



숙명여자대학교

스마트한 대학생활 필수 통합 앱

“헤이영캠퍼스 숙명” 전자출결 매뉴얼(학생용)

Hey



헤이영 캠퍼스 앱이 없으신 분은 **앱 다운로드 및 가입**을 반드시 먼저 진행해주세요!

2월 21일 (월) 오후 2시 OPEN!

숙명여자대학교
SOOKMYUNG WOMEN'S UNIVERSITY

**[스마트 숙명] 앱이
[헤이영 캠퍼스 숙명]으로
변경됩니다**



Sookmyung
Women's
University

숙명여자대학교
SOOKMYUNG WOMEN'S UNIVERSITY

Heyoung^o
Campus

헤이영 캠퍼스 숙명

구글 플레이스토어 또는 앱스토어에서
헤이영 캠퍼스를 검색하여
지금 바로 다운받으세요!



Hey^o
c

헤이영 캠퍼스 설치 바로가기

숙명여자대학교
SOOKMYUNG WOMEN'S UNIVERSITY

Heyoung^o
Campus

헤이영 캠퍼스 숙명이란?

모바일 학생증, 전자출결, 도서관 좌석배정 등
대학생활 필수 서비스를 통합하여 제공하는
우리대학 대표 앱(App)입니다

해당 앱은 우리대학과 신한은행 간 모바일 통합 앱
구축을 위한 전략적 업무협약(2021.8.)에 따라
개발되었습니다

<https://campus.heyong.co.kr/intro/install.html>

01 신한솔 설치

① 스토어 접속

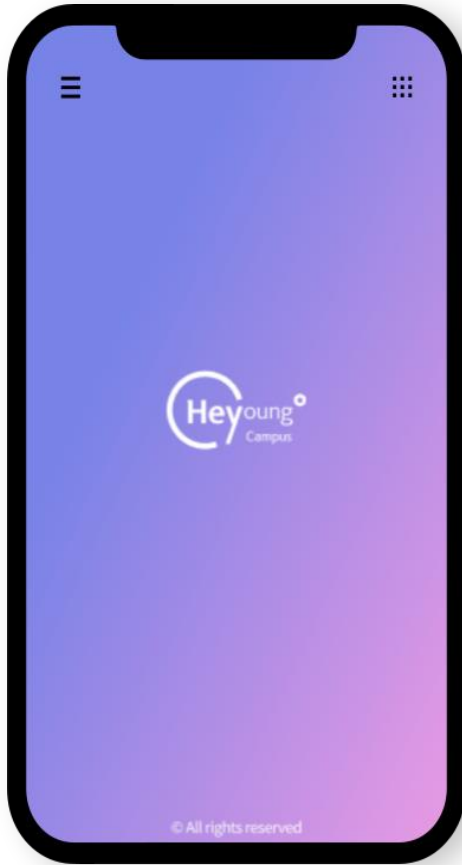


② "Heyoung 캠퍼스" 검색



③ 다운로드

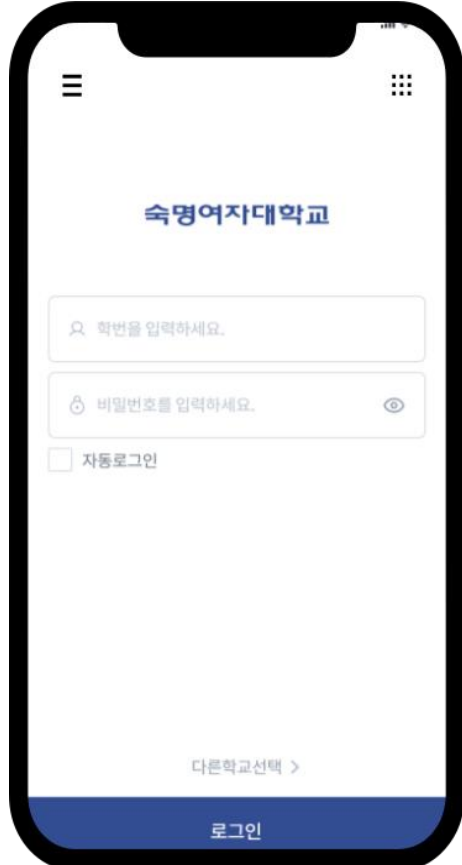
02 Heyoung 캠퍼스 시작



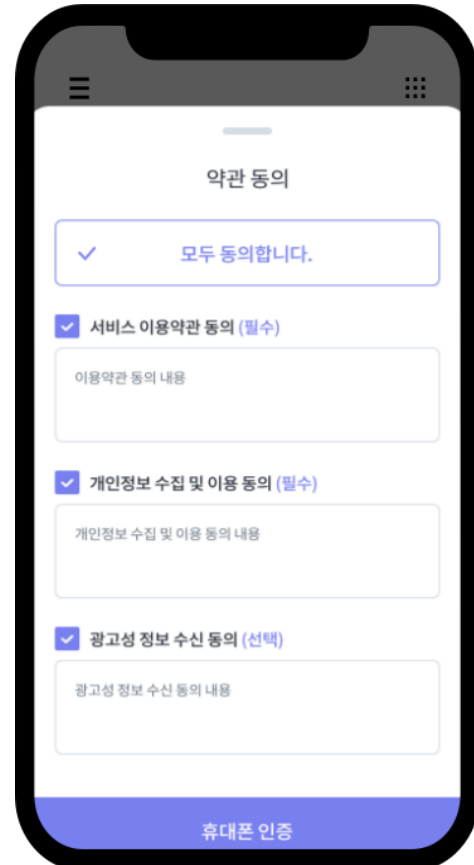
03 학교검색 및 선택



04 학교 로그인



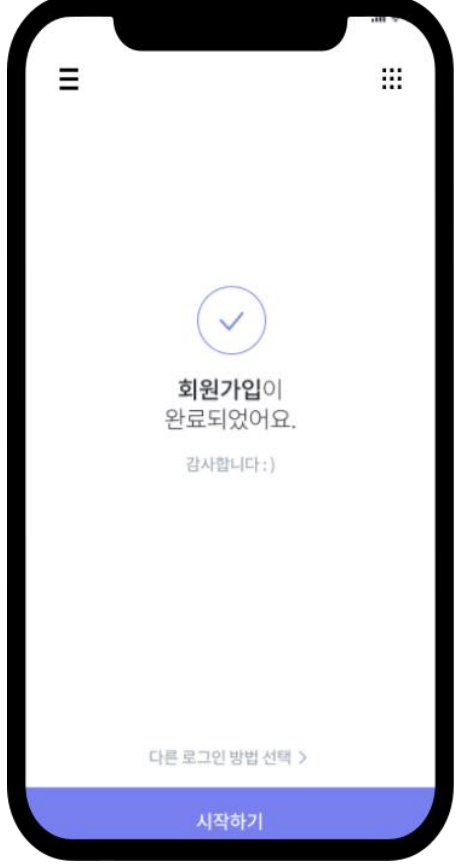
05 약관동의



06 휴대폰 인증



07 가입완료



※ 참고

04 학교 로그인: 속명 포털 로그인 아이디 및 비밀번호와 동일

06 휴대폰 통신사 인증: 본인 명의 휴대폰 필수

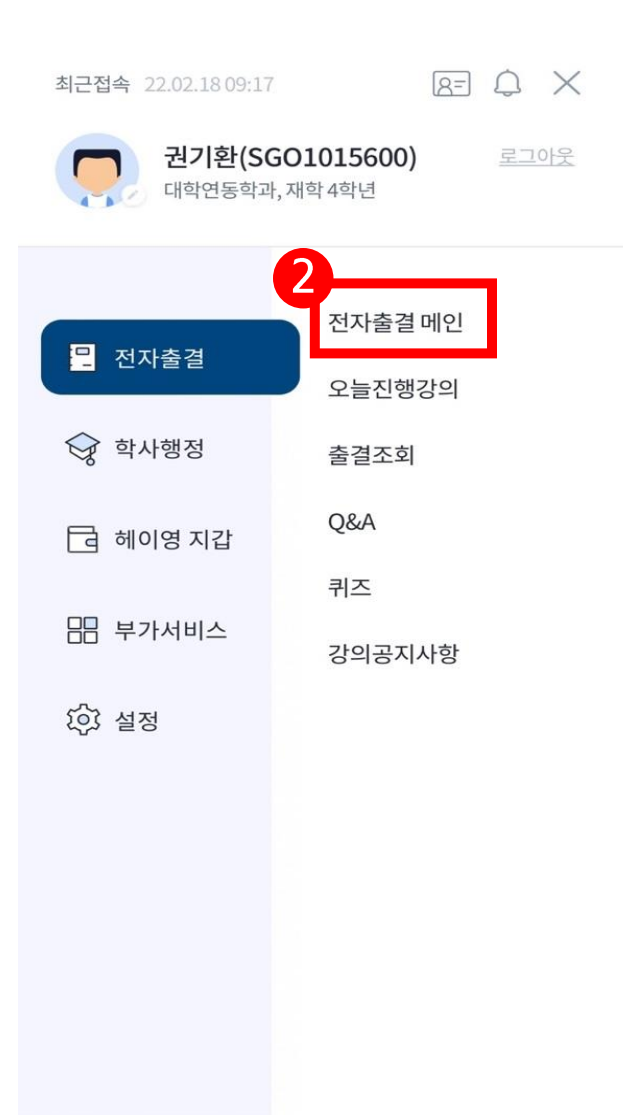


전자출결 앱 매뉴얼 (학생용)

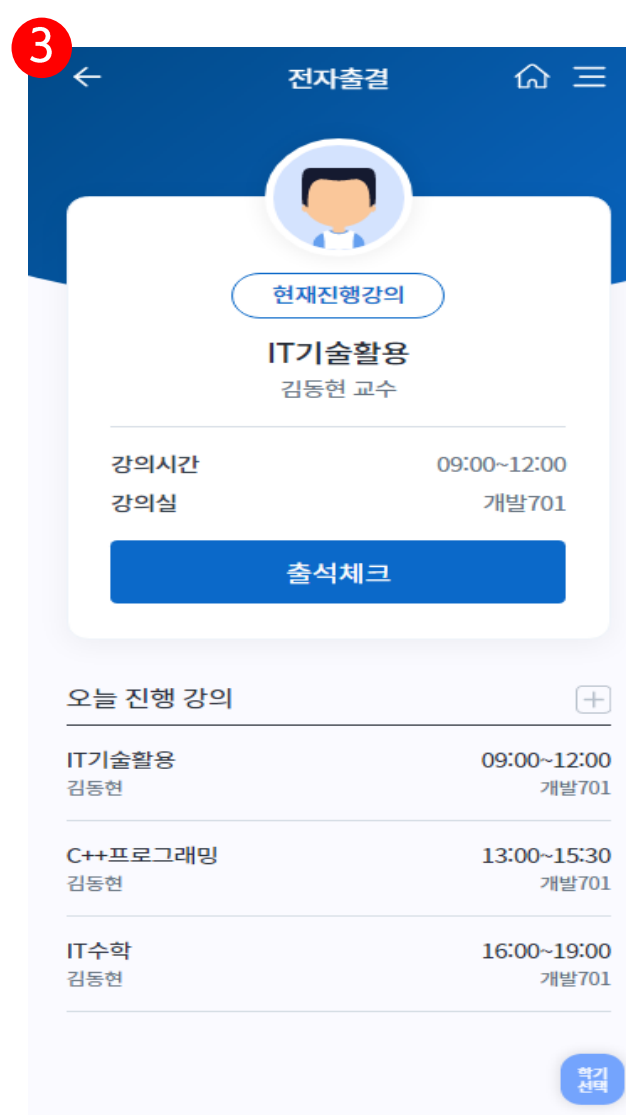
1. 전자출결 - 메뉴위치



메인화면



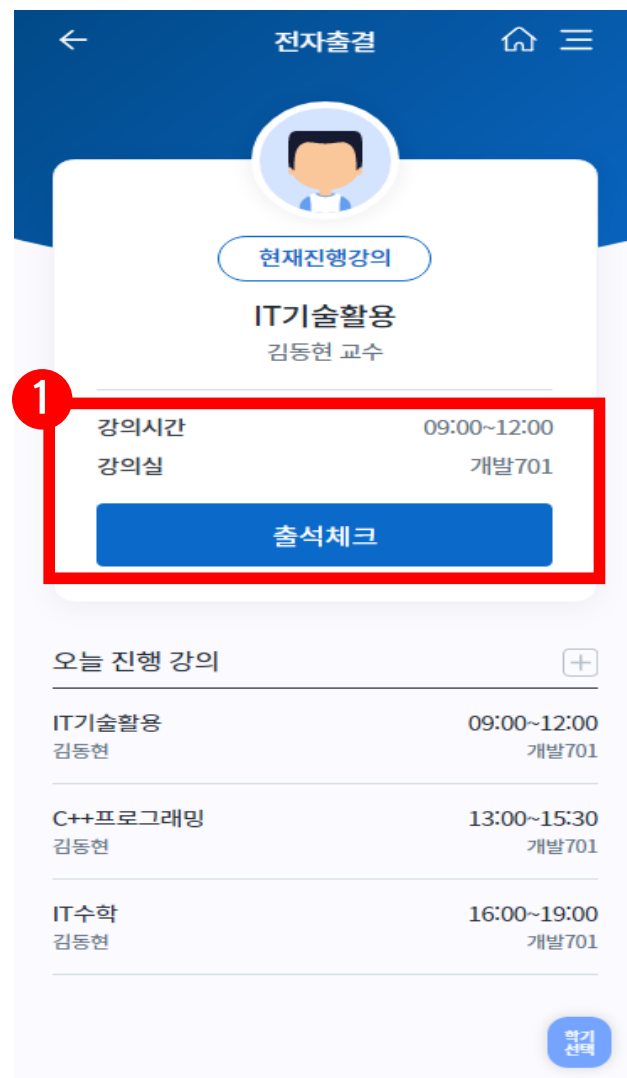
네비게이션



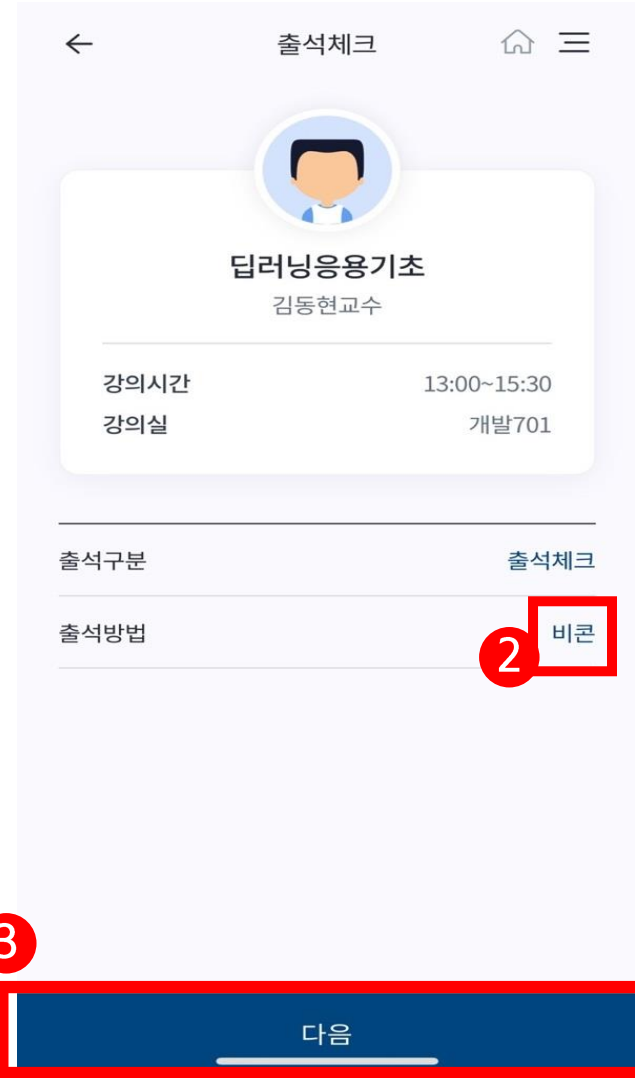
출결메인화면

- ① 메인페이지 오른쪽 상단 네비게이션 바를 클릭한다.
- ② 전자출결 - 전자출결 메인을 클릭한다.
- ③ 전자출결 메인화면의 출석체크 버튼을 클릭한다.

1. 전자출결- 비콘(강의실)방식



출결메인화면



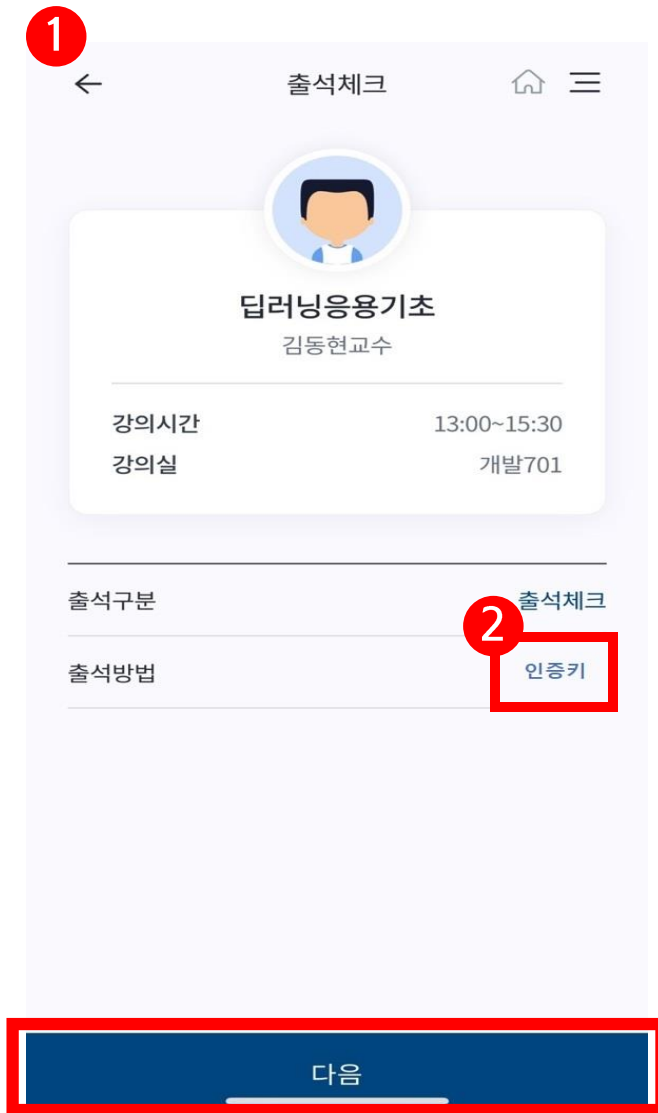
출결상세화면



출석 진행 및 완료화면

- ① 출석을 위하여, 출석체크 버튼을 클릭한다.
- ② 해당 수업을 확인 한 후 출석방법을 확인한다.
1. 비콘[강의실] 2.인증키
- ③ 다음 버튼을 클릭한다.
- ④ 현재 출석체크가 진행중임을 확인한다.
- ⑤ 정상적으로 출석처리가 완료된 것을 확인한다.

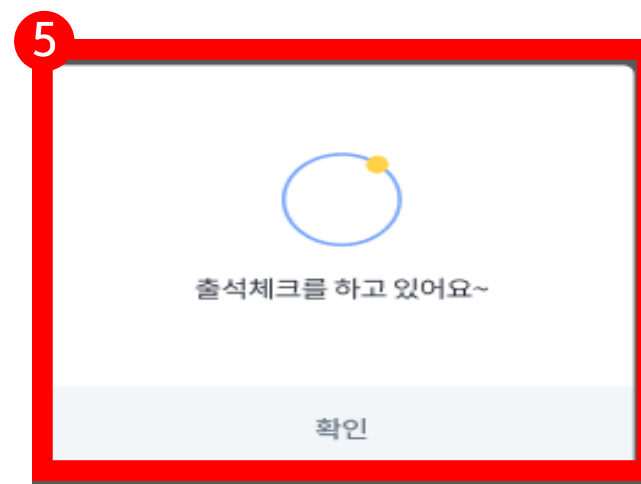
1. 전자출결 - 인증키방식



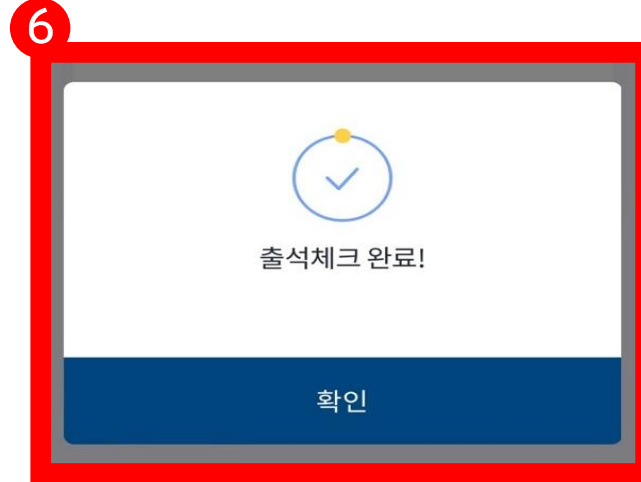
출석상세화면



인증키 입력 화면

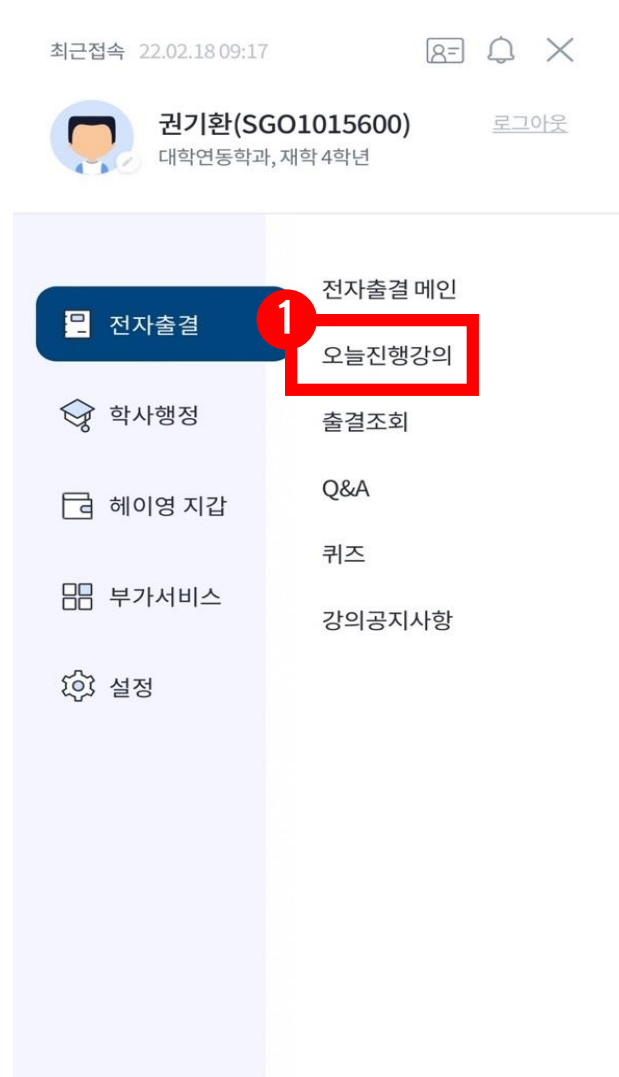


출석 진행 및 완료화면

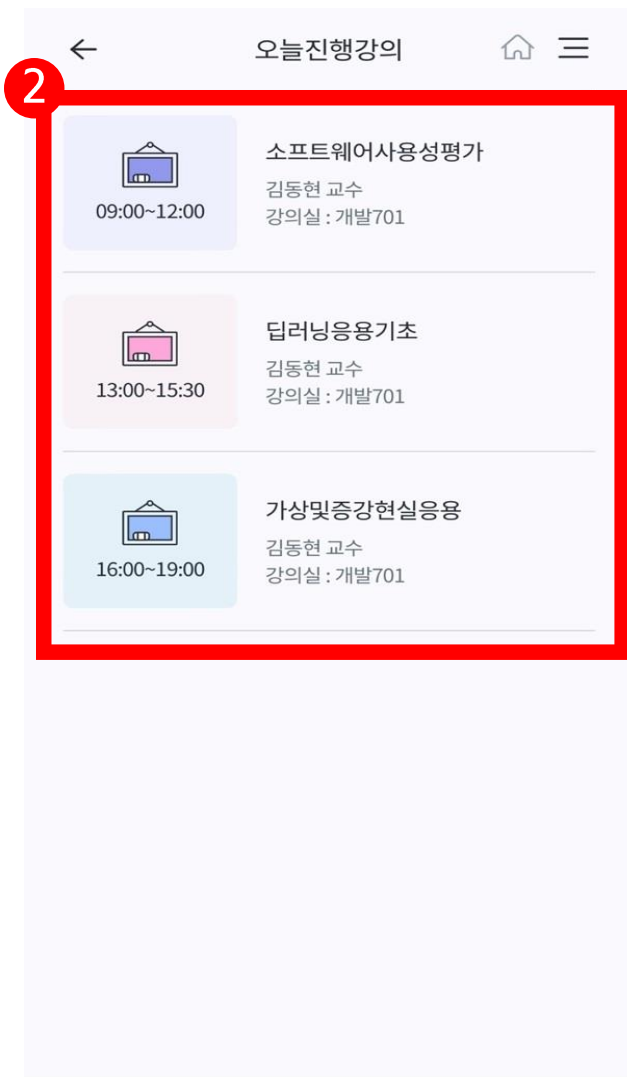


- ① 이전 출결메인페이지 접속방법은 동일하다.
- ② 출석방법[인증키] 확인을 한후 다음 버튼 클릭한다.
- ③ 인증키 입력 화면이 표시된다.
- ④ 교수님이 안내한 인증키를 입력한다.
- ⑤ 현재 출석체크가 진행중임을 확인한다.
- ⑥ 정상적으로 출석처리가 완료된 것을 확인한다.

2. 오늘진행강의



오늘진행강의



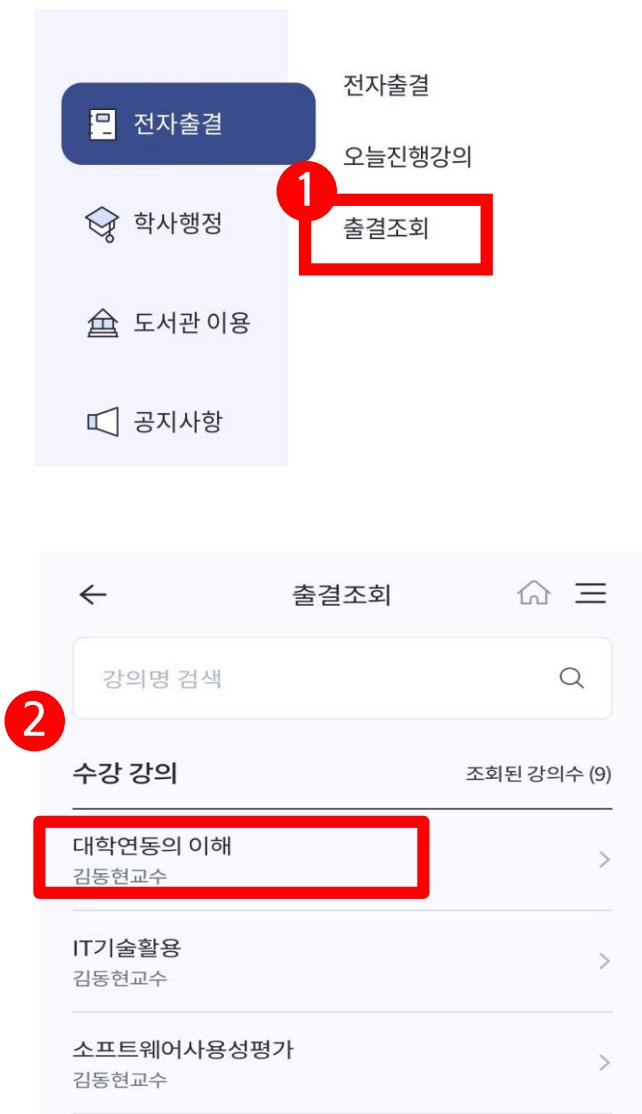
오늘진행강의 화면



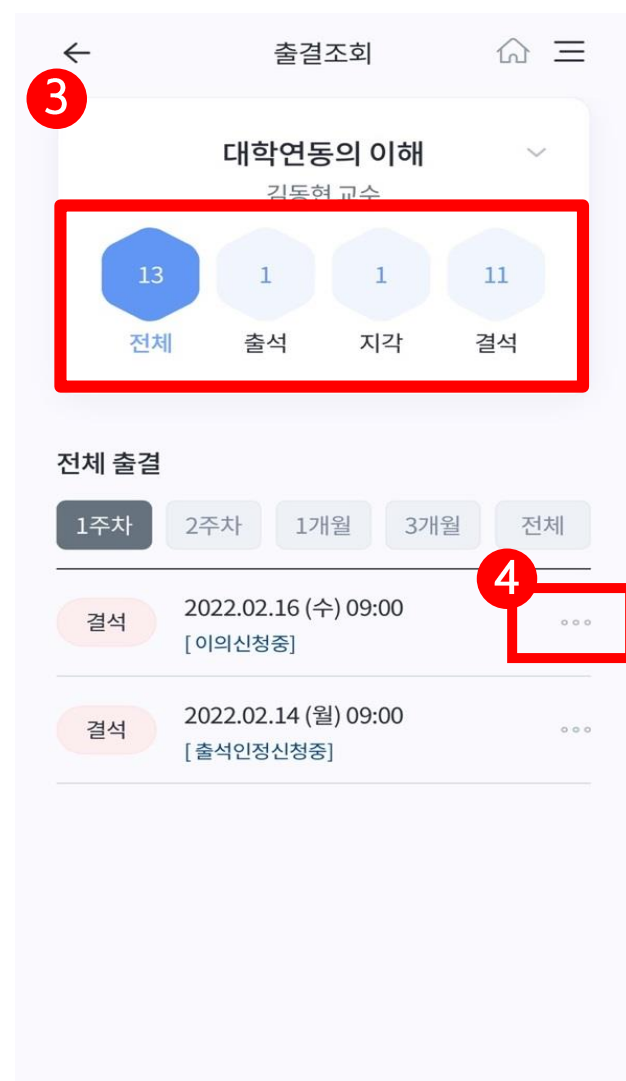
출결조회 상세화면

- ① 메뉴바를 이용해 오늘진행강의를 클릭한다.
- ② 오늘 진행하는 강의를 확인할 수 있다. 강의 내역을 클릭하면 해당강의 출결 조회 화면으로 이동한다.
- ③ 해당 과목의 출결조회 화면 표시

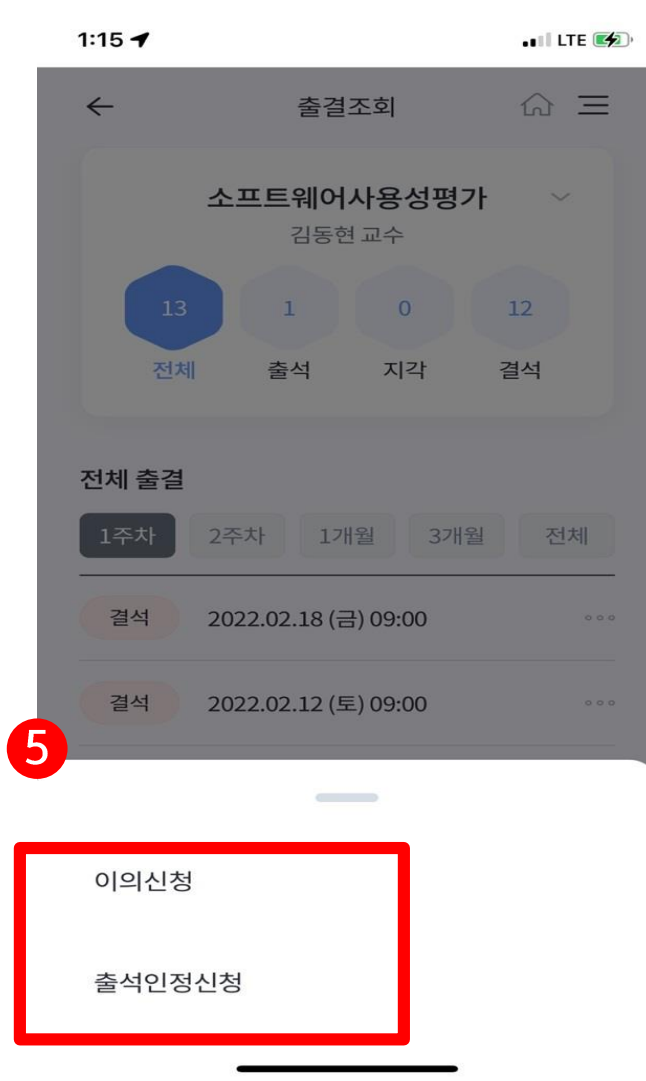
3. 출결조회



출결조회 화면



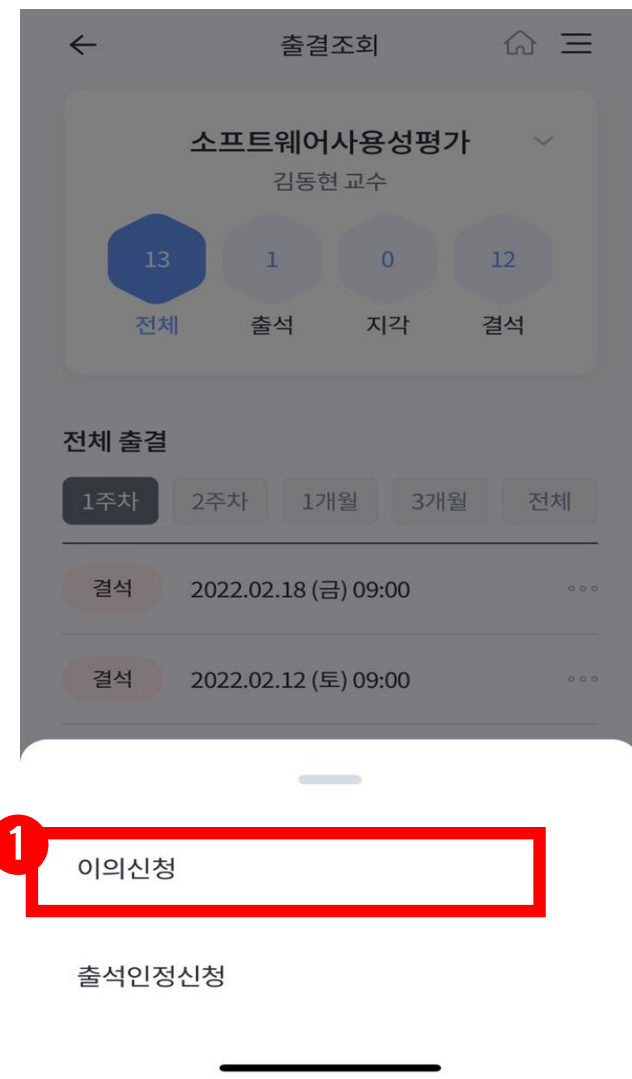
출결조회상세 화면



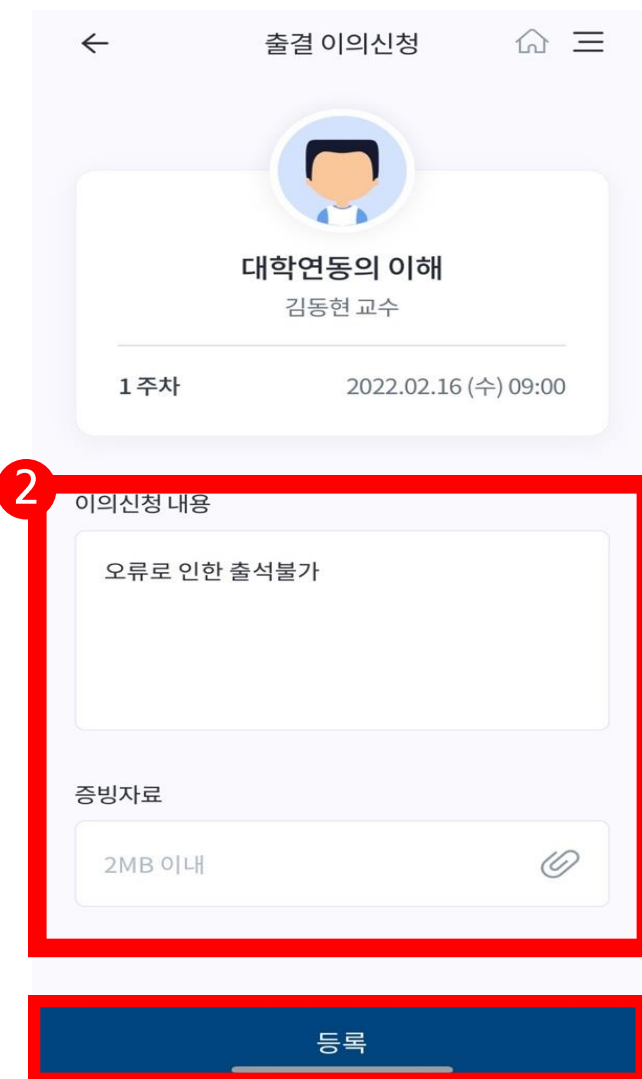
이의 및 인정신청화면

- ① 메뉴바를 이용해 출결조회를 클릭한다.
- ② 해당 강의를 클릭하면 출결상세화면(3)으로 이동한다.
- ③ 출결상세화면에서 출결상태를 확인할 수 있다.
- ④ 더보기 메뉴를 클릭하면, 이의 및 출석인정신청 팝업(5)이 열린다.
- ⑤ 사유가 있는 지각이나 결석 시 이의신청 유교결석 신청을 할 수 있다.
[신청방법 다음페이지 상세설명]

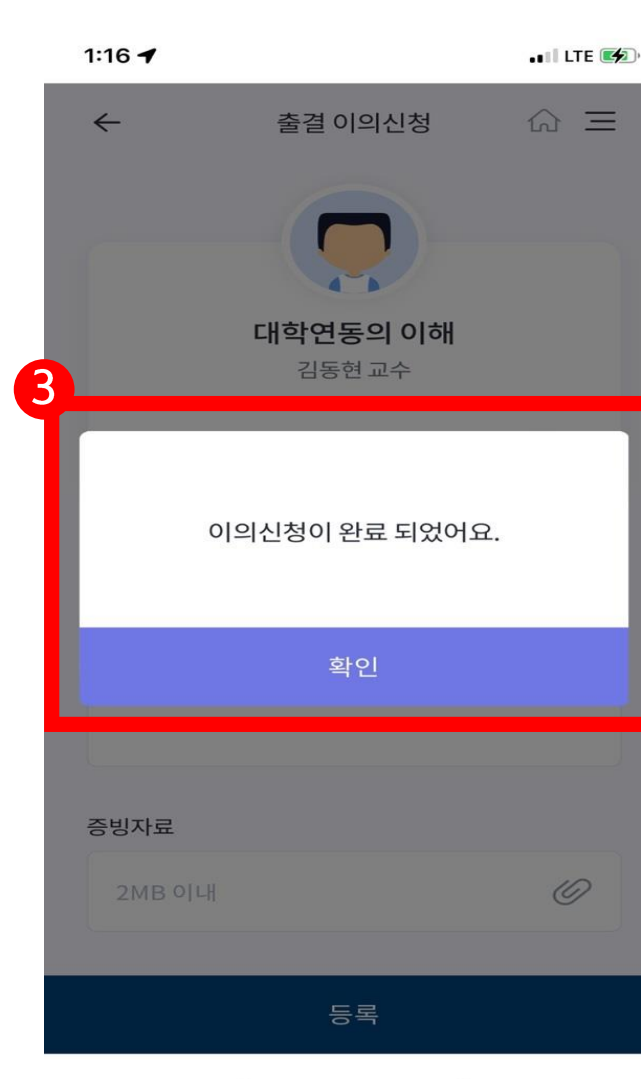
3. 출결조회 - 이의신청



이의신청 팝업화면



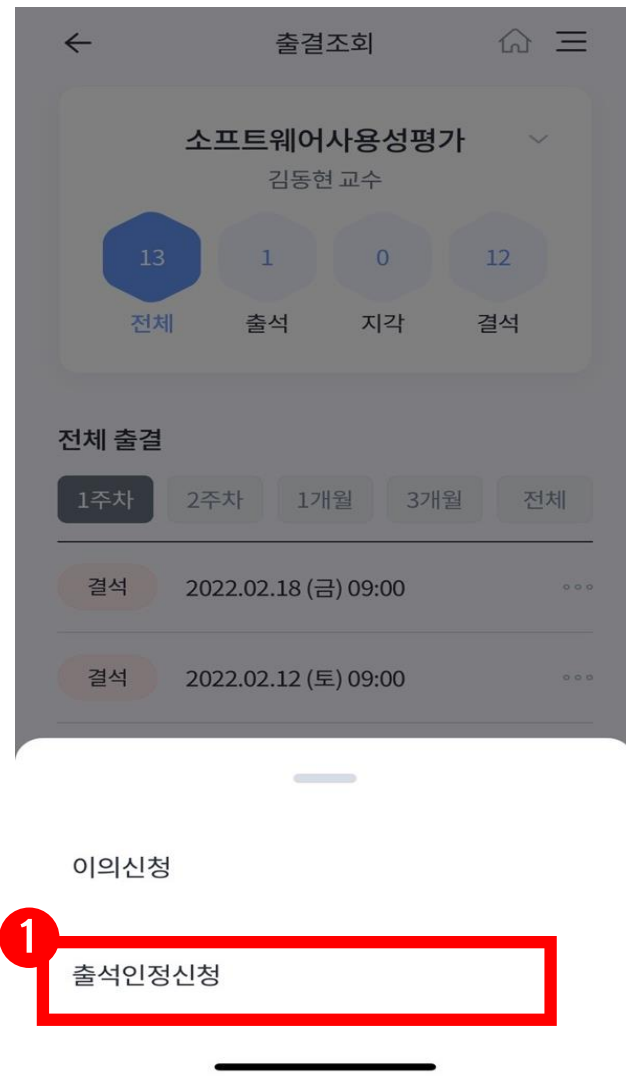
이의신청 화면



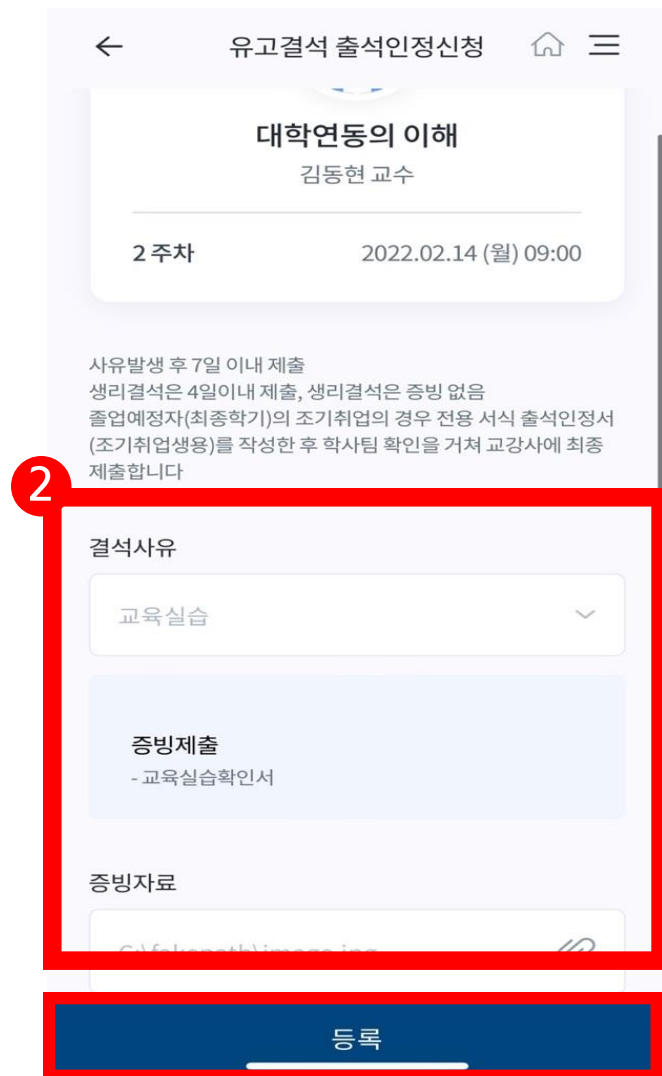
이의신청 완료

- ① 해당 강의와 날짜를 확인한후 이의신청을 클릭한다.
- ② 이의신청을 제기한 사유와 증빙자료를 작성 및 등록한다.
- ③ 이의신청이 완료된 것을 확인한다.

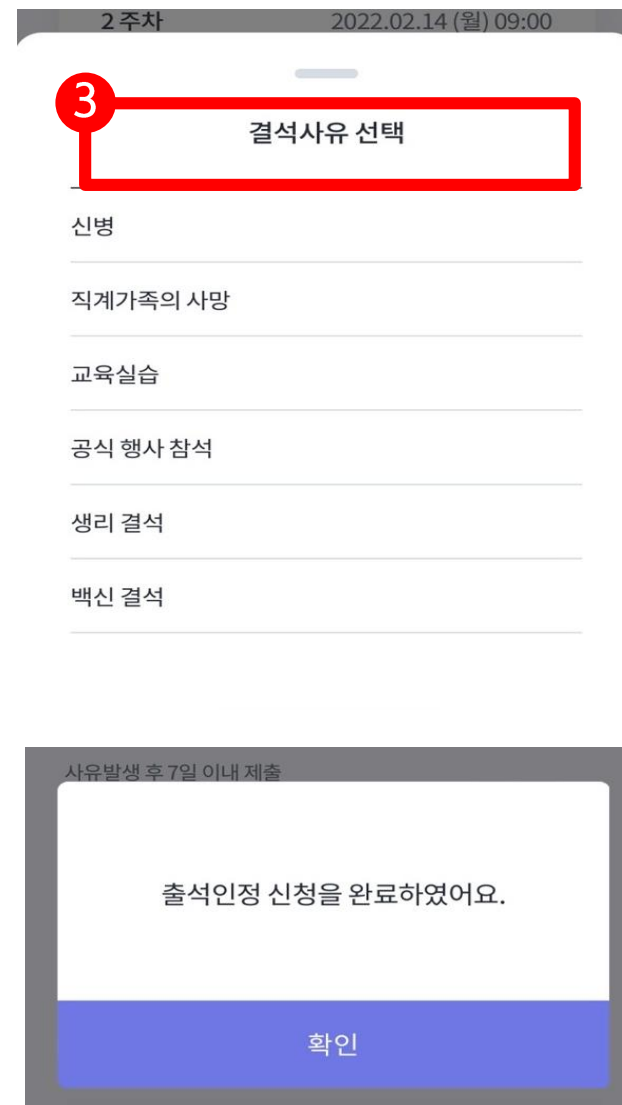
3. 출결 조회 - 유고결석 출석인정신청



유고결석 신청 팝업화면



유고결석 신청 화면



유고결석 신청 완료

- ① 해당 강의와 날짜를 확인한후 출석 인정신청을 클릭한다.
- ② 결석사유(3)를 선택하고, 증빙자료를 첨부한다.
- ③ 등록버튼을 클릭하면 신청이 완료된다.