[교강사용] Smart 숙명 앱(APP) 전자출결 이용 안내

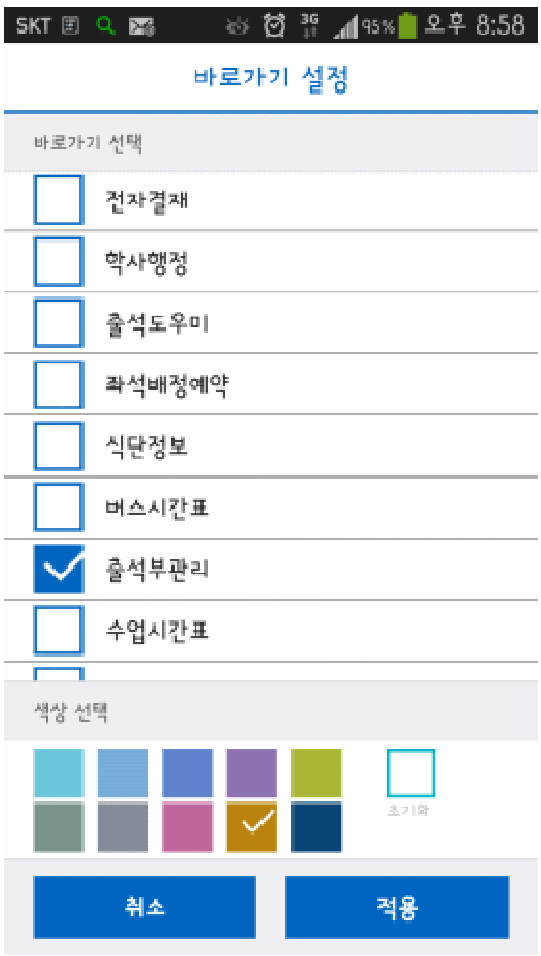
이제 Smart 숙명 APP 으로 출석체크, 출결확인이 가능합니다.

- 출석체크 : 강의실에 부착된 태그보드에 스마트폰으로 학생이 출석체크를 할 수 있습니다.(NFC 태깅 또는 QR 코드 스캔)
- 출결확인 및 이의신청 처리 : 전자출결 웹페이지에 접속하지 않아도 Smart 숙명 APP 의 『출석도우미』(학생용), 『출석부관리』(교강사용) 메뉴에서 수강중인 과목의 출결사항 확인 및 변경이 가능합니다.
- 유의사항 : Smart 숙명 앱과 기존 전자출결기 사용 모두 가능하며 스마트폰 이용자가 아니거나 휴대폰 배터리가 없을 경우 태그 보드로 출석 체크를 할 수 없습니다.

1) 바로가기 설정방법

Step#1 : 'Smart 숙명' 앱에서 붉은색 영역은 사용자가 편집이 가능한 영역입니다.

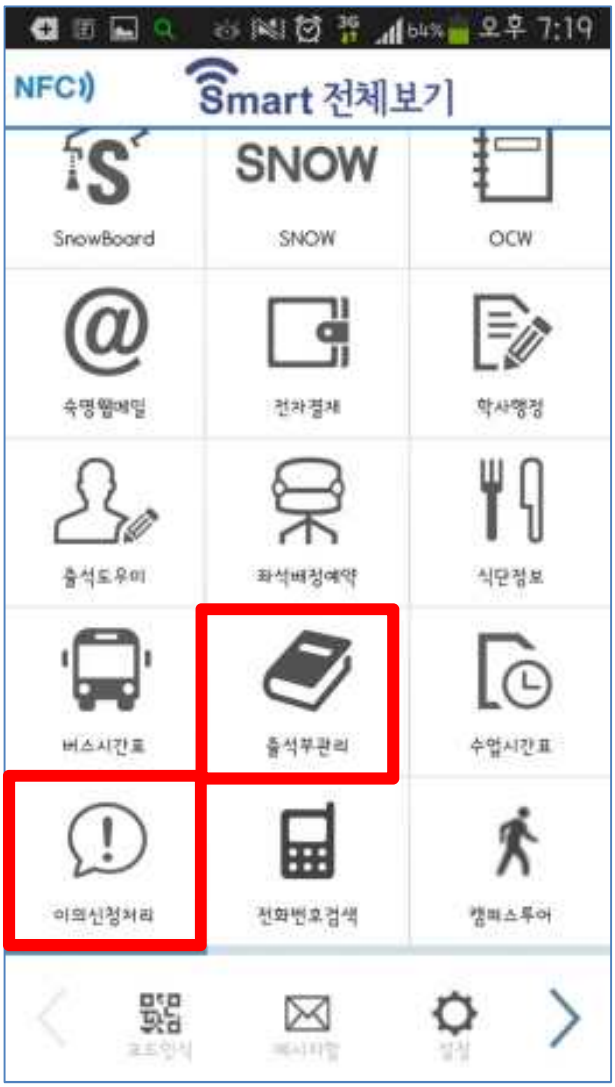
Step#2 : 해당영역을 손가락으로 길게 클릭하시면 메뉴의 추가, 색상변경, 삭제가 가능합니다.



2) 교강사용 Smart 숙명 전자출결 메뉴 안내

*** 교강사는 전자출결에 대하여 『출석부관리』, 『이의신청처리』를 사용하실 수 있습니다.**

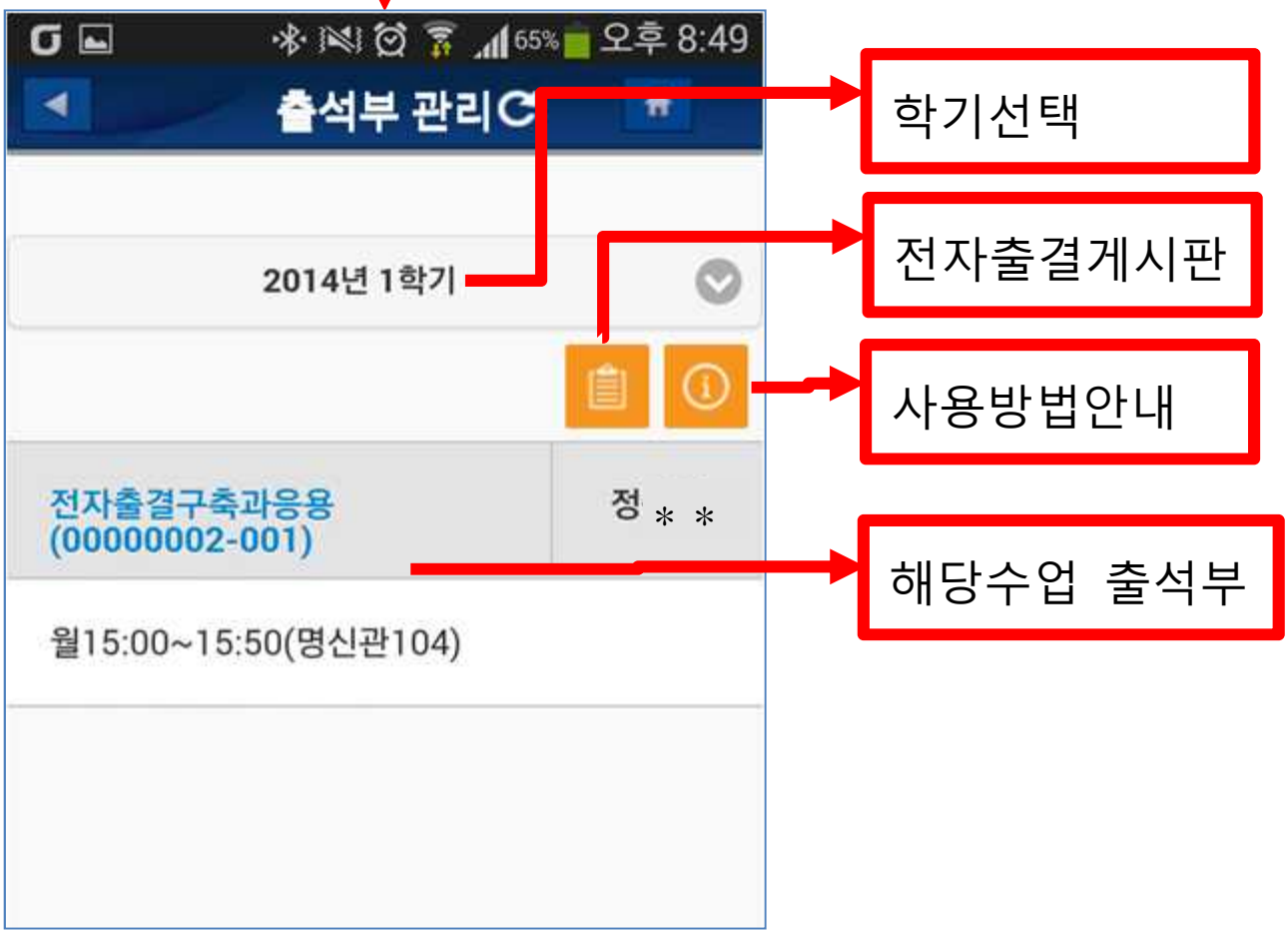
방법 1. Smart 전체보기에서 출석부관리 혹은 이의신청처리를 선택



방법 2. Smart 숙명에서 바로가기 설정을 통해 출석부관리 혹은 이의신청처리 선택

출석부관리

'출석부관리'를 선택하면 선택된 학기에 진행하는 수업정보가 과목명, 교수명, 강의시간과 함께 표시됩니다.

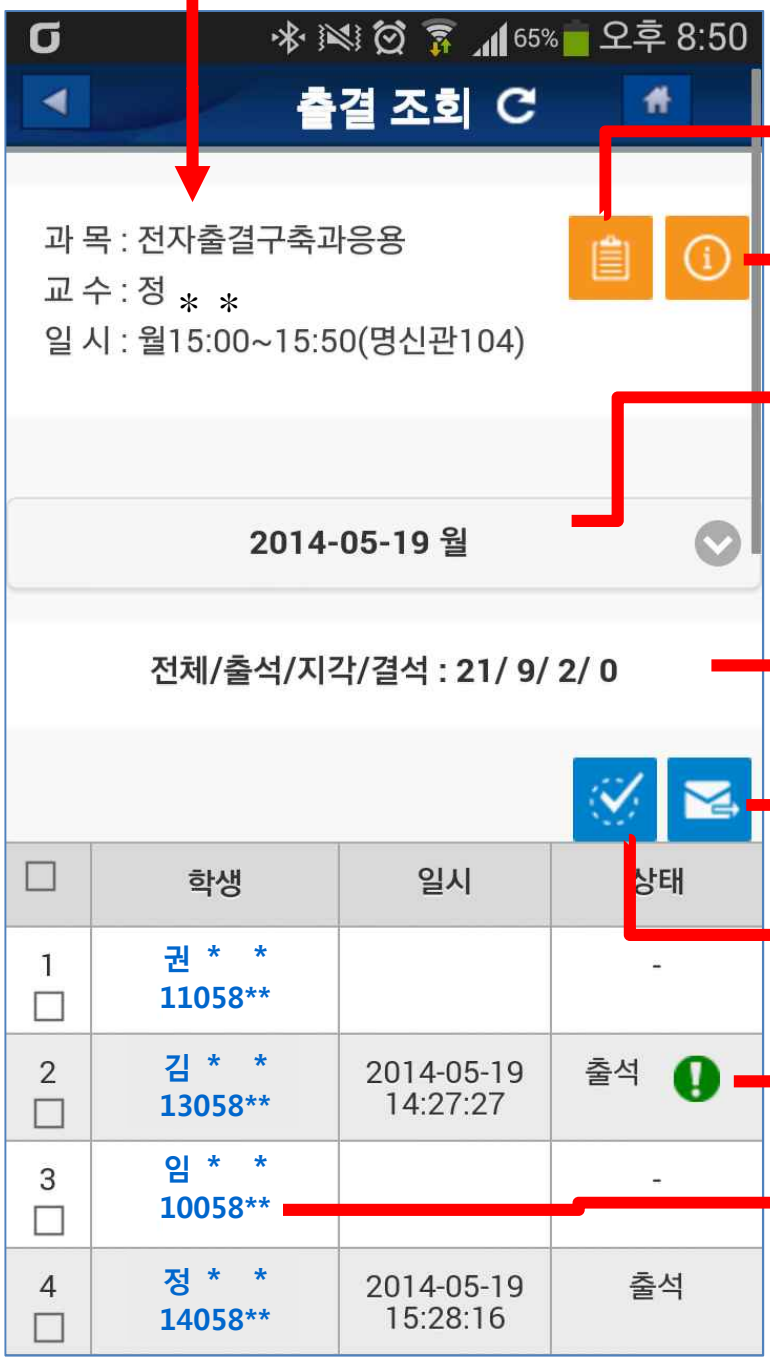


출석부관리 출결조회

전자출결구축과응용 (00000002-001)

월15:00~15:50(명신관104)

'수업'을 선택하면 선택된 수업의 출결상태 조회 및 관련한 기능이 모두 표시됩니다.



수업공지게시판

강의정보변경

수업일 조회

해당수업일 출결집계

메시지전송

출결수정

출결일시, 출결상태

학생정보조회

출석부관리 > 출결조회 > 출결수정

출결조회에서 수업일을 선택하면 학생들의 출결상태와 출결시간을 확인 하실 수 있으며 학생을 선택하면 선택된 학생에 대하여 출결상태 수정을 하실 수 있습니다.

출석부관리 > 출결조회 > 메시지전송

출결조회에서 수업일과 학생을 선택하면
선택된 학생에 대하여 푸시메시지전송을 하실 수 있습니다.

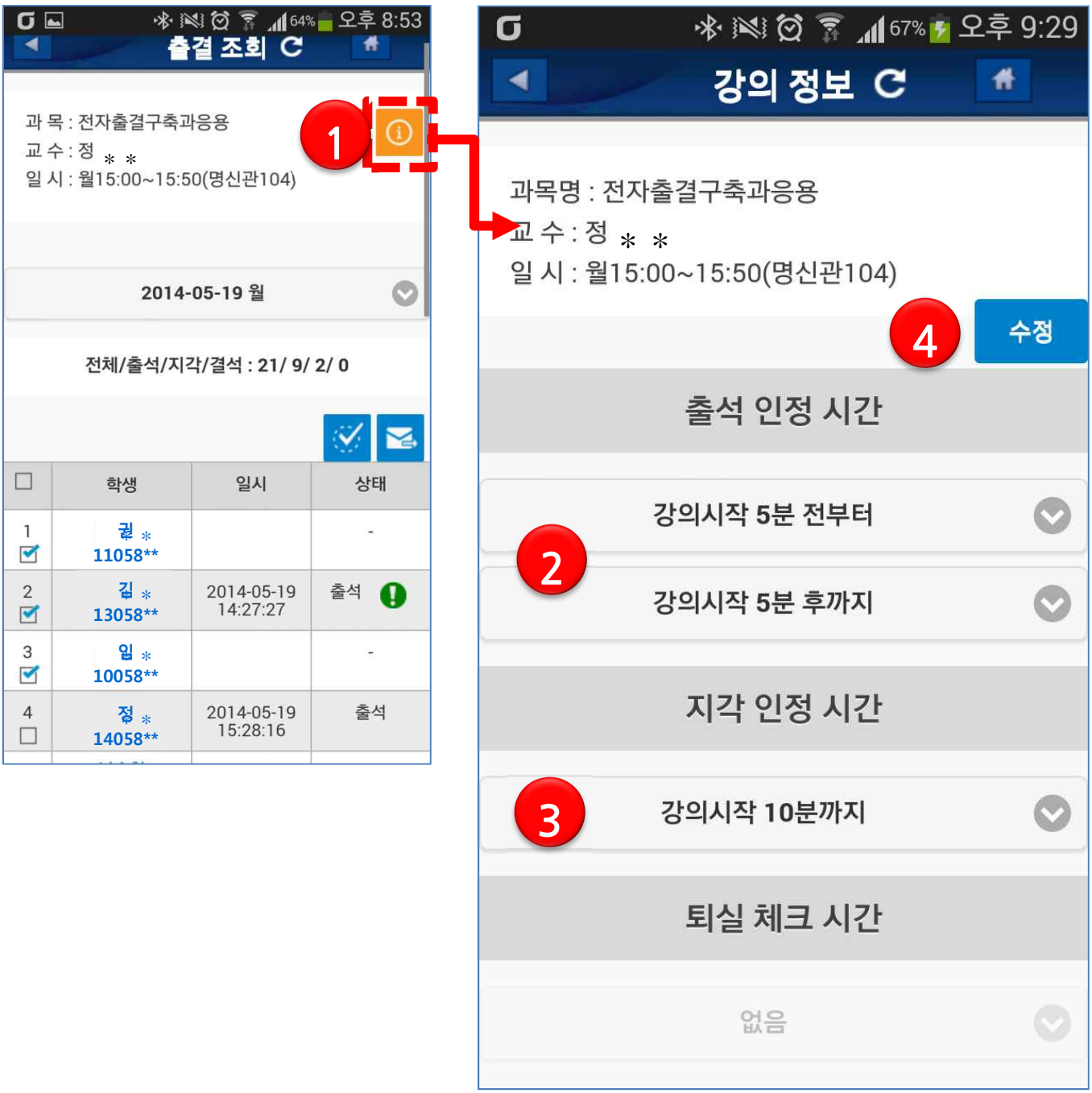
푸시메시지는 SMS 와 달리 학생사정에 따라 수신이 안 될 수도 있습니다.
(학생 휴대폰이 꺼지거나, 알림설정이 꺼지는 등의 사유)

출석부관리 > 출결조회 > 학생정보조회

출결조회에서 학생을 선택하면
학생의 사진 및 소속정보등을 조회하실 수 있습니다.

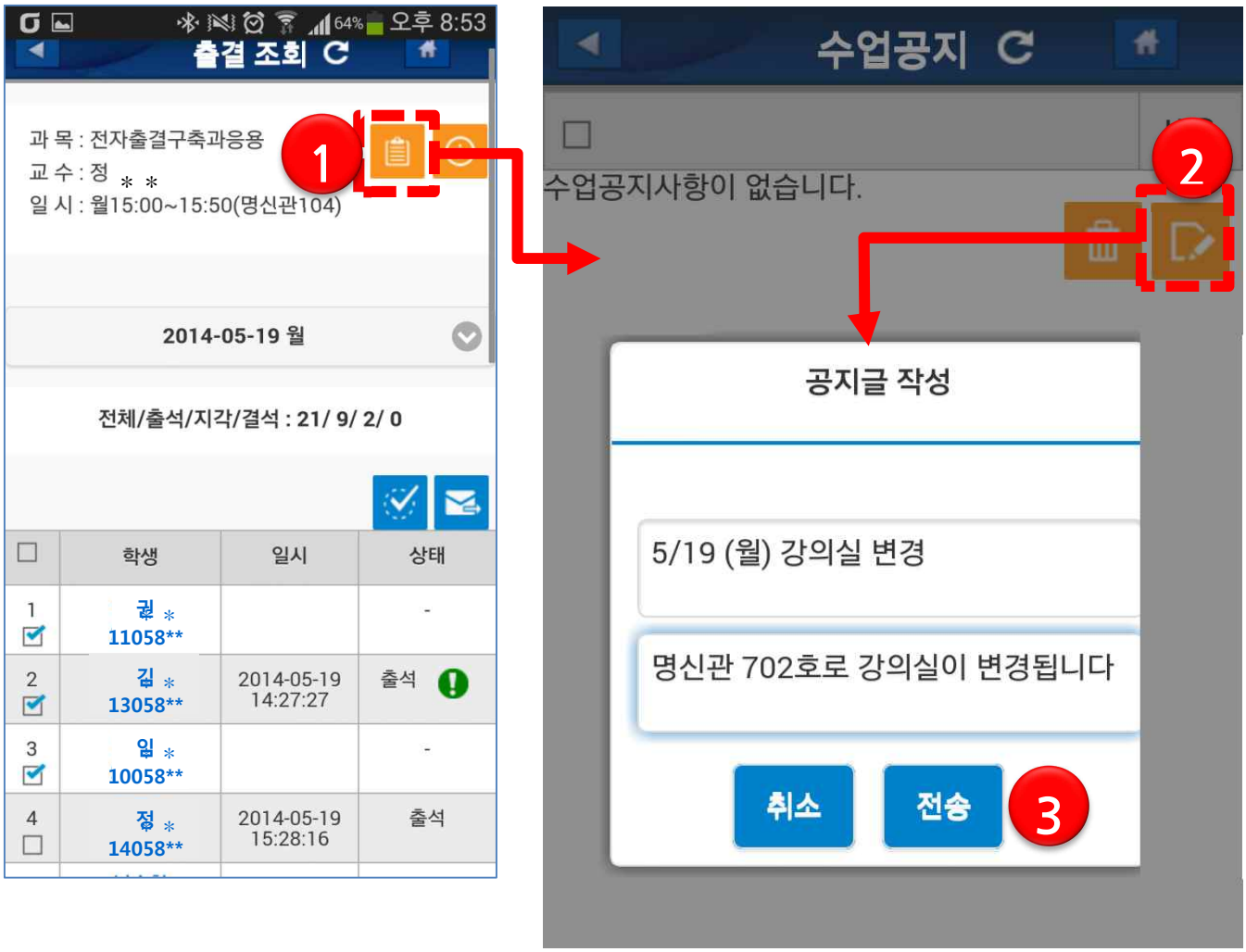
출석부관리 > 출결조회 > 강의정보

출결조회에서 강의정보를 선택하시면
출석인정시간 및 지각인정시간을 수정하실 수 있습니다.



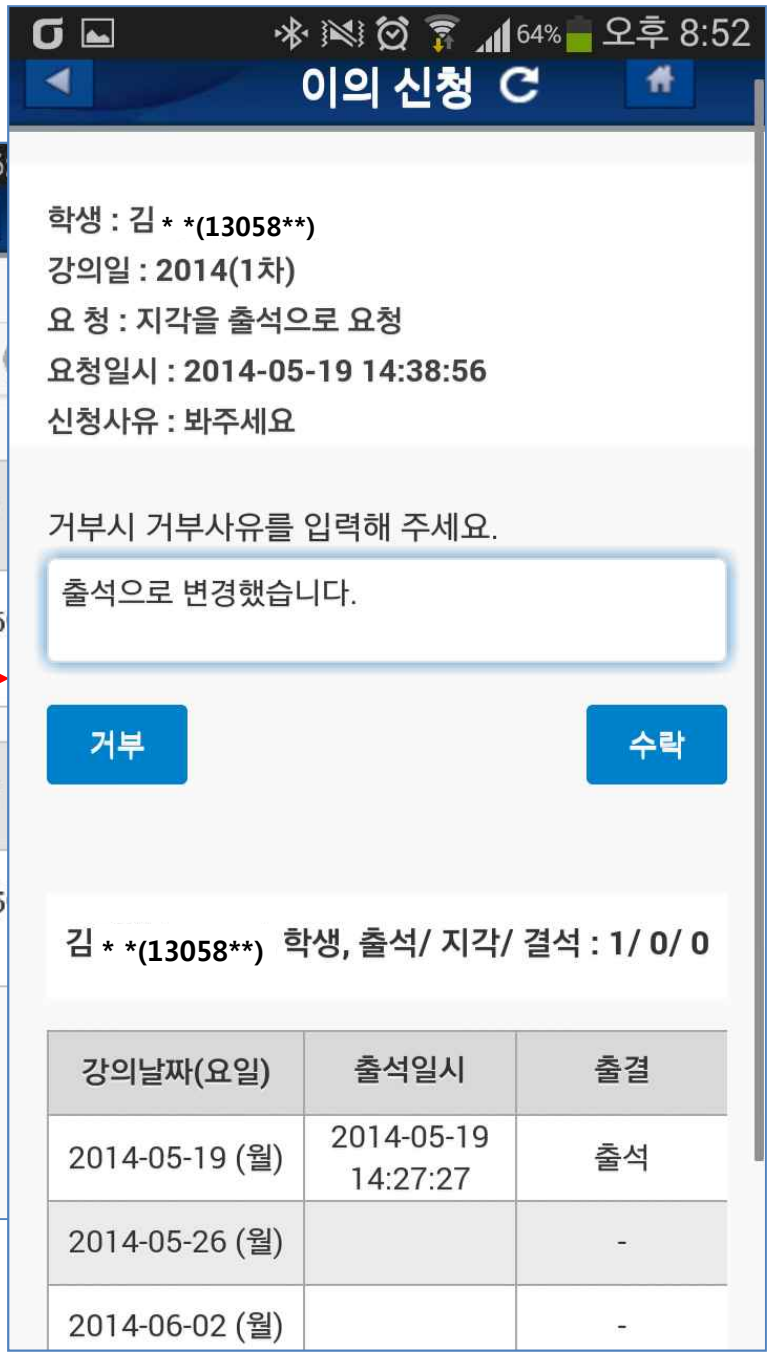
출석부관리 > 출결조회 > 강의게시판

출결조회에서 강의게시판을 선택하시면
게시판 조회를 하실 수 있으며 쓰기와 삭제를 통해
게시물을 관리하실 수 있습니다.
게시물을 작성하시면 해당 수강생들에게 푸시가 전송됩니다.



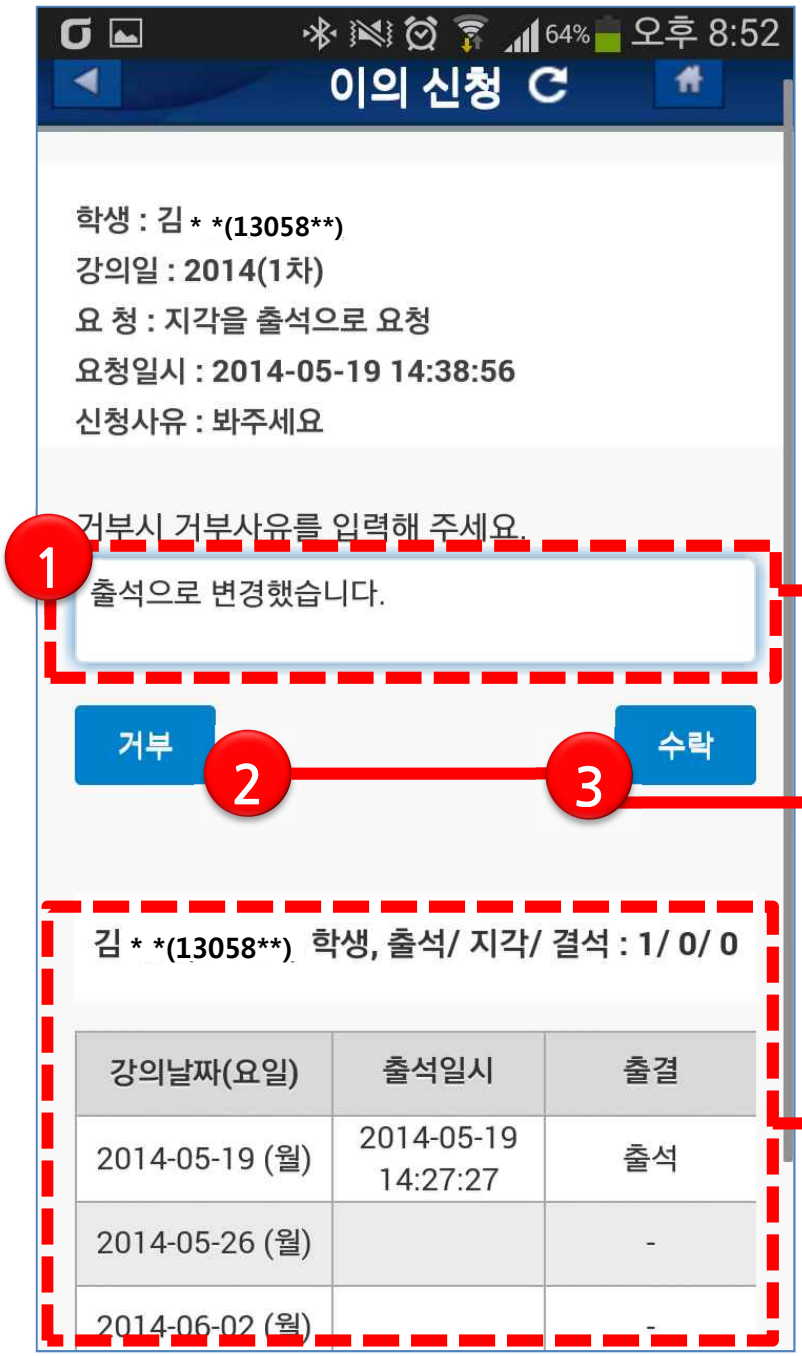
이의신청처리

'이의신청처리'를 선택하면 각 수업에서 신청된 이의신청을 한곳에 모아서 쉽게 이의신청을 처리할 수 있게 지원하여 드립니다.



이의신청처리 > 이의신청

처리결과는 즉시 푸시메시지로 학생에게 전송됩니다.



거부나 수락사유를 입력합니다.

거부나 수락을 선택하면 해당 학생에게 결과가 푸시로 통보됩니다.

거부나 수락의 판단을 돕기 위해 해당학생의 출결 수업기록을 표시합니다.