

# 스마트 출결관리시스템 관련 질의·응답

[교무처, 2018. 2. 28.(수)]

구분	질의(Q)	응답(A)
접속계정	<ul style="list-style-type: none"> <li>아이디/패스워드?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(학생) 아이디: 학번, 패스워드: 생년월일 앞 6자리</li> <li>(교원) 별도 공문으로 안내</li> </ul>
① 적용범위	<ul style="list-style-type: none"> <li>스마트 전자출결시스템 적용 범위는?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2018학년도부터 <b>학부과목</b> 전면 이용 가능하며, 대학원 과목은 대상이 아닙니다.</li> <li>학생은 출석현황을 파악하여 자기 주도적 학습계획을 설계할 수 있으며,</li> <li>교수님들께서는 <b>학업 부진학생</b>을 출결정보를 통해 <b>관리</b>하실 수 있습니다.</li> </ul>
② 휴강/보강	<ul style="list-style-type: none"> <li>휴강이 발생했을 때 보강수업 출결시스템 처리는 어떻게 합니까?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>【통합학사정보시스템】 - 학사(수업)-결보강관리</b></li> <li>- 수업 시작 한 시간 전까지 휴·보강 내역을 입력하면 전자출결시스템 보강 주수 및 날짜에 과목이 활성화됩니다.</li> <li>※ 갑작스레 휴·보강이 발생하는 경우 통합학사정보시스템에 즉시 휴·보강 내역을 입력한 후 보강내역이 활성화 된 후 출결처리 함</li> </ul>

구분	질의(Q)	응답(A)
③ 휴강/보강	<ul style="list-style-type: none"> <li>보강시간을 편성하기 어려운 경우 임의의 시간으로 중복편성해도 되나요?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>수업시간표 중복 편성은 불가하며 수업 인정이 안됩니다.</li> <li>통합학사정보시스템 [결보강관리]에서는 교시별 보강이 가능하므로 블록 내 자투리 교시를 이용하여 보강을 하시거나, 시간표 중복으로 부득이하게 수업이 어려운 경우 <b>보강에 한하여 19교시~24교시 야간 편성을 제한적으로 허용</b>합니다.</li> </ul>
④ 부정행위	<ul style="list-style-type: none"> <li>친구에게 휴대폰을 맡겨둔 채 결강을 하는 부정행위 등은 어떻게 방지하나요?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>학생 통합학사정보시스템에 등록된 학생 사진정보와 지정좌석제 운영 등을 보완하여 사용하시거나,</li> <li>연강수업 중간에 추가로 출석확인을 하는 방법과 강의계획서 [출석인정범위] 출석의 인정범위를 고지하여 부정행위 방지와 출결인정의 공정성을 보완하실 수 있습니다.</li> </ul> <p><b>【과목설정】 - 개별/연강 수업체크 - 개별 수업체크 선택 후 매 교시별 출석 체크</b></p>
⑤ 출석처리 특례자 처리	<ul style="list-style-type: none"> <li>교생실습생, 졸업예정자 중 조기취업자 등의 출석인정은 어떻게 처리하나요?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>목포대학교 교무규정 제37조(출석처리의 특례)에 해당하는 학생의 출석인정은 출석인정서류 또는 공문을 확인하여 수기로 출석인정 처리합니다.</li> <li>학생은 출석처리 특례 인정서류를 담당교수님께 제출하고, 담당교수님은 학사감사 대비 학기 말 출석부 제출 시 결석계제반 서류를 함께 제출하시면 됩니다.</li> </ul>

구분	질의(Q)	응답(A)
		<p>※ 제37조(출석처리의 특례) ① 공적행사, 병무, 상고관계 등으로 인한 결석은 출석으로 처리하되 그 기간은 다음과 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 학교대표로 참석한 교육, 연구, 훈련 등으로 인한 결석 : 참가기간</li> <li>2. 총장이 승인한 학내행사로 인한 결석 : 참가기간</li> <li>3. 병무관계로 인한 결석 : 상당기간</li> <li>4. 직계존속의 사망으로 인한 결석 : 5일 이내</li> <li>5. 졸업예정자의 조기취업(인턴, 국비교육 등 포함)으로 재직기간 동안 발생한 결석인 경우 담당교수가 출석으로 인정할 수 있음</li> <li>6. 교직과정 교과목 또는 국가기술자격 취득에 필요한 교과목 교육실습 참여로 인한 해당 교과목 결석: 실습기간</li> <li>7. 교직과정 교과목 또는 국가기술자격 취득에 필요한 교과목 교육 실습기간 동안 수강중인 다른 교과목의 결석: 보강 실시가 원칙이며, 보강 실시가 어려운 경우 담당교수가 과제물 등에 의하여 출석으로 인정할 수 있음</li> </ol>
⑥ 수강내역 변경	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 출석부 상의 수강명부, 수업시간표, 강의실 등 수강내역 변경이 언제 반영되나요?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 강좌정보, 수업시간표 변경내역, 수강생 변동내역: 1일 1회</li> <li>- 변경내역 동기화작업이 자정 이후 반영되므로 다음 날 확인하시면 과목의 명부, 시간표, 강의실, 학생명부 등의 변경을 확인하실 수 있습니다.</li> <li>• 휴·보강 내역 : 1일 8회(지정 시간*)</li> <li>※ 08:30, 10:30, 11:30, 12:30, 14:30, 15:30, 16:30, 17:30</li> </ul>
⑦ 학과행사 출석 인정여부	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 학과 MT를 교외수업으로 인정하여 출석인정 받을 수 있나요?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학과 MT는 수업으로 인정받을 수 없습니다. 학과 MT를 실시하는 경우 보강계획을 수립하여 수업을 진행하여 주시기 바랍니다.(전자 출결관리시스템 이용과 무관)</li> </ul>

구분	질의(Q)	응답(A)
⑧ 실무실습 운영 학과	<ul style="list-style-type: none"> <li>간호학과, 약학과 실무실습에 따른 집중수업 기간에 스마트 전자출결시스템을 이용할 수 있나요?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>학사프로그램에 입력된 수업시간표와 실제 집중수업의 시간표가 다르므로 해당 주수, 시간에 과목이 활성화되지 않습니다. 별도의 실무실습 일지, 결과표로 학생의 출석 증빙을 갖춘 경우 전자출결시스템에서 수기 처리하여 주시기 바랍니다.</li> </ul>
⑨ 출결관리 (교수자)	<ul style="list-style-type: none"> <li>자동출석체크가 끝난 후 오른쪽의 결석자 명단을 클릭해서 출석으로 변경했는데 여전히 결석으로 보입니다.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>결석자 명단에서 클릭하여 출석으로 변경 후 <b>아래쪽의 출석체크 마감</b>을 눌러야 실제 적용이 됩니다.</li> </ul>
⑩출결관리 (교수자)	<ul style="list-style-type: none"> <li>2시간 연강수업 진행 중 1시간만 운영하고 수업 종료 시 시스템에서는 어떻게 표현되니까?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>【설정】</b>에 담당과목 선택하시면 연강수업 체크 버튼이 있습니다. 연강버튼을 선택하면 2시간 이상의 전체 수업을 1번의 출석체크로 전체를 체크합니다. 교수자가 개별수업, 연강수업으로 전체를 체크할 수 있는 기능이 제공되며, 만일 개별시간으로 설정하고 특정시간만 체크하고 다른 시간은 체크하지 않으면 “미출결” 상태로 남게 됩니다.</li> </ul>

구분	질의(Q)	응답(A)	
<p>① 출결관리 (교수자)</p>	<p>▪ 스마트 전자출결시스템 자동/수동 선택 설정을 어떻게 하나요?</p>	 <p>The image shows the home screen of the '스마트 출석부' (Smart Attendance) app. At the top, there is a header with a menu icon and the text '스마트 출석부'. A '설정' (Settings) button is highlighted with a red box. Below the header is a blue banner with the text '이제 출석관리도 스마트하게!' and '2016학년도 겨울계절학기'. The main area contains four large icons: '출석체크' (Attendance Check), '주차별 출석 현황' (Attendance Status by Parking Lot), '개인별 출석 현황' (Attendance Status by Individual), and '도움말' (Help).</p>	 <p>The image shows the '설정' (Settings) screen of the app. It has a back arrow at the top left. The settings are as follows:     <ul style="list-style-type: none"> <li>'블루투스 항상 켜기' (Bluetooth Always On): checked with a green checkmark.</li> <li>'수동출석체크 사용' (Manual Attendance Check Use): unchecked.</li> <li>'학생정렬기준' (Student Sorting Criteria): '이름순정렬' (Sort by Name) is checked, and '학번순정렬' (Sort by Student ID) is unchecked.</li> <li>Attendance records for '회계원리1 (00분반) (13:30 ~ 16:30)':         <ul style="list-style-type: none"> <li>Day: 월요일 (Monday)</li> <li>Method: 교수체크 (Professor Check)</li> <li>'설정' (Settings) button is highlighted with a red box.</li> </ul> </li> <li>Attendance records for '회계원리1 (00분반) (13:30 ~ 16:30)':         <ul style="list-style-type: none"> <li>Day: 화요일 (Tuesday)</li> <li>Method: 교수체크 (Professor Check)</li> <li>'설정' (Settings) button is visible.</li> </ul> </li> <li>Attendance records for '회계원리1 (00분반) (13:30 ~ 16:30)':         <ul style="list-style-type: none"> <li>Day: 수요일 (Wednesday)</li> <li>'설정' (Settings) button is visible.</li> </ul> </li> </ul> </p>

구분	질의(Q)	응답(A)
		<div data-bbox="1079 371 1529 1257" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">상세설정</p> <hr/> <p>회계원리1 00분반 강의시간: (13:30 ~ 16:30) 요일: 월요일 강의실: 정보관 210</p> <p> <input type="checkbox"/> 개별수업체크    <input checked="" type="checkbox"/> 연강수업체크 </p> <p>출석체크 방법설정</p> <p style="text-align: center; background-color: #00a0e3; color: white; padding: 5px;">교수체크</p> <p style="font-size: small;">교수와 학생의 스마트폰 블루투스를 이용하여 출석체크를 합니다.</p> <p> 시간(초)    <input checked="" type="radio"/> 30    <input type="radio"/> 35    <input type="radio"/> 40    <input type="radio"/> 45    <input type="radio"/> 50    <input type="radio"/> 60 </p> <p> 거리    <input type="radio"/>     <input type="radio"/>     <input type="radio"/>     <input type="radio"/>     <input checked="" type="radio"/>     <input type="radio"/>  </p> <p style="text-align: center; background-color: #00a0e3; color: white; padding: 10px; margin-top: 20px;">저장</p> </div> <div data-bbox="1585 619 2067 1013" style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 수동 출석체크 사용 선택</li> <li>- 과목별 연강수업 체크 가능</li> <li>- 출석처리 시간 설정 가능 (30초, 35초, 40초, 50초 등)</li> <li>- 교수자와 학생 간 스마트폰 블루투스 거리 설정 가능</li> </ul> </div>

구분	질의(Q)	응답(A)
⑫ 출석기준 (교수자, 학생)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 지각의 기준을 모르겠습니다.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전자출결 시스템은 지각을 자동으로 체크하지 않습니다. 지각의 처리는 자동출석체크 이후에 좌측하단에 결석자만 보여주는 버튼이 있습니다. 해당 버튼을 클릭하면 결석한 학생 목록이 표시됩니다. 늦게 온 학생을 찾아 지각으로 변경해주면 지각처리가 이루어집니다.</li> <li>- 교수님께서 전자출결시스템에서 자동지각처리를 하지 않으므로 지각 기준을 만드신 후 학생들에게 공지하여 주시기 바랍니다.</li> <li>- 학생은 강의계획서상 출결인정범위 또는 교과목별 교수님의 공지 사항을 확인 바랍니다.</li> </ul>
⑬ 교외교육 (장소제한 여부)	<p>가. 블루투스를 통한 교수 휴대폰에 출결부분이 저장되나요?</p> <p>나. 교수휴대폰의 출결 데이터가 교내로 들어왔을 때 업로드 되어 연동되나요?</p> <p>다. 교외교육의 경우 출석상황을 오프라인으로 입력해야 되는지?</p>	<p>가. 전자출결 앱은 휴대폰이 기본적으로 네트워크(3G, LTE, WIFI)에 연결되면 장소에 구애받지 않습니다. 교수자와 학생이 근접한 위치에 있으면 출석체크를 할 수 있습니다.</p> <p>나. 네트워크에 연결된 공간이면 어디든지 실시간으로 자료가 업로드 됩니다.</p> <p>다. 장소에 영향을 받지 않으며 네트워크만 연결되어 있으면 실시간 출석체크가 됩니다.</p>
⑭ 기기관리(공통)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 수업 중 휴대폰 배터리가 없을 경우 어떻게 하나요?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 교수님 휴대폰의 배터리가 없는 경우(아래의 방법 중 택일) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 교수님이 학생폰에 앱을 재설치하여 로그인 후 처리</li> <li>- 강의실 강의용 컴퓨터를 이용하여 웹페이지에서 수동처리</li> </ul> </li> <li>• 학생 휴대폰 배터리가 없는 경우 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 교수자가 결석자(배터리가 없거나, 고장난 폰 등)를 수동으로 처리</li> </ul> </li> </ul>

구분	질의(Q)	응답(A)
①⑥ 출결관리 (교수자)	<ul style="list-style-type: none"> <li>출석 체크 하는데 오히려 시간이 더 오래 걸립니다.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>사용법에 익숙해지시면 신속하게 하실 수 있습니다. 자동 출석체크를 한 이후에 결석으로 남아있는 학생만 호명 확인하여 수업에 참여한 학생만 클릭하여 출석으로 이동하면 완료됩니다. 만약 학생이 폰을 가져오지 않았거나 배터리가 없는 등의 사유가 발생하여 자동출석이 안되었을 때 해당학생은 결석에 남아있게 됩니다. 자동출결 종료 후 출석마감을 바로 하지 마시고 결석에 남아있는 학생들만 호명한다면 대략 5-6명정도(피쳐폰 사용자나 폰 안가져온 사용자, 폰 꺼져 있는 사용자)만 확인하면 출석 확인을 완료하실 수 있습니다.</li> </ul>
①⑦ 기기관리(공통)	<ul style="list-style-type: none"> <li>학생 휴대폰 아이폰 기종이 잘 작동되지 않는다고 합니다.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>안드로이드 기종은 화면이 잠겨있는 상태에서도 앱이 동작하여 출석체크에 지장이 없지만 아이폰의 경우 화면이 잠겨있으면 앱이 동작하지 않으므로 학생의 아이폰에 출결 푸시(메시지)가 왔을 때 잠금을 해제해야만 동작을 합니다. 일부학생이 출결푸시(메시지)가 왔을 때 잠금 해제를 안하거나 교수님이 출결체크를 완료한 이후에 잠금을 해제하면 출결이 되지 않는 경우가 발생합니다. 학생이 출결체크 시 미리 잠금을 해제한 상태로 유지하거나 푸시가 왔을 때 바로 해제를 하면 정상적으로 출석체크가 이루어지나 좀 늦거나 다른 일을 하고 있어서 확인을 바로 못하는 경우를 대비하여 설정 옵션에 블루투스 항상켜기 옵션을 추가하였습니다. "항상켜기"를 설정하면 배터리 소모는 조금 더 되긴 하나 잠금을 해제하지 않아도 출석체크가 됩니다.</li> </ul>



구분	질의(Q)	응답(A)
⑱ 기기관리(공통)	<ul style="list-style-type: none"> <li>아이폰은 출결관리 앱 설치가 잘 안됩니다.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ios 8.0이상의 버전에서는 사파리에서 설치를 눌러도 사파리가 내려가지 않아서 설치가 이루어지지 않는 것처럼 보이지만 홈키를 눌러보면 설치가 이루어지고 있는 것이 보입니다. ios 7미만의 폰은 설치가 되지 않습니다. ios 7이상인데 설치가 되지 않는 경우는 일부 WIFI가 설치 시 특수한 포트를 사용하는데 해당 포트가 막혀있는 경우 이런 문제가 발생할 수 있습니다. 3G/LTE모드로 변경해서 해보면 대부분 설치가 잘 이루어 집니다.</li> <li>※ (참고) 앱 설치주소: <a href="http://attend.mokpo.ac.kr/app">http://attend.mokpo.ac.kr/app</a></li> </ul>
⑲ 기기관리(공통)	<ul style="list-style-type: none"> <li>아이폰에서 앱 설치 후 실행하면 “신뢰할 수 없는 앱”이라고 실행되지 않습니다.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>아이폰-설정-일반-프로파일(기기관리)-Xid System Co., LTD-Xid System Co., LTD을 신뢰함을 클릭 후 사용하시면 됩니다.</li> </ul>
⑳ 기기관리(공통)	<ul style="list-style-type: none"> <li>앱 접속이 원활하게 이루어지지 않습니다.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>사용자 폰이 WIFI 혹은 3G, LTE 네트워크에 정상적으로 접속되지 않는 경우 발생할 수 있으며, 네트워크 음영지역에서 간혹 발생할 수 있습니다.</li> </ul>
㉑ 기기관리(공통)	<ul style="list-style-type: none"> <li>블루투스 핸드프리를 쓰는데 전자출결만 하고나면 연결이 해제되어 페어링을 다시 해야 해서 불편해요.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>전자출결 앱의 설정 - 블루투스 항상켜기에 체크하면 출결이 완료된 후에도 블루투스를 끄지 않아 연결이 해제되지 않습니다.</li> </ul>
㉒ 기기관리(공통)	<ul style="list-style-type: none"> <li>로그인 화면에서 "잠시만 기다려주세요" 가 떠 있고 다음으로 넘어가지 않습니다.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>와이파이 신호가 미약하거나 와이파이에 접속은 되어있는데 실제 인터넷은 안되는 경우가 있습니다. 데이터 네트워크로 전환 후 다시 한 번 시도 해보시기 바랍니다.</li> </ul>

구분	질 의(Q)	응답(A)
②③ 기기관리(공통)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 전자출결을 사용하는데 학생/교수자가 자신의 데이터를 사용하나요?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전자출결을 이용하면 기본적으로 네트워크를 이용하게 되며 이 경우 월 2M 미만의 데이터를 사용하게 됩니다.</li> </ul>
②④ 기기관리(공통)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 블루투스를 사용하면 배터리 소모가 많이 되나요?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전자출결에서 사용하는 블루투스 통신 방식은 대기모드이며 배터리 소모가 거의 없습니다.</li> </ul>
②⑤ 기기관리(공통)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 블루투스 통신으로 보안의 위험성은 없나요?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전자출결의 블루투스는 스캔모드이며, 이로 인한 데이터의 복사, 이동 등은 할 수 없습니다.</li> </ul>
②⑥ 기기관리(학생)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 수업이 진행되는 강의실에 없는데도 출석체크가 표시되어 휴대폰 사용을 못합니다.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 강의실에 없다는 것은 결석이라는 뜻이고 결석사유를 입력하고 확인을 누르면 창이 닫힙니다. 만약 결석사유입력을 하지 않으려면 홈키를 눌러 앱을 내려놓으면 휴대폰 사용이 가능합니다.</li> </ul>
②⑦ 수강관리(학생)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 수강하지 않는 과목에서 결석이라고 연락 와서 불안합니다.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학기 초 수강신청 정정기간동안 학생이 변경한 과목내역이 출결관리 서버에 실시간으로 적용되지 않으므로(약 1일의 차가 발생함) 수강 변경한 과목에서 출석체크가 올수 있으나 정정기간에만 이루어지고 수업이 돌아오기 최소 2일전에 정정을 신청하면 위와 같은 문제가 발생하지 않습니다.</li> </ul>