

스마트교육지원시스템 사용법(전자출결관리시스템)

○ 시스템 사용법

	내용	사용자
출석확인키 생성 (강의시작 확인)	○ 대상강좌 : 전체강좌(교외 실습교과목 제외) ○ 확인키 생성가능 시간 : 매 강의시작 ±10분 ○ 확인키 생성시기 : 매시간 (연강시에도 매시간 생성) ○ 생성방법 : 전자출결웹사이트, 모바일시스템 ○ 사전준비 : 모바일 신분증 설치 ※ 모바일신분증을 지원하지 않는 핸드폰(구형, 폴더폰 등)의 경우 전자교탁을 이용한 전자출결웹사이트 이용 ○ 강의시작 안내 문자 발송 - 강의시작 시간 10 <u>초과시까지 “출석확인키”가 생성되지 않은 경우</u> 학사운영팀에서 자동으로 강의시작 확인 안내문자 발송됨 - 사전에 보강계획을 학사운영팀에 승인없이 <u>출석확인키 생성되지 않은</u> 강좌의 경우 <u>결강으로 처리</u>됨	담당교수
출석확인	○ 대상강좌 : 학사운영팀 별도안내 ○ 입력가능 시간 - 출석 : 매 강의시작 ±10분 - 지각 : 10분 초과 ~ 40분까지 - 결석 : 40분이후, 출석확인키 미입력학생 ○ 입력시기 : 매시간 ○ 입력방법 : 전자출결웹사이트, 모바일시스템 ○ 사전준비 : 모바일 학생증 설치 ○ 기타 : 출석 오류·모바일 학생증 미지참자·지원하지 않는 핸드폰(구형, 폴더폰) 소유 등의 사유는 전자출결웹사이트를 이용하여 수정가능 (이의신청 처리 등)	수강학생
결보강신청	○ 대상강좌 : 공무 등으로 결강이 필요한 강좌 ○ 신청방법 : 전자출결웹사이트 ○ 신청시기 : 결강 3일전 신청 ○ 결재방법 : 전자결재시스템 연동	담당교수