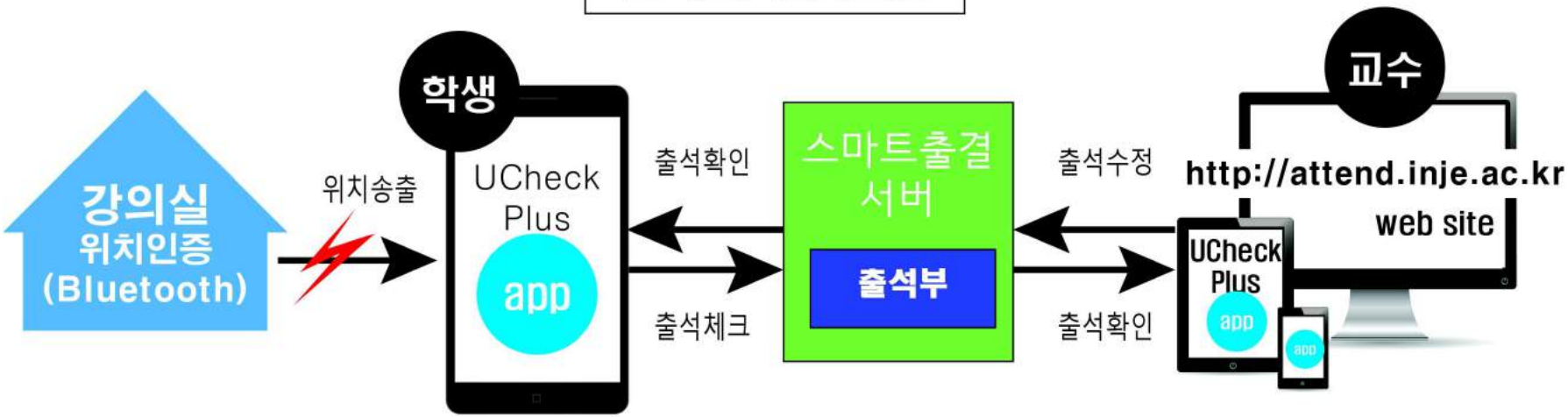
# U Check Plus

# 스마트출결 시스템 주요 기능 설명서

학사관리과

## 스마트출결시스템




※스마트출결 체크 및 확인 시는 안정적인 통신을 위하여 **통신 데이터(0.01kb/1회) 사용을 권장**합니다.
※매시 수업 전 동시에 많은 인원이 접속하므로 WiFi 사용 시 지연 오류가 발생할 수 있습니다.
※강의실 위치 인정 Bluetooth의 원할한 접속을 위해 연결되어 있는 **다른 기기의 Bluetooth는 꺼 주세요.**

# 【 차 례 】


1. 출결 수정 ····· 3

2. 출결 기준 설정 ····· 6

3. 중간체크 기능 ····· 8

4. 퇴실규정 설정 ····· 10

5. 이의신청 관리 ····· 12

6. 보강필요 탭 ····· 13

7. 휴/보강신청 ····· 14

7.1 휴강설정 ····· 15

7.2 보강신청 ····· 16

7.3 보강내역 ····· 17

8. 강의 공지사항 발송 ····· 19

9. 클리커 관리(객관식 쪽지시험) ····· 20

9.1 클리커 사용방법 ····· 21

10. 팝퀴즈(주관식 쪽지시험) ····· 22

| 1 | 출결 수정 |
|---|---|

| No | 교과목코드 | 강의명 | 분반 | 강의개설학과 | 보강필요 | 학점 | 시간 | 강의시간 | 출석/지각/결석 | 출석체크 / 수정 | 확인 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ARA117 | 대학생활과진로 | 195 | 컴퓨터시뮬레이션학과 | 보강필요 | 1 | 15 | 수요일12:00~12:50/543 | 출석 : 수업시작 10분 전 ~ 10분 후<br>지각 : 수업시작 10분 후 ~ 30분 후<br>결석 : 수업시작 30분 후 ~ 종료 | 출석체크 출결기준 퇴실규정 TA 관리 | 출석부 이의신청 |
| 2 | ARA117 | 대학생활과진로 | 306 | 헬스케어IT학과 | | 1 | 15 | 목요일14:00~14:50/미배정 | 출석 : 수업시작 10분 전 ~ 10분 후<br>지각 : 수업시작 10분 후 ~ 30분 후<br>결석 : 수업시작 30분 후 ~ 종료 | 출석체크 출결기준 퇴실규정 TA 관리 | 출석부 이의신청 |
| 3 | ASB078 | 언어 | 1 | 컴퓨터시뮬레이션학과 | | 3 | 60 | 수요일13:00~13:50/225<br>수요일14:00~14:50/225<br>수요일15:00~15:50/225<br>수요일16:00~16:50/225 | 출석 : 수업시작 10분 전 ~ 10분 후<br>지각 : 수업시작 10분 후 ~ 30분 후<br>결석 : 수업시작 30분 후 ~ 종료 | 출석체크 출결기준 퇴실규정 TA 관리 | 출석부 이의신청 |
| 4 | ASB099 | 운동 | 1 | 컴퓨터시뮬레이션학과 | | 3 | 60 | 월요일09:00~09:50/225<br>월요일10:00~10:50/225<br>월요일11:00~11:50/225<br>월요일12:00~12:50/225 | 출석 : 수업시작 10분 전 ~ 10분 후<br>지각 : 수업시작 10분 후 ~ 30분 후<br>결석 : 수업시작 30분 후 ~ 종료 | 출석체크 출결기준 퇴실규정 TA 관리 | 출석부 이의신청 |

① 스마트출결 웹사이트 주소로 접속 [www.attend.inje.ac.kr](http://www.attend.inje.ac.kr)

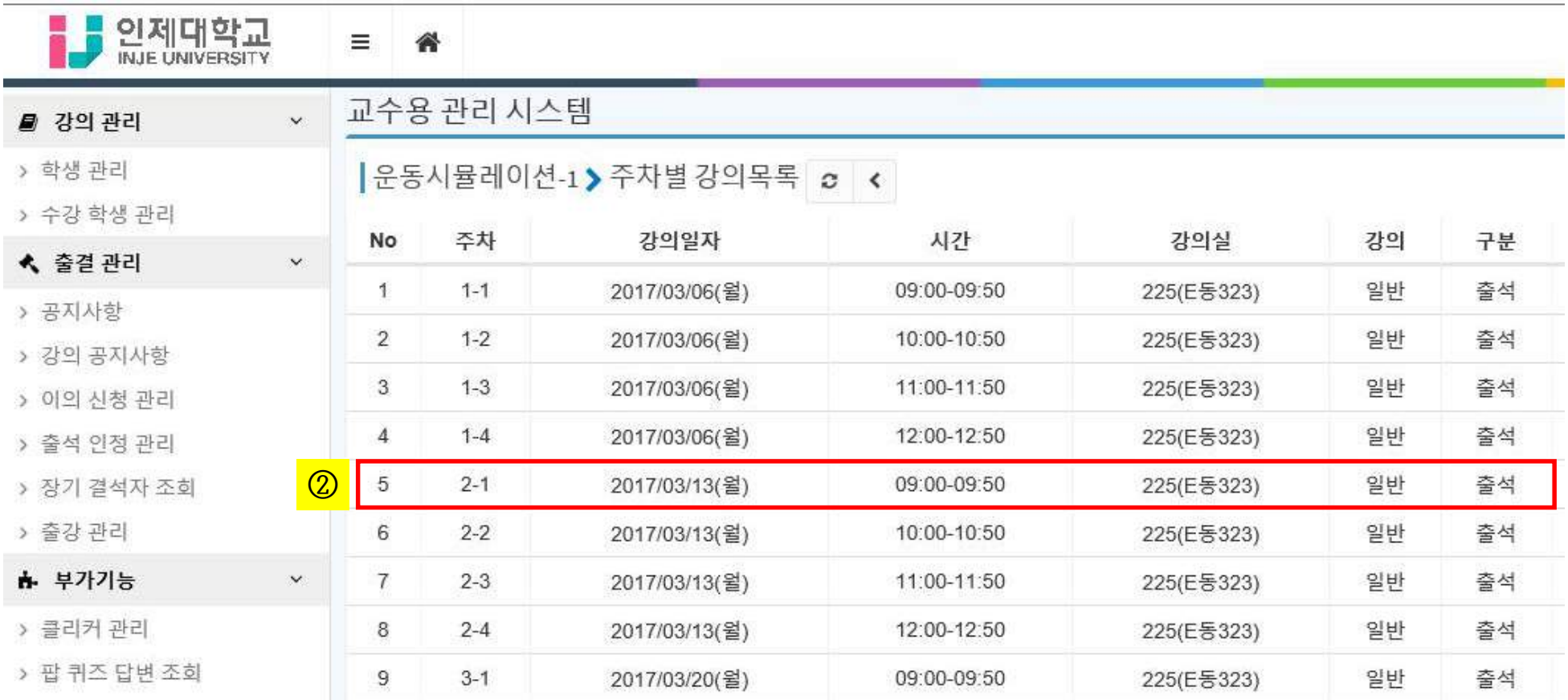
② ID, PW IJIS(인제정보시스템)과 동일

③ 로그인시 위 화면이 뜹니다.

④ 교수 본인의 수업이 맞는지 확인

⑤ 수정을 원하는 강의 클릭 (ex. 컴퓨터시뮬레이션 학과 운동 선택)

| 1 | 출결 수정 |
|---|---|




| No | 주차 | 강의일자 | 시간 | 강의실 | 강의 | 구분 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1-1 | 2017/03/06(월) | 09:00-09:50 | 225(E동323) | 일반 | 출석 |
| 2 | 1-2 | 2017/03/06(월) | 10:00-10:50 | 225(E동323) | 일반 | 출석 |
| 3 | 1-3 | 2017/03/06(월) | 11:00-11:50 | 225(E동323) | 일반 | 출석 |
| 4 | 1-4 | 2017/03/06(월) | 12:00-12:50 | 225(E동323) | 일반 | 출석 |
| 5 | 2-1 | 2017/03/13(월) | 09:00-09:50 | 225(E동323) | 일반 | 출석 |
| 6 | 2-2 | 2017/03/13(월) | 10:00-10:50 | 225(E동323) | 일반 | 출석 |
| 7 | 2-3 | 2017/03/13(월) | 11:00-11:50 | 225(E동323) | 일반 | 출석 |
| 8 | 2-4 | 2017/03/13(월) | 12:00-12:50 | 225(E동323) | 일반 | 출석 |
| 9 | 3-1 | 2017/03/20(월) | 09:00-09:50 | 225(E동323) | 일반 | 출석 |

① 해당 과목 클릭 시 위와 같은 화면이 뜹니다.

② 출결 수정을 원하는 날짜를 선택합니다. ex. 2-1 주차, 2017/03/13 (월) 선택

| 1 | 출결 수정 |
|---|---|

③ 2-1주차 학생들의 출결현황이 한눈에 조회 됨.

④ 제일 오른쪽 출석결과 변경 탭에서 원하는 출석결과 값으로 클릭 (ex. 결석자는 출석결과변경 탭에서 출석으로 클릭→출석으로 변경)

⑤ 실행하시겠습니까? 예 -> 수정완료

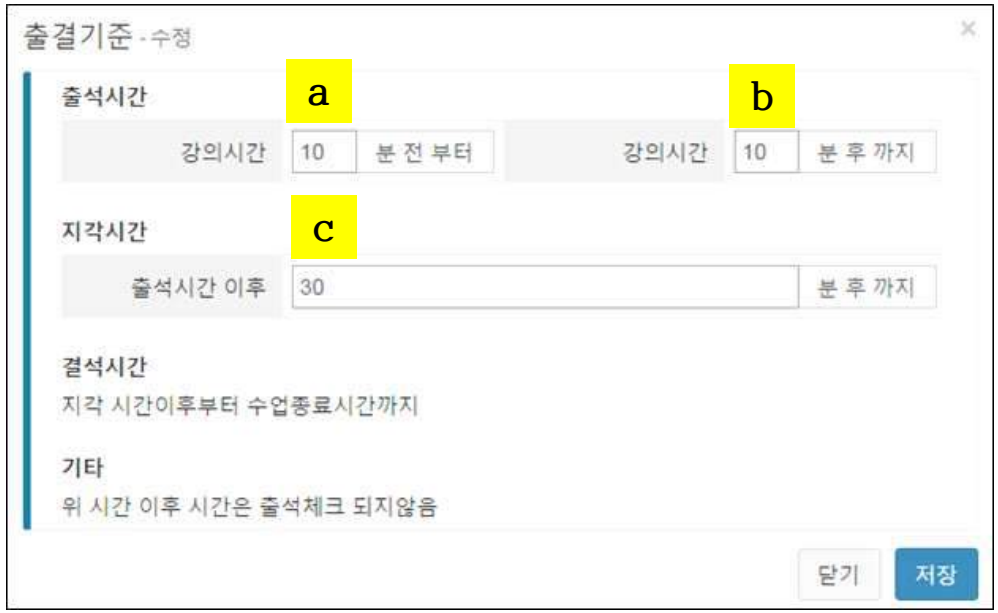
| 2 | 출결 기준 설정 |
|---|---|

① 학교 ui마크 옆 홈 버튼 클릭 → 로그인 첫 화면으로 접속

② 화면의 출석체크/수정 출결기준 선택

| 2 | 출결 기준 설정 |
|---|---|

**예시 : 9:00부터 시작하는 강의일 경우**




③ 출결기준 선택 시 수정화면이 뜹니다. 원하는 출결기준으로 변경합니다.

▶ *예시와 같이 설정 시 출석시간*

*- 출석인정시간 : 8:50~9:10 까지*

*- 지각시간 : 9:10:01~9:40 까지*

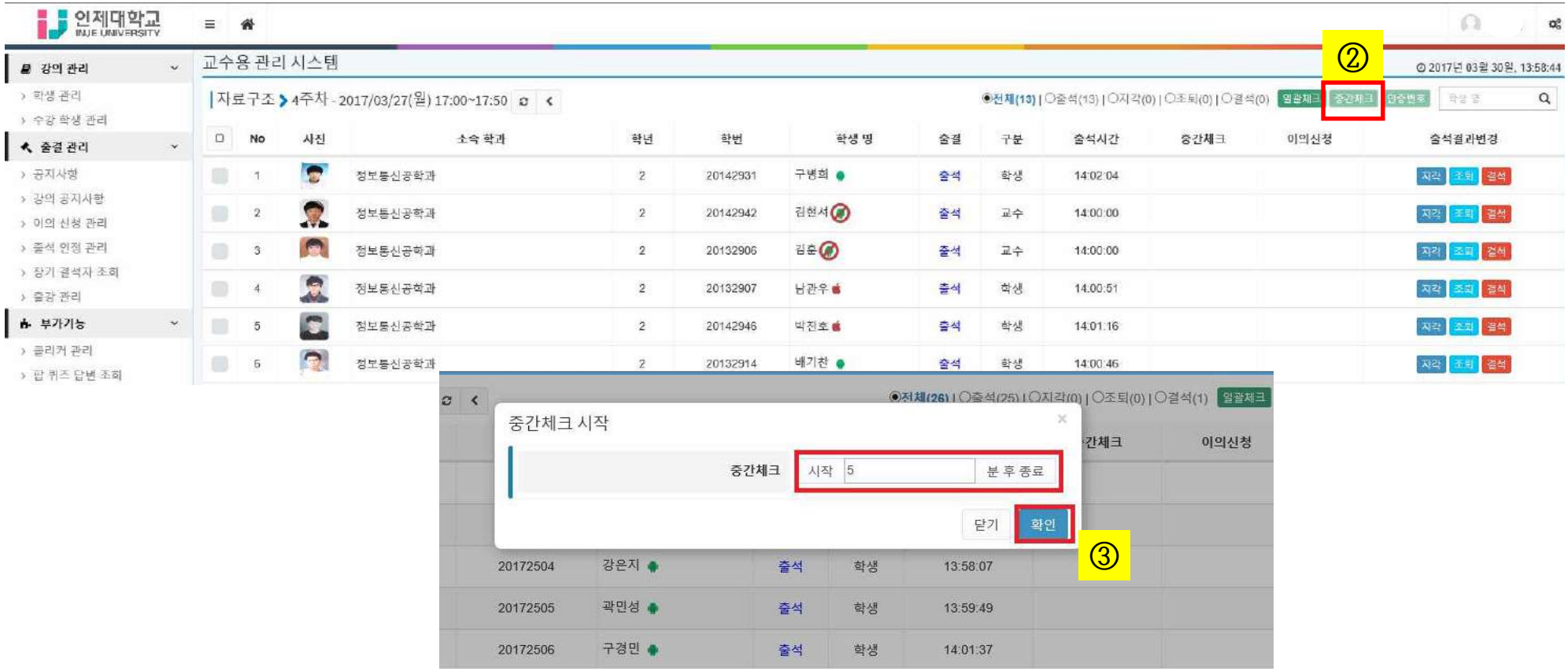
☞ 이후 시간은 출석체크가 불가하며 결석처리 됩니다.

a : 강의 시작 몇 분전부터 학생들이 출석체크가 가능하도록 할지 지정

b : 강의 시작 후 몇 분까지 학생들을 출석으로 인정해줄지 지정

c: a, b시간 이후 몇 분까지 지각으로 인정할 것인지 지정

| 3 | 중간 체크 기능 |
|---|---|




① 해당 주차 강의를 클릭합니다.

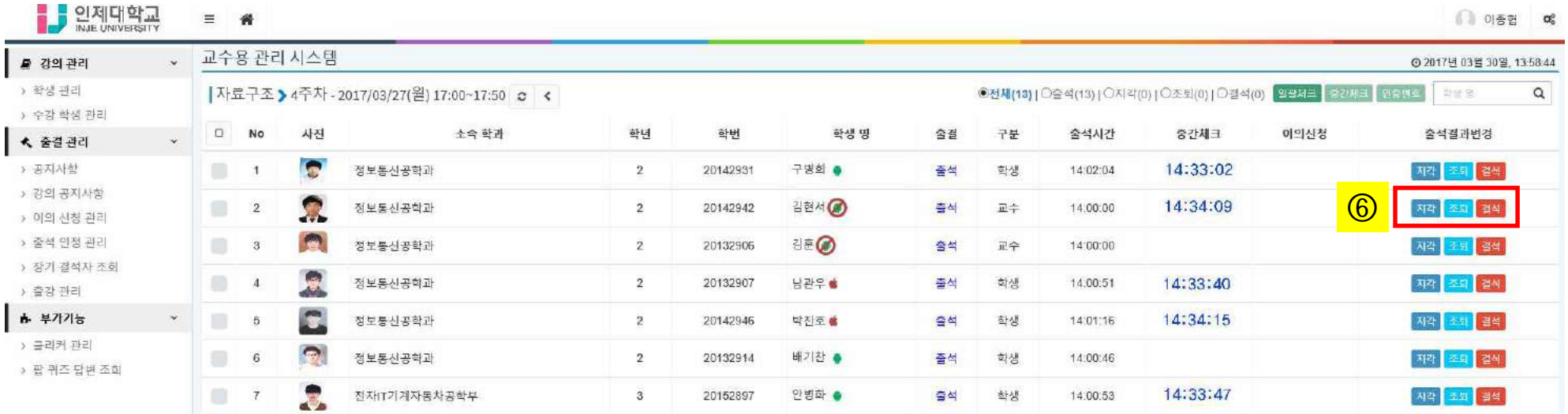
② 첫 번째 화면과 같이 중간체크 버튼을 클릭합니다.

③ 두 번째 화면이 뜨면, 중간체크 시간을 설정합니다. ※ 중간체크는 강의시간 중에만 가능  강의실 밖에서는 중간체크 불가.

| 3 | 중간 체크 기능 |
|---|---|

④ 학생들이 중간체크 완료 후 오른쪽 화면과 같이 중간체크 칸에 시간 값이 입력됩니다.

⑤ 제한시간 내에 중간체크를 한 학생은 시간값이 입력되고, 중간체크를 하지 않은 학생은 공란으로 표시가 됩니다.



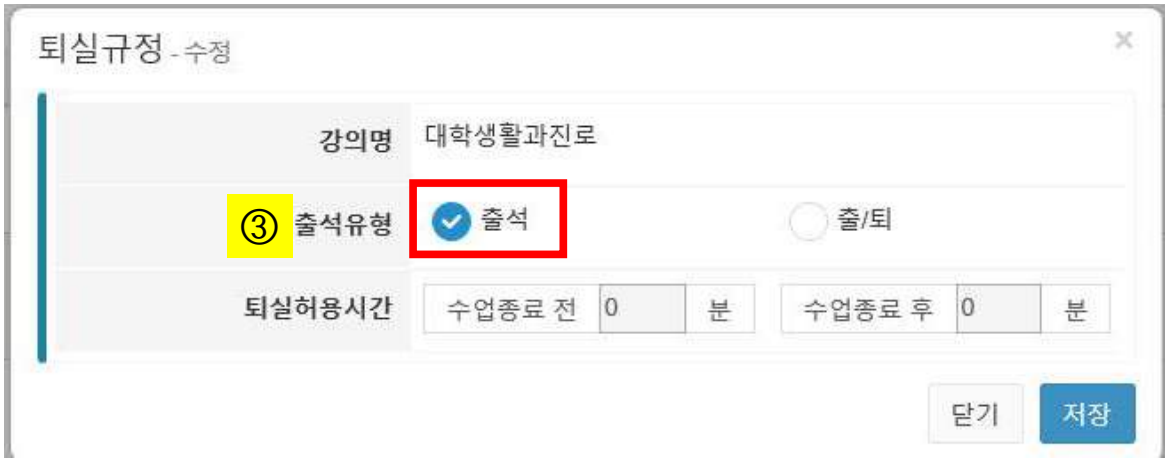

⑥ 공란으로 표시된 학생은 중간체크 실시 시 자리에 없던 학생으로 판단. 이름 호명 후 자리에 없으면 <u>출석결과변경 탭에서 원하는 결과 값으로 선택</u>

| 4 | 퇴실 규정 설정 | 강의 별 학기 전체에 대한 퇴실규정을 설정 할 수 있습니다. |
|---|---|---|

① 학교 UI 마크 옆 홈 버튼 클릭 → 로그인 첫 화면으로 접속

② 출석체크/수정 화면 중 퇴실규정 탭 클릭

| 4 | 퇴실 규정 설정 | 강의 별 학기 전체에 대한 퇴실규정을 설정 할 수 있습니다. |
|---|---|---|



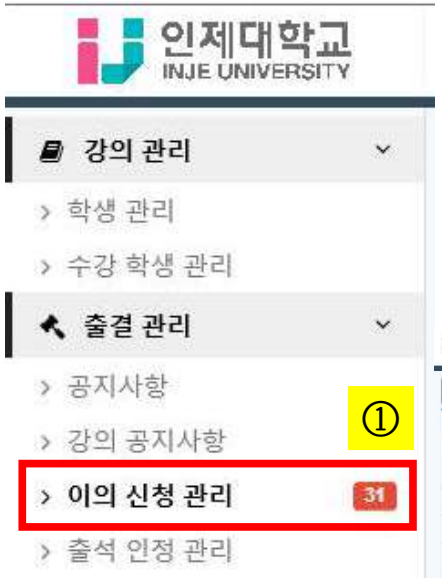

③ 원하는 출석유형을 선택합니다.

※ 출석 유형

- 출석 : 수업 전 출석체크만으로 출석으로 인정됩니다.
- 출/퇴 : 수업 전 출석체크 후, 퇴실체크까지 해야 출석으로 인정됩니다.

☞ 학생이 출석체크만 하고 퇴실체크를 하지 않으면 중/퇴로 표시됩니다.

| 5 | 이의신청 관리 | 학생이 이의신청을 하고, 교수가 사유를 확인하여 처리합니다. |
|---|---|---|




① 화면 제일 왼쪽 인제대학교 마크 밑에 출결관리 > 이의신청 관리 클릭
이의신청 관리 메뉴로 접속 시 이의신청 한 학생들의 내역이 뜸.

② 사유를 클릭합니다.

③ 사유를 참고하시어, 출석상태를 변경 후 저장 클릭

④ 출결상태 변경 완료

※ 이의신청 관리 메뉴 옆에 뜨는 숫자(31)는 교수가 처리해야 하는 이의신청 개수입니다.

| 6 | 보강필요 탭 | 총 수업시수 15시간 미달 시 생성 |
|---|---|---|

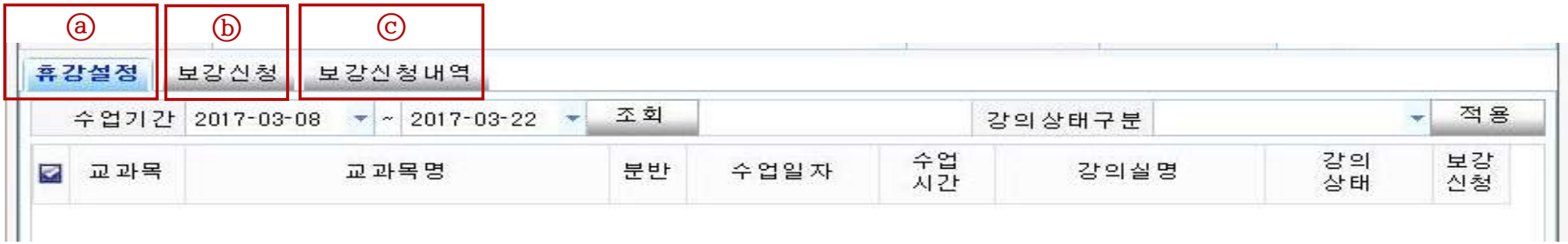
: 총 수업시수가 15시간이 되지 않을 경우, 보강필요 탭이 뜨게 됩니다. IJIS에서 보강신청을 하시기 바랍니다.

| 7 | 휴/보강 신청 | 기존 IJIS에서 신청 → 단과대학 승인 후 → 스마트출결시스템에 자동 반영 |
|---|---|---|

※ 휴강 설정을 먼저하여야 보강신청 입력이 가능함.

1. IJIS에서 휴강설정 → 스마트출결시스템에 자동 적용 됨(매시 50분 이후)
2. IJIS에서 보강신청 → 단과대학 승인 후(매시 50분 이후) 스마트출결시스템 자동 반영

1. 신청방법 : 인제종합정보시스템 → 학사관리 → 수업 → 보강 → 보강신청
2. 목록 및 처리순서




■ 처리순서 : ⓐ 휴강설정 → ⓑ 보강신청 → ⓒ 보강신청 내역

| 7.1 | 휴강 설정(ⓐ) |
|---|---|

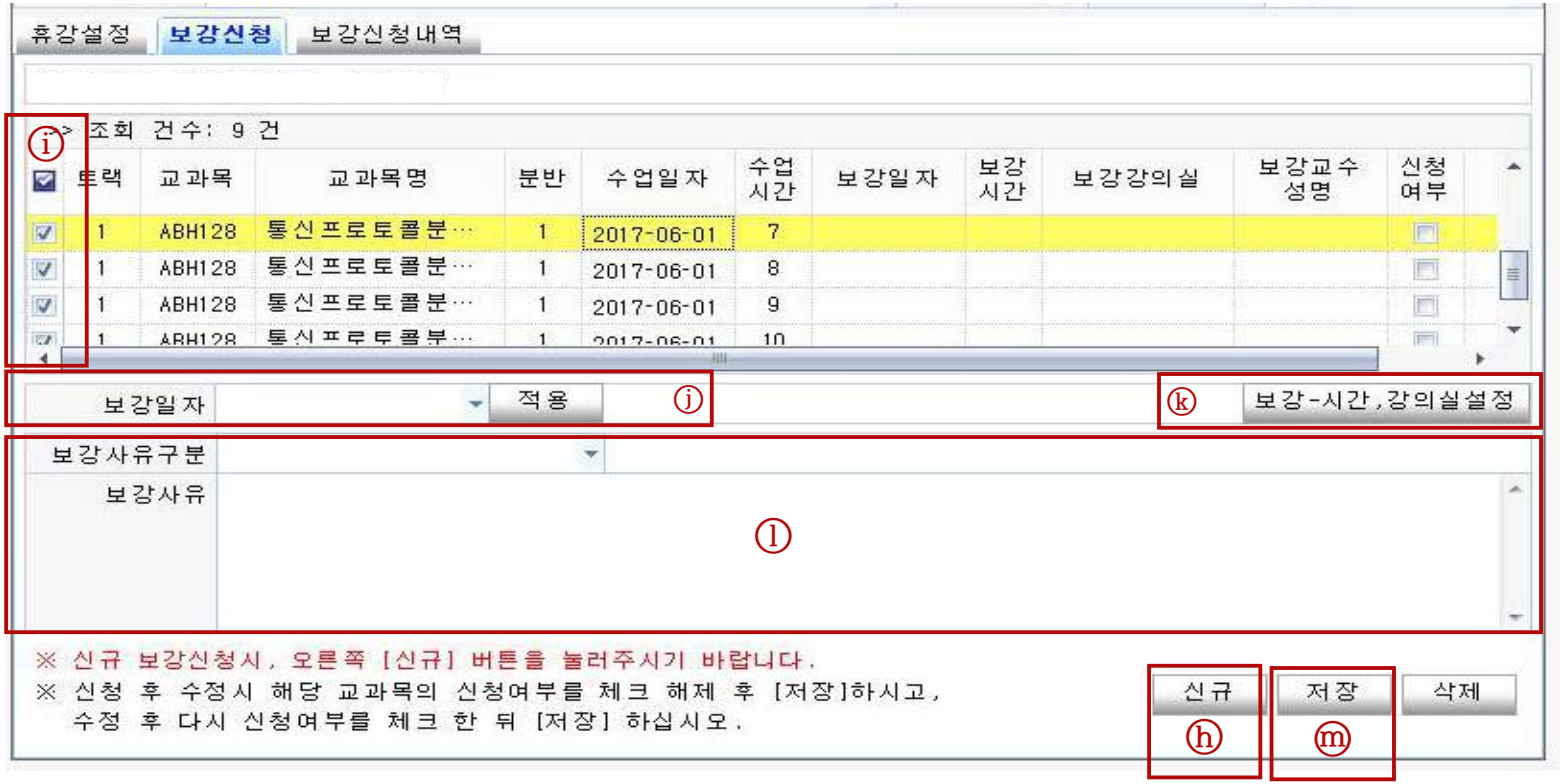
1) ⓓ 수업기간 조회

2) ⓔ 휴강 처리하고자 하는 리스트 선택

3) ⓕ 강의상태 구분을<휴강>으로 선택하여 적용 후

4) ⓖ 저장 클릭

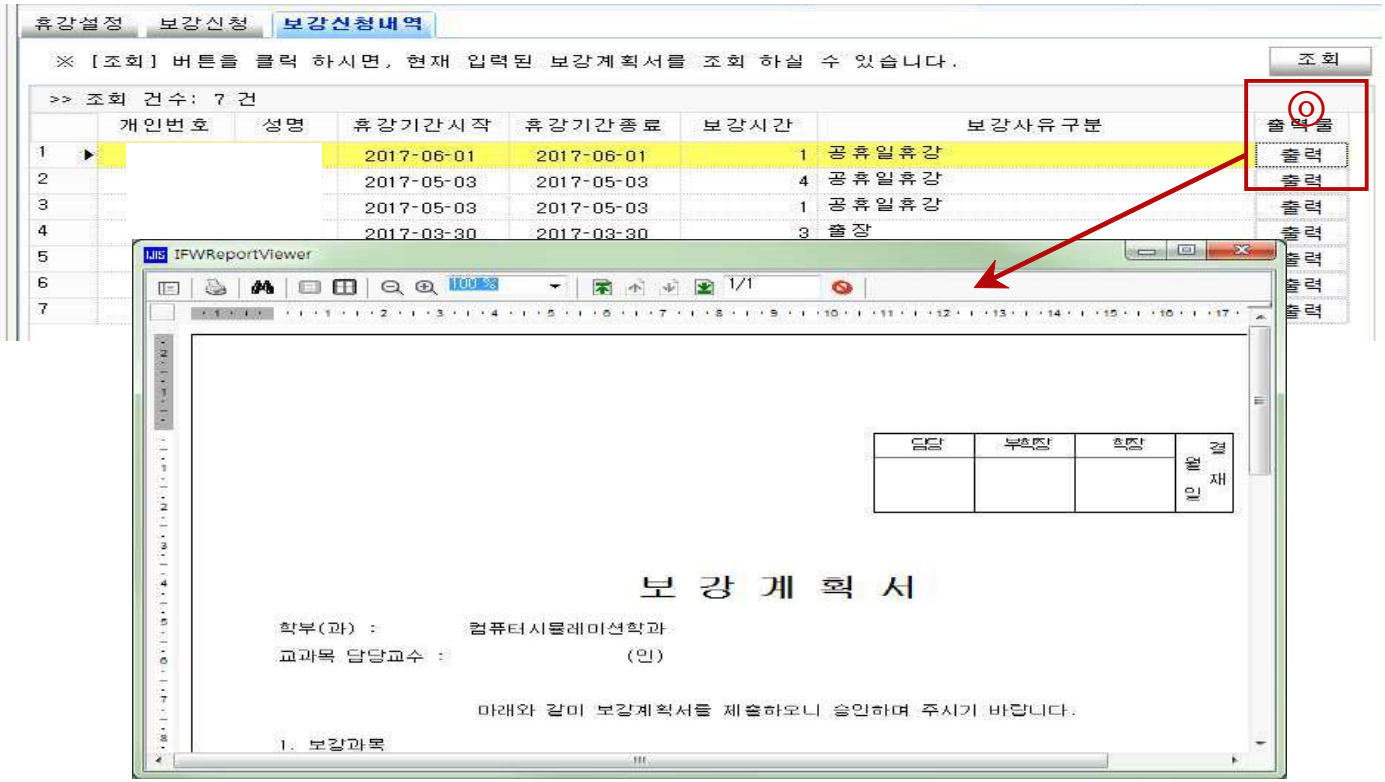
| 7.2 | 보강 신청(ⓑ) |
|---|---|




1) ⓗ 신규버튼 클릭
2) ⓘ 보강신청을 하고자 하는 강좌 선택
3) ⓙ 보강일자 입력 → 적용 클릭
4) ⓚ 보강-시간, 강의실 설정 버튼 클릭
5) ⓛ 보강사유 구분, 보강사유 입력
6) ⓜ 저장 클릭

| 7.3 | 보강 신청내역(ⓒ) |
|---|---|

1. <보강신청내역> 탭에서 ⓒ : 출력 클릭하면 보강계획서 출력물이 생성됨.




2. 보강 계획서를 출력하여 소속학과(부) 사무실 → 단과대학 행정실로 제출하여 **보강승인을 받은 후에 보강을 실시**하여야 함.

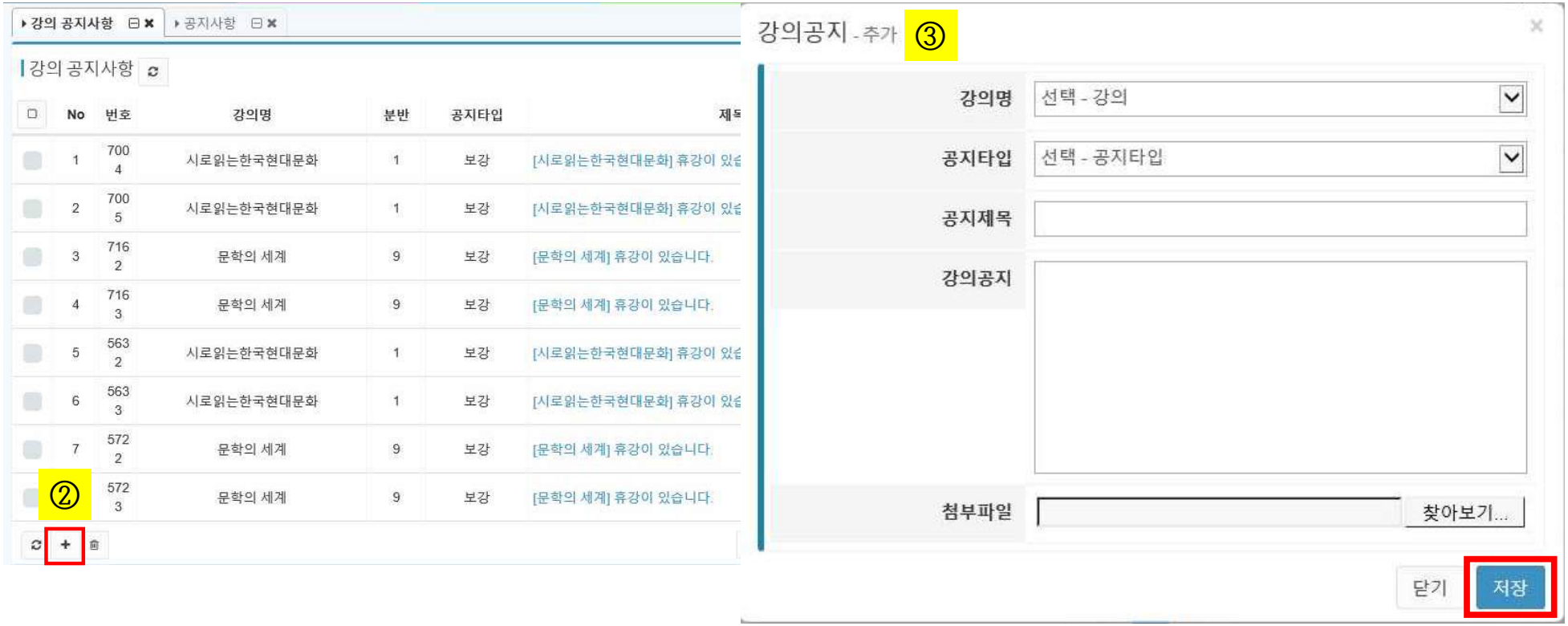
**※ 보강 승인이 나면 스마트출결시스템에 보강신청 날짜로 자동 등록됩니다.**

| 8 | 강의 공지사항 발송 | 해당 강의 수강생들에게 공지사항을 쪽지로 발송하는 기능 |
|---|---|---|

① 왼쪽 메뉴 탭에서 강의공지사항 클릭

| 8 | 강의 공지사항 발송 |
|---|---|

② 두 번째 그림과 같이 강의공지사항 메뉴가 뜨면 아래의 더하기(+) 버튼을 클릭

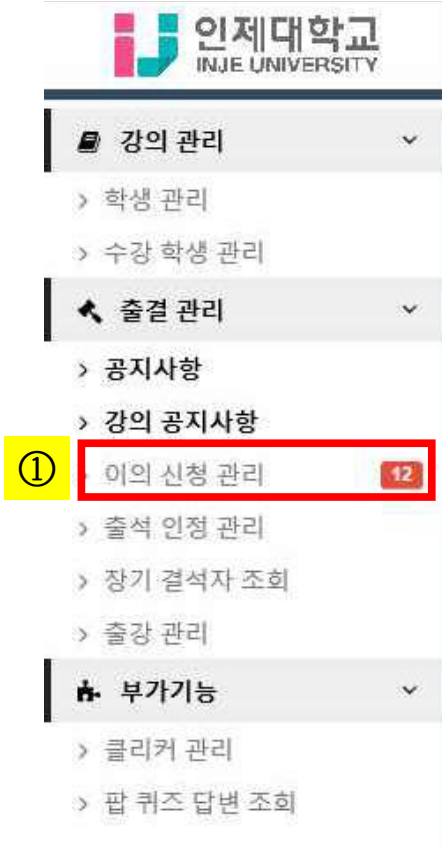


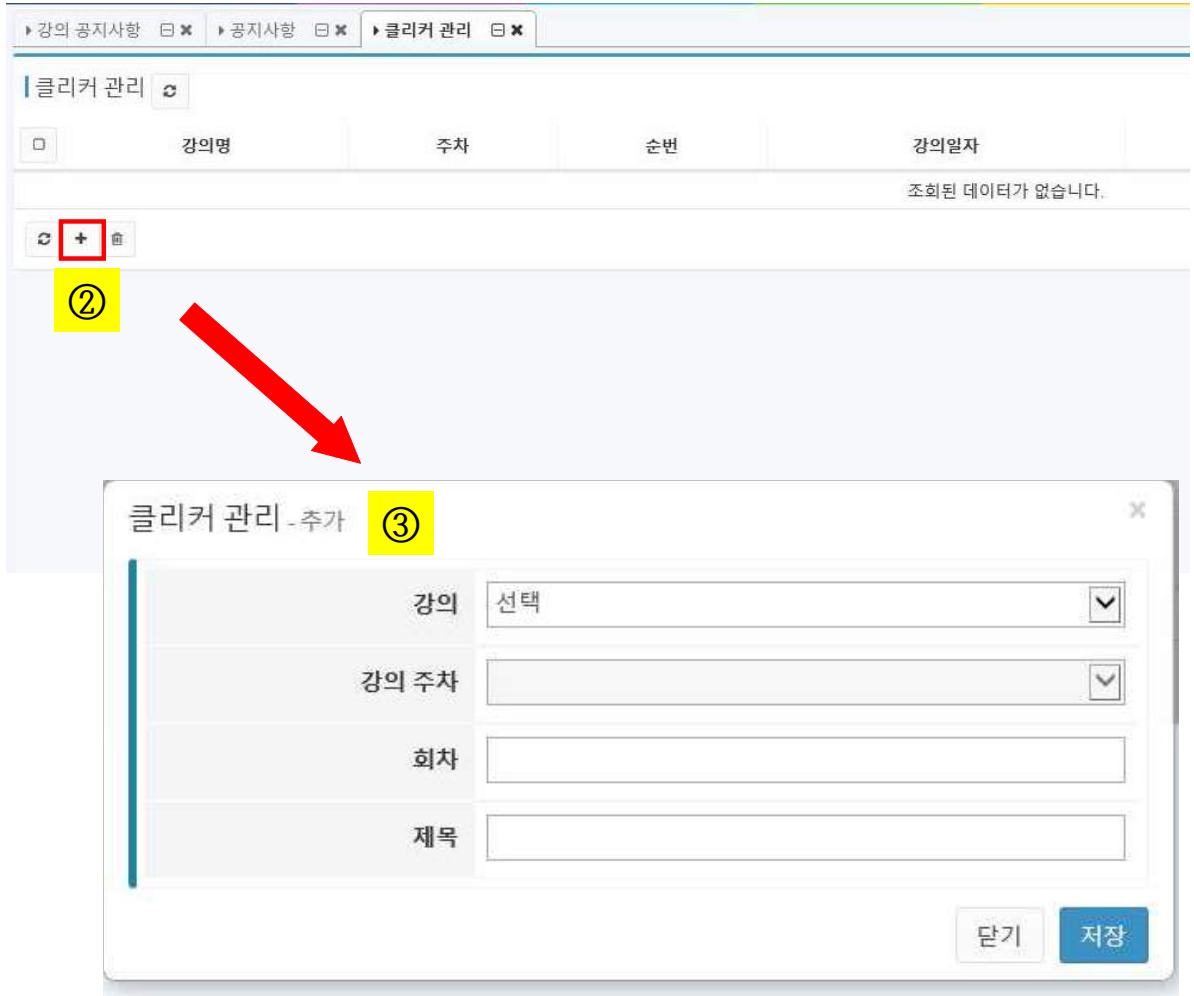

③ 강의공지사항 추가창이 뜨면 공지대상 강의를 선택 ** 공지타입 : 휴강/보강/기타/이의신청 중 공지유형을 선택합니다.*

④ 공지 작성 후, 저장버튼 클릭

⑤ 해당 강의를 수강하는 학생에게만 어플리케이션으로 쪽지가 전송되게 됩니다. *※이용요금은 따로 부과되지 않습니다.*

| 9 | 클리커 관리 | 객관식 쪽지시험 기능 |
|---|---|---|




① 왼쪽 메뉴 탭에서 부가기능 -> 클리커 관리 클릭

② 두 번째 그림과 같이 클리커관리 메뉴가 뜨면 아래의 더하기(+) 버튼을 클릭

③ 강의 선택 후 저장버튼 클릭

| 9.1 | 클리커 사용 방법 |
|---|---|

①

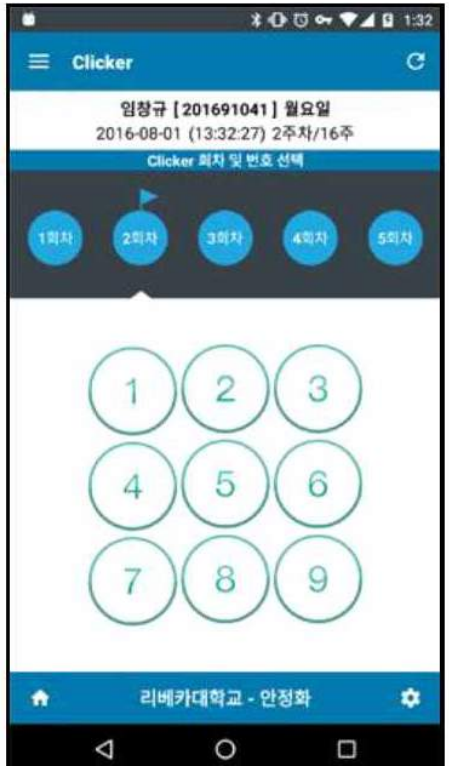
〈 클리커 문제 〉

문제 : 우리학교의 이름은??

① 인제 ② 인재 ③ 인체

① 교수가 학생들에게 왼쪽과 같이 문제를 알려줍니다.

②



② 학생은 어플에 접속하여 클리커 문제 답을 선택하여 교수에게 전송합니다. (객관식 번호선택)

★ 교수는 학생 개인의 답 조회는 불가능하고, **몇 명이 응답 했는지만** 알 수 있습니다.

※ 연강 수업의 경우, 수업 중간 출석인원 확인 용도로 이용하면 편리함.

| 10 | 팝퀴즈 | 주관식 쪽지시험 기능 |
|---|---|---|

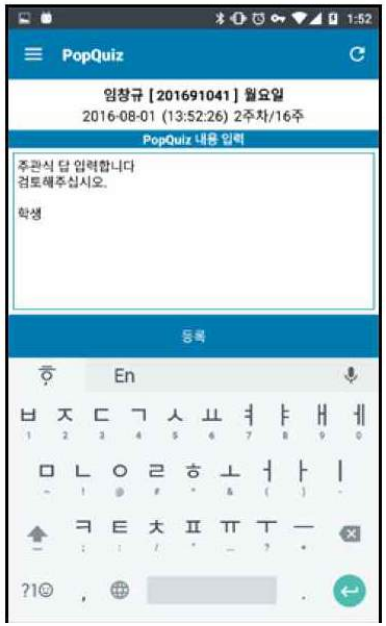
①

〈 팝퀴즈 문제 〉

문제 : 미국의 금리인상이 우리나라 경제에 미치는 영향을 서술하시오.

① 사용법 : 교수가 학생에게 문제를 알려줍니다

②




◀ 학생 화면

② 학생이 어플에 접속하여 팝퀴즈에 대한 답을 서술하여 교수에게 전송합니다. (주관식 서술)

★ 교수가 학생 개인의 답을 조회 가능합니다. 평가에 반영되는 퀴즈로 사용하셔도 됩니다. (※ 다만 평가 결과가 집계 또는 IJIS에 자동으로 반영되지는 않음. )