

# 웹 페이지 교수자 안내문

서영대학교

# 교수자 페이지

<https://webroll.seoyeong.ac.kr/seoyeong/online/>



# 로그인

- 교수자 웹 페이지의 첫 화면인 로그인 화면입니다.
- IE (인터넷 익스플로러)는 버전 10 부터 동작합니다. 이전 버전인 9이하의 버전에서는 동작하지 않습니다.
- IE 버전 업그레이드가 불가능한 경우 '크롬 Chrome'을 다운받아 사용해 주세요.

서영대학교  
SEOYEONG UNIVERSITY

교수자 모드

아이디

비밀번호

IE 10 이전 버전에서는 작동하지 않습니다.  
IE 업그레이드 또는 Chrome을 사용해 주세요.

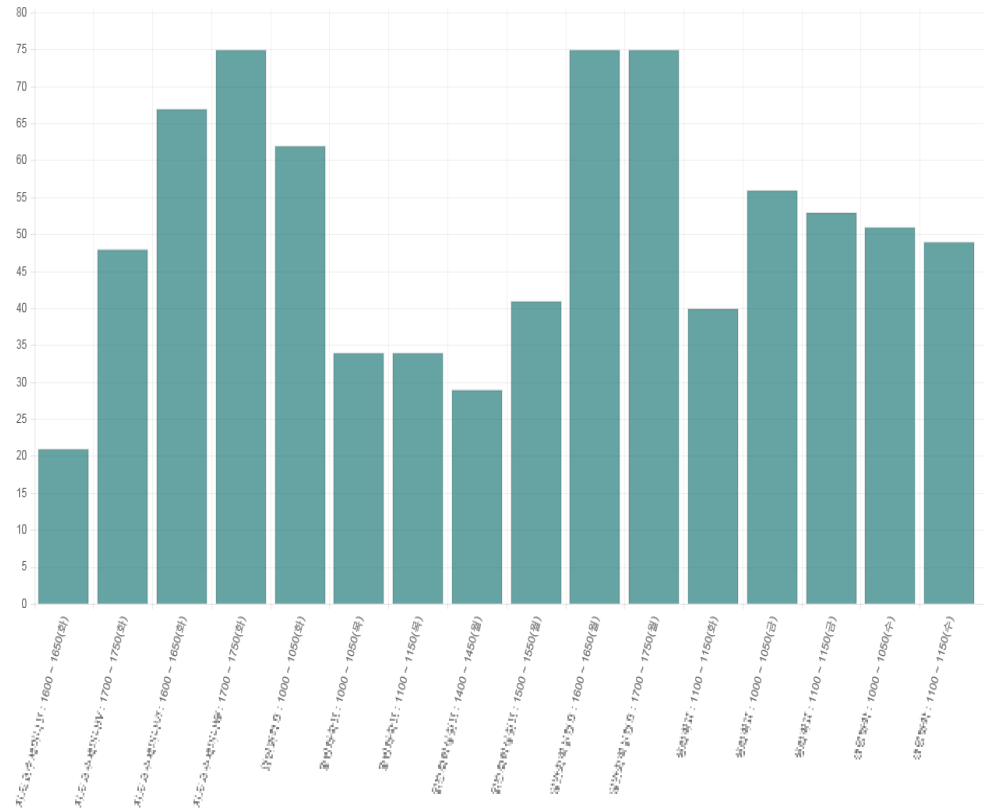
로그인

# 출석통계

● 로그인에 성공하면 출석통계가 보여집니다.

● 모든 과목을 각 시간별로 출석 통계를 보여줍니다. (단위 %)

● 시간별출석통계(단위 %) / 학과/부별 출석통계조회



# 주차별 출석현황

① '주차별 출석현황'에서 과목을 선택하면 시간별, 주차별로 출결 정정이 가능합니다.

② 수정이 가능한 시간은 출결처리 버튼이 보여지고 수정이 불가능한 시간의 경우 출결정보 버튼이 보여집니다.

③ **출결확정** 버튼을 선택하면 해당 수업의 출결을 확정 지을 수 있으며 확정된 수업은 수정이 불가능하게 됩니다. **출결확정취소** 버튼을 누르면 출결확정 취소가 가능합니다.

④ **출석부수정** 버튼은 출석부형식으로 수정이 가능한 화면을 띄웁니다.

출석부수정 / 주차별 출석현황

강좌번호	교수명	분반	교과명	학과	수업학기	학년	강의실	수업시간	
24320842E	수	인원	1명	요일/시간	11:00~12:00, 14:00~18:00				
주차	수업일	수업시간	보강일 및 시간	출석	지각	조퇴	결석	미출결	처리
1	24. 1. 5.	09:00~ 9:50		20	0	0	0	0	출결처리
	월 7 일	12:00~ 1:20		20	0	0	0	0	출결처리
2	04. 12. 29. 1	12:00~13:00		20	0	0	0	0	출결처리
	04. 12. 29. 2	14:00~18:00		20	0	0	0	0	출결처리
3	05월 02일	09:00~13:50		20	0	0	0	0	출결처리
	월 7 일	12:00~ 1:20		20	0	0	0	0	출결처리
4	22. 1. 25.	09:00~ 9:50		20	0	0	0	0	출결처리
	22. 1. 25.	14:00~ 9:50		20	0	0	0	0	출결처리
5	18월 10일	11:00~		12	1	0	7	0	출결처리
	22. 1. 5.	14:00~ 9:50		12	1	0	7	0	출결처리
6	09. 12. 29. 1	12:00~13:00		4	1	0	15	0	출결처리
	09. 12. 29. 2	14:00~18:00		6	0	0	14	0	출결처리
7	18월 10일	11:00~		20	0	0	0	0	출결처리
	월 7 일	12:00~ 1:20	18월 10일 11:00~ 1:20	20	0	0	0	0	출결처리
8	22. 1. 25.	09:00~ 9:50		3	1	0	0	16	출결처리
	22. 1. 25.	14:00~ 9:50		3	0	0	0	17	출결처리
9	월 7 일	12:00~ 1:20		12	0	0	8	0	출결처리
	18월 10일	11:00~		12	0	0	8	0	출결처리
10	22. 1. 25.	09:00~ 9:50		20	0	0	0	0	출결처리
	22. 1. 25.	14:00~ 9:50		20	0	0	0	0	출결처리
11	월 7 일	12:00~ 1:20		3	0	0	0	17	출결처리
	월 7 일	12:00~ 1:20		3	0	0	0	17	출결처리
12	월 7 일	12:00~ 1:20		2	0	0	18	0	출결처리
	월 7 일	12:00~ 1:20		2	0	0	18	0	출결처리
13	18월 10일	11:00~		6	1	1	12	0	출결처리
	24. 1. 5.	14:00~ 9:50		6	1	1	12	0	출결처리
14	07. 12. 18. 1	12:00~13:00		2	0	0	0	18	출결정보
	07. 12. 18. 2	14:00~18:00		2	0	0	0	18	출결정보
15	18월 10일	11:00~		2	0	0	0	18	출결정보
	22. 1. 25.	14:00~ 9:50	22. 1. 25. 09:00~ 9:50	2	0	0	0	18	출결정보
16	18월 10일	11:00~		1	0	0	0	19	출결정보
	18월 10일	11:00~		1	0	0	0	19	출결정보

# 주차별 출석현황 - 출결처리

● '주차별 출석현황'의 **출결처리** 버튼을 선택하면 시간별 수강 정정이 가능한 새 창이 뜹니다.

● 한 명씩 수정하거나 왼쪽 항목의 체크박스를 체크하여 선택된 학생 여러 명을 동시에 출석 또는 결석으로 '선택변경'할 수 있습니다.

● **초기화** 버튼을 누르면 해당 시간의 모든 출결이 미출결로 변경됩니다.

○ 출석 ○ 결석 **선택변경** 초기화 저장 저장 및 닫기

<input type="checkbox"/>	순번	이름	학번	출결구분	사유	처리			
<input type="checkbox"/>	1	이 : 이	1111	출석		출석	지각	조퇴	결석
<input type="checkbox"/>	2	김민	1111	출석		출석	지각	조퇴	결석
<input type="checkbox"/>	3	박민	1111	출석		출석	지각	조퇴	결석
<input type="checkbox"/>	4	정민	1111	출석		출석	지각	조퇴	결석
<input type="checkbox"/>	5	최민	1111	출석		출석	지각	조퇴	결석
<input type="checkbox"/>	6	윤민	1111	출석		출석	지각	조퇴	결석
<input type="checkbox"/>	7	홍민	1111	출석		출석	지각	조퇴	결석
<input type="checkbox"/>	8	김민	1111	출석		출석	지각	조퇴	결석
<input type="checkbox"/>	9	박민	1111	출석		출석	지각	조퇴	결석
<input type="checkbox"/>	10	정민	1111	출석		출석	지각	조퇴	결석
<input type="checkbox"/>	11	최민	1111	출석		출석	지각	조퇴	결석
<input type="checkbox"/>	12	윤민	1111	출석		출석	지각	조퇴	결석
<input type="checkbox"/>	13	홍민	1111	출석		출석	지각	조퇴	결석
<input type="checkbox"/>	14	김민	1111	출석		출석	지각	조퇴	결석
<input type="checkbox"/>	15	박민	1111	출석		출석	지각	조퇴	결석
<input type="checkbox"/>	16	정민	1111	출석		출석	지각	조퇴	결석
<input type="checkbox"/>	17	최민	1111	출석		출석	지각	조퇴	결석
<input type="checkbox"/>	18	윤민	1111	출석		출석	지각	조퇴	결석
<input type="checkbox"/>	19	홍민	1111	출석		출석	지각	조퇴	결석
<input type="checkbox"/>	20	김민	1111	출석		출석	지각	조퇴	결석

# 주차별 출석현황 - 출결정보

'주차별 출석현황'의 **출결정보** 버튼을 선택하면 해당 시간의 수강 정보 확인이 가능한 새 창이 뜹니다.

**선택기간이 99일 미만 (187회 13:00 ~ 18:50)**

이름  학번

닫기

순번	이름	학번	출결구분	사유
1	김지	1000000000	출석	
2	김지	1000000000	미출결	
3	김지	1000000000	미출결	
4	김지	1000000000	미출결	
5	김지	1000000000	미출결	
6	김지	1000000000	미출결	
7	김지	1000000000	미출결	
8	김지	1000000000	미출결	
9	김지	1000000000	미출결	
10	김지	1000000000	미출결	
11	김지	1000000000	미출결	
12	김지	1000000000	미출결	
13	김지	1000000000	미출결	
14	김지	1000000000	미출결	
15	김지	1000000000	미출결	

# 주차별 출석현황 - 일괄처리

① '주차별 출석현황'의 **일괄처리** 버튼을 선택하면 주차별 수강 정정이 가능한 새 창이 뜹니다.

② 한 명씩 각 시간별로 수정하거나 왼쪽 항목의 체크박스를 체크하여 선택된 학생 및 여러 시간을 동시에 출석 또는 결석으로 '선택변경'할 수 있습니다.

○이름 ○학년 선택정렬

○ 출석 ○ 결석 선택변경 저장 저장 및 닫기

<input type="checkbox"/>	순번	이름	학과	학번	수업일	수업시간	출결구분	사유	처리	비고
<input type="checkbox"/>	1	-	-	-	-	-	출석		출석 지각 조퇴 결석	
<input type="checkbox"/>							출석		출석 지각 조퇴 결석	
<input type="checkbox"/>	2	-	-	-	-	-	출석		출석 지각 조퇴 결석	
<input type="checkbox"/>							출석		출석 지각 조퇴 결석	
<input type="checkbox"/>	3	-	-	-	-	-	출석		출석 지각 조퇴 결석	
<input type="checkbox"/>							출석		출석 지각 조퇴 결석	
<input type="checkbox"/>	4	-	-	-	-	-	출석		출석 지각 조퇴 결석	
<input type="checkbox"/>							출석		출석 지각 조퇴 결석	
<input type="checkbox"/>	5	-	-	-	-	-	출석		출석 지각 조퇴 결석	
<input type="checkbox"/>							출석		출석 지각 조퇴 결석	
<input type="checkbox"/>	6	-	-	-	-	-	출석		출석 지각 조퇴 결석	
<input type="checkbox"/>							출석		출석 지각 조퇴 결석	
<input type="checkbox"/>	7	-	-	-	-	-	출석		출석 지각 조퇴 결석	
<input type="checkbox"/>							출석		출석 지각 조퇴 결석	
<input type="checkbox"/>	8	-	-	-	-	-	출석		출석 지각 조퇴 결석	
<input type="checkbox"/>							출석		출석 지각 조퇴 결석	
<input type="checkbox"/>	9	-	-	-	-	-	출석		출석 지각 조퇴 결석	
<input type="checkbox"/>							출석		출석 지각 조퇴 결석	
<input type="checkbox"/>	10	-	-	-	-	-	출석		출석 지각 조퇴 결석	
<input type="checkbox"/>							출석		출석 지각 조퇴 결석	
<input type="checkbox"/>	11	-	-	-	-	-	출석		출석 지각 조퇴 결석	
<input type="checkbox"/>							출석		출석 지각 조퇴 결석	
<input type="checkbox"/>	12	-	-	-	-	-	출석		출석 지각 조퇴 결석	
<input type="checkbox"/>							출석		출석 지각 조퇴 결석	
<input type="checkbox"/>	13	-	-	-	-	-	출석		출석 지각 조퇴 결석	
<input type="checkbox"/>							출석		출석 지각 조퇴 결석	





# 개인별 출석현황

● '개인별 출석현황' 에서 과목을 선택하면 학생별 출결정보를 확인할 수 있습니다.

● **출결처리** 버튼은 해당 학생의 전체 출결정보를 확인 및 수정할 수 있는 화면을 띄워줍니다.

● **출결확정** 버튼을 선택하면 해당 수업의 출결을 확정 지을 수 있으며 확정된 수업은 수정이 불가능하게 됩니다. **출결확정취소** 버튼을 누르면 출결확정 취소가 가능합니다.

● **출결현황** 버튼은 해당 과목의 전체 출결현황을 출석부형식으로 보여주는 화면을 띄워줍니다.

이현서 / 개인별 출석현황

이름 학번 선택정렬

강좌번호	분반	학과	학년
시수	인원	요일/시간	강의실

출결변환 출결확정

순번	이름	학번	학과/학부	입설치여부	출석	지각	조퇴	결석	미출결	처리	비고
1				설치	24	0	2	0	6	출결처리	
2				미설치	20	0	0	2	10	출결처리	
3				설치	22	0	0	0	10	출결처리	
4				설치	17	2	0	3	10	출결처리	
5				미설치	18	0	0	4	10	출결처리	
6				미설치	16	0	0	6	10	출결처리	
7				미설치	18	0	0	4	10	출결처리	
8				설치	19	0	0	4	9	출결처리	
9				미설치	16	0	0	6	10	출결처리	
10				미설치	14	0	0	8	10	출결처리	
11				미설치	12	2	0	8	10	출결처리	
12				미설치	16	0	0	6	10	출결처리	
13				미설치	12	0	0	10	10	출결처리	
14				미설치	12	0	0	10	10	출결처리	
15				미설치	12	0	0	10	10	출결처리	
16				미설치	12	0	0	10	10	출결처리	
17				미설치	20	2	0	4	6	출결처리	
18				미설치	22	0	0	4	6	출결처리	
19				미설치	12	0	0	10	10	출결처리	
20				미설치	12	0	0	10	10	출결처리	

# 개인별 출석현황 - 일괄처리

① '개인별 출석현황'의 **출결처리** 버튼을 클릭하면 해당 학생의 전체 출결정보를 확인 및 수정할 수 있는 화면을 띄워줍니다.

② 각 시간별, 각 날짜별로 수정하거나 왼쪽 항목의 체크박스를 체크하여 여러 시간 및 여러 날짜를 출석 또는 결석으로 '선택변경' 버튼으로 출결수정을 한번에 할 수 있습니다.

연도: 2024 | 학기: 1학기 (2024년 1학기)

○ 출석 ○ 결석 **선택변경** 저장 저장 및 닫기

<input type="checkbox"/>	주차	수업일	수업시간	출결구분	사유	처리		
<input type="checkbox"/>	1	월	10:00-11:00	출석		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		월	10:00-11:00	출석		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2	월	10:00-11:00	출석		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		월	10:00-11:00	출석		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3	월	10:00-11:00	출석		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		월	10:00-11:00	출석		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	4	월	10:00-11:00	출석	병가	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		월	10:00-11:00	출석		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	5	월	10:00-11:00	출석		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		월	10:00-11:00	출석		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	6	월	10:00-11:00	출석		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		월	10:00-11:00	출석		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	7	월	10:00-11:00	출석		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		월	10:00-11:00	출석		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	8	월	10:00-11:00	출석		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		월	10:00-11:00	출석		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	9	월	10:00-11:00	출석		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		월	10:00-11:00	출석		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	10	월	10:00-11:00	출석		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		월	10:00-11:00	출석		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	11	월	10:00-11:00	출석		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		월	10:00-11:00	출석		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	12	월	10:00-11:00	출석		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		월	10:00-11:00	출석		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	13	월	10:00-11:00	조퇴		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		월	10:00-11:00	조퇴		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	14	월	10:00-11:00	미출결		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	수정불가
<input type="checkbox"/>		월	10:00-11:00	미출결		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	수정불가
<input type="checkbox"/>	15	월	10:00-11:00	미출결		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	수정불가
<input type="checkbox"/>		월	10:00-11:00	미출결		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	수정불가
<input type="checkbox"/>	16	월	10:00-11:00	미출결		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	수정불가
<input type="checkbox"/>		월	10:00-11:00	미출결		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	수정불가

# 개인별 출석현황 - 출결현황

## ○ '개인별 출석현황'의 출결현황

버튼을 클릭하면 해당 학생의 전체 출결정보를 확인할 수 있는 화면을 띄워줍니다.

## 2016학년도 1학기 출석부

학수번호	과목명	담당교수	강의실	수업시간
------	-----	------	-----	------

○: 출석, X: 지각, ⊖: 조퇴, ? : 결석, \* : 미출결

순번	학과	학번	학년	성명	총 출석 수	총 결석 수	주																					
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16						
1	컴퓨터과	201610101	1	김민준	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	컴퓨터과	201610102	1	김민준	22	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	컴퓨터과	201610103	1	김민준	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	컴퓨터과	201610104	1	김민준	19	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	컴퓨터과	201610105	1	김민준	21	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	컴퓨터과	201610106	1	김민준	18	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	컴퓨터과	201610107	1	김민준	20	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	컴퓨터과	201610108	1	김민준	21	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	컴퓨터과	201610109	1	김민준	18	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	컴퓨터과	201610110	1	김민준	16	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	컴퓨터과	201610111	1	김민준	14	8	0	0	0	0	0	0	0	X	X	/	/	0	0	-	-	/	/	0	0	0	0	0
12	컴퓨터과	201610112	1	김민준	18	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	컴퓨터과	201610113	1	김민준	14	10	0	0	0	0	0	0	0	/	/	/	/	0	0	-	-	/	/	0	0	0	0	0
14	컴퓨터과	201610114	1	김민준	14	10	0	0	0	0	0	0	0	/	/	/	/	0	0	-	-	/	/	0	0	0	0	0
15	컴퓨터과	201610115	1	김민준	14	10	0	0	0	0	0	0	0	/	/	/	/	0	0	-	-	/	/	0	0	0	0	0
16	컴퓨터과	201610116	1	김민준	14	10	0	0	0	0	0	0	0	/	/	/	/	0	0	-	-	/	/	0	0	0	0	0
17	컴퓨터과	201610117	1	김민준	20	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	X	0	0	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0
18	컴퓨터과	201610118	1	김민준	22	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19	컴퓨터과	201610119	1	김민준	14	10	0	0	0	0	0	0	0	/	/	/	/	0	0	-	-	/	/	0	0	0	0	0
20	컴퓨터과	201610120	1	김민준	14	10	0	0	0	0	0	0	0	/	/	/	/	0	0	-	-	/	/	0	0	0	0	0

# 휴보강신청

① '휴보강신청' 에서 과목을 선택하면 시간 또는 날짜별로 휴보강 신청할 수 있는 화면이 나타납니다.

② **휴보강신청** 버튼을 선택하면 날짜 및 강의실을 입력하여 휴보강을 등록할 수 있는 화면이 띄워집니다.

③ 이미 휴보강 등록이 되어 있는 시간은 '휴보강취소' 버튼이 나타납니다.

다들 물어봐서 예시 화면

강좌번호	1	분반	2반	학과	중등교육학사	학년	2
시수	3	인원	10명	요일/시간	토요일 18:00~19:00 일요일 18:00~19:00	강의실	140103

주차	수업일	수업시간	보강일 및 시간	처리
1	08월 30일	21:00~21:50		휴보강신청
	08월 30일	22:00~22:50		휴보강신청
	08월 30일	23:00~23:50		휴보강신청
2	09월 06일	21:00~21:50		휴보강신청
	09월 06일	22:00~22:50		휴보강신청
	09월 06일	23:00~23:50		휴보강신청
3	09월 13일	21:00~21:50		휴보강신청
	09월 13일	22:00~22:50		휴보강신청
	09월 13일	23:00~23:50		휴보강신청
4	09월 20일	21:00~21:50		휴보강신청
	09월 20일	22:00~22:50		휴보강신청
	09월 20일	23:00~23:50		휴보강신청
5	09월 27일	21:00~21:50		휴보강신청
	09월 27일	22:00~22:50		휴보강신청
	09월 27일	23:00~23:50		휴보강신청
6	10월 04일	21:00~21:50		휴보강신청
	10월 04일	22:00~22:50		휴보강신청
	10월 04일	23:00~23:50		휴보강신청
7	10월 11일	21:00~21:50		휴보강신청
	10월 11일	22:00~22:50		휴보강신청
	10월 11일	23:00~23:50		휴보강신청
8	10월 18일	21:00~21:50		휴보강신청
	10월 18일	22:00~22:50		휴보강신청
	10월 18일	23:00~23:50		휴보강신청

# 휴보강신청 - 휴보강 등록

- 휴보강 등록 화면입니다.
- 최종으로 휴보강 등록에 성공하면 휴보강신청 창이 닫히면서 '휴보강신청' 화면으로 돌아가게 됩니다.
- 휴보강은 등록과 동시에 바로 적용됩니다.

휴보강 등록

교과목명[학수번호]		77111111111111111111
휴강	수업일자	08월 30일
	수업시간	21시 00분 ~ 21시 50분
	강의실	1111
보강	보강년도	<input type="text"/> (숫자 입력만 가능합니다.)
	보강일자	월 <input type="text"/> 일 <input type="text"/>
	보강시간	오전 <input type="text"/> 시 <input type="text"/> 분 ~ 오전 <input type="text"/> 시 <input type="text"/> 분
	보강강의실	<input type="text"/>
	보강강의실 코드	<input type="text"/> (선택 사항입니다. 비워두셔도 좋습니다.)
	푸시보내기	<input type="radio"/> on <input checked="" type="radio"/> off

# 출석미달자관리 - 출석미달자조회

● '출석미달자관리' 에서 과목을 선택하면 결석 수가 25% 이상인 출석미달자인 학생 목록을 볼 수 있습니다.

● **알림보내기** 버튼을 선택하면 해당 목록의 학생들에게 핸드폰 알림을 보낼 수 있습니다.

이름 / 출석미달자 (결석수 25% 이상)

이름 학번 **선택결함**

강좌번호	2020000000	분반	001	학과	컴퓨터공학부	학년	1
시수	2	인원	20명	요일/시간	수요일 14:00~15:00	강의실	11111

출석미달자조회 검색

**알림보내기**

순번	이름	학번	학과/학부	결석시수
1	김민준	2020000001	컴퓨터공학부	9
2	김민준	2020000002	컴퓨터공학부	11
3	김민준	2020000003	컴퓨터공학부	13
4	김민준	2020000004	컴퓨터공학부	13
5	김민준	2020000005	컴퓨터공학부	13
6	김민준	2020000006	컴퓨터공학부	13
7	김민준	2020000007	컴퓨터공학부	13
8	김민준	2020000008	컴퓨터공학부	13
9	김민준	2020000009	컴퓨터공학부	13

# 출석미달자관리 - 출석미달주의자조회

● '출석미달자관리' 화면, 학생 목록의 왼쪽 상단에서 출석미달 주의자조회를 선택하고 검색을 하면 결석 수가 20%이상 25%미만인 출석미달주의자인 학생의 목록을 확인할 수 있습니다.

● **알림보내기** 버튼을 선택하면 해당 목록의 학생들에게 핸드폰 알림을 보낼 수 있습니다.

**이름 검색** / 출석미달주의자 (결석수 20% 이상 25% 미만) 이름 학번 선택정렬

강좌번호	강좌명	분반	교수명	학과	교수명	학년	1
시수	2	인원	인원	요일/시간	목요일 - 오전 9시 - 11시	강의실	112호

**출석미달주의자조회** 검색 알림보내기

순번	이름	학번	학과/학부	결석시수
1	김민지	111111	컴퓨터	7
2	김민지	111111	컴퓨터	7
3	김민지	111111	컴퓨터	7



# 출석부인쇄

① 좌측의 '출석부인쇄' 메뉴를 선택하면 아래와 같은 화면이 나타납니다.

**과목별 출석부 인쇄 하기** 버튼을 클릭하면 인쇄프로그램을 다운 받을 수 있습니다.

① 출석부인쇄 /과목별출석부인쇄

※ 아래 버튼을 눌러 인쇄 프로그램을 저장(설치) 후 프로그램을 실행하여 출석부를 인쇄합니다.  
프로그램은 전자출결 웹페이지와 별도로 구성되며 실행 후 한번 더 로그인 하셔야 사용 가능합니다.

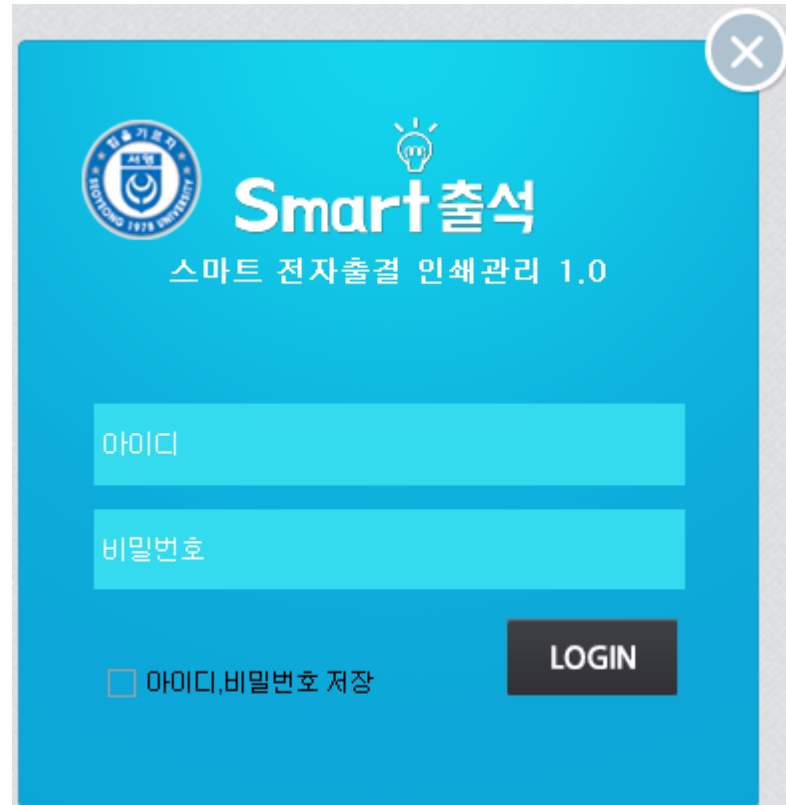
**과목별 출석부 인쇄 하기**

# 출석부인쇄

① 인쇄프로그램을 다운로드 받으면 다음과 같은 아이콘이 생성됩니다.



인쇄프로그램은 전자출결 웹페이지와 별도로 구성되므로 실행시 로그인을 한번 더 해야 합니다.



Smart 출석  
스마트 전자출결 인쇄관리 1.0

아이디

비밀번호

아이디,비밀번호 저장

LOGIN

# 출석부인쇄

- 1 인쇄프로그램 로그인을 하게 되면 과목 리스트가 뜹니다.

순번	과목코드	과목명	강의실
1	03000	중학영어듣기듣기듣기듣기	100110



감사합니다.

# 서영대학교 출결 시스템 교수자 안내

2016. 09



## • 목 차

1. 전자출결시스템이란 ?
2. 전자출결 App. 설치하기
  - 2-1. 안드로이드용 설치 및 설정
  - 2-2. iOS(아이폰)용 설치 및 설정
3. 출석체크 FLOW
  - 3-1. 교수자 화면
  - 3-2. 학생 화면(안드로이드용)
  - 3-3. 학생 화면(iOS용)
4. 교수자 출석 체크
5. 학생 출석 체크
  - 5-1. 안드로이드용
  - 5-2. iOS용
6. 출결체크 진행순서
7. 출석 수정
8. 피쳐폰 사용자 등록
9. 안드로이드, 아이폰 설정(필요시)

## ▶ 1. 전자출결시스템이란?

공정하고 신뢰성 있는 출석관리

### 자동출결 시스템

블루투스  
기술의 편리성

교수 학생간  
양방향 통신

공정한 학사  
업무 효율성

#### 운영의 편리성

- 기존 호명방식과 블루투스방식 병행하여 출결 가능
- 대학 대강의실 크기에도 제한 없이 **30초 이내 출석 확인**
- 2G폰, 스마트폰 미보유 학생/ 교수자에 대한 출석관리 가능

#### 교수-학생간 양방향 통신

- 쌍방향 PUSH를 통한 실시간 자동 출결 확인
- 교수자에 의한 위치(강의실)와 시간, 동시확인을 통한 출석관리

#### 학사 관리 효율성

- **공정하고 신뢰성 있는 출석 데이터 제공**
- 교수자와 학생이 동일공간에 있을 때 출석확인 가능 (교외수업/특별수업 적용가능)
- 출결정보 데이터화에 따른 부가서비스 제공



## ▶ 2. 전자출결 App. 설치 하기

### ▶ 2-1. 안드로이드용 설치 및 설정

“Play 스토어” 에서

“**서영대학교 전자출결**” 검색

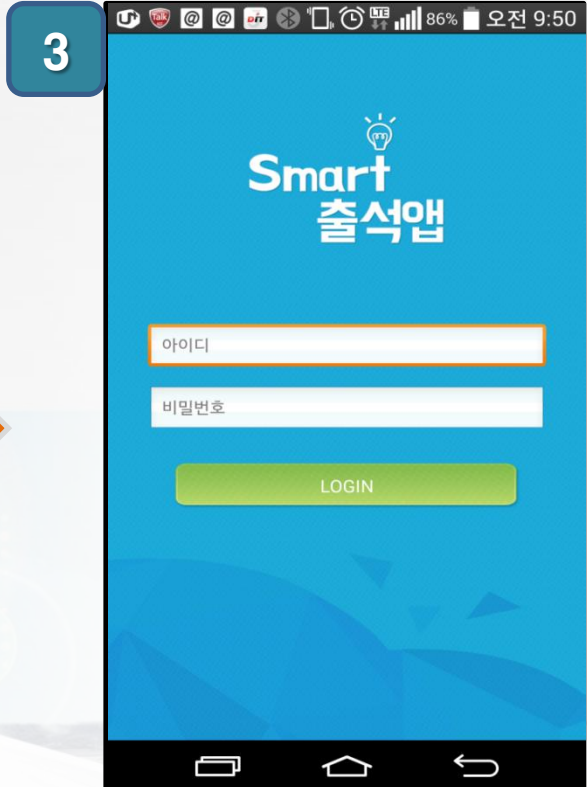
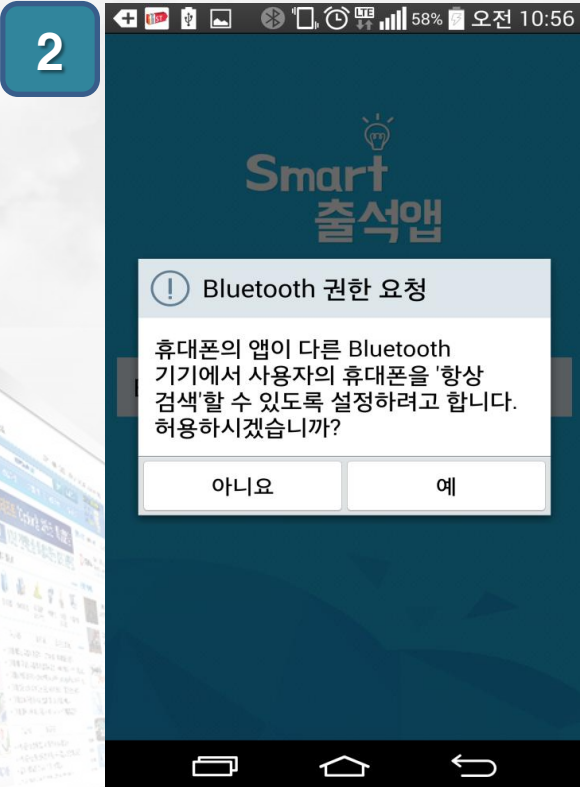
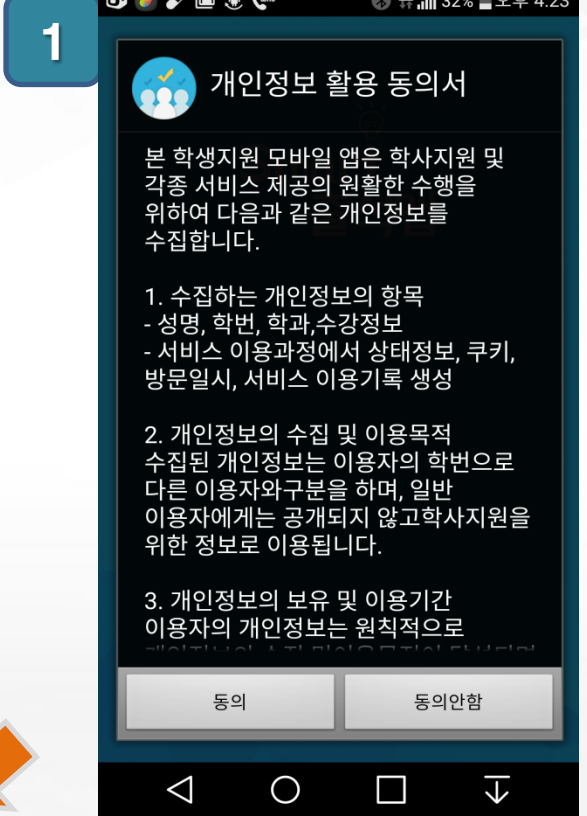
설치사이트 또는 QR 코드

<https://webroll.seoyeong.ac.kr/app>

(1) Bluetooth 권한 요청 [예]

(2) ID : 학번 또는 사번

비밀번호 : 비밀번호를 입력하여 **로그인**



## 2-2. iOS(아이폰)용 설치 및 설정

(1) QR 코드나 설치주소를 이용하여 설치

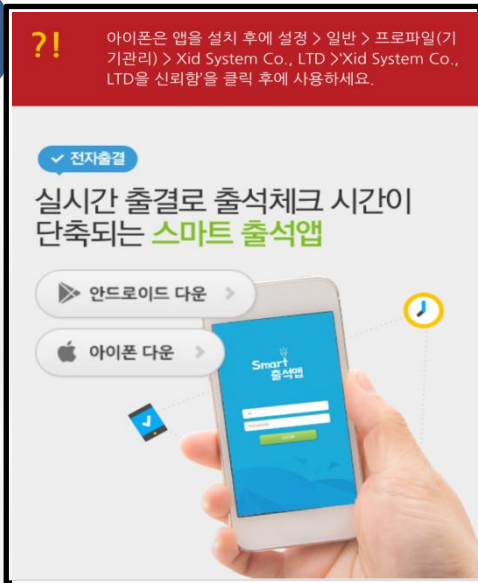
<https://webroll.seoyeong.ac.kr/app>



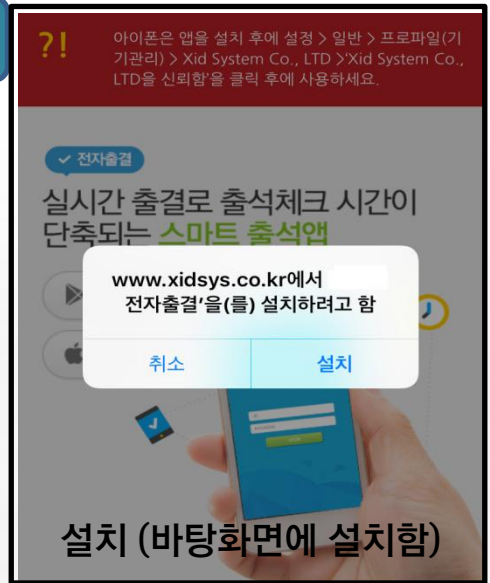
(2) ID : 학번 또는 사번

비밀번호 를 입력하여 로그인

1

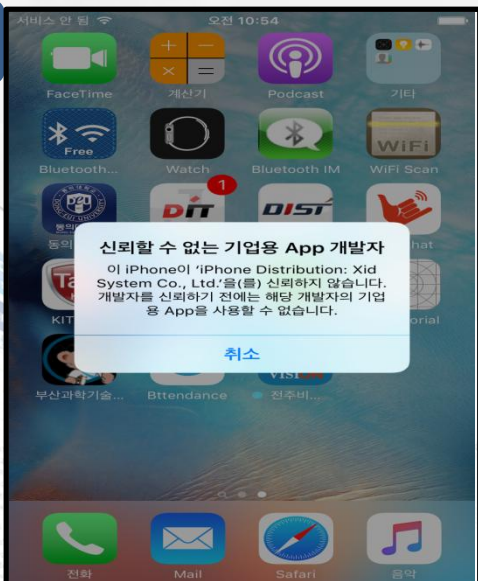


2

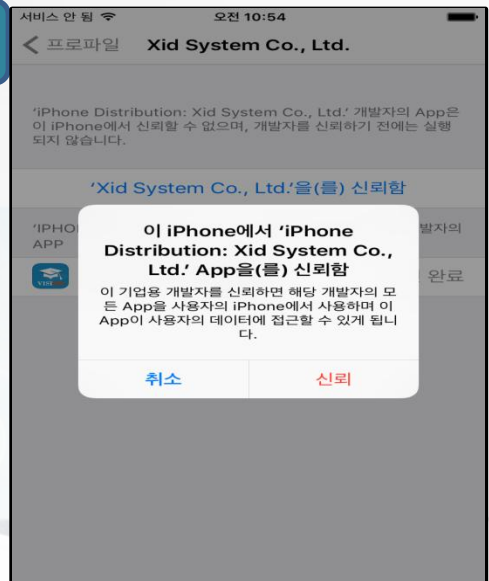


\* iOS 9 이상인 경우는 아래와 같이 설정을 해주세요.

3



4

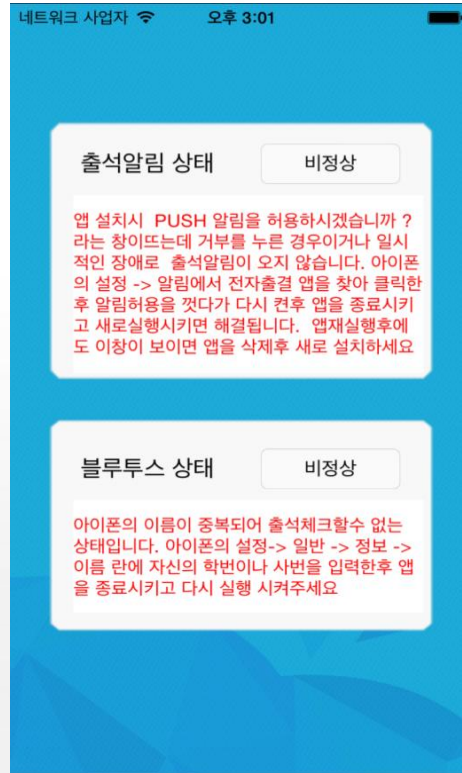


설정 => 일반 => 프로파일(기기관리)  
=> Xid system Co., Ltd.

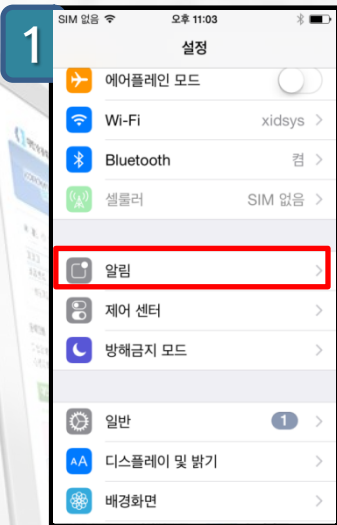
신뢰 선택

### ▶ 2-3. iOS(아이폰) 경고 창이 떴을 때 설정

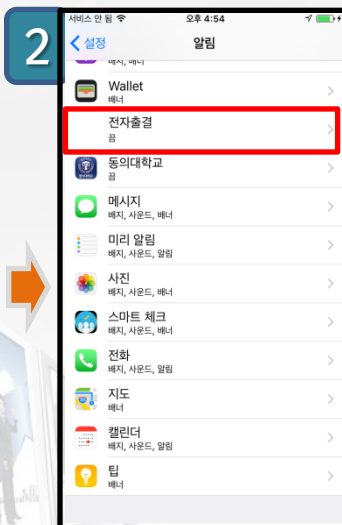
다음과 같은 화면이 뜬다면,  
아래의 순서에 따라 해결해 주세요.



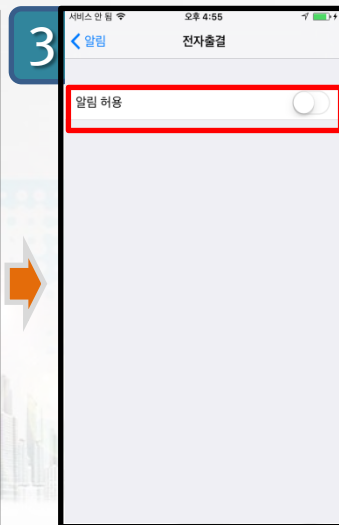
#### 1. 설정 > 알림



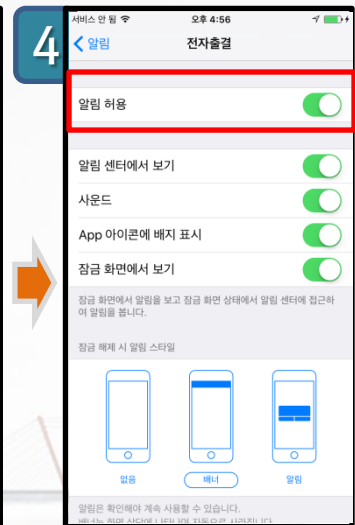
#### 2. 전자출결 어플 선택



#### 3. 알림 허용



#### 4. 알림 허용 활성화



\* 출석알림 상태가 비정상일 경우

### ▶ 3. 출석 체크 FLOW

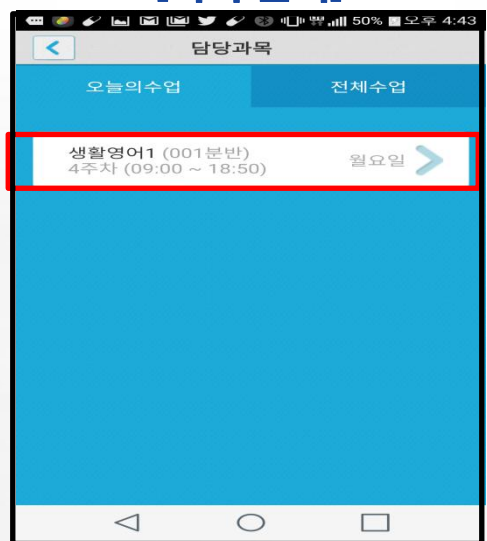
**\*교수자는 출결정보의 정확도를 위하여 Wi-Fi Off 상태를 권장함**

1. [출석체크] → 담당 [과목명] 선택 → [해당 수업차시] 확인 후, [자동출석체크] → 학생들에게 출결 메시지 발송 → 자동출결 Check
2. 스마트폰이 없거나 결석으로 표시된 학생은 이름을 선택하면 출석으로 이동되며 출결체크 완료 후 "출석처리마감"을 하면 서버에 저장됨
3. 필요 시 "자동출석체크" 을 누르면 다시 전자출결 동작  
다만, 이때는 결석자에게만 PUSH 메시지가 전달됨

**[출석체크]**



**[과목 선택]**



**[주차선택 / 출석 체크 시작]**

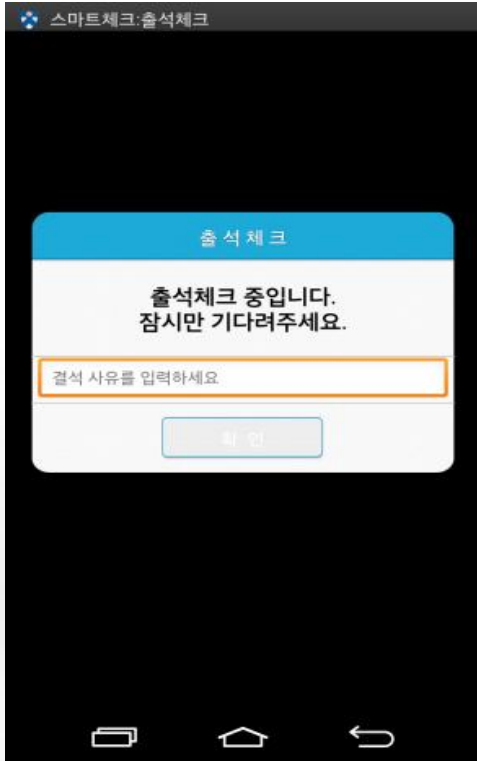


**[30초간 체크]**

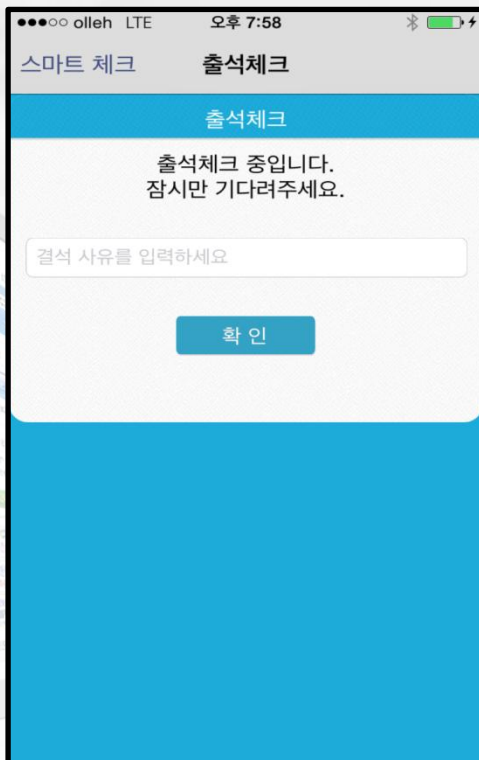


## ▶ 3. 출석 체크 FLOW

### 학생 화면



### 학생 화면



## ▶ 3-2. 학생 화면(안드로이드용)

[수업주차]를 선택하고

[출석체크 시작] 버튼을 누르면 학생들에게 PUSH를 발송하게 되며 30초 동안 교수자의 폰과 학생폰이 자동으로 출결을 Check하게 됨

## ▶ 3-3. 학생 화면(iOS용)

[수업주차]를 선택하고

[출석체크 시작] 버튼을 누르면 학생들에게 PUSH를 발송하게 되며 30초 동안 교수자의 폰과 학생폰이 자동으로 출결을 Check하게 됨

아이폰 사용자는 PUSH메시지 수신에 따른 스마트폰 화면 슬라이딩 동작이 필요함 (안드로이드는 제외)

## ▶ 4. 교수자 출석 체크 설정

### ◆ 설정

그림의 순서대로 **화면-(1)** 상단의 “설정” 버튼 선택 → **화면-(2)**

#### 1. 블루투스 항상켜기

스마트워치 등 블루투스가 항상 켜져 있어야 할 때 사용 전자출결이 종료되어도 블루투스는 켜져 있게 됨.

#### 2. 수동출석체크 사용

교수자가 호명하며 출석을 체크할 수 있음.

#### 3. 과목설정 (**화면 2의 설정**)

##### 3-1. 개별/연강 수업체크

한 강의에 체크한 출결값을 모두 동일하게 처리하는 연강수업과 매시간 출석을 체크하는 개별 수업체크 선택 가능

##### 3-2. 시간

자동 출석 체크시간 설정

학생의 수에 따라 30초 ~ 60초 까지 단계별 설정 가능

#### 4. 거리

대강의실 경우 민감도를 높게 설정하면 최대 100M 까지의 학생을 출석체크 할 수 있으며, 감도를 최소화 하면 10M 내외의 학생을 체크 할 수 있습니다. (단, 휴대폰의 블루투스 특성에 영향을 받을 수 있음)

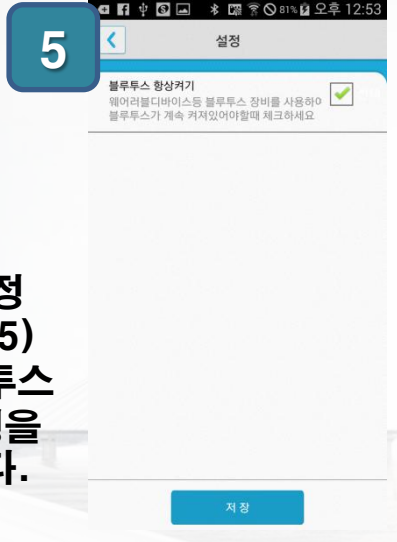
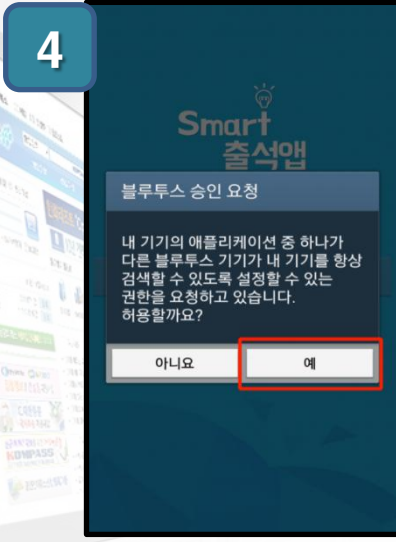
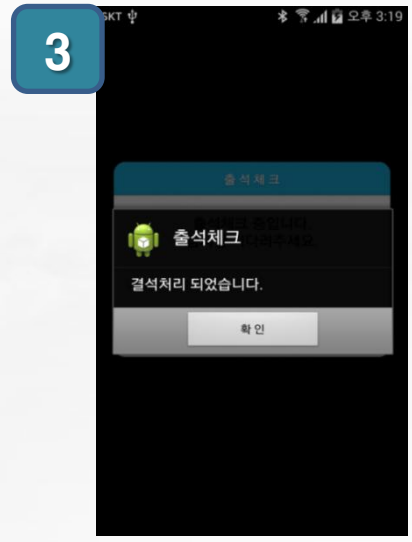
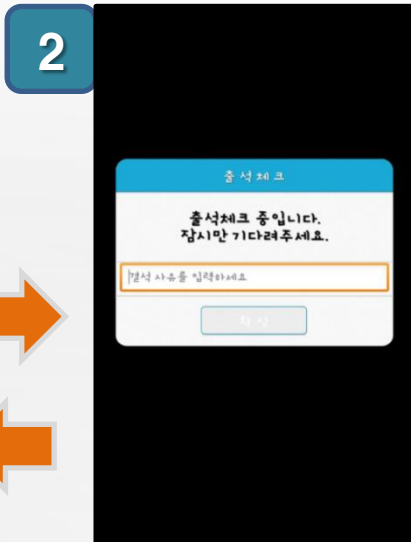


## ▶ 5. 학생 출석 체크

### ▶ 5-1. 안드로이드용

#### ◆ 안드로이드 출석체크

1. 출석체크를 하면 화면-(2)가 나타나게 되며 일정시간 후 출석 확인 되었습니다." 하며 화면-(2)가 자동으로 닫힙니다.
2. 화면-(3)은 Bluetooth 응답이 늦을 경우 나타나는 현상으로 화면(4)가 나타날 때 “예” 를 늦게 누른 상태이므로 해당 학생은 교수님께 출결사항을 확인하여 불이익을 받지 않도록 주의해야 함
3. 상기 오류를 줄이기 위하여 “블루투스 설정” 을 항상 검색으로 변경할 경우 오류가 발생하지 않음 (9.1참조)



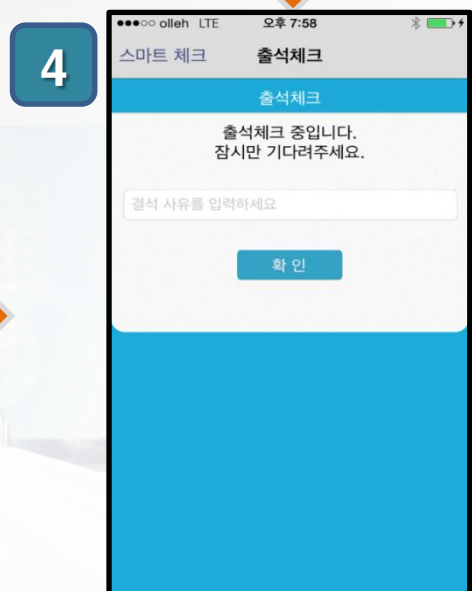
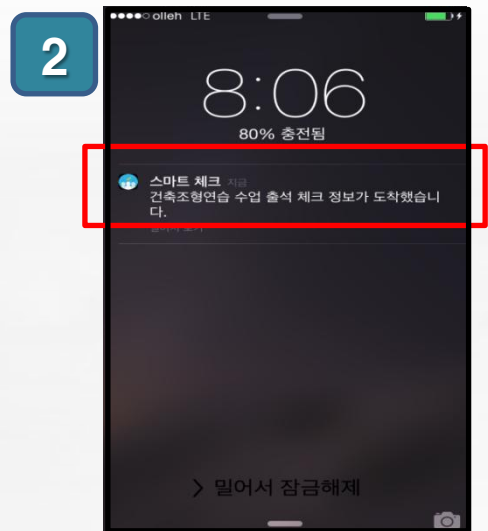
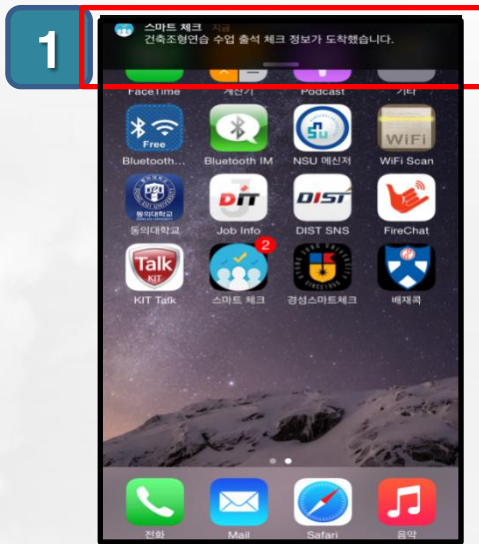
(1)화면의 설정을 선택하면 (5)와 같이 블루투스 항상켜기 설정을 할 수 있습니다.

## ▶ 5. 학생 출석 체크

### ▶ 5-2. iOS용

#### ◆ 아이폰 출석체크

1. 교수님이 출석체크를 하면 화면-(1) 또는 화면 (2)의 상단에 출결확인 메시지가 나타나게 되며, 이 메시지를 **“Sliding” (밀어서 활성화하면)** (4)화면이 나타나게 되며 출석확인이 가능함  
 (3)화면 같이 전자출결을 실행 시켜 놓았으면 바로 (4)화면으로 이동됨
2. 만일 (4)화면이 계속 남아있는 학생은 교수님께 출석확인 요청함(오류)





## ▶ 6. 자동 출결체크 진행순서

### [교수자 진행순서]

1. 전자출결 App.에 로그인 후 해당 과목을 선택하여 자동출석체크 시작  
※ 시행 초기에는 학생들의 전자출결 App. 설치여부 확인 필요
2. 1차 전자출결 시행 후, 출석인원과 자동체크 인원을 비교
3. 출결확인 결과 결석자 오류 대상 학생을 출석으로 변경
4. 상황에 따라 2차, 3차... 전자출결 시행 가능
5. 현재 출석인원과 전자출결 시스템으로 체크된 인원 수에 차이가 없는 경우 출석체크를 마감
6. 5번의 인원에 차이가 있는 경우,
  - ① 재차 전자출결을 시행하거나
  - ② 수업에 참여한 미출결 학생을 교수자의 스마트폰에서 선택하여 “수기” 로 출석처리 후 출석체크를 마감함  
수기로 출석처리 할 경우 학생 얼굴이 표시된 출석부를 구현할 수 있음
7. 학생 출결 사항은 학교정쟁~에 따라 수정이 가능함.  
출석체크는 수업일 해당 시간에만 자동으로 가능함  
(보강일 경우 수업 일자가 자동으로 변경됨)
8. 장애에 따라 자동 전자출결이 안될 경우 처리 방법
  - ① 안내 자료에 따라 블루투스 설정 및 app설치
  - ② 교수자가 Wi-Fi에 연결된 경우 Wi-Fi 연결 해지
  - ③ 과목, 소속 학과, 단과대학교학팀, 강사실, 학사기획팀을 통해 출결사항을 수정

## ▶ 6. 출결체크 진행순서

### [학생 진행순서]

1. 수업에 들어가기 전에
  - ① 스마트폰에 전자출결 App. 설치
2. 전자출결 App.에 로그인 하고, 교수님의 전자출결 선언에 따라 자신이 자동출석 처리 되었는지 스마트폰을 통해 확인함
3. 출결사항이 오류가 발생할 경우 교수님께 출결처리 수정을 요청
4. 출결처리 후 휴식시간에 오류사항을 확인함

### [장애처리 방법]

- ① 안내 자료에 따라 블루투스 설정 및 app설치
- ② 아이폰인 경우 스마트폰 이름을 학번으로 변경해 주세요.

## 7. 출석 수정

### ◆ 출석체크 후 학생의 출결 사항 수정가능

- (1)번 화면에서 이름을 선택하면 “출석은 결석” 으로 “결석은 출석” 으로 이동되며 전체 확인이 되면 “출석체크 마감” 을 통해 마감처리함
- 이후 (2)번 화면에서 “출석”, “지각/조퇴”, “결석” 메뉴를 선택하면 상세 (3)번 화면 에서 출석상태 시간 별 수정가능



### ◆ 주차별/개인별 출결 현황

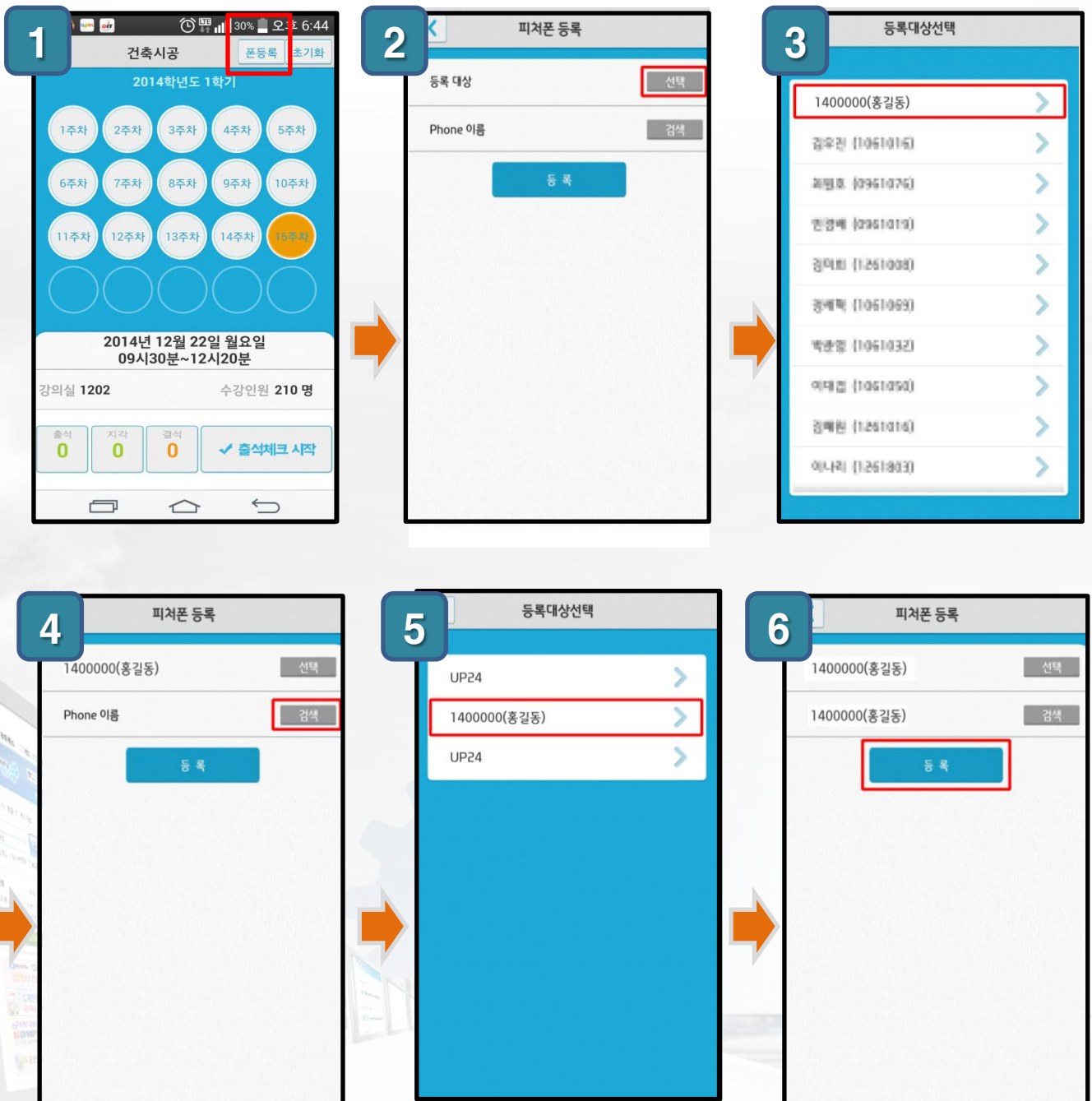
- (4)번 “주차별 출결현황” 선택 → (5)번 과목선택 “→ (6) 번 화면 에서 주차 별 출석 시간 별 수정가능
- “개인별 출결현황” 수정도 7.3과 같은 방식으로 수정가능



## ▶ 8. 피쳐폰(2G폰) 사용자 등록 \*\* 아이폰은 기능이 제공되지 않습니다 \*\*

### ◆ 피쳐폰 사용자 등록

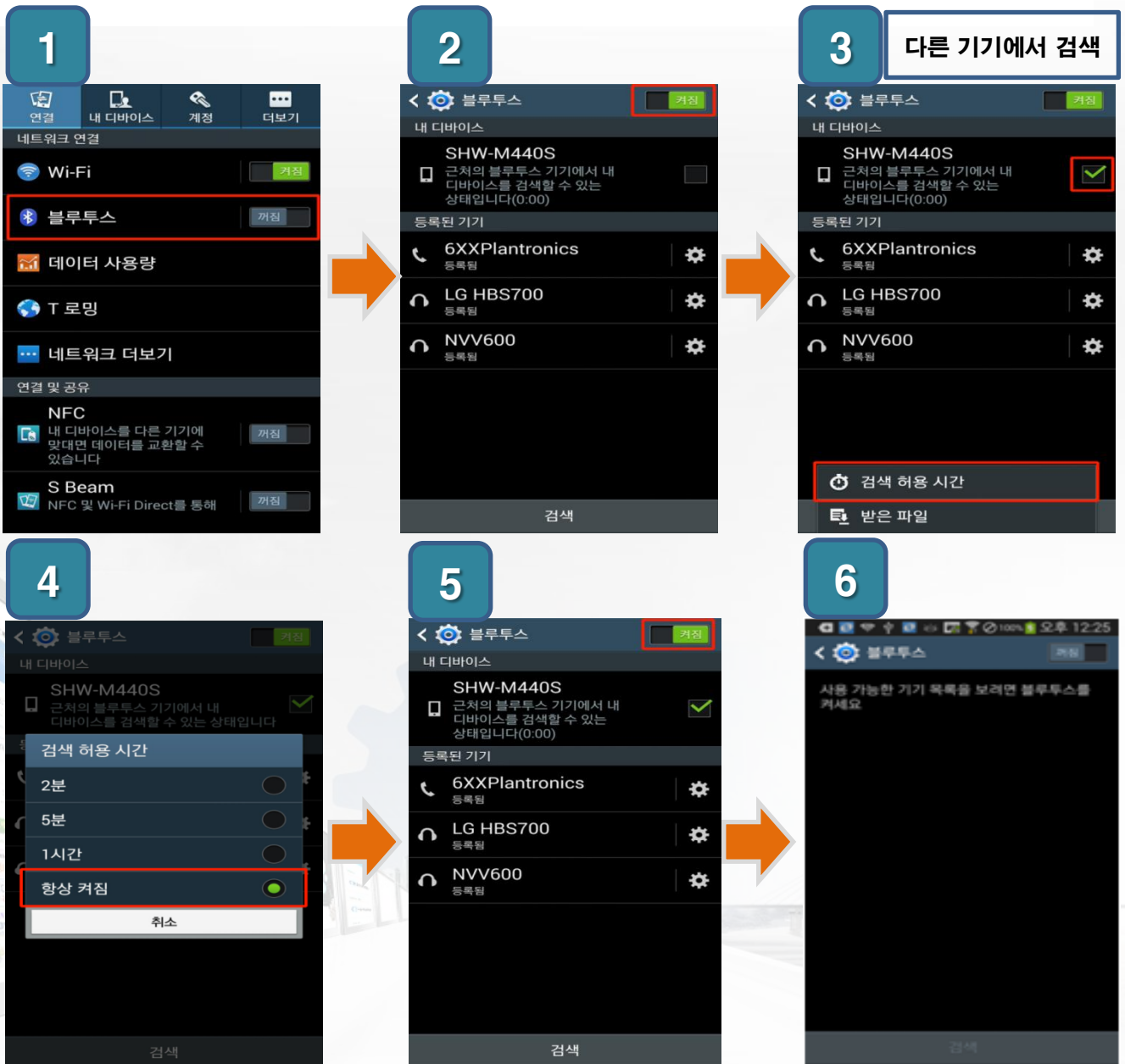
1. 피쳐폰(2G폰) 사용자의 경우, 교수자 등록 후 진행 가능
2. 이후 **Bluetooth - On** 상태에서 수업시간에 교수님이 전자출석을 체크 하게 되면 **자동으로 출석확인이 이루어짐**



## ▶ 9. 1. 안드로이드용 설치 및 설정(Bluetooth)

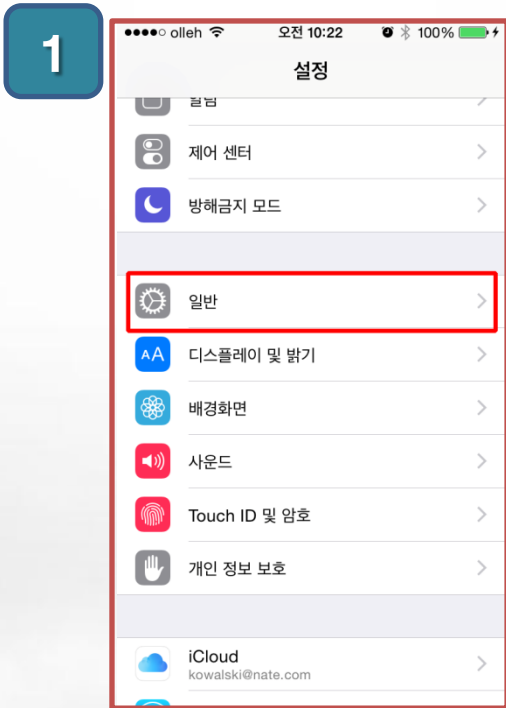
### ◆ Bluetooth 설정 (OS 버전이 4.3 이하인 경우 설정)

- 하단과 같이 설정할 경우  
Bluetooth 기능을 off 상태에서도 전자출결 시에만 운영됨  
건전지 사용량 차이는 전체의 1% 내외로 거의 영향을 주지 않음
- 설정하지 않을 경우  
전자출결 때 마다 Bluetooth 승인 메시지가 매번 표시됨
- Bluetooth 환경설정에서 다른 기기에서 검색을 허용으로 하고  
검색허용 시간을 항상 켜짐으로 변경
- 기종에 따라 메뉴가 다소 다를 수 있음  
(일부 기종은 메뉴버튼을 누를 경우 옵션을 변경할 수 있음)

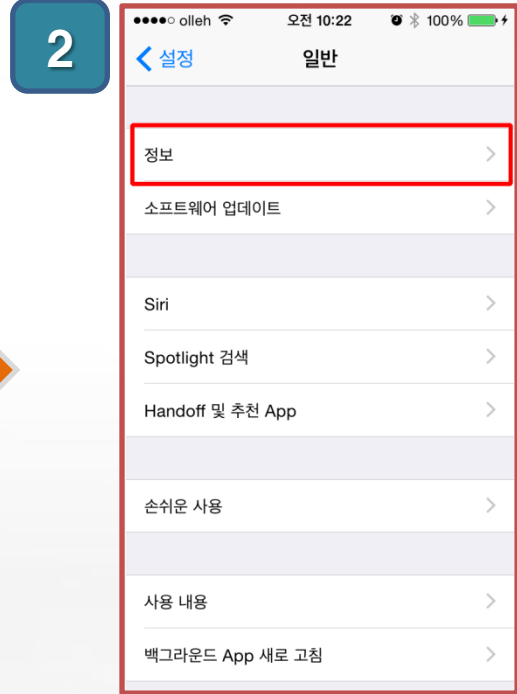


## ▶ 9.2. iOS(아이폰)용 설정 (iOS 8.0 미만인 경우)

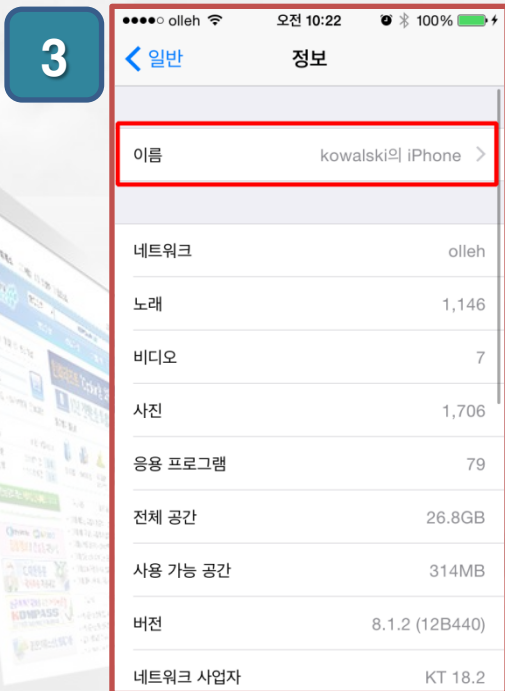
### 1. 설정 > 일반



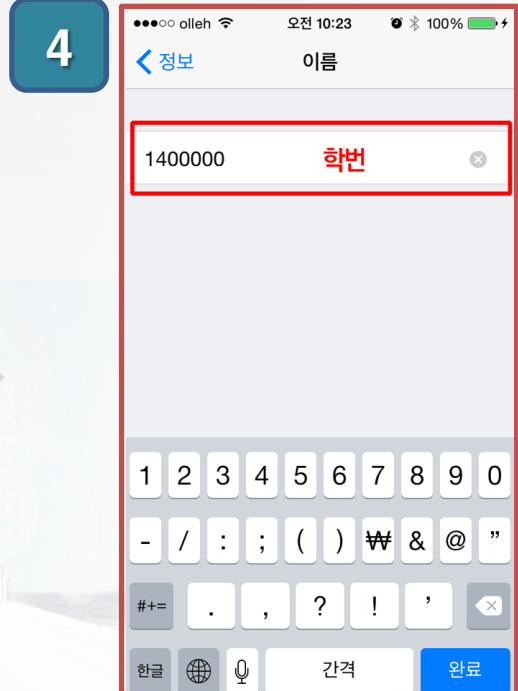
### 2. 정보



### 3. 이름



### 4. 이름 변경





# 감사합니다.