

---

---

# 전자출결 앱 Q&A

---

2018.10

---

# 목차

1. 많이 묻는 질문들
2. 학생들이 궁금해하는 질문들
3. 교수님들이 궁금해하시는 질문들
4. 행정직원들이 궁금해하시는 질문들

---

## 1. 많이 묻는 질문들

---

# 1. 많이 묻는 질문들

---

Q : 교수와 학생은 폰을 가지고 있어야 합니까?

A : 그렇습니다. 교수님과 학생 모두 폰을 가지고 있어야 합니다.

# 1. 많이 묻는 질문들

---

Q : 전자출결을 사용하기 위해서는 어떤 절차를 거쳐야 하나요?

A : 전자출결을 사용하기 위해서는 다음과 같은 절차를 거쳐야 합니다.

① 먼저, 앱을 설치한다.

안드로이드 → 구글 앱스토어 (학교명+전자출결)

아이폰 → 학교에서 안내한 URL이나 QR코드를 이용

② 전자출결 앱에 로그인 한다.

# 1. 많이 묻는 질문들

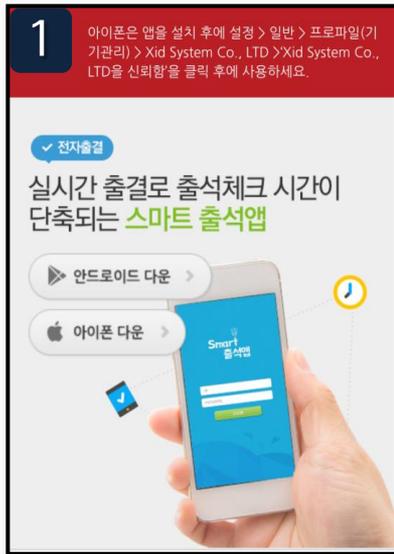
**Q : 교수와 학생은 핸드폰에 앱을 설치해야 하나요?**

**A : 네. 학교의 안내에 따라 교수님과 학생 모두 앱을 설치해야 합니다. 설치 방법은 다음과 같습니다.**

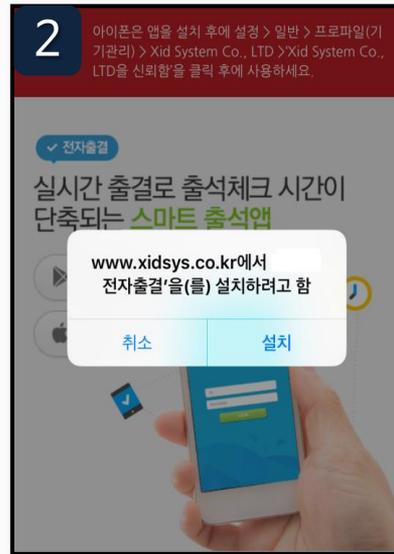
**안드로이드 : 구글 플레이 스토어 → ‘학교명+전자 출결’로 검색하여 다운 후 설치하면 됩니다.**

**아이폰 : 학교에서 안내하는 URL 주소나 QR 코드를 입력하여 설치합니다.**

## ※ iOS(아이폰)용 설치 및 설정



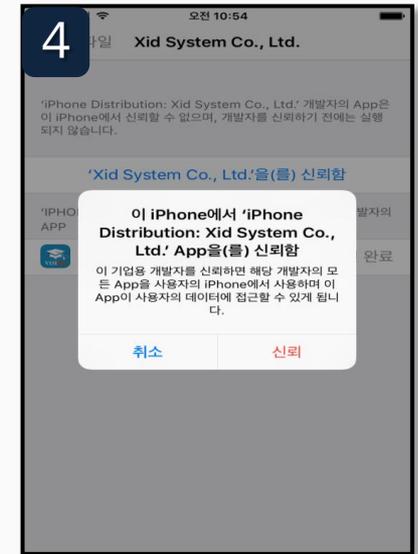
설치 안내창이 나타나면



설치 (바탕화면에 설치함)



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



신뢰 선택

# 1. 많이 묻는 질문들

Q : 전자출결을 이용하려면 강의실에 별도의 장비를 설치해야 하나요?

A : 저희는 교수님의 핸드폰 블루투스와 학생의 블루투스를 이용하기 때문에 강의실에 **별도의 장비를 설치할 필요가 없습니다.**



# 1. 많이 묻는 질문들

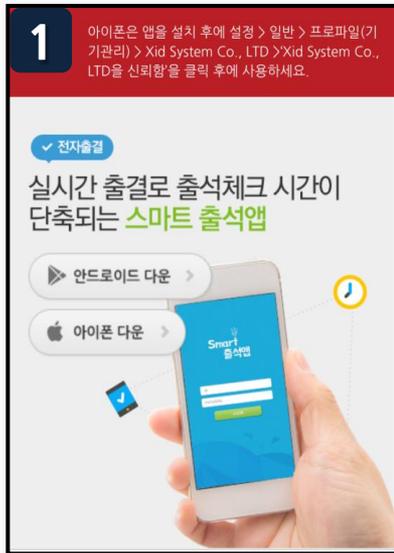
Q : 전자출결 앱은 어떻게 설치하나요? (안드로이드/아이폰)

A :

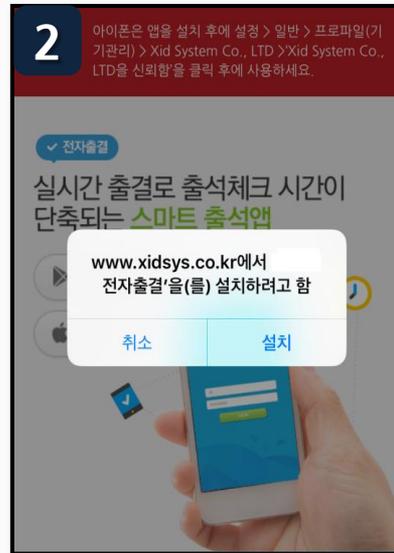
안드로이드 : 구글 플레이 스토어 → '학교명+전자 출결'로 검색하여 다운 후 설치하면 됩니다.

아이폰 : 학교에서 안내하는 URL 주소나 QR 코드를 입력하여 설치합니다.

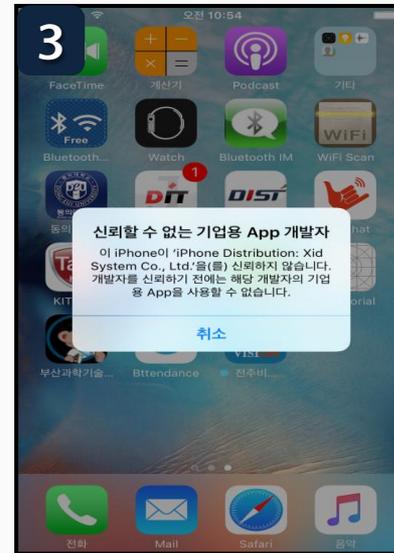
※ iOS(아이폰)용 설치 및 설정



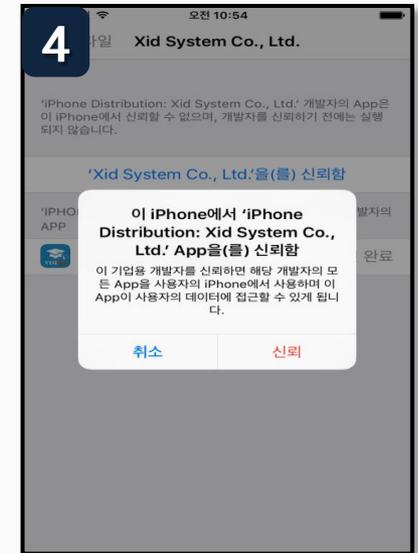
설치 안내창이 나타나면



설치 (바탕화면에 설치함)



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



신뢰 선택

# 1. 많이 묻는 질문들

---

Q: 전자출결 앱 설치 시, 기기 및 앱 기록 권한 동의는 무엇 때문인가요?

A: 기기 및 앱 기록에 대한 권한은 푸시를 보내고 받기 위해 계정 정보를 이용하기 위함입니다.

Q: 전자출결 앱 설치 시, 사진, 영상, 파일 권한 동의는 무엇 때문인가요?

A: ① 앱에 문제가 발생한 경우나 상세한 정보가 필요할 때 앱에서 “메뉴→버전→로그”의 “기록”에 체크하면 사용내역이 로그로 기록됩니다. 해당 로그를 분석하여 문제를 해결하고자 할 때, 로그를 파일로 기록하기 위하여 필요합니다.

② 출석체크 시, 학생의 사진을 표시할 때 서버에서 받아온 사진을 일주일간 캐시로 관리합니다. 학생 사진을 볼 때마다 매번 서버에서 받아오면 네트워크 자원을 많이 쓰게 됩니다. 이를 보완하고자 한번 받은 사진을 일주일간 파일 캐시로 이용하여 서버에서 받아오지 않고 로컬에 있는 캐시로 바로 보여줍니다.

# 1. 많이 묻는 질문들

Q : 전자출결은 수업시간(예시 : 50분) 동안 켜져 있어야 합니까?

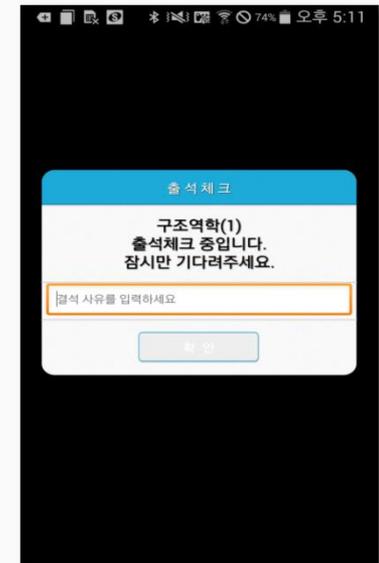
A : 그렇지 않습니다.

교수자의 경우 : 50분 내에 **한번만** 앱을 **실행해서** 출석체크를 진행하시면 됩니다.

학생의 경우 : 교수님께서 전자 출결을 할 시에 **자동으로** 앱이 **활성화** 됩니다.



교수자 화면



학생 화면

# 1. 많이 묻는 질문들

Q : 폰이 고장이 났을 경우, 와이파이가 안 켜질 경우는 어떻게 하나요?

A : 저희 전자 출결은 자동으로 출석이 가능하고, **수동으로도** 가능합니다. 교수님께 수동으로 출석 체크를 해달라고 말씀하시면 됩니다.

※ 앱에서 수동으로 출석 체크하는 방법!



- ① 자동 출석 체크를 시작합니다.
- ② 결석으로 되어 있는 학생 중 **해당 학생을 클릭!**
- ③ 해당 학생이 **출석으로 이동**됩니다.
- ④ **출석체크 마감**을 꼭!

# 1. 많이 묻는 질문들

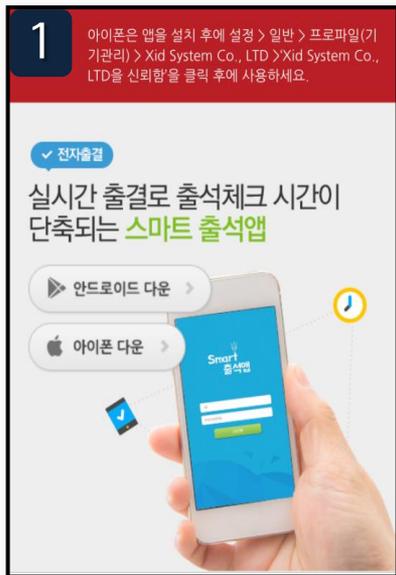
Q : 폰을 바꿀 경우는 어떻게 되나요?

A : 새로 산 폰에 앱을 다시 설치하면 됩니다. 설치 방법은 다음과 같습니다.

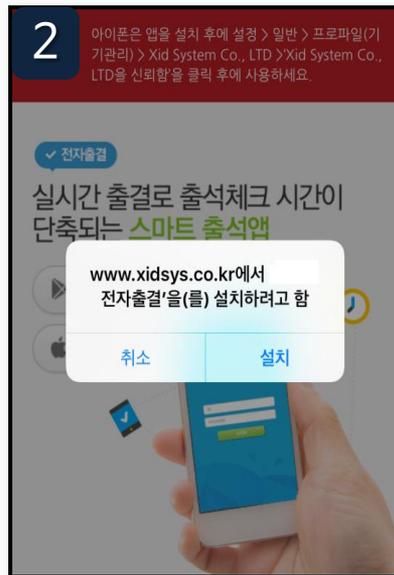
안드로이드 : 구글 플레이 스토어 → '학교명+전자 출결'로 검색하여 다운 후 설치하면 됩니다.

아이폰 : 학교에서 안내하는 URL 주소나 QR 코드를 입력하여 설치합니다.

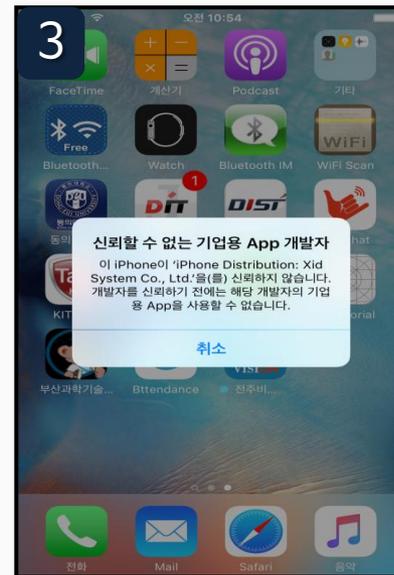
## ※ iOS(아이폰)용 설치 및 설정



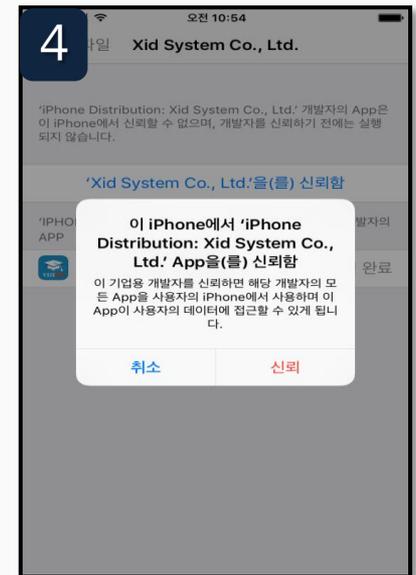
설치 안내창이 나타나면



설치 (바탕화면에 설치함)



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



신뢰 선택

# 1. 많이 묻는 질문들

Q : 교수의 폰(또는 학생의 폰)이 고장이 날 경우는 어떻게 됩니까?

A :

교수의 폰이 고장 났을 경우 : 출석부를 인쇄하시어 수기로 출석 체크를 하시고 나서

① **웹**으로 출석을 수정하시거나 ② 폰을 수리한 후 **앱**에서 출석을 수정하시면 됩니다.

학생의 폰이 고장 났을 경우 : 교수님께서 출석 체크를 하실 때에, **수동으로 출석 체크**를 해달라고 하면 됩니다.

※ 앱에서 수동으로 출석 체크하는 방법!

- ① 자동 출석 체크를 시작합니다.
- ② 결석으로 되어 있는 학생 중 **해당 학생을 클릭!**
- ③ 해당 학생이 **출석으로 이동**됩니다.
- ④ **출석체크 마감**을 꼭!



# 1. 많이 묻는 질문들

---

Q : 교수나 학생들의 핸드폰에서 앱이 실행되지 않을 때는 어떻게 해야 하나요?

A : ①백그라운드에서 앱을 완전히 종료 (휴대폰 기종별로 상이함)한 후에 앱을 다시 시작해 주십시오.

②휴대폰의 전원을 껐다가 켜 후에 앱을 다시 시작해 주세요.

③앞의 ①번과 ②번으로도 되지 않는다면, 학사과로 문의하여 주십시오.

---

**Q : 아이폰에서 출석체크가 잘 되지 않습니다.**

A : 아이폰의 경우, 전자출결 앱이 실행되어있지 않으면

- ① 교수님이 출석체크 버튼을 누른다.
- ② 출결 푸시가 학생에게 도착한다.
- ③ 학생이 출결푸시를 슬라이딩(터치)하여 앱을 실행한다.

위의 과정을 거쳐서 블루투스가 자동 실행되도록 프로그램이 되어 있습니다. 이때, 학생의 반응이 조금이라도 늦으면 출석체크가 잘 되지 않습니다.

이를 위하여, 수업 시작 전에 앱을 미리 실행 시켜 놓습니다. 그 다음 홈 버튼을 눌러 백그라운드에 실행을 해놓으면 푸시가 오기 전에도 교수님이 출석체크가 가능합니다. 교수님께서 출석체크 시작 전에 학생들에게 앱을 미리 실행시켜 줄 것을 공지하고 출석체크를 하면 효율이 더 좋아질 것입니다.

※ 강의실의 인터넷 환경 혹은 학생의 인터넷 연결이 원활하지 않으면 푸시가 도착하지 않아 블루투스를 자동으로 켜지 못하는 현상이 발생 됩니다. 이를 대비하기 위하여 학생은 출결 앱을 수업 전에 실행한 후 홈 버튼을 눌러 구동시켜 놓으면 블루투스가 자동으로 켜지게 됩니다. 이렇게 하면 출석의 정확도를 높일 수 있습니다.

---

## 2. 학생들이 궁금해하는 질문들

---

## 2. 학생들이 궁금해하는 질문들

Q : 학생이 앱을 실행해야만 출석 체크가 되나요?

A : 그렇지 않습니다.

- ① ‘**블루투스 항상 켜기**’가 설정 되어있으면 교수님이 자동 출석 체크를 할 때에 **자동출석 처리** 됩니다.
- ② 교수님이 출석체크를 하면 학생의 폰이 **출석 “PUSH” 메시지를 받아서** 자동으로 블루투스가 **활성화** 됩니다.



## 2. 학생들이 궁금해하는 질문들

---

Q : 블루투스는 항상 켜놔야 하는 것인가요? 블루투스를 강제로 끄면 어떻게 되나요?

A : 설정에서 항상 켜기가 설정되어있으면 항상 켜지게 되어있습니다.

학생이 블루투스를 강제로 끄더라도 네트워크를 통해 출석체크 PUSH 메시지를 전달 받게 됩니다. 출석체크 PUSH 메시지를 전달받게 되면 자동으로 블루투스가 활성화 됩니다.

## 2. 학생들이 궁금해하는 질문들

---

Q : 블루투스 기능이 없는 폰을 가지고 있는 학생들은 어떻게 해야 하나요?

A : 저희의 전자 출결은 자동으로 출결도 가능하지만, 수동으로도 가능합니다. 교수님께서 자동 출석 할 때, **수동으로 출석 체크**를 해달라고 하시면 됩니다.

---

### 3. 교수님들이 궁금해하시는 질문들

---

### 3. 교수님들이 궁금해하시는 질문들

---

Q : 청강 또는 도강 하는 학생이 있을 경우 수강인원은 변하나요?

A : 그렇지 않습니다.

자동 출석체크 시, 해당 과목에 **수강 신청이 되어있는 학생들의 휴대폰만** 블루투스가 활성화 됩니다.

### 3. 교수님들이 궁금해하시는 질문들

Q : 연강 수업과 개별 수업에 대해서 자세하게 알고 싶어요.

A : ① 연강 수업 : 연속된 수업을 한번에 출석 처리하는 방법  
② 개별 수업 : 연속된 수업을 매 시간마다 출석 처리하는 방법

Ex) 연강수업으로 설정된 상태에서 첫째 시간에 출석처리를 한 후 셋째 시간에만 **다시 출결처리**를 하고 싶은 경우.

설정에서 **개별 수업으로 변경**한 후 셋째 시간의 출석 데이터를 **초기화**한 후 출석을 처리하면 됩니다.



### 3. 교수님들이 궁금해하시는 질문들

Q : 교수님이 스마트폰을 두고 강의실에 왔을 때는 어떻게 하나요?

A : ① 조교님 혹은 해당 강의실의 학생에게 핸드폰을 빌려 앱을 삭제한 후 다시 설치합니다.  
교수님 아이디로 로그인 하신 후 출석체크를 진행하시면 됩니다.

② 먼저 출석부로 출석을 하시고 나서 웹페이지를 통해 해당 수업 시간에 대하여 출석을 수정하시면 됩니다.

웹의 경우 : 로그인 후, 좌측 목록에서 과목을 선택하여 들어가면 학생의 출석을 변경할 수 있습니다

웹

#### 주차별 출석 현황

주차	수업일	수업시간	보강일 및 시간	출석	지각	조퇴	결석	미출결	처리
1	03월 02일	10:00~10:50	03월 02일 11:50~12:40	120	0	0	2	0	출결처리
	03월 02일	11:00~11:50		120	0	0	2	0	출결처리
2	03월 09일	10:00~10:50		118	0	0	4	0	출결처리
	03월 09일	11:00~11:50		119	0	0	3	0	출결처리
3	03월 16일	10:00~10:50		119	0	0	3	0	출결처리
	03월 16일	11:00~11:50		119	0	0	3	0	출결처리
4	03월 23일	10:00~10:50		2	0	0	120	0	출결처리
	03월 23일	11:00~11:50		3	0	0	119	0	출결처리

#### 개인별 출석 현황

순번	이름	학번	학과/학부	앱설치여부	출석	지각	조퇴	결석	미출결	처리	비고
1	장민주	20110000000000000000	정보통신공학부	설치	0	0	0	32	0	출결처리	
2	장민주	20110000000000000000	복합응용공학부	미설치	14	0	0	9	9	출결처리	
3	장민주	20110000000000000000	정보통신공학부	미설치	14	2	0	7	9	출결처리	
4	장민주	20110000000000000000	복합응용공학부	설치	18	0	0	5	9	출결처리	
5	장민주	20110000000000000000	정보통신공학부	미설치	16	2	0	5	9	출결처리	
6	장민주	20110000000000000000	복합응용공학부	미설치	15	0	0	8	9	출결처리	
7	장민주	20110000000000000000	정보통신공학부	미설치	16	0	0	7	9	출결처리	
8	장민주	20110000000000000000	복합응용공학부	미설치	2	0	0	29	1	출결처리	

### 3. 교수님들이 궁금해하시는 질문들

---

Q : 전자출결과 수동 출석을 병행할 수는 없나요?

A : 전자출결과 수동 출석 모두 가능합니다. 먼저, 출석부로 출석을 하시고 나서 앱과 웹페이지를 통해 해당 수업 시간에 대하여 출석을 수정하시면 됩니다.

# 3. 교수님들이 궁금해하시는 질문들

**Q : 출석 후 결석한 학생을 출석으로 변경할 수 있나요?**

**A : 변경할 수 있습니다. 앱과 웹을 통해서 다 가능합니다.**

앱의 경우 : ① **주차별 출석 현황** 혹은 ② **개인별 출석 현황**에 들어가서 과목 선택하여 들어간 후 해당 학생을 출석으로 변경할 수 있습니다.

웹의 경우 : 로그인 후, **좌측 목록**에서 **과목을 선택**하여 들어가면 학생의 출석을 변경할 수 있습니다.

앱



웹

**주차별 출석 현황**

주차	수업일	수업시간	모강일 및 시간	출석	지각	조퇴	결석	미출결	처리
1	03월 02일	10:00~10:50	03월 02일 11:50~12:40	120	0	0	2	0	출결처리
	03월 02일	11:00~11:50		120	0	0	2	0	출결처리
2	03월 09일	10:00~10:50		118	0	0	4	0	출결처리
	03월 09일	11:00~11:50		119	0	0	3	0	출결처리
3	03월 16일	10:00~10:50		119	0	0	3	0	출결처리
	03월 16일	11:00~11:50		119	0	0	3	0	출결처리
4	03월 23일	10:00~10:50		2	0	0	120	0	출결처리
	03월 23일	11:00~11:50		3	0	0	119	0	출결처리

**개인별 출석 현황**

순번	이름	학번	학과/학부	입설치여부	출석	지각	조퇴	결석	미출결	처리	비고
1	장근주	201610001	철도운수시스템관리	설치	0	0	0	32	0	출결처리	
2	장근주	201610001	철도운수시스템관리	미설치	14	0	0	9	9	출결처리	
3	장근주	201610001	철도운수시스템관리	미설치	14	2	0	7	9	출결처리	
4	장근주	201610001	철도운수시스템관리	설치	18	0	0	5	9	출결처리	
5	장근주	201610001	철도운수시스템관리	미설치	16	2	0	5	9	출결처리	
6	장근주	201610001	철도운수시스템관리	미설치	15	0	0	8	9	출결처리	
7	장근주	201610001	철도운수시스템관리	미설치	16	0	0	7	9	출결처리	
8	장근주	201610001	철도운수시스템관리	미설치	2	0	0	29	1	출결처리	

### 3. 교수님들이 궁금해하시는 질문들

Q : 출결 수정은 어떻게 하나요?

A : 출결 수정은 앱과 웹에서 가능합니다.

앱의 경우 : ① **주차별 출석 현황** 혹은 ② **개인별 출석 현황**에 들어가서 과목 선택하여 들어간 후 해당 학생의 출결을 수정할 수 있습니다.

웹의 경우 : 로그인 후, **좌측 목록**에서 **과목을 선택**하여 들어가면 출결을 수정할 수 있습니다.

앱



웹

#### 주차별 출석 현황

주차	수업일	수업시간	보강일 및 시간	출석	지각	조퇴	결석	미출결	처리	출결부수정	출결확정
1	03월 02일	10:00~10:50	03월 02일 11:50~12:40	120	0	0	2	0	출결처리	출결처리	출결처리
	03월 02일	11:00~11:50		120	0	0	2	0	출결처리		
2	03월 09일	10:00~10:50		118	0	0	4	0	출결처리	출결처리	출결처리
	03월 09일	11:00~11:50		119	0	0	3	0	출결처리		
3	03월 16일	10:00~10:50		119	0	0	3	0	출결처리	출결처리	출결처리
	03월 16일	11:00~11:50		119	0	0	3	0	출결처리		
4	03월 23일	10:00~10:50		2	0	0	120	0	출결처리	출결처리	출결처리
	03월 23일	11:00~11:50		3	0	0	119	0	출결처리		

#### 개인별 출석 현황

순번	이름	학번	학과/학부	엽설치여부	출석	지각	조퇴	결석	미출결	처리	비고
1	장근주	201610001	철도공학부	설치	0	0	0	32	0	출결처리	
2	장근주	201610001	철도공학부	미설치	14	0	0	9	9	출결처리	
3	장근주	201610001	철도공학부	미설치	14	2	0	7	9	출결처리	
4	장근주	201610001	철도공학부	설치	18	0	0	5	9	출결처리	
5	장근주	201610001	철도공학부	미설치	16	2	0	5	9	출결처리	
6	장근주	201610001	철도공학부	미설치	15	0	0	8	9	출결처리	
7	장근주	201610001	철도공학부	미설치	16	0	0	7	9	출결처리	
8	장근주	201610001	철도공학부	미설치	2	0	0	29	1	출결처리	

### 3. 교수님들이 궁금해하시는 질문들

---

Q: 출결을 수정할 수 있는 기간이 정해져 있나요?

A: 그렇지 않습니다. 학교에서 학칙으로 정한 출결 확정 기간 내에는 언제든지 수정이 가능합니다.

### 3. 교수님들이 궁금해하시는 질문들

---

Q : 학기가 종료 된 후 전자 출석의 수정은 가능한가요?

A : 네. 학기가 종료 된 후라 하여도 학교에서 학칙으로 정한 기간 이내라면 **출석의 수정이 가능합니다.**

### 3. 교수님들이 궁금해하시는 질문들

---

Q : 한 과목당 최대 몇 명까지 출석체크가 가능한가요?

A : 한 과목당 **최대 500명 이상** 동시에 출석체크가 가능합니다. 출석 체크에 소요되는 시간은 500명 기준으로 약 30초가 필요합니다.

### 3. 교수님들이 궁금해하시는 질문들

Q: 강의실 크기에 따라서 전자출결이 안 될 수 있나요?

A: 저희 앱은 **출결 감도 조정**을 통해서 **최소 5m에서 최대 100m까지** 먼 거리에 있는 학생도 출석 체크를 할 수 있습니다. 출결 감도 조정은 다음과 같습니다.



### 3. 교수님들이 궁금해하시는 질문들

---

Q : 자동 출석체크가 잘 안 되요.

A : 전자출결시스템은 Wi-fi도 가능하지만, 3G 혹은 LTE 네트워크 연결을 권장 합니다.  
Wi-fi의 경우 간혹 신호의 세기가 약할 수 있습니다. 네트워크에 연결이 된 것처럼 보이지만 실제로는 연결이 되지 않은 경우가 있습니다.  
출결 시 출결이 잘 되지 않으면 Wi-Fi 연결 해지 후 다시 출결을 시도 해주세요.

---

## 4. 행정직원들이 궁금해하시는 질문들

---

---

**Q : 웹 상에서 전자 출결 출석부는 몇 년간 보관이 가능한가요?**

**A : 학칙에서 정한 출석부 보증 기간 또는 교육부에서 정한 출석부 보증 기간 이내면 보관이 가능합니다.**

Q : 전자출결 자료를 엑셀로 저장하거나 인쇄할 수 있나요?

A : 네. 가능합니다. 관리자 페이지 중 학생 출석부 검색에서 다운로드 하시면 됩니다.

○ 학생 출석부 검색 / 학생명으로 학생의 전체 출석부를 조회합니다

\* 학생명 두 글자 이상 입력하여 검색하여 주십시오

학생명  조회 ex) 홍길동(O), 홍길(O), 홍(X), 홍길동(X)

\* **학생검색시수 다운로드**

번호	학생명	학년	학과/학부	처리
등록된 내용이 없습니다.				

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
	학과	학과코드	학년	성명	학년	과목	과목코드	분반	대표교수	대표교수아이디	결석시수	종수업시수	주차당	수업시수
1	학부 나	00212	200020004	김지현	4	광사신용리회	501427001	001	김승환	100254	4	4%	<	
2	학부 나	00212	20002748	김성윤	3	부수과시제	100031001	001	김승환	122263	0	4%	<	
3	학부 나	00212	20002748	김성윤	3	부수과시제	100151001	001	허광순	601933	0	4%	<	
4	학부 나	00212	20002748	김성윤	3	신용역기회(학부) I	505637001	001	홍길동	120222	0	4%	<	
5	학부 나	00212	20002748	김성윤	3	신용역기회(학부) II	501933001	001	홍길동	102951	0	4%	<	
6	학부 나	00212	20002748	김성윤	3	신용역기회(학부) III	501744001	001	홍길동	101722	0	4%	<	
7	학부 나	00212	20002748	김성윤	3	신용역기회(학부) IV	100031155	155	김승환	101002	0	1%	1	
8	학부 나	00212	20002748	김성윤	3	신용역기회(학부) V	100031156	156	김승환	101002	0	1%	1	
9	학부 나	00212	20002748	김성윤	3	신용역기회(학부) VI	100031157	157	김승환	101002	0	4%	<	
10	학부 나	00212	20002756	김지현	4	신용역기회(학부) VII	501634001	001	허광순	601933	2	2	2	
11	학부 나	00212	20002756	김지현	4	신용역기회(학부) VIII	501429001	001	김승환	101002	0	2	2	
12	학부 나	00212	20002756	김지현	4	신용역기회(학부) IX	501637001	001	홍길동	101722	0	<0	2	
13	학부 나	00212	20002756	김지현	4	신용역기회(학부) X	100031155	155	김승환	101002	0	1%	1	
14	학부 나	00212	20002756	김지현	4	신용역기회(학부) XI	100031156	156	김승환	101002	0	1%	1	
15	학부 나	00212	20002756	김지현	4	신용역기회(학부) XII	100031157	157	김승환	101002	0	1%	1	
16	학부 나	00212	20002729	김지현	4	신용역기회(학부) XIII	501634001	001	허광순	601933	0	<0	2	
17	학부 나	00212	20002729	김지현	4	신용역기회(학부) XIV	500561001	001	김승환	100254	4	4%	<	