



Heyoung Campus E-Attendance Manual

헤이영캠퍼스 전자출결 매뉴얼(교수용)

Ver.01-01 2024-11-13



CONTENTS COMPOSITION

목차구성

01 헤이영 접속방법

앱 다운로드 ----- 4p

로그인 및 인증방법 ----- 5p

02 헤이영 전자출결

전자출결 ----- 7p

오늘 진행 강의 ----- 11p

출결 관리 ----- 12p

이의신청 관리 ----- 21p

유고결석신청 관리 ----- 23p

수강생 관리 ----- 25p

Q&A ----- 27p

푸시 보내기 ----- 29p

03 전자출결 시스템 Q&A

전자출결 시스템 Q&A ----- 32p

01

/

헤이영 접속방법

 헤이영 캠퍼스 앱 설치 방법

헤이영 캠퍼스 앱이 없으신 분은 **앱 다운로드 및 가입**을 반드시 먼저 진행해주세요!



헤이영 캠퍼스

구글 플레이스토어 또는 앱스토어에서
헤이영 캠퍼스를 검색하여
지금 바로 다운받으세요!



헤이영캠퍼스 설치 바로가기



헤이영 캠퍼스란?

모바일 학생증, 전자출결, 도서관 좌석배정 등
대학생활 필수 서비스를 통합하여 제공하는
우리대학 대표 앱(App)입니다.

해당 앱은 우리대학과 신한은행 간 모바일 통합 앱
구축을 위한 전략적 업무협약에 따라
개발되었습니다

<https://campus.heyoungh.co.kr/intro/install.html>



로그인 및 인증방법

01 헤이영 캠퍼스 설치

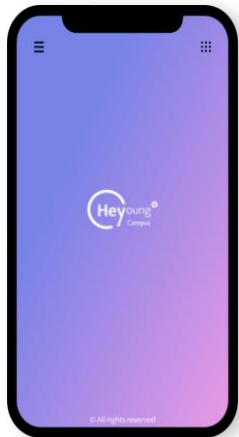
① 스토어 접속



② “헤이영 캠퍼스” 검색



③ 다운로드



03 학교검색 및 선택



04 학교 로그인



※ 참고

04 학교 로그인 : 학번 교번과 동일

06-2 휴대폰 통신사 인증: 본인 명의 휴대폰 필수

05 회원가입



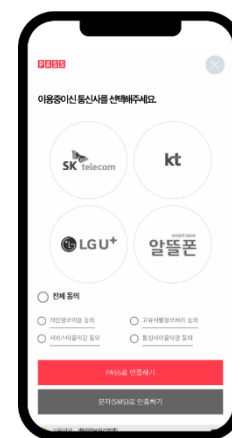
06 본인확인 방법



06-1 신한인증서 인증



06-2 휴대폰 인증



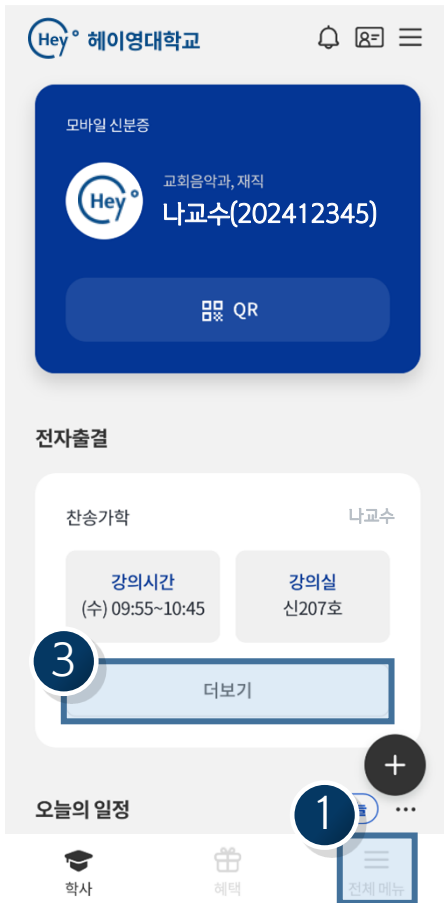
07 가입완료



02

/

헤이영 전자출결



1 메뉴 선택

- 메인 페이지 오른쪽 상단 메뉴바를 누른다.

2 전자출결 화면 진입

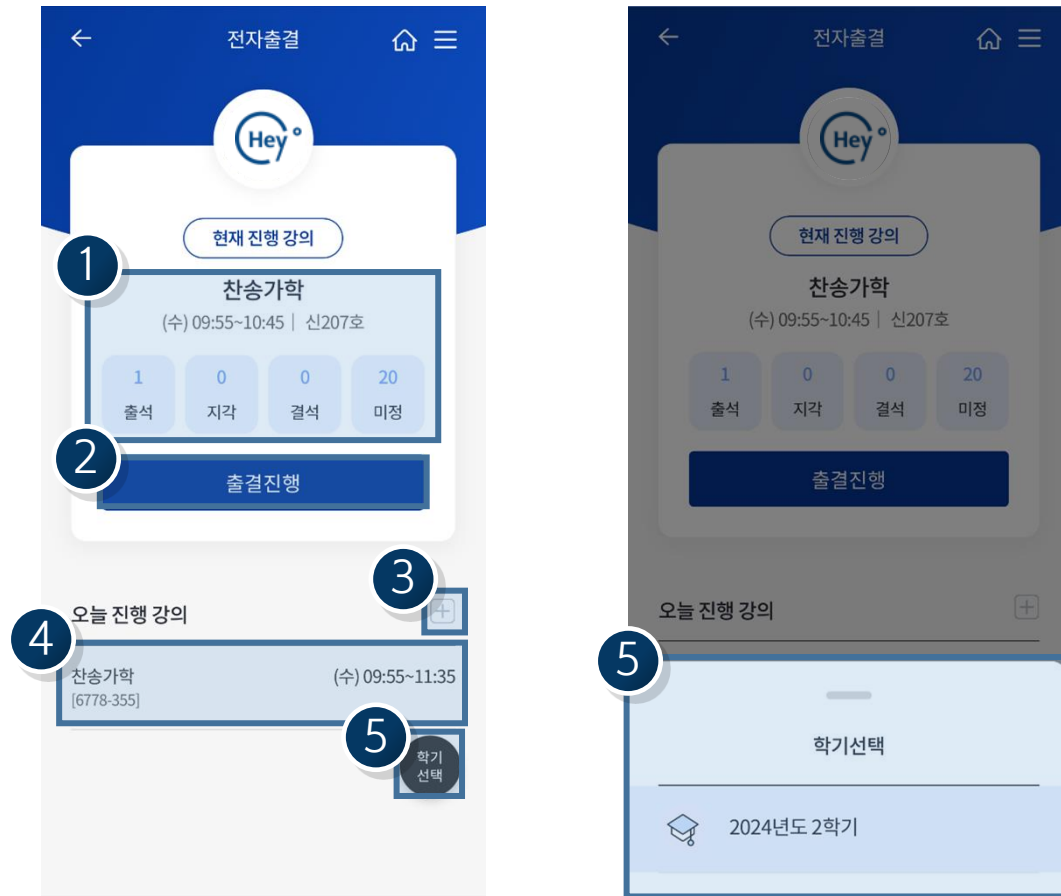
- 메뉴바를 사용하여 전자출결을 누른다.

3 전자출결 포틀릿

- 메인화면에서 더보기 버튼을 눌러 전자출결 화면으로 이동할 수 있다.
[전자출결방식 이후 페이지 설명]

※ 유의사항

- 메인화면의 전자출결 포틀릿은 실시간 업데이트가 되지 않습니다.
- 때문에 이전 설명의 전자출결 - 메인을 참조하시거나, 새로고침이 될 수 있도록 다른 페이지를 이동했다가 현재 페이지로 이동해야 합니다.



1 강의 정보 및 출결 현황

- 현재 진행할 강의의 정보 및 출결 현황을 볼 수 있다.

2 출결 진행 화면 이동

- 출결 진행 버튼을 누르면 출결 진행 화면으로 이동된다.

3 오늘 진행 강의 화면 이동

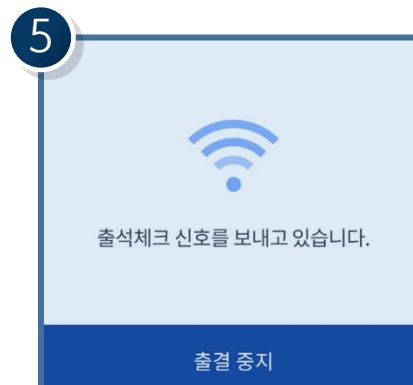
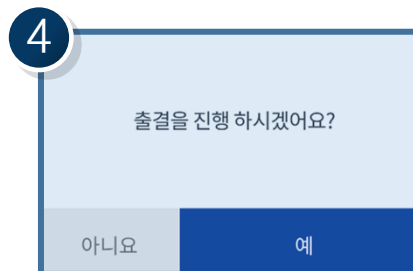
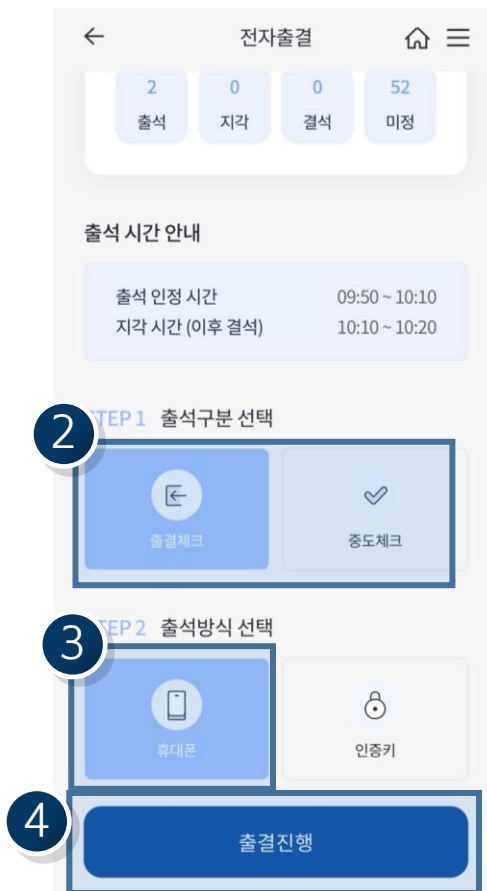
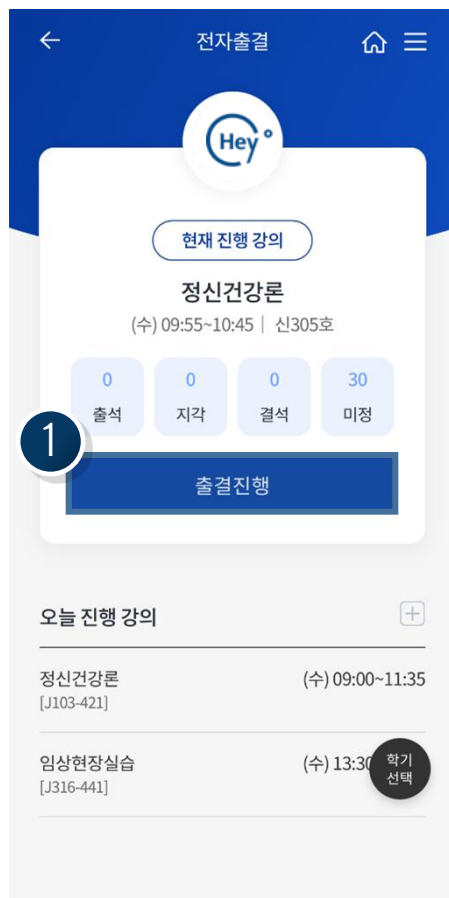
- [+] 버튼을 누르면 오늘 진행 강의로 이동된다.

4 출결 관리 화면 이동

- 강의를 선택하면 출결 관리로 이동된다.

5 학기 선택 팝업

- 학기 선택 팝업에서 학기를 선택할 수 있다.



1 출결 진행 화면 진입

- 출결 진행 버튼을 누른다.

2 출석 구분

- 출석 구분은 출결 체크와 중도 체크로 나뉜다.
중도 체크 : 교수의 역량으로 진행

3 출석 방식

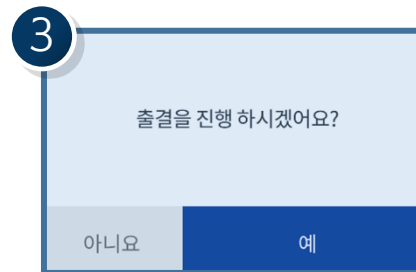
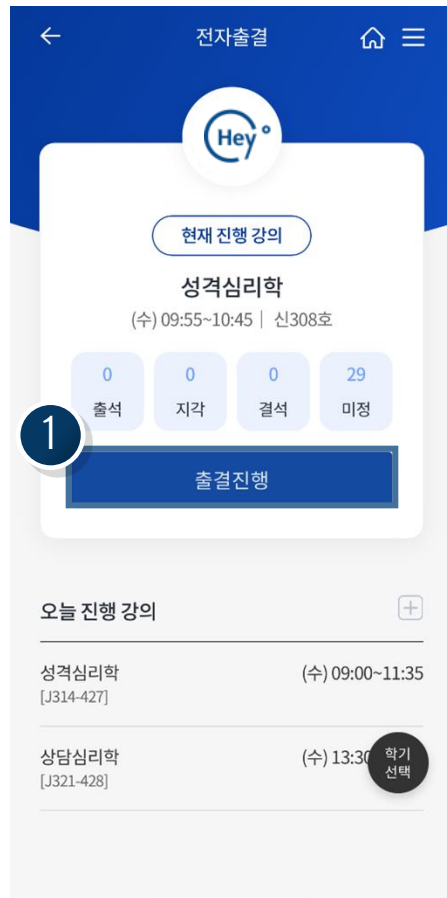
- 출석 방식은 휴대폰 방식을 누른다.

4 출결 진행 시작

- 출결 진행 버튼을 누른 후 출석 체크 안내를 시작한다.

5 출석 안내

- 학생들에게 출결 중임을 안내한다.
출결 종료 시 중지 버튼 클릭



1 출결 진행 화면 진입

- 출결 진행 버튼을 누른다.

2 출석 방식

- 출석 방식은 인증키 방식을 누른다.

3 출결 진행 시작

- 출결 진행 버튼을 누른 후 출석 체크 안내를 시작한다.

4 출석 안내

- 학생들에게 인증코드의 숫자 3자리를 공지하여 출석체크를 시작한다.
출결 종료 시 중지 버튼 클릭

최근접속 24.11.13 10:04

Heyoung Campus 나교수(202412345) 로그아웃
교희음악과, 재직

1 전자출결

대학정보

일정관리

설정

오늘진행 강의

출결관리

이의신청 관리

유고결석 신청관리

수강생관리

Q&A

푸시 보내기

2

오늘진행 강의

성격심리학
나교수 교수
강의실: 신308호
대리인: 0 명
(수) 09:00~11:35

상담심리학
나교수 교수
강의실: 신211호
대리인: 0 명
(수) 13:30~16:10

3

출결관리

성격심리학
수강인원: 29 명 | 대리인: 0 명

강의목록

11 주차 2024-11-13 (수) 10:45~11:35	1 출석	0 지각	0 결석	28 미정
11 주차 2024-11-13 (수) 09:55~10:45	0 출석	0 지각	1 결석	28 미정
11 주차 2024-11-13 (수) 09:00~09:50	0 출석	0 지각	0 결석	29 미정
10 주차 2024-11-06 (수) 10:45~11:35	0 출석	0 지각	0 결석	29 미정
10 주차 2024-11-06 (수) 09:55~10:45	0 출석	0 지각	0 결석	29 미정

1 오늘 진행 강의 화면 진입

- 메뉴바를 사용해 오늘 진행 강의를 누른다.

2 오늘 진행 강의 목록

- 오늘 진행하는 강의를 확인할 수 있다.

3 출결 조회 화면

- 선택한 해당 강의의 출결 관리 화면을 확인할 수 있다.



1 출결 관리 화면 진입

- 메뉴바를 사용해 출결 관리를 누른다.

2 강의명 검색

- 강의명을 입력하여 검색할 수 있다.

3 강의목록

- 해당 학기에 진행하는 강의목록을 확인할 수 있다.
클릭 시 강의주차 화면으로 이동(다음 페이지 설명)

4 출결 방식, 대리인 설정 팝업

- [...] 버튼을 누르면 팝업이 열린다.
클릭 시 출결 방식 설정 페이지로 이동
(이후 페이지 설명)
클릭 시 대리인 설정 페이지로 이동
(이후 페이지 설명)

5 학기 선택

- 학기 선택 팝업을 열어 원하는 학기를 선택할 수 있다.

출결 관리 - 출결 상태 확인



1 주차별 출결 내역

- 선택한 강의의 주차별 출결 내역을 확인할 수 있다.
클릭 시 출결 관리 페이지로 이동

2 강의 주차 조회 선택

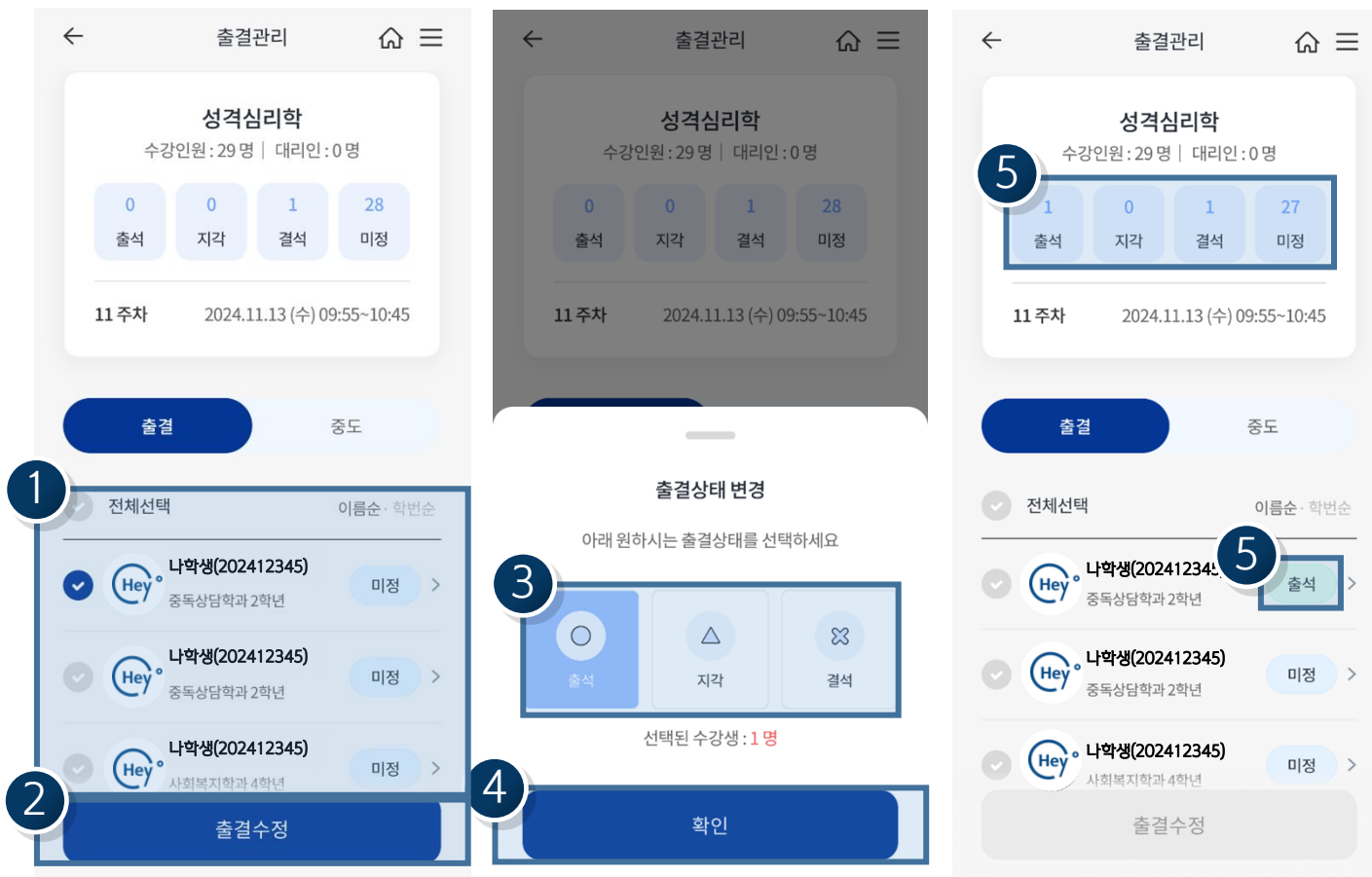
- 누적: 첫 주차부터 오늘 날짜 기준 주차까지 조회
- 전체: 해당 학기 전체 주차를 조회

3 강의 정보 및 출결 상태

- 강의 정보 및 출결 상태를 확인할 수 있다.

4 수강생 목록

- 강의를 듣는 수강생 목록을 확인할 수 있다,



1 수강생 선택

- 출결을 변경하고자 하는 수강생을 선택한다.

2 출결 수정 버튼

- 출결 수정 버튼을 누른다.

3 출결 수정 팝업

- 출석, 지각, 결석 중 원하는 출결 상태를 누른다.

4 출결 수정

- 선택된 수강생 수를 확인한 후 확인 버튼을 누른다.

5 출결 변경 확인

- 변경된 출결 상태를 확인한다.

← 출결관리 ⌵ ≡

성격심리학
수강인원: 29명 | 대리인: 0명

1 출석 0 지각 1 결석 27 미정

11 주차 2024.11.13 (수) 09:55~10:45

출결 중도

전체선택 이름순 · 학번순

1 나학생(202412345) 중독상담학과 2학년 출석 >

나학생(202412345) 미정 >

나학생(202412345) 미정 >

출결수정

← 출결변경 이력조회 ⌵ ≡

Heyoung Campus

나학생(202412345)
중독상담학과 2학년

성격심리학
11 주차 2024.11.13 (수) 09:55~10:45

2 출결변경이력

변경 시간	2024.11.13 10:29:20
변경 출석	0
변경 사유	교수자 변경
작업자	621113

1 수강생 선택

- 출결 변경 이력을 조회하고자 하는 학생을 선택한다.

2 출결 변경 이력조회

- 출결 변경 이력을 확인한다.



※ 중도체크

- 교수 재량에 따라 실시합니다.
- 출석에 영향을 주지 않습니다.
- 수업 도중 학생들의 수업 참여도를 확인할 용도로 사용할 수 있습니다.

1 중도체크 탭

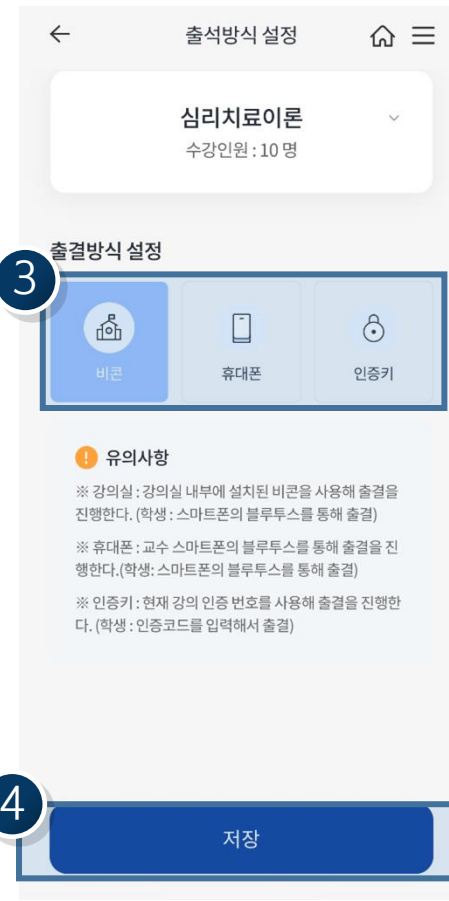
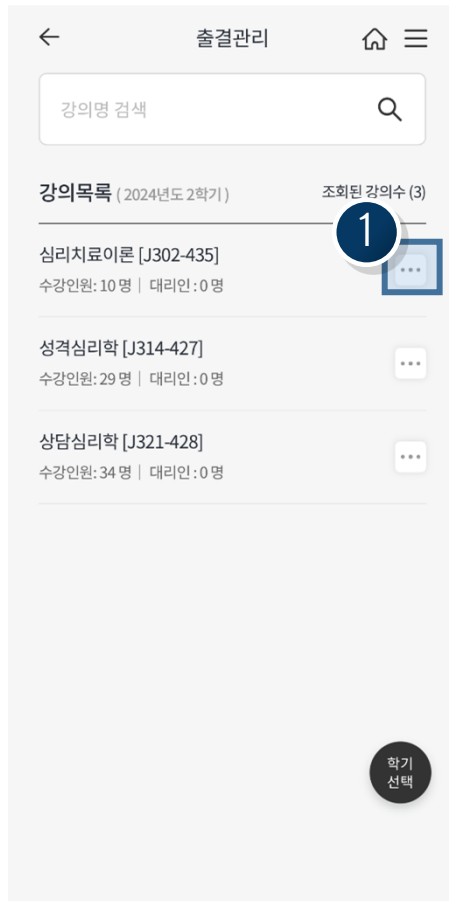
- 중도체크를 선택한다.

2 중도체크 학생 목록

- 중도체크를 진행한 학생을 확인할 수 있다.

3 중도체크 확인

- 진행을 한 학생의 경우 출결 시간이 표시된다.



1 출결 방식 설정 팝업

- [...] 버튼을 누른다.

2 출결 방식 설정 화면 진입

- 출결 방식 설정을 누른다,

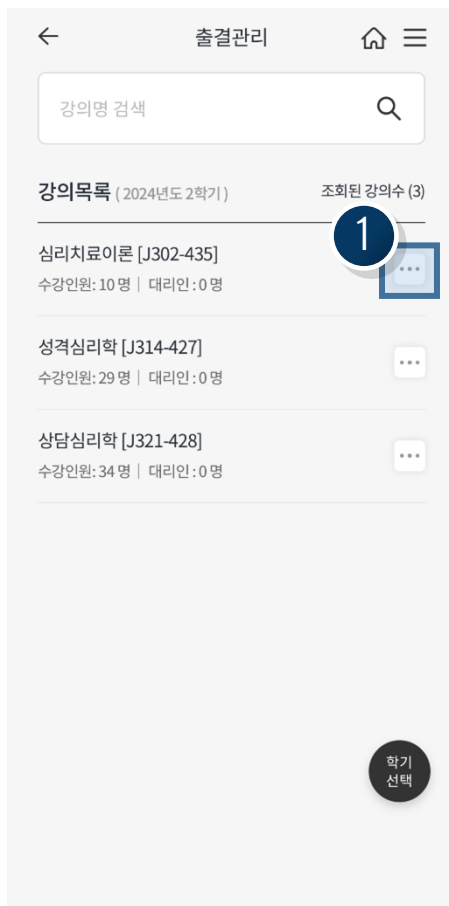
3 출결 방식 설정 선택

- 휴대폰과 인증키 중 출결 방식을 설정할 수 있다.

4 출결 방식 설정 저장

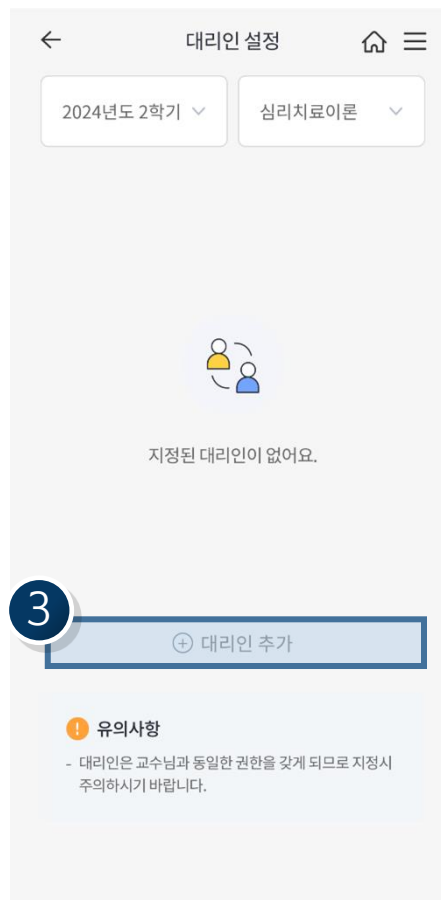
- 저장 버튼을 누르면 출결 방식 설정이 완료된다.

출결 관리 - 대리인 설정 추가(1)



출결방식 설정

대리인 설정



1 대리인 설정 팝업

- [...] 버튼을 누른다.

2 대리인 설정 화면 진입

- 대리인 설정을 누른다.

3 대리인 추가

- 대리인 추가 버튼을 누른다.

출결 관리 - 대리인 설정 추가(2)

1 대리인 검색

나직원

2 대리인 선택

나직원(202412345)

전산정보팀

신분 재직상태

직원 재직

3 선택완료

4 저장

5 출결관리

강의명 검색

강의목록 (2024년도 2학기) 조화된 강의수 (3)

심리치료이론 [J302-435]

수강인원: 10 명 | 대리인: 1 명

성격심리학 [J314-427]

수강인원: 29 명 | 대리인: 0 명

상담심리학 [J321-428]

수강인원: 34 명 | 대리인: 0 명

학기 선택

1 직원명 검색

- 대리인으로 지정할 직원의 이름을 검색한다.

2 직원 선택

- 검색되어 나온 직원을 선택한다.

3 대리인 선택

- 선택 완료 버튼을 누른다.

4 대리인 저장

- 저장 버튼을 누른다.

5 대리인 지정 확인

- 출결 관리 화면에서 대리인의 수가 변경됐는지 확인한다.

출결 관리 - 대리인 설정 삭제

1 출결관리

강의목록 (2024년도 2학기) 조회된 강의수 (3)

심리치료이론 [J302-435]
수강인원: 10 명 | 대리인: 1 명

성격심리학 [J314-427]
수강인원: 29 명 | 대리인: 0 명

상담심리학 [J321-428]
수강인원: 34 명 | 대리인: 0 명

학기 선택

2 대리인 설정

2024년도 2학기 심리치료이론

나직원(202412345)
사당캠퍼스, 전산정보팀

신분 재직상태 직원 재직

+ 대리인 추가

3 삭제

4 대리인 설정

2024년도 2학기 심리치료이론

지정된 대리인이 없어요.

5 강의목록 (2024년도 2학기) 조회된 강의수 (3)

심리치료이론 [J302-435]
수강인원: 10 명 | 대리인: 0 명

성격심리학 [J314-427]
수강인원: 29 명 | 대리인: 0 명

상담심리학 [J321-428]
수강인원: 34 명 | 대리인: 0 명

1 대리인 설정 팝업

- [...] 버튼을 누른다.
- 나타난 팝업에서 대리인 설정을 누른다.

2 삭제할 대리인 선택

- 삭제할 대리인을 선택한다.

3 대리인 삭제

- 삭제 버튼을 누른다.

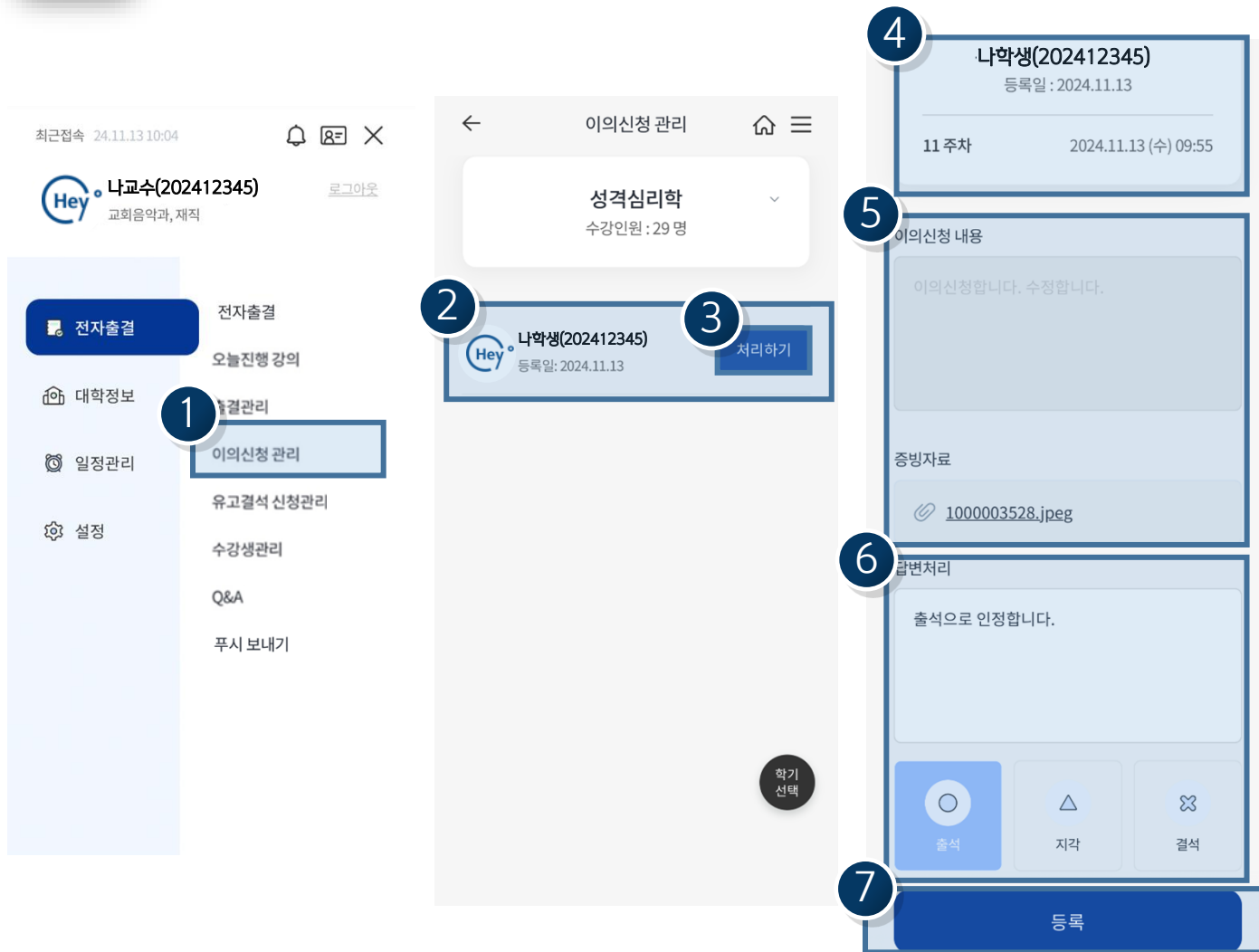
4 대리인 삭제 확인 - 1

- 대리인이 삭제되었는지 확인한다.

5 대리인 삭제 확인 - 2

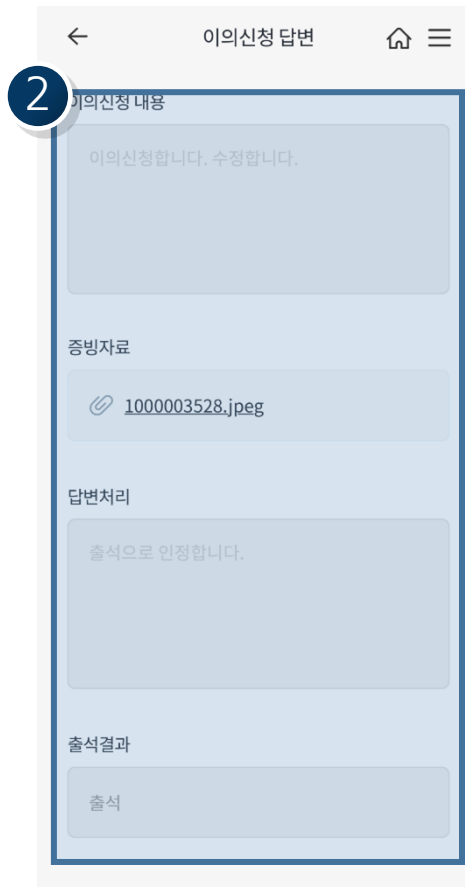
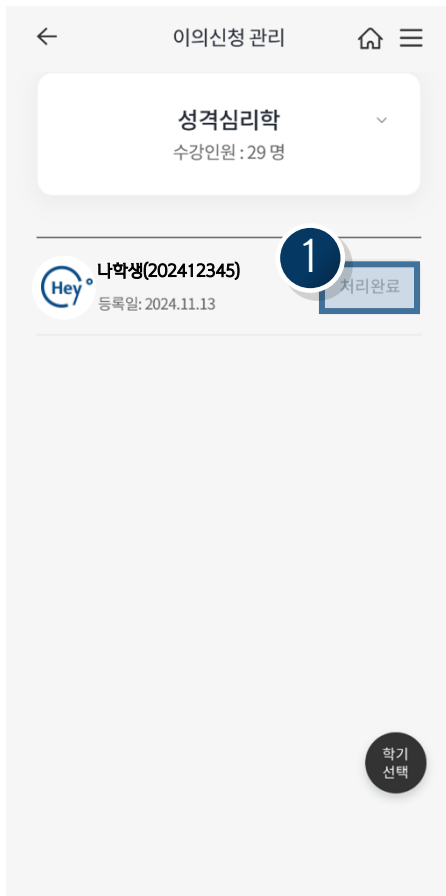
- 대리인의 수가 조정되었는지 확인한다.

이의신청 관리 - 이의신청 처리 및 답변



- 1 **이의신청 관리 화면 진입**
 - 메뉴바에서 이의신청 관리를 누른다.
- 2 **이의신청 목록**
 - 이의신청을 한 학생 목록을 확인할 수 있다.
- 3 **이의신청 처리**
 - 이의신청을 한 학생을 찾아 [처리하기] 버튼을 누른다.
- 4 **이의신청 학생 정보**
 - 이의신청을 한 학생의 정보 및 강의 주차를 확인한다.
- 5 **이의신청 내용 확인**
 - 이의신청 내용 및 증빙자료를 확인한다.
 - # 증빙자료 선택 시 자료 확인 가능
- 6 **답변 및 출결 변경**
 - 답변처리에 알맞은 출결 상태를 선택한다.
- 7 **답변 등록**
 - 등록 버튼을 누른다.

이의신청 관리 - 이의신청 완료 및 출석결과 확인



1 이의신청 답변 화면 진입

- [처리완료] 버튼을 누른다.

2 이의신청 처리 상태 확인

- 이의신청을 했던 내용과 출석 변경 결과를 확인할 수 있다.



1 유고결석 신청 관리 화면 진입

- 메뉴바에서 유고결석 신청 관리를 누른다.

2 유고결석 신청 목록

- 유고결석 신청을 한 학생 목록을 확인할 수 있다.

3 유고결석 신청 처리

- 유고결석 신청을 한 학생을 찾아 [처리하기] 버튼을 누른다.

4 유고결석 신청 학생 정보

- 유고결석 신청을 한 학생의 정보 및 강의 주차를 확인한다.

5 유고결석 신청 내용 확인

- 유고결석 신청 사유 및 증빙자료를 확인한다.

증빙자료 선택 시 자료 확인 가능

6 답변 및 출결 변경

- 답변처리에 알맞은 출결 상태를 선택한다.

7 답변 등록

- 등록 버튼을 누른다.

유고결석 신청관리 - 완료 및 출석 결과 확인



1 이의신청 답변 화면 진입

- [처리완료] 버튼을 누른다.

2 이의신청 처리 상태 확인

- 이의신청을 했던 내용과 출석 변경 결과를 확인할 수 있다.

최근접속 24.11.13 10:04

Heyoung Campus 나교수(202412345) 교희음악과, 재직

로그아웃

전자출결 전자출결

오늘진행 강의 출결관리

1 강의신청 관리

유고결석 신청관리

수강생관리

Q&A

푸시 보내기

2 수강생관리

강의명을 입력해주세요.

3 강의목록 (2024년도 2학기) 조회된 강의수 (3)

심리치료이론 [J302-435] 수강인원: 10명

성격심리학 [J314-427] 수강인원: 29명

상담심리학 [J321-428] 수강인원: 34명

학기 선택

4 수강생 목록

성격심리학 수강인원: 29명

5 이름순 · 학년순

나학생(202412345) 중독상담학과 2학년

나학생(202412345) 중독상담학과 2학년

나학생(202412345) 사회복지학과 4학년

나학생(202412345) 신학과 4학년

나학생(202412345) 아동학과 2학년

나학생(202412345) 아동학과 4학년

나학생(202412345) 중독상담학과 2학년

1 수강생 관리 화면 진입

- 메뉴바를 사용해 수강생 관리를 누른다.

2 강의명 검색

- 강의명을 입력해 검색할 수 있다.

3 강의 목록

- 해당 학기에 진행하는 강의 목록을 확인할 수 있다.
선택 시 수강생 관리 페이지로 이동

4 강의 정보

- 강의 정보와 수강생 수를 확인할 수 있다.
선택 시 강의목록 팝업

5 수강생 목록

- 강의를 듣는 수강생 목록을 확인할 수 있다.
선택 시 해당 학생 출결 상태 페이지로 이동
(다음 페이지 설명)



1 조회기간 필터

- 필터 기능으로 원하는 기간의 출결 상태를 확인할 수 있다.

2 출결 상태

- 학생의 출결 상태를 확인할 수 있다.

3 출결 수정 버튼

- 변경하고자 하는 날짜의 출결을 체크한 후 출결 수정 버튼을 누른다.

4 출결 상태 선택

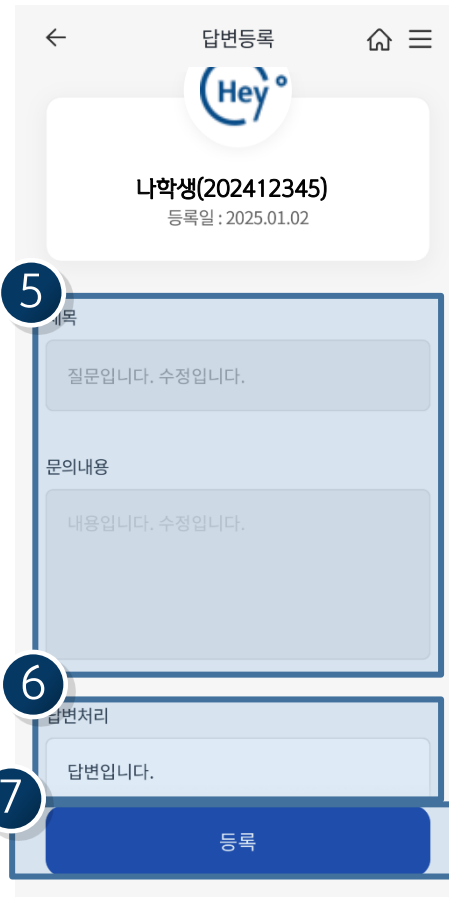
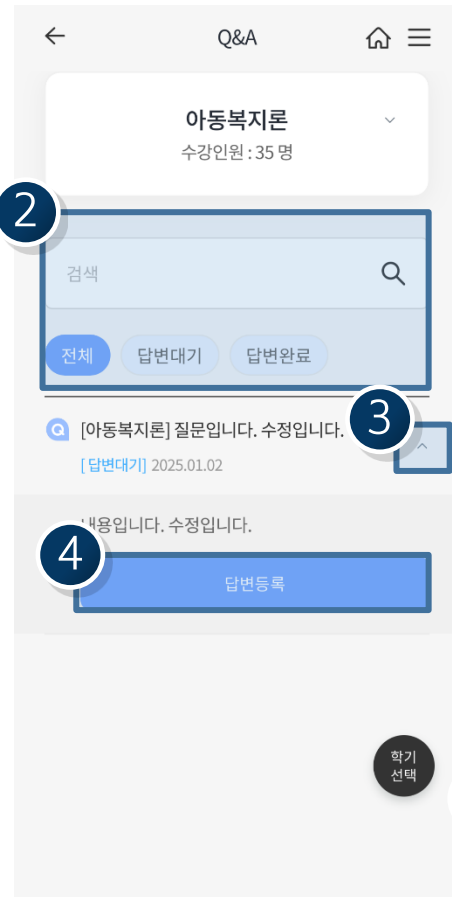
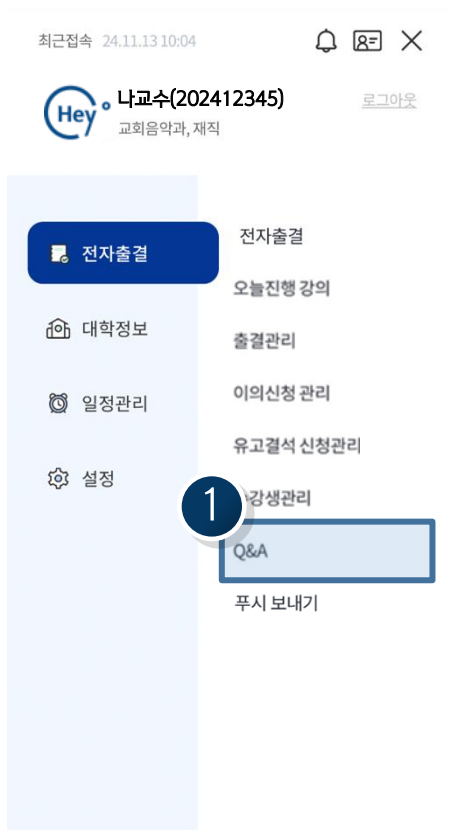
- 출석, 지각, 결석 중 원하는 출결 상태를 선택한다.

5 출결 상태 변경

- 선택한 출결 건을 확인한 후 확인 버튼을 누른다.

6 출결 상태 변경 확인

- 변경된 출결 상태를 확인한다.
연강일 경우 그 다음 시간까지 출결 상태 동시 변경



Q&A 화면 진입

- 메뉴바를 사용해 Q&A를 누른다.

2 Q&A 검색

- 검색창에 제목 및 내용을 검색할 수 있다.
- 조회 필터로 답변대기와 답변완료로 조회할 수 있다.

3 Q&A 내용 펼치기

- Q&A 상세보기 [^] 버튼을 누르면 상세 내용을 확인할 수 있다.

4 답변 등록 화면 진입

- 답변 등록 버튼을 누른다.

5 질문 내용 확인

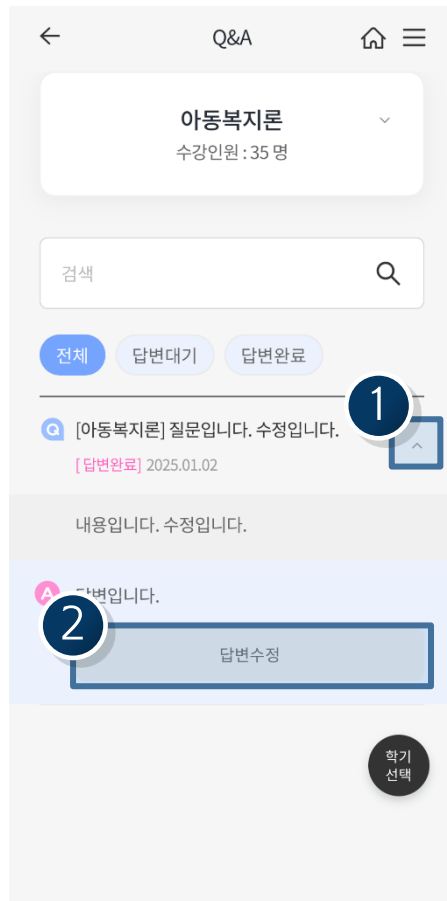
- 질문 제목 및 내용을 확인한다.

6 답변 작성

- 질문에 맞는 답변처리 내용을 작성한다.

7 답변 등록

- 작성을 완료하면 등록 버튼을 누른다.



1 Q&A 내용 펼치기

- 답변을 완료한 Q&A에 상세보기 [^] 버튼을 누른다.
답변 상세 내용을 확인할 수 있다.

2 답변 수정 화면 진입

- 답변 수정 버튼을 누른다.

3 답변 수정 등록

- 답변 처리 내용을 수정한 후 등록 버튼을 누른다.



1 푸시 보내기 화면 진입

- 메뉴바를 사용해 푸시 보내기를 누른다.

2 푸시 목록

- 푸시 목록을 확인할 수 있다.

3 푸시 등록 화면 진입

- 푸시 등록 버튼을 누른다.

4 푸시 내용 작성

- 푸시를 보낼 내용을 작성한다.

5 예약 발송 설정

- 예약 발송을 할 경우 일자 및 시간을 선택한다.
미선택 시 즉시 전송

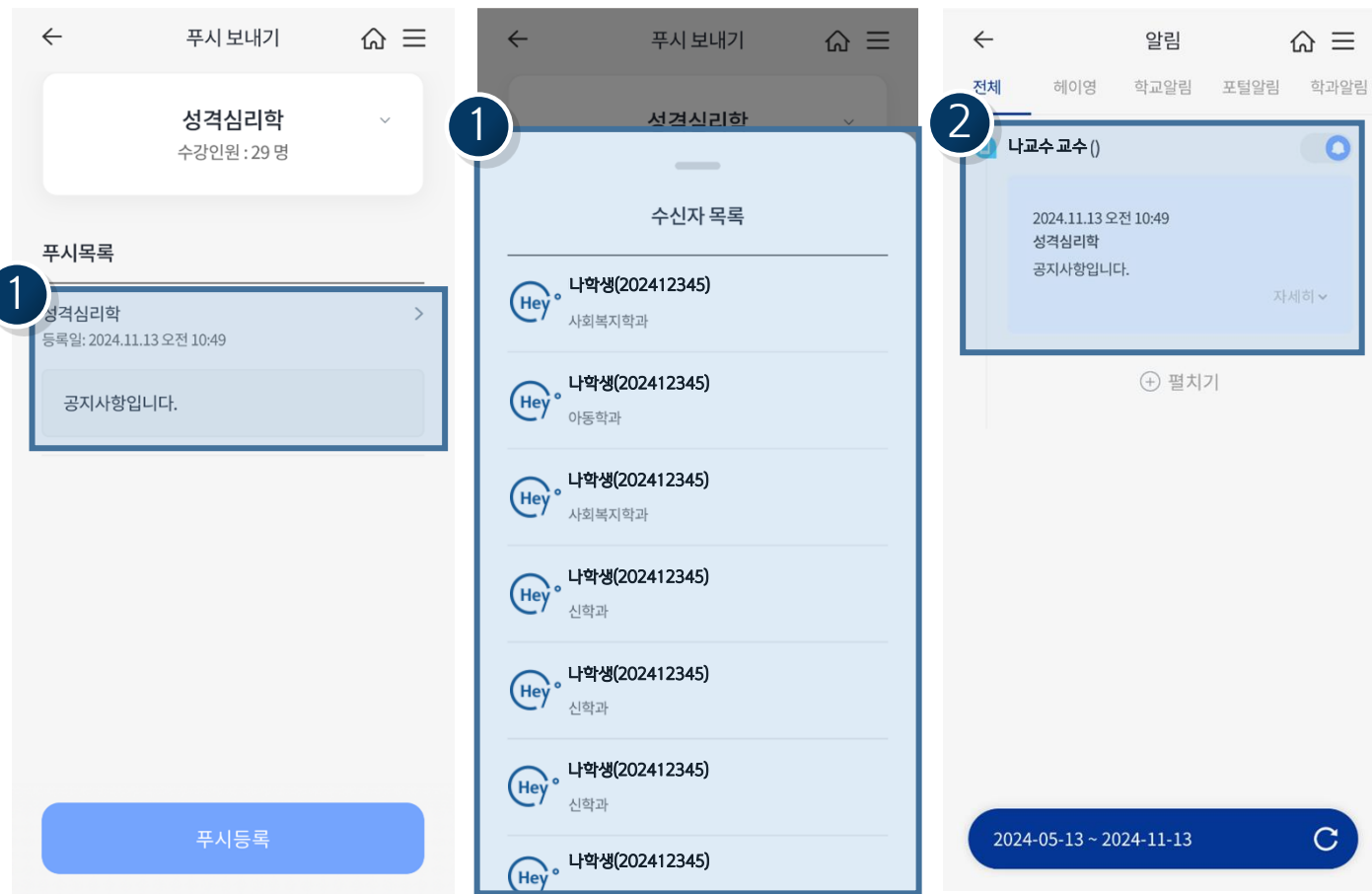
6 수강생 선택

- 푸시를 보낼 수강생을 불러온다.
아래에서 선택된 수강생 목록 확인 가능

7 푸시 보내기

- 작성을 완료하면 보내기 버튼을 누른다.

푸시 보내기 - 푸시 알림 확인



1 수신자 목록

- 푸시 내용을 누르면 수신자 목록을 확인할 수 있다.

2 푸시 수신 학생 화면

- 푸시 완료 시 학생이 메시지를 수신한다.

03

/

전자출결 시스템 Q&A

1 사용자) 출결 체크는 어떻게 진행하나요?

- Heyoung) 네, 우선 출석 체크를 진행하기 위해서는 블루투스 기능이 활성화 되어 있어야 하며, 최종적으로 출결 인증을 받으려면 데이터 통신, 혹은 WIFI 통신이 되어 있어야 합니다. 이 두가지 통신이 모두 되어 있지 않으시다면 관리 시스템과의 통신이 되지 않아 출석처리를 할 수 없습니다.

2 사용자) 블루투스 기능도 활성화 되어 있고, 데이터 통신도 사용 중인데 출결 진행이 되지 않아요.

- Heyoung) 네, P2P 방식 및 강의실 방식은 블루투스 비콘 스캔 기능을 사용하는 방식이라서 최소 Android는 OS 버전이 5.0 이상, 그리고 IOS는 4.0이상이 되어야 합니다. 또한, Android는 블루투스 비콘 스캔을 지원하지 않는 기기가 있어 먼저, 블루투스 비콘 기능을 사용할 수 있는 기기인지 먼저 확인을 해야 합니다.
- Heyoung) 또한, 블루투스 기능을 사용하는 만큼, 다른 앱들과 충돌이 발생 했을 가능성도 고려해, 2~3회 정도 출결 체크를 진행하신 후 지속적으로 되지 않으신다면 앱 종료 > 블루투스 기능 비활성화 > 블루투스 기능 재활성화해서 시도해 주시기 바랍니다. 그럼에도 문제가 해결되지 않으신다면, 관리자에게 문의해 주시면 감사하겠습니다.

3 사용자) IOS 휴대폰을 사용하는데, 애플리케이션을 실행 시 위치정보 설정 확인 메시지가 표시됩니다.

- Heyoung) 네, 애플리케이션 실행 후 IOS에서 그러한 메시지가 발생하신 경우는 설정 클릭 > 개인정보 보호 클릭 > 위치서비스 허용을 클릭해주시면 감사하겠습니다.

4 사용자) 실수로 앱 처음 실행 시 앱 권한을 거부했는데 앱 사용을 못하는 건가요?

- Heyoung) 우선, 사용자가 실수로 앱 사용 권한을 거부하신 경우 출결 체크 등 기능 이용에 제한이 있으실 수 있습니다. 그러한 경우에는 설정 > 모든 애플리케이션 > 헤이영대학교 전자출결 앱 선택 > 권한 > 거부하신 앱 사용권한을 다시 활성화 시켜 주시면 됩니다. 권한을 다시 재활성화 시키시는 방법이 복잡하신 경우라면, 간단히 앱을 삭제 후 다시 재설치 하셔서 권한을 모두 허용해주시면 됩니다.

5 사용자) 출석 체크를 진행하는데 계속 현재 장소에서 출석체크를 할 수 없다는 메시지가 표시됩니다.

- Heyoung) 네, 전자 출결 시 현재 본인 디바이스에 페어링된 다른 블루투스 장비가 있는지 우선 확인해 보시는 게 중요합니다. 만약, 블루투스 이어폰, APPLE WATCH 등 다른 블루투스 장비가 페어링 되어 있으시다면 페어링을 해제하시고 연동장비의 전원을 OFF 하신 뒤 전자 출결을 진행해 보시기 바랍니다.
- Heyoung) 또한, 블루투스 기능을 사용하는 만큼, 다른 앱들과 충돌이 발생 했을 가능성도 고려해, 2~3회 정도 출결 체크를 진행하신 후 지속적으로 되지 않으신다면 앱 종료 > 블루투스 기능 비활성화 > 블루투스 기능 재활성화해서 시도해 주시기 바랍니다. 그럼에도 문제가 해결되지 않으신다면, 관리자에게 문의해 주시면 감사하겠습니다.



신한은행

지금 이순간 나의 대학생활을 보다 스마트하게
신한은행이 **헤이영 캠퍼스**와 함께 찾아갑니다.

Hey!