

전자출결 사용방법 교수용

자동출석체크

출결 체크 전 학생들에게 출결앱을 실행하라고 해주세요



- 1 [출석체크] 클릭 (출석체크 전에 학생들에게 출결 앱을 실행하라고 해주세요.)
- 2 오늘의수업에서 원하는 [과목명] 선택
- 3 [출석체크 시작] 클릭 (해당 날짜, 시간에만 출석체크 가능)
- 4 자동출결이 완료되면 [출석체크 마감] 클릭



출석체크 버튼은 수업시간 5분 전부터 수업 종료시간까지 활성화 됩니다.

출석체크 마감 필수 !!
마감을 눌러야 출석체크가 저장됩니다.

결석란에서 이름을 선택하면 "출석은 결석"으로, "결석은 출석"으로 이동되며, 전체확인이 되면 [출석체크 마감]을 통해 마감 처리함



이후 출석체크 주차선택란 에서 [출석], [지각/조퇴], [결석] 메뉴를 선택하면 출결 상태를 시간별로 수정 가능함



출석 수정방법

주차별 출석현황 선택 > 전체수업에서 과목 선택
> 주차별 출석 시간별 수정 가능

