

한국항공대학교 전자출결 시스템 이용방법 (학생용)

I 전자출결 시스템 개요

한국항공대학교 전자출결 시스템은 출결 처리와 확인·관리를 신속하고 편리하게 하기 위해 구축되었습니다.

학생은 강의실에 설치된 위치인식장비(비콘)를 통해 개인 스마트폰으로 신속하게 출석인증을 할 수 있으며, 교원은 전자출석부를 활용하여 PC·태블릿·스마트폰 등으로 출결을 편리하게 관리할 수 있습니다.



II 스마트폰으로 출석 체크하기

준비하기

스마트폰에 KAU ID 앱을 설치하여 한국항공대학교 모바일 학생증을 발급받습니다. KAU ID 앱을 이미 설치한 학생은 최신 버전으로 업데이트하시기 바랍니다.

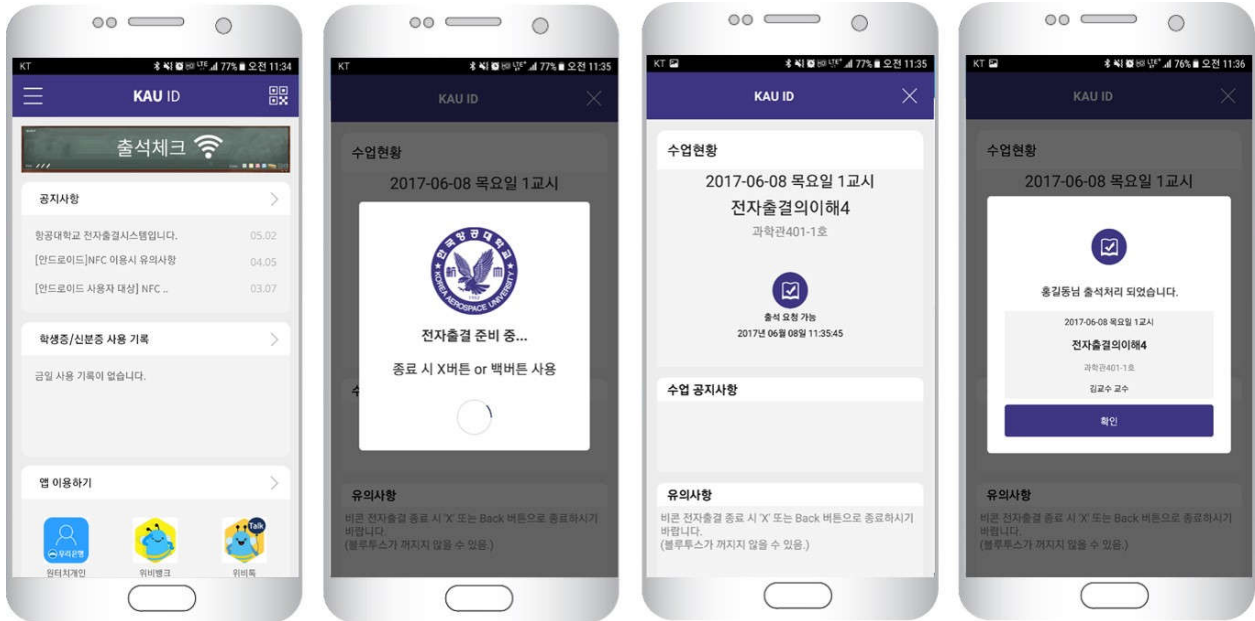



- * KAU ID는 대학 종합정보시스템 계정(ID/PW)을 이용하여 로그인합니다.
- * 모바일 학생증을 발급받은 스마트폰으로만 전자출결을 이용할 수 있습니다.
- * 모바일 학생증은 학생이 종합정보시스템에 번호를 등록한 1대에만 발급됩니다.

스마트출석 체크하기

수업시작과 함께 교수님께서 전자출석을 요청하시면 KAU ID 앱을 이용해 출석을 체크합니다.

1. KAU ID를 실행하신 후 MAIN 화면 > 출석체크 또는 왼쪽 메뉴 > 전자출결 관리 > 모바일 출석 요청을 선택합니다.
2. 출석 체크가 가능한 수업이 화면에 나타나며, 출석요청을 누르면 출석 체크를 할 수 있습니다.



- * 별도 단말기에 접촉할 필요없이 본인 좌석에서 스마트폰으로 출석 체크를 합니다.
- * 아이폰은 KAU ID를 실행하기 전 블루투스 기능을 미리 켜두어야 합니다.
- * 안드로이드폰은 블루투스 기능이 자동으로 켜지지만 출석요청 후에는 X 버튼으로 정상 종료해야 블루투스 기능이 꺼집니다.
- * 교수님께서 전자출석부에 출석체크 시작(출결 ON)을 설정하지 않으시면 출석요청 버튼이 활성화되지 않습니다.
- * 해당 수업의 강의시간이 아니거나 강의실이 다를 경우 출석요청 버튼이 활성화되지 않습니다.
- * 교수님께서 스마트출석 방식을 사용하지 않으시거나(나의 수강목록에서  e-출석부로 표시되는 과목)나 강의실에 비콘 장비가 설치되어 있지 않은 경우에는 스마트출석으로 출석 체크 할 수 없습니다.

지각했을 때

강의실에 들어가서 동일한 방법으로 출석 체크를 하시면 됩니다.

학생의 출석 체크 시간에 따라 출결이 다음과 같이 구분하여 자동 처리됩니다.

1. 수업시작 후 10분까지: 정상출석
2. 수업시작 후 10분부터 30분까지: 지각
3. 수업시작 후 30분부터: 결석

단, 이 시간은 시스템 기본값을 기준으로 한 것이며, 교수님에 따라 지각과 결석의 기준시간을 강화해서 설정하실 수 있습니다.

스마트폰이 없을 때

분실·고장 등으로 스마트폰이 없어 출석 체크를 할 수 없을 경우, 교수님께서 출석을 직접 전자출석부에 입력해주실 수 있습니다.

교수님께 별도 요청하시어 출석 처리를 하시기 바랍니다.

※ 부정출석 방지

재출석 요청 기능

최초 출석 체크 후 성실한 수업참여를 확인하기 위해 교수님께서 한 수업시간에 3번까지 출석을 재요청하실 수 있습니다.

1. 비콘 방식

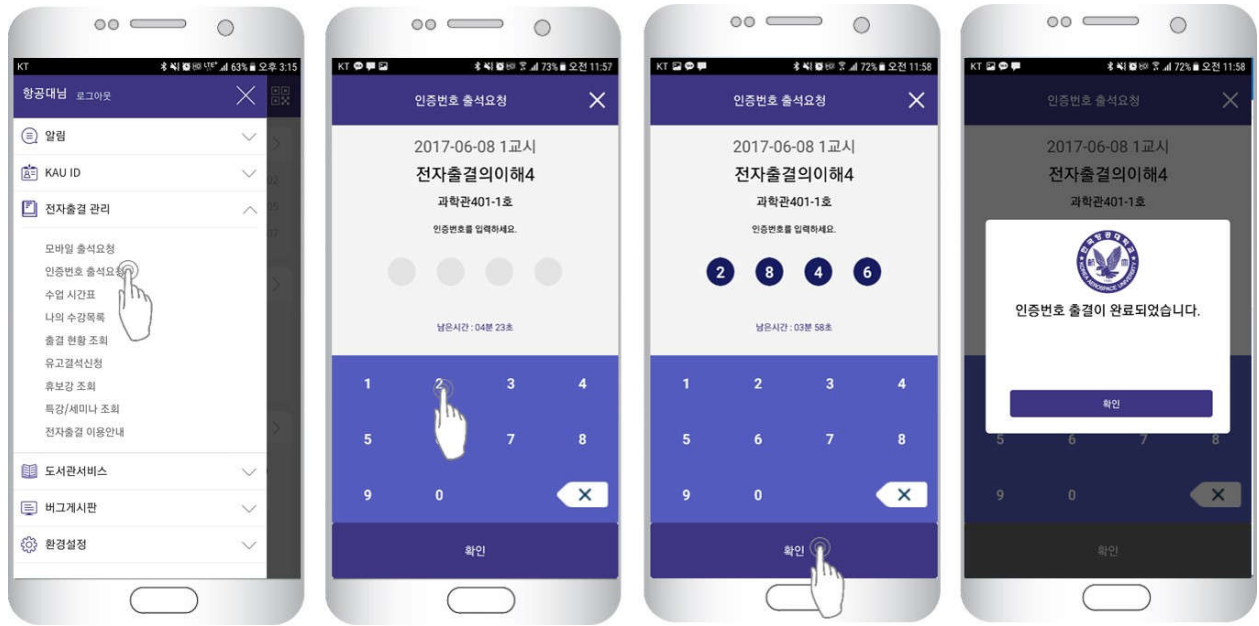
최초 출석 체크와 동일한 방식으로, 교수님께서 재출석을 요청하시면 **왼쪽 메뉴 > 전자출결 관리 > 모바일 출석 요청**에 다시 들어가 **출석요청**을 합니다.

교수님께서 말씀하신 인증시간 내에 출석을 완료해야 재출석으로 인정됩니다.

2. 인증번호 방식

교수님께서 불러 주시는 인증번호를 **왼쪽 메뉴 > 전자출결 관리 > 인증번호 출석**에 들어가 입력합니다.

교수님께서 말씀하신 인증시간 내에 출석을 완료해야 재출석으로 인정됩니다.



인식거리순 출석자 조회 기능

전자출석부에서는 출석 인식거리 순으로 학생을 조회할 수 있습니다.

강의실 이탈을 목적으로 강의실 출입문 부근에서 출석 체크를 한 학생은 인식거리가 먼 것으로 감지됩니다.

인식거리가 먼 학생들은 교수님께서 호명 등을 통해 출석 여부를 다시 확인하실 수 있습니다.

부정출석자 관리 기능

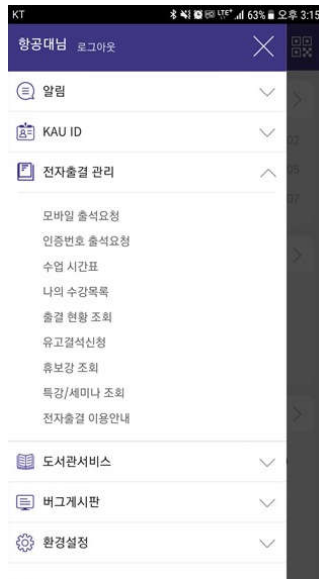
재출석 요청, 인식거리순 출석자 조회 등의 방법으로 강의실 이탈이 확인된 학생은 교수님께서 부정출석 학생으로 별도 관리하시게 됩니다.

전자출석부에 부정출석으로 등록될 경우 부정출석 일시의 저장과 함께 그 수업시간은 자동 결석처리되며, 이후 전자출석부의 해당 학생 이름 밑에는 부정출석 누적횟수가 표시됩니다.



III 스마트폰으로 출석 관리하기

KAU ID에서는 출석 체크 외에도 수업시간표 조회, 출결 현황 조회, 유고결석 신청, 휴보강 조회 등을 할 수 있습니다.



수업시간표

수강 중인 과목을 시간표 형식으로 조회할 수 있습니다.

왼쪽 메뉴에서 전자출결 관리 > 수업시간표를 선택합니다.

휴강, 보강, 공지사항 여부가 아이콘으로 표시됩니다.

해당 과목을 선택하면 과목 상세 정보와 본인 출결현황을 조회할 수 있습니다.

과목 상세 정보에서는 과목별 공지사항, 출석·지각·결석 기준시간, 출석률(출석·지각·결석횟수) 등을 자세히 확인할 수 있습니다.



- * 출석점수에 불이익을 받지 않기 위해서는 항상 출결 결과를 확인하시기 바랍니다.
- * 수업 중 재출석(비콘 또는 인증번호) 결과는 **과목 상세 정보 > 출석현황 > 출결 > 상세정보**에서 확인할 수 있습니다.

나의 수강목록

수강 중인 과목을 목록 형식으로 조회할 수 있습니다.

왼쪽 메뉴에서 **전자출결 관리 > 나의 수강목록**을 선택합니다.

해당 과목을 선택하면 과목 상세 정보와 본인 출결현황을 조회할 수 있습니다.

1/4 이상 결석한 과목은 빨간색으로 경고표시되며, 그 밖에 출석관리가 필요한 과목은 노란색으로 경고표시됩니다.

The left screenshot shows the '나의 수강 목록' (My Course List) screen. It lists four courses:

- 전자출결의이해6 ABEEK**: 출석률: 0% (출석:0,지각:0,결석:0), 3학점. 강교수 교수. 1학기. (Yellow warning)
- 하늘위의도전1 ABEEK**: 출석률: 20% (출석:1,지각:0,결석:4), 3학점. 강교수 교수. 1학기. (Red warning)
- 영어와국어 ABEEK**: 출석률: 100% (출석:1,지각:0,결석:0), 3학점. 강교수 교수. 1학기.
- 전자출결의이해1 ABEEK**: 출석률: 50% (출석:2,지각:0,결석:2), 3학점. 강교수 교수.

The right screenshot shows the '과목 상세 정보' (Course Detail) screen for '전자출결의이해4 ABEEK'. It includes course details, a '공지사항' (Notice) section with '한줄 공지가 없습니다.' (No line notices), and a '출석현황' (Attendance Status) table for 2017.06.22.

주차	강의일자(요일)	출석일시	출결
25주차	2017.04.27 (목) 09:00 - 12:00		상세정보>
26주차	2017.04.28 (금) 09:00 - 12:00		상세정보>
27주차	2017.04.29 (토)		



스마트출석: 학생이 스마트폰을 이용해 직접 출석 체크를 하는 과목입니다.



e-출석: 전자출석부를 사용하지만 학생을 호명하여 교수님께서 출석 체크를 하는 과목입니다.

- * 총 수업의 1/4 이상 결석할 경우 F가 부여됩니다.
- * 수업 특성상 출석을 산정방법이 일반 과목과 다른 과목은 FA제외로 표기됩니다.

출결 현황 조회

일자 기준으로 과목별 출결 현황을 조회할 수 있습니다.

왼쪽 메뉴에서 전자출결 관리 > 출결 현황 조회를 선택합니다.

유고결석 신청

대학에서 인정하는 부득이한 사유로 결석을 해야 하는 경우 유고결석을 신청할 수 있습니다.

왼쪽 메뉴에서 전자출결 관리 > 유고결석 신청을 선택합니다.

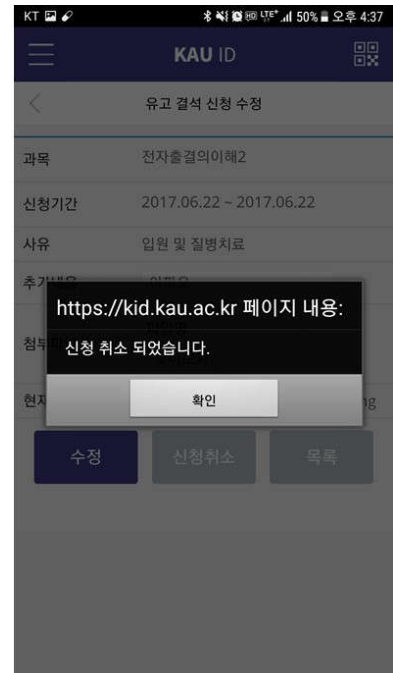
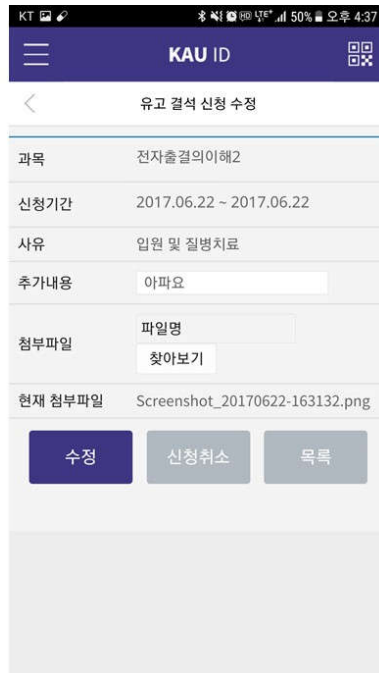
과목, 신청기간, 사유를 선택하고 증빙서류를 첨부하여 신청합니다.

증빙서류가 없거나 명확하지 않은 경우 신청한 유고결석은 반려될 수 있으며, 유고결석이 승인 또는 반려되기 전까지는 신청한 유고결석을 취소할 수 있습니다.

* 유고결석은 사유발생 전이나 발생 즉시 또는 급박한 사정이 있는 경우에는 결석 후 1주일 내에 신청해야 합니다.

* 전자출결에서 유고결석은 다음의 사유와 기간에 한해 신청할 수 있습니다.

- ① 직계존속(증조부모·조부모(외가 포함) 및 부모) 또는 형제자매의 사망 - 일주일 이내
- ② 입원치료 또는 등교가 불가능한 질병의 치료 - 3주 이내
- ③ 병역법에 의한 각종 징소집 및 징병검사 - 해당일



휴보강 조회

수강 중인 과목의 휴강과 보강 정보를 조회할 수 있습니다.

왼쪽 메뉴에서 전자출결 관리 > 휴보강 조회를 선택합니다.

수업시간표에서도 아이콘을 통해 휴강과 보강 여부를 확인할 수 있습니다.



- * 보강일시와 보강강의실이 아직 확정되지 않은 경우에는 휴강일만 표시되고 보강일과 보강강의실은 표시되지 않습니다.
- * 수강 중인 과목에 휴보강이 발생하면 KAU TALK 앱을 통해 안내(푸시 알림)가 발송됩니다. (단, KAU TALK 앱 설치 후 로그인 되어 있어야 푸시 알림 수신 가능하며, 통신상 문제로 푸시 알림이 정상적으로 작동하지 않을 수 있으므로 휴보강 조회를 반드시 확인하시기 바랍니다).

IV 웹으로 출석 관리하기

로그인

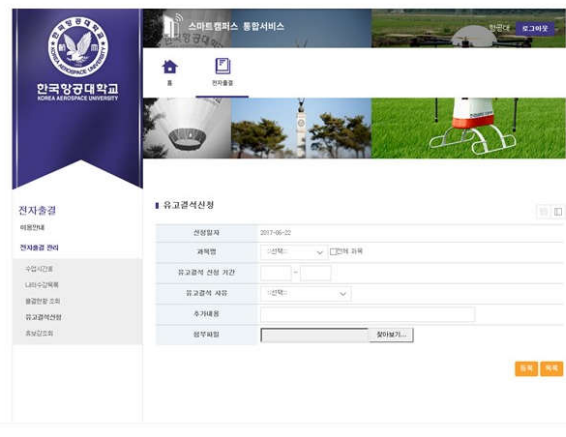
한국항공대학교 스마트캠퍼스 통합서비스 홈페이지(<http://kid.kau.ac.kr/>)에 대학 종합정보시스템 계정(ID/PW)을 이용하여 로그인합니다.



출석 조회 및 관리

스마트캠퍼스 통합서비스(웹)에서도 스마트폰 KAU ID(앱)와 동일하게 수업시간표 조회, 출결 현황 조회, 유고결석 신청, 휴보강 조회 등을 할 수 있습니다.

- * 사용하시는 기기의 해상도에 맞도록 반응형으로 웹페이지가 구성되어 있어 PC, 태블릿, 스마트폰 등 모든 기종에서 편리하게 이용할 수 있습니다.
- * 단, 출석 체크는 스마트폰 앱으로만 가능합니다.



※ 스마트출석 운영 강의실 : 총 85실 (비콘 설치)

건물명	층수	강의실				
과학관 (40실)	1층	101호	102호	103호	104호	107호
		108호	109호	110호	111호	112호
		114호	115호	116호	117호	
	2층	201호	202호	206호	208호	211호
		218호	219호	220호	221호	222호
		232호	233호	234호		
	3층	301호	306호	308호	311호	326호
	4층	407호	409호	412호	415호	418호
		422호 (전산실 I)	424호 (전산실 II)	432호 (전산실 III)		
	기계관 (3실)	1~3층	108호	304호 (설계제도실)	306호 (대학원세미나실)	
전자관 (13실)	1층	102호	103호	104호	105호	106호
		대강당				
	2층	225호				
	3층	325호				
4층	401호	402호	418호 (SW스튜디오 I)	420호	421호 (대학원세미나실)	
창업보육센터 (1실)	1층	강당				
항공우주센터 (1실)	2층	국제회의장				
연구동 (4실)	1~4층	108호	210호 (산단 연구소)	211호	411호	
강의동 (23실)	1층	101호	102호	104호	105호	106호
		107호	108호			
	2층	201호	202호	203호	204호	205호
		206호	207호	208호	209호	210호
		211호	213호	214호		
	3층	304호 (물리실험실 I)	309호	310호		