

한림대학교 전자출결 시스템 매뉴얼(학생용)

Ver. 1.0



목차

I. 전자출결시스템 개요

1. 전자출결시스템 개요	4
2. 모바일학생증 전자출결 관리 주요 기능	5

II. 모바일학생증을 이용한 전자출결 이용

1. 출석인증 요청 방법	8
- 모바일학생증을 이용한 모바일출석인증 방법	8
- 인증번호 출석 인증 방법	9
2. 수업 시간표 조회	10
3. 나의 수강목록 조회	11
4. 공결신청 및 조회	12
5. 출결현황 조회	13
6. 출결내역 문의 조회	14

III. 웹서비스를 통한 전자출결 이용

1. 스마트 모빌리티 캠퍼스 통합웹서비스 로그인	16
2. 스마트 모빌리티 캠퍼스 통합웹서비스 MAIN	17
3. 수업 시간표 조회	18
4. 나의 수강목록 조회	18
5. 과목 상세 조회	19
6. 출결현황 조회	19
7. 공결 신청 결과 조회 및 신청	20
8. 출결내역 문의 조회	21

Chapter

우리은행 한림대학교
스마트 모빌리티 캠퍼스 시스템 구축

I . 전자출결시스템 개요

1. 전자출결시스템 개요

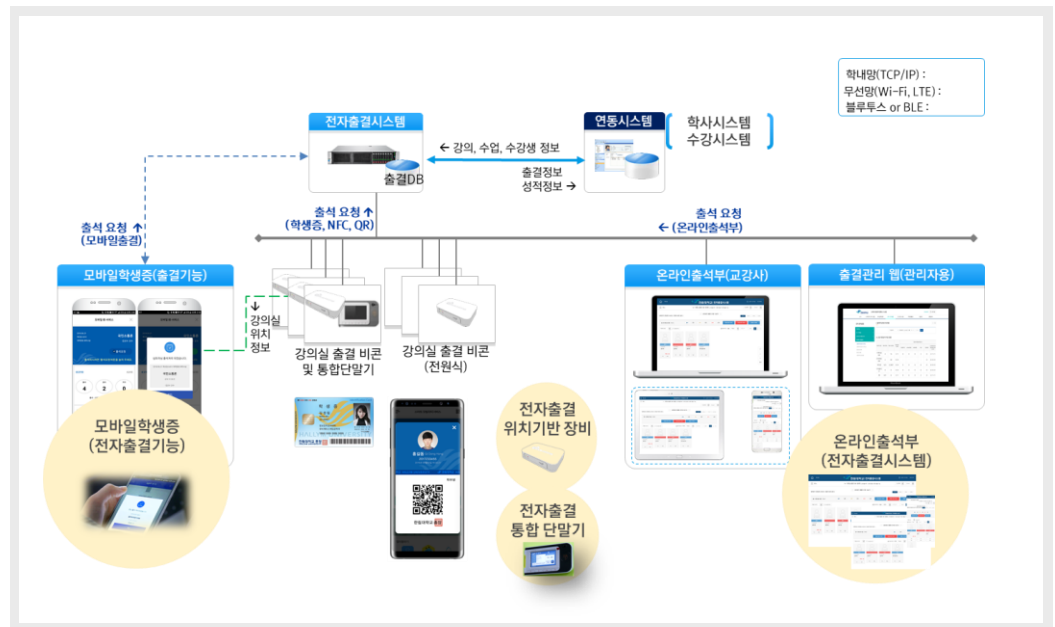
한림대학교 전자출결시스템은 학생들의 신속한 출결처리를 지원하고, 교수자들은 출결현황 확인 및 출결관리를 편리하게 할 수 있도록 구성이 되어있습니다.

학생은 **모바일학생증을 이용하여 강의실에서 편리하게 출석처리**를 할 수 있습니다. **출석처리 결과는 모바일학생증 앱을 통해서 즉시 확인** 할 수 있습니다. 또한, 공결 신청 및 조회, 휴보강 조회기능을 이용할 수 있습니다.

또한, 스마트 모빌리티 캠퍼스 통합웹서비스(<https://smcs.hallym.ac.kr/>)를 통하여 출석요청(모바일출결요청, 인증번호출결) 기능을 제외한 전자출결 관련 신청 및 조회서비스를 웹으로도 이용이 가능하도록 구성이 되어 있습니다.

모바일학생증 앱 사용이 불가능한 경우는 교수님께서 전자출석부를 이용하여 직접 출결처리가 가능하도록 구성이 되어 있습니다.

한림대학교 전자출결시스템 전체 구성도



유의사항

- ▶ 모바일학생증을 이용하여 출석 요청 및 출결결과 확인이 가능하니, 항상 본인의 출결 결과를 확인하여 학기말 출결 성적 반영에 불이익이 발생하지 않도록 하시기 바랍니다.
- ▶ 핸드폰 분실 및 고장 등 모바일 출결이 불가능한 경우 강의시간 중 교수님께 요청하셔서 출석 처리를 하시기 바랍니다.



- ✓ 학생은 모바일학생증 이용한 모바일 출석인증 및 출석 결과 확인이 가능
- ✓ 모바일학생증을 발급 받은 핸드폰에서만 모바일 및 인증번호 출석 요청 가능
- ✓ 교수자는 전자출석부(PC, 스마트 PAD, 스마트폰)를 이용한 출결현황 조회 및 관리
- ✓ 위치기반 출결인증 비콘 및 번호인증 방식을 통한 신속하고 편리한 출석인증 지원

2. 모바일학생증 전자출결 주요기능(1/2)

전자출결시스템은 모바일학생증을 통해서 이용이 가능합니다. 한림대학교 통합정보시스템 계정으로 로그인 후 **모바일학생증을 통해서 모바일출석요청 (비콘 인증)이 가능하며, 전자출결 관리 메뉴를 통해서 출결현황 확인 및 본인의 출결관리**가 가능합니다.

한림대학교 모바일학생증 전자출결 기능 구조

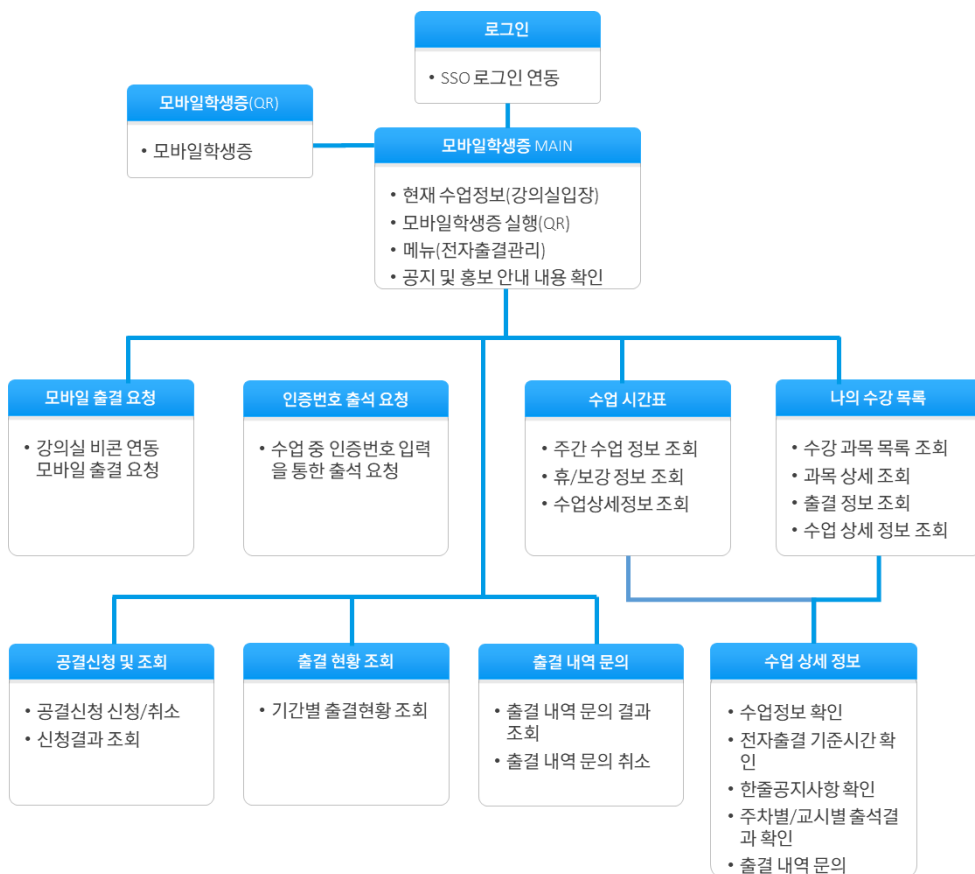
한림대학교 모바일 ID (모바일학생증)



모바일 ID



- ▶ 스토어에서 '한림대학교 모바일학생증' 검색 후 설치
- ▶ 로그인 후 모바일학생증 발급 후 전자출결 이용 가능

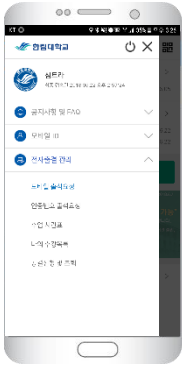


2. 모바일학생증 출결관리 주요기능(2/2)

모바일학생증 전자출결 관리 기능

구분	기능 상세
로그인	• 통합정보시스템 계정(ID/PW)를 이용한 모바일학생증 앱 로그인
모바일학생증 MAIN	• 메뉴(공지사항 및 FAQ, 모바일 ID, 자출결 관리, 환경설정) • 모바일학생증 실행(QR학생증) ※ 강의실 입장 배너 - 현재 진행중인 수강과목이 있는 경우에만 표시됨.
모바일 출석요청	• 해당 강의시간에 강의실에서 모바일로 출석 요청 가능 ※ 출결인증 비콘은 강의실 가운데 운영중임. 가운데로 이동이 필요할 수 있음.
인증번호 출석요청	• 수업 중 교수님께서 인증번호 출석 체크 진행 시, 교수님께서 알려주시는 인증번호를 입력하여 출석확인을 하는 기능
수업시간표	• 해당 학기의 수강중인 수강과목에 대해서 시간표 형식으로 조회가 가능 • 해당 과목 클릭 시 상세 정보 및 해당 과목에 대한 출결 현황 조회 가능 • 해당 과목에 대한 휴강, 보강, 공지정보를 아이콘으로 표시
나의 수강목록	• 해당 학기의 수강중인 수강과목에 대해서 목록 형식으로 조회가 가능 • 해당 과목 클릭 시 상세 정보 및 해당 과목에 대한 출결 현황 조회 가능 • 과목정보(과목명, 교수, 강의시간 및 강의실), 출석률, 학점정보 확인
과목 상세 정보	• 수업시간표 또는 나의 수강목록에서 선택한 과목에 대한 상세정보 확인 • 과목정보(과목명, 교수, 강의시간 및 강의실) • 출석,지각,결석 기준 시간정보 • 과목 공지사항 • 출석률(출석, 지각, 결석 횟수) • 주차별 출석결과 정보 및 출석이의 신청
공결신청 및 조회	• 학교에서 인정하는 사유로 출석이 불가한 경우 미리 '공결신청' 을 근거자료와 같이 등록할 수 있는 기능 • 공결 신청 내역 신청 및 진행 결과 확인 ※ 모바일 학생증에서 신청한 경우 스마트 모빌리티 통합웹서비스(https://smcs.hallym.ac.kr/)에 접속하여 신청서 출력 후 담당 교수님 확인 후 소속 단과대학교에 제출하여야 함.
출결 현황 조회	• 일자 기준으로 과목별 출결 현황 조회 가능 (기본 : 오늘을 기준으로 1주일 동안의 출결 결과 표시)
출결내역문의	• 출결결과에 대한 이의신청(문의) 내역에 대한 처리 결과 확인 • 신청 내역 수정 또는 취소
전자출결 이용안내	• 전자출결시스템 이용관련 안내 및 사용매뉴얼 다운로드

모바일학생증 전자출결 관리 메뉴



▶ 모바일학생증 로그인 후 좌측 메뉴를 통해서 전자출결관리 이용이 가능.



▶ 현재 진행중인 수강과목이 있는 경우 MAIN 상단에 '강의실 입장' 버튼이 생성됨.



✓ 연강수업에(2,3교시)대해서 출석처리는 교시별로 관리가 되고 있습니다.
전자출결로 출석처리시 이후 교시까지 출석처리가 됩니다.

Ex) 2,3교시 수업에 대해서, 지각인 시간에 2교시 전자출결 → 2교시:지각, 3교시:출석

Chapter

우리은행 한림대학교
스마트 모빌리티 캠퍼스 시스템 구축

II. 모바일학생증을 이용한 전자출결 이용

1. 출석인증 요청 방법(1/2)

전자출결시스템은 **해당 강의실에서 모바일학생증을 이용하여-모바일 출석 요청을 통해서 출석처리가 가능합니다.**

수강생 출결인증 방법



- ▶ 출결인증단말기를 통한 출결인증(IC Card, NFC, QR 학생증)



- ▶ 강의실에 설치된 위치기반 출결비콘 인증을 통한 모바일 출결



- ▶ 모바일학생증 통한 인증번호 출결인증

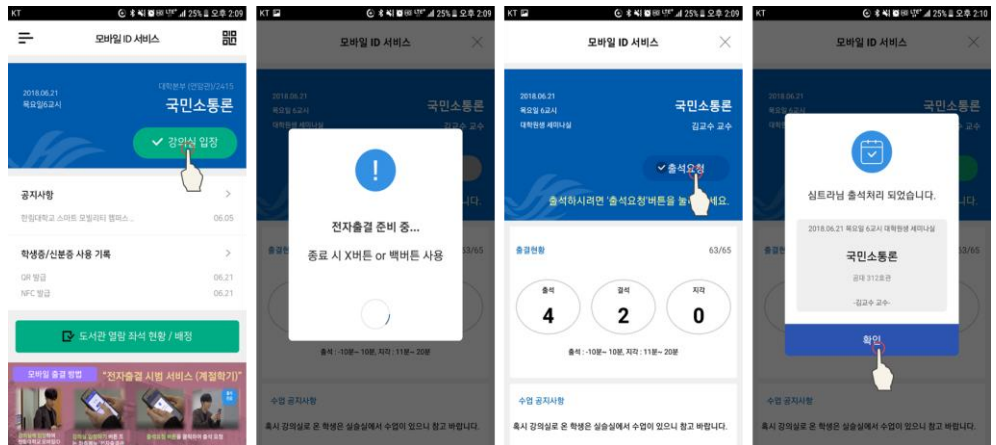
출석인증 방법



- ▶ 수강강의실 가운데 출결비콘 가까이서 출석요청

모바일학생증을 이용한 모바일 출석인증 방법

- 모바일 출결을 위해서는 모바일학생증 앱을 다운받으신 후 **모바일 학생증을 발급** 받아야 합니다
- 통합정보시스템 계정(ID/PW)을 이용하여 모바일학생증에 로그인 후 **MAIN 화면의 '강의실 입장' 버튼 또는 좌측 메뉴 '전자출결 관리' > '모바일 출석 요청' 메뉴** 클릭 시 강의실에 설치된 출결인증용 비콘을 확인 후 모바일출석 요청이 가능한 버튼이 활성화 되며, '출석요청' 버튼을 클릭하면 편리하게 출석 인증 처리가 가능합니다.
- ※ **출석대기** 상태인 경우 수강하는 강의실내 가운데 비콘 쪽으로 이동하여 **출석요청** 상태가 되었을 때, 클릭하여 출석 처리를 해야 합니다.



1. 수강하는 강의실 입장 후 모바일학생증 MAIN에서 '강의실 입장' 또는 좌측 메뉴 '전자출결 관리' > '모바일 출석 요청' 클릭
2. 모바일 출석 요청 가능한 수업이 있는 경우 자동으로 블루투스가 켜짐
※ 아이폰의 경우 블루투스를 미리 켜놓으셔야 합니다.
3. 과목정보 확인이 가능하고 강의실에 있는 경우 '출석요청' 버튼이 나타남
'출석요청' 버튼을 클릭하여 출석요청
4. 모바일 출석 처리 완료 및 출석처리 결과 표시



- ✓ 아이폰의 경우 모바일 ID 앱을 실행할 때 블루투스를 미리 켜 놓아야 합니다.
- ✓ 안드로이드 폰의 경우 출석요청 후 'X' 버튼으로 종료를 하셔야 블루투스가 모바일학생증 표시 전의 상태로 됩니다.

1. 출석인증 요청 방법(2/2)

■ 인증번호 출석인증 방법

- 강의시간에 출석 후 교수님께서 인증번호 인증 방식으로 출석을 요청하실 때, 모바일 ID앱의 인증번호 출석요청 메뉴를 통해서 출석인증 처리가 가능합니다.
- 인증번호 재출석 요청 시 교수님께서 알려주시는 인증번호를 교수님께서 설정하신 인증시간 내에 입력 후 확인 버튼을 클릭하시면 인증번호 출석 처리가 완료됩니다.

수강생 출결인증 방법

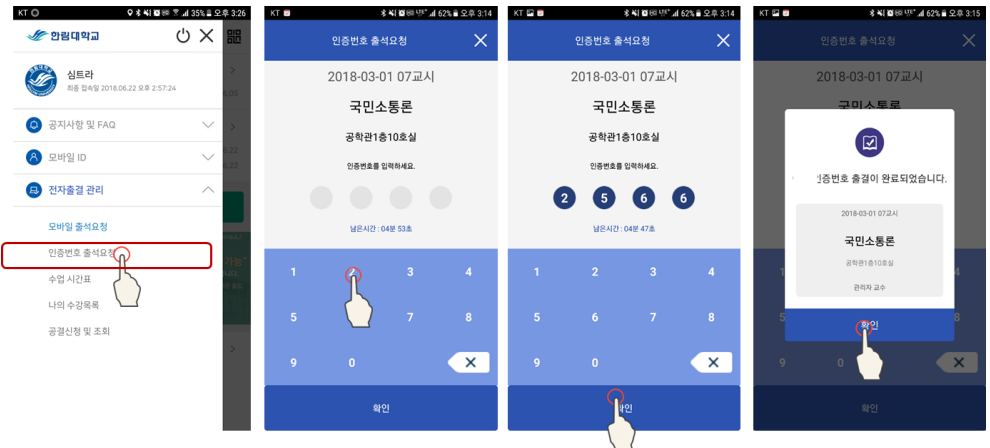


- 출결인증단말기를 통한 출결인증(IC Card, NFC, QR 학생증)

- 강의실에 설치된 위치기반 출결비콘 인증을 통한 모바일 출결



- 모바일학생증 통한 인증번호 출결인증

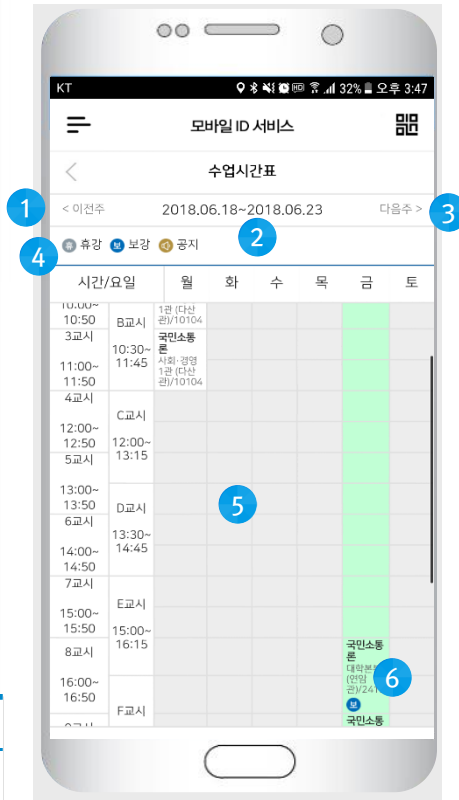


- 1 교수님께서 인증번호 출석을 요청하시면 모바일학생증 앱에서 전자출결 관리 > “인증번호 출석요청” 메뉴를 선택
- 2 인증번호 출결 가능 여부 정보 및 과목정보 확인
- 3 교수님께서 알려주시는 인증번호를 시간내(1~3분)에 입력
- 4 인증번호 출석 요청 처리 결과 확인

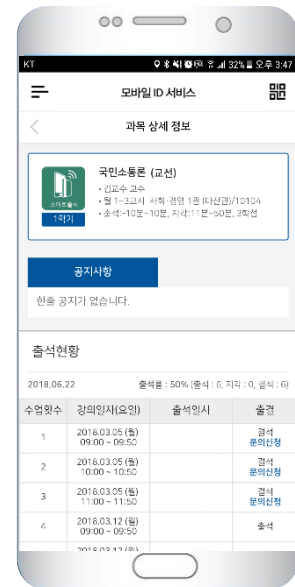
2. 수업 시간표 조회

본인의 **해당 학기의 수강과목을 시간표 형식으로 조회**할 수 있는 기능입니다.
해당과목이 휴강, 보강, 공지사항 정보 확인이 가능하고 **과목 선택 시 상세정보를 통해서 주차별 출결결과를 확인**할 수 있습니다.

수업 시간표 조회



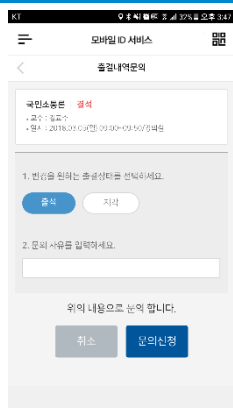
- ① **이전주**: 이전 주차로 이동.
- ② **수업주차**: 조회 시점의 해당 주차.
- ③ **다음주**: 다음 주차로 이동.
- ④ **휴/보강, 공지**: 휴강, 보강, 공지 정보가 있는 경우 시간표상의 해당 과목에 아이콘으로 표시가 됩니다.
- ⑤ **시간표**: 조회한 주차의 수업정보가 요일별, 시간별로 표시가 됩니다.
- ⑥ **과목선택**: 해당과목 클릭 시 과목에 대한 상세 정보 및 과목에 대한 주차별 출결결과와 페이지로 이동합니다.



시간표를 통한 수강과목 상세 정보 확인

- 시간표 조회 후 시간표상의 과목명을 클릭하면 해당과목에 대한 상세정보 확인이 가능합니다.
- **출결결과 확인**: 해당 과목에대한 주차별 출결결과 확인이 가능합니다.
- **출결내역문의**: 주차별 출결결과 확인 후 [문의신청]을 이용하여 교수님께 문의가능.
- **공지사항 확인**: 교수님께서 등록하신 한줄 공지사항 내용을 확인할 수 있습니다.

출결문의신청

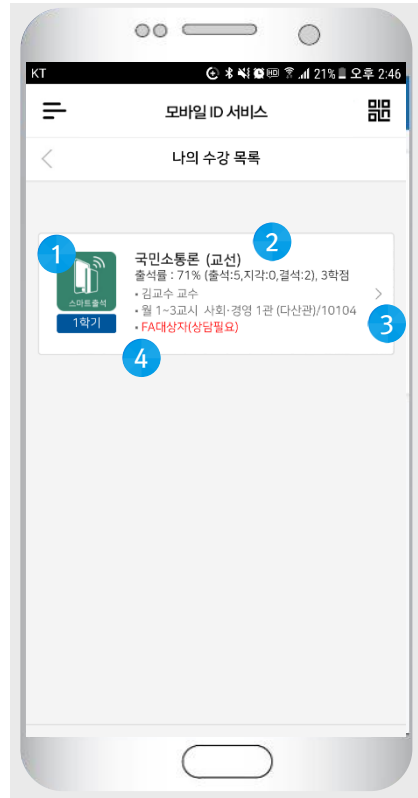


▶ 주차별 출결결과 >
상세정보 >
이의신청

3. 나의 수업 목록 조회

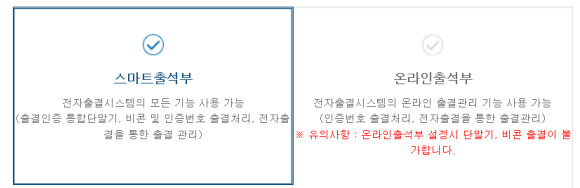
본인의 **해당 학기의 수강과목을 목록 형식으로 조회**할 수 있는 기능입니다. 해당과목이 휴강, 보강, 공지사항 정보 확인이 가능하고 **과목 선택 시 상세정보를 통해서 주차별/교시별 출결결과를 확인**할 수 있습니다.

■ 나의 수업 목록 조회



① **출석부 유형**: 교수님께서 설정하신 출석부 유형을 확인할 수 있습니다.

출석부 선택



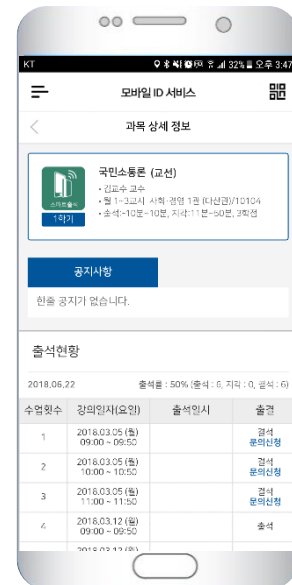
② **수강 목록**: 학기에 수강중인 전체 과목을 목록으로 표시합니다.

③ **과목선택**: 해당과목 클릭 시 과목에 대한 상세 정보 및 과목에 대한 주차별 출결결과와 페이지로 이동합니다.

④ **FA여부**: FA 상태에 대한 정보 표시

시간표를 통한 수강과목 상세 정보 확인

- 시간표 조회 후 시간표상의 과목명을 클릭하면 해당과목에 대한 상세정보 확인이 가능합니다.
- **출결결과 확인**: 해당 과목에대한 주차별 출결결과 확인이 가능합니다.
- **출결문의신청**: 주차별 출결결과 확인 후 [문의신청]을 이용하여 교수님께 문의가능.
- **공지사항 확인**: 교수님께서 등록하신 한줄 공지사항 내용을 확인할 수 있습니다.



- ✓ 수업 중 재출석(비콘 or 인증번호) 출결결과 확인은 주차별 출결결과: 상세정보 > 를 통해서 확인이 가능합니다.
- ✓ 출석점수에 불이익을 받지 않기 위해서는 항상 출결결과를 확인하시기 바랍니다.

공결 신청 절차

공결 신청

- 모바일학생증 전자출결관리 > 공결신청 및 조회에서 신청 등록
- 스마트 모빌리티 웹(<https://smcs.hallym.ac.kr/>) > 강의전자출결 > My전자출결 > 공결신청에서 신청서 출력

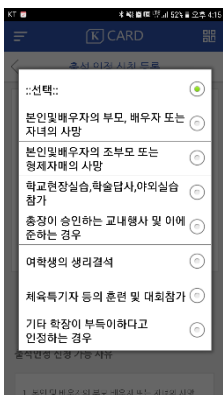
담당교수님 확인

- 공결신청서와 증빙서류 지참 후 담당교수님에게 확인

소속 단과대 제출

- 소속 단과대에 신청서 제출
- 승인/반려 처리

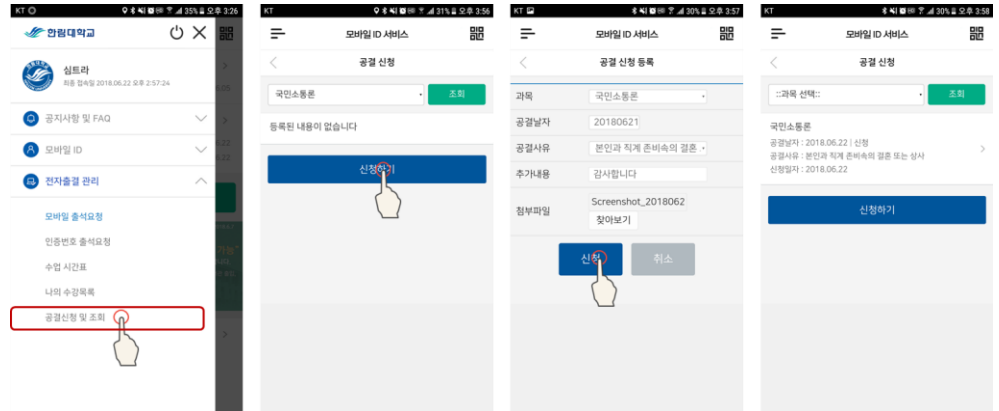
출석 인정 신청 가능 사유



4. 공결 신청 및 조회

공결사유에 해당할 때 수업에 결석이 불가피한 경우 **공결 신청과 증빙서류를 제출하여 담당교수님께 출석을 인정받을 수 있습니다.**

공결 신청



- 1 모바일학생증 > 전자출결 관리 > '공결 신청 및 조회' 메뉴를 선택
- 2 신청 중인 공결신청 내역 조회가 가능하며, 신규 신청을 위해서는 "신청하기" 버튼을 클릭
- 3 "과목, 신청기간, 사유 및 관련 근거자료를 선택한 후 "신청" 버튼 클릭
※ 소지하신 핸드폰에 업로드용 근거파일이 필요(<https://smcs.hallym.ac.kr/> 이용가능)
- 4 "공결신청" 조회에서 신청결과를 확인 할 수 있음.

공결 신청 등록 방법

- 1 과목: 국민소통론
- 2 공결날짜: 20180621
- 3 공결사유: 본인과 직계 존비속의 결혼
- 4 추가내용: 감사합니다
- 5 첨부파일: Screenshot_20180621
찾아보기
- 6 신청

- ① 과목: 출석 인정 신청이 필요한 과목명
- ② 공결 날짜: 공결신청일자를 선택
- ③ 공결사유: 출석 인정 신청 사유(학칙에서 허용하는 사유)
- ④ 추가내용: 지정된 사유 외 추가적인 설명
- ⑤ 첨부파일(증빙서류): 신청 사유별 증빙서류를 선택 및 첨부하여야 함
- ⑥ 신청: 신청 등록 입력 후 [신청] 버튼을 클릭하면 신청처리가 됨

5. 출결현황 조회

본인의 해당 학기의 수강과목에 대한 **출결결과**를 **기간으로 검색** 및 **확인**이 가능하며, 결과 확인 후 **출석결과에 대한 문의**를 할 수 있습니다.

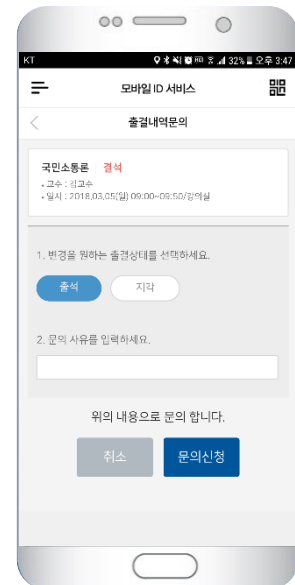
출결현황 조회



- ① **기간 검색** : 시작일자~종료일자 선택 후 해당 기간의 모든 과목에 대한 출결결과를 확인 가능.
- ② **출결현황(결과)**: 해당 과목의 출석결과.
- ③ **문의신청**: 해당 과목의 출석결과 확인 후 확인이 필요한 경우 **문의신청** 버튼을 통해서 교수님께 문의가 가능.

문의신청 클릭 시 출결문의 화면으로 전환

- 출석결과에 대한 문의가 필요한 경우, 담당 교수님께 문의 후 **‘출결내역문의 조회’** 메뉴를 통해서 처리결과 확인이 가능합니다.
- **현재 출석 상태** : 현재 출석 상태 정보 확인
- **변경을 원하는 출결상태 선택** : 현재 출석 상태에 이의가 있는 경우 변경을 원하는 출결 상태 선택.
- **문의사유** : 변경을 요청하는 사유를 기입 후 ‘문의신청’.

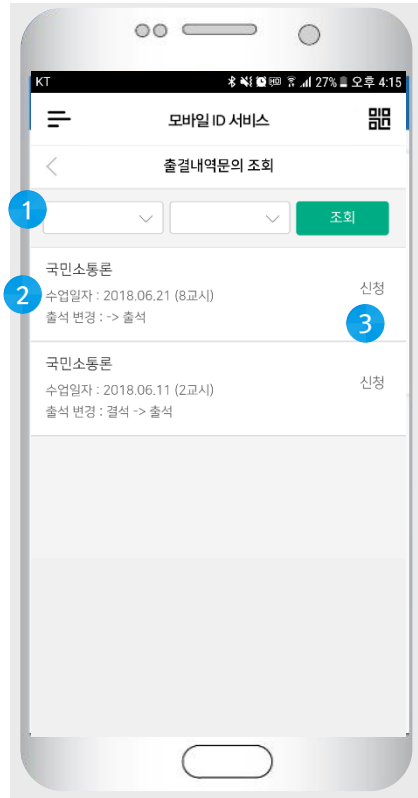


- ✓ 수업 중 재출석(비콘 or 인증번호) 출결결과 확인은 주차별 출결결과 : 상세정보 > 를 통해서 확인이 가능합니다.
- ✓ 출석점수에 불이익을 받지 않기 위해서는 항상 출결결과를 확인하시기 바랍니다.

6. 출결내역문의 조회

출석결과 확인이 필요한 과목의 해당교시에 대해서 **담당교수님께 문의신청한 내역에 대해서 처리결과 및 진행상태를 확인** 할 수 있으며, 교수님께서 처리전 상태이면, 신청내용 수정이 가능합니다.

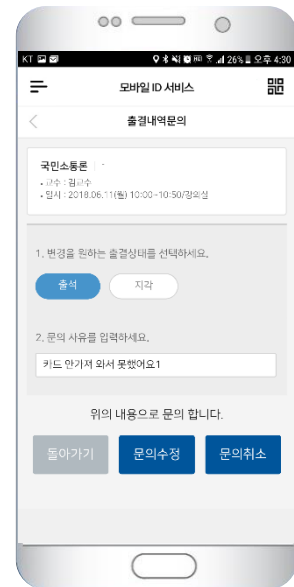
출결내역 문의 조회



- ① **검색 조건** : 문의 신청 기간 검색을 위해서 기간을 선택 후 [조회].
- ② **신청내역** : 문의신청 내역에 대해서 목록으로 결과 확인.
- ③ **신청처리 상태 및 수정등록** : 신청처리 상태를 확인할 수 있으며, 클릭 시 상세내용 확인 및 수정가능(단, 교수님께서 처리 전 상태의 경우).

신청처리 상태 클릭 시 출결문의 화면으로 전환

- 담당 교수님께서 처리를 하기 전 상태인 경우, 문의신청 내용 수정 및 취소가 가능합니다.
- **현재 출석 상태** : 현재 출석 상태 정보 확인
- **변경을 원하는 출결상태 선택** : 현재 출석 상태에 이의가 있는 경우 변경을 원하는 출결 상태 선택.
- **문의사유** : 변경을 요청하는 사유를 기입 후 '문의신청'.



Chapter

우리은행 한림대학교
스마트 모빌리티 캠퍼스 시스템 구축

III. 웹서비스를 통한 전자출결 이용

1. 스마트 모빌리티 캠퍼스 통합웹서비스 로그인

모바일학생증 사용이 불가한 경우 스마트 모빌리티 캠퍼스 통합웹서비스 (<https://smcs.hallym.ac.kr/>)을 통해서 **모바일출석요청 기능외의 나의시간표, 나의 수업목록 및 출결현황 조회 및 관리가 가능**합니다.

■ 스마트 모빌리티 캠퍼스 통합웹서비스 로그인

- 통합정보시스템 계정(ID/PW)를 이용하여 <https://smcs.hallym.ac.kr/> 에 로그인

한림대학교 스마트 모빌리티 캠퍼스 시스템

한림대학교
스마트 모빌리티 캠퍼스 시스템

우리은행 제휴를 통한 Smart Campus 지원

학생증/신분증 카드 및 모바일 학생증/신분증 발급을 통해서 학생은 출결관리, 도서관, 시스템이용, 생활권 출입이 가능하며 교직원은 도서관 이용, 출입통제, 식수 및 근태관리 이용이 가능하며, 스마트캠퍼스 통합관리 웹 서비스를 통해서 사용자 및 관리자 서비스 이용이 가능합니다.

* 구글 Play Store, 애플 앱스토어에서 모바일학생증 다운로드 및 설치 가능합니다

로그인 한림대학교 통합로그인을 이용하여 로그인 하실 수 있습니다.

아이디
비밀번호

☐ 아이디저장

로그인

공지사항
[2018-06-05] 한림대학교 스마트 모빌리티 캠퍼스 시스템 ...

한림대학교 (24252)강원도 춘천시 한림대학길 1 대표 033-248-1000 입학안내 033-248-1302~4 팩스 033-248-3333
COPYRIGHT © 2016 HALLYM UNIVERSITY. ALL RIGHTS RESERVED.

Secured by eThawte
click to verify 2018-06-22

KEY POINT

✓ PC 또는 스마트 기기의 웹 브라우저를 이용해서 이용이 가능하며, 스마트학생증 홈페이지 서비스는 사용하시는 기기의 해상도에 맞게 웹페이지가 구성되어 있습니다.

2. 스마트 모빌리티 캠퍼스 통합웹서비스 MAIN

스마트 모빌리티 캠퍼스 통합웹서비스 MAIN에 접속하시면, 강의출결 관리 메뉴확인이 가능합니다. **강의출결 메뉴를 클릭하여 출결관리를 위한 세부 메뉴를 확인** 가능

스마트 모빌리티 캠퍼스 통합웹서비스 MAIN

- 통합정보시스템 계정(ID/PW)를 이용하여 <https://smcs.hallym.ac.kr/> 에 로그인

한림대학교 스마트 모빌리티 캠퍼스 시스템

소개 스마트카드 즉시 발급 모바일학생증 강의 전자출결 도서관시스템 알림판

한림대학교
스마트 모빌리티 캠퍼스 시스템
우리은행 제휴를 통한 Smart Campus 지원

학생증/신분증 카드 및 모바일 학생증/신분증 발급을 통해서 학생은 출결관리, 도서관, 시스템이용, 생활관 출입이 가능하며 교직원도 도서관 이용, 출입통제, 식수 및 근태관리 이용이 가능하며, 스마트캠퍼스 통합관리 웹 서비스를 통해서 사용자 및 관리자 서비스 이용이 가능합니다.

* 구글 Play Store, 애플 앱스토어에서 모바일학생증 다운로드 및 설치 가능합니다.

공지사항 더보기> [2018-06-05] 한림대학교 스마트 모빌리티 캠퍼스 시스템 1...

FAQ FAQ 더보기> [모바일서비스] 좌석배정 관련한 문의는 어디에서 해야하나...
[모바일서비스] QR코드를 복사해서 사용 할 수 없나요?
[모바일서비스] 모바일 ID 발급 후 휴대전화 기기 변경을 했...

한림대학교 (24252)강원도 춘천시 한림대학교길 1 대표 033-248-1000 입학안내 033-248-1302~4 팩스 033-248-3333
COPYRIGHT© 2016 HALLYM UNIVERSITY. ALL RIGHTS RESERVED.

Secured by click to verify 2018-06-22

<https://smcs.hallym.ac.kr/smid.asp>

3. 수업 시간표 조회

강의전자출결 > My 전자출결 > 수업 시간표를 클릭하면 본인의 **수강과목에 대한 시간표 조회**가 가능하고, 모바일학생증 앱과 동일하게 해당과목을 클릭하면 과목에 대한 상세정보 및 주차별 출결결과 정보를 확인 할 수 있습니다.

■ 수업 시간표 조회

강의 전자출결

My 전자출결
수업시간표
나의수강목록
출결현황 조회
공결신청
출결내역문의조회

수업시간표

2018.06.18~2018.06.23
오늘

시간	학	화	수	목	금	토
1교시 09:00~09:50	A교시 국민소통론 사회·경영 1관 (다산관)/10104					
2교시 10:00~10:50	B교시 국민소통론 사회·경영 1관 (다산관)/10104					
3교시 11:00~11:50	C교시 국민소통론 사회·경영 1관 (다산관)/10104					
4교시 12:00~12:50	D교시					
5교시 13:00~13:50	E교시					
6교시 13:30~						

4. 나의 수강목록 조회

강의전자출결 > My 전자출결 > 나의 수강목록 메뉴를 클릭하면 **본인의 수강과목을 목록으로 확인**이 가능하고, 모바일학생증 앱과 동일하게 해당과목을 클릭하면 과목에 대한 상세정보 및 주차별 출결결과 정보를 확인 할 수 있습니다.

■ 나의 수강 목록 조회

강의 전자출결

My 전자출결
수업시간표
나의수강목록
출결현황 조회
공결신청
출결내역문의조회

나의수강목록

스마트출결
1학기

국민소통론 (교선)
• 월 1~3교시 사회·경영 1관 (다산관)/10104

담당교수 : 김교수
• 3 학점
• 출석률 : 50 %
• 출석 : 6, 지각 : 0, 결석 : 6

상세보기

한림대학교
(24252)강원도 춘천시 한림대학길 1 대표 033-248-1000 입학안내 033-248-1302-4 팩스 033-248-3333
COPYRIGHT© 2016 HALLYM UNIVERSITY. ALL RIGHTS RESERVED.

Secured by Symantec
Click to verify
2018-06-22

5. 과목 상세 조회

수업시간표 또는 나의 수강목록 조회 후 해당 과목을 클릭하면 **과목에 대한 상세정보 확인 및 주차별 출결결과 정보 확인**이 가능합니다.

과목 상세조회

강의 전자출결

My 전자출결
수업시간표
나의수강목록
출결현황 조회
공결신청
출결내역문의조회

스마트출결
1학기

과목 상세 정보

국민소통론(교선)

- 월 1~3교시 사회·경영 1관 (다산관)/10104
- 출석:-10분~10분, 지각:11분~50분

담당교수 : 김교수

- 3 학점
- 출석률 : 50 %
- 출석 : 6, 지각 : 0, 결석 : 6

목표보기

주차	강의일자(요일)	출석일시	출결	비고
1	2018.03.05 (월) 1교시		결석	<div>문의신청</div>
2	2018.03.05 (월) 2교시		결석	<div>문의신청</div>
3	2018.03.05 (월) 3교시		결석	<div>문의신청</div>
4	2018.03.12 (월) 1교시		출석	
5	2018.03.12 (월) 2교시		출석	
6	2018.03.12 (월) 3교시		출석	

6. 출결현황 조회

강의 전자출결 > My 전자출결 > 출결현황 조회 메뉴를 통해서 **해당 과목에 대한 본인의 출결 현황(결과)를 확인**할 수 있습니다.

출결현황 조회

강의 전자출결

My 전자출결
수업시간표
나의수강목록
출결현황 조회
공결신청
출결내역문의조회

출결현황 조회

과목명

국민소통론

검색

번호	강의일자	교시	출결일시	출결결과	비고
50	2018.06.22 (금)	10교시		-	
49	2018.06.22 (금)	9교시		-	
48	2018.06.18 (월)	3교시		-	
47	2018.06.18 (월)	2교시		-	
46	2018.06.18 (월)	1교시		-	
45	2018.06.11 (월)	3교시		-	
44	2018.06.11 (월)	2교시		-	
43	2018.06.11 (월)	1교시		-	
42	2018.06.04 (월)	3교시		-	
41	2018.06.04 (월)	2교시		-	
40	2018.06.04 (월)	1교시		-	

7. 공결 신청 결과 조회 및 신청

강의 전자출결 > My 전자출결 > 공결신청 메뉴를 클릭하면 **공결 신청 내역 확인이 가능하며, [공결신청등록] 이 가능합니다.**

공결 신청 절차

공결 신청

- 모바일학생증 전자출결관리 > 공결신청 및 조회 에서 신청 등록
- 스마트 모빌리티 웹(<https://smcs.hallym.ac.kr/>) > 강의전자출결 > My전자출결 > 공결신청 에서 신청서 출력

담당교수님 확인

- 공결신청서와 증빙서류 지참 후 담당교수님에게 확인

소속 단과대 제출

- 소속 단과대에 신청서 제출
- 승인/반려 처리

공결 신청 결과 조회 및 신청

공결신청 등록

- 모바일학생증과 동일하게 공결 신청이 가능합니다.
- 신청정보(과목명, 신청기간, 공결 사유, 추가내용 및 관련 증빙서류)를 입력하고 등록 버튼을 클릭합니다.

8. 출결내역 문의 조회

강의 전자출결 > My 전자출결 > 출결내역문의조회 메뉴를 통해서 문의 신청 내역에 대한 처리결과 확인이 가능합니다.

출결내역 문의 조회

강의 전자출결

출결내역문의조회

My 전자출결

수업시간표

나의수강목록

출결현황 조회


공결신청


출결내역문의조회

신청일자
~
검색

번호	과목명	강의일자	교시	신청 전 출결	요청 출결	사유	상태	신청일자	처리일자	비고
2	국민소통론	2018.06.21	8	결석	출석	Ok	신청	2018.06.21		문의수정
1	국민소통론	2018.06.11	2	결석	출석	카드 안가져 와서 못했어요!	신청	2018.06.20		문의수정

<< < 1 > >>


(24252)강원도 춘천시 한림대학교길 1 대표 033-248-1000 입학안내 033-248-1302-4 팩스 033-248-3333
COPYRIGHT© 2016 HALLYM UNIVERSITY. ALL RIGHTS RESERVED.


Secured by eThawte
click to verify
2018-06-22