

해람인의 e참뎡 전자출결 사용방법

01 > PC >

- 1. 접속 방법 [2](#)
- 2. 오프라인 출석부 [6](#)
- 3. 온라인 출석부(동영상 수업 진도 관리) [29](#)

02 > 모바일 앱 >

- 1. 접속 방법 [35](#)
- 2. 오프라인 출석부 [36](#)
- 3. 온라인 출석부(동영상 수업 진도 관리) [48](#)

※ 숫자를 클릭하면 해당 페이지로 이동합니다.

[01 PC] 1. 접속방법 > 해람인의 e참뵌 접속(1/2)

▶ 포털 및 홈페이지 바로가기

최종로그인 : 2022-08-04 09:37:39 최종접속IP :

를 입력하세요 🔍

KORUS 웹메일 인트라넷 정보광장 도서관 서비스존

2022년 08월

일	월	화	수	목	금	토
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

학사일정 more

- 22.08.02 ~ 22.08.12 2022학년도 제2학기 복학(1차) ...
- 22.08.09 2021학년도 후기 졸업사정
- 22.08.15 광복절
- 22.08.17 ~ 22.08.19 2022학년도 제2학기 예비수강 ...

메일 수신함 more

바로가기

- 대표홈페이지
- 정보광장
- 해람인의 e참뵌
- 공간관리
- 대학정보공시
- 교육부

공지사항 학사정보 입법예고 more

행사정보 NEWS

① 포털(<https://portal.gwnu.ac.kr>)

접속 후 [해람인의 e참뵌] 클릭

② 홈페이지(<https://www.gwnu.ac.kr>)

접속 후 [해람인의 e참뵌] 클릭

외국인 신·편입학 ... 2022학년도 후기 모집

하계 계절수업 수강... 기간: 2022. 5. 24.(화) 10:00 ~ 5. 30.(월) 18:00

폭력·중독 예방교육 대상 : 학부생, 대학원생 기간 : 4.28.~서버

정보광장 정책소통 홈페이지 해람인의 e참뵌 HIGH 시스템 국제교류 코로나19

국립강릉원주대학교 GANGNEUNG-WONJU NATIONAL UNIVERSITY

학교소개 입학안내 대학·대학원 산학협력 학사안내 대학생활 뉴스&홍보

[01 PC] 1. 접속방법 > 해람인의 e참뵌 접속(2/2)

▶ 신규 해람인의 e참뵌 직접 접속

신규 해람인의 e참뵌 URL : <https://nlms.gwnu.ac.kr>



신규 해람인의 e참뵌
(<https://nlms.gwnu.ac.kr>)
접속 후 **포털 ID/PW**로 로그인

[01 PC] 1. 접속방법 > 강의실 들어가기

교과 과정 > 수강 강좌 > [해당 강좌] 클릭

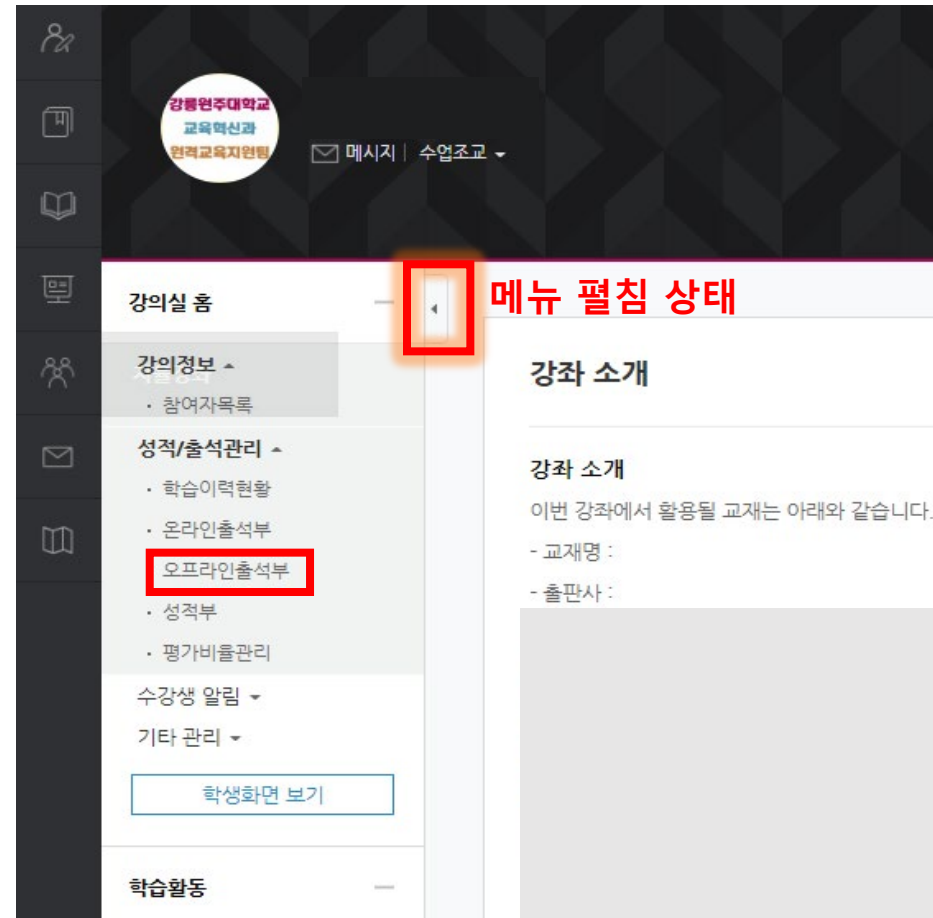
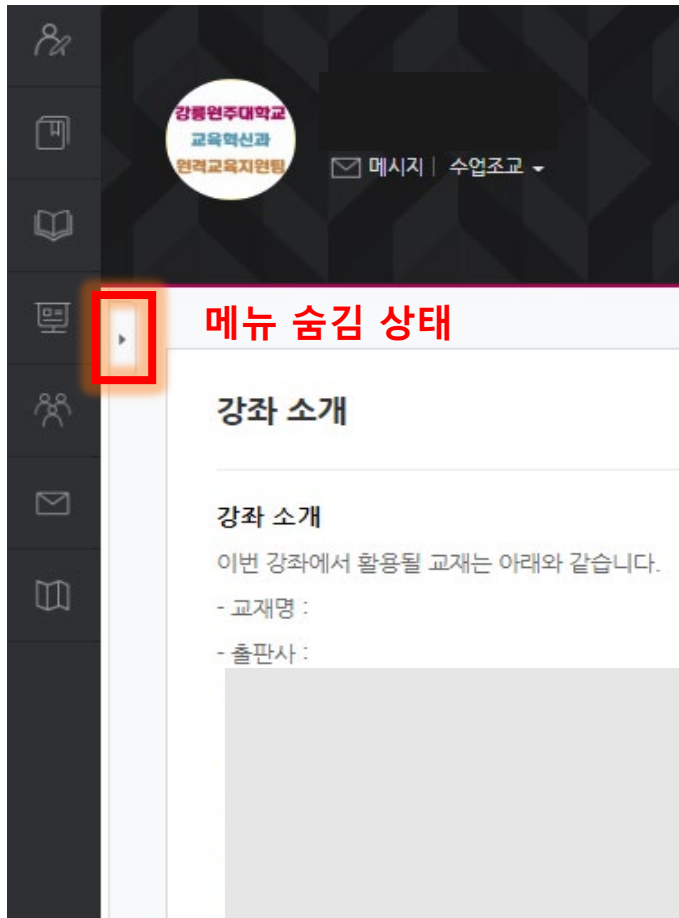
The screenshot displays the user interface of the Gangneung-Wonju National University LMS. The top navigation bar is dark red with the university logo and name. A dark sidebar on the left contains menu items: My Page, 교과 과정 (expanded to show 수강 강좌), 비교과 과정, GWNU-MOOC, 자율강좌, 메시지, and 이용안내 (expanded to show 공지사항). The main content area is titled '강좌 전체보기' and lists several courses. The third course, '강릉원주대학교 강의실', is highlighted with a red border. Each course entry includes a category label (e.g., 자율강좌, 비교과강좌), a title, and a list of instructors.

강좌명	강사명
[교수자] 신규 LMS 실시간 교육(2022.6.21.) 영상	장지희 / 김문수 / 임미숙
[학습자] 신규 LMS 교육	장지희 / 임미숙 / 김문수
강릉원주대학교 강의실	강릉원주대1
[학생모니터링단] 기능테스트 수업	장지희 / 임미숙 / 김문수

[01 PC] 2. 오프라인출석부 > 오프라인출석부 들어가기

강의실 홈 > 성적/출석관리 > [오프라인 출석부] 클릭

[오프라인 출석부] 가 보이지 않는다면 아래와 같이 숨김/해지를 클릭 해주세요



[01 PC] 2. 오프라인출석부 > 오프라인출석부 들어가기

강의실 홈 > 성적/출석관리 > [오프라인 출석부] 클릭

[오프라인 출석부] 클릭 시 학사에 등록된 강의 시간표 정보를 이용하여 **자동**으로 전자출결 날짜 연동(동기화)

강의실 홈 > 성적/출석관리 > [오프라인 출석부] 클릭

[오프라인 출석부] 클릭 시 학사에 등록된 강의 시간표 정보를 이용하여 **자동**으로 전자출결 날짜 연동(동기화)

주차 관리

출석 관리 | 출석부 | 주차 관리 | 성적/학습 관리 | 장기결석자 | 결석계

2022년 08월 30일 08:44 자동 교시 가져오기 완료

날짜/교시 가져오기

출결 날짜	수업시간	날짜/교시 가져오기	연강정보	비고
2022-03-07	17:00	정상수업		
	17:30	정상수업		
2022-03-14	17:00	정상수업		
	17:30	정상수업		
2022-03-21	17:00	정상수업		
	17:30	정상수업		
2022-03-28	17:00	정상수업		

하루 전에 학사에 입력한 휴보강 등 강의 시간표 정보를 전자출결 시스템에 동기화한 시간

[01 PC] 2. 오프라인출석부 > 호명 방식(1/5)

Step 01. [출석 관리] 탭으로 이동 후 날짜/교시 선택(1/2)

<방법 1>

- ① [출석 관리] 탭으로 이동
- ② 해당 날짜 선택
- ③ 해당 교시 선택

The screenshot shows the '출석 관리' (Attendance Management) interface. The '출석 관리' tab is selected. The '출결 날짜' (Attendance Date) is set to '2022-06-27' and the time is '10:00'. The '목록수' (List Count) is set to '전체' (All). The '검색' (Search) dropdown is set to '학번' (Student ID). The '자동 출결' (Automatic Attendance) section has a '자동 출결 시작' (Start Automatic Attendance) button. Below the form, there are four columns of radio buttons for selecting attendance status: 출석 (Present), 지각 (Late), 결석 (Absent), and 공결 (Public Holiday).

[01 PC] 2. 오프라인출석부 > 호명 방식(3/5)

Step 02. 출결상태 체크 후 저장(1/2)

<방법 1>

수강생의 출결 상태 체크 후 [저장]

- ① 상태 란에 수강생마다 출결 상태 체크
- ② [저장] 버튼을 누르면 출석 현황 반영

출석 관리

출석 관리 | 출석부 | 주차 관리

출결 날짜: 2022-06-27

목록수: 전체

검색: 학번 | 검색

자동 출결: 자동 출결 시작

①

상태			
<input checked="" type="radio"/> 출석	<input type="radio"/> 지각	<input type="radio"/> 결석	<input type="radio"/> 공결
<input type="radio"/> 출석	<input checked="" type="radio"/> 지각	<input type="radio"/> 결석	<input type="radio"/> 공결
<input checked="" type="radio"/> 출석	<input type="radio"/> 지각	<input type="radio"/> 결석	<input type="radio"/> 공결

②

저장

(확대)

* 출석현황을 체크하신 후에 하단의 저장버튼을 눌러주세요.

사진	학과(전공)	학년	학번	이름 ↑	상태			
	중어중문학과				<input type="radio"/> 출석	<input type="radio"/> 지각	<input type="radio"/> 결석	<input type="radio"/> 공결
	해양생명과학과				<input type="radio"/> 출석	<input type="radio"/> 지각	<input type="radio"/> 결석	<input type="radio"/> 공결
	식품가공유통학과				<input type="radio"/> 출석	<input type="radio"/> 지각	<input type="radio"/> 결석	<input type="radio"/> 공결
	대기환경과학과				<input type="radio"/> 출석	<input type="radio"/> 지각	<input type="radio"/> 결석	<input type="radio"/> 공결

[01 PC] 2. 오프라인출석부 > 호명 방식(4/5)

Step 02. 출결상태 체크 후 저장(2/2)

<방법 2>

[일괄상태처리] 로 출석상태 일괄 처리 가능

- ① (수강생이 많다면)
출석부 위의 '일괄상태처리'로 일괄 출석 처리
- ② 출석하지 않은 수강생의 상태만 변경
- ③ [저장] 버튼을 누르면 출석 현황 반영

①

* 출석현황을 체크하신 후에 하단의 저장버튼을 눌러주세요.

초기화
 출석
 지각
 결석
 공결
 일괄상태처리

상태				
	<input checked="" type="radio"/> 출석	<input type="radio"/> 지각	<input type="radio"/> 결석	<input type="radio"/> 공결
	<input type="radio"/> 출석	<input checked="" type="radio"/> 지각	<input type="radio"/> 결석	<input type="radio"/> 공결
	<input checked="" type="radio"/> 출석	<input type="radio"/> 지각	<input type="radio"/> 결석	<input type="radio"/> 공결

③ 저장

[01 PC] 2. 오프라인출석부 > 호명 방식(5/5)

Step 03. [출석부] 탭에서 학생 전체 출석 현황 확인

출석부

출석 관리 **출석부** 주차 관리 성적 항목 관리 장기결석자 결석계

목록수 전체 ▾

검색 학번 ▾ 검색

출석[○] 결석[] 지각[X] 휴강[□] 공결[●]

성적부 반영 Excel 다운로드

①

②

번호	학과(전공)	학년	학번	이름	2022-06-27						2022-06-28					
					14:00	14:30	15:00	15:30	16:00	16:30	14:00	14:30	15:00	15:30	16:00	16:30
1					○	○	○	○	○	○						
2					○	○	○	○	○	○						
3					/	○	○	○	○	○						
4					X	○	○	○	○	○						
5					○	○	○	○	○	○						
6					○	○	○	○	○	○						
7					○	○	○	○	○	○						

[01 PC] 2. 오프라인출석부 > 자동 출결 방식(1/10)

자동 출결 방식은,

수강생이 모바일 강의실에 인증번호를 입력하는 출석 확인 방법으로, 다음의 과정을 따라 진행됩니다.



[01 PC] 2. 오프라인출석부 > 자동 출결 방식(2/10)

Step 01. [출석 관리] 탭으로 이동 후 날짜/교시 선택(1/2)

<방법 1>

- ① [출석 관리] 탭으로 이동
- ② 해당 날짜 선택
- ③ 해당 교시 선택

The screenshot shows the '출석 관리' (Attendance Management) interface. The '출석 관리' tab is highlighted with a red box and a circled '1'. Below it, the '출결 날짜' (Attendance Date) is set to '2022-06-27' and the '출결 시간' (Attendance Time) is set to '10:00', both highlighted with red boxes and a circled '2'. A red arrow points from the '출결 시간' dropdown to a larger dropdown menu showing a list of times from 10:00 to 12:30, with '10:00' selected, highlighted with a red box and a circled '3'. The interface also includes a '검색' (Search) section with a '학번' (Student ID) dropdown and a '검색' (Search) button, and a '자동 출결' (Automatic Attendance) section with a '자동 출결 시작' (Start Automatic Attendance) button. At the bottom, there are four columns of radio buttons labeled '출석', '지각', '결석', and '공결'.

[01 PC] 2. 오프라인출석부 > 자동 출결 방식(4/10)

Step 02. ① [자동출결시작] 클릭 → ② 허용시간 선택 → ③ [저장]

출석 관리

출석부 | 주차 관리 | 성적 항목 관리 | 장기결석자 | 결석계(공결만 해당)

출결 날짜: 2022-06-27 | 10:00

목록수: 전체

검색: 학번 | 검색 | 검색

자동 출결: **자동 출결 시작** ①

* 출석현황을 체크하신 후에 하단의 저장버튼을
 초기화 출석 지각 결석 공결 일

사진	학과(전공)	학년	학번	이름 ↑	상태
	중어중문학과				<input type="radio"/> 출석 <input type="radio"/> 지각 <input type="radio"/> 결석 <input type="radio"/>
	해양생명과학과				<input type="radio"/> 출석 <input type="radio"/> 지각 <input type="radio"/> 결석 <input type="radio"/>
	식품가공유통학과				<input type="radio"/> 출석 <input type="radio"/> 지각 <input type="radio"/> 결석 <input type="radio"/>
	대기환경과학과				<input type="radio"/> 출석 <input type="radio"/> 지각 <input type="radio"/> 결석 <input type="radio"/>

자동 출결

허용시간: 1 분

저장 Close

②

자동 출결

허용시간: 3 분

1 분
2 분
3 분
4 분
5 분
10 분
15 분
20 분

저장 Close

③

자동 출결

허용시간: 3 분

저장 Close

gwnu01 | 강릉원주대1 | 출석 지각 결석 공결

[01 PC] 2. 오프라인출석부 > 자동 출결 방식(5/10)

Step 03. 인증번호 생성 및 출석 진행(1/2)

인증번호 (739)가 생성되고 허용시간 동안 출석 가능

(확대)

자동 출결 자동 출결 종료 남은시간 : 00:38 **인증번호 : 739** 자동 출결 관리

출석 관리

출석 관리 출석부 주차 관리 성적 항목 관리 장기결석자 결석계(공결만 해당)

출결 날짜 2022-06-24 14:30

목록수 전체

검색 학번 검색 검색

자동 출결 자동 출결 종료 남은시간 : 00:38 인증번호 : 739 자동 출결 관리

* 출석현황을 체크하신 후에 하단의 저장버튼을 눌러주세요.

초기화 출석 지각 결석 공결 일괄상태처리

학번	이름 ↑	상태			
gwnu01	강릉원주대1	<input type="radio"/> 출석	<input type="radio"/> 지각	<input checked="" type="radio"/> 결석	<input type="radio"/> 공결
gwnu02	강릉원주대2	<input type="radio"/> 출석	<input type="radio"/> 지각	<input checked="" type="radio"/> 결석	<input type="radio"/> 공결

저장

[01 PC] 2. 오프라인출석부 > 자동 출결 방식(6/10)

Step 03. 인증번호 생성 및 출석 진행(2/2)

(교수자) 인증번호를 학습자에게 전달

(학습자) "코스모스 앱" 접속 → [자동 출석] 에서 번호 입력 → 출석 인증 완료



[01 PC] 2. 오프라인출석부 > 자동 출결 방식(7/10)

Step 04. 정해진 허용 시간이 지난 후 출석체크 자동 종료

자동 출결 결과

정원	2
출석	1
지각	0
결석	1

Close

자동 출결 관리

자동 출결이 종료되었습니다.

* 출석현황을 체크
○ 초기화 ○ 출석 ○

[01 PC] 2. 오프라인출석부 > 자동 출결 방식(8/10)

Step 05. 출결 내역 확인(1/2)

[자동 출결 관리] 를 통해서 응답자와 미응답자 구분

자동 출결 자동 출결 종료 남은시간 : 00:38 인증번호 : 739 **자동 출결 관리**

자동 출결 관리

출석 관리 출석부 주차 관리 성적 항목 관리 장기결석자 결석계(공결만 해당)

2022-06-24 1교시

회차	진행시간	응답수	미응답수	비고
1	2022-06-24 15:37 ~ 2022-06-24 15:38	1	1	삭제
3	2022-06-24 15:38 ~ 2022-06-24 15:39	0	2	삭제
4	2022-06-24 16:33 ~ 2022-06-24 16:34	0	2	삭제

출석 관리

[01 PC] 2. 오프라인출석부 > 자동 출결 방식(9/10)

Step 05. 출결 내역 확인(2/2)

- ① [미응답수] 를 클릭 후,
- ② [출석 인정] 버튼을 클릭하여 출석 인정 가능

자동 출결 관리

출석 관리
출석부
주차 관리
성적 항목

2022-06-24 1교시

회차	진행시간	응답수	미응답수	비고
1	2022-06-24 15:37 ~ 2022-06-24 15:38	1	1	삭제
3	2022-06-24 15:38 ~ 2022-06-24 15:39	0	2	삭제
4	2022-06-24 16:33 ~ 2022-06-24 16:34	0	2	삭제

출석 관리

1 회차

출석인정

②

강릉원주대1 (gwnu01)
출석인정

강릉원주대2 (gwnu02)
출석인정

Close

[01 PC] 2. 오프라인출석부 > 자동 출결 방식(10/10)

Step 06. [출석부] 탭에서 학생 전체 출석 현황 확인

출석부

출석 관리 **출석부** 주차 관리 성적 항목 관리 장기결석자 결석계

목록수 검색

출석[○] 결석[/] 지각[X] 휴강[□] 공결[●] 성적부 반영 Excel 다운로드

번호	학과(전공)	학년	학번	이름	2022-06-27						2022-06-28					
					14:00	14:30	15:00	15:30	16:00	16:30	14:00	14:30	15:00	15:30	16:00	16:30
1					○	○	○	○	○	○						
2					○	○	○	○	○	○						
3					/	○	○	○	○	○						
4					X	○	○	○	○	○						
5					○	○	○	○	○	○						
6					○	○	○	○	○	○						
7					○	○	○	○	○	○						

[01 PC] 2. 오프라인출석부 > 연강 설정(1/7)

연강 설정이란?

선택한 수업시간의 **출결 정보**를 원하는 **다른 수업시간**에 **복사**하는 기능

강의실 홈

성적/출석관리 >

- 학습이력현황
- 온라인출석부
- **오프라인출석부**
- 성적부
- 평가비율관리

수강생 알림 >

기타 관리 >

학습활동

- 개요 추가
- 과제 추가
- 파일 추가
- 동영상 추가

더보기 >

🏠 > 강릉원주대학교 강의실 > 오프라인 출석부 > 주차 관리

주차 관리

출석 관리
출석부
주차 관리
성적 항목 관리
장기결석자
결석계(공결만 해당)

날짜/교시 일괄 등록
날짜/교시 추가

출결 날짜	수업시간	보강여부	연강정보	비고
2022-06-16	15:30	정상수업		편집
2022-06-17	10:00	정상수업		연강설정 편집
	15:00	정상수업		연강설정 편집
	16:30	휴강		연강설정 편집
2022-06-20	10:00	정상수업		편집
2022-06-22	09:10	보강		연강설정 편집
	15:30	정상수업		연강설정 편집
	16:00	정상수업	2022-07-12 14:17	연강설정 편집

[01 PC] 2. 오프라인출석부 > 연강 설정(2/7)

Step 01. [주차 관리]로 이동(1/2)

- ① 연강 설정을 위해서는 [주차 관리] 탭으로 이동
- ② [출결 관리] 에 출결 정보가 있는 수업시간에만 "연강 설정" 버튼 자동 생성

①

②

The screenshot shows the '주차 관리' (Parking Management) interface. The main table lists classes with columns for '출결 날짜' (Attendance Date), '수업시간' (Class Time), '보강여부' (Reinforcement Status), '연강정보' (Class Information), and '비고' (Remarks). A red box highlights the '주차 관리' tab and a row for '2022-06-17' with a '10:00' class time, which has a '연강설정' (Class Setting) button.

The detailed view on the right shows the '출결 관리' (Attendance Management) section. It includes a '출결 날짜' (Attendance Date) dropdown set to '2022-06-17' and a time dropdown set to '10:00'. Below this are '목록수' (List Count) set to '전체' (All), a search box with '학번' (Student ID) selected, and '자동 출결' (Automatic Attendance) buttons: '자동 출결 시작' (Start Automatic Attendance) and '자동 출결 관리' (Manage Automatic Attendance).

At the bottom, a table shows student attendance status for '강릉원주대2' (Gangneung University 2). The table has columns for '사진' (Photo), '학과(전공)' (Department/Major), '학년' (Year), '학번' (Student ID), '이름' (Name), and '상태' (Status). The '상태' column has radio buttons for '출석' (Attendance), '지각' (Late), '결석' (Absent), and '공결' (No class). The '결석' (Absent) option is selected for all three students.

출결 날짜	수업시간	보강여부	연강정보	비고
2022-06-16	15:30	정상수업		편집
2022-06-17	10:00	정상수업		연강설정 편집
	15:00	정상수업		연강설정 편집
	16:30	휴강		연강설정 편집
2022-06-20	10:00	정상수업		편집
2022-06-22	09:10	보강		연강설정 편집
	15:30	정상수업		연강설정 편집
	16:00	정상수업	2022-07-12 14:17	연강설정 편집

사진	학과(전공)	학년	학번	이름	상태			
			gwnu02	강릉원주대2	<input type="radio"/> 출석	<input type="radio"/> 지각	<input checked="" type="radio"/> 결석	<input type="radio"/> 공결
	교육학신과				<input type="radio"/> 출석	<input type="radio"/> 지각	<input checked="" type="radio"/> 결석	<input type="radio"/> 공결
	교육학신과				<input type="radio"/> 출석	<input type="radio"/> 지각	<input checked="" type="radio"/> 결석	<input type="radio"/> 공결

[01 PC] 2. 오프라인출석부 > 연강 설정(3/7)

Step 01. [주차 관리]로 이동(2/2)

- ① "연강 설정" 버튼이 없는 경우 : 해당 교시에 출결 정보 없음
- ② "연강 설정" 버튼이 있는 경우 : 해당 교시에 출결 정보 있음

주차 관리

출석 관리 출석부 **주차 관리** 성적 항목 관리 장기결석자 결석계(공결만 해당)

날짜/교시 일괄 등록 날짜/교시 추가

출결 날짜	수업시간	보강여부	연강정보	비고
2022-06-16	15:30	정상수업		편집
2022-06-17	10:00	정상수업		연강설정 편집
	15:00	정상수업		연강설정 편집
	16:30	휴강		연강설정 편집

← ① 출결 정보 없음

← ② 출결 정보 있음

[01 PC] 2. 오프라인출석부 > 연강 설정(4/7)

Step 02. [연강설정] 버튼 클릭

- ① [연강설정] 클릭
- ② [연강 교시 설정] 팝업에서 해당 날짜에 해당하는 교시 정보 확인

주차 관리

출석 관리 | 출석부 | **주차 관리** | 성적 항목 관리 | 장기결석자 | 결석계(공결만 해당)

날짜/교시

출결 날짜	수업시간	보강여부	연강정보
2022-06-16	15:30	정상수업	
2022-06-17	10:00	정상수업	
	15:00	정상수업	
	16:30	후강	
2022-06-20	10:00	정상수업	
2022-06-22	09:10	보강	
2022-06-24	15:30	정상수업	
	16:00	정상수업	
	16:30	정상수업	
	17:00	정상수업	
	17:30	정상수업	
	18:00	정상수업	

연강 설정

출결날짜 | 수업시간

<input type="checkbox"/>	2022-06-24	16:00
<input type="checkbox"/>	2022-06-24	16:30
<input type="checkbox"/>	2022-06-24	17:00
<input type="checkbox"/>	2022-06-24	17:30
<input type="checkbox"/>	2022-06-24	18:00

저장 | 닫기

① 연강설정

②

[01 PC] 2. 오프라인출석부 > 연강 설정(5/7)

Step 03. 연강 교시 설정

- ① [연강 교시 설정] 에서 출결 정보를 복사하고자 하는 교시(시간)의 체크 박스에 "체크"
- ② [저장] 버튼 클릭
- ③ 연강 설정 완료 팝업에서 [확인] 버튼 클릭

연강 교시 설정

출결날짜	수업시간
<input type="checkbox"/> 2022-06-24	16:00
<input type="checkbox"/> 2022-06-24	16:30
<input type="checkbox"/> 2022-06-24	17:00
<input type="checkbox"/> 2022-06-24	17:30
<input type="checkbox"/> 2022-06-24	18:00

저장 닫기

nims.gwnu.ac.kr의 메시지
연강 설정이 완료되었습니다.

확인

[01 PC] 2. 오프라인출석부 > 연강 설정(6/7)

Step 04. 연강 처리 완료 일시 확인

출결 정보 복사가 완료되면 [주차관리] 의 "연강정보" 에서 연강 처리를 완료한 일시 확인

출석 관리	출석부	주차 관리	성적 항목 관리	장기결석자	결석계(공결만 해당)
날짜/교시 일괄 등록 날짜/교시 추가					
출결 날짜	수업시간	보강여부	연강정보	비고	
2022-06-16	15:30	정상수업		편집 삭제	
2022-06-17	10:00	정상수업		연강설정 편집 삭제	
	15:00	정상수업		연강설정 편집 삭제	
	16:30	휴강		연강설정 편집 삭제	
2022-06-20	10:00	정상수업		편집 삭제	
2022-06-22	09:10	보강		연강설정 편집 삭제	
2022-06-24	15:30	정상수업		연강설정 편집 삭제	
	16:00	정상수업	2022-07-12 15:29	연강설정 편집 삭제	
	16:30	정상수업	2022-07-12 15:29	연강설정 편집 삭제	
	17:00	정상수업	2022-07-12 15:29	연강설정 편집 삭제	
	17:30	정상수업	2022-07-12 17:35	연강설정 편집 삭제	
	18:00	정상수업	2022-07-12 17:35	연강설정 편집 삭제	

[01 PC] 2. 오프라인출석부 > 연강 설정(7/7)

Step 05. [출석부] 탭에서 학생 전체 출석 현황 확인

출석부

출석 관리 **출석부** 주차 관리 성적 항목 관리 장기결석자 결석계

목록수 전체 ▾

검색 학번 ▾ 검색

출석[○] 결석[/] 지각[X] 휴강[□] 공결[●]

성적부 반영 Excel 다운로드

2

번호	학과(전공)	학년	학번	이름	2022-06-27						2022-06-28					
					14:00	14:30	15:00	15:30	16:00	16:30	14:00	14:30	15:00	15:30	16:00	16:30
1					○	○	○	○	○	○						
2					○	○	○	○	○	○						
3					/	○	○	○	○	○						
4					X	○	○	○	○	○						
5					○	○	○	○	○	○						
6					○	○	○	○	○	○						
7					○	○	○	○	○	○						

[01 PC] 3. 온라인출석부 > 온라인출석부 들어가기

강의실 홈 > 성적/출석관리 > [온라인 출석부] 클릭

▶ 동영상 강좌에서 동영상 시청 기록에 대한 출결 여부 관리

The screenshot displays the 'Online Attendance' management page. The left sidebar contains a menu with '온라인출석부' (Online Attendance) highlighted in red. The main content area shows the '출석 현황' (Attendance Status) tab selected, with a search bar and a dropdown menu for '목록수' (Number of Items) set to 15. Below the search area, there is a table with the following columns: '번호' (Number), '이름' (Name), '학번' (Student ID), '학과(전공)' (Department/Major), and '출석' (Attendance). The first row of the table shows the number '1' and a progress bar indicating 1/2 items.

번호	이름	학번 ↑	학과(전공)	출석
1				<div style="width: 50%; background-color: #007bff;"></div> (1/2)

[01 PC] 3. 온라인출석부 > 출석 현황 확인(1/2)

Step 01. [출석현황]으로 이동

- ① [출석현황] 에서 동영상 시청에 대한 전체 출결 현황 확인
- ② [Excel 다운로드] 버튼으로 전체 출결 현황을 엑셀로 다운로드 가능

출석 현황 온라인 출석부 설정

①

검색 이름 검색 검색

목록수 15

온라인 출석부 설정 변경일 : 2022년 6월 21일 성적부 반영 진도율 재계산 Excel 다운로드

번호	이름	학번 ↑	학과(전공)	출석	지각	결석	1...	2...	3...	4...	5...
1				<div style="width: 50%; background-color: #0070C0; height: 10px;"></div> (1/2)	0	1	O		X		
2	강릉원주대1	gwnu01		<div style="width: 50%; background-color: #0070C0; height: 10px;"></div> (1/2)	0	1	O		X		
3	강릉원주대2	gwnu02		<div style="width: 50%; background-color: #0070C0; height: 10px;"></div> (1/2)	0	1	O		X		

▶ 출결 표시
출석 : ○ 지각 : X 결석 : / 공결 : ●

②

[01 PC] 3. 온라인출석부 > 출석 현황 확인(2/2)

Step 02. 학생 별 상세 출결 정보 확인

- ① 학생 이름 클릭 시 해당 학생의 동영상 시청 시간 등 **상세한 출석 현황** 확인 가능
- ② **[출석]** 에서 "출석 인정" 등을 클릭하여 **출결 정보**를 수동으로 변경 가능

The screenshot displays the '출석 현황' (Attendance Status) page for '온라인 출석부 설정' (Online Attendance Setting). It features a search bar and a table of students. A red arrow points from the student '강릉원주대1' in the main table to a detailed view of their attendance record.

Student List (Left):

번호	이름	학번	학과(전공)	출석
1	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
2	강릉원주대1	gwnu01	[Redacted]	[Redacted]
3	강릉원주대2	gwnu02	[Redacted]	[Redacted]

Student Details (Right):

학번: gwnu01
이름: 강릉원주대1
휴대 전화: [Redacted]

* 출석 요건 : 기간내 출석 인정 요구 시간 이상을 학습할 경우
출석-[O], 지각-[▲], 결석-[X]

강의 자료	출석인정 요구시간	총 학습시간	출석	주차 출석
동영상 - 출석 확인 가능 유무 테스트-1	02:00	-	<input type="radio"/> 인정취소	
동영상 - 출석 확인 가능 유무 테스트-2	02:00	-	<input checked="" type="radio"/> 지각인정 <input type="radio"/> 출석인정	<input type="radio"/> 일괄출석인정
이러닝콘텐츠-유튜브 출석 확인 가능 유무 확인	09:00	-	<input checked="" type="radio"/> 지각인정	

[01 PC] 3. 온라인출석부 > 온라인 출석부 설정 (1/3)

온라인출석부 설정 관리

강의실 홈 > 성적/출석관리 > 온라인출석부 > [온라인 출석부 설정] 클릭

→ 동영상 시청에 대한 출석 인정 기간 및 인정 범위 등 설정 관리

🏠 > 테스트0621 > 온라인 출석부 설정

출석 현황
온라인 출석부 설정

출석 총점수	20				
출석 최저점수	0				
지각 차감	-1				
결석 차감	-2				

출석인정 범위는 최대 99%까지만 입력 가능합니다.

주차	시작일	출석인정기간	출석인정범위 (%)	지각인정기간	지각인정범위 (%)	일괄출석 인정
1	2022-06-21 00:00:00	2022-06-27 23:59:59	99	2022-07-04 23:59:59	99	<input checked="" type="checkbox"/>
2	2022-06-28 00:00:00	2022-07-04 23:59:59	99	2022-07-11 23:59:59	99	<input type="checkbox"/>

[01 PC] 3. 온라인출석부 > 온라인 출석부 설정 (2/3)

- ▶ (강 좌) 출석 총 점수, 출석 최저점수, 지각 차감 점수, 결석 차감 점수 설정 관리
- ▶ (주차 별) 출석 시작 및 종료일시, 출석 인정 범위, 지각 인정 등 설정 관리

홈 > 테스트0621 > 온라인 출석부 설정

출석 현황 **온라인 출석부 설정**

출석 총점수	20
출석 최저점수	0
지각 차감	-1
결석 차감	-2

출석인정 범위는 최대 99%까지만 입력 가능합니다.

주차	시작일	출석인정기간	출석인정범위 (%)	지각인정기간	지각인정범위 (%)	일괄출석 인정
1	2022-06-21 00:00:00	2022-06-27 23:59:59	99	2022-07-04 23:59:59	99	<input checked="" type="checkbox"/>
2	2022-06-28 00:00:00	2022-07-04 23:59:59	99	2022-07-11 23:59:59	99	<input type="checkbox"/>

[01 PC] 3. 온라인출석부 > 온라인 출석부 설정 (3/3)

- ▶ **[일괄 출석 인정]** 체크 시 해당 주차에 대해 모든 학생의 동영상 시청에 대한 출석 인정 가능

홈 > 테스트0621 > 온라인 출석부 설정

출석 현황 **온라인 출석부 설정**

출석 총점수	20
출석 최저점수	0
지각 차감	-1
결석 차감	-2

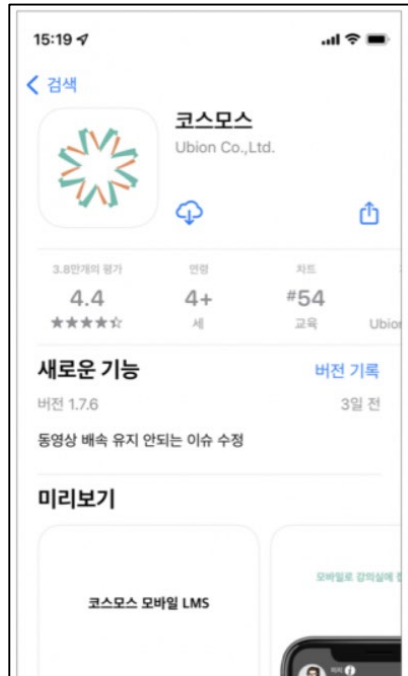
출석인정 범위는 최대 99%까지만 입력 가능합니다.

주차	시작일	출석인정기간	출석인정범위 (%)	지각인정기간	지각인정범위 (%)	일괄출석 인정
1	2022-06-21 00:00:00	2022-06-27 23:59:59	99	2022-07-04 23:59:59	99	<input checked="" type="checkbox"/>
2	2022-06-28 00:00:00	2022-07-04 23:59:59	99	2022-07-11 23:59:59	99	<input type="checkbox"/>

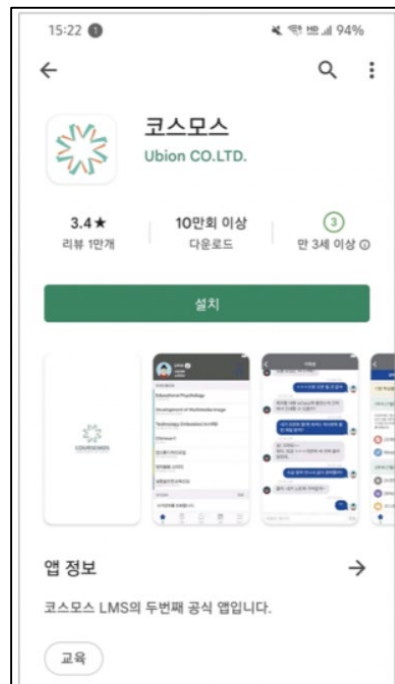
[02 모바일 앱] 1. 접속방법 > 코스모스 앱 접속

① 앱 스토어 이동

② "코스모스" 검색



③ "코스모스" 앱 설치



④ "코스모스" 앱 접속 후 로그인



① "강릉원주대학교" 입력 후 선택

② "사번/학번" 입력

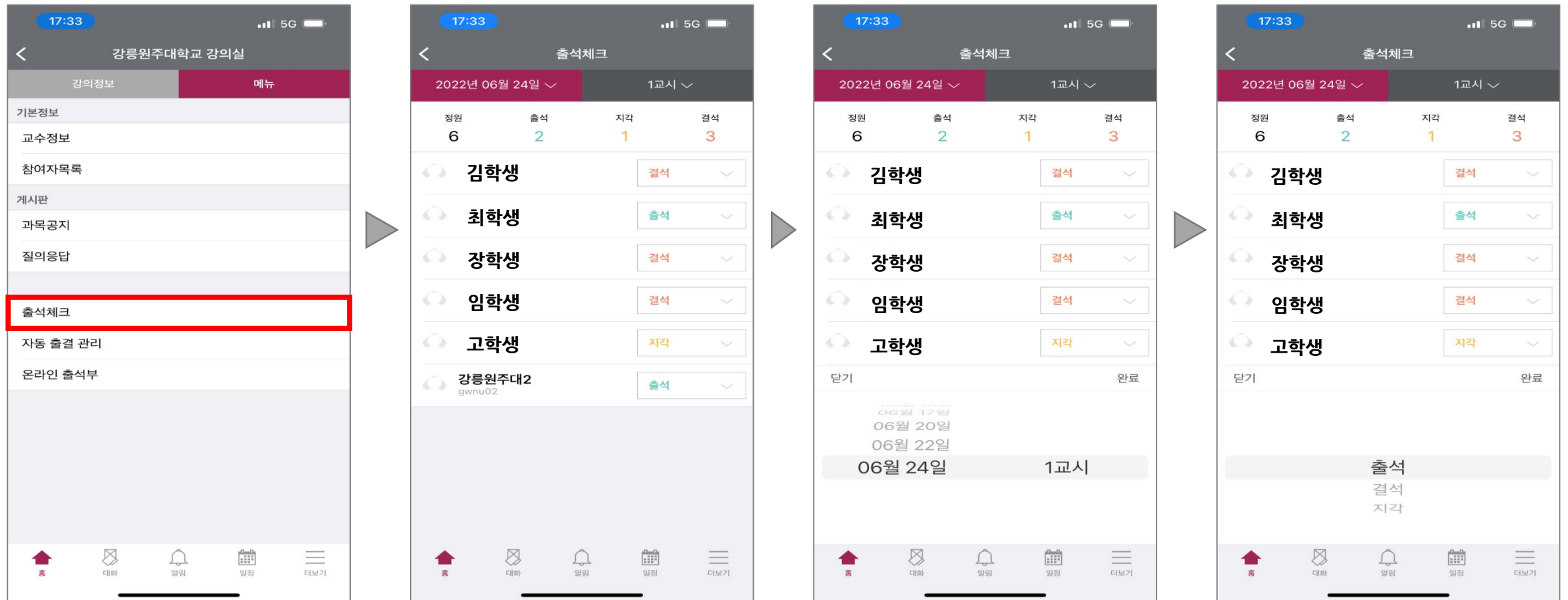
③ "포털 비밀번호" 입력

④ [로그인] 버튼 클릭

[02 모바일 앱] 2. 오프라인출석부 > 호명 방식(1/4)

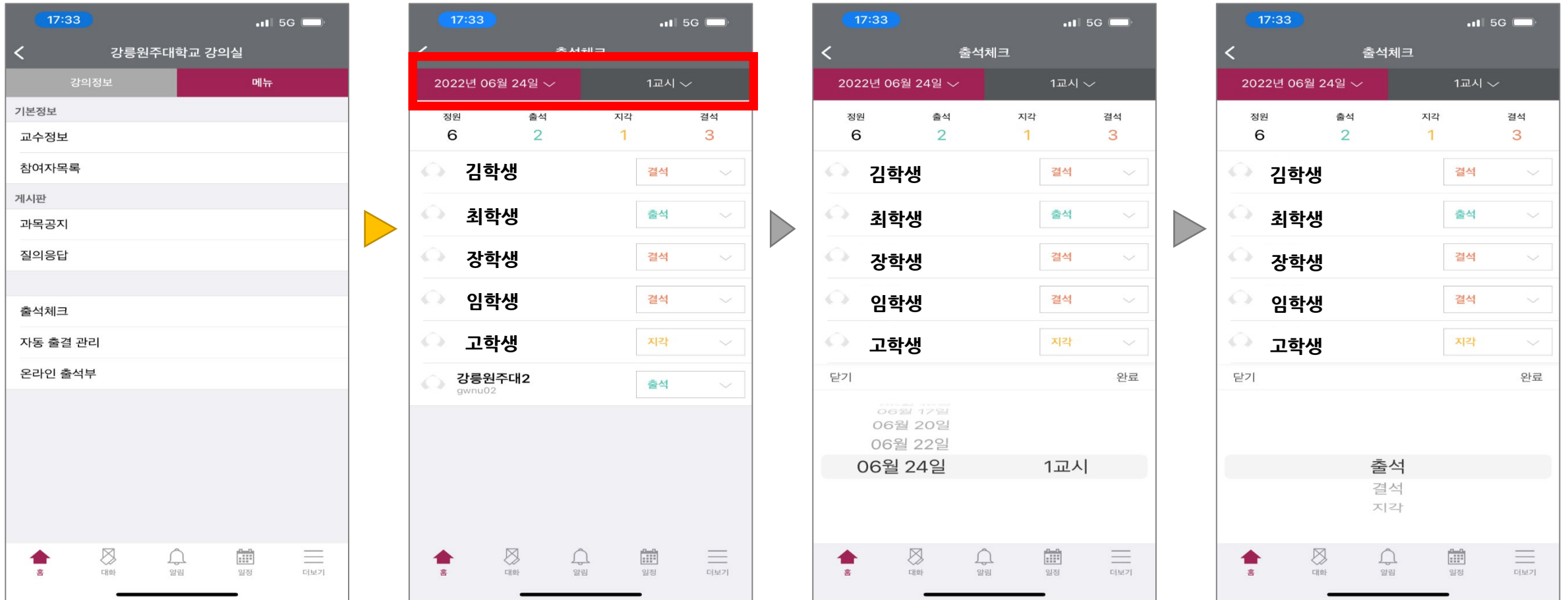
Step 01. 호명방식 메뉴 들어가기

▶ 해당 강의실 > 메뉴 > [출석체크] 클릭



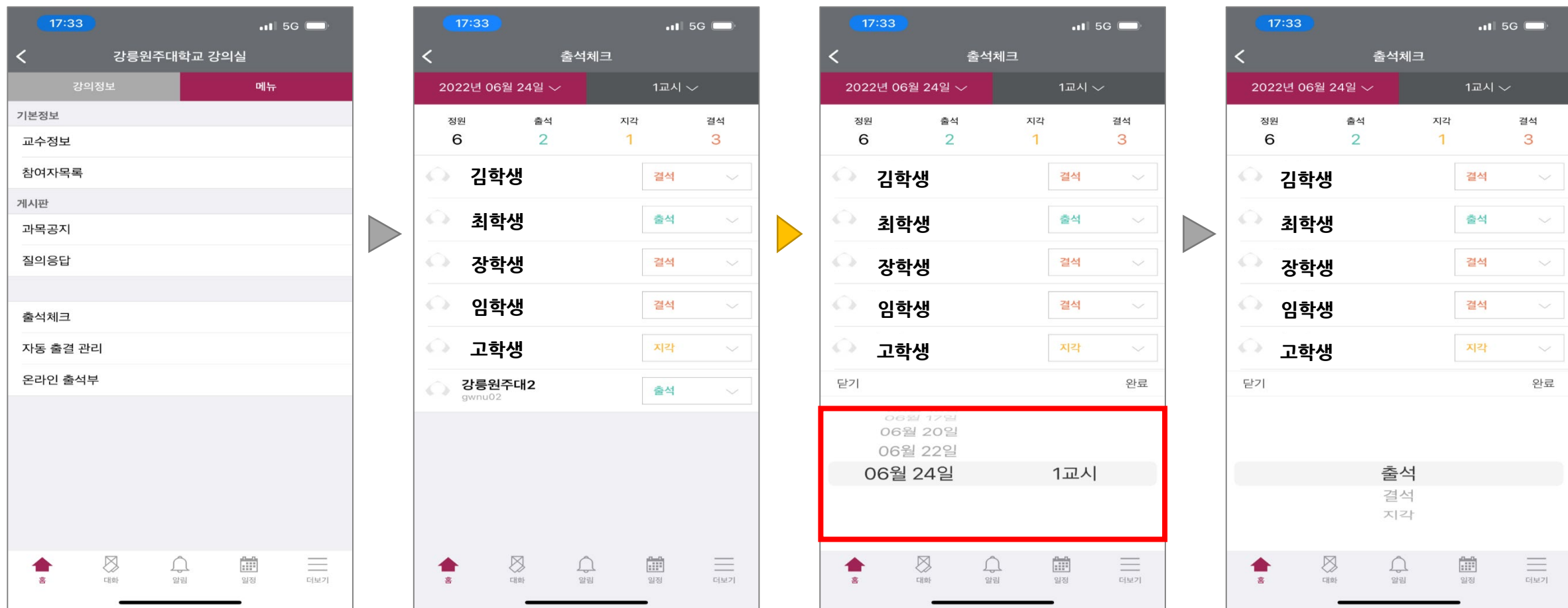
[02 모바일 앱] 2. 오프라인출석부 > 호명 방식(2/4)

Step 02. 일자 및 교시 선택



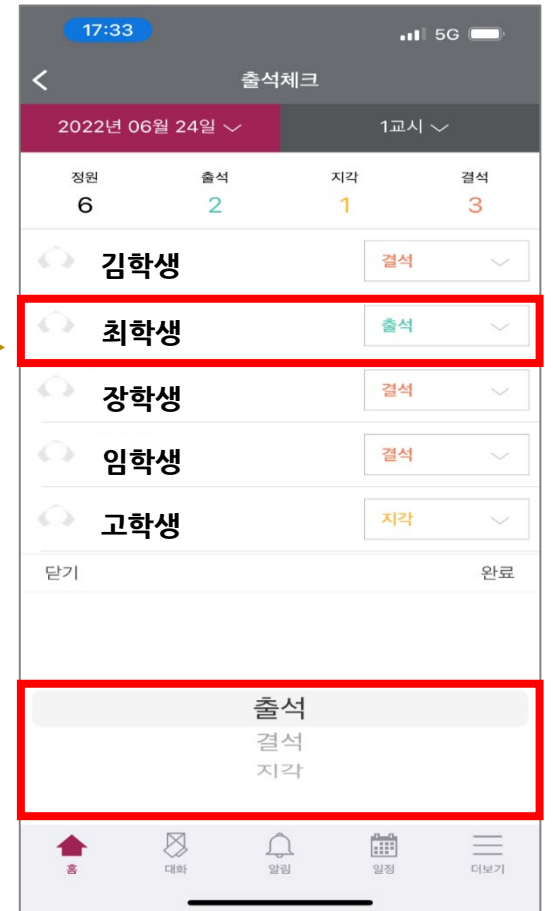
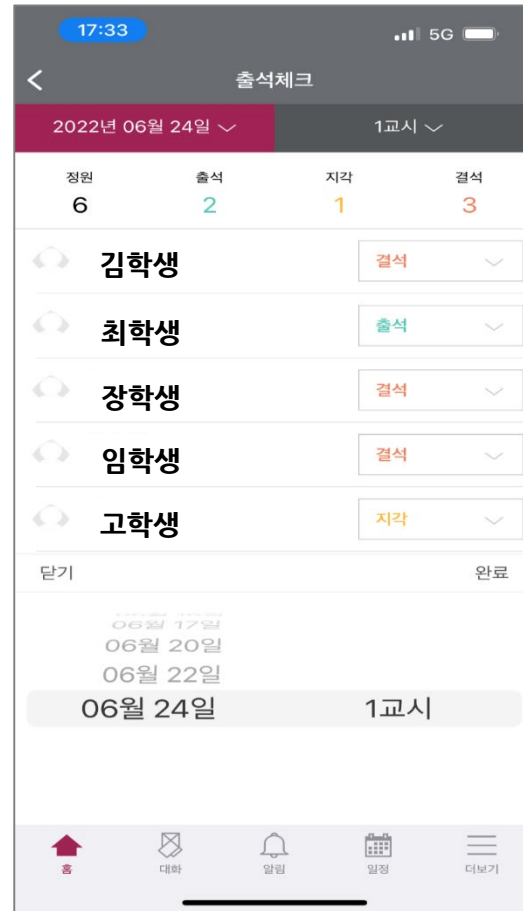
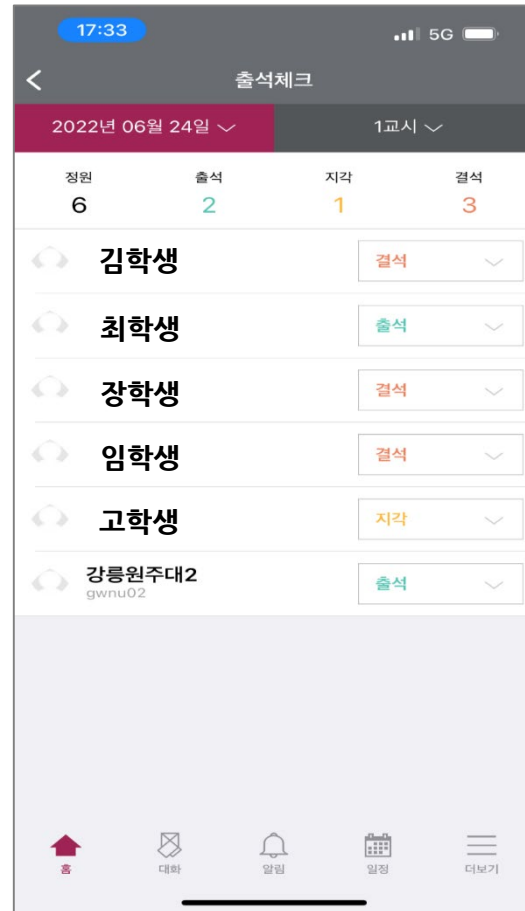
[02 모바일 앱] 2. 오프라인출석부 > 호명 방식(3/4)

Step 03. [일자와 교시] 선택 시 일자 및 교시 변경 가능



[02 모바일 앱] 2. 오프라인출석부 > 호명 방식(4/4)

Step 04. 수강생의 출결 체크

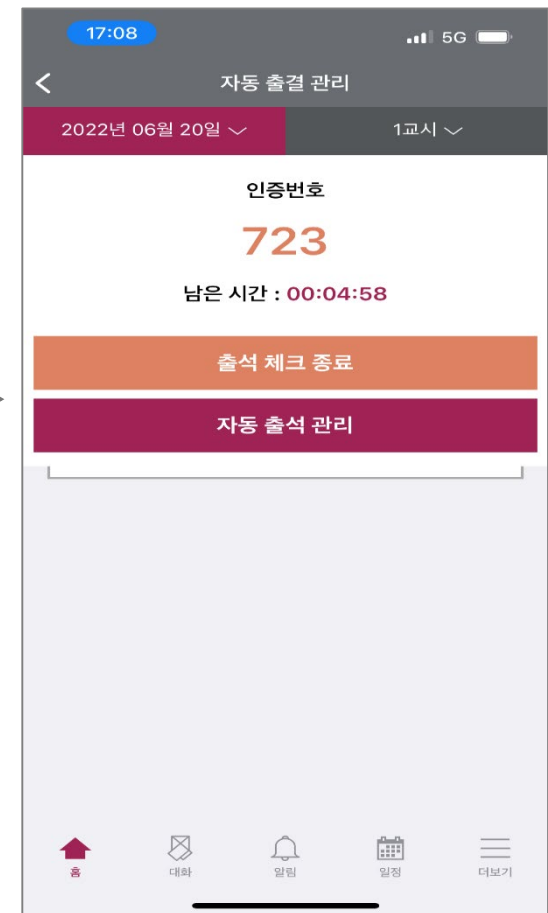
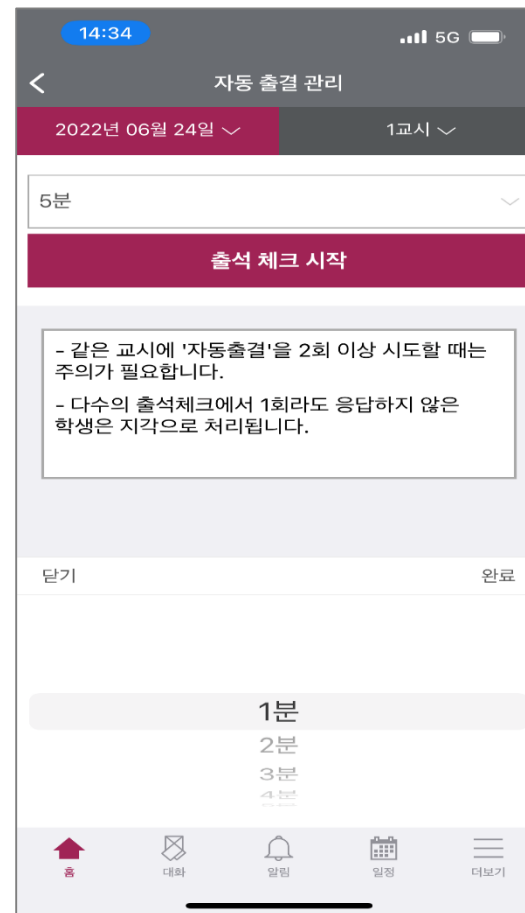
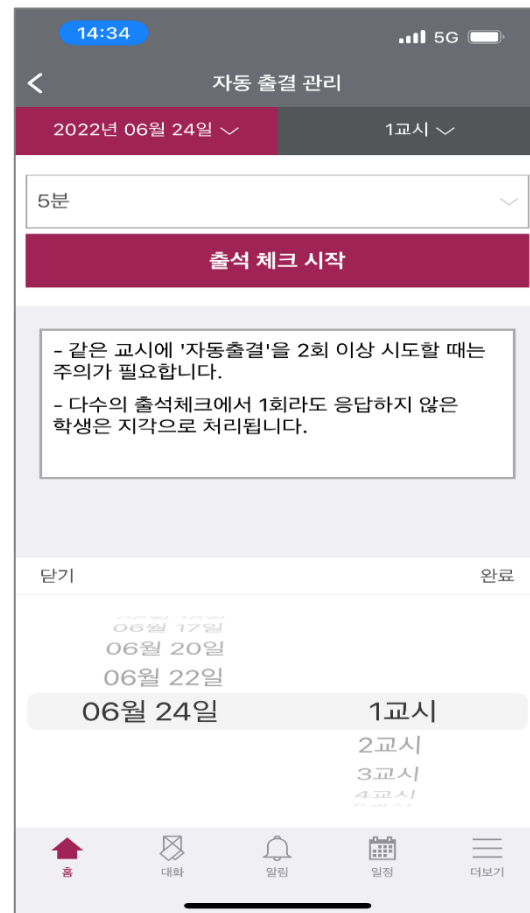


[02 모바일 앱] 2. 오프라인출석부 > 자동 출결 방식(1/8)

40

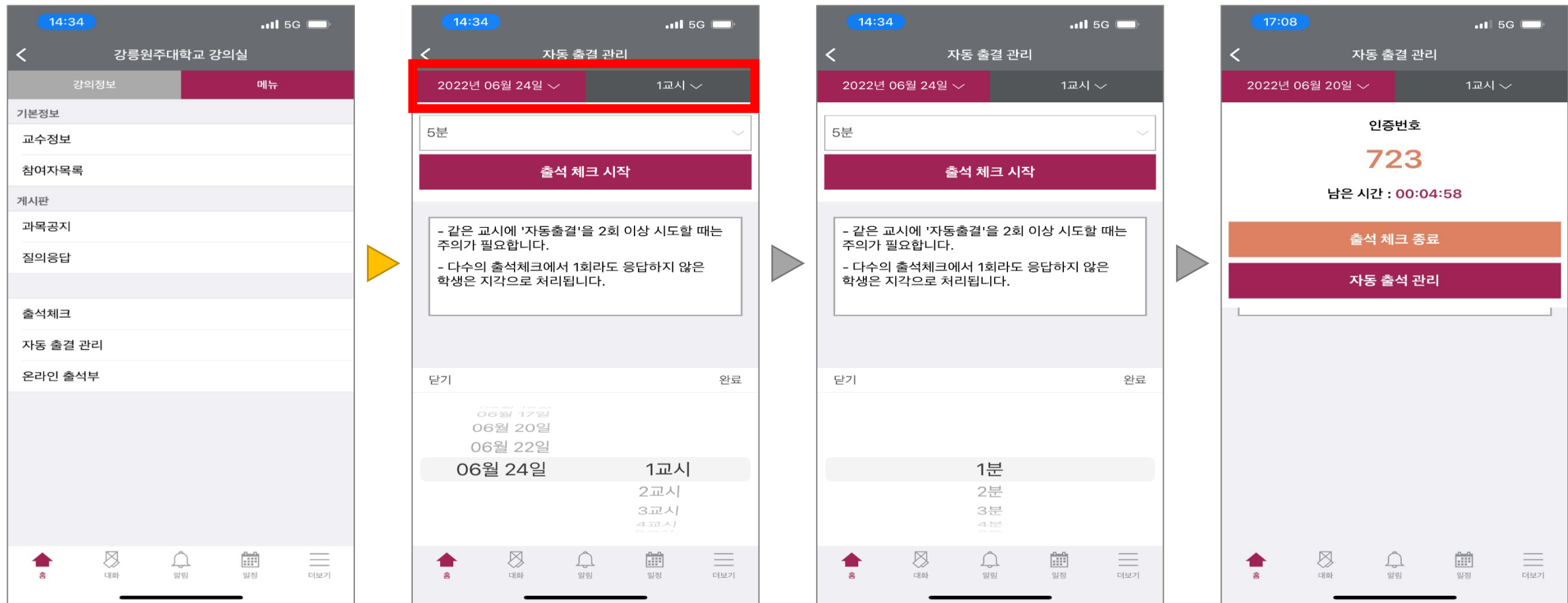
Step 01. 자동 출결 방식 메뉴 들어가기

▶ 해당 강의실 > 메뉴 > [자동 출결 관리] 클릭



[02 모바일 앱] 2. 오프라인출석부 > 자동 출결 방식(2/8)

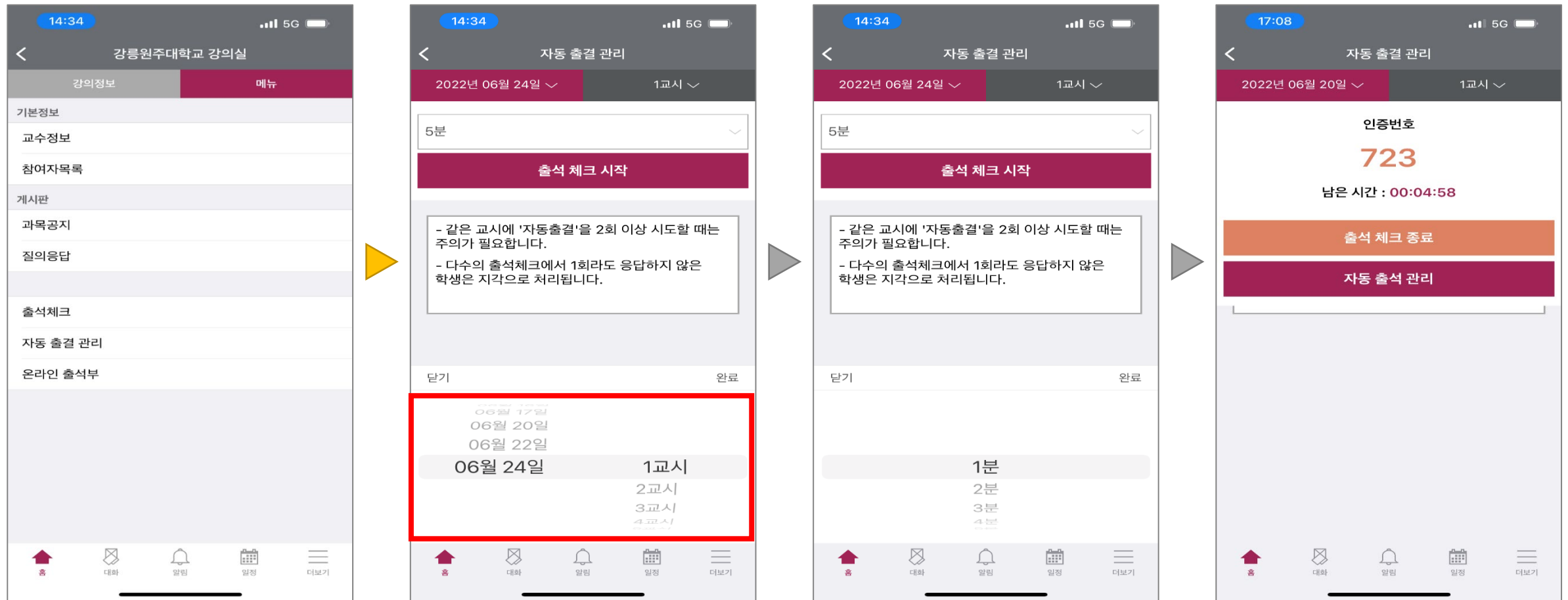
Step 02. 일자 및 교시 선택



[02 모바일 앱] 2. 오프라인출석부 > 자동 출결 방식(3/8)

42

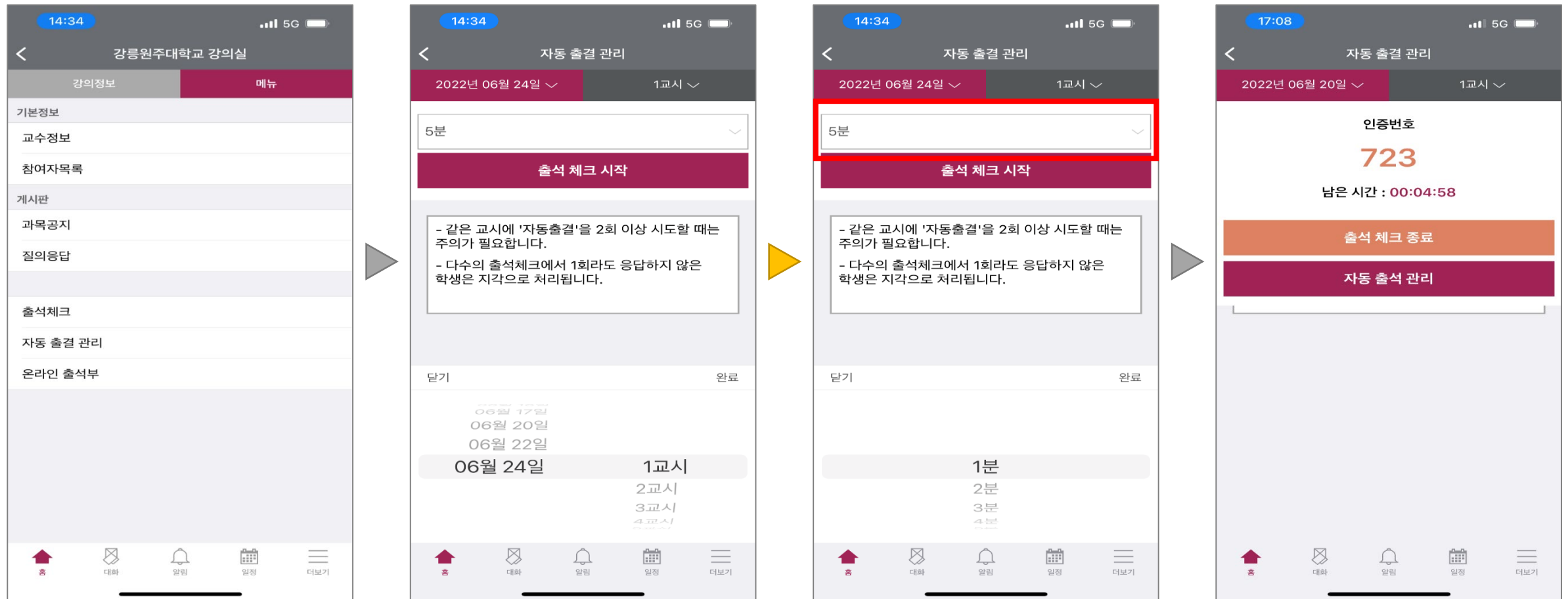
Step 03. [일자와 교시] 선택 시 일자 및 교시 변경 가능



[02 모바일 앱] 2. 오프라인출석부 > 자동 출결 방식(4/8)

43

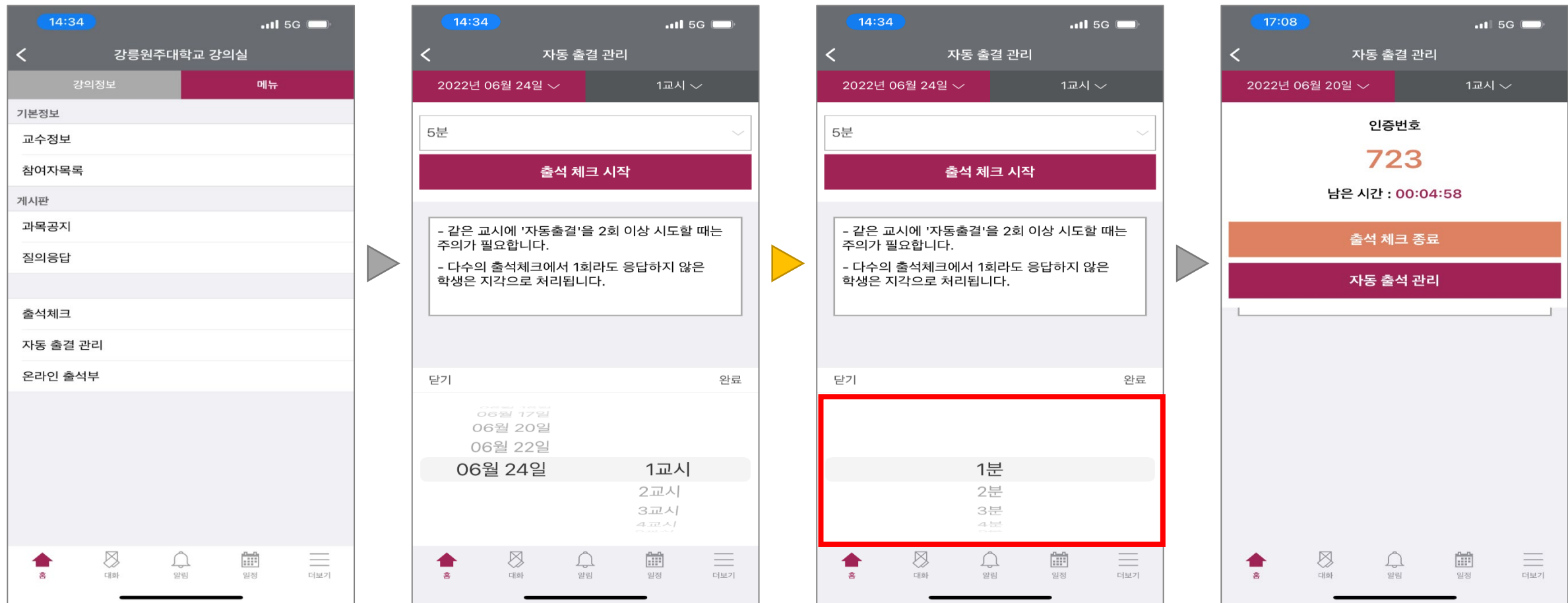
Step 04. 자동 출결 시간 선택을 위해 [시간] 클릭



[02 모바일 앱] 2. 오프라인출석부 > 자동 출결 방식(5/8)

44

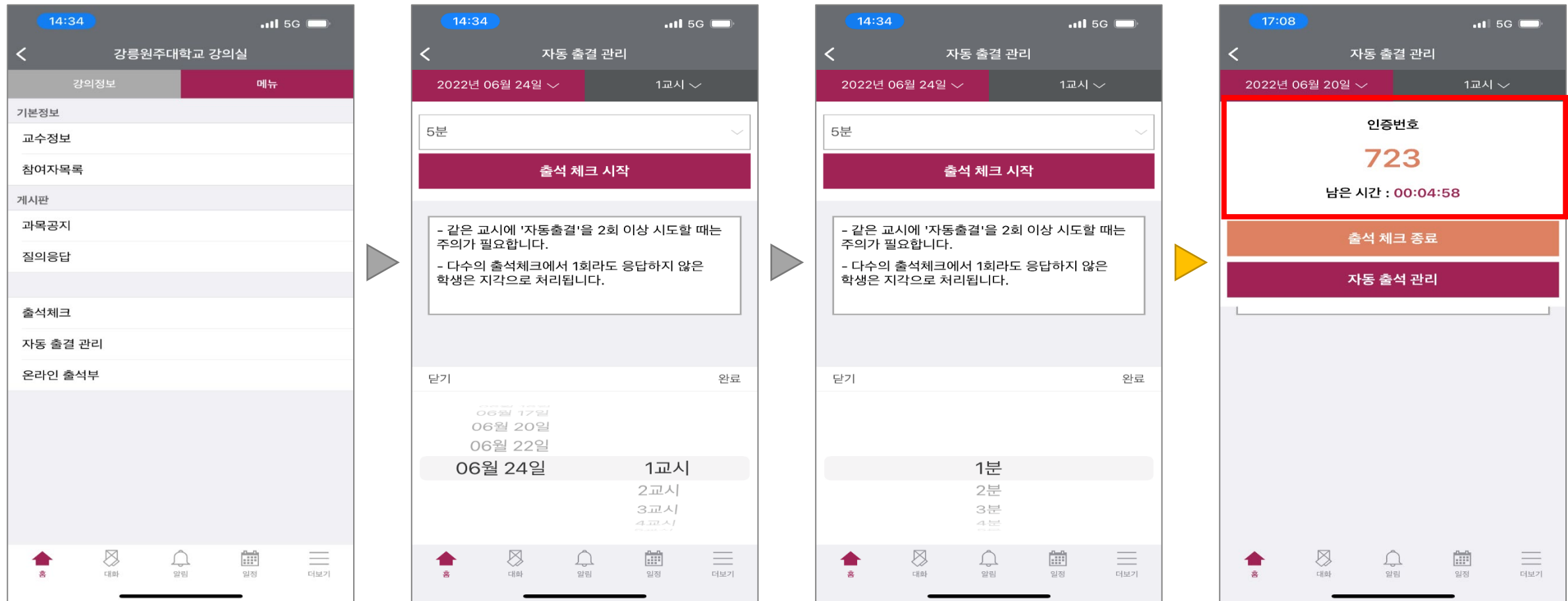
Step 05. 자동 출결 시간 선택



[02 모바일 앱] 2. 오프라인출석부 > 자동 출결 방식(6/8)

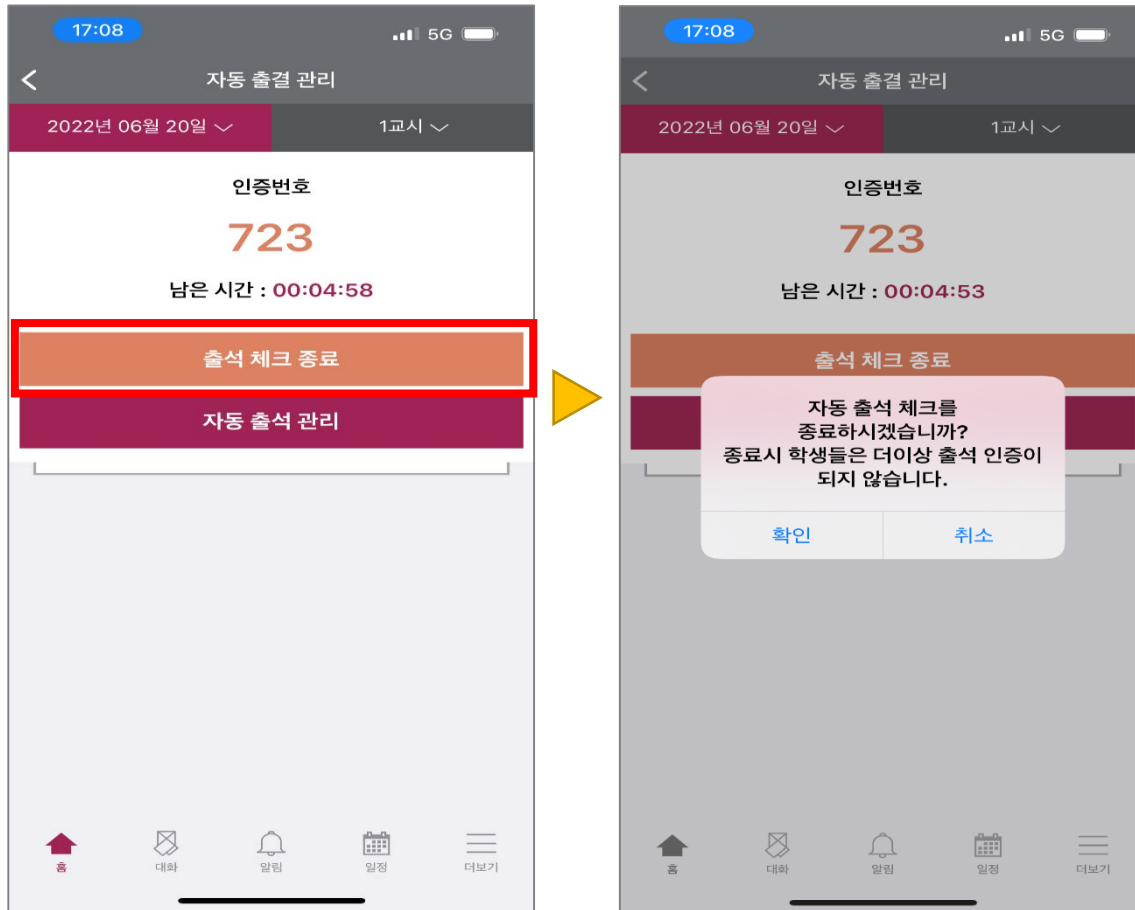
Step 06. [인증번호] 를 학습자에게 안내

▶ 학습자는 "코스모스 앱" 에서, [인증번호] 를 입력하여 출석 인증



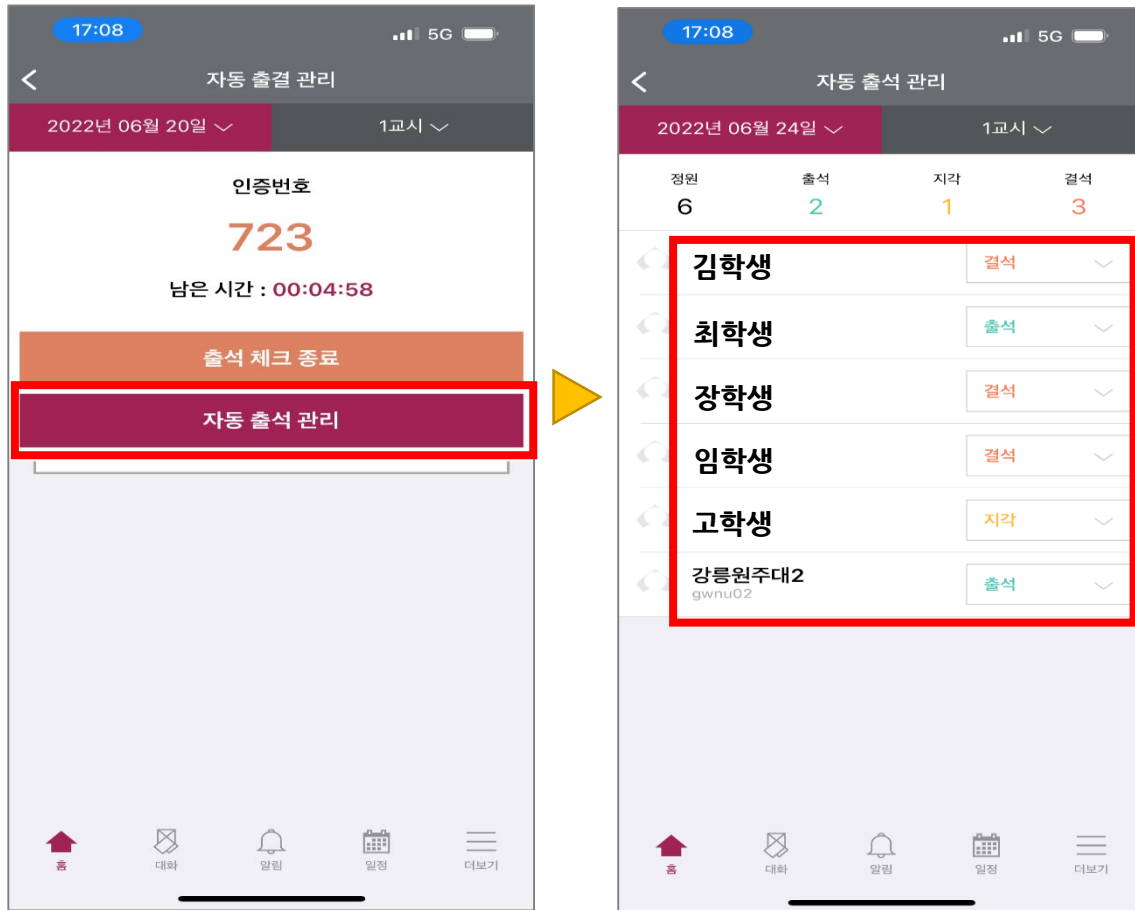
[02 모바일 앱] 2. 오프라인출석부 > 자동 출결 방식(7/8)

Step 07. 지정 시간 만료 전 [출석 체크 종료] 를 통해 출결 종료 가능



[02 모바일 앱] 2. 오프라인출석부 > 자동 출결 방식(8/8)

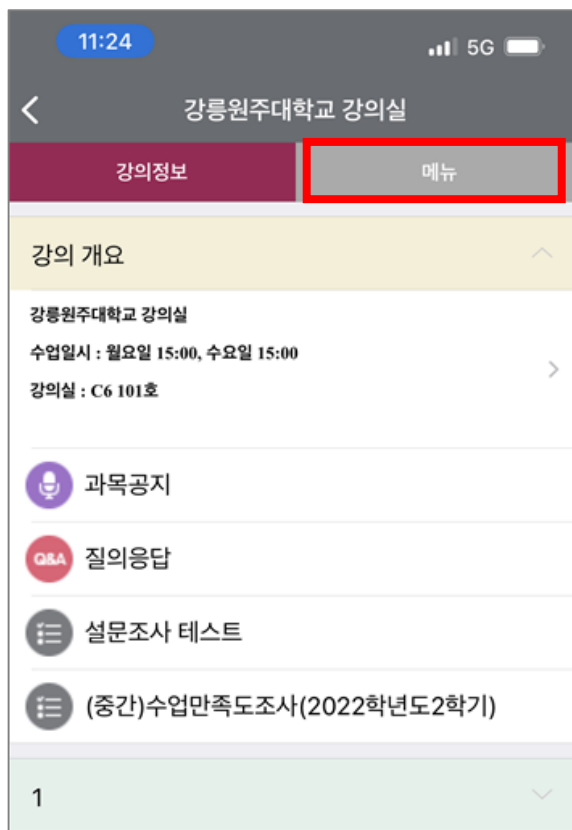
Step 08. [자동 출석 관리] 를 통해 출결 현황 확인



[02 모바일 앱] 3. 온라인출석부 > 온라인출석부 들어가기(1/2)

Step 01. 온라인출석부 메뉴 들어가기(1/2)

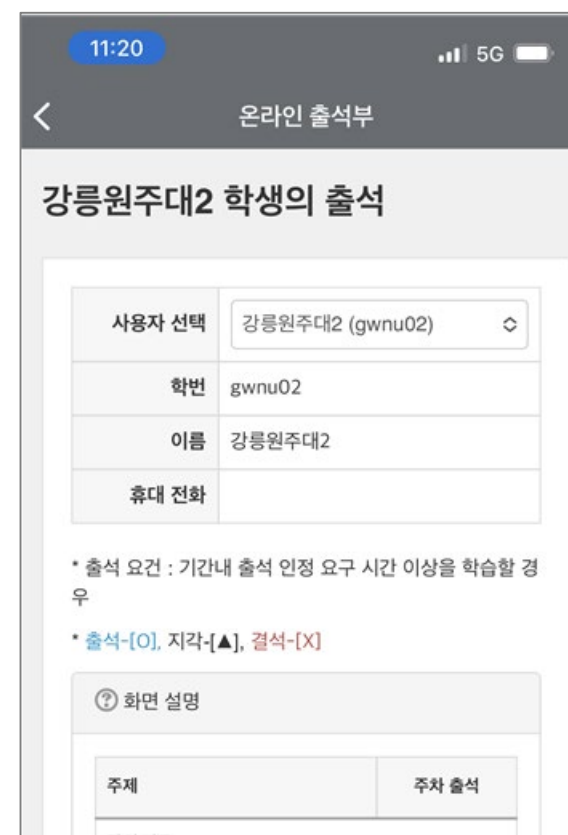
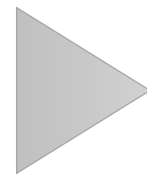
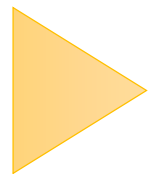
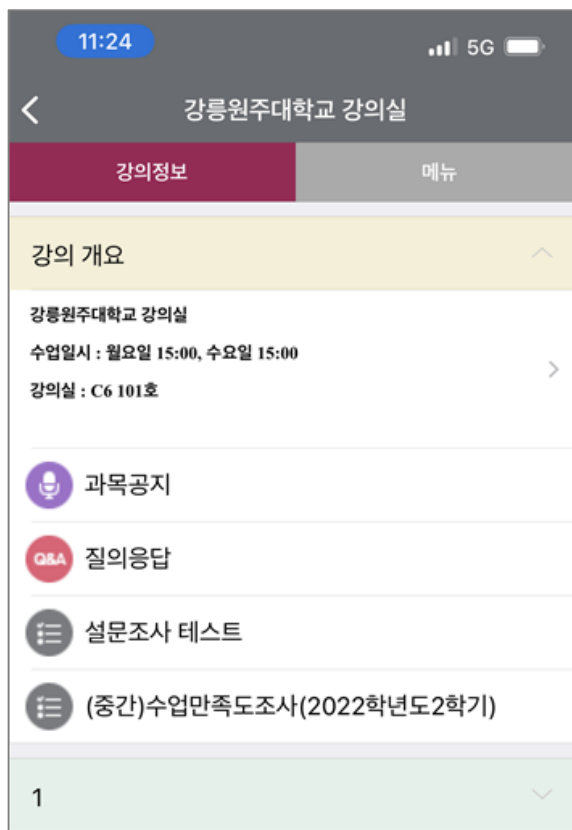
▶ 해당 강의실 > [메뉴] 클릭



[02 모바일 앱] 3. 온라인출석부 > 온라인출석부 들어가기(2/2)

Step 01. 온라인출석부 메뉴 들어가기(2/2)

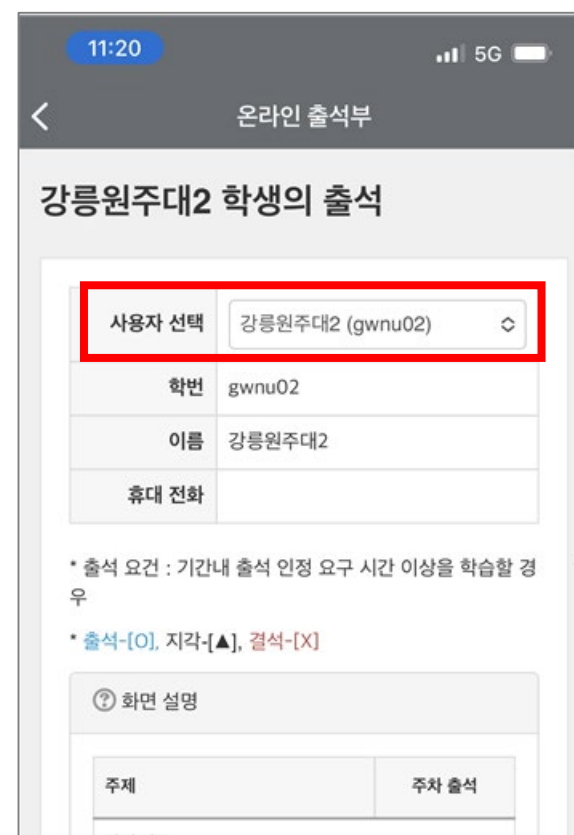
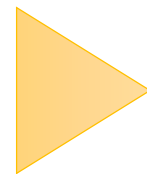
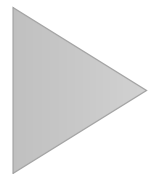
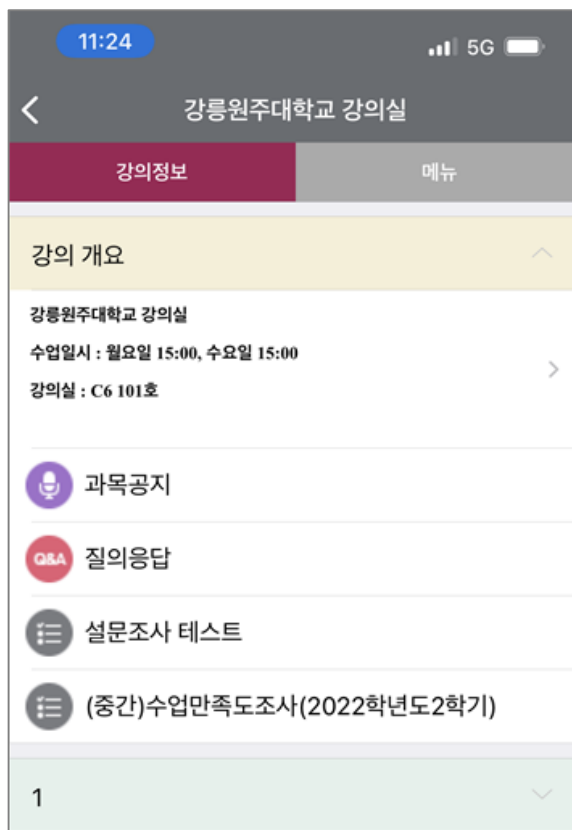
▶ 해당 강의실 > 메뉴 > [온라인 출석부] 클릭



[02 모바일 앱] 3. 온라인출석부 > 동영상 시청 기록 확인

Step 02. 동영상 시청 기록 확인

▶ **[사용자 선택]** 을 통해 학생 별 동영상 시청 기록 확인



감사합니다.