#### Instructions of Professor's webpage

0



Professor's webpage

https://attendcheck.scnu.ac.kr/scnu/online



## Log-in

• This is login page of professors.

●IE (Internet Explorer) works normally from version 10. In earlier versions, is not supported.

●If you cannot available IE's version upgrade, please download and use Chrome.

			교수자 모드
	으 아이디		
	🔒 비밀번호		
IE 1( IE 업	) 이전 버전에/ 그레이드 또는	서는 작동하지 않습니다. Chrome을 사용해 주세요.	로그인

# Attendance statistics

When you log in successfully, you can see attendance statistics.
Attendance statistics can see all your course by time. (statistical unit : %)

○시간별출석통계(단위 %) / 학과/부별 출석통계조회



### 주차별 출석현황 Weekly Attendance Status

●If you choose course in this page, you can change student's attendance by time or week.
●When you can change the attendance time, 출결처리 button is displayed. And if you cannot change the attendance time, 출결정보 button will display.
●If you choose 출결확정 button, you can get final attendance of this course.
And finalized course cannot change anymore. If you push 출결확정취소 button, it is possible to cancel final attendance.
●If you want to change attendance as student attendance book, please push

출석부수정 button.

#### ●테스트수업(금) /주차별출석현황

강격	좌번호	19 <b>30 3</b> 7 1		분반	문법	학과					학년	0		
J	지수	z		인원	3 <b>9</b>	요일/시간	\$000H2C+200			4	강의실	교육관		
										출석부	출력 <b>출</b> 석	<mark>부수정</mark> 출결확정		
주차	수업열	1	수업시	간		보경	y의 및 시간	출석	결석	미출결		처리		
1	16° 3		29.00~	1290				0	5	0	출결처리	이 과 귀 ㅋ!		
	16° 3		12.00~	1820				0	5	0	출결처리	글글지니		
2	10°2 >	9	2010	1200				0	0	5	출결처리	이 관구는 기		
	10°2 >	4	12.00~	18400				0	0	5	출결처리	글 글 시 니		
3	10°2 **	일	2010	1200				0	0	5	출결정보	이 관구나기		
	10°2 **	일	12.00~	1320				0	0	5	출결정보	글글지니		
4	10°2 13	2	2010	1200				0	0	5	출결정보	이 과 카이지		
	10°2 13	일	1200~	1340				0	0	5	출결정보	걸걸쳐더		
5	169 E	2	2010-	1200				0	0	5	출결정보	이 과 귀 ㅋ!		
	162 E	일	1200~	1340				0	0	5	출결정보	글글지다		
6			28.00~	1200				0	0	5	출결정보	이 과구나다		
		2	12 (Ch [30)		12 (Ch  34)					0	0	5	출결정보	글글서다

● 출결처리 button moves to new page where can change student's attendance by time.

●It is possible to change student's attendance one by one. And using check box, you can change multiple students at the same time.

①If you push 초기화 button, all student's attendance information could change return to initialized state.

#### ONE PARAMENTE (LA PRESERVE)

○이름 ○학번 선택정렬

○ 출석	0 결석	석 선택변경 초7	⊉⊦				저장	저장 및 닫기	7
	순번	이름	학번	출결구분	ለነ유		처	리	
	1	$\sigma$ :	1100	출석		출석	지각	조퇴 결석	
	2	그는 말 나는 것이 같이 같이 같이 했다.	1.11	출석		출석	지각	조퇴 결석	
	3	1 C 1 C 1	1121	출석		출석	지각	조퇴 결석	
	4	12.7	1.1	출석		출석	지각	조퇴 결석	
	5	$F_{i}(T)$	1126	출석		출석	지각	조퇴 결석	
	6	Hore -	1.1	출석		출석	지각	조퇴 결석	
	7		1126	출석		출석	지각	조퇴 결석	
	8	252	1.11	출석		출석	지각	조퇴 결석	
	9	12.7	1121	출석		출석	지각	조퇴 결석	
	10	102	1.1	출석		출석	지각	조퇴 결석	
	11	$\Psi$ .	11201	출석		출석	지각	조퇴 결석	
	12	459	1.11	출석		출석	지각	조퇴 결석	
	13	NT C	1.1211	출석		출석	지각	조퇴 결석	
	14	413	1.1.1.1	출석		출석	지각	조퇴 결석	
	15	1997 - A.	11201	출석		출석	지각	조퇴 결석	
	16	- 10 A	1.1	출석		출석	지각	조퇴 결석	
	17	10.0	1121	출석		출석	지각	조퇴 결석	
	18	12.5	1.11	출석		출석	지각	조퇴 결석	
	19	20 H	<ul> <li>1121</li> </ul>	출석		출석	지각	조퇴 결석	
	20	1.0.1	1.11	출석		출석	지각	조퇴 결석	

주차별 출석현황 Weekly Attendance Status

01. 출결처리 Attendance process 주차별 출석현황 Weekly Attendance **Status** 

● 출결정보 button moves to new page where can confirm course information.

○ 생활량이 [ 09월 01일 (18주치 14000 ±10050)]

○이름 ○학번 선택정렬

닫기

	순번	이름	학번	출결구분	사유
02. 출결정보	1	2.4	· 10	출석	
Attendance information	2	2777	· 10	미출결	
	3	21 T	1.10.5	미출결	
	4	$\pm 2$	1,1057	미출결	
	5	975	1,1008	미출결	
	6	2010 B	0.1.20	미출결	
	7	. 70	1.1.4	미출결	
	8	$[A,A] = \{1,\dots,n\}$	101131	미출결	
	9	<ul> <li>44</li> </ul>	1011316	미출결	
	10	0.77	· 10	미출결	
	11	- 22	· 10	미출결	
	12	44	1 IA 1	미출결	
	13	31	1.10	미출결	
	14	5 A F	1.16.2	미출결	
	15	> 114	1.15	미출결	

● 일괄처리 button moves to new page where can change student's attendance by week.

●It is possible to change student's attendance one by one. And using check box, you can change multiple students at the same time.

• O M ⊨ 6 (01,001,001,000,000)

○미름 ○학번 선택정렬

○ 출석	○결	석 선택변경								저장	저장 및 닫기
	순번	이름	학과	학번	수업일	수업시간	출결구분 <sup>사</sup>		처리		비고
	1	-	100 C	1.1.1	$C_{\rm c}=1.22$	a 2 3-13 m	출석	출석	지각 조퇴	결석	
					> 0.014		출석	출석	지각 조퇴	결석	
	2	19 - Sec. 1	6-9 A	1.1.1.1.1	0 = 1-20	2 × 2-12 ÷	출석	출석	지각 조퇴	결석	
					> 0.014	1910 - 1910 - M	출석	출석	지각 조퇴	결석	
	3		6-9 A	1.1.1.1	0 = 1-23	2 × 2-12 ÷	출석	출석	지각 조퇴	결석	
					> 0.014	1910 - D. B. M.	출석	출석	지각 조퇴	결석	
	4	6	en a companya da serie da s	1.1	0 = 1-23	2 × 2-12 ÷	출석	출석	지각 조퇴	결석	
					> 0.014		출석	출석	지각 조퇴	결석	
	5	· · -	- 19 A.	1.1	0 = 1-23	2 × 2-12 ÷	출석	출석	지각 조퇴	결석	
					$\geq 0.014$	- 1 - 1 - 4 - 4	출석	출석	지각 조퇴	결석	
	6	•	100 C	11.0	0 = 1-20	3 × 3-13 +	출석	출석	지각 조퇴	결석	
					a na sul		출석	출석	지각 조퇴	결석	
	7	- 1	100 C	1.1	0 = 1-20	2 × 2+12 ÷	출석	출석	지각 조퇴	결석	
					a te stall		출석	출석	지각 조퇴	결석	
	8	1.00	6	1.1.1.1	0 = 1-20	3 × 3-13 +	출석	출석	지각 조퇴	결석	
					a na sul		출석	출석	지각 조퇴	결석	
	9	20 T	100 C	11.1	0 = 1-20	2 × 2-12 +	출석	출석	지각 조퇴	결석	
					a na sul		출석	출석	지각 조퇴	결석	
	10		6	1.	C = 1-20	3 × 3-13 +	출석	출석	지각 조퇴	결석	
					a na sul		출석	출석	지각 조퇴	결석	
	11	1 A A A	6-9 ×	1.1	C = 1-20	a 2 3-13 <del>4</del>	출석	출석	지각 조퇴	결석	
					a se a sel		출석	출석	지각 조퇴	결석	
	12	1.5	100 C	11.1	0 = 1-20	2 × 2-12 +	출석	출석	지각 조퇴	결석	
					${\rm A} = {\rm A} [{\rm A}]$		출석	출석	지각 조퇴	결석	
	13	1.1		1.1.1.1	0 = 1-20	2 × 2-12 +	출석	출석	지각 조퇴	결석	
					${\rm A} = 0.01$		출석	출석	지각 조퇴	결석	

03. 일괄처리 Batch processing

주차별

Weekly

**Status** 

출석현황

Attendance

● <sup>출석부수정</sup> button moves to new page where can modify attendance as student attendance book.

●It is possible to modify one student by a time or a whole time. Also it is possible to modify by time and week.

ā	<b>학수번호</b>	27	<b>100</b>	Devel		ī	과목명			() 월 (	2011			담당	보교수			46	••		강의	실		III S	7		수업	시간					<b>27-22</b>	$\mathbf{D} \mathbf{Y}$	$\mathbf{H}^{\mathbf{A}}$	1 I V	۱. I		
):출석	,' <b>X</b> ':지각,'⊗': ∄	조퇴, 7 : 결석,	9 : DH	출결																																			
							주	1주	T	2주	T	3주	•	4주	T	5주	T	<u>6</u> 주	T	7주	T	<b>8</b> 주	T	9주	T	10주	i v	113	5 🔻	12주	- <b>-</b>	137	F 🔻	14주	•	15주	- -	162	-
						총	총월	04	04	04	04	05	05	05	05	05	05	05	05	05	06	06	06	06	06	06	06	06	06	07	07	07	07	07	07	07	07	08	Γ
순번	학과	학번	학년	성명	수정	폭	적 일	18	18	25	25	02	02	09	09	16	16	23	23	30	04	06	06	13	13	20	20	27	27	04	04	11	11	18	18	25	30	01	
						수	취실	09	14	09	14	09	14	09	14	09	14	09	14	09	09	09	14	09	14	09	14	09	14	09	14	09	14	09	14	09	09	09	+
						_	_	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	V	•	V	•	V	•	•	•	•	•	•	•	•	•						4
1	<u> </u>		1	506	•	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	8	-	-	-	-	-	Ļ
2	<b>9</b> 0, - 10	1311.12	1		•	20	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	0	0	0	0	-	-	1	1	0	0	-		-	-	-	
3		RUN	1	1.12	•	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	0	0	0	0	-	-	0	0	0	0	-	-	-	-	-	
4	- 64° -	F. 117	1	•••	•	17	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	I	0	0	0	-		0	0	0	0	-	-	1	1	x	х	-	-	-		-	
5	7229	E DEC	1	· •	•	18	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	$I_{\pm}$	1	0	0	-	-	0	0	0	0	-	-	1	1	0	0	-	-	-	-	-	
6	- ***	10100	1			16	6	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	-	-	0	0	0	0	-	-	1	1	0	0	-	-	-	-	-	Γ
7	24,23		1	177	•	18	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	-		0	0	0	0	-	-	1	1	0	0	-	-	-	-	-	Γ
8	- ''	1.5.1	1	ić.	•	19	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	-	0	0	0	0	-	-	1	1	0	0	-	-	-	-	-	Γ
9		KIDL.	1	1.1		16	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0			0	0	0	0	-	-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	t
10		1511-15	1	<i>ä.</i>		14	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	-		1	1	0	0		-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	t
11	7229	MINI.	1	4117		12	8	0	0	0	0	0	0	0	0	x	x	1	1	0	0			1	1	0	0			1	1	1	1	-	-	-		-	t
12		<b>NIGH</b>	1	-1		16	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0			0	0	0	0		-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	t
13	10 A.S.		1			12	10	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0			-	1	0	0			1	1	1	1	-	-				t
14		N DO	1	1-		12	10	0	0	0	0	0	0	0	0	1		1	1	0	0					0	0					1	1	-	-	-	-	-	┝
15	-	PUR-	1			12	10	0	0	0	0	-	0	0	0	· ·	'	1	'	0	0			'	'	0	0			1			$\frac{1}{1}$	-	-	-	-	<u> </u>	┝
16			1		-	12	10	0	0	0	0	-	0	0	0	1	'	1	· ·	0	0			'	1					1	1	'	<u>'</u>	-	-	-	<u> </u>	-	╀
10			1		•	12	10	0	0	0	0	0	0	0	0	/		1	/	0	0	-	-	/	/	0	0	-	-	1	1	1	· ·	-	-	-	<u> </u>	-	╞
1/			1		-	20	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	X	0	0	0	X		0	0	0		0	0	1	1	(		-	-	-	· ·	-	╞
18		A.0.2	1		•	22	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	/	/	/	1	-	-	-	-	-	╞
19	8-F 1		1	1. 4	•	12	10	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	-	•	1	1	0	0	-	-	1	1	1	/	-	-	-	-	-	L
20	고추천히	10000	1	1	•	12	10	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	-	-	1	1	0	0	-	-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	

#### 2016학년도 1학기 출석부

04. 출석부수정 Modification of student attendance book

주차별

Weekly

**Status** 

출석현황

Attendance

### 주차별 출석현황 Weekly Attendance Status

05. 출석부 출력 Print student attendance book

● 테스트수업(금) /주차별출석현황

강	좌번호	1990 <b>-</b> 67		분반	가트가	학과					학년	0
	시수	z		인원	.:명	요일/시간	30600-120 <del>3</del> 12 0 - 600			2	강의실	교육관
										출석부질	출력 출석	부수정 출결확정
주차	수업열	실	수업시	간		보강	일 및 시간	출석	결석	미출결		처리
1	)6% B	일	2010-	12:00				0	5	0	출결처리	이 관수는 기
	169 B		12.00~	1320				0	5	0	출결처리	철철서디
2	Ri C	실	2010~	1201				0	0	5	출결처리	0175-6171
	18° D	<u>a</u>	12.00~	1320				0	0	5	출결처리	걸걸셔디
3	18° 1	일	2010	1200				0	0	5	출결정보	01755171
	189 ···	일	12.00~	1320				0	0	5	출결정보	일일서다
4	182 is	렐	201	1220				0	0	5	출결정보	0176-171
	18° 18	21	12.00~	1920				0	0	5	출결정보	일철서리
5	16 <u>1</u> E		$\gtrsim (0^{\circ})$	120				0	0	5	출결정보	
	10° i E		12.00~	1340				0	0	5	출결정보	일괄저리
6	12812	2일	2004	1220				0	0	5	출결정보	0171-01-01
	128 2		12.00~	1900				0	0	5	출결정보	일괄저리

● If you want to print student attendance book, you push this 출석부출력 button.

주차별 출석현황 Weekly Attendance **Status** 

05. 출석부 출력 Print student attendance book



• Please push the



출력하기 button on the pop-up page.

### 주차별 출석현황 Weekdy Attendance Status

05. 출석부 출력 Print student attendance book





### 주차별 출석현황

05. 출석부 출력

• Set page size as B4 and page orientation as landscape. After choose headers and footers is empty, please push OK button.

페이지 설정	×
용지 옵션 페이지 크기(乙): B4	여백(밀리미터) 왼쪽(上): 19.05 오른쪽(R): 19.05 위쪽(T): 19.05 아래쪽(B): 19.05
머리글/바닥글 머리글( <u>H</u> ): -비어 있음-	바닥글(E): ~ [-비어 있음- ~ ~
-미어 있음- 사용자 지정 금꽃 변경(N)	·비어 있음-     ·       ·     약식 날짜     ·
	확인 취소

### 주차별 출석현황



05. 출석부 출력





IE setting

• If come out a pop-up error message, after pushing button. Please follow setting.



 $\bullet$  Choose internet option, after click setting (alt+x) above internet explorer.

IE setting

	_	ð	>
	<del>ب</del> 0,	☆ ☆	*
인쇄(P)			>
파일(F)			>
확대/축소(Z)(100%)			>
안전(S)			>
Microsoft Edge(E)로 열기	C	Ctrl+Shift+	E
앱 뷰에 사이트 추가(I)			
다운로드 보기(N)		Ctrl+	J
추가 기능 관리(M)			
F12 개발자 도구(L)			
고정된 사이트로 이동(G)			
호환성 보기 설정(B)			
인터넷 옵션(O)			
Internet Explorer 정보(A)			



IE setting

 $\bullet$  Follow the procedure that is Security  $\rightarrow$  trusted websites  $\rightarrow$  website





• Make sure that '<u>https://attendcheck.scnu.ac.kr</u>' is entered under 'Add website to area' in the pop-up window that appears, then click in the order of add-close.

IE setting





IE setting

● Click 'Custom Level (C)...'.





• Scroll down to enable '<u>Initialize and script ActiveX controls that are marked as unsafe</u> to script ' displayed in the image, and then click the OK button.

IE setting

보안 설정 - 신뢰할 수 있는 사이트 영역	×
설정	
<ul> <li>○ 사용</li> <li>○ 착인</li> <li>○ 확인</li> <li>● 서명된 ActiveX 컨트롤 다운로드</li> <li>○ 사용</li> <li>○ 사용</li> <li>○ 사용 안 함</li> <li>● 확인</li> <li>● 초인</li> <li>● 초인</li> <li>● 소크립틀릿 허용</li> <li>○ 사용</li> <li>● 사용 안 함</li> </ul>	
<ul> <li>○ 확인</li> <li>▲크립팅하기 안전하지 않는 것으로 표시된 ActiveX 컨트롤 초기화 및 :</li> <li>● 사용</li> <li>● 사용 안 함</li> <li>○ 확인</li> </ul>	스크립팅
<ul> <li>▲크립팅하기 안전한 것으로 표시된 ActiveX 컨트롤 스크립팅* ↓</li> <li></li> <li>★컴퓨터를 다시 시작해야 적용됩니다.</li> </ul>	
사용자 지정 설정 설정(E): 보통(기본값)	
확인 취소	



 $\bigcirc$  Click 'OK' and return to the open pop-up window to perform one refresh (F5).

IE setting

인타	네 옵	션						?	×
일	반	보안	개인 정보	내용	연결	프로그램	고급		
				~~-					
	모안 실	1성을 모 <sup>11</sup>	거나 면경할	영역을	신택아십	시오.			^
		2		<b>N</b>		V			
	인	터넷	로컬 인트라넷	· 신뢰 있는 /	할 수 사이트	제한된 사이트			~
		신뢰	할 수 있는 시	비트				사이트( <u>S</u> )	
	$\checkmark$	이 영 않을	역에는 사용 것으로 신뢰	자 컴퓨터 되는 웹	터나 파일 사이트가	을 손상시키 포함됩니다	지  .		
	이영	역에 적·	용할 보안 수	준(L) —					
			아풍사 시장	서저					
		-	설정을 변경 권장 설정을	월성 영하려면 월 사용하	[사용자 7 려면 [기분	시정 수준]을 볼 수준]을 클	: 클릭하 클릭하십	십시오. 시오.	
		보호 모.	드 사용(Inter	net Expl	orer를 다	시 시작해이	ᅣ함)(P)		
				사용지	대지정 수	·준( <u>C</u> )	2	본 수준( <u>D</u> )	
				1	모든 영역	을 기본 수	준으로 더	다시 설정( <u>R</u>	)
					확인	-	취소	적용	<u>⊰</u> ( <u>A</u> )

개인별 출석현황 Individual Attendance Status

●If you choose a course in this page, you can confirm attendance information by individ ual students.

● <sup>출결처리</sup> button goes to the page where you can confirm and modify attendance information for individual students.

●If you choose 출결확정 button, you can get final attendance of this course.

And finalized course cannot change anymore.

If you push 출결확정취소 button, it is possible to cancel final attendance.

●If you want to check all state of that course as a student attendance book, please press 출결현황 button.

○ 11 : Ⅰ /개인별출석현황

○이름 ○학번 선택정렬

강좌번	호 <b>1-F</b> YY_Y	· 분	반 -	학과	$\mathbb{P}_{n} = \mathbb{P}_{n}$						학년	
시수	2	인	원 <b>파</b>	요일/시간	≦00.00×1	3:50 월 (4:01	NH 0 70				강의실	- 00 ·
												출결현황 <mark>출결확정</mark>
순번	이름	학번	학과/희	1부 ·	앱설치여부	출석	지각	조퇴	결석	미출결	처리	비고
1	67 C		7.45		설치	24	0	2	0	6	출결처리	
2	11			•	미설치	20	0	0	2	10	출결처리	
3	1.17	•	7.45		설치	22	0	0	0	10	출결처리	
4	<u> </u>				설치	17	2	0	3	10	출결처리	
5	5 K 21	•	7.45		미설치	18	0	0	4	10	출결처리	
6	1.11		- 1 C		미설치	16	0	0	6	10	출결처리	
7	184	• •			미설치	18	0	0	4	10	출결처리	
8			- 1 C		설치	19	0	0	4	9	출결처리	
9		·			미설치	16	0	0	6	10	출결처리	
10			- 1 C		미설치	14	0	0	8	10	출결처리	
11	1.5	1.6			미설치	12	2	0	8	10	출결처리	
12	2-		- 1 C		미설치	16	0	0	6	10	출결처리	
13	12.1	•			미설치	12	0	0	10	10	출결처리	
14			- 1 - E		미설치	12	0	0	10	10	출결처리	
15	2.8.5				미설치	12	0	0	10	10	출결처리	
16	2 J S		- 1 C		미설치	12	0	0	10	10	출결처리	
17	7.42				미설치	20	2	0	4	6	출결처리	
18			- 1 C		미설치	22	0	0	4	6	출결처리	
19	Tex	• •			미설치	12	0	0	10	10	출결처리	
20			- 1 C		미설치	12	0	0	10	10	출결처리	

개인별 출석현황 Individual Attendance Status

01. 일괄처리 Batch processing ● 출결처리 button moves to pages where can confirm or modify the student attendance information.

• Using check box, you can change student's attendance or absence. Also you can modify multiple hours and dates at once.

odiał w no - 200 (sepanturu)

○ 출석	○ 결석 선택변	8						저장	저장 및 닫기
	주차	수업일	수업시간	출결구분	사유		처i	리	
	1	-2 = 1 = 1	10.00 A 10.00	출석		출석	지각	조퇴	결석
		-7.1	10000	출석		출석	지각	조퇴	결석
	2		10 0 0 0 M	출석		출석	지각	조퇴	결석
		2 A	1.	출석		출석	지각	조퇴	결석
	3	and the	10 C 10 C 10 C	출석		출석	지각	조퇴	결석
		1	1.0.0	출석		출석	지각	조퇴	결석
	4	87.01	41.000.000	출석	4271	출석	지각	조퇴	결석
		ana k	1. I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	출석		출석	지각	조퇴	결석
	5	$\mathcal{T} = \mathcal{T} = \mathcal{T}$	10.00 A.M.	출석		출석	지각	조퇴	결석
		-07-1	1.1000	출석		출석	지각	조퇴	결석
	6		1.1	출석		출석	지각	조퇴	결석
		2 A . A .	1.	출석		출석	지각	조퇴	결석
	7	and the	1	출석		출석	지각	조퇴	결석
		1 - C		출석		출석	지각	조퇴	곌석
	8	HC 01	40.000.00	출석		출석	지각	조퇴	결석
		an k	1. S.	출석		출석	지각	조퇴	결석
	9	2 - C - C	1 1 1 1 <b>1</b> 1	출석		출석	지각	조퇴	결석
		H7 1	1.10000	출석		출석	지각	조퇴	결석
	10			출석		출석	지각	조퇴	결석
		2 A . A .	1.0.0	출석		출석	지각	조퇴	결석
	11	an L	10 C 10 C 10 C	출석		출석	지각	조퇴	결석
			1.0.0	출석		출석	지각	조퇴	결석
	12		41.000.000	출석		출석	지각	조퇴	결석
		a a sh		출석		출석	지각	조퇴	결석
	13	2 - C C C C C C C C	10 0 0 TA	조퇴		출석	지각	조퇴	결석
		- M.C.	10000	조퇴		출석	지각	조퇴	결석
	14			미출결			수정(	불가	
		2 A 1 A 1	1.	미출결			수정섭	불가	
	15	and the	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	미출결			수정(	불가	
				미출결			수정	불가	
	16	47.0	100000	미출결			수정(	불가	
		L	1. S.	미출결			수정(	불가	

개인별 출석현황 Individual Attendance Status ● 출결현황 button moves to pages where can confirm student's entire attendance information.

#### 02. 출결현황 Attendance status

#### 2016학년도 1학기 출석부

학수번호				과목명 . • . • .				담당교수 로 고 문 공의실						수업시간					<b>철</b> 09-00-13-50 <b>철14</b> -00-18-50																					
'0' : 출석, 'X'	: 출석, 'X': 지각, '&': 조퇴, '/: 결석, '/: 미출결																																							
					총	총	주	12	주	2	주	3	주	4	주	5	주	6	주	7	주	8	주	9	주	10	주	11	주	12	주	13	주	14	주	15	주	16	주	
~#	하과	하버	하네	мп	ᇧᇜᅔ	서미 출	2	월	04	04	04	04	05	05	05	05	05	05	05	05	05	06	06	06	06	06	06	06	06	06	07	07	07	07	07	07	07	07	08	08
군간	-1-14	52	52	00	석	석	일	18	18	25	25	02	02	09	09	16	16	23	23	30	04	06	06	13	13	20	20	27	27	04	04	11	11	18	18	25	30	01	01	
					수	수	시	09	14	09	14	09	14	09	14	09	14	09	14	09	09	09	14	09	14	09	14	09	14	09	14	09	14	09	14	09	09	09	14	
1	고무학과		1	1 M 14	24	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	$\otimes$	$\otimes$	-	-	-	-	-	-	
2	_ <u></u>	10.125	1	922	22	2		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	-	-	-	-	-	-	
3	10. AN	1916	1	<b>1</b>	24	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	-	-	-	-	
4	그부학과	150.00	1	- 17 <b>h</b>	19	3		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	-	-	0	0	0	0	0	0	1	1	Х	Х	-	-	-	-	-	-	
5	고족상이	N 11203	1	- MQC	21	4		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	-	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	-	-	-	-	-	-	
6	고독착히	1201-201	1	귀진수	18	6		0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	-	-	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	-	-	-	-	-	-	
7	_ <b>\</b> *		1	민홍순	20	4		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	-	-	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	-	-	-	-	-	-	
8	고요학과	KIND	1	187	21	4		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	-	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	-	-	-	-	-	-	
9	24,2 %	1000	1	- :_	18	6		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	-	-	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	
10	고요화파	N 485	1	운동품	16	8		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	-	-	1	1	0	0	0	0	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	
11	고운착히	14112	1	이영요	14	8		0	0	0	0	0	0	0	0	Х	Х	1	1	0	0	-	-	1	1	0	0	0	0	/	1	1	1	-	-	-	-	-	-	
12	at 1.1 ° 2		1	$\circ < \bot$	18	6		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	-	-	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	
13	an 1 1	1.00	1		14	10		0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	-	-	1	1	0	0	0	0	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	
14	L-	1.116.5	1	미하미	14	10		0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	-	-	1	1	0	0	0	0	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	
15	24	6.003	1	一合分金	14	10		0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	-	-	1	1	0	0	0	0	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	
16	ar -1 − 1	10110	1	지난진	14	10		0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	-	-	1	1	0	0	0	0	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	
17		121.08	1	그린관	20	4		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Х	0	0	0	Х	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	
18	24.4 %	BUD P	1	민영역	22	4		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	
19	XQ	- <b>1</b> - <b>1</b> - <b>1</b>	1	-೧೯೫	14	10		0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	-	-	1	1	0	0	0	0	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	
20	그무석과	1201.00	1	i ≊iji∩	14	10		0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	-	-	1	1	0	0	0	0	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	

### 출석미달자 관리 Student Management

●If you select courses, you can see lists of students who has over 25% absent. ●If you press 알림보내기 button, you can send a alarm to student's phone.

1. 출석미달자조회 Search students over 25% of absent

● \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ / 출석미달자 (결석수 25% 이상)

○이름 ○학번 선택정렬

강좌번호	- 0.07	분반	32	학과	<u>ne</u>		학년	
시수	2	인원	99	요일/시간	30C 33	-	강의실	01
	2418							
물억비물사소의 *	24							알림보내기
순번	이름			학변		학과/학부		결석시-
1	2 - 4	E		1.81719		그의학과		Ξ
2	- 313 - 313	È		1. 81709		그의학과		Ξ
3	184	5		1.81752		그의 친구		Ξ
4	135	1		1.817.7		그의 친구		Ξ
5	353	E		1.81715		_== 빅크		Ξ
6		-		1, 81,706		그들빅그		Ξ
7	0.84	1		1.87%		그들빅디		Ξ
8	그 틈 =	-		1.817		그들학과		· · · · ·
9	1 E B	1		1, 81,727		그들학과		· · · · ·
10	1313	2		1 EL 708		그들학과		- D
11	는 A R	1		1 81752		그들학과		· · · · ·
12	31.7	1		1, 8170		그을 학교		Ξ
13	13 B	1		1,81712		그의학과		.)
14		2		1.81718		그들입다		10
15	E124	-		1.178		그들 한다.		1.1

### 출석미달자 관리 Student Management

●You can select a list from the upper left and search for a list of students who ar e not more than 20% and less than 25 % of the total absence. ●If you press 알림보내기 button, you can send a alarm to student's phone.

02. 출석미달주의자조회 Search students 20%~25% of absent ○ \_\_\_\_\_ /출석미달주의자 (결석수 20% 이상 25% 미만)

강좌번호	:010	분반	공번	학과	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	학년	
시수	Ξ	인원	13	요일/시간		강의실	C'
출석미달주의자조회	▼ 검색						알림보내기
순번	0	비름		학변	학과/학부		결석시수
1	-	년 =		16.79			3
2	<u> </u>	91		16.7.7			<b>*</b> **
3	S	지는		16 7 5			3
4	5	55		15.36			2
5	Ξ.	ee.		16.70-			2
6	=	권되		18 7 4			11
7	51	헬=		16.7.1			<b>*</b> *
8	5	<b>二</b> 日		18 BCT			3
9	2	상비		15.765			27
10	2	5- <u>1</u>		18 PC			2
11	2	영목		16.7.2			2
12		성문		18.7.2			3
13	3	생물		16.7.8			3

○이름 ○학번 선택정렬

Thank you.