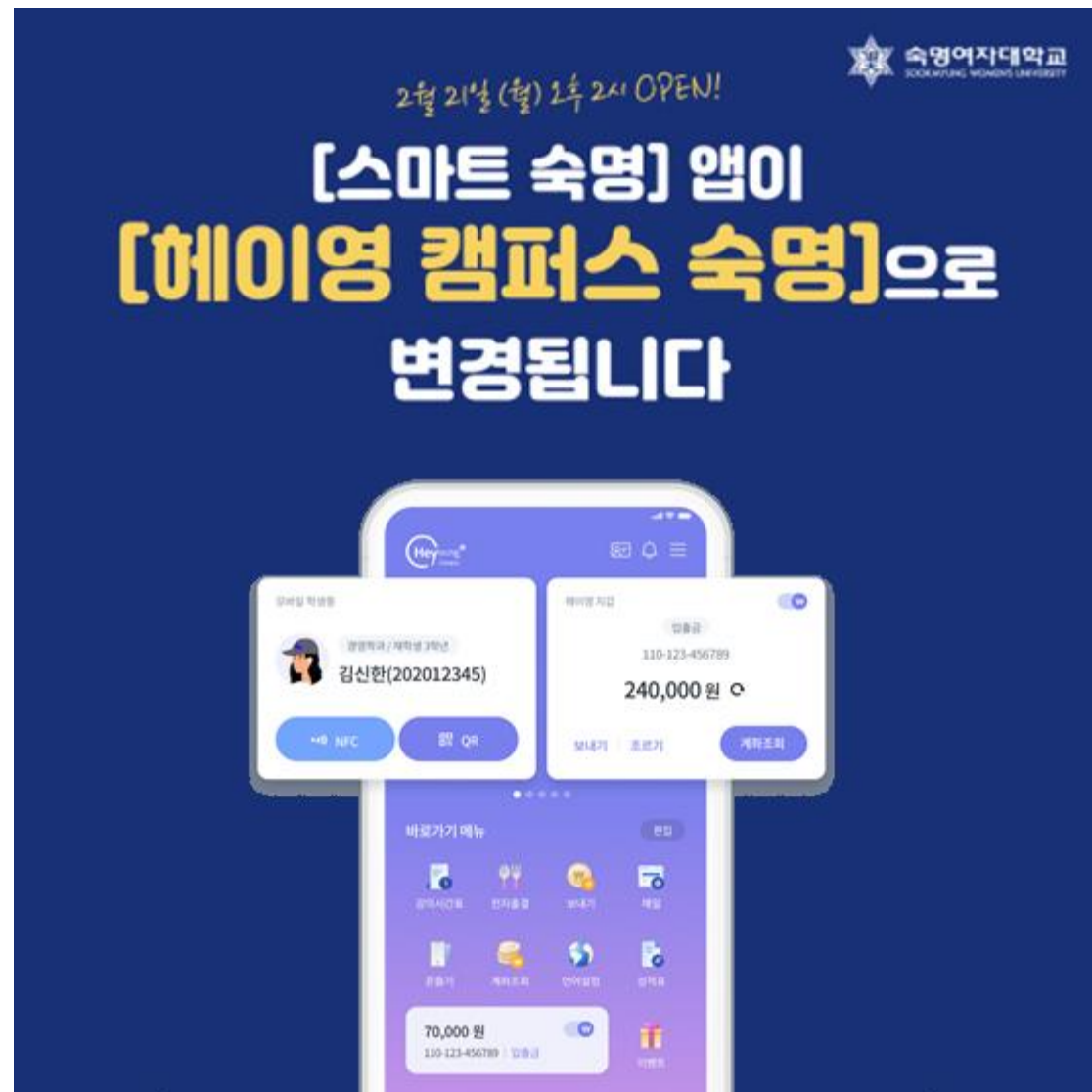


스마트한 대학생활 필수 통합 앱
헤이영캠퍼스 숙명

전자출결 메뉴얼 (학생용)

헤이영 캠퍼스 앱이 없으신 분은 **앱 다운로드 및 가입**을 반드시 먼저 진행해주세요!





숙명여자대학교
SOOKMYUNG WOMEN'S UNIVERSITY

헤이영 캠퍼스 숙명

구글 플레이스토어 또는 앱스토어에서
헤이영 캠퍼스를 검색하여
지금 바로 다운받으세요!



헤이영 캠퍼스 설치 바로가기



숙명여자대학교
SOOKMYUNG WOMEN'S UNIVERSITY

헤이영 캠퍼스 숙명이란?

모바일 학생증, 전자출결, 도서관 좌석배정 등
대학생활 필수 서비스를 통합하여 제공하는
우리대학 대표 앱(App)입니다


해당 앱은 우리대학과 신한은행 간 모바일 통합
앱 구축을 위한 전략적 업무협약(2021.8.)에 따라
개발되었습니다

<https://campus.heyong.co.kr/intro/install.html>




01 헤이영 캠퍼스 설치

① 스토어 접속

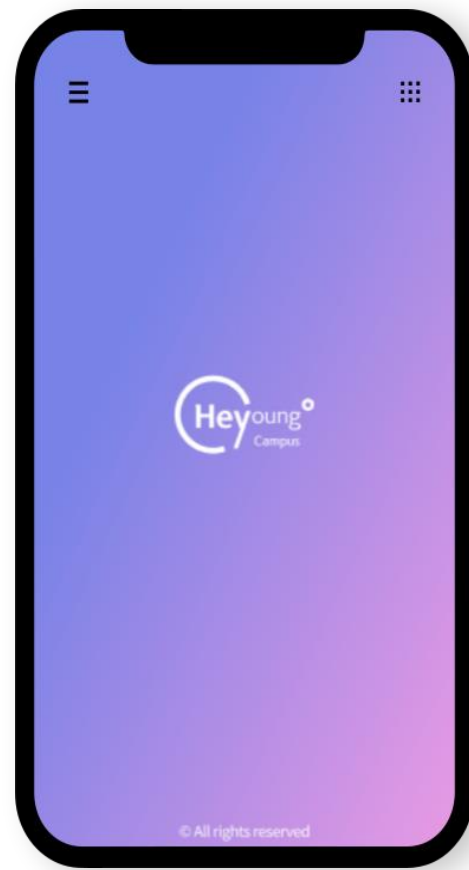


② "헤이영 캠퍼스" 검색



③ 다운로드

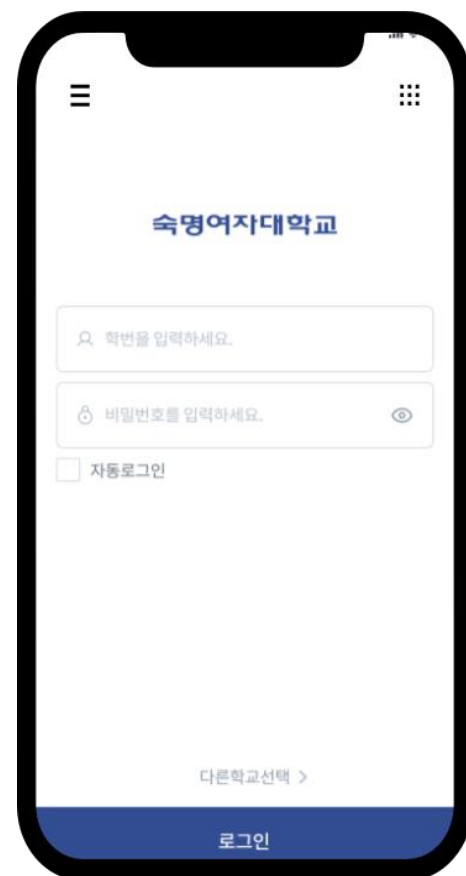
02 헤이영 캠퍼스 시작



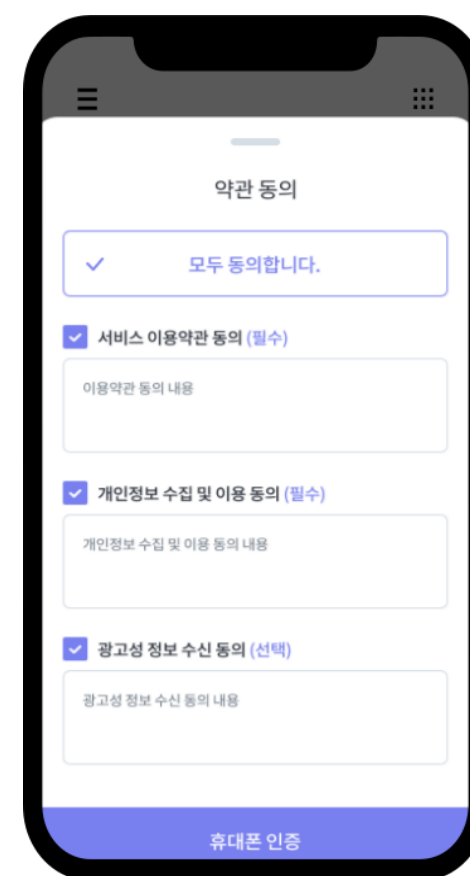
03 학교검색 및 선택



04 학교 로그인



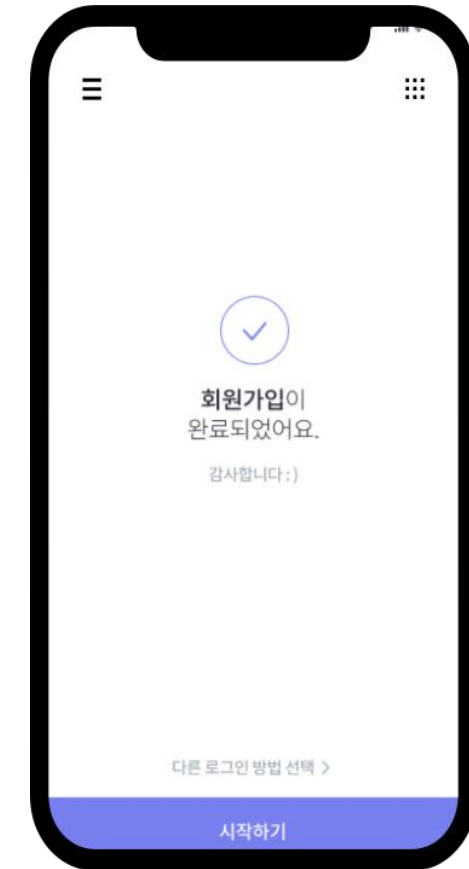
05 약관동의



06 휴대폰 인증



07 가입완료



※ 참고

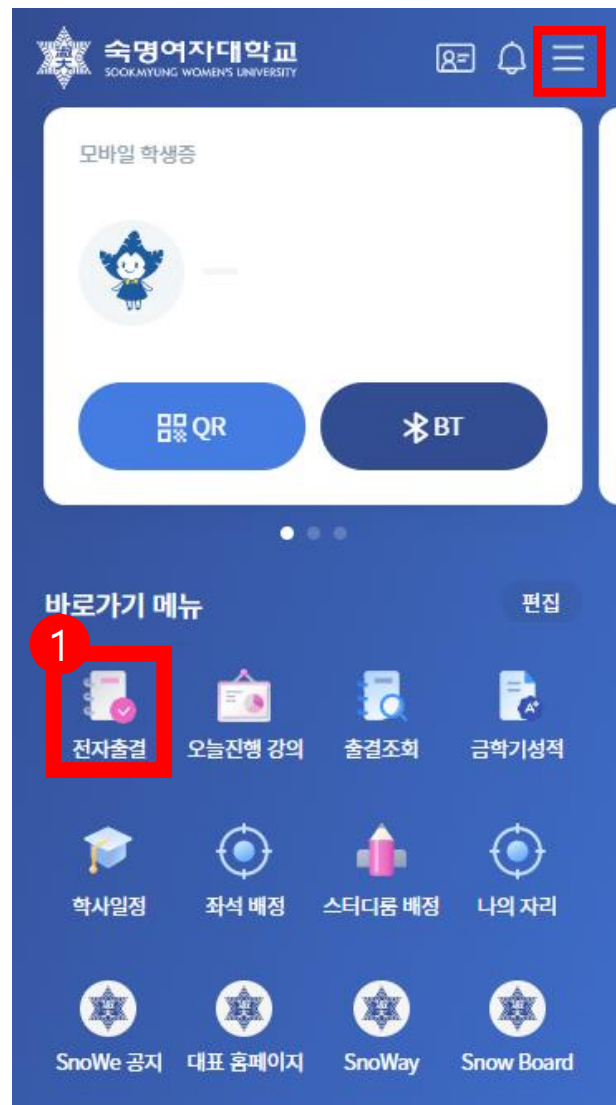
04 학교 로그인: 숙명 포털 로그인 아이디 및 비밀번호와 동일

06 휴대폰 통신사 인증: 본인 명의 휴대폰 필수

전자출결 앱 매뉴얼 (학생용)



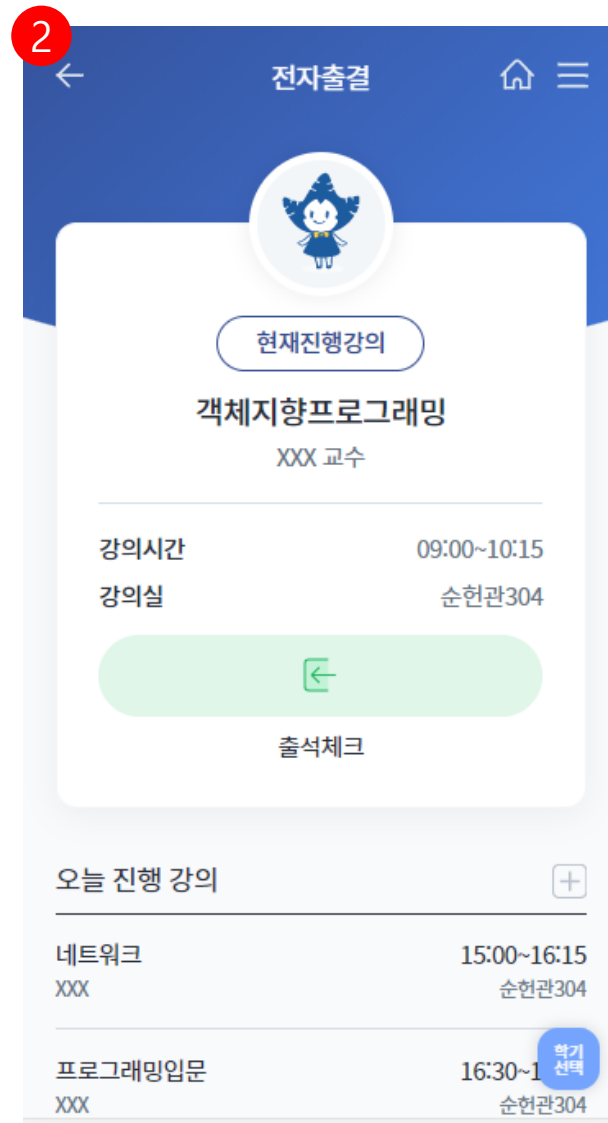
1. 전자출결 - 메뉴위치



메인화면



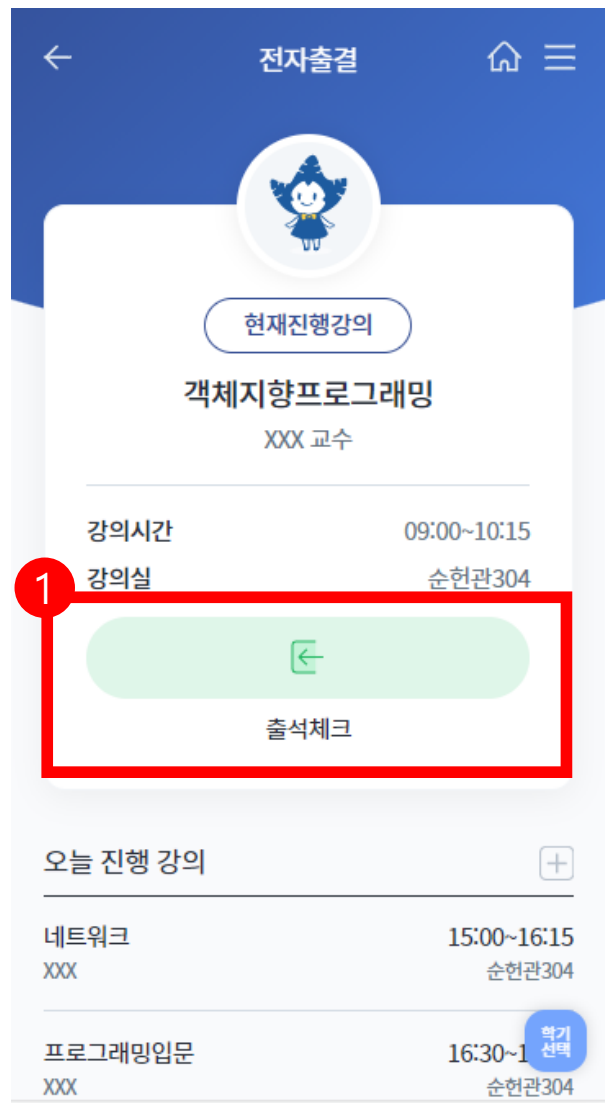
네비게이션



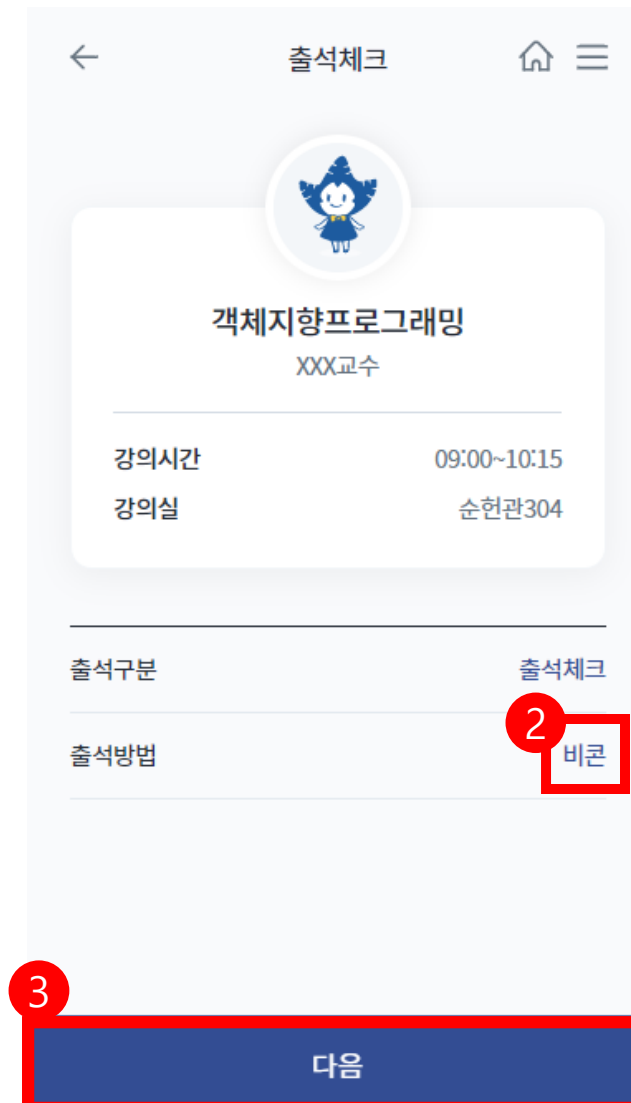
출결메인화면

- ① 메뉴바 혹은 바로가기 메뉴 버튼을 이용하여 전자출결을 클릭한다.
- ② 전자출결 메인화면의 출석체크 버튼을 클릭한다.

1. 전자출결 - 비콘(강의실)방식



출결메인화면



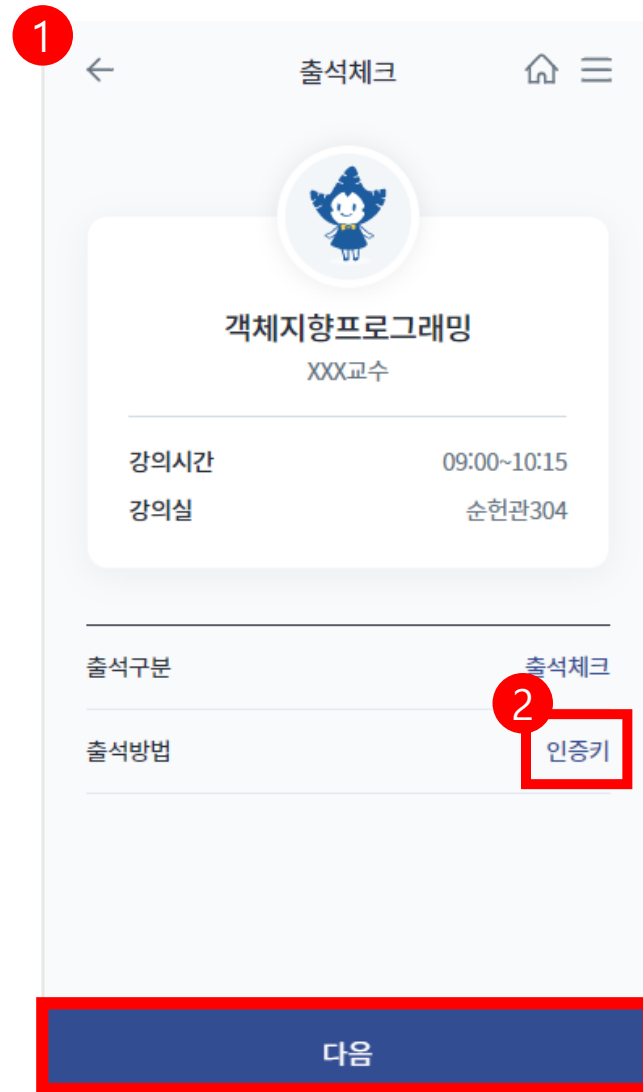
출결상세화면



출석 진행 및 완료화면

- ① 출석을 위하여, 출석체크 버튼을 클릭한다.
- ② 해당 수업을 확인 한 후 출석방법을 확인한다.
(1. 비콘[강의실] 2. 인증키)
- ③ 다음 버튼을 클릭한다.
- ④ 현재 출석체크가 진행중임을 확인한다.
- ⑤ 정상적으로 출석처리가 완료된 것을 확인한다.

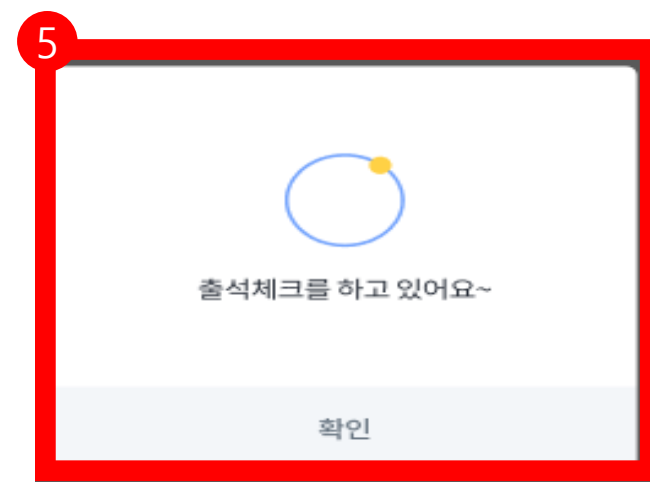
1. 전자출결 - 인증키방식



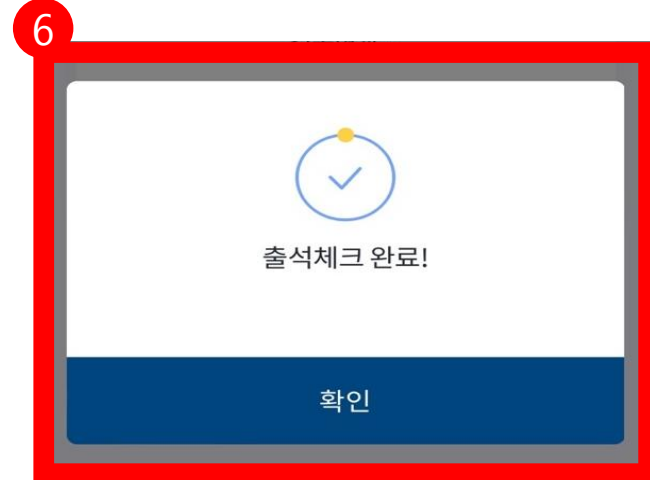
출석상세화면



인증키 입력 화면

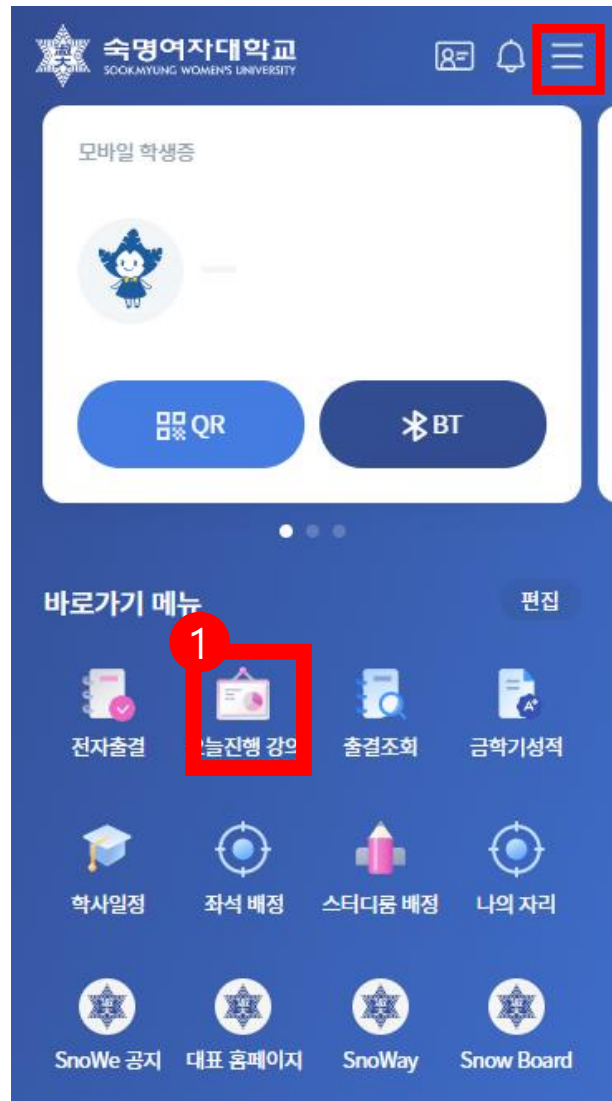


출석 진행 및 완료화면

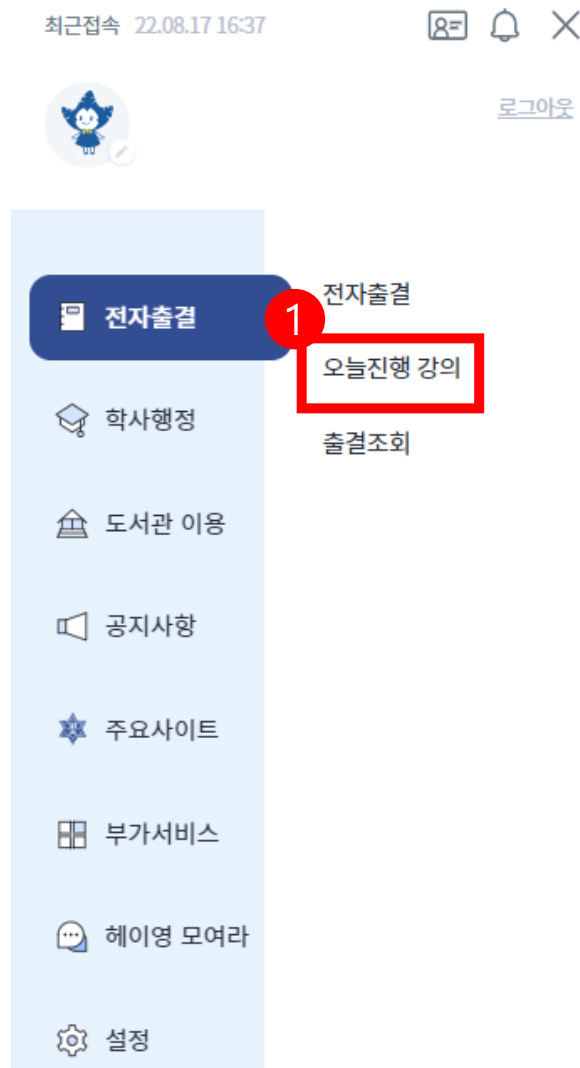


- ① 이전 출결메인페이지 접속방법은 동일하다.
- ② 출석방법[인증키] 확인 한 후 다음 버튼 클릭한다.
- ③ 인증키 입력 화면이 표시된다.
- ④ 교수님이 안내한 인증키를 입력한다.
- ⑤ 현재 출석체크가 진행중임을 확인한다.
- ⑥ 정상적으로 출석처리가 완료된 것을 확인한다.

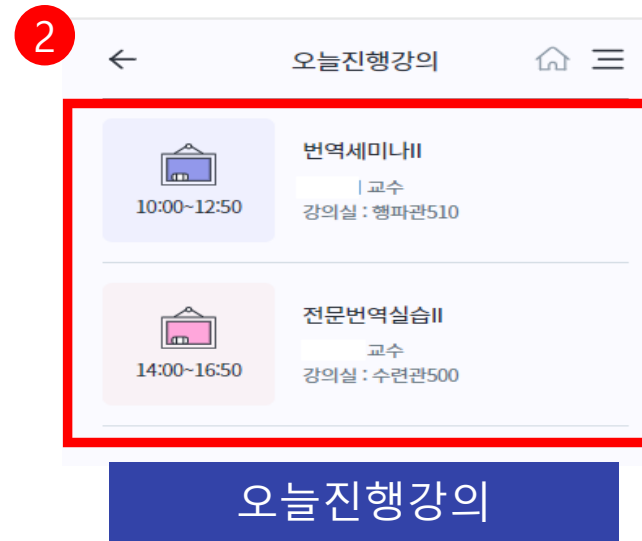
2. 오늘진행강의



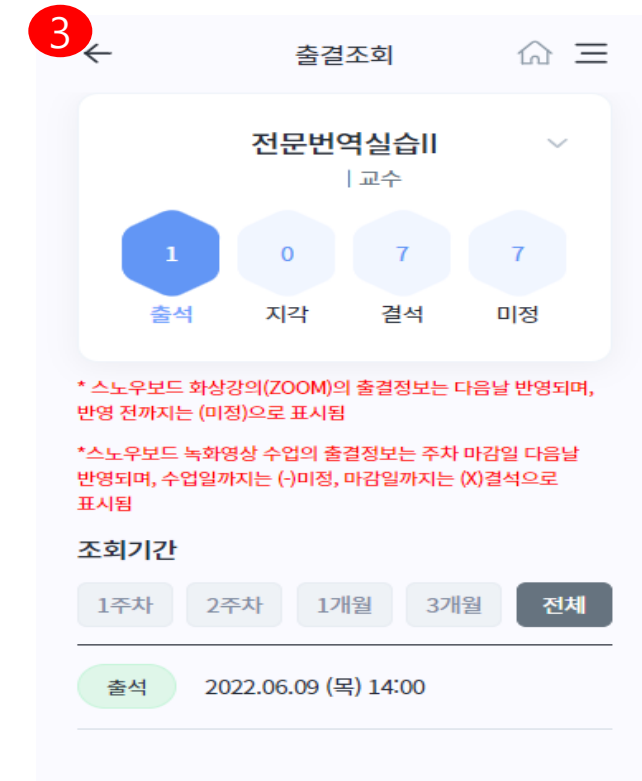
메인화면



네비게이션



출결조회 상세화면

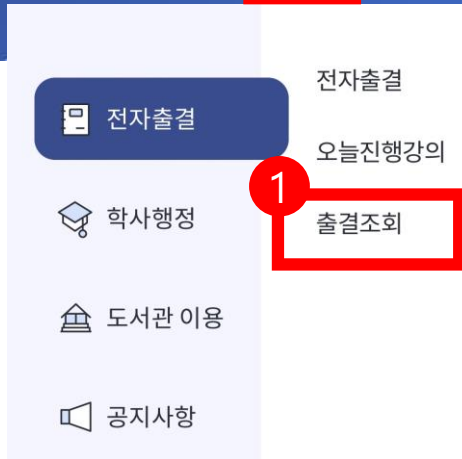
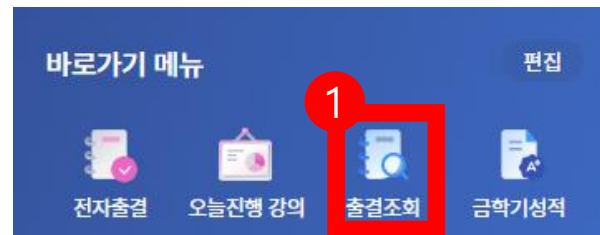


- ① 메뉴바 혹은 바로가기 메뉴 버튼을 이용하여 오늘진행강의를 클릭한다.
- ② 오늘 진행하는 강의를 확인할 수 있다. 강의 내역을 클릭하면 해당강의 출결 조회 화면으로 이동한다.
- ③ 해당 과목의 출결조회 화면 표시

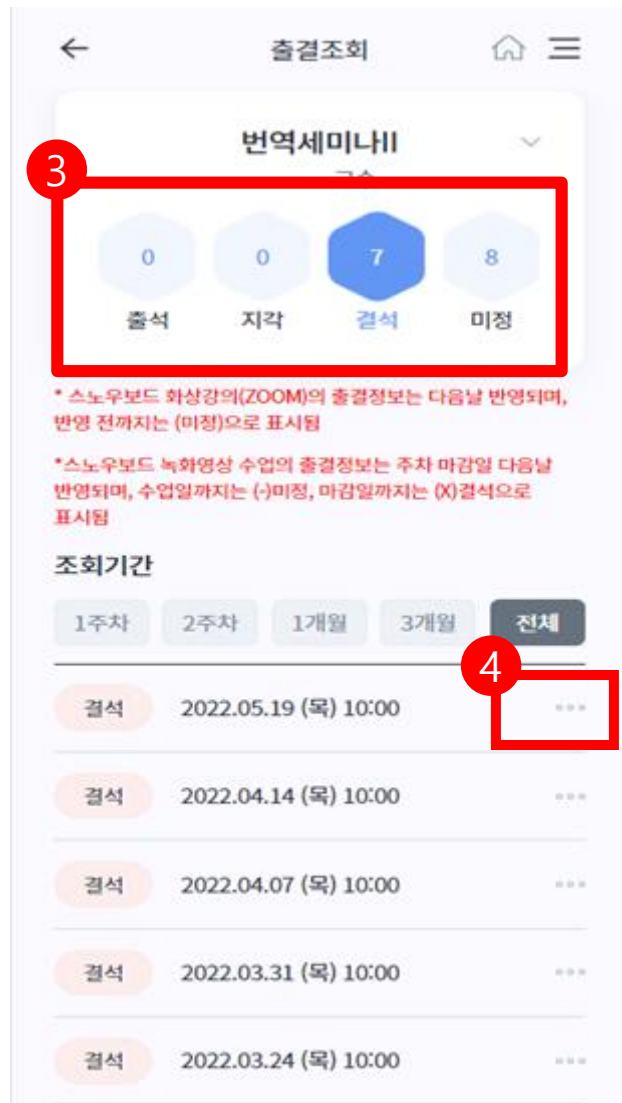
3. 출결조회



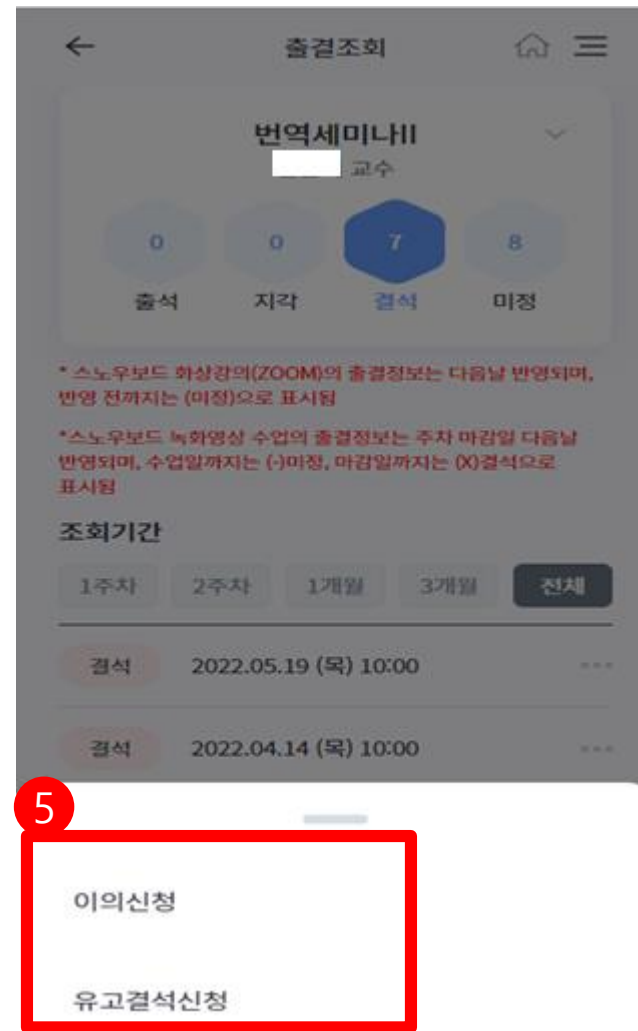
[유의사항] "강의계획서에 공개된 교수님 이메일로 직접 이의신청 해주세요.."



출결조회 화면



출결조회상세 화면



이의 및 인정신청화면

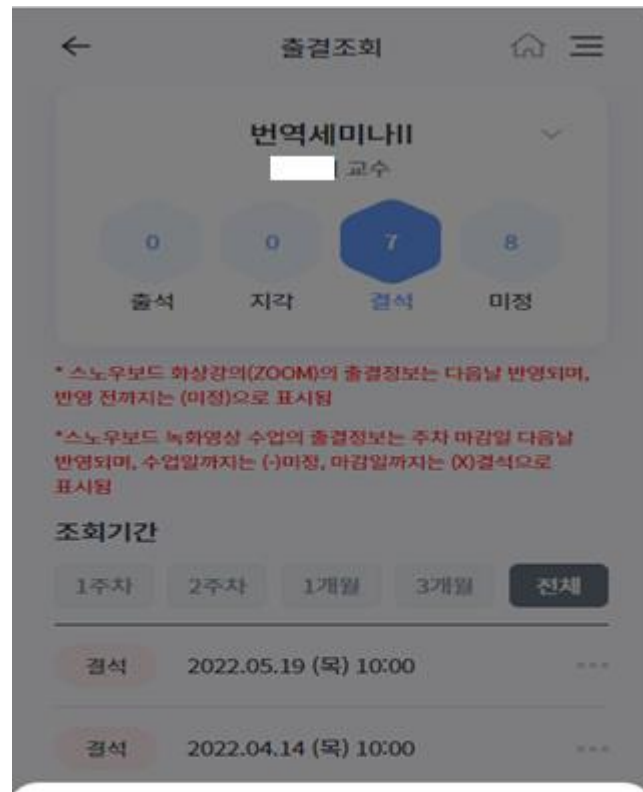
- ① 메뉴바 혹은 바로가기 메뉴 버튼을 이용해 출결조회를 클릭한다.
- ② 해당 강의를 클릭하면 출결상세화면(3)으로 이동한다.
- ③ 출결상세화면에서 출결상태를 확인할 수 있다.
- ④ 더보기 메뉴를 클릭하면, 이의 및 출석인정신청 팝업(5)이 열린다.
- ⑤ 사유가 있는 지각이나 결석 시 유교결석 신청을 할 수 있다.
[신청방법 다음페이지 상세설명]



[유의사항] 이의신청 기능은 사용이 중지 되었습니다.
강의계획서에 공개된 교수님 이메일로 직접 이의신청 해주세요.



3. 출결조회 - 유고결석신청(1)



유고결석 신청 팝업화면



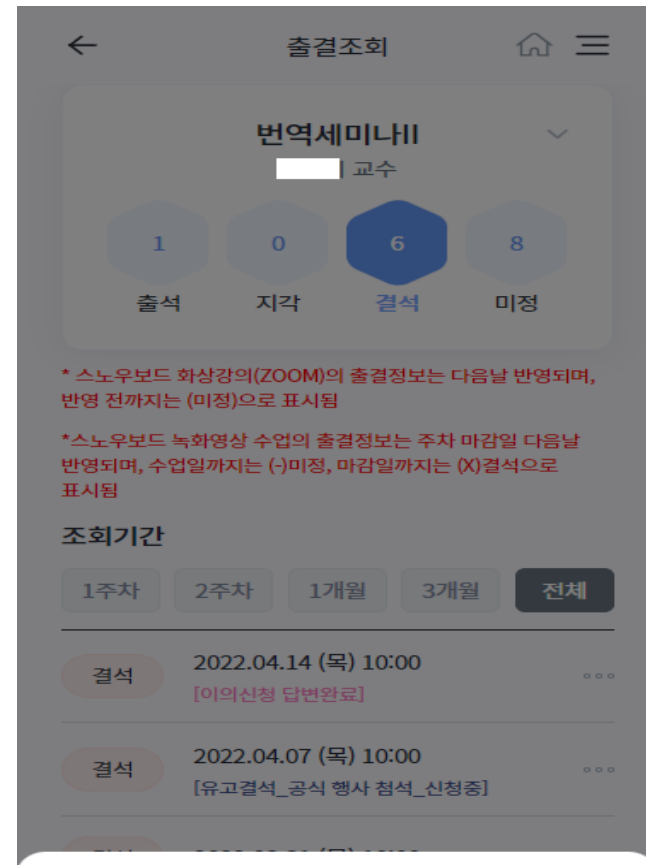
유고결석 신청 화면



유고결석 신청 완료

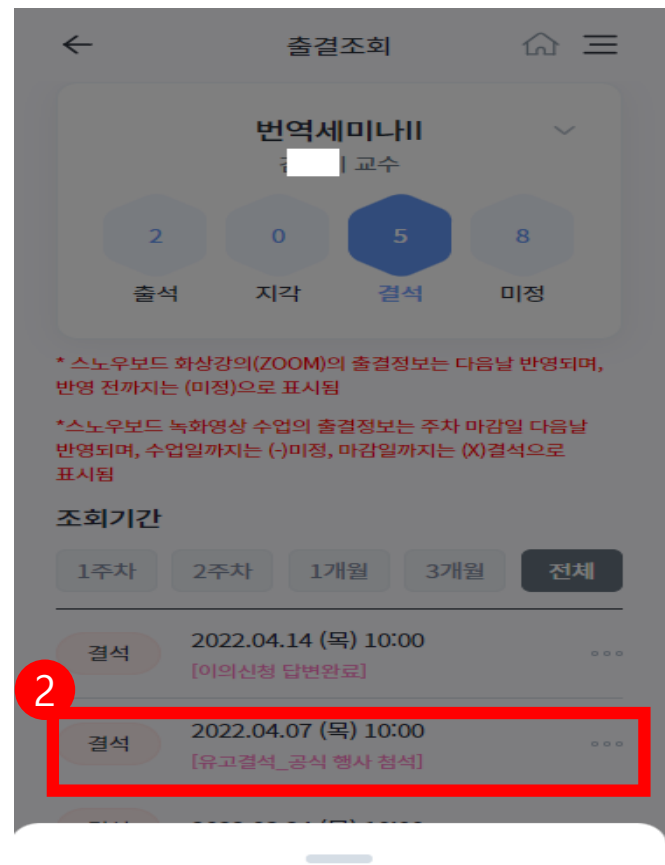
- ① 해당 강의와 날짜를 확인한후 출석 인정신청을 클릭한다.
- ② 결석사유(3)를 선택하고, 증빙자료를 첨부한다.
- ③ 등록버튼을 클릭하면 신청이 완료된다.

3. 출결조회 - 유고결석신청(2)



1 유고결석신청 수정/철회

유고결석 신청중



2 답변확인

유고결석 답변확인



3

유고결석 신청 완료

- ① 유고결석 결과가 반영 전에는 수정 및 철회가 가능하다
- ② 유고결석에 대한 답변 내용을 확인 할 수 있다.

