CAMPUS ROCK

BNK Smart Campus User Manual

사용자 매뉴얼

교수용 WEB

BNK 부산은행

Contents

01

로그인 / 메인

로그인 4
메인메뉴 5

02

전자출석부 관리

강좌별 출석관리 7
결석자 명단 11

03

수업 관리

실시간 수업조회 14
일자별 수업조회 15

04

설정

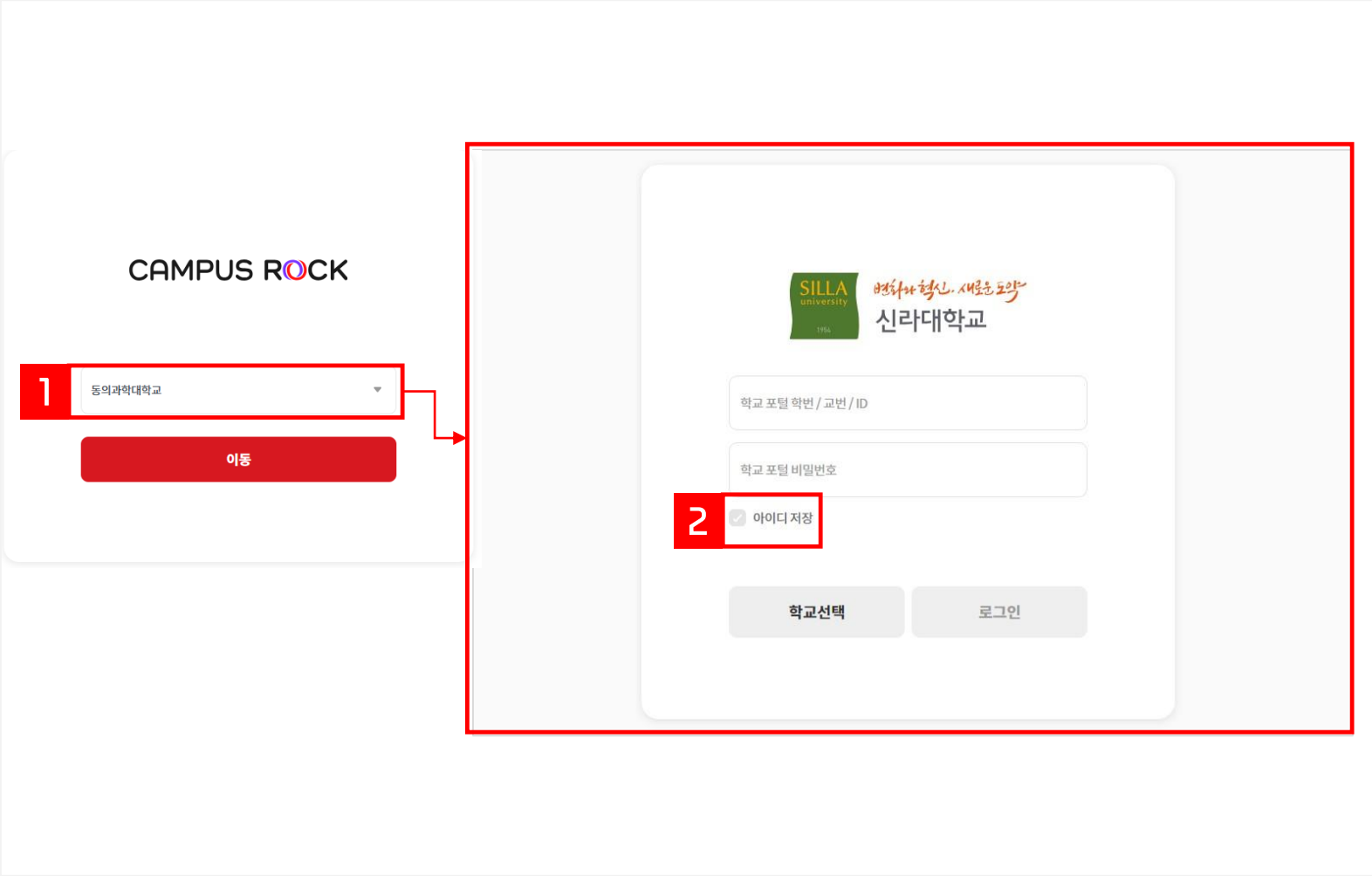
출결방식 설정 17

05

PUSH 보내기

컨텐츠 관리 19
푸시 전송 20
전송 결과 22
전송 통계 23

01 로그인



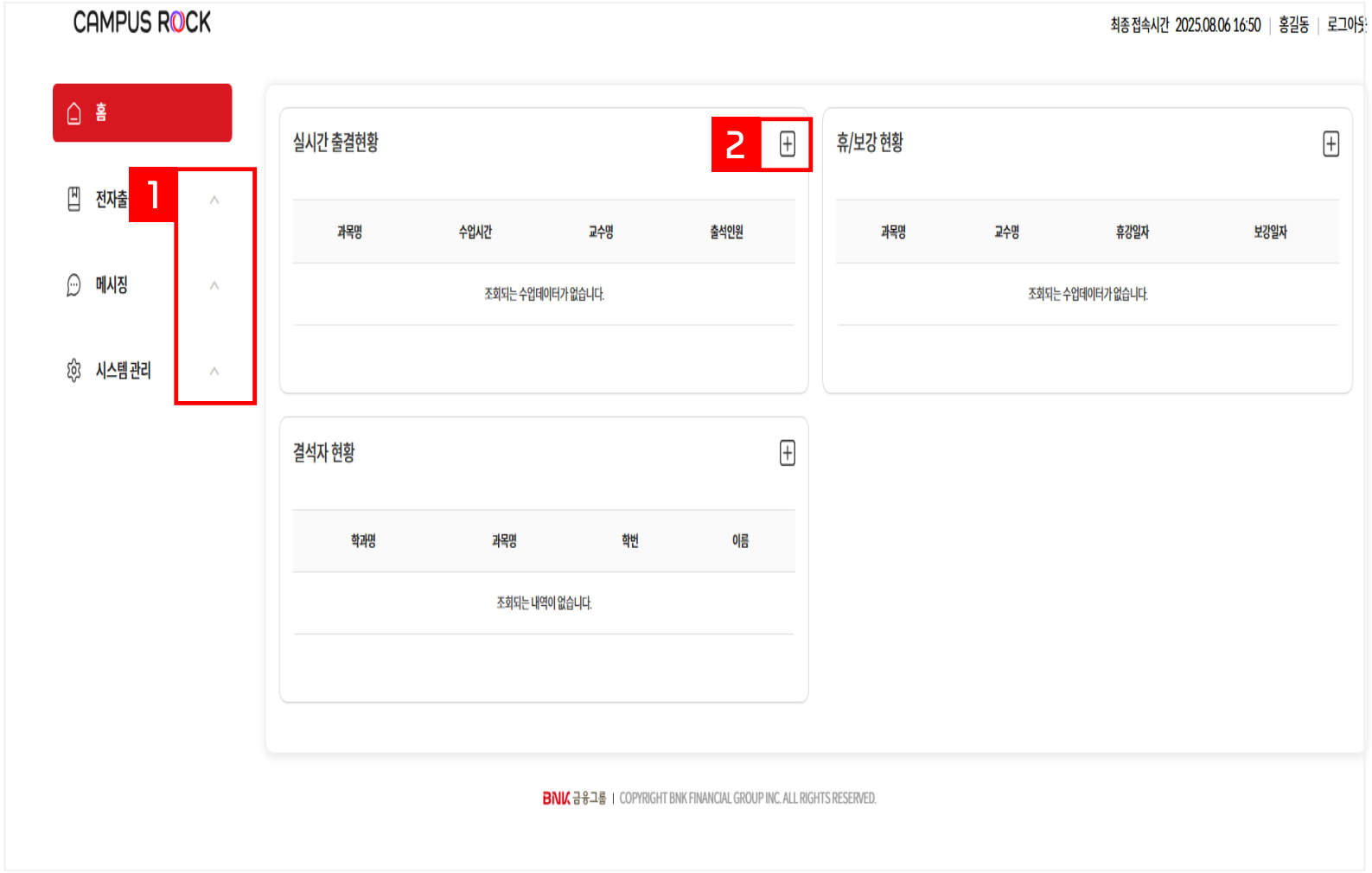
1 학교 검색

- 검색 창에서 학교명을 검색합니다.
- 영문 검색 시 대소문자를 구별해서 정확하게 입력 해야 합니다.
- 해당 대학교를 선택하면 로그인 화면으로 이동합니다.

※주소 : https://bs.bnkcampus.com

2 아이디 저장 및 로그인 정보 입력

- 아이디 저장을 설정(체크박스 선택) 하면 다음 접속부터 아이디 입력을 생략할 수 있습니다.
- 학교 포털과 동일한 ID와 PW를 입력하여 로그인합니다.



1 메인메뉴

- 메인메뉴의 [^] 아이콘을 선택하면 하위 메뉴가 펼쳐집니다.

2 대시보드

- 주요 서비스 현황에 대한 요약 정보를 확인할 수 있는 대시보드 입니다.
- 각 패널의 우측 상단의 [+]아이콘을 선택하면 상세 화면으로 이동합니다.

02 전자출석부 관리

전자출석부 관리 – 강좌별 출석관리

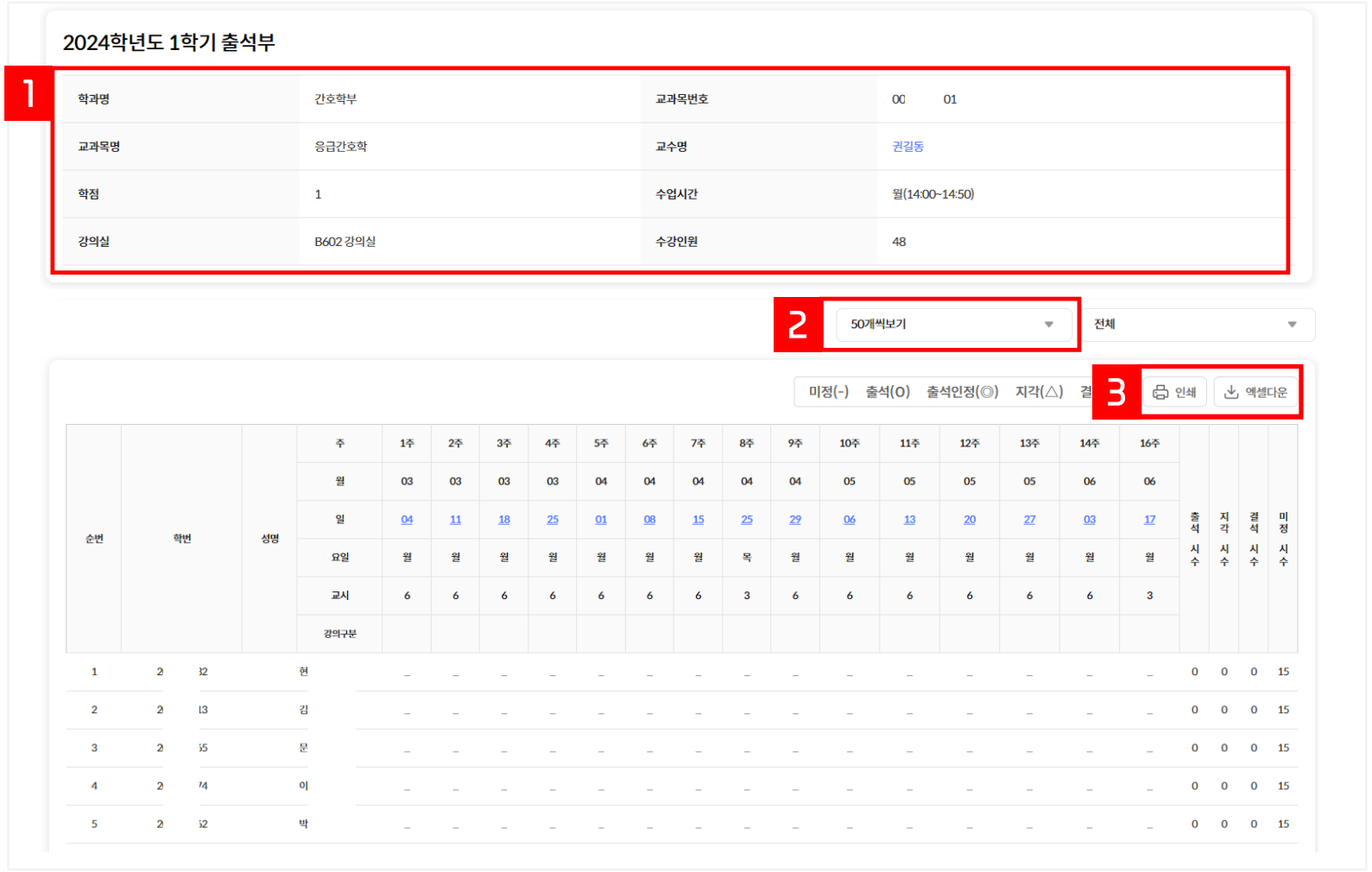
1 전자출석부 화면 이동

- 교과목명을 선택하면, 해당 강좌의 출석부 페이지로 이동합니다.

2 담당 교수 정보

- 교수명을 선택하면, 해당 교수의 상세정보가 표시됩니다.

전자출석부 관리 – 강좌별 출석관리



1 출석부 페이지 - 교과목 정보

- 해당 교과목에 대한 상세정보를 확인할 수 있습니다.

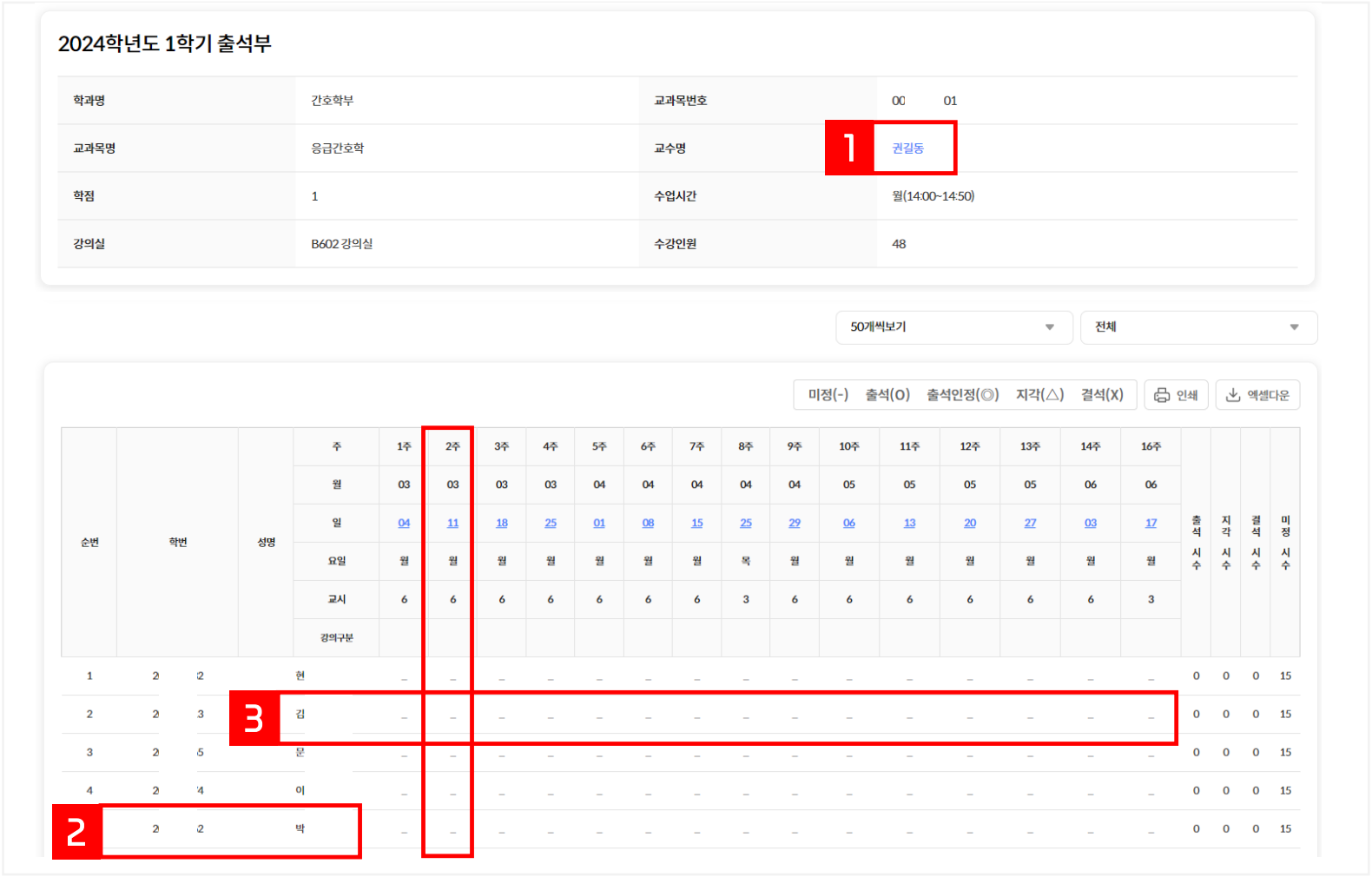
2 출결 조회 범위 설정

- 페이지당 확인 가능한 학생 수를 선택할 수 있습니다.
- 주차별로 선택하여 조회할 수 있습니다.

3 출석부 인쇄/엑셀 다운

- 출석부 인쇄 및 엑셀 다운로드할 수 있습니다.

전자출석부 관리 – 강좌별 출석관리



1 담당교수 정보

- 교수명을 선택하면, 해당 교수의 상세정보가 표시됩니다.

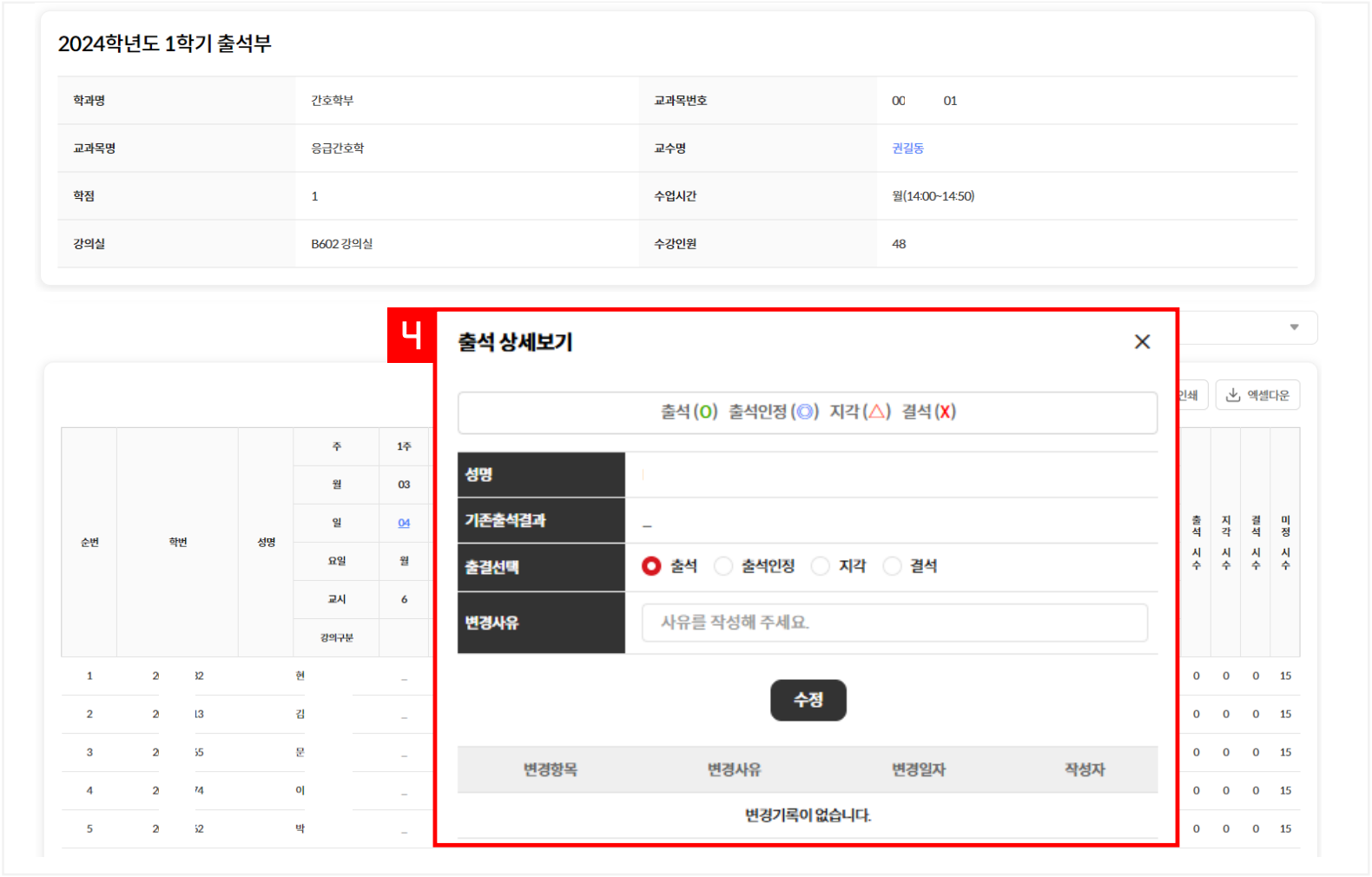
2 학생 정보

- 학생명을 선택하면, 해당 학생의 상세정보가 표시됩니다.

3 일괄출석변경

- 교시 혹은 학생 선택 시, 일괄출석변경을 통해 수업 출결 값을 한번에 변경할 수 있습니다.
  - 교시 : 해당 교시 모든 학생 출결 값 변경(세로 열)
  - 학생 : 해당 학생 모든 주차 출결 값 변경(가로 행)

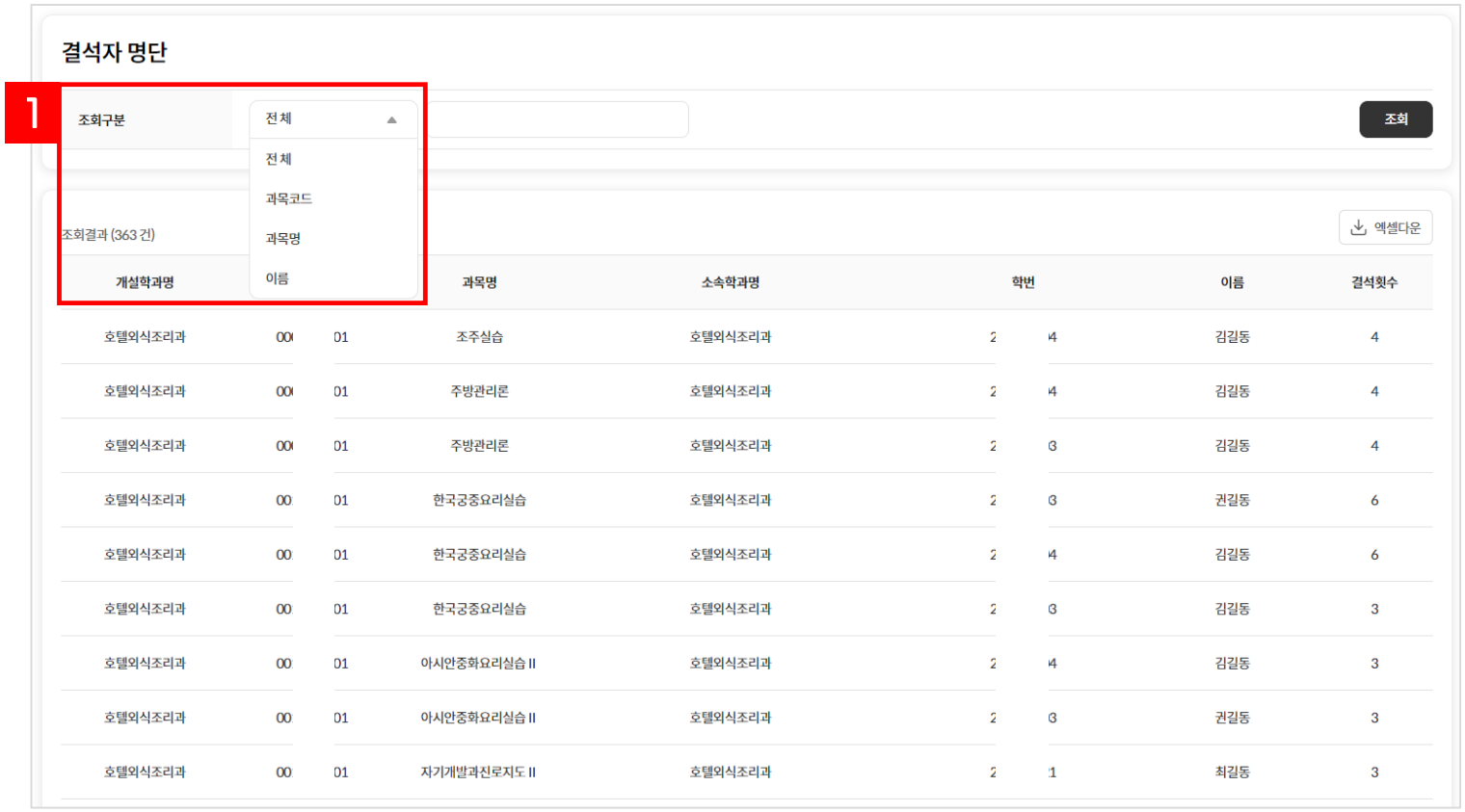
전자출석부 관리 – 강좌별 출석관리



4 출석 상세보기

- 출석 값 선택 시 해당 출석에 대해 상세정보를 확인할 수 있습니다.
- 출결 상태는 총 4가지입니다.
  (“O” : 출석, “◎” : 출석인정, “△” : 지각, “X” : 결석)
- 출석변경 사유 입력 후 수정 버튼을 누르면 출결 상태를 변경할 수 있습니다.

전자출석부 관리 – 결석자 명단

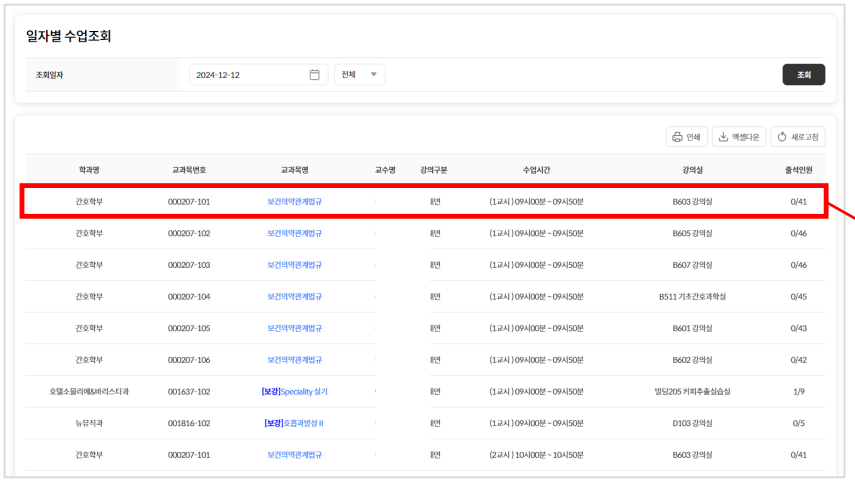


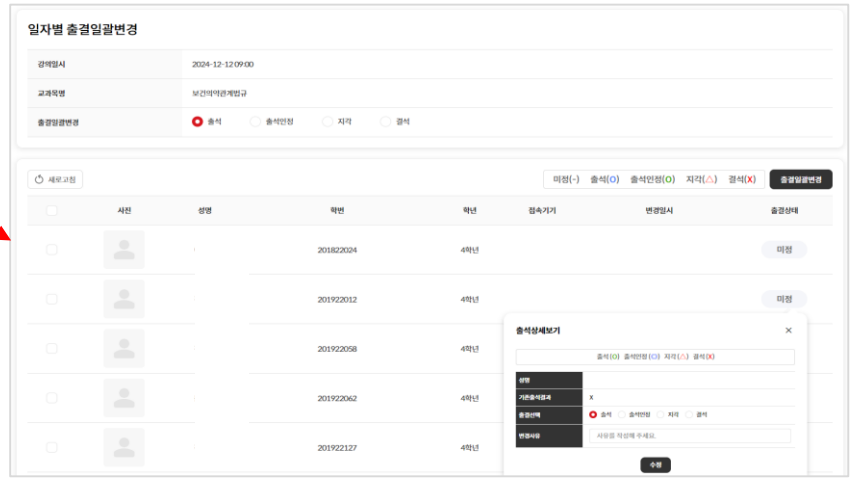
1 결석자 명단 확인

- 조회구분을 선택하여 결석자명단을 확인할 수 있습니다.
- 과목별 결석자 및 결석 횟수를 확인하고 엑셀 다운로드 할 수 있습니다.

앱 사용이 안되면 이렇게 대처하세요.

앱사용은 안되지만 웹(인터넷)은 사용 가능할 경우 전자출결 웹페이지를 통해 출결을 진행해 주세요.





1 전자출결 > 전자출석부 관리 > 일자별 수업조회

- 왼쪽의 일자별 일괄출석 변경 메뉴 선택 시 오늘 날짜의 강의들을 볼 수 있습니다.
- 조회일자 설정 후 해당 일자의 강의를 확인합니다.

2 수업명 선택

- 수업명을 선택하면 해당 강의의 수강생 명부를 사진과 함께 확인할 수 있습니다.

3 출석 일괄 및 개별 변경

- 전체체크 선택 후 일괄로 학생들의 출결을 변경하거나 개별 선택하여 출결을 변경할 수 있습니다.

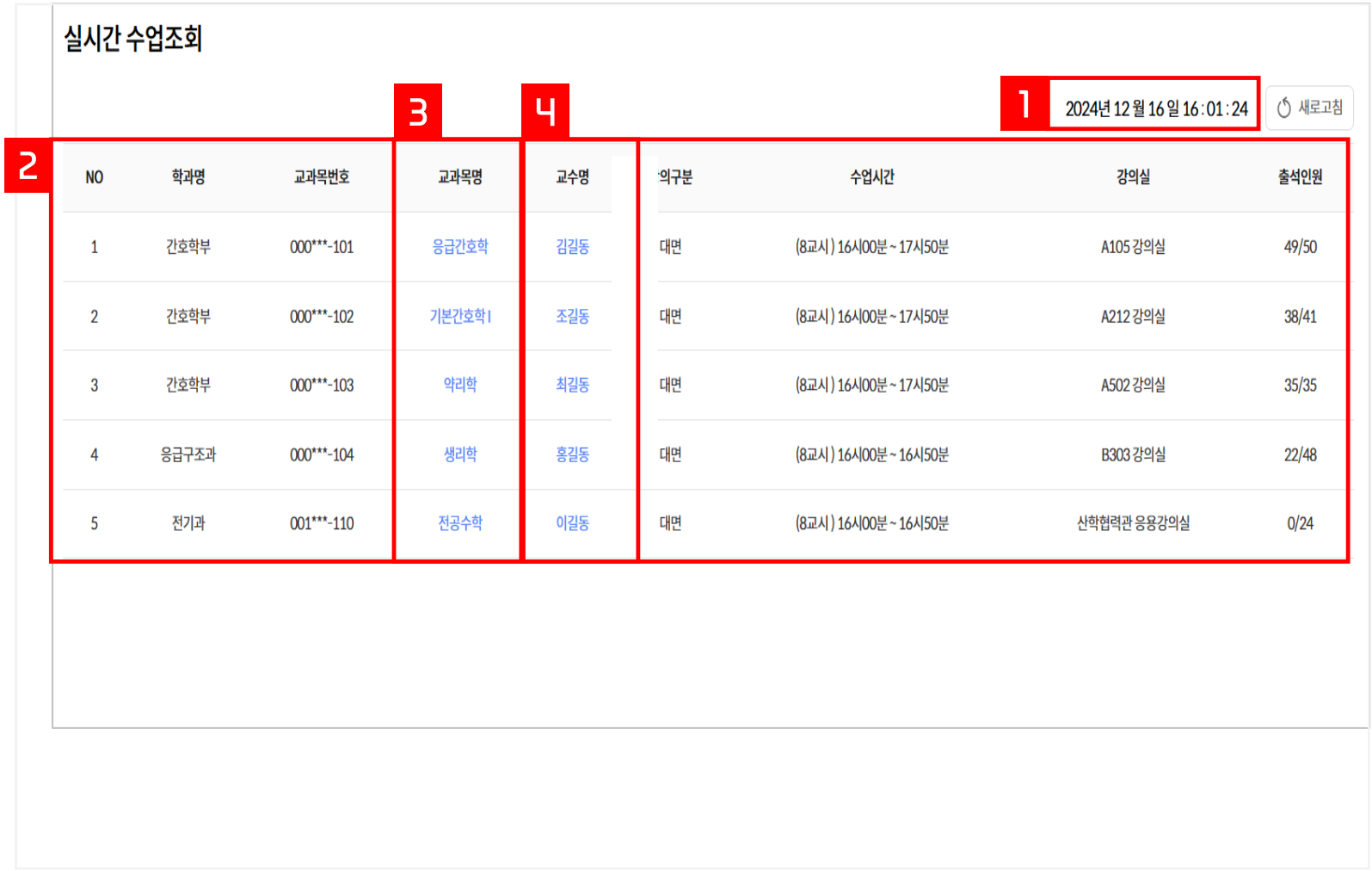
4 출석상세보기 > 변경

- 출석상세보기 화면에서 출석변경 사유 작성 후 출석 결과를 변경할 수 있습니다.

특정 앱(Android or iOS)만 출결진행이 안 될 경우 20p 출결 변경을 통해 출결진행이 안된 사용자만 출결변경이 가능합니다.

03 수업 관리

수업관리 – 실시간 수업조회



1 실시간 수업조회

- 현재 진행중인 수업의 실시간 출결 현황을 확인할 수 있는 화면입니다.
- 새로고침을 하면 현재 진행중인 수업정보를 갱신 할 수 있습니다.

2 현재 진행 중인 수업 출결 확인

- 실시간으로 갱신되는 출석인원을 확인하여 각 수업별 출결이 진행되는지 확인할 수 있습니다.

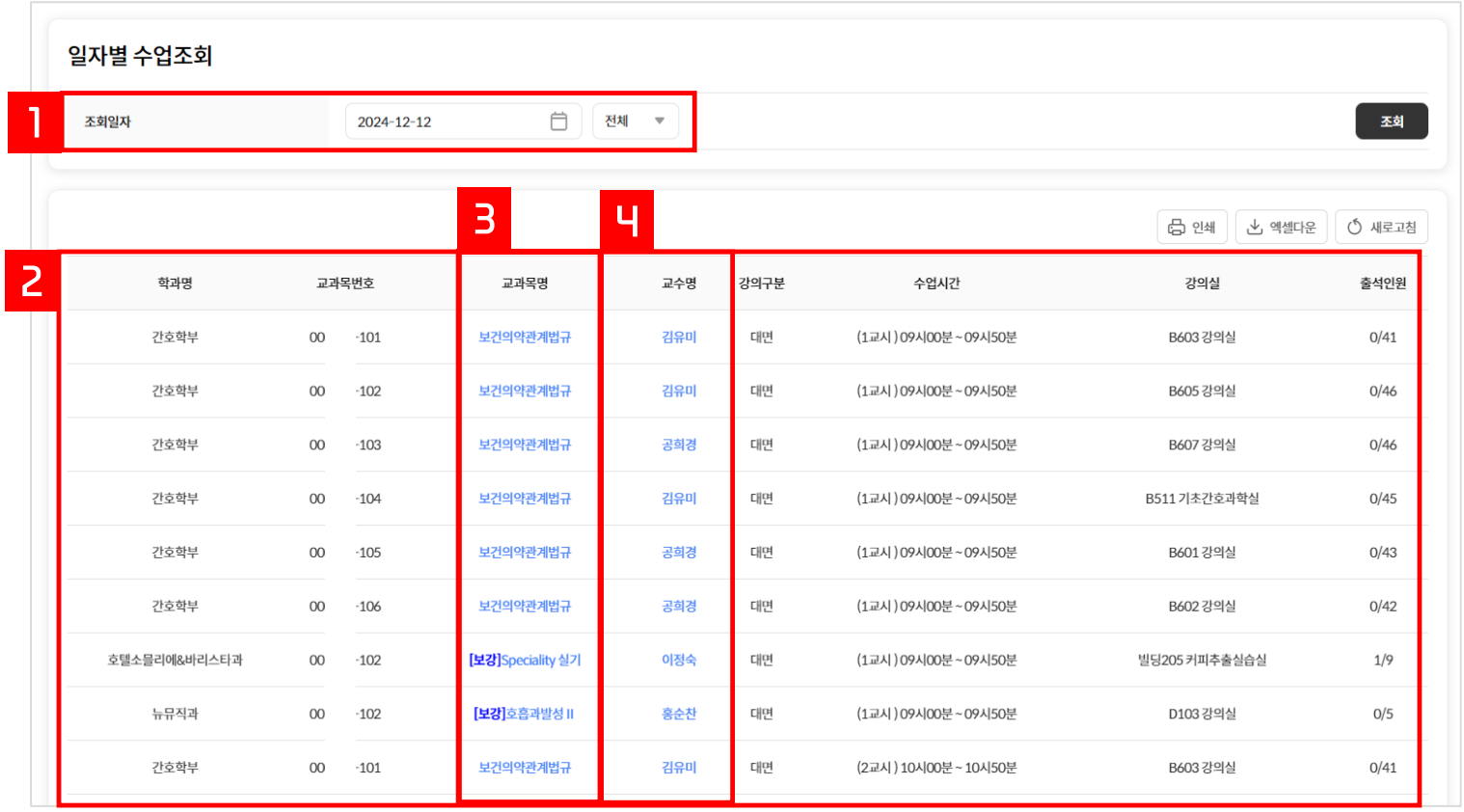
3 강의별 출결 상세정보

- 교과목명 선택 시, 해당 과목을 수강하는 학생 정보 및 출결현황을 확인할 수 있습니다.

4 담당교수 정보

- 교수명을 선택하면, 해당 교수의 상세정보가 표시됩니다.

수업관리 – 일자별 수업조회



1 일자별 출결 상세 내역

- 조회일자를 선택하여 해당 일자의 수업을 확인 할 수 있습니다.

2 일자별 수업 출결 확인

- 선택된 일자의 수업 내역을 확인할 수 있습니다.

3 강의별 출결 상세정보

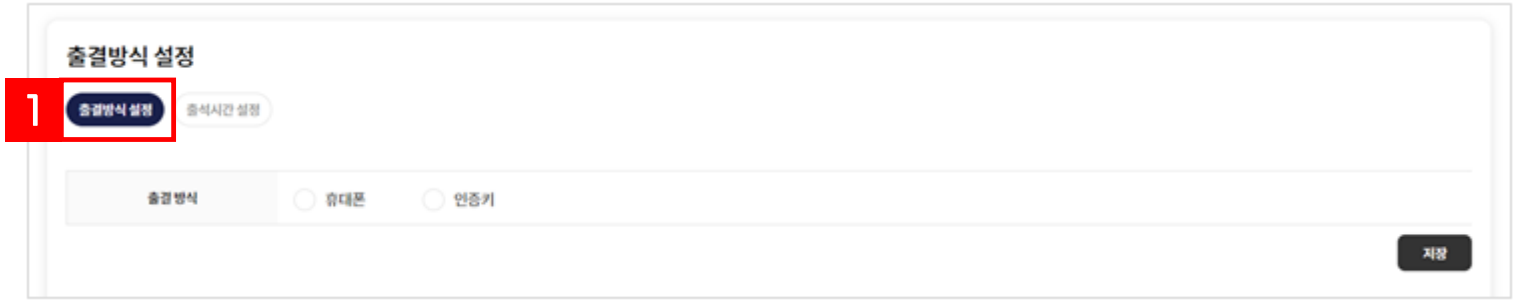
- 교과목명 선택 시, 해당 과목을 수강하는 학생 정보 및 출결현황을 확인할 수 있습니다.

4 담당교수 정보

- 교수명을 선택하면, 해당 교수의 상세정보가 표시됩니다.

04 설정

설정 – 출결방식 설정



1 출결방식 설정

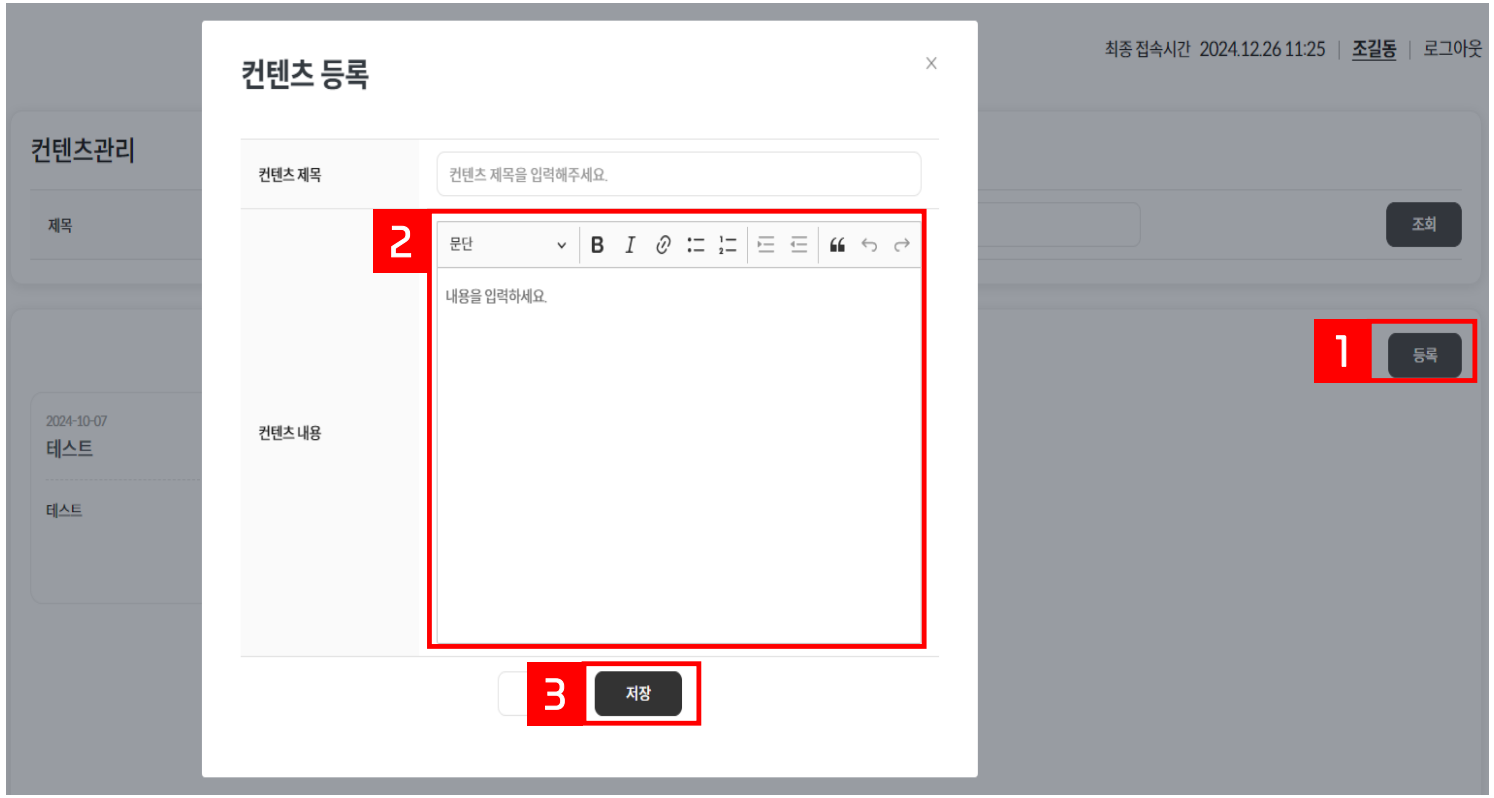
- 휴대폰, 인증키와 같은 출결 방식을 설정합니다.

2 출석시간 설정

- 출석을 인정할 수업시작 전후 시간을 설정합니다.
- 출석/지각/결석으로 처리되는 시간을 설정합니다.

05 푸시

푸시 - 컨텐츠 관리



1 컨텐츠 등록

- 컨텐츠 등록버튼을 선택합니다.

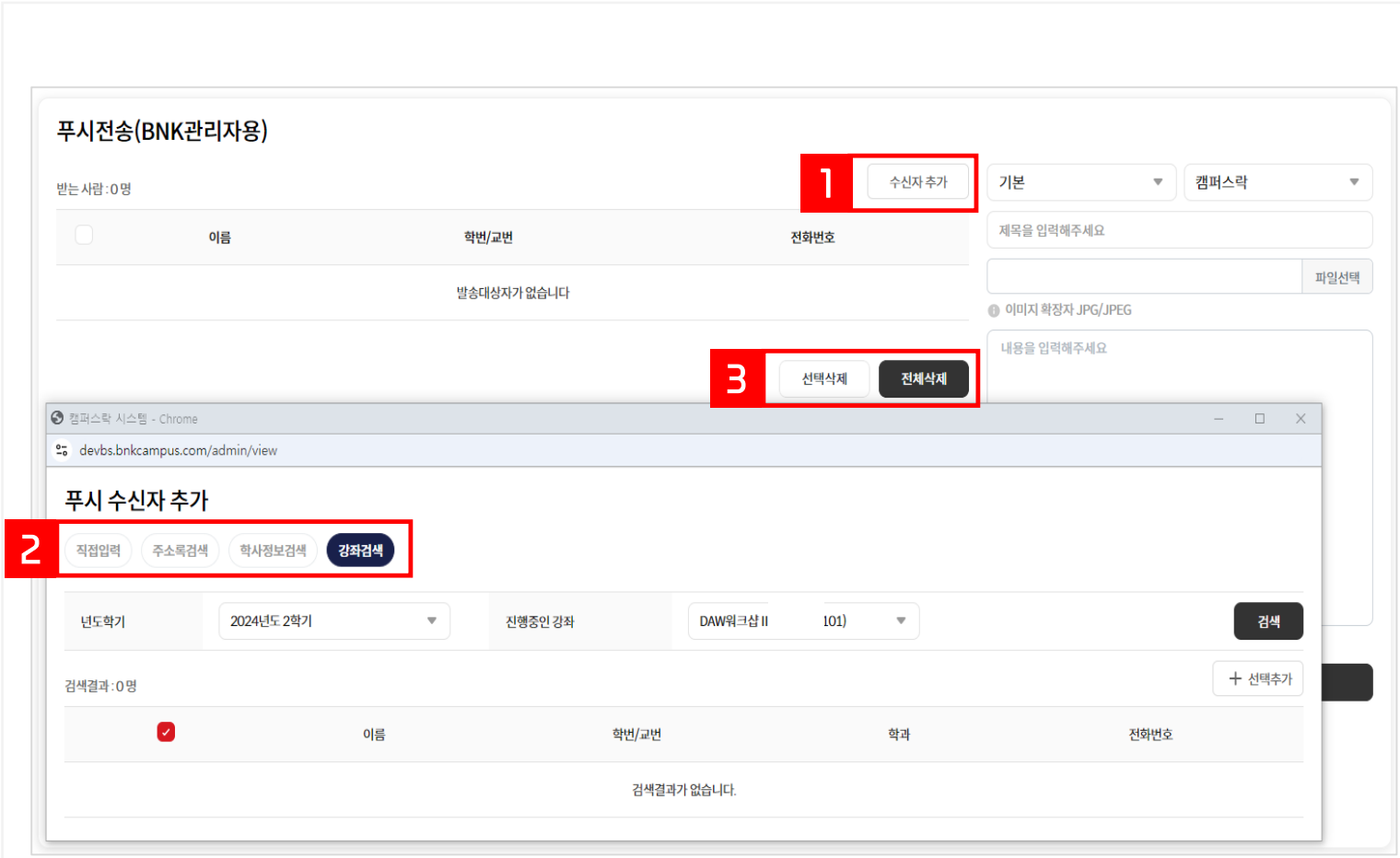
2 컨텐츠 작성

- 작성하고자 하는 컨텐츠와 제목을 입력한 후 저장버튼을 선택합니다.
- 푸시 발송 시 텍스트 문자만 발송 가능하며 링크입력시에는 https:// 로 시작하는 주소를 입력합니다.

3 컨텐츠 저장

- 저장된 컨텐츠를 저장합니다.

푸시 - 푸시 전송



1 수신자 추가

- 수신자 추가 버튼 선택 시 검색 창이 팝업 됩니다.

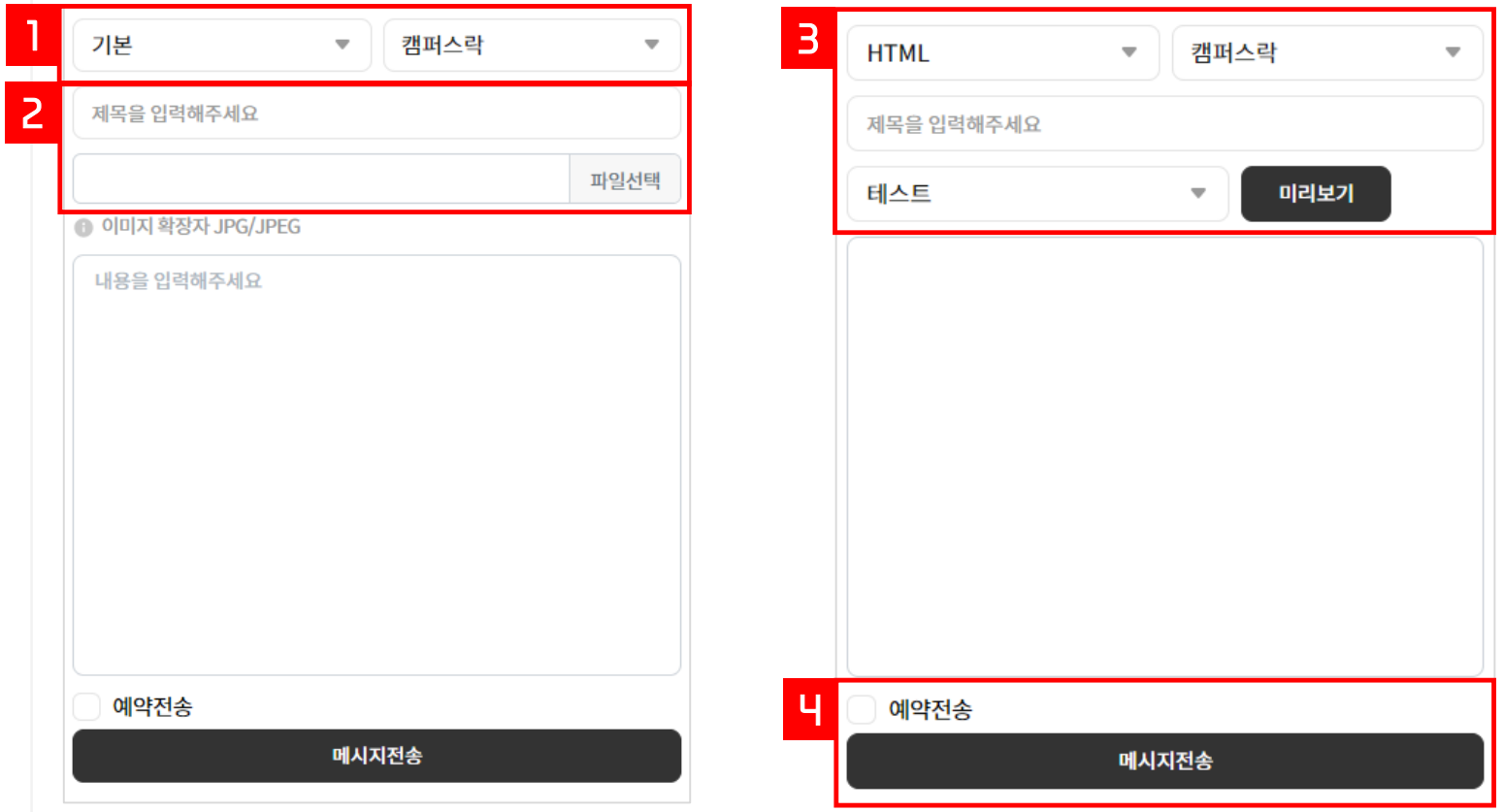
2 수신자 추가 팝업

- 수신자 추가 팝업 창에서 년도 학기 선택 시 진행중인 강좌를 선택하고 검색하여 수신자를 추가합니다.
- 주소록을 검색하고, 학사정보를 검색하여 수신자 추가가 가능합니다.
- 추가하고자 하는 수신자를 검색 후 선택추가로 수신자를 추가합니다.

3 수신자 선택삭제 / 전체삭제

- 추가된 수신자 중 선택창을 통해 선택삭제 혹은 전체삭제 가능합니다.

푸시 – 푸시전송



1 푸시 전송 – 입력 창

- 기본/HTML 방식 선택 가능합니다.
- 푸시전송 종류별 범주를 선택하여 지정할 수 있습니다.
  ex)학교공지/캠퍼스락공지/학과공지

2 푸시 전송 - 제목 및 이미지 입력 창

- 이미지 첨부 시 파일선택을 누르고 파일을 선택합니다.
- 제목, 내용을 입력하고 파일선택하여 이미지 파일을 선택할 수 있습니다.

※JPG/JPEG 등 이미지 파일이 아닌 경우에 선택할 수 없습니다.

3 푸시 전송 - HTML 메시지

- 기본/HTML 방식 중 HTML 선택 합니다.
- 제목을 입력하고 컨텐츠를 선택할 수 있습니다. 미리보기 버튼을 통해 컨텐츠 내용 미리보기 화면을 확인할 수 있습니다.

4 예약 전송

- 지정된 날짜와 시간에 메시지를 전송하고자 할 경우 예약전송을 체크하고 날짜를 선택하여 보낼 수 있습니다.

푸시 – 전송 결과

1 푸시 전송 결과 검색

- 푸시전송 결과를 확인할 수 있는 페이지이며 제목 및 전송기간/ 전송자 / 수신자 등 조회하고자 하는 범주에 맞추어 선택 혹은 입력합니다.

2 푸시전송 결과 검색 – 메시지 유형별

- 텍스트 / 이미지 / HTML 등 메세지 유형에 맞게 검색할 수 있습니다.

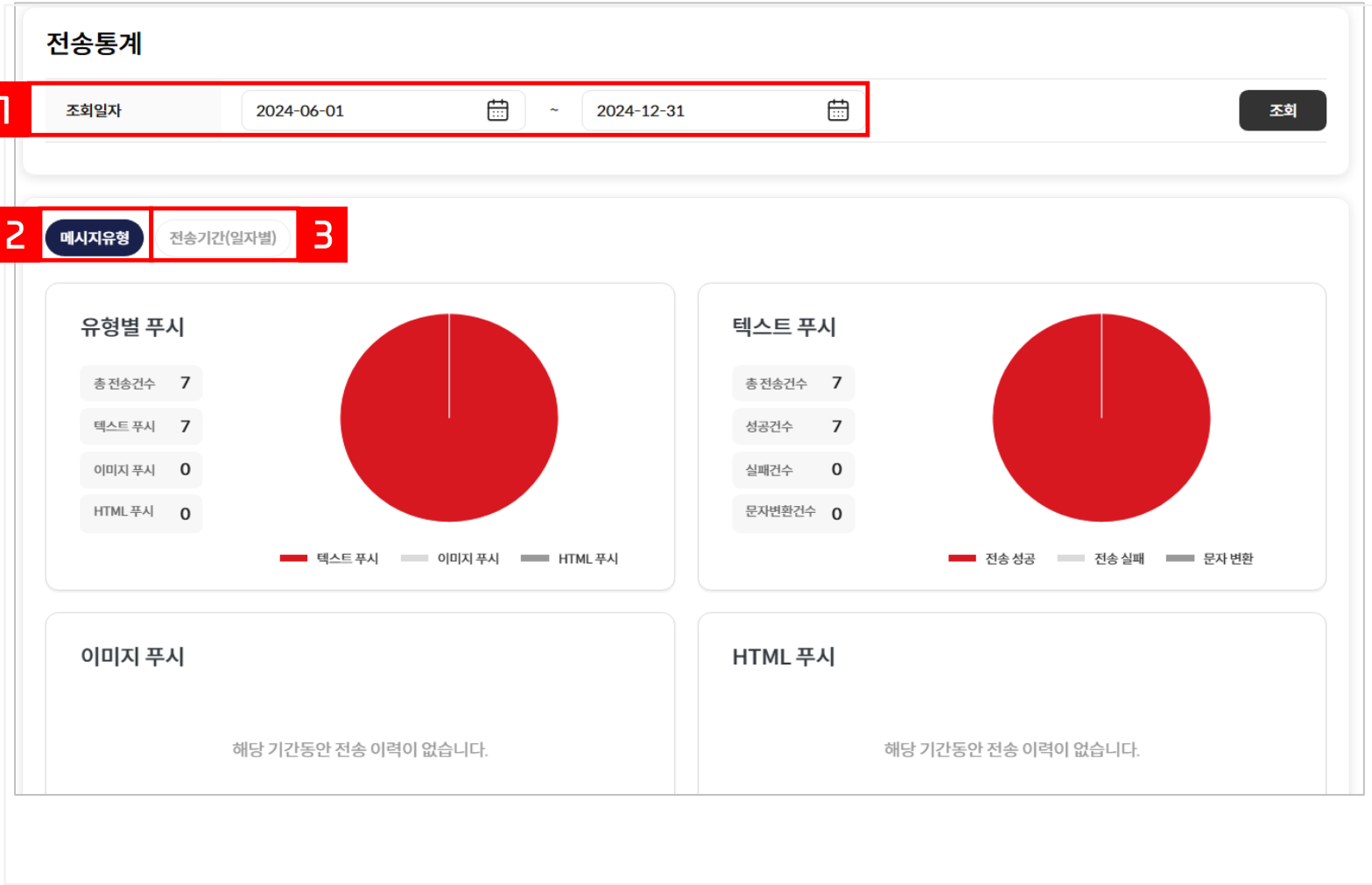
3 푸시 전송 결과 검색 – 요청 상태별

- 요청대기 / 요청 중 / 요청 완료 / 요청 실패 등 전송 상태에 맞게 검색할 수 있습니다.

4 푸시 전송 결과 검색 - 전송 유형별

- 즉시전송 / 예약전송등 전송 여부에 따라 검색이 가능합니다.

푸시 – 전송통계



1 전송통계 – 기간별

- 확인하고자 하는 전송 기간을 선택하여 검색할 수 있습니다.

2 전송통계 - 메시지 유형별

- 메시지유형은 텍스트, 이미지 포함 텍스트, HTML 방식으로 구분됩니다.

3 전송통계 - 전송기간(일자별)

- 일자별 메시지 전송 내역을 확인할 수 있습니다.
- 메시지 유형별 전송 건수를 표로 확인할 수 있습니다.

Contents

END OF DOCUMENT