

HRD-Net 출결관리앱 사용자 매뉴얼(훈련생용)

한국고용정보원

Korea Employment Information Service



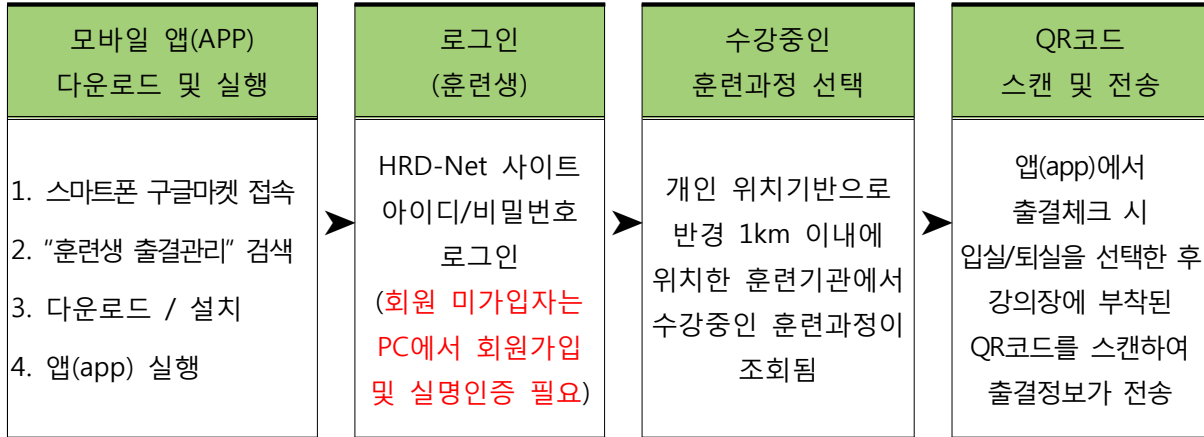
목 차

1. 개요	3
2. 애플리케이션을 이용한 출결관리 프로세스	3
3. 애플리케이션 설치가이드(안드로이드)	3
3-1. 애플리케이션 설치가이드(IOS-아이폰)	7
4. HRD-Net 회원가입 및 본인확인	9
5. 출결관리 앱 사용법(기본)	13
6. 출결관리 앱 사용법(부가기능)	15
7. 스마트폰 설정방법	16
8. 유의사항	21
9. 기타	22

1. 개요

- 스마트폰의 QR-Code인식 기능과 훈련기관의 위치정보를 활용하여 기존 출결방식(지문인식, RFID카드)과 더불어 다양하고 편리한 출결방식을 제공하고 자 함

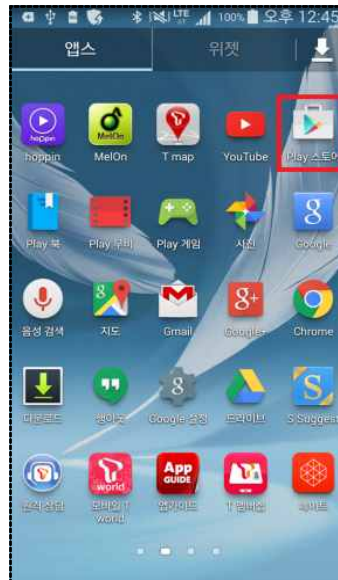
2. 애플리케이션을 이용한 출결관리 프로세스



3. 애플리케이션 설치가이드(안드로이드)

□ 설치과정

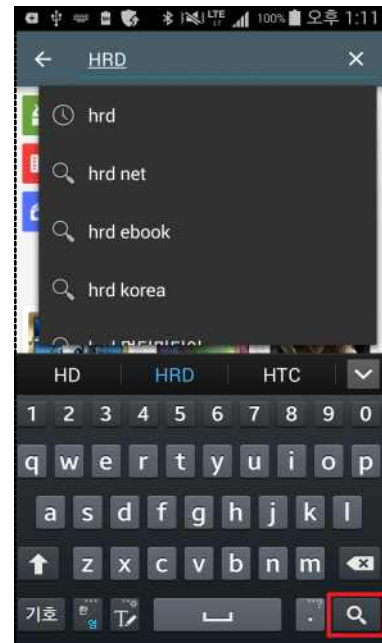
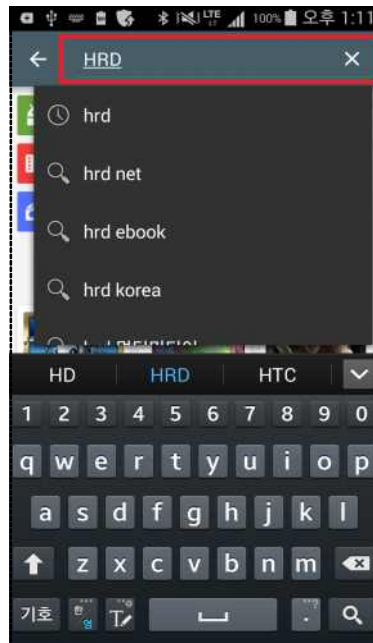
- 스마트폰에 설치되어 있는 "Play 스토어"를 실행합니다.
 - "Play 스토어"는 앱스 목록 또는 홈 화면에서 찾으실 수 있습니다.



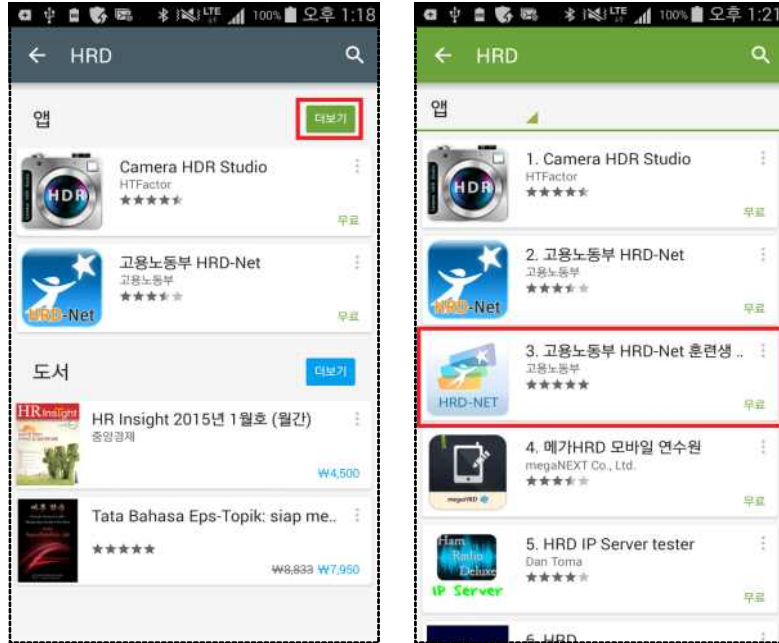
○ "Play 스토어"를 실행하면 아래와 같은 화면을 보실 수 있습니다.



○ 검색을 선택하여 "HRD"를 입력합니다.



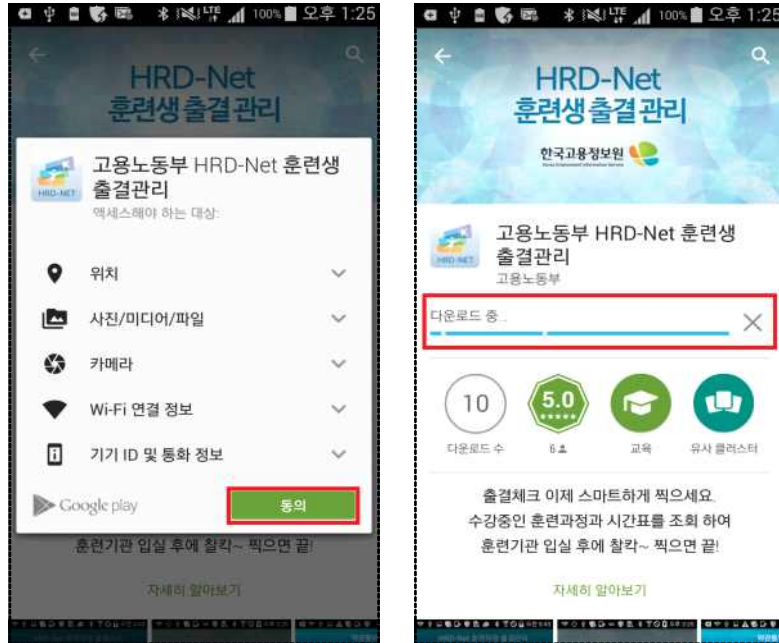
- 검색결과 목록에서 “고용노동부 HRD-Net 훈련생 출결관리”를 찾습니다.
(만약, 목록에 보이지 않는 경우 “더보기”를 선택합니다.)



- “고용노동부 HRD-Net 훈련생 출결관리”를 선택하면 상세 화면과 함께 설치버튼을 확인 할 수 있습니다.



- “설치”를 선택하면 어플리케이션에서 사용하는 기능에 대한 동의 팝업이 보이며, “동의”를 선택하면 애플리케이션을 다운로드하고 설치하는 과정을 진행하게 됩니다.



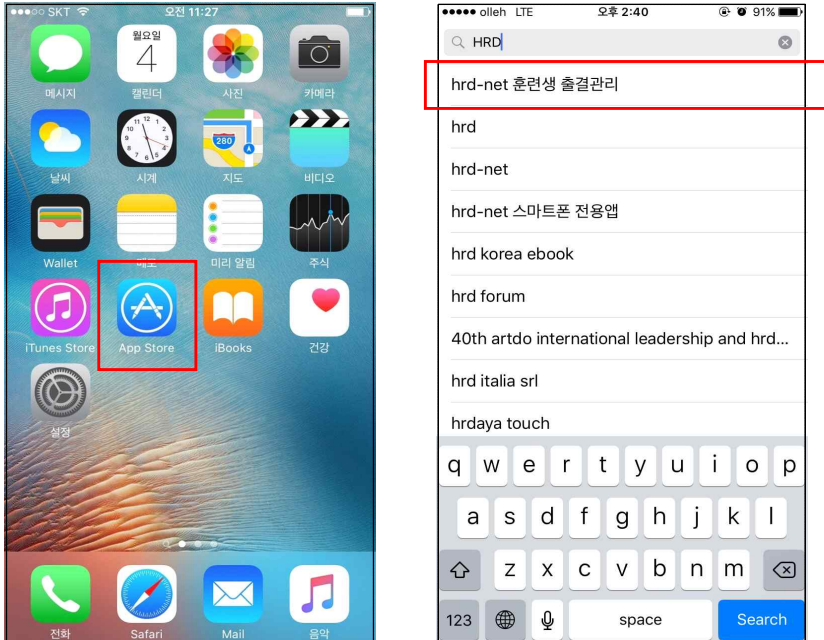
- 설치완료 후 열기 버튼을 선택하여 출결관리 앱을 실행 할 수 있습니다.



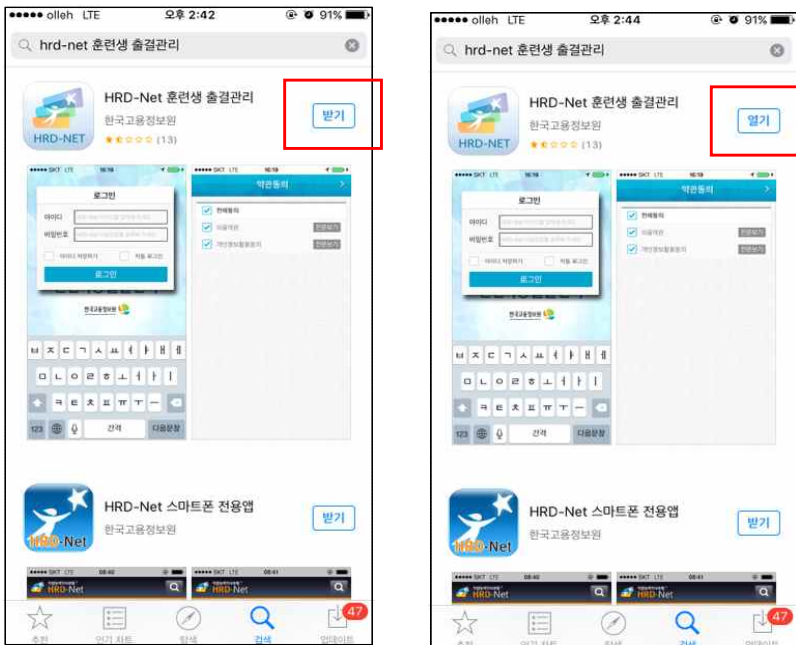
3-1. 애플리케이션 설치가이드(IOS-아이폰)

□ 설치과정

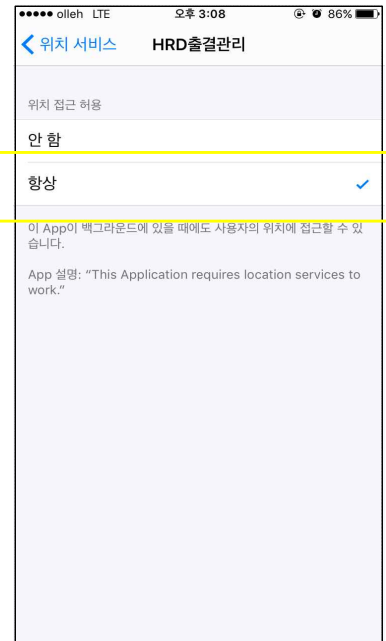
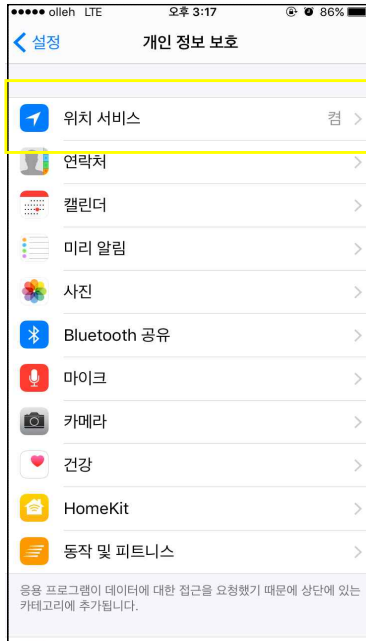
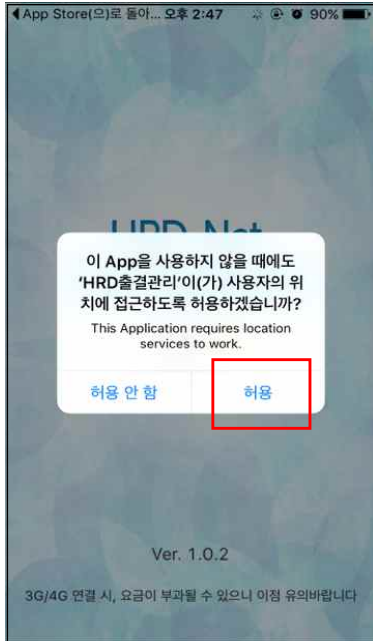
- 스마트폰에 있는 "App 스토어"를 실행합니다. HRD를 검색하여 "HRD-Net 훈련생 출결관리"를 선택합니다.



- "HRD-Net 훈련생 출결관리"를 선택하여 받기⇒ 설치를 선택한 후, 완료되면 "열기"를 선택합니다.



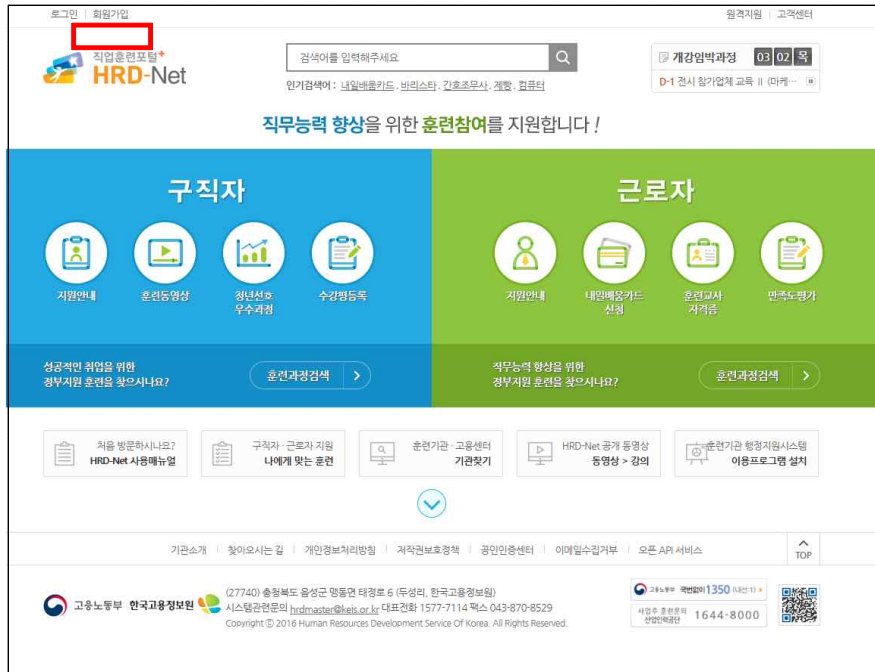
- 사용자 위치에 접근하도록 허용하겠냐는 팝업이 뜨면 “허용”을 선택합니다. (허용안함을 눌렀을 경우, 설정 ⇒ 개인정보보호 ⇒ 위치서비스를 켜 후에 HRD출결관리를 선택해 위치접근 허용을 “항상”으로 바꿔줍니다)



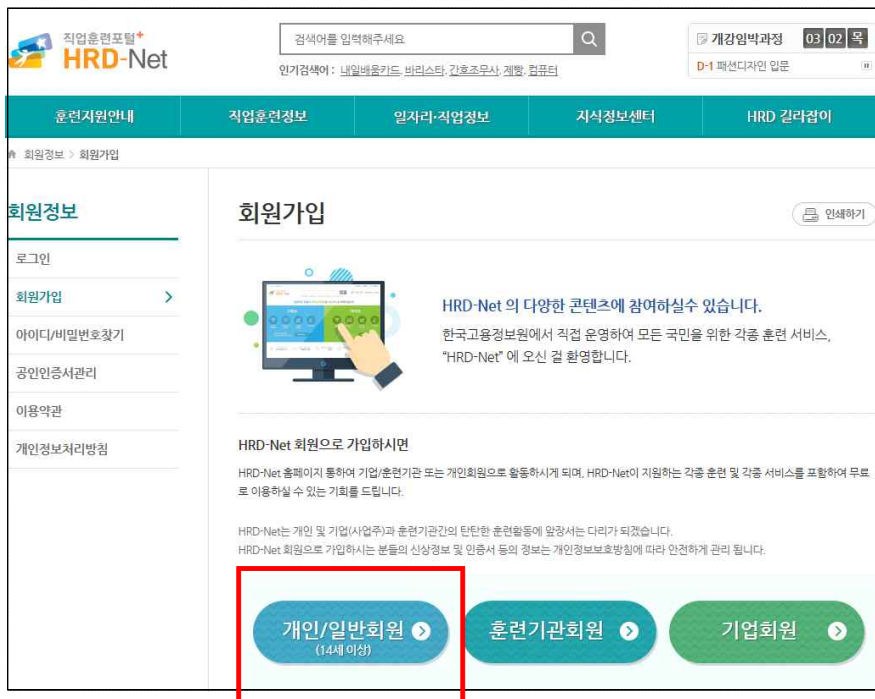
4. HRD-Net 회원가입 및 본인확인

□ 회원가입(개인회원) 절차

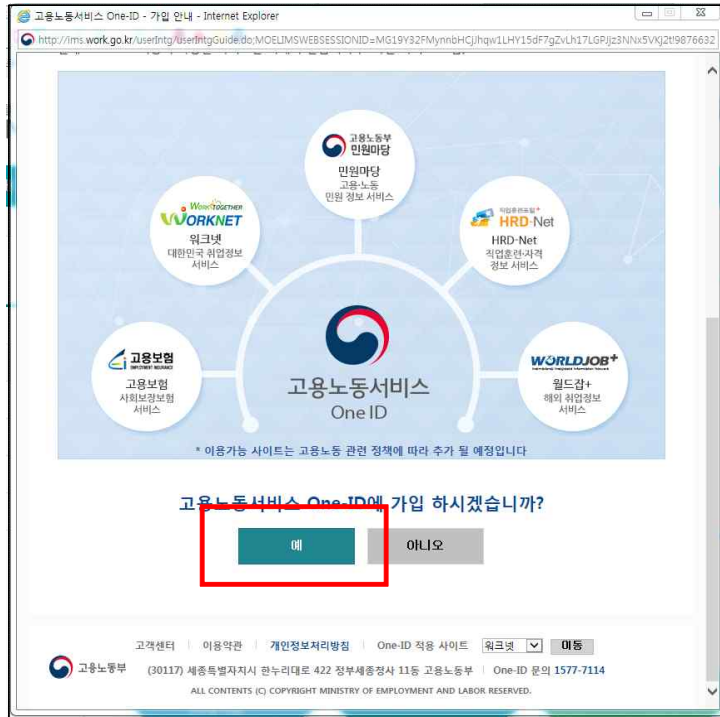
- HRD-Net(www.hrd.go.kr)에 접속 후 왼쪽 상단의 회원가입 버튼을 클릭합니다. (기존가입회원은 추가적으로 회원가입이 필요 없으나 실명인증이 되어 있어야 함)



- 회원유형을 "개인/일반회원 회원가입"으로 선택합니다.



○ 팝업창이 뜨면 스크롤하여 "예"를 클릭합니다.

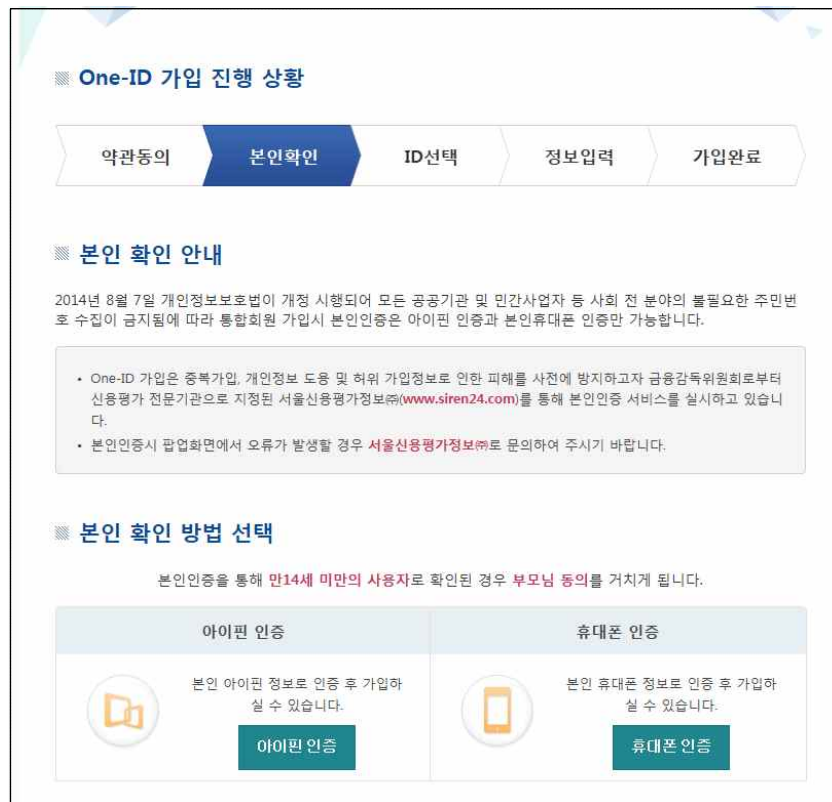


○ 약관 확인 및 필수항목 동의 후 다음페이지 클릭





○ 본인 확인 - 아이핀 인증, 휴대폰 인증 중 택하여 본인확인을 합니다.



○ 본인확인이 끝나면 One-ID를 선택 후 다음 페이지를 클릭합니다.

One-ID 가입 진행 상황

약관동의 > 본인확인 > **ID선택** > 정보입력 > 가입완료

One-ID 선택

One-ID는 기존에 가입된 아이디에서 선택하거나 ID 직접 입력에서 선택할 수 있습니다

가입된 아이디에서 선택	One-ID 직접 입력
고용보험 dongmin4970 <input type="button" value="선택"/>	영문 또는 영문과 숫자 조합(5~24자)로 입력하세요 * 영문은 소문자만 가능합니다 One-ID: <input type="text"/> <input type="button" value="ID 중복확인"/> ID를 입력하세요

※ 탈퇴 또는 타 회원과의 중복, 사용 불가능한 형식의 ID는 가입된 사이트가 있으시더라도 목록에는 조회되지 않습니다.

○ 상세 정보 입력 후 "다음 페이지" 클릭

One-ID 가입 진행 상황

약관동의 > 본인확인 > ID선택 > **정보입력** > 가입완료

정보 입력 안내

- "*" 는 필수 입력 항목이므로 반드시 기입해 주시기 바랍니다.
- 연락처는 "전화번호" 혹은 "휴대전화"중 1개 이상을 입력해야 합니다.
- "이메일 수신여부"와 "SMS 수신여부"는 고용노동서비스 One-ID 운영을 위한 정책과 공지사항 전달을 위해서만 활용 됩니다.

One-ID 정보

이름

One-ID

비밀번호*

비밀번호는 영문(대/소문자), 숫자, 특수문자 3가지를 모두 조합하여 8~24자 이내로 입력하세요
 특수문자 중 ^, ~, ` , [,] , ' , : , < , > 은 사용하지 않습니다

비밀번호 확인*

비밀번호를 다시 한번 입력해 주세요.

○ 회원가입 완료

One-ID 가입 진행 상황

약관동의
본인확인
ID선택
정보입력
가입완료

One-ID 사용 안내

가입된 One-ID(dongmin4970)는 아래 사이트에서 이용하실 수 있습니다.

- 민원마당 <http://minwon.moei.go.kr>
- 워크넷 <http://www.work.go.kr>
- 고용보험 <http://www.ei.go.kr>
- HRD-Net <http://www.hrd.go.kr>
- 월드잡+ <http://www.worldjob.or.kr>

One-ID를 이용한 서비스이용은 시스템 상황에 따라 지연(수초~2분)될 수 있습니다
로그인 실패가 발생하실 경우 2분 후 다시 로그인을 시도해 주시기 바랍니다.

(One-ID 사용 지연에 따른 문의전화 : 1577-7114)

One-ID 정보

One-ID

이름

- 로그인 후 회원정보관리-회원정보변경에 들어가 비밀번호 다시 입력 후 실명인증을 클릭합니다.

직업훈련포털 HRD-Net

검색어를 입력해주세요

인기검색어: 내일배움카드, 바리스타, 간호조무사, 경찰, 컴퓨터

개강임박과정 03 02 목

D-1 워딩&퍼터 화해감식 구직자

훈련지원안내 직업훈련정보 일자리-직업정보 지식정보센터 HRD 길라잡이

회원 로그인

HRD-Net에 오신 것을 환영합니다!
회원이 되시면 회원유형에 특화된 서비스를 이용하실 수 있습니다.

회원유형 선택

개인회원 기업 / 훈련 / 유관기관 회원 대리인

아이디, 비밀번호 로그인

아이디

비밀번호

로그인

공인인증서

금융기관 및 공인인증을 주관하는 기관에서 받은 공인인증서를 이용한 로그인 방식입니다.

로그인

I-PIN

인터넷 주민번호 대체수단인 아이핀 아이디와 비밀번호를 이용한 로그인 방식입니다.

로그인

아이디/비밀번호를 잊으셨나요? [아이디 찾기](#) > [비밀번호 찾기](#) > 아직 HRD-Net 회원이 아니신가요? [회원가입](#) >

직업훈련포털 HRD-Net

검색어를 입력해주세요

인기검색어: 내일배움카드, 바리스타, 간호조무사, 경찰, 컴퓨터

개강임박과정 03 02 목

D-1 휴비스워터 MBA 전략경영

훈련지원안내 직업훈련정보 일자리-직업정보 지식정보센터 HRD 길라잡이

My서비스(개인) > 회원정보관리 > 회원정보변경

회원정보변경

실명인증

우편번호 찾기

성명 *

주소 *

전화번호

휴대폰번호

이메일 (e-mail) *

직접입력

메일 수신동의

SMS 수신동의

*** 항목은 필수 입력 항목입니다.

* Gmail, yahoo 등에서 제공하는 메일계정을 사용하는 경우 해당사의 보안정책 등에 의하여 HRD-Net의 메일 관련서비스 이용시 정상적으로 수신되지 않을 수도 있습니다. 다른 메일계정을 사용하여 주시기 바랍니다.

예 아니오

예 아니오

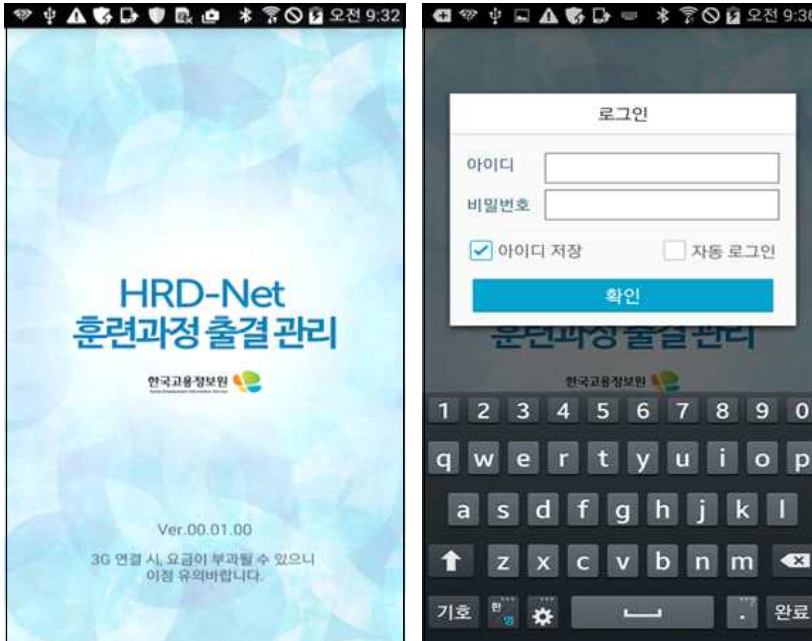
○ 주민등록번호 입력 후 확인을 클릭합니다.

○ 실명인증이 완료되면 아래쪽에 "변경하기" 클릭합니다.

5. 출결관리 앱 사용법(기본)

□ 출결관리 앱 실행 및 로그인

- 앞에서 가입한 HRD-Net 회원아이디와 비밀번호를 입력 후 확인



□ 훈련과정목록

- 훈련장소에 도착하면 자동으로 훈련과정을 조회 함

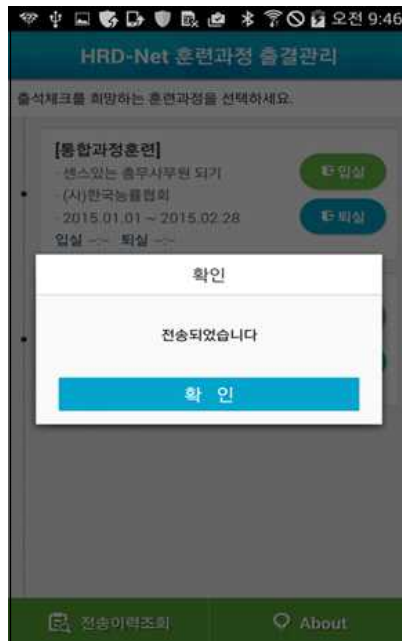


□ 입실/퇴실 출결

- 앞의 과정목록에서 입실/퇴실 구분을 선택하면 QR코드 스캔 실행



- QR코드를 스캔하면 자동으로 출결 전송 됨
 - 입실시간은 최초 스캔시간/ 퇴실시간은 마지막 스캔시간이 인정됨



6. 출결관리 앱 사용법(부가기능)

□ 전송이력조회

- 출결관리 앱을 이용하여 출결 처리한 이력 정보 조회 가능

□ 재전송조회

- 앱 이용시 시스템 장애로 인한 출결 전송 실패 시 재전송 가능
(재전송시에는 QR코드 스캔 당시의 시간이 적용됨)

□ 수강강좌

- 강좌에 대한 기본정보 조회 가능



7. 스마트폰 설정 방법

□ 모의위치 설정

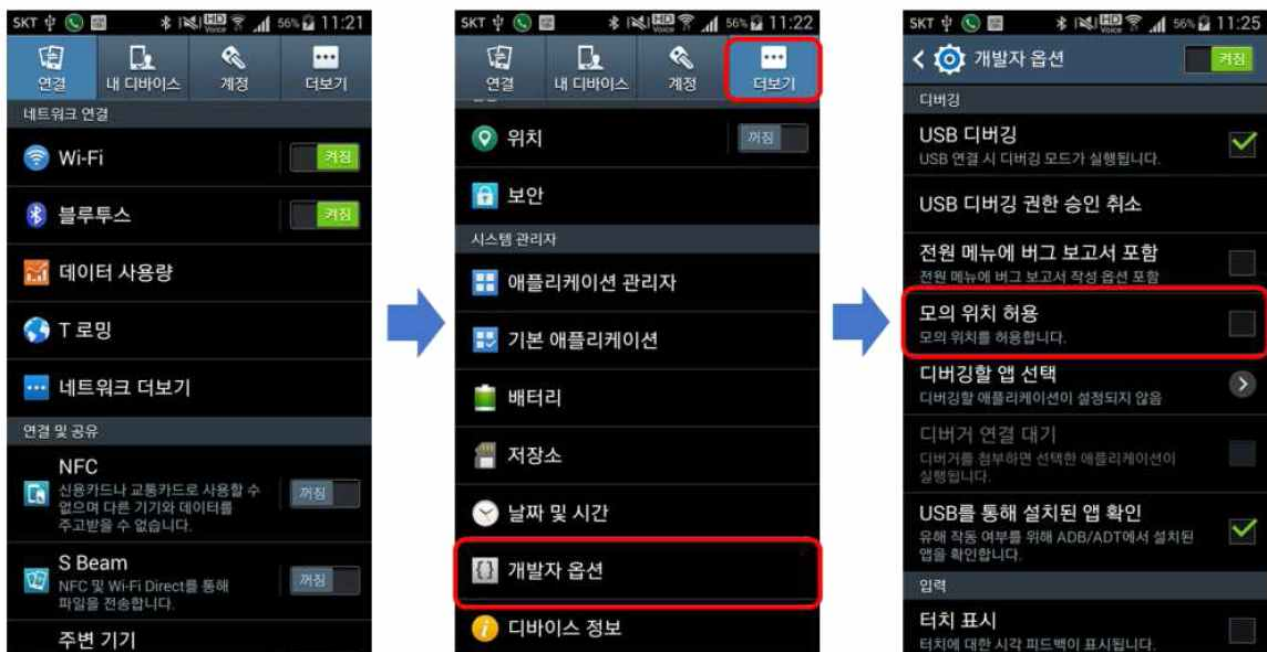
- 출결관리 앱(app) 서비스는 훈련생 부정출결을 방지하기 위하여 스마트폰 모의위치 기능을 허용하지 않기 때문에 스마트폰의 위치를 임의로 변경하는 경우, QR코드 출결관리 앱(app)에 입/퇴실 입력 및 전송이 되지 않습니다.



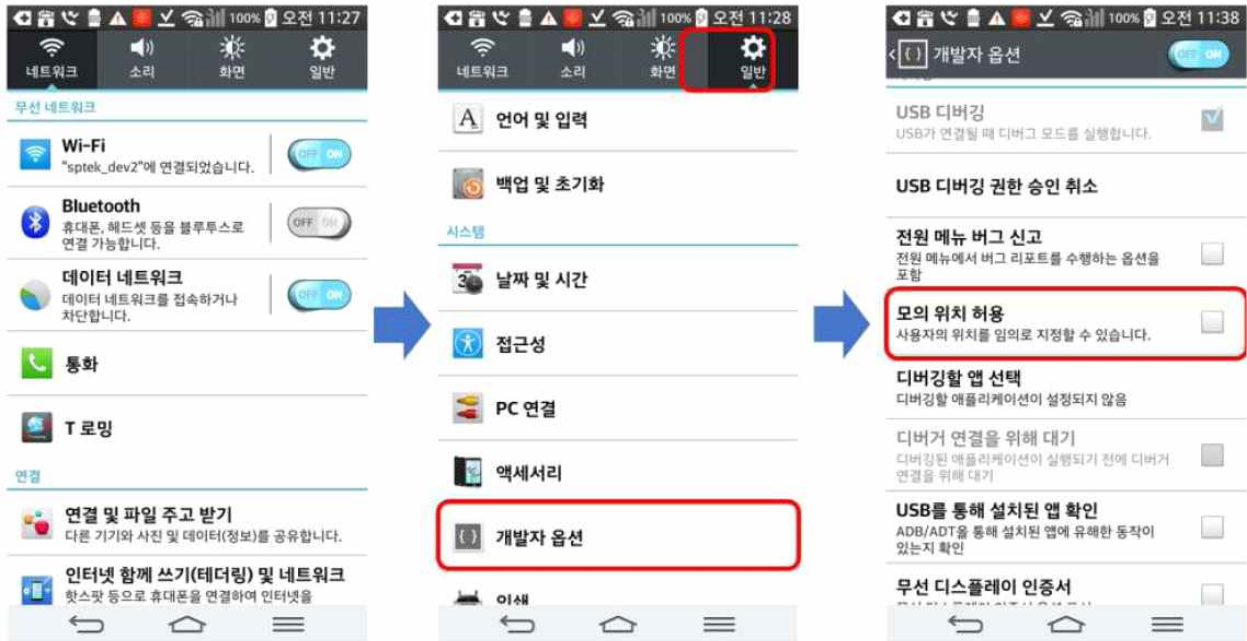
[해결방법] (핸드폰)설정 -> 개발자옵션 -> 모의 위치 허용(해제)

※ 메뉴 위치는 제조사 및 OS의 버전에 따라 상이할 수 있습니다.

(삼성-Android 4.4.2)



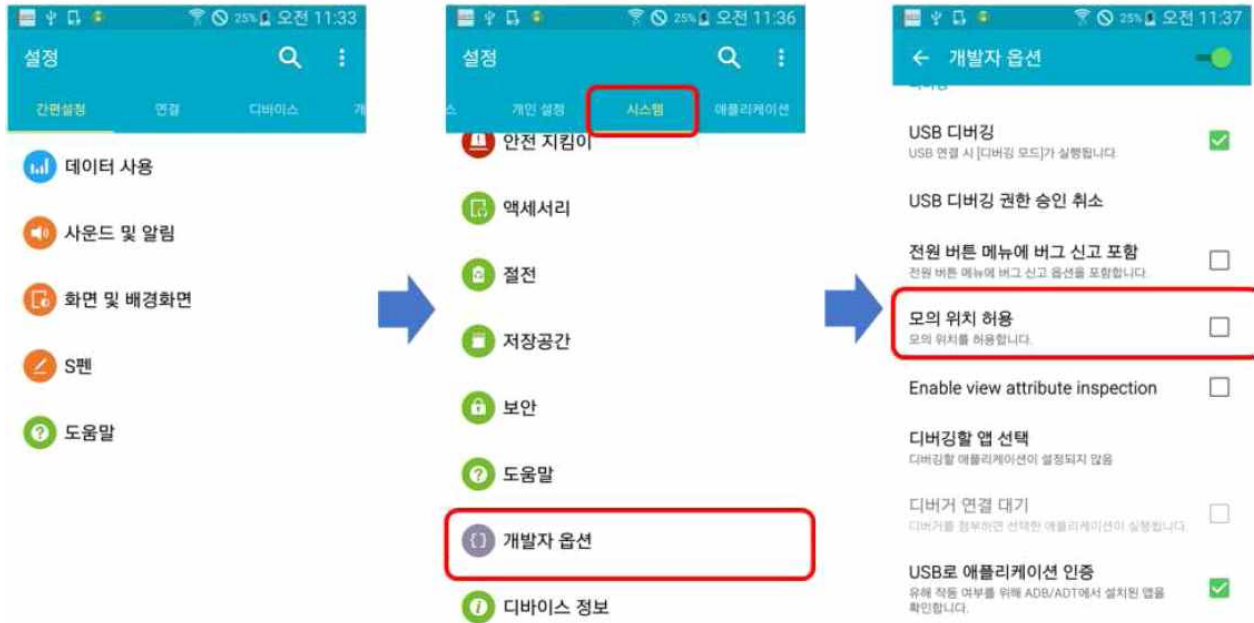
(LG-Android 4.4.2)



(팬택-Android 4.4.2)

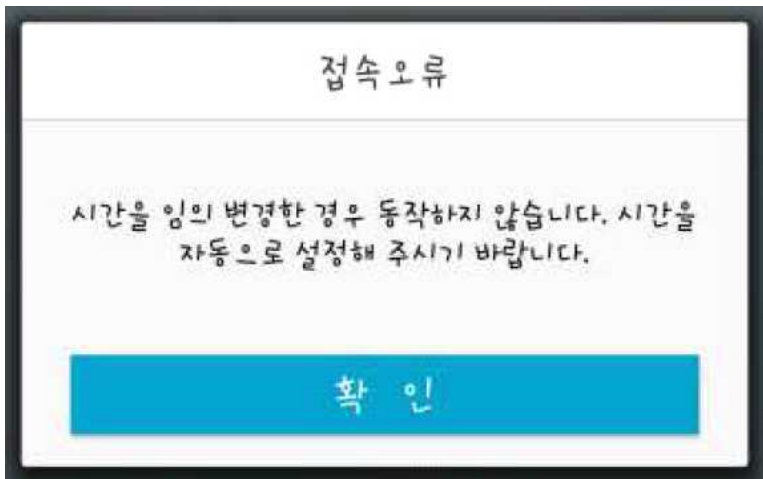


(삼성-Android 5.0)



□ 자동시간 설정

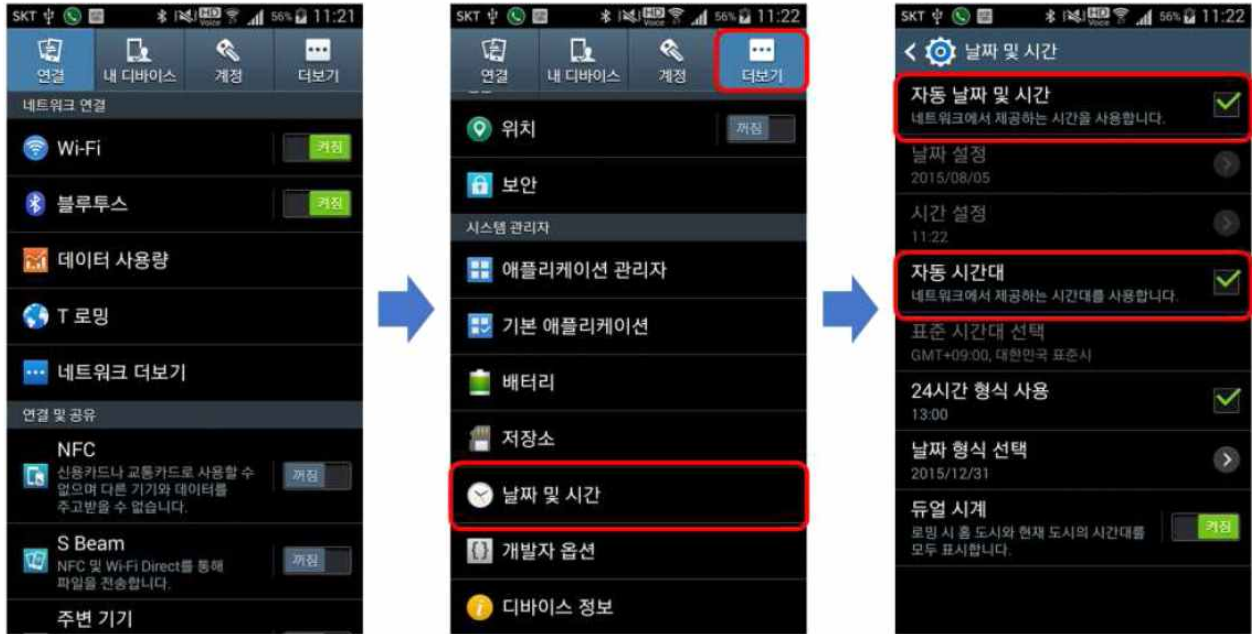
- 출결관리 앱(app) 서비스는 훈련생 부정출결을 방지하기 위하여 스마트 자동시간 설정을 필요로 합니다.



[해결방법] (스마트폰)설정 -> 날짜 및 시간->날짜및시간자동설정(설정),
시간대 자동 설정(설정)

※ 메뉴 위치는 제조사 및 OS의 버전에 따라 상이할 수 있습니다.

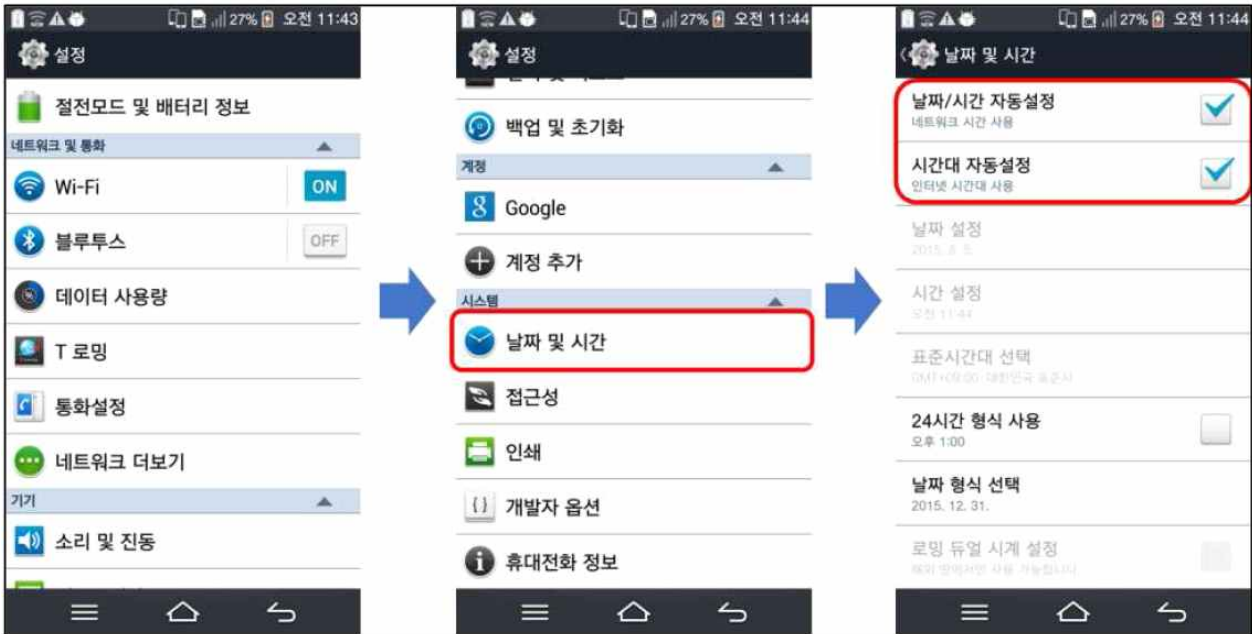
(삼성-Android 4.4.2)



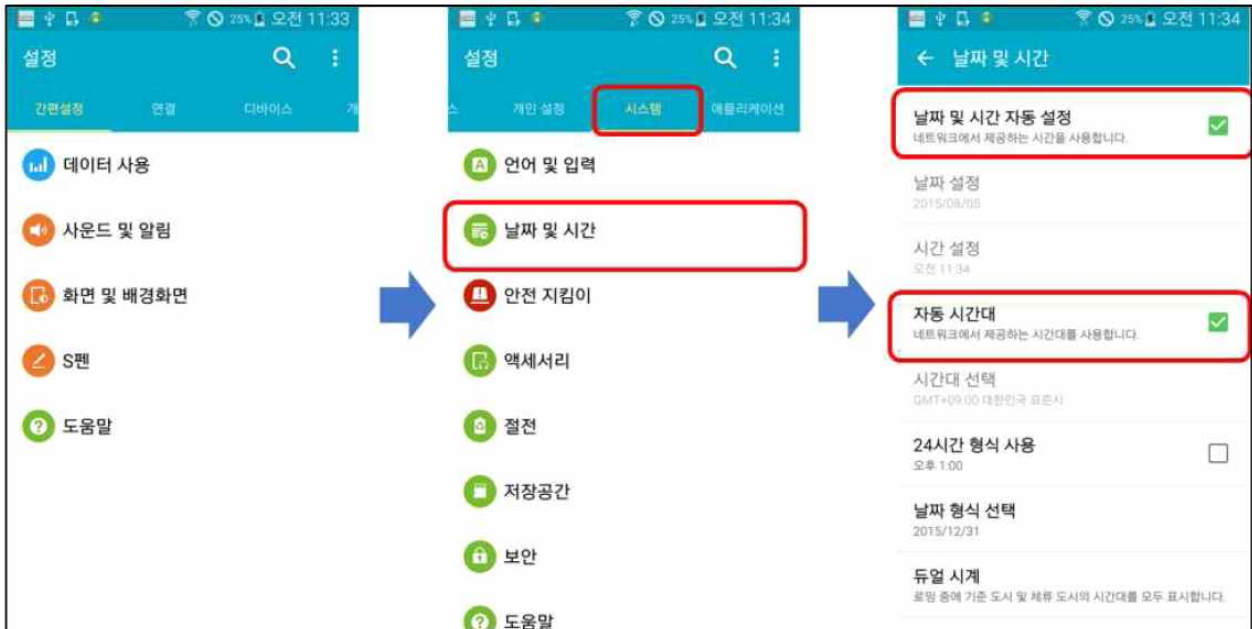
(LG-Android 4.4.2)



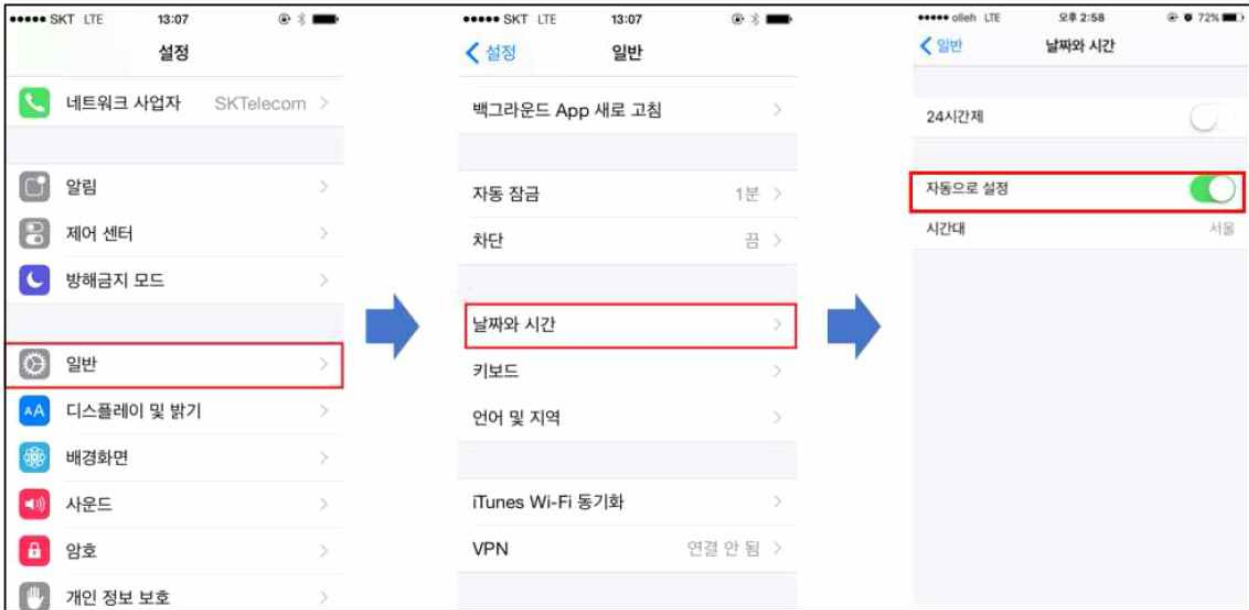
(팬택-Android 4.4.2)



(삼성-Android 5.0)



(iPhone-iOS 8.4)



8. 유의사항

반드시 PC로 HRD-Net 사전가입 필요

- HRD-Net 개인회원가입은 핸드폰으로 불가능하니 **반드시 PC로 사전가입 및 실명확인**(로그인 후 My서비스⇒회원정보관리⇒정보변경/탈퇴⇒실명확인) 필요 (핸드폰으로 출결관리 앱 로그인시 본인이 PC상으로 가입했던 HRD-Net 아이디와 비밀번호가 필요)
- 실제로 수업시작 전에 강의장에 도착했다라도, 회원가입 및 앱 설치 등으로 소요되는 시간으로 **최종 출결체크시간이 훈련시작시간 이후로 넘어가게 될 경우, 자동 지각처리 됨**

훈련기관에 도착하였으나 훈련과정이 조회되지 않는 경우

- 출결관리 모바일 앱(app)은 스마트폰 GPS를 활용하여 현재 위치에서 훈련실시장소(훈련기관) 정보를 체크하나, GPS의 수신이 약하거나 장치가 꺼져있는 경우 조회되지 않으므로 **스마트폰 GPS기능 활성화**를 체크

- Tip1) 스마트폰 지도 앱(app)을 실행하여 위치정보를 조회할 수 있으며, 오차범위가 큰 경우 실외에서 GPS를 활성화 시킨 후 오차를 줄이는 방법이 있음
- Tip2) GPS와 Wi-fi 기능을 동시에 사용하여 오차를 줄일 수 있음.
- Tip3) 훈련장소의 위도, 경도 기준 반경 1km 범위 내에서만 과정조회 가능

- 훈련과정 해당 일자가 훈련을 실시하지 않는 경우
- 시간표상 해당일자에 훈련시간이 등록되지 않는 경우

QR코드를 정확히 스캔하였으나 모바일에서 전송이 실패된 경우

* 전송오류가 발생한 경우 재전송 메뉴에서 재전송 가능

- ▲ 메뉴명(위치) :: 메인화면 >> 전송이력조회 >> 재전송조회
- ▲ 출결일시 및 구분을 확인한 후 재전송 처리 가능
- ▲ 재전송시 위치와 출결시간은 QR코드 스캔시 정보가 전송됨

9. 기타

수기 출석부를 이용해야 하는 경우

- 핸드폰을 사용하지 않는 경우
- 사용 중인 핸드폰이 스마트폰이 아닌 경우
- 핸드폰 고장 및 분실

※ 수기 출석부 이용 시 입/퇴실 및 외출 시간을 수작업으로 HRD에 등록해야 하므로 시간과 함께 성함을 정자체로 기재해 주시고, 외출 시에는 반드시 담당강사와 프론트에 확인(외출사유 전달) 받은 후 출석 입력 요청 대장에 시간과 성함을 정자체로 적어주셔 환급이 가능합니다.

지각/조퇴 시에도 반드시 QR코드를 스캔

- 지각/조퇴 시에도 각각 입실/퇴실 구분을 선택하여 QR코드를 반드시 스캔해야 합니다.

※ QR코드 스캔은 외출 기능을 제공하지 않으므로 외출 시에는 반드시 담당강사와 프론트에 확인(외출사유 전달) 받은 후 출석 입력 요청 대장에 시간과 성함을 정자체로 적어주셔 환급이 가능합니다.