Chapter.01

신호 출결 기능_훈련생

직권 출결에 따른 행정 비효율성 해결을 위한 신규 출결 방식인 신호 출결 기능을 안내합니다.

고용노동부, 한국고용정보원

1. 신호출결 절차

알려드립니다.

- » 신호 출결 기능은 **쌍방향 훈련과정만 사용**합니다.
- » 입/퇴실 출결 체크는 기존과 동일하게 'QR코드'로 진행하며, PC 사용이 불가하여 스마트폰으로 교육을 진행하는 훈련생에게만 '출결용 신호전송' 기능을 사용합니다.
- » 교시별 출석 확인은 'HRD-Net 앱'에서만 가능합니다.
 - ① 입실 : 출결용 신호전송(교강사) → 입실(훈련생)
 - ② 교시별 확인: 교시별 신호전송(교강사) → 교시별 확인(훈련생) → 출석 내역확인(훈련생)
 - ③ 외출: 외출(훈련생)
 - ④ 외출복귀 : 출결용 신호전송(교강사) → 외출복귀(훈련생)
 - ⑤ 퇴실 : 출결용 신호전송(교강사) → 퇴실(훈련생)



①QR코드 입실



②신호전송 확인 입실

훈련 시작시간 이후 훈련 담당자(교·강사)의 안내에 따라 입실버튼을 눌러 입실을 완료합니다.

- ※ 교강사의 안내시간(2분간)에만 입실이 가능합니다.
- ※ 시작시간 10분 이내는 입실이나 이후는 지각으로 처리됩니다.
- * 입실 체크는 기존과 동일하게 'QR코드'로 진행하며, PC 사용이 불가하여 스마트 폰으로 교육을 진행하는 훈련생에게만 '출결용 신호전송' 기능을 사용합니다.

교시별 확인 (훈련생)

입실

(훈련생)



교시별 시작시간 이후 담담자(교·강사)의 안내에 따라 확인 버튼을 눌러 교시별 확인합니다.

- ※ 교강사의 안내시간(2분간)에만 확인이 가능합니다.
- ※ 교시마다 확인을 해야 합니다.





출석 확인 (훈련생)



입실확인 전송내역조회 메뉴에서 교시별로 정상 출석 되었는지 확인합니다.

※ 정상 출석은 확인 시간이 조회되며, 공백 상태는 출석이 되지 않은 상태입니다.

퇴실 (훈련생)



교강사의 안내에 따라 퇴실버튼을 눌러 퇴실을 완료합니다.

- ※ 신호전송 시간(2분)에만 훈련생이 퇴실 할 수 있습니다.
- ※ 종료 시간 10분 이전부터 정상퇴실 처리됩니다
- ※ 퇴실 체크는 기존과 동일하게 'QR코드'로 진행하며, PC 사용이 불가하여 스마트폰으로 교육을 진행하는 훈련생에게만 '출결용 신호전송' 기능을 사용합니다.

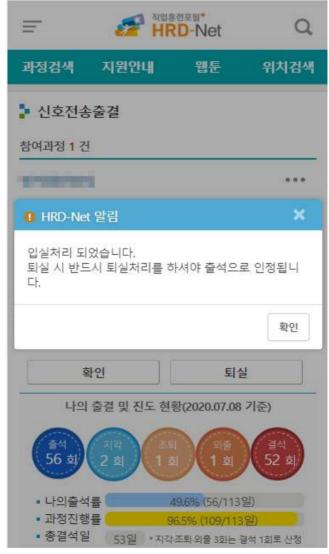
2. 신호출결 기능

2.1. 입실

① 입실 버튼을 선택하여 입실을 완료합니다.

훈련생 입실





알려드립니다.

» 교강사의 안내시간(2분간)에 [입실]이 가능합니다. 반드시 신호 요청 후 2분 이내에 [입실]버튼 클릭하시기 바랍니다.



2.2. 교시별 확인

① 확인 버튼을 선택하여 교시별 확인을 완료합니다.

훈련생 교시별 확인





알려드립니다.

» 교강사의 안내시간(2분간)에 [확인]이 가능합니다. 반드시 신호 요청 후 2분 이내에 [확인]버튼 클릭하시기 바랍니다.

2.4. 퇴실

① 퇴실 버튼을 클릭하여 퇴실을 완료합니다.

훈련생 퇴실





알려드립니다.

- » 교강사의 안내시간(2분간)에 [퇴실]이 가능합니다. 반드시 신호 요청 후 2분 이내에 [퇴실]버튼 클릭하시기 바랍니다.
- » 조퇴시에는 교강사에게 퇴실요청 후 안내시간(2분간)에 [퇴실]버튼 클릭하시고 조퇴 하시기 바랍니다.



2.6. 입실확인 전송내역

- ① 입실확인 전송내역을 확인합니다.
- ② 해당 교시의 전송내역을 확인합니다.

훈련생 입실확인 전송내역





2.7. 훈련생 유의사항

- ① 교강사의 신호 등록이 없는 경우, 유효시간(2분간)이 아닌 경우 오류 메시지를 반환합니다.
- ② 교강사의 교시별 확인용 신호 등록이 없는 경우 오류 메시지를 반환합니다.
- ③ 교강사의 교시별 확인용 신호 유효시간(2분간)이 아닌 경우 오류 메시지를 반환합니다.

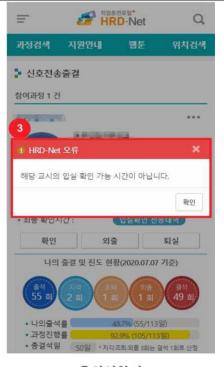
훈련생 유의사항



①출결진행 (교강사 출결 신호 없음)



②입실확인 (교강사 교시별 신호 없음)



③입실확인 (해당교시의 교강사 신호 등록 이력이 존재하나, 가능 시간아님)