아임히어(ImHere) 이용설명서 - _{수강생용}



아임히어(ImHere) 시작하기	
STEP 1. 앱 설치	
STEP 2. 회원 가입	5
오늘의 출석	6
1. 오늘의 출석 화면 구성	7
2. 출석하기	8
3. 외출시작	9
4. 외출종료	
5. 퇴실하기	
외부 장소	11
1. 외부 장소 화면 구성	
2. 외부 장소 추가 화면 구성	
3. 외부 장소 추가하기	13
내 정보	15
1. 내 정보 화면 구성	
2. 이메일 변경하기	16
3. 비밀번호 변경하기	17
4. 비밀번호 찾기	

1 아임히어(ImHere) 시작하기

STEP1. 앱 설치 STEP2. 회원가입

LFin Co.,Ltd

- ② LFin Co., Ltd에서 제공하는 아임히어 앱을 [설치]합니다.
- ① 스토어 검색창에 '아임히어'를 검색합니다.



< 검색 ~ Q : 아임히어 - 모바일 출결 관리 앱

> LFin 비즈니스

> > 5.0 ★ 리뷰 3개

모바일 출결 관리 앱 받기 설치 $5.0 \star \star \star \star \star$ 4개의 평가 3 만 3세 이상 🛈 국내 유일 교육기관 출석과 현장실습 근태 관리를 한번에 할 수 있는

아임히어

••••

4+

C

Q

검색

126

- 안드로이드 기기 소지자는 구글 플레이 스토어, iOS 기기 소지자는 앱스토어를 이용하세요.

- 아임히어 수강생용 앱은 [구글플레이 스토어]와 [앱스토어]에서 제공하고 있습니다.

STEP 1. 앱 설치

- 이 장에서는 '아임히어' 앱을 설치하고 회원가입하기까지의 절차를 다릅니다. - 수강생들은 관리자의 수강생 등록을 통해 회원가입 할 수 있으니 이용에 참고하세요.

아임히어(ImHere) 시작하기

회원가입

STEP 2. 회원 가입

- 아임히어는 자체 회원가입만을 통해 서비스를 이용할 수 있습니다.

아임히어'을(를) 사용하는 동안 해 당 앱이 사용자의 위치에 접근하도록 허용하겠습니까? 유럽 인정 및 외부 정소 관리를 위해 하용해	아임히어 아임히어 가입히어 알림을 보내고자 합니다. 객고, 사운드 및 아이콘 배지가 알림에 포함될 수 있습니다. 생정에서 이를 구성할 수 있습니	িণ্ণগ্ৰহাপ
□ ··· ································	다. 다. 허용안함 2 허용	 ক্রান্টে শির্হ গাইনির্ম গাইনির্ম গাঁহনির্ম গাঁর গাঁরে গাঁহনির্ম গাঁর গোঁর গোঁর গাঁরে গাঁরে
로그인	로그인	로그인
회원가입 <u>비밀번호 찾기</u>	회원가입 <u>비밀번호 찾기</u>	<mark>3</mark> 회원가입 <u>비밀번호 찾기</u>

- 앱을 최초로 실행하면 나오는 첫번째 화면에서 [허용]버튼을 클릭합니다. 해당 버튼을 클릭하지 않을 경우, 출결이 제대로 확인되지 않습니다.
- ② '아임히어'에서 보내는 알림을 [허용]버튼을 클릭하여 설정합니다.
- ③ 모든 설정을 마친 후, **[회원가입]**버튼을 눌러 가입을 진행합니다.

×	회원가입	
통신사 선택 🗸	휴대폰번호	
	인증 요청	
인증번호		확인
비밀번호		
🔓 비밀번호 확인	<u>1</u>	
비밀번호를 찾	을 때 사용합니다. 정혹	ነ하게 입력하세요.
이메일주소		
약관동의		
🔵 사용자 주	5변의 AP 리스트를 수	집에 동의합니다.
🔵 사용자 관	반리를 위한 개인정보 4	수집에 동의합니다

 현재 사용하고 있는 휴대폰의 통신사와 번호를 입력 후, [인증요청]버튼을 클릭하여 인증번호를 입력합니다. 이때, 휴대폰번호가 아이디로 설정됩니다.
 (인증번호는 3분간 유효합니다.)

② 6자리 이상의 비밀번호를 입력합니다.

- ③ 비밀번호 분실 시, 새로운 비밀번호를 받을 이메일을 입력합니다.
- ④ 약관동의에 체크합니다.

⑤ [회원가입]버튼을 클릭하여 가입을 마무리합니다.

※ [회원가입] 버튼 클릭 시 "등록되지 않은 수강생입니다."라는 팝업창이 생 성될 경우, 관리자에게 문의하세요.





- 이 장에서 설명되는 내용은 [오늘의 출석]화면 구성과 기능에 관한 것입니다.

1. 오늘의 출석 화면 구성

- [오늘의 출석]에서는 출석/외출/퇴실 기록, 오늘의 수업내용 작성의 기능을 제공하고 있습니다.

0	도 오늘의 출석	C	
2	아임히어 수강생용 앱 교육-01 2019-05-21 화요일 수업 사간: 16:00 ~ 21:00 출석 인정 사간: 15:30 ~ 16:20		① 메뉴 아임히어의 메뉴를 확인할 수 있습니다. 현재 메뉴: 오늘의 출석, 외부 장소, 내 정보 @ 가이 거 니
2	출석 외출 시작 외출 종료 퇴실		② 강의 경모 자신이 수강하고 있는 강의의 정보를 확인할 수 있습니다
4	오늘의 수업내용		표시되는 정보: 강의 명, 현재 요일, 수업 시간, 출석 인정 시간
	오늘의 수업 내용을 작성해주세요		③ 출 결 관리 해당 버튼을 통해 출석/외출/퇴실을 표시할 수 있습니다.
	저장		④ 오늘의 수업내용 오늘 배운 내용을 작성할 수 있습니다. (단, 출석 버튼을 클릭한 이후에 작성이 가능합니다.)
đ			

꼭! 기억하세요.

- 출석, 외출, 퇴실은 [오늘의 출석]화면에서 이루어집니다. 지정된 수강장소에서만 출석, 외출, 퇴실이 가능하기 때문에 자신 의 수강장소를 확인하세요.

※ 안드로이드 기기 수강생은 모바일 기기의 위치 서비스의 설정을 on한 상태로 출석을 진행하세요.※ iOS 기기 수강생은 모바일 기기의 와이파이와 위치 서비스의 설정을 on한 상태로 출석을 진행하세요.



2. 출석하기

① [출석]버튼을 클릭합니다.



- ▶ 출석 인정 시간이란?
 - : 해당 시간 내에 출석 버튼을 클릭해야지만, 정상 출석으로 인정됩니다.
 표시되어 있는 시간보다 일찍 와도 관리자가 정해진 시간에만 출석인정이 된다는 점 기억하세요!

② 출석 결과를 확인합니다.

②-1. 수강생이 출석의 성공했다면 아래와 같은 화면이 표시됩니다.



[정상적으로 출석했을 경우, 출석 및 외출 종료의 버튼을 클릭할 수 없도록 비활성화 됩니다.]



②-2. 수강생이 출석의 실패했다면 아래와 같은 화면이 표시됩니다.



3. 외출시작

- 강의 중간에 외출할 경우, [외출 시작] 버튼을 클릭하면 아래와 같은 화면이 표시됩니다.



[외출 시작일 경우, 출석 및 외출 시작의 버튼을 클릭할 수 없도록 비활성화 됩니다.]

외출 및 퇴실하기

4. 외출종료

- 외출 후, [외출 종료]버튼을 클릭하면 아래와 같은 화면이 표시됩니다.



[외출 종료일 경우, 출석 및 외출 종료의 버튼을 클릭할 수 없도록 비활성화 됩니다.]

5. 퇴실하기

- 외출 후, [외출 종료]버튼을 클릭하면 아래와 같은 화면이 표시됩니다.



[퇴실일 경우, 모든 버튼을 클릭할 수 없도록 비활성화 됩니다.]





- 이 장에서 설명되는 내용은 [외부 장소] 화면 구성과 기능에 관한 것입니다.

1. 외부 장소 화면 구성

- [외부 장소]에서는 기본 수강 장소가 아닌 기업체 실습과 같은 다양한 장소에서 수강생의 출결 및 근태 관리를 할 수 있도 록 기능을 제공하고 있습니다.



2. 외부 장소 추가 화면 구성



① 외부 장소 이름 입력: 추가할 외부 장소 이름을 입력할 수 있습니다.
② 수집 시작: 해당 장소에 존재하는 WiFi 정보를 수집할 수 있습니다.
③ 초기화: 인증 가능한 WiFi 리스트에 보이는 정보를 지울 수 있습니다.
④ 인증 가능한 WiFi 리스트: 해당 장소에 존재하는 WiFi 정보를 확인할 수 있습니다.
⑤ 등록: 입력한 외부 장소의 이름과 해당 장소에 존재하는 WiFi의 정보를 등록할 수 있습니다.

※ 관리자의 승인이 있어야만 해당 장소에서 출석을 진행할 수 있습니다. 빠른 승인을 위해 관리자에게 문의주세요.



④ 인증 가능한 WiFi(들)을 확인 후, [등록] 버튼 클릭을 클릭하면 아래와 같은 화면이 표시됩니다.

※ iOS기기 사용자는 반드시 관리자가 지정한 WiFi에 연결한 후, [수집 시작] 버튼을 클릭하세요.

외부 장소의 이름을 입력하세요.	외부 장소의 이름을 입력하세요.
아임히어 사무실 2층	아임히어 사무실 2층
* 추후 관리자에 의해서 장소명이 변경될 수 있습니다.	* 추후 관리자에 의해서 장소명이 변경될 수 있습니다.
수집 시작 초기화	수집 시작 초기화
인증 가능한 WIFI 리스트	인증 가능한 WIFI 리스트
LFin 5G(88:36:6c:83:5a:8c)	Changjo(18:4b:0d:30:b6:bc)
드로	Changjo(18:4b:0d:30:b6:b8)
	Changjo_Guest(18:4b:0d:70:b6:b8)
	등록
〈iOS〉	〈안드로이드〉

③ [수집 시작] 버튼을 클릭하면 주변에 존재하는 WiFi의 정보를 확인할 수 있습니다.

② 외부 장소의 이름을 입력 후, [수집 시작]버튼을 클릭합니다.

① [추가]버튼을 클릭하여 외부 장소 추가 화면으로 이동합니다.

3. 외부 장소 추가하기

외부 장소 추가하기

외부 장소 추가하기

⑤ [확인]버튼을 클릭하면 "승인대기중"인 추가된 외부 장소를 확인할 수 있습니다.

. ≓ :	외부 장소 🛛 📿
추가된 외부 장소	
아임히어 사무실 2층	승인대기중
추가	삭제

⑥ 관리자의 승인이 완료되면 아래와 같은 화면이 표시되고, 해당 장소에서 출석을 진행할 수 있습니다.

를 외부	장소 📿
추가된 외부 장소	
아임히어 사무실 2층	승인완료
추가	삭제

4 내 정보



② [변경]버튼 클릭 시, 위와 같은 화면을 확인할 수 있습니다.

① 변경하고자 하는 새로운 이메일을 입력하세요.



2. 이메일 변경하기

	내 정모	
	휴대폰번호	010-9876-1234
•	이메일 변경	>
â	비밀번호 변경	>
	4 로그아웃	

- 이 장에서 설명되는 내용은 [내 정보] 화면 구성과 기능에 관한 것입니다.

1	휴대폰번호
2	이메일 변경 : 이메일의 정보를 변경할 수 있습니다.
3	비밀번호 변경: 새로운 비밀번호를 설정할 수 있습니다
4	로그아웃

1. 내 정보 화면 구성

내 정보

16

3. 비밀번호 변경하기

× 비밀번호 변경	× 비밀번호 변경	× 비밀번호 변경
1 3 기존 비밀번호	6 •••••	a
2 🔒 새 비밀번호	a	â ······
3 合 비밀번호 확인	최소 6자리 이상으로 입력하세요.	1 1 1 1 1 1
	비밀번호 확인	입력한 비밀번호와 다릅니다.
변경	변경	변경

① 기존 비밀번호를 입력하세요

2 🏦 새 비밀변호	â ····	â ······
3 🏦 비밀변호 확인	최소 6자리 이상으로 입력하세요.	····t 입력한 비일번호와 다릅니다.
변경	변경	변경

비밀번호 변경 × 비밀번호 변경에 성공하였습니다. 4 변경 확인

④ [변경] 버튼 클릭 시, 아래와 같은 화면을 확인할 수 있습니다.

② 새 비밀번호를 입력하세요. 이때, 최소 6자리 이상으로 입력해야 합니다.

③ 새 비밀번호를 재입력하세요. 입력한 새로운 비밀번호와 일치해야 합니다.

4. 비밀번호 찾기

① 비밀번호 분실 시, 로그인 화면에서 [비밀번호 찾기]버튼을 클릭하세요. 비밀번호 찾기 화면으로 이동합니다.

② 아임히어 가입 시 작성한 이메일을 입력하면 해당 이메일로 임시 비밀번호가 발송됩니다.

③ 임시 비밀번호로 로그인하여 비밀번호를 변경하세요.

아임히어(ImHere)

이 메 일: help@ihereapp.com 사이트: https://www.lfin.kr 서울특별시 마포구 백범로 31 길 21 서울핀테크랩 內 222 호