



목 차

I. 스마트캠퍼스LMS 살펴보기 0. 스마트캠퍼스LMS 기본정보 1. 스마트캠퍼스LMS 로그인하기 2. 메인 화면 살펴보기 3. 개인정보 확인/수정하기

Ⅱ. 스마트캠퍼스LMS 온라인강의실 알아보기

1. 온라인강의실 입장하기
 2. 온라인강의실 둘러보기
 3. 온라인강의실 학습모듈 알아보기

표. 온라인 강좌 출석 및 출석 확인하기
 1. 온라인 강좌 출석하기
 2. 온라인 강좌 출석 확인하기

IV. 질의하기 1. 온라인 강좌 출석 확인하기 2. 교수자에게 질의하기 1) Q&A 모듈 이용하기 2) 메시지 탭 이용하기 3) 쪽지보내기 이용하기 4) E-mail 이용하기



스마트캠퍼스LMS 살펴보기

스마트캠퍼스 이용 전 필독 사항

- 0. 스마트캠퍼스LMS관련 문의는 아래를 확인해 주십시오.
 - ▶ 스마트캠퍼스LMS 시스템 관련문의: 교수학습혁신센터 원격교육혁신팀 (02-828-7129/7133/7134)
 - ▶ 강좌관련 (시험, 과제 등) 문의: 담당과목의 교수자
 - ▶ 유학생의 스마트캠퍼스LMS 관련 문의: 국제처 국제팀 (02-828-7241/7352)
- 1. 스마트캠퍼스LMS는 크롬(Chrome)에서 최적화 되어있습니다.
 - 크롬(Chrome)의 사용이 불가능한 경우, 인터넷 익스플로러(Internet Explorer) 사용을 권장합니다. 그 외의 브라우저(Safari, Firefox, Opera 등)의 사용은 오류 발생가능성으로 권장하지 않습니다.



- 2. 스마트캠퍼스LMS의 아이디/비밀번호(ID/PW)는 유세인트(u-Saint)와 동일합니다. ID/PW 분실시, 스마트캠퍼스가 아닌 유세인트(u-Saint)에서 찾아야 합니다.
- 3. 스마트캠퍼스LMS의 로그인을 5회 이상 실패한 경우, 개인정보보호를 위하여 30분 동안 사용이 불가능(시스템 잠김)합니다. 이미 시스템 잠김이 실행된 경우는 정확한 정보를 입력하더라도 로그인이 불가능 하니, 30분 이후에 실행하셔야 합니다.
- 4. 탑재된 콘텐츠 시청 시, 안정적인 시청 및 기록을 위하여 PC로 접속하는 것을 권장합니다.
- 5. 스마트캠퍼스LMS는 매일 새벽 3시에 데이터를 업데이트 합니다. 수강신청 이후에 데이터가 바로 적용되지 않으므로, <u>수강신청 혹은 수강신청 정정 이후에는 다음날 새벽 3시 이후</u>에 확인해 주십시오.
- 6. 언어를 변경하면, 시스템 내의 기본적인 메뉴의 언어만 변경됩니다.



□ 1. 스마트캠퍼스LMS 로그인하기

1. 인터넷 브라우저[크롬(Chrome) 사용권장]를 열어 주소창에 <u>http://myclass.ssu.ac.kr</u> 을 입력합니다.



1 LOGIN(로그인)

- 아이디/비밀번호: 유세인트(u-Saint)에서 사용하는 학번과 비밀번호를 입력합니다.
- 언어선택: 한국어, 중국어, 영어 중 하나를 선택하여 이용 할 수 있습니다.

2 C/TL 프로그램

- 교수학습혁신센터 홈페이지로 바로 이동하여 제공하는 프로그램을 확인할 수 있습니다.
- 숭실대학교 OCW 홈페이지로 바로 이동하여 공개강의를 들을 수 있습니다.

③ 공지사항

• 스마트캠퍼스LMS에 업로드 된 공지사항을 바로 열람할 수 있습니다.

□ 3 2. 메인 화면 살펴보기

필독 사항

- * 스마트캠퍼스LMS의 공지사항은 긴급사항 혹은 수업에 관련된 안내 내용이 많으므로, 새로운 공지사항이 확인되면 가능한 꼼꼼히 읽고 숙지하시기 바랍니다.
- 1. 로그인을 성공하면 아래와 같이 메인화면을 확인할 수 있습니다.

【 Soongsil University	4 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
A My Page 1 Dashboard	강좌 전체보기 - 2	중요공자 5
파일 편리 진항강좌 공지 개인정보 수정	() 비교적 Test 강과 (1) 이라수 / 신교수 / kimproft. 集적	① 2017-03-08 ① 2017-03-08 ① (NOTICE/通知] 스마트캠퍼스… ① 2021-03-12
🗍 교과 과정 🗸	24 [TEST COURSE] 숭실대학교 스마트 캠퍼스 TEST 대방범 임교수 / 세교수 / 세교수 / 세교	더보기
》 비교과 과정 → 편 숭실 MOOC →	공지사항 진행 강좌 공지 [· <mark>3</mark>	예정된 함일 (7월20일 ~ 6월03일)
고 💭 도서관 이러닝	 네트워크 구성 변경으로 인한 스마트챔피스 접속 불가 안내 №₩ [완료] 슈팅 APP Message 사용 제한 만내(07,15.(수) 17:00-18:00) 2000-07-14 №25 	전체 알림 -
☑ 폭지	· 시스템 작업 및 경전으로 인한 스마트챔피스 사용 불가 안내(07,01) 2000-06-30 14-45 · 강의 동영상 재생 문제 관련 조치 완료(05,21,16/30) 2000-05-21 1551	신규 알림 내용이 없습니다. 모두 비기
♥ 매뉴일 때 이용안내 ✓	• 애플(Aople) 기기의 동영상 재생 제한 패치 완료(05,21,09:00) 2000-05-20 17:25	
문의 안내 6 교수학을 혁신센터 (①) 02-428-7133 02-428-7134		
E-mail ctl@ssu.ac.kr		

1 공통 메뉴: 스마트캠퍼스LMS 시스템의 기본 메뉴입니다.

- My Page: 수강중인 강좌 확인(Dashboard), 파일관리, 개인정보 수정 등
- 교과과정: 수강 강좌(과거/현재), 조교/청강생 신청
- 비교과과정: 정규 교과과정과는 별개로 스마트캠퍼스LMS로 수강하는 특별 강좌의 수강 내역 (과거/현재)
- 숭실 MOOC: MOOC 형태로 모집 수강 수료를 거치는 비학위과정의 수강 내역
- 이용안내: 스마트캠퍼스LMS의 공지사항, Q&A, FAQ, 매뉴얼 등
- 2 강좌 전체보기: 현재 수강하고 있는 모든 강좌(교과 및 비교과)의 목록이 표시됩니다.

강의명을 클릭하면 온라인 강의실로 입장할 수 있습니다.

③ 공지사항: 스마트캠퍼스LMS의 공지사항과 수강 중인 강좌의 강의실 내의 공지사항을 확인할 수 있습니다.

④ 상단 퀵 메뉴: 언어설정, 개인정보 확인, 진행중인 강좌, 알림, 메시지(쪽지) 등을 확인할 수 있습니다.
 ⑤ 주요 알림: 예정된 할 일, 중요 공지 등을 확인할 수 있습니다.

• 중요 공지: 스마트캠퍼스LMS 시스템 공지사항 중, 중요 공지로 설정된 내용이 표시

- 예정된 할 일: 진행중인 강좌 강의실에서 과제 등의 학습활동이 일정이 설정되어 탑재된 경우 표시
- ⑥ 문의 안내: 스마트캠퍼스LMS 시스템을 관리하고 있는 교수학습혁신센터의 연락처가 표시되어 있습니다.
 - 스마트캠퍼스LMS 시스템과 관련된 문의사항에 대해서만 질의 가능(강좌와 관련된 질의 제외)
 - 외국인 유학생의 경우, 국제처 (02-828-7355/ 국제처 카카오톡)로 문의.

3. 개인정보 확인/수정하기

필독 사항

* 스마트캠퍼스LMS에 등록된 개인정보는 교수자에게 전달되어 [수강생 알림]에 사용되게 됩니다. 따라서 스마트캠퍼스LMS에 등록된 개인정보가 불확실한 경우, 교수자의 연락을 받지 못하는 문제가 발생할 수 있으니 반드시 개인정보를 확인하여 연락가능한 최신 정보로 수정하시기 바랍니다.

1. 좌측 메뉴의 [My Page] → [개인정보 수정] 또는 우측 퀵메뉴의 [사람모양 아이콘] → [개인정보 수정] 을 클릭합니다.



3. 개인정보 확인/수정하기

2. [일반] 메뉴에서 수정할 개인정보가 있는지 확인합니다. 정보의 수정은 스마트캠퍼스LMS에서 진행할 수 없고, 유세인트(u-Saint)에서 가능합니다.

▼ 일반		
	학번	20*****
	학과(전공)	0000대학 00000학과(부)
	한글 이름	홍길동 2
	영문 이름	Hong, GilDong
	이메일 주소	******@ssu.ac.kr
	유대전화 번호	010-1234-5678
	언어 설정	한국어 (ko) ✓
	3	이메일 등록 및 케이징터스정은 프랑지스템에서의 기능하니다. [포탈지스템 바로가기] 개인정보 동기화 4
• 사진		
	등록된 사진	없음
	0 ₩5 ≠10	
		। 🖕 🛄 संस
		월주대일은 마루스트 램이 맞으시요.
	설명	

- 1 학번 및 학과(전공): 입학시 등록되는 정보로 변경할 수 없는 정보입니다.
- 2 개인정보: 해당 정보가 정확히 입력되었는지 확인해야 할 개인정보입니다.
- ③ 포탈시스템 바로가기: ②에서 확인된 정보를 수정이 필요할 때 클릭합니다.
 - 스마트캠퍼스LMS의 개인정보는 유세인트(u-Saint)의 정보를 그대로 가져오므로, 수정이 필요할 경우 유세인트(u-Saint)에서 수정을 진행해야 합니다.
- ④ 개인정보 동기화: 이미 유세인트(u-Saint)에서 개인정보를 변경한 경우라면, 이 버튼을 눌러 동기화를 진행합니다.
- ⑤ 사진추가: 본인의 사진을 게재하고 싶거나 필요한 경우, JPG 또는 PNG 파일을 업로드하여 사진을 추가합니다.
 - 사진을 업로드한 경우, 사람모양 아이콘 (___)에 사진이 나타나게 됩니다.

스마트캠퍼스LMS 온라인강의실 알아보기

□ 1. 온라인강의실 입장하기

1. 스마트캠퍼스LMS에 로그인 후, [My Page] → [Dashboard]를 클릭하여 수강중인 강좌 전체를 확인합니 다.

	숭실대학교 oongsil University	
My Pag Dashboa	^{ge} <mark>1</mark> ard	강좌 전체보기 - 2
파일 관리 진행강좌 개인정보	 - 공지 - 수정	····································
🗍 교과과		공지사항 진행 강좌 공지
🛠 비교과	과점 🗸	• 네트워크 구성 변경으로 인한 스마트캠퍼스 접속 불가 안내
🖳 숭실 M	00C v	- [완료]슈팅 APP Message 사용 제한 안내(07,15,(수) 17:00~18:00)
💭 도서관	이러닝	• 시스템 작업 및 정전으로 인한 스마트캠퍼스 사용 불가 안내(07,01)

2. 수강하고자 하는 과목을 클릭하여 온라인강의실로 입장합니다.

- 네트워크 구성 변경으로 인한 스마트캠퍼스 접속 불가 안내
- [완료]슈팅 APP Message 사용 제한 안내(07,15,(수) 17:00~18:00)
- 시스템 작업 및 정전으로 인한 스마트캠퍼스 사용 불가 안내(07.01)

□ 2. 온라인강의실 둘러보기

1. 강좌명을 클릭하면 아래와 같은 온라인강의실로 입장합니다.

A	Test 강좌 (1) 1	로그아웃
84		
Ē	이교수 교수 전에서 그 옷 위험 -	
ීරී		
	^{강의실 홈} 2	
	감의정보 ~ 강좌 개요 5 성 · 성 · 성 · 성 · · 성 · · · · · · · · ·	취도 ⑦
	성직/출식관리 ~ - 윤리인율석부	
Ŵ		
m	패벽공자 철의방법 자료실 건의계시판 기타 관리 +	
	^{학습활동} 3 진도현황	6
		U IS
	○ 과체 ● 별 ● 별 ● 별 ● 별 ● 별 ● 1<	-
	● ① Commons	
	 ○ 이러닝콘텐츠 ○ 취즈 전체 강의 전체 	7
	2일 코테츠 1 즈2일 (0월 1일 - 0월 7일)	
	2 ス 개 分 ス ス ス ス ス ス	172
	● 1일차 [6월29일] ③ 컴퓨팅적사고 1주차 23(온라인) <u>2009-66-39 00 0000</u> ~ <u>2009-66-39 235958</u> (지각: 2009-16-30 2359559), [지간]	
	● 2일차 [6월30일]	

- 과목 및 담당교수 정보: 온라인강의실의 강좌명, 담당교수, 조교, 팀티칭, 과목공지 등의 과목정보가 표시됩니다.
 · 팀티칭 과목의 경우, '팀티칭' 옵션에서 전체 참여 교수가 모두 표시됩니다.
 - 교수자가 과목공지에 글을 남길 경우, 우측에 목록이 표시됩니다.
- 2 강의실 홈: 강의계획서, 참여자목록, 출석부 등이 확인됩니다.
 - 강의계획서는 유세인트(u-Saint)에 등록된 내용을 그대로 가져오므로, 교수자가 등록을 하지 않으면 내용이 표시 되지 않습니다.
 - 온라인출석부: 온라인 강좌로 등록된 교과목만 확인됩니다. (온라인강좌가 아닌 경우 "학습진도현황")
 - 수강생 알림: 같은 수업을 듣고 있는 학우나 교수자에게 쪽지를 보낼 수 있습니다.
- ③ 학습활동: 해당 온라인강의실에 등록된 학습활동 자료가 확인되며, 클릭하면 해당 학습활동 모듈에 대한 나의 학습활동 기록이 확인됩니다.
- ④ 강의 콘텐츠: 강의의 주차별 날짜가 기록되어 있고, 클릭하면 해당 주차로 이동합니다.
- 5 강좌 개요: 과목공지, 질의응답, 자료실, 건의게시판을 확인할 수 있습니다.
 - 과목공지: 교수자가 사용하는 게시판으로, 과목에 대한 중요 공지사항을 확인하는 게시판
 - 질의응답: 강좌에 대한 문의사항이 있을 때 사용하는 게시판
 - 자료실: 교수자가 수강생에게 전달하고자 하는 수업자료가 있을 때 사용하는 게시판
 - 건의게시판: 강좌에 대하여 건의하고 싶은 내용이 있을 때 사용하는 게시판
- ⑥ 진도현황: 본인의 온라인출석현황을 확인할 수 있습니다.
 - 출석현황은 온라인강의실 내에 콘텐츠(영상)가 탑재된 경우에만 출석/결석이 확인됩니다.
 - 출석은 파란색, 결석은 빨간색으로 표시됩니다.
- ⑦ 전체강의: 해당 강좌의 전체 주차의 일정 및 탑재된 학습활동 모듈을 확인할 수 있습니다.

□ 3. 온라인강의실 학습모듈 알아보기

1. 스마트캠퍼스LMS에서 학습을 위해 사용되는 시스템을 학습모듈이라고 합니다. 모듈의 아이콘을 클릭하여 해당 학습활동을 진행할 수 있습니다.



온라인 강좌 출석 및 출석 확인하기

□ 1. 온라인 강좌 출석하기

필독 사항

* 스마트캠퍼스LMS에서 출석은 주차에 탑재된 콘텐츠 시청 여부로 결정됩니다.

온라인 출석 과목	 온라인 강좌 (수강신청 시 과목명에 온라인으로 표시) 온오프병행강의 (온라인과 대면수업을 격주로 실시하는 강의/ 온&오프로 표시) 온라인 보강 온라인으로 진행되는 비교과 강좌
온라인 출석 방법	 강좌를 담당하는 교수자가 스마트캠퍼스LMS에 탑재한 콘텐츠(동영상)를, 교수자가 설정한 출석인정기간 내에 90%이상 시청 단, 90%는 기본 설정이며, 출석을 인정하는 시청 범위는 교수자에 따라 다름.
출석 인정 기간	 교수자에 따라, 혹은 콘텐츠에 따라 모두 다르므로 아래의 내용 확인 필수. 특히 "주차일정"은 시스템 기본값으로 설정되어 있어 실제 "출석인정기간"과 다를 수 있으니 <u>출석을 위해서는 반드시 콘텐츠 옆 "출석인정기간"을 확인.</u> 주차별학습활동 지각인정기간: 출석인정기간이 지나고 이 일시 내에 콘텐츠를 시청하면 지각으로 인정 콘텐츠를 시청하면 지각으로 인정
	1 주차 온라인강의 동영상 2020-03-16 00:00:00~2020-03-23 23:59:59 (지 각:2020.03.2423:59:59) 50:00 출석인정기간. 콘텐츠 재생시간 반드시 상기 일시 이내 콘텐츠를 시청해야 함 이 시간의 90%를 시청해야 출석으로 인정
출석 결과 표시 방법	 온라인 출석부의 표시방법 출석: ○ 결석: X 지각:△ 진도현황의 표시방법 출석: 결석: 지각:

□] 1. 온라인 강좌 출석하기

필독 사항

* 출석(콘텐츠 시청)으로 인정되지 않는 경우

기록전 학습 (예습)	 "기록전 학습"은 출석인정기간 이전에 학습한 것으로 "예습"과 동일합니다. 예습은 출석으로 인정되지 않으므로, 출석인정기간에 1배속(기본속도)으로 재시청하셔야 합니다. 	학습시간 기록전 학습
2개 이상의 콘텐츠 동시시청	 2개 이상의 콘텐츠를 동시에 시청하는 것은 실제로 학습을 할 수 없는 환경입니다. 따라서 이런 경우, 출석을 위한 부정행위로 인정하여 부정수강에 의하여 출석이 인정되지 않습니다. (학습시간 "O"으로 확인됨) 	학습시간 0
콘텐츠 플레이 후 다른 학습활동 진행	 콘텐츠의 재생이 실행된 후, 다른 작업을 한다는 것은 실제로 학습을 하지 않았다는 것입니다. 따라서 이런 경우, 출석을 위한 부정행위로 인정하여 부정수강에 의하여 출석이 인정되지 않습니다. (학습시간 "O"으로 확인됨) 	학습시간 0
최초 시청시 빨리감기/배속	 스마트캠퍼스LMS는 최초 콘텐츠 시청시, 배속/빨리감기/재생바(bar) 이동 이 불가능합니다. 그러나 코스모스 앱을 사용 시, 상기 기능이 사용가능한 경우가 발생하는데, 이를 사용한 경우, 출석 시간 기록을 진행할 수 없어 학습시간이 "O" 또는 일부만 기록됩니다. 	학습시간 0
동일한 구간의 시청시간 누적	 스마트캠퍼스LMS의 출석은, 출석인정기간동안 시청한 콘텐츠의 마지막 시간을 기록합니다. 예로, <u>1시간 길의 콘텐츠를 앞부분 10분을 6번 시청</u>하였다고 하 1시간(60분)으로 기록하는 것이 아니라 <u>10분으로 기록</u>합니다. 동일한 구간을 콘텐츠의 총 시간에 맞추어 반복 학습했다고 하여 출석이 인정되는 것이 아닙니다. 	카면, 계

* 스마트캠퍼스LMS는 사용자의 활동기록(로그기록)을 모두 저장하며, 로그기록은 삭제하거나 누락할 수 없는 정보임을 알려드립니다.

- 강좌 접속 시간, 학습활동 및 콘텐츠 클릭시간, 콘텐츠 시청 종료시간 등

□ 1. 온라인 강좌 출석하기

1. 강좌명을 클릭하여 온라인강의실로 입장합니다. (※ PC사용 권장)

【 Soongsil University	
Ny Page 🔹	강좌 전체보기 -
Dashboard 파일 퐌리 진행강좌 굥지 개인정보 수정	·····································
🍈 교과 과정 🗸	공지사항 진행 강좌 공지
왕 비교과 과정 🗸	• 네트워크 구성 변경으로 인한 스마트캠퍼스 접속 불가 안내
U 도서관 이러님	- [완료]슈팅 APP Message 사용 제한 안내(07,15,(수) 17:00~18:00) - 시스템 작업 및 정전으로 인한 스마트캠퍼스 사용 불가 안내(07,01)

2. 강좌의 <u>현재 주차</u>에 탑재된 [콘텐츠의 출석인정기간]을 확인합니다.

†	Test 강좌 (1)	(ko) - 대 💭 🖬 👘 🔛 🗰 🗰 🗰	로그아웃
8a			
Ħ		이교수 교수 ♡ 에서지 \ 일일청 ~	
ጽ			
I	강의실 홈 -		
Ø	강의정보 ▲ · 참여자목록	강좌 개요 성취	도 ⑦
	성적/출석관리 ▲ · 온라인출석부		
Ø	· 생석부 수강생 알림 - 기타 관리 -	과목공지 절의용답 자료실 건의게시판	
Ē	학습활동	진도현황	
	 계시판 과제 	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14	(15)
	0 파일 S Commons	출석 출석 출석 출석 출석 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	÷
	 ○ 이러닝콘텐츠 ○ 퀴즈 	전체 강의 전체	~
	강의 콘텐츠 -	- 1일차 [6월29일]	
	• 강좌 개요	◎ 컴퓨팅적사고 1주차 1강(온라인) 2020-06-29 07:09:00 ~ 2020-06-30 23:95:98 (지각: 2020-06-30 23:55:95), 16:24	
	 1일차 [6월29일] 	💿 컴퓨팅적사고 1주차 22(온라인 <mark>). 2020-06-29 00:00 ~ 2020-06-30 28:59:59</mark> (지각: 2020-06-30 28:58:59), 17:27	8
	 2일차 [6월30일] 	정 컴퓨팅적사고 1주차 3강(온라인) 2000-06-29 00 00 00 ~ 2000-06-30 23 59 59 (지각: 2020-06-30 23 58 59), 17.44	

□ 1. 온라인 강좌 출석하기

3. 출석인정기간이 맞다면, 시청해야할 <u>콘텐츠 1개를 클릭</u>합니다.



4. 새 창이 열리고 콘텐츠가 재생될 준비가 됩니다.

가운데 재생버튼을 클릭하고 1배속(기본 속도)로 시청을 시작합니다.

시청이 완료되고 닫기 버튼(区)을 눌러 완전히 종료 후, 다음 콘텐츠를 시청합니다.

(※ 창이 완전히 종료되지 않은 상태로 새로운 콘텐츠를 시청할 경우, 부정수강으로 인식될 수 있습니다.)



□ 2. 온라인 강좌 출석 확인하기

1. 강좌명을 클릭하여 온라인강의실로 입장합니다.

【 Soongsil University	
A My Page 🖍	강좌 전체보기 -
파일 관리 진행강좌 공지 개인정보 수정	····································
- 교과과정 🗸	공지사항 진행 강좌 공지
🕅 ২০০০০০০০০০০০০০০০০০০০০০০০০০০০০০০০০০০০০	• 네트워크 구성 변경으로 민한 스마트캠퍼스 접속 불가 안내
U 도서관 이러닝	• [완료]슈팅 APP Message 사용 제한 안내(07,15,(수) 17:00~18:00) • 시스템 작업 및 정전으로 인한 스마트캠퍼스 사용 불가 안내(07,01)

2. 좌측 메뉴에서 [강의실 홈] - [성적/출석관리] - [온라인출석부]를 클릭합니다.



□ 2. 온라인 강좌 출석 확인하기

3. [출석 현황] 에서 콘텐츠별/ 주차별로 구분된 출석현황을 확인합니다.

হা	번 2020****				
이	름 홍길동				
휴대 전화	화 010-1234-5678				
【요건 : 기간내 【○】 지코-[▲]	출석 인정 요구 시간 이상을 학습할 경우				
	, 결석-[X]		-		
), 결석-[X] 강의 자료	출석인정 요구시간	총 학습시간 🕐	출석	주기
(0), 지덕-(A) (3) 컴퓨팅:), 결석-[⊠ 강의 자료 적사고 1주차 1강(온라인)	출석민정 요구시간 14:00	총 학습시간 ⑦ 16:34 2회 열람	출석 0	주 : :
(0), 지국-(▲) (10) 컴퓨팅: (10) 컴퓨팅:], 결석 -[⊠ 강의 자료 적사고 1주차 1강(온라인) 적사고 1주차 2강(온라인)	출석민정 요구시간 14:00 15:00	총 학습시간 ⑦ 16:34 2회 열람 17:36 4회 열람	출석 이 이	주기
 전 김 퓨팅 전 김 퓨팅 전 김 퓨팅 전 김 퓨팅], 결석-[X] 강의 자료 적사고 1주차 1강(온라인) 적사고 1주차 2강(온라인) 적사고 1주차 3강(온라인)	출적인정 요구시간 14:00 15:00 15:00	총 학습시간 (?) 16:34 2회 열람 17:36 4회 열람 17:53 2회 열람	양석 이 이	주
 (1), 시각 - (1) (1), 시각 - (1) (1), 시각 - (1) (2) 컴퓨팅 (3) 컴퓨팅 (3) 컴퓨팅 (3) 컴퓨팅 (2) 로운 	1, 결석-[×] 장의 자료 적사고 1주차 1같(온라인) 적사고 1주차 2같(온라인) 적사고 1주차 3같(온라인) 산인 보강)1주차 1같 (2020. 06. 29 수업보감)	출석인정 요구시간 14:00 15:00 15:00 30:00	총 학습시간 (?) 16:34 2회 열람 17:36 4회 열람 17:53 2회 열람 33:54 4회 열람	출석 이 이 이	주J

1 개인정보: 본인의 학번, 이름, 휴대전화 번호가 표시됩니다.

• 휴대전화 번호가 일치하지 않는 경우, 유세인트(u-Saint)에서 변경해주시기 바랍니다.

② 콘텐츠별 출석현황: 콘텐츠의 출석인정 요구시간 및 본인의 총 학습시간을 바탕으로 출석이 표시됩니다.

- 출석(○): 출석인정기간 내 시청완료 + 총 학습시간 ≧ 출석인정 요구시간
- 지각(▲): 지각인정기간 내 시청완료 + 총 학습시간 ≧ 출석인정 요구시간
- 결석(X): 콘텐츠 미시청 또는 출석인정기간 내 학습 미완료
- ③ 주차별 출석현황: 한 주차에 시청해야할 콘텐츠가 2개 이상인 경우, 각 콘텐츠의 출결현황을 종합하여 최종 주차출석을 표시함. (탑재된 콘텐츠가 1개일 경우, 콘텐츠의 출석현황 = 주차 출석 현황)
 - 출석(〇): 한 주차에 탑재된 모든 콘텐츠의 출결이 모두 출석인 경우
 - 지각(▲): 한 주차에 탑재된 콘텐츠 중 1개 이상의 콘텐츠의 출결이 지각 또는 결석이고
 그 콘텐츠를 제외한 나머지 콘텐츠의 출결은 모두 출석인 경우
 - 결석(X): 한 주차에 탑재된 모든 콘텐츠를 시청하지 않았거나, 출석인정시간이 지나 시청한 경우.

□ 2. 온라인 강좌 출석 확인하기

4. 각 콘텐츠의 시청 로그기록을 확인할고 싶다면, 열람기록을 클릭하여 확인합니다.

	강의 자료	출석민정 요구시간	총 학습시간 🕐	출석	주차 출 석
	💿 컴퓨팅적사고 1주차 1강(온라인)	14:00	16:34 2회 열람	0	
	💿 컴퓨팅적사고 1주차 2강(온라인)	15:00	17:36 4회 열람	0	
1	og 컴퓨팅적사고 1주차 3강(온라인)	15:00	17:53 2회 열람	0	O
	🌝 (오프라인 보강)1주차 1강 (2020, 06, 29 수업보강)	30:00	33:54 4회 열람	0	

Ŷ

번호	2 시작 시간	<mark>3</mark> 종료 시간	4 학습시간	IP 주소(기기 유형 5
1	2020-06-26 15:22:30	2020-06-26 15:22:30	기록전 학습	210,116,238,126 (mobile)
2	2020-06-29 11:42:22	2020-06-29 11:59:02	16:34	210.116.238.126 (PC)
6 출	석민정 요구시간 (14:00)	총 학습시간 (16:34)	기간내 16:34 기간	한외(지각포함) 0

- 1 콘텐츠 정보: 해당 콘텐츠의 주차 및 출석인정기간 및 시간을 확인할 수 있습니다.
- ② 시작시간: 콘텐츠 목록을 클릭하여 콘텐츠 시청을 위한 새창이 활성화 된 시간입니다.
- ③ 종료시간: 콘텐츠가 재생되던 창을 닫은 시간입니다.
- ④ 학습시간: 콘텐츠를 시청한 총 시간을 표시합니다.
 - 출석인정기간 이전에 시청한 경우 "기록전 학습"으로 표시됩니다.
 - 부정수강, 출석인정기간 이후 시청 등의 경우, "0"으로 표시됩니다.
- 5 IP주소(기기 유형): 스마트캠퍼스LMS에 접속시 사용한 IP와 기기 유형이 확인됩니다.
- ⑥ 출석인정 요구시간 및 총 학습시간: 출석인정 요구시간 및 최종적으로 학습한 시간이 표시됩니다.
 - 기간 내: 출석인정기간 내에 시청한 총 학습시간
 - 기간 외(지각포함): 출석인정기간이 지나서 시청한 총 학습시간

※ 해당기록은 시스템 로그기록으로 수정하거나 삭제할 수 없습니다.※ 출석인정기간이 지나서 시청한 경우, 기록된 내용의 글씨 색이 붉은색으로 나타납니다.



□] 1. 시스템 관리자에게 질의하기

필독 사항

- * 시스템 관리자에게 질의하는 경우는 스마트캠퍼스LMS 시스템 전반에 관련된 문의에 해당합니다.
 (예: 출석 기록 확인요청, 영상재생 불가, 강좌 접속 불가, 시스템 접속 불가 등)
- * 시스템 관리자에게 강좌와 관련된 질문을 하는 경우, 답변을 받지 못합니다.
- * 문의하는 내용에 대하여 정보를 정확히 제공할수록 빠른 확인이 가능합니다.

1. 스마트캠퍼스LMS에 로그인 후, 첫 페이지에서 좌측 메뉴에서 [이용안내] - [Q&A]를 클릭합니다.

[]] 도서관 이러닝	• 시스템 작업 및 정전으로 인한 스마트캠퍼스 사용 불가 안내(07.01)	2020-06-30 14:45
	• 강의 동영상 재생 문제 관련 조치 완료(05.21.16:30)	2020-05-21 15-51
♡ 쪽지	• 애플(Apple) 기기의 동영상 재생 제한 패치 완료(05.21.09:00)	2020-05-20 17:26
🖽 이용안내 🔨		
공지사함		
Q&A		
FAQ		
자료실		
매뉴얼		

2. 스크롤을 내려 하단에 [쓰기]를 클릭합니다.

0 2				
	2468 7차시 강의 멈춤 [2] 🔒 🚥	박수원	2020-07-27	6
	2467 6차시 모두 수강했으나 미수강으로 처리 [1] 🚥	박수원	2020-07-27	67
	2466 🛛 👦 [RE] 6차시 모두 수강했으나 미수강으로 처리 🔒 🚥	ctl	2020-07-27	5
	2465 5차시 모두 수강했으나 미수강으로 표시 🚥	박수원	2020-07-27	-
	2464 기존 강의 재시청시 동영상이 끊기고 잘리는 현상이 있습니다. 🚥	이하렴	2020-07-26	2
	2463 🛛 👞 [RE] 기존 강의 재시청시 동영상이 끊기고 잘라는 현상이 있습니다. 🔒 🚥	cti	2020-07-27	13
	2462 2강 동영상 이상합니다. [1] 🔒	박수원	2020-07-25	3
	2461 🔹 [RE] 2강 동영상 이상합니다. 🔒 🚥	cti	2020-07-27	
	2460 수강현황이 이상합니다. 🔒	이현아	2020-07-25	
	2459 🖕 [RE] 수강현황이 이상합니다. 🔒 🚥	cti	2020-07-27	
	2458 동영상 확인_4차시 수학교육과정의 이해	김승철	2020-07-22	ŝ
	2457 👞 [RE] 통영상 확인_4차시 수학교육과정의 이해 🎧 🚥	cti	2020-07-27	
	2456 2강 동영상이 중간에 멈촙니다.	이한승	2020-07-22	į,

□ 1. 시스템 관리자에게 질의하기

3. 문의하는 내용을 기록한 후 [저장]을 클릭합니다.

비밀글 미비밀글		
418 - T		
12211 1.7 1		
3		
부파일		· 과일에 쉽다 크기: 제한 왕률, 최대 실부 파일· 명명 📰
+ 🔤 44		
		•
	[₩] ₩₩ ₩ ₩ ₩ ₩ ₩ ₩ ₩ ₩ ₩ ₩ ₩ ₩	3 Fm≌

- 1 제목: 질의하는 내용이 정확히 확인되도록 작성해주세요
- 2 비밀글: 체크 시, 본인과 관리자 외에는 해당글을 볼 수 없습니다.
- ③ 내용: 문의하는 내용을 가능한 자세하게 기술합니다.

• TIP: 과목명(과목코드), 교수명, 확인요청 주차, 콘텐츠 명 등을 기록하면 확인시간이 단축됩니다. ④ 첨부파일: 오류내용이 기록된 스크린캡처 사진이 있다면 추가할 수 있습니다.

2. 교수자에게 질의하기

※ 교수자에게 연락할 수 있는 방법은 4가지가 있습니다.

Q&A 모듈 이용하기

1. 스마트캠퍼스LMS에 로그인하여 교수자에게 질의하고자 하는 강좌를 클릭합니다.



2. [강좌개요]에서 [질의응답]을 클릭합니다.



3. 하단의 [쓰기]를 클릭합니다.

		전체 게	시물수 : 0	15 보기
] 번호 제목		작성자	작성일	조회수
	등록된 게시글이 없습니다.			
백한 게시물 석제 공유				

□ 2. 교수자에게 질의하기

4. 질의할 내용을 작성한 후, [저장]을 클릭합니다.

<mark>1</mark> 제목	제목
<mark>2</mark> ^{비밀글}	□ 비밀글
내용	
	3
첨부파일	
	심부파일을 마우스로 끌어 놓으세요.
	저장 취소

- 1 제목: 질의하는 내용이 정확히 확인되도록 작성해주세요
- [2] 비밀글: 체크 시, 본인과 교수자 외에는 해당글을 볼 수 없습니다.
- ③ 내용: 문의하는 내용을 가능한 자세하게 기술합니다.
- ④ 첨부파일: 문의내용과 관련된 스크린캡처, 문서 등이 있다면 추가할 수 있습니다.

2. 교수자에게 질의하기

메시지 탭 이용하기

1. 스마트캠퍼스LMS에 로그인하여 교수자에게 질의하고자 하는 강좌를 클릭합니다.

중실대학교 Soongsil University	
🗞 My Page 🖍	강좌 전체보기 -
Dashboard 파일 관리 진행강좌 공지 개인정보 수정	● 비교과 20-1학기 출결 및 성적관리 안내 (5) ● 예 비교과 리 1 대
미 교과 과정 🗸	공지사항 진행 강좌 공지
😤 ॥ 교과 과정 🖌	• 네트워크 구성 변경으로 인한 스마트캠퍼스 접속 불가 안내
몓 숭실 MOOC 🗸 🗸	- [완료]슈팅 APP Message 사용 제한 안내(07,15,(수) 17:00~18:00)
💭 도서관 이러님	 시스템 작업 및 정전으로 인한 스마트캠퍼스 사용 물가 안내(07,01)

2. 온라인 강의실에서 담당교수자의 이름 아래의 [메시지]를 클릭합니다.



□ 2. 교수자에게 질의하기

3. 질의할 내용을 작성한 후, [쪽지보내기]를 클릭합니다.

메시지		
최근 메시지 전체 메시지		
나숭실 (1234****) 친구 추가	~ >	<mark>2</mark> 김학생 (2020****)
2020-04-28 ~ 2020-07-28 기간동안 등록된 메시지가 없습니다. 전체 메시지		
3		쪽지 보내기

메시지 수신인: 내가 보낸 쪽지를 받는 사람이 확인됩니다.

- 메시지 발신인: 쪽지를 보내는 사람으로 나의 정보가 확인됩니다.
- ③ 내용: 문의하는 내용을 가능한 자세하게 기술합니다.

□ 2. 교수자에게 질의하기

쪽지보내기 이용하기

1. 스마트캠퍼스LMS에 로그인하여 교수자에게 질의하고자 하는 강좌를 클릭합니다.

Soongsil University	
A My Page 🖍 Dashboard	강좌 전체보기 -
파일 편리 진행강좌 공지 개인정보 수정	비교관 (비교· 비교관 (비교· 비교관 (비) 전 (1)
비 교과과정 🗸	공지사항 진행 강좌 공지
🛠 ॥교과 과정 🗸	• 네트워크 구성 변경으로 인한 스마트캠퍼스 접속 불가 안내
면 숭실 MOOC 🗸 🗸	- [완료]슈팅 APP Message 사용 제한 안내(07,15,(수) 17:00~18:00)
💭 도서관 이러닝	- 시스템 작업 및 정전으로 인한 스마트캠퍼스 사용 불가 안내(07,01)

2. 온라인강의실 좌측 메뉴에서 [강의실 홈] - [수강생 알림] - [쪽지 보내기]를 클릭합니다.



. 2. 교수자에게 질의하기

3. 질의할 내용을 작성한 후, [쪽지보내기]를 클릭합니다.

쪽지 보내기

정렬 방법 : 이름 🗸	1		2 전체 선택 체제
받는 사람	□ 김학생(2020****) 핵심	□ 최학생(2020****) 핵생 3	Ă
	□ 이학생(2020****) 핵쉡	□ 정학생(2020****) 핵생	
	□ □ 박학생(2020****) 핵심	나숭실(1234**)	
메시지	4		
			<i>I</i> e
			쪽지 보내기

1 정렬 방법: 메시지 수신인을 정렬하는 방법을 선택할 수 있습니다. (이름순 / 학번순)

② 전체선택/ 선택해제: 메시지 수신인을 전체 선택하거나 선택된 사람을 해제할 수 있습니다.

③ 받는사람: 해당 강좌를 수강하는 전체 학생과, 교수, 조교의 명단이 확인됩니다.

• 쪽지를 보내고자 하는 사람만 선택합니다.

• 교수자, 조교, 학생 등과 같이, 이 강좌에서의 역할이 이름 옆에 표시됩니다.

• TIP: 이 쪽지보내기 방법은 교수자 뿐만 아니라 강좌에 소속된 모든 인원에게 보낼 수 있습니다.

④ 메시지: 문의하는 내용을 가능한 자세하게 기술합니다.

□ 2. 교수자에게 질의하기

E-Mail 이용하기

1. 스마트캠퍼스LMS에 로그인하여 교수자에게 질의하고자 하는 강좌를 클릭합니다.

【 Soongsil University	
A My Page 🖍 Dashboard	강좌 전체보기 -
파일 관리 진행강좌 공지 개인정보 수정	·····································
🏾 교과 과정 🗸	공지사항 진행 강좌 공지
🛠 비교과 과정 🖌	• 네트워크 구성 변경으로 인한 스마트캠퍼스 접속 불가 안내
면 숭실 MOOC 🗸	- [완료]슈팅 APP Message 사용 제한 안내(07,15,(수) 17:00~18:00)
💭 도서관 이러닝	 시스템 작업 및 정전으로 인한 스마트캠퍼스 사용 불가 안내(07,01)

2. 온라인강의실 좌측 메뉴에서 [강의실 홈] - [강의정보] - [강의계획서]를 클릭합니다.



□ 2. 교수자에게 질의하기

강의계획서에 기록된 이메일(e-mail) 정보를 확인합니다. 본인의 메일 계정으로 로그인 한 후, 해당 메일 주소를 입력하여 메일을 전송합니다.

• TIP: 그 외 <u>교수자 연락처, 교수연구실, 상담신청방법 등</u>을 확인할 수 있습니다.

강의실 홈	_	\Rightarrow	> 강의계획서			
강의정보 ▲ · 강의계획서						
· 참여자목록		강의계획서(SYLLABUS)				
성적/출적관리 ▲ · 학습진도현황		1. 과목개요	목개요			
· 성적부		강좌명 (Course Title)	담당교수 (Instructor)			
수강생 알림 ▾ 기타 관리 ▾		년도 (Year)	학기 (Semester)	과목코드 (Course No.)		
		분반 (Class)	수강대상학과 (Open to)	이수구분 (Course Classification)		
학습활동		학점(설계학점 *)	주당시간 (Class hour	성적스케일		
이 게시판		교과목유형	강의언어	상담신청방법		
U He		교수실 (Office)	면락처 (Telephone)	이메일 (e-mail)		
강의 콘텐츠	-	강좌형식				