

Smart Campus LMS



### Phụ lục

I. Smart campus LMS bao gom 0. 스마트캠퍼스LMS Thông tin cơ bản 1. 스마트캠퍼스LMS Đăng nhập 2. Màn hình chính 3. Xác nhân/ Sửa thông tin cá nhân

II. Tìm hiểu về lớp học trực tuyến trên Smart campus LMS 1. Đăng nhập vào lớp học trực tuyến 2. Thông tin liên quan về lớp học trực tuyến 3. Tìm hiểu về module lớp trực tuyến

II. Tham dư và kiểm tra điểm danh khi học trực tuyến) 1. Tham gia học trực tuyến 2. Kiểm tra chuyên cần

#### IV. Hỏi đáp

1. Kiểm tra chuyên cần 2. Hỏi đáp với giáo sư 1) Sử dụng Q&A 2) Sử dụng mục tin nhắn ) Sử dụng gửi lời nhắn 4) Sử dụng Email



# Tìm hiểu về Smart campus LMS

### 3 0. 스마트캠퍼스LMS <u>THÔNG TIN CƠ BẢN</u>

### Hạng mục cần chú ý

- 0. Cách thức liên hệ khi có thắc mắc
  - Thắc mắc liên quan đến hệ thống: 교수학습혁신센터 원격교육혁신팀 (02-828-7129/7133/7134)
  - Thắc mắc về môn học: liên hệ giáo sư phụ trách bộ môn
  - Thắc mắc về Smart campus LMS của sinh viên nước ngoài: văn phòng quốc tế: 국제처 국제팀 (02-828-7241/7352)
- Smart campus LMS được tối ưu hóa tại trình duyệt Chrome. Trường hợp không truy cập được vào Smart campus LMS bằng trình duyệt Chrome, vui lòng truy cập bằng trình duyệt Internet Explorer. Ngoài ra, các trình duyệt khác (Safari, Firefox, Opera v.v...) đều không được hỗ trợ truy cập.



 2. Tài khoản và mật khẩu để đăng nhập vào Smart campus LMS đồng nhất với u-Saint (tài khoản và mật khẩu giống nhau).

Nếu bị mất tài khoản và mật khẩu, không thể tìm lại được ở Smart campus LMS, mà phải tìm lại ở u-Saint.

- 3. Nếu bạn đăng nhập vào Smart Campus LMS thất bại quá 5 lần, hệ thống sẽ bị khóa trong 30 phút để bảo vệ thông tin cá nhân của bạn. Nếu hệ thống đã bị khóa thì dù nhập đúng thông tin bạn cũng không thể đăng nhập được, hãy thử lại sau 30 phút.
- 4. Khuyến khích truy cập hệ thống bằng máy tính (PC) để tải nội dung, chế độ an toàn và ghi chú được tối ưu nhất.
- 5. Hệ thống Smart campus LMS được nâng cấp vào 3 giờ sáng mỗi ngày. Vì vậy, nếu sau khi đăng kí môn học hoặc chỉnh sửa đăng kí môn học mà chưa thấy được cập nhật, vui lòng truy cập lại sau 3h sáng ngày sau đó.
- Nếu thay đổi ngôn ngữ, chỉ những thông tin cơ bản dược thay đổi trong hệ thống (không phải toàn bộ).



### 1. 스마트캠퍼스LMS Đăng nhập

#### 1. Truy cập vào http://myclass.ssu.ac.kr



#### 1 LOGIN

- Tài khoản và mật khẩu: nhập mã số sinh viên và mật khẩu như khi đăng nhập vào u-Saint
- Lựa chọn ngôn ngữ: chọn một trong 3 ngôn ngữ tiếng Hàn Quốc, tiếng Trung Quốc và tiếng Anh

#### 2 Chương trình C/TL

- Truy cập vào trang chủ của Trung tâm Đổi mới dạy và học (교수학습혁신센터) để tìm kiếm chương trình.
- Truy cập vào trang chủ OCW đại học Soongsil để nghe ngay bài giảng công khai.

#### 3 Mục thông báo

• Có thể tham khảo ngay các thông báo được cập nhật mới tại mục thông báo (공지사항) của Smart campus LMS.

### **2.** TÌM HIỂU MÀN HÌNH CHÍNH

#### Nội dung chú y

※ Ở mục thông báo của Smart campus LMS thường xuyên cập nhật các thông báo khẩn cấp hoặc các thông báo liên quan đến môn học liên tục, vậy nên khi có thông báo mới vui lòng đọc kỹ và hiểu rõ nội dung thông báo.

 Nếu đăng nhập thành công sẽ có thể xem được màn hình chính như hình minh họa phía dưới.

중실대학교 Secogui University	4	🗶 한국어(ko) 🗸 유백은 🌔	🗏 🌲 💕 🖩 💷 🗷
Ny Page 1 Dashboard	강좌 전체보기 -	2	중요공지 <mark>5</mark>
			<ul> <li>▲ ○ 2017-03-08</li> <li>● ○ 2017-03-08</li> <li>● ○ 2020-03-12</li> </ul>
			[4월7]
	<b>공지사항</b>   진행 강좌 공지	3	예정된 함일 (7월 20일 ~ 9월 63일)
	, 네트워구 구성 비견으로 위하 ADIE팬널A 진会 옮겨 9년 www	2020-07-20 10:25	계획된 일정이 없습니다.
	[완료]수업 APP Message 사용 제한 안내(07.15.(수) 17:00-18:00)	2020-07-14 14:25	전체 알림 -
	· 시스템 작업 및 전전으로 인한 스마트컬러스 사용 불가 안4(07.01)	2020-06-00 14:45	신규 알림 내용이 없습니다.
	- 소리 폭설을 제설 국제 관련 소지 완료(05.21,16:30) - 애플(Apple)기기의 통영실 제설 제한 패치 완료(05.21,09:00)	2020-06-21 15 51	모두 보기
문의 안4 <b>8</b> 교수학습학신경태 ( 한 60-633-7133 E-mak ethiosenacht			

- 1 Menu chung: là menu cơ bản của hệ thống Smart campus LMS
- My Page: Kiểm tra môn học đang tham gia, quản lý tệp, sửa đổi thông tin cá nhân vân vân.
- Chương trình giảng dạy: chương trình học/bài giảng (quá khứ/ hiện tại), đăng kí trợ giảng/ thỉnh giảng.
- Ngoài chương trình giảng dạy thông thường, thông tin chi tiết về các bài giảng đặc biệt được thực hiện tại Smart campus LMS (quá khứ / hiện tại).
- Soongsil MOOC: Tuyển dụng- Các bài giảng- Chi tiết khóa học cho các khóa học không cấp bằng
- Hướng dẫn sử dụng: Smart campus LMS gồm hạng mục thông báo. hỏi đáp, những câu hỏi thường gặp.
- [2] Xem tất cả các môn học: Danh sách tất cả các bài giảng (chương trình giảng dạy và các môn học khác) hiện đang được thực hiện. Nhấp vào tên bài giảng để vào lớp học trực tuyến.

- 3 Thông báo: Bạn có thể kiểm tra các thông báo của Smart campus LMS và thông báo trong lớp học của môn học bạn đang tham gia.
- [4] Menu nhanh trên cùng: Bạn có thể cài đặt ngôn ngữ, kiểm tra thông tin cá nhân, tra cứu khóa học đang diễn ra, thông báo, tin nhắn (message), v.v.
- 5 Thông báo chính: Bạn có thể kiểm tra việc dự định sắp tới, các thông báo quan trọng v.v.
  - Thông báo quan trọng: Trong số các thông báo của hệ thống Smart Campus LMS, nội dung thông báo quan trọng được đặt làm hiển thị.
  - Việc cần làm đã lên lịch: Được hiển thị (thông báo) khi các hoạt động học tập như bài tập được lên lịch và tải trong lớp học (강의실) đang được tiến hành giảng dạy.
- 6 Giải đáp thắc mắc: Thông tin liên hệ của Trung tâm Đổi mới dạy và học đang quản ký quản lý hệ thống LMS Smart Campus được hiển thị.
  - Yêu cầu chỉ có thể được thực hiện đối với các câu hỏi liên quan đến hệ thống Smart Campus LMS (không bao gồm các câu hỏi liên quan đến các bài giảng)
  - Đối với sinh viên nước ngoài, vui lòng liên hệ Phòng hợp tác quốc tế (국제처) qua 02-828-7355/ Kakaotalk.

### 3. KIỂM TRA/ SỬA THÔNG TIN CÁ NHÂN

#### lội dung chú j

\* Thông tin cá nhân đã đăng ký trong Smart Campus LMS được chuyển đến người hướng dẫn (giáo sư) và được sử dụng để [Thông báo cho học viên]. Vì vậy, nếu thông tin cá nhân đăng ký trong Smart Campus LMS không rõ ràng, có thể xảy ra sự cố khiến bạn không nhận được liên hệ từ giáo sư, vì vậy hãy nhớ kiểm tra thông tin cá nhân và chỉnh sửa lại thành thông tin mới nhất hiện có.

#### 1. Nhấp vào [My Page] → [개인정보 수정] ở menu bên trái hoặc [사람모양 아이콘]

→ [개인정보 수정] ở menu nhanh bên phải.



### **3.** KIÊM TRA/ SỬA THÔNG TIN CÁ NHÂN

2. Kiểm tra xem có bất kỳ thông tin cá nhân nào cần được sửa đổi hay không. Nếu có, không thể sửa đổi thông tin tại Smart Campus LMS, mà phải sửa đổi tại u-Saint.

학변	20*****
학과(전공)	0000대학 00000학과(부)
한글 이름	· 홈길동 2
영문 미름	Hong, GilDong
이메일 주소	*******@ssu.ac.kr
유대전화 번호	010-1234-5678
언어 설정	한국며 (ko) 🗸
U	1×夏川二谷 印エババー / 12-6× 12/12
L	
유폭한 사건	2%8
사진 동료된 사건 <b>5</b> 씨전 추가 ①	
사진 등록된 사진 5 씨원 추가 ①	20 @
사진 등록한 사장 5 씨원 우가 ①	
사건 동력된 사전 5 씨전 추가 ①	

#### I Mã số sinh viên và khoa (chuyên ngành): Thông tin này được đăng ký tại thời điểm nhập học và không thể thay đổi.

- 2 Thông tin cá nhân: Đây là thông tin cá nhân mà bạn cần xác nhận xem đã được nhập chính xác hay chưa.
- 3 Đi tới Hệ thống Cổng thông tin: Nhấp vào thông tin đã xác nhận khi nó cần được sửa đổi ở mục 2.
- Vì thông tin cá nhân của Smart Campus LMS được nhập nguyên trạng từ u-Saint, nếu có thông tin cần được sửa đổi bạn phải tiến hành sửa đổi trong u-Saint.
- ④ Đồng bộ hóa thông tin cá nhân: Nếu bạn đã thay đổi thông tin cá nhân của mình trong u-Saint, hãy nhấp vào nút này để tiến hành đồng bộ hóa.
- 5 Thêm ảnh: Nếu bạn muốn hoặc cần tải ảnh lên, hãy tải lên bằng tệp JPG hoặc PNG.
  - Nếu bạn đã tải ảnh lên, ảnh sẽ xuất hiện trên biểu tượng hình người. (🖳)

## TÌM HIỂU LỚP HỌC TRỰC TUYẾN TRÊN SMART CAMPUS LMS

### **1.** THAM GIA LỚP HỌC TRỰC TUYẾN

 Sau khi đăng nhập vào Smart Campus LMS, hãy nhấp vào [My Page] → [Dashboard để kiểm tra tất cả các lớp học bạn đang tham gia.

Soongsil University	
🗞 My Page 🛛 <mark>1</mark>	강좌 전체보기 - 2
Dashboard 파일 관리 진행강과 공지 개인정보 수정	비교가 20-1학기 출결 및 성적관리 안내 (5)
[비 교과 과정 🗸	<b>공지사항</b> 진행 강좌 공지
🌾 비교과 과정 🖌	• 네트워크 구성 변경으로 인하 스마트캠퍼스 접속 불가 안내
텔 숨실 MOOC 🗸	[완료]슈팅 APP Message 사용 체한 안내(07, 15,(수) 17:00~18:00)
💭 도서관 이러님	· 시스템 작업 및 절전으로 인한 스마트캠퍼스 사용 불가 안내(07.01)

2. Nhấp vào môn học bạn muốn học để vào lớp học trực tuyến.



#### 공지사항 | 진행 강좌 공지

- · 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.** TÌM HIỂU LỚP HỌC TRỰC TUYẾN

1. Nhấp vào tên lớp học để vào lớp học trực tuyến như hình bên dưới.

<u>۴</u>	Test 강과 (1) 1 🔹 환국에 (Mo) 🕶 🕕 💷 🕮 📖 👳 프레우	
	29年春 2	
œ	2억정보 - 2 강좌 개요 5 성취도 () 성취도 ()	
	· 마이크 제 성격/실력/27 ·	
	- 2018/04 F - 2018/04 F - 2018/04 F	
	수집생 열점 · 과무증지 집회용당 저도실 건의에서만 기타 관리 -	
lm l		
	0 744 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	
	● 파일 ● Commons	
	O 이러보원에츠 전체 강의 전체 강의 전체 7	
	3의 전원즈 4 1우차 (9월1월 - 9월/월) - 2011년 - 전부터지(111년 11년 2001) 아이노는 영양의 전가 '아이노는 영양	
	12x7 (5%25%)         37874 1 x (-1 - 1 - 2 - 1 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 -	
	2일차 [6월50일]     전류량격사고: 1주차 S값(온관인) 200~8~3 00.00 = 200~9~3 259.55 (키구 : 200~9~3 259.55 ), 1144 당	

Thông tin môn học và giáo sư: Thông tin môn học như tên phòng giảng trực tuyến, giáo sư phụ trách, phó giáo sư, tổ giảng dạy và thông báo môn học được hiển thị.

- Đối với các môn học giảng dạy theo nhóm, tất cả các giáo sư tham gia đều được hiển thị trong tùy chọn 'Giảng dạy theo nhóm'.
- Nếu giáo sư hướng dẫn để lại một bài đăng trên thông báo môn học, sẽ được hiển thị ở bên phải.
- Irrang chủ lớp học: có thể tra cứu kế hoạch giảng dạy, danh sách học viên và sổ điểm danh.
  - Bản kế hoạch giảng dạy đã được đăng kí tại u-Saint sau đó chuyển nguyên bản qua Smart campus LMS, nếu giáo sự không đăng kí tại u-Saint thì sẽ không có hiển thị.
- Sổ điểm danh trực tuyến: Chỉ các bài giảng đã đăng ký dưới dạng bài giảng trực tuyến mới được xác nhận. (Nếu nó không phải là một khóa học trực tuyến, kiểm tra tại "Tiến trình học tập")
- Thông báo của sinh viên: Bạn có thể gửi tin nhắn cho bạn cùng lớp hoặc giáo sư hướng dẫn.
- 3 Hoạt động học tập: có thể xem các tài liệu học tập đã đăng ký trong lớp học trực tuyến và khi bạn nhấp vào tài liệu đó, bạn có thể xem các ghi chú về hoạt động học tập của bạn.
- A Nội dung bài giảng: chi tiết thời gian bài giảng của từng tuần được hiển thị, nhấp vào để xem chi tiết.
- 5 Tóm tắt môn học: Bạn có thể kiểm tra thông báo môn học, Q&A, phòng dữ liệu và bảng gợi ý.

- Thông báo môn học: xem các thông báo quan trọng về môn học được giáo sư đăng tải tại bảng thông báo.
- Q&A: sử dụng khi bạn có thắc mắc về khóa học.
- Phòng dữ liệu: sử dụng khi giáo sư có tài liệu chuyển đến cho sinh viên.
- Bảng gợi ý: được sử dụng khi có nội dung bạn muốn đề xuất về khóa học.

6 Hiện trạng tiến độ: Bạn có thể kiểm tra hiện trạng chuyên cần của mình.

- Chỉ kiểm tra được chuyên cần / vắng mặt khi nội dung (video) được đăg tải trong mục lớp học trực tuyến.
- Điểm danh được hiển thị bằng màu xanh lam và vắng mặt được hiển thị bằng màu đỏ.

🗇 Bạn có thể kiểm tra được tất cả lịch trình các tuần cũng như các hoạt động học tập.

#### 중실대학교 Soongsil University

### **3.** TÌM HIỂU VỀ HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP TRÊN LỚP HỌC TRỰC TUYẾN

1. Hệ thống được sử dụng để học trong Smart Campus LMS được gọi là Module học tập. Bạn có thể tiến hành hoạt động học tập bạn muốn bằng cách nhấp vào biểu tượng của Module.

Ą	Thông báo	Dùng để kiểm tra các thông báo quan trọng liên quan đến khóa học do giáo sư đăng tải.
Q&A	Hỏi đáp	Dùng để hỏi khi có thắc mắc liên quan đến môn học.
	Bảng thông báo	Đồng nhất với bảng thông báo chung. Mục đích sử dụng có thể khác nhau tùy theo bài giảng.
	COMMONS	Video bài giảng hoặc video do giảng viên tải để hiểu nội dung bài giảng. Có thể xem trên điện thoại di động và máy tính bảng.
$\triangleright$	Video	Video bài giảng hoặc video do giảng viên tải để hiểu nội dung bài giảng. Có thể xem trên điện thoại di động và máy tính bảng.
e	Nội dung E-learning	Video bài giảng hoặc video do giảng viên tải để hiểu nội dung bài giảng. Không thể xem trên điện thoại di động và máy tính bảng.
Ì	Link	Là liên kết tài liệu khác ngoài bài giảng do giáo sư đăng tải nhằm giúp sinh viên hiểu rõ bài học hơn (không tính chuyên cần).
Ē	Bài tập	Được sử dụng để kiểm tra và nộp các bài tập do giáo sư yêu cầu. (Thời hạn nộp bài tập thường sẽ được ấn định. Hãy nhớ kiểm tra thời hạn này).
$\bigotimes$	Quiz	Bài kiểm tra do giáo sư đặt ra để đánh giá. Thời gian để làm bài kiểm tra là cố định, vì vậy hãy nhớ kiểm tra ngày và giờ làm bài kiểm tra. (Trắc nghiệm, hình thức đáp ngắn, tự luận vự có thể được tải với phiều bình thức luậc phou)
0	File	Các tệp trong các tài liệu như Hangul (hwp), MS Word, Excel và PDF. Tùy thuộc vào cài đặt của giáo sư, tệp có thể được tải xuống hoặc xem trong một cửa sổ mới.
	Phòng chat	Là không gian chia sẻ ý kiến của giáo sư và sinh viên. Nếu giáo sư thông báo ngày và giờ cuộc trò chuyện bắt đầu, bạn có thể truy cập vào thời điểm đó.
88	Thông báo nhóm	Mục được sử dụng khi giáo sư phân nhóm sinh viên, cungf một nhóm sinh viên cũng có thể sử dụng trong Smart Campus LMS Tự do đăng tải ý kiến và thông tin về chủ đề do giáo sư đưa ra.
w	Wiki	Tự do đăng tải ý kiến và thông tin về chủ đề do giáo sư đưa ra.

### 1. THAM GIA LỚP HỌC TRỰC TUYẾN

Nội dung chú ý

## THAM GIA LỚP HỌC TRỰC TUYẾN VÀ KIỂM TRA ĐIỂM DANH

*	tại Smart Ca được đăng tải	mpus LMS, chuyen can duộc xác dịnh bảng việc có xem hội du. 1 tại mỗi tuần hay không
Nộ	i dung ch danh online	<ul> <li>Lớp học trực tuyến (khi đăng kí môn tại tên môn học được biểu thị online)</li> <li>Ú Ý</li> <li>học cả trực tuyến và trực tiếp tại trường (học trực tuyến và trực tiếp tại trường tổ chức cách tuần/ biểu thị online &amp; offline)</li> <li>Học bù trực tuyến</li> <li>Các lớp học khác được tiến hành trực tuyến</li> </ul>
	Cách điểm danh online	<ul> <li>Xem trên 90% nội dung hoặc video do giáo sư đăng tải vào đúng thời gian được định trước tại Smart campus.</li> <li><u>Tuy nhiên, 90% là cài đặt mặc định, còn tùy thuộc vào mỗi giáo sư quy định thời lượng xem khác nhau để công nhận điểm danh(chuyên cần).</u></li> </ul>
	Thời gian công nhận điểm danh	<ul> <li>Tất cả phụ thuộc vào người hướng dẫn hoặc nội dung, vì vậy bạn cần lưu ý nội dung bên dưới đây:</li> <li>Cụ thể, "Lịch mỗi tuần" được đặt làm mặc định trên hệ thống, vì vậy nó có thể khác với "Thời gian ghi nhận điểm chuyên cần" thực tế, hãy nhớ kiểm tra "Thời gian ghi nhận điểm chuyên cần" thực tế, hãy nhớ kiểm tra "Thời gian ghi nhận điểm chuyên cần" thực tế, hãy nhớ kiểm tra "Thời gian ghi nhận điểm chuyên cần" thực tế, hãy nhớ kiểm tra "Thời gian ghi nhận điểm chuyên cần" bên cạnh nội dung để điểm danh.</li> <li>주차 별 학습 활동         <ul> <li>지각인정기간: 출식인정기간: 한도시성기 일시 이내 콘텐츠를 시청해야 함</li> <li>1주차 온라인강의 동영상 2020-03-16 00:00:-2020-03-23 23:59:59</li> <li>지국과? 지각을 설정하지 않을 수도 있음 신경에야 함</li> </ul> </li> </ul>
	Cách biểu thị kết quả chuyên cần	<ul> <li>Cách biểu thị kết quả chuyên cần online Đã điểm danh: ○ Vắng mặt: X Muộn:△</li> <li>Cách biểu thị hiện trạng tiến độ Đã điểm danh: Vắng mặt: Muộn:</li> </ul>

#### \* Trường hợp đã xem video nội dung nhưng không được công nhận chuyên cần

	<ul> <li>"Việc nghe giảng trước là việc xem video nội dung bài</li> </ul>	학습시간
Nghe giảng trước	Nộc trước thời gian đuộc quy định. Việc nghe giảng trước sẽ không được tính chuyên cần, vì vậy vào đúng thời gian quy định bạn phải nghe lại bài giảng với tốc độ tiêu chuẩn.	기록전 학습
Xem đồng thời hai hoặc nhiều nội dung	<ul> <li>Xem nhiều nội dung cùng một lúc không phải môi trường lí tưởng để bạn có thể học hiệu quả. Trong trường hợp này, việc nghe giảng 2 bài học(trở lên) một lúc được coi là hành vi gian lận, vì vậy sẽ không được tính chuyên cần. (Thời gian nghe giảng bằng 0)</li> </ul>	학습시간 0
Thực hiện hoạt động học tập khác sau khi nhấn play nội dung	<ul> <li>Sau khi nội dung đã được phát, thực hiện hoạt động học tập khác coi như bạn không hề học thực sự. Trong trường hợp này, việc nghe giảng 2 bài học(trở lên) một lúc được coi là hành vi gian lận, vì vậy sẽ không được tính chuyên cần. (Thời gian nghe giảng bằng 0)</li> </ul>	학습시간 0
Xem lần đầu Tua đi/ tốc độ nhanh	<ul> <li>Smart Campus LMS không thể di chuyển tốc độ / tua đi nhanh/ thanh phát khi xem nội dung lần đầu tiên. Tuy nhiên, khi sử dụng ứng dụng Cosmos thì có thể có các chức năng trên, nếu sử dụng ứng dụng này thì không thể ghi lại thời gian nghe giảng, vì vậy thời gian họ được ghi là "0" hoặc chỉ một phần của nó.</li> </ul>	학습시간 0 c tập
Tích lũy thời gian xem cùng một phần	<ul> <li>Ghi lại thời gian cuối cùng của nội dung được xem tron giảng.</li> <li>Ví dụ: nếu bạn đã xem nội dung dài 1 giờ và xem 10 phú nội dung đó được ghi là 10 phút chứ không phải 1 g chuyên cần không được công nhận chỉ vì cùng một phần lần theo tổng thời gian của nội dung.</li> </ul>	g thời gian nghe it đầu tiên 6 lần <u>,</u> iờ (60 phút). Sự i được học nhiều

Smart Campus LMS lưu trữ tất cả các bản ghi hoạt động của người dùng (bản ghi nhật ký) và thông báo cho bạn rằng không thể xóa hoặc bỏ qua các bản ghi nhật ký.

### **1.** THAM GIA LỚP HỌC TRỰC TUYẾN

1. Nhấp vào tên bài giảng để vào lớp học trực tuyến. (\* Khuyến khích sử dụng PC)

<sup>-</sup> Thời gian truy cập còn lại, hoạt động học tập và thời gian nhấp vào nội dung, thời gian kết thúc xem nội dung, v.v.

LS1	Soongsil U	h학교 Iniversity	
<b>8</b> a	My Page		강좌 전체보기 -
	파일 관리 진행강좌 공지 개인정보 수정		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Ð			<b>공지사항</b>   진행 강좌 공지
*			• 네트워크 구성 변경으로 인한 스마트캥퍼스 접속 불가 안내
<b>U</b> H			[환료] 슈팅 APP Message 사용 체한 안내(07, 15,(수) 17:00~18:00)
Q	도서관 이러닝	Į	<ul> <li>시스템 작업 및 정전으로 인한 스마트캥퍼스 사용 불가 안내(07,01)</li> </ul>

#### 2. Kiểm tra [콘텐츠의 출석인정기간] được tải trong mỗi tuần hiện tại của bài giảng.

<b>A</b>	Test 강좌 (1)							한국어 (ko	) • a 🤇					리아웃
<i>8a</i>			20		61.2			11						7
Ħ	이 교	L수 교수												
ጽ		No   ⊂? ≌на •												
e	강의실 홈 -													
Ø	강의정보 ▲	강좌 개요											성취도(	D
	<b>성적/출석관리 ▲</b> · 온라인출석부 · 성적부			8										
8	수강생 알림 + 기타 관리 +	과목공지 절의용답	자료실	건의게시판										
	학습활동 —	진도현황												
	● 게시판 ● 과제 ● 파일 ● Commons	2         3           음석         음석         음석           · 음석 6         · 곱석 0         · 지각 0	4 94	5 호석	6 34	7) (8)	(9) 	(10) -		(12) -	(13) -	(1	4	5
	<ul> <li>이러닝콘텐츠</li> <li>취즈</li> </ul>	전체 강의											전체	*
	강의 콘텐츠 -	1일차 [6월29일]												
	<ul> <li>강좌 개요</li> </ul>	🔕 컴퓨팅적사고 1주차 1강	(온라인) 2020-06	-29 00:00:00 ~ 2020-	06-30 23 58 59 (지각	: 2020-06-30 23 59 5	9), 16:24						2	J
	<ul> <li>1일차 [6월29일]</li> </ul>	🔇 컴퓨팅적사교 1주차 2강	(온라인 <mark>)</mark> 2020-06	-29 00:00:00 ~ 2020-	06-30 23 59 59 (지각	: 2020-06-30 23:59:5	9), 1727						2	1
	<ul> <li>2일차 [6월30일]</li> </ul>	🌀 컴퓨팅적사고 1주차 3강	(온라인) 2020-06	-29 00:00:00 ~ 2020-	06-30 23 53 59 (지각	: 2020-06-30 23:53:5	9), 17:44						2	(



### 1. THAM GIA LỚP HỌC TRỰC TUYẾN

3. Nếu đúng thời gian điểm danh thì chỉ bấm vào 1 nội dung phải xem.

전체 강의	
1주차 [3월 2일 -3월 9일]	
정 컴퓨팅적사고 1주차 1강(온라인) 2020-06-29 00:00 ~ 2020-06-30 23:59:59 (지각 : 2020-06-30 23:59:59), 16:24	
🚳 컴퓨팅적사고 1주차 2강(온라인) 2020-06-29 00:00:00 ~ 2020-06-30 23:59:59 (지각 : 2020-06-30 23:59:59), 17:27	
🐚 컴퓨팅적사고 1주차 3강(온라인) 2020-06-29 00:00:00 ~ 2020-06-30 23:53:59 (지각 : 2020-06-30 23:53:59), 17:44	

4. Một cửa sổ mới mở ra và nội dung của bạn đã sẵn sàng để phát.

Nhấp vào nút phát ở giữa và bắt đầu xem ở tốc độ 1x (tốc độ mặc định).

Khi xem xong, nhấp vào nút đóng ( $\boxtimes$ ) để kết thúc hoàn toàn, sau đó xem nội dung tiếp theo.

(\* Nếu bạn xem nội dung mới mà không đóng hoàn toàn cửa sổ cũ, nó có thể bị coi là hành vi gian lận. )



### 2. KIỂM TRA ĐIỂM DANH LỚP HỌC TRỰC TUYẾN

1. Nhấp vào tên khóa học để vào lớp học trực tuyến.

45	Soongsil U	바학교 Iniversity	
Pa	My Page		강좌 전체보기 -
	Dashboard 파일 관리 진행강좌 공지 개인정보 수정		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Ð			<b>공지사항</b>   진행 강좌 공지
			• 네트워크 구성 변경으로 인한 스마트캠퍼스 접속 불가 안내
			[완료]슈팅 APP Message 사용 체한 안내(07,15,(수) 17:00~18:00)
Ø	도서관 이러닝	ļ	<ul> <li>시스템 작업 및 경전으로 인한 스마트캠퍼스 사용 불가 안내(07,01)</li> </ul>

#### 2. Trên menu bên trái, nhấp vào [강의실 홈] - [성적/출석관리] - [온라인출석부]



### **2.** KIỂM TRA ĐIỂM DANH LỚP HỌC TRỰC TUYẾN

3. Trong [출석 현황], hãy kiểm tra chuyên cần được phân loại theo bài giảng / mỗi tuần.

#### • 출석 요건 : 기간내 출석 인정 요구 시간 이상을 학습할 경우

	강의 자료	출석인정 요구시간	확습시간 ⑦	출석	주차 출 석
2	🔇 컴퓨팅적사고 1주차 1강(온라인)	14:00	16:34 2회 열람	0	
	🚫 컴퓨팅적사고 1주차 2강(온라인)	15:00	17:36 4회 열람	0	
1	🔕 컴퓨팅적사고 1주차 3강(온라인)	15:00	17:53 2회 열람	0	0
	(오프라인 보킹)1주차 1강 (2020, 06, 29 수업보킹)	30:00	33:54 4회 열람	0	
	S (오프라인 보장)1주차 2강 (2020, 06, 29 수업보장)	32:00	35:57 2회 열람	0	3

- 1 Thông tin cá nhân: Mã sinh viên, tên và số điện thoại di động của bạn được hiển thị.
  - Nếu số điện thoại không đúng, vui lòng đổi tại u-Saint.
- Diểm danh theo bài giảng: Điểm danh được biểu thị dựa trên thời gian được yêu cầu công nhận điểm danh của bài giảng và tổng thời gian nghe giảng của cá nhân.
  - Đã điểm danh(○): Hoàn thành xem bài giảng trong thời gian quy định + tổng thời gian nghe giảng ≧ thời gian cần thiết để công nhận điểm danh.
  - Muộn(▲): Hoàn thành xem bài giảng muộn hơn thời gian quy định + tổng thời gian nghe giảng ≥ thời gian cần thiết để công nhận điểm danh.

Vắng mặt(X): Nội dung không được xem hoặc không được hoàn thành trong thời gian quy định.
 Điểm danh theo tuần tuần: Nếu trong 1 tuần có từ 2 bài giảng trở lên thì điểm danh của

tuần đó được tính bằng tổng điểm danh của mỗi bài giảng cộng lại. (Trường hợp chỉ có

- 1 bài giảng trong tuần: điểm danh theo tuần = điểm danh theo bài giảng đó).
- Đã điểm danh(○): Khi điểm danh đầy đủ tất cả các bài giảng trong tuần đó.
- Muộn(▲): Khi điểm danh muộn ít nhất 1 trong các bài giảng được tải trong một tuần. Ngoại trừ bài giảng đó, điểm danh đầy đủ tất cả các bài giảng còn lại.
- Vắng mặt(X): Nếu bạn chưa xem hết nội dung trong một tuần hoặc xem sau khi hết thời gian điểm danh.

### **2.** KIỂM TRA ĐIỂM DANH LỚP HỌC TRỰC TUYẾN

 Nếu bạn muốn kiểm tra bản ghi nhật ký xem của từng bài giảng, hãy bấm Xem nhât ký để kiểm tra.

	감의 자료	출석민정 요구시간	총 학습시간 💮	출석	주차 출 석
	🔇 컴퓨팅적사고 1주차 1강(문라인)	14:00	18:34 2회 열람	0	
	S 컴퓨팅적사고 1주차 22(문리인)	15:00	17:36 4회 열람	0	
1	S 컴퓨팅적사고 1주차 3강(온라인)	15:00	17:53 2화 열람	0	0
	S (오프라인 보킹)1주차 1강 (2020, 06, 29 수업보킹)	30:00	33:54 4회 열람	0	

Û

컴퓨팅적사고 1주차 1강(온라인) (2020-06-29 00:00:00 ~ 2020-06-30 23:59:59) 1 IP 주소(기기 유형 5 번호 시작 시간 3 종료 시간 A 학습시간 2 210,116,238,126 2020-06-26 15:22:30 2020-06-26 15:22:30 기록전 학습 (mobile) 2020-06-29 11:42:22 2020-06-29 11:59:02 16:34 210,116,238,126 (PC 6 출석민정 요구시간 (14:00) 총 학습시간 (16:34) 기간내 16:34 기간뫼(지각포함) ( Close

- Thông tin bài giảng: Bạn có thể kiểm tra thời gian, tuần đăng bài giảng và thời gian điểm danh bài giảng.
- Thời gian bắt đầu: Thời gian khi một cửa sổ mới để xem nội dung được kích hoạt bằng cách nhấp vào danh sách nội dung.
- 3 Thời gian kết thúc: Thời gian đóng cửa sổ mà bài giảng được phát.
- [4] Thời gian học: Hiển thị tổng thời lượng nội dung đã được xem.
- Nếu bạn đã xem trước thời gian quy định, nó sẽ được hiển thị là "nghe giảng trước".
- Trong trường hợp nghe giảng không thường xuyên hoặc xem sau thời gian quy định, nó được hiển thị là "0".
- 5 Địa chỉ IP (loại thiết bị): kiểm tra IP và loại thiết bị được sử dụng để truy cập Hệ thống Smart Campus LMS
- [6] Thời gian điểm danh và tổng thời gian nghe giảng: Thời gian điểm danh và thời gian nghe giảng cuối cùng được biểu thị.

숭실대학교

- Trong thời hạn: Tổng số thời gian nghe giảng trong thời gian quy định.
- Ngoài thời hạn (bao gồm muộn): Tổng số thời gian nghe giảng sau thời gian quy định.
- \* Bản ghi này không thể được sửa đổi hoặc xóa bằng bản ghi nhật ký hệ thống.
- \* Nếu bạn nghe giảng sau khi thời gian quy định đã qua, màu văn bản của nội dung được ghi lại sẽ hiển thị bằng màu đỏ..

### ] 1. HỔI ĐÁP QUẢN TRỊ VIÊN HỆ THỐNG

#### Nội dung chú 🕆

- \* Các câu hỏi đối với người quản trị hệ thống liên quan tương ứng với các câu hỏi liên quan đến hệ thống Smart Campus LMS.
- (Ví dụ: Hỏi về xác nhận nhật ký chuyên cần, không thể phát lại video, không thể truy cập bài giảng, không thể truy cập hệ thống, v.v..)
- ※ Nếu bạn hỏi người quản trị hệ thống của mình một câu hỏi liên quan đến môn học, bạn sẽ không nhận được câu trả lời.
- \* Bạn hỏi nội dung thông tin càng chính xác thì bạn có thể kiểm tra nó càng nhanh.

#### 1. Sau khi đăng nhập vào Smart Campus LMS, ở trang đầu tiên hãy nhấp vào [이용안내] - [Q&A] từ menu bên trái.



#### 2. Kéo xuống và nhấp vào [쓰기] ở dưới cùng.

	468		박수원	2020-07-27	3
2	467	6차시 모두 수강했으나 미수강으로 처리 [1] 🚥	박수원	2020-07-27	8
2	466	👦 [RE] 6차시 모두 수강했으나 미수강으로 처리 🔒 🚥	cti	2020-07-27	
2	465	5차시 모두 수강했으나 미수강으로 표시 🚥	박수원	2020-07-27	
2	464	기존 강의 재사철사 동영상이 끊기고 갈라는 현상이 있습니다. 🚥	이하립	2020-07-26	3
2	463	🍽 [RE] 기존 같의 채시청시 동영상이 끊기고 잘라는 현상이 있습니다. 🍙 🚥	cti	2020-07-27	3
2	462	2강 동영상 이상합니다. [1] 🔒	박수원	2020-07-25	3
2	461	🐞 [RE] 2강 통명상 이상합니다. 🔒 🚥	cti	2020-07-27	
2	460	수강현황이 이상합니다. 🔒	이현아	2020-07-25	
2	459	▶ [RE] 수강현황이 이상합니다. 🔒 🚥	cti	2020-07-27	
2	458	동영상 확인_4차시 수학교육과정의 이해	김승철	2020-07-22	
2	457	🖕 [RE] 동영상 확인_4차시 수학교육과정의 이해 🔒 🚥	cti	2020-07-27	
2	456	2강 폭영상이 중간에 멈춥니다.	이한승	2020-07-22	

# **H**ỔI ĐÁP

### **1.** HỔI ĐÁP QUẢN TRỊ VIÊN HỆ THỐNG

3. Viết ra câu hỏi của bạn và nhấp vào [저장]

채목 저목		
<mark>2</mark> 비밀글 □ 비밀글		
48 🔠 T:* B / ∆* ¥* III		
3		
-		
청부파일	구별의 속다 크기 개합 성용	aci 철부
		10
4	철부가질을 가루스로 받아 놓으세요. 	

1 Tiêu đề: Hãy viết nội dung câu hỏi của bạn đang rõ ràng và chính xác.

2 Văn bản bí mật: Khi chọn chế độ này, chỉ bạn và quản trị viên có thể xem văn bản
 3 Nội dung: Mô tả câu hỏi của bạn càng chi tiết càng tốt..

- TIP: Nếu ghi tên môn học (mã môn học), tên giáo sư, yêu cầu xác nhận tuần, tên nội dung thì thời gian xác nhận sẽ được rút ngắn.
- [4] Phần đính kèm: Nếu bạn có một bức ảnh chụp màn hình có chi tiết lỗi, bạn có thể thêm nó.



### **2.** Hỏi đáp với giáo sư

#### \* Có 4 cách liên hệ với giáo sư.



Sử dụng mục Q&A

1. Đăng nhập vào Smart Campus LMS và nhấp vào môn học bạn muốn hỏi giáo sư.



#### 2. Nhấp vào [강좌개요] trong [질의응답]



#### 3. Nhấp vào [쓰기] ở dưới cùng.

질의응답 전체계시물수: 0 15 보기 · 번호 제목 작성자 작성월 조회수 등록된 게시글이 없습니다. 선택한 개시표 선택 공유 문목

### 2. HỎI ĐÁP VỚI GIÁO SƯ

4. Sau khi điền nội dung cần hỏi, hãy nhấp vào [저장]

제목	세룩
<mark>2</mark> 비밀글	- 비밀금
내용	
	3
청부파일	지만한 4/1 표가 표현 것은 4/1 4번 또한 계수. 1/
청부파일	
청부파일	
청부파일	
청부파일	
침부파일	

- 1 Tiêu đề: Hãy viết nội dung câu hỏi của bạn đang rõ ràng và chính xác.
- 2 Văn bản bí mật: Khi chọn chế độ này, chỉ bạn và quản trị viên có thể xem văn bản
- 3 Nội dung: Mô tả câu hỏi của bạn càng chi tiết càng tốt
- ④ Tệp đính kèm: Nếu bạn có ảnh chụp màn hình hoặc tài liệu liên quan đến câu hỏi của mình, bạn có thể thêm nó.

### 2. HỔI ĐÁP VỚI GIÁO SƯ

#### 메시지 탭 이용하기

Sử dụng tab tin nhắn

1. Đăng nhập vào Smart Campus LMS và nhấp vào môn học bạn muốn hỏi giáo sư.



2. Trong lớp học online, nhấp vào [메시지] dưới tên của giáo sư phụ trách.



### 2. HỎI ĐÁP VỚI GIÁO SƯ

3. Sau khi điền nội dung cần truy vấn, hãy nhấp vào [쪽지보내기]

메시지 최근 예시지 전체 메시지		
나숭실 (1234****) <mark>1</mark> 친구 4가	÷	<mark>2</mark> 김학생 (2020****)
2020-04-28 ~ 2020-07-28 기간동안 등록된 메시지가 없습니다. 전체 메시지		
3		즉지 보내기

Người nhận tin nhắn: Người nhận tin nhắn do tôi gửi đã được xác minh.
 Người gửi tin nhắn: Thông tin của tôi được xác minh là người gửi tin nhắn.
 Nội dung: Mô tả câu hỏi của bạn càng chi tiết càng tốt.

#### 중실대학교 Soongsil University

### 1 2. HỔI ĐÁP VỚI GIÁO SƯ

#### 쪽지보내기 이용하기

📕 Sử dụng gửi tin nhắn

1. Đăng nhập vào Smart Campus LMS và nhấp vào môn học bạn muốn hỏi giáo sư.

5	Seconguil Un	(학교 <sup>niversity</sup>	
8a			강좌 전체보기 -
	파일 관리 진행감좌 골지 개인정보 수정		
			<b>공지사항</b> 진행 강좌 공지
			• 네트워크 구성 변경으로 인한 스마트캠퍼스 접속 불가 안내
			- [완료]슈팅 APP Message 사용 제한 안내(07,15,(수) 17:00~18:00)
φ	도서관 이러닝		<ul> <li>시스템 작업 및 경전으로 인한 스마트챔피스 사용 불가 안내(07,01)</li> </ul>

2. Ở menu bên trái của lớp học online, nhấp vào [강의실 홈] - [수강생 알림] - [쪽지 보내 기]



### 2. HỎI ĐÁP VỚI GIÁO SƯ

#### 3. Sau khi điền nội dung cần hỏi, hãy nhấp vào [쪽지보내기]

쪽지 보내기	<u>2</u> 전체 선택 회제		
받는 사람	<ul> <li>김학생(2020····) 록</li> <li>이학생(2020····) 록</li> <li>・ 박학생(2020····) 록</li> </ul>	<ul> <li>최학생(2020·····) 특징</li> <li>정학생(2020·····) 특징</li> <li>· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·</li></ul>	
메시지	<mark>4</mark> '		
			~ 쪽지 보내기

- Cách sắp xếp: Bạn có thể chọn cách sắp xếp người nhận tin nhắn. (Theo tên / mã số sinh viên)
- 2 Chọn Tất cả / Bỏ chọn: Bạn có thể chọn tất cả người nhận tin nhắn hoặc bỏ chọn những người đã chọn.
- 3 Người nhận: có thể kiểm tra danh sách tất cả sinh viên, giáo sư và trợ lý tham gia lớp học.
  - Chỉ chọn những người bạn muốn gửi tin nhắn.
  - · Vai trò của giáo sư, trợ giảng, sinh viên, v.v., được biểu thị bên cạnh tên của họ.
  - TIP: Phương pháp gửi tin nhắn này có thể được gửi không chỉ cho giáo sư mà còn cho tất cả các thành viên của lớp học.
- [4] Tin nhắn: Mô tả câu hỏi của bạn càng chi tiết càng tốt.

#### 중실대학교 Soongsil University

### 1 2. HỔI ĐÁP VỚI GIÁO SƯ

E-Mail 이용하기

Sử dụng Email

1. Đăng nhập vào Smart Campus LMS và nhấp vào môn học bạn muốn hỏi giáo sư.

5	STUR S업티와교 Geoget Driveraty					
Pa		^	강좌 전체보기 -			
	Dashboard 파일 관리 진행강좌 공지 개인정보 수정		(1) (5) (1) (1) (5) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1			
		~	<b>공지사항</b>   진행 강좌 공지			
		~	• 네트워크 구성 변경으로 위한 스마트캠퍼스 접속 불가 안내			
		~	[완료]슈텀 APP Message 사용 제한 안내(07,15,(수) 17:00~18:00)			
φ		1	<ul> <li>시스템 작업 및 정전으로 인한 스마트챔퍼스 사용 불가 안내(07,01)</li> </ul>			

2. Tại lớp học online, nhấp vào [강의실 홈] - [강의정보] - [강의계획서] trên menu bên trái.



### 2. HỔI ĐÁP VỚI GIÁO SƯ

3. Kiểm tra thông tin e-mail được ghi trong kế hoạch môn học.

Sau khi đăng nhập bằng tài khoản e-mail của bạn, hãy nhập địa chỉ e-mail gửi đến để gửi.

 TIP: Ngoài ra, bạn có thể kiểm tra thông tin liên lạc của giáo sư, phòng nghiên cứu của giáo sư và cách đăng ký tư vấn.

강의실 홈	- 1	>	> 강의계획서	
<b>강의정보 ▲</b> • <b>강의계획서</b> • 참여자목록			강의계획서(SYLL	ABUS)
성적/출석관리 ▲		1. 과목개요		
· 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 *) (Credit)	주당시간 (Class hour per week)	성적스케일
😑 게시판		교과목유형	강의언어	상담신청방법
(1) 파일		교수실 (Office)	연락처 (Telephone)	이메일 (e-mail)
강의 콘텐츠	—	강좌형식		