



I. SMART CAMPUS LMS 一览 0. SMART CAMPUS LMS 基本情报 1.SMART CAMPUS LMS 登录 2. 主画面一览 3. 个人情报查看/修改

II. SMART CAMPUS LMS 网课教室

1. 进入网课教室
 2. 查看网课教室
 3. 网课教室学习情报

Ⅲ. 网课课程出勤及出勤确认

1. 网课出勤 2. 网课出勤确认

Ⅳ. 问答
 1. 向管理者提问
 2. 向教授提问
 1) 使用Q&R功能
 2) 使用私信功能
 3) 使用短消息功能
 4) 使用邮箱





了解智能校园 【**스마트캠퍼스LMS**】

_____ 0. SMART CAMPUS LMS 基本情报

使用前须知

0. SMART CAMPUS LMS 关联请咨询一下方式.

- → SMART CAMPUS LMS 系统问题咨询:教育学习创新中心 远程教育创新组(02-828-7129/7133 /7134)
- 课程问题(考试/作业)咨询:课程教授
- ▶ 留学生SMART CAMPUS LMS 咨询: 国际处 国际组 (02-828-7241/7352)

1. SMART CAMPUS LMS 适配 谷歌크롬(Chrome)浏览器

谷歌크롬(Chrome)浏览器不可使用时, 推荐인터넷 익스플로러(Internet Explorer) 其他浏览器(Safari, Firefox, Opera 등)不兼容



- 2. SMART CAMPUS LMS的 账号/密码(ID/PW)跟 유세인트(u-Saint)-样, ID/PW 找回在유세인트(u-Saint)
- 3. SMART CAMPUS LMS의 登录失败5次,将限制使用30分钟.以被限制使用时输入正确信息 也无法登录,需在30分钟后登录。

4. 观看课程等内容时 需使用电脑PC

- 5. SMART CAMPUS LMS 每日凌晨3点更新,选课或修改课程等内容会须在隔天凌晨3点后确认
- 6. 更改语言, 仅能变更基础系统语言



1. SMART CAMPUS LMS 登录

1. 打开[크롬(Chrome) 浏览器]输入 http://myclass.ssu.ac.kr



1 LOGIN(登录)

- 账号/密码: 유세인트(u-Saint)相同
- 语言选择: 韩,中,英

2 C/TL 程序

- 教课学习创新中心官网提供
- 崇实大学 OCW 官网可参加公开课程

3 公告

• SMART CAMPUS LMS 公告

2. 主画面查看

须知

※ SMART CAMPUS LMS的公告与紧急通知与课程相关内容较多,请及时熟知公告内容

1. 登录成功会显示一下界面

【 Seeguil University	<mark>4</mark> ★ 한국역 (lo) - = = 4 & 2	
An My Page 1 Dashboard 파일 한리 전행강좌 공지 제인정보 수정	23 전체보기 - 2	중요금지 5 값 영상콘텐츠 친도개크 (종영상 ~ ① 2010-00.00 값 안 100-00.00 값 NOTICE/용비 스마트함파스~ ② 2020-00-12
 교과 과정 왕 비고과 과정 왕 비고과 과정 명 승실 MOOC 	공지사항 진행 강좌 공지 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	대보기 예정된 향열 (1월20일 - 월20일)
	- 내트워크 구경 변경으로 안원 스와트립러스 전속 환가 안내 wea - 전표 금축 장구 Message, 신원 스와트립러스 전속 환가 안내 wea - 시스템 적 접 것입으로 인원 스마트립레스 사용 함가 안님(07,01) - 21번 동작 UHM 문제 과제 주지 확 사용 함가 안님(07,01) - 21번 동작 UHM 문제 과제 주지 확 사용 함가 안님(07,01) - 21번 동작 UHM 문제 과제 주지 확 사용 함가 안님(07,01) - 21번 동작 UHM 문제 과제 주지 확 사용 함가 안님(07,01)	전체 알림
	도 제품 특별 소개 전 도가 단호 도가 단호 도가 단호 다. (1960) - 배출(Apple)가가의 통령실 제생 해외 해외 관료(05,21,00,00) 	모두보기
문의 안내 6 고수학습적선설터 (한 438-1138 (한 438-1194 E-mail, ctil@csuack/		

① MENU: SMART CAMPUS LMS系统基本MENU

- My Page: 已选课程确认(Dashboard), 文件管理, 个人情报修改等。
- 教课课程: 已选课程(已修/现修), 助教/旁听申请
- 非教课课程: 非教课课程以外SMART CAMPUS LMS选课内容(已修/现修)。
- 崇实 MOOC: 以MOOC形式 募集-授课-结业的非学业课程内容
- 使用指南: SMART CAMPUS LMS公告, Q&A, FAQ, 规章 等

2 查看所有课程:显示所有现修课程(教课,非教课)。点击课程名称可进入课程教室。

③ 公告: SMART CAMPUS LMS公告与授课课程公告

④ 快捷菜单: 语言设定, 个人情报确认, 进行中的课程, 通知, 信息(短信)

5] 主要通知: 可确认需做事项 , 重要公告 等。

• 重要公告:显示SMART CAMPUS LMS系统公告之中重要公告

• 需做事项: 进行中的课程教室里的作业, 课题等学习活动日期被设时显示

6 咨询向导:管理SMART CAMPUS LMS部门联系电话

• 仅能咨询SMART CAMPUS LMS 系统关联问题(课程问题不可咨询)

• 留学生请咨询国际处 (02-828-7355/ 国际处kakao)

3. 个人情报确认/修改

须知

※ SMART CAMPUS LMS里个人情报会转达给教授以使用 [授课生通知]. SMART CAMPUS LMS 个人情报不明确时,将会出现收不到教授联系等问题,需改成可联系的最新情报。

1. 左侧[My Page] → [개인정보 수정] 或 快捷菜单[사람모양 아이콘] → [개인정보 수정]



3. 个人情报确认/修改

2. [일반] 查看是否有需修改的信息. 情报修改不可在SMART CAMPUS LMS修改, 可在유세인트 (u-Saint)修改

학과(전공)	20****** ocooo研查 ocooo弯迎(年) 1
한글 이름	· 출길동 2
영문 미름	Hong, GilDong
이메일 주소	******@ssu.ac.kr
유대전화 변호	010-1234-5678
먼머 설정	한국(H (ko) 🗸
- 10	[注至 A 小型 B 보호 가기] 7 전 2 2 5 7 加] 4
동목인 사진 도 사진 수가 ①	25 B
5	
	-
	일부터는 한 주요로 높이 좋으시요.
	h

学号及 学科(专业):不可修改(入学时情报)。

2 个人情报:需查看改情报是否准确.

③ 情报修改: ②里情报需修改时点击

• SMART CAMPUS LMS个人情报以 유세인트(u-Saint)的情报为准, 需在유세인트(u-Saint)修改.

④ 个人情报同步: 已在유세인트(u-Saint)修改了个人情报, 点击此选项同步。

⑤ 添加照片: 想添加本人照片时, 上传JPG 或 PNG 文件添加。

• 上传照片后,照片会显示在头像 (___) 里.

SMART CAMPUS LMS 网课教室向导

] 1. 网课教室进入

1. SMART CAMPUS LMS登录后, [My Page] → [Dashboard]确认课程

4	Soongsil Un	학규 liversity	
8a	My Page	1	강좌 전체보기 - 2
	Dashboard 파일 관리 진행강좌 공지 개인정보 수정		·····································
Ð		~	공지사항 진행 강좌 공지
		*	· 네트워크 구성 버경으로 이하 스마트캔ቭ스 전소 븧가 아내
		~	
0			- 시스템 작업 및 정전으로 인한 스마트캠퍼스 사용 불가 안내(07,01)

2. 点击要授课课程,进入教室

강좌 전체보기 -												
·····································	내 (5)											
		111	111		11			• •	1	• •	÷	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	로드 방법)(5)	•••		x s	į.	÷			2 2 2		-	e 1

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. 查看网课教室

1. 点击课程名,进入网课教室



- 团队教学, '团队教学' 栏里显示所有参加教授。
- 授课教授上传课目公告时会显示在右侧目录

2 教室主页: 讲义计划书, 课程参与者目录, 出勤表。

- 讲义计划书与유세인트(u-Saint)内容相同,授课教授未上传时将不会显示。
- 网上课程出勤表: 仅显示网络课程出勤表. (非网络课程时点击 "학습진도현황"查询)
- 受课生通知: 可给其他授课生或教授发短消息
- ③ 学习活动:可查询学习活动材料,点击开始会记录学习活动
- 4 课程内容: 以周次形式记录课程, 点击周次可移动到该周次课程
- 5 课程概要:课程公告,问答,材料室,建议板。
 - 课程公告: 可确认教授上传的公告
 - 问答: 有关于课程的提问时, 可咨询的板块。
 - 材料室: 教授上传材料的板块
- 建议板: 上传建议时使用的板块
- 6 出勤进度:可查询网课出勤进度
- 出勤得有课程内容才能确认出勤/缺席
- 出勤为蓝色,缺席为红色
- ⑦ 所有课讲: 可查看所有已上传的课程内容

3. 网课教室学习模块

1. SMART CAMPUS LMS学习时使用的模块。点击模块进行学习活动

Ą	科目公告	教授上传的,以及和课程有关的重要通知等确认的时候可以用
Q&A	问答	和课程有关的疑问或咨询时可以使用
	上传板块	和一般公告栏一样的功能,根据科目可能使用的目的不同。
	COMMONS	教授上传的讲义视频或者为了让科目更容易理解上传的视频。手机或 平板也可以视听。
\triangleright	影像	为了对讲义视频或讲义内容的理解,教授搭载的视频 , 可以从手机或者平板上收看
e	E-learning Contents	为了对讲义视频或者讲义内容的理解,教授搭载的视频 , <mark>不可以从手机或者平板上收看</mark>
Q	链 接	为了对讲义视频或者讲义内容的理解, 可以收看教授把内容放置于外部的链接 (不显示到出勤名单)
	课题,作业	确认教授对作业的要求后,提交使用 (由于设置了提交期限。所以必须确认提交时间)
\bigotimes	QUIZ	教授为了期末考试而出的测验。 一定要确认好规定的作答时间。 (包含多项选择题型,简答型,论述题型等多样化题目)
0	文件	한글 (hwp), MS Word, Excel, PDF等格式的附件。 按照教授的设定下载,打开新窗口就可以浏览。
(C)	CHATING	课程的担当教授与听课学生共有的,可以进行意见交流的空间。 教授公告了chating的时间后,在规定的时间可以进入。
88	组别 板 块	教授在智慧校园中对授讲对象进行分组的情况下, 同一个组的成员可以使用一个组别板块。
w	维基	可以对教授提出的主题自由提问以及评论。

网课出勤及出勤确认

____] 1. 网课出勤

须知

※ SMRAT CAMPUS LMS 出勤与视听课程内容挂钩。

网上 出勤 科目	 ・ 网上课程(选课时会标出为网课) ・ 网上/线下并行课程(网上和面对面间隔实行的课程/网上&线下标示) ・ 网上补讲 ・ 网上进行的非教育课程
网课 出勤 方式	 相关课程教授在校园学习网站上登载的内容(视频),在教授规定的出勤认证期 间学习完成90%以上 但是,90%是最低设置,出勤认证的范围根据教授设置不同可能会不同。
出勤 认证 期间	 • 根据教授不同,或內容不同会有所变化,所有请确认下面的内容。 尤其是"周日程"是按系统基本设置设定的,实际可能会和"出勤认证期间"不同, 所以一定要确认"出勤认证期间"。 주차별학습활동 지각인정기간: 출석인정기간: 출석인정기간: 교수자가 지각을 실정하지 않을 수도 있음 1 주차 [3 월 16 일 - 3월 23일]] 주차 일정 (교수자에 따라 다름) 1 주차 [3 월 16 일 - 3월 23일]] 주차 일정 (교수자에 따라 다름) 1 주차 온라인강의 동영상 (2020-03-16 00:00:00~2020-03-23 23:59:59) 1 주차 온라인강의 동양상 (2020-03-16 00:00:00~2020-03-23 23:59:59)
出勤 结果 表示 方法	 • 网上出勤表示方法 出勤: ○ 缺席: X 迟到: △ • 进度状况表示方法 出勤: 缺席: 迟到:

□ 1. 网上课程出勤

必读 事项

※ 出勤(视听内容)不认证的情况

记录 之前的 学习 (预习)	 "记录之前的学习"是指出勤认证期间以前的学习,和"预习"一祥。 因为"预习"不算出勤,所以之后要在出勤认证期间以1倍的速度 (基本速度)重新听才可以。 	학습시간 기록전 학습
2个以上的课程 内容同时收听	 2个以上的课程内容同时收听,实际上无法有学习效果的。 因此这种情况被认为是出勤作弊行为,无法认证为出勤。 (学习时间会标示为"0") 	학습시간 0
视听内容播放后 进项其他活动	 视听内容播放后进项其他活动,实际上是没有学习的。 因此这种情况被认为是出勤作弊行为,无法认证为出勤。 (学习时间会标示为"0") 	학습시간 0
初次观看时 快进/倍速	 在学习校园网上初次观看时,快进/倍速/播放器按钮是 不能移动的,但是"코스모스"APP里以上功能是可以运行的。 如果使用的话,出勤是不被认证的。 学习时间会标示为"0"或只认证一部分。 	학습시간 0
同一区间内累计 的 学习时间	 校园网系统的出勤认证是指在规定的出勤认证期间内最后一次观看 比如:如果是1个小时的视听内容,你看了6次的前10分钟,那么认同一区间内(上面说的10分钟)你收听过了6次,虽然刚好是1小时,但是 而不是加起来的1小时! 	的时间。 人证的就是10分钟。 星只认证10分钟,

※ 校园学习网站对于使用者的所有活动记录(登入记录)都会保存,登入记录删除或被遗漏情况不会出现。 - 包括讲义进去时间、 学习活动以及 内容点击时间,内容收听时间等。

□ 1. 网上课程出勤

1. 点击课程名称即可进入网上课堂. (※ 建议使用电脑)

5	Soongsil Uni	학교 versity	
8a	My Page Dashboard	^	강좌 전체보기 -
	파일 관리 진행강좌 공지 개인정보 수정		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
ŋ		~	공지사항 진행 강좌 공지
		*	• 네트워크 구성 변경으로 인한 스마트캠퍼스 접속 불가 안내
e E E		~	 [완료] 슈팅 APP Message 사용 제한 안내(07, 15,(수) 17:00~18:00) 시스템 작업 및 경전으로 인한 스마트캠퍼스 사용 불가 안내(07,01)

2. 确认当周课程的上传内容。 [콘텐츠의 출석인정기간]



□ 1. 网上 课程 出勤

3. 出勤认证时间对的话, 点击1个需要收听的内容



4. 会弹出一个新的窗口,内容准备播放。

中间有个播放按钮,点击后,以1倍的速度(基本速度)开始收听。 收听结束后,点击按钮(図)关闭,完全结束后,开始收听下个内容。 (※如果不是完全结束的状态下,打开新的内容收听的话,可能会被标识为作弊行为)



□ 2. 网上课程出勤确认

1. 点击课程科目进入网上讲义课堂

【 중실대학교 Soongsil Universit	
🇞 My Page 🖍	강좌 전체보기 -
Dashboard 파일 관리 진행강좌 공지 개인정보 수정	비교자 20-1학기 출결 및 성적관리 안내 (5) 데 데
🍈 ত্রন্দ্র 🗸	공지사항 진행 강좌 공지
😤 비교과 과정 🗸	• 네트워크 구성 변경으로 인한 스마트캠퍼스 접속 불가 안내
텔 숭실 MOOC 🗸	- [완료]슈팅 APP Message 사용 제한 안내(07,15,(수) 17:00~18:00)
💭 도서관 이러닝	 시스템 작업 및 점전으로 인한 스마트캠퍼스 사용 불가 안내(07,01)

2. 点击左边菜单里的 [강의실 홈] - [성적/출석관리] - [온라인출석부]



□ 2. 网上课程出勤确认

3. 在[출석 현황]里可以按听课内容以及按周来确认出勤状况。

	이름 휴대 전화	홍길동 010-1234-5678				
	휴대 선화	010-1234-5678				
음식 요건 서-[0]	신: 기간내 술 지가_[A] ㅋ	적 인생 요구 시간 이상을 학습할 경우 1세~[V]				
4-101,	, ARTAD, 8		- Hol7			
		강의 자료	물적인정 요구시간	총 학습시간 ⑦	출석	수자 석
-				10:04		
2 0	🕥 컴퓨팅적시	L교 1주차 1강(온라인)	14:00	16:34	0	
-						
0	🕥 컴퓨팅적시	·고 1주차 2강(온라인)	15:00	17:36	0	
-	-			4회 원망		
	-	1고 1주차 3강(온라이)	15:00	17:53	0	0
1 0	· 컴퓨팅적시	Table 1 1 - 11 - 12 - 12 - 12 - 12 - 12 - 12	15/66	2회 열람	~	
1	🌀 컴퓨팅적시					
1	정 컴퓨팅적시			33:54	1001	
1 0	👿 컴퓨팅적시 🚫 (오프라인	보강)1주차 1강 (2020, 06, 29 수업보강)	30:00	33:54 4회 열람	0	
1	🍯 컴퓨팅적시 🌑 (오프라인	보킹)1주차 1강 (2020, 06, 29 수업보강)	30:00	33:54 4회 열람	0	

① 个人信息:本人的学号、姓名、手机号码。

- 如果手机号码不一致的,,进入学校网页(u-Saint)后更改,保存。
- ② 各课程内容出勤情况:各课程内容的出勤认证所需时间以及按本人累计的学习时间计算的出勤。
 - 出勤(○): 规定的出勤时间内收听完毕 +总学习时间 ≧出勤认证所需时间
 - 迟到(▲): 规定为迟到时间的范围内收听完毕 +总学习时间 ≧出勤认证所需时间
 - 缺席(X): 规定内容没有收听或在规定的出勤认证时间内没有全部收听完毕
- ③ 按周确认出勤情况:一周有2个以上需要收听的课程内容时,按各内容的出勤和缺勤情况综合之后来显示最终
 出勤情况(如果上传的内容只有1个情况,那么按内容出勤情况等于按周出勤情况)
 - 出勤(〇): 一周上传的所有内容都是出勤的情况
 - 迟到(▲): 一周上传的内容里有1个以上的科目是迟到或缺席的,除此之外,其他剩下的科目都是出勤的。
 - 缺席(X): 一周内上传的所有课程都没有收听或者超过规定的出勤认证时间收听的。

2. 网上课程出勤确认

4. 如果想确认各科目的收听记录情况,请点击阅览(**열**림)记录。

	강의 자료	출석민정 요구시간	총 학습시간 🔊	출석	주차 출 석
	S 컴퓨팅적사고 1주차 13(온라인)	14:00	16:34 2회 열람	0	
	(8) 컴퓨팅적사고 1주차 2강(온라인)	15:00	17:36 4회 열람	Q	
1	S 컴퓨팅적사고 1주차 32(온라인)	15:00	17:53 2회 열람	0	o
	S (오프라인 보강)1주차 1강 (2020, 06, 29 수업보강)	30:00	33:54 4회 열람	0	

Л

U.L.	2 시작시간	3 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)

① 内容信息: 可确认相关课程按周分配的内容以及出勤认证时间和期间。

② 开始时间(시작시간): 点击视频内容目录后弹出视屏窗口的时间

③ 结束时间 (종료시간): 弹出的视屏窗口关闭的时间

- ④ 学习时间(학습시간): 看视频内容的总时间
 - 出勤认证时间以前观看课程视频时会显示"记录前学习"("기록전 학습")
- 不正当的观看课程视频或在出勤认证时间以后观看时会显示 "0"

⑤ IP地址(机器类型/기기 유형): 可以确认登录智能校园(스마트캠퍼스LMS)的IP地址和机器类型
 ⑥ 出勤认证需要的时间和总学习时间:标示出勤认证所需的时间和最后学习的总时间

- 期间内(기간 내):出勤认证时间以内观看课程视频的总时间
- 期间外 (기간 외) (包括迟到): 在出勤认证时间以外学习课程视频的总时间

※ 以上记录有系统自动记录,无法修改或删除

※ 在出勤认证时间以外的听课记录会以红色显示出来

□】 1. 向系统管理者提问

必读事项

※ 有关智能校园(<u>今中트캠퍼</u>스LMS)系统的大部分内容都可以向系统管理者提问 (例:请求核对出勤记录,课程视频无法播放,无法进入课程视频,无法进入智能校园系统等)

- ※ 请不要向系统管理者提问有关课程的问题,无法予以回答
- ※ 问题写的越清楚,具体,越有利于系统管理者快速做出答复

1. 登录智能校园 (스마트캠퍼스LMS) 后点击首页左侧的 [이용안내] - [Q&A]

m	도서관 이러닝		ž	시스템 작업 및 경전으로 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
			ž	애플(Apple) 기기의 동영상 개생 제한 패치 완료(05.21.09:00)	2020-05-20 17-26
	이용안내	^			
	공지사랑				
	Q&A				

2. 鼠标下滑点击下端的 [쓰기]

ш.	2467	6차시 모두 수강했으나 미수강으로 처리 [1] 🚥	박수원	2020-07-27	
0	2466	📭 [RE] 6차시 모두 수강했으나 미수강으로 처리 🔒 🚥	cti	2020-07-27	
0	2465	5차시 모두 수강했으나 미수강으로 표시 🚥	박수원	2020-07-27	
	2464	기존 강의 제시청시 동영상이 끊기고 잘리는 현상이 있습니다. 🚥	이하림	2020-07-26	
	2463	🖕 [RE] 기존 강의 재시청시 동영상이 끊기고 잘라는 현상이 있습니다. 🔒 🚥	cti	2020-07-27	
	2462	2강 동영상 이상합니다. [1] 🖶	박수원	2020-07-25	
	2461	▶ (RE) 2강 동영상 이상합니다. 🔒 🚥	cti	2020-07-27	
	2460	수강철황이 이상합니다. 🔒	이현아	2020-07-25	
	2459	▶ [RE] 수강현황이 이상합니다. 🔒 🚥	cti	2020-07-27	
	2458	동영상 확인_4차시 수학교육과정의 이해	김승철	2020-07-22	
	2457	▶ [RE] 동영상 확인_4차시 수학교육과정의 이해 🔒 🚥	cti	2020-07-27	
	2456	2강 동양상이 중간에 멈춥니다.	이한승	2020-07-22	





[]] 1. 向系统管理者提问

3. 输入问题后按 [저장]

<mark>1</mark>	저목	
<mark>2</mark> 비밀글	- 비밀글	
48	BIT+ BIIA+ Y+ I ⊞ ⊞ Ø 8 ⊑ ⊡ 3	
청부파일	₽ > tar se 4	255 20 27 15 25 20 510 52 5 53 3 53 5

① 题目(제목):为方便确认,需要清楚地写出问题

2 匿名提问(비밀글):选择此项时只有本人和管理者可以看见问题

- ③ 内容(내용):需要尽可能具体地写出问题
- TIP: 请写上课程名(课程编号)과목명(과목코드), 教授名교수명, 需要确认的周次확인요청 주차, 课程视频名称콘텐츠 명 等信息以便快速确认。

④ 附加文件(첨부파일): 可以添加出现错误的画面截图

□】 2. 向教授提问

※ 可以联系教授的方式有4种



1. 登录智能校园(스마트캠퍼스LMS)选择要提问的科目并点击进去



2. 在[강좌개요] 里点击 [질의응답]



3. 点击下端的 [쓰기]

		전체 7	베시물수:0	15 起
□ 번호 제목		작성자	작성일	조회석
	등록된 게시글이 없습니다.			
택한 게시를 삭제 공유				

□ 2. 向教授提问

4. 写好问题后点击 [저장]

<mark>1</mark> 제목	계약	
<mark>2</mark> 비밀글	- 비밀금	
내용		
	3	
첨부파일	Back an 37, 54 66 an 44 Back an 37, 54 66 an 48 Back an 57, 54 66 an 48	
첨부파일		
청부파일	BS0.40.31.34.62.40.43 ■ ■ BS ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	
정부파일	BYD 40 37 39 98 40 47 BYD 40 47 40 47 BYD 40 47 40 47 BYD 40 47 40 47 BYD 40 47	
정부파일	Eliter An 20: 20 02 20 10 20 Eliter Eli	

1. 题目(제목):为方便确认,需要清楚地写出问题
 2. 匿名提问(비밀글):选择此项时只有本人和教授可以看见问题
 3. 内容(내용):需要尽可能具体地写出问题
 ④. 附加文件(첨부파일):可以添加出现错误的画面截图

□】 2. 向教授提问

메시지 탭 이용하기

1. 登录智能校园(스마트캠퍼스LMS)选择要提问的科目并点击进去

使用私信功能



2. 点击在线课堂(온라인 강의실)里面教授名字下面的[메시지]



□】 2. 向教授提问

3. 写好问题后点击 [쪽지보내기]



① 收信人(메시지 수신인): 确认收信人
 ② 发件人(메시지 발신인): 确认发件人自己的信息
 ③ 内容(내용): 尽可能详细地写出问题

□】 2. 向教授提问

쪽지보내기 이용하기

使用发送短消息功能

1. 登录智能校园(스마트캠퍼스LMS)选择要提问的科目并点击进去

5	· 중실디 Scongultu	바학교 Intrensity	
Pa			강좌 전체보기 -
	Dashboard 파일 관리 진행강좌 공지 개인정보 수정		
			공지사항 진행 강좌 공지
			· 네트워크 구선 버건으로 위하 시마트캔코스 전소 불가 아내
			[완료]슈팅 APP Message 사용 제한 안내(07,15,(수) 17:00~18:00)
φ			 시스템 작업 및 정전으로 인한 스마트캠퍼스 사용 불가 안내(07,01)

2. 点击在线课堂 (온라인강의실) 左端菜单中 [강의실 홈] - [수강생 알림] - [쪽지 보내기]



□】 2. 向教授提问

3. 提问后点击 [쪽지보내기]



2. 向教授提问

E-Mail 이용하기

1. 登录智能校园(스마트캠퍼스LMS)选择要提问的科目并点击进去

5	Sound Livientity				
Pa			강좌 전체보기 -		
	Dashboard 파일 관리 진행강좌 공지 저인정보 수정		(1) 1024 20-1학기 출경 및 성직관리 안내 (5) 1024 전 1024 전 1024 (5)		
			공지사항 진행 강좌 공지		
			- 네트워크 구선 벼건으로 이하 스마트캔코스 전소 불가 아내		
			- [완료]슈팅 APP Message 사용 제한 안내(07,15,(수) 17:00~18:00)		
φ	도서관 이러닝	1	 시스템 작업 및 정전으로 인한 스마트캠퍼스 사용 불가 안내(07:01) 		

① 排序方式(정렬 방법):可以选择收信人排序方式(按姓名排序 / 按学号排序)
 ② 全部选择(전체선택)/取消选择(선택해제):选择所有收信人或取消被选中的收信人
 ③ 收件人:可以查询确认到该课程的所有学生,教授,助教的名单

- 只选中要发私信的那个人
- 名字旁边会标示是教授,助教还是学生
- TIP: 这一功能不仅可以给教授发私信,也可以给听这一课程的所有学生发私信

④ 私信内容: 尽可能详细的写出问题

2. 点击在线课堂 (온라인강의실) 左端菜单中 [강의실 홈] - [강의정보] - [강의계획서]



□】 2. 向教授提问

3. 在讲义计划书(강의계획서)中确认邮件(e-mail)信息 登录自己的邮箱后, 输入教授的邮箱地址发送邮件

• TIP: 此外,还可以确认教授的联系方式,教授办公室,教授商谈方法等

강의실 홈	-	h >	> 강의계획서					
강의정보 ▲ · 강의계획서 · 참여자목록 			강의계획서(S)	(LLABUS)				
상식/물식관리 ▲		1. 과목개요						
· 억급신도선왕 · 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				
● 게시판		교과목유형	강의언어	상담신청방법				
· · ·		교수실 (Office)	연락처 (Telephone)	이메일 (e-mail)				
강의 콘텐츠	_	강좌형식						