

스마트캠퍼스 LMS 이용 안내서 (PC)



모바일 (휴대폰) 을 통한
스마트캠퍼스LMS 이용에
제한이 있습니다.

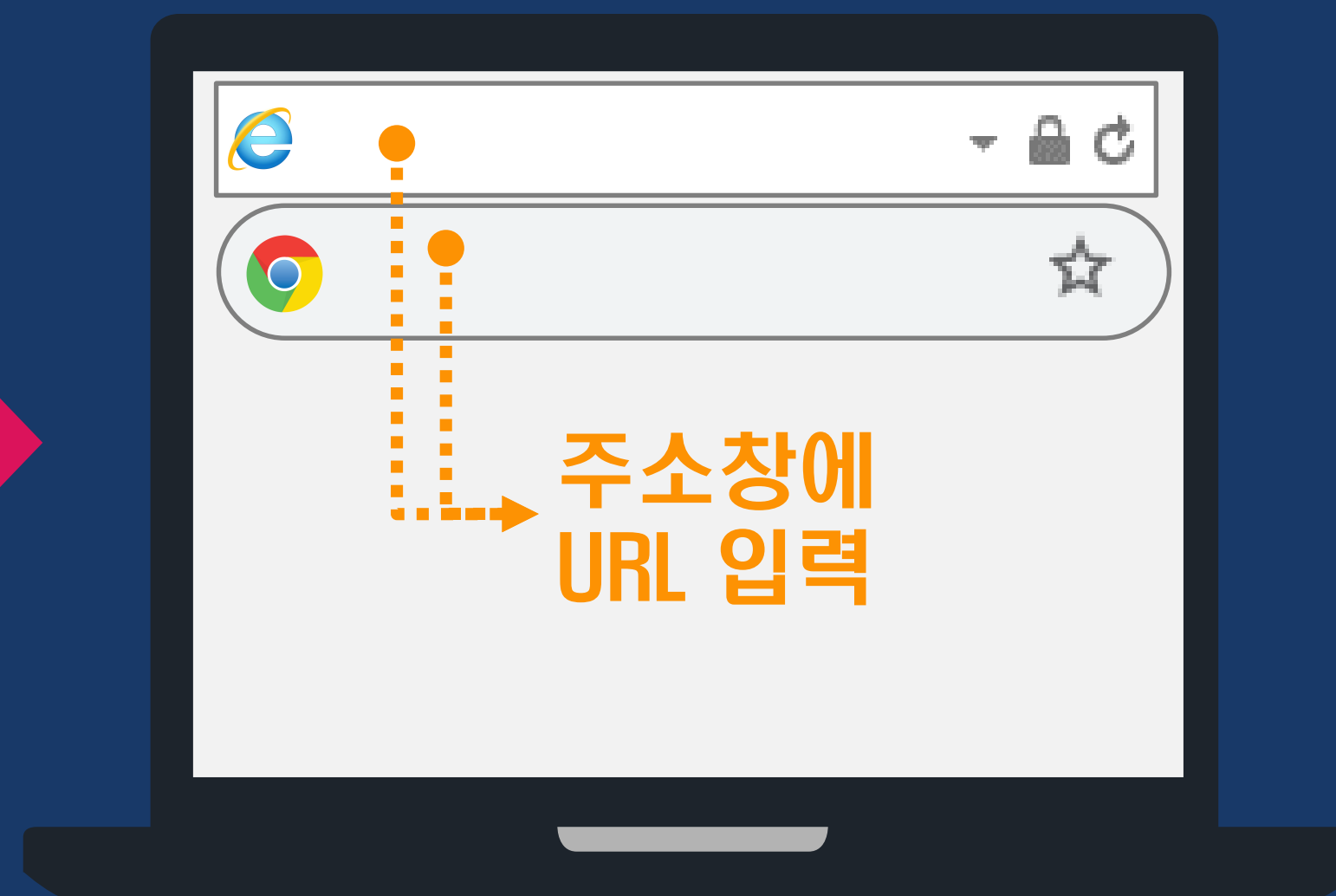
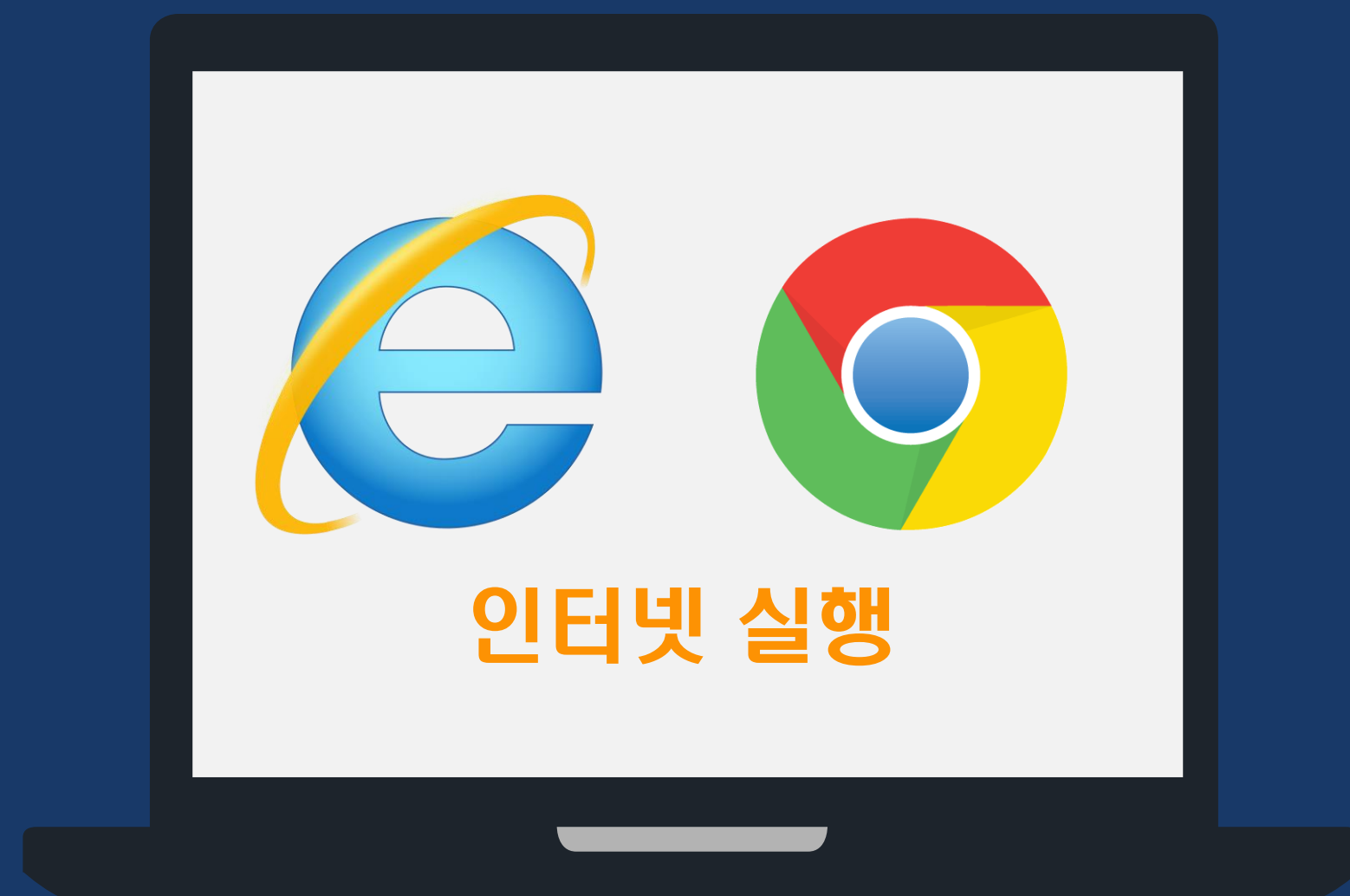
출석에 불이익을 방지 하기 위하여
콘텐츠 시청시,
반드시 PC를 사용하기 바랍니다.



1. 로그인 하기

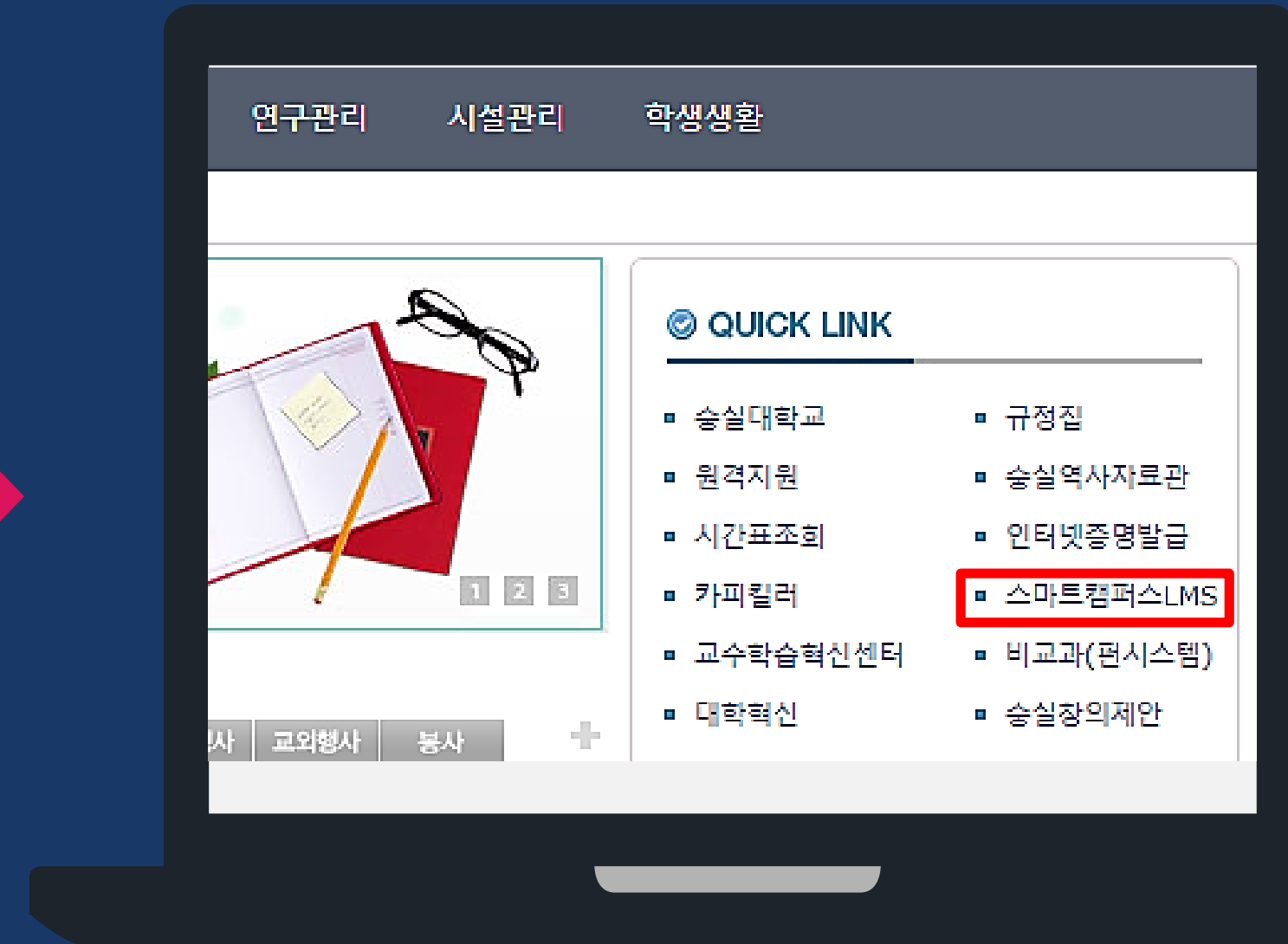
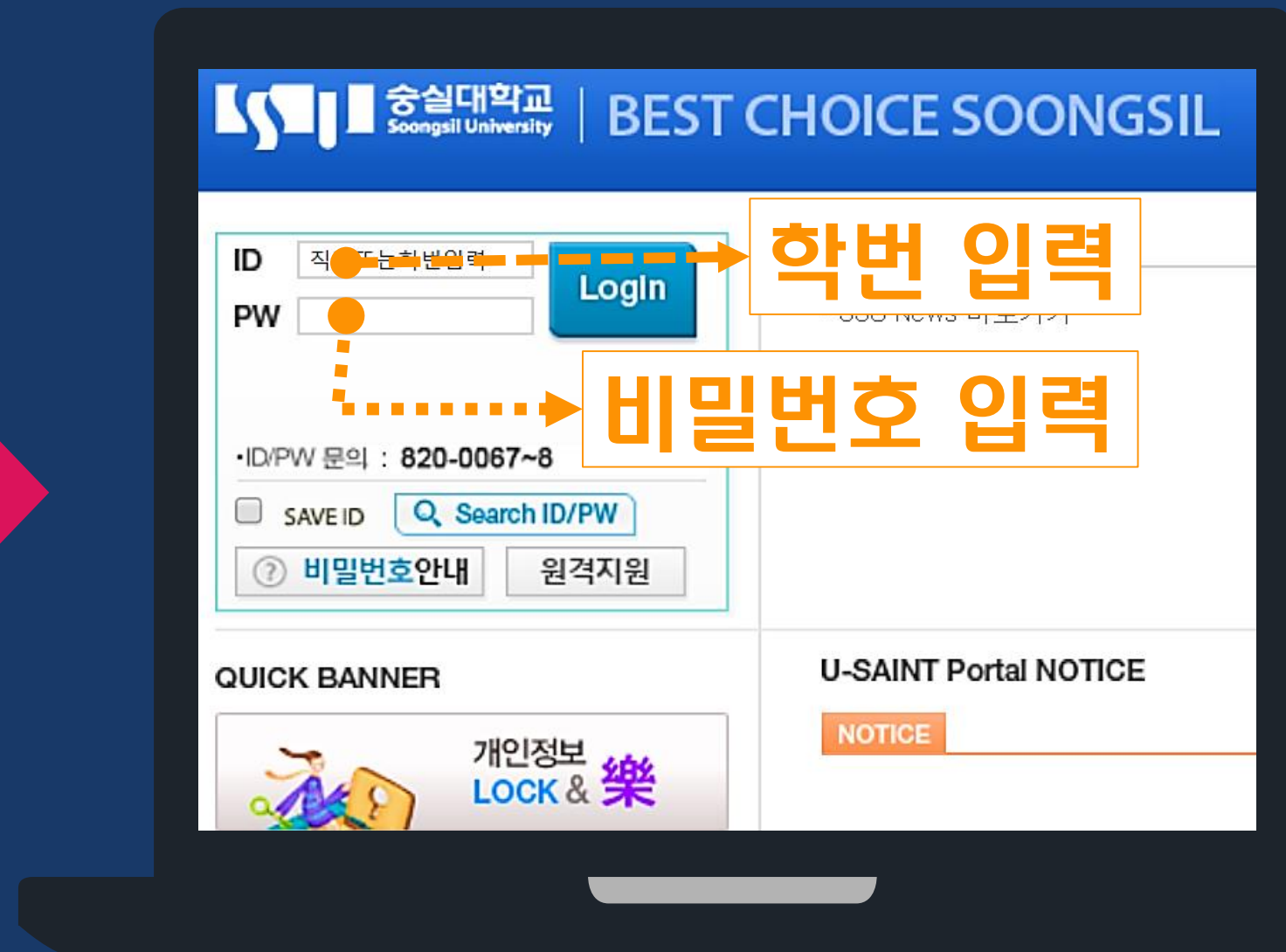
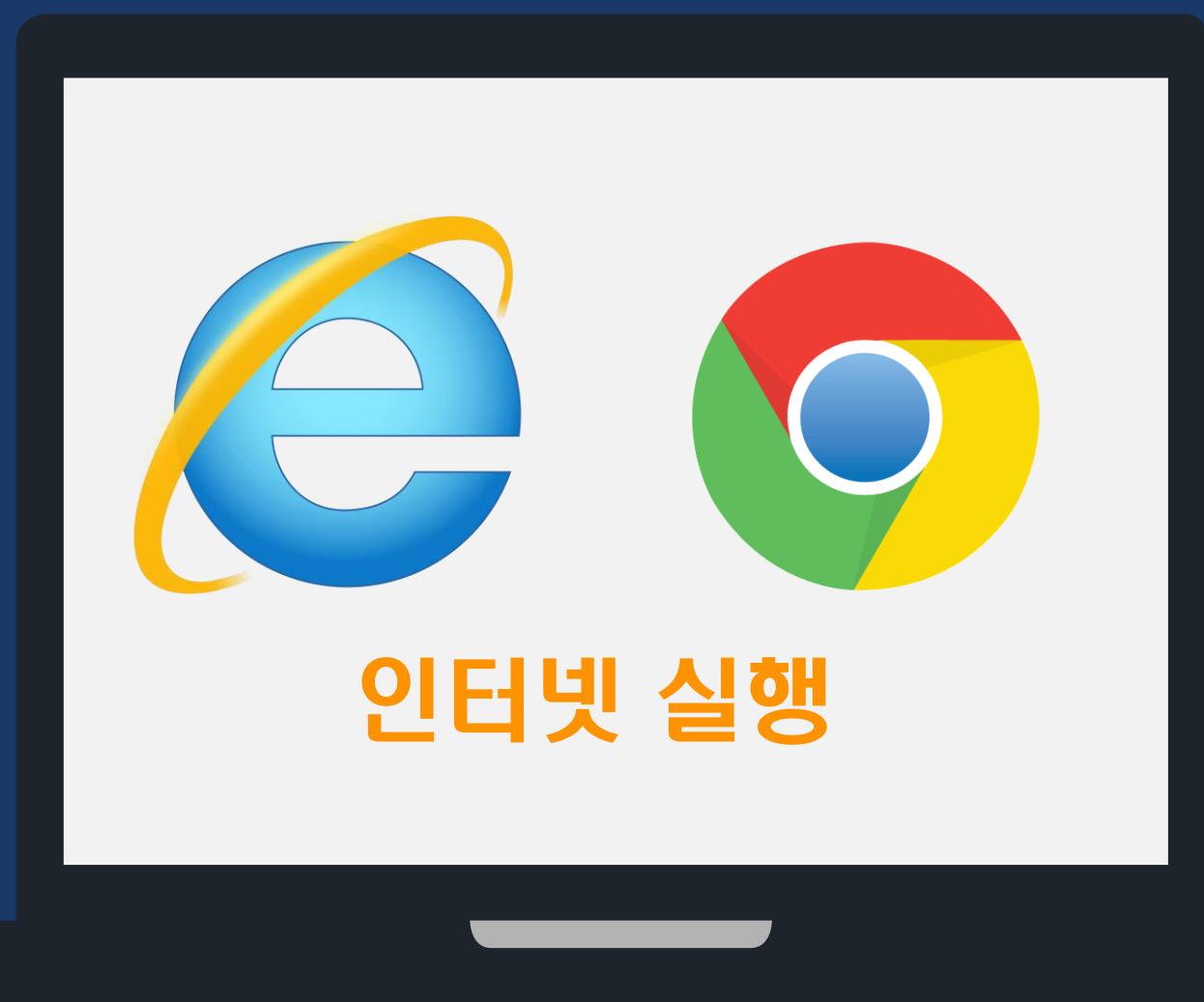
1 PC에서 URL입력을 이용한 로그인

- 1 인터넷 익스플로러[Internet Explorer] 또는 크롬[Chrome]을 실행합니다.
[다른 브라우저의 경우, 오류가 발생할 가능성이 있습니다.]
- 2 인터넷 주소창에 **myclass.ssu.ac.kr**을 입력합니다.
- 3 **학번과 비밀번호**를 입력하여 로그인 합니다. [아이디는 학번, 비밀번호는 u-Saint와 동일]



② PC에서 u-Saint를 이용한 로그인하기

- 1 인터넷 익스플로러[Internet Explorer] 또는 크롬[Chrome]을 실행합니다.
- 2 인터넷 주소창에 **saint.ssu.ac.kr**를 입력하여 u-Saint에 접속합니다.
- 3 **학번과 비밀번호**를 입력하여 로그인 합니다.
- 4 우측 **Quick Link**에서 **스마트캠퍼스LMS**를 클릭합니다. (별도의 로그인 필요없음)





필독!!
주의사항

스마트캠퍼스LMS는 u-Saint의 ID/PW를 사용하므로..

- 1 스마트캠퍼스LMS의 비밀번호를 분실한 경우, u-Saint에서 비밀번호 찾기를 이용합니다.
- 2 스마트캠퍼스LMS의 로그인을 5회 이상 실패 한 경우, 개인정보 보호를 위하여 30분 동안 사용이 불가합니다.
- 3 u-Saint에서는 로그인이 가능하나 스마트캠퍼스LMS에서 로그인이 불가능한 경우, 담당자에게 문의하시기 바랍니다.



2. 기본 정보 확인하기



1

기본메뉴 확인하기

简体中文 (zh_cn) | 홍길동 | [Logout]

- 我的主页
- Dashboard
- 文件管理
- 讲座通知
- 个人信息修改
- 教学课程
- 非教学课程
- 崇实MOOC
- 图书馆电子学习
- 小便条
- 使用说明
- 介绍

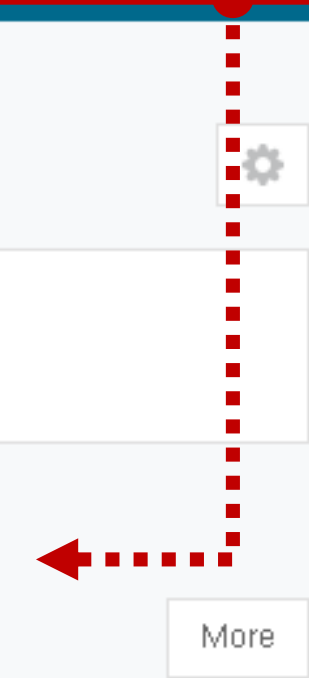
查看全部讲座 - **현재 수강중인 강좌 내역**

Irregular 온라인 보강 안내(제작 및 업로드 방법) (5)

公告事项 | 进行中的讲座公告 **공지사항**

- 没有留言内容

**언어 변경,
개인정보 및
알림 수신 기록
[모바일에서는
언어변경 없음]**

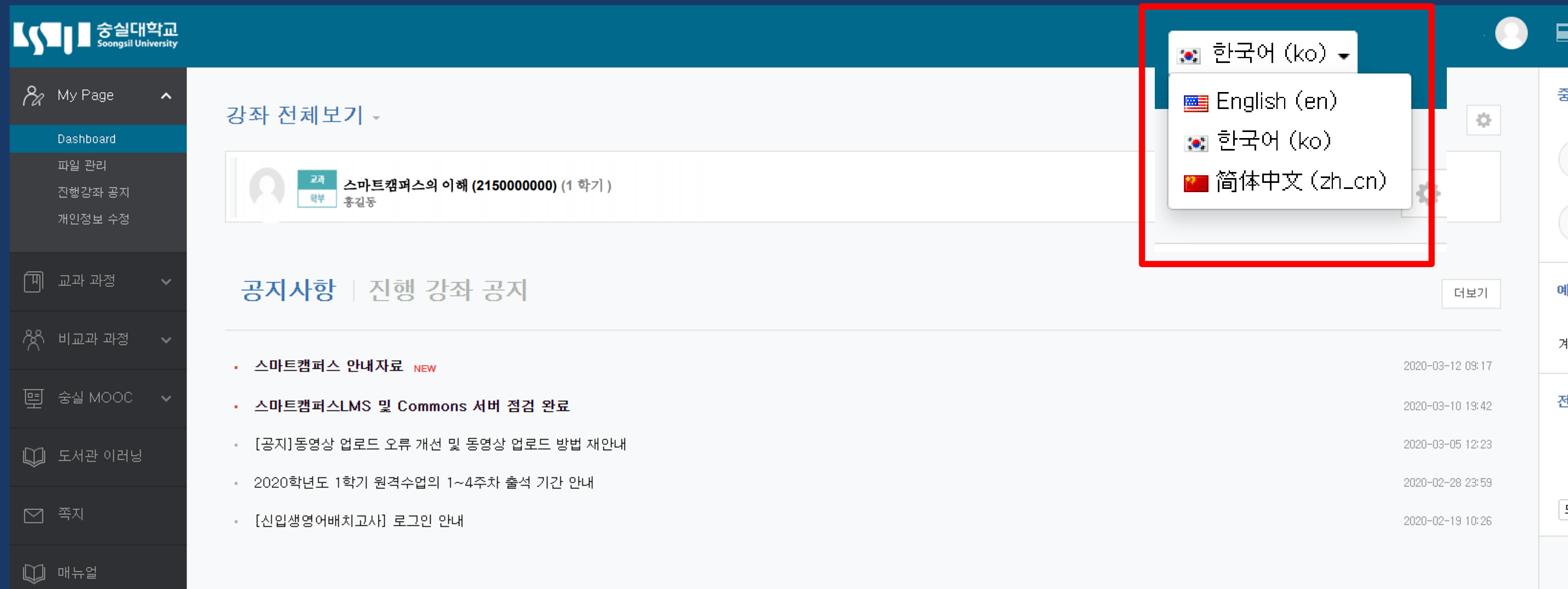


Call us
Center for Innovative Teaching and Learning
02-828-7133
02-828-7134
E-mail, ctl@ssu.ac.kr

**시스템 관리자
연락처**

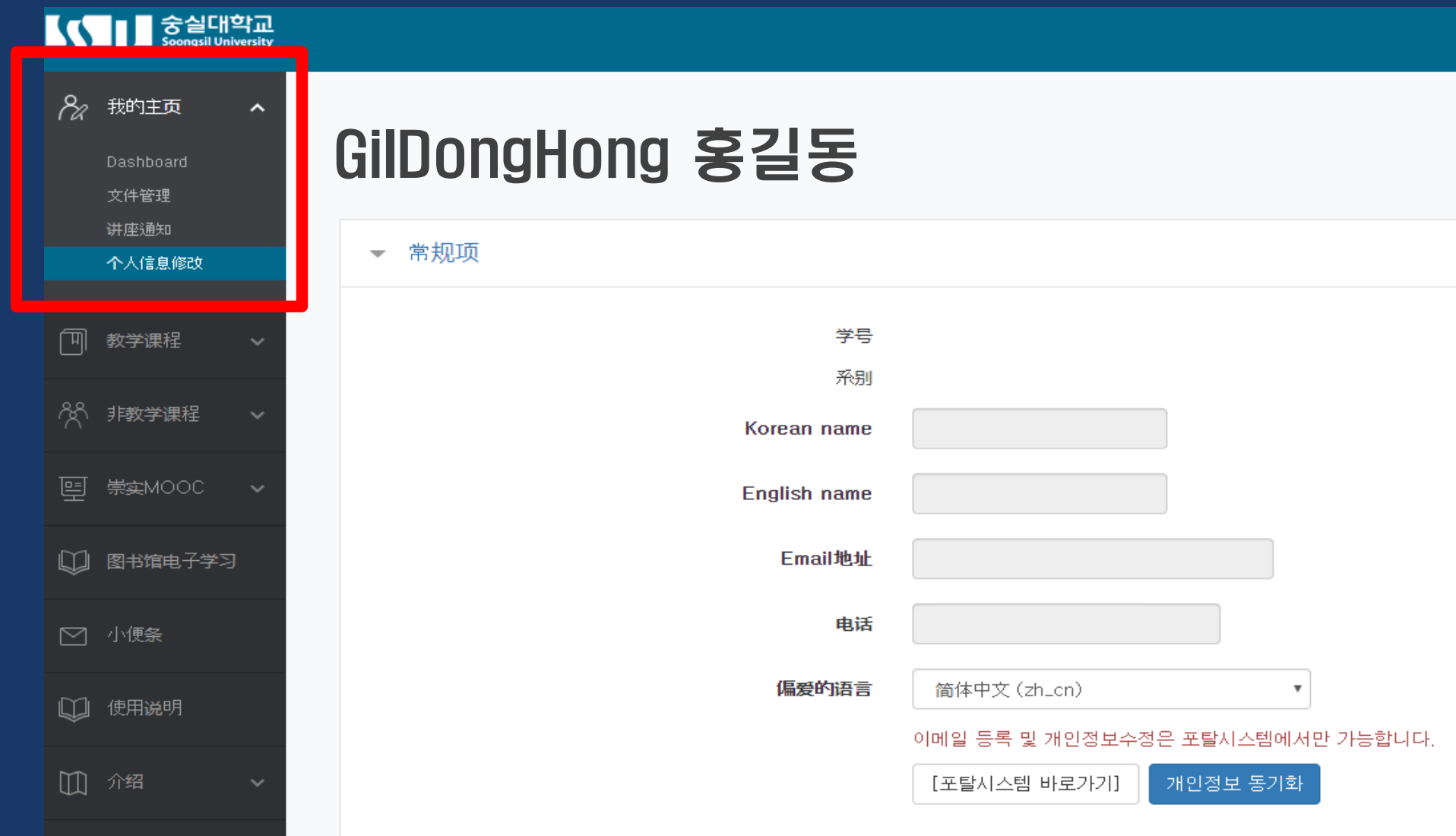
2 언어 설정하기

- 1 로그인 후, 첫 화면에서 우측 상단의 메뉴를 확인합니다.
- 2 언어 메뉴를 클릭하여 중국어, 영어 중 하나의 언어를 선택합니다.
[모바일에서 인터넷 앱으로 접속시, 언어변경을 지원하지 않습니다.]



3 개인정보 변경하기

- 1 좌측 메뉴 [My Page → 개인정보 수정] 또는 우측 상단 [사람모양 아이콘 (👤) → 개인정보 수정] 을 클릭합니다.
- 2 명시된 개인정보가 정확한지 확인합니다.
- 3 명시된 개인정보 중, 수정이 필요하다면 u-Saint에서 개인정보를 수정합니다. [스마트캠퍼스LMS에서는 개인정보 수정이 불가능합니다.]
- 4 사진을 등록할 경우, 사람 모양 아이콘 (👤)에 등록된 사진이 나타납니다.





**필독!!
주의사항**

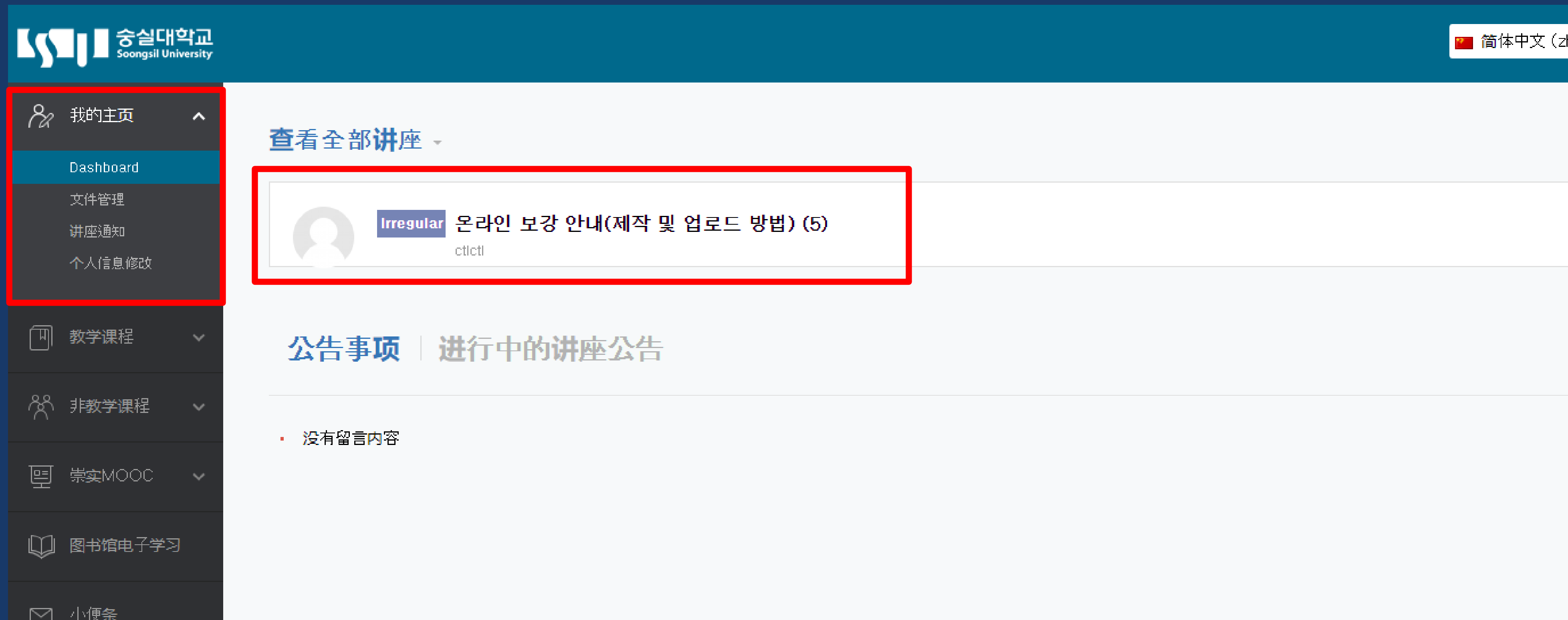
- 1** 언어를 변경하였더라도 시스템 전체 언어가 바뀌지 않으므로 변경되지 않은 한국어 숙지를 요청 드립니다.
[예: 과목명, 교수명, 과목 소개 등 교수자가 기록한 내용 등은 변경되지 않습니다.]
- 2** 개인정보가 불확실할 경우 긴급 연락을 받지 못하는 등 불이익이 있을 수 있습니다.
- 3** 공지사항은 긴급 사항 혹은 안내 내용이 많으므로 가능한 꼼꼼히 읽고 숙지하시기 바랍니다.



3. 온라인 강의실 알아보기

1 온라인 강의실 입장하기

- 1 스마트캠퍼스LMS 로그인 첫 화면에서 My Page→Dashboard를 클릭합니다.
- 2 강좌 전체보기에 현재 수강중인 강좌가 확인됩니다.
- 3 강좌 전체보기에서 수강하고자 하는 과목명을 클릭합니다.



2 온라인 강의실 구성 알아보기

The screenshot shows the SmartCampus LMS interface. A red box labeled '1' highlights the user profile area at the top left, showing the name '나승실 교수' (Na Seung-sil, Professor) and a '메시지' (Message) icon. Another red box labeled '2' highlights the '강의 개요' (Lecture Overview) section, which includes icons for '과목공지' (Course Notice), '질의응답' (Q&A), and '자료실' (Resource Room). A third red box labeled '3' highlights the '이번주 강의' (This Week's Lecture) section, showing '2주차 [3월 09일 - 3월 15일]' (Week 2 [March 9 - March 15]). A fourth red box labeled '4' highlights the '주차 별 학습 활동' (Learning Activities by Week) section, showing '1주차 [3월 02일 - 3월 08일]' (Week 1 [March 2 - March 8]).

- 1 과목 및 담당 교수정보
- 2 강좌소개 및 과목 공지, Q&A 모듈 등
- 3 이번주에 진행할 강의 및 학습모듈 확인
- 4 강의 전체의 각 주차별 강의 및 학습 모듈 확인

3 온라인 강의실 학습 모듈 알아보기



이러닝 콘텐츠:

강의 영상이거나 혹은 강의 이해를 위하여 시청해야 할 동영상
휴대폰으로 시청 시, 진도체크가 되지 않으므로 **반드시 PC를 통해** 시청



채팅방:

교수자 및 다른 수강생들과 의견을 공유하는 공간
교수자가 채팅이 시작되는 일시를 공지하여 진행됨



링크:

외부 콘텐츠를 시청할 수 있도록 연결
스마트캠퍼스LMS에서 **출석확인이 되지 않음.**

4 온라인 강의실 학습 모듈 알아보기

스마트캠퍼스LMS에서 **학습을 위해 사용되는 시스템**을 **학습모듈**이라고 합니다. 모듈의 아이콘을 클릭하여 해당 학습활동을 실시할 수 있습니다.



과목공지:
공지된 내용을 확인



Q&A:
강좌와 관련한 의문사항을 문의



게시판:
일반적인 게시판과 동일



동영상:
강의 영상이거나 혹은
강의 이해를 위하여 시청해야 할 동영상



조별 게시판:
팀이 구분된 강의의 경우,
팀끼리 사용하는 게시판



동영상:
강의 영상이거나 혹은
강의 이해를 위하여 시청해야 할 동영상



과제:
교수자가 요청한 과제를
작성하여 제출



파일:
강의 자료 등의 문서로 된 파일



퀴즈:
교수자가 출제한 퀴즈로
문제의 답을 제출



위키:
주제에 대하여 자유롭게 의견을 제시



4. 출석 및 출석 확인하기

1 온라인 강좌 출석하기

출석 방법

온라인 강좌는 강좌를 담당하는 교수님께서 스마트캠퍼스LMS에 올려주신 **콘텐츠**를 교수님이 설정하신 **출석인정기간** 내에 **90%이상 시청**해야 출석이 인정됩니다.

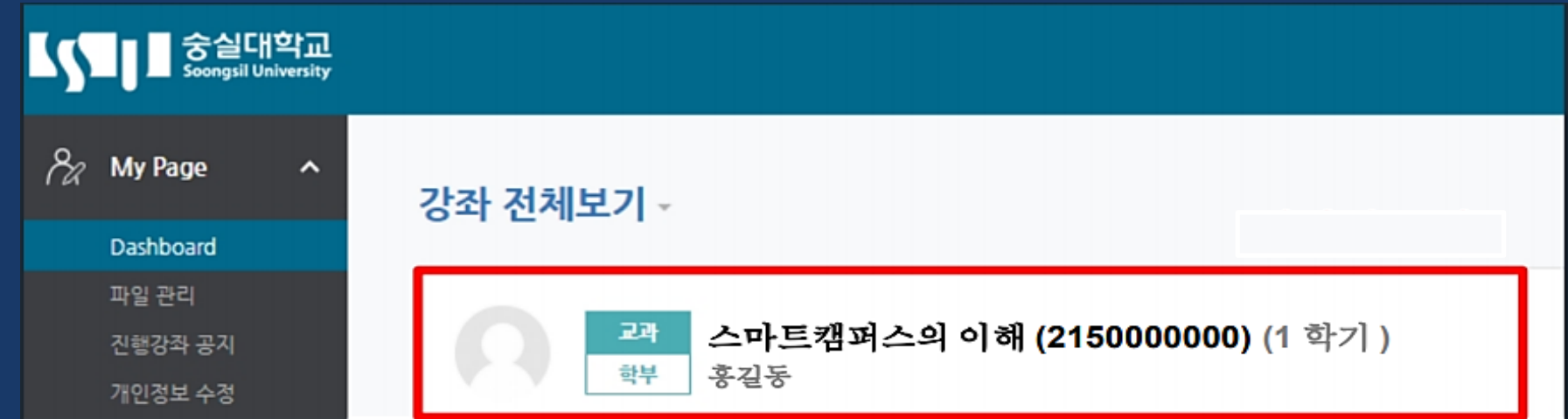
출석 인정 기간

출석인정기간은 **담당교수님에 따라 모두 다릅니다.**
아래의 내용을 참고로 각 콘텐츠의 출석인정 기간을 반드시 숙지하시기 바랍니다.

주차 별 학습 활동	지각인정기간: 출석인정기간이 지나고 이 일시 내에 콘텐츠를 시청하면 지각으로 인정 교수자가 지각을 설정하지 않을 수도 있음
1 주차 [3월 16일 - 3월 23일] 주차 일정 [교수자에 따라 다름]	
▶ 1주차 온라인강의 동영상 2020-03-16 00:00:00~2020-03-23 23:59:59 출석인정기간. 반드시 상기 일시 이내 콘텐츠를 시청해야 함	(지각:2020.03.2423:59:59) 50:00 콘텐츠 재생시간 이 시간의 90%를 시청해야 출석으로 인정

2 온라인 강좌 출석 확인하기

1 스마트캠퍼스LMS에 접속하여 해당 강좌의 온라인강의실 입장



2 좌측 메뉴의 [성적/출석관리→온라인 출석부] 클릭



3 출석현황을 확인 후, 정확한 확인이 필요하면 [총 학습시간]에 표시된 [N회 열람] 클릭 [출석: O, 지각: △, 결석: X 로 표시]

* 출석 요건 : 기간내 출석 인정 요구 시간 이상을 학습할 경우
출석-[O], 지각-[△], 결석-[X]

		출석인정 요구시간	Recognition Time ?	Attendance
1	▶ 1주차 온라인강의 동영상	16:00	18:18 1次浏览	<input type="radio"/>
2	▶ 2주차 온라인 강의 동영상	28:00	31:25 1次浏览	<input type="radio"/>

4 각 콘텐츠의 로그기록 확인

온라인 강의 1주차 (2018-09-01 00:00:00 ~ 2018-09-14 23:59:59)

번호	시작 시간	종료 시간	학습시간	IP 주소(기기 유형)
1	2018-09-06 15:59:11	2018-09-06 16:34:54	32:20	183.101.160.246 (PC)
2	2018-09-06 16:35:29	2018-09-06 16:35:34	학습완료	183.101.160.246 (PC)
3	2018-10-27 18:07:40	2018-10-27 18:24:13	학습완료	183.101.185.86 (PC)

출석인정 요구시간 (29:00) 총 학습시간 (32:20) 기간내 32:20 기간외(지각포함) 0

필독!!
주의사항

- 1 기록전학습(예습)은 출석으로 인정되지 않습니다.**
예습을 개별적으로 진행할 수 있으나 출석을 위해서는 반드시 해당 출석인정기간에 콘텐츠를 시청하셔야 합니다.
- 2 한번에 두 개 이상의 강좌 동영상을 함께 시청하면 모두 출석이 인정되지 않습니다. (부정수강처리)**
- 3 처음 시청하는 콘텐츠는 반드시 정상속도(1배속)으로 시청하셔야 합니다.**
빨리감기 등으로 시청하게 되면 부정수강처리 됩니다.
- 4 출석인정은 시청한 시간의 총 합이 아니라, 마지막으로 시청한 영상의 시점으로 판단합니다.**
같은 부분만 여러 번 시청하여 출석인정시간을 채웠다고 해서 출석이 인정되지 않습니다.

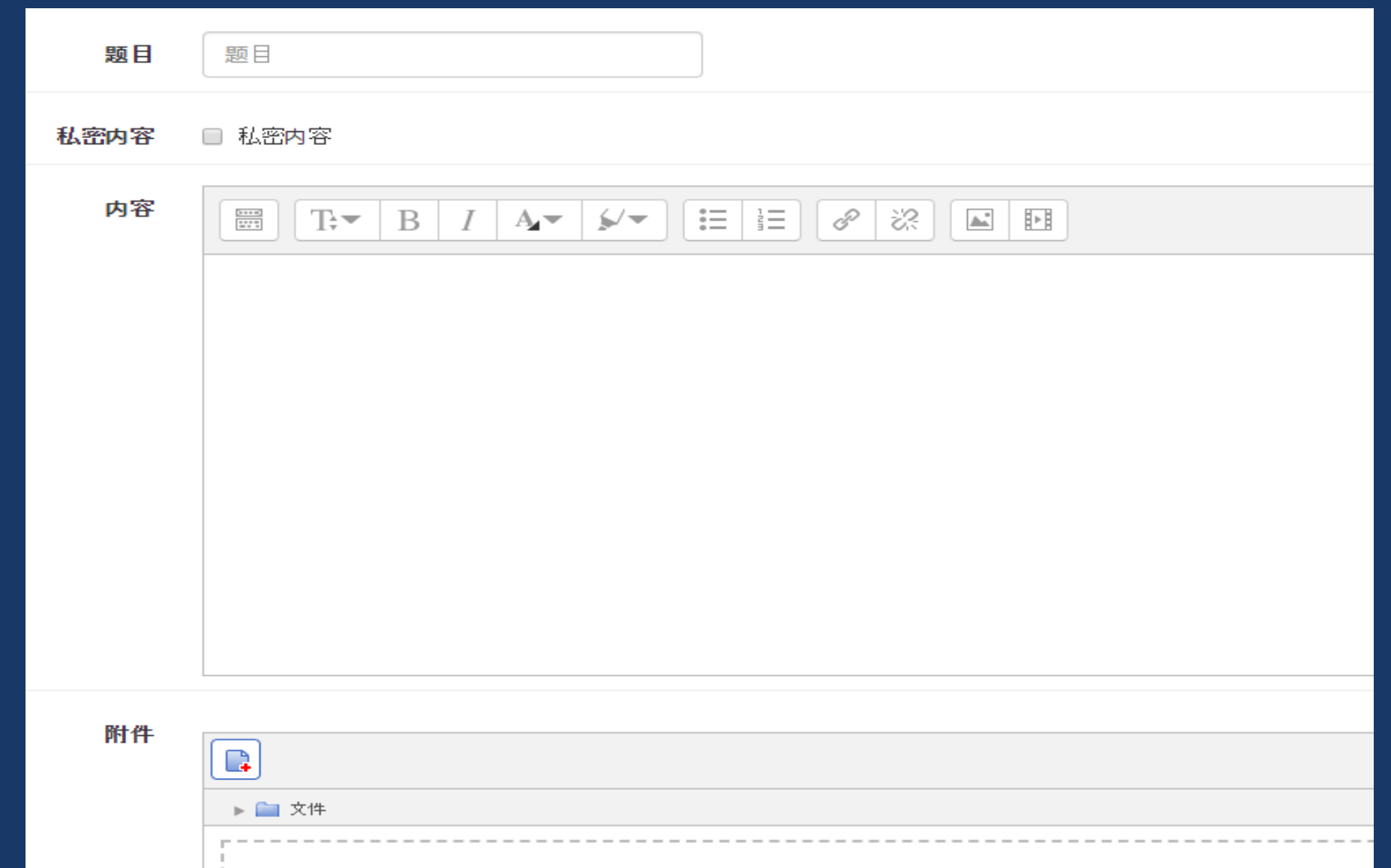
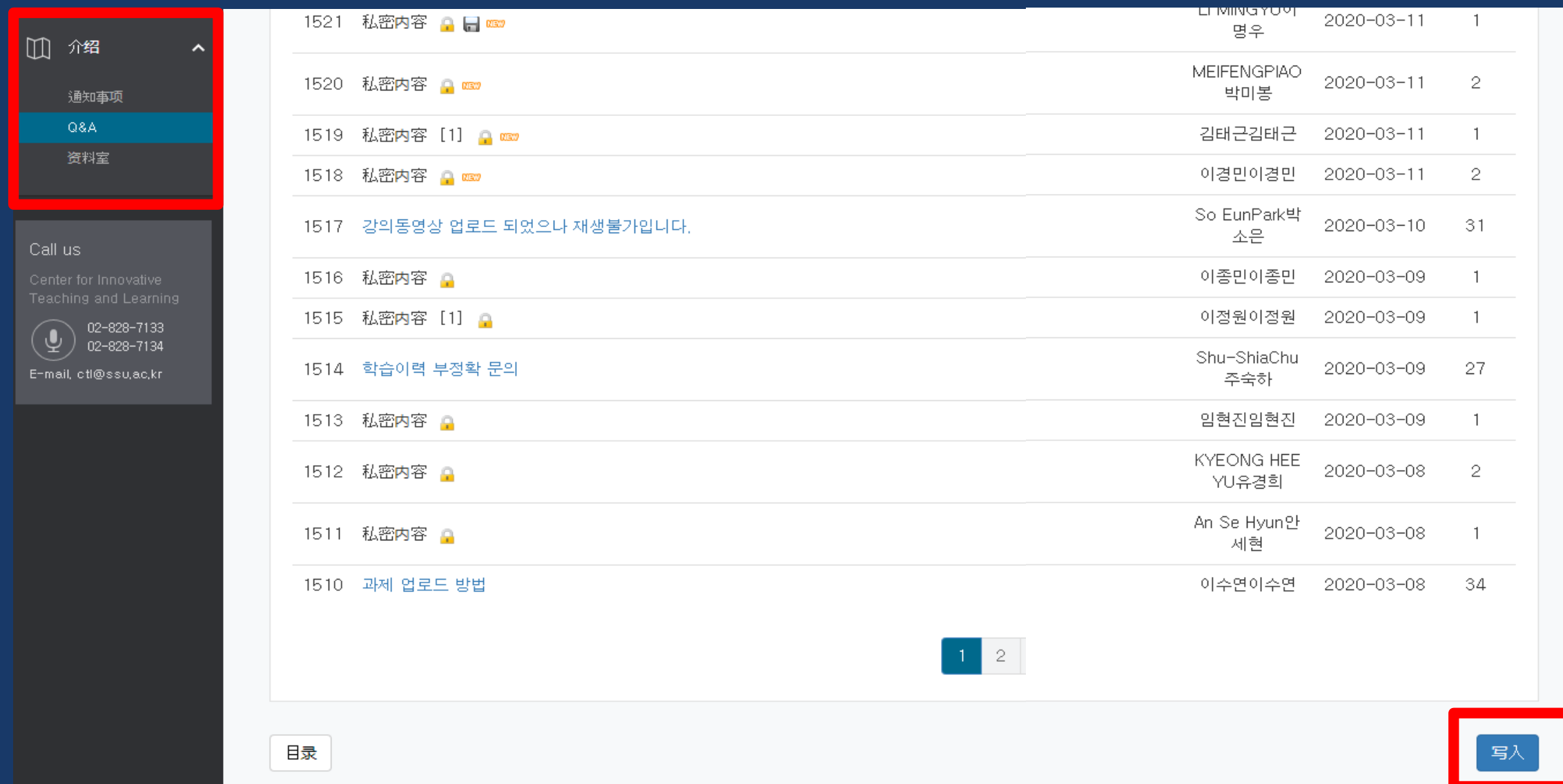


5. 질의하기

1 시스템 관리자에게 질의하기

본 메뉴는 스마트캠퍼스LMS 시스템과 관련된 문의에 해당합니다 (영상 재생 불가능 등)

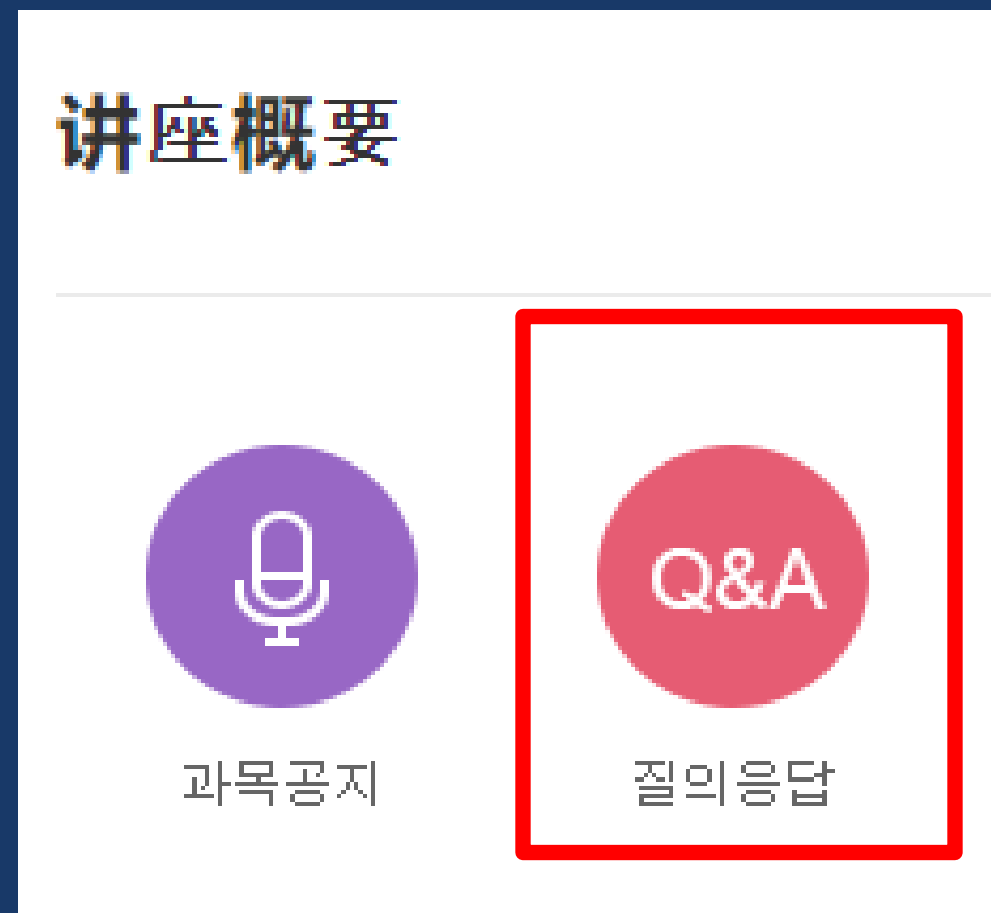
- 1 스마트캠퍼스LMS 로그인 후, 첫 페이지에서 좌측 메뉴에 이용안내→Q&A를 클릭합니다.
- 2 우측 하단의 쓰기를 클릭합니다.
- 3 항목을 입력합니다.
내용에 [과목명, 오류 내용(영상의 경우, 영상의 제목) 등의 정보를 상세히 기록합니다.



1 교수자에게 질의하기

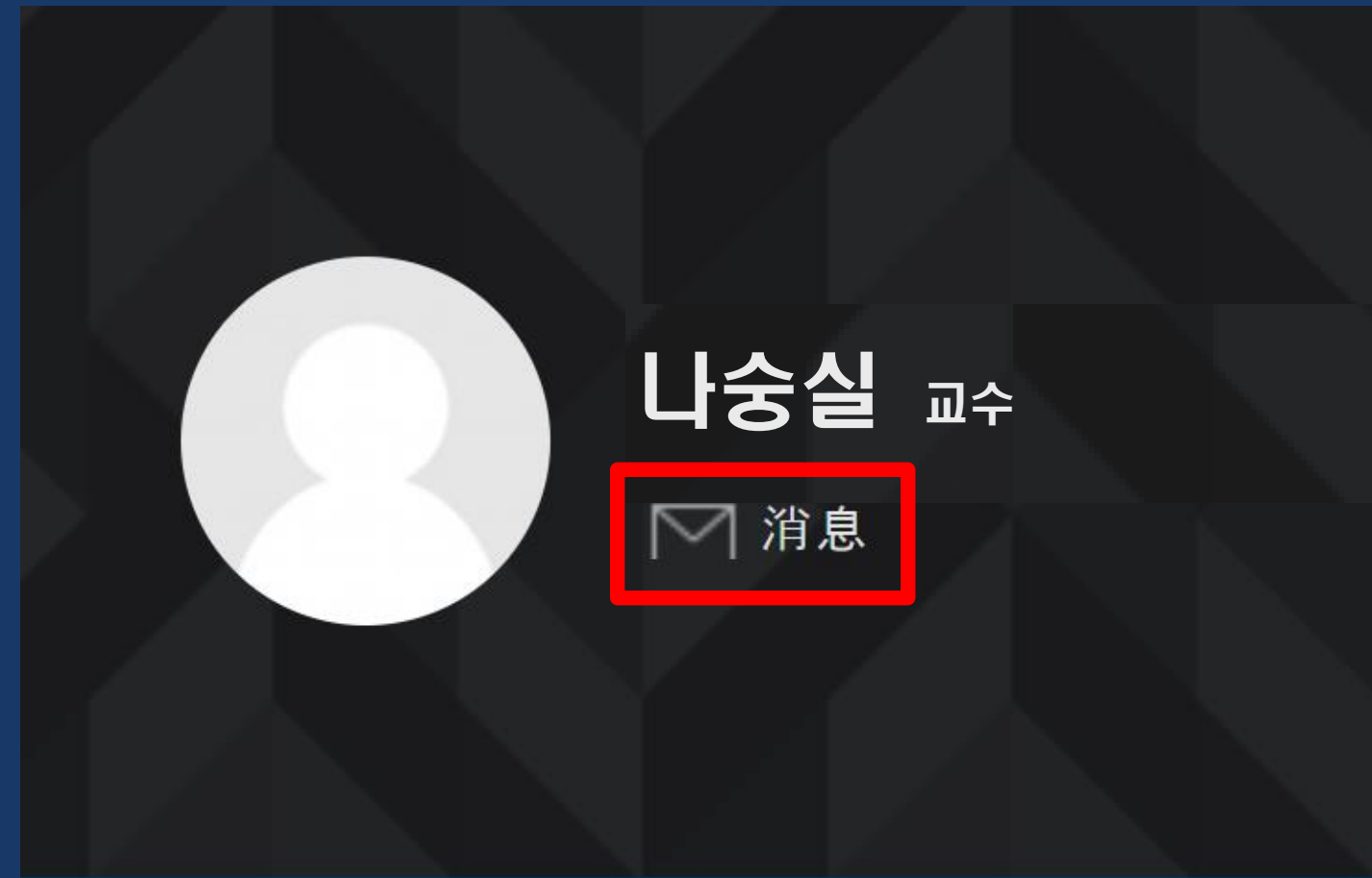
본 메뉴는 강좌와 관련된 문의에 해당합니다 (시험일정, 휴강, 과제 제출, 수업 내용 문의 등)
내용에 [과목명, 오류 내용(영상의 경우, 영상의 제목) 등의 정보를 상세히 기록합니다.

Q&A 모듈



강의개요에서 확인되는
질의응답 모듈에
문의사항을 등록합니다.

메시지 탭



온라인 강의실에서
담당교수자의 이름 아래의
메시지를 클릭하여 문의합니다.

E-Mail



강의계획서에서
E-mail 주소를 확인 후
메일로 문의합니다.



감사합니다.

