스마트챔퍼스LMS 이용 안내서 (PC 및 인터넷 앱)

۲

1. 로그인 하기







① PC에서 URL입력을 이용한 로그인

- 1 인터넷 익스플로러[Internet Explorer] 또는 크롬[Chrome]을 실행합니다. [다른 브라우저의 경우, 오류가 발생될 가능성이 있습니다.]
- 2 인터넷 주소창에 myclass.ssu.ac.kr을 입력합니다.
- 아번과 비밀번호를 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.kr를 입력하여 u-Saint에 접속합니다.
- 아번과 비밀번호를 입력하여 로그인 합니다.
- 4 우측 Quick Link에서 스마트캠퍼스LMS를 클릭합니다. (별도의 로그인 필요없음)





③ 모바일에서 URL을 입력하여 로그인하기

- <mark>1</mark> 인터넷 앱을 실행합니다. (Safari 또는 Google)
- 2 인터넷 주소창에 myclass.ssu.ac.kr 을 입력합니다.
- 아번과 비밀번호를 입력하여 로그인 합니다. (비밀번호는 u-Saint와 동일)



④ 모바일에서 u-Saint를 이용하여 로그인하기

- <mark>1</mark> 인터넷 앱을 실행합니다. (Safari 또는 Google]
- 2 인터넷 주소창에 saint.ssu.ac.kr를 입력하여 u-Saint에 접속합니다.
- 아번과 비밀번호를 입력하여 로그인 합니다.
- 4 우측 Quick Link에서 스마트캠퍼스LMS를 클릭합니다. (별도의 로그인 필요 없음)







스마트캠퍼스LMS는 u-Saint의 ID/PW를 사용하므로..

 스마트캠퍼스LMS의 비밀번호를 분실한 경우, u-Saint에서 비밀번호 찾기를 이용합니다.

2 스마트캠퍼스LMS의 로그인을 5회 이상 실패 한 경우, 개인정보 보호를 위하여 30분 동안 사용이 불가합니다.

u-Saint에서는 로그인이 가능하나 스마트캠퍼스LMS에서 로그인이 불가능한 경우, 담당자에게 문의하시기 바랍니다.

2. 기본 정보 확인하기







1 기본메뉴 확인하기





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.)

중실대학교 Soongsil University		:
A My Page A Dashboard 파일 관리 지행27적 관지	강좌 전체보기 - 	 ■ English (en) ● 한국어 (ko) ■ 简体中文 (zh_cn)
근말음과 동지 개인정보 수정 [11] 교과 과정 🗸	♥♥ _{\$25} 공지사항 진행 강좌 공지	<u>स</u> ्र व
🎊 비교과 과정 🗸	• 스마트캠퍼스 안내자료 NEW	2 020-03-12 03:17
몓 ^{숭실} MOOC 🗸	• 스마트캠퍼스LMS 및 Commons 서비 점검 완료	2020-03-10 19:42
💭 도서관 이러닝	- [공지]동영상 업로드 오류 개선 및 동영상 업로드 방법 재안내	2020-03-05 12:23
전 쪽지	 2020학년도 1학기 원격수업의 1~4주차 출석 기간 안내 [신입생영어배치고사] 로그인 안내 	2020-02-28 23 59 2020-02-19 10:26
💭 매뉴얼		



3 개인정보 변경하기

- 1 좌측 메뉴 [My Page → 개인정보 수정] 또는 우측 상단 [사람모양 아이콘 (○)] →개인정보 수정] 을 클릭합니다.
- B시된 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 등록한 사진이 나타납니다.

도 이 가 있는 것 같이 있 이 것 같이 있는 것 같이 있	
& ##1표 ^ GilDonaHona 홍길동	
◆ 常规项	
型 数学课程 ~ 举号	
────────────────────────────────────	GilDongHong 홍길동
Korean name	
データー English name English n	
₩ 图书馆电子学习 Email地址	更新个人资料 退出登录
电话 电话	
偏爱的语言 简体中文(2)	.cn) • 文件管理
이메일 등록 및	개인정보수정은 포탈시스템에서만 기능합니다.
	해로가기) 개인정보 등기확 Administrator





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.
- 강좌 전체보기에서 수강하고자 하는 과목명을 클릭합니다.

중실대학교 Soongsil University		■ 简体中文(● 简体中文(
	查 看全部 讲 座 -	
文件管理 讲座通知 个人信息修改	Irregular 온라인 보강 안내(제작 및 업로드 방법) (5) cticti	
回 数学课程 🖌 🖌	公告事项 进 行中的 讲 座公告	
於 非教学课程 ∨	• 沿方印音内密	
匣 崇文MOOC 🗸		
1 图书馆电子学习		
▶ 小便条		



② 온라인 강의실 구성 알아보기

A	스마트캠퍼스LMS 안	내 (21500000)
8a		공지사항
(III)	나중실 교 전 메시지	· 강의 방법에
ጵ		
말	강의실 홈 -	2
Ø	강의정보 ▲ · 강의계획서	강의 개요
	· 참여자목록 성적/출석관리 🔺	
\square	· 학습진도현황 · 성적부	
	수강생 알림 - 기타 관리 -	과묵공지 질의응답 자료실
		3 기번주 강의
	학습활동	2주차 [3월09일 - 3월15일]
	😑 게시판	
	 과제 파일 	4 두차 별 학습 활동
	강의 콘텐츠 —	1주차 [3월02일 - 3월08일]

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



3 온라인 강의실 학습 모듈 알아보기

스마트캠퍼스LMS에서 <mark>학습을 위해 사용되는 시스템을 학습모듈</mark>이라고 합니다. 모듈의 아이콘을 클릭하여 해당 학습활동을 실시할 수 있습니다.



<mark>과목공지</mark>: 공지된 내용을 확인



<mark>게시판</mark>: 일반적인 게시판과 동일



조별 게시판: 팀이 구분된 강의의 경우, 팀끼리 사용하는 게시판



<mark>과제</mark>: 교수자가 요청한 과제를 작성하여 제출





<mark>Q&A</mark>: 강좌와 관련한 의문사항을 문의



<mark>동영상</mark>: 강의 영상이거나 혹은 강의 이해를 위하여 시청해야 할 동영상



동영상:

강의 영상이거나 혹은 강의 이해를 위하여 시청해야 할 동영상



<mark>파일</mark>: 강의 자료 등의 문서로 된 파일



4. 출석 및 출석 확인하기







1 온라인 강좌 출석하기



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



출석인정기간은 <mark>담당교수님에 따라 모두 다름</mark>니다. 아래의 내용을 참고로 각 콘텐츠의 출석인정 기간을 반드시 숙지하시기 바랍니다.





2 온라인 강좌 출석 확인하기

- 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: 0, 지각: △, 결석: X 로 표시]
- 4 각 콘텐츠의 로그기록 확인

5	중실대학교 Soongsil University							
<i>Р</i> ₂ М Da	y Page 🔨	강좌 전처	보기 -					
	파일 관리 전형강국 공지 개인정보 수정 - 아트캠퍼스의 이해 (2150000000) (1 학기) 홍길동							
在线调	堂	_						
成绩/	/出勤管理 →							
• Sta	distics							
. 杏	丢出劲							
	注始							
• ២%3	波中							
• Gra	ade Sample(Stude	nt)						
* 출석 £ 출석-[0]	2건 : 기간내 출석 인정 요 , 지각-[▲], 결석-[X]	구 시간 이상을 한	학습할 경우					
				출석민정 요구시간	Recognition Time 🕐	Attendance		
1	1주차 온라인강의 -	동영상		16:00	10:10 1次浏览	0		
2	▶ 2주차 온라인 강의	동영상		28:00	31:25 1次浏览	0		
온라인 강의 1주차 (2018-09-01 00:00:00 ~ 2018-09-14 23:59:59) ×								
변호	시작 시간		종료	시간	학습시간	IP 주소(기기 유형)	
1	2018-09-06 15	:59:11	2018-09-06 16:34:54		32:20	183.101.1	.101.160.246 (PC)	
2	2018-09-06 16	35:29	2018-09-06 16:35:3		학습완료	183.101.1	60.246 (PC)	
3	2018-10-27 18	:07:40	2018-10-27	18:24:13	학습완료	183.101.	185.86 (PC)	
출석인경 요구시간 (29:00) 총 학습시간 (32:20) 기간내 32:20 기간의(지각포함) 0								



③ 실시간 화상강의 참여하기

중실대학교 Soongsil University

강좌 전체보기

1주차 [3월2일 - 3월8일]

화상강의 참여

학부 홍길동

1주차(3월5일) 화상강의

과 스마트캠퍼스의 이해 (2150000000) (1 학기

🗞 My Page

Dashboard

스마트캠퍼스LMS에 접속하여 해당 강좌의 온라인강의실 입장

2 해당 주차에 개설된 화상강의 클릭

- ③ [화상강의 참여]를 클릭하여 실시간 화상강의 접속
- 4 접속한 pc, 스마트폰에 <200M>은 최초 1회 설치해야 합니다





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.

 출석인정은 시청한 시간의 총 합이 아니라, 마지막으로 시청한 영상의 시점으로 판단합니다. 같은 부분만 여러 번 시청하여 출석인정시간을 채웠다고 해서 출석이 인정되지 않습니다.

5. 질의하기





🛄 介绍 🔨	1521 私密内容 🔒 🖬 🚥	명우 2020-03-11 1	1 2 1 2	题目	题目	
通知事项	1520 私密內容 🍙 🚥	MEIFENGPIAO 2020-03-11 2 박미봉		10000		
ASO	1519 私密内容 [1] 🔒 🚥	김태근김태근 2020-03-11 1		私部内容		
黄料室	1518 私密内容 🔒 🚥	이경민이경민 2020-03-11 2		内容		
Callus	1517 강의동영상 업로드 되었으나 재생물가입니다.	So EunPark박 2020-03-10 31 소문				
Center for Innovative	1516 私窃内容 🍙	이종민이종민 2020-03-09 1				
02-828-7133	1515 私部内容 [1] 🔒	이정원이정원 2020-03-09 1				
9 02-828-7134 E-mail, ctl@ssu,ac,kr	1514 학습이력 부정확 문의	Shu-ShiaChu 주숙하 2020-03-09 27				
	1513 私部内容 🔒	임현진임현진 2020-03-09 1				
	1512 私密内容 🔒	KYEONG HEE YU유경희 2020-03-08 2				
	1511 私密內容 🔒	An Se Hyun안 세현 2020-03-08 1				
	1510 과제 업로드 방법	이수연이수연 2020-03-08 34				
	1 2	2		附件		
				ED U		
	日委	EX.			▶ 🚞 文件	

- 3 항목을 입력합니다. 내용에 [과목명, 오류 내용(영상의 경우, 영상의 제목) 등의 정보를 상세히 기록합니다.
- 2 우측 하단의 쓰기를 클릭합니다.
- <mark>1</mark> 스마트캠퍼스LMS 로그인 후, 첫 페이지에서 좌측 메뉴에 이용안내→Q&A를 클릭합니다.
- 본 메뉴는 스마트캠퍼스LMS 시스템과 관련된 문의에 해당합니다 (영상 재생 불가능 등)

1 시스템 관리자에게 질의하기



강의개요에서 확인되는 질의응답 모듈에 문의사항을 등록합니다.

온라인 강의실에서 담당교수자의 이름 아래의 메시지를 클릭하여 문의합니다.









본 메뉴는 강좌와 관련된 문의에 해당합니다 [시험일정, 휴강, 과제 제<u>출, 수업 내용 문의 등]</u>

고수자에게 질의하기





③ 수업건의게시판

본 메뉴는 비대면으로 운영되는 강좌에 문제가 있는 경우 정정을 요청할 수 있는 게시판입니다.

- 스마트캠퍼스LMS 로그인 후, 첫 페이지에서 좌측 메뉴에 이용안내→수업건의게시판을 클릭합니다.
- 2 우측 하단의 쓰기를 클릭합니다.
- 3 내용에 [과목명, 과목번호, 문제사항(학습동영상 불량 및 업로드 시기, 수업방법 공지) 등의 정보를 상세히 기록합니다.

본 게시판은 비공개로 작성 가능하며, 원격교육혁신팀에서 담당 교수님께 문제 사항에 대한 개선을 요청하고, 관리합니다.



감사합니다.

