

HSU 한성대학교 스마트원격교육센터

ONE STOP manual

학생 ver.



ONE STOP manual 학생 ver.

I
실시간
화상강의
(Webex)
- PC편



pp.4~25

II
실시간
화상강의
(Webex)
- 모바일편



pp.26~31

III
한성
E-class
사용법



pp.32~46

V
중간/기말
온라인
화상 감독
대비 안내



pp.47~59

I . 실시간 화상강의 (Webex) - PC편 4

- 1. 한성E-CLASS(LMS)에서 실시간 화상강의 접속하기 5~6
- 2. 실시간 화상강의 Webex 시작하기 7~8
- 3. 실시간 화상강의 Webex 활용하기 9~20
- 4. FAQ 21~25

II . 실시간 화상강의 (Webex) - 모바일편 26

- 1. 코스모스 어플을 통해 실시간 화상강의 Webex 접속하기 27~28
- 2. 실시간 화상강의 Webex 시작하기 29~30
- 3. 실시간 화상강의 Webex 활용하기 31

III . 한성 E-class (LMS) 사용법 안내 32

- 1. 한성 E-class 사용법 안내 - PC편 33~42
- 2. 한성 E-class 사용법 안내 - 모바일편 43~46

V . 중간/기말 온라인 화상 감독(Webex) 대비 안내 47

- 1. 퀴즈 유의사항 48~50
- 2. 과제 유의사항 51~53
- 3. 실시간 화상 감독 가이드 - 웹엑스(Webex) 활용 54~57
- 4. 온라인 시험(중간/기말) 준비 체크리스트 58~59

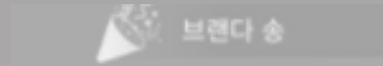
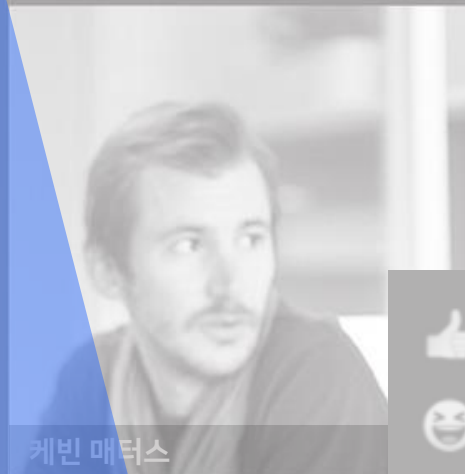
*** 스마트원격교육센터 위치 및 담당자 연락처 안내 60**

슬리 님의 개인 룸



실시간 화상강의 (Webex) - PC편

1. 한성E-CLASS(LMS)에서 실시간 화상강의 접속하기
2. 실시간 화상강의 Webex 시작하기
3. 실시간 화상강의 Webex 활용하기
4. FAQ





1. 한성E-CLASS(LMS)에서 실시간 화상강의 접속하기

1) PC환경 + 크롬 브라우저에서 한성 E-class(learn.hansung.ac.kr) 로그인

* 한성E-CLASS(LMS)에 접속 시 크롬 브라우저만 사용해야 함 (익스플로러 사용 X)

** PC 환경에서만 사용해야 함 (아이패드, 갤럭시 탭 사용 X)

* ID와 비밀번호는 종합정보시스템과 동일

LOGIN

사용자 아이디

비밀번호

로그인

사용자이름 기억

아이디 / 비밀번호 찾기

한성대학교

종합정보시스템

학술정보관

한성인트라넷

한성웹메일

공지사항

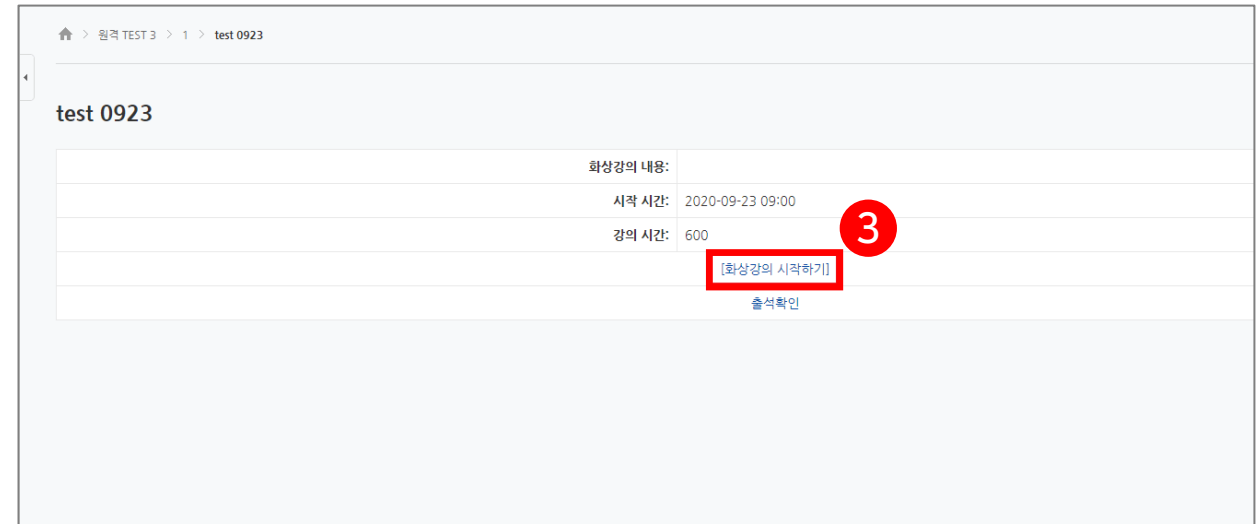
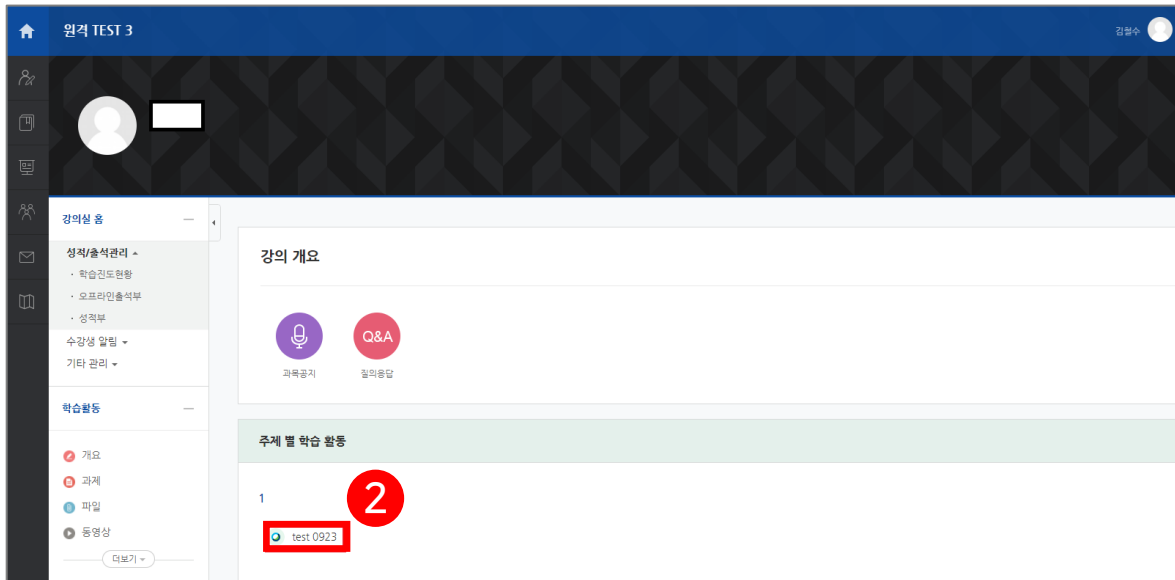
- [학생대상] Cisco Webex (원격 강의) 수강 방법 안내
- [교수대상] Cisco Webex (원격 강의) 계정 생성 및 사용법 안내



1. 한성E-CLASS(LMS)에서 실시간 화상강의 접속하기

2) 강의실 홈으로 들어와 해당 주차의 실시간 화상강의 클릭

3) [화상강의 시작하기] 버튼 클릭



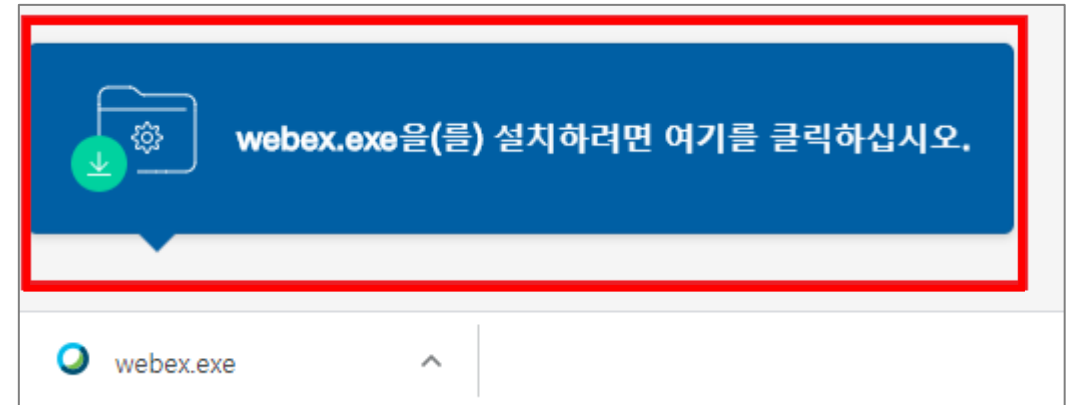
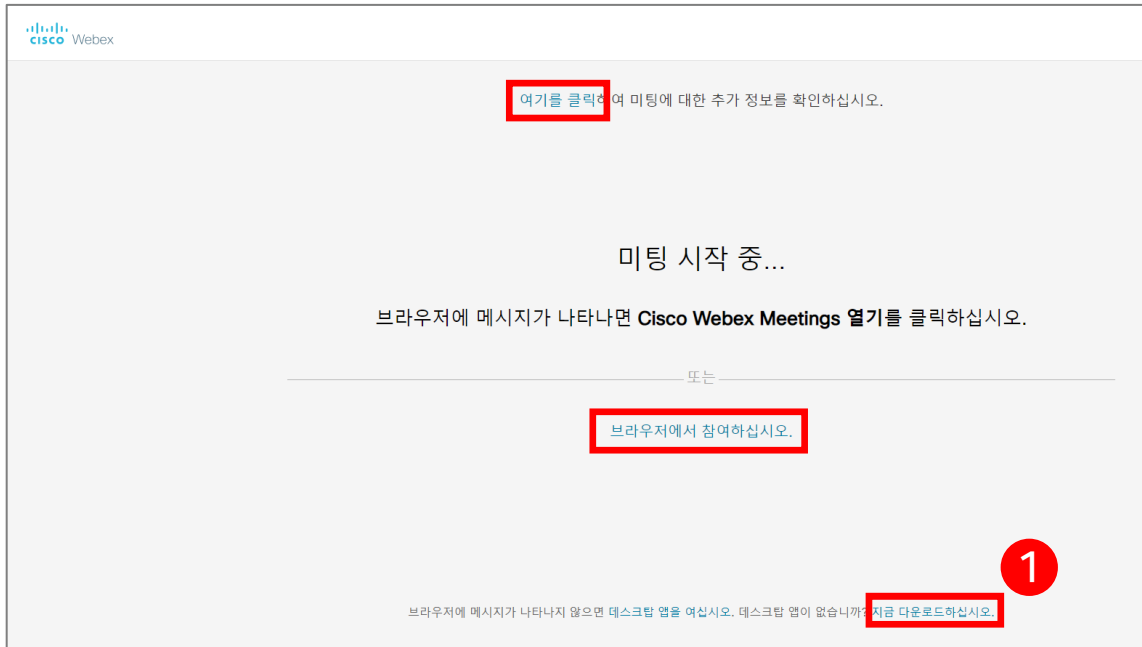


2. 실시간 화상강의 Webex 시작하기

1) [지금 다운로드 하십시오]를 클릭하여 데스크탑 앱의 설치 프로그램 다운로드

* 상단의 [여기를 클릭]을 클릭하면 미팅룸에 대한 비밀번호를 요구하므로 데스크탑 앱 설치

* [브라우저에서 참여하십시오.]를 클릭하여 접속할 경우, 오디오 연결이 원활하지 않을 수 있으므로 앱 설치 권장



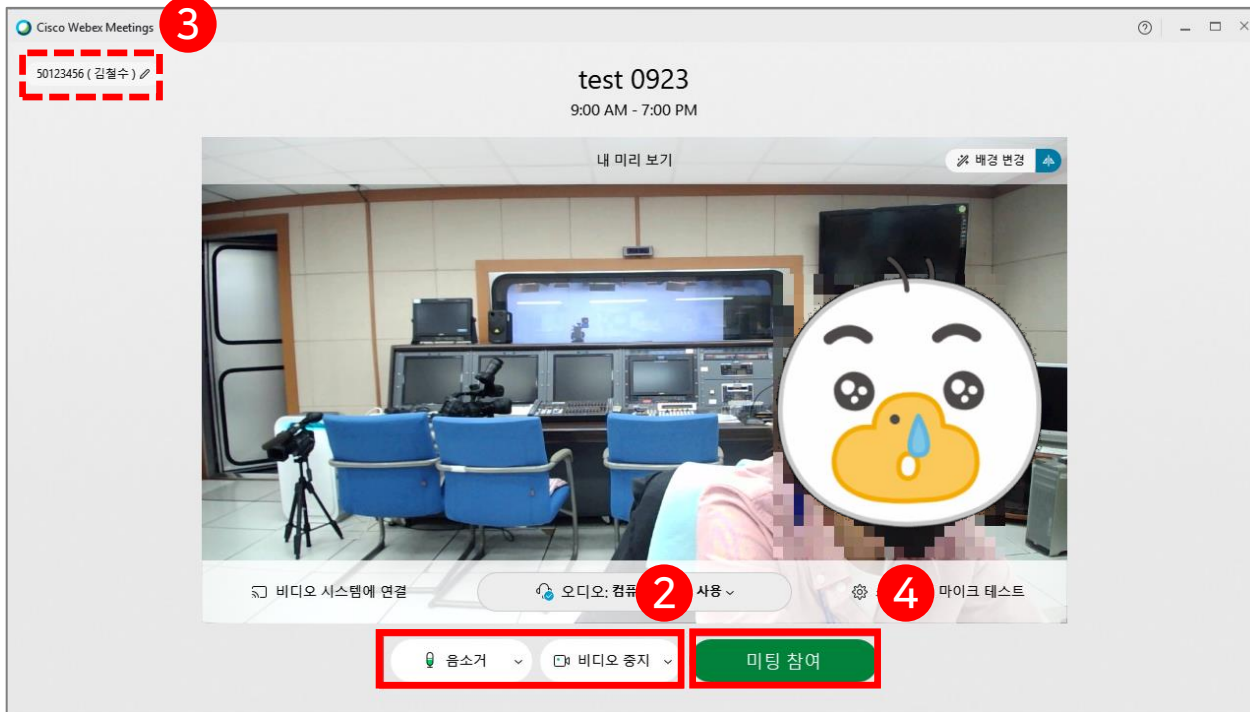
2. 실시간 화상강의 Webex 시작하기

- 2) 마이크와 비디오 ON 설정 확인
- 3) E-class를 통해 접속한 경우 본인의 학번과 이름으로 표시
- 4) [미팅 참여] 버튼 클릭



※ 주의사항 ※

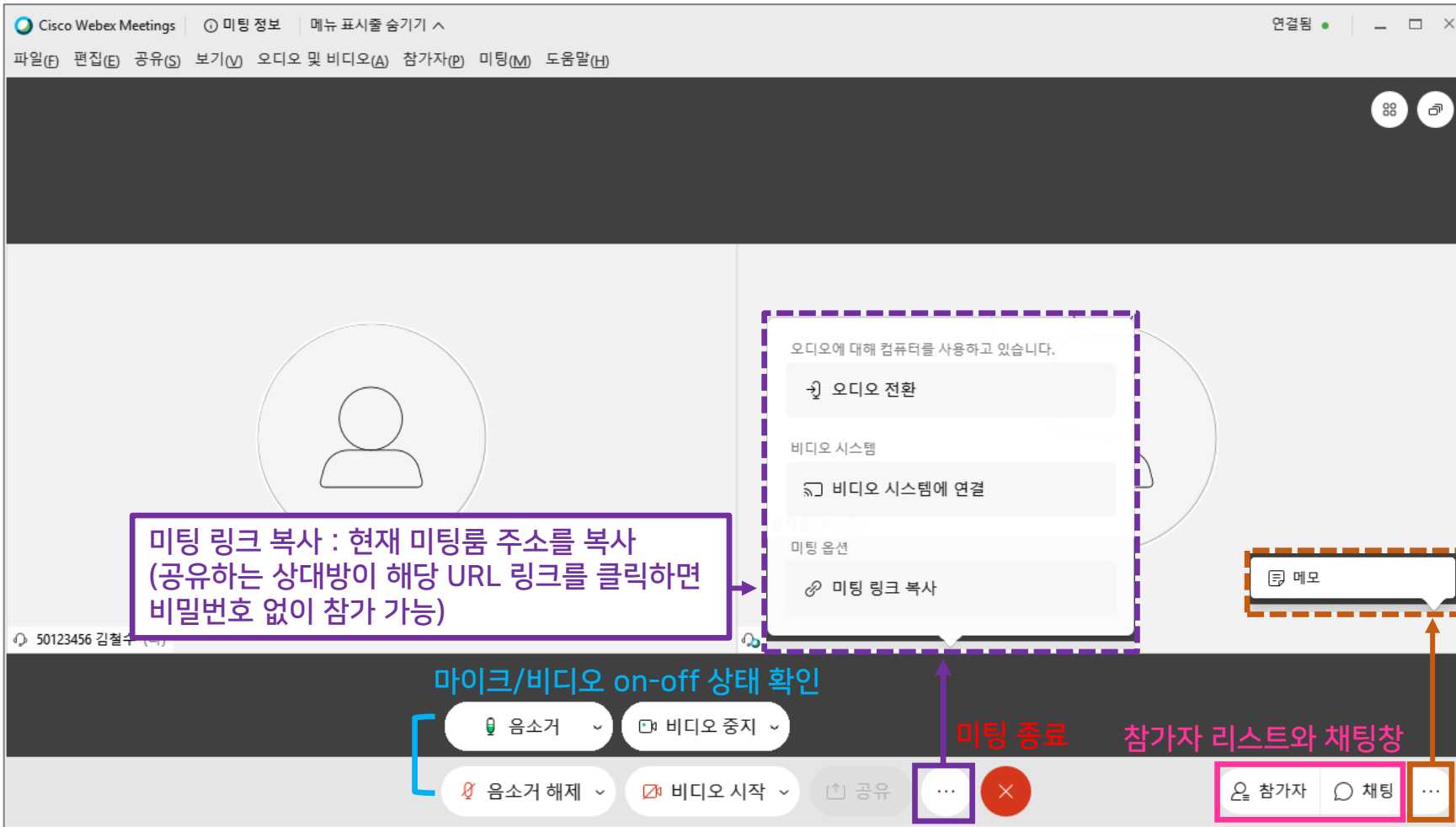
webex 실시간 수업의 경우 **비디오 활성화**를 원칙으로 하며,
10분 이상 자리 이탈 시 결석으로 처리





3. 실시간 화상강의 Webex 활용하기

1) Webex 미팅룸 첫 화면 간단 소개 (자세한 기능 및 설정은 뒤에서 설명 예정)

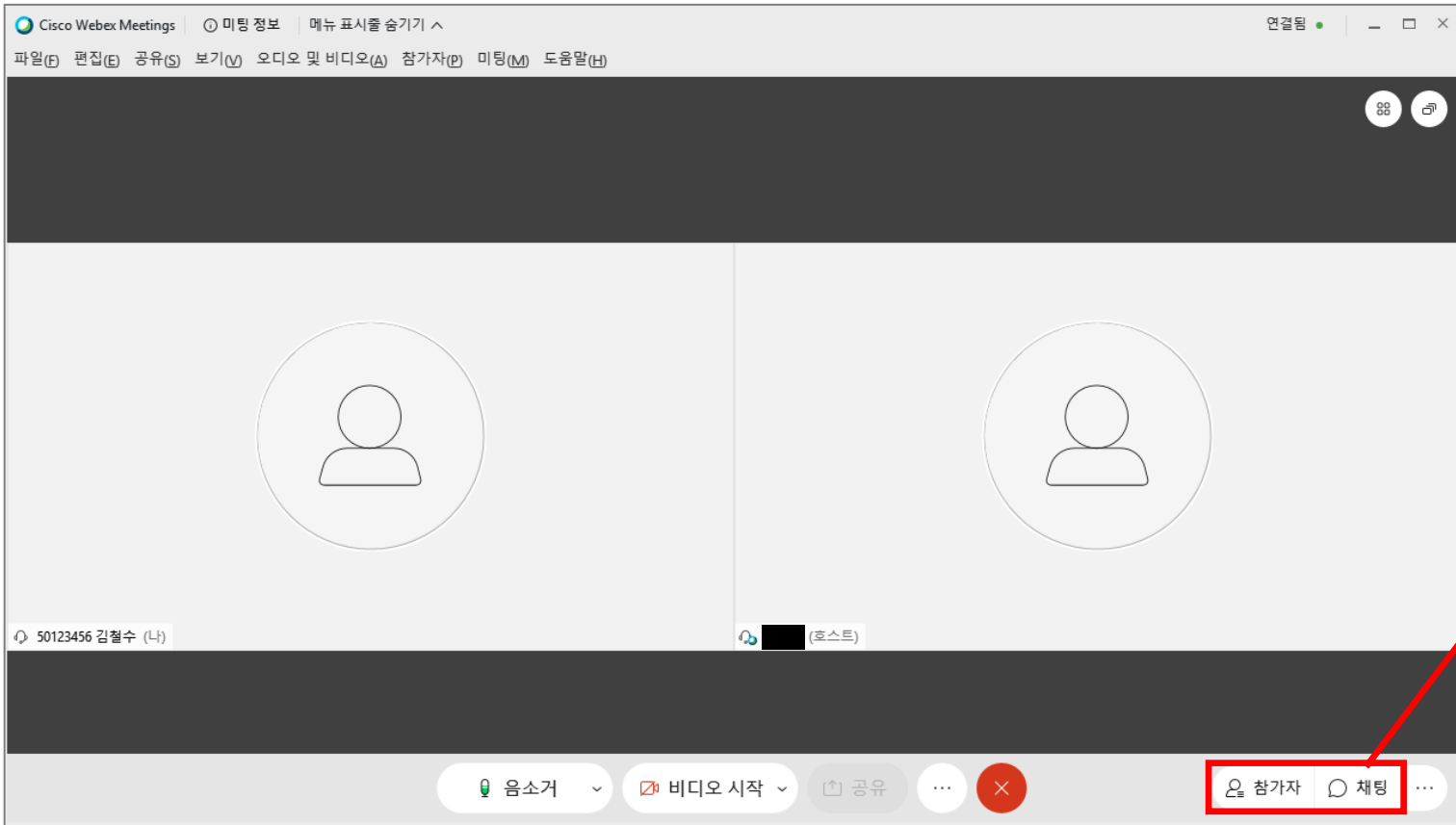


3. 실시간 화상강의 Webex 활용하기

2) 참가자 및 채팅

(1) 참가자 : 참가자 리스트 확인

(2) 채팅 : 채팅창에서 서로 의견 공유 가능



1

참가자 (3) ← 참가자 수 확인

검색

↓ 손들기 기능

50123456 김철수 나

호스트

마이크와 비디오 상태 확인 ↑

2

채팅

저장 위치: 모두

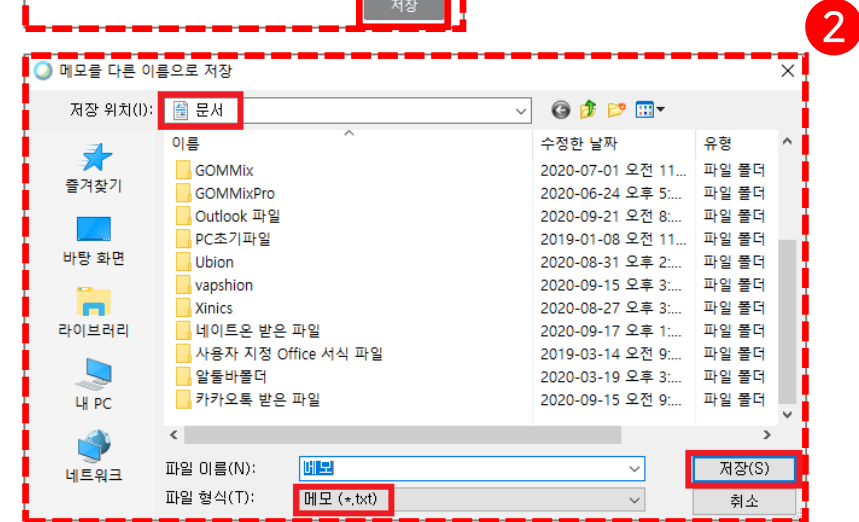
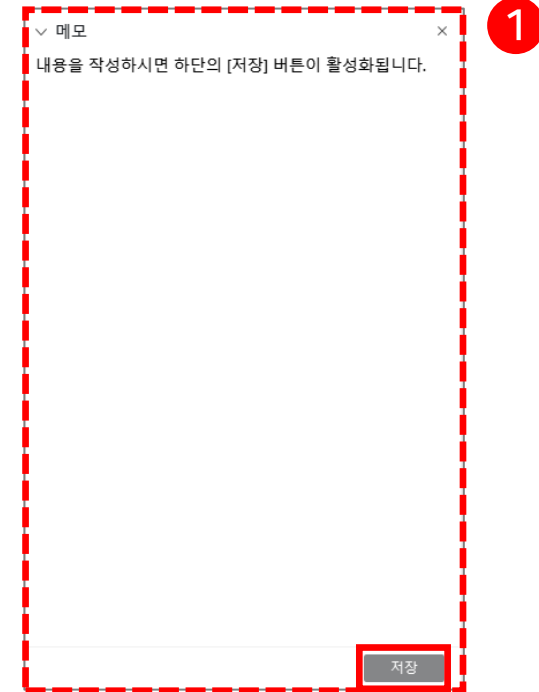
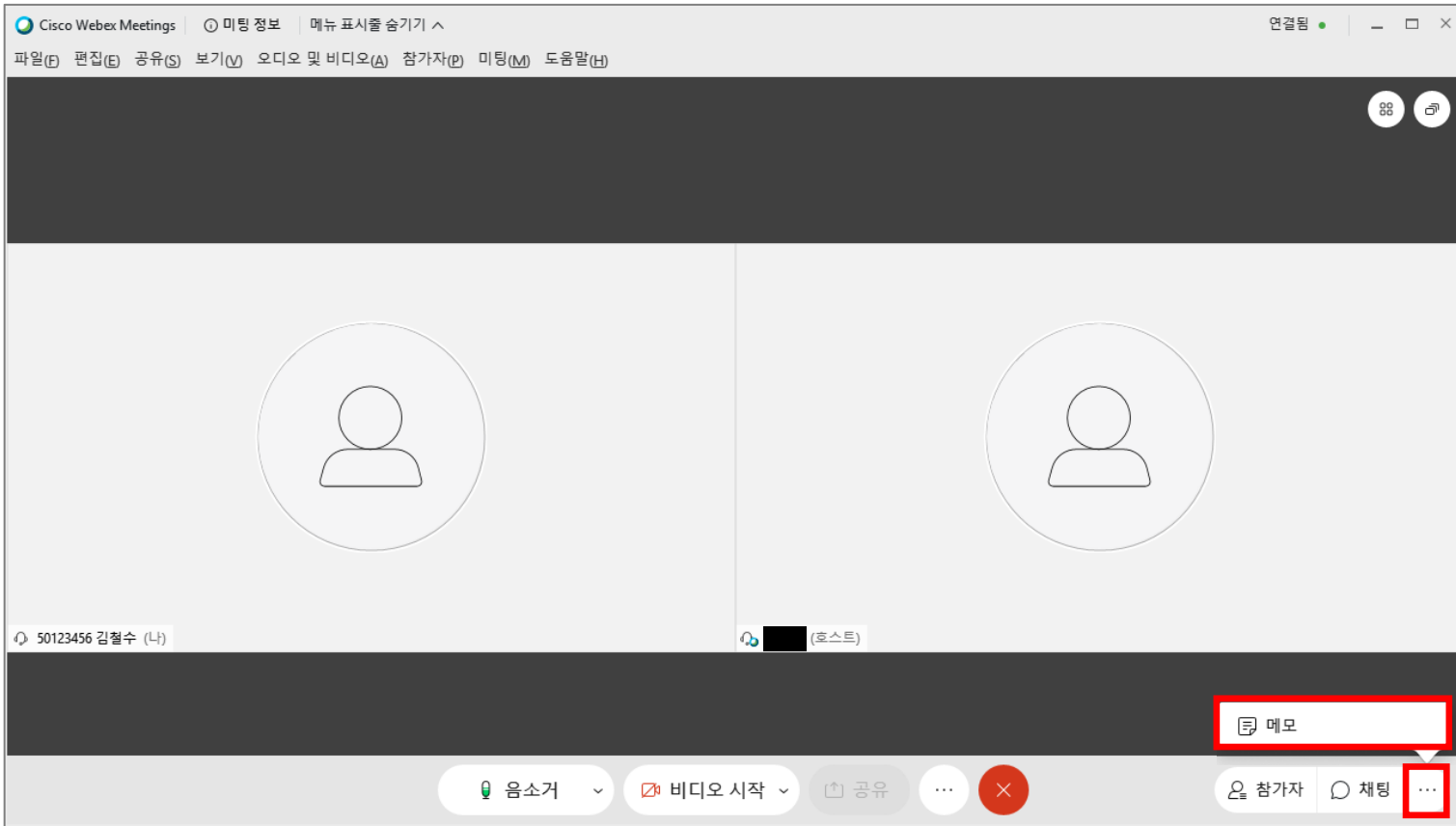
여기에 채팅 메시지를 입력하십시오

채팅 내용 입력

3. 실시간 화상강의 Webex 활용하기

3) 메모

- (1) [메모] 버튼을 클릭하여 메모장 생성 >> 내용 작성 후 [저장] 버튼 클릭
- (2) '문서'에 저장이 기본 셋팅이 되어있고, txt(메모장) 확장자로 저장



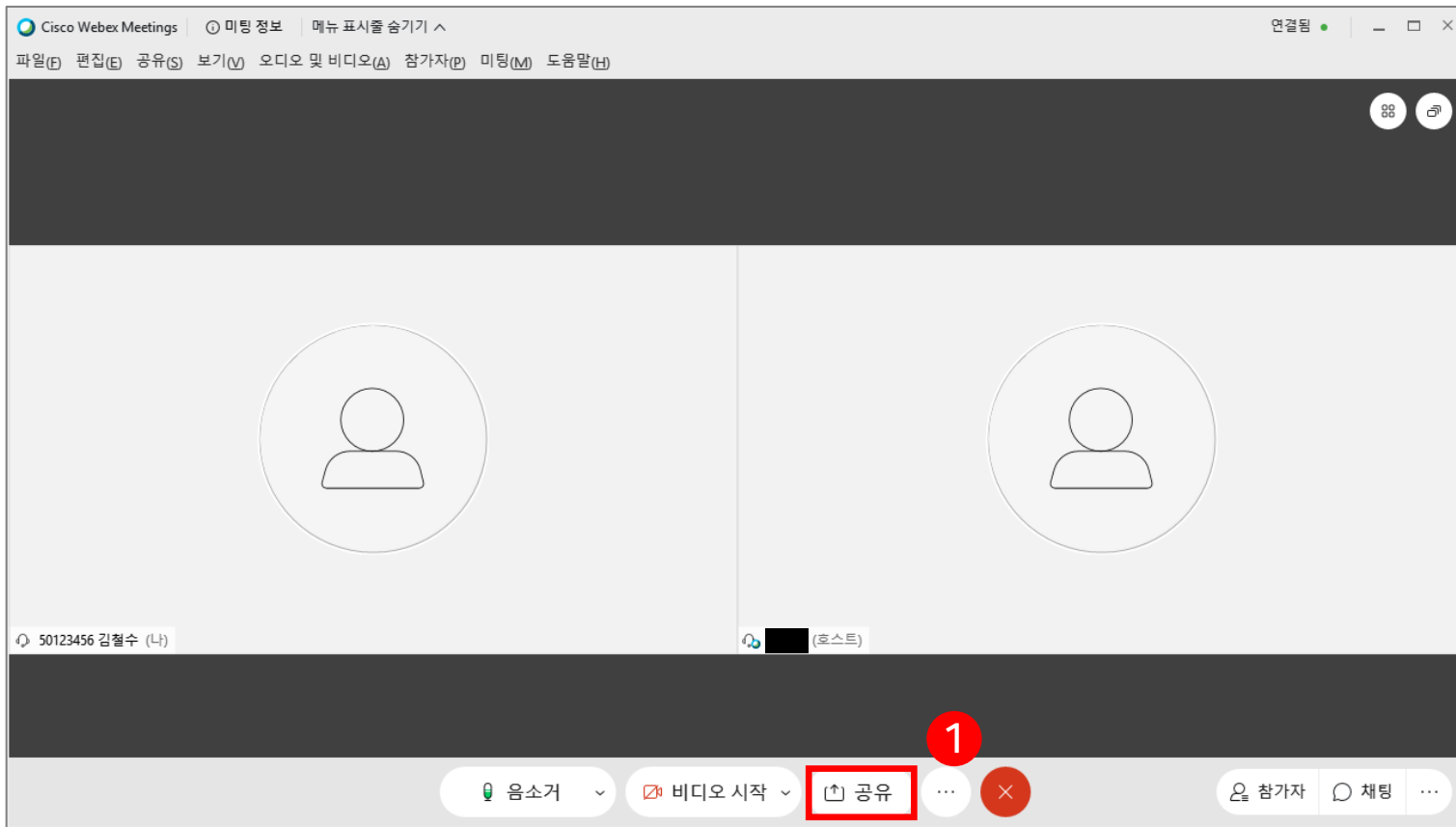


3. 실시간 화상강의 Webex 활용하기

4) 콘텐츠 공유(발표 자료 공유)

* 교수님께서 권한을 주면 하단의 [공유] 버튼이 활성화 됨

(1) 공유 버튼 클릭



3. 실시간 화상강의 Webex 활용하기

4) 콘텐츠 공유(발표 자료 공유)

(2) 실행 중인 응용프로그램 선택







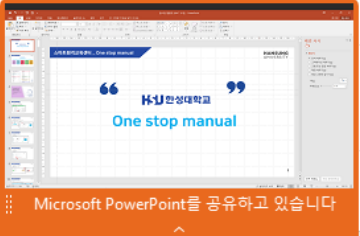
* 선택한 응용프로그램 위로 다른 자료가 덮어져 가릴 경우, 그 부분만큼 회색으로 보여지기 때문에 여러 자료를 활용한다면 바탕화면 공유 추천

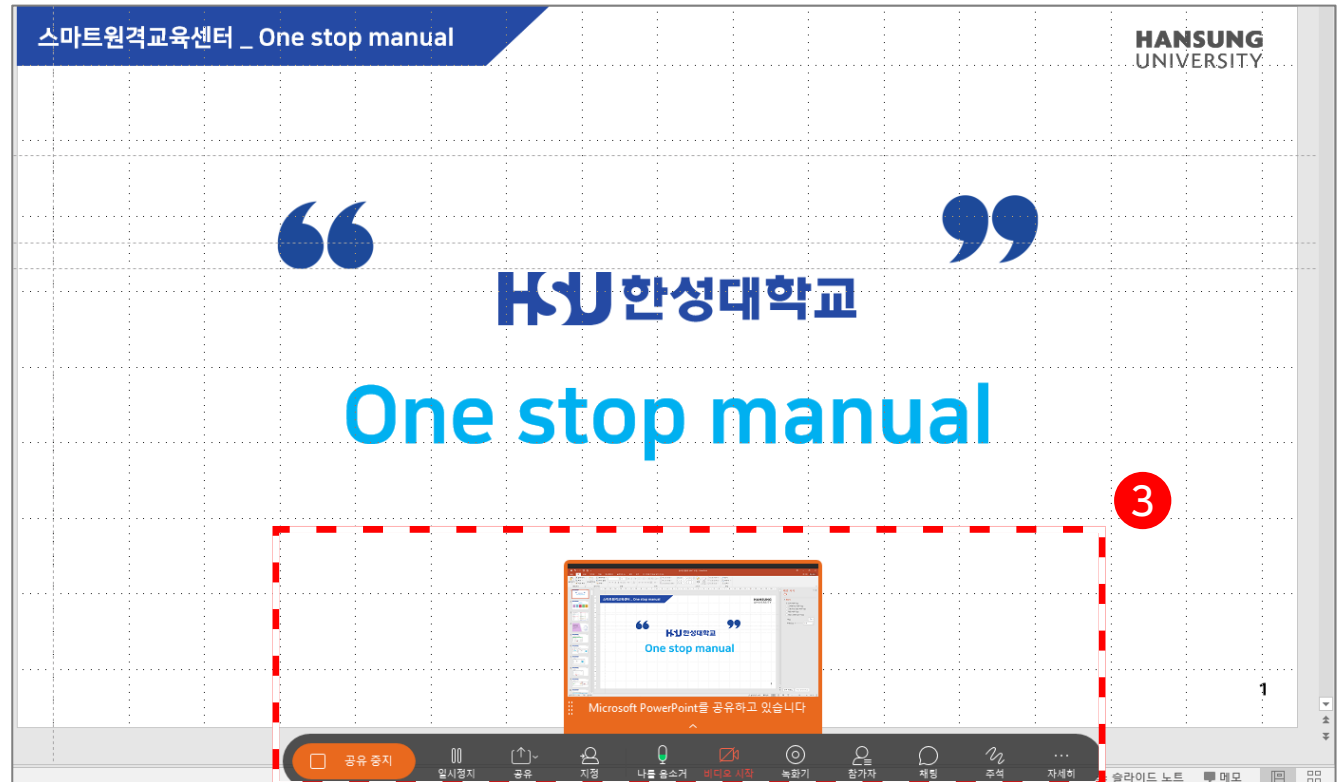
The screenshot displays the Cisco Webex Meetings interface. At the top, there are tabs for 'Cisco Webex Meetings', '미팅 정보', and '메뉴 표시줄 숨기기'. Below the tabs are icons for '파일(F)', '편집(E)', '공유(S)', '보기(V)', '오디오 및 비디오(A)', '참가자(P)', '미팅(M)', and '도움말(H)'. The main area shows two placeholder icons for participants. At the bottom, there are controls for '음소거', '비디오 시작', '공유', and '참가자 채팅'. A '콘텐츠 공유' (Content Sharing) dialog box is open, showing a dropdown menu set to '텍스트 및 이미지에 대해 최적화'. The dialog displays a grid of application thumbnails. Two thumbnails at the top, labeled '화면 1' and '화면 2', are enclosed in a blue dashed box. The entire grid of thumbnails is enclosed in a red dashed box. A red circle with the number '2' is located in the top right corner of the dialog box.

3. 실시간 화상강의 Webex 활용하기

4) 콘텐츠 공유(발표 자료 공유)

(3) 강의자료를 공유한 후에는 상단 혹은 하단에 공유 메뉴 활성화

-  공유 중지 : 공유를 끝내고 싶을 때
-  공유 >> 콘텐츠 공유 : 다른 자료를 공유하고 싶을 때
-  녹화기 : 공유하기 전에 녹화 버튼을 못 눌렀을 때
-  참가자 : 참가자 리스트
-  채팅 : 채팅창
-  주석 : 판서 기능
-  : 미리보기 기능
(학생들이 어떤 화면을 보고 있는지)
















3. 실시간 화상강의 Webex 활용하기

4) 콘텐츠 공유(발표 자료 공유)

(4) 강의자료를 공유한 후에는 상단 혹은 하단에 공유 메뉴 활성화

-  (판서 기능)을 선택하면 판서 유틸리티가 생김 →

-  주석 기능 끄고 싶을 때
-  화살표 포인터
-  텍스트 쓰기
-  지우개
-  네모 도형 만들기
-  펜 (마우스로 판서)
-  판서할 색상 선택
-  지우개
-  ↶
-  주석 저장
-  펜으로 쓰다가 마우스 기능(화살표 표시)으로 돌아가고 싶을 때

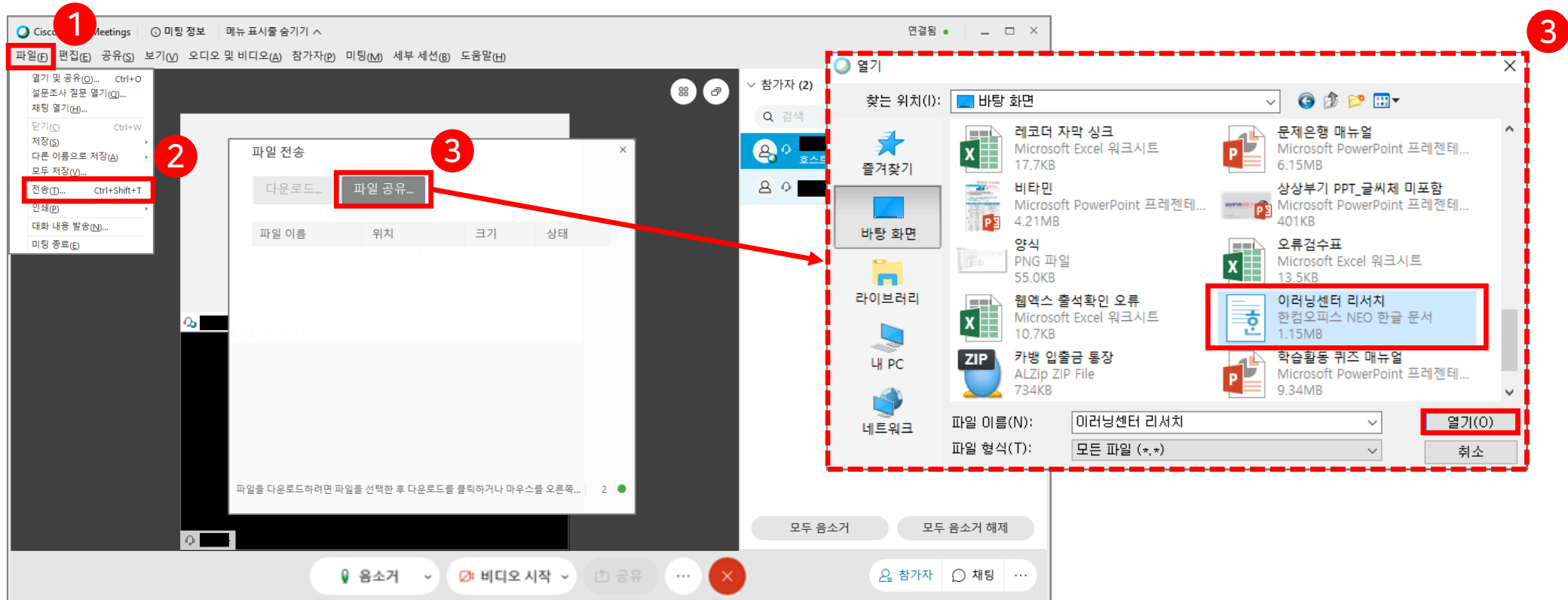
3. 실시간 화상강의 Webex 활용하기

5) 참가자에게 파일 보내기 (* 단, 모바일 참여자는 파일 전송을 받을 수 없음)

(1) 상단의 [파일] 메뉴 클릭

(2) [전송] 버튼 클릭

(3) [파일 공유] 버튼 >> 전송하길 원하는 파일 선택 후 [열기] 버튼 클릭

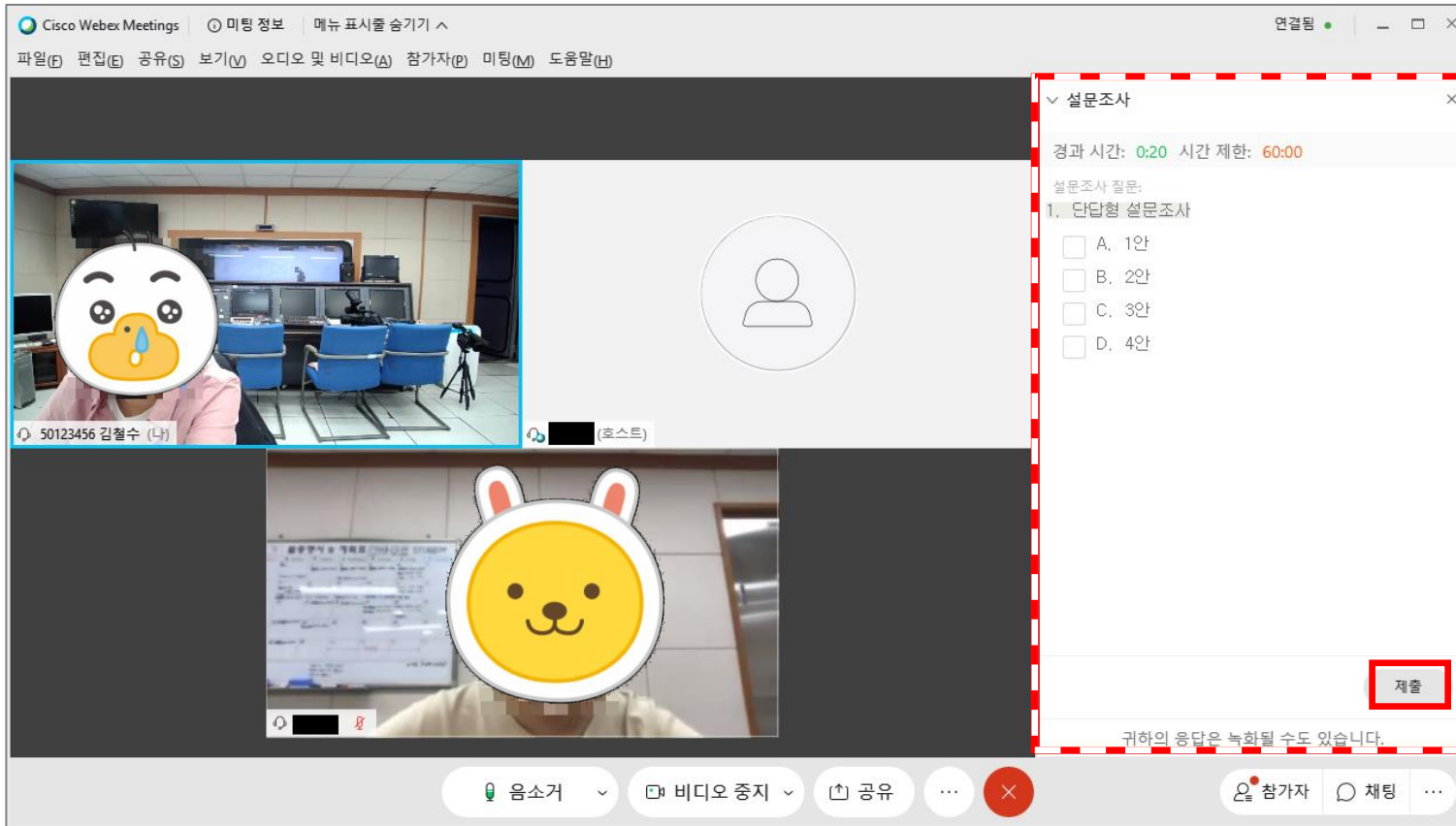




3. 실시간 화상강의 Webex 활용하기


6) 설문조사 참여하기

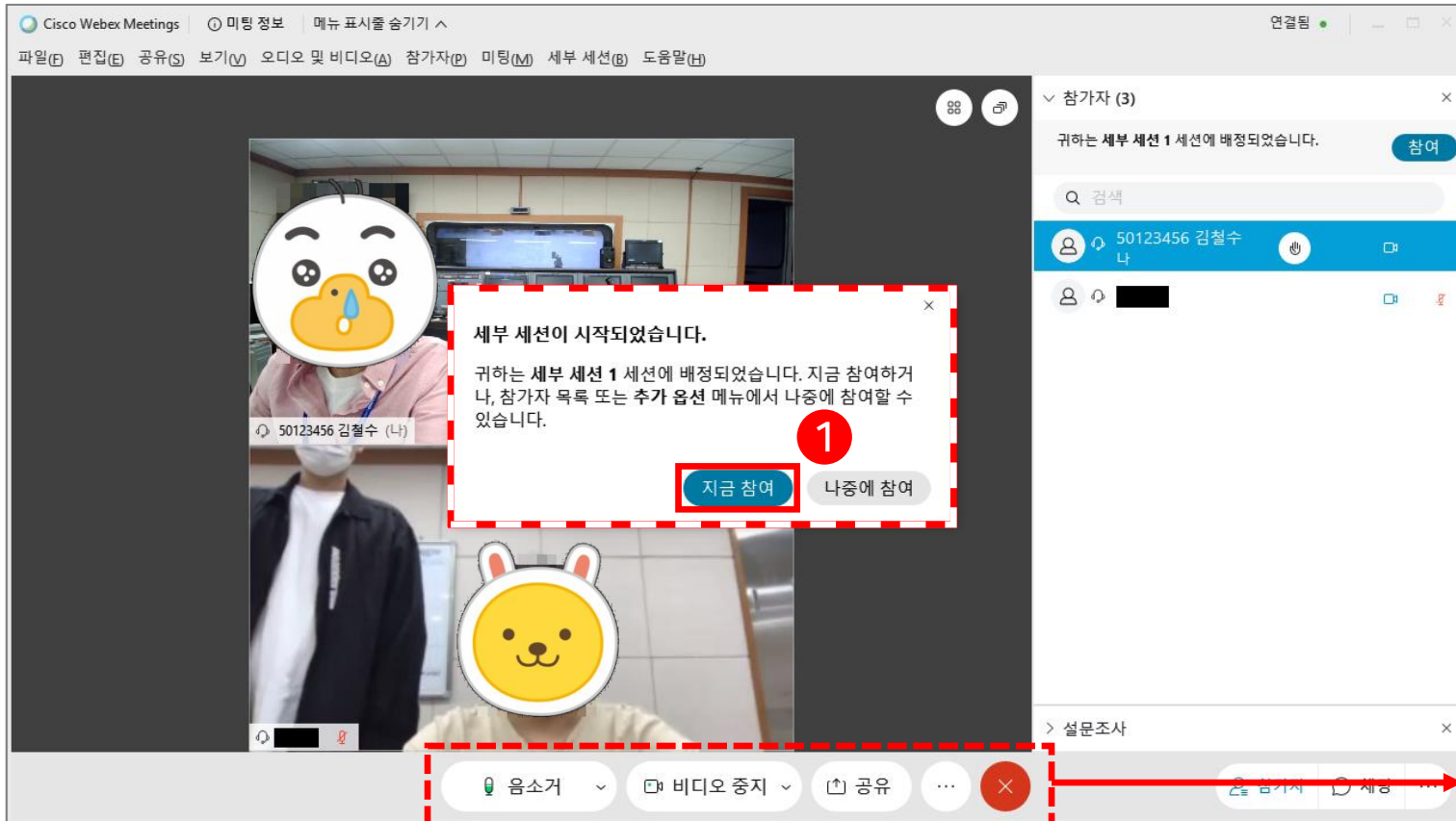
- (1) 강의 중에 교수님께서 설문조사를 진행할 경우, 우측 창에서 선택 혹은 작성하여 제출 가능
- (2) 다답형의 경우, 보기를 복수로 선택 가능



3. 실시간 화상강의 Webex 활용하기

7) 세부 세션 참여하기 - 자동 또는 수동 배정


- (1) 강의 중에 교수님께서 세부 세션(소그룹 활동)을 진행할 경우, [지금 참여] 버튼 클릭하여 참여
- (2) 참여 후, 하단에  아이콘으로 교체되는데 해당 아이콘을 클릭하여 세부 세션 나가기

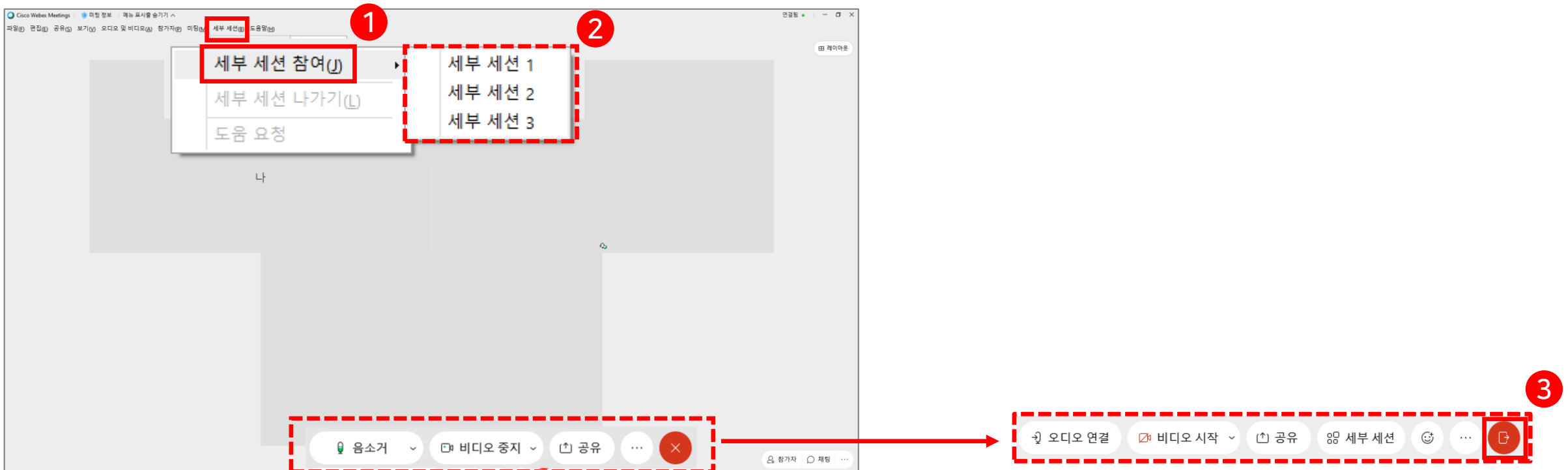




3. 실시간 화상강의 Webex 활용하기

8) 세부 세션 참여하기 - 참가자가 세션 선택

- (1) 교수님께서 참가자가 세션을 선택하도록 허용했을 경우, 상단 메뉴바 [세부 세션] >> [세부 세션 참여] 클릭
- (2) 본인이 속한 세부 세션 선택
- (3) 참여 후, 하단에  아이콘으로 교체되는데 해당 아이콘을 클릭하여 세부 세션 나가기

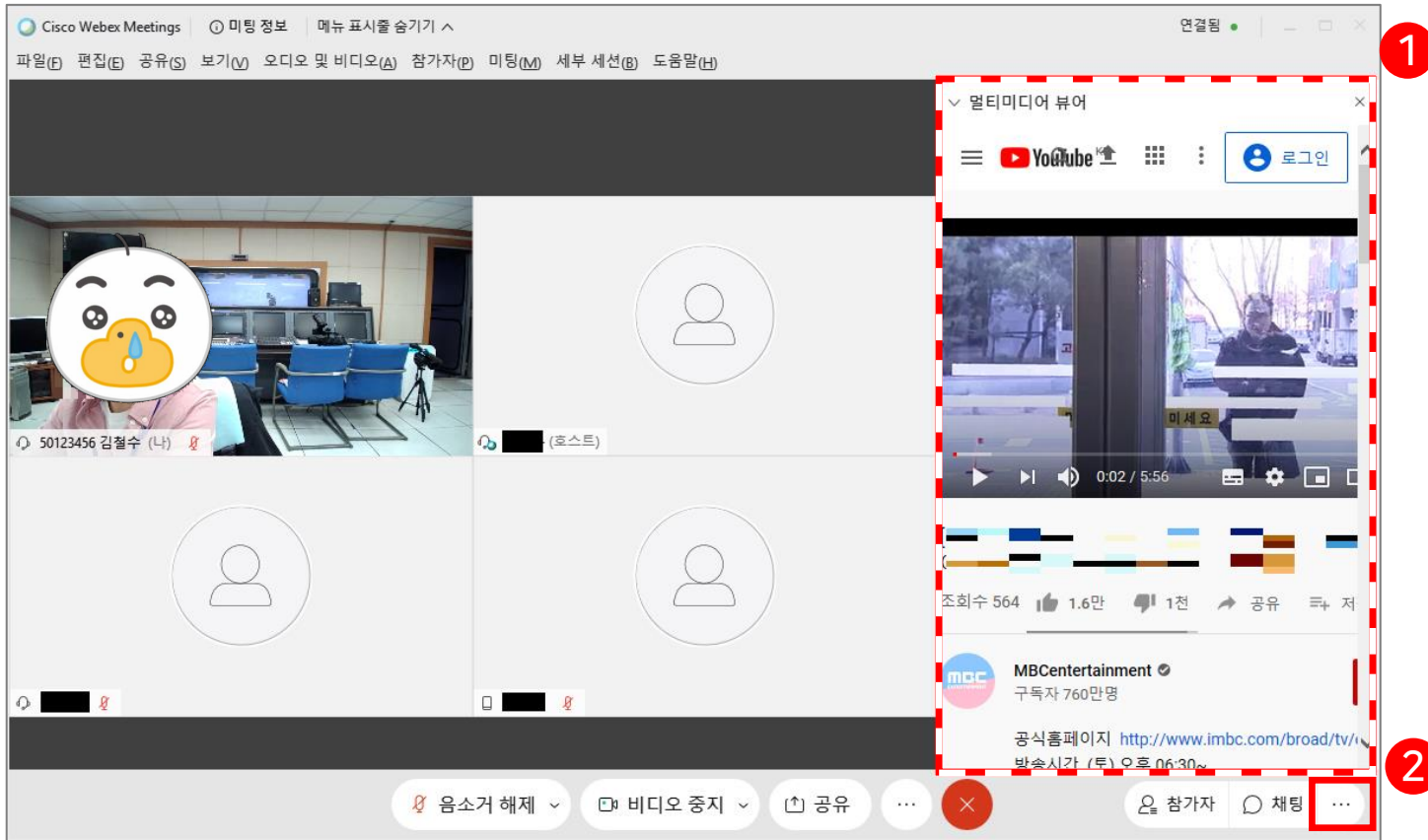




3. 실시간 화상강의 Webex 활용하기

9) 멀티미디어 뷰어

- (1) 강의 중에 교수님께서 멀티미디어 뷰어를 진행할 경우, 우측 창에서 영상 시청
- (2) 우측 창이 바로 뜨지 않는 경우, 우측 하단의 [...] 버튼을 클릭하여 팝업

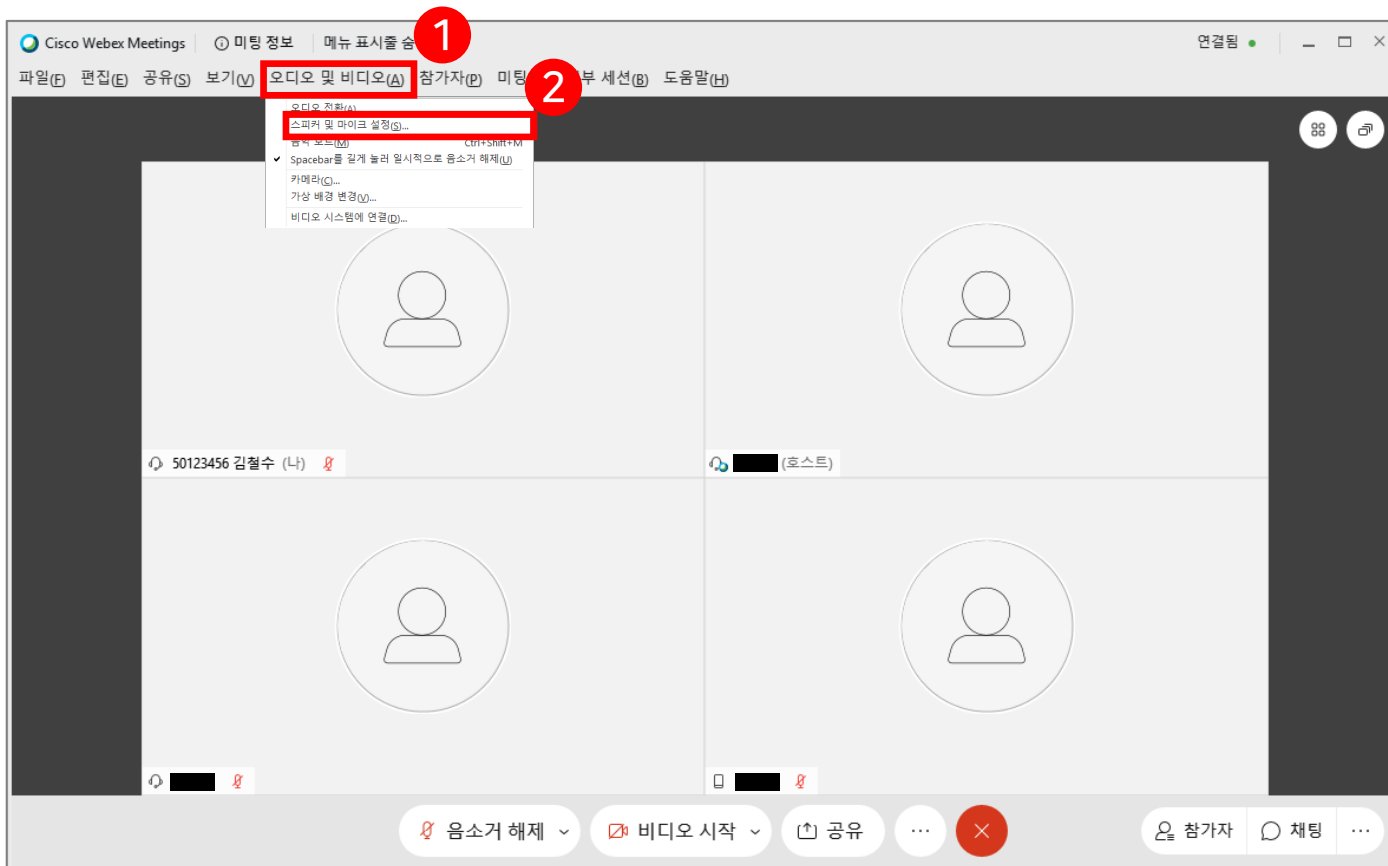




4. FAQ

1) Webex 미팅룸에서 마이크/스피커/카메라 설정 확인하는 방법

- (1) 상단의 [오디오 및 비디오] 클릭
- (2) [스피커 및 마이크 설정] 클릭





4. FAQ

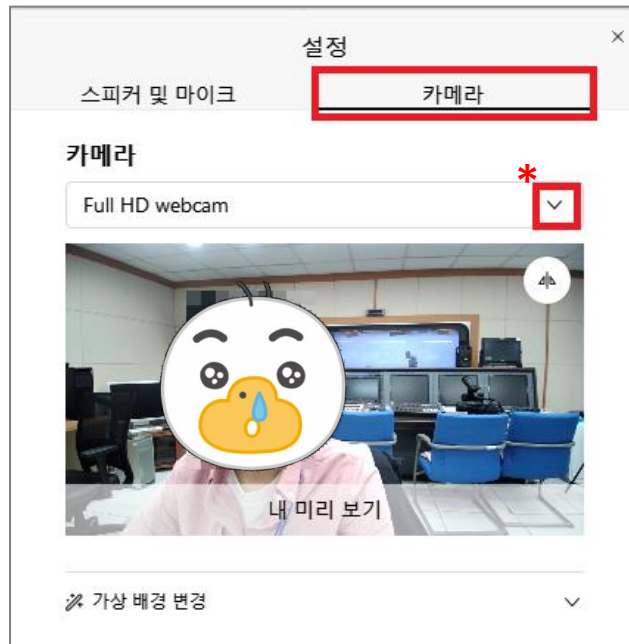
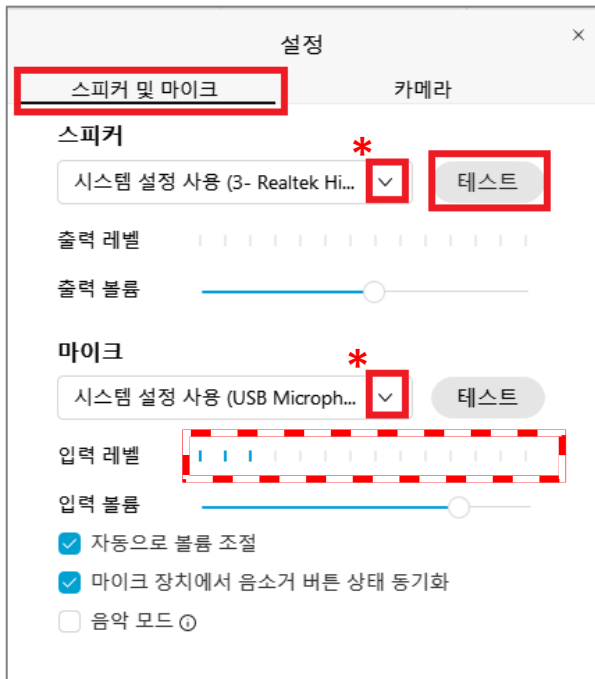
1) Webex 미팅룸에서 마이크/스피커/카메라 설정을 확인하는 방법

(3) 스피커 및 마이크

- 스피커 : 테스트 버튼을 클릭하여 소리가 출력되는지 확인
- 마이크 : 입력 레벨에 있는 마이크 게이지가 움직이는지 확인

(4) 카메라 - [내 미리 보기] 화면에 모습이 비춰지는지 확인

* 연결이 되지 않은 경우, [v] 버튼을 클릭하여, 컴퓨터에 연결된 다른 장치를 선택



4. FAQ

2) 컴퓨터 자체에 마이크 연결이 안된 경우

- (1) 윈도우 옆에 돋보기 모양 클릭 >> 제어판 검색 >> [제어판] 클릭
- (2) 제어판에서 [하드웨어 및 소리] >> [소리] 클릭



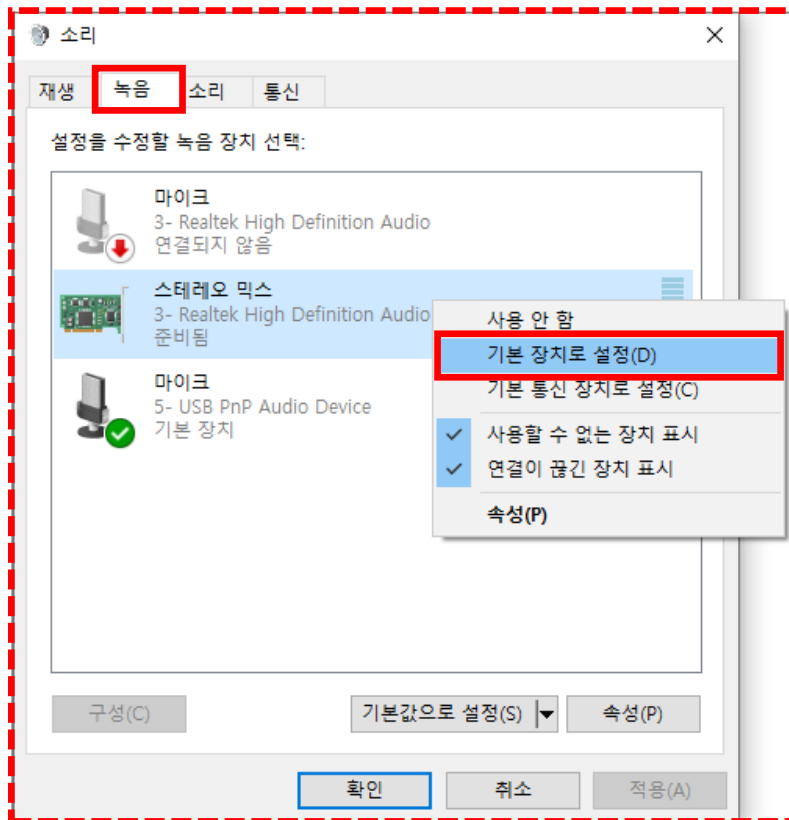
4. FAQ

2) 컴퓨터 자체에 마이크 연결이 안된 경우

(3) 녹화 탭에서 작동이 되는 마이크 장치를 기본 장치로 적용

- 기본장치로 적용하는 방법 : 해당 장치 클릭 >> 우클릭 >> [기본장치로 설정] 클릭

(4) 소리 게이지가 움직이는 마이크 장치를 기본 장치로 적용 완료했으면 [확인] 클릭

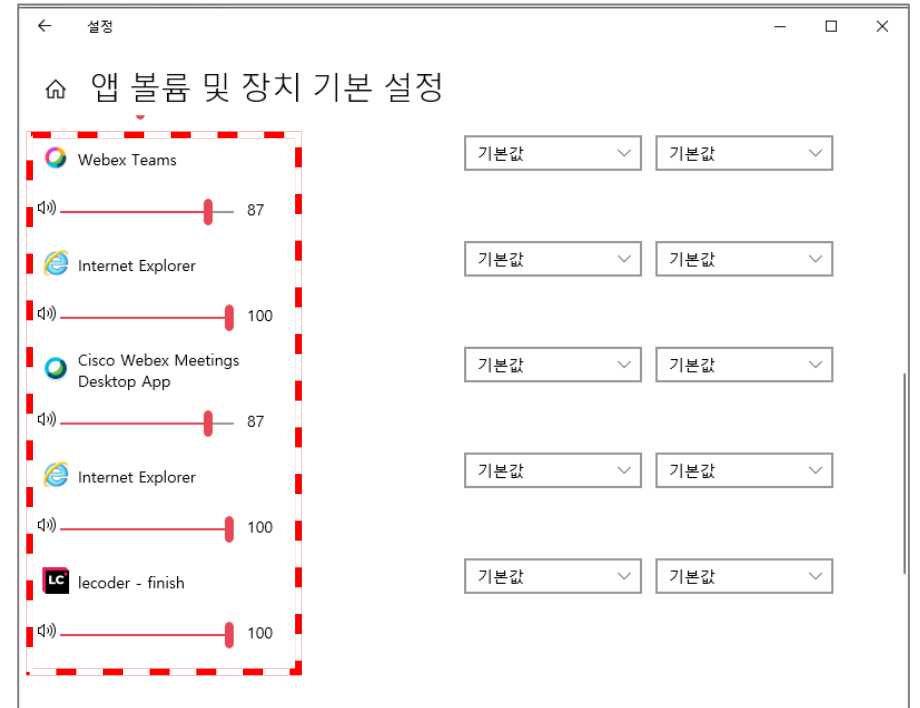
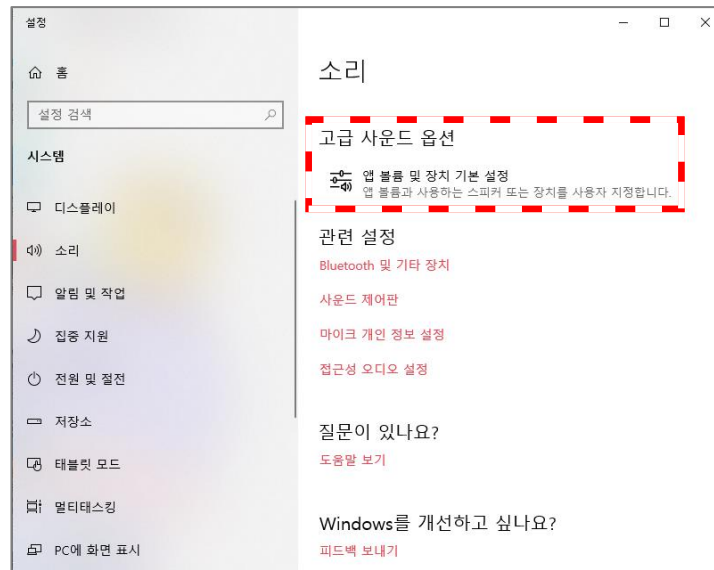
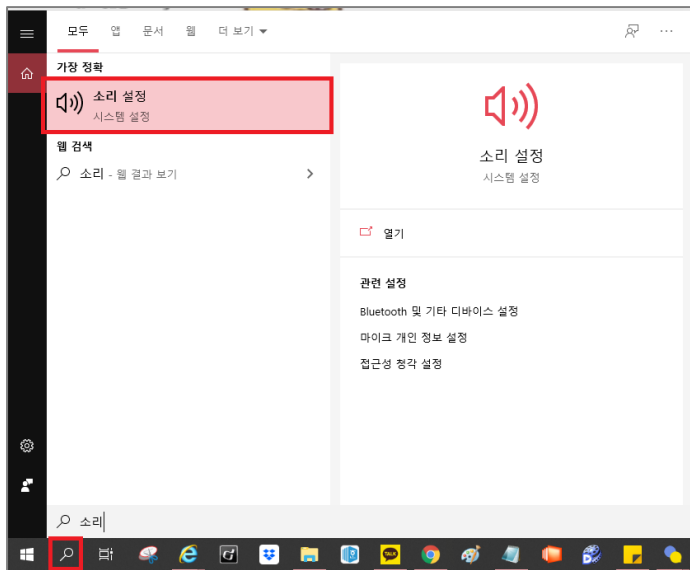


4. FAQ

3) 녹화 영상의 목소리가 작게 들리는 경우 (본인 컴퓨터의 스피커 볼륨이 작게 설정된 경우)

- (1) 윈도우 옆에 돋보기 모양 클릭 >> 소리 검색 >> 소리 설정 클릭
- (2) 고급 사운드 옵션 >> 앱 볼륨 및 장치 기본 설정 클릭 (스크롤을 내려 중간에 확인)
- (3) 앱에 따라 볼륨 조절 가능

* 크롬 or 익스플로러 or 웹엑스 등 특정 응용 프로그램에서만 소리가 작은 경우, 이 스피커 볼륨 확인



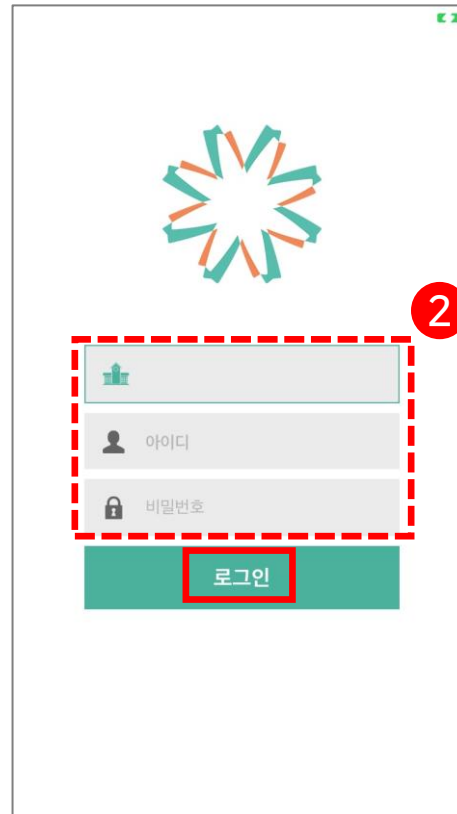
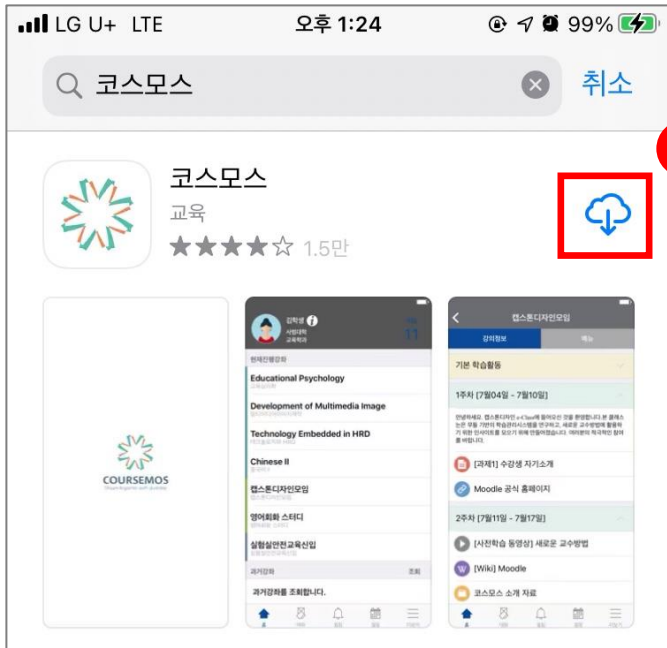
실시간 화상강의 (Webex) - 모바일편

1. 코스모스 어플을 통해 실시간 화상강의 Webex 접속하기
2. 실시간 화상강의 Webex 시작하기
3. 실시간 화상강의 Webex 활용하기



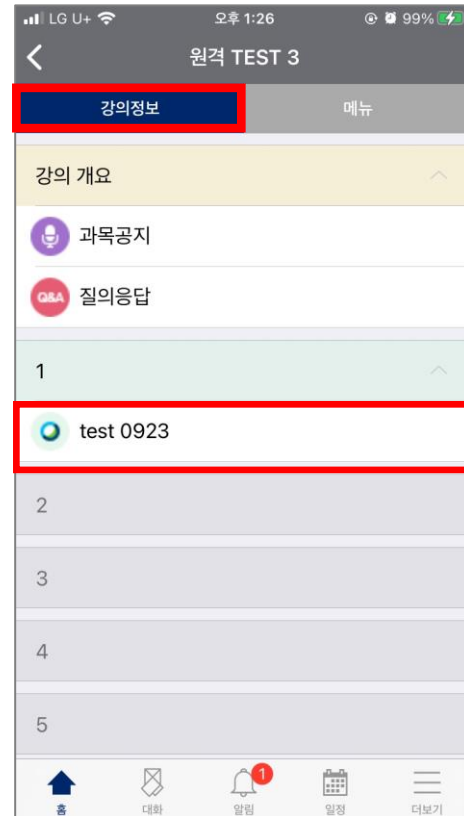
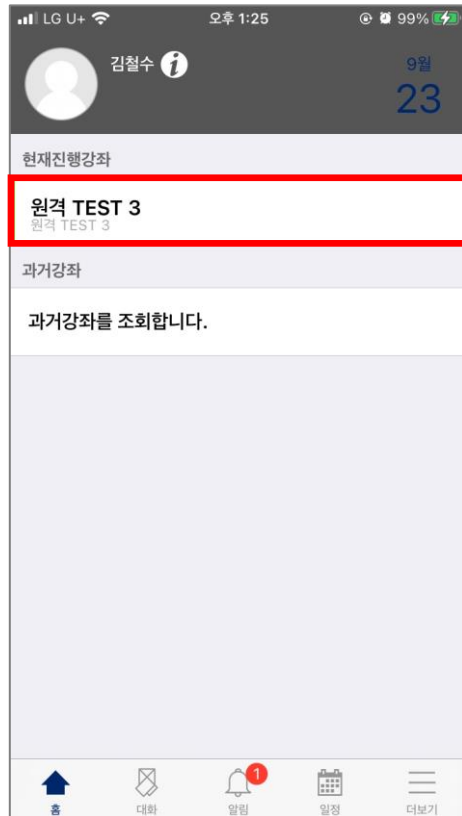
1. 코스모스 앱을 통해 실시간 화상강의 Webex 접속하기

- 1) Play Store나 App Store에서 [코스모스] 어플 다운로드
- 2) [코스모스] 실행 후, 학교/아이디와 비번(종합정보시스템과 동일) 입력하고 [로그인] 버튼 선택



1. 코스모스 앱을 통해 실시간 화상강의 Webex 접속하기

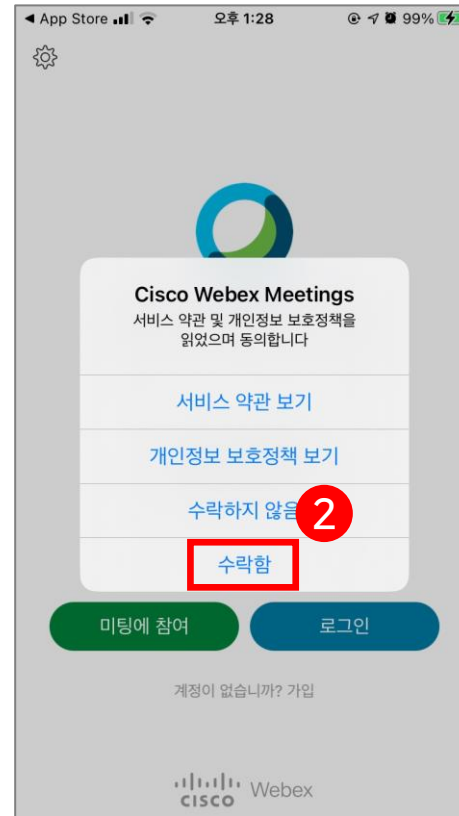
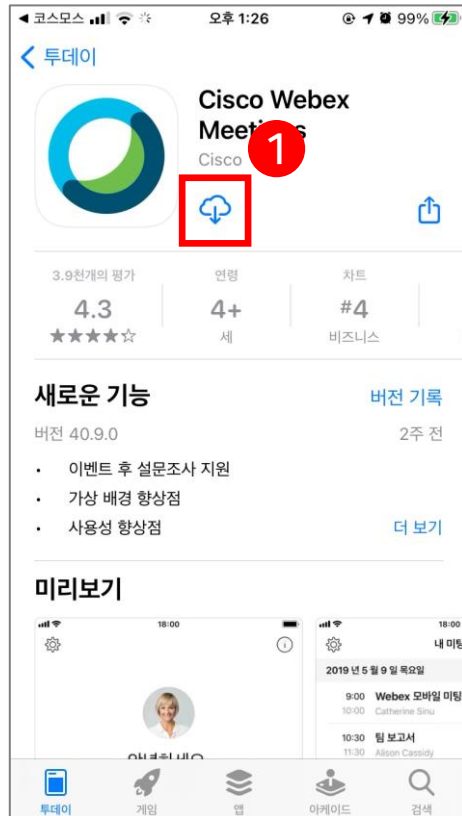
- 3) [현재진행강좌] 중 수강을 원하는 교과목 선택
- 4) [강의정보] 탭에서 해당 주차를 선택 >> 실시간 화상강의 선택
- 5) [화상강의 시작하기] 버튼 선택



2. 실시간 화상강의 Webex 시작하기

* Cisco Webex Meetings 어플은 코스모스 어플 다운받을 때, 미리 설치해도 무방

- 1) Cisco Webex Meetings 설치 화면으로 자동으로 넘어오면 앱 다운로드
- 2) 실행시키면 보호정책과 관련된 팝업이 뜨는데 [수락함] 선택



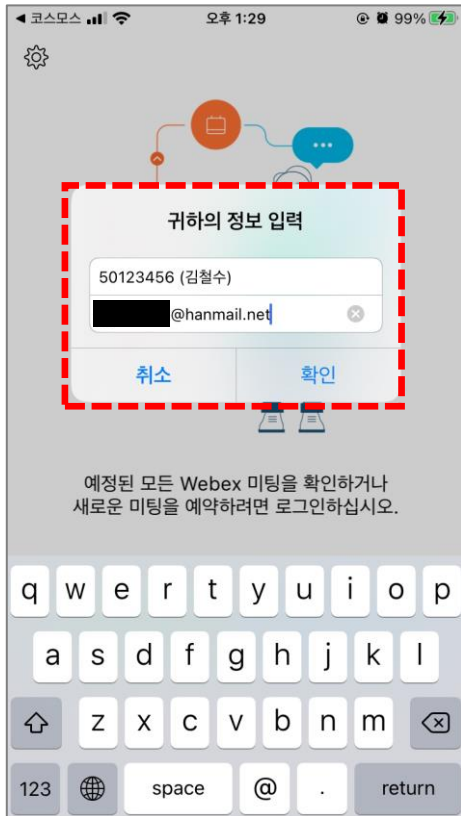
2. 실시간 화상강의 Webex 시작하기

* 2번 단계 이후 자동으로 넘어오지 않는다면, 코스모스에서 다시 한번 [화상강의 시작하기] 클릭하여 미팅룸에 접속

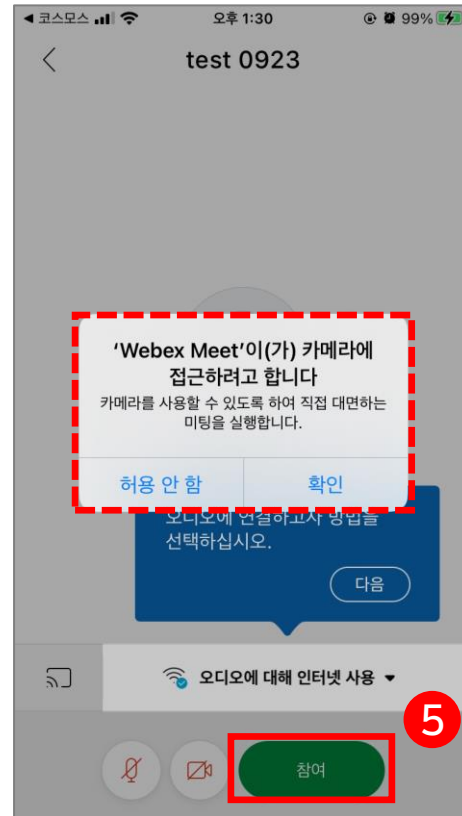
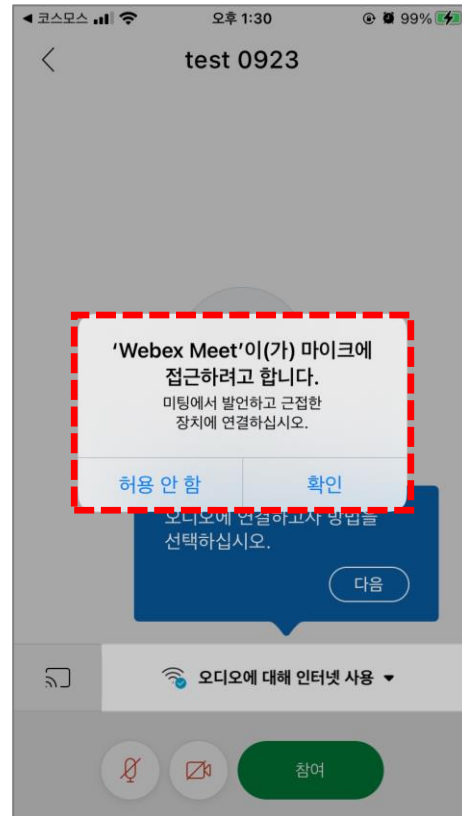
3) [귀하의 정보 입력] 창이 뜨면, '학번 (이름)'을 작성하고, 이메일 주소 입력 후 확인 버튼 클릭

4) 마이크/카메라에 대한 접근 허용

5) [참여] 버튼 클릭



3



4

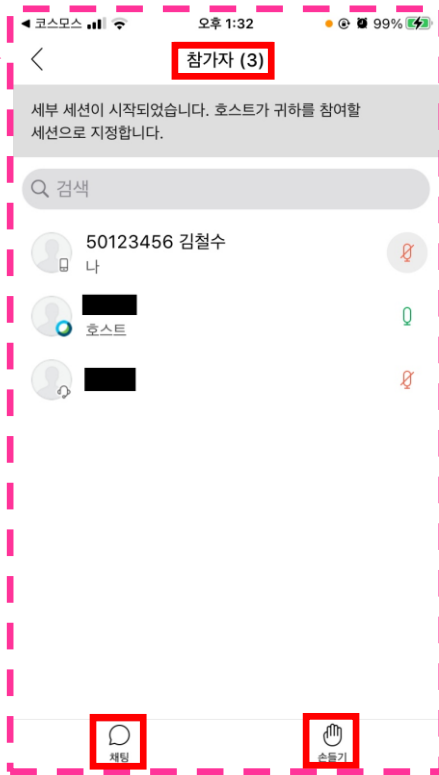
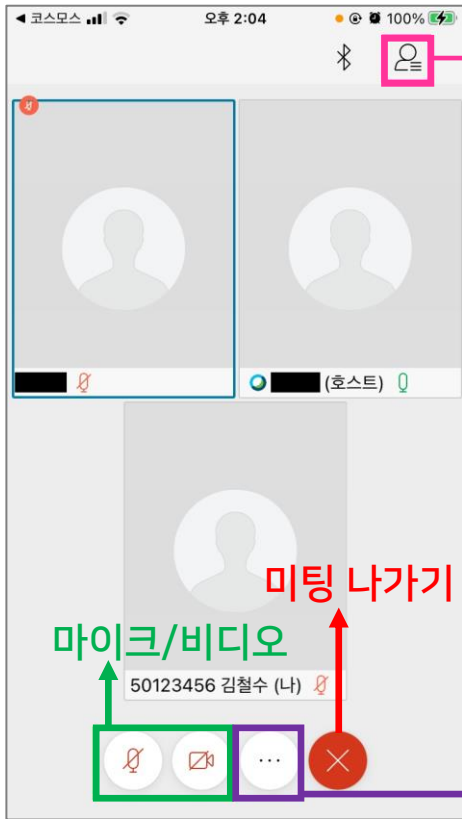
5

※ 주의사항 ※
webex 실시간 수업의 경우
비디오 활성화를 원칙으로 하며,
10분 이상 자리 이탈 시 결석으로 처리

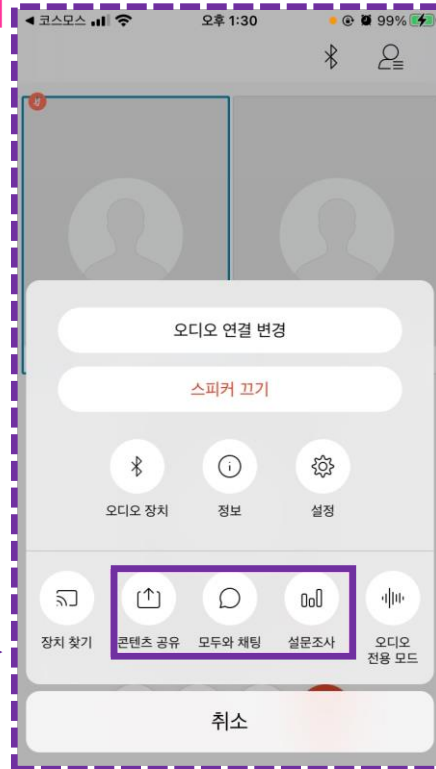
3. 실시간 화상강의 Webex 활용하기

1) Webex 미팅룸 화면 소개

* 모바일 환경에서는 파일 전송/멀티미디어 뷰어 등 제한된 기능이 많으니 되도록 PC 환경으로 수강 권장



- (1) 참가자 수 확인
- (2) 채팅
- (3) 손들기



- (1) 콘텐츠 공유
(공유 파일이 PC에 비해 제한되기 때문에 발표해야 하는 날은 반드시 PC환경으로 접속)
- (2) 모두와 채팅
- (3) 설문조사

한성 E-class 사용법

1. 한성 E-class 사용법 안내 - PC편
2. 한성 E-class 사용법 안내 - 모바일편

LOGIN

사용자 아이디

비밀번호

로그인

■ 사용자이름 기억 아이디 / 비밀번호 찾기

한성대학교

종합정보시스템

학술정보관

한성인트라넷

한성메일

공지사항

- [코로나19 신고 재강조] 안내사항
- 학생선택형 지도교수 신청 안내
- 한성e-class 및 실시간 화상강의(Webex) 이용 매뉴얼 안내
- 교내 코로나19관련 발생 상황 안내(3.5)

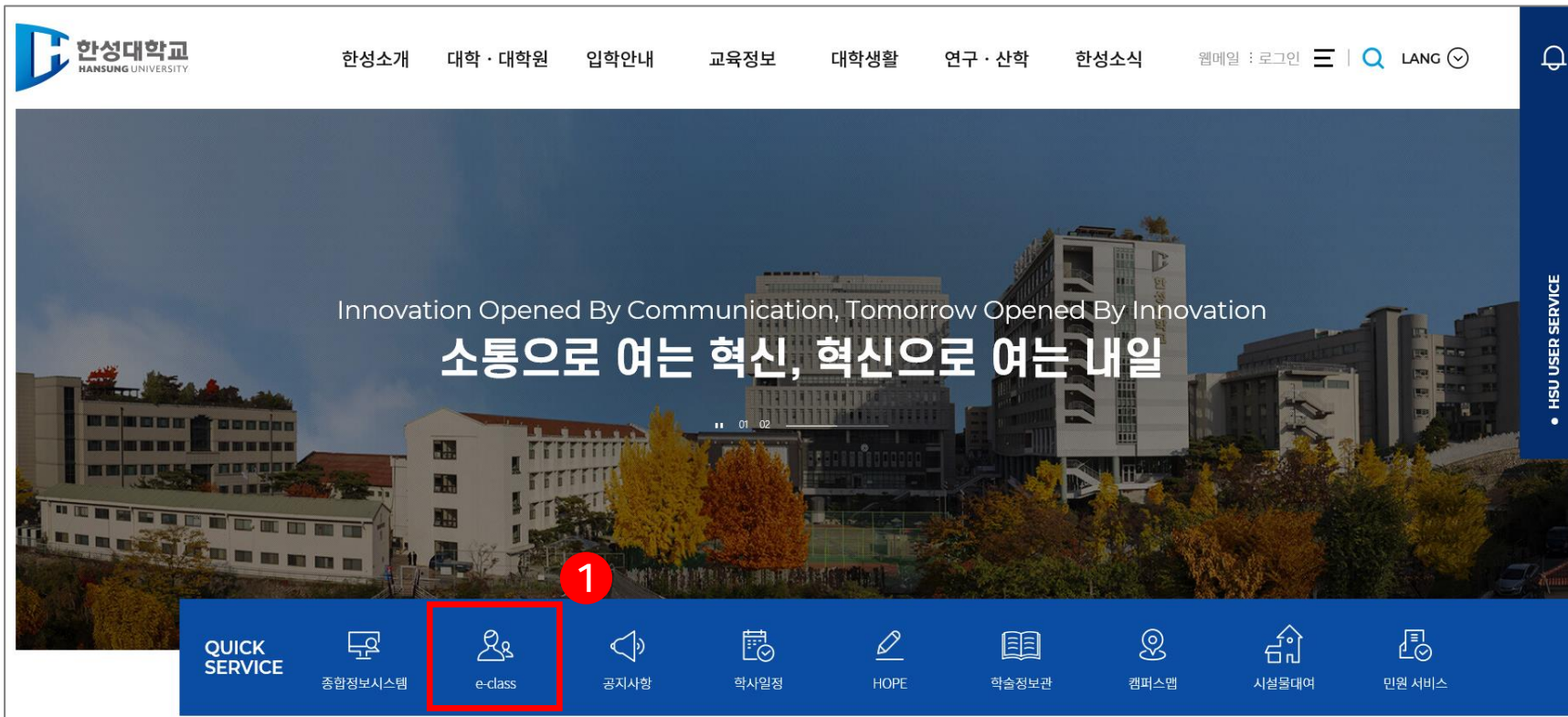
원스톱 서비스 > e-class 공... > 매뉴얼 > FAQ >



1. 한성 E-class 사용법 안내 - PC편

1) 한성 E-class 접속 (2가지)

- (1) 한성대학교 홈페이지 접속 후 하단 메뉴바의 'E-class' 선택
- (2) 한성 E-class 주소 (learn.hansung.ac.kr) 입력





1. 한성 E-class 사용법 안내 - PC편

2) 한성 E-class 로그인

- (1) 로그인 창에 ID와 비밀번호 입력 후 **[로그인]** 버튼 클릭
(ID와 PW는 종합정보시스템과 동일)



1. 한성 E-class 사용법 안내 - PC편

3) 수강 강좌 확인

(1) [강좌 전체보기]에서 본인이 수강하는 강좌와 커뮤니티 확인

* 수강신청 정정기간에 정정한 과목들을 E-class에서 확인할 수 없는 경우, 스마트원격교육센터 (02-760-8001)로 연락

1. 한성 E-class 사용법 안내 - PC편

4) 이전 학기 수강 강좌 확인

(1) 한성 E-class 좌측 메뉴 >> [나의 강좌] >> [수강 강좌] >> [연도 학기] 선택

(2) 연도와 학기를 변경하여 이전에 수강했던 강좌 목록 확인 >> 클릭하면 E-class 강의실에 접속

수강 강좌

연도 학기 2020 1학기

번호	강좌명	담당교수	수강인원	구분
1	교과(오프라인) 군사학1[A]		22	
2	교과(오프라인) 재무관리[N]		29	
3	교과(오프라인) 공급사슬전략[N]		42	
4	교과(오프라인) 하이테크마케팅[A]		44	
5	교과(오프라인) 글로벌서비스캡스톤디자인[A]		41	
6	교과(오프라인) 국제마케팅[A]		60	
7	교과(오프라인) 혁신과 변화관리[N]		12	







1. 한성 E-class 사용법 안내 - PC편

5) 본인인증 시스템

(1) 강의실에 입장하여 본인 인증 방법 4가지 중 선택하여 진행

(2) 본인이 수강하는 여러 개의 강의 중 1개의 강의에서 한번만 진행 + 접속한 시간부터 24시간 동안 본인인증 유지

*** 모바일로 한성 E-class 접속 시 본인 인증 시스템 적용 X**

<p>생체인증 간편 로그인 ?</p>  <p>인증 진행하기</p> <p>이중약관 개인정보 처리 방침</p> <p>* 인증 절차 코스모스 앱 설치 → 로그인 → [인증 요청] 버튼 클릭 → 푸시 메시지 확인 → 얼굴 인증 → 인증 완료</p>	<p>카카오톡 알림톡 인증 ?</p>  <p>인증 진행하기</p> <p>* 인증 절차 [인증 진행하기] 클릭 → [코스모스 알림이]로 전달된 URL 클릭 혹은 인증코드 입력 → 인증완료</p>
<p>휴대폰 SMS 인증 ?</p>  <p>인증 진행하기</p> <p>* 인증 절차 [인증문자 발송] 클릭 → URL 클릭 혹은 SMS로 전송된 인증코드 입력 → 인증완료</p>	<p>Email 인증 ?</p>  <p>인증 진행하기</p> <p>* 인증 절차 [인증메일 발송] 클릭 → 인증 Link 클릭 혹은 전송된 인증코드 입력 → 인증완료</p>

1. 한성 E-class 사용법 안내 - PC편

6) 출석 확인 방법 (출결 관련 요청은 교수님을 통해 문의)

(1) 진도 현황에서 확인

1-㉠. 강의실 입장 후 이번주 강의 아래로 보이는 [진도현황]에서 주차별 출석 확인



1. 한성 E-class 사용법 안내 - PC편

6) 출석 확인 방법

(2) 온라인 출석부에서 확인 → 더 상세한 출석 현황 확인 가능

2-①. 강의실 좌측 메뉴 >> [성적/출석관리] >> [온라인출석부]

2-②. 각 주차의 모든 영상을 다 이수해야만 주차 출석으로 인정

강의실 홈

강의정보

- 수업계획서
- 참여자목록

성적/출석관리

- **온라인출석부** 2-①
- 성적부

수강생 알림

기타 관리

전체 목록

	강의 자료	출석인정 요구시간	총 학습시간 [?]	출석	주차 출석
1	▶ 1차시: Introduction	39:00	43:25 1회 열람	O 출석인정	O
	▶ 2차시: course syllabus	37:00	41:26 1회 열람	O 출석인정	
2	▶ 1차시 1부: Speech Mechanism and Articulators	18:00	21:04 1회 열람	O 출석인정	X
	▶ 1차시 2부: Nasal and Voiced Sounds	20:00	23:07 1회 열람	O 출석인정	
	▶ 2차시 1부: Preview of English Consonants	19:00	20:56 1회 열람	O 출석인정	
	▶ 2차시 2부: Classifying English Consonants by Place of Articulation	19:00	- 3회 열람	X 출석인정	

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

2-②

1. 한성 E-class 사용법 안내 - PC편

6) 출석 확인 방법

(2) 온라인 출석부에서 확인 → 더 상세한 출석 현황 확인 가능

2-㉔. 각 영상에 대한 구체적인 이수 현황을 보기 위해 총 학습시간 아래 **[□회 열람]** 클릭

2-㉕. 해당 동영상의 로그 기록(시작 시간, 종료 시간, 학습 시간, IP주소) 확인

- ①. 시작시간: 동영상 클릭하여 팝업이 된 시간
- ②. 종료시간: 동영상 창을 종료한 시간
- ③. 학습시간: 동영상 play 버튼을 클릭하여 실제로 재생한 시간
- ④. IP주소(기기 유형): 유저의 IP주소 및 기기 유형

5	▶ 1차시 1부: spectrograms of sonorants	21:00	24:11 6회 열람	O 출석인정	X
	▶ 1차시 2부: sound waves	17:00	19:04 3회 열람	O 출석인정	
	▶ 2차시 1부: spectrograms of obstruents	20:00	22:54 7회 열람	O 출석인정	
	▶ 2차시 2부: praat	17:00	11:19 8회 열람	X 출석인정	

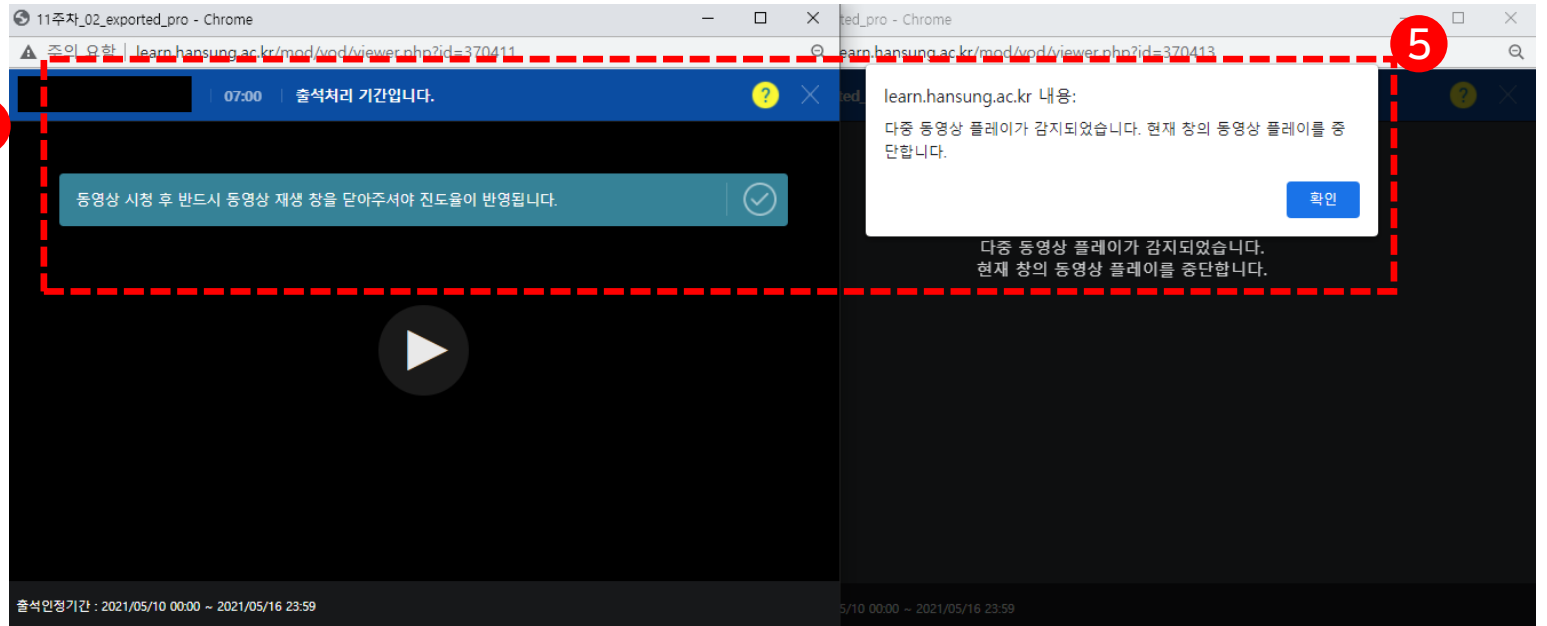
※ 출결 관련 요청은 교수님을 통해 문의

번호	시작 시간	종료 시간	학습시간	IP 주소(기기 유형)
1	■■■■-04-01 23:03:06	■■■■-04-01 23:25:19	19:04	58.78.255.150 (PC)
2	■■■■-04-02 11:38:57	■■■■-04-02 11:38:57	학습완료	58.78.255.150 (app)
3	■■■■-04-24 01:38:35	■■■■-04-24 01:40:50	학습완료	58.78.255.150 (PC)
출석인정 요구시간 (17:00)		총 학습시간 (19:04) 기간내 19:04 기간외(지각포함) 0		

1. 한성 E-class 사용법 안내 - PC편

7) 동영상 시청 관련 주의사항

- (1) 동영상 재생이 되지 않을 경우, 확인해야 할 사항들 체크
- (2) 동영상을 다 이수한 후 꼭 [X] 버튼을 눌러서 종료해야 오류 없이 진도 체크 가능
- (3) 진도를 정확하게 파악하기 위해, 시스템상 처음 재생하는 동영상은 **배속 기능 제공 안함** (정배속 x1.0 시청만 가능)
 - 배속 조절 기능을 사용할 수 있는 경우
 - 정배속으로 재생을 완료한 영상
 - 수강기간이 이미 지난 주차의 영상
- (4) 처음 시청하는 동영상은 **재생바 이동 불가**
- (5) 여러 개의 수업 영상을 **동시에 재생 불가**



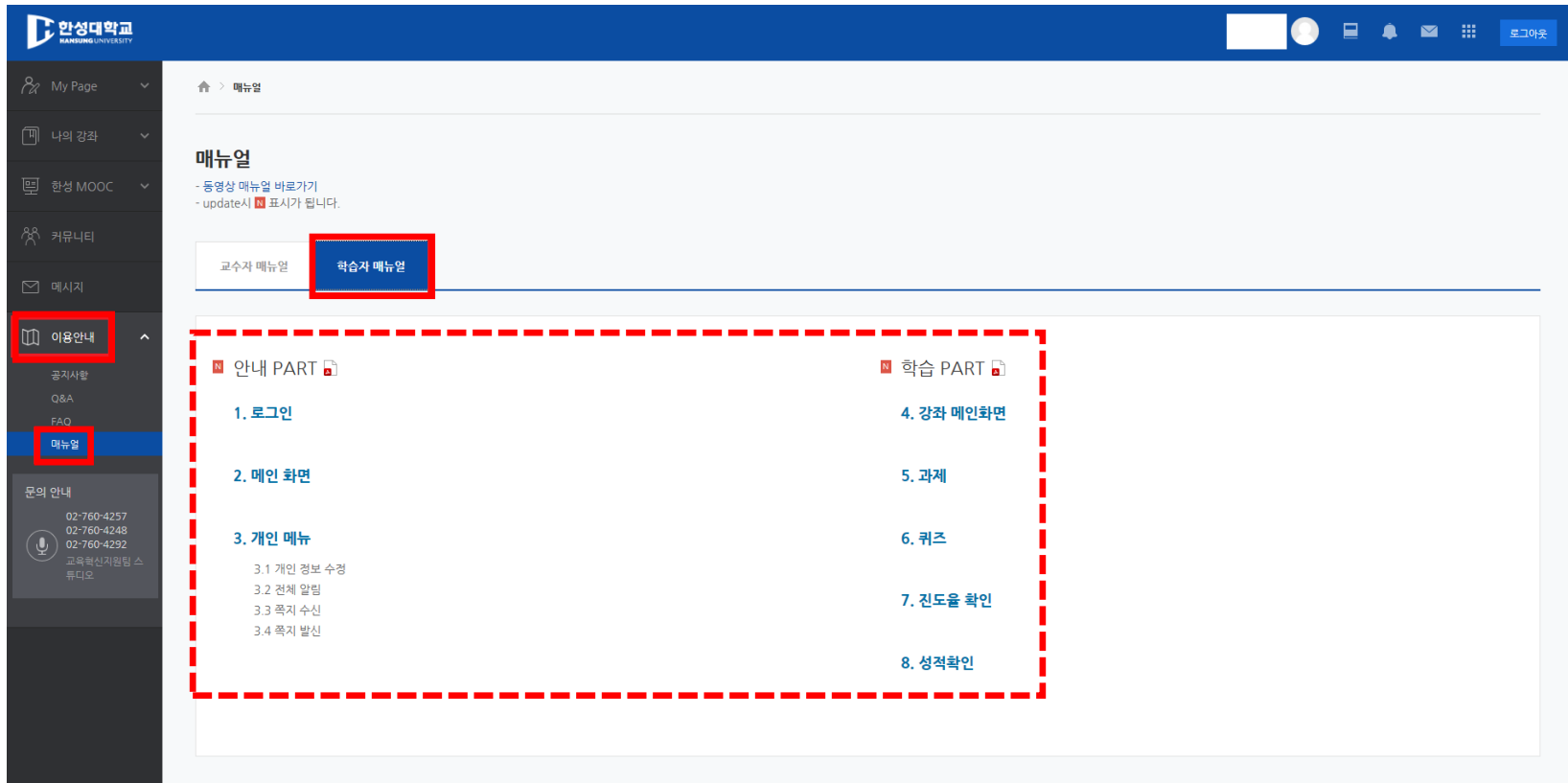


1. 한성 E-class 사용법 안내 - PC편

8) 한성 E-class 매뉴얼 위치

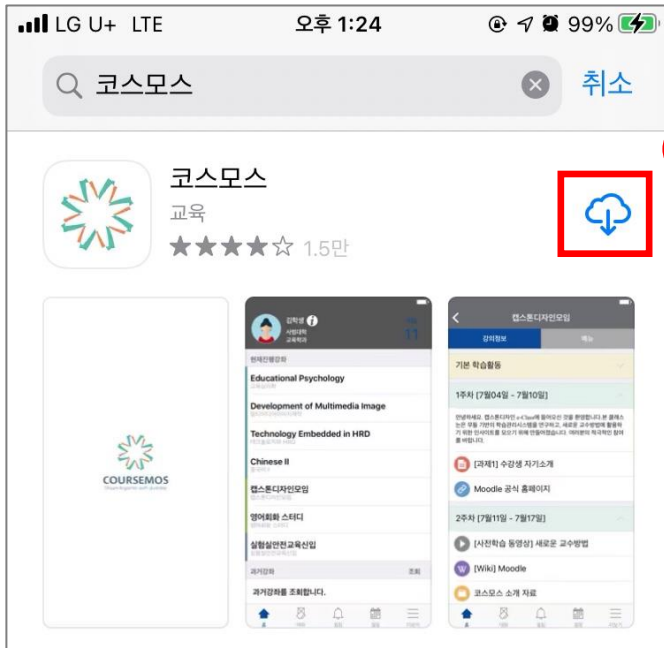
(1) E-class 좌측 메뉴 >> [이용안내] >> [매뉴얼] >> [학습자 매뉴얼]

* 그 외 편리를 위한 부수적인 설명은 해당 매뉴얼에서 확인 부탁드립니다.



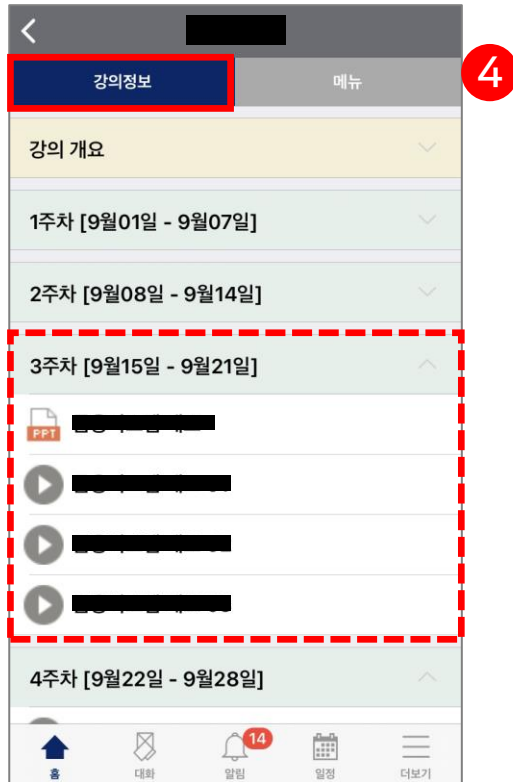
2. 한성 E-class 사용법 안내 - 모바일편

- 1) Play Store나 App Store에서 [코스모스] 어플 다운로드
- 2) [코스모스] 실행 후, 학교/아이디와 비번(종합정보시스템과 동일) 입력 후 [로그인] 버튼 선택



2. 한성 E-class 사용법 안내 - 모바일편

- 3) [현재진행강좌] 중 수강을 원하는 교과목 선택
- 4) [강의정보] 탭에서 해당 주차와 활동들을 확인할 수 있음

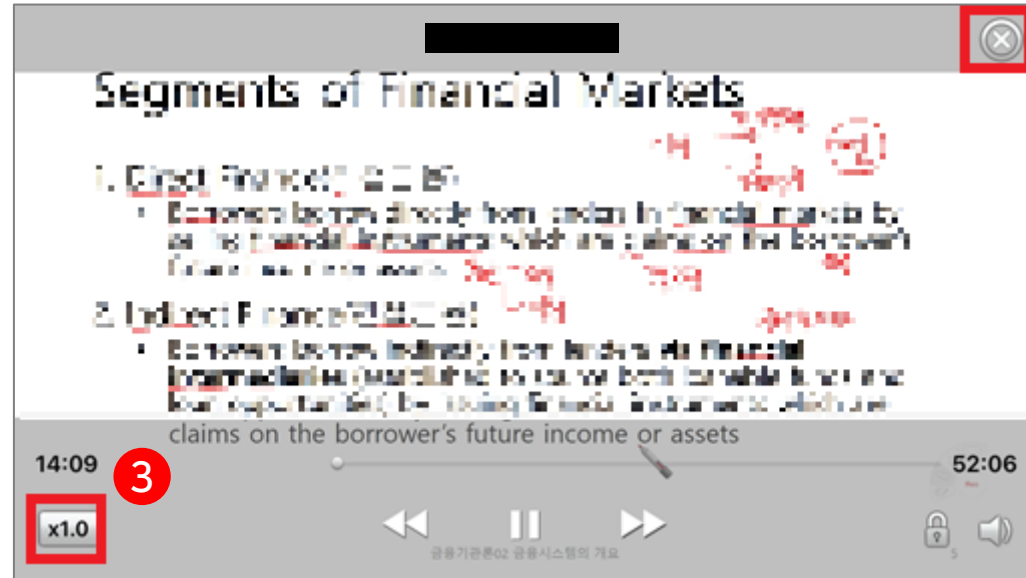




2. 한성 E-class 사용법 안내 - 모바일편

5) 동영상 시청

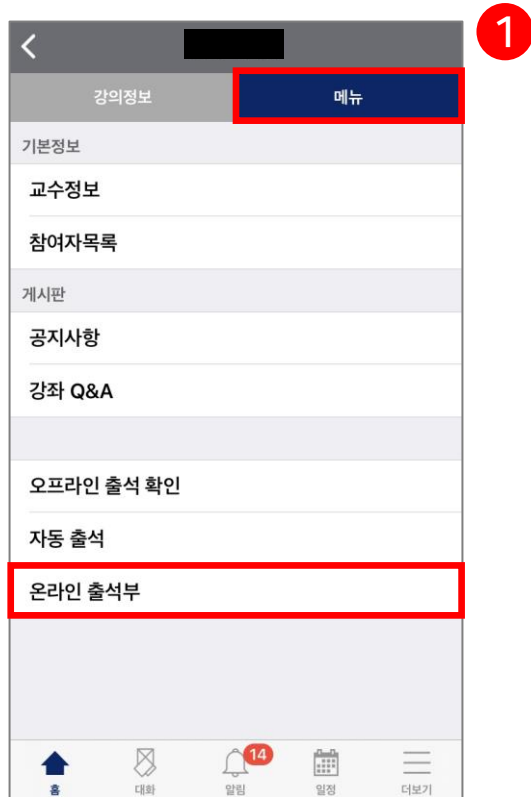
- (1) 동영상 선택 후 영상 시청
- (2) PC 환경과 동일하게 시청 완료 후 **X버튼**을 눌러서 종료해야 오류 없이 진도 체크 가능
- (3) 최초 시청은 정배속으로만 수강할 수 있으며, 2번째 복습 시청부터 배속 변경 가능



2. 한성 E-class 사용법 안내 - 모바일편

6) 출석 확인 방법 (출결 관련 요청은 교수님을 통해 문의)

- (1) 상단 [메뉴] 탭 클릭 >> 하단의 [온라인 출석부] 선택
- (2) 각 주차별로 [재생 시간]과 [출결 O/X] 표시 확인 가능



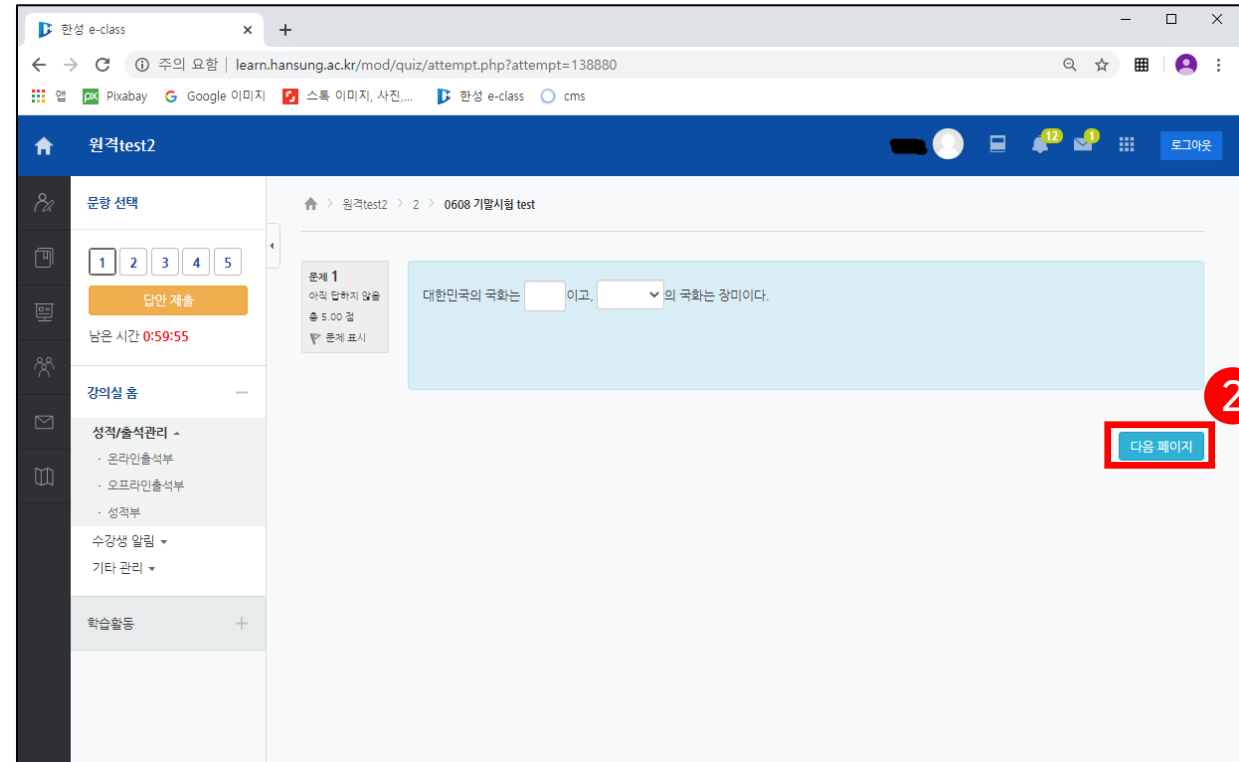
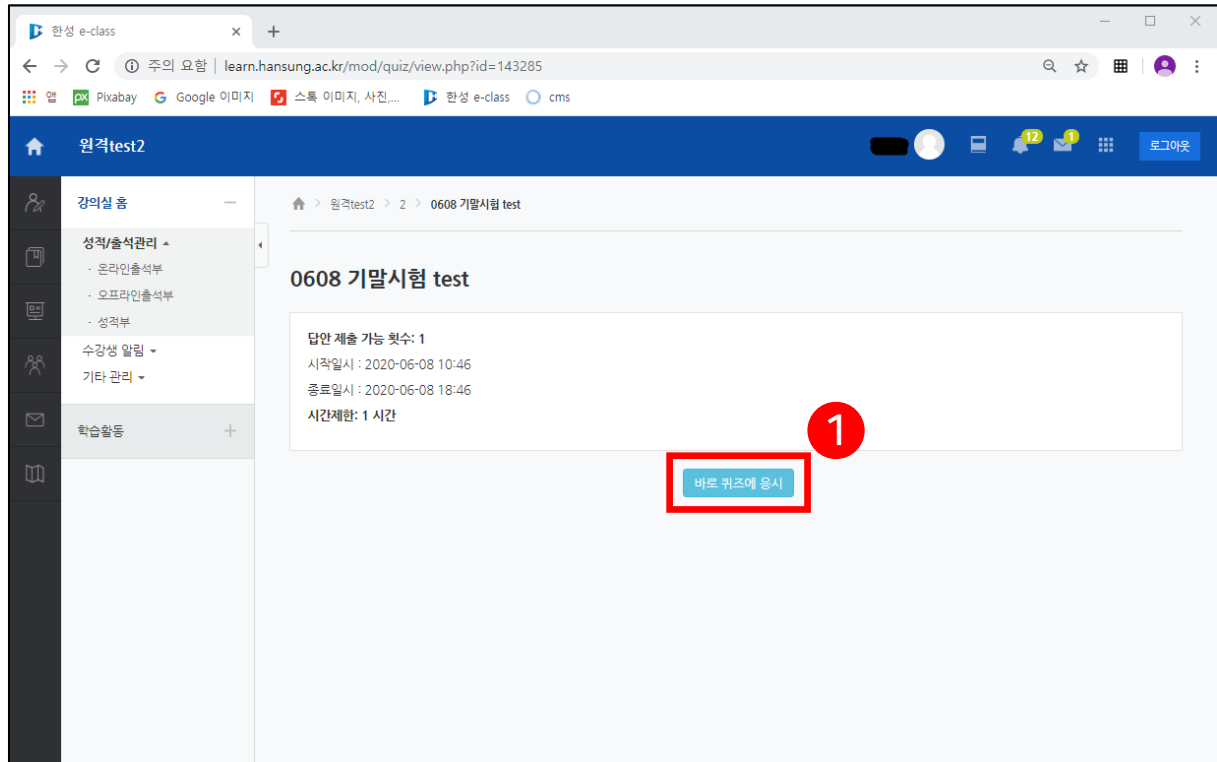
IV ● 중간고사/기말고사 온라인 화상 감독 (Webex) 대비 안내

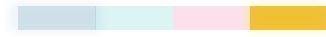
1. 퀴즈 유의사항
2. 과제 유의사항
3. 실시간 화상 감독 대비 가이드 - 웹엑스(Webex) 활용
4. 온라인 시험(중간/기말) 준비 체크리스트



1. 퀴즈 유의사항

- 1) [바로 퀴즈에 응시] 클릭하여 시험 시작
- 2) [다음 페이지] 버튼을 누르면 해당페이지까지 선택한 정답이 자동으로 저장됨





1. 퀴즈 유의사항

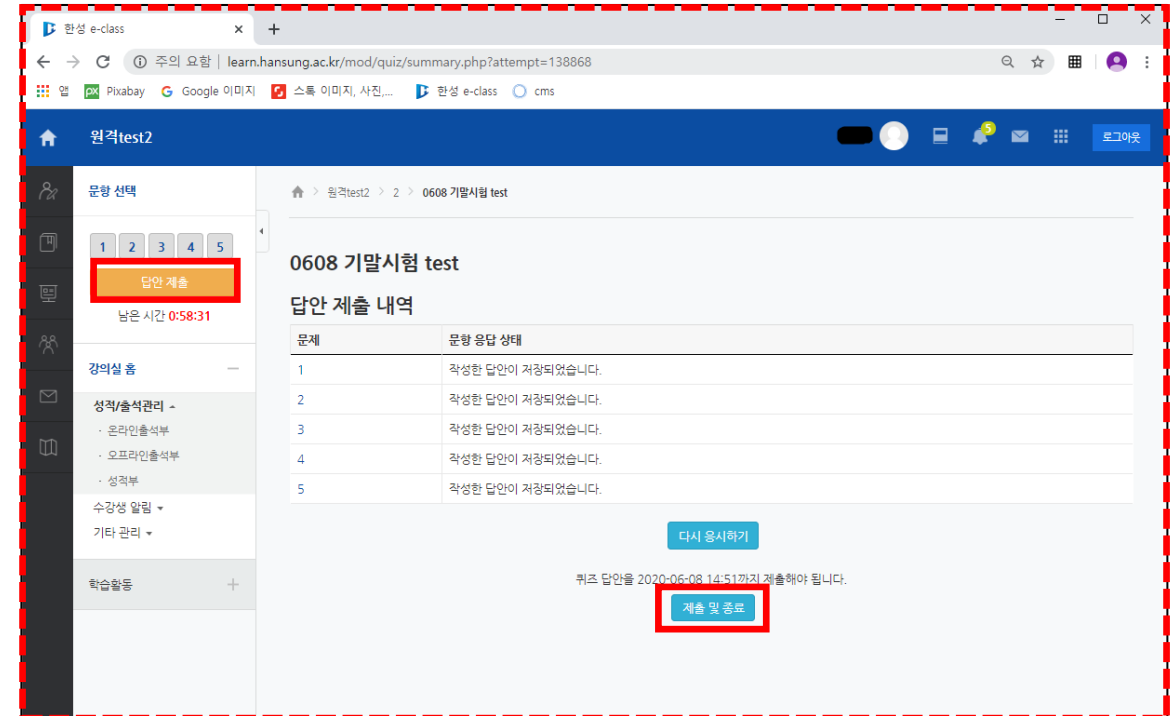
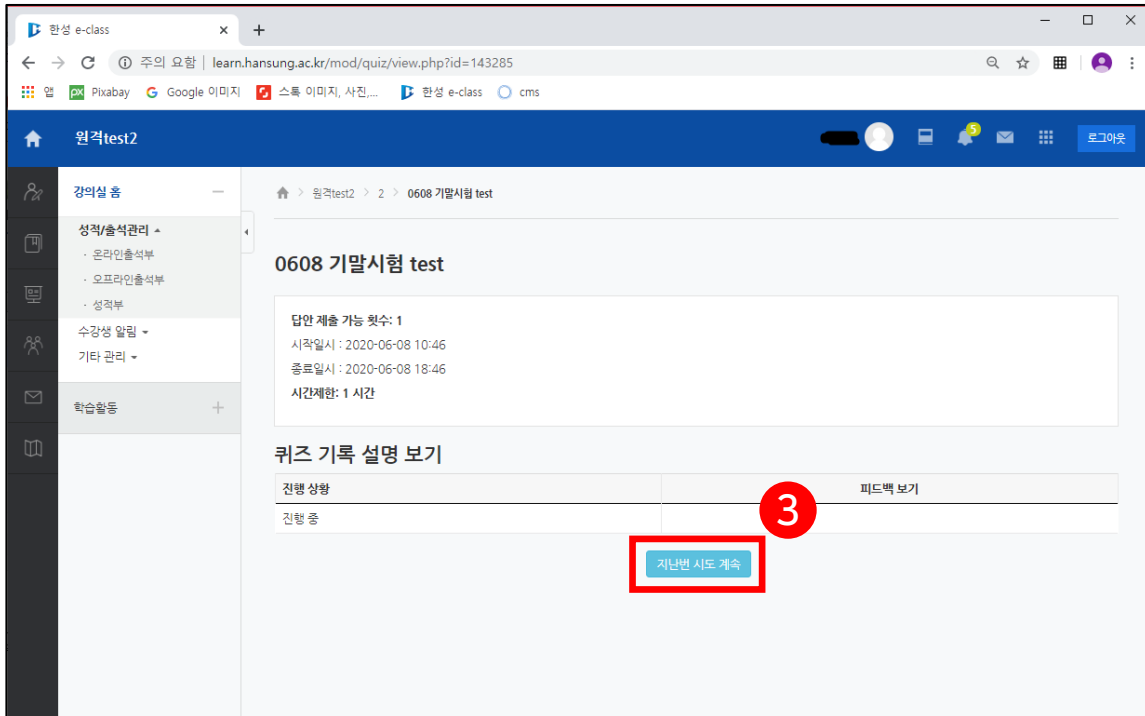
3) 퀴즈 풀이 도중 튕겼을 땐, 다시 퀴즈를 클릭하여 [지난번 시도 계속] 버튼을 눌러 재시도 가능

**** 재시도가 되지 않는 경우**

(1) '제출 및 종료' 버튼을 클릭하여 최종 제출이 완료된 경우

(2) 제한 시간을 초과한 경우

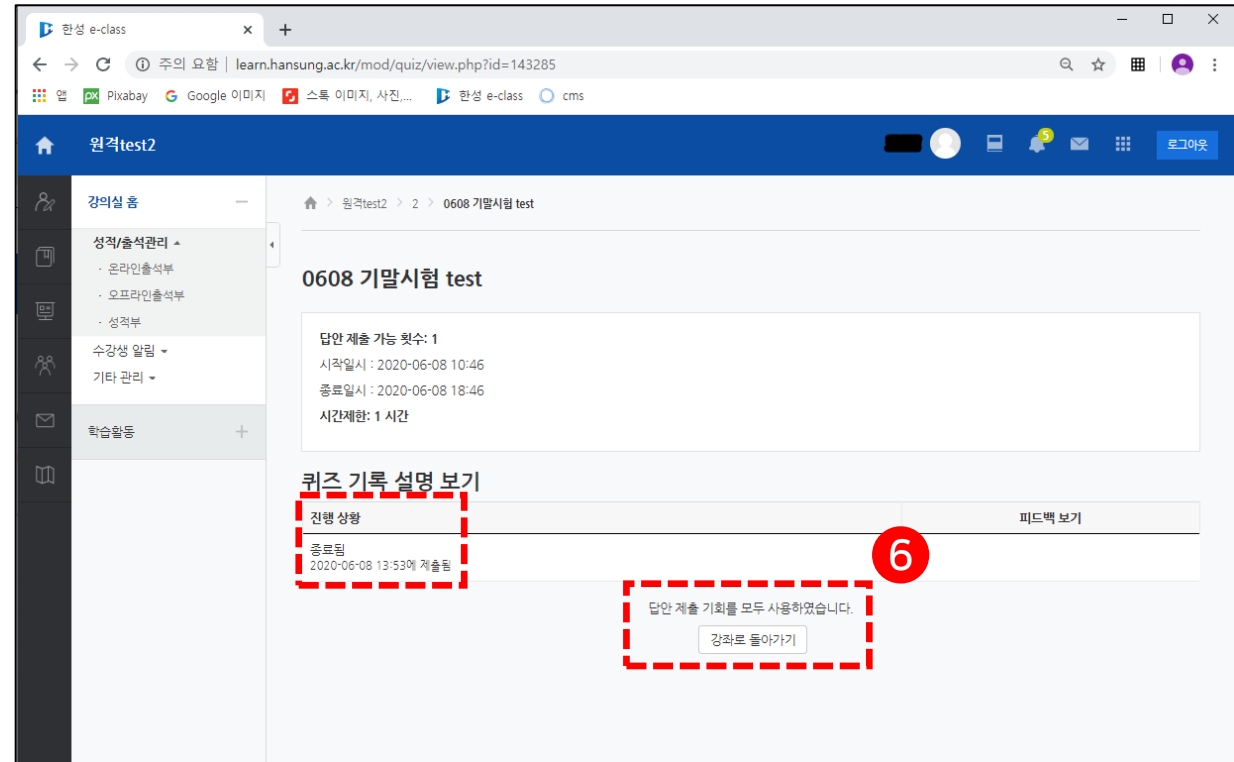
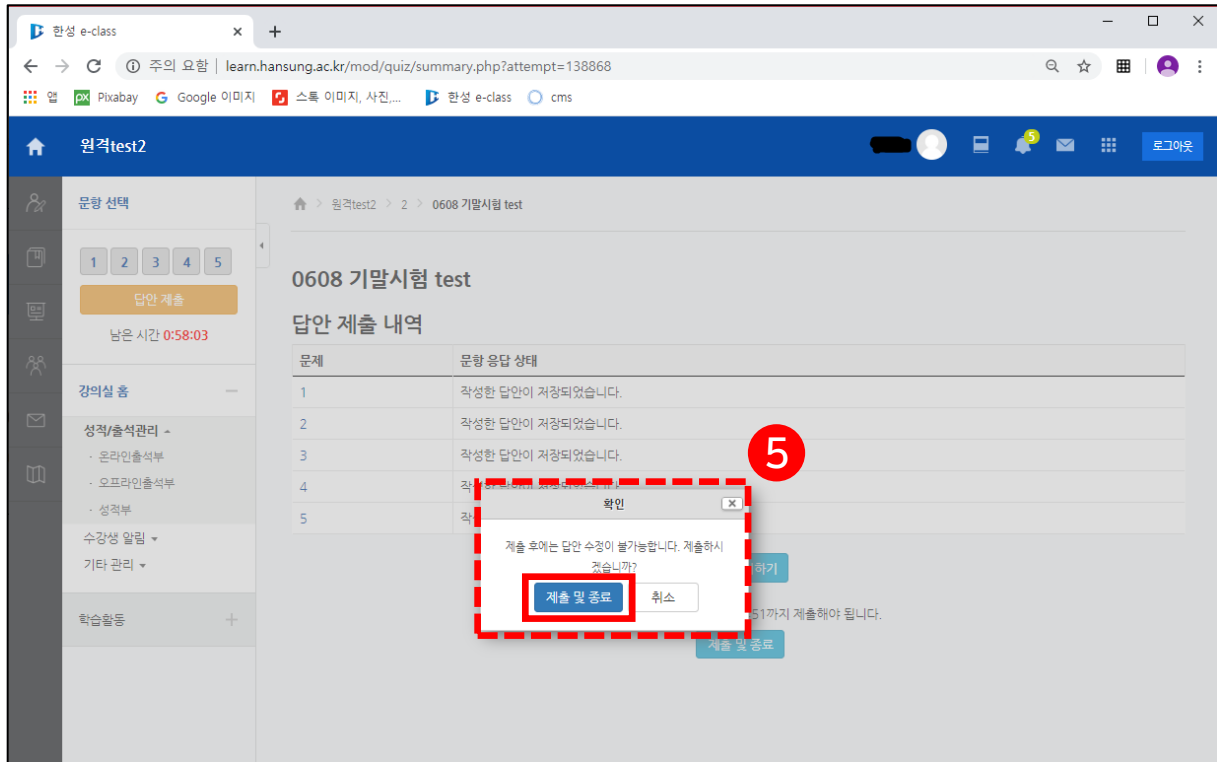
4) 모든 문제를 풀고 나면 or [답안 제출] 버튼을 클릭하면 '답안 제출 내역' 페이지 >> 하단의 [제출 및 종료] 버튼을 클릭



1. 퀴즈 유의사항

5) 최종 제출 전 확인 팝업이 뜨면 다시 한번 [제출 및 종료] 버튼 클릭

6) 진행 상황에 '종료됨' 텍스트가 보이고 [강좌로 돌아가기] 버튼이 생성돼야 최종 제출 화면



2. 과제 유의사항

1) 과제 내용 확인

2) 마감 시간 내에 작성한 후 [과제 제출하기] 버튼 클릭

The screenshot shows a web browser window displaying the 'HANSUNG e-class' interface. The main content area is titled '기말고사 시험 (과제)' (Final Exam (Assignment)). It contains the following information:

- XXXXX에 대해 논하시오.
- 일정 : 6월 08일 16:00~17:05
- 제한시간 : 1시간
- 제출(업로드) 시간 : 05분
- * 업로드 시간을 고려하여 제출하시기 바랍니다.

Below this information is a '제출 상황' (Submission Status) table:

제출 여부	제출 안 함
채점 상황	채점되지 않음
종료 일시	2020-06-15 00:00
마감까지 남은 기한	6 일 9 시간
최종 수정 일시	-
제출을 설명	▶ 댓글 (0)

At the bottom of the page, there is a blue button labeled '과제 제출하기' (Submit Assignment), which is highlighted with a red box and a red circle containing the number '2'. A red dashed box highlights the assignment details, and a red circle containing the number '1' is positioned to its right.

2. 과제 유의사항

3) 과제 업로드 후 [저장] 버튼 클릭

** 업로드 방법

3-㉠. 직접 작성

3-㉡. 첨부파일 업로드

직접 작성

직접 작성하는 곳

첨부파일

파일의 최대 크기: 2GB, 최대 첨부 파일 갯수: 3

제목	최종 수정 일시	크기	유형
기말고사_111222 올길동 (파일 제출).hwp	2020/06/08 14:41	20.5KB	application/unknown

3

저장 취소

[저장] 버튼을 클릭 시 최종 과제 제출일이 업데이트 되오니 주의하세요.

기말고사 시험 (과제)

XXXXXX에 대해 논하시오.

일정 : 6월 08일 16:00~17:05

제한시간 : 1시간
제출(업로드) 시간 : 05분

* 업로드 시간을 고려하여 제출하시기 바랍니다.

모든 업로드된 파일은 표절검사를 받게 됩니다.

직접 작성

직접 작성하는 곳

↑ TOP

첨부파일

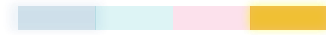
입력하신 내용 초안이 자동 복구되었습니다. 파일의 최대 크기: 2GB, 최대 첨부 파일 갯수: 3

제목	최종 수정 일시	크기	유형
기말고사_111222 올길동 (파일 제출).hwp	2020/06/08 14:41	20.5KB	application/unknown

저장 취소

[저장] 버튼을 클릭 시 최종 과제 제출일이 업데이트 되오니 주의하세요.

↑ TOP



2. 과제 유의사항

4) '제출 상황' 페이지가 나왔는지 확인



※ 기한이 [17시 05분까지]라면 [17시 05분 00초]부터 넘어오는 데이터를 차단합니다.

→ 17시 04분에 [저장] 버튼을 눌렀다 하더라도 17시 05분 00초까지 '제출 상황' 페이지로 넘어가지 않으면 정상적으로 처리되지 않으니 참고하여 제출하시기 바랍니다.



기말고사 시험 (과제)

XXXXXX에 대해 논하시오.

일정 : 6월 08일 16:00~17:05

제한시간 : 1시간

제출(업로드) 시간 : 05분

* 업로드 시간을 고려하여 제출하시기 바랍니다.

제출 상황

제출 여부	제출 완료
채점 상황	채점되지 않음
종료 일시	2020-06-15 00:00
마감까지 남은 기한	6 일 9 시간
최종 수정 일시	2020-06-08 14:41
직접 작성	+ 직접 작성하는 곳
첨부파일	기말고사_111222 홍길동 (파일 제출).hwp
제출물 설명	댓글 (0)

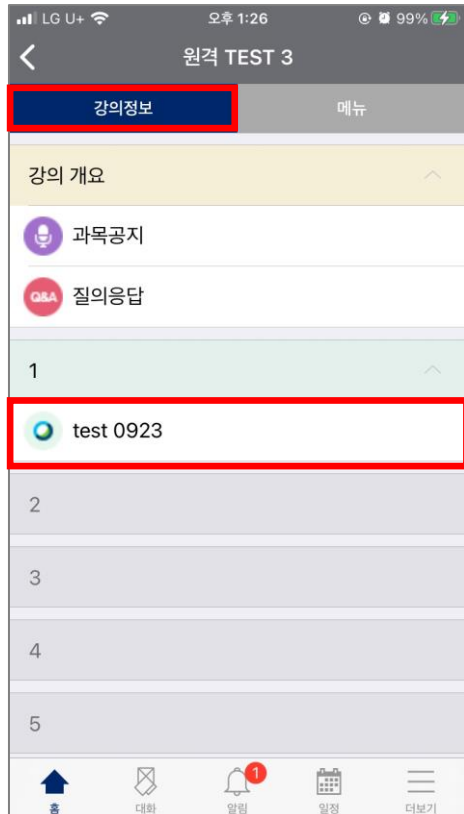
제출한 과제 편집

↑
TOP

3. 실시간 화상 감독 대비 가이드 - 웹엑스(Webex) 활용





※ 모바일에서 코스모스 앱을 통해 한성 E-class에 접속 (참여자 목록에 학번과 이름으로 뜨기 때문에 본인 확인을 위해 **필히 해당 과정으로 접속**)

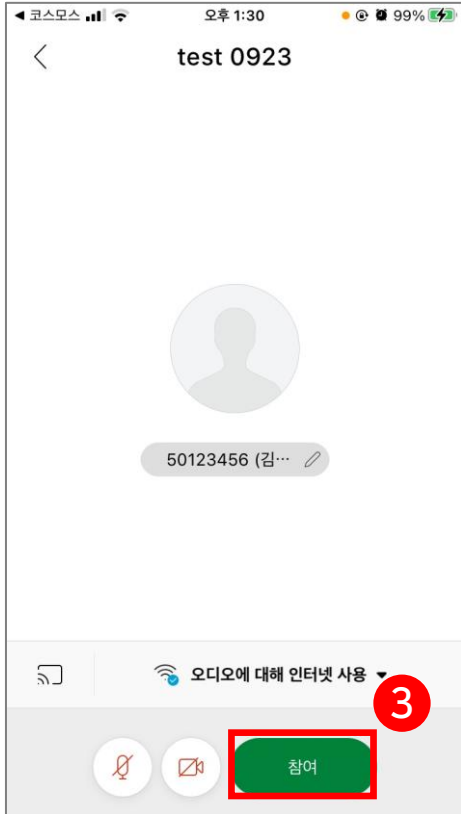
- 1) 해당 주차의 화상강의 클릭
- 2) [화상강의 시작하기] 클릭



3. 실시간 화상 감독 대비 가이드 - 웹엑스(Webex) 활용

3) [참여] 버튼 클릭

4) 마이크와 비디오 설정 확인 (on -   / off -  )

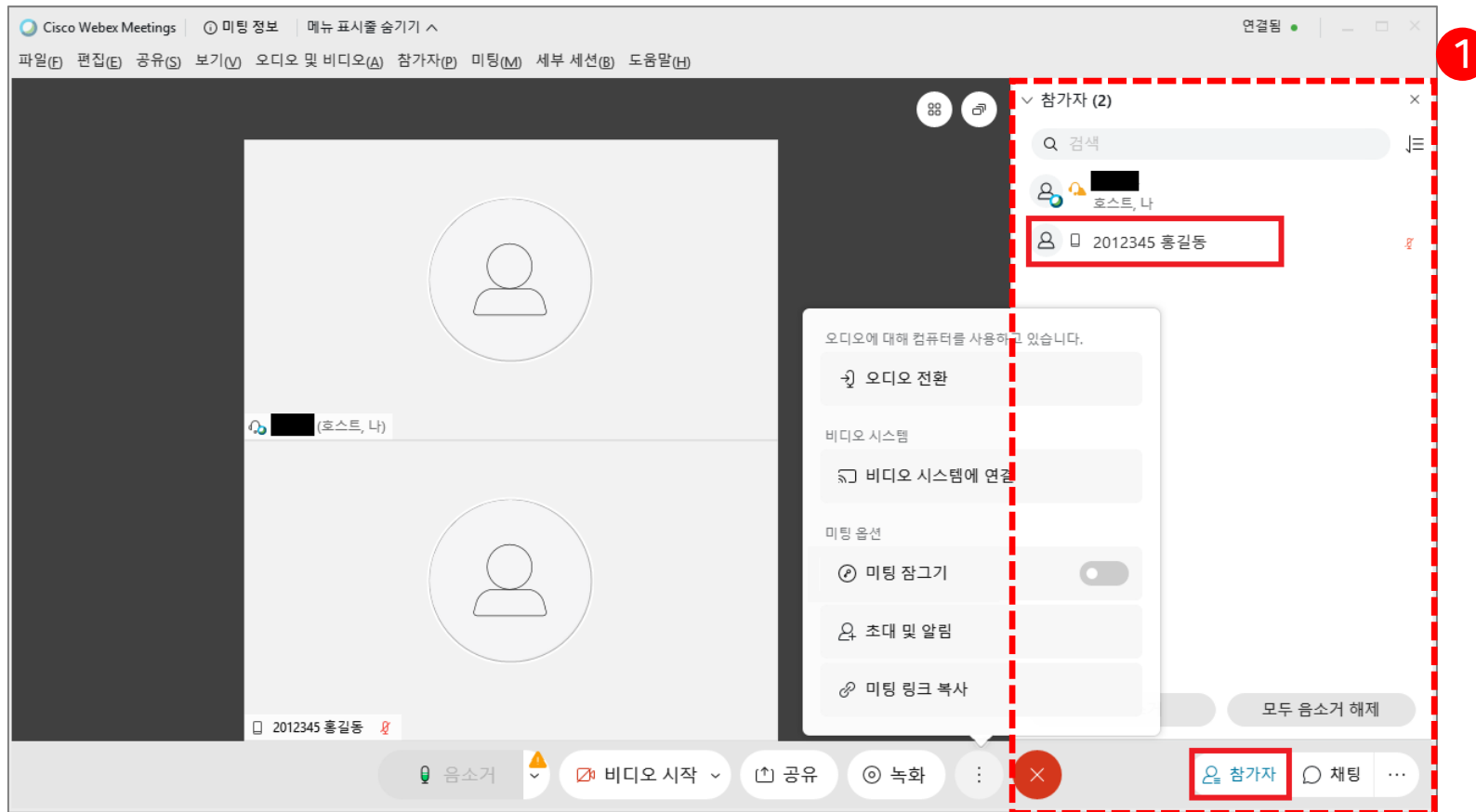


3. 실시간 화상 감독 대비 가이드 - 웹엑스(Webex) 활용

5) 1차 신분 확인

(1) 교수님께서 참가자 목록을 통해 학생들의 이름 및 학번 확인 예정

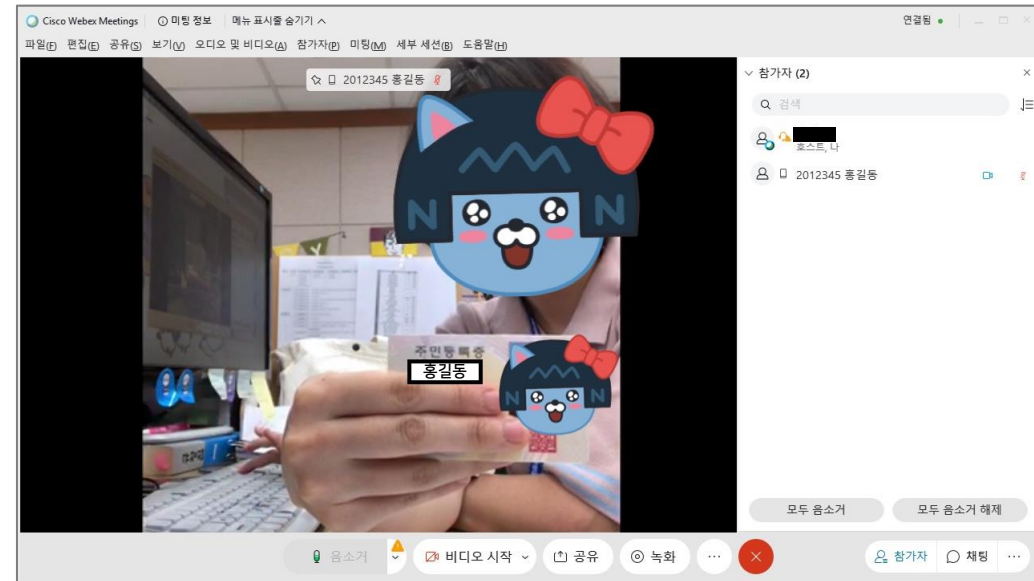
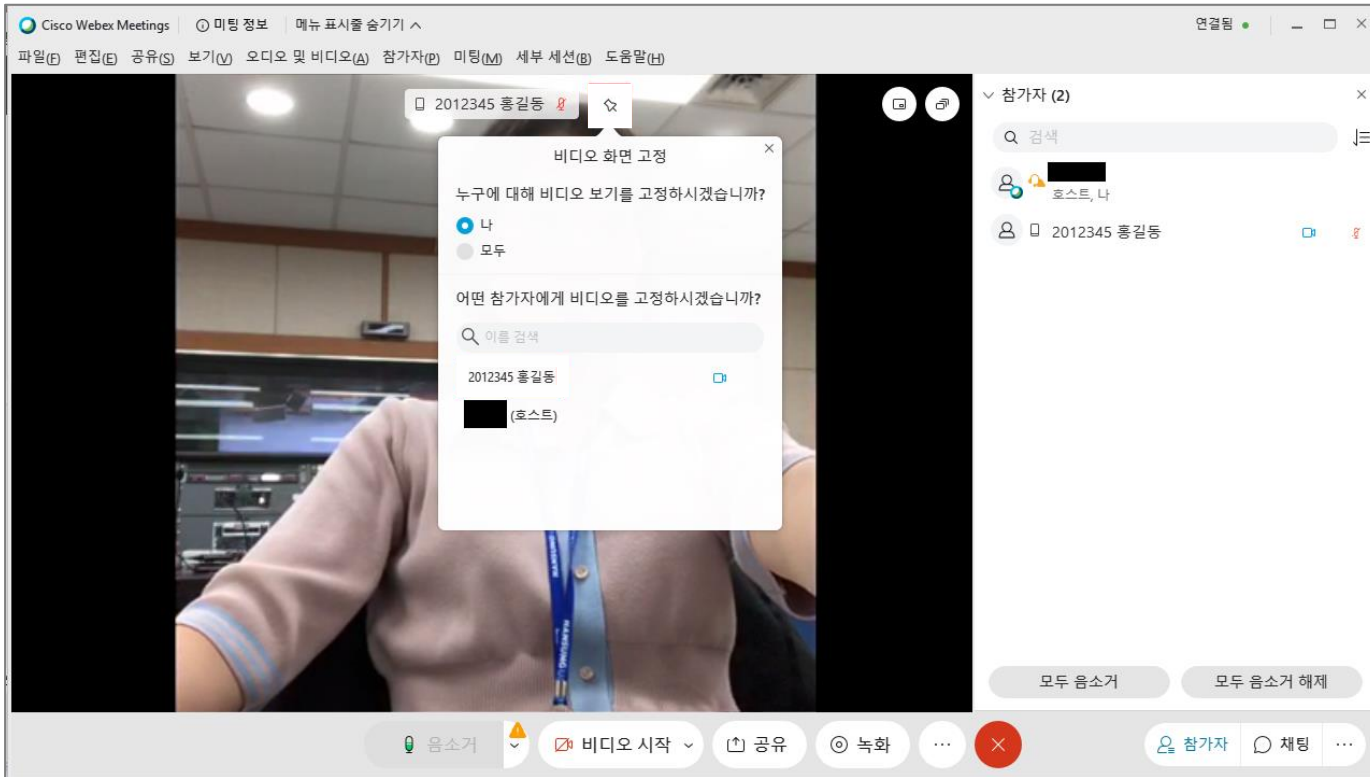
(2) 1차 신분 확인 이후, 미팅이 잠기기 때문에 반드시 공지된 시간 내에 접속



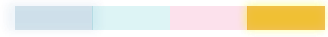
3. 실시간 화상 감독 대비 가이드 - 웹엑스(Webex) 활용

6) 2차 신분 확인

- (1) 화면 각도 설정하기 (PC 모니터, 얼굴, 키보드 위의 손 포함)
- (2) 교수님께서 응시자 각각의 전체 화면을 보며 신분증과 학생 본인을 대조
- (3) 시험이 시작되면 PC에서 시험 실행



★ 학생 PC 모니터, 얼굴, 손 포함



4. 온라인 시험(중간/기말) 준비 체크리스트 - 학생

V. 컴퓨터를 사용하여 시험에 응시하였는가?

스마트폰, 태블릿으로 시험에 응시할 경우, 메뉴가 보이지 않거나 파일 업로드 오류가 발생할 수 있습니다.

V. 크롬(Chrom) 브라우저를 사용하여 시험에 응시하였는가?

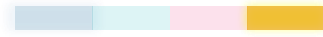
한성e-class는 크롬(Chrome) 브라우저에 최적화 되어있어 크롬으로 사용하길 권장합니다.

V. 인터넷 환경이 안정적인 곳에서 시험에 응시하였는가?

화상 강의와 퀴즈를 동시에 진행 시, 불안정한 인터넷 환경(카페, 대중교통, 야외 등)에서는 시험 응시에 차질을 빚을 수 있습니다.

V. 모바일로 웹엑스(Webex) 접속 시, 모바일 배터리는 충분한가?

모바일로 웹엑스 접속 중, 방전 대비를 위한 배터리 용량을 충분히 체크하시길 바랍니다.



4. 온라인 시험(중간/기말) 준비 체크리스트 - 학생

V. 웹엑스(Webex) 접속 시, **시험을 위한 필수 요건(신분증, 화면 각도)**을 갖췄는가?

부정행위(대리시험, 컨닝)를 방지하기 위해 신분증의 얼굴과 학생의 얼굴을 대조하고, 화면 각도를 확인할 예정입니다.
PC 모니터와 얼굴, 키보드 위에 손이 보이도록 화면 각도를 조절하여 시험칠 준비를 해주시기 바랍니다.

V. 온라인 시험(퀴즈) 진행 도중, **갑자기 화면에서 튕기게 되었을 경우는?**

온라인 시험(퀴즈) '제출 및 종료' 버튼을 누르지 않았다면 시험 시간 종료 전까지 해당 퀴즈로 재입장하여 시험을 마무리할 수 있습니다.
다만, 시험 종료 후에는 접속이 안되고 그 전까지 풀었던 문제들은 자동 제출되니 참고바랍니다.

V. **온라인 시험(과제) 제출 시간**은 체크하였는가?

과제물 업로드 시, 제출 마감시간은 '제출 상황' 페이지로 넘어가야 정상적으로 제출이 완료가 됩니다.

예를 들어 과제 제출 마감시간이 12시까지라면 11시 59분 59초까지 '제출 상황' 페이지가 보여야 정상 제출 됩니다.

스마트원격교육센터 위치 및 담당자 연락처 안내

미래관 1층 #디지털 스튜디오



상상관 3층 #스마트원격교육센터





스마트원격교육센터 위치 및 담당자 연락처 안내



교내 8001

- HS 원격교육 원스톱 서비스
- 한성e-class 운영
 - 학습관리시스템(LMS) 관리
 - 실시간 화상강의 'Webex(웹엑스)' 관리
 - 셀프 녹화 프로그램 'Everlec', 'Lecoder' 관리
- 교내 의뢰 영상촬영 및 편집
- 교육매체 활용 지원(캠타시아, 와콤펜 태블릿 등)
- 콘텐츠 제작 지원
 - 강의교안 템플릿 지원
 - 강의영상 편집 지원 (기본/고급)

교내 5692

- HS 원격교육 원스톱 서비스- 첨단강의실 관리
- 첨단강의실(32개) 및 전자칠판(24개) 시스템 운영 관리
- PC관리, 공용실습실·강의실 관리

교내 5753~4

- 스튜디오 운영·예약 및 장비 관리
 - 디지털 스튜디오 (가상 스튜디오(크로마키), 전자칠판)
 - 실기 수업 콘텐츠 제작실 (천장 카메라)
 - 미디어 콘텐츠 제작실 (실시간 스트리밍 프로그램(Vmix))