



2021 학년도 1 학기

한양대학교 원격 수업 운영 교육

2021.02



교수학습지원센터
ERICA Center for Teaching & Learning

CONTENTS

1부 2021학년도 1학기 수업 운영 계획

1 장 . 캠퍼스별 수업 운영 계획

2 장 . 원격 수업 안내

2부 HY-ON 사용 방법

1 장 . 강의 시작 전 체크사항

2 장 . 강의 운영

3 장 . 기타 유용한 기능

SESSION 01

1부 2021학년도 1학기 수업 운영 계획

1 장 . 캠퍼스별 수업 운영 계획

2 장 . 원격 수업 안내

1. 캠퍼스별 수업 운영 계획 _ 서울 캠퍼스

구분	거리두기 단계 이론실습 구분	1단계&1.5단계 (수강편람 기준 수업·시험 형태)		2단계	2.5단계	3단계	비고
		수강제한인원 20명 이하	수강제한인원 20명 초과				
수업	이론	대면 수업	원격 수업 또는 첨단강의실 LIVE+ 병행 수업	원격 수업	원격 수업 * 불가피한 경우 대면	원격 수업	※대면수업 및 시험 시행 조건 1) 거리두기 적용 가능한 강의실 확보 2) 강의실(또는 실험실습실) 1개 당 최대 인원이 교강사 포함 49명을 넘지 않아야 함 3) 마스크착용, 손 소독 등 기타 방역 수칙 필히 준수 4) 기타 시간표 편성지침 및 시험 시행지침 준수
	이론 실습	대면 수업	이론: 원격 수업 실습: 대면 수업	이론: 원격 수업 실습: 대면 수업			
	IC-PBL	대면 수업	이론: 원격 수업 실습·팀활동: 대면 수업	이론: 원격 수업 실습·팀활동: 대면 수업			
	실험 실습	대면 수업		대면 수업			
시험	중간시험 기말시험	대면 시험 원칙		대면 시험 원칙	원격 시험 * 불가피한 경우 대면	원격 시험	

1. 캠퍼스별 수업 운영 계획 _ERICA 캠퍼스

구분	수업 유형	사회적 거리두기 단계별 수업 형태		
		1~2단계	2.5단계	3단계
수업	이론	원격수업	원격수업 * 불가피한 경우 대면	원격수업 * 전면적 시행
	이론실습	이론: 원격수업 실습: 대면수업		
	실험실습	대면 수업		
	IC-PBL	이론 : 원격수업 실습 또는 팀활동 : 대면수업		
시험	중간시험 기말시험	대면 시험	원격시험 * 불가피한 경우 대면	원격시험 * 전면적 시행

2. 원격 수업 안내

1. 원격 수업 (비대면 수업)

ㄱ. 원격 수업 플랫폼 : HY-ON LMS (<https://lms.hanyang.ac.kr>)

ㄴ. 수업 형태 : 수업 운영 계획 (수업 특성) 에 따라 ① 실시간 화상 강의 ② 온라인 녹화 강의 운영

구분	유형	내용
수업형태구분	실시간화상강의	1. 실시간 화상 강의 솔루션 (Zoom) 을 활용한 수업 진행 2.1 학점당 최소 50분 이상 실시간 화상 수업으로 진행
	온라인 녹화 강의	1.1 학점당 최소 25분 이상 녹화 강의 제공 2. 온라인 강의 녹화 시간 외 학습 활동 구성 (과제, 토론, 퀴즈, 학습 자료 등)

2. 원격 수업 안내 _ 온라인 녹화 강의

1. 온라인 녹화 강의 수업 구성 예시

ㄱ . 예시 1(3 학점) **주차당 150 분** 수업 제공 = 온라인 녹화 강의 75 분 제공 + 학습 활동 75 분 구성

ㄴ . 예시 2(2 학점) **주차당 100 분** 수업 제공 = 온라인 녹화 강의 60 분 제공 + 학습 활동 40 분 구성

(A)강의(동영상) (의무)	(B)학습활동(선택)	
	학습유형*	학습설계기준설정시간
주차당동영상 재생시간(길이) (최소시간기준) →[1학점]25분이상 →[2학점]50분이상 →[3학점]75분이상	[과제] ▶[교수자]플랫폼내과제게시판생성,제출기간설정 ▶[학생]과제게시판에파일로제출	75분
	[토론](비실시간게시판토론) ▶[교수자]플랫폼내토론게시판생성,참여기간설정 ▶[학생]토론게시판에토론참여(비실시간토론)	75분
	[퀴즈] ▶[교수자]플랫폼내퀴즈게시판생성,응시기간설정 -3문항이상출제권장 ▶[학생]퀴즈게시판에퀴즈참여	문항당15분

(A)+(B) = (C) 총분량이 다음 기준을 만족하도록 교강사 재량으로 구성

(C) [1 학점] 50 분 이상 [2 학점] 100 분 이상 [3 학점] 150 분 이상

SESSION 02

2부 HY-ON 사용 방법

1 장 . 강의 시작 전 체크사항

2 장 . 강의 운영

3 장 . 기타 유용한 기능

1. 강의 시작 전 체크사항 _ 포털 이메일 정보 수정

1. HY-ON에서 ZOOM 실시간 화상 강의를 사용하기 위해, [HY-IN 포털]의 E-Mail 주소를 한양대학교 ZOOM 기관사용자로 등록된 메일 주소로 수정 해 주시기 바랍니다.
2. 매 학기 개강 전 신입 교강사를 대상으로 ZOOM 계정 활성화 메일을 발송합니다.

The screenshot shows the Hanyang University portal interface. The top navigation bar includes '교육혁신팀 방문광님', '알림', and '쪽지'. The main menu has 'MY홈', '일반행정', '학사행정', '수업', '연구', '업적', '신청', '증명발급', '취업', and '교수학습'. The left sidebar lists 'MY홈' and various services like '외국인 유학생 코로나19 현황조사'. The main content area is titled '개인신상관리' and contains a form with the following fields:

영문성명	<input type="text"/>
한문성명	<input type="text"/>
본적지주소	<input type="text"/>
현주소	<input type="text"/>
영문주소	<input type="text"/>
FAX번호	<input type="text"/>
교내전화	<input type="text"/> * 지역번호 포함하여 입력하세요. (예: 031-400-1234)
E-Mail주소	<input type="text" value="@hanyang.ac.kr"/>
개인홈페이지 URL	<input type="text"/>

<E-Mail 주소 수정 방법 >

[HY-IN 포털] 접속 ▶ [MY 홈] ▶ [개인 신상 관리] ▶ [E-Mail 주소] 수정 ▶ [저장]

※ ZOOM 계정 등록이 필요한 교수님들께서는 (서울) 교육혁신팀, (ERICA) 교수학습지원센터로 연락주시기 바랍니다.

1. 강의 시작 전 체크사항 _ 포털 수업 계획서 작성

1. 수업 계획서는 한양대학교 포털에서만 작성 / 수정 가능합니다 (HY-ON 에서 수정 불가).
2. 포털에서 작성한 수업 계획서의 [평가 항목] 이 HY-ON 의 [과제 그룹별 성적 비중] 에 자동 반영됩니다 .

수업 계획서

수업계획서 수정 반영은 포털에서 해야합니다.

도건	
공강	
나눔	

순번	교재명	저자	출판사	ISBN	가격	삭제
1						

* 추가, 삭제, 변경된 자료는 반드시 저장해야 반영됩니다.

순번	교재명	저자	출판사	ISBN	가격	삭제
조회를 하지 않았거나 조회된 데이터가 없습니다.						

* 추가, 삭제, 변경된 자료는 반드시 저장해야 반영됩니다.

평가항목	비율	평가항목	비율
출석	15 %	퀴즈	0 %
과제	15 %	중간고사	0 %
토론	0 %	기말고사	70 %
팀프로젝트	0 %	학습참여도	0 %
기타 평가항목		비율	삭제
합계			100%

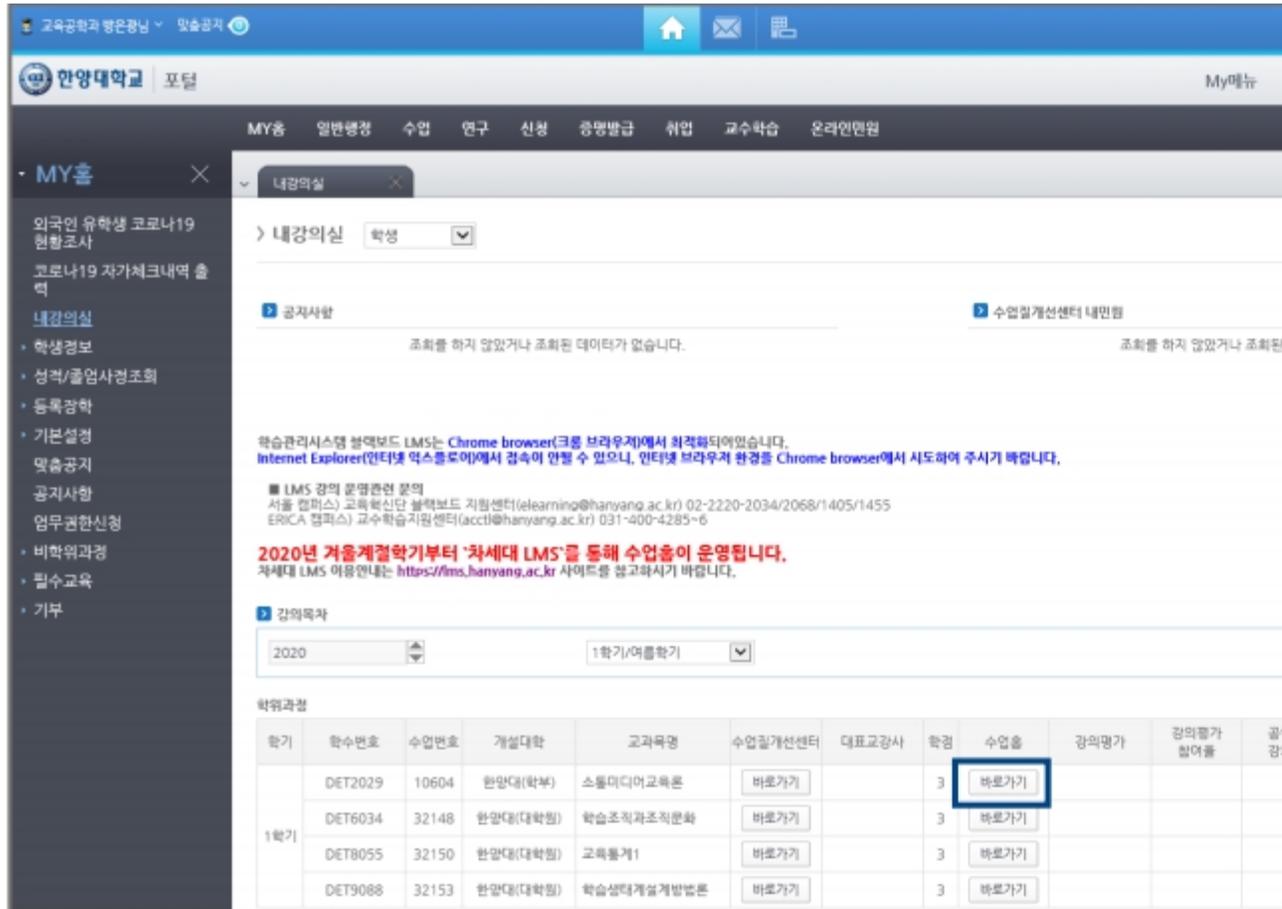
< 유의 사항 >

- 학기말 성적 입력 시 , LMS 의 [종합 성적부] 데이터가 포털로 연동됩니다 .
- 수업 계획서의 [평가 항목] 을 작성하지 않을 경우 , 성적 처리가 불가하니 반드시 [평가 항목] 을 입력해 주시기 바랍니다 .

1. 강의 시작 전 체크사항 _ HY-ON 로그인

1. 포털 로그인

※ HY-ON 은 Chrome 브라우저에 최적화되어 있습니다 (IE 접속 불가).



< 포털 로그인 >

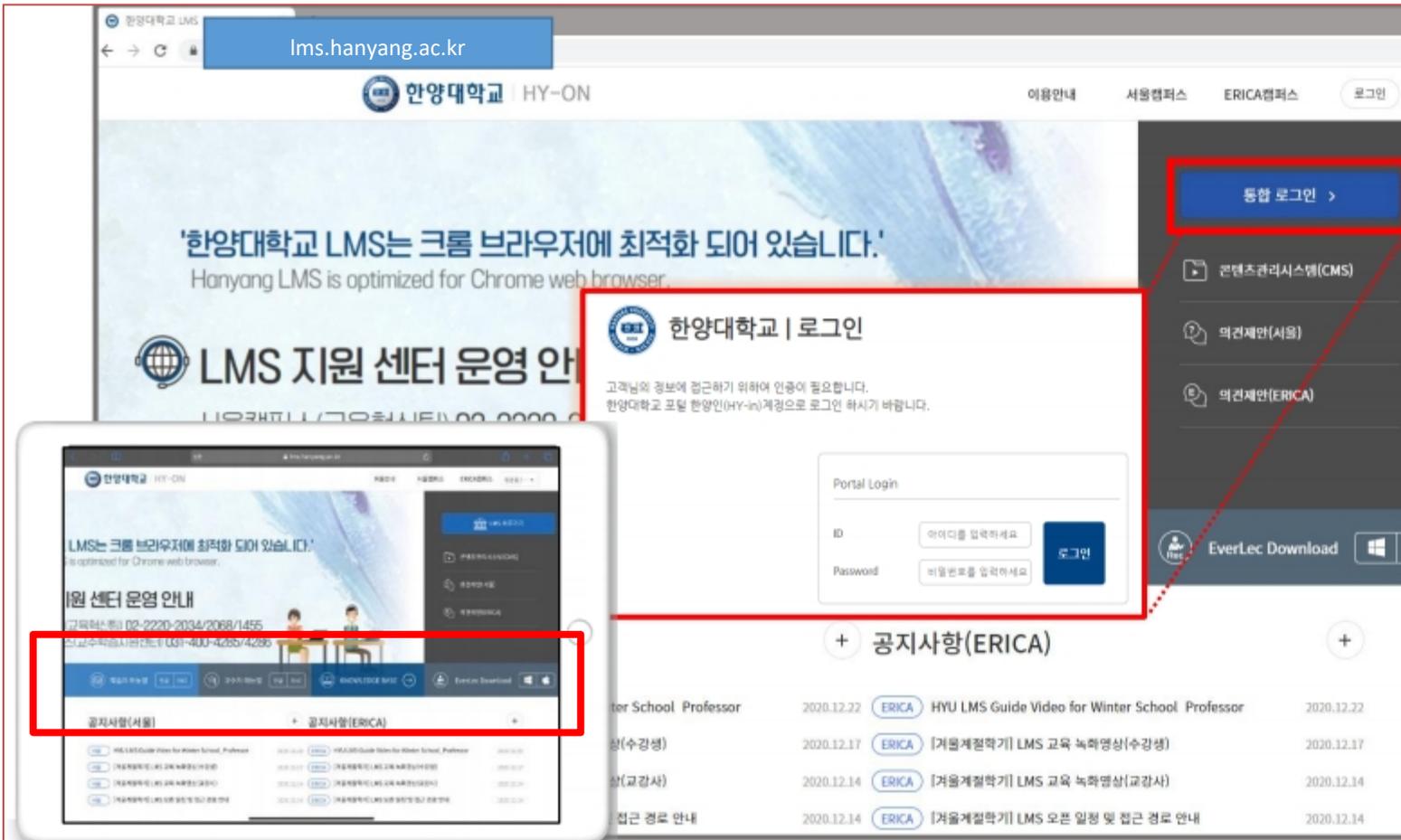
[HY-IN 포털] 접속 ▶ [MY 홈] ▶ [내 강의실] ▶

[강의 목차] ▶ 수업 홈 [바로가기]

1. 강의 시작 전 체크사항 _ HY-ON 로그인

2. 사이트 로그인 (PC, 태블릿 PC)

※ HY-ON 은 Chrome 브라우저에 최적화되어 있습니다 (IE 접속 불가).



< 사이트 로그인 >

[Chrome browser] 실행 ▶ [lms.hanyang.ac.kr]
▶ [통합 로그인] ▶ [포털 ID&PW 입력]

< 공지사항 및 매뉴얼 >

1. 학습자 매뉴얼(한글/ENG)
2. 교수자 매뉴얼(한글/ENG)
3. KNOWLEDGE BASE
(Zoom 매뉴얼, Everlec 매뉴얼 등)
4. EverLec Download

※ 세부 이용 항목 별 이용가이드

대시보드 ▶ 이용안내 ▶ 상세이용안내(Web Manual)

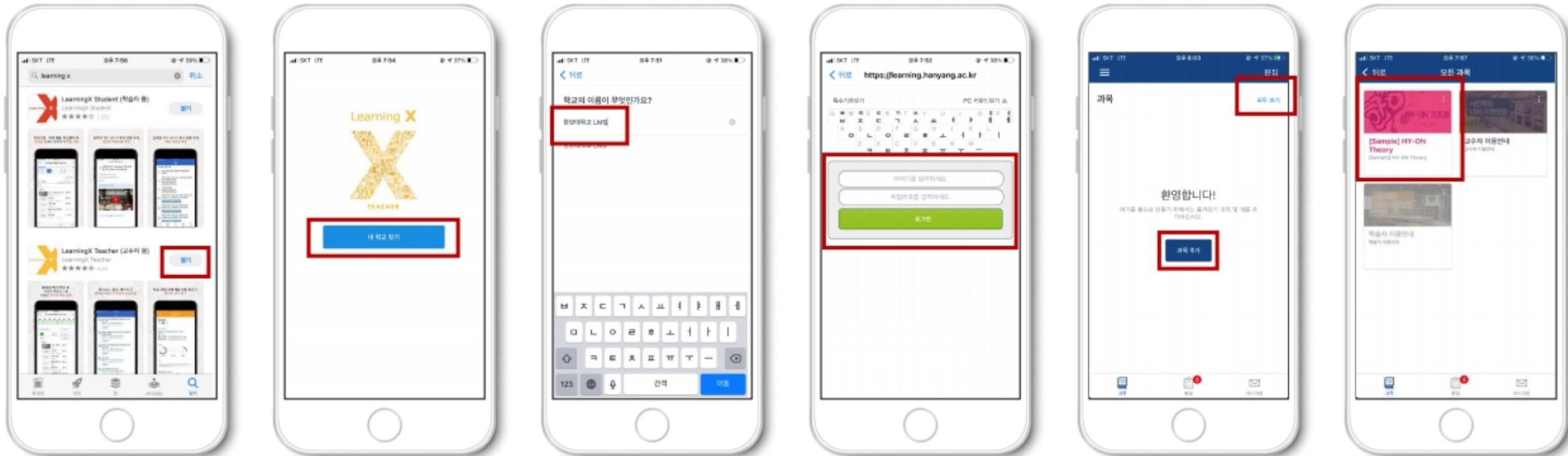
1. 강의 시작 전 체크사항 _ HY-ON 로그인

3. 앱 로그인 (모바일)

App store 또는 Google play 에서 [LearningX Teacher] 어플 다운 ▶ [내 학교 찾기] ▶ [한양대학교 LMS] 입력 ▶ [포털 ID&PW 입력] ▶ [모두 보기] 클릭 ▶ 원하는 과목을 클릭하여 코스 (교과목) 으로 이동

※ [과목 추가] 를 선택하면 즐겨 찾는 과목을 설정할 수 있습니다.

※ 학생들은 [LearningX Student] 어플을 통하여 과목에 대한 알림을 받습니다.



1. 강의 시작 전 체크사항 _ 프로필 이미지 설정하기

1. 프로필 이미지를 설정할 경우, 운영하는 모든 과목에 동일한 프로필 이미지가 보여집니다

[계정] ▶ [설정] ▶ [프로필 사진을 변경하려면 클릭] ▶ [사진 선택하기] ▶ [저장]

The image displays two screenshots of the Hanyang University LMS interface. The left screenshot shows the user profile page for 'Bang Eunkwang' with the '계정' (Account) and '설정' (Settings) menu items highlighted in red. The right screenshot shows the '설정' (Settings) page with the profile picture icon highlighted in red and a tooltip that says '프로필 사진을 변경하려면 클릭' (Click to change profile picture).

1. 강의 시작 전 체크사항 _ 푸시 알림 설정하기 (모바일 앱)

1. [Learning X Teacher] 앱을 설치하고 앱에서 최초 1 회 로그인을 완료하면 , [푸시 알림] 항목이 활성화됩니다 .
※ 이메일 알림은 발송되지 않습니다 .

The screenshot shows the '계정 알림 설정' (Account Notification Settings) screen. At the top, there is a warning message: '현재 Email 알림은 전송되지 않습니다. 푸시 알림을 이용해 주시기 바랍니다. (앱 설치 및 알림 설정 시 '푸시알림' 항목이 표시됩니다.)'. Below this is an information message: '계정 수준 알림은 모든 과목에 적용됩니다. 개별 과목에 대한 알림은 각 과목 내에서 변경 될 수 있으며 이러한 알림은 무시됩니다.' The main part of the screen is a table with columns for '과목 활동' (Course Activity), 'Email' (smaster@nomail.com), and '푸시 알림' (Push Notification). The '푸시 알림' column is highlighted with a red box and contains green bell icons for all activities: '마감', '평가 정책', '과목 콘텐츠', and '파일'.

과목 활동	Email	푸시 알림
마감	smaster@nomail.com	모든 기기
평가 정책		모든 기기
과목 콘텐츠		모든 기기
파일		모든 기기

< 푸시 알림 _ 모바일 앱 >

[계정] ▶ [알림] ▶ [푸시 알림] 에서 알림을 받기 원하는 과목 항목을 선택해 주시기 바랍니다.

1. 강의 시작 전 체크사항 _ 메시지함 이용하기

1. 과목별/대상별로 메시지를 전송할 수 있으며, 메시지를 수신한 대상은 앱 푸시 알림을 통해 메시지를 확인할 수 있습니다.

※ SMS 발송 기능은 추후 탑재될 예정입니다. (SMS 발송이 필요할 경우 HY-IN포털 ▶ 내강의실 ▶ SMS발송 바로가기 를 활용)

The screenshot displays the Hanyang University mobile app interface. On the left is a blue sidebar with navigation icons: '계정' (Account), '대시보드' (Dashboard), '과목' (Courses), '캘린더' (Calendar), '메시지함' (Message Box) with a red box and a '1' notification badge, and '이용안내' (Help). The main area shows a message list with two items. The first item is from 'hystu02, 방은광 / Bang Eunkwang' with the subject '문의드립니다.' and the body '2주차 과제 제출기한 문의드립니다...'. The second item is from 'hystu01, 방은광 / Bang Eunkwang' with the subject '문의드립니다.' and the body '답변합니다'. A 'Compose Message' dialog box is open in the foreground, showing a dropdown for '과목' (Course) set to '[Sample] HY-ON 기초론', a '받는 사람' (To) field, and a '제목' (Subject) dropdown set to '[Sample] HY-ON 기초론에 속한 전체' with '사용자: 24' (Users: 24). Below the subject dropdown are options for '교수' (Professor), '학생' (Student), and '학생 그룹' (Student Group). At the bottom of the dialog are '취소' (Cancel) and '보내기' (Send) buttons. In the top right of the message list, there is a red box around a pencil icon, and a text box containing the instruction: '< 새 메시지 발송하기 > [새 메시지 작성] 아이콘 클릭 ▶ [과목 및 받는사람 선택] ▶ 메시지 작성 후 [보내기]'.

< 새 메시지 발송하기 >

[새 메시지 작성] 아이콘 클릭 ▶ [과목 및 받는사람 선택] ▶ 메시지 작성 후 [보내기]

SESSION 02

2부 HY-ON 사용 방법

1 장 . 강의 시작 전 체크사항

2 장 . 강의 운영

3 장 . 기타 유용한 기능

2. 강의 운영 _ 코스 (교과목) 구성 살펴보기

1. 코스 (교과목) 홈에서 과목 활동에 대한 요약 정보를 확인할 수 있습니다 ..

The screenshot shows the HY-ON course management interface. The main content area is titled "[Sample] HY-ON 기초론". It features a "최근 공지사항" (Recent Notices) section with several announcements, a "최근 활동" (Recent Activities) section with a list of activities, and a right-hand sidebar with navigation options. Red boxes highlight the "홈페이지 선택" (Select Homepage) and "학생 화면 보기" (View Student Screen) options in the sidebar, and the "알림" (Notification) and "예정" (Upcoming) sections in the bottom right.

<과목홈 메뉴>

· **홈페이지 선택**: 코스 홈에 표시 할 항목을 선택할 수 있습니다.

· **학생 화면 보기**: 수강생 입장에서의 코스 화면을 확인할 수 있습니다.

· **할 일**: 새로운 과제가 제출될 경우 채점할 목록이 나타납니다.

· **예정**: 마감 예정 항목 (7일 이내) 이 나타납니다.

※ [홈페이지 선택] 시 모듈 기능 활용을 지양해 주시기 바랍니다. 모듈 기능을 활용할 경우 출석, 성적 데이터가 반영되지 않습니다.

2. 강의 운영 _ 코스 (교과목) 구성 살펴보기

- 홈
- 사용자 및 그룹
- 수업 계획서
- 공지
- 문의게시판
- 강의콘텐츠**
- 과제 및 평가**
- 시험 및 설문**
- 토론**
- 강의자료실
- 출결/학습 현황
- 성적
- 종합성적부
- 학습설계진단
- ClassMix
- 파일
- 설정

- 홈**: 과목 홈입니다. 최근 공지사항과 각종 알림, 할 일, 예정 사항이 표시됩니다.
- 사용자 및 그룹**: 수강중인 학생을 조회하고 필요 시 조교/청강생을 등록할 수 있습니다. 또한 [그룹]을 생성할 수 있습니다.
- 수업계획서**: 강의계획서를 열람할 수 있습니다.
- 공지**: 공지를 등록하면 [과목 홈] 알림 영역에 표시되고 수강생에게 모바일 앱을 통해 푸시 알림이 전송됩니다.
- 문의게시판**: 수강생이 문의글을 작성하고 교수/조교/동료 수강생들이 답변을 작성할 수 있습니다. 문의 게시글이 올라오면 교수님께 메시지가 발송됩니다.
- 강의 콘텐츠**: 주/회차 별 실시간 화상강의와 온라인 녹화강의 및 토론/퀴즈/시험/과제 등을 등록할 수 있습니다.
- 과제 및 평가**: [과제 그룹별 성적 비중]에 등록된 모든 학습/평가 요소들을 종합 관리하는 메뉴입니다.
- 시험 및 설문**: [강의콘텐츠]에 생성된 퀴즈/시험 및 문제은행 등을 종합 관리하는 메뉴입니다.
- 토론**: [강의콘텐츠]에 생성된 토론 게시물을 종합 관리하는 메뉴입니다.
- 강의 자료실**: 학습자료(동영상/문서/소셜미디어/링크자료/텍스트)를 등록하여 학생들에게 제공하며, 열람 통계를 확인할 수 있습니다.
- 출결/학습 현황**: [강의 콘텐츠]에 생성된 실시간 화상강의와 온라인 녹화 강의, 오프라인 출결(스마트 출결)의 학습 출결 현황을 확인할 수 있습니다.
또한 학생들의 출결 현황을 수동으로 변경할 수 있습니다.
- 성적**: 모든 학습 요소들의 학습 진행 상태와, 성적을 확인할 수 있으며, 항목 별 성적 부여가 가능합니다.
- 종합 성적부**: [과제 그룹별 성적 비중]별 최종 성적 결과를 확인할 수 있습니다.
- 학습 설계 진단**: 과목의 학습 설계 기준 충족 여부를 확인할 수 있습니다.
- ClassMix**: 교수자/학생간 상호 교류 플랫폼으로써, 실시간 학습 자료와 활동을 공유하고 학습 활동 분석 및 평가를 진행할 수 있습니다.
- 파일**: 과목 내 등록된 게시물/과제에 첨부한 자료들을 모아 확인하는 곳입니다. 해당 메뉴를 공개하면 학생들이 모두 공개된 파일을 확인할 수 있으므로 필요시에만 공개하시기 바랍니다.
- 설정**: 과목 주요 설정 기능을 이용할 수 있습니다.

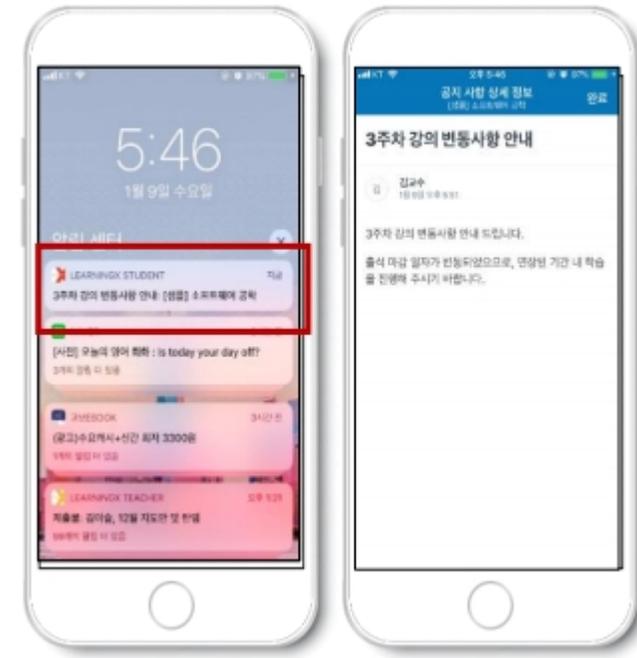
2. 강의 운영 _ 공지 작성하기

1. 공지사항을 등록하면 [과목 홈] 알림 영역에 표시되고 , 수강생에게 모바일 앱을 통해 푸시 알림이 전송됩니다 .
 2. 옵션 설정을 통해 공지사항의 공개 시간을 예약하거나 , 수강생이 댓글을 달 수 있도록 허용할 수 있습니다 .
- ※ 공지사항을 확인한 인원 수는 표시되지 않습니다 .

전체보기 검색 + 공지 사항

외부 피드

- 공지 강의 교재 참고사항
모든 섹션
강의 교재는 <소프트웨어 공학 입문>이라는 제가 2017년 출간한 교재를 사용하겠습니다. 연구실에 10여...
- 공지 [소프트웨어 공학] 강좌 운영에 대해 안내 드립니다.
모든 섹션
이 수업은 컴퓨터를 활용하여 일상 생활에 주어진 문제를 해결할 수 있도록 프로그래밍 기본 원리와 개념...
- 공지 [소프트웨어 공학] 실습 공지 #1
모든 섹션
레포트양식에 대한 문의가 있어 일괄적으로 다시 공지합니다. 레포트 제출은 기본적으로는 이론, 실습시간 ...



2. 강의 운영 _ 강의 콘텐츠 메뉴 활용하기

1. 과제 및 평가/시험 및 설문/토론 메뉴에 게시물을 올릴 경우 [강의 콘텐츠] 메뉴에 표시되지 않습니다. 과제/시험/토론은 반드시 [강의 콘텐츠 메뉴에 구성해 주시기 바랍니다.]

The screenshot displays a course management interface. At the top, there is a '주차 박스' (Week Box) with 15 numbered slots. Below it are buttons for '모든 주차 접기', '주차 학습기간 일괄 변경', and '주차 일괄 삭제'. The main content area shows a list of items for '1차시' (1st Lecture), including '1주차 1강 - 실시간 강의', '1주차 1강 - 녹화 강의', '[과제] 프로그램 설계', '선형 진단 퀴즈', and '1주차-1차시 학습 내용에 대한 토론'. Each item has a '공개' (Public) button. At the bottom, there is a toolbar with icons for '+ 가져오기', '동영상', 'PDF', '과제', '소셜미디어', '플링크', '텍스트', '과제', '퀴즈', '토론', and '화상 강의'. Callouts point to various features: '주차 박스' points to the week box; '공개 설정' points to the '공개' button; '페이지 추가' points to the '+ 페이지 추가' button; '1. CMS 가져오기' points to the '가져오기' button; '2. 학습자료 업로드' points to the '동영상', 'PDF', '과제', '소셜미디어', '플링크', '텍스트' buttons; '3. 평가 항목 생성' points to the '과제', '퀴즈', '토론' buttons; and '4. 실시간 화상강의 예약' points to the '화상 강의' button.

< 강의 콘텐츠 메뉴 >

- 주차 박스 : 주차 설계 상태와 공개 / 비공개 여부를 확인할 수 있습니다.
- 공개 설정 : 주차를 비공개할 경우 학생이 콘텐츠를 확인할 수 없습니다.
- 페이지 추가 : 필요에 의해 페이지를 추가할 수 있습니다.

< 업로드 박스 >

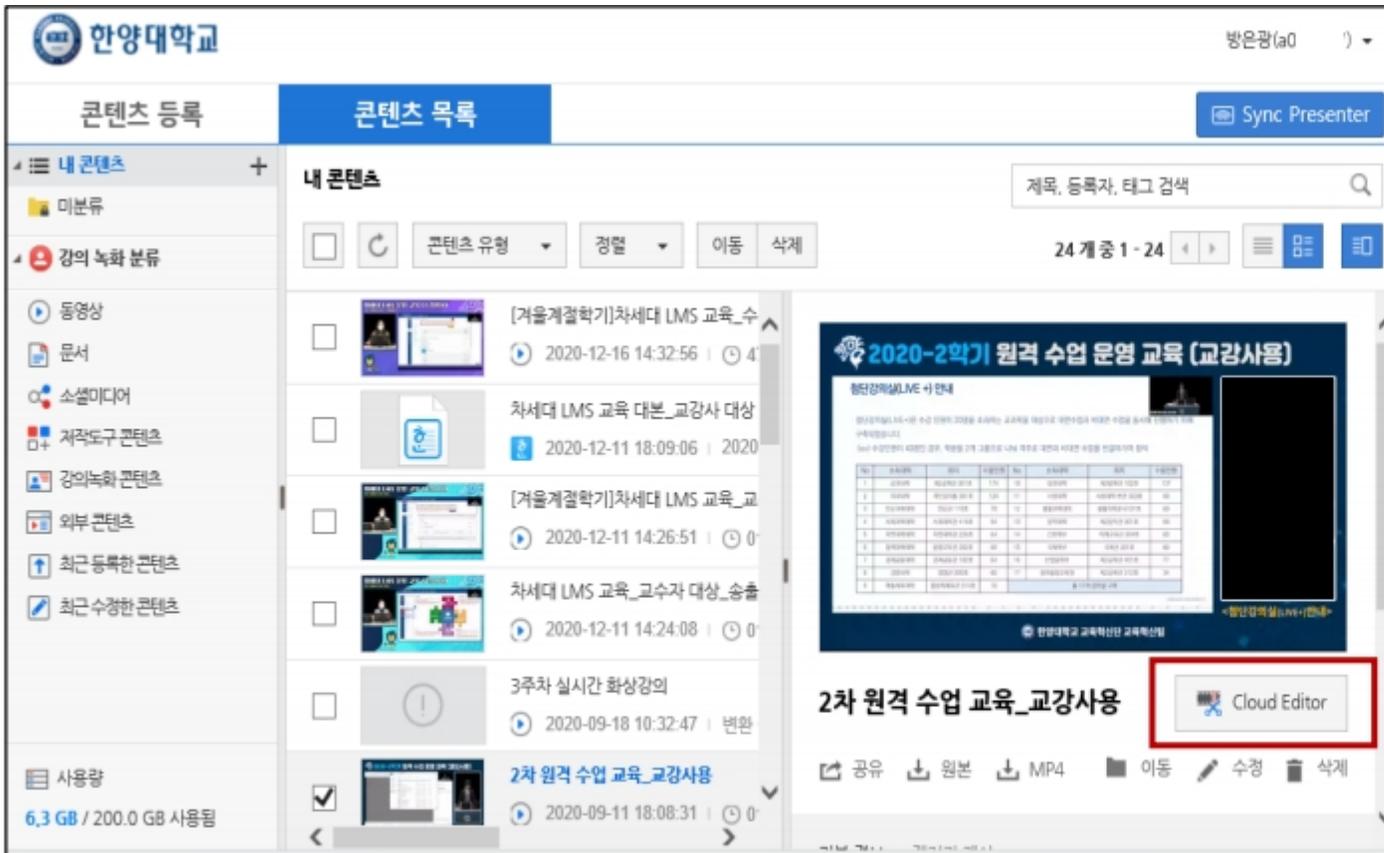
- CMS 가져오기 : Commons 에 미리 업로드된 강의 자료를 가져올 수 있습니다.
- 학습 자료 업로드 : 로컬 PC 에 저장되어 있는 강의 자료를 업로드할 수 있습니다.
- 평가 항목 생성 : 과제 / 퀴즈 / 토론을 생성할 수 있습니다.
- 화상 강의 : 실시간 화상 강의 (ZOOM) 를 예약할 수 있습니다.



여기서 잠깐!

COMMONS(CMS)

1. [학습 자료 업로드] 를 통해 로컬 PC에 있는 자료를 업로드 (동영상, PDF, 소셜미디어, 웹링크, 텍스트) 할 경우 자동으로 COMMONS에 자료가 등록됩니다.
2. 기존에 업로드한 자료를 활용할 경우 [학습 자료 업로드] 가 아닌 [COMMONS 가져오기] 를 활용해 주시기 바랍니다.



<Cloud Editor 활용하기 >

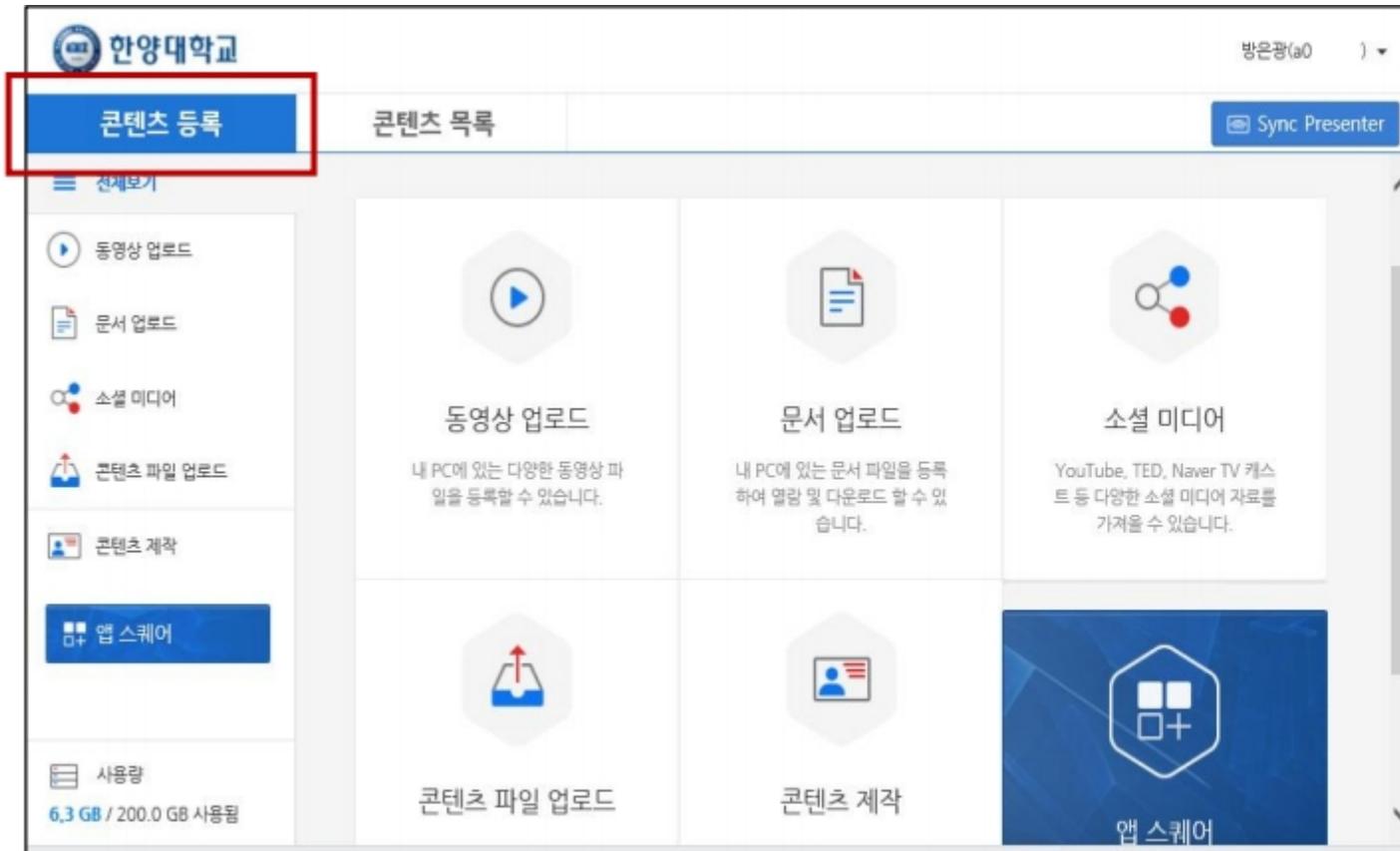
- Cloud Editor 기능을 통해 간단한 영상 편집이 가능합니다 (구간 편집).
- 온라인 녹화 강의 제작 시 실수로 인해 처음부터 재 녹화하지 않고, CMS에 업로드한 후 Cloud Editor 기능을 활용해 삭제할 부분을 편집해 주시기 바랍니다.



여기서 잠깐!

COMMONS(CMS)

1. 파일 용량이 2Gb 를 초과하는 학습 자료는 COMMONS 에 업로드가 불가합니다 .
2. COMMONS(CMS) 는 ㄱ. 강의 콘텐츠 메뉴의 [COMMONS 가져오기], ㄴ . <https://hycms.hanyang.ac.kr> 을 통해 접근할 수 있습니다.
3. 첨단 강의실 (LIVE+) 과 교내 셀프스튜디오에서 녹화한 영상은 자동으로 COMMONS 에 업로드됩니다.



< 콘텐츠 등록 >

- 영상을 업로드할 경우 CMS 플레이어에 최적화되도록 MP4 변환 작업이 이뤄집니다 .
- 변환 작업은 영상 길이에 따라 최대 1 시간까지 걸릴 수 있습니다 .

2. 강의 운영 _ 온라인 녹화 강의 업로드하기

1. 새로 제작한 녹화강의를 업로드할 경우 [동영상 업로드]를 통해 강의를 등록하며, 기존에 업로드한 자료를 활용할 경우 [COMMONS 가져오기]를 활용해 주시기 바랍니다.

The screenshot displays a course management dashboard with a navigation bar at the top containing 15 numbered tabs (01-15). Below the navigation bar, there are several buttons: '모든 주차 보기', '주차 학습 기간 일괄 변경', '주차 일괄 삭제', and '+ 주차 추가'. The main content area shows a course titled '01 | 강의 소개 및 선행 학습' with a start time of '1월 18일 오전 00:00' and a status of '공개'. A sidebar on the left lists course items: '1주차 1강 - 실시간 강의', '1주차 1강 - 녹화 강의', '[과제] 프로그램 설계', '선행 진단 퀴즈', and '1주차-1차시'. A file explorer window is overlaid on the dashboard, showing the '내 PC > 동영상' folder. Inside, there are folders for 'Alplayer' and '캡처', and a video file named 'Lecture 01.mp4'. Three callout boxes with arrows point to specific elements: '1. 동영상 업로드' points to the '동영상' button in the sidebar; '2. 영상 선택' points to the 'Lecture 01.mp4' file; and '3. 열기' points to the '열기(O)' button in the file explorer's bottom right corner.

<신규 녹화 강의 자료 업로드>

[동영상]▶로컬 PC에 저장되어 있는 강의 [영상 선택]▶[열기]

2. 강의 운영 _ 온라인 녹화 강의 업로드하기

1. 새로 제작한 녹화강의를 업로드할 경우 [동영상 업로드] 를 통해 강의를 등록하며 , 기존에 업로드한 자료를 활용할 경우 [COMMONS 가져오기] 를 활용해 주시기 바랍니다.

※ 학습 인정기간을 설정한 후 반드시 [저장 & 공개] 버튼을 클릭해 주시기 바랍니다 .

4. 제목 / 설명 작성

5. 옵션 설정

6. 저장 & 공개

< 온라인 녹화강의 옵션 설정 >

[제목/설명 작성] ▶ 옵션 (출결 체크 / 학습 인정 기간 / 지각 인정 기간) 설정
▶ [저장 & 공개]

< 학습 인정기간 >

- [열람 시작일시] 전이나 [열람 종료일시] 이후에는 영상을 시청할 수 없습니다.
- [열람 시작일시] 부터 [마감일시] 까지 영상을 시청해야 출석으로 인정됩니다.

- 열람 가능 기간: 21.03.02. 00:00 ~ 21.03.07. 23:59
- 출석 인정 기간: 21.03.02. 00:00 ~ 21.03.05. 23:59
- 지각 인정 기간: 21.03.06. 00:00 ~ 21.03.07. 23:59

2. 강의 운영 _ 실시간 화상 강의 생성하기

1. 실시간 화상강의

2. 주제 / 설명 작성

3. 출결 설정

4. 일시 / 시간 설정

5. 기타 옵션 설정

6. 저장

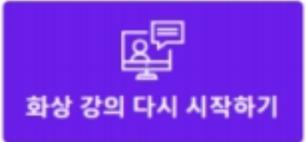
1. HY-ON에서 ZOOM 실시간 화상강의를 사용하기 위해, [HY-IN 포털]의 E-Mail 주소를 한양대학교 ZOOM 기관 사용자로 등록된 메일 주소로 수정해 주시기 바랍니다.

<실시간 화상 강의 생성하기>

[화상 강의] ▶ [주제 / 설명] 작성 ▶ [출결 인정 비율] 설정 ▶ [진행 일시 / 시간] 설정 ▶ [기타 옵션] 설정 ▶ [저장]

2. 강의 운영 _ 실시간 화상 강의 출석 확인

1. 실시간 화상 강의가 종료되면, [출결 기록 확인] 버튼이 활성화됩니다.
2. [출결 기록 일괄 수정] 을 통해 모든 수강생들의 출결 기록을 일괄 수정하거나, 개별 수강생의 상세내역 [보기] 버튼을 통해 개별 수강생의 출결 기록을 수정할 수 있습니다.



화상 강의 다시 시작하기

1
출결 기록 확인

※ 이미 진행한 적이 있는 동일한 화상 강의를 추가 진행할 경우, 기존에 진행한 회의의 출석 기록은 유지되지만 중복 참석하는 경우 새로운 기록으로 대체 될 수 있습니다.

출결 기록 가져오기
2021.01.18 오후 3:30
업데이트됨

2 출결 기록 일괄 수정

전체 20 | 출석 17 | 지각 0 | 결석 3 | 미결 0

Zoom 참가보고서 원본 다운로드 | 역설 다운로드

검색

이름순 ▲ | 학번순 ▼ | 출석순 ▼

이름	학번	소속	출석 시작 일시	참여 시간	참가율	출결 현황	상세 내역
hystu01	hystu01	-	2021.01.18 오후 3:22	02:13	100%	출석	3 보기
hystu02	hystu02	-	2021.01.18 오후 3:47	02:13	100%	출석	보기
hystu03	hystu03	-	2021.01.18 오후 3:23	02:13	100%	출석	보기
hystu04	hystu04	-	2021.01.18 오후 3:23	02:13	100%	출석	보기



hystu16 (hystu16) 출결 상세 이력

1주차 1강 - 실시간 강의 진행 일시: 1월 18일 오전 9:00
진행 시간: 6분

학습 시간	참여 시간	학습 현황	출결 상태	출결 상태 변경
02:13	02:13	원본	출석	출석, 지각, 결석

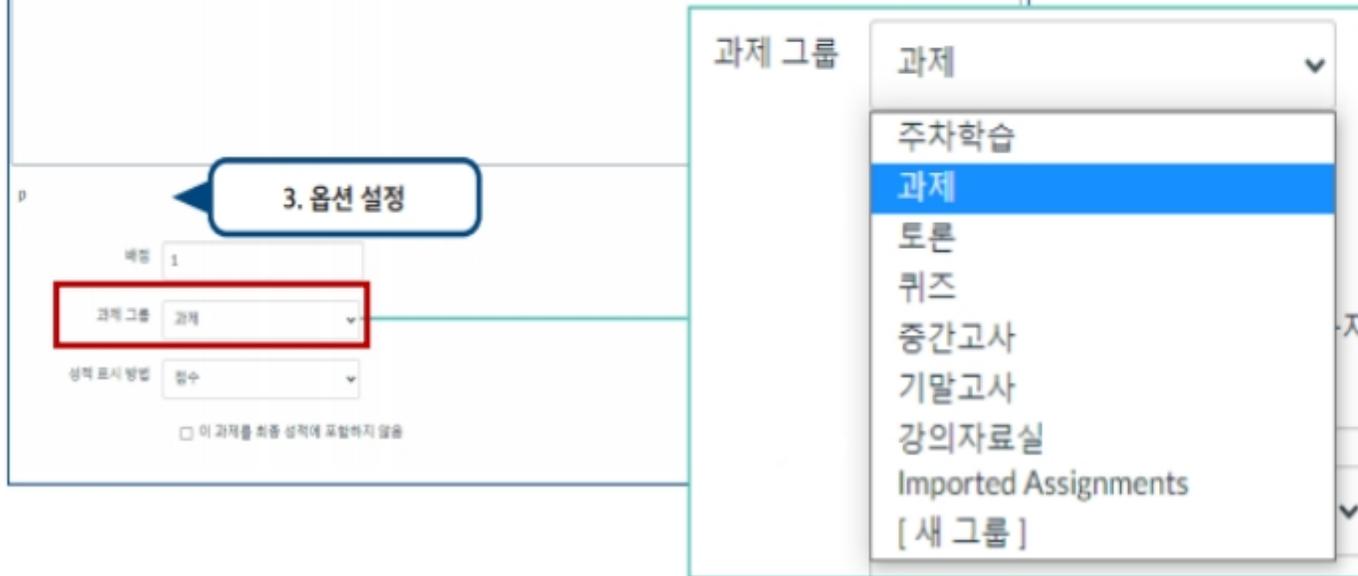
상세 이력

시작 일시	종료 일시	참여 시간	출결 구분
1월 18일 오후 3:23	1월 18일 오후 3:23	02:13	상태 변경 처리 - 출석

메모

적용 | 닫기

2. 강의 운영 _ 과제 생성하기



< 과제 생성 >

[과제] ▶ [과제명 / 설명] 작성

▶ [배점 / 과제 그룹 / 성적 표시방법] 설정

※ 해당 과제가 속하는 과제 그룹 (평가 항목) 을 올바르게 선택해 주시기 바랍니다 .

2. 강의 운영 _ 과제 생성하기

1. [저장] 버튼은 임시 저장을 의미하므로 반드시 [저장 & 공개] 를 선택해 주시기 바랍니다 .

The screenshot shows the assignment creation interface with several sections and callouts:

- 제출물 유형 (Submission Type):** Callout 4 points to a dropdown menu.
- 온라인 입력 옵션 (Online Input Options):** Includes checkboxes for '텍스트 항목' (Text Item), '웹 사이트 URL' (Website URL), '파일 업로드' (File Upload, checked), and '업로드 파일 유형 제한' (Upload File Type Restriction).
- 재시도 허용 (Retake Allowed):** Callout 5 points to a dropdown menu for '제한 없음' (No Restriction).
- 그룹 지정 (Group Assignment):** Callout 6 points to a checkbox.
- 피어 리뷰 (Peer Review):** Includes a checkbox for '피어 리뷰 필요' (Peer Review Required).
- 할당 (Assignment):** Callout 7 points to the '할당' (Assignment) section, which includes a '전체' (All) button with an 'X' icon.
- 마감 (Deadline):** Includes a date and time selector for '2020 11월 22일 오후 11:59'.
- 이용 시작 (Start Date):** Includes a date and time selector for '2020 11월 16일 1'.
- 이용 종료 (End Date):** Includes a date and time selector for '2020 11월 16일 1'.
- 저장 & 공개 (Save & Publish):** Callout 8 points to this button, which is highlighted with a red box.

<과제 생성>

· 제출물 유형 (온라인 제출시)

ㄱ. 텍스트 항목: 과제를 LMS에서 바로 타이핑하여 제출

ㄴ. 파일 업로드: 과제물 파일을 업로드하여 제출

ㄷ. 업로드 파일 유형 제한: 제출할 수 있는 파일 유형을 제한 (PDF, DOC 등)

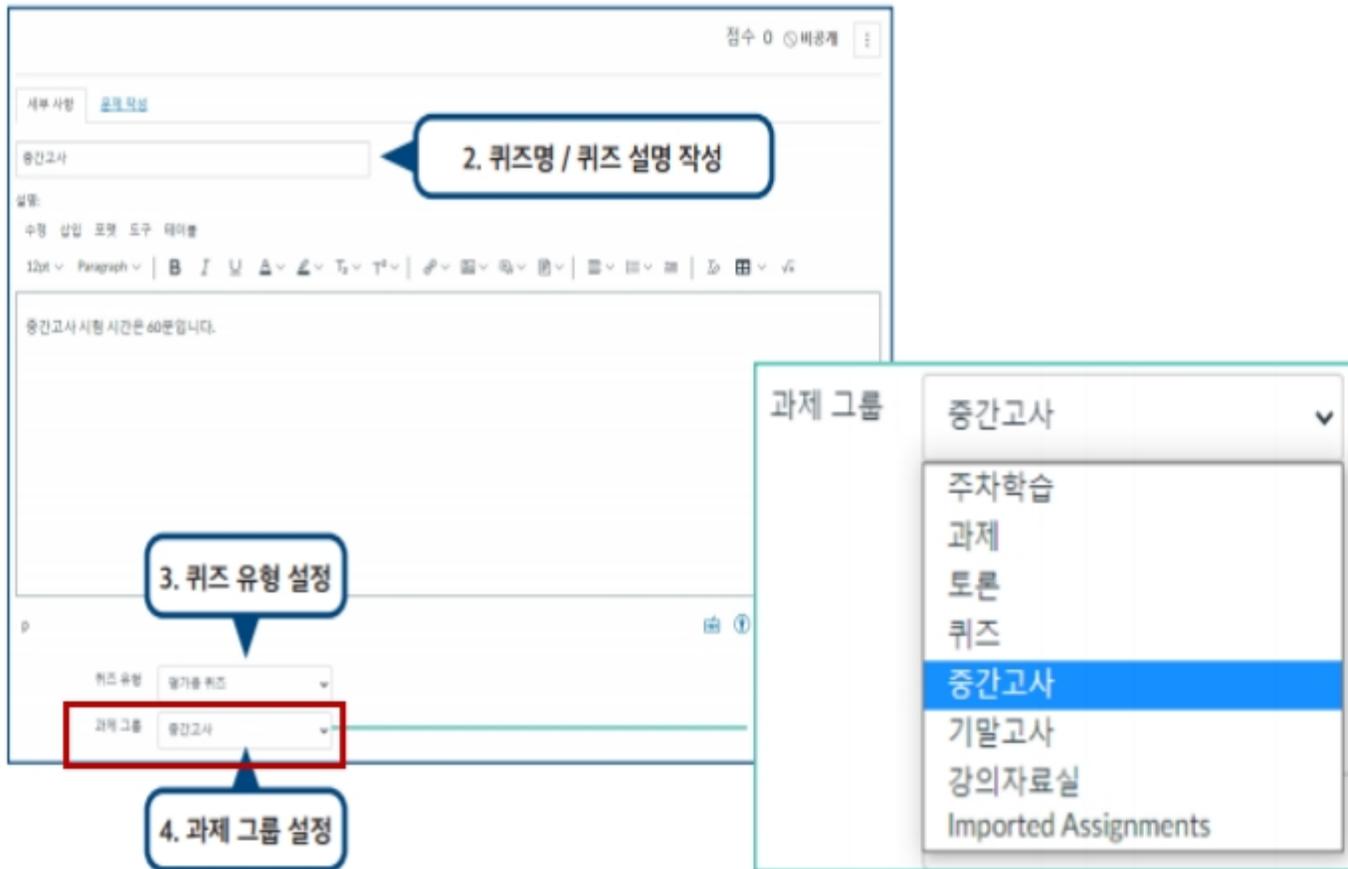
· 재시도 허용: 학생의 과제 제출 횟수를 제한합니다.

· 할당

ㄱ. [할당] 을 통해 특정 수강생에게만 과제를 부여할 수 있습니다.

ㄴ. 이용 시작일 / 이용 종료일 / 마감일 설정

2. 강의 운영 _ 퀴즈 (시험) 생성하기



<퀴즈 생성>

[퀴즈] ▶ [퀴즈명 / 설명] 작성

▶ [퀴즈 유형] 설정 ▶ [과제 그룹] 설정

※ 해당 퀴즈(시험)가 속하는 과제 그룹(평가 항목)을 올바르게 선택해 주시기 바랍니다.

2. 강의 운영 _ 퀴즈 (시험) 생성하기

1. [저장] 버튼은 임시 저장을 의미하므로 반드시 [저장 & 공개] 를 선택해 주시기 바랍니다 .

The image shows a two-panel interface for creating a quiz. The left panel is titled '5. 퀴즈 옵션 설정' (Quiz Option Setting) and includes options for '답변 순서 섞기' (Shuffle answers), '시간 제한' (Time limit) set to 60 minutes, '재시도 허용' (Allow retake), '오답 여부 표시하기' (Show correct/incorrect status) with sub-options for '각 시도마다 한번씩' (Once per attempt) and '정답 공개하기' (Show correct answer), and '한 번에 한 문제만 표시' (Show one question at a time) with a sub-option for '답변 후 문제 잠금' (Lock question after answer). The right panel is titled '7. 할당 설정' (Assignment Setting) and includes a '전체 X' (All X) button, '마감' (End) date set to '2020 11월22일 오후 11:59', '이용 시작' (Start) date set to '2020 11월16일 1', and '이용 종료' (End) date. At the bottom, a red box highlights the '저장 및 공개' (Save and Publish) button, with a callout '8. 저장 및 공개' (8. Save and Publish).

<퀴즈 생성>

· 퀴즈 옵션: 답변 순서 섞기, 시간 제한, 재시도 허용, 오답 여부 표시 (정답 공개시), 정답 공개 여부 설정, 한번에 한 문제만 표시, 답변 후 문제 잠금 (이전 문제 이동 불가)

※ 단, 문제 순서 섞기는 불가

· 할당

ㄱ. [할당] 을 통해 특정 수강생에게만 과제를 부여할 수 있습니다.

ㄴ. 이용 시작일 / 이용 종료일 / 마감일 설정

2. 강의 운영 _ 퀴즈 (시험) 문제 작성하기

The screenshot shows a web interface for creating quiz questions. It is divided into four main sections indicated by callouts:

- 1. 문제 작성**: The top navigation bar contains a '문제 작성' button, which is highlighted with a red box.
- 2. 새 문제**: Below the navigation bar, there are buttons for '+ 새 문제', '+ 새 문제 그룹', and 'Q 문제 찾기'.
- 3. 퀴즈 유형 설정**: The main content area has a '퀴즈 유형 설정' section with a dropdown menu for '문제' and '작문', and a '배점: 1' field.
- 4. 문제 업데이트**: At the bottom left, there are buttons for '취소' and '문제 업데이트'.

The main content area also includes a rich text editor with a toolbar (bold, italic, underline, text color, background color, link, unlink, list, indent, outdent, undo, redo) and a large text input area.

<퀴즈 생성>

[문제 작성] ▶ [새 문제] ▶ [퀴즈 유형] 선택 ▶ [배점 설정] ▶ [문제 업데이트]

<퀴즈 유형>

1. 객관식 (정답 하나, 다수), 빈칸 채우기, 복수 빈칸 채우기

ㄱ. 객관식 문제는 정답 하나, 정답 다수를 선택할 수 있습니다.

ㄴ. [가능한 답변 목록] 중에 정답은 클릭하여 초록색 화살표를 표시합니다.

ㄷ. 빈칸 채우기 문제는 문제 작성 시 [] 공란을 기입해 주시기 바랍니다.

ㄹ. 복수 빈칸 채우기는 빈칸에 숫자 혹은 알파벳을 기입해야 합니다 [1] [2]

2. 강의 운영 _ 퀴즈 (시험) 문제 작성하기

1. 객관식 (정답 하나 , 다수), 빈칸 채우기 , 복수 빈칸 채우기 _ 예시

※ 객관식 (정답 다수) 와 복수 빈칸 채우기는 부분 점수가 부여됩니다 (변경 불가).

문제 객관식(정답 하나) ▼

문제와 함께 여러 개의 답변을 입력하고 나서 하나의 정답을 선택하십시오.
문제:

수정 삽입 포맷 도구 테이블

12pt ▼ Paragraph ▼ | B I U A ▼ ↵

다음 중 정답이 아닌 것은?

답변:

정답 공학 설비

...

가능한 답변 시스템 설비

...

가능한 답변 소프트웨어

문제 빈칸 채우기 ▼

문제와 함께 여러 개의 답변을 입력하고 나서 하나의 정답을 선택하십시오.
문제:

수정 삽입 포맷 도구 테이블

12pt ▼ Paragraph ▼ | B I U A ▼ ↵

시스템 설비는 []이다.

답변:

정답 공학 설비

...

가능한 답변 시스템 설비

...

가능한 답변 소프트웨어

문제 복수 빈칸 채우기 ▼

문제와 함께 여러 개의 답변을 입력하고 나서 하나의 정답을 선택하십시오.
문제:

수정 삽입 포맷 도구 테이블

12pt ▼ Paragraph ▼ | B I U A ▼ ↵

시스템 설비는 [1] 이다. 소프트웨어는 [2] 이다.

답변:

1 ▼ 에 대한 가능한 답변 표시

가능한 답변: 공학

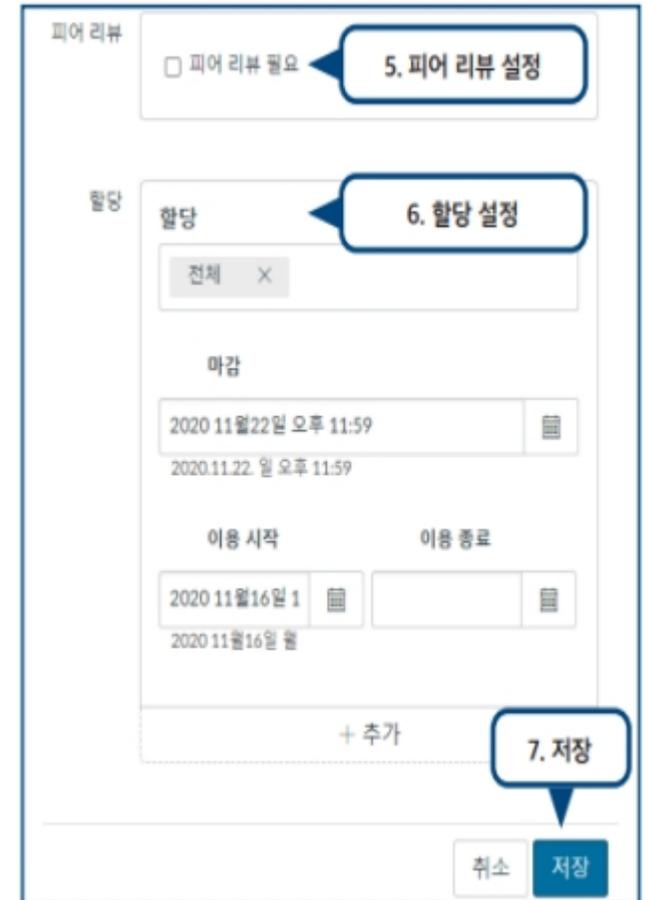
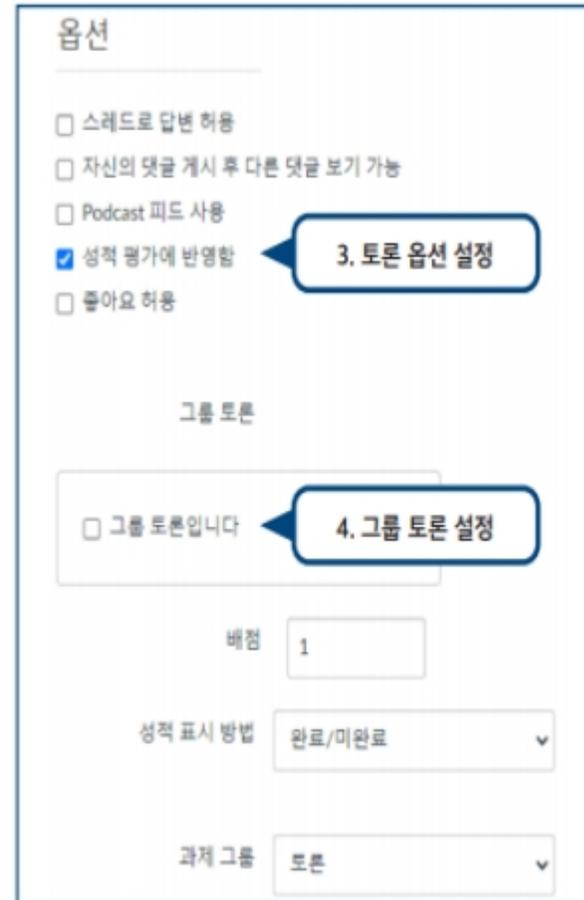
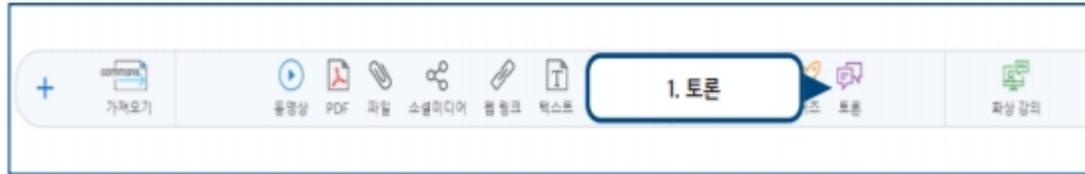
...

... ...

취소 문제 업데이트

2. 강의 운영 _ 토론 생성하기

1. [그룹 토론 설정] 및 [피어 리뷰 설정] 은 가이드북을 참고해 주시기 바랍니다 .



2. 강의 운영 _ 강의 자료실 활용하기

1. [강의 콘텐츠] 메뉴에는 주차별 학습 내용을 구성하고, [강의 자료실] 메뉴에는 강의 전반에 걸쳐 활용되는 참고자료들을 구성하면 보다 수월한 수업 운영이 가능합니다.
2. [강의 자료실] 의 [통계] 현황은 출석과 관계 없으며, 수강생이 학습 자료를 열람하였는지에 대한 여부만을 조회합니다.



< 강의 자료실 >

- 통계: 학습자들의 강의 자료 열람 현황을 확인할 수 있습니다.
- 필요에 따라 학습 현황을 엑셀로 다운로드하여 관리할 수 있습니다.

2. 강의 운영 _ 문의 게시판 활용하기

1. 수강생이 문의 게시판에 글을 작성할 경우, 알림 메시지가 발송되며, 링크를 클릭하여 문의게시판으로 바로 이동할 수 있습니다.

The screenshot displays the LMS interface. At the top, there is a search bar with the text '제목/작성자' and a '검색' button, and a '+ 글쓰기' button. Below this, a notification states: '1주차 강의 내용에 대한 문의사항이 있습니다.' followed by the user 'hystu13' and the date '1월 18일'. The main content area shows a post titled '오리엔테이션 시간 확인 문의' by 'hystu04'. A sidebar on the left contains navigation icons for '계정', '대시보드', '과목', '캘린더', '메시지함', and '이용안내'. The message list on the right shows a notification: '[샘플] HY-ON 기초론(국문)의 문의게시판에 새 글이 등록되었습니다.' with a link to the forum post. The message list also includes entries for 'hystu13, 한교수' and 'hystu04, 한교수' regarding the forum post, and a '2021 1월 13일' entry for '김찬우, 한교수' regarding the LMS forum post.

2. 강의 운영 _ 출결 / 학습 현황 확인하기

1. 출석으로 포함되는 항목은 ㄱ. 온라인 녹화 강의, ㄴ. 실시간 화상 강의 (ZOOM), ㄷ. 스마트 출결입니다.
2. 이외 학습 자료는 [출결 / 학습 현황] 메뉴에서 개별 수강생의 이름을 클릭하여 학습 여부를 확인할 수 있습니다.

차시별 출결 합산 **학습요소별 보기**

총 출결 항목 수 33 | 온라인 출결 16 | 화상 강의 17 | 오프라인 출결 0

출결상태 - 출석: ○ | 지각: △ | 결석: X

전체 출결 마지막 업데이트 일시: 2021.01.19 오후 12:56

이름/학번: 검색

출결 현황 업데이트 엑셀로 내보내기

※ 우측 상단의 [출결 현황 업데이트]를 누르면 새로운 정보로 갱신할 수 있습니다. 업데이트 일시가 오래된 경우 과거 기록이 표시될 수 있으므로 업데이트 후 확인해주세요!

이름 ↑	학번 ↓	출석	지각	결석	미결	01 강의 ...				02 1. 강...			
						1차시		2차시		1차시		2차시	
						1주차 ...	1주차 1...	1주차 ...	1주차 2...	2주차 1...	2주차 ...	2주차 ...	2주차 2...
hystu01	hystu01	9	0	5	19	○	○	○	○	○	X	X	○

< 출결 / 학습 현황 >

- 학습요소별보기: 각 차시마다 구성되어 있는 출결 콘텐츠의 출석 현황을 확인할 수 있습니다.
- 차시별 출결 합산: 차시에 구성되어 있는 모든 출결 콘텐츠를 학습한 경우 해당 차시가 출석 처리됩니다.

차시별 출결 합산 **학습요소별 보기**

총 출결 차시 수 29

출결상태 - 출석: ○ | 부분 출석: △ | 결석: X

전체 출결 마지막 업데이트 일시: 2021.01.19 오후 12:56

이름/학번: 검색

출결 현황 업데이트 엑셀로 내보내기

※ 우측 상단의 [출결 현황 업데이트]를 누르면 새로운 정보로 갱신할 수 있습니다. 업데이트 일시가 오래된 경우 과거 기록이 표시될 수 있으므로 업데이트 후 확인해주세요!

이름 ↑	학번 ↓	출석	지각	결석	미결	01 주차		02 주차		03 주차		04 주차		05 주차		06 주차	
						01	02	01	02	01	02	01	02	01	02	01	02
						hystu01	hystu01	5	0	5	19	○	○	X	X	○	X

- ※ 차시에 구성된 출결 콘텐츠 중 한 개의 콘텐츠라도 결석/지각일 경우 해당 차시는 결석/지각 처리됩니다.

2. 강의 운영 _ 출결 / 학습 현황 확인하기

1. 개별 수강생의 이름을 클릭할 경우 수강생의 출결 상세 이력이 나타납니다.
2. 상세 이력의 [보기] 를 클릭할 경우 교강사의 재량에 따라 실시간 화상강의와 온라인 녹화강의의 출석 상태를 변경할 수 있습니다.

차시별 출결 합산
학습요소별 보기

목록으로 돌아가기

hystu01 (hystu01)

출석 14 | 지각 0 | 결석 1 | 미결 20
 학습 완료 상태: 완료 20 | 미완료 31

주차	차시	학습 제목	학습 유형	학습 현황	출결 현황	상세이력
01 강의 소개 및 선행 학습	1차시 출석	1주차 1강 - 실시간 강의	화상 강의	완료	출석	보기
		1주차 1강 - 녹화 강의	동영상	완료	출석	보기
		[과제] 프로그램 설계	과제	완료	출결 대상 아님	보기
		선행 진단 퀴즈	퀴즈	완료	출결 대상 아님	보기
		1주차-1차시 학습 내용에 대한 토론	토론	완료	출결 대상 아님	보기
	2차시 출석	1주차 2강 - 실시간 강의	화상 강의	완료	출석	보기
		1주차 2강 - 녹화 강의	동영상	완료	출석	보기
		[과제-다언어] 프로그래밍 언어별 구현 예제 작성	과제	완료	출결 대상 아님	보기
		1주차 학습진단 퀴즈	퀴즈	-	출결 대상 아님	보기
		1주차-2차시 학습 내용에 대한 토론	토론	-	출결 대상 아님	보기
1차시 출석	2주차 1강 - 실시간 강의	화상 강의	완료	출석	보기	
	2주차 1강 - 녹화 강의	동영상	완료	출석	보기	
	2주차 과제 토론	토론	-	출결 대상 아님	보기	
	2주차 학습진단 퀴즈	퀴즈	-	출결 대상 아님	보기	

hystu01 (hystu01) 출결 상세 이력

1주차 1강 - 녹화 강의 출석 인정 기간: 1월 18일 오전 00:00~1월 18일 오후 2:50
 1주차 | 동영상 지각 인정 기간: -

학습 시간	출석 기간 중	지각기간 중	학습 현황	출결 상태	승인
00:16:34(100%)	00:16:34(100%)	00:00:00(0%)	완료	출석	출석 인정

이 영상의 전체 학생 평균 진도율

86%

hystu01 진도율

100%

상세 로그 다운로드

상세 이력

디바이스	IP	시작 일시	종료 일시	마지막 학습위치	최대 학습위치	출결 구분
Desktop	218.235.241.4, 211.252.80.44	1월 18일 오후 1:59	1월 18일 오후 1:59	3 초 (0%)	4 초 (0%)	
Desktop	218.235.241.4, 211.252.80.45	1월 18일 오후 2:03	1월 18일 오후 2:03	3 초 (0%)	4 초 (0%)	
Desktop	218.235.241.4, 211.252.80.46	1월 18일 오후 2:05	1월 18일 오후 2:06	5 분 4 초 (31%)	5 분 4 초 (31%)	
Desktop	218.235.241.4, 211.252.80.45	1월 18일 오후 2:08	1월 18일 오후 2:10	7 분 53 초 (48%)	7 분 53 초 (48%)	
Desktop	218.235.241.4, 211.252.80.45	1월 18일 오후 2:13	1월 18일 오후 2:22	16 분 34 초 (100%)	16 분 34 초 (100%)	

메모

적용
닫기

2. 강의 운영 _ 채점 하기

1. 과제물 우측 상단의 [Speed Grader] 를 통해 수강생별 제출물을 확인하고 평가할 수 있습니다 .

★1주차 과제

공개 편집

다음과 같이 동작하는 프로그램을 작성하여 제출하십시오

- 날씨를 나타내는 문자를 입력받음 (맑음 c, 비 r, 눈 s)
- 맑은 경우 기온을 입력받아 0도 이하면 추워서, 30도 이상이면 더워서, 그 외는 그냥 외출하지 말라는 메시지를 출력함
- 비가 오는 경우 시간당 강수량을 입력받아 20mm 이상이면 비가 많이 와서, 그 외는 그냥 외출하지 말라는 메시지를 출력함
- 눈이 오는 경우 외출하지 말라는 메시지를 출력함
- 날씨를 대문자(어떤 대문자든지)로 입력하면 대문자를 입력하지 말라는 메시지와 입력이 잘못되었다는 메시지를 출력함, 대문자가 아니더라도 c, r, s 외 다른 문자를 입력하면 입력이 잘못되었다는 메시지를 출력함

배점 3
제출물 유형 파일 업로드
파일 유형 pdf
제출 가능 횟수 3

관련 항목

- SpeedGrader™
- ↓ 제출물 다운로드
- ↑ 제출물 다시 업로드
- 업로드 상태보기

4 중 0 개의 제출물을 평가함

<제출물다운로드/업로드>

- Speed Grader에서는 주석 기능을 활용할 수 없습니다.
 - 주석 기능이 필요하신 경우 [제출물 다운로드] 를 통해 과제를 일괄 다운로드 후, PDF 뷰어 (알 PDF 등) 를 통해 주석을 달고 다시 업로드해 주시기 바랍니다 [제출물 다시 업로드].
- ※ 파일명을 변경할 경우 업로드가 불가합니다.

2. 강의 운영 _ 채점 하기

1. 과제물 우측 상단의 [Speed Grader] 를 통해 수강생별 제출물을 확인하고 평가할 수 있습니다 .

Attribute	Description									
목표 (Objectives)	<ul style="list-style-type: none"> 소프트웨어 안전 요구사항을 명시 하드웨어와 소프트웨어간의 인터페이스 요구사항 상세화 소프트웨어 안전 요구사항과 하드웨어와 소프트웨어간의 인터페이스 요구사항이 기술안전 개념과 시스템 설계 명세서와 일치함을 검증 									
입력물 (Prerequisite)	<ul style="list-style-type: none"> 기술안전 개념 시스템 설계 명세서 하드웨어와 소프트웨어간 인터페이스 명세서 안전 계획 소프트웨어 검증 계획 									
활동 (Activities)	<ul style="list-style-type: none"> 하드웨어의 제약들과 이런 제약들이 소프트웨어에 미치는 영향을 고려한 소프트웨어 안전 요구사항 명세서 작성 									
산출물 (Work product)										
산출물명	Q M	A	B	C	D	R:작성	A:승인	S:지권	I:통보	제출형태
[54] Software verification plan		○	○	○	○	Supplier	OEM			Full document
[55] Software verification specification	○	○	○	○	○	OEM		Supplier		Full document
[56] Software verification report	○	○	○	○	○	Supplier	OEM			Full document
[57] Software safety requirements specification		○	○	○	○	Supplier				필요시 on-site 확인
[30] Hardware-software		○	○	○	○	Supplier	OEM			Full document

<Speed Grader>

- **학생 확인**: 학생 목록을 펼치거나 다음/이전 학생으로 이동하며 과제를 평가할 수 있습니다.
- **과제물 다운로드**: 개별 수강생의 과제물을 다운받을 수 있습니다.
- **평가점수 입력**: 점수를 입력할 수 있습니다.
- **과제 코멘트**: 수강생이 과제 제출시 작성한 코멘트를 확인할 수 있으며, 평가에 대한 교강사의 피드백을 남길 수 있습니다.
- **제출**: [제출] 을 누르면 채점이 완료됩니다.

※ 좌측상단의 [채점 공개/비공개] 버튼을 통해 점수 공개 여부를 선택할 수 있습니다.

2. 강의 운영 _ 성적 확인하기

1. [성적] 메뉴에서 과제별 / 학생별 성적 입력이 가능합니다.
2. 과제명 우측 더보기 버튼 [점 세개] ▶ [기본 성적 설정] 을 통해 특정 과제에 대해 모든 수강생들에게 동일한 성적을 부여할 수 있습니다.

학생 이름	그룹 실론 점 / 매점 10점 실행서	평가용 실론 - 3주차 등교... 점 / 매점 2점 실행서	4주차 중간점검 퀴즈... 점 / 매점 3.5점 실행서	오르막인 과제 - 프로젝트... 점 / 매점 10점 실행서	문제은행테스트2 점 / 매점 5점 실행서	(과제-다만평가) 프로젝트... 점 / 매점 15점 실행서	그룹별 과제 실용 점 / 매점 10점 실행서
hystu01	10	2	1		3	10	10
hystu02	9	2	3.5		5	15	10
hystu03	10	2	3.5		5	10	10
hystu04	7	2	3.5		3	10	8
hystu05	8	1	3.5		4	15	6
hystu06	8	2	3.5		3	9	6
hystu07	10	2	3.5		3	15	6
hystu08	10	2	3.5		5	7	3
hystu09	10	2	1		5	4	10
hystu10	10	2	1		5	15	5
hystu11	8	2	3.5		5	2	10
hystu12	9	2	3.5		2	15	6
hystu13	9	2	1	10	1	15	8
hystu14	9	0	3.5	10	5	15	10
hystu15	10	2	2	10	1	2	8
hystu16	9	2	3.5	8	5	15	10
hystu17	7	2	3.5	10	5	15	10
hystu18	10	2	3.5	10	5	15	10
hystu19	9	2	3.5	10	5	13	7
hystu20	10	2	3.5	10	5	10	8



여기서 잠깐!

성적 공개 정책

1. 모든 과제물에 대해 자동으로 성적 공개가 기본값으로 설정되어 있습니다.
2. 성적 공개를 원치 않을 경우 [성적] ▶ 우측상단 [설정] ▶ [성적 공개 정책] ▶ [수동으로 성적 공개] ▶ [업데이트] 해주시기 바랍니다.
3. [수동으로 성적 공개]를 선택한 경우 채점 완료 후 성적 공개 시점에 [채점 공개/비공개] 버튼을 클릭하여 점수를 공개해 주시기 바랍니다.

[Sample] HY-ON 기초론 > 성적

성적표 보기 작업

검색...

학생 이름	그룹 실문 점 / 매질 10점 ...	평가용 실문 - 9주차 ... 점 / 매질 2점 설명서	4주차 중간점검 퀴즈 ... 점 / 매질 3.5점 설명서	오프라인 과제 - 프로그... 점 / 매질 10점 설명서
hystu01	10	10	1	10
hystu02	9	2	3.5	6
hystu03	10	2	3.5	10
hystu04	7	2	3.5	10
hystu05	8	1	22	10
hystu06	8	2	3.5	10
hystu07	10	2	3.5	8
hystu08	10	2	3.5	6
hystu09	10	2	1	6
hystu10	10	2	1	6
hystu11	8	2	3.5	10
hystu12				

지각 정책 성적 공개 정책

개별 과제 성적 공개

자동으로 성적 공개
과제 성적은 입력되는 즉시 학생에게 표시됩니다. 이미 숨겨진 성적은 숨겨진 상태로 유지됩니다.

수동으로 성적 공개
기본적으로 성적은 학생들에게 비공개 처리됩니다. 이미 게시된 성적은 계속 표시됩니다. 과제별로 성적 오픈 시기를 선택합니다.

과제 성적이 수동으로 설정된 동안 학생은 다음에 대한 새로운 알림을 받거나 볼 수 없습니다.

- 과제에 대한 성적
- 성적 변경 알림
- 코멘트
- 과제 상대 평가
- 점수 변경 알림

성적이 수동으로 게시되면 자동으로 새 알림이 전송되고 학생에게 표시됩니다.

취소 업데이트

2. 강의 운영 _ 학습 설계 진단 확인하기

1. [학습 설계 진단] 메뉴를 통해 강의 콘텐츠 재생 시간 및 주차별 총 학습 시간 충족 여부를 확인할 수 있습니다.



< 학습 설계 진단 >

[학습 설계 진단 결과 확인] ▶ [기준 학점 및 강의 주차 개수] 입력 ▶ [진단 기준 적용]



· 기준 시간 대비 초과된 시간은 파란색, 부족한 시간은 붉은색으로 나타냅니다.

※ 학습 활동별 학습 시간 합산 기준

- 퀴즈 (문항별) : 15 분
- 토론 : 75 분
- 과제 : 75 분

SESSION 02

2부 HY-ON 사용 방법

1 장 . 강의 시작 전 체크사항

2 장 . 강의 운영

3 장 . 기타 유용한 기능

3. 기타 유용한 기능 _ 조교 / 청강생 등록하기

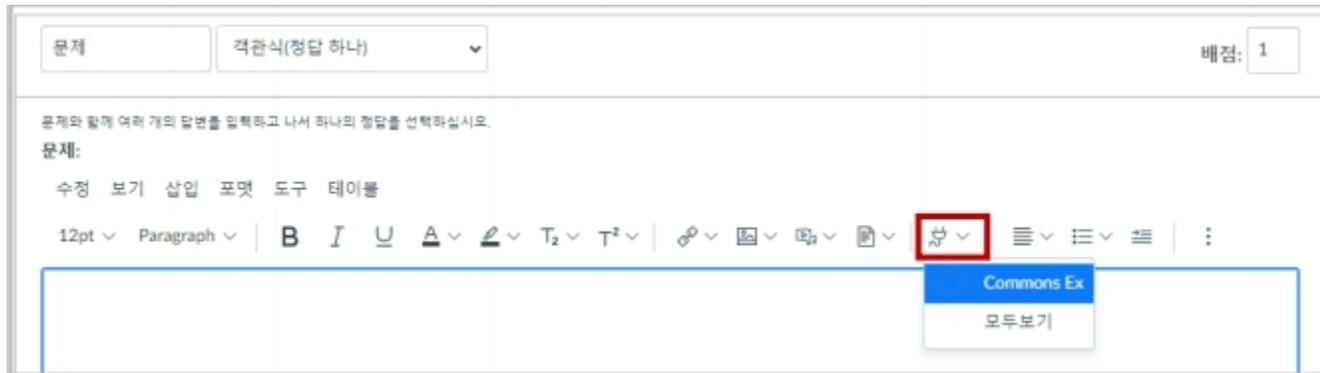
1. [사용자 및 그룹] ▶ [+ 사용자] ▶ [로그인 ID] ▶ [학번] 입력 ▶ [역할] 선택 ▶ [다음] ▶ [사용자 추가]
2. 조교 및 청강생 신분만 등록해주시기 바랍니다 .

이름	로그인 ID	SIS ID	학과	색션	학년	최근 활동	전체 활동 시간	
hystu01	hystu01		[샘플] HY-ON 기초론	0호	2월15일 오전 7:53	02:11:21	⋮	
hystu02	hystu02		[샘플] HY-ON 기초론	0호	2월15일 오전 5:56	45:01	⋮	
hystu03	hystu03		[샘플] HY-ON	호	1월28일 오후	21:25	⋮	

이름	이메일 주소	로그인 ID	SIS ID	제도
방은광 / Bang, Eun Kwang	Bang, Eun Kwang(20#####37)	2020173937		한양대학교

3. 기타 유용한 기능 _ 미디어 콘텐츠 첨부하기

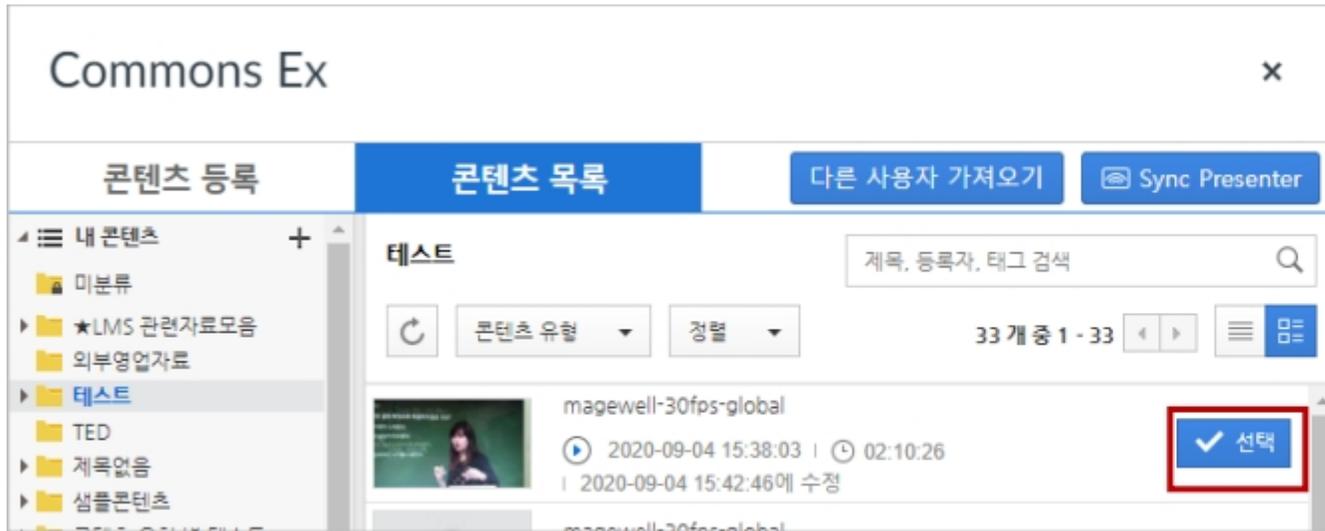
1. 공지 등록 및 시험 출제 시, CMS 를 통해 동영상·음원·문서를 첨부할 수 있습니다.



< 미디어 콘텐츠 첨부하기 >

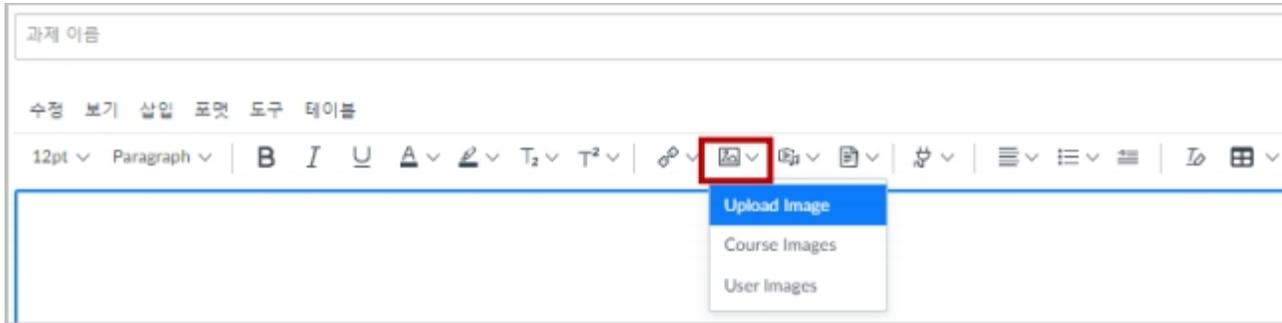
[앱 아이콘] 우측 드롭다운 버튼 클릭 ▶ [Commons Ex] ▶ 첨부할 미디어 콘텐츠 [선택]

· CMS에 등록되지 않은 콘텐츠의 경우 [콘텐츠 등록] 후 [콘텐츠 목록] 에서 선택



3. 기타 유용한 기능 _ 이미지 첨부하기

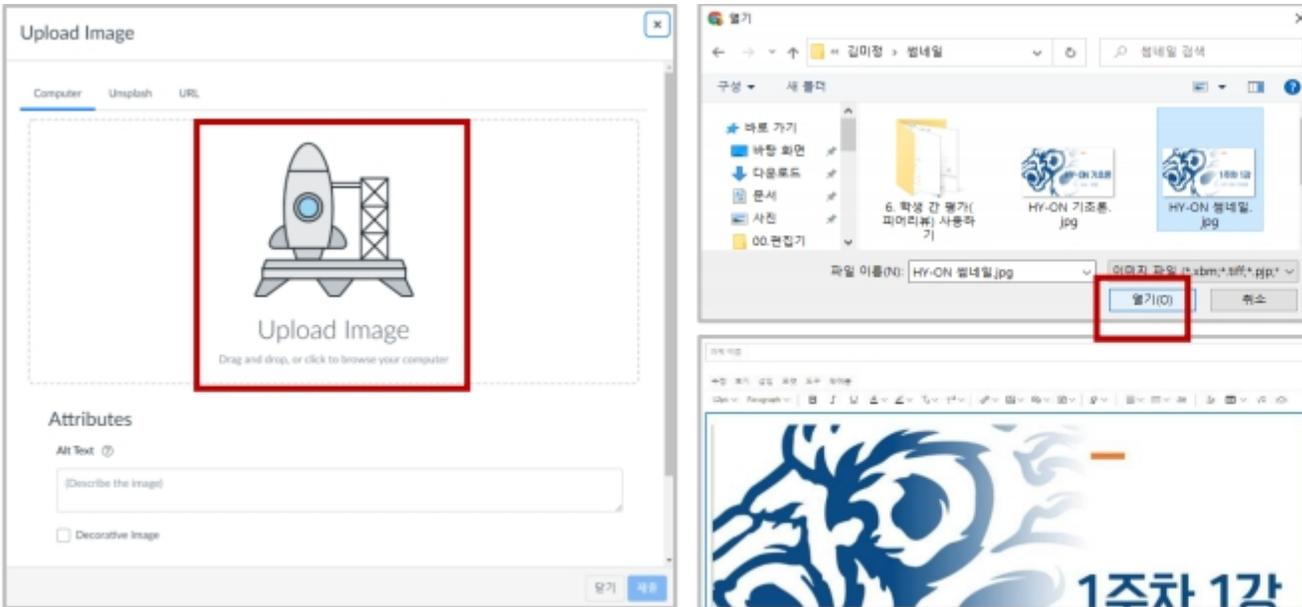
1. 공지 등록 및 시험 출제 시, 이미지를 첨부할 수 있습니다.



< 이미지 첨부하기 >

[이미지 아이콘] 우측 드롭다운 버튼 클릭 ▶

[Upload Image] 클릭 ▶ [열기]



3. 기타 유용한 기능 _ ZOOM 실시간 강의 녹화본 복습 영상 제공 방법

· 실시간 화상강의 (ZOOM) 를 클라우드에 기록할 경우 [웹 링크] 를 통해 복습 영상을 간단하게 제공할 수 있습니다 (출결과 무관).

1. 클라우드 기록 확인 : zoom.us 접속 ▶ [로그인] ▶ [내 계정] ▶ [기록] ▶ [클라우드 기록] ▶ [공유]

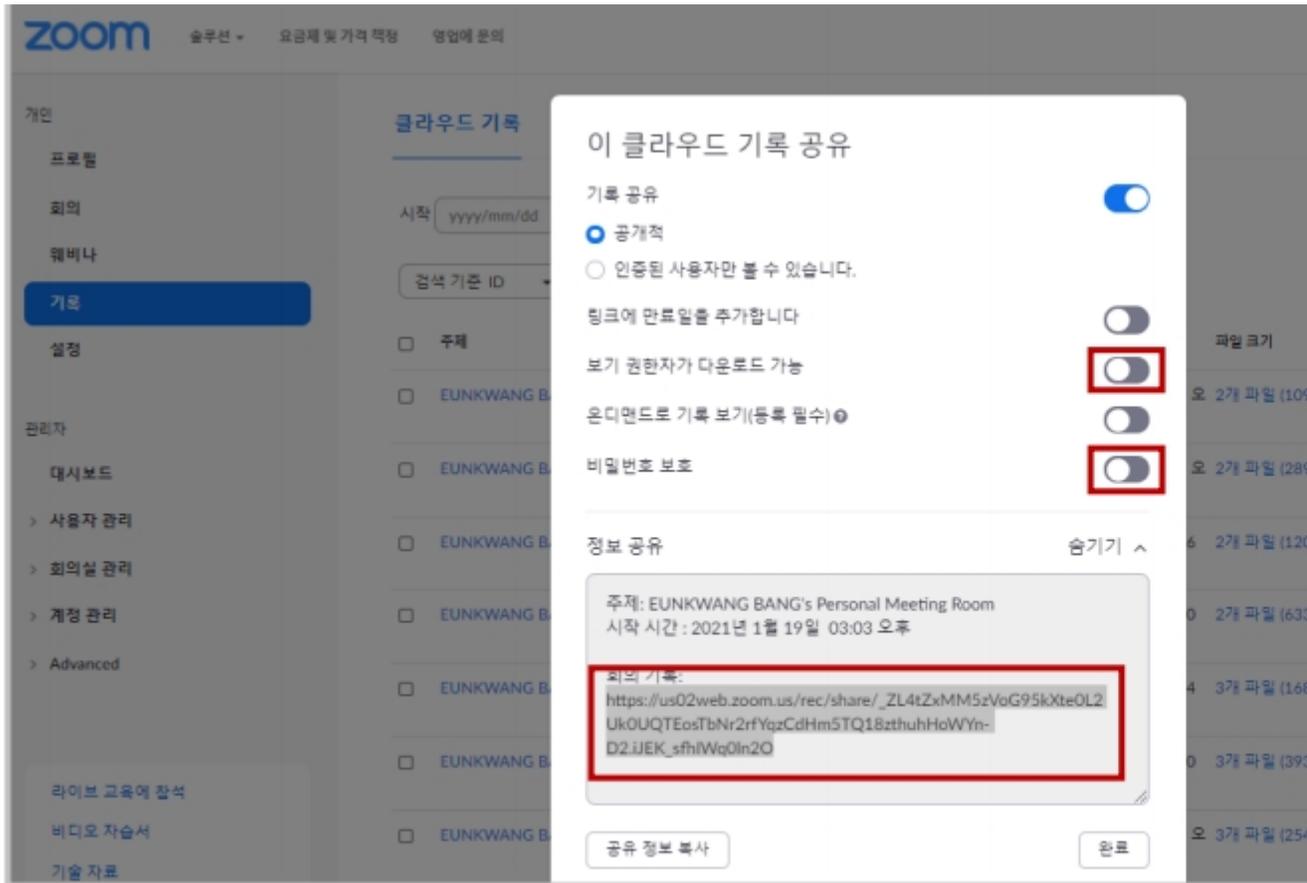
The screenshot shows the Zoom Cloud Recordings interface. On the left is a navigation menu with options like '개인', '프로필', '회의', '웹비나', '기록', '설정', '관리자', '대시보드', '사용자 관리', '회의실 관리', '계정 관리', and 'Advanced'. The main area is titled '클라우드 기록' and includes search filters for '시작' (start date), '종료' (end date, set to 2021/02/16), and '모든 상태'. Below the filters is a search bar and buttons for '검색' and '내보내기'. A table lists recordings with columns for '주제', 'ID', '시작 시간', and '파일 크기'. The second row's '공유...' button is highlighted with a red box.

<input type="checkbox"/>	주제	ID	시작 시간	파일 크기	공유...	더 보기 ▾
<input type="checkbox"/>	EUNKWANG BANG's Personal Meeting Room	275 378 6189	2021년 1월 22일 10:40 오전	2개 파일 (109 MB)	공유...	더 보기 ▾
<input type="checkbox"/>	EUNKWANG BANG's Personal Meeting Room	275 378 6189	2021년 1월 19일 03:03 오후	2개 파일 (289 MB)	공유...	더 보기 ▾
<input type="checkbox"/>	EUNKWANG BANG's Personal Meeting Room	275 378 6189	2020년 12월 30일 03:36 오후	2개 파일 (120 MB)	공유...	더 보기 ▾
<input type="checkbox"/>	EUNKWANG BANG's Personal Meeting Room	275 378 6189	2020년 12월 15일 07:20 오후	2개 파일 (633 KB)	공유...	더 보기 ▾
<input type="checkbox"/>	EUNKWANG BANG's Personal Meeting Room	275 378 6189	2020년 12월 15일 04:14 오후	3개 파일 (168 MB)	공유...	더 보기 ▾

3. 기타 유용한 기능 _ ZOOM 실시간 강의 녹화본 복습 영상 제공 방법

· 실시간 화상 강의 (ZOOM) 를 클라우드에 기록할 경우 [웹 링크] 를 통해 복습 영상을 간단하게 제공할 수 있습니다 (출결과 무관).

2. 클라우드 기록 공유 설정



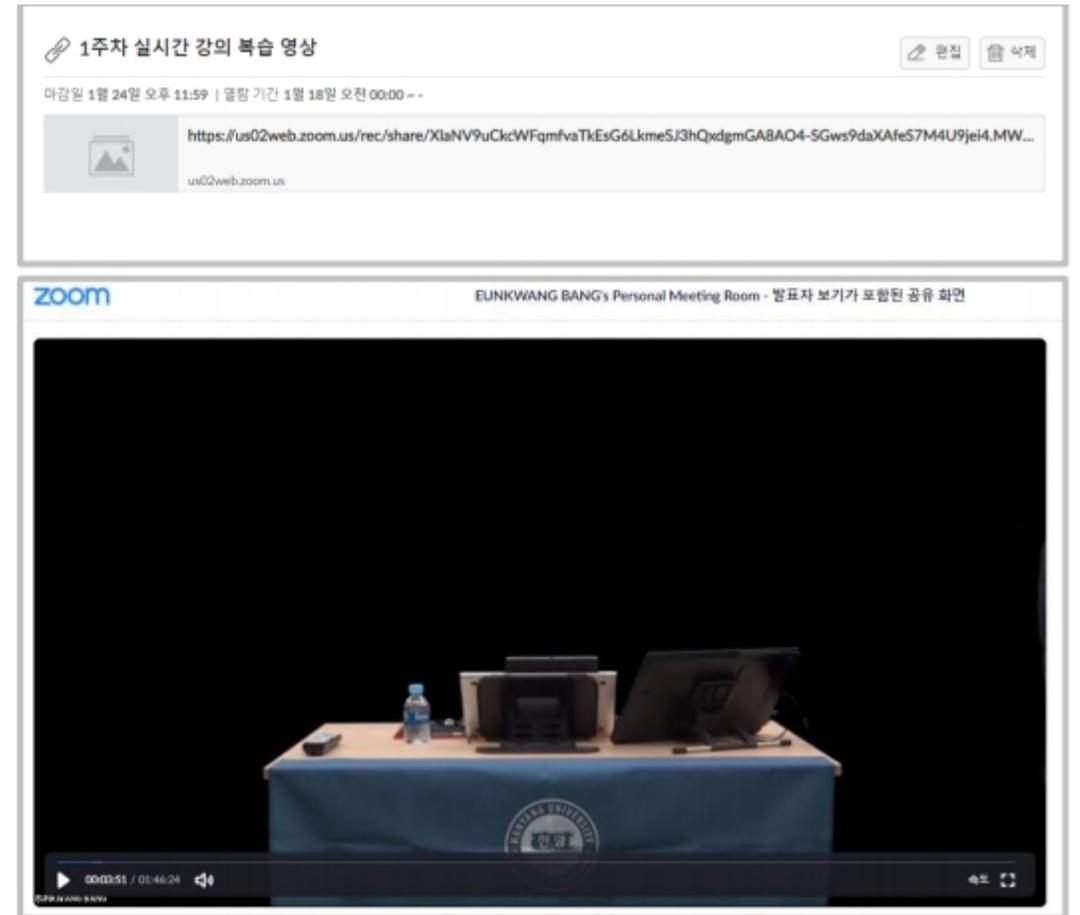
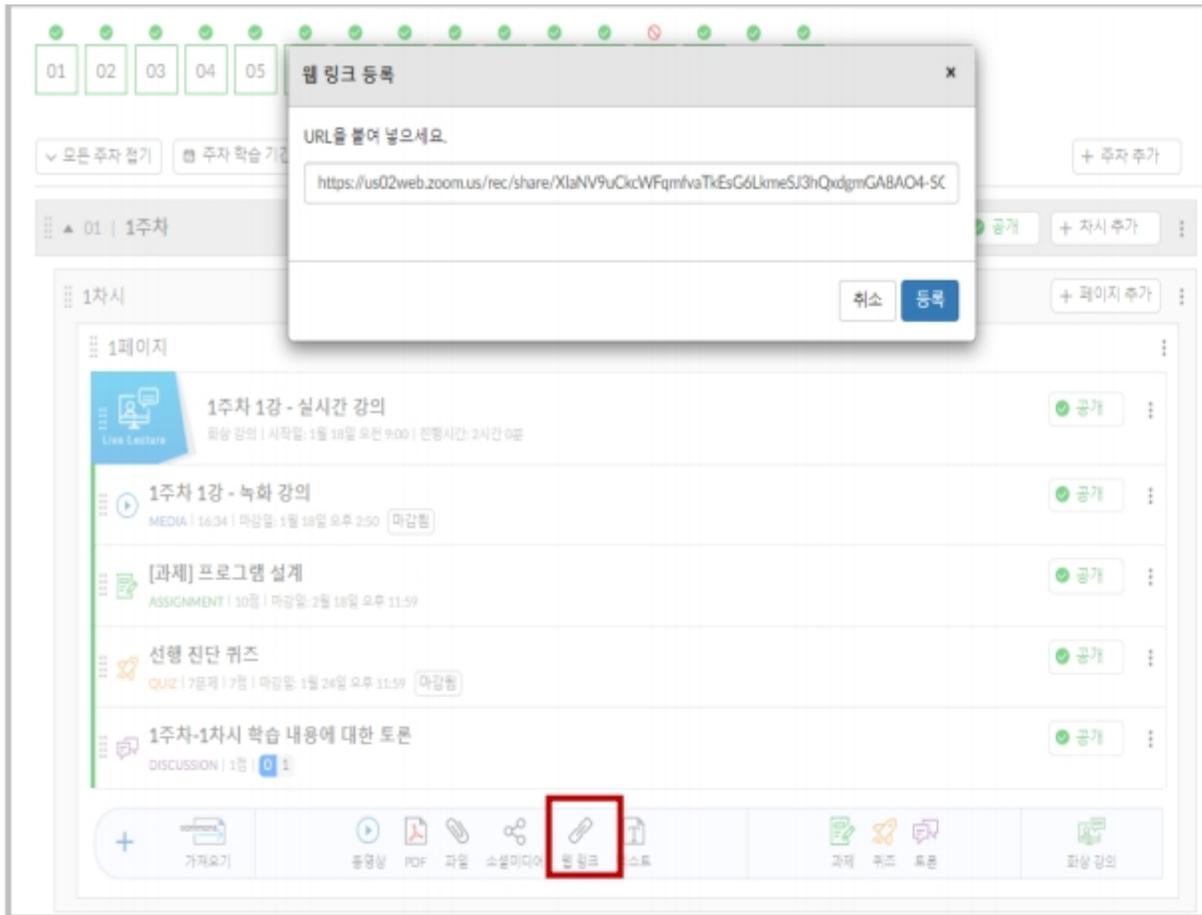
< 클라우드 기록 공유 설정 >

- **보기 권한자가 다운로드 가능:** 해당 영상의 다운로드 허용 여부를 설정할 수 있습니다. 강의 저작물의 저작권과 관련되어 학생들이 다운받지 못하도록 설정을 해제해 주시기 바랍니다
- **암호보호:** 암호보호 설정 시, 영상을 시청하기 위해 암호를 입력해야 합니다.
- **공유 설정 후 링크 복사**

3. 기타 유용한 기능 _ ZOOM 실시간 강의 녹화본 복습 영상 제공 방법

· 실시간 화상강의 (ZOOM) 를 클라우드에 기록할 경우 [웹 링크] 를 통해 복습 영상을 간단하게 제공할 수 있습니다 (출결과 무관).

3. [웹 링크] URL 붙여넣기



한양대학교 온라인강의 문의처

서울캠퍼스



02-2220-2034
2046



elearning@hanyang.ac.kr

ERICA캠퍼스



031-400-4285
4286



acctl@hanyang.ac.kr

전화연결이 어려울시 이메일로 문의주시길 바랍니다.
최대한 빠르고 친절하게 도움을 드리겠습니다.