

<http://cyber.ewha.ac.kr>

# 이화사이버캠퍼스 e-Class 매뉴얼

e-Class는 사이버캠퍼스 이용자 누구나 개설할 수 있는 학습공간입니다.  
개인학습자료실, 학습공동체, 커뮤니티 등 다양한 용도로 활용하실 수 있습니다.

**e-Class 안에서 강의자료 등록 및 학습활동 사용법에 대해서는 사이버캠퍼스 교수자 매뉴얼을 참고하세요.**



## 1. e-Class 보기

- 1) 왼쪽의 [e-Class] 메뉴를 클릭합니다.
- 2) [My e-Class] 탭에는 자신이 참여하고 있는 e-Class 목록이 나타납니다.  
e-Class 명을 클릭하면 해당 클래스에 입장하실 수 있으며, 참여자들은 수강취소를 할 수 있습니다.

이화여자대학교 사이버캠퍼스

코스모스관리자

My Page > e-Class

**e-Class**  
e-Class는 이화인은 누구나 개설 가능한 학습공간입니다.

My e-Class    e-Class 목록

검색    e-Class 명    검색어    검색    + e-Class 개설하기

**My e-Class**

번호	공개여부	분류	e-Class 명	역할	상태	비고
2	공개	인문과학	스터디그룹 2016년 6월 7일 ~ 2016년 6월 30일	운영자	진행중	수정    삭제

- 3) [e-Class 목록] 탭에는 개설된 공개된 e-Class 목록이 모두 나타납니다.  
원하는 e-Class에 신청하실 수도 있습니다.

이화여자대학교 사이버캠퍼스

코스모스관리자

My Page > e-Class

**e-Class**  
e-Class는 이화인은 누구나 개설 가능한 학습공간입니다.

My e-Class    **e-Class 목록**

분류    분류    ▼

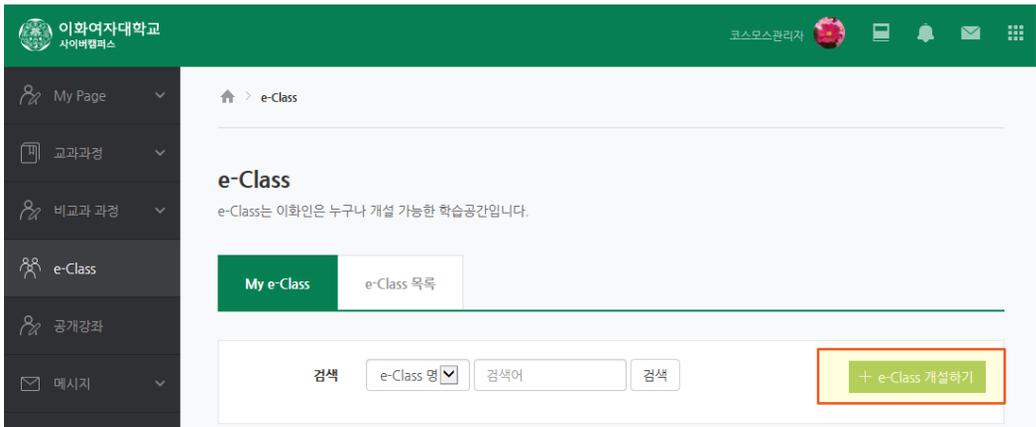
검색    e-Class 명    검색어    검색    + e-Class 개설하기

번호	e-Class 명	개설자	분류	승인방법	신청
36	room 103 [2016-06-13 ~ 2016-07-08]	이화선생	예술·체육	자동 승인	신청하기



## 2. e-Class 개설하기

- 1) 오른쪽의 [e-Class 개설하기] 메뉴를 클릭합니다.



- 2) [개설 정보]에 클래스명, 이용기간, 이용목적, 공개여부를 선택합니다.  
비공개를 선택하시면 e-Class 목록에 나타나지 않으며, 개설자나 참여자의 My e-Class에만 나타납니다.

▼ 개설 정보

<b>e-Class 명</b>	<input type="text" value="e-Class 명"/>
<b>이용기간</b>	<input type="text" value="시작일"/> ~ <input type="text" value="종료일"/>
<b>이용목적</b>	<input type="text" value="개인강의실"/> ▼
<b>공개여부</b>	<input checked="" type="radio"/> 공개 <input type="radio"/> 비공개 비공개인 경우 e-Class 리스트에는 표시되지 않습니다.
<b>승인방법</b>	<input checked="" type="radio"/> 자동 승인 학내 구성원 누구나 수강할수 있습니다.
	<input type="radio"/> 비밀번호 <input type="text" value="암호설정"/> <input type="checkbox"/> 암호보임 비밀번호를 알고 있는 구성원만 수강할수 있습니다.
	<input type="radio"/> 개설자 승인 구성원이 수강 신청하면 개설자가 승인한 구성원만 수강할수 있습니다.
	<input type="radio"/> 일괄등록 일괄등록은 교내 기관에서 대규모의 등록이 필요할 경우에만 검토 후 승인되며, 개별적인 수강신청은 불가능합니다. (기관 아이디로 로그인하신 후 신청하세요)
<b>분류</b>	<input type="text" value="선택"/> ▼
<b>개인정보 보호 동의</b>	<input type="checkbox"/> 회원의 개인정보를 e-class 의 운영 목적으로만 사용하며 어떤 목적으로도 외부에 유출하지 않겠습니다.



## 2. e-Class 개설하기

3) [개설 정보]에서 원하시는 승인방법을 선택합니다.

승인방법이란 자신이 개설한 e-Class에 참여자를 어떻게 추가할지를 결정하는 것이므로 개설목적에 따라 적합한 승인방법을 선택합니다.

▼ 개설 정보

e-Class 명

이용기간  ~

이용목적  ▼

공개여부  공개  비공개  
비공개인 경우 e-Class 리스트에는 표시되지 않습니다.

승인방법

자동 승인  
학내 구성원 누구나 수강할 수 있습니다.

비밀번호  
  암호보임  
비밀번호를 알고 있는 구성원만 수강할 수 있습니다.

개설자 승인  
구성원이 수강 신청하면 개설자가 승인한 구성원만 수강할 수 있습니다.

일괄등록  
일괄등록은 교내 기관에서 대규모의 등록이 필요할 경우에만 검토 후 승인되며, 개별적인 수강신청은 불가능합니다. (기관 아이디로 로그인하신 후 신청하세요)

분류  ▼

개인정보 보호 동의  회원의 개인정보를 e-class의 운영 목적으로만 사용하며 어떤 목적으로도 외부에 유출하지 않겠습니다.

- **자동승인** : 신청하기 메뉴를 클릭하면 누구나 자동으로 승인되어 e-Class에 참여할 수 있습니다.
- **비밀번호** : 신청하기 메뉴를 클릭하고 비밀번호를 입력하면 자동으로 승인됩니다 .  
비밀번호를 알고 있는 구성원들만 e-Class에 참여할 수 있습니다.
- **개설자승인** : 신청하기 메뉴를 클릭하면 개설자가 승인한 후, e-Class에 참여할 수 있습니다.
- **일괄등록** : 교내 학과나 기관에서 대규모의 특정 대상자를 위한 e-Class를 개설할 경우 사용합니다.  
MOOC센터에서 검토 후 개설승인하며, 엑셀로 참여자를 일괄등록 할 수 있습니다.

4) 기타 정보를 입력한 후, 하단의 [저장] 버튼을 클릭하면 e-Class 개설이 완료됩니다.  
개설자는 바로 이용가능하며, 참여자는 이용시작일부터 사용가능합니다.



## 2. e-Class 개설하기

- 5) 개설 정보를 변경하시려면 [My e-Class]에서 해당 e-Class의 [수정] 버튼을 클릭합니다. [삭제] 버튼을 클릭하면 e-Class를 삭제하실 수도 있습니다.

The screenshot shows the 'My e-Class' interface. A table lists the user's e-Classes. The first entry is highlighted with a red box around the '수정' (Modify) button in the '비고' (Remarks) column.

번호	공개여부	분류	e-Class 명	역할	상태	비고
2	공개	인문과학	스터디그룹 2016년 6월 7일 ~ 2016년 6월 30일	운영자	전송중	수정 삭제

- 6) e-Class를 비공개로 개설했을 경우, [My e-Class]에서 [신청URL]을 클릭하여 해당 e-Class 주소를 복사한 후, 특정 사용자에게 전달하여 신청하게 할 수 있습니다.

The screenshot shows the 'My e-Class' interface with two entries. The '신청URL' (Apply URL) button in the '비고' (Remarks) column of the second entry is highlighted with a red box.

번호	공개여부	분류	e-Class 명	역할	상태	비고
17	공개	기타	e-Class 개설하기 2016년 7월 1일 ~ 2016년 7월 31일	회원	대기중	수강취소
16	비공개	기타	비공개 2016년 6월 6일 ~ 2016년 6월 29일	교수	전송중	수정 삭제 신청URL

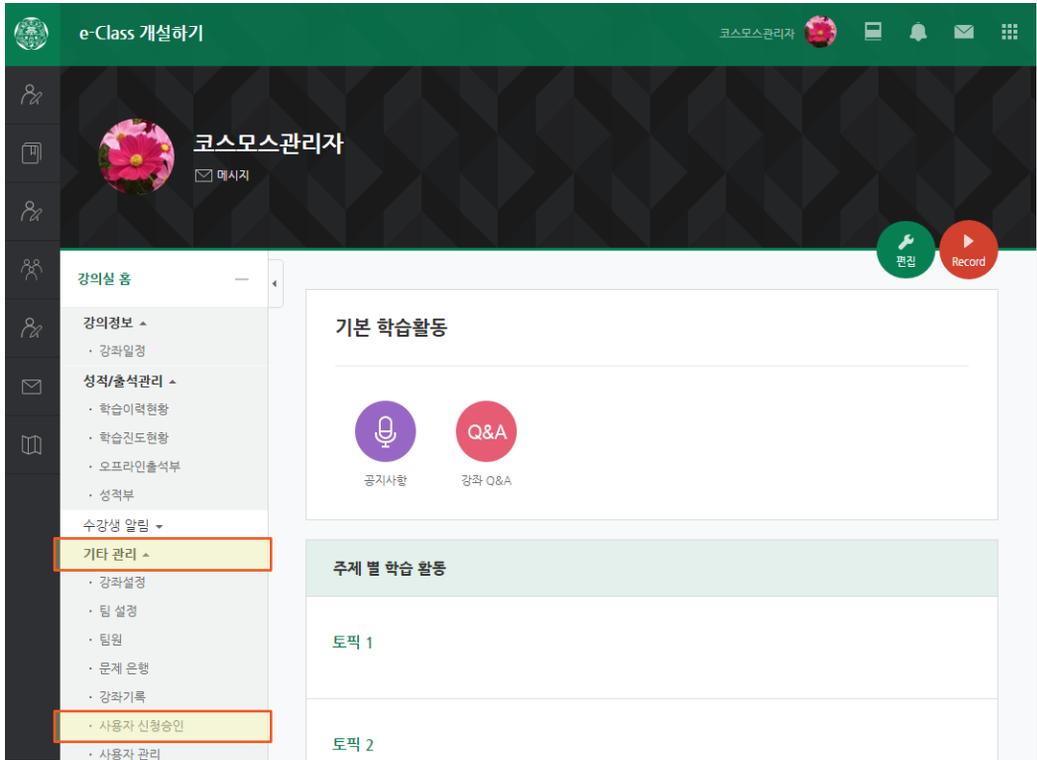


### 3. e-Class 사용자 승인하기(개설자 승인의 경우)

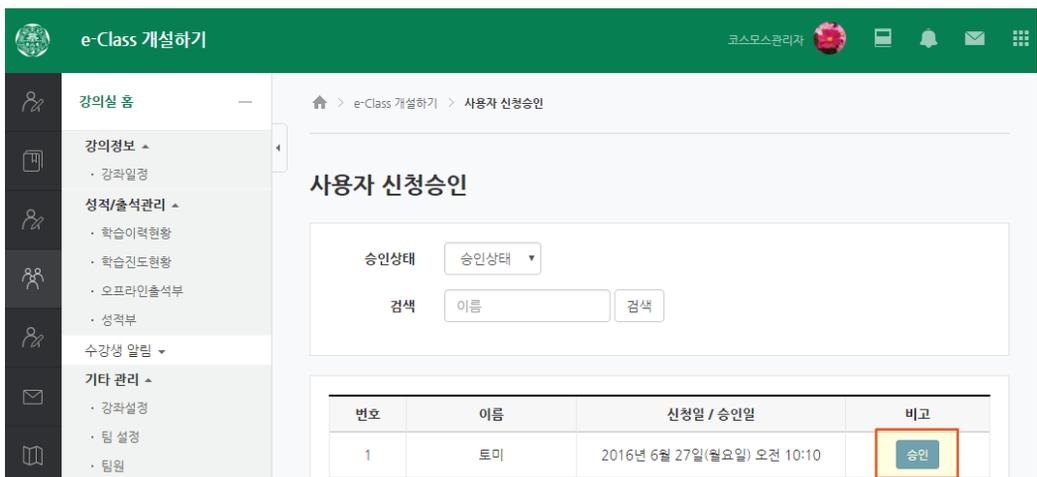
1) [개설 정보]에서 승인 방법을 [개설자 승인] 을 선택하였을 경우,

e-Class 개설자는 신청자가 e-Class를 사용할 수 있도록 승인해주어야 합니다.

e-Class 이름을 클릭하여 강의실 내로 이동 한 후, [기타 관리] 메뉴를 클릭, [사용자 신청승인] 메뉴를 클릭합니다.



2) 신청명단 옆의 [승인] 버튼을 클릭하면 e-Class에 사용자로 승인됩니다.





## 4. e-Class 사용자 엑셀로 등록하기(일괄등록의 경우)

### 1) [개설 정보]에서 승인 방법을 [일괄등록] 을 선택하였을 경우,

사이버캠퍼스 관리자가 승인 후 엑셀파일로 사용자를 일괄등록할 수 있습니다.  
(사이버캠퍼스 관리자로 부터 승인메일을 받은 후 사용가능합니다.)

e-Class 의 [기타 관리] 메뉴를 클릭, [사용자 신청승인] 메뉴를 클릭합니다.  
[사용자 일괄등록] 메뉴를 클릭합니다.

The screenshot shows the '일괄등록' (Batch Registration) page. The left sidebar has '기타 관리' (Other Management) expanded, with '사용자 신청승인' (User Application Approval) highlighted. The main content area shows the '사용자 신청승인' (User Application Approval) page with a search bar and a '사용자 일괄등록' (Batch Registration) button highlighted in a red box.

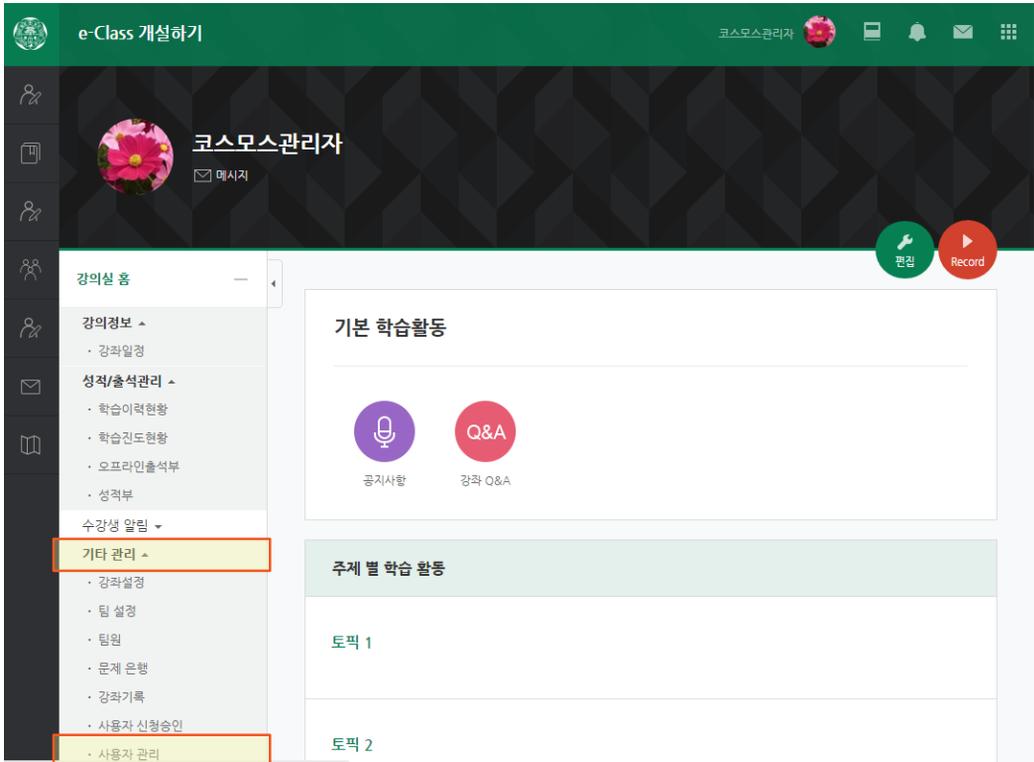
### 2) 샘플파일 형식에 맞게 엑셀파일을 정리한 후, 파일을 업로드하고 [저장] 버튼을 클릭하면 사용자를 일괄등록 할 수 있습니다.

The screenshot shows the '사용자 일괄등록' (Batch Registration) dialog box. The dialog box has a '샘플 파일' (Sample File) button, a '사용자 명단' (User List) input field with a '파일 선택' (File Selection) button, and '저장' (Save) and '닫기' (Close) buttons.



## 5. e-Class 부운영자 지정하기

- 1) e-Class 개설자는 특정 사용자를 부운영자로 지정할 수 있습니다.  
부운영자는 개설 정보 수정 및 개설 삭제를 제외하고는 개설자와 동일한 권한을 가집니다.  
e-Class에서 [기타 관리] 메뉴를 클릭, [사용자 관리] 메뉴를 클릭합니다.



- 2) 부운영자로 지정할 사용자의 [역할 부여] 버튼을 클릭한 후, 팝업에서 부운영자를 클릭합니다.

