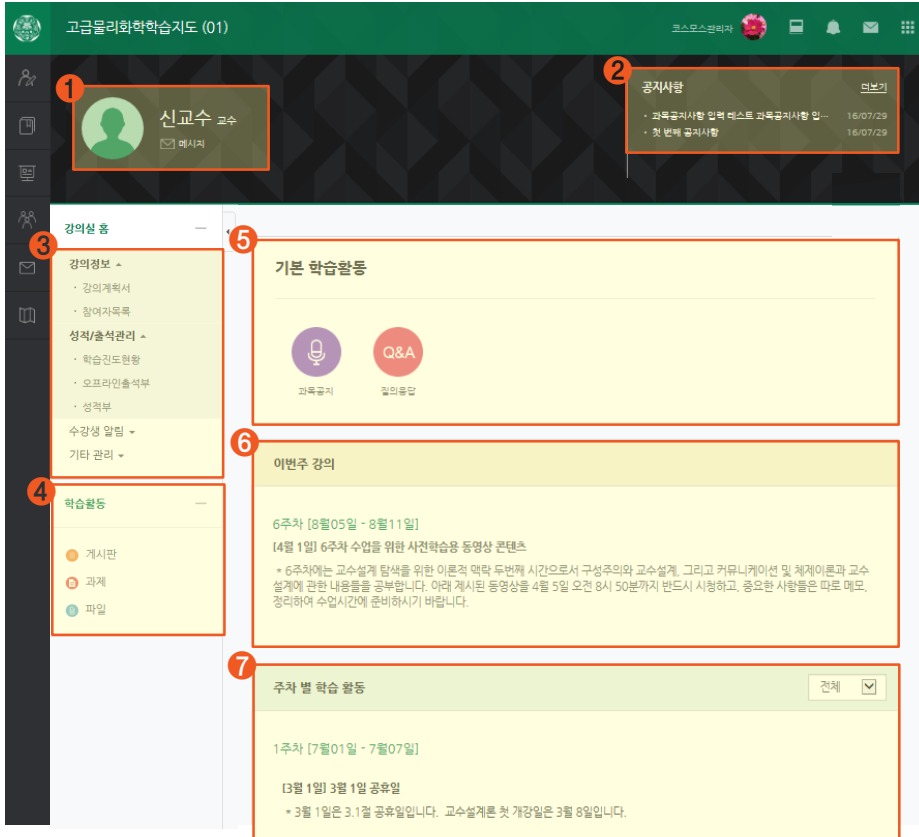


## 2. 수업 준비



## 2.1 e-Class 둘러보기

진행강좌 리스트에서 교과목명을 클릭하면 아래와 같이 해당 과목의 e-Class 가 나타납니다.



- 1 교수자 정보** 교수자 및 조교 정보를 확인하실 수 있습니다.
- 2 공지사항** 기본 학습활동 공지사항 게시판에 등록된 최근 게시물 리스트가 나타납니다.
- 3 강의실 메뉴**  
**강의정보 :** 강의계획서 및 수강생 명단을 확인할 수 있습니다.  
**성적/출석관리 :** 성적 및 출석을 확인할 수 있습니다.  
**수강생 알림 :** 다른 수강생이나 교수/조교에게 메시지를 보낼 수 있습니다.  
**기타관리 :** 팀프로젝트의 팀원을 확인할 수 있습니다(교수자가 팀 설정을 한 경우)
- 4 학습활동 모음** 학습활동 종류별로 모아서 확인할 수 있습니다.
- 5 기본학습 활동** 공지사항, Q&A 게시판이 있으며 강의 전반에 필요한 자료나 활동을 확인할 수 있습니다.
- 6 이번주 강의** 강좌 형식이 '주별 형식' 일 경우 현재 진행중인 강의를 바로 확인할 수 있습니다.
- 7 주차별 학습활동** 주차별, 토픽별로 진행할 강의 활동과 강의 자료를 확인할 수 있습니다.



## 2.2 조교/ 청강생 신청하기

사이버캠퍼스 사용자는 누구나 사이버캠퍼스 [교과 과정] 메뉴 내 [조교/청강생 신청] 메뉴에서 원하는 교과목의 조교 및 청강생 신청을 할 수 있습니다.

단, 조교/청강생 신청은 사이버캠퍼스에서 해당 권한을 부여 받기 위한 메뉴이므로 먼저 교수님께 문의하신 후 신청하시는 것이 좋습니다.

본인의 신청 내역 확인하기

년도	학기	학과(전공)	강좌명	교수	조교 신청	청강생 신청
2015	1학기	기독교학	기독교와세계 (01)	백은미	신청	신청
2015	1학기	기독교학	기독교와세계 (02)	강신환	신청	신청

교수자가 강의실에서 [기타 관리] 내 [조교/ 청강생 신청 승인] 메뉴에서 신청 내역을 확인하여 [승인] 버튼을 클릭해야 청강생 또는 조교 권한을 부여 받아 해당 과목에 입장이 가능합니다.

신청구분	이름 (학번)	이메일 주소	휴대 전화	신청일 / 처리일	상태	승인
청강생	허교수 (costu10)	costu10@coursemos.co.kr		2016-08-11 / 2016-08-11	승인	취소
조교	토미 ()	tommy2@naddle.net		2016-08-11	승인 대기	승인



## 2.3 출석 확인하기

교수자가 사이버캠퍼스 출석부를 사용하는 경우, 본인의 출석체크 현황을 직접 확인할 수 있습니다.

(강의실에 부착된 전자출결기기를 이용하여 출석체크 하셨다면

유레카(portal.ewha.ac.kr)의 [다기능카드→전자출결] 메뉴에서 확인하세요)

1) 강의실에서 [성적/출석관리→오프라인출석부]를 클릭합니다.

아래와 같이 출석 교시 별로 본인의 출석 체크 여부를 확인할 수 있습니다.

The screenshot shows the '출석 현황' (Attendance Status) page. The sidebar menu on the left has '성적/출석관리' expanded, with '오프라인출석부' highlighted in a red box. The main content area displays the following table:

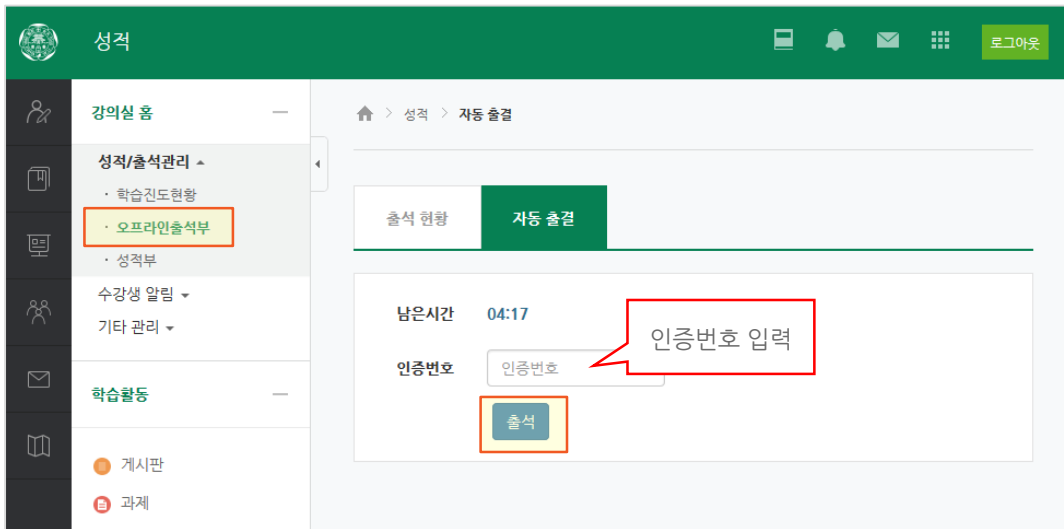
출결 날짜	교시	출석	결석	지각	기타
2016-09-01	3교시	○			
2016-09-05	2교시	○			
2016-09-08	3교시	○			
2016-09-12	2교시	○			
2016-09-15	3교시	○			
2016-09-19	2교시	○			
2016-09-22	3교시		○		
2016-09-26	2교시	○			
2016-09-29	3교시			○	
2016-10-03	2교시	○			



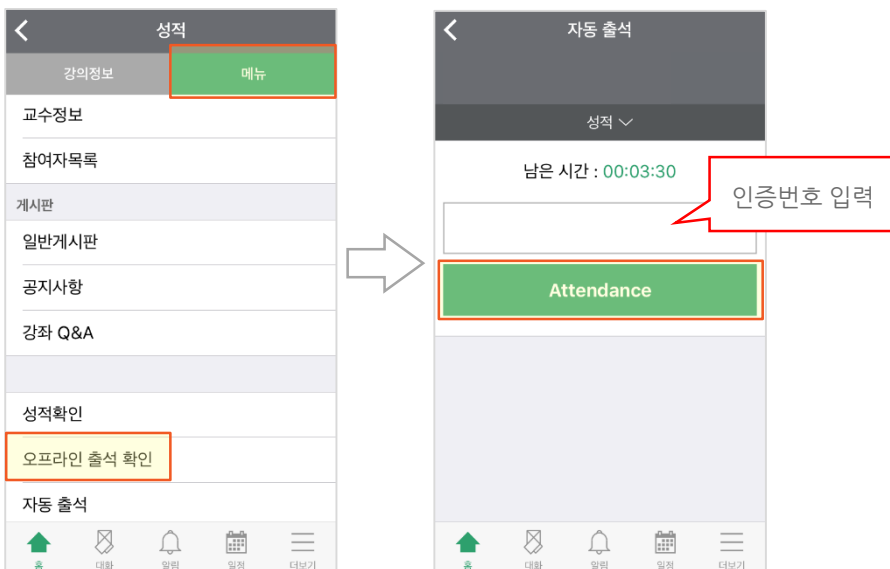
## 2.4 자동출석체크하기

교수자가 자동출석체크 기능을 클릭하면 교수자 화면에 인증번호가 나타납니다.  
강의실 화면 또는 교수자가 호명하는 인증번호를 학생이 직접 PC나 사이버캠퍼스 앱에 입력하면  
자동으로 출석체크가 됩니다.

- 1) PC에서 자동출석체크를 하는 경우, 강의실에서 [성적/출석관리→오프라인출석부]를 클릭합니다.  
아래와 같이 [자동 출결] 탭이 나타나면 인증번호를 입력하고 [출석] 버튼을 클릭합니다.  
[출석 현황] 탭에서 본인의 출석체크가 되었는지 바로 확인할 수 있습니다.



- 2) 사이버캠퍼스 앱에서 자동출석체크를 하는 경우, 강의실에서 [메뉴→자동 출석]을 클릭합니다.  
인증번호를 입력하고 [출석(Attendance)] 버튼을 클릭합니다.  
[오프라인 출석 확인] 메뉴에서 본인의 출석체크가 되었는지 바로 확인할 수 있습니다 .





## 2.5 성적 확인하기

교수자가 사이버캠퍼스 성적부를 사용하는 경우, 본인의 성적을 항목별로 직접 확인할 수 있습니다.

- 1) 강의실에서 [성적/출석관리→성적부]를 클릭합니다.

아래와 같이 성적항목별로 가중치, 실점수, 백분환산점수, 가중치 반영 점수를 확인할 수 있습니다.  
교수자의 설정에 따라 평균이나 등수를 확인할 수도 있습니다.

성적 항목	평가비율	취득점수	총점	100점 환산율	최종성적
<b>성적</b>					
<input checked="" type="checkbox"/> 중간시험	30.00 %	80.0	0-100	80.0 %	24.0
<input checked="" type="checkbox"/> 기말시험	30.00 %	90.0	0-100	90.0 %	27.0
<input checked="" type="checkbox"/> 출석부	10.00 %	100.0	0-100	100.0 %	10.0
<input checked="" type="checkbox"/> 과제	30.00 %	85.0	0-100	85.0 %	25.5
<b>총점</b>	-	<b>346.0</b>	<b>0-400</b>	<b>86.5 %</b>	<b>86.5</b>

최대점수인 400점 만점으로 가중치 반영      100점 만점으로 가중치 반영

- 2) [최종성적] 탭에서 학기말 모두 성적입력을 마친 후, 최종성적(문자등급)을 확인할 수 있습니다.  
교수자가 최종성적을 설정하고 공개로 선택한 경우에만 확인할 수 있습니다.

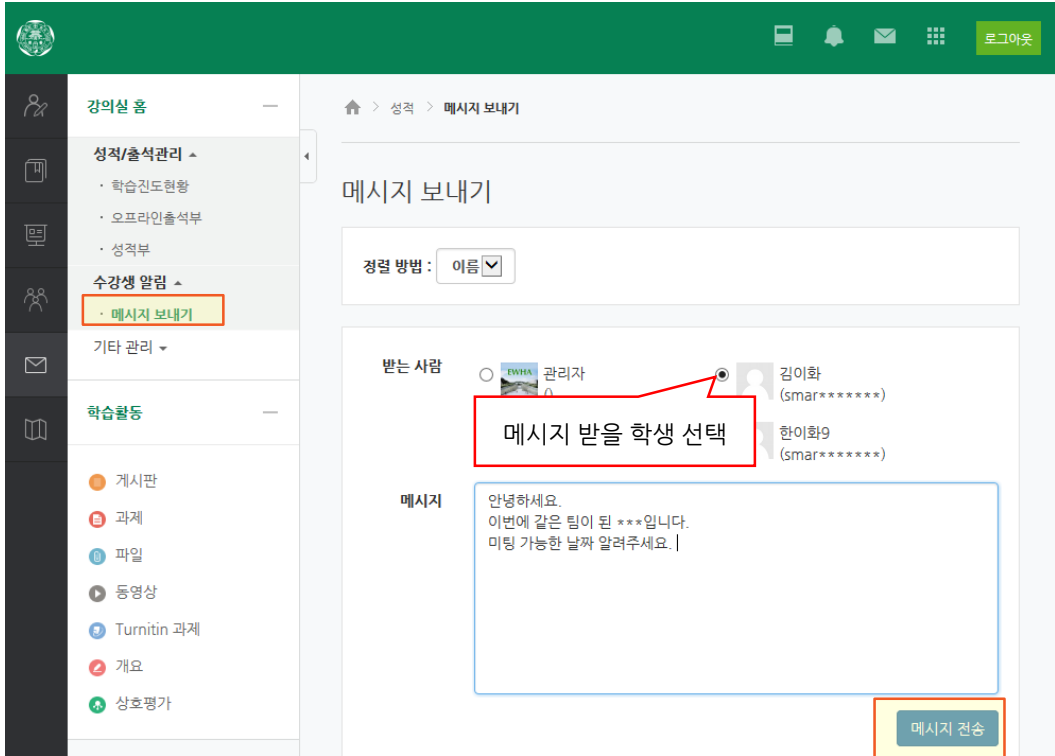
성적	346.0
백분환산점수	86.5
최종성적	A-



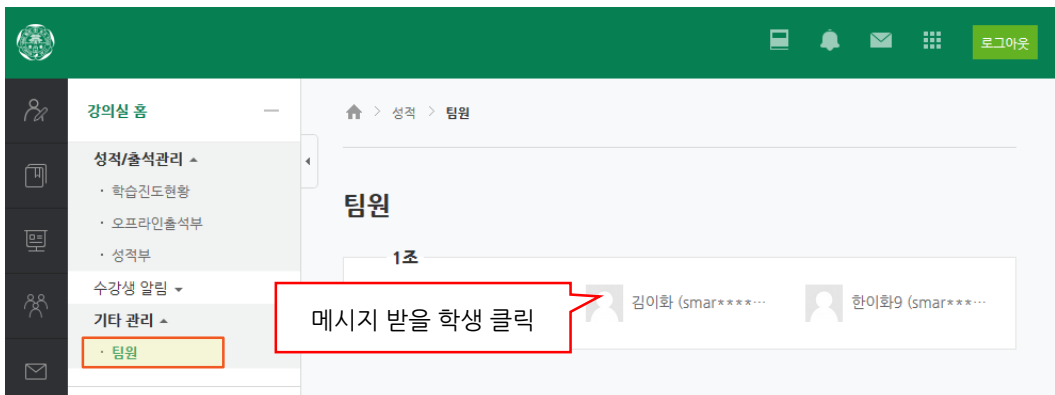
## 2.6 메시지 보내기

교수자나 다른 학생들에게 사이버캠퍼스 접속 시 팝업으로 나타나는 메시지를 보낼 수 있습니다.  
교수자나 조교의 경우, 여러 명을 선택하여 한번에 메시지를 발송할 수 있으나  
학생들은 한 번에 한 명한테만 메시지를 보낼 수 있습니다.

- 1) 첫 번째 방법은 [수강생 알림 > 메시지 보내기] 메뉴를 통해 메시지를 발송하는 것입니다.  
여러 수강생에게 동일한 메시지를 발송할 때 사용하면 편리합니다



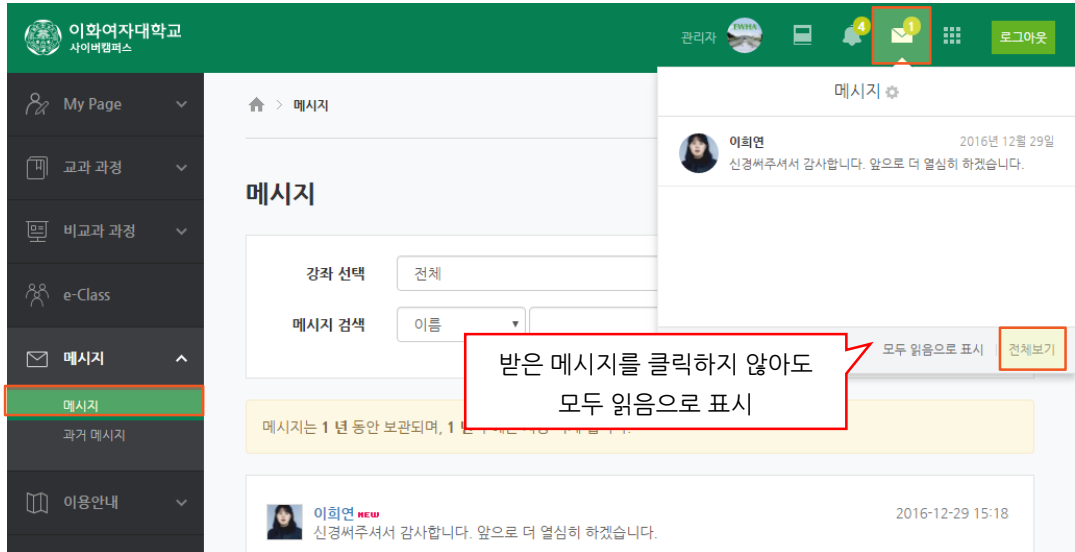
- 2) 두 번째 방법은 사이버캠퍼스에 팀 설정이 되어 있는 경우,  
[기타 관리 > 팀원] 메뉴를 통해 같은 팀원에서 메시지를 발송하는 것입니다.  
팀원 리스트에서 각 팀원을 클릭하면 바로 메시지 창이 나타납니다.





## 2.6 메시지 보내기

- 3) 상단 킷메뉴에서 메시지 메뉴를 클릭하면 새로운 메시지들을 확인할 수 있습니다.  
 각 메시지를 클릭하여 메시지 내용을 확인하거나, 아래 [전체보기]를 클릭하여 지난 메시지를 볼 수도 있습니다.  
 또는 왼쪽 [메시지] 메뉴를 클릭하여 새로운 메시지와 지난 메시지를 확인할 수도 있습니다.



- 4) 메시지 함에서 메시지를 클릭하면 대상자와 주고받은 메시지가 순차적으로 나타납니다.  
 보낸 메시지는 상대방이 확인하기 전에 [전송 취소] 하실 수 있습니다.  
 메시지를 삭제하시면 자신의 메시지 함에서만 삭제되며 전송 취소는 할 수 없으니 주의하여 사용하십시오.

