

2021학년도 2학기 원격수업운영교육(교강사) 진행 순서

[14:00-14:30] 2021학년도 1학기 LMS 교육영상 시청(LMS 기본)

[14:30-15:00] 2021학년도 2학기 원격수업규정 및 LMS 개선 사항

[1부] 2021학년도 2학기 학부 수업 운영 계획

- 캠퍼스별 수업 운영 계획
- 원격 수업 안내

[2부] HY-ON LMS

- 강의 시작 전 체크사항
 - ① 수업 계획서 작성
 - ② ZOOM 계정활성화
 - ③ LMS 홈페이지 안내(매뉴얼/FAQ)
- 2021학년도 2학기 수강정정을 위한 1주차 원격수업 청강 허용절차
- 2021학년도 2학기 LMS 개선사항
 - ① 신규 UI
 - ② 문자 발송
 - ③ 성적 공개 정책 변경

- 복습 영상 제공
- 콘텐츠 복사
 - ① 개별 콘텐츠 복사
 - ② 주차 복사
- 출결 처리 프로세스
- 성적 처리 프로세스(학기말)

[3부] 기타 안내사항

- CMS 및 ZOOM 클라우드 영상(녹화물) 삭제에 따른 개별 백업 안내
- ZOOM 기능 교육 안내

[15:00-16:00] Q&A 세션

- * 2021학년도 2학기 원격수업운영교육(교강사) 녹화본은 LMS 홈페이지(lms.hanyang.ac.kr) 공지사항에 업로드됩니다.
- * 공개된 녹화본에 채팅 내용이 공유되므로, 본명 공개를 원치 않는 교강사께서는 [사용자]메뉴에서 이름을 수정해 주시기 바랍니다.



2021학년도 2학기

한양대학교 원격 수업 운영 교육

2021.08

교육혁신단 교육혁신팀

CONTENTS

1부 2021학년도 2학기 학부 수업 운영 계획

1장. 캠퍼스별 수업 운영 계획 및 유의사항

2장. 원격 수업 안내

2부 HY-ON LMS

1장. 강의 시작 전 체크사항

2장. 1주차 원격 수업 청강 허용 절차 및 방법

3장. LMS 개선사항

4장. 기타 프로세스 안내

3부 기타 안내사항

1장. CMS 및 ZOOM 클라우드 영상 삭제에 따른 개별 백업

2장. ZOOM 기능 교육

SESSION 01

1부 2021학년도 2학기 학부 수업 운영 계획

1장. 캠퍼스별 수업 운영 계획 및 유의사항

2장. 원격 수업 안내

1. 캠퍼스별 수업 운영 계획_서울 캠퍼스

구분	거리두기 단계 이론실습 구분	1단계 ~ 2단계(수강편람 기준 수업·시험 형태)			3단계	4단계
		수강제한인원 30명 이하	수강제한인원 31~48명	수강제한인원 49명 이상		
수업	이론	대면 수업	원격 또는 병행 수업	원격 수업	원격 수업 * 불가피한 경우 대면	원격 수업
	이론실습	대면 수업	이론: 원격 또는 병행 수업 실습: 대면 수업	이론: 원격 수업 실습: 대면 수업		
	IC-PBL	대면 수업	이론: 원격 또는 병행 수업 실습·팀활동: 대면 수업	이론: 원격 수업 실습·팀활동: 대면 수업		
	실험실습	대면 수업				
시험	중간·기말	대면 시험 원칙			원격 시험 *불가피한 경우 대면	원격 시험

- 공통필수 교과목 중 미분적분학2, 일반화학및실험2, 일반물리학실험2, 전문학술영어는 대면 또는 병행수업으로 진행되며, 말과글, 과학기술의철학적이해, 창의적컴퓨팅은 병행 수업으로 진행
- 전공기초(필수)교과 및 1,2학년 전공교과는 인원수와 관계없이 거리두기 2단계까지 강의실 등의 물리적인 환경이 허용하는 한 대면수업 또는 병행수업으로 진행
- 중간/기말시험은 거리두기 2단계까지는 수업 형태와 상관없이 대면 시험을 원칙으로 함
- 이외 자세한 사항은 서울 학사팀으로 문의 주시기 바랍니다.

1. 캠퍼스별 수업 운영 계획_ERICA 캠퍼스

구분	거리두기 단계 이론실습 구분	1단계 ~ 2단계(수강편람 기준 수업·시험 형태)			3단계	4단계
		수강제한인원 30명 이하	수강제한인원 31~40명	수강제한인원 41명 이상		
수업	이론	대면 수업	원격 또는 병행 수업	원격 수업	원격 수업 * 불가피한 경우 대면	원격 수업
	이론실습	대면 수업	이론: 원격 또는 병행 수업 실습: 대면 수업	이론: 원격 수업 실습: 대면 수업		
	IC-PBL	대면 수업	이론: 원격 또는 병행 수업 실습·팀활동: 대면 수업	이론: 원격 수업 실습·팀활동: 대면 수업		
	실험실습	대면 수업				
시험	중간·기말	대면 시험 원칙			원격 시험 *불가피한 경우 대면	원격 시험

- 1,2학년 전공수업 및 전공기초(필수) 교과목은 인원수와 관계없이 거리두기 2단계까지 강의실 등의 물리적인 환경이 허용하는 범위 내에서 대면수업 또는 병행수업으로 진행 권고
- 실험실습 등 거리두기 수용인원으로 인하여 대면수업이 불가한 경우 추가분반 신청 가능
- 대면수업을 희망하는 학생들은 등교를 할 수 있도록 되도록 원격 수업이 아닌 병행 수업을 적극 권고함
- 이외 자세한 사항은 ERICA 학사팀으로 문의 주시기 바랍니다.

1. 개강 후 1개월간(2021.09.01~2021.09.30) 전면 비대면 원격 수업 전환 시행

ㄱ. 서울캠퍼스 감염병관리위원회(2021.08.05)와 ERICA캠퍼스 감염병관리위원회(2021.08.10)의 결정에 따라

2학기 개강 후 1개월간 전면 비대면 원격수업 진행

* 기간: 2021.09.01.(수) ~ 09.30.(목)

* 대상 강좌: 학부 개설 강좌 전체(이론·실습·IC-PBL 등 모두 포함)

2. 원격 수업 운영은 실시간 화상강의(ZOOM)을 원칙으로 함

ㄱ. 2021학년도 2학기 원격수업은 실시간 화상 강의를 원칙으로 하며,

다음과 같은 경우에 한해서만 온라인 녹화 수업이 허용됨

(이 외의 경우는 절대 불허)

※ **대형강의(수강인원 80명 이상)의 녹화강의 허용은 서울캠퍼스만 해당됨**

순번	내용	비고	
1	대형강의 * 2021-1학기(또는 최근 개설학기) 실제 수강인원 <u>80명</u> <u>이상만</u> 해당	교강사 자율	· 별도 허용 승인 신청 없 이 교강사 판 단에 따라 온라인 녹화수 업 시행 가능
2	휴강에 대한 보강수업	· 수강학생들이 수강하는 다른 강좌 의 수업/시험과의 중복을 예방하기 위하여 온라인 녹화강의 시행이 허 용되나, 중복 우려가 없을 경우에 는 실시간 화상수업을 권장함	
3	중간·기말시험기간 (8주차, 16주차)중의 강의		
4	녹화강의의 불가피성이 인정되어 교무처장의 승인을 받은 경우	· 7월 초에 승인 절차 완료되었음	

SESSION 01

1부 2021학년도 2학기 학부 수업 운영 계획

1장. 캠퍼스별 수업 운영 계획 및 유의사항

2장. 원격 수업 안내

1. 원격 수업이란?

1. 원격 수업 플랫폼: HY-ON LMS (<https://lms.hanyang.ac.kr>)
2. 수업 형태: 실시간 화상 강의(ZOOM) 원칙

구분	유형	내용
수업 형태 구분	실시간 화상 강의 (원칙)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 실시간 화상 강의 솔루션(Zoom)을 활용한 수업 진행 2. 1학점당 최소 50분 이상 실시간 화상수업으로 진행
	온라인 녹화 강의 (예외적 허용)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1학점당 최소 25분 이상 녹화강의 제공 2. 온라인 강의 녹화시간 외 학습활동 구성(과제, 토론, 퀴즈, 학습자료 등)

2. 실시간 화상 강의(ZOOM)

1. 실시간 화상강의는 HY-ON LMS에 강의를 세팅하여 수업을 운영합니다. (외부 클라이언트 활용 금지)
2. 교강사가 설정한 출결 인정 비율에 따라 수강생 출결이 자동으로 기록됩니다.



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
업데이트 됨

2 출결 기록 임할 수정

전체 20 | 출석 17 | 지각 0 | 결석 3 | 미결 0

Zoom 참가보고서 원본 다운로드 | 엑셀 다운로드

이름/학번 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	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	완료	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

3. 온라인 녹화 강의

1. 예시1(3학점) 주차당 150분 수업 제공 = 온라인 녹화 강의 75분 제공 + 학습 활동 75분 구성
2. 예시2(2학점) 주차당 100분 수업 제공 = 온라인 녹화 강의 60분 제공 + 학습 활동 40분 구성

(A) 강의(동영상) (의무)	(B) 학습활동(선택)	
	학습유형 *	학습설계기준 설정 시간
주차당 동영상 재생시간(길이) (최소 시간기준) → [1학점] 25분 이상 → [2학점] 50분 이상 → [3학점] 75분 이상	[과제] ▶ [교수자] 플랫폼 내 과제게시판 생성, 제출기간 설정 ▶ [학생] 과제게시판에 파일로 제출	75분
	[토론] (비실시간 게시판 토론) ▶ [교수자] 플랫폼 내 토론게시판 생성, 참여기간 설정 ▶ [학생] 토론게시판에 토론 참여 (비실시간 토론)	75분
	[퀴즈] ▶ [교수자] 플랫폼 내 퀴즈게시판 생성, 응시기간 설정 - 3문항 이상 출제 권장 ▶ [학생] 퀴즈게시판에 퀴즈 참여	문항당 15분

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

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

SESSION 02

2부 HY-ON LMS

1장. 강의 시작 전 체크사항

2장. 1주차 원격 수업 청강 허용 절차 및 방법

3장. LMS 개선 사항

4장. 기타 프로세스 안내

1. 수업 계획서 작성

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

수업 계획서

수업계획서 수정 반영은 포털에서 해야합니다.

도전	
공감	
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%			

< 3월 2021 >										
28	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7

과제 그룹별 성적 비중:	
그룹	비중
과제	15%
주차학습	15%
퀴즈	0%
토론	0%
기말고사	70%
중간고사	0%
팀프로젝트	0%
학습참여도	0%
강의자료실	0%
합계	100%

<유의 사항>

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

2. ZOOM 계정활성화

STEP1. 「한양대학교 ZOOM SITE LICENSE 발급 절차」

HY-ON LMS에서 실시간 화상 강의(ZOOM)을 진행하기 위해 다음과 같은 등록 절차를 거쳐야 합니다.

1. 한양대학교 ZOOM 기관사용자 등록

- ㄱ. 교육혁신팀에서는 매 학기 개강 전 수업운영교강사를 대상으로 ZOOM 계정활성화 메일을 발송합니다.
- ㄴ. ZOOM 계정 활성화 메일은 교수님들의 한양 메일 주소로 발송되니 한양 클라우드 메일을 활성화해주시기 바랍니다
- ㄷ. 수신된 ZOOM 초대 메일을 확인한 후, 계정활성화를 진행해 주시기 바랍니다.
- ㄹ. ZOOM 계정활성화 메일이 필요한 경우 구글폼을 작성해 주시기 바랍니다. <https://forms.gle/ntAZkM57nfKyStAo6>

2. HY-IN 포털 개인 신상정보 메일 주소 변경

- ㄱ. 계정활성화가 완료되었다면, HY-IN 포털 [MY홈] > [개인신상관리] 탭에서 [E-Mail주소]를 한양 메일 주소로 수정 후 저장해주시기 바랍니다.
- ㄴ. 메일 주소 수정 후 1-2시간 이내로 [화상 강의] 생성이 가능합니다.

2. ZOOM 계정활성화

STEP2. 「클라우드 한양 메일 활성화」

1. 한양대학교 메일을 활성화하지 않은 경우 HY-IN 포털 상단 [클라우드한양메일]을 클릭하여 메일을 활성화해주시기 바랍니다.

한양대학교 포털 한양인
Hanyang University Portal Service

공지사항	MORE+	공람문서	MORE+	서비스 바로가기	
[H-산학연구] [ERICA융합원] 융합컨퍼런...	08/24	한양대학교 정부혁신정책연구소 ZOOM...	08/24	• 출근 처리	• 소통한대 · 발전한대
[S-취업] [일본/소프트뱅크] 신입 연...	08/24	2021학년도 2학기 커리어개발 II 교과목...	08/24	• 급여지급내역	• 휴가신청
[S-취업] 한아람 스타트업 아이디어 ...	08/24	ZOOM LICENSE 발급	08/24	• 교육 신청	• 명함 신청
[H-모집채용] [조교모집]한양대학교 고등...	08/24	장애인 고용 증진을 위한 적극적 고용...	08/24	• 출장신청	• S/W 다운로드
[E-모집채용] 2021학년도 신입생 대상 하...	08/24	2021 삼육대학교 대학혁신지원사업 성...	08/23	• A/S 요청	• 출입권한신청
[S-취업] [스마일게이트] 2021 대학...	08/24	일반직원 인사발령(직명변경) 안내	08/23	• 칭찬합니다	• 뉴스 H
				• 한양위키	• 경조사공제

2. ZOOM 계정활성화

STEP2. 「클라우드 한양 메일 활성화」

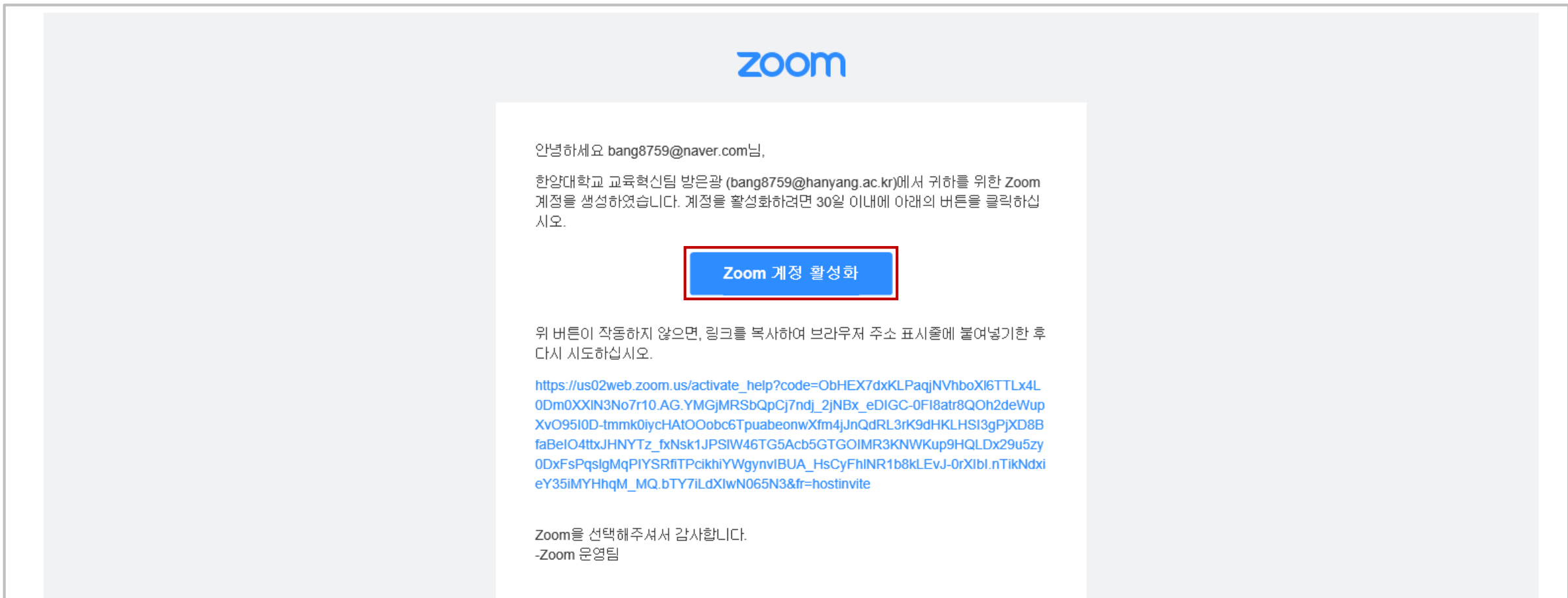
2. 클라우드 한양 메일 접속 시 개인 G-Mail계정으로 접속된다면 Google 계정에서 [다른계정추가]를 통해 한양 메일로 접속합니다.

The screenshot shows a Gmail inbox with several emails. A popup window is open on the right side, displaying account management options. The popup title is "hanyang.ac.kr에서 관리하는 계정입니다. 자세히 알아보기". It shows two accounts: "bang8759@hanyang.ac.kr" with a "Google 계정 관리" button, and "EUNKWANG BANG eunkwang.bang@gmail.com" with a red box around the "다른 계정 추가" button. At the bottom of the popup is a "모든 계정에서 로그아웃" button. In the top right corner of the Gmail interface, a red box highlights the "한양대학교" account icon.

2. ZOOM 계정활성화

STEP3. 「ZOOM 초대 메일 수신」

1. 클라우드 한양메일 활성화 이후, 구글 폼을 작성해 주시기 바랍니다(<https://forms.gle/ntAZkM57nfKyStAo6>).
2. 수신된 ZOOM 계정 초대 메일을 열고 [ZOOM 계정 활성화]를 클릭합니다.



2. ZOOM 계정활성화

STEP3. 「ZOOM 초대 메일 수신」

3. 로그인 방법을 선택합니다. *비밀번호를 사용하여 로그인 추천

zoom

지원 한국어 ▾

Zoom 계정 활성화

계속하려면 다음 로그인 방법을 선택하고 이메일 주소 bang8759@naver.com을(를) 사용하세요.

Google로 로그인

Facebook을 사용하여 로그인

또는

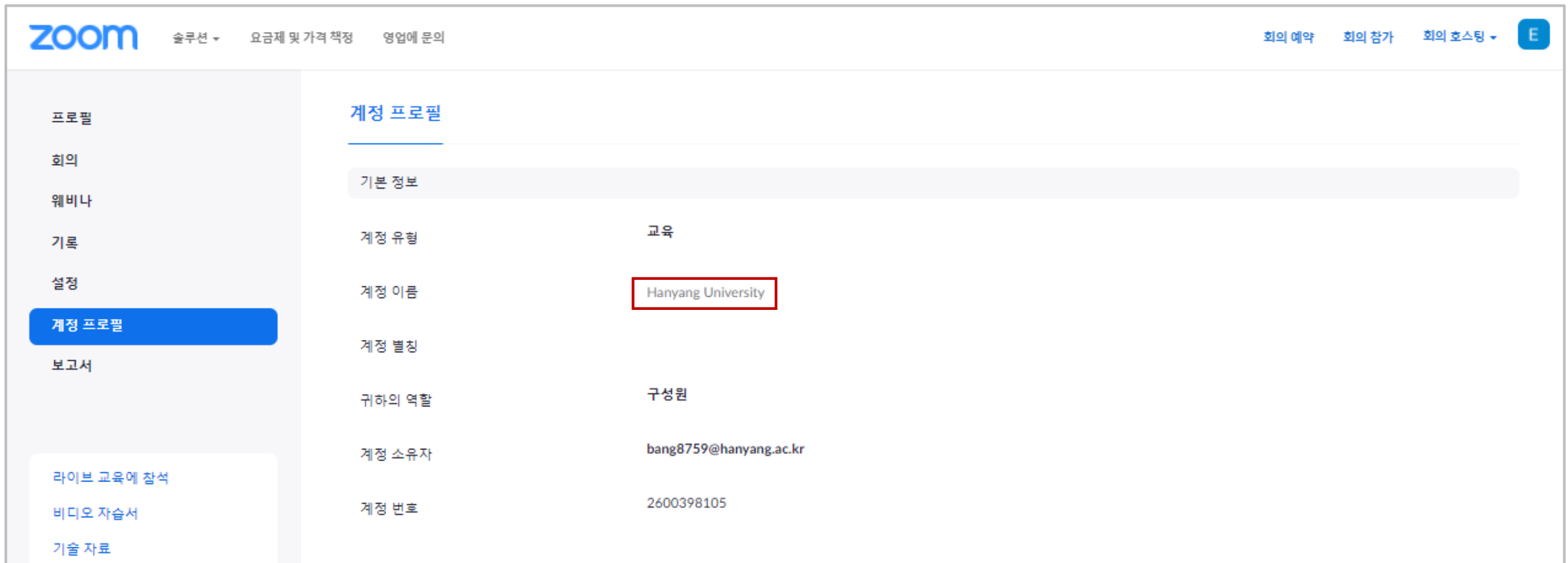
비밀번호를 사용하여 로그인

2. ZOOM 계정활성화

STEP4. 「계정 프로필 확인」

4. 계정 활성화 이후, ZOOM 홈페이지에 로그인하여 계정 프로필에서 한양대학교 기관 사용자로 정상 등록되었는지 확인합니다.

① ZOOM홈페이지 접속(zoom.us) > ② 로그인 > ③ 내 계정 > ④ 계정 프로필 > ⑤ 계정 이름 [Hanyang University] 확인



The screenshot shows the Zoom account profile page. The left sidebar contains navigation options: 프로필, 회의, 웨비나, 기록, 설정, 계정 프로필 (highlighted), and 보고서. The main content area is titled '계정 프로필' and displays the following information:

기본 정보	
계정 유형	교육
계정 이름	Hanyang University
계정 별칭	
귀하의 역할	구성원
계정 소유자	bang8759@hanyang.ac.kr
계정 번호	2600398105

At the bottom left, there are links for '라이브 교육에 참석', '비디오 자습서', and '기술 자료'.

2. ZOOM 계정활성화

STEP5. 「HY-IN 포털 개인신상관리 E-Mail 정보 수정」

1. [HY-IN 포털 개인신상관리] 메뉴의 E-Mail 주소를 클라우드 한양 메일 주소로 수정해 주시기 바랍니다.

① HY-IN포털(portal.hanyang.ac.kr) > ② 로그인 > ③ MY홈 > ④ 개인신상관리 > ⑤ E-메일주소 수정 후 저장

The screenshot displays the 'MY홈' (My Home) section of the Hanyang University portal. The '개인신상관리' (Personal Information Management) sub-menu is active. The form contains the following fields:

영문성명	<input type="text"/>		
한문성명	<input type="text"/>		
본적지주소	<input type="text"/>		
현주소	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
영문주소	<input type="text"/>		
FAX번호	<input type="text"/>	핸드폰	<input type="text" value="010-9954-1771"/>
교내전화	<input type="text"/>	직장전화	<input type="text"/>
E-Mail주소	<input type="text" value="bang8759@hanyang.ac.kr"/>		
개인홈페이지 URL	<input type="text"/>		

A red box highlights the 'E-Mail 주소' field, which contains the text 'bang8759@hanyang.ac.kr'. A blue '저장' (Save) button is located in the top right corner of the form area.

3. HY-ON LMS 홈페이지 안내(매뉴얼/FAQ)

The screenshot shows the HY-ON LMS homepage with the following elements:

- Header:** Hanyang University logo and 'HY-ON' text. Navigation tabs for '이용안내' (Usage Guide), '서울캠퍼스' (Seoul Campus), and 'ERICA캠퍼스' (ERICA Campus).
- Sub-headers:** '매뉴얼' (Manual), '공지사항(서울)' (Notice Seoul), '공지사항(ERICA)' (Notice ERICA), 'FAQ', and 'KNOWLEDGE BASE'.
- Contact Information:**
 - 서울캠퍼스 (Seoul Campus):** Phone: 02-2220-2034, Email: elearning@hanyang.ac.kr
 - ERICA캠퍼스 (ERICA Campus):** Phone: 031-400-4285 / 4286, Email: acct@hanyang.ac.kr
- Right Sidebar:**
 - 콘텐츠관리시스템(CMS)
 - (교강사) ZOOM 계정 발급 신청
 - (서울)재학생 ZOOM 계정 발급 신청
 - (ERICA)재학생 ZOOM 계정 발급 신청
- Footer Navigation:** '학습자 매뉴얼' (Student Manual), '교수자 매뉴얼' (Instructor Manual), 'KNOWLEDGE BASE', and 'EverLec Download'.
- Notice Section:**
 - 공지사항(서울):**
 - 교강사 [2021학년도 2학기] 원격 수업 청강생 등록/삭제 방법 안내
 - 교강사 [2021학년도 2학기] 원격수업운영교육(교강사) 일정 안내(...)
 - 교강사 [2021학년도 2학기] 수업담당교강사 ZOOM LICENSE 발...
 - 공통 Request backup of HYCMS and ZOOM clouds record...
 - 공지사항(ERICA):**
 - 공통 [교수학습지원센터/교강사]6월 뉴스레터 FAO 및 성적 입...
 - 공통 [교강사] HY-ON LMS 문자메시지(SMS) 발송 기능 안내(영...
 - 공통 [교수학습지원센터/교강사]4월 뉴스레터 FAO 및 시험유의...
 - 공통 [교강사] HY-ON LMS 시험 운영 가이드 자료(영문버전 포함)

SESSION 02

2부 HY-ON LMS

1장. 강의 시작 전 체크사항

2장. 1주차 원격 수업 청강 허용 절차 및 방법

3장. LMS 개선 사항

4장. 기타 프로세스 안내

2021학년도 2학기 “수강정정을 위한 1주차 원격 수업 청강” 안내

2021학년도 2학기 개강 이후, 9월 한달간 전면 비대면 수업이 진행됨에 따라 「수강정정 기회 확대를 위한 1주차 원격 수업 청강 허용 절차」가 마련되었습니다. 교수님들께서는 다음 일정에 맞춰 1주차 원격수업 청강이 허용된 학생들을 대상으로 **청강생 등록 및 삭제를 직접 진행**해 주시기 바랍니다.

일정	담당자	청강 신청 및 허용 절차
~08.23(월)	교수/행정팀	수강정정을 위한 1주차 원격수업 청강 허용 교과목 선정 및 공문 회신
08.24.(화)	학생	수강정정을 위한 1주차 원격수업 청강 신청
~08.26(목)	교수	청강 허용할 학생 선별 및 학번 수집
08.24.(화)	교수	청강 허용/미허용 여부 학생에게 회신
~첫 수업일	교수	수강정정을 위한 1주차 원격수업 청강생 등록
첫 수업일	학생	청강 허용학생 1주차 원격 수업 수강
학과추가입력 종료 후 09.09.(목) ~09.10(금)	교수	최종 수강신청 미신청자 삭제 ※ “ 최종적으로 수강신청을 완료한 청강생 ”은 HY-ON LMS 사용자 및 그룹 메뉴에서 「학생,청강생」으로 역할이 변경되며, “ 수강 신청을 미완료한 청강생 ”은 사용자 및 그룹 메뉴에서 「청강생」으로 역할이 유지됩니다. ※ “ 최종적으로 수강신청을 완료한 청강생 ”과 “ 수강신청을 미완료한 청강생 ”의 청강생 신분 제거 방법이 상이하므로 , 가이드를 참고하여 청강생 신분을 제거해 주시기 바랍니다.

STEP1. 「청강생 등록」

The screenshot shows the LMS interface. On the left is a navigation menu with icons for '계정', '대시보드', '과목', '캘린더', '메시지함', and '이용안내'. The main content area is titled '2021년 2학기 사용자 및 그룹'. It has tabs for '전체' and '그룹'. Below the tabs is a search box '사용자 검색' and a dropdown menu '모든 역할'. On the right, there are two buttons: '+ 그룹 세트' and '+ 사용자'. A red circle with the number '1' points to the '+ 사용자' button. Below this is a table of users.

이름	로그인 ID	SIS ID	학과	섹션	역할	최근 활동	전체 활동 시간	
방은광 / Bang Eunkwang	A06	A06	교육혁신팀	202120HY13442_Foreign Aid and Development	교수	8월 18일 오후 7:14	37:58	⋮
한양영일사 / Haksa, Test014(92#####58)	9214320158	9214320158	국어국문학과	202120HY13442_Foreign Aid and Development	학생			⋮
한양영일삼 / Haksa, Test013(92#####57)	9214220157	9214220157	국어국문학과	202120HY13442_Foreign Aid and Development	학생			⋮
한양영일오 / Haksa, Test015(92#####59)	9214420159	9214420159	국어국문학과	202120HY13442_Foreign Aid and Development	학생			⋮
한양영일이 / Haksa, Test012(92#####56)	9214120156	9214120156	국어국문학과	202120HY13442_Foreign Aid and Development	학생			⋮
한양영일일 / Haksa, Test011(92#####55)	9214020155	9214020155	국어국문학과	202120HY13442_Foreign Aid and Development	학생			⋮

① 과목 네비게이션의 [사용자 및 그룹] 메뉴에서 [+사용자]를 클릭합니다.

STEP1. 「청강생 등록」

×

사용자 추가 2

이메일 주소
 로그인 ID
 SIS ID

로그인 ID (필수) 3


2020173937

역할 4 섹션

청강생(Auditing Stuc ▾)

202120HY13442_Fort ▾

해당 섹션에서만 사용자와 상호 작용할 수 있습니다.



여러 사용자를 추가하는 경우 싹표 또는 줄 바꿈을 사용하여 사용자를 구분하십시오.

5

×

✓
다음 사용자를 과목에 추가 할 준비가 되었습니다.

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

6

- ② 과목 네비게이션의 [사용자 및 그룹] 메뉴에서 [+사용자]를 클릭합니다.
- ③ 로그인 ID에 청강생으로 등록할 학생의 학번을 입력합니다.
※ 여러명의 청강생을 등록할 경우, 싹표로 구분하여 일괄 등록이 가능합니다.
(학번1,학번2,학번3...)
- ④ 역할을 「청강생」으로 지정합니다.
- ⑤ [다음]을 클릭합니다
- ⑥ [사용자 추가]를 클릭합니다.

STEP1. 「청강생 등록」

2021년 2학기

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

학습 분석

전체 그룹

사용자 검색

모든 역할

+ 그룹 세트

+ 사용자

이름	로그인 ID	SIS ID	학과	섹션	역할	최근 활동	전체 활동 시간
방은광 / Bang Eunkwang	A06	A06	교육혁신팀	202120HY13442_Foreign Aid and Development	교수	8월 18일 오후 8:13	45:55
방은광 / Bang, Eun Kwang(20#####37)	2020173937	2020173937	교육공학과		청강생		02:26
한양영일사 / Haksa, Test014(92#####58)	9214320158	9214320158	국어국문학과	202120HY13442_Foreign Aid and Development	학생		
한양영일삼 / Haksa, Test013(92#####57)	9214220157	9214220157	국어국문학과	202120HY13442_Foreign Aid and Development	학생		
한양영일오 / Haksa, Test015(92#####59)	9214420159	9214420159	국어국문학과	202120HY13442_Foreign Aid and Development	학생		
한양영일이 / Haksa, Test012(92#####56)	9214120156	9214120156	국어국문학과	202120HY13442_Foreign Aid and Development	학생		

⑦ [사용자 및 그룹] 메뉴에서 추가된 청강생 명단을 확인할 수 있습니다.

STEP2. 「청강생 삭제」

1. 수강정정기간 이후 “최종적으로 수강신청을 완료한 청강생” 은 HY-ON LMS 사용자 및 그룹 메뉴에서 「학생,청강생」으로 역할이 중복 변경되며, “수강신청을 미완료한 청강생” 은 사용자 및 그룹 메뉴에서 「청강생」으로 역할이 유지됩니다.
2. 수강신청 완료 여부에 따라 청강생 신분 제거 방법이 상이하므로, 가이드를 참고하여 청강생 신분을 제거해 주시기 바랍니다.

이름	로그인 ID	SIS ID	학과	섹션	역할	최근 활동	전체 활동 시간	
 방은광 / Bang Eunkwang	A06	A06	교육혁신팀	202120HY13442_Foreign Aid and Development	교수	8월 18일 오후 8:13	45:55	⋮
 방은광 / Bang, Eun Kwang(20#####37)	2020173937	2020173937			수강신청을 「미완료」한 청강생 → 청강생		02:26	⋮
 한양영일사 / Haksa, Test014(92#####58)	9214320158	9214320158			최종적으로 수강신청을 「완료」한 청강생 → 학생 청강생			⋮
 한양영일삼 / Haksa, Test013(92#####57)	9214220157	9214220157	국어국문학과	202120HY13442_Foreign Aid and Development	학생			⋮
 한양영일오 / Haksa, Test015(92#####59)	9214420159	9214420159	국어국문학과	202120HY13442_Foreign Aid and Development	학생			⋮
 한양영일이 / Haksa, Test012(92#####56)	9214120156	9214120156	국어국문학과	202120HY13442_Foreign Aid and Development	학생			⋮
 한양영일일 / Haksa, Test011(92#####55)	9214020155	9214020155	국어국문학과	202120HY13442_Foreign Aid and Development	학생			⋮

2021학년도 2학기 “수강정정을 위한 1주차 원격 수업 청강” 안내

STEP2. 「청강생 삭제」 ① 최종적으로 수강신청을 완료한 청강생(학생+청강생 역할 중복)

2021년 2학기

계정
대시보드
과목
캘린더
메시지함
이용안내

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

전체 그룹

사용자 검색 모든 역할

+ 그룹 세트
+ 사용자

이름	로그인 ID	SIS ID	학과	섹션	역할	최근 활동	전체 활동 시간	
방은광 / Bang Eunkwang	A06	A06	교육혁신팀	202120HY13442_Foreign Aid and Development	교수	8월 18일 오후 8:13	45:55	⋮
방은광 / Bang, Eun Kwang(20#####37)	2020173937	2020173937	교육공학과		청강생		02:26	⋮
한양영일사 / Haksa, Test014(92#####58)	921432015				학생 청강생			⋮
한양영일삼 / Haksa, Test013(92#####57)	9214220157	9214220157	국어국문학과	202120HY13442_Foreign Aid and Development	학생			⋮
한양영일오 / Haksa, Test015(92#####59)	9214420159	9214420159	국어국문학과	202120HY13442_Foreign Aid and Development	학생			⋮
한양영일이 / Haksa, Test012(92#####56)	9214120156	9214120156	국어국문학과	202120HY13442_Foreign Aid and Development	학생			⋮

초대 다시 보내기
학생에게 연결
섹션 편집
사용자 세부 정보
분석

https://learning.hanyang.ac.kr/courses/85760/users/130799

① 과목 네비게이션의 [사용자 및 그룹] 메뉴에서 최종적으로 수강신청을 완료한 청강생(역할 중복) 우측 [⋮]을 클릭한 후 ② [사용자 세부 정보]를 클릭합니다.

2021학년도 2학기 “수강정정을 위한 1주차 원격 수업 청강” 안내

STEP2. 「청강생 삭제」 ① 최종적으로 수강신청을 완료한 청강생(학생+청강생 역할 중복)

2021년 2학기

계정
대시보드
과목
캘린더
메시지함
이용안내

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
학습 분석

한양영일사 / Haksa, Test014(92#####58)

이름과 이메일

전체 이름: 한양영일사 / Haksa, Test014(92#####58)
 표시 이름: 한양영일사 / Haksa, Test014(92#####58)
 정렬 가능한 이름: 한양영일사 / Haksa, Test014(92#####58)

프로필 사진:

기본 이메일: haksatest014@hanyang.ac.kr
 표준 시간대: 없음

3 기타 사용자 상세 정보...

최근 메시지

메시지 없음

사용자에 대한 정보

성적
 메시지 보내기
 상호 작용 보고서
 액세스 보고서
 분석

등록 된 웹 서비스

한양영일사 / Haksa, Test014(92#####58)는 아직 계정에 외부 서비스를 연결하지 않았습니다.

③ [기타 사용자 상세 정보]를 클릭합니다.

2021학년도 2학기 “수강정정을 위한 1주차 원격 수업 청강” 안내

STEP2. 「청강생 삭제」 ① 최종적으로 수강신청을 완료한 청강생(학생+청강생 역할 중복)

한양영일사 / Haksa, Test014(92#####58)

이름과 이메일

전체 이름: 한양영일사 / Haksa, Test014(92#####58)
 표시 이름: 한양영일사 / Haksa, Test014(92#####58)
 정렬 가능한 이름: 한양영일사 / Haksa, Test014(92#####58)

프로필 사진:

기본 이메일: haksatest014@hanyang.ac.kr
 표준 시간대: 없음

멤버 자격

202120HY13442_Foreign Aid and Development 학생으로 등록됨 created 8월 18일 오전 10:33	이 등록 종결 삭제할 수 없음
202120HY13442_Foreign Aid and Development 관찰자로 등록됨 created 8월 18일 오후 3:35	4 이 등록 종결 이 등록 삭제

권한: 이 사용자는 모든 과목 섹션에 있는 사용자를 볼 수 있음
이 사용자가 동료 섹션 사용자만 보도록 제한

사용자에 대한 정보

성적
 메시지 보내기
 상호 작용 보고서
 액세스 보고서
 분석

등록 된 웹 서비스

한양영일사 / Haksa, Test014(92#####58)는 아직 계정에 외부 서비스를 연결하지 않았습니다.

④ **관찰자로 등록됨**으로 표시된 멤버 자격 우측 [이 등록 삭제]를 클릭합니다.

2021학년도 2학기 “수강정정을 위한 1주차 원격 수업 청강” 안내

STEP2. 「청강생 삭제」 ① 최종적으로 수강신청을 완료한 청강생(학생+청강생 역할 중복)

2021년 2학기

계정
대시보드
과목
캘린더
메시지함
이용안내

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
학습 분석

전체 그룹

사용자 검색 모든 역할

+ 그룹 세트
+ 사용자

이름	로그인 ID	SIS ID	학과	섹션	역할	최근 활동	전체 활동 시간	
방은광 / Bang Eunkwang	A06	A06	교육혁신팀	202120HY13442_Foreign Aid and Development	교수	8월 18일 오후 9:11	01:11:19	⋮
방은광 / Bang, Eun Kwang(20#####37)	2020173937	2020173937	교육공학과		청강생		02:26	⋮
한양영일사 / Haksa, Test014(92#####58)	9214320158	9214320158			학생			⋮
한양영일삼 / Haksa, Test013(92#####57)	9214220157	9214220157	국어국문학과	202120HY13442_Foreign Aid and Development	학생			⋮
한양영일오 / Haksa, Test015(92#####59)	9214420159	9214420159	국어국문학과	202120HY13442_Foreign Aid and Development	학생			⋮
한양영일이 / Haksa, Test012(92#####56)	9214120156	9214120156	국어국문학과	202120HY13442_Foreign Aid and Development	학생			⋮

⑤ 수강신청을 완료한 학생의 청강생 역할이 삭제된 것을 확인합니다(학생 신분은 유지됨).

2021학년도 2학기 “수강정정을 위한 1주차 원격 수업 청강” 안내

STEP2. 「청강생 삭제」 ②수강신청을 **미완료**한 청강생

The screenshot shows the LMS user management page for the 2021 2nd semester. The left sidebar contains navigation menus for '계정', '대시보드', '과목', '캘린더', '메시지함', and '이용안내'. The main content area is titled '사용자 및 그룹' (Users and Groups) and shows a list of users. The user '방은광 / Bang, Eun Kwang(20#####37)' is highlighted in yellow, with a red arrow pointing to the '청강생' (Guest Student) role. A red circle '1' highlights the user's profile icon, and a red circle '2' highlights the '과목에서 제거' (Remove from course) option in the dropdown menu.

이름	로그인 ID	SIS ID	학과	섹션	역할	최근 활동	전체 활동 시간
방은광 / Bang Eunkwang	A06	A06	교육혁신팀	202120HY13442_Foreign Aid and Development	교수	8월 18일 오후 9:11	01:11:19
방은광 / Bang, Eun Kwang(20#####37)	2020173937	2020173937			수강신청을 「미완료」한 청강생 → 청강생		02:26
한양영일사 / Haksa, Test014(92#####58)	9214320158	9214320158	국어국문학과	202120HY13442_Foreign Aid and Development	학생		
한양영일삼 / Haksa, Test013(92#####57)	9214220157	9214220157	국어국문학과	202120HY13442_Foreign Aid and Development	학생		
한양영일오 / Haksa, Test015(92#####59)	9214420159	9214420159	국어국문학과	202120HY13442_Foreign Aid and Development	학생		
한양영일이 / Haksa, Test012(92#####56)	9214120156	9214120156	국어국문학과	202120HY13442_Foreign Aid and Development	학생		

① 과목 네비게이션의 [사용자 및 그룹] 메뉴에서 수강신청을 미완료한 학생의 우측 [:]을클릭하고 ② [과목에서 제거]를 클릭한 후, [확인]을 누르면 청강생 제거가 마무리됩니다.

SESSION 02

2부 HY-ON LMS

1장. 강의 시작 전 체크사항

2장. 1주차 원격 수업 청강 허용 절차 및 방법

3장. LMS 개선 사항

4장. 기타 프로세스 안내

1. 신규 UI 적용_LMS

기존 UI (콘텐츠 등록 부분 일부 변경)

202120HY13442_Foreign Aid and Development > 202120HY13442_Foreign Aid and Development

2021년 2학기

- 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
- 학습 분석
- 설정

01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16

모든 주차 보기 | 주차 학습 기간 열람 변경

12월 14일 화요일 실시간 강의

16 | 16주차(기말고사)

1차시 / Lesson-1

- 1페이지
- [사전 공지] 기말고사 전 반드시 숙지해야 할 내용에 대해 공지합니다.
- [사전 TEST] 시험 샘플_성적 무관
- 시험 모니터링 테스트_시험 전주 수업 시 테스트 예정
- 시험 모니터링_휴대폰으로 참가할것
- [본 시험] 기말고사 시험

2차시 / Lesson-2

신규 UI (로딩속도 개선)

202120HY13442_Foreign Aid and Development > 202120HY13442_Foreign Aid and Development

2021년 2학기

- 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
- 학습 분석
- 설정

01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16

모든 주차 보기 | 페이지 분할/병합 모드 OFF | 주차 일정 열람 변경

2차시 / Lesson-2

15 | 15주차(1차시 휴강에 대한 보강수업) 예시

1차시 / Lesson-1

- 12월 13일 월요일 휴강에 대한 보강수업(녹화 영상)
- 15주차 과제

2차시 / Lesson-2

16 | 16주차(기말고사)

1차시 / Lesson-1

- [사전 공지] 기말고사 전 반드시 숙지해야 할 내용에 대해 공지합니다.
- [사전 TEST] 시험 샘플_성적 무관
- 시험 모니터링 테스트_시험 전주 수업 시 테스트 예정
- 시험 모니터링_휴대폰으로 참가할것
- [본 시험] 기말고사 시험

2차시 / Lesson-2

1. 신규 UI 적용_CMS

기존 CMS는 영상 업로드 시 모든 동영상에 대해 변환 과정(최대 1시간 소요)을 거쳤으나, 신규 CMS는 원본 영상 확장자가 MP4일 경우 (MP4 영상, ZOOM 녹화 영상, EverLec영상) 무변환으로 업로드되어, 영상 변환 소요 시간을 절약할 수 있습니다.

The screenshot displays the Hanyang University LMS CMS interface. At the top left is the Hanyang University logo and name. The top right shows the user's name '방은광' and a dropdown arrow. Below the header is a navigation bar with three tabs: '콘텐츠 등록' (Content Registration), '콘텐츠 목록' (Content List), and '콘텐츠 제작' (Content Creation). A 'Sync Presenter' button is located on the right side of the navigation bar. On the left side, there is a sidebar menu with a '전체보기' (All View) icon and a list of content types: ReadyStream, EverLec, LectureDeck, Zoom 녹화 영상, MP4 동영상, 기타 동영상, 오디오 (음성), PDF, 문서 및 파일, 웹링크, and 소셜미디어. The main content area is a grid of 12 cards, each representing a different content type with its icon, title, and a brief description of its upload process.

콘텐츠 등록	콘텐츠 목록	콘텐츠 제작		
전체보기				
ReadyStream	ReadyStream ReadyStream으로 제작한 콘텐츠 파일을 업로드 할 수 있습니다. 기존 저작도구로 만든 SSZ 파일도 업로드할 수 있습니다.	EverLec EverLec으로 제작한 MP4 강의 녹화 영상과 목차 파일을 업로드 할 수 있습니다. 무변환 업로드로 즉시 게시할 수 있습니다.	LectureDeck 강의 녹화 자동화 도구인 LectureDeck으로 제작한 영상을 수동 등록이 필요할 때 업로드할 수 있습니다.	Zoom 녹화 영상 Zoom 화상강의 녹화 영상 MP4 파일을 업로드 할 수 있습니다. 무변환으로 등록되어 업로드 후 즉시 게시할 수 있습니다.
EverLec	MP4 동영상 MP4 동영상 파일을 업로드할 수 있습니다. 무변환으로 등록되어 업로드 후 즉시 게시할 수 있습니다.	기타 동영상 다양한 형식의 동영상 파일을 업로드 할 수 있습니다. 업로드 후 MP4 형식으로 변환 과정을 거치게 됩니다.	오디오 (음성) 다양한 형식의 오디오 파일을 업로드 할 수 있습니다. 웹 상에서 바로 재생 가능한 M4A 파일로 변환합니다.	PDF PDF 파일을 업로드할 수 있습니다. PDF 웹 뷰어를 통해 브라우저에서 바로 미리보기 할 수 있습니다.
LectureDeck	문서 및 파일 다양한 문서 및 파일을 업로드할 수 있습니다. 등록된 파일 링크를 제공하여 다운로드 URL을 공유할 수 있습니다.	웹링크 다양한 웹 사이트 주소를 등록할 수 있습니다. 해당 페이지의 제목과 설명을 자동으로 가져옵니다.	소셜미디어 다양한 웹 사이트 주소를 등록할 수 있습니다. 해당 페이지의 제목과 설명을 자동으로 가져옵니다.	
Zoom 녹화 영상				
MP4 동영상				
기타 동영상				
오디오 (음성)				
PDF				
문서 및 파일				
웹링크				
소셜미디어				

2. 문자(SMS) 발송

STEP1. 「SMS 발송하기」

202120HY13442_Foreign Aid and Development > 202120HY13442_Foreign Aid and Development

2021년 2학기

차시별 출결 합산 | 학습요소별 보기

총 출결 차시수 28 / 32

이름/학번

※ 업데이트 일시가 오래된 경우 새로운 정보로 경신할 수 있습니다.

출석: 0 | 부분 출석: △ | 결석: X | 미결: -

스마트 출결 확인 **3** 라인 출결 수정은 상단의 [학습요소별 보기] 탭에서 할 수 있습니다.

SMS 보내기 메시지 보내기 5명 선택됨

이름	학번	학과	출석	부분 출석	결석	미결	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		
							1-1	1-2	2-1	2-2	3-1	3-2	4-1	4-2	5-1	5-2	6-1	6-2	7-1	7-2	8-1	8-2	9-1	9-2	10-1	10-2	11-1	11-2	
한양영일사 /	9214	국어국문학...	27	0	1	0	0	0	0	0	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
한양영일삼 /	9214	국어국문학...	25	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	X	X	△	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
한양영일오 /	9214	국어국문학...	26	1	1	0	0	0	0	X	0	0	0	0	0	0	0	△	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
한양영일이 /	9214	국어국문학...	27	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	X	0	0	0	0	0	0	
한양영일일 /	9214	국어국문학...	24	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	X	0	0	0	0	0	

① 과목 네비게이션의 [출결/학습현황] 메뉴에 들어갑니다.

② 문자를 수신할 학생을 선택합니다.

③ [SMS 보내기] 버튼을 클릭합니다.

※ HY-IN 포털에서 발송하는 SMS는 80자 까지, HY-ON LMS에서 발송하는 SMS는 2000자 까지 문자 발송이 가능합니다.

2. 문자(SMS) 발송

STEP1. 「SMS 발송하기」

The screenshot shows the LMS interface for course 202120HY13442. A modal window titled "SMS 보내기" is open, showing the process of sending an SMS. The modal has a title bar with "참고" and "전체 학생 선택" buttons. It contains a list of recipients (4) with names and IDs, a text input field for the message content (5) with a character count of 193/2000 bytes, and a "메시지 보내기" button (6) and a "닫기" button. The background shows a course page with a table of students and their scores.

	9	10	11			
2	9-1	9-2	10-1	10-2	11-1	11-2
	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0

- ④ 수신자가 제대로 설정되었는지 확인합니다.
 - ⑤ 문자 내용을 작성합니다.
 - ⑥ [메시지 보내기] 버튼을 클릭합니다.
- [참고] 전체 학생 선택: [전체 학생 선택]을 클릭하면 수신자가 전체 학생으로 변경됩니다.

※ SMS 발송 시 ㄱ. 학생이 스마트폰 한양대학교 어플리케이션을 설치한 경우 어플리케이션 푸시 알림이 발송되며, ㄴ. 한양대학교 어플리케이션을 설치하지 않은 경우 SMS(문자)를 수신하게 됩니다.

2. 문자(SMS) 발송

STEP2. 「SMS 발송시 참고사항」

1. 브라우저에서 팝업이 차단된 경우 SMS가 발송되지 않습니다. 우측 상단의 아이콘을 클릭하여 팝업 및 리디렉션을 허용해 주시기 바랍니다.

The screenshot shows the LMS interface with an 'SMS 보내기' (Send SMS) dialog box open. The dialog box contains the following information:

- 수신자 (1명):** 방은광 / Bang, Eun Kwang(20#####37) x
- 내용:** LMS 문자(SMS) 발송 테스트입니다. (32/2000 byte)
- Buttons:** 메시지 보내기, 닫기

In the background, a browser popup blocker notification is visible in the top right corner. The notification contains the following information:


- 팝업 차단됨**
- URLs:** <https://api.hanyang...eCallbak.php&scope=115> and <https://learning.hanyang.ac.kr에서 팝업 및 리디렉션을 항상 허용>
- Options:** 팝업 및 리디렉션을 항상 허용, 차단 계속
- Buttons:** 관리, 완료

Red circles with numbers 1, 2, and 3 are overlaid on the image to highlight the notification icon, the '완료' button, and the '팝업 및 리디렉션을 항상 허용' option, respectively.

2. 문자(SMS) 발송

STEP2. 「SMS 발송시 참고사항」

2. SMS 최초 발송 시 개인정보 제공 동의가 필요합니다.



한양대학교 | 개인정보의 제 3자 제공동의 요청

한양대학교 OPEN API는 아래와 같은 개인정보를 LMS-SMS 에 제공합니다.

제공 받는자
XINICS (LMS-SMS)

제공 목적
학습관리시스템 SMS 발송

제공 항목
모든 항목에 동의하셔야만 이용 가능합니다. 전체 동의합니다.

LMS CANVAS SMS 발송 동의합니다.

LMS Canvas 시스템에 제공하는 SMS 발송 API
인자값(In)

in_send_opt :발송옵션
'U': 대상자(개인번호/학번), in_rcpt_user 값이 학번또는 사번으로 구성되어야함.
'S': 대상강좌(수업번호), in_rcpt_user 값이 강좌번호로 구성되어야 함. (지원하지 않음, 미구현)

in_sndr_user: 발송자개인번호(학번,사번)
in_delimiter: 수신자리스트CSV 구분자
기본값: ',' (pipeline)

in_rcpt_user: 수신자(학번,사번,수업번호)리스트CSV 스트링. 예) 'A123456|A654321'

in_contents: 발송내용
in_real_user: 작업자(실제발송자)
in_ip_addr: 작업자 IP주소
리턴값(MAP)

outRtn: 발송요청결과(처리건수 or 오류 -1), number
outMsg: 발송요청결과메세지, string
outGroupSeq: 발송ID, number
outSendDate: 발송요청일자, number

3. LMS 성적 공개 정책 변경

LMS 성적 공개 정책이 비공개로 변경되었습니다. 교강사가 학생들의 과제/퀴즈/토론에 성적을 입력하더라도 성적 공개를 하지 않으면 학생들이 본인의 점수를 확인할 수 없습니다. 원하는 시점에 SpeedGrader 혹은 성적 메뉴에서 성적을 공개할 수 있습니다.

SpeedGrader에서 성적 공개

클릭 시 성적 공개

1주차 과제
마감일: 마감일 없음 - 202120HY13442_Foreign Aid and Development
성적: 5 / 6
87 / 100 (87%)
평균: 2 / 6
한양영일삼 / Haksa

제출 : 8월 25일 오전 4:27
제출된 파일: (클릭하여 미리보기)
HYCMS 및 ZOOM 클라우드 자료 백업 방식

평가
성적 점 / 배점 100점
비공개
90

과제 코멘트
코멘트 추가
제출
전체 코멘트 다운로드

HYCMS(COMMONS) 및 ZOOM 클라우드 백업 방법 안내
2021.07
교육혁신단 교육혁신팀
HANYANG UNIVERSITY

SESSION 01
1부 HYCMS(COMMONS) 영상 백업
11페이지

과목 네비게이션의 성적 메뉴에서 성적 공개

202120HY13442_Foreign Aid and Development > 성적

성적표 보기 작업 모든 평가 그룹 1주차 / Unit-1 검색...

학생 이름	1주차 과제 점 / 배점 100...	1주차 토론 점 / 배점 100...	기타 과제 점 / 배점 100...	주차학습 20% of grad...	과제 10% of...	토론 10% of...
한양영일삼 / Haksa, T...	50	60	정렬 기준 >	%	50%	60%
한양영일삼 / Haksa, T...	90	70	SpeedGrader	3%	90%	70%
한양영일오 / Haksa, T...	95	80	학생에게 메시지 보내기	%	95%	80%
한양영일이 / Haksa, T...	100	90	상대 평가	%	100%	90%
한양영일일 / Haksa, T...	100	100	기본 성적 설정	3%	100%	100%
Test Student	-	-	성적 공개		0%	0%

클릭 시 성적 공개
성적 공개 정책

SESSION 02

2부 HY-ON LMS

1장. 강의 시작 전 체크사항

2장. 1주차 원격 수업 청강 허용 절차 및 방법

3장. LMS 개선 사항

4장. 기타 프로세스 안내

1. 실시간 화상강의(ZOOM) 복습 영상 제공

HY-ON LMS에서 실시간 화상 강의(ZOOM)를 진행한 경우, 다음과 같은 방법으로 복습 영상을 제공할 수 있습니다.

1. COMMONS(HYCMS) 활용

- ㄱ. 로컬 PC에 저장된 녹화 영상을 재업로드 해야 하는 번거로움이 있으나, 영상 유포를 방지할 수 있습니다.
- ㄴ. 수강생이 복습 영상의 URL을 유포하더라도, 해당 과목의 수강생이 아니라면 복습 영상을 시청할 수 없습니다 (수강생 계정으로 LMS에 로그인 하지 않으면 영상 시청이 불가능합니다)

2. ZOOM 클라우드 URL 활용

- ㄱ. ZOOM 클라우드에 회의를 기록(녹화)할 경우 웹링크 형식으로 간편하게 복습 영상을 제공할 수 있습니다.
- ㄴ. 단, 저작권 보호를 위해 회의 기록 URL 복사 시 기록 공유 설정에서 [보기 권한자 다운로드 가능] 해제 및 [비밀번호 보호] 설정이 필수적입니다.

▶ 따라서 영상에 따라 적절한 복습 영상 제공 방법을 사용할 필요가 있으며, 사용 방법은 다음의 안내를 참고해 주시기 바랍니다.

1. 실시간 화상강의(ZOOM) 복습 영상 제공

CASE1. 「COMMONS(HYCMS)를 통한 복습 영상 제공」

202120HY13442_Foreign Aid and Development > 202120HY13442_Foreign Aid and Development

2021년 2학기

계정
대시보드
과목
캘린더
메시지함
이용안내

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

비디오
호스트 켜기 끄기
참가자 켜기 끄기

오디오 전화 컴퓨터 오디오 모두

회의고급옵션 ▲

회의 옵션 입장 시 음소거
 대기실 사용
 자동으로 회의 기록 로컬 컴퓨터에서 클라우드에서

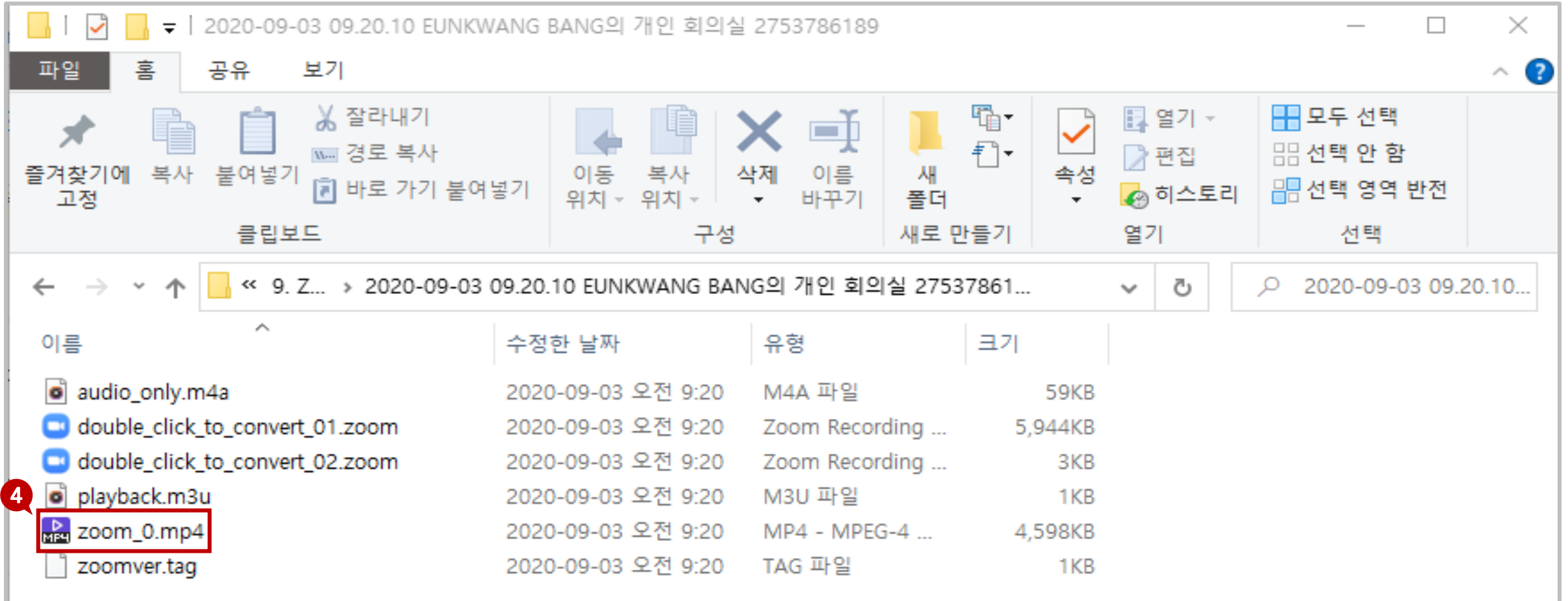
알림 설정 시작 시 알림

취소 저장

- ① 화상강의 세팅 시 [회의 고급 옵션]을 클릭하고
- ② 자동으로 회의 기록 [로컬 컴퓨터에서]를 클릭한 후
- ③ [저장]을 클릭합니다.

1. 실시간 화상강의(ZOOM) 복습 영상 제공

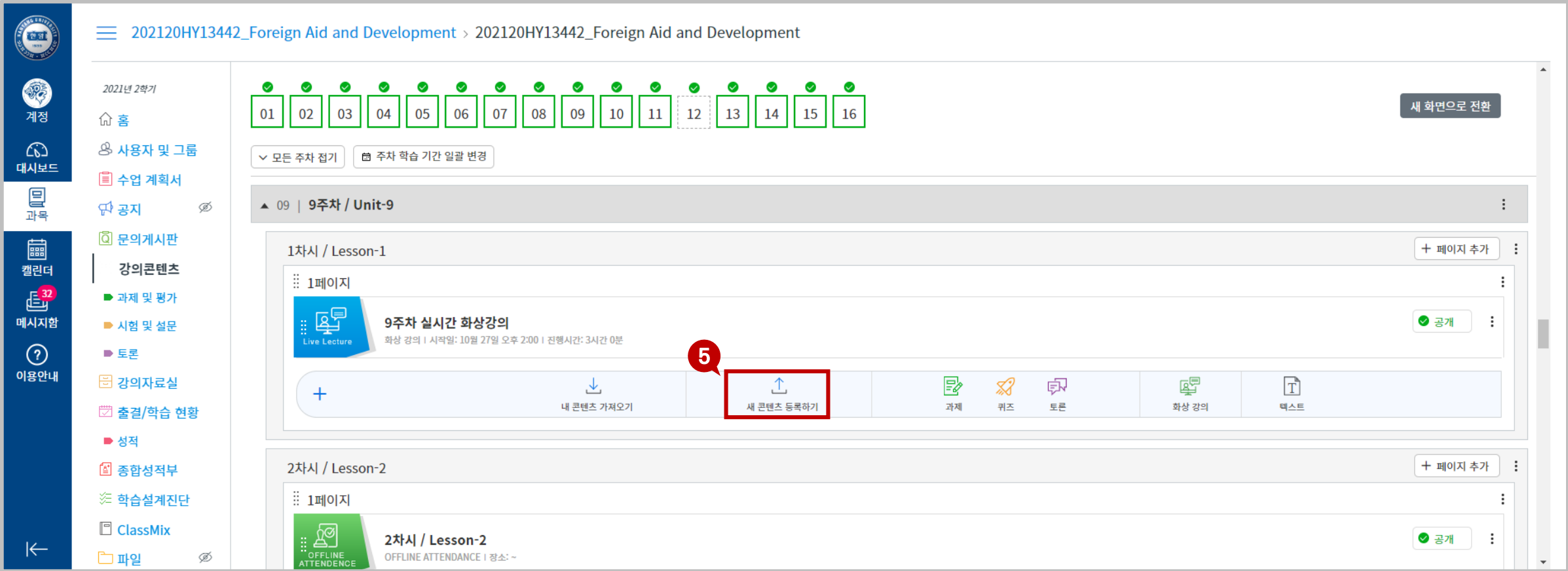
CASE1. 「COMMONS(HYCMS)를 통한 복습 영상 제공」



④ 실시간 강의가 종료되면 자동으로 영상 컨버팅 작업이 진행된 후, 녹화 영상이 저장된 폴더가 표출됩니다.
※ 로컬 PC 녹화본은 기본적으로 [내컴퓨터] ▶ [문서] ▶ [ZOOM] 폴더에 저장됩니다.

1. 실시간 화상강의(ZOOM) 복습 영상 제공

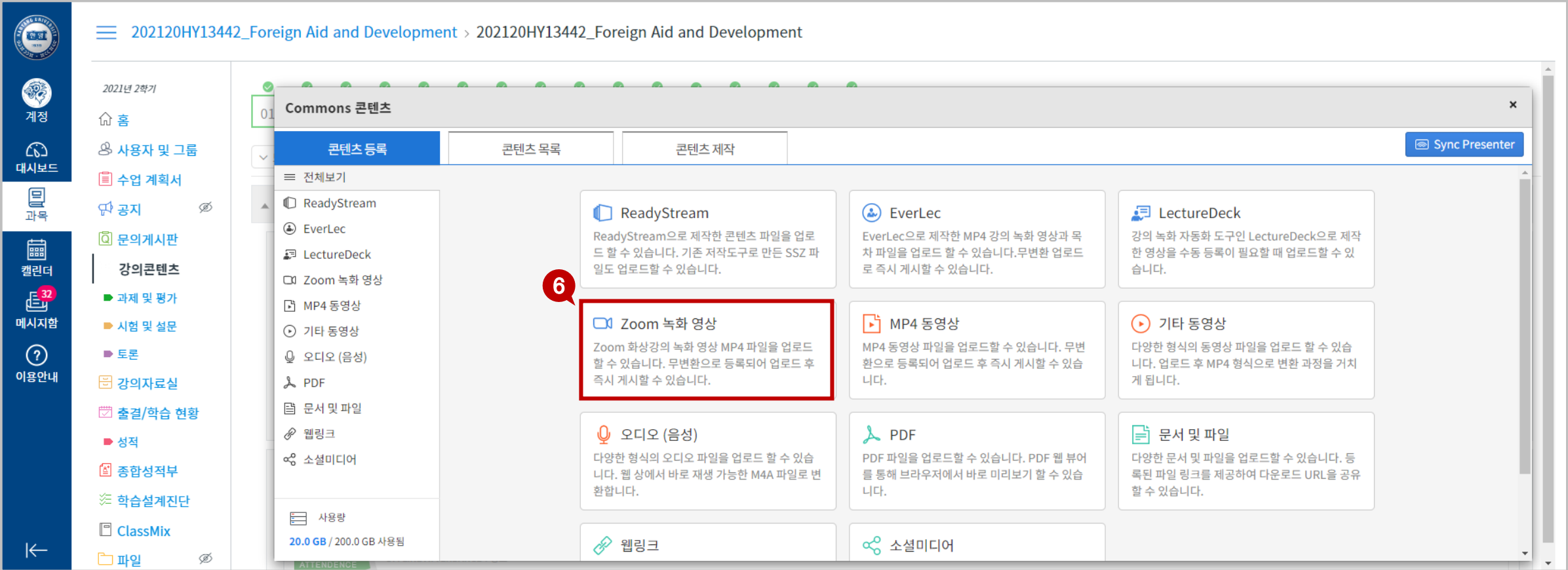
CASE1. 「COMMONS(HYCMS)를 통한 복습 영상 제공」



⑤ HY-ON LMS [강의 콘텐츠] 메뉴에 접속하여, 복습 영상을 업로드할 주차/차시의 업로드바에서 [새 콘텐츠 등록하기]를 클릭합니다.

1. 실시간 화상강의(ZOOM) 복습 영상 제공

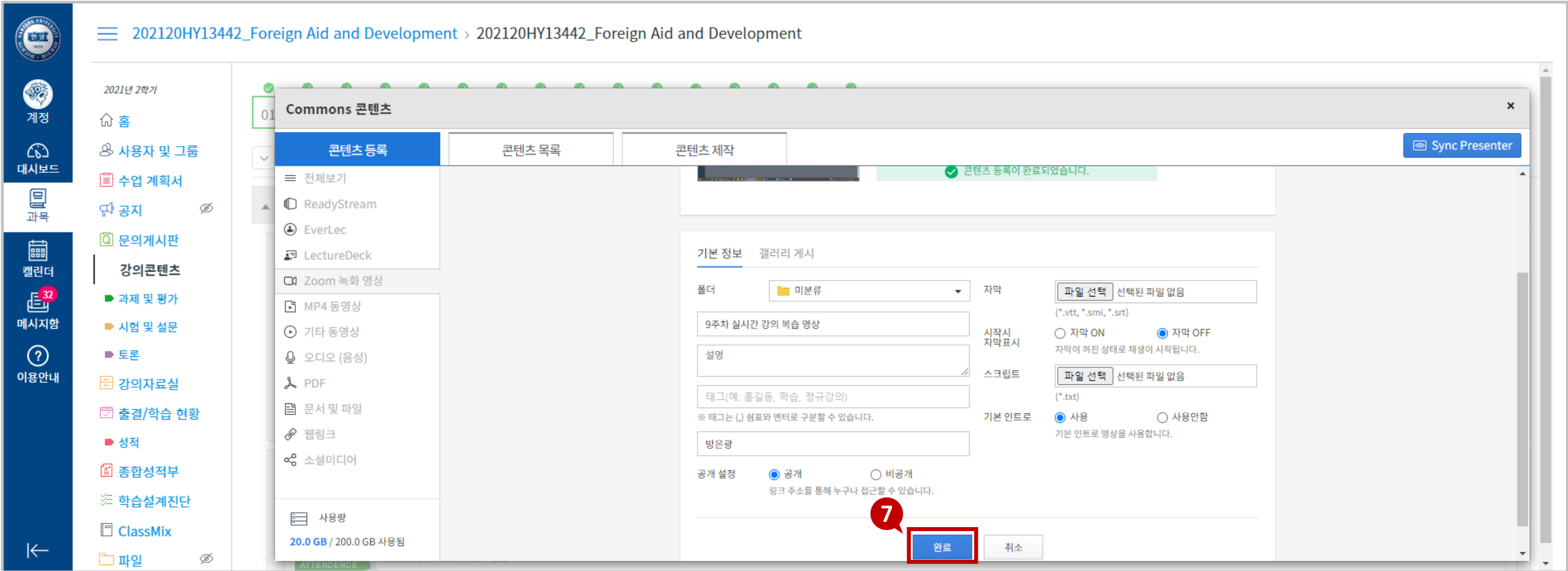
CASE1. 「COMMONS(HYCMS)를 통한 복습 영상 제공」



⑥ [콘텐츠 등록]탭에서 [ZOOM 녹화 영상]을 클릭한 후 [ZOOM 녹화 영상 업로드(무변환)]을 클릭합니다.

1. 실시간 화상강의(ZOOM) 복습 영상 제공

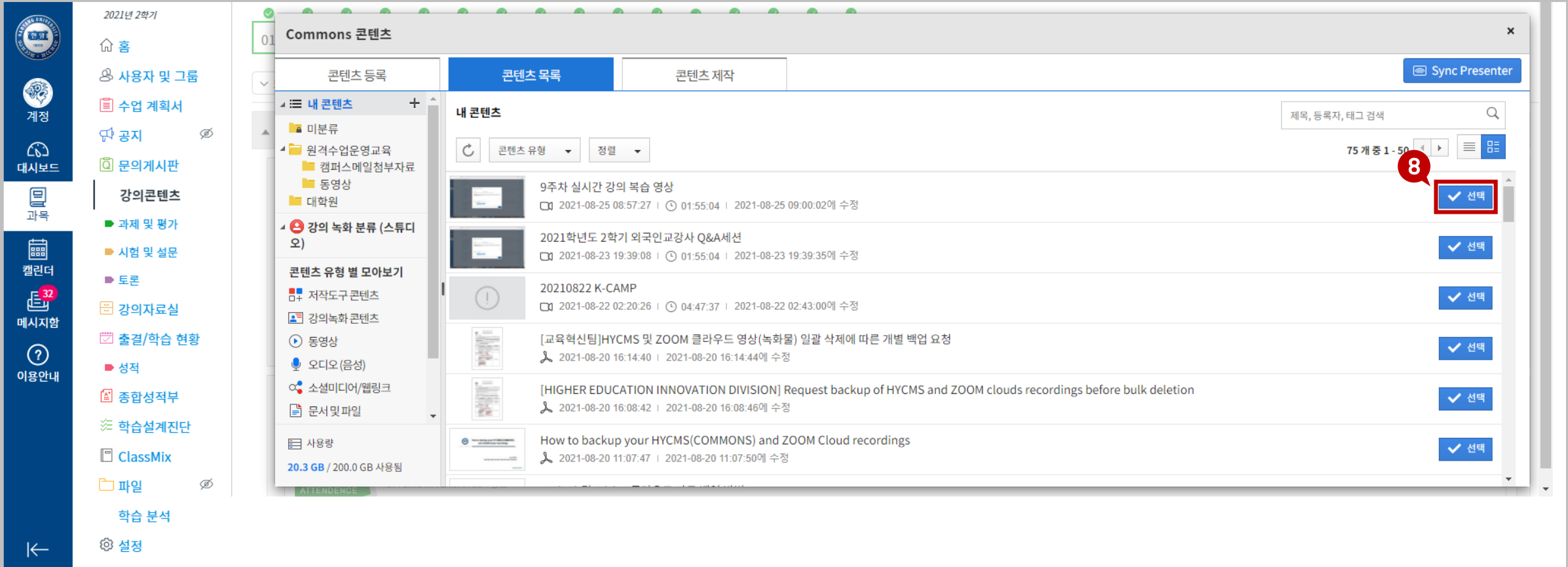
CASE1. 「COMMONS(HYCMS)를 통한 복습 영상 제공」



⑦ 녹화본을 선택한 후 콘텐츠 등록이 완료되면 [완료]버튼을 클릭합니다.

1. 실시간 화상강의(ZOOM) 복습 영상 제공

CASE1. 「COMMONS(HYCMS)를 통한 복습 영상 제공」



⑧ 등록된 실시간 화상강의 복습 영상을 [선택]합니다.

1. 실시간 화상강의(ZOOM) 복습 영상 제공

CASE1. 「COMMONS(HYCMS)를 통한 복습 영상 제공」

⑨ 복습 영상이므로 [출결 체크 대상에 포함]을 해제합니다.

⑩ 필요에 따라 복습 영상을 제공할 기간을 설정할 경우 [열람 시작일시]와 [열람 종료일시]를 설정합니다. ※ 출결 체크 대상이 아니므로 [마감 일시] 설정이 필요 없습니다.

⑪ [저장&공개]를 클릭합니다.

1. 실시간 화상강의(ZOOM) 복습 영상 제공

CASE1. 「COMMONS(HYCMS)를 통한 복습 영상 제공」

202120HY13442_Foreign Aid and Development > 202120HY13442_Foreign Aid and Development

2021년 2학기

계정

대시보드

과목

캘린더

메시지함

이용안내

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

모든 주차 보기

주차 학습 기간 일괄 변경

새 화면으로 전환

01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16

▲ 09 | 9주차 / Unit-9

1차시 / Lesson-1

+ 페이지 추가

1페이지

9주차 실시간 화상강의

화상 강의 | 시작일: 10월 27일 오후 2:00 | 진행시간: 3시간 0분

공개

9주차 실시간 강의 복습 영상

MEDIA | 01:55:04 | 출결 대상 아님

복습 영상 제공 완료

공개

+ 내 콘텐츠 가져오기

새 콘텐츠 등록하기

과제

퀴즈

토론

화상 강의

텍스트

2차시 / Lesson-2

+ 페이지 추가

1페이지

업로드된 복습 영상을 확인합니다.

1. 실시간 화상강의(ZOOM) 복습 영상 제공

CASE2. 「ZOOM 클라우드 링크를 통한 복습 영상 제공」

202120HY13442_Foreign Aid and Development > 202120HY13442_Foreign Aid and Development

2021년 2학기

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

비디오

호스트 켜기 끄기

참가자 켜기 끄기

오디오 전화 컴퓨터 오디오 모두

회의고급옵션

회의 옵션

입장 시 음소거

대기실 사용

자동으로 회의 기록 로컬 컴퓨터에서 클라우드에서

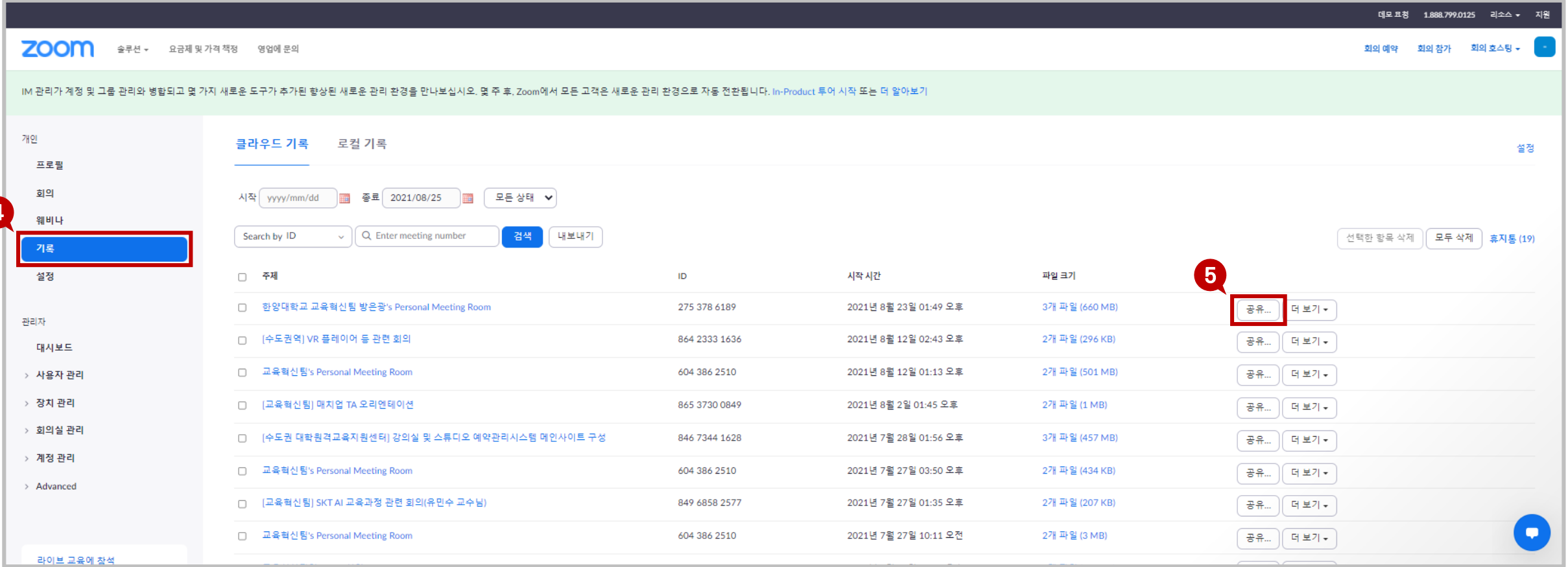
알림 설정 시작 시 알림

취소 저장

- ① 화상강의 세팅 시 [회의 고급 옵션]을 클릭하고
- ② 자동으로 회의 기록 [클라우드에서]를 클릭한 후
- ③ [저장]을 클릭합니다.

1. 실시간 화상강의(ZOOM) 복습 영상 제공

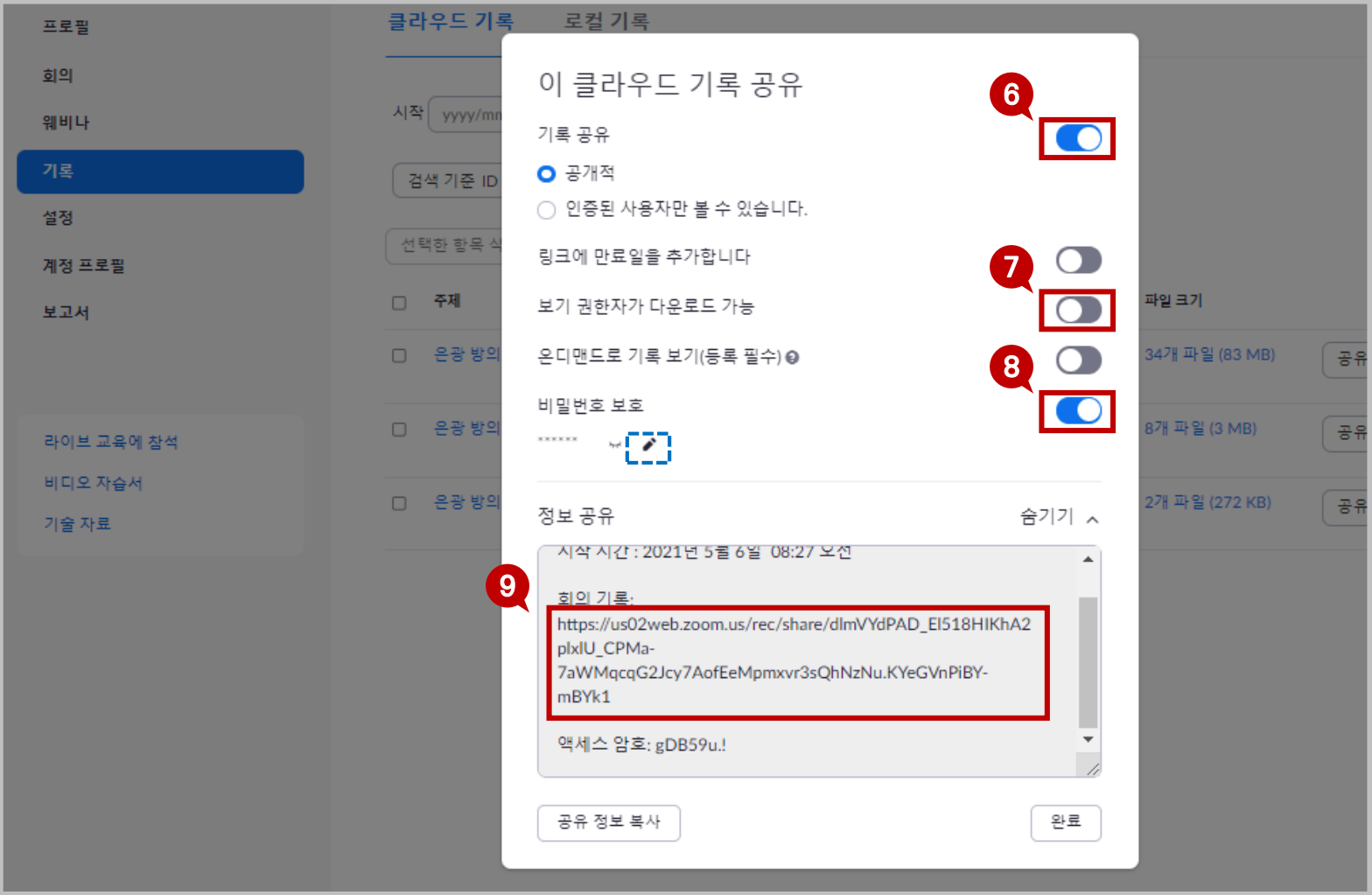
CASE2. 「ZOOM 클라우드 링크를 통한 복습 영상 제공」



④ 실시간 강의가 종료된 후 클라우드 기록을 확인합니다. ※ 클라우드 기록 확인: 줌 홈페이지(zoom.us) 접속 > [로그인] > [내 계정] > [기록]
⑤ [공유] 버튼을 클릭합니다.

1. 실시간 화상강의(ZOOM) 복습 영상 제공

CASE2. 「ZOOM 클라우드 링크를 통한 복습 영상 제공」



- 6. [기록 공유]를 활성화합니다.
- 7. 강의 저작물의 저작권과 관련되어 학생들이 다운받지 못하도록 [보기 권한자가 다운로드 가능] 설정을 해제합니다.
- 8. 필요에 따라 영상의 비밀번호를 설정합니다.
※ [연필 모양 아이콘]을 클릭하여 비밀번호를 변경할 수 있습니다.
- 9. 정보 공유 [표시]를 클릭한 후 회의 기록 URL을 복사합니다.

1. 실시간 화상강의(ZOOM) 복습 영상 제공

CASE2. 「ZOOM 클라우드 링크를 통한 복습 영상 제공」

The screenshot shows the LMS interface for a course. At the top, there's a navigation bar with the course title. Below it, a row of 16 week buttons is shown, with week 12 selected. A sidebar on the left contains various navigation icons. The main content area shows '9주차 / Unit-9' expanded to '1차시 / Lesson-1'. A 'Live Lecture' card is visible, and a red circle with the number 10 points to the '새 콘텐츠 등록하기' button in the bottom toolbar.

⑩ HY-ON LMS [강의 콘텐츠] 메뉴에 접속하여, 복습 영상을 업로드할 주차/차시의 업로드바에서 [새 콘텐츠 등록하기]를 클릭합니다.

1. 실시간 화상강의(ZOOM) 복습 영상 제공

CASE2. 「ZOOM 클라우드 링크를 통한 복습 영상 제공」

202120HY13442_Foreign Aid and Development > 202120HY13442_Foreign Aid and Development

2021년 2학기

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

Commons 콘텐츠

콘텐츠 등록

콘텐츠 목록

콘텐츠 제작

전체보기

일도 업로드할 수 있습니다.

로 즉시 게시할 수 있습니다.

습니다.

ReadyStream

EverLec

LectureDeck

Zoom 녹화 영상

MP4 동영상

기타 동영상

오디오 (음성)

PDF

문서 및 파일

웹링크

소셜미디어

사용량

20.3 GB / 200.0 GB 사용됨

Sync Presenter

Zoom 녹화 영상

Zoom 화상강의 녹화 영상 MP4 파일을 업로드할 수 있습니다. 무변환으로 등록되어 업로드 후 즉시 게시할 수 있습니다.

MP4 동영상

MP4 동영상 파일을 업로드할 수 있습니다. 무변환으로 등록되어 업로드 후 즉시 게시할 수 있습니다.

기타 동영상

다양한 형식의 동영상 파일을 업로드할 수 있습니다. 업로드 후 MP4 형식으로 변환 과정을 거쳐 됩니다.

오디오 (음성)

다양한 형식의 오디오 파일을 업로드할 수 있습니다. 웹 상에서 바로 재생 가능한 M4A 파일로 변환합니다.

PDF

PDF 파일을 업로드할 수 있습니다. PDF 웹 뷰어를 통해 브라우저에서 바로 미리보기 할 수 있습니다.

문서 및 파일

다양한 문서 및 파일을 업로드할 수 있습니다. 등록된 파일 링크를 제공하여 다운로드 URL을 공유할 수 있습니다.

웹링크

다양한 웹 사이트 주소를 등록할 수 있습니다. 해당 페이지의 제목과 설명을 자동으로 가져옵니다.

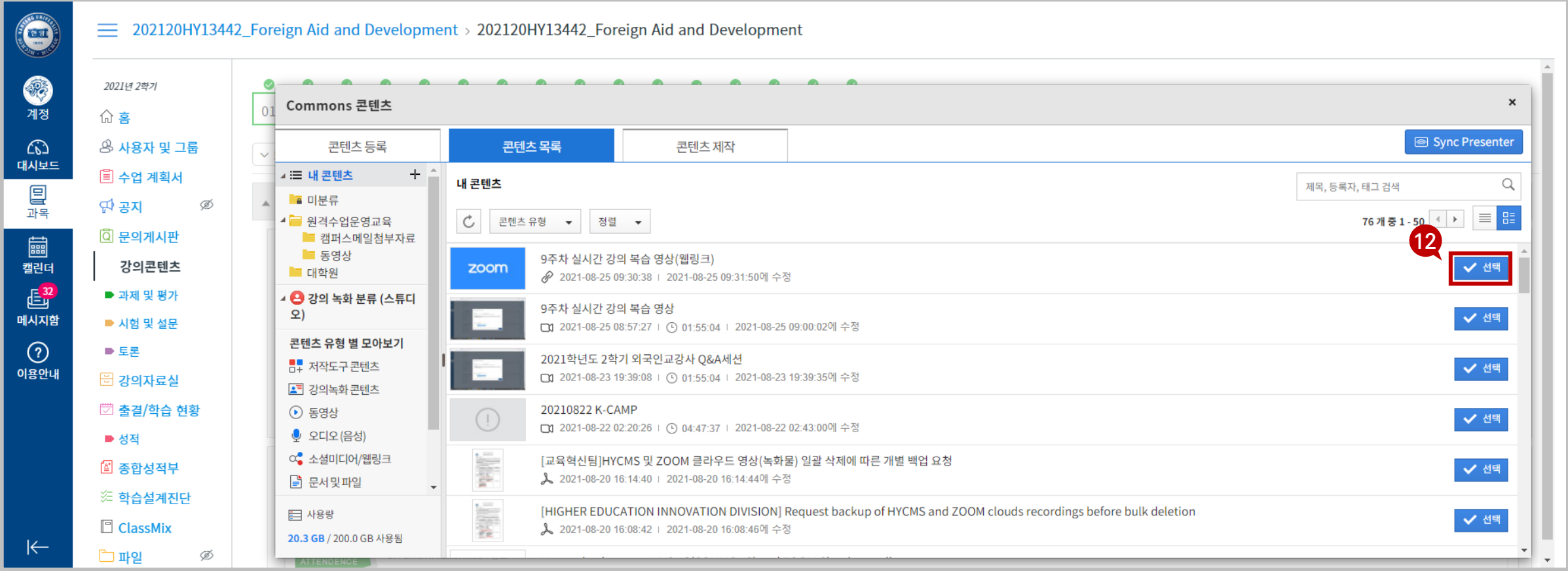
소셜미디어

다양한 웹 사이트 주소를 등록할 수 있습니다. 해당 페이지의 제목과 설명을 자동으로 가져옵니다.

① [콘텐츠 등록]탭에서 [웹링크]를 클릭한 후 복사한 웹링크를 붙여넣고 [등록]을 클릭합니다.

1. 실시간 화상강의(ZOOM) 복습 영상 제공

CASE2. 「ZOOM 클라우드 링크를 통한 복습 영상 제공」



⑫ 등록된 실시간 화상강의 복습 영상(웹링크)을 [선택]합니다.

1. 실시간 화상강의(ZOOM) 복습 영상 제공

CASE2. 「ZOOM 클라우드 링크를 통한 복습 영상 제공」

2021년 2학기

202120HY13442_Foreign Aid and Development > 202120HY13442_Foreign Aid and Development

9주차 실시간 강의 복습 영상(웹링크)

Format (inherited font) (inherited size) A (inherited size) B I U abc

학습 인정 기간 **13**

마감일시
YYYY/MM/DD × 23 : 59

열람 시작일시 열람 종료일시
YYYY/MM/DD × 0 : 0 YYYY/MM/DD × 23 : 59

내용이 변경되었음을 사용자에게 알림

14
취소 저장 & 공개 임시 저장

⑬ 필요에 따라 복습 영상을 제공할 기간을 설정할 경우 [열람 시작일시]와 [열람 종료일시]를 설정합니다. ※ 웹링크는 출석체크가 불가능합니다.

⑭ [저장&공개]를 클릭합니다.

1. 실시간 화상강의(ZOOM) 복습 영상 제공

CASE2. 「ZOOM 클라우드 링크를 통한 복습 영상 제공」

202120HY13442_Foreign Aid and Development > 202120HY13442_Foreign Aid and Development

2021년 2학기

01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16

새 화면으로 전환

모든 주차 접기 주차 학습 기간 일괄 변경

▲ 09 | 9주차 / Unit-9

1차시 / Lesson-1

+ 페이지 추가

1페이지

9주차 실시간 화상강의
화상 강의 | 시작일: 10월 27일 오후 2:00 | 진행시간: 3시간 0분

9주차 실시간 강의 복습 영상(웹링크) WEB LINK **복습 영상 제공 완료**

+ 새 콘텐츠 가져오기 새 콘텐츠 등록하기 과제 퀴즈 토론 화상 강의 텍스트

2차시 / Lesson-2

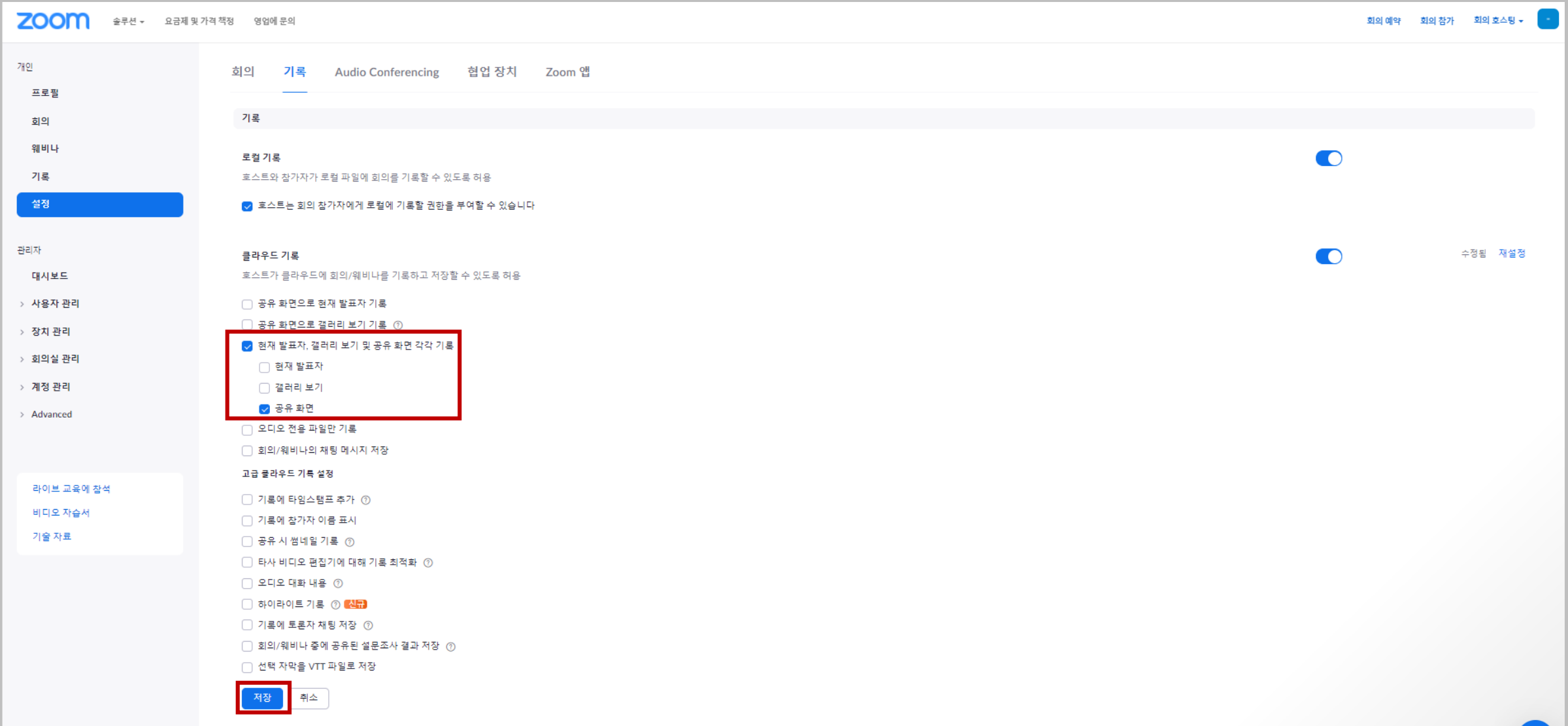
+ 페이지 추가

1페이지

업로드된 복습 영상(웹링크)을 확인합니다.

1. 실시간 화상강의(ZOOM) 복습 영상 제공

참고. 「공유 화면(교안)만 녹화하고 싶은 경우」





콘텐츠 복사 절차 중 하나라도 누락할 경우, 강의 콘텐츠 화면이 보이지 않거나, 주차/차시가 추가 생성되어 출결이 정상 기록되지 않습니다. 반드시 콘텐츠 복사 절차를 완벽하게 숙지한 후 활용해 주시기 바랍니다.

2. 콘텐츠 복사_개별 콘텐츠(과제, 퀴즈, 토론 등) 복사

STEP1. 「과목 콘텐츠 가져오기」

세부정보 | 섹션 | 네비게이션 | 앱 | 알림 | 기능 옵션

과목이 공개되었습니다. ✓

이미지:

과목명: [Sample] HY-ON 기초론
과목 코드: [Sample] HY-ON 기초론
블루프린트 코스: 아니요
표준 시간대: 서울 (+09:00)
하위 계정: 수동으로 개설한 과목
학기: 기본 학기

과목 날짜를 임의로 수정하면 학교 정책과 무관하게 등록된 일시에 과목이 종료될 수 있습니다. 가급적 수정을 권장하지 않습니다.

시작: 2021년 1월 14일 오후 1:30
2021년 1월 14일(목) 오후 1:32

종료:

68 학생 화면 보기
과목 통계
과목 캘린더
과목 종료
과목 영구 삭제
과목 콘텐츠 가져오기
과목 콘텐츠 내보내기
콘텐츠 링크 유효성 검사

현재 사용자

학생:	21
교수:	3
조교:	없음
디자이너:	없음

① 과목 네비게이션의 [설정]을 클릭한 후 ② [과목 콘텐츠 가져오기]를 클릭합니다.

2. 콘텐츠 복사_개별 콘텐츠(과제, 퀴즈, 토론 등) 복사

STEP1. 「과목 콘텐츠 가져오기」

과목 콘텐츠 가져오기

콘텐츠 유형: Canvas 과목 복사

과목 검색: [Sample] HY-ON 기초론_분반 또는 [Sample] HY-ON 기초론_분반

완료된 과목 포함

내용: 모든 콘텐츠, 특정 콘텐츠 선택

옵션: 정과 마감일 조정

취소 가져오기

현재 작업

과목 복사 [Sample] HY-ON 기초론_분반 2월 18일 오전 8:56 선택을 기다리는 중 내용 선택

- ③ [콘텐츠 유형]은 “CANVAS 과목 복사”로 선택 ▶ 가져올 콘텐츠가 속한 [과목 검색] ▶ [내용] “특정 콘텐츠 선택” 클릭후 ④ [가져오기]를 클릭합니다.
- ⑤ 새로고침(F5) 후 [내용 선택]을 클릭합니다.

2. 콘텐츠 복사_개별 콘텐츠(과제, 퀴즈, 토론 등) 복사

STEP1. 「과목 콘텐츠 가져오기」

The screenshot shows the '내용 선택' (Content Selection) dialog box in the LMS. The dialog lists various content types for selection:

- 과목 설정
- 수업 계획서 내용
- 모듈 (16)
- 과제 (114)
- ↓ 퀴즈 (22)
- 2주차 퀴즈
- 설문 - 팀프로젝트 진행 방식에 대하여
- 그룹 설문
- 제목 없음
- ★시험 유형별 문제 설명
- 제목없음
- 제목없음
- 중간고사
- 퀴즈1
- 1주차 학습진단 퀴즈
- 15주차 퀴즈

Red callouts indicate the following steps:

- 6: Select the '퀴즈 (22)' category.
- 7: Select the '15주차 퀴즈' item.
- 8: Click the '내용 선택' button.

⑥ 가져올 콘텐츠가 속한 상위 과제 그룹을 선택한 후 ⑦ 가져올 콘텐츠를 선택합니다.

⑧ [내용 선택]을 클릭합니다.

2. 콘텐츠 복사_개별 콘텐츠(과제, 퀴즈, 토론 등) 복사

STEP2. 「모듈」

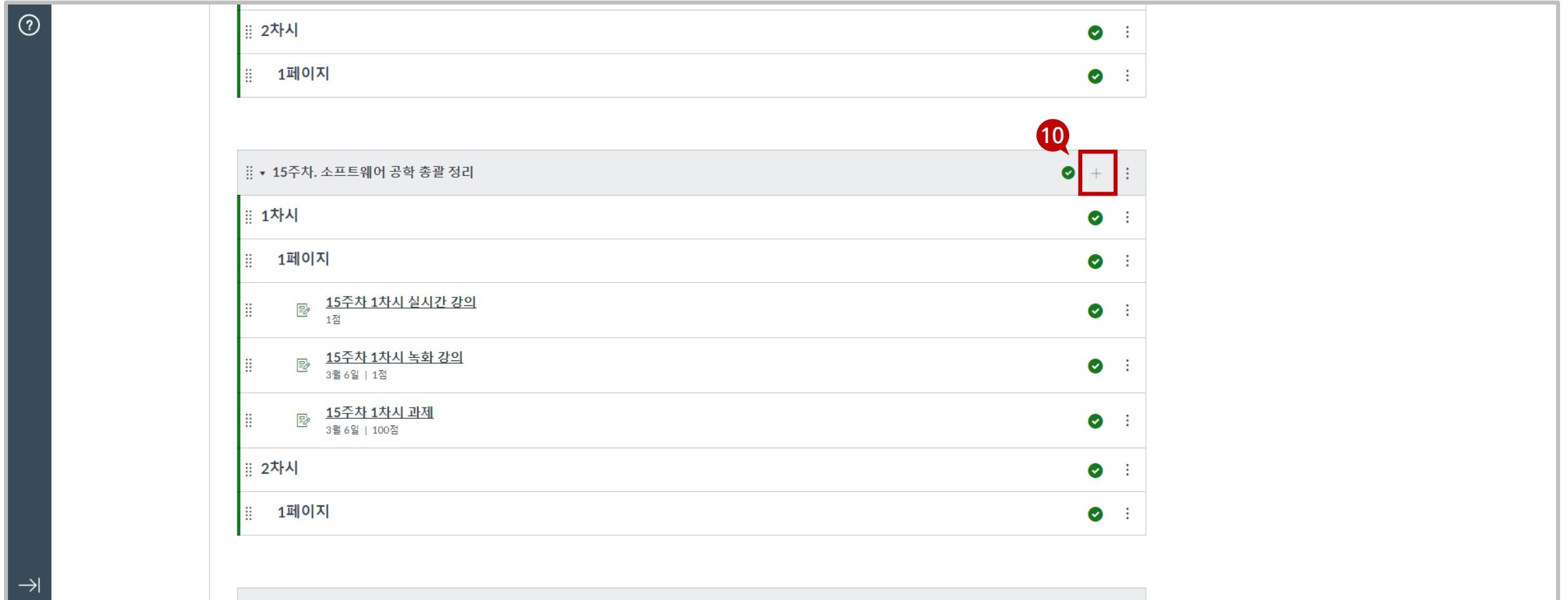
The screenshot shows a web browser window with the URL `learning.hanyang.ac.kr/courses/11868/modules` highlighted in red. The page title is "[Sample] HY-ON 기초론 > 모듈". The left sidebar contains navigation icons and labels: 홈, 사용자 및 그룹, 수업 계획서, 공지, 문의게시판, 강의콘텐츠, 과제 및 평가, 시험 및 설문, 토론, 강의자료실, 출결/학습 현황, 성적, 종합성적부. The main content area shows a list of modules with expandable arrows and status indicators (green checkmarks). The modules listed are:

- 1주차. 오리엔테이션 (Status: ✓)
- 1차시 (Status: ✓)
- 1페이지 (Status: ✓)
- 1주차 1강 - 실시간 강의 (6월 20일 | 1점) (Status: ✓)
- 1주차 1강 - 녹화 강의 (6월 20일 | 1점) (Status: ✓)
- 선행 진단 퀴즈 (6월 20일 | 7점) (Status: ✓)

⑨ 상단 주소창에 `courses/다섯자리 과목번호/ 뒤 "modules"` 를 입력하여 모듈에 입장합니다.

2. 콘텐츠 복사_개별 콘텐츠(과제, 퀴즈, 토론 등) 복사

STEP2. 「모듈」

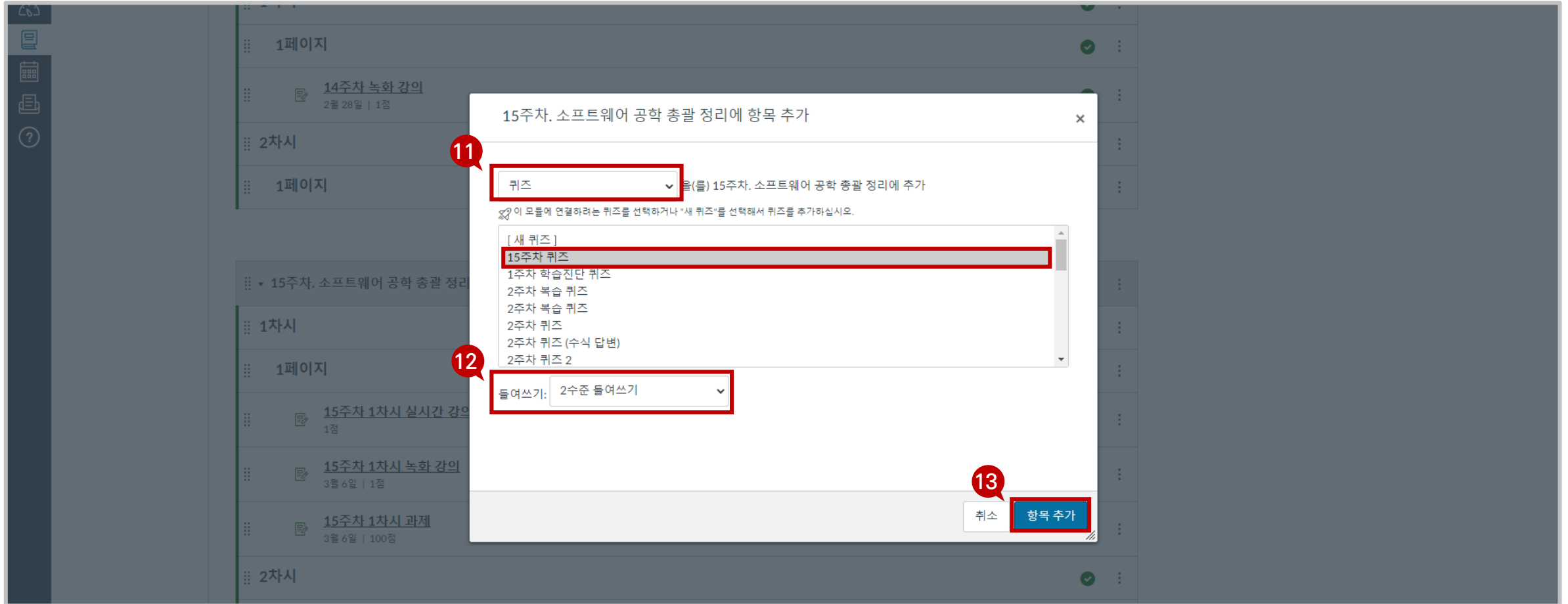


The screenshot displays a list of modules in an LMS interface. The modules are organized into sections. The first section contains '2차시' and '1페이지'. The second section, highlighted in grey, is '15주차. 소프트웨어 공학 총괄 정리' and contains a plus sign (+) button, which is circled in red and labeled with a red '10'. Below this section are '1차시', '1페이지', and three items: '15주차 1차시 실시간 강의' (1점), '15주차 1차시 녹화 강의' (3월 6일 | 1점), and '15주차 1차시 과제' (3월 6일 | 100점). The final section contains '2차시' and '1페이지'. Each item has a green checkmark and a vertical ellipsis menu icon to its right. A dark sidebar on the left contains a question mark icon at the top and a right-pointing arrow at the bottom.

⑩ 가져올 콘텐츠를 등록할 주차를 찾아 우측 [+]버튼을 클릭합니다.

2. 콘텐츠 복사_개별 콘텐츠(과제, 퀴즈, 토론 등) 복사

STEP2. 「모듈」



① 가져온 콘텐츠가 속한 상위 과제 그룹을 선택한 후 가져올 콘텐츠를 선택합니다.

② ★ 중요★ 들여쓰기를 [2수준 들여쓰기]로 설정합니다. ③ 이후 [항목 추가]를 클릭합니다.

2. 콘텐츠 복사_개별 콘텐츠(과제, 퀴즈, 토론 등) 복사

STEP2. 「모듈」

☰ ▾ 15주차. 소프트웨어 공학 총괄 정리

☰ 1차시

☰ 1페이지

☰ 15주차 1차시 실시간 강의
1점

☰ 15주차 1차시 녹화 강의
3월 6일 | 1점

☰ 15주차 1차시 과제
3월 6일 | 100점

☰ 2차시

☰ 1페이지

☰ 15주차 퀴즈
0점

복사해온 콘텐츠를 원하는 페이지 하단으로 이동

⑭ 복사해온 콘텐츠를 원하는 페이지 하단으로 이동시킵니다.

★ 중요★ 반드시 콘텐츠는 페이지 하단에 위치해야 합니다.

2. 콘텐츠 복사_주차 복사

STEP1. 「과목 콘텐츠 가져오기」

세부정보 | [섹션](#) | [네비게이션](#) | [앱](#) | [알림](#) | [기능 옵션](#)

과목이 공개되었습니다. ✓

1 [설정](#)

2 [과목 콘텐츠 가져오기](#)

68 학생 화면 보기

과목 통계

과목 캘린더

과목 종료

과목 영구 삭제

과목 콘텐츠 가져오기

과목 콘텐츠 내보내기

콘텐츠 링크 유효성 검사

현재 사용자

학생:	21
교수:	3
조교:	없음
디자이너:	없음

과목명: [Sample] HY-ON 기초론
 과목 코드: [Sample] HY-ON 기초론
 블루프린트 코스: 아니요
 표준 시간대: 서울 (+09:00)
 하위 계정: 수동으로 개설한 과목
 학기: 기본 학기
 과목 날짜를 임의로 수정하면 학교 정책과 무관하게 등록한 일시에 과목이 종료될 수 있습니다. 가급적 수정을 권장하지 않습니다.
 시작: 2021년 1월 14일 오후 1:30
 종료: 2021년 1월 14일(목) 오후 1:32

① 과목 네비게이션의 [설정]을 클릭한 후 ② [과목 콘텐츠 가져오기]를 클릭합니다.

★ 중요★ 1. 가져올 타 과목 주차에 실시간 화상 강의/오프라인출결이 기록된 경우 복사 후 콘텐츠 삭제 요망, 2. 차시가 동일한 수업만 복사 가능

2. 콘텐츠 복사_주차 복사

STEP1. 「과목 콘텐츠 가져오기」

과목 콘텐츠 가져오기

콘텐츠 유형: Canvas 과목 복사

과목 검색: [Sample] HY-ON 기초론_분반 또는 [Sample] HY-ON 기초론_분반

완료된 과목 포함

내용: 모든 콘텐츠, 특정 콘텐츠 선택

옵션: 정과 마감일 조정

취소 가져오기

현재 작업

과목 복사 [Sample] HY-ON 기초론_분반 2월 18일 오전 8:56 선택을 기다리는 중 내용 선택

- ③ [콘텐츠 유형]은 “CANVAS 과목 복사”로 선택 ▶ 가져올 콘텐츠가 속한 [과목 검색] ▶ [내용] “특정 콘텐츠 선택” 클릭후 ④ [가져오기]를 클릭합니다.
⑤ 새로고침(F5) 후 [내용 선택]을 클릭합니다.

2. 콘텐츠 복사_주차 복사

STEP1. 「과목 콘텐츠 가져오기」

6

모듈 (16)

- 1주차. 오리엔테이션
- 2주차. 소프트웨어와 소프트웨어 공학
- 3주차. 사용자 요구분석
- 4주차. 소프트웨어 설계 & 중간시험
- 5주차. 사용자 인터페이스
- 6주차. 소프트웨어의 구현
- 7주차. 소프트웨어 품질보증과 신뢰도
- 8주차. 중간고사
- 9주차. 코드 리팩토링
- 10주차. 소프트웨어 개발 방법론
- 11주차. 시스템 운영
- 12주차. 소프트웨어 구조 및 모델링
- 13주차. 서비스 아키텍처
- 14주차. 소프트웨어 복잡도
- 15주차. 소프트웨어 공학 총괄 정리
- 16주차

7

8

취소

내용 선택

⑥ 모듈을 선택한 후 ⑦ 가져올 주차를 선택합니다.

⑧ [내용 선택]을 클릭합니다.

2. 콘텐츠 복사_주차 복사

STEP2. 「모듈」

The screenshot shows the LMS interface for course 11868. The address bar is highlighted with a red box, showing the URL: `learning.hanyang.ac.kr/courses/11868/modules`. The page title is "[Sample] HY-ON 기초론 > 모듈". The left sidebar contains navigation icons and labels such as "홈", "사용자 및 그룹", "수업 계획서", "공지", "문의게시판", "강의콘텐츠", "과제 및 평가", "시험 및 설문", "토론", "강의자료실", "출결/학습 현황", "성적", and "종합성적부". The main content area shows a list of modules for "1주차. 오리엔테이션". Each module entry includes a status icon (green checkmark), a plus sign, and a vertical ellipsis menu. The items listed are:

- 1차시 (Status: Green checkmark)
- 1페이지 (Status: Green checkmark)
- 1주차 1강 - 실시간 강의 (6월 20일 | 1점) (Status: Green checkmark)
- 1주차 1강 - 녹화 강의 (6월 20일 | 1점) (Status: Green checkmark)
- 선형 진단 퀴즈 (6월 20일 | 7점) (Status: Green checkmark)

⑨ 상단 주소창에 courses/다섯자리 과목번호/ 뒤 “modules” 를 입력하여 모듈에 입장합니다.

2. 콘텐츠 복사_주차 복사

STEP2. 「모듈」

learning.hanyang.ac.kr 내용:
이 모듈을 삭제하시겠습니까?

확인 취소

10

편집
콘텐츠 이동 ...
모듈 이동 ...
삭제
보내기 ...
다른 과목에 복사하기

기존 주차 삭제

복사해온 주차

⑩ 기존 주차를 삭제합니다(복사해온 주차는 하단에 존재합니다).

2. 콘텐츠 복사_주차 복사

STEP2. 「모듈」

11

복사해온 주차 드래그 앤 드랍으로 15주차 위치(14주차 16주차 사이)에 이동

①1 드래그앤 드랍을 통해 복사해온 주차를 기존 주차(삭제된 주차) 위치로 이동시킵니다.

2. 콘텐츠 복사_주차 복사

STEP3. 「과제 및 평가 메뉴」

The screenshot displays the LMS interface with three sections: '토론' (Discussion), '시험' (Exam), and 'Imported Assignments'. The 'Imported Assignments' section is expanded, showing a list of assignments. A context menu is open over the first assignment, '15주차 1차시 토론', with the '이동...' (Move) option highlighted. A red circle with the number '12' points to this option.

Section	Overall Score	Status
토론	전체 성적의 10%	등록된 과제 없음
시험	전체 성적의 40%	등록된 과제 없음
Imported Assignments	전체 성적의 0%	15주차 1차시 토론 (1점), 15주차 2차시 과제 (1점), 15주차 1차시 과제 (1점), 15주차 2차시 토론 (1점), 15주차 1차시 녹화강의 (1점), 15주차 1차시 퀴즈 (1점), 15주차 2차시 녹화 강의 (1점), 15주차 2차시 퀴즈 (1점)

※ 과목 네비게이션의 [과제 및 평가] 메뉴의 최하단에 존재하는 Imported Assignment폴더에 복사해온 주차의 콘텐츠가 등록되어 있습니다.

⑫ 콘텐츠 우측에 있는 [:]을 클릭한 후 [이동]을 클릭합니다.

2. 콘텐츠 복사_주차 복사

STEP3. 「과제 및 평가 메뉴」

The screenshot displays the LMS interface with a sidebar on the left containing navigation icons and a main content area. The main content area is divided into sections: '토론' (Discussion), '시험' (Exam), and 'Imported Assignments'. The 'Imported Assignments' section lists three items: '15주차 1차시 토론', '15주차 2차시 과제', and '15주차 1차시 과제'. A dialog box titled '이동 할당' (Move Assignment) is open on the right, showing a dropdown menu for '평가 그룹' (Evaluation Group) with '주차학습' selected. The '이동' (Move) button is highlighted with a red box and a circled number 13.

⑬ 각 콘텐츠가 속해야 하는 평가 그룹을 선택한 후 [이동]을 클릭합니다.

※ 콘텐츠별 과제 그룹: 녹화 강의 → 주차학습, 과제 콘텐츠 → 과제, 퀴즈 콘텐츠 → 퀴즈, 중간고사 콘텐츠 → [평가그룹] 중간고사 등

3. 출결 처리

출석 및 성적 처리와 관련된 문익는 서울/ERICA 캠퍼스 학사팀으로 문의해 주시기 바랍니다.

HY-ON(하이온) LMS의 [출결/학습현황] 메뉴에서 ㄱ. 온라인 콘텐츠(온라인녹화강의, 실시간화상강의(ZOOM))의 출결 현황 및 ㄴ. 오프라인수업의 스마트출결시스템에 입력한 출결 현황을 통합 확인할 수 있습니다.

따라서, **학기말 성적 입력 전** 위의 메뉴에서 **최종 출결입력 현황을 확인**해 주시기 바랍니다.

1. 온라인 콘텐츠 (온라인녹화강의, 실시간화상강의)

- ㄱ. 출결 대상에 포함된 온라인녹화강의 및 실시간화상강의(ZOOM)는 자동으로 출결이 기록됩니다.
- ㄴ. 따라서 온라인 콘텐츠는 별도의 스마트출결시스템 입력이 필요 없습니다.

2. 오프라인 대면수업 (스마트출결시스템 처리 필요)

- ㄱ. 오프라인으로 수업이 진행될 경우 스마트출결시스템(<http://check.hanyang.ac.kr>)에서 출결을 처리해야 합니다
(반드시 크롬브라우저 이용).
- ㄴ. 스마트출결시스템에서 오프라인 출결을 입력한 후에는 HY-ON(하이온)으로 연동되므로 HY-ON(하이온) [출결/학습현황] 메뉴의 [학습요소별 보기] 탭에서 스마트 출결 입력 현황을 확인할 수 있습니다.

3. 출결 처리

1 **차시별 출결 합산** 탭을 클릭합니다.

출결 차시 개수 32 / 32

출결상태 - 출석: ○ | 부분출석: △ | 결석: X

현재 출결 마지막 업데이트 일시: 2021.06.18 오전 8:32

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

스마트 출결 확인 ※ 온라인 출결 수정은 상단의 **[학습요소별 보기]** 탭에서 할 수 있습니다.

최종 출결 확정 ※ 학사시스템 성적 입력 전, **[출결 현황 업데이트]**를 진행한 후 **[최종 출결 확정]** 버튼을 눌러 주시기 바랍니다.

이름	학번	학과	출석	지각	결석	미결	01 주자		02 주자		03 주자		04 주자	
							01	02	01	02	01	02	01	02
한양영일사 / Haksa, Test014(92#####58)	9214320158	국어국문학과	31	0	1	0	○	○	○	○	○	○	○	○
한양영일삼 / Haksa, Test013(92#####57)	9214220157	국어국문학과	29	2	1	0	○	△	○	○	○	△	○	○
한양영일오 / Haksa, Test015(92#####59)	9214420159	국어국문학과	31	0	1	0	○	○	○	○	○	○	○	○
한양영일이 / Haksa, Test012(92#####56)	9214120156	국어국문학과	29	0	3	0	○	X	○	○	X	○	○	○
한양영일일 / Haksa, Test011(92#####55)	9214020155	국어국문학과	31	0	1	0	○	○	○	○	○	○	○	○

2 **학습요소별 보기** 탭을 클릭합니다.

총 출결 항목 수 50 | 온라인 출결 1 | 화상 강의 17 | 오프라인 출결 32

출결상태 - 출석: ○ | 지각: △ | 결석: X

현재 출결 마지막 업데이트 일시: 2021.06.18 오전 8:32

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

스마트 출결 확인 ※ 온라인 출결 수정은 상단의 **[학습요소별 보기]** 탭에서 할 수 있습니다.

최종 출결 확정 ※ 학사시스템 성적 입력 전, **[출결 현황 업데이트]**를 진행한 후 **[최종 출결 확정]** 버튼을 눌러 주시기 바랍니다.

이름	학번	학과	출석	지각	결석	미결	01 주자...		02 주자...	
							1차시 / L...	2차시 / L...	1차시 / L...	2차시 / L...
한양영일사 / Haksa, Test014(92#####58)	9214320158	국어국문학과	48	0	1	0	○	○	○	○
한양영일삼 / Haksa, Test013(92#####57)	9214220157	국어국문학과	46	2	1	0	○	△	○	○
한양영일오 / Haksa, Test015(92#####59)	9214420159	국어국문학과	48	0	1	0	○	○	○	○
한양영일이 / Haksa, Test012(92#####56)	9214120156	국어국문학과	46	0	3	0	○	X	○	○
한양영일일 / Haksa, Test011(92#####55)	9214020155	국어국문학과	48	0	1	0	○	○	○	○

3. 출석 기준(LMS)

ㄱ. **[출결/학습현황]** 메뉴에서 ①**차시별 출결 합산** 탭은 각 차시별로 속해 있는 출결 콘텐츠(온라인녹화강의, 실시간화상강의, 오프라인 출결)의 출결 현황을 종합하여 **차시별 최종 출결 상태**를 나타냅니다.

[참고] ②**학습요소별 보기** 탭에서 각 차시별로 속해 있는 출결 콘텐츠(온라인녹화강의, 실시간화상강의, 오프라인 출결)를 모두 출석한 경우에만 ①**차시별 출결 합산** 탭의 최종 출결 상태가 출석으로 기록됩니다. 따라서 차시에 속해 있는 출결 콘텐츠 중 하나라도 지각/결석한 경우, 해당 차시는 지각 혹은 결석으로 처리됩니다.

출석 및 성적 처리와 관련된 문의는 서울/ERICA 캠퍼스 학사팀으로 문의해 주시기 바랍니다.

3. 출결 처리

차시별 출결 합산
학습요소별 보기

총 출결 항목 수63 | 온라인 출결29 | 화상 강의34 | 오프라인 출결0

출결상태 - 출석:○ | 지각:△ | 결석:X

이름/학번 검색

전체 출결 마지막 업데이트 일시 2021.05.31 오후 4:01 [출결 현황 업데이트](#) [엑셀로 내보내기](#)

※ 우측 상단의 **[출결 현황 업데이트]**를 누르면 새로운 정보로 갱신할 수 있습니다. 업데이트 일시가 오래된 경우 과거 기록이 표시되지 않으므로 업데이트를 확인해주세요!

스마트 출결 확인 ※ 온라인 출결 수정은 상단의 **[학습요소별 보기]** 탭에서 할 수 있습니다.

SMS 보내기
메시지 보내기 0명 선택됨
SMS 발송 내역

스마트 출결 수정하러 가기

스마트 출결 업데이트

□	이름 ▲	학번 ▼	학과	출석	지각	결석	미결	01 1주차...				
								1차시				2차시
								1강	2강	3강	4강	5강
<input type="checkbox"/>	hystu01	hystu01	경영학부	11	0	22	27	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/>	hystu02	hystu02	경영학부	9	0	24	27	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/>	hystu03	hystu03	광고홍보학과	9	0	24	27	○	X	○	○	○
<input type="checkbox"/>	hystu04	hystu04	영미언어-문화학과	7	0	26	27	○	X	○	○	○
<input type="checkbox"/>	hystu05	hystu05	경영학부	8	0	25	27	○	X	○	○	X
<input type="checkbox"/>	hystu06	hystu06	중국학과	8	0	25	27	X	X	○	○	○
<input type="checkbox"/>	hystu07	hystu07	중국학과	10	0	23	27	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/>	hystu08	hystu08	광고홍보학과	9	0	24	27	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/>	hystu09	hystu09	경영학부	9	0	24	27	○	○	○	○	X
<input type="checkbox"/>	hystu10	hystu10	영미언어-문화학과	10	0	23	27	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/>	hystu11	hystu11	경제학부	8	0	25	27	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/>	hystu12	hystu12	경영학부	10	0	23	27	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/>	hystu13	hystu13	경제학부	9	0	24	27	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/>	hystu14	hystu14	영미언어-문화학과	10	0	23	27	○	○	○	○	○

[온라인 콘텐츠 출결 수정 방법]

- ① 온라인 콘텐츠(온라인녹화강의, 실시간화상강의)의 출결 수정이 필요한 경우 **[학습 요소별 보기]** 탭을 클릭합니다.
- ② 출결 수정이 필요한 학생의 **[출결 상태]**를 클릭하면 출결 상태 수정이 가능합니다.

[오프라인 출결 수정 방법]

- ③ 오프라인 출결 수정이 필요한 경우, **[스마트출결 수정하러 가기]**를 클릭하여 스마트출결시스템에서 해당 사항을 수정합니다.
- ④ 수정 후 **[스마트출결 업데이트]**를 클릭하면 수정된 내용이 업데이트됩니다.

출석 및 성적 처리와 관련된 문의는 서울/ERICA 캠퍼스 학사팀으로 문의해 주시기 바랍니다.

3. 출결 처리

1. 출결관리

2. 현황통계

2021.06.11 (금)

무요일 계측공학 (13444, 15주 2회차)
수강인원 : 5 명 (비지정(서울))
5명 중 출석 5 / 결석 0 / 지각 0 / 조퇴 0

08:00 ~ 08:30

무요일 계측공학 (13444, 15주 3회차)
수강인원 : 5 명 (비지정(서울))
5명 중 출석 5 / 결석 0 / 지각 0 / 조퇴 0

08:30 ~ 09:00

총 2 개의 수업이 있습니다.

계측공학(13444)
수강인원 : 5
총수업시간 : 3/48 보강안함 : 0 보강 : 0

100 %

전자출석부 일별현황 학생별현황

일반생물(13443)
수강인원 : 5
총수업시간 : 0/32 보강안함 : 0 보강 : 0

100 %

전자출석부 일별현황 학생별현황

3. 전자출석부

- ① 스마트 출결 우측 상단 [출결관리]를 클릭하여
- ② [현황통계]로 들어갑니다.
- ③ 일괄 입력할 과목의 [전자출석부]를 클릭합니다.

출석 및 성적 처리와 관련된 문의는
서울/ERICA 캠퍼스 학사팀으로 문의해 주시기 바랍니다.

3. 출결 처리

2021년도 2학기 Foreign Aid and Development

6 처리(-)한 일자의 출결을 변경하시려면 [날짜] 하단의 [회차]를 클릭하여 전체 출석 처리한 후 변경 가능합니다.

동기화

전자출석부출력

EXCEL 다운

뒤로

이름	학번	학과	주	1	1	2	4	3	3	4	4	5	5	6	6	7	7	8	8	9	9	10	10	11	11	12	12	13	13	14	14	15	15	16	16	출석	지각/조퇴	결석	합계		
			회	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2								
			일	09-04 토	09-06 월	09-11 토	09-13 월	09-18 토	09-20 월	09-25 토	09-27 월	10-02 토	10-04 월	10-09 토	10-11 월	10-16 토	10-18 월	10-23 토	10-25 월	10-30 토	11-01 월	11-06 토	11-08 월	11-13 토	11-15 월	11-20 토	11-22 월	11-27 토	11-29 월	12-04 토	12-06 월	12-11 토	12-13 월	12-18 토	12-20 월						
한양영일일	9214020155	국어국문학과		O	O	O	O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	0/0	0	32	
한양영일이	9214120156	국어국문학과		O	O	O	O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	0/0	0	32
한양영일삼	9214220157	국어국문학과		O	O	O	O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	0/0	0	32
한양영일사	9214320158	국어국문학과		O	O	O	O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	0/0	0	32
한양영일오	9214420159	국어국문학과		O	O	O	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	0/0	1	32	

④ 출결 이 기록되지 않은 [차시]를 클릭하면 해당 차시의 학생 전원이 '출석(O)'으로 변경됩니다.

⑤ 각 학생의 출결 현황을 수정하려면 '출석(O)'을 클릭하여 결석, 지각, 조퇴 등으로 수정 가능합니다.

⑥ 출결 입력이 마무리되면 반드시 [동기화] 버튼을 클릭합니다.

※ HY-ON(하이온)에 출결이 기록되어 있는 차시는 스마트출결 입력이 불필요합니다.

출석 및 성적 처리와 관련된 문의는
서울/ERICA 캠퍼스 학사팀으로 문의해 주시기 바랍니다.

4. 성적 처리(학기말)

출석 및 성적 처리와 관련된 문익는 서울/ERICA 캠퍼스 학사팀으로 문의해 주시기 바랍니다.

STEP1. 「학기 말 성적 처리 절차」

학기 말 성적처리 절차는 ① 최종 출결 확정(HY-ON LMS)과 ② 성적 입력(HY-IN포털) 순서로 진행됩니다.

	① 최종 출결 확정	② 성적 입력
시스템	HY-ON LMS [출결/학습현황] 메뉴	HY-IN 포털 [내강의실-성적] 메뉴
절차	<p>출결 차시 개수 확인 ▶ 출결 미기록 차시 스마트 출결 입력 및 [동기화] ▶ [스마트 출결 업데이트] ▶ 출결 현황 최종 검토▶[최종 출결 확정]</p> <p>※입력한 출결 기록이 15주차 미만일 경우 최종 출결 확정 불가</p>	<p>평가 구분 설정 ▶ 상대평가 인원 설정 ▶ 입력 항목 및 반영비율 설정 ▶ 성취도 입력 방법 설정 ▶ 점수 입력 설정 ▶ 산출 근거 업로드▶ 최종 확정</p> <p>※자세한 성적 입력 방법은 추후 서울/ERICA 학사팀에서 매뉴얼 배포 예정</p>

4. 성적 처리 (학기 말)

STEP2. 「최종 출결 확정」

출석 및 성적 처리와 관련된 문익는 서울/ERICA 캠퍼스 학사팀으로 문의해 주시기 바랍니다.

차시별 출결 합산
학습요소별 보기

출결 차시 개수 10 / 32

참고

검색

출결상태 - 출석:○ | 부분 출석:△ | 결석:X
전체 출결 마지막 업데이트 일시
2021.05.31 오후 4:01

출결 현황 업데이트

엑셀로 내보내기

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

스마트 출결 확인 ※ 온라인 출결 수정은 상단의 [학습요소별 보기] 탭에서 할 수 있습니다.

스마트 출결 수정하러 가기

스마트 출결 업데이트

최종 출결 확정 ※ 학사시스템 성적 입력 전, [출결 현황 업데이트]를 진행한 후 [최종 출결 확정] 버튼을 눌러 주시기 바랍니다.

최종 출결 확정

SMS 보내기

메시지 보내기

0명 선택됨

SMS 발송 내역

이름	학번	학과	출석	지각	결석	미결	01 주차		02 주차		03 주차		04 주차	
							01	02	01	02	01	02	01	02
hystu01	hystu01	경영학부	3	0	9	18	X	○	○	○		○	○	X
hystu02	hystu02	경영학부	1	0	11	18	X	○	X	X		○	X	X
hystu03	hystu03	광고홍보학과	2	0	10	18	X	○	○	○		○	○	X
hystu04	hystu04	영미언어-문화학과	1	0	11	18	X	○	X	X		○	X	X
hystu05	hystu05	경영학부	1	0	11	18	X	X	○	○		X	○	X
hystu06	hystu06	중국학과	2	0	10	18	X	○	○	○		○	○	X
hystu07	hystu07	중국학과	2	0	10	18	X	○	○	○		○	○	X
hystu08	hystu08	광고홍보학과	1	0	11	18	X	○	X	X		○	X	X
hystu09	hystu09	경영학부	1	0	11	18	X	X	○	○		X	○	X
hystu10	hystu10	영미언어-문화학과	2	0	10	18	X	○	○	○		○	○	X
hystu11	hystu11	경제학부	1	0	11	18	X	○	X	X		○	X	X

① **학기말 성적 입력 전**, HY-ON(하이온) LMS의 [출결/학습현황] 메뉴의 [차시별 출결 합산 탭]에서 출결 차시 개수를 확인합니다.

② 출결이 기록되지 않은 차시를 확인합니다.

③ 출결 미기록 차시는 스마트출결을 통해 출결을 기록합니다. [스마트출결 수정하러 가기]를 클릭하여, 스마트출결시스템 (<http://check.hanyang.ac.kr>)으로 이동할 수 있습니다.

ㄱ. [스마트출결 수정하러 가기]를 클릭할 경우 포털ID/PW 로그인이 필요합니다.

ㄴ. HY-ON(하이온)에 출결이 기록되어 있는 차시는 스마트출결 입력이 불필요합니다.

4. 성적 처리 (학기 말)

STEP2. 「최종 출결 확정」

출석 및 성적 처리와 관련된 문익는 서울/ERICA 캠퍼스 학사팀으로 문의해 주시기 바랍니다.

차시별 출결 합산
학습요소별 보기

출결 차시 개수 **32 / 32**

참고

번

검색

출결상태 - 출석:○ | 부분 출석:△ | 결석:X
전체 출결 마지막 업데이트 일시 2021.05.31 오후 4:01

출결 현황 업데이트
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 확인해주세요!

스마트 출결 확인
스마트 출결 수정하러 가기
스마트 출결 업데이트

최종 출결 확정
최종 출결 확정

SMS 보내기
0명 선택됨
SMS 발송 내역

이름	학번	학과	출석	지각	결석	미결	01 주차		02 주차		03 주차		04 주차	
							01	02	01	02	01	02	01	02
hystu01	hystu01	경영학부	3	0	9	18	X	○	○	○	○	○	○	X
hystu02	hystu02	경영학부	1	0	11	18	X	○	X	X	○	○	X	X
hystu03	hystu03	광고홍보학과	2	0	10	18	X	○	○	○	○	○	○	X
hystu04	hystu04	영미언어-문화학과	1	0	11	18	X	○	X	X	○	○	X	X
hystu05	hystu05	경영학부	1	0	11	18	X	X	○	○	○	X	○	X
hystu06	hystu06	중국학과	2	0	10	18	X	○	○	○	○	○	○	X
hystu07	hystu07	중국학과	2	0	10	18	X	○	○	○	○	○	○	X
hystu08	hystu08	광고홍보학과	1	0	11	18	X	○	X	X	○	○	X	X
hystu09	hystu09	경영학부	1	0	11	18	X	X	○	○	○	X	○	X
hystu10	hystu10	영미언어-문화학과	2	0	10	18	X	○	○	○	○	○	○	X
hystu11	hystu11	경제학부	1	0	11	18	X	○	X	X	○	○	X	X

- ④ 출결 미기록 차시에 대한 스마트 출결 입력이 완료되었으면 [스마트 출결 업데이트] 버튼을 클릭하여 오프라인 출결을 업데이트합니다.
- ⑤ [출결 차시 개수]를 확인하여 최종 출결 기록 현황을 확인한 [최종출결확정] 버튼을 클릭합니다.
- ⑥ HY-IN 포털에서 성적입력을 시작합니다.

[참고]

우측 상단의 [출결 현황 업데이트]를 클릭할 경우 온라인 콘텐츠 (온라인녹화강의, 실시간화상강의)의 출결을 최신 상태로 업데이트 할 수 있습니다.

4. 성적 처리 (학기 말)

출석 및 성적 처리와 관련된 문의로는 서울/ERICA 캠퍼스 학사팀으로 문의해 주시기 바랍니다.

STEP3. 「성적 입력」

평가 구분 설정 ▶ 상대평가 인원 설정 ▶ 입력 항목 및 반영비율 설정 ▶ 성취도 입력 방법 설정 ▶ 점수 입력 설정 ▶ 산출 근거 업로드 ▶
최종 확정

※자세한 성적 입력 방법은 추후 서울/ERICA 학사팀에서 매뉴얼 배포 예정

SESSION 03

3부 기타 안내사항

1. CMS 및 ZOOM 클라우드 영상 삭제에 따른 개별 백업
 2. ZOOM 기능 교육 안내
-

1. CMS 및 ZOOM 클라우드 영상(녹화물) 삭제에 따른 개별 백업 안내



“한양의 역사와 함께 실천하는 미래”

한 양 대 학 교

수신자 수신자참조
(경유)

제 목 [교육혁신팀]HYCMS 및 ZOOM 클라우드 영상(녹화물) 일괄 삭제에 따른 개별 백업 요청

1. 교육혁신팀에서는 제2차 원격수업운영위원회(2021.05.13.) 및 제1차 원격수업관리위원회(2021.05.27.)의 결정에 따라 HYCMS 및 ZOOM 클라우드에 저장된 영상(녹화물)을 일괄 삭제합니다.

가. 목적: 원격수업 장기화에 따른 클라우드 저장소 확보 및 영상 콘텐츠 저작권 보호

나. 삭제 대상: HYCMS 및 ZOOM 클라우드 영상(녹화물) 저장본

다. 삭제 시기: 매년 2회(1월 말일, 7월 말일)

라. 세부 사항

	HYCMS (COMMONS)	ZOOM 클라우드	LMS 클라우드
설명	비대면 수업(일격 수업) 운영을 위해 HY-ON LMS에 업로드한 모든 자료는 HYCMS (COMMONS)에 저장됨 (영상, PDF, 이미지 등) URL: hycms.hanyang.ac.kr	실시간 화상 강의 진행 시 '클라우드에 기록'을 선택할 경우 녹화 자료가 ZOOM 클라우드에 저장됨 (영상, 오디오, 채팅파일) URL: zoom.us	HY-ON LMS에 등록된 공지사항, 과제, 퀴즈, 토론
삭제 범위	· 영상(녹화물) ※ 영상 외의 수업자료(PDF 등)는 삭제되지 않음	· 영상 · 오디오 · 채팅 파일	
비고	매년 2회(1월 말일, 7월 말일) 일괄 삭제 실시		해당 없음(삭제 X)
	· 정적 시행 초기, 편의를 위해 금번에 한해 삭제 시기 6개월 유예 · 현재까지 누적된 모든 영상 파일을 대상으로 함 (2022.01.31. 일괄 삭제) · 단, 녹화 강의 제공을 위해 변환된 MP4 파일은 삭제 시기를 유예하되, 원본 영상 파일은 2021.07.31. 일괄 삭제함	· 정적 시행 초기, 편의를 위해 금번에 한해 삭제 시기 1개월 유예 (2021.08.31 일괄 삭제)	

2. 이에 따라 HYCMS 및 ZOOM 클라우드에 저장된 영상(녹화물)을 매학기 일괄 삭제 전 개별 백업해 주시기 바랍니다.

가. 저작권 보호 및 개인정보 보호로 인해 학교에서 일괄 백업이 불가하며, 반드시 교감사 및 학생이 직접 개인 PC에 백업 실시

나. 행정팀에서 비대면 화상 회의 시 ZOOM 클라우드에 녹화한 영상 또한, 각 행정팀 담당자가 백업 실시

다. 영상(녹화물) 다른 방법은 첨부 파일 참고

라. **일괄 삭제 이후 파일 복구 불가**

붙임. 1. HYCMS 및 ZOOM 클라우드 자료 백업 방법 1부. 끝.

교육 혁신 단



수신자

비서팀, 대외협력팀, 교무팀, 학사팀, 학생지원팀, 장애학생지원센터, 총무팀, 인사팀, 재무팀, 관재팀, 시설팀, 디자인경영센터, 법학전문대학원 행정팀, 의생명공학전문대학원 행정팀, 기술경영전문대학원 행정팀, 경영전문대학원 행정팀, 교육대학원 행정팀, 연호정보대학원 행정팀, 국제학대학원 행정팀, 도시대학원 행정팀, 국제관광대학원 행정팀, 공공정책대학원 행정팀, 공학교육혁신센터, 기술고시반, 번리사반, 의과대학 행정팀, 사범대학 행정팀, 음악대학 행정팀, 사회과학대학 행정팀, 행정고시반, 연호준비반, 자연과학대학 행정팀, 경영대학 행정팀, 공인회계사반, 생명과학대학 행정팀, 국제학부 행정팀, 경제금융대학 행정팀, 정책과학대학 행정팀, 학군단, 교수평의회, 노동조합, 대학평의회, 박물관 행정팀, 인문과학대학 행정팀, 체육부실, 학생생활관 행정팀, 교목실, 어린이복지센터, 전통중교예술팀, 호스피탈리티 아카데미, 생체인공근육연구단, 차세대발견설비 중소재연구및인력양성센터, 전기기기산업인력양성센터, 하이브리드자동차교육센터, 차세대비취발성메모리개발사업단, 네트워킹기반기능형로봇교육센터, 차세대열요강응대양전자기술센터, 삼성테크윈-한양대 첨단무선인식/통신기술 연구센터, 멀티미디어시스템반도체 연구센터, 산업과학연구소, 환경공학연구소, 기계기술연구소, 전기정보통신기술연구소, 건설연구소, 세라믹연구소, 고형사회연구팀, 휴머노이드연구소, 의생명연구소, 경제연구소, 경영연구소, 비교역사문화연구소, 자연과학연구소, 관광연구소, 행정문제연구소, 지방자치연구소, 법학연구소, 한국교육문제연구소, 한국생활과학연구소, 음악연구소, 체육과학스포츠산업연구소, 디스플레이공학연구소, 국토, 도시개발정책연구소, 제3세대연구소, 아태지역연구센터, 수행인문학연구소, 우리춤연구소, 전자음악연구소, 커뮤니케이션연구센터, 여성연구소, 청소년과학기술진흥센터, 나노과학기술훈련연구소, 의공학연구소, 중소기업 산학협력센터, 장학복지회, 공동기기원 행정팀, 연구진흥팀, 법대고시반, 교수학습개발 및 서술권역 e-러닝지원센터 행정팀, 정보인프라팀, 의학연구지원센터, 예술·체육대학 행정팀, 간호학부 행정팀, 로스쿨준비반, 국립외교원반, 연구지원팀, 한양보건센터, 산학R&D전략센터, 부동산융합대학원 행정팀, 산업융합학부 행정팀, 보건대학원 행정팀, 기획평가팀, 예산팀, 커리어개발센터, 리더십센터, 국제팀, 공과대학 WCD에너지공학과 그룹, 공과대학 WCD건설환경공학과 그룹, 미래자동차연구소, 국제교육원, 삼일성리대학원 행정팀, 소프트웨어융합원, 한양상업대학원, 정보개발팀, 연구정보팀, 사회혁신센터, 한양대학교 소프트웨어 영재교육원, 한양여성공학인재양성센터, 한양행복드림상담센터, 글로볼기업가센터, LINUX+사업팀, 한양실습지원센터, 글로볼사회학센터, 산학협력교육센터, 기업 및 지역협력센터, 교육성과관리센터, 의학혁신융합연구소, 인력센터, 음성·언어인지과학연구소, 갈등문제연구소, 미래인재교육원 행정팀, 공과대학 행정팀, 공과대학 소프트웨어 행정팀, IC-PBL교수학습센터, 교육혁신팀, RESIDENTIAL COLLEGE 센터, 공학대학원 행정팀, 기술사업화센터, 시 스텝센터, 휴머노이드연구팀, 학술기획운영팀, 입학팀, 학생기차출발팀, 임상

2. ZOOM 기능 교육 안내



2021학년도 2학기 원격 수업 운영 시 실시간화상강의(ZOOM) 진행을 원칙으로 함에 따라 「교강사 ZOOM 기능 교육」을 운영합니다. 실시간화상강의(ZOOM) 운영 방법 및 기타 유용한 기능을 안내해 드릴 예정이오니, 교수님들의 많은 참가 부탁드립니다.

1. 교육 일정: 2021.08.26(목). 14시-15시 30분(90분)
2. 교육 방식: ZOOM 실시간 화상 강의(최대 500명)
3. 교육 참가: <https://us02web.zoom.us/j/2753786189?pwd=UTNqMHZXbGZTb0M4dkcremF6c3N3dz09>
4. 교육 종료 후 LMS 홈페이지(lms.hanyang.ac.kr) 공지사항 게시판에 녹화본 업로드 예정

Q&A

한양대학교 온라인강의 문의처

서울캠퍼스



02-2220-2034



elearning@hanyang.ac.kr

ERICA캠퍼스



031-400-4285
/4286



acctl@hanyang.ac.kr

전화연결이 어려울시 이메일로 문의 주시길 바랍니다.
최대한 빠르고 친절하게 도움을 드리겠습니다.