

[교원] 2021-2학기 e-class 개선 요청 사항 FAQ

실시간 수업

Q 실시간 수업(zoom) 설정 시 오류는 어떻게 해결하나요?

[zoom 회의 설정 오류 화면]



A

- ① e-class 로그인 > 우측 상단 사람 모양 아이콘 클릭 > 개인 정보 수정 > 이메일 주소 [학교 이메일\(~@yuhan.ac.kr\)](#)이 등록되어 있는지 먼저 확인해 주세요.
- ② 이메일이 등록되지 않았다면, 포털시스템 > 종합 정보 > 인사 > 인사 등록 > 인사 마스터 > 개인 사항 수정
학교 메일을 반드시 등록/수정해 주시기 바랍니다.
 - * 이메일은 @yuhan.ac.kr의 형식으로 입력해 주세요.
 - * 이메일(외부)에 입력하면 반영되지 않습니다
 - * 종합 정보 수정 내용은 다음날 확인 가능합니다.(수동 연동을 원하는 경우 원격교육지원센터로 연락 바랍니다.)
- ③ zoom 계정 활성화 시 'Google로 로그인, facebook을 사용하여 로그인' 으로 진행한 교수님은 zoom 회의 설정 시 오류가 발생할 수 있으므로 반드시 원격교육지원센터로 연락하여 zoom 계정 재등록 바랍니다.
- ④ zoom 계정 초대 이메일을 받지 못한 교수님 또는 신임 교수님께서서는 원격교육지원센터로 연락 바랍니다.

Q 설정된 실시간 수업(zoom)을 수정하는 방법은 무엇인가요?

A

실시간 수업 설정 시 zoom과 자동 연동되므로 수정이 불가능합니다.
수정이 필요한 경우 삭제 후 재설정하시길 바랍니다.

Q 실시간 수업(zoom) 운영 시 실시간 채팅 기능을 설정하고 싶습니다.

A

1. zoom 채팅 기능 - zoom회의 실행 후 화면 하단 바에서 '채팅' 을 클릭하면 회의 참여자와 채팅을 할 수 있습니다.
2. e-class 채팅 기능 - 강의실에서 채팅 기능을 추가하여 사용할 수 있습니다. [교수자 매뉴얼 p12]

Q 실시간 수업(zoom) 학습자 출결은 어떻게 확인하나요?

[교수자 매뉴얼 p54]

※ 실시간 수업 출결은 수업 시간 내에 수기로 직접 체크해 주세요.

e-class > 진행했던 실시간 수업 클릭 > 강의 진행 내역 > 출석 내역 > 보기

학습자의 참여 시작 시간, 참여 종료 시간, 총 참여 시간을 확인 가능합니다.

다만, 해당 페이지의 출석 현황은 zoom에 참여한 학생의 이름이 ‘학번+이름’ 으로 설정되지 않으면 정보를 불러올 수 없으므로 참고용으로만 사용해 주세요.

* 실시간 수업 출결은 e-class 온라인 출석부에 반영되지 않습니다.

* e-class 출결은 전자출결시스템과 연동되지 않습니다.

Q 실시간 수업(zoom) 녹화 영상 다운로드 방법은 무엇인가요?

[교수자 매뉴얼 p44]

① zoom 회의 종료 후 유한대학교 메일함을 확인해 주세요.

② 이메일 제목 : ‘zoom 클라우드 기록’ 확인 - ‘귀하의 기록을 보려면 여기를 클릭하세요’ 링크를 클릭해 주세요.

③ zoom 계정 활성화 당시 설정했던 비밀번호로 로그인해 주세요.

④ ‘다운로드’ 클릭 (수업일 포함 4일 경과 시 zoom 클라우드 기록이 자동 삭제됩니다.)

* 실시간 수업(zoom회의) 기록은 수업일 포함 4일 경과 시 자동 삭제됩니다.

* 반드시 4일 이내에 다운로드 받아 보관하시기 바랍니다.

Q 실시간 수업(zoom) 녹화 영상이 삭제되었는데 어떻게 하나요?

[교수자 매뉴얼 p49]

① zoom(zoom.us) 계정 로그인 - 내 계정

② 기록 > 휴지통 > 삭제 기록 확인 > 복구 > 복구된 기록 확인 > 다운로드

* 실시간 수업(zoom회의) 기록이 자동 삭제된 경우, 30일 동안 휴지통에서 복구할 수 있습니다.

* 휴지통에서 기록이 삭제된 경우 기록 파일은 찾을 수 없습니다.

Q 실시간 수업(zoom)은 e-class에 업로드 해야하나요?

A 실시간 수업 기록 영상을 학습자의 학습자료로 업로드하는 것은 교수자의 재량입니다.

Q 실시간 수업(zoom)이 끊기는 현상은 어떻게 해결하나요?

인터넷 연결 회선의 상태를 확인하고, 현재의 환경에서 최적화할 수 있는 형태로 비디오 품질이나 비디오/오디오 사용 여부를 조절함으로써 상태가 개선되는지 확인해보세요.

- ① 말하지 않을 때 마이크를 음소거하고, 필요하지 않은 비디오를 중지하세요. zoom 설정 > 비디오 > HD 활성화 해제
- ② 컴퓨터에서 필요하지 않은 다른 응용 프로그램을 닫습니다.
- ③ 대량 다운로드, 대용량 업로드, 스트리밍 비디오와 같은 대역폭을 많이 사용하는 활동을 피하세요.
- ④ 화면 공유 시, 비디오 클립에 '최적화' 를 체크해 주세요.



* 강의실 인터넷 연결 문제가 발생할 경우 종합정보센터로 문의 바랍니다.

온라인 수업 동영상

Q 교과목 분반의 경우 동일한 수업내용을 복사/붙여넣기 기능은 무엇인가요?

[교수자 매뉴얼 p 73]

- ① 수업내용을 복사할 강좌 선택 > 왼쪽 고급 설정 > 설정 > 강좌 ID 번호 메모
- ② 수업내용을 붙여 넣을 강좌 선택 > 고급 설정 > 가져오기 > 메모한 강좌 ID 선택
- ③ 복사하고자 하는 항목을 선택해 주시면 됩니다.

* 강의 별 설정 기간에 따라 복사된 항목이 다른 주차로 들어갈 수 있으니 일정 및 내용을 수정해 주시기 바랍니다.

Q 온라인 수업 동영상 업로드 오류는 어떻게 해결하나요?

[교수자 매뉴얼 p 62]

- 1. 온라인 수업 동영상 업로드 시 변환 과정에서 오류 발생 또는 변환 멈춘 경우
클라우드 기반으로 자동 업로드 및 변환 과정이 진행되오니 해당 페이지에서 기다리지 않고 넘어가면 됩니다. 추후 정상 업로드되어 있는 것을 확인할 수 있습니다.
- 2. 온라인 수업 동영상 수업의 경우, 동영상 1개당 4GB의 업로드 용량 제한이 있습니다.
동영상 업로드 오류 발생 시, 용량이 4GB를 초과하지 않았는지 확인해 주시기 바랍니다.

Q e-class 주차기간 설정 및 수정 방법은 무엇인가요?

- 1. e-class 강의실 메뉴 성적/출석관리 > 온라인 출석부 > 온라인 출석부 설정 > 저장
각 주차별 시작일, 출석인정기간, 지각인정기간 등을 설정 및 수정할 수 있습니다. (수업 시작일 전에만 수정 가능)
- 2. e-class 강의실 화면 주차 기간 수정 방법
편집 > 주차 아래 톱니바퀴 > 기본 섹션 이름 사용 비활성화 > 섹션 이름 작성 > 저장

Q 학습자 온라인 수업 동영상 출결 표시 기준은 무엇인가요?

[온라인 수업 동영상 수강\(재생\) 시간에 따른 출결 기준에 맞추어 자동 설정되어 있습니다.](#)

- A**
- 동영상 수강(재생) 시간 90%이상 ~ 100% 수강 시 : 출석 O
 - 동영상 수강(재생) 시간 80%이상 ~ 90%미만 수강 시 : 지각 △
 - 동영상 수강(재생) 시간 80% 미만 수강 시 : 결석 X
- * e-class 메뉴 성적/출석관리 > 온라인 출석부 > 온라인 출석부 설정에서 확인 가능

Q 온라인 수업 동영상 출결 다운로드 방법은 무엇인가요?

- A**
- [교수자 매뉴얼 p67 ~ 72]
- e-class 강의실 메뉴 성적/출석관리 > 온라인 출석부 > 출석 현황 > Excel 다운로드

과제

Q 학습자가 제출한 과제 파일 다운로드 방법은 무엇인가요?

- A**
- [교수자 매뉴얼 p111]
- e-class 강의실 메뉴 과제 > 과제 평가 > 채점 관련 활동 > 모든 과제 다운로드

Q 학습자가 제출하는 과제 파일에 대한 용량은 어떻게 되나요?

- A**
- [학습자가 제출할 수 있는 과제 파일 최대 용량은 1GB](#)까지입니다.
또한 교수자께서 [과제 제출 가능한 최대 파일 수](#)를 설정할 수 있습니다. (최대 20개)

기타사항

Q e-class 사용방법을 자세하게 알고 싶습니다.

- A**
1. e-class 메인 페이지 > 좌측 하단 이용안내 > 매뉴얼 > [교수자 매뉴얼](#)
 2. 원격교육지원센터 발송 업무연락 > [\[교원\] 학습관리시스템\(LMS\) e-class 매뉴얼](#)을 참고하여 주시기 바랍니다.

Q e-class 내 sms 발송 오류는 어떻게 해결하나요?

[교수자 매뉴얼 p11]

A 내용(SMS) 작성 시 : 90바이트 이내의 내용만 발송됩니다.
[알림톡\(90바이트 이상\) 발송을 원하는 경우 SMS 보내기 > 대체 발송 > 내용\(알림톡\)으로 작성](#) 바랍니다.

Q e-class 분반에 대한 구별이 필요합니다.

A 2021-1 e-class 만족도 조사 결과 교과목 분반 표시 기능 요구 사항을 반영하여 적용하였습니다.

Q 공지사항 및 게시판은 어디서 확인 하나요?

A e-class와 관련된 공지사항은 e-class 메인 페이지 > 좌측 하단 이용안내 > 공지사항에서 확인할 수 있습니다.
또한, 전체 학과에 중요 공지가 필요한 부분은 업무연락으로 발송되오니 공문을 확인하여 주시기 바랍니다.

Q 로그인 오류는 어떻게 해결하나요?

경우에 따라 e-class 로그인 정보 패스워드에 '+' 가 들어가는 경우 오류가 발생합니다.

A e-class 로그인 시 접속 불가능 및 로그인 화면이 계속 반복되는 경우
패스워드에 '+' 를 제외하여 비밀번호를 수정하여 주시기 바랍니다.

Q 서버 오류는 어떻게 해결하나요?

e-class는 크롬 브라우저에 최적화되어 있습니다. [e-class 사용 시 크롬 브라우저를 활용](#)해 주시기 바랍니다.

A 방화벽, 보안조치 등 과 같은 서버 작업 진행 시에는 e-class 공지사항을 통해 사전 안내 예정이며,
기타 오류 발생 시 원격교육지원센터로 문의 바랍니다.

Q e-class에 대한 푸시 알림 기능은 어떻게 설정하나요?

e-class 모바일 앱 '코스모스' 를 설치해 주세요.

A [① 코스모스 앱 설치 > 유한대학교 로그인 > 하단 더보기 > 알림 > 푸시 알림 설정](#)
[② 핸드폰 설정 > 알림 > 코스모스 앱 > 알림 허용](#)

Q 기타 e-class 오류는 어디로 문의해야 하나요?

A 1. 기타 사항은 e-class 메인 페이지 > 이용안내 > FAQ에서 확인할 수 있습니다.
2. e-class 메인 페이지 > 이용안내 > Q&A 작성 또는 원격교육지원센터로 문의해 주시기 바랍니다.