#### 수성대학교

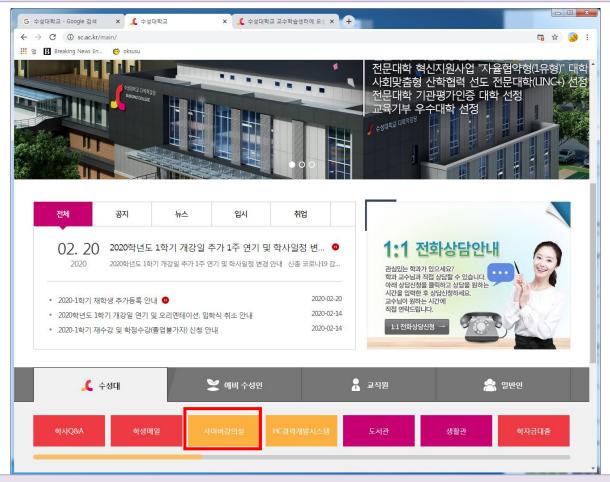
## 사이버강의실 출석&과제제출 방법 안내

[학습자용]

교수학습지원센터

#### 1. 사이버강의실 접속하기

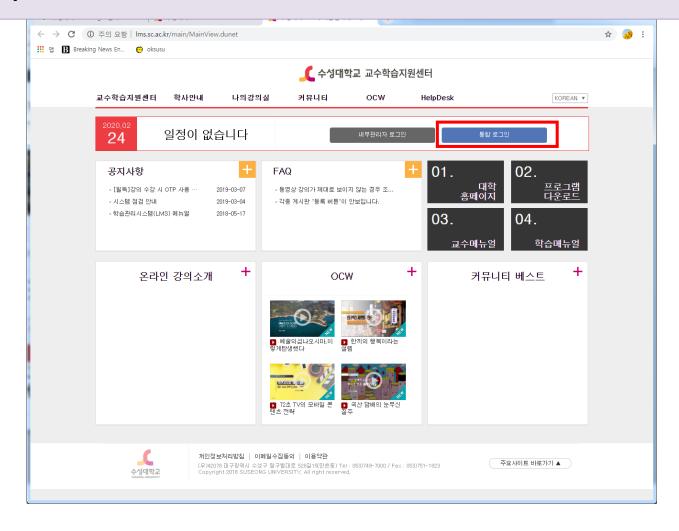
1) 수성대학교 홈페이지 접속하기(http://www.sc.ac.kr)



2) [사이버강의실] 배너 클릭(페이지 중간부분에 위치)

#### 1. 사이버강의실 접속하기

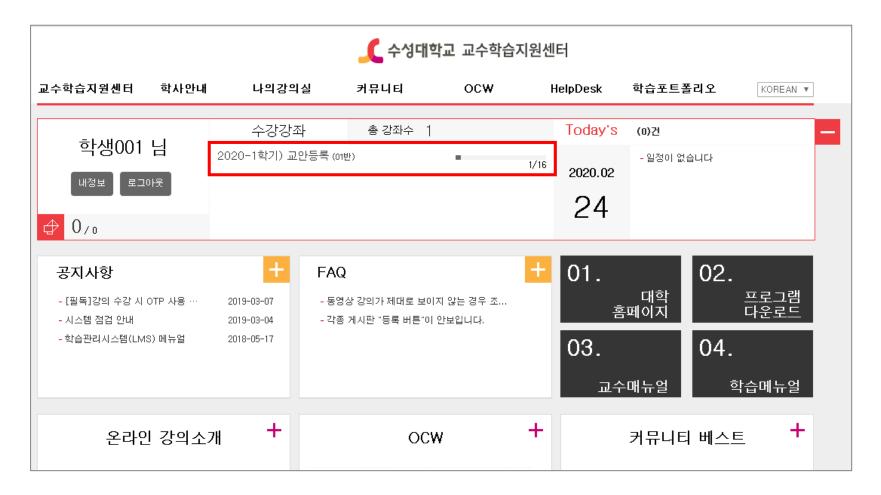
#### 3) 수성대학교 교수학습지원센터에서 로그인





#### 1. 사이버강의실 접속하기

#### 4) 나의 수강강좌에서 해당 강좌를 클릭합니다.







#### 2. 학습자료 확인하기



- (1) [학습자료실] 메뉴를 클릭합니다.
- (2) 게시물 제목을 클릭합니다.





### 2. 학습자료 확인하기



(1) 게시글을 확인하고, 첨부파일을 다운로드 합니다. 다운로드를 해야 출석이 확인됩니다.

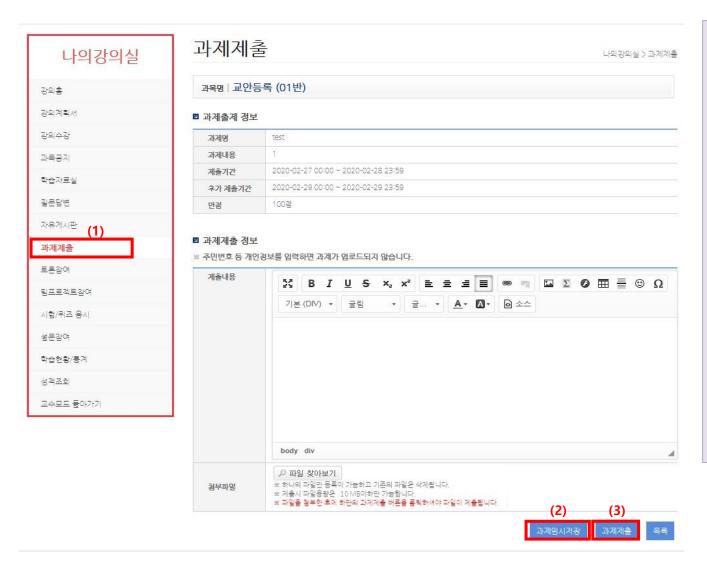
### 3. 과제제출(1)



- 좌측의 "과제" 메뉴를 선 택하면 과제 목록화면이 나타납니다. 최근 등록된 과제 순서로 목록에 나타 납니다. 교수자가 과제 공 개를 안 했을 경우엔 리스 트에는 보이지만 상세 조 회를 할 수 없습니다.
- 과제 제목을 클릭하면, 제 출 및 상세보기가 가능한 페이지로 이동합니다.
- 각 과제의 배점입니다.
- 현재시간이 과제 제출기간 내에 있으면 '진행' 기간이 지났으면 '종료'라고 표시



### 3. 과제제출(2)



- (1) 출제된 과제를 제출하는 화면입니다. (기능 : 텍스트 에디터, 파
  - 일첨부)
- (2) '과제임시저장' 버튼을 누 르면 제출완료 상태가 아 닌 임시 저장 상태가 됩니 다.
- (3) '과제제출' 버튼을 클릭하 여 완전히 과제를 제출하 도록 합니다.
- (4)제출시 파일용량은 10MB이하만가능합니다.



# 4. 출석현황 확인하기(2)



# 감사합니다.



