

# SnowBoard 사용 안내(학생용)

## 2. 강의실 사용 안내

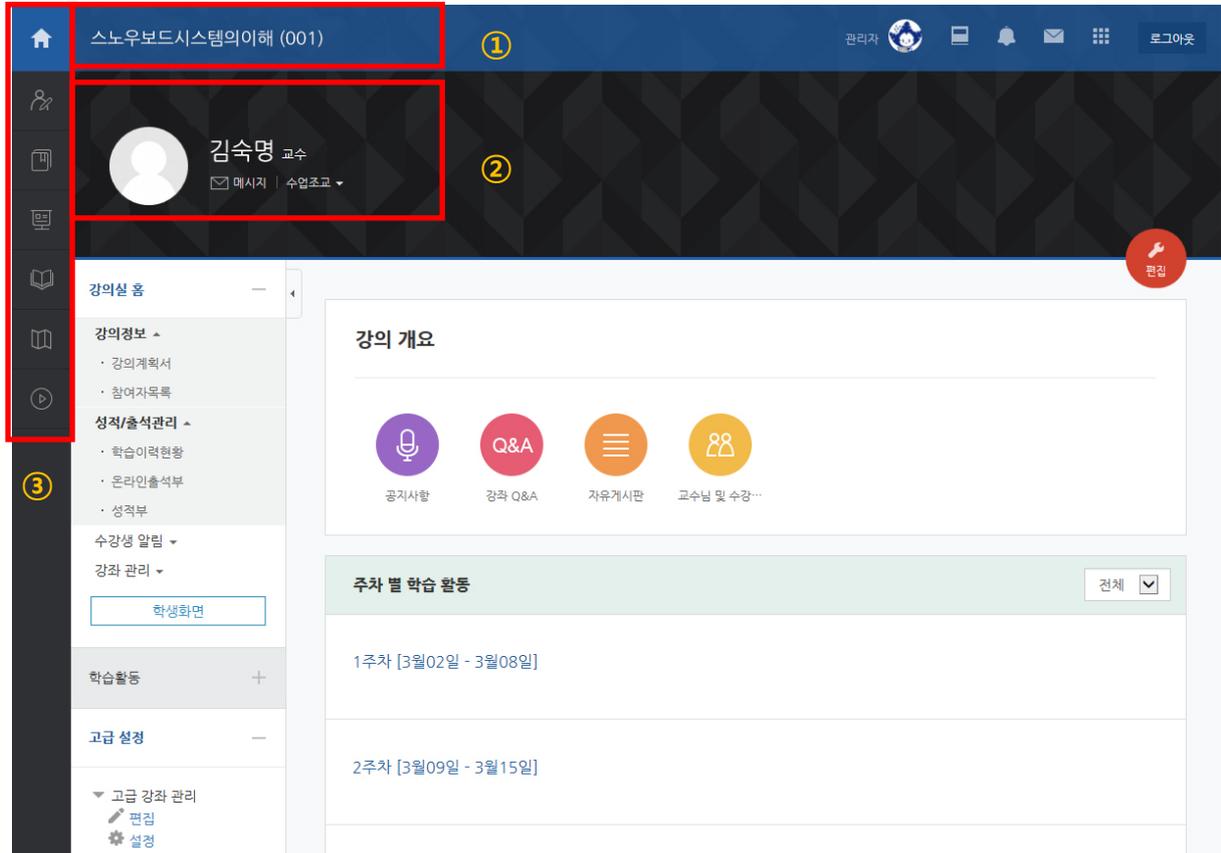
---



01. 강의실 구성
02. 온라인 강의 수강

# 01. 강의실 구성

SnowBoard 강의실 구성은 다음과 같습니다.



## ① 교과목명

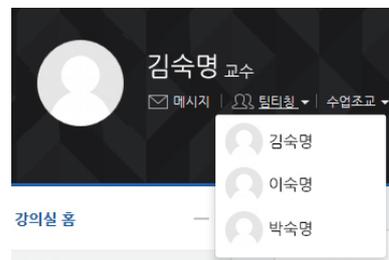
강의실의 교과목명을 표시하며, 클릭하면 강의실 첫페이지로 이동합니다.

## ② 담당교수 정보

담당교수와 수업조교를 표시합니다.

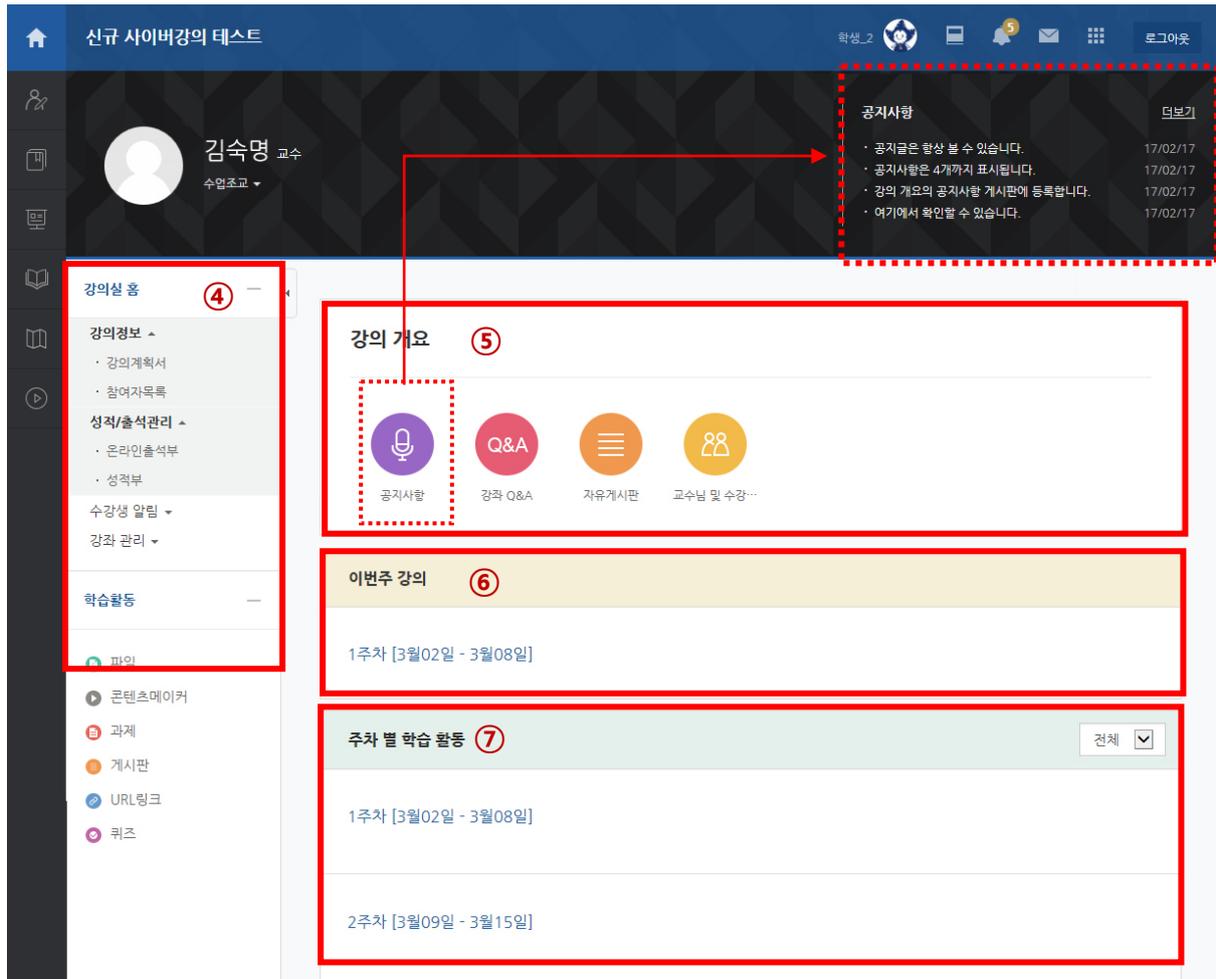
팀티칭의 경우에는 "팀티칭"이 표시되고

클릭하면 모든 교수를 확인할 수 있습니다.



## ③ 스노우보드 메인 메뉴 바로가기

스노우보드 첫페이지의 메뉴를 어느 페이지에서나 확인하고 바로 이동이 가능합니다.



#### ④ 강의실 메뉴

강의실 사용에 필요한 모든 메뉴들이 제공됩니다.

- 강의정보: 강의계획서, 참여자목록
- 성적/출석관리: 성적부, 온라인출석부(\*온라인 강의의 출석체크를 진행하는 경우에만 표시)
- 수강생 알림: 메시지(쪽지) 보내기
- 강좌 관리: 팀원(\*조별활동으로 팀을 지정한 경우 사용함)

#### ⑤ 강의 개요(공통 영역)

공지사항, 강좌 Q&A 등 강의 전반에 필요한 내용을 확인할 수 있습니다.

공지사항에 등록된 글은 우측 상단에 목록이 표시됩니다.

#### ⑥ 이번주 강의

주차별로 강의를 진행하는 경우 현재 진행중인 강의를 바로 확인할 수 있습니다.

#### ⑦ 주차별 학습활동 (또는 주제별 학습 활동)

주차별, 주제별로 진행할 강의자료와 학습활동을 확인할 수 있습니다.

## 강의실을 확인할 수 없는 경우

교수님이 스노우보드 강의실을 개설하지 않았거나, 사용하지 않음으로 설정한 경우에는 강의명을 클릭하였을 때 다음과 같이 안내메시지가 표시됩니다.

### 2017년도 1학기

	<b>교과</b> 신규 스노우보드 테스트 <b>학부</b> 김교수 / 이교수 / 박교수	①
	<b>교과</b> 신규 사이버강의 테스트 <b>특수대학원</b> 김교수	②

#### ① 강의실 개설을 하지 않은 경우

“아직 담당교수가 스노우보드에서 강의실을 개설하지 않은 강좌입니다.  
담당교수가 강의실을 개설한 후에 사용할 수 있습니다.”



#### ② 강의실을 사용 안함으로 설정한 경우 - 회색으로 표시됨

“이 강좌는 스노우보드 강의실을 사용하지 않습니다.”



## 02. 온라인 강의 수강

사이버강의와 SM-BL 수업의 온라인 강의는 스노우보드 강의실에 등록된 온라인 강의 콘텐츠의 학습여부에 따라 온라인출석부 상에서 출석체크를 진행합니다.

### 1) 출석체크 기간 확인

주차별 강의콘텐츠 제목 우측에 출석체크 기간과 강의재생시간이 표시됩니다.

강의콘텐츠를 클릭하면 강의창에서도 출석체크기간을 확인할 수 있습니다.

**주차 별 학습 활동**

1주차 [2월20일 - 2월26일]

1주차 강의는 수강정정기간을 고려하여 3월19일까지 출석체크기간을 연장합니다.

▶ 1주차 1강 2017-02-20 00:00:00 ~ 2017-02-26 23:59:59, 01:19:46

### 2) 출석현황 확인

성적/출석관리 > 온라인출석부를 선택하면 출석현황을 확인할 수 있습니다.

출석 현황 페이지에서는 강의별로 총 학습시간과 열람 횟수, 출석여부를 표시합니다.

열람횟수를 클릭하면 언제 강의를 수강하였는지 상세 확인이 가능합니다.

**출석 현황**

학번	std2				
이름	학생_2				
휴대 전화					

**1주차-02 (2017-01-02 00:00:00 ~ 2017-03-02 23:59:59)**

번호	시작 시간	종료 시간	학습시간	IP 주소(기기 유형)
1	2017-02-23 15:22:51	2017-02-23 15:25:24	0	121.131.87.40 (PC)
2	2017-02-23 15:22:59	2017-02-23 15:25:10	02:11	121.131.87.40 (mobile)
출석인정 요구시간 (27:00)			총 학습시간 (02:11)	기간내 02:11 기간외 (지거모름) 0

\* 출석 요건 : 기간내 출석 인정 요구 시간 이상을 학습할 경우  
출석-[O], 결석-[X]

강의 자료	총 학습시간	출석	주차 출석
▶ 1주차-02	02:11 2회 열람	O	O
▶ 1주차-03	01:45 1회 열람	O	

※ 온라인출석부는 교수님이 온라인출석부를 "사용"으로 설정한 경우에만 표시됩니다.

### 3) 출석 체크 방법

온라인 강의의 출석체크 방법은 재생여부와 일정진도율 이상으로 체크하는 2 가지 방법이 있으며, 교수님께서 선택하신 방법으로 출석부 상에 반영됩니다.

(※ 기본 체크 방식은 '일정진도율 이상' 체크 방식입니다.)

- 재생여부

강의재생시간과 상관없이 강의를 클릭하여 재생한 경우 출석을 체크됩니다.

출석현황에서 총 학습시간만 표시됩니다.

	강의 자료	총 학습시간	출석	주차 출석
1	1주차_02	02:11 2회 열람	○	○
	1주차_03	01:45 1회 열람	○	

- 일정진도율 이상

강의재생시간에 따라 진도율을 체크하며, 일정진도율(기본 90%) 이상 강의를 수강하여야 출석으로 체크됩니다.

출석현황에서 출석인정요구시간과 총 학습시간을 함께 표시하며,

총 학습시간이 출석인정요구시간보다 많아야 출석으로 체크가 됩니다.

### 4) 사이버강의 출석 기준

사이버강의의 출석 기준은 출석체크기간 동안 강의를 90% 이상 수강한 경우 '출석', 기간 내에 수강하지 못하였거나, 진도율을 부족하게 수강한 경우 '결석'에 해당합니다.

출석횟수는 주차 단위로 최대 15 회(15 주차)로 설정되며,

한 주차에 등록된 모든 강의 콘텐츠를 90% 이상 수강하면 해당 주차에 '출석'으로 체크됩니다.