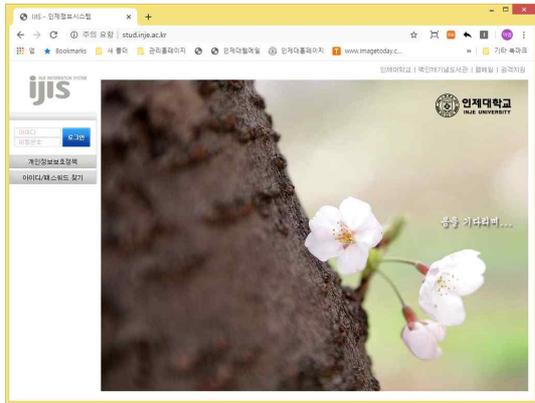


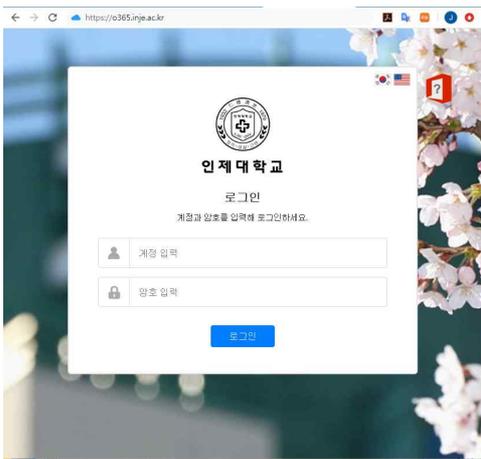
I 원격강의를 위한 계정 생성(필수!)



① 학교 웹메일 계정 만들기

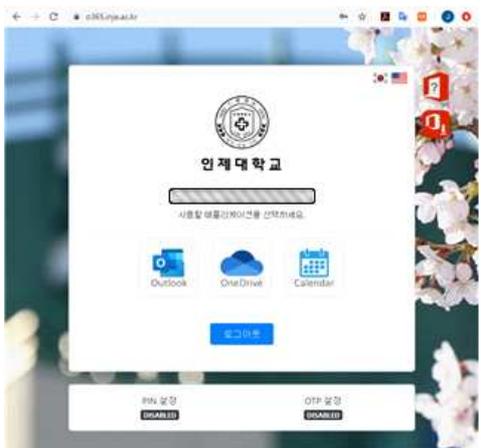
- 인제정보시스템 로그인
→ [시스템관리]-[웹메일및무선랜신청] 클릭
→ 웹메일계정신청
 발급받을 웹메일ID / 비밀번호 입력

- 발급 웹메일
웹메일ID@oasis.inje.ac.kr



② 원격강의를 위한 계정 생성

- <https://o365.inje.ac.kr> 접속
- 아이디 : ①에서 만든 **웹메일ID**
- 암호 : 인제정보시스템 패스워드



③ 로그인 성공하면 Office 계정 자동 생성-[닫기]

원격강의를 위한 팀즈 계정

ID : **웹메일ID@live.inje.ac.kr**

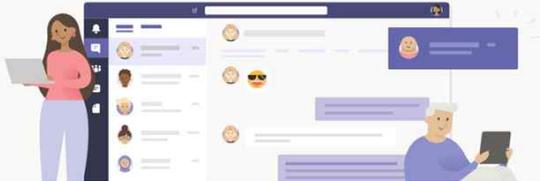
비밀번호 : 인제정보시스템 패스워드

II 마이크로소프트 팀즈(Teams) 설치

데스크톱에서 Teams의 더 풍부한 기능을 활용하세요.

↓ Teams 다운로드

기타 옵션



① 마이크로소프트 팀즈 다운로드 후 설치

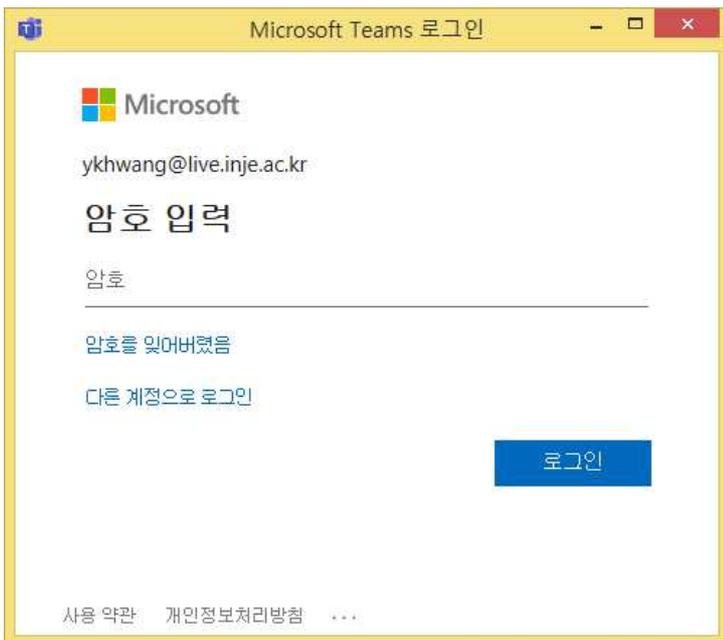
<https://teams.microsoft.com/downloads>



② 팀즈 실행 → 로그인

- 로그인 주소 입력
(4page에서 설명한 계정주소)
ex. 웹메일ID@live.inje.ac.kr

- [로그인] 버튼 클릭

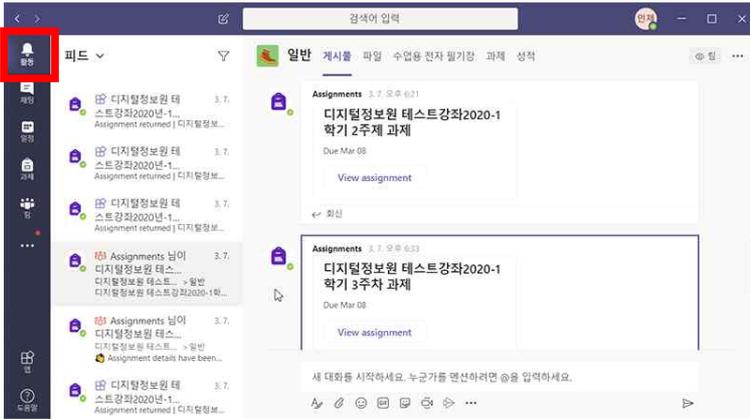


③ 암호 입력 - [로그인] 버튼 클릭

- 암호 : 비밀번호

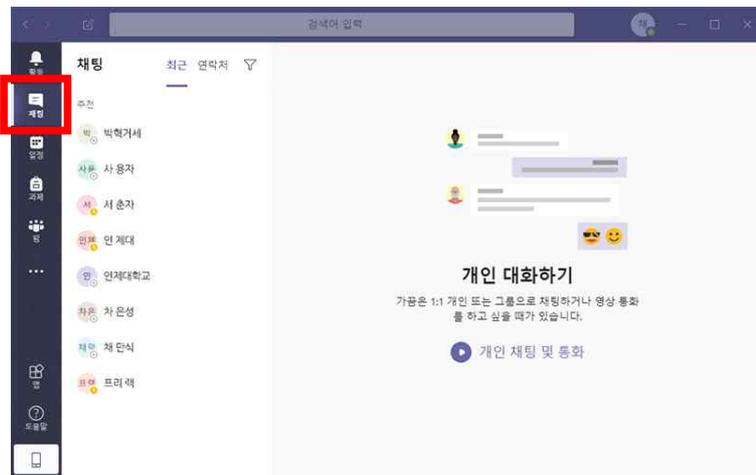
III 팀즈 화면 안내

1. 로그인 후 기본 환경



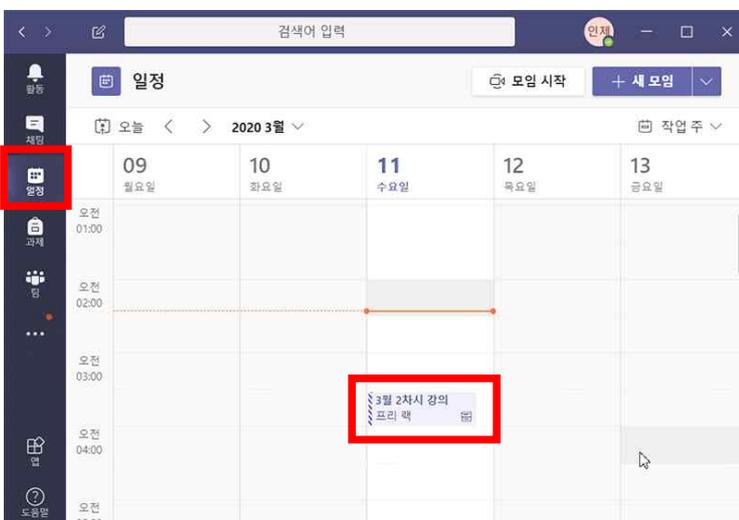
[활동]

: 팀 내 과제물, 모임, 공지사항 등 알림



[채팅]

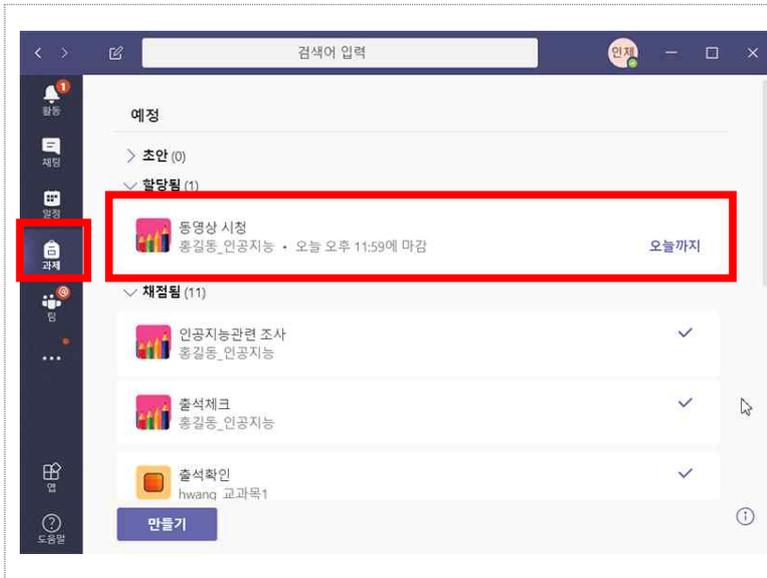
: 수강생 또는 교수님과 채팅



[일정]

: 강의 시간 또는 일정 공유

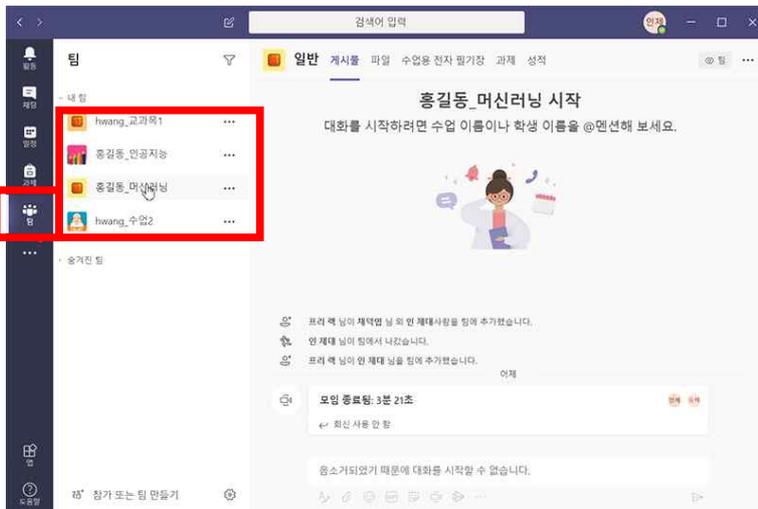
- 수강생 전체 공유



[과제]

- 할당됨 : 과제 제목과 기간 확인
클릭시 과제물 세부내용과 제출 가능
- 채점됨 : 제출된 과제물 및 기간 경과한 과제물 확인

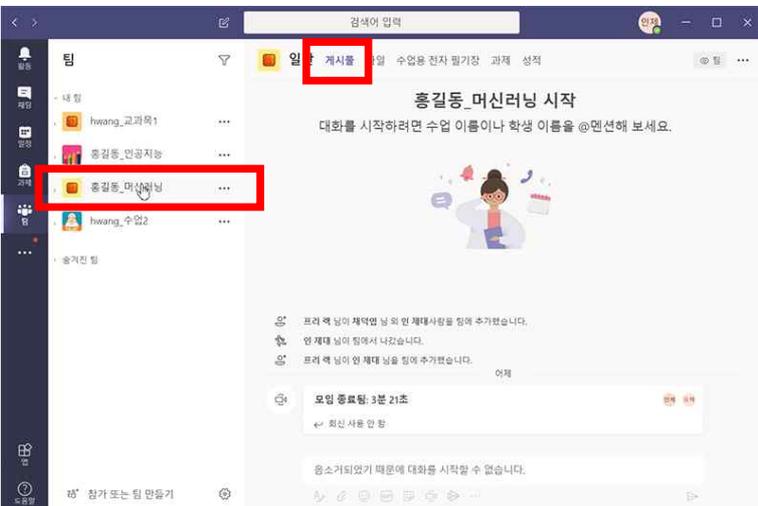
2. 교과목 메뉴 안내



[팀]

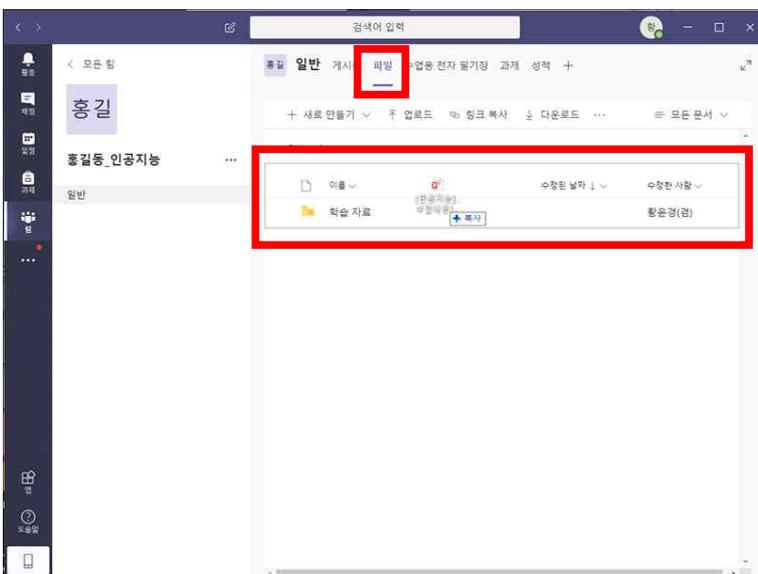
: 교과목 목록

- '교수명_교과목명' 목록 보기
- ※ 2020. 8. 27.(목) 이후 자동 생성됩니다.



[게시물]

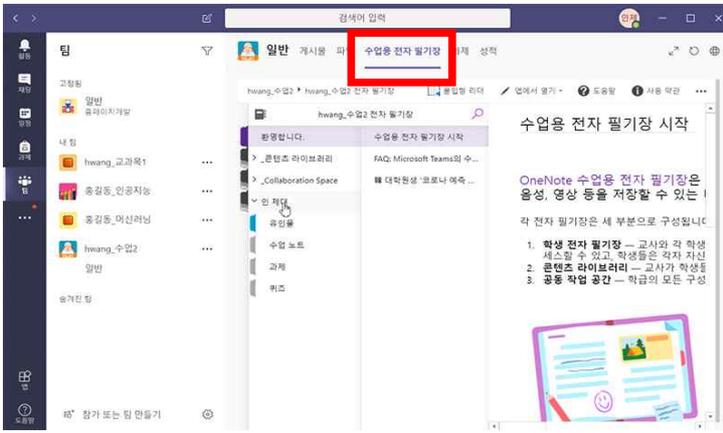
- 강의와 관련된 내용 보기



[파일]

: 강의 자료 공유

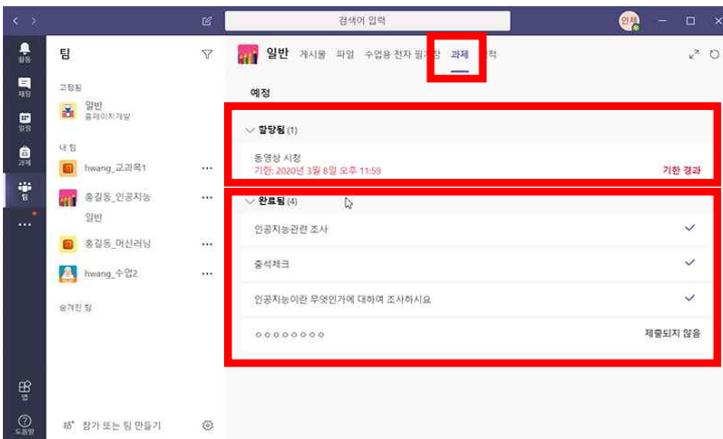
- 학습자료 다운로드
- 학생은 학습자료 내 파일은 읽기만 가능
- 학습자료 수정은 교수만 가능



[수업용 전자 필기장]

: 학생 전자 필기장

- 교수님과 각 학생 사이에 공유되는 비공개 공간
- 교수님은 모든 학생의 전자 필기장에 액세스 가능
- 학생은 자신의 전자 필기장만 볼 수 있음



[과제]

: 수업과 관련된 과제 또는 출석 체크

- 할당됨 :
 - > 제출할 과제 내용
 - > 교수가 설정해 놓은 제출기한 경과 후 제출 안됨
- 완료됨 :
 - 과제 제출 상태 확인 및 점수 확인



[과제]-완료됨-항목 선택

- [제출실행 취소] 버튼 :
 - 제출된 과제를 다시 제출
- 내작업 :
 - > 제출된 과제 파일
 - > 클릭 시 내용 보기 또는 내려 받기
- 피드백 :
 - 제출된 과제에 대한 피드백

※ 제출된 자료는 삭제 안되고 추가만 가능

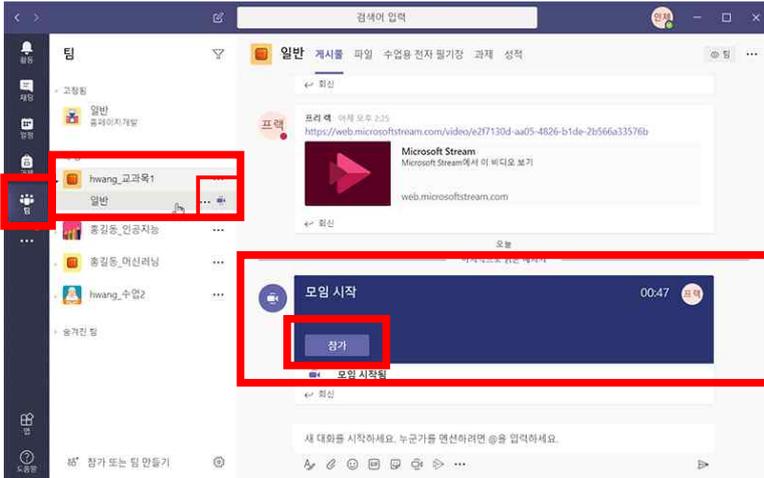


[성적]

: 제출된 과제에 대한 성적 상태 확인

IV 온라인 수업 안내

1. 실시간 수업 참여

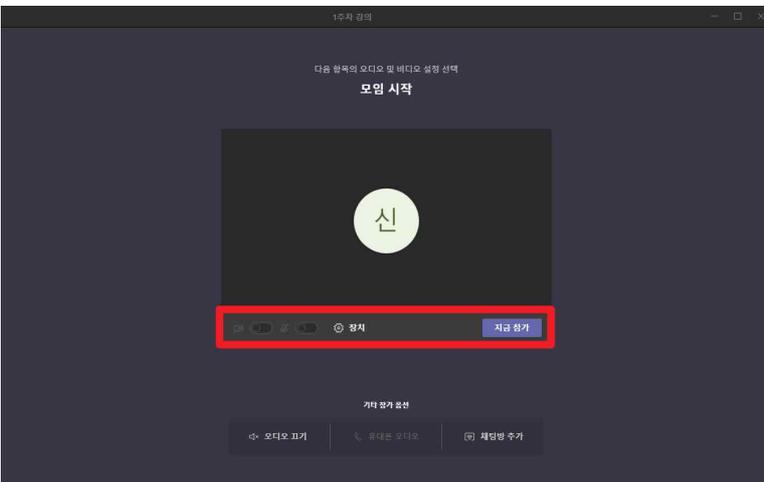


① [팀]-[교과목(팀)] 선택

- [교수명_교과목 팀명]
(ex. 홍길동_인공지능)
- 아이콘 표시는 현재 온라인 수업 중

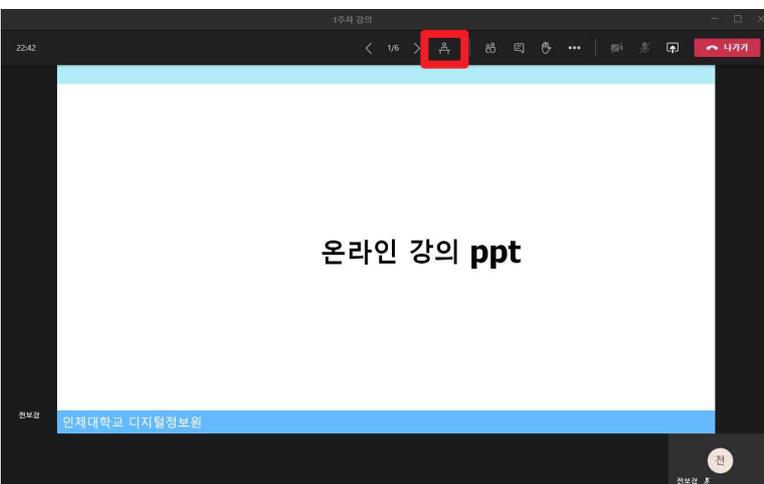
② [참가] 버튼 클릭

- 수업중인 교과목 [참가] 버튼 클릭



③ [지금 참가] 버튼 클릭

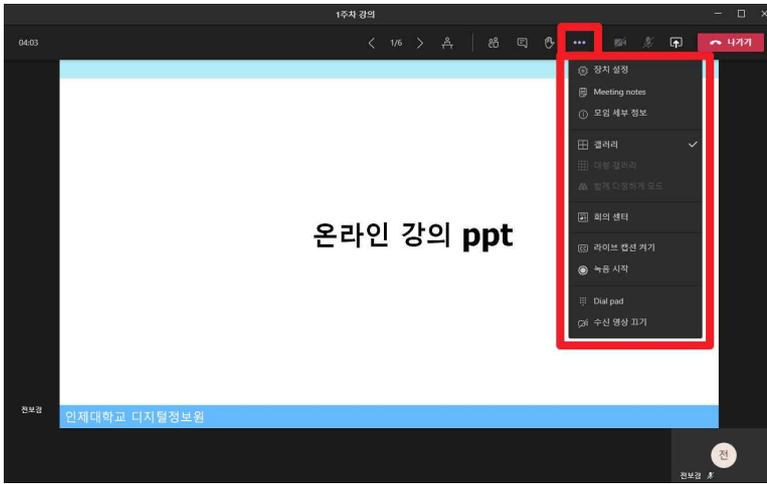
- : 수업 참가 시작
- : 비디오 끄고 켜기
- : 오디오 끄고 켜기
- 장치 : 내 장치 확인



④ 강의 참여 시작

- : 제어권 가져오기(학생이 PPT 제어)
- : 참여자 표시
- : 대화 표시
- : 손들기
- : 기타 작업 메뉴
- : 비디오 on/off
- : 오디오 on/off
- : 화면 또는 자료 공유 보기
- 나가기 : 강의 나가기

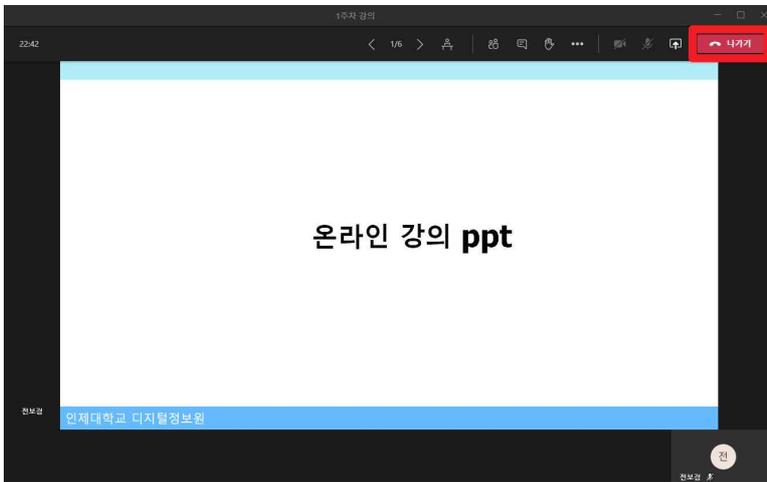
※ 원활한 수업을 위하여 제어권이나 내 자료 화면 공유는 하지 않는 것이 좋습니다.



⑤ 기타 메뉴

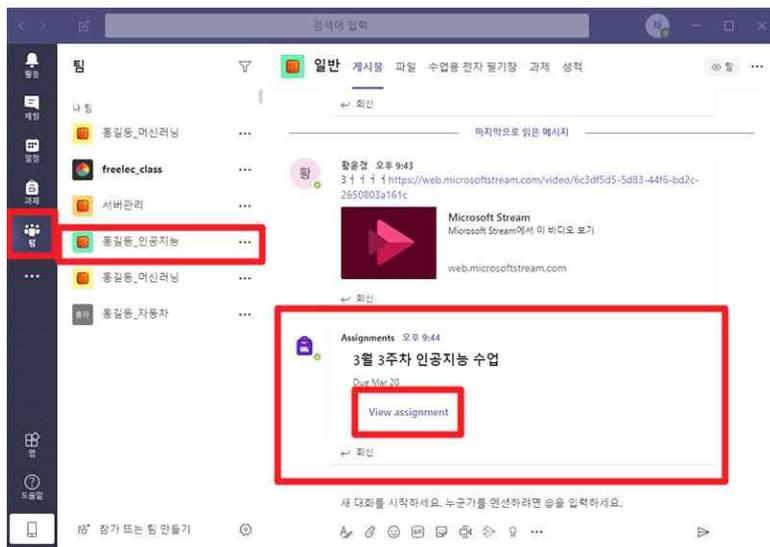
- **장치 설정** : 내 컴퓨터 장치보기
- **Meeting notes** : 강의 메모 작성 및 확인
- **회의 센터** : ppt 화면 키우기
- **라이브 캡션 켜기** : 실시간 자막 보기
- **녹음 시작** : 강의 녹화 시작
- **수신 영상 끄기** : 참가자 비디오 영상 on/off

※ 녹음 시작 버튼은 교수님의 별도 지시가 없을 시 사용하지 않습니다.

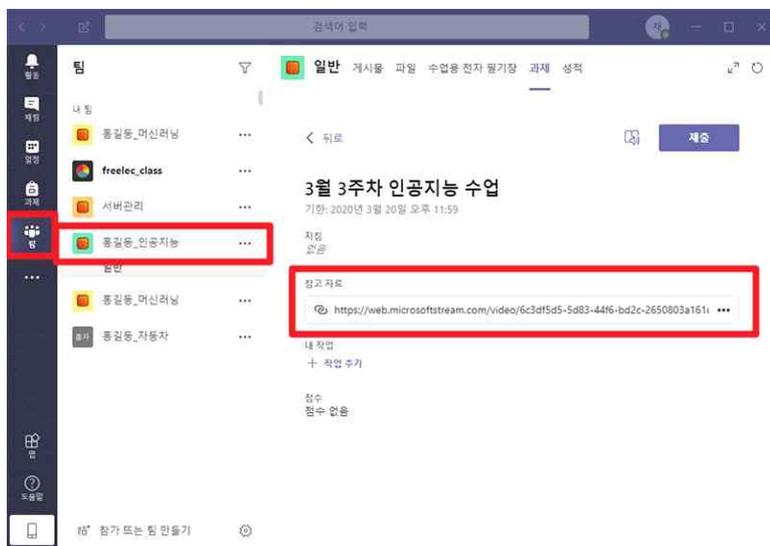


⑥ 수업 종료 후 **나가기** 버튼 클릭

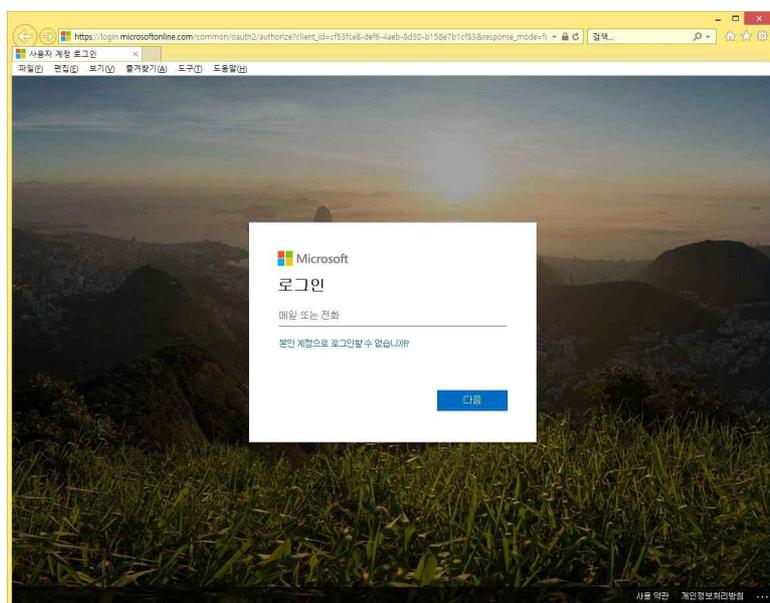
2. 동영상 강의 보기(함께 출제된 퀴즈를 반드시 확인하고 제출해야 합니다.)



① [팀]-[교과목]-[게시물]-해당 게시물의 View assignment 클릭



② [참고자료]의 주소 클릭

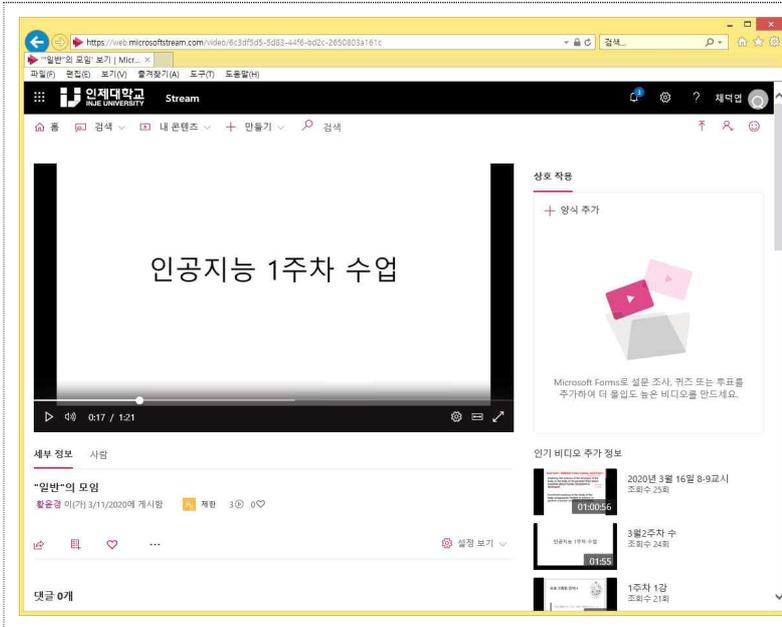


③ 로그인

: 팀즈 로그인 정보 재입력(본인 확인용)

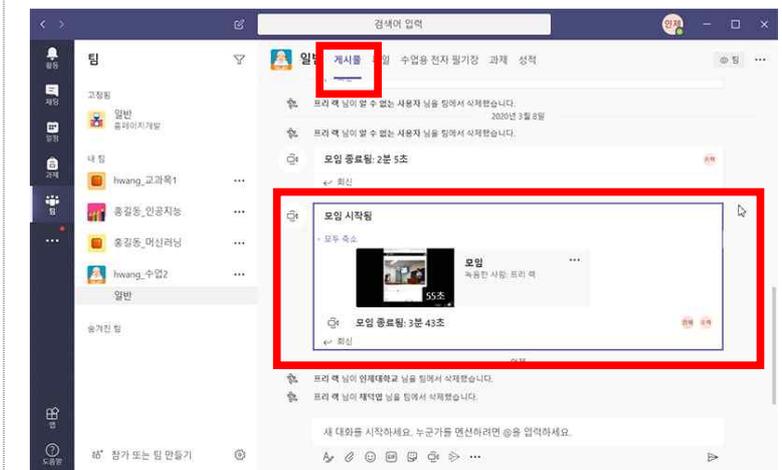
- 메일 : 웹메일ID@live.inje.ac.kr

- 암호 : 인제정보시스템 패스워드



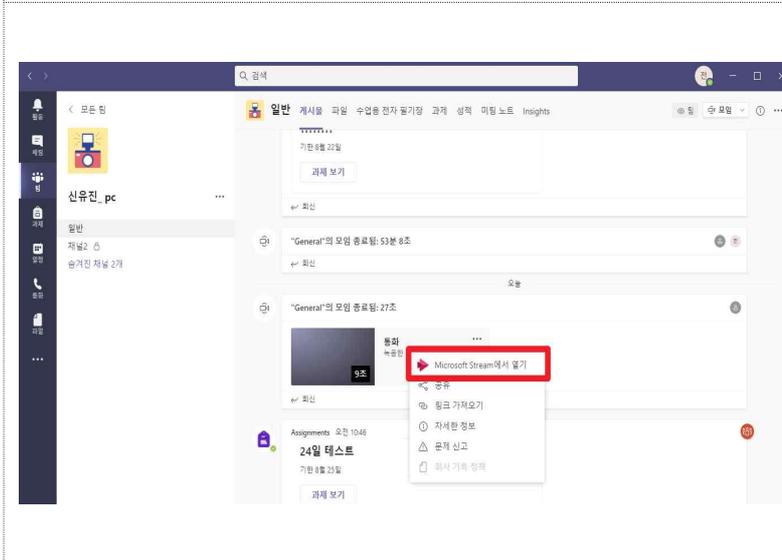
④ 동영상 수업 시청

※ 실시간수업 녹화분 다시보기

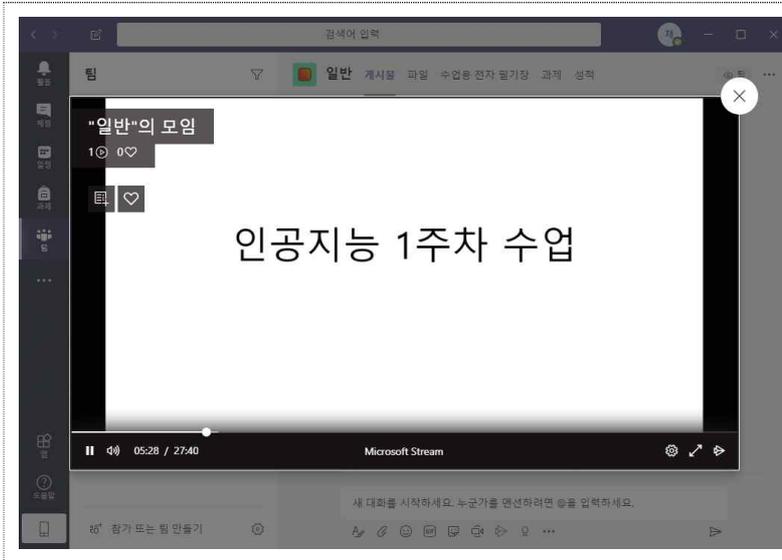


① [팀]-[교과목 선택]-[게시물]

- 게시물 페이지에서 지나간 강의 선택



②-1 [⋮] 클릭 - [Microsoft Stream에서 열기] 클릭



②-2 그림 클릭 동영상 확인 후 종료

V 과제 및 퀴즈 확인 및 제출

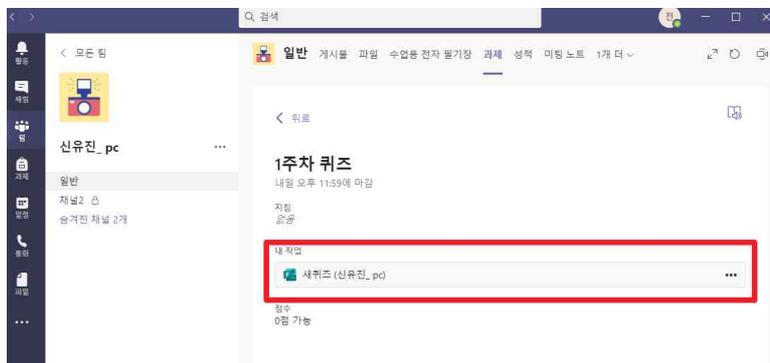
1. 퀴즈 확인 및 제출



① [팀] - [과제] - 퀴즈선택

- 할당됨 : 제출 가능한 퀴즈

※ 기한 경과 : 지정된 마감 기한이 지났지만, 지연제출이 가능한 과제(교수님의 설정에 따름)



② 내 작업 - 퀴즈 클릭

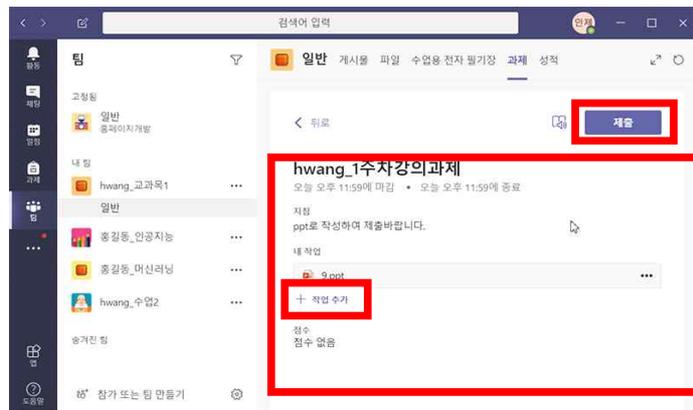


③ 답변 입력 - [제출] 클릭



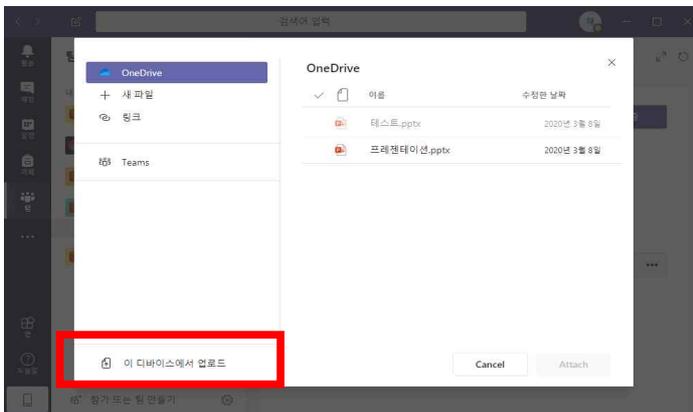
④ 퀴즈 완료

2. 과제 확인 및 제출



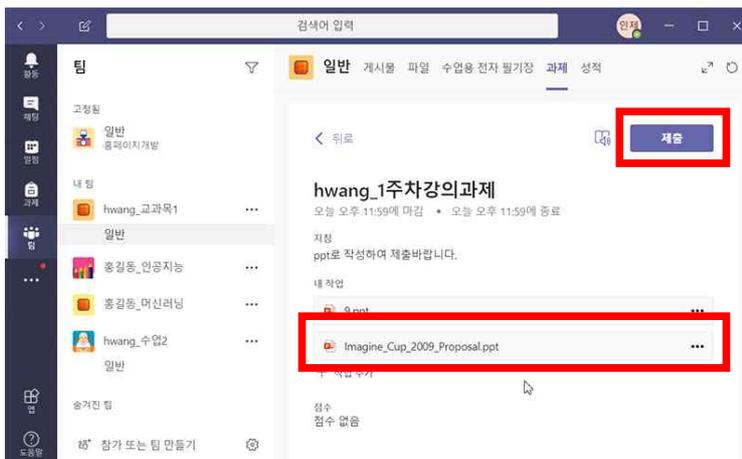
① [팀] - [과제] - [할당됨] - 과제 클릭 - [+작업추가] 클릭

- 지침 : 과제에 대한 내용
- 내 작업 : 과제를 참고자료
- [+작업추가] : 내 과제물 파일 올리기



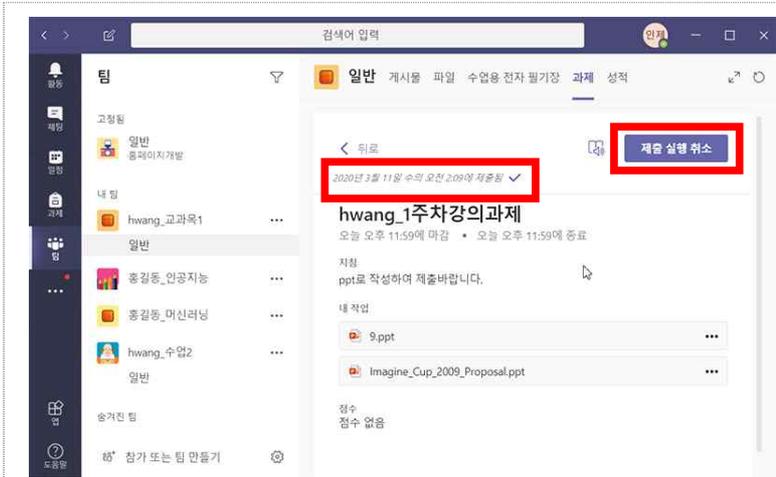
② 파일 업로드

: [이 디바이스에서 업로드] 클릭 - 관련 파일 첨부 - [확인]



③ 파일 등록 확인 - [제출] 클릭

- 단, 제출된 과제물은 삭제 불가



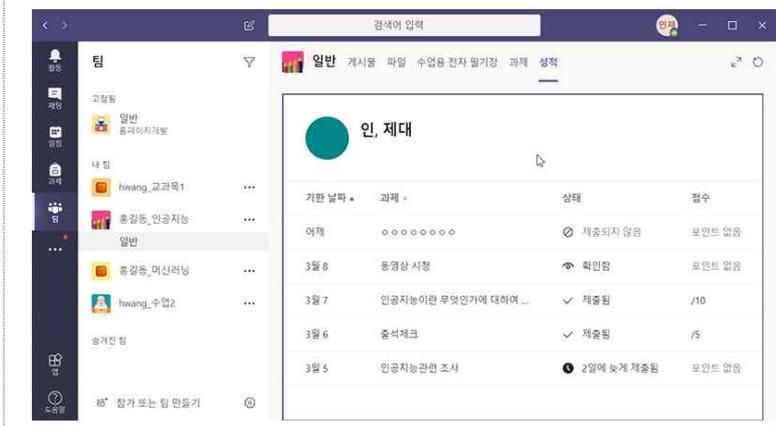
④ 제출내용 확인

- 제출된 시간 및 업로드된 과제물 파일 확인

⑤ [제출실행 취소] 버튼

: 과제제출 후 제출실행 취소 가능

단, 제출기한 이후에는 제출 과제 삭제 불가



⑥ 과제 제출 상태 확인 - 완료

- 제출된 과제물의 상태 확인 가능

※ **← 반환됨** 은 교수님의 피드백, 성적처리 등 과제 결과 회신을 말합니다.