

사이버캠퍼스 및 강의실/스튜디오 활용 안내

사이버캠퍼스는 교수자가 강의를 운영하고, 학습 활동을 설계·관리하며,
학생과 소통할 수 있는 통합 학습관리시스템(LMS)으로,
강의자료 게시, 과제/시험 관리, 공지사항 전달, 질의응답 등의 다양한 기능을 제공하고 있습니다.

목 차

◆ 사이버캠퍼스 활용 안내	1
1. 사이버캠퍼스 접속 방법	1
2. 사이버캠퍼스 강의실 기본 설정	2
가. 강의실 화면 구성	2
나. 주차 수 설정	2
다. 온라인 출석부 설정	3
라. 다른 강의실 자료 가져오기	4
마. 수강생 확인 및 청강생 등록	5
3. 사이버캠퍼스 사용법 및 활용법	6
◆ 강의실 및 스튜디오 대여 안내	7
1. 장소 안내	7
2. 신청 방법	8

사이버캠퍼스 활용 안내

1. 사이버캠퍼스 접속 방법

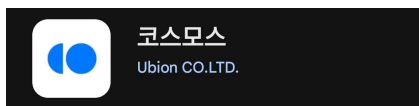
방법 1) PC 접속

① 성결대 포털시스템 로그인

② [사이버캠퍼스] 클릭



방법 2) 모바일 접속



코스모스 어플 다운로드 후 열기

② 모든 권한 허용



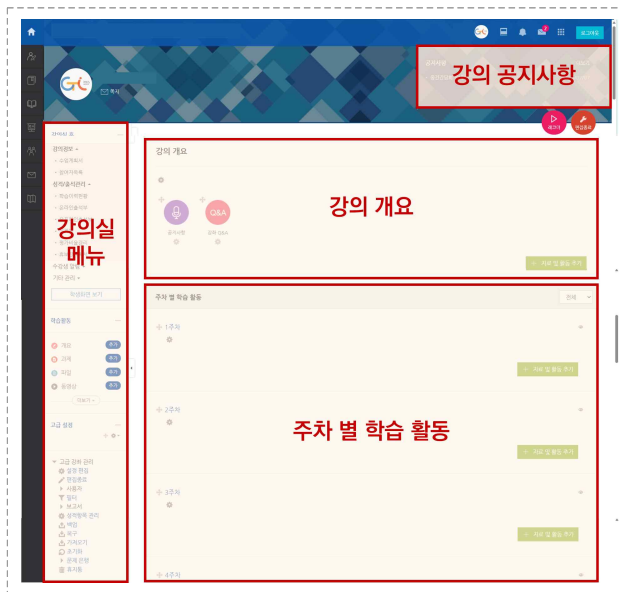
③ [학교/기관] 성결대학교 선택

④ 성결대 포털시스템 통합로그인 아이디/비밀번호 입력 후 로그인

※ 통합아이디가 없을 시
성결대 포털시스템에서
통합아이디를 발급받은 후
진행하시기 바랍니다.

2. 사이버캠퍼스 강의실 기본 설정

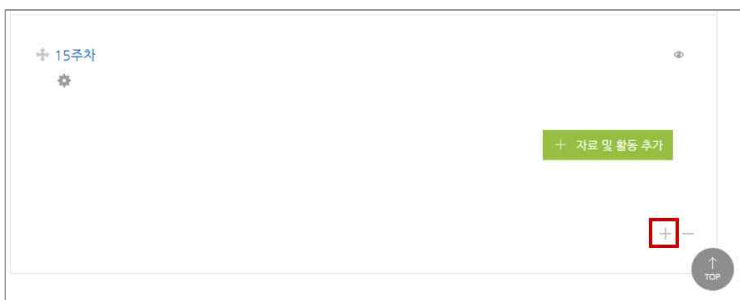
가. 강의실 화면 구성



나. 주차 수 설정

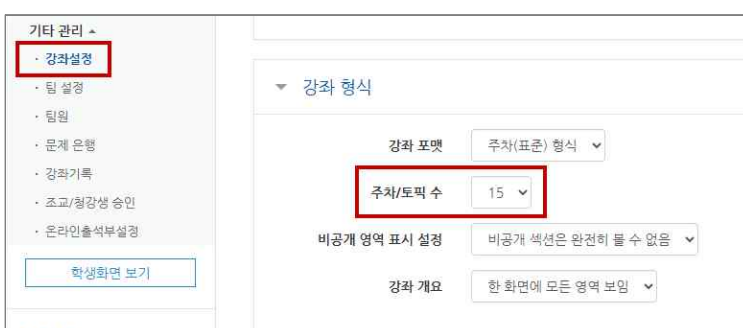
- 보강 수업 등으로 주차를 추가해야할 경우, 직접 주차 수를 조정하여 활용

방법 1)



[주차 별 학습활동] 가장 우측 하단
 [+] 클릭 시 새로운 주차 추가
 [-] 클릭 시 마지막 주차 삭제

방법 2)



[강의실 메뉴] > [기타 관리]
> [강좌설정] > [주차/토픽 수] 선택
> [저장]

다. 온라인 출석부 설정

온라인 출석부 설정 완료 후, 동영상 업로드 진행

(동영상 업로드 계획이 없다면 온라인 출석부 설정은 불필요)

- ① [강의실 메뉴] > [성적/출석관리] > [온라인출석부] > [온라인출석부 설정] 클릭

- ② 사이버캠퍼스 내 성적부 기능을 사용할 경우 성적 기준에 따라 설정 (성적부 기능 미사용 시 설정 불필요)

- ③ 시작일, 출석인정기간, 출석인정범위 재설정 후 [저장]

- ※ 시작일과 출석 인정 기간은 개강일 기준으로 자동 설정되므로, 실제 수업 일정에 맞게 수정 필요
- ※ 일괄출석인정 기능이란?
해당 주차의 영상 시청여부와 상관없이, 모든 학생을 출석으로 처리하는 기능

주차	시작일	출석인정기간	출석인정범위 (%)	일괄출석 인정
1	2025-09-01 00:00:00	2025-09-07 23:59:59	90	☐
2	2025-09-08 00:00:00	2025-09-14 23:59:59	90	☐
3	2025-09-15 00:00:00	2025-09-21 23:59:59	90	☐
4	2025-09-22 00:00:00	2025-09-28 23:59:59	90	☐
5	2025-09-29 00:00:00	2025-10-05 23:59:59	90	☐
6	2025-10-06 00:00:00	2025-10-12 23:59:59	90	☐
7	2025-10-13 00:00:00	2025-10-19 23:59:59	90	☐
8	2025-10-20 00:00:00	2025-10-26 23:59:59	90	☐

★ 동영상 활용 시 학생 안내 필수사항

사이버캠퍼스 동영상 활용과 관련하여, 다음 사항은 학생들에게 반드시 안내해 주시기 바랍니다.

해당 내용은 센터에서도 지속적으로 공지하고 있으나, 실제로는 학생들이 내용을 확인하지 않고 교수님께 문의하는 사례가 지속적으로 발생하고 있습니다.

이에, 수업 운영 시 사전에 안내해 주시면 교수님과 학생 모두의 불편을 최소화할 수 있습니다.

• PC 수강 권장 안내

모바일 기기(스마트폰, 태블릿 등)로 수강 시 네트워크 등 학습 환경에 따라 진도 처리가 누락될 수 있습니다. 원활한 학습을 위해 가급적 PC에서 수강하도록 안내해 주시기 바랍니다.

• 수강 후 출석 확인 안내

영상을 시청한 후, 학생은 반드시 온라인 출석부에서 본인의 출석 여부를 직접 확인해야 합니다.

학생들이 “분명 수강했는데 결석으로 처리되었다”는 문의를 하는 경우가 있으나, 이는 센터 차원에서 사후 확인이나 복구가 불가능합니다.

이에, “영상 시청 직후 반드시 출석 여부를 확인할 것”을 반드시 안내해 주시기 바랍니다.

라. 다른 강의실 자료 가져오기

A강좌 강의실에 업로드 한 자료들을 B강좌 강의실에 그대로 업로드 해야 할 경우 활용

① 자료를 가지고 올 B강좌 강의실 입장

[강의실 메뉴] > [고급 강좌 관리]
> [가져오기]



② 데이터를 가져올 A강좌 검색 > [계속]



③ 백업 설정 [다음]



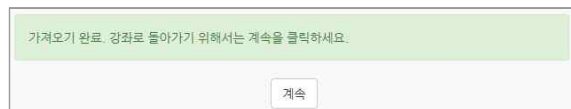
④ B 강좌 강의실로 가져올 자료 선택 > [다음]



⑤ [가져오기 수행]



⑥ [계속]



마. 수강생 확인 및 청강생 등록

1) 수강생 확인 방법

학생이 재학 중 포털시스템에 한 번이라도 로그인해야 계정이 활성화되어, 학사 정보가 사이버캠퍼스로 연동됩니다. 학생이 로그인을 하지 않은 경우, 사이버캠퍼스 수강생 목록에 누락될 수 있으므로 전자결재상의 수강 인원과 사이버캠퍼스 수강생 수가 일치하는지 반드시 확인해 주시고, 누락된 학생에게는 학사 정보가 연동될 수 있도록 포털시스템 로그인을 안내해 주시기 바랍니다.

[강의실 메뉴]
> [성적/출석관리]
> [학습이력현황]에서
수강생 수 확인

2) 청강생 등록 방법

- ① [강의실 메뉴] > [고급 강좌 관리] > [사용자] > [사용자 관리]

- ② 우측 상단 [사용자 등록] 클릭

- ③ 역할 부여 [청강생] 선택

- ④ 청강생으로 등록할 학생의 학번 또는 이름 입력 > [검색]

- ⑤ 학생 정보 확인 후 [등록] > [사용자 등록 종료]

3. 사이버캠퍼스 사용법 및 활용법

사이버캠퍼스 교육 영상 및 매뉴얼

1 사이버캠퍼스(LMS) 입문자를 위한 튜토리얼

[바로가기](#)

2 학습관리시스템(LMS)을 활용한 수업 관리 노하우 [기초]

3 학습관리시스템(LMS)을 활용한 수업 관리 노하우 [심화]

[바로가기](#)

4 실시간 화상강의(Zoom) 사용 방법 및 학습활동 연계 노하우

5 사이버캠퍼스 기능별 교수자 매뉴얼 모음

[바로가기](#)

기타 활용 자료

1 사이버캠퍼스 과제에 대한 표절검사시스템 안내

[바로가기](#)

2 사이버캠퍼스를 활용한 성적 관리 방법

[바로가기](#)

3 사이버캠퍼스를 활용한 온라인 시험 매뉴얼 모음

[바로가기](#)

강의실 및 스튜디오 대여 안내

1. 장소 안내

① 자동녹화 강의실

- 위치: 중생관 101호
- 수용인원: 최대 30명
- 강의실 설명
 - 강의 녹화 가능. 추적센서가 있어 카메라가 강의자를 자동으로 따라가며 촬영
 - 실시간 Zoom 송출 가능 ※ 온/오프라인 동시 수업 가능



② 플립드러닝 강의실

- 위치: 중생관 105호
- 수용인원: 최대 36명
- 강의실 설명
 - 팀 활동에 용이한 책걸상 및 팀별 PC 구비
 - 강의 녹화 가능. 추적센서가 있어 카메라가 강의자를 자동으로 따라가며 촬영
 - 실시간 Zoom 송출 가능 ※ 온/오프라인 동시 수업 가능



③ 교수학습지원센터 스튜디오

- 위치: 기념관 322호, 333호
- 스튜디오 설명
 - 강의, 좌담, 필기 중심 수업 등 다양한 형식의 온라인 콘텐츠 촬영 지원
 - 크로마키, 프롬프터, 태블릿, 전자칠판을 활용한 촬영
 - 실시간 Zoom 송출 가능



▶ [스튜디오 및 플립드러닝 강의실 소개 영상 보기](#)

2. 신청 방법

① 성결대 포털시스템 로그인

② [교수학습지원센터] 클릭



③ [원격교육지원] > [강의 제작 지원]

> [스튜디오 및 강의실 예약]

> 사용을 희망하는 일자의

[신청하기] 클릭 후 원하는 장소

선택하여 예약

일	월	화	수	목	금	토
31	01 신청하기	02 신청하기	03 신청하기	04 신청하기	05 신청하기	06
07	08 신청하기	09 신청하기	10 신청하기	11 신청하기	12 신청하기	13
14	15 신청하기	16 신청하기	17 신청하기	18 신청하기	19 신청하기	20
21	22 신청하기	23 신청하기	24 신청하기	25 신청하기	26 신청하기	27
28	29 신청하기	30 신청하기	01	02	03	04

성결대학교 교수학습지원센터 원격교육지원팀

- 전화: 031-467-8174
- 이메일: ctl@sungkyul.ac.kr