

# 구글 클래스룸(Class Room) 사용 방법 안내

2020. 06. 12.

성결대학교 정보기획과

※ 본 영상에는 소리가 없습니다.

일반로그인 (학생)

1)

☐ 아이디저장
 ☐ 외부사용자

LOGIN

공인인증서  
로그인

공인인증서 로그인으로만 사용할 수 있습니다.  
공인인증서의 액티브엑스를 설치하여 주시길 바랍니다.  
공인인증서를 다운로드하여 설치하여 주시길 바랍니다.

2)

통합 아이디 발급

2)

성결대학교 포털시스템 방문을 환영합니다.

통합아이디 등록

\* 통합아이디를 등록하시려면 학번 또는 교번으로 먼저 로그인하셔야 합니다.

학번 또는 교번

비밀번호

로그인

\* 기존에 사용하시던 학번 또는 교번으로 로그인 하시면 됩니다.  
\* 초기 비밀번호는 반드시 비밀번호를 변경하여 사용하시기 바랍니다.

발기

3)

성결대학교  
SUNGKYUL UNIVERSITY

로그인

포털 계정으로 로그인하세요.

4)

성결대학교  
SUNGKYUL UNIVERSITY

G Suite 계정 생성

1. 약관 동의 2. 정보 확인

서비스 이용 약관

제 1 조 [목적]  
본 약관은 '클라우드 계정 관리 시스템'의 운영 및 이용 관리의 기준과 사용자와 시스템 운영 주체 (성결대학교)의 권리, 의무 및 책임 사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2 조 [적용 범위]  
본 약관은 '클라우드 계정 관리 시스템'을 통해 가입하는 Office 365 및 G Suite 사용자를 대상으로 한다.

[필수] 서비스 이용 약관에 동의합니다.

개인정보 처리방침

개요  
클라우드 계정을 생성하기 위해 다음과 같은 개인 정보를 수집하고 있으며, 관계 법령에 따라 개인 정보가 안전하게 관리될 수 있도록 필요한 사항을 처리하고 있습니다.

개인 정보 수집 및 이용에 대한 동의

- 수집 항목: 이름, 학번 또는 사번, 소속 부서
- 수집 목적: 클라우드 계정 생성 및 클라우드 서비스 이용

[필수] 개인정보 처리방침에 동의합니다.

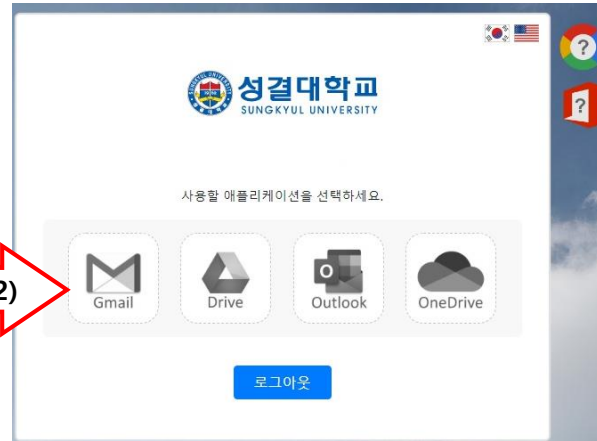
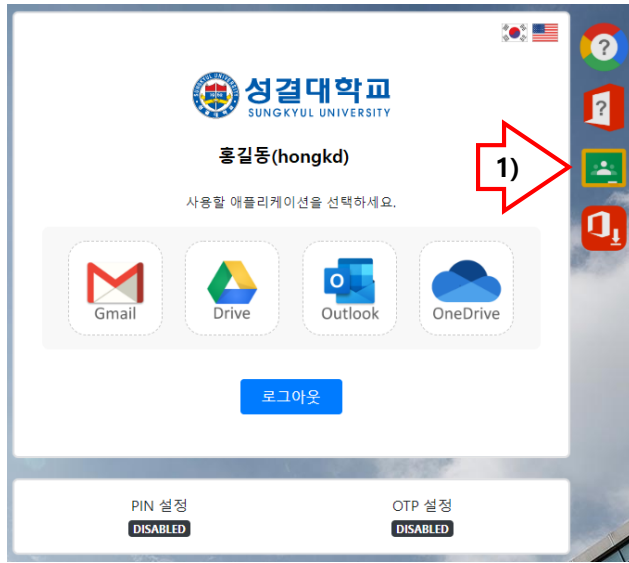
다음 취소

## 1. 구글 클래스 룸의 사용 조건

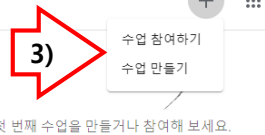
- 성결대학교 포털시스템 주소  
<https://portal.sungkyul.ac.kr>
- 성결대학교 포털 시스템의 ID가 있어야 하며 ID는 **재학, 재직 중** 이어야 함
- '1)' 에서와 같은 ID, 패스워드가 없으면 '2)'에서 ID와 비밀번호를 생성함.

## 2. 메일(협업)시스템에 접속

- 메일 시스템 주소  
<https://mail.sungkyul.ac.kr>
- 구글의 **크롬 브라우저** 사용을 권장함.
- '3)'에 ID와 비밀번호를 입력하고 로그인함.
- '4)'와 같이 개인정보 동의 절차를 진행하여 가입함.



Google 클래스룸



기존 수업이 표시되지 않나요?  
다른 계정으로 시도해 보세요.

### 3. 메일 시스템에 로그인

- 로그인 한 후 '1)'을 클릭하여 클래스 룸으로 들어 감.
- Gmail 및 Office 365 가입이 되어 있지 않으면 '2)'와 같이 흑백으로 보임

### 4. 클래스 룸

- '+'클릭하여 메뉴가 펼쳐 짐.
- 교수: '3)' 에서와 같이 '수업 만들기' 클릭하여 강의 생성함.
- 학생: '3)' 에서와 같이 '수업 참여하기' 클릭하여 수강함.



## 5. 수업 만들기/수업 참여하기

- 교수: 수업을 만듭니다. 각 수업마다 수업명은 고유해야 하므로 강좌코드 추가 입력을 권장합니다.
- 학생: 수업 고유 코드를 교수님께 받아 입력하여 수강합니다.
- 교수님은 '1)'에서와 같이 수업메뉴에서 '2)'와 같이 만들기를 클릭합니다.
- '3)'과 같이 수업이름, 부제, 제목, 강의실 등을 입력하시면 수업이 만들어 집니다.
- 학생들은 '4)'와 같은 수업코드를 받아 '5)'에 입력합니다. 그러면 해당 수업으로 이동합니다.

## 6. 수업 만들기 메뉴

- '6)'는 내계정과 연결된 수업, 캘린더, 미완의 과제 등을 확인
- '7)'은 교수님께서 사용하시는 주 메뉴로 스트림, 수업, 사용자, 성적이 있습니다.
- '8)'은 페이지 설정, 채점, 표시 등을 설정할 수 있습니다.
- 스트림 메뉴에서는 공지 등의 커뮤니티 활동을 합니다.
- 수업은 수업과 관련한 자료, 과제, 질문 등을 만듭니다.
- 사용자는 수업에 참여할 참여자를 참여시킬 수 있습니다.
- 성적은 퀴즈 활동 등을 통해 성적을 확인할 수 있습니다.

1)

+ 만들기

Google 캘린더

- 과제
- 퀴즈 과제
- 질문
- 자료
- 게시물 재사용
- 주제

에 과제를 할당할 수 있음

하기

또는 단원별로 수업 내용을 정리하세요

싶은 방식으로 과제를 정렬하세요

2)

자료 추가 또는 만들기

과제 내에서 문서, 프레젠테이션, 스프레드시트, 드로잉, 설문지를 추가하거나 만듭니다.

확인

추가 + 만들기

3)

추가

+ 만들기

4)

+ 만들기

- 문서
- 프레젠테이션
- 스프레드시트
- 드로잉
- 설문지

5)

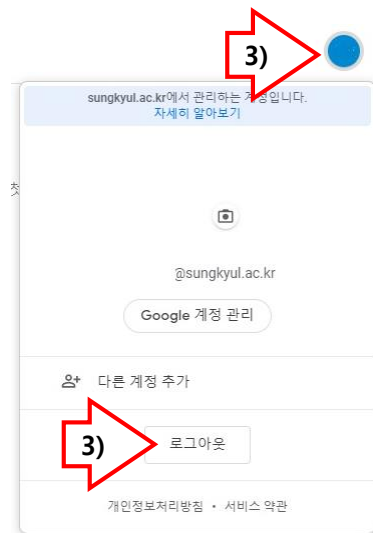
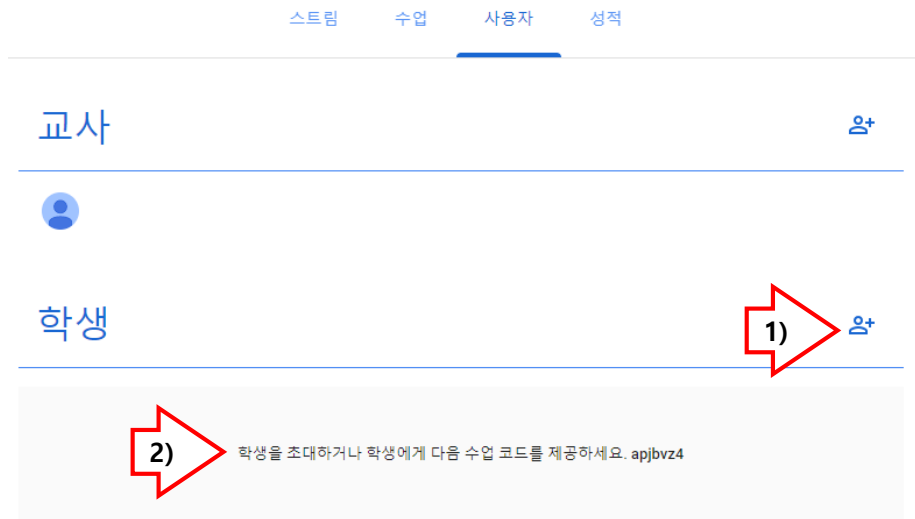
- 게시물
- 예약
- 임시저장
- 임시 게시물 삭제

5)

저장됨 게시물

## 7. 수업메뉴

- '1)'을 클릭하여 과제, 퀴즈과제, 질문, 자료, 게시물 재사용, 주제를 만들 수 있습니다.
- '추가'와 '만들기' 메뉴는 '3)'과'4)'에서 보시는 바와 같습니다.
- 만들어진 수업은 드래그 앤 드롭을 통해 이동할 수 있습니다.
- 예를 들어 자료를 클릭하여 '2)'와 같이 자료를 만듭니다.
- '5)'에서 게시물이라는 버튼을 클릭함으로써 수업자료로서 게시됩니다.



## 8. 사용자(학생) 참여시키기

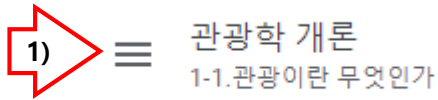
- '1)'을 클릭하여 참여시키고자 하는 **학생의 성결대학교 이메일 계정(000@sungkyul.ac.kr)**을 추가하여 학생을 참여시킵니다.
- **모든 사용자는 본교의 도메인(@sungkyul.ac.kr)**을 가진 **G Suite**에 가입되어 있어야 합니다.
- '2)'에서와 같이 수업코드를 학생들에게 안내하여 참여시킬 수 있습니다.

## 9. 자세한 내용

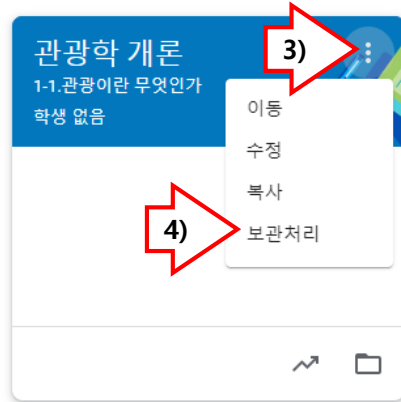
- 이외에 자세한 내용은 유튜브 또는 구글 검색에서 '구글 클래스 룸 사용법'을 검색하시면 더욱 자세한 내용을 참고하실 수 있습니다.
- 학교 홈페이지에서도 매뉴얼을 업데이트 하고 있으니 참고하시기 바랍니다.

## 10. 로그아웃

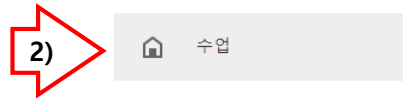
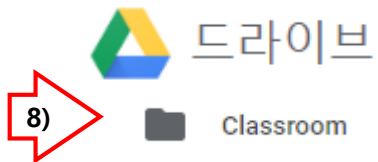
- '3)'에서와 같이 모든 작업이 완료 된 후에는 **반드시 로그아웃**하시기 바랍니다.



≡ Google 클래스룸



⚙️ 설정



📅 캘린더

수업

📁 미완료 과제

관 관광학 개론  
1-1.관광이란 무엇인가

등록한 수업

관광학 개론을(를) 보관처리하시겠습니까?

보관처리된 수업은 복원하지 않으면 업데이트할 수 없습니다.

이 수업이 보관처리된 수업으로 이동됩니다. 수업 파일은 Google 드라이브에 유지됩니다.

5) 보관처리

≡ 보관처리된 수업



## 11.수업 삭제

- '1)'의 삼선 메뉴를 클릭하여 '2)'와 같이 수업을 클릭합니다.
- '3)'에서와 같이 홈 화면으로 이동하게 됩니다.
- '3)'의 삼점 메뉴를 클릭하면 '4)'와 같이 **보관처리메뉴**가 나옵니다.
- '5)'를 클릭하여 보관처리를 하게 되면 홈 화면에서 사라지게 됩니다.
- '1)'의 삼선메뉴를 다시 클릭하여 '6)'의 보관처리된 수업을 클릭하면 보관처리된 수업이 보입니다.
- '3)'에서와 마찬가지로 삼점 메뉴를 클릭하면 삭제 메뉴 '7)'이 보입니다.
- 삭제 버튼을 클릭하여 수업을 삭제하시고 '8)'에서와 같이 구글 드라이브의 '드라이브>Classroom>' 안의 폴더들을 검토하신 후 삭제하시면 됩니다.