

EBS 온라인 클래스 교사용 설명서

Ver. 1.52

2020. 03

안녕하세요. EBS입니다.

EBS에서는 코로나19로 인해 초·중·고 개학이 연기됨에 따라

학부모와 학생들의 불안에 대응하고, 정상적인 학사 일정이 온라인을 통해 이루어질 수 있도록

‘EBS 온라인 클래스’(이하 온라인 클래스) 서비스를 제공합니다.

온라인 클래스 서비스는 선생님들이 학급 단위, 학년 단위, 과목 단위로 자유롭게 구성할 수 있으며,

학생들의 학습 여부 체크 및 게시판을 활용한 학급 관리가 가능합니다.

온라인 클래스 개설 후 학생들에게 가입요청을 해주세요.

학생들이 온라인 클래스를 가입하면, 선생님들이 학생 이름 확인 후 승인을 해주셔야 학생들이 학습이 가능합니다.

매뉴얼을 확인하시고, ‘EBS 온라인 클래스’를 개설해 보세요.

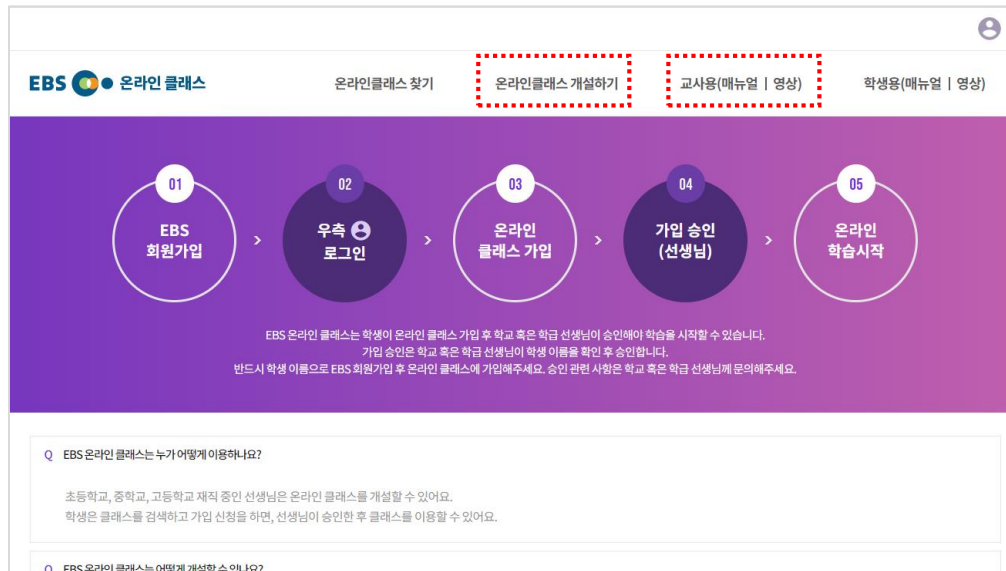
기능별 설명

1. 메인 화면 구성
2. 회원가입 및 로그인, 교사 인증
3. 클래스 개설
4. 클래스 메뉴 구성 및 오픈
5. 클래스 관리
6. 강좌 관리
7. 클래스 운영 관리
8. 회원 관리
9. 권한 관리
10. 클래스 폐쇄

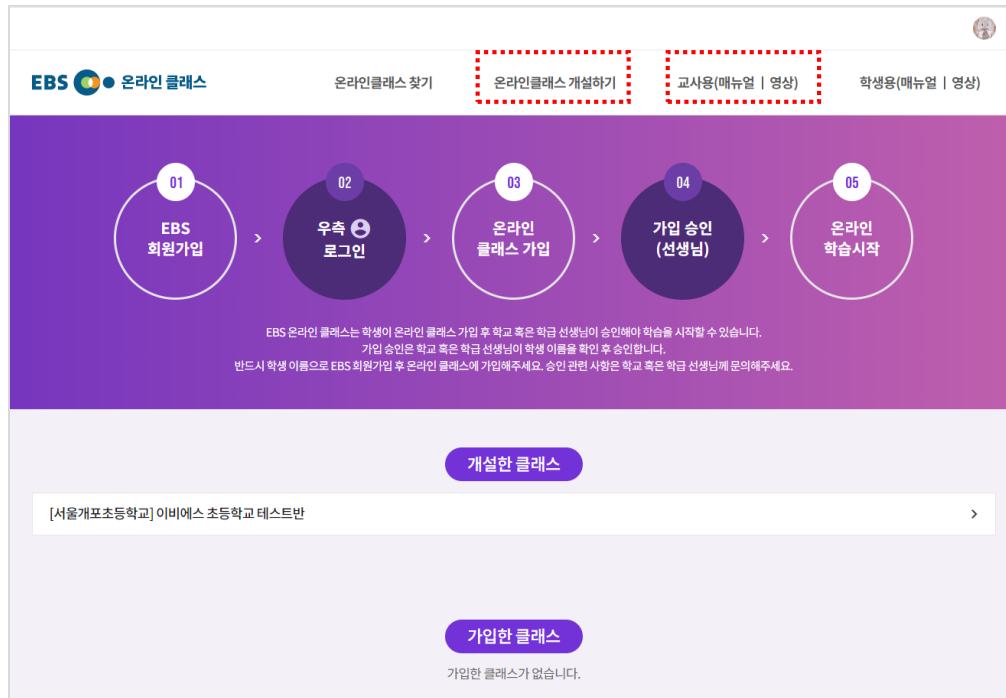


1. 메인 화면 구성

로그인 전



로그인 후



[EBS 온라인 클래스 접속]

<https://oc.ebssw.kr> 로 접속합니다.

[온라인클래스 개설하기]에서 클래스를 만드실 수 있습니다. 로그인 전에 온라인클래스 이용과 관련한 자주 묻는 질문 내용을 확인하세요. 자세한 사항은 매뉴얼을 다운로드 받거나, 안내 영상을 확인하세요.

로그인 후에는 '개설한 클래스' 목록을 확인할 수 있습니다.

선생님은 본인이 개설한 클래스에 별도로 가입하실 필요 없습니다.

2. 회원가입/로그인

1) 회원가입

The diagram illustrates the 5-step registration process for EBS Online Class. The steps are: 01 EBS 회원가입, 02 우측 로그인, 03 온라인 클래스 가입, 04 가입 승인 (선생님), and 05 온라인 학습시작. A red dashed box highlights the '회원가입' button in the top right corner of the website header.

EBS 온라인 클래스는 누가 어떻게 이용하나요?

초등학교, 중학교, 고등학교 재직 중인 선생님은 온라인 클래스를 개설할 수 있어요.
학생은 클래스를 검색하고 가입 신청을 하면, 선생님이 승인한 후 클래스를 이용할 수 있어요.

[회원가입]

EBS 통합 회원으로 가입한 적이 없는 분들은 **회원가입**을 하셔야 온라인 클래스를 이용하실 수 있습니다.

- ① 사이트 상단 우측의 '은' 이미지에 마우스를 이동한 후 '회원가입'을 클릭합니다.

1) 회원가입



창의 교육·미래 방송 EBS 회원가입을 환영합니다.

EBS회원으로 가입하시면 EBS가 제작한 방송 및 교육콘텐츠를 다양한 인터넷 사이트에 통합 회원으로 동시 가입되어 보다 편리한 회원서비스를 제공 받으실 수 있습니다.

▶ 이용약관 (필수)

제1장 총칙

제1조 (목적)

- ① 이 약관은 한국교육방송공사(EBS, 이하 "공사"라 합니다)가 제공하는 EBS 온라인 서비스(이하 "서비스"라 합니다)를 이용함에 있어 공사와 이용자의 권리, 의무 및 책임사항을 규정함을 목적으로 합니다.
- ② 이 약관은 공사가 제공하는 서비스(www.ebs.co.kr, www.ebsi.co.kr, www.ebslang.co.kr, www.ebse.co.kr, www.ebsmath.co.kr, www.ebssw.kr)의 이용에 적용되는 것이며, 제휴사에서 제공 중인 서비스는 이 약관 외에 별도 기본 약관이 적용됩니다.

제2조 (약관의 효력 및 변경)

- ① 이 약관은 공사에서 제공하는 서비스에 공지하거나 전자우편 등의 기타 방법을 통하여 이를 공지함으로써 효력을 발생합니다.
- ② 공사가 약관을 변경할 경우에는 적용일자 및 변경사유를 명시하여 현행약관과 함께 서비스초기화면에 그 적용일자 10일(이용자에게 불리하거나 중대한 사항의 변경은

☒ 약관을 충분히 이해하였으며 동의 합니다.

▶ 개인정보 수집 및 이용에 대한 안내 (필수)

수집목적	수집항목	보유기간
이용자 식별 및 본인 여부 확인	아이디, 비밀번호, 이름, 생년월일, 이메일, 단말기 기기정보	회원탈퇴 시 까지
만14세 미만 가입 시 법정대리인 동의	법정대리인 이름, 법정대리인 휴대전화번호 혹은 아이핀	

* EBS인터넷 서비스 제공을 위하여 필요한 최소한의 개인정보이므로 동의를 해주셔야 서비스를 이용하실 수 있습니다.

* 이 외 서비스 이용과정에서 별도 동의를 통해 추가정보 수집이 있을 수 있습니다.

☒ 개인정보 수집 및 이용(필수)에 대한 안내를 이해하였으며 동의 합니다.

▶ 개인정보 수집 및 이용에 대한 안내 (선택)

수집목적	수집항목	보유기간
이용자 식별 및 본인 여부 확인	성별, 휴대전화번호	회원탈퇴 시 까지

* 동의를 거부하시는 경우에도 회원가입이 가능합니다.

☒ 개인정보 수집 및 이용(선택)에 대한 안내를 이해하였으며 동의 합니다.

1 확인

[회원가입]

회원가입 안내 페이지 입니다.

- ① 각 항목을 잘 읽고, 각 안내에 대한 동의에 체크 후 '확인' 버튼을 클릭합니다.

2. 회원가입/로그인

1) 회원가입



1 > 정보입력 및 본인확인

아이디	<input type="text"/>	<input type="button" value="중복확인"/>
비밀번호	<input type="password"/>	
비밀번호 확인	<input type="password"/>	
이름	<input type="text"/>	
성별	<input type="radio"/> 남성 <input type="radio"/> 여성 <input checked="" type="checkbox"/> 선택정보(성별) 수집 및 이용 동의	
생년월일	1980 ▼ 년 01 ▼ 월 01 ▼ 일	
이메일	<input type="text"/> @ <input type="text"/>	
휴대폰	<input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> 선택정보(휴대폰) 수집 및 이용 동의	
2 인증방법	<input checked="" type="radio"/> 휴대폰 <input type="radio"/> 이메일 <input type="button" value="인증"/> <small>휴대폰 인증을 위한 인증번호 발송은 1일 최대 3회까지 가능합니다.</small>	
인증번호	<input type="text"/>	<input type="button" value="확인"/>

※ 교사 회원님을 위한 교사인증은 가입 후 회원정보수정에서 인증하실 수 있습니다.

3

[회원가입]

회원 정보를 입력하는 페이지 입니다.

- ① 각 항목별로 입력합니다.
 - 아이디는 6~12자의 영문소문자와 숫자를 입력할 수 있으며, 입력 후 중복 확인을 합니다.
 - 비밀번호는 8~12자의 영문대소문자, 숫자, 특수문자로 지정할 수 있습니다.
- ② 인증방법 : 휴대폰 또는 이메일 중 인증번호를 전송 받고자 하는 수단을 선택합니다. 선택 후 '인증'을 클릭하면 인증번호가 발송됩니다. 인증번호를 입력 후 '확인' 버튼을 클릭하여 본인을 확인합니다.
- ③ 인증까지 완료되면, 화면하단의 '확인' 버튼을 클릭하여 회원 가입을 완료합니다.

2. 회원가입/로그인

2) 로그인

The screenshot shows the EBS Online Class website. At the top, there is a navigation bar with the EBS logo and '온라인 클래스' (Online Class). Below this is a purple banner with five circular icons labeled 01 to 05: 01 EBS 회원가입, 02 우측 로그인 (highlighted with a red arrow and a blue circle '2'), 03 온라인 클래스 가입, 04 가입 승인 (선생님), and 05 온라인 학습시작. To the right of the banner, there is a '로그인' button with a user icon, highlighted with a red dashed box and a blue circle '1'. Below the banner, the main login area has the EBS logo and '온라인 클래스 로그인'. It includes input fields for '아이디' (ID) and '비밀번호' (Password), a '로그인' button, and a checkbox for '아이디 저장'. Below these is a section for 'SNS 로그인' with icons for Naver, Facebook, Talk, and Google. To the right of the login fields is a promotional image for '점박이와 코딩을!' (Spotted and Coding!). At the bottom, there is a note about using EBS and EBS Family site services and buttons for '회원가입', '아이디찾기', and '비밀번호 찾기'.

[로그인]

- ① 사이트 상단 우측의 '👤' 이미지에 마우스를 이동한 후 '로그인'을 클릭합니다.
- ② 로그인 화면에서 아이디와 비밀번호를 입력하여 로그인 합니다.
- ③ 만약 네이버, 페이스북, 카카오 계정을 통해 회원가입을 한 경우에는 해당 아이콘을 클릭하여 로그인 합니다.

2. 회원가입/로그인

2) 로그인



[로그인]

- ① 로그인을 하면 온라인 클래스 메인화면으로 이동합니다. 우측의 '👤' 이미지에 마우스를 이동하면 회원 정보가 나타나며 '내 정보' 입장 및 로그아웃이 가능합니다.

2. 회원가입/로그인

3) 회원정보 수정 및 교사 인증



[정보 수정 및 인증]

- ① '내 정보' 를 클릭합니다.
- ② 개인정보 보호를 위해 비밀번호를 한번 더 입력한 후 '확인' 버튼을 클릭합니다.

개인정보 확인

아이디

비밀번호

① 본인 확인을 위해 비밀번호를 다시 한번 입력해 주세요.
② 회원님의 개인 정보는 본인 동의 없이 공개되지 않습니다.
③ EBS는 회원님의 개인 정보를 신중하게 보호하고자 최선을 다하고 있습니다.

2

2. 회원가입/로그인

3) 회원정보 수정 및 교사 인증

EBS 온라인 클래스
온라인클래스 찾기
온라인클래스 개설하기
매뉴얼 다운로드(교사용)
매뉴얼 다운로드(학생용)

기본 정보

아이디	mtest5
이름	테스트
이메일	
핸드폰	010-1234-1234
교사인증	<div>5 교사 인증</div> <div>6 교사인증 가이드</div> <div> 교사인증을 하시면 교사용 기관홈페이지 및 교사용수업방을 이용할 수 있습니다. 교사인증은 맥(Mac)OS는 지원하지 않습니다. </div>

2 회원탈퇴

1 회원정보 수정

부가 정보

3

4

삭제

용량이 2MB이하의 JPG, GIF, PNG 파일
타인의 저작물을 동의 없이 등록할 경우 저작권 관련 법에 의해 처벌 받을 수 있습니다.

[정보 수정 및 인증]

- ① 기본정보는 EBS의 모든 패밀리 사이트에서 사용하는 정보입니다. '회원정보 수정'을 클릭하여 회원 기본 정보를 수정합니다.
- ② 회원 탈퇴를 하고자 하는 경우 '회원탈퇴' 버튼을 클릭합니다. 회원 탈퇴를 하게 되면 EBS 의 모든 사이트에서 탈퇴하게 됩니다.
- ③ 부가정보는 온라인 클래스에서 사용되는 정보입니다. ' '의 연필 아이콘을 클릭하여 프로필 이미지를 등록합니다.
- ④ '삭제' 버튼을 클릭하면 등록된 프로필 이미지를 삭제할 수 있습니다.
- ⑤ 교사 인증을 하지 않은 선생님은 '교사 인증' 버튼을 클릭하여 인증을 진행해 주시기 바랍니다.
- ⑥ 교사 인증하는 방법에 대해서는 '교사 인증 가이드'를 클릭하여 참고하실 수 있습니다.

EBS 온라인 클래스는
교사 인증 후 개설 가능합니다.

3. 클래스 개설

1) 개설 신청

EBS 온라인 클래스
온라인클래스 찾기 1
온라인클래스 개설하기
매뉴얼 다운로드(교사용)
매뉴얼 다운로드(학생용)

온라인클래스 신청

선생님들의 많은 참여를 기다립니다.

기본 정보

▲ 신청을 진행하기 전 기본 정보를 최신 정보로 업데이트 하세요. 신청 항목 작성 도중 기본 정보 수정 시에는 작성된 신청 내용이 초기화 되어 재작성 해야하므로 유의하시기 바랍니다.

아이디	test
이름	테스트
이메일	
핸드폰	010-1234-1234
교사인증	인증 완료

온라인클래스 정보

3

클래스명 *

운영 할 클래스 명을 입력하세요. (영문 30자, 한글 15자 이내)

4

URL 설정 *

https://www.ebssw.kr/

1~20 자 영문소문자, 숫자만 가능

중복확인

클래스 url은 수정이 되지 않습니다. 신중하게 정하시기 바랍니다.

5

지역 / 학교 *

선택

▼

선택

▼

선택

▼

6

학년 / 반(과목)

선택

▼

반 또는 과목을 입력하세요

취소

7

등록

[클래스 개설 신청]

온라인 클래스는 **교사 인증된 EBS 계정으로만 개설 가능**하며 교사 인증 이전이라면 먼저 인증을 진행해주시기 바랍니다.

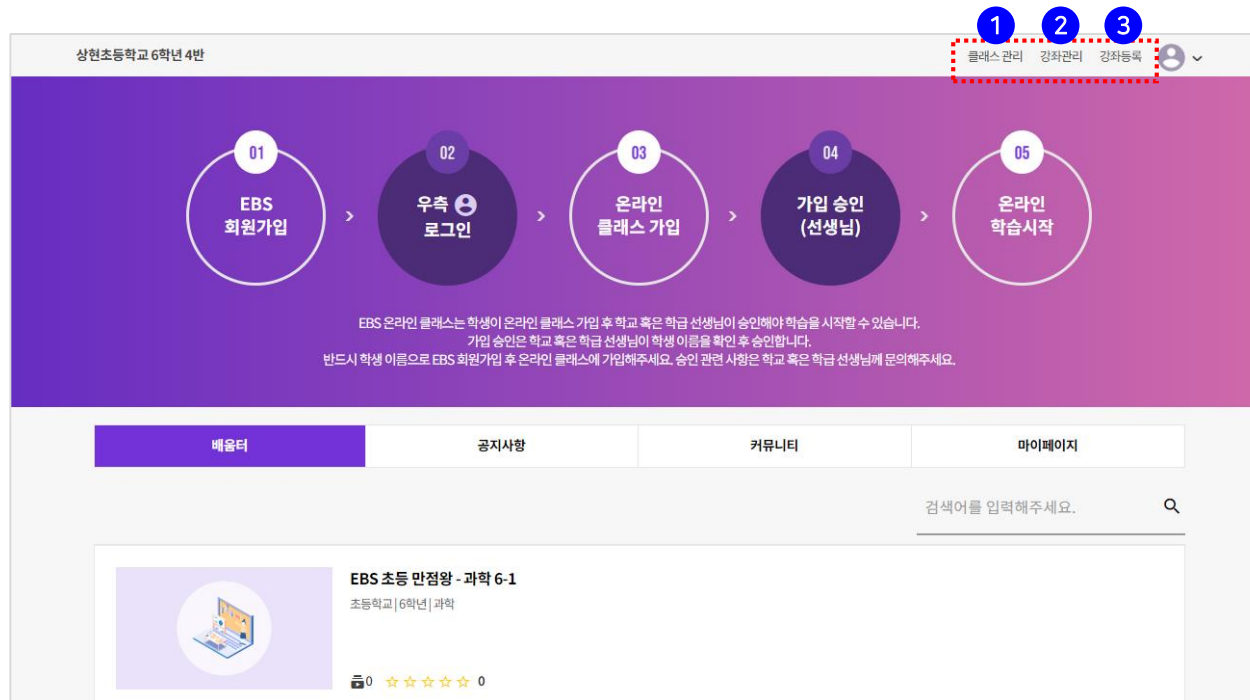
- 온라인클래스 개설하기를 클릭합니다.
- 기존에 등록된 회원 정보가 올바른지 확인하고, 수정이 필요하면 '회원정보 수정'을 클릭합니다.
한편, 기본 정보의 이름은 학생들이 클래스 검색 시, 클래스 개설한 선생님 이름으로 노출됩니다.
- 클래스 이름을 입력합니다. **식별이 용이하도록 학교명을 함께 기입**하시기 바랍니다.
- 클래스 주소를 입력합니다. 입력 후, 중복 여부 확인을 위해 중복 확인 버튼을 클릭합니다.
클래스 주소는 직접 접속이 가능한 URL입니다.
- 지역, 학교급, 학교명을 입력합니다. 학교 검색이 불가하면 **1588-1580**(고객센터, 발신자부담)으로 전화 바랍니다.
- 학년, 반 또는 과목을 입력합니다. **학년은 꼭 입력**하여 주시기 바랍니다.
- 상기 정보를 모두 입력하였다면, 등록 버튼을 클릭합니다.
등록버튼을 클릭하면 클래스가 개설되고 학생들이 검색 가능하게 됩니다.

EBS 온라인 클래스의 주소를 확인하여
학생들에게 전달해 주시면
좀 더 편리하게 접속할 수 있습니다.



3. 클래스 개설

2) 개설 완료



[클래스 개설 완료]

온라인 클래스 개설이 완료되면 개설한 클래스 메인 페이지로 이동됩니다. 이동 후 클래스를 관리하시거나 강좌를 추가하는 기능을 활용하시기 바랍니다.

- ① 클래스관리: 학생의 클래스 가입 승인처리를 위한 메뉴로 이동(매뉴얼 35페이지 참조)
- ② 강좌관리: 현재 학생들에게 제공 중인 강좌 관리를 위한 메뉴로 이동(매뉴얼 30페이지 참조)
- ③ 강좌등록: 학생들에게 제공할 강좌를 생성하기 위한 메뉴로 이동(매뉴얼 17페이지 참조)

EBS 온라인 클래스의 주소를 확인하여
학생들에게 전달해 주시면
좀 더 편리하게 접속할 수 있습니다.

4. 클래스 메뉴 구성

온라인 클래스 관리

온라인 클래스 관리

온라인 클래스 이름 변경

메뉴 관리

강좌 관리

클래스 운영 관리

회원 관리

권한 관리

온라인 클래스 폐쇄

메뉴 관리

커뮤니티형의 경우 GNB 추가가 제약 없이 추가 가능하며 다른 레이아웃은 GNB 메뉴 최대 6개로 고정됩니다.

메뉴위치 및 순서는 마우스로 이동가능합니다.

메뉴 구성

배움터

공지사항

커뮤니티

마이페이지

메뉴 상세 설정

좌측의 메뉴를 먼저 선택해주세요.

메뉴 선택 후 수정이 가능합니다.

[온라인 클래스 관리 메뉴]

클래스 개설을 완료하면, 온라인 클래스 관리 페이지로 이동됩니다.

① **클래스 관리메뉴**는 다음과 같이 구성됩니다.

- 온라인 클래스 관리: 클래스 이름 변경, 메뉴 관리
- 강좌 관리: 강좌 만들기, 강좌개설관리, 운영강좌관리
- 클래스 운영관리: 게시판 통합관리, 팝업 관리
- 회원 관리: 클래스에 가입한 회원 관리
- 권한 관리: 클래스 운영진에 대한 권한 관리
- 온라인 클래스 폐쇄: 클래스 폐쇄

② **학생들이 활용할 온라인 클래스의 기본 메뉴**는 아래와 같이 구성됩니다.

- 배움터: 클래스에서 학습 가능한 강좌 목록
- 공지사항: 클래스 회원 대상 공지사항 등록 게시판
공지 글은 운영진만 작성할 수 있습니다.
- 커뮤니티: 게시판을 자유롭게 생성할 수 있으며
게시판 별로 다양한 기능을 설정할 수 있습니다.
- 마이페이지: **학생이 활용하는 기능**으로 수강 후 학습
중인 강좌 목록 제공

클래스에 가입한 학생들의
학습 진도 및 이력은
'강좌' 별로 확인이 가능합니다.

Copyright © EBS All rights reserved

- 14 -

5. 온라인 클래스 관리

1) 클래스 이름 변경

온라인 클래스 이름 변경

온라인 클래스 이름 정보

온라인 클래스 이름

1 이비엑스 초등학교 테스트반

● 온라인 클래스 이름은 영문 30자, 한글 15자 이내로 입력해주세요.

2

저장

[메뉴 관리]

클래스의 이름을 변경합니다.

- ① 클래스 이름을 클릭하여, 새로운 이름을 입력합니다.
(영문 30자, 한글 15자 이내로 입력해주세요.)
- ② 새로운 이름을 작성한 후, 저장 버튼을 클릭합니다.

5. 온라인 클래스 관리

2) 메뉴 관리

[메뉴 관리]

학생들이 활용할 온라인 클래스의 메뉴 설정 및 관리합니다.

- ① '메뉴 관리'를 클릭합니다.
클래스 메뉴를 설정할 수 있는 화면이 표시됩니다.
- ② 메뉴 구성 목록에는 클래스 기본 메뉴인 '배움터', '공지사항', '커뮤니티', '마이페이지'가 표시됩니다.
※ 1차 메뉴는 삭제 불가능
'아이콘'을 클릭하여 메뉴제목의 컬러를 설정합니다.
- ③ '+'를 클릭하면 새로운 1차 메뉴가 목록 아래에 추가됩니다.
- ④ 1차 메뉴 제목을 클릭하면 우측에 메뉴 타이틀 수정 및 노출 여부를 설정할 수 있으며 어떤 기능으로 메뉴를 설정할 지 선택할 수 있습니다. 메뉴 상세 설정 후 '저장' 버튼을 클릭하여 상세 설정을 완료합니다.
- ⑤ 1차 메뉴 제목 우측의 '+ 아이콘'을 클릭하면 1차 메뉴의 하위 메뉴가 아래에 추가됩니다.
- ⑥ 추가한 하위메뉴 제목을 클릭하면 우측에 제목 수정 및 노출 여부, 메뉴 구성을 설정할 수 있는 화면이 표시됩니다. 하위메뉴 상세 설정 후 '저장' 버튼을 클릭하여 상세 설정을 완료합니다.
- ⑦ 추가한 1차 메뉴, 하위 메뉴 제목 우측의 '삭제' 아이콘을 클릭하면 해당 메뉴가 삭제됩니다.

온라인 클래스 관리

온라인클래스관리

- 온라인클래스이름변경
- 메뉴관리** ①
- 강좌관리
- 클래스운영관리
- 회원관리
- 권한관리
- 온라인클래스메세

메뉴 관리

커뮤니티의 경우 GNB 추가가 제약 없이 추가 가능하며 다른 레이아웃은 GNB 메뉴 최대 6개로 고정됩니다.
메뉴위치 및 순서는 마우스로 이동가능합니다.

메뉴 구성

메뉴 구성	메뉴 상세 설정
배움터	
공지사항	
✓ 커뮤니티 ④	⑤ ② ③
✓ 하위_새메뉴	
마이 페이지	

⑦

메뉴 상세 설정

색상 선택: #9900ff

노출여부: ☒ 노출 ☐ 비노출

메뉴 구성 설정: HTML

⑥

메뉴 상세 설정

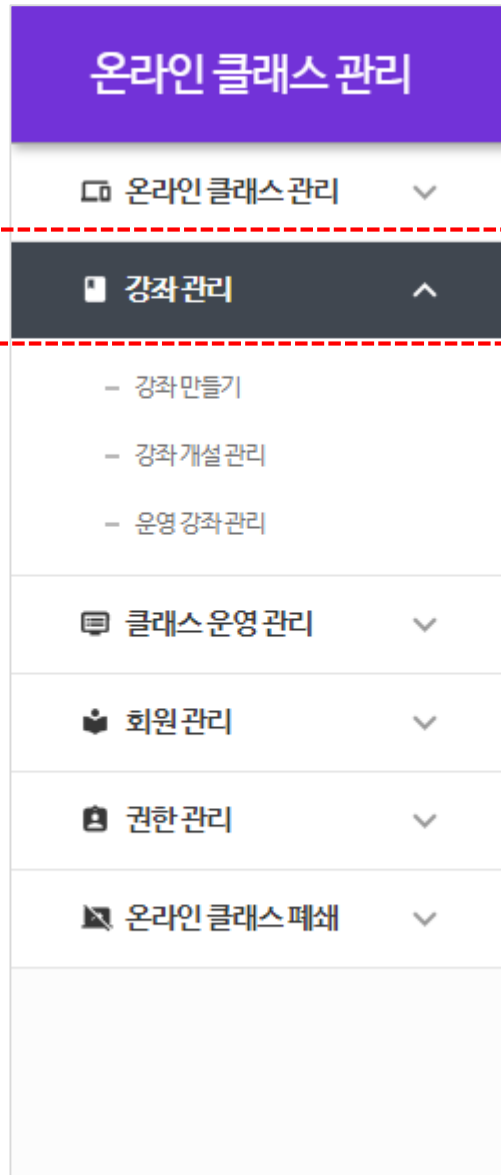
메뉴명: 하위_새메뉴

노출여부: ☒ 노출 ☐ 비노출

메뉴 구성 설정: HTML

⑦

⑥

**[강좌 관리]**

학생에게 제공할 강좌를 설정합니다.

EBS에서 제공하는 초·중·고 강좌를 기반으로 새로운 강의를 추가하거나 삭제할 수 있습니다.

- ① 클래스 관리 좌측 메뉴에서 [강좌 관리]를 클릭합니다.
3개의 하위메뉴가 아래로 펼쳐집니다.
 - 강좌 만들기: 클래스에 제공할 EBS 강좌를 검색하고 선택합니다.
 - 강좌 개설 관리: 강좌의 강의 목차를 구성합니다.
이 단계에서 설정 중인 강좌는 클래스에 노출되지 않으며 '강좌개설' 클릭 후 클래스에 노출됩니다.
개설한 강좌는 '운영 강좌 관리'로 이동됩니다.
 - 운영 강좌 관리: 개설된 강좌에 보충 강의를 추가하고 학생들의 강좌 학습 진도와 이력을 확인 합니다.

선생님이 강좌를 직접 새로 만드는
기능은 현재 개발 중입니다.
빠른 시일 내에 추가하겠습니다.

6. 강좌 관리

1) 강좌 만들기(강좌 생성 단계)

강좌 가져오기

1

2

강좌 목록 다운로드

초/중/고 선택 학년 선택 과목 선택 검색

번호	강좌명	구분	선택
EBS 교과강좌를 검색해주세요.			

취소 강좌 가져오기

강좌 가져오기

초등학교 1학년 수학 검색

번호	강좌명	구분	선택
4	만점왕 수학 플러스 1-1	초등학교 > 1학년 > 수학	<input type="checkbox"/>
3	계산왕 1학년	초등학교 > 1학년 > 수학	<input type="checkbox"/>
2	EBS 초등 만점왕 - 수학 1-1	초등학교 > 1학년 > 수학	<input type="checkbox"/>
1	EBS 초등 만점왕 - 수학 1-2	초등학교 > 1학년 > 수학	<input type="checkbox"/>

1

4 3

취소 강좌 가져오기

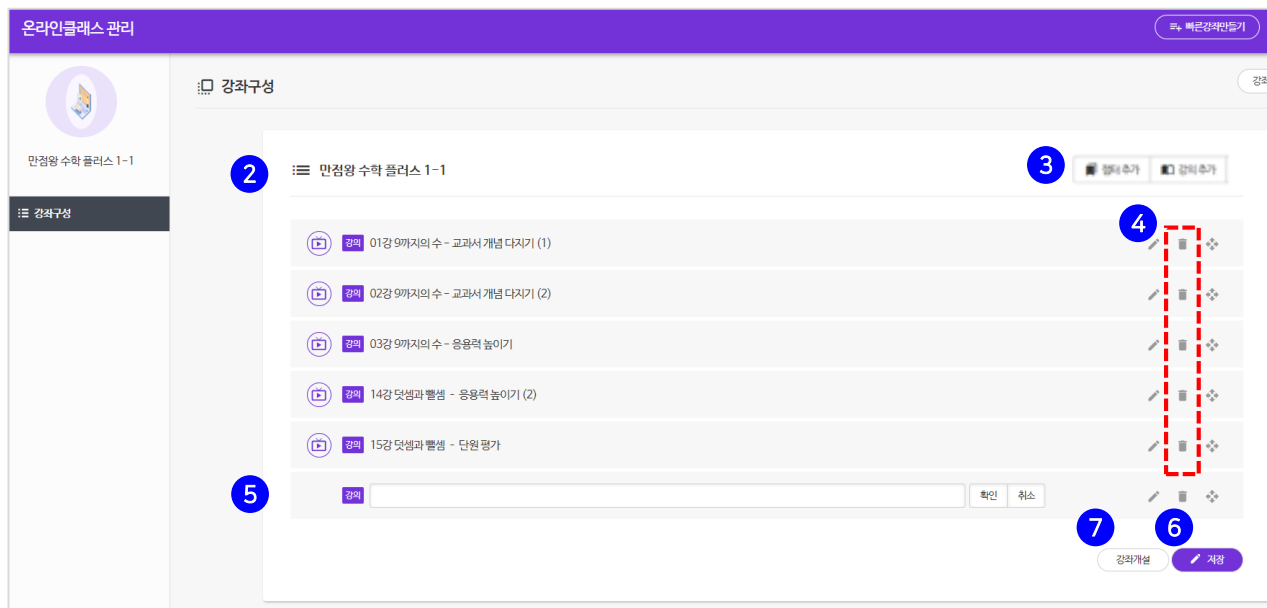
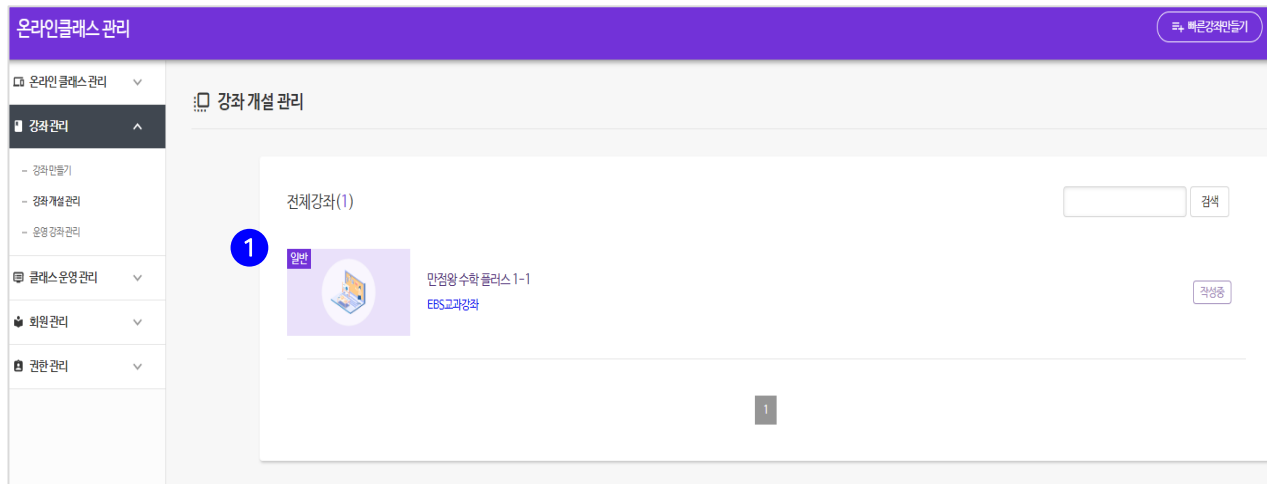
[강좌 만들기]

EBS에서 제공하는 초·중·고 강좌를 기반으로 새로운 강의를 추가하거나 삭제할 수 있습니다.

- 원하는 강좌를 기준에 따라 검색합니다.
- '강좌목록 다운로드'를 클릭하면 **개설 가능한 EBS 강좌 목록**이 다운로드 됩니다. 엑셀로 강좌를 살펴보고 강좌를 검색하시면 좀 더 편리하게 이용 가능합니다.
- 클래스에 제공할 강좌를 선택 후 '강좌 가져오기'를 클릭하면 강좌 가져오기가 완료됩니다.
이후 '강좌 개설 관리' 메뉴로 이동합니다.
※ 한번에 가져올 수 있는 강좌 수는 최대 5개 입니다.
- '취소' 버튼 클릭 시 '강좌 가져오기' 팝업이 닫힙니다.

6. 강좌 관리

2) 강좌 개설 관리(강좌 내 강의 구성 단계)



[강좌 개설 관리]

학생에게 제공할 강좌의 강의 목차를 구성합니다.

- ① '강좌 만들기'에서 선택한 강좌를 목록에서 확인합니다.
- ② 클릭하여 강좌를 구성하는 강의 목록을 확인합니다.
- ③ 챕터(강의 묶음 제목) 또는 강의를 추가하려면 챕터 추가 또는 강의 추가 버튼을 클릭합니다.
- ④ 삭제가 필요한 강의는 휴지통 아이콘을 클릭하여 삭제합니다.
- ⑤ 추가한 챕터나 강의 제목을 입력합니다. **추가한 강의의 상세 내용 설정은 강좌 개설 후 '운영 강좌 관리'에서 진행합니다.**
- ⑥ 위 단계가 모두 마무리되면 '저장' 버튼을 클릭합니다. **'저장' 버튼을 눌러도 강좌가 개설되지는 않습니다.**
- ⑦ 수정 사항이 없으면 '강좌 개설' 버튼을 클릭합니다. **개설한 강좌는 '운영 강좌 관리'에서 확인 가능합니다.** (다음 페이지 참조)

강좌 개설 후에는 강의 순서 변경 및 강의 삭제가 불가하며 개설한 강좌의 삭제도 불가하오니 반드시 확인 후 개설해 주세요.

6. 강좌 관리

3) 운영 강좌 관리(강의 등록 단계)

온라인클래스 관리

강좌 관리

전체강좌 (2)

1

EBS 초등 만점왕 - 수학 2-2

2020.02.28

만점왕 수학 플러스 1-1

2020.02.28



온라인클래스 관리

EBS 초등 만점왕 - 수학 2-2

강좌구성

학습관리

06강 길이 재기(1)

07강 길이 재기(2)

08강 시작과 시간(1)

09강 시작과 시간(2)

10강 표와 그래프(1)

11강 표와 그래프(2)

12강 규칙 찾기(1)

13강 규칙 찾기(2)

2

추가 강의

영상 문서 이미지 텍스트 OX 퀴즈 토론

첨가 추가 보충강의 추가 저장

[운영 강좌 관리]

추가한 강의의 구성을 진행합니다.

- 강의를 추가하여 오픈한 강좌를 클릭합니다.
- 추가한 강의의 유형을 선택합니다.
유형별 설정은 다음 페이지를 참고하시기 바랍니다.

초1~6학년까지는 '만점왕' 강좌가
자동 세팅 되어 있는 상태로
클래스가 개설됩니다.

6. 강좌 관리

3) 운영 강좌 관리(영상형 강의등록)

강의 소개글

2 맛보기 ON OFF

1

영상 업로드

3 업로드 형태

☒ 파일업로드 ☐ URL(유튜브)

일반화질 (1Mbps)* 고화질 (2Mbps)* 저화질 (500Kbps) (선택사항)

4 +

5 강의인덱스 설정

영상 업로드 유의사항

6

맛있게 요리하자! 소프트웨어 특강

강좌명 맛있게 요리하자! 소프트웨어 특강

스텝명

강의명 문제해결능력과 소프트웨어

인덱스 목록

추가

번호 TC 인덱스명 삭제

등록된 인덱스가 없습니다.

● 인덱스 저장시 TC값을 기준으로 정렬하여 저장 됩니다.

● 기존 인덱스 값이 있는 경우 저장시 덮어쓰기 됩니다.

00:00

닫기

계속

[영상형 콘텐츠]

보유하고 있는 영상을 업로드하여 강의 구성이 가능합니다.

- 강의에 대한 소개 내용을 입력합니다.
- 강의 수강신청 전 학습자들의 맛보기(미리보기) 강의 여부를 설정합니다.
- 영상 업로드 형태를 선택합니다.
 - 파일 업로드: 선생님이 보유한 영상 파일 직접 첨부
 - URL(유튜브): 유튜브 영상 연계
- 업로드 형태를 '파일 업로드'로 선택 후 파일을 업로드 합니다. '+' 버튼을 클릭하여 파일을 첨부합니다.
 - ※ 일반화질(모바일용, 1Mbps)과 고화질(PC용, 2Mbps) 두 파일을 필수로 등록합니다.
 - ※ '영상 업로드 유의사항'을 클릭하여 영상 업로드 가이드에 따라 등록합니다.
- 영상규격
 - 파일형식: MP4
 - 해상도: 1920x1080
 - 코덱: H.264/AAC
 - 20분 이하, 파일별 최대 400MB까지 등록 가능
- 영상을 업로드 후 '강의인덱스 설정'을 클릭하여 인덱스를 설정합니다.
- '강의인덱스 설정'을 클릭 하면 인덱스 설정 팝업이 나타납니다. 영상을 재생하면서 인덱스 할 시점에 우측 상단의 '추가' 버튼을 클릭하여 인덱스를 설정합니다. 인덱스 설정이 완료되면 팝업 하단 '닫기' 버튼을 클릭하여 설정을 완료합니다.

6. 강좌 관리

3) 운영 강좌 관리(영상형 강의등록)

7 재생시간
분 초

8 자막업로드
선택 파일찾기

9 저작권 설정
등록자 소유: 이용, 변경, 복제 금지 CCL 이란?

10 저작 지침
☐ 저작 가이드라인을 확인하였습니다. 저작 가이드라인 내용보기

12 저장 13 강의 오픈 신청

미리보기

'이슈' 학습 강의 저작 가이드라인

▶ 강의 콘텐츠를 등록하기 전 아래의 사항을 준수하였는지 체크해 보세요.

- 연명이나 성별 등에 상관없이 모든 사람이 볼 수 있는 건전한 내용입니다.
- (타인이 제작한 저작물이 포함되어 있는 경우) 이용에 대하여 원 저작자의 허락을 받았고 이를 증명할 수 있는 자료가 있습니다.
- 타인의 명예, 초상권, 개인정보를 침해하는 내용 및 근거없는 허위사실을 포함하지 않았습니다.
- 전문성이나 정확성을 확인할 수 있도록 내용의 출처를 명확히 표시하였습니다.
- 사회적 미풍양속 및 해악이 되는 내용을 포함하지 않았습니다.

▶ 이슈에 등록하는 강의 콘텐츠는 기본적으로 CC라이선스가 적용됩니다.

- CC라이선스(Creative Commons License) : 저작자가 자신의 저작물을 다른 이들이 자유롭게 쓸 수 있도록 미리 허락하는 라이선스
- CC라이선스 적용을 원하지 않는 경우 "등록자 소유"로 설정해주세요. (등록자 소유 : 다른 이들이 원 저작자의 허가 없이 무단 배포, 수정을 할 수 없음)

▶ 등록된 강의 콘텐츠는 이슈 멘토와 콘텐츠 품질 관리자의 승인을 거쳐 게시/배포 됩니다.

▶ 저작권 관련 FAQ

Q. CCL은 무엇인가요?

CCL은 저작자가 자신의 저작물을 다른 이들이 자유롭게 쓸 수 있도록 미리 허락하는 라이선스이며, 저작자는 타인이 자신의 저작물을 이용할 때 어떤 이용 허락조건들을 따라야할지 선택하여 표시하게 됩니다. CC 라이선스가 적용된 저작물을 이용하려는 사람은 저작자에게 별도로 허락을 받지 않아도, 저작자가 표시한 이용허락조건에 따라 자유롭게 저작물을 이용할 수 있습니다.

11

확인

닫기

- 영상의 재생 시간(RT)을 설정합니다.
- 영상 자막이 있으면 자막 파일을 첨부합니다. 자막의 언어를 선택 후 '파일찾기'를 클릭하여 자막을 업로드합니다.
- 강의의 저작권을 설정합니다.. 'CCL 이란?'을 클릭하여 저작권 범위 확인 후 저작권을 설정합니다.
- '저작 가이드라인 내용 보기'를 클릭하여 가이드라인을 확인합니다.
※ 반드시 '저작 가이드라인 내용보기'를 확인 후 저작 지침을 클릭해야 강의를 등록할 수 있습니다.
- 저작 지침을 읽고 '확인'을 클릭하면 자동으로 저작 지침이 선택됩니다.
- 모든 항목을 등록 후 '저장'을 클릭하여 정보를 저장합니다.
- '강의 오픈 신청'을 클릭하여 강의를 오픈합니다.

영상형 강의 등록 시 저작권이
확보된 영상을 등록해주세요.

6. 강좌 관리

4) 운영 강좌 관리(유튜브형 강의등록)

[유튜브형 콘텐츠]

유튜브 영상을 등록하여 강의 구성이 가능합니다.

- ① 강의 내용: 강의에 대한 소개 내용을 입력합니다.
- ② 강의 수강신청 전 학습자들의 맛보기(미리보기) 강의 여부를 설정합니다.
- ③ 영상 업로드 형태를 'URL(유튜브)'를 선택하면 아래에 URL을 입력할 수 있는 창으로 바뀝니다. 연계할 유튜브 영상 URL을 입력 후 '확인' 버튼을 클릭하여 해당 유튜브 영상 URL이 맞는지 확인합니다. URL이 정확하면 해당 영상 썸네일이 아래에 표시됩니다.
- ④ 영상의 재생 시간(RT)을 설정합니다.
- ⑤ 강의의 저작권을 설정합니다.. 'CCL 이란?'을 클릭하여 저작권 범위 확인 후 저작권을 설정합니다.
- ⑥ '저작권 가이드라인 내용보기'를 클릭하여 가이드라인을 확인 후 저작 지침 확인을 클릭합니다.
※ 반드시 '저작권 가이드라인 내용보기'를 확인 후 저작 지침을 클릭해야 강의를 등록할 수 있습니다.
- ⑦ 모든 항목을 등록 후 '저장'을 클릭하여 정보를 저장합니다.
- ⑧ '강의 오픈 신청'을 클릭하여 강의를 오픈합니다.

유튜브형 강의 등록 시 저작권에
문제없는 영상을 등록해주세요.

강의 소개글

2 맛보기 ON OFF

1

마크다운 위지윅

영상 업로드

업로드 형태

3

☐ 파일업로드
 ☒ URL(유튜브)

확인

4 재생시간

분 초

저작권 관리

5 저작권 설정

등록자 소유 : 이용, 변경, 복제 금지

▼

1 CCL 이란?

1 등록자 소유 : 모든 권리는 등록자에게 있으며, 허가 없이 저작물의 배포, 수정, 열이 목적으로 이용할 수 없습니다.

6

저작권 지침

☒ 저작 가이드라인을 확인하였습니다.
 [저작권 가이드라인 내용보기](#)

7 저장

8 강의 오픈 신청

미리보기

5) 운영 강좌 관리(문서형 강의등록)

강의 소개글

H B I | — “ ” | ☰ ☷ | ↶ ↷ | ☒ ☑ | ⌂ | </> CB | Scroll on

1

마크다운위지윅

2 문서 업로드

파일찾기

- ① 업로드 가능한 확장자 : pdf, hwp, docs, pptx, xlsx
- ② 파일은 최대 용량 000MB 까지 등록할 수 있습니다.

3 저작 관리

저작권 설정
 등록자 소유 : 이용, 변경, 복제 금지 ▼ ④ CCL이란?

③ 등록자 소유 : 모든 권리는 등록자에게 있으며, 허가 없이 저작물의 배포, 수정, 열이 목적으로 이용할 수 없습니다.

저작 지침 4

☐ 저작 가이드라인을 확인하였습니다. [저작 가이드라인 내용보기](#)

미리보기

5 저장
 6 강의 오픈 신청

- ① 강의에 대한 소개 내용을 입력합니다.
- ② '파일찾기'를 클릭하여 강의 문서를 첨부합니다.
※ 업로드 가능 파일: pdf, hwp, docs, pptx, xlsx, txt
※ 문서 파일은 복수 첨부 가능
- ③ 저작권 설정, '저작 가이드라인' 내용 및 강의 저작자를 설정합니다.
- ④ '저작 가이드라인 내용보기'를 클릭하여 가이드라인을 확인 후 저작 지침 확인을 클릭합니다.
※ 반드시 '저작 가이드라인 내용보기'를 확인 후 저작 지침을 클릭해야 강의를 등록할 수 있습니다.
- ⑤ 모든 항목 등록 후 '저장'을 클릭하여 강의 정보를 저장합니다.
- ⑥ '강의 오픈 신청'을 클릭하여 강의를 오픈합니다.
※ 정보를 저장하지 않고 바로 '강의 오픈 신청'을 클릭한 경우, 정보를 자동 저장 후 강의를 즉시 오픈 됩니다.
그러나, '저장' 후 다시 한번 강의 내용 및 정보를 확인한 후에 최종 '강의오픈 신청' 버튼을 클릭하여 강의를 오픈하는 것을 권장합니다.

6) 운영 강좌 관리(이미지형 강의등록)

[이미지형 콘텐츠]

이미지 파일 형태의 학습 자료를 등록합니다. 학생들은 온라인 상에서 뷰어를 통해 학습하게 됩니다.

- ① 강의에 대한 소개 내용을 입력합니다.
- ② 이미지 영역의 ‘+’ 를 클릭하여 이미지를 첨부합니다.
※ 첨부된 이미지는 학습창에서 이미지 뷰어를 통해 바로 출력됩니다. 따라서 가급적 10MB 이하의 해상도가 높은 가로형 이미지를 등록할 것을 권장합니다.
※ 업로드 가능 파일: jpg, gif, png
※ 이미지 파일은 복수 첨부 가능
- ③ 저작권 설정, ‘저작권 가이드라인’ 내용 및 강의 저작자를 설정합니다.
- ④ ‘저작권 가이드라인 내용보기’를 클릭하여 가이드라인을 확인 후 저작 지침 확인을 클릭합니다.
※ 반드시 ‘저작권 가이드라인 내용보기’를 확인 후 저작 지침을 클릭해야 강의를 등록할 수 있습니다.
- ⑤ 모든 항목 등록 후 ‘저장’을 클릭하여 강의 정보를 저장합니다.
- ⑥ ‘강의 오픈 신청’을 클릭하여 강의를 오픈합니다.

7) 운영 강좌 관리(텍스트형 강의등록)

[텍스트형 콘텐츠]

웹 문서 형태의 학습 자료를 웹 에디터를 통해 등록합니다.
학생들은 온라인 상에서 뷰어를 통해 학습하게 됩니다.

- ① 강의 내용을 입력합니다.
- ② 저작권 설정, '저작권 가이드라인' 내용 및 강의 저작자를 설정합니다.
- ③ '저작권 가이드라인 내용보기'를 클릭하여 가이드라인을 확인 후 저작 지침 확인을 클릭합니다.
※ 반드시 '저작권 가이드라인 내용보기'를 확인 후 저작 지침을 클릭해야 강의를 등록할 수 있습니다.
- ④ 모든 항목 등록 후 '저장'을 클릭하여 강의 정보를 저장합니다.
- ⑤ '강의 오픈 신청'을 클릭하여 강의를 오픈합니다.


8) 운영 강좌 관리(객관식 퀴즈형 강의등록)

9) 운영 강좌 관리(주관식 퀴즈형 강의등록)

10) 운영 강좌 관리(OX 퀴즈형 강의등록)













6. 강좌 관리

11) 운영 강좌 관리(토론형 강의등록)

 데이터 저장하기

토론

1

H B I             CB Scroll on

마크다운

위지윅

2

토론 형태

☒ 자유토론

☐ 찬반토론

3

저장

4

강의오픈신청

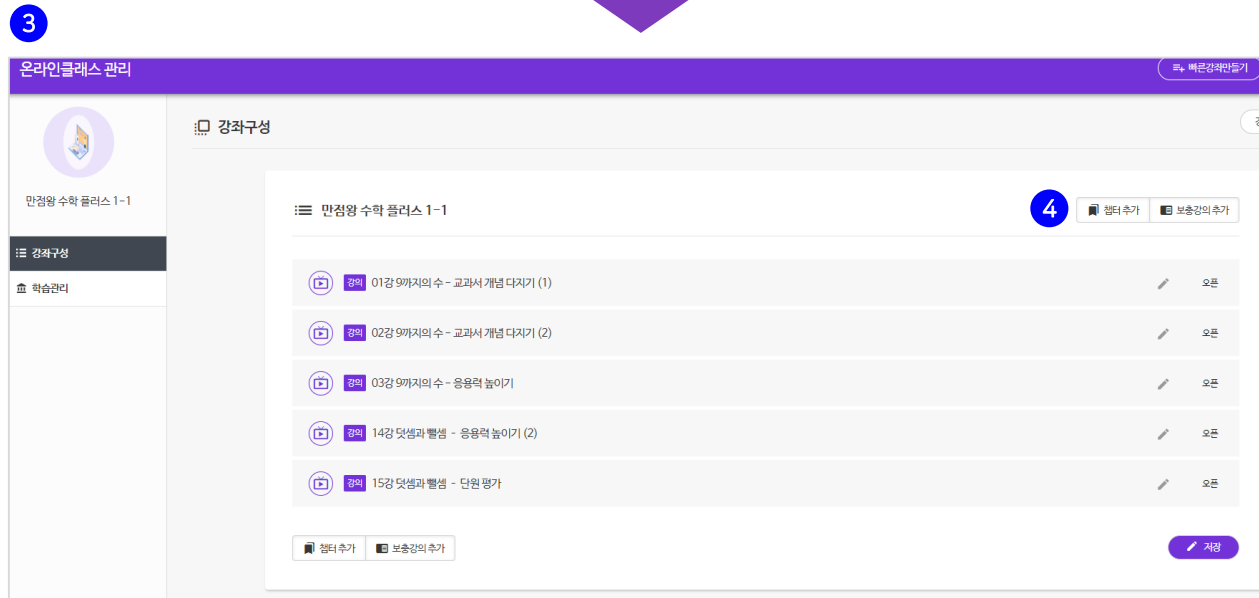
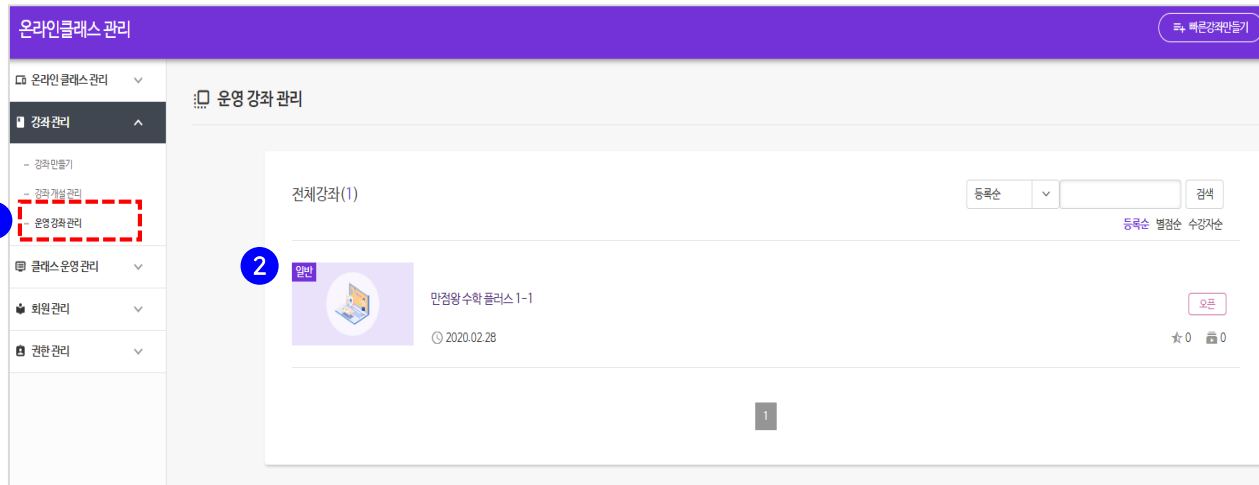
[토론형 강의]

토론 주제를 주고 자유 또는 찬반 토론을 진행합니다. 학생은 주제 아래 댓글을 입력하여 토론을 진행합니다.

- ① 토론 주제 내용을 입력합니다.
- ② 토론형태를 선택합니다.
 - 자유토론 : 형식 없이 자유롭게 토론 의견 등록
 - 찬반토론 : 찬성, 반대, 중립 선택 후 의견 등록
- ③ 모든 항목 등록 후 '저장'을 클릭하여 강의 정보를 저장합니다.
- ④ '강의 오픈 신청'을 클릭하여 강의를 오픈합니다.

6. 강좌 관리

12) 운영 강좌 관리 : 강좌구성



[운영 강좌 관리 > 강좌구성]

보충 강의 추가 및 구성을 진행할 수 있습니다.

- ① 클래스 관리 메뉴에서 [강좌 관리] > [운영 강좌 관리]를 클릭합니다.
- ② 현재 클래스에 오픈 되어 운영 중인 강좌 목록이 표시됩니다.
- ③ 강좌 영역을 클릭하면 강좌 상세화면으로 이동합니다.
- ④ 강좌구성에서는 강좌를 구성하는 강의 목록을 확인할 수 있습니다. 필요 시, 챕터 혹은 보충 강의를 추가할 수 있습니다.

6. 강좌 관리

13) 운영 강좌 관리 : 학습관리

온라인클래스 관리

관리자: 배민강사만들기 | 아메강님

만점왕 수학 플러스 1-1

강좌구성

1 학습관리

2 전체

전체 9건

3

검색

번호	학습자명 (ID)	학습시작일	최근학습일 (학습취소일)	진도율	학습현황 (학습중인 강의/관제강의)	학습시간
84	홍*동	2020.03.06	2020.03.06	17%	3/17	22분 30초
68	김*희	2020.03.05	2020.03.06	5%	1/17	3분 50초
63	송*고	2020.03.05	2020.03.06	5%	1/17	8분 20초
61	이*현	2020.03.05	2020.03.06	5%	1/17	5분 10초
37	이*신	2020.03.04	2020.03.06	17%	3/17	20분 5초
18	강*찬	2020.03.03	2020.03.05	23%	4/17	30분 10초
14	강*필	2020.03.03	2020.03.06	11%	2/17	10분 20초
8	전*진	2020.03.02	2020.03.06	47%	8/17	1시간 40분 30초
7	이*경	2020.03.02	2020.03.05	52%	9/17	2시간 0분 30초

[운영 강좌 관리 > 학습관리]

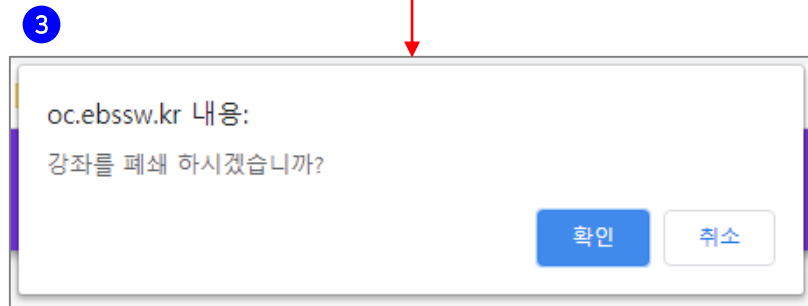
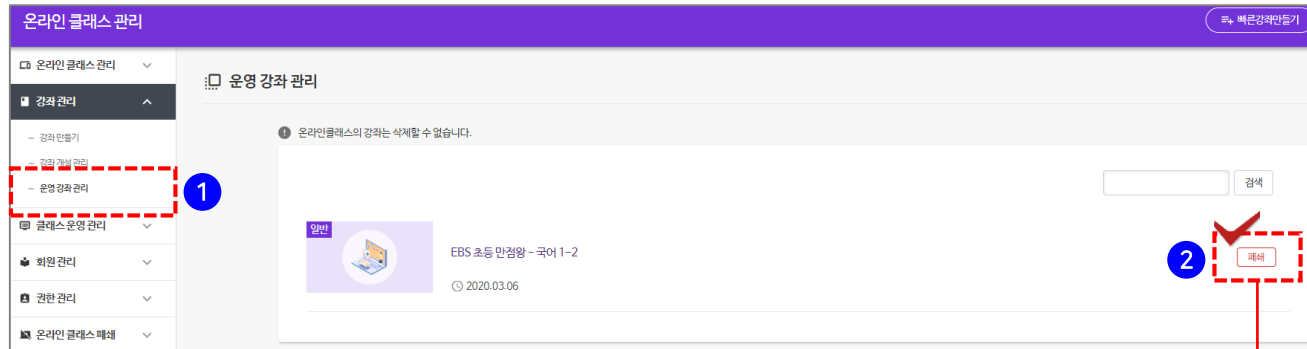
학생들의 '강좌' 별 학습 진도를 확인할 수 있습니다.

- ① 좌측 메뉴의 '학습관리' 를 클릭하여, 해당 강좌의 학습 현황을 확인할 수 있습니다.
- ② 해당 강의를 수강 중인 학습자 목록을 확인합니다.
목록에서는 학습자명, 학습시작일, 최근 학습일, 진도율, 총 학습 시간 정보를 확인합니다.
- ③ 학습자 이름으로 '검색' 할 수 있습니다.

클래스에 가입한 학생들의
학습 진도 및 이력은
'강좌' 별로 확인이 가능합니다.

6. 강좌 관리

14) 운영 강좌 관리(강좌 폐쇄)



[강좌 폐쇄]

개설하여 **운영 중인 강좌**를 '폐쇄' 할 수 있습니다.

- ① 좌측 메뉴의 '강좌관리 > 운영강좌관리' 를 클릭하여, 운영 강좌 목록을 확인합니다.
- ② 폐쇄할 강좌를 확인한 다음, 해당 강좌 우측의 폐쇄 버튼을 클릭합니다.
- ③ 강좌 폐쇄 안내 문구를 확인하고, 확인 버튼을 클릭하면 폐쇄 완료됩니다.

폐쇄한 후에는 복구가 불가하니
신중히 진행하시기 바랍니다.

7. 클래스 운영 관리

1) 게시판 통합 관리

온라인 클래스 관리

온라인클래스관리

강좌관리

클래스 운영 관리

강좌관리

회원관리

권한관리

온라인 클래스 매체

게시판 통합관리

게시판 메뉴명

제목, 내용, 작성자 검색

검색

전체

번호	메뉴명	상태	글제목	첨부링크	작성자	조회수	작성일
9	커뮤니티	만점왕 국어 1강 공금해요			홍*동	1	2020.03.06
8	공지사항	만점왕 3강까지 학습하세요			이*경	15	2020.03.06
7	커뮤니티	친구들이 안녕~			김*희	5	2020.03.05
6	커뮤니티	다들 뭐하고 지내?			이*신	2	2020.03.04
5	커뮤니티	안녕~			강*원	3	2020.03.04
4	커뮤니티	강좌 학습 어떻게 하는거예요?			강*원	1	2020.03.03
3	커뮤니티	반가워~ 친하게 지내자.			송*교	3	2020.03.03
2	커뮤니티	1등이다~ 반가워!			전*진	2	2020.03.03
1	공지사항	클래스 이용하는 방법, 꼭 읽어보세요.			이*경	20	2020.03.02

[게시판 통합 관리]

클래스 내 세팅한 게시물을 전체 또는 게시판 유형별로 관리할 수 있습니다. 게시물에 대한 답변과 수정·삭제 등을 진행할 수 있습니다.

- ① 클래스 관리 화면 좌측 메뉴의 '클래스 운영 관리' 메뉴를 클릭합니다. 메뉴 아래로 하위 메뉴가 펼쳐집니다. '게시판 통합 관리'를 클릭합니다.
- ② '게시판 메뉴명'으로 필터링 하여 게시글을 보여줍니다. 게시판 이름 클릭 시 자동으로 해당 게시글이 표시됩니다.
- ③ 게시글 제목, 내용 또는 작성자 이름을 직접 입력하여 검색합니다.
- ④ 게시글 제목을 클릭하면 상세 내용을 확인할 수 있는 화면으로 이동합니다.

공지사항 등록은 온라인 클래스 내
공지사항 게시판에서 작성 가능합니다.

7. 클래스 운영 관리

2) 팝업관리

온라인 클래스 관리

온라인 클래스 관리

강좌 관리

1 클래스 운영 관리

게시판 통합 관리

팝업 관리

전체 1건

팝업등록

선택	번호	팝업위치	팝업제목	팝업기간	팝업상태	공개여부	작성자	등록일
<input type="checkbox"/>	1	메인	신규 강좌 오픈	2018.12.04 ~ 2018.12.06	진행	공개	이혜경	2018.12.04

선택삭제

10개씩 보기

팝업 위치	메인	팝업 구분	텍스트
팝업 기간	2018.12.04 ~ 2018.12.06		
팝업 제목	신규 강좌 오픈		
텍스트 팝업	신규 강좌가 오픈되었습니다. 1. 한반도의 공통 점박이와 코딩을! 2. 두왕과 함께하는 블록코딩 첫걸음 EBS 인기 캐릭터와 재미있는 코딩을 시작해보세요.		
팝업창 사이즈	가로 : 400 * 세로 : 400		
팝업 보기 옵션	오늘 하루 보지 않기		
공개 여부	공개		

목록가기

수정

[팝업관리]

중요한 전달 사항을 클래스에 직관적으로 전달할 수 있도록 팝업을 등록할 수 있습니다.

- ① 클래스 관리 화면 좌측 메뉴의 '클래스 운영 관리' 메뉴를 클릭합니다. 메뉴 아래로 하위 메뉴가 펼쳐집니다. '팝업 관리'를 클릭합니다.
- ② '팝업관리'에서는 클래스에 설정한 팝업 이력 현황을 확인할 수 있으며, 팝업을 설정할 수 있습니다. 팝업 제목을 클릭하면 팝업 상세 정보 화면으로 이동합니다.
- ③ '팝업등록' 버튼을 클릭하여 팝업을 등록합니다.

팝업관리 메뉴는 현재 개발 중입니다.

7. 클래스 운영 관리

3) 팝업관리(팝업등록)

[팝업관리 > 팝업등록]

중요한 전달 사항을 클래스에 직관적으로 전달할 수 있도록 팝업을 등록할 수 있습니다.

- ① 팝업 위치를 설정합니다.
- ② 팝업 구분을 선택합니다.
 - 텍스트 : 텍스트로 직접 입력
 - 이미지 : 이미지로 업로드
- ③ 팝업 노출 기간을 설정합니다.
- ④ 팝업 제목을 입력합니다.
- ⑤ 팝업 구분을 '텍스트'로 설정한 경우 텍스트를 입력합니다. '이미지'로 설정한 경우 이미지 파일을 첨부합니다.
- ⑥ 팝업 사이즈(픽셀)를 설정합니다.
- ⑦ 사용자의 팝업 닫기 옵션을 설정합니다.
- ⑧ 팝업 공개 여부를 설정합니다.
- ⑨ 모든 항목을 입력 후 '미리보기'를 클릭하면 팝업 형태와 내용을 미리보기 할 수 있습니다.
- ⑩ 모든 항목을 입력 후 '저장' 버튼을 클릭하여 팝업을 저장합니다.

팝업관리 메뉴는 현재 개발 중입니다.

8. 회원 관리

1) 회원 관리 - 권한 변경 / 회원승인 및 탈퇴

회원관리

사용자구분-전체, 권한그룹-전체, 회원상태, 정렬

사용자구분-전체, EBS회원, 단체회원, 권한그룹-전체, 일반회원, 관리자 권한, 1학년 그룹, 회원상태, 미승인, 승인완료, 정렬, 정렬, 회원명순, 아이디순, 가입일순

회원관리

회원상태, 검색

	회원번호	회원이름	아이디	회원구분	권한그룹	회원상태	회원가입신청일	회원가입승인일	회원탈퇴일
<input type="checkbox"/>	1	lsh001	lsh001	단체회원		승인완료	2020.03.02	2020.03.02	-
<input type="checkbox"/>	2	lsh002	lsh002	단체회원		승인완료	2020.03.02	2020.03.02	-
<input type="checkbox"/>	3	lsh003	lsh003	단체회원		승인완료	2020.03.02	2020.03.02	-
<input type="checkbox"/>	4	cte***	cte***	EBS회원		승인완료	2020.02.04	2020.02.04	-
<input type="checkbox"/>	5	qwe001	qwe001	단체회원		승인완료	2020.01.09	2020.01.09	-
<input type="checkbox"/>	6	qwe002	qwe002	단체회원		승인완료	2020.01.09	2020.01.09	-
<input type="checkbox"/>	7	yyy001	yyy001	단체회원	일반회원	승인완료	2019.11.06	2019.11.06	-
<input type="checkbox"/>	8	aaa001	aaa001	단체회원	1학년 그룹	승인완료	2019.10.30	2019.10.30	-
<input type="checkbox"/>	9	aaa002	aaa002	단체회원	1학년 그룹	승인완료	2019.10.30	2019.10.30	-
<input type="checkbox"/>	12	zzz001	zzz001	단체회원	1학년 그룹	승인완료	2019.10.30	2019.10.30	-

엑셀다운로드, 권한그룹 변경, 선택회원 승인, 선택회원 탈퇴, 비밀번호 초기화

회원권한변경

선택된 회원의 권한을 변경합니다

권한 그룹명

권한그룹선택

일반회원

동작이 지연될 수 있습니다

운영자 관리

확인, 취소

[회원 관리]

클래스에 가입한 학생 회원 정보(이름, 아이디, 권한 그룹, 회원 상태, 가입신청일, 가입승인일, 탈퇴일)를 확인하고, 회원을 관리합니다.

- ① 클래스 관리 화면 좌측 메뉴의 '회원 관리' 메뉴를 클릭합니다.
- ② 회원의 사용자 구분별로 필터링하여 확인할 수 있습니다.
- ③ 회원의 권한 그룹별로 필터링하여 확인할 수 있습니다.
- ④ 회원 이름 또는 아이디로 검색합니다.
- ⑤ 회원 상태별 필터링 하여 확인할 수 있습니다.
- ⑥ 회원 목록을 회원 이름, 아이디, 가입일 순으로 정렬하여 확인할 수 있습니다.
- ⑦ 회원 정보를 엑셀파일로 다운로드 합니다.
- ⑧ 회원을 선택 후 회원의 상태를 관리합니다.

- 권한그룹변경: 회원의 권한 관리(일반회원, 강좌운영 권한, 운영관리권한)

※ 기본적으로 일반회원 권한만 설정되어 있습니다.

강좌관리와 운영관리 스템을 운영하시려면 권한을 먼저 추가하셔야 합니다.

- 선택회원 승인: 클래스 가입 신청한 학생을 승인 처리
- 선택회원 탈퇴: 승인된 회원을 클래스 탈퇴 처리

학생 이름을 확인하시어 승인 처리
하셔야 학생들의 학습이 가능하오니
주기적으로 확인해주세요.

8. 회원 관리

2) 단체회원 관리 - 계정 신규 등록

<input type="checkbox"/>	18	q***	q***	단체회원		승인완료	2020.02.04	2020.02.04	-
<input type="checkbox"/>	17	qwe001	qwe001	단체회원		승인완료	2020.01.09	2020.01.09	-
<input type="checkbox"/>	16	qwe002	qwe002	단체회원		승인완료	2020.01.09	2020.01.09	-
<input type="checkbox"/>	15	yyy001	yyy001	단체회원	일반회원	승인완료	2019.11.06	2019.11.06	-
<input type="checkbox"/>	14	aaa001	aaa001	단체회원	1학년 그룹	승인완료	2019.10.30	2019.10.30	-
<input type="checkbox"/>	13	aaa002	aaa002	단체회원	1학년 그룹	승인완료	2019.10.30	2019.10.30	-
<input type="checkbox"/>	12	zzz001	zzz001	단체회원	1학년 그룹	승인완료	2019.10.30	2019.10.30	-

학생다운로드

1 단체회원 생성

2 3

10개씩 보기

[단체회원 관리]

클래스를 개설한 선생님이 해당 클래스 학습 전용으로 직접 단체회원 계정을 생성하고 관리할 수 있습니다. 생성한 계정과 비밀번호를 학생에게 안내하고 관리할 수 있습니다.

- ① 단체회원 생성 버튼을 클릭합니다.
- ② 생성할 계정 개수와 계정 앞에 공통으로 붙일 3자리 문자를 정하여 입력하고, 등록하기 버튼을 클릭합니다.
(계정은 공통문자3자리+숫자3자리로 자동 생성됩니다.)
- ③ 생성된 계정 목록을 확인할 수 있습니다. 계정이름을 학생이름으로 변경하고, 등록하기 버튼을 클릭하면 완료.

2

단체회원생성

• 단체 학습을 위한 임시 계정(일반회원)을 생성할 수 있습니다.
• 임시계정은 한번에 최대 50개이며, 사용기간은 최대 1년입니다.
• 계정 Prefix는 3자리로 입력하며, 영문과 숫자만 가능합니다.
• 공통 비밀번호는 "0000"이며, 최초 로그인 후 변경해야만 지속사용 가능합니다.

생성계정수 • 10

계정Prefix • ab3

⊕ 계정생성

✓

등록하기 취소

3

단체회원생성

생성계정수 • 10

계정Prefix • ab3

⊕ 계정생성

No	생성아이디	계정이름
1	ab3001	ab3001
2	ab3002	ab3002
3	ab3003	ab3003
4	ab3004	ab3004
5	ab3005	ab3005

✓

등록하기 취소

8. 회원 관리

3) 단체회원 관리 - 계정 사용 및 관리

<input type="checkbox"/>	18	q***	q***	EBS회원		승인완료	2020.02.04	2020.02.04	-
<input type="checkbox"/>	17	qwe001	qwe001	단체회원		승인완료	2020.01.09	2020.01.09	-
<input type="checkbox"/>	16	qwe002	qwe002	단체회원		승인완료	2020.01.09	2020.01.09	-
<input type="checkbox"/>	15	yyy001	yyy001	단체회원	일반회원	승인완료	2019.11.06	2019.11.06	-
<input type="checkbox"/>	14	aaa001	aaa001	단체회원	1학년 그룹	승인완료	2019.10.30	2019.10.30	-
<input type="checkbox"/>	13	aaa002	aaa002	단체회원	1학년 그룹	승인완료	2019.10.30	2019.10.30	-
<input type="checkbox"/>	12	zzz001	zzz001	단체회원	1학년 그룹	승인완료	2019.10.30	2019.10.30	-

1 엑셀다운로드
 2
3 비밀번호 초기화

2

정보 변경

아이디 abc001

이름 홍길동

새 비밀번호

새 비밀번호 확인

① 비밀번호는 숫자와 영문자 조합으로 8 ~ 12자리를 사용해야 합니다.
 ② EBS는 회원님의 개인 정보를 신중하게 보호하고자 최선을 다하고 있습니다.

정보 변경

[단체회원 관리]

클래스를 개설한 선생님이 해당 클래스 학습 전용으로 직접 단체회원 계정을 생성하고 관리할 수 있습니다. 생성한 계정과 비밀번호를 학생에게 안내하고 관리할 수 있습니다.

- ① 단체 회원 정보를 엑셀파일로 다운로드 하여, 각 학생들에게 생성한 계정을 알려줍니다. 단체회원 계정의 초기 비밀번호는 0000 입니다.
- ② 학생이 단체회원 계정으로 처음 로그인하면, 새로운 비밀번호로 변경하도록 안내 문구가 뜹니다. 새 비밀번호를 입력하고 정보 변경을 클릭하면 완료.
- ③ 단체회원 계정을 사용하는 학생이 비밀번호를 기억하지 못할 경우, 해당 학생의 계정을 선택하고 비밀번호 초기화 버튼을 클릭하면, 비밀번호가 0000으로 설정됩니다.

9. 권한 관리

온라인 클래스 관리

빠른강좌만들기 테스트님

권한관리

전체

권한(그룹)명

권한설명

사용여부

관리권한

등록/수정일

선택

권한등록

10개씩 보기

권한등록

권한(그룹)명

권한설명

관리권한

사용여부

확인

취소

선택	No	권한(그룹)명	권한설명	사용여부	관리권한	등록/수정일
<input type="checkbox"/>	1	일반회원	홈페이지에 가입한 일반 회원	사용		2018.12.04 19:07:29
<input type="checkbox"/>	1	운영자관리	운영자 권한	사용	운영관리	2018.12.03 17:37:02
<input type="checkbox"/>	2	홈페이지운영권한	운영가능	사용	운영관리	2018.11.12 15:58:55
<input type="checkbox"/>	3	강좌권한	강좌를 관리 할 수 있습니다.	중지	강좌관리	2018.10.24 10:08:17
<input type="checkbox"/>	4	일반회원	홈페이지에 가입한 일반 회원	사용		2018.10.16 10:19:35

[권한 관리]

클래스에 가입한 회원들에 대해 클래스 접근 및 관리에 대한 권한을 등록, 수정, 삭제 관리 할 수 있습니다.

기본적으로 클래스에 가입하여 승인된 회원은 일반회원(학습자)의 권한을 부여 받습니다. 클래스 운영 또는 강사 권한 등 필요한 권한을 등록하여 일반회원 내 회원 중 선택하여 권한을 부여합니다.

- ① 클래스 관리 화면 좌측 메뉴의 '권한 관리' 메뉴를 클릭합니다.
- ② 권한 그룹의 사용/중지 여부를 설정하여 확인합니다.
- ③ 권한 목록을 권한명 또는 등록일 순으로 정렬하여 확인합니다.
- ④ '권한등록'을 클릭하면 권한등록 팝업이 표시됩니다.
- ⑤ 권한 그룹명, 권한설명, 관리권한 (강좌관리/운영관리), 권한 사용 여부를 설정 후 '확인'을 클릭하면 권한이 등록됩니다.
- ⑥ 권한(그룹)명을 클릭하면 해당 권한그룹에 회원 등록 및 관리할 수 있는 화면으로 이동합니다.

계속

온라인 클래스 관리

빠른강좌만들기 테스트님

온라인 클래스 관리

강좌관리

클래스운영관리

회원관리

권한관리

온라인 클래스 매세

권한관리

전체

선택

선택	No	권한(그룹)명	권한설명	사용여부	관리권한	등록/수정일
<input type="checkbox"/>	1	일반회원	홈페이지에 가입한 일반 회원	사용		2018.12.04 19:07:29

선택삭제 권한등록

10개씩 보기

[권한 관리]

클래스에 가입한 회원들에 대해 클래스 접근 및 관리에 대한 권한을 등록, 수정, 삭제 관리 할 수 있습니다.

- ⑦ 권한(그룹)명을 클릭하면 해당 권한그룹에 회원 등록 및 관리할 수 있는 화면으로 이동합니다.
- ⑧ 권한그룹정보를 수정 후 '저장' 클릭 시 수정된 정보가 저장됩니다.
- ⑨ 해당 권한에 소속되어 있는 회원 선택 후 '선택삭제'를 클릭하면, 회원이 권한 그룹에서 삭제됩니다.
- ⑩ '회원등록'을 클릭하면 클래스 일반회원 목록 팝업창이 표시됩니다.
- ⑪ 회원선택 팝업에서 회원을 검색하거나, 목록에서 이름을 클릭하면 권한그룹에 회원이 등록됩니다.
- ⑫ '목록가기' 클릭 시 권한관리 목록 화면으로 이동합니다.

권한그룹정보

권한명: 강좌권한

권한설명: 강좌를 관리 할 수 있습니다.

관리 권한: ☒ 강좌관리 ☐ 운영관리

사용 여부: ☐ 사용 ☒ 중지

8 저장

소속회원현황

선택	회원명	회원아이디	관심분야	획득갯지수	회원가입일	권한등록일
<input type="checkbox"/>	AAA004	otest1_AAA004	-	-	2018.10.23	2018.10.23
<input type="checkbox"/>	AAA001	otest1_AAA001	-	-	2018.10.23	2018.10.23

목록가기

선택삭제 회원등록

10개씩 보기

회원선택 11

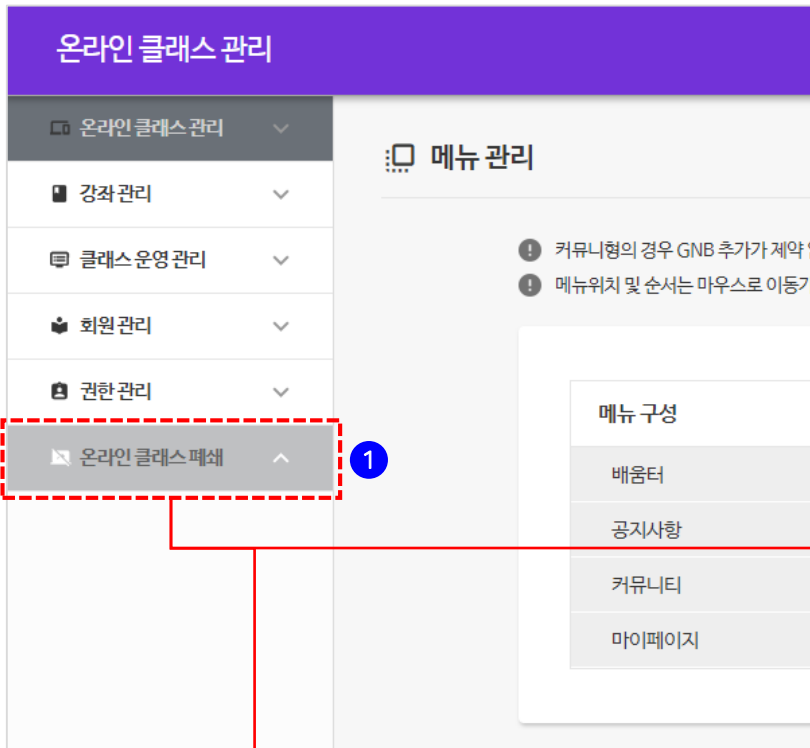
회원명, 아이디 검색

* 회원명을 클릭하면 추가됩니다.

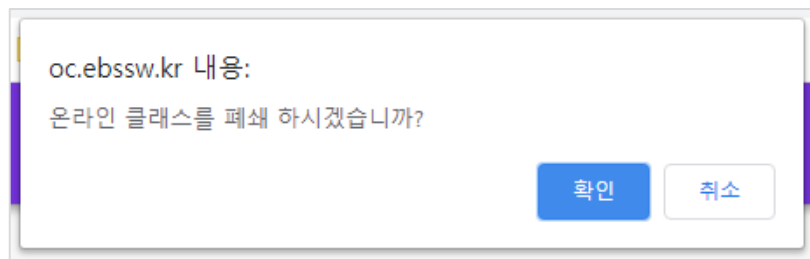
No.	성명	아이디	관심분야	획득갯지수	회원가입일
1	AA004	otest1_AAA004	-	-	2018.10.24
2	AA005	otest1_AAA005	-	-	2018.11.12
3	AA001	otest1_AAA001	-	-	2018.10.24
4	AA002	otest1_AAA002	-	-	2018.10.24

확인 취소

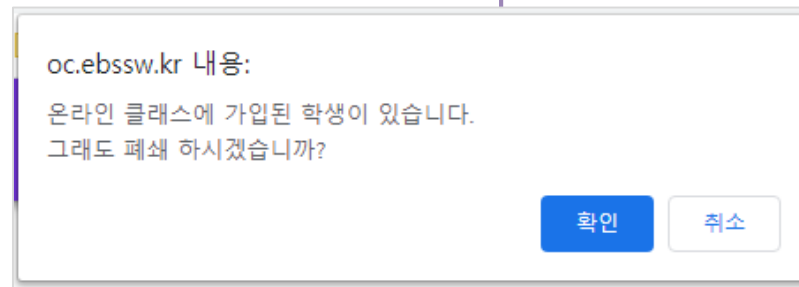
10. 클래스 폐쇄



2 클래스 가입 회원 없는 경우



3 클래스 가입 회원 있는 경우



[클래스 폐쇄]

개설한 클래스를 폐쇄합니다.

- ① 클래스 관리 화면 좌측 메뉴의 '온라인 클래스 폐쇄' 메뉴를 클릭합니다.
- ② 클래스 폐쇄 안내 문구를 확인하고, 확인 버튼을 클릭하면 폐쇄 완료됩니다.
- ③ 만약 클래스 가입 회원이 있는 경우에는, 가입한 학생이 있다는 점을 알려드립니다. 이런 경우에도 확인 버튼을 클릭하면 폐쇄 완료됩니다.

폐쇄한 후에는 복구가 불가하니
신중히 진행하시기 바랍니다.

감사합니다.