

e-class(LMS)

실시간강의(ZOOM) 출석 확인 방법

주차에 등록된 화상강의(ZOOM)를 클릭한 후, 출석내역 보기의 [보기] 버튼을 클릭합니다
 (참고) 출석내역 데이터는 화상강의 종료 후 약 4시간 이후에 확인할 수 있습니다

강의실 홈

강의정보 ▾
 성적/출석관리 ▾
 수강생 알림 ▾
 기타 관리 ▾

학생화면 보기

학습활동 +

고급 설정

▶ 화상강의 관리
 ▶ 고급 강좌 관리

코스모스 LMS - ZOOM 활용 > 1주차 [3월2일 - 3월8일] > 1주차 화상강의

1주차 화상강의

현재 화상강의에 참여할 수 없습니다.

시작 시간	2021-11-29 13:00
참여시간	1 시간
비밀번호 보호	예
비밀번호	920152
참여 링크	https://
호스트 전 강의 참여	아니오
대기실 활성화 됨	예
교수자(호스트) 비디오화면 사용	아니오
참여자 비디오화면 사용	아니오
소리오프	VoIP(인터넷 전화)와 전화만
참여자 음소거	예
인증된 사용자만(중 계경 필수)	아니오
상태	종료

화상강의 리스트

강의진행 내역

번호	강의진행 시작시간	강의진행 종료시간	진행 시간	참여자	출석내역 보기
1	2021-11-29 13:17	2021-11-29 13:56	00:39:00	5	보기

[전체 참여자 내역 보기]를 클릭합니다

- ZOOM에서 받은 전체 참여 데이터를 시간 순으로 확인할 수 있습니다. 수강생 외 참여자도 표시됩니다
- 한 참여자(학생)의 기록이 여러 줄로 나올 수 있습니다
(EX. 학생이 화상강의를 나간 후 다시 입장하는 경우, 여러 기기에서 동시에 접속하는 경우)

강의실 홈

강의정보 ▾
성적/출석관리 ▾
수강생 알림 ▾
기타 관리 ▾

학생화면 보기

학습활동 +

고급 설정

▶ 화상강의 관리
▶ 고급 강좌 관리

코스모스 LMS - ZOOM 활용 > 1주차 [3월2일 - 3월8일] > 1주차 화상강의

참여자

요약 보기 **전체 참여자 내역 보기**

목록수 15 ▾

검색 전체 사용자 ▾ 이름, 학번 검색

다음의 경우 한 학생의 출석자료가 여러줄로 나올 수 있습니다.
- 학생이 접속하는 환경에 의해 퇴장 후 입장하게 되는 경우
- 여러 기기에서 동시에 접속하는 경우

전체 : 8 화상강의 정보 엑셀 다운로드

번호	사진	학번	이름	역할	참여시작시간	참여종료시간	참여시간
1		ubion10	유비온10	교수자	2021-11-29 13:17	2021-11-29 13:56	00:38:53
2		ubion01	유비온1	학생	2021-11-29 13:20	2021-11-29 13:20	00:00:09
3		ubion01	유비온1	학생	2021-11-29 13:20	2021-11-29 13:56	00:35:54

다음의 경우 한 학생의 출석자료가 여러줄로 나올 수 있습니다.

- 학생이 접속하는 환경에 의해 퇴장 후 입장하게 되는 경우
- 여러 기기에서 동시에 접속하는 경우

전체 : 9

화상강의 정보

엑셀 다운로드

번호	사진	학번	이름	역할	참여시작시간	참여종료시간	참여시간
1			[강좌 비소속자] (참여자정보 부족 : 강의실 내 일치 수강생 못 찾음)		2022-03-02 08:55	2022-03-02 09:55	01:00:01

구분	설명
참여시간	학생이 참여한 총 참여시간
이름	<p>등록된 수강생 이름으로 표시됨</p> <p>※[강좌 비소속자] 김덕성 (참여자정보 부족 : 강의실 내 일치 수강생 못 찾음)이 표시될 경우</p> <p>1) 덕성 웹메일로 줌에 로그인하지 않은 경우</p> <p>2) 실시간 강의 참여 시 e-class에 등록된 정보와 다른 이름으로 참여한 경우 → 실시간 강의에 참여하였으나 위 경우에 해당되어 '강좌 비소속자'로 분류됨</p>

[전체 참여자 내역 보기]에서는 접속 순으로만 확인 가능하므로
전자출결 시스템에서 출결기록을 체크하실 때 엑셀을 이용하면 쉽게 확인 가능합니다

※e-class 출석 기능과 전자 출결 시스템이 연동되지 않습니다

홈 > 코스모스 LMS - ZOOM 활용 > 1주차 [3월2일 - 3월8일] > 1주차 화상강의

참여자

요약 보기 **전체 참여자 내역 보기**

목록수 15 ▼

검색 전체 사용자 ▼ 이름, 학번

다음의 경우 한 학생의 출석자료가 여러줄로 나올 수 있습니다.
- 학생이 접속하는 환경에 의해 퇴장 후 입장하게 되는 경우
- 여러 기기에서 동시에 접속하는 경우

전체 : 8

번호	사진	학번	이름	역할	참여시작시간	참여종료시간	참여시간
1		ubion10	유비온10	교수자	2021-11-29 13:17	2021-11-29 13:56	00:38:53
2		ubion01	유비온1	학생	2021-11-29 13:20	2021-11-29 13:20	00:00:09
3		ubion01	유비온1	학생	2021-11-29 13:20	2021-11-29 13:56	00:35:54

엑셀 파일 다운로드 후 이름순(또는 학번순)으로 정렬 방법

1. 1행을 전체 선택
- 2) 화면 상단바에 [데이터] 클릭 > [필터]클릭
- 3) [텍스트 오름차순 정렬] 클릭 후 확인
- 4) 전자출결 시스템에 '직접' 입력