비대면 원격수업 진행을 위한 온라인 시스템 사용 매뉴얼 Ⅲ

구글 클래스룸 활용 매뉴얼

2020. 8.

교수학습지원센터
상생교육혁신원
중 원 대 학 교

목 차

Ⅰ. 구글 클래스룸 활용 매뉴얼(요약) ---------- 1

구글 클래스룸 시작 전 확인 사항 ---------- 2

중원대 웹메일 로그인 방법 ---------- 2

구글 클래스룸 들어가기 ---------- 2

구글 클래스룸 활용방법 - 교수자인 경우 ---------- 2

학생의 구글 클래스룸 활용방법 ---------- 5

Ⅱ. 구글 클래스룸 활용 매뉴얼 ---------- 6

중원대 웹메일 로그인 방법 ---------- 7

구글 클래스룸 들어가기 ---------- 8

구글 클래스룸 활용방법 - 교수자인 경우 ---------- 9

학생의 구글 클래스룸 활용방법 ---------- 29

Ⅰ. 구글 클래스룸 활용 매뉴얼(요약)

☐ 구글 클래스룸 시작 전 확인 사항

☐ 중원대 웹메일 로그인 방법

☐ 구글 클래스룸 들어가기

☐ 구글 클래스룸 활용방법 - 교수자인 경우

☐ 학생의 구글 클래스룸 활용방법

□ 구글 클래스룸 시작 전 확인 사항

1. wifi 또는 인터넷 연결 확인
2. 스마트폰 충전 상태 확인

□ 중원대 웹메일 로그인 방법

※ 크롬으로 인터넷 접속해야 합니다.

구글 클래스룸을 이용하기 위해서 중원대학교 웹메일 계정 가입은 필수입니다.

중원대학교 웹메일계정 미가입시, 교강사 및 학생은 구글 클래스룸 참여가 불가합니다.

1. 크롬에서 https://cloud.jwu.ac.kr 접속한다.
2. 중원대학교 웹메일에 들어가서 중원대포탈과 동일한 아이디와 비밀번호로 로그인한다.

□ 구글 클래스룸 들어가기

3. <방법 1> 로그인 후 오른쪽 구글 클래스룸 이모티콘을 클릭하여 들어간다.

3-1. <방법 2> 웹메일로 들어간 후 오른쪽 상단 구글앱 클릭→ 앱중에 하단쪽 구글 클래스룸 버튼을 클릭하여 들어간다.

□ 구글 클래스룸 활용방법 - 교수자인 경우

4. 구글 클래스룸 계정 확인 후 계속 진행한다.
5. 교수자 강의 과목 중 수업 진행을 준비할 과목을 클릭한다.
6. 수업 진행하기(동영상, 과제, 퀴즈, 설문, 자료올리기 등) :과목 첫 화면에서 상단 메뉴 “수업” 을 클릭하여 진행한다.
7. 주차 생성하기 : 6번 진행후 화면이 바뀌면 “+만들기” 클릭 후 “주제” 를 클릭한다. “주제” 아래의 빈 칸에 내용을 입력하고 “추가” 를 클릭한다.
8. 주차 생성 완료 : 생성된 주차아래로 과제 및 자료 등을 생성한 후 마우스를 이용하여 끌어당겨 놓을 수 있다.
9. 과제 만들기
   1) 6번 진행후 화면이 바뀌면 “+만들기” 를 클릭 후 “과제” 를 클릭한다.
   2) 과제 제목을 작성하고 공지할 내용 입력, 과제기한 및 시간을 지정한다. 파일을 올리고자할때는 왼쪽 하단 “추가” 를 클릭후 “파일” 을 클릭하여 진행한다. 오른쪽 상단 “과제만들기” 를 클릭하여 저장완료한다.

10. 과제 생성 확인 및 수정

1) 과목 첫 화면을 열면 새 과제가 생성된 것을 확인할 수 있다.

2) 올려진 과제의 수정을 원할시에는 과제제목의 오른쪽 ⋮ 클릭하여 진행한다.

11. 퀴즈 ,시험, 출석부 등 만들기

1) 6번 진행후 화면이 바뀌면 "+만들기" 를 클릭 후 "퀴즈과제" 를 클릭한다.

2) 과제 제목을 작성하고 공지할 내용 입력, 과제기한 및 시간을 지정한다. 오른쪽 상단 과제만들기" 를 클릭하여 저장완료한다. 파일을 올릴때는 왼쪽 하단 "추가" 를 클릭한 후 "파일" 을 클릭하여 진행한다. 구글 설문지를 이용해 문항들을 만들어 퀴즈 및 시험도 진행할 수 있다.

3) 구글 설문지 만들기

가. 과목 화면에서 "수업" 을 클릭하고 "+만들기" 를 클릭한다.

※ 퀴즈자료" 와 "자료" 중 어느것을 사용해도 괜찮다.

나. 화면이 바뀌면 제목을 수정하고 옵션들을 이용하여 진행한다.

12. 영상 올리기 : 컴퓨터 본체에 있는 영상올리기

1) 6번 진행후 화면이 바뀌면 "+만들기" 를 클릭 후 "자료" 를 클릭한다.

2) 제목을 작성하고 왼쪽 하단 "추가" 를 클릭한다.

3) 화면이 바뀌면 상단메뉴 중 "업로드" 를 클릭 - "BROWSE" 를 클릭 후 업로드할 영상을 찾아 클릭하고 "열기" 를 클릭한다.

4) 올려진 영상을 확인 후 오른쪽 상단의 게시물을 클릭하여 저장한다.

13. 영상 올리기 : 유튜브 링크로 영상올리기

1) 12번 진행후 화면이 바뀌면 제목을 작성하고 왼쪽 하단 "추가" 를 클릭후 "YOUTUBE" 를 클릭한다.

2) 화면이 바뀌면 동영상 삽입 "URL"을 클릭 후 URL주소를 입력한다.

3) 올려지는 영상제목과 화면을 확인후 왼쪽하단 "추가" 를 클릭한다.

4) 업로드된 영상이 확인되면 오른쪽 상단 "게시물" 을 클릭하여 저장한다.

14. Edpuzzle 앱 : 출석확인 가능한 앱

* 유의사항 : 영상을 올리면 에듀퍼즐 로그인하는 누구에게나 강의영상이 공개되며 누구에게나 영상을 사용가능케한다. 1GB이상의 영상은 업로드 되지않는다.

15. 주차별로 정렬하기

1) 7번, 8번의 주차만들기를 진행한다.

2) 과제 및 영상올리기 등 각각 만들어진 내용은 마우스로 끌어당겨 이동하여 정렬시킬 수 있다.

16. 학생을 개별로 초대하기

1) 교수자 강의 과목 중 수업 진행을 준비할 과목을 클릭한다.

2) 상단 메뉴 중 “사용자” 를 클릭한다.

3) 화면이 바뀌면 학생 옆 “ ” 를 클릭한다.

4) 화면이 바뀌면 학생초대 밑 빈칸에 초대할 학생 이름을 입력한다.

5) 아래에 찾아진 학생을 클릭하고 오른쪽 하단의 “초대하기” 를 클릭한다.

17. 학생 명단 삭제하기

: 삭제할 학생이름 앞 □를 체크하면 “작업” 이 활성화된다. “작업” 을 클릭한 후 “삭제” 를 클릭한다.

18. 강의과목외의 수업 만들기

1) 구글 클래스룸 초기화면에서 오른쪽 상단 “+ ” 를 클릭한 후 “수업만들기” 를 클릭한다.

2) 바뀐 화면이 나오면 “수업이름” 을 작성하고 “만들기” 를 클릭한다.

3) 화면이 바뀌면서 생성된 과목을 확인할 수 있다.

19. 행아웃 미팅 : 화상수업

1) 교수자 강의 과목 중 수업 진행을 준비할 과목을 클릭한다.

2) 상단 메뉴 중 “스트림” 을 클릭하고 아래에 있는 행아웃 미팅 링크 주소를 복사한다. 주소 아래에 있는 “소식이나 자료 등을 공유해보세요” 를 클릭한다.

3) 화면이 바뀌면 “학생들과 공유” 아래부분에 작성할 내용을 입력하고 “추가” 를 클릭한 후 “링크” 를 클릭한다.

4) 화면이 바뀌면 빈칸에 복사해놓은 주소를 입력한 후 “링크추가” 를 클릭한다.

5) 화면이 바뀌면 오른쪽 하단의 “게시물” 을 클릭하여 저장한다.

20. 무분별한 수업관련 받는 메일 제한하는 설정

1) 구글 클래스룸 이번 학기 과목 전체가 보이는 첫 화면에서 왼쪽 상단 “≡” 을 클릭한다.

2) 화면이 바뀌면 왼쪽 하단 “설정” 을 클릭한다.

3) 화면이 바뀌면 그림처럼 알림 오른쪽에 있는 버튼을 클릭하여 비활성화 시킨다.

21. 예약하기 : 학생들에게 공개되는 기한을 지정할 수 있다.

:퀴즈, 자료, 시험 등 작업 기간이 걸리는 내용을 미리 올릴시에는 오른쪽 상단 “과제만들기” 옆 “▼” 버튼을 클릭하면 나오는 메뉴 중에 “예약” 을 클릭하여 사용한다. 올리자마자 학생들에게 바로 공개되는 것을 방지할 수 있다.

□ 학생의 구글 클래스룸 활용방법

1. 크롬에서 https://cloud.jwu.ac.kr 접속한다.
2. 중원대학교 웹메일 들어가서 포털과 동일한 아이디 및 비밀번호로 로그인한다.
3. 구글 클래스룸에 들어가기
   1) 로그인 후 오른쪽 구글 클래스룸 이모티콘을 클릭하여 들어간다.
   2) 웹메일로 들어간 후 오른쪽 상단 구글앱 클릭→ 앱중에 하단쪽 구글 클래스룸 버튼을 클릭하여 들어간다.
4. 구글 클래스룸 로그인 진행시 화면이 바뀌면 “본인인증”을 거쳐야하며 본인이 맞으면 “계속”을 클릭하여 진행한다.
5. 화면이 바뀌면서 이번 학기 진행되는 수업이 보이며 각 과목을 클릭하고 들어가 수업을 진행하면 됩니다.

Ⅱ. 구글 클래스룸 활용한 원격수업 매뉴얼

□ 중원대 웹메일 로그인 방법

□ 구글 클래스룸 들어가기

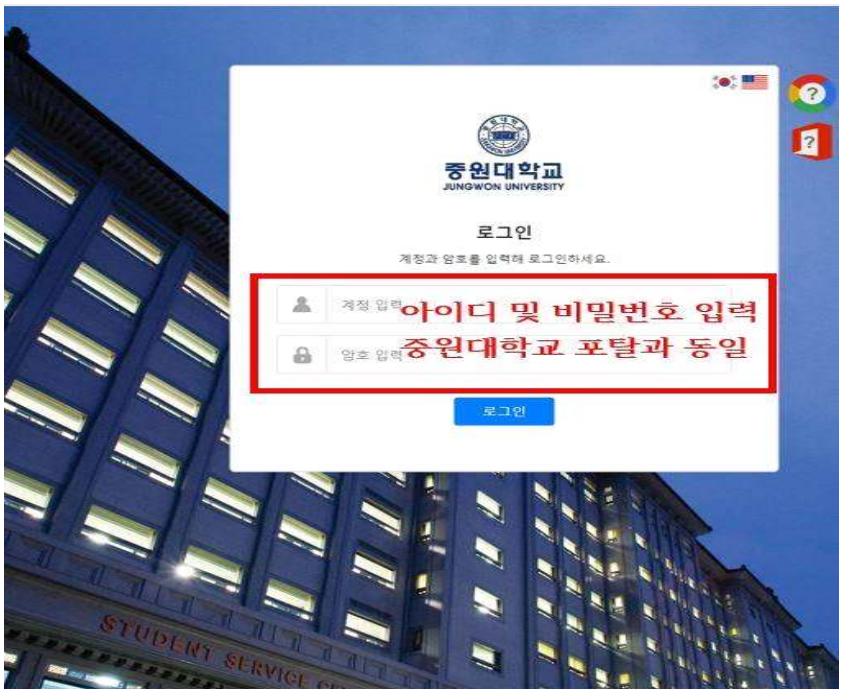
□ 구글 클래스룸 활용방법 - 교수자인 경우

□ 학생의 구글 클래스룸 활용방법

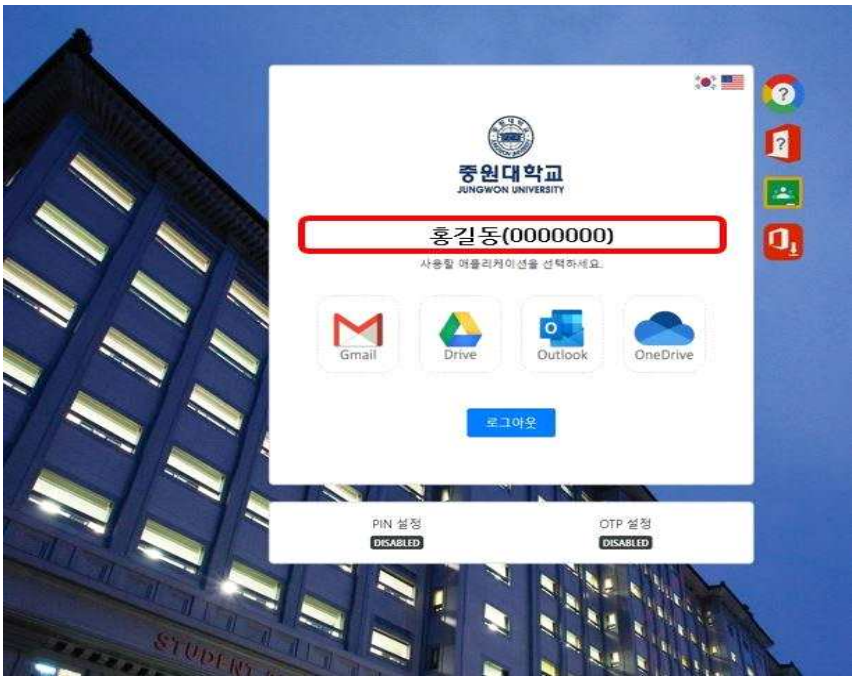
☐ 중원대 웹메일 로그인 방법

※ 크롬으로 인터넷 접속해야 합니다.
구글 클래스룸을 이용을 위해서 중원대학교 웹메일 계정 가입은 필수입니다.
중원대학교 웹메일 계정 미가입시, 교강사 및 학생은 구글 클래스룸 참여가 불가합니다.

1. 크롬에서 https://cloud.jwu.ac.kr 접속

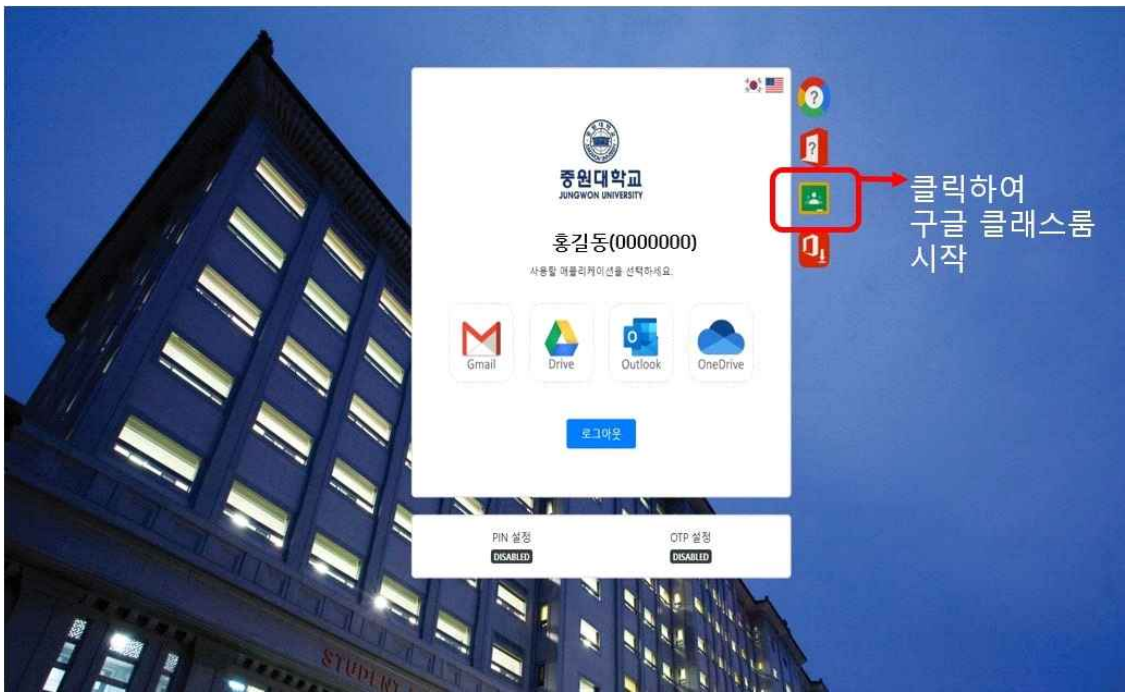


2. 중원대학교 웹메일에 들어가서 중원대포탈과 동일한 아이디 및 비밀번호로 로그인한다.

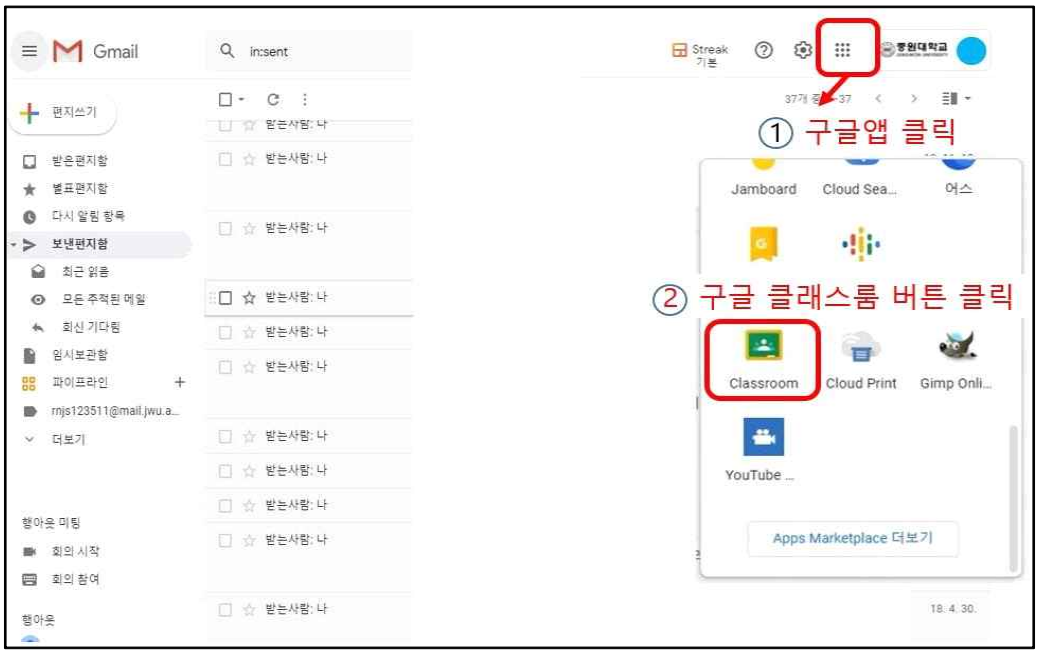


□ 구글 클래스룸 들어가기

3. 구글 클래스룸 들어가기
<방법 1> 로그인 후 오른쪽 구글 클래스룸 이모티콘을 클릭하여 들어간다.



3. 구글 클래스룸 들어가기
<방법 2> 웹메일 들어간 후 오른쪽 상단 구글앱 클릭→ 앱중에 하단쪽 구글 클래스룸 버튼을 클릭하여 들어간다.



□ 구글 클래스룸 활용방법 - 교수자인 경우

4. 다음의 첫화면이 보이면 <계속>을 클릭하여 진행한다.



5. 교수자 강의 과목이 보이며 그 중 수업 진행을 준비할 과목을 클릭한다.

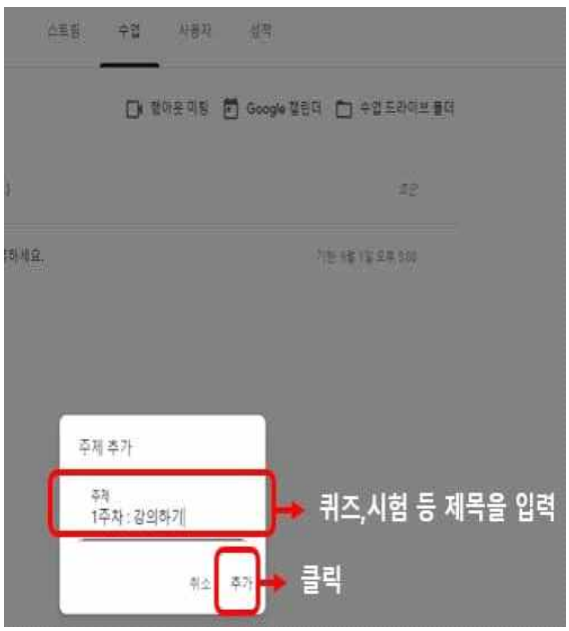


6. 수업 진행하기(동영상, 과제, 퀴즈, 시험, 설문, 자료올리기 등)
: 과목 첫화면에서 상단메뉴 “수업” 을 클릭하여 진행한다.



7. 주차 생성하기
: 6번 진행후 화면이 바뀌면 “+만들기” 를 클릭 후 “주제” 를 클릭한다. “주제” 아래의 빈칸에 내용을 입력하고 “추가” 를 클릭한다.





8. 주차 생성 완료

: 생성된 주차아래로 과제 및 자료 등을 생성한 후 마우스를 이용하여 끌어당겨 놓을 수 있다.



9. 과제 만들기

: 6번 진행후 화면이 바뀌면 “+만들기” 를 클릭한 후 “과제” 를 클릭한다.





9-1. 과제 만들기

: 과제 제목을 작성하고 공지할 내용을 입력한다. 과제 제출 기한 및 시간을 지정한다.

파일을 올릴때는 왼쪽 하단 “추가” 를 클릭후 “파일” 을 클릭하여 진행한다. 오른쪽 상단 “과제만들기” 를 클릭하여 저장한다.



10. 과제 생성 확인 및 수정

1) 아래의 화면처럼 과목 첫 화면을 열면 새과제가 생성된것을 확인할 수 있다.

2) 올려진 과제의 수정을 원할시에는 과제제목의 오른쪽 ⋮ 클릭하여 진행한다.



11. 퀴즈, 시험, 출석부 등 만들기

:6번 진행후 화면이 바뀌면 “+만들기” 를 클릭 후 “퀴즈과제” 를 클릭한다.





11-1. 퀴즈, 시험, 출석부 등 만들기

: 과제 제목을 작성하고 공지할 내용 입력, 제출 기한 및 시간을 지정한다. 오른쪽 상단 “과제만들기” 를 클릭하여 저장한다.

*참고사항 : 1. 파일 등 업로드할때 “추가” 를 클릭하여 진행함

2. 퀴즈 및 시험, 출석부 등 문항을 만들때 “구글 설문지” 를 작성하여 사용함



11-2. 퀴즈, 시험, 출석부 등 만들기

: 구글 설문지 만들기 - 과목 화면에서 “수업” 을 클릭하고 “+만들기” 를 클릭한다.

“퀴즈과제” 와 “자료” 중 어느것을 사용해도 괜찮다.

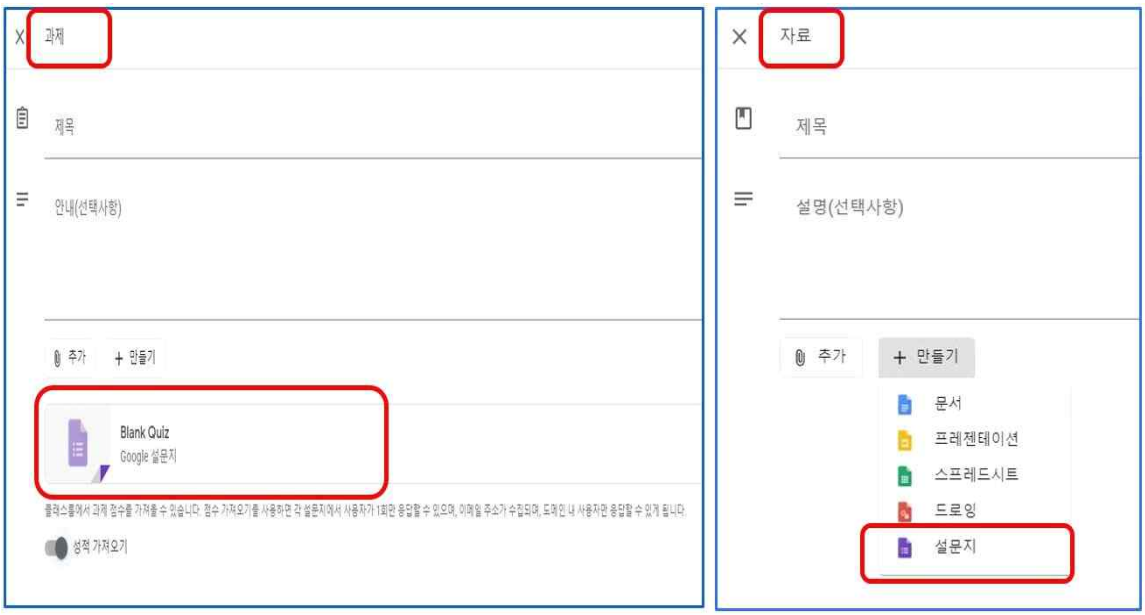


11-3. 퀴즈, 시험, 출석부 등 만들기

: 구글 설문지 만들기

1) “과제” 를 클릭하여 아래 “구글 설문지” 를 사용해도 된다.

2) “자료” 를 클릭하여 “+만들기” 를 클릭하면 나오는 메뉴중에 “설문지” 를 클릭하여 사용해도 된다.



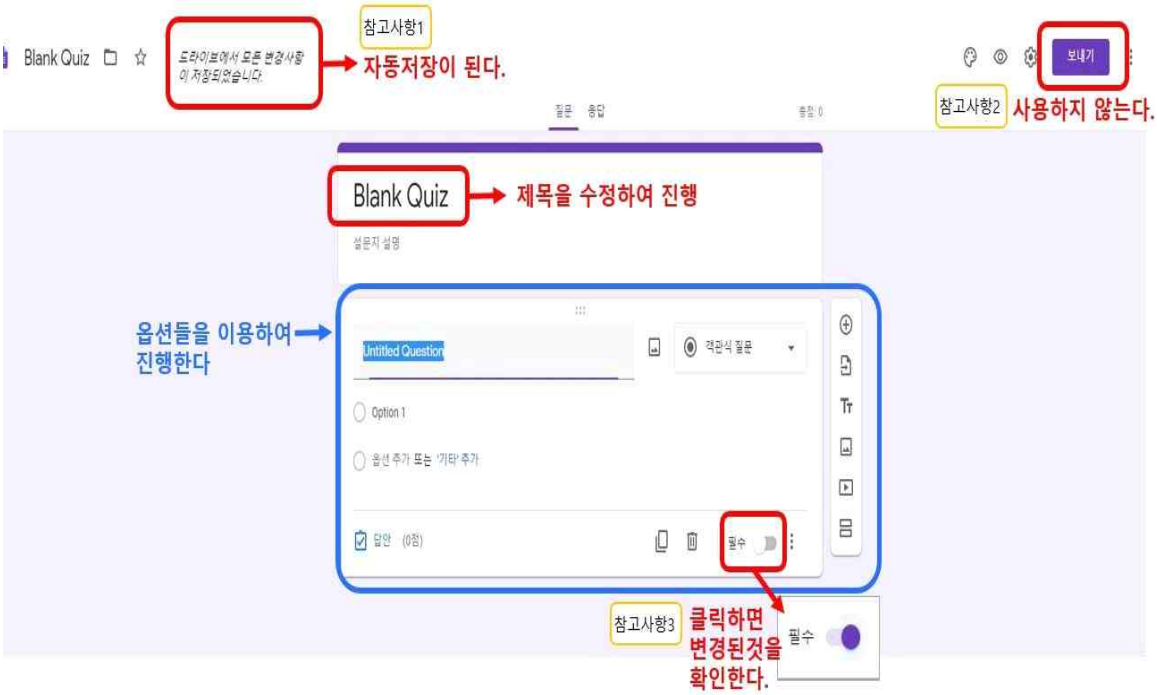
11-4. 퀴즈, 시험, 출석부 등 만들기

: 구글 설문지 만들기 - 화면이 바뀌면 제목을 수정하고 옵션들을 이용하여 진행한다.

※ 참고사항 : 1. 작성하는대로 자동 저장된다.

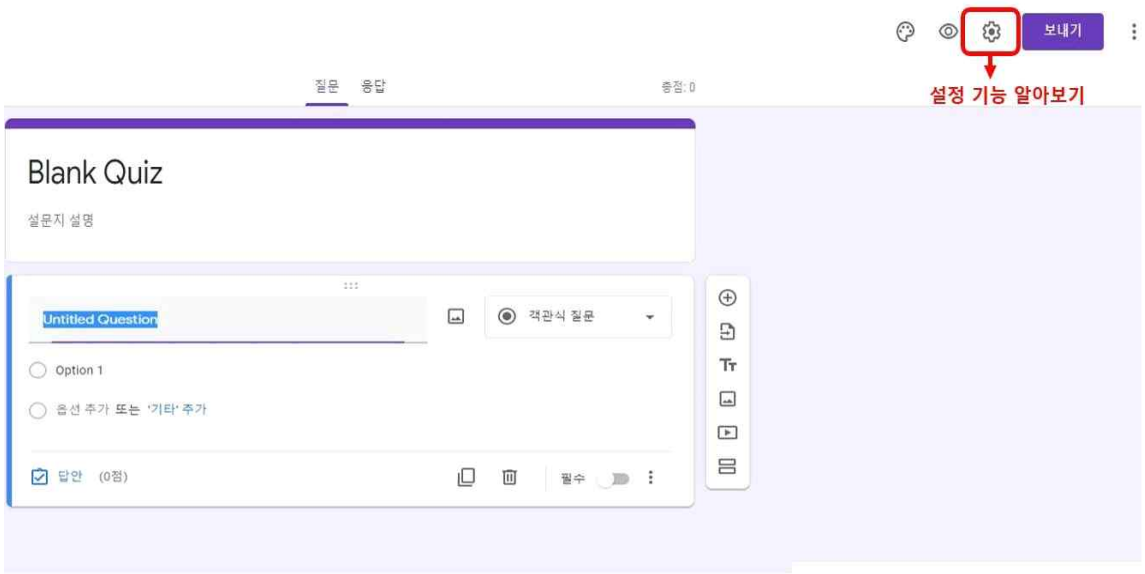
2. 왼쪽 상단 "보내기" 는 사용하지 않는다. 작성 후에는 설문지화면을 닫고 나간다. 화면이 11-3번으로 바뀌고 이 화면에서 저장완료한다.

3. 문제마다 아래쪽 "필수" 는 활성화시킨다.



11-5. 퀴즈, 시험, 출석부 등 만들기

: 구글 설문지 만들기 - 오른쪽 상단의 "톱니바퀴 모양 - 설정" 을 클릭하여 원하는 기능을 사용한다. 응답횟수 1회로 제한, 질문 순서 무작위로 섞기 등의 기능을 체크할 수 있다.



12. 영상 올리기 -컴퓨터 본체에 있는 영상올리기

: 6번 진행후 화면이 바뀌면 **“+만들기”** 를 클릭한 후 **“자료”** 를 클릭한다.

※ “+만들기”작업시에는 “자료”, “과제” 중 어느 것을 사용해도 괜찮다.



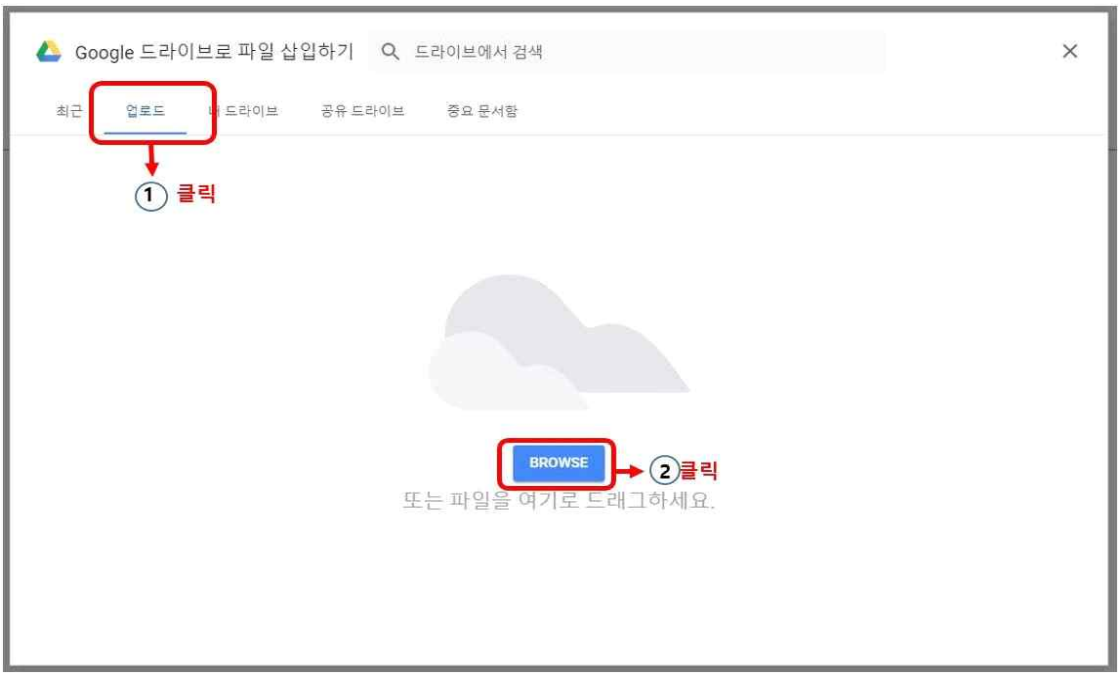
12-1. 영상 올리기 -컴퓨터 본체에 있는 영상올리기

: 화면이 바뀌면 제목을 작성하고 왼쪽 하단 **“추가”** 를 클릭한다.



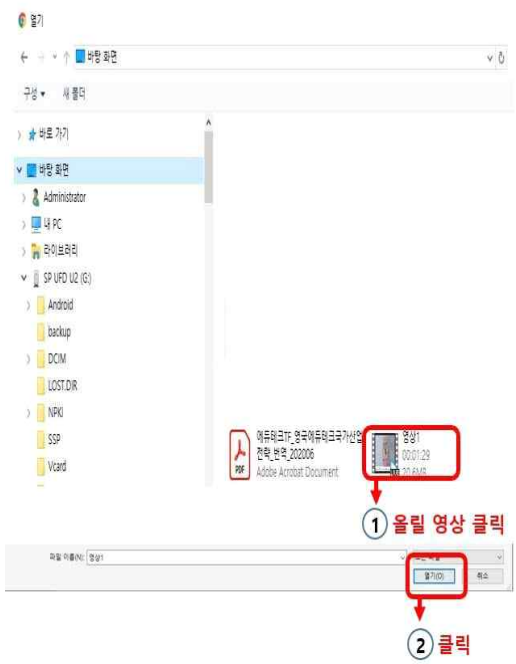
12-2. 영상 올리기 -컴퓨터 본체에 있는 영상올리기

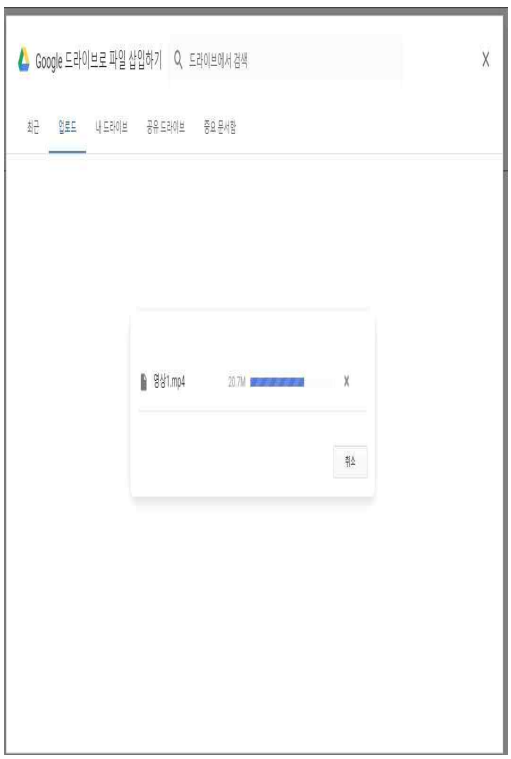
: 화면이 바뀌면 상단메뉴 중 “업로드” 를 클릭 - “BROWSE” 를 클릭한다.



12-3. 영상 올리기 -컴퓨터 본체에 있는 영상올리기

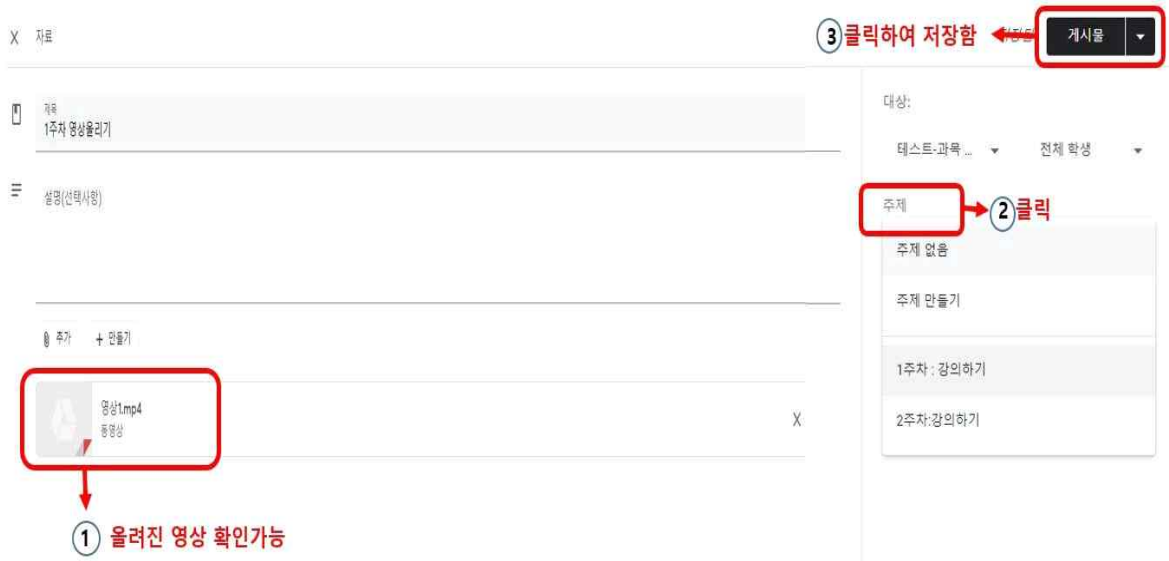
: 화면이 바뀌면 컴퓨터 본체에 있는 업로드 할 영상을 찾아 클릭하고 “열기” 를 클릭한다.
오른쪽 그림처럼 영상파일이 업로드되는 것을 확인가능하다.





12-4. 영상 올리기 -컴퓨터 본체에 있는 영상올리기

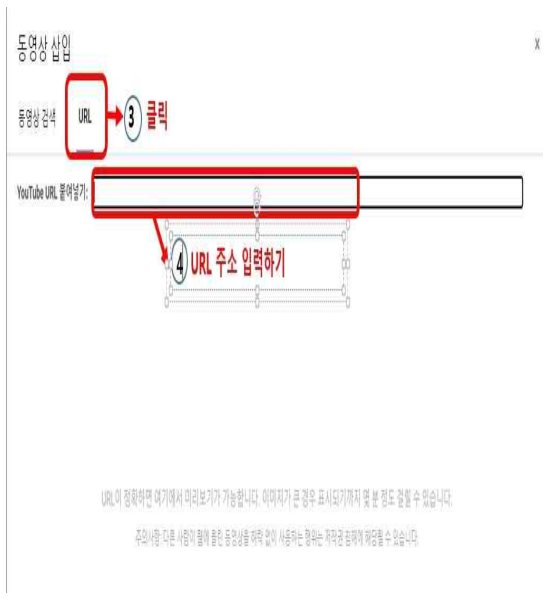
: 다음과 같이 화면이 바뀌면 올려진 영상을 확인 후 오른쪽 상단의 “게시물” 을 클릭하여 저장한다.



13. 영상 올리기 - 유튜브 링크로 영상올리기

: 12번 진행후 화면이 바뀌면 제목을 작성하고 왼쪽 하단 “추가” 를 클릭한 후 “YouTube“를 클릭한다. 화면이 바뀌면 동영상 삽입 ” URL“을 클릭한 후 URL주소를 입력한다.





13-1. 영상 올리기 - 유튜브 링크로 영상올리기

: URL주소를 입력하면 아래 화면처럼 올려지는 영상 제목과 화면을 확인후 왼쪽 하단의 “추가” 를 클릭한다.



13-2. 영상 올리기 - 유튜브 링크로 영상올리기

: 화면이 바뀌면 아래 그림처럼 업로드된 영상을 확인이 되고 오른쪽 상단의 “게시물” 을 클릭하여 저장한다.

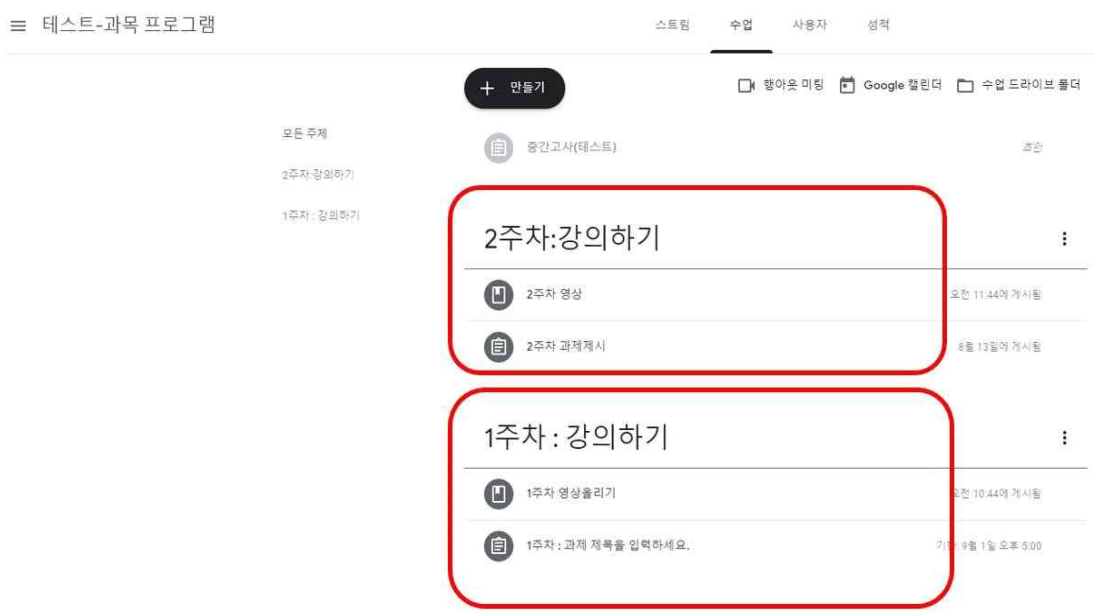


14. 출석확인 가능한 앱 : Edpuzzle 앱

* 유의사항 : 영상을 올리면 에듀퍼즐 로그인하는 누구에게나 강의영상이 공개되며 누구에게나 영상을 사용가능케한다. 1GB이상의 영상은 업로드 되지않는다.

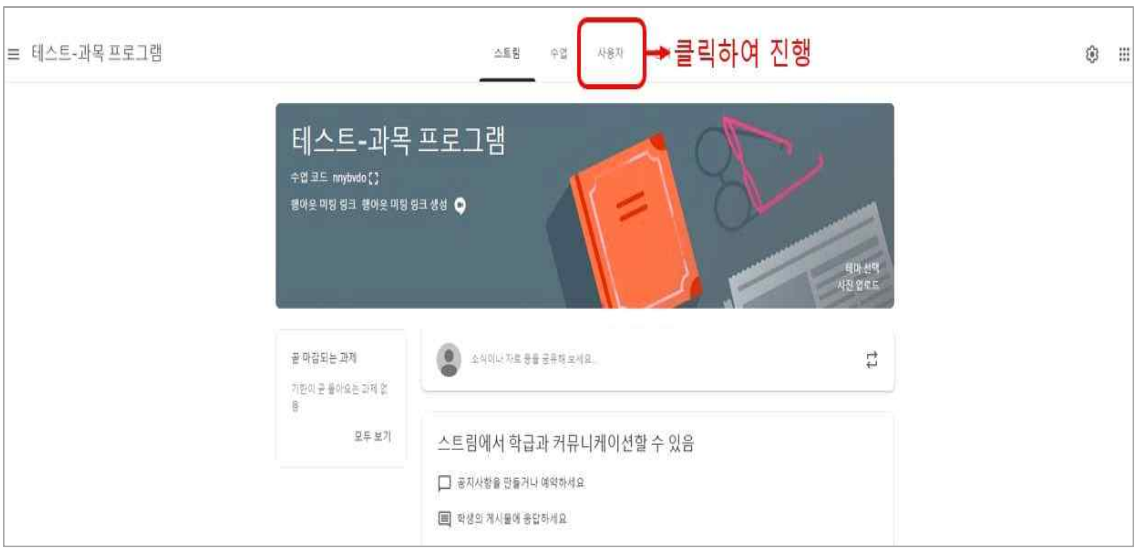
1) 크롬에서 Edpuzzle 을 검색한다.
2) 회원가입하여 교수자는 교사로 로그인하여 들어간다.
3) 로그인 후 오른쪽 상단 "My Classroom"에서 구글 클래스룸 수업을 연동시킨다.
4) 첫 화면에서 "My Content" 에 영상을 업로드한다.
(*주의사항: 1GB이상의 영상은 업로드 되지않는다.)
5) 영상을 업로드 후 영상을 클릭하면 왼쪽하단에 "Assign"을 클릭한다
6) "Assign to a class" 로 화면이 바뀌면 왼쪽 화면에서는 영상을 올릴 과목을 찾아 클릭하고 오른쪽 화면에서는 마감기한과 시간을 정하여 "save" 클릭하고 바로 아래쪽 "Prevent Skipping" 과 " Post on Google Classroom" 을 "ON" 파란색으로 만든다. 맨아래 "Assign" 을 클릭하면 완료이다.
7) 학생이 영상 강의보기를 했는지 확인가능하다.
-교수자가 에드퍼즐에서 올린 영상을 학생이 보려면 처음 한번은 구글 클래스룸과 동일한 계정을 로그인 진행을 해야한다.
https://www.youtube.com/watch?v=_uvEYl0Ddkg 유튜브 영상참조

15. 주차별로 정렬하기
: 7번, 8번의 주차만들기를 진행한 후 과제 및 영상올리기 등 각각 만들어진 내용은 마우스로 끌어당겨 이동하여 정렬시킬 수 있다.



16. 학생을 개별로 초대하기

: 교수자 강의 과목 중 수업 진행을 준비할 과목을 클릭한다. 상단메뉴 중 “사용자” 를 클릭한다.



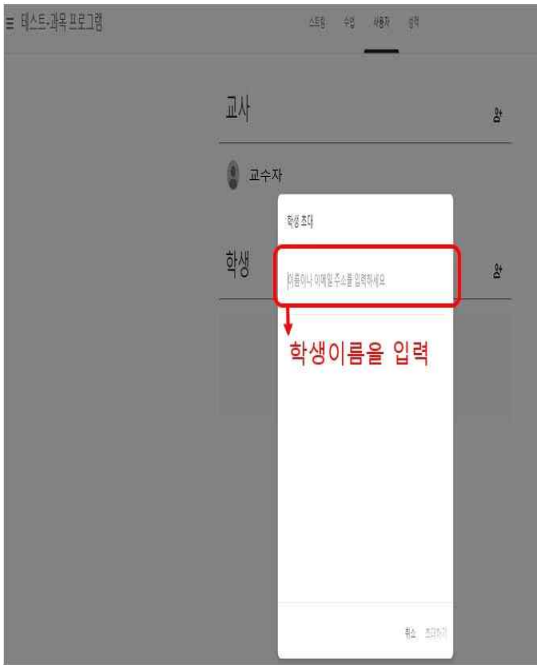
16-1. 학생을 개별로 초대하기

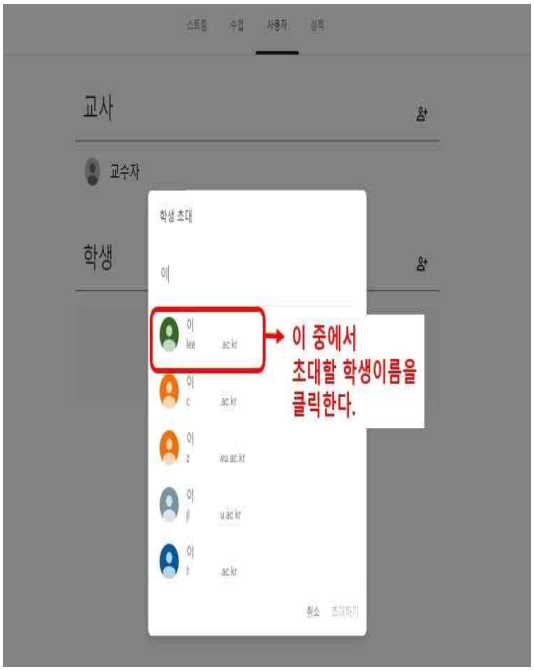
: 화면이 바뀌면 학생 옆 “ ” 를 클릭하여 계속 진행한다.



16-2. 학생을 개별로 초대하기

: 화면이 바뀌면 학생초대 밑 빈칸에 초대할 학생 이름을 입력한다. 아래에 찾아진 학생을 클릭한다.





16-3. 학생을 개별로 초대하기

: 아래의 왼쪽 화면그림처럼 바뀌면 오른쪽 하단 “초대하기” 를 클릭한다. 오른쪽 화면그림처럼 초대된 것을 확인 할 수 있다.





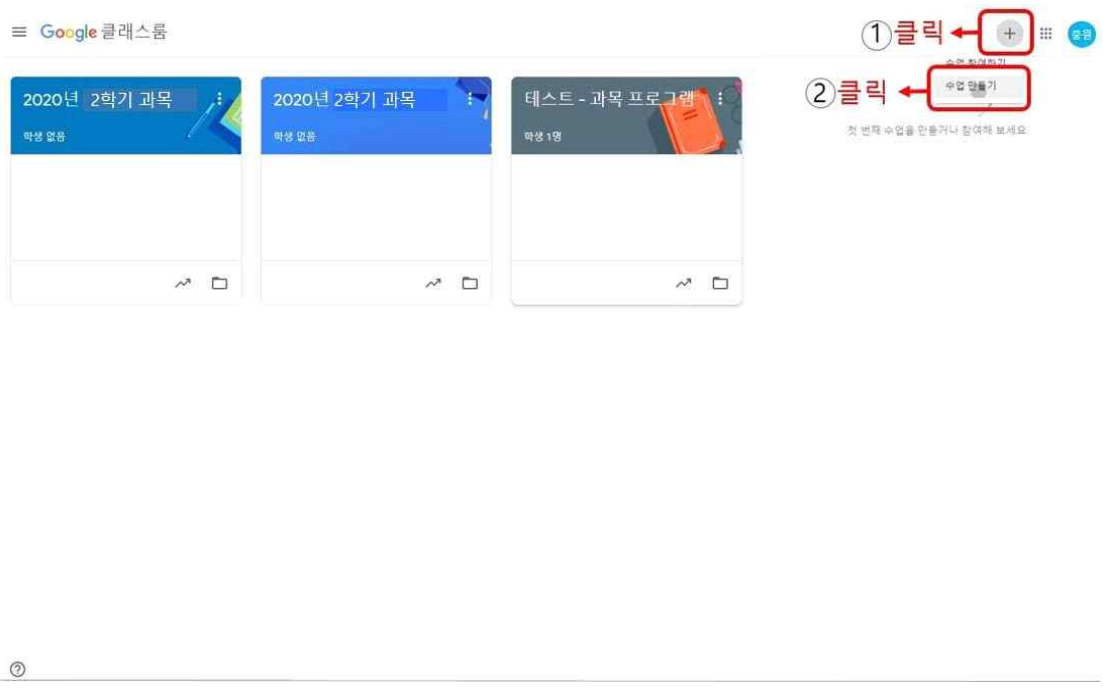
17. 학생명단 삭제하기

: 삭제할 학생이름 앞 □를 체크하면 “작업” 이 활성화된다. “작업” 을 클릭한 후 “삭제” 를 클릭한다.



18. 강의 과목외의 수업 만들기

: 구글 클래스룸 이번 학기 과목 전체가 보이는 첫 화면에서 오른쪽 상단 “+만들기” 를 클릭한 후 “수업만들기” 를 클릭한다.



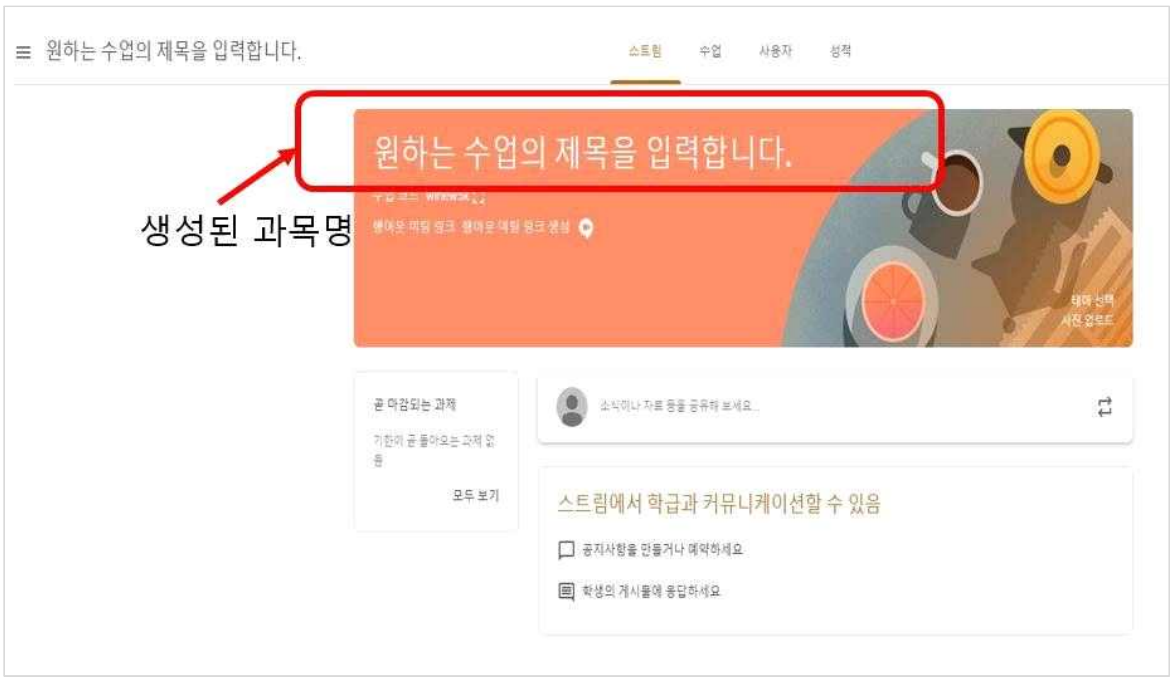
18-1. 강의 과목외의 수업 만들기

: 바뀐 화면이 나오면 “수업이름” 을 작성하고 “만들기” 를 클릭한다.



18-2. 강의 과목외의 수업 만들기

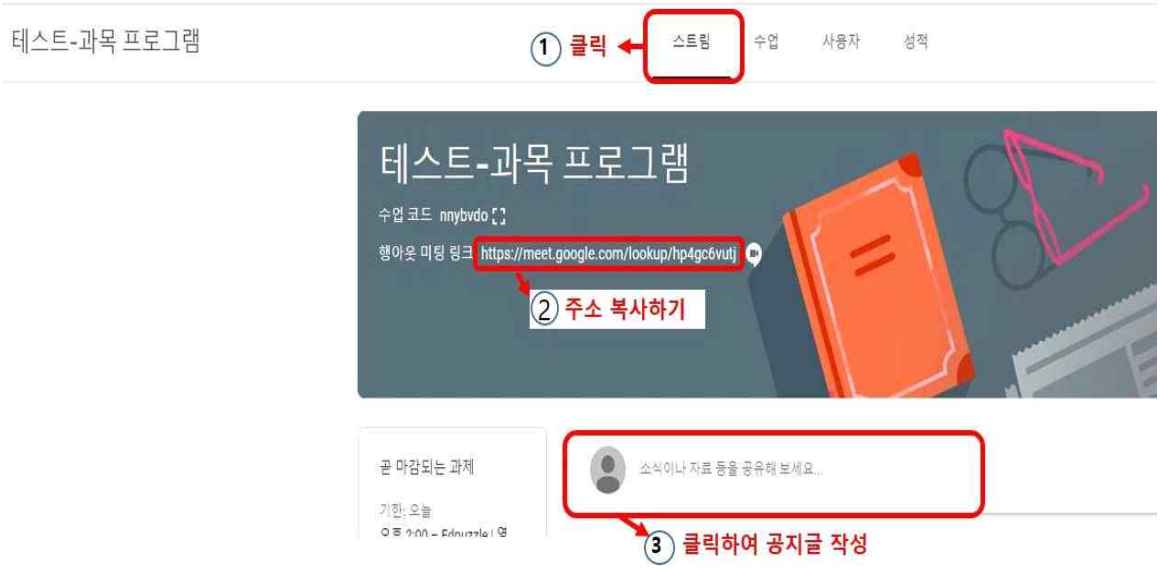
: 아래의 화면그림처럼 새로 생성된 과목을 확인할 수 있다.



19. 행아웃 미팅 : 화상수업

1) 교수자 강의 과목 중 수업 진행을 준비할 과목을 클릭한다.

2) 상단 메뉴 중 “스트림”을 클릭하고 아래에 있는 행아웃미팅 링크 주소를 복사한다. 주소 아래에 있는 “소식이나 자료등을 공유해보세요”를 클릭한다.



19-1. 행아웃 미팅 : 화상수업

: 화면이 바뀌면 “학생들과 공유” 아래부분에 작성할 내용을 입력하고 “추가”를 클릭한 후 “링크”를 클릭한다.



19-2. 행아웃 미팅 : 화상수업

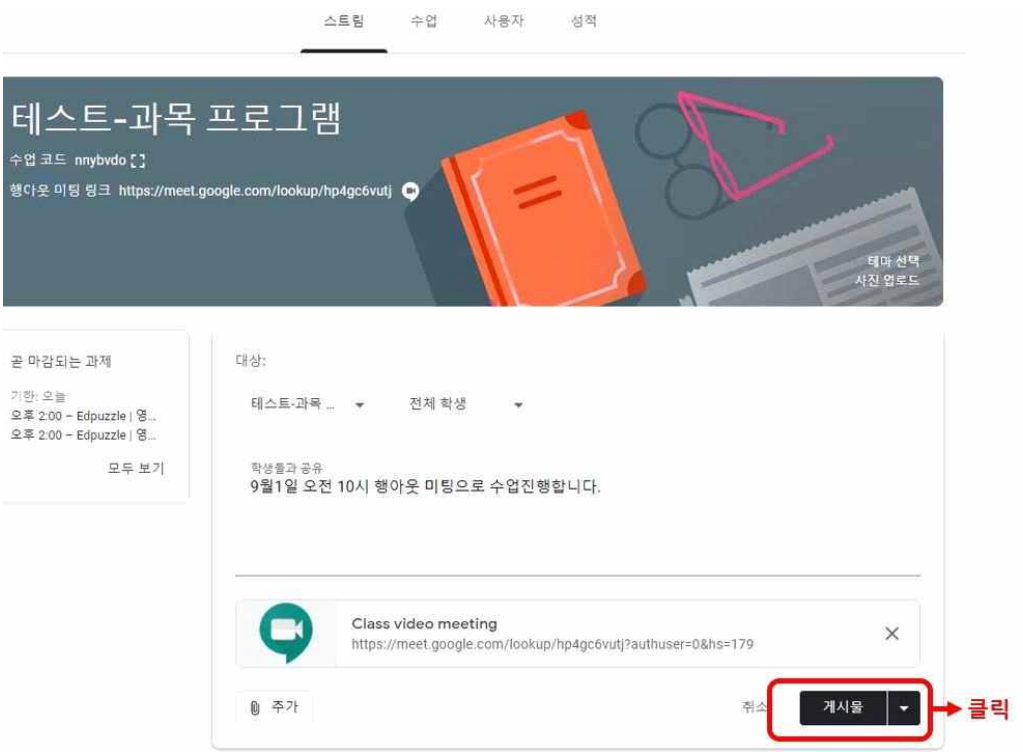
: 화면이 바뀌면 빈칸에 복사해놓은 주소를 입력한 후 “링크추가” 를 클릭한다.



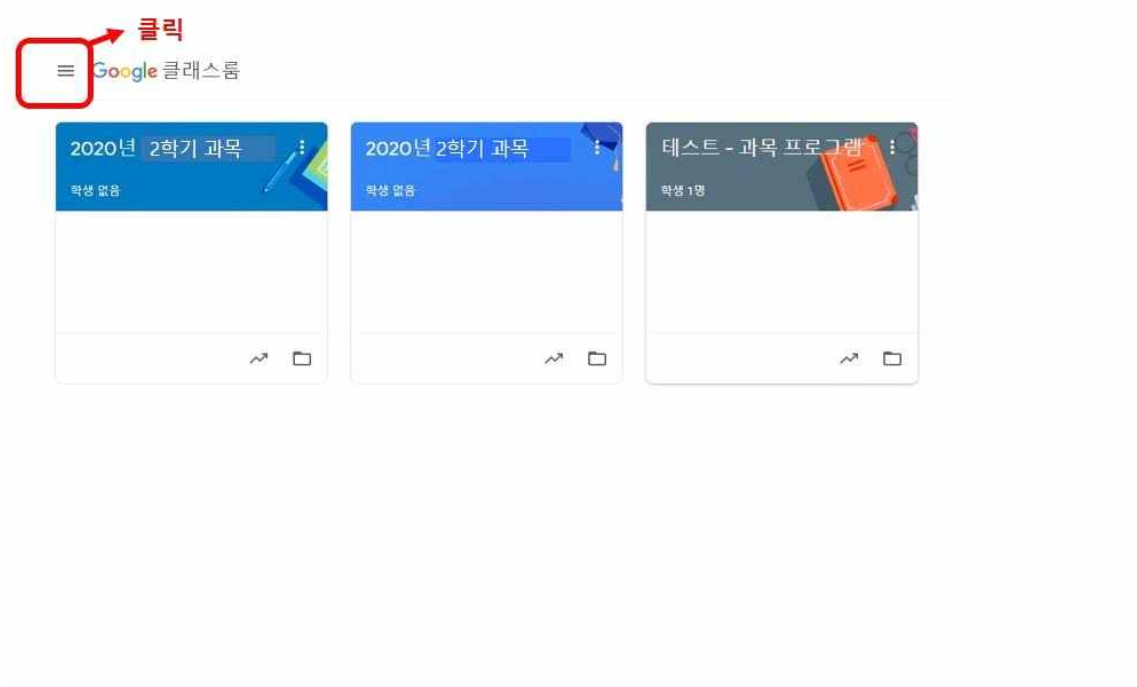
19-3. 행아웃 미팅 : 화상수업

: 화면이 바뀌면 오른쪽 하단 “게시물” 을 클릭하여 저장한다.

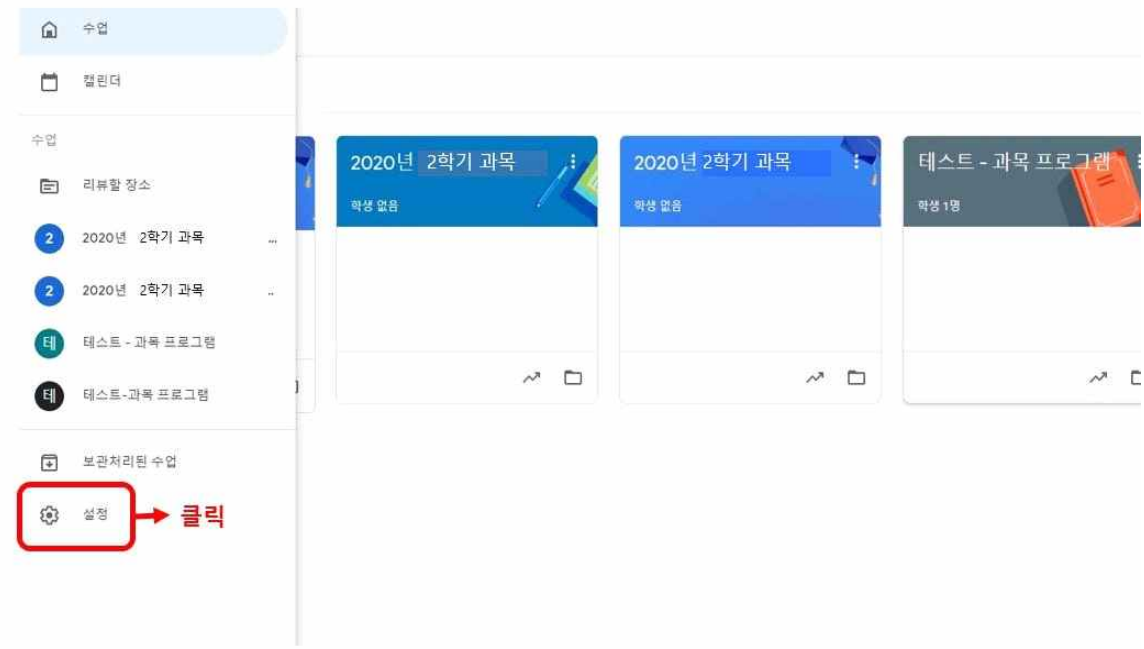
학생들에게 작성한 게시물이 공개된다.



20. 무분별한 수업관련 받는 메일 제한하는 설정
: 구글 클래스룸 이번 학기 과목 전체가 보이는 첫 화면에서 왼쪽 상단 “ ≡”을 클릭한다.

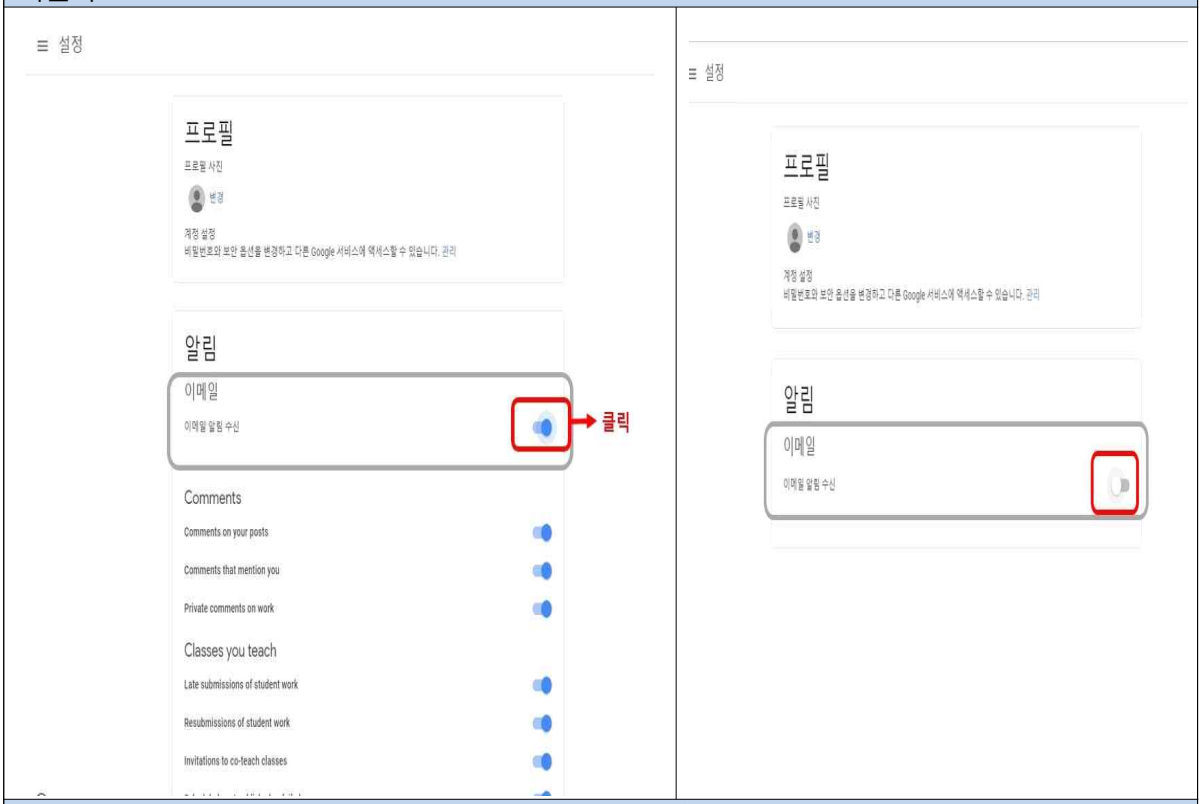


20-1. 무분별한 수업관련 받는 메일 제한하는 설정
: 화면이 바뀌면 왼쪽 하단 “설정”을 클릭한다.



20-2. 무분별한 수업관련 받는 메일 제한하는 설정

: 화면이 바뀌면 그림처럼 알림 오른쪽에 있는 “  ” 을 클릭하여 “  ” 비활성화 시킨다.



21. ※ 예약기능 : 학생들에게 공개되는 기한을 지정할 수 있다.

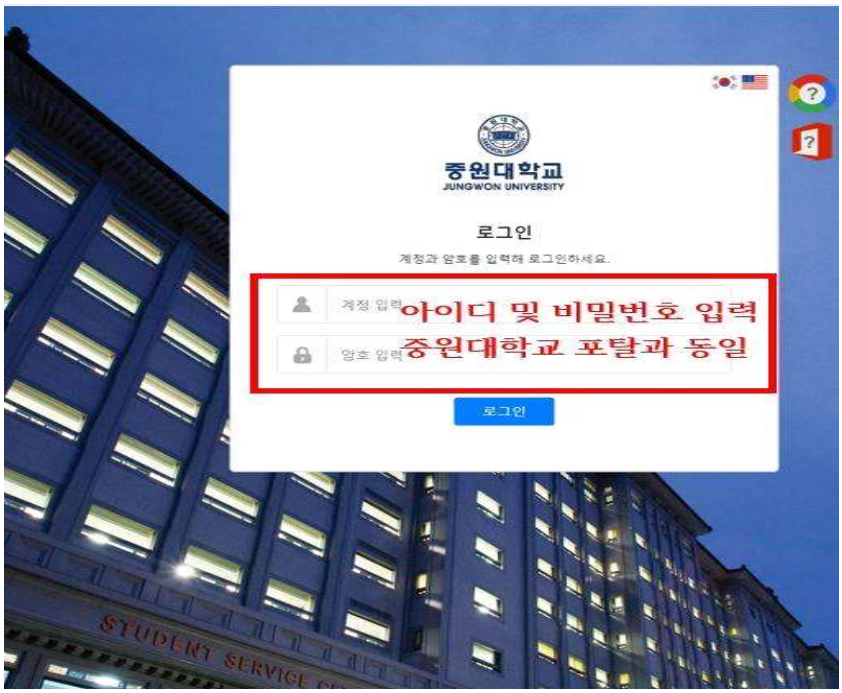
: 퀴즈, 자료, 시험 등 작업 기간이 걸리는 내용을 미리 올릴시에는 오른쪽 상단 “과제만들기” 옆 “▼” 버튼을 클릭하면 나오는 메뉴 중에 “예약” 을 클릭하여 사용한다.
올리자마자 학생들에게 바로 공개되는 것을 방지할 수 있다.



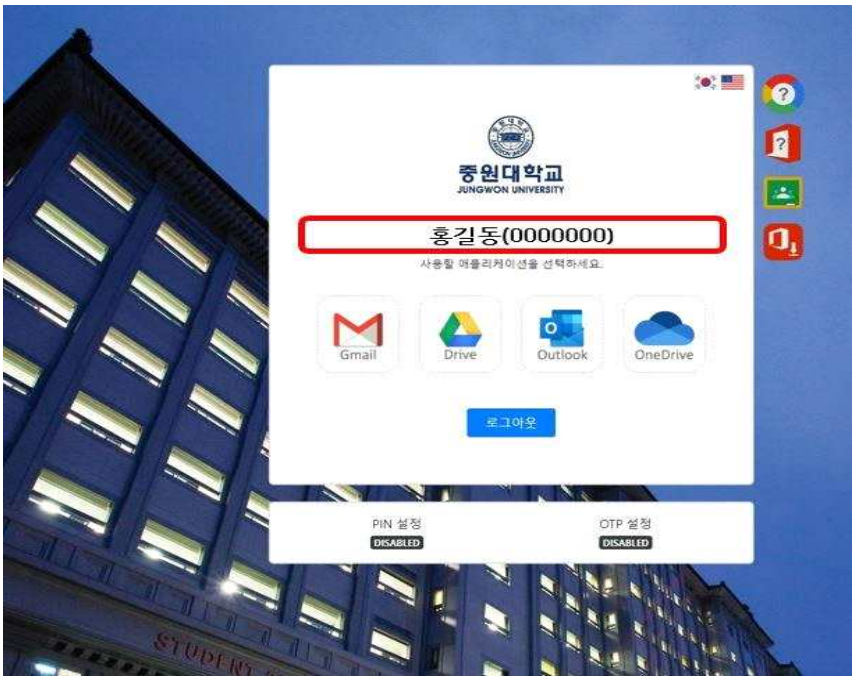
□ 학생의 구글 클래스룸 활용방법

※ 크롬으로 인터넷 접속해야 합니다.
구글 클래스룸을 이용을 위해서 중원대학교 웹메일 계정 가입은 필수입니다.
중원대학교 웹메일 계정 미가입시, 교강사 및 학생은 구글 클래스룸 참여가 불가합니다.

1. 크롬에서 https://cloud.jwu.ac.kr 접속

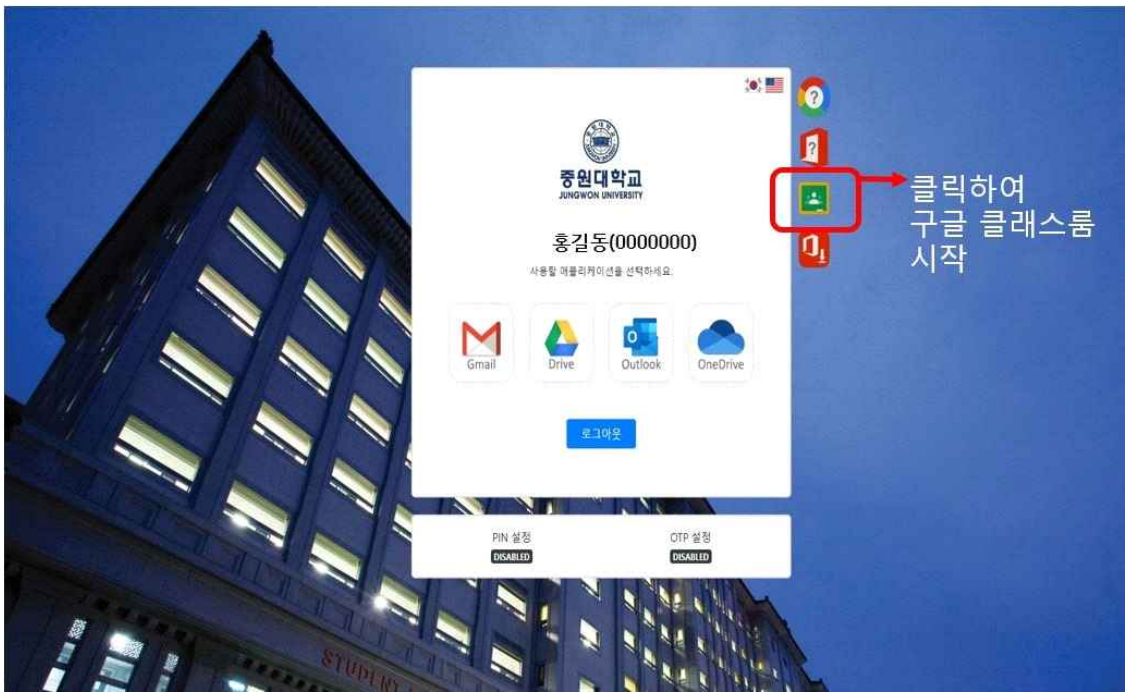


2. 중원대학교 웹메일에 들어가서 중원대포탈과 동일한 아이디 및 비밀번호로 로그인한다.



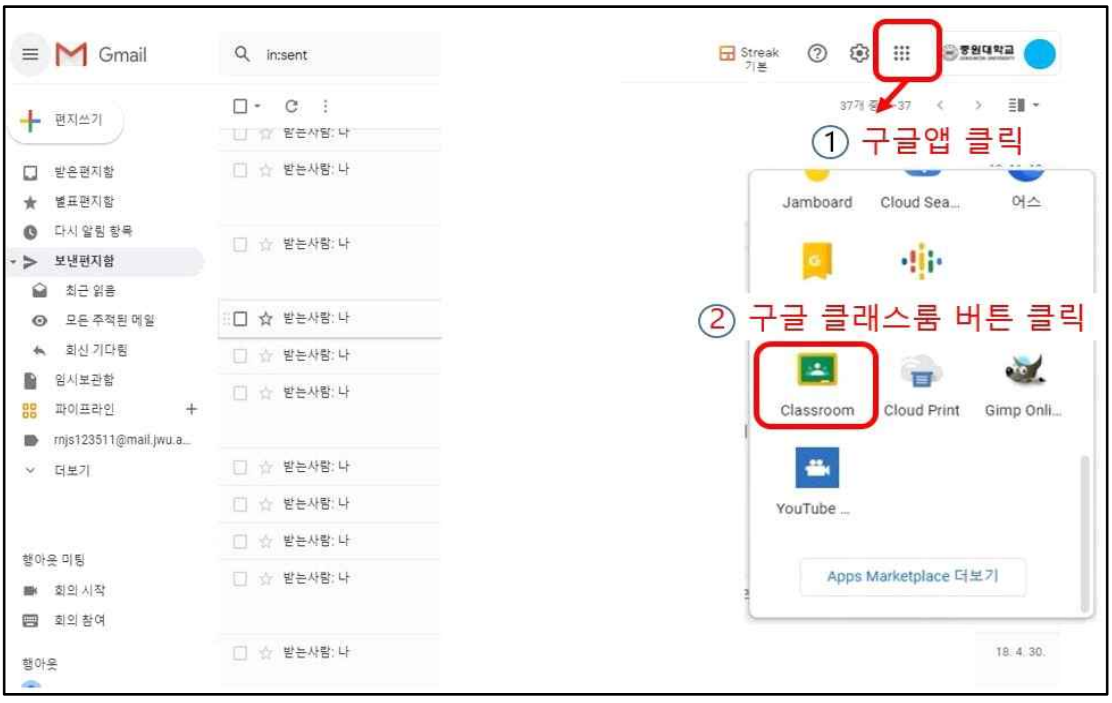
3. 구글 클래스룸 들어가기

<방법 1> 로그인 후 오른쪽 구글 클래스룸 이모티콘을 클릭하여 들어간다.



3. 구글 클래스룸 들어가기

<방법 2> 웹메일 들어간 후 오른쪽 상단 구글앱 클릭→ 앱중에 하단쪽 구글 클래스룸 버튼을 클릭하여 들어간다.



4. 구글 클래스룸 로그인 진행시

: 구글 클래스룸 들어가기 전 아래 그림처럼 화면이 바뀌면서 본인인증을 거쳐야된다. 본인이 맞으면 “계속” 을 클릭하여 진행한다.



5. 아래 그림처럼 화면이 바뀌면 이번 학기 진행되는 수업이 보이고 각 과목을 클릭하고 들어가서 수업을 진행하면 됩니다.



* 구글 클래스룸 로그인시 유의사항

1) 구글 클래스룸 로그인 진행시 역할 선택할 경우 반드시 “학생” 클릭하여 진행한다. 한 번 설정되면 수정이 어렵습니다.

2) 구글 계정이 여러개인 경우 반드시 “jwu” 계정으로 들어와야 수업이 가능합니다.

