

혜전대학교 e-Campus

교수자 사용매뉴얼

1. e-Campus 소개

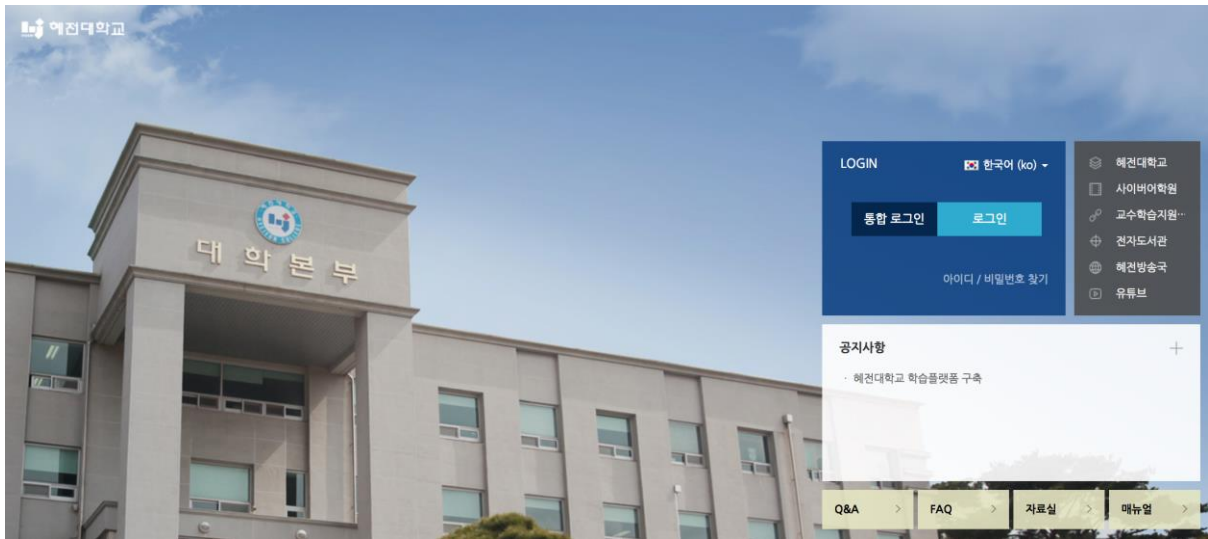


# 1. e-Campus 소개

## 1.1 로그인

https://lms.hj.ac.kr를 주소창에 입력합니다.

시스템 명칭에 접속하면 다음과 같이 로그인 화면을 볼 수 있으며, 중요한 공지사항 및 교수학습 지원센터의 다양한 프로그램/서비스를 편리하게 이용할 수 있습니다.



통합 로그인을 눌러 사번과 비밀번호를 입력합니다.

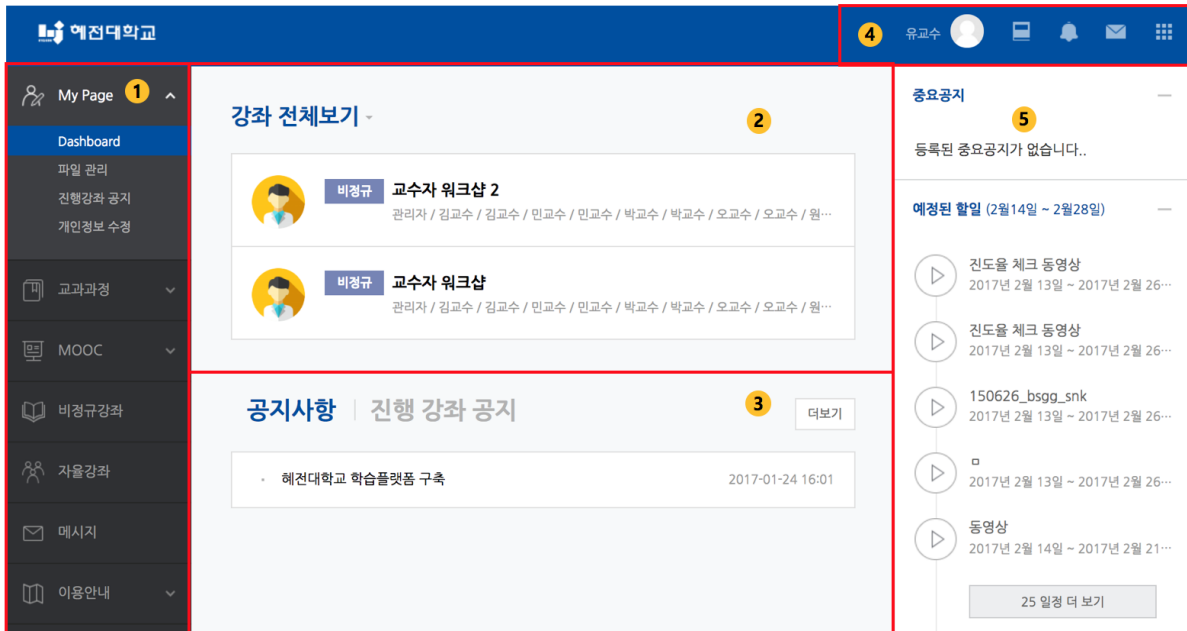


화면의 e-Campus 를 클릭하면 e-Campus 으로 이동합니다.



The image shows a screenshot of the Hyejeon College e-Campus homepage. On the left, there is a blue banner with the text "세상 그 모든 빛나는 시선들에게, 가치로부러 헤절대학교" (To all the shining eyes of the world, Hyejeon College with its value). The main content area features the Hyejeon College logo and the text "000 님 환영합니다. 오늘도 좋은하루 되세요. 로그인" (Welcome 000. Have a good day today. Login). Below this, there is a grid of icons for various services: Hyejeon College, Integrated Information, Electronic Library, e-Campus (highlighted with a red box), Faculty Introduction, NCS Education Course, NCS Practical Training, Student Record, and Office 365.

## 1.2 메인 화면 살펴보기



### ① 공통 메뉴

메뉴	설명
My Page	파일/일정/성적 관리 및 개인정보를 수정하는 페이지
교과 과정	학교 정규 강좌 조회
MOOC	e-Campus에서 운영된 강의 중 신청을 통해 MOOC 강좌로 운영
비정규강좌	교수학습지원센터에서 운영하는 특강, 세미나 등의 강좌
자율강좌	교수자가 자유롭게 개설, 관리할 수 있는 비학위과정
메시지	메시지 보관함
이용안내	공지사항/Q&A/자료실/매뉴얼

② 현재/신규 학기 강좌 목록이 자동으로 표시됩니다.

③ 사이트 전체 공지사항, 또는 가르치는 강좌의 공지사항을 확인할 수 있습니다.

### ④ 개인 메뉴

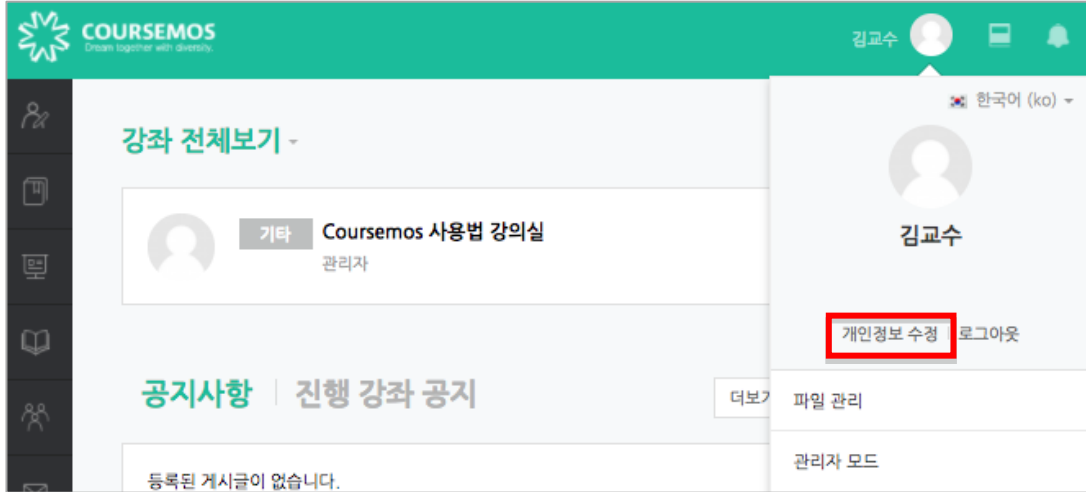
메뉴	설명
프로필	개인정보, 시간표 확인 및 일정, 개인 파일 관리 기능
진행중인 강좌	교수자가 강의, 조교활동을 하는 강의실의 목록
전체 알림	강좌 내 교수자가 등록한 학습활동 및 관련일정 안내

메시지	강좌 구성원 간 메시지 교환 및 교수의 통지 목록
기타 서비스	CTL 운영 프로그램 안내 및 교내 서비스 페이지로 이동

- ⑤ 중요 공지 및 강좌 내 활동 일정: 긴급/중요한 공지를 보다 쉽게 학습자가 볼 수 있도록 화면 오른쪽 고정 탭에 고정하며, 강좌 내 학습활동의 기간을 '예정된 할 일'로 묶어 보여줍니다. 이러한 사항은 학습자가 관련 강좌에 접속하지 않아도 중요한 일정을 쉽게 숙지할 수 있도록 지원합니다.

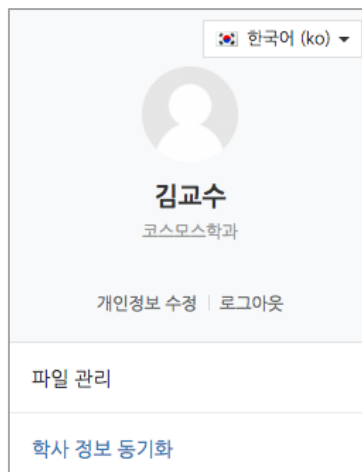
### 1.3 개인정보 수정

로그인 후 오른쪽 화면에서 '개인정보 수정' 버튼을 클릭합니다.



학사시스템에 등록된 사용자 정보가 화면에 나타나게 됩니다.

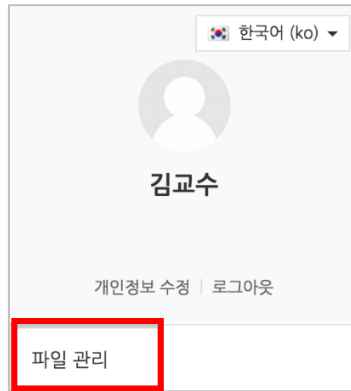
개인정보를 수정하기 위해서는, 학사시스템에서 개인정보를 수정한 후, 시스템 명칭 에 접속하여 우측 상단의 사진을 클릭하여 '학사정보 동기화'를 클릭하세요.



## 1.4 개인파일 관리

개인 PC에 저장된 자료를 파일 관리페이지에 저장하여 필요 시 다른 PC에서, 또는 강의실 구성 시 자료를 다시 등록하지 않고 편리하게 이용하는 기능입니다.

- ① 화면 우측 상단의 자신의 이름을 클릭한 후, '파일 관리'를 클릭합니다.



- ② 파일을 등록할 수 있는 창이 나타납니다. 파일을 추가하세요.  
(입력창에 파일을 등록하는 방법은 강의 자료 '파일' 등록과 동일합니다.)



- ③ 파일이 등록되었으며, 다운로드가 가능합니다. **저장** 을 클릭하면 등록이 완료됩니다.  
다른 PC 를 사용하더라도 해당 자료는 시스템에 보관되어, 재사용이 가능합니다.

