

블랙보드 온라인수업 유의사항

[블랙보드](#) 지원센터에서 공지한 온라인수업 유의사항에 대한 안내이다.

□

목차

- [1 2020년 2학기](#)
 - [1.1 학기준비\(8월\) 체크사항](#)
 - [1.2 학기 중\(9~12월\) 체크사항](#)
 - [1.2.1 녹화강의 시청 시](#)
 - [1.2.2 녹화강의 시청 후](#)
 - [1.2.3 녹화강의 출석인정 신청방법](#)
 - [1.2.4 화상강의 참여 시](#)
 - [1.2.5 온라인시험 응시 전](#)
 - [1.2.6 온라인시험 응시](#)

2020년 2학기

학기준비(8월) 체크사항

1. 강의계획서에 입력된 강의유형 및 주차별 일정계획 확인
2. 온라인 강의 및 대면 강의별 학업 스케줄 사전 관리
3. 블랙보드 통지 및 SMS 수신 설정
 - [블랙보드](#): 활동스트림 및 이메일 통지 설정 해두기
 - [한양인포털](#): SMS메세지 수신 설정 해두기
4. 블랙보드 사용방법 사전 숙지
 - 블랙보드 사용가이드 <https://site.hanyang.ac.kr/web/on-black/home>
 - 강의유형별 출석 확인방법 <http://site.hanyang.ac.kr/surl/0rQ>
 - 블랙보드 온라인 강의 가이드 FAQ <https://site.hanyang.ac.kr/web/on-black/-faq1>

학기 중(9~12월) 체크사항

녹화강의 시청 시

1. 주차별 출석인정기간 필수 확인 후 강의 시청
2. 우회적인 방법을 통한 강의영상 다운로드 금지 (저작권 위반 및 출석미인정)
3. 학습영상 진행 중 하단에 **진도체크중** 문구가 나타나야 정상적으로 진도체크가 되고 있는 상태
4. 학습영상 시청 완료 후 필수적으로 **학습종료**버튼을 선택하여 학습시간을 정상적으로 전송(저장) 작업
5. 어플리케이션의 경우 불안정할 수 있으므로 출석을 위한 학습영상 시청은 필수적으로 웹 브라우저를 활용. 모바일 앱은 복습용으로 사용할 것을 권장

6. 온라인 출석 시 PC버전의 유선 LAN사용 권장
7. 강의 재생 오류 발생 시, 블랙보드 지원센터로 문의

녹화강의 시청 후

1. 학습시청 후 새로고침(F5) 후 [도서 및 도구]-[온라인 출석 조회]에서 출석 결과확인 필수
2. 학습 완료 시, '영상 출석진도율' 100%, '영상 출석 상태' P 표기되어야 정상 출석 상태
3. 출석인정기간 외(전/후) 수강할 경우 출석진도체크가 되지 않고 결석(F)처리 되니 각별히 유의
 - 출석인정기간을 정확히 확인하고 출석인정기간에 문제가 있을 경우, 교강사에게 직접 문의
4. 출석 시스템상 지각 제도는 운영되지 않음
5. 모바일(핸드폰, 태블릿PC)등 학습 시 필수적으로 출석 현황 확인 필요. 출석 현황 미기록시, PC웹버전으로 재시청 필요
6. 온라인 강의 출석에 불이익이 발생하지 않도록 이후에는 반드시 **온라인 출석조회**를 통해서 출석현황확인

녹화강의 출석인정 신청방법

1. 출석에 대한 판단은 담당교강사에게 있으므로 학습을 완료한 사실 증빙(크롬 방문기록, 학습자료 필기자료, 학습영상 재생 완료화면, 과제제출 기록 등)을 첨부하여 **출석인정요청서**를 작성하여 교강사 또는 조교에게 직접 제출
2. 해당 콘텐츠의 출석인정기간 이내 **출석인정요청서**를 제출한 경우에만 출석인정 가능하며, 출석인정기간 이후 정정요청은 불가함
3. 블랙보드 내 추가적인 로그 기록을 요구할 경우, [블랙보드지원센터](#)이메일로 신청

화상강의 참여 시

1. 화상강의 솔루션(Collaborate, Zoom 등) 사전 사용방법 숙지 및 오디오/비디오 상태 점검
2. 강의 진행 중, 오류 발생 시 블랙보드 지원센터로 문의
3. 화상회의 출석은 담당 교강사별로 호명, 전자출석부, 보고서 활용을 통해 반영되므로 교강사에게 직접 확인 필요
4. 녹화된 강의 영상 제공은 담당 교강사별로 상이할 수 있음. 저작권 및 학습자료 보호를 위해 비공개할 수 있으며 필요 시 교강사에게 직접 문의

온라인시험 응시 전

1. 시험방법 및 일정에 대한 교강사의 사전 공지사항 충분히 숙지
2. PC상태 점검, 브라우저 최신화, 네트워크 상태 사전 점검
3. 모바일, 태블릿 PC를 활용한 시험응시 금지

온라인시험 응시

1. 교강사의 지시에 따라 정해진 시간에 입장하여 시험응시
2. 부정행위 시도 일체 금지
3. 모바일, 태블릿PC를 활용한 시험 응시 금지
4. [임시저장 및 닫기]의 경우 최종제출이 아니므로 저장된 답안을 최종적으로 확인 후 [제출] 버튼을 필수적으로 선택
5. 답안이 정상 저장되지 않는 만일의 사태를 대비하여 입력한 정답 화면을 스크린샷으로 캡처하여 해당 시험 최하단 [파일추가]하여 제출
6. [제출]된 정답은 수정 및 삭제 불가 하므로 신중하게 제출
7. 정상적으로 답안이 제출되었는지 [성적부] 화면에서 최종 확인

8. 출석 상태 최종 점검

- [도서 및 도구]-[온라인 출석 조회]에서 출석 결과 최종 확인
- 출석 이의 시청의 경우, 출석에 대한 판단은 담당교강사에게 있으므로 학습을 완료한 사실증빙 (크롬 방문기록/ 학습자료 필기자료/ 학습영상 재생 완료화면/ 과제제출기록 등)을 첨부하여 [출석인정요청서]를 작성하여 교강사 또는 조교에게 직접 제출
- 블랙보드 내 추가적인 로그 기록을 요구할 경우, 블랙보드 지원센터 이메일 신청

9. 성적정정기간 이후 출석 상태 수정 불가