

## \*\*\*\*\* 이론 수업 시간에 zoom 사용 방법 및 주의 사항 \*\*\*\*\*

이론 수업 진행 순서는 다음과 같습니다.

### 1) 수업 시간 전에

- 수업 자료는 **수업 날짜의 아침 6시부터 수업 시간까지** 제공됩니다. e-learning 사이트의 “강의 수강” 게시판에서 자료를 다운로드 받으시길 바랍니다. 자료를 다운 받아야 출석이 인정됩니다.
- **수업 시간 5분 전까지는 zoom 대기실에서 기다려주세요.** zoom 대기실에 입장하게 되면 화면에 “잠시 기다려주세요. 회의 호스트가 곧 ~ ” 는 표시가 됩니다. 입장을 수락할 때까지 기다리시면 됩니다.

### 2) 수업 시간 시작할 때

- **본인의 학번+이름** 혹은 **이름**을 반드시 사용하시길 바랍니다.
- zoom 방으로 입장하게 되면 **마이크와 비디오는 off 상태**로 해 주세요.
- 필요한 질문과 대답은 **zoom 채팅창**을 이용해 주세요. 서로 얼굴을 볼 수 없으므로 학생들의 이해도를 체크하기 위해 수업 시간 중간 질문을 할 예정입니다. 채팅방에서의 적극적인 참여 부탁드립니다.
- 수업 시간 중 학생들의 질문에 대한 답변이 수업 시간 내에 미처 이루어지지 못할 수도 있습니다. 이 경우 수업 종료 후 채팅 내용을 확인 한 후, 카카오톡 채팅방을 통해 답변을 할 예정입니다.
- 수업이 종료되면 zoom 방에서 나가시면 됩니다. 수업 종료 이후의 질문은 카카오톡 채팅방을 이용해 주세요.

## \*\*\*\*\* 실습 수업 시간에 zoom 사용 방법 및 주의 사항 \*\*\*\*\*

실습 수업 진행 순서는 다음과 같이 진행합니다.

### 1) 수업 시간 시작할 때

- e-learning 사이트의 “강의 수강” 게시판에서 자료를 다운로드 받은 후, 각자 실습 코드를 작성합니다. ( zoom 대기실에는 입장하지 않습니다.)

### 2) 코드 작성 중 질문이 있을 경우

- 가) 질문하는 방법 1 (소스코드를 튜터/조교에게 보여주고 질문해야 할 경우)
  - 카카오톡 채팅방에 “**질문1.이름**” 입력해주세요.
  - 예) “질문1. 홍길동, 질문2. 이순신, 질문3. 김유신..”
  - \* 1은 번호입니다. 질문 번호는 질문 순서를 알기 위한 것입니다.
- zoom 방에 입장 한 후, 대기실에서 기다려 주세요.

#### 나) 질문하는 방법 2 (간단한 질문)

- 카카오톡 채팅방을 이용하여 텍스트로 질문해 주세요.
- 질문 전에 이전 질문들 또는 공지 사항을 다시 확인 부탁드립니다.
- 이 시간에 이루어지는 채팅방에서의 답변은 김아령 조교가 담당할 예정입니다. 참고하십시오.

### 3) 실습 퀴즈 작성 완료 후 튜터/조교에게 검사가 필요한 경우

- 실습 퀴즈 완료에 대한 접수는 **수업 시간 종료 5분전**까지만 가능합니다.  
예) 2시 ~ 3시 50분까지의 수업일 경우, 3시 45분까지 완료 접수를 마친 학생들까지만 검사를 진행하도록 하겠습니다.
- **유의 사항** : 어려운 문제일수록 학생들의 코딩 완료 시간이 늦어지며, 이로 인해 접수가 수업 뒷부분 시간으로 몰리게 됩니다. 이로 인해 학생들의 검사 시간이 늦게 진행될 수 있으니 이 점 유의하시기 바랍니다. 예를 들어, 3시 50분에 수업 종료 시간이라면, 4시 이후까지도 검사가 진행될 수 있을 수 있습니다.
- 우선, 카카오톡 채팅방에 “**1.이름**”을 입력해주세요.  
예) “1.홍길동, 2. 이순신, 3. 김유신...”  
\* 1은 번호입니다. 이 번호는 완료 순서를 알기 위한 것입니다.
- zoom 방에 입장 한 후, 대기실에서 기다려 주세요.
- 만일 다시 검사를 받아야 할 경우에는 코드를 수정한 후 마지막 번호 다음으로 카카오톡 채팅방에 입력해 주세요.  
예) 마지막 번호가 10.이기자 일 경우, “11.김대한”으로 입력
- 만일 튜터/조교에게 검사를 받은 후 작성한 퀴즈 답이 불안전하여 재검사 요청을 받았을 경우, 수정한 코드에 대한 접수가 수업 시간 종료 5분전까지 이루어져야만 실습 퀴즈가 나간 날에 다시 검사를 받을 수 있습니다. 만일 수업 시간 종료 5분전까지 수정을 다 마치지 못한 경우에는 다음 실습 수업 전까지 수정하시어 제출하시면 됩니다. 이 경우 +10점 검사 대상이 됩니다.

### 4) zoom 방에서의 유의사항

- **본인의 학번+이름** 혹은 **이름**을 반드시 사용하시길 바랍니다.
- zoom 방에 입장하기 전에 **인터넷 상태를 반드시 확인 바랍니다**. 인터넷이 원활하지 않아 멈추는 경우가 발생할 경우, 이로 인해 전체 학생들의 검사 시간이 지연됩니다. 이런 상황이 발생하지 않도록 수업 전에 반드시 확인 바랍니다.
- zoom 대기실에 입장하게 되면 화면에 “잠시 기다려주세요. 회의 호스트가 곧 ~ ” 는 표시가 됩니다. 입장을 수락할 때까지 기다리시면 됩니다.
- 대기실에서 zoom 방으로 입장하게 되면 **마이크를 on 상태로 유지**합니다. 비디오는 커실 필요 없습니다. 마이크를 이용 할 경우 신속하고 정확하게 소통이 이루어질 수 있습니다. **마이크 사용을 적극 권장합니다**.
- “**화면 공유**” 기능을 작동 시킨 후 본인이 작성한 코드를 튜터/조교에게 보여주고 설명합니다. 캡으로 컴퓨터 코드를 보여주게 되면, 코드를 정확하게 볼 수가 없습니다. “화면 공유”기능을 반드시 이용하길 바랍니다.
- 만일 zoom 방에 입장 후, 일정 시간 동안 응답이 없을 경우 (약 30초 정도) 대기실 방

으로 다시 배치 할 예정입니다. 그럴 경우, 순서는 맨 뒤로 밀리게 됩니다. 접수 번호를 마지막 번호 다음으로 다시 접수해 주세요.

- zoom 방에서의 진행 상황은 수시로 카카오톡 채팅방에 알릴 예정이니 순서를 놓치지 않도록 주의 바랍니다.
- zoom 방에서는 튜터/조교와 학생간에 각각 1:1 로 진행되오니 시간이 걸리더라도 기다려 주실 것을 부탁드립니다.



[그림 1] zoom에서의 화면 공유 방법

#### 5) 작성한 실습 퀴즈 검사에서 통과할 경우

- 원활한 zoom 방 관리를 위해 zoom 방에서 나와 주세요.
- e-learning 사이트의 “과제 제출” 게시판에 “실습퀴즈-\*\*” 란에 “퀴즈\*\*-학번.zip” 파일로 제출해 주세요.
- 조교/튜터에게 확인 받지 않고 제출할 경우 인정되지 않습니다.

#### 6) 실습 퀴즈를 수업 시간에 다 하지 못하고, 다음 실습 시간 전까지 제출해야 할 경우

- 다음 실습 시간 전까지 조교/튜터에게 언제든지 도움을 받을 수 있습니다.
- 제출은 다음 실습 시간 전까지 e-learning 사이트의 “과제 제출” 게시판에 “실습퀴즈추가 제출-\*\*” 란에 “퀴즈\*\*-학번.zip” 파일로 제출해 주세요. 제출 시, 소스 코드 외에 결과 화면 캡처 또는 실행되는 동영상 제출을 요구 할 예정입니다.
- 제출한 자료를 튜터/조교가 체크한 후, 실행이 되지 않으면 0점 처리가 됩니다. 제출 전 실행에 대한 체크를 받길 원하시는 분은 조교/튜터에게 연락을 하셔서 반드시 확인 받으시길 바랍니다.