

# I-Class 활용 가이드

- 청강생 승인 및 삭제 방법

# 청강생 승인 방법

강의실 홈

강의정보 ▲

- 참여자목록

성적/출석관리 ▲

- 학습이력현황
- 학습이수현황
- 온라인출석부
- 오프라인출석부
- 성적부

수강생 알림 ▼

기타 관리 ▲

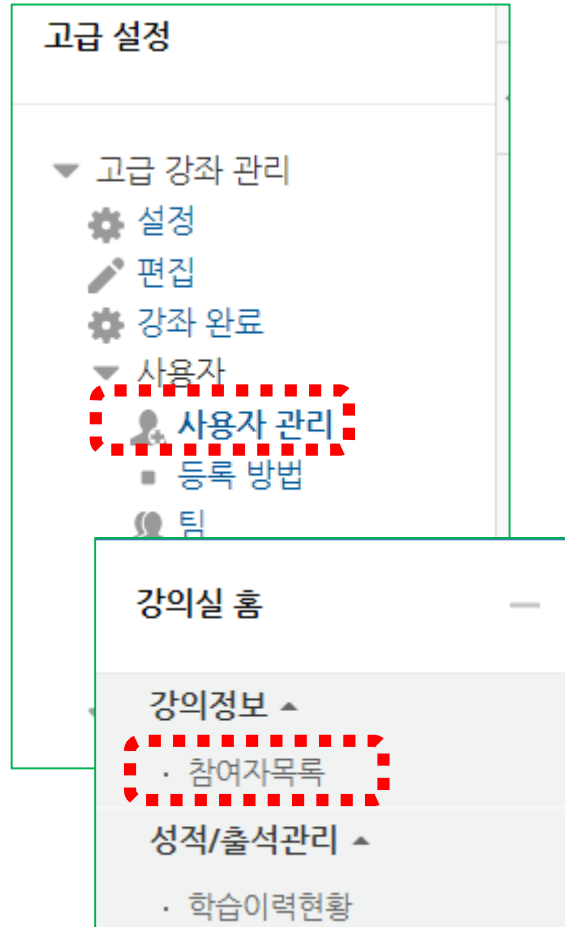
- 강좌설정
- 팀 설정
- 팀원
- 문제 은행
- 강좌기록
- **조교/청강생 승인**
- 온라인출석부설정
- 이수기준관리

1. I-class (learn.inha.ac.kr)로 접속합니다.
2. 해당강좌 클릭 후 ▶ 기타관리 ▶ 조교/청강생 승인을 클릭합니다.
3. 해당하는 학생을 확인 후 승인 버튼을 클릭합니다.

조교/청강생 승인

신청구분	이름 (학번)	이메일 주소	휴대 전화	신청일 / 처리일	상태	승인
청강생	박학생 (1005)	t005@test.kr		2018-01-31	승인 대기	<b>승인</b>

# 청강생 승인 방법



4. '고급 강좌 관리' ▶ '사용자' ▶ '사용자 관리' 에 들어가 승인이 제대로 되었는지 확인합니다.

\* 본인 수업의 참여자 목록에서도 확인할 수 있습니다.

5. 해당 학생의 역할에 청강생이 부여된 것을 확인할 수 있습니다.

이름 / 학번	최근접속(~전)	역할들
 이재훈 221034	5 초	교수
 정원욱 221033	4 시간 45 분	청강생 X

선택	번호	사진	학과(전공)	학번 ▲	이름	역할
<input type="checkbox"/>	2		원격교육지원센터			<b>청강생</b>
<input type="checkbox"/>	1		원격교육지원센터			교수

# 청강생 삭제 방법

고급 설정

- ▼ 고급 강좌 관리
  - ⚙️ 설정
  - ✎️ 편집
  - ⚙️ 강좌 완료
  - ▼ 사용자
    - 사용자 관리

### 사용자 관리

검색

등록 방법



모두 ▼

역할

모두 ▼

팀

전체 사용

이름 / 학번	최근접속(~전)	역할들
 이재훈 221034	9 초	교수
 정원욱 221033	4 시간 58 분	<div style="border: 2px dashed red; border-radius: 50%; padding: 2px; display: inline-block;"> <span style="font-size: 0.8em;">청강생 X 학생 X</span> </div>

1. 강좌에 접속 후 ‘고급 강좌 관리’ ▶ ‘사용자’ ▶ ‘사용자관리’ 클릭
2. 해당학생 검색 후 ‘청강생 X’ 버튼 클릭

만약 교수님께서 수강생 강제입력 전  
 해당 학생을 청강생으로 수업을 듣게 하시는 경우,  
**강제입력 후 청강생 역할 삭제를 꼭 해주시기 바랍니다.**