

i-Campus 를 활용한 온라인 시험 운영 가이드 및 응시 유의사항





컴퓨터를 사용하여 시험에 응시해 주세요!

스마트폰, 태블릿 대신 **컴퓨터**를 사용하여 시험에 응시해주세요.
전화, SNS, 앱 알림 등 예기치 않은 작동으로 인한 방해로 미연에 방지하고
가장 안정적인 상태에서 시험에 임하여 주시기 바랍니다.
※스마트폰으로 응시할 경우, 메뉴가 보이지 않거나 파일 업로드 오류가 발생할 수 있습니다.



Chrome 브라우저를 사용해 주세요!

i-Campus는 Chrome 브라우저에 가장 최적화되어 있습니다.
타 인터넷 브라우저가 아닌 Chrome을 통해 시험에 임하여 주세요.



인터넷 환경이 안정적인 곳에서 응시해 주세요!

대부분 시험은 응시 시간이 제한되어 있으므로
불안정한 인터넷 환경으로 인해 시험 응시에 차질을 빚을 수 있습니다.
(카페, 대중교통, 야외 등 인터넷 환경이 불안정한 장소를 피해주세요)



정식 시험 전 반드시 테스트 시험을 실시해 주세요!

교수님과 학생들이 시험에 원활히 적응하고 PC와 인터넷 환경을 점검할 수 있도록
시험 전 주에 실제 시험 유형과 비슷한 방식으로 반드시 테스트 시험을 실시하여 주세요.

시험 준비 및 응시 상세 가이드는
뒤쪽을 참조하여 주시기 바랍니다.





교수자

상세 가이드

온라인시험구성 및 시험운영안내



성균관대학교

SUNG KYUN KWAN UNIVERSITY(SKKU)

목 차

교수자 가이드 및 유의사항

온라인 시험 개요 및 유의사항

(1) 시험유형 및 출제 메뉴 결정	6
(2) 온라인 환경에 따른 문제 발생 최소화	7

[과제 및 평가]에서 출제

(1) 시험 응시 옵션 설정	9
(2) 시험 공개 여부 및 일정 확인	10
(3) 온라인 시험 준비 체크 리스트	11

[시험 및 설문]에서 출제

(1) 시험 응시 옵션 설정	13
[참고] 시험 출제 시 시간 설정 관련 Tip	14
(2) 시험지 설정	15
(3) 문제 출제 방법	16
(4) 시험 공개 여부 확인	18
(5) 온라인 시험 준비 체크 리스트	19
(6) 시험 응시 모니터링 방법	20
(7) 시험 후 재응시 기회 부여 방법	22

온라인 시험 실시간 화상 감독 가이드

실시간 화상 감독 방법(Webex)	25
실시간 화상 감독 방법(Webex+Meet)	35



교수자

온라인시험 개요 및 유의사항

온라인시험구성 및 시험운영안내

(1) 시험유형 및 출제 메뉴 결정

i-Campus를 활용한 시험 운영 가이드 및 응시 유의사항

[과제 및 평가] 또는 [시험 및 설문] 메뉴에서 시험을 출제할 수 있습니다.

- 시험 변별력 및 공정성을 위해 객관식/단답형 문항 출제는 지양하고, 복합적 문제해결을 요하는 서술형 문제 위주의 문항 출제 권장

<div>홈</div> <div>공지</div> <div>강의계획서</div> <div>열린게시판</div> <div>문의게시판</div> <div>강의콘텐츠</div> <div>강의자료실</div> <div>과제 및 평가</div> <div>시험 및 설문</div> <div>페이지</div> <div>토론</div> <div>성적</div> <div>출결/학습 현황</div>	출제메뉴	[과제 및 평가] 에서 시험 출제	[시험 및 설문] 에서 시험 출제
	문제생성 방식	자유형태 출제 가능 (ex. PDF, MS Word, PPT 등)	i-Campus 플랫폼을 활용 문항별 온라인 등록(답 포함) 후 출제 (문제은행식 출제방법 활용 가능)
	답안 제출 형태	1. [과제 및 평가] 메뉴에 답안 입력(텍스트) 2. 답안파일(또는 수기답안 촬영 파일) 업로드 3. 답안파일 이메일 제출	[시험 및 설문] 상 온라인 답안 입력, 제출
	채점 방식	- 답안파일 i-Campus 업로드시: SpeedGrader 활용 - 개별 접수시: 별도 채점 및 점수 입력	온라인상 (자동)채점

(2) 온라인 환경에 따른 문제 발생 최소화

i-Campus를 활용한 시험 운영 가이드 및 응시 유의사항

테스트 시험 실시

- 실제 시험을 원활히 진행할 수 있도록 시험 날짜 전 주에 미리 **테스트 시험**을 실시해 주시기 바랍니다.
- 실제 시험과 유사한 유형의 문제를 일부 출제하여 응시하도록 해주시면 학생들이 보다 효과적으로 온라인 시험에 적응할 수 있으며, 학생 PC 및 인터넷 환경을 미리 점검해볼 수 있는 기회가 됩니다.

답안 예비 제출처 명시

- 시험 중 예기치 못한 오류 등이 발생하는 경우를 대비하여 시험 문제 제출시 추가 답안 제출처 (교강사 또는 TA 이메일)를 사전 공지해 주시면 감사 드리겠습니다.
- 오류가 발생한 학생에게는 답안 제출기한 연장도 고려해 안내하여 주시기 바랍니다.
※ 예시: "시험 중 예기치 못한 오류가 발생할 경우, 오류발생 화면 캡처본과 함께 00시 00분까지 답안을 교강사 이메일로 제출하시기 바랍니다."



[과제 및 평가] 에서 출제

온라인시험구성 및 시험운영안내

(1) 시험 응시 옵션 설정

i-Campus를 활용한 시험 운영 가이드 및 응시 유의사항

① 시험 문제 업로드

- 과제 텍스트 창에 직접 시험문제를 입력하거나,
- '페이지에 콘텐츠 삽입'을 통해서 시험문제 파일을 업로드하실 수 있습니다.

② 답안 제출 방식 설정

- '텍스트항목': 온라인상으로 답안을 입력(텍스트)하여 제출하는 방식
- '파일업로드': 파일(문서, 이미지 등)을 제출하는 방식
※ 웹 사이트 URL은 웹사이트 주소를 제출하는 방식으로 사용 불필요
- [과제 및 평가] 메뉴에서는 **1가지 유형으로만 제출이 가능**하므로, 한가지만 선택 바랍니다.
※ 업로드파일과 함께 텍스트 입력이 필요한 경우 학생이 제출시 [파일 업로드]의 '코멘트' 입력

③ 응시 가능 일시 설정

- 시험을 치를 수 있는 시작 일시/종료일시를 설정하여 제한된 시간 내에 실시간 시험을 치를 수 있습니다.
- 예를 들어, 5월 1일 오후 6시에 시작하는 60분 동안의 중간고사를 치를 경우, 다음과 같이 일정 설정하여 제한된 시간 내에 모두 동시 응시 가능하도록 설정할 수 있습니다.
 - 이용 시작일시 : 5월 1일 오후 6시
 - 이용 종료일시 : 5월 1일 오후 7시
- 마감일이 지난 후 답안을 제출할 경우 지각제출로 표시되며 제출시간이 기록됩니다.
- 이용 종료 일시가 지난 이후에는 제출이 불가능합니다.

1

페이지에 콘텐츠 삽입

링크

파일

이미지

파일 다운로드 링크를 삽입하려면 해당 파일을 클릭하십시오.

course files

+ 새 파일 업로드

2

제출물 유형

온라인 제출

온라인 입력 옵션

☐ 텍스트 항목

☐ 웹 사이트 URL

☒ 파일 업로드

☐ 업로드 파일 유형 제한

3

할당

대상

전체

×

마감

5월 1일 오후 7:00

2020년 5월 1일(금) 오후 7:00

이용 시작

5월 1일 오후 6:00

2020년 5월 1일(금) 오후 6:00

이용 종료

5월 1일 오후 7:00

2020년 5월 1일(금) 오후 7:00

+ 추가

(2) 시험 공개 여부 및 일정 확인

i-Campus를 활용한 시험 운영 가이드 및 응시 유의사항

시험 출제 완료 후에 시험 요소가 공개 상태인지 확인하여 주세요.

- 필요에 따라 시험 시작 일시에 맞추어 직접 공개로 바꾸어 주셔도 좋습니다.
- 시험이 비공개 상태이면 학생들은 시험에 응시할 수 없으며, 시험 시작 일시가 되어도 공개 상태로 자동 전환되지 않으므로 유의 바랍니다.

마감일, 이용 시작/종료일시도 다시 한번 확인해 주세요.

- 공개상태로 두어도 이용 시작 일시가 되어야 문제 열람 및 응시가 가능합니다.

홈

공지

열린게시판

수업계획서

수업자료실

강의콘텐츠

과제 및 평가

시험 및 설문

토론

출결/학습 현황

성적

기말고사 Test

✓ 공개

✎ 편집

기말고사 Test

배점 0

제출물 유형 파일 업로드

마감일	과제	이용 시작	이용 종료
6월 1일 오후 9:00	전체	6월 1일 오후 7:00	6월 1일 오후 9:00

이용 시작 일자 전 학생 표시화면

홈

공지

열린게시판

수업계획서

수업자료실

강의콘텐츠

과제 및 평가

기말고사 Test

이 과제는 6월 1일 오후 7:00부터 이용 가능합니다.

(3) 온라인 시험([과제 및 평가] 활용) 준비 체크리스트

i-Campus를 활용한 시험 운영 가이드 및 응시 유의사항

- ☐ 테스트 시험을 실시하였는가?
- ☐ 과제 옵션 설정이 올바르게 체크되어 있는가?
- ☐ 과제 시작, 마감기한이 올바르게 설정되어 있는가?
- ☐ 문제 공개 여부를 확인하였는가?
- ☐ 시스템 오류에 대비한 과제 제출이나 시험 관련 질문을 위한 교수자의 이메일이 공개되어 있는가?
- ☐ 학생이 불가피하게 시험에 정상 응시하지 못할 경우, 구제방안이 마련되어 있는가?
(예:재응시 기회 부여를 위해 증빙서류 제출 등)



[시험 및 설문] 에서 출제

온라인시험구성 및 시험운영안내

(1) 시험 응시 옵션 설정

i-Campus를 활용한 시험 운영 가이드 및 응시 유의사항

① 시험 풀이 시간 제한

- 시험을 치를 수 있는 제한 시간을 설정하여 시험 응시 시작 후 제한된 시간 내에 풀이하도록 설정합니다.
- 풀이 도중 네트워크 문제 등으로 퀴즈 창에서 퇴장해도 타이머는 계속 진행되므로 반드시 시험 시간 내에 참여 재개해야 합니다.

② 재시도 허용 안함

- 일반 퀴즈는 여러 번 재시도를 허용함으로써 답을 찾아가는 과정에서 학습이 이루어지도록 할 수 있으나, 시험의 경우에는 재응시를 허용하지 않으므로 1회성 시험으로 설정합니다.

③ 답변 비공개

- 일반 퀴즈는 여러 번 시도를 하고 본인이 오답 여부를 확인하거나 풀이 후 피드백이나 정답을 확인할 수 있도록 하지만, 시험의 경우 답변도 비공개하거나 특정 일자 이후 공개하는 등 답변 표시 여부 및 공개 일시를 설정할 수 있습니다.

④ 응시 가능 일시 설정

- 시험을 치를 수 있는 시작 일시/종료일시를 설정하여 제한된 시간 내에 실시간 시험을 치를 수 있습니다.
- 예를 들어, 5월 1일 오후 6시에 시작하는 60분 동안의 중간고사를 치를 경우, 다음과 같이 일정 설정하여 제한된 시간 내에 모두 동시 응시 가능하도록 설정할 수 있습니다.
 - 이용 시작일시 : 5월 1일 오후 6시
 - 마감일시/이용 종료일시 : 5월 1일 오후 7시

1

☒ 시간 제한 50 분

2

☐ 재시도 허용

3

☐ 답변 표시 방식 (잘못 답변한 문제는 학생 피드백 내에 표시됩니다)

4

할당

대상

전체 ×

마감

5월 1일 오후 7:00

2020년 5월 1일(금) 오후 7:00

이용 시작

5월 1일 오후 6:00

2020년 5월 1일(금) 오후 6:00

이용 종료

5월 1일 오후 7:00

2020년 5월 1일(금) 오후 7:00

+ 추가

[참고] 시험 출제 시 시간 설정 관련 tip

i-Campus를 활용한 시험 운영 가이드 및 응시 유의사항

시작시간과 종료시간을 시험 시간에 정확히 맞추어 설정하면
불가피한 사정으로 조금 지각한 학생들은 상대적으로 적은 시간을 할당 받게 됩니다.

예) 시간 제한을 30분으로 입력한 뒤 "시작시간: 7시 / 종료시간: 7시 30분"으로 설정하면
7시 5분에 접속하는 학생은 25분동안 시험을 치뤄야 함

시험 시각에 지각하면 패널티가 주어지는 것이 원칙이지만 온라인 시험의 특성상
5~10분 정도 유연하게 연장하여 운영하시는 방안도 고려하실 필요가 있습니다.

예) 시간 제한을 30분으로 입력한 뒤 시험 응시 기간을 "시작시간: 7시 / 종료시간: 7시 40분"으로 설정하면
7시 5분에 접속한 학생도 30분 동안 충분히 시험을 치를 수 있음

(2) 시험지 설정

i-Campus를 활용한 시험 운영 가이드 및 응시 유의사항

⑤ 객관식 답안 순서 섞기

- '답변 순서 섞기' 기능을 체크하면 객관식 문제의 보기 순서를 학생별로 무작위 표시도록 할 수 있습니다.

⑥ 한번에 한 문제만 표시 + 답변 후 문제 잠금 (필요 시 선택)

- 한 번에 한 문제만 표시되도록 하여 한 문제씩 풀이하고 넘어가도록 합니다.
- '답변 후 문제 잠금'을 설정하면 한 번 풀이한 문제로 되돌아오지 못하도록 잠글 수 있습니다.
- 해당 기능이 동작하면 서로 다른 PC에 로그인해서 시험을 보려 해도 한 번 푼 문제는 잠기므로 동시에 여러 PC에서 여러 문제를 볼 수 없게 됩니다.

⑦ 접근 코드 요구 (비밀번호 입력)

- 일종의 비밀번호를 설정하는 항목으로서 학생들이 비밀번호를 입력해야만 시험에 응시할 수 있습니다.

⑧ 문제은행을 이용한 시험 출제(객관식)

- 문제은행에 시험 문제를 출제해 둔 후, '새 문제 그룹' 버튼을 클릭, '문제 은행으로 링크' 버튼을 통해 문제은행에 저장된 문제를 불러와서 시험을 출제할 수 있습니다. 문제은행 작성은 '문제은행으로 링크' 버튼 클릭 이후 나타나는 창에서 '과목 문제은행 보기'를 클릭하면 작성할 수 있습니다.
- '문제그룹에서 추가' 기능을 이용하여 출제하면 문제 표시 순서가 랜덤하게 생성되어 응시하게 됩니다. 문제은행에 문항 수를 시험 문제 수의 2배수로 넣고 랜덤 출제하는 방식으로 구성할 수 있습니다.(30문제 시험을 위해 60문제를 문제은행에 출제)

5 ☒ 답변 순서 섞기

☒ 시간 제한 50 분

☐ 재시도 허용

☐ 답변 표시 방식 (잘못 답변한 문제는 학생 피드백 내에 표시됩니다)

6 ☒ 한 번에 한 문제만 표시

☒ 답변 후 문제 잠금

퀴즈 제한

7 ☒ 접근 코드 요구

5678

8

그룹 20 문제 선택, 문제 당 5 점

문제 은행으로 링크

문제를 문제 은행에서 꺼내음: 소프트웨어 공학 시험용

(3) 문제 출제 방법

i-Campus를 활용한 시험 운영 가이드 및 응시 유의사항

주로 사용하는 문제 유형을 간추렸습니다.
Click을 눌러 시험 문제 출제 방법을 확인할 수 있습니다.

➤ 객관식 퀴즈(정답 하나/정답 다수) 출제 방법

Click

➤ 참/거짓(O/X) 출제 방법

Click

➤ 빈 칸 채우기(단답형) 출제 방법

Click

➤ 복수 빈 칸 채우기 출제 방법

Click

➤ 목록에서 선택 (드롭다운) 출제 방법

Click

(3) 문제 출제 방법

i-Campus를 활용한 시험 운영 가이드 및 응시 유의사항

주로 사용하는 문제 유형을 간추렸습니다.
Click을 눌러 시험 문제 출제 방법을 확인할 수 있습니다.

➤ 짝짓기 출제 방법

Click

➤ 작문(서술형 주관식) 출제 방법

Click

➤ 텍스트(문제 아님) 출제 방법

Click

※ **파일 업로드** 유형 문제의 경우 iOS 등 스마트폰 기기에서는 이용할 수 없으므로,
이런 유형의 문제가 포함된 경우에는 학생들에게 반드시 모바일이 아닌 **PC에서 응시하도록 안내**해야 합니다.

※ 시스템 오류 등으로 인해 수강생이 별도로 답안을 제출해야 하는 경우를 대비하여 퀴즈 출제시 퀴즈
세부사항에 교강사의 이메일 또는 연락처를 별도로 기재하여 주시기 바랍니다.

(4) 시험 공개 여부 확인

i-Campus를 활용한 시험 운영 가이드 및 응시 유의사항

시험 출제 완료 후에 시험 요소가 공개 상태인지 확인하여 주세요.

- 혹은 필요에 따라 시험 시작 일시에 맞추어 직접 공개로 바꾸어 주셔도 좋습니다.
- 시험을 공개 상태로 두어도 시작 일시가 되어야 응시가 가능합니다.
- 시험이 비공개 상태이면 학생들은 시험에 응시할 수 없으며,
시험 시작 일시가 되어도 공개 상태로 자동 전환되지 않으므로 유의 바랍니다.



[강의콘텐츠] 메뉴에 시험을 출제할 경우
주차와 시험 요소가 전부 공개 상태인지 확인

[시험및설문] 메뉴에 시험을 출제할 경우
시험 요소가 공개 상태인지 확인

(5) 온라인 시험([시험 및 설문] 활용) 준비 체크리스트

i-Campus를 활용한 시험 운영 가이드 및 응시 유의사항

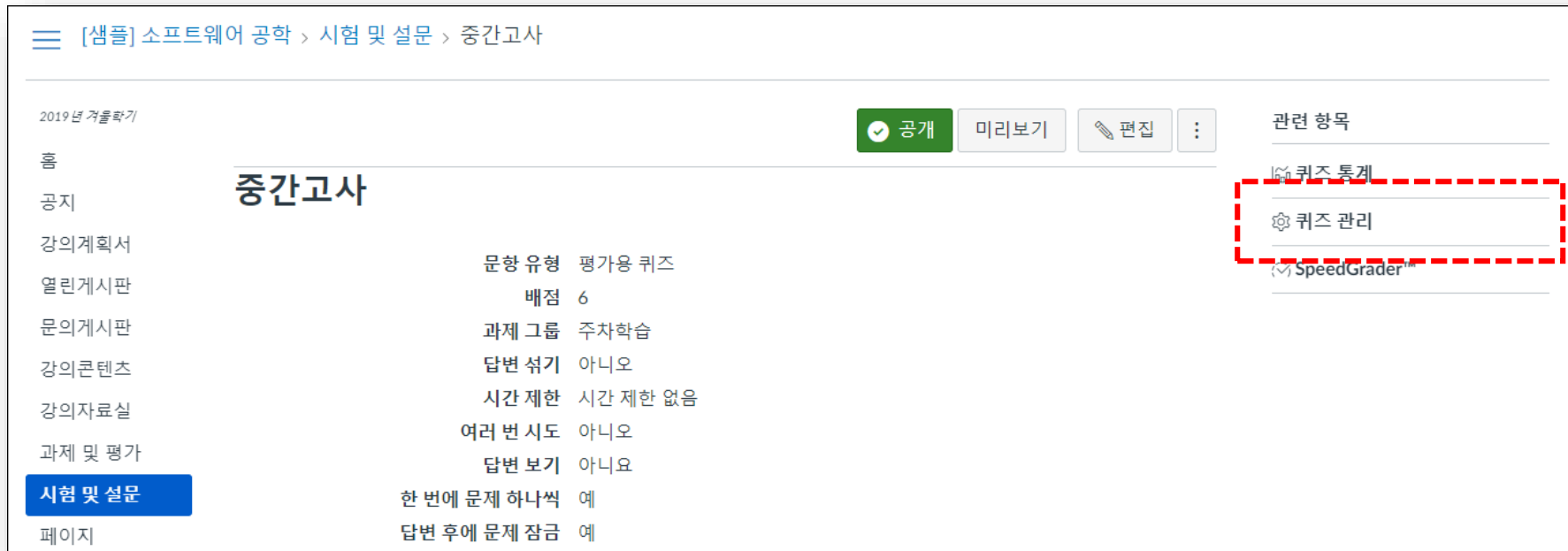
- ☐ 테스트 시험을 실시하였는가?
- ☐ 시험 응시 옵션 및 시험지 설정이 올바르게 체크되어 있는가?
- ☐ 시험 응시 기간이 올바르게 설정되어 있는가?
- ☐ 시험 문항 수와 점수가 정확하게 입력되어 있는가?
- ☐ 시험 공개 여부를 확인하였는가?
- ☐ 시스템 오류에 대비한 과제 제출이나 시험 관련 질문을 위한 교수자의 이메일이 공개되어 있는가?
- ☐ 학생이 불가피하게 시험에 정상 응시하지 못할 경우, 구제방안이 마련되어 있는가?

(예: 재응시 기회 부여를 위해 증빙서류 제출 등)

(6) 시험 응시 모니터링 방법

i-Campus를 활용한 시험 운영 가이드 및 응시 유의사항

- ✓ 각 시험의 응시 상태와 시도 횟수 등 시험 응시가 잘 이루어지고 있는지 확인하시기 위해서는, 시험 화면 우측의 [퀴즈 관리]를 선택하여 각 학생 별 응시 상태를 확인하실 수 있습니다(아래 그림 참조).
- ✓ [퀴즈 관리] 메뉴는 시험을 공개/게시한 후 나타나므로 비공개 상태에서는 보이지 않습니다.



The screenshot displays the i-Campus interface for a course titled "[샘플] 소프트웨어 공학 > 시험 및 설문 > 중간고사". The main content area shows the "중간고사" (Midterm Exam) details, including the exam type (평가용 퀴즈), points (6), and other settings. On the right side, a sidebar menu is visible, and the "퀴즈 관리" (Quiz Management) option is highlighted with a red dashed box. Other options in the sidebar include "퀴즈 통계" (Quiz Statistics) and "SpeedGrader".

2019년 겨울학기

홈
공지
강의계획서
열린게시판
문의게시판
강의콘텐츠
강의자료실
과제 및 평가
시험 및 설문
페이지

중간고사

문항 유형 평가용 퀴즈
배점 6
과제 그룹 주차학습
답변 섞기 아니오
시간 제한 시간 제한 없음
여러 번 시도 아니오
답변 보기 아니요
한 번에 문제 하나씩 예
답변 후에 문제 잠금 예

공개 미리보기 편집

관련 항목

퀴즈 통계
퀴즈 관리
SpeedGrader

(6) 시험 응시 모니터링 방법

i-Campus를 활용한 시험 운영 가이드 및 응시 유의사항

- ✓ [퀴즈 관리]를 클릭하여 나타나는 화면에서, 각 학생 별 응시 상태가 나타납니다.
- ✓ 학생이름 옆에 시도 횟수, 시간이 표시됩니다.
- ✓ 진행 중일 때는 시계 아이콘과 잔여 시간이 표시됩니다.
- ✓ 제출 완료하면 몇 분 안에 마쳤는지와 자동 계산된 점수가 나타납니다. (아래 그림 참조)

[샘플] 소프트웨어 공학 > 시험 및 설문 > 중간고사 > 퀴즈 관리

2019년 가을학기

퀴즈 관리

사용자 검색

학생	시도	시간	남은 시도	점수	다
강혜빈	1	6분 안에 마침	0	100	
김다영	--		1		
김도형	--		1		
김정민	--		1		
임지희	--		1		
자이닉스	--		1		
학생, 테스트	--		1		
학생002	--		1		
학생01	1	03:27	0		
학생02	1	00:27	0		
학생04	--		1		

6분 안에 마침

: 시험 응시 완료

03:27

: 시험 응시 중

(7) 시험 후 재응시 기회 부여 방법

i-Campus를 활용한 시험 운영 가이드 및 응시 유의사항

※ 시험 운영 시 부득이한 상황으로 인해 특정 학생에게 재응시 기회를 부여해야 할 경우가 있습니다.

온라인 시험이 진행된 후, 혹여 학생의 네트워크 문제나 기타 부득이한 상황으로 인해 시험 종료 시각까 지 정상 제출이 어려운 상황이 인정되어, 시험 재시도를 허용해 주어야 하는 경우가 있을 수 있습니다. 그런 경우 다음과 같은 방법으로 특정 학생 단위로 재시도를 허용해 주실 수 있으므로 참고하시기 바랍니다.

특정 학생에게 시험 재시도 허용하는 방법

① 시험 우측 [퀴즈관리] 상에서, 재시도를 허용해 줄 학생 이름 우측의 '연필' 아이콘을 선택합니다. (아래 그림 참조)

The screenshot displays the '퀴즈관리' (Quiz Management) interface. A table lists students with columns for '학생' (Student), '시도' (Attempt), '시간' (Time), '남은 시도' (Remaining Attempts), '점수' (Score), and an icon column. A modal window titled '학생 확장' (Expand Student) is open, showing options to grant additional attempts and time extensions for a selected student (강혜빈). A red dashed box highlights the '연필' (Pencil) icon in the table, and a red arrow points to the '추가 시도 횟수' (Additional Number of Attempts) input field in the modal.

학생	시도	시간	남은 시도	점수	연필
강혜빈	1		1	1.0	[Pencil Icon]
김다영	--				[Pencil Icon]
김도형	--				[Pencil Icon]
김정민	--				[Pencil Icon]
엄지희	--				[Pencil Icon]
자이닉스	--				[Pencil Icon]
학생, 테스트	--				[Pencil Icon]
학생002	--		1		[Pencil Icon]
학생01	1	6분 안에 마칩	0	1.0	[Pencil Icon]

학생 확장 (X)

강혜빈 에 대한 연장

추가 시도 횟수:
모두가 이미 1을 받았습니니다.

모든 시도에 대한 시간 연장:
모두가 10 분을 연장 받은 상태입니니다.

☐ 다음 시도에 대비해, 이 퀴즈를 수동으로 퀴즈 잠금 해제

취소 저장

(7) 시험 후 재응시 기회 부여 방법

i-Campus를 활용한 시험 운영 가이드 및 응시 유의사항

특정 학생에게 시험 재시도 허용하는 방법

② 추가 시도 횟수를 지정하고, 하단의 '다음 시도에 대비해, 이 퀴즈를 수동으로 퀴즈 잠금 해제'를 선택한 후 '저장'합니다.

- **추가 시도 횟수 -**

: 이미 기본으로 시도 횟수를 1회 가지고 있으므로 2를 입력하여야 재응시가 가능합니다. 학생이 아직 시험을 응시하지 않은 경우에는 시도횟수가 1회 남아 있으므로, '추가 시도 횟수는 입력하지 않고 '다음 시도에 대비해, 이 퀴즈를 수동으로 퀴즈 잠금 해제만 체크하면 기존 시도횟수를 사용하여 재응시가 가능합니다.

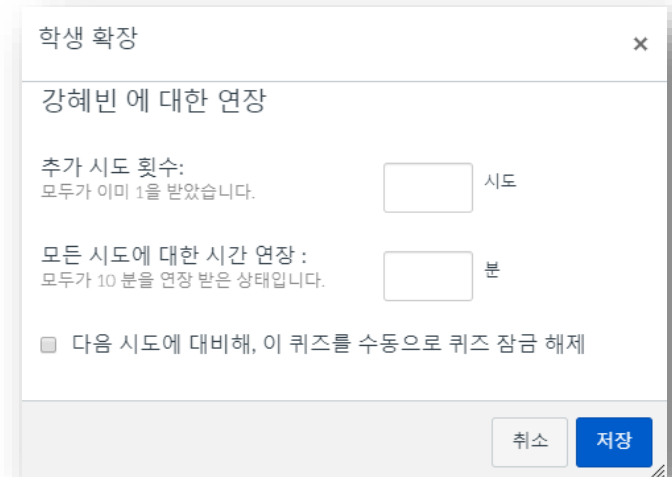
- **다음 시도에 대비해, 이 퀴즈를 수동으로 퀴즈 잠금 해제**

: 이용 종료일이 지난 후 재응시를 허용해야 할 경우 이 항목을 반드시 체크해야 합니다. 이용 종료일 설정은 그대로 유지된 상태에서 해당 학생에게만 재응시를 다시 허용합니다.

- **모든 시도에 대한 시간 연장**

: 본 항목에 여분 시간을 추가 입력하면 「추가 시도 횟수에 포함된 시간+여분의 시간」으로 제공되게 됩니다. 예를 들어 원래 시험 제한 시간이 50분일 때, 추가 시도 횟수 추가 + 여분 시간 30분을 추가하면 해당 학생에게 추가 시도 횟수에 대한 50분과 여분 시간 30분이 합쳐져 총 80분, 즉 1시간 20분의 시간이 부여되는 방식입니다. 특별한 경우가 아니면 여분의 시간까지 지정하실 필요는 없습니다.

- **시도 횟수를 추가하지 않고 여분의 시간만 추가할 경우 재응시가 불가능합니다.**



학생 확장

강혜빈 에 대한 연장

추가 시도 횟수:
모두가 이미 1을 받았습니다. 시도

모든 시도에 대한 시간 연장 :
모두가 10 분을 연장 받은 상태입니다. 분

☒ 다음 시도에 대비해, 이 퀴즈를 수동으로 퀴즈 잠금 해제

(7) 시험 후 재응시 기회 부여 방법

i-Campus를 활용한 시험 운영 가이드 및 응시 유의사항

재시도 허용 후 학생에게 표시되는 방식

이렇게 설정해 주면, 해당 학생에게는 시험 화면에 아래와 같이 '퀴즈 재시도' 버튼이 나타나게 됩니다.



The screenshot displays the i-Campus exam interface for a '중간고사 2' (Midterm Exam 2). The interface includes a left sidebar with navigation icons and a main content area. The '시험 및 설문' (Exam and Survey) section is active, showing details for the exam, including the date and time (1월 4일 오후 2:59), duration (90분), and score (0/10). A red box highlights the '퀴즈 재시도' (Quiz Retake) button. Below the button, a table shows the exam status, including the number of attempts (1), duration (90분), and score (0/10). A message at the bottom states: '퀴즈 결과는 이 퀴즈에서 보호되며 학생들에게는 보이지 않습니다.' (Quiz results are protected in this quiz and will not be visible to students). A red box highlights the text '정답은 보이지 않습니다.' (Correct answers are not visible).

시도	시간	점수
최선	시도 1	90분

시도	시간	점수
시도 1	90분	0 / 10 *

* 어떤 문제는 아직 평가 안 됨

퀴즈 결과는 이 퀴즈에서 보호되며 학생들에게는 보이지 않습니다.

정답은 보이지 않습니다.

이 퀴즈의 점수: 0 / 10 *



교수자

온라인 시험 실시간 화상 감독 가이드(Webex)

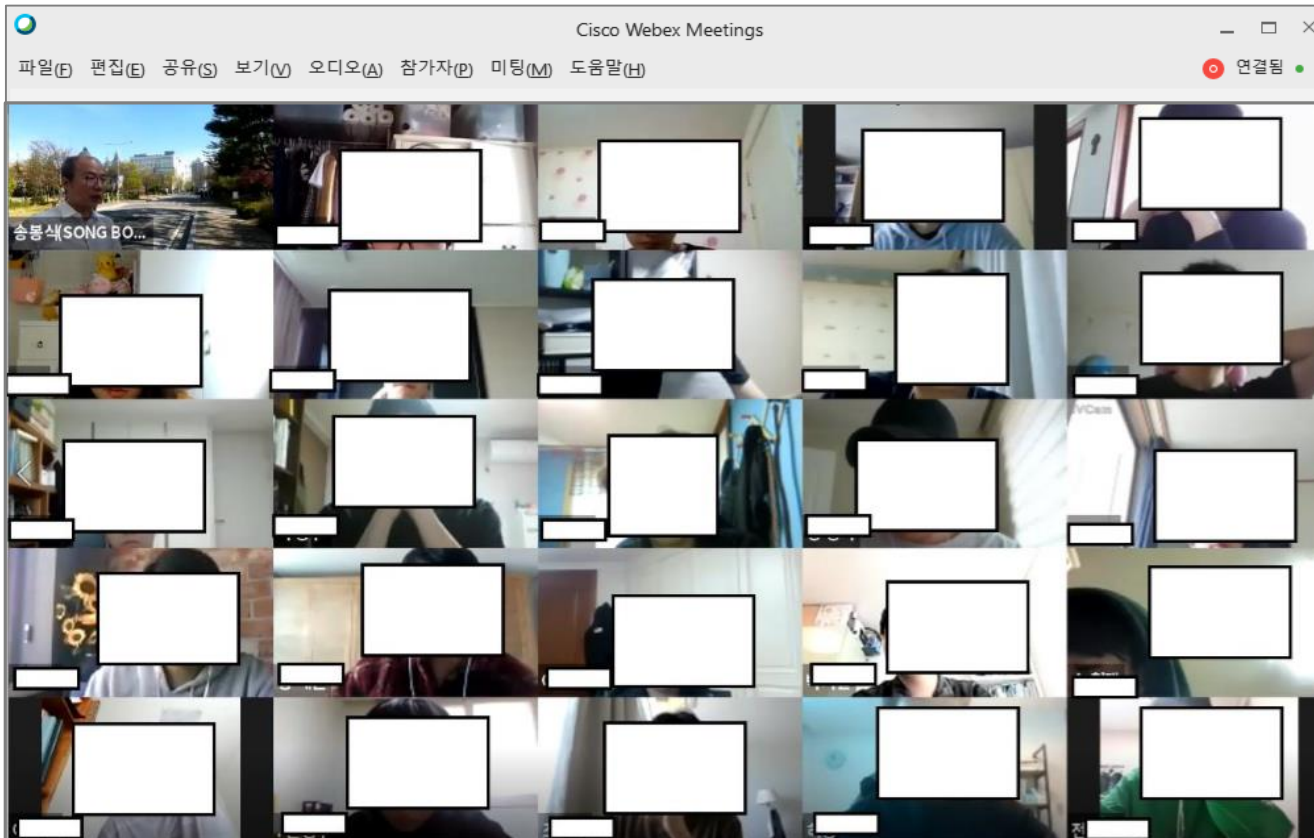
온라인 시험 구성 및 시험 운영 안내

실시간 화상 감독 방법 (Webex)

i-Campus를 활용한 시험 운영 가이드 및 응시 유의사항

✓ Webex를 통한 실시간 화상 감독 (학습자의 시험 응시 모습)

- 배터리 완충 및 안정적인 네트워크, 방해금지 모드에서 접속하는 것을 안내합니다.
- 응시자 질문 발생 시 응시자가 WebEx 마이크를 켜고 질문하게 됩니다.



실시간 화상 감독 방법 (Webex)

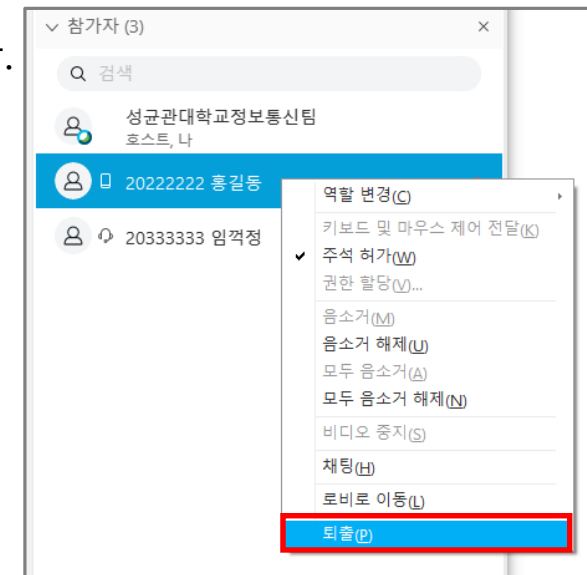
i-Campus를 활용한 시험 운영 가이드 및 응시 유의사항

Webex 미팅룸 개설

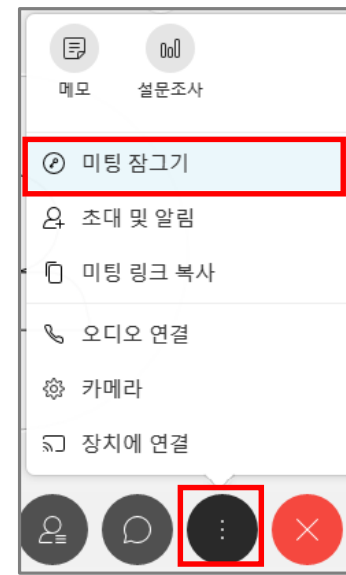
- 사전에 공지한 미팅룸 번호로 미팅룸을 개설합니다.

1차 신분 확인

- 참가자 목록을 확인하여, 해당 시험의 응시 대상이 아니거든 퇴출합니다.
- 참가자 목록을 통한 1차 신분확인이 끝났으면 미팅룸을 잠급니다.



[참가자 퇴출]



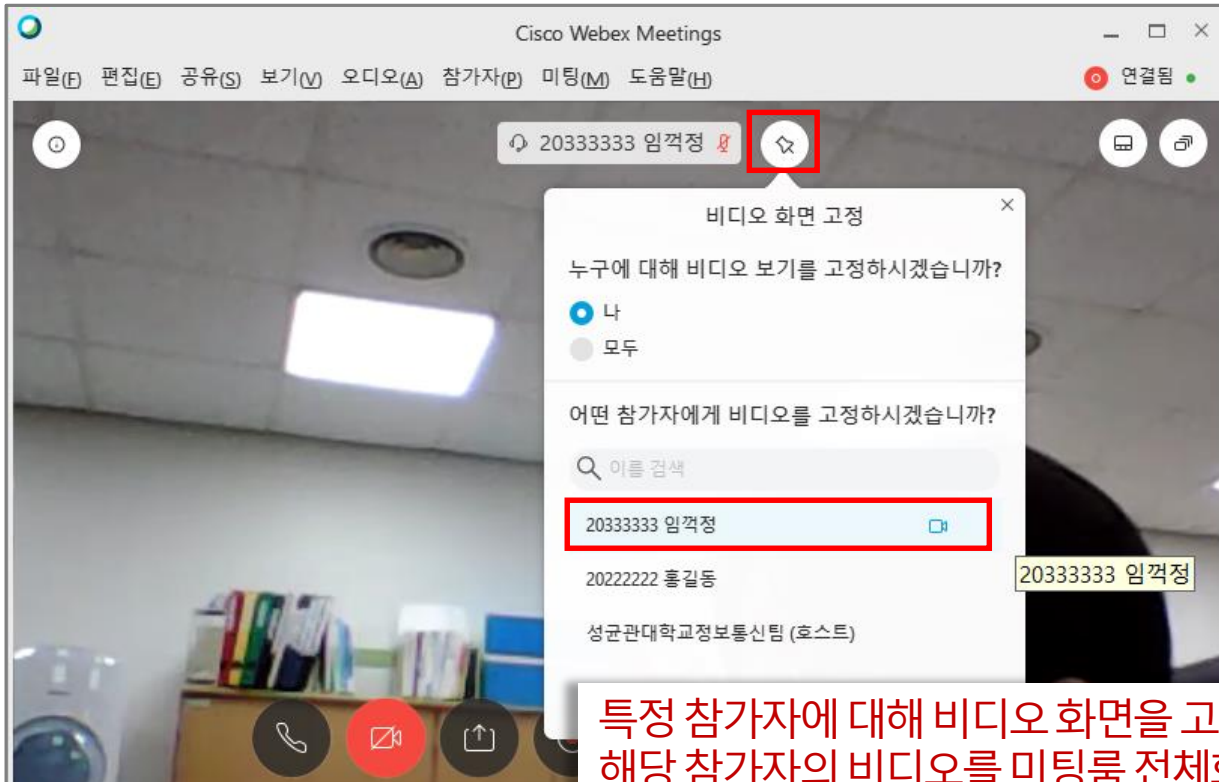
[미팅룸 잠그기]

실시간 화상 감독 방법 (Webex)

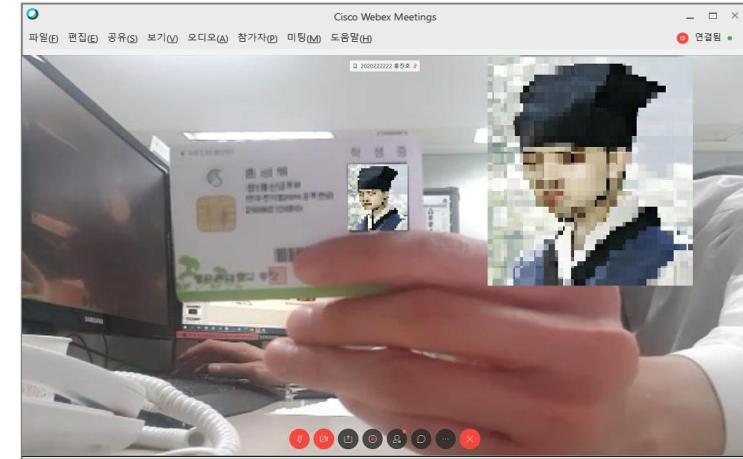
i-Campus를 활용한 시험 운영 가이드 및 응시 유의사항

2차 신분 확인 및 연습장 확인

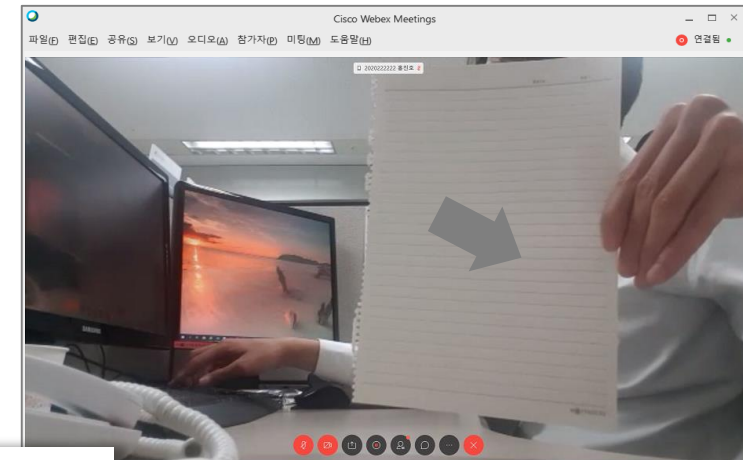
- 미팅룸 메인 화면의 핀 고정 기능으로 응시자 각각에 대한 전체 화면을 보면서 신분 확인을 합니다.



특정 참가자에 대해 비디오 화면을 고정하면,
해당 참가자의 비디오를 미팅룸 전체화면으로 크게 볼 수 있습니다.



[신분증 확인]



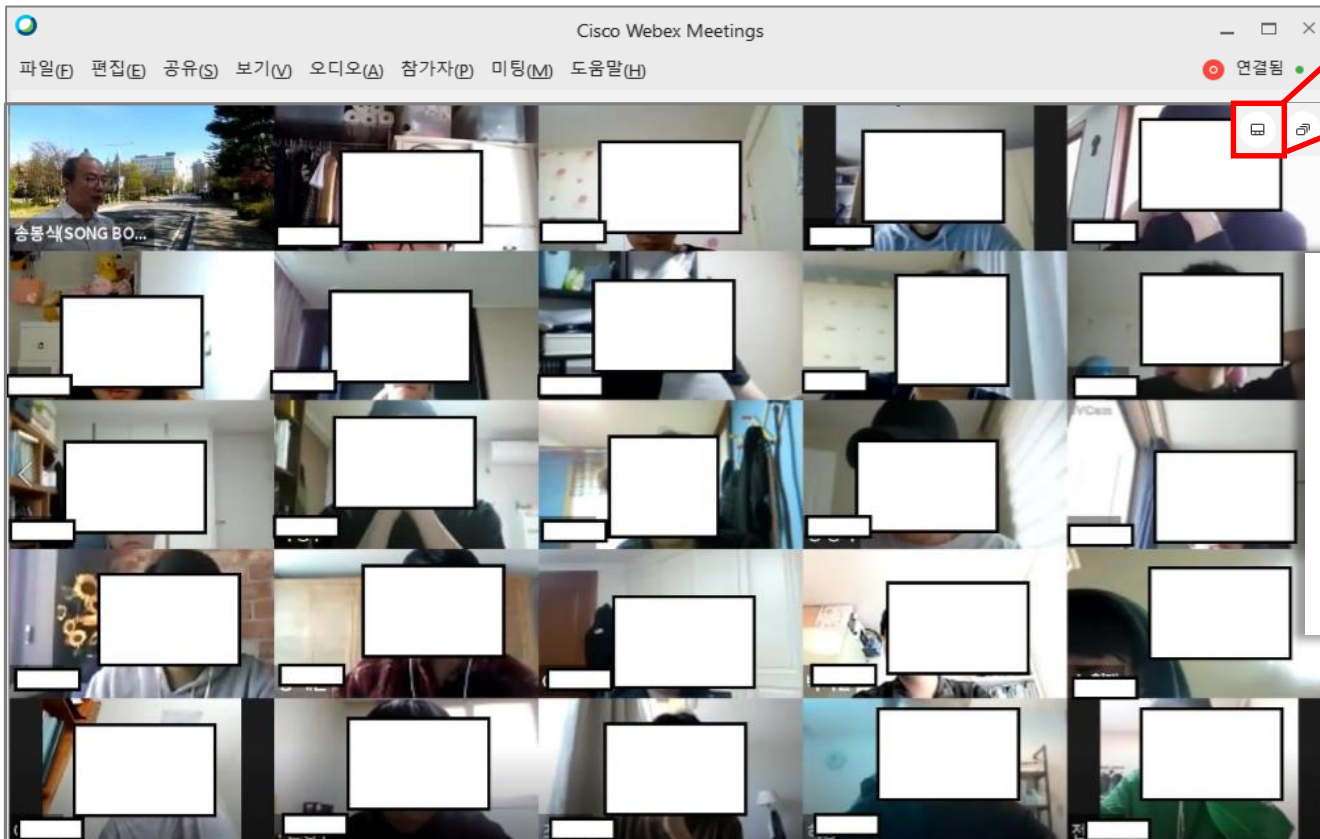
[연습장 확인]

실시간 화상 감독 방법 (Webex)

i-Campus를 활용한 시험 운영 가이드 및 응시 유의사항

그리드 보기를 통한 실시간 화상 감독 - 응시 모습

- 참가자 그리드 보기를 통해 최대 25명(5X5)를 동시에 감독합니다.



25명 이상의 참가자 화면은 다음 페이지로 넘어가게 됩니다. 만약 25명 이상 수강하는 강의에 대해서 미팅룸 페이지를 넘기지 않고 25명씩만 온전히 감독하고자 한다면, 기말 시험용 분반(추가 미팅룸) 개설을 해야 하며, 이때 각 분반마다 TA배정도 필요합니다.

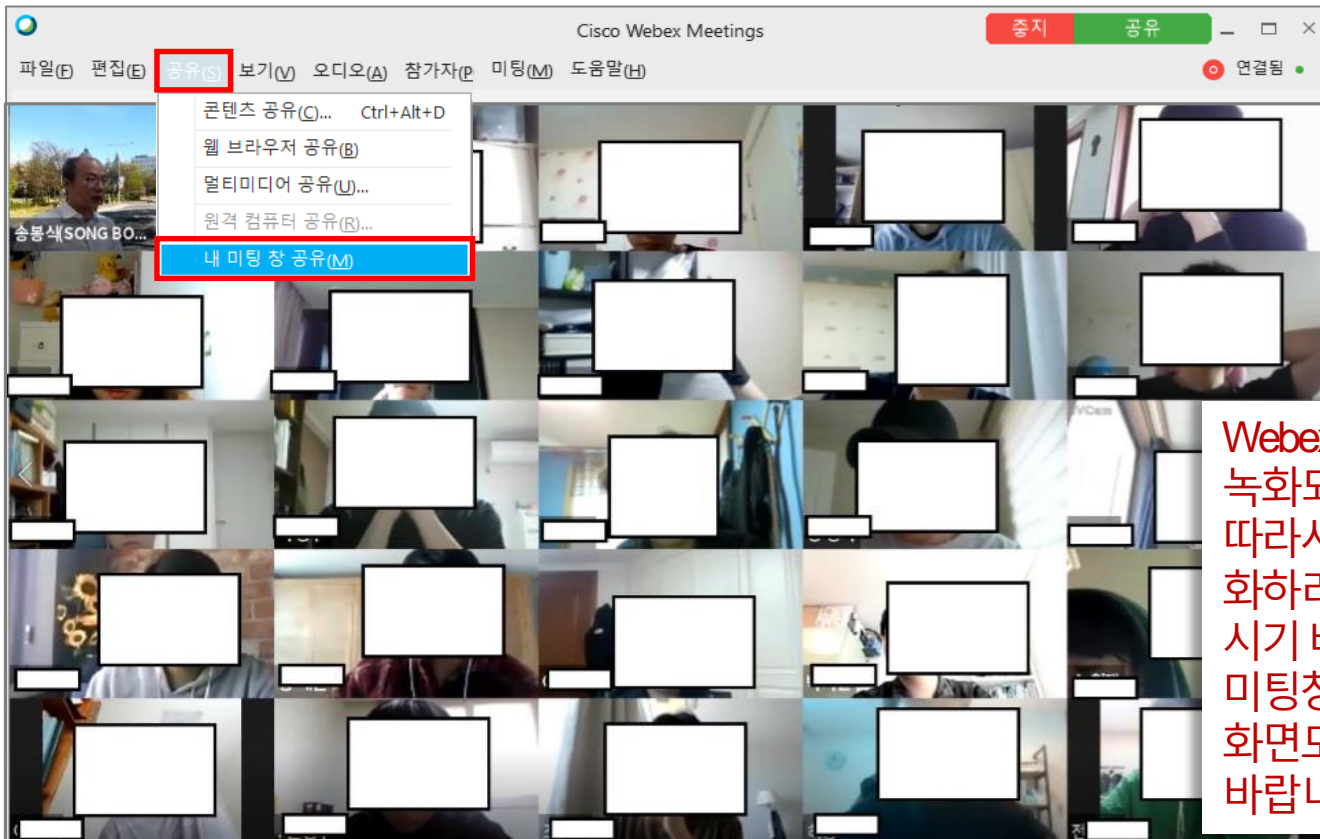
기말 시험용 추가 미팅룸 개설을 원하실 경우, skkuict@skku.edu로 Webex 추가 계정 신청 바랍니다.

실시간 화상 감독 방법 (Webex)

i-Campus를 활용한 시험 운영 가이드 및 응시 유의사항

그리드 보기를 통한 실시간 화상 감독 - 응시 모습 녹화

- “내 미팅창 공유” 기능을 사용하여 그리드 보기를 통해 감독하고 있는 화면을 녹화 합니다.



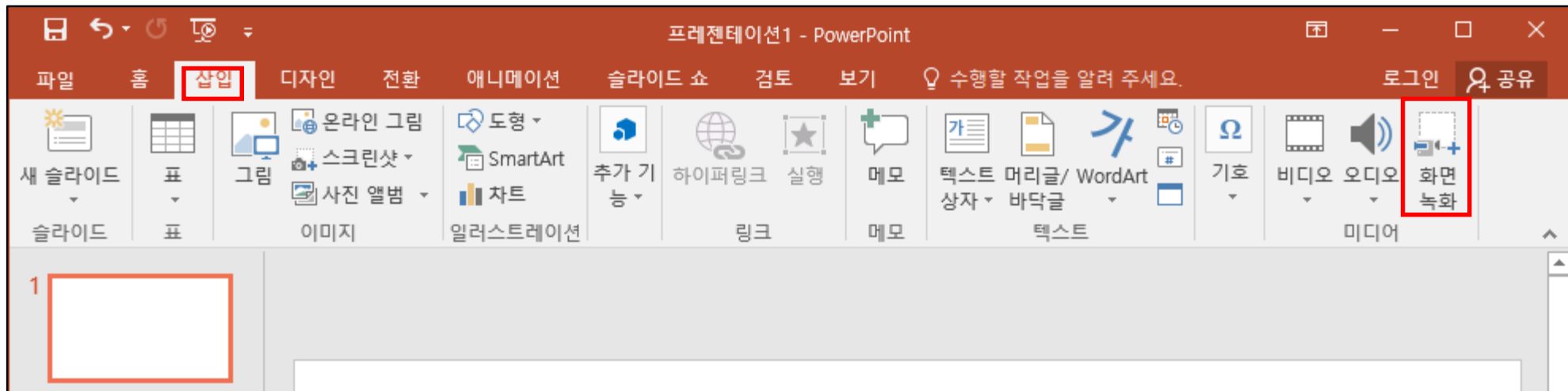
Webex 녹화는 기본적으로 " 현재 발연자 " 의 비디오 화면만 녹화되도록 설정되어 있습니다.
따라서 그리드 보기를 통해 감독하고 있는 현재 미팅창을 녹화하려면 “공유-내 미팅창 공유”선택한 후, 창을 최대화 해주시기 바랍니다.
미팅창 이외의 다른 창이 공유 중인 미팅창을 가릴 경우 녹화 화면도 가려지므로, 공유 중인 내 미팅창을 최상단에 두시기 바랍니다.

실시간 화상 감독 방법 (Webex)

i-Campus를 활용한 시험 운영 가이드 및 응시 유의사항

그리드 보기를 통한 실시간 화상 감독 – 응시 모습 녹화 1

- Webex 자체 녹화 기능이 아닌, **파워포인트 기능 중 하나인 화면 녹화 기능**을 이용하시기 바랍니다.



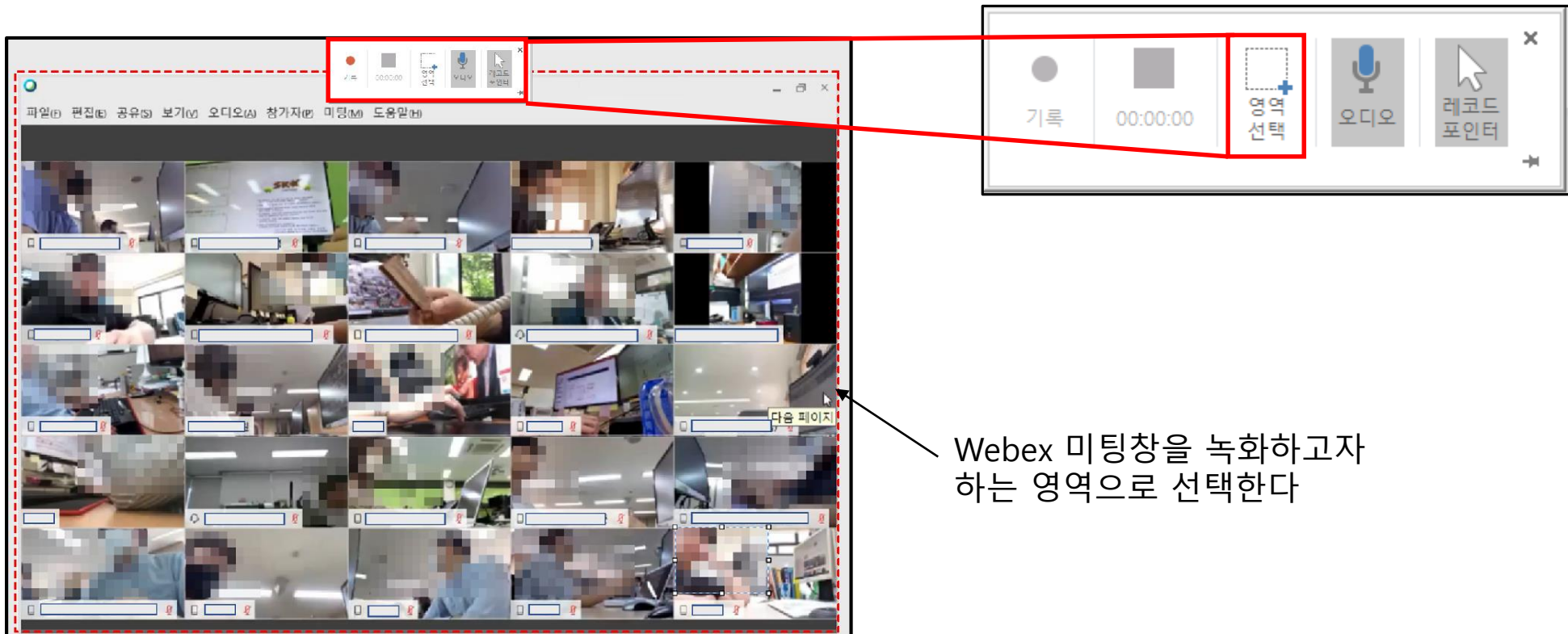
파워포인트 메뉴 중 '삽입' → '화면 녹화' 선택

실시간 화상 감독 방법 (Webex)

i-Campus를 활용한 시험 운영 가이드 및 응시 유의사항

그리드 보기를 통한 실시간 화상 감독 – 응시 모습 녹화 2

- Webex 자체 녹화 기능이 아닌, 파워포인트 기능 중 하나인 화면 녹화 기능을 이용하시기 바랍니다.

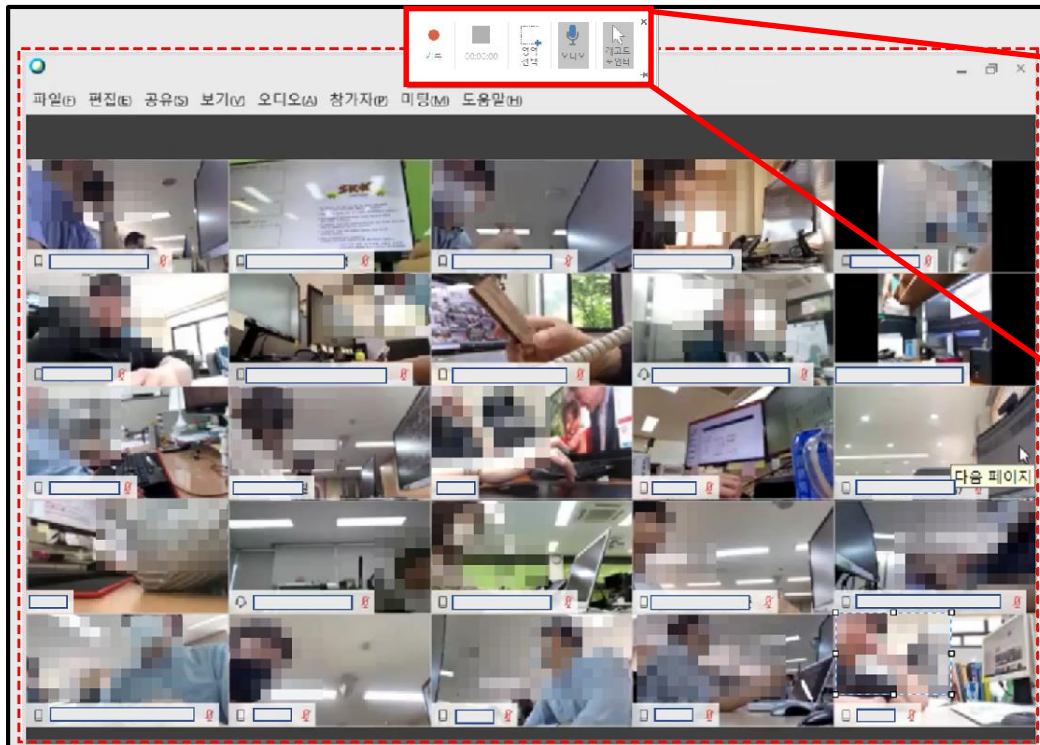


실시간 화상 감독 방법 (Webex)

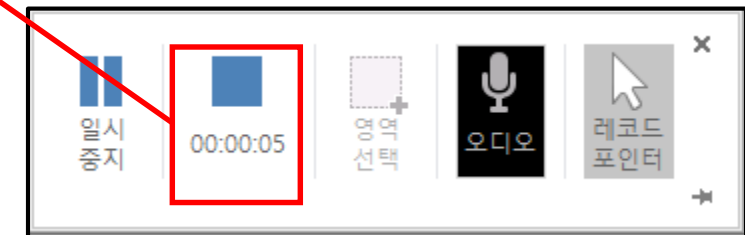
i-Campus를 활용한 시험 운영 가이드 및 응시 유의사항

그리드 보기를 통한 실시간 화상 감독 – 응시 모습 녹화 3

- Webex 자체 녹화 기능이 아닌, 파워포인트 기능 중 하나인 화면 녹화 기능을 이용하시기 바랍니다.



'기록' 버튼을 눌러 녹화를 시작



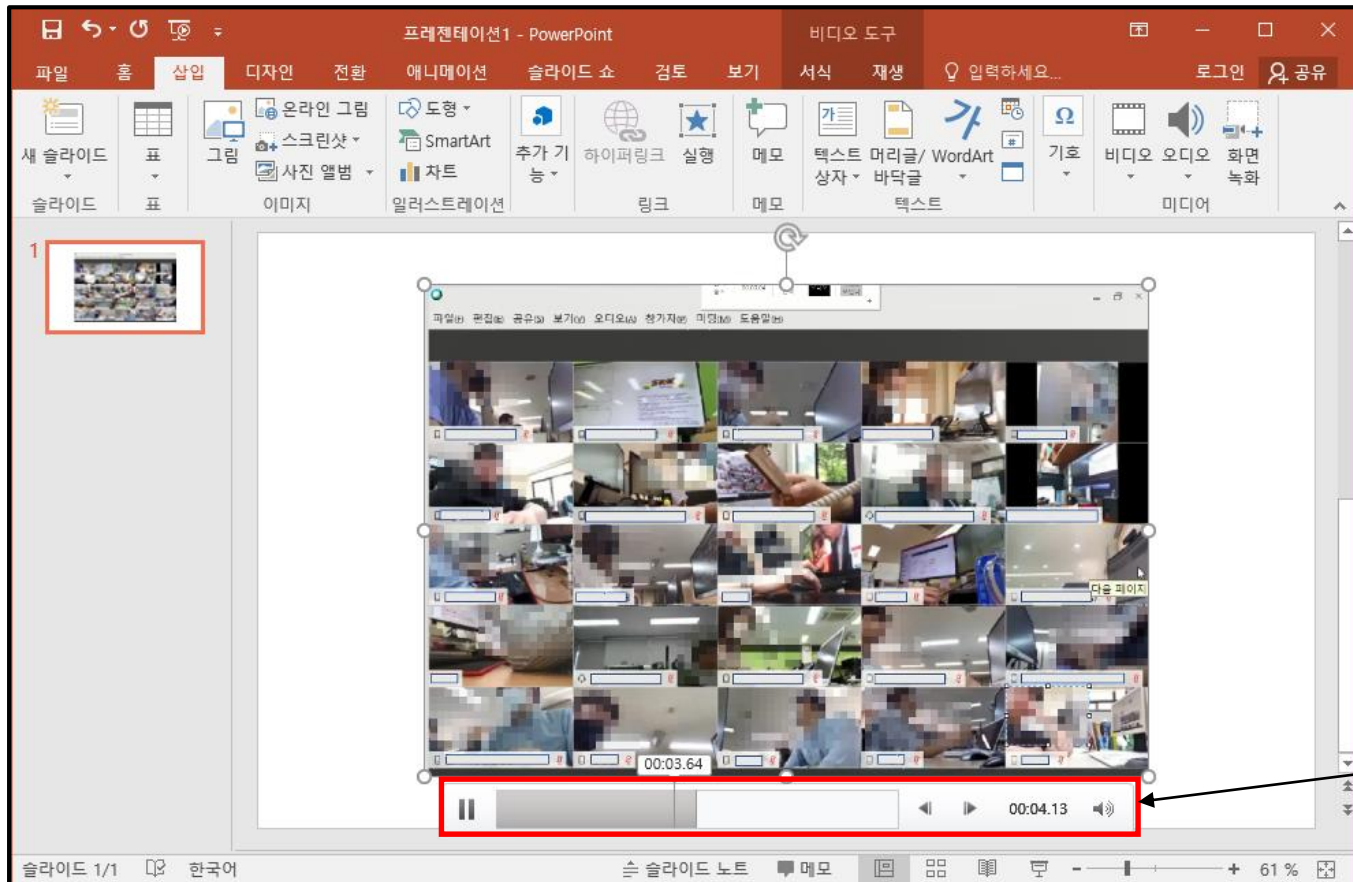
'중지' 버튼을 눌러 녹화를 종료

실시간 화상 감독 방법 (Webex)

i-Campus를 활용한 시험 운영 가이드 및 응시 유의사항

그리드 보기를 통한 실시간 화상 감독 – 응시 모습 녹화 4

- Webex 자체 녹화 기능이 아닌, 파워포인트 기능 중 하나인 화면 녹화 기능을 이용하시기 바랍니다.



PPT로 저장된 녹화파일을
확인할 수 있습니다.



교수자

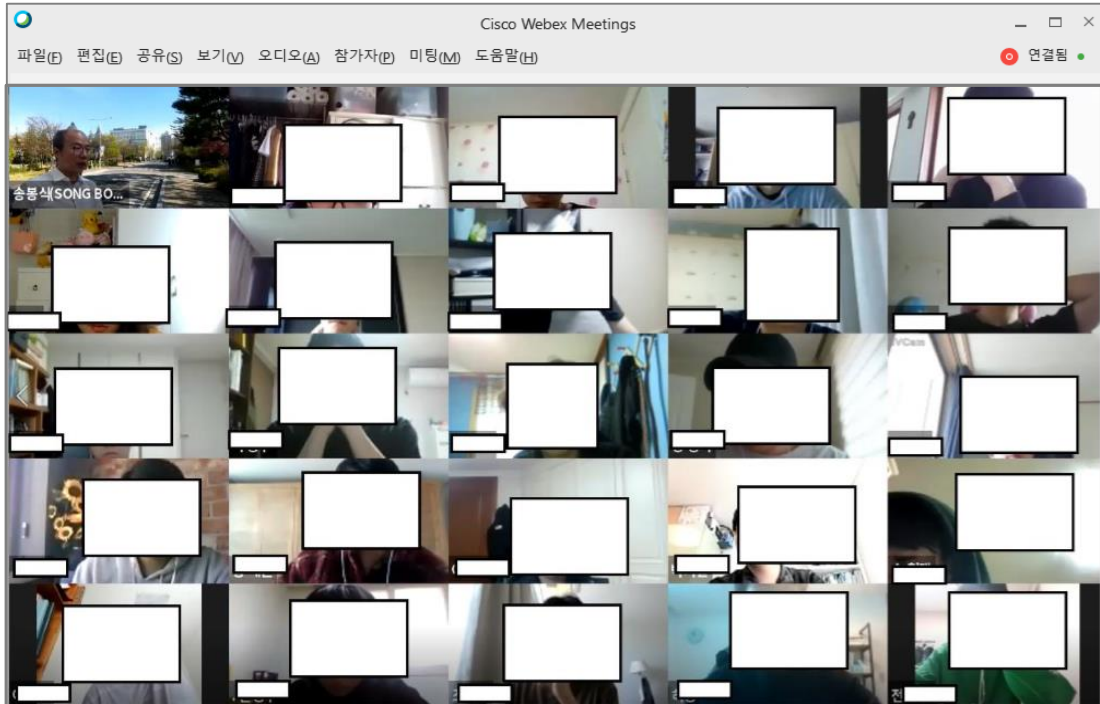
온라인 시험 실시간 화상 감독 가이드(Webex+Meet)

온라인 시험 구성 및 시험 운영 안내

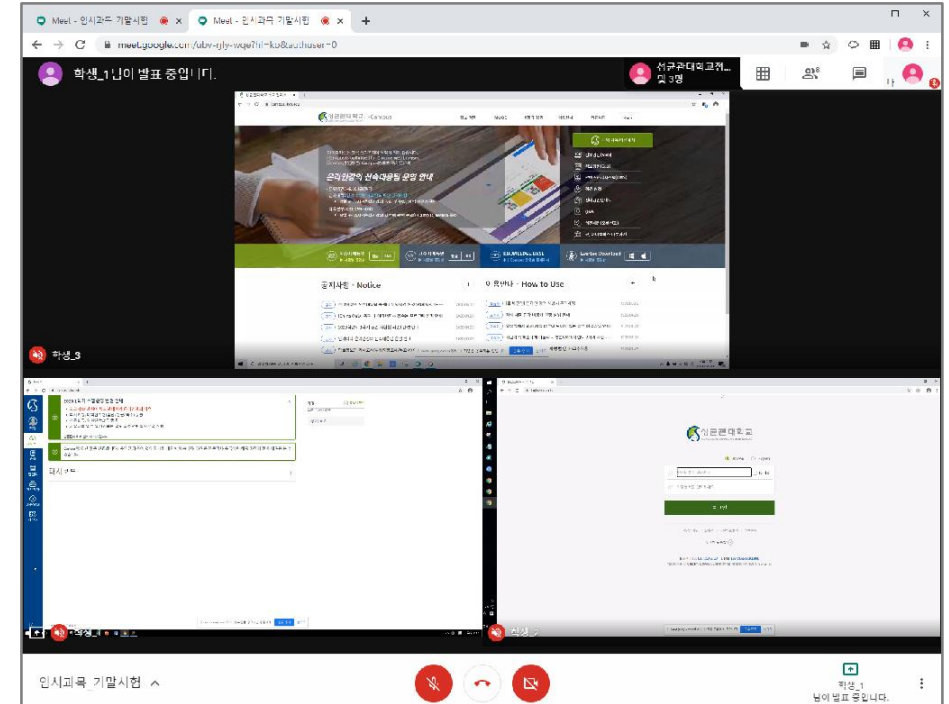
실시간 화상 감독 방법 (Webex + Meet)

i-Campus를 활용한 시험 운영 가이드 및 응시 유의사항

✓ Webex를 통한 실시간 화상 감독
(학습자의 시험 응시 모습)



+



- 배터리 완충 및 안정적인 네트워크, 방해금지 모드에서 접속하는 것을 안내합니다.
- 응시자 질문 발생 시 응시자가 WebEx 마이크를 켜고 질문하게 됩니다.

실시간 화상 감독 방법 (Webex)

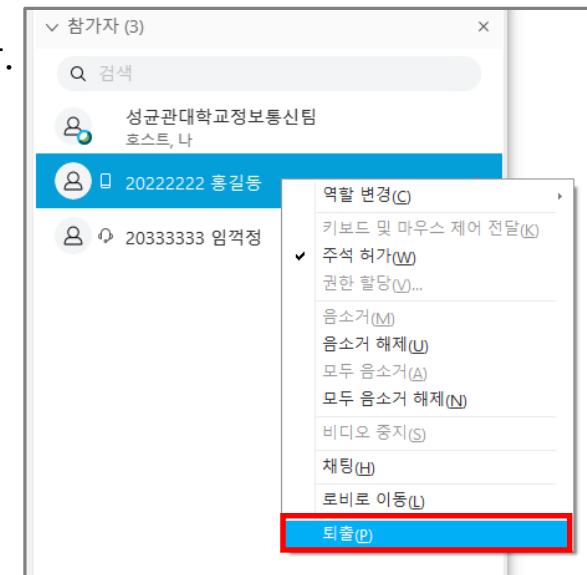
i-Campus를 활용한 시험 운영 가이드 및 응시 유의사항

Webex 미팅룸 개설

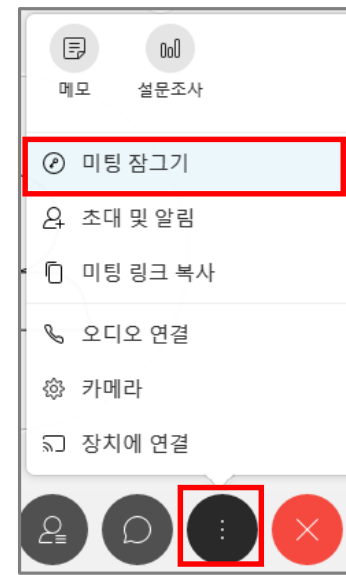
- 사전에 공지한 미팅룸 번호로 미팅룸을 개설합니다.

1차 신분 확인

- 참가자 목록을 확인하여, 해당 시험의 응시 대상이 아니거나 퇴출합니다.
- 참가자 목록을 통한 1차 신분확인이 끝났으면 미팅룸을 잠급니다.
- Webex 미팅룸을 통해 학생들에게 Meet 미팅룸 URL을 공지,
PC로 Meet 미팅룸에 입장할 수 있도록 안내합니다.
(Meet 부정접속을 막기 위해 사전 공지는 권고 하지 않습니다.)



[참가자 퇴출]



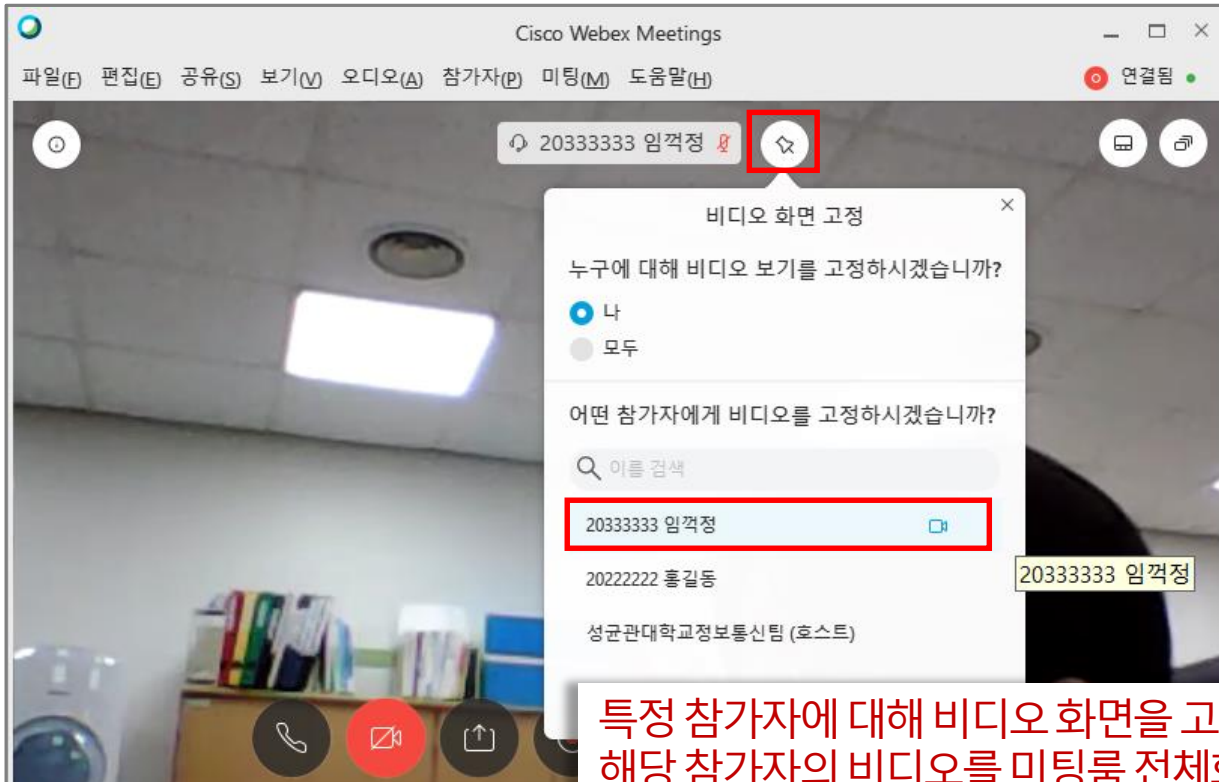
[미팅룸 잠그기]

실시간 화상 감독 방법 (Webex)

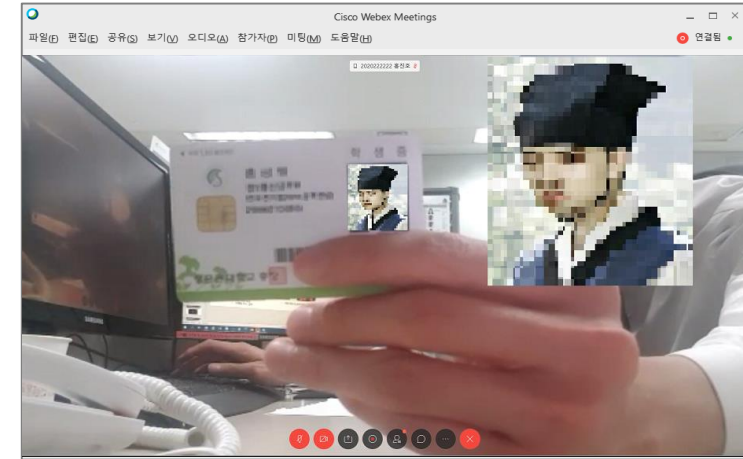
i-Campus를 활용한 시험 운영 가이드 및 응시 유의사항

2차 신분 확인 및 연습장 확인

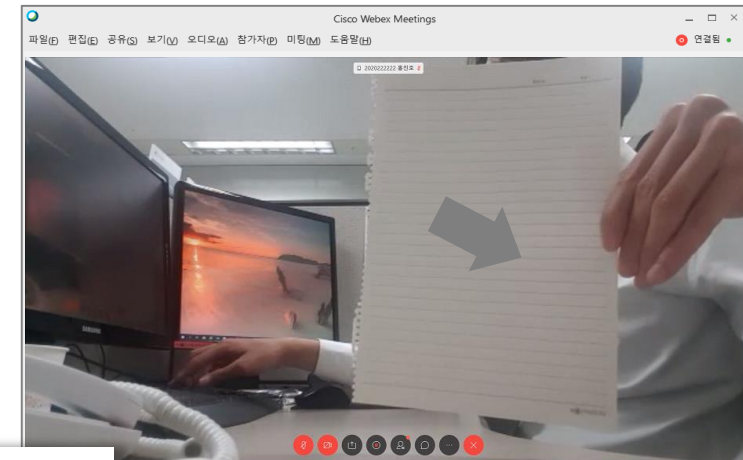
- 미팅룸 메인 화면의 핀 고정 기능으로 응시자 각각에 대한 전체 화면을 보면서 신분 확인을 합니다.



특정 참가자에 대해 비디오 화면을 고정하면,
해당 참가자의 비디오를 미팅룸 전체화면으로 크게 볼 수 있습니다.



[신분증 확인]



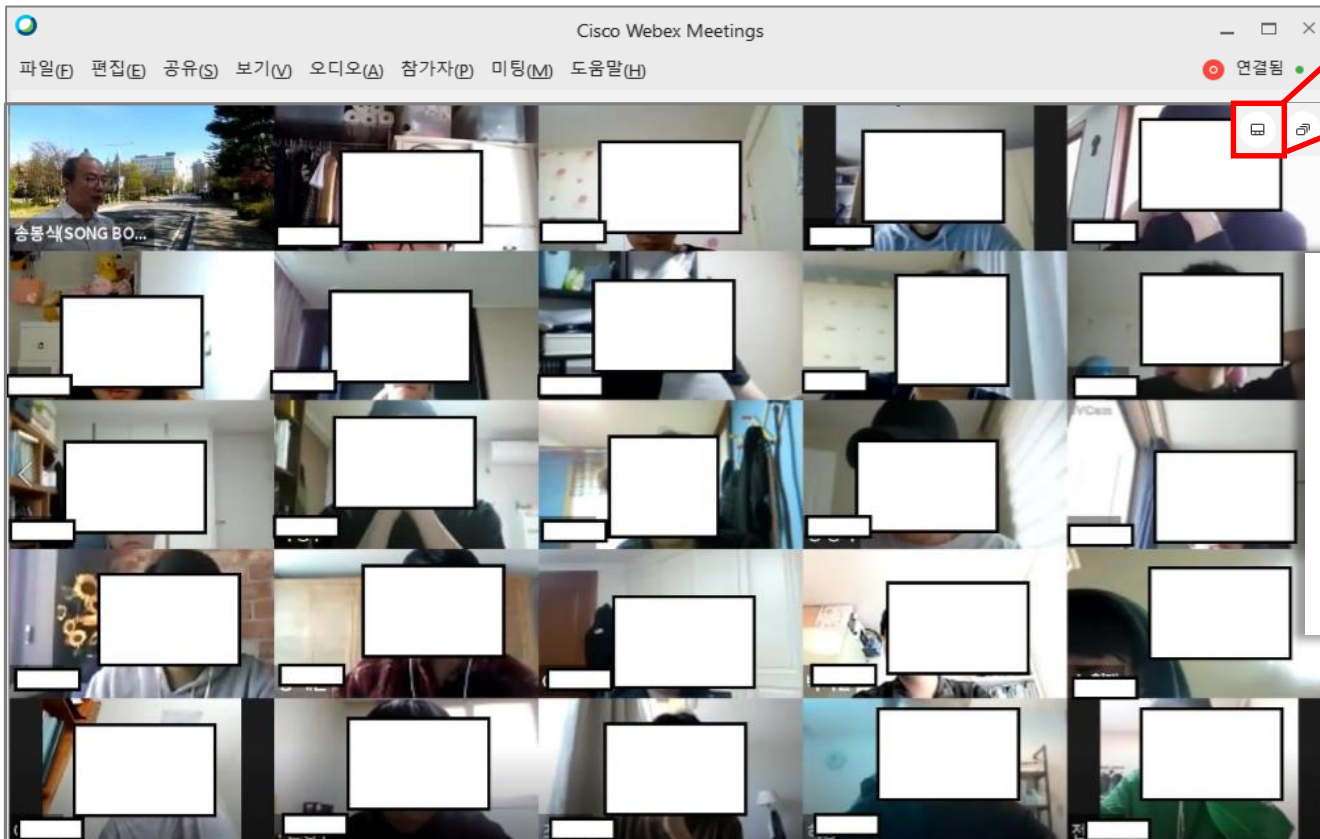
[연습장 확인]

실시간 화상 감독 방법 (Webex)

i-Campus를 활용한 시험 운영 가이드 및 응시 유의사항

그리드 보기를 통한 실시간 화상 감독 - 응시 모습

- 참가자 그리드 보기를 통해 최대 25명(5X5)를 동시에 감독합니다.



25명 이상의 참가자 화면은 다음 페이지로 넘어가게 됩니다. 만약 25명 이상 수강하는 강의에 대해서 미팅룸 페이지를 넘기지 않고 25명씩만 온전히 감독하고자 한다면, 기말 시험용 분반(추가 미팅룸) 개설을 해야하며, 이때 각 분반마다 TA배정도 필요합니다.

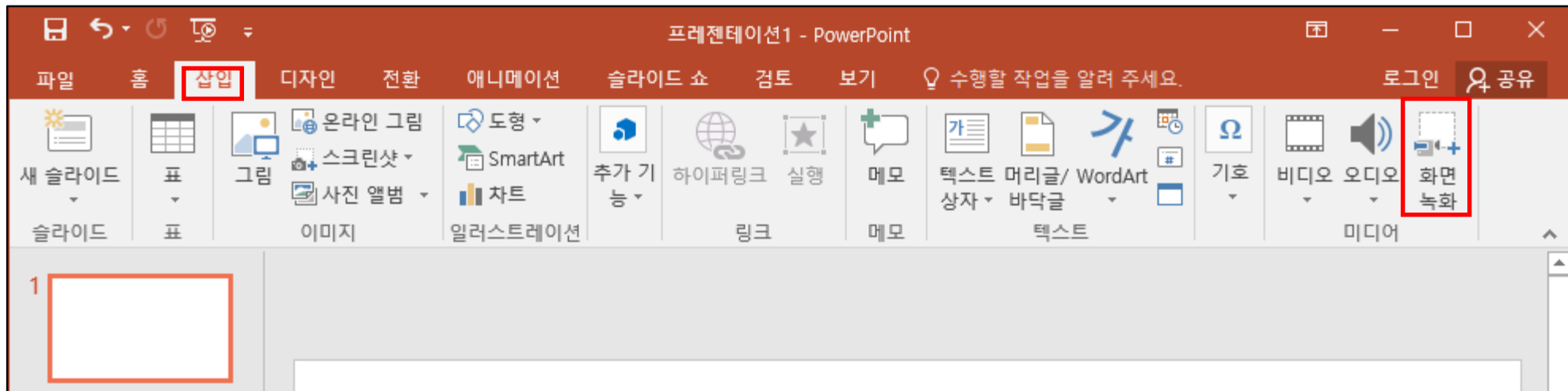
기말 시험용 추가 미팅룸 개설을 원하실 경우, skkuict@skku.edu로 Webex 추가 계정 신청 바랍니다.

실시간 화상 감독 방법 (Webex)

i-Campus를 활용한 시험 운영 가이드 및 응시 유의사항

그리드 보기를 통한 실시간 화상 감독 – 응시 모습 녹화 1

- Webex 자체 녹화 기능이 아닌, **파워포인트 기능 중 하나인 화면 녹화 기능**을 이용하시기 바랍니다.



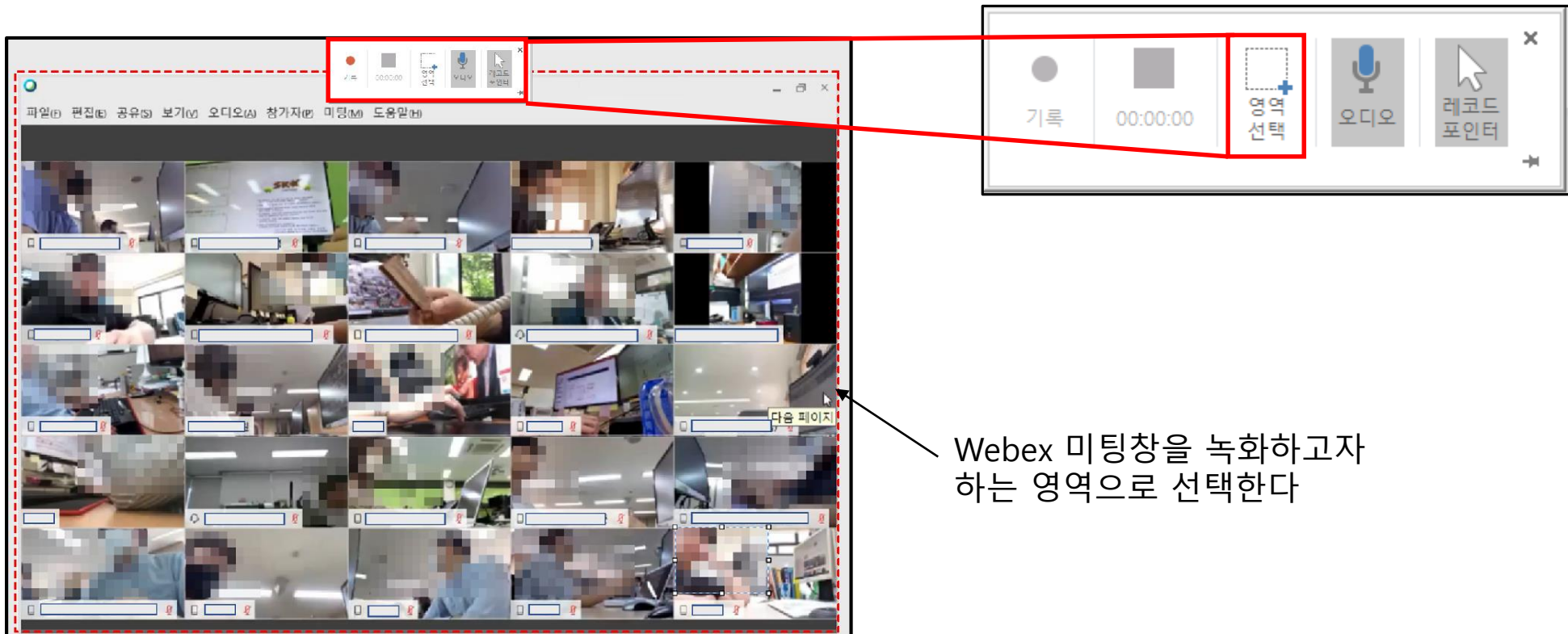
파워포인트 메뉴 중 '삽입' → '화면 녹화' 선택

실시간 화상 감독 방법 (Webex)

i-Campus를 활용한 시험 운영 가이드 및 응시 유의사항

그리드 보기를 통한 실시간 화상 감독 – 응시 모습 녹화 2

- Webex 자체 녹화 기능이 아닌, 파워포인트 기능 중 하나인 화면 녹화 기능을 이용하시기 바랍니다.

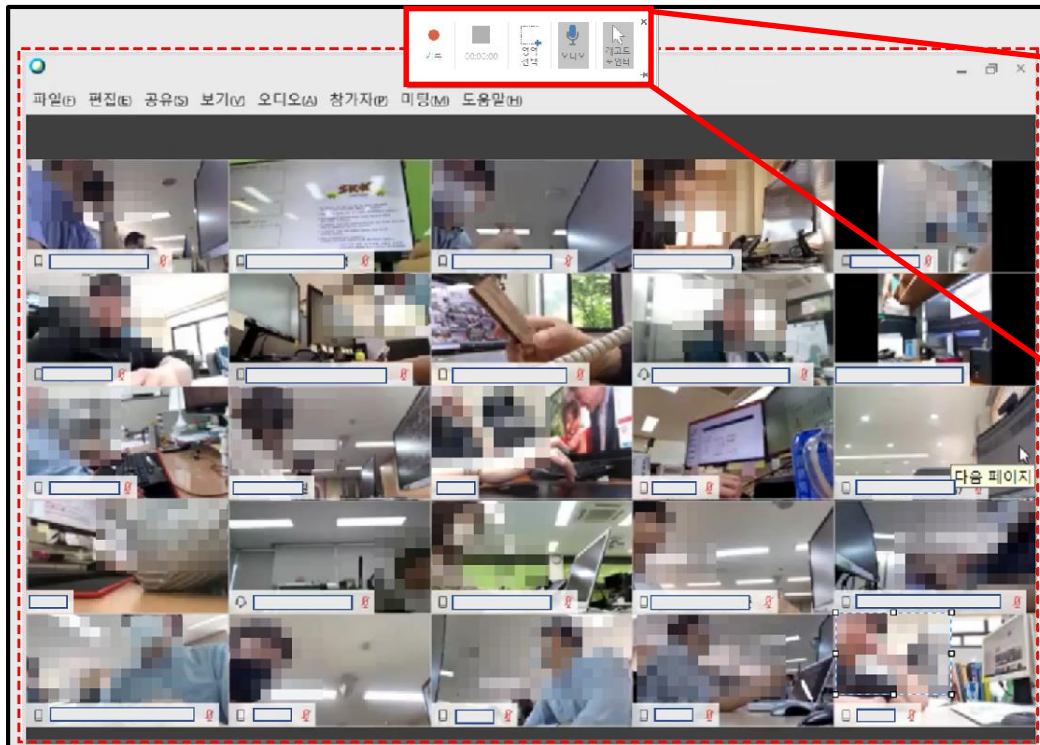


실시간 화상 감독 방법 (Webex)

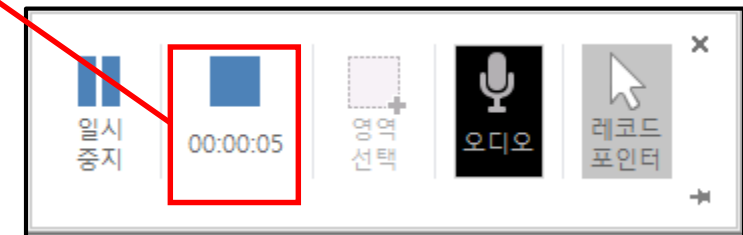
i-Campus를 활용한 시험 운영 가이드 및 응시 유의사항

그리드 보기를 통한 실시간 화상 감독 - 응시 모습 녹화 3

- Webex 자체 녹화 기능이 아닌, 파워포인트 기능 중 하나인 화면 녹화 기능을 이용하시기 바랍니다.



'기록' 버튼을 눌러 녹화를 시작



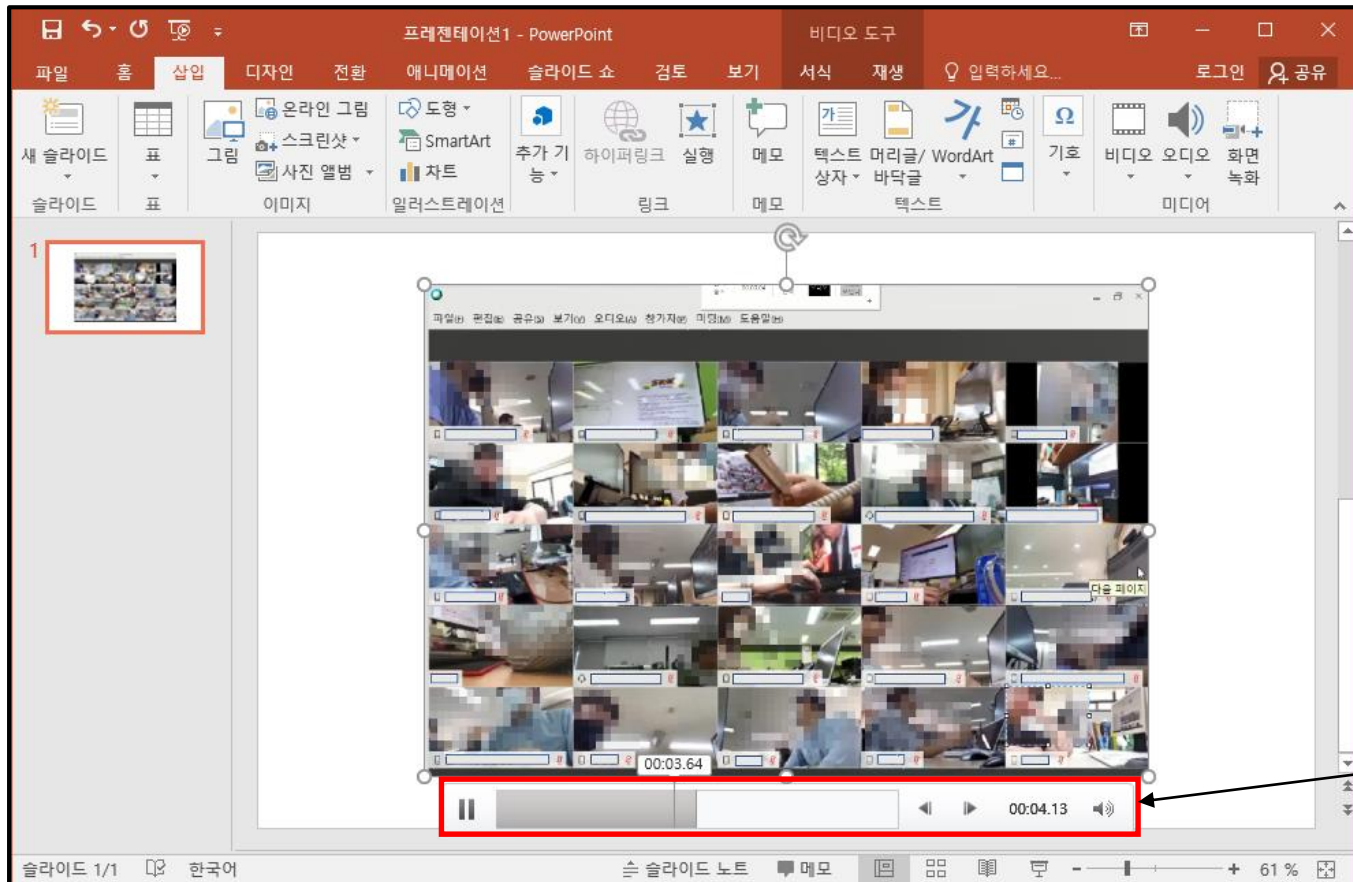
'중지' 버튼을 눌러 녹화를 종료

실시간 화상 감독 방법 (Webex)

i-Campus를 활용한 시험 운영 가이드 및 응시 유의사항

그리드 보기를 통한 실시간 화상 감독 – 응시 모습 녹화 4

- Webex 자체 녹화 기능이 아닌, 파워포인트 기능 중 하나인 화면 녹화 기능을 이용하시기 바랍니다.

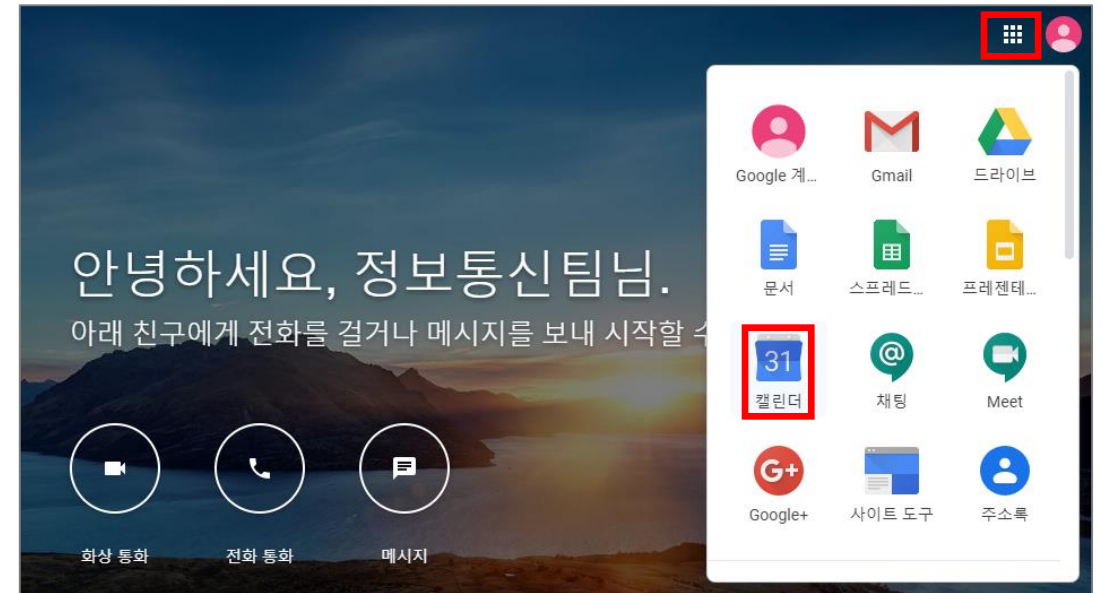
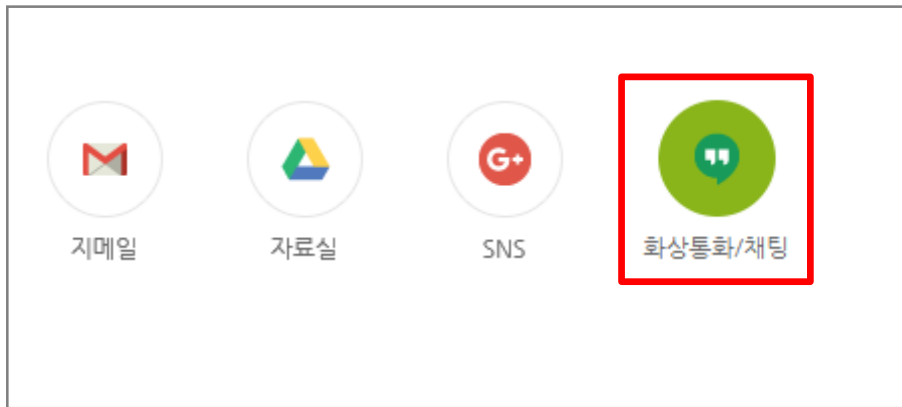


PPT로 저장된 녹화파일을
확인할 수 있습니다.

실시간 화상 감독 방법 (Meet)

i-Campus를 활용한 시험 운영 가이드 및 응시 유의사항

구글 Meet 미팅룸 예약 및 개설 1



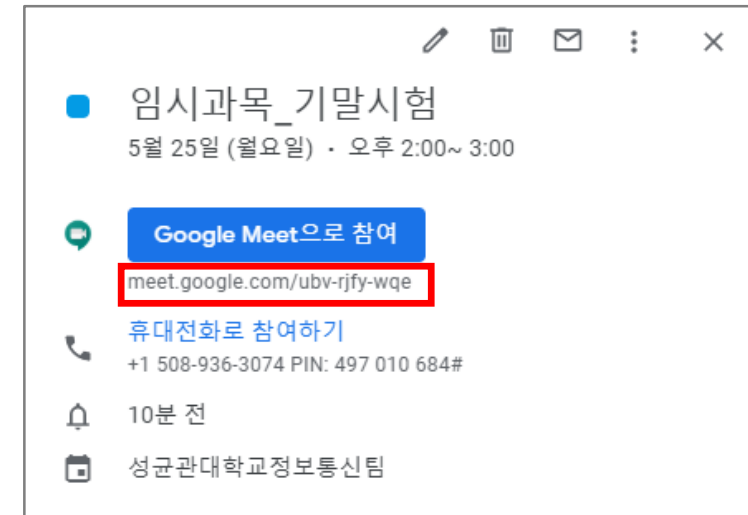
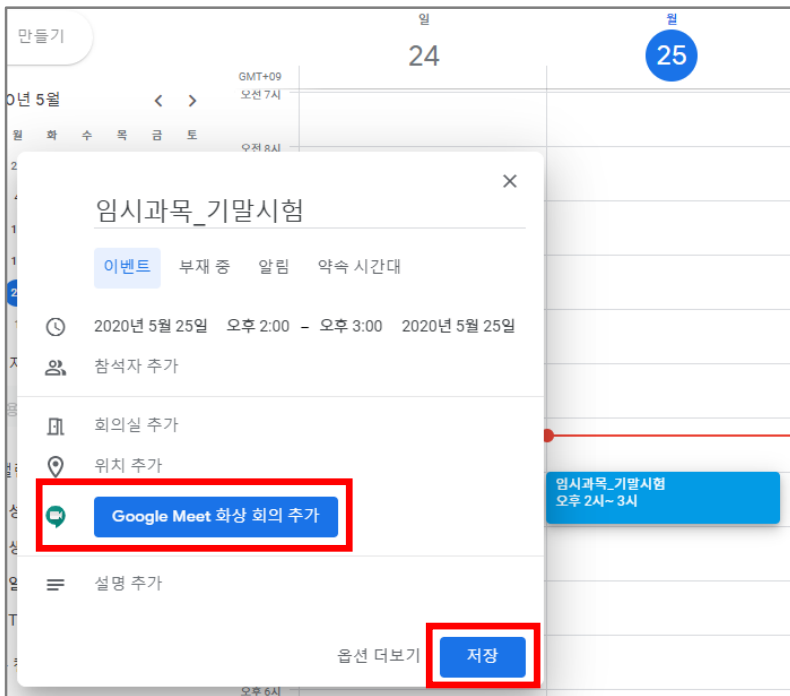
학교 포털 접속 →
G-suite 메뉴 중 "화상통화/채팅" 아이콘 클릭
(Chrome 브라우저에서 진행 권장)

구글 앱 버튼 클릭 → 앱 리스트 중 구글 캘린더 선택

실시간 화상 감독 방법 (Meet)

i-Campus를 활용한 시험 운영 가이드 및 응시 유의사항

구글 Meet 미팅룸 예약 및 개설 2



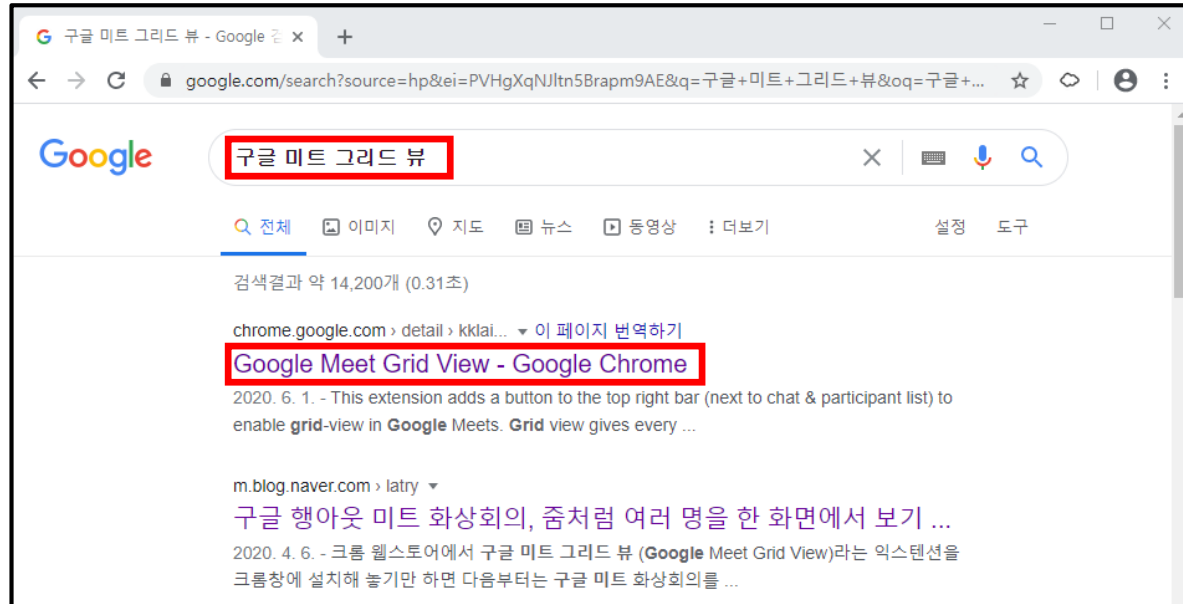
캘린더에 시험 일시를 선택한 후 미팅룸 예약 →
"Google Meet 화상 회의 추가" 버튼 반드시 클릭 후 저장

구글 캘린더 예약 내역 확인
→ 학생들에게 공지할 Meet 미팅룸 URL을 확인할 수 있음

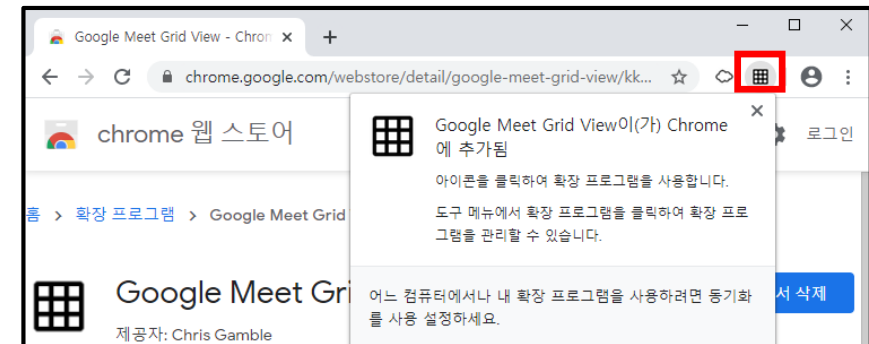
실시간 화상 감독 방법 (Meet)

i-Campus를 활용한 시험 운영 가이드 및 응시 유의사항

구글 Meet 미팅룸 예약 및 개설 3



미팅 시작 전, 크롬 브라우저 확장 프로그램인
Google Meet Grid View 를 설치함



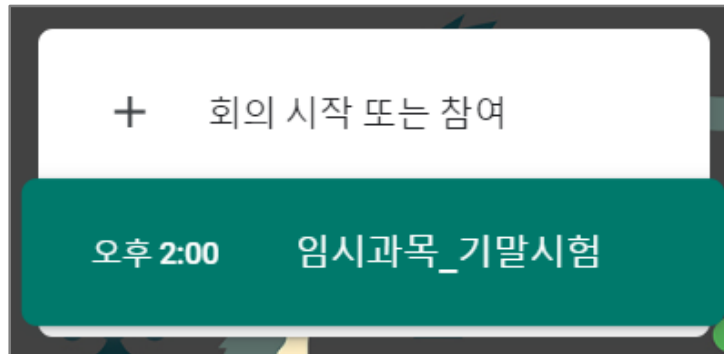
실시간 화상 감독 방법 (Meet)

i-Campus를 활용한 시험 운영 가이드 및 응시 유의사항

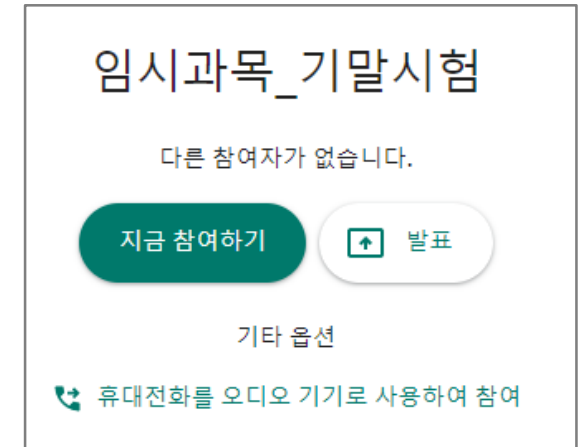
구글 Meet 미팅룸 예약 및 개설 3



구글 Meet 메인 화면으로 돌아와
"화상 통화" 클릭



앞서 예약한 미팅 클릭

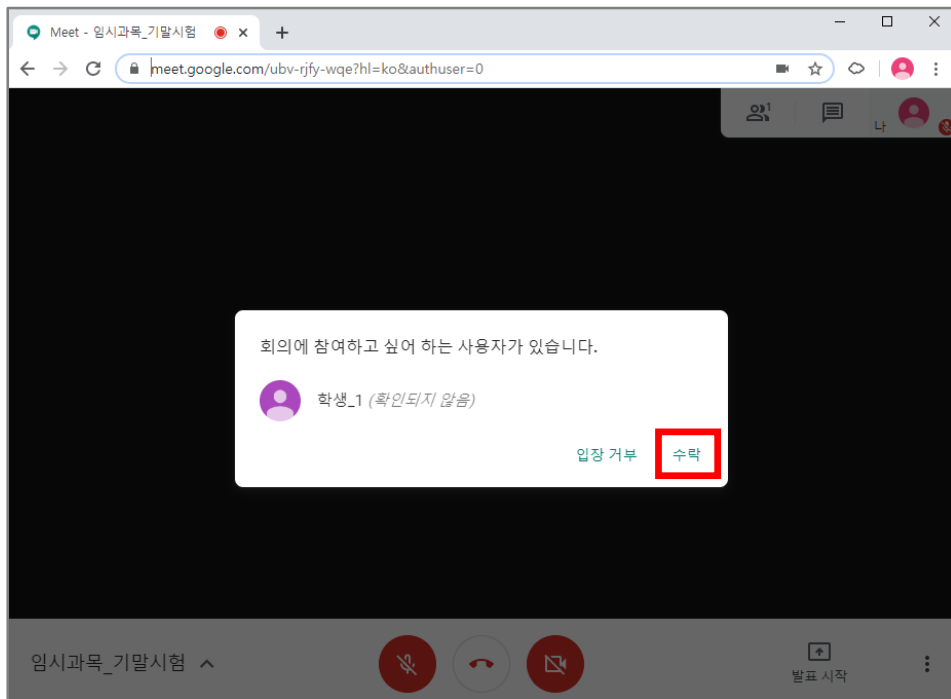


"지금 참여하기" 버튼 클릭

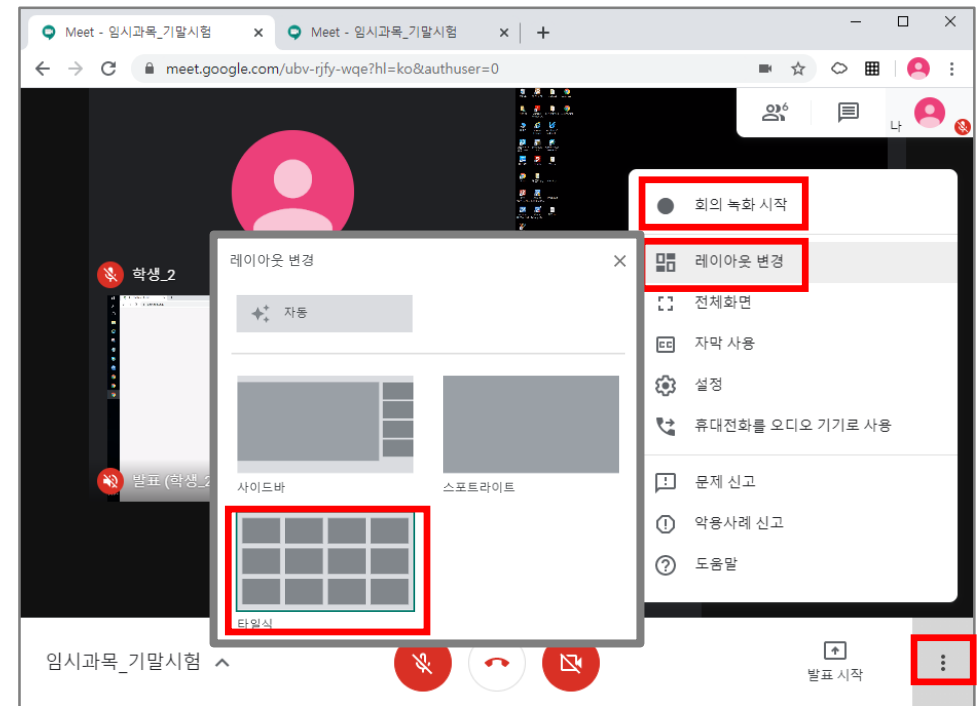
실시간 화상 감독 방법 (Meet)

i-Campus를 활용한 시험 운영 가이드 및 응시 유의사항

신분 확인 및 화면 설정 안내



입장하는 학생들의 신분 확인 후
"수락" 또는 "입장 거부"



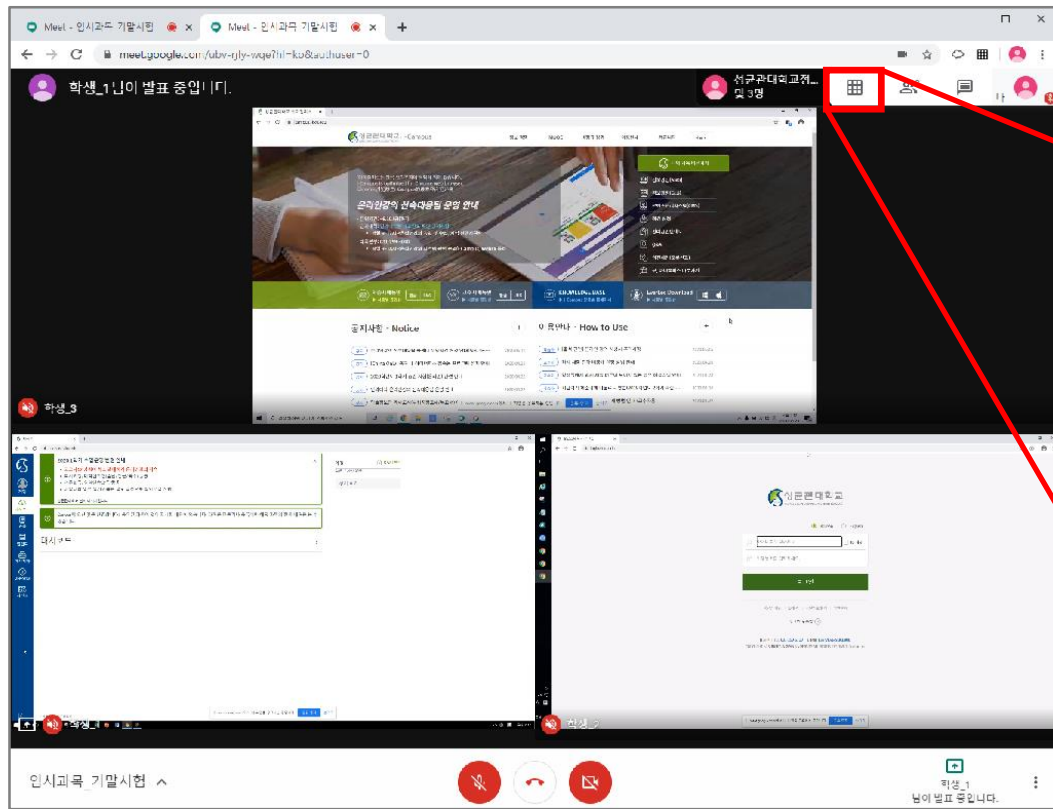
옵션 버튼을 눌러 "회의 녹화 시작" →
"레이아웃 변경" 을 눌러 타일식 레이아웃 선택
(본 미팅은 호스트 계정의 구글 클라우드에 녹화됨)

실시간 화상 감독 방법 (Meet)

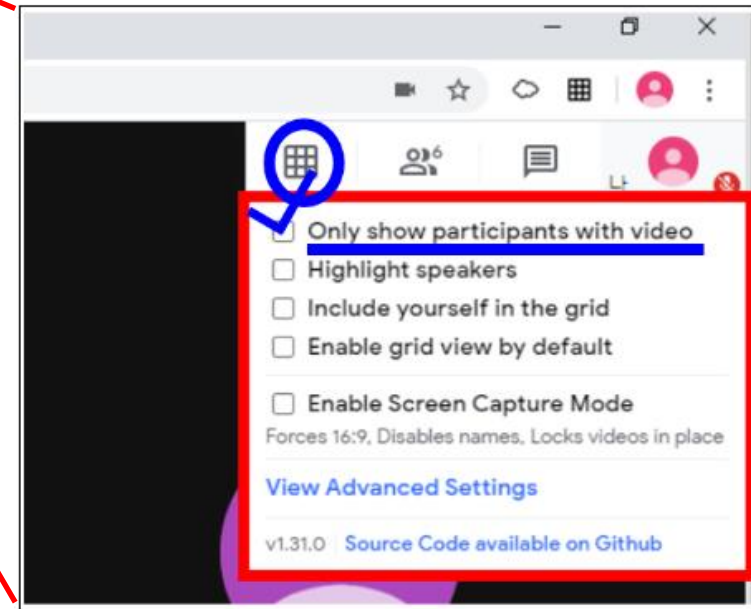
i-Campus를 활용한 시험 운영 가이드 및 응시 유의사항

학생의 발표 화면 공유를 통한 PC 화면 감독

- 학생들에게 "발표 시작" 버튼을 통해 각자의 PC 전체 화면을 공유할 것을 안내 후, 응시 중인 PC 화면을 감독합니다.



이 때 학생들에게 비디오는 OFF 하라고 안내를 한 뒤, 미리 설치한 크롬 확장프로그램인 'Google Meet Grid View'를 실행합니다. 메뉴 중 "Only show participants with video"를 선택해야, PC 화면 외 참가자 캠 화면을 없앨 수 있습니다.

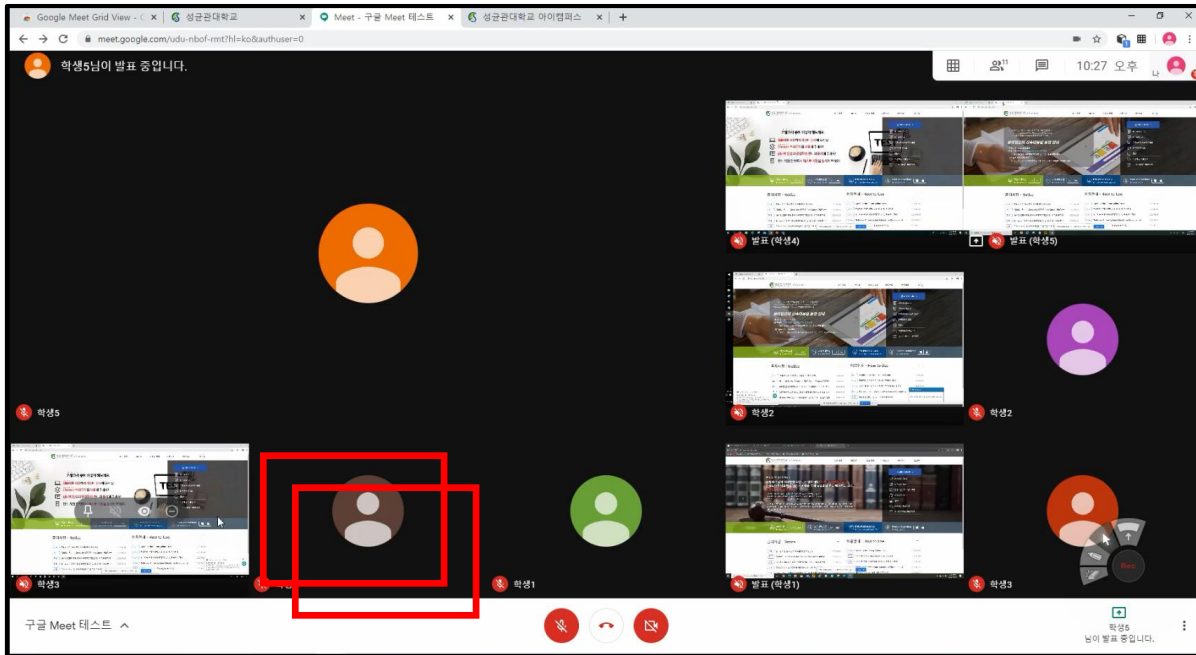


실시간 화상 감독 방법 (Meet)

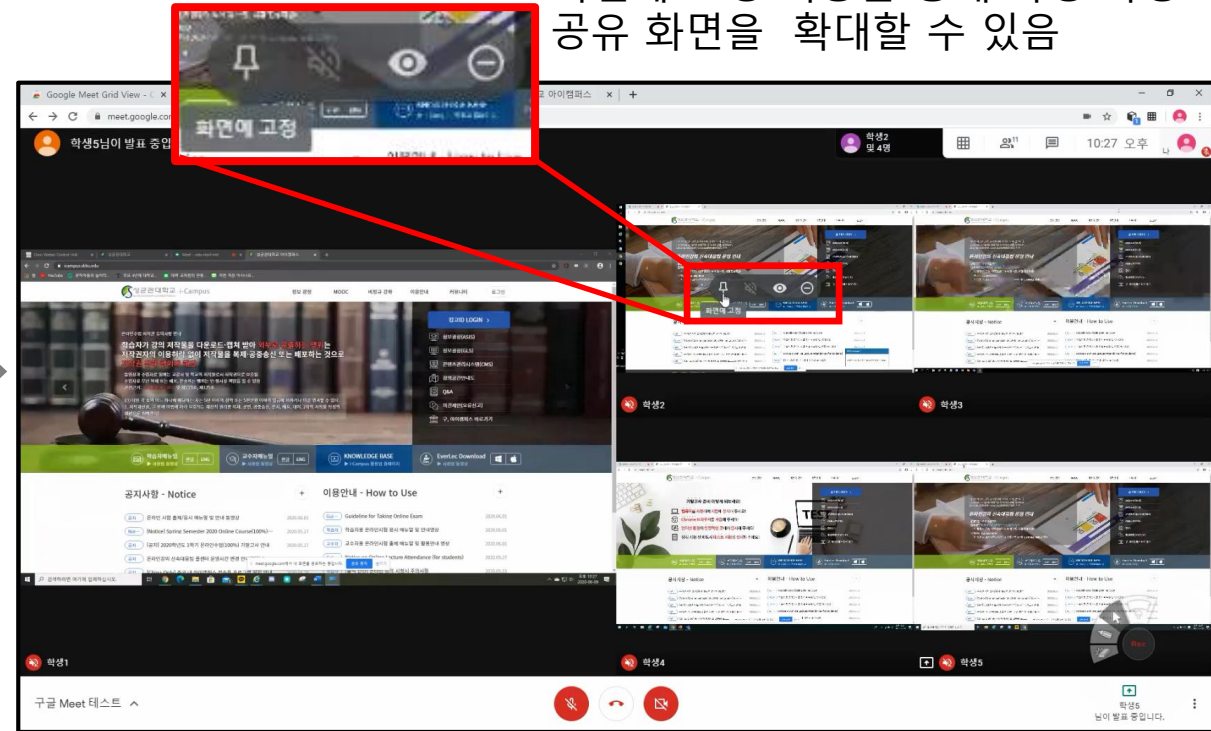
i-Campus를 활용한 시험 운영 가이드 및 응시 유의사항

Google Meet Grid View 를 활용한 실시간 화상 감독 – PC 화면

화면에 고정 기능을 통해 특정 학생의
공유 화면을 확대할 수 있음



Google Meet Grid View 실행 시 화면
→ 학생들의 비디오 화면도 잡히게 됨



Google Meet Grid View + "Only show participants with video"
→ 학생들의 비디오 화면은 제거