

스마트캠퍼스 e-루리

교수자 사용매뉴얼

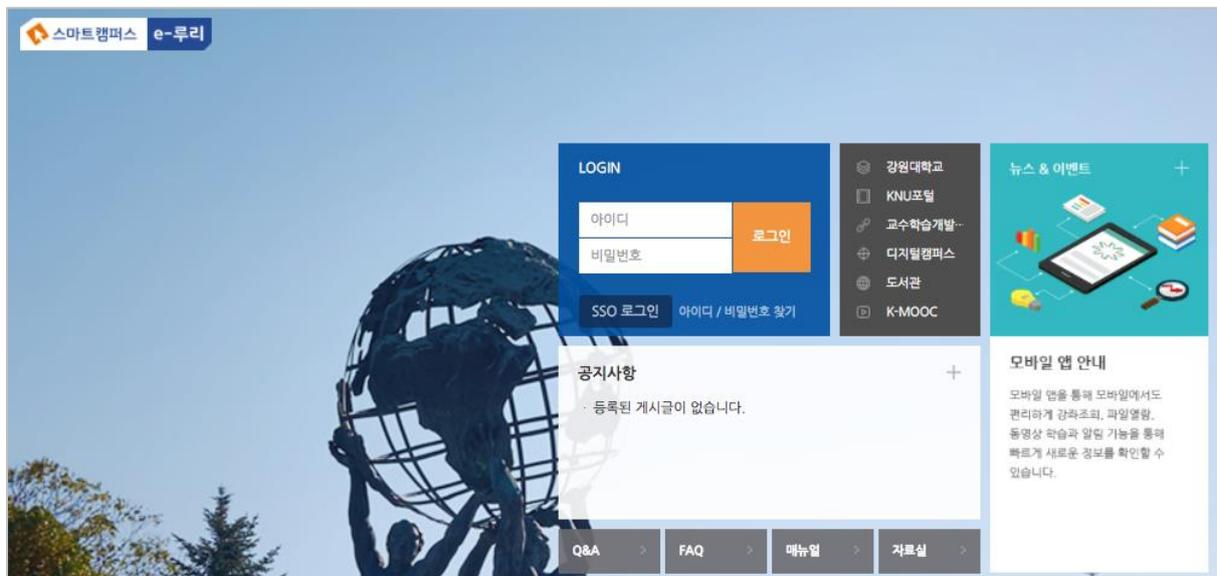
1. e-루리 소개

# 1. 스마트캠퍼스 e-루리 소개

## 1.1 로그인

https://eruri.kangwon.ac.kr를 주소창에 입력합니다.

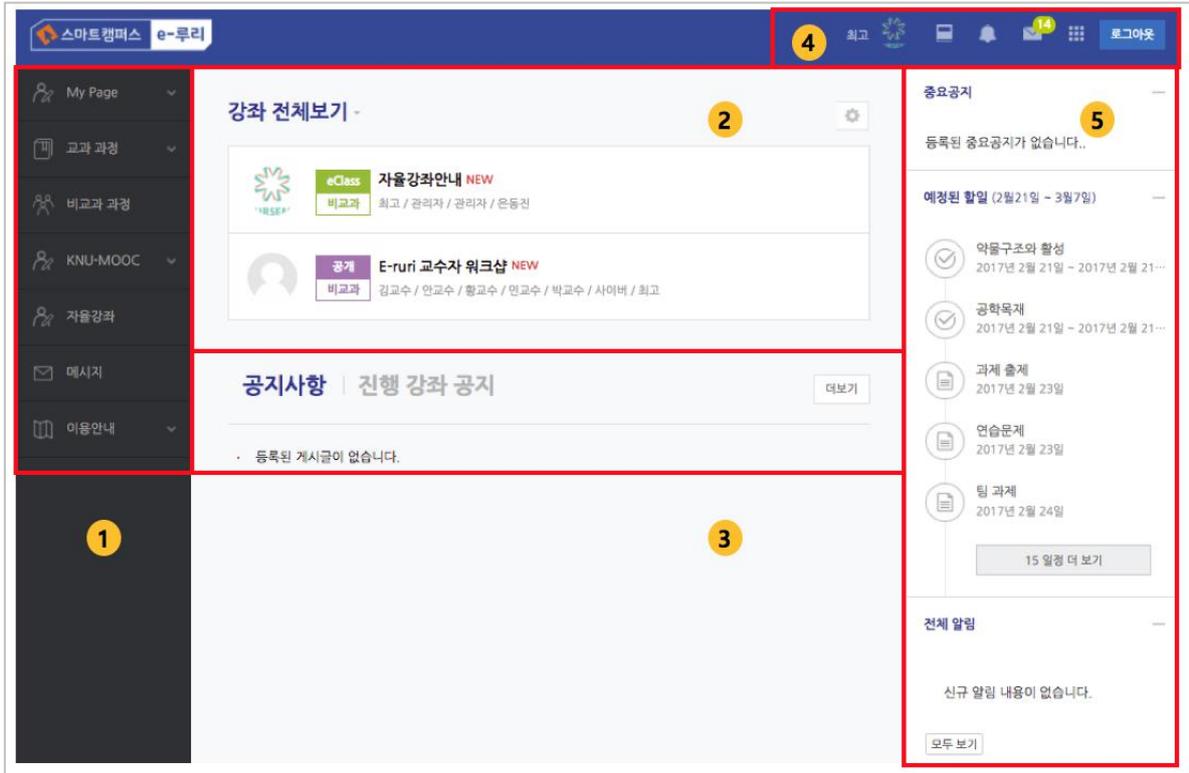
스마트캠퍼스 e-루리에 접속하면 다음과 같이 로그인 화면을 볼 수 있으며, 중요한 공지사항 및 교수학습개발원의 다양한 프로그램/서비스를 편리하게 이용할 수 있습니다.



사번과 비밀번호를 입력하여 로그인을 진행합니다.



## 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                        |
| 비교과 과정   | 별도의 모집으로 운영되는 비학위과정                |
| KNU-MOOC | e-루리에서 운영된 강의 중 신청을 통해 MOOC 강좌로 운영 |
| 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.

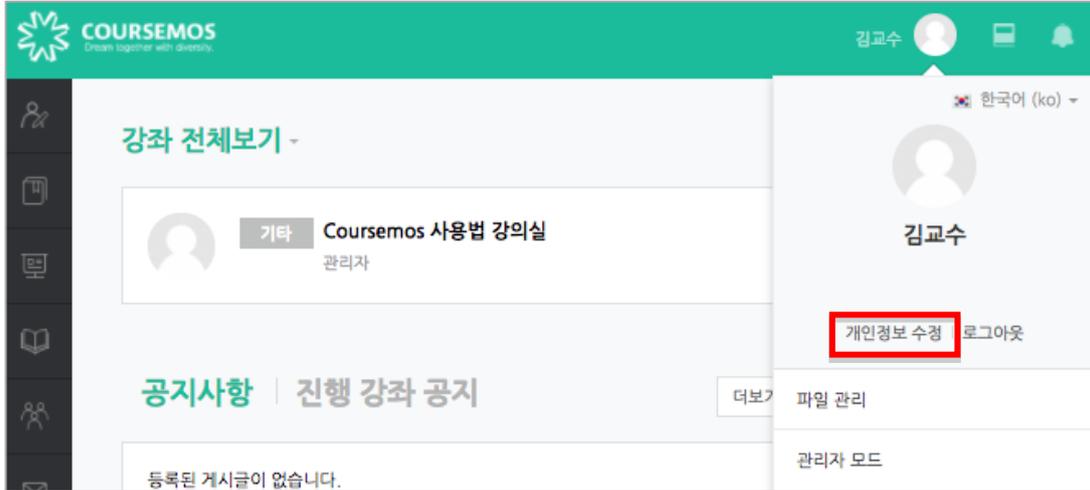
④ 개인 메뉴

| 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, 스마트캠퍼스 e-루리의

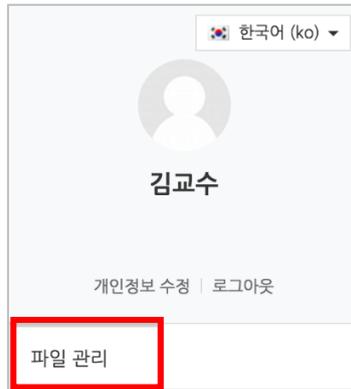
'개인정보 수정' 페이지에서 [개인정보 동기화](#) 를 클릭하세요.

|   |               |
|---|---------------|
| 학번  | *****         |
| 학과(전공)  | 코스모스학과        |
| 한글 이름   | 김교수           |
| 영문 이름   | Professor Kim |
| 이메일 주소  | ***@gmail.com |
| 휴대전화 번호   | 010-*****     |
| 언어 설정   | 자동            |
| <a href="#">[학사시스템 바로가기]</a> <a href="#">개인정보 동기화</a> |               |

## 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.

