

LINC SHARE

DX거버넌스 공유·협업 플랫폼

사용 매뉴얼 : 교수



목 차

Chapter1	공유·협업 포털/플랫폼?	3
	• 공유·협업 포털/플랫폼 소개	3
	• 포털/플랫폼 구성	4
	• 로그인 / 회원가입 방법	7
Chapter2	산학가치 창출을 위한 프로그램 지원 서비스	9
	• 협업프로젝트 관리	9
	• 공용장비통합관리	13
	• 기업애로기술지도	19
	• 캡스톤디자인	28
	• 온라인교육콘텐츠	43
	• E-포트폴리오	47
	• 메타버스 교육	49
	• AI 추천 매칭	64

1) 공유·협업 포털/플랫폼 소개

콘텐츠 공유/구입

산학협업프로젝트

성과사례 확산

LINC SHARE
공유협업 포털

MALIA
공유협업 플랫폼

학교 전용 DX거버넌스 플랫폼

교육·역량관리
산학프로그램관리

산학기업관리
사업관리지원

성과사례 확산

포털은 지역사회·산업체 현장에서 발생하는 문제를 발굴하고 그 문제를 해결하기 위해
참여 대학과 산업체간 유닛을 형성하여 프로젝트를 수행하는 공유·협업 생태계 공간입니다.

2) 포털/플랫폼 구성

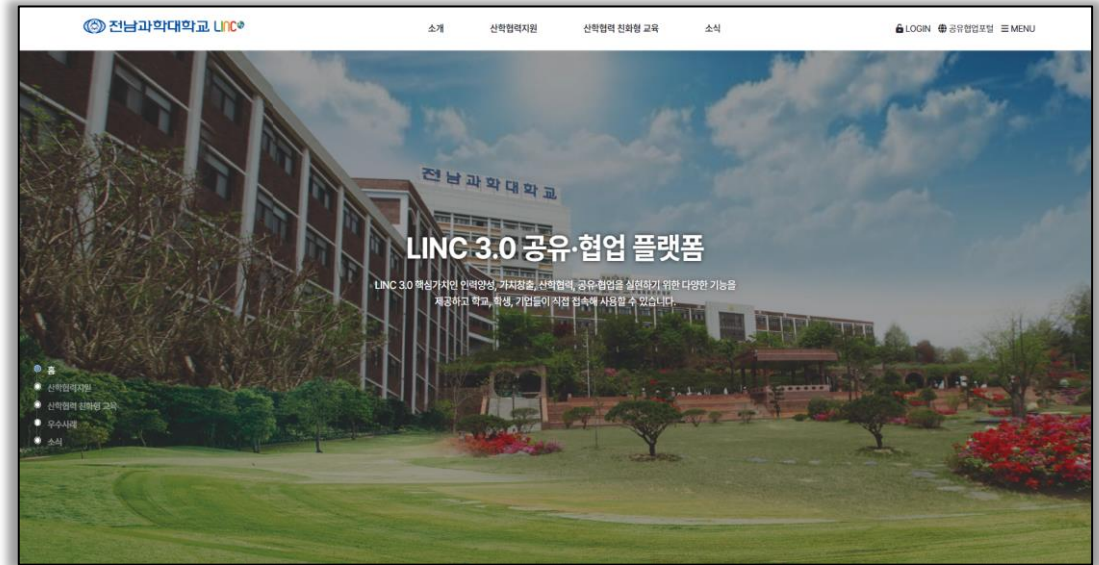
 **Chrome(크롬) 브라우저를 통해 접속해주세요!**

포털 | lincshare.co.kr ▼



포털은 각 대학의 플랫폼에서 생성된 콘텐츠와 정보들을 공유, 홍보할 수 있는 공간으로 운영한 프로그램의 우수사례 및 콘텐츠를 공유하고, 타 대학(기관)과 자유롭게 협업 프로젝트를 제안하고 참여할 수 있습니다.

플랫폼 | cntu.lincshare.co.kr ▼

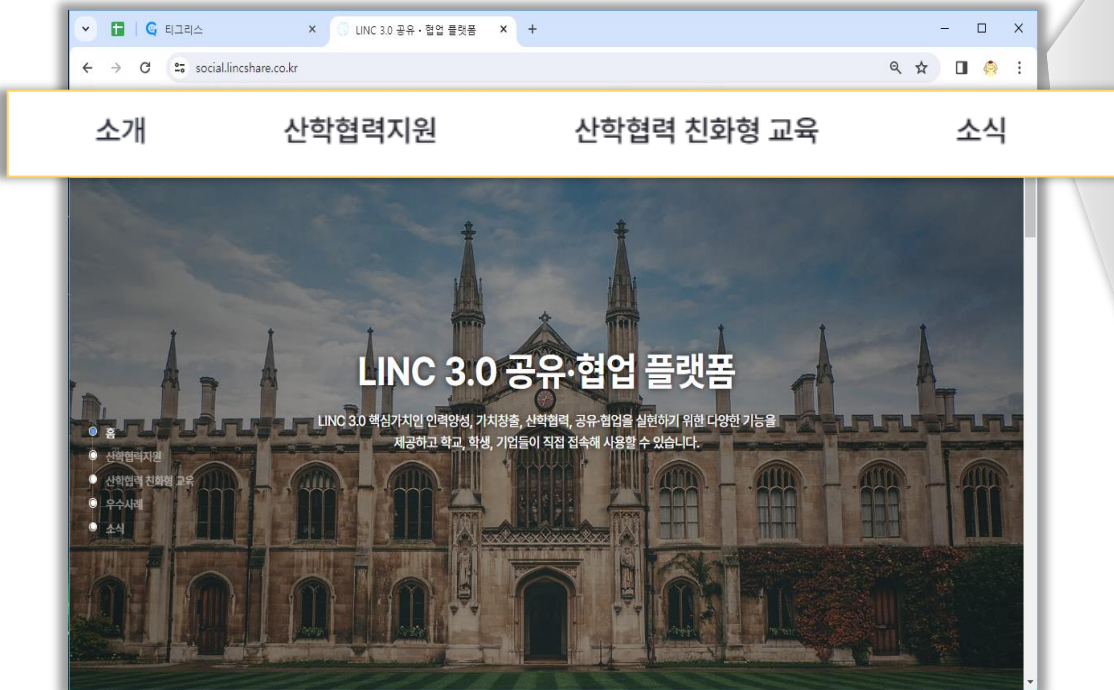


플랫폼은 각 대학의 학생, 교직원, 기업이 접속하여 활동하는 공간으로, 산학활동 프로그램을 생성, 관리할 수 있습니다. 학생, 교직원, 기업은 각 프로젝트에 참여하며 콘텐츠와 데이터를 축적할 수 있습니다.

2) 포털/플랫폼 구성

LINC 공유협업플랫폼

대학의 사업단을 소개하고 공유 협업을 실현하기 위한 산학활동 수행과 행정 서비스를 지원하는 플랫폼입니다.

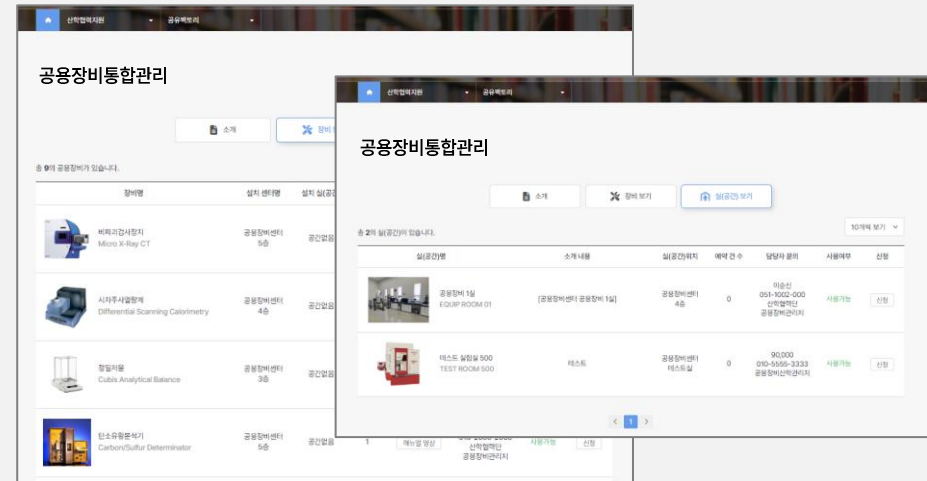


메뉴1 소개

사업단의 인사말, 비전/목표, 참여학과를 소개합니다.

메뉴2 산학협력지원

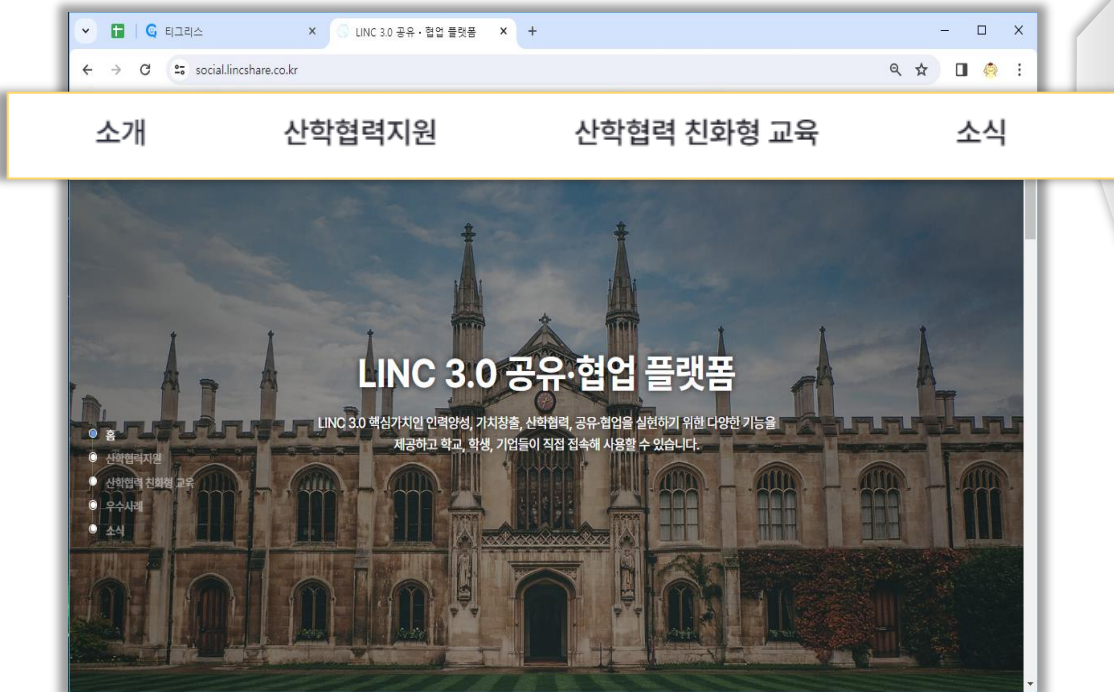
산학활동 프로그램(기업애로기술지도, 공용장비통합관리, 가족기업관리)의 특징과 참여방법을 소개합니다. 공용장비통합관리에서 장비와 공간을 실시간으로 예약하여 활용해보세요.



2) 포털/플랫폼 구성

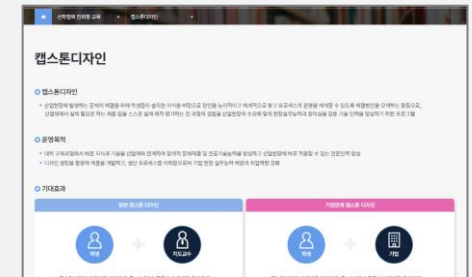
LINC 공유협업플랫폼

대학의 사업단을 소개하고 공유 협업을 실현하기 위한 산학활동 수행과 행정 서비스를 지원하는 플랫폼입니다.



메뉴3 산학협력 친화형 교육

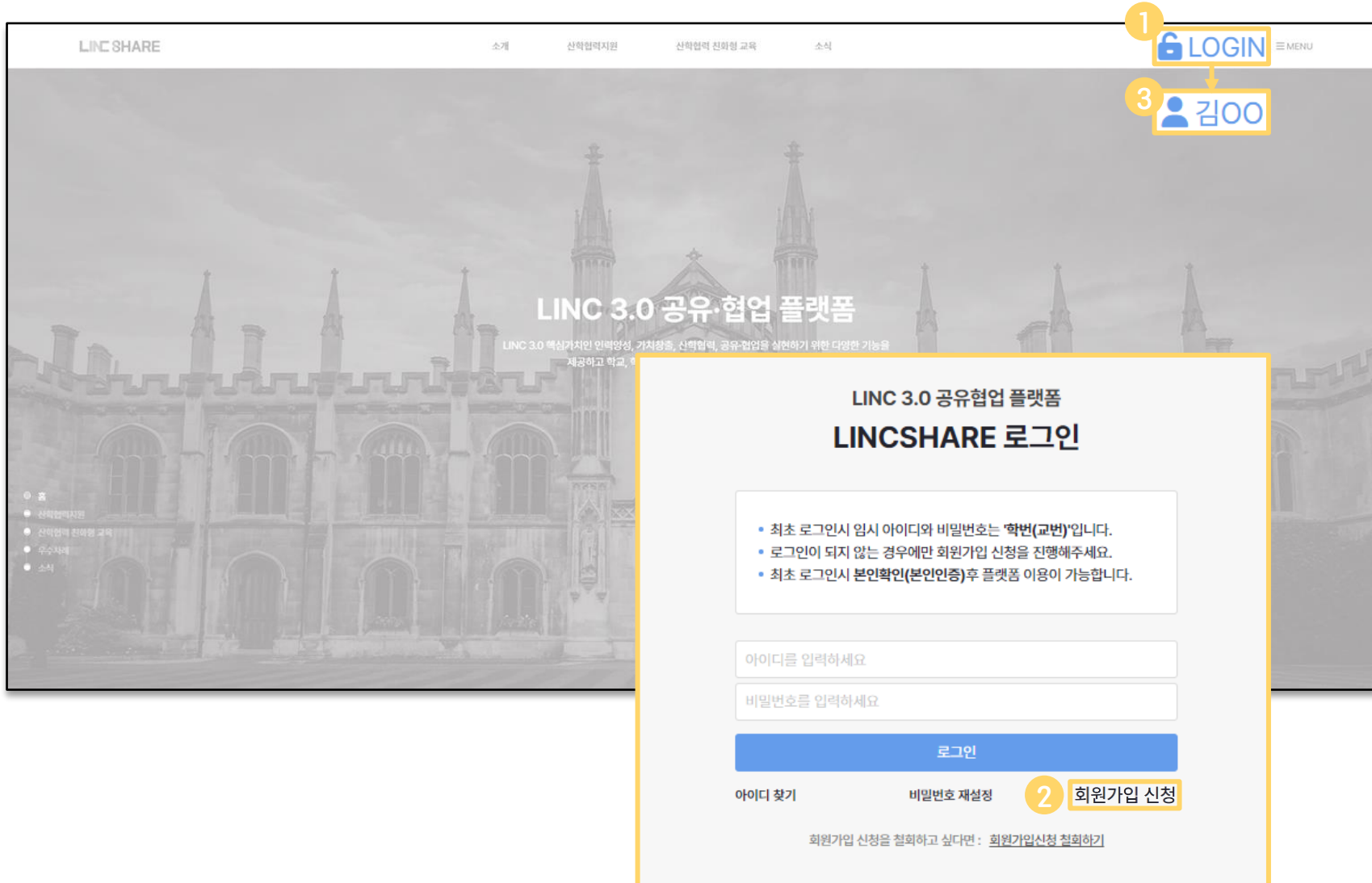
산학협력 친화형 교육 프로그램(메타버스 교육, 온라인교육콘텐츠, AI 추천 매칭, 캡스톤디자인)의 특징과 참여방법을 소개합니다. 메타버스 교육과 온라인교육콘텐츠를 활용해보세요.



메뉴4 소식

교내 LINC3.0 공지사항, 언론보도 내용, 우수사례 등을 보여주는 공간입니다. 학교의 LINC3.0 관련 소식을 이곳에서 확인해보세요.

3) 로그인 / 회원가입 방법



■ 경로 : 플랫폼 > 로그인

- ① **로그인**
 - 플랫폼 우측 상단의 [LOGIN] 버튼을 클릭하여 로그인 페이지로 이동합니다.
- ② **회원가입 신청**
 - 회원가입 신청서를 작성할 수 있습니다.
- ③ **로그인 상태**
 - 로그인 후 플랫폼 우측 상단에 **LOGIN** 버튼이 계정정보로 변경됩니다.
 - 계정정보 클릭 시 기능 사용을 위한 마이사이트(Mysite)로 이동합니다.

3) 로그인 / 회원가입 방법

■ 경로 : 플랫폼 > 로그인 > 회원가입 신청

① 회원신분 선택

- 가입할 회원의 신분을 선택합니다 (교수, 학생, 기업, 교직원, 일반직원, 게스트 중 택 1)
- 기업 : 대학의 가족기업 또는 협약기업
- 교직원 : 대학본부 및 학과 소속 직원
- 일반직원 : 대학의 부속기관, 부설연구소, 독립법인 등에 소속된 직원
- 게스트 : 위 5개의 회원신분에 해당되지 않는 사람 (ex. 지역주민 등)

② 약관동의

- 이용약관과 개인정보처리방침을 확인 후 체크 박스로 동의(필수)한 뒤 하단의 [다음단계] 버튼을 클릭하여 이동합니다.

The screenshot displays the registration interface for the LINC SHARE platform. It is divided into two main steps:

Step 1: 회원신분선택 (Member Type Selection)

At the top, there are four navigation buttons: 회원신분선택, 약관동의, 본인인증, and 회원정보입력. Below them, a list of member types is provided with radio buttons for selection:

- 교수**: 교수입니다.
- 학생**: 학생입니다.
- 기업**: 대학의 가족기업 또는 협약기업입니다.
- 교직원**: 대학본부 및 학과에 소속된 직원입니다.
- 일반직원**: 대학의 부속기관, 부설연구소, 독립법인 등에 소속된 직원입니다.
- 게스트**: 대학의 게스트입니다.

A note above the list states: "✓ 교수이면서 교직원 또는 일반직원의 직책을 겸임하고 있다면, 교수 신분을 선택하여 회원 가입을 진행해주세요." A "다음단계" button is located at the bottom right of this section.

Step 2: 약관동의 (Terms of Service Agreement)

This section contains two scrollable text areas with checkboxes for agreement:

제 1장 총칙

제 1 조 (목적)
이 이용약관은 "OO대학교 LINC SHARE 플랫폼"에서 제공하는 인터넷 서비스(이하 '서비스')의 가입조건, 당 사이트와 이용자의 권리, 의무, 책임사항과 기타 필요한 사항을 규정함을 목적으로 합니다.

제 2 조 (용어의 정의)

- "이용자"라 함은 당 사이트에 접속하여 이 약관에 따라 당 사이트가 제공하는 서비스를 받는 회원 및 비회원을 말합니다.
- "회원"이라 함은 서비스를 이용하기 위하여 당 사이트에 개인정보를 제공하여 아이디(ID)와 비밀번호를 부여 받은 자를 말합니다.

이용약관 동의(필수)

제1조(개인정보의 처리목적)
< OO대학교 >("https://___lincshare.co.kr"이하 'OO대학교 LINC SHARE 플랫폼')은(는) '개인정보 보호법' 제30조에 따라 정보주체의 개인정보를 보호하고 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리방침을 수립·공개합니다.

제1조(개인정보의 처리목적)
< OO대학교 > (이)가 개인정보 보호법 제32조에 따라 등록·공개하는 개인정보파일의 처리목적은 다음과 같습니다.

- 개인정보 파일명 : LINC SHARE 플랫폼 개인정보 처리방침
- 개인정보의 처리목적 : LINC SHARE 플랫폼 의 개인정보 처리방침 게시를 위한
- 수집방법 : 홈페이지

개인정보처리방침 동의(필수)

At the bottom of Step 2, there are "이전단계" and "다음단계" buttons.



‘협업프로젝트 관리’ 에서는..

프로젝트를 제안하고 협업 신청 대학(기관)을 선정, 프로젝트를 관리할 수 있습니다.
타 대학(기관)과의 협업을 통해 각 대학이 가진 기술과 특성을 살려 융복합적인 산학가치창출을 할 수 있습니다.



■ 경로 : 플랫폼 > 마이사이트 > 계정관리 > 나의활동 > 협업프로젝트

- ① 검색
- 등록된 프로젝트를 조건에 맞게 검색할 수 있습니다.
- ② 목록
- 참여한 협업프로젝트 목록을 조회할 수 있습니다.

참여프로젝트

학년도 학기: 학년도 전체 | 학기 전체 | 진행상태: 예정 진행 완료 중단

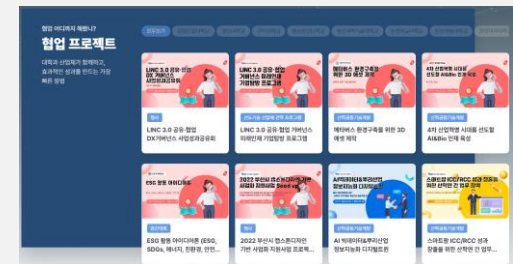
프로그램명: 키워드를 입력하세요 | 참여기간: yyyy. mm. dd - yyyy. mm. dd

프로그램 구분: 산학공동기술개발 ICC RCC 사업화 지원 프로그램 공유대학 경진대회 행사 협동조합 가입/협약 캡스톤디자인 비교과교육과정 신도기술 산업체 견학 프로그램 위장입-원장실습 프로그램 기타

1 검색 액셀 다운로드

총 0개의 프로젝트가 등록되어 있습니다. 10개씩 보기

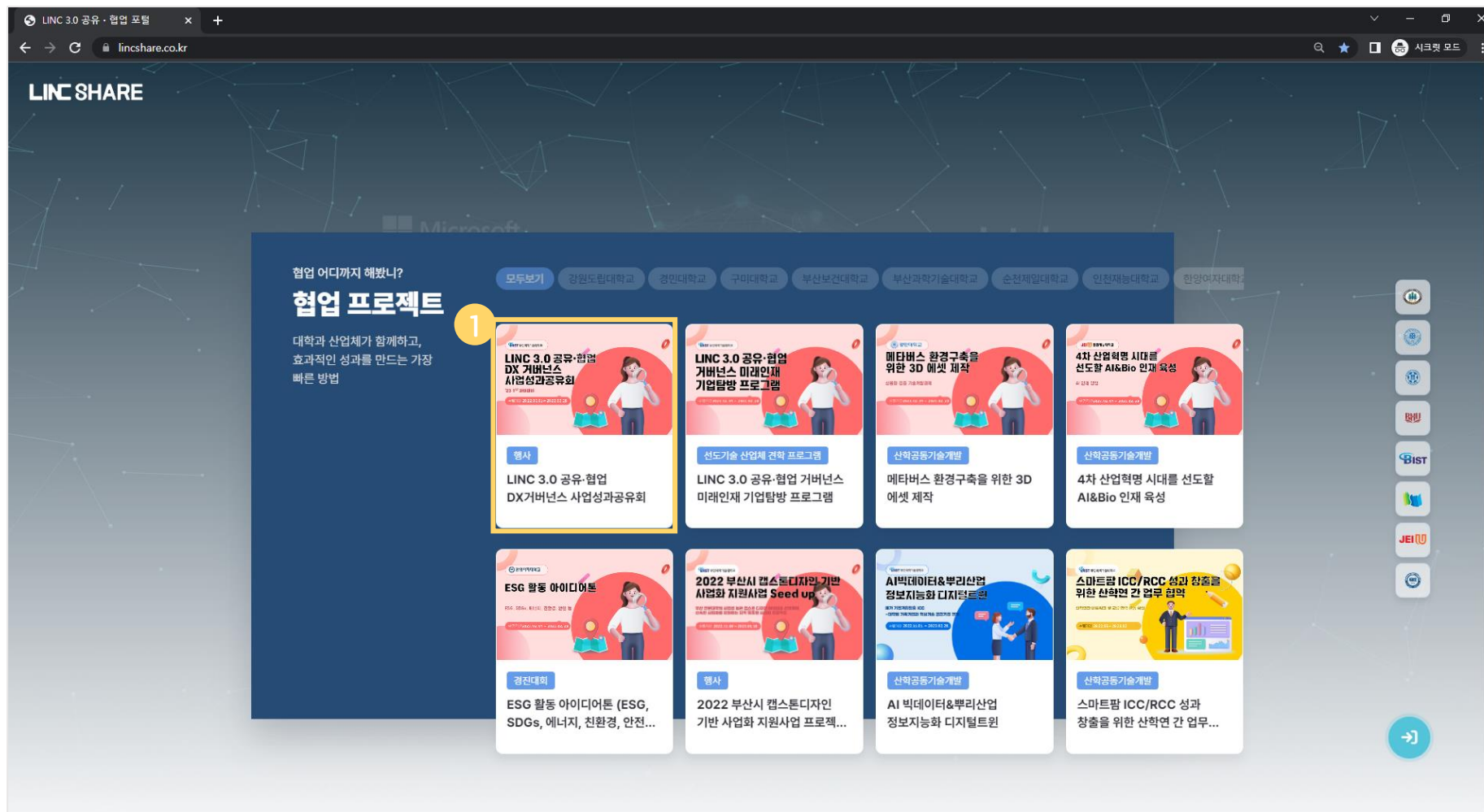
순번	학년도	학기	유형	진행상태	프로젝트명	수행기간	관리
2 참여한 프로젝트가 없습니다.							



- 포털에서 협업 프로젝트를 둘러보세요!
lincshare.co.kr/project/list
- 참여 희망하는 프로젝트가 있다면 배너를 클릭해 상세페이지에서 내용을 확인하고 [참여하기] 버튼을 통해 신청서를 작성/제출해보세요.

■ 경로 : 포털 > 협업프로젝트

- ① 협업 프로젝트
 - 협업 프로젝트 배너 클릭 시 상세페이지로 이동합니다.



■ 경로 : 포털 > 협업프로젝트 > 상세보기



- ① 협업 프로젝트
- 협업 프로젝트의 상세 내용을 확인합니다.
 - 해당 프로젝트에 참여하기를 희망하시는 경우, '신청하기' 버튼을 클릭해주세요.
※ 프로젝트 신청기간이 아닐 경우 '신청하기' 버튼이 보이지 않습니다.



‘공용장비통합관리’에서는..

보유한 공용장비 및 공용장비가 위치해 있는 실(공간)에 대한 관리를 할 수 있습니다. 산학공동기술개발 프로젝트, 캡스톤디자인, 기업애로기술지도, 학과 교육, 장비사용 교육지도 등 다양한 분야의 프로그램을 수행함에 있어 공용장비 활용이 가능합니다.

산학공동기술개발



대학이 보유한 장비 및 연구 시설과, 산업체의 기술을 활용해 공동으로 연구하고 개발하는 과정을 통해 산업 동향 정보를 공유하고, 기술 경쟁력을 강화할 수 있으며, 전문 인력을 양성할 수 있어요!

캡스톤디자인



캡스톤디자인 과제 및 작품 전시 준비, 경진대회 준비를 할 때 대학의 공용장비를 활용한다면 학생들의 현장 실무 능력 배양에 도움을 줄 수 있어요!

기업애로기술지도



기업이 현장에서 발생하는 애로 사항을 해결하지 못하고 있을 때, 대학이 보유한 장비 및 연구시설을 활용해 애로사항을 효율적으로 해결할 수 있어요!

학과 교육



학과 내에서 실험 및 실습을 진행할 때 공용장비를 활용함으로써 학생들은 고가의 실험 기자재 및 장비를 경험할 수 있으며, 전공 지식 및 연구 역량을 키울 수 있어요!

장비사용 교육 지도



대학이 보유하고 있는 공용장비를 보다 더 다양하게 활용하고, 안전하게 사용하기 위해 대학 자체적으로 장비 사용 교육 지도를 실시할 수 있어요!

※ 관리자 계정으로부터 권한을 부여받은 후 사용할 수 있는 기능입니다.

■ 경로 : 플랫폼 > 마이사이트 > 공용장비통합관리 > 장비·실(공간)등록

신규 공용장비 등록하기

장비명(한글) ① 장비명(영문)

장비모델명 ② 취득일자

설치실(공간)명 ③ 설치 위치

사용료(원/시간) ④ 사용료(원/일)

담당자 ⑤ 담당자 연락처

장비 제작사 ⑥ 소속/관리 학과명

7 장비사양

8 장비소개

9 장비응용분야

10 매뉴얼 영상URL (선택, 엔터로 구분)

11 매뉴얼 문서 (선택) 파일첨부

12 사진 업로드
이미지를 선택하여 대표이미지를 변경할 수 있습니다.

+ 이미지추가

취소 저장

장비사용료	매뉴얼자료	장비 상태	관리
2,323원 232원	영상보기 문서자료	예약가능	수정
0원 213원	영상보기 문서자료	예약가능	수정
1,000원 0원	영상보기 문서자료	예약가능	수정
0원 0원	영상보기 문서자료	예약가능	수정
5,000원 60,000원	영상보기 문서자료	예약가능	수정
10,000원 10,000원	영상보기 문서자료	예약가능	수정

본 페이지는 등록된 공용장비를 확인하고 관리할 수 있는 페이지입니다.
공용장비 상세정보, 설치 위치, 예약 가능 여부 등을 확인할 수 있습니다.

■ 장비등록

- ① 장비명을 한글 및 영문으로 기입합니다.
- ② 장비모델명, 취득일자를 기입합니다.
- ③ 드롭박스에서 공용장비가 설치되어 있는 설치실(공간)명을 찾아 선택합니다.
- ④ 사용료를 기입합니다.
- ⑤ 담당자 성함, 연락처를 기입합니다.
- ⑥ 장비 제작사 및 소속/ 관리 학과명을 기입합니다.
- ⑦ 장비의 사양을 기입합니다.
- ⑧ 장비의 소개를 기입합니다.
- ⑨ 장비의 응용분야를 기입합니다.
- ⑩ 장비의 매뉴얼 영상 URL을 기입합니다.
- ⑪ [파일첨부]를 클릭하여 장비 매뉴얼 문서를 업로드합니다.
(※ 매뉴얼 문서 업로드는 선택사항입니다.)
- ⑫ [이미지추가]를 클릭하여 대표사진으로 보여질 장비 사진을 등록합니다.

모든 입력 과정이 끝나면 [저장] 버튼을 클릭하고, 등록을 원하지 않을 경우 [취소]를 클릭합니다.

※ 관리자 계정으로부터 권한을 부여받은 후 사용할 수 있는 기능입니다.

■ 경로 : 플랫폼 > 마이사이트 > 공용장비통합관리 > 장비·실(공간)등록 > 장비 등록 탭

본 페이지는 공용장비를 등록하고 삭제할 수 있는 페이지입니다.

① 장비상태

- 드롭박스를 클릭해 예약가능 / 예약불가를 선택할 수 있습니다.

② 관리

- 장비등록을 통해 등록했던 공용장비의 등록 정보를 수정할 수 있습니다.

③ 삭제

- 삭제하고 싶은 공용장비를 선택하고 선택 삭제 버튼을 클릭하면 선택한 공용장비 항목을 삭제할 수 있습니다.

장비등록

1 안내사항

- 현재 등록되어 있는 공용장비와 실(공간) 목록을 볼 수 있습니다.
- 신규 공용장비를 등록하는 방법은 '장비 등록' 버튼을 클릭하여 진행합니다.
- 신규 실(공간)을 등록하는 방법은 '실(공간) 등록' 버튼을 클릭하여 진행합니다.
- 장비 상태는 장비의 사용 여부 상태를 설정할 수 있습니다.

장비등록 | 대어공간 등록

대분류: 전체 | 중분류: | 소분류: | 장비: | 검색어 입력: | 검색 | 초기화

총 120개의 공용장비가 등록되어 있습니다.

장비명	장비사용료	매뉴얼자료	장비 상태	관리
<input type="checkbox"/> 3D프린터 (2X) (2) 3D Printer (2X) (2)	분류 없음	장의혁신커뮤니티센터	예약가능	선택삭제 장비등록
<input type="checkbox"/> 3D프린터 (2X) (1) 3D Printer (2X) (1)			예약불가	예약가능 수정
<input type="checkbox"/> 3D프린터 (Mark Tow) (3) 3D Printer (Mark Tow) (3)				

공용장비 수정하기

장비명(한글)	3D프린터	장비명(영문)	3D Printer
장비모델명	XFAB	취득일자	2023.02.19
설치실(공간)명	선택	설치 위치	시제품 제작실
사용료(원/시간)	10,000	사용료(원/일)	100,000
담당자	김은희	담당자 연락처	033-660-8262
장비 제작사	DWS(미국)	소속/관리 학과명	장의혁신커뮤니티센터

※ 관리자 계정으로부터 권한을 부여받은 후 사용할 수 있는 기능입니다.

■ 경로 : 플랫폼 > 마이사이트 > 공용장비통합관리 > 장비·실(공간)등록 > 장비 등록 탭

계정관리

- 내정보
- 나의활동

조직/운영관리

- 기본설정
- 회원관리
- 협약가입관리
- 커뮤니티

교육운영

- 주문식교육과정
- 캠퍼스디자인
- 현장실습학기제
- 메타버스교육
- 온라인교육콘텐츠

실(공간)등록

공유팩토리 > 장비·실(공간)등록 > 실(공간)등록

1 안내사항

- 현재 등록되어 있는 공용장비와 실(공간) 목록을 볼 수 있습니다.
- 신규 공용장비를 등록하는 방법은 '장비 등록'버튼을 클릭하여 진행합니다.
- 신규 실(공간)을 등록하는 방법은 '실(공간) 등록'버튼을 클릭하여 진행합니다.
- 장비 상태는 장비의 사용 여부 상태를 설정할 수 있습니다.

장비등록 | 실(공간)등록

총 2개의 실(공간)이 등록되어 있습니다.

<input type="checkbox"/>	실(공간)명	예약 수
<input type="checkbox"/>	공용장비 1실	0
<input type="checkbox"/>	테스트 test	

10개씩 보기 | 선택삭제 | 실(공간)등록

2 신규 실(공간) 생성하기

1 실(공간) 한글명 | 실(공간) 영문명

2 사용료(원/시간) | 사용료(원/일)

3 담당자 | 4 실(공간) 위치

5 담당자 연락처 | 5 소속/관리 학과명

6 실(공간) 소개

7 설치 장비 목록 (선택)

추가하기 실(공간)과 그룹

사진 업로드

이미지를 선택하여 대표이미지를 변경할 수 있습니다.

8 + 이미지추가

취소 | 저장

본 페이지는 실(공간)을 생성하고 삭제할 수 있는 페이지입니다.

■ 실(공간) 등록

- 1 실(공간)의 한글명 및 영문명을 기입합니다.
- 2 사용료를 기입합니다.
- 3 담당자 성함, 연락처를 기입합니다.
- 4 실(공간) 위치를 기입합니다.
- 5 소속/관리 학과명을 기입합니다.
- 6 실(공간) 소개를 기입합니다.
- 7 [추가하기] 버튼을 클릭하면 '그룹 설정할 장비 선택' 이라는 팝업창이 생성됩니다. 해당 실(공간)에 등록할 장비명을 입력하여 검색하고, 해당되는 장비를 선택 후 [확인] 버튼을 클릭합니다.
- 8 [이미지추가]를 클릭하여 대표사진으로 보여질 실(공간) 사진을 등록합니다.

모든 입력 과정이 끝나면 저장 버튼을 클릭하고, 등록을 원하지 않을 경우 취소 버튼을 클릭합니다.

※ 관리자 계정으로부터 권한을 부여받은 후 사용할 수 있는 기능입니다.

■ 경로 : 플랫폼 > 마이사이트 > 공용장비통합관리 > 예약관리

본 페이지는 현재 접수된 공용장비 및 대여공간의 예약현황을 확인하고 승인 여부를 처리할 수 있는 페이지입니다.

상세정보를 통해 장비 예약 당시 기재했던 내용을 조회할 수 있으며, 승인처리 과정을 진행할 수 있습니다.

- 승인 / 거절 / 대기 / 취소

계정관리

- 내정보
- 나의활동 >

조직/운영관리

- 기본설정 >
- 회원관리 >
- 협약기업관리 >
- 커뮤니티 >

교육운영

- 주문식교육과정 >
- 캡스톤디자인
- 현장실습학기제 >
- 메타버스교육 >
- 온라인교육콘텐츠 >

학습자관리

- AI추천매칭 >
- e-포트폴리오

장비예약현황 공유팩토리 > 사용예약관리 > 장비예약현황




안내사항

- 현재 접수된 장비 또는 대여공간 사용예약 현황을 확인할 수 있습니다.
- 승인 담당자는 사용 신청된 건에 대해 승인 처리란에서 승인 여부를 처리할 수 있습니다.
- 승인처리 과정
 - 승인
장비사용을 승인처리할때의 상태
 - 거절
장비사용을 거절처리할때의 상태
 - 대기
장비사용 상태처리를 하지 않았을 경우의 상태
 - 취소
장비사용 신청한 후 장비사용을 하지 않았을 경우의 상태

장비 예약현황
대여공간 예약현황

10개씩 보기 ▼

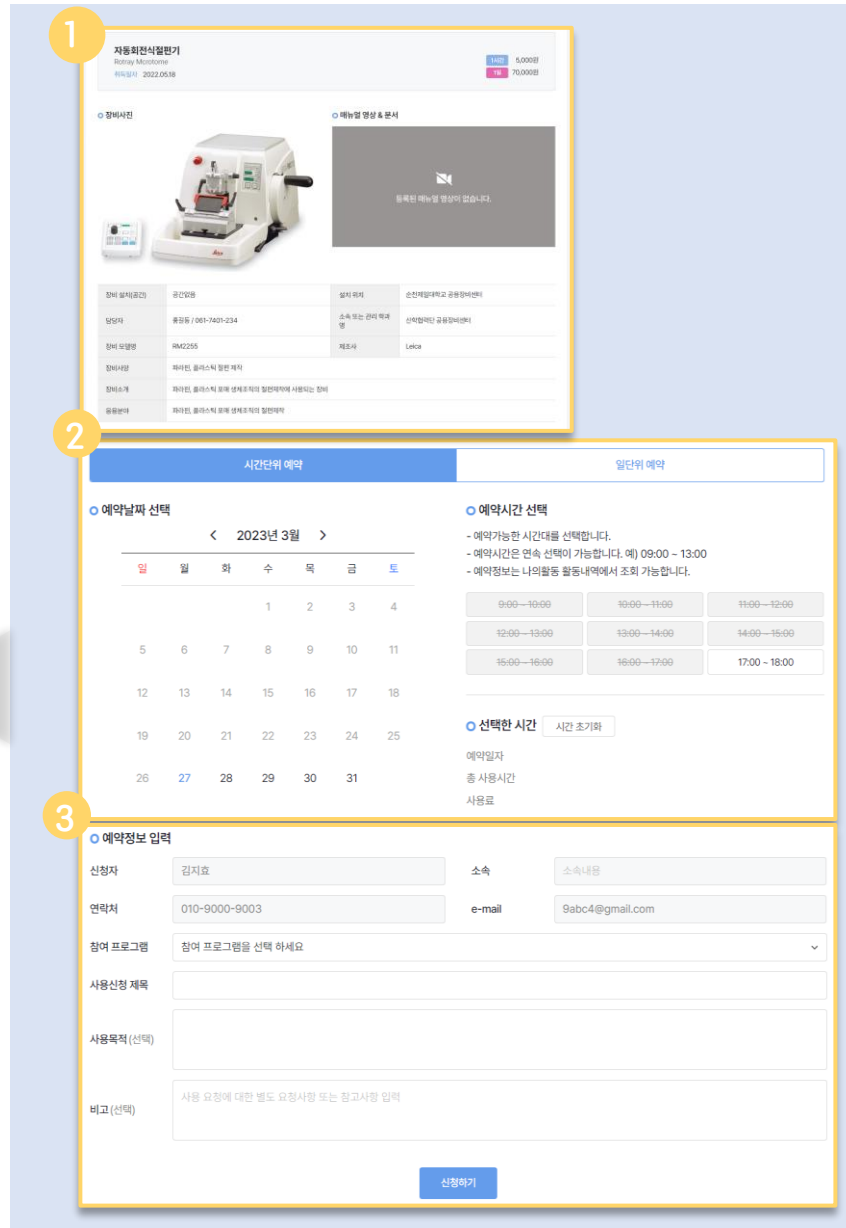
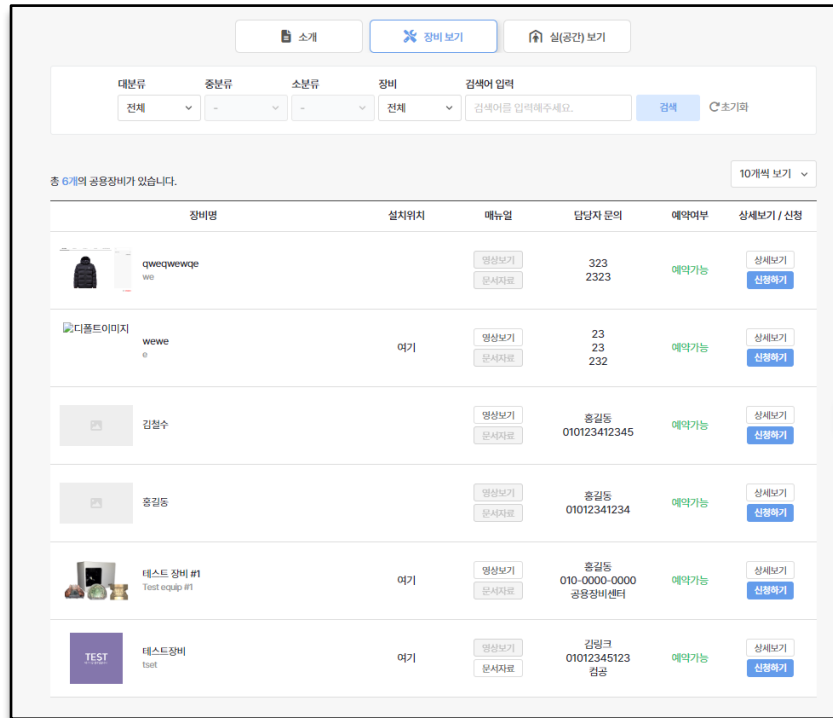
총 3개의 공용장비 사용 신청이 등록되어 있습니다.

순번	장비명	신청자	신청자 유형	사용 시작일시	사용 종료일시	총 사용시간	상세정보	승인처리
3	 테스트 장비 #1 Test equip #1	소셜대학교	대학 관리자	2023-10-12 10:00	2023-10-12 11:00	1시간	보기	대기 ▼
2	 테스트 장비 #1 Test equip #1	소셜대학교	대학 관리자	2023-10-11 09:00	2023-10-11 10:00	1시간	보기	대기 ▼
1	 테스트장비 tset	소셜대학교	대학 관리자	2023-09-19 11:00	2023-09-19 12:00	1시간	보기	취소 ▼

■ 경로 : 플랫폼 메인페이지 > 산학협력지원 > 공용장비통합관리 > 장비/실(공간)신청

본 페이지는 공용장비 및 실(공간)을 신청하기 위해 플랫폼 홈 산학협력지원 내 공용장비통합관리 메뉴에 접속했을 때의 화면입니다.

사업단 / 교수, 학생 계정 모두 해당 경로로 접속해 공용장비 및 실(공간)을 신청합니다.



- 장비소개**
 - 선택한 장비의 설명을 확인할 수 있습니다.
- 예약날짜 선택**
 - 시간단위 / 일단위로 실(공간) 예약 시간을 설정할 수 있습니다.
 - 예약 시간은 예약 가능한 시간대에 한해 연속 선택이 가능합니다.
 - 예약시간(기간)을 선택하면 사용료가 자동 계산됩니다.
- 예약정보 입력**
 - 신청자 이름, 소속, 연락처, e-mail은 로그인 한 계정의 정보가 자동 입력되고 참여 프로그램, 사용신청 제목, 사용목적(선택), 비고(선택)란을 기입한 후 [신청하기]를 누르면 공용장비 예약 신청이 완료됩니다.
 - 예약정보는 사용 신청 내역에서 조회 및 취소가 가능합니다.



‘기업애로기술지도’에서는..

유형별, 분야별, 교수별 기술지도 순위 및 실적건수를 조회할 수 있으며, 각 대학에서 기업에 기술지도가 가능한 분야의 목록을 관리할 수 있습니다. 학교에서 소개하고 싶은 기술지도 내용이 있다면 우수사례에 게시할 수 있고, 해당 우수사례 내용은 포털에 공유됩니다.



대학

애로사항 자문 요청

대학 내 인프라 활용하여 문제 해결



기업

대학이 ‘기업애로기술지도’를 활용한다면?

“기업 맞춤형 현장실무 중심
교육 체계 구축 가능”

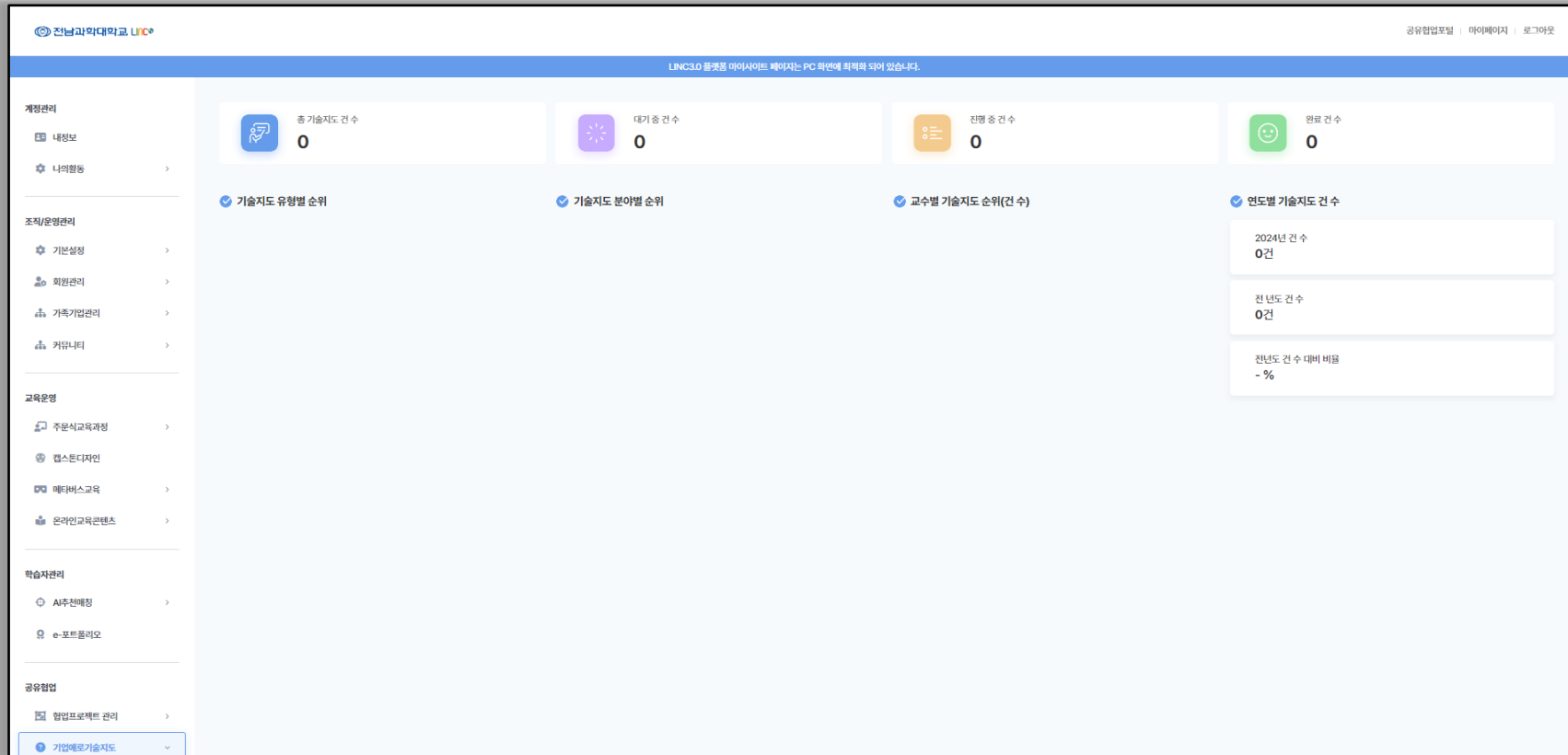
기업이 ‘기업애로기술지도’를 활용한다면?

“기술력, 생산성 향상 및
경쟁력 제고 가능”

■ 경로 : 플랫폼 > 마이사이트 > 공유협업 > 기업애로기술지도 > 현황보드

본 페이지에는 ‘현황보드’ 메뉴에 대한 설명이 기재되어 있습니다.

총 기술지도 건수, 진행상황 등을 확인할 수 있습니다.



■ 경로 : 플랫폼 > 마이사이트 > 공유협업 > 기업애로기술지도 > 기술지도 등록

본 페이지는 등록된 기술지도 현황을 확인하고, 관리할 수 있는 페이지입니다.

① **관련서식 다운로드**

- 학교에서 사전에 받은 기업애로기술지도 관련 서식이 보여지는 공간입니다.

② **자료입력**

- 신청서 / 입금 / 지도관리 / 결과에 대한 내용을 작성할 수 있습니다.
- 작성이 완료된 내용은 색상(초록색)으로 표시됩니다.
(※ 지도관리와 일지는 한 건이라도 저장한 경우 색상으로 표시됩니다.)

③ **보고서**

- [보기] 버튼을 클릭하게 되면 작성한 신청서, 지도관리, 입금, 결과 내용을 한번에 확인할 수 있습니다.

④ **진행단계**

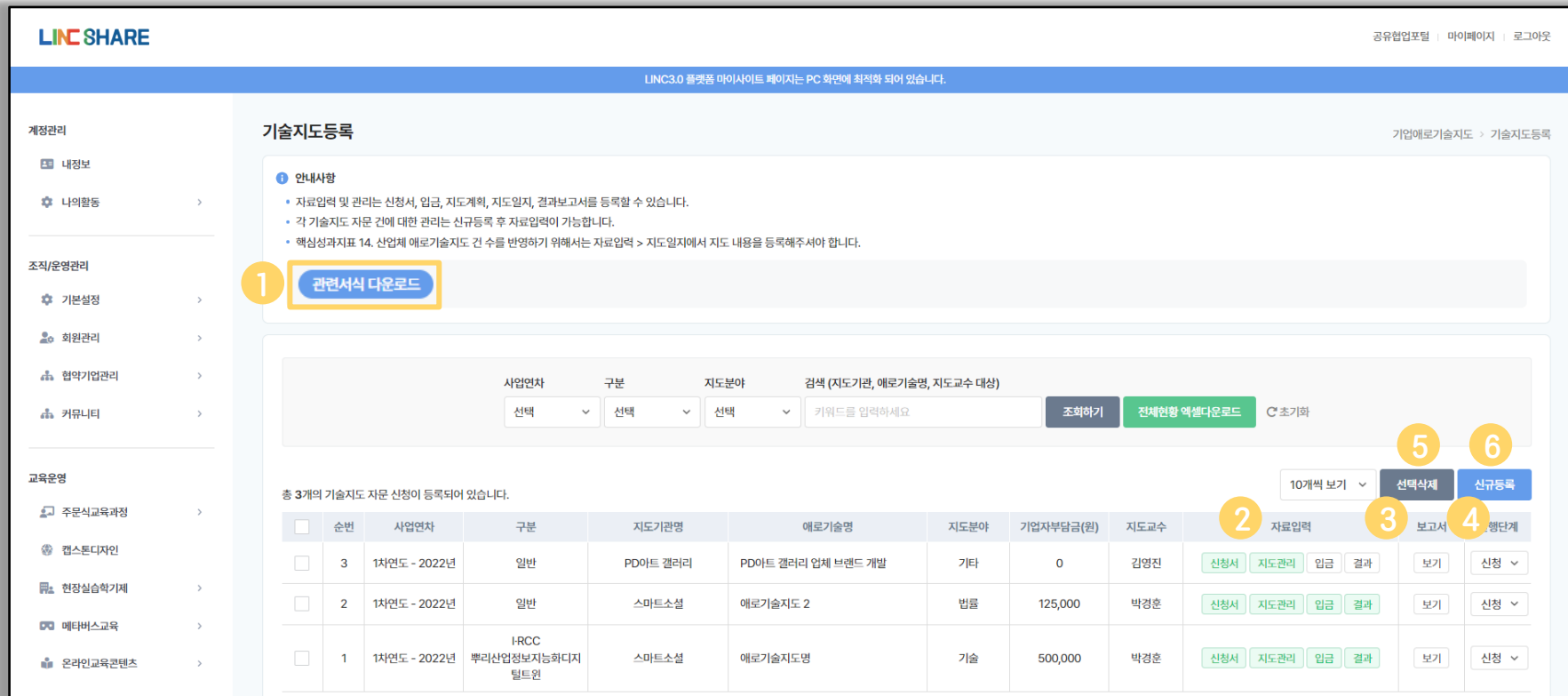
- 진행상태를 파악할 수 있습니다.
- 신청 / 승인 / 반려 / 진행 / 완료로 구분됩니다.

⑤ **선택삭제**

- 등록된 기술지도를 삭제할 수 있습니다.

⑥ **신규등록**

- 새로운 기술지도를 등록할 수 있습니다.
- 다음 페이지 화면 설명을 참고해주세요.



- 경로 : 플랫폼 > 마이사이트 > 공유협업 > 기업애로기술지도 > 기술지도 등록 > 신규등록 버튼

본 페이지는 기술지도 등록/현황의 신규등록 버튼을 클릭했을 때 보이는 페이지입니다.

① 자문명

- 어떤 과제를 하는지 그 내용을 알 수 있도록 자문명을 작성합니다.

② 기술지도 분야

- 모든 대학이 공통으로 사용하는 기술지도 분야가 표시됩니다.

③ 기업 검색

- 기업 검색 버튼을 클릭하면 참여 기업 찾기 창이 보이며, 사업자등록번호 또는 기업명을 검색하여 참여기업을 선택할 수 있습니다.
- 기업 검색을 통해 선택한 참여기업도 정보를 직접 수정할 수 있습니다.
- 가족기업관리 내에 데이터가 없는 경우, 또는 직접 입력을 원하는 경우는 직접 입력 체크박스를 선택하여 기업 정보를 직접 작성할 수 있습니다.

(다음 페이지에 화면 설명이 이어집니다.)

- 경로 : 플랫폼 > 마이사이트 > 공유협업 > 기업애로기술지도 > 기술지도 등록 > 신규등록 버튼

1 희망자문기간* - 총 자문일수와 횟수 일 회

애로사항 및 현황 문제*

자문 요청사항*

예상 및 기대효과*

기술지도 외 산학협력 가능분야*

2 자문 전문가 *

성명	<input type="text" value="김종국"/>	소속(학과)	<input type="text" value="간호학과"/>	교수검색
휴대폰	<input type="text" value="010-2000-2002"/>	E-Mail	<input type="text" value="2abc3@gmail.com"/>	

+ 자문 전문가 추가

산학협력단 지원금 및 기업 부담금 내역 * (단위 : 원)

산학협력단 LINC 3.0 (지원금)	기업부담금 (현금)	기업부담금 (현물)	합계
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>

첨부파일 등록

3

① 희망자문기간

- 기술지도 희망자문 기간을 선택해주세요. 날짜 입력칸을 클릭하여 기간을 설정하면 총 자문일수와 횟수 항목에 자문일수가 자동으로 표시됩니다.

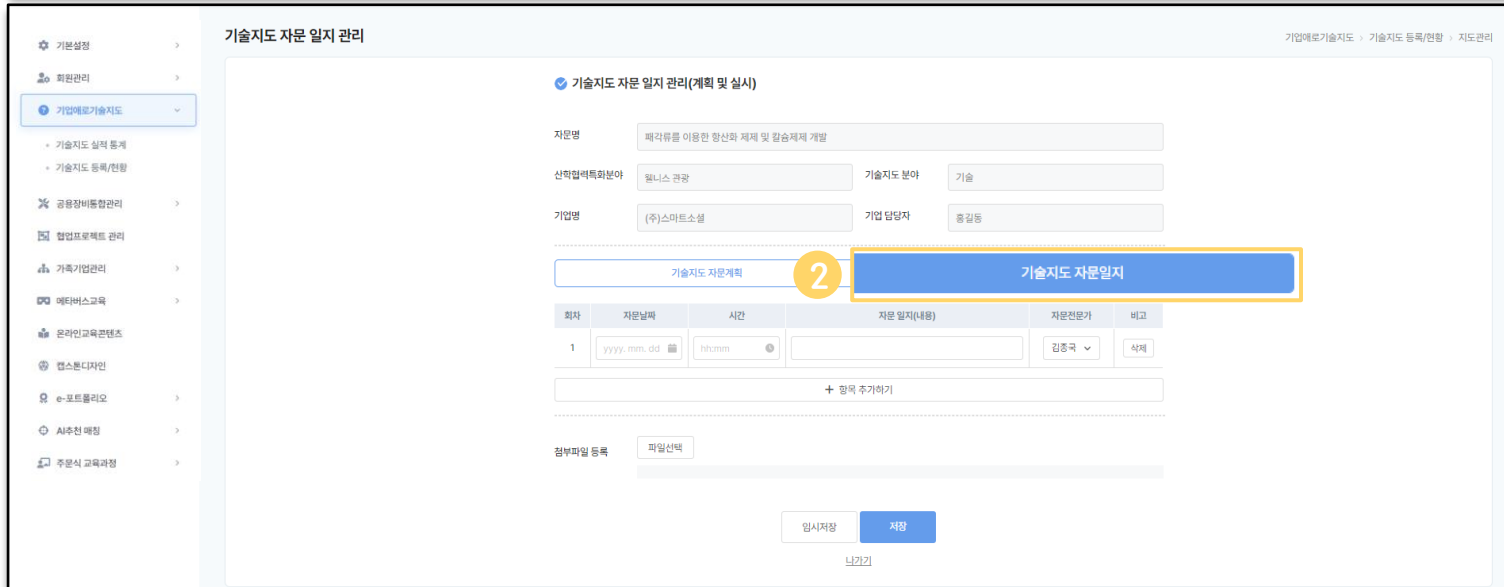
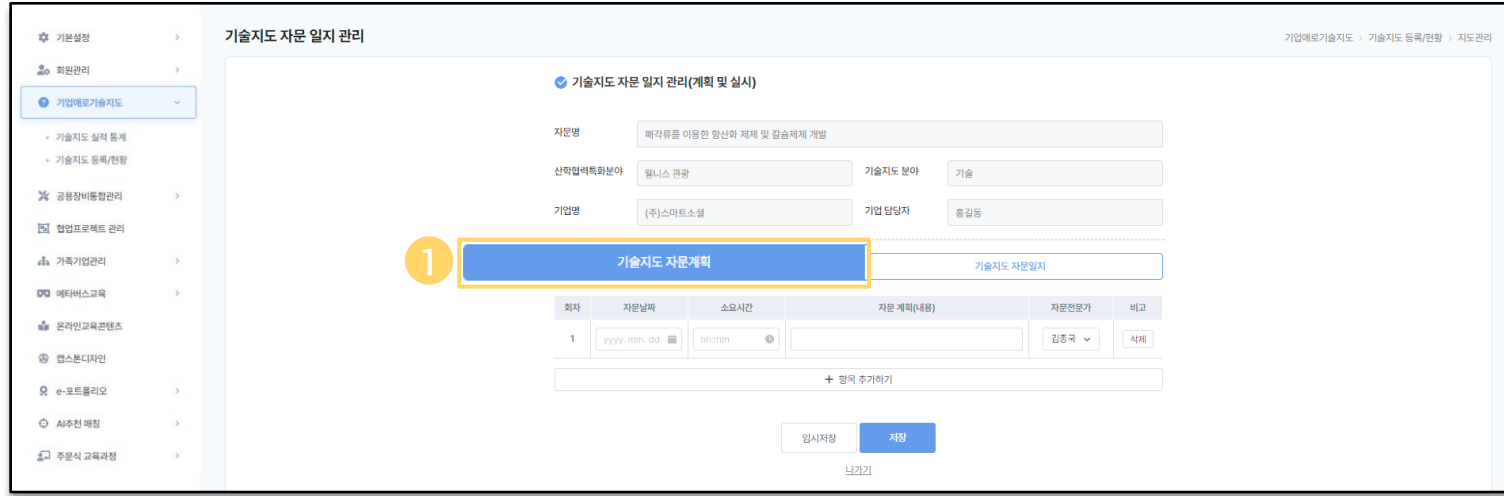
② 자문 전문가

- 기술지도를 진행할 자문 전문가 정보가 표시됩니다. 교수검색 버튼을 클릭하여 내용을 입력할 수 있습니다.
- 사업단 계정으로 접속했을 경우 자문 전문가 ①을 [교수검색] 기능을 활용하여 직접 작성해주셔야 합니다. (* 자문 전문가 ② 작성은 선택사항)
- 교수 계정으로 접속했을 경우 자문 전문가 ①은 교수 본인이 됩니다. (* 자문전문가 ② 작성은 선택사항)
- 자문 전문가는 최대 2명까지 입력이 가능하며, 적어도 한 명은 필수로 입력해야 합니다.

③ 저장

- 모든 내용 작성이 완료되면 저장 버튼을 클릭하여 내용을 저장합니다.

■ 경로 : 플랫폼 > 마이사이트 > 공유협업 > 기업애로기술지도 > 기술지도 등록 > 지도관리



본 페이지는 자료입력 - 지도관리 버튼을 클릭했을 때 보여지는 페이지로, 기술지도 자문 계획을 작성하고, 실제 기술지도 자문을 실시한 내용의 일지를 작성할 수 있습니다.

① 기술지도 자문계획

- 기술지도 자문 실시 계획 일자 및 시간, 내용을 작성합니다.

② 기술지도 자문일지

- 실제 기술지도 자문을 실시한 일자 및 시간, 내용을 작성합니다.
 - 실제 기술지도 자문을 실시했을 때 사용한 자료 및 증빙자료 등을 첨부파일 등록을 통해 첨부할 수 있습니다.
 - 회차별 자문일지에 입력된 시간을 기준으로 기술지도 4시간 이상을 실시한 경우, '핵심성 과지표 14번. 산업체 애로기술지도 건수'에 실적적으로 반영됩니다. (* 성과지표와 연결)

※ 기술지도 자문계획 / 기술지도 자문일지 작성 항목 중 '시간'은 기술지도를 몇 시간동안 실시할 것인지에 대한 계획 / 실제로 기술지도를 진행했을 때의 소요시간을 의미합니다.

- 경로 : 플랫폼 > 마이사이트 > 공유협업 > 기업애로기술지도 > 기술지도 등록 > 입금

본 페이지는 자료입력의 **입금 버튼**을 클릭했을 때 보여지는 페이지로, 등록된 기술지도 중 기업부담금 입금 확인 관리를 위한 메뉴입니다.

입금 날짜와 입금 금액을 입력하고, 입금 관련 증빙자료를 첨부한 뒤 저장 버튼을 클릭합니다.

기술지도등록

총 3개의 기술지도 자료 신청이 등록되어 있습니다.

순번	사업연차	구분	기업부담금(원)	지도교수	자료입력	보고서	진행단계
3	1차년도 - 2022년	일반	0	김영진	신청서 지도관리 입금 결과	보기	신청
2	1차년도 - 2022년	일반	125,000	박경훈	신청서 지도관리 입금 결과	보기	신청
1	1차년도 - 2022년	I-RCC 뿌리산업정보지능화단지 팀지원	500,000	박경훈	신청서 지도관리 입금 결과	보기	신청

■ 경로 : 플랫폼 > 마이사이트 > 공유협업 > 기업애로기술지도 > 기술지도 등록 > 결과

기술지도 자문 결과보고서 등록 마지막 저장일시: 1970. 01. 01 | 09:00:00

자문일시* - 총 자문 횟수 회

구분 기술지도 분야

자문 전문가 ⊕

성명	<input type="text" value="테스트교수001"/>	소속(학과)	<input type="text" value="경찰경호과"/>	교수검색
휴대폰	<input type="text" value="00000000000"/>	E-Mail	<input type="text" value="test@test.com"/>	

+ 자문 전문가 ⊕ 추가

기업명

실무 담당자 성명* 부서/직위

실무 담당자 연락처 E-Mail

산학협력단 지원금 및 기업 부담금 내역 * (단위 : 원)

산학협력단 LINC 3.0 (지원금)	기업부담금 (현금)	기업부담금 (현물)	합계
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>

주요 결과*

※작성 참고 내용

- 자문 전과 후에 대한 애로사항 문제해결 사항
- 결과에 대한 기대효과
- 결과를 통한 산학협력 가능 분야 또는 사업화
- 결과에서 보이는 전망, 장성적 성과 등
- 결과에 따른 결과물 내용들

첨부파일 등록

본 페이지는 자료입력의 **입금 버튼**을 클릭했을 때 보여지는 페이지로, 등록된 기술지도 중 기업부담금 입금 확인 관리를 위한 메뉴입니다.

입금 날짜와 입금 금액을 입력하고, 입금 관련 증빙자료를 첨부한 뒤 저장 버튼을 클릭합니다.

- 경로 : 플랫폼 > 마이사이트 > 공유협업 > 기업애로기술지도 > 기술지도 등록 > 보고서 [보기] 버튼

기술지도 자문 결과보고서 등록 마지막 저장일시: 1970. 01. 01 | 09:00:00

자문일시* - 총 자문 횟수 회

구분 기술지도 분야

자문 전문가 ⊕

성명	<input type="text" value="테스트교수001"/>	소속(학과)	<input type="text" value="경찰경호과"/>	교수검색
휴대폰	<input type="text" value="00000000000"/>	E-Mail	<input type="text" value="test@test.com"/>	

+ 자문 전문가 ⊕ 추가

기업명

실무 담당자 성명* 부서/직위

실무 담당자 연락처 E-Mail

산학협력단 지원금 및 기업 부담금 내역 * (단위 : 원)

산학협력단 LINC 3.0 (지원금)	기업부담금 (현금)	기업부담금 (현물)	합계
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>

주요 결과 *

※ 작성 참고 내용

- 자문 전과 후에 대한 애로사항 문제해결 사항
- 결과에 대한 기대효과
- 결과를 통한 산학협력 가능 분야 또는 사업화
- 결과에서 보이는 전망, 장성적 성과 등
- 결과에 따른 결과물 내용들

첨부파일 등록

모든 내용을 작성하고 나면 자료입력의 버튼 4개가 모두 초록색 색상으로 표시됩니다.

보고서의 보기 버튼을 클릭하면 작성한 4개의 자료를 뷰 화면으로 볼 수 있습니다.



'캡스톤디자인' 에서는..

학생들이 대학 교육과정에서 습득한 지식 및 기술을 토대로 기업과 함께 문제의 원인을 체계적으로 찾고 과제를 해결하기 위하여 제품 등을 스스로 설계, 제작, 평가해보는 과정을 수행할 때 신청서, 회의록, 학생지도, 정산, 결과보고서 등 과제 전반에 대한 관리를 할 수 있습니다.



학 생

대학에서 배운 지식과 기술을 기업과 연계하여 문제를 해결하는 과정을 수행함으로써 창의적 문제해결 능력, 현장실무 능력, 팀워크 능력 배양 및 취업역량 강화 가능



지 도 교 수

대학과 기업간 산학협력 체제를 강화할 수 있으며, 기업 동향을 파악하여 학생들의 현장실무 능력을 강화할 수 있는 맞춤형 교육 진행 가능



기 업

기업 스스로 해결하기 어려웠던 문제들을 대학과 함께 '디자인 씽킹'을 활용해 제품 개발 및 생산 프로세스 개선 과정을 수행함으로써 기업 경쟁력 강화 가능

■ 경로 : 플랫폼 > 마이사이트 > 교육운영 > 캡스톤디자인

본 페이지는 캡스톤디자인 과제 신청서, 회의록, 학생지도, 정산, 결과 등 캡스톤디자인 관련 서류들을 관리하고 과제 선정여부를 변경하는 등 전반적으로 **캡스톤디자인 과제를 관리**할 수 있는 페이지입니다.

■ 신규등록

- 신규등록 버튼을 클릭하여 프로젝트를 등록합니다.
- 작성화면은 다음페이지를 참고해주세요.

캡스톤디자인

안내사항

- 작품과제 관리는 본인이 등록한 작품과제에 대해서만 입력,수정,삭제할 수 있습니다.
- 작품과제를 등록(교수)하면 진행단계는 신청 단계로 기본 값 설정됩니다.
- 승인은 관리자(캡스톤디자인 담당)가 설정할 수 있습니다.
- 승인 후 작품과제 등록한 사용자(교수)는 회의록,학생지도,정산 관련 증빙자료 업로드,결과보고서를 작성할 수 있습니다.
- 관리자는 경우에 따라 작품과제 진행단계를 반려 처리할 수 있습니다.

사업연차 | 학기 | 사업구분 | 과제구분 | 선택 | 검색

검색 초기화

총 1개의 캡스톤 디자인이 등록되어 있습니다.

10개씩 보기 | 선택삭제 | **신규등록** | 전체인항 역셀 다운로드

연번	사업연차	학년/학기	과제명	수행기간	참여사업	과제구분	참여산업체	학과명	책임교수	참여학생수	문서첨부파일	진행단계
1	1차-22년	1-2	(주)HD캡스톤디자인	2023-07-03 -2023-07-26	일반	기업연계	마이니치, 누리다	간호학과	김영진	1	신청서 회의록 학생지도 정산 결과	승인

- 경로 : 플랫폼 > 마이사이트 > 교육운영 > 캡스톤디자인 > 신규등록 > 01. 신청서 기본 정보

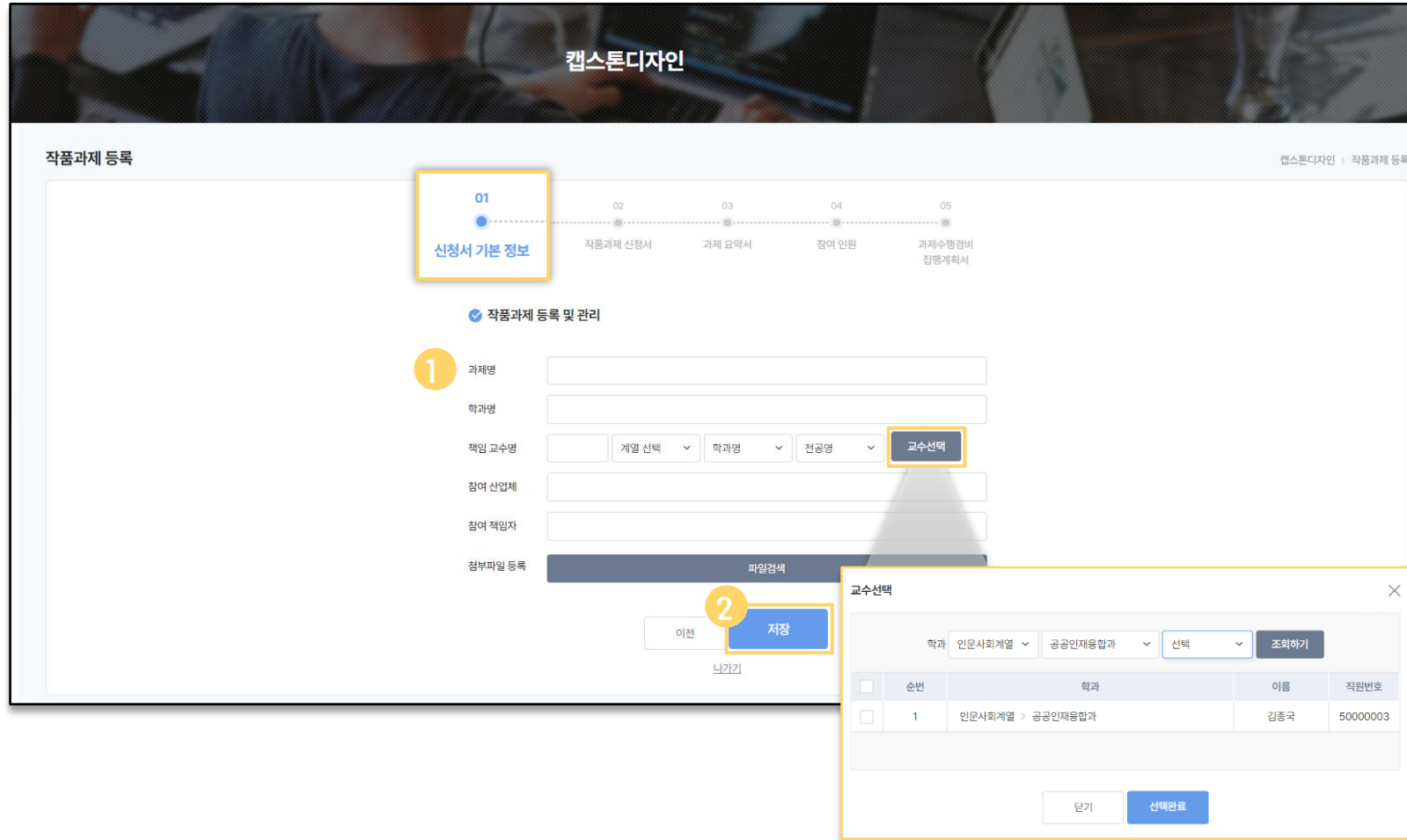
본 페이지는 캡스톤디자인 신규등록 버튼을 클릭했을 때 보여지는 화면입니다.

① 신청서 기본 정보

- 신청서 항목에 맞게 '작품과제 등록 및 관리' 내용을 입력합니다.

② 다음단계 이동

- 저장 버튼 클릭 시 신청서 내용이 저장되며, 다음 단계인 '02. 작품과제 신청서' 로 이동합니다.



- 경로 : 플랫폼 > 마이사이트 > 교육운영 > 캡스톤디자인 > 신규등록 > 02. 작품과제 신청서

본 페이지는 캡스톤디자인 신규등록 버튼을 클릭했을 때 보여지는 화면입니다.

① 작품과제 등록 및 관리

- 신청서 항목에 맞게 '작품과제 등록 및 관리' 내용을 입력합니다.

② 다음단계 이동

- 저장 버튼 클릭 시 신청서 내용이 저장되며, 다음 단계인 '03. 과제 요약서' 로 이동합니다.

작품과제 신청서 캡스톤디자인 > 작품과제 신청서

01 신청서 기본 정보 02 **작품과제 신청서** 03 과제 요약서 04 참여 인원 05 과제수령경비 집행계획서

1 **작품과제 등록 및 관리**

참여사업구분 * 일반

과제 번호 1

과제명 * (주)HD캡스톤디자인

관련 교과목명 1

수행기간 * 2023-07-03 - 2023-07-26

개설학기 * 1차-22년 학년도 1 학년 2 학기

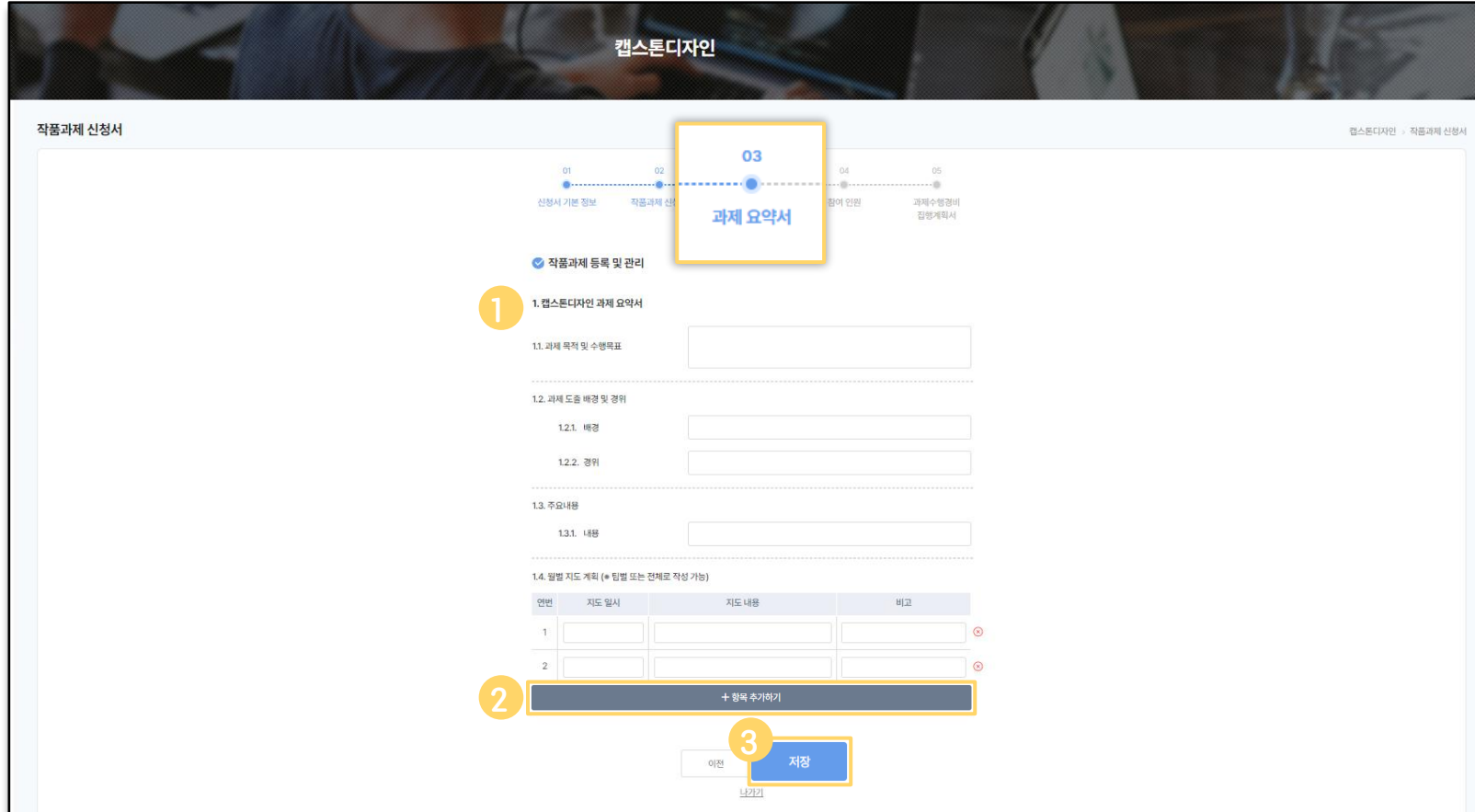
책임교수 * 성명 김영진 소속 간호학과 연락처 123 E-mail 123

참여산업체 회사명 마이니치, 누리다 대표자 123 주소 123 주요생산품 123

이전 **2** 저장 다음
 나가기

■ 경로 : 플랫폼 > 마이사이트 > 교육운영 > 캡스톤디자인 > 신규등록 > 03. 과제 요약서

본 페이지는 캡스톤디자인 신규등록 버튼을 클릭했을 때 보여지는 화면입니다.



① 과제 요약서

- 과제요약서 항목에 맞게 정보를 입력합니다.

② 월별 지도 계획

- 팀별 또는 전체 대상 지도 계획이 있다면 내용을 입력해주세요.
- 항목 추가하기 버튼을 클릭하면 계획을 추가로 입력할 수 있습니다.

③ 다음단계 이동

- 저장 버튼 클릭 시 과제 요약서 내용이 저장되며, 다음 단계인 '04. 참여 인원' 으로 이동합니다.

■ 경로 : 플랫폼 > 마이사이트 > 교육운영 > 캡스톤디자인 > 신규등록 > 04. 참여 인원

본 페이지는 캡스톤디자인 신규등록 버튼을 클릭했을 때 보여지는 화면입니다.

① 참여 인원

- 항목에 맞게 정보를 입력합니다.
- 항목 추가하기 버튼을 클릭하여 학생 및 산업체를 추가 입력할 수 있습니다.

② 다음단계 이동

- 저장 버튼 클릭 시 참여 인원 내용이 저장되며, 다음 단계인 '05. 과제수행경비 집행계획서' 로 이동합니다.



■ 경로 : 플랫폼 > 마이사이트 > 교육운영 > 캡스톤디자인 > 신규등록 > 05. 과제수행경비 집행계획서

본 페이지는 캡스톤디자인 신규등록 버튼을 클릭했을 때 보여지는 화면입니다.

작품과제 신청서 캡스톤디자인 > 작품과제 신청서

01 02 03 04 05

신청서 기본 정보 작품과제 신청서 과제 요약서 참여 인원 **과제수행경비 집행계획서**

작품과제 등록 및 관리

3. 캡스톤 디자인 과제수행경비 집행계획서

항목	금액(원)	산출내역
1 재료비	123	123
문헌구입비(동영상, 도서)	0	3
인쇄비	0	123
출장비(도 내/외)	0	123
수용비(문구 및 소모품)	0	123
기술자근비	0	
시제품 제작비	0	
기타	0	
2 합계	123	

3 이전 **저장**

① **과제수행경비 집행계획서**

- 각 항목에 해당되는 비용을 입력합니다.

② **과제수행경비 합계**

- 합계는 입력한 '학생지도비'와 '재료구입비'를 토대로 자동 계산됩니다.

③ **저장**

- 저장 버튼을 클릭하면 집행계획서가 저장됩니다.

■ 경로 : 플랫폼 > 마이사이트 > 교육운영 > 캡스톤디자인 > 회의록

본 페이지는 캡스톤디자인 활동을 하면서 진행한 회의, 미팅에 대하여 회의록을 등록하고 관리할 수 있는 페이지입니다.

- ① **회의록 목록**
- 작성된 회의록을 조회, 관리할 수 있습니다.
- ② **회의록 신규등록**
- 신규등록 버튼을 클릭하여 회의록을 작성합니다.
- ③ **작품과제 회의록 등록**
- 회의록 양식에 맞게 정보를 입력해주세요.

캡스톤디자인

회의록

캡스톤디자인 > 회의록

총 1개의 회의록 등록되어 있습니다.

10개씩 보기 선택식 **2** 신규등록

<input type="checkbox"/>	순번	회의일시	회의명	작성자	지도교수	등록일	관리
1 <input type="checkbox"/>	1	2023-03-01	캡스톤디자인 2차 회의	유재석	김종국	2023-03-27 11:00:05	수정

나가기 **3** **작품과제 회의록 관리**

회의명

일시 -- --:-- : - -- --:-- : 총 0 시간

장소 작성자 **학생선택**

참석자(학생) **학생선택** 지도교수 **교수선택**

참석자(산업체)

회의내용

관련사진 + 이미지추가

이전 저장

- 경로 : 플랫폼 > 마이사이트 > 교육운영 > 캡스톤디자인 > 학생지도

본 페이지는 캡스톤디자인 활동을 하면서 진행한 학생지도에 대하여 보고서를 등록하고 관리할 수 있는 페이지입니다.

- ① **보고서 목록**
- 작성된 보고서를 조회, 관리할 수 있습니다.
- ② **보고서 신규등록**
- 신규등록 버튼을 클릭하여 보고서를 작성합니다.
- ③ **보고서 등록**
- 보고서 양식에 맞게 정보를 입력해주세요.

캡스톤디자인

학생지도 캡스톤디자인 > 학생지도

총 1개의 보고서가 등록되어 있습니다. 10개씩 보기 선택사항 신규등록

<input type="checkbox"/>	순번	교육일시	보고서제목	교육담당자	등록일	관리
<input type="checkbox"/>	1	2023-03-01	학생지도 1차 보고서	김소설	2023-03-27	수정

3 학생지도 보고서

보고서 제목

교육일시 -- --:--:-- ~ -- --:--:-- 총 0 시간

교육장소 총 참석인원 명

교육담당자 성명 소속 직위

보고서내용

관련사진

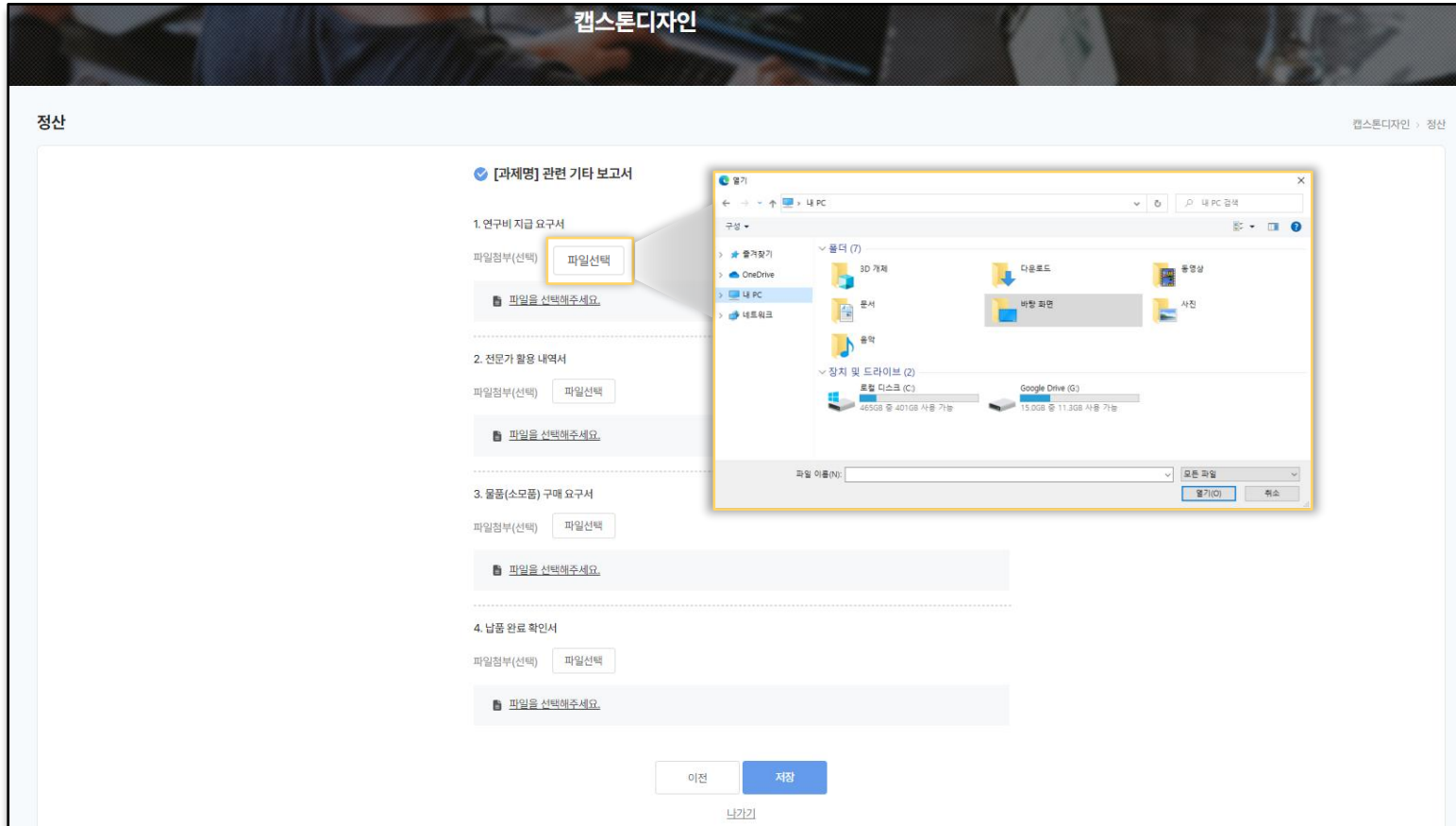
+
이미지추가

■ 경로 : 플랫폼 > 마이사이트 > 교육운영 > 캡스톤디자인 > 정산

본 페이지는 캡스톤디자인 활동 정산에 필요한 서류들을 파일첨부의 형태로 등록하고 관리할 수 있는 페이지입니다.

■ 관련 기타 보고서

- 정산에 필요한 기타 보고서를 첨부하여 제출합니다.
- 파일선택 버튼을 클릭하여 제출하고자 하는 파일을 찾아 첨부합니다.
- 각 항목별 제출서류를 업로드 후 저장합니다.



캡스톤디자인

01 기본 정보

02 과제 목적 및 필요성 03 과제수행 내용/방법 04 결과물에 대한 기술 05 과제 추진실적표 06 참여인원 07 시제품 사진 08 분계도

① 과제유형 ② 과제정보 ③ 저장

작품과제 최종보고서 작성

과제유형 기업연계 일반

과제번호 2022-12-0012-1

수행기간 2023-03-01 - 2023-03-31 1개월

관련 교과목명 교과목 1

개설학기 2023 학년도 1 학년 1 학기

책임교수

김종국 공업계면 스마트건설환경과 전공입을 교수선택

안락제를 입력하세요 비고

참여산업체 연도

순번	성명	소속기관	직위	담당분야	비고
1	김미소	가나다컴퍼니	입장	제품기획	

+ 항목 추가하기

참여인원(대표학생 및 총 장여 학생 수)

대표 학생 성명	직위/진공	참여 인원 수
유재석	개인 선택 학과장 전공장	1

소요비용

종목	학생지도비	재료비
1000000 천 원	918 천 원	1000000 천 원

첨부파일 파일선택

파일 첨부 첨부파일 1번 X

이전 저장

- 경로 : 플랫폼 > 마이사이트 > 교육운영 > 캡스톤디자인 > 결과

본 페이지는 캡스톤디자인 활동의 결과를 기록할 수 있는 페이지입니다.

- ① 과제유형
 - 두 가지 유형 중 해당되는 것으로 선택합니다.
- ② 과제정보
 - 수행기간 : 신청서에 기재된 기간이 자동기입되나, 실제 수행기간과 다를 경우 수정이 가능합니다.
 - 책임교수: 연락처와 비고는 직접 입력 항목입니다.
 - 소요비용 : 숫자만 입력 가능합니다.
- ③ 저장
 - 저장 버튼 클릭 시 기본정보가 저장되고 다음 단계인 '과제의 목적 및 필요성'으로 이동합니다.

■ 경로 : 플랫폼 > 마이사이트 > 교육운영 > 캡스톤디자인 > 결과

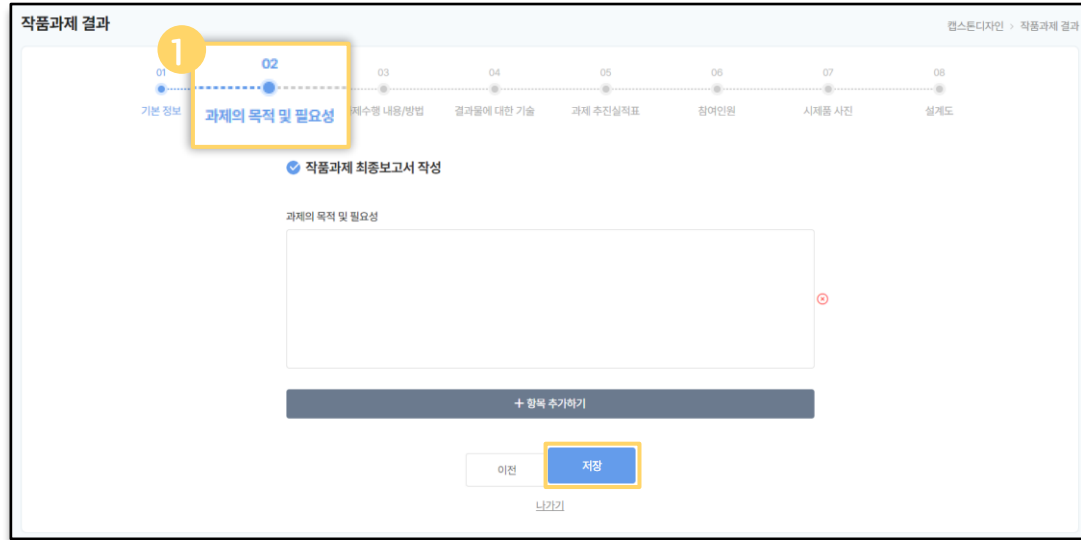
본 페이지는 캡스톤디자인 활동의 결과를 기록할 수 있는 페이지입니다.

① 과제의 목적 및 필요성

- 내용을 작성하고 저장 버튼을 클릭하면 입력한 내용이 저장되고 다음 단계로 이동합니다.

② 과제수행 내용 / 방법

- 내용을 작성하고 저장 버튼을 클릭하면 입력한 내용이 저장되고 다음 단계로 이동합니다.



■ 경로 : 플랫폼 > 마이사이트 > 교육운영 > 캡스톤디자인 > 결과

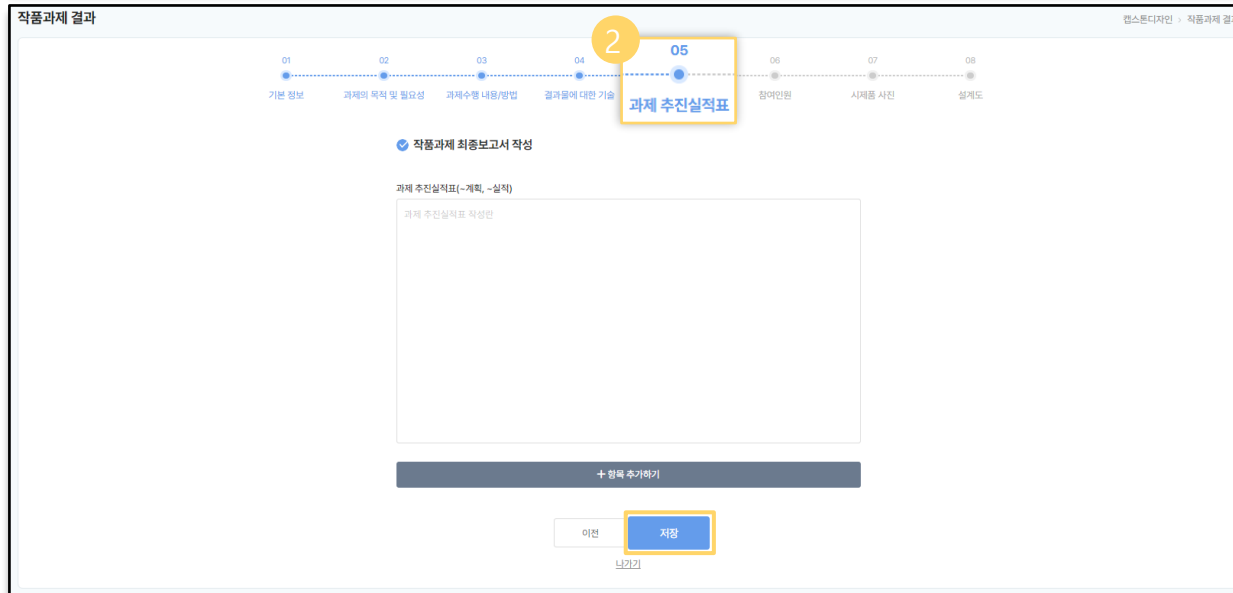
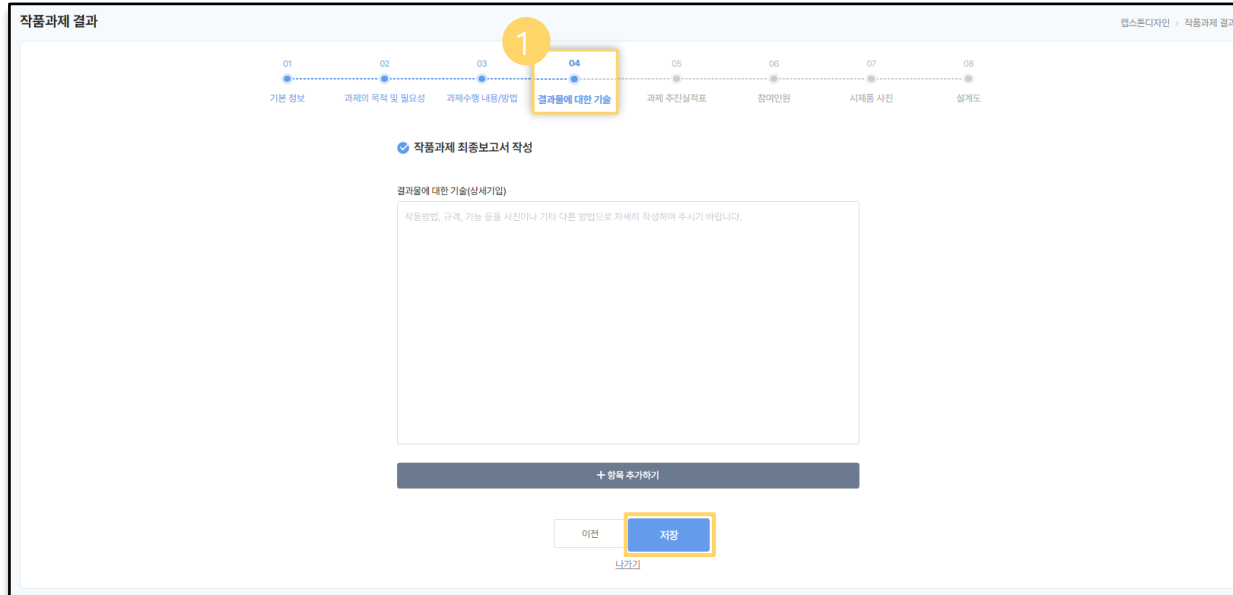
본 페이지는 캡스톤디자인 활동의 결과를 기록할 수 있는 페이지입니다.

① **결과물에 대한 기술**

- 내용을 작성하고 저장 버튼을 클릭하면 입력한 내용이 저장되고 다음 단계로 이동합니다.

② **과제 추진 실적표**

- 내용을 작성하고 저장 버튼을 클릭하면 입력한 내용이 저장되고 다음 단계로 이동합니다.



■ 경로 : 플랫폼 > 마이사이트 > 교육운영 > 캡스톤디자인 > 결과

본 페이지는 캡스톤디자인 활동의 결과를 기록할 수 있는 페이지입니다.

① 참여인원

- 내용을 작성하고 저장 버튼을 클릭하면 입력한 내용이 저장되고 다음 단계로 이동합니다.

② 시제품 사진

- 내용을 작성하고 저장 버튼을 클릭하면 입력한 내용이 저장되고 다음 단계로 이동합니다.

작품과제 결과 캡스톤디자인 > 작품과제 결과

01 기본 정보 02 과제의 목적 및 필요성 03 과제수행 내용/방법 04 결과물에 대한 기술 05 과제 추진실적표 **06 참여인원** 07 시제품 사진 08 설계도

작품과제 최종보고서 작성

참여인원 입력

신원인원 가져오기

No.	성명	비고		담당분야	비고
		학과	학번		
+ 항목 추가하기					

이전 **저장** 나가기

작품과제 결과 캡스톤디자인 > 작품과제 결과

01 기본 정보 02 과제의 목적 및 필요성 03 과제수행 내용/방법 04 결과물에 대한 기술 05 과제 추진실적표 06 참여인원 **07 시제품 사진** 08 설계도

작품과제 최종보고서 작성

시제품 사진 (전,후,좌,우 / 참여학생과 시제품이 포함된 사진)

+ 이미지추가

이전 **저장** 나가기

■ 경로 : 플랫폼 > 마이사이트 > 교육운영 > 캡스톤디자인 > 결과

본 페이지는 캡스톤디자인 활동의 결과를 기록할 수 있는 페이지입니다.

- ① **설계도**
 - 내용을 작성하고 저장 버튼을 클릭하면 입력한 내용이 저장되고 다음 단계로 이동합니다.
- ② **예시보기**
 - 예시보기를 클릭하면 설계도에 게시할 수 있는 예시 이미지를 확인할 수 있습니다.

작품과제 결과

캡스톤디자인 > 작품과제 결과

01 기본 정보

02 과제의 목적 및 필요성

03 과제수행 내용/방법

04 결과물에 대한 기술

05 과제 추진실적표

06 참여인원

07 시제품 사진

1

08 설계도

작품과제 최종보고서 작성

설계도 (조립도와 부품도)

+
 이미지추가

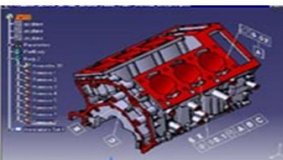
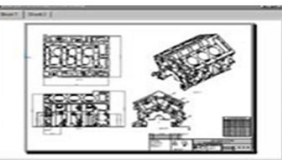
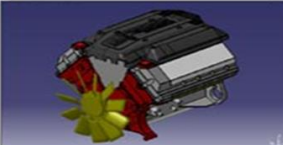
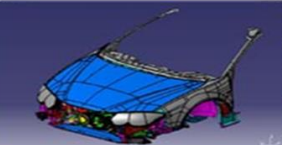
이전

저장

나가기

2

예시보기



‘온라인교육콘텐츠’에서는..

취업 및 창업 역량 강화, 산업현장에서 요구하는 실질적 직무 역량 강화를 비롯한 핵심역량의 개발 등 대학의 교육 목적 달성을 위해 정규 교육과정 외에 추가로 진행되는 강의(학습), 실험 및 실습 등 교과 교육과정과 상호보완적 관계에 있는 모든 비교과 프로그램 교육을 수강할 수 있습니다.

클라우드에 관심이 있거나 입문하고 싶다면?

“아마존 AWS 클라우드 교육”



교육대상

학생·교수·교직원, 가족기업

교육목적

① 디지털 소통 능력 및 클라우드 활용 능력 개발

② AWS의 산업현장 경험을 바탕으로 한 맞춤형 교육을 통해 클라우드 전문 기술인력 양성

교육내용

클라우드, 컴퓨팅, 네트워크, 데이터베이스 등

기대효과

클라우드를 폭넓게 이해하고, 클라우드 기반의 학습체제를 통해 교육생들이 창의력 및 능동적 문제 해결 능력을 함양할 것으로 기대

창업을 준비하고 싶고, 창업 역량을 키우고 싶다면?

“MYSC 스타트업 교육”



교육대상

창업을 준비하거나, 창업을 시작한 스타트업

교육목적

창업역량을 강화함으로써 창업실패를 줄이고, 성장할 수 있도록 지원

교육내용

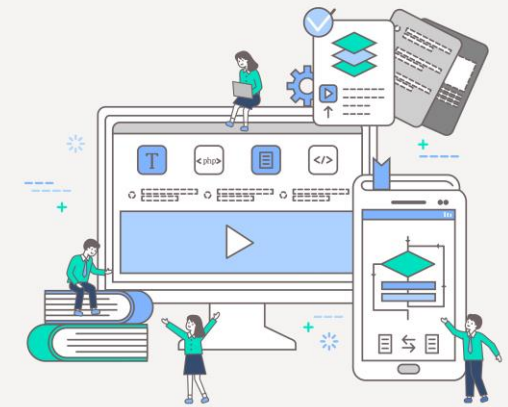
창업을 위한 핵심 요소, 창업 아이디어 검증, 지속 가능한 수익모델 설계 등

기대효과

시장 적합성, 고객 검증 등에 대한 교육을 통해 교육생이 창업에 대한 지식의 폭을 넓히고, 새로운 기술 및 아이디어를 기반으로 일자리를 창출하고, 경제 회복에 기여할 것으로 기대

그 외 직무역량을 강화를 위해 다양한 비교과 교육과정을 접하고 싶다면?

“일반교육”



※ 관리자 계정으로부터 권한을 부여받은 후 사용할 수 있는 기능입니다.

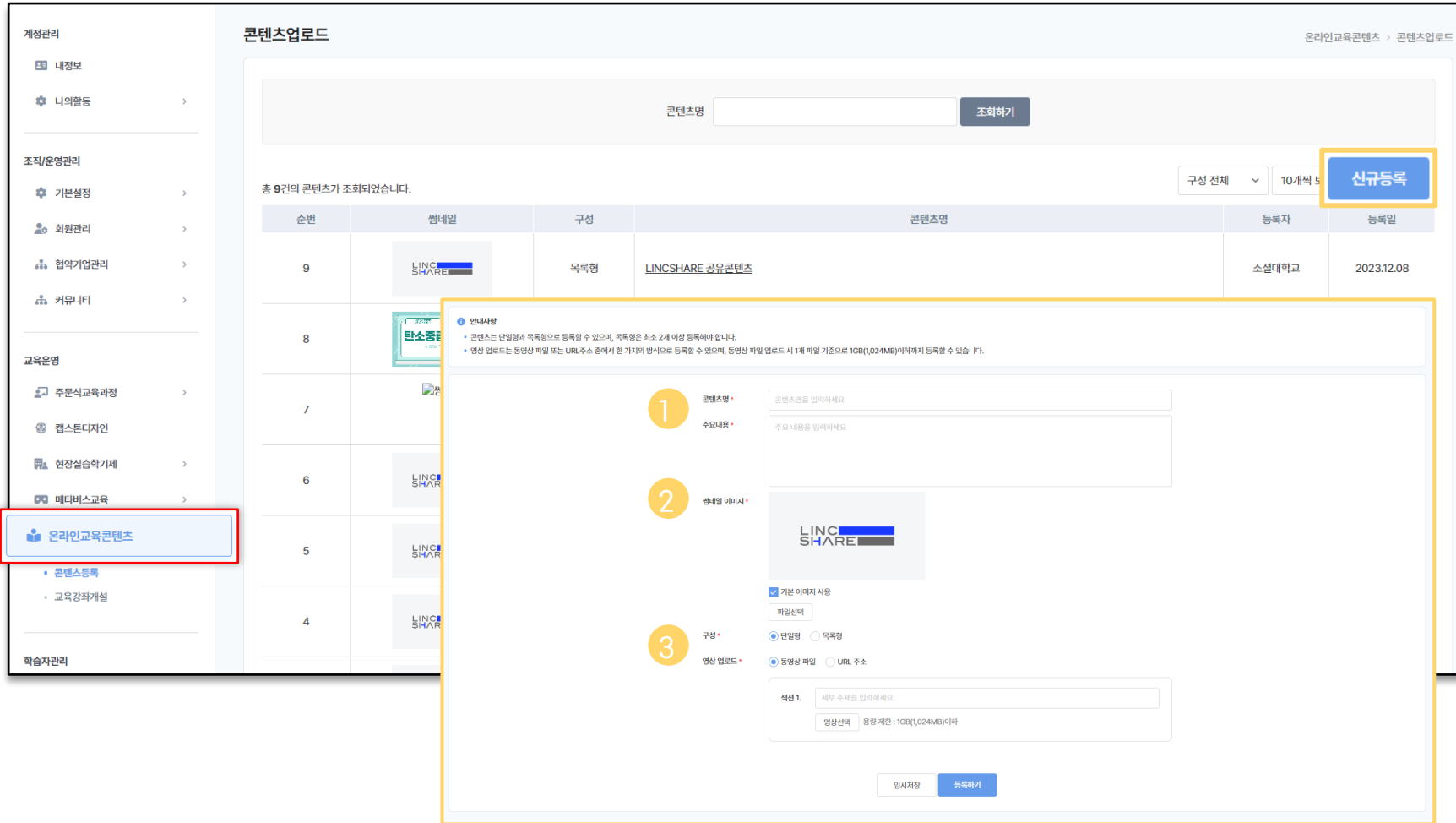
■ 경로 : 플랫폼 > 마이사이트 > 교육운영 > 온라인교육콘텐츠 > 콘텐츠등록

본 페이지는 기존에 등록된 온라인교육콘텐츠 목록을 조회하고, 신규 **온라인교육콘텐츠**를 등록, 삭제할 수 있는 페이지입니다.

① 신규등록 버튼을 클릭해 콘텐츠명, 주요내용을 입력합니다.

② 썸네일 이미지를 선택합니다.

③ 구성을 선택합니다.
 - 단일형 : 영상 업로드 부분에 '섹션 1'이 기본으로 보여지며, 한 가지 영상만 업로드할 수 있습니다.
 - 목록형 : 영상 업로드 부분에 기본으로 2개의 섹션이 보여지며 [+ 영상 추가하기] 버튼을 클릭하여 섹션을 추가하여 여러가지 영상에 대한 내용을 입력, 업로드할 수 있습니다.



※ 관리자 계정으로부터 권한을 부여받은 후 사용할 수 있는 기능입니다.

■ 경로 : 플랫폼 > 마이사이트 > 교육운영 > 온라인교육콘텐츠 > 교육과정개설

교육강좌개설

교육강좌명 조회하기

모집방식 전체 | 10개씩 보기 | **신규개설**

총 1건의 콘텐츠가 조회되었습니다.

순번	개설하기	교육강좌명	교육날짜	교육인원(명)	모집방식	개설자	등록일	관리
1	2024학년도 하계	탄소중립 콘텐츠	2023. 10. 13 00:00 ~ 2023. 11. 30 23:59	제한 없음	수강자 지정	소셜대학교	2024. 01. 29	이수증 수강관리 수강현황

이수증 설정

템플릿 선택: 템플릿1

제목:

내용:

교육시간:

보기 | 저장

이수증

탄소중립 콘텐츠

개설일자	2024학년도 하계	교육날짜	2023. 10. 13 00:00 ~ 2023. 11. 30 23:59	교육인원(명)	제한 없음
이수기준	20%	모집방식	수강자 지정	모집기간	-

총 2명이 등록되었습니다.

순번	이름	이메일	학번(교번번호)	소속정보	[SOA]재원	[SOA]재원	[SOA]재원	[SOA]재원	[SOA]재원	[SOA]재원	[SOA]재원	휴사유
2	학생	김지은	230614	자연과학계열 / 자연과학	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	-
1	학생	박민	123456	자연과학계열 / 자연과학	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	-

수강현황

1. 개설하기

해년도 선택: 2024 | 학기 선택: 1학기

교육강좌명:

주요내용:

2. 영상 콘텐츠(텍 1)

LINC SHARE 전용 콘텐츠 LINC SHARE 보유 콘텐츠 태acher으로부터 공유(가제외)받은 콘텐츠

3. 교육날짜

2024-01-29 ~ 2024-01-29

4. 교육인원

명 인원 제한 없음

5. 이수기준

선택 % 이수기준: 영상의 총 길이들 100%라고 할 때, 교육강좌의 이수로 간주하기 위한 영상의 재생 기준을 의미합니다.

모집방식

선착순 모집순인 수강자 지정

신분선택	소속구분	소속_대분류	소속_중분류	소속_소분류
01 학생				
02 일반직원				
03 교수				
04 교직원				

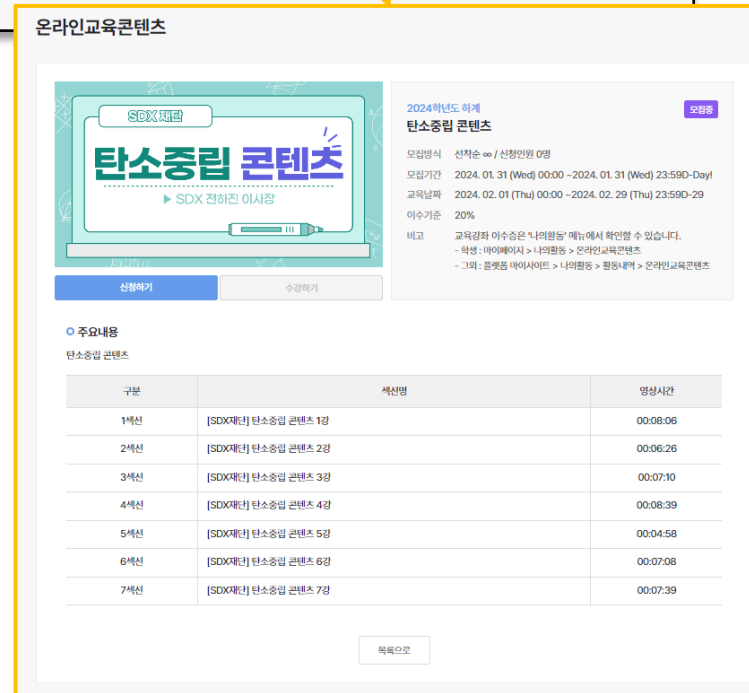
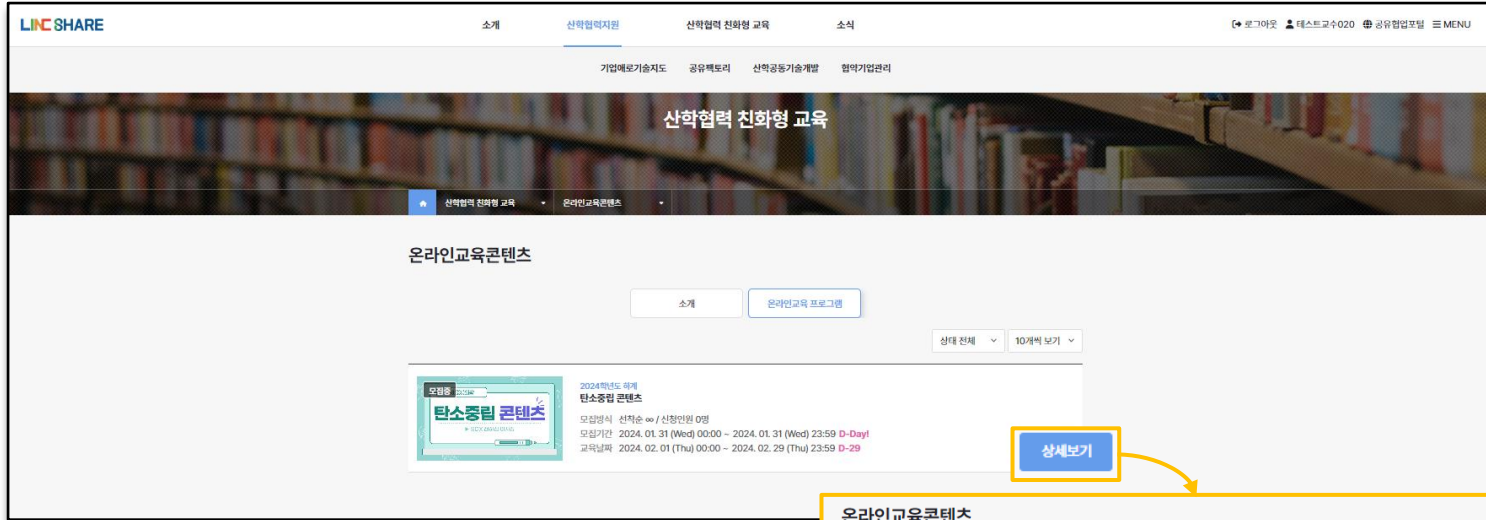
교육대상자 선택 | 설정 초기화

목록으로 | 임시저장 | **개설하기**

본 페이지는 등록된 온라인교육콘텐츠를 토대로 **교육 강좌를 개설**할 수 있는 페이지입니다.

- 1 신규개설 버튼을 클릭해 개설하기를 선택하고, 교육강좌명과 주요내용을 입력합니다.
- 2 영상 콘텐츠를 선택합니다.
 - 전용 콘텐츠 : 기본 제공 콘텐츠
 - 보유한 콘텐츠 : 콘텐츠등록을 통해 플랫폼에 등록된 콘텐츠
 - 타 대학으로부터 공유받은 콘텐츠
- 3 교육날짜, 교육인원을 선택합니다.
- 4 이수기준을 설정합니다.
 - 이수기준 : 영상의 총 길이를 100%라고 할 때, 교육강좌 이수로 간주하기 위한 영상의 재생 기준을 의미합니다.
- 5 모집방식을 선택합니다.
 - 선착순 / 모집순인 / 수강자 지정
 - 신분, 소속을 선택하여 교육대상자를 지정할 수 있습니다.

■ 경로 : 플랫폼 메인페이지 > 산학협력친화형교육 > 온라인교육콘텐츠 > 온라인교육프로그램



본 페이지는 수강 가능한 교육과정 목록을 조회할 수 있는 페이지 입니다.

상세보기 버튼을 클릭하여 교육 세부사항을 확인할 수 있으며 신청하기 버튼을 클릭하면 교육을 신청할 수 있습니다.



‘e-포트폴리오’에서는..

아르바이트, 현장실습, 직무경험, 대외활동, 수상경험 등 학생들이 경험한 모든 활동들을 기록할 수 있습니다.
기록한 경험들은 모두 학생들 개개인의 포트폴리오가 되며, 이력서 및 자기소개서의 내용으로 활용할 수 있습니다.

자신의 활동 이력을 바탕으로 작성해요!

“이력서”



학생들이 지금까지 쌓아온 경험 및 경력들을 이력서에 작성해봄으로써 자신이 활동한 내역들을 보다 쉽고 편리하게 확인해볼 수 있으며, 입사 지원 등 취업을 준비할 때도 유용해요!

자신의 진로를 파악하고 직무능력을 확인해요!

“역량검사”



진로발달 유형검사, 직업기초 능력검사를 수행함으로써 학생들은 자신이 진로와 관련하여 어떤 성격 유형을 가지고 있고, 어떤 직무능력에서 내 장점을 발휘할 수 있는지 확인해볼 수 있어요!

이력, 직무정보 등 경험한 모든 활동들을 확인해요!

“종합보고서”



이력서 및 자기소개서, 직무분석, 추천직무 정보, 진단검사 결과 등을 비롯하여 자신의 직무 관련한 모든 활동 내역들을 상세히 확인할 수 있어요!

■ 경로 : 플랫폼 > 마이사이트 > 학습자관리 > e-포트폴리오

본 페이지는 학생들이 등록한 이력서, 경험학습, 플랫폼 활동이력, 종합보고서 등을 조회하고 출력할 수 있는 페이지입니다.

The screenshot shows the 'e-포트폴리오' (e-Portfolio) management page. On the left is a sidebar with navigation options like '내정보', '나의활동', '조직/운영관리', '기본설정', '회원관리', '협력기업관리', '커뮤니티', '교육운영', '주문식교육과정', '캡스톤디자인', '현장실습학기제', '메타버스교육', and '온라인교육콘텐츠'. The main area contains a search bar with filters for '대학 / 학과' (University / Department) set to 'LINCSHARE', '학년도' (Year), and '검색' (Search). Below the search bar is a table of student records with columns for selection, name, department, ID, email, resume, experience, platform activity, and report. Numbered callouts indicate: 1. Search filters, 2. Search button, 3. View button, 4. Selection button, and 5. Download button.

<input type="checkbox"/>	이름	학과	학번	이메일	이력서	경험학습	플랫폼 활동이력	종합보고서
<input type="checkbox"/>	신지현	컴퓨터소프트웨어과	20230121	10abc23@gmail.com	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	양용현	컴퓨터소프트웨어과	20230122	10abc24@gmail.com	보기	보기	-	보기
<input type="checkbox"/>	엄국현	컴퓨터소프트웨어과	20230123	10abc25@gmail.com	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	정지욱	컴퓨터소프트웨어과	20230124	10abc26@gmail.com	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	정현우	컴퓨터소프트웨어과	20230125	10abc27@gmail.com	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	조민경	컴퓨터소프트웨어과	20230126	10abc28@gmail.com	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	조재현	컴퓨터소프트웨어과	20230127	10abc29@gmail.com	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	하현우	컴퓨터소프트웨어과	20230128	10abc30@gmail.com	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	하경국	컴퓨터소프트웨어과	20230129	10abc31@gmail.com	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	홍인환	컴퓨터소프트웨어과	20230130	10abc32@gmail.com	-	-	-	-

- ① **검색바**
 - 대학, 학과 란은 접속한 계정 정보가 자동으로 표시됩니다.
 - 학년도를 선택할 수 있습니다.
 - 텍스트 검색이 가능합니다.
- ② **조회**
 - 검색바에서 조건을 설정한 후 [조회] 버튼을 클릭하면 결과값이 노출됩니다.
- ③ **보기**
 - 보기 버튼 클릭 시 해당 학생의 이력서, 경험학습, 플랫폼 활동이력, 종합보고서의 내용을 확인할 수 있습니다.
 - 해당 학생의 이력이 없을 경우 해당 란에 보기 버튼이 생성되지 않습니다.
- ④ **선택 종합보고서 인쇄**
 - 인쇄하고자 하는 학생을 선택한 후 선택 종합보고서 인쇄 버튼 클릭 시 해당 학생의 종합보고서가 출력되며, PDF 저장 및 출력이 가능합니다.
- ⑤ **전체현황 엑셀 다운로드**
 - 전체현황 엑셀 다운로드 버튼 클릭 시 결과값을 엑셀 형식으로 다운로드할 수 있습니다.



'메타버스 교육' 에서는..

학교 실습실 현장, 협약된 산업체 현장 등을 메타버스로 구현하여, 해당 메타버스 공간 내에 학습 가능한 교안 (파일, 이미지, 영상 등의 교육 콘텐츠)을 탑재할 수 있습니다. 교수와 학생은 교육 콘텐츠가 탑재된 메타버스에 접속하여 교과 수업 및 교육 훈련 등을 진행할 수 있습니다.



“현실과 상호작용하거나 현실의 기능을 영위할 수 있는 가상 또는 초월 세계”

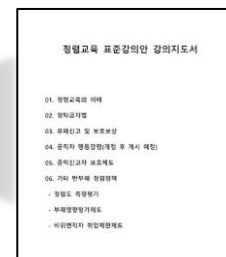
[메타버스 교육 활용 시 기대효과]

학교 실습실, 산업체 현장 등 극사실적으로 구축된 가상의 공간을 통해 **디지털 트윈으로의 확장**을 위한 환경 지원 가능

영상물 기반의 사실적인 미디어 제공으로 **메타버스에 최적화된 교과과정 콘텐츠** 제공 가능

다양한 분야의 창의적이고 유연한 교육과정을 도입하여 현장 중심 교육을 통한 **학생의 취,창업 역량 제고** 가능

[메타버스 교육 활용방안]



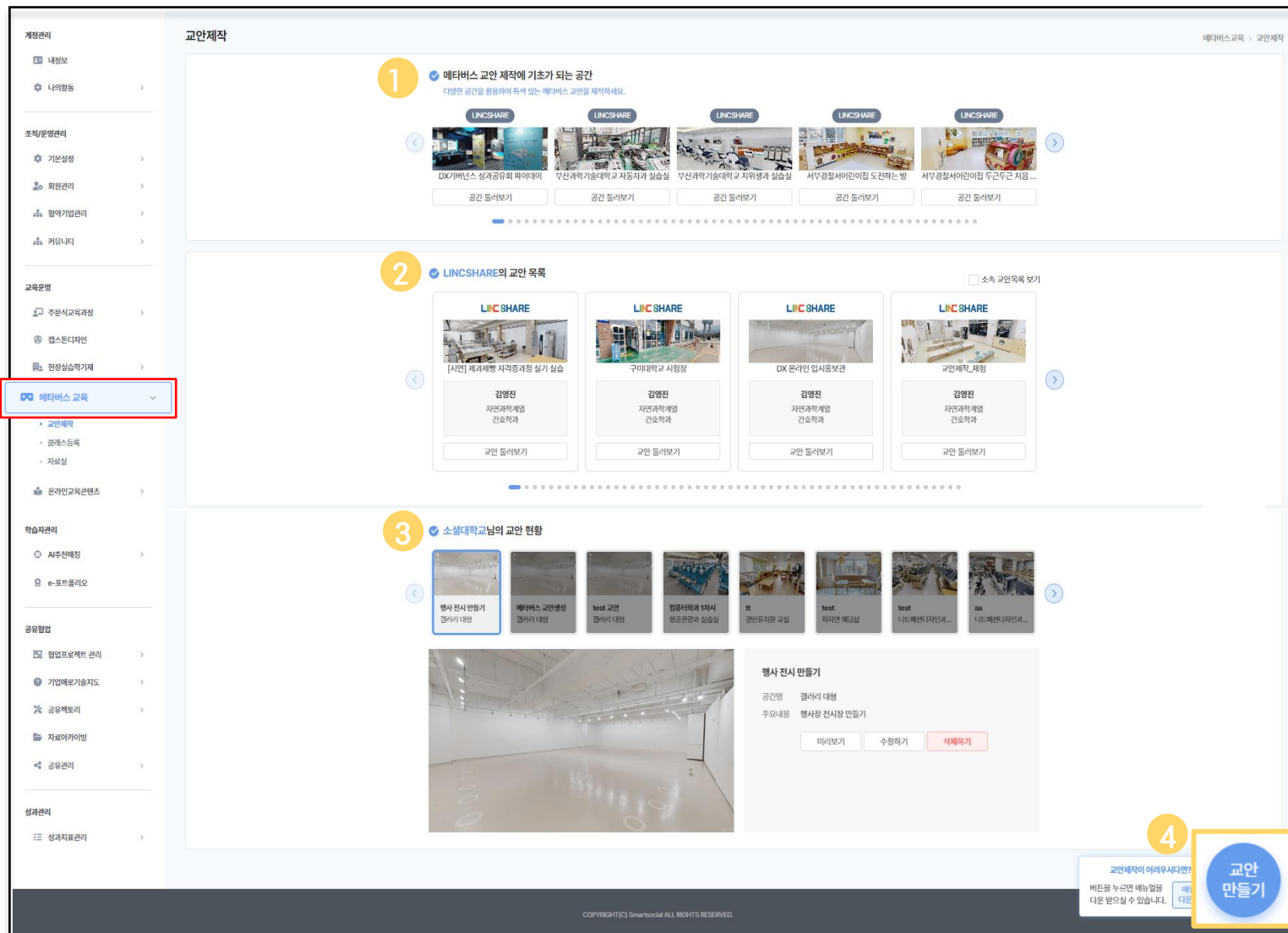
파일



동영상

파일, 이미지, 동영상 등 교육 콘텐츠를 탑재하여 교과 수업, 교육 훈련, 장비 사용 방법 교육 등에 활용

■ 경로 : 플랫폼 > 마이사이트 > 교육운영
메타버스 교육 > 교안제작



- ① **메타버스 교안 제작에 기초가 되는 공간**
 - 메타버스로 구현한 공간이 템플릿 형태로 보여집니다.
 - [공간 둘러보기] 버튼을 클릭하면 메타버스 교안 제작을 위한 공간을 상세히 둘러볼 수 있습니다.
- ② **교안 목록**
 - 교수자 본인이 제작한 것을 제외하고 학교에서 보유하고 있는 교안을 조회하고 내용을 열람할 수 있습니다.
(※ 보유한 교안이 없을 시 '등록된 교안이 없습니다.' 라는 안내문구가 표시됩니다.)
- ③ **교안 현황**
 - 교수자가 제작한 교안 현황 및 상세 내용을 조회하고 수정, 삭제할 수 있습니다.
- ④ **교안 만들기**
 - 새로운 교안을 제작할 수 있는 '메타버스 교안 생성' 웹 페이지로 이동할 수 있습니다.

■ 경로 : 플랫폼 > 마이사이트 > 교육운영 > 메타버스 교육 > 교안제작 > 교안 만들기 버튼 > 메타버스 교안 생성



메타버스 교안 생성

1

교안명

주요내용

공간

교안명
DX거버넌스 성과공유회 파이데이 행사장

주요내용
DX거버넌스 성과공유회 파이데이

공간
[LINCSHARE] DX거버넌스 성과공유회 파이데이

2

생성하기


본 페이지는 교안 만들기 버튼을 클릭하면 보여지는 **‘메타버스 교안 생성’** 화면입니다. 구현한 메타버스 공간에 교안을 등록하고 관리할 수 있습니다.

① **교안명, 주요내용**을 입력하고 공간을 선택합니다. 교안명 및 주요내용은 교안을 관리하기 위해 반드시 입력해야 하는 정보입니다.

② 공간에서는 구축한 메타버스 공간이 모두 표시됩니다. 원하는 공간을 선택 후 **생성하기** 버튼을 클릭하면 본 페이지 내 <화면 메타버스 교육-1> 사진처럼 선택한 메타버스 공간이 보여집니다.

③ 설치된 전체 모델 수를 조회할 수 있습니다. 최대 100개의 모델을 설치할 수 있습니다. (* 모델 : 아이콘, 그림, 비디오 등의 콘텐츠와 문자열 등을 의미합니다.)

④ 변경사항이 있다면 ‘변경사항 저장 안됨’이라는 문구가 보여지고, 변경사항이 없다면 ‘변경사항 없음’이라는 문구가 보여집니다. **제작완료** 버튼을 클릭하면 작업한 내용이 저장됩니다.

⑤  버튼 클릭 시 공간을 **평면도** 형태로 확인할 수 있습니다.

⑥ **바닥에 동그랗게 표시된 부분**은 메타버스 공간을 구현하기 위해 카메라를 놓은 공간입니다. 동그랗게 표시된 부분을 따라 다양한 방향으로 공간을 둘러볼 수 있습니다.

- [메뉴바]

 1. 메뉴 : 수업 커리큘럼/차시 작성
 2. 아이콘 : 아이콘 설치
 3. 그림 : 그림 설치
 4. 비디오 : 비디오 설치
 5. 문자열 : 문자 작성


3

설치된 전체 모델 수 **8 / 100**

4

5

평면도 보기



6

<화면 메타버스 교육-1>

- 경로 : 플랫폼 > 마이사이트 > 교육운영 > 메타버스 교육 > 교안제작 > 교안 만들기 버튼 > 메타버스 교안 생성 > 생성하기 버튼 클릭 후 보이는 화면의 왼쪽 메뉴바 : '메뉴'

본 페이지는 왼쪽 상단의 '메뉴' 항목을 클릭했을 때 나오는 화면입니다.
교안의 커리큘럼(차시)을 구성할 수 있습니다.

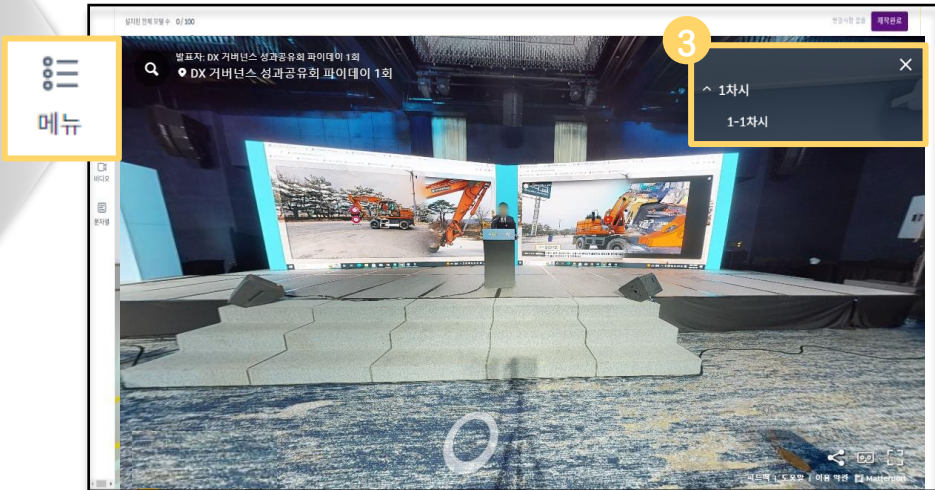
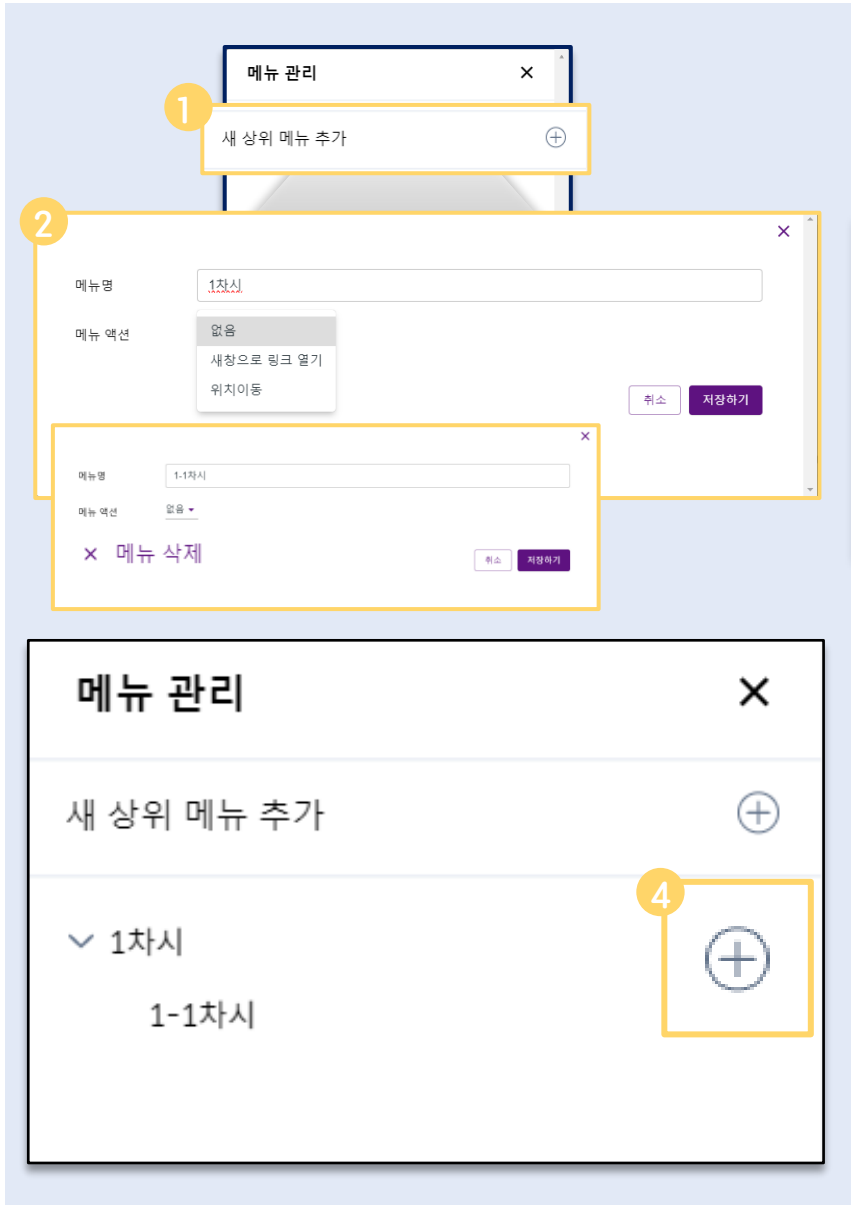
① 메뉴 관리의 '새 상위 메뉴 추가' 를 클릭합니다.

② 메뉴명을 작성하고 원하는 메뉴 액션(메뉴를 클릭했을 때 반응)을 선택합니다.

- 없음
- 새창으로 링크 열기 : URL 주소를 입력하세요.
- 위치이동 : 위치 세팅하기 버튼을 클릭 후 교안이 위치할 장소를 선택해주세요.

③ [저장하기] 버튼을 누르면 메뉴가 저장되며, 저장된 메뉴 목록은 우측 상단부에 표시됩니다.
 (* 메뉴 삭제는 메뉴 항목에 들어가 삭제를 원하는 메뉴명을 클릭 후 메뉴 액션 아래에 [X 메뉴 삭제] 를 클릭하면 삭제가 가능합니다.)

④ 하위 메뉴 등록을 원하는 경우
 (ex. 1차시 아래에 들어갈 1-1차시, 1-2차시 등 등록을 희망하는 경우)
 등록된 상위 메뉴 바로 옆의 ⊕ 버튼을 클릭하여 하위 메뉴를 등록합니다.



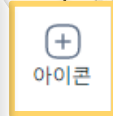
- 경로 : 플랫폼 > 마이사이트 > 교육운영 > 메타버스 교육 > 교안제작 > 교안 만들기 버튼 > 메타버스 교안 생성 > 생성하기 버튼 클릭 후 보이는 화면의 왼쪽 메뉴바 : '아이콘'

본 페이지는 왼쪽 상단의 '아이콘'을 클릭했을 때 나오는 화면입니다.
 등록된 아이콘을 클릭하여 PDF 파일, 이미지, 비디오, 유튜브 링크 등 다양한 교안들을 업로드할 수 있습니다.

① **아이콘 색상**을 설정할 수 있습니다.
 (본 화면은 아이콘 색상 검정을 선택했을 때의 화면입니다. 검정 투명, 핑크, 보라, 파랑의 색상 선택이 가능합니다.)

② **클릭 액션**을 선택합니다. 아이콘을 클릭했을 때 PDF 파일을 보여주고 싶다면 PDF 보기를, 비디오 파일을 보여주고 싶다면 비디오 재생을 선택하면 됩니다. 선택이 완료되었다면 [저장하기] 버튼을 클릭합니다.

③ **[저장하기]** 버튼을 클릭하면 '벽을 클릭해서 설치해주세요' 라는 안내문구가 나타납니다. 원하는 곳에 아이콘을 위치시켜줍니다.



- 경로 : 플랫폼 > 마이사이트 > 교육운영 > 메타버스 교육 > 교안제작 > 교안 만들기 버튼 > 메타버스 교안 생성 > 생성하기 버튼 클릭 후 보이는 화면의 왼쪽 메뉴바 : '아이콘'

본 페이지는 **설치한 아이콘을 클릭했을 때 나오는 화면**입니다.
아이콘 이동, 회전, 크기조정을 할 수 있습니다.

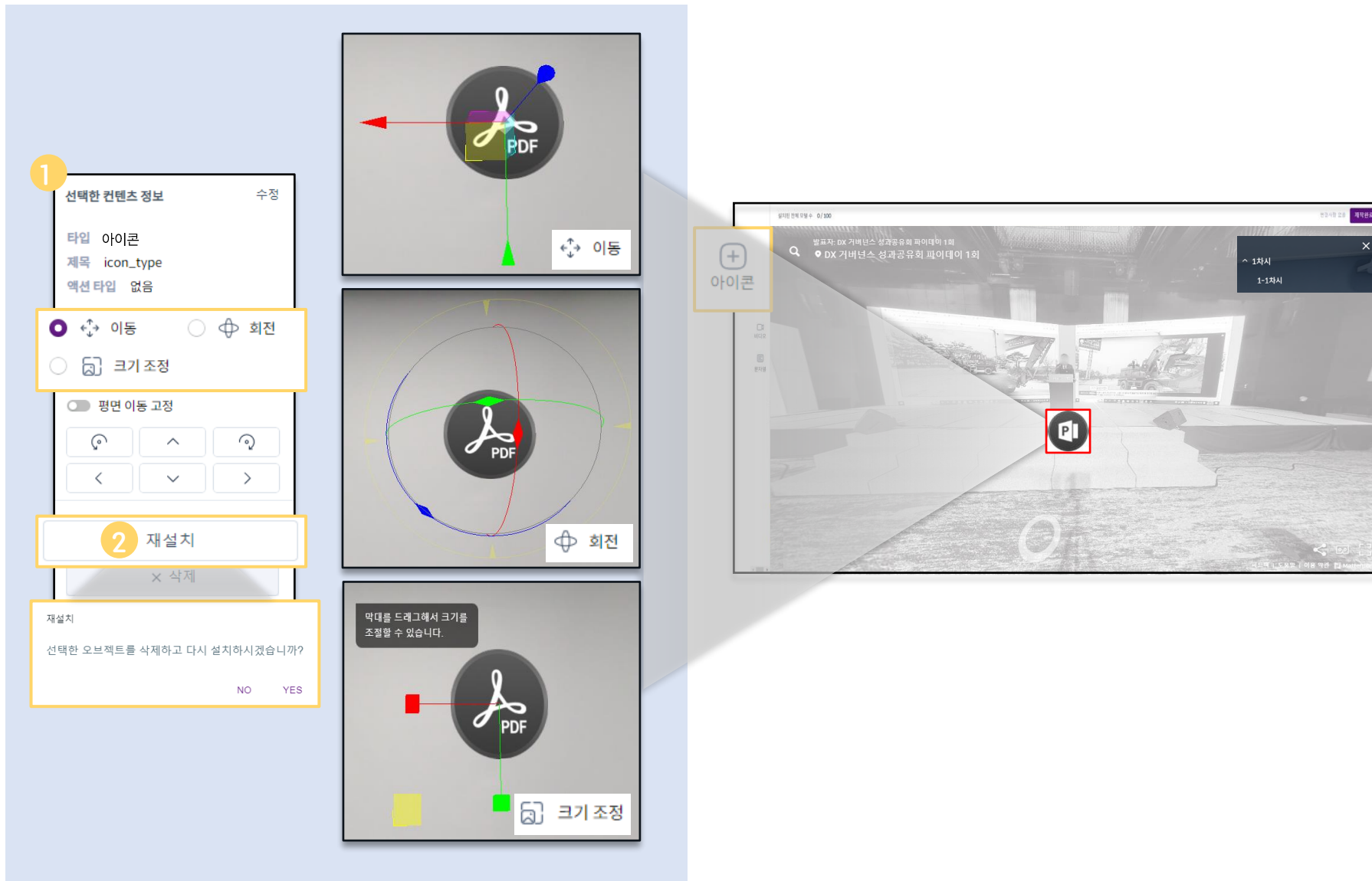
① 아이콘을 클릭하면 우측 상단에 '선택한 콘텐츠 정보' 창이 나타납니다. [이동], [회전], [크기 조정] 등을 클릭하여 아이콘을 조정할 수 있습니다.

- ※ 아이콘 **위치 이동**을 원할 경우
 - 빨간색 축 : 아이콘 좌우 이동 가능
 - 연두색 축 : 아이콘 위아래 이동 가능
 - 파란색 축 : 아이콘 앞뒤 이동 가능.
 - * 아이콘의 깊이감을 조정할 수 있습니다.
 - 사각형 모양 클릭 시 평면 상에서 이동 가능

- ※ 아이콘 **회전**을 원할 경우
 - 위아래, 좌우, 시계방향 등 6가지 방향으로 아이콘을 회전할 수 있습니다.

- ※ 아이콘 **크기 조정**을 원할 경우
 - 빨간색 축 : 아이콘 좌우 크기 조정 가능
 - 연두색 축 : 아이콘 상하 크기 조정 가능
 - 노란색 축 : 아이콘 대각선 크기 조정 가능

② **[재설치]** 버튼을 클릭하면 '설치한 오브젝트를 삭제하고 다시 설치하시겠습니까?' 라는 팝업창이 뜨게 됩니다. YES 를 누르고, 새롭게 아이콘을 설치하기를 원하는 위치를 클릭해주면 재설치가 가능합니다.





- 경로 : 플랫폼 > 마이사이트 > 교육운영 > 메타버스 교육 > 교안제작 > 교안 만들기 버튼 > 메타버스 교안 생성 > 생성하기 버튼 클릭 후 보이는 화면의 왼쪽 메뉴바 : '그림'

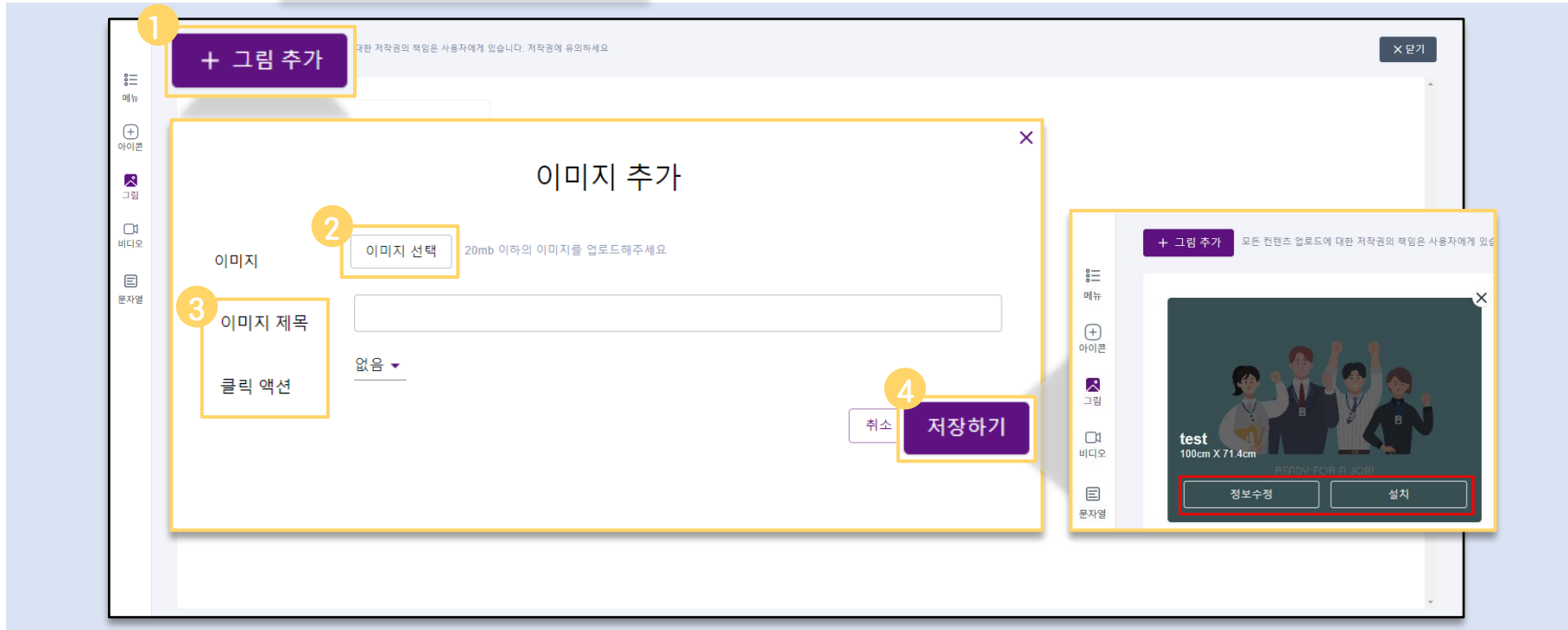
본 페이지는 왼쪽 상단의 '그림'을 클릭했을 때 나오는 화면입니다. 그림을 등록하여 PDF 파일, 이미지, 비디오, 유튜브 링크 등 다양한 교안을 업로드할 수 있습니다.

- ① [그림 추가] 버튼을 클릭합니다.
- ② [이미지 선택]을 클릭하여 원하는 이미지를 선택 후 등록해줍니다.
(* 이미지는 20mb 이하의 크기만 업로드 가능)
- ③ 이미지 제목과 클릭 액션을 선택 후 [저장하기] 버튼을 클릭합니다.

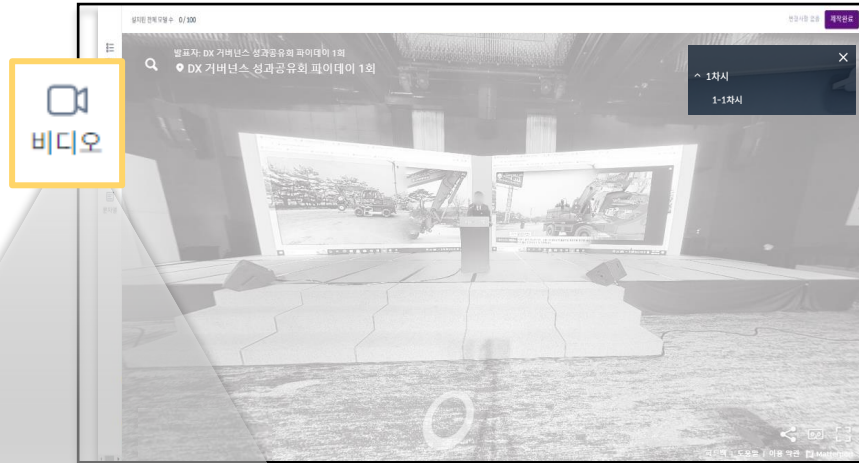
※ 클릭 액션

- 새창으로 링크 열기 : 이미지 클릭 시 등록해둔 링크로 이동
- PDF 보기 : 이미지 클릭 시 업로드한 PDF 파일 확인 가능
- 이미지 보기 : 이미지 클릭 시 업로드한 이미지 파일 확인 가능
- 비디오 재생 : 이미지 클릭 시 업로드한 비디오 파일 확인 가능
- 유튜브 링크 : 이미지 클릭 시 링크로 이동
- 오디오 재생 : 이미지 클릭 시 업로드한 오디오 파일 확인 가능

④ [저장하기] 버튼을 누르면 등록된 이미지 목록이 보여지게 되는데 마우스를 등록된 이미지 위에 대면 [정보수정], [설치] 버튼이 보입니다. [정보수정] 버튼을 누르면 이미지 정보 수정이 가능하며, [설치] 버튼을 누르고 이미지가 들어갔으면 하는 공간을 클릭하면 이미지 파일이 등록됩니다.



■ 경로 : 플랫폼 > 마이사이트 > 교육운영 > 메타버스 교육 > 교안제작 > 교안 만들기 버튼 > 메타버스 교안 생성 > 생성하기 버튼 클릭 후 보이는 화면의 왼쪽 메뉴바 : '비디오'



본 페이지는 왼쪽 상단의 '비디오'를 클릭했을 때 나오는 화면입니다.
강의 영상, 장비 활용 방법 매뉴얼 영상 등 **수업에 활용할 수 있는 다양한 영상을 업로드**할 수 있습니다.

① **비디오 타입**을 선택한 후 파일 업로드 또는 유튜브 링크를 입력해줍니다.

■ **업로드**

- 150mb 이하의 비디오를 업로드해주세요.
(※ 만약 150mb 이상의 비디오 업로드가 필요할 시 비디오 타입을 유튜브로 선택)

■ **유튜브**

- 유튜브를 선택 시 '유튜브 링크로 추가할 경우 모달에서만 재생 가능합니다' 라는 팝업창이 뜰 것입니다. 확인 버튼을 클릭해 주시면 됩니다.

② '내부 재생', '모달 재생' 중 원하는 **재생 타입**을 선택해줍니다.

- **내부 재생** : 업로드된 파일에서 재생 버튼만 클릭하여 바로 재생이 가능합니다. 단, 화면이 작게 보일 수 있습니다.
- **모달 재생** : 업로드된 파일 또는 유튜브 링크를 새 창으로 열어 영상을 재생할 수 있습니다.

③ **[저장하기]** 버튼을 클릭하면 영상이 저장됩니다. 이 때 저장한 영상을 공간에 설치하고 싶은 경우, 앞 페이지 그림 업로드 및 설치 방법과 마찬가지로 **[정보수정]**, **[설치]**를 클릭한 뒤 영상을 설치할 수 있습니다.

비디오

1 비디오 타입 **업로드** 유튜브

업로드 150mb 이하의 비디오를 업로드해주세요

제목

2 재생 타입 내부 재생 모달로 재생

취소 **저장하기**

비디오

비디오 타입 업로드 **유튜브**

유튜브 링크

제목

취소 **저장하기**

[비디오 타입 - 업로드 클릭 시 화면]

[비디오 타입 - 유튜브 클릭 시 화면]

업로드-내부재생
100cm X 56.25cm

정보수정
설치

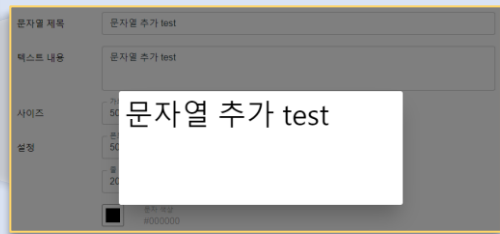
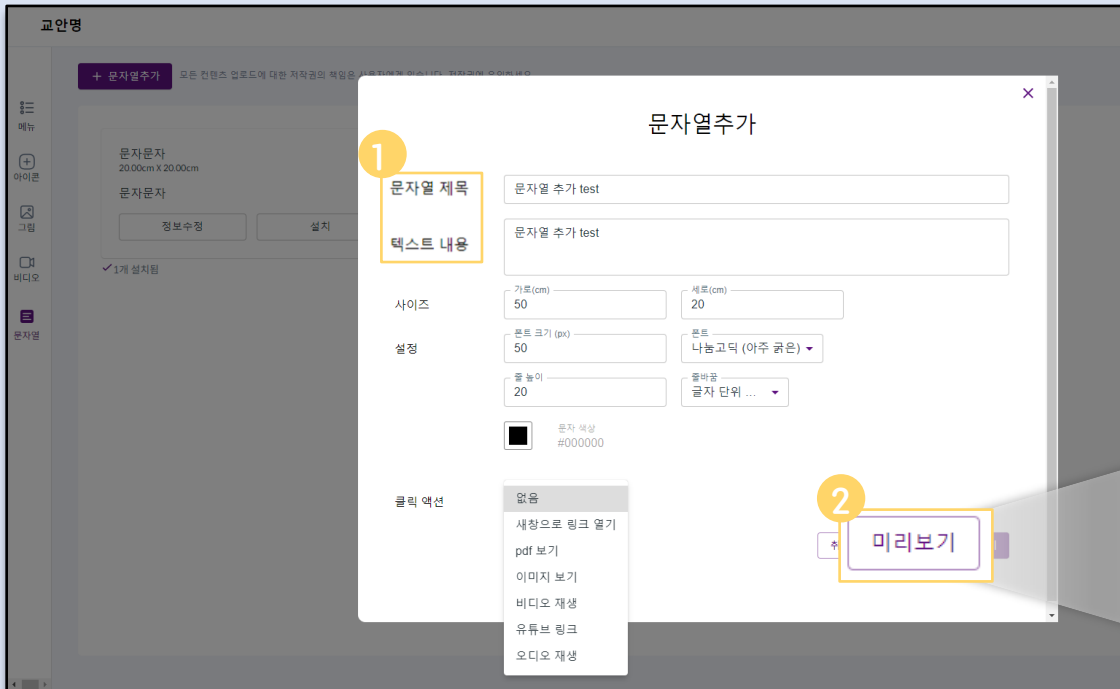
- 경로 : 플랫폼 > 마이사이트 > 교육운영 > 메타버스 교육 > 교안제작 > 교안 만들기 버튼 > 메타버스 교안 생성 > 생성하기 버튼 클릭 후 보이는 화면의 왼쪽 메뉴바 : '문자열'

본 페이지는 왼쪽 상단의 '문자열'을 클릭했을 때 나오는 화면입니다.
 업로드한 교안에 대한 상세설명 등을 작성할 수 있습니다.

① 추가할 문자열 제목, 텍스트 내용을 입력해줍니다.
 설치 시 텍스트 내용에 작성한 문자의 내용이 보여지게 됩니다.

② 사이즈, 폰트 크기, 폰트 종류, 색상 등을 설정하고 [미리보기]를 클릭하면 문자가 어떻게 표시되는지 확인할 수 있습니다. [미리보기]로 확인하면서 사이즈를 조절하면 문자열의 여백을 줄이고 조금 더 효율적으로 문자열 기능을 활용할 수 있습니다.

③ 추가한 문자열은 [설치] 버튼을 클릭하여 공간에 설치할 수 있으며 그림, 비디오와 동일하게 이동, 회전, 크기 조정, 재설치, 삭제가 가능합니다.



- 경로 : 플랫폼 > 마이사이트 > 교육운영 > 메타버스 교육 > 교안제작 > '000님의 교안 현황' > 수정하기 버튼 또는 우측 상단 '교안정보수정'

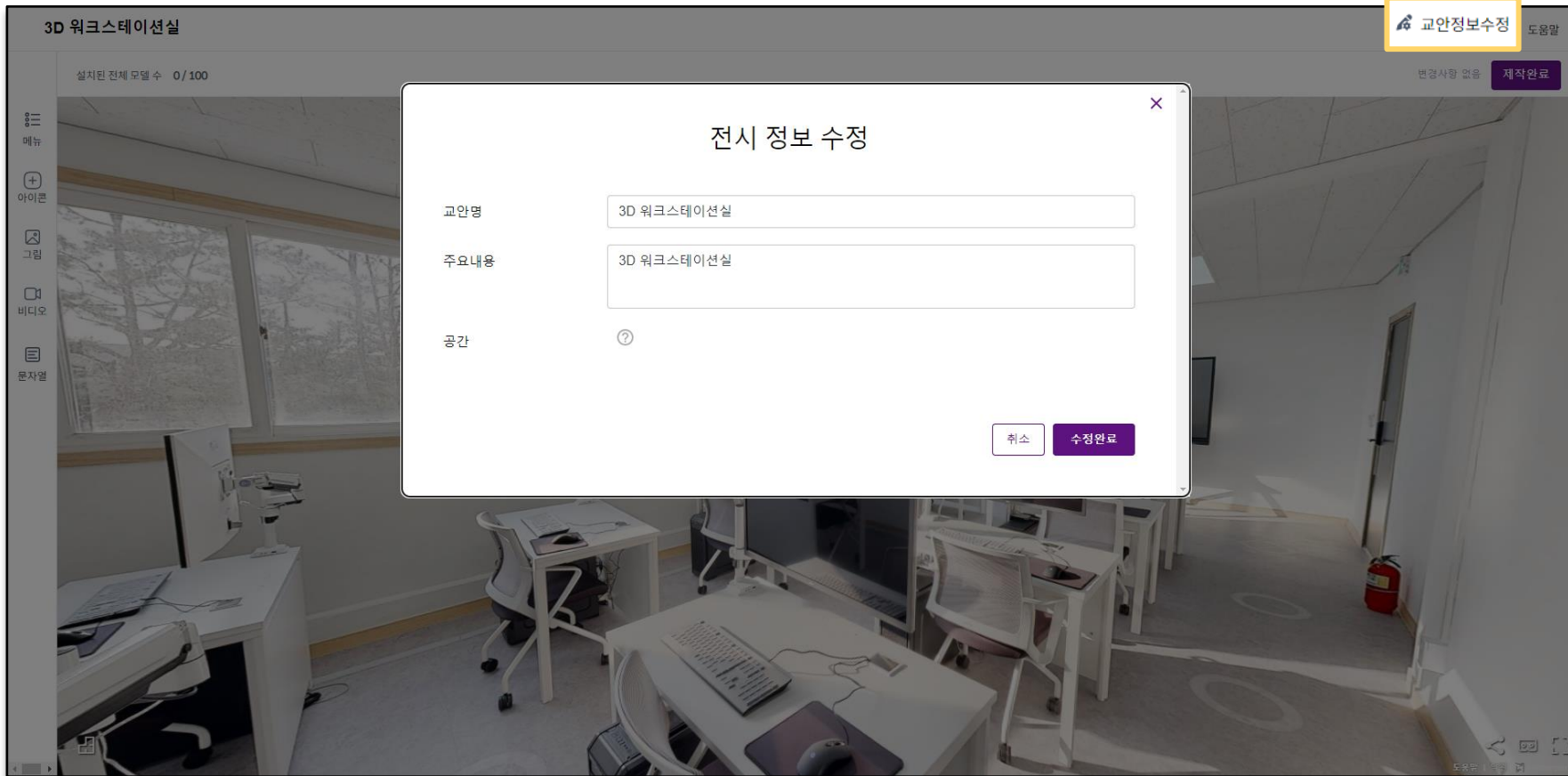
본 페이지는 기존에 등록된 **교안명**, **주요내용**을 수정할 수 있는 화면입니다.
(※ 단, 공간은 수정이 불가합니다.)

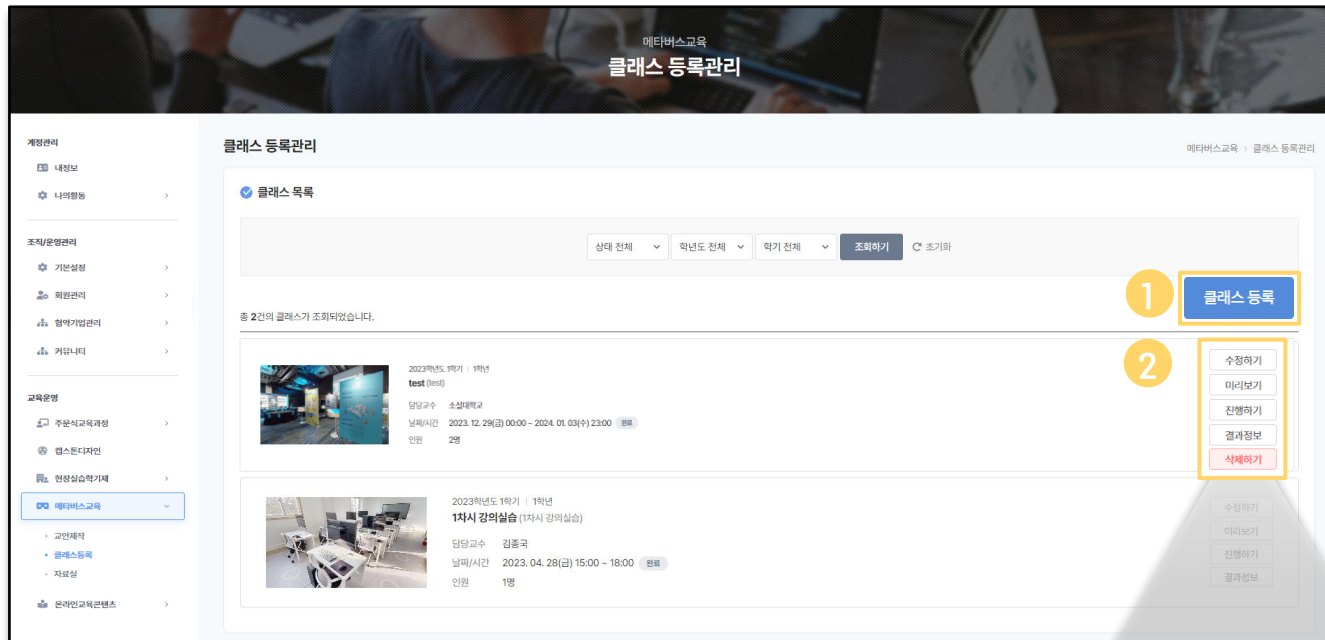
기존에 등록된 교안 및 새로 등록할 교안 모두 '**교안정보수정**'을 통해 내용 수정이 가능합니다.

1) **기존에 등록된 교안을 수정하고 싶은 경우**
메타버스 교육 > '교안현황' > 수정하기 버튼 클릭 > 우측 상단 '교안정보수정'

2) **새롭게 교안을 등록하는 과정에서 교안정보를 수정하고 싶은 경우**
메타버스 교육 > 교안 만들기 버튼 > 메타버스 교안 생성 내용 작성 > 저장 후 우측 상단 '교안정보수정'

내용 수정이 끝나면 수정완료 버튼을 클릭하면 교안 정보 수정이 완료됩니다.





■ 경로 : 플랫폼 > 마이사이트 > 교육운영 > 메타버스 교육 > 클래스 등록 관리

본 페이지는 메타버스 교육 클래스를 등록하고, 클래스 상세정보를 조회할 수 있는 화면입니다.

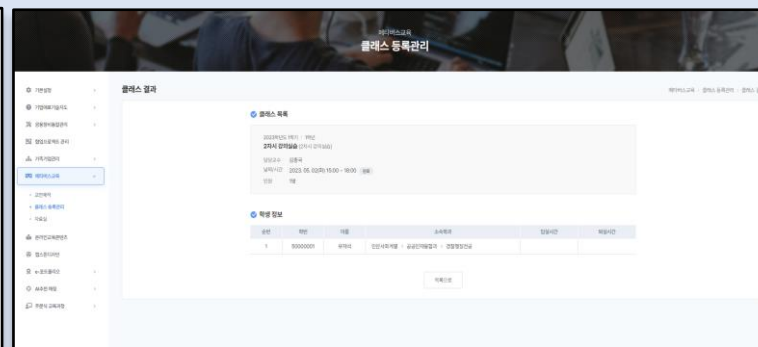
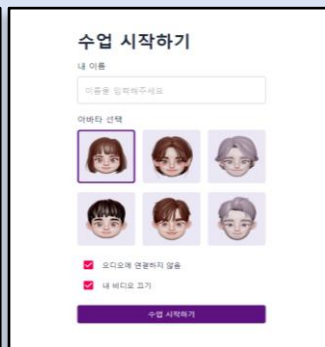
- ① **클래스 등록**
 - 클래스 등록 화면으로 이동합니다.
- ② **수정하기 / 미리보기 / 진행하기 / 결과정보**
 - 수정하기 : 기 등록된 클래스 정보를 수정할 수 있습니다.
 - 미리보기 : 공간 및 교안을 미리 확인할 수 있는 페이지로 이동합니다.
 - 진행하기 : 메타버스 교육을 진행할 수 있는 '수업 시작하기' 페이지로 이동합니다.
 - 결과정보 : 클래스 결과 화면으로 이동합니다. 학생정보 및 입퇴실 시간 조회가 가능합니다.

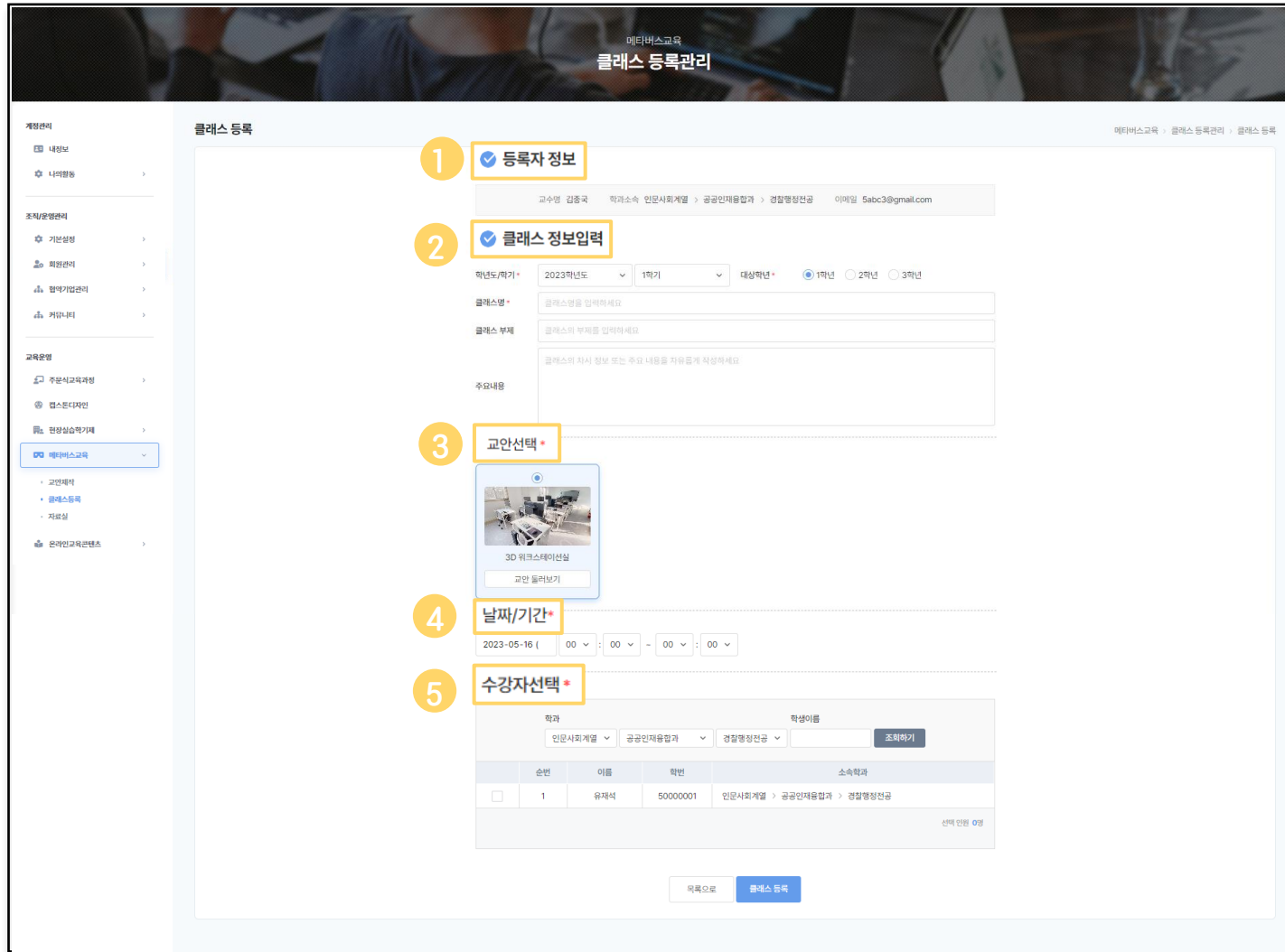
※ 각 버튼을 클릭했을 때 보이는 상세 화면에 대한 설명은 뒷 페이지의 화면설명을 참고해주세요.

수정하기

진행하기

결과정보





- 경로 : 플랫폼 > 마이사이트 > 교육운영 > 메타버스 교육 > 클래스 등록 관리 > [클래스 등록] 버튼

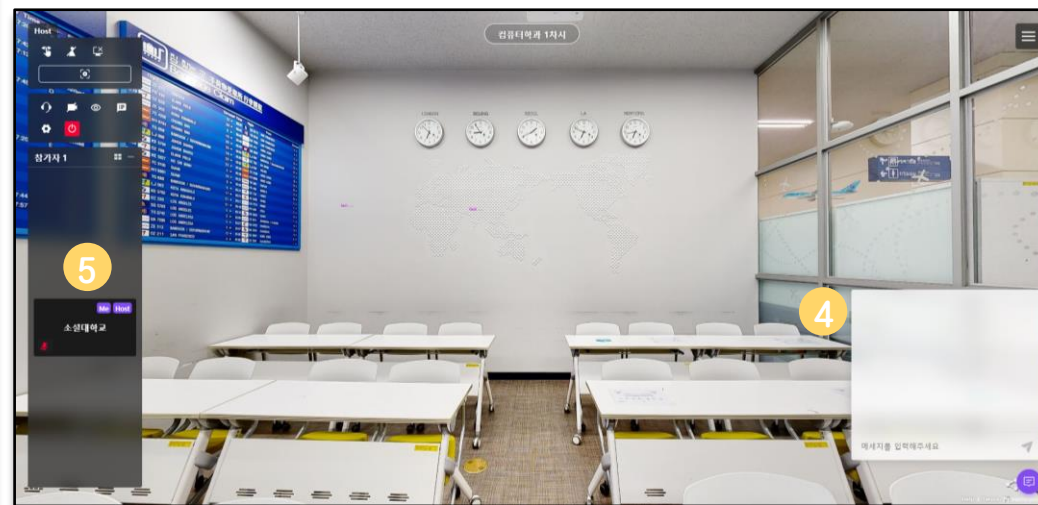
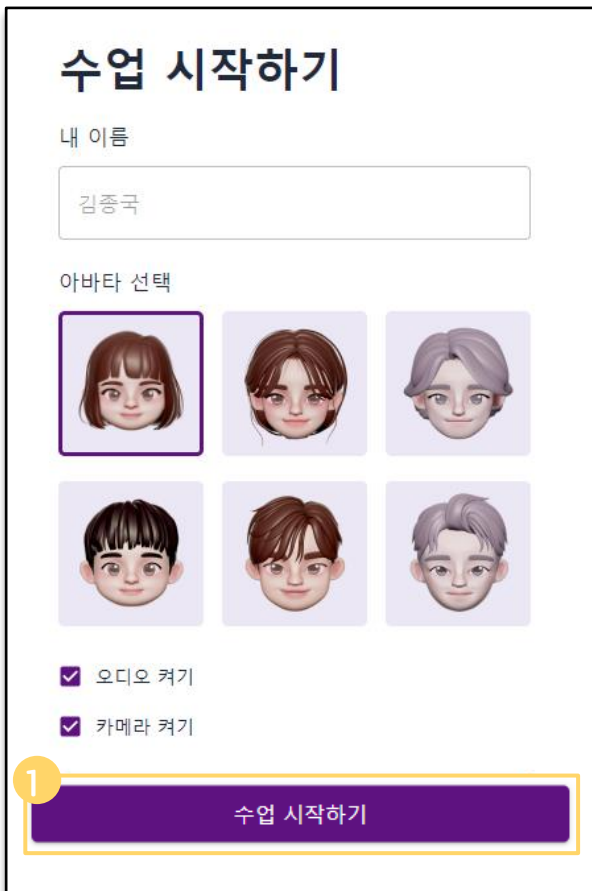
본 화면은 클래스를 등록할 수 있는 화면으로, 클래스 등록 관리에서 [클래스 등록] 버튼을 클릭했을 때 보여지는 화면입니다.

- 1 등록자 정보**
 - 등록자 정보에는 교수명, 학과소속, 이메일 등 등록자 개인의 정보가 표시됩니다.
- 2 클래스 정보입력**
 - 학년도 / 학기 / 학년을 선택해줍니다.
 - 클래스명을 입력합니다. (* 클래스명은 필수 입력 항목입니다.)
 - 클래스 부제 및 주요내용을 입력합니다.
- 3 교안선택**
 - 등록할 클래스에 넣고 싶은 교안을 선택해주세요. [교안 둘러보기]를 클릭 시 교안 및 교안이 위치한 공간을 자세히 확인할 수 있습니다.
- 4 날짜/기간**
 - 등록할 클래스의 날짜, 시간을 선택해주세요.
- 5 학생선택**
 - 등록할 클래스에 참여 가능한 학생을 선택해주세요. 선택한 학생들은 클래스에 들어와 수업을 들을 수 있으며, 선택하지 않은 학생들은 클래스에 접속할 수 없습니다.

내용 입력을 마치면 [클래스 등록] 버튼을 클릭합니다. 만약, 내용을 저장하고 싶지 않은 경우 [목록으로] 버튼을 클릭하면 다시 클래스 목록 화면으로 돌아갑니다.

- 경로 : 플랫폼 > 마이사이트 > 교육운영 > 메타버스 교육 > 클래스 등록 관리 > 진행하기 버튼

본 화면은 개설한 클래스를 활용하여 수업을 진행할 수 있는 화면으로, 클래스 등록 관리에서 [진행하기] 버튼을 클릭했을 때 보여지는 화면입니다.



- ① 수업 시작하기
 - 학년도, 학기, 학년, 클래스명, 담당교수, 날짜 및 시간, 클래스 인원 등 클래스 정보가 표시됩니다.
- ② 메뉴 안내
 - 클래스 왼쪽에 위치한 메뉴바입니다.
 - 오디오, 카메라, 화상회의, 채팅, 화면공유, 아바타, 설정 등을 조정할 수 있습니다.
- ③ 집중
 - 교수(Host)가 보고 있는 화면을 학생들이 함께 볼 수 있도록 학생들이 보고 있는 시점의 화면을 교수님 시점의 화면으로 통일하여 보여주는 기능입니다.
- ④ 채팅
 - 채팅 기능을 활용해 교수와 학생들은 수업 공지 사항, 수업 내용 등에 대해 이야기하고, 질의응답 등을 할 수 있습니다.
- ⑤ 화상회의
 - 교수, 학생의 모습을 보면서 수업을 진행할 수 있습니다.
(※ 단, 수업 시작하기를 클릭하기 전 체크 항목 '오디오 켜기', '카메라 켜기' 를 체크한 상태여야 화상회의의 가능)

- 경로 : 플랫폼 > 마이사이트 > 교육운영 > 메타버스 교육 > 클래스 등록 관리 > 결과정보 버튼

본 화면은 클래스 결과를 확인할 수 있는 화면으로, 클래스 등록 관리에서 [결과정보] 버튼을 클릭했을 때 보여지는 화면입니다.

- ① **클래스 정보**
 - 학년도, 학기, 학년, 클래스명, 담당교수, 날짜 및 시간, 클래스 인원 등 클래스 정보가 표시됩니다.
- ② **학생 정보**
 - 클래스 참여 학생의 학번, 이름, 소속학과, 입실 시간 및 퇴실시간 등 학생 정보가 표시됩니다.

클래스 결과 메타버스교육 > 클래스등록 > 클래스 결과

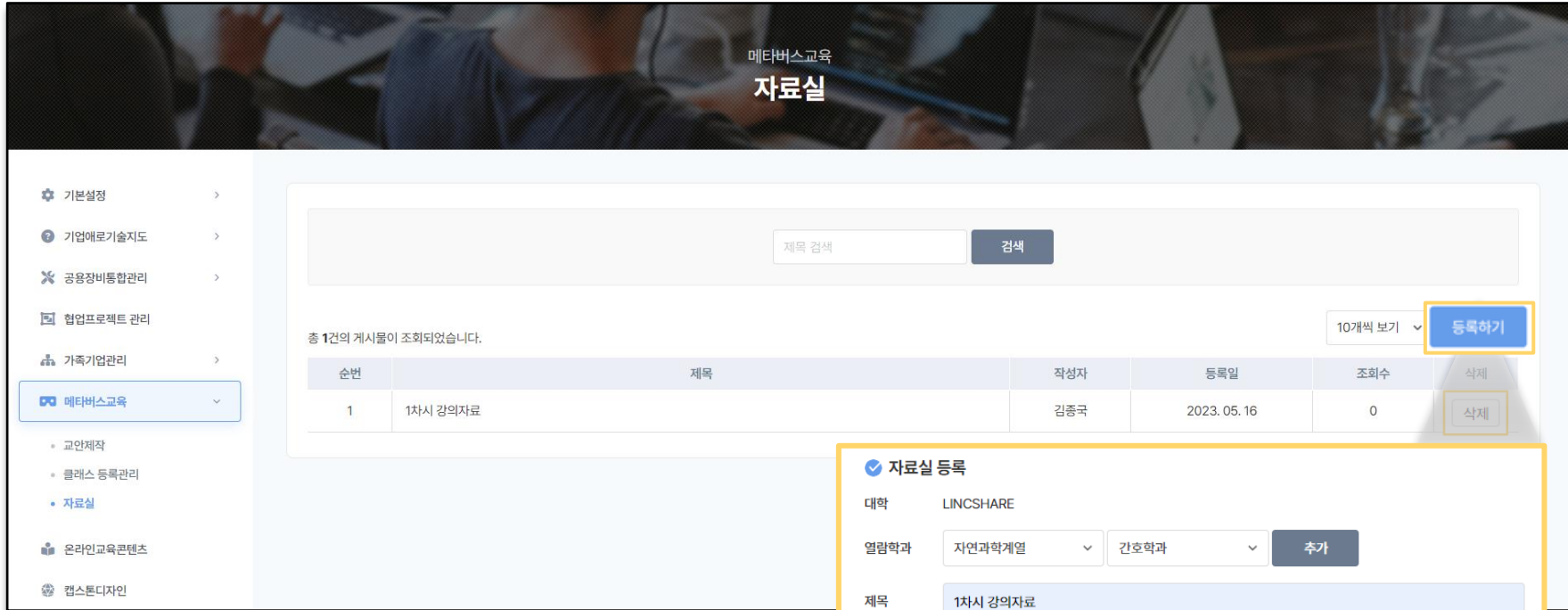
1 ✔ 클래스 정보

2023학년도 1학기 | 1학년
test (test)

담당교수 소셜대학교
 날짜/시간 2023. 12. 29(금) 00:00 ~ 2024. 01. 03(수) 23:00 완료
 인원 2명

2 ✔ 학생 정보

순번	신분	학번/교번	이름	소속학과	마지막 입/퇴실 시간		상세보기
2	학생	232323	김희동	자연과학계열 > 간호학과	-	-	<input type="button" value="보기"/>
1	교수	230608	김영진	자연과학계열 > 간호학과	2023-12-05 13:58:56	2023-12-05 14:01:56	<input type="button" value="보기"/>



■ 경로 : 플랫폼 > 마이사이트 > 교육운영 > 메타버스 교육 > 자료실

메타버스 교육에 활용되는 자료를 관리할 수 있는 공간입니다.

등록하기 버튼을 클릭하여 자료를 열람할 수 있는 학과를 입력한 후 첨부파일을 등록할 수 있으며, 삭제 버튼을 클릭해 등록된 자료를 삭제할 수 있습니다.

등록한 게시물의 제목을 클릭하면 해당 게시글을 수정할 수 있습니다.



‘AI추천 매칭’에서는..

AI가 학생별 직업, 직무 분석 데이터를 토대로 학생 정보를 분석하여 채용 진행중인 기업의 공고를 보여주고, 해당 기업에 추천, 매칭이 가능합니다.

학생들이 기업에서 실무역량을 쌓고 증명해볼 수 있는 기회!

“현장실습 추천 매칭”



학생들의 종합보고서를 기반으로 기업에 추천 매칭을 진행합니다.
현장실습 이후 기업과 학생의 만족도가 높을 경우 채용 추천 및 매칭이 가능합니다.

- 회원관리 >
- 협약기업관리 >
- 커뮤니티 >
- 교육운영
- 주문식교육과정 >
- 캡스톤디자인
- 현장실습학기제 >
- 메타버스교육 >
- 온라인교육콘텐츠 >
- 학습자관리
- AI추천매칭 >
- 현장실습광고관리

현장실습 공고 관리

AI 추천 매칭 > 현장실습 공고 관리

실습연도: 전체

실습학기: 학기

실습유형: 전체

참여학과: 대분류 선택 중분류 선택 소분류 선택

모집기간: yyyy. mm. dd - yyyy. mm. dd

실습명 검색:

조회하기
초기화

총 7개의 현장실습 공고가 등록되어 있습니다.

순번	등록상태	기업명	NCS직무	지역	모집인원	실습유형	실습명	모집기간	관리
1	등록완료	OO기업	금융·보험 > 금융·보험 > 금융영업 > 카드영업	경기 > 수원시 영통구	2명	자율	OO기업 인턴십 모집 공고	2023. 02. 01 - 2023. 02. 28	관리 승인
2	등록완료	OO기업	경비·정소 > 경비·정소 > 청소 > 환경미화	부산 > 사하구	3명	자율	OO기업 OO팀 인턴	2023. 02. 28 - 2023. 02. 28	승인
3	등록완료	OO기업	사						
4	등록완료	OO기업	경						

실습 희망자 명단

AI 추천 매칭 > 현장실습 공고 관리

총 2건의 희망 신청이 있습니다.

전체 15개씩 보기

선택 이력서 인쇄
선택 e-포트폴리오 인쇄
선택 거부
선택 확정

<input type="checkbox"/>	순번	학과	이름	학번	상태	이력서 보기	e-포트폴리오 보기	기업 매칭 결과
<input type="checkbox"/>	1	기계과	김기계	20230108	확정	보기	보기	확정
<input type="checkbox"/>	2	미디어과	김소설	20230107	확정	보기	보기	확정

■ 경로 : 플랫폼 > 마이사이트 > 학습자관리 > AI 추천매칭 > 현장실습공고관리

본 페이지는 기업에서 등록된 현장실습 공고를 관리하고, 현장실습을 신청한 실습 희망자 명단을 확인하여 승인해줄 수 있는 페이지입니다.

[관리] 버튼을 클릭하여 실습연도, 실습학기, 모집기간 등 현장실습 공고 내용을 수정할 수 있습니다.

[승인] 버튼을 눌러 실습 희망자 명단을 조회하고 이력서 및 e-포트폴리오를 확인할 수 있으며, 실습 희망자를 선택, 확정할 수 있습니다.

감사합니다.