# **동국대학교 이클래스 사용 방법 안내** (로그인 및 과제물 제출)



### 1. 발급받은 학번과 비밀번호(미래융합교육원 홈페이지와 동일)를 갖고 동국대 이클래스에서 로그인한다.

#### <이클래스 로그인 방법>



## 1. 로그인 후 과제물 제출하려는 과목의 강의실가기를 클릭한다.

### 〈과제물 제출 방법〉



# 2. 학습 활동 관리에서 과제 관리를 클릭한다.

### 〈과제물 제출 방법〉



								Rol		-				
이수구분		학점 공동교수정보				🔝 대표교수								
		3.0 학점	조회하기											
<mark>(2020년 1학</mark>	7 ) 🔻											- 강의	계획서	4
📄 학습 목차	$\sim$					~								
📔 학습 정보	~	학습 활동	5						*	강의실 >	>	학습 활동	>	과제
🕞 학습 활동 관리	~													
🕞 학습 활동	~	출석 과	제토론	시험	설문	팀활동								
📭 학습 현황	~												학습	목차
① 과목 정보	~	📑 [일반 과제	] 1차 과제 [진	행중]						D	과제제	춛		
🖹 성적	$\sim$	참고 자료 :										_		
				제출기간				성적공개일자	연장제	출	제출여부	평기	가점수	i.
내 할 일 보기 🚺			2020-03-23	00:00 ~ 2020	0-03-31 23:	59		미허용	3	미제출				

〈과제물 제출 방법〉

3. 과제제출을 클릭한다.

## 4. 과제설명을 적고 파일추가를 한 뒤 제출버튼을 클릭한다.

#### 〈과제물 제출 방법〉

값 학 다 학 대 학 대 과 대 관 성

내할

습 활동 관리	$\sim$														
습 활동	$\sim$	출석	과제	토론	시험	설문	팀활동								
습현황	$\sim$	∅ 과제 제출													
목 정보	$\sim$	과제명		1차 과제										-	
적	$\sim$														1
일보기 🔟		과제설명													
		※ 첨부파;	일 <mark>에 개인</mark> 정	성보가 포험	되어있을 경	<mark>응우</mark> 첨부파'	일 <mark>이 유실 될</mark>	가능성이 있 <mark>으</mark>	인 <mark>니 유의하</mark> 사	기 바랍니	다.				
		<ul> <li>म</li> </ul>	21										٦기		
		G 3 File	s / 50.0 MB(A	A)										0 Byte / 0 Fil	le
		<b>土</b> 파일추기	★ 전체식	ামা   ✔ মা	크항목삭제		<b>4</b> A	출 × 취	<b>^</b>	목록보기					