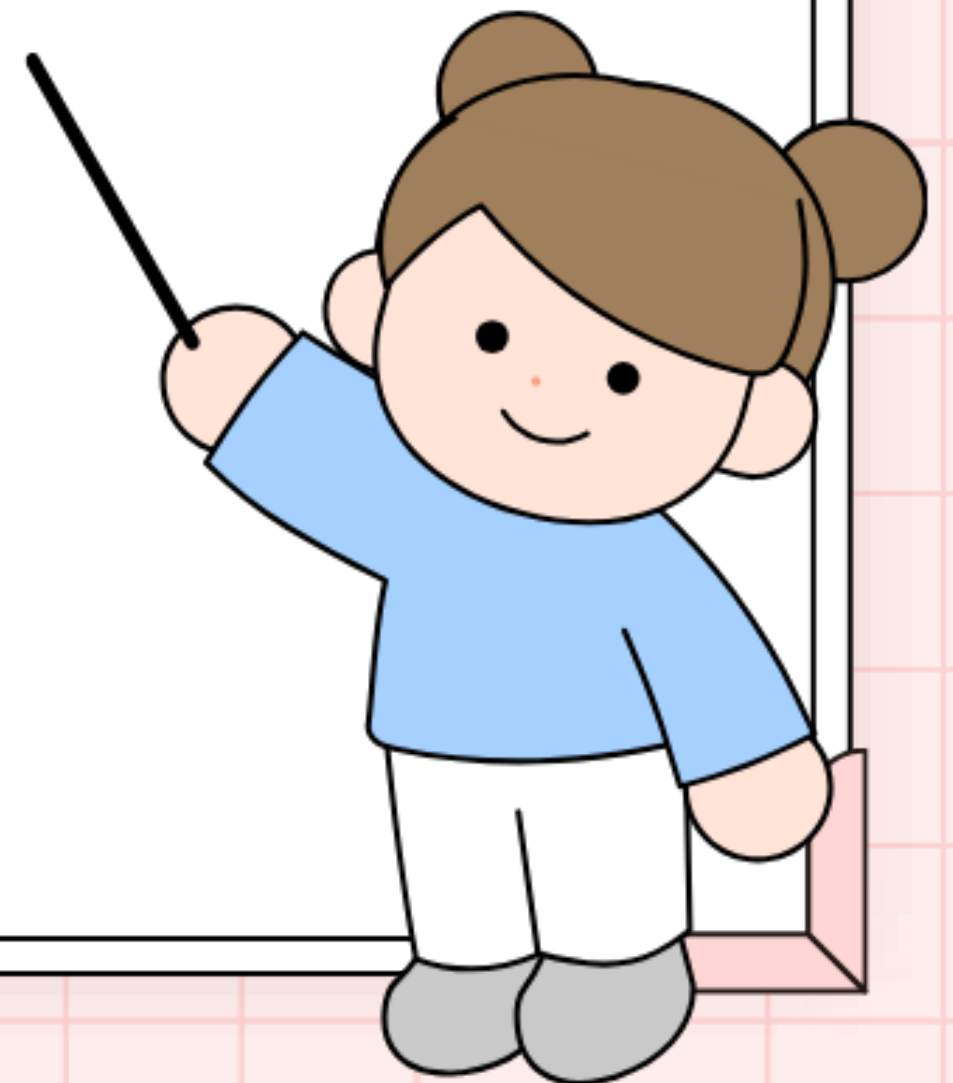


▶ 동원대학교 교육혁신센터 원격교육지원팀

2026년 업그레이드 사항 반영

원격수업 학습관리시스템(G-Class) 학습자 매뉴얼(PC)

원격수업 학습관리시스템(G-Class) 업그레이드에 따른 이용 방법 안내



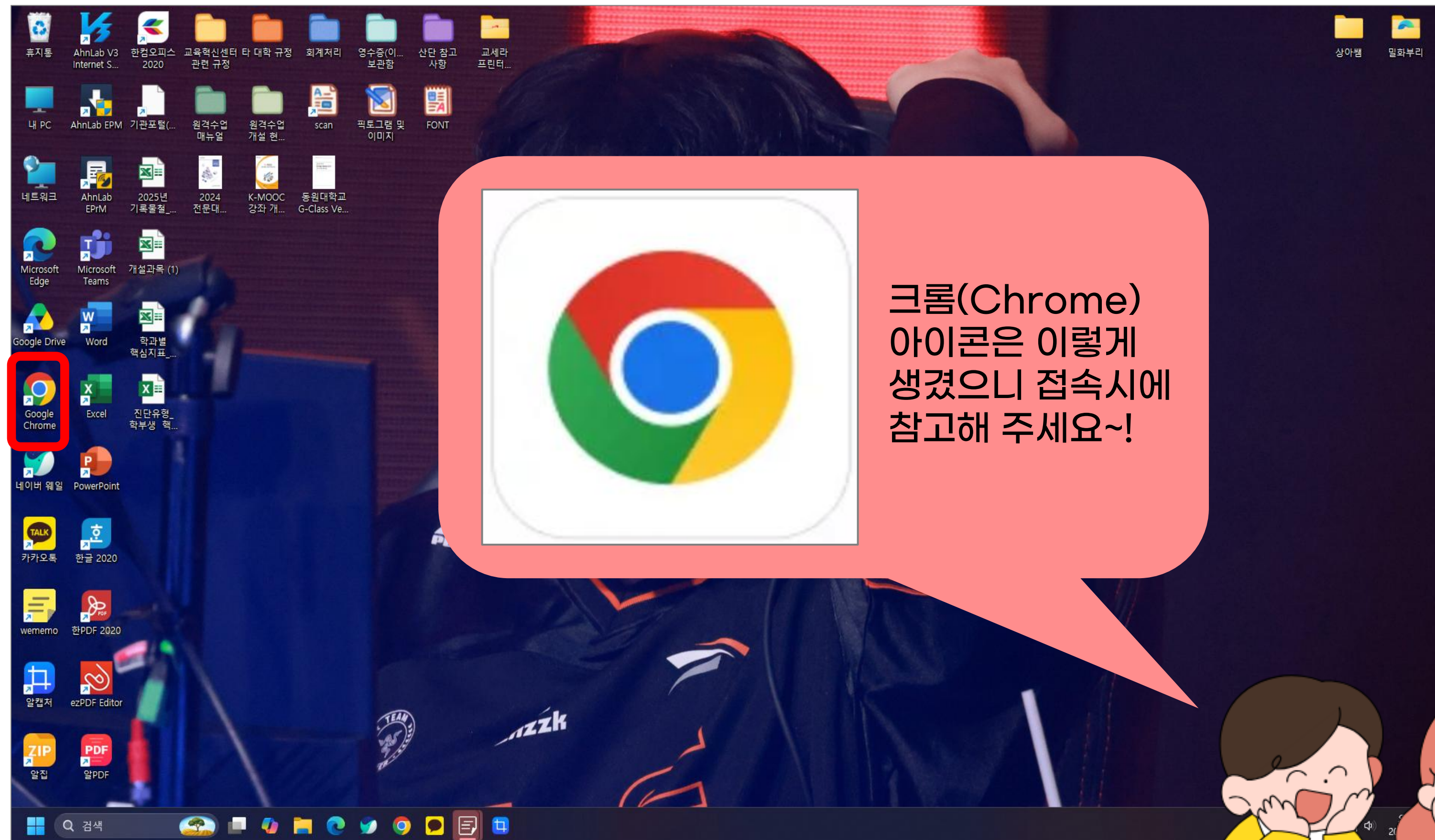
01. 원격수업 학습관리시스템(G-Class) 접속 방법

G-Class 접속 방법 [구글 크롬(Chrome) 실행 시키기]

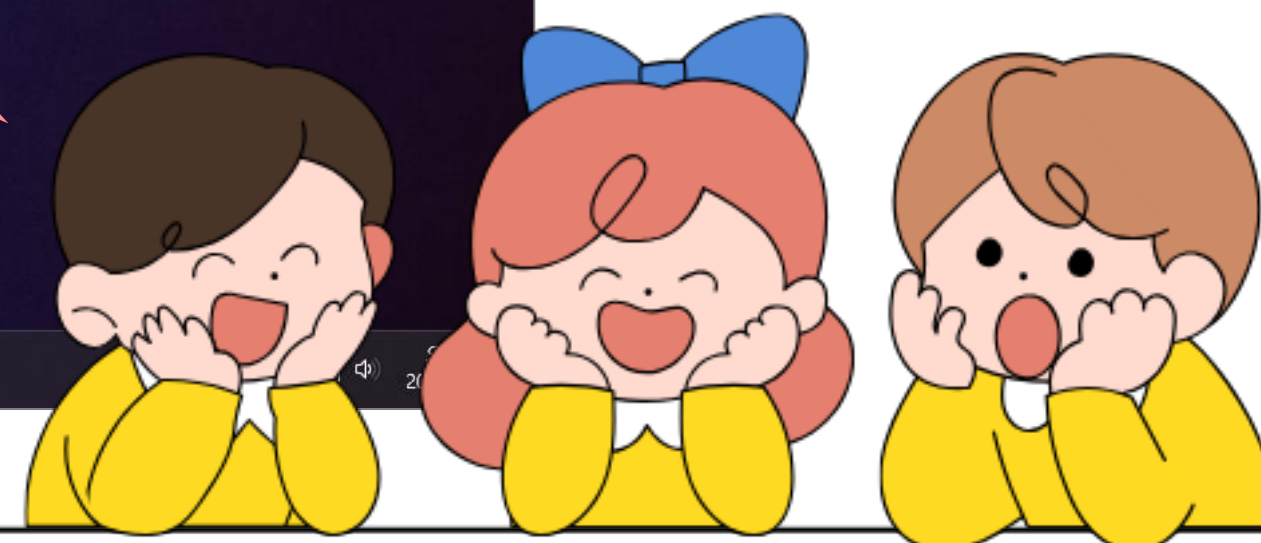
① 컴퓨터 바탕화면에서 **구글 크롬(Google Chrome)** 을 실행시켜 주세요.

※ 동원대학의 사이트 및 시스템은 크롬(Chrome) 사용을 권장합니다!!

※ 만약 크롬이 설치되어 있지 않다면, 인터넷(엣지 또는 웨일 등) 주소창에 'google.com/chrome/' 을 입력 후 접속하여 크롬 다운로드 및 설치를 진행해 주세요.



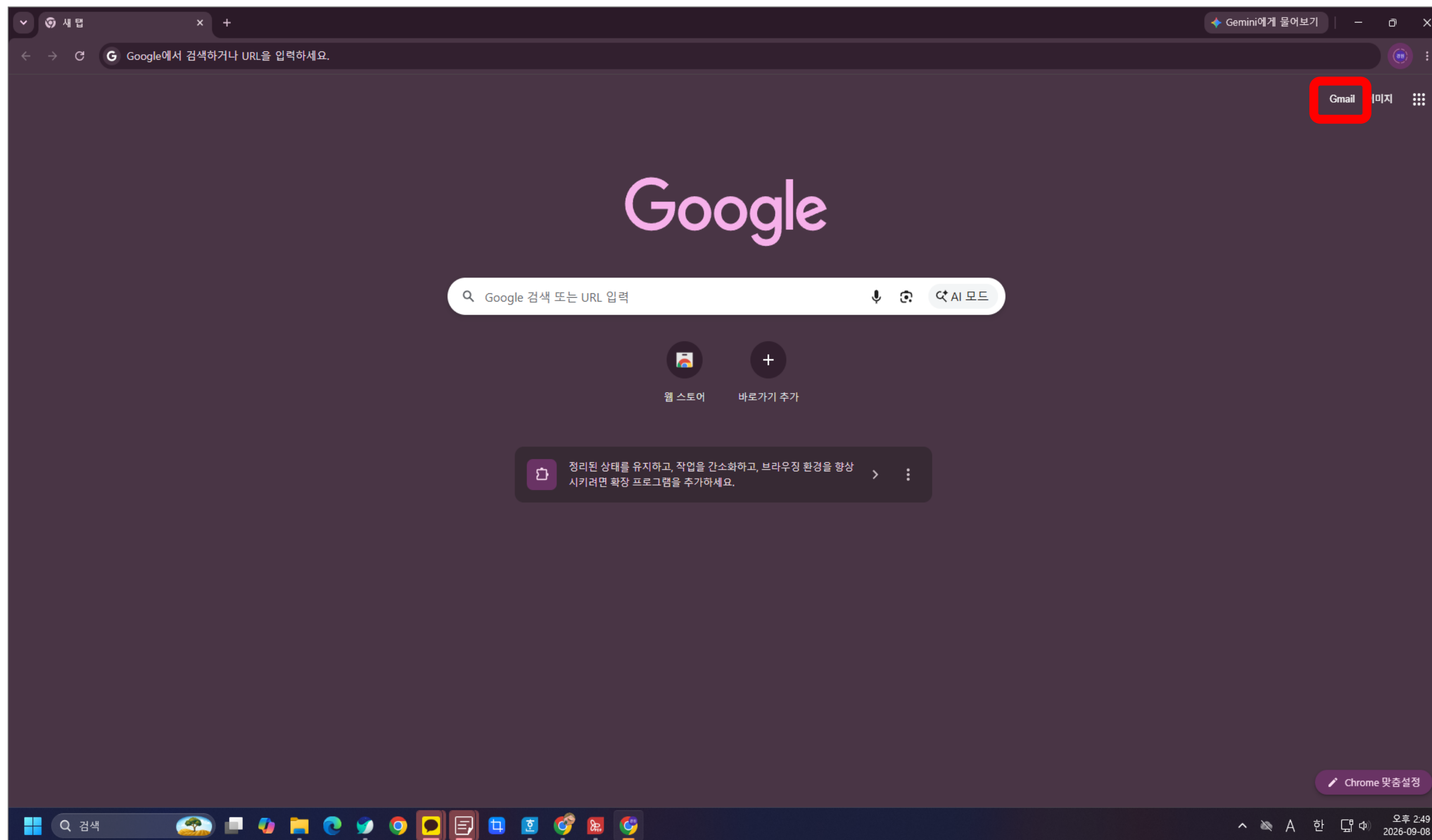
크롬(Chrome) 아이콘은 이렇게 생겼으니 접속시에 참고해 주세요~!



01. 원격수업 학습관리시스템(G-Class) 접속 방법

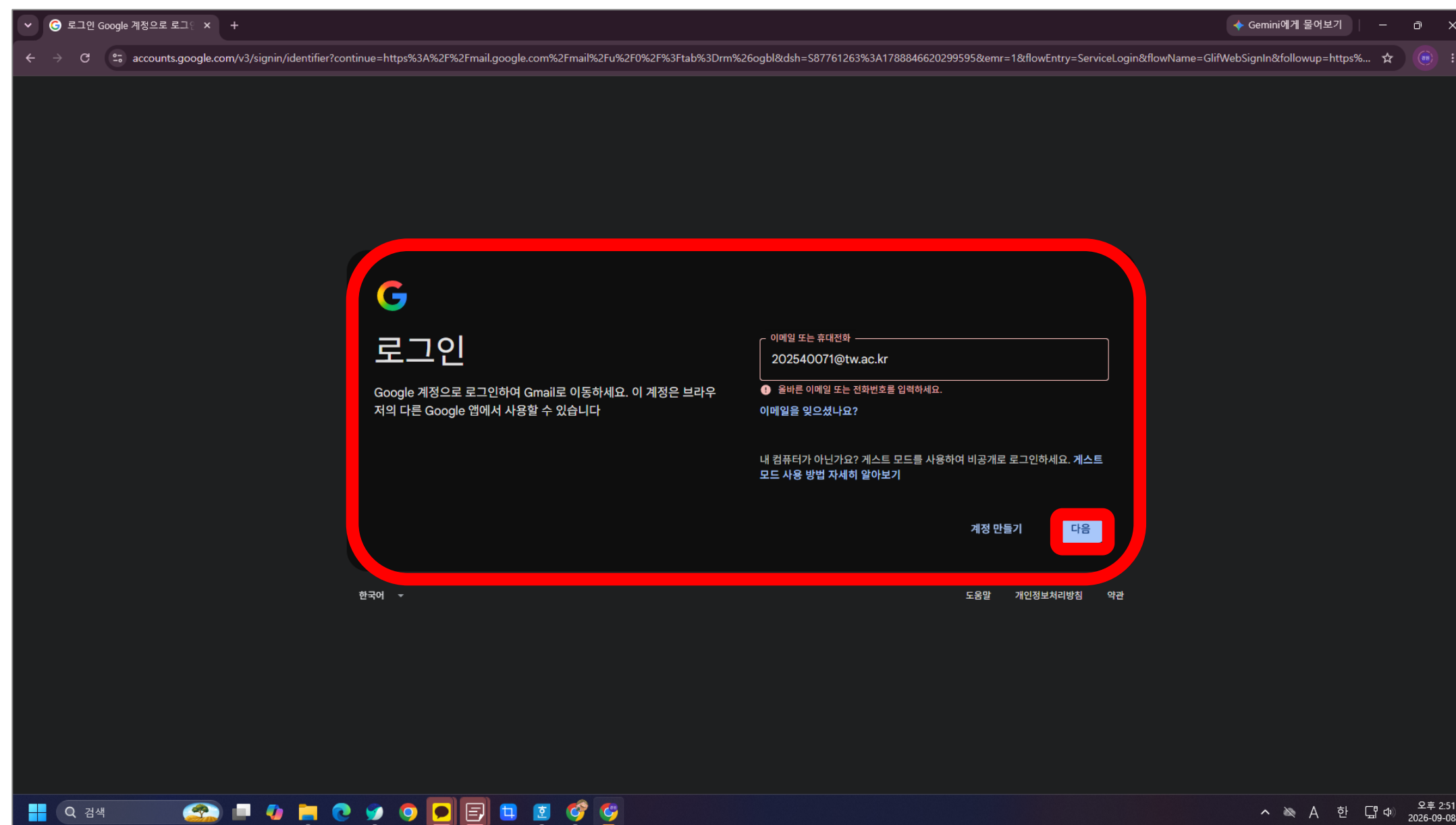
G-Class 접속 방법 [구글에서 접속하기]

① 구글 크롬을 실행시키고 오른쪽 상단에 [Gmail] 을 클릭해 주세요.



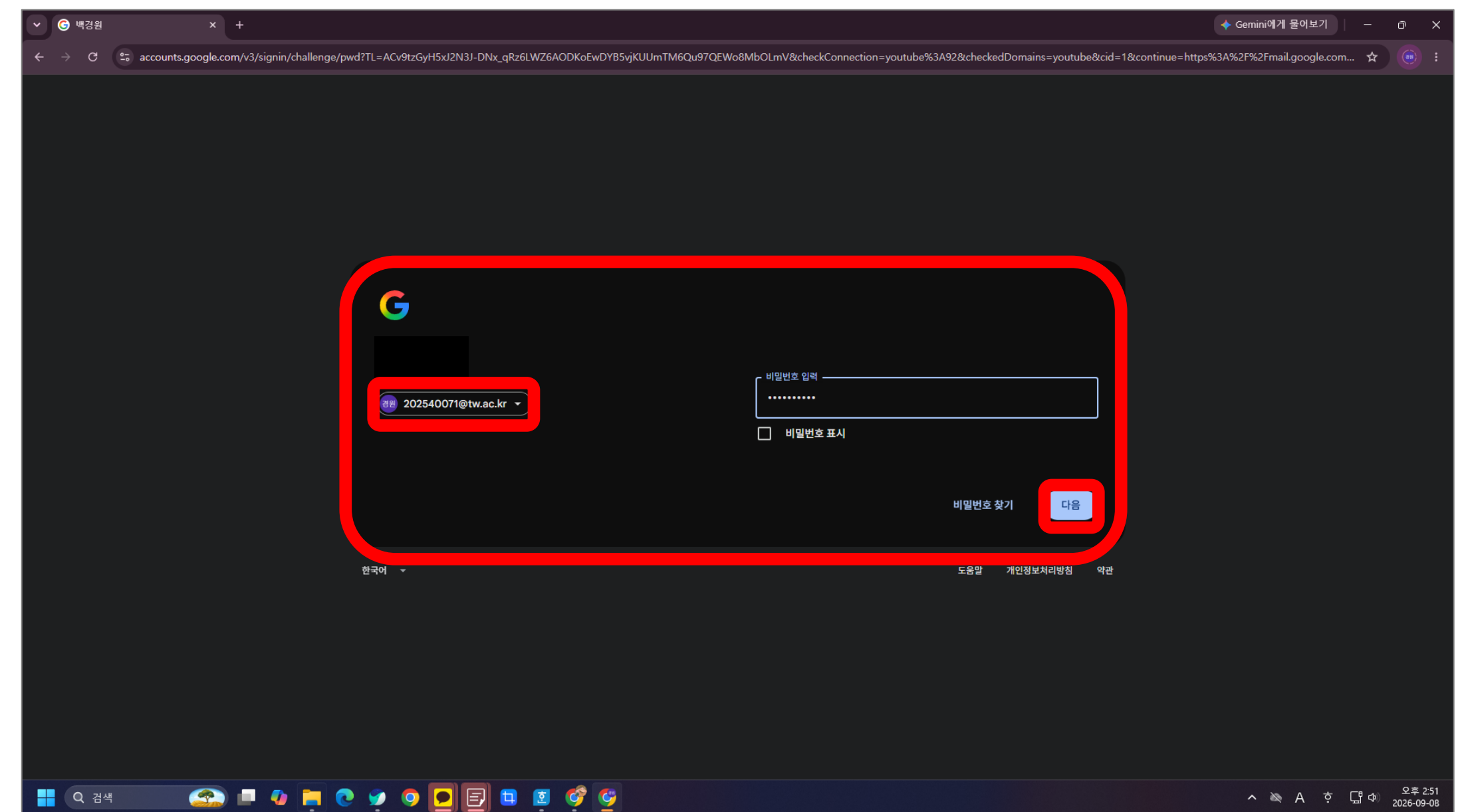
01. 원격수업 학습관리시스템(G-Class) 접속 방법

G-Class 접속 방법 [구글에서 접속하기]



② 로그인 창으로 전환되면, 학교 구글 계정(@tw.ac.kr)을 입력하고, 오른쪽 하단에 [다음] 버튼을 클릭해 주세요.

※ 작성하실 때, 202600000@tw.ac.kr 전체를 작성해 주셔야 합니다

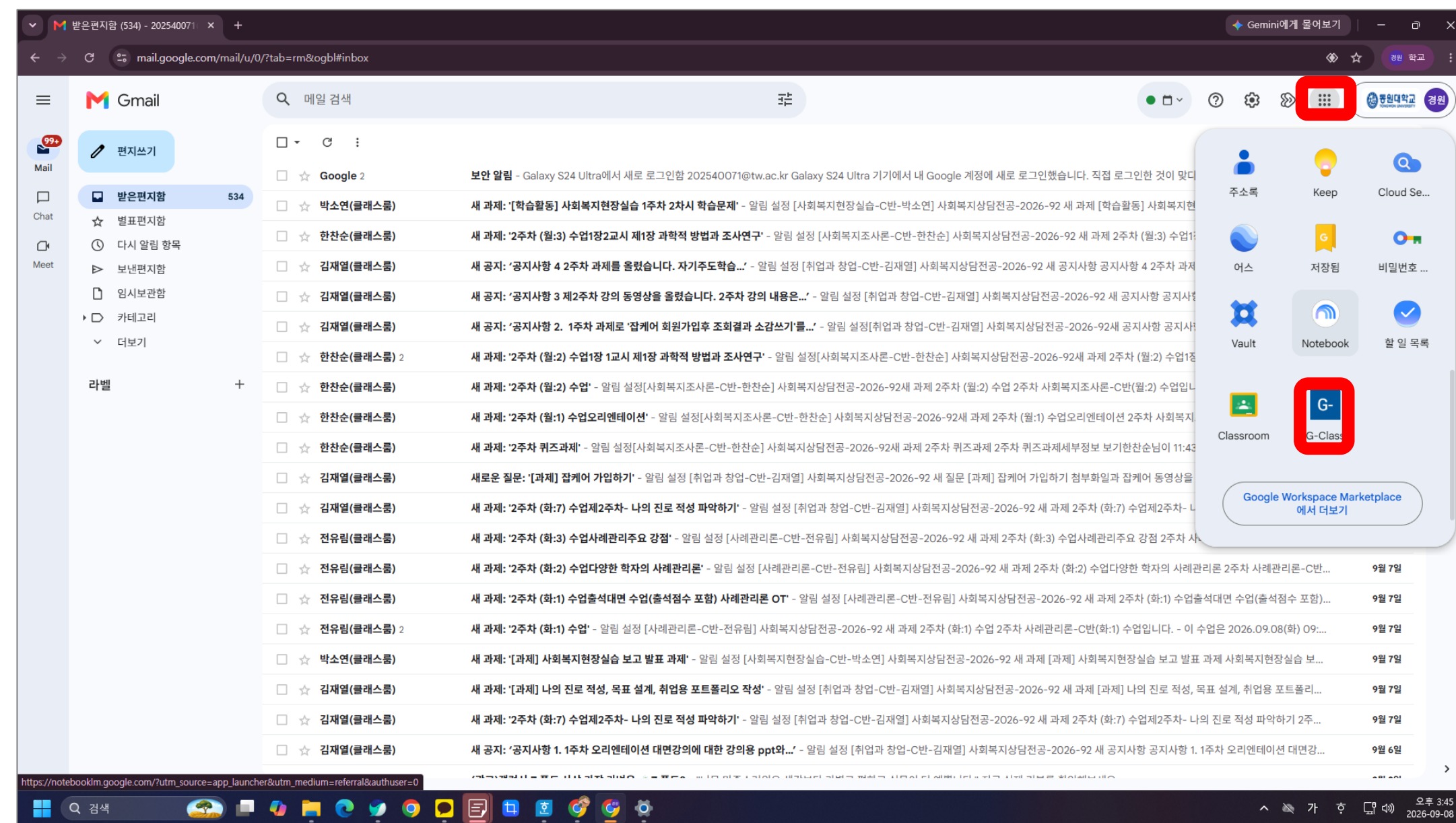


③ 왼쪽에 기재된 계정이 본인 계정이 맞는지 확인하고, 비밀번호를 입력해 주신 후에 오른쪽 하단에 [다음] 버튼을 클릭해 주세요.

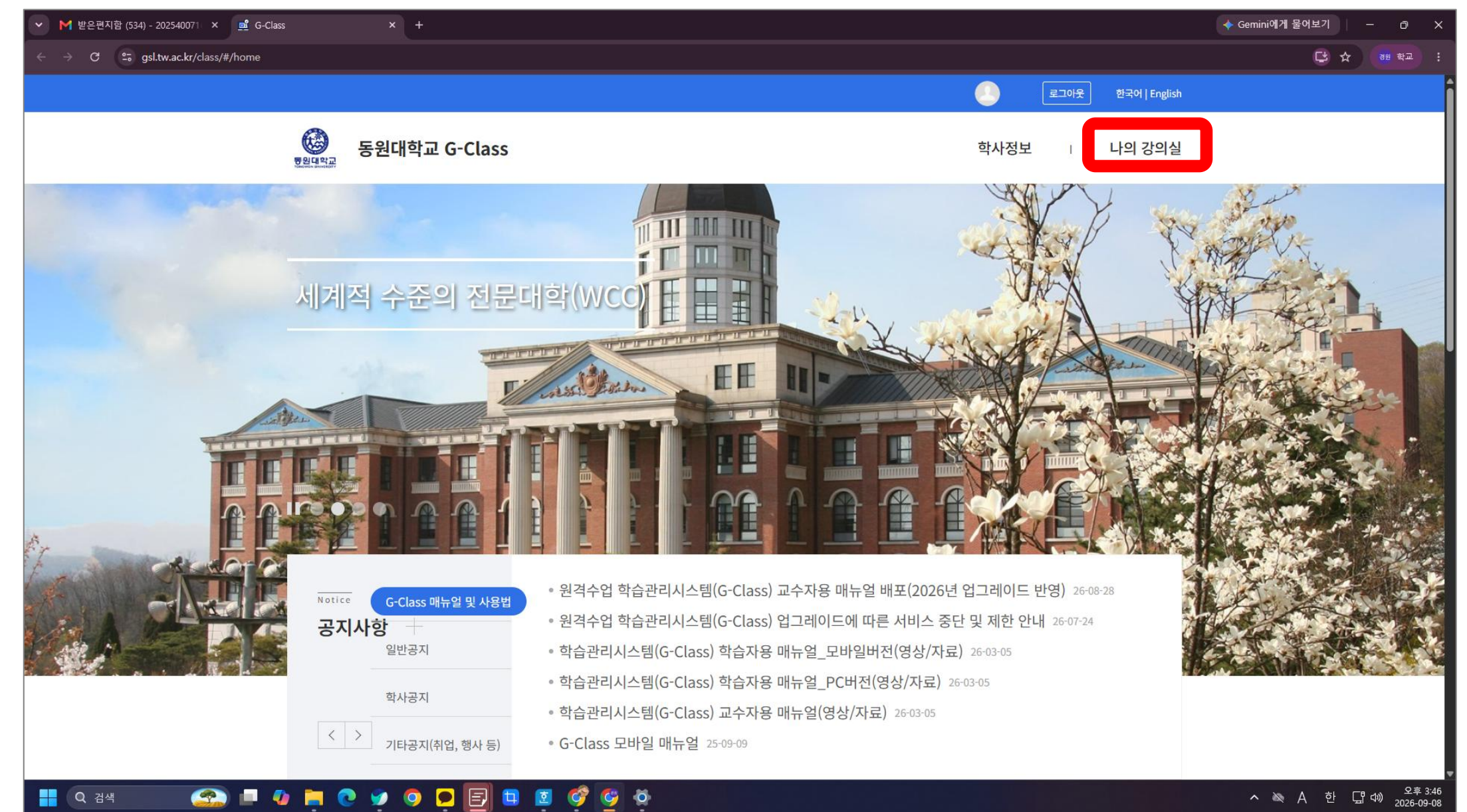
※ 비밀번호가 기억이 나지 않은 경우 전산실(031-760-0191~2)로 문의해 주세요.

01. 원격수업 학습관리시스템(G-Class) 접속 방법

G-Class 접속 방법 [구글에서 접속하기]



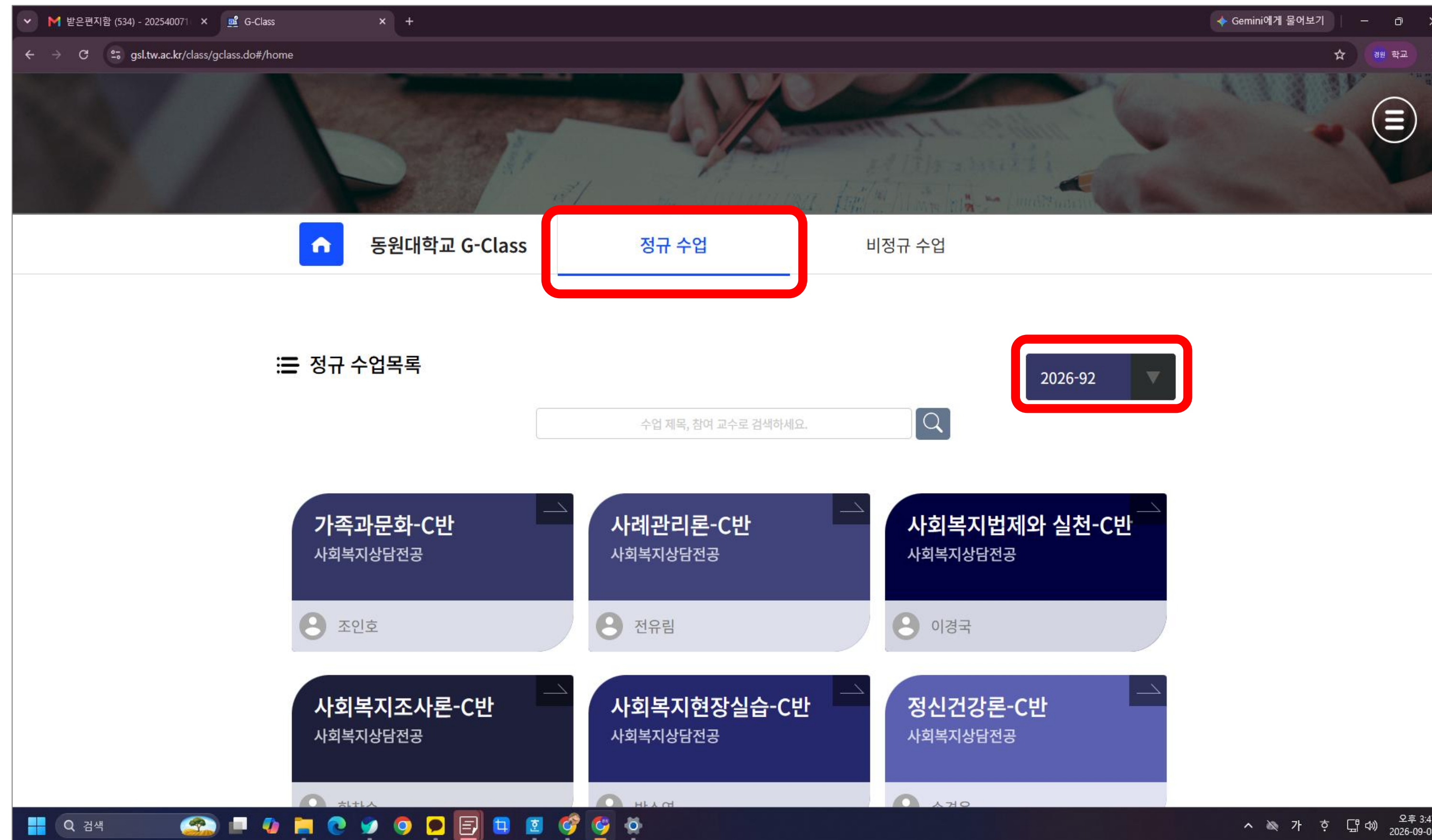
④ 로그인이 완료되면, Gmail 페이지로 전환됩니다. 오른쪽 상단에 구글 앱스(점9개)를 클릭하고 아래로 내리면 G-Class 가 나옵니다. G-Class를 클릭해 주세요.



⑤ G-Class로 전환되면 오른쪽 상단에 [나의 강의실] 을 클릭해 줍니다.

01. 원격수업 학습관리시스템(G-Class) 접속 방법

G-Class 접속 방법 [구글에서 접속하기]



⑥ 나의 강의실에 접속하여 상단에 [정규수업] 으로 선택되어 있는지 확인해 주세요.

※ 1학기, 2학기 등 학기 수업은 모두 정규수업입니다.

⑦ 해당 학기가 맞게 선택되어 있는지 확인해 주세요.

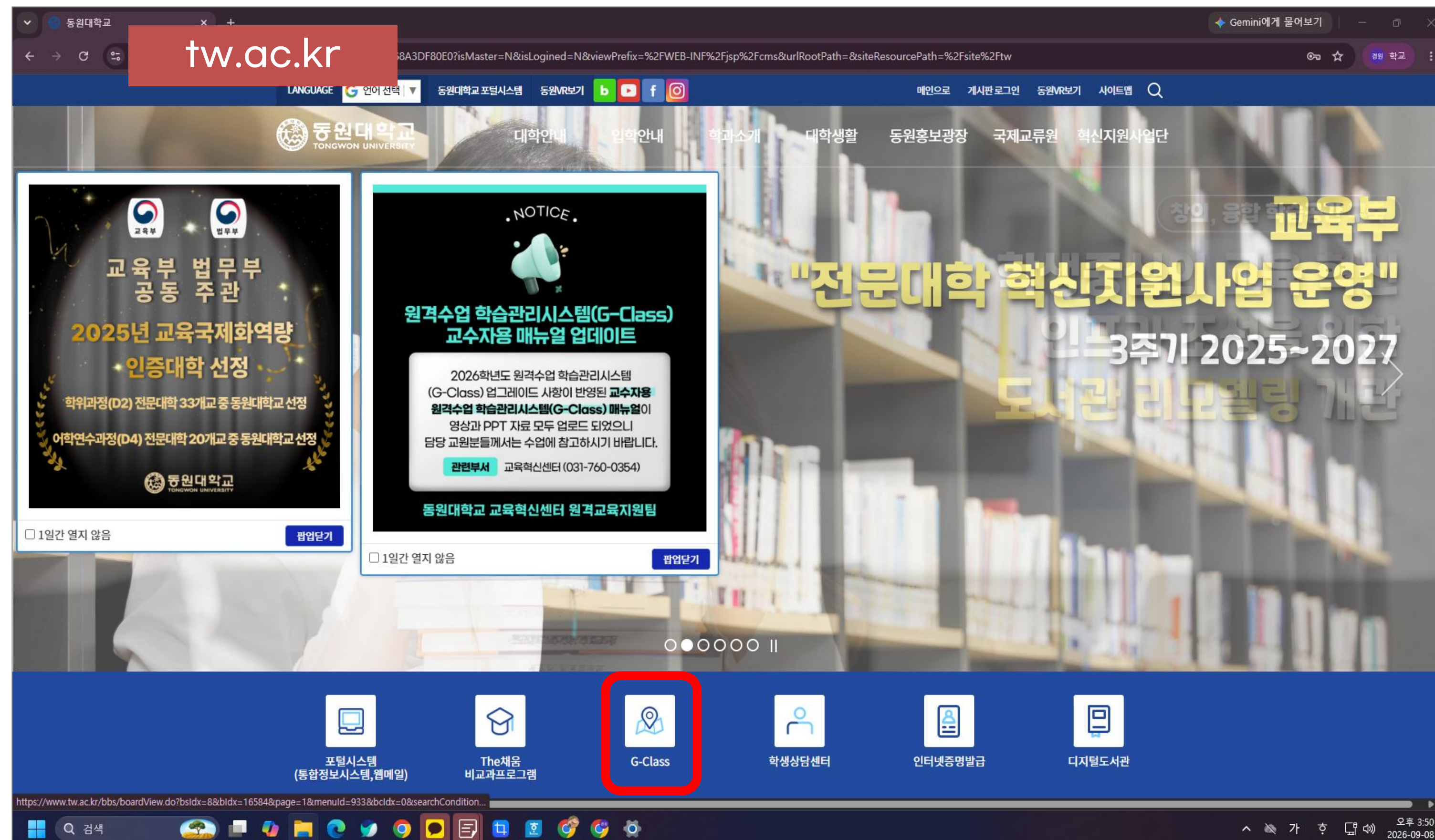
※ 학기 구분 방법

- 90: 1학기 / 91: 하계계절학기 / 92: 2학기 / 93: 동계계절학기
- 예시) 2026학년도 2학기 수업: 2026-92

⑧ 수강신청한 과목들 중 본인이 듣고자 하는 과목을 선택하여 수강하시면 됩니다.

01. 원격수업 학습관리시스템(G-Class) 접속 방법

G-Class 접속 방법 [동원대학교 홈페이지에서 접속하기]



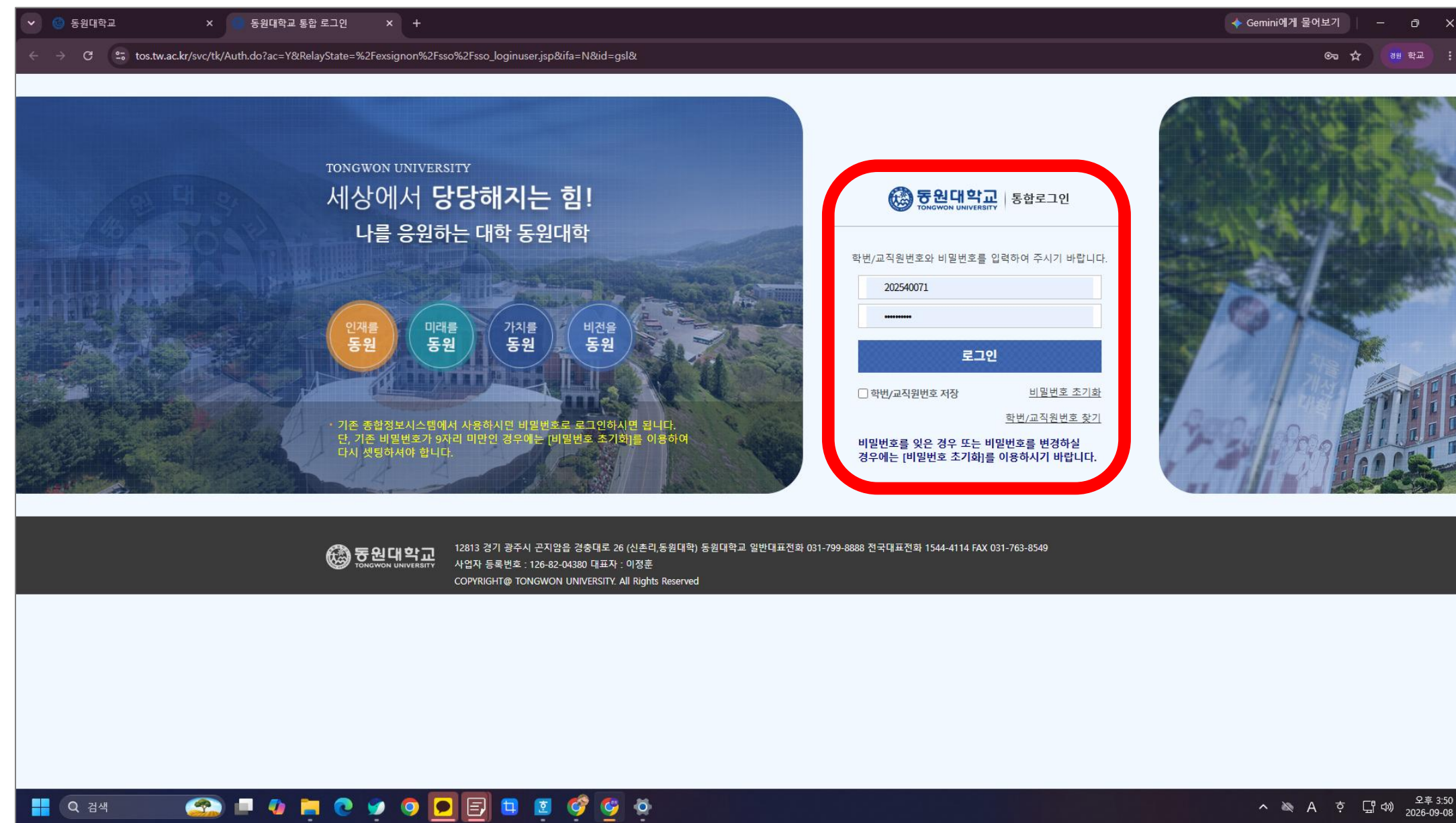
① 구글 크롬(Chrome) 을 열고 주소창에 동원대학교 링크 주소를 입력합니다. (tw.ac.kr)

※ 구글 크롬(Chrome)을 열고 검색창에 '동원대학교' 검색해서 학교 사이트로 접속하셔도 관계 없습니다.

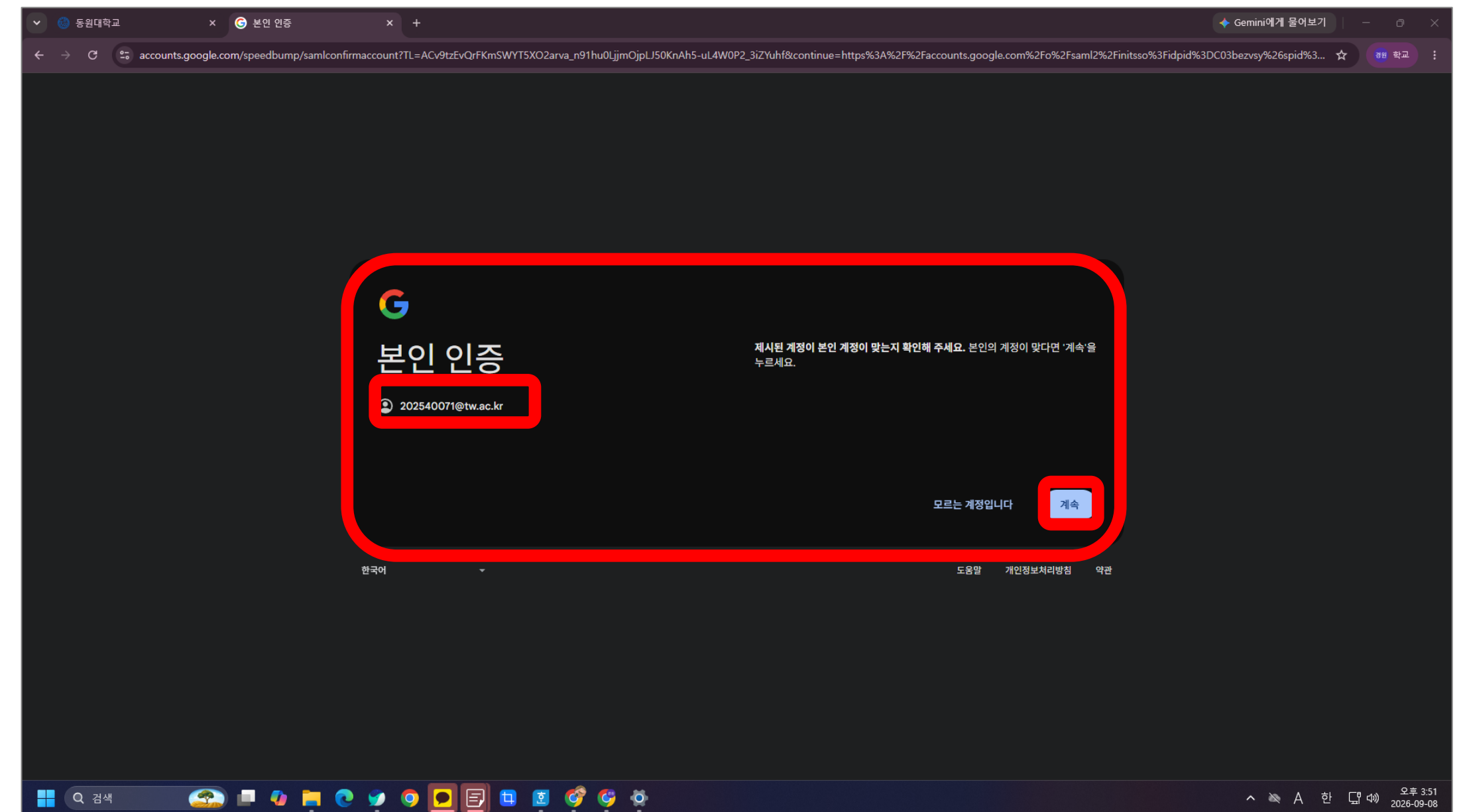
② 학교 홈페이지 메인 화면의 중앙에 아이콘 메뉴에서 [G-Class] 를 클릭해 줍니다.

01. 원격수업 학습관리시스템(G-Class) 접속 방법

G-Class 접속 방법 [동원대학교 홈페이지에서 접속하기]



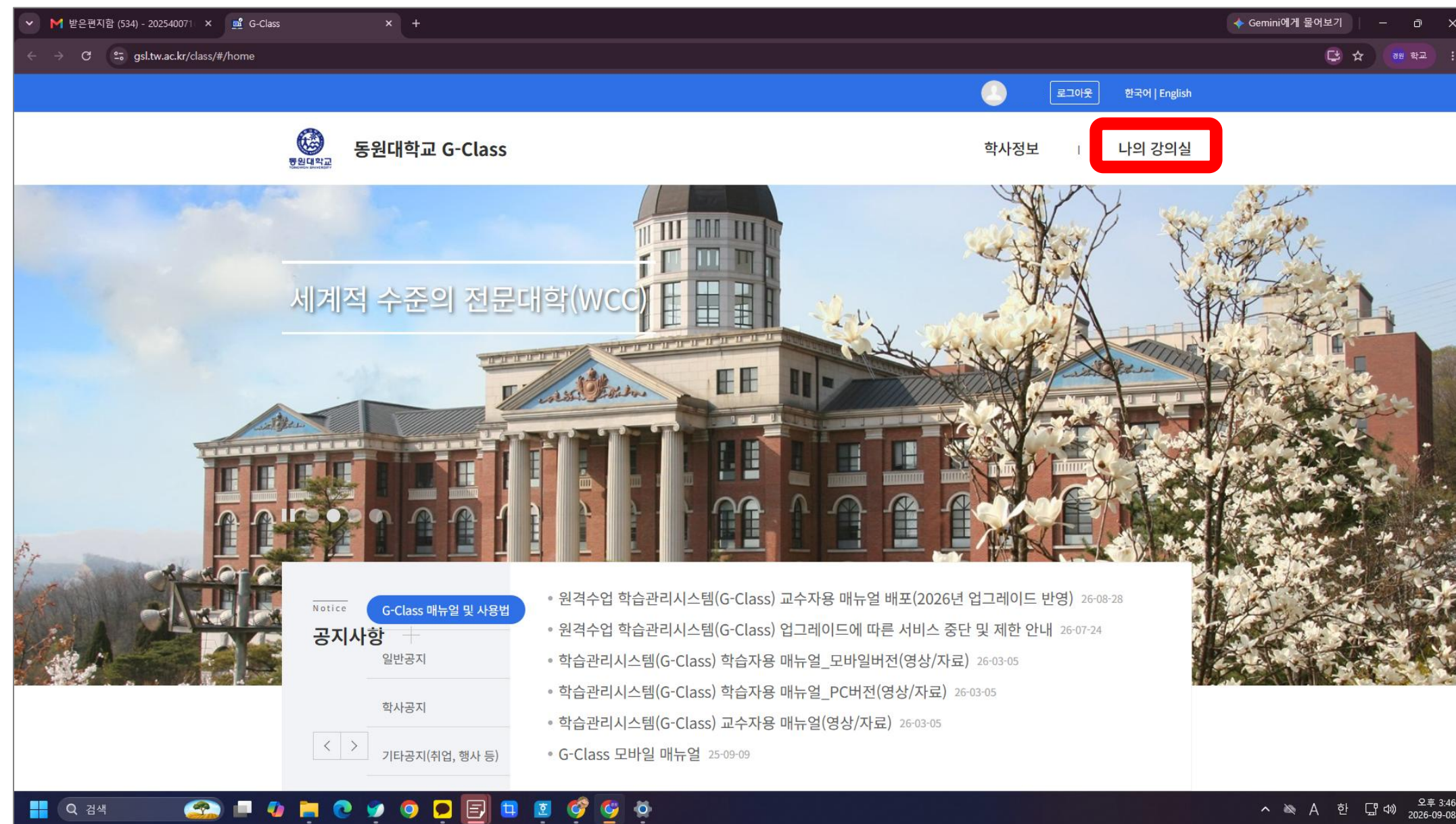
③ 동원대학교 포털시스템 로그인 화면으로 전환되면, 로그인을 진행해 주세요. 아이디는 학번이며 비밀번호를 잊으신 경우 로그인 버튼 아래에 있는 '비밀번호 초기화' 를 진행하신 후 접속하시면 됩니다.



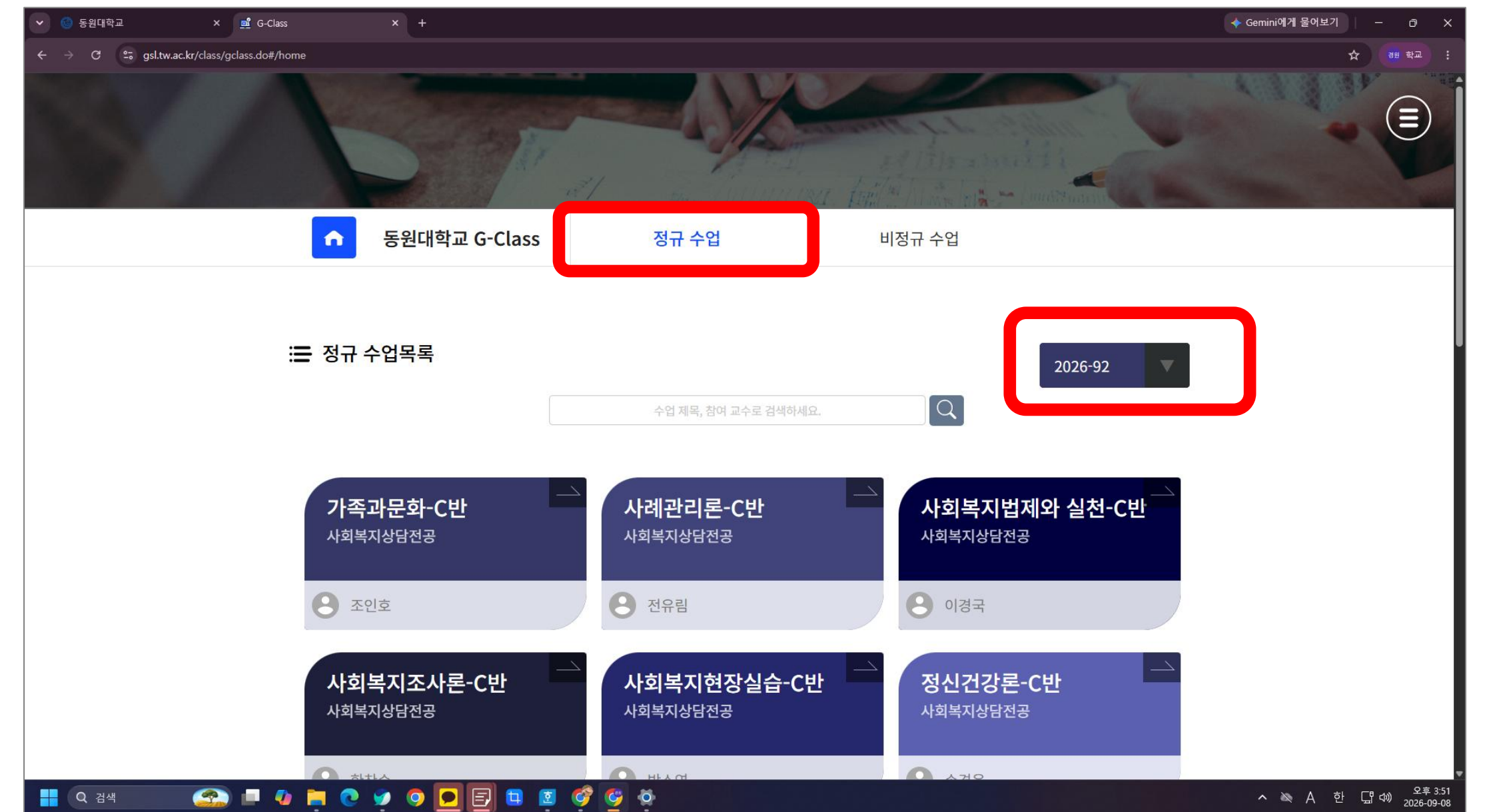
④ 왼쪽에 기재된 계정이 본인 계정이 맞는지 확인하고, 오른쪽 하단에 [다음] 버튼을 클릭해 주세요.

01. 원격수업 학습관리시스템(G-Class) 접속 방법

G-Class 접속 방법 [동원대학교 홈페이지에서 접속하기]



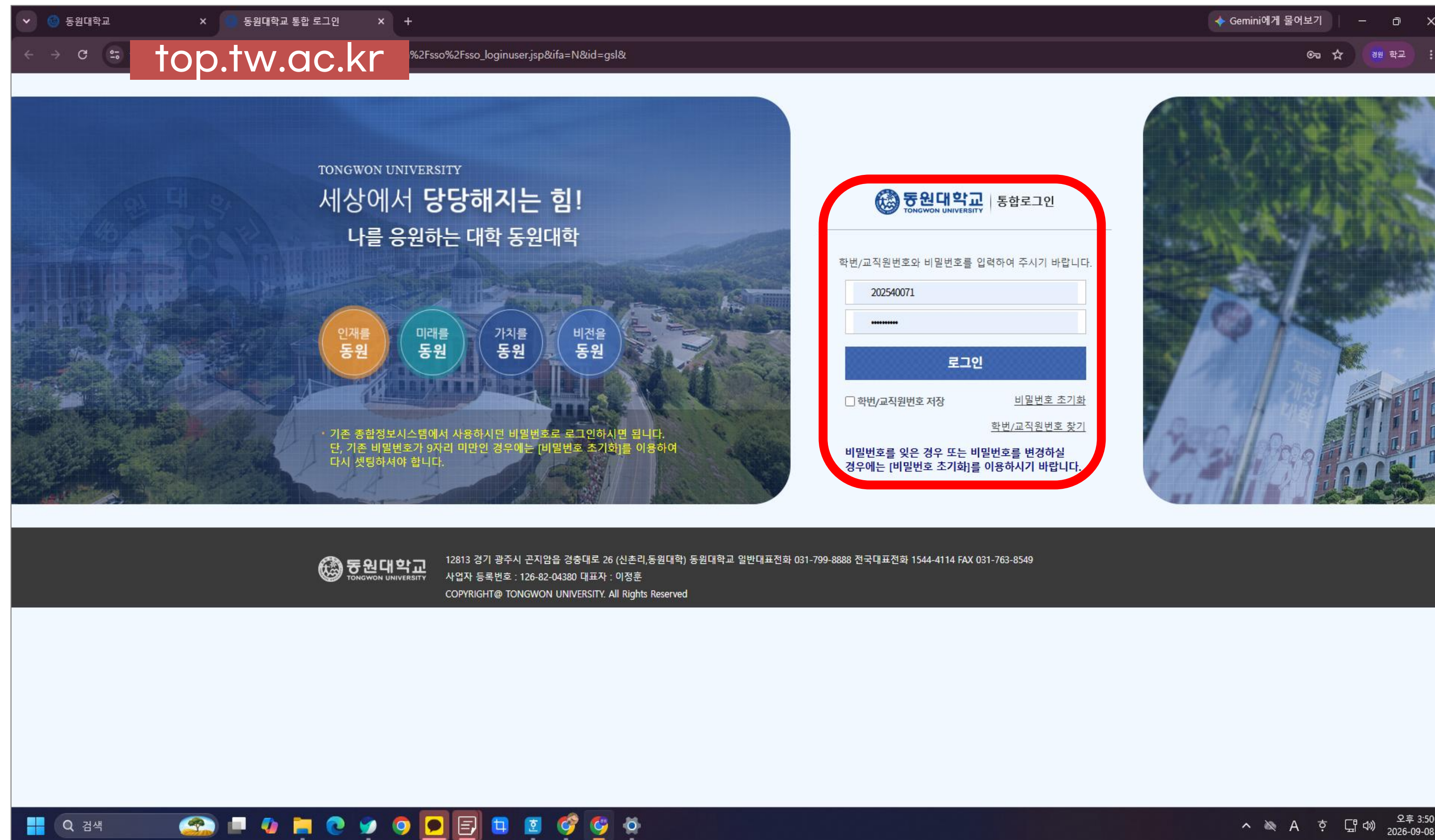
⑤ G-Class로 전환되면 오른쪽 상단에 [나의 강의실] 을 클릭해 줍니다.



⑥ 나의 강의실에 접속하여 상단에 [정규수업] 으로 선택되어 있는지 확인해 주세요. (1학기, 2학기 등 학기 수업은 모두 정규수업 입니다.)
⑦ 해당 학기가 맞게 선택되어 있는지 확인해 주세요.
※ 90: 1학기 / 91: 하계계절학기 / 92: 2학기 / 93: 동계계절학기
⑧ 수강신청한 과목들 중 본인이 듣고자 하는 과목을 선택하여 수강하시면 됩니다.

01. 원격수업 학습관리시스템(G-Class) 접속 방법

G-Class 접속 방법 [동원대학교 포털시스템에서 접속하기]



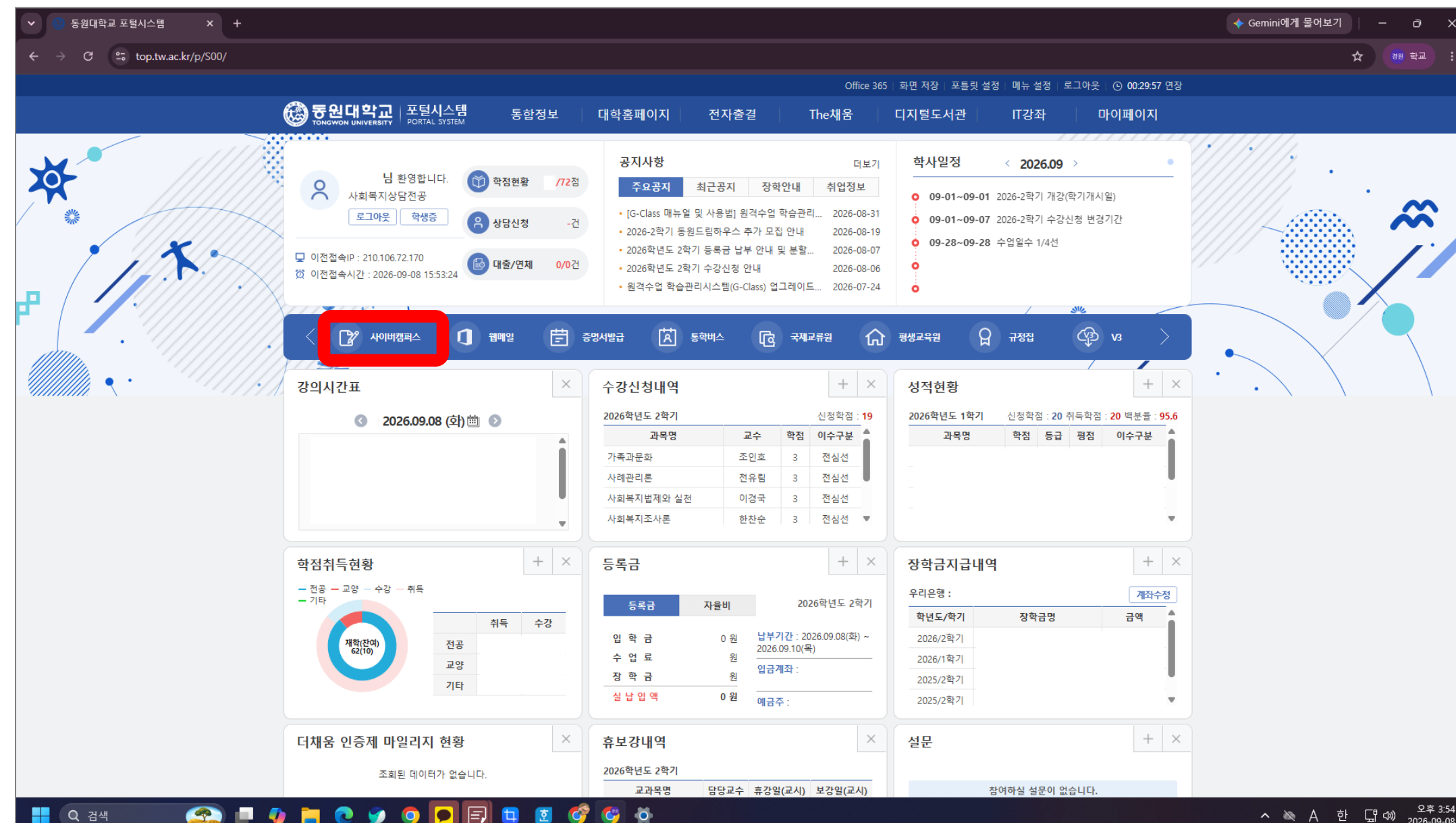
① 구글 크롬(Chrome) 을 열고 주소창에 동원대학교 포털시스템의 링크 주소를 입력합니다. (top.tw.ac.kr)

※ 구글 크롬(Chrome)을 열고 검색창에 '동원대학교' 또는 '동원대학교 포털시스템' 을 검색해서 접속하셔도 관계 없습니다.

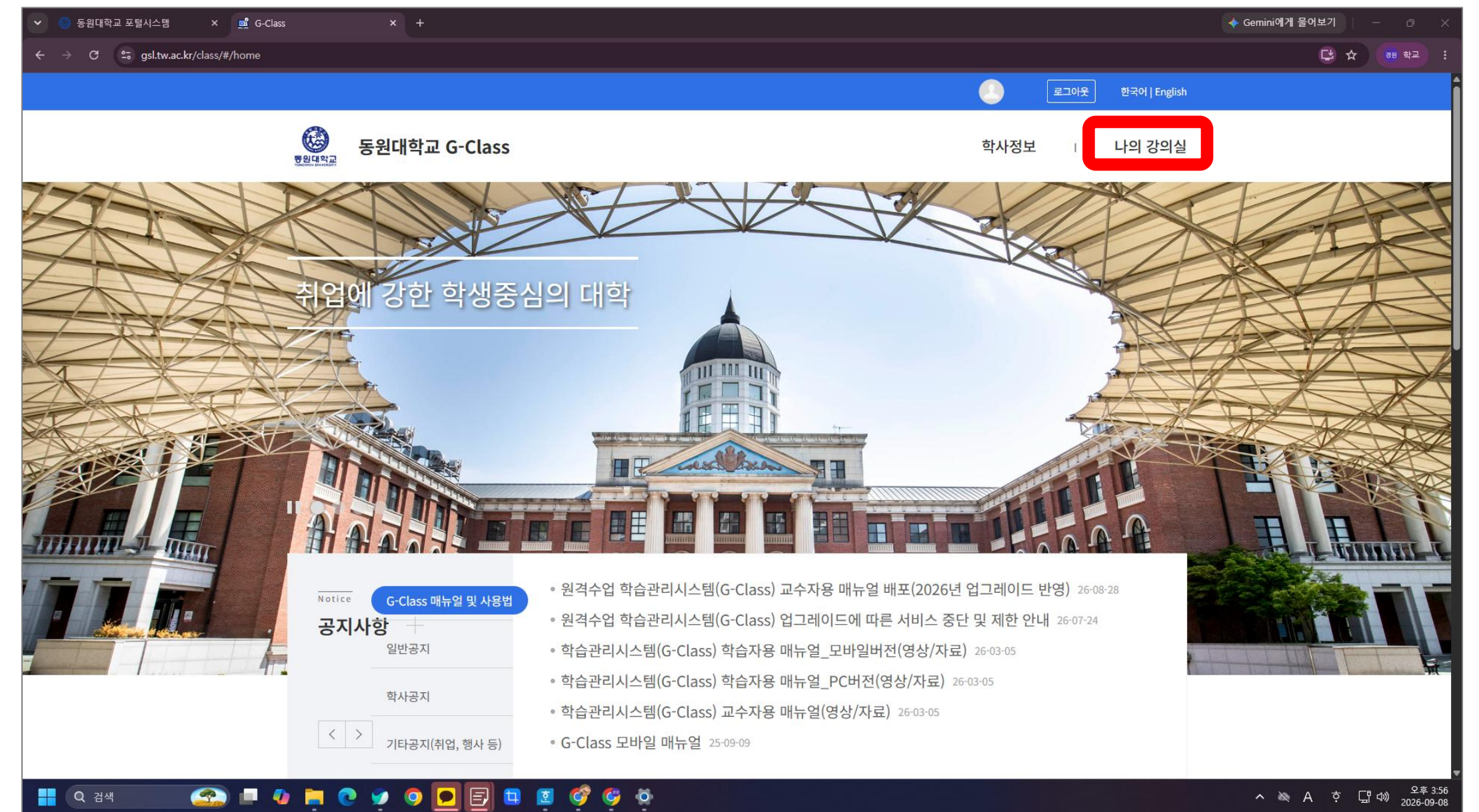
② 포털시스템에 접속하여 로그인을 진행해 주세요. 아이디는 학번이며 비밀번호를 잊으신 경우 로그인 버튼 아래에 있는 '비밀번호 초기화' 를 진행하신 후 접속하시면 됩니다.

01. 원격수업 학습관리시스템(G-Class) 접속 방법

G-Class 접속 방법 [동원대학교 포털시스템에서 접속하기]



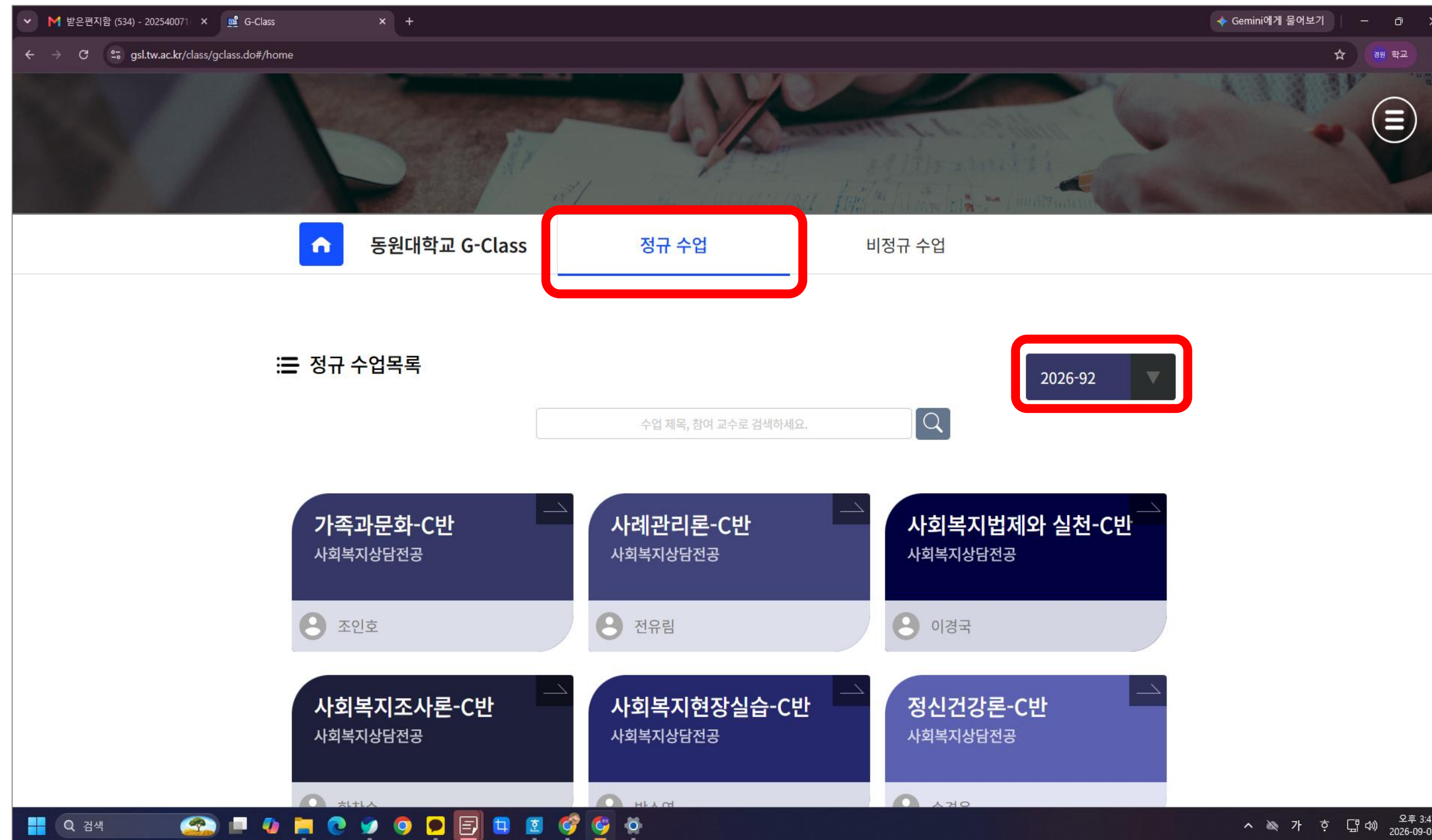
③ 포털시스템에 접속하면 사이트 중앙에 아이콘 메뉴 중에서 [사이버캠퍼스] 를 찾아 클릭해 주세요.



④ G-Class로 전환되면 오른쪽 상단에 [나의 강의실] 을 클릭해 줍니다.

01. 원격수업 학습관리시스템(G-Class) 접속 방법

G-Class 접속 방법 [동원대학교 포털시스템에서 접속하기]



⑤ 나의 강의실에 접속하여 상단에 [정규수업] 으로 선택되어 있는지 확인해 주세요.

※ 1학기, 2학기 등 학기 수업은 모두 정규수업입니다.

⑥ 해당 학기가 맞게 선택되어 있는지 확인해 주세요.

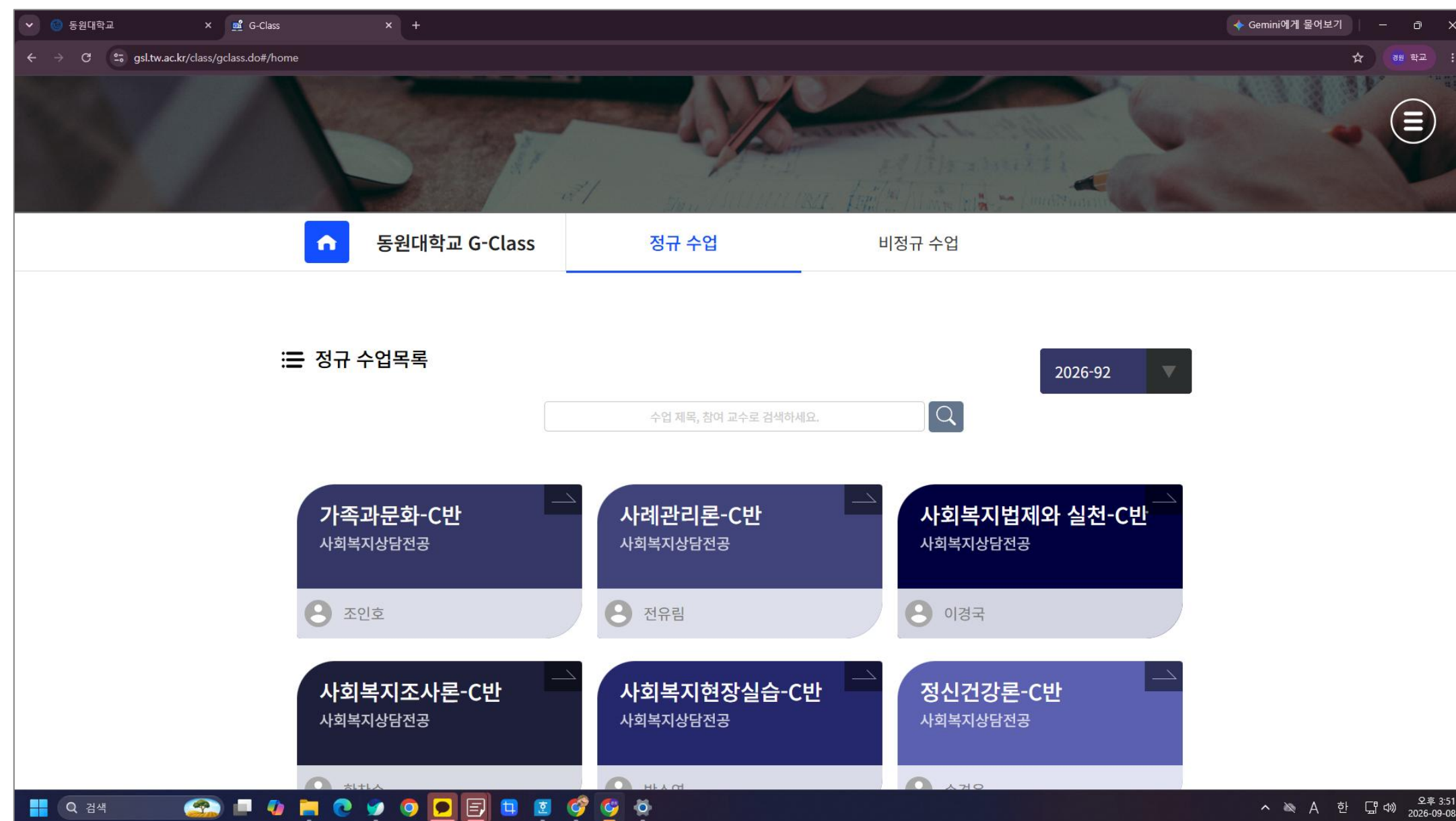
※ 학기 구분 방법

- 90: 1학기 / 91: 하계계절학기 / 92: 2학기 / 93: 동계계절학기
- 예시) 2026학년도 2학기 수업: 2026-92

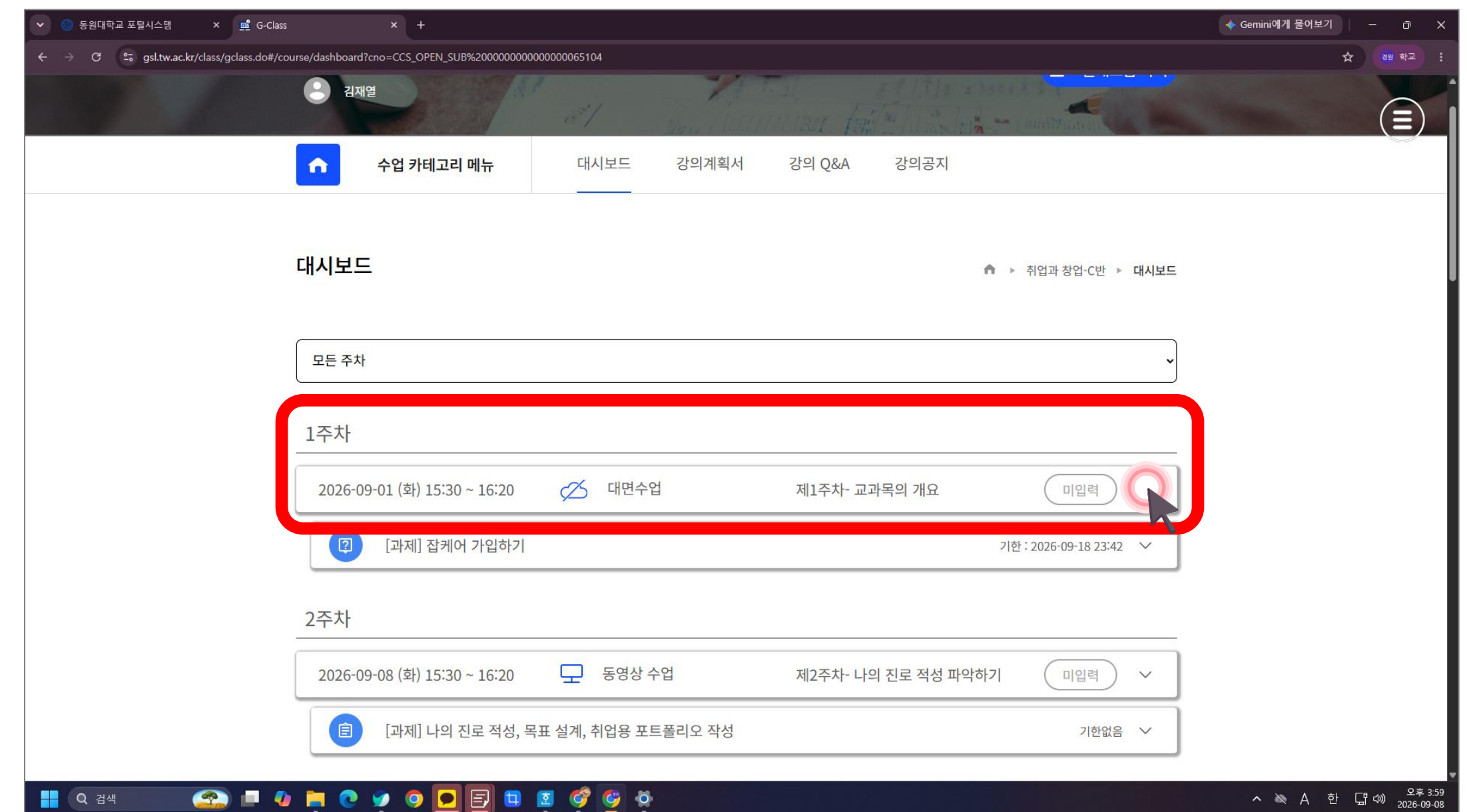
⑦ 수강신청한 과목들 중 본인이 듣고자 하는 과목을 선택하여 수강하시면 됩니다.

02. 원격수업 학습관리시스템(G-Class) 수업 수강 방법

G-Class 접속 방법 [원격수업 강의 수강하기]



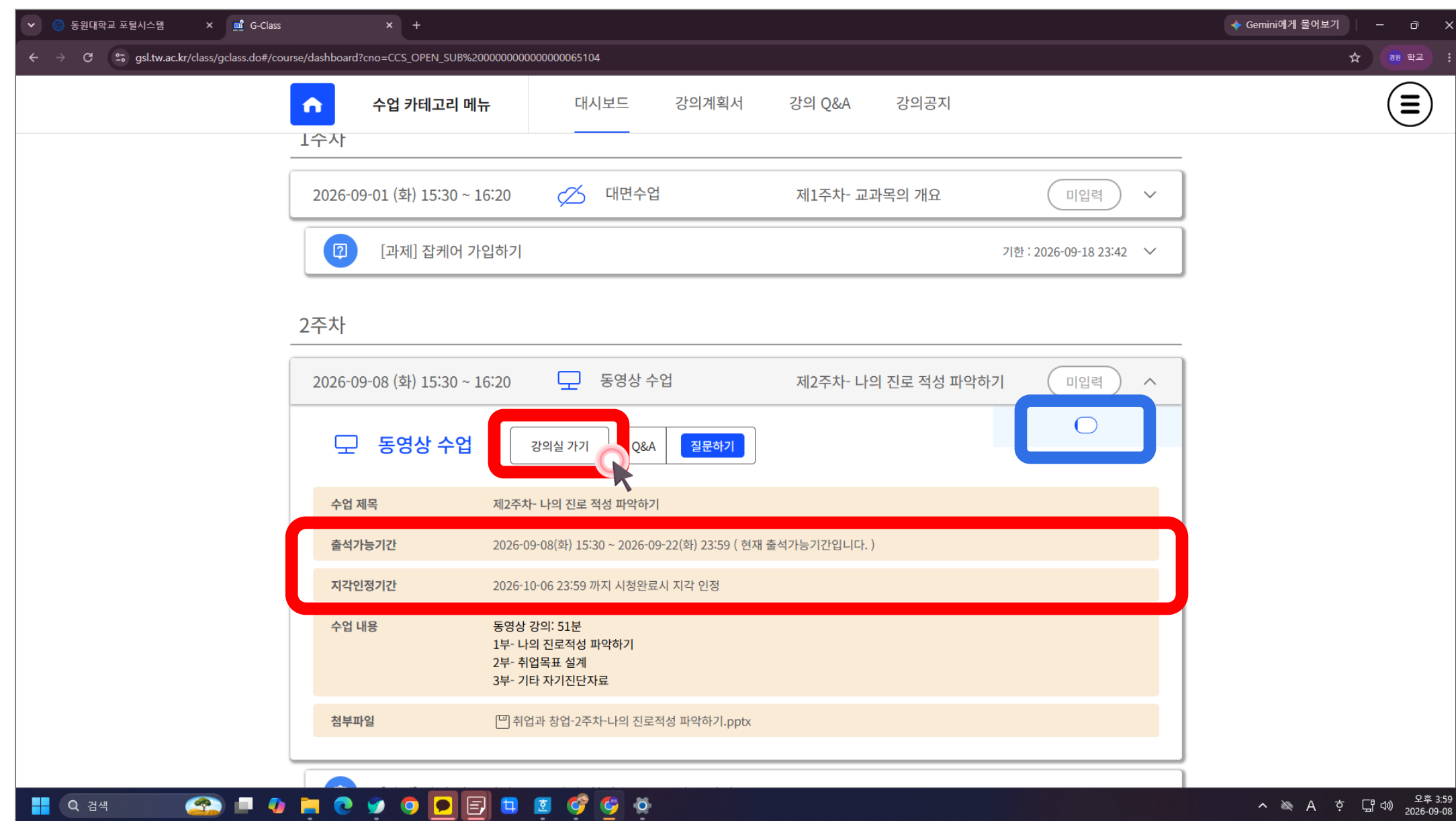
① 원격수업 학습관리시스템(G-Class)에 접속하여 나의 강의실로 이동하고, 수강하고자 하는 교과목을 선택해 주세요.



② 교과목을 선택하여 교과목의 대시보드로 접속하고 수강하고자 하는 주차의 차시를 클릭합니다.

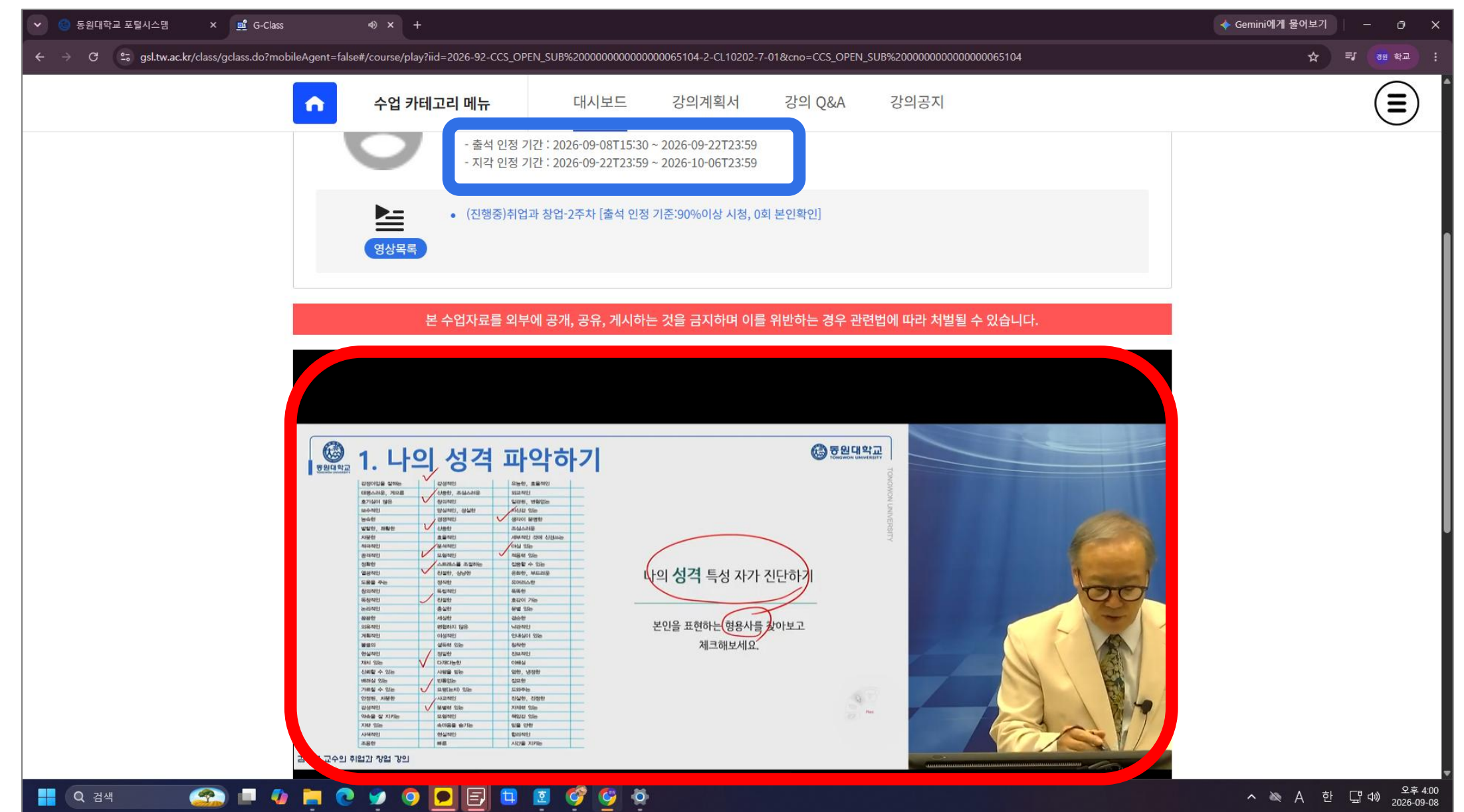
02. 원격수업 학습관리시스템(G-Class) 수업 수강 방법

G-Class 접속 방법 [원격수업 강의 수강하기]



- ③ 해당 차시에 대한 강의 정보가 나타나면 출석가능기간과 자각인정기간을 확인하고 기간 내 수강할 수 있도록 해주세요.
- ④ [강의실 가기] 를 클릭하여 영상 수강을 진행합니다.

※ 오른쪽에 파란색 게이지칸은 해당 차시의 수강률이니 참고해주세요!



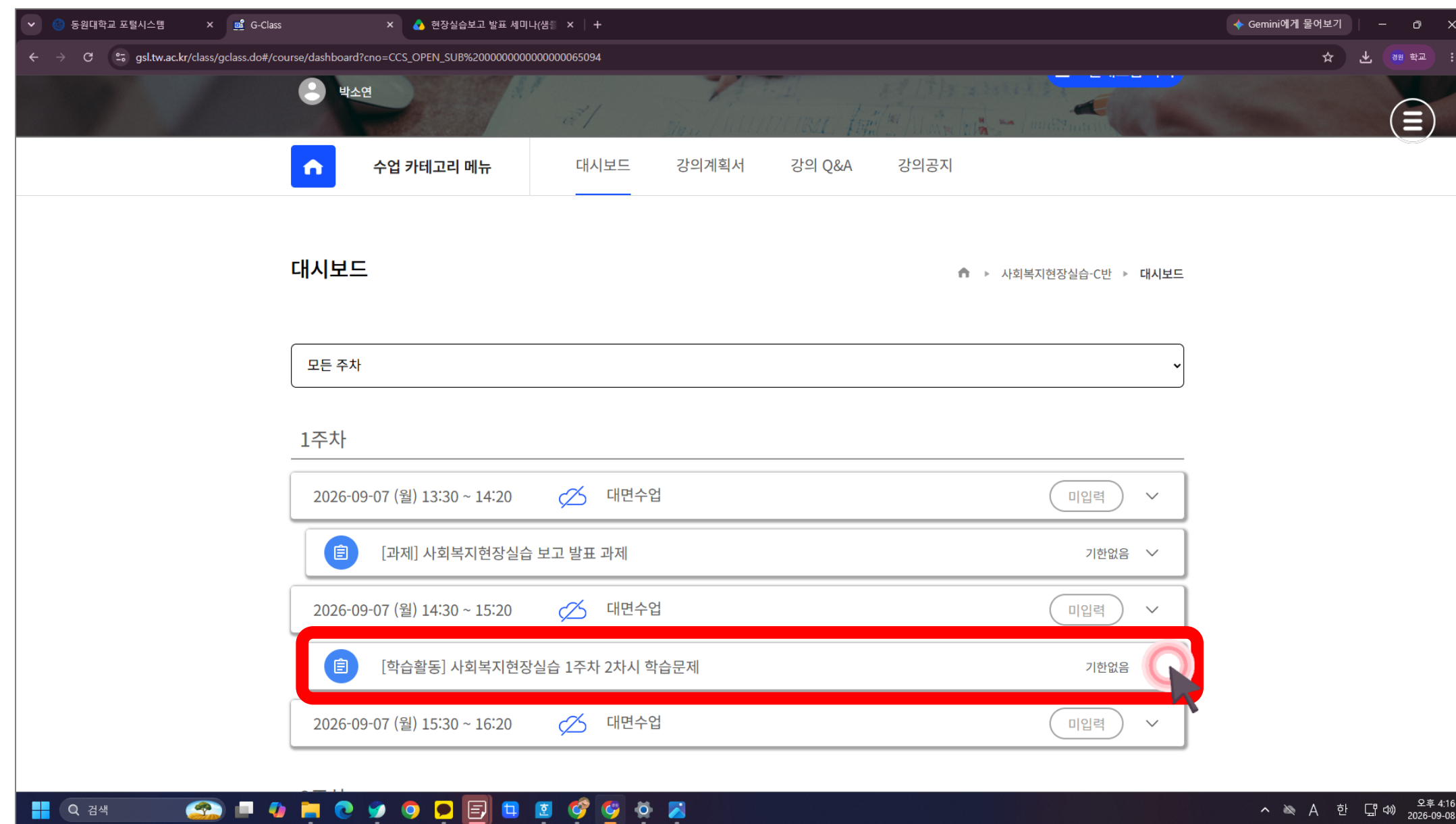
- ⑤ 강의실로 이동되면 영상을 재생하여 수강하시면 됩니다.

※ 보통 영상은 자동으로 재생되며, 출석기간 및 출석 처리여부에 대한 안내문구가 뜨니 확인해 주세요.

※ 출석 인정 조건은 차시별 콘텐츠 영상 90% 이상 시청을 해야 합니다!

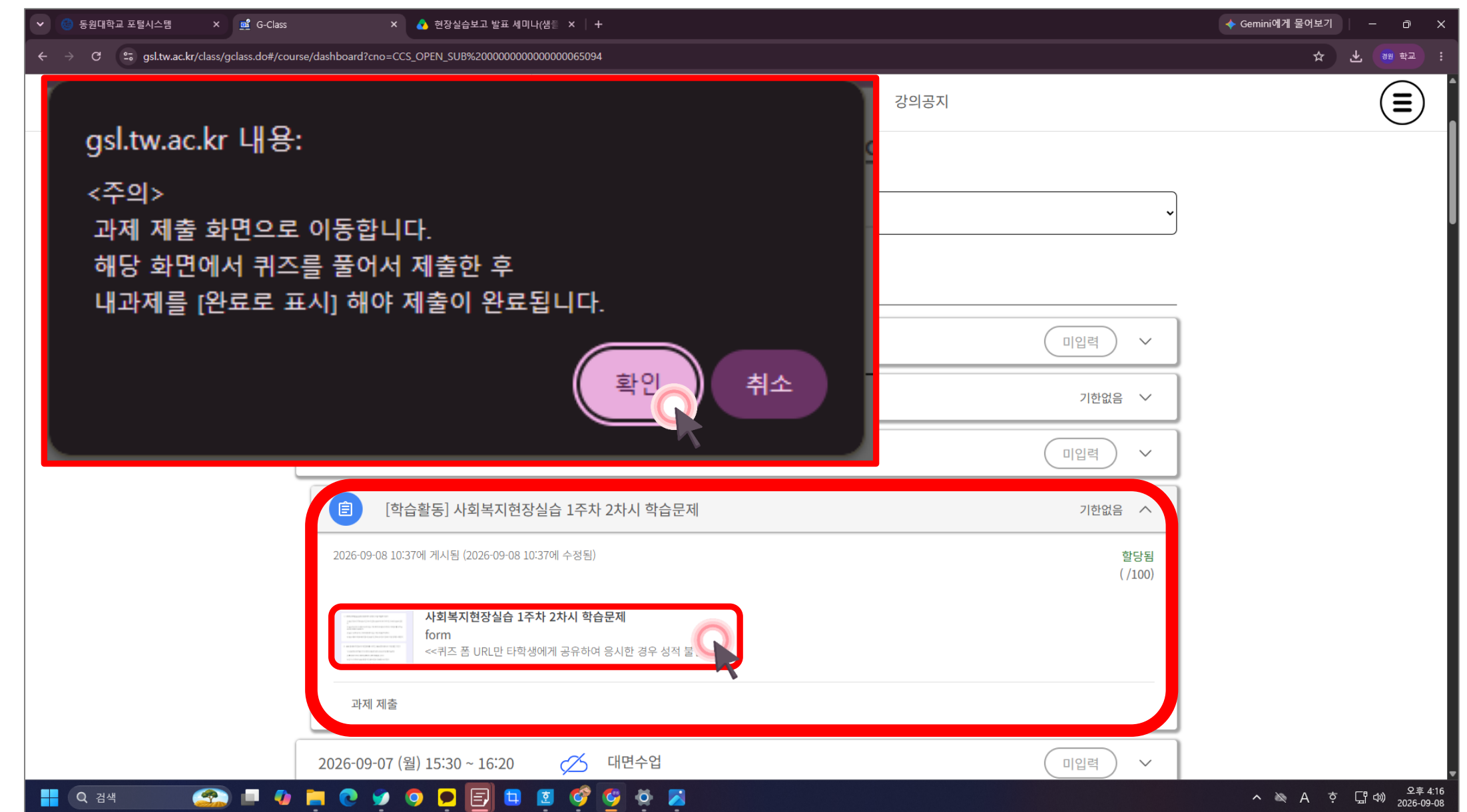
03. 원격수업 학습관리시스템(G-Class) 과제 및 학습활동 진행하기

G-Class 접속 방법 [과제 제출하기 - 구글 퀴즈폼 등 응답하기]



① 대시보드에 보면 주차의 차시별로 학습활동 또는 자료를 업로드하신 경우 해당 차시 아래에 탭이 생성됩니다.

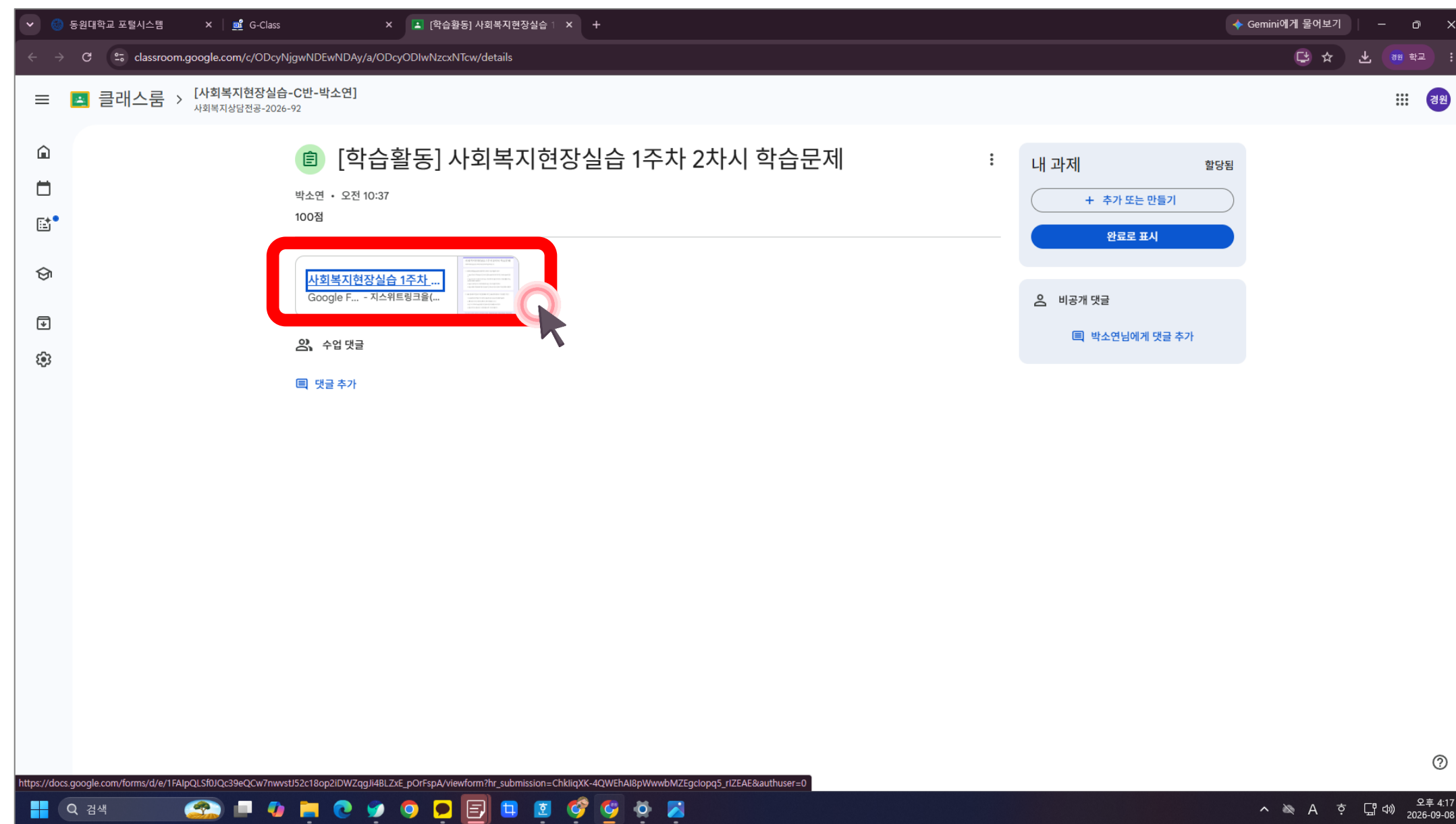
② 해당 과제(학습활동) 탭을 눌러서 펼쳐 주세요.



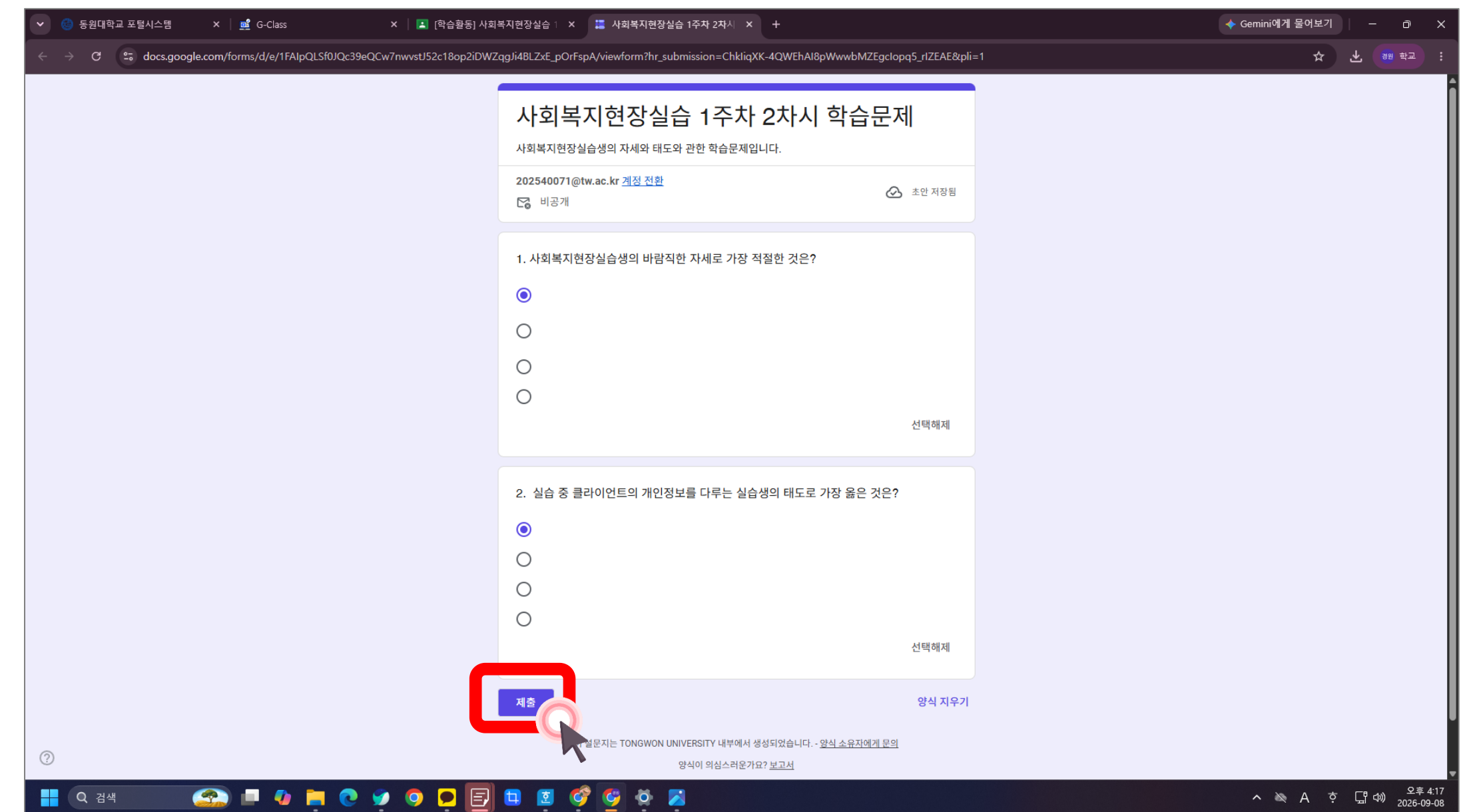
③ 해당 과제(학습활동) 탭을 눌러 펼쳐보면, 퀴즈폼을 생성하신 경우 퀴즈폼 링크 미리보기가 보이는데, 미리보기를 클릭하시면 팝업창이 하나 뜨는데 이는 퀴즈폼 제출 관련 안내사항이니 읽어보시고 [확인] 버튼을 클릭해 주세요.

03. 원격수업 학습관리시스템(G-Class) 과제 및 학습활동 진행하기

G-Class 접속 방법 [과제 제출하기 - 구글 퀴즈폼 등 응답하기]



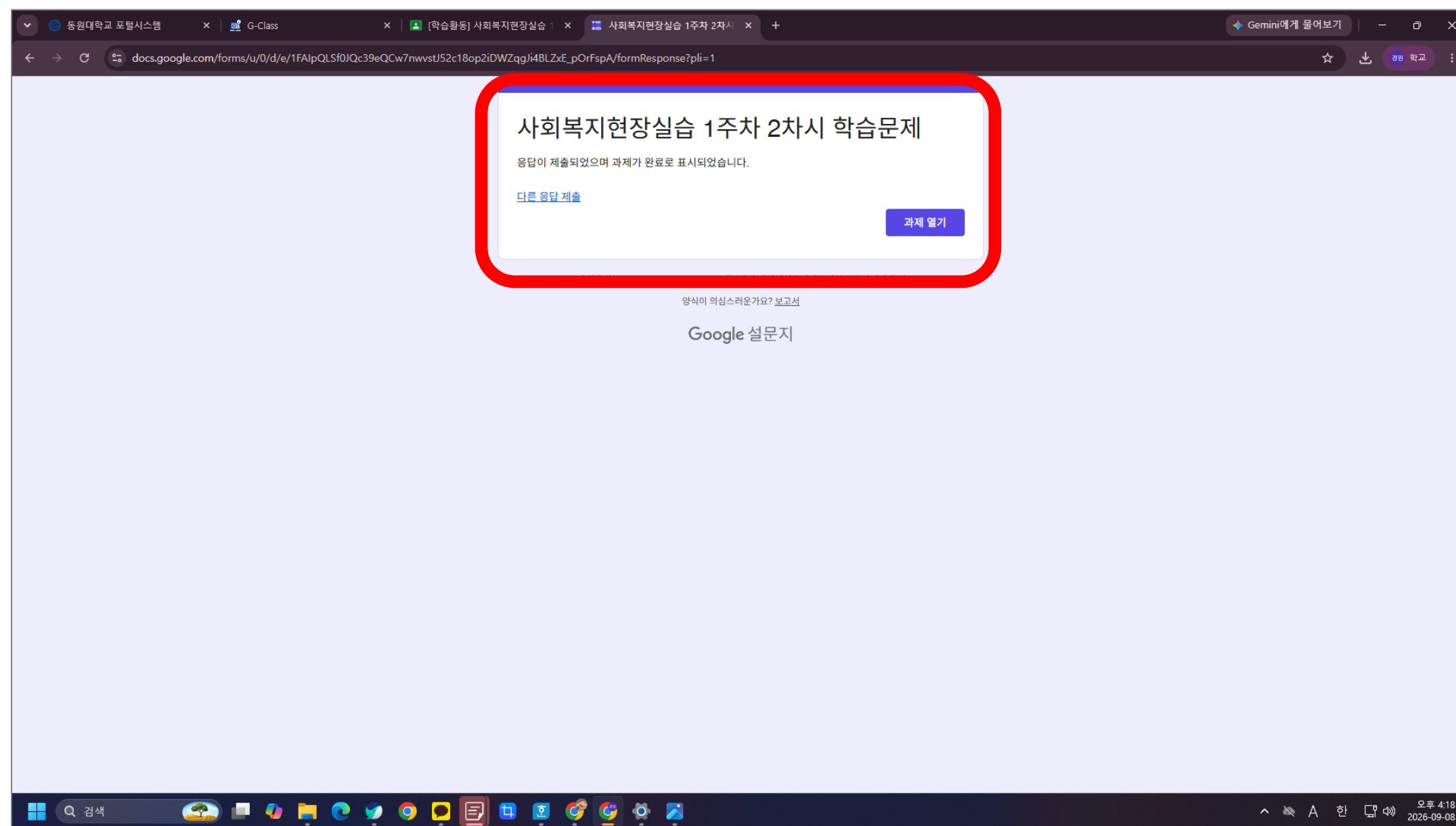
④ 구글 클래스룸으로 전환되면, 해당 과제가 게시된 클래스룸 페이지가 확인됩니다. 화면에 첨부된 퀴즈폼 링크를 클릭해 주세요.



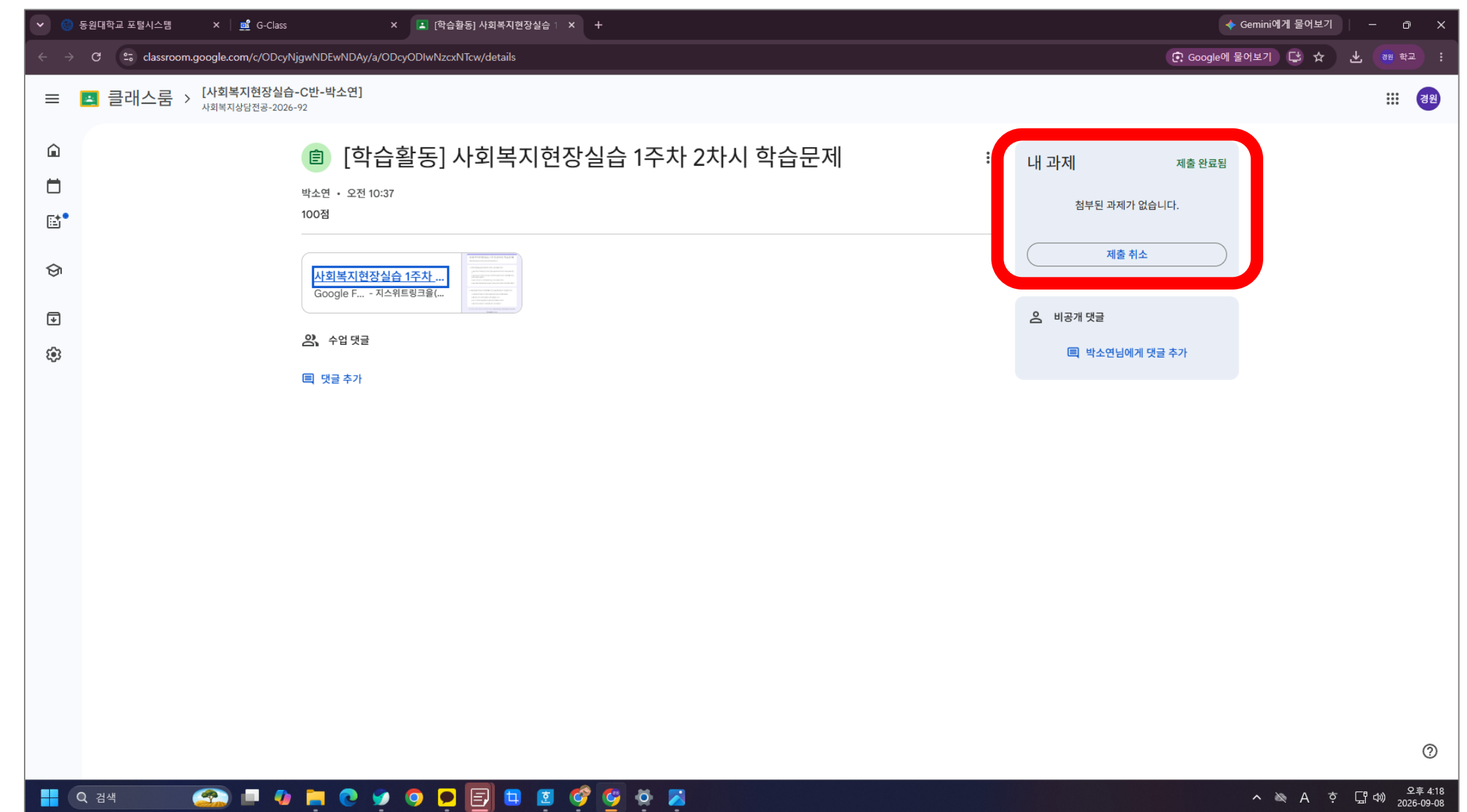
⑤ 퀴즈폼으로 접속되면, 퀴즈폼에 게시되어 있는 문항에 답변을 진행하고 하단에 [제출] 버튼을 클릭해 주세요.

03. 원격수업 학습관리시스템(G-Class) 과제 및 학습활동 진행하기

G-Class 접속 방법 [과제 제출하기 - 구글 퀴즈폼 등 응답하기]



⑥ 제출버튼을 누르면 위와 같이 '응답이 제출되었으며 과제가 완료로 표시되었습니다' 라는 문구까지 표기가 되었는지 확인하고 창에서 나가 다시 클래스룸으로 돌아갑니다.



⑦ 해당 과제(학습활동)의 클래스룸 페이지에서 오른쪽 [내 과제] 칸에 오른쪽 상단에 '제출 완료됨' 이라고 표기된 내용이 확인되었다면 끝!

03. 원격수업 학습관리시스템(G-Class) 과제 및 학습활동 진행하기

G-Class 접속 방법 [과제 제출하기 - 학습자료 다운받아 복습하기]



① 대시보드에 보면 주차의 차시별로 학습활동 또는 자료를 업로드하신 경우 해당 차시 아래에 탭이 생성됩니다.

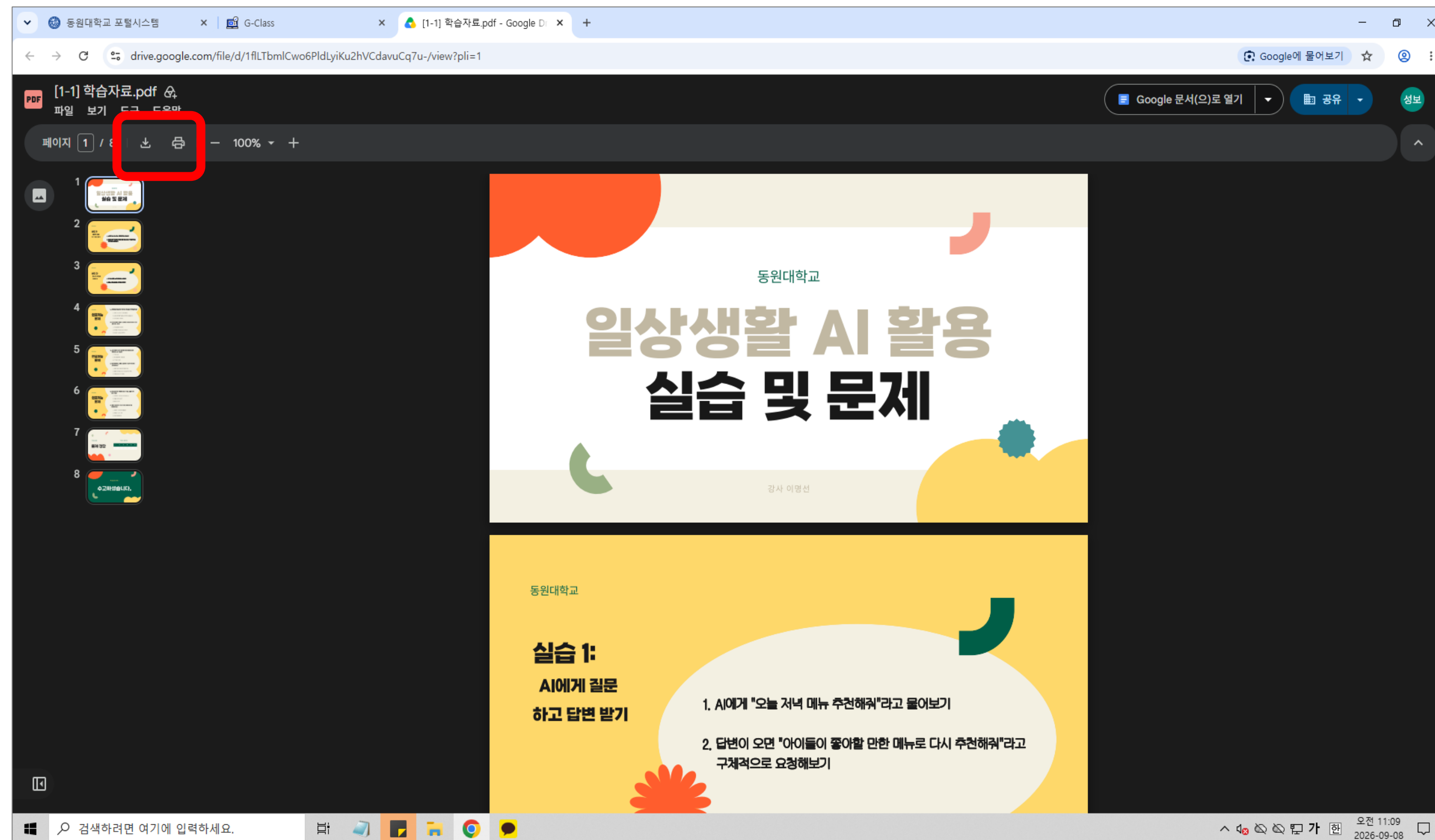
② 해당 과제(학습활동) 탭을 눌러서 펼쳐 주세요.



③ 해당 과제(학습활동) 탭을 눌러 펼쳐보면, 첨부파일(학습자료)를 업로드 하신 경우 구글 클래스룸의 링크 미리보기가 보이는데, 미리보기 링크를 클릭해 주세요.

01. 원격수업 학습관리시스템(G-Class) 접속 방법

G-Class 접속 방법 [과제 제출하기 - 학습자료 다운받아 복습하기]



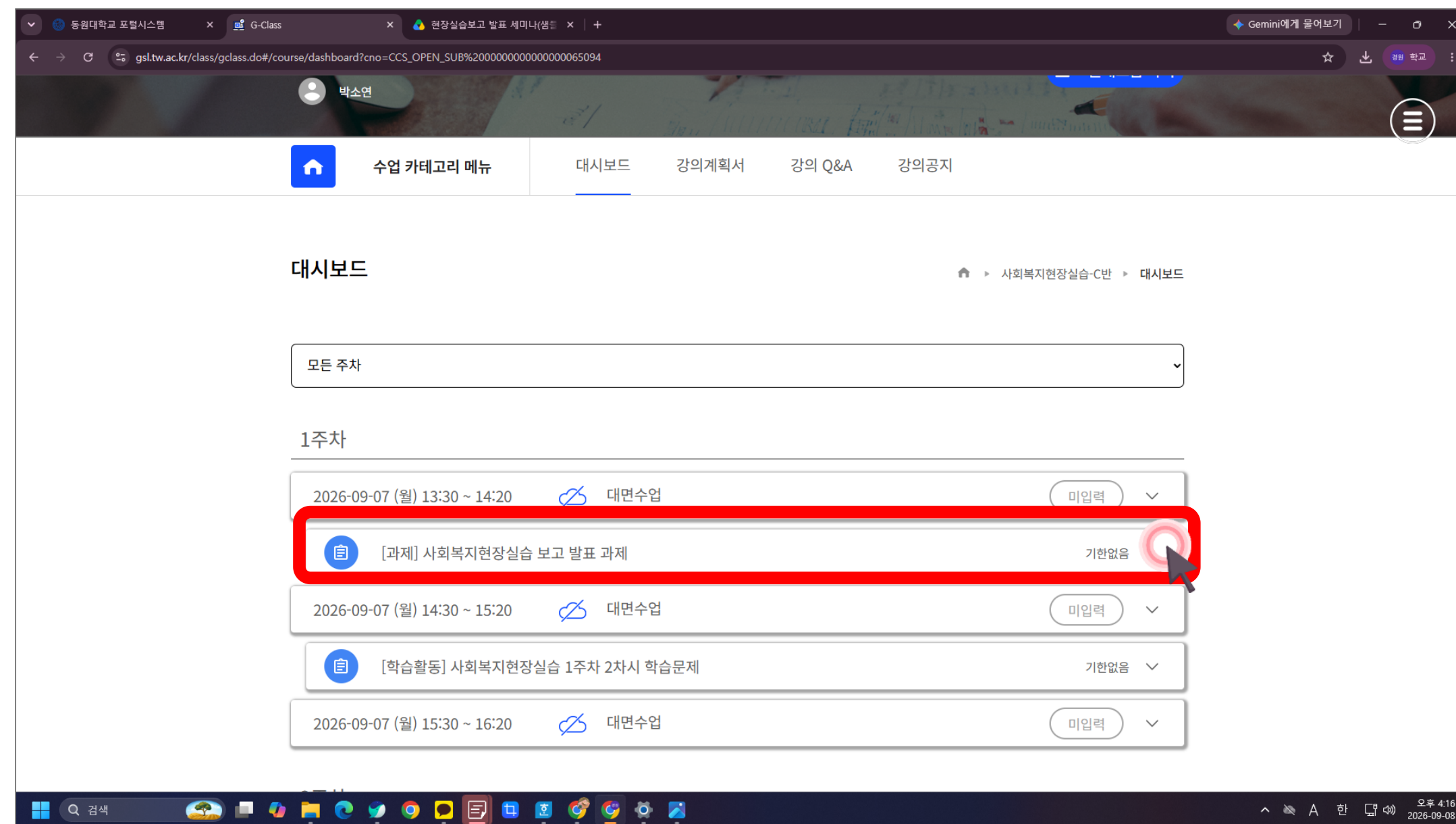
④ 해당 파일의 미리보기가 보이면 이 상태로 보셔도 되고, 왼쪽 상단에 다운로드 버튼과 출력 버튼이 있으니 필요에 따라 이용하시면 됩니다.

※ 교수자가 학습자료에 대해 이용 댓글을 남겨야 한다 또는 작성해서 제출해야 한다 등 세부 내용에 대한 사항은 교수자별로 상이하니 꼭 확인하셔서 진행하시기 바랍니다.

※ 또한 과제에 대한 문의는 해당 학과 사무실 또는 교과목 담당 교수자에게 문의하시기 바랍니다.

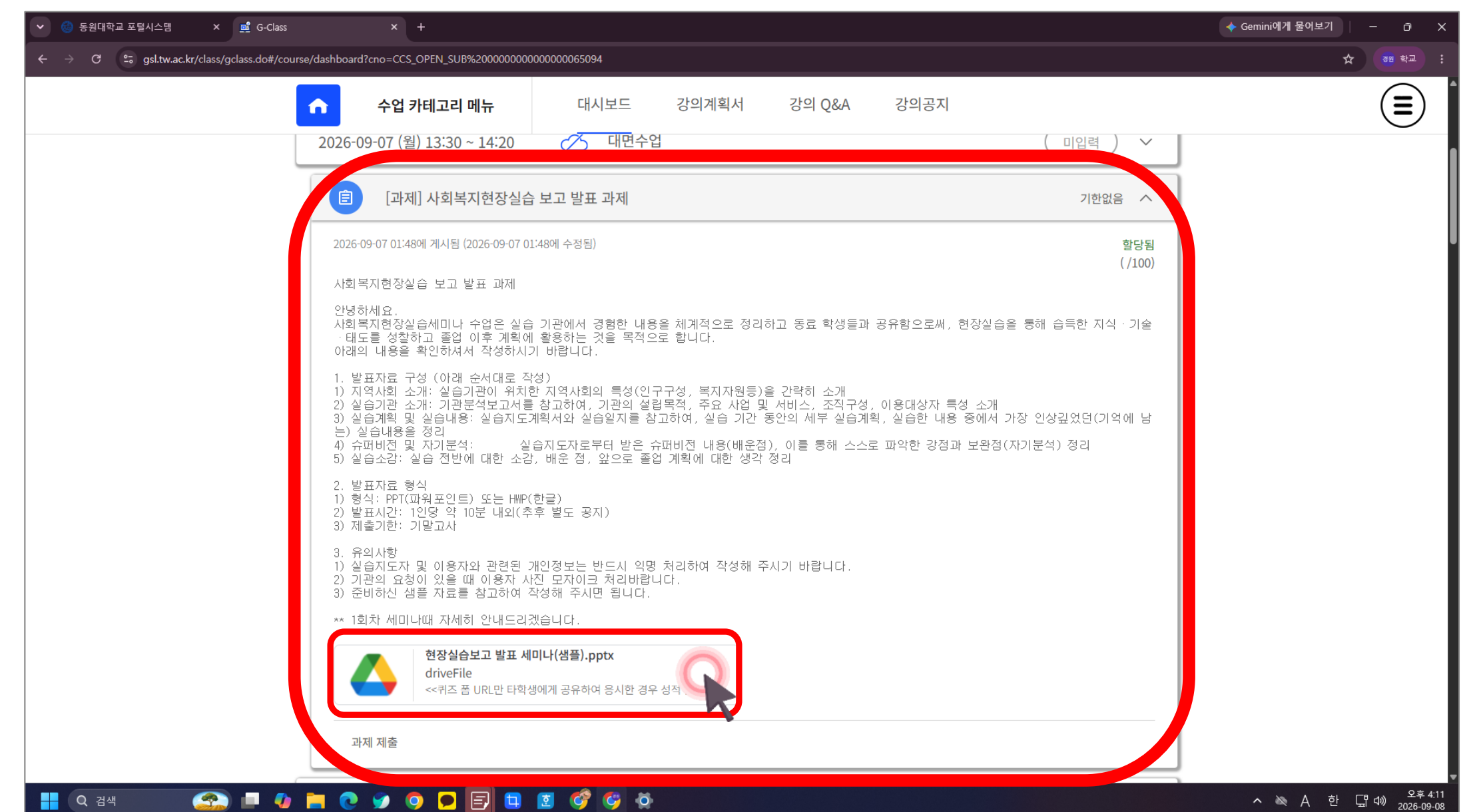
03. 원격수업 학습관리시스템(G-Class) 과제 및 학습활동 진행하기

G-Class 접속 방법 [과제 제출하기 - 과제 파일 제출하기]



① 대시보드에 보면 주차의 차시별로 학습활동 또는 자료를 업로드하신 경우 해당 차시 아래에 탭이 생성됩니다.

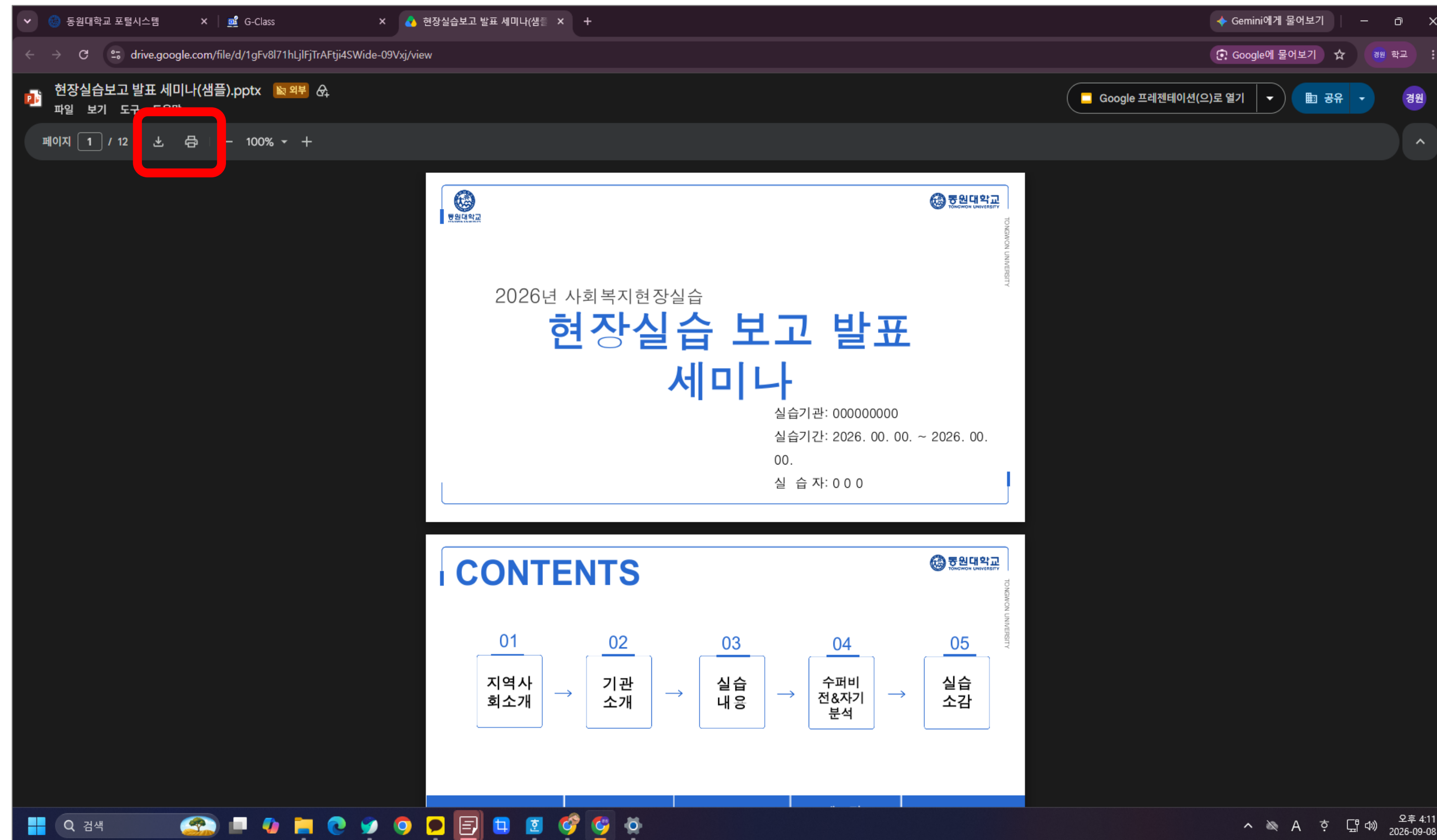
② 해당 과제(학습활동) 탭을 눌러서 펼쳐 주세요.



③ 과제에 대한 교수자의 주요 설명을 확인해 주시고, 교수자가 관련 첨부파일을 제공했다면, 아래에 첨부파일 미리보기를 눌러 확인 및 저장하여 과제를 작성해 주시면 됩니다.

01. 원격수업 학습관리시스템(G-Class) 접속 방법

G-Class 접속 방법 [과제 제출하기 - 과제 파일 제출하기]

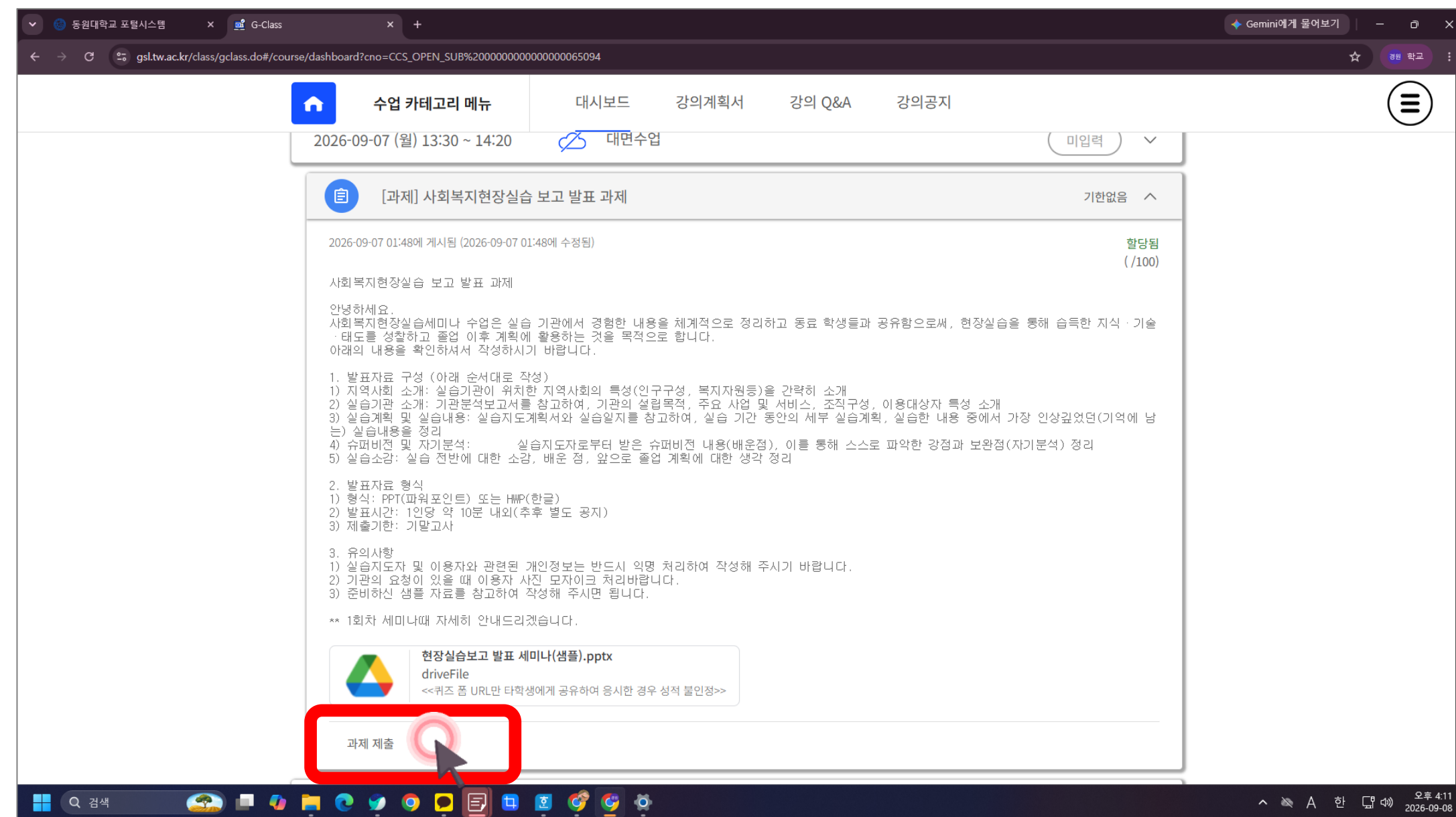


④ 해당 파일의 미리보기가 보이면 이 상태로 보셔도 되고, 왼쪽 상단에 다운로드 버튼과 출력 버튼이 있으니 필요에 따라 이용하시면 됩니다.

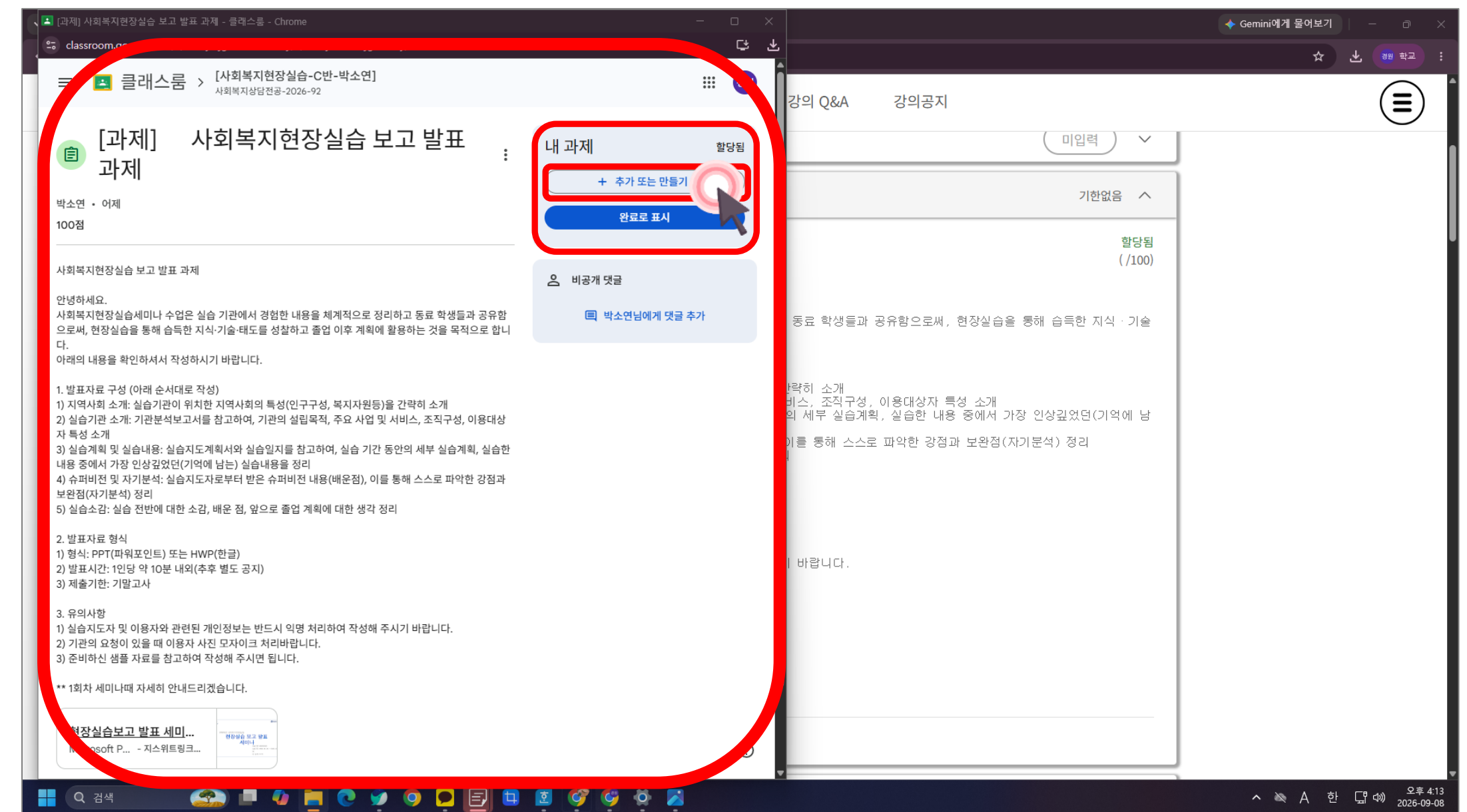
⑤ 파일을 다운 받아 과제를 작성하신 후 작성이 완료되면 본인 PC에 잘 저장해 주세요!

03. 원격수업 학습관리시스템(G-Class) 과제 및 학습활동 진행하기

G-Class 접속 방법 [과제 제출하기 - 과제 파일 제출하기]



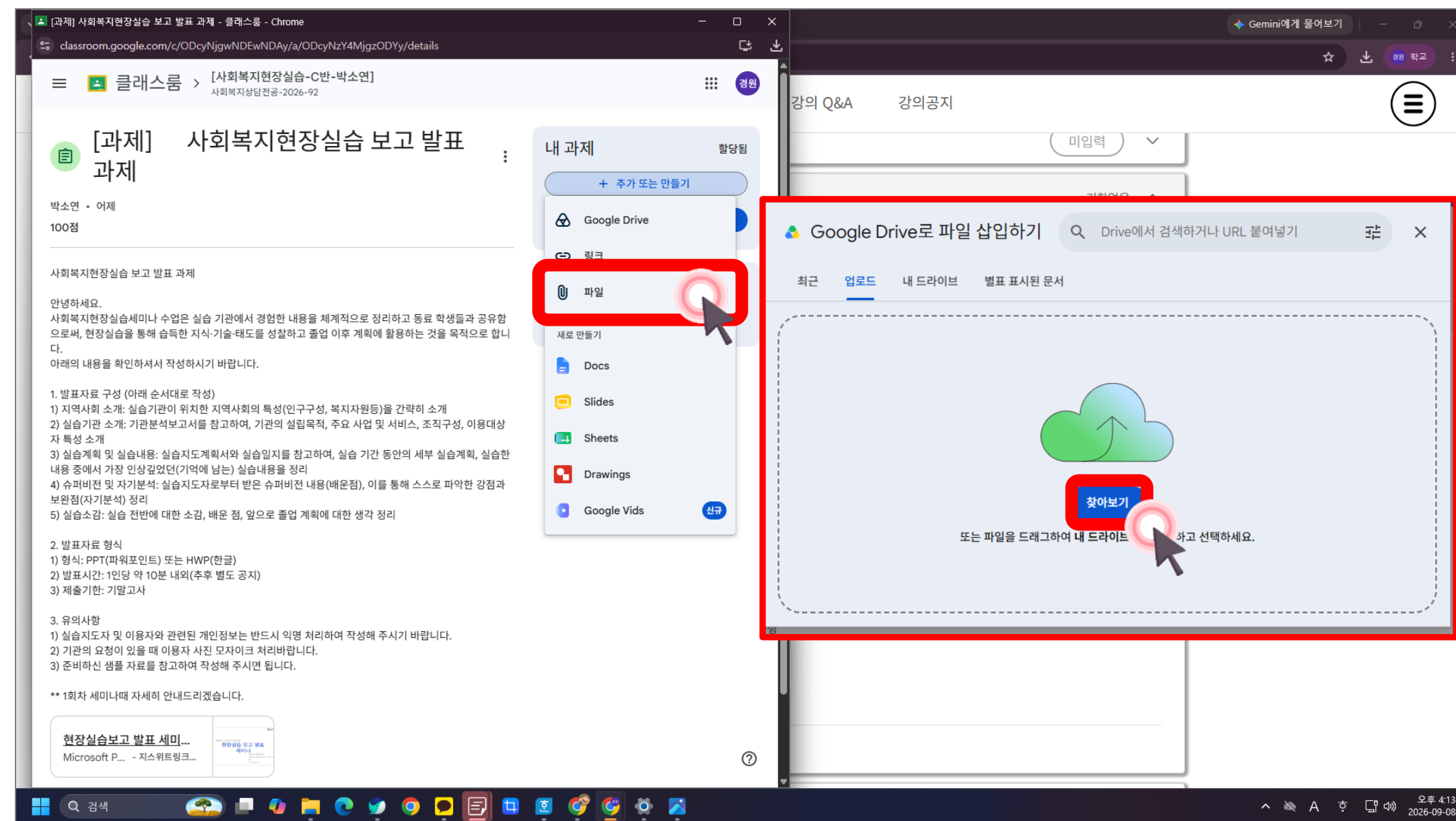
⑥ 이제 파일이 저장이 됐다면, 과제를 제출합니다. 대시보드 해당 과제물을 업로드할 과제(학습활동) 탭을 눌러서 펼쳐 주고, 하단에 [제출하기] 를 클릭합니다.



⑦ 해당 과제에 대한 구글 클래스룸 페이지가 열리면 오른쪽에 하늘색 박스로 [내 과제] 라는 칸에서 [+추가 또는 만들기] 를 클릭해 주세요.

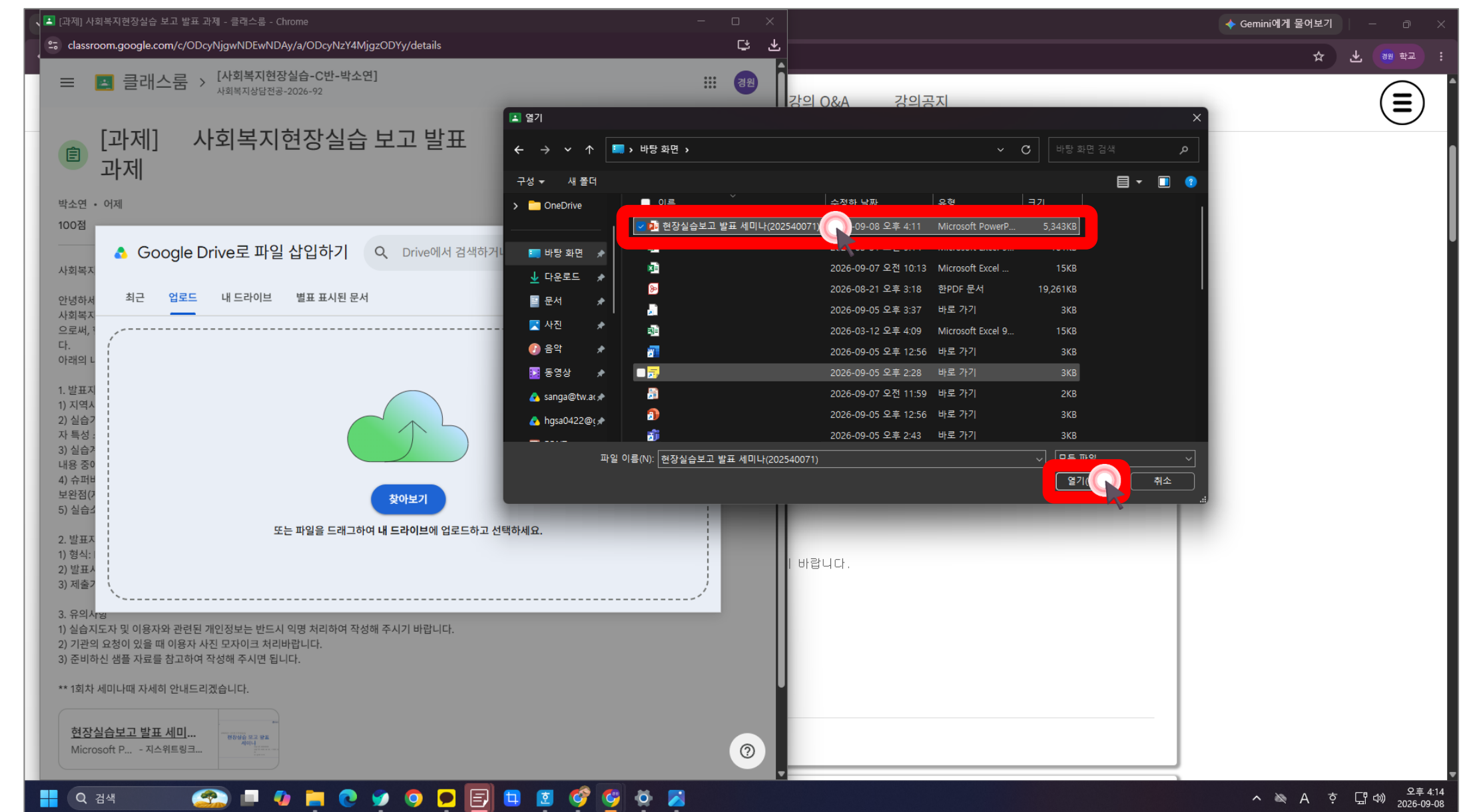
03. 원격수업 학습관리시스템(G-Class) 과제 및 학습활동 진행하기

G-Class 접속 방법 [과제 제출하기 - 과제 파일 제출하기]



⑧ 첨부 방식 목록에서 [파일] 을 클릭해 주세요.

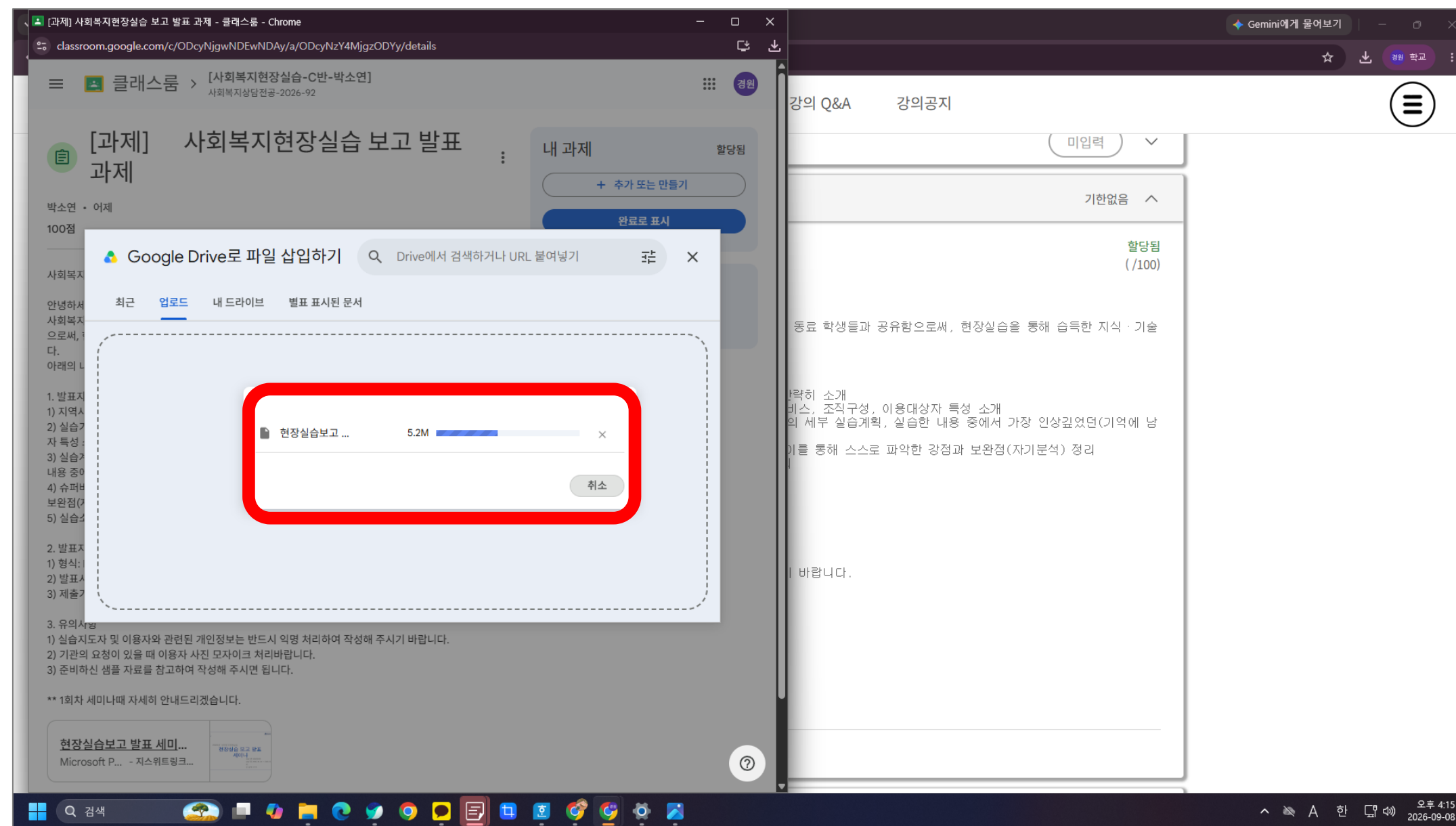
⑨ 파일 업로더 창이 생성되면 가운데에 [찾아보기] 를 클릭해 주세요.



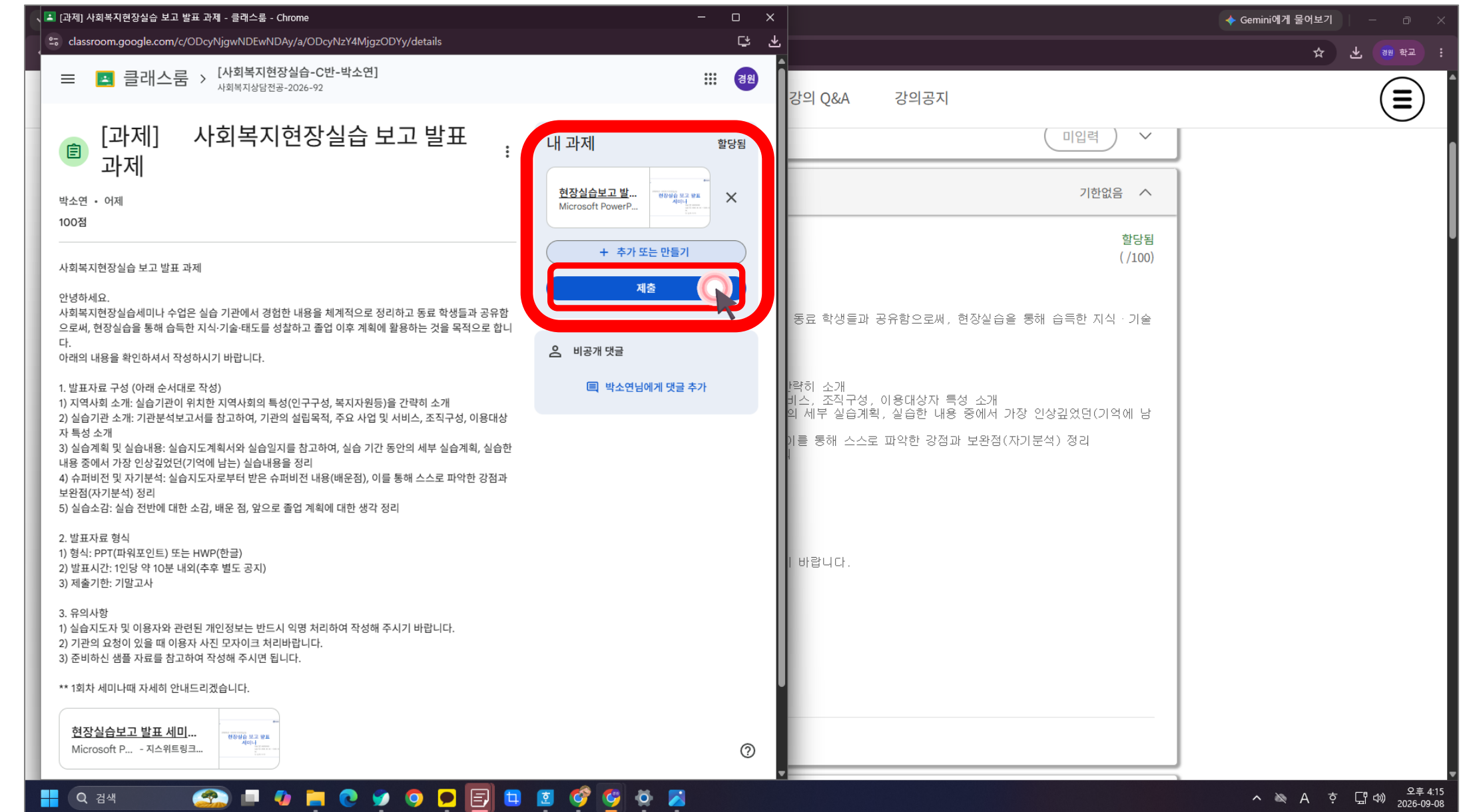
⑩ 파일 열기 창이 생성되면, 업로드한 과제물을 저장한 폴더를 열고, 업로드할 과제물 파일을 선택한 후 오른쪽 하단에 [열기] 를 클릭해 주세요.

03. 원격수업 학습관리시스템(G-Class) 과제 및 학습활동 진행하기

G-Class 접속 방법 [과제 제출하기 - 과제 파일 제출하기]



⑪ 과제물 파일은 자동으로 업로드가 진행되며, 만약 업로드 도중 파일을 잘못 업로드 하셨다면 하단에 [취소] 를 클릭하여 다시 업로드하시면 됩니다.

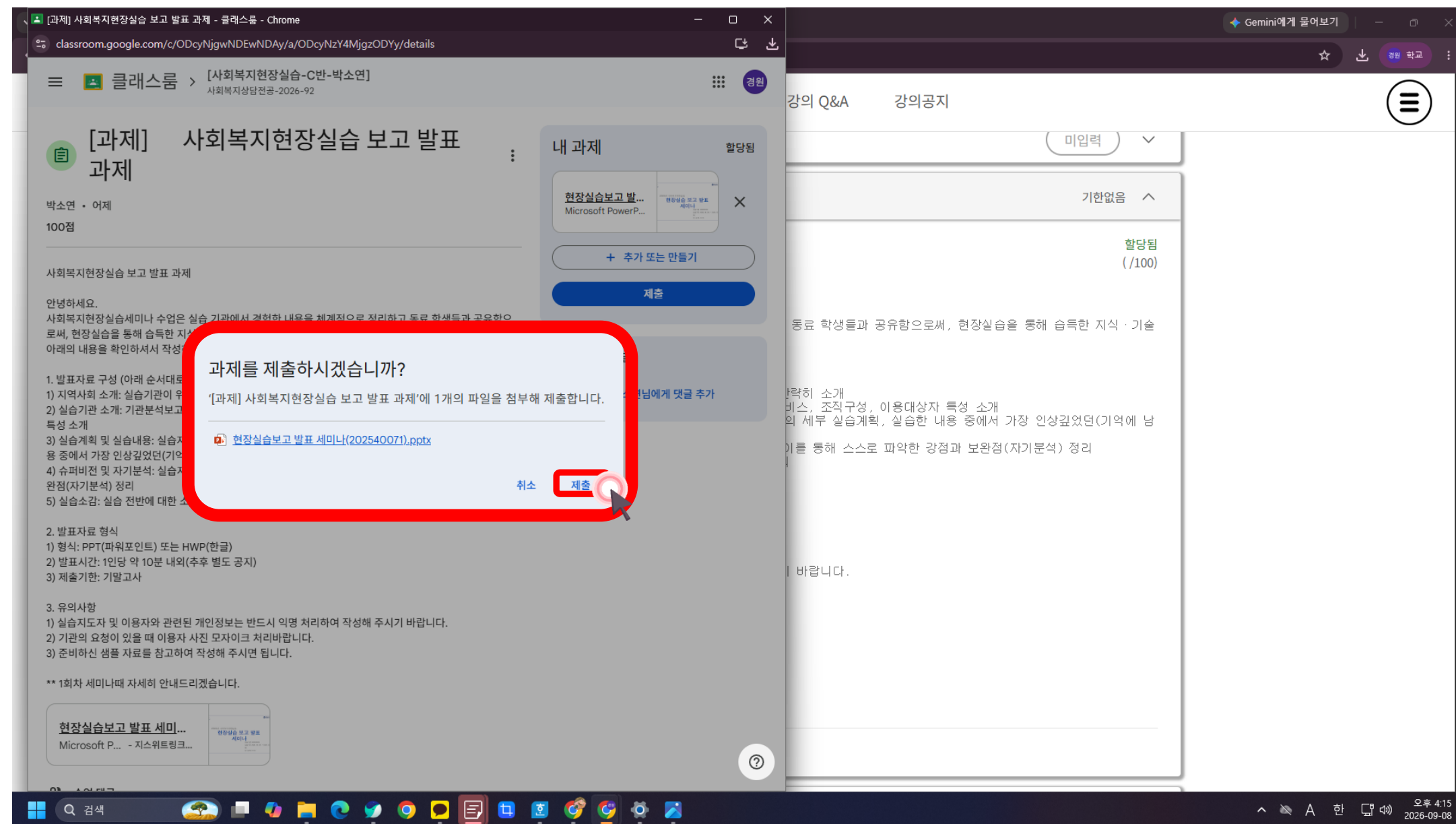


⑫ 업로드가 완료되면, 클래스룸 오른쪽 [내 과제] 칸에 파일이 첨부된 내역이 확인됩니다. 파일 첨부가 완료되면 [제출] 버튼을 클릭해 주세요!

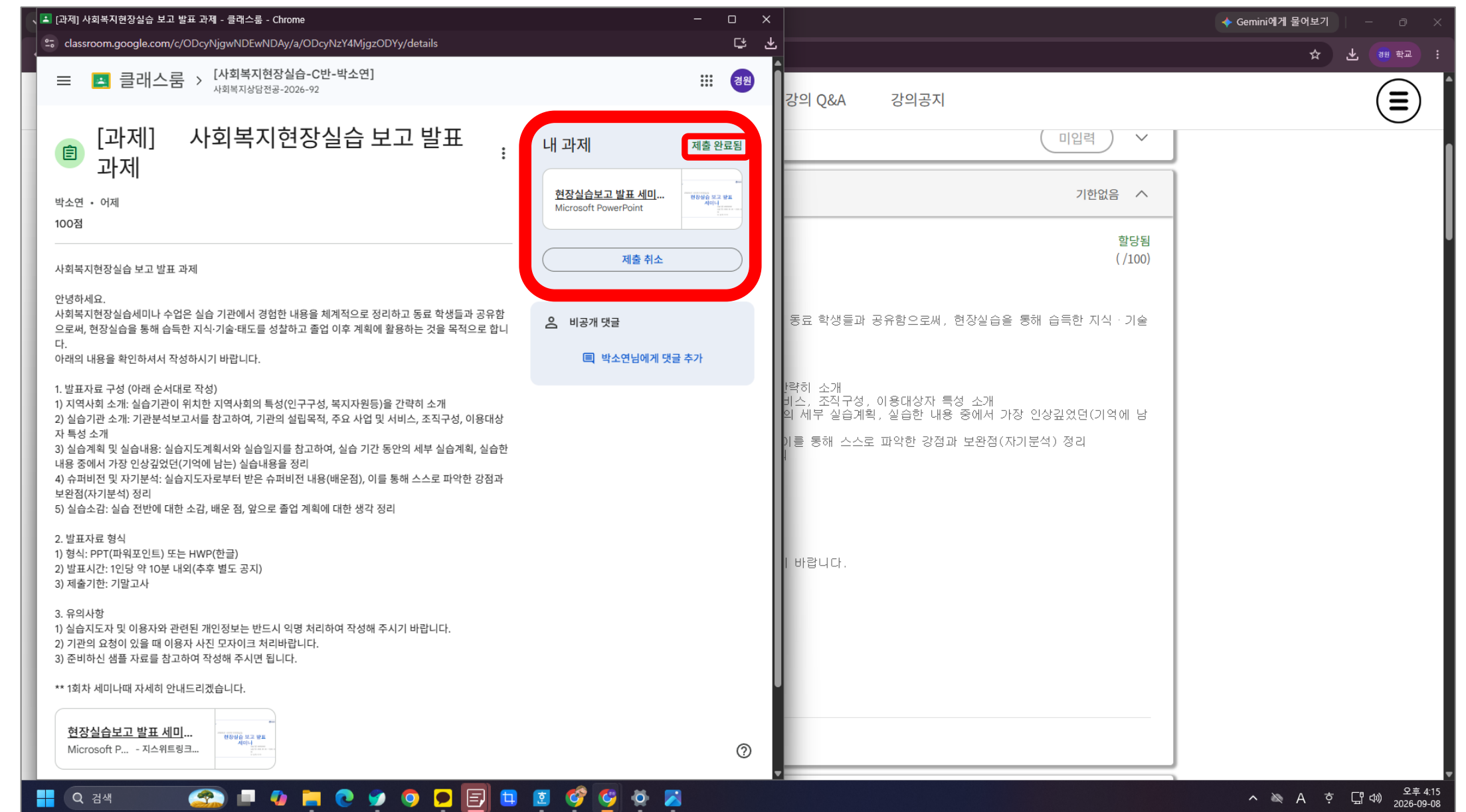
※ 만약 파일을 잘못 업로드 하셨다면, 파일 옆에 X 버튼을 클릭하시고 다시 동일한 방식으로 업로드 하시면 됩니다.

03. 원격수업 학습관리시스템(G-Class) 과제 및 학습활동 진행하기

G-Class 접속 방법 [과제 제출하기 - 과제 파일 제출하기]



⑬ 제출 버튼을 클릭하면 정말 최종적으로 과제를 제출할 것인지 되묻는 팝업이 뜹니다. 확인하시고 [제출] 버튼을 클릭해 주세요.



⑭ 제출이 완료되면 [내 과제] 칸에 오른쪽 상단에 '**제출 완료됨**' 이라고 표기된 사항이 확인되면 제출 끝!

04. 수업 수강 및 그 외 문의사항별 관련 부서 연락처

문의 내용	관련 부서	연락처
원격수업 학습관리시스템(G-Class) 시스템 이용 방법 및 오류사항 해결	교육혁신센터 (원격교육지원팀)	031-760-0217 / 031-760-0354
수업 휴·보강 및 교양 교과목 관련 문의 사항	교무학생처 교무과	031-760-0133 / 031-760-0134
학적, 전자출결시스템, 성적, 휴·복학 관련 문의 사항	교무학생처 교무과	031-760-0132
성인학습자관리센터 운영 관련 문의 사항 (성인학습자관리센터 소관 운영 프로그램 등)	성인학습자관리센터	031-760-0227 / 031-760-0228
산업체 위탁과정 관련 문의 사항	산업체위탁지원센터	031-760-0214



04. 수업 수강 및 그 외 문의사항별 관련 부서 연락처

문의 내용	학과 명	연락처
학과 전공 교과목 수강 관련 과제 및 학습활동, 시험 일정 및 기타 학과 안내 사항에 대한 문의 사항	사회복지전공	031-760-0488 / 031-760-0459
	사회복지아동상담전공	031-760-0489
	사회복지상담전공	031-760-0598 / 031-760-0599
	글로벌융합학부	031-760-0379
	게임콘텐츠과, 웹툰창작과	031-760-0349
	소방안전관리과, 컴퓨터소프트웨어과	031-760-0369
	영상디자인과, 건축과, 유튜브크리에이터과	031-760-0398 / 031-760-0539
	제과제빵과	031-760-0419
	건강운동관리과, 전문스포츠지도과, 레저스포츠과	031-760-0559
	뷰티스킨케어과, 헤어뷰티과	031-760-0508 / 031-760-0509
	반려동물과	031-760-0558
	동물보건과	031-760-0458
	보건의료행정과	031-760-0499
	자유전공학과, 경찰행정과, A디지털디자인과	031-760-0449 / 031-760-0399
	실용음악과	031-760-0528



▶ 동원대학교 교육혁신센터 원격교육지원팀

2026년 업그레이드 사항 반영

원격수업 학습관리시스템(G-Class) 학습자 매뉴얼(PC)

수강 중 문의 사항은 관련 부서 또는 학과 사무실로 연락주세요!

