

▶ 동원대학교 교육혁신센터 원격교육지원팀

2026년 업그레이드 사항 반영

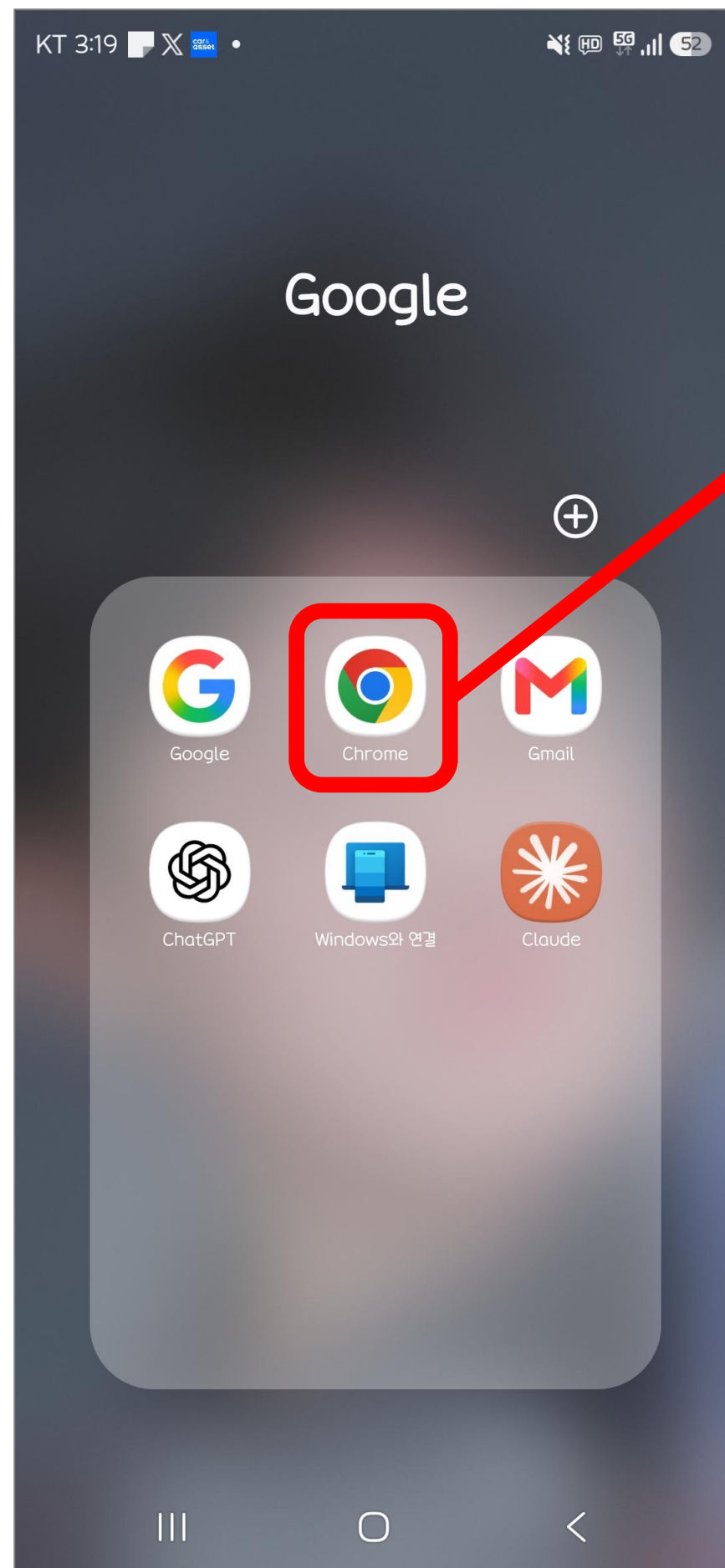
원격수업 학습관리시스템(G-Class) 학습자 매뉴얼(모바일)

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

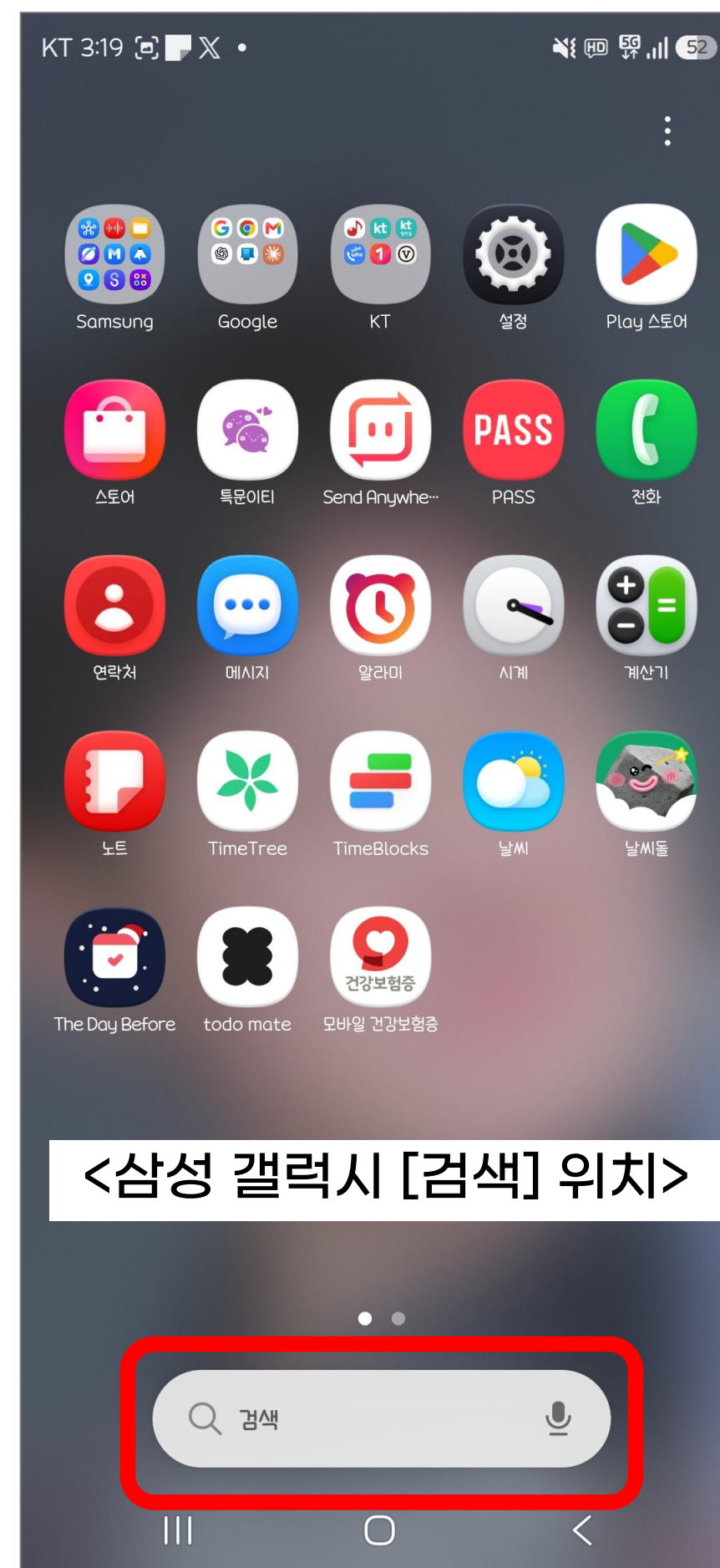


01. 원격수업 학습관리시스템(G-Class) 접속 방법

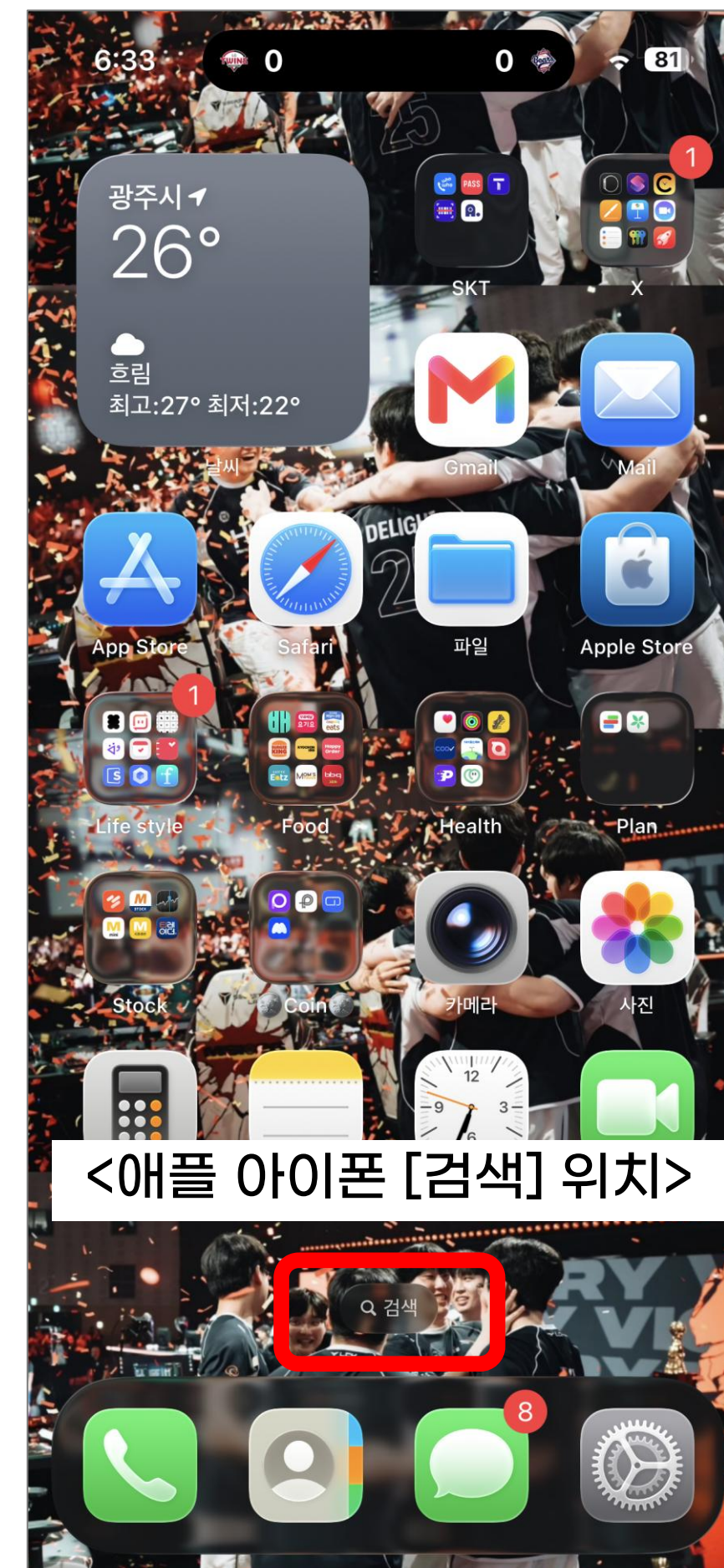
G-Class 접속 방법 [크롬(Chrome) 어플 찾기]



① 핸드폰에서 크롬 (Chrome) 어플을 찾아 접속해 주세요.



<삼성 갤럭시 [검색] 위치>



<애플 아이폰 [검색] 위치>

② 만약 어플이 보이지 않는다면 하단의 [검색] 에서 chrome 을 검색하여 어플을 찾아주세요.

※ 설치되어 있지 않다면 어플을 설치하셔야 합니다.

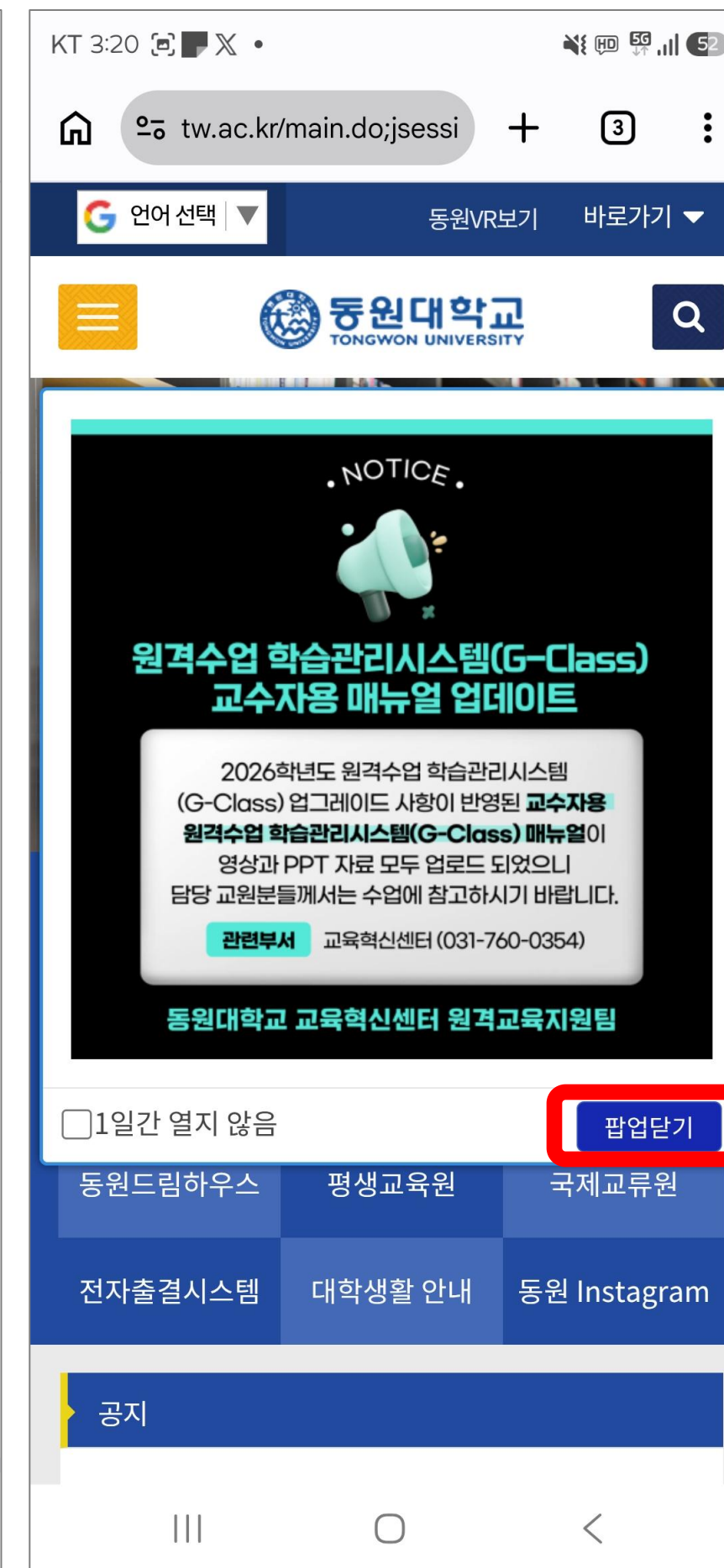
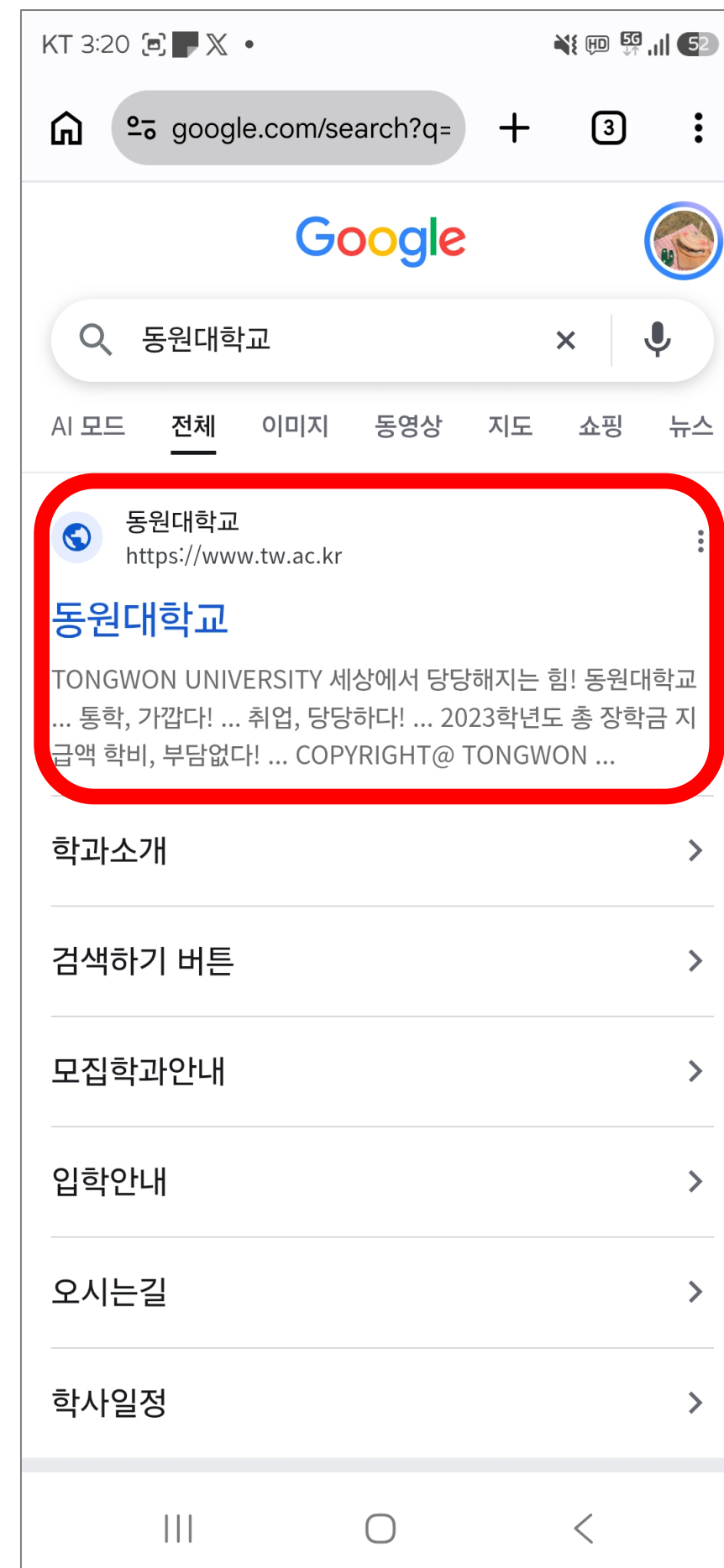
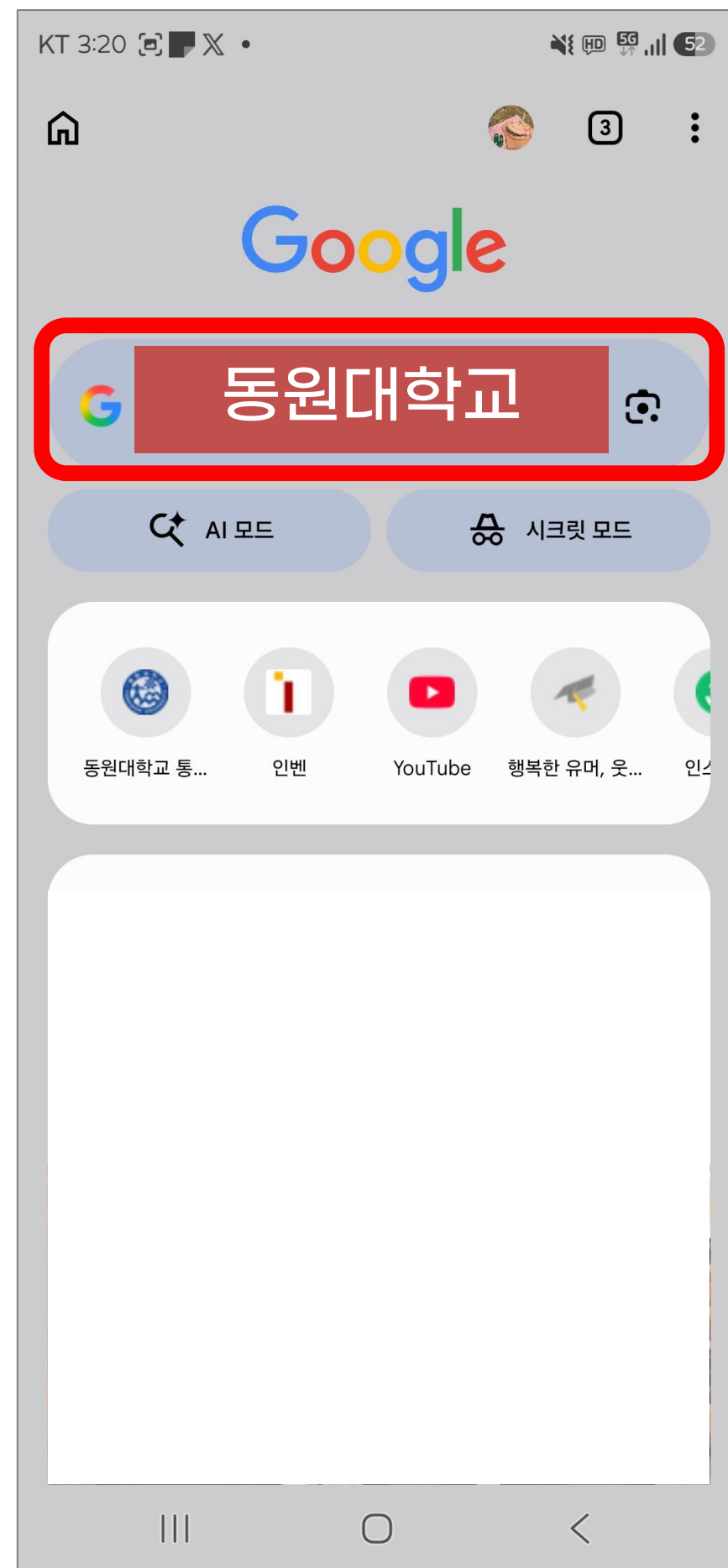
동원대학의 사이트 및 시스템은 크롬 (Chrome)사용을 권장합니다!!



01. 원격수업 학습관리시스템(G-Class) 접속 방법

G-Class 접속 방법 [동원대학교 홈페이지에서 접속]

① 크롬(Chrome) 어플 접속 후 검색창에
- 동원대학교
를 검색해 주세요



② 검색 결과에서
파란색 글씨로
[동원대학교] 라고
써져있는 검색결과
값을 클릭해 주세요.

③ 클릭하면
동원대학교 대학
홈페이지로 이동되며,
팝업창의 오른쪽
하단에 [팝업닫기] 를
클릭해 팝업창을
닫아주세요

01. 원격수업 학습관리시스템(G-Class) 접속 방법

G-Class 접속 방법 [동원대학교 홈페이지에서 접속]



④ 대학 홈페이지 중앙에 위치한 바둑판 메뉴에서 [G-Class]를 클릭해 주세요.

⑤ [G-Class]를 클릭하면 자동으로 포털시스템 로그인 화면으로 전환됩니다.

※ 포털시스템의 아이디는 학생의 학번이며 비밀번호가 기억나지 않는 경우 '비밀번호 초기화'를 진행해 주세요.



⑥ 로그인이 완료되면, 자동으로 원격수업 학습관리시스템(G-Class)로 전환됩니다.

01. 원격수업 학습관리시스템(G-Class) 접속 방법

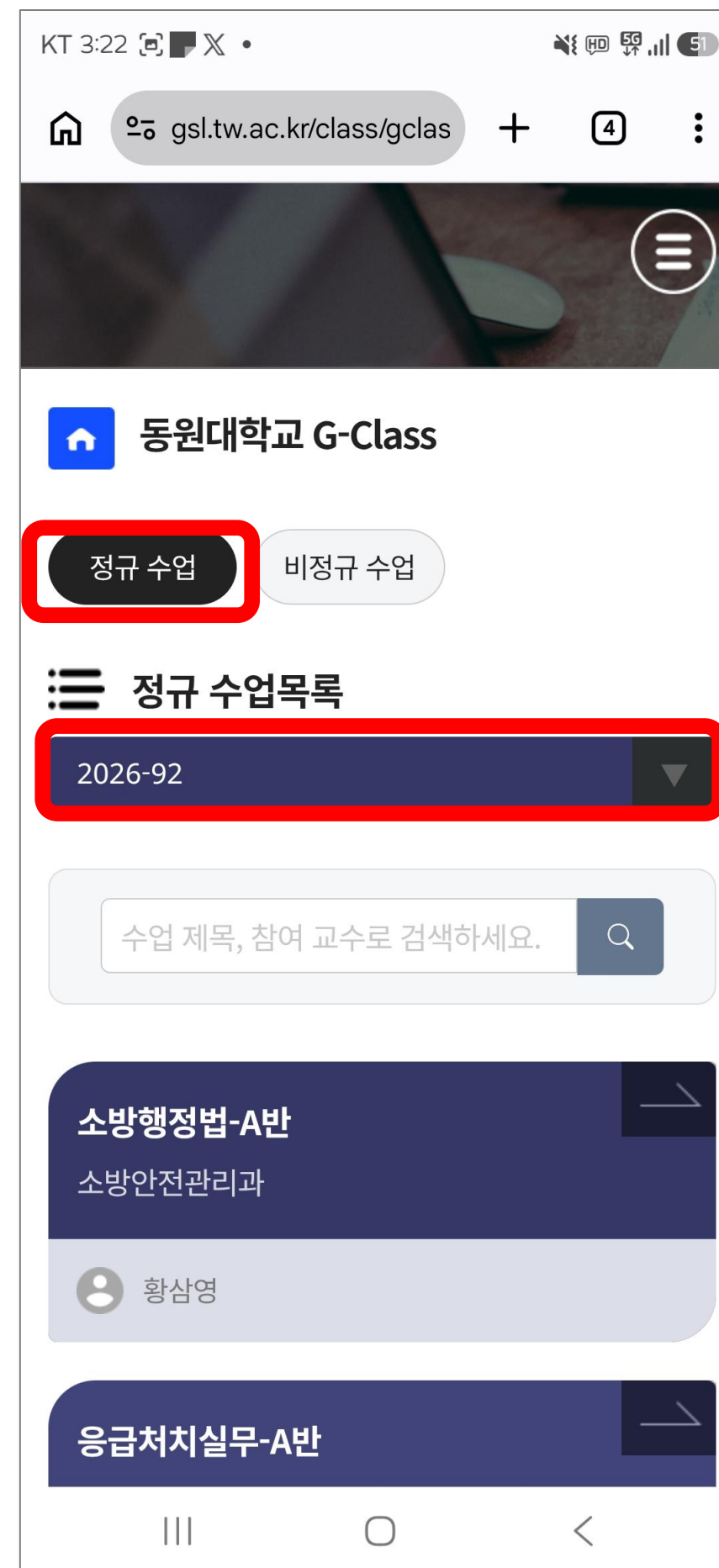
G-Class 접속 방법 [동원대학교 홈페이지에서 접속]



⑦ 팝업이 있는 경우 화면을 아래로 살짝 내리면 원격수업 학습관리시스템(G-Class)의 상단 메뉴가 보입니다.

※ 팝업이 없다면 바로 [나의 강의실] 메뉴가 보이니 바로 클릭하시면 됩니다.

⑧ 상단 메뉴에서 [나의 강의실] 을 클릭해 주세요.



⑨ 정규수업 과 비정규수업 중 [정규수업] 을 선택해 주세요. (1학기, 2학기 등 학기 수업은 모두 정규수업입니다)

⑩ 해당 학기에 맞게 선택해 주세요.

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

⑪ 수강신청한 과목들 중 본인이 듣고자 하는 과목을 선택하여 수강하시면 됩니다.

동원대학교
홈페이지를 통한
원격수업
학습관리시스템
(G-Class) 접속
방법입니다!



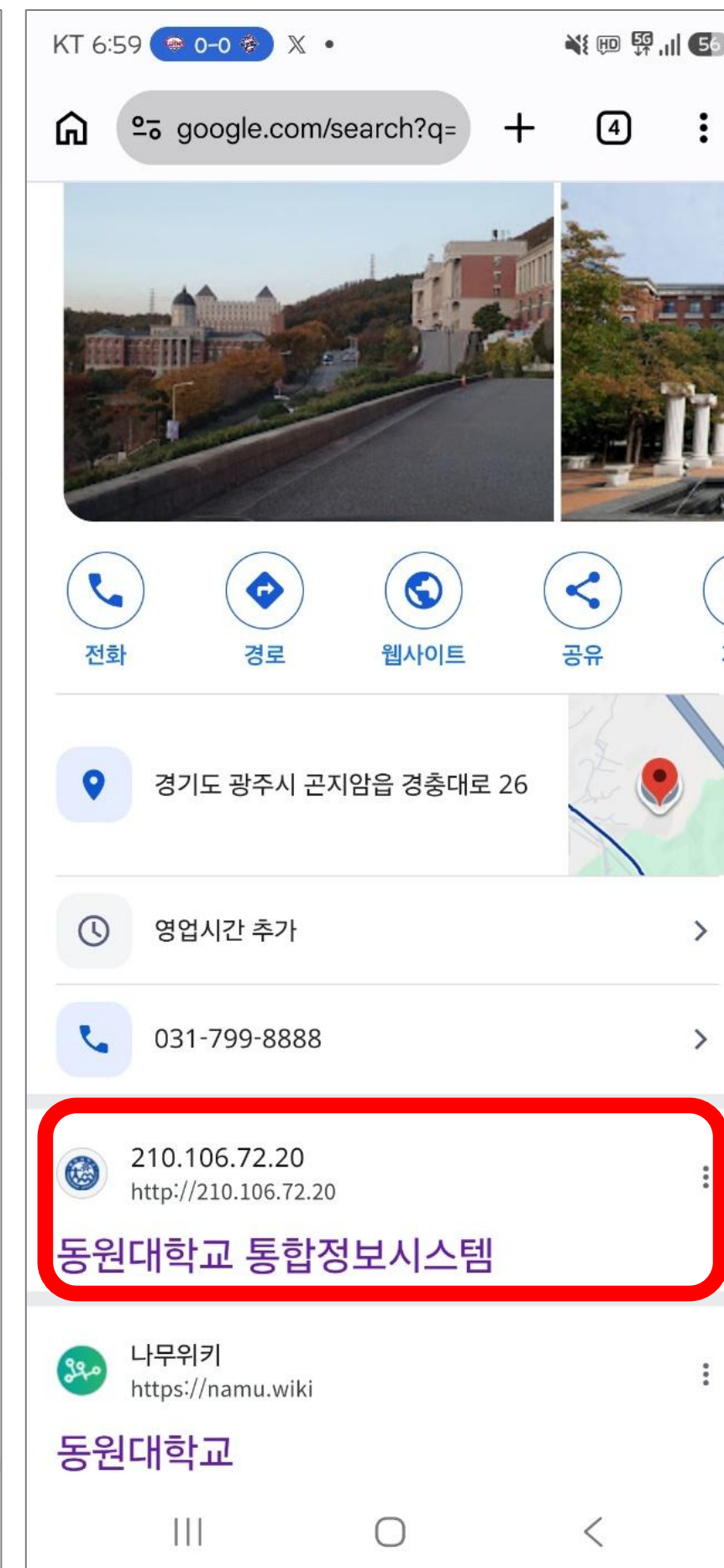
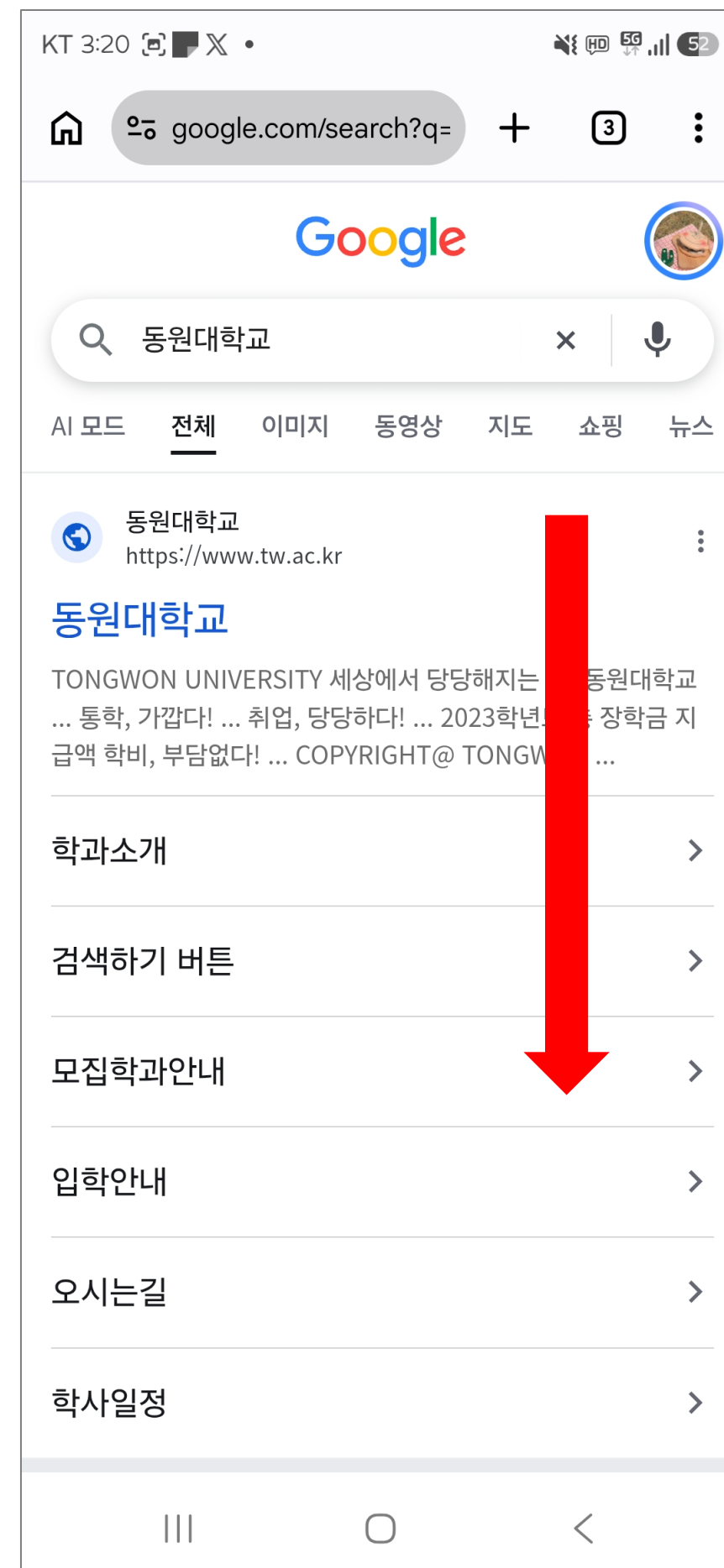
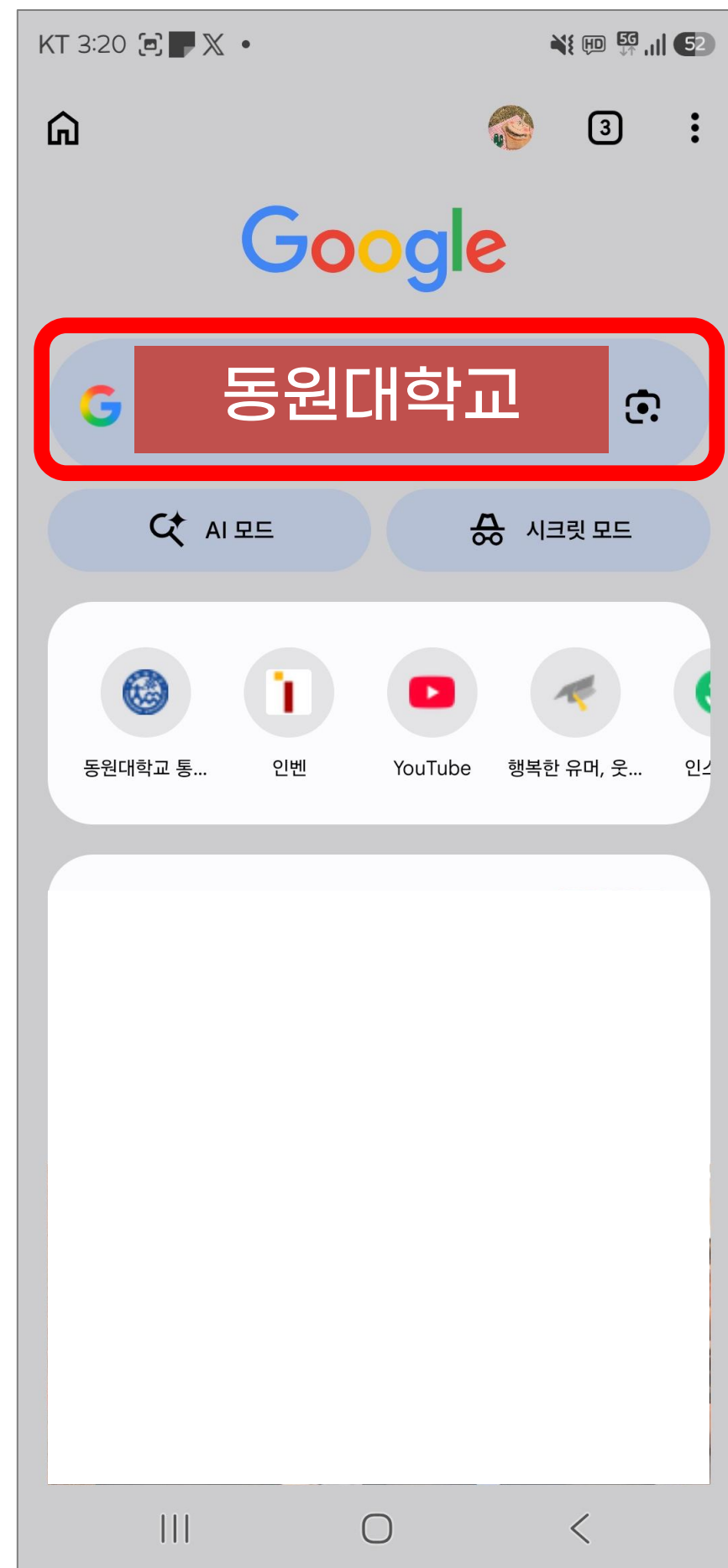
01. 원격수업 학습관리시스템(G-Class) 접속 방법

G-Class 접속 방법 [동원대학교 포털시스템에서 접속]

① 크롬(Chrome) 어플 접속 후 검색창에

- 동원대학교

를 검색해 주세요



③ 검색 결과에서 아래로 스크롤해주세요.

④ [동원대학교 통합정보시스템] 이라고 써져있는 검색 결과값을 클릭해 주세요.

01. 원격수업 학습관리시스템(G-Class) 접속 방법

G-Class 접속 방법 [동원대학교 포털시스템에서 접속]

KT 3:21

tos.tw.ac.kr/svc/tk/Autl

동원대학교 TONGWON UNIVERSITY 통합로그인

학번/교직원번호와 비밀번호를 입력하여 주시기 바랍니다.

학번/교직원번호

비밀번호

로그인

☐ 학번/교직원번호 저장

비밀번호 초기화

비밀번호를 잊은 경우 또는 비밀번호를 변경하실 경우에는 [비밀번호 초기화]를 이용하시기 바랍니다.

사업자 등록번호 : 126-82-04380 대표자 : 이정훈
COPYRIGHT © TONGWON UNIVERSITY. All Rights Reserved.

KT 3:26

top.tw.ac.kr/p/S00/

동원대학교 TONGWON UNIVERSITY

님 환영합니다.
소방안전관리과

로그아웃 학생증

이전접속IP : 118.235.12.71
이전접속시간 : 2026-09-02 15:25:36

학점현황 /72점

상담신청 -건

대출/연체 0/0건

더보기

주요공지	최근공지
장학안내	취업정보

- [G-Class 매뉴얼 및 사용법] 원격수업 학습관리시스템... 2026-08-31
- 2026-2학기 동원드림하우스 추가 모집 안내 2026-08-19
- 2026학년도 2학기 등록금 납부 안내 및 분할납부 신... 2026-08-07
- 2026학년도 2학기 수강신청 안내 2026-08-06
- 원격수업 학습관리시스템(G-Class) 업그레이드에 따... 2026-07-24

학사일정 < 2026.09 >

09-01~09-01 2026-2학기 개강(학기개시일)

⑤ 포털시스템에 로그인해 주세요.

※ 포털시스템의 아이디는 학생의 학번이며 비밀번호가 기억나지 않는 경우 '비밀번호 초기화'를 진행해 주세요.

⑥ 포털시스템에 접속되었으면 왼쪽 상단에 메뉴(가로줄 3개)를 클릭해 주세요.

KT 3:26

top.tw.ac.kr/p/S00/

포털시스템 PORTAL SYSTEM

님 안녕하세요!

메뉴 퀵메뉴 종합정보

통합정보

대학홈페이지

전자출결

The채움 /72점

디지털도서관 -건

IT강좌 0/0건

마이페이지 더보기

개인정보변경

설문게시판

공지사항

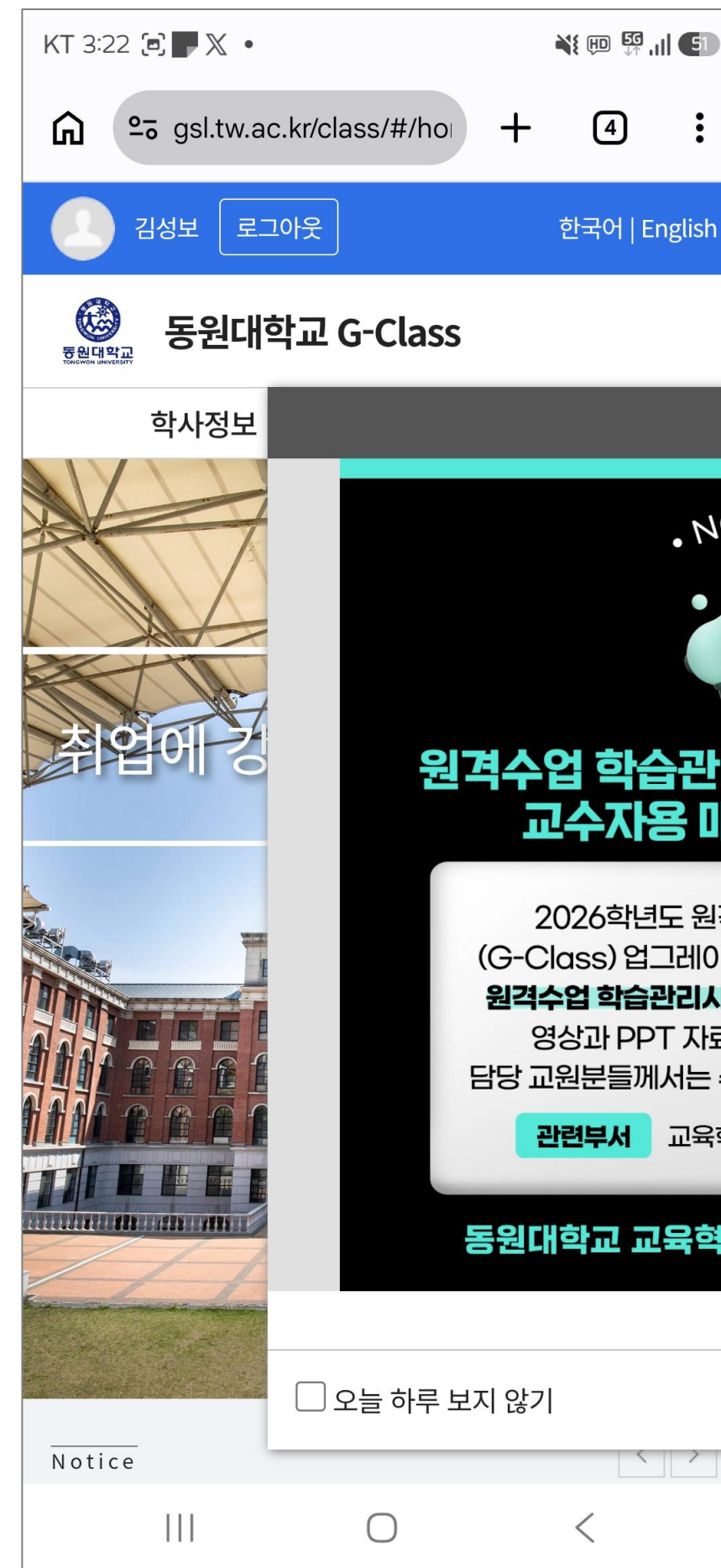
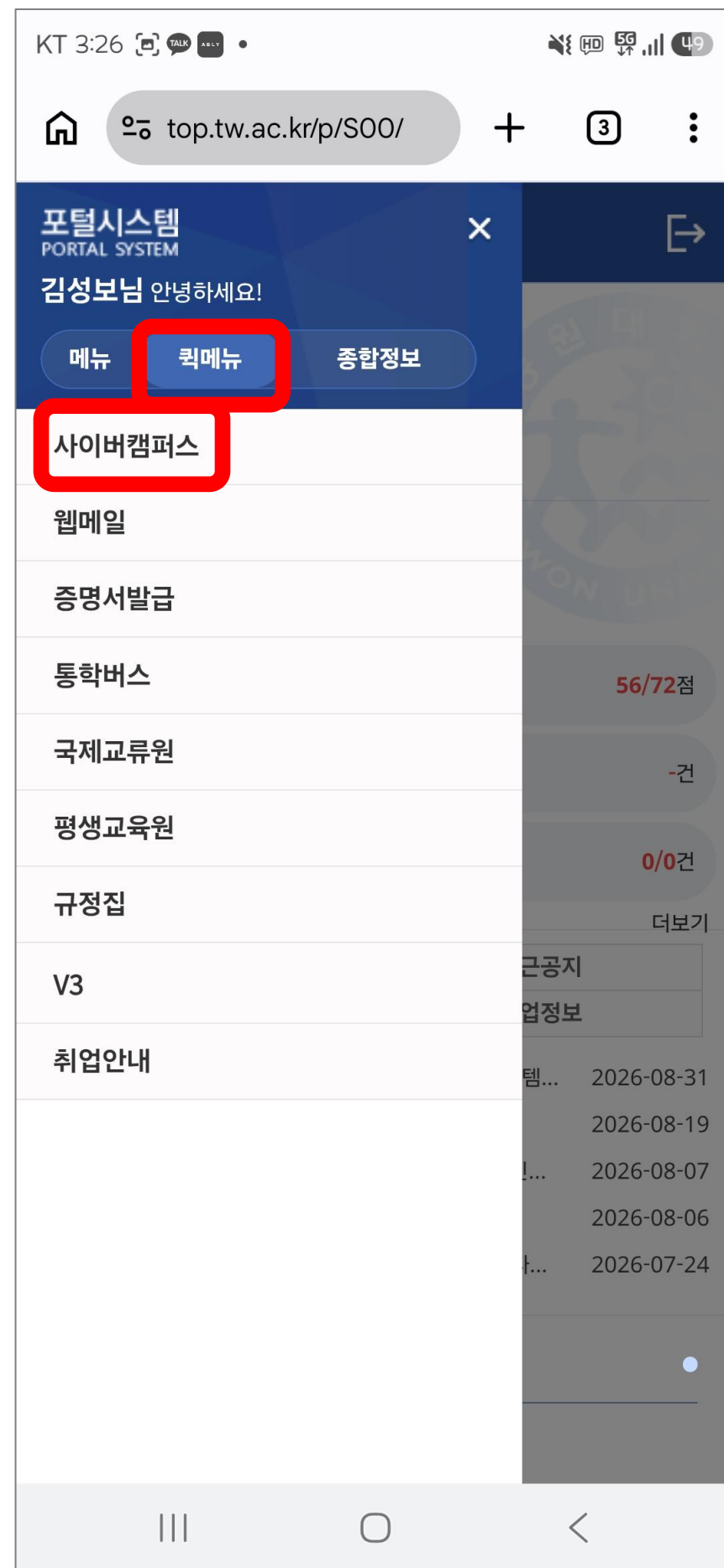
총장에게바란다

⑦ 메뉴창이 열리면 상단 메뉴 중 [퀵메뉴]를 클릭해 주세요.

01. 원격수업 학습관리시스템(G-Class) 접속 방법

G-Class 접속 방법 [동원대학교 포털시스템에서 접속]

⑧ 퀵메뉴 클릭 후 아래 메뉴에서 [사이버 캠퍼스] 를 클릭해 주세요.



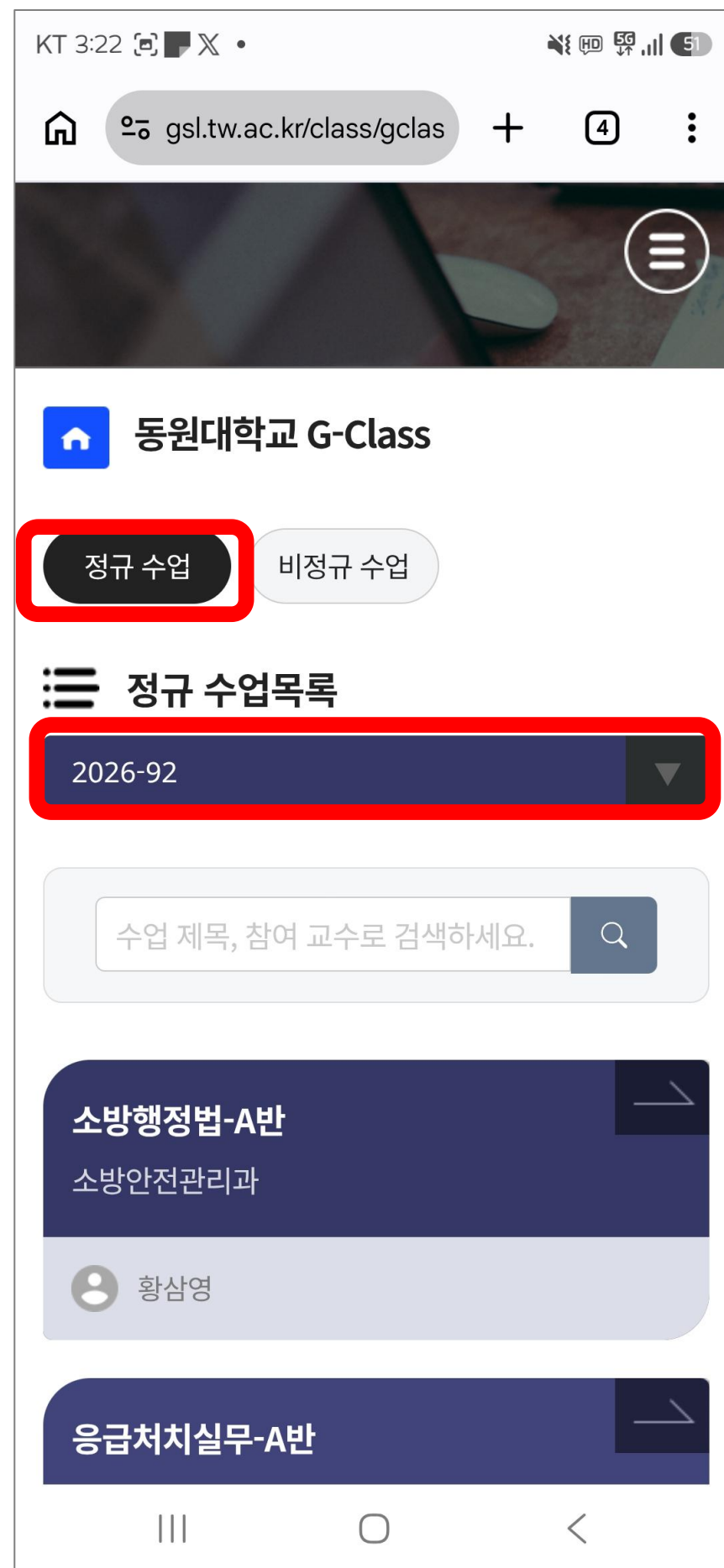
⑨ 팝업이 있는 경우 화면을 아래로 살짝 내리면 원격수업 학습관리시스템(G-Class)의 상단 메뉴가 보입니다.

※ 팝업이 없다면 바로 [나의 강의실] 메뉴가 보이니 바로 클릭하시면 됩니다.

⑩ 상단 메뉴에서 [나의 강의실] 을 클릭해 주세요.

01. 원격수업 학습관리시스템(G-Class) 접속 방법

G-Class 접속 방법 [동원대학교 포털시스템에서 접속]



⑪ 정규수업 과 비정규수업 중 [정규수업] 을 선택해 주세요. (1학기, 2학기 등 학기 수업은 모두 정규수업입니다)

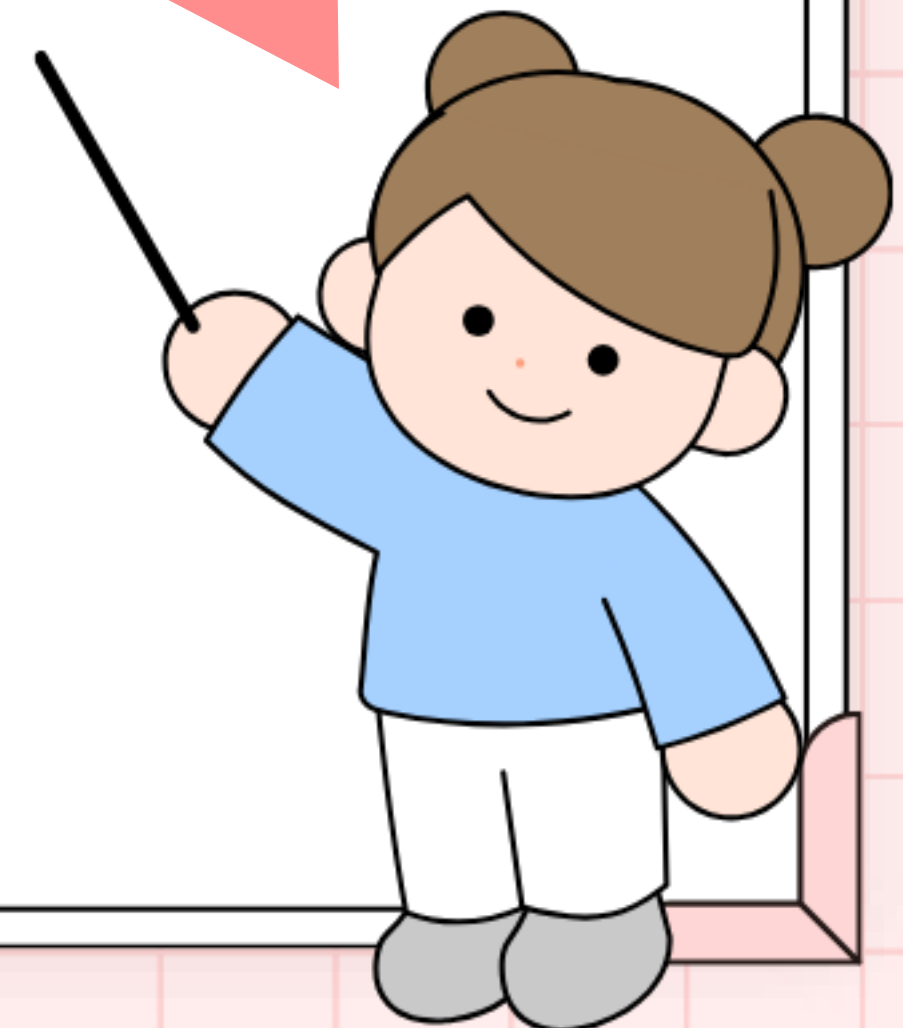
⑫ 해당 학기에 맞게 선택해 주세요.

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

⑬ 수강신청한 과목들 중 본인이 듣고자 하는 과목을 선택하여 수강하시면 됩니다.

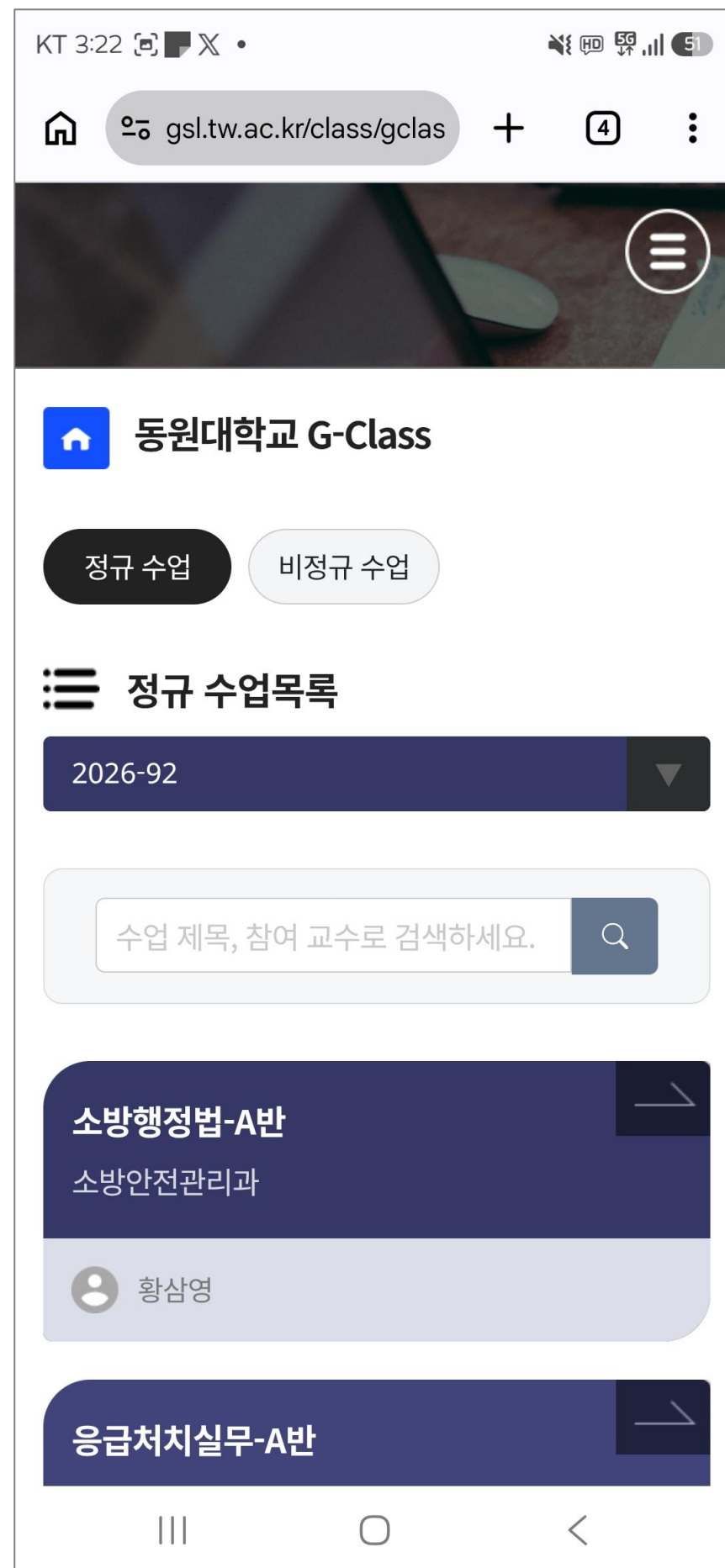
동원대학교 포털시스템을 통한 원격수업 학습관리시스템(G-Class) 접속 방법이었습니다.

이제 본격적으로 원격수업 수강 방법에 대해 알아보까요?



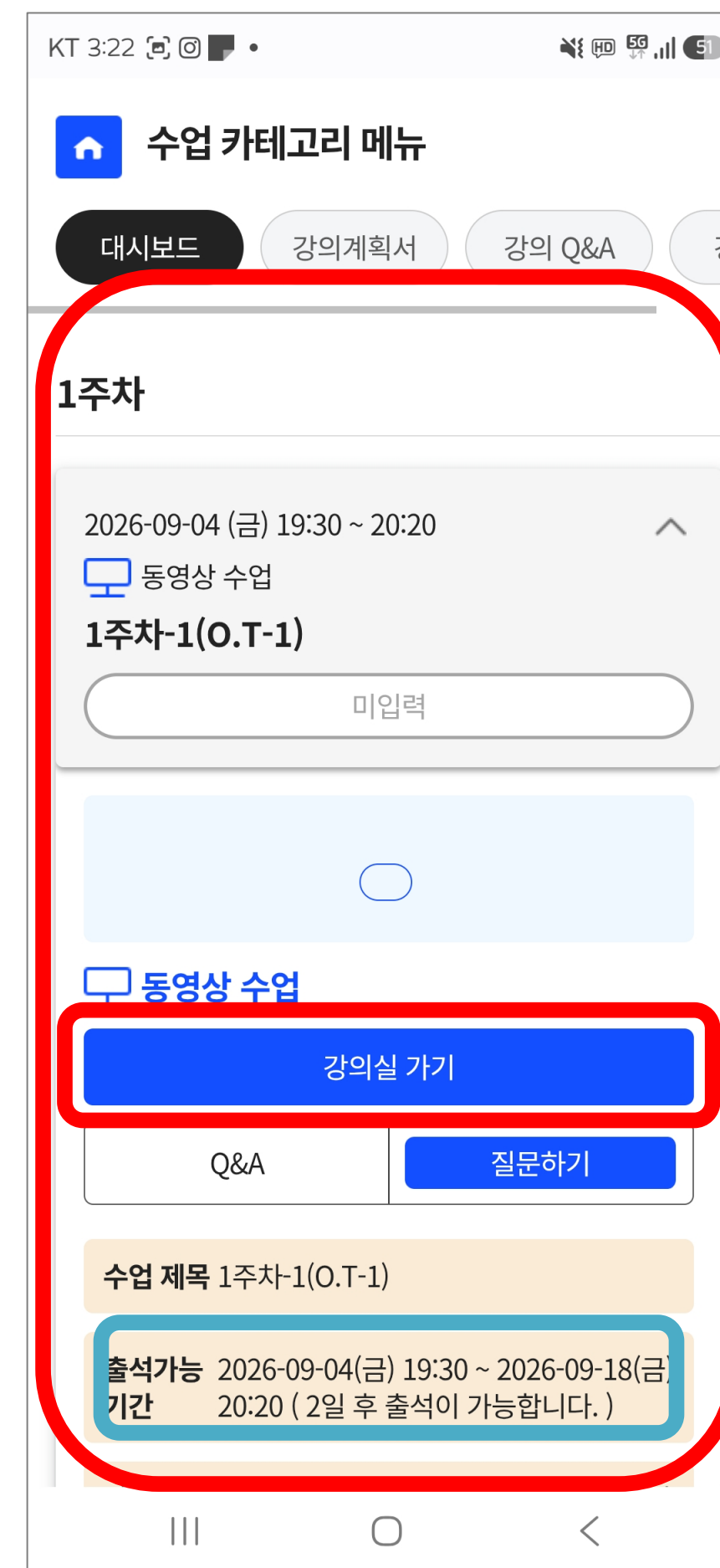
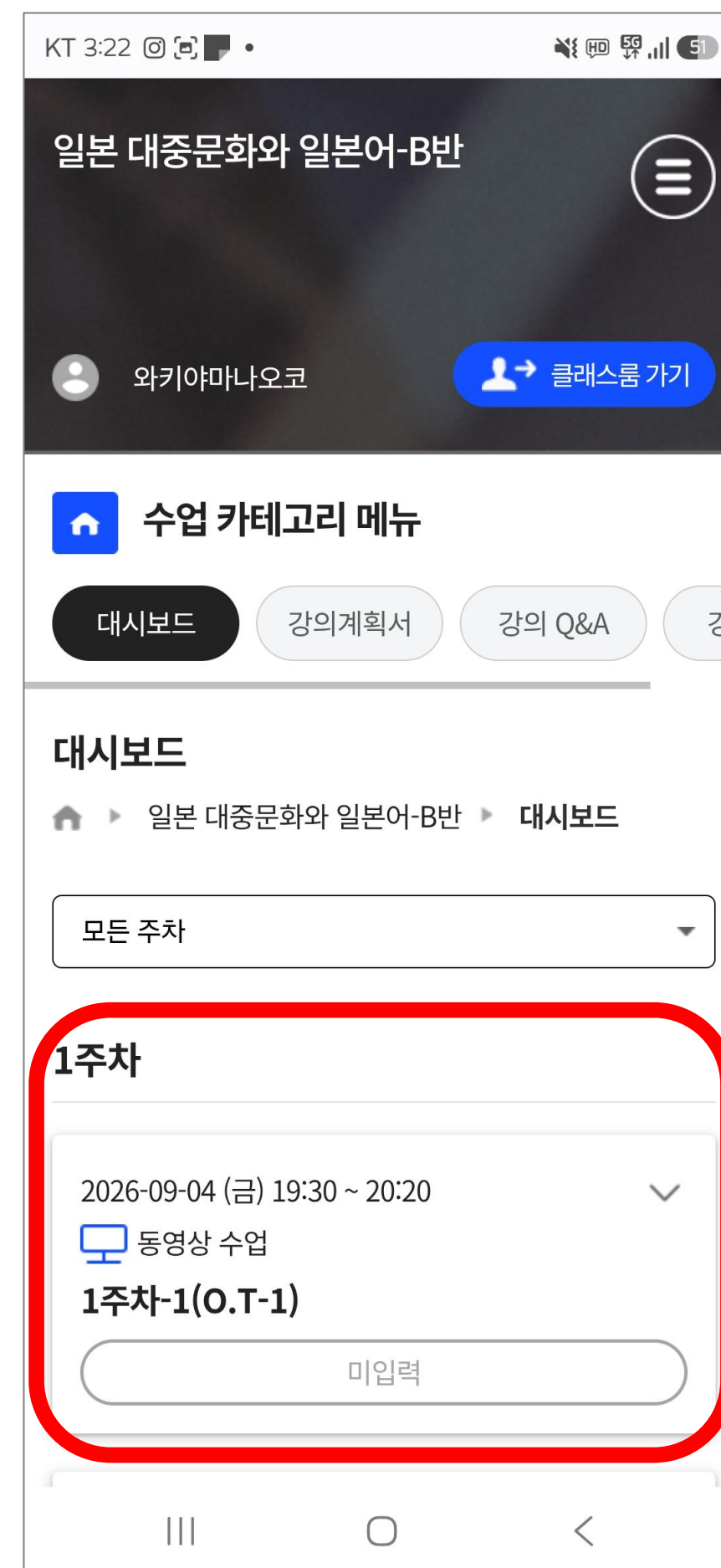
02. 원격수업 학습관리시스템(G-Class) 수업 수강 방법

G-Class 접속 방법 [원격수업 강의 수강하기]



① 원격수업 학습관리시스템(G-Class)에서 '나의 강의실'에 접속합니다.

② 수강하고자 하는 교과목을 선택해 주세요.



③ 수강해야 하는 주차를 찾아서 클릭해 주세요.

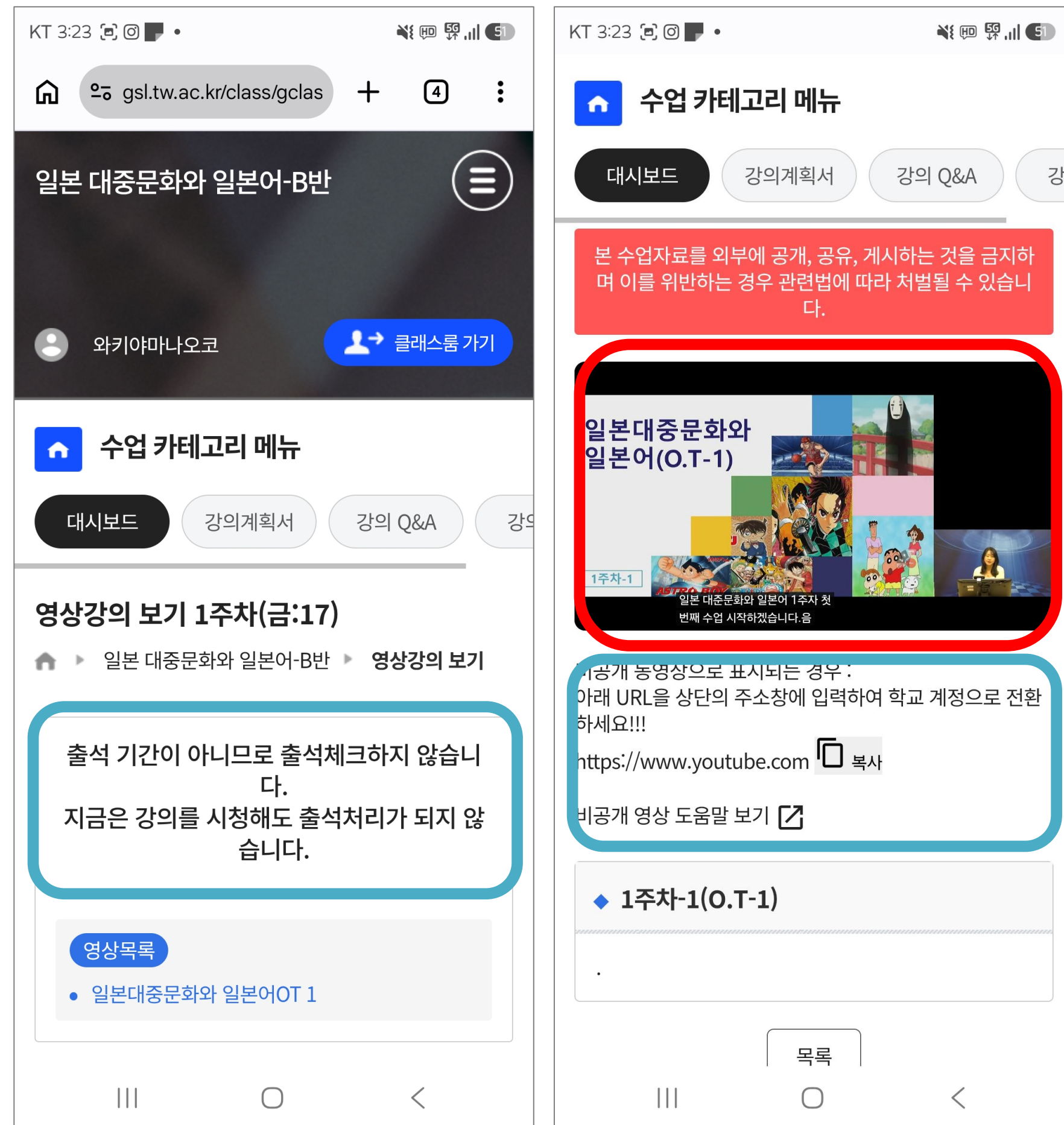
④ 해당 주차의 차시를 클릭하면 강의실 가기 등 주차의 수업 정보가 뜹니다.

※ 수강 전에 해당 차시의 출석 가능 기간을 확인하시고 기간 내에 수강할 수 있도록 해주세요!

⑤ 강의 수강을 위해 [강의실 가기] 버튼을 클릭해 주세요.

02. 원격수업 학습관리시스템(G-Class) 수업 수강 방법

G-Class 접속 방법 [원격수업 강의 수강하기]



⑥ 강의실로 접속하여
아래로 스크롤 하면
강의 영상 재생 화면이
보이고 수강 하시면
됩니다!

※ 강의실 가기를 클릭하여
넘어오면 보통영상은
자동으로 재생되며,
출석기간 및 출석 처리
여부에 대한 안내 문구가
뜨니 확인해 주세요.

※ 영상이 비공개
동영상으로 표기되는 경우
하단에 적힌 처리 방법
확인하여 진행해 주세요.

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

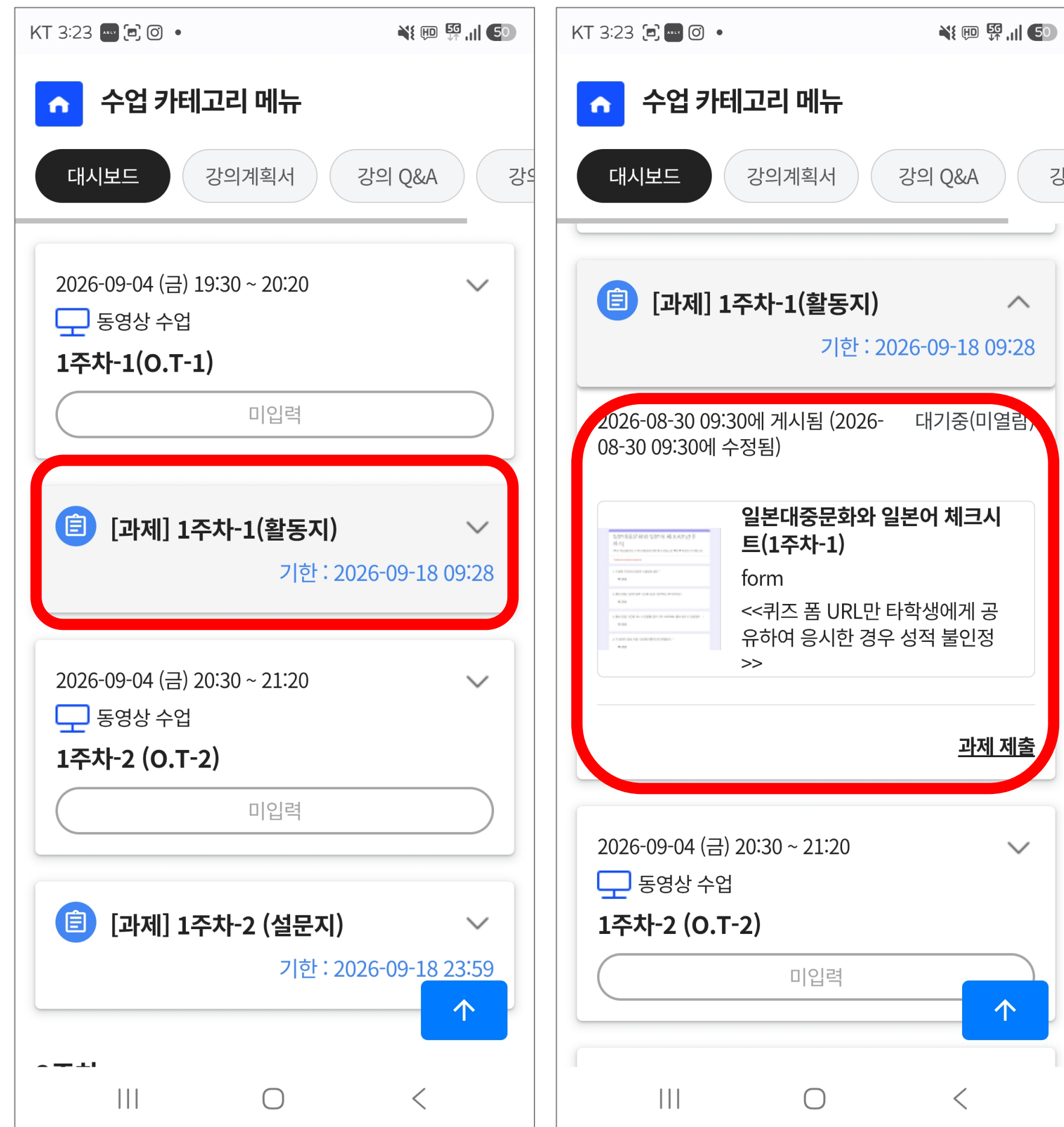
차시 별로 과제 또는 학습활동이
할당되는 교과목이 있는데...

과제나 학습활동은 어떻게
제출해야하는지 알아볼까요?



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

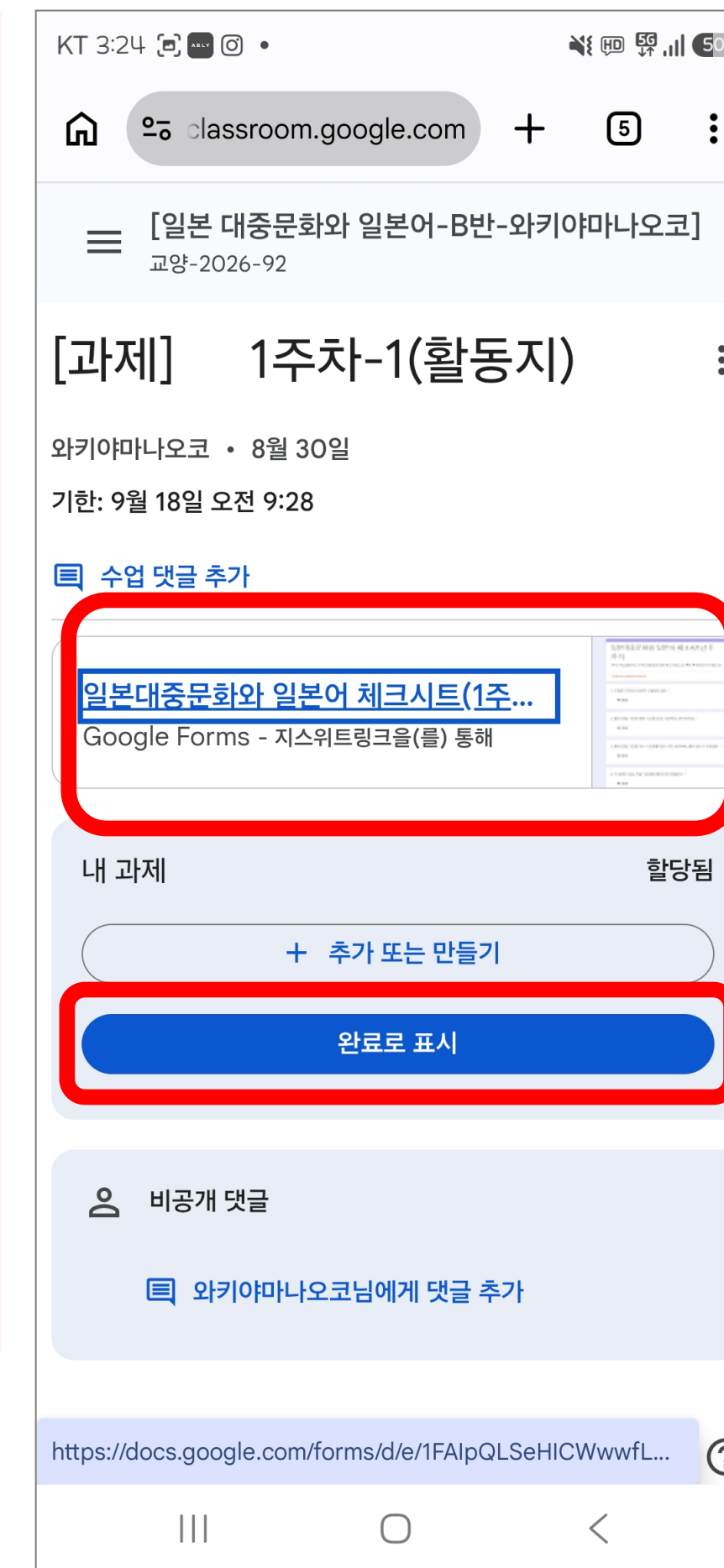
G-Class 접속 방법 [과제 제출하기 - 구글 퀴즈폼 등 응답하기]



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

② 해당 과제 탭을 눌러서 펼쳐 주세요.

③ 퀴즈폼을 생성하신 경우 퀴즈폼 링크 미리보기가 보이는데, 미리보기를 클릭하시면 구글 클래스룸의 해당 과제로 이동됩니다.



④ 해당 과제의 클래스룸으로 이동되면 구글폼으로 이동할 수 있도록 링크가 보입니다.

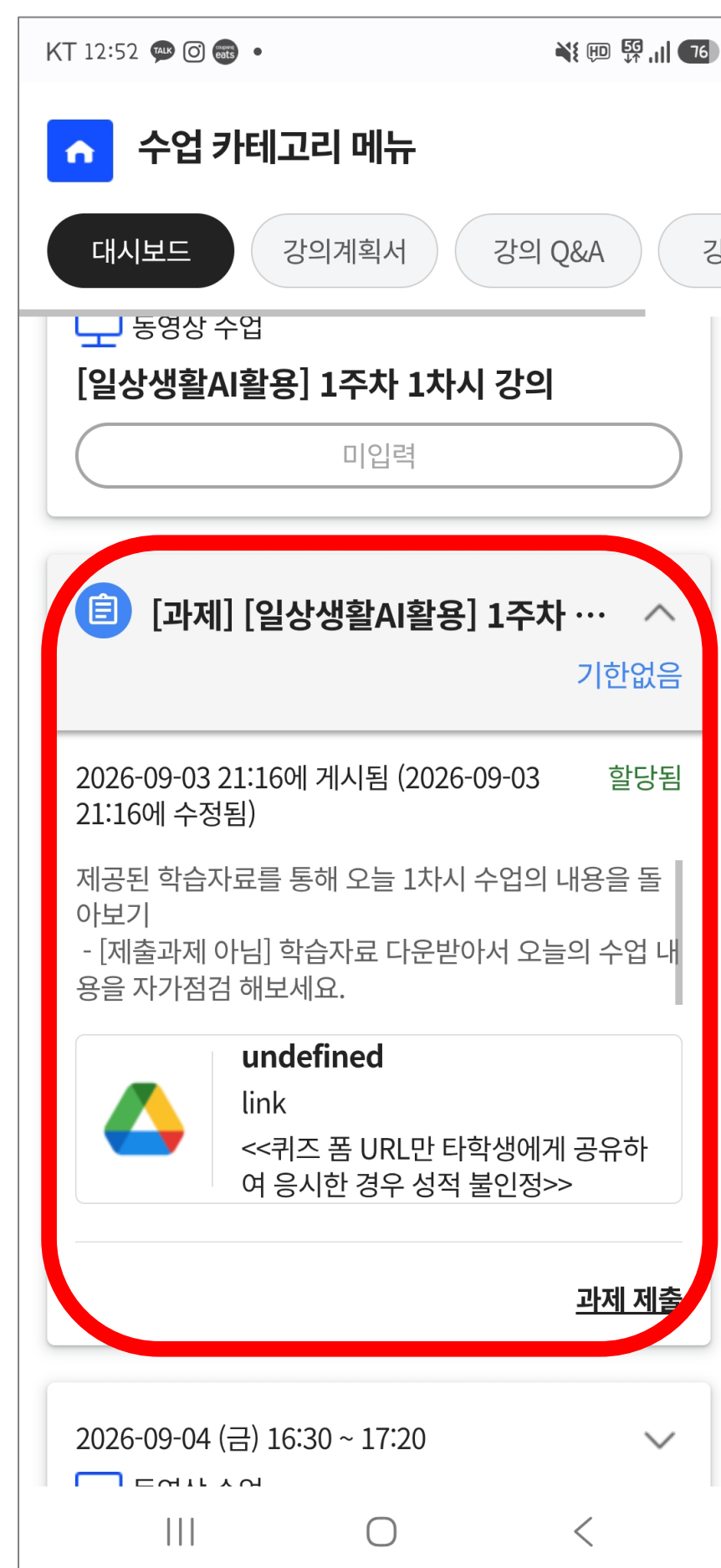
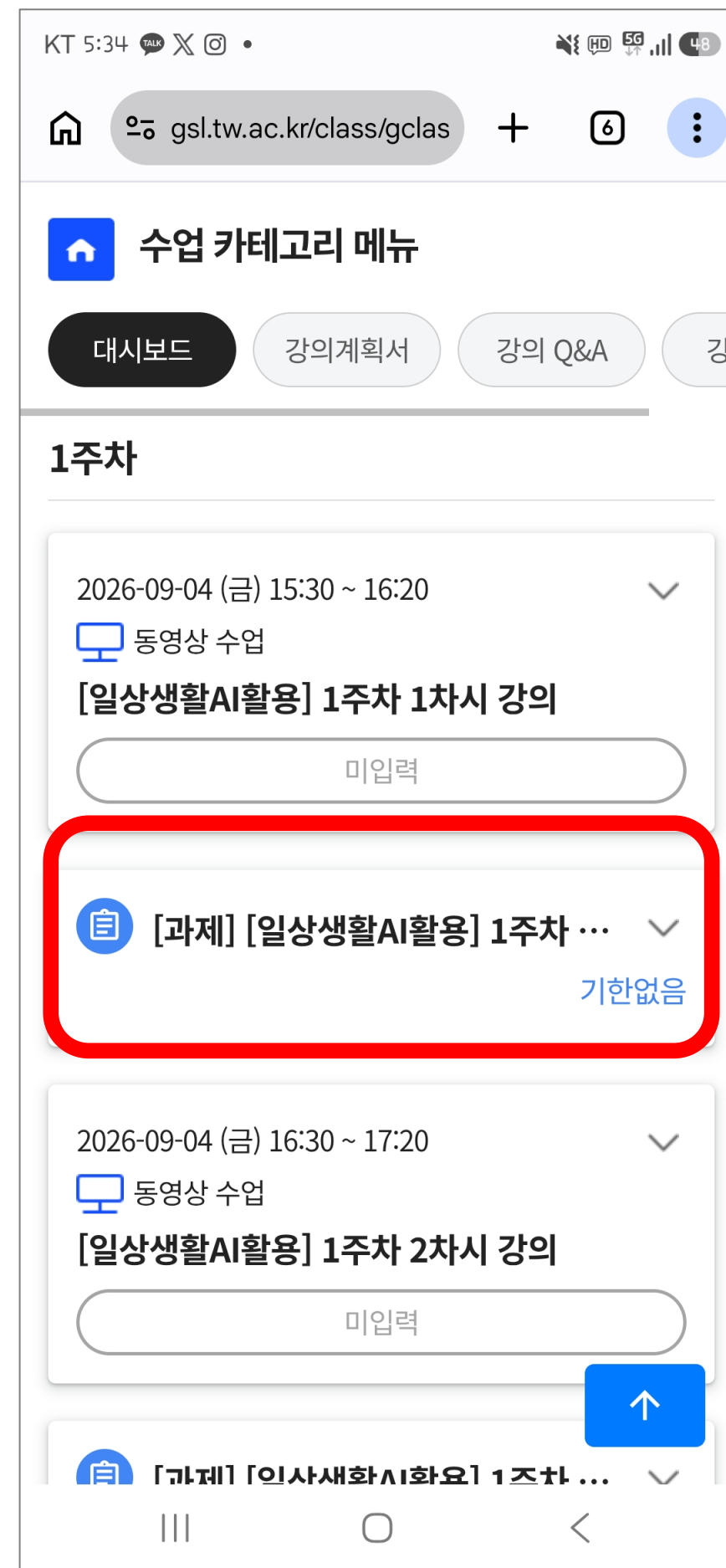
⑤ 링크를 클릭하여 해당 폼에 접속, 학습활동 퀴즈폼이(또는 설문조사)를 실시해 주세요.

※ 구글 폼에 접속하여 모든 문항에 응답 후 하단에 [제출하기] 까지 누르셔야 합니다.

⑥ 클래스룸으로 돌아와 [완료로 표시] 클릭하면 끝!

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

G-Class 접속 방법 [과제 제출하기 - 학습자료 다운 받아 복습하기]



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

② 해당 과제 탭을 눌러서 펼쳐 주세요.

③ 첨부파일(학습자료)를 업로드 하신 경우 구글 클래스룸의 링크 미리보기가 보이는데, 미리보기를 클릭해 주세요.



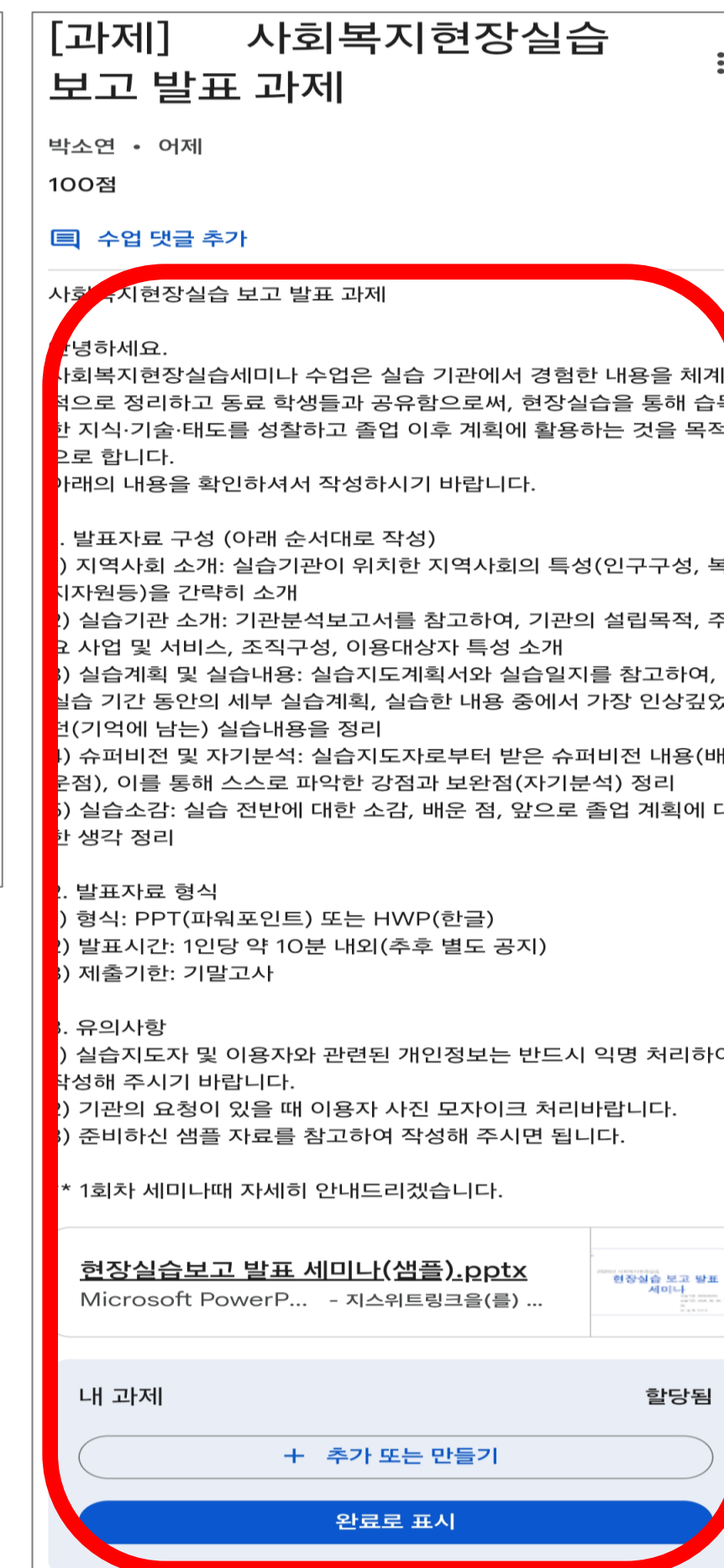
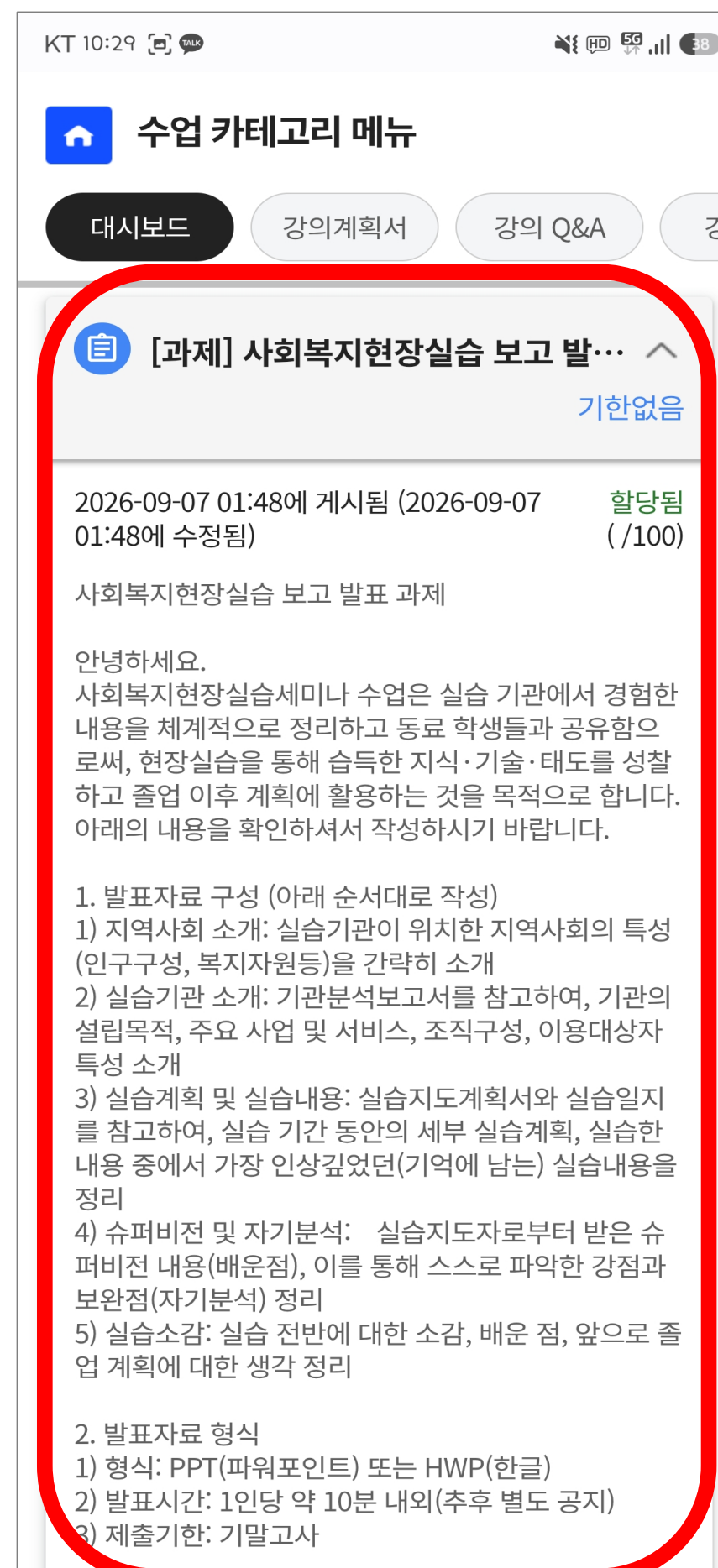
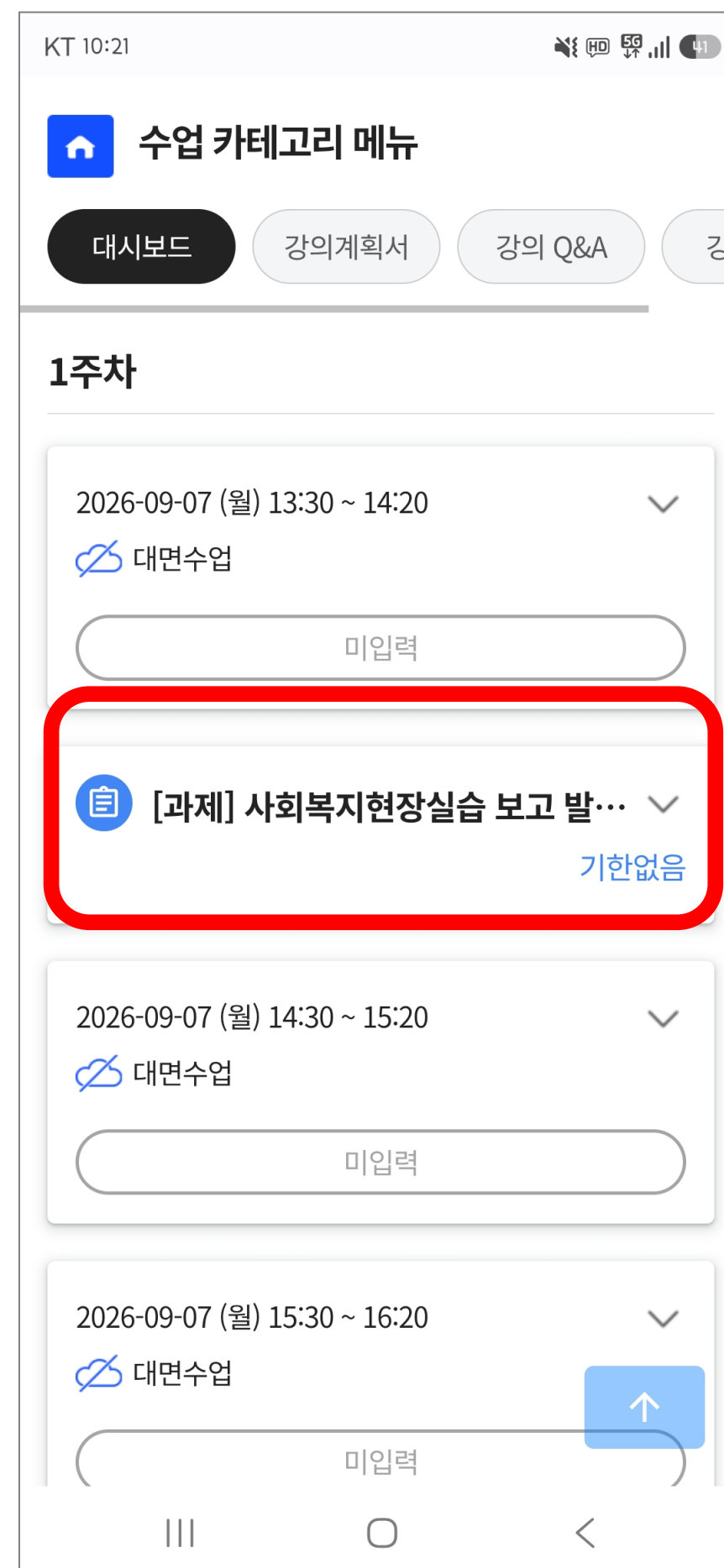
④ 해당 파일의 미리보기가 보이면 이 상태로 보셔도 되고 상단에 다운로드 버튼을 클릭하여 다운 받아 사용하셔도 됩니다.

※ 교수자가 학습활동에 대해 댓글을 남겨야 한다 또는 제출해야 한다 등 제출에 대한 사항은 교수자별로 상이하니 꼭 확인하셔서 진행하시기 바랍니다.

※ 또한 과제에 대한 문의를 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 탭을 눌러서 펼쳐 주세요.

③ 과제에 대한 교수자의 주요 설명을 확인하고 아래로 내려주세요.

④ 구글 클래스룸의 미리보기를 클릭해서 클래스룸으로 이동해 주세요.

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

G-Class 접속 방법 [과제 제출하기 - 과제 파일 제출하기]

아래의 내용을 확인하셔서 작성하시기 바랍니다.

- 발표자료 구성 (아래 순서대로 작성)
 - 지역사회 소개: 실습기관이 위치한 지역의 특성(인구구성, 복지지원등)을 간략히 소개
 - 실습기관 소개: 기관분석보고서를 참고하여, 기관의 설립목적, 주요 사업 및 서비스, 조직구성, 이용대상자 특성 소개
 - 실습계획 및 실습내용: 실습지도계획서와 실습일지를 참고하여, 실습 기간 동안의 세부 실습계획, 실습한 내용 중에서 가장 인상깊었던(기억에 남는) 실습내용을 정리
 - 슈퍼비전 및 자기분석: 실습지도자로부터 받은 슈퍼비전 내용(배운 점), 이를 통해 스스로 파악한 강점과 보완점(자기분석) 정리
 - 실습소감: 실습 전반에 대한 소감, 배운 점, 앞으로 졸업 계획에 대한 생각 정리

2. 발표자료 형식

- 형식: PPT(파워포인트) 또는 HWP(한글)
- 발표시간: 1인당 약 10분 내외(추후 별도 공지)
- 제출기한: 기말고사

3. 유의사항

- 실습지도자 및 이용자와 관련된 개인정보는 반드시 익명 처리하여 작성해 주시기 바랍니다.
- 기관의 요청이 있을 때 이용자 사진 모자이크 처리바랍니다.
- 준비하신 샘플 자료를 참고하여 작성해 주시면 됩니다.

** 1회차 세미나때 자세히 안내드리겠습니다.

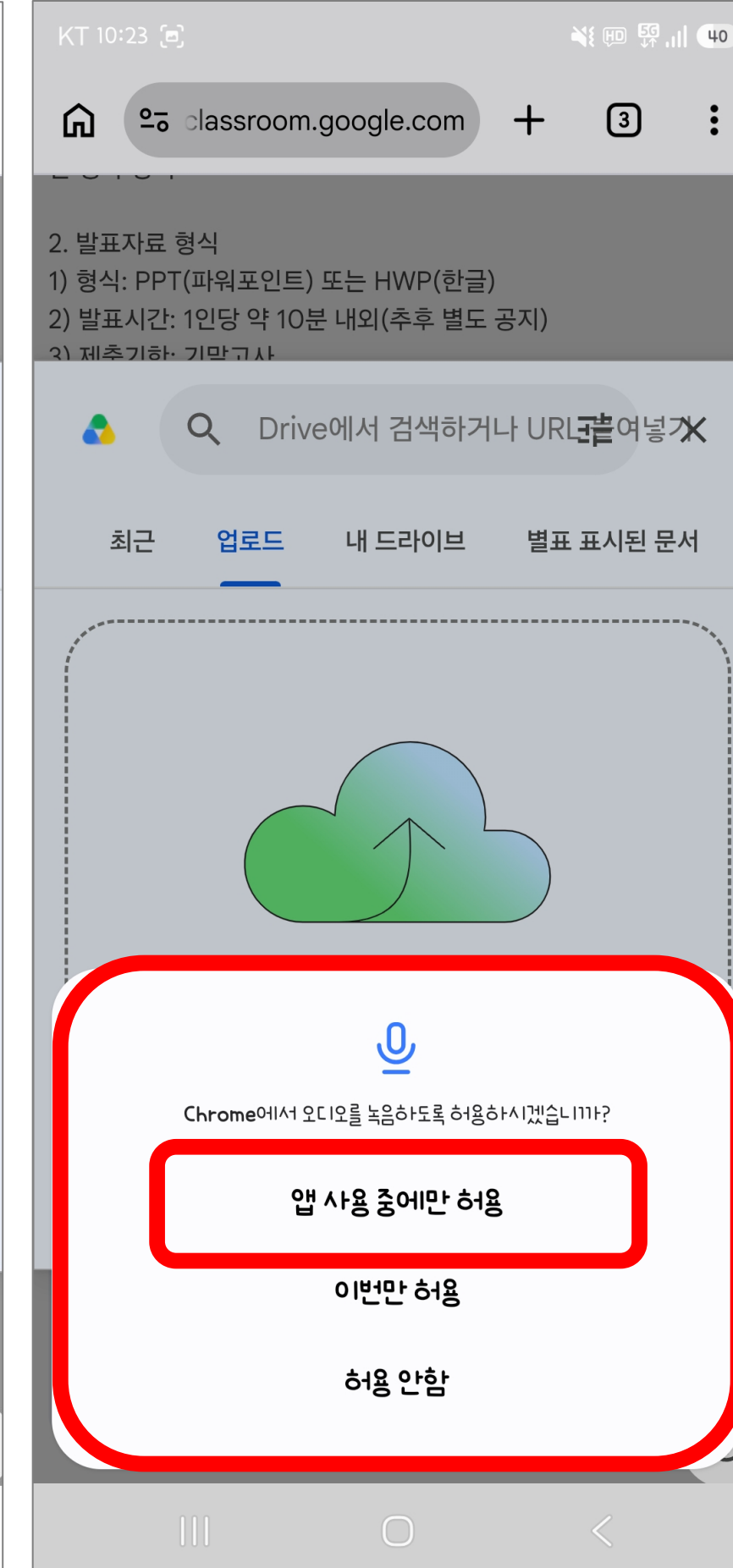
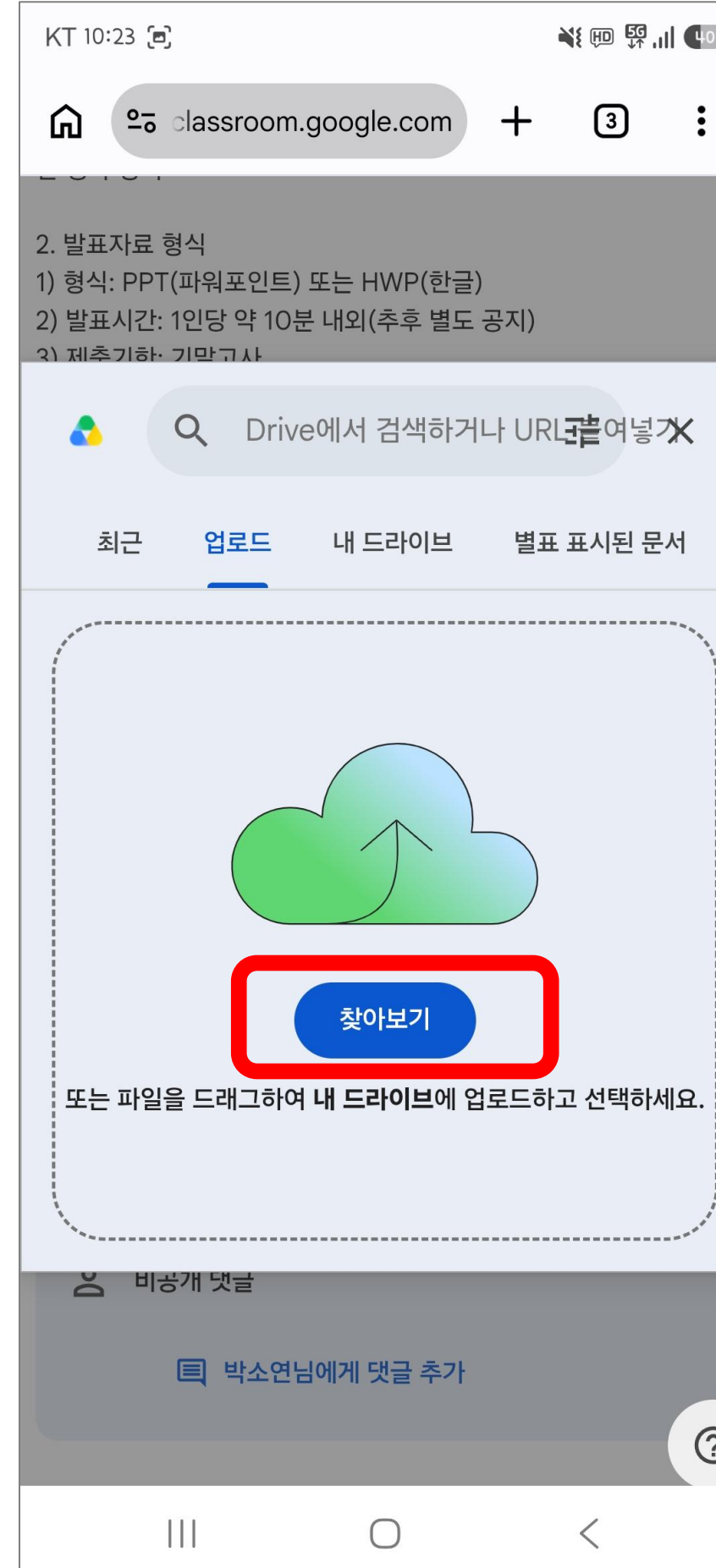
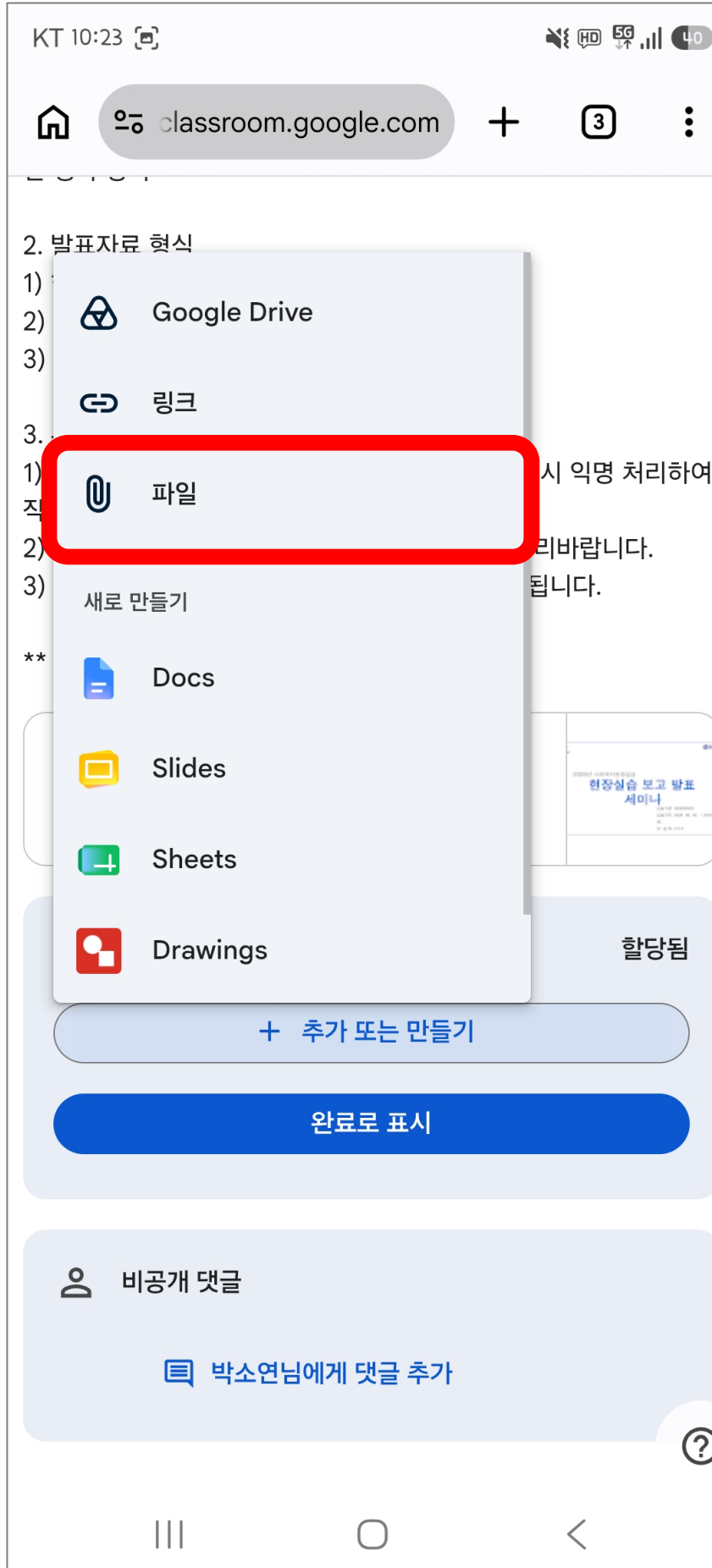
현장실습보고 발표 세미나(샘플).pptx
Microsoft PowerP... - 지스위트링크를(를) ...

내 과제

+ 추가 또는 만들기

완료로 표시

비공개 댓글



⑤ 구글 클래스룸으로 이동 후 과제 설명 확인해 주세요.

※ 과제 제출의 지정 품이 있다면 게시된 품을 다운 받아 과제 작성해 주세요.

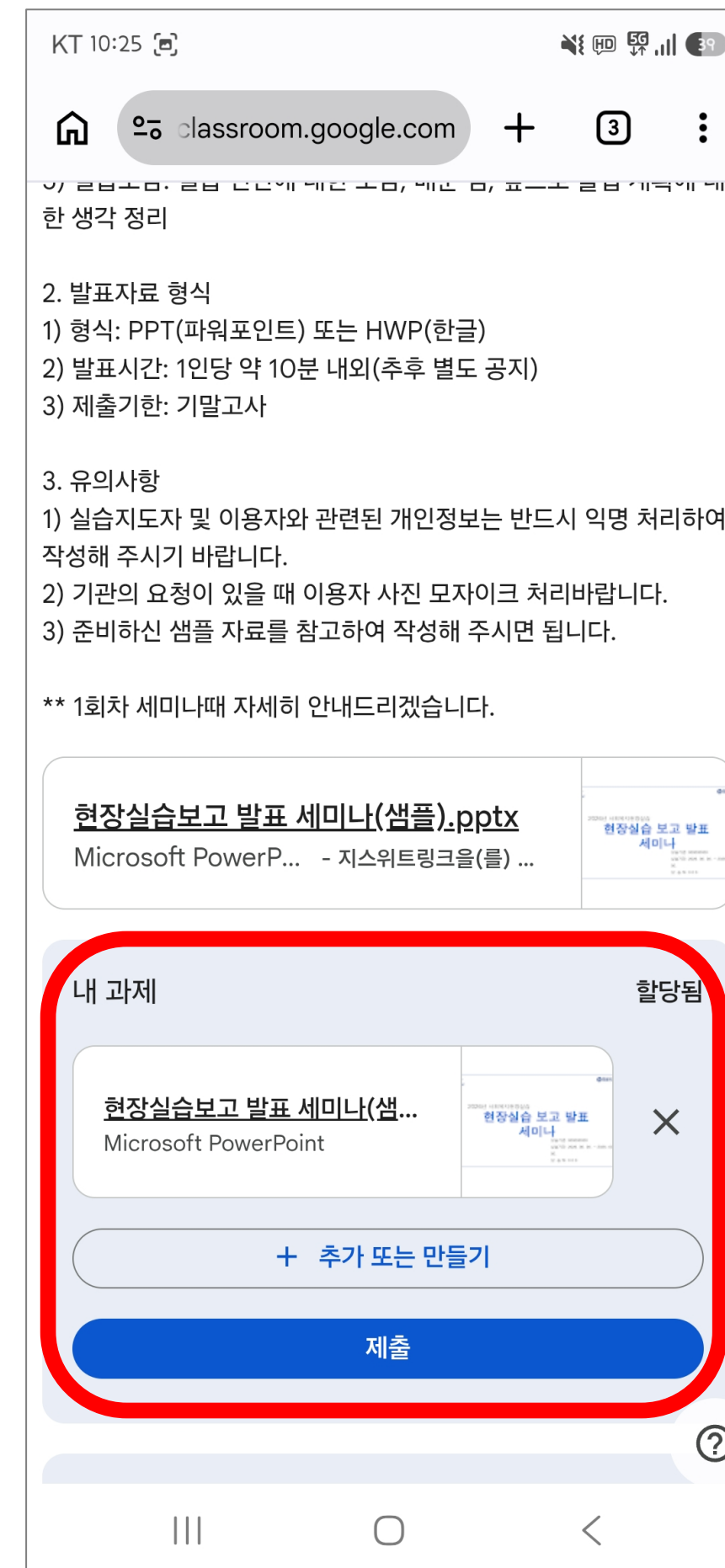
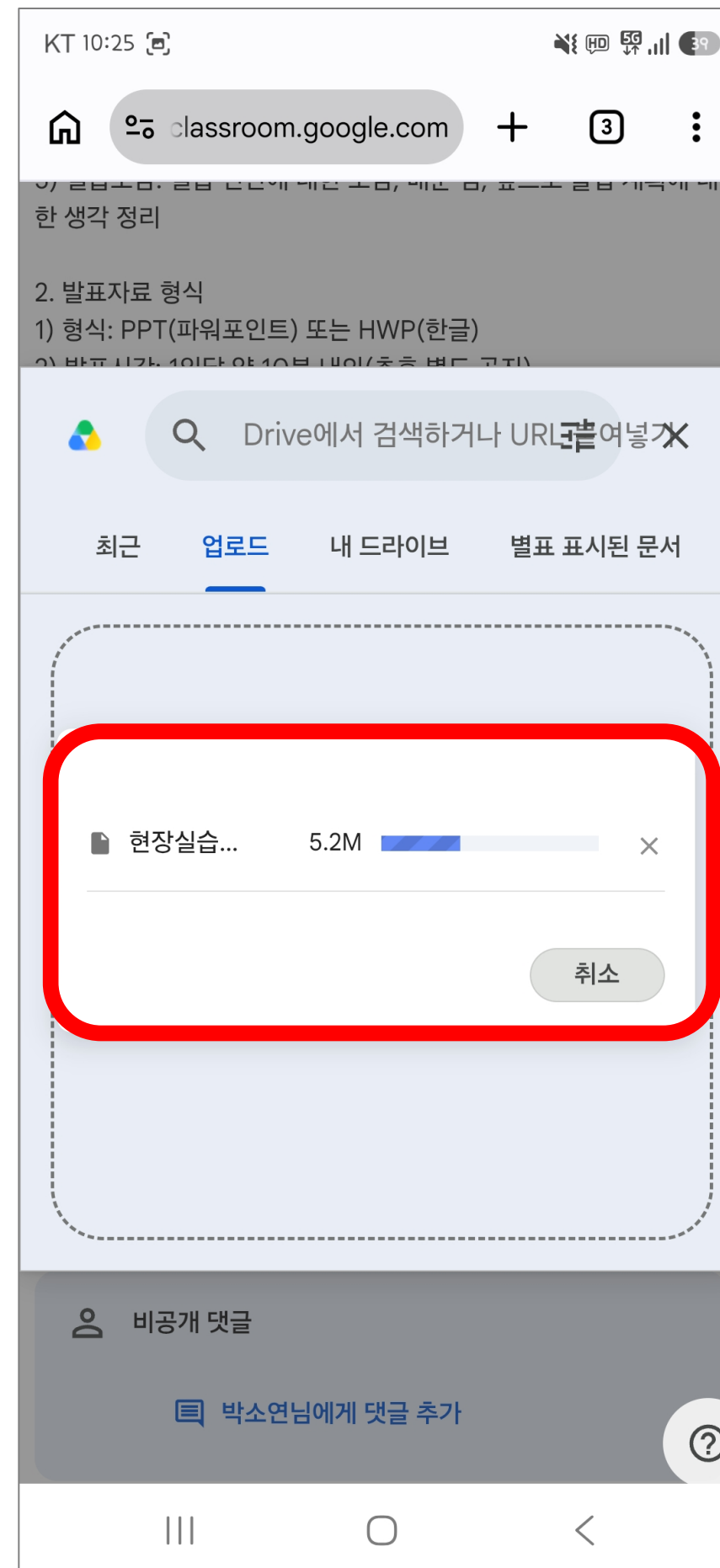
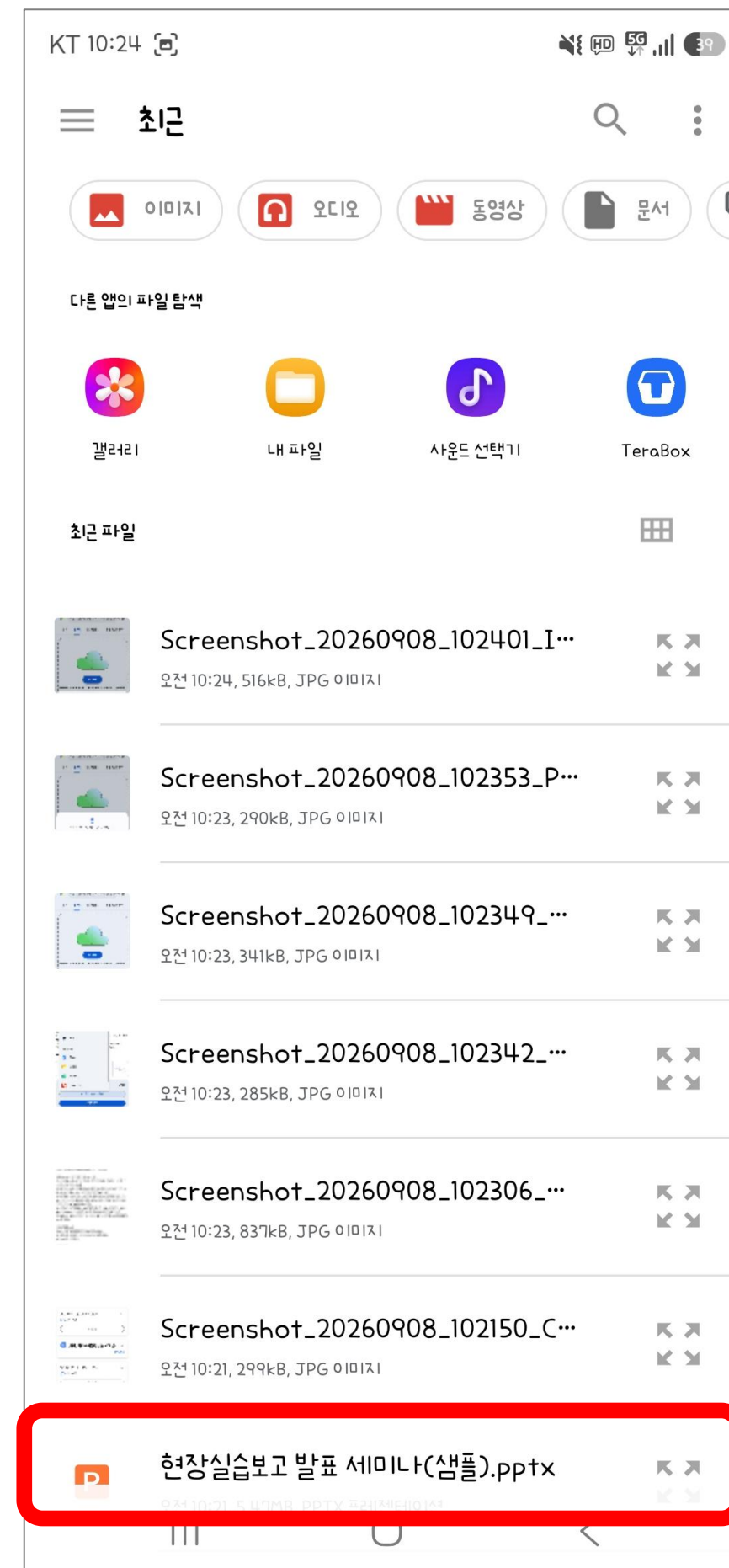
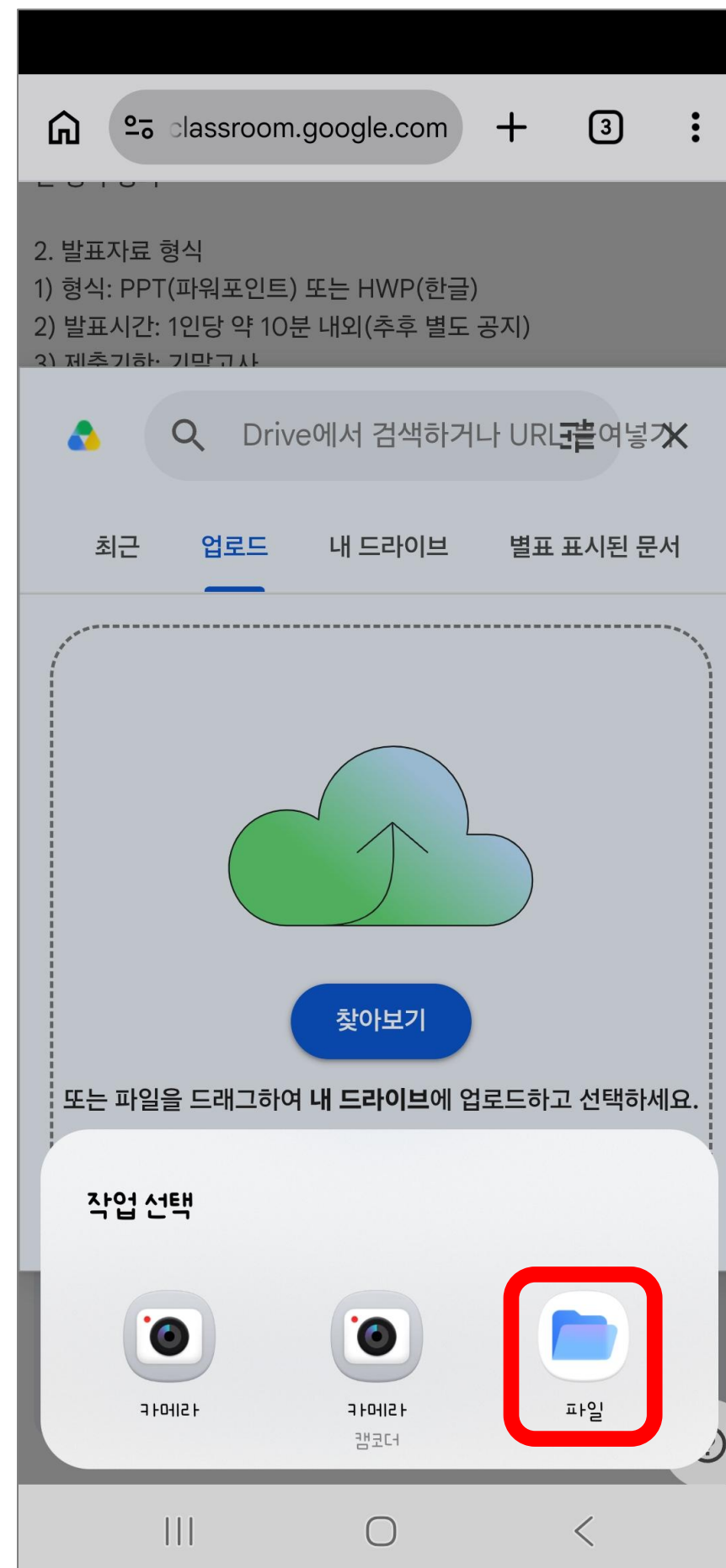
⑥ 과제 작성이 완료된 파일이 있으면 [+추가 또는 만들기] 를 클릭하시고 [파일] 을 선택해 주세요.

⑦ 파일 업로드 창이 뜨면 [찾아보기] 를 눌러주세요.

※ 파일 업로드를 위해 권한 허용을 해야 합니다.

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

G-Class 접속 방법 [과제 제출하기 - 과제 파일 제출하기]



⑧ 작업 선택 창이 뜨면 [파일] 을 선택해 주세요.

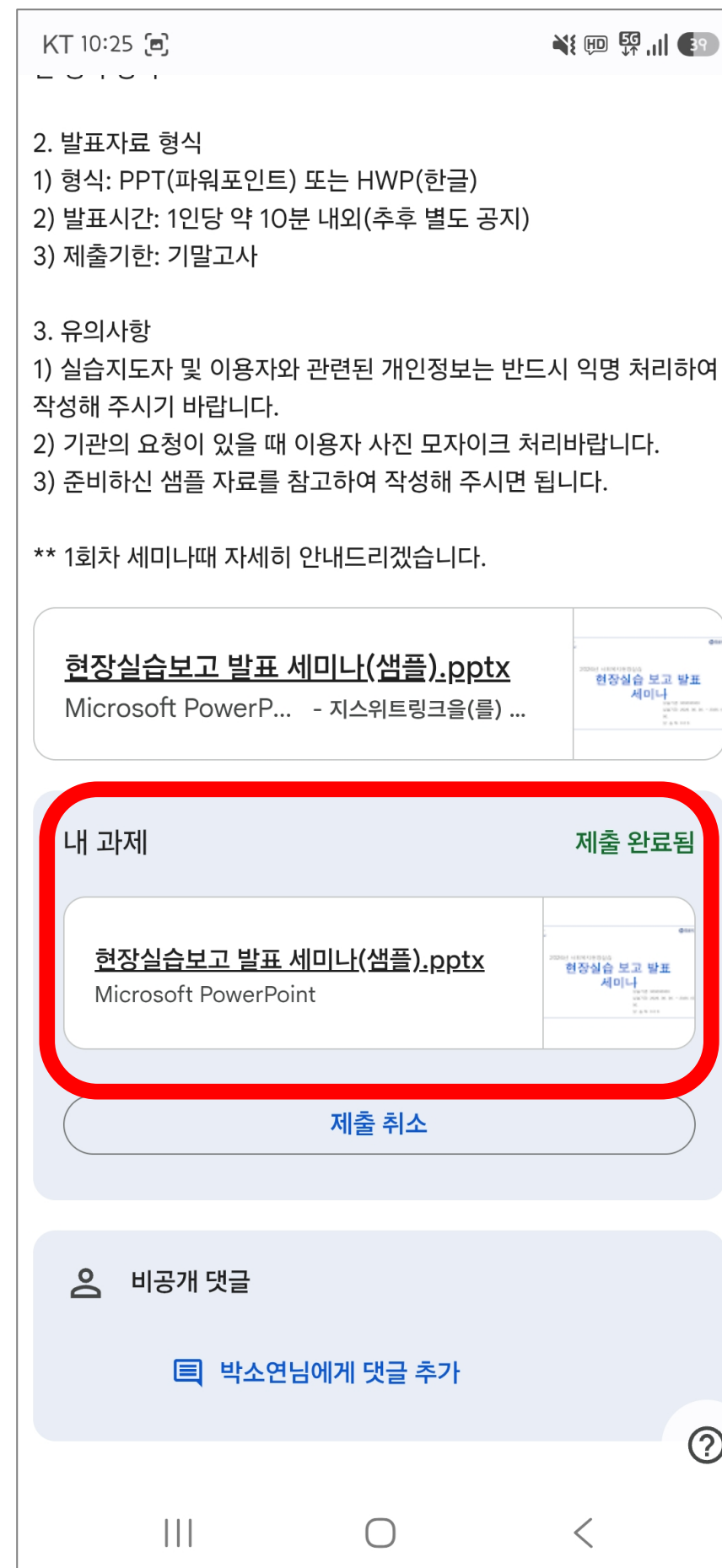
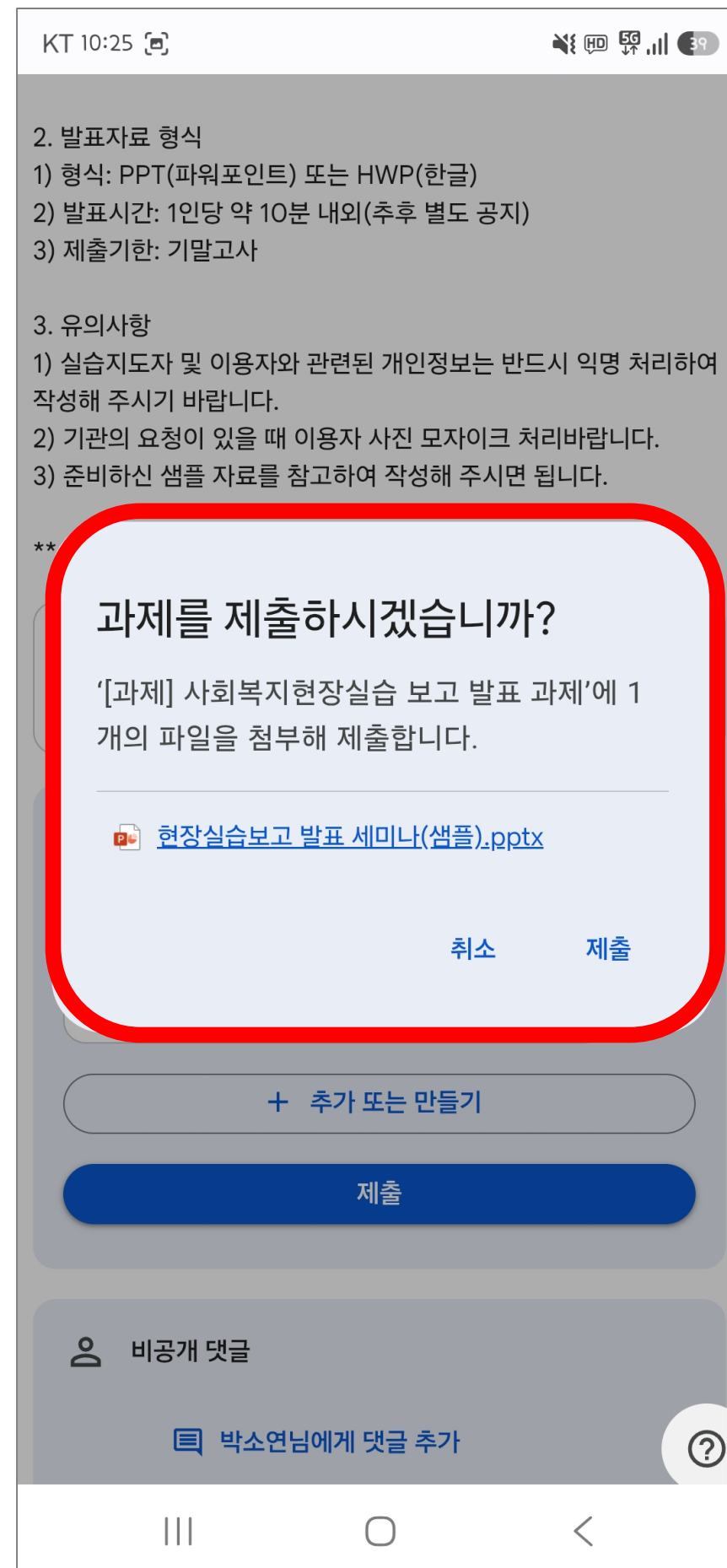
⑨ 핸드폰 파일 조회 페이지에서 업로드하고자 하는 파일을 선택해 주세요.

⑩ 파일을 선택하면 자동으로 업로드가 진행됩니다.

⑪ 업로드가 완료되면 내 과제 칸에 업로드 선택한 파일이 탑재됩니다.

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

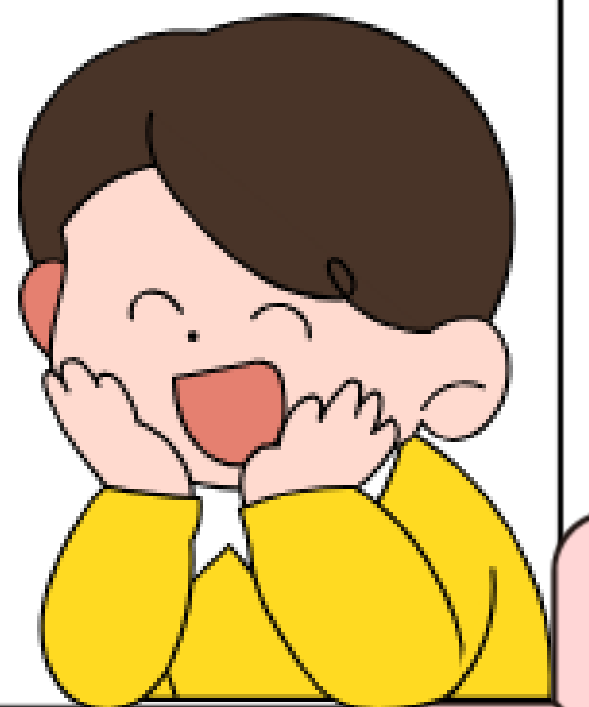
G-Class 접속 방법 [과제 제출하기 - 과제 파일 제출하기]



⑫ 과제 업로드가 완료되면 최종적으로 과제 제출을 할 것인지 묻는 팝업이 뜹니다. [제출]을 클릭해 주세요.

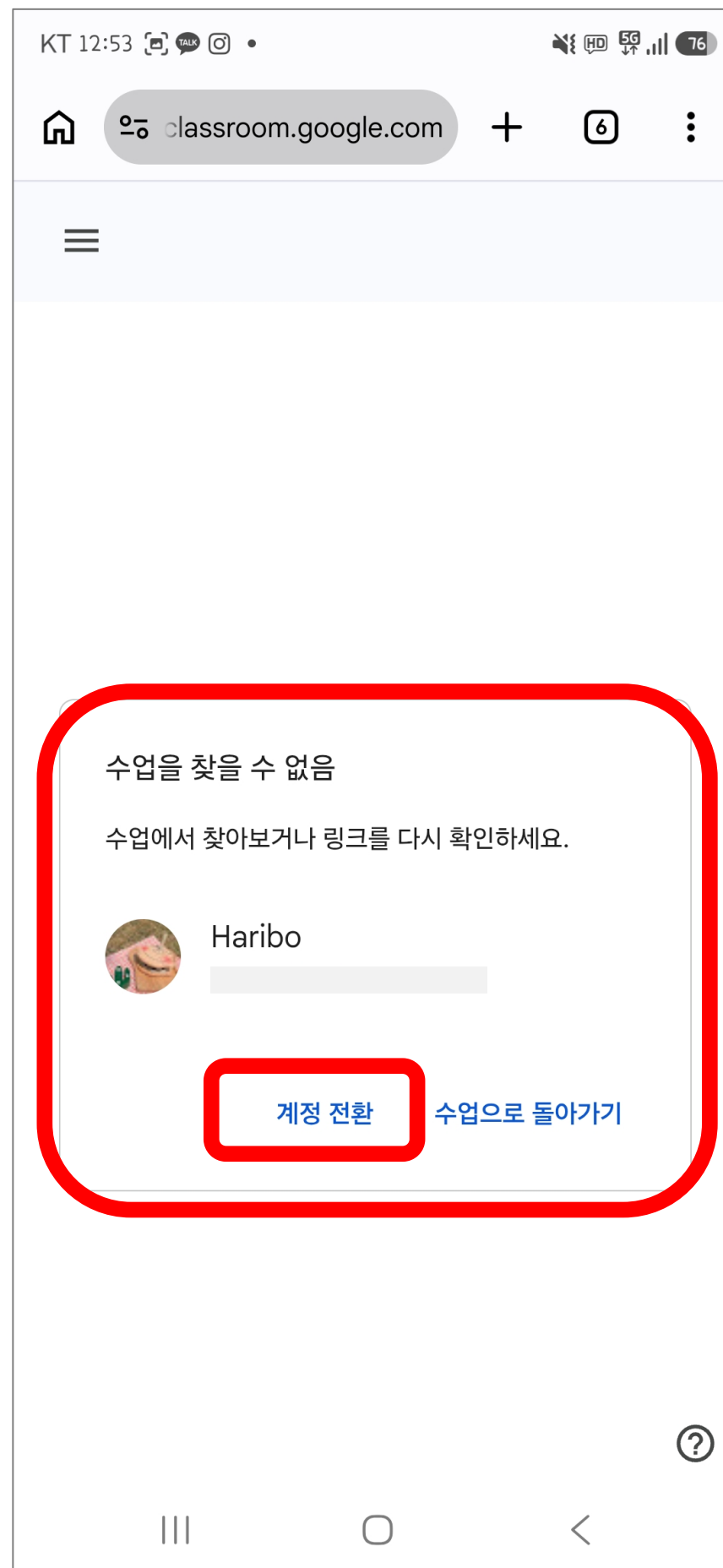
⑬ 제출이 완료되면 해당 과제의 클래스룸 화면으로 전환되며, 하단에 내 과제에서 [제출 완료됨]으로 확인되면 제출이 완료된 것입니다.

구글 계정이 학교 계정(@tw.ac.kr) 말고도 다른 계정이 또 있는 경우에 클래스룸으로 이동하면 오류가 뜨던데 그건 어떻게 해결하는지 알아보까요?



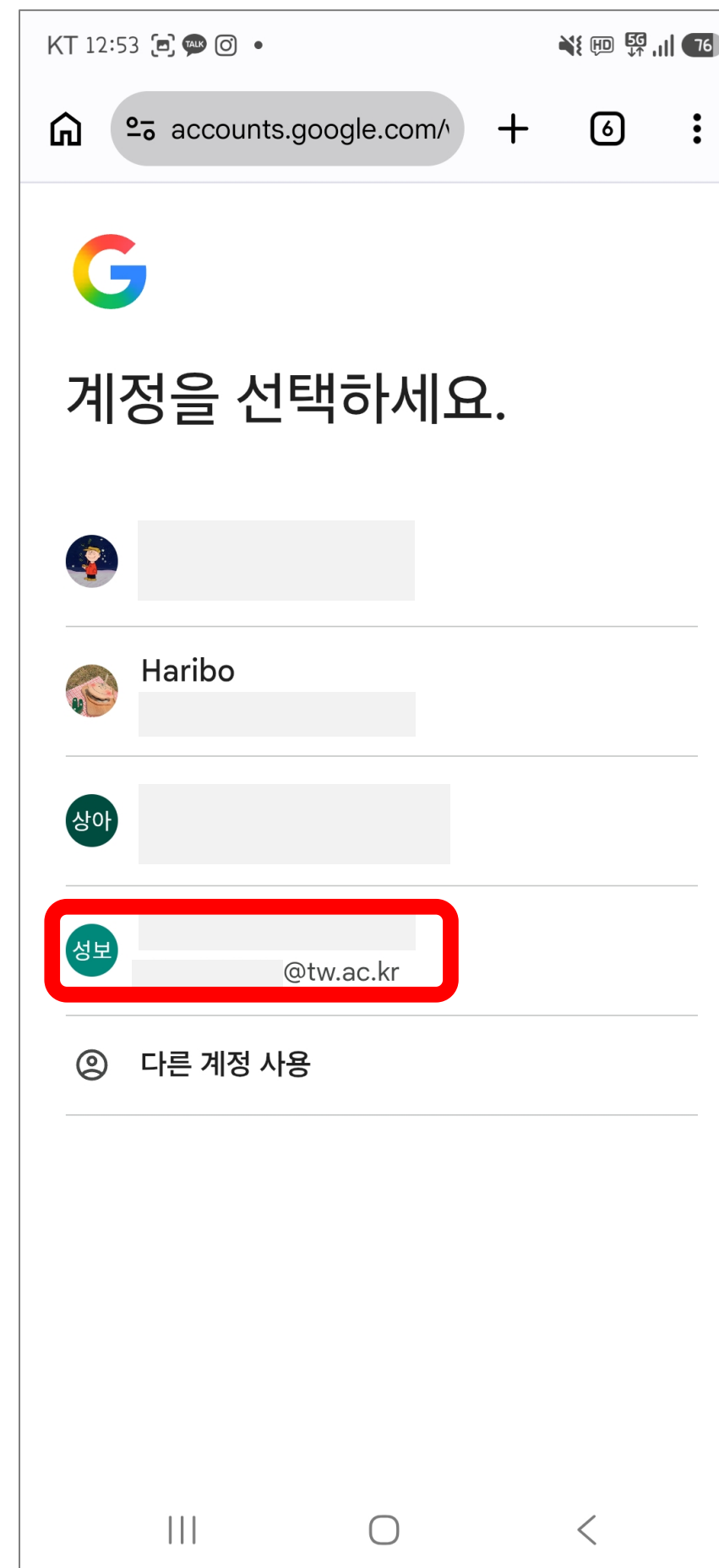
04. 원격수업 학습관리시스템(G-Class) 과제 및 학습활동 진행 중 오류 해결하기

G-Class 접속 방법 [과제 제출 도중 오류사항 해결하기]



① 과제 미리보기를 클릭 후에 구글 클래스룸으로 전환하는 중에 수업을 찾을 수 없다는 오류창이 뜨는 경우가 있습니다.

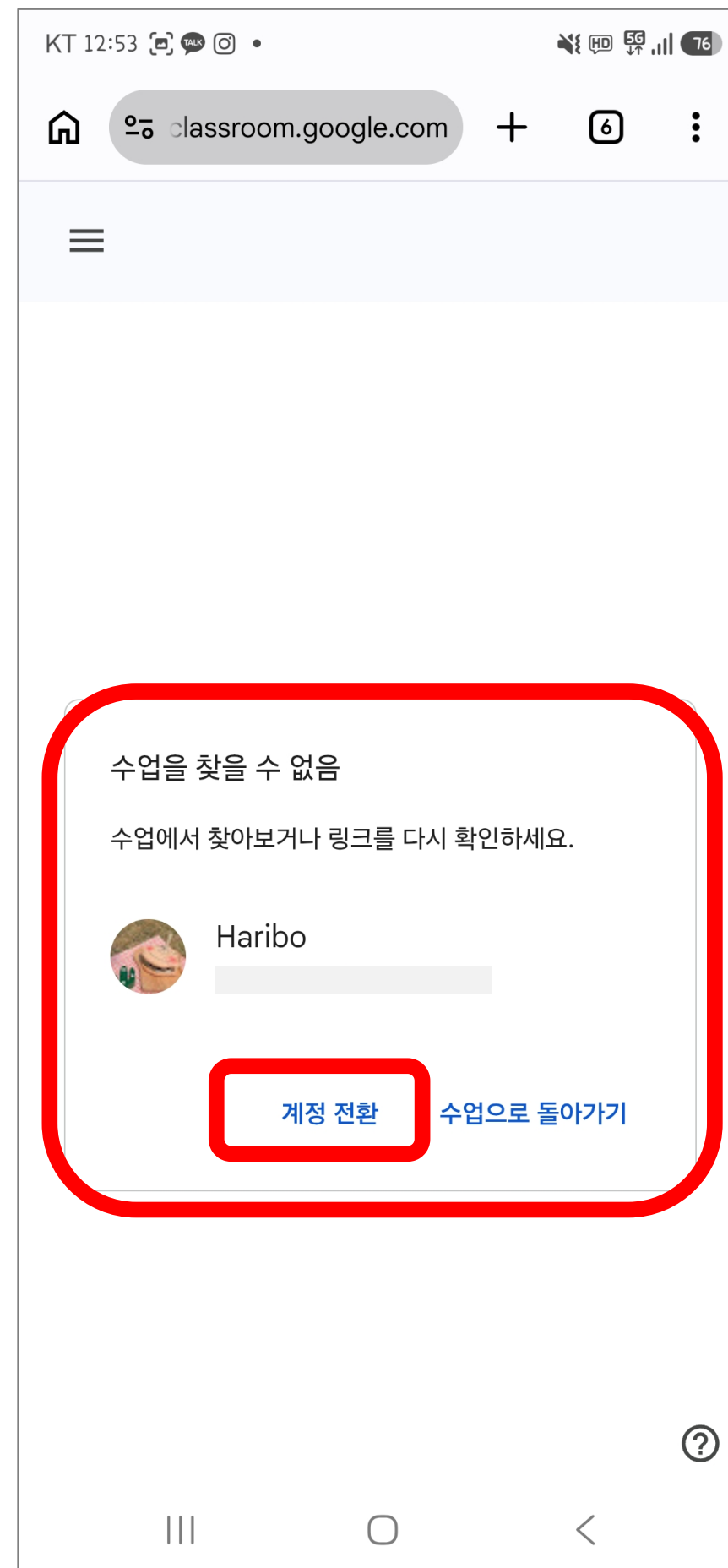
② 이런 경우에 하단에 [계정 전환] 을 클릭해 주세요.



③ 그러면 학교 계정 및 그 외 개인 계정이 여러 개 뜨는 경우들이 있습니다. 이는 기존에 본인이 쓰는 핸드폰 기기가 사용 중인 구글 계정과 충돌이 발생한 경우로 계정 목록에서 @tw.ac.kr 과 같이 학교 도메인으로 등록된 구글 계정을 선택하시면 다시 정상 이용 가능합니다.

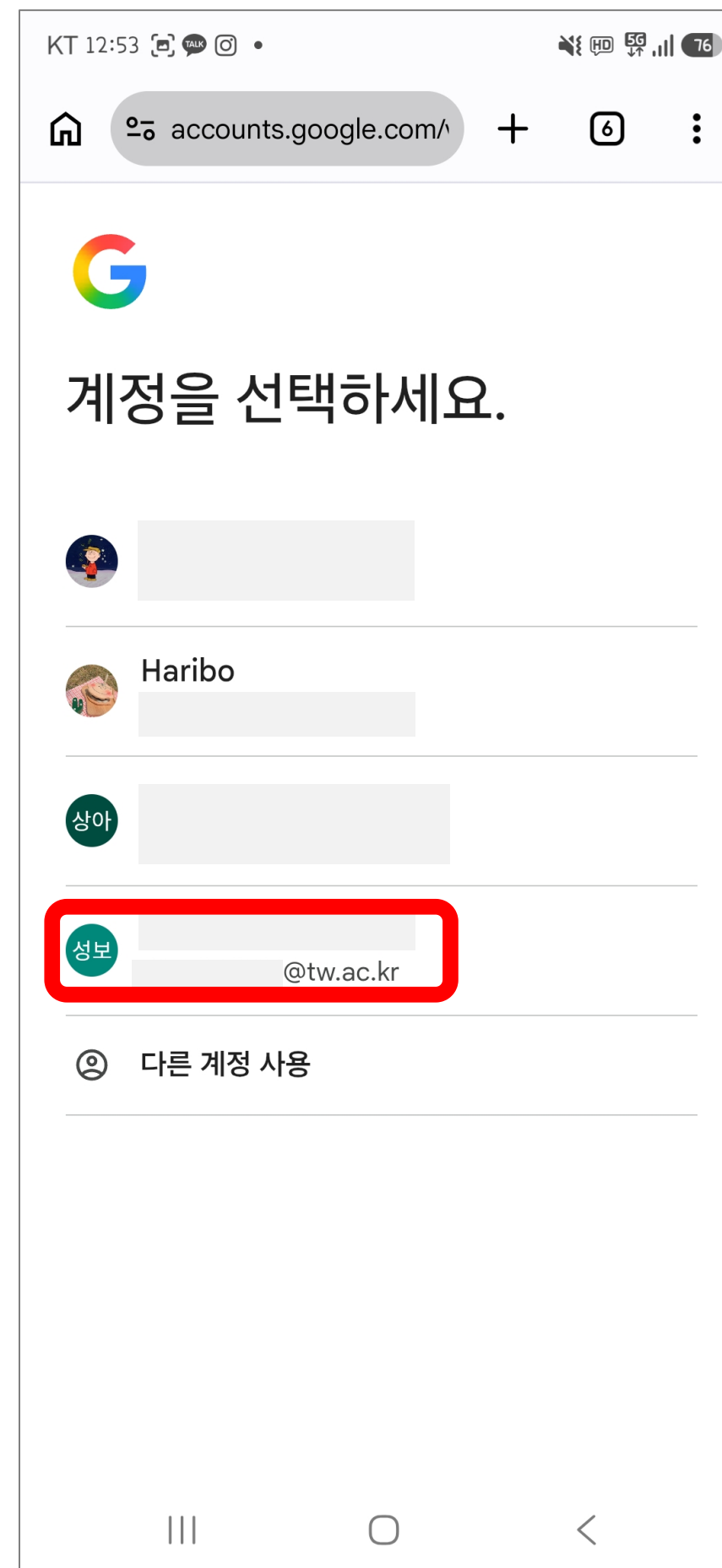
04. 원격수업 학습관리시스템(G-Class) 과제 및 학습활동 진행 중 오류 해결하기

G-Class 접속 방법 [과제 제출 도중 오류사항 해결하기]



① 과제 미리보기를 클릭 후에 구글 클래스룸으로 전환하는 중에 수업을 찾을 수 없다는 오류창이 뜨는 경우가 있습니다.

② 이런 경우에 하단에 [계정 전환] 을 클릭해 주세요.



③ 그러면 학교 계정 및 그 외 개인 계정이 여러 개 뜨는 경우들이 있습니다. 이는 기존에 본인이 쓰는 핸드폰 기기가 사용 중인 구글 계정과 충돌이 발생한 경우로 계정 목록에서 @tw.ac.kr 과 같이 학교 도메인으로 등록된 구글 계정을 선택하시면 다시 정상 이용 가능합니다.

지금까지 원격수업 학습관리시스템(G-Class)에서 수업을 듣는 방법이었습니다!

마지막으로 수강 중 문의사항이 생기면 어디로 연락해야 하는지 알아볼까요?



05. 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



05. 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(모바일)

수강 중 문의 사항은 관련 부서 또는 학과 사무실로 연락주세요!

