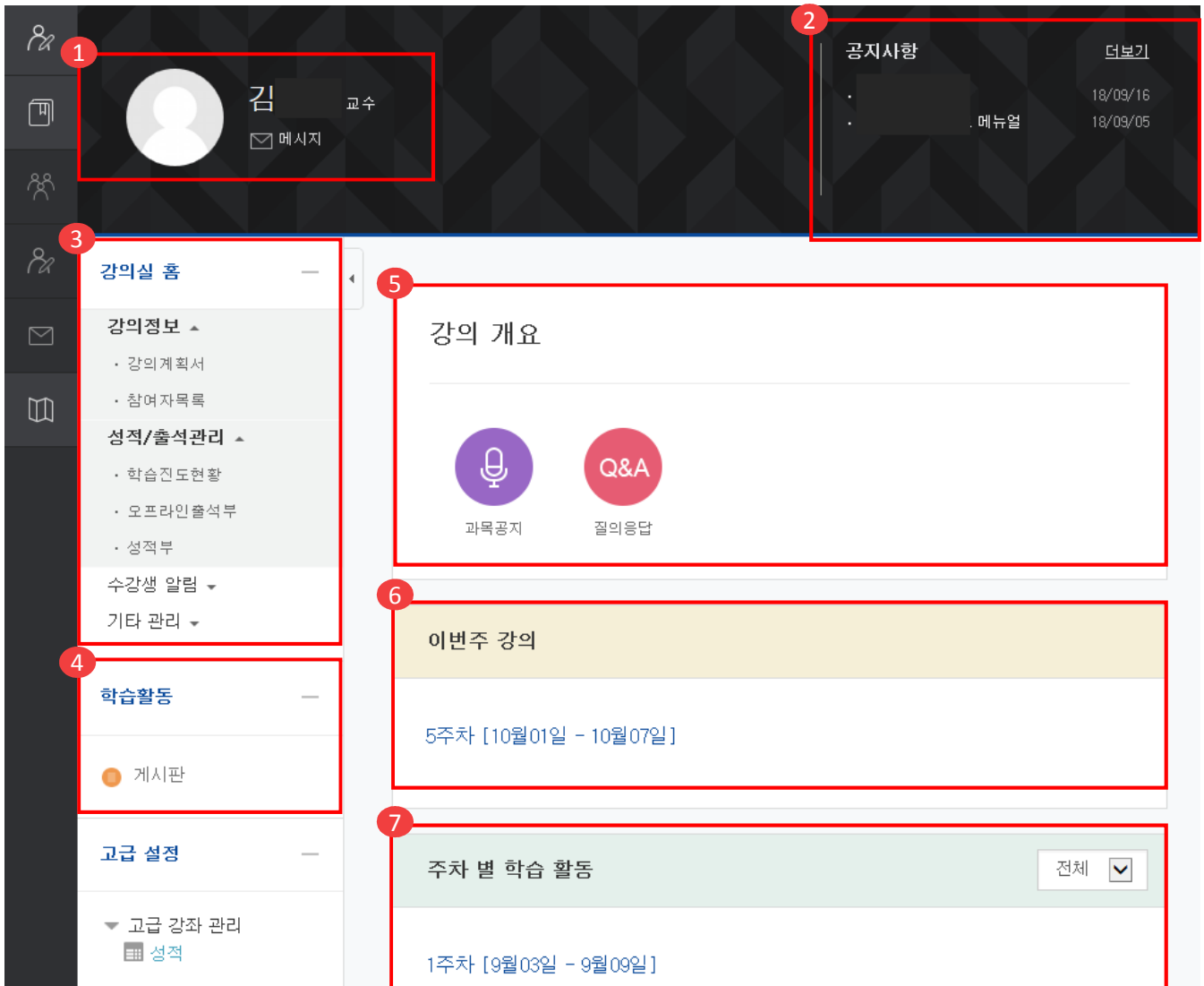


2. 수업준비



2.1 온라인 강의실 둘러보기



- 1 **운영자 정보** 교수자, 시간강사 등 강의실 운영자의 정보를 확인하실 수 있습니다.
- 2 **공지사항** 교수자가 강좌에 등록한 공지사항을 확인할 수 있습니다.
- 3 **강의실 관리메뉴** 강의정보 : 강의계획서 및 수강생 명단을 확인할 수 있습니다.
성적/출석관리 : 성적 및 출석 현황을 확인할 수 있습니다.
수강생알림 : 다른 수강생/교수/조교에게 메시지를 보내거나 확인이 가능합니다.
기타 관리 : 팀원 확인이 가능합니다. (교수자가 팀 생성을 한 경우)
- 4 **학습활동** 파일, 동영상, 과제, 퀴즈, 게시판 등 각 종류별로 모아서 확인할 수 있습니다.
- 5 **강의 개요** 공지사항, 질의응답 게시판이 있으며, 강의자료나 활동을 확인할 수 있습니다.
- 6 **이번주 강의** 해당 주차에 진행중인 강의 및 학습활동을 바로 확인할 수 있습니다.
- 7 **주차별 학습활동** 주차별, 토픽별로 진행할 강의활동 및 자료를 확인 할 수 있습니다.



2.2 조교 / 청강생 신청하기

- 1) 이러닝(LMS) 사용자는 [교과 과정] 하위 메뉴의 [조교 / 청강생 신청] 메뉴에서 원하는 교과목의 조교 및 청강생 신청이 가능합니다.
※ 단, [조교/청강생 신청]은 해당 강좌에서 권한을 부여 받기 위한 메뉴이기 때문에 사전에 교수님께 문의하신 후 신청하시는 것이 좋습니다.

교수	조교 신청	청강생 신청
김	신청	신청
장	신청	신청

년도	학기	단과대학	학과(전공)	건축일반구조 (0002338001)
2018	2학기	도시과학대학	도시건축학부	건축일반구조 (0002338001)
2018	2학기	도시과학대학	도시건축학부	건축일반구조 (0002338002)

- 2) 교수자가 강의실에서 [기타 관리] - [조교 / 청강생 신청 승인] 메뉴에서 신청 내역을 확인하여 [승인] 버튼을 클릭해야 조교/청강생 권한을 부여 받아 해당 강좌에 입장이 가능합니다.

조교/청강생 승인

신청구분	성명 (학번)	이메일 주소	휴대 전화	신청일 / 처리일	상태	승인
청강생		ydhan@hanmail.net	010-9105-8654	2016-08-27	승인 대기	승인
청강생		cyk3065@naver.com	010-6329-3065	2018-09-06	승인 대기	승인



2.3 온라인 출석부 확인하기

해당 강좌가 이러닝 강좌(e-learning, b-learning, f-learning)로 개설되었을 경우, 동영상 혹은 이러닝 콘텐츠가 탑재된 주차의 온라인 강좌를 학습한 현황을 온라인 출석부를 통해 확인할 수 있습니다.

- 1) 강의실에서 [성적/출석관리] - [온라인 출석부] 메뉴를 클릭합니다.
아래와 같이 강의 주차별로 본인이 학습한 동영상의 출석체크 여부를 확인할 수 있습니다.

- 온라인출석부
- 성적부
- 수강생 알림 ▾
- 기타 관리 ▾

학습활동

- 📁 파일
- ▶ 동영상
- 📄 과제
- 📅 게시판
- 🔍 설문조사
- 📖 위키
- 📺 채팅방

출석 현황

학번	201625008
성명	
휴대 전화	010-

* 출석 요건 : 기간내 출석 인정 요구 시간 이상을 학습할 경우
출석-[O], 결석-[X]

번호	강의 자료	출석인정 요구시간	총 학습시간 [?]	출석	주차 출석
1	▶ CAMTASIA TEST	00:12	00:15 1회 열람	○	○

- 2) 출석 현황에서 아래와 같이 본인의 주차별 출석체크 여부, 학습시간 등을 확인할 수 있습니다.
아래와 같이 열람 목록을 클릭하면 학습시간과 종료시간, 디바이스 정보 등 동영상 시청내역을 상세하게 확인할 수 있습니다.

* 출석 요건 : 기간내 출석 인정 요구 시간 이상을 학습할 경우
출석-[O], 결석-[X]

번호	강의 자료	출석인정 요구시간	총 학습시간 [?]	출석	주차 출석
1	▶ CAMTASIA TEST	00:12	00:15 1회 열람	○	○

↓

번호	시작 시간	종료 시간	학습시간	IP 주소(기기 유형)
1	2018-10-05 13:25:04	2018-10-05 13:25:41	00:15	10.80.153.148 (PC)
출석인정 요구시간 (00:12)		총 학습시간 (00:15) 기간내 00:15		기간외(지각포함) 0



2.4 성적 확인하기

교수자가 LMS의 성적부를 사용하는 경우, 본인의 성적을 항목별로 직접 확인할 수 있습니다.

- 1) 강의실에서 [성적/출석관리] - [성적부] 메뉴를 클릭합니다.
아래와 같이 성적항목별로 가중치, 실점수, 백점환산점수, 가중치 반영 점수를 확인할 수 있습니다.
※ 교수자의 설정에 따라 평균이나 등수를 확인할 수 있습니다.

개인 성적표 -

보기		최종성적								
개인 성적표										
성적 항목	가중치	성적	범위	100점 환산율	문자 등급	석차	평균	피드백	총점 내 비중	
	1.57 %	16.00	0-16	100.00 %	A	1/15	15.69		1.57 %	

- 2) [최종성적] 탭에서는 모든 성적입력이 완료되었을 때 최종성적(문자등급)을 확인할 수 있습니다.
※ 교수자가 최종성적을 설정하고 공개로 전환 시에만 확인할 수 있습니다.

최종성적

보기		최종성적	
성적		100.00	
백분환산점수		100.00	
최종성적		A+	



2.5 메시지 보내기

교수자 혹은 해당 강좌 수강생에게 LMS 접속 시 메시지를 보낼 수 있습니다.
수강생의 경우, 한 번에 한 명한테만 메시지 발송이 가능합니다.

- 1) 강의실을 접속한 후 [수강생 알림 > 메시지 보내기] 메뉴를 통해 메시지를 발송할 수 있습니다.
다수의 수강생에게 동일한 메시지를 발송할 때 사용하면 편리합니다.



- 2) 메시지 수신 확인은 상단 킷메뉴에서 메시지 아이콘을 클릭하면 확인할 수 있습니다.
각 메시지를 클릭하여 메시지 내용을 확인하거나, 아래 [전체보기]를 클릭하여 지난 메시지를 확인이 가능하며, 왼쪽 [메시지]를 클릭하면 메시지함으로 이동할 수 있습니다.

