

첫 사용자를 위한

스마트학습관리시스템 가이드



TABLE OF CONTENTS

| | |
|-------------------------|----|
| 접속하기 | 3 |
| 메인 페이지 | 4 |
| 강의실 소개 | 6 |
| 강의 설계 전 준비 | 7 |
| 강의 소개 남기기 | 8 |
| 강의 자료 및 학습 활동..... | 9 |
| 읽기 자료 등록하기 | 10 |
| 강의 영상 등록하기 | 11 |
| 콘텐츠 제작 도구 등록하기..... | 14 |
| 주차 별 학습목표 작성하기..... | 18 |
| (온라인)온라인 출석부 설정하기 | 19 |
| 게시판 등록하기 | 20 |
| 과제 등록하기 | 21 |
| 과제 평가하기 | 22 |
| 시험문항 등록하기 | 23 |
| 시험(퀴즈) 등록하기 | 25 |
| 시험 평가하기 | 27 |
| 메시지 보내기 | 28 |
| (온라인)출석정보 관리..... | 29 |
| 성적정보 다운로드 | 30 |
| 강의실 복사하기 | 31 |

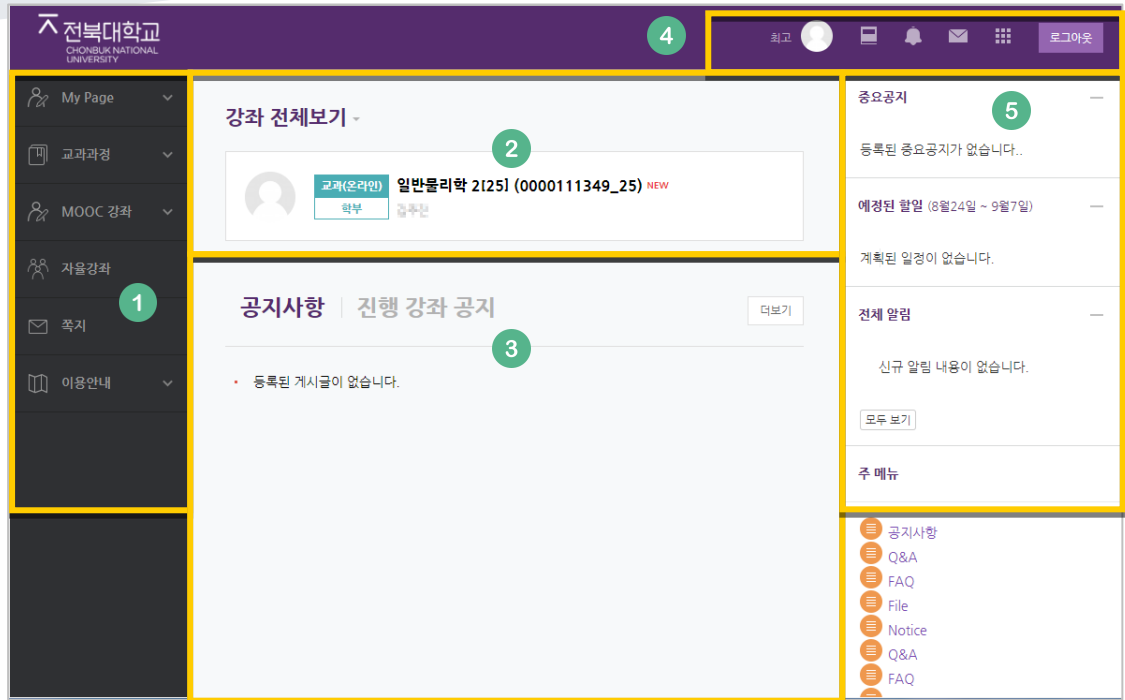
접속하기

학교 포털에서 사용하시는 사번과 비밀번호를 로그인 창에 입력해서 접속해 주세요.

- 직접 접속: <http://ieilms.jbnu.ac.kr>로 접속



메인 페이지



① 공통 메뉴

| 메뉴 | 설명 |
|---------|--|
| My Page | 대시보드/파일 관리/진행강좌 공지/개인정보 확인 *개인정보 수정은 학사시스템에서 진행 |
| 교과과정 | 학점이 인정되는 정규/계절학기 교과목 |
| MOOC | 비교과 과정을 개설, 학생들이 스마트학습관리시스템 안에서 수강 신청과 수료까지 진행 |
| 자율 강좌 | 전북대학교 소속 사용자 누구나 학습공간을 개설하여 운영 가능 |
| 쪽지 | 스마트학습관리시스템 안에서 주고 받은 메시지(쪽지) 확인 페이지 |
| 이용안내 | 공지사항/Q&A/FAQ/자료실/매뉴얼 |

② 사용자가 참여하는 강좌(교과 및 비 교과 전체)



③ 공지사항 및 참여하는 강좌의 공지



④ 개인 메뉴

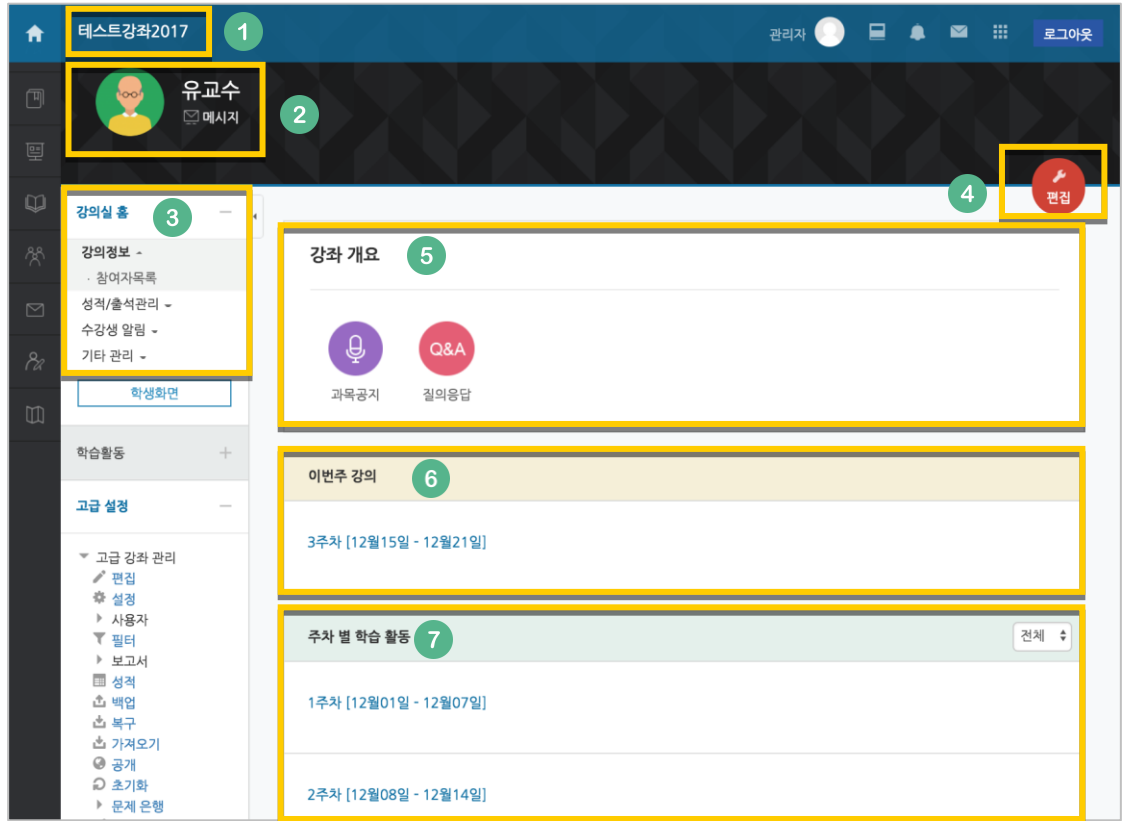


⑤ 중요 공지 및 강좌 내 활동 일정

강의실 소개

강의실이 '주차(Weekly)' 방식으로 되어 있기 때문에,

강의를 계획할 때 세운 전체/주차 별 학습 내용 및 목표를 강의실에 효과적으로 구현할 수 있습니다.

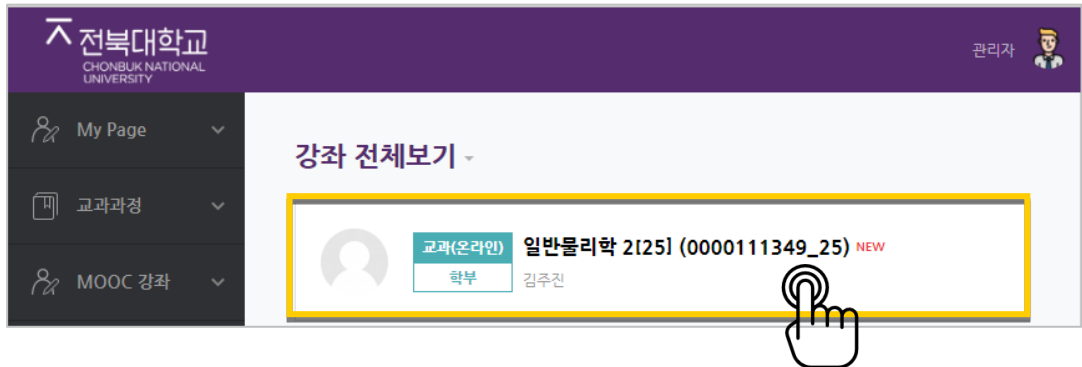


- ① 교과목의 이름
- ② 교수자 정보
- ③ 강좌 메뉴
 - 강의정보: 참여자 목록, 강의계획서 조회
 - 성적/출석관리: 학습이력현황, 학습진도현황, 온라인출석부(온라인과목), 성적부
*출석, 성적부는 스마트학습관리시스템 강의실 활동에 대한 취합 정보이며, 학사시스템에 별도로 반영해 주셔야 합니다.
 - 수강생 알림: 메시지 보내기, 이메일 보내기
 - 기타 관리: 강좌 설정, 팀 설정, 문제은행, 강좌기록, 온라인출석부설정
- ④ 편집 버튼: 강좌에 자료 등록/학습활동 출제 시 이 버튼을 눌러 편집모드로 전환
- ⑤ 강의 개요: 강의 소개 표시 및 공지사항, Q&A 관리 페이지
- ⑥ 이번주 강의: 이번 주차 영역이 가장 상단에 표시
- ⑦ 주차 별 학습 활동: 주차 단위로 자료 및 학습활동 등록

강의 설계 전 준비

개강일 2 주 전부터 온라인학습관리시스템에서 새 학기 교과목의 강의실이 만들어집니다.

개강 전 강의를 설계할 강좌를 선택해서 입장합니다.



왼쪽 메뉴 '기타 관리'의 '강좌 설정'을 클릭합니다.



'기타 설정'에서 알림 사용여부를 '아니오'로 변경한 다음 화면 아래 **저장** 버튼을 눌러주세요.

개강 전에 등록하는 자료와 학습활동에 대한 알림이 학습자에게 전송되지 않습니다.

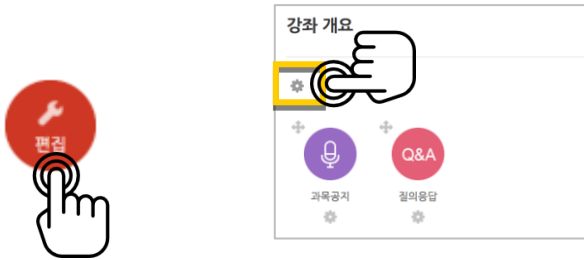


강의 소개 남기기

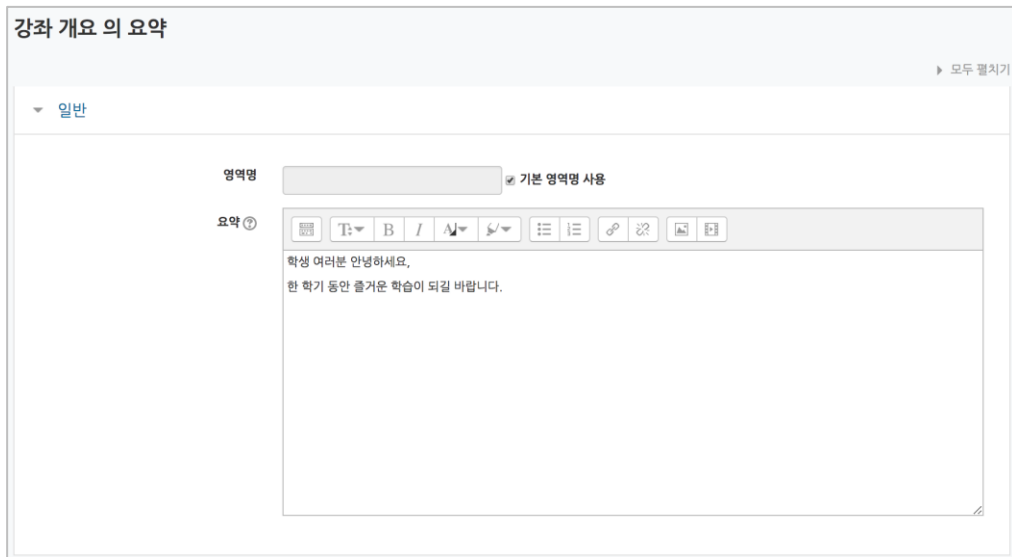
‘강좌 개요’란에 강의를 소개하는 글, 또는 강의에 있어 중요한 사항을 눈에 잘 띄게 할 수 있습니다.

강의를 소개하는 글을 남겨봅니다.

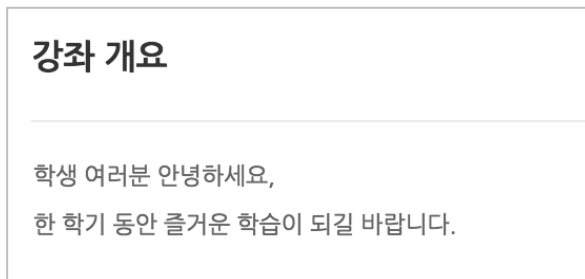
강의실 오른쪽의 ‘편집’ 버튼을 누른 다음, 아래의 톱니바퀴 버튼을 클릭합니다.



소개글을 작성하고 **저장** 버튼을 눌러주세요.

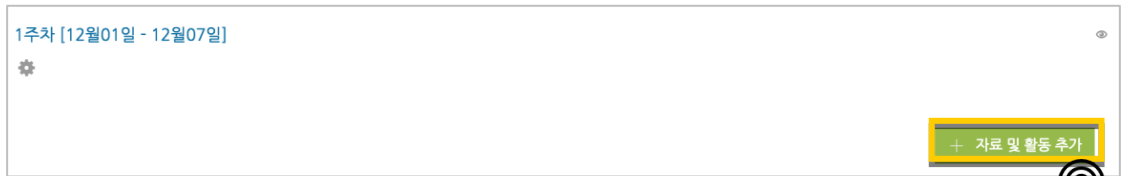


소개글이 ‘강좌 개요’ 아래에 다음과 같이 나타나게 됩니다.



강의 자료 및 학습 활동

강의 개요 또는 주차 영역에 있는 '자료 및 활동 추가' 버튼을 클릭하면 자료/활동 선택 창이 나타납니다.



학습자를 평가할 수 있는 '학습 활동'과, 학습을 위해 제공하는 '강의 자료'로 크게 나눌 수 있습니다. 이번 가이드에서는 보편적으로 사용하는 자료와 활동 중심으로 이용 방법을 소개합니다.

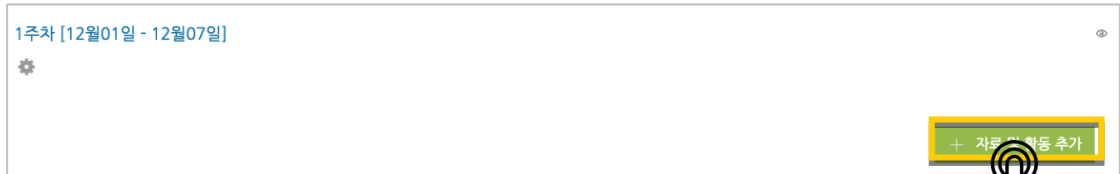


읽기 자료 등록하기

PDF, MS WORD, MS POWERPOINT 와 같이 학생들에게 제공하는 읽기 자료를 등록해 봅니다.

자료를 등록할 주차 영역에 있는 '자료 및 활동 추가' 버튼을 클릭하고, (파일) 버튼을 눌러주세요.

* 문서 외의 이미지, 음성 파일도 '파일'로 등록하실 수 있어요.



1주차 [12월01일 - 12월07일]

+ 자료 및 활동 추가

문서의 제목을 작성해 주세요.



기본

제목 *

파일 추가 버튼을 눌러 문서를 찾거나, 마우스로 문서를 클릭한 다음 끌어다 놓습니다.



내용

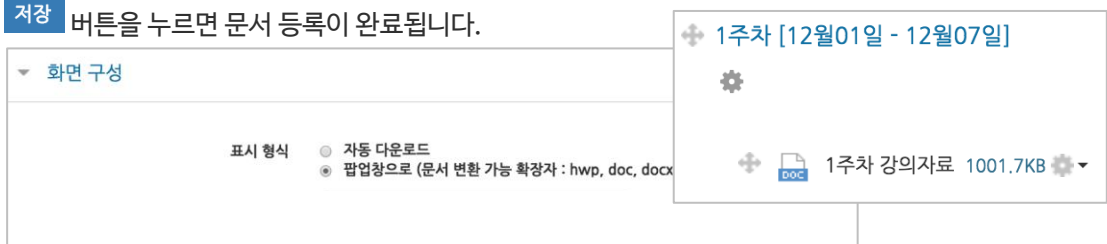
파일 선택

파일의 최대 크기: 제한 없음, 최대 첨부 파일 갯수: 1

첨부파일을 마우스로 끌어 놓으세요.

문서를 등록하면 팝업창으로 문서를 볼 수 있게 되고 다운로드도 가능합니다.

저장 버튼을 누르면 문서 등록이 완료됩니다.



화면 구성

표시 형식


- 자동 다운로드
- 팝업창으로 (문서 변환 가능 확장자 : hwp, doc, docx)

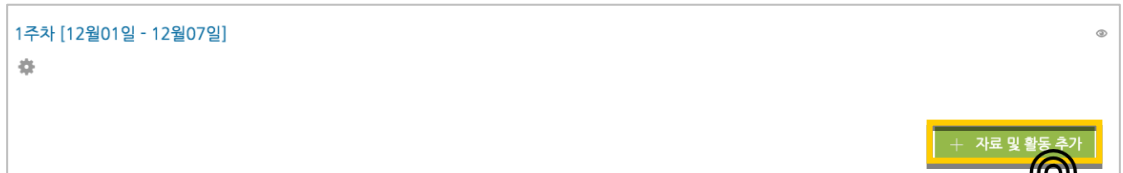
1주차 [12월01일 - 12월07일]

1주차 강의자료 1001.7KB

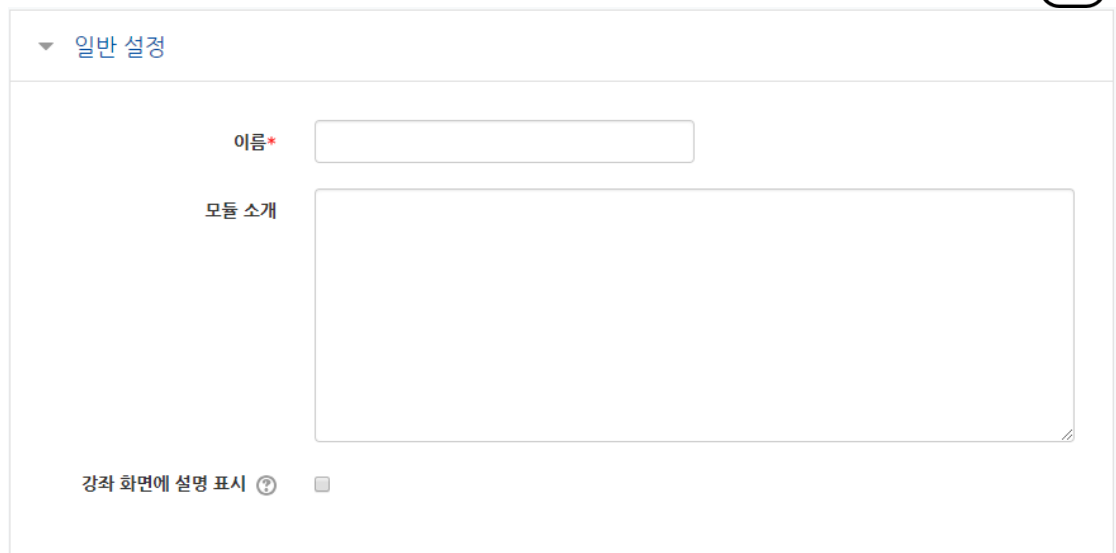
강의 영상 등록하기

영상 등록은 1) 동영상 서버에 등록하고 2) 영상 포맷을 자동 변환하는 과정을 거칩니다.
한 번 서버에 등록된 영상은 다시 등록하지 않아도 재사용이 가능하고, 영상 포맷에 관계 없이 어느 기기(PC/태블릿/스마트폰)에서나 시청할 수 있다는 장점이 있습니다.

영상을 등록할 주차 영역에 있는 '자료 및 활동 추가' 버튼을 클릭하고,  (동영상) 버튼을 눌러주세요.



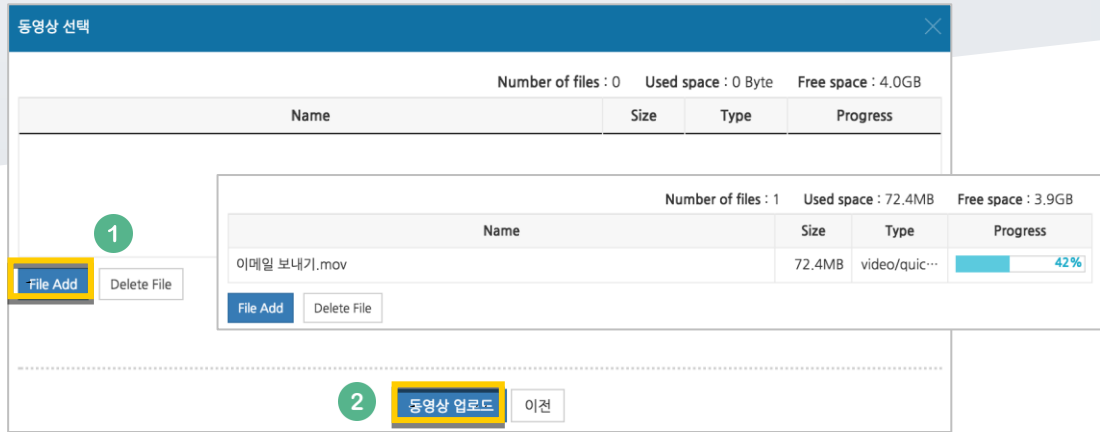
영상 제목을 작성해주세요.



'동영상 업로드' 버튼을 눌러주세요.



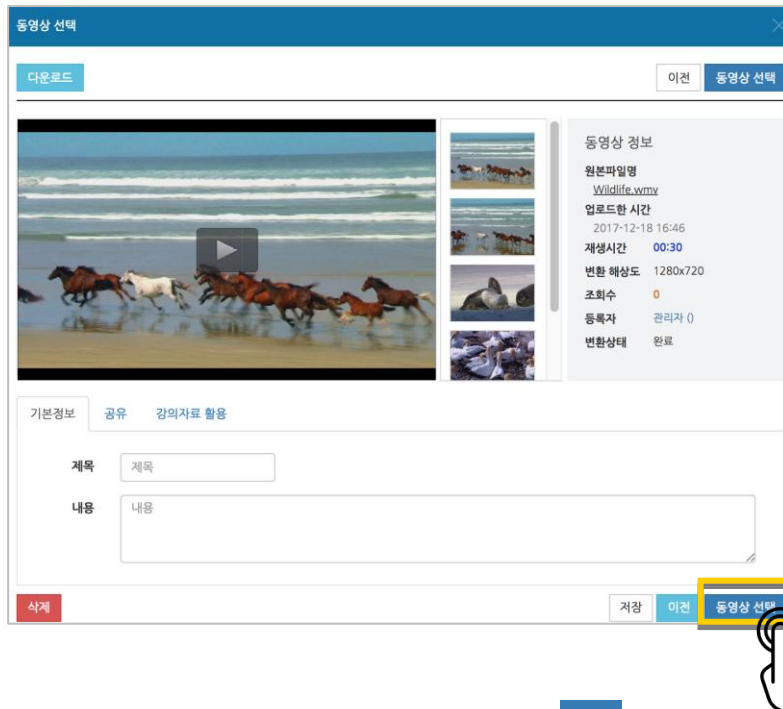
'File Add' 를 눌러 영상을 선택하고, '동영상 업로드' 를 눌러 업로드를 진행합니다.



등록한 영상을 클릭합니다.



기다리지 않고 '동영상 선택' 버튼을 눌러 창을 닫아도 자동으로 영상 변환이 진행됩니다.



영상 시청의 기준이 되는 진도 인정 기간을 지정하고, **저장** 버튼을 클릭합니다.

▼ **진도 관리**



진도 체크

시작 일시 2017 12월 18 00 00 활성화

종료 일시 2017 12월 25 23 59 활성화


열람 제한

영상 등록이 완료되었습니다.

 [1주차 영상](#) 2017-12-18 00:00:00 ~ 2017-12-25 23:59:00, 00:30 

콘텐츠 제작 도구 등록하기

한 번 서버에 등록한 콘텐츠는 다시 등록하지 않아도 재사용이 가능하고, 포맷에 관계 없이 어느 기기(PC/태블릿/스마트폰)에서나 시청할 수 있는 장점이 있습니다.

영상을 등록할 주차 영역에 있는 '자료 및 활동 추가' 버튼을 클릭하고,  (콘텐츠 제작 도구) 버튼을 눌러주세요.

1주차 [12월01일 - 12월07일]

✱


+ 자료 및 활동 추가

영상의 제목을 작성해 주세요.

▼ 기본

제목*

설명

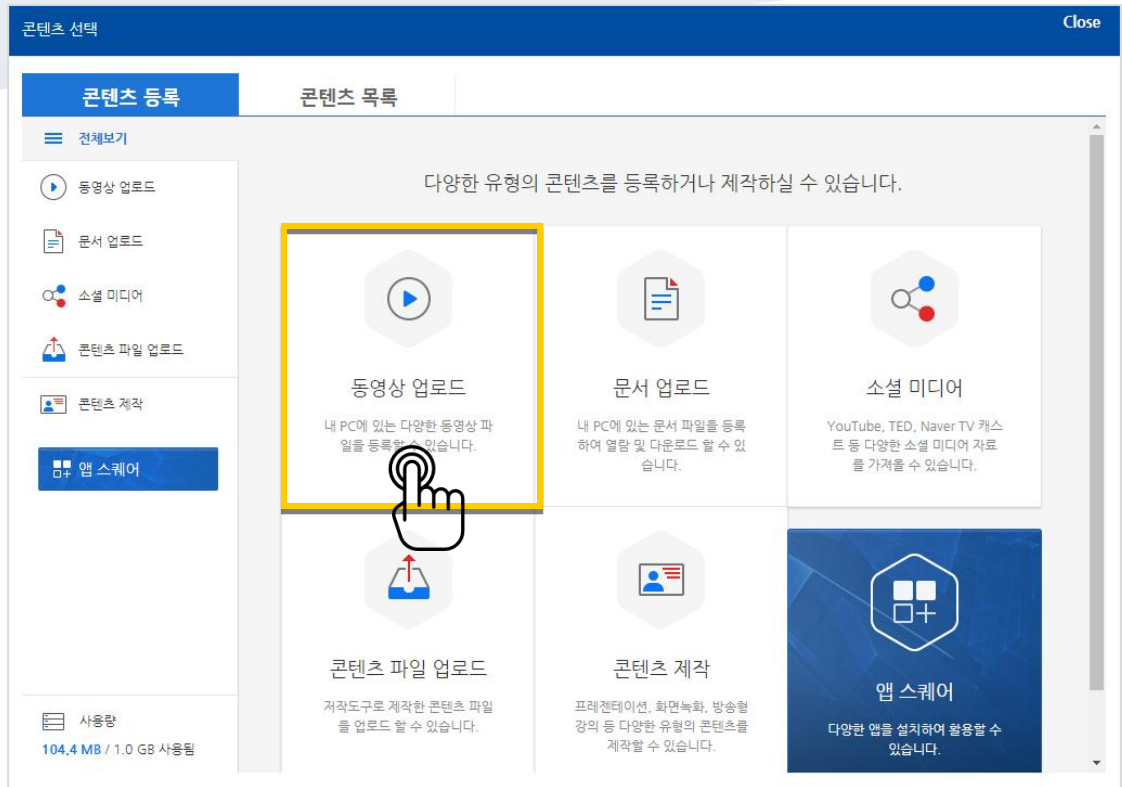
메인 화면에 설명 보이기 

'검색' 버튼을 눌러주세요.

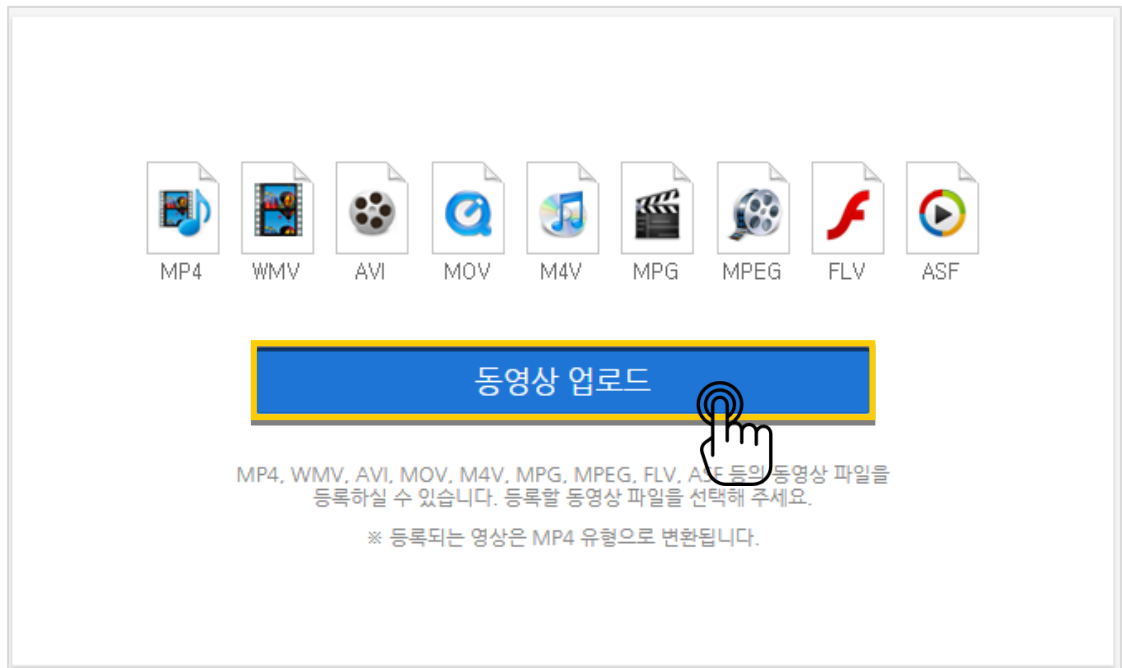
▼ 콘텐츠

콘텐츠 선택* **검색**

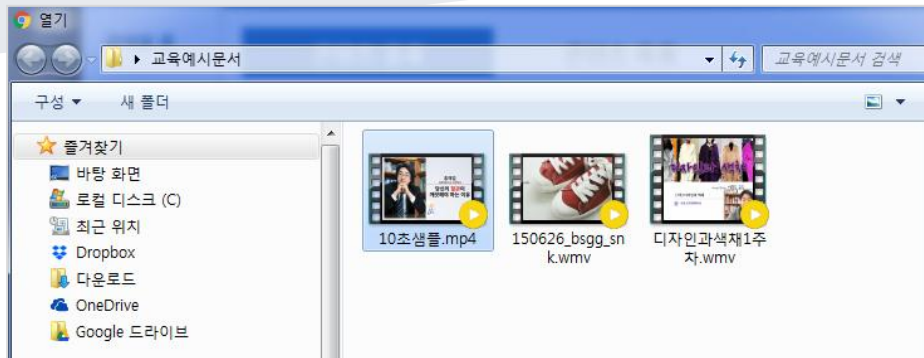
‘콘텐츠 등록’에서 새로 업로드 하려는 콘텐츠 유형을 선택합니다. (예시: 동영상 업로드)



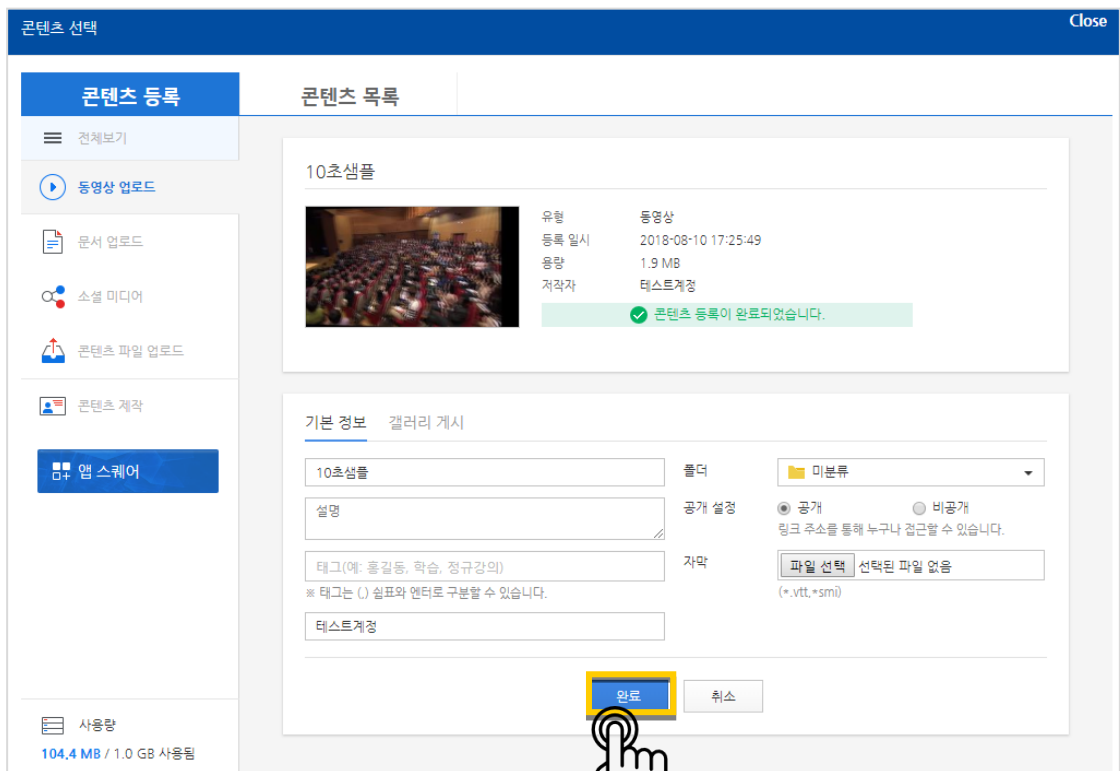
업로드 가능한 포맷을 확인하고 ‘동영상 업로드’ 버튼을 클릭합니다.



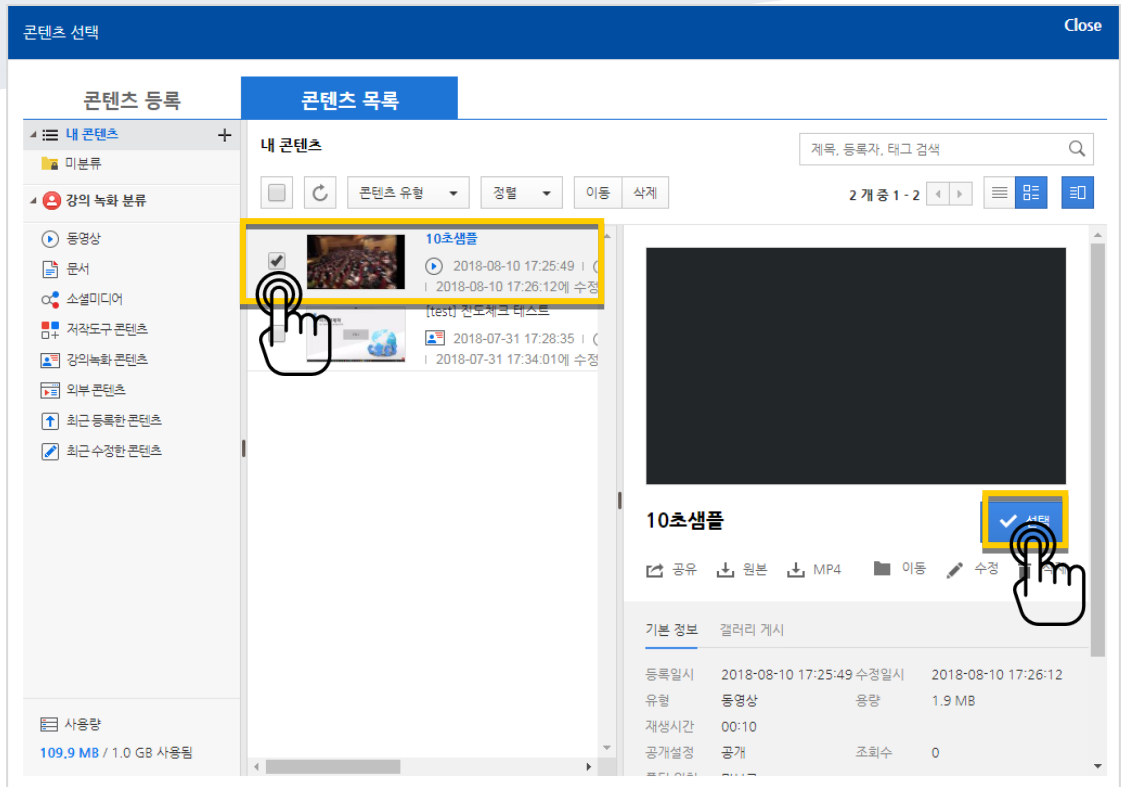
업로드 할 콘텐츠를 선택합니다.



콘텐츠가 등록되었습니다. '완료' 버튼을 클릭합니다.

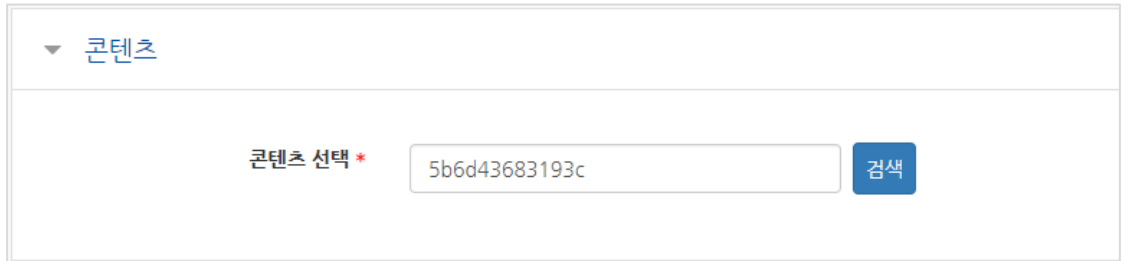


업로드한 콘텐츠는 '콘텐츠 목록'에서 확인할 수 있습니다. '선택' 버튼을 눌러 업로드를 마무리합니다.



업로드 한 콘텐츠가 등록되었습니다. (등록되면 아래와 같이 표시됨)

아래 **저장** 버튼을 눌러 마무리합니다.

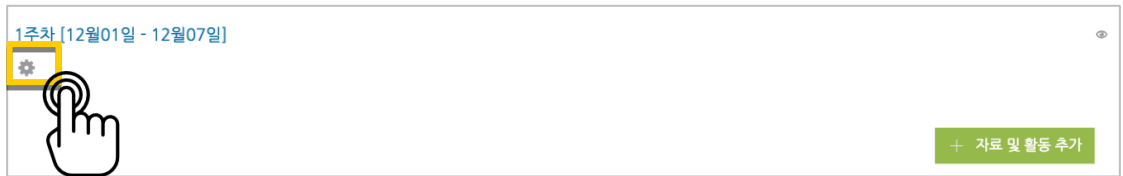


주차 타임라인에 등록된 영상을 확인할 수 있습니다.



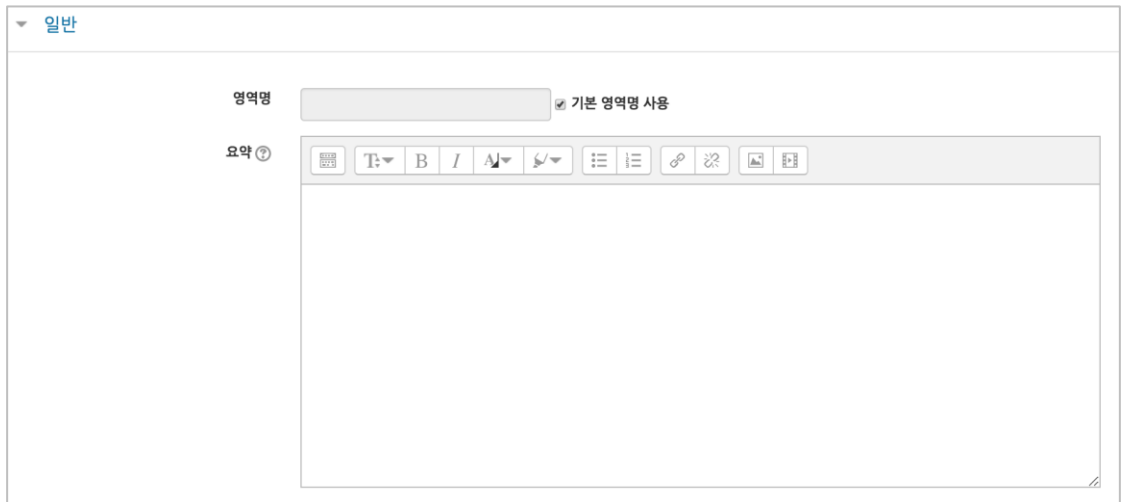
주차 별 학습목표 작성하기

학습목표를 작성할 주차 왼쪽의 톱니바퀴 버튼을 눌러주세요.



주차 별 학습 목표 또는 주차 별 영역에 표시할 내용을 작성합니다.

*이미지 또는 영상도 추가할 수 있습니다.

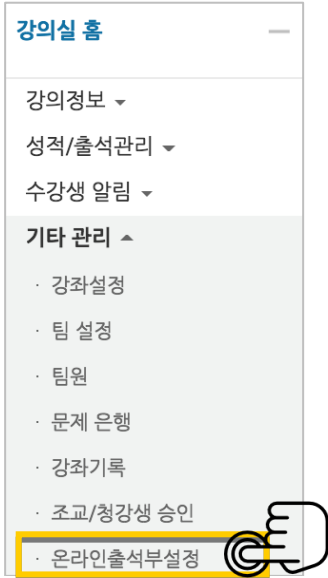


주차 영역의 상단에 작성하신 내용이 나타나게 됩니다.



(온라인) 온라인 출석부 설정하기

온라인 교과목이라면 영상 시청 기록을 출결 여부로 관리하게 됩니다.
강의실 왼쪽 '기타 관리' - '온라인출석부설정'을 눌러주세요.



출석 점수, 지각/결석 차감 점수와 주차 별 출석(지각) 인정기간을 지정하고 **저장** 버튼을 눌러주세요.
해당 주차에 있는 모든 영상은 온라인출석부설정 상의 기간이 출석(지각)인정기간이 됩니다.

*기본적으로 학사일정에 맞게 되어 있습니다.

학기 중 추가 영상 등록 시 온라인출석부설정에서 변경 없이 **저장 버튼을 눌러 기간을 적용해주세요.


출석 현황
온라인 출석부 설정


| | |
|---------|---------------------------------|
| 출석 총점수 | <input type="text" value="20"/> |
| 출석 최저점수 | <input type="text" value="0"/> |
| 지각 차감 | <input type="text" value="-1"/> |
| 결석 차감 | <input type="text" value="-2"/> |

| 주차 | 시작일 | 출석인정기간 | 출석인정범위 (%) | 지각인정기간 | 지각인정범위 (%) | 일괄출석 인정 |
|----|--|--|---------------------------------|--|---------------------------------|--------------------------|
| 1 | <input type="text" value="2017-12-01"/> 00:00:00 | <input type="text" value="2017-12-07"/> 23:59:59 | <input type="text" value="90"/> | <input type="text" value="2017-12-14"/> 23:59:59 | <input type="text" value="50"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 | <input type="text" value="2017-12-08"/> 00:00:00 | <input type="text" value="2017-12-14"/> 23:59:59 | <input type="text" value="90"/> | <input type="text" value="2017-12-21"/> 23:59:59 | <input type="text" value="50"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 | <input type="text" value="2017-12-15"/> 00:00:00 | <input type="text" value="2017-12-21"/> 23:59:59 | <input type="text" value="90"/> | <input type="text" value="2017-12-28"/> 23:59:59 | <input type="text" value="50"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4 | <input type="text" value="2017-12-22"/> 00:00:00 | <input type="text" value="2017-12-28"/> 23:59:59 | <input type="text" value="90"/> | <input type="text" value="2018-01-04"/> 23:59:59 | <input type="text" value="50"/> | <input type="checkbox"/> |


저장

게시판 등록하기

자료실, 또는 '과제'  대신 과제를 취합하는 용도 등 다양하게 활용할 수 있는 기능이 게시판입니다.

게시판을 등록할 주차 영역에 있는 '자료 및 활동 추가' 버튼을 클릭하고,  (게시판) 버튼을 눌러주세요.

1주차 [12월01일 - 12월07일]



[+ 자료 및 활동 추가](#)

게시판의 제목을 입력하고 **저장** 버튼을 눌러주세요.

기본

제목*

게시판 타입* 일반 게시판

자유롭게 글을 작성할 수 있는 게시판이 생성되었습니다.

2주차 자기소개 게시판


전체 게시물수 : 0 15 보기

| 번호 | 제목 | 작성자 | 작성일 | 조회수 |
|----------------|----|-----|-----|-----|
| 등록된 게시글이 없습니다. | | | | |

선택한 게시물 삭제 공유

목록 [쓰기](#)

과제 등록하기

과제를 등록할 주차 영역에 있는 '자료 및 활동 추가' 버튼을 클릭하고,  (과제) 버튼을 눌러주세요.

1주차 [12월01일 - 12월07일]

+ 자료 및 활동 추가



과제의 제목을 작성해 주세요. (예: 2 주차 과제)

▼ 기본

제목*

과제 제출기간을 지정합니다.

*제출 차단일시를 설정할 때 오른쪽 활성화 버튼을 체크하면 일시를 조정할 수 있습니다.

▼ 제출 기간 설정

과제 제출이 가능한 시작일시 시작 일시 ? 2017 12월 18 00 00 활성화

과제 제출 마감일시 (이후에도 과제 제출 가능) 종료 일시 ? 2017 12월 25 00 00 활성화

과제 제출 마감일시 (이후에 과제 제출 불가능) 제출 차단 ? 2017 12월 18 17 42 활성화

항상 설명 표시 ?

과제의 최대 점수(만점)를 기재하고 **저장** 버튼을 누르면 과제 출제가 완료됩니다.

▼ 성적

성적 ? 유형 점수 ↓

최대 점수

출제된 과제 화면

2주차 과제

채점 요약

| | |
|--------------|------------------|
| 대상자 수 | 2 |
| 과제 제출한 대상자 수 | 1 |
| 채점이 필요한 제출물 | 1 |
| 종료 일시 | 2017-12-25 00:00 |
| 마감까지 남은 기한 | 6 일 5 시간 |

[과제 평가](#)

과제 평가하기

성적 평가를 진행할 과제를 클릭합니다.

2주차 [12월08일 - 12월14일]

2주차 과제 2017-12-18 00:00:00 ~ 2017-12-25 00:00:00



‘과제 평가’를 클릭합니다.

2주차 과제

채점 요약

| | |
|--------------|------------------|
| 대상자 수 | 2 |
| 과제 제출한 대상자 수 | 1 |
| 채점이 필요한 제출물 | 1 |
| 종료 일시 | 2017-12-25 00:00 |
| 마감까지 남은 기한 | 6 일 5 시간 |

과제 평가



‘모든 과제 다운로드’를 눌러 과제를 다운받아 검토하신 다음,

‘성적’란에 점수를 작성하고 Enter 키를 눌러주세요. *피드백을 남기실 수도 있습니다.

채점 관련 활동

모든 과제 다운로드

| 선택 | 이름 | 학번 | 상태 | 성적 | 편집 | 최근 제출일 | 첨부파일 | 제출물 설명 | 채점 수정일 | 피드백 | 최종 성적 |
|--------------------------|-----|------|-------|--|----|------------------|----------------|----------|--------|----------------------|-------|
| <input type="checkbox"/> | 김학생 | t003 | 제출 완료 | <input type="text" value="0"/> / 20.00 | ✎ | 2017-12-18 18:29 | 업로드실습예시문서.docx | ▶ 댓글 (0) | - | <input type="text"/> | - |

피드백 불러오기

점수가 반영되었습니다.

| 선택 | 이름 | 학번 | 상태 | 성적 | 편집 | 최근 제출일 | 첨부파일 | 제출물 설명 | 채점 수정일 | 피드백 | 최종 성적 |
|--------------------------|-----|------|--------------|---------------|----|------------------|----------------|----------|------------------|----------------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> | 김학생 | t003 | 제출 완료 채점됨 | 19.00 / 20.00 | ✎ | 2017-12-18 18:29 | 업로드실습예시문서.docx | ▶ 댓글 (0) | 2017-12-18 18:50 | <input type="text"/> | 19.00 / 20.00 |

피드백 불러오기

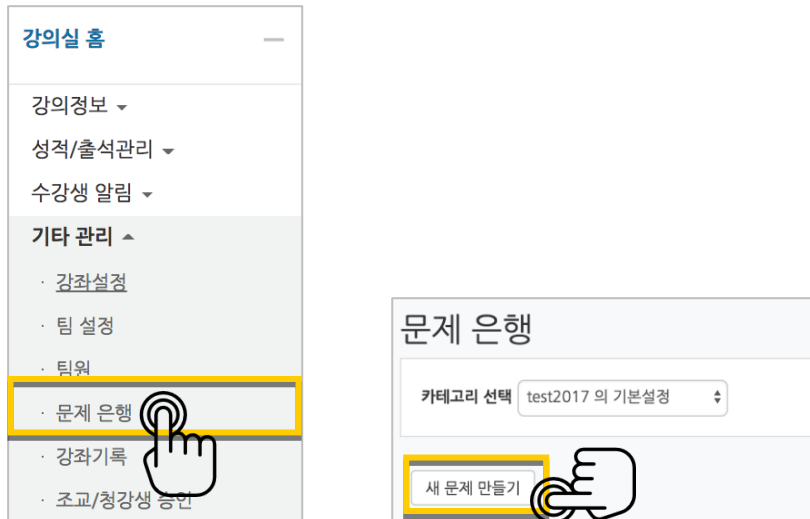
시험문항 등록하기

퀴즈(시험)는 1) 시험에 필요한 문항을 나만의 '문제 은행'에 등록하고, 2) 학습자들이 특정일시에 응시하는 '퀴즈'를 강의실에 추가하는 2 단계 과정을 거칩니다.

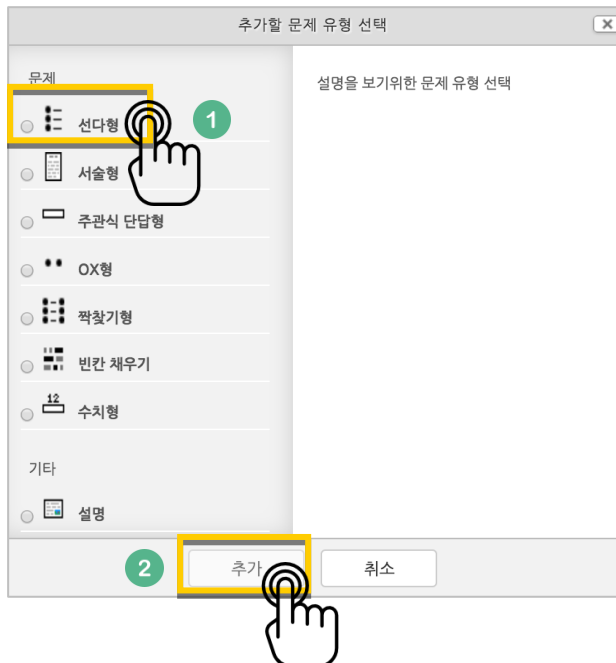
먼저, 시험 문항을 문제 은행에 등록하는 과정입니다.

***문제 은행에 한 번 등록한 문항은 동일/다른 교과목에서 다시 사용하실 수 있습니다.**

왼쪽 메뉴 '기타 관리'의 '문제 은행'을 클릭하고, 다음 페이지에서 '새 문제 만들기'를 눌러주세요.



출제할 시험 문항의 유형을 선택하고, '추가'를 눌러 문항 추가를 시작합니다.



문제은행에서 문항을 구분하는 ‘분류명’ (예: 중간고사 1 번)과 출제할 문제를 ‘문제 내용’에 입력합니다. 문항의 배점을 ‘기본 점수’란에 작성해 주세요.



▼ 기본

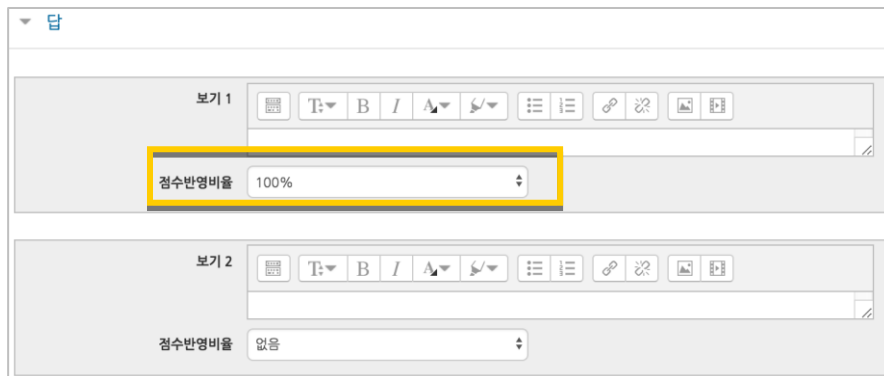
카테고리 test2017의 기본설정

문제 분류명
(예: 중간고사 1번 문항)

문제 내용

기본 점수 1

정답과 오답을 포함한 보기를 ‘보기 1’, ‘보기 2’와 같은 빈 칸에 보기의 개수대로 작성하고, 이 중 정답인 보기에 대한 점수반영비율을 ‘100%’로 선택해 줍니다.



▼ 답

보기 1

점수반영비율 100%

보기 2

점수반영비율 없음

저장 버튼을 누르면 문제 은행에 다음과 같이 문항이 저장됩니다.

같은 방법으로 문항을 계속 등록해 주시면 시험 문항을 관리하실 수 있습니다.

문제 은행


카테고리 선택 test2017의 기본설정 (1)

새 문제 만들기

| 질문 | 작성자 | 최종 수정 일시 |
|-------|-------------------------|-------------------------|
| 테스트1번 | 관리자 2017-12-19 09:56 | 관리자 2017-12-19 09:56 |

1+1=

— 시험 (퀴즈) 등록하기

시험을 등록할 주차 영역에 있는 '자료 및 활동 추가' 버튼을 클릭하고,  (시험) 버튼을 눌러주세요.

1주차 [12월01일 - 12월07일]





시험의 제목을 작성해 주세요. (예: 중간고사)

▼ 기본

제목*

오른쪽의 '활성화' 버튼을 클릭해서 시험의 시작-종료일시와 시간제한을 지정해 주세요.

*시작/종료일시를 지정하지 않으면 언제든지 입장해서 응시할 수 있는 시험이 만들어집니다.

▼ 퀴즈 기간 설정

시작 일시 활성화

종료 일시 활성화

시간제한 활성화

답안 제출 가능 횟수를 제한하려면 '제한 없음'에서 제출이 가능한 횟수로 변경해주세요.

▼ 성적

카테고리 선택

통과 점수

답안 제출 가능 횟수

채점 방법

시험을 마친 후 점수를 공개하려면 '퀴즈 마감 이후' 아래의 '점수'를 클릭해주세요.

| 응시 중 | 응시 직후 | 응시 후 퀴즈 마감 전 | 퀴즈 마감 이후 |
|---|-------------------------------|-------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> 응시내역 [?] | <input type="checkbox"/> 응시내역 | <input type="checkbox"/> 응시내역 | <input checked="" type="checkbox"/> 응시내역 |
| <input type="checkbox"/> 점수 [?] | <input type="checkbox"/> 점수 | <input type="checkbox"/> 점수 | <input checked="" type="checkbox"/> 점수 |
| <input type="checkbox"/> 정답 [?] | <input type="checkbox"/> 정답 | <input type="checkbox"/> 정답 | <input type="checkbox"/> 정답 |

저장 버튼을 누르면 다음과 같이 시험(퀴즈)이 만들어진 것을 볼 수 있습니다. 이제 미리 만들어진 문항을 연결하기 위해 '퀴즈 편집'을 클릭합니다.

중간고사

시작일시 : 2017-12-19 10:04
 종료일시 : 2017-12-21 10:04
 시간제한: 1 시간
 채점 방법: 최고 점수

추가된 문제가 없습니다. '퀴즈 편집'을 클릭하여 문제를 추가하세요.

퀴즈 편집
↓

강제로 돌아가기

오른쪽의 '추가'를 눌러 '+문제은행으로부터'를 선택하면 문제은행에 등록해둔 문항이 나타납니다. 시험에 추가할 문항을 선택하고, '선택한 문제를 퀴즈에 추가' 버튼을 눌러 등록합니다. 모든 문항을 등록한 다음, '최고 성적'란에 총점을 입력하고 '저장' 버튼을 눌러 완료합니다.

퀴즈 편집 : 중간고사 [?]

출제 문제 수: 0 | 퀴즈상태: 진행 (2017/12/21 10:04 에 종료)

페이지 재설정

문제은행으로부터

카테고리 선택 test2017의 기본설정 (1) [?]

문제의 기본 카테고리가 문맥 'test2017'에서 공유되었습니다.

옵션 검색 [?]

하위 범주의 질문도 보여주기

예전 문제들도 표시

질문

+ [] 테스트1번 1+1=

선택한 문제를 퀴즈에 추가

5

최고 성적 : 10.0(점) 저장

2

+ 문제은행으로부터

1

추가

시험 평가하기

응시가 끝난 시험을 클릭한 다음, 가운데 응시자 수가 표시된 버튼을 눌러 평가 페이지로 이동합니다.

3주차 [12월15일 - 12월21일]

중간고사 2017-12-19 10:20:00 ~ 2017-12-21 10:20:00

중간고사

시작일시 : 2017-12-19 10:20
종료일시 : 2017-12-21 10:20
시간제한: 1 시간
채점 방법: 최고 점수

학습자의 이름 오른쪽의 '미채점'을 눌러 채점을 진행하실 수 있어요.

*선다형 처럼 답을 미리 등록하는 문항의 경우 자동으로 채점이 되어 있습니다.

표 상의 데이터 다운로드 형식: Excel 형식 다운로드

| | 이름 | 학번 | 진행 상황 | 시작 일시 | 종료 일시 | 소요 시간 | 성적/10.00 |
|--------------------------|----------------|------|-------|----------------------|----------------------|----------|----------|
| <input type="checkbox"/> | 김학생 응시내역 검토 | t003 | 종료됨 | 2017-12-19, 10:24:33 | 2017-12-19, 10:25:50 | 1 분 17 초 | 미채점 |
| 전체 평균 | | | | | | | - |

학습자가 작성한 답을 검토하고, '점수/피드백 입력하기'를 눌러 점수를 입력합니다.

문제 2
풀이 완료
총 9.00 점
질문 편집

언어습득에 있어 피아제와 비교:
피아제는 언어 습득이 인지 발달
비교초기는 상호작용을 통해 습
학습자가 작성한 답안

점수 입력
9.00 중

저장 버튼을 눌러 점수 입력 창을 닫고, 채점이 완료되면 검토 완료 를 눌러 평가를 마칩니다.

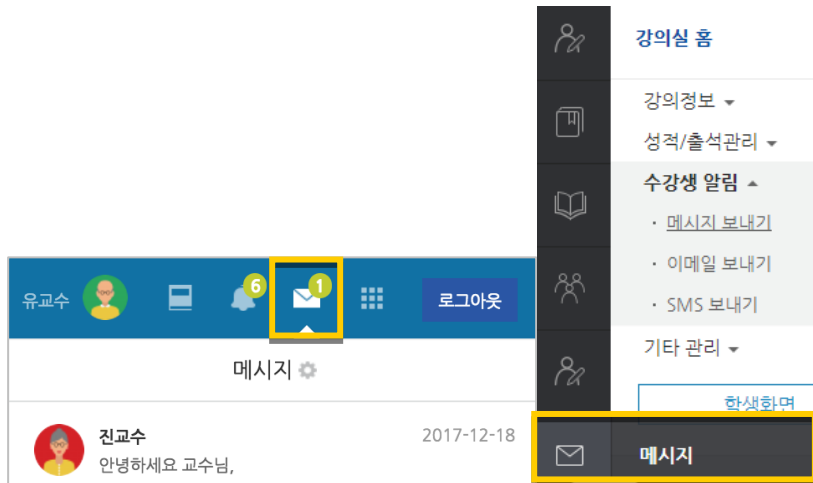
메시지 보내기

강의실 내 ‘메시지 보내기’를 이용하여 학기 중 전체 수강생에게 공지를 보내거나, 특정 학생과의 면담 등 상호작용을 하실 수 있습니다.

왼쪽 메뉴 ‘수강생 알림’의 ‘메시지 보내기’를 클릭하고, 메시지를 받을 사람을 선택한 다음 작성한 메시지를 전송합니다.



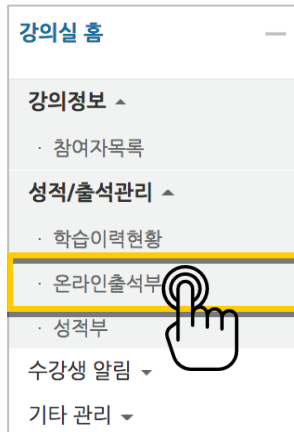
받은 메시지는 페이지 오른쪽 상단에서 확인하실 수 있고, 이후에도 페이지 가장 왼쪽의 탭에서 ‘메시지’를 클릭해서 다시 확인하실 수 있습니다.



(온라인) 출석정보 관리

종강 후 최종 출석정보를 확인하고, 문서로 다운로드하실 수 있습니다.

왼쪽 메뉴 '성적/출석관리'의 '온라인출석부'를 클릭해서 출석부로 이동합니다.



'성적부 반영'을 클릭해서 출석점수를 스마트학습관리시스템 강의실의 성적부에 반영하거나, 'Excel 다운로드'를 클릭해서 문서로 다운로드하실 수 있습니다.

검색 이름 검색 검색

리스트 갯수 15 20 50 100

온라인 출석부 설정 변경일 : 2017-12-19

성적부 반영 Excel 다운로드

| 번호 | 이름 | 학번 ↑ | 학과(전공) | 1주차 [12... | 2주차 [12... | 3주차 [12... | 4주차 [12... | 출석 | 지각 | 결석 |
|----|-----|------|--------|------------|------------|------------|------------|----|----|----|
| 1 | 김학생 | t003 | 모바일팀 | O | | O | | 2 | 0 | 0 |
| 2 | 이학생 | t004 | 모바일팀 | X | | O | | 1 | 0 | 1 |

성적정보 다운로드

한 학기 진행한 모든 학습활동의 점수를 문서로 내려받아 검토하신 후, 학사시스템에 최종 성적과 학점 반영에 활용하실 수 있습니다.

왼쪽 메뉴 '성적/출석관리'의 '성적부'를 클릭하고, '보기' 탭을 눌러 최종 점수를 확인합니다.

| 이름 | 학번 | 중간고사 점수 | 과제 점수 | 당 기차 점수 | 당 온라인 출석부 점수 | 동영상 학습 진도를 기록 점수 | 교수의 워크샵 테스트 과제 점수 | 4주차 서명과제 점수 | 중간고사 점수 | 총점 점수 |
|-------|--------|---------|-------|---------|--------------|------------------|-------------------|-------------|---------|--------|
| 김학성 | 202101 | 5.00 | - | 16.00 | 17.00 | - | - | - | - | 74.75 |
| 서학성 | 202106 | 9.00 | - | 16.00 | 16.00 | - | - | - | - | 77.42 |
| 공학성 | 202107 | - | - | 16.00 | - | - | - | - | - | 95.20 |
| 이학성 | 202102 | 8.00 | - | 16.00 | 16.00 | - | - | - | 5.00 | 80.97 |
| 박학성 | 202103 | 3.00 | - | 16.00 | 16.00 | - | - | - | - | 72.08 |
| 신학성 | 202105 | 5.00 | 78.00 | 16.00 | 16.00 | - | - | - | - | 143.18 |
| 영학성 | 202102 | 2.00 | 85.00 | 16.00 | 16.00 | - | - | - | - | 146.73 |
| 윤학성 | 202101 | 9.00 | 47.00 | 16.00 | 16.00 | - | - | - | - | 119.18 |
| 정학성 | 202104 | 10.00 | 95.00 | 16.00 | 16.00 | - | - | - | - | 162.73 |
| 장학성 | 202106 | 4.00 | 90.00 | 16.00 | 16.00 | - | - | - | - | 152.95 |
| 전학성 | 202107 | 6.00 | 67.00 | 16.00 | 16.00 | - | - | - | - | 134.29 |
| 조학성 | 202105 | 9.50 | 80.00 | 16.00 | 16.00 | - | - | - | - | 148.95 |
| 최학성 | 202103 | 8.50 | 68.00 | 16.00 | 16.00 | - | - | - | - | 137.40 |
| 전체 평균 | | 6.58 | 76.25 | 16.00 | 16.08 | - | - | - | 5.00 | 115.83 |

'내보내기' 탭을 누른 다음, 아래의 '다운로드' 버튼을 클릭해서 성적부를 문서로 다운로드합니다.

보기 성적항목 관리 척도 가져오기 **내보내기** 인용 성적

▼ 성적 항목 선택

- 출석부
- 온라인 출석부
- 카테고리 합계
- 중간고사
- 카테고리 합계
- 팀 프로젝트 과제
- 학습 토론방
- 퀴즈 테스트
- 총점

[전체 선택 / 선택 해제](#)

▶ 기타 설정

다운로드

강의실 복사하기

다음 학기/연도의 동일한 교과목이 있을 때, 이전에 설계한 강좌를 복사해서 편리하게 강의를 설계할 수 있습니다.

왼쪽 아래 ‘고급 설정’에서 ‘가져오기’를 클릭합니다.

검색창에 지난 학기 강의 명칭을 입력해서, 해당하는 강의를 클릭하고 ‘계속’ 버튼을 눌러주세요.

고급 설정

- 고급 강좌 관리
 - 편집종료
 - 활동 선택 끄
 - 설정
 - 사용자
 - 필터
 - 보고서
 - 성적
 - 백업
 - 복구
 - 가져오기**
 - 공개
 - 초기화
 - 문제 은행
 - 휴지통

강좌 선택 전체 강좌 : 10

| 강좌명 약어(영문) | 강좌 공식명칭 |
|----------------------------------|----------------------------|
| 관리자테스트 | 강좌테스트 |
| test2017 | 테스트강좌2017 |
| irregular_20160812 | 비정규강좌 테스트입니다. |
| 2016_80_001_1_0_ | 001_MOOC테스트 |
| 2016_80_001_1_0_mooc_20160817 | MOOC 강좌 테스트입니다 |
| 2016_80_001_1_0_mooc_20160817_02 | MOOC테스트 |
| Cyber Campus Test Course | 사이버캠퍼스 테스트 강좌 |
| 2016_80_001_3_0_ | [MC] _테스트강좌 |
| UBION_API_TEST | API 연동 테스트 강좌 |
| dev_mobile_coursemos2 | [COURSEMOS] 모바일 테스트 강좌 - 1 |

1. 검색창에 'test2017' 입력
2. 'test2017' 클릭
3. '계속' 버튼 클릭

‘다음’ 버튼을 클릭합니다. *강좌 전체를 그대로 복사한다면 ‘마지막 단계로 건너뛰기’ 클릭

1. 강좌 선택 ▶ 2. 초기 설정 ▶ 3. 스키마 설정 ▶ 4. 확인 및 검토 ▶ 5. 가져오기 수행 ▶ 6. 완료

백업 설정

필수 대상

- 활동 포함
- 블록 포함
- 필터 포함
- 달력 일정 포함
- 문제은행 포함
- 팀 및 팀 분류 포함

동일한 팀 분류 기준을 사용하지 않는다면 해제

마지막 단계로 건너뛰기 취소 **다음**

강의의 일부를 복사하는 경우 복사 대상만 선택하고 ‘다음’ 버튼을 클릭해서 이동합니다.



복사 대상을 검토하고 ‘가져오기 수행’을 누르면 복사가 완료됩니다.



‘계속’ 버튼을 눌러 강의실로 돌아갑니다.

