



한국방송통신대학교 통합LMS 매뉴얼

[운영자 매뉴얼]

-교수자, 조교, 튜터-



국립 한국방송통신대학교
Korea National Open University

주요 변경사항 요약

구 분	기 존	변 경
모바일 앱 유무	○ 모바일앱 있음. ○ 모바일 앱에서 강의 수강 가능 ○ 강의 다운로드 후 수강 가능	○ 모바일 앱 없음. ○ 모바일 웹페이지(http://smart.knou.ac.kr)에서 강의 수강 가능 ○ 모바일 웹페이지에서 스트리밍(바로재생)만 수강 가능, - 다운로드 하여 수강 불가 (2021.1학기부터 앱으로 다운로드 하여 가능)
강의수강	○ 배속 기능 있음(다양함) ○ 이어보기 있음 ○ 저화질만 수강 가능	○ 전체 강의 배속 기능 적용 (0.5x, 0.8x, 1.0x, 1.2x, 1.4x, 1.6x, 1.8x, 2.0x) ○ 전체 강의 이어보기 가능 ○ 저화질/고화질 선택 수강 가능
과제 제출	불가능	가능
토론	읽기만 가능	참여 가능
프로젝트	읽기만 가능	참여 가능
최종성적확인	불가능	가능
시험	PC에서만 응시가능 (공인인증서 필수)	PC에서만 응시가능 (공인인증서 필수)
수강 가능 브라우저	인터넷 익스플로러만 가능	인터넷 익스플로러, 크롬, 파이어폭스, 사파리 등
PC 환경설정	복잡한 환경설정 실시	환경설정 없이 사용 가능

목 차

I. 교수자, 조교, 튜터 매뉴얼

2.

- 가 I - 5

- I - 6

3.

- I - 7

7. 강의장관리

- 학습목차관리 I - 8

- 과제관리 I - 9

- 시험문항관리 I - 16

- 시험지관리 I - 22

- 시험응시관리 I - 23

- 토론관리 I - 27

- 프로젝트관리 I - 34

- 강의계획서관리 I - 49

- 일정관리 I - 52

- 게시물관리 I - 53

- 용어사전 I - 55

- 설문문항관리 I - 57

- 설문지관리 I - 60

- 설문응시관리 I - 61

- 수강생관리 I - 63

- 학습자성적관리 I - 64

- 출석관리 I - 66

- 수업참여도관리 I - 67

- 학습현황 I - 68

- 성적이의신청관리 I - 69

- 평가비율관리 I - 71

- 강의실메뉴관리 I - 72

- 과목게시판관리 I - 73

- 자료이월 I - 74

- 독려관리 I - 75



I. 교수자 매뉴얼



한양대학교

2. 과목관리

가상강의실관리

1. 강의장에 입장하기 위한 가상강의실 과목을 검색하고 강의장에 입장을 합니다.

가상강의실 조회

기관	- 전체 -	과정(학기)구분	학위과정
학사(교육)연도 / 학기	2019 /	운영상태	운영
과정(학기)명	- 전체 -		
검색어	- 전체 -		1 검색

번호	과정(학기)명(과정ID)	과목명	과목ID	담당교수	튜터명	수강생수
1	[T]2019년도 2학기(GRSC00003)	청소년프로그램개발과운영	GRSC00003273			17
2	[T]2019년도 2학기(GRSC00003)	청소년비행예방교육	GRSC00003274			17
3	[T]2019년도 2학기(GRSC00003)	상담면접원리	GRSC00003275			36
4	[T]2019년도 2학기(GRSC00003)	창업상담	GRSC00003276			37
5	[T]2019년도 2학기(GRSC00003)	청소년기관운영론	GRSC00003277			16
6	[T]2019년도 2학기(GRSC00003)	청소년연구방법론1	GRSC00003278			35
7	[T]2019년도 2학기(GRSC00003)	농업미생물학	GRSC00003209			29
8	[T]2019년도 2학기(GRSC00003)	작물생태학	GRSC00003210			31
9	[T]2019년도 2학기(GRSC00003)	농축산환경	GRSC00003211			16
10	[T]2019년도 2학기(GRSC00003)	시설원예환경조절공학	GRSC00003212			27

« < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > » 10 ▼

중 28 페이지 / 278 건

1 가상강의장 입장할 과목을 검색합니다.

2 과목명을 클릭하여 강의장에 입장합니다.

2. 과목관리

○ 튜터현황

5. 튜터 현황 정보를 확인하고 접속 시간 정보 등을 조회합니다.

튜터현황 조회

기관	프라이멀리지 선취업후진학	학사(교육)연도 / 학기	2020 /
과정(학기)명	- 전체 -	운영상태	운영
기간설정	~		
검색어	- 전체 -		검색

번호	기관명	과정명	학사연도/	과목명	튜터명	튜터ID	접속시간	총게시물	총SMS	총메일	총쪽지
1	프라이멀리지 선취업	테스트 과정	2020 / 10	4차산업시대의경영			00:00:00	0	0	0	0
2	프라이멀리지 선취업	테스트 과정	2020 / 10	4차산업시대의경영			00:00:00	0	0	0	0

튜터현황 접속시간 상세조회

번호	과목명	튜터명	접속일시	접속시간
1	기술혁신의경제학(기말)		2020-08-03 17:18:00	00:00:23
2	기술혁신의경제학(기말)		2020-07-31 11:05:04	00:00:54
3	기술혁신의경제학(기말)		2020-07-31 10:53:47	00:01:48
4	기술혁신의경제학(기말)		2020-07-31 10:52:04	00:01:32
5	기술혁신의경제학(기말)		2020-07-31 10:34:33	00:09:15

1

1

2

3

4

3

가

3. 수강생관리

● 결시과제신청관리

1. 결시과제 신청한 인원 정보를 확인 하고 승인상태를 관리합니다.

결시과제신청 조회

기관	- 전체 -	학사(교육)연도 / 학기	2019 /
과정(학기)명	- 전체 -	결시신청상태	신청
검색어	- 전체 -		

1 검색

☐	번호	과정명	학사연도/학기	과목명	시험명	수강생명	상태	첨부파일	등록일자
☐	1	[T]2019년도 2학기	2019 / 2	디지털영상콘텐츠기획	중간고사 시험	권희철	신청	2018년(제19회)정보시스템 갑	2019.12.18
☐	2	[T]2019년도 2학기	2019 / 2	디지털영상콘텐츠기획	교수 시험응시지	권희철	신청	testfile.png	2019.12.23

< > 1 > > 10

총 1 페이지 / 2 건

- 선택 - 적용 쪽지발송 메일발송 SMS발송 저장

2 3 4 5 6

- 1 결시과제신청자 정보를 검색합니다.
- 2 다수의 신청자 정보를 설정해야 할 경우 테이블 체크박스 체크 후 상태를 설정하고 적용 버튼을 클릭 하여 일괄로 설정 상태로 세팅합니다.
- 3 신청자를 체크하고 쪽지발송 버튼을 클릭하여 쪽지발송 팝업화면을 호출합니다.
- 4 신청자를 체크하고 메일발송 버튼을 클릭하여 메일발송 팝업화면을 호출합니다.
- 5 신청자를 체크하고 SMS발송 버튼을 클릭하여 SMS발송 팝업화면을 호출합니다.
- 6 신청자 상태 설정 후 저장 버튼을 클릭하여 현재 설정한 상태를 저장합니다.

7. 강의장관리

○ 학습목차관리

1. 학습목차 정보를 조회/등록/수정 관리하는 메뉴입니다.

학습목차 조회

주차	주차명	학습기간	오픈여부	오프라인여부	PC 미리보기	모바일 미리보
1 ▾	4차산업혁명으로의 초대	2020.07.29 ~ 2020.07.30	☒ 예 ☐ 아니오	☒ 온라인 ☐ 오프라인	미리보기	미리보기
2 ▾	4차산업시대 기업의 변화 1	2020.07.29 ~ 2020.07.30	☒ 예 ☐ 아니오	☒ 온라인 ☐ 오프라인	미리보기	미리보기
3 ▾	4차산업시대 기업의 변화 2	2020.07.29 ~ 2020.07.30	☒ 예 ☐ 아니오	☒ 온라인 ☐ 오프라인	미리보기	미리보기
4 ▾	빅데이터와 데이터마케팅	2020.07.29 ~ 2020.07.30	☒ 예 ☐ 아니오	☒ 온라인 ☐ 오프라인	미리보기	미리보기
5 ▾	인공지능의 발전	2020.07.29 ~ 2020.08.09	☒ 예 ☐ 아니오	☒ 온라인 ☐ 오프라인	미리보기	미리보기
6 ▾	블록체인의 등장	2020.07.29 ~ 2020.08.09	☒ 예 ☐ 아니오	☒ 온라인 ☐ 오프라인	미리보기	미리보기
7 ▾	블록체인의 활용	2020.07.29 ~ 2020.08.09	☒ 예 ☐ 아니오	☒ 온라인 ☐ 오프라인	미리보기	미리보기
8 ▾	1-7차시 토론	2020.07.29 ~ 2020.08.09	☒ 예 ☐ 아니오	☒ 온라인 ☐ 오프라인	미리보기	미리보기
9 ▾	공유서비스의 출현과 성장	2020.07.29 ~ 2020.08.09	☒ 예 ☐ 아니오	☒ 온라인 ☐ 오프라인	미리보기	미리보기
10 ▾	소비자의 변화	2020.07.29 ~ 2020.08.09	☒ 예 ☐ 아니오	☒ 온라인 ☐ 오프라인	미리보기	미리보기
11 ▾	공유경제, 우리를 행복하게 할 것인가	2020.07.29 ~ 2020.08.09	☒ 예 ☐ 아니오	☒ 온라인 ☐ 오프라인	미리보기	미리보기
12 ▾	하이테크의 확산	2020.07.29 ~ 2020.08.09	☒ 예 ☐ 아니오	☒ 온라인 ☐ 오프라인	미리보기	미리보기
13 ▾	플랫폼 경제와 사회	2020.07.29 ~ 2020.08.09	☒ 예 ☐ 아니오	☒ 온라인 ☐ 오프라인	미리보기	미리보기
14 ▾	아날로그의 반격	2020.07.29 ~ 2020.08.09	☒ 예 ☐ 아니오	☒ 온라인 ☐ 오프라인	미리보기	미리보기
15 ▾	9-14차시토론	2020.07.29 ~ 2020.08.09	☒ 예 ☐ 아니오	☒ 온라인 ☐ 오프라인	미리보기	미리보기

1

PC

7. 강의장관리

○ 과제관리

1. 과제목목을 조회하고 성적반영률을 적용합니다.

과제 조회

※ 성적반영율의 합을 100으로 맞춰 주세요.

번호	과제명	과제제출일시	성적반영여부	성적반영율(%)	사용여부	관리	성적처리관리
1	[팀과제]디지털 이론 조사	2019.12.17 00:00 ~ 2020.01.10 23:59	반영	50	사용	팀관리	성적처리
2	디지털 혁명 사례 조사	2019.12.17 00:00 ~ 2020.01.10 23:59	반영	50	사용		성적처리
3	교수 과제 테스트	2019.12.19 00:00 ~ 2019.12.31 23:59	미반영	0	사용	팀관리	성적처리

- 1 과제명을 클릭하여 과제정보 등록/수정 화면으로 이동합니다.
- 2 팀관리 버튼을 클릭하여 팀관리 페이지로 이동합니다.
- 3 성적처리 버튼을 클릭하여 성적처리 페이지로 이동합니다.
- 4 목록상에 성적반영율을 수정하고 성적반영율적용 버튼을 클릭하여 설정합니다.
- 5 과제등록 버튼을 클릭하여 과제 등록/수정 화면으로 이동합니다.

2. 과제 기본정보 및 성적반영 정보 등록/수정 작업을 수행합니다.

과제 등록/수정

과제명	[팀과제]디지털 이론 조사
과제제출일시	2019.12.17 00 시 00 분부터 ~ 2020.01.10 23 시 59 분까지
사용여부	☒ 사용 ☐ 미사용 결사과제여부 ☐ 사용 ☒ 미사용
팀과제 사용여부	☒ 사용 ☐ 미사용 (과제 진행중에 변경할 경우 제출된 과제가 조회되지 않을 수도 있습니다.)
과제내용	[팀과제]디지털 이론 조사
강의계획서목차번호	영상화질 개선 기술 (학습자 수강목록 강의계획서의 목차 하단에 이 과제가 배치됩니다.)
참고자료	찾아보기 첨부파일을 마우스로 끌어 넣으세요.

성적적용

성적반영여부	☒ 반영 - 최종성적에 반영하지 않더라도 평가는 진행 할 수 있습니다. - 최종성적에 본 성적을 반영하려면 반드시 체크해 주십시오.
성적반영율	50
점수조회일시	2020.01.13 00 시 00 분
연장제출 허용여부	☒ 허용 ☐ 추가 ☐ 삭제
1차 연장제출 점수반영율	80 %
1연장제출 마감일시	2020.01.13 00 시 00 분부터 ~ 2020.01.17 23 시 59 분까지

※ 주의

1. 하나의 과제명에 대해 수강생이 참여할 수 있어야 합니다. 과제를 팀으로 나누어 진행 시, 팀에 배정되지 않은 학생이 없어야 합니다.
2. 본 과제가 오픈하기 전에 설정을 완료하여야 합니다. 오픈 이후에 팀구성 및 팀배정 등 설정을 변경하면, 종료회 등에 혼란이 있을 수 있으니 오픈이전에 설정을 완료하시기 바랍니다.

저장 삭제 목록

7. 강의장관리

● 과제관리 ()

3. 과제 팀을 자동/수동 생성 관리합니다.

과제 팀 조회

분반	1반 (총 12명) ▼
생성할 팀수	01 ▼
수강생배정	임의배정 ▼

1

팀자동생성

분반	- 전체 - ▼
검색어	- 전체 - ▼

검색

☐	번호	과제 팀명	팀장	팀 성적	팀원수
☐	1	자동생성팀1팀		0	6
☐	2	자동생성팀2팀		0	5

2

< < 1 > > 10 ▼

총 1 페이지 / 2 건

팀삭제

팀(팀원)파일업로드

신규팀 등록

목록

3

4

5

6

- 1 팀자동생성 조건을 설정하고 팀자동생성 버튼을 클릭하여 팀을 자동으로 생성합니다.
- 2 과제 팀명을 클릭하여 팀원 구성원 관리 페이지로 이동합니다.
- 3 생성된 팀 체크 박스를 선택하고 팀삭제 버튼을 클릭하여 팀을 삭제합니다.
- 4 파일 업로드 방식을 이용하여 팀(팀원) 정보를 등록합니다.
- 5 신규팀 등록 버튼을 클릭하여 수동으로 팀을 등록합니다.
- 6 목록 버튼을 클릭하여 과제 목록 페이지로 이동합니다.

7. 강의장관리

● 과제관리 ()

4. 과제 팀 구성원을 추가 및 삭제, 팀장 선정 관리 기능을 수행합니다.

과제 팀 등록/수정

분반	1반
과제 팀명	자동생성팀1팀
팀장	김형중(201776010034)

☐	번호	팀원이름	팀원ID	학번	팀장선정
☐	1				☐
☐	2				☐
☐	3				☐
☐	4				☐
☐	5				☐
☐	6				☐

쪽지발송

메일발송

SMS발송

팀원삭제

팀원추가

저장

목록

234567

- 1 팀원중에서 팀장을 설정합니다.
- 2 팀원을 선택하고 쪽지발송 버튼을 클릭하여 쪽지발송 팝업 화면을 호출합니다.
- 3 팀원을 선택하고 메일발송 버튼을 클릭하여 메일발송 팝업 화면을 호출합니다.
- 4 팀원을 선택하고 SMS발송 버튼을 클릭하여 SMS발송 팝업 화면을 호출합니다.
- 5 팀원을 선택하고 팀원삭제 버튼을 클릭하여 팀원을 팀에서 삭제합니다.
- 6 팀원추가 버튼을 클릭하여 팝업되는 팀원 목록(배정되지 않은 인원만 조회됨)에서 팀원을 추가합니다.
- 7 저장버튼을 클릭하여 설정한 팀장을 등록합니다.

7. 강의장관리

○ 과제관리 (- 가)

5. 과제 팀 성적 처리 및 모사체크, 피드백 등록 관리 기능을 수행합니다.

과제 팀성적 조회

분반		- 전체 -						검색
☐	번호	팀명	제출상태	평가점수	제출일시	피드백	모사율	
☐	1	자동생성팀1팀	미제출	0		0	0%	
☐	2	자동생성팀2팀	미제출	0		0	0%	
								저장 모사체크 피드백선택등록 목록

- ① 팀명을 클릭하여 팀원 구성원 성적 관리 팝업화면을 호출합니다.
- ② 팀별 평가 점수를 설정하고 저장버튼을 클릭하여 반영합니다.
- ③ 모사체크 버튼을 클릭하여 모사체크 처리를 신청합니다.
- ④ 선택한 팀에게 피드백 내용을 전달합니다.

6. 팀원 개별적으로 성적을 등록/수정 관리합니다.

U-KNOU 프리 캠퍼스 관리자 - Chrome

ucampuslms.knou.ac.kr/dks/mgmt/taskScor/retrieveMVRTaskScorTeamMemPop.do?taskId=561&sbjtClasNo=1&team...

과제 팀원 조회

팀원 구성원 성적관리 팝업화면

분반	1
팀명	자동생성팀1팀
팀장	

번호	팀원명	팀원ID	평가점수
1			0
2			0
3			0
4			0
5			0
6			0
7			0

① 점수저장

닫기

- ① 팀원별 평가 점수를 설정하고 점수저장버튼을 클릭하여 반영합니다.

7. 강의장관리

● 과제관리 ()

7. 시험 결시자 과제를 등록합니다.

과제 등록/수정

1

2

3

4

과제명	기말고사 결시과제
과제제출일시	2020.08.14 00 시 00 분부터 ~ 2020.08.29 00 시 00 분까지
사용여부	☒ 사용 ☐ 미사용 결시과제여부 ☒ 사용 ☐ 미사용 1학기 기말고사
팀과제 사용여부	☐ 사용 ☒ 미사용 (과제 진행중에 변경할 경우 제출된 과제가 조회되지 않을 수도 있습니다.)
과제내용	결시과제 내용
강의계획서목록번호	☒ (학습자 수강목록 강의계획서의 목차 하단에 이 과제가 배치됩니다.)
참고자료	첨부파일을 마우스로 끌어 넣으세요.

저장 삭제 목록

1

2

3

4

7. 강의장관리

● 과제관리 (가)

8. 가

과제 성적 조회

분반

- 전체 -v

검색어

- 전체 -v

검색

1

< 2 1 >

10

3

4

5 페이지 / 7 건

쪽지발송

SMS발송

엑셀다운로드

과제전체다운로드

과제성적업로드

피드백선택등록

모사율: 1

저장

목록

6

7

- 1 SMS
- SMS
- * : 02-3668-4442, : 02-3668-4443
- 2
- 3
- [(ID)_] ZIP
- 4
- " "
- *
- 5
- 6 3 , 9
- 7 가

7. 강의장관리

● 시험문항관리

1. 시험 문항을 등록/수정/조회 관리합니다.

시험문항 조회

문항분류

- 전체 -

- 전체 -

- 전체 -

문항유형

주관식

객관식

O/X

난이도

검색어

검색

번호	문항유형	강의개최처	난이도	문항내용	작성일자	작성자
4	주관식	중간고사/2020년/2학기/전체	상	교수 시험 문항	2019.12.19	권희철
3	O/X	중간고사/2020년/2학기/전체	하	기말고사 문항 지문 내용	2019.12.17	권희철
2	객관식	중간고사/2020년/2학기/전체	중	중간고사 문항 2지문 내용2	2019.12.17	권희철
1	주관식	중간고사/2020년/2학기/전체	상	중간고사 문항1	2019.12.17	권희철

<
>
1
>
>>

엑셀업로드

신규

- 1 문항 검색조건 설정 후 검색 버튼을 클릭하여 문항을 검색합니다.
- 2 엑셀파일을 이용하여 문항을 파일 업로드 합니다.
- 3 신규 버튼을 클릭하여 문항 등록/수정 화면으로 이동합니다.
- 4 문항내용을 클릭하여 문항 등록/수정 화면으로 이동합니다.
- 5 문항분류시 중간고사는 중간고사 시험문항, 기말고사는 기말고사 시험문항, 일반시험은 수시시험 시험문항입니다.
(돌발퀴즈,연습문제는 강의 수강시 사용되는 문항이므로 시험문항으로는 사용하지 않습니다)

16

7. 강의장관리

● 시험문항관리 ()

2. 주관식 시험 문항 등록 화면입니다.

시험문항 등록/수정

문항분류	✓	- 선택 - / - 선택 - / ☒ 1학기 ☐ 2학기 ☐ 3학기 ☐ 4학기 / 전체
상위문제		검색 초기화
문제내용	✓	B <i>I</i> <u>U</u> S ^X _X 15 A T 오디오 문제 시 첨부파일로 올려주세요 찾아보기 첨부파일을 마우스로 끌어 넣으세요.

1

2

저장

목록

- 1 문항 정보 설정 후 저장 버튼을 클릭하여 문항 정보를 등록합니다.
- 2 목록 버튼을 클릭하여 설문문항 목록 페이지로 이동합니다.

● 시험문항관리 ()

시험문항 등록/수정

- 1 문항 정보 설정 후 저장 버튼을 클릭하여 문항 정보를 등록합니다.
- 2 목록 버튼을 클릭하여 설문문항 목록 페이지로 이동합니다.

7. 강의장관리

● 시험문항관리 (OX)

4. OX형 시험 문항 등록 화면입니다.

시험문항 등록/수정

문항분류	✓	- 선택 - ▾ / - 선택 - ▾ 년 / 1학기 2학기 3학기 4학기 / 전체 ▾
상위문제		검색 초기화
문제내용	✓	B <i>I</i> <u>U</u> S ^X _X 15 ▾ A ▾ T1 ▾ 오디오 문제 시 첨부파일로 올려주세요 찾아보기 첨부파일을 마우스로 끌어 넣으세요.
난이도		☒ 상 ☐ 중 ☐ 하
문제유형		☐ 주관식 ☐ 객관식 ☒ OX
보기 및 답변	✓	☐ O ☐ X
문제설명		B <i>I</i> <u>U</u> S ^X _X 15 ▾ A ▾ T1 ▾ 찾아보기 첨부파일을 마우스로 끌어 넣으세요.
키워드	✓	

1

2

저장

목록

① 문항 정보 설정 후 저장 버튼을 클릭하여 문항 정보를 등록합니다.

② 목록 버튼을 클릭하여 설문문항 목록 페이지로 이동합니다.

7. 강의장관리

○ 시험문항관리 ()

시험문항 등록/수정

문항분류 ☒ 기말고사 / 2020 년 / ☐ 1학기 ☒ 2학기 ☐ 3학기 ☐ 4학기 / 전체

상위문제

문제내용 ☒

첫번째 문제(상위문제)를 입력합니다.

지문내용

공동되는 지문 내용을 입력합니다.

문항분류 ☒ 기말고사 / 2020 년 / ☐ 1학기 ☒ 2학기 ☐ 3학기 ☐ 4학기 / 전체

상위문제 다음 중 소유경제에서 공

문제내용 ☒

그룹으로 묶을 문제를 등록합니다.

- 1 우선 공통 지문이 있는 상위문제를 문항 정보에 맞게 등록합니다.
- 2 그룹 문항의 공통지문을 지문내용에 등록합니다.
- 3 먼저 등록한 상위문제를 검색해서 '상위문제'에 등록합니다.
- 4 하위문제를 문항 정보에 맞게 등록합니다.

7. 강의장관리

○ 시험문항관리 ()

5. 그룹 문항 시험지 등록 화면입니다.

시험지 등록/수정

시험지명	시험
정보내용	B I U X X 6 A ≡ ≡ T ≡ ≡ ≡ ≡
시험지종류	☒ 중간고사 ☐ 기말고사 ☐ 동발퀴즈 ☐ 연습문제 ☐ 일반시험
출제	☒ 후보연습 ☐ 일반연습 ☐ 일반
출제문항수	2
사용여부	☒ 사용 ☐ 미사용

☐	문항번호	문항종류/년도/학기/강의계획서	문항유형	난이도	문항내용	☐ 보기성거	배점	작성일자	작성자
☐	1	중간고사/2020년/1학기/전체	주관식	상	1. 상위 문제		50	2020.08.07	최소비
☐	2	중간고사/2020년/1학기/전체	주관식	상	하위 문제		50	2020.08.07	최소비

총점 : 100 배점입력 일원배점 관등배점 저장 삭제 목록

1 가 (,) .

가 .

,

. (

.)

7. 강의장관리

● 시험지관리

1. 시험지 목록을 조회 관리합니다.

시험지 조회

시험지명

검색

번호	시험지종류	시험지명	사용여부	출제	문항수	작성일자	작성자
2	중간고사	교수 시험지	사용	후보랜덤	4	2019.12.19	권희철
1	중간고사	중간고사	사용	후보랜덤	3	2019.12.17	권희철

« < 1 > » 10 ▾

총 1 페이지 / 2 건

신규

- 1 시험지명을 클릭하여 시험지 등록/수정화면으로 이동합니다.
- 2 신규 버튼을 클릭하여 시험지 등록/수정화면으로 이동합니다.

2. 시험지 등록/수정 관리화면입니다. 시험지를 만들고 시험 문항을 등록합니다.

시험지 등록/수정

시험지명

교수 시험지

정보내용

B I U S X X 15 A

교수 시험지

시험지종류

☒ 중간고사 ☐ 기말고사 ☐ 돌발퀴즈 ☐ 연습문제 ☐ 일반시험

출제

☒ 후보랜덤 ☐ 일반랜덤 ☐ 일반

출제문항수

9

1 사용여부

☒ 사용 ☐ 미사용

문항추가

후보문항추가

문항삭제

☐ 문항번호	문항종류/년도/학기/강의계획서	문제유형	난이도	문항내용	☐ 보기선택기	배점	작성일자	작성자
☒ 1	기말고사/2020년/1학기/전체	객관식	상	다음 중 소유경제에서 공유경제로의 변화 속에서 긍정적으로 바...	☐	12	2020.06.12	
☐ 2	기말고사/2020년/1학기/전체	주관식	상	공유경제의 다양한 서비스들이 소비자행복(Consumer Happiness...		11	2020.06.12	
☐ 3	기말고사/2020년/1학기/전체	주관식	상	'아날로그의 반격'이란 무엇을 의미하는지, 강			2020.06.22	

총점 : 100

배점입력

일괄배점

균등배점

저장

삭제

목록

- 1 가 " " - , , -
- 2 가 .
- 3 2, 4, 5
- 4 100
- 5 가 , , 가

7. 강의장관리

● 시험응시관리

1. 시험응시 목록을 조회 관리합니다.

시험응시 조회

시험명

검색

번호	시험명	시험구분	시험반영률	시험기간	시험시간(분)	성적처리
1	교수 시험응시지	중간고사	0	2019-12-19 00:00 ~ 2019-12-31 23:59	60	성적처리
2	중간고사 시험	중간고사	100	2019-12-17 00:00 ~ 2019-12-31 23:59	60	성적처리

« < 1 > » 10 ▾

총 1 페이지 / 2 건

신규

- 1 시험명을 클릭하여 시험응시 등록/수정화면으로 이동합니다.
- 2 신규 버튼을 클릭하여 시험응시 등록/수정화면으로 이동합니다.
- 3 성적처리 버튼을 클릭하여 시험성적처리 페이지로 이동합니다.

7. 강의장관리

○ 시험응시관리

2.

시험응시 등록/수정

1	시험응시명	
	시험지명	검색
	시험구분	
	강의계획서목차번호	- 선택 -
	시험실시내용	
	시험응시년도	2020
	시험제한시간	분
3	응시진도기준	%
	응시횟수	1
	시험기간	시 분부터 ~ 시 분까지
	재시험여부	☒ Y ☐ N
	재시험적용률	%
	재시험기간	시 분부터 ~ 시 분까지
	결과공개여부	☒ Y ☐ N
	결과조회일시	시 분
	정답공개여부	☒ Y ☐ N
5	사용여부	☒ 사용 ☐ 미사용

성적관리

6	성적반영여부	☐ 반영
		- 최종성적에 반영하지 않더라도 평가는 진행 할 수 있습니다. - 최종성적에 본 성적을 반영하려면 반드시 체크해 주십시오.
7	성적반영율	0 성적반영율 : 100 / 남은 성적반영율 : 0

1 . (, ,) 저장 삭제 목록

가

7. 강의장관리

○ 시험응시관리(계속)

3. 시험응시 목록을 조회 관리합니다.

시험성적 조회

사용자명 ▼

검색

☐	번호	이름	학번	소속	전역시간분	제출일시	재시험여부	응시상태	응시횟수	시험점수	입력점수	최종점수	채점	채점일시	합격여부
☐	1	김형중	201776010034	한국방송통신대학교 대학원	60		N	준비	0		0	0	미응시		N
☐	2	강종완	201876010001	한국방송통신대학교 대학원	60		N	준비	0		0	0	미응시		N
☐	3	박기준	201876010016	한국방송통신대학교 대학원	60		N	준비	0		0	0	미응시		N
☐	4	김진영	201976010025	한국방송통신대학교 대학원	60		N	준비	0		0	0	미응시		N
☐	5	류인재	201976010031	한국방송통신대학교 대학원	60		N	준비	0		0	0	미응시		N
☐	6	신영진	201976010049	한국방송통신대학교 대학원	60		N	준비	0		0	0	미응시		N
☐	7	주철훈	201976010073	한국방송통신대학교 대학원	60		N	준비	0		0	0	미응시		N
☐	8	유순욱	201976020016	한국방송통신대학교 대학원	60		N	준비	0		0	0	미응시		N
☐	9	최혜미	201976010085	한국방송통신대학교 대학원	60		N	준비	0		0	0	미응시		N
☐	10	권화철		한국방송통신대학교 대학원	0		N	준비	0		0	0	미응시		N

« < 1 2 > »
10 ▼
총 2 페이지 / 12 건

쪽지발송
엑셀다운로드
파일성적등록
재시험설정
점수재계산
점수일괄수정
저장

2
3
4
5
6
7
8

- 1 사용자 검색합니다.
- 2 쪽지발송 버튼을 클릭하여 쪽지발송 팝업 화면을 호출합니다.
- 3 엑셀다운로드 버튼을 클릭하여 화면 내용을 엑셀파일로 다운로드 받습니다.
- 4 파일을 이용하여 성적을 업로드 합니다.
- 5 시험응시 학습자를 체크 후 재시험설정 버튼을 클릭하여 시험 이력을 초기화 하고 재시험 기회를 부여합니다.
- 6 점수재계산 버튼을 클릭하여 점수를 다시 계산합니다.
- 7 점수일괄수정 버튼을 클릭하여 팝업되는 화면에 점수를 설정 후 일괄로 동일 점수를 부여합니다.
- 8 개별 점수 수정 후 저장 버튼을 클릭하여 등록합니다.

7. 강의장관리

● 시험응시관리(계속)

4. 시험응시 목록을 조회 관리합니다.

시험성적 조회

사용자명 ▼

검색

☐	번호	이름	학번	소속	잔여시간분	제출일시	재시험여부	응시상태	응시횟수	시험점수	입력점수	최종점수	채점	채점일시	합격여부
☐	1	김형중	201776010034	한국방송통신대학교 대학원	60		N	준비	0		0	0	미응시		N
☐	2	강중완	201876010001	한국방송통신대학교 대학원	60		N	준비	0		0	0	미응시		N
☐	3	박기준	201876010016	한국방송통신대학교 대학원	60		N	준비	0		0	0	미응시		N
☐	4	김진영	201976010025	한국방송통신대학교 대학원	60		N	준비	0		0	0	미응시		N
☐	5	류인재	201976010031	한국방송통신대학교 대학원	60		N	준비	0		0	0	미응시		N
☐	6	신영진	201976010049	한국방송통신대학교 대학원	60		N	준비	0		0	0	미응시		N
☐	7	주철훈	201976010073	한국방송통신대학교 대학원	60		N	준비	0		0	0	미응시		N
☐	8	유순욱	201976020016	한국방송통신대학교 대학원	60		N	준비	0		0	0	미응시		N
☐	9	최혜미	201976010085	한국방송통신대학교 대학원	60		N	준비	0		0	0	미응시		N
☒	10	권희철		한국방송통신대학교 대학원	0	2019.12.17 07:14:44	N	완료	1	100	0	100	채점	2019.12.17 07:14:44	Y

< > 1 2 >
10 ▼
총 2 페이지 / 12 건

쪽지발송
엑셀다운로드
파일성적등록
재시험설정
점수재계산
점수일괄수정
저장

2
3
4
5
6
7
8

- 1 사용자 검색합니다.
- 2 쪽지발송 버튼을 클릭하여 쪽지발송 팝업 화면을 호출합니다.
- 3 엑셀다운로드 버튼을 클릭하여 화면 내용을 엑셀파일로 다운로드 받습니다.
- 4 파일을 이용하여 성적을 업로드 합니다.
- 5 시험응시 학습자를 체크 후 재시험설정 버튼을 클릭하여 시험 이력을 초기화 하고 재시험 기회를 부여합니다.
- 6 점수재계산 버튼을 클릭하여 점수를 다시 계산합니다.
- 7 점수일괄수정 버튼을 클릭하여 팝업되는 화면에 점수를 설정 후 일괄로 동일 점수를 부여합니다.
- 8 개별 점수 수정 후 저장 버튼을 클릭하여 등록합니다.

시험성적 점수일괄수정

과목명

디지털영상콘텐츠기획

시험명

중간고사 시험

1

기말고사 문항

지문 내용

기말고사 문항

지문 내용

1

O

X

문제해설

O,X

배점

20

점수

20

2

중간고사 문항 2

지문 내용2

중간고사 문항 2

지문 내용2

저장

닫기

채점 팝업화면

7. 강의장관리

● 토론관리

1. 토론 목록을 조회 관리합니다.

토론 조회

토론명								검색
번호	토론명	토론기간	성적반영여부	성적반영률	팀관리	토론게시판	토론글수	
1	교수 토론	2019.12.19 ~ 2019.12.31	반영	30 %	팀관리	토론게시판	0	
2	디지털 혁명은 시작되었는가?	2019.12.17 ~ 2019.12.31	반영	70 %	팀관리	토론게시판	2	

« < 1 > » 10 ▼

총 1 페이지 / 2 건

토론등록

- 1 토론명을 클릭하여 토론 등록/수정화면으로 이동합니다.
- 2 토론등록 버튼을 클릭하여 토론 등록/수정화면으로 이동합니다.
- 3 팀관리 버튼을 클릭하여 토론 팀관리 페이지로 이동합니다.
- 4 토론게시판 버튼을 클릭하여 토론게시판 목록 페이지로 이동합니다.

2. 토론 등록/수정 관리화면입니다.

토론 등록/수정

토론명	교수 토론
토론기간	2019.12.19 ~ 2019.12.31
기간종료후 토론허용	☐ 예 (기간 종료 후 토론 내용은 평가에 반영되지 않을 수 있습니다.)
팀토론 사용여부	☒ 사용 ☐ 미사용
다른팀글조회허용여부	☐ 예 (다른팀의 토론내용은 조회만 가능합니다.)
토론내용	교수 토론
첨부파일	첨부파일 첨부파일을 마우스로 끌어 넣으세요.

성적적용

성적적용여부	☒ 예 (최종 성적에 반영하지 않더라도 조회만 가능합니다.)
성적반영비율	30 % (전체 성적반영률 100%) 해당 과목의 전체 토론 비율을 100으로 했을 때 토론의 반영비율을 입력
점수조회일시	20191231 00 시 00 분

※주의
1. 하나의 토론 명에 전체 수강생이 참여할 수 있어야 합니다. 토론방을 팀으로 나누어 진행 시 팀에 배정되지 않은 학생이 있어야 합니다.
2. 본 토론방이 오픈하기 전에 설정을 완료하셔야 합니다. 오픈 이후에 팀구성 및 팀배정 등 설정을 변경하면, 글조회 등에 혼란이 올 수 있으니 오픈이전에 설정을 완료하시기 바랍니다.

1 저장 2 삭제 목록

- 1 저장 버튼을 클릭하여 설정한 토론 정보를 등록/수정 합니다.
- 2 기존에 등록된 토론정보일 경우 삭제 버튼을 클릭하여 토론을 삭제합니다.

7. 강의장관리

● 토론관리(계속)

3. 토론 팀을 자동/수동 생성 관리합니다.

토론 팀 조회

분반

1반 (총 12명) ▾

생성할 팀수

01 ▾

수강생배정

임의배정 ▾

1

팀자동생성

분반

- 전체 - ▾

검색어

- 전체 - ▾

검색

☐	번호	과제 팀명	팀장	팀 성적	팀원수
☐	1	자동생성팀1팀	-팀장없음-	0	5
☐	2	자동생성팀2팀	-팀장없음-	0	6

2

« < 1 > » 10 ▾

총 1 페이지 / 2 건

팀삭제

팀(팀원)파일업로드

신규팀 등록

목록

3

4

5

6

- 1 팀자동생성 조건을 설정하고 팀자동생성 버튼을 클릭하여 팀을 자동으로 생성합니다.
- 2 토론 팀명을 클릭하여 팀원 구성원 관리 페이지로 이동합니다.
- 3 생성된 팀 체크 박스를 선택하고 팀삭제 버튼을 클릭하여 팀을 삭제합니다.
- 4 파일 업로드 방식을 이용하여 팀(팀원) 정보를 등록합니다.
- 5 신규팀 등록 버튼을 클릭하여 수동으로 팀을 등록합니다.
- 6 목록 버튼을 클릭하여 토론 목록 페이지로 이동합니다.

7. 강의장관리

● 토론관리(계속)

4. 토론 팀 구성원을 추가 및 삭제, 팀장 선정 관리 기능을 수행합니다.

토론 팀 등록/수정

분반	1반
토론팀명	자동생성팀2팀
팀장	- 팀장없음 -

☐	번호	팀원이름	팀원ID	팀장선정
☐	1	신영진	lakesimco(201976010049)	☐
☐	2	주철훈	joopd(201976010073)	☐
☐	3	유순욱	ponbidu(201976020016)	☐
☐	4	최혜미	chm891017(201976010085)	☐
☐	5	권희철	kwonhc(kwonhc)	☐
☐	6	이지훈	jihoon213lee(PW00000010095)	☐

꼭지발송

메일발송

SMS발송

팀원삭제

팀원추가

저장

목록

- 1 팀원중에서 팀장을 설정합니다.
- 2 팀원을 선택하고 꼭지발송 버튼을 클릭하여 꼭지발송 팝업 화면을 호출합니다.
- 3 팀원을 선택하고 메일발송 버튼을 클릭하여 메일발송 팝업 화면을 호출합니다.
- 4 팀원을 선택하고 SMS발송 버튼을 클릭하여 SMS발송 팝업 화면을 호출합니다.
- 5 팀원을 선택하고 팀원삭제 버튼을 클릭하여 팀원을 팀에서 삭제합니다.
- 6 팀원추가 버튼을 클릭하여 팝업되는 팀원 목록(배정되지 않은 인원만 조회됨)에서 팀원을 추가합니다.
- 7 저장버튼을 클릭하여 설정한 팀장을 등록합니다.

7. 강의장관리

● 토론관리(계속)

4. 토론 게시판 목록 정보를 조회합니다.

토론 게시글 조회

토론명	✓	디지털 혁명은 시작되었는가?
토론기간	✓	2019.12.17 ~ 2019.12.31
토론내용		디지털 혁명은 시작되었는가?
분반		1반 (총 12명) ▼

검색어	제목 ▼		검색
-----	------	--	----

번호	제목	등록자명	등록일자	조회수
1	디지털디지털 혁명	권희철	2019.12.17	2
2	Re:디지털디지털 혁명	권희철	2019.12.17	0

« < 1 > » 10 ▼

총 1 페이지 / 2 건

성적처리토론글등록

- 1 제목을 클릭하여 토론글 상세조회 화면으로 이동합니다.
- 2 성적처리 버튼을 클릭하여 토론 성적 관리 페이지로 이동합니다.
- 3 토론글등록 버튼을 클릭하여 토론글 등록/수정 화면으로 이동합니다.

7. 강의장관리

● 토론관리 (계속)

5. 프로젝트 토론글 정보를 상세조회합니다.

토론 게시글 상세조회

토론명	✓	디지털 혁명은 시작되었는가?		
토론기간	✓	2019.12.17 ~ 2019.12.31		
토론내용		디지털 혁명은 시작되었는가?		

제목	디지털디지털 혁명		
등록자명	권희철	등록일자	2019.12.17
조회수	2		
디지털디지털 혁명			
첨부파일			

■ 댓글

타인의 명예를 훼손하거나 권리를 침해하는 경우 이용약관 및 관련 법률에 의해 제재를 받을 수 있습니다. 타인에게 불쾌감을 주는 욕설 또는 특정 계층/민족, 종교, 등을 비하하는 단어들은 표시가 제한됩니다.

0/1000

1 등록

1

목록 **2** 삭제 **3** 수정 **4** 답변

- 1 등록버튼을 클릭하여 댓글을 등록합니다.
- 2 삭제버튼을 클릭하여 현재 토론글을 삭제합니다.
- 3 수정 버튼을 클릭하여 토론글 등록/수정 화면으로 이동합니다.
- 4 답변 버튼을 클릭하여 토론글 답변 화면으로 이동합니다.

7. 강의장관리

● 토론관리(계속)

6. 프로젝트 토론글 정보를 등록/수정/답변 관리합니다.

토론 게시물 등록/수정

토론명	✓	디지털 혁명은 시작되었는가?
토론기간	✓	2019.12.17 ~ 2019.12.31
토론내용		디지털 혁명은 시작되었는가?

제목

디지털디지털 혁명

B I U S X' X, 15 A T

디지털디지털 혁명

첨부파일

찾아보기

첨부파일을 마우스로 끌어 넣으세요.

1

저장

목록

1 토론글 설정 후 등록/수정/답변 처리합니다.

7. 강의장관리

● 토론관리(계속)

7. 프로젝트 토론글 성적관리 작업을 수행합니다.

토론 성적 조회

분반 : 1반 (총12명) ▼

☐	번호	사용자명	학번	소속	참여글수	댓글작성수	조회수	글조회	점수
☐	1	김형중	201776010034	한국방송통신대학교 대학원	0	0	0	글 없음	1
☐	2	강종완	201876010001	한국방송통신대학교 대학원	0	0	0	글 없음	
☐	3	박기준	201876010016	한국방송통신대학교 대학원	0	0	0	글 없음	
☐	4	김진영	201976010025	한국방송통신대학교 대학원	0	0	0	글 없음	
☐	5	류인재	201976010031	한국방송통신대학교 대학원	0	0	0	글 없음	
☐	6	신영진	201976010049	한국방송통신대학교 대학원	0	0	0	글 없음	
☐	7	주철중	201976010073	한국방송통신대학교 대학원	0	0	0	글 없음	
☐	8	유순욱	201976020016	한국방송통신대학교 대학원	0	0	0	글 없음	
☐	9	최혜미	201976010085	한국방송통신대학교 대학원	0	0	0	글 없음	
☐	10	김상엽		한국방송통신대학교 대학원	0	0	0	글 없음	

« < 1 2 > » 10 ▼

중 2 페이지 / 12 건

2 3 4 5 6

- 1 팀원별 성적을 설정합니다.
- 2 팀원을 선택하고 쪽지발송 버튼을 클릭하여 쪽지발송 팝업 화면을 호출합니다.
- 3 현재 데이터를 엑셀 파일로 다운로드 받습니다.
- 4 점수일괄수정 버튼을 클릭하여 팀원 전에게 동일 성적을 부여합니다.
- 5 파일업로드 방식을 통하여 성적을 등록합니다.
- 6 설정한 팀원 별 성적 정보를 등록/수정합니다.

7. 강의장관리

○ 프로젝트관리

1. 프로젝트 목록 정보를 조회합니다.

프로젝트 조회

번호	프로젝트명	프로젝트정보	프로젝트기간	성적반영여부	첨부파일수
1	디지털 역사 이해하기	정보보기	2019.12.17~2019.12.31	Y(100%)	1
					프로젝트 등록

- 1 프로젝트등록 버튼을 클릭하여 프로젝트 등록/수정 화면으로 이동합니다.
- 2 프로젝트명을 클릭하여 프로젝트 팝업 화면을 호출합니다.
- 3 정보보기 버튼을 클릭하여 프로젝트 등록/수정 화면으로 이동합니다.

2. 프로젝트 등록/수정 관리화면입니다.

프로젝트 등록/수정

프로젝트정보

팀관리

게시판관리

프로젝트명

✓

디지털 역사 이해하기

프로젝트기간

✓

2019. 12. 17 ~ 2019. 12. 31

학습목표

학습목표

디지털 역사 이해하기

학습개요

디지털 역사 이해하기

기타참고자료

디지털 역사 이해하기

성적적용

성적반영여부

☒예 (최종 성적에 반영하지 않더라도 조회만 가능합니다.)

성적반영률

100 % (전체 성적반영률 100%)
해당 과목의 전체 프로젝트 비율을 100으로 했을 때 프로젝트의 반영비율을 입력

점수조회일시

2020.01.01 00 시 00 분

1

2

저장

삭제

목록

- 1 저장버튼을 클릭하여 프로젝트 정보를 등록/수정 합니다.
- 2 기 등록된 프로젝트 정보일 경우 삭제 버튼을 클릭하여 프로젝트 정보를 삭제합니다.

7. 강의장관리

● 프로젝트관리(계속)

3. 프로젝트 팀을 자동/수동 생성 관리합니다.

프로젝트 팀 조회

프로젝트정보

분반

1반 (총 12명) ▼

생성할 팀수

01 ▼

수강생배정

임의배정 ▼

1

팀자동생성

분반

- 전체 - ▼

검색어

- 전체 - ▼

검색

☐	번호	프로젝트 팀명	팀장	팀 성적	팀원수
☐	1	자동생성팀1팀	김진영	0	5
☐	2	자동생성팀2팀	권희철	85	5

2

<< < 1 > >> 10 ▼

총 1 페이지 / 2 건

3

팀삭제

4

팀(팀원)파일업로드

5

신규팀 등록

6

목록

- 1 팀자동생성 조건을 설정하고 팀자동생성 버튼을 클릭하여 팀을 자동으로 생성합니다.
- 2 토론 팀명을 클릭하여 팀원 구성원 관리 페이지로 이동합니다.
- 3 생성된 팀 체크 박스를 선택하고 팀삭제 버튼을 클릭하여 팀을 삭제합니다.
- 4 파일 업로드 방식을 이용하여 팀(팀원) 정보를 등록합니다.
- 5 신규팀 등록 버튼을 클릭하여 수동으로 팀을 등록합니다.
- 6 목록 버튼을 클릭하여 토론 목록 페이지로 이동합니다.

35

7. 강의장관리

● 프로젝트관리(계속)

4. 프로젝트 팀 구성원을 추가 및 삭제, 팀장 선정 관리 기능을 수행합니다.

프로젝트 팀 등록/수정

분반	1반
프로젝트 팀명	자동생성팀2팀
팀장	권희철(kwonhc)

☐	번호	팀원이름	팀원ID	팀장선정
☐	1	신영진	lakesimco(201976010049)	☐
☐	2	주철훈	Joopd(201976010073)	☐
☐	3	유순옥	ponbidu(201976020016)	☐
☐	4	최혜미	chm891017(201976010085)	☐
☐	5	권희철	kwonhc(kwonhc)	☒

❌

✉

SMS발송

팀원삭제

팀원추가

저장

목록

234567

- 1 팀원중에서 팀장을 설정합니다.
- 2 팀원을 선택하고 쪽지발송 버튼을 클릭하여 쪽지발송 팝업 화면을 호출합니다.
- 3 팀원을 선택하고 메일발송 버튼을 클릭하여 메일발송 팝업 화면을 호출합니다.
- 4 팀원을 선택하고 SMS발송 버튼을 클릭하여 SMS발송 팝업 화면을 호출합니다.
- 5 팀원을 선택하고 팀원삭제 버튼을 클릭하여 팀원을 팀에서 삭제합니다.
- 6 팀원추가 버튼을 클릭하여 팝업되는 팀원 목록(배정되지 않은 인원만 조회됨)에서 팀원을 추가합니다.
- 7 저장버튼을 클릭하여 설정한 팀장을 등록합니다.

7. 강의장관리

● 프로젝트관리(계속)

5. 프로젝트 게시판 목록을 조회합니다.

프로젝트 게시판 조회

프로젝트정보

팀관리

게시판관리

※ 성적반영율의 합을 100으로 맞춰 주세요.

순서	게시판명	게시판분류	상단게시여부	댓글사용여부	참여도	성적반영율(%)	사용여부	게시글수
1	공지사항	공지사항	Y	N	N	0 %	Y	2
2	질의응답	질의응답	N	Y	N	0 %	Y	1

게시판 추가

저장

목록

- 1 게시판명을 클릭하여 게시판 정보 등록/수정 화면으로 이동합니다.
- 2 게시판추가 버튼 클릭시 게시판 정보 등록/수정 화면으로 이동합니다.
- 3 게시판 순서, 성적반영율 정보 수정 후 저장 버튼을 클릭하여 데이터를 등록합니다.

6. 프로젝트 게시판 정보를 등록/수정 합니다.

프로젝트 게시판 등록/수정

프로젝트정보

팀관리

게시판관리

게시판명	✓	공지사항
게시판명(영어)	✓	공지사항
게시판분류	✓	공지사항
옵션		☒ New ☒ 상단게시 ☐ 댓글
설명		공지사항
첨부파일수		3
첨부크기(MB)		10
참여도 포함여부		☐ 예 ☒ 아니오
사용여부		☒ 예 ☐ 아니오

저장

삭제

목록

- 1 프로젝트 게시판 정보 설정 후 저장버튼을 클릭하여 데이터를 등록합니다.
- 2 기존에 생성한 게시판일 경우 삭제 버튼을 클릭하여 게시판을 삭제합니다.

7. 강의장관리

● 프로젝트관리(계속)

7. 프로젝트 팝업화면에서 프로젝트 정보를 조회합니다.

디지털영상콘텐츠기획

디지털 역사 이해하기

권희철 님

프로젝트 나가기

탭초기화

▲

▼

프로젝트정보

프로젝트정보

역할명세서

프로젝트 평가

프로젝트 활동

토론

과제

게시판

공지사항

질의응답

프로젝트정보 x

프로젝트 상세조회

프로젝트명	✓	디지털 역사 이해하기
프로젝트기간	✓	2019.12.17 ~ 2019.12.31

학습목표

학습목표	디지털 역사 이해하기
학습개요	디지털 역사 이해하기
기타참고자료	디지털 역사 이해하기
참고자료	

성적적용

성적반영여부	반영
--------	----

8. 프로젝트 역할명세서를 등록/수정/조회합니다.

디지털영상콘텐츠기획

디지털 역사 이해하기

권희철 님

프로젝트 나가기

탭초기화

▲

▼

프로젝트정보

프로젝트정보

역할명세서

프로젝트 평가

프로젝트 활동

토론

과제

게시판

공지사항

질의응답

프로젝트정보 x

역할명세서 x

역할명세서 조회

프로젝트 팀	✓	자동생성팀1팀	2
팀장		김진영	

☐	번호	팀원이름	팀원ID	역할정의
☐	1	김형중	chqh(201776010034)	역할1
☐	2	강종완	kjw3kj(201876010001)	역할2
☐	3	박기준	kcpark0408(201876010016)	
☐	4	김진영	myspiritjy(201976010025)	
☐	5	류인재	everydaylol(201976010031)	

쪽지발송

메일발송

SMS발송

저장

① 팀원 역할명세서 설정 후 저장 버튼을 클릭하여 데이터를 등록합니다.

② 팀을 변경하여 팀원을 조회합니다.

7. 강의장관리

● 프로젝트관리(계속)

9. 프로젝트 팀별 성적 평가 관리 작업을 수행합니다.

디지털영상콘텐츠기획

디지털 역사 이해하기

권희철 님 프로젝트 나가기

팀초기화 ^ v

프로젝트정보 x 역할명세서 x 프로젝트 평가 x

프로젝트 평가(팀) 조회

총팀수	2	과제 제출 팀수	1
최고점수	85	최저점수	0
평균	42.5		

☐	번호	프로젝트 팀명	팀원보기	팀 성적	과제파일	토론글수	댓글작성수
☐	1	자동생성팀1팀	팀원보기	0	N	0	0
☐	2	자동생성팀2팀	팀원보기	85	Y	2	1

« < 1 > » 10

총 1 페이지 / 2 건

엑셀파일다운로드 점수저장

① 팀원보기 버튼을 클릭하여 팀원별 성적 관리 페이지로 이동합니다.

② 현재 화면의 데이터를 엑셀 파일로 다운로드 받습니다.

③ 팀별 성적 설정 후 점수저장 버튼을 클릭하여 팀별 성적을 등록합니다. 이때 해당 팀원들은 동일 점수로 기본 설정됩니다.

7. 강의장관리

● 프로젝트관리(계속)

10. 프로젝트 팀원별 성적 평가 관리 작업을 수행합니다.

디지털영상콘텐츠기획

디지털 역사 이해하기

권희철 님 프로젝트 나가기

탭초기화

프로젝트정보 x 역할명세서 x 프로젝트 평가 x

프로젝트 평가(팀원) 조회

분반	1반
프로젝트 팀명	자동생성팀2팀
팀장	권희철(kwonhc)

☐	번호	팀원이름	팀원ID	팀 성적	팀원 성적	팀과제제출여부	토론글수	덧글작성수
☐	1	신영진	lakesimco(201976010049)	85	85	Y	0	0
☐	2	주철훈	joopd(201976010073)	85	85	Y	0	0
☐	3	유순옥	ponbidu(201976020016)	85	85	Y	0	0
☐	4	최혜미	chm891017(201976010085)	85	85	Y	0	0
☐	5	권희철	kwonhc(kwonhc)	85	85	Y	2	1

쪽지발송 메일발송 SMS발송 엑셀파일다운로드 저장 목록

2 3 4 5 6

- 1 팀원별 성적을 설정합니다.
- 2 팀원을 선택하고 쪽지발송 버튼을 클릭하여 쪽지발송 팝업 화면을 호출합니다.
- 3 팀원을 선택하고 메일발송 버튼을 클릭하여 메일발송 팝업 화면을 호출합니다.
- 4 팀원을 선택하고 SMS발송 버튼을 클릭하여 SMS발송 팝업 화면을 호출합니다.
- 5 현재 데이터를 엑셀 파일로 다운로드 받습니다.
- 6 설정한 팀원 별 성적 정보를 등록/수정합니다.

7. 강의장관리

● 프로젝트관리(계속)

11. 프로젝트 토론글 목록을 조회합니다.

디지털영상콘텐츠기획

디지털 역사 이해하기

권희철 님 프로젝트 나가기

탭초기화 ^ v

프로젝트정보 x 역할명세서 x 프로젝트 평가 x 토론 x

프로젝트정보 -

- 프로젝트정보
- 역할명세서
- 프로젝트 평가

프로젝트 활동 -

- 토론
- 과제

게시판 -

- 공지사항
- 질의응답

토론 글 조회

토론명	✓	프로젝트 토론
토론기간	✓	2019.12.17 ~ 2019.12.31
토론내용		프로젝트 토론
분반		1반 (총12명) ▼

검색어 제목 검색

번호	제목	등록자명	등록일자	조회수
1	프로젝트 토론 활동1	권희철	2019.12.17	1
2	Re:프로젝트 토론 활동1	권희철	2019.12.17	0

« < 1 > » 10 ▼

총 1 페이지 / 2 건

토론정보수정 토론글등록

1 2 3

① 제목을 클릭하여 토론글 상세조회 화면으로 이동합니다.

② 토론정보수정 버튼을 클릭하여 토론정보 등록/수정 화면으로 이동합니다.

③ 토론글등록 버튼을 클릭하여 토론글 등록/수정 화면으로 이동합니다.

7. 강의장관리

● 프로젝트관리(계속)

12. 프로젝트 토론글 정보를 상세조회합니다.

디지털영상콘텐츠기획

디지털 역사 이해하기

권희철 님 프로젝트 나가기

탐조기록 ^ v

프로젝트정보 x 역할명세서 x 프로젝트 평가 x 토론 x

프로젝트정보 -

- 프로젝트정보
- 역할명세서
- 프로젝트 평가

프로젝트 활동 -

- 토론
- 과제

게시판 -

- 공지사항
- 질의응답

토론 글 상세조회

토론명	✓	프로젝트 토론
토론기간	✓	2019.12.17 ~ 2019.12.31
토론내용		프로젝트 토론

제목	프로젝트 토론 활동1		
등록자명	권희철	등록일자	2019.12.17 18:48
조회수	2		
프로젝트 토론 활동1			
프로젝트 토론 활동1			
첨부파일			

댓글

타인의 명예를 훼손하거나 권리를 침해하는 경우 이용약관 및 관련 법률에 의해 제재를 받을 수 있습니다. 타인에게 불쾌감을 주는 욕설 또는 특정 계층/민족, 종교, 등을 비하하는 단어들은 표시가 제한됩니다.

0/1000

1 메모

2 삭제 **3** 수정 **4** 답변 목록

- 1** 메모버튼을 클릭하여 댓글을 등록합니다.
- 2** 삭제버튼을 클릭하여 현재 토론글을 삭제합니다.
- 3** 수정 버튼을 클릭하여 토론글 등록/수정 화면으로 이동합니다.
- 4** 답변 버튼을 클릭하여 토론글 답변 화면으로 이동합니다.

7. 강의장관리

● 프로젝트관리(계속)

12. 프로젝트 토론글 정보를 등록/수정/답변 관리합니다.

디지털영상콘텐츠기획

디지털 역사 이해하기

권희철 님

프로젝트 나가기

탭초기화

▲

▼

프로젝트정보

프로젝트정보

역할명세서

프로젝트 평가

프로젝트 활동

토론

과제

게시판

공지사항

질의응답

프로젝트정보 x

역할명세서 x

프로젝트 평가 x

토론 x

토론 글 등록/수정

토론명	✓	프로젝트 토론
토론기간	✓	2019.12.17 ~ 2019.12.31
토론내용		프로젝트 토론

제목

프로젝트 토론 활동1

B I U S X² X, 15 ▼ A ▼ T! ▼ Σ

프로젝트 토론 활동1

프로젝트 토론 활동1

첨부파일

찾아보기

첨부파일을 마우스로 끌어 넣으세요.

1

저장

목록

① 토론글 설정 후 등록/수정/답변 처리합니다.

7. 강의장관리

● 프로젝트관리(계속)

13. 프로젝트 토론 마스터 정보를 등록/수정 관리합니다.

디지털영상콘텐츠기획

디지털 역사 이해하기

권희철 님 프로젝트 나가기

탭초기화 ^ v

프로젝트정보 x 역할명세서 x 프로젝트 평가 x 토론 x

토론관리 등록/수정

기본정보

토론명	프로젝트 토론
토론기간	2019. ~ 2019.
기간종료후 토론허용	☒ 예 (기간 종료 후 토론 내용은 평가에 반영되지 않을 수 있습니다.)
토론내용	프로젝트 토론
첨부파일	찾아보기 첨부파일을 마우스로 끌어 넣으세요.

저장 삭제 목록

1 2

① 토론 마스터 정보 설정 후 저장 버튼을 클릭하여 데이터를 등록합니다.

② 삭제 버튼을 클릭하여 토론 마스터 정보를 삭제합니다.

7. 강의장관리

● 프로젝트관리(계속)

14. 프로젝트 과제 마스터 정보를 조회합니다.

디지털영상콘텐츠기획

디지털 역사 이해하기

권희철 님

프로젝트 나가기

탭초기화

▲ ▼

프로젝트정보

프로젝트정보

역할명세서

프로젝트 평가

토론

과제

프로젝트 활동

토론

과제

게시판

공지사항

질의응답

프로젝트정보 x

역할명세서 x

프로젝트 평가 x

토론 x

과제 x

과제 조회

과제명	프로젝트 과제
과제제출일시	2019.12.17 00시 00분부터 ~ 2019.12.31 23시 59분까지
과제내용	프로젝트 과제
참고자료	

수정

삭제

1

2

※ 주의

1. 하나의 과제명에 전체 수강생이 참여 할 수 있어야 합니다.

2. 본 과제가 오픈하기 전에 설정을 완료하셔야 합니다. 오픈 이후에 설정을 변경하시면, 글 조회등에 혼란이 올 수 있으니 오픈 이전에 설정을 완료하시기 바랍니다.

① 수정 버튼을 클릭하여 과제 마스터 정보 등록/수정 화면으로 이동합니다.

② 삭제 버튼을 클릭하여 과제 마스터 정보를 삭제합니다.

7. 강의장관리

● 프로젝트관리(계속)

15. 프로젝트 과제 마스터 정보 등록/수정 관리합니다.

디지털영상콘텐츠기획

디지털 역사 이해하기

권희철 님 프로젝트 나가기

탭초기화 ^ v

프로젝트정보 x 역할명세서 x 프로젝트 평가 x 토론 x 과제 x

과제 등록/수정

과제명	프로젝트 과제	☒ 사용여부
과제제출일시	2019.12.17 00 시 00 분부터 ~ 2019.12.31 23 시 59 분까지	
과제내용	프로젝트 과제	
참고자료	찾아보기 첨부파일을 마우스로 끌어 넣으세요.	

저장 삭제 목록

① 과제 정보 설정 후 저장 버튼을 클릭하여 데이터를 등록/수정 합니다.

② 삭제 버튼을 클릭하여 과제 마스터 정보를 삭제합니다.

7. 강의장관리

● 프로젝트관리(계속)

15. 프로젝트 게시판 목록 정보를 조회합니다.

디지털영상콘텐츠기획

디지털 역사 이해하기

권회철 님 프로젝트 나가기

탭초기화

프로젝트정보 x 역할명세서 x 프로젝트 평가 x 토론 x 과제 x 질의응답 x 공지사항 x

공지사항 조회

검색어 - 전체 - 검색

No	제목	파일	작성자	작성일	조회
상단공지	수업 평가 기준 공지	N	권회철	2019.12.17 16:08	75
1	일반 공지	N	권회철	2019.12.17 16:08	0

1 < 1 > 10

총 1 페이지 / 2 건

신규 2

1 제목을 클릭하여 게시물 상세조회 화면으로 이동합니다.

2 신규 버튼을 클릭하여 게시물 등록/수정 화면으로 이동합니다.

16. 프로젝트 게시판 상세정보를 조회합니다.

디지털영상콘텐츠기획

디지털 역사 이해하기

권회철 님 프로젝트 나가기

탭초기화

프로젝트정보 x 역할명세서 x 프로젝트 평가 x 토론 x 과제 x 질의응답 x 공지사항 x

공지사항 상세조회

제목	수업 평가 기준 공지		
작성자	권회철	작성일자	2019.12.17 16:08
게시여부	Y	상단게시여부	Y
조회수	76		
내용	수업 평가 기준 공지 수업 평가 기준 공지		
첨부파일			

1 수정 2 삭제 목록

1 수정 버튼을 클릭하여 게시물 정보 등록/수정 화면으로 이동합니다.

2 삭제 버튼을 클릭하여 게시물 정보를 삭제합니다.

7. 강의장관리

● 프로젝트관리(계속)

17. 프로젝트 게시판 정보를 등록/수정 관리합니다.

디지털영상콘텐츠기획

디지털 역사 이해하기

권희철 님 프로젝트 나가기

탭초기화

프로젝트정보 x 역할명세서 x 프로젝트 평가 x 토론 x 과제 x 질의응답 x 공지사항 x

공지사항 등록/수정

제목	수업 평가 기준 공지		
작성자	488	작성일자	2019.12.17 16:08
게시여부	☒ 예 ☐ 아니오	상단게시여부	☒ 예 ☐ 아니오
내용	B <i>I</i> <u>U</u> ABC S X' X 15 A T 수업 평가 기준 공지 수업 평가 기준 공지		
첨부파일	찾아보기 첨부파일을 마우스로 끌어 넣으세요. 1 저장 2 목록		

① 저장 버튼을 클릭하여 게시물 정보를 등록/수정 처리합니다.

② 목록 버튼을 클릭하여 게시물 목록 페이지로 이동합니다.

7. 강의장관리

강의계획서관리

1. 과목 상세 정보를 조회하며 필요시 강의계획서 파일을 등록합니다.

과목 조회

과목명	디지털영상콘텐츠기획	과목코드	GRSC00003203
강의형태	온라인	이수학점	3
평가방법	절대평가	학습제어	상관없음
대상내용			
참고자료내용			
평가비율	출석(온라인) : 40% 출석(오프라인) : 0% 과제 : 10% 시험 : 10% 토론 : 10% 프로젝트 : 10% 수업참여도 : 10% 수업적극성 : 10%		

과목운영자

책임교수	이동규
공동교수	
튜터	권희철

강의계획서(파일)

강의계획서(파일)	1 찾아보기 • 2015년(제16회) 정보시스템 감리사 필기시험 문제 및 답안.pdf ×
-----------	--

1 찾아보기 버튼을 클릭하여 강의계획서 파일을 등록합니다.

7. 강의장관리

○ 강의계획서관리(계속)

2. 과목 주차별 강의계획서 정보를 조회 및 수정 관리합니다.

강의계획서 등록/수정

1주차	목차명	디지털 영상처리의 소개
	학습기간	2019.12.17 ~ 2019.12.31
	학습목표내용	
	학습요약내용	
2주차	목차명	영상 획득 기술:카메라 및 센서와 디지털화 기술
	학습기간	2019.12.17 ~ 2019.12.31
	학습목표내용	
	학습요약내용	
15주차	목차명	디지털 영상의 모폴로지 연산
	학습기간	~
	학습목표내용	
	학습요약내용	

1

2

전체 과정(학기) 주차별 일정 일괄반영

저장

- 1 전체 과정(학기) 주차별 일정 일괄반영 버튼을 클릭하여 설정한 정보로 전체 과정(학기) 과목들에 일괄 적용 시킵니다.
- 2 저장 버튼을 클릭하여 주차별 강의계획서 정보를 수정 처리합니다.

7. 강의장관리

○ 강의계획서관리(계속)

3. 참고도서 정보를 조회/등록/수정/삭제 관리합니다.

참고도서 조회

도서명	✓	
도서구분		☒ 주교재 ☐ 부교재
출판사	✓	
저자		
비고		

번호	도서구분	도서명	출판사	
1	주교재	디지털 혁명	돼지열 미디어	디지털

- 1 도서명을 클릭하여 상단에 해당 도서 정보를 출력합니다.
- 2 신규버튼을 클릭하여 상단에 설정된 입력 항목들을 초기화 상태로 돌립니다.
- 3 저장버튼을 클릭하여 설정한 도서정보를 등록/수정 처리합니다.
- 4 선택한 도서를 삭제 버튼을 클릭하여 삭제 처리합니다.

7. 강의장관리

● 일정관리

1. 일정을 달력 형태로 조회합니다.

일정 조회

• 학사일정 • 과목일정

< 2019년 12월 >

일정등록

일	월	화	수	목	금	토
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18 기능 리뷰	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

① 일정등록 버튼을 클릭하여 일정등록 화면으로 이동합니다.

2. 일정 등록/수정 화면입니다.

일정 등록/수정

일정일시	✓	2019.12.18	16	시	00	분부터 ~	2019.12.18	18	시	00	분까지
일정명	✓	기능 리뷰									
일정내용		기능 리뷰									

저장

삭제

취소

①

②

① 저장 버튼을 클릭하여 설정한 일정 정보를 등록/수정합니다.

② 기존에 등록된 일정일 경우 삭제 버튼을 클릭하여 일정 정보를 삭제합니다.

7. 강의장관리

● 게시물관리

1. 게시판(공지사항, 질의응답, 자료실, 과목상담 등 공통) 목록 정보를 조회합니다.

공지사항 조회

검색어	- 전체 -		검색
-----	--------	--	----

No	제목	파일	작성자	작성일	조회
상단공지	상단 공지 테스트	N	권희철	2019.12.17 14:37	27
1	일반 공지	N	권희철	2019.12.17 14:37	0

1 < < 1 > > 10

총 1 페이지 / 2 건

신규

① 제목을 클릭하여 게시물 상세조회 화면으로 이동합니다.

② 신규 버튼을 클릭하여 게시물 등록/수정 화면으로 이동합니다.

2. 게시판 상세정보를 조회합니다.

공지사항 상세조회

제목	상단 공지 테스트		
작성자	권희철	작성일자	2019.12.17 14:37
게시여부	Y	상단게시여부	Y
조회수	28		
내용	상단 공지 테스트		
첨부파일			

1 2

수정 삭제 목록

① 수정 버튼을 클릭하여 게시물 정보 등록/수정 화면으로 이동합니다.

② 삭제 버튼을 클릭하여 게시물 정보를 삭제합니다.

7. 강의장관리

● 게시물관리(계속)

17. 게시판 정보를 등록/수정 관리합니다.

공지사항 등록/수정

제목	상단 공지 테스트		
작성자	488	작성일자	2019.12.17 14:37
게시여부	☒ 예 ☐ 아니오	상단게시여부	☒ 예 ☐ 아니오
내용	B <i>I</i> <u>U</u> ABC 15 상단 공지 테스트		
첨부파일	찾아보기 첨부파일을 마우스로 끌어 넣으세요.		

1

2

저장

목록

① 저장 버튼을 클릭하여 게시물 정보를 등록/수정 처리합니다.

② 목록 버튼을 클릭하여 게시물 목록 페이지로 이동합니다.

7. 강의장관리

● 설문문항관리

1. 과목 설문 문항을 등록/수정/조회 관리합니다.

설문문항 조회

문항유형	- 전체 -	문항구분	- 전체 -					
사용여부	- 전체 -							
검색어	- 전체 -				1 검색			
☐	번호	문항유형	문항구분	문항척도	문항내용	사용여부	작성일자	작성자
☐	1	주관식	단답형		4 테스트	사용	2019.12.17	권희철
					« < 1 > » 10 ▼	총 1 페이지 / 1 건		
					2 삭제		3 신규	

- 1** 문항 검색조건 설정 후 검색 버튼을 클릭하여 문항을 검색합니다.
- 2** 삭제할 문항의 체크박스를 체크 후 삭제 버튼을 클릭하여 문항을 삭제합니다.
- 3** 신규 버튼을 클릭하여 문항 등록/수정 화면으로 이동합니다.
- 4** 문항내용을 클릭하여 문항 등록/수정 화면으로 이동합니다.

2. 주관식 설문 문항 등록 화면입니다.

설문문항 등록/수정

문항내용	B I U S X' X 15 ▼ A ≡ ≡ ≡ Tl □ □ Σ		
문항유형	☒ 주관식 ☐ 객관식 ☐ OX		
문항구분	☒ 단답형 ☐ 서술형		
사용여부	☒ 사용 ☐ 미사용		
1 저장			
2 목록			

- 1** 문항 정보 설정 후 저장 버튼을 클릭하여 문항 정보를 등록합니다.
- 2** 목록 버튼을 클릭하여 설문문항 목록 페이지로 이동합니다.

7. 강의장관리

● 설문문항관리(계속)

3. 객관식 설문 문항 등록 화면입니다.

설문문항 등록/수정

문항내용	B <i>I</i> <u>U</u> ABC S X' X 15 A ☰ ☷ ☹ T1 ☐ ☒ Σ 객관식 설문 문항
문항유형	☐ 주관식 ☒ 객관식 ☐ OX
문항구분	☒ 단일선택(척도) ☐ 단일선택(일반) ☐ 다중선택
문항척도	☒ 5점척도 ☐ 7점척도 ☐ 10점척도 15.00
사용여부	☒ 사용 ☐ 미사용

보기	1. 매우 나쁨 1 2. 나쁨 2 3. 보통 3 4. 좋음 4 5. 매우 좋음 5
----	--

1

2

저장

목록

① 문항 정보 설정 후 저장 버튼을 클릭하여 문항 정보를 등록합니다.

② 목록 버튼을 클릭하여 설문문항 목록 페이지로 이동합니다.

7. 강의장관리

● 설문지관리

1. 설문지 목록을 조회 관리합니다.

설문지 조회

사용여부	- 전체 -	
검색어	- 전체 -	
검색		

☐	번호	설문제목	사용여부	작성일자	작성자
☐	1	테스트 설문	사용	2019.12.19	김상엽

« < 1 > » 10 ▼

총 1 페이지 / 1 건

- 1 설문제목을 클릭하여 설문지 등록/수정화면으로 이동합니다.
- 2 설문지를 선택하고 삭제 버튼을 클릭하여 설문지를 삭제합니다.
- 3 신규 버튼을 클릭하여 설문지 등록/수정화면으로 이동합니다.

2. 설문지 등록/수정 관리화면입니다. 설문지를 만들고 설문 문항을 등록합니다.

설문지 등록/수정

설문제목	테스트
설문내용	테스트
사용여부	☒ 사용 ☐ 미사용

☐	정렬순서	문항유형	문항구분	문항척도	문항내용	작성일자	작성자
☐	1	주관식	단답형		테스트	2019.12.24	권희철

- 1 설문지 입력 정보를 설정하고 저장 버튼을 클릭하여 설문지를 생성합니다.
- 2 기 등록된 설문지 일 경우 삭제 버튼을 클릭하여 설문지를 삭제합니다.
- 3 설문지 등록이후 문항추가 팝업화면을 통해 문항을 설문지에 등록합니다.
- 4 기 설정된 설문문항을 체크 후 문항삭제 버튼을 클릭하여 등록된 설문 문항을 삭제합니다.

7. 강의장관리

● 설문응시관리

1. 설문응시 목록을 조회 관리합니다.

설문응시 조회

설문응시자구분	- 전체 -	사용여부	- 전체 -	검색
검색어	- 전체 -			

☐	번호	설문응시자구분	설문제목	사용여부	작성일자	작성자	설문결과
☐	1	일반전체	테스트	사용	2019.12.24	권회철	설문결과

< < 1 > > 10 ▾

중 1 페이지 / 1 건

- 1 설문제목을 클릭하여 설문응시 등록/수정화면으로 이동합니다.
- 2 설문응시를 선택하고 삭제 버튼을 클릭하여 설문지를 삭제합니다.
- 3 신규 버튼을 클릭하여 설문응시 등록/수정화면으로 이동합니다.
- 4 설문결과 버튼을 클릭하여 설문결과 팝업화면을 호출합니다.

2. 설문응시 등록/수정 관리화면입니다. 설문응시를 만들고 설문지를 매핑합니다.

설문응시 등록/수정

설문제목		설문지 초기화
설문응시자	☒ 일반전체 ☐ 회원선택	
설문기간	~	
사용여부	☒ 사용 ☐ 미사용	

- 1 설문지 선택 팝업 화면을 호출하여 설문지를 매핑합니다.
- 2 설문응시 정보를 설정하고 저장 버튼을 클릭하여 등록합니다.

7. 강의장관리

설문응시관리(계속)

3. 설문결과 정보를 조회합니다.

설문결과 조회

1.UI가 쓸만한가요?		
1. O		1명
2. X		0명
2.시스템 이용 편의성은 어떠신가요?		만족도
: 4		
1. 매우나쁘다		0명
2. 나쁘다		0명
3. 보통		0명
4. 좋다		1명
5. 매우 좋다		0명
3.시스템 첫 느낌은?		
유캠퍼스랑 비슷한게 통일성이 좋은거 같습니다. - 권희철(kwonhc)		

닫기

7. 강의장관리

● 수강생관리

1. 수강생 정보를 조회하고 쪽지, 메일, SMS를 통해 의사 소통을 수행합니다.

수강생 조회

분반

- 전체 - ▾

검색어

- 전체 - ▾

검색

☐	번호	사용자명	사용자ID	학번	이메일	핸드폰번호
☐	1	강종완	kjw3kj(201876010001)	201876010001	manly365@naver.com	010-5615-5194
☐	2	권희철	kwonhc(kwonhc)		kwonhc@mail.knou.ac.kr	010-5103-5594
☐	3	김상엽	mascalz(mascalz)		mascalz@knou.ac.kr	010-8499-0827
☐	4	김진영	myspiritjy(201976010025)	201976010025	jjinhct@hanmail.net	010-5350-5955
☐	5	김형중	chqh(201776010034)	201776010034	k75hj@naver.com	010-5500-5409
☐	6	류인재	everydaylol(201976010031)	201976010031	everydaylol@knou.ac.kr	010-4164-1393
☐	7	박기준	kcpark0408(201876010016)	201876010016	kcpark408@dreamwiz.com	010-7759-3395
☐	8	신영진	lakesimco(201976010049)	201976010049	heavysmiller@naver.com	010-4175-2979
☐	9	유순욱	ponbidu(201976020016)	201976020016	ponbidu@gmail.com	010-3573-3203
☐	10	이지훈	jihoon213lee(PW0000010095)			01095300180

« < 1 2 > »

10 ▾

총 2 페이지 / 12 건

쪽지발송

메일발송

SMS발송

엑셀파일다운로드

1

2

3

4

- 1 학습자를 선택하고 쪽지발송 버튼을 클릭하여 쪽지발송 팝업 화면을 호출합니다.
- 2 학습자를 선택하고 메일발송 버튼을 클릭하여 메일발송 팝업 화면을 호출합니다.
- 3 학습자를 선택하고 SMS발송 버튼을 클릭하여 SMS발송 팝업 화면을 호출합니다.
- 4 현재 데이터를 엑셀 파일로 다운로드 받습니다.

7. 강의장관리

● 학습자성적관리

1. 학습자성적을 계산을 통해 성적을 관리합니다.

학습자성적 조회

성적처리기간이 지나면 학생에게 성적이 공개됩니다.
전제성적 처리 이후 과제 등 개별성적을 다시 변경했다면 [성적계산]을 다시 눌러 변경해 주셔야 합니다.

항목명	출석(온라인)	출석(오프라인)	과제	시험	토론	프로젝트	수업참여도	수업적극성
비율(%)	40	0	10	10	10	10	10	10

분반

1

검색어

- 전체 -

검색

7

번호	이름	학번	출석(온라인)	출석(오프라인)	과제	시험	토론	프로젝트	수업참여도	수업적극성	총점	정정(최종)
12	강	2018	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	권		0	0	0	8	0	8.5	0	0	0	5.33
10	김		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	김	2019	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	김	2017	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	류	2019	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	박	2018	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	신	2019	0	0	0	0	0	8.5	0	0	0	0
4	유	2019	0	0	0	0	0	8.5	0	0	0	0
3	이		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

< < 1 2 > >

10

총 2 페이지 / 12 건

쪽지발송

메일발송

SMS발송

엑셀파일다운로드

저장

성적계산

1

2

3

4

5

6

- 1
- 팀원을 선택하고 쪽지발송 버튼을 클릭하여 쪽지발송 팝업 화면을 호출합니다.
- 2
- 팀원을 선택하고 메일발송 버튼을 클릭하여 메일발송 팝업 화면을 호출합니다.
- 3
- 팀원을 선택하고 SMS발송 버튼을 클릭하여 SMS발송 팝업 화면을 호출합니다.
- 4
- 현재 데이터를 엑셀 파일로 다운로드 받습니다.
- 5
- 학습자 최종성적을 설정 후 저장 버튼을 클릭하여 성적 정보를 등록합니다.
- 6
- 성적계산 버튼을 클릭하여 현재 성적을 다시 계산합니다. 성적계산 완료 이후에는 성 이관 버튼을 통해 기관에 성적 정보를 전송합니다.

7

(

)

7. 강의장관리

○ 학습자성적관리

1. 학습자성적을 계산을 통해 성적을 관리합니다.

기관명	프라임칼리지 선취업후진학		
과목명(과목ID)	4차산업시대의경영 (SMART00001007)	년도-학기	2020-1
학습자명(학습자ID)	윤**	학번	

학습목차

강	강의명	진도완료여부	학습시간(초)	진도 학습시간(초)	최종학습일시
1강	4차산업혁명으로의 초대	☐ Y ☒ N	2,855		2020.07.31 16:57:53
2강	4차산업시대 기업의 변화 1	☐ Y ☒ N	3,130		
3강	4차산업시대 기업의 변화 2	☐ Y ☒ N	3,578		2020.08.03 15:12:18
4강	빅데이터와 데이터마이닝	☐ Y ☒ N	3,196		2020.08.03 10:58:14
5강	인공지능의 발전	☐ Y ☒ N	3,177	1	2020.08.03 10:58:16
6강	블록체인의 등장	☐ Y ☒ N	3,206	52	2020.08.03 10:54:40
7강	블록체인의 활용	☐ Y ☒ N	3,040	97	2020.08.03 10:53:45
8강	1-7차시 토론	☒ Y ☐ N	2,700	2,793	2020.08.03 15:12:37



순번	접속일시	학습시간(초)
13	2020.08.03 15:12:31	6초
12	2020.08.03 14:53:07	68초
11	2020.07.31 17:41:13	228초
10	2020.07.31 17:36:12	300초
9	2020.07.31 17:31:12	300초
8	2020.07.31 17:26:12	300초

, 300

7. 강의장관리

● 출석관리

2. 오프라인 주차 학습일 경우 출석관리 메뉴를 통하여 출석 정보를 관리합니다.

출석 조회

오프라인

온라인

분반

1

주차를 선택 하시면 전체 인원이 출석 처리됩니다.

출석

결석

전체 선택	No	사용자명	사용자ID	12주차	13주차	14주차	15주차
☐	1	김형종	chqh(201776010034)	⊗	⊗	⊗	⊗
☐	2	강종완	kjw3kg(201876010001)	⊗	⊗	⊗	⊗
☐	3	박기준	kcpark0408(201876010016)	⊗	⊗	⊗	⊗
☐	4	김진영	myspinty(201976010025)	⊗	⊗	⊗	⊗
☐	5	류인재	everydaylol(201976010031)	⊗	⊗	⊗	⊗
☐	6	신영진	lakesimco(201976010049)	⊗	⊗	⊗	⊗
☐	7	주철훈	joopdi(201976010073)	⊗	⊗	⊗	⊗
☐	8	유순욱	ponbidul(201976020016)	⊗	⊗	⊗	⊗
☐	9	최혜미	chm891017(201976010085)	⊗	⊗	⊗	⊗
☐	10	김상엽	mascaltz(mascaltz)	⊗	⊗	⊗	⊗

1

2

쪽지발송

SMS발송

엑셀파일다운로드

- 1 주차를 클릭하면 해당 주체 전체 수강생들에게 일괄 출석 처리를 수행합니다.
- 2 팀원을 선택하고 쪽지발송 버튼을 클릭하여 쪽지발송 팝업 화면을 호출합니다.
- 3 팀원을 선택하고 SMS발송 버튼을 클릭하여 SMS발송 팝업 화면을 호출합니다.
- 4 현재 데이터를 엑셀 파일로 다운로드 받습니다.
- 5 클릭 시 마다 출석 -> 결석 -> 출석 상태로 순차적으로 상태가 변경됩니다.

7. 강의장관리

● 수업참여도관리

3. 수업참여도 점수를 조회하고 가산점수를 설정 관리합니다.

수업참여도 조회

분반

1 ▾

검색어

- 전체 - ▾

검색

번호	사용자명	사용자ID	질의응답갯수(30%)	자료실갯수(30%)	용어사전갯수(40%)	덧글갯수	쪽지갯수	가산점수	합계점수
1	강종완	kjw3kj(201876010001)	0	0	0	0	0	0	0
2	권회철	kwonhc(kwonhc)	2	0	2	0	1	0	2
3	김상엽	mascalz(mascalz)	0	0	0	0	0	0	0
4	김진영	myspiritjy(201976010025)	0	0	0	0	0	0	0
5	김형중	chqh(201776010034)	0	0	0	0	0	0	0
6	류인재	everydaylol(201976010031)	0	0	0	0	0	0	0
7	박기준	kcpark0408(201876010016)	0	0	0	0	0	0	0
8	신영진	lakesimco(201976010049)	0	0	0	0	0	0	0
9	유순욱	ponbidu(201976020016)	0	0	0	0	0	0	0
10	이지훈	jihoon213lee(PW0000010095)	0	0	0	0	0	0	0

<< < 1 2 > >>

10 ▾

중 2 페이지

1

저장

- 1 학습자에게 수업참여도 가산점수를 설정 후 저장버튼을 클릭하여 가산점수를 등록합니다.
- 2 가산점수를 설정합니다.

7. 강의장관리

○ 학습현황

4. 수강생 학습현황 정보를 조회하고 쪽지, 메일, SMS를 통해 의사 소통을 수행합니다.

학습현황 조회

분반

1

검색어

- 전체 -

검색

☐	번호	사용자명	사용자ID	학번	게시판	질의응답	토론
☐	1	강종환	kjw3kj(201876010001)	201876010001	0	0	0
☐	2	권희철	kwonhc(kwonhc)		4	2	2
☐	3	김상엽	mascalz(mascalz)		0	0	0
☐	4	김진영	myspiritjy(201976010025)	201976010025	0	0	0
☐	5	김형중	chqh(201776010034)	201776010034	0	0	0
☐	6	류인재	everydaylol(201976010031)	201976010031	0	0	0
☐	7	박기준	kcpark0408(201876010016)	201876010016	0	0	0
☐	8	신영진	lakesimco(201976010049)	201976010049	0	0	0
☐	9	유순욱	ponbidu(201976020016)	201976020016	0	0	0
☐	10	이지훈	jihoon213lee(PW0000010095)		0	0	0

< < 1 2 > >

10

총 2 페이지 / 12 건

쪽지발송

메일발송

SMS발송

엑셀파일다운로드

1

2

3

4

- 1 학습자를 선택하고 쪽지발송 버튼을 클릭하여 쪽지발송 팝업 화면을 호출합니다.
- 2 학습자를 선택하고 메일발송 버튼을 클릭하여 메일발송 팝업 화면을 호출합니다.
- 3 학습자를 선택하고 SMS발송 버튼을 클릭하여 SMS발송 팝업 화면을 호출합니다.
- 4 현재 데이터를 엑셀 파일로 다운로드 받습니다.

7. 강의장관리

● 성적이의신청관리

5. 성적이의신청 목록 정보를 조회합니다.

성적이의신청 조회

구분	- 전체 -	신청사유	- 전체 -	검색
제목				

번호	구분	신청사유	제목	파일	작성자명	작성일자
2	최종성적	출장	웹 취약점 진단 test	N	권희철	2019.12.23
1	최종성적	점수이상	이상	Y	박소영	2019.12.18

« < 1 > » (10)

총 1 페이지 / 2 건

① 제목을 클릭하여 성적이의신청 상세정보 조회 페이지로 이동합니다.

6. 성적이의신청 상세 정보를 조회합니다.

성적이의신청 상세조회

구분	최종성적
신청사유	점수이상
제목	이상
내용	이상
첨부파일	유노플러스중단_최종.jpg

수정 삭제 목록

① ②

① 수정버튼을 클릭하여 성적이의신청 수정(답변) 페이지로 이동합니다.

② 삭제 버튼을 클릭하여 현재 이의신청 정보를 삭제합니다.

7. 강의장관리

● 성적이의신청관리(계속)

7. 성적이의신청 답변을 등록합니다.

성적이의신청 등록/수정

구분	최종성적
신청사유	점수이상
제목	이상
내용	이상
답변제목	
답변내용	
답변첨부파일	찾아보기 첨부파일을 마우스로 끌어 넣으세요.

저장

목록

1

1 이의신청에 대한 답변 정보를 설정하고 저장버튼을 클릭하여 이의신청 답변을 수행합니다.

7. 강의장관리

● 평가비율관리

1. 평가비율관리 정보를 조회하고 수정 관리합니다.

평가비율 조회

※ 성적비율의 합을 100으로 맞춰 주세요.

항목명		비율(%)	
출석(온라인)		40	
출석(오프라인)		0	
과제		10	
시험		10	
토론		10	
프로젝트		10	
수업참여도		10	
기타			
수업적극성		10	

기타항목추가

재설정

저장

123

- 1
- 기타항목추가 버튼을 클릭하여 기타항목을 추가 후 평가 비율을 설정합니다.
- 2
- 재설정 버튼을 클릭하여 설정한 평가비율 정보를 초기화 합니다.
- 3
- 저장 버튼을 클릭하여 설정한 평가비율 정보를 등록합니다.

2. 참여도 점수기준 정보를 조회하고 수정 관리합니다.

참여도 점수기준 조회

No	글 개수 범위설정		점수		삭제
1	2	이상	2		1 삭제 삭제 삭제 삭제 삭제 추가 저장 23

- 1
- 기존에 설정한 참여도 점수기준 정보를 삭제 버튼을 클릭하여 삭제합니다.
- 2
- 추가 버튼을 클릭하여 참여도 점수기준 Row 정보를 추가합니다.
- 3
- 저장 버튼을 클릭하여 설정한 참여도 점수기준 정보를 등록합니다.

7. 강의장관리

○ 강의실메뉴관리

3. 학습자들에게 PC 및 모바일 각각 강의실메뉴에 대한 접근 권한을 설정 관리합니다.

강의실메뉴 등록/수정

메뉴명	☒ 사용여부
※ 강의실(PC)	
- 학습하기(PC)	☒
- 강의계획서(PC)	☒
- 교수/튜터소개(PC)	☒
- 과제(PC)	☒
- 시험(PC)	☒
- 토론(PC)	☒
- 설문(PC)	☒
- 프로젝트(PC)	☒
- 쪽지(PC)	☒
- 수강생조회(PC)	☒
- 최종성적확인(PC)	☒
- 일정조회(PC)	☒
- 성적이의신청(PC)	☒
※ 강의실(모바일)	
- 강의장홈(모바일)	☒
- 학습하기(모바일)	☒
- 강의계획서(모바일)	☒
- 교수/튜터소개(모바일)	☒
- 과제(모바일)	☒
- 시험(모바일)	☒
- 토론(모바일)	☒
- 설문(모바일)	☒
- 프로젝트(모바일)	☒
- 쪽지(모바일)	☒
- 수강생조회(모바일)	☒
- 최종성적확인(모바일)	☒
- 일정조회(모바일)	☒
- 성적이의신청(모바일)	☒

저장

1

1 저장 버튼을 클릭하여 학습자들의 강의실 접근 권한 여부를 등록 관리합니다.

(PC,) .

가 PC 가 ()

7. 강의장관리

● 과목게시판관리

4. 과목 게시판 목록을 조회합니다.

게시판 조회

※ 성적반영율의 합을 100으로 맞춰 주세요.

순서	게시판명	게시판분류	상단게시여부	댓글사용여부	참여도	성적반영율(%)	사용여부	게시글수
1	공지사항	공지사항	Y	N	N	0 %	Y	2
2	질의응답	질의응답	N	Y	Y	30 %	Y	2
3	자료실	자료실	N	Y	Y	30 %	Y	0
4	과목상단	1:1 게시판	N	Y	N	0 %	Y	3
5	용어사전	용어사전	N	N	Y	40 %	Y	1

게시판 추가 저장

- 1 게시판명을 클릭하여 게시판 정보 등록/수정 화면으로 이동합니다.
- 2 게시판추가 버튼 클릭시 게시판 정보 등록/수정 화면으로 이동합니다.
- 3 게시판 순서, 성적반영율 정보 수정 후 저장 버튼을 클릭하여 데이터를 등록합니다.

5. 과목 게시판 정보를 등록/수정 합니다.

과목게시판 등록/수정

게시판명	✓	공지사항
게시판명(영어)	✓	Notice
게시판분류	✓	공지사항 ▼
옵션		☒ New ☒ 상단게시 ☐ 댓글
설명		공지사항
첨부파일수		3 ▼
첨부크기(MB)		10
참여도 포함여부		☐ 예 ☒ 아니오
사용여부		☒ 예 ☐ 아니오

저장 삭제 목록

- 1 과목 게시판 정보 설정 후 저장버튼을 클릭하여 데이터를 등록합니다.
- 2 기존에 생성한 게시판일 경우 삭제 버튼을 클릭하여 게시판을 삭제합니다.

7. 강의장관리

● 자료이월

6. 자료이월 할 과목을 선택 후 이월할 업무를 체크 하여 자료를 이월 관리합니다.

자료이월 조회

기관

- 전체 -

과정(학기)구분

학위과정

학사(교육)연도 / 학기

2019 /

운영상태

운영

검색어

중민 테스트 과정명

- 전체 -

검색

번호	과정(학기)명(과정ID)	과목명	과목ID	담당교수	튜터명	수강생수
1	중민 테스트 과정명(GRSC00001)	테스트 과목	GRSC00001144			6

총 1 페이지 / 1 건

	업무구분	선택과목	현재과목
☐	시험	시험 자료있음	시험 자료있음
☒	설문	설문 자료있음	설문 자료있음
☒	과제	과제 자료있음	과제 자료있음
☒	공지사항	공지사항 게시글 있음	공지사항 게시글 있음
☐	자료실	자료실 게시글 없음	자료실 게시글 없음
☐	토론	토론 자료있음	토론 자료있음
☐	프로젝트	프로젝트 자료있음	프로젝트 자료있음
☐	학습목차	학습목차 자료있음	학습목차 자료있음

자료이월

- 1 자료 이월할 과목 검색 후 이월할 과목을 선택합니다.
- 2 업무구분 중 이월할 항목을 체크합니다.
- 3 자료이월 버튼을 클릭하여 현재 과목에 선택한 업무 자료를 이월합니다.

(가 가 .)

7. 강의장관리

● 독려관리

1. 학습자에게 독려할 내용을 등록하여 자동으로 독려 안내가 전달 되도록 관리합니다.

독려스케줄 조회

진도

-

과제

- 전체 - ▾

학습독려명

시험

- 전체 - ▾

토론

- 전체 - ▾

검색

번호	D-DAY	종류	독려명	진도	과제	시험	토론	사용여부	등록일	삭제
1	앞시작일여전	이메일	입과 안내	0-0	N	N	N	Y	2019.12.26	삭제

2

« < 1 > » 10 ▾

총 1 페이지 / 1 건

신규

- , SMS

-

-

-

-

-

SMS :

7. 강의장관리

● 독려관리 (SMS)

2. SMS

SMS 조회

발송제한건수		과목사용건수		남은발송건수		사용자사용건수	
500		1		499		1	
발신일자		~					
검색어		- 전체 -				검색	

번호	발신일자	발신자	발신번호	수신자	수신번호	발신내용
1	2020.08.03 17:36:35	윤혜정	0236684435	윤혜정	010-2890-9683	테스트입니다

« < 1 > » 10 ▾

1

총 1 페이지 / 1 건

결과확인

엑셀파일다운로드

발송일	2020-08-01 ~ 2020-08-07	발송상태	전체			
검색	전체	검색				
부서	등록자	내용	발송일	받는 대상	발송상태	기능
프라임칼리지 운영지원실 비학위과...	윤혜정	테스트입니다	2020-08-03 17:00	1명	발송 완료	
1						

2

대상자보기 - Chrome						
nsms.knou.ac.kr/smsSendHistory.do?msg_send_rsrv_seq=1738120						
발송내역 > 대상자보기						
검색	전체		상태	전체	검색	
번호	성명	휴대폰번호	전송결과	발송요청일시	발송완료일시	실패사유
1	윤혜정	010-****-9683	성공	2020-08-03 17:00	2020-08-03 17:36	

3

1

2

3

7. 강의장관리

● 독려관리 ()

3. 학습자에게 전달 된 받은쪽지 목록 정보를 조회합니다.

쪽지 조회

1

받은쪽지

보낸쪽지

번호	보낸이	제목	파일	확인	받은날짜
1	권희철	이 과목 괜찮나요?		N	2019.12.26 16:09:45

<< < 1 > >> 10

총 1 페이지 / 1 건

1 받은쪽지 탭을 클릭하여 받은쪽지 목록 정보를 조회합니다.

2 제목 클릭을 통하여 쪽지상세 정보를 조회합니다.

4. 쪽지 내용을 조회하고 답변 쪽지를 전송합니다.

쪽지 상세조회

받은쪽지

보낸쪽지

제목	이 과목 괜찮나요?		
보낸이	권희철	보낸날짜	2019.12.26 16:09:45
과목명	소설창작연습		
내용	이 과목 괜찮나요? 이 과목 괜찮나요?		
첨부파일	찾아보기 첨부파일을 마우스로 끌어 넣으세요.		

1

2

답장보내기

삭제

목록

1 보낸 사람에게 쪽지 답변하기 위한 답변 창으로 이동합니다.

2 조회중인 쪽지를 삭제합니다.

7. 강의장관리

● 독려관리 ()

3. 학습자에게 전달 된 받은쪽지 목록 정보를 조회합니다.

쪽지 조회

1

받은쪽지

보낸쪽지

번호	보낸이	제목	파일	확인	받은날짜
1	권희철	이 과목 괜찮나요?		N	2019.12.26 16:09:45

2

< > 10

총 1 페이지 / 1 건

1 받은쪽지 탭을 클릭하여 받은쪽지 목록 정보를 조회합니다.

2 제목 클릭을 통하여 쪽지상세 정보를 조회합니다.

4. 쪽지 내용을 조회하고 답변 쪽지를 전송합니다.

쪽지 상세조회

받은쪽지

보낸쪽지

제목	이 과목 괜찮나요?		
보낸이	권희철	보낸날짜	2019.12.26 16:09:45
과목명	소설창작연습		
내용	이 과목 괜찮나요? 이 과목 괜찮나요?		
첨부파일	찾아보기 첨부파일을 마우스로 끌어 넣으세요.		

1

답장보내기

2

삭제

목록

1 보낸 사람에게 쪽지 답변하기 위한 답변 창으로 이동합니다.

2 조회중인 쪽지를 삭제합니다.

문의

프라임칼리지 운영지원실 : 02-3668-4435

금융·서비스학부 : 02-3668-4442

첨단공학부 : 02-3668-4443

홈페이지 : <http://smart.knou.ac.kr>

선취업후진학 홈페이지-대학생활-교과목튜터 라운지-Q&A(로그인후 사용가능)