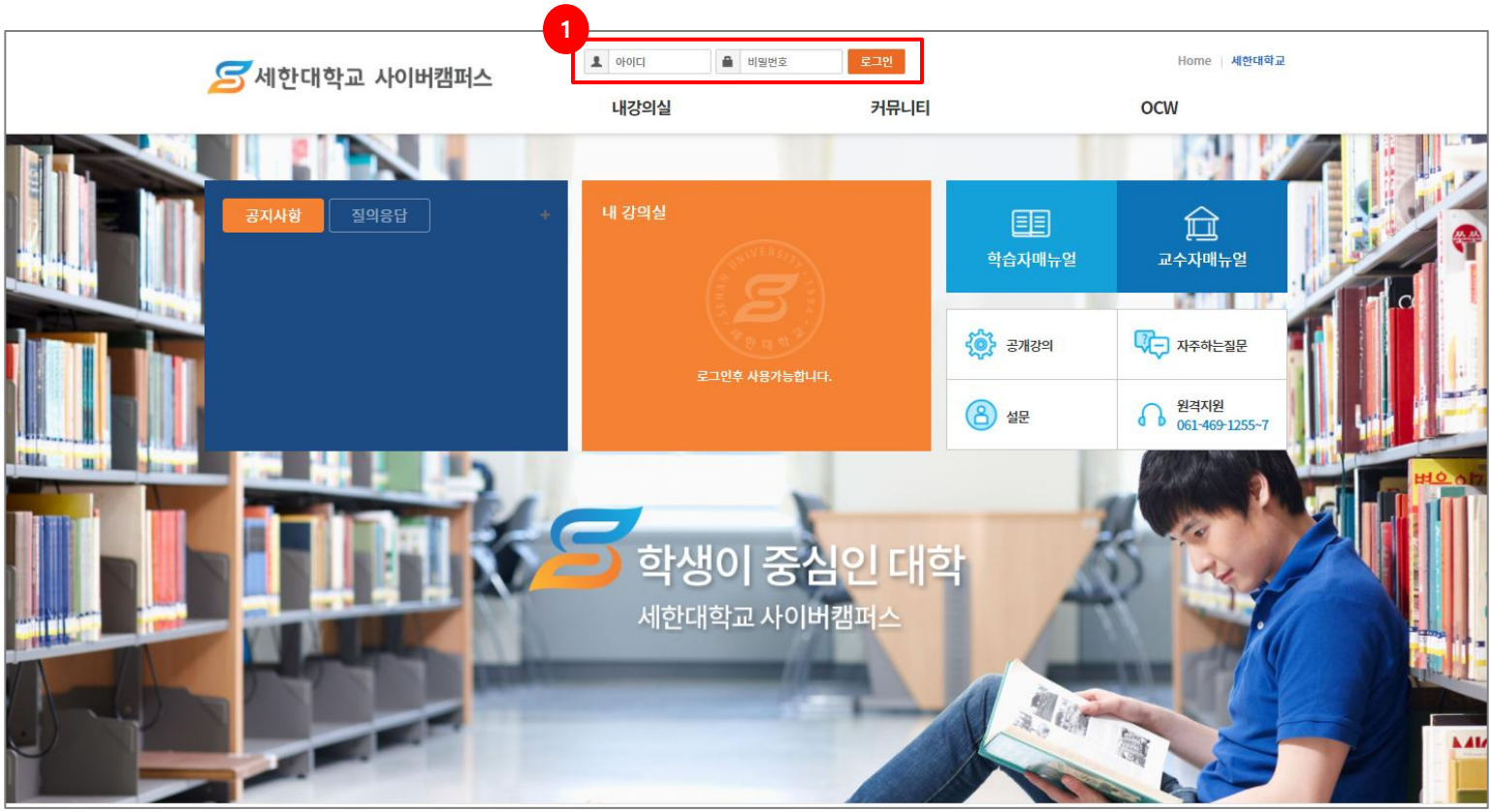
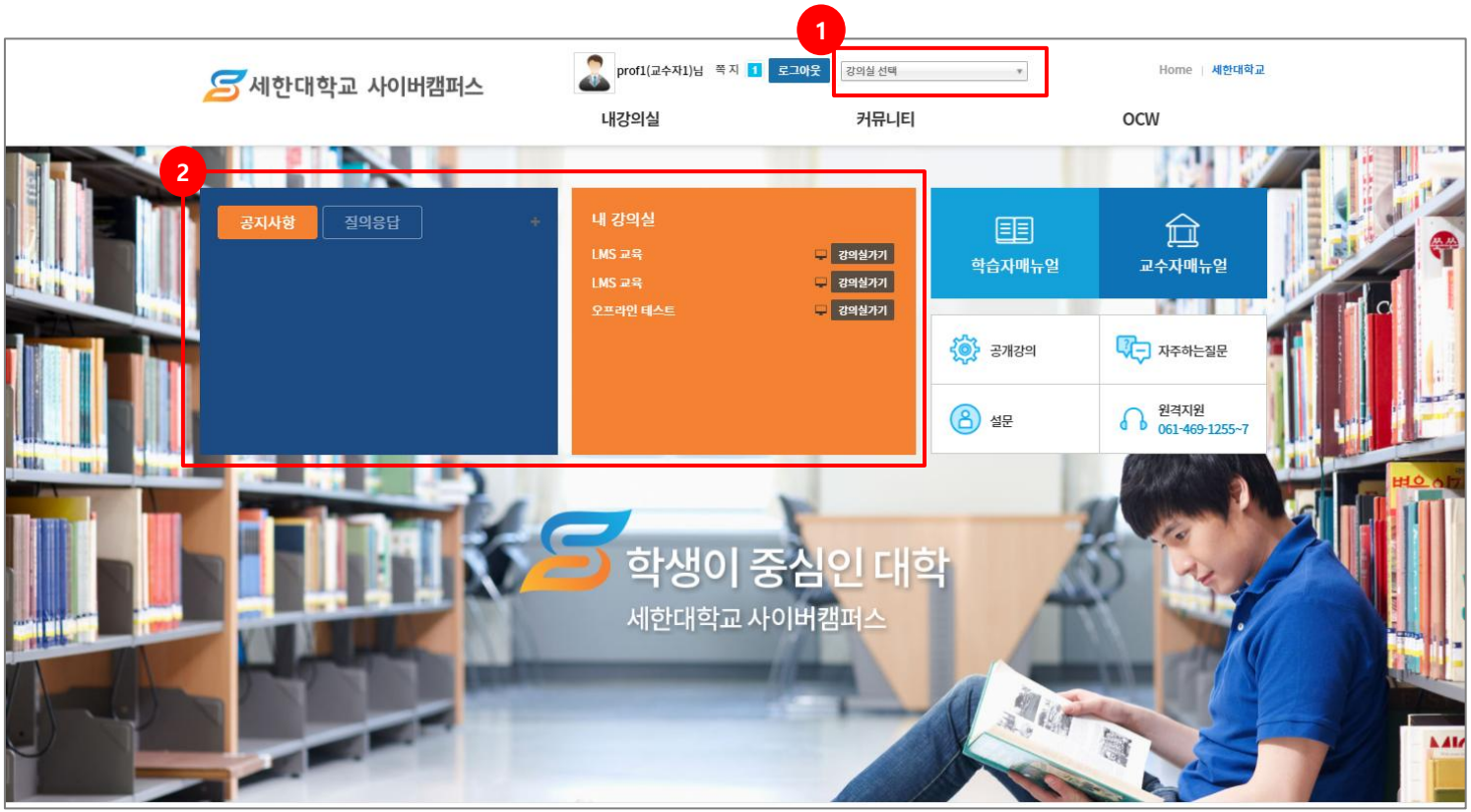
e topia with mediopia
MEDIOPIA

사이버캠퍼스 교수자 매뉴얼

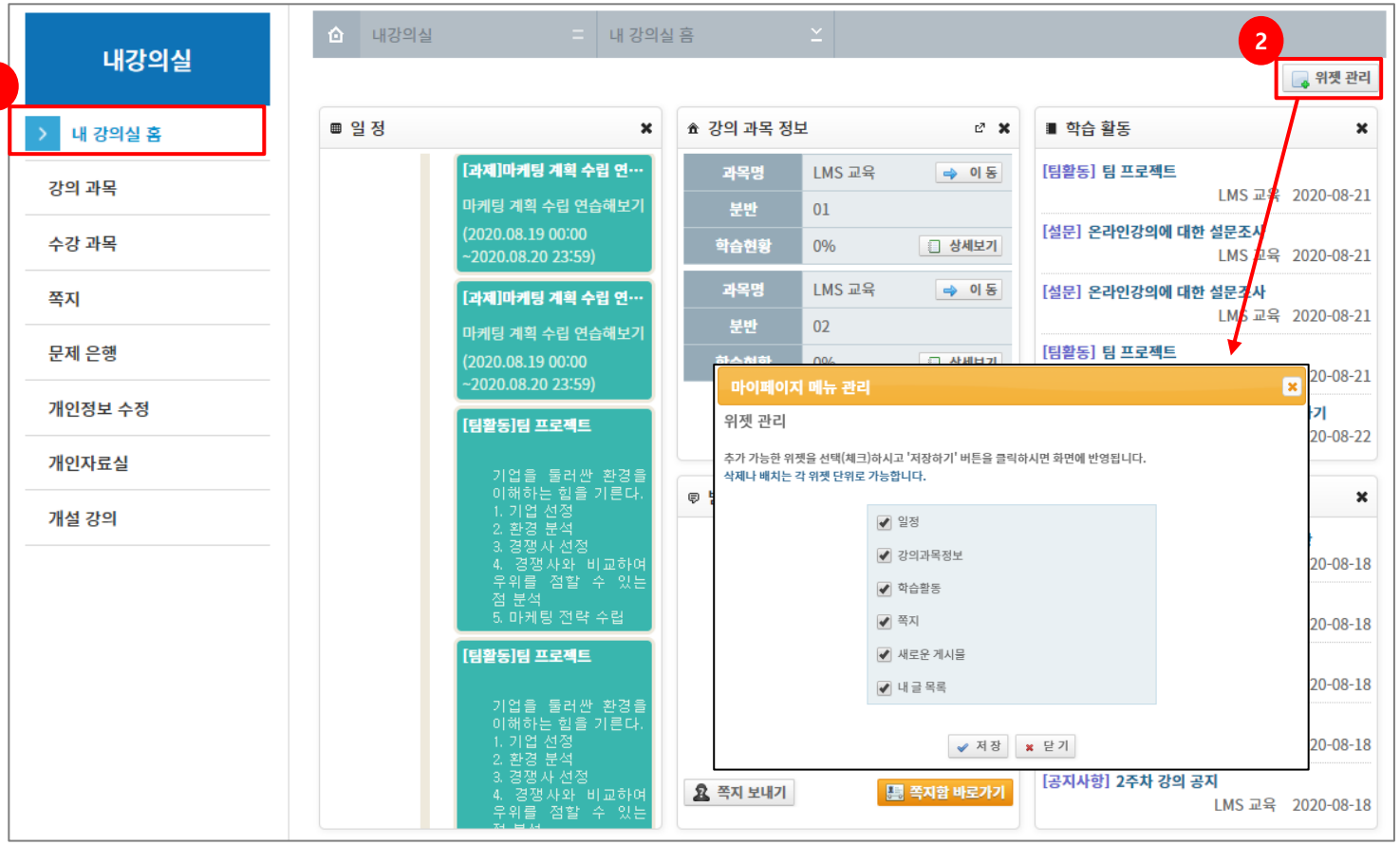
1. 사이버캠퍼스 메인

화면명	사이버캠퍼스 로그인 페이지	기능설명	
		1	로그인 페이지에서 계정정보를 입력 후 로그인 합니다.
			세한대학교 포털 계정과 동일합니다.

1. 사이버캠퍼스 메인

화면명	사이버캠퍼스 메인	기능설명	
	1	교수자 계정으로 로그인 후 강의실 선택 후 강의 과목을 확인할 수 있습니다.
		2	홈페이지 전반에 대한 공지사항 및 정보를 확인 할 수 있습니다.

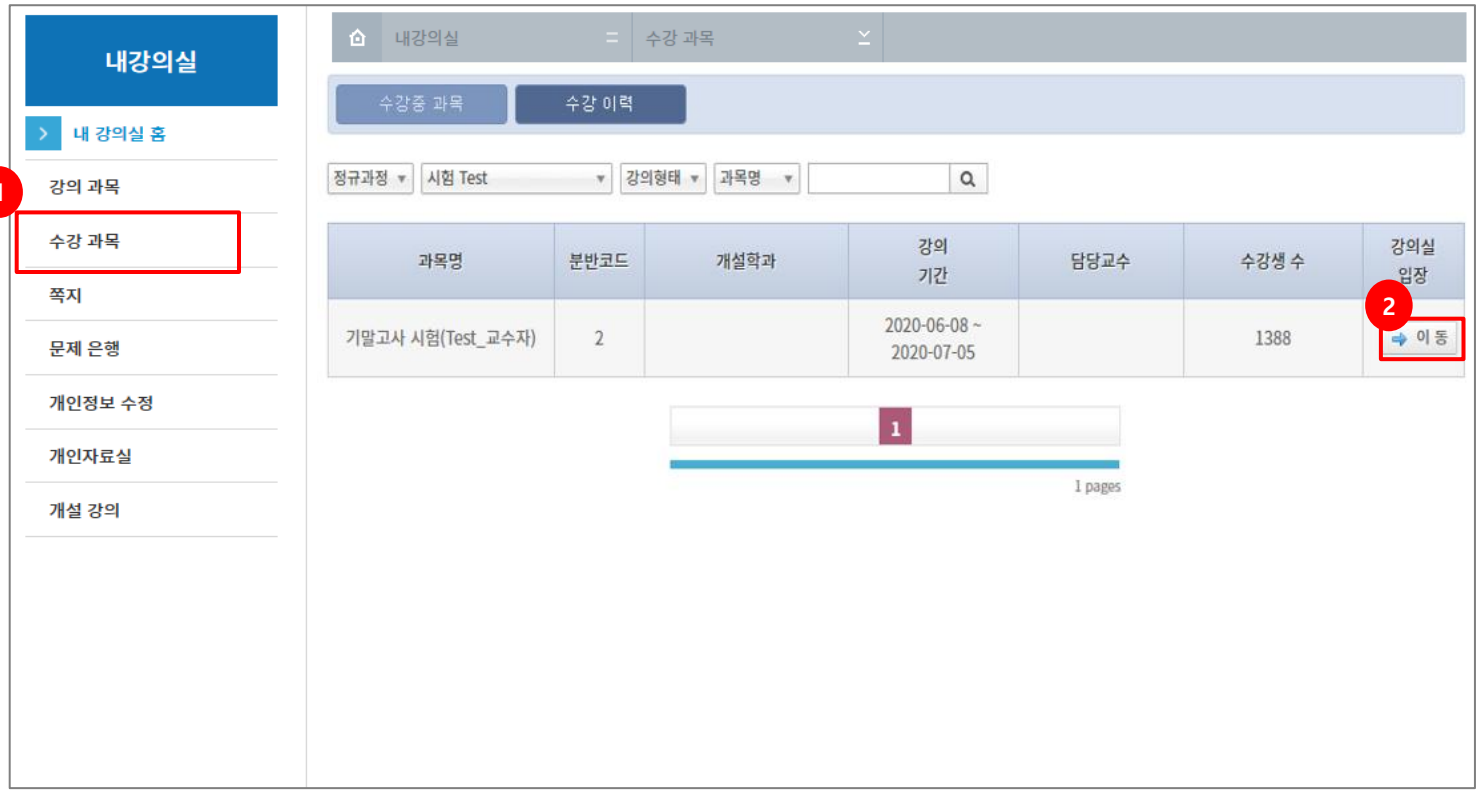
2. 교수자 사이버캠퍼스 메인

화면명	사이버캠퍼스 메인 > 내 강의실 > 내 강의실 홈	기능설명	
		1	상단의 내강의실 메뉴에서 [내강의실홈]을 클릭하면 해당 페이지로 이동합니다. 강의과목정보, 새로운 게시물, 쪽지, 일정 등 운영하고 있는 강좌의 전반적인 내용을 한눈에 볼 수 있습니다.
		2	위젯은 담당 교수자가 필요한 항목만 선택하여 화면 조정을 할 수 있습니다.

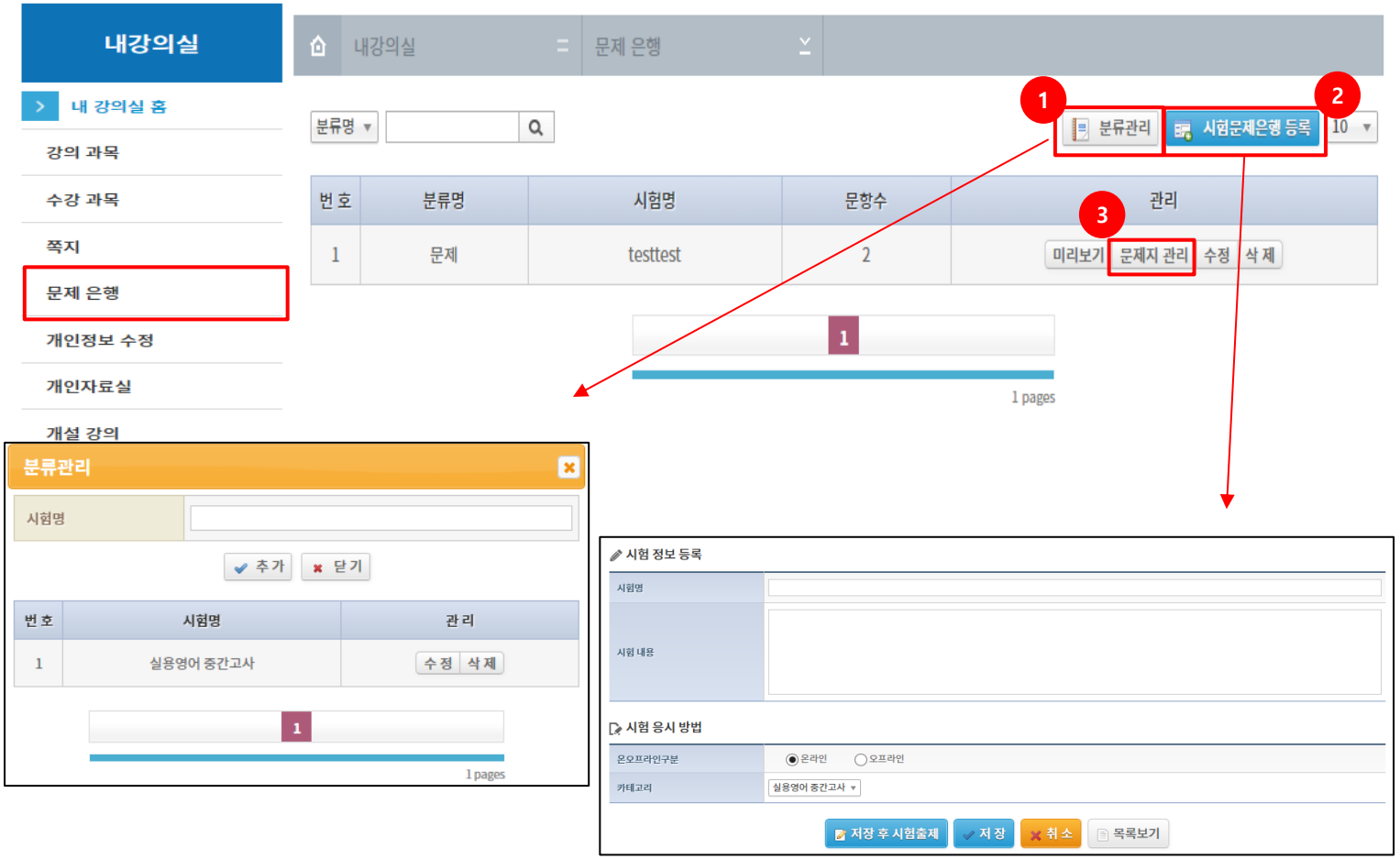
2. 교수자 사이버캠퍼스 메인

화면명	사이버캠퍼스 메인 > 사이버캠퍼스 > 강의 과목	기능설명	
		1	상단의 사이버캠퍼스 메뉴에서 강의과목을 클릭하면 해당 페이지로 이동합니다.
		2	강의 과목 리스트에서 [이동] 버튼을 클릭하면 해당 강의실로 이동합니다.
		3	탭을 클릭하면 해당 메뉴 페이지로 이동합니다.

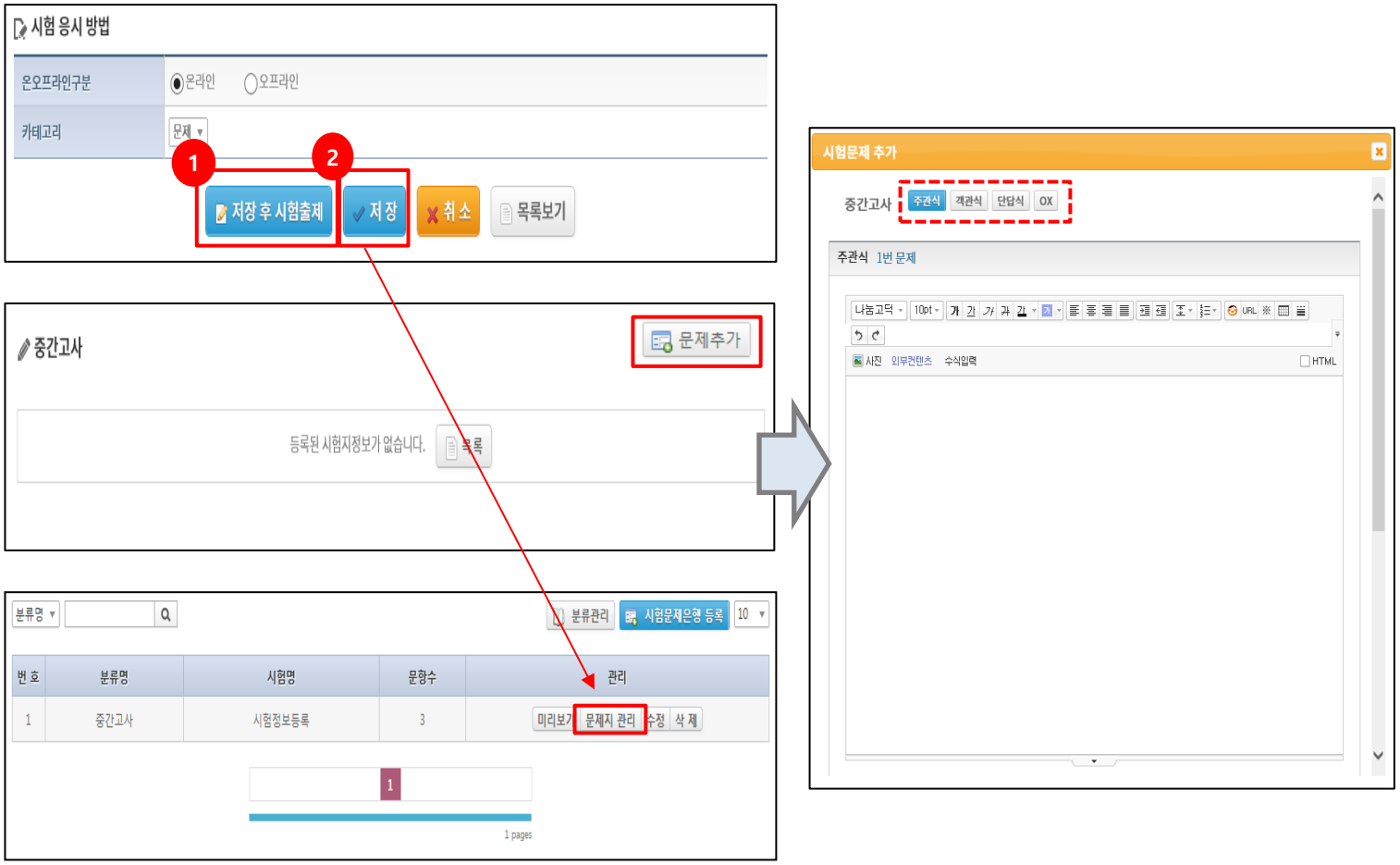
2. 교수자 사이버캠퍼스 메인

화면명	사이버캠퍼스 메인 > 사이버캠퍼스 > 수강 과목	기능설명	
		1	상단의 사이버캠퍼스 메뉴에서 수강과목을 클릭하면 해당 페이지로 이동합니다.
		2	강의 과목 리스트에서 [이동] 버튼을 클릭하면 해당 강의실로 이동합니다.
		3	탭을 클릭하면 해당 메뉴 페이지로 이동합니다.

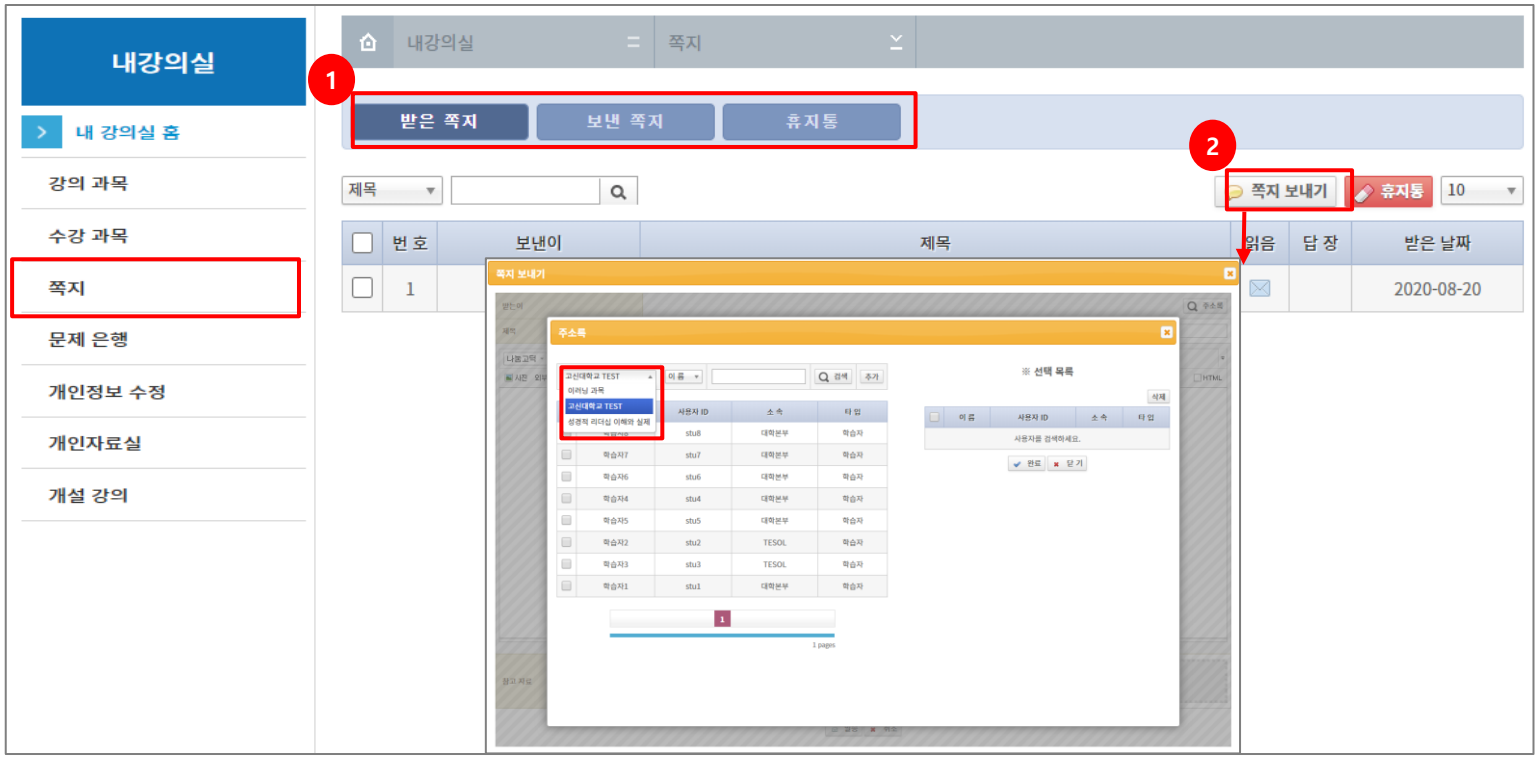
2. 교수자 사이버캠퍼스 메인

화면명	사이버캠퍼스 메인 > 사이버캠퍼스 > 문제은행	기능설명	
			시험문항을 미리 등록하면 강의실로 연동하여 사용가능 한 기능입니다.
		1	분류관리에서 시험분류명을 등록합니다.
		2	[시험문제은행 등록] 버튼을 클릭하면 등록된 분류를 선택하여 해당 분야에 시험을 등록할 수 있습니다.
		3	문항을 등록할 수 있는 화면이 보여집니다.

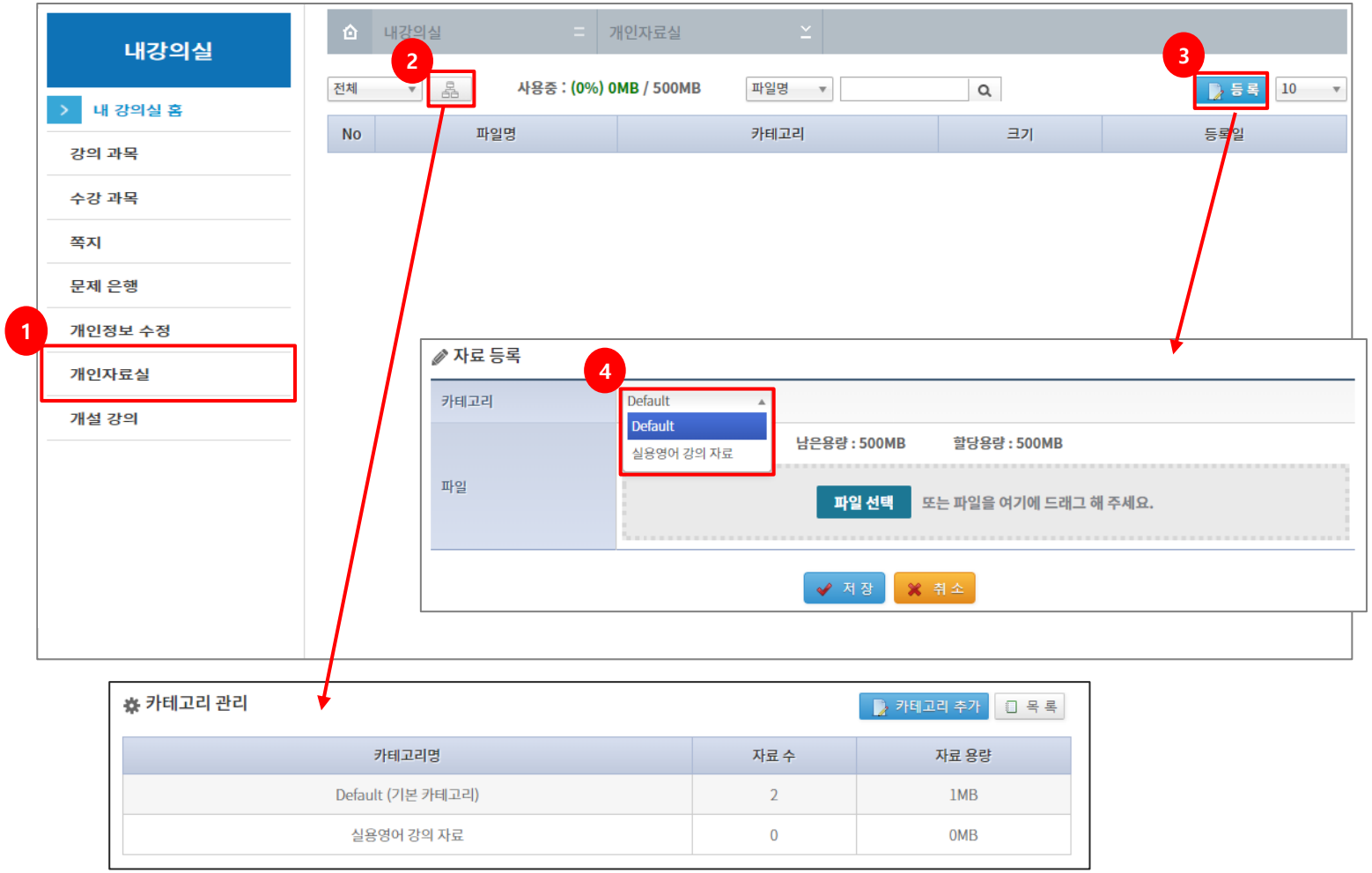
2. 교수자 사이버캠퍼스 메인

화면명	사이버캠퍼스 메인 > 사이버캠퍼스 > 문제은행	기능설명	
		1	저장 후 시험 출제 클릭 시 시험문제를 출제할 수 있는 페이지로 바로 이동됩니다. [문제 추가] 버튼을 클릭 후 출제 유형(주관식/객관식/단답식/OX]을 선택하여 문제를 등록합니다.
		2	저장 클릭 시 등록한 기본 정보가 저장됩니다. 문제은행 목록 페이지에서 [문제지 관리] 를 클릭하여 문제 추가를 할 수 있으며, 출제유형을 선택하여 문제를 등록합니다.

2. 교수자 사이버캠퍼스 메인

화면명	사이버캠퍼스 메인 > 내강의실 > 쪽지	기능설명	
		1	받은쪽지, 보낸쪽지 탭으로 분리되어 있어 확인 가능합니다. 휴지통에서는 삭제한 쪽지를 확인할 수 있습니다.
		2	쪽지 보내기 클릭 시 운영하고 있는 과목 수강생들에게 쪽지를 보낼 수 있습니다.

2. 교수자 사이버캠퍼스 메인

화면명	사이버캠퍼스 메인 > 사이버캠퍼스 > 개인 자료실	기능설명	
		1	[개인 자료실]은 강의에 필요한 자료를 업로드하는 웹하드 개념의 공간입니다.
		2	카테고리를 생성하여 카테고리별로 자료를 관리할 수 있습니다.
		3	[등록]버튼 클릭 시 학습자료를 업로드 하는 화면으로 이동합니다.
		4	2번 과정에서 등록한 카테고리를 선택하여 학습자료를 등록 합니다.

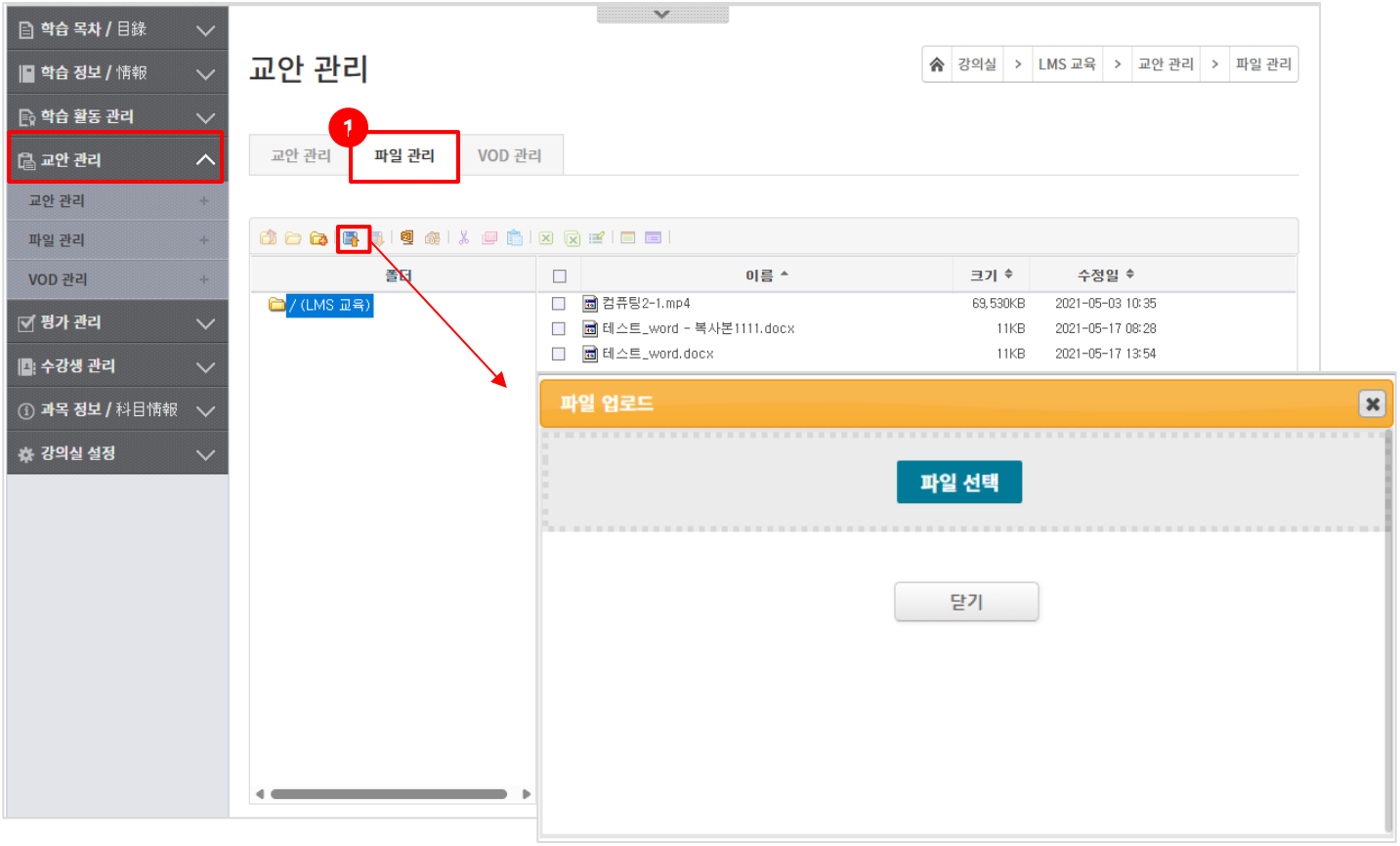
3. 강의실

화면명	강의실 > 강의실 메인	기능설명	
		1	현재 학기의 강의중인 과목 리스트가 보여지고 강의명 클릭 시 해당 강의실로 이동됩니다.
		2	[수강생 모드] 클릭 시 수강생 권한으로 강의실 확인이 가능합니다.
		3	학습활동 옆 아이콘을 클릭하면 해당 학습활동 등록 및 평가 진행이 가능합니다.
		4	현재 주차일 경우 NOW 아이콘이 표시되며, 학기 중 이루어지는 학습활동 정보를 볼 수 있습니다.
		5	평가일 기준으로 D-3일 항목에 대해 내 할일 보기를 표기해줍니다. 강의하고 있는 모든 과목에 대한 내용이 보이고, 항목 클릭 시 해당 활동으로 이동됩니다.

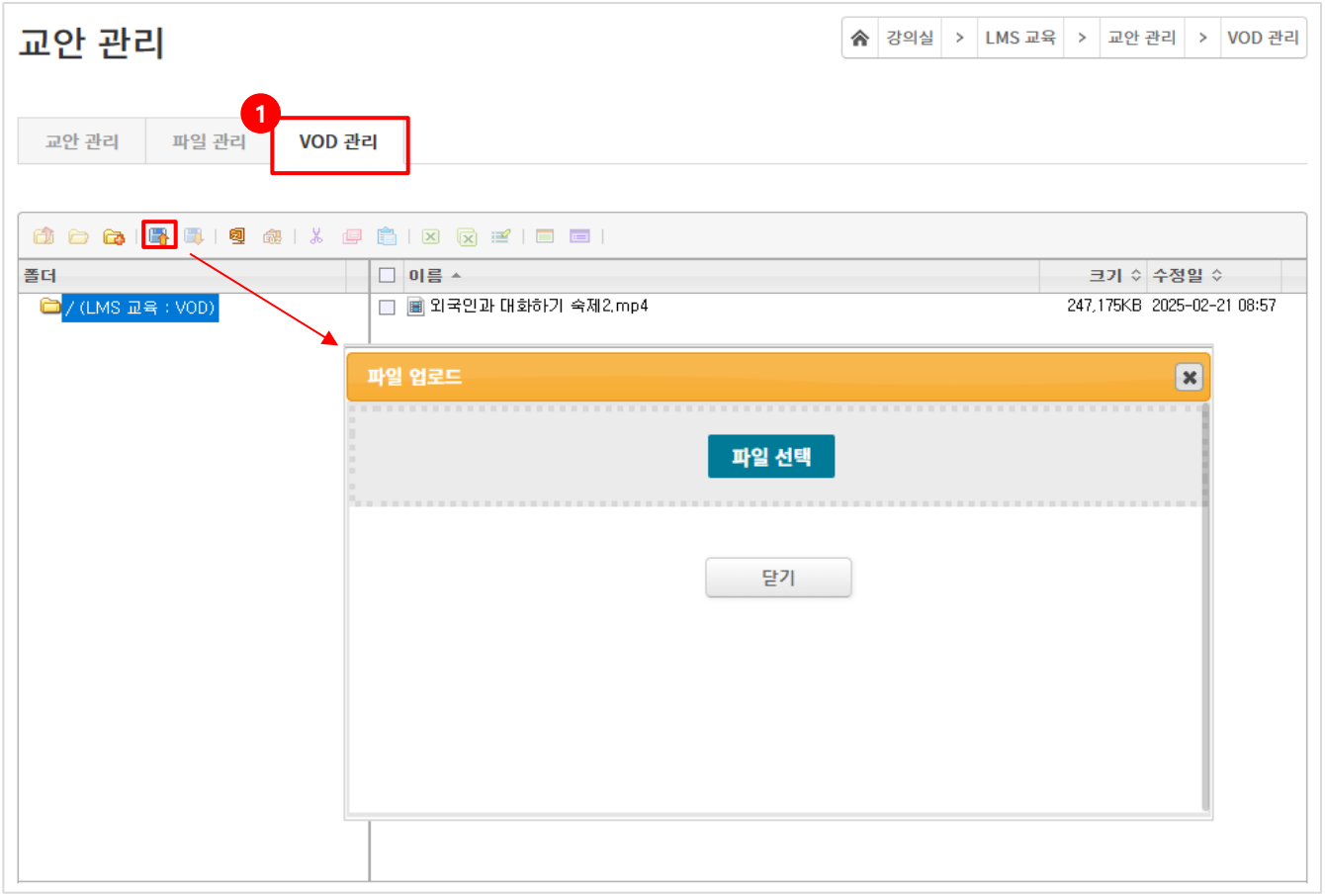
3. 강의실

화면명	강의실 > 학습목차	기능설명	
		1	학습주차 및 차시는 학사연동으로 정보가 자동생성 됩니다.
			학습영상이 등록되지 않은 경우 [학습하기] 버튼이 보이지 않습니다.

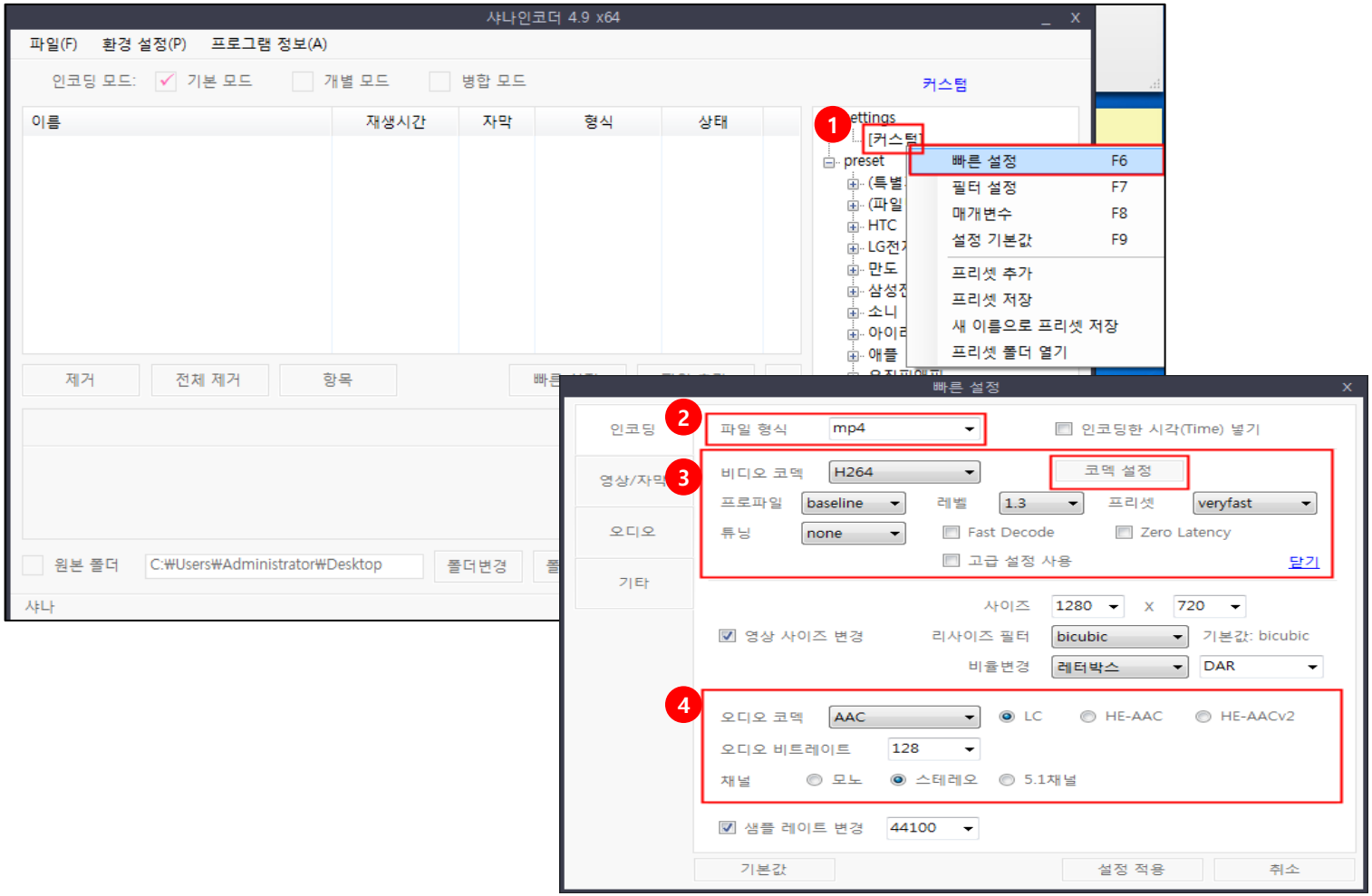
4. 교안 관리

화면명	강의실 > 교안 관리 > 파일 관리	기능설명	
		1	**[파일관리]** 교안에 업로드할 파일 업로드를 합니다. (ex. pdf, docx , hwp 등)
		주의사항	1. 파일명은 "숫자, 영문, 한글" 만 가능함 (특수문자 사용 시 파일 열람 제한이 있음) 2. [파일관리] 한번에 업로드 가능한 용량 1GB로 1GB 초과시 분리하여 업로드 필요

4. 교안 관리

화면명	강의실 > 교안 관리 > VOD 관리	기능설명	
		1	**[VOD관리]** 학습 영상 파일을 등록합니다. (ex. mp4)
		주의사항	1. 파일명은 "숫자, 영문, 한글" 만 가능함 (특수문자 사용 시 파일 열람 제한이 있음) 2. [VOD 관리] 한번에 업로드 가능한 용량 500MB로 500MB초과시 분리하여 업로드 필요

4. 교안 관리

화면명	강의실 > 교안 관리 > MP4 영상 인코딩 방법	기능설명	
			학습 차시에 등록한 MP4 영상 재생이 안될 경우 인코딩을 해주시면 됩니다.
		1	변환이 필요한 파일을 추가합니다. 커스텀 글자에서 마우스 우클릭 후 '빠른 설정 ' 을 클릭합니다.
		2	파일 형식: MP4
		3	비디오 코덱: H264 [코덱설정] 버튼 클릭 후 하단 옵션 조건 맞추기 '프로파일' baseline '레벨' 1.3 '프리셋' veryfast
		4	오디오 코덱: AAC

4. 교안 관리

화면명	강의실 > 교안 관리	기능설명	
			콘텐츠 (영상) 파일을 등록 하였다면 교안 관리 탭으로 이동하여 주차에 영상 파일을 연결 합니다.
		1	학사연동으로 자동생성 된 학습차시의 [수정] 버튼을 클릭하여 학습영상 정보를 등록해 주셔야 합니다. 학습차시 삭제가 필요한 경우 원격교육지원센터로 연락해주시면 됩니다.
		2	보이기 값을 '아니오'로 설정할 경우 학습자는 콘텐츠를 볼 수 없으니 '예' 상태로 등록 해주셔야 합니다. [선택파일] -URL : 유튜브 영상 등록 -VOD : VOD 관리에 업로드한 영상 등록 웹/모바일 각각 연결 해 주셔야 합니다.

[학습시간]

학습시간은 1분 이상 등록해야 하며, 학습시간을 0분으로 할 경우 학습시간을 입력하라는 안내 팝업이 보여집니다.

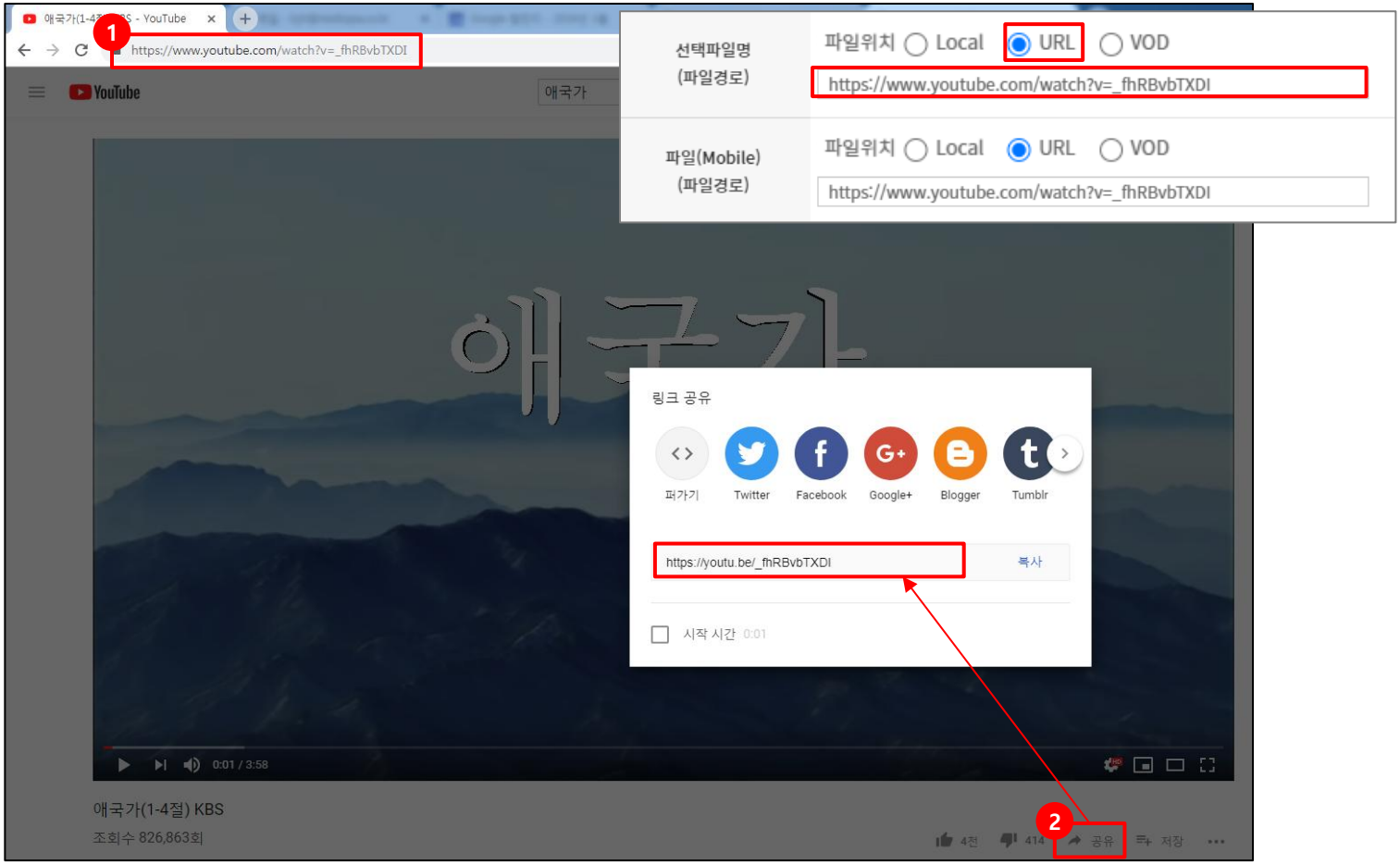
또한 학습시간은 실제 콘텐츠 재생시간 보다 작게 설정하는 것이 좋습니다.

30분짜리 콘텐츠일 경우 학습자들이 인사말과 끝맺음을 잘 보지 않는 경우가 있어 콘텐츠 재생 시간과 동일하게 설정할 경우 학습자가 영상을 조금 일찍 종료하게 되면 학습시간이 부족하여 출석이 O로 인정되지 않을 수 있습니다.

(ex. 30분으로 설정된 학습목차인데 학습자가 29분 30초 듣고 종료하면 출석 X)

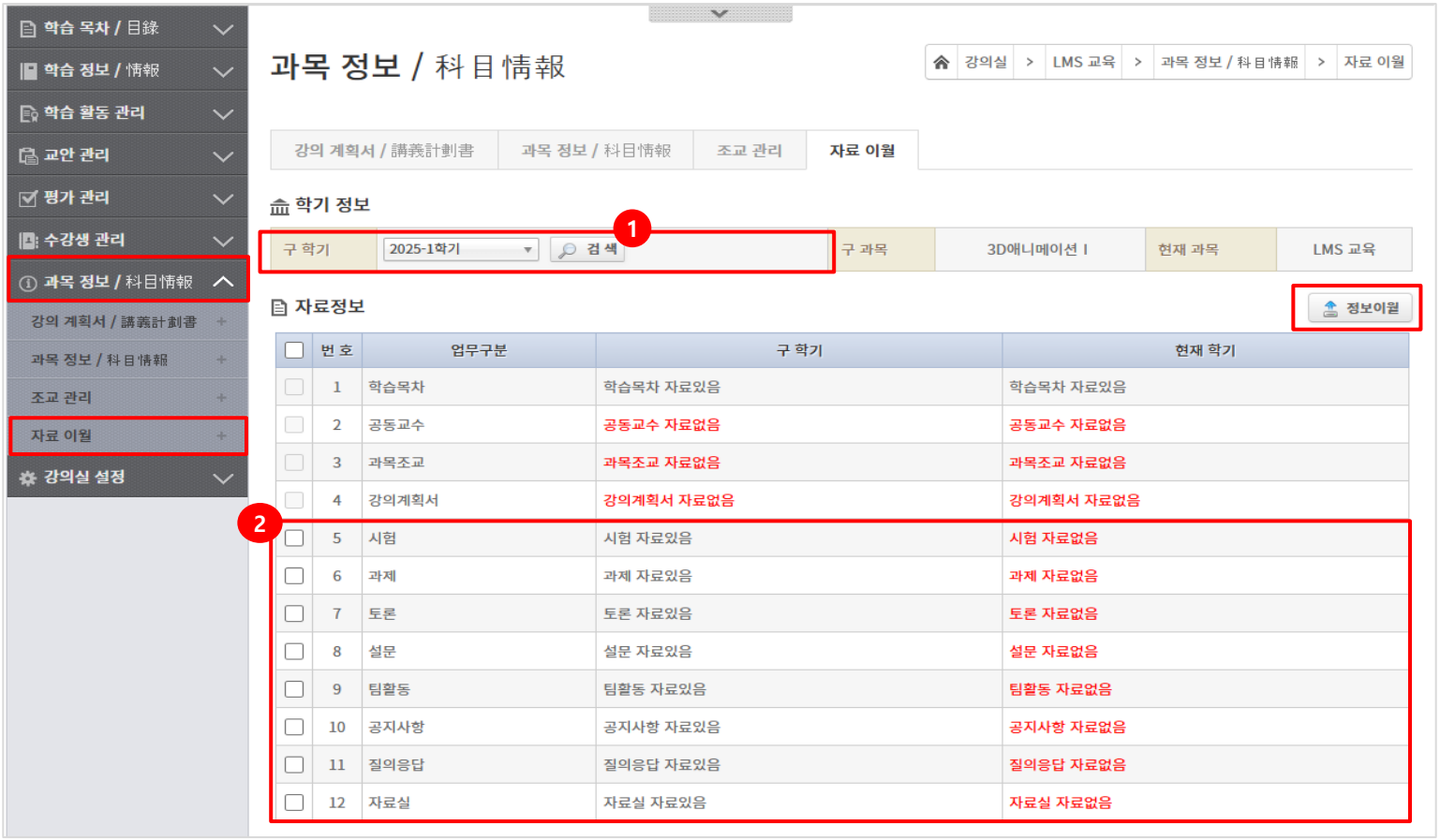
학습자는 설정된 학습시간 이상을 학습해야 출석이 O로 인정 됩니다.

4. 교안 관리

화면명	강의실 > 교안 관리 (URL 사용)	기능설명	
			URL로 학습 영상 사용하는 방법 안내 드립니다.
		1	유튜브 영상을 사용할 경우 사용하려는 영상 페이지의 상단에 있는 주소를 복사하여 학습 차시 URL 경로에 입력해 주시면 됩니다.
		2	유튜브 페이지에서 [공유] 버튼을 클릭하여 확인 가능한 URL주소도 사용 가능합니다.

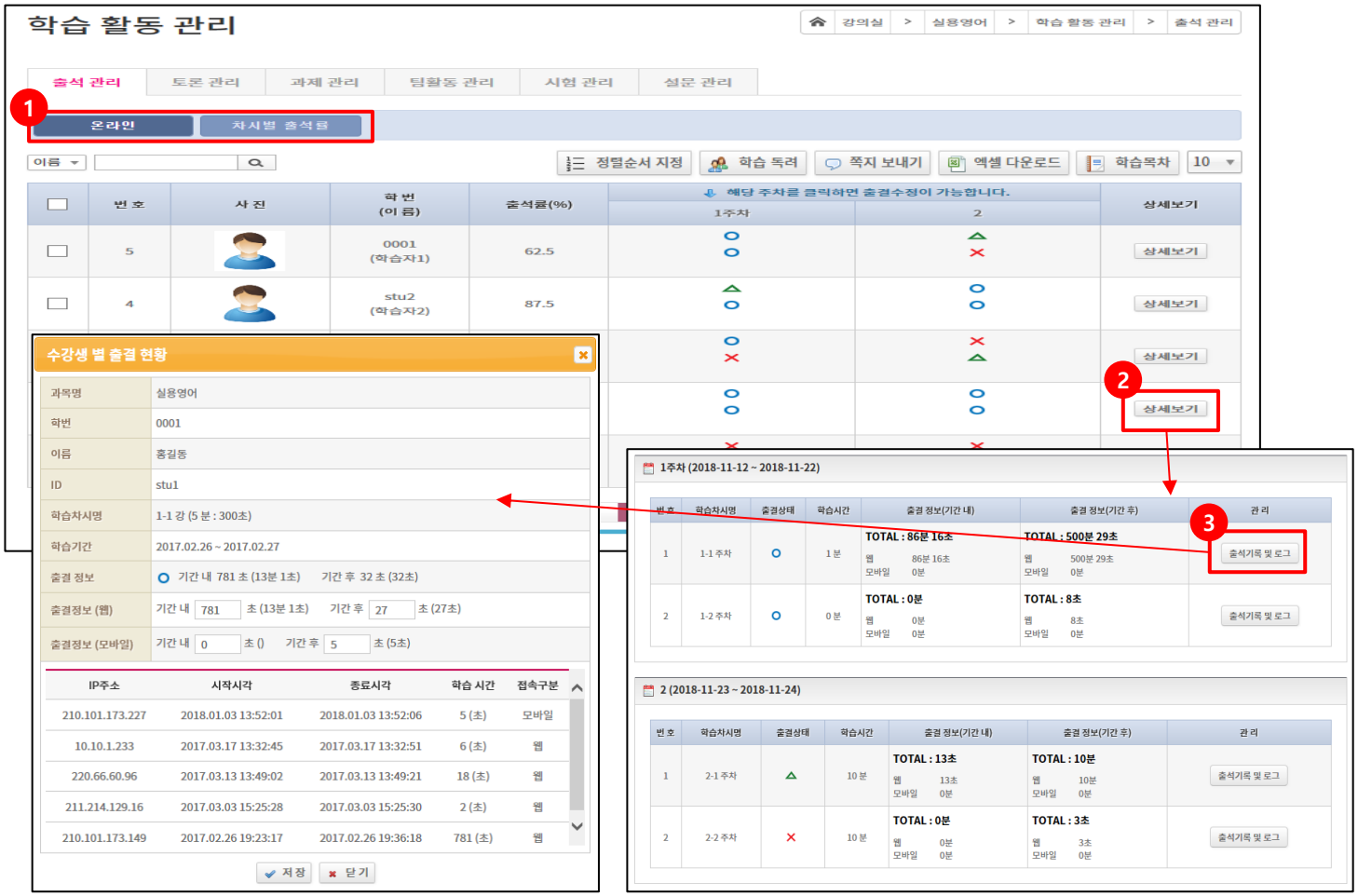
5. 자료 이월

화면명	강의실 > 과목정보 > 자료 이월	기능설명

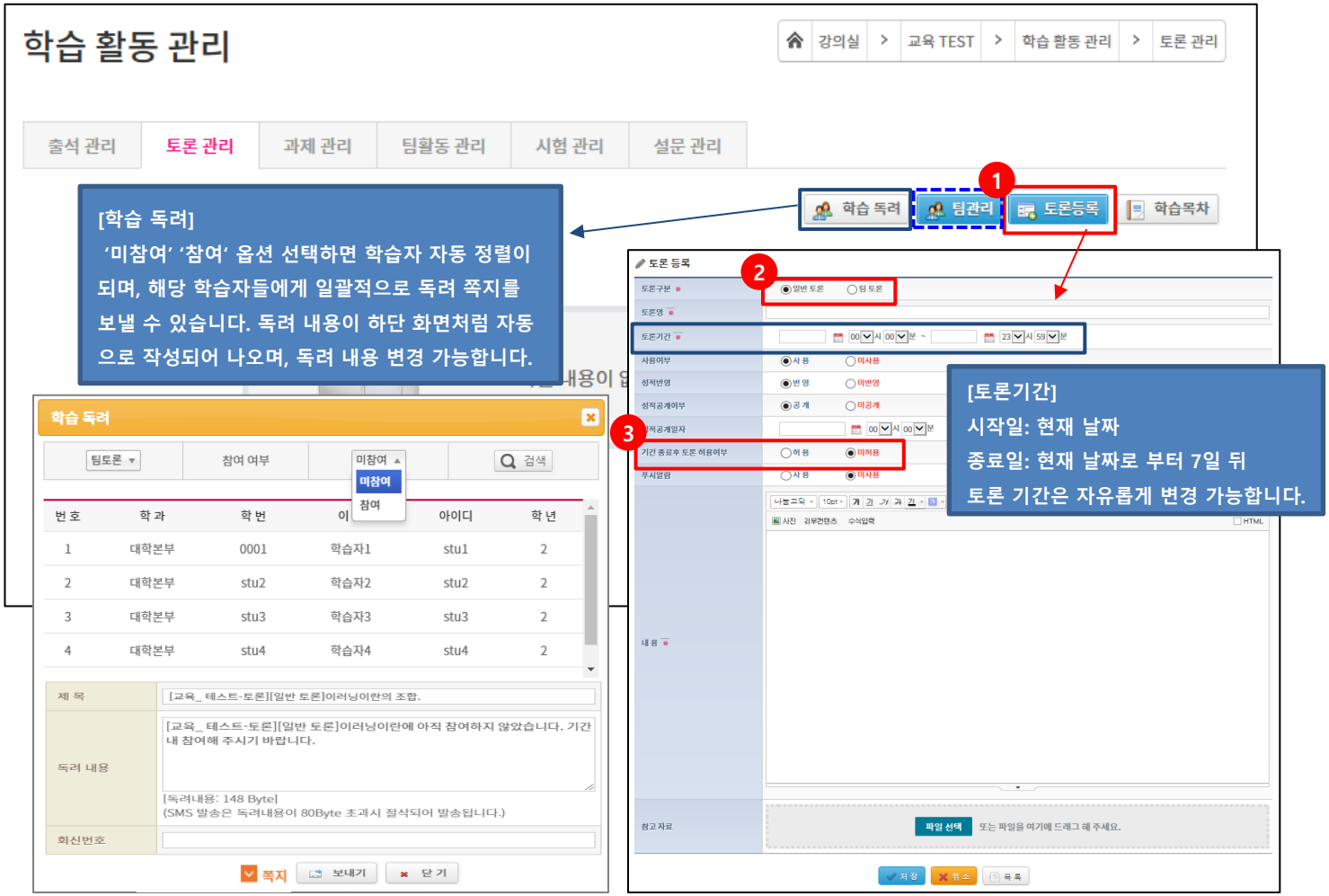


	이전 학기에 사용했던 학습자료 또는 게시판(공지사항,질의응답,자료실)을 현재 학기로 복사할 수 있습니다.
1	학기 선택 후 검색 버튼 클릭 시 이월 가능한 과목 리스트 확인 가능합니다. (담당하고 있는 과목만 선택 가능)
2	구 학기에는 자료가 있고, 현재 학기에는 자료가 없어야 이월 가능합니다. **[자료 이월 가능한 조건]** **구 학기 : 자료 있음** **현재 학기 : 자료 없음**
	자료이월 시 현재 학기에 등록된 자료가 없어야 이월 가능하기 때문에 강의 시작 전 필요한 항목의 자료를 이월 후 강의를 시작하는 것이 편리 합니다.

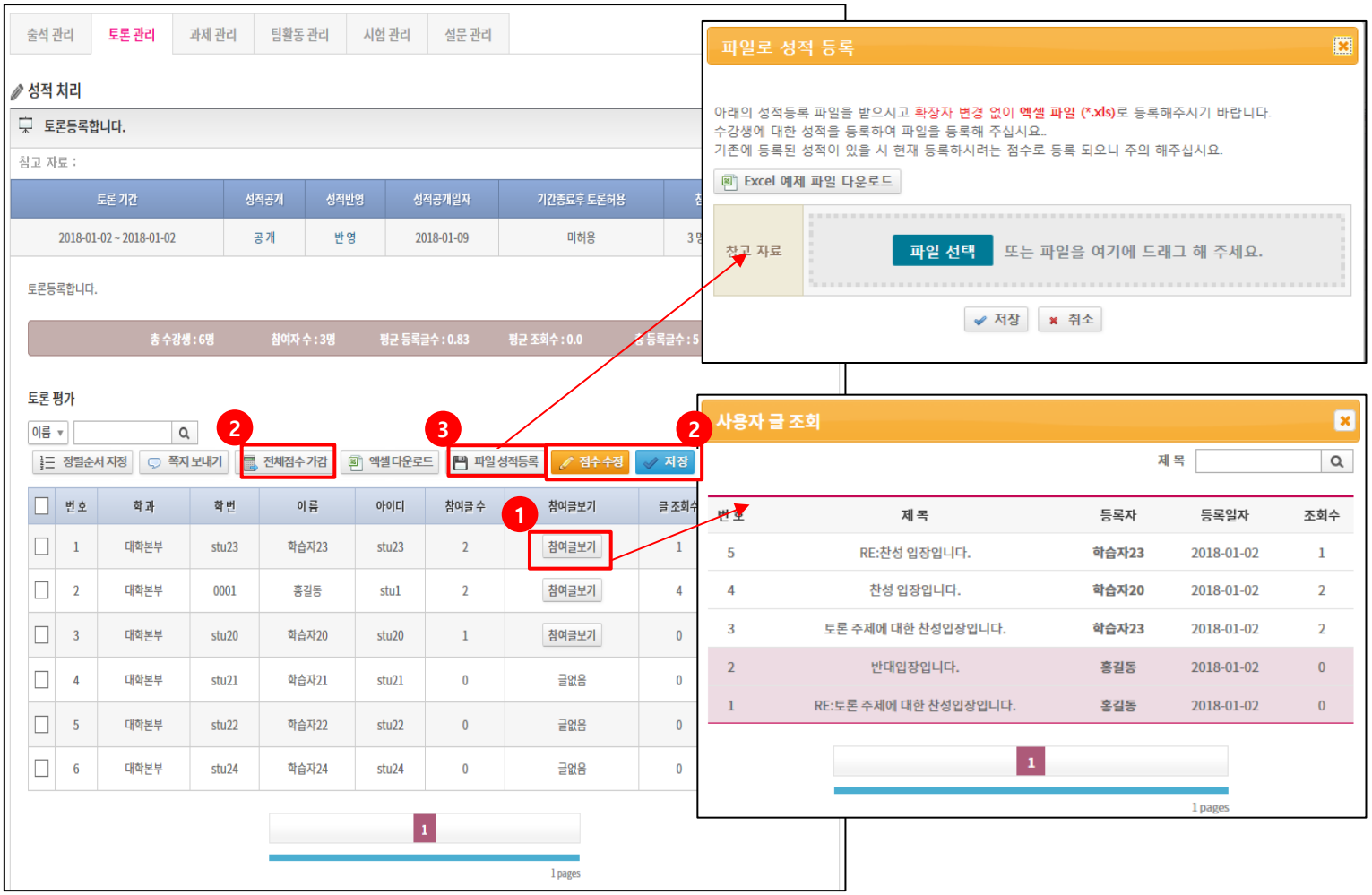
6. 학습 활동 관리

화면명	강의실 > 학습 활동 관리 > 출석 관리	기능설명	
		1	학습자들의 출석 현황 확인 가능한 페이지 입니다.
		2	상세보기 클릭 시 PC, 모바일에서 학습한 세부 기록을 주차 별로 확인 할 수 있습니다.
		3	[출석 기록 및 로그] 클릭 시 학습자 학습 로그 확인이 가능합니다. 학습자가 학습한 IP, 학습 시작 및 종료 시간, 모바일/웹(PC) 구분 등 세부 내용을 확인할 수 있습니다.

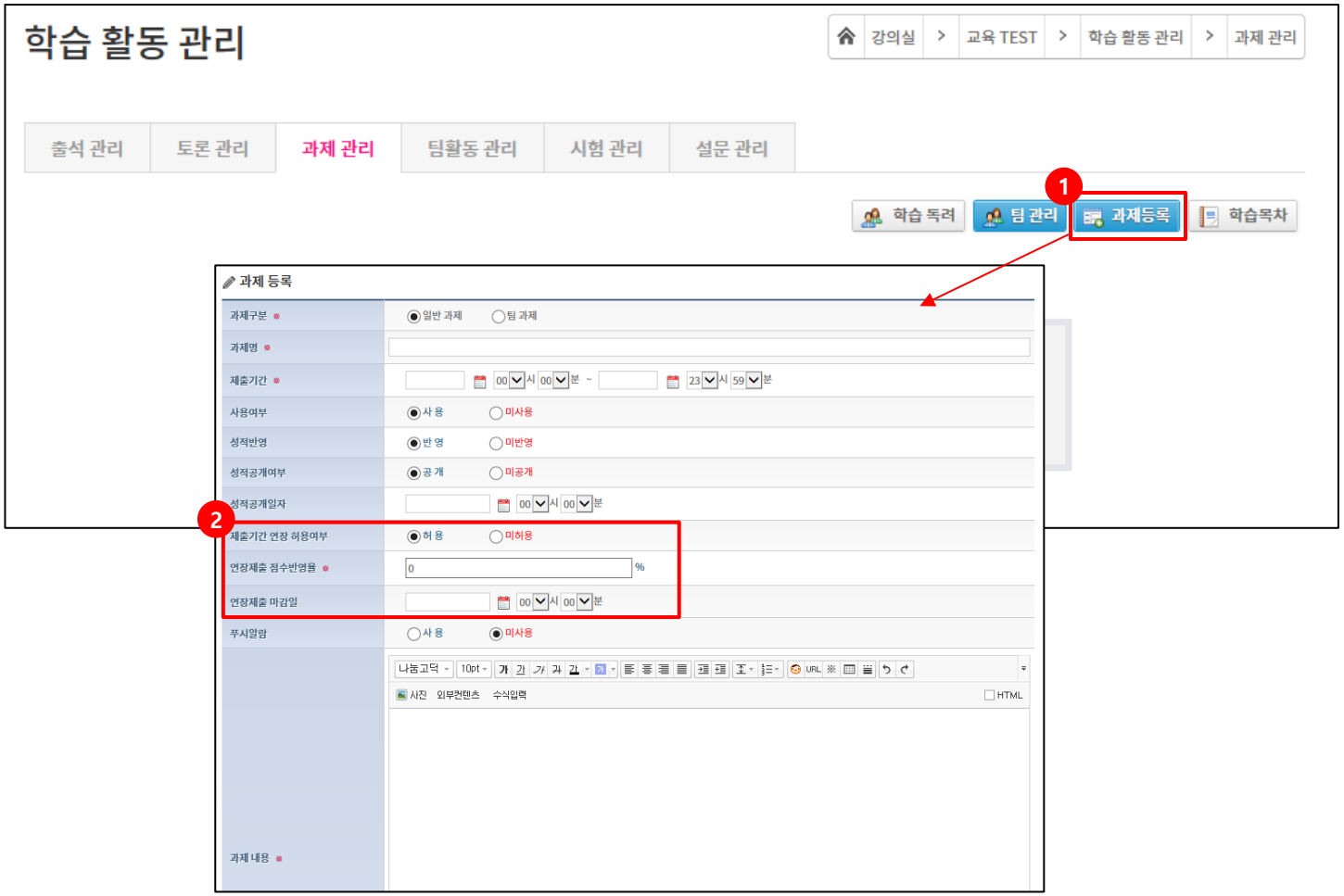
6. 학습 활동 관리

화면명	강의실 > 학습 활동 관리 > 토론 관리	기능설명	
		1	[토론 등록] 버튼을 클릭하여 기본 정보를 입력 합니다.
		2	구분을 선택 합니다. - 일반 토론 수강생 전체가 함께 토론 진행 - 팀 토론 팀을 구성하여 팀 구성원들끼리 토론 진행 (다른 팀 글 열람 불가능)
		3	'허용'일 경우 설정된 토론 기간이 종료된 후에도 토론 글을 등록 가능. '미허용'일 경우 토론 기간 내에만 글 등록 가능.
			[팀 토론]은 팀 구성을 먼저 설정 해야 합니다. 팀 구성 방법은 P.51참조

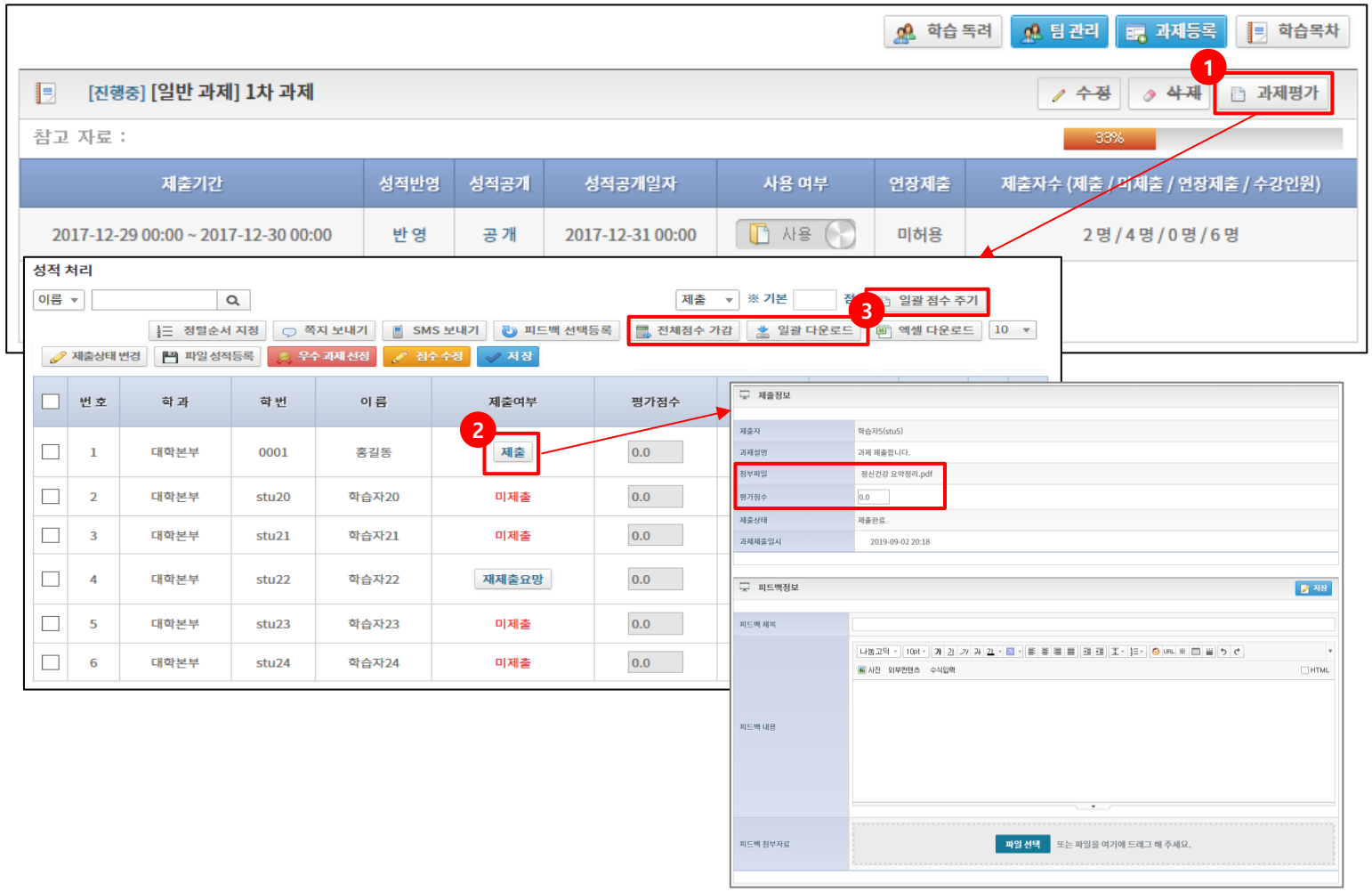
6. 학습 활동 관리

화면명	강의실 > 학습 활동 관리 > 토론 관리	기능설명	
		1	[참여 글 보기] 클릭 시 학습자가 작성한 글 확인이 가능합니다. 붉은 명암 표시되어 있는 글이 선택된 학습자가 작성한 게시글입니다.
		2	[전체 점수 가감] 일괄적으로 점수 가감할 수 있는 기능입니다. *토론에 참여하지 않은 학습자에게는 점수가 부여되지 않습니다. [점수 수정] [저장] 토론에 대한 점수 부여 및 저장 기능입니다. *토론에 참여하지 않은 학습자에 대해서도 점수 부여가 가능합니다.
		3	예제 파일을 다운로드 받아 점수를 입력 후 동일한 파일을 다시 등록하면 점수가 저장됩니다.

6. 학습 활동 관리

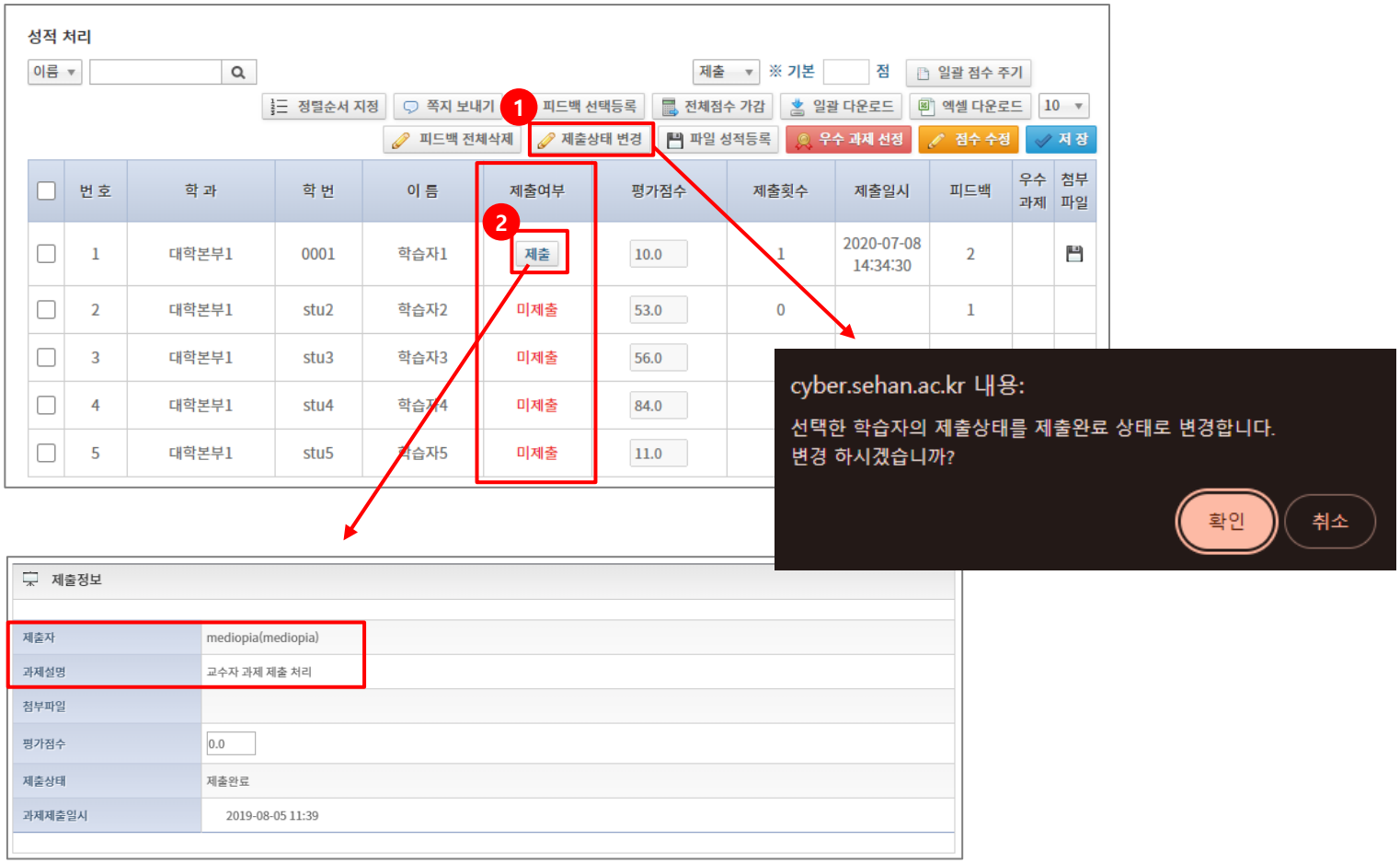
화면명	강의실 > 학습 활동 관리 > 과제 관리	기능설명	
		1	[과제 등록] 버튼을 클릭하면 기본 정보를 등록할 수 있습니다. [일반 과제] - 개인 과제 [팀 과제] – 팀 과제 팀의 팀장만 과제 제출
		2	제출기간 연장 허용일 경우 [연장 제출 점수 반영율] 값을 입력해 주시면 제출기간 외에(지각) 제출한 학습자들은 해당 퍼센트가 적용되어 점수 계산이 됩니다. (Ex. 반영율이 80%인 과제에서 연장 제출 기간에 과제를 제출한 학습자는 100점을 부여해도 80점으로 계산되어 보여짐.)

6. 학습 활동 관리

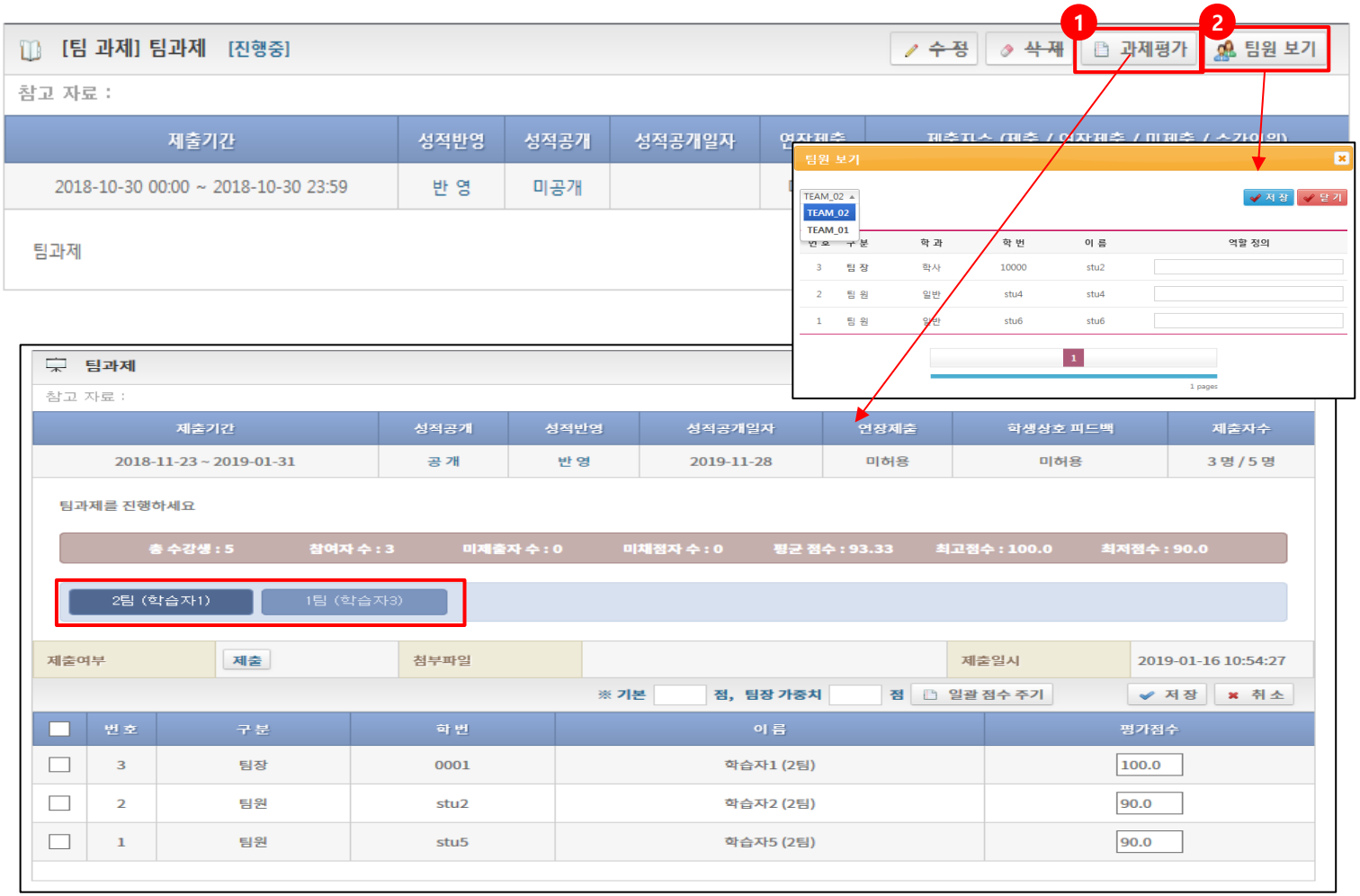
화면명	강의실 > 학습 활동 관리 > 과제 관리	기능설명	
		1	[과제 평가] 클릭 시 수강생 리스트 확인이 가능하며, 리스트 화면에서 평가점수를 직접 입력할 수 있습니다.
		2	[제출] 버튼 클릭 시 학습자가 제출한 첨부파일 확인 및 평가 [점수 입력/피드백]이 가능합니다.
		3	[전체 점수 가감] 은 모든 학습자에게 점수를 가산 또는 감산을 할 수 있습니다. (미제출자는 적용X) [일괄 다운로드] 는 학습자가 제출한 모든 과제 파일을 압축 파일로 다운받을 수 있습니다. [일괄 점수 주기] 제출 or 미제출 선택하여 일괄 점수 부여할 수 있습니다.

6. 학습 활동 관리

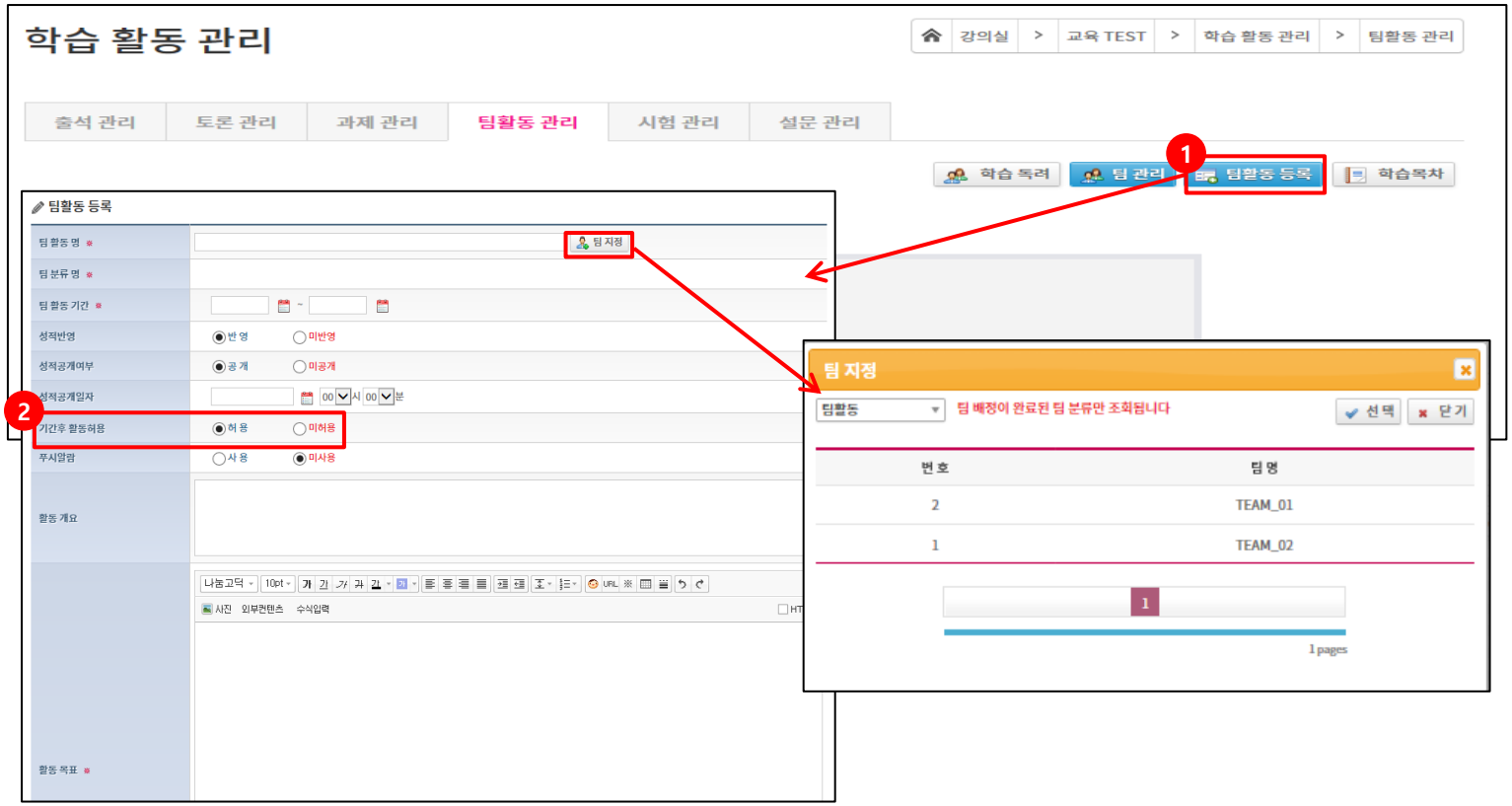
화면명	강의실 > 학습 활동 관리 > 과제 관리	기능설명	
		1	[제출 상태 변경] 클릭 시 제출 여부 상태 값을 변경할 수 있습니다. 이메일 또는 오프라인으로 과제물을 제출한 학습자들의 제출 상태를 변경할 때 사용합니다.
		2	[제출 상태 변경]으로 상태 값을 변경한 학습자의 정보 화면입니다. [제출자]에는 상태를 변경해준 사용자 이름이 나오고 [과제 설명]에는 '교수자 과제 제출 처리' 문구가 자동으로 입력되어 상태가 변경된 원인을 추후에 확인할 수 있습니다.



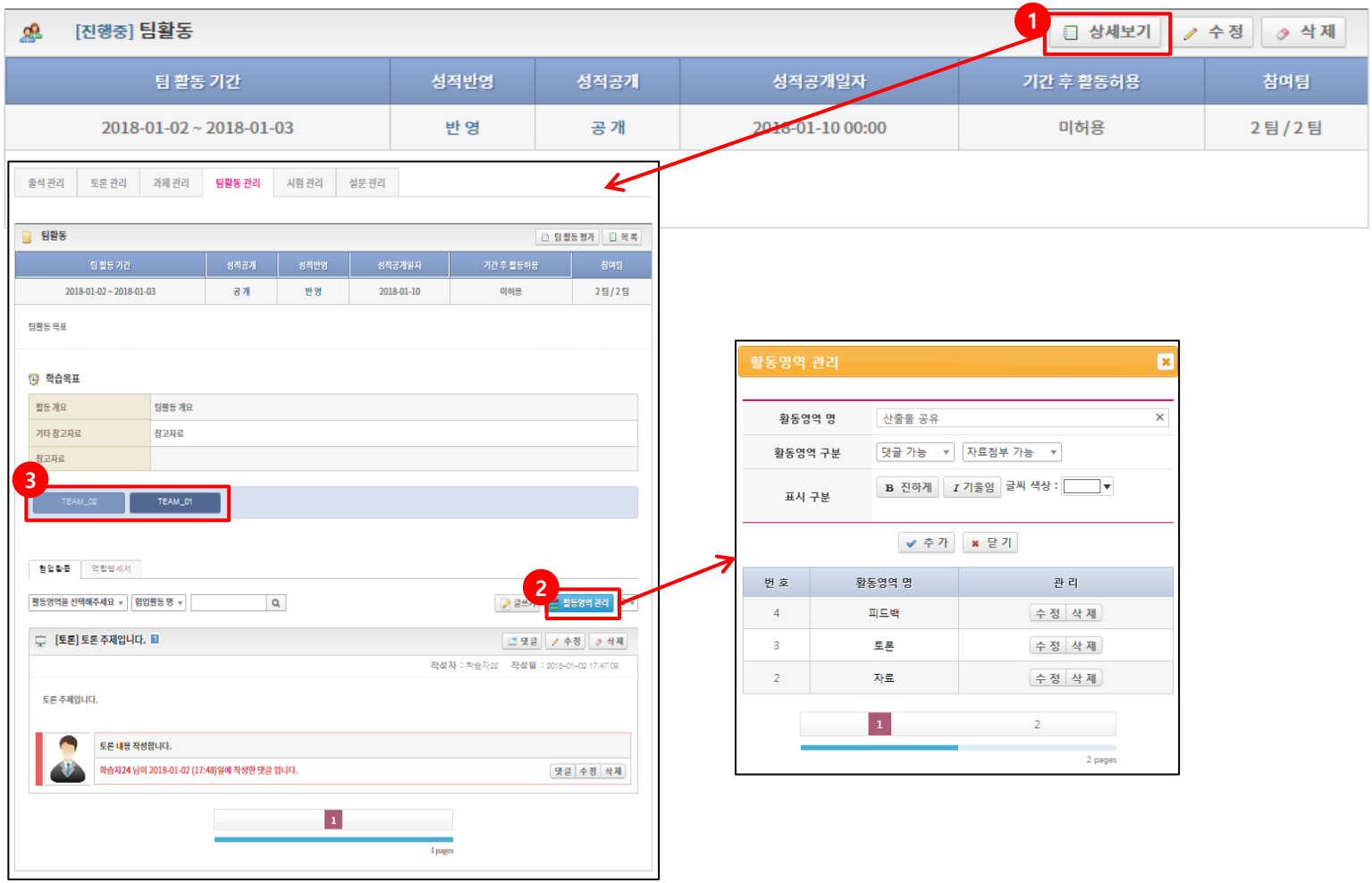
6. 학습 활동 관리

화면명	강의실 > 학습 활동 관리 > 과제 관리	기능설명	
		1	팀 과제는 [과제 평가] 클릭 시 팀 별 제출 과제를 확인할 수 있습니다. 팀 명을 클릭하면 하단에는 제출 파일 확인, 평가, 팀원 확인이 가능합니다. (팀 구성은 p.63 참조)
		2	[팀원 보기] 클릭 시 좌측 상단에 있는 팀 옵션을 변경할 경우 해당 팀원을 확인할 수 있습니다.

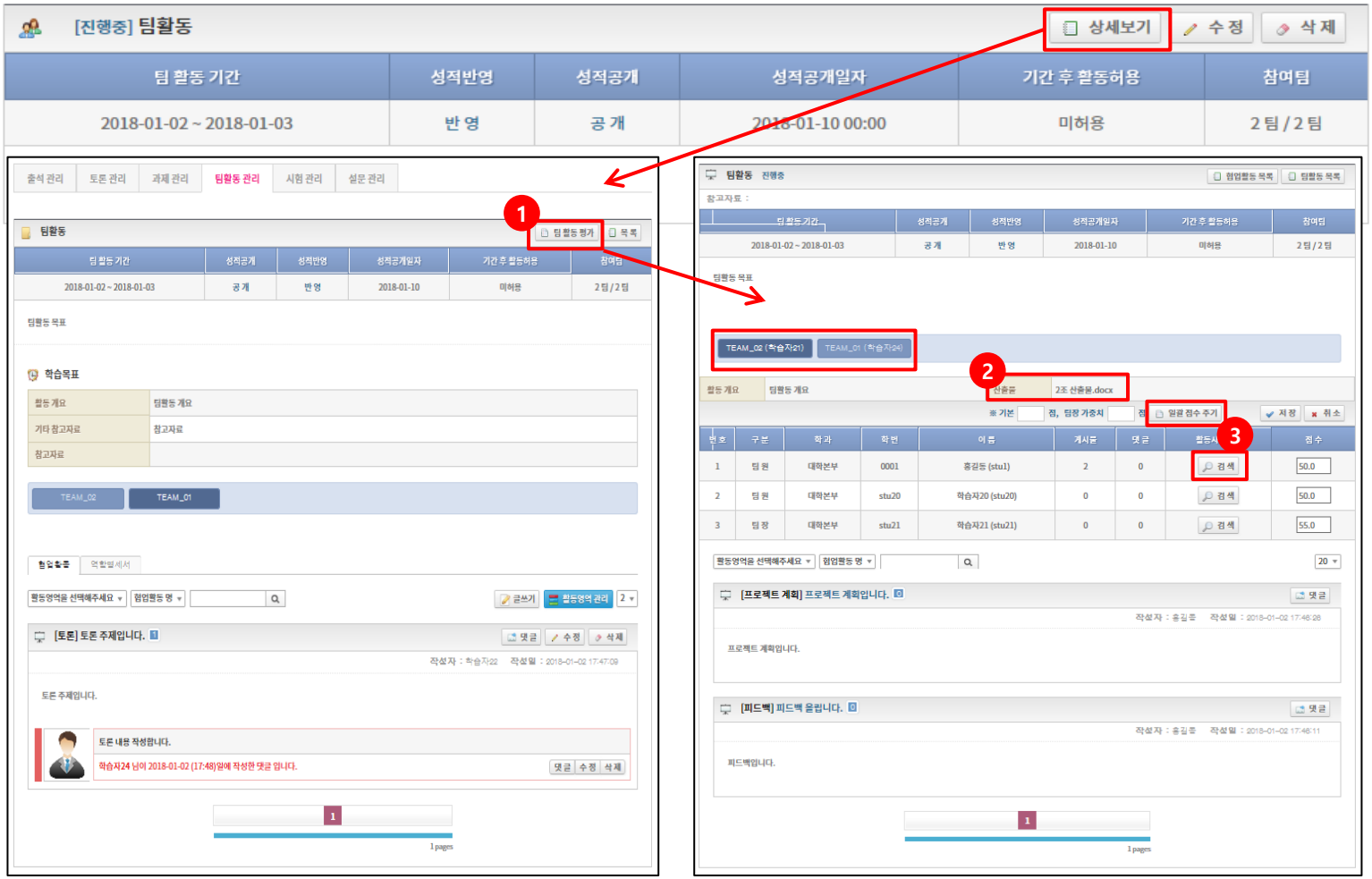
6. 학습 활동 관리

화면명	강의실 > 학습 활동 관리 > 팀 활동 관리	기능설명	
		1	[수강생 관리 > 팀 관리] 등록되어있는 팀 중 사용할 팀을 선택하여 등록할 수 있습니다. (P.58 참조) 과제, 토론 외에 프로젝트 활동, 주제별 협업 활동 등을 진행하고 싶을 때 사용합니다.
		2	[기간 후 활동허용] '허용'일 때 지정된 팀 활동 기간이 끝난 후에도 게시글을 작성할 수 있습니다.

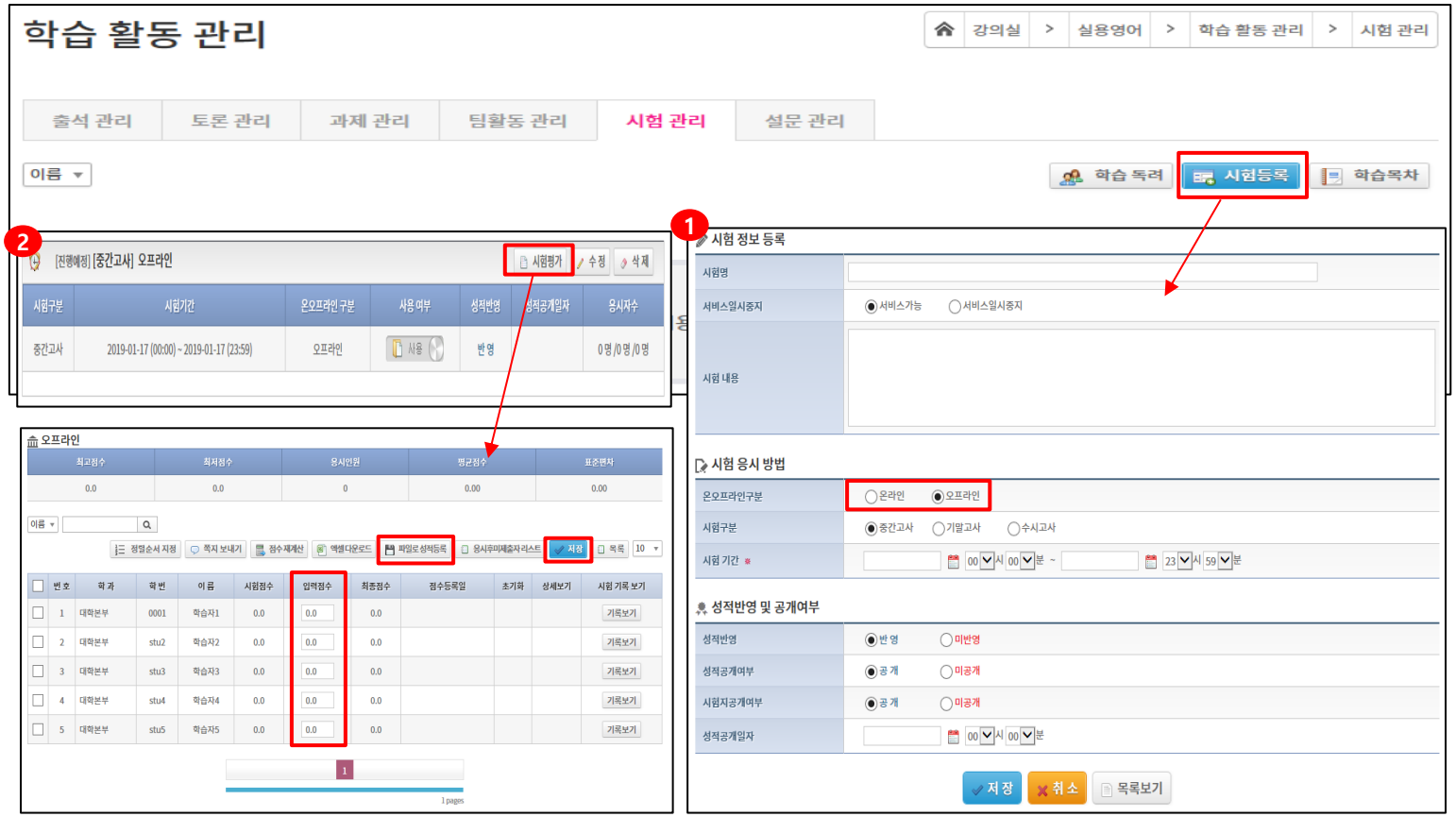
6. 학습 활동 관리

화면명	강의실 > 학습 활동 관리 > 팀 활동 관리	기능설명	
		1	[상세보기] 팀 별 활동 현황을 볼 수 있는 페이지로 이동됩니다.
		2	[활동영역 관리] 학습자들이 팀 활동을 할 때 게시판 분류를 선택하여 게시글을 작성할 수 있습니다. 프로젝트 계획, 자료, 토론, 피드백은 기본으로 생성되어 있으며, 활동영역 삭제 및 추가 가능합니다.
		3	팀 명 선택 시 선택된 팀의 게시글을 확인할 수 있는 페이지로 변경됩니다.

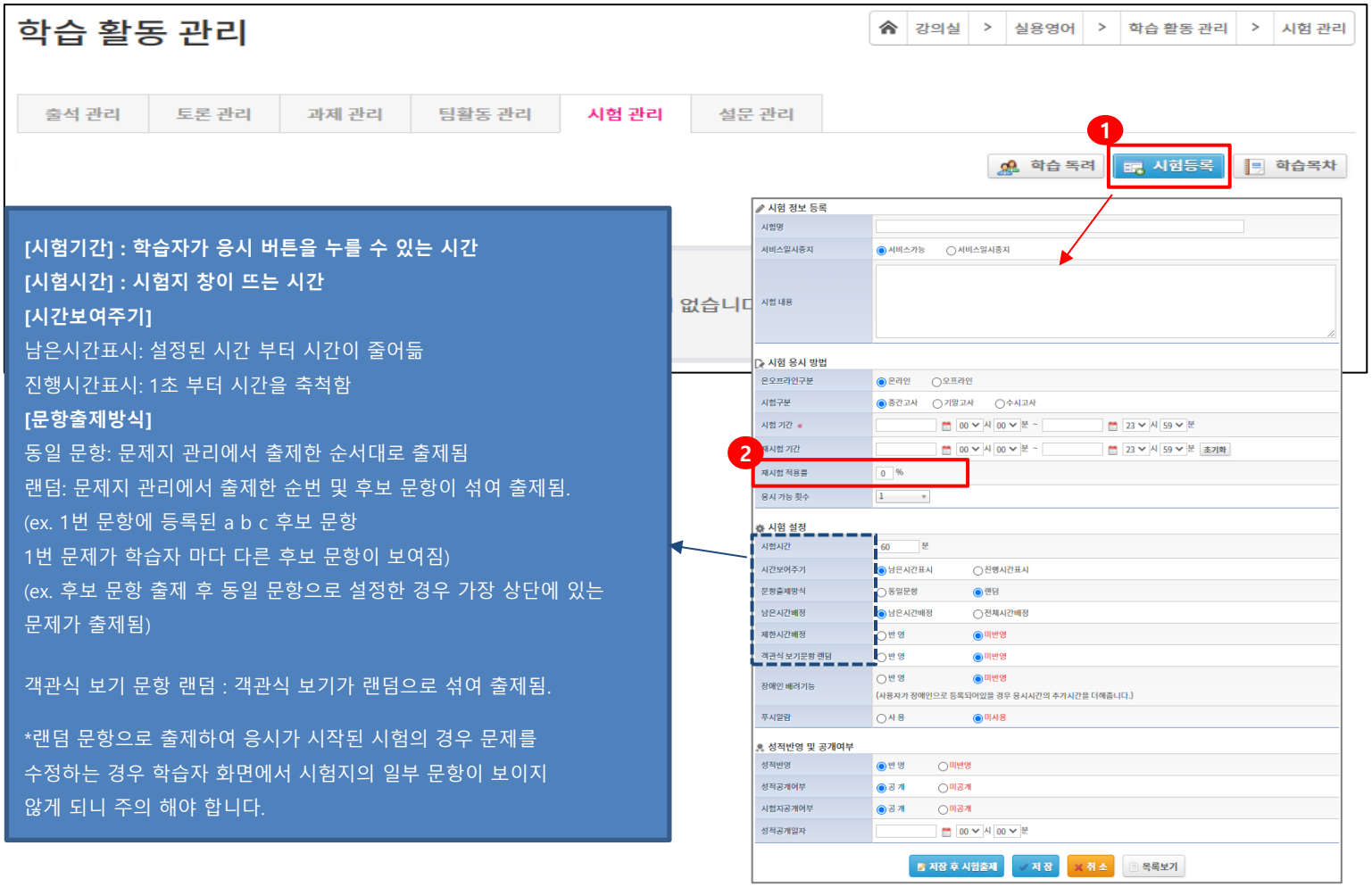
6. 학습 활동 관리

화면명	강의실 > 학습 활동 관리 > 팀 활동 관리	기능설명	
		1	팀 별 활동에 대한 점수를 부여할 수 있는 페이지로 이동됩니다.
		2	산출물제출은 팀의 팀장만 할 수 있습니다.
		3	[일괄 점수 주기] 기본점수 및 팀장에게 플러스 점수를 부여할 수 있습니다. 팀장은 (기본점수+팀장 가중치) 합산된 점수가 저장됩니다. [검색] 해당 학습자가 활동한 내역을 조회하여 하단에 보여줍니다.

6. 학습 활동 관리

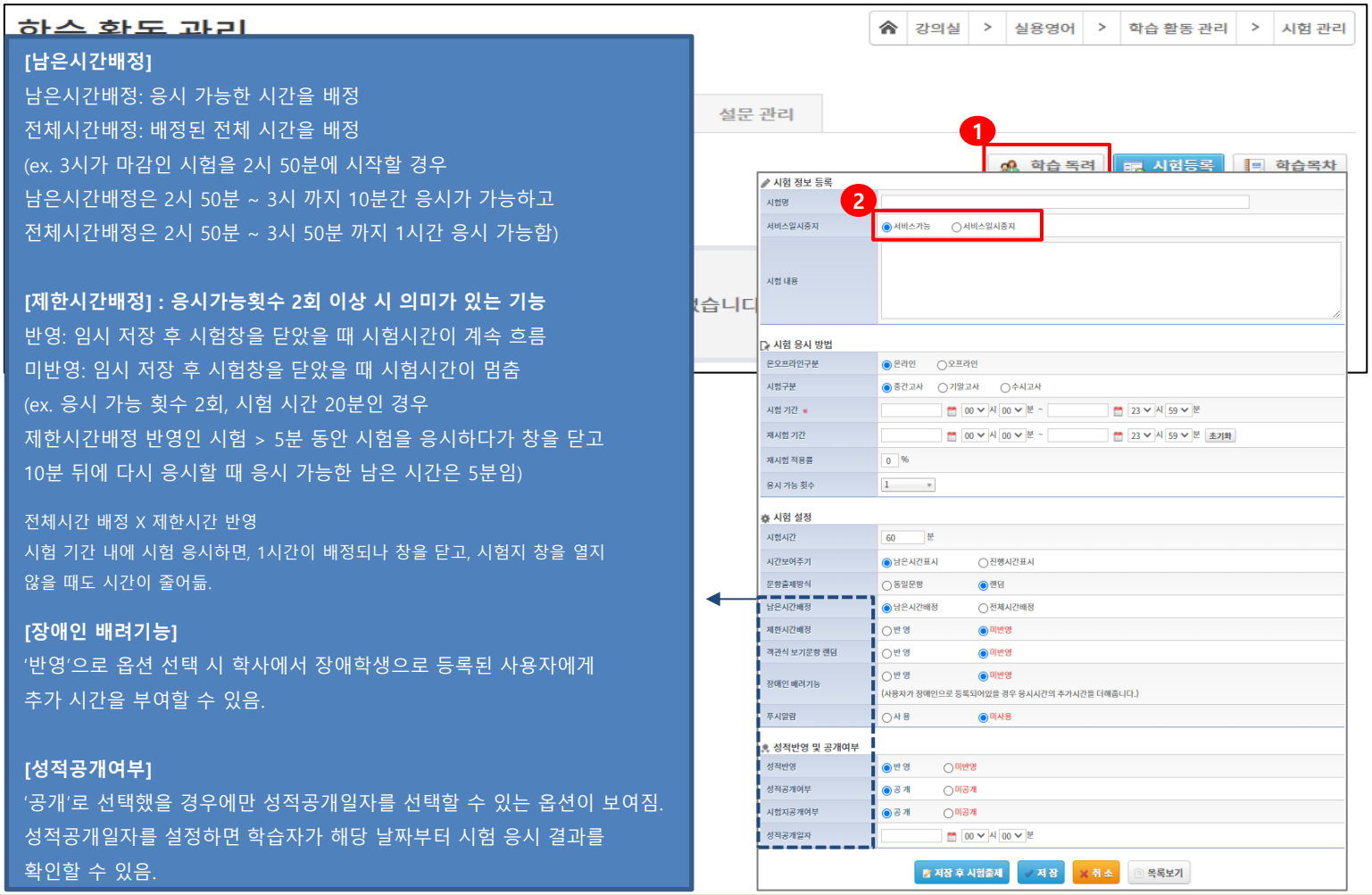
화면명	강의실 > 학습 활동 관리 > 시험 관리 (오프라인)	기능설명	
		1	[오프라인] 시험 등록은 시험문제 등록 없이 기간 및 성적공개여부만 설정해주시면 사용 가능합니다.
		2	설정된 시험 기간이 종료된 후 시험평가 페이지에서 점수 등록을 할 수 있습니다. [파일로 성적 등록] 엑셀로 학습자 점수를 일괄로 저장할 수 있습니다. [저장] 입력 점수 부분에 점수 입력 후 저장버튼을 클릭하면 점수를 저장할 수 있습니다.

6. 학습 활동 관리

화면명	강의실 > 학습 활동 관리 > 시험 관리 (온라인)	기능설명	
		1	[시험 등록] 버튼 클릭 후 시험 정보를 등록할 수 있습니다.
		2	[재시험 적용률] 재시험 대상자의 점수를 입력하면 저장된 비율로 점수가 환산 됩니다. [응시 가능 횟수] 시험응시 가능한 횟수로 시험 창이 닫힌 경우 시험 창을 다시 열어 응시할 수 있는 횟수입니다. **답안제출하기**를 클릭하여 답안을 제출한 경우에는 응시 횟수가 남아 있더라도 시험지를 다시 열어 볼 수 없습니다. *시험 출제 전 응시가능 횟수를 미리 확인 해야 합니다. 응시 가능 횟수를 1회로 설정 시, 학습자가 답안 출제 또는 창을 닫은 후 다시 재응시를 할 수는 없습니다.

6. 학습 활동 관리

화면명	강의실 > 학습 활동 관리 > 시험 관리	기능설명	
		1	[학습독려] 응시/미응시 학습자 파악이 가능하며, 미응시 학습자에게 학습독려 메시지를 보낼 수 있습니다.
		2	[서비스가능] 학습자들에게 시험이 보여짐 [서비스 일시중지] 학습자들에게 시험이 보여지지 않음



[남은시간배정]

남은시간배정: 응시 가능한 시간을 배정

전체시간배정: 배정된 전체 시간을 배정

(ex. 3시가 마감인 시험을 2시 50분에 시작할 경우

남은시간배정은 2시 50분 ~ 3시 까지 10분간 응시가 가능하고

전체시간배정은 2시 50분 ~ 3시 50분 까지 1시간 응시 가능함)

[제한시간배정] : 응시가능횟수 2회 이상 시 의미가 있는 기능

반영: 임시 저장 후 시험창을 닫았을 때 시험시간이 계속 흐름

미반영: 임시 저장 후 시험창을 닫았을 때 시험시간이 멈춤

(ex. 응시 가능 횟수 2회, 시험 시간 20분인 경우

제한시간배정 반영인 시험 > 5분 동안 시험을 응시하다가 창을 닫고

10분 뒤에 다시 응시할 때 응시 가능한 남은 시간은 5분임)

전체시간 배정 X 제한시간 반영

시험 기간 내에 시험 응시하면, 1시간이 배정되나 창을 닫고, 시험지 창을 열지 않을 때도 시간이 줄어듦.

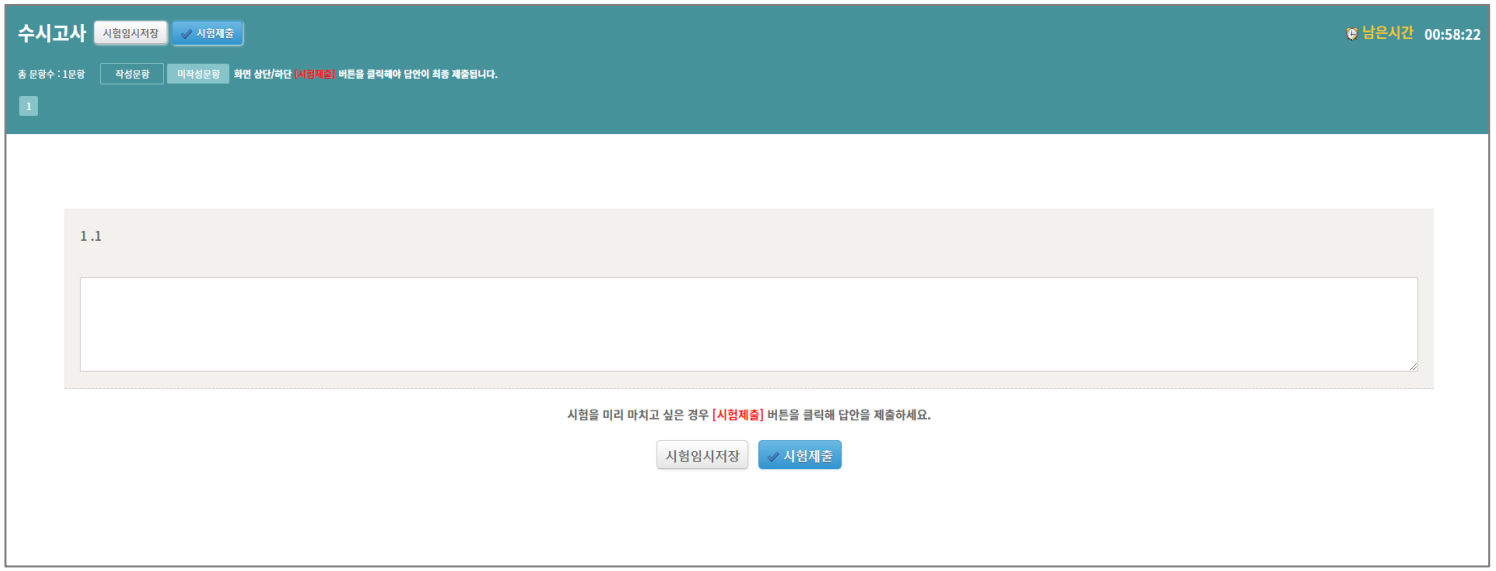
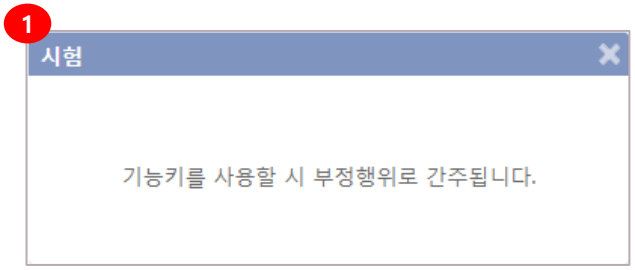
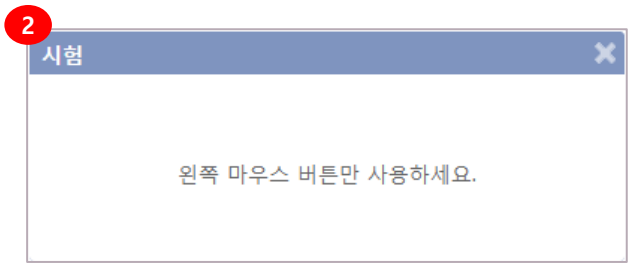
[장애인 배려기능]

'반영'으로 옵션 선택 시 학사에서 장애학생으로 등록된 사용자에게 추가 시간을 부여할 수 있음.

[성적공개여부]

'공개'로 선택했을 경우에만 성적공개일자를 선택할 수 있는 옵션이 보여짐. 성적공개일자를 설정하면 학습자가 해당 날짜부터 시험 응시 결과를 확인할 수 있음.

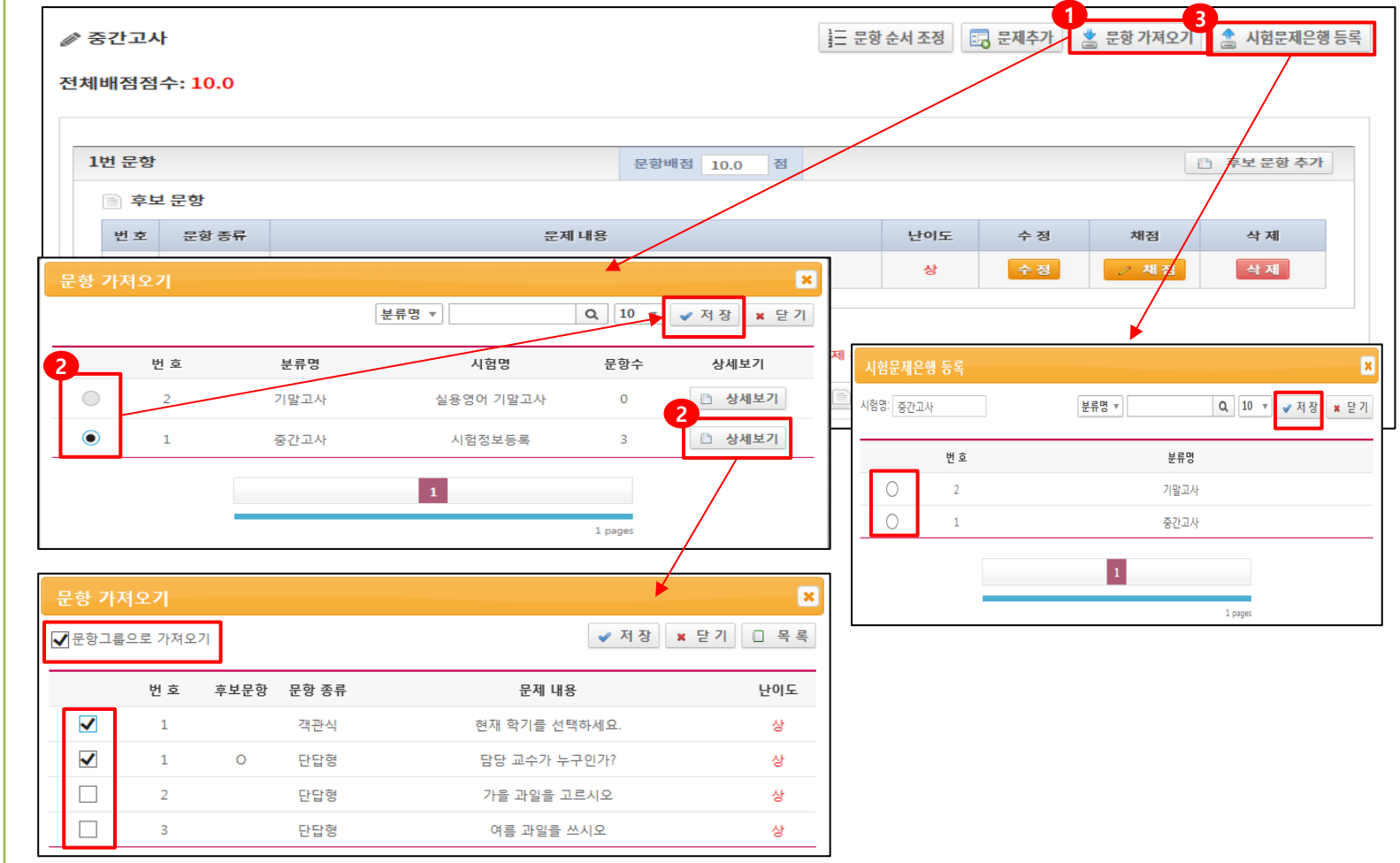
6. 학습 활동 관리

화면명	강의실 > 학습 활동 관리 > 시험 관리	기능설명	
		1	[Ctrl + C] [Ctrl + V] 등 기능키 사용 시 나타나는 팝업 입니다.
		2	시험지 창에서 마우스 우 클릭을 할 경우 나타나는 팝업입니다.
		3	시험 응시 중 시험지 밖으로 마우스가 이동되면 나타나는 팝업이며, 5회 이상 이탈 시 시험이 자동으로 종료됩니다.

6. 학습 활동 관리

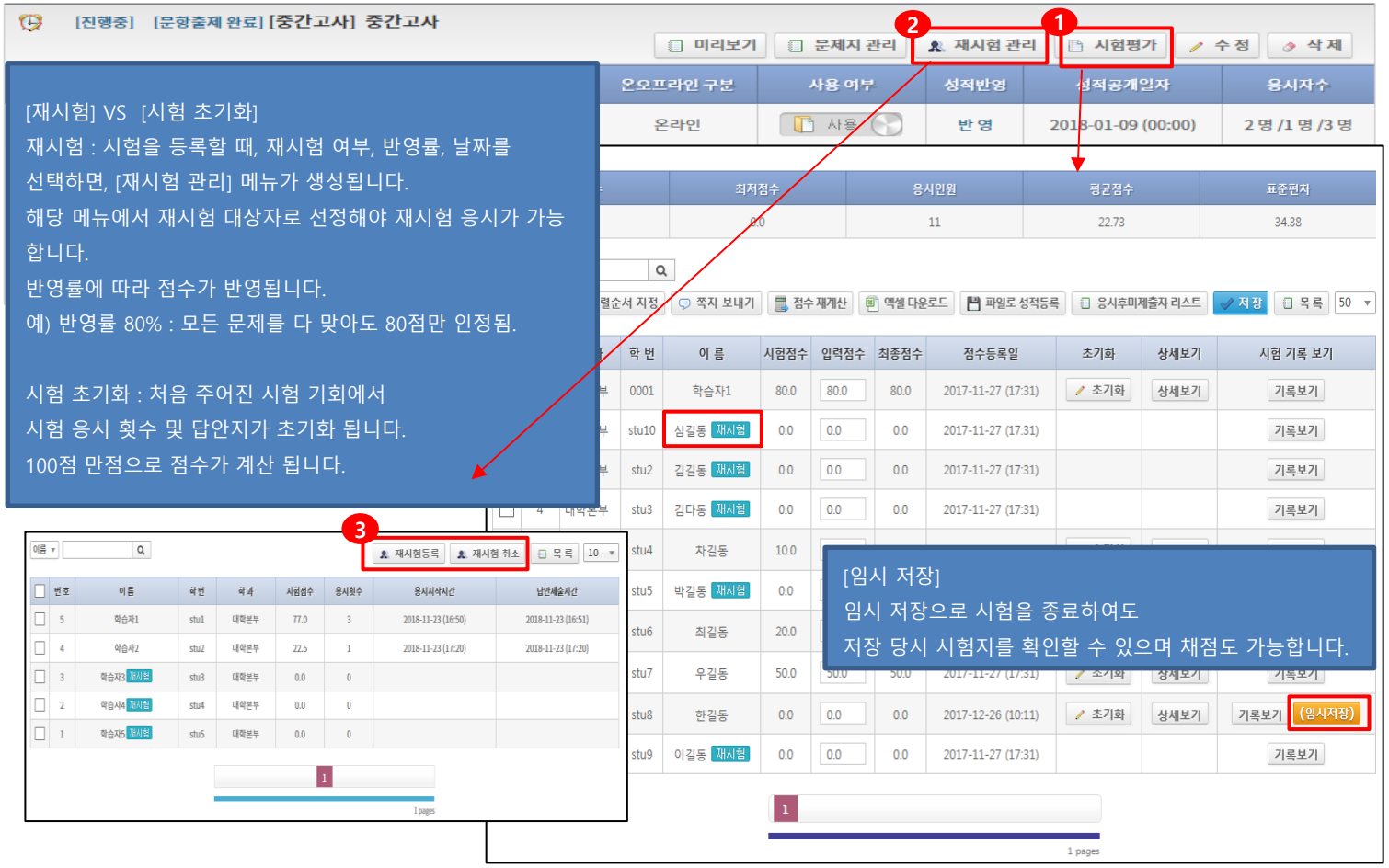
화면명	강의실 > 학습 활동 관리 > 시험 관리 > 문제 추가	기능설명	
		1	[문제추가] 버튼을 클릭하면 문항 종류를 선택하여 문제 제출이 가능합니다. [후보 문항 추가] 동일 문항에 후보문항을 등록할 수 있습니다. 1번 문항에 등록된 a b c 후보 문항 1번 문제가 학습자 마다 다른 후보 문항이 보여짐
		2	[다음 문제] 버튼을 클릭하면 해당 문제 저장 후 다음 문제 출제할 수 있는 화면으로 이동됩니다.
		3	모든 문항 출제 후 [문항출제완료] 버튼을 클릭해주셔야 합니다. 문항출제완료가 안된 상태일 경우 학습자들에게 시험 정보가 보이지 않습니다. [자동배점] 클릭 시 100점 만점으로 문항별 점수가 자동으로 저장됩니다.

6. 학습 활동 관리

화면명	강의실 > 학습 활동 관리 > 시험 관리	기능설명	
		1	[문항 가져오기] 문제은행에서 등록한 시험 문항을 가져오는 기능
		2	분류를 선택하고 저장하면 해당 분류에 등록된 모든 문항을 가져옵니다. 상세보기 클릭 시 등록된 문항 중 선택하여 가져올 수 있습니다. *문항그룹으로 가져오기 후보 문항이 등록되어 있는 경우 1문제만 선택해도 후보문항까지 같이 체크됨
		3	[시험문제은행 등록] 클릭 시 강의실에서 등록한 시험문제를 문제은행으로 보낼 수 있습니다. 문제은행에서 등록했던 분류명을 선택하여 저장

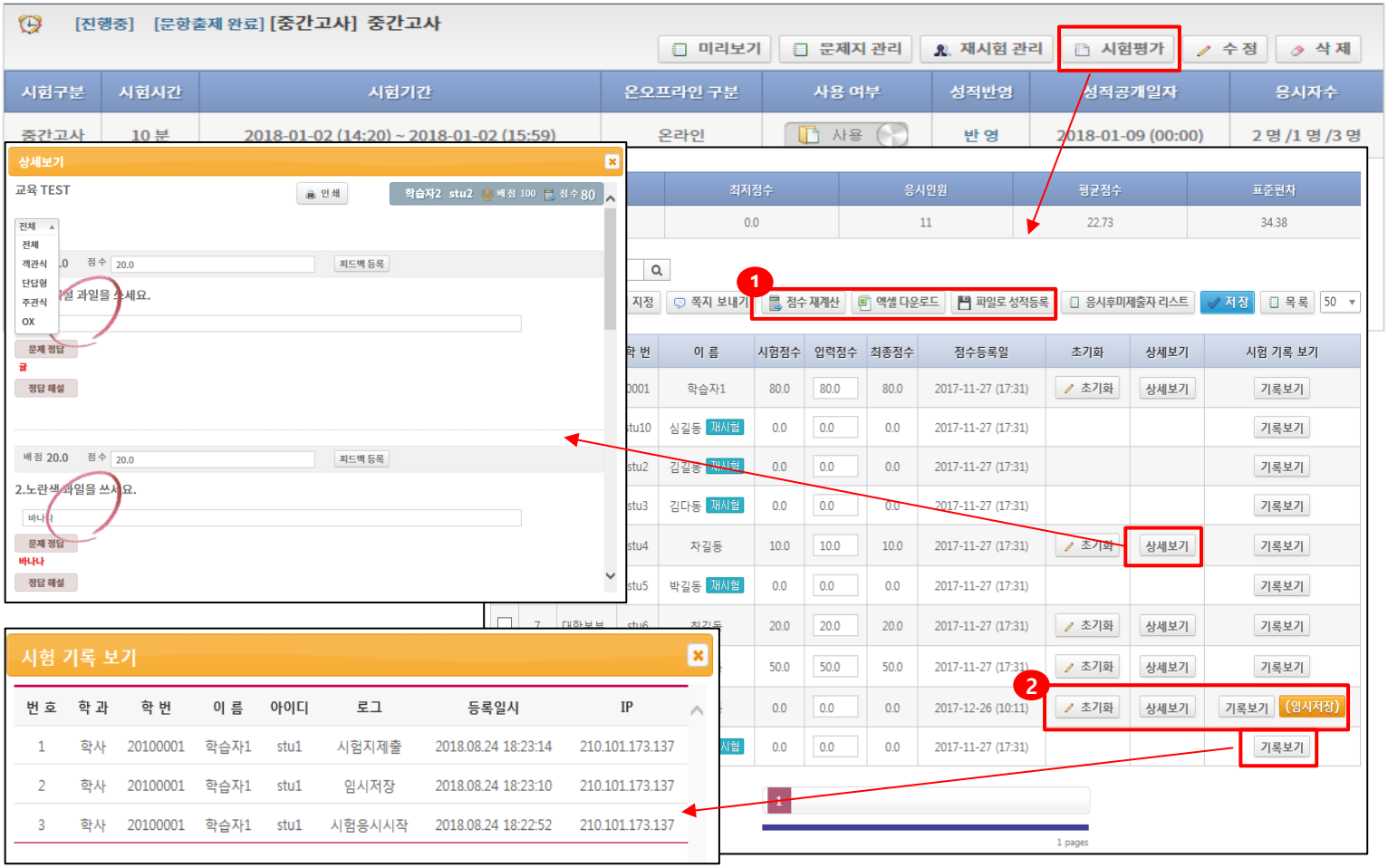
6. 학습 활동 관리

화면명	강의실 > 학습 활동 관리 > 시험 관리 > 재시험관리 > 시험평가	기능설명



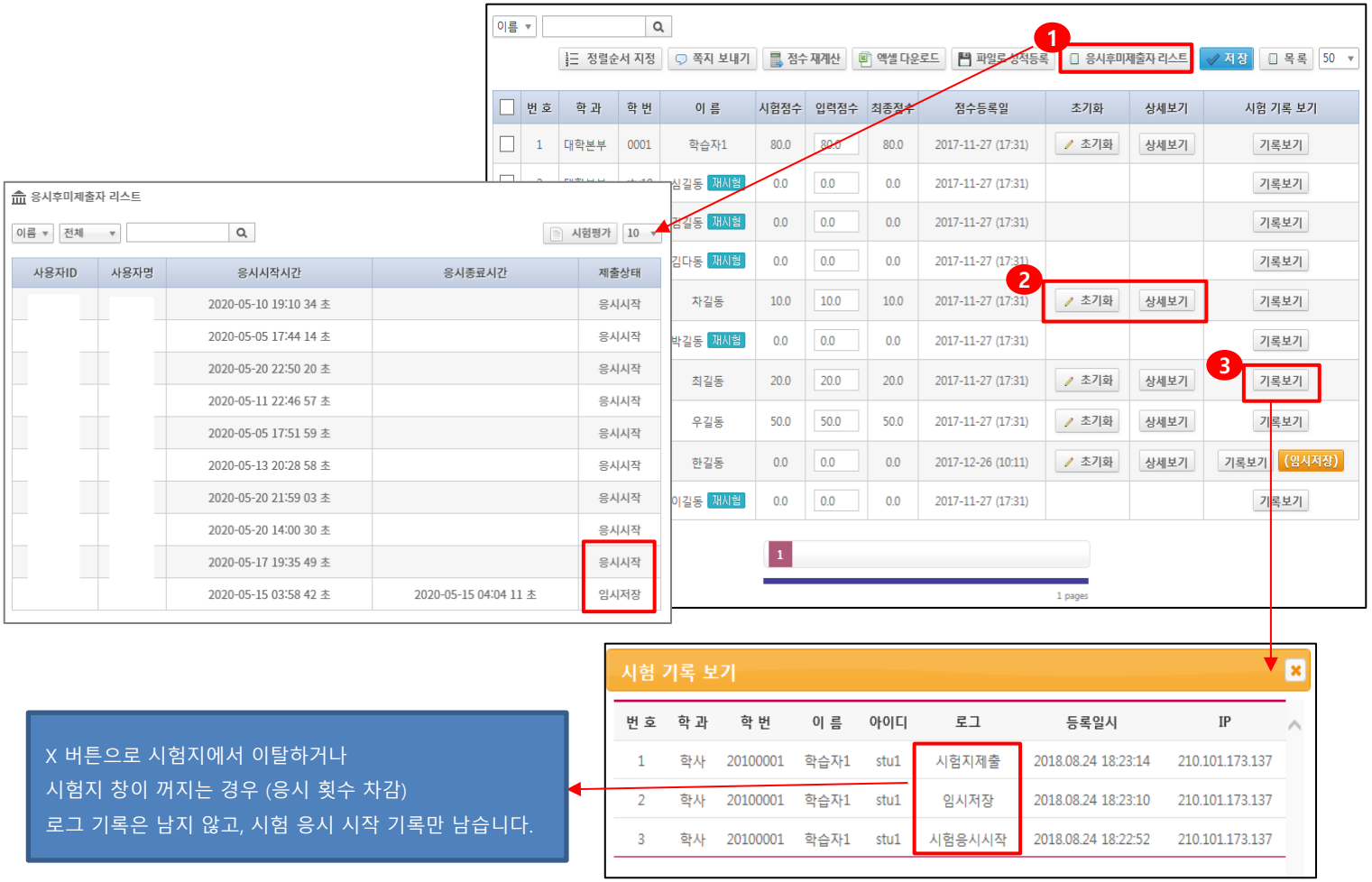
1	수강생들의 시험응시 현황을 볼 수 있습니다. [재시험] 아이콘은 재시험 대상자 입니다. [임시저장] 아이콘은 '시험제출' 버튼으로 시험지를 제출하지 않고 임시저장 상태로 시험이 종료된 학습자 입니다.
2	시험 정보 입력 시 재시험기간을 설정한 경우 [재시험 관리]에서 학습자에게 재시험 기회를 부여할 수 있습니다. 재시험 등록 시 기존 응시한 기록 및 시험 답안이 초기화 되므로 등록 시 주의가 필요합니다.
3	[재시험등록] 재시험 등록 시 학습자 응시 기록이 초기화 되며, 재시험 대상자로 등록됩니다. [재시험취소] 재시험 대상자에서 제외되지만 초기화 되었던 응시 기록은 복구 되지 않아 주의가 필요합니다.

6. 학습 활동 관리

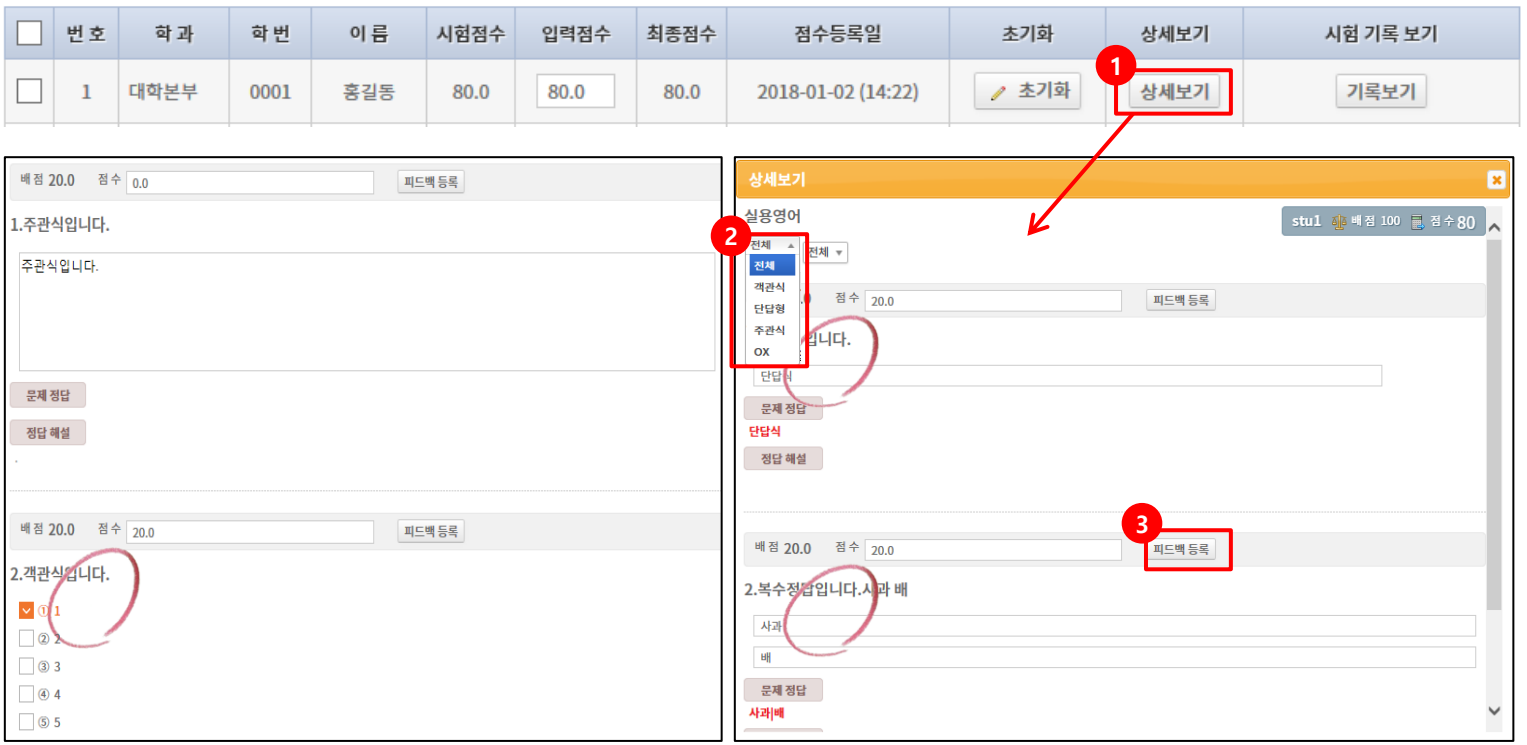
화면명	강의실 > 학습 활동 관리 > 시험 관리	기능설명	
		1	[엑셀다운로드] 화면에 보여지는 정보를 엑셀로 다운로드 받을 수 있습니다. [파일로 성적 등록] 예제 파일 다운로드 받아 파일로 학습자 시험 점수 입력 가능합니다. [점수 계산] 시험 종료 후 버튼을 클릭하여 학습자 시험 점수 계산이 필요합니다. 수동 채점된 점수가 초기화 되므로 사용 전 주의 필요합니다.
		2	[초기화] 학습자 응시 정보 초기화 [상세보기] 제출한 시험지 정보확인 [기록 보기] 학습자의 응시 기록 확인

6. 학습 활동 관리

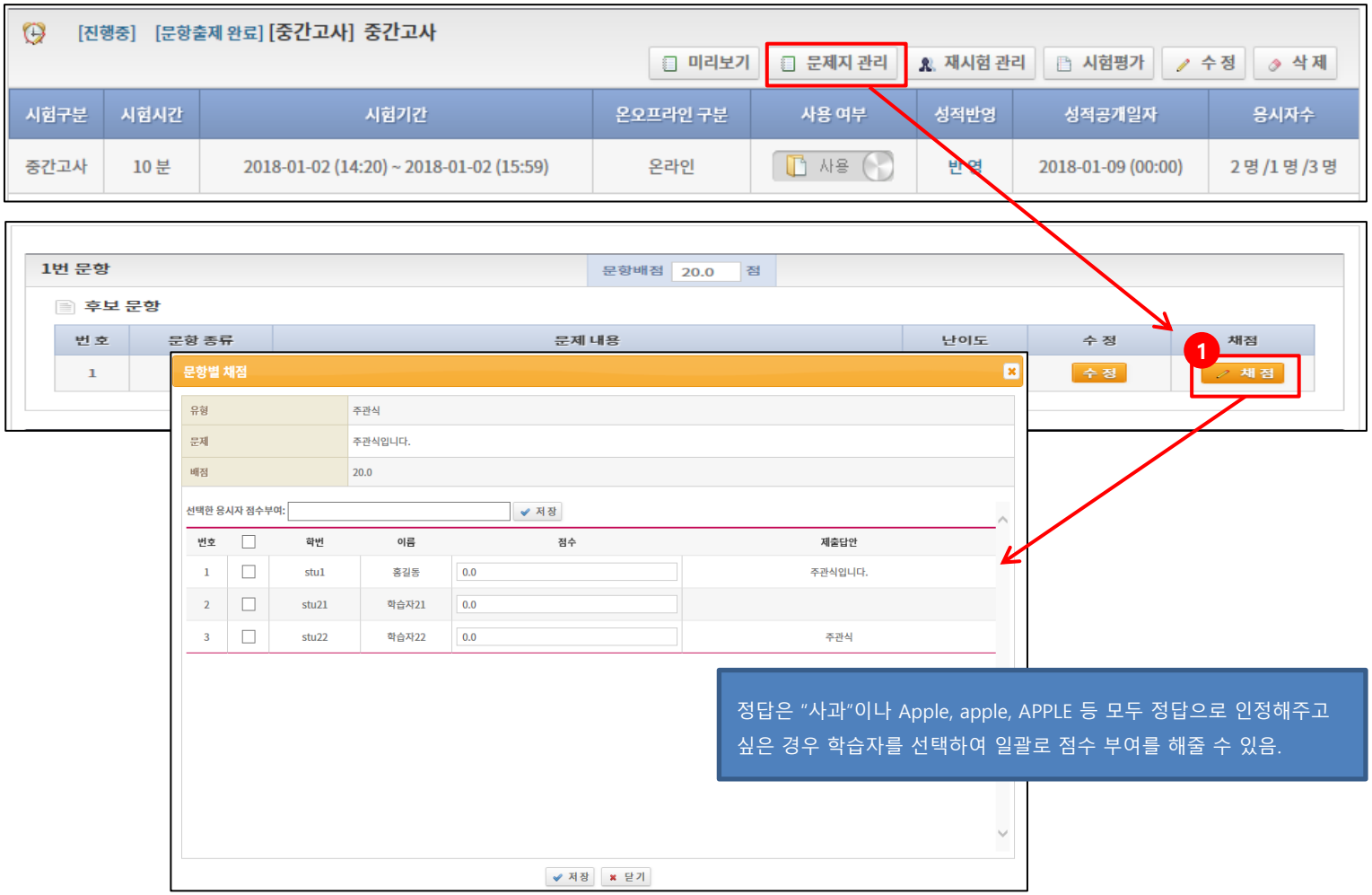
화면명	강의실 > 학습 활동 관리 > 시험 관리 > 시험 평가	기능설명	
		1	[응시후 미제출자 리스트] 임시저장이나 시험지 창이 닫힌 학습자 명단을 확인할 수 있습니다. 응시시작 : 응시 시작 후 임시저장이나 제출 버튼을 누르지 않은 상태 임시저장 : 임시저장 버튼을 누른 상태
		2	[초기화] 시험을 한 번이라도 응시하면, 버튼 생성 [상세보기] 임시저장/제출하면, 버튼 생성
		3	[시험 응시 시작] 응시 버튼을 눌렀을 때 [임시저장] 임시저장 버튼을 눌렀을 때 [시험지 제출] 제출 버튼을 눌렀을 때



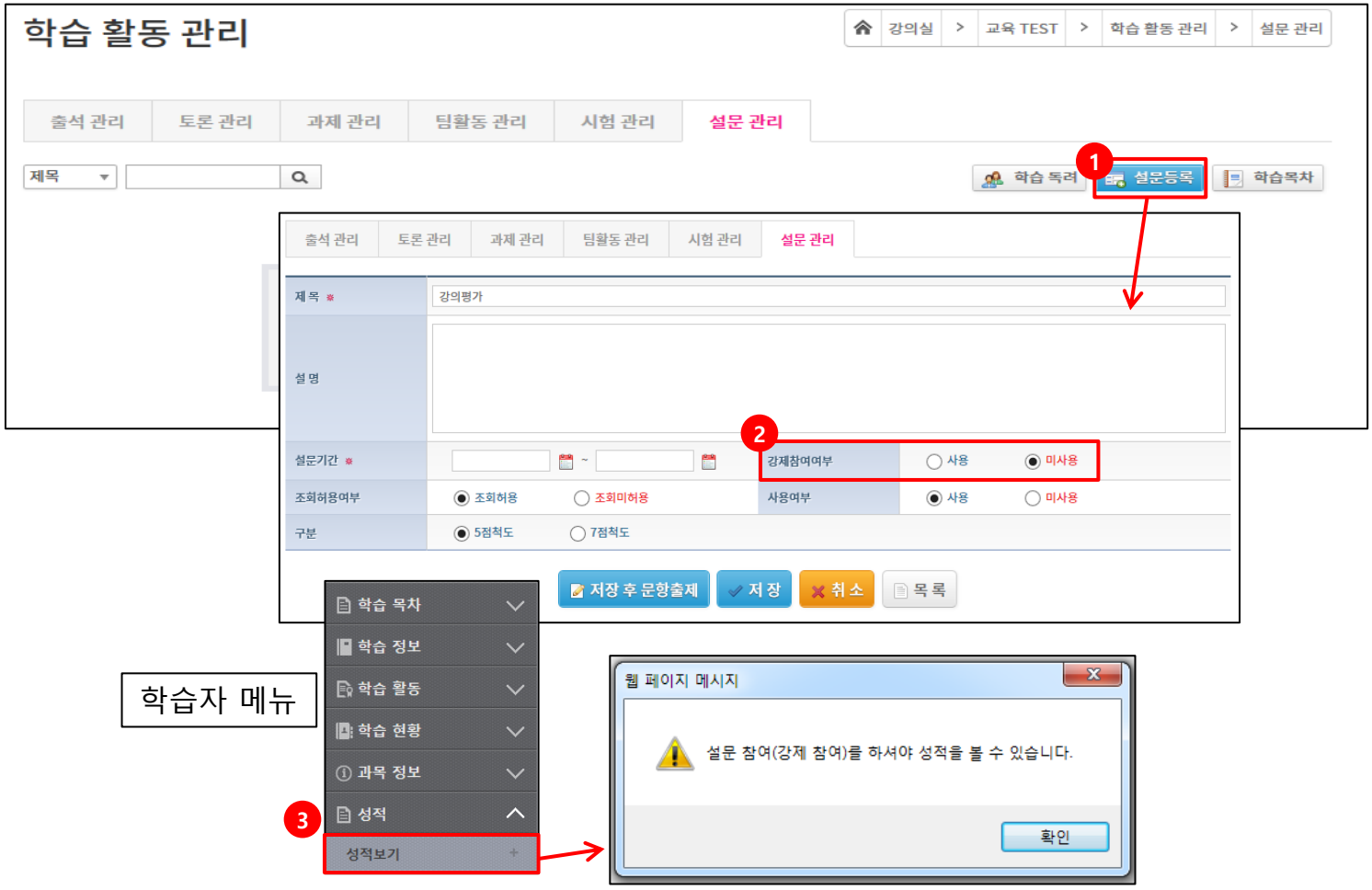
6. 학습 활동 관리

화면명	강의실 > 학습 활동 관리 > 시험 관리	기능설명	
		1	상세보기 화면에서 시험 유형별로 문항을 볼 수 있습니다.
		2	객관식, 단답형, OX 유형은 자동 채점이 되지만, 주관식의 경우에만 담당 교수자가 상세보기 화면에서 직접 채점을 해야합니다. (부분 점수 부여 가능) 25점 배점 내에서 부여하고 싶은 점수 저장
		3	[피드백 등록] 기능을 통해 문항별로 피드백을 등록할 수 있습니다. 시험지를 공개한 경우에만 학습자가 본인의 시험지에서 피드백 확인이 가능합니다.

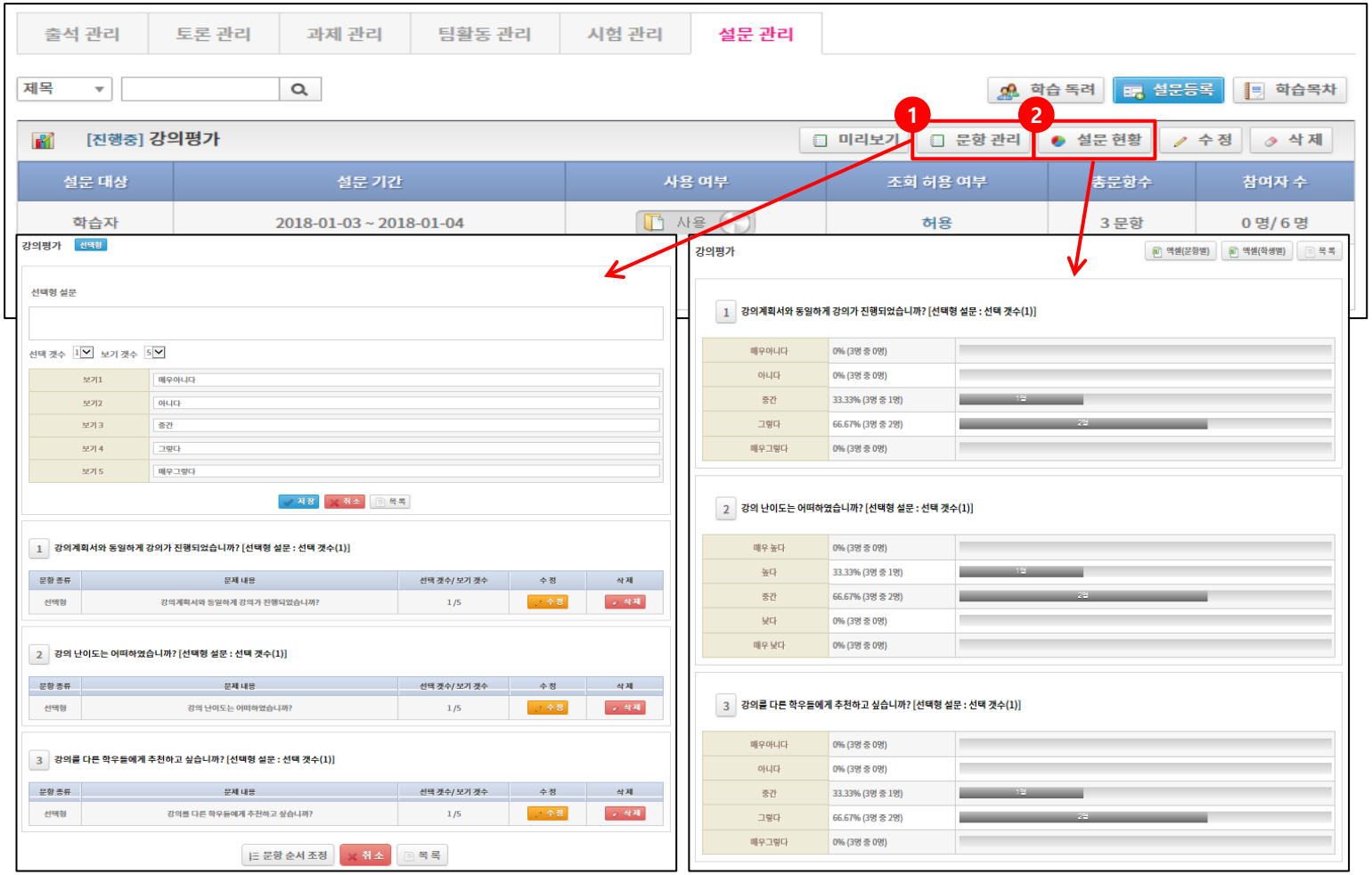
6. 학습 활동 관리

화면명	강의실 > 학습 활동 관리 > 시험 관리	기능설명	
		1	[문제지 관리] ↓ [문항별 채점] 해당 문항에 대해 일괄적으로 점수 부여가 가능합니다. (주관식, 단답식 유형에서 주로 사용됨)

6. 학습 활동 관리

화면명	강의실 > 학습 활동 관리 > 설문 관리	기능설명	
		1	[설문 등록] 설문 등록 가능합니다.
		2	[강제참여여부] '사용'하게 되면 학습자가 설문에 참여 해야지 최종 성적을 확인 할 수 있습니다.
		3	학습자 > 강의실 입장 [성적] -> [성적 보기] 설문참여하지 않은 경우 해당 메시지가 출현하며 성적 확인이 불가능

6. 학습 활동 관리

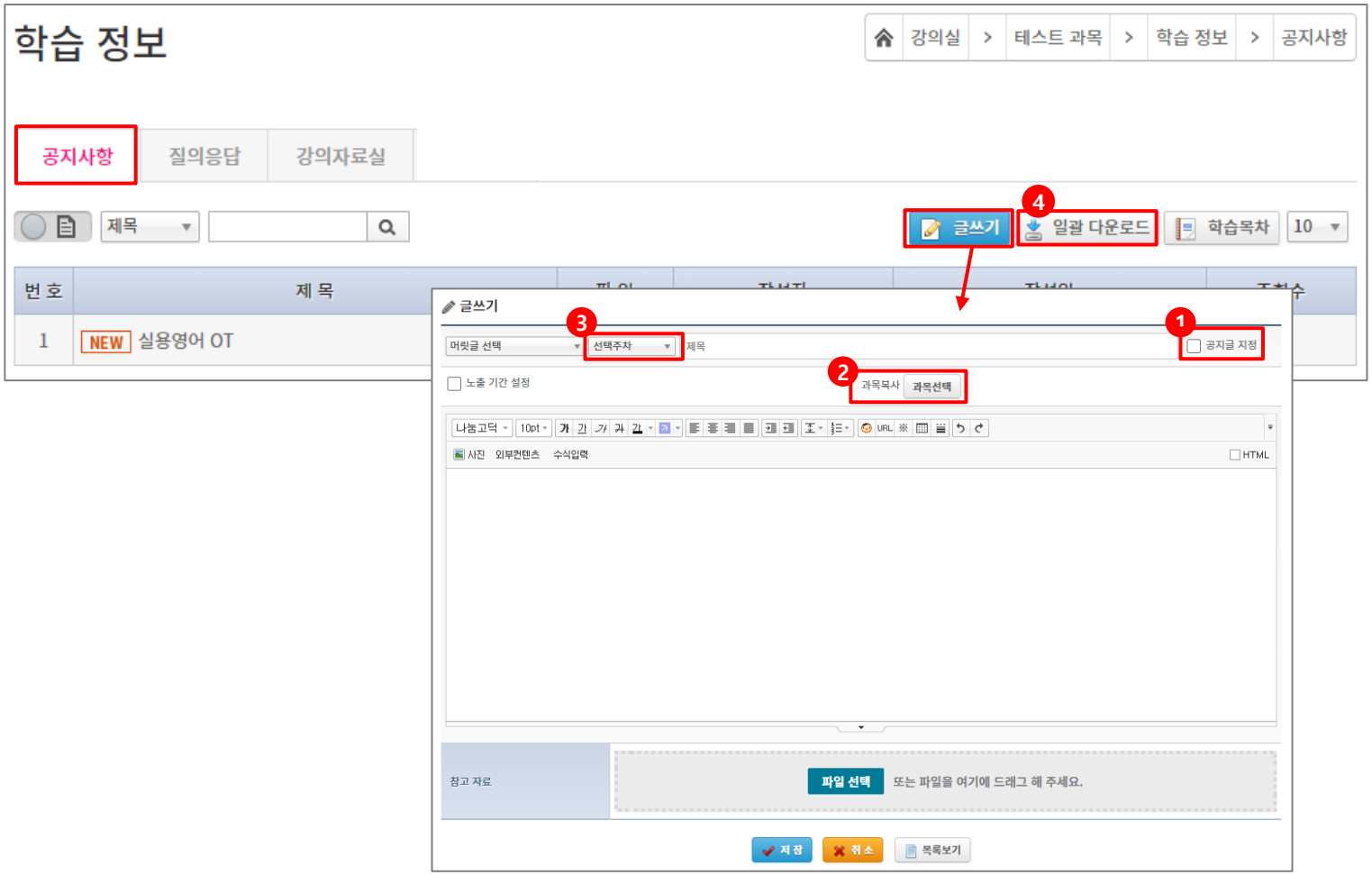
화면명	강의실 > 학습 활동 관리 > 설문 관리	기능설명	
		1	[문항 관리] 설문 문항 등록 및 등록된 문항 순서를 조정할 수 있습니다. 서술형, 선택형, OX형 3가지 유형 중 선택하여 설문 문항 등록 가능합니다.
		2	[설문 현황] 설문 결과를 확인 할 수 있습니다.

7. 학습 정보

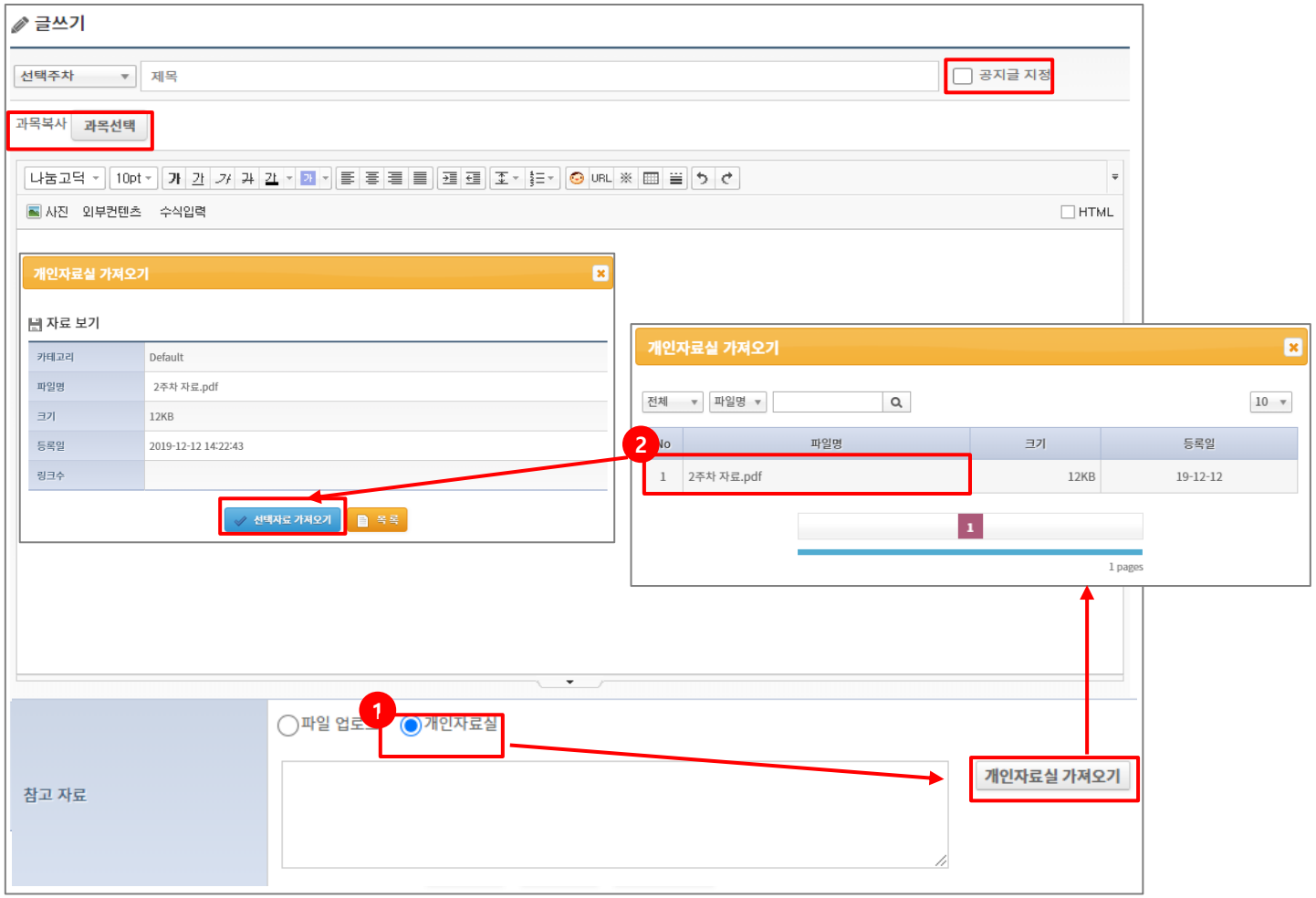
화면명	강의실 > 학습 정보 > 공지사항

기능설명	
1	***공지사항** : 공지사항 업로드 및 확인 가능 ***질의응답** : 학습자, 교수자 자유롭게 질문, 답변 가능 ***강의자료실** : 강의에 필요한 참고자료 업로드 및 확인 가능
2	공지사항, 질의응답 게시글은 [학습 목차]에서 작성된 날짜를 기준으로 해당 주차에 글이 보여집니다.
3	공지사항 게시글을 클릭하고, [상세보기] 버튼을 누르면 게시글을 조회한 학습자 명단을 확인할 수 있습니다.

7. 학습 정보

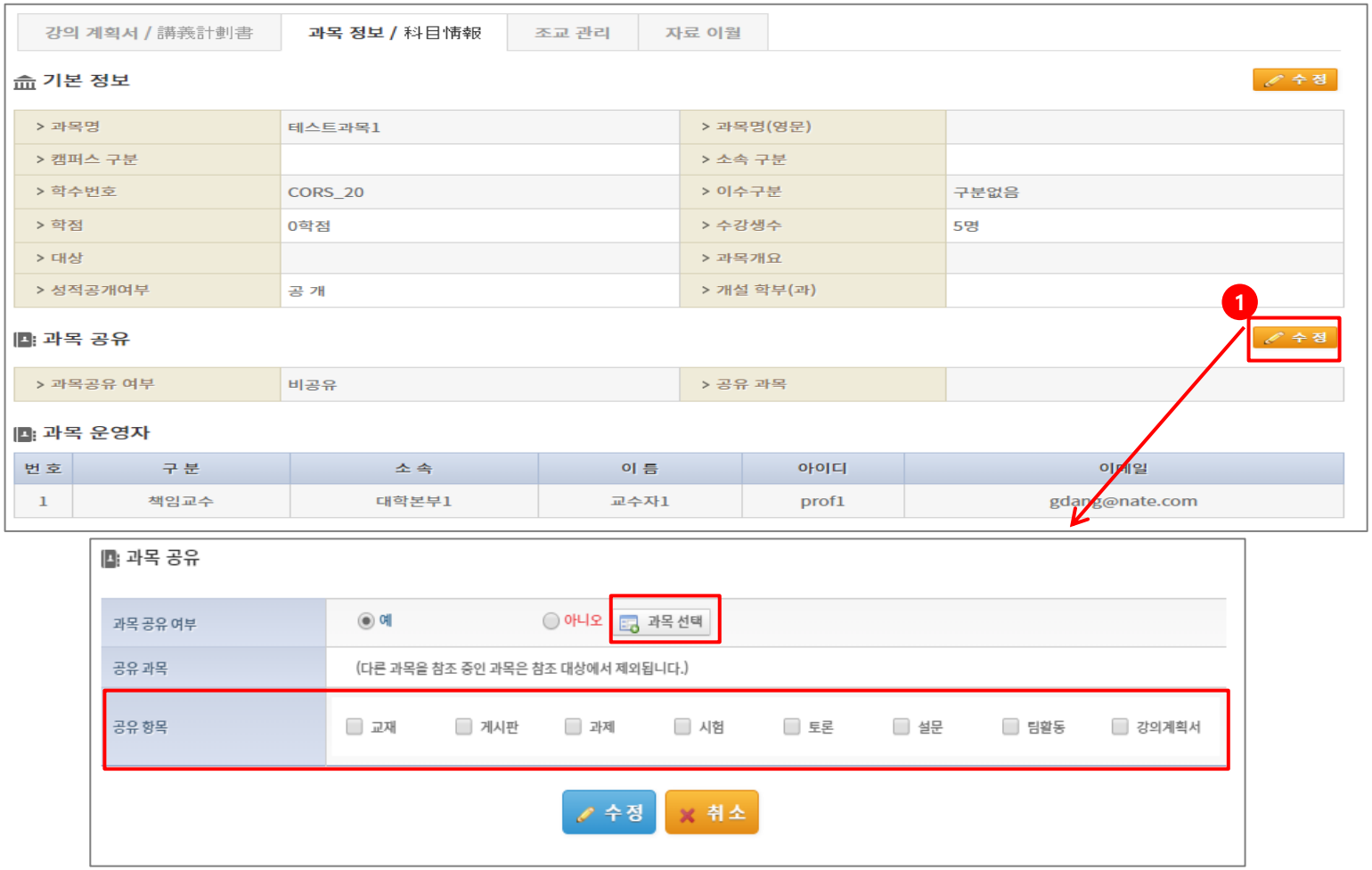
화면명	강의실 > 학습 정보 > 공지사항	기능설명	
		1	[공지글 지정] 공지사항 목록 상단에 등록한 글이 고정될 수 있도록 설정 가능합니다.
		2	[과목복사] 과목 선택 버튼을 클릭 시 강의 과목을 선택할 수 있으며, 게시글을 저장하면 현재 과목과 선택한 과목에 동시에 등록됩니다.
		3	[선택 주차] 작성한 게시글을 보여줄 주차를 선택하면 강의실 홈 학습목차에서 게시글이 보여집니다.
		4	업로드한 첨부파일을 일괄 다운로드 할 수 있습니다.

7. 학습 정보

화면명	강의실 > 학습정보 > 강의자료실	기능설명	
		1	[강의자료실] 에서는 '개인자료실 ' 에 등록한 학습자료를 가져올 수 있습니다. 개인자료실은 교수자에게만 활성화 되어있는 메뉴입니다.
		2	[개인자료실 가져오기] 버튼 클릭 시 개인자료실에 등록된 자료 목록이 나옵니다. 가져올 파일명을 클릭하여 [선택자료 가져오기] 버튼으로 자료를 가져올 수 있습니다.
			공지글 지정 & 과목복사 기능은 공지사항에서 설명 드린 내용과 동일합니다.

8. 과목 정보

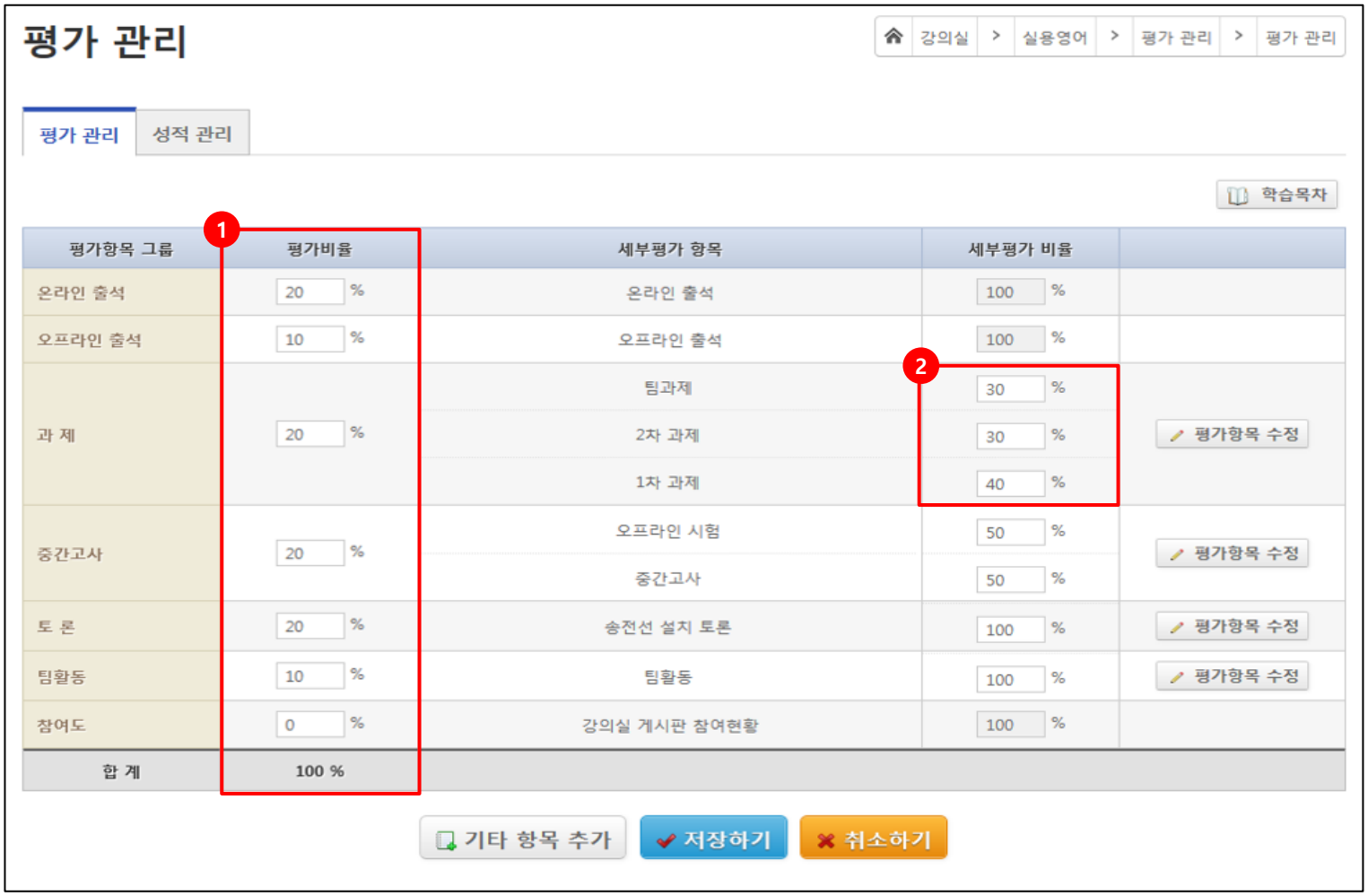
화면명	강의실 > 과목 정보 > 과목 정보	기능설명



1	[과목 공유] 동일한 과목을 2개 이상 운영하는 경우 사용하시면 유용한 기능입니다. '과목 선택' 버튼을 클릭하면 운영하고 있는 강의과목 리스트를 확인할 수 있습니다. 과목 선택 후 공유할 항목을 체크하여 '수정' 버튼을 눌러주시면 됩니다.
	[사용예시] 1분반에 공지사항, 학습자료, 학습영상, 과제 등을 등록합니다. 2, 3분반에서 과목공유 기능을 이용하여 1분반에 등록한 활동을 공유할 수 있습니다.

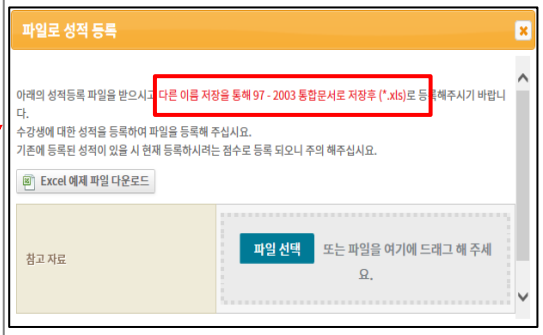
9. 평가 관리

화면명	강의실 > 평가 관리

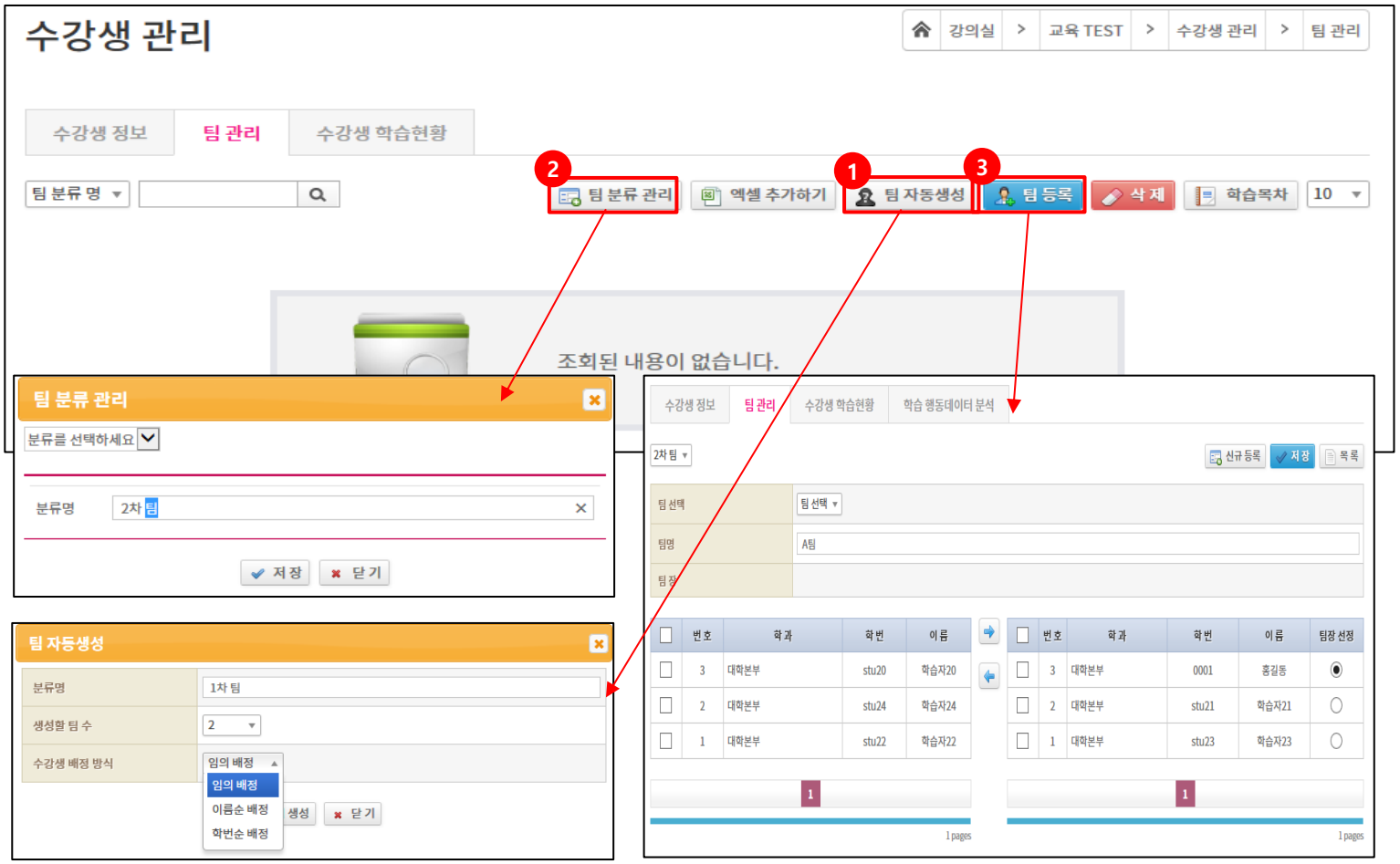


기능설명	
1	각 학습활동에 대한 평가 비율을 입력하며 총합이 100%가 되어야합니다.
2	세부평가비율의 합도 100%가 되어야 합니다. 과제처럼 3개를 사용한 경우 3개 세부 평가 비율 합이 100%가 되어야 합니다.

9. 평가 관리

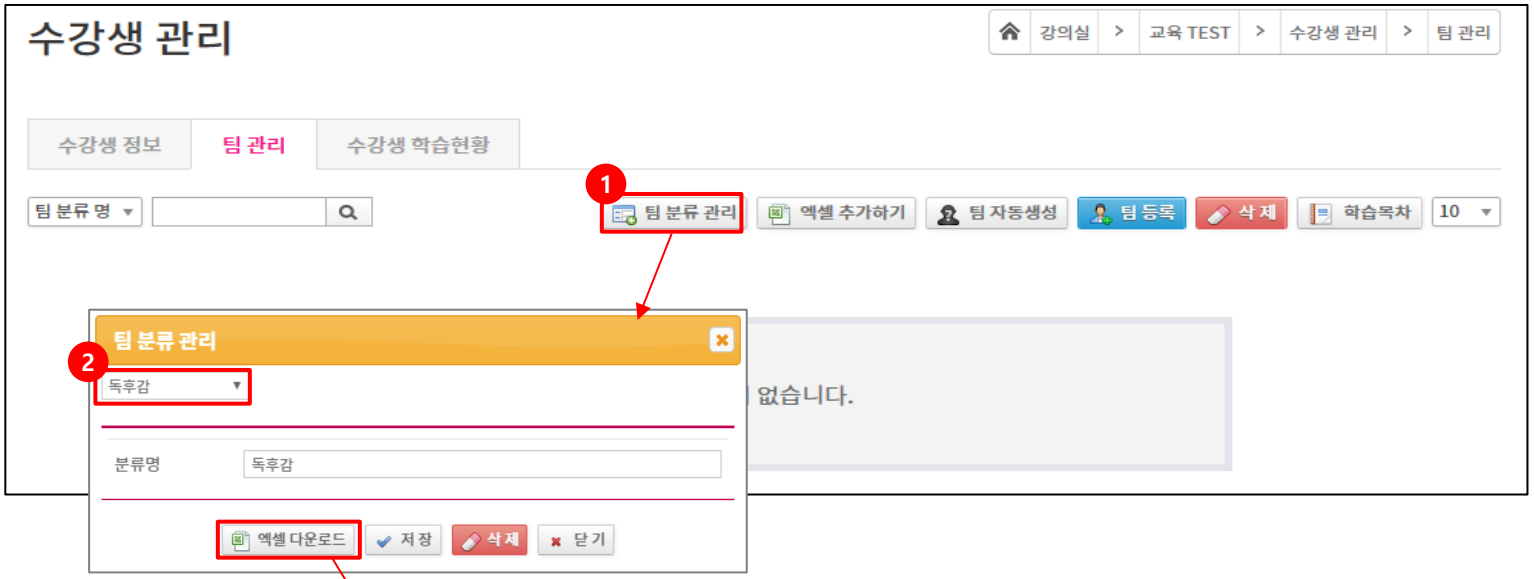
화면명	강의실 > 평가 관리 > 성적 관리	기능설명	
		1	[점수 환산] 클릭 시 입력된 평가 비율에 맞춰 점수가 자동계산 됩니다.
		2	정렬기준 및 조건 선택하여 정렬 변경 가능합니다.
		3	엑셀 예제 파일 다운로드 받아 엑셀파일로 학습자 점수를 등록할 수 있습니다. 파일 작성 후 **[다른이름으로저장 (*.xls)형식]**으로 저장해야 됩니다.
		4	학습자별 세부 점수 확인 및 수정이 가능합니다.

10. 수강생 관리

화면명	강의실 > 수강생 관리 > 팀 관리	기능설명	
		1	[팀 자동생성] 생성할 팀 수, 배정방식을 선택하면 자동으로 팀 등록이 됩니다.
		2	[팀 분류 관리] 팀 분류 등록 후 수동으로 팀을 구성할 수 있습니다.
		3	[팀 등록] 등록한 팀 분류를 선택 후 팀 명 지정 및 팀원, 팀장을 지정해줍니다. 모든 수강생이 팀에 배정되어야 학습활동에서 팀 사용 가능합니다.
			과제, 토론, 팀 활동에서 사용되는 팀을 등록하는 기능입니다.

10. 수강생 관리

화면명	강의실 > 수강생 관리 > 팀 관리	기능설명	

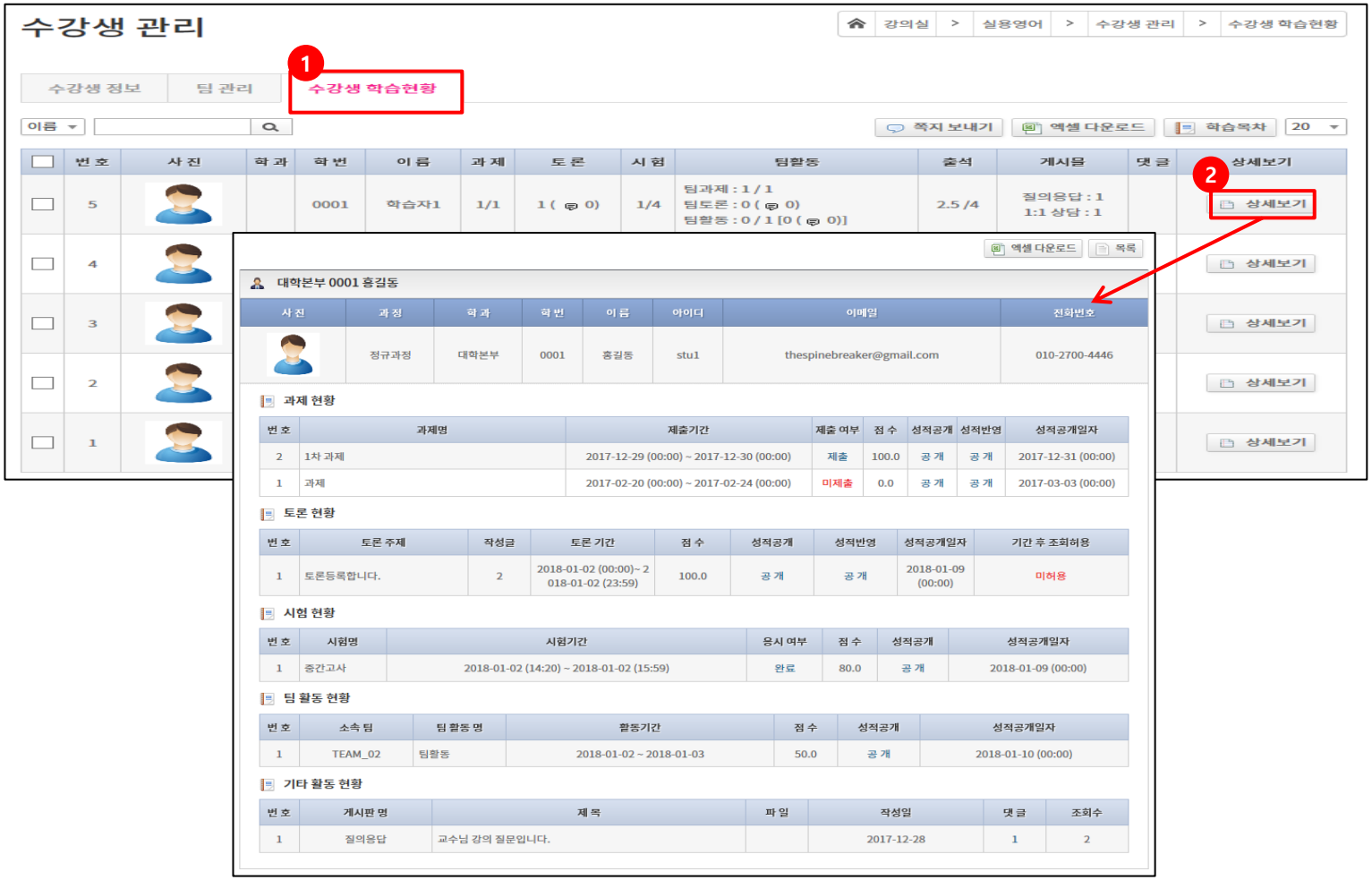


	A	B	C	D
1	카테고리명 : 독후감			
2	번 호	팀 명	팀 장	팀 원
3	1	TEAM_01	학습자5(stu5)	학습자1(stu1)
4	2	TEAM_02	학습자4(stu4)	학습자2(stu2), 학습자3(stu3)

1	등록된 팀 분류에 대한 정보를 엑셀로 다운로드 받을 수 있는 기능이 있습니다.
2	[팀 분류 관리] 팝업의 좌측 상단에서 팀 분류를 선택하면 '엑셀 다운로드' 버튼이 활성화 됩니다. '엑셀 다운로드'를 실행하면 팀 명, 팀장, 팀원 정보가 엑셀로 다운로드 되어 보여집니다.
	학습자들에게 팀 정보를 공유하고 싶은 경우 해당 파일을 사용하시면 좋습니다.

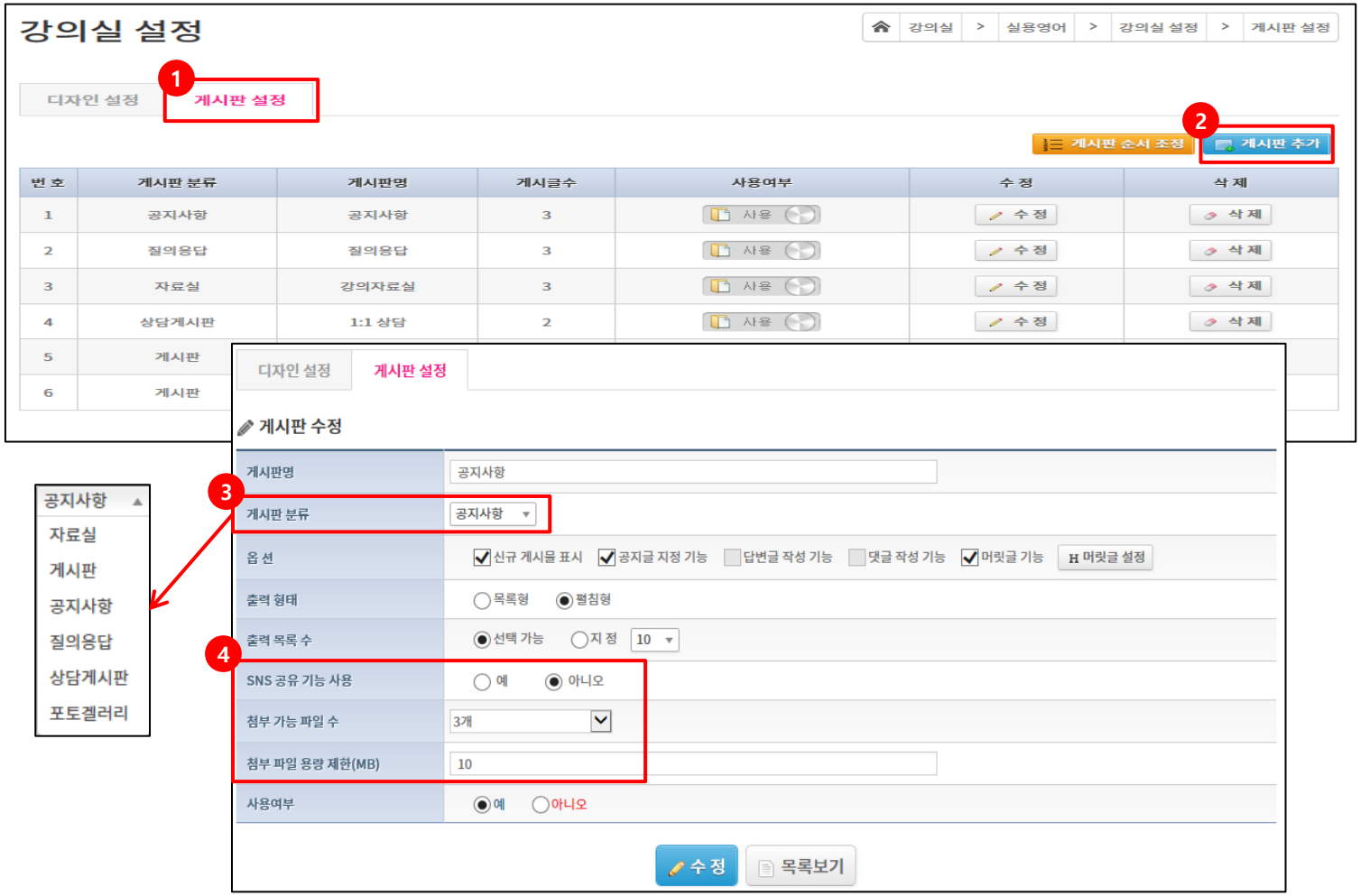
10. 수강생 관리

화면명	강의실 > 수강생 관리 > 수강생 학습 현황	기능설명	



1	수강생 학습 현황을 한 눈에 파악할 수 있는 기능입니다.
2	[상세보기] 클릭 시 학생별 학습 현황을 자세히 볼 수 있습니다.

11. 게시판 설정

화면명	강의실 > 강의실 설정 > 게시판 설정	기능설명	
		1	게시판 등록 및 관리 할 수 있습니다. 공지사항, 질의응답, 자료실, 상담게시판은 기본으로 생성된 게시판입니다.
		2	기본 게시판 외에 다른 게시판을 생성할 수 있습니다.
		3	[게시판 분류] 6가지 유형 중 선택하여 생성 가능합니다.
		4	[첨부가능파일수] 최대 업로드할 수 있는 첨부파일 개수 [용량] 업로드 가능한 용량 설정

감 사 합 니 다

e topia with mediopia

MEDIOPIA