



서울시립대학교 온라인강의식길 확용 가이드북

LEARNING MANAGEMENT SYSTEM GUIDE BOOK

0

notes



Course 25

Course 25

take course

목 차 TABLE OF CONTENTS

온라인강의실 퀵 가이드 5

1주차 수업을 실시간 화상강의로 하기 8 2주차 수업을 동영상으로 하기 12 동영상수업 시청확인하기 16

2. 강의 준비하기 25

알림 끄기 26 강의개요/주차별개요 등록하기 27

Q

1. 온라인강의실 소개 19

접속하기 20 메인 페이지 21 강의실 소개 24

3. 강의자료 등록하기 29

강의자료 등록하기 30 파일 등록하기 31 강의영상 등록하기 32

4. 학습활동 등록하기 35

실시간 화상회의 사용하기 ZOOM 36 화상강의 개설하기 37 게시판 생성하기 39

7. 평가기준 설정하기 53

평가비율 설정하기 54 평가요소별 가중치 설정하기 55

8. 학습현황확인 57

동영상수업 출석확인하기 58 성적정보 다운로드 59

5. 과제 등록하기 41

과제 등록하기 42 과제 평가하기 44

9. 강좌 복사하기 61

이전강좌 복사하기 62

6. 퀴즈(**시험) 등록하기** 45

문제은행에 문항만들기 46 퀴즈(시험)등록/평가하기 48

10. 쪽지 보내기 65

학습자에게 쪽지 보내기 66



) 내학혁신지원사업

서울시립대학교 온라인강의식길 퀵 카이드북

LEARNING MANAGEMENT SYSTEM QUICK GUIDE BOOK

0

nores

Course 25

Course 25

take course



step1. 화상강의 세팅하기 step2. 화상강의 수업하기



쉽게 따라하기1. 1주차 수업을 실시간 화상강의로 하기

step1. 화상강의 세팅하기



쉽게 따라하기1. 1주차 수업을 실시간 화상강의로 하기





step1. 동영상 세팅하기



쉽게 따라하기2. 2주차 수업을 동영상으로 하기

step1. 동영상 세팅하기



쉽게 따라하기2. 2주차 수업을 동영상으로 하기



12 - 13



step1. 동영상수업 시청확인하기



쉽게 따라하기3. 동영상수업 시청 확인하기

MMM 서송신분대 오르 포털시스템	도움말 포함공지 포함FAQ 포함O&A 포함자료실 5
· 온라인강익실 ·	
용겉농(uos) 님 환영합니다.	● ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲
🔤 받은데일 0 건	
𝔅 №	중요광지
· 고려 상태 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	예정전 함일 (1월29일 - 2월12일)
度 UOS 공개공좌 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	계획된 일경이 없습니다.
	전체 열명 - ② 신규 알림 내용이 없습니다.
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	역 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전
★ 착개론[01]	
A: 2014 Å -	
- 2017年4 - 20178年4 - 201788年4 - 2017888888888888888888888888888888888888	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
· 상태부 동영상 수업 음식 확인 · 아이들관리 · 아이들관리· 아이들관·· 아이들·· 아이들·	2월 대일일 : 2021년 2월 5월 <u>대학부 만</u> 월 전도용 가지만 Excel 대학원으로 월 1 ₂ 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 1
日本日本 日本 日本 <th< th=""><th>⁴ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○</th></th<>	⁴ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
0 (1/0) · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	- '동영상수업 출석 확인' 클릭
	(동영장의 90% 이상 사용 사물직인정)
※ 동영상수업 시청 현황은 참고용	으로, 난어 미체과 저지층경 미사테 여도은 미사테 남아 후 초후 아내 에저
	S 두 다 지정과 전자물을 지으면 건응은 지으면 또한 두 두두 한미 예정
서울/시립대학교	
	Γ SYSTEM





서울시립대학교 온라인강의실 기본 가이드북

LEARNING MANAGEMENT SYSTEM BASIC GUIDE BOOK

0

notes



Course 25

Course 25

take course







접속하기

🔳 포털을 통한 기본 접속방법

1. 서울시립대 포털(<u>http://portal.uos.ac.kr</u>)에 아이디와 비밀번호를 입력해서 접속해 주세요.

2. 상단메뉴 중 '온라인 강의실'을 클릭해주세요.

₩₩₩ 셨음심류대학교 포털시스	템	도움말 포털:	공지 포털FAQ	포털Q&A 포털	[자료실 료 UO
	온라인강의실				
홍길동(uos) 님 환영합니다.	Įm	자주찾는 서비	의		
잘 받은메일 0 건		ų.			
■ 받은쪽지 0 건 ◊ 최종로그인 2021.01.27 14:54			9	[
막이페이지 로그아웃 언무공지 경주사 홈페이지공지	호생보지 >	주요서비스			

📕 직접 접속방법

- 1. http://uclass.uos.ac.kr로 접속해 주세요.
- 2. 학교 포털에서 사용하시는 아이디와 비밀번호를 로그인 창에 입력해서 접속해 주세요.





LEARNING MANAGEMENT SYSTEM BASIC GUIDE BOOK

메인 페이지

에 사용시립대학교 UNIVERSITY OF STOL		
 𝑘 My Page ✓ □□ 교과 같 	강좌 전체보기 ~ 2	중요공지 등록된 중요공지가 없 5 ··
💭 비교과 강좌	고려(오프리언) 학부 - 학개론[01]	예정된 할일 (1월29일 ~ 2월12일) —
핃ੁ UOS 공개강좌 ✔ ☆ 자율강좌	자율강좌 학습관리시스템 비교좌 ·/최고	계획된 일정이 없습니다. 전체 알림
🎦 메시지	공지사항 진행 강좌 공지 설문 _{대보기}	신규 알림 내용이 없습니다. 모두 보기
[]] 이용안내 🗸	• 등록된 게시글이 없습니다.	

1 공통 메뉴

My Page	대시보드/파일 관리/진행강좌 공지/개인정보 수정 *온라인강의실 내 개인정보 수정은 대학행정정보시스템(WISE)에 반영되지 않음
교과 강좌	운영중인 정규/계절학기 교과목
비교과 강좌	교내 부서에서 개설, 운영하는 비정규 교과목
UOS 공개강좌	교수법·학습법 특강, 워크숍 등 영상자료 *이수시 교육영역 활동실적에 반영
자율강좌	학교 소속 사용자 누구나 학습공간을 개설하여 운영 가능
쪽지	온라인강의실 안에서 주고 받은 쪽지 확인 페이지
이용안내	공지사항/Q&A/FAQ/매뉴얼

2 사용자가 참여하는 강좌(교과 및 비교과 전체)

③ 공지사항 및 참여하는 강좌의 공지

4 개인 메뉴

5 중요 공지 및 강좌 내 활동 일정

메인 페이지





오른쪽 상단의 사진을 누른 후 '파일 관리'를 클릭해 주세요.

화살표가 있는 영역에 파일을 끌어다 놓거나, 파일을 불러오기로 추가합니다.

새 파일의 최대 크기 : 1GB. 전체 한도 : 10G
▶ 🚞 파일
철부파일을 마우스로 끌어 놓으세요.
L
저장 취소

저장 버튼을 누르면 파일이 저장됩니다.

다른 PC에서 학습관리시스템에 로그인 후 '파일 관리'에 접속하면 등록한 파일을 다시 사용할 수 있습니다.

▶ 🚞 파일				
제목		수 크기	수 유형	
. 새 폴더	2020/07/24 08:52			
	지장 취소	۵.		



LEARNING MANAGEMENT SYSTEM BASIC GUIDE BOOK

메인 페이지

2 진행중인 강좌: 강좌로 바로이동 가능

진행중인 강좌 (2)	
교과(오··· 교육학개론[01]	
자율강좌 학습관리시스템	
	MY COURSES

3 전체 알림: 강의실 내 활동에 대한 알림 (예, 새 과제 추가)

전체 알림 ۞
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
(응) 서울시리대학교 테스트 강의실 새 최상강의이(가) 동록되었습니다. (1일권)
(中) ^{학습관리시스템} 새 최상강의이(기) 등록되었습니다. (1일전)
모두 보기

적지 ↔ 신규로 등록된 쪽지가 없습니다. 모두 읽음으로 표시 전체보기

4 쪽지 : 받은 쪽지 확인

5 다른 서비스로 이동



부 가이드 말 가이드

접속하기 ㅣ 메인 페이지 ㅣ 강의실 소개

22 - 23

LEARNING MANAGEMENT SYSTEM BASIC GUIED BOOK

강의실 소개

'주차(Weekly)' 방식으로 전체/주차 별 학습 내용 및 목표를 강의실에 구현할 수 있습니다.

A	개론[01]	1	s os estas Politicas Pol		₽		로그아웃	
Pa								
Ħ	. (Q) :: ⊠ ≊ग . Ø	교수 2) 팀티청 - 2						
						4	5,7	
Ē	강의실 홈	6				्यञ	면 편집	
ጽ	강의정보 ▲ · 강의계획서	강의 개요						
	· 참여자목록 성적/출석관리 ▲	강의 개요	I로우 이해하기 이하 가지이니 IFL					
Ū	 학습이력현황 동영상 수업 출석 확인 		TE을 이해하기 위한 영화합니다.					
	· 성적부 · 평가비율관리	공지사항 강좌 (28.4					
	수강생 알림 ▼ 강의 관리 ▼	0						
	학생화면 보기	주차 별 학습 활동					전체 🗸	
	학습활동 —	1주차 [3월2일 - 3월8일]						
	 ○ 화상강의 추가 ● 동영상 추가 	8 TSET	12-05 00-00-00 ~ 2021-02-08 22-58-58 <i>(</i>)	2121-02-15 22	2:50:50) 00:1	15		
1	교과복의 이름							
2	교수자 정보							
3	강좌 메뉴	기계회님 차어가 모;	루 ㅈ히					
	- 성적/출석관리	니: 학습이력현황, 동	ㅋ ㅗ푀 영상 수업출석 확인	, 성적부,	평가비	율관급	긔	
	* 출석, 성적부는	= 온라인강의실 활동	에 대한 정보이며, [대학행정정	덩보시:	스템(V	VISE)에 빌	별도로 반영해 주셔야
	합니다. ㅅ가새 아리. ;	ᅏᅚᅛᄢᄭᄭᄢᅇ	ורעוש					
	- 가영경 클럽. · - 강의 관리: 강	독지 모네기, 이메클 좌 설정, 팀 설정, 문	모네기 제은행, 강좌기록, 2	진교/청강	생승인	<u>민,</u> 동일	영상 수업	출석 확인 설정
4	게크더(I ECODER)	: LECODER는 교수자(이 컴퓨터 하면과 영상	상 또는 음	성을 힘	화께 녹	하핰 수 9	있는 프로그램입니다.
	LECODER를 통해	제작한 동영상을 온	라인강의실에 탑재	하여 수업	자료로	를 활용	할 수 있습	습니다.
	● ● 비트을	출 눌러 프로그램을 [나운로드 받을 수 있	습니다.				
5	편집 버튼: 강좌	·에 자료 등록/학습활	날동 등록 시 이 버튼	을 눌러 핀	편집모!	드로 전	환	
6	강의 개요: 강의	소개 표시 및 공지시	사항, Q&A 관리 페0	IXI				
7	주차 별 학습 활	:동: 주차 단위로 자회	문 및 학습활동 등록					

LEARNING MANAGEMENT SYSTEM BASIC GUIDE BOOK

서울시립대학교 온라인강의식

기보 가이드보









개강 전 강의를 설계할 강좌를 선택해서 입장합니다. (개강 2주 전부터 교과 강의실 페이지 확인가능)

에 사용시립대학교 UNIVERSITY OF STOUL	= 🖸	
🗞 My Page 🗸 🗸 🗸	강좌 전체보기 ~	중요공지
🗐 나의 강좌 🗸 🗸		등록된 중요공지가 없습니
💭 비교과 강좌	교객(오프라인) 학개론[01] 학부	예정된 할일 (1월29일 ~ 2

지금부터의 수업 준비활동이 학생들에게 알림이 갈 수 있으므로 알림을 꺼두고 시작합니다.

왼쪽 메뉴 '강좌 관리'의 '강좌 설정'을 클릭합니다.

강의실 홈 —
강의정보 ▼
성적/출석관리 ▼
수강생 알림 ▼
강의 관리 ▲
• 강좌설정 🔘
· 팀 설정 귀에
. _{팀원}
· 문제 은행
· 강좌기록
· 조교/청강생 승인
• 동영상 수업 출석 확인 설정

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

개강 전에 등록하는 자료와 학습활동에 대한 알림이 학습자에게 전송되지 않습니다.

	▼ 기타	설정	
		알림 사용여부 이니오 이나오 이나오 이나오 이나오 이나오 이나오 이나오 이나오 이나오 이나	
	* 5	모든 강의 준비가 끝난 후 반드시 알림을 다시 '예'로 설정하시기 바랍니다. *	
молі			
2	u 1-		
온라인 기본 기	강의실 H이드북	LEARNING MANAGEMENT SYSTEM BASIC GUIDE BOOK	

강의개요/주차별개요 등록하기

'강의 개요'란과 주차별로 소개하는 글, 또는 중요 안내, 학습목표 등을 공지할 수 있습니다.

A	개론[01]	१९७३ 📰 🎽 🗐 🗍
84		
A	ा विक्रिय के दिल	l수 팀티청 ★
Ē	강의실 홈 -	429 23
ጵ	강의정보 ▲ • 강의계획서	강의 개요
B	 · 참여자목록 성격/출석관리 ▲ · 학습이려현황 · 동영상 수업 출석 확인 · 성격부 · 평가비율관리 수강생 알림 ↓ 강의 관리 ↓ 	강의 개요 교육학의 기본 개념과 대표이론을 이해하기 위한 강좌입니다. ************************************
	학습활동 -	주차 별 학습 활동 전체 ~
	• 화상강의 추가 • 동영상 추가	2 1주차 [3월2일 - 3월8일] ●

강의실 오른쪽의 '편집' 버튼을 누른 다음, '강의개요' 혹은 '주차별 제목' 아래의 톱니바퀴 버튼을 클릭합니다.

강의 개요 의 요약		
		▶ 모두 펼
▼ 일반		
	영역명	☞ 기본 영역명 사용 [주 0]
	요약 🕐	
		학생 여러분 안녕하세요.
		한 학기 동안 즐거운 학습이 되길 바랍니다.

알림 끄기 | 강의개요/주차별개요 등록하기

26 - 27

2. 강의 준비하기

소개글, 학습목표 등을 작성하고 저장 버튼을 눌러주세요.



강의자료 등록하기
 파일 등록하기
 강의영상 등록하기



강의자료 등록하기

강의 콘텐츠를 ① '추가' 버튼을 통해 빠르게 추가하거나, ② 주차별로 추가할 수 있습니다.

🔳 빠르게 콘텐츠 추가하는 방법



왼쪽 메뉴 중 '학습활동'을 눌러 강의 주차별 콘텐츠를 빠르게 추가할 수 있습니다.

추가하고자 하는 콘텐츠의 (추가) 버튼을 눌러 추가하고자 하는 주차를 선택하세요.

🔳 주차별 섹션에서 콘텐츠를 추가하는 방법



파일 등록하기

PDF, MS WORD, MS POWERPOINT 와 같이 학생들에게 제공하는 수업 자료를 등록할 수 있습니다.

강의실 홈 왼쪽 학습활동 메뉴 중 '파일'의 오른 쪽 추가 를 클릭하여 추가하고자 하는 주차를 선택하거나 강의실 홈 – '편집' – 주차별 '자료 및 활동 추가' – ① – 파일'을 선택하여 추가합니다.

▼ 기본	
제목*	
설명	
메인 화면에 설명 보이기 🕐	

📕 기본 : 등록할 파일의 제목과 설명을 입력합니다. (미디어 연결, 하이퍼링크 연결 가능)

▼ 내용		
	파일 선택	파일의 최대 크기: 1GB, 최대 청부 파일 갯수: 1
		▶ 🚞 파일
		-
		청부파일을 마우스로 끌어 놓으세요.
		L

📕 내용 : 등록할 파일을 선택합니다.

▼ 화면 구성	
표시 형식	● 자동 다운로드
	○ 팝업창으로 (문서 변환 가능 확장자 : hwp, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, pdf)
다운로드 허용	여 ~

화면구성 : 파일 선택 시 자동 다운로드 하거나 팝업창으로 열람할 수 있습니다. 학생들에게 등록한 파일의 다운로드에 대한 권한을 설정할 수 있습니다.

저장 버튼을 눌러 최종 등록을 마칩니다.

강의자료 등록하기 ㅣ 파일 등록하기 ㅣ 강의영상 등록하기

강의 영상 등록하기

동영상은 ① 동영상을 서버에 등록 ② 영상 포맷을 자동 변환하는 과정을 거칩니다.

한 번 서버에 등록한 영상은 다시 등록하지 않아도 재사용이 가능하고, 어느 기기 (PC/태블릿/스마트폰)에서나 시청할 수 있습니다.

강의실 홈 왼쪽 학습활동 메뉴 중 '동영상'의 오른 쪽 추가 를 클릭하여 추가하고자 하는 주차를 선택하거나 강의실 홈 - '편집' - 주차별 '자료 및 활동 추가' - 🜔 '동영상'을 선택하여 추가합니다.

▼ 기본	
제목*	
설명	
메인 화면에 설명 보이기 💿	

■ 기본 : 등록할 동영상의 제목과 설명을 입력합니다.

LEARNING MANAGEMENT SYSTEM

BASIC GUIDE BOOK

22+

기보

 ▼ 동영상 선택 동영상 선택 동영상 선택 	
동영상 선택	×
올린 동영상 (4) 🎄	VOD 검색 검색
등록순 ▼ 제목순 재생시간순 조회수 순	★ 동영상 업로드
Gleaming Dots as Inside a Disco Ball _ 4K Relaxing Screensaver - YouTub 2021-01-30 15:01 홍길동 교수	e (1… ▲ 조회수 : 0
RAIN FALLING - FREE VFX STOCK FOOTAGE.mp4 2021-01-30 15:01 홍겉동 교수	▲ 조회수 : 0 ④ 재생시간 : 01:17
■ 동영상 선택 : 이전에 업로드 한 영상 중 등록할 영상을 선택합니다. 업로드 한 영상이 없을 시 최초 동영상 업로드를 위해 '동영상 업로드' 비	ㅐ튼을 클릭합니다.

32 - 33

3. 강의자료 등록하기

① '+ 파일 추가'를 눌러 영상을 선택합니다. 이 때 여러 개의 영상을 선택할 수 있습니다.
 ② '전체 업로드'를 클릭하여 동영상을 서버에 업로드합니다. (업로드 후 자동 변환됩니다)

Glearning Dots as Inside a Disco Ball _ 4K I (1080p).mp4	Relaxing Screensaver - YouTube	36.83 MB
Gold light flare particles - YouTube (720p).	mp4	3.92 MB
RAIN FALLING - FREE VFX STOCK FOOTAGE	E.mp4	20.45 MB
<mark>안 추가 () 전체 업도드) () 업도드 취소</mark> 응영상을 [개일 국가] 버튼을 물직 후 선택하신 다음 [전체 업로드] 버튼을 물직하여 주세요. 상 1개당 업도도 용량 제한은 4GB입니다.	10.32 Mbit/s 0 MB	00:00:49 3.42 % 2.28 MB / 66.55

최초 동영상 업로드 : 이전에 등록한 동영상들은 아래 ①, ② 단계를 생략합니다.

'기본정보' 탭 : 선택한 동영상의 제목, 내용 등 정보를 입력할 수 있습니다. '공유' 탭 : html환경에서 사용할 수 있는 iframe 코드를 확인할 수 있습니다. '강의자료 활용' : 해당 동영상이 이전 강의자료에 활용된 이력을 확인할 수 있습니다.

동영상 선택	
다운로드	이전 동영상 선택
	동영상 경보 원본파일명 "모esin Surlibit-Free Stock Foota" 업로드한 시간 2021-01-30 15-01 재생시간 00-10 변화 해상도 1920×1088 조죄수 0 등록사 홍감동 변화상태 원료
기본정보 공유 강의자료 활용	
제목 제목	
내용 내용	li
삭제	저장 이전 동영상 선택

강의 영상 등록하기

▼ 진도 관리	
진도 체크	
	출석(진도) 설정은 온라인출석부설정 에서 변경 가능합니다.
열람 제한 🕐	열람
▼ 성적	
출석인정방법	%
학습인정 진도율(%)	50
지각인정 진도율(%)	30
	진도율 설경은 온라인출석부설정 에서 변경 가능합니다.
온라인 출석체크	Cij

진도관리, 성적 : 동영상 열람과 성적체크를 설정합니다. 세부설정은 '동영상 수업출석 확인'에서 가능합니다.

▼ 화면 구성			
다운로드	아니오 ~		
팝업창 너비(픽셀)	1005		
팝업창 높이(픽셀)	755		
한면 구성 : 학생들의 팝업창 너	동영상 다운로드 권한을 설정합니다. 비는 동영상 선택 시 자동으로 설정됩니다.		
저장 버튼을 눌러 최종	등록을 마칩니다.		
			_
주차 별 학습 활동		전체	~
1주차 [3월2일 - 3월8일]			

'강의실 홈'에서 주차별 업로드 된 동영상과 출석인정 기간 등을 확인할 수 있습니다.

● 인문학개론 1주차 2021-03-02 00:00:00 ~ 2021-03-08 23:59:59 (지각 : 2021-03-15 23:59:59), 00:15



테스트 동영상입니다.

LEARNING MANAGEMENT SYSTEM BASIC GUIDE BOOK



- 실시간 화상회의 사용하기 ZOOM
- 💿 화상강의 개설하기
- 🖲 (심화)강좌설정 살펴보기
- 🔘 게시판 생성하기



실시간 화상강의 사용하기 ZOOM

실시간 화상강의를 활용하여 공간의 제약없이 담당 교수와 학생 간의 상호작용을 높이고, 특히 학습자는 같은 강의를 듣는 동료학습자와 토론이나 의견 교환 등 역동적 상호작용을 수행함으로써 학습자 간의 교류도 높일 수 있는 기회를 충분히 가질 수 있습니다.

• 실시간 화상강의 사용 신청 안내 (* 개강 전 해당 학기 강의자 일괄 e-mail안내)

0. (@uos.ac.kr 메일이 없는 경우)UOS 메일 계정 발급하기
 (서울시립대학교 포털 (<u>http://portal.uos.ac.kr/</u>) - 마이페이지 - 웹메일)

때때 서울시립대학교 포털시스템



- 1. 대학행정정보시스템(WISE)에서 E-MAIL을 ****@uos.ac.kr 로 변경합니다. (서울시립대학교 포털 - 대학행정(WISE) - 개인업무 - 개인및급여정보 - 인사기본사항조회)
- 2. ****@uos.ac.kr 로 ZOOM에 가입합니다. (http://zoom.us)
- 3. 개강 전 발송되는 라이선스 초대 메일을 받으면 승인합니다.
 - 문의: 교수학습개발센터 (<u>ctl@uos.ac.kr</u>, 02-6490-6026)

화상강의 개설하기

강의실 홈 왼쪽 학습활동 메뉴 중 '화상강의'의 오른 쪽 추가 를 클릭하여 추가하고자 하는 주차를 선택하거나 강의실 홈 - '편집' - 주차별 '자료 및 활동 추가' - 💽 '화상강의'를 선택하여 추가합니다.

▼ 기본	
주제*	
설명 	
메인 화면에 설명 보이기 🕐	
시작 시간	2021 ✓ 12 ✓ 20 ✓ 05 ✓
강의 시간	1 시간 ~
비밀번호*	498568
	비밀번호는 대소문자, 숫자, 특수문자만 사용하여 최대 10글자로 설정해야됩니다.
교수자 화면	● 사용 ○ 사용 안함
참여자 화면	○ 사용 ◉ 사용 안함
참여자 음소거 ③	
호스트 전 참여	🗾 लेक्ष
대기실 활성화	

화상강의 주제를 입력하고 시작 시간과 강의 시간을 선택합니다.

화상강의 추가 옵션을 설정합니다.

교수자 화면	교수자 화상강의 입장 시 카메라 활성화 여부 설정
참여자 화면	참여자 화상강의 입장 시 카메라 활성화 여부 설정
참여자 음소거	참여자 화상강의 입장 시 자동 음소거 여부 설정
호스트 전 참여	허용 시 호스트(교수자) 없이 참가자만으로 회의실이 먼저 개설됨 (미허용시 참가자는 호스트가 회의실을 개설할 때까지 대기화면 상태)
대기실 활성화	설정 시 호스트(교수자)가 '수락' 한 사람만 회의실에 입장가능

4. 학습활동 등록하기

서울시립대학교 온라인강의식 LE 기본 가이드북 BA

LEARNING MANAGEMENT SYSTEM BASIC GUIDE BOOK

학생들은 개설된 '화상강의'에서 화상강의 시작하기를 눌러 입장하거나 교수자가 사전에 안내한 '참여링크'를 통해 입장할 수 있습니다.

화상강의 시작하기 를 눌러 화상강의를 시작합니다.

C tes 23의			
강의실 홈에서 해당 주치 확인할 =	ŀ에 화상강의가 등록된 것을 ☆ 있습니다.		
화상강의 시작하기			
비미버승 비승	세미류 11일(유프린 포드 유프시딘이 있는 하였었거) 에		
비밀번호	774845		
참여 링크	https://uos-ac-kr.zoom.us/j/82969449596?pwd=UDVFYjJGOWNLZzhMODILdEt1dllzQT09		
호스트 전 강의 참여	al		
대기실 활성화 됨	아니오		
교수자(호스트) 비디오화면 사용	<i>с</i> і		
참여자 비디오화면 사용	아니오		
오디오 옵션	VoIP(인터넷 전화)와 전화만		
참여자 음소거	예		
인증된 사용자만(줌 계정 필수)	아니오		
	화상강의 리스트		

저장 후 확인

저장 후 강좌로 복귀

┟

2주차 [3월9일 - 3월15일]

실시간 화상회의 사용하기 | 화상강의 개설하기 | 게시판 생성하기

38 - 39

첨부파일 : 게시판에서 파일 첨부 기능을 설정 할 수 있습니다.

▼ 첨부파일		
첨부파일 허용	ଜା 🗸	•
최대 첨부파일 수	5	
최대 첨부 용량	사이트 업로드 한계 (1GB)	•

게시판	일반적인 공개게시판 형태		
공지 게시판	교수자만 글작성이 가능. 선택에 따라 학생들은 댓글 사용이 가능		
Q&A게시판	&A게시판 답글/댓글을 통해 학생들과 질의응답 가능		
조별게시판	게시판 사전에 설정한 팀 구성에 따라 게시물을 작성/열람 가능		
	*기타 설정에서 폐쇄형 팀, 개방형 팀 설정 가능		
1:1게시판 학생과 교수자 1:1 게시판으로 작성자 외 다른 학생은 게시글을 열람 불가			
익명 게시판	닉네임으로 작성이 가능한 익명 게시판		
대체학습 게시판 대체학습에 활용할 수 있는 게시판			
	ex) 수업에 참가할 수 없는 사정이 있는 학생들을 별도 팀으로 분류하여 주차별로 해당 학생이		
	학습한 내용을 게시판에 올려서 교수자가 확인 후 성적부여에 참고하기 위한 용도로 사용 가능		

게시판 타입에 따라 학생들의 댓글/글작성, 비밀글 등 세부 옵션이 자동변환됩니다.

▼ 기본	
제목*	지시판 공지 게시판 Q&A 게시판 2 볼 게시판 1:1 게시판
게시판 타입*	게시판
설명	

학생들과의 소통창구를 다양한 형태로 생성할 수 있습니다.

▶ 기본 : 생성하고자 하는 게시판의 제목과 설명을 입력합니다.

강의실 홈 왼쪽 학습활동 메뉴 중 '게시판'의 오른 쪽 추가를 클릭하여 추가하고자 하는 주차를 선택하거나 강의실 홈 - '편집' - 주차별 '자료 및 활동 추가' - 🛑 '게시판'을 선택하여 추가합니다.

게시판 생성하기

게시판 생성하기

▼ 기타			
정렬 순서	작성일	~	
공지글 허용	아니오	~	
답글 허용	Й	~	
댓글 허용	Q	~	
카테고리 허용	아니오	~	
비밀글 허용	아니오	~	
SNS 허용	아니오	~	
익명 허용	아니오	~	
메일전송 🕐	아니오	~	
메일받기 ⑦	아니오	~	

기타: 게시글 작성, 댓글 기능 등 세부 기능을 설정할 수 있습니다. 각 게시판의 성격에 따라 자동 설정되며 교 수자가 임의로 변경할 수 있습니다.

카테고리 허용 설정 시 카테고리를 설정하여 작성 가능	
SNS 허용	설정 시 게시글을 SNS에 공유 가능



과제 등록하기 과제 평가하기



과제 등록하기

온라인강의실

기보 가이드보

LEARNING MANAGEMENT SYSTEM

BASIC GUIDE BOOK

강의실 홈 왼쪽 학습활동 메뉴 중 '과제'의 오른 쪽 추가 를 클릭하여 추가하고자 하는 주차를 선택하거나 강의실 홈 - '편집' - 주차별 '자료 및 활동 추가' - 📄 '과제'를 선택하여 추가합니다.

▼ 기몬	
제목*	
설명	
	h
메인 화면에 설명 보이기 🛞 🗌	3/1 A/H 23/1 1/2
첨부 파일 ⑦	
	- 72
	·
L	응부파일을 마우스트 끓여 수오세요.
기본 : 파세 내용을 입	갑력합니다. 파일점부, 이미지, 미니어, 아이퍼링크 등을 연결할 수 있
▼ 제출 기간 설정	
시작 일시 🕐	2021 ~ 1월 ~ 30 ~ 00 ~ 10 ~ 1월 2 활성화
종료 일시 💿	2021 🗸 2월 🗸 6 🖌 00 🗸 00 🧹 🛗 🖉 활성화
제출 차단 ⑦	2021 🗸 1월 🗸 30 🗸 12 🗸 15 🗸 幽口 활성화
하산 성명 퓨시 🔊	
00 10 - 10	
제출 기간 설정 : 과기	
종	료~차단 기간 사이 제출된 과제는 '늦음' 표시가 됩니다.
▼ 제출 유형	
제출 유형	☑ 직접 각성 😨 🗹 첨부파일 😨
단어 수 제한 🕐	☐ 활성화
제축 가능하 치대 파익 수 🔊	
M2 188 19 19 19 19 19	
파이 카네 유라 @	
파일 최대 용량 🕐	사이는 친포구 5tỷ (ICR)
^{파일최대용량} ⑦ 제 추 이혀・ 하새드0	N이트 업로드 한계(IGB) 이 과제 제추 바시으 선저하니 IFF
^{파일최대용량} ⑦ 제출 유형 : 학생들으	시이트 업로드 한계(TGB) · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
^{파일최대용량} ⑦ 제출 유형 : 학생들으 직접작성	의 과제 제출 방식을 설정합니다. 학생들이 제출페이지에서 과제를 직접 입력
^{파일최대용량} ♡ 제출 유형 : 학생들으 직접작성 단어수 제한	지어트 업로드 한계(168) 의 과제 제출 방식을 설정합니다. 학생들이 제출페이지에서 과제를 직접 입력 과제 직접작성 시 학생들이 작성할 수 있는 단어수 제한
^{파일최대용량} (*) 제출 유형 : 학생들으 직접작성 단어수 제한	지어트 업로드 한취(168) 의 과제 제출 방식을 설정합니다. 학생들이 제출페이지에서 과제를 직접 입력 과제 직접작성 시 학생들이 작성할 수 있는 단어수 제한



▼ 팀 제출 설정		
팀 과제 제출 여부 🕐	아니오	~
과제 수행을 위해 소송 틷 필요 🕐	GI	~
11102111-1012-0		
제출 버튼 보이기* ②	아니오	~
모든 팀 구성원이 과제 제출 🕐	아니오	~
	22	
팀 문듀 (?)	22A	ř

📄 팀 제출 설정 : 팀별 과제로도 설정할 수 있습니다.

제출 버튼 보이기	설정 시 학생은 '제출 완료하기'를 한 번 더 눌러야 최종 과제제출 완료됨
	즉, 학생에게 최종 제출 전 '초안제출' 단계를 설정할 수 있음
	설정하지 않을 경우 학생은 초안제출없이 바로 최종제출 처리됨
모든 팀 구성원이 과제 제출	설정 시 모든 팀 구성원이 '과제제출' 버튼을 눌러야 최종제출 처리됨

성적 ⑦ 유형 검수 ~ 적도 Default competence scale ~ 최고 검수 100 채정 방식 ⑦ 검수 입력 ~ 카테고리 선택 ⑦ 범주 없음 ~	▼ 성격	
채정 방식 ① 점수 입력	성적 🕐	유형 검수 V 혁도 Default competence scale V 최고 점수 100
카테고리 선택 💿 범주 없음 🗸	채점 방식 ⑦	점수 입력
	카테고리 선택 💿	범주 없음

📕 성적 : 과제 평가 방법을 설정할 수 있습니다.

성적	점수, 척도 등으로 과제를 평가 가능 '없음' 선택 시 성적입력없이 피드백만 가능
채점방식	단순 점수 입력, 교수자가 설정한 채점가이드, 루브릭 형태로 채점을 설정 (채점가이드, 루브릭 구조는 저장 후 다음단계에서 설정)

▼ 기타 설정			
보기 설정	보기	~	
팀모드 ⑦	티었음	~	
팀 분류 (?)	없음	~	
	팀/팀 분류 접속제한 추가		

■ 기타 설정 : 과제보기/숨기기 설정, 팀 모드 설정에 따라 다른 학생의 과제 열람을 설정/차단할 수 있습니다.

팀 모드	팀 없음 : 팀 분류 없음
	폐쇄형 팀 : 자신이 속한 팀 외에 활동은 볼 수 없음
	개방형 팀 : 자신이 속한 팀 외에 활동도 볼 수 있음
팀 분류	교수자가 임의로 설정한 팀 분류 중에서 적용할 분류형태를 선택

저장 버튼을 눌러 최종 등록을 마칩니다. (채점가이드, 루브릭 구조 설정은 저장 후 다음 단계에서 이어집니다.)

과제 등록하기 | 과제 평가하기 웹문서

5. 과제 등록하기

과제 평가하기	
2주차 [12월08일 - 12월14일] [2주차 과제 2017-12-18 00:00:00 ~ 2017-12-25 00	^{:00:00} 성적 평가를 진행할 과제를 클릭합니다.
채점 요약	
대상자 수	10
과제 제출한 대상자 수	2
채점이 필요한 제출물	2
종료 일시	2021-02-8 00:00
마감까지 남은 기한	6 일 8 시간

'과제 평가'를 믝합니다.

채점 관	련 활동	성적부로 이동		~								
선택	0	선택 vio 파인르 여러 피 모든 과제 다운로드	= 배 ╥⊦의 어 ≂	_))	편집 	제출 수정일 —	직접 작성 	첨부파일 —	제출물 설명 —	채점 수정일	피드백 —	피드백 파일 —
	홍길	정석부로 이용 동	미제출	성적 -	÷	-				-		
	윤정	<u>5</u> ⊦ t000	제출 완료	성적	12	2021-02-1 15:28	Q,	저장	▶ 댓글 (0)	-		
	김석	t001	제출 완료	성적	0	2021-02-1 09:42	Q,	└── 저장	▶ 댓글 (0)	-		
	윤지	ង្ខ t002	미제출	성적	÷	-				-		

채점 관	련 활동	성격	역부로 이동		~								
선택	oj T	선택 pio 모든	백 파일르 어려 파며 과 세 다운로드	배파이어큰	_))	편집 	제출 수정일 	직접 작성 —	첨부파일 	제출물 설명 —	채점 수정일 —	피드백 —	피드백 파일 —
	홍길	동	172 010	미제출	성적 -	٠	-				-		
	윤정	한	t000	제출 완료	성적	1 2	2021-02-1 15:28	Q	저장	▶ 댓글 (0)	-		
	김석	진	t001	제출 완료	성적	•	2021-02-1 09:42	Q	저장	▶ 댓글 (0)	-		
	윤지	성	t002	미제출	성적	÷	-				-		

l		<u>- 과제 나군도</u> -									
	홍길동	T 2 10	미제출	성적	٠	-				-	
	윤정한	t000	제출 완료	성적	1 2	2021-02-1 15:28	Q	느낄 저장	▶ 댓글 (0)	-	
	김석진	t001	제출 완료	성적 -	٠	2021-02-1 09:42	Q	저장	▶ 댓글 (0)	-	
	윤지성	t002	미제출	성적 -	۵	-				-	

				L	과제 평		3					클릭
채점 관련	년 활동 성격	역부로 이동		~								
선택	이 전투 기 모든	백 파일르 여러 피며 - 과제 다운로드	ᄪᄱᇢᅆᇢ	_))	편집 	제출 수정일 —	직접 작성 —	첨부파일 —	제출물 설명	채점 수정일	피드백 —	피드백 파 —
	홍길동	박부도 이용	미제출	성적 -	٠	-				-		
	윤정한	t000	제출 완료	성적	1 2	2021-02-1 15:28	Q	느낌 저장	▶ 댓글 (0)	-		

페이지 당	과제들	10	~	
الد	a Atri	0.0		
	물 경대		•	
빠른 치	배점 ⑦ 🗆			
제출한 과제물을 폴더로 다운희	로드 🕐 🔽			

있습니다 .,



LEARNING MANAGEMENT SYSTEM **BASIC GUIDE BOOK**

2 성적'을 눌러 학생별로 점수를 작성합니다.



문제은행에 문항만들기
 퀴즈(시험)등록/평가하기



문제 은행에 문항 만들기

퀴즈(시험)는 ①시험에 필요한 문항을 '문제 은행'에 등록하고
② 퀴즈(시험)를 강의실에 추가하는 순서로 생성합니다.
*문제 은행에 한 번 등록한 문항은 동일/다른 교과목에서 다시 사용하실 수 있습니다.

먼저 시험문항을 문제 은행에 등록하는 과정입니다.

강의실 홈 -
강의정보 ▼
성적/출석관리 ▼
수강생 알림 ▼
강의 관리 ▲
· 강좌설정
· 팀 설정
· 팀원
• 문제 은행
· 강좌기록
· 조교/청강성 승인
· 동영상 수업 출석 확인 설정

왼쪽 메뉴 중 '강의 관리' - '문제 은행'을 클릭하고 '새 문제 만들기'를 눌러주세요.

	추가할 문제 유형 선택	×
문제	설명을 보기위한 문제 유형 선택	
 는 선다형 		
 타 짝찾기형 		
○ □ 주관식 단답형		
○ 🏥 수치형		
○ 🗄 서술형		
○ 🛄 빈칸 채우기		
기타		
○ 🔚 설명		
	2 추가 () 위소	
	·	
출제할 시험 문항의 유형	을 선택하고, '추가'를 눌러 문항 추가를 시작합니다.	
IOVISICHOFS		

LEARNING MANAGEMENT SYSTEM

BASIC GUIDE BOOK

온라인강의스

기보 가이드브

문제 은행에 문항 만들기

☞ 기본	
카테고리	test2017 의 기본설정 🗘
문제 분류명 (예: 중간고사 1번 문항)*	
문제 내용•	
기본 점수*	1

기본 : '분류명'(예: 중간고사 1번)과 출제할 문제를 '문제 내용'에 입력합니다. 배점을 '기본 점수'란에 작성합니다.

▼ 답	
보기 1	
점수반영비율	100% +
보기 2	
점수반영비율	\ \\$\}

답 : 보기1, 보기2… 각 빈 칸에 내용을 입력하고 이 중 정답에 점수반영비율을 '100%'로 선택합니다. 오답은 교수자의 판단에 따라 기본점수에서의 반영 비율을 선택합니다.

문제 -	문제 은행							
카테고리 선택 test2017 의 기본설정 (1) 🗘								
새 문제	만들기							
■ T^	질문					작성자	최종 수정 일시	
• •	테스트1번	٥	eg	۹	×	관리자 2017-12-19 09:56	관리자 2017-12-19 09:56	
1+1=								

저장 버튼을 누르면 문제 은행에 다음과 같이 문항이 저장됩니다.

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

46 - 47

문제은행에 문항만들기 | 퀴즈(시험)등록/평가하기

퀴즈(시험) 등록하기

문제 은행에 생성해둔 문제를 이용하여 퀴즈(시험)을 등록합니다.

강의실 홈 왼쪽 학습활동 메뉴 중 '퀴즈'의 오른쪽 추가 를 클릭하여 추가하고자 하는 주차를 선택하거나 강의실 홈 - '편집' - 주차별 '자료 및 활동 추가' - 🎯 '퀴즈'를 선택하여 추가합니다.

▼ 기본	
제목*	형성평가
설명	
	평가
메인 화면에 설명 보이기 🕐	

📕 기본 : 시험의 제목과 설명을 입력합니다.

▼ 퀴즈 기간 설정	
시작 일시 💿	2021 • 2월 • 2 • 14 • 10 • 圖 □ 활성화
종료 일시	2021 🗸 2월 🖌 2 🖌 14 🖌 10 🗸 🛗 🗆 활성화
시간제한 🕐	0 분간 🗸 🗆 활성화
시간제한 초과 시* ⑦	현재까지의 응시 내용 자동 제출
제출 유예 기간* ③	1 일 🗸 🖾 활성화
덜 보기	

퀴즈 기간 설정 : 오른쪽의 '활성화' 버튼을 클릭해서 시험의 시작-종료 일시와 시간제한을 지정합니다. (시작/종료 일시를 지정하지 않으면 언제든지 응시할 수 있습니다.)

	카테고리 선택 🕐	범주 없음	~		
	통과 점수 🕐				
	답안 제출 가능 횟수*	1	~		
	채점 방법* 🕐	최고 점수	~		
덜 보기					
성전 : !	통과점수 답변	제축 가능 회수 등	을 설정한니다		
0 11	5401,80				

LEARNING MANAGEMENT SYSTEM

BASIC GUIDE BOOK

퀴즈(시험) 등록하기

▼ 쿼즈 서식	
한 페이지 당 문제 개수	1문제 ~
문제이동* ⑦	자유로운 이동
덜 보기	

📃 퀴즈 서식 : 한 페이지 당 표시 할 문제 개수, 문제 이동 방식 등을 설정합니다.

▼ 4	날시 방식		
	답안뒤섞기 🕐	0	~
	퀴즈 제시 방식 ?	응시 후 피드백 제공	~
	한 번 응시할 때 재시도 허용* 🕐	아니오	~
	최종 결과에 응시 기록 누적* 🕐	아니오	~
달보	기		

실시 방식 : 랜덤 답안, 퀴즈 제시 방식 등을 설정합니다.

문제은행에 문항만들기 | 퀴즈(시험)등록/평가하기

응시 후 피드백 제공	퀴즈 제출 완료 후에 피드백을 제공
적응모드	학생이 응시 중 [체크]버튼을 클릭하여 정답여부를 확인할 수 있고, 문제를 여러 번 풀 수
	있습니다. '응시 1회당 감점비율' 설정 시 답이 틀린 경우 시도 횟수만큼 감점됩니다.
즉각적인 피드백	학생이 응시 중 [체크] 버튼을 클릭하여 각 문제에 대한 피드백을 확인할 수 있습니다.



▼ 피드백 표시				٢
응시 중	응시 직후	응시 후 퀴즈 마감 전	퀴즈 마감 이후	
🖉 응시내역 🕐	🗌 응시내역	🗌 응시내역	🗆 응시내역	
□ 점수 ⑦	□ 점수	□ 점수	□ 정답여부	
🗌 일반적인 피드백 🕐	📃 일반적인 피드백	📃 일반적인 피드백	🗆 점수	
	- 정답		🗌 구체적 피드백	
			🗌 일반적인 피드백	

■ 피드백 표시 : 문제 생성 시 설정해 둔 피드백 표시 여부를 설정합니다.

-	
p.ess.	

48 - 49

답안 제출 완료 후 학생에게 점수를 제공하고 싶다면 '퀴즈 마감 이후' - '점수'를 체크합니다.

퀴즈(시험) 등록하기

4주차 과제 테스트 답안 제출 가능 횟수: 1 추가된 문제가 없습니다. '퀴즈 편집'을 클릭하여 문제를 추가하세요. 키즈 편집	4주차 과제 테스트						
답안 제출 가능 횟수: 1 추가된 문제가 없습니다. '퀴즈 편집'을 클릭하여 문제를 추가하세요. 퀴즈 편집	4주차 과제 테스트						
추가된 문제가 없습니다. '퀴즈 편집'을 클릭하여 문제를 추가하세요. 퀴즈 편집	답안 제출 가능 횟-	ት: 1					
퀴즈 편집		추가된 문제가 없습니다. '퀴즈 편집'을 클릭하여 문제를 추가하세요.					
강좌로 돌아가기		키즈 편집 강좌로 돌아가기					

퀴즈 편집 : 4주차 과제 테스트 💿 출제 문제 수: 이 퀴즈 상태 : 진행 최고점수 10.00 저장 페이지 재설정 □ 문제 섞기 ⑦ 추가 ♣ 신규 문제 + 문제을행으로부 터 + 랜덤 문자 카테고리 선택 — 1학개론(2021년도, 1학기, 01, — 01, 🗸 🗸 문계의 기본 카테고리가 문맥 🔄 1학개론(2021년도, 1학기, 0) — I, 01, U)'에서 공유되었습니다. 옵션 검색 ▼ ✔ 하위 범주의 질문도 보여주기 □예전 문제들도 표시 □т≜ + □ 📓 중간고사 2번 1930년대 현대문학에 대해 서술하시오. 🕂 🗌 📑 국가 수도 연결 (3주차 확인문제) 짝짓기 문제 선택한 문제를 주 에 추가

(추가'를 눌러 문제를 추가합니다. 이 단계에서 신규 문제를 만들 수 있고, 이전에 만들어 둔 문제를 문제은행
 으로부터 불러올 수도 있습니다.
 2 문제추가를 완료하면 반드시 '저장'을 눌러주세요.

문제 은행에서 문제 선택 후 '선택한 문제를 퀴즈에 추가'를 클릭합니다.

서웈시립대학교

온라인강의스

기보 가이드브

문제은행에 문항만들기 | 퀴즈(시험)등록/평가하기

50 - 51

6. 퀴즈(시험) 등록하기

학습자가 작성한 답을 검토하고, '댓글 작성 또는 점수 덮어쓰기'를 눌러 점수를 입력합니다.

문제 1 풀이 완료	1930년대 현대문학에 대해 서술하시오.	[r#二]]
총 1.00 점 ♥ ♥ 질문 편집	문학1 (文學) 중요 [명사] 사상이나 감정을 언어로 표현한 예술: 또는 그런 작품. 시, 소설, 회곡, 수필, 평론 따위가 있다.	
	댓글 작성 또는 점수 덮어쓰기	표7(연수) 1.00 중

학습자의 이름 오른쪽의 '미채점'을 눌러 채점을 진행합니다. *교수자가 정답을 미리 등록한 문항은 자동으로 채점이 되어 있습니다.(자동채점 제외 유형: '서술형' 문제)

응/	4:3							▶ 모두 펼치
-	퀴즈	보고서 포함내역						
		응시 대상자	퀴르	즈에 응시한 학생	(등록한 수강생)	~		
1	보고서에	포함할 퀴즈 응시내역	✓ 진항	행중 🔽 기한	만료 🔽 종료됨 🔽 제출	들되지 않음		
	응시 시도만 표시							
►	보고	서 설정						
			표상	의 데이터 다운희	로드 형식: CSV 형식	✔ 다운로드	E	베이블 옵션 초기
		이름	학번	진행 상황	시작 일시	종료 일시	소요 시간	성적/13.00
0	2	윤정한 응시내역 검토 Q	t000	종료됨	2021-02-2 18:11	2021-02-2 18:12	49 초	미채점
	2	김석진 응시내역 검토 Q	t001	종료됨	2021-02-2 18:12	2021-02-2 18:12	19 초	
	2	윤지성 응시내역 검토 Q	t002	종료됨	2021-02-2 18:12	2021-02-2 18:12	12 초	11.00
		전체 평균						11.00 (1)
		전체 선택 / 선택 해제	선택된 시	·용자에게 ⑦	선택 선택	택된 시도 재채점 선택	한 응시내역 삭제	

평가할 시험을 클릭한 다음, 가운데 '응시자 수' 버튼을 눌러 평가 페이지로 이동합니다.

4주차 과제 테스트

	고 즈 ㅋ니 게 데 ㅅ ㅌ
	2구지 피제 데스트
	2주차 과제입니다
2주차 [3월9일 - 3월15일]	답안 제출 가능 횟수: 1
⊘ 2주차 과제 테스트	용시: 3명 지금 퀴즈 미리보기
վող	

퀴즈(시험)	평가하기



평가비율 설정하기
 평가요소별 가중치 설정하기



평가비율 설정하기

평가기준 별 평가비율을 설정할 수 있습니다.

강의정보 🔺	4				
• 강의계획서	평가 비율 관리				
• 참여자목록	평가 비율은 총 합계가 100 이 될수 있도록	루구성 해 주시기 바랍니다.			
성적/출석관리 ▲					
· 학습이력현황	평가기순 5가지 카테고리(중간/기발/과제/ (수정, 삭제시 WISE 업로드에서 오류가 발	'출석/기타)는 설대 수정, 삭계 물가 생할 수 있습니다)			
· 동영상 수업 출석 확인	각 평가기준별 비율만 조정해서 사용하세요	2,			
⁸⁷¹¹	카테고리명	진계반신	비공개 2	평가비율	
• 평가비율관리		8.101	10.1		
TOO 2B T	중간	성적 가중 평균	0	30.00	수정
강의 관리 ▼	기마	서전 가주 펴규	0	30.00	수정
학생화면 보기		01/10 02		50.00	
	출석	성적 가중 평균		20.00	수정
학습활동 —					
	과체	성적 가중 평균	U	10.00	수정
	기타	성적 가중 평균		10.00	수정
	하계			100.00	전체 저장 3

왼쪽 메뉴 중 '평가비율관리' 에서 다섯가지 평가기준의 비율을 설정합니다. 각 항목별로 비율을 입력하고 '전체 저장'을 클릭합니다.

(평가비율 외에 평가기준 추가, 삭제, 이름변경 시 WISE업로드 과정에서 오류가 발생하므로 수정하지 마시기 바랍니다.)

평가 요소별 가중치

강의실 홈	-	A > 교육학개	론 > 성적항목 관리					
강의정보 ▲ • 강의계획서 • 참여자목록	٩	성적항목	관리					
성적/출석관리 ▲ · 학습이력현황		보기	성적항목 관리	척도	가져오기	내보내기	최종성적	
· 동영상 수업 출석 확인 · 성적부 · 평가비율관리		성적항목 관리	성적표 구성	[옵션]: 성적-	부.			

왼쪽 메뉴 중 '성적부'-'성적항목 관리'탭 -'성적항목 관리'로 이동합니다.

제목	가중치 🕐	최고 성적	편집	선택
. 학개론		-	•	모두 / 없음
🗞 🖿 중간.			۵	모두 / 없음
☆ 😃 토론 테스트	50.0	100.00	۰	
🗞 📵 테스트21	50.0	100.00	۰	
$ar{x}$ 중간고사 합계		35,00	۵	
🗞 🖿 기말:		-	\$	모두 / 없음
☆ 🖸 일반형식	1.0	100.00	۰	
$ar{x}$ 기말고사 합계		35.00	ф	
🗞 🖿 과제		-	۰	모두 / 없음
🗞 📀 응시 후 피드백 제공	1.0	10.00	۰	
$ar{x}$ 과제 합계		20.00	\$	
☆ 🖿 출석		-	۰	모두 / 없음
$ar{x}$ 출석 합계		10.00	۰	
🗞 🖿 기타			\$	모두 / 없음
$ar{x}$ 기타 합계		0.00	۵	
$ar{\chi}$ 총점		100.00	•	

토론, 퀴즈 등 학습활동 옆에 ' 🔷 (이동)' 버튼을 눌러 평가기준에 포함시킵니다.

8좌 10. 폭지 하기 보내기

7. 평가기启 설정하기

평가기준 내 학습활동 가중치를 설정할 수 있습니다. (예, 중간고사 내 토론 30%, 퀴즈 70% 등 '저장'을 눌러 설정을 저장합니다.



- 동영상수업 출석확인하기
- 성적정보 다운로드



동영상수업 출석확인하기

동영상을 등록한 주차는 학생들의 동영상 시청 현황을 확인할 수 있습니다

강의실 홈 -
강의정보 🔺
• 강의계획서
• 참여자목록
성적/출석관리 ▲
• 학습이력현황
• 동영상 수업 출석 확인은 🗲
• 성적부
·평가비율관리

왼쪽 메뉴 중 '성적/출석관리' – '동영상 수업 출석 확인'을 눌러주세요.

출석 현황	동영상	상 수업 출식	석 확인 설정							
출석 충	검수	20			~					
출석 최기	허점수	0			~					
지각 외	사감	-1			~					
결석 켜	사감	-2								
							출석	1인경 범위는 최대	대 99%까지만 입력	1 가능합니다.
주차		시작일		출석인경	기간	출석인경범위 (%)	출석 지각인정:	1인정 범위는 최대 기간	대 99%까지만 입력 지각인정범위 (%)	<mark>: 가능합니다.</mark> 일괄출석 인정
주차 1	2021	시작일 -03-02	00:00:00	출 석인정 2021-03-08	23:59:59	출석인정범위 (%) 50	출 ^소 지각인정 2021-03-15	1인정 범위는 최대 기간 23:59:59	대 99%까지만 입력 지각인정범위 (%) 30	<mark>: 가능합니다.</mark> 일괄출석 인정
주차 1 2	2021	시작일 -03-02 -03-09	00:00:00	출석인정 2021-03-08 2021-03-15	23:59:59 23:59:59	<mark>출석인정법위 (%)</mark> 50 50	▲ 조 지각인정 2021-03-15 2021-03-22	1 <mark>인경 범위는 최</mark> 대 기간 23:59:59 23:59:59	H 99%까지만 입력 지각인정범위 (%) 30 30	<mark>1 가능합니다.</mark> 일괄출석 인정
주차 1 2 3	2021 2021 2021	시작일 -03-02 -03-09 -03-16	00:00:00	출석인정 2021-03-08 2021-03-15 2021-03-22	23:59:59 23:59:59 23:59:59 23:59:59	출석인정범위 (%) 50 50 50	▲ 지각인정 고 2021-03-15 2021-03-22 2021-03-29	1인정 범위는 최대 기간 23:59:59 23:59:59 23:59:59 23:59:59	내 99%까지만 입력 지각인정범위 (%) 30 30 30	4 가능합니다. 일괄출석 인정

'동영상 수업 출석 확인 설정' 탭에서 출석인정범위(%), 주차 별 출석인정기간을 지정하고 저장 버튼을 눌러주세요. 출석인정기간은 해당주차에 있는 모든 영상에 적용됩니다.

• 출석인정범위(%) : 동영상을 해당 기준 이상 들어야 출석(0)으로 표시. (기본설정 : 90%)

출석 한	망	동영상 수업 출	출석 확인 설정										
	검	색 이름	✓ 검색	검색									
							성적	부 반영	진도	율 재계신	ł E	cel 다운	şc
번호	이름	학번	학과(전공)	출석	지 각	결 석	1	2…	3	4…	5	6	7
1	윤정한	20 29		(0/0)	0	0							
2	김석진	t000		(0/0)	0	0							
3	윤지성	t001		(0/0)	0	0							

동영상 수업 출석 현황은 '출석 현황'탭- 'Excel 다운로드'에서 파일로 받으실 수 있습니다.



LEARNING MANAGEMENT SYSTEM BASIC GUIDE BOOK

성적정보 다운로드

한 학기 동안 진행한 모든 학습활동의 점수를 엑셀로 내려 받아 검토하신 후, 대학행정정보시스템(WISE)에 업로드하여 활용할 수 있습니다. (* 2021년 4월 이후 기능 지원 예정)

강의실 홈 -	성적부									
강의정보 ▲	보기	성적항목 관리	4	척도	기	져오기	내보내;	7	최종성	적
· 강의계획서 · 참여자목록	성적부	성적이력 학습성고	· 보고	서 단	한일 기	준 보기	개인 성적표			
성적/출석관리 ▲	전체 사용자 :1	0/10								
• 학습이력현황 - 도여사 스어 총성 화이						출석 —				
· 성적부				하버 🔺		중간고사 -		6 6	IAE21▲	a _
• 평가비율관리			2	20	ЭO	U 20 4	~ Z	0	(∠ ₩ (
 수강생 알림 ▼ 강의 관리 ▼ 			2	t000						

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

강의실 홈 —		♠ > `개학기	H론 > 성적부					
강의정보 🔺	4							
· 강의계획서								
· 참여자목록								
성적/출석관리 ▲								WISE용 성적 다운로드
· 학습이력현황		보기	성적항목 관리	적노	가져오기	내보내기	죄송성석	
· 동영상 수업 출석 확인								
· 성적부								
• 평가비율관리								

'WISE용 성적 다운로드'를 클릭하면 대학행정정보시스템(WISE) 업로드 엑셀 파일 양식으로 성적부의 점수를 받을 수 있습니다.

8. 학습현황 확인

동영상수업 출석확인하기 ㅣ 성적정보 다운로드



💿 이전강좌 복사하기



이전 강좌복사하기

다음 학기/연도에 동일한 교과목이 있을 때, 이전에 설계한 강좌를 복사해서 편리하게 강의를 설계할 수 있습니다. 2021학년도 1학기 강의부터 복사가능하므로, 이 기능은 2021학년도 2학기부터 사용가능합니다.

	강좌 선택 전	체 강좌 : 10	
고급 설정		강좌명 약어(영문)	강좌 공식명칭
		· 관리자테스트	강좌테스트
♥ 고그 가지 과지	2 @	test2017	테스트강좌2017
* 고급 영과 전대	5	mirregular_20160812	비정규강좌 테스트입니다.
₩ = 0 ♪ 편진		2016_80_001_1_0_	001_MOOC테스트
▶ 사용자	(2016_80_001_1_0_mooc_20160817	MOOC 강좌 테스트입니다
▼ 필터	(2016_80_001_1_0_mooc_20160817_02	MOOC테스트
▶ 보고서	(Cyber Campus Test Course	사이버캠퍼스 테스트 강좌
🔹 성적항목 관리	(2016_80_001_3_0_	[MC] 테스트강좌
📩 백업	(UBION_API_TEST	API 연동 테스트 강좌
,◆, 복구	(dev_mobile_coursemos2	[COURSEMOS] 모바일 테스트 강좌 - 1
▲ 가져오기 ▲ 기苑 ▲기화 문제 운항	1	^{계속} ()	
	_	("")	

왼쪽 아래 '고급 설정'에서 '가져오기'를 클릭합니다.

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

1. 강좌 산 업 설정	.택 ▶ 2, 초기 설정 ▶ 3. 스키마 설정 ▶ 4. 확인 및 검토 ▶ 5. 가져오기 수행 ▶ 6. 완료	
활동 포함	٢	
블록 포함	8	
필터 포함	◎ 필수 대상	
달력 일경 포함	8	
문제은행 포함		
팀 및 팀 분류 포함	중일한 팀 분류 기준을 사용하지 않는다면 해제	
	마지막 단계로 건너뛰기 취소	IB (

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



'계속' 버튼을 눌러 강의실로 돌아갑니다.

가져오기 완료, 강좌로 돌아가기 위해서는 계속을 클릭하세요.	
	계속

복사 대상을 검토하고 '가져오기수행'을 누르면 복사가 완료됩니다.

이전으로 취소			가져	오기 수행 기 무행	
4주차 [12월22일 - 12월28일]	*				
3주차 영상 🔘	*				
충간고사 📀	4				
3주차 [12월15일 - 12월21일]	*				
2주차 자기소개 게시판 🌔	4				
2주차 과제 🙆	*				
2주차 [12월08일 - 12월14일]	*				
1주차 영상 🔘	~				
1주차 강의자료 🅦	*				
1주차 [12월01일 - 12월07일]	×				
철의용답 🧐	4				
과옥공지 📋	*				
718 7 71					

강의의 일부를 복사하는경우 복사 대상만 선택하고 '다음' 버튼을 클릭해서 이동합니다.

선택 강좌 개요. 과육장지 @ 김의용답 @ 1추차 [12월01일 - 12월07일] 1추차 강의자료 @ 1추차 강성 @	2두 / 없음 (유형 음선 보기) 1 2 2	
강좌 개요. 과목공지 ④ 질의용답 ● 1주차 [12월01일 - 12월07일] 1주차 강의자로 ① 1주차 강의 ③		
과목공지 ④ 질의용답 ● 1주차 [12월01일 - 12월07일] 1주차 강의자료 ① 1주차 양상 ③	s a	
질의용답 🔵 1주차 [12월01일 - 12월07일] 1주차 강의자료 🕦 1주차 양상 🕲	s	
1주차 [12월01일 - 12월07일] 1주차 강의자료 () 1주차 영상 ()		
1주차 강의자료 🕦 1주차 영상 🔕		
1주차 영상 🚺		
	8	
2주차 [12월08일 - 12월14일]	9	
2주차 과제 🚹	e	
2주차 자기소개 게시판 🛑	8	
3주차 [12월15일 - 12월21일]	0	
중간고사 🧿	8	
3주차 영상 🕥	8	
4주차 [12월22일 - 12월28일]	9	
이견으로 취소		다음

🔹 이전 강좌복사하기

9. 강좌 복사하기



🖲 학습자에게 쪽지 보내기



학습자에게 쪽지 보내기

강의정보 🗸					
성적/출석관리	-				
수강생 알림 🔺					
· 쪽지 보내기					
이메일 보내기	1 YBro				
· SMS 보내기	(''')	왼쪽 메뉴 '수강'	생 알림' - '쪽기	디 보내기'를 눌러	주세요.
55 — A 1	\bigcirc				
지 보내기					
~					
정렬 방법 : 이름 🗸				전체 선택 선택 해제	
받는 사람	🗆 🧖 소현주 (t019) 회원		송가현 (t017) 회원		
	🗆 👮 오병주 (t005) 회원		우덕종 (t010) 회원		
	🗆 🧟 유인식 (t015) 회원		이정현 (t011) 회원		
	👳 이종문 (t000) 운영적		이지영 (t003) 회원		
	2	- 6 19			
쪽지	쪽지				
				3 쪽지 전송	



LEARNING MANAGEMENT SYSTEM

BASIC GUIDE BOOK

서울시립대학교 온라인강의식

기본 가이드북

보낸 쪽지 이력은 화면 가장 왼쪽 아이콘 메뉴 중 '쪽지' 메뉴에서 확인 가능합니다. (최대 1년 보관)