

교수자를 위한 LMS 사용법

1. LMS 소개

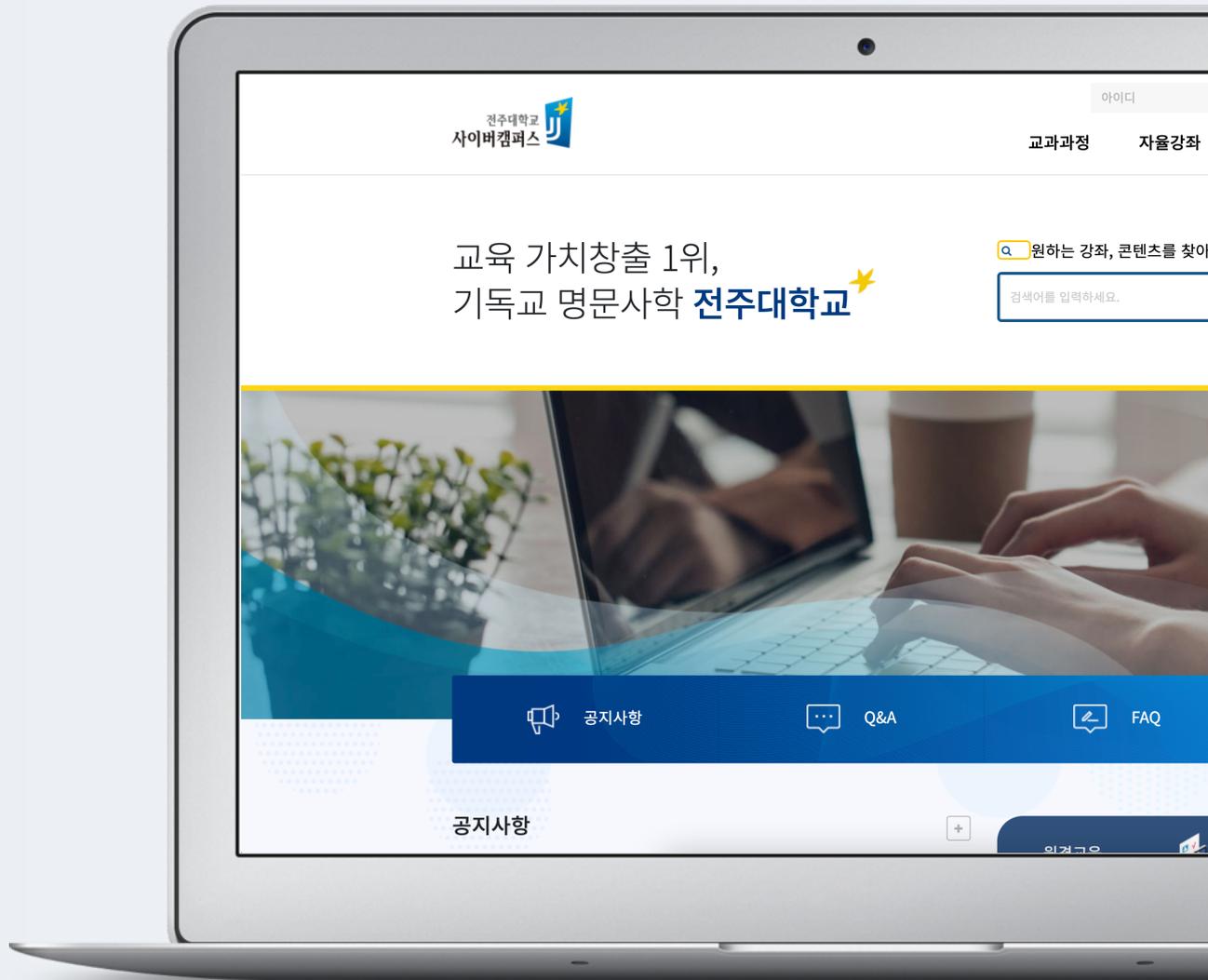


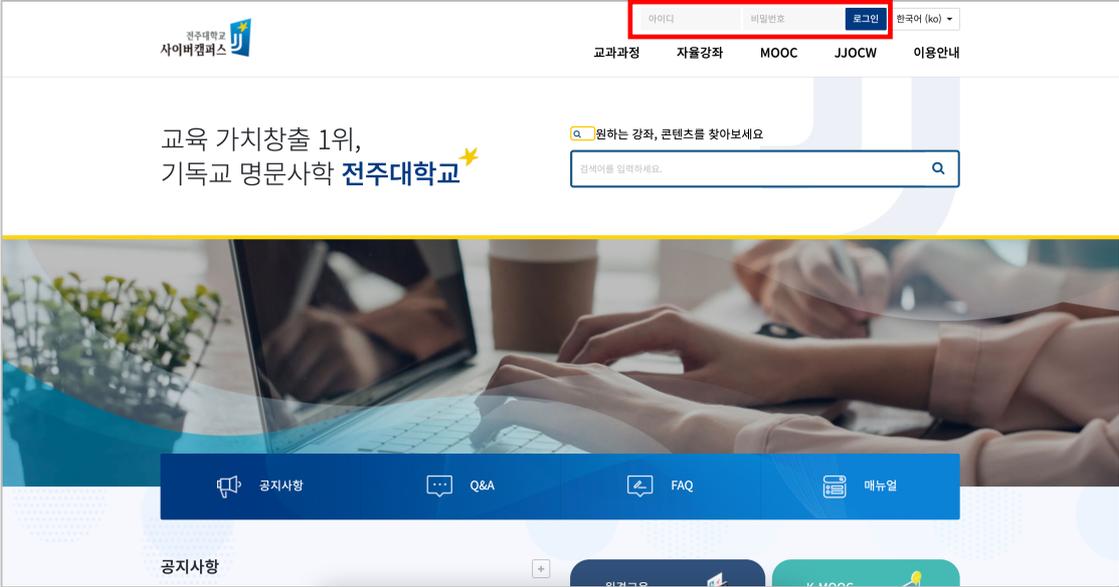


TABLE OF CONTENTS

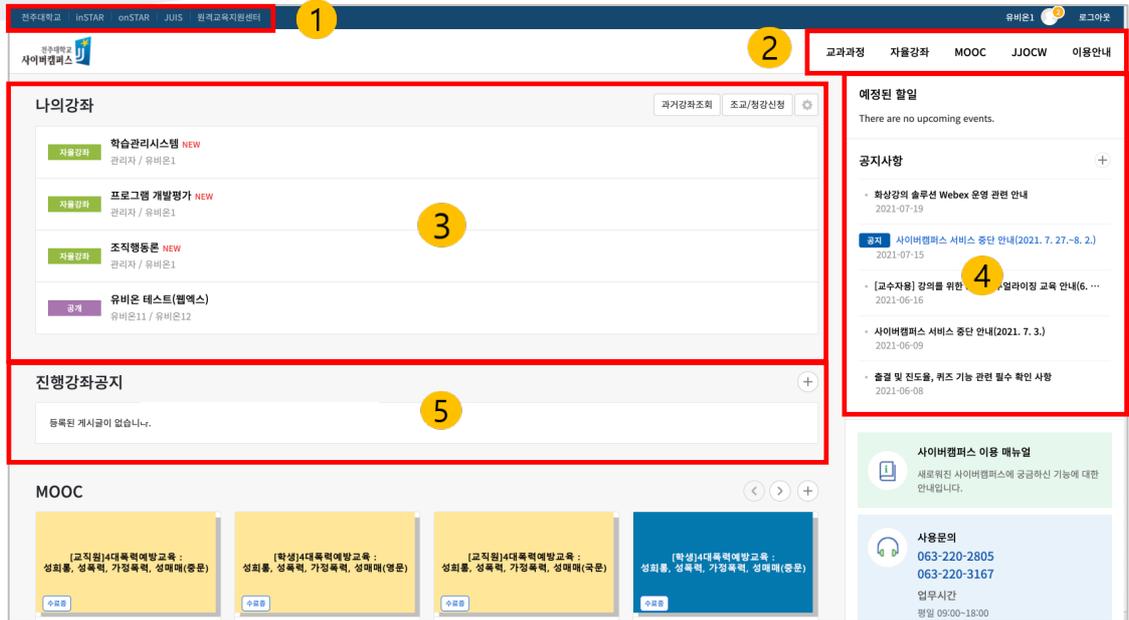
접속하기	3
Dashboard	4
MY PAGE	5
강의실 소개	6
나만의 파일 관리	8

접속하기

전주대학교 포털에서 사용하시는 아이디(사번/학번)와 비밀번호를 로그인 창에 입력하여 로그인 합니다.

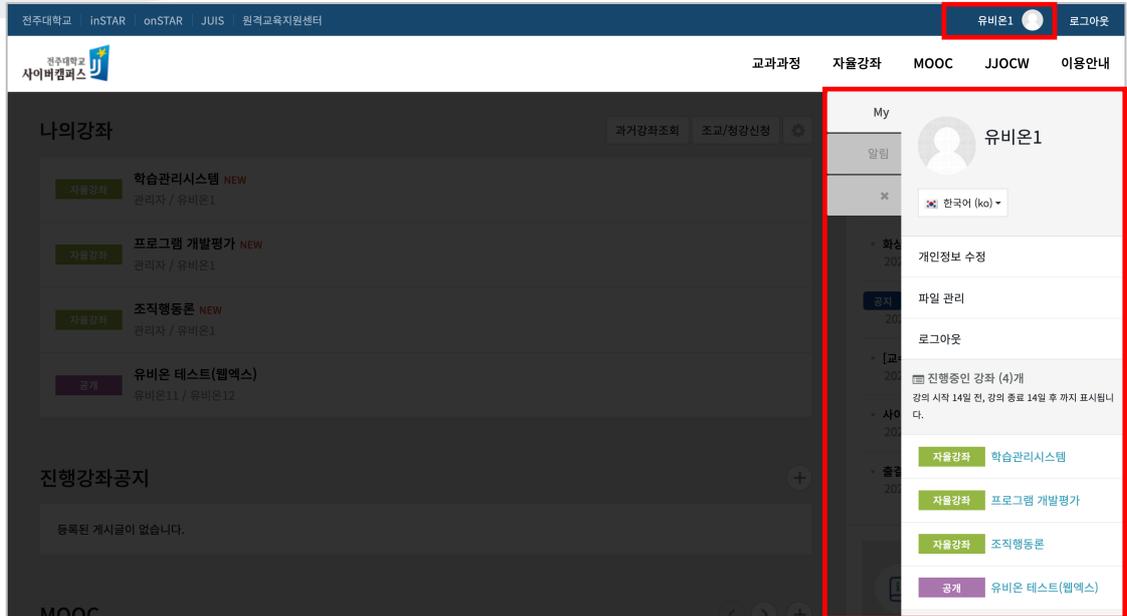


DASHBOARD



1. 학교 내 다양한 사이트로 이동합니다.
2. 내가 운영/수강하는 교과 및 비교과 강좌와 LMS 이용에 필요한 정보를 확인합니다.
3. 나의 강좌: 참여하고 있는 강좌 목록이 나타납니다.
4. 예정된 할 일, 공지사항: LMS 사이트 공지사항 및 강좌 내 활동 일정을 확인합니다.
5. 진행강좌공지: 수강하는 강좌의 공지사항을 확인 합니다.

MY PAGE



우측상단에 본인의 계정 아이콘을 클릭하면 [My page]와 [알림]을 확인할 수 있습니다.

My page: 개인정보 수정, 파일관리, 진행중인 강좌로 구분됩니다.

개인정보 수정	개인정보수정은 포털 사이트에서 가능합니다.
파일 관리	USB 없이, 공용 PC 에서 이메일/개인 클라우드 서비스 이용을 위해 개인정보를 입력할 필요 없이 편리하게 파일을 관리할 수 있음
진행중인 강좌	본인이 참여하는 강좌 목록이 나타나며, 다른 강좌로 바로 이동이 가능함 *강좌 시작 2 주 전, 강의 종료 2 주 후까지 표시됩니다.

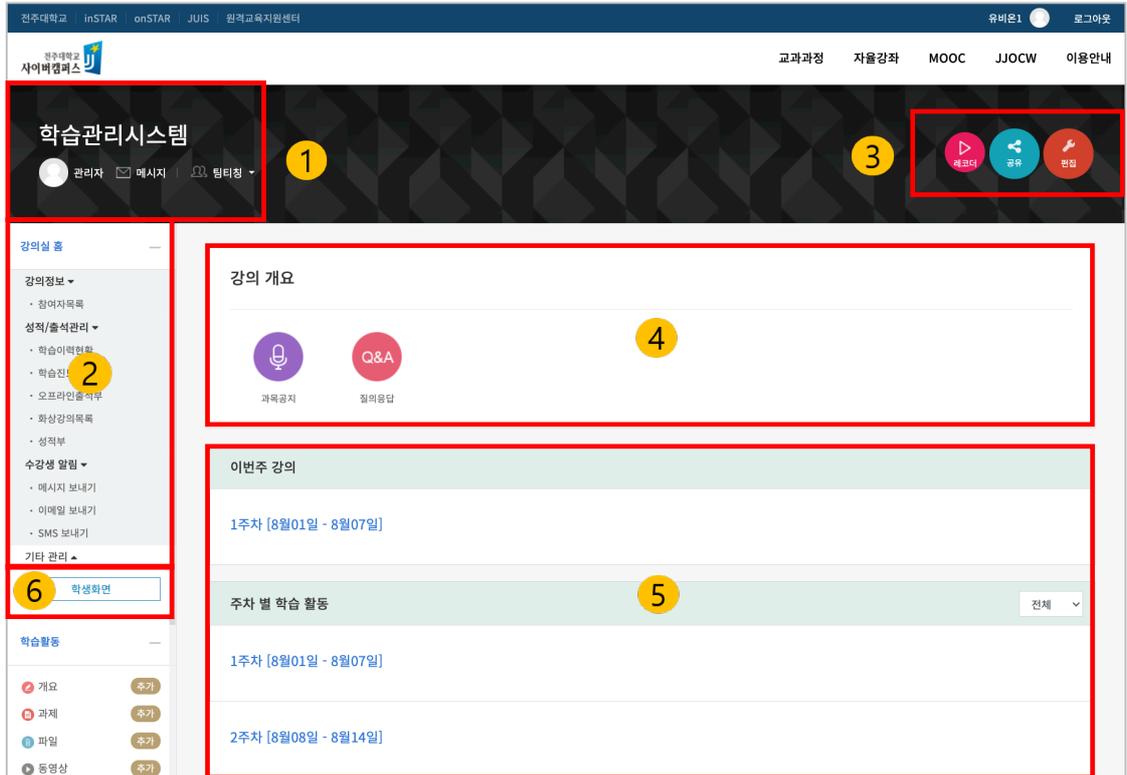
알림: 알림과 메시지로 구분됩니다.

알림	강좌 내 교수자가 등록한 학습활동 및 관련 일정 안내
메시지	교수님의 수업에 참여하는 학생들이 교수님께 쪽지 보낸 것을 확인할 수 있음

강의실 인터페이스

강의실은 학사일정을 반영하여 '주차(Weekly)' 방식으로 되어 있습니다.

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



1. 교과목명, 교수자 정보

2. 강좌메뉴

강의정보	참여자 목록, 강의계획서 조회
성적/출석관리	학습이력현황, 학습진도현황, 온라인출석부(온라인과목), 성적부
수강생 알림	쪽지 보내기, 이메일 보내기
기타 관리	강좌 설정, 팀 설정, 문제은행, 강좌기록, 온라인출석부설정

3. 레코더, 공유, 편집 버튼: 레코더를 실행하여 강의를 제작하거나, 편집 모드로 전환하여 강의실에 자료 및 활동을 추가합니다.

4. 강의 개요: 강의 소개 글을 표시하며 공지사항, Q&A 게시판을 관리합니다.

5. 주차별 학습 활동 : 주차 단위로 자료 및 학습활동을 등록합니다.

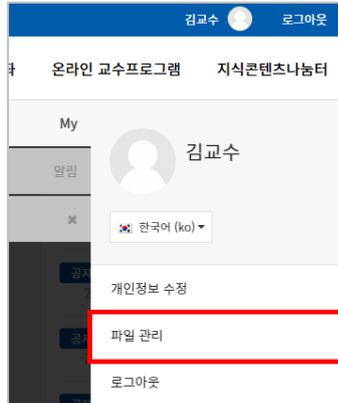
* 이번주 강의는 이번 주차 영역에 가장 상단에 표시됨

- 6. 학생 화면 전환: 강의실의 기본 정보 확인 및 설정을 변경할 수 있으며, [학생화면 보기] 버튼을 클릭하여 학생들이 보는 강의실 화면을 확인합니다.
* 확인 후에는 [교수 화면 보기]로 전환을 반드시 해야 합니다.

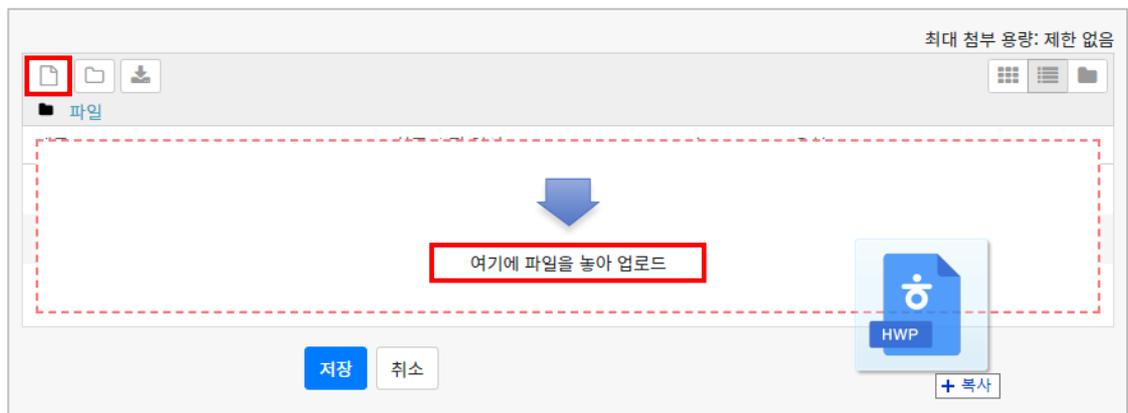
나만의 파일 관리

USB 없이, 공용 PC 에서 이메일/개인 클라우드 서비스 이용을 위해 개인정보를 입력할 필요 없이 편리하게 파일을 관리할 수 있습니다.

오른쪽 상단의 사진을 누른 후 '파일 관리'를 클릭합니다.



화살표가 있는 영역에 파일을 끌어 다 놓거나, 파일을 불러오기로 추가합니다.



저장 버튼을 누르면 파일이 저장됩니다.

다른 PC 에서 LMS 에 로그인 후 '파일 관리'에 접속하면 등록된 파일을 다시 사용할 수 있습니다.

