



# JJ-Learning Platform 사용자 메뉴얼

## INDEX

<b>1. 코스모스 시작하기</b> .....	<b>10</b>
1.1 로그인 .....	11
1.2 메인 화면 살펴보기 .....	12
1.3 코스모스 에디터 사용하기 .....	13
1.4 개인정보 수정 .....	14
<b>2. 강의실 시작하기</b> .....	<b>15</b>
2.1 강의실 기본 설정 .....	17
2.2 강의 개요 작성하기 .....	19
2.3 공지사항 관리하기 .....	22
2.4 강좌 Q&A 관리하기 .....	24
<b>3. 학습자료 등록하기</b> .....	<b>25</b>
3.1 파일 업로드 .....	25
3.2 폴더 올리기 .....	30
3.3 VOD(동영상) 올리기 .....	34
3.4 URL 링크 올리기 .....	38
3.5 웹 페이지 올리기 .....	41
3.6 전자책(e-Book) 올리기 .....	45
3.7 표지 올리기 .....	47
<b>4. 게시판 사용하기</b> .....	<b>50</b>
4.1 게시판 만들기 .....	50
4.1 익명 게시판 만들기 .....	54
4.2 1:1 게시판 만들기 .....	56
<b>5. 과제 사용하기</b> .....	<b>59</b>
5.1 과제 추가하기 .....	59
5.2 과제 채점하기 .....	61
5.3 과제 옵션 조정하기 .....	65
<b>6. 퀴즈 사용하기</b> .....	<b>69</b>
6.1 퀴즈 추가하기 .....	70
6.2 문제 구성하기 .....	75
6.2.1 선다형 .....	76

6.2.2 서술형 .....	81
6.3.3. 단답형 .....	83
<b>6.3 문제 편집하기 .....</b>	<b>86</b>
<b>6.4 문제은행 .....</b>	<b>87</b>
6.4.1. 문제은행 사용하기 .....	88
6.4.2. 문제 카테고리 .....	90
6.4.3. 문제은행에 새 문제 추가하기 .....	91
<b>6.5 퀴즈 채점하기 .....</b>	<b>93</b>
<b>7. 토론방 사용하기 .....</b>	<b>96</b>
7.1 토론방 만들기 .....	96
7.2 토론 채점하기 .....	100
<b>8. 위키 사용하기 .....</b>	<b>104</b>
8.1 위키 추가하기 .....	104
8.2 위키 편집하기 .....	106
<b>9. 학습자 관리하기 .....</b>	<b>108</b>
9.1 출석 관리하기 .....	108
9.2 성적 관리하기 .....	111
9.2.1. 성적 입력하기 .....	117
9.3 진도 현황 관리하기 .....	121
9.4 학습자에게 메시지 보내기 .....	121
<b>10. 학습활동 및 자료 편집/삭제하기 .....</b>	<b>123</b>

List of Figures

Figure 1-1 코스모스 로그인 화면 .....	11
Figure 1-2 코스모스 메인화면 .....	12
Figure 1-3 코스모스 에디터 .....	13
Figure 1-4 코스모스 에디터 추가메뉴 .....	14
Figure 1-5 개인정보 수정 .....	14
Figure 1-6 개인정보 수정 및 저장 .....	14
Figure 2-1 강의실 기본화면 .....	15
Figure 2-2 강좌 설정 화면 .....	17
Figure 2-3 강좌 설정 세부화면 .....	17
Figure 2-4 강의개요 화면 .....	18

Figure 2-5 표지 아이콘 (1).....	19
Figure 2-6 표지 아이콘 (2).....	20
Figure 2-7 강의개요 내용 작성.....	20
Figure 2-8 강의개요 생성 후 화면.....	21
Figure 2-9 공지사항 알림 아이콘.....	22
Figure 2-10 공지사항 등록 방법.....	22
Figure 2-11 공지사항 내용 작성.....	23
Figure 2-12 공지사항 내용 작성.....	24
Figure 3-1 파일 아이콘 (1).....	26
Figure 3-2 파일 아이콘 (2).....	26
Figure 3-3 파일 추가 내용 작성하기.....	27
Figure 3-4 파일 불러오기(드래그 앤 드롭).....	27
Figure 3-5 파일 등록 완료.....	28
Figure 3-6 파일 올리기 추가설정('모습' 옵션).....	28
Figure 3-7 파일 등록 완료화면.....	29
Figure 3-8 자료 및 활동 추가.....	30
Figure 3-9 폴더 아이콘.....	31
Figure 3-10 폴더 올리기 세부화면.....	31
Figure 3-11 폴더 불러오기.....	32
Figure 3-12 복수의 폴더 올리기.....	32
Figure 3-13 복수의 폴더 첨부 화면.....	33
Figure 3-14 폴더 올리기 완료 화면.....	34
Figure 3-15 VOD(동영상) 올리기 (1).....	34
Figure 3-16 VOD(동영상) 올리기 (2).....	35
Figure 3-17 VOD(동영상) 관리상자 화면 1.....	35
Figure 3-18 VOD(동영상) 관리상자 화면 2.....	35
Figure 3-19 동영상 업로드.....	36
Figure 3-20 동영상 변환.....	36
Figure 3-21 VOD 선택화면.....	37
Figure 3-22 VOD 확인하기.....	37
Figure 3-23 자료 및 활동 추가.....	38
Figure 3-24 URL 링크 아이콘.....	38
Figure 3-25 URL 링크 추가 입력 창.....	39
Figure 3-26 URL 정보 입력.....	39
Figure 3-27 외부 URL 검색.....	40
Figure 3-28 URL 표시형식 설정.....	40
Figure 3-29 자료 및 활동 추가.....	41

Figure 3-30 웹페이지 아이콘.....	42
Figure 3-31 웹페이지 추가 입력 창.....	42
Figure 3-32 웹페이지 내용 입력.....	43
Figure 3-33 웹페이지 아이콘 확인.....	43
Figure 3-34 웹페이지 표시 화면.....	44
Figure 3-35 자료 및 활동 추가.....	45
Figure 3-36 전자책(E-book) 아이콘.....	46
Figure 3-37 전자책(E-book) 올리기 세부화면.....	46
Figure 3-38 전자책(E-book) 추가 입력 화면.....	47
Figure 3-39 표지 올리기 (1).....	48
Figure 3-40 표지 올리기 (2).....	48
Figure 3-41 표지 올리기 세부화면.....	49
Figure 3-42 표지 표시화면.....	49
Figure 6-1 자료 및 활동 추가.....	50
Figure 4-1 게시판 만들기.....	51
Figure 4-2 게시판 유형 선택 및 설명 기재.....	51
Figure 4-3 첨부파일 설정.....	52
Figure 4-4 공지 및 비밀글 설정.....	53
Figure 4-5 공지 및 비밀글 표시 화면.....	53
Figure 4-6 SNS 허용 여부 설정.....	53
Figure 4-7 SNS 공유 아이콘.....	54
Figure 4-8 Facebook 에 공유하기.....	54
Figure 4-9 Twitter 에 공유하기.....	54
Figure 4-14 게시판 만들기.....	55
Figure 4-15 익명 게시판 내용 작성.....	56
Figure 4-16 익명 게시판 표시 화면.....	56
Figure 4-17 자료 및 활동 추가.....	57
Figure 4-18 게시판 아이콘.....	57
Figure 4-19 1:1 게시판 내용 작성.....	58
Figure 4-20 게시글 작성자의 1:1 게시판 화면.....	58
Figure 4-21 게시글 비작성자의 1:1 게시판 화면.....	58
Figure 5-1 과제 추가하기.....	59
Figure 5-2 과제 추가 내용 작성.....	60
Figure 5-3 과제 추가 세부사항 설정.....	60
Figure 5-4 추가된 과제 표시화면.....	61
Figure 5-9 채점을 위한 과제 선택하기.....	61
Figure 5-10 채점 기능 접속하기.....	62

Figure 5-11 성적 입력.....	62
Figure 5-12 제출물 변경 방지 방법.....	62
Figure 5-13 제출기한 연장 .....	63
Figure 5-14 제출기한 연장 화면.....	63
Figure 5-15 평가점수 및 의견 기재.....	64
Figure 6-1 자료 및 활동 추가.....	70
Figure 6-2 퀴즈 아이콘.....	70
Figure 6-3 퀴즈 입력하기 .....	71
Figure 6-4 타이밍 설정.....	71
Figure 6-5 퀴즈 서식 설정 .....	72
Figure 6-6 실시 방식 설정 .....	72
Figure 6-7 피드백 표시 설정.....	72
Figure 6-8 모습 설정.....	73
Figure 6-9 제한 설정.....	73
Figure 6-10 피드백 설정 .....	74
Figure 6-11 편집할 퀴즈 선택.....	74
Figure 6-12 등록된 퀴즈 선택.....	76
Figure 6-13 퀴즈 편집을 위한 선택 화면 .....	76
Figure 6-14 퀴즈 편집 - 문제 추가.....	77
Figure 6-15 문제 유형 선택.....	77
Figure 6-16 문제 추가를 위한 문형 선택.....	78
Figure 6-17 문제 입력.....	79
Figure 6-18 답안 보기 작성.....	80
Figure 6-19 정답여부에 대한 피드백 작성 .....	80
Figure 6-20 '다수 시도'영역 작성.....	81
Figure 6-21 문제 추가 - 서술형.....	82
Figure 6-22 서술형 문제 내용 입력.....	83
Figure 6-23 문제 추가 - 주관식 단답형.....	84
Figure 6-24 주관식 단답형 문제 내용 입력 .....	85
Figure 6-25 주관식 단답형 답변 입력.....	85
Figure 6-26 퀴즈 저장 후 화면 .....	85
Figure 6-27 편집할 퀴즈 선택.....	86
Figure 6-28 퀴즈 편집 설정 화면 .....	87
Figure 6-31 고급설정 화면 .....	88
Figure 6-32 문제 은행 화면.....	89
Figure 6-33 문제 은행 선택 화면 .....	90
Figure 6-34 문제 은행 카테고리 추가.....	91

Figure 6-35 고급설정 메뉴 .....	91
Figure 6-36 문제은행 화면 .....	92
Figure 6-37 새 문제 유형 선택 .....	92
Figure 6-38 새 문제 유형 선택 .....	<b>오류! 책갈피가 정의되어 있지 않습니다.</b>
Figure 6-39 선다형 문제 내용 입력.....	<b>오류! 책갈피가 정의되어 있지 않습니다.</b>
Figure 6-40 선다형 답안 보기 입력.....	<b>오류! 책갈피가 정의되어 있지 않습니다.</b>
Figure 6-41 선다형 피드백 설정 .....	<b>오류! 책갈피가 정의되어 있지 않습니다.</b>
Figure 6-42 선다형 '다수 시도' 영역 작성 .....	<b>오류! 책갈피가 정의되어 있지 않습니다.</b>
Figure 6-43 새 문제 유형 선택 .....	<b>오류! 책갈피가 정의되어 있지 않습니다.</b>
Figure 6-44 서술형 문제 내용 입력.....	<b>오류! 책갈피가 정의되어 있지 않습니다.</b>
Figure 6-45 새 문제 유형 선택 .....	<b>오류! 책갈피가 정의되어 있지 않습니다.</b>
Figure 6-46 주관식 단답형 문제 내용 입력 .....	<b>오류! 책갈피가 정의되어 있지 않습니다.</b>
Figure 6-47 주관식 단답형 답변 영역 설정 .....	<b>오류! 책갈피가 정의되어 있지 않습니다.</b>
Figure 6-48 편집할 퀴즈 선택 .....	93
Figure 6-49 퀴즈 예시 화면.....	93
Figure 6-50 퀴즈 채점 환경설정.....	94
Figure 6-51 채점 대상자 목록 .....	94
Figure 6-52 채점 대상자 화면 .....	95
Figure 6-53 점수 및 코멘트 입력 .....	95
Figure 7-1 자료 및 활동 추가.....	96
Figure 7-2 토론방 아이콘 .....	97
Figure 7-3 토론방 제목 입력 및 유형 선택 .....	97
Figure 7-4 토론방 설정 - 구독 및 추적.....	<b>오류! 책갈피가 정의되어 있지 않습니다.</b>
Figure 7-5 첨부파일 설정 .....	98
Figure 7-6 토론방 설정 - 게시 한도 및 차단 .....	99
Figure 7-8 토론방 평가 설정.....	99
Figure 7-13 토론방 화면 .....	100
Figure 7-14 토론 목록 화면.....	101
Figure 7-15 토론방 및 설정 화면 .....	101
Figure 7-16 토론방 제목 입력 및 유형 선택.....	102
Figure 7-17 토론 목록 화면.....	102
Figure 7-18 토론방 점수 산정 .....	103
Figure 7-19 점수 산정 완료.....	103
Figure 7-20 토론방 성적 표시 화면.....	103
Figure 8-1 자료 및 활동 추가.....	104
Figure 8-2 자료 및 활동 추가.....	105
Figure 8-3 위키 제목 입력 .....	105

Figure 8-4 등록된 위키 화면.....	106
Figure 8-5 위키 편집화면.....	106
Figure 8-6 위키 세부화면.....	107
Figure 8-7 위키 버전 비교.....	107
Figure 8-8 위키 버전 비교 세부화면.....	108
Figure 9-1 출석 관리 화면.....	108
Figure 9-2 주차 관리 탭.....	109
Figure 9-3 주차/교시 추가.....	110
Figure 9-4 출석부.....	110
Figure 9-5 출결 상태표시.....	110
Figure 9-6 성적 관리 메뉴.....	111
Figure 9-7 성적/출석 화면.....	111
Figure 9-8 성적 화면 메뉴.....	112
Figure 9-9 성적 화면.....	112
Figure 9-10 성적관리 폼.....	113
Figure 9-11 상세 성적 편집 모드.....	114
Figure 9-12 개인 성적표.....	115
Figure 9-13 문자 성적.....	115
Figure 9-14 성적 데이터 내보내기.....	116
Figure 9-15 성적 입력 화면.....	118
Figure 9-16 성적 입력 세부화면.....	119
Figure 9-17 개별 성적 입력 화면.....	119
Figure 9-18 성적 내보내기 화면.....	120
Figure 9-19 진도현황 화면.....	121
Figure 9-20 메시지 보내기 화면.....	122
Figure 9-21 메시지 보내기 세부화면.....	122

## List of Table

Table 1-1 코스모스 메인화면 공통메뉴.....	12
Table 2-1 강의실 메뉴.....	16
Table 2-2 강좌설정 세부화면 메뉴.....	18
Table 6-1 피드백 표시 설정 설명.....	73
Table 6-2 문제 유형.....	<b>오류! 책갈피가 정의되어 있지 않습니다.</b>
Table 6-3 문제 입력 메뉴.....	79
Table 9-1 성적 화면 메뉴 정의.....	112

# 1. 코스모스 시작하기

코스모스는 세계적 오픈소스 LMS 무들(Moodle)을 기반으로 만든 패키징 소프트웨어입니다.

유비온은 국내 최초로 무들의 오픈소스를 통한 가치공유와 사회적 구성주의식 개념을 계승한 코스모스를 개발하였고 무들의 지속적인 기술분석 및 지원 체계를 수립하여 사업을 수행하고 있습니다. 지금까지 사용이 쉽고 편한 UI 와 디자인 변경, 국내 교육환경과 무들 특징 용화(커스터마이징), 기반 인프라 구축, 기술지원 등 안정적이고 효율적인 시스템 구축을 하였습니다. 코스모스는 대표적 오픈소스 LMS 인 무들(<http://www.moodle.org>)을 이용하여 국내 교육문화 정서에 맞게 패키징한 학습관리 플랫폼입니다. 새로운 인터페이스 기능과 서비스 방식을 도입하여 해외 이러닝의 트렌드를 반영하면서도 학습자 중심의 이러닝 교육환경으로 변화하고 있는 국내 대학에 적합한 방식으로 개발되었습니다.

## \*왜 코스모스인가?

### • 패키징 소프트웨어

코스모스는 국내 대학의 이러닝 환경에 꼭 필요한 기능과 안정적인 서비스를 제공하기 위하여 세계적 오픈소스 LMS 인 무들(Moodle)에 동영상 변환, 문서 변환, 표절검사 시스템, 학사연동, 써드파티(3rd Party) 솔루션 등 여러 기능을 통합한 LMS 패키지 소프트웨어입니다.

### • 한국형 학습관리 플랫폼

코스모스는 한국 대학에 특화된 인터페이스와 기능 그리고 서비스 방식으로 새롭게 개발된 학습관리 플랫폼입니다.

무들(Moodle)은 전 세계적으로 매우 많은 사용자를 확보하고 있는 대표적 LMS 이지만 국내에서는 교육 환경과 문화적 차이로 인해 많이 활용되지 못하고 있습니다.

코스모스는 다양한 국내 무들(Moodle) 프로젝트 수행 경험과, 수많은 커스터마이징 이슈를 통합하여 기본적인 무들의 기능에 한국적인 교육 정서를 담아낸 한국형 학습관리 플랫폼입니다.

### • 오픈소스 생태계

코스모스는 무들(Moodle)의 오픈소스를 기반으로 하고 있습니다.

전 세계의 많은 사용자들이 10 년 넘게 꾸준히 개발해왔던 성과물이며, 지금 이 시간에도 전 세계 많은 개발자와 기관들이 지속적으로 무들의 새로운 기능을 개발하고 있습니다.

코스모스는 이러한 오픈소스 생태계를 지향하며 매년 두 차례씩 진행되는 무들(Moodle) 공식 업그레이드를 포함한 지속적인 업그레이드를 해 나갈 것입니다.

- 협력적 환경이 만든 학습관리 플랫폼

코스모스는 기존 LMS와는 달리 한 기업의 기술력에 종속된 제품이 아닙니다.

코스모스는 기본 무들에는 포함되어 있지 않은 많은 기능으로 구성되어 있는데 이들 대부분은 전문 소프트웨어 회사의 솔루션과 협업을 한 결과물입니다.

무들은 솔루션이라기보다는 플랫폼적인 성격을 가지고 있는 소프트웨어입니다. 기본 기능 외에 써드파티(3rd Party) 솔루션의 결합을 통해 완성도를 높여가는 소프트웨어라는 뜻입니다.

코스모스는 지속적인 기능 개선과 더불어 많은 아이디어가 결합되어 더욱 완벽한 모습으로 발전하게 될 것입니다. 이를 위해 많은 오픈소스가 결합될 것이고 여러 헌신적인 사람들과 파트너사들의 노력이 더해질 것입니다. 코스모스 컨소시엄은 앞으로 더 큰 성장을 위해 더 많은 기술과 아이디어, 콘텐츠와 서비스의 결합 그리고 사용자들의 적극적인 참여가 일어날 것입니다.

자, 이제 코스모스를 어떻게 사용하는지 살펴볼까요?

## 1.1 로그인

코스모스(COURSEMOS) 사이트에 로그인합니다.

아이디 및 비밀번호는 대학 포털 서비스의 계정과 연동되기 때문에 동일합니다.



Figure 1-1 코스모스 로그인 화면

## 1.2 메인 화면 살펴보기

코스모스 LMS 에 로그인하면 다음과 같은 화면을 볼 수 있습니다.

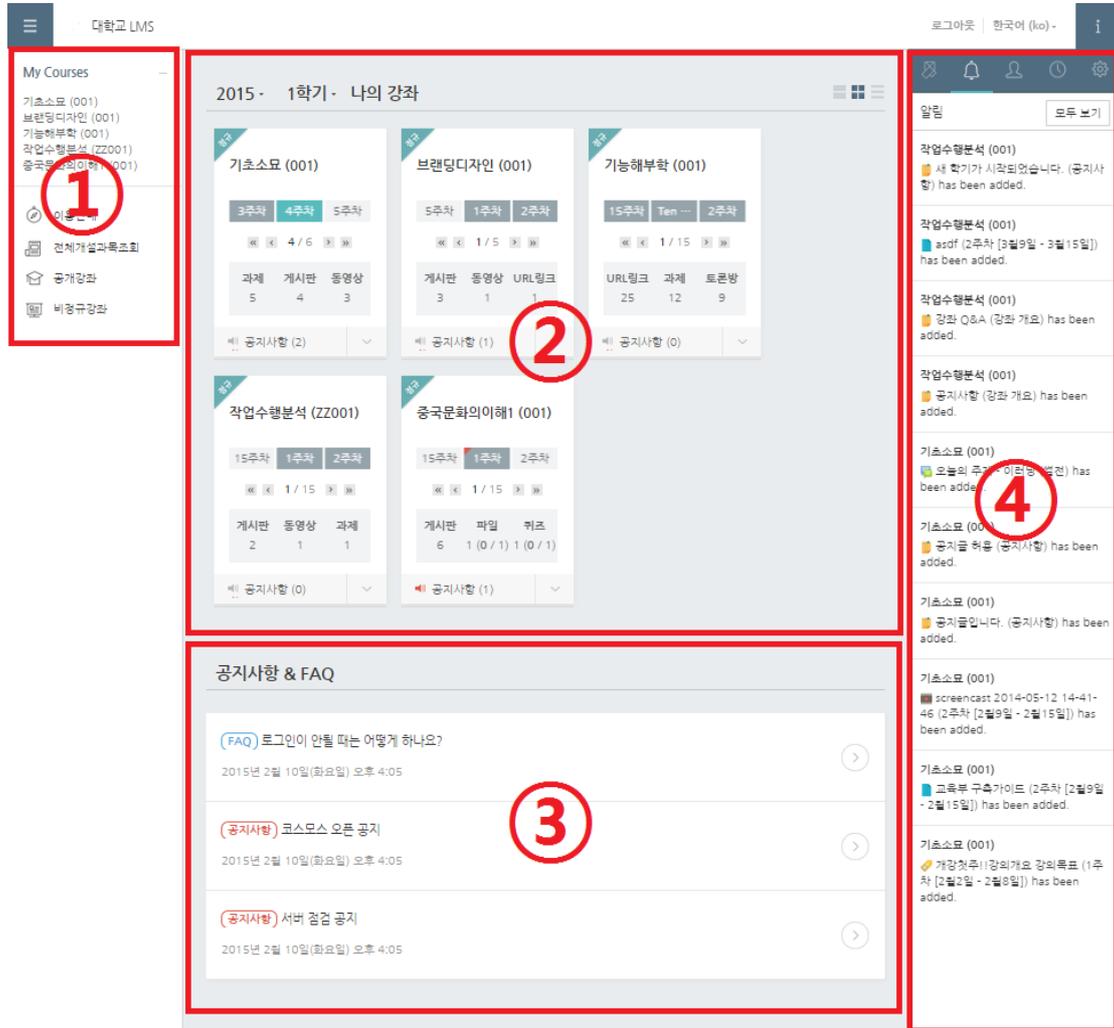


Figure 1-2 코스모스 메인화면

### ① 공통 메뉴

메뉴	설명
My Courses	내가 수강, 청강, 강의, 조교활동을 하는 강의실의 목록
이용안내	코스모스 LMS 의 공지사항/Q&A/FAQ 게시판
전체개설과목조회	본교에서 개설하여 LMS 를 이용하는 강의 전체를 학기별/강좌코드/강좌명/교수명으로 조회할 수 있습니다.
공개강좌	본교의 학생 외에 일반에도 공개되는 강의를 학기별/강좌코드/강좌명/교수명으로 조회하고 해당 강의실에 입장할 수 있습니다.
비정규강좌	학기별로 개설되는 과목이 아닌 비정규강좌(워크샵, 특강 등)을 학기별/강좌코드/강좌명/교수명으로 조회하고 수강 신청할 수 있습니다.

Table 1-1 코스모스 메인화면 공통메뉴

② 영역 오른쪽 상단의  아이콘을 눌러 화면 표시 방법을 변경할 수 있습니다.

- 간단목록형
- 블록형
- 목록형

③ 공지사항&FAQ: 코스모스 학습관리 플랫폼의 공지사항과 FAQ(자주 묻는 질문)

④ 개인 메뉴: 쪽지, 알림, 프로필, 일정, 개인 설정 등의 퀵 메뉴가 나타납니다.

### 1.3 코스모스 에디터 사용하기

코스모스에서는 전용 에디터가 모든 게시물 작성에 공통으로 사용됩니다.

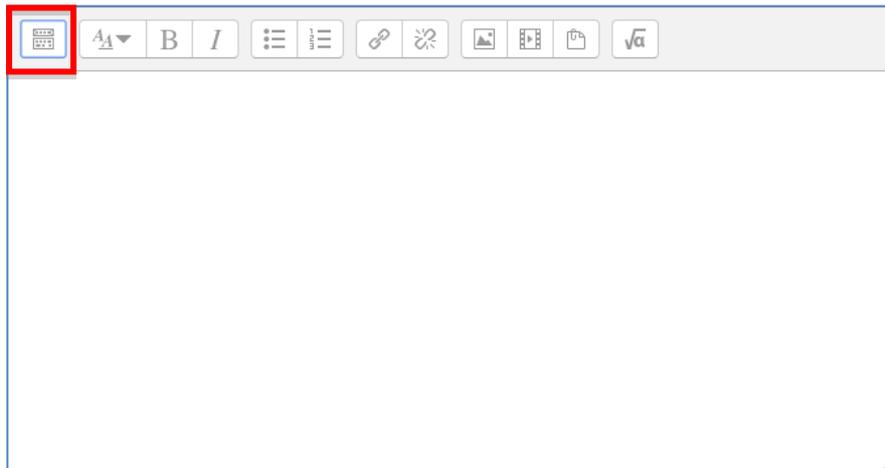


Figure 1-3 코스모스 에디터

본문의 문단 스타일, 볼드체, 이탤릭체, 목록, 링크 등의 편집이 가능하며, 이미지, 동영상, 파일 등을 게시물에 첨부할 수 있습니다.

필요할 경우  를 이용하여 수식을 표현할 수도 있습니다.

에디터 좌측 상단의  버튼을 누르면, 기본 에디터 메뉴 외에 추가적인 메뉴들이 나타납니다.

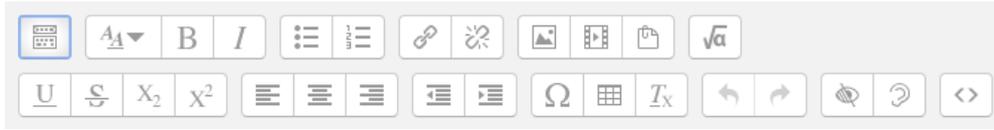


Figure 1-4 코스모스 에디터 추가메뉴

확장메뉴에서는 밑줄, 가운데 줄, 위/아래첨자를 입력할 수 있고, 문단의 정렬 방식을 결정하고 목록의 위계를 편집할 수 있습니다. 또한 특수문자와 표를 삽입할 수 있습니다.

## 1.4 개인정보 수정

로그인 후 우측 화면에서 '개인정보 수정' 버튼을 클릭합니다.

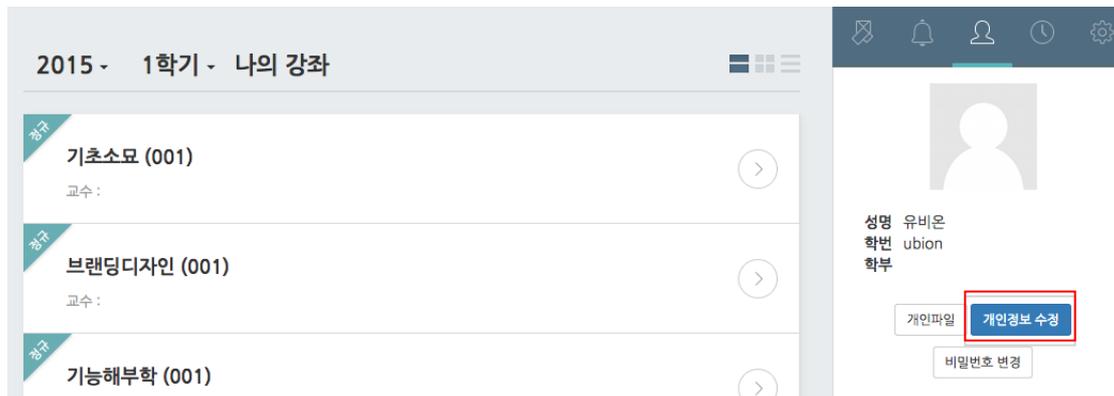


Figure 1-5 개인정보 수정

다음과 같은 화면에서 개인정보를 수정할 수 있습니다. 개인정보 수정 후 화면 하단의 '개인정보 수정' 버튼을 클릭하여 마무리합니다.

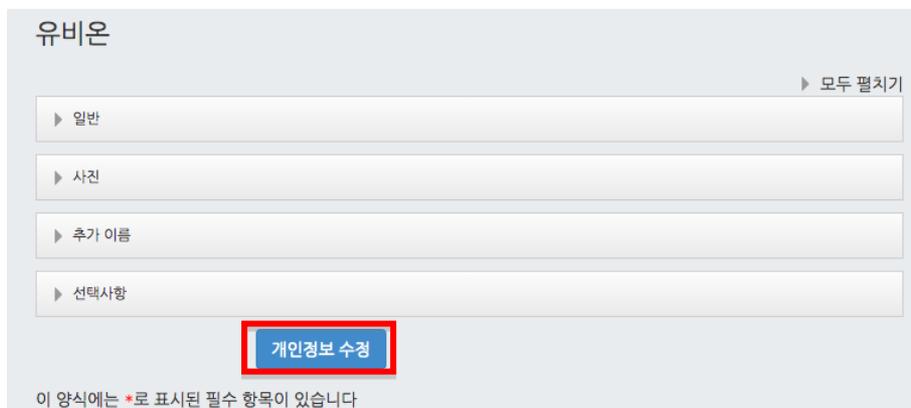


Figure 1-6 개인정보 수정 및 저장

## 2. 강의실 시작하기

강의실상단 강좌개요에는 기본적으로 공지사항, 강좌 Q&A 2 개의 게시판이 생성되어있고, 주차 별 또는 주제별로 학습 자료 및 내용을 등록할 수 있습니다.

기본 설정은 일반적인 한 학기 기준의 주차 형식(Weekly format) 으로 총 16 주차로 구성되어있고, 시간의 흐름에 따라 자동으로 해당 주차가 강조됩니다. 주제 형식(Topic format)의 경우에는 교수자가 해당 주제를 강조해야 합니다.

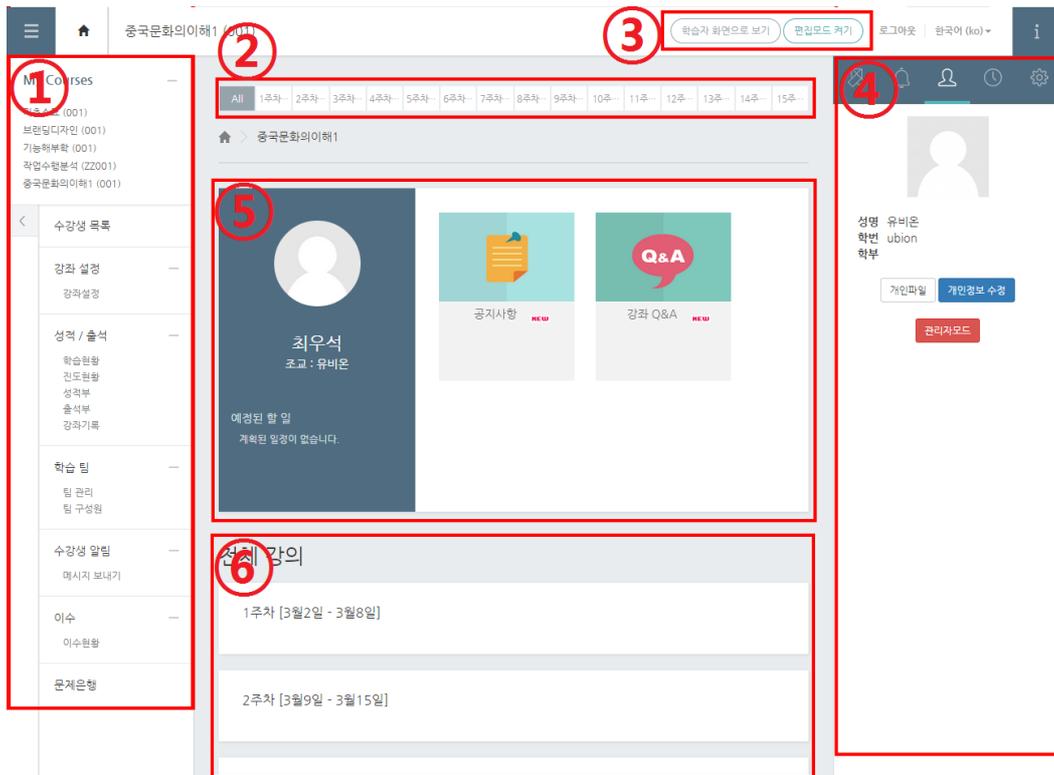


Figure 2-1 강의실 기본화면

### ① 강의실 메뉴

메뉴	설명
My Courses	내가 수강, 청강, 강의, 조교활동을 하는 강의실의 목록
학습현황	수강생의 학습활동을 열람 할 수 있습니다.
진도현황	수강생의 진도현황을 확인할 수 있습니다.
수강생 목록	해당 강의실의 수강생 정보를 확인하고 수강생별 학습관찰노트 작성, 활동 보고서 열람이 가능합니다.
강좌설정	강의실의 기본 설정을 관리하는 기능입니다.
성적/출석	학습자의 진도, 출석, 성적을 관리하고, 강의실의 활동로그를 확인할 수 있습니다.

학습 팀	학습자를 그룹으로 나누어 관리하고, 팀 학습 활동이나 팀별 과제 등을 활용할 수 있습니다.
수강생 알림	수강생에게 메시지를 발송할 수 있습니다.
이수	각 학습자로나 활동에 대한 학습자의 이수 현황을 관리할 수 있습니다.
문제은행	문제은행을 관리할 수 있습니다.

Table 2-1 강의실 메뉴

- ② 주차 네비게이션: 버튼형 네비게이션으로, 선택된 주차로 바로 이동합니다.
- ③ [편집모드] 전환: 편집모드를 활성화 하면 강의자료 및 학습활동을 추가하고 편집할 수 있습니다.'학습자 화면 보기' 버튼을 누르면 구성된 강의실을 학습자 입장에서 미리 확인할 수 있습니다.
- ④ 개인 메뉴: 쪽지, 알림, 프로필, 일정, 개인 설정을 할 수 있는 킷 메뉴가 나타납니다.
- ⑤ 강의실 정보 및 개요: 교수, 조교, 소속된 그룹 정보 및 강의실 일정을 확인합니다. 또한 공지사항과 Q&A 게시판, 강의 개요 등의 정보를 포함합니다.
- ⑥ 전체 강의: 주차/토픽 단위로 등록된 학습자료 및 학습활동이 나타나며, 실제적인 학습이 이루어지는 영역입니다.

## 2.1 강의실 기본 설정

강좌 설정 메뉴에서는 강의실의 기본적인 사항을 설정할 수 있습니다.

강좌 설정을 하기 위해서는 강의실 화면 좌측의 "강좌 설정"을 클릭하세요.

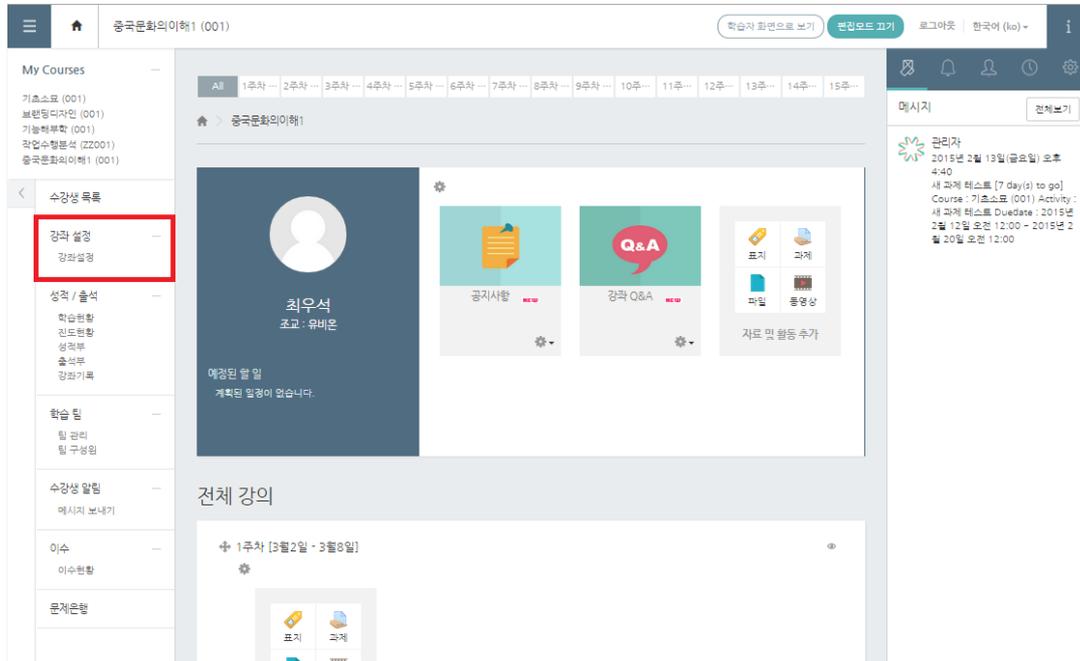


Figure 2-2 강좌 설정 화면

강좌 설정 메뉴는 다음과 같습니다.

### 강좌 설정

강의실 사용여부	예 ▼	* 강의실 사용여부를 아니로 지정한 뒤 저장하면 학생들은 본 강좌를 이용할 수 없게 됩니다. (학생들의 강좌목록에는 표시가 되지만 실제 강의실 입장은 불가함)
언어 지정	지정하지 않음 ▼	
손님 접속 허용	아니오 ▼	
이수상황 추적	예 ▼	
진도관리 사용여부	예 ▼	* 진도관리 사용여부를 예로 지정하면 학습자원 및 활동에서 진도관련 메뉴가 활성화 됩니다.
온라인출석부 사용여부	아니오 ▼	온라인 출석인정 방식 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">출석인정 진도 ▼</span>

저장

Figure 2-3 강좌 설정 세부화면

메뉴	설명
강의실 사용 여부	강의를 진행하면서 온라인 캠퍼스를 사용할지 여부를 결정할 수 있습니다. "아니오"로 설정할 경우, 학습자는 강의실에 입장할 수 없습니다.
언어 지정	강의실의 기본 언어를 국문/영문 중 한 가지로 지정할 수 있습니다. 영문으로 지정할 경우, 모든 메뉴와 기능이 영문으로 표시됩니다.
손님 접속 허용	등록한 수강생 외에 다른 학생이 해당 강의실에 접속이 가능한지의 여부를 결정할 수 있습니다.
이수상황 추적	학습자 개개인의 학습 이수상황 추적 기능을 사용할지 여부를 결정할 수 있습니다.
진도관리 사용여부	진도관리 기능을 사용할지 여부를 결정할 수 있습니다. "예"로 설정하면 학습자료 및 활동에서 진도 관련 메뉴가 활성화됩니다.
온라인출석부 사용 여부	온라인 출석부를 사용할 지의 여부와, 온라인 출석부의 출석인정 방식을 결정할 수 있습니다.

Table 2-2 강좌설정 세부화면 메뉴

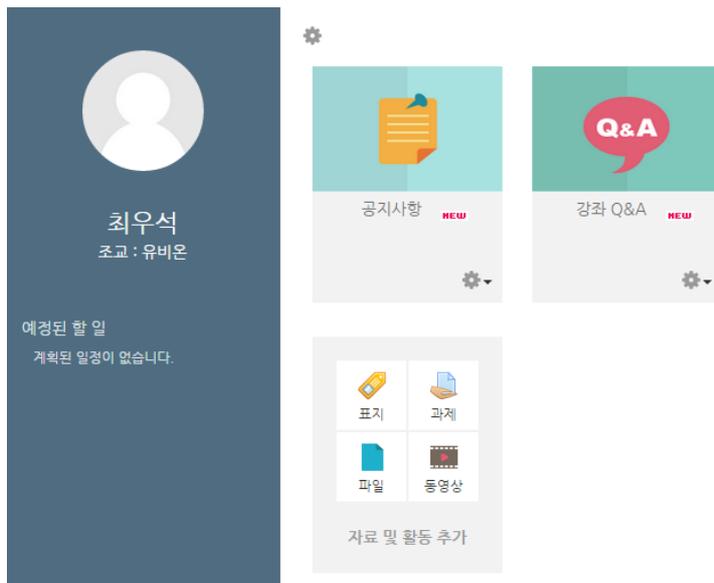


Figure 2-4 강의개요 화면

위 화면의 강의개요에는 기본적으로 제공하는 게시판 외에도 강의 소개나 교수자 소개, 첫 인사 등을 입력할 수 있습니다.

## 2.2 강의 개요 작성하기

코스모스에서 각 강좌 별 강의실이 생성되면 '강좌 개요' 영역에 공지사항을 작성하는 공지사항 게시판과 강좌 Q&A 에 활용되는 Q&A 게시판이 기본으로 설정되어 있습니다.

강좌를 운영하는데 있어 공지사항과 Q&A 는 반드시 필요한 항목이기 때문에 코스모스에서는 강좌 개설과 동시에 이 2 개의 게시판을 기본적으로 제공합니다.

이 2 개의 게시판의 이름을 변경하고 싶은 경우에는 이름 아래에 있는  아이콘을 클릭하여 설정합니다. 자세한 내용은 4.2 게시판 편집하기를 참고해주시기 바랍니다.

※모든 편집활동은 강의실 우측 상단에 위치한  버튼을 클릭한 후 진행할 수 있습니다.

- ① 강의개요 내용을 추가하기 위해 "자료 및 활동 추가" 아이콘의 "표지"을 누르거나, "자료 및 활동 추가" 아이콘을 누른 후 '표지' 아이콘을 선택합니다.

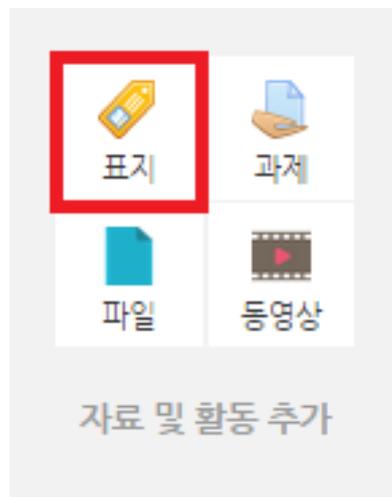


Figure 2-5 표지 아이콘 (1)

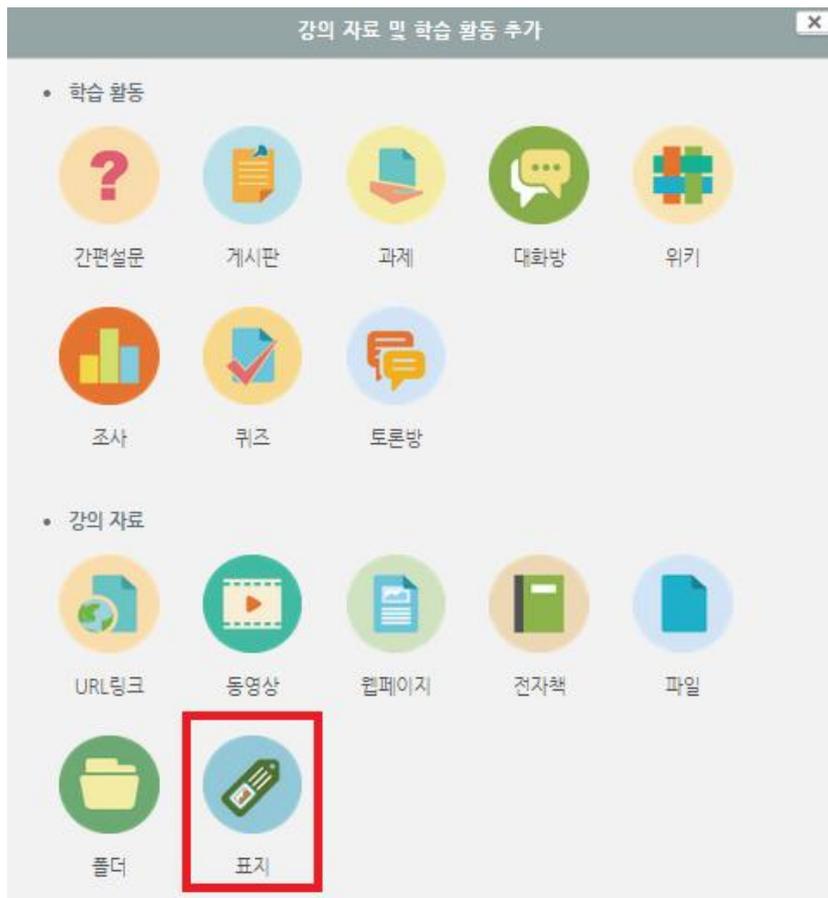


Figure 2-6 표지 아이콘 (2)

- ② 강의 개요에 들어갈 내용을 입력합니다.

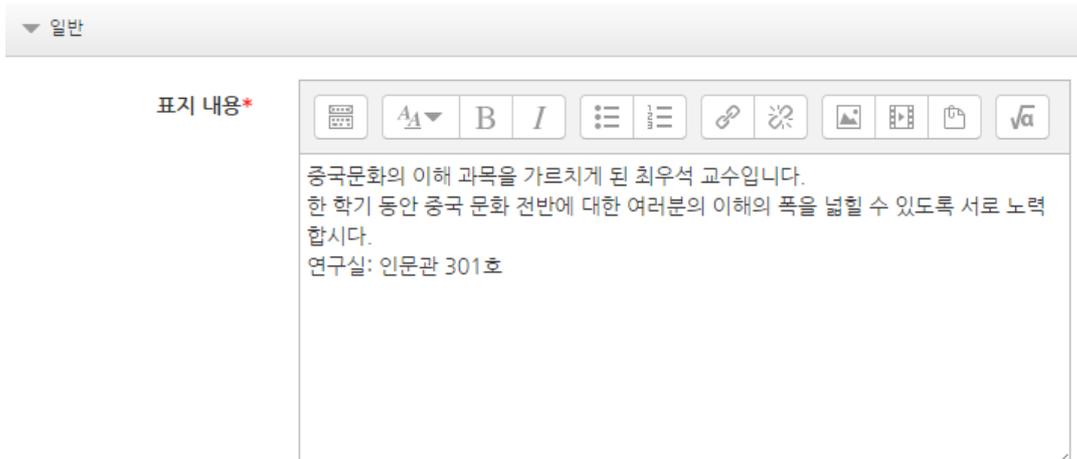


Figure 2-7 강의개요 내용 작성

웹에디터의  도구를 통해 이미지, 동영상, 첨부파일, 수식 등을 활용하여 표지를 꾸밀 수 도 있습니다.

- ③ **저장 후 강의로 복귀** 버튼을 눌러 등록을 완료합니다.
- ④ 등록을 완료하면 강의 개요에 아래와 같이 내용이 표시됩니다.



**최우석**  
조교 : 유비온

예정된 할 일  
계획된 일정이 없습니다.

성취도 ?

중국문화의 이해 과목을 가르치게 된 최우석 교수입니다.  
한 학기 동안 중국 문화 전반에 대한 여러분의 이해의 폭을 넓힐 수 있도록 서로 노력합시다.

연구실: 인문관 301호

---



공지사항 NEW



강좌 Q&A NEW

Figure 2-8 강의개요 생성 후 화면

## 2.3 공지사항 관리하기

강의 관련 공지가 있을 경우 공지사항에 공지글을 작성합니다.

학습자에게는 공지사항에 글이 등록될 경우 화면 우측의 알림 메뉴에 표시됩니다.

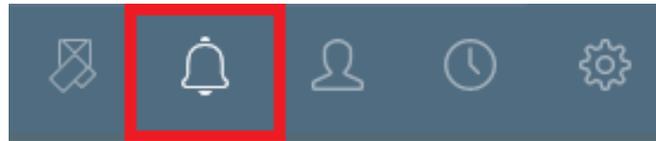


Figure 2-9 공지사항 알림 아이콘

공지글에 첨부파일을 넣어 자료를 참고하도록 할 수 있습니다.

※모든 편집 활동은 강의실 우측 상단에 위치한 **편집모드 켜기** 버튼을 클릭한 후 진행할 수 있습니다.

- ① 공지사항에 게시물을 등록하기 위해 강의개요 화면의 공지사항 아이콘을 클릭합니다.

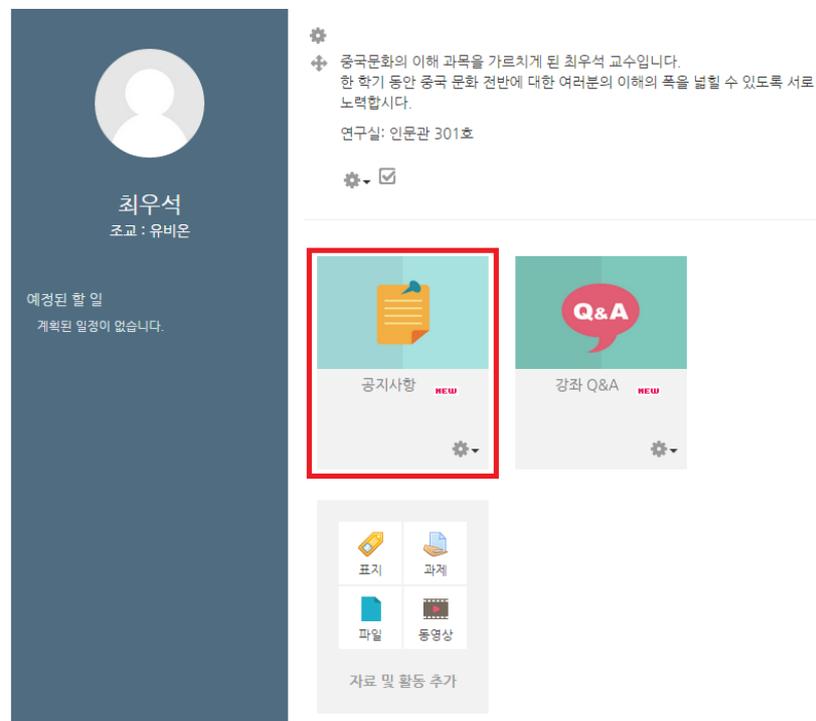


Figure 2-10 공지사항 등록 방법

- ② **쓰기** 버튼을 클릭하여 게시물을 작성합니다. 필요할 경우 첨부파일을 등록할 수 있습니다.

공지사항

제목

내용

**쓰기** **A** **B** **I** **☰** **☰** **🔗** **🔗** **🖼️** **📄** **√**

4월 12일 수업은 학술대회 관계로 휴강합니다.  
보충을 위해 첨부파일의 학습자료를 읽어오기 바랍니다.

첨부파일 파일의 최대 크기: 제한 없음, 최대 첨부 파일 갯수: 2

📄 📄

▶ 📁 파일



중국 기후와 지

**저장** **취소**

Figure 2-11 공지사항 내용 작성

- ③ **저장** 버튼을 눌러 작성을 완료합니다.

## 2.4 강좌 Q&A 관리하기

'강좌 Q&A' 게시판을 이용해 강의 전반에 관한 질문과 답변을 주고 받을 수 있습니다.

1:1 이메일이나 쪽지 대신 문의사항 채널을 단일화해서 게시판을 이용할 수 있습니다.

학생들은 다른 학생이 질문하는 것을 참고하여 중복되는 질문을 피하거나, 다른 학생의 질문을 보고 직접 답변을 게시할 수도 있습니다.

필요 시 게시판을 추가하여 이용할 수 있습니다.

The image shows a user profile for '최우석' (Choi Woo-seok), a professor of Chinese Language and Literature. The profile includes a bio, research interests, and a list of course management options. The '강좌 Q&A' (Course Q&A) option is highlighted with a red box. Below the profile, there are icons for '공지사항' (Notice), '강좌 Q&A', '표지' (Cover), '과제' (Assignment), '파일' (File), and '동영상' (Video), with a '자료 및 활동 추가' (Add materials and activities) button.

최우석  
조교 : 유비온

예정된 할 일  
계획된 일정이 없습니다.

공지사항 NEW

강좌 Q&A NEW

표지 과제

파일 동영상

자료 및 활동 추가

Figure 2-12 공지사항 내용 작성

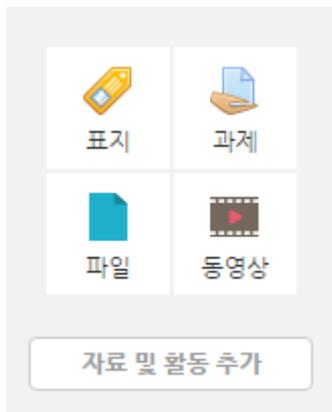
### 3. 학습자료 등록하기

강좌 커리큘럼을 구성하는 중요한 요소는 학습자료입니다. 학습자료는 교수자가 학습자에게 전달하려는 학습내용이며, 오프라인 강의의 학습내용인 교재와 강의교안을 온라인화 한 것이라 할 수 있습니다.

학습자료는 강의를 구성하는 기본 요소입니다. 학습활동과 함께 적절하게 구성하면 완성도 높은 강좌 커리큘럼을 구성할 수 있습니다.

코스모스에서 학습자료를 강좌 커리큘럼에 삽입하기 위해 [편집모드 켜기](#) 버튼을 클릭합니다.

그리고 [자료 및 활동 추가](#) 버튼을 누르면 학습활동과 강의자료를 선택할 수 있는 화면이 나타납니다.



#### 3.1 파일 업로드

모든 유형의 파일 업로드가 가능하며 드래그앤드롭(Drag&Drop)방식의 편리한 업로드를 지원합니다.(※단 브라우저 버전에 따라 버전이 낮은 브라우저에서는 구동되지 않을 수도 있습니다. IE10 이상의 버전을 사용하시길 바랍니다.)

대용량 파일 업로드 API를 설치하면 다수의 파일, 대용량 파일을 쉽고 빠르게 업로드 할 수 있습니다.

업로드 된 모든 파일은 추후에 다시 업로드 할 필요없이 재사용이 가능합니다.

※모든 편집 활동은 강의실 우측 상단에 위치한 [편집모드 켜기](#) 버튼을 클릭한 후 진행할 수 있습니다.

- ① 해당 주차에 파일을 추가하기 위해 "자료 및 활동 추가" 아이콘의 "파일"을 누르거나, "자료 및 활동 추가" 아이콘을 누른 후 '파일' 아이콘을 선택합니다.

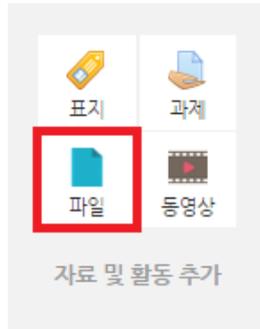


Figure 3-1 파일 아이콘 (1)



Figure 3-2 파일 아이콘 (2)

- ② 일반 항목에 제목과 설명을 입력합니다.

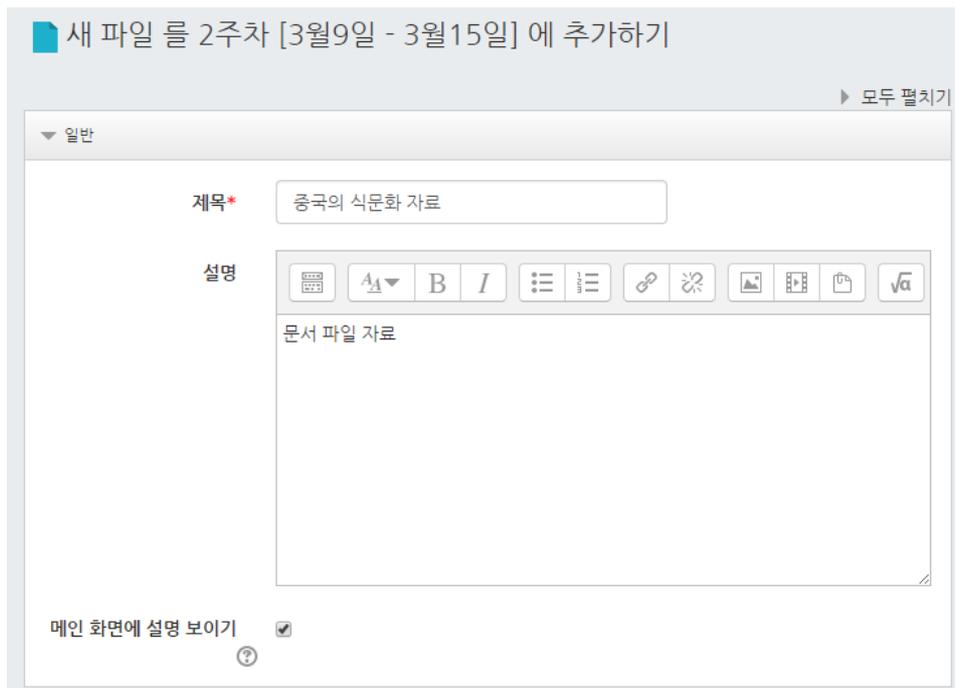


Figure 3-3 파일 추가 내용 작성하기

- ③ 드래그앤드롭(Drag&Drop)으로 업로드할 파일을 끌어다 놓거나, 파일선택의 버튼을 클릭합니다.



Figure 3-4 파일 불러오기(드래그 앤 드롭)

- ④ 파일 선택의  버튼을 클릭했다면, 파일선택도구 창에서  버튼을 클릭하여 등록할 파일을 선택한 후  버튼을 누릅니다.



Figure 3-5 파일 등록 완료

- ⑤ 파일 첨부가 완료된 후 '모습' 옵션에서 파일 표시 형식이나 다운로드 허용 여부를 설정할 수 있습니다.



Figure 3-6 파일 올리기 추가설정('모습' 옵션)

- ⑥ **저장 후 강제로 복귀** 버튼을 눌러 등록을 완료합니다.
- ⑦ 등록을 완료하면 해당 주차에 아래와 같이 아이콘이 표시됩니다. (학습자 화면)

2주차 [3월9일 - 3월15일]



Figure 3-7 파일 등록 완료화면

## 3.2 폴더 올리기

강의자료를 폴더 형태로 등록하고자 할 경우 폴더를 생성하여 올릴 수 있습니다.

※모든 편집 활동은 강의실 우측 상단에 위치한 **편집모드 켜기** 버튼을 클릭한 후 진행할 수 있습니다.

- ① 해당 주차에 폴더를 추가하기 위해 "자료 및 활동 추가"를 클릭한 후 '폴더' 아이콘을 선택합니다.

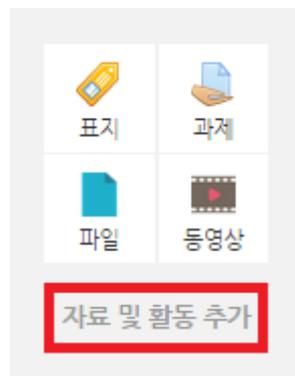


Figure 3-8 자료 및 활동 추가

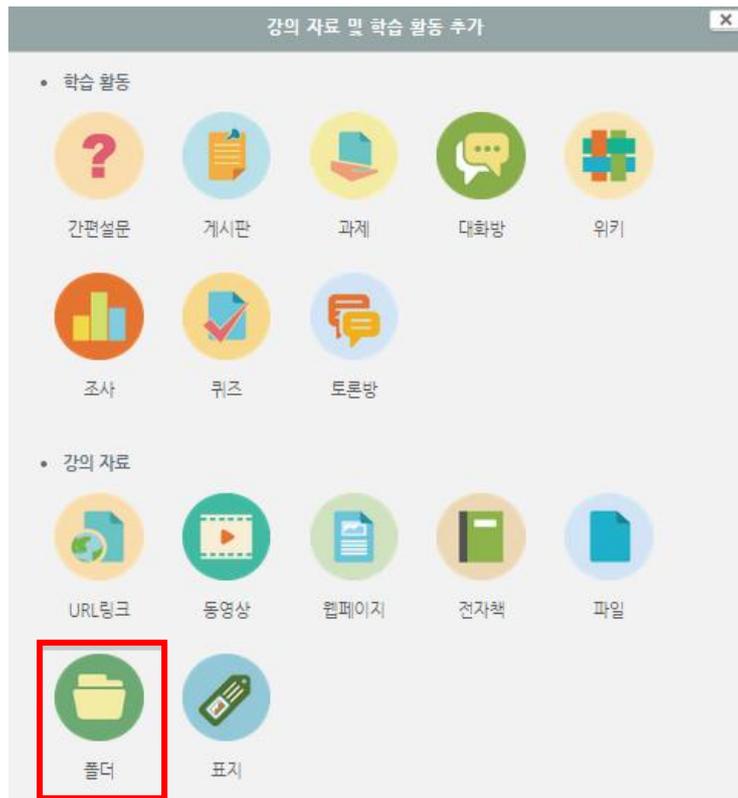


Figure 3-9 폴더 아이콘

- ② 일반 항목에 제목과 설명을 입력합니다.

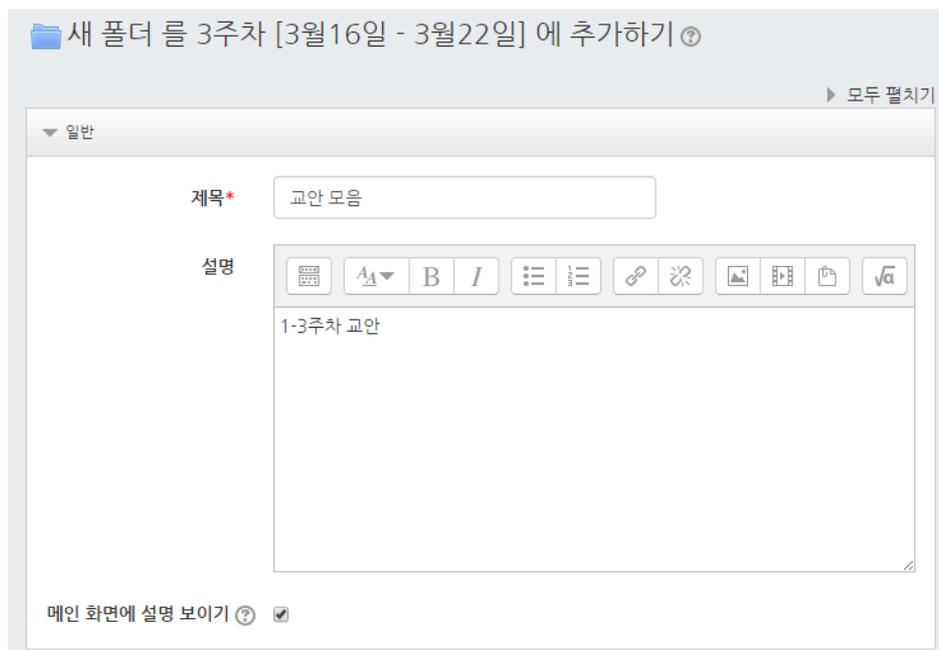


Figure 3-10 폴더 올리기 세부화면

 버튼을 클릭하여 바로 파일을 추가하거나, 드래그앤드롭(Drag&Drop)으로 파일을 추가합니다.  
 단, 드래그앤드롭(Drag&Drop)시 폴더가 통째로 추가되지 않습니다.)

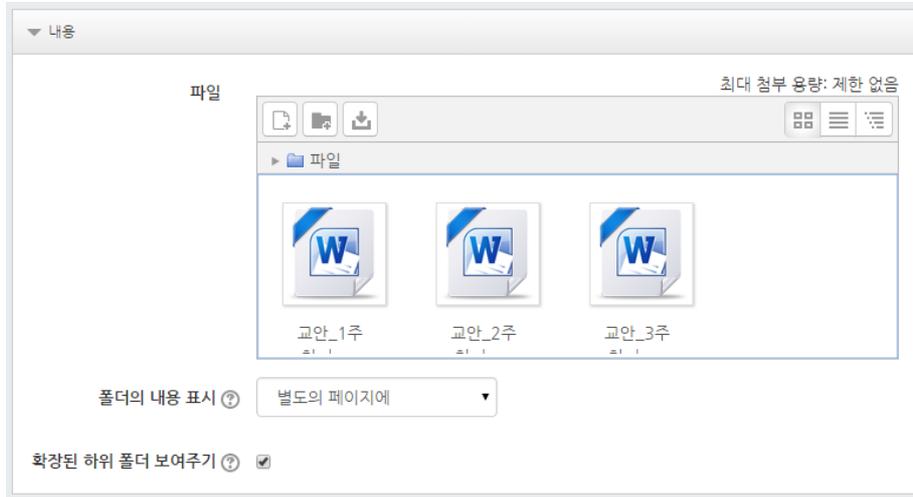


Figure 3-11 폴더 불러오기

③ 폴더 별로 여러 개를 올릴 경우,  폴더 만들기 버튼을 클릭하여 폴더를 생성한 후 폴더 안에 들어가 Drag & Drop 을 사용해 파일을 추가 합니다.

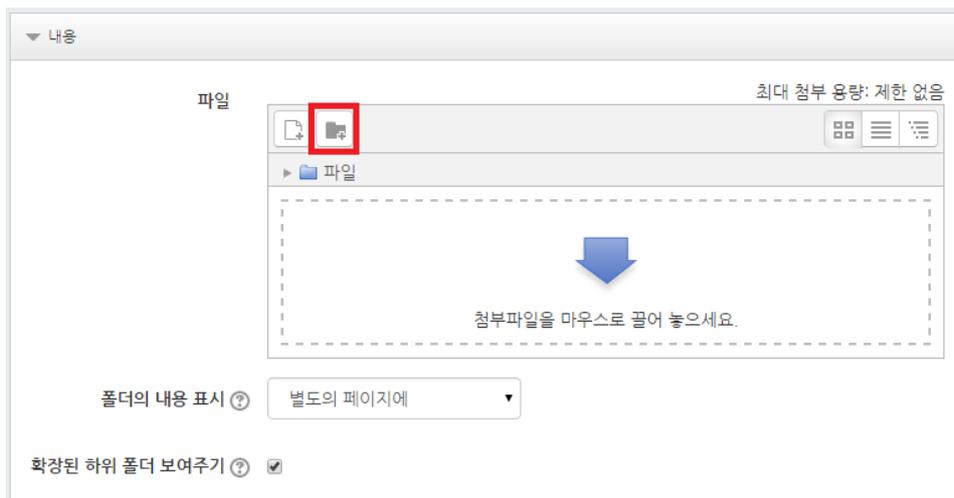


Figure 3-12 복수의 폴더 올리기

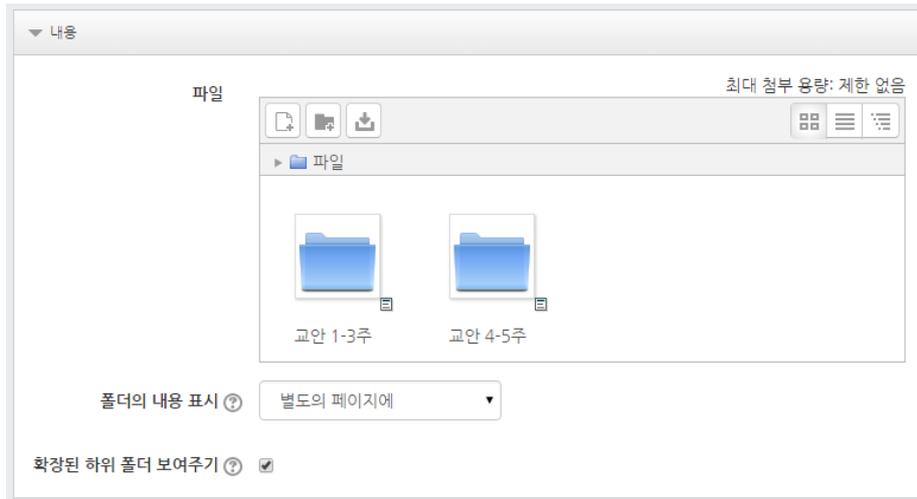
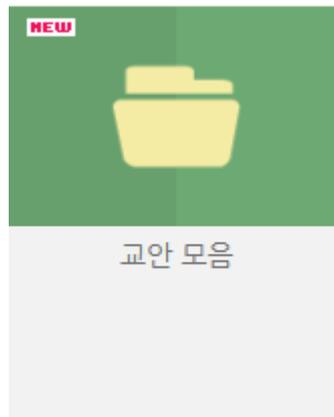


Figure 3-13 복수의 폴더 첨부 화면

- ④ **저장 후 강제로 복귀** 버튼을 눌러 등록을 완료합니다.
- ⑤ 등록을 완료하면 해당 주차에 아래와 같이 아이콘이 표시됩니다. (학습자 화면)



- ⑥ 자료를 보기 위해 아이콘을 클릭하면 아래와 같이 학습자료가 표시됩니다.

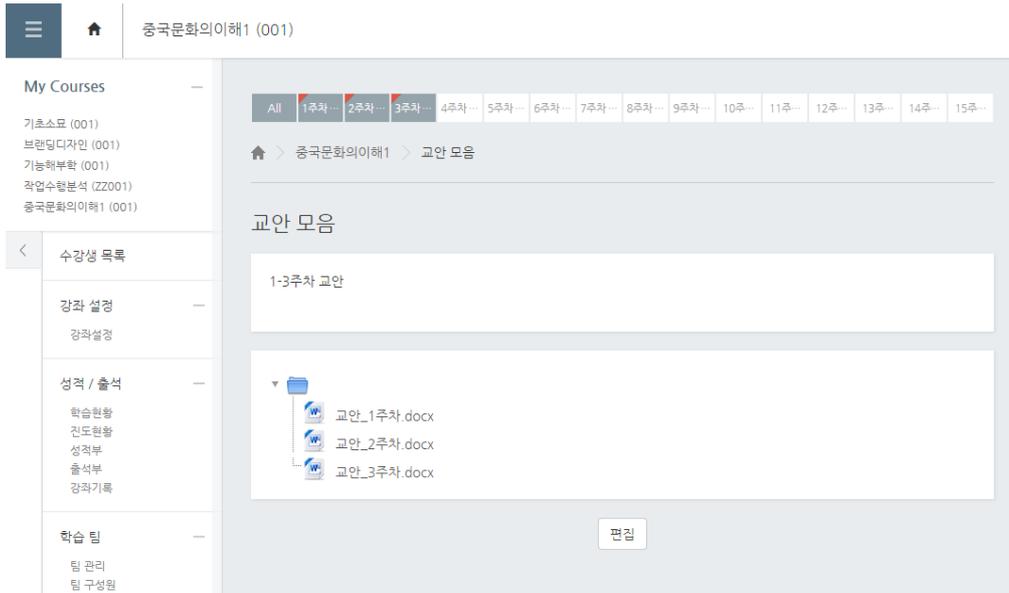


Figure 3-14 폴더 올리기 완료 화면

### 3.3 VOD(동영상) 올리기

코스모스에서 단 한번의 업로드로 모든 디바이스(스마트폰, 태블릿, 데스크톱, IPTV)에서 동영상을 재생할 수 있도록 웹 기반 통합 미디어 플레이어가 제공됩니다.

동영상 강의 자료를 수강생들이 얼마나 수강했는지 진도 확인도 가능합니다.

(현재는 Web 환경에서 진도 체크 됩니다.)

동영상은 실시간 스트리밍 서비스로 재생되며 강좌 수강생이 아니면 외부에서 동영상 주소가 유출이 되어도 재생되지 않습니다.

※모든 편집 활동은 강의실 우측 상단에 위치한 **편집모드 켜기** 버튼을 클릭한 후 진행할 수



동영상

있습니다. 동영상을 삽입하기 위해 '자료 및 활동 추가'의 **동영상** 을 클릭합니다.

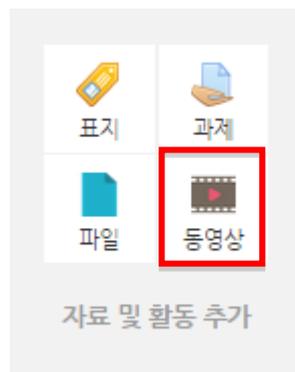


Figure 3-15 VOD(동영상) 올리기 (1)

혹은 강의 자료 및 학습 활동 추가에서 동영상을 선택합니다.



Figure 3-16 VOD(동영상) 올리기 (2)

- ① 자료구분과 제목을 넣은 뒤 'VOD 선택' 영역의 ▼을 클릭하면 동영상 관리상자가 나타납니다.

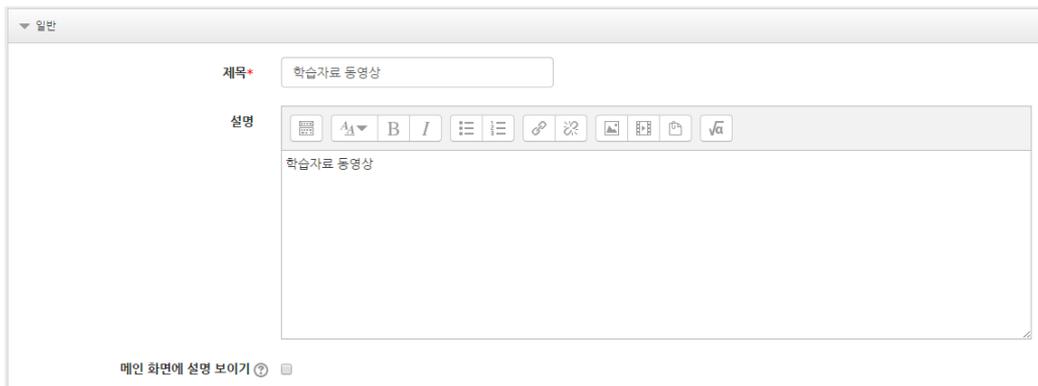


Figure 3-17 VOD(동영상) 관리상자 화면 1

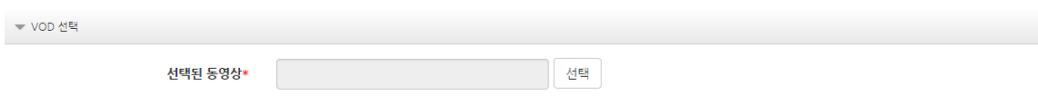


Figure 3-18 VOD(동영상) 관리상자 화면 2

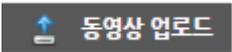
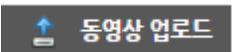
- ② 등록된 동영상이 없거나 새로운 동영상의 업로드가 필요한 경우 새 창에서  버튼을 클릭하면 동영상 업로드 화면으로 이동합니다.



Figure 3-19 동영상 업로드

- ③  버튼을 클릭하여 업로드할 파일을 선택한 후  버튼을 클릭하면 코스모스에서 바로 실행 가능하도록 변환 작업이 진행됩니다.

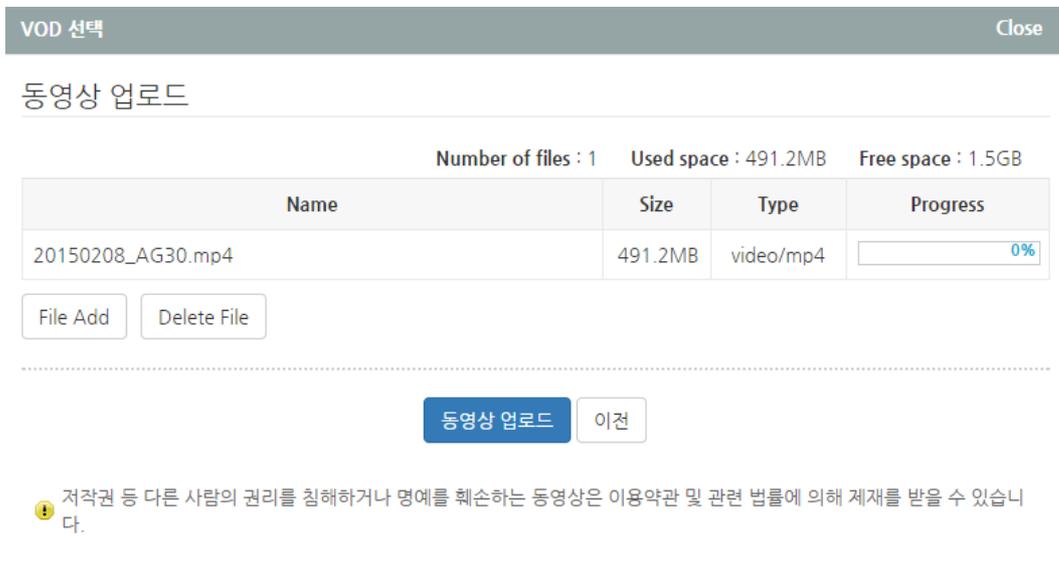


Figure 3-20 동영상 변환

- ④ 업로드 완료 후 올린 동영상 리스트에서 동영상 썸네일(미리보기 이미지) 또는 파일 이름을 클릭하면 VOD 선택화면으로 이동합니다.



Figure 3-21 VOD 선택화면

- ⑤ 선택된 VOD 를 확인할 수 있습니다.

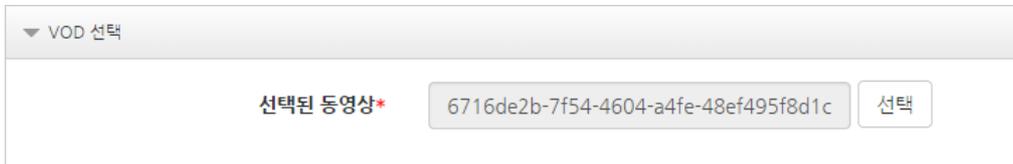


Figure 3-22 VOD 확인하기

- ⑥ **저장 후 강제로 복귀** 버튼을 눌러 업로드를 마무리합니다.

### 3.4 URL 링크 올리기

URL 링크는 코스모스 외부에 있는 웹주소를 제공하는 강의자료입니다. URL 링크로 되어 있는 강의자료를 클릭하면 해당 웹주소로 이동하거나, 팝업창에 해당 주소의 내용이 나타납니다.

※ 모든 편집 활동은 강의실 우측 상단에 위치한 **편집모드 켜기** 버튼을 클릭한 후 진행할 수 있습니다.

- ① 해당 주차에 URL 링크 강의자료를 추가하기 위해 "자료 및 활동 추가"를 클릭한 후 'URL 링크' 아이콘을 선택합니다.

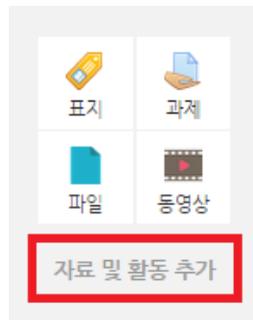


Figure 3-23 자료 및 활동 추가



Figure 3-24 URL 링크 아이콘

- ② 일반 항목에 제목과 설명을 입력합니다.

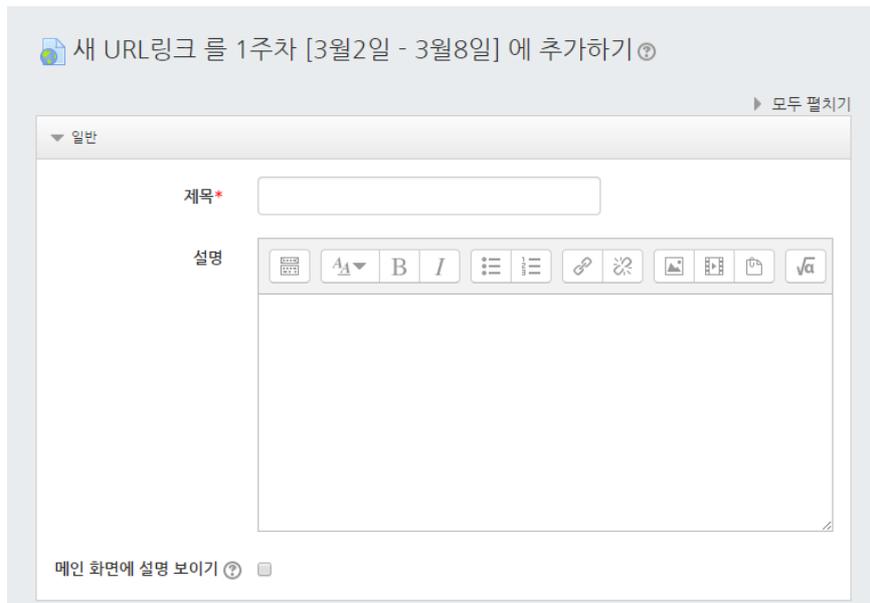


Figure 3-25 URL 링크 추가 입력 창

- ③ 외부 URL 항목에 URL 정보를 입력합니다.



Figure 3-26 URL 정보 입력

- ④  버튼을 누르면 외부 Repository(저장소)자료의 URL 을 검색할 수 있습니다. Youtube 검색(  유튜브 저장소 )도 지원합니다.

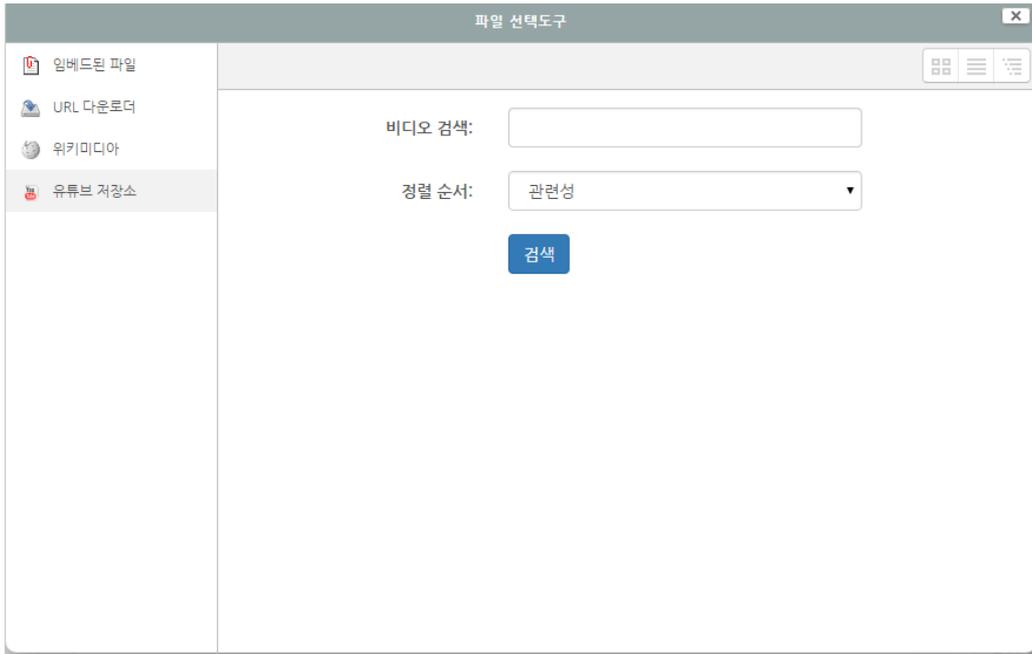


Figure 3-27 외부 URL 검색

- ⑤ 표시 항목을 “새창” 또는 “팝업창으로”를 선택하면 참고사이트가 열리는 형식을 설정할 수 있습니다.
- 새 창 : 큰 화면으로 새 창을 띄워 링크된 웹 사이트로 이동
  - 팝업창으로 : 작은 사이즈의 화면으로 새 창을 띄워 링크된 웹사이트로 이동

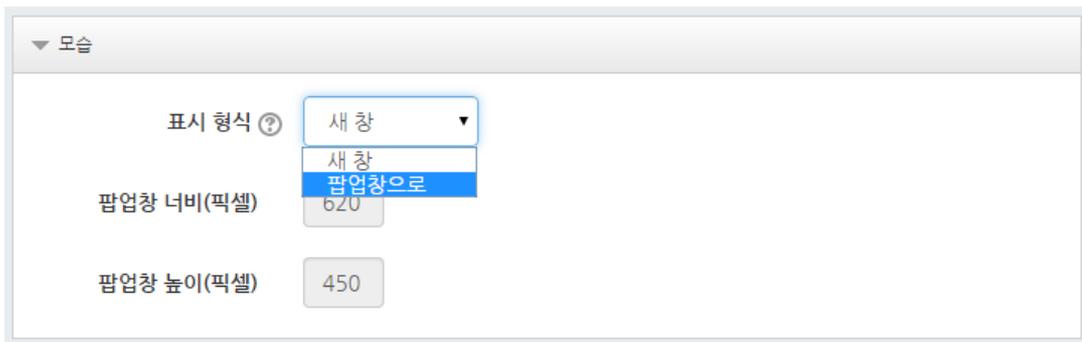


Figure 3-28 URL 표시형식 설정

- ⑥ **저장 후 강제로 복귀** 버튼을 눌러 등록을 완료합니다.

### 3.5 웹 페이지 올리기

웹 페이지는 표지와 유사하지만, 별도의 페이지에서 작성한 웹 페이지를 새 창, 또는 팝업 창으로 열람합니다. ('표지'는 강좌 개요 영역이나 주차(토픽)별 영역에 웹 페이지 내용이 직접 노출됨)

또한 자료의 양이나 형태에 대한 제약이 없기 때문에 교수자가 원하는 형태의 강의 자료를 웹에서 바로 제작하여 수강생에게 제공합니다.

수강생은 자료를 열람 하는데 뷰어가 필요 없기 때문에 바로 학습할 수 있습니다.

※모든 편집 활동은 강의실 우측 상단에 위치한  버튼을 클릭한 후 진행할 수 있습니다.

- ① 토픽에 URL 링크 강의자료를 추가하기 위해 "자료 및 활동 추가"를 클릭한 후 '웹 페이지' 아이콘을 선택합니다.

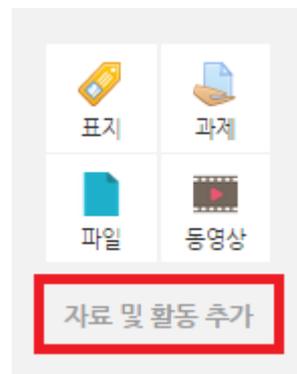


Figure 3-29 자료 및 활동 추가



Figure 3-30 웹페이지 아이콘

- ② 일반 항목에 제목과 설명을 입력합니다.

📄 새 웹페이지 를 1주차 [3월2일 - 3월8일] 에 추가하기 ②

▶ 모두 펼치기

▼ 일반

제목\* 중국문화의 개요

설명

개요 웹페이지입니다.

메인 화면에 설명 보이기 ②

Figure 3-31 웹페이지 추가 입력 창

- ③ 웹페이지의 내용을 작성합니다.



Figure 3-32 웹페이지 내용 입력

- ④ **저장 후 강제로 복귀** 버튼을 눌러 등록을 완료합니다.
- ⑤ 등록을 완료하면 해당 주차에 아래와 같이 아이콘이 표시됩니다.

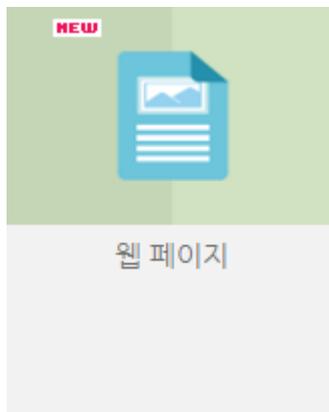


Figure 3-33 웹페이지 아이콘 확인

- ⑥ 자료를 보기 위해 아이콘을 클릭하면 아래와 같이 학습자료가 표시됩니다.

☰
🏠
중국문화의이해1 (001)

**My Courses**

- 기초소요 (001)
- 브랜딩디자인 (001)
- 기능해부학 (001)
- 작업수업분석 (ZZ001)
- 중국문화의이해1 (001)

---

**< 수강생 목록**

- 강좌 설정  
강좌설정
- 성적 / 출석  
학습현황  
진도현황  
성적부  
출석부  
강좌기록
- 학습 팀  
팀 관리  
팀 구성원
- 수강생 알림  
메시지 보내기

All
1주차...
2주차...
3주차...
4주차...
5주차...
6주차...
7주차...
8주차...
9주차...
10주...
11주...
12주...
13주...
14주...
15주...

🏠 > 중국문화의이해1 > 중국문화의 개요

---

### 중국문화의 개요

**중국의 문화와 관습**



중국은 아시아 동부에 있는 나라로, 정식 국가 명칭은 중화인민공화국(People's Republic of China, 中国)이다. 세계 최대의 인구와 광대한 국토를 가진 나라로, 수도는 2,200만 명이 살고 있는 베이징(北京)이다. 중국의 면적은 약 960만km<sup>2</sup>로 한반도의 44배이며, 세계 4위에 해당한다.

최종 수정: 2015년 2월 25일(수요일) 오후 1:46

Figure 3-34 웹페이지 표시 화면

### 3.6 전자책(e-Book) 올리기

표지와 유사하지만, 별도의 페이지에서 작성한 웹 페이지를 열람할 수 있습니다.  
(‘표지’는 주차(토픽)별 강의 내용에 노출)

또한 자료의 양이나 형태에 대한 제약이 없기 때문에 교수자가 원하는 형태의 강의 자료를  
웹에서 바로 제작하여 수강생에게 제공합니다.

수강생은 자료를 열람 하는데 뷰어가 필요 없기 때문에 바로 학습을 할 수 있습니다.

※모든 편집 활동은 강의실 우측 상단에 위치한 **편집모드 켜기** 버튼을 클릭한 후 진행할 수  
있습니다.

- ① "자료 및 활동 추가" 아이콘을 누른 후 '파일' 아이콘을 선택합니다.

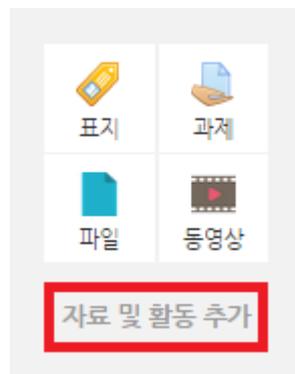


Figure 3-35 자료 및 활동 추가



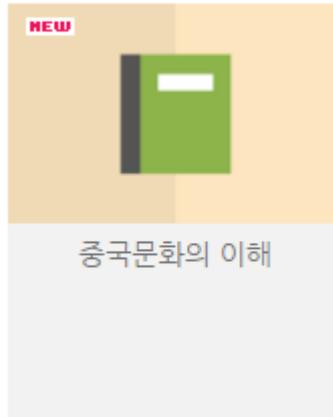
Figure 3-36 전자책(E-book) 아이콘

② 일반 항목의 제목을 입력합니다.



Figure 3-37 전자책(E-book) 올리기 세부화면

- ③ **저장 후 강의로 복귀** 버튼을 눌러 등록을 완료합니다.
- ④ 책의 첫 장을 추가하기 위해서 해당 책의 제목을 클릭합니다.



⑤ 장의 제목과 내용을 입력한 후 **변경사항 저장** 버튼을 눌러 완료 합니다.

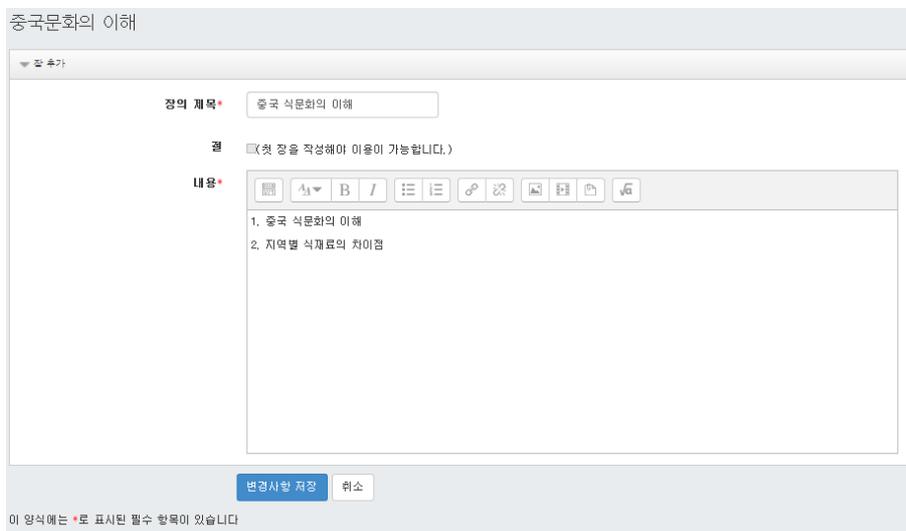


Figure 3-38 전자책(E-book) 추가 입력 화면

⑥ 새로운 장을 추가하기 위해서 책 표지의 제목을 클릭하여 책 내용 페이지로 이동합니다.

### 3.7 표지 올리기

표지는 웹 에디터로 구성되어 있어, 글자 속성(색, 크기, 폰트)을 자유롭게 변경할 수 있으며 이미지, 동영상, 특수문자 등을 쉽게 등록할 수 있습니다.

다른 강의 자료와 마찬가지로 등록 개수에 구매 받지 않고 설명이 필요한 곳 어디나 사용이 가능합니다.

※모든 편집 활동은 강의실 우측 상단에 위치한 **편집모드 켜기** 버튼을 클릭한 후 진행할 수 있습니다.

- ① 해당 주차에 파일을 추가하기 위해 "자료 및 활동 추가" 아이콘의 "표지"을 누르거나, "자료 및 활동 추가" 아이콘을 누른 후 '표지' 아이콘을 선택합니다.

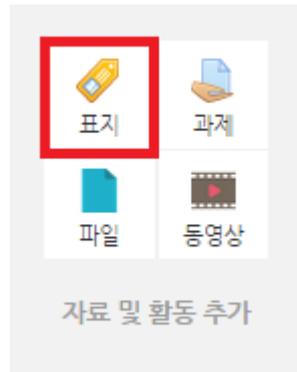


Figure 3-39 표지 올리기 (1)

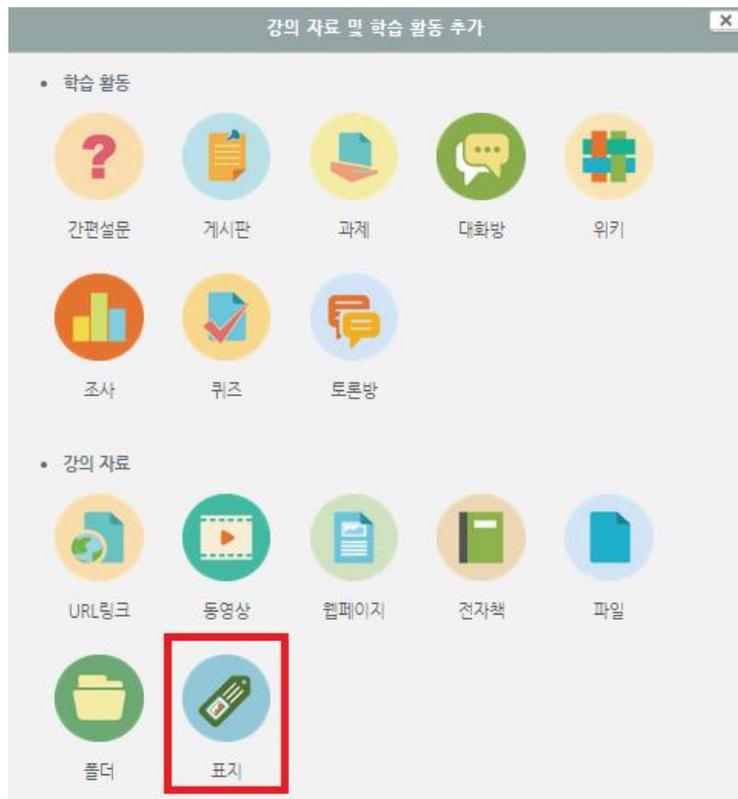


Figure 3-40 표지 올리기 (2)

② 표지내용을 입력합니다.

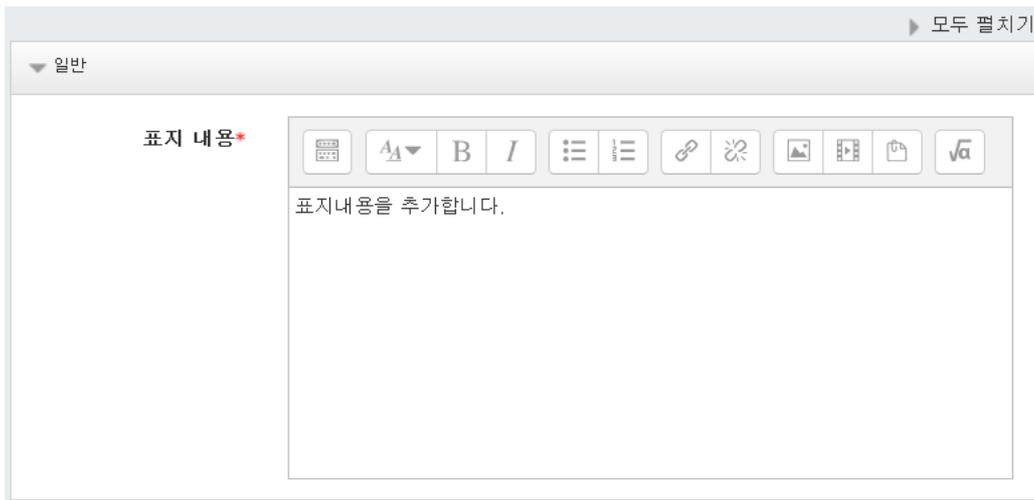


Figure 3-41 표지 올리기 세부화면

③ 웹 에디터의  도구를 이용하여 이미지, 동영상, 첨부파일, 수식 등을 활용하여 표지를 꾸밀 수도 있습니다.

④  버튼을 눌러 등록을 완료합니다.

⑤ 등록을 완료하면 해당 주차에 아래와 같이 표시됩니다. (학습자 화면)



Figure 3-42 표지 표시화면

## 4. 게시판 사용하기

게시판을 만들어 학습에 활용할 수 있습니다. 코스모스에서는 일반 게시판을 포함하여 용도에 따라 1:1 게시판, 조별게시판, 익명게시판 등 다양한 유형의 게시판을 운영할 수 있습니다.

### 4.1 게시판 만들기

다양한 유형의 게시판을 추가하여, 학습 참여자간의 커뮤니케이션 도구로 활용할 수 있습니다.

※모든 편집 활동은 강의실 우측 상단에 위치한 **편집모드 켜기** 버튼을 클릭한 후 진행할 수 있습니다.

- ① 해당 주차에 게시판을 추가하기 위해 "자료 및 활동 추가"를 클릭한 후 '게시판' 아이콘을 선택합니다.

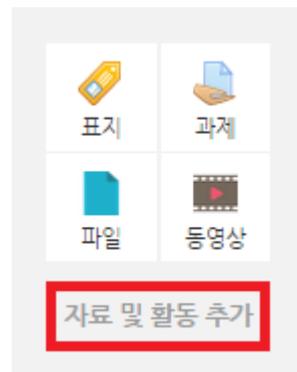


Figure 4-1 자료 및 활동 추가

- ② '학습활동'의  [게시판]을 클릭합니다.

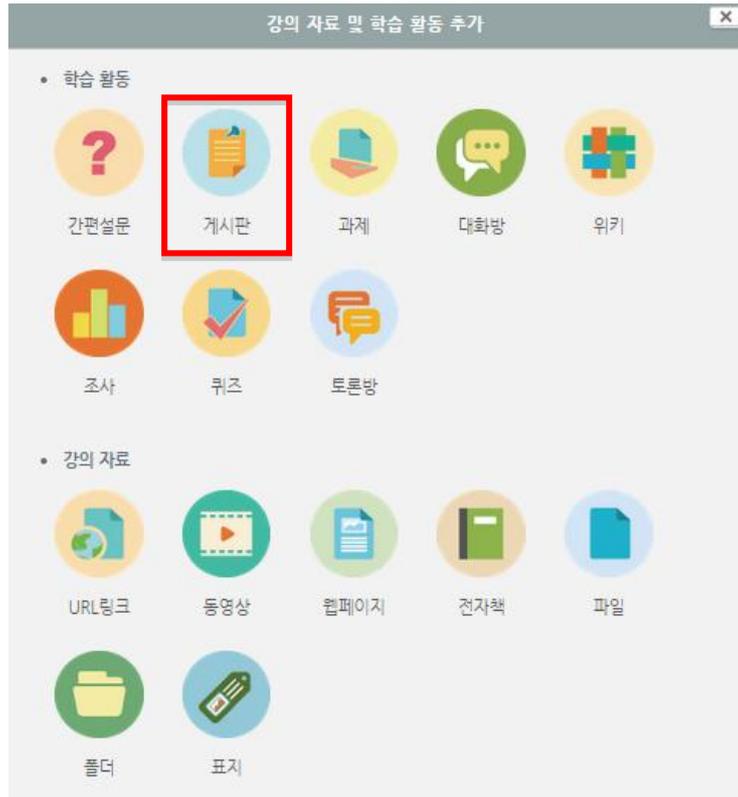


Figure 4-2 게시판 만들기

- ① 제목과 설명을 입력하고, 목록에서 적합한 게시판 타입을 선택합니다.

새 게시판 를 3주차 [1월15일 - 1월21일] 에 추가하기

모두 펼치기

일반

제목\* 자유게시판

게시판 타입\* 일반 게시판

설명

수강생여러분 환영합니다.

이 자유게시판은 어떤 종류의 글도 모두 환영합니다.  
이 게시판에서는 분야나 수준, 형식, 내용에 관계없이 누구나 원하는 글을 쓸 수 있습니다.

Path: p

Figure 4-3 게시판 유형 선택 및 설명 기재

- ② 해당 게시판의 첨부파일에 대한 용량 및 개수를 설정할 수 있습니다.

첨부파일	
첨부파일 허용	예
최대 첨부파일 수	5
최대 첨부 용량	사이트 업로드 한계 (1GB)

Figure 4-4 첨부파일 설정

- ③ 기타 설정에서 게시판의 표현 형식에 대한 설정을 할 수 있습니다.

A. 공지글 / 비밀글

[공지글 허용]을 활성화 하면, 제목 옆에 공지글 여부를 선택할 수 있는 옵션이 보여지게 되고, 전체 사용자에게 메일 전송 옵션도 함께 보여지게 됩니다.

기타	
경렬 순서	작성일
공지글 허용	예
답변글 허용	예
코멘트 허용	예
카테고리 허용	아니오
비밀글 허용	아니오
SNS 허용	아니오
익명 허용	아니오
메일전송	예
메일받기	아니오

[비밀글 허용]을 활성화 하면, 제목 아래 비밀 글 여부를 선택할 수 있는 옵션이 보여지게 됩니다. 비밀 글로 작성된 게시글은 목록에서 자물쇠 아이콘이 보여지게 되고, 작성자와 교수자만 게시글을 확인할 수 있습니다.

## 코스모스 속 대나무숲

닉네임  \* 닉네임을 입력하지 않으면 익명으로 표시됩니다.

제목   공지글

비밀글  비밀글

내용

Figure 4-5 공지 및 비밀글 설정

<input type="checkbox"/>	번호	제목	작성자	작성일	조회수
<input type="checkbox"/>	★	공지글 <small>NEW</small>	익명	2015-02-26	1
<input type="checkbox"/>	2	비밀글 <small>NEW</small>	가나다라마바사	2015-02-26	1
<input type="checkbox"/>	1	그저께 강의실에서 <small>NEW</small>	익명	2015-02-25	1

선택된 게시물

Figure 4-6 공지 및 비밀글 표시 화면

### B. SNS 허용

기타

정렬 순서

공지글 허용

답변글 허용

코멘트 허용

카테고리 허용

비밀글 허용

예

익명 허용

메일전송

메일받기

Figure 4-7 SNS 허용 여부 설정

SNS 허용을 활성화 하면 게시물 하단에 SNS 연결 아이콘이 보여지게 되고, 게시물을 SNS 를 통해 공유할 수 있습니다.



Figure 4-8 SNS 공유 아이콘



Figure 4-9 Facebook 에 공유하기

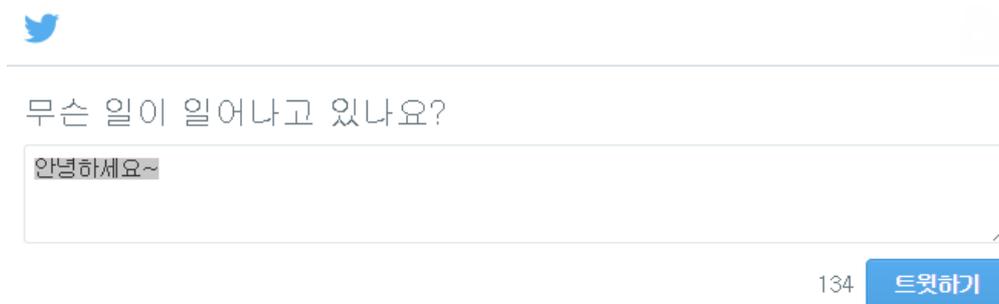


Figure 4-10 Twitter 에 공유하기

- ④ 기타 설정을 마친 후 **저장 후 강제로 복귀** 버튼을 눌러 게시판 생성을 완료 합니다.

## 4.1 익명 게시판 만들기

용도별로 주어진 게시판이나 주차별 포럼 이외에 자유롭게 일상을 이야기하고 잡담할 수 있는 열린 공간을 만들어주세요.

학습자들과 상호작용을 하기 위해서는 서로 대화를 주고 받는 게시판을 개설해서 이용하는 것이 효과적입니다.

익명게시판에서는 '너무 쉬운 질문이 아닐까?', '틀리면 어찌지?' 등에 대한 부담 없이 질문하고 답할 수 있어 보다 활발한 커뮤니케이션이 가능합니다.

익명이기 때문에 개인적 체험이나 감상을 표현할 수 있어 더욱 구체적이고 심도 있는 논의가 가능할 수 있습니다.

- ① '학습활동'의  [게시판]을 클릭합니다.

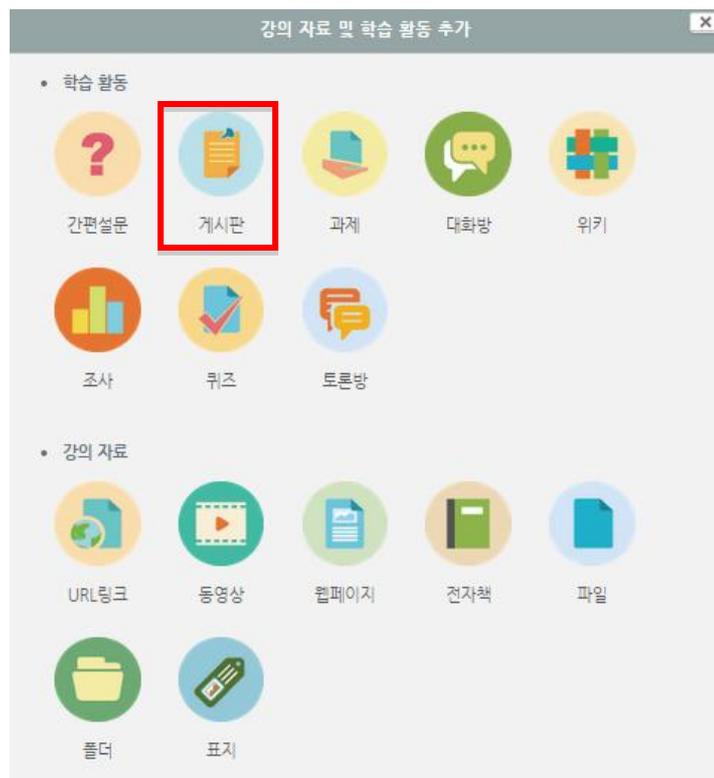
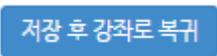


Figure 4-11 게시판 만들기

- ② 일반 항목의 제목과 설명을 입력하고, 목록에서 적합한 게시판 타입을 [익명게시판]으로 선택합니다.

- ③ 기타 설정을 마친 후,  버튼을 눌러 게시판 생성을 완료 합니다.

▼ 일반

제목\*

게시판 타입\*

설명

수강생 여러분 환영합니다.  
 이 게시판은 익명게시판입니다.  
 실명사용을 권고하지만 익명의 글도 환영합니다.  
 어떠한 글도 지우지 않으려 노력하겠으나,  
 만에 하나 부득이하게 지울 경우에는 지웠다는 흔적을 남기고 이유를 설명하겠습니다.

Figure 4-12 익명 게시판 내용 작성

④ [익명게시판] 을 생성하고 글을 작성하면 아래 목록을 확인할 수 있습니다.

**코스모스 속 대나무숲**

그저께 강의실에서		
작성자 : 익명	작성일 : 2015년 2월 25일(수요일) 오후 5:32	조회수 : 1
강의실에서		

Figure 4-13 익명 게시판 표시 화면

## 4.2 1:1 게시판 만들기

1:1 게시판은 상담용 게시판에 사용할 수 있는 게시판입니다.

1:1 게시판에 특정 사용자가 글을 올리면 관리 권한을 가진 사용자 이외에는 게시물을 볼 수 없습니다. 예를 들어, '학생 1'이 올린 상담글을 '학생 2'는 볼 수 없습니다.

① 자료 및 활동 추가를 선택하여 게시판을 만듭니다.

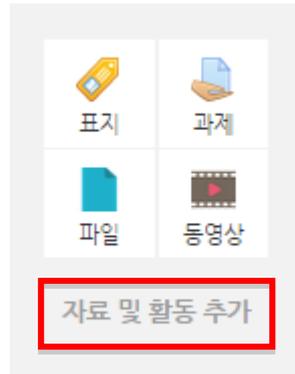


Figure 4-14 자료 및 활동 추가



Figure 4-15 게시판 아이콘

- ② 게시판 타입을 제목 입력 및 게시판타입을 1:1 게시판으로 설정합니다.

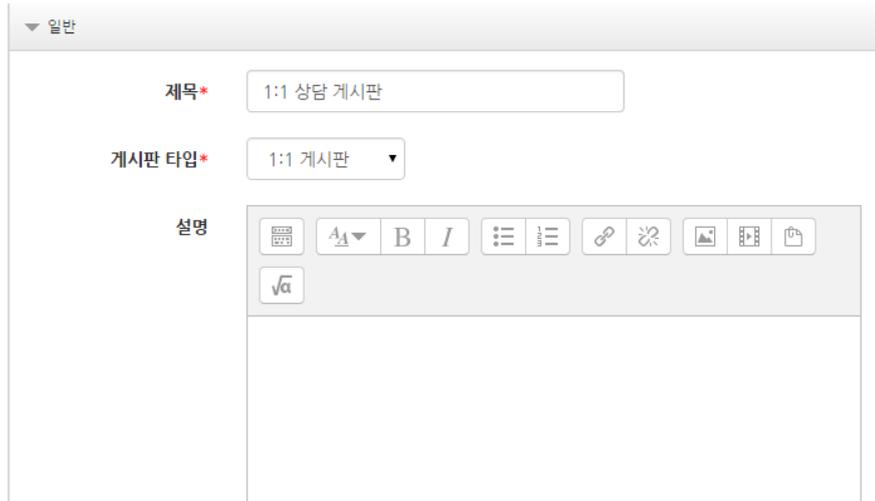


Figure 4-16 1:1 게시판 내용 작성

- ③ 1:1 게시판은 특정권한을 가진 사용자 이외에는 게시물을 볼 수 없습니다.

예를 들어 아래 작성자가 쓴 게시물은

**1:1 게시판**

1:1 게시판은 상담용 게시판에 사용할 수 있는 게시판입니다. 1:1 게시판에 특정 사용자가 글을 올리면 관리 권한을 가진 사용자 이외에는 게시물을 볼 수 없습니다. 예를 들어, '학생1'이 올린 상담글을 '학생2'는 볼 수 없습니다.

전체 게시물수 : 1   전체 페이지 : 1 / 1   15   보기

번호	제목	작성자	작성일	조회수
1	저는 매우 큰 고민이 있습니다. <a href="#">view</a>	황지용	2015-02-26	1

Figure 4-17 게시물 작성자의 1:1 게시판 화면

다른 학생이 로그인 시, 아래와 같이 보이지 않습니다.

**1:1 게시판**

1:1 게시판은 상담용 게시판에 사용할 수 있는 게시판입니다. 1:1 게시판에 특정 사용자가 글을 올리면 관리 권한을 가진 사용자 이외에는 게시물을 볼 수 없습니다. 예를 들어, '학생1'이 올린 상담글을 '학생2'는 볼 수 없습니다.

전체 게시물수 : 0   15   보기

번호	제목	작성자	작성일	조회수
등록된 게시글이 없습니다.				

Figure 4-18 게시물 비작성자의 1:1 게시판 화면

## 5. 과제 사용하기

과제는 학생의 성적 처리를 위해 학생이 직접 과제물을 업로드하는 방식으로 제공하고 있습니다. 학생이 리포트(워드), 엑셀(스프레드 시트), 파워포인트(발표자료), 웹 페이지, 사진, 작은 오디오나 비디오 클립 등을 제출하도록 할 수 있습니다. 또한 문서, 음성, 동영상 등의 첨부 파일을 과제에 대한 피드백으로 제공할 수 있습니다.

과제 제출을 반드시 파일 업로드로 받을 필요는 없으며, 웹페이지 제출 또는 오프라인 과제 방으로도 설정이 가능합니다.

### 5.1 과제 추가하기

※모든 편집 활동은 강의실 우측 상단에 위치한 **편집모드 켜기** 버튼을 클릭한 후 진행할 수 있습니다.

- ① "자료 및 활동 추가"아이콘의 "과제" 버튼을 클릭 합니다.

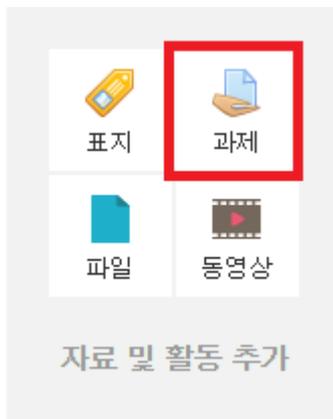


Figure 5-1 과제 추가하기

- ② 일반 항목의 제목과 설명을 입력합니다.

📁 새 과제를 6주차 [4월6일 - 4월12일] 에 추가하기 ⓘ

▶ 모두 펼치기

▼ 일반

과제명\* [레포트] 중국 가정 의례 조사

설명\*

중국 가정 의례에 대해 지방별로 조사하여 제출할 것.  
 분량: 3-5페이지 내외  
 기한 내에 제출하지 않을 경우 1일당 10점씩 감점합니다. (100점 만점)

메인 화면에 설명 보이기 ⓘ

Figure 5-2 과제 추가 내용 작성

- ③ "이용할 수 있는 사람" 화면에서 제출 시작/마감/최종 마감일을 설정합니다.
- 제출 시작 일시: 학습자가 과제 제출을 시작할 수 있는 일시입니다.
  - 마감 일시: 제출 일시가 늦어질 경우, 이후에 제출된 과제에는 '늦음' 표시가 됩니다. 최종 마감일을 설정하면 마감 일시 이후로도 과제 제출이 가능하나, 늦게 제출한 학습자는 따로 분류하여 표시됩니다.
  - 최종 마감일: 최종 마감일이 설정되면, 이 일시 이후에 과제의 추가 제출을 허용하지 않습니다. ("제한"에 체크되지 않은 경우, 최종마감일이 활성화되지 않습니다.)

▼ 이용할 수 있는 사람

제출 시작 일시 ⓘ 2015 ▼ 4월 ▼ 15 ▼ 00 ▼ 00 ▼  제한

마감 일시 ⓘ 2015 ▼ 4월 ▼ 20 ▼ 00 ▼ 00 ▼  제한

최종 마감일 ⓘ 2015 ▼ 4월 ▼ 21 ▼ 00 ▼ 00 ▼  제한

항상 설명 표시 ⓘ

Figure 5-3 과제 추가 세부사항 설정

- ④ 저장 후 강작로 복귀 버튼을 눌러 등록을 완료합니다.
- ⑤ 등록을 완료하면 해당 주차에 아래와 같이 아이콘이 표시됩니다. (학습자 화면)

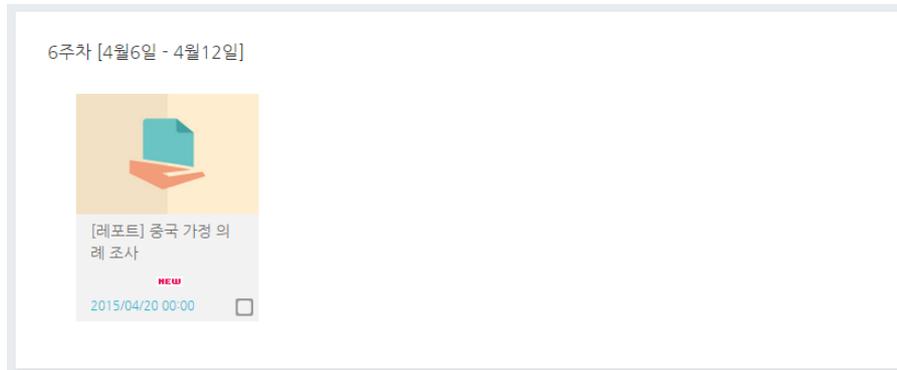


Figure 5-4 추가된 과제 표시화면

## 5.2 과제 채점하기

- ① 과제를 채점하기 위해, 해당 과제 아이콘을 클릭합니다.



Figure 5-5 채점을 위한 과제 선택하기

- ② 학습자들의 과제 제출 현황을 확인하고, 모든 제출물 평가하기 버튼을 눌러 채점 기능으로 들어갑니다.

[레포트] 중국 가정 의례 조사

중국 가정 의례에 대해 지방별로 조사하여 제출할 것.  
 분량: 3-5페이지 내외  
 기한 내에 제출하지 않을 경우 1일당 10점씩 감점합니다. (100점 만점)

채점 요약

대상자 수	48
과제 제출한 대상자 수	1
채점이 필요합니다.	1
마감 일시	2015년 4월 20일(월요일) 오전 12:00
진행 시간	52 일 13 시간

모든 제출물 평가하기

Figure 5-6 채점 기능 접속하기

- ③ 과제를 제출한 학습자의 성적을 입력하기 위해  버튼을 누르거나, 편집 버튼을 누르면 나타나는 드롭다운 메뉴의 "성적"을 선택합니다.

선택	사진	이름	학번	상태	성적	편집	최종 수정(제출물)	파일 제출물	제출물 설명	최종 수정(성적)	첨삭 의견	최종 성적
<input type="checkbox"/>		황지용	200910149	채점 입력		편집	2015년 2월 26일(목요일) 오전 10:06	과제_중국 가정 의례.docx	▶ 댓글 (0)	-		-
<input type="checkbox"/>		김진영	200910377	제출물 있음		성적						
<input type="checkbox"/>		김승표	200910893	제출물 없음		제출물 변경 방지						
						연장 허가						
						제출물 편집						

Figure 5-7 성적 입력

참고 1) 제출물 변경 방지: 학습자가 제출한 과제의 내용을 추후 변경하는 것을 막습니다. 해당 항목을 선택할 경우 아래와 같이 표시됩니다.

<input type="checkbox"/>		황지용	200910149	채점 입력		편집	2015년 2월 26일(목요일) 오전 10:06	과제_중국 가정 의례.docx	▶ 댓글 (0)			

Figure 5-8 제출물 변경 방지 방법

참고 2) 연장 허가: 해당 학습자의 제출 기한을 임의로 연장합니다.

제출 시작 일시 2015년 2월 15일(일요일) 오전 12:00

마감 일시 2015년 4월 20일(월요일) 오전 12:00

최종 마감일 2015년 4월 21일(화요일) 오전 12:00

제출일 연장 2015 ▼ 4월 ▼ 25 ▼ 10 ▼ 48 ▼  제한

Figure 5-9 제출기한 연장

teststu5	채점 입력 Released 2015년 12월 11일(금요일) 오후 2:11 까지 연장되었 습니다.	분발해	편집	2015년 11월 2일(월요일) 오전 9:57	151030_재용시방법_임데이 트.pptx
----------	---	-----	----	------------------------------	----------------------------

Figure 5-10 제출기한 연장 화면

- ④ 평가점수와 첨삭의견(필요할 경우)을 입력합니다.

[레포트] 중국 가정 의례 조사



황지용 (200910149)

제출 상황

제출 상황	채점 입력
	과제 제출을 수락하지 않습니다.
채점 상황	채점되지 않음
마감 일시	2015년 4월 20일(월요일) 오전 12:00
최종 마감일	2015년 4월 21일(화요일) 오전 12:00
진행 시간	52 일 13 시간
상태 편집	학생들은 이 제출을 편집할 수 없습니다.
최종 수정	2015년 2월 26일(목요일) 오전 10:06
파일 제출물	과제_중국 가정 의례.docx
제출물 설명	▶ 댓글 (0)

성적

성적

100의 성적 제출 ② **85**

성적부 상의 현재 성적 -

학생 성적 부여 48중 1

첨삭 의견

내용이 상세한 것에 비해, 구조화가 잘 되지 않아 흐름을 파악하기 힘듭니다.  
참고자료의 출처를 명확히 밝힌 점 Good!

학습자들에게 통지 **예**

**변경사항 저장** 다음 보기 및 저장 취소

이전으로 다음

Figure 5-11 평가점수 및 의견 기재

⑤ **변경사항 저장** 혹은 **다음 보이기 및 저장** 을 눌러 채점을 완료합니다.

- 변경사항 저장: 현재 학생의 성적과 입력한 피드백을 저장합니다.
- 다음 보이기 및 저장: 현재 학생의 성적과 입력한 피드백을 저장한 후, 다음 학습자의 제출물을 평가하는 화면으로 넘어갑니다.

### 5.3 과제 옵션 조정하기

•과제 제출 시 설정할 수 있는 여러가지 옵션에 대해 알아보겠습니다

#### ① 제출 유형 설정

제출 유형을 설정할 수 있습니다. 크게 온라인 문서와 파일제출물이 있습니다.



#### - 온라인문서

에디터를 통해 내용을 입력하고, 웹 상으로 저장하는 방식입니다.

#### - 파일 제출물

hwp 나 doc, jpeg 등등 첨부 파일 형태로 과제를 제출하는 방식입니다.

#### - word limit

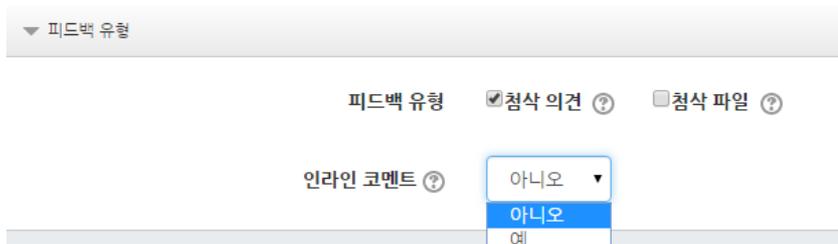
온라인 문서로 제출 시 활성화 할 수 있는 옵션입니다.

과제 제출에 있어 단어수를 제한 할 수 있습니다.

#### - 최대 제출물 용량

파일 1 개당 올릴 수 있는 최대 용량이며, 최대 2기가까지 지원합니다.

#### ② 피드백 유형



-첨삭 의견

모든 제출물에 과제평을 남길 수 있습니다.

과제평은 성적부에서 확인 가능합니다.

-첨삭 파일

채점시 파일형태의 과제평을 업로드 할 수 있습니다.

ex) 문서파일, 음성파일

-인라인 코멘트

첨삭 의견을 선택했을 때 활성화되는 옵션으로 학습자가 제출한 과제에 직접 피드백을 할 수 있습니다.

### ③ 제출 설정

제출 설정

제출 버튼 클릭을 학생에게 요구하기 ? 아니오 ▾

시도 재개 ? 절대 아님 ▾

최대 시도 ? 수동으로  
통과할때까지 자동으로

더 보기

- 제출 버튼 클릭을 학생에게 요구하기

과제 제출 전, 학습자에게 과제 제출을 확인하는 창을 띄워 제출 전 한번 더 확인합니다.

- 시도재개

학생이 제출한 과제물에 대한 편집 수행에 대한 옵션입니다.

•절대아님: 학생이 과제를 제출 후, 제출물에 대한 수정 및 편집이 자유로움

•수동: 학생이 과제를 제출 후, 교수가 정해놓은 횟수만큼 수정 및 편집 가능

(무제한~30 회까지)

•통과할때까지 자동으로: 교수가 커트라인 점수를 설정할 경우, 학생이 그 점수를 넘을 때까지 과제에 대한 수정 및 편집 가능

- 최대시도

시도재개를 수동으로 두었을 때 편집할 수 있는 횟수를 설정합니다 (1 부터 무제한까지 설정 가능)

#### ④ 그룹 제출 설정

##### - 그룹 과제 제출여부

그룹 과제 제출 여부를 예로 설정하면, 성적부 상 각 학생별 그룹이 표시됩니다.

##### - 모든 그룹 구성원이 과제제출

활성화 하면 모든 그룹 구성원이 과제제출 버튼을 누를때까지 채점이 활성화 되지 않습니다.

##### - 그룹분류

활성화 시, 각 프로젝트 별로 생성된 그룹을 분류하여 과제제출이 가능합니다.

예를 들어, 한 수업에 프로젝트가 midterm project, final project 두 번이 있다면, 각 프로젝트 별로 그룹원들의 과제를 분류할 수 있습니다.

#### ⑤ 일반 모듈

게시판의 경우 조별게시판 생성 시, 열린 그룹이나 분리된 그룹이냐에 따라 각 그룹별로 활동에 참여하거나 배제할 수 있는 권한이 제공됩니다.

열린 그룹의 조별 게시판으로 설정 시, 각 조가 서로의 게시물을 확인하거나 볼 수 있고, 분리된 그룹의 조별 게시판으로 설정 시, 각 조가 서로의 게시물이나 글을 확인 할 수 없게 됩니다.

(하지만 과제제출의 경우, 예외적으로 교수자만 학생들의 제출 현황을 확인 할 수 있기 때문에 열린그룹 / 분리된그룹으로 나누는 것의 큰 차이는 없습니다.)

#### -그룹모드

##### •그룹없음

그룹 별로 과제 제출현황을 분류하지않습니다.

##### •열린그룹

각 그룹별로 학습자가 업로드한 과제를 분류하여 볼 수 있습니다.

**분리된 그룹과 다르지 않음 (과제 섹션 한정)**

##### •분리된 그룹

각 그룹별로 학습자가 업로드한 과제를 분류하여 볼 수 있습니다.

**열린 그룹과 다르지 않음 (과제 섹션 한정)**

#### -그룹 분류

그룹모드를 열린그룹이나 분리된 그룹으로 설정해야 활성화됩니다.

각 프로젝트 별 그룹으로 분류하여 과제를 제출 받습니다.

ex) 그룹 분류를 Final project 로 설정하면 Final project 로 편성된 각 조원들의 과제만 한꺼번에 볼 수 있습니다.

#### ⑥ 알림

▼ 알림

제출에 대해 교사에게 알림 보내기	아니오 ▼
늦은 제출물에 대해 교사에게 알림 보내기	아니오 ▼
학습자 통지 기본 설정	아니오 ▼

##### - 제출에 대해 교사에게 알림 보내기

학습자가 과제를 제출하면 교수자에게 알림을 보내도록 설정합니다.

##### - 늦은 제출물에 대해 교사에게 알림 보내기

학습자가 과제를 제출했을때 예정보다 기한이 늦었을 경우, 알림을 보내도록 설정합니다.

##### - 학습자 통지 기본 설정

교수자가 과제 성적을 입력했을 경우, 그 내용이 각 학생에게 전달되도록 설정합니다.

## 6. 퀴즈 사용하기

기존의 퀴즈가 오프라인에서는 문제를 출제하고 평가한 뒤, 제출된 답안지를 교수자와 조교가 채점하여 그 결과를 수강생들에게 첨언과 같이 제공하였다면 온라인에서도 마찬가지로 동일하게 문제를 출제할 수 있습니다.

퀴즈 문제를 구성하게 되면 채점과 첨언은 자동 혹은 수동으로 가능하며 다수의 수강생이 평가에 참여할 경우 많은 이점이 있습니다. 다소 설정 항목들이 많아 어려움을 느낄 수 있지만 천천히 따라 해 보세요. 간단하게 퀴즈 제목만 입력하셔도 됩니다.

퀴즈를 추가하게 되면 퀴즈에서 풀 문제들을 구성해야 합니다. 문제를 구성하는 방법은 [퀴즈 편집]을 통해서도 가능하며 강의실 마다 제공되는 '문제 은행'을 통해 문제를 미리 저장해 놓고 필요할 때 마다 조회를 한 뒤 재사용할 수 있습니다.

교수자의 입장에서 보면 잘 만든 퀴즈는, 학생들의 강좌에 대한 이해도 평가 및 학습능력 측정에 유용한 정보를 줄 것입니다. 그리고 피드백이 빠르게 충분히 이루어지면, 학생들이 자신들의 과제 수행을 측정하고, 과제 수행이 보다 성공적으로 이루어지는데 도움을 주는 대단히 중요한 도구가 바로 퀴즈입니다.

퀴즈는 매우 유동적입니다. 여러 가지 다른 문제 형식을 가지고 구성할 수 있고, 문제 은행에서 퀴즈를 임의적으로 뽑아낼 수 있으며, 학생들이 여러 번 퀴즈를 다시 풀어볼 수도 있고, 컴퓨터가 모든 것을 채점 하도록 할 수 있습니다.

(이런 특징들은 대개 종이 시험에서는 실현이 불가능한 것을 가능하게 합니다. 온라인 퀴즈를 통해 학생들에게 시험 보는 연습의 기회를 쉽게 제공할 수 있고, 시험을 여러 번 보는 것을 간단하게 해줍니다.)

## 6.1 퀴즈 추가하기

※모든 편집 활동은 강의실 우측 상단에 위치한 **편집모드 켜기** 버튼을 클릭한 후 진행할 수 있습니다.

- ① 해당 주차에 폴더를 추가하기 위해 "자료 및 활동 추가"를 클릭한 후 '폴더' 아이콘을 선택합니다.

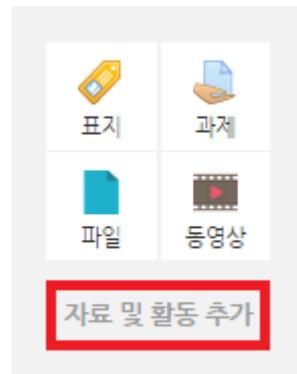


Figure 6-1 자료 및 활동 추가



Figure 6-2 퀴즈 아이콘

② 퀴즈 제목과 설명을 입력합니다.



Figure 6-3 퀴즈 입력하기

"메인 화면에 설명 보이기"를 체크하면 등록된 학습자료 아이콘에 설명이 표시됩니다.

③ '타이밍' 항목에서 퀴즈 응시 시작 일시와 종료 일시를 설정할 수 있습니다.

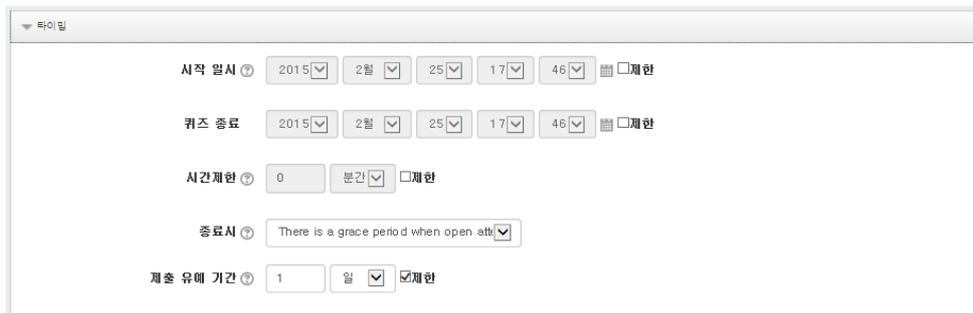


Figure 6-4 타이밍 설정

- 퀴즈를 응시할 시간을 정할 수 있으며, 시간 제한 초과 시 처리 방법을 설정할 수 있습니다.
- **종료 시 설정 가능한 3 가지 옵션 설명**
- 제출 유예 기간은 시간 제한 초과 시 처리 방법이 제출 유예를 허용할 경우에만 설정할 수 있습니다.

④ 퀴즈 서식 항목에서 출제 순서와 페이지당 출제 수를 설정할 수 있습니다. (답안 뒤섞기 '예' 선택 시)

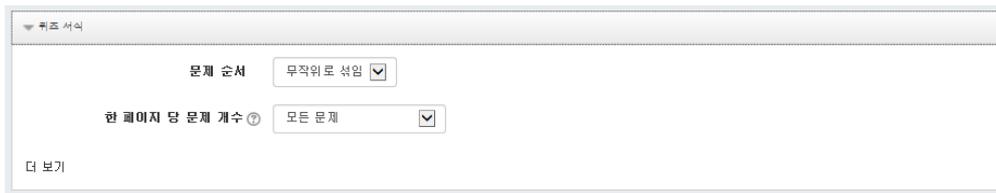


Figure 6-5 퀴즈 서식 설정

⑤ 실시 방식 항목에서 선다형 질문 시 답안을 무작위로 보여지도록 할 수 있습니다.

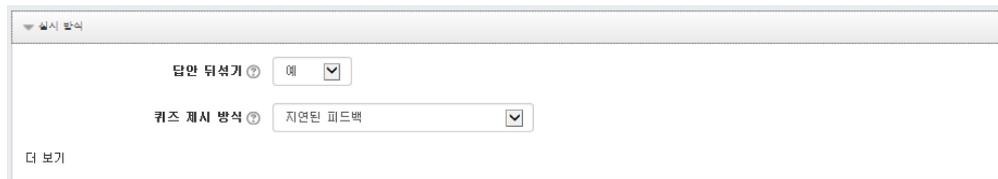


Figure 6-6 실시 방식 설정

⑥ 피드백을 주는 방법은 네 단계가 있고, 각 단계별로 사용자 피드백을 주는 방법을 설정 합니다.



Figure 6-7 피드백 표시 설정

메뉴	설명
시도 중에	퀴즈를 풀고 있는 경우
퀴즈 제출 직후	퀴즈 제출 직후 (2 분 이내)
나중에, 퀴즈 마감 이전	퀴즈 제출 후와 퀴즈 마감 기간 내
퀴즈 마감 이후	퀴즈 마감일 이후

시도	문항별로 질문에 대한 응답 방법에 대해
정답여부	문항별 정답 여부에 따라
구체적 피드백	특정한 답변을 선택했을 경우
일반적 피드백	문항 풀이 이후 일반적인 피드백
정답	정답 내용
전반적인 피드백	채점 종료 후 등급별 피드백

Table 6-1 피드백 표시 설정 설명

- ⑦ 참여자의 사진 표시 여부, 성적 표현의 소수점 자리 수를 설정합니다.
- ⑧ 퀴즈를 풀 때 다음 문제 혹은 이전 문제로 넘어갈 수 있는 네비게이션 숫자 버튼을 생성합니다.

(이때 한 페이지에 배치되는 문제는 '퀴즈서식' '한 페이지 당 문제 개수' 설정에 따릅니다.)

Figure 6-8 모습 설정

- ⑨ 비밀번호를 입력해야만 퀴즈에 응시할 수 있도록 응시를 제한할 수 있습니다.
  - IP 대역을 입력하여, 일치하지 않는 IP 는 입장하지 못하도록 제한할 수 있습니다.
  - 제한 옵션을 체크하여, 퀴즈에 재차 응시 시 대기해야 하는 시간을 제한할 수 있습니다.

Figure 6-9 제한 설정

- ⑩ 채점 결과에 따라 등급별로 피드백 내용을 설정할 수 있습니다.

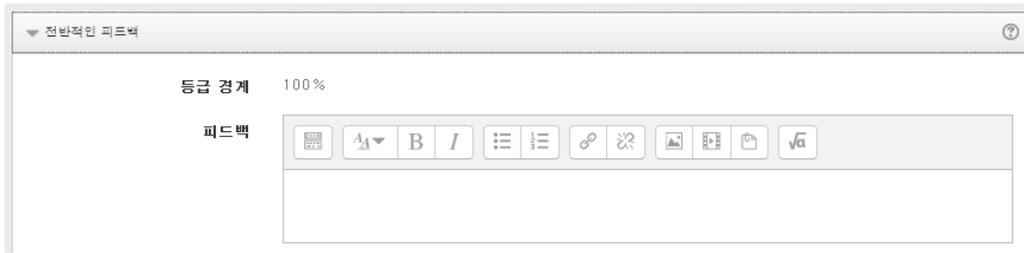


Figure 6-10 피드백 설정

- ⑪ **저장 후 강좌로 복귀** 버튼을 눌러 등록을 완료합니다.
- ⑫ 등록을 완료하면 해당 주차에 아래와 같이 아이콘이 표시됩니다. (학습자 화면)



Figure 6-11 편집할 퀴즈 선택

## 6.2 문제 구성하기

퀴즈 문제를 직접 구성할 수 있고 '문제 은행'을 통해 문제를 미리 저장해 놓고 필요 시 마다 조회를 한 뒤, 재사용할 수도 있습니다.

'문제 은행'을 통한 문제 구성 방법은 '6.4.1 문제은행 사용하기'를 참고 하시기 바랍니다.

퀴즈를 등록한 후에 퀴즈에서 풀 문제를 구성해야 합니다.

코스모스 학습플랫폼에서 구성할 수 있는 문제의 유형은 매우 다양합니다.

아래 표를 보시면 코스모스 학습플랫폼으로 구성할 수 있는 문제 유형을 볼 수 있습니다.

메뉴	설명
계산 선다형	선다형과 유사하나 미리 설정한 수치 범위에서 무작위로 추출한 수치를 대입하여 문제를 구성합니다.
계산형	수치형 문제과 유사하나 퀴즈를 볼 때 숫자집합에서 무작위로 추출한 숫자를 사용합니다.
단순 계산형	수치형과 유사하나 퀴즈를 볼 때 무작위로 선택된 수를 사용하는 간단한 계산형 문제입니다.
답 내장형(CI oze)	선다형, 주관식 단답형, 수치형 등을 이용한 빈칸 채우기 문제입니다.
무작위 단답 짜찾기형	짜찾기형과 같은 형태이나 주관식 단답형 문제에서 단어나 문장을 무작위로 가져옵니다. 주관식 단답형 문제가 충분하지 않으면 오류가 나타납니다.
서술형	서술형으로 정답을 제시해야 하며 수동 채점으로 진행됩니다.
선다형	문제의 보기를 구성하고 정답을 단일/다중으로 선택할 수 있는 문제입니다.
수치형	단어 대신 수치로 정답을 제시할 수 있는 주관식 단답형 문제입니다.
주관식 단답 형	단어 또는 구문으로 정답을 제시할 수 있는 문제입니다.
짜찾기형	단어나 문장의 보기를 다른 단어나 문장을 목록 형태에서 일치되는 짝을 선택하는 문제입니다.
참/거짓	오직 '참'과 '거짓' 중 하나만 선택할 수 있는 선다형 문제의 단순한 형태입니다.

## 6.2.1 선다형

- ① 퀴즈를 등록한 후 퀴즈 제목을 클릭합니다.

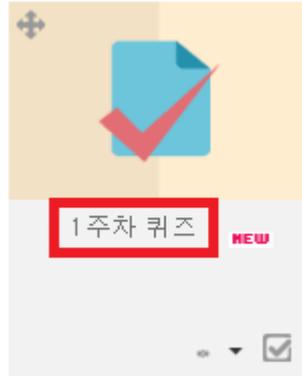


Figure 6-12 등록된 퀴즈 선택

- ② [퀴즈 편집]을 선택하면 퀴즈 문제를 등록하실 수 있습니다.

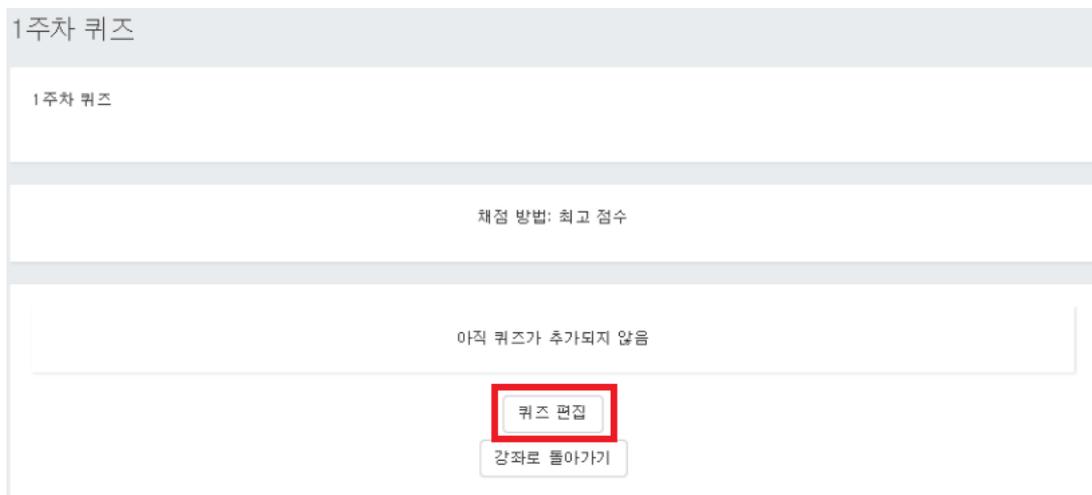


Figure 6-13 퀴즈 편집을 위한 선택 화면

- ③ 최대 성적에 퀴즈 총점을 입력하고 저장한 후, [문제 추가...]를 선택합니다.

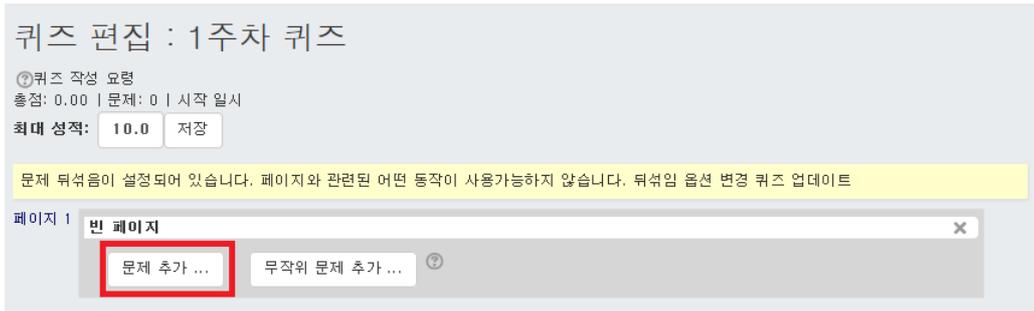


Figure 6-14 퀴즈 편집 - 문제 추가

- ④ 퀴즈 문제는 다양한 유형과 부정행위 방지기능을 제공합니다.

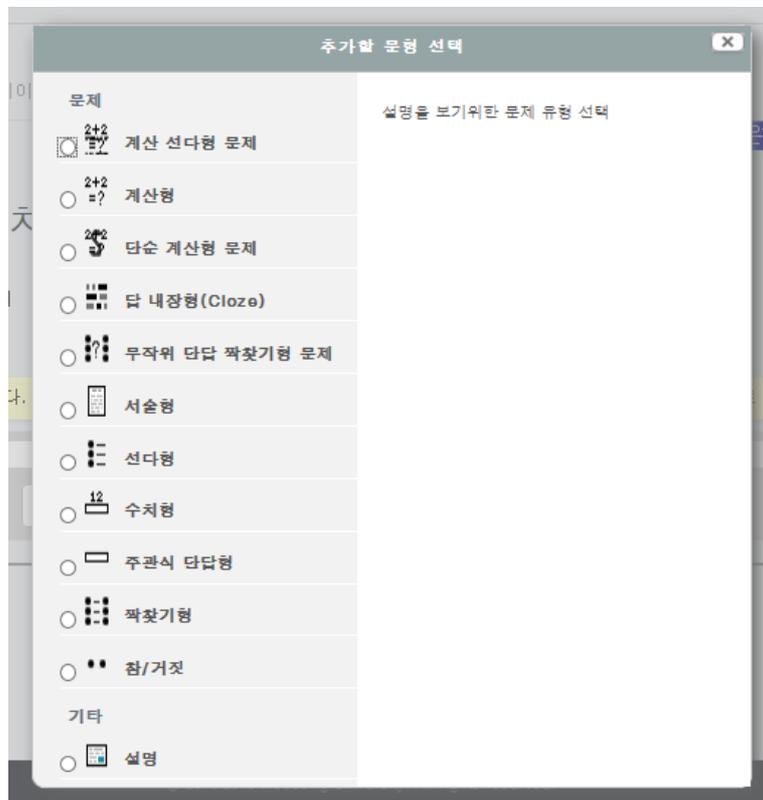


Figure 6-15 문제 유형 선택

- ⑤ 먼저 추가할 문형을 선택합니다. 문제 내용 등록 시 웹 에디터를 이용해 이미지/영상/음성 자료를 쉽게 첨부할 수 있으며, 수식을 등록할 수도 있습니다. 가장 많이 사용하는 선다형을 선택합니다.



Figure 6-16 문제 추가를 위한 문형 선택

- '설명' 유형은 문제가 아니라 시험지를 등록할 때 사용합니다.

문제이 제목이 너무 긴 이바 여여이 너무은 이려하니다

일반

범주: 1주차 퀴즈 의 기본설정

문제 제목\*

문제 내용\*

기본 점수\* 1

일반적인 피드백

정답의 갯수: 단답만

답안을 섞을까요?

답안 번호? a., b., c., ...

Figure 6-17 문제 입력

메뉴	설명
문제 제목	문제 은행에서 문제를 관리하기 위해 사용되며 퀴즈에는 표시 되지 않습니다.
문제 내용	문제를 작성하는 영역입니다. 이미지, 음성, 영상, 수식을 삽입 가능합니다.
기본 점수	생성하는 문제의 점수배점입니다.
일반적 피드백	문제에 대한 설명이나 제출자의 인사말 정도를 작성합니다.
정답 개수	단답만 / 다답 허용 중에 선택하여 설정합니다.
답안 번호	보기 답안의 번호를 설정합니다.

Table 6-2 문제 입력 메뉴

- ⑦ 문제의 답안 보기를 작성합니다.

[성적] 항목에서 정답일 경우 성적을 100%, 오답일 경우 성적 없음으로 설정합니다.  
문제를 풀 경우 정답 여부에 맞는 피드백을 작성합니다.

Figure 6-18 답안 보기 작성

- ⑧ 문제답안 보기는 기본 5 개가 있으며 추가 선택을 위한 공백들 을 누르면 3 개씩 추가할 수 있습니다.
- ⑨ 정답, 부분 정답, 오답에 대해 피드백을 설정합니다.

Figure 6-19 정답여부에 대한 피드백 작성

- ⑩ [다수 시도] 영역에서는 퀴즈 풀이를 여러 번 시도할 경우 감점을 설정할 수 있습니다.

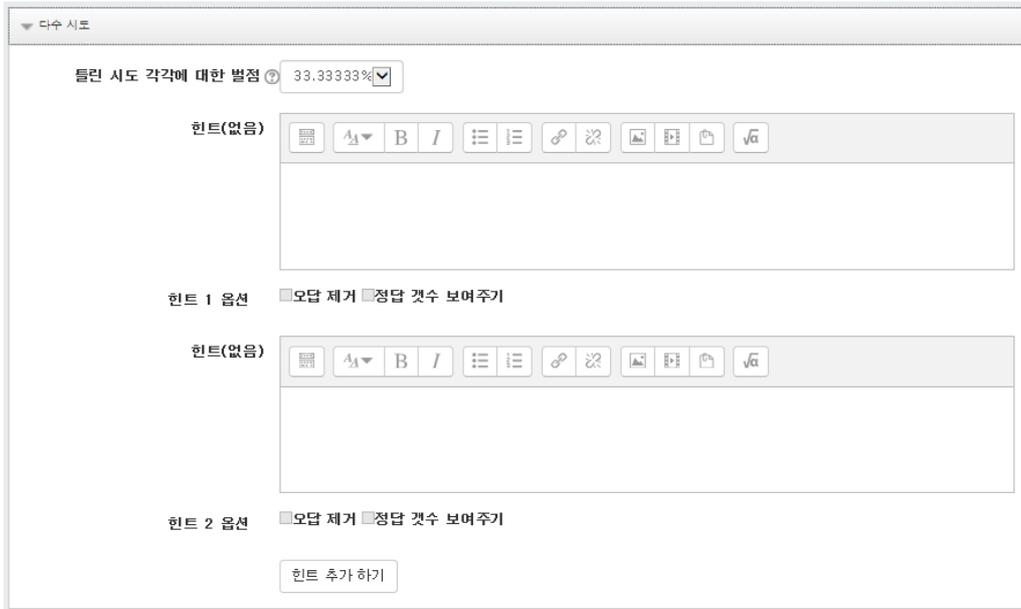


Figure 6-20 '다수 시도'영역 작성

### 변경사항 저장

- ⑪ 을 클릭하면 아래와 같이 퀴즈문제가 나타납니다.



## 6.2.2 서술형

- ① 같은 방법으로 서술형 문제를 추가할 수도 있습니다  
[문제 추가...]를 선택한 후, 문형 선택 창에서 서술형을 클릭합니다.

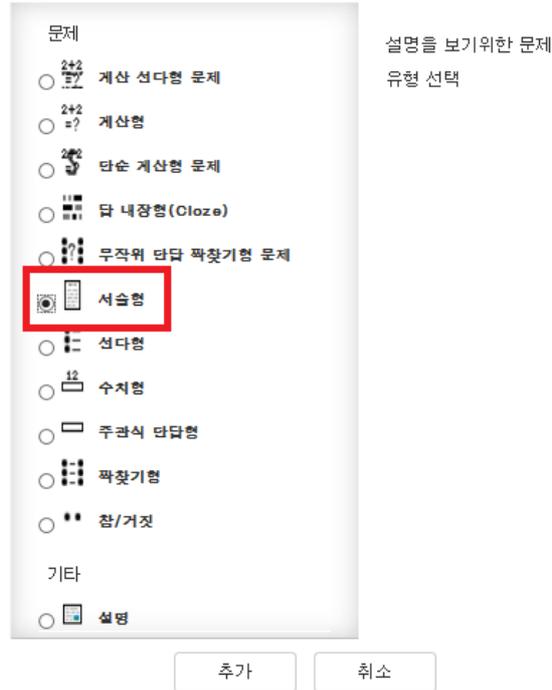


Figure 6-21 문제 추가 - 서술형

② 문제 제목, 내용, 배점을 입력합니다.

서술형이므로 답안을 작성할 텍스트 박스의 크기와 파일첨부 여부를 추가로 설정할 수 있으며, 서술형은 수동으로 채점해야 하므로 채점기준 등을 채점자들에게 공지할 수도 있습니다.

▼ 일반

**범주**

**문제 제목\***

**문제 내용\***

☰ A/A B I ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰

1주차 서술형 문제

**기본 점수\***

**일반적인 피드백** Ⓜ

☰ A/A B I ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰

▼ Response Options

**답안 형식**

**Require text**

**입력값 사이즈**

**파일 첨부 가능여부**

**Require attachments** Ⓜ

Figure 6-22 서술형 문제 내용 입력

### 6.3.3. 단답형

- ① 같은 방법으로 단답형 문제를 추가할 수도 있습니다.  
[문제 추가...]를 선택한 후, 문형 선택 창에서 주관식 단답형을 클릭합니다.

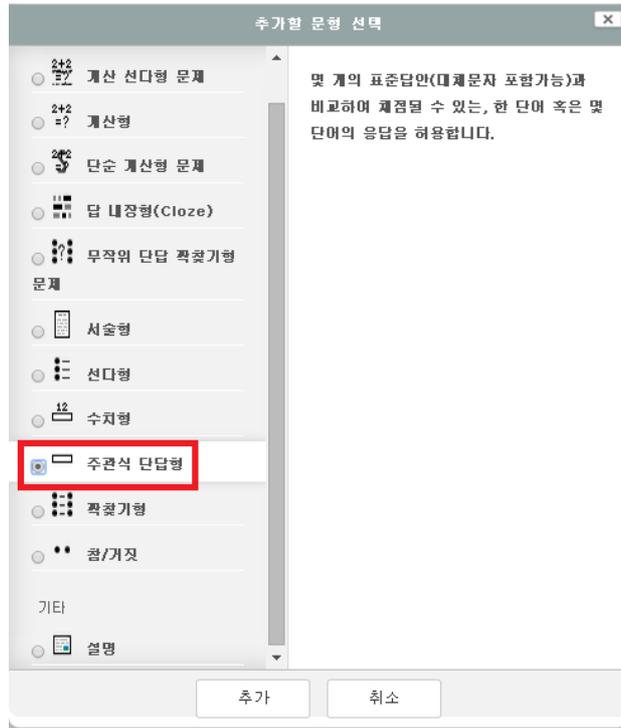


Figure 6-23 문제 추가 - 주관식 단답형

② 문제 제목, 내용, 배점을 입력합니다.

[대소문자 구분 여부]에서 문제 답안과 풀이 답안의 대소문자 구분에 대해 설정합니다.

The image shows a form for editing a question. The form is titled "일반" (General). It contains the following fields:
 

- 범주** (Category): 1주차 퀴즈의 기본설정 (1)
- 문제 제목\*** (Question Title): 단답형 문제
- 문제 내용\*** (Question Content): A rich text editor with the text "단답형 문제 내용" (Short-answer question content).
- 기본 점수\*** (Basic Score): 5
- 일반적인 피드백** (General Feedback): A rich text editor with the text "단답형 문제 피드백" (Short-answer question feedback).
- 대소문자 구분 여부** (Case Sensitivity): 대소문자 구분 없음 (No case sensitivity)

Figure 6-24 주관식 단답형 문제 내용 입력

- ③ [답안]은 정답을 작성하는 영역으로 맞춤법, 띄어 쓰기, 철자 등 사용자의 실수 등을 정답(부분 점수)으로 인정해주고자 할 때는 답안 2, 답안 3 등에 인정할 정답을 입력하고 성적을 설정합니다.

Figure 6-25 주관식 단답형 답변 입력

**변경사항 저장**

- ④ 을 누르면 아래와 같이 문제들이 나타납니다. 배점 및 순서를 조정할 수 있으며 [여기에 새 페이지 추가]를 클릭하면 '페이지 재설정' 및 '선택한 문제 뒤에 새 페이지 추가'를 통해 각 페이지당 문제 수를 조정하거나 페이지 추가를 할 수 있습니다.

Figure 6-26 퀴즈 저장 후 화면

- ⑤ 퀴즈에 들어가서 퀴즈 미리보기를 선택하면 아래와 같이 퀴즈 페이지를 살펴볼 수 있습니다.



### 6.3 문제 편집하기

- ① 퀴즈를 다시 편집하려면 먼저, 퀴즈를 클릭해서 퀴즈모듈로 들어옵니다.

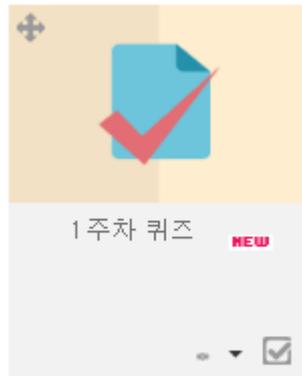


Figure 6-27 편집할 퀴즈 선택

- ② 아래와 같이 오른쪽 고급 설정에 시험지 관리 기능이 나타나면, [퀴즈 편집] 메뉴를 선택합니다.  
만약 고급 설정이 안보이신다면 상단의 [편집] 버튼이 클릭되었는지 확인하세요.

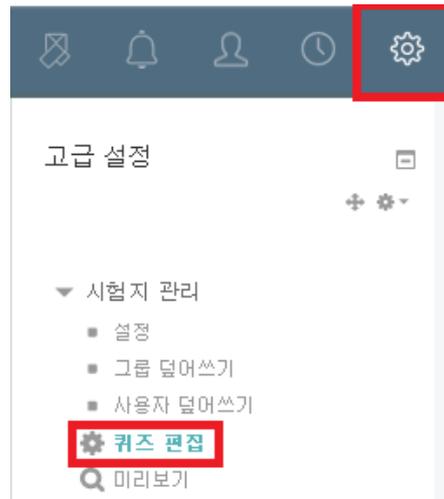
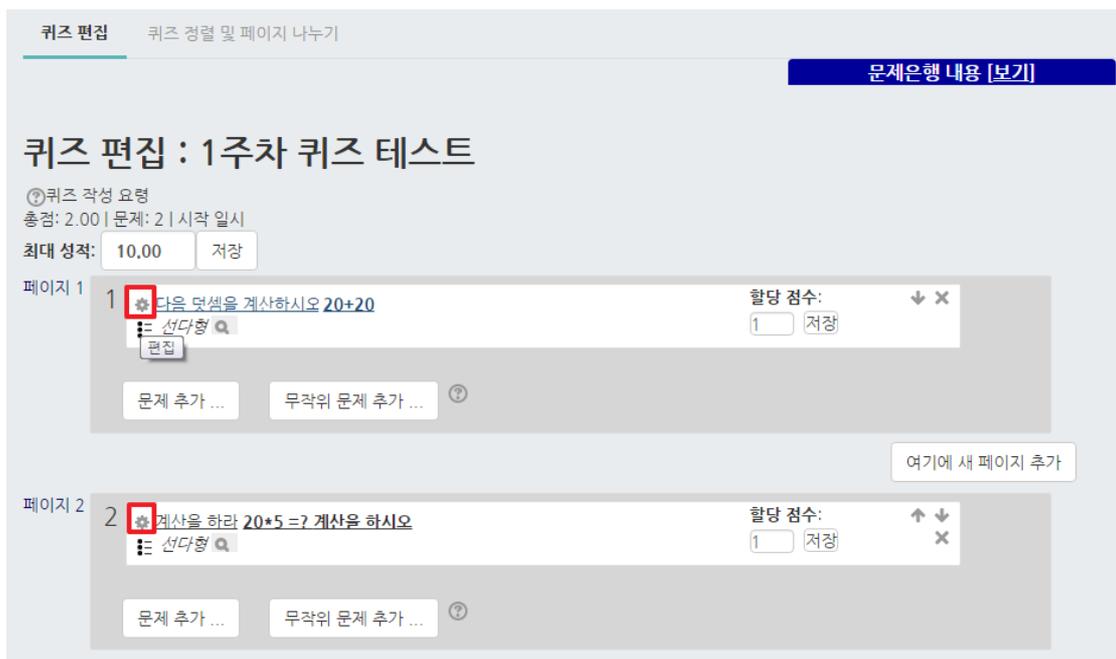


Figure 6-28 퀴즈 편집 설정 화면

③ 퀴즈 편집을 누르면 다음과 같은 화면이 나옵니다. 문제 옆에  톱니바퀴 아이콘을 클릭하여 문제를 편집할 수 있습니다.



## 6.4 문제은행

계산형, 선다형 문제서술형, 주관식 단답형, 짝찾기형, 참/거짓형, 기타 설명 등 수많은 질문 유형을 제공합니다.

문제 은행은 퀴즈를 구성할 문제들을 보관합니다. 강좌 및 카테고리별로 구분하여 관리할 수 있으며 강좌 별로 문제를 공유할 수 있습니다.

※모든 편집 활동은 강의실 우측 상단에 위치한 **편집모드 켜기** 버튼을 클릭한 후 진행할 수 있습니다.

#### 6.4.1. 문제은행 사용하기

① 강의실 우측 관리 도구 영역에서 [설정] 블록 내 '문제 은행'메뉴를 클릭합니다.

(혹은 강좌 좌측 메뉴 '[문제은행]' [문제]를 선택)



Figure 6-29 고급설정 화면

② 강좌마다 기본적으로 '[강좌명]의 기본설정' 카테고리가 생성되어 있습니다. 교수자는 별도의 카테고리 관리 없이 바로 문제 관리가 가능합니다.



Figure 6-30 문제 은행 화면

③ 퀴즈를 구성할 시에 문제은행을 활용할 수 있습니다.



Figure 6-33 문제은행을 활용한 퀴즈구성

## 6.4.2. 문제 카테고리

문제를 카테고리 별로 나누어 분류할 수 있습니다.

- ① 강의실 우측 관리 도구 영역에서 [설정] 블록 내 '문제 카테고리'메뉴를 클릭합니다.



Figure 6-31 문제 은행 선택 화면

- ② 카테고리 추가 항목에 "상위 카테고리"를 지정하고 "제목"과 "내용"을 입력합니다.

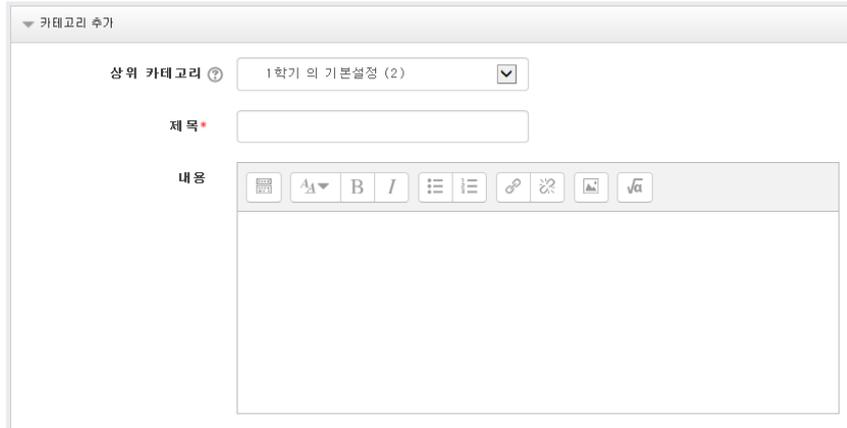


Figure 6-32 문제 은행 카테고리 추가

- ③ 카테고리 추가 버튼을 눌러 등록을 완료합니다.

### 6.4.3. 문제은행에 새 문제 추가하기

문제은행에 새로운 문제를 추가합니다.

- ① 강의실 우측에 관리 도구 영역에서 [설정] 블록 내 '문제 은행'메뉴를 클릭합니다.



Figure 6-33 고급설정 메뉴

② "새 문제 만들기" 버튼을 누릅니다.



Figure 6-34 문제은행 화면

③ 사이버캠퍼스는 다양한 문제 유형을 제공합니다. 문제 내용 구성 방법이 웹 에디터로 제공되고 있어 이미지/영상/음성 자료를 쉽게 첨부할 수 있으며 수식 기능도 제공하고 있습니다. '설명' 유형은 문제가 아니라 시험지를 꾸밀 때 사용합니다. 유형을 추가하여 새 문제를 만듭니다.

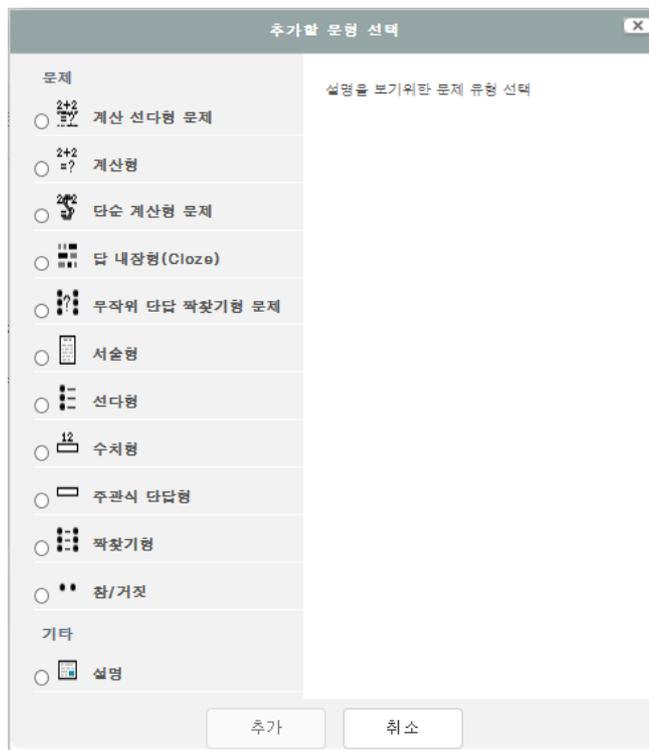


Figure 6-35 새 문제 유형 선택

## 6.5 퀴즈 채점하기

선다형, 주관식 단답형, 진위형 등 문제 유형은 자동 채점되며 서술형은 채점자가 직접 확인 후 수동 채점을 진행합니다.

- ① 퀴즈 아이콘을 클릭합니다.

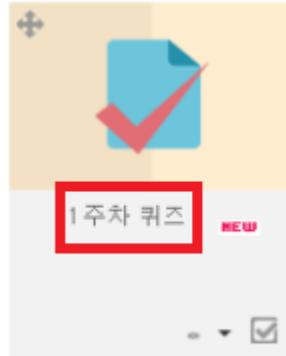


Figure 6-36 편집할 퀴즈 선택

- ② "시도" 링크를 클릭합니다.

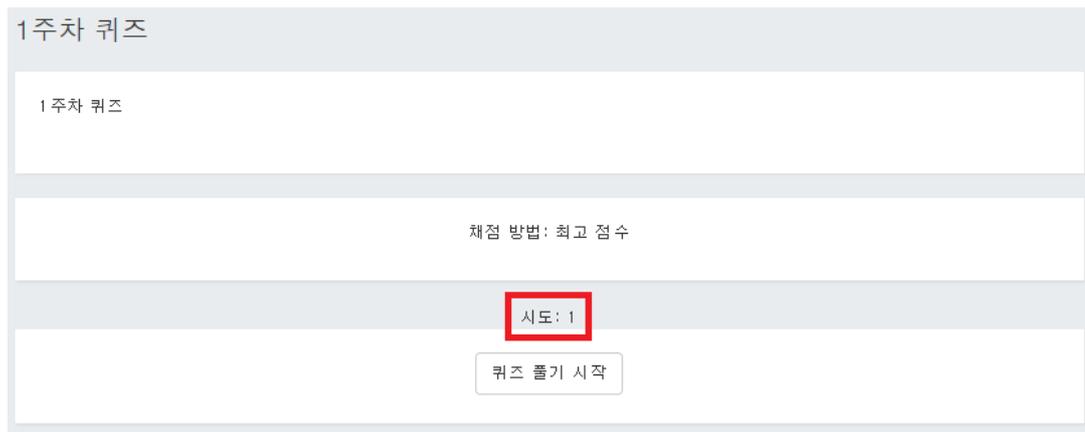


Figure 6-37 퀴즈 예시 화면

- ③ 선다형, 주관식 단답형, 진위형 등 문제 유형은 자동 채점되며, 서술형은 채점자가 직접 확인 후 수동 채점을 진행 합니다.

▼ 이 페이지만을 위한 환경설정

포함

퀴즈에 응시한 모든 사용자 진행 중 기한 만료 종료됨 제출되지 않음

Show at most one finished attempt per user (최고 점수)

시도 포함 재채점 완료/재채점 대상

---

▼ 보고서 설정

페이지 크기

각 문제에 대한 채점

Figure 6-38 퀴즈 채점 환경설정

④ 채점 대상자 목록의 점수 영역을 클릭합니다.

사용자의 모든 시도를 제시, 채점이 된 시도는 강조됨. 퀴즈의 채점 방법은 최고 점수 임.

시도 결과 다운로드

	이름	학번	진행 상황	시작	진행상태	소비 시간	성 적/10.00	Q. 1 /5.00	Q. 2 /5.00
<input type="checkbox"/>	황지용 시도 검토	200910149	종료됨	2015년 2월 26일 오후 3:12	2015년 2월 26일 오후 3:13	1 분 18 초	<b>미채점</b>	미채점	✕ 0.00
	전체 평균						-	-	0.00 (1)

전체 선택 / 전체 선택 해제

Figure 6-39 채점 대상자 목록

⑤ “코멘트와 점수입력” 링크를 클릭합니다.

The screenshot shows a user interface for a quiz. At the top, there is a table with the following information:

시작	2015년 2월 26일(목요일) 오후 3:12
진행 상황	종료됨
완료됨	2015년 2월 26일(목요일) 오후 3:13
걸린 시간	1 분 18 초
성적	미채점

Below the table, there is a section for '문제 1' (Question 1) with a score of 5.00. The question is '1주차 서술형 문제' (1st week essay question) and '서술형 문제' (essay question). A green button labeled '코멘트와 점수입력' (Comment and score input) is highlighted with a red box.

Figure 6-40 채점 대상자 화면

⑥ 코멘트와 점수를 입력한 후  버튼을 클릭하면, 채점이 완료됩니다.

The screenshot shows a user interface for entering a comment and score. The question is '1주차 서술형 문제' (1st week essay question) and '서술형 문제' (essay question). There is a text area for '코멘트' (comment) with the text '정답입니다.' (Correct answer). Below the text area, there is a '표시' (display) section with a score of '5.00 중' (5.00 out of 5.00) and a score input field containing the number '5'. A '저장' (save) button is visible at the top right of the form.

Figure 6-41 점수 및 코멘트 입력

## 7. 토론방 사용하기

토론방(포럼)은 무들(Moodle) 강좌 내에 있는 강력한 의사소통 도구입니다. 주제에 대해 자유롭게 소통하여 학습 효과 및 능률을 증진합니다.

토론방(포럼)은 온라인 토론을 위한 가장 우선적인 도구이고, 사회적 강좌 형식에서 체계화된 중심적인 특징입니다. 또한 무들(Moodle) 토론방(포럼)은 구독을 허용하고 있습니다.

사용자가 토론(포럼)을 구독할 때, 모든 새로운 게시물들은 자동적으로 사용자의 개인 정보에 저장되어 있는 이메일 주소로 전송 됩니다.

따라서 로그인을 계속 하지 않고도, 토론방(포럼)에서 어떤 이야기들이 오가는지에 대한 정보를 알기 쉽습니다.

### 7.1 토론방 만들기

※모든 편집 활동은 강의실 우측 상단에 위치한 **편집모드 켜기** 버튼을 클릭한 후 진행할 수 있습니다.

- ① 포럼을 생성하기 위해 학습활동의 [자료 및 활동 추가]를 클릭합니다.



Figure 7-1 자료 및 활동 추가

② 강의 자료 및 학습 활동 추가 메뉴 중에서 토론방(포럼)을 클릭 합니다.



Figure 7-2 토론방 아이콘

③ 토론방(포럼)의 제목을 입력하고 아래의 다섯 가지의 토론방(포럼) 유형 중 적합한 유형을 선택합니다.



Figure 7-3 토론방 제목 입력 및 유형 선택

- ④ 읽지 않은 글을 추적 여부를 설정하고, 첨부파일의 개수와 용량을 설정합니다.

Figure 7-4 토론방 설정 - 구독 및 추적

[구독 옵션]은 포럼에 게시된 글을 이메일로 받아보는 방식을 설정합니다.

선택적 구독: 참여자들이 구독 여부를 선택할 수 있습니다.

강제 구독: 참여자 모두가 구독하게 되며, 구독을 해지할 수 없습니다.

자동 구독: 참여자 모두 구독하게 되며, 구독을 해지할 수 있습니다.

구독 비활성화: 구독이 허용되지 않습니다.

- ⑤ 첨부파일의 개수와 용량을 설정합니다.

Figure 7-5 첨부파일 설정

- ⑥ 너무 많은 게시물이 등록되지 않도록, 게시한도를 설정할 수 있습니다.

차단 시간과 한도에 대한 설정을 할 수 있고, 경고를 위한 한계를 별도로 설정할 수도 있습니다.

Figure 7-6 토론방 설정 - 게시 한도 및 차단

- ⑦ 등록된 토론 내용을 평가할 수 있도록 설정할 수 있습니다. 등록된 모든 토론 내용이 대상이 되고, 평가는 교수님과 평가 가능한 역할을 가진 조교들이 수행할 수 있습니다. 평가의 집계방식, 배점, 평가기간을 설정 할 수 있습니다.

평가

평가 가능한 역할 (?) 활동이 저장되기 전에는 능력 확인이 안됩니다.

집계 형식 (?) 평가 없음

최도 (?) 유형  
점수

최도  
학습자의 분리와 연대 유형

최대 점수 100

평가 기간 제한

시작 일시 2015 2월 26 13 51

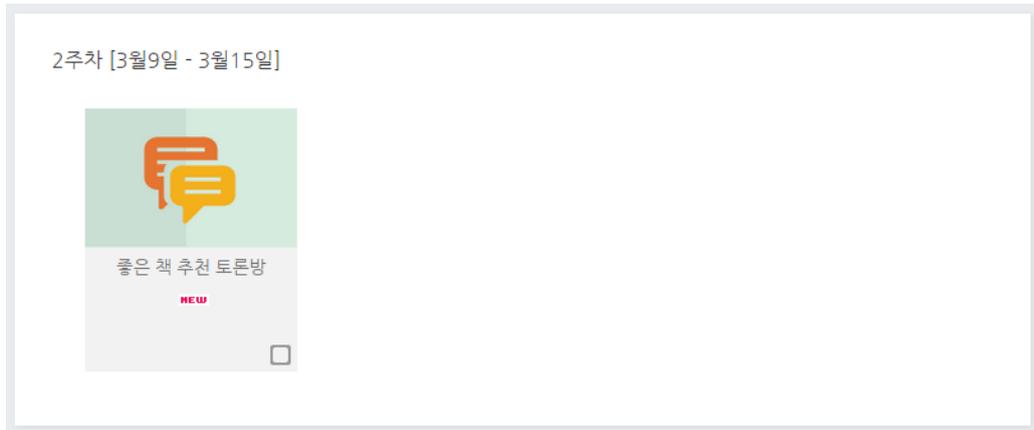
마감 일시 2015 2월 26 13 51

Figure 7-7 토론방 평가 설정

- 평균: 채점자들의 점수에 대해 평균을 내어 집계
- 평가 개수: 채점자들의 채점 건수를 집계
- 최고 평가: 채점자들의 점수 중 최고 점수를 집계
- 최소 평가: 채점자들의 점수 중 최저 점수를 집계
- 평가 합 : 채점자들의 점수를 합하여 집계

- ⑧ **저장 후 강제로 복귀** 버튼을 클릭 합니다.

- ⑨ 등록을 완료하면 해당 주차에 아래와 같이 아이콘이 표시됩니다. (학습자 화면)



## 7.2 토론 채점하기

- ① 채점할 토론방에 접속합니다..

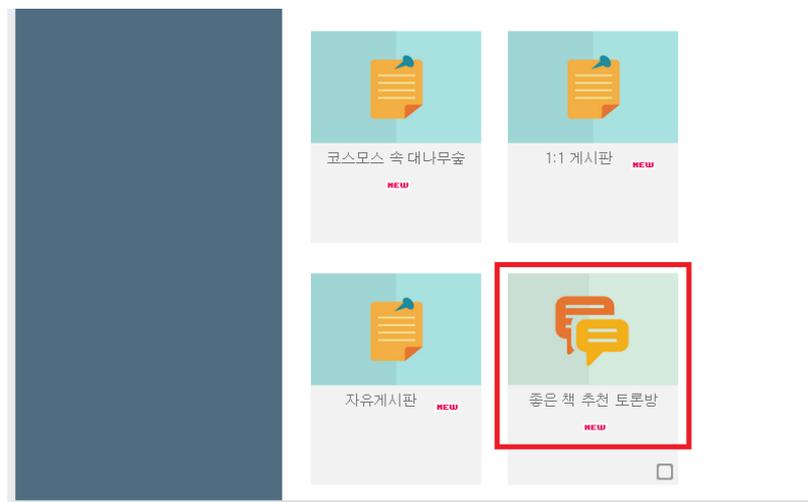


Figure 7-8 토론방 화면

② 채점할 토론을 선택 합니다.



Figure 7-9 토론 목록 화면

③ 오른쪽 메뉴 중 고급설정에서 설정을 클릭합니다.

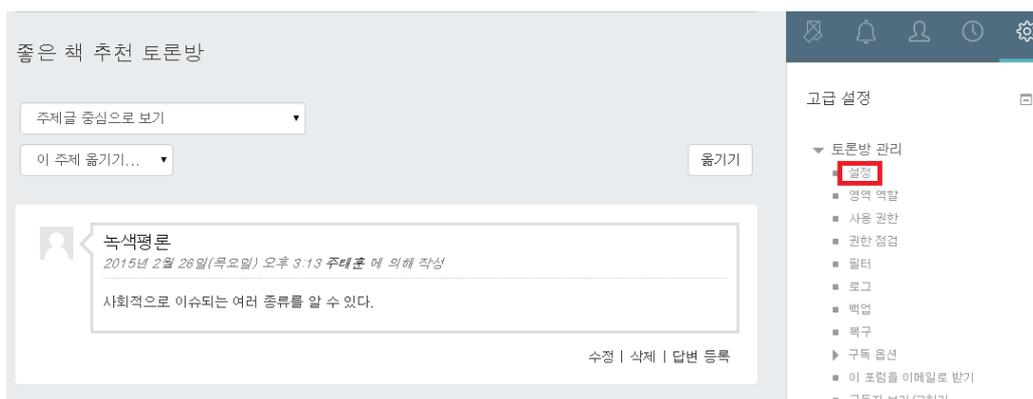


Figure 7-10 토론방 및 설정 화면

④ 메뉴들 중 평가 항목을 선택하여 집계 형식을 선택 합니다.

▼ 평가

평가 가능한 역할 ① 관리자, 선생님, 편집권한이 없는 선생님, 조교

집계 형식 ② 최고 평가 ▼

척도 ②

- 평가 없음
- 평균 평가 개수
- 최고 평가
- 최소 평가
- 평가 합계

척도

학습자의 분리와 연대 유형 ▼

최대 점수 100

평가 기간 제한

시작 일시 2015 ▼ 2월 ▼ 26 ▼ 15 ▼ 42 ▼

마감 일시 2015 ▼ 2월 ▼ 26 ▼ 15 ▼ 42 ▼

Figure 7-11 토론방 제목 입력 및 유형 선택

- ⑤ **저장 후 강좌로 복귀** 를 클릭 합니다.
- ⑥ 다시 토론방으로 들어가 점수를 매길 토론을 클릭 합니다.

좋은 책 추천 토론방

서로 좋은 책을 추천하고 토론하는 곳 입니다.

주제글쓰기

제목	작성자	답변 수	최종 활동 시간
녹색평론	 주태훈	0	주태훈 2015년 2월 26일(목) 오후 3:13

Figure 7-12 토론 목록 화면

- ⑦ '점수'라고 되어 있는 드롭박스를 선택하여 점수를 매깁니다.

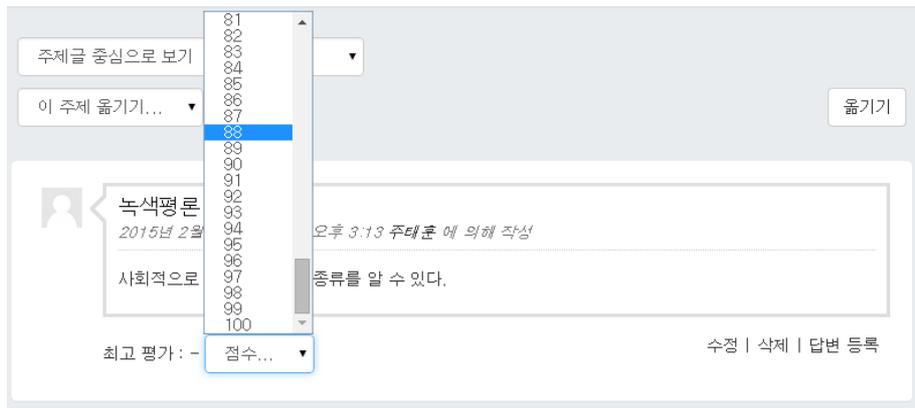


Figure 7-13 토론방 점수 산정

- ⑧ '수정'을 클릭하면 점수 매기기가 완료 됩니다.

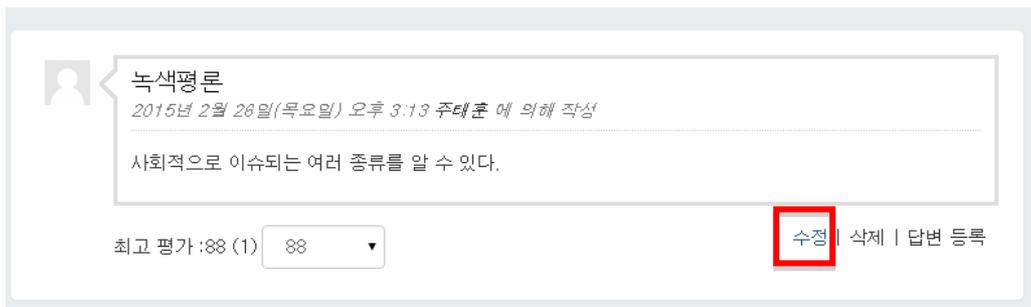


Figure 7-14 점수 산정 완료

- ⑨ 학습자 화면으로 본 성적입니다.

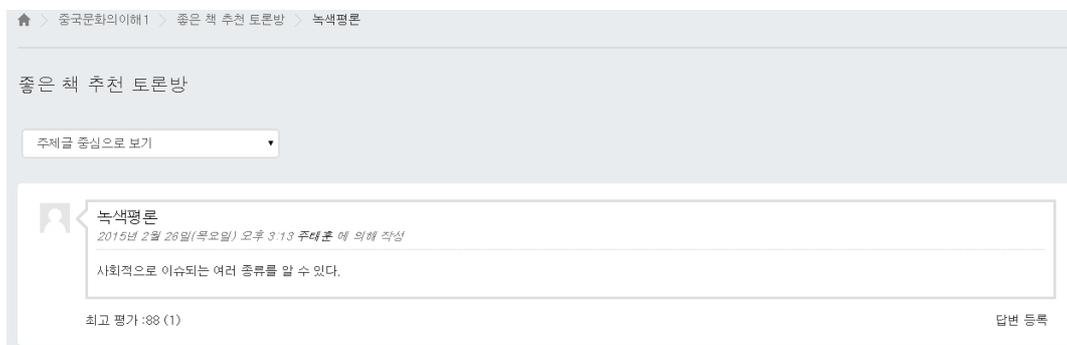


Figure 7-15 토론방 성적 표시 화면

## 8. 위키 사용하기

위키는 교수자와 학습자가 특정 주제에 대해 함께 무언가를 공동 집필할 때 사용하는 학습활동입니다. 협업으로 산출물을 만들어내는데 유용합니다.

활용의 범위는 강좌의 특성과 강좌를 기획하는 교수자의 아이디어에 따라 다양하게 확장 가능합니다.

### 8.1 위키 추가하기

※모든 편집 활동은 강의실 우측 상단에 위치한  버튼을 클릭한 후 진행할 수 있습니다.

- ① 위키를 생성하기 위해 학습활동의 [자료 및 활동 추가]를 클릭합니다.

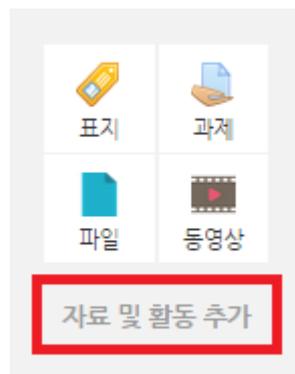


Figure 8-1 자료 및 활동 추가



Figure 8-2 자료 및 활동 추가

- ② 위키의 제목, 위키에 대한 설명, 그리고 위키 첫 페이지 문서의 제목을 간단히 입력합니다.

새 위키 를 5주차 [3월30일 - 4월5일] 에 추가하기

모두 펼치기

일반

제목\* 중국어 명절 문화

위키 설명\* 중국어 명절과 해당 명절의 문화 및 관습에 대한 협력 문서를 작성해봅시다.

메인 화면에 설명 보이기

위키 모드\* 협력 위키

첫 페이지 제목\* 중국어 명절

Figure 8-3 위키 제목 입력

- ③ **저장 후 강작로 복귀** 버튼을 눌러 등록을 완료합니다.
- ④ 등록을 완료하면 해당 주차에 아래와 같이 아이콘이 표시됩니다. (학습자 화면)



Figure 8-4 등록된 위키 화면

## 8.2 위키 편집하기

위 아이콘을 클릭하면 다음과 같이 위키를 열람 및 편집하고 이력과 구조를 관리할 수 있습니다.

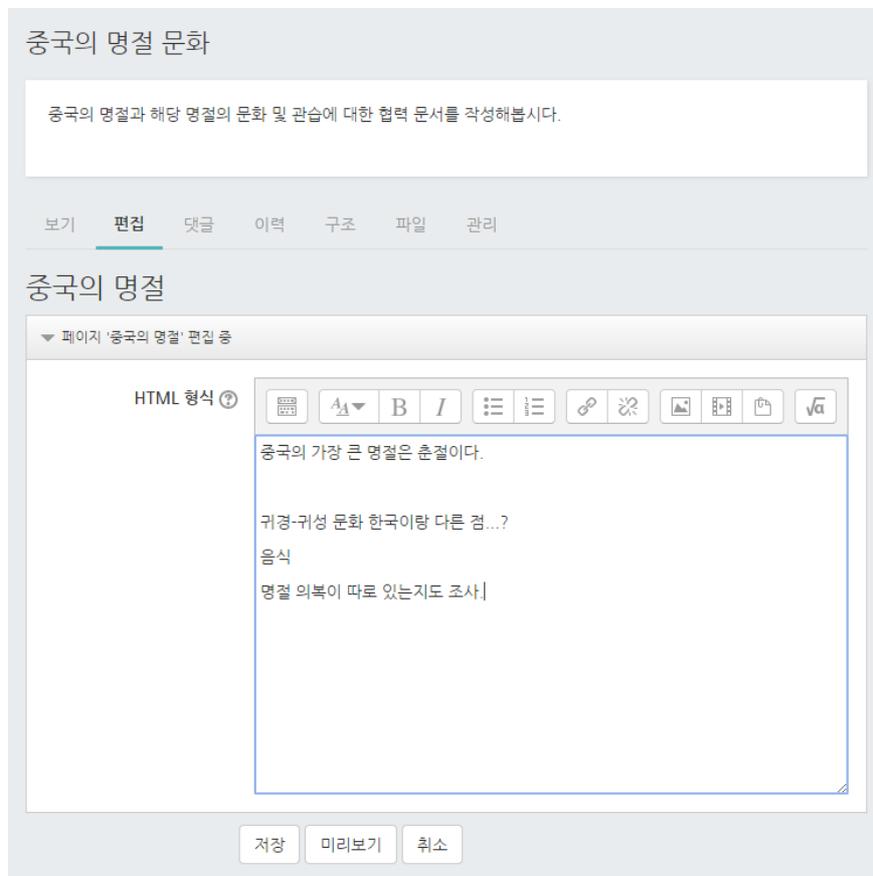


Figure 8-5 위키 편집화면



Figure 8-6 위키 세부화면

이력 탭에서 "선택한 버전 비교"를 클릭하면 편집한 버전 간의 차이가 표시되어 누가 어떤 부분을 편집하고 변경하였는지 알 수 있습니다.



Figure 8-7 위키 버전 비교

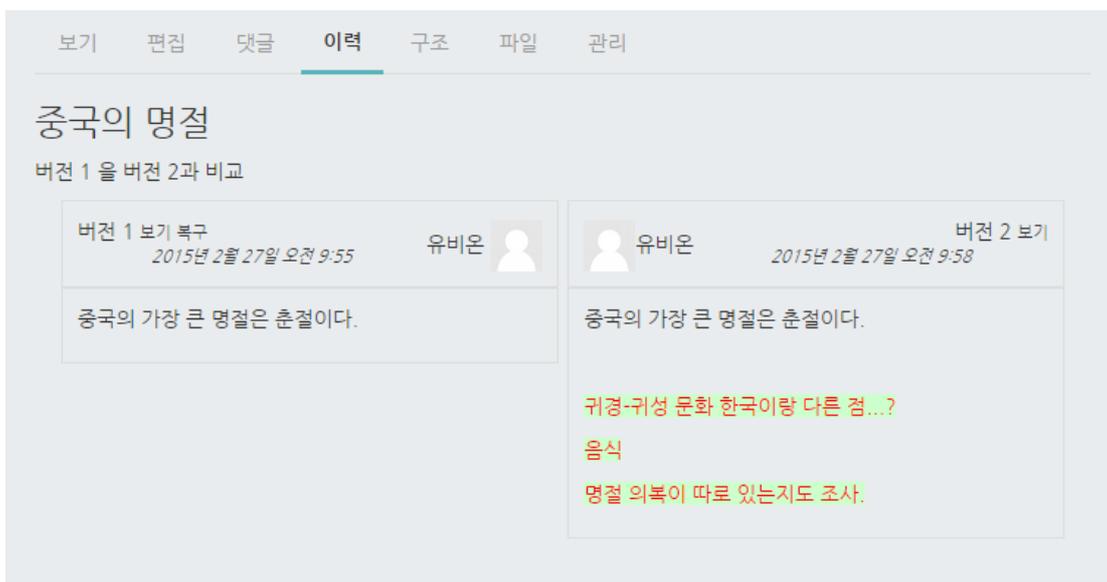


Figure 8-8 위키 버전 비교 세부화면

## 9. 학습자 관리하기

### 9.1 출석 관리하기

온라인에서 출석체크를 할 수 있으며 현황을 확인하고 관리할 수 있습니다.

수업을 시작할 때 코스모스의 출석부 기능을 이용해서 출석체크를 하면 학생들과 출석화면을 공유해서 확인할 수 있고, 나중에 엑셀 파일로 저장해서 관리하고 보관할 수 있습니다.

강의실의 PC에서 코스모스에 접속하여 이용할 뿐 아니라 아이패드와 같은 스마트 기기가 있는 경우, 접속해서 편하게 출석체크 기능을 이용할 수 있습니다.

출석 관리

출석 관리 | 출석부 | 주차 관리 | 성적 항목 관리

주차: 1주차 | 1교시

목록수: 15

검색: 학번 | 검색

\* 출석현황을 체크하신 후에 하단의 저장버튼을 눌러주세요.

출석  결석  지각  기타 일괄상태처리

사진	학과	학년	학번	성명	상태
	철도경영학과	3	200910149	황지웅	<input type="radio"/> 출석 <input type="radio"/> 결석 <input type="radio"/> 지각 <input type="radio"/> 기타
	철도차량시스템학과	3	200910377	김진영	<input type="radio"/> 출석 <input type="radio"/> 결석 <input type="radio"/> 지각 <input type="radio"/> 기타
	자산관리학과	4	200910893	김승표	<input type="radio"/> 출석 <input type="radio"/> 결석 <input type="radio"/> 지각 <input type="radio"/> 기타
	글로벌한식조리학과	4	200911688	조규준	<input type="radio"/> 출석 <input type="radio"/> 결석 <input type="radio"/> 지각 <input type="radio"/> 기타
	호텔관광경영학과	4	200911689	강민수	<input type="radio"/> 출석 <input type="radio"/> 결석 <input type="radio"/> 지각 <input type="radio"/> 기타
	호텔관광경영학과	4	200911962	우상훈	<input type="radio"/> 출석 <input type="radio"/> 결석 <input type="radio"/> 지각 <input type="radio"/> 기타

Figure 9-1 출석 관리 화면

- ① 해당 주차와 교시를 선택합니다.
  - 수강생이 많을 경우 모든 수강생 보기를 통해 한 페이지에서 출석 관리를 하실 수 있습니다.

- 학생들의 출석 여부를 확인하면서 바로 체크해서 저장할 수 있습니다.  
(클릭 즉시 자동 저장)

(오른쪽 상단의 **일괄상태처리** 버튼을 누르면 출석 현황을 한번에 저장할 수 있습니다.)

② 프로필 사진 등록하기

- 개인정보수정에서 프로필 사진을 등록하면 학생들의 사진을 확인하면서 출석체크를 할 수 있습니다.

(프로필 사진 등록 방법 : 홈 > 내정보관리 > 개인정보수정 > 사진)

- 프로필 사진은 포럼 작성자 정보에서도 매번 보여지기 때문에 서로를 기억하고 친밀감을 높이기 위해 등록하도록 학기 초에 안내하는 것이 좋습니다.

③ 주차 관리 탭에서 주차와 교시를 추가, 편집, 삭제할 수 있습니다.

주차명	교시명	비고
1주차	1교시	편집 삭제
	2교시	편집 삭제
2주차	1교시	편집 삭제
	2교시	편집 삭제
3주차	1교시	편집 삭제
	2교시	편집 삭제
4주차	1교시	편집 삭제
	2교시	편집 삭제
	1교시	편집 삭제

Figure 9-2 주차 관리 탭

주차/교시 추가
×

주차

교시

Figure 9-3 주차/교시 추가

- ④ 출석부 탭에서 출석현황을 확인할 수 있습니다. 페이지에서 바로 출력하거나, 엑셀로 다운받을 수 있습니다.

### 출석부

출석 관리
출석부
주차 관리
성적 항목 관리
Excel 다운

목록수

검색

강좌번호 : 0000080

분반번호 : 001

과목명 : 중국문화의이해1 (001)

번호	학과	학년	학번	성명	1주차		2주차		3주차
					1교시	2교시	1교시	2교시	
1	철도경영학과	3	200910149	황지웅					
2	철도차량시스템...	3	200910377	김진영					
3	자산관리학과	4	200910893	김승표					

Figure 9-4 출석부

출석 - [○], 결석 - [X], 지각 - [△], 기타 - [□]

Figure 9-5 출결 상태표시

- ⑤ 성적관리 탭에서 출석 점수를 설정할 수 있습니다. 실제 수강생들의 성적에 대한 처리는 강좌 관리 > 성적 관리 메뉴에서 관리하실 수 있습니다.

Figure 9-6 성적 관리 메뉴

## 9.2 성적 관리하기

수강생들의 성적을 각 학습 활동(과제, 퀴즈, 토론, 상호평가 등)별로 관리를 할 수 있지만 전체적(일괄적)으로도 관리할 수 있습니다.

- ① 왼쪽 강좌 관리 메뉴의 '성적/출석'을 클릭합니다.

중국문화의이해1						
이름	학번	1주차 퀴즈	[레포트] 중국 가정 의례 조사	중국현대이문화	중은 책 추천 토론방	
왕지용	200910149	- Q	-	-	-	-
김진영	200910377	- Q	-	-	-	-

Figure 9-7 성적/출석 화면

Figure 9-8 성적 화면 메뉴

메뉴	설명
보기	채점자 보고서 / 학습성과 보고서 / 개인 성적표를 확인할 수 있습니다.
카테고리 및 항목	'간단히 보기' / '모두 보기'를 제공하며 카테고리에 따른 항목들을 정렬하여 확인할 수 있습니다.
척도	학습 활동의 능력을 평가하는 수단을 설정합니다.
문자등급	A, B, C 등 문자 등급의 성적 경계를 설정합니다.
가져오기	성적 파일(CSV, XML)을 가져옵니다.
내보내기	성적 파일(OpenOffice, 일반 문서, Excel, XML)을 내보냅니다.
설정	사용자에게 보여줄 성적표의 공개 여부 및 형식을 설정합니다.
개인 설정	채점자 보고서의 형식을 설정합니다.

Table 9-1 성적 화면 메뉴 정의

이름		학번	척도	문자 등급	가져오기
수강생목록					
	황지웅	200910149	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0.00
	김진영	200910377	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0.00
	김승표	200910893	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	조규훈	200911688	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Figure 9-9 성적 화면

1) 성적 화면 설명

- 수강생 목록: 클릭하면 수강생 정보 확인 및 메시지 보내기가 가능합니다. 성적 아이콘을 클릭하면 수강생의 개인 성적표로 이동합니다.
- 보고서 표시모드: 강좌 데이터 보기 / 강좌 합계 보기를 제공합니다.

- 성적관리 폼: 학습 활동이 많아지면 자동으로 늘어 나며 편집모드 켜기 컷을 시 채점이 가능합니다.

이름	학번 ▲	1주차 퀴즈	[레포트] 중국 가정 의례 조사	강좌 합계
제어		⚙️	⚙️ ⚙️	📊 ⚙️
황지용	200910149	⚙️ ⚙️ ⚙️ ⚙️ [input type="text"]	⚙️ ⚙️ [input type="text"]	⚙️ ⚙️ 0.00
김진영	200910377	⚙️ ⚙️ ⚙️ ⚙️ [input type="text"]	⚙️ ⚙️ [input type="text"]	⚙️ ⚙️ 0.00
김승표	200910893	⚙️ ⚙️ ⚙️ ⚙️ [input type="text"]	⚙️ ⚙️ [input type="text"]	⚙️ ⚙️ [input type="text"]
조규훈	200911688	⚙️ ⚙️ ⚙️ ⚙️ [input type="text"]	⚙️ ⚙️ [input type="text"]	⚙️ ⚙️ [input type="text"]

Figure 9-10 성적관리 폼

2) 성적관리 폼 : 현재 편집모드 켜기 를 켜 컨 상황입니다.

- 편집 아이콘 을 클릭하여 상세 성적 편집 모드로 이동합니다.
- 돋보기 아이콘을 클릭하여 성적 분석 모드로 이동합니다.
- 업데이트 버튼을 클릭 해 성적 편집한 것을 모두 저장합니다.

### 3) 상세 성적 편집 모드

사용자 김진영

항목 이름 1주차 퀴즈

수정금지

최종 성적

제외

비공개

비공개 기한 2015 2월 26 15 17  제한

잠금

잠금 시작 2015 2월 26 15 17  제한

피드백

변경사항 저장 취소

Figure 9-11 상세 성적 편집 모드

- 제외: 성적을 집계에 포함시킬지 여부를 설정합니다.
- 비공개: 수강생에게 성적 공개 여부를 설정합니다. 비공개 기한 설정을 통해 특정일까지 성적을 비공개 할 수 있습니다.
- 잠금: 연관된 활동 결과에 의해 성적이 업데이트가 되지 않도록 설정합니다.

개인 성적표를 클릭하면 수강생들에게 제공될 성적표를 미리 확인할 수 있습니다.

개인 성적표 - 유비온

보기 카테고리 및 항목 척도 문자 등급 가져오기 내보내기 설정 개인 설정

채점자 보고서 학습성과 보고서 요약 보고서 [개인 성적표](#)

수강생 선택

성적 항목	성적	범위	백분율	피드백
■ 중국문화의이해1				
1주차 퀴즈	-	0-10	-	
(레포트) 중국 가정 의례 조사	-	0-100	-	
강좌 합계	0.00	0-100	0.00 %	

Figure 9-12 개인 성적표

문자 등급 메뉴는 성적표에 성적 집계 방식(기본: 평균)의 점수 범위에 따라 문자 등급을 설정하여 표시합니다.

문자 성적

보기 카테고리 및 항목 척도 **문자 등급** 가져오기 내보내기 설정 개인 설정

보기 편집

문자 성적 수정

최고의	최저	문자 등급
100.00 %	93.00 %	A
92.99 %	90.00 %	A-
89.99 %	87.00 %	B+
86.99 %	83.00 %	B
82.99 %	80.00 %	B-
79.99 %	77.00 %	C+
76.99 %	73.00 %	C
72.99 %	70.00 %	C-
69.99 %	67.00 %	D+
66.99 %	60.00 %	D
59.99 %	0.00 %	F

문자 성적 수정

Figure 9-13 문자 성적

#### 4) 성적 내보내기

채점이 진행된 현재 상태의 성적 데이터를 내보내기를 통해 별도로 관리할 수 있습니다.

내보내기 파일은 OpenOffice, 스프레드시트, TEXT, Excel, XML 형태로 다운로드가 됩니다.

내보내기에 포함될 성적 중 학습 활동을 선택하여 내보낼 수 있습니다.

내보낼 곳 OpenOffice 스프레드시트로 내보냄

보기 카테고리 및 항목 척도 문자 등급 가져오기 **내보내기** 설정 개인 설정

[OpenOffice 스프레드시트로 내보냄](#) 일반 문서파일로 내보냄 Excel .xls 파일로 내보냄 XML 파일로 내보냄

모두 접기

상세 설정

피드백 포함

유보된 사용자 제외

미리보기 10

성적 표시 형식 실경수

성적 소수점 표시 2

포함될 성적 항목들

1주차 퀴즈

레포트) 중국 가정 의례 조사

강좌 합계

모두/없음 선택

등록

Figure 9-14 성적 데이터 내보내기

- 학기말 개별 성적을 공지해주세요.

-성적을 최종적으로 입력하기 전에 학습자가 각자의 점수를 미리 확인해 볼 수 있도록 공지해주세요.

-성적 총합(출석 + 토론 + 퀴즈 + 중간 + 기말)이 100 점이 될 수 있도록 해주시면 성적 처리를 보다 수월하게 하실 수 있습니다.

-공지한 성적은 엑셀파일로 저장해서 추후 인트라넷 성적등록 시 활용할 수 있습니다.

## 9.2.1. 성적 입력하기

- ① 좌측 성적/출석 블록에서 [성적부] 메뉴를 클릭합니다.

The screenshot displays the LMS interface. On the left sidebar, under 'My Courses', the '성적부' (Gradebook) menu is highlighted with a red box. The main content area shows the '채점자 보고서' (Grading Report) page for 'Ubion Smart Class'. The page includes a navigation bar with tabs like '보기', '카테고리 및 항목', '척도', '문자 등급', '가져오기', '내보내기', '설정', and '개인 설정'. Below this, there are links for '채점자 보고서', '학습성과 보고서', '요약 보고서', and '개인 성적표'. A dropdown menu for '분리된 그룹' is set to '전체 사용자'. The page title is 'Ubion Smart Class' and the user count is '전체 사용자 : 75/75'. The main content area is a table with columns for '이름', '학번', and '제어'. The table is currently empty.

이름		학번	제어
----	--	----	----

- ② 카테고리 및 항목 탭을 클릭한 후 **성적 항목 추가** 버튼을 클릭합니다.

카테고리 및 항목 편집: 간단히 보기

보기 **카테고리 및 항목** 척도 문자 등급 가져오기 내보내기 설정 개인 설정

[간단히 보기](#) [모두 보기](#)

제목	집계 전략 <sup>?</sup>	가산 점수 <sup>?</sup>	최고 성적	비어 있지 않은 성적만 집계 <sup>?</sup>	동작들	선택
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;"> <span style="font-size: 1.2em;">■</span> 중국문화의이해1           </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">             성적 단순 가중 평균           </div> <div style="margin-left: 20px;">-</div> <div style="margin-left: 20px;"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </div> <div style="margin-left: 20px; font-size: 0.8em;">모두 없음</div> </div>						
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;"> <span style="font-size: 1.2em;">📄</span> 1주차 퀴즈           </div> <div style="margin-right: 10px;">-</div> <div style="margin-right: 10px;"> <input type="checkbox"/> </div> <div style="margin-right: 10px;">10.00</div> <div style="margin-right: 10px;">-</div> <div style="margin-right: 10px;"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </div> <div style="margin-left: 10px;"> <input type="checkbox"/> </div> </div>						
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;"> <span style="font-size: 1.2em;">📄</span> [레포트] 중국 가정 의례 조사           </div> <div style="margin-right: 10px;">-</div> <div style="margin-right: 10px;"> <input type="checkbox"/> </div> <div style="margin-right: 10px;">100.00</div> <div style="margin-right: 10px;">-</div> <div style="margin-right: 10px;"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </div> <div style="margin-left: 10px;"> <input type="checkbox"/> </div> </div>						
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;"> <span style="font-size: 1.2em;">📄</span> 강좌 합계           </div> <div style="margin-right: 10px;">-</div> <div style="margin-right: 10px;"> <input type="checkbox"/> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">100.00</div> <div style="margin-right: 10px;">-</div> <div style="margin-right: 10px;"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </div> <div style="margin-left: 10px;"> <input type="checkbox"/> </div> </div>						

Figure 9-15 성적 입력 화면

- ③ 항목이름과 최고성적을 입력한 후에 **변경사항 저장** 버튼을 클릭합니다.

Figure 9-16 성적 입력 세부화면

- ④ [보기] 탭을 클릭한 후 채점자 보고서에서 상단의 **편집모드 켜기** 버튼을 클릭하면 각 학생, 항목별의 성적을 입력할 수 있습니다.

		중국문화의이해1			
		가	값	가	값
이름	학번	1주차 퀴즈	[레포트] 중국 가정 의례 조사	중국현대의문화	강좌 합계
황지용	200910149	가	값	가	0.00
김진영	200910377	가	값	가	0.00
김승표	200910893	가	값	가	가

Figure 9-17 개별 성적 입력 화면

- ⑤ [내보내기] 탭에서 [Excel.xls 파일로 내보냄] 버튼을 클릭한 후 **내려받기** 버튼을 클릭하면 입력한 성적을 엑셀파일로 저장할 수 있습니다.

- ⑥ '상세설정'에서 내려 받는 엑셀파일에 포함되는 데이터(피드백, 성적표시)를 세부적으로 설정할 수 있습니다.
- ⑦ 조별 활동을 위한 팀을 만들었다면 '분리된 그룹 탭'을 통해 해당 팀의 성적 데이터만 선택하여 내려 받을 수도 있습니다.
- ⑧ '포함될 성적 항목들'에서는 엑셀파일에서 포함할 카테고리를 선택할 수 있습니다.

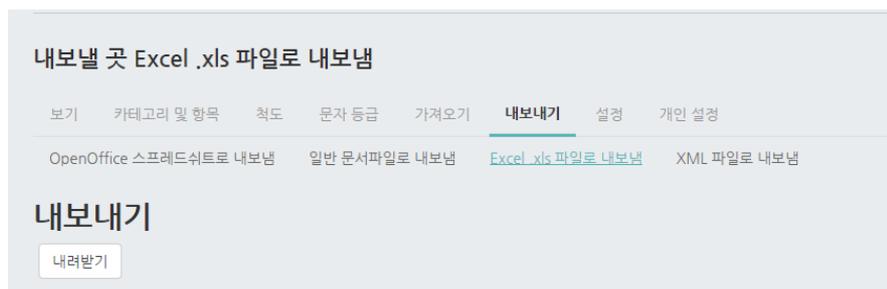


Figure 9-18 성적 내보내기 화면

### 9.3 진도 현황 관리하기

동영상 등 학습자료 및 활동의 진도 현황 관리

학생이 어떤 방식으로 학습하였는지 패턴을 분석할 수 있는 기능을 제공하며, 각종 이벤트 로그도 분석자료로 제공합니다.

- ① 좌측 메뉴에 성적/출석에서 진도현황을 선택합니다.



Figure 9-19 진도현황 화면

- ② 학번이나 이름을 입력하여 각 학생의 진도현황을 검색할 수 있습니다.  
이를 **Excel 다운** 버튼을 눌러 다운받을 수도 있습니다.

### 9.4 학습자에게 메시지 보내기

교수자가 강좌의 학생(수강생)들에게 메시지를 보낼 수 있으며 학생들끼리도 메시지를 주고받을 수 있습니다. 먼저 교수자가 학생들에게 메시지를 발송해보겠습니다.

- ① 해당 강좌 홈 > 수강생알림 > 메시지 보내기를 클릭합니다.

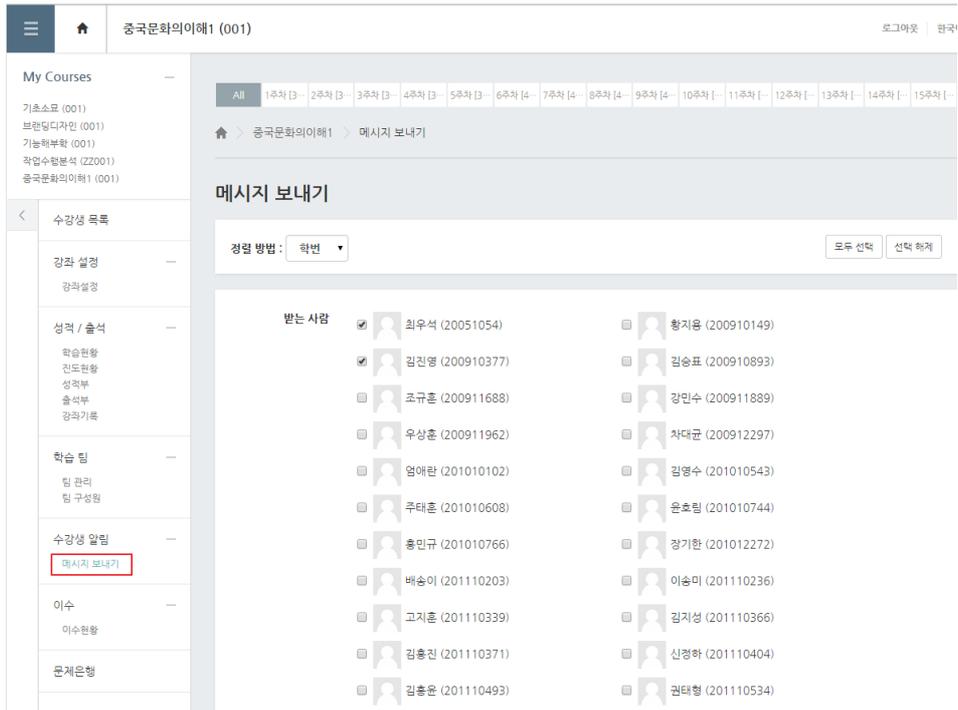


Figure 9-20 메시지 보내기 화면



Figure 9-21 메시지 보내기 세부화면

② 받는 사람을 선택하고 메시지를 작성한 후 **메시지 보내기** 버튼을 누르면 발송됩니다.

“메시지”는 상호 답장을 주고받을 때 사용하고 “통지 메시지”는 공지사항 등을 전달할 때 사용하는 발신자 전용으로 구분되지만, 기능적으로는 차이가 없습니다.

일반 “메시지”의 박스와 “통지 메시지”의 박스는 색상으로 구분됩니다.

(보낸 메시지: 파랑, 통지 메시지: 빨강, 받은 메시지 : 노랑)

## 10. 학습활동 및 자료 편집/삭제하기

- 학습활동 및 학습자료 편집/삭제 할 수 있습니다.
- 모든 학습활동 및 학습자료(표지, 과제, 파일, 동영상, 게시판, 대화방, 퀴즈 등)의 편집/삭제 방법은 동일합니다.

① 해당 강좌에 들어갑니다. (예시- 중국문화의이해 1)

정규

### 중국문화의이해1 (001)

교수 : 최우석, 문교수, 치교수, 스교수, 모교수

1주차 2주차 3주차 4주차 5주차 6주차 7주차 8주차 9주차 10주차

🔊 공지사항 (1) · 게시판 : 3 · 동영상 : 3 · 토론방 : 1 (0 / 1)

② 강좌 상단에 편집 모드를 활성화 합니다.

\*모든 편집 활동은 강의실 우측 상단에 위치한

편집모드 켜기

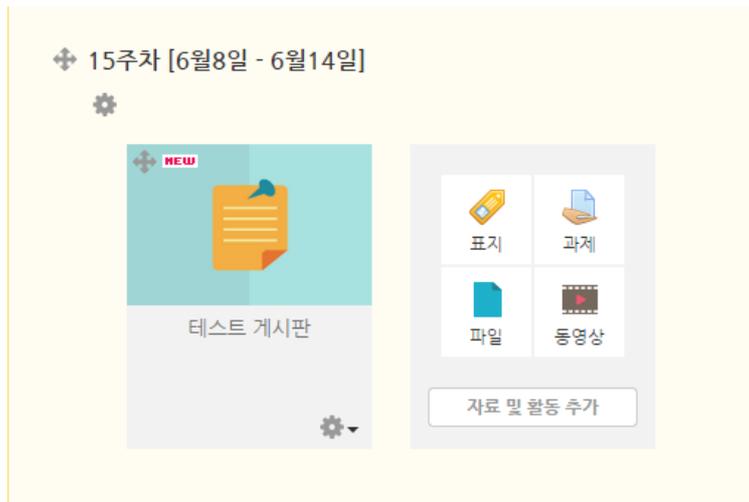
버튼을 클릭한

후 진행할 수 있습니다.

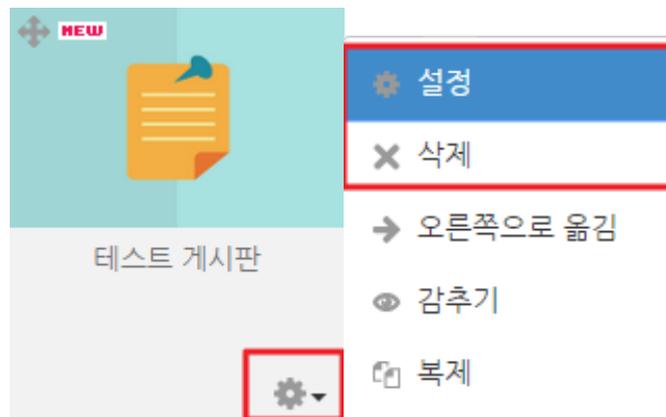
중국문화의이해1 (001)

학습자 화면으로 보기 편집모드 켜기

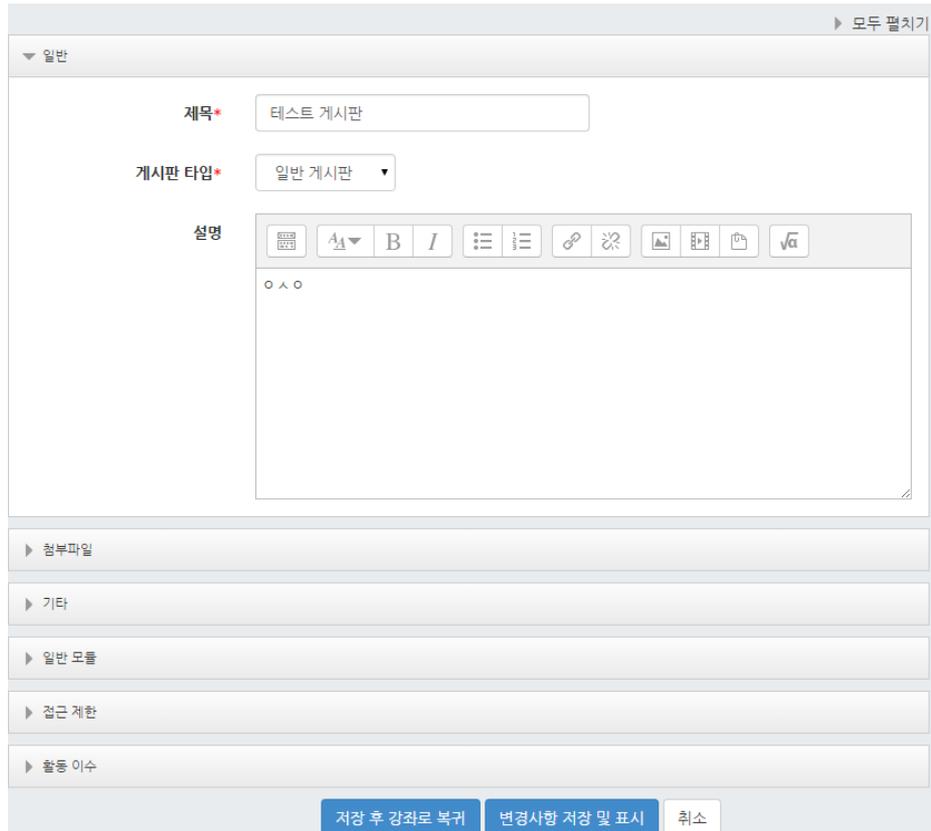
③ 새로운 학습활동 및 자료를 만들거나, 이미 생성된 학습활동 및 자료 중에 편집/삭제할 부분을 확인합니다.



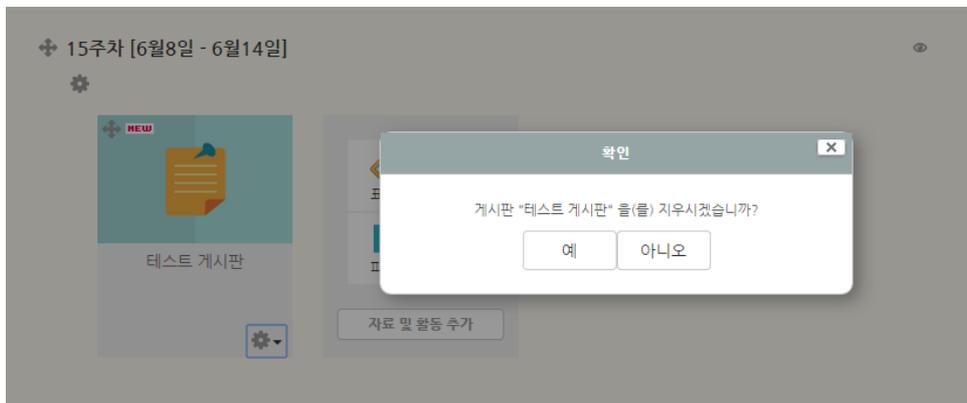
- ④ 톱니바퀴를 눌러 해당 학습활동 및 자료의 편집/삭제를 합니다.



-설정: 학습활동 및 자료를 편집합니다. (\*설정 선택 시, 화면)



-삭제: 학습활동 및 자료를 삭제합니다. (\*삭제 선택 시, 화면)



-오른쪽으로 옮김: 학습활동 및 자료를 우측으로 이동합니다.

(※ 우측 및 좌측 이동 설정은 해당 학습활동 및 자료의 순서 조정 시 사용)

-왼쪽으로 옮김: 학습활동 및 자료를 좌측으로 이동합니다.

-감추기: 학습활동 및 자료를 학습자가 보지 못하도록 감춥니다. (운영자 및 교수자만 열람가능)

-복제: 학습활동 및 자료의 사본을 만듭니다.