

# STUDENT MANUAL

통합학습관리시스템 학생 매뉴얼

Version  
4.0



MaxSoft

01 메인화면	첫 화면 .....	6
	로그인 .....	7
	학생 메인화면 .....	8

02 메인화면 메뉴	개설과목 .....	12
	OCW .....	16
	학사일정 .....	22
	공지사항 .....	23
	질의응답 .....	25
	자료실 .....	29
	소모임 .....	31
	설문 .....	35



03 강의실 메인화면	강의실로 이동하기 .....	38
	강의실 메인화면 .....	39
04 강의실 공통기능	화면 도움말 .....	43
	파일첨부 및 삭제 .....	44
	검색 .....	45
05 강의실 메뉴	강의계획서 .....	47
	온라인강의 .....	48
	공지사항 .....	50
	질의응답 .....	52
	강의자료 .....	55
	출석(오프라인 과목) .....	57
	과제 .....	58
	팀프로젝트 .....	61
	시험 .....	66
	토론 .....	70
	투표 .....	75
	설문 .....	77
	성적 .....	80
	게시판 .....	81

06 마이페이지	개인정보 .....	86
	수강과목 .....	87
	올린파일함 .....	88



# 01

메인화면





- 사이트 메인화면(로그인 전)입니다.

- ① 메인화면 메뉴입니다. (본 매뉴얼 '02 메인화면 메뉴' 부분에 기술된 메뉴)
- ② 주요 메뉴에 빠르게 접근하기 위한 바로가기 아이콘입니다. 클릭 시 해당 메뉴로 이동합니다.
- ③ OCW 목록입니다. 각 강의를 클릭하면 해당 강의 조회화면으로 이동합니다.
- ④ 학사 일정이 달력에 점으로 표시되며, 해당 날짜를 클릭하면 상세내용을 볼 수 있습니다.



- 학교 포털 사이트의 아이디와 비밀번호로 로그인합니다. (로그인 방식에 따라 화면이 조금씩 상이할 수 있습니다.)

- ① 우측 상단의 '로그인' 부분을 클릭하면 본 로그인 화면이 나타납니다.
- ② 아이디와 비밀번호를 입력한 후 '로그인' 버튼을 클릭해 로그인 합니다.



- 로그인 한 후의 학생 측 메인화면입니다.
- 로그인 후 추가로 표시되는 내용: 캘린더 일정, 수강과목, 시간표, 나의 소모임 목록 등

- ① 마이페이지로 이동: 자신의 이름/프로필 사진이나 킷 메뉴의 마이페이지 클릭하여 이동합니다.
- ② 수강과목: 마이페이지 내의 해당 메뉴로 이동하여 과목 목록을 조회할 수 있습니다.
- ③ 학사/과목/개인 일정: 로그인 후 과목/개인 일정이 추가로 달력에 점으로 표시되며, 해당 날짜를 클릭하면 상세내용을 볼 수 있습니다. '추가' 버튼을 눌러서 새로운 개인 일정을 등록할 수 있습니다.
- ④ 현재 학기의 수강과목 강의실 목록입니다. 과목명 클릭 시 해당 강의실로 이동합니다.
- ⑤ 열은 회색으로 표시된 과목은 개설되지 않은 상태로, 교수님이 개설을 완료한 후 사용할 수 있습니다.



### 공지사항

전체 시간표

시간	관	화	수	목	금	토	일
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

### 오늘시간표 (2016.08.18 목요일)

강의시간	과목	교수	강의실
1	신소재공학실험(01)	김민준	공학관 101호
2	신소재공학실험(01)	김민준	공학관 101호

+ 전체보기

- 2016.08.09
- 2016.02.26
- 2015.08.28
- 2015.08.21
- 2015.03.02
- 2015.03.02
- 2015.01.07

### 소모임

신규모임

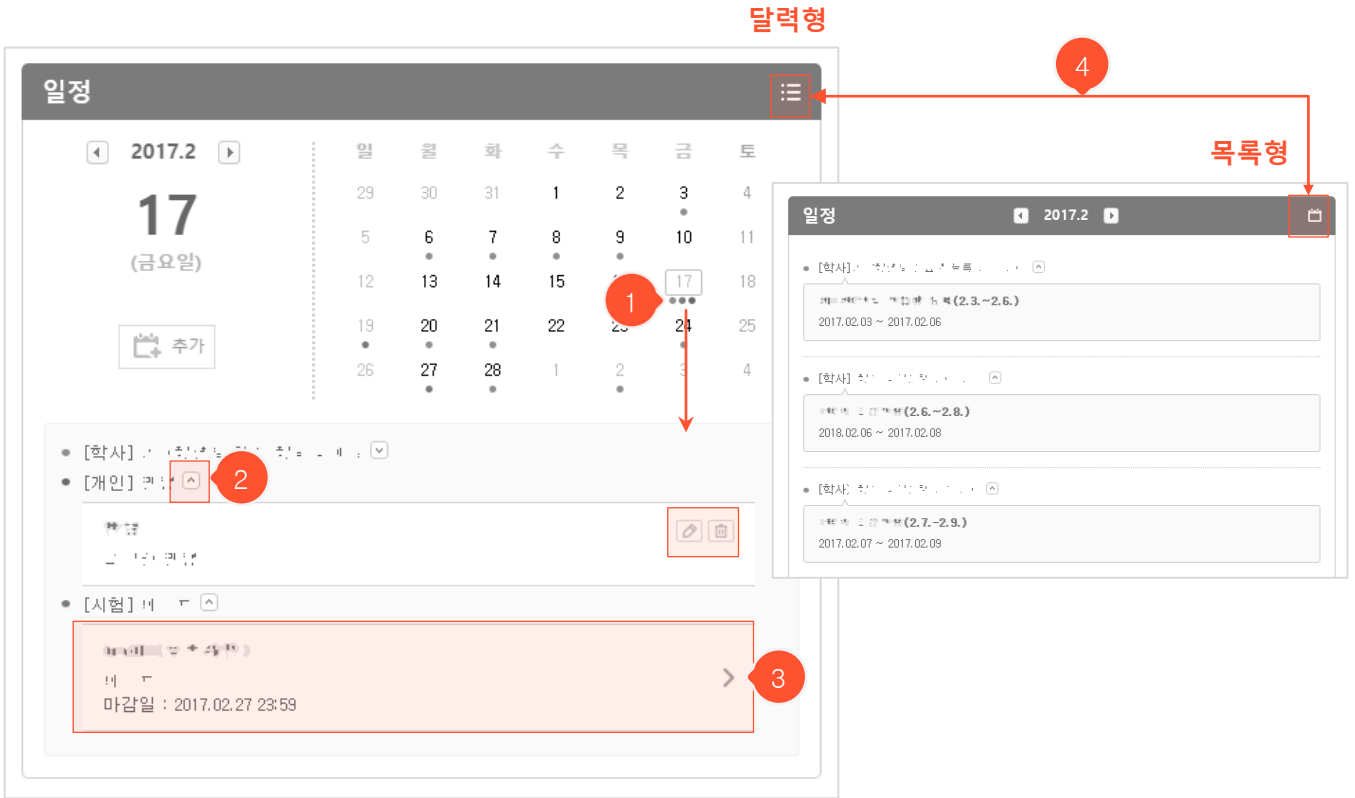
- 소모임 제목  
회원수 : 2  
2016.05.22
- 소모임 제목  
회원수 : 1  
2016.04.28
- 소모임 제목  
회원수 : 44  
2016.03.09
- 소모임 제목  
회원수 : 4  
2015.12.02
- 소모임 제목  
회원수 : 6  
2015.11.09

인기모임

나의모임

⑥ 오늘 수강과목 시간표에서 '전체보기' 클릭 시 한 주의 전체시간표가 나타납니다.

⑦ 소모임 목록입니다. 가입한 소모임은 클릭 시 해당 소모임으로 이동하며, 가입하지 않은 소모임은 가입 신청할 수 있는 팝업이 나타납니다.



- 해당 날짜에 점으로 학사/과목/개인 일정이 표시됩니다. (적색 점: 학사일정 / 녹색 점: 과목일정 / 청색 점: 개인일정)

- ① 날짜를 클릭하면 하단에 상세정보가 나타납니다.
- ② 펼침/닫힘 버튼을 눌러 자세히 보거나 제목만 간단히 볼 수 있으며, 펼치기 한 상태에서 개인 일정을 수정/삭제할 수 있습니다.
- ③ 과목일정 클릭 시 해당 강의실 게시물로 바로 이동합니다.
- ④ 목록 아이콘 클릭 시 목록형으로 일정을 볼 수 있고, 달력 아이콘 클릭 시 다시 달력형으로 전환됩니다.

# 02

## 메인화면 메뉴



교육현황
커뮤니티
소개

개설과목검색
학사안내
학사일정

개설과목

- ▶ 정규과목 ←
- ▶ 비정규과목

## 정규과목 (청강신청)

[H] > 교육현황 > 정규과목 (청강신청)

대학구분
전체 ▼
검색어
search

현재 진행중인 과목에 대해서 조회 됩니다.  
정규과목 목록에 사용이 'Y'인 과목은 상세화면에서 청강신청 할 수 있습니다. 청강신청시 미리 교수님께 이야기 합니다.

번호	학기	캠퍼스	과목	교수	강의시간	사용	소개
4042	2017년 1학기	남원	농사정세농산물가공	김영환	월... 목... 화...	Y	
4041	2017년 1학기	남원	농사정세농산물가공	김영환	월... 목... 화...	Y	
4040	2017년 1학기	남원	농사정세농산물가공	박영환	월... 목... 화...	Y	
4039	2017년 1학기	남원	농사정세농산물가공	김영환	월... 목... 화...	Y	
4038	2017년 1학기	남원	농사정세농산물가공	김영환	월... 목... 화...	Y	
4037	2017년 1학기	남원	농사정세농산물가공	김영환	월... 목... 화...	Y	
4036	2017년 1학기	남원	농사정세농산물가공	김영환	월... 목... 화...	Y	
4035	2017년 1학기	남원	농사정세농산물가공	김영환	월... 목... 화...	Y	
4034	2017년 1학기	남원	농사정세농산물가공	김영환	월... 목... 화...	Y	
4033	2017년 1학기	남원	농사정세농산물가공	김영환	월... 목... 화...	Y	

◀ 4 PRE
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
NEXT ▶▶

- 메인화면 메뉴의 '교육현황' > '개설과목검색'을 클릭하면 나타나는 개설과목(정규과목) 목록화면입니다. 현재 진행중인 과목 목록이 나타나며 본 시스템 내에서 강의실을 개설했는지 여부를 확인할 수 있습니다.
- ① 과목명을 클릭하면 강의계획서를 조회할 수 있습니다. (로그인 후 사용 가능)
- ② 해당 과목의 강의실 개설 여부입니다. 강의실을 사용할 수 있는 개설된 과목은 'Y'로 표시되며, 과목명을 클릭하여 상세 조회화면으로 이동하면 'Y'인 과목에 한하여 청강신청을 할 수 있습니다.
- ③ 강의소개영상이 등록됐을 경우 본 아이콘이 나타나며, 과목명을 클릭하여 상세 조회화면으로 이동하여 해당 영상을 시청할 수 있습니다.



교육현황
커뮤니티
소개

개설과목검색
발표사항
학사일정

개설과목

- ▶ 정규과목
- ▶ 비정규과목

## 비정규과목

1 > 교육현황 > 비정규과목

현재 진행중인 과목에 대해서 조회 됩니다.  
과목 상세 조회에서 수강신청 할 수 있습니다.

번호	과목	교수	수강신청기간	학습기간	수강제한	수강생
1	1. 컴퓨터 입문 (과목명)	김영희	2017.03.10~2017.03.17	2017.03.20~2017.03.31	70	38
13	1. 컴퓨터 입문 (과목명)	김영희	2017.03.10~2017.03.17	2017.03.20~2017.03.31	70	58
12	(교육과정) = 컴퓨터 입문 (과목명) 교육과정과 다른 교육과정과 수강신청기간이 동일하게 설정	김영희	2017.03.10~2017.03.19	2017.06.12~2017.06.12	120	54
11	(교육과정) = 컴퓨터 입문 (과목명) 교육과정과 다른 교육과정과 수강신청기간이 동일하게 설정	김영희	2017.03.10~2017.03.19	2017.06.05~2017.06.05	120	95
10	2. 컴퓨터 입문 (과목명)	김영희	2017.03.21~2017.03.30	2017.04.03~2017.04.14	70	0
9	2. 컴퓨터 입문 (과목명)	김영희	2017.03.21~2017.03.30	2017.04.03~2017.04.14	70	0
8	3. 컴퓨터 입문 (과목명)	김영희	2017.04.11~2017.04.20	2017.04.24~2017.05.05	70	0
7	3. 컴퓨터 입문 (과목명)	김영희	2017.04.11~2017.04.20	2017.04.24~2017.05.05	70	0
6	4. 컴퓨터 입문 (과목명)	김영희	2017.04.25~2017.05.04	2017.05.08~2017.05.19	70	0

- 메인화면 메뉴의 '교육현황' > '개설과목검색'을 클릭한 후에 좌측 메뉴에서 '비정규과목'을 클릭하면 나타나는 개설과목(비정규과목) 목록화면입니다.

- ① 과목명을 클릭하면 해당 강의계획서를 조회할 수 있습니다. (로그인 후 사용 가능)
- ② 수강신청기간 동안만 수강신청을 할 수 있습니다. (과목명 클릭하여 상세 조회화면에서 진행)
- ③ 수강인원에 제한이 있을 경우 제한인원이 나타나며, 현재까지 수강 신청한 수강생 수를 확인할 수 있습니다.



## 비정규과목

H > 교육현황 > 비정규과목

---

과목명	
담당교수	김영희
강의형태	블렌드
학습기간	2023.09.01 ~ 2023.12.31
수강신청기간	2023.08.15 ~ 2023.09.01
수강제한	제한없음
수강생	0명
비고	----- 입학 요건 ----- 강의계획서 다운로드하기

1 > 수강신청
> 목록 < 2

- 비정규과목의 강의계획서 조회화면입니다. (※강의계획서 형태는 상이할 수 있습니다.)

- ① '수강신청' 버튼(수강신청기간 중에만 나타남)을 클릭하여 해당 과목을 수강할 수 있습니다.
- ② '목록' 버튼을 클릭하면 개설된 비정규과목 목록화면으로 돌아갑니다.



- 메인화면 메뉴의 '교육현황' > 'OCW'를 클릭하면 나타나는 OCW 메인화면입니다. 주제강의 / 공개강의 / 강의소개영상 각 메뉴의 최신 강의를 간추려 볼 수 있습니다.
- 관리자의 설정에 따라 회원에게만 공개되는 콘텐츠가 있을 수 있으니 로그인 후 사용하시기 바랍니다.

- ① 각 강의를 클릭하면 해당 콘텐츠 상세 조회화면으로 이동합니다.
- ② 좌측의 메뉴나 '더보기>>' 버튼을 클릭하면 해당 메뉴 목록화면으로 이동합니다.



## 주제강의

H &gt; OCW &gt; 주제강의

검색어

search

분야:  경영(0)  인문(0)  미술(0)  IT(0)  예술(6)  과학(0)

1



예술

예술의 이해

강의자: 김민준

등록일: 2016.01.15



예술

예술의 이해

강의자: 김민준

등록일: 2016.01.15



예술

예술의 이해

강의자: 김민준

등록일: 2016.01.15



예술

예술의 이해

강의자: 김민준

등록일: 2016.01.15

- 메인화면 메뉴의 '교육현황' > 'OCW'를 클릭한 후에 좌측 메뉴에서 '주제강의'를 클릭하면 나타나는 주제강의 목록화면입니다.
- 여러 주제의 다양한 콘텐츠(특강이나 세미나 등)를 시청할 수 있습니다.

① 각 강의를 클릭하면 해당 콘텐츠를 시청할 수 있는 상세 조회화면으로 이동합니다.

주제강의
OCW > 주제강의

---

예술

2016.01.15 14:51:48

19 Views, 1 Likes

**강사소개**

이강의는...

**강의내용**

이강의는...

댓글 0개

확인

**주제강의**

공개강의
OCW > 공개강의

search

2

3

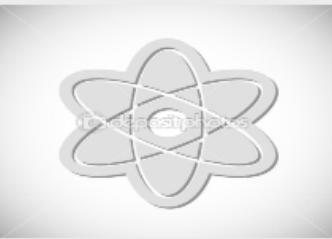
학과

1

전체

- 메인화면 메뉴의 '교육현황' > 'OCW'를 클릭한 후에 좌측 메뉴에서 '공개강의'를 클릭하면 나타나는 공개강의 목록화면입니다.
  - 모든 사람에게 공개된 강의(설정에 따라 로그인 가능한 회원에게만 공개할 수 있음)로 별도의 수강신청 없이 과목별로 입장하여 콘텐츠를 시청할 수 있습니다.
- ① 학과 리스트입니다. 클릭 시 해당 학과의 강의만 조회할 수 있습니다.
  - ② ①에서 학과를 선택하면 나타나는 학과에 대한 상세설명입니다.
  - ③ 각 강의를 클릭하면 강의 상세 조회화면으로 이동합니다.

## 공개강의 OCW > 공개강의



**과목개요**  
물리화학의 기초이론

**교재 및 참고문헌**  
물리화학

**수강대상**  
신선

**평가방법**  
교과

접기

1 자세히 보기

3 > 목록

### 강의목차

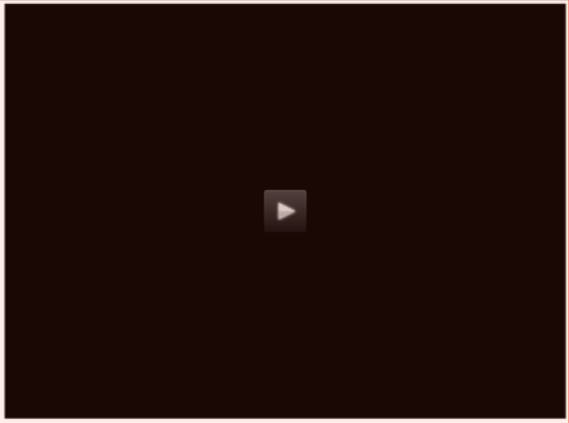
1차시

2차시 2차시

1 분

Table of contents

- 
- 
- 
- 
- 
-



- ① '자세히보기'를 클릭하면 해당 공개강의의 강의계획서가 아래 쪽으로 펼쳐져 나타납니다. '접기'를 클릭하면 해당 내용을 숨길 수 있습니다.
- ② 강의목차에서 각 차시를 클릭하면 해당 차시의 강의 시청화면으로 이동합니다.
- ③ 클릭 시 공개강의의 목록화면으로 돌아갑니다.

## 강의소개영상

H &gt; OCW &gt; 강의소개영상

대학구분

전체

검색어

search

No image



교과명: [unclear]

담당교수: [unclear]

No image



교과명: [unclear]

담당교수: [unclear]

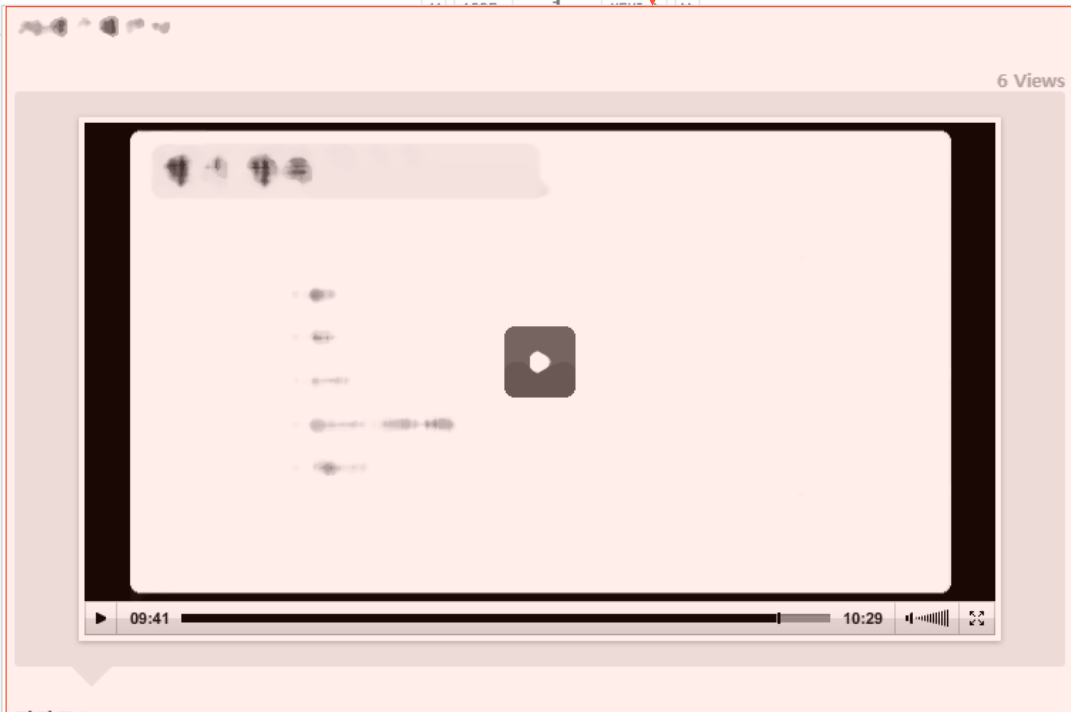
No image



교과명: [unclear]

담당교수: [unclear]

1



- 과목에 연결되어 등록된 강의소개영상 리스트입니다.

① 클릭하면 해당 강의소개영상 상세 조회화면으로 이동하여 시청할 수 있습니다.

교육현황   커뮤니티   소개

개설과목검색   행사안내   **학사일정**

## 학사일정

1 > 교육현황 > 학사일정

대학 ▾

### 2017 1월

01. 03 (화) ~ 01. 09 (월)	1학기 입학 및 오리엔테이션
01. 13 (금)	1학기 1차 기말 발표

### 2월

02. 17 (금)	2학기 1차 기말 발표 (수업)
02. 20 (월) ~ 02. 22 (수)	2학기 1차 기말 발표 (휴일)
02. 22 (수) ~ 03. 02 (목)	2학기 2차 기말 발표 및 2학기 1차 학
02. 22 (수)	휴일
02. 27 (월)	2학기 2차 기말 발표 (수업)

### 3월

02. 22 (수) ~ 03. 02 (목)	2학기 2차 기말 발표 및 2학기 1차 학
03. 01 (수)	휴일
03. 25 (토)	3학기 1차 기말 발표
03. 26 (일)	3학기 1차 기말 발표

### 4월

04. 17 (월) ~ 04. 21 (금)	3학기 2차 기말 발표 (수업)
04. 18 (화)	3학기 2차 기말 발표 (휴일)
04. 20 (목)	3학기 2차 기말 발표

- 메인화면 메뉴에서 '교육현황' > '학사일정' 클릭 시 나타나는 학사일정 화면입니다.



교육현황
커뮤니티
소개

공지사항
질의응답
자료실
소모임
설문

## 공지사항

[ > ] 커뮤니티 > 공지사항

번호	제목	첨부	등록일	조회수
▶	공지사항입니다.		01.08 오후 03:48	19
▶	《첨삭(작성)》 레포트제출자 및 과제제출 제출 약제		2015.12.18 오후 04:00	19
8	《해과제》용접(기계제작) 용접 수업 보강		약 1시간 전	1
7	《해과제》기계 (회로) 보강수업 약제 안내		약 1시간 전	3
6	《해과제》기계 및 공 보강 안내		약 1시간 전	0
5	《해과제》기계 (회로) 보강수업 후의 용접수업 철수		약 1시간 전	0
4	《보강》 보강대응 유무, 국외 국외의제출(제출) 알림		약 1시간 전	0
3	《해과제》기계 보강수업 안내		약 1시간 전	0
2	《해과제》기계 (회로) 보강 수업 안내		약 1시간 전	0
1	《해과제》기계 (회로) 보강 수업 안내		2015.11.10 오전 11:00	17

◀◀ < PRE    1    NEXT >> ▶▶

제목 ▼

search

- 메인화면 메뉴에서 '커뮤니티' > '공지사항' 클릭 시 나타나는 공지사항 목록화면입니다.
- 관리자가 전체 사용자를 대상으로 하여 공지하는 내용들입니다. 강의별로 교수님이 학생들에게 올리는 공지사항은 해당 강의실에 입장하여 강의실 메뉴의 '공지사항'을 사용하셔야 합니다.

① 제목을 클릭하면 해당 글 상세 조회화면으로 이동합니다.



## 공지사항

☰ > 커뮤니티 > 공지사항

제목	[제목] 공지사항 (공지사항 확인용)		
상단알림	N <span>1</span>		
작성자	관리자	작성일	2016.10.06 09:19:35
		조회수	337

상단 알림은 공지사항 목록 맨 위에 표시되는 공지사항을 의미하며, 'Y'는 공지사항 목록 맨 위에 표시되는 공지사항을 의미하며, 'N'은 일반 공지사항 글입니다.

첨부파일은 공지사항을 클릭하여 '첨부파일' 탭에서 확인할 수 있습니다.

공지사항이 해당  
공지사항이 해당

첨부파일(1개)	[파일명] 공지사항_001.pdf
----------	--------------------

2 > 목록

- ① 'Y'는 공지사항 목록에서 최상단에 항상 떠 있도록 설정된 글이며, 'N'은 일반 공지사항 글입니다.
- ② '목록' 버튼을 클릭하면 목록화면으로 돌아갑니다.





교육현황
커뮤니티
소개

공지사항
질의응답
자료실
소모임
설문

### 질의응답 커뮤니티 > 질의응답

번호	제목	첨부	작성자	등록일	조회수	상태
12	비공개 글입니다. <span style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 50%; padding: 2px;">3</span>		관리자	2016.12.03 오후 05:53	4	대기
11	비공개 글입니다. <span style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 50%; padding: 2px;">3</span>		관리자	2016.12.03 오후 05:52	4	대기
10	비공개 글입니다. <span style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 50%; padding: 2px;">3</span>		관리자	2016.04.29 오전 09:46	21	대기
9	비공개 글입니다. <span style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span>		관리자	2016.01.11 오후 02:05	50	완료
8	비공개 글입니다.		관리자	2015.12.18 오전 10:26	19	대기
7	비공개 글입니다.		관리자	2015.04.13 오전 10:40	30	대기
6	비공개 글입니다.	<span style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 50%; padding: 2px;">4</span>	관리자	2014.12.04 오후 06:57	40	완료
5	비공개 글입니다.		관리자	2013.12.30 오후 03:46	31	대기
4	비공개 글입니다.		관리자	2013.09.23 오전 10:37	25	대기
3	비공개 글입니다.		관리자	2013.09.09 오후 05:07	46	완료

PRE 1 2 NEXT

5 글쓰기

제목  search

- 메인화면 메뉴에서 '커뮤니티' > '질의응답' 클릭 시 나타나는 질의응답 목록화면입니다.
- 관리자에게 질문을 하고, 답변을 받는 공간입니다. 교수님에게 질문하려면 해당 강의실에 입장하여 강의실 메뉴의 '질의응답'을 사용하셔야 합니다.

- ① 글 제목을 클릭하면 해당 질문과 답변을 조회할 수 있습니다.
- ② 상태가 '대기'일 경우 아직 답변이 등록되지 않은 상태이고, '완료'일 경우 등록된 상태입니다.
- ③ 비공개 글은 관리자와 글 작성자만 조회할 수 있습니다.
- ④ 파일이 첨부된 경우에 아이콘이 나타납니다. 클릭 시 파일을 다운받을 수 있도록 해당 글 조회화면으로 이동합니다.
- ⑤ '글쓰기' 버튼을 클릭하면 질의응답 등록화면으로 이동합니다.



## 질의응답

커뮤니티 > 질의응답

제목

비공개

네 (작성자인 글만 읽을 수 있습니다.)

작성자

이름

1

첨부파일

파일 선택

2

3

> 저장

> 취소

- ① 파일을 여러 개 첨부할 수 있습니다
- ② '저장' 버튼을 클릭하면 글이 저장되고, 목록화면으로 이동합니다.
- ③ '취소' 버튼을 클릭하면 목록화면으로 돌아갑니다.



질의응답
1 > 커뮤니티 > 질의응답

---

질문

제목							
작성자	노지혜	작성일	2024.02.22 09:00:00	비공개	아니오	조회수	19

1 > 수정
 2 > 삭제
 3 > 목록

---

답변

조회할 자료가 없습니다

4

> 목록

답변

제목	Re: [제목]				
작성자	관리자	작성일	2024.02.22 09:00:00		

답변 내용: ...

첨부파일(1개) : ... .jpg

- ① '수정' 버튼을 클릭하면 글 수정화면으로 이동합니다. (본인 글에만 나타남)
- ② '삭제' 버튼을 클릭하여 글을 삭제합니다. (본인 글에만 나타남)
- ③ '목록' 버튼을 클릭하면 목록화면으로 돌아갑니다.
- ④ 답변이 등록된 후의 화면입니다. 본인 글이라도 수정, 삭제할 수 없습니다.

질의응답 [이] > 커뮤니티 > 질의응답

---

제목

비공개  네 (작성자만 글을 읽을 수 있습니다)

글꼴군  글꼴 크기  **B** *I* U ABC ~~X~~ X<sup>2</sup>

첨부파일

1 2

- ① '저장' 버튼을 클릭하면 글이 저장되고, 상세 조회화면으로 이동합니다.
- ② '취소' 버튼을 클릭하면 상세 조회화면으로 돌아갑니다.



교육현황
커뮤니티
소개

공지사항
질의응답
자료실
소모임
설문

## 자료실

🏠 > 커뮤니티 > 자료실

번호	제목	첨부	등록일	조회수
9	학교 지도 안내입니다.	📎	약 1분 전	0
8	폴리 공학개론(공과)	📎	01.07 오전 11:31	11
7	폴리 공학개론(공과)	📎	2015.12.18 오후 04:01	12
6	폴리 공학개론(공과)	📎	2015.12.18 오후 01:24	17
5	사태 분석 공학개론(공과)	📎	2015.12.16 오후 01:48	21
4	????		2015.11.24 오후 12:55	17
3	세상 최대 + 인 :영문(공과)	📎	2015.11.18 오후 01:34	41
2	최대 정한 학생부 제정(공과 1학년)	📎	2015.11.10 오후 01:15	9
1	최대 정한 학생부 제정(공과)	📎	2015.11.10 오전 11:01	8

⏪ < PRE
1
NEXT > ⏩

제목 ▼

search

- 메인화면 메뉴에서 '커뮤니티' > '자료실' 클릭 시 나타나는 자료실 목록화면입니다.
  - 관리자가 모든 사용자에게 공유한 자료를 조회하는 공간입니다. 교수님이 공유한 강의자료를 확인하려면 해당 강의실에 입장하여 강의실 메뉴의 '강의자료'를 사용하셔야 합니다.
- ① 제목을 클릭하면 해당 글 상세 조회화면으로 이동합니다.
  - ② 파일이 첨부된 경우에 아이콘이 나타납니다. 클릭 시 파일을 다운받을 수 있도록 해당 글 조회화면으로 이동합니다.



## 자료실

[H] &gt; 커뮤니티 &gt; 자료실

제목 학교 지도 안내입니다.

작성자 관리자

작성일

2016.01.15 17:56:13

조회수

0

학교 지도 안내입니다.

첨부파일(1개)

안내문.png

1

2

&gt; 목록

- ① 첨부파일명을 클릭하면 파일을 다운로드 합니다.
- ② '목록' 버튼을 클릭하면 목록화면으로 돌아갑니다.



- 메인화면 메뉴에서 '커뮤니티' > '소모임' 클릭 시 나타나는 소모임 목록화면입니다.
- 회원들끼리 자료를 공유하는 공간입니다. 누구나 자유롭게 모임을 생성하고 회원을 받을 수 있습니다. 모두에게 가입신청이 열려있으나, 승인 받아야 가입 가능한 형태로 설정하면 원하는 회원만 받을 수 있습니다.

- ① '소모임생성' 버튼을 클릭하면 소모임 생성화면으로 이동합니다.
- ② 소모임 클릭 시 회원이 아니면 가입신청 팝업이 나타나며, 회원일 경우 해당 소모임으로 이동합니다.
- ③ '가입신청' 버튼을 누르면 해당 소모임을 개설한 운영자의 설정에 따라 바로 가입되거나 회원승인 대기상태가 됩니다. 대기상태에선 '신청취소' 버튼을 눌러서 가입신청을 취소할 수 있습니다.
- ④ 내가 속한 소모임 목록입니다.
- ⑤ 전체 소모임 중 회원 수가 많은 순서대로 표시됩니다.

소모임 커뮤니티 > 소모임

> 소모임생성

소모임명

소모임 소개

이미지 (138\*93)  선택된 파일 없음

회원가입  자동 승인  승인 확인

- 소모임 목록화면에서 '소모임 생성' 버튼을 눌렀을 때 나타나는 생성화면입니다.

- ① 소모임 목록에 나타나는 대표 이미지를 첨부할 수 있습니다.
- ② '자동 승인'은 가입신청과 함께 회원으로 자동 승인되는 형태이며, '승인 확인'은 가입신청 후 운영자가 승인해야 회원으로 가입되는 형태입니다.
- ③ '저장' 버튼을 클릭하면 소모임이 생성되고, 해당 소모임 메인화면으로 이동합니다.
- ④ '취소' 버튼을 클릭하면 소모임 목록화면으로 돌아갑니다.





- 소모임 목록화면에 나타나는 소모임 중 가입된 소모임을 클릭하면 나타나는 소모임 메인화면입니다.

- ① 가입한 나의 소모임 목록입니다. 클릭 시 해당 소모임 메인화면으로 바로 이동합니다.
- ② 클릭하면 소모임의 상세정보가 표시됩니다. 상세정보 하단의 '그룹탈퇴' 버튼을 클릭하면 탈퇴 처리됩니다. (운영자는 탈퇴할 수 없습니다.)
- ③ 운영자에게만 나타나는 부분이며 가입승인 대기자 존재 여부를 알림에서 확인할 수 있습니다. '관리자페이지' 버튼을 클릭하여 관리자페이지로 이동하면 가입 승인/반려, 소모임 기본정보 수정, 회원관리를 할 수 있습니다.
- ④ '수정' 버튼을 클릭하여 공지사항을 남길 수 있습니다.
- ⑤ 상단의 에디터에서 글을 작성하고 '저장' 버튼을 누르면 글이 저장되고 검색 바 하단에 표시됩니다.
- ⑥ 각각을 클릭하여 본인의 글을 수정/삭제할 수 있습니다.
- ⑦ 회원 검색을 할 수 있고, 선택한 회원이나 전체 회원에게 쪽지를 보낼 수 있습니다.



- 소모임 메인화면에서 '관리자페이지' 버튼 클릭 시 나타나는 관리자페이지입니다.

- ① 원하는 관리자 메뉴를 선택하면 각각에 맞게 하단 내용이 변경됩니다.
- ② '나가기' 버튼을 클릭하면 해당 소모임 메인화면으로 돌아갑니다.
- ③ 승인을 기다리는 회원을 선택하여 가입을 승인/반려할 수 있습니다.
- ④ 대상자와 권한(부운영자/운영자/회원/탈퇴)을 선택 후 '저장'을 누르면 해당 회원의 권한이 변경됩니다.
- ⑤ '소모임폐쇄' 버튼을 클릭하면 해당 소모임이 폐쇄됩니다.
- ⑥ '저장' 버튼을 눌러서 변경한 정보를 저장합니다.



교육현황
커뮤니티
소개

공지사항
질의응답
자료실
소모임
설문

## 설문

커뮤니티 > 설문

번호	제목	게시일	마감일	문항수	참여
9	가상대학 이용경험 유무 조사	2016.01.15	2016.01.15	1	N
8	가상대학 이용경험 유무 조사(2회)	2016.01.15	2016.01.15	1	N
7	현황 조사 설문지 작성	2016.01.15	2016.01.15	1	N
6	작성	2016.01.07	2016.01.07	3	Y
5	작성	2016.01.07	2016.01.07	3	Y
4	복수 응답 설문	2015.12.17	2015.12.17	8	N
3	출력 결과 출력	2015.12.02	2015.12.02	1	N
2	출력 결과 출력	2015.12.02	2015.12.02	0	N
1	가상대학 이용 경험 유무 조사	2014.11.26	2014.12.12	2	N

PRE 1 NEXT

- 메인화면 메뉴에서 '커뮤니티' > '설문' 클릭 시 나타나는 설문 목록화면입니다.
- 관리자가 특정 사용자나 전체 사용자를 대상으로 진행하는 설문입니다. 교수님이 학생들을 대상으로 진행하는 설문은 해당 강의실에 입장하여 강의실 메뉴의 '설문'을 사용하셔야 합니다.
- 본인이 설문 대상자일 경우에만 목록에서 해당 설문을 조회할 수 있으며, 익명설문이 아닌 경우에는 참여 여부가 관리자에게 공개됩니다.

- ① 설문 제목을 클릭하면 상세 조회화면으로 이동합니다.
- ② 나의 설문 참여여부입니다. ('Y': 참여, 'N': 미참여)

**설문** 커뮤니티 > 설문

---

제목: 가상대학 이용경험 유무 조사

마감일: 2016.01.15

목적: 가상대학 이용경험에 대한 설문입니다.

※ 참여자의 설문정보가 공개되지 않습니다. **1**

**설문시작** **2**

**5** > 목록

**7. 가상대학을 사용하신 경험이 있습니까? [필수][1개 선택]**

네

아니오

**3**

< 이전 7/7 **완료** >

설문지 모든 질문에 응답했습니다.

**4**

가상대학을 사용한 경험이 있습니까? [필수][1개 선택]	총1명
1) 전혀 아니다. (1 점)	<div style="width: 100%; background-color: #ccc;">1명 (100%)</div>
2) 아니다. (2 점)	<div style="width: 0%; background-color: #ccc;">0명 (0%)</div>
3) 보통이다. (3 점)	<div style="width: 0%; background-color: #ccc;">0명 (0%)</div>
4) 그렇다. (4 점)	<div style="width: 0%; background-color: #ccc;">0명 (0%)</div>
5) 매우 그렇다. (5 점)	<div style="width: 0%; background-color: #ccc;">0명 (0%)</div>

---

가상대학을 사용한 경험이 있습니까? [필수][1개 선택]	총1명
1) 전혀 아니다. (1 점)	<div style="width: 0%; background-color: #ccc;">0명 (0%)</div>
2) 아니다. (2 점)	<div style="width: 0%; background-color: #ccc;">0명 (0%)</div>
3) 보통이다. (3 점)	<div style="width: 100%; background-color: #ccc;">1명 (100%)</div>
4) 그렇다. (4 점)	<div style="width: 0%; background-color: #ccc;">0명 (0%)</div>
5) 매우 그렇다. (5 점)	<div style="width: 0%; background-color: #ccc;">0명 (0%)</div>

- ① 익명설문일 경우 본 메시지가 나타납니다. 참여 여부와 응답 내용이 관리자에게 공개되지 않습니다.
- ② '설문시작' 버튼을 클릭하면 설문이 시작됩니다.
- ③ 설문 마지막 문항의 '완료' 버튼을 클릭하면 응답 내용이 제출됩니다.
- ④ 응답 결과가 공개로 설정된 경우, 완료와 동시에 현재까지의 설문결과 통계를 조회할 수 있으며, 비공개로 설정된 경우, 응답 완료 메시지가 표시됩니다.
- ⑤ 클릭 시 설문 목록화면으로 돌아갑니다.

# 03

## 강의실 메인화면





- 수강과목 강의실에 입장하는 방법은 두 가지가 있습니다.

- ① 메인화면에서 입장: 수강과목 > 과목명 클릭 시 해당 강의실로 이동합니다. 미개설 혹은 폐설된 강의는 교수님이 강의실을 개설해야 입장 가능합니다.
- ② 마이페이지에서 입장: 킷 메뉴의 수강과목 아이콘을 누르면 '마이페이지' > '수강과목' 메뉴로 이동합니다. 해당 과목 클릭 시 바로 강의실로 이동하며 미개설 혹은 폐설된 강의는 교수님이 강의실을 개설해야 입장 가능합니다.



▶ (2 = 분) 1차 수업의 요약정보 (01)
1

**진행활동**  
 조회할 자료가 없습니다

**온라인강의**

▶ 1주차

▶ 2주차

▶ 3주차

▶ 4주차

▶ 5주차

▶ 6주차

▶ 7주차

▶ 8주차

▶ 9주차

▶ 10주차

▶ 11주차

▶ 12주차

▶ 13주차

▶ 14주차

▶ 15주차

**공지사항**

- ▶ 공지사항: 개, 고에 표 등활기에 제출 2016.07.09
- ▶ 공지사항: 개, 고에 표 등활기에 제출 2016.07.09
- ▶ 공지사항: 개, 고에 표 등활기에 제출 2016.07.09
- ▶ 공지사항: 개, 고에 표 등활기에 제출 2016.07.09
- ▶ 공지사항: 개, 고에 표 등활기에 제출 2016.06.20

**질의응답**

- ▶ 질문: 개, 고에 표 등활기에 제출 답변완료
- ▶ 질문: 개, 고에 표 등활기에 제출 답변완료
- ▶ 질문: 개, 고에 표 등활기에 제출 답변완료
- ▶ 질문: 개, 고에 표 등활기에 제출 답변완료
- ▶ 질문: 개, 고에 표 등활기에 제출 답변완료

**강의자료**

- ▶ 개, 고에 표 등활기에 제출 2016.07.03
- ▶ 개, 고에 표 등활기에 제출 2016.06.15
- ▶ 개, 고에 표 등활기에 제출 2016.06.15
- ▶ 개, 고에 표 등활기에 제출 2016.06.15
- ▶ 개, 고에 표 등활기에 제출 2016.06.15

**최근글**

▶ 개, 고에 표 등활기에 제출	2016.07.11
▶ 개, 고에 표 등활기에 제출	2016.07.10
▶ 개, 고에 표 등활기에 제출	2016.07.10
▶ 개, 고에 표 등활기에 제출	2016.07.10
▶ 개, 고에 표 등활기에 제출	2016.07.10
▶ 개, 고에 표 등활기에 제출	2016.07.10
▶ 개, 고에 표 등활기에 제출	2016.07.10
▶ 개, 고에 표 등활기에 제출	2016.07.09
▶ 개, 고에 표 등활기에 제출	2016.07.09
▶ 개, 고에 표 등활기에 제출	2016.07.09

**최근댓글**

▶ 개, 고에 표 등활기에 제출 어제

- 강의실 메인화면은 교수님의 설정에 따라 두 가지 형태 중 하나로 나타나며 본 화면은 '수업활동 모드' 형태의 메인화면입니다. 메뉴별로 활동 요약정보가 표시됩니다.

- ① 과목명 클릭 시, 화면도움말 / FAQ / 매뉴얼 / 질의응답 등 강의실 사용에 어려움이 있을 때 해결하는 방법들에 대한 안내문이 나타납니다.
- ② 목록의 각 항목을 클릭하면 상세 조회화면으로 이동합니다.
- ③ 각 메뉴 제목을 클릭하면 해당 메뉴 목록화면으로 이동합니다.
- ④ 클릭하면 추가 항목을 더 볼 수 있습니다.



- 주차별로 진행되는 활동들이 표시되는 '주별활동 모드'입니다.

- ① 공지사항 메뉴에서 상단 알림으로 지정된 중요한 공지가 항상 윗부분에 나타납니다.
- ② 이미 지난 주차는 상세내용 보기가 닫혀있으며 각 주차 클릭 시 다시 해당 내용을 볼 수 있습니다.
- ③ 각 활동을 클릭하면 해당 활동 상세 조회화면으로 이동합니다.
- ④ 주차가 지정되지 않은 활동들은 '미지정'에 나타납니다.





# 04

## 강의실 공통기능



**공지사항**

검색

번호	제목
4	
3	
2	
1	

**화면도움말**

**공지사항 목록화면**

이 화면은 등록된 공지사항의 목록을 조회한 화면입니다.

제목을 클릭하면 공지사항 조회화면으로 이동합니다.

모양의 아이콘은 목록 상단에 고정노출되는 공지사항 알림표시입니다.

검색어 입력 후 'Search' 버튼을 클릭하면 해당 자료만 목록에 표시됩니다.

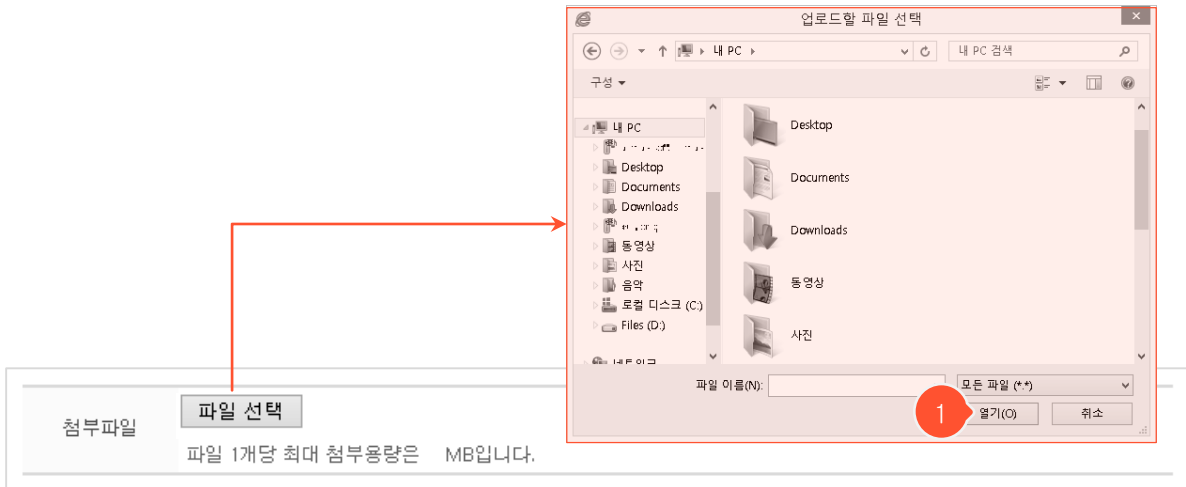
1 목록화면      조회화면

- 각 화면 우측 상단의 아이콘을 클릭하면 표시된 화면에 대한 도움말이 나타납니다.

① 현재 메뉴에 대한 도움말 목록입니다. 현 화면에 대한 도움말이 선택되어 있으며, 선택되지 않은 다른 버튼을 클릭하면 해당 화면들에 대한 도움말로 변경됩니다.



## 파일 첨부 전

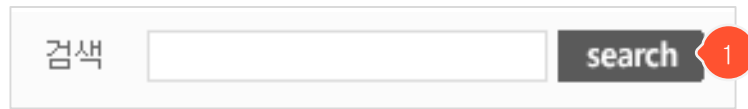


## 파일 첨부 후



- 등록/수정화면의 '첨부파일' 부분에서 파일 첨부/삭제를 진행할 수 있습니다.

- ① '파일 선택' 버튼 클릭 > PC에 있는 파일을 선택 > '열기' 버튼을 눌러 해당 파일을 업로드 할 수 있습니다.
- ② 첨부한 파일이 해당 영역에 표시됩니다.
- ③ 삭제 앞의 체크박스를 클릭하면 해당 파일이 삭제됩니다.



- 많은 양의 데이터가 존재할 수 있는 화면에 검색 기능이 존재합니다.

- ① 검색어를 입력한 후 'search' 버튼을 클릭하면 해당 검색어를 포함한 자료를 조회할 수 있습니다. 검색어를 모두 지운 후 'search' 버튼을 클릭하면 모든 데이터를 표시합니다.

# 05

## 강의실 메뉴



## 강의계획서

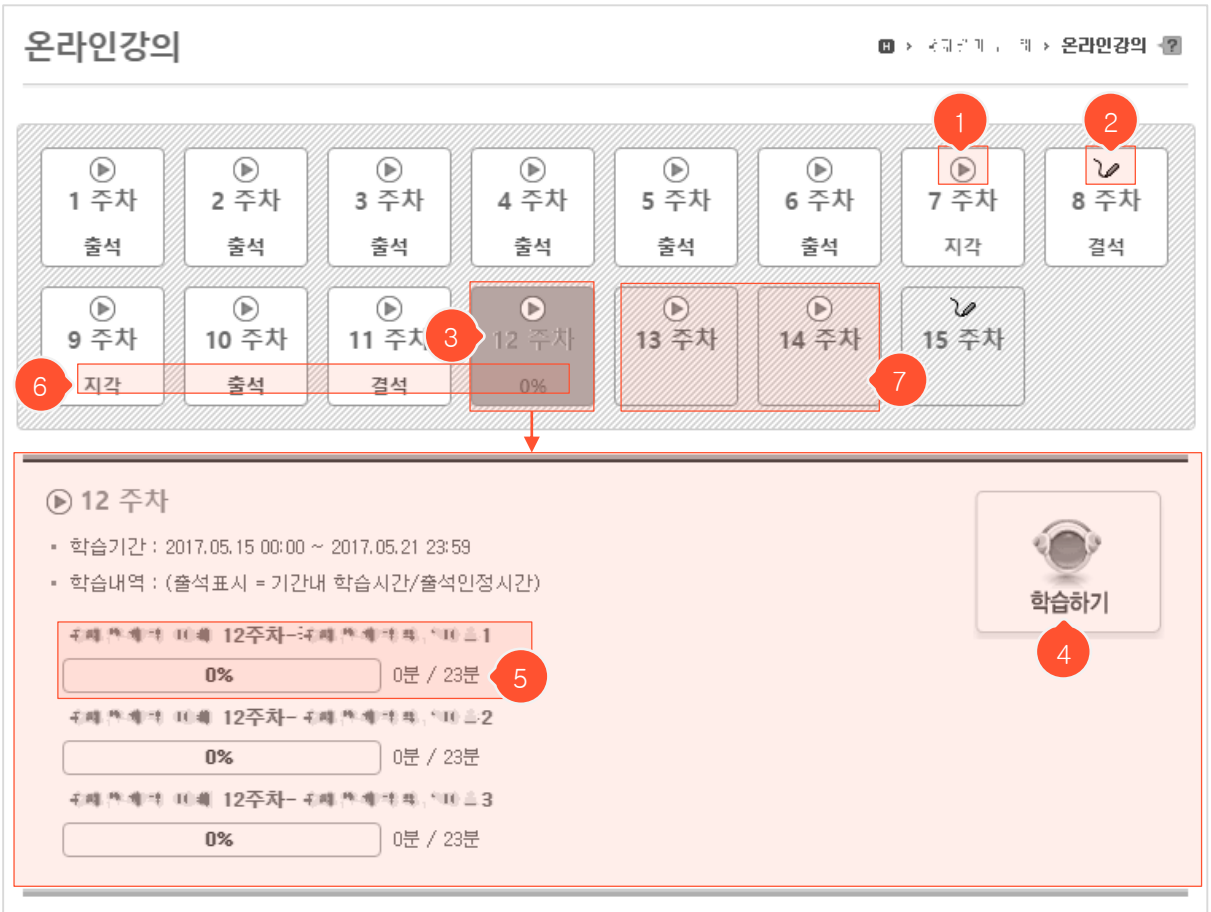
☰ > 강의계획서 > 강의계획서

1  
> 출력

교과목명	이산수학Ⅰ(이산수학)	이수구분	특교							
교과코드	21101	분반								
학과	이공대학 공학부 컴퓨터공학	학년								
교수	김희승	학점/강의	3/1							
강의시간		E-mail	kimhiseung@knu.ac.kr							
제한인원	200	면담가능시간								
교과목개요 및 학습목표	이산수학Ⅰ의 주요 개념과 정리, 정리를 증명할 수 있는 능력, 그리고 이산수학Ⅰ의 주요 정리, 정리를 증명할 수 있는 능력									
교재 및 참고문헌	이산수학Ⅰ(김희승, 창조과학)									
수업운영방법	개요	본 강의는 다음과 같다.								
	방식	강의	토론	세미나	실습	시청각	유인물	견학	기타	
		%	%	%	%	%	%	%	%	%
	기자재	판서	OHP	슬라이드	차트	비디오	오디오	컴퓨터	기타	
%		%	%	%	%	%	%	%	%	
학습 평가방법	중간시험(20%) 기말시험(30%) 출석(10%) 과제물(40%) 이산수학Ⅰ의 주요 정리, 정리를 증명할 수 있는 능력, 그리고 이산수학Ⅰ의 주요 정리, 정리를 증명할 수 있는 능력 = =									

- 강의계획서를 조회할 수 있습니다. (※강의계획서 형태는 상이할 수 있습니다.)

① "출력" 버튼을 누르면 강의계획서를 인쇄할 수 있습니다.



- 주차별로 등록된 온라인강의를 확인할 수 있는 화면입니다.

- ① 온라인강의를 나타내는 아이콘입니다.
- ② 오프라인 수업으로 진행되는 주차임을 나타내는 아이콘입니다.
- ③ 각 주차를 클릭하면 하단 부분에 해당 주차에 대한 상세 정보가 표시되며, 온라인강의 주차일 때는 '학습하기' 버튼이 함께 나타납니다.
- ④ '학습하기' 버튼 클릭 시 해당 주차 온라인강의 시청화면으로 이동합니다.
- ⑤ 해당 주차에 등록된 각 영상별로 '시청한 시간/출석인정시간'이 표시됩니다. 학습기간 내에 출석인정시간만큼 시청해야 출석으로 인정됩니다. (※ 실제 강의를 시청한 시간을 기준으로 체크되기 때문에 배속 기능을 사용하여 들었을 때 출석인정시간만큼 시청하지 않았다면 남은 시간만큼 채워서 들어야 출석으로 인정됨)
- ⑥ 한 주차에 여러 개의 강의가 등록되어 있는 경우 모든 강의에서 출석 조건을 만족시켜야 해당 주차에 출석한 것으로 인정됩니다. 현재 학습기간인 주차는 출결 상태 대신에 진도율이 표시됩니다.
- ⑦ 아직 학습기간이 아닌 주차의 강의는 시청이 불가합니다.





- '학습하기' 버튼을 클릭했을 때 나타나는 강의 시청화면입니다.

- ① 해당 주차에 등록된 강의 목록입니다. 각각을 클릭 시 우측에 해당 영상이 나타납니다.
- ② 목차를 숨기거나 이전/다음 강의로 이동할 수 있는 버튼입니다. 콘텐츠에 지정된 설정에 따라 해당 버튼들이 나타나지 않을 수도 있습니다.
- ③ 시청을 마친 후 '나가기' 버튼을 클릭하여 시청을 종료합니다. (※ '나가기' 버튼을 클릭하고 나가야 정상적으로 시청 시간이 기록됨. 목록화면에서 시청 시간이 제대로 기록되었는지 확인 가능)

공지사항 H > 공지사항 > 공지사항

---

검색  search

번호	제목	첨부	작성자	게시일	조회수
▶	공지사항 제목		관리자	2015.11.10 오전 10:21	1
▶	공지사항 제목		관리자	2015.11.10 오전 10:21	1
▶	공지사항 제목		관리자	2015.11.10 오전 12:00	2
▶	공지사항 제목		관리자	2015.11.10 오전 12:00	0
▶	공지사항 제목		관리자	2015.11.10 오전 12:00	2
2	공지사항 제목		관리자	01.07 오후 01:23	2
1	공지사항 제목		관리자	2015.12.18 오후 02:44	1

◀◀ ◀PRE 1 NEXT ▶▶

- ① 제목을 클릭하면 공지사항 상세 조회화면으로 이동합니다.
- ② 첨부된 파일이 있을 때 나타나는 아이콘입니다. 클릭 시 해당 파일을 다운받을 수 있도록 상세 조회화면으로 이동합니다.









- ① 클릭 시 답변 작성화면으로 이동합니다. (자신의 글에는 나타나지 않음)
- ② 질문 작성자는 자신의 질문을 수정/삭제할 수 있습니다.
- ③ 클릭 시 목록화면으로 돌아갑니다.
- ④ 등록된 답변입니다. 미답변 상태일 경우 나타나지 않으며, 답변이 여러 개 등록된 경우 최신 답변 순으로 나타납니다.
- ⑤ 클릭 시 답변에 추천을 할 수 있으며, 다시 누르면 추천이 취소됩니다.
- ⑥ 답변 등록자는 자신이 등록한 답변에 대해 수정과 삭제가 가능합니다.



강의자료 강의자료

---

제목 강의자료

---

1



(미디어1: 강의자료1.mp4)

미디어에 대한 설명

---

첨부파일(2개) 강의자료1.mp4  
강의자료1\_1.jpg

---

댓글 0개

0/1800byte

확인

2

> 목록

- ① 미디어파일이 포함된 글일 경우 업로드 된 해당 미디어 파일이 자동 재생됩니다.
- ② '목록' 버튼을 클릭하면 목록화면으로 돌아갑니다.



## 출석

인증번호 입력하세요.

출석 : 2    지각 : 1    결석 : 1

번호	출석일	시간	출결
4	2023.09.01	1	지각
3	2023.09.01	1	결석
2	2023.09.01	1	출석
1	2023.09.01	1	출석

- 출석체크가 진행된 날짜별로 자신의 출결 상태를 확인할 수 있습니다. 등록된 온라인강의 중에 출석체크를 진행하는 강의를 있다면 해당 강의에 대한 출결 상태가 이 목록에 함께 나타납니다. (정해진 학습기간 내에 출석인정시간만큼 시청했을 경우 '출석' 처리됨)

- ① 교수님이 수업 도중 '스마트출석'을 진행할 경우 나타나는 영역입니다. 교수님이 알려주신 인증번호를 입력하고 '출석' 버튼을 클릭하면 '출석했습니다.'라는 텍스트로 변경되며 스마트출석이 종료되면 본 영역은 사라지고 하단 출석 리스트에 해당 출석 정보가 추가됩니다.



과제

검색  search

번호	제목	제출방식	마감일	지각제출	점수	상태
3	· · · [1]	온라인	2일 후 오후 11:59	불허		제출
2	· · · [1]	오프라인	만료됨	불허		미제출
1	· · · [1]	온라인	만료됨	불허	4	평가완료

◀◀ PRE 1 NEXT ▶▶

- 출제된 과제 목록을 확인하는 화면입니다. 상세 조회화면에 들어가서 과제를 제출할 수 있습니다.

- ① 과제명을 클릭하면 상세 조회화면으로 이동합니다.
- ② 교수님이 평가를 마치고 점수를 공개하면 점수가 나타납니다.
- ③ 제출/평가 상태를 확인할 수 있습니다. 오프라인에서 제출하는 과제일 경우 실제 제출 여부와 상관없이 교수님이 학생들의 제출 상태를 업데이트 해야 제출로 변경됩니다. 교수님이 평가 후 점수를 공개하면 '평가완료' 상태로 변경됩니다.





0/1800byte
확인

> 목록

### 과제물 제출내용

제출일시	2017.05.14 23:59
과제제출합니다.	
첨부파일(1개)	파일명

> 초기화

**2 상호평가** (2017.05.14 23:59 ~ 2017.05.18 23:59)
 미평가(0) | 평균 : 2.5점(2)

○○○○ (학년)

파일첨부합니다

첨부파일(1) **3**

파일목록 x 4.5점

○○○○.jpg

○○○○ (학년)

미제출

파일없음

평가 : ★★★★★ 0.5점 **4**

의견 : 제출된 과제가 없네요.

<< PRE 1 NEXT >>

### 상호평가내용

평균	4.5점
----	------

- 사례가 잘 정리된 것 같습니다.
- 요약이 잘 되어 있는 것 같습니다.

- ① 마감일이 지나지 않았다면 '초기화' 버튼을 클릭하여 제출과제를 삭제하고 다시 제출할 수 있습니다. (지각제출을 허용한 과제일 때 수정하려는 시점이 지각제출 기간에 해당된다면 '초기화' 버튼을 누른 후 다시 제출할 시 지각제출로 처리되니 주의해야 함)
- ② 교수님이 상호평가를 하도록 설정했다면 과제 제출 마감일이 지난 후 상호평가 마감일까지 다른 학생들의 과제를 평가할 수 있습니다. 제출자의 이름은 설정에 따라 표기되지 않을 수 있습니다.
- ③ '첨부파일'을 클릭하면 해당 학생이 제출한 파일목록이 나타나서 과제물을 다운받을 수 있습니다.
- ④ 별을 클릭하여 원하는 점수를 부여하며, '의견:' 옆 입력란을 클릭하여 의견을 입력하거나 이미 입력한 의견을 클릭하여 수정합니다.
- ⑤ 체크박스를 클릭하면 평가하지 않은 학생만 상호평가 목록에 나타나도록 할 수 있습니다.
- ⑥ 교수님이 상호평가 점수를 학생들에게 공개한다면 상호평가 기간이 지난 후 자신이 받은 상호평가 평균 점수와 의견들을 조회할 수 있습니다.



팀프로젝트

H > 팀프로젝트 > 팀프로젝트

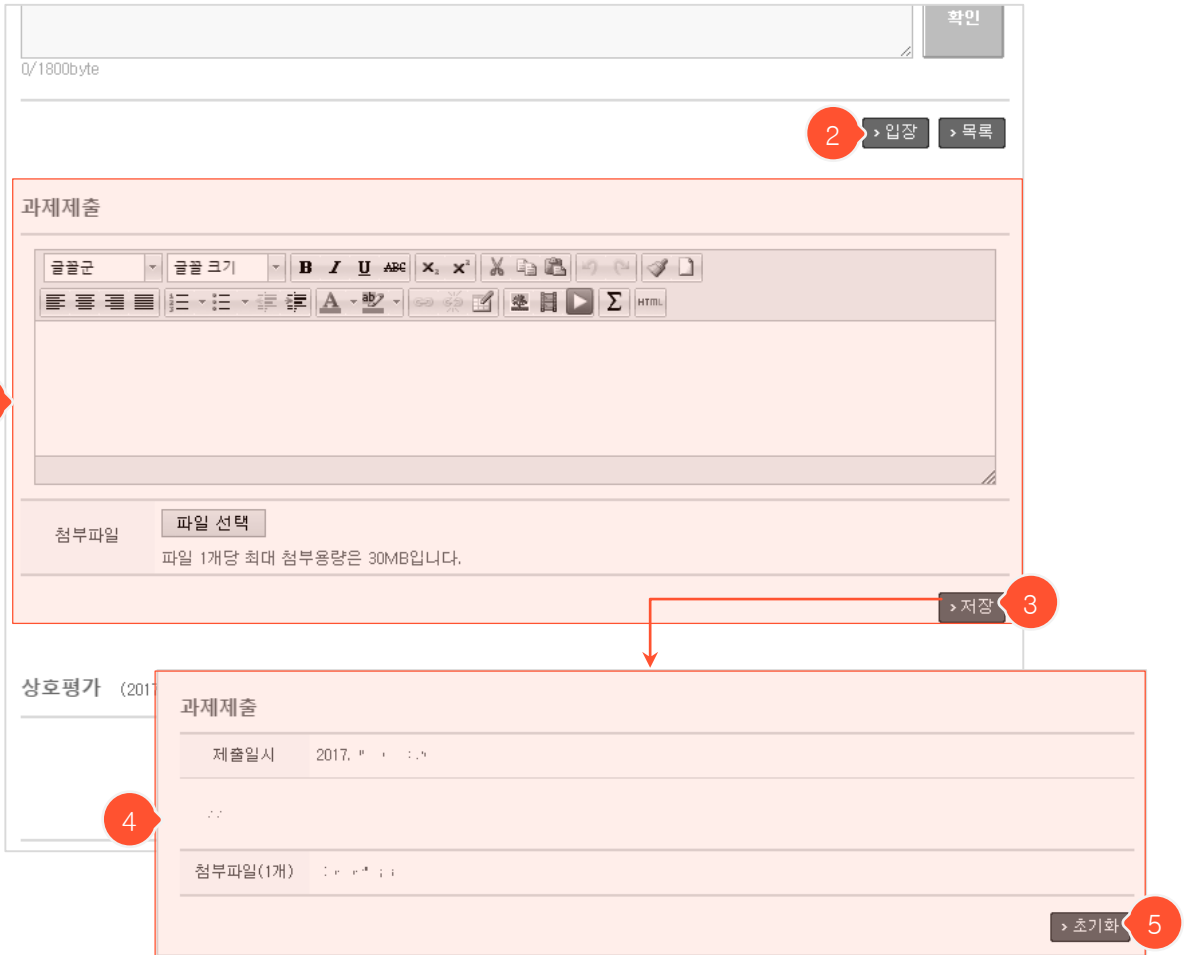
번호	제목	마감일	지각제출	점수	제출방식	상태
5	제목	내일 오후 11:59	불허		팀장	미제출
4	제목 [2]	만료됨	허용	4	팀장	평가완료
3	제목 [1]	만료됨	불허		개별	미제출
2	제목 [2]	만료됨	불허	10	개별	평가완료
1	제목 [1]	만료됨	불허		팀장	평가중

PRE 1 NEXT

- ① 제목을 클릭하면 팀프로젝트 상세 조회화면으로 이동합니다.
- ② 교수님이 평가를 마치고 점수를 공개하면 점수가 나타납니다.
- ③ '팀장' 방식은 팀장만 대표로 팀프로젝트 과제물을 제출할 수 있으며, '개별' 방식은 모두가 각자 제출하는 방식입니다.
- ④ 제출/평가 상태를 확인할 수 있습니다.

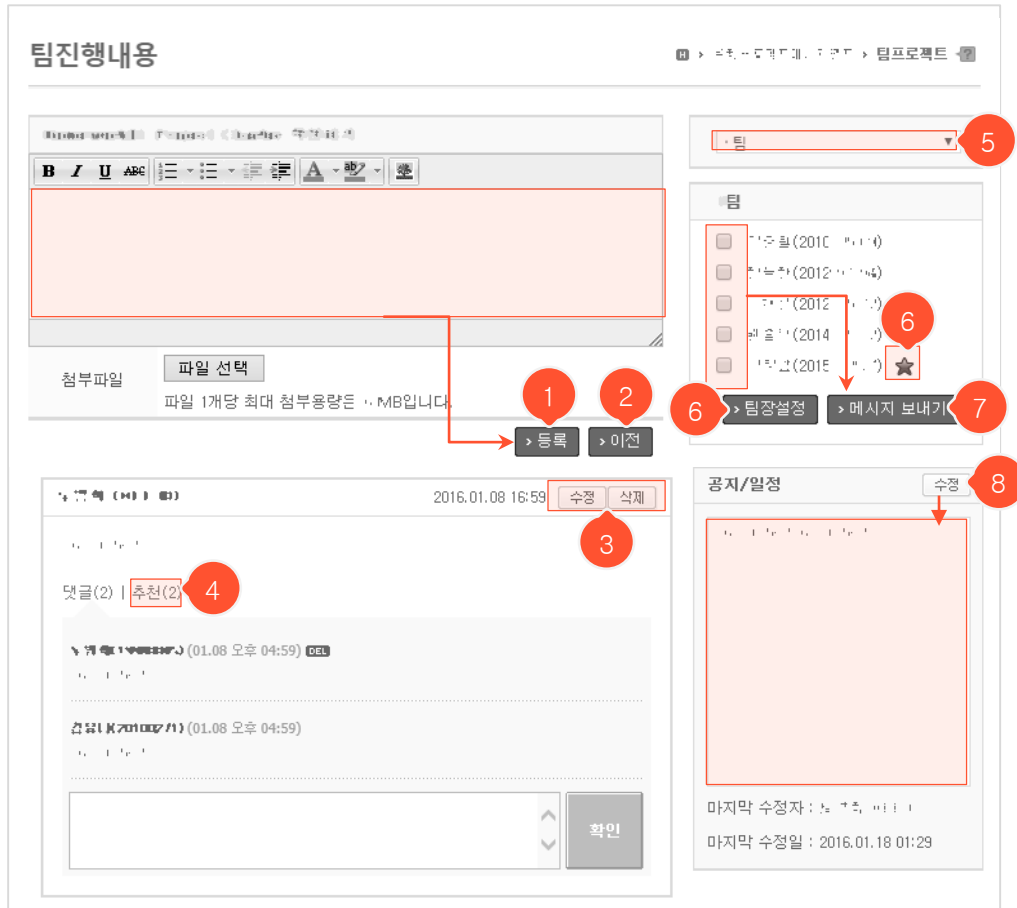


- ① 팀 정보가 없다고 표시되며 '목록' 버튼 옆에 '입장' 버튼이 나타나지 않는다면 본인이 팀에 배정되지 않은 상태이므로 과제를 제출할 수 없으니 교수님께 문의하거나 팀을 선택(팀 배정방식이 '학생자율선택'일 경우에 한함)해야 합니다.
- ② 팀 배정방식이 '학생자율선택'일 때 '팀 설정종료일까지 팀을 선택하세요.'를 클릭하여 '팀 선택' 팝업에서 원하는 팀을 선택합니다. '팀설정종료일' 이전이라면 '팀탈퇴' 버튼을 클릭하여 탈퇴 후 다시 선택할 수 있습니다.
- ③ '목록' 버튼 클릭 시 목록화면으로 돌아갑니다.
- ④ 교수님이 팀프로젝트 기간이 종료된 후 상호평가를 진행하도록 설정하였을 때 나타납니다. 해당 기간 동안 팀원을 평가하거나 다른 팀의 과제를 평가할 수 있습니다.



- (이전 페이지에서 계속) 팀에 배정된 후의 상세 조회화면에서 과제를 제출할 수 있습니다.

- ① 팀에 배정되면 팀 게시판으로 이동할 수 있는 '입장' 버튼과 과제제출 영역이 나타납니다. 단, 과제 제출방식이 '팀장' 제출이면 팀장의 상세 조회화면에서만 과제를 제출할 수 있고, 팀장이 아닌 팀원 화면에서는 '팀장이 과제 제출 전 상태입니다.'라는 문구가 표시됩니다. (팀장이 누구인지는 ②번 과정을 통해 확인 가능)
- ② '입장' 버튼을 클릭하면 팀진행내용 화면으로 이동합니다. (다음 페이지에 계속)
- ③ 에디터에서 내용을 입력하거나 '파일 선택' 버튼을 클릭하여 PC에 저장된 파일을 첨부한 후 '저장' 버튼을 누르면 교수님께 팀프로젝트 과제물이 제출됩니다.
- ④ ③에서 과제를 제출하면 과제제출 영역에 제출한 과제 내용이 표시됩니다. 팀장이 대표로 제출하는 방식일 때, 팀장이 아닌 팀원 화면에는 하단의 '초기화' 버튼이 나타나지 않습니다.
- ⑤ 과제를 수정하려면 '초기화' 버튼을 클릭하여 제출된 과제를 삭제한 후 새롭게 등록해야 합니다. 과제 제출 기간이 지나면 버튼은 사라집니다. (지각제출 허용 과제일 경우 과제 초기화 후 수정 제출 시 지각제출로 변경될 수 있으므로 기간을 잘 체크해야 함)



- 상세 조회화면에서 '입장' 버튼을 클릭했을 때 입장할 수 있는 팀진행내용 화면으로 팀장/팀원을 확인할 수 있습니다. 팀원들끼리 자유롭게 자료나 진행상황을 공유할 수 있는 팀별 게시판 같은 공간입니다.

- ① 에디터에 내용을 입력한 후 '등록' 버튼을 누르면 하단에 글이 등록됩니다.
- ② 클릭 시 팀프로젝트 상세 조회화면으로 돌아갑니다.
- ③ 본인의 글일 때 각각의 버튼을 눌러 글을 수정, 삭제할 수 있습니다.
- ④ 추천 받은 수를 확인할 수 있습니다. '추천' 텍스트 클릭 시 해당 글을 추천합니다.
- ⑤ 교수님이 다른 팀 글보기를 허용했을 경우 나타납니다. 선택한 팀의 팀진행내용 화면으로 이동합니다.
- ⑥ 팀원 목록에 별 표시 되어 있는 학생이 현재 팀장이며 표시가 없으면 팀장이 없는 상태입니다. 학생들끼리 알아서 팀장을 뽑도록 설정되어 있을 경우엔 '팀장설정' 버튼이 나타나는데 클릭 시 본인이 팀장이 됩니다.
- ⑦ 대상학생을 선택한 후 '메시지 보내기' 버튼을 클릭하면 쪽지를 보낼 수 있습니다.
- ⑧ '수정'을 클릭하면 하단 부분이 내용을 입력할 수 있는 입력란으로 변경되고, '저장/취소' 버튼이 생깁니다. 새로운 내용을 입력하거나 기존 내용을 수정한 후 '저장'을 눌러 공지를 남길 수 있습니다.





첨부파일(1개)

팀원평가 (2017.01.01 ~ 2017.01.01)

순번	이름	학번	학년	학과	팀장
1	홍길동	stu001	0		

과제평가 (2017.01.01 ~ 2017.01.01) 미평가( ) | 평균: 0점(0)

팀 (팀장: 홍길동)

첨부파일(1)

평가: ★★★★★ 미평가

의견:

◀ PRE 1 NEXT ▶

팀원평가내용

평균 4.5점

본인/팀원/교수님/학생  
평가의견을 출력할 때 프로젝트별 의견이 출력됩니다.

과제평가내용

평균 4.5점

본인/팀원/교수님/학생  
평가의견을 출력할 때 프로젝트별 의견이 출력됩니다.

- 팀프로젝트 기간이 지난 후, 상호평가 하도록 설정되어 있을 경우 '팀원평가/과제평가' 영역이 나타납니다. 정해진 기간 동안 같은 팀에 속한 팀원을 평가(팀원평가)하거나 다른 팀의 과제를 평가(과제평가)합니다.

- ① 별을 클릭하여 별점을 매기는 방식이며 평가의견 입력란을 클릭하여 의견을 입력하거나 입력한 의견을 클릭하여 수정할 수 있습니다. (평가 받는 사람은 누가 남긴 평가인지 알 수 없지만 교수님은 확인 가능)
- ② '첨부파일' 클릭 시 해당 과제를 다운로드 할 수 있습니다.
- ③ 체크박스에 클릭하여 미평가한 학생들만 하단에 보이도록 할 수 있습니다.
- ④ 상호평가 기간이 지난 후, 평가 결과를 공개하도록 설정되어 있을 경우 본인이 받은 평균 점수와 의견들을 확인할 수 있습니다.



시험 시험

번호	구분	제목	형태	시작시간	종료시간	점수
1	기말시험	...	오프라인 시험	2017.09.29 00:00	완료됨	미응시
2	퀴즈	...	오프라인 시험	2017.09.29 00:00	완료됨	응시
3	기말시험	...	오프라인 시험	2017.09.29 00:00	완료됨	5점
4	중간시험	...	온라인 시험	2017.09.29 00:00	완료됨	19점
5	퀴즈	...	온라인 시험	2017.09.29 00:00	완료됨	미응시

- ① 제목을 클릭하면 시험 상세 조회화면으로 이동하여 시험에 대한 정보를 조회하거나 온라인시험에 응시할 수 있습니다.
- ② 교수님이 학생들에게 점수를 공개했을 때만 점수를 확인할 수 있고, 미공개 시엔 응시 여부만 표시됩니다.
- ③ 오프라인 시험은 실제로 응시했더라도 응시 여부가 시스템 상에 업데이트 되지 않으면 '미응시'로 표시됩니다. 교수님이 점수를 입력하면 '응시'로 변경되고, 입력한 점수를 공개하면 점수가 나타납니다.



시험
시험

제목	[시험화면 테스트]		
시험구분	퀴즈		
시험형태	온라인 시험		
시작시간	2017.		
종료시간	2017.(~ ~)		
시험시간	11 분		
배점	37 점		
접수공개	2017	00:00 ~ 2017.	23:59

**시험 주의 사항**

1. 온라인 시험 전에 반드시 컴퓨터와 인터넷이 잘되는지 점검합니다.
  - 아래 [시험화면 테스트]로 시험에 필요한 환경을 미리 설정합니다.
2. 시험시간
  - 시험은 시험시작 시간과 시험종료 시간 사이에 볼 수 있습니다.
  - 시험시간이 종료시간을 초과할 경우 종료시간까지 시험을 볼 수 있습니다.
  - 시험시간은 서버시계를 기준 흘려갑니다.
  - 답안 제출후에는 시험에 재응시 할 수 없습니다. (시험시간이 종료되면 자동 제출됩니다)
3. 부정행위방지
  - 시험은 반드시 한개의 브라우저만 사용합니다. (여러개의 브라우저로 시험을 볼 경우 답안이 정상적으로 등록되지 않음)
  - 1대의 컴퓨터에서 동시에 여러명이 시험을 볼 수 없습니다.
  - 중간에 시험을 빠져나오거나 브라우저를 닫아도 시험시간은 계속 진행됩니다. (서버에서 시험시간 체크)
4. 시험시작시간이 되면 시험보기 버튼이 활성화됩니다.

> 시험화면 테스트

> 시험보기

> 목록

동의 : 시험주의사항을 자세히 읽었습니다.

- ① '시험화면 테스트' 버튼을 클릭하여 시험 환경에 문제가 없는지 시험 응시 전에 점검합니다.
- ② 시험 시작시간이 되면 나타나는 영역입니다. 주의사항을 읽은 후 체크박스에 체크하여 동의하고, '시험보기' 버튼을 클릭하여 시험에 응시합니다.
- ③ 클릭 시 목록화면으로 돌아갑니다.

1

## 중간시험

이름 :  1 분 남았습니다.정리하세요. 남은 시간 : 01:29 2

1. <input type="text"/>	1. <input type="text"/> (5 점)
2. 1	
3. 2	
4. <input type="text"/>	
5.	
6.	

3

2.  (5 점)

1) 1

2) 2

3) 3

4) 4

5) 5

3.  (5 점)

1) 예

2) 아니오

4.  (5 점)

4

제출

- 온라인 시험 상세 조회화면에서 '시험보기' 버튼을 클릭했을 때 이동하는 화면으로, 주어진 시간 안에 시험 문제를 풀고 답안을 제출해야 합니다.

- ① 전체 시간 중 경과된 시간이 막대 그래프 형태로 표시됩니다.
- ② 우측 상단에 남은 시간이 초 단위로 표시되며, 시간이 경과되면 자동으로 제출 처리됩니다.
- ③ 문제별로 입력한 답안들이 좌측 목록에 표시됩니다.
- ④ '제출' 버튼을 클릭하여 답안을 최종 제출합니다. 제출 후에는 시험에 재응시할 수 없습니다.



## 시험 > > > 시험

제목	...		
시험구분	중간시험		
시험형태	온라인 시험		
시작시간	2017.04.14 14:00		
종료시간	2017.04.14 15:00		
시험시간	10분		
배점	10점		
점수공개	2017.04.14 15:00 ~ 2017.04.14 15:00 <span style="float: right;">2</span>		

### 1 응시정보

시작시간	2017.04.14 14:00	종료시간	2017.04.14 15:00	IP	...
------	------------------	------	------------------	----	-----

### 평가

점수	19점 <span style="float: right;">2</span>			<a href="#" style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">3 채점보기</a>
----	--	--	--	--

[4 > 목록](#)

- 시험 응시 후, 점수가 공개된 상태의 상세 조회화면입니다.

- ① 온라인 시험일 때 본인의 응시정보를 확인할 수 있습니다.
- ② 교수님이 점수를 공개하면 점수를 확인할 수 있는 기간이 상세정보에 표시되며 해당 기간 동안 '평가' 부분에 자신의 점수가 공개됩니다.
- ③ 점수와 함께 문제를 공개했을 경우 '채점보기' 버튼이 나타납니다. 클릭 시 자신이 제출한 답안과 문제별 정답을 확인할 수 있습니다. (아직 시험기간이 끝나지 않았다면 시험 종료 후 조회 가능)
- ④ 클릭 시 목록화면으로 돌아갑니다.



토론

토론

번호	주제	의견	게시일	마감일
8		0	5일 전 오전 11:20	05.24 오후 04:59
7		0	5일 전 오전 11:17	2일 후 오후 04:59
6		10	04.07 오후 01:27	만료됨
5		1	04.06 오후 06:21	06.15 오후 11:59
4		2	03.24 오전 08:55	만료됨
3		4	03.24 오전 08:54	만료됨
2		5	03.17 오전 11:54	만료됨
1		5	03.17 오전 11:53	만료됨

PRE **1** NEXT

- ① 주제를 클릭하면 해당 토론 상세 조회화면으로 이동합니다.
- ② 해당 주제에 달린 의견 수가 표시됩니다.



## 토론

HOME > ... > 토론

제목	토론 주제 상세 조회화면
게시일	2017.03.09 22:11
마감일	2017.06.20 23:59

첨부파일(6개)
 

- 첨부파일 1
- 첨부파일 2
- 첨부파일 3
- 첨부파일 4
- 첨부파일 5
- 첨부파일 6

### 1 의견

2 최신순
추천순

search

번호	제목	작성자	작성일	추천	조회수
2	3	홍길동	어제 오후 08:40	1	3
1	제목	홍길동	어제 오후 08:40	0	8

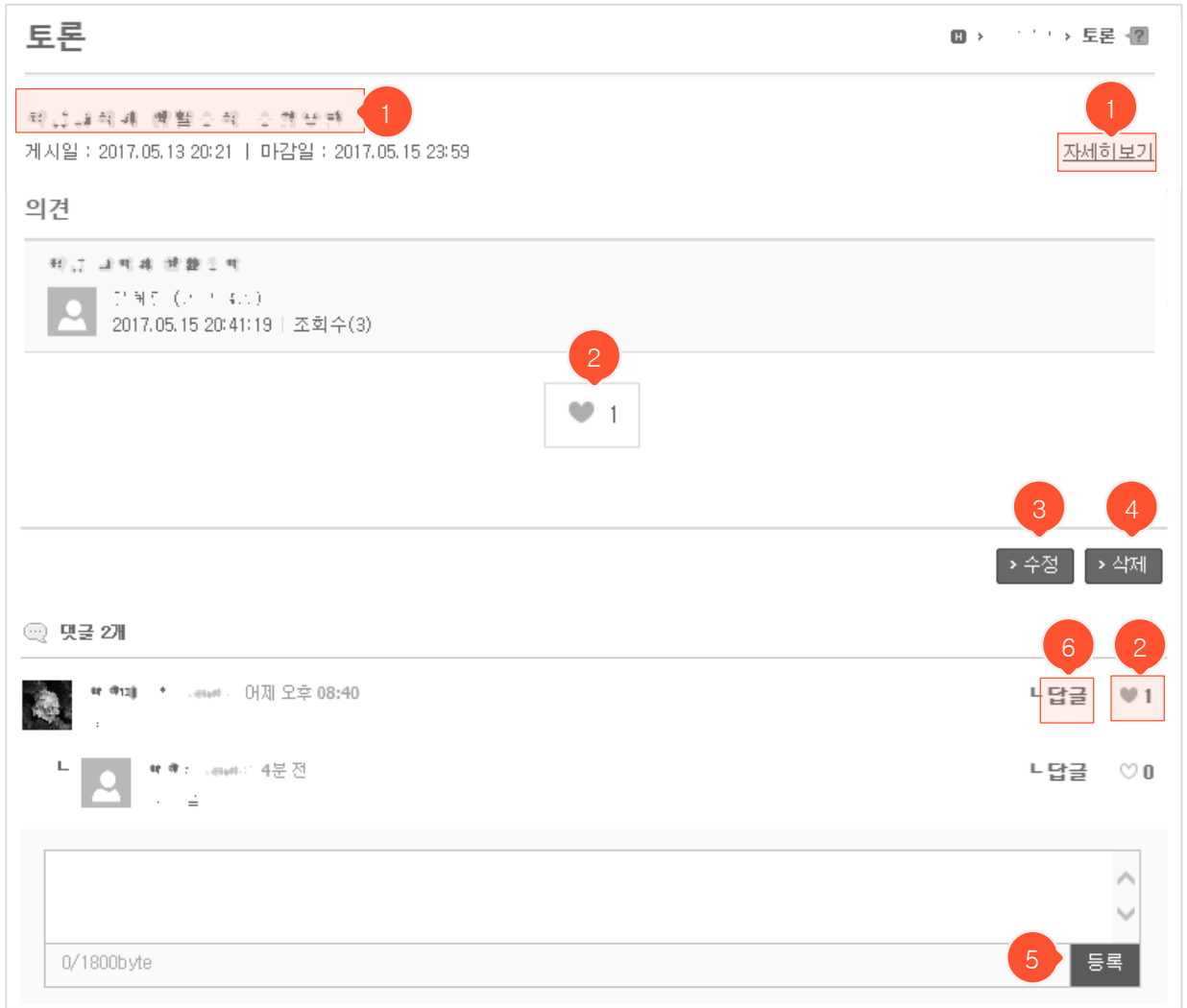
PRE 1 NEXT

4 > 글쓰기
> 목록
5

- ① 본 토론주제에 대한 의견 글 목록입니다.
- ② '최신순'/'추천순' 각각을 클릭하여 목록 정렬 기준을 변경할 수 있습니다.
- ③ 의견 제목을 클릭하면 의견 상세 조회화면으로 이동합니다.
- ④ '글쓰기' 버튼을 클릭하면 의견 등록화면으로 이동합니다. 토론 기간(공개일~마감일)에만 나타납니다.
- ⑤ 클릭 시 목록화면으로 돌아갑니다.







- ① 토론주제 제목이나 '자세히보기' 를 클릭하면 토론주제 상세 조회화면으로 이동합니다.
- ② 클릭하면 추천 건수가 증가합니다. 한번 더 클릭하여 추천을 취소할 수 있습니다.
- ③ 의견 수정화면으로 이동합니다. (자신의 글에만 버튼이 나타납니다.)
- ④ 의견이 삭제되고, 토론주제 상세 조회화면으로 이동합니다. (자신의 글에만 버튼이 나타납니다.)
- ⑤ 의견에 대한 댓글 내용을 작성하고 '등록' 버튼을 클릭하여 댓글을 등록할 수 있습니다.
- ⑥ 클릭하여 해당 댓글에 대한 답글을 등록할 수 있습니다.





번호	질문	게시일	마감일	참여
2	<input type="text"/>	201 . . . 오후 05:01	만료됨	참여
1	.	20 . . . 오후 05:00	2일 후 오후 11:59	참여

- ① 질문을 클릭하면 투표에 참여하거나 결과를 조회할 수 있는 상세 조회화면으로 이동합니다.
- ② 참여한 설문에는 '참여'라고 표시되고, 참여하지 않은 설문에는 '미참여'라고 표시됩니다.

**투표** > > > 투표 ?

---

질문	예	
게시일	201 . .	17:00
마감일	201 . .	23:59

---

결과공개 예

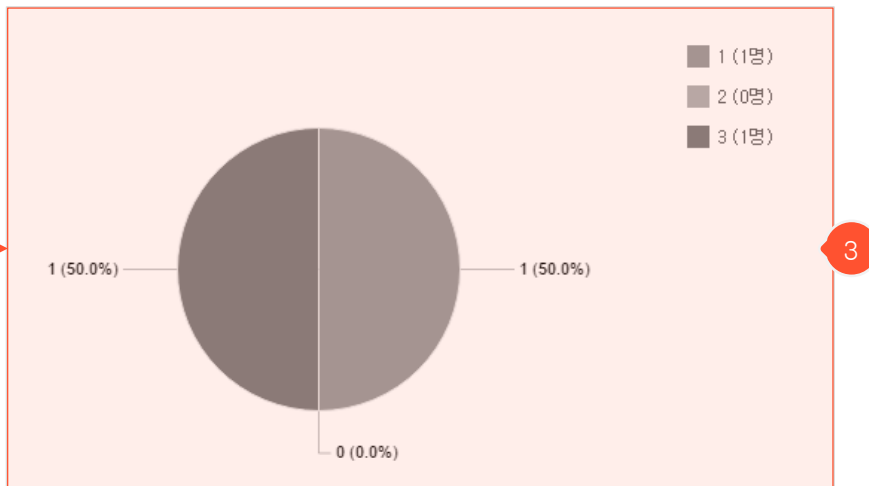
1

2

3

투표 1

2  
> 목록



- ① 투표하고 싶은 선택지를 클릭한 후 '투표' 버튼을 클릭하면 투표 참여가 완료됩니다.
- ② 클릭 시 목록화면으로 돌아갑니다.
- ③ 결과를 공개한 투표일 경우, 마감일이 지난 이후 결과가 그래프로 나타납니다.



설문

홈 > 설문 > 설문

번호	제목	게시일	마감일	문항수	참여
1	설문	2016.04.20	2016.04.21	7	Y

PRE 1 NEXT

- ① 제목을 클릭하면 설문 상세 조회화면으로 이동하여 설문에 참여할 수 있습니다.
- ② 'Y'는 참여, 'N'은 미참여 상태를 나타냅니다.

설문

제목	제목
게시일	201...
마감일	201...
목적	목적

1 설문시작 >

2 > 목록

설문

7. [필수] [1개 선택]

- 전혀 아니다.(1 점)
- 아니다.(2 점)
- 보통이다.(3 점)
- 그렇다.(4 점)
- 매우 그렇다.(5 점)

4 < 이전 7/7 완료 > 4

- 참여할 수 있는 기간이지만 아직 참여하지 않은 설문 상세 조회화면입니다.

- ① 설문 참여 가능기간에만 나타나는 버튼입니다. 클릭 시 설문을 시작합니다.
- ② 클릭 시 목록화면으로 돌아갑니다.
- ③ '설문시작' 버튼 클릭 시 나타나는 설문 문항입니다.
- ④ '이전' '다음' 버튼을 클릭하여 앞뒤 문항으로 이동 가능하며 마지막 문항에서는 '완료' 버튼을 클릭하여 설문을 종료합니다. 필수 답변 문항에 응답하지 않았다면 다음 문항으로 넘어갈 수 없습니다.



설문
1 > 2 > 3 > 설문 > 4

제목	제목
게시일	201. . .
마감일	201. . .
목적	. . .

2 설문지 모든 질문에 응답 했습니다.

> 목록 1

2 1. Q1 [필수][숫자만]

세부결과보기 3

2. Q2 [필수][1개 선택]	총 7명
1) <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> 0명 (0%)
2) <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> 0명 (0%)
3) 기타 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">[세부결과보기]</span> <span style="font-size: 24px; font-weight: bold; color: red;">3</span>	<input type="text"/> 7명 (100%)

- 참여 완료한 설문의 상세 조회화면입니다.

- ① 클릭 시 목록 화면으로 돌아갑니다.
- ② 설문 결과가 공개되지 않았을 경우 '설문지 모든 질문에 응답 했습니다.'라는 문구가 표시되며, 설문 결과를 교수님이 공개했다면 결과를 조회할 수 있습니다.
- ③ 클릭 시 주관식 답변 내역을 확인할 수 있습니다.



성적조회
성적조회

**나의 성적**

최종학점	A+
출석 (10%)	10.0
과제 (10%)	6.38
퀴즈 (10%)	6.85
중간시험 (50%)	41.67
기말시험 (20%)	20.0
최종점수 (100%)	84.9

**수강생 성적 분포**

Grade	Percentage
A+	22%
A	11%
B+	11%
B	11%
C+	11%
C	0%
D+	0%
D	0%
F	33%

※ 해당과목의 평가 방법은 상대평가입니다.

- 교수님이 성적을 공개했을 때 평가항목별 점수 및 최종학점을 조회할 수 있습니다.





The screenshot shows a forum list page. At the top left, the text '열린게시판' (Open Forum) is highlighted with a red box and a red circle containing the number 1. Below this is a search bar with the text '검색' (Search) and a 'search' button. A table with the following columns is displayed: '번호' (No.), '제목' (Title), '작성자' (Author), '작성일' (Date), and '조회수' (Views). The first row contains the values: '1', a title (highlighted with a red box and a red circle containing the number 2), '-', '2016.03.15 오후 06:10', and '4'. Below the table is a pagination bar with 'PRE' and 'NEXT' buttons, and the number '1'. At the bottom right, there is a '등록' (Register) button highlighted with a red circle containing the number 3.

- 강의실 좌측에 있는 메뉴목록에서 게시판 이름을 클릭했을 때 나타나는 게시판 목록화면입니다.

- ① 클릭한 게시판 이름입니다.
- ② 글 제목 클릭 시 상세 조회화면으로 이동합니다.
- ③ '등록' 버튼 클릭 시 등록화면으로 이동합니다.





열린게시판 H > > > 열린게시판

---

제목	[제목]		
작성자	-		
작성일	2016.03.15 18:10	조회수	6

---

첨부파일(1개) : . . . jpg

---

댓글 0개

---

확인

0/1800byte

> 수정

> 삭제

> 목록



- ① '수정' 버튼(본인이 작성한 글에만 나타남) 클릭 시 수정화면으로 이동합니다.
- ② '삭제' 버튼(본인이 작성한 글에만 나타남) 클릭 시 해당 글을 삭제하고 목록화면으로 이동합니다.
- ③ '목록' 버튼 클릭 시 목록화면으로 돌아갑니다.



06

마이페이지





- 로그인 후, 사이트 우측 상단에 있는 본인 이름/프로필사진을 클릭하거나 메인화면 > 킷메뉴의 '마이페이지' 아이콘을 클릭했을 때 마이페이지로 이동할 수 있습니다.
- 개인정보 공개여부를 설정하고 자기소개를 입력하는 개인정보 설정화면입니다.

- ① 핸드폰 번호, 이메일 공개범위를 설정할 수 있습니다. (공개안함/수강생만/전체공개 중 선택)
- ② 자기소개 내용이 나타나는 부분을 클릭하면 내용을 입력/수정할 수 있습니다.
- ③ 공개범위와 자기소개 내용은 '저장' 버튼을 클릭해야 변경된 내용들이 저장됩니다.

**수강과목**

\* 해당 학기가 종료되면 강의실 접근이 되지 않습니다. 필요한 강의자료와 과목명

2017-1학기 정규과목

1. 과목명 (클릭하면 강의실로 이동합니다.)

2. 빗금 쳐 있는 과목은 폐설/미개설된 과목이며 담당 교수가 강의실을 개설해야 입장할 수 있습니다. 강의실이 개설된 상태인데도 빗금이 사라지지 않는다면 학생들이 해당 학기 강의실을 사용하지 못하도록 관리자 쪽에서 접근을 막은 경우입니다. 교내 담당자에게 문의하셔야 합니다.

3. 승인대기 / 청강승인 / 청강반려

4. 온라인 과목 (▶) / 오프라인 과목 (🖋)

**청강신청**  
청강승인 진행중입니다.  
> 청강신청취소 > 닫기

**수강확정**  
청강승인 되었습니다.  
> 닫기

**청강반려**  
청강신청 반려되었습니다.  
사유: 부정행위도 청강이 제한되었습니다.  
> 청강신청취소 > 닫기

- 현재 수강중인 과목과 이전에 수강했던 과목들이 나타납니다. (좌측: 학기별로 진행되는 정규과목, 우측: 정해진 기간 동안 운영되는 비정규과목)

- ① 과목명을 클릭하면 해당 강의실로 이동합니다.
- ② 빗금 쳐 있는 과목은 폐설/미개설된 과목이며 담당 교수가 강의실을 개설해야 입장할 수 있습니다. 강의실이 개설된 상태인데도 빗금이 사라지지 않는다면 학생들이 해당 학기 강의실을 사용하지 못하도록 관리자 쪽에서 접근을 막은 경우입니다. 교내 담당자에게 문의하셔야 합니다.
- ③ 정규과목 중 청강신청을 한 과목이라면 우측 하단에 청강상태가 표시됩니다. '승인대기/청강승인/청강반려' 중 하나로 표시되며 각각을 클릭 시 '청강신청/수강확정/청강반려' 팝업이 떠서 상세 내용을 확인할 수 있고, 청강 승인된 상태가 아니라면 '청강신청취소' 버튼을 눌러 신청을 취소(담당교수 화면에 있는 청강 신청 내역에서 사라짐)할 수 있습니다.
- ④ ▶ : 온라인 과목 🖋 : 오프라인 과목임을 나타내는 아이콘입니다.



올린파일함 마이페이지 > **올린파일함**

---

년도  파일

---

> 파일일괄 다운로드 1 영을 클릭하면 다운로드 됩니다. 전체 파일 개수 : , 총용량: 3.6MB

□	파일	과목	구분	파일용량	종류	등록일
<input type="checkbox"/>	...	...	열린자료실	3.6MB	mp4	7초 전
<input type="checkbox"/>	...	...	과제물제출	25MB	wmv	3시간 전

- 자신이 업로드 한 파일들의 목록을 조회할 수 있는 공간입니다. 본 화면에서 삭제는 불가하며 해당 파일이 사용된 곳으로 이동하여 직접 삭제해야 목록에서 사라집니다.

- ① 대상 파일을 선택 후 '파일일괄 다운로드'를 클릭하면 압축 파일로 한번에 다운받을 수 있습니다.
- ② 파일명을 클릭하면 해당 파일을 다운로드 할 수 있습니다.
- ③ 어떤 과목에 어떤 용도로 업로드 했는지 확인할 수 있습니다.



---

감사합니다