

Learning X

LMS 킷 가이드 | 교수자 용



목 차

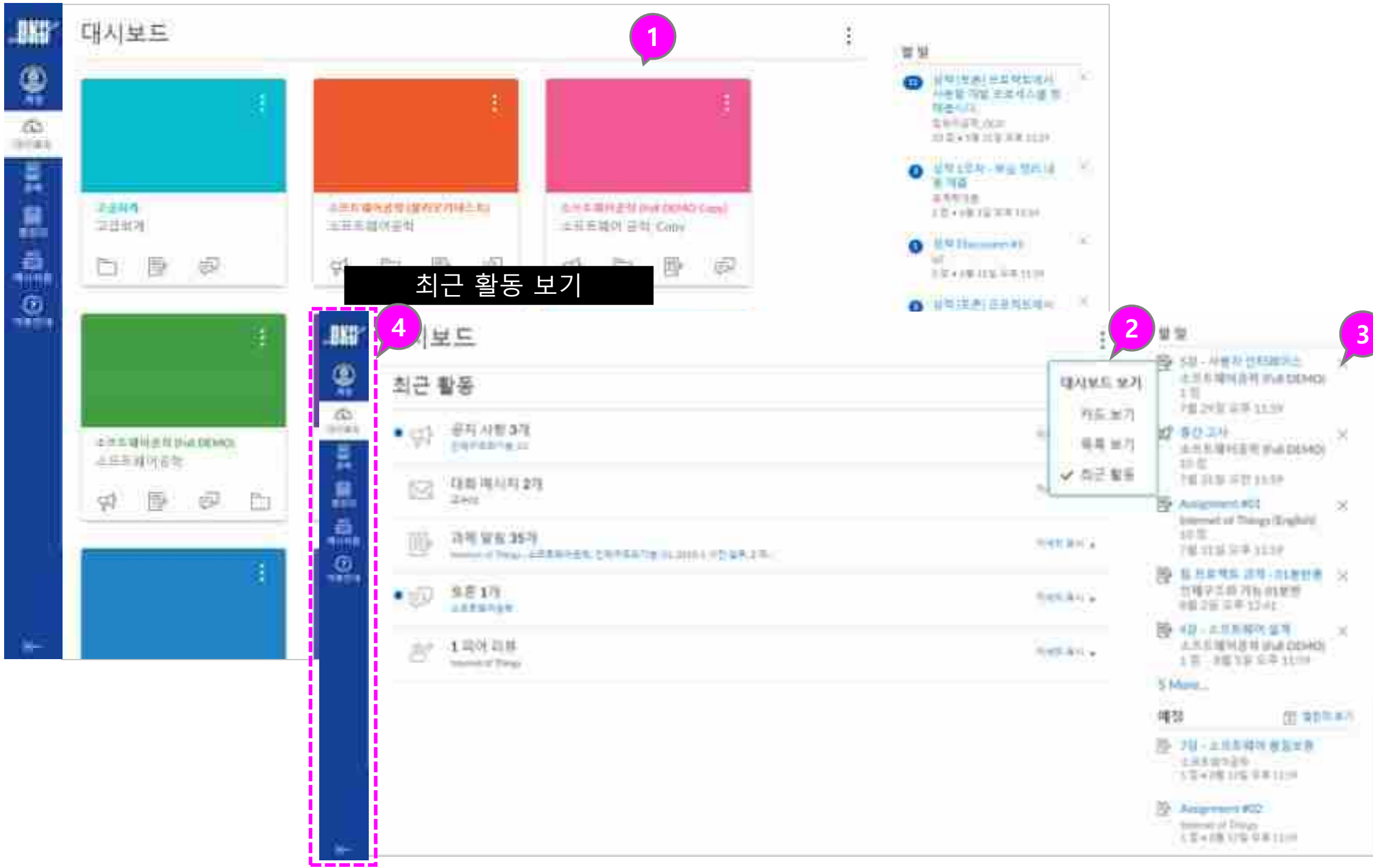
1 로그인 및 시작 / 전체 공통메뉴	3
2 과목 기본 구성 및 설정 확인	10
3 공지사항과 강의자료실/게시판	14
4 주차별 학습 설계하기	18
5 과제 및 평가에서 과제 추가/평가비중 설정하기	27
6 시험 / 설문 / 토론 이용하기	33
7 과제/퀴즈 제출내역 확인 및 채점하기	43
8 팀 프로젝트 (그룹) 관리하기	47
9 출결/학습 현황 확인하기	51
10 성적 및 통계 확인	54
11 수강생 관리 / 조교,청강생 추가	58
12 블루프린트 과목으로 분반 동기화하기	61
13 모바일 앱 이용하기	64
14 기타 기능	67



Learning **X**

1. 로그인 및 시작 / 전체 공통 메뉴

과목 카드 보기



- ① 개인 계정으로 로그인하면 전체 과목의 대시보드가 나타납니다.
 - 과목 카드를 선택하여 원하는 과목으로 이동합니다.
- ② 대시보드 형태를 과목 카드보기 형태와, 최근 활동 중 선택할 수 있습니다.
 - 카드보기** : 내 과목이 카드 목록 형태로 표시되고, 해당 과목으로 이동할 수 있습니다.
 - 목록 보기** : 과목 별 활동을 날짜 별 목록으로 볼 수 있습니다.
 - 최근 활동** : 내 과목의 각 코너별 최신 등록 글이나 알림을 모아볼 수 있습니다.
- ③ 할 일/ 예정 모음
 - 모든 과목의 할 일들을 표시합니다.
 - 교수자의 경우 채점 또는 평가 완료 해야 할 성적 등을 할 일 목록에서 확인할 수 있습니다.
 - 예정: 7일 내의 마감 예정인 과제 및 학습 항목을 보여줍니다.
- ④ 메인 메뉴 (글로벌 내비게이션) : 사이트 전체 메뉴입니다.
 - 계정** : 개인 계정 확인 및 설정/알림 변경
 - 대시보드**
 - 과목** : 과목 전체 목록
 - 그룹** : 소속 그룹 목록
 - 캘린더** : 전체 과목 및 개인/그룹별 일정 모음
 - 메시지함** : 과목/그룹/개인별 메시지 송수신
 - 이용안내** : 사용자 매뉴얼/동영상 매뉴얼 모음

1

계정

관리자

대시보드

과목

캘린더

메시지함

어플안내

교수01 > 알림 기본 설정

알림

파일

설정

알림 기본 설정

✓ 즉시 알리기

⌚ 일별 요약 보내기

📅 주별 요약 보내기

✕ 아무것도 보내지 않기

과목 활동	이메일 주소 prof_01@nmail.com	푸시 알림 모든 장치용
마감일	✓ ⌚ 📅 ✕	✓ ✕
평가 정책	✓ ⌚ 📅 ✕	✓ ✕
과목 콘텐츠	✓ ⌚ 📅 ✕	✓ ✕
파일	✓ ⌚ 📅 ✕	✓ ✕
공지	✓ ⌚ 📅 ✕	✓ ✕
자신이 작성한 공지	✓ ⌚ 📅 ✕	✓ ✕
평가 <small>□ 성적에 관한 알림에 필수를 포함합니다. 사물증인 이메일이 교육 기관 이메일이 아닌 경우, 민감한 내용이 교육 기관 외부로 전송된다는 것을 의미합니다.</small>	✓ ⌚ 📅 ✕	✓ ✕
초대	✓ ⌚ 📅 ✕	✓ ✕
모든 제출물	✓ ⌚ 📅 ✕	✓ ✕
지연된 평가	✓ ⌚ 📅 ✕	✓ ✕
제출물에 대한 코멘트	✓ ⌚ 📅 ✕	✓ ✕
Blueprint 동기화	✓ ⌚ 📅 ✕	✓ ✕
토론		
토론	✓ ⌚ 📅 ✕	✓ ✕
토론 게시물	✓ ⌚ 📅 ✕	✓ ✕

2

① **계정 메뉴 하위 항목**
: 계정 메뉴에서는 다음 항목들을 조회/ 설정할 수 있습니다.

- **알림** : 각종 활동에 대한 모바일 푸시 알림을 설정합니다.
- **파일** : 사이트 내에서 업로드하여 이용한 전체 파일 모음을 확인할 수 있습니다. (Commons 등록 파일 외 직접 첨부 등록한 자료들)
- **설정** : 개인 프로필이나 등록 서비스를 설정합니다.

② **알림 설정**

- 알림 설정에서는 각 활동에 대해 이메일/푸시 알림으로 어떤 항목에 대해 어느 정도 주기로 받을지를 상세 설정할 수 있습니다.

The screenshot shows the DKU calendar application interface. On the left is a blue sidebar with navigation icons: '계정' (Account), '대시보드' (Dashboard), '과목' (Courses), '캘린더' (Calendar), '메시지함' (Mailbox), and '이용안내' (Usage Guide). The '캘린더' icon is highlighted with a dashed pink box. The main area displays a calendar for May 2019. Callout 1 points to a course event '소프트웨어 구조 및 모델링' on May 2nd. Callout 2 points to the '캘린더' section in the right sidebar, which lists various course events. Callout 3 points to the top navigation bar where '월' (Month) is selected. Callout 4 points to the '일정 편집' (Edit Event) dialog box, which has tabs for '일정' (Event) and '과목' (Course). Callout 5 points to the '캘린더 피드' (Calendar Feed) link in the right sidebar, which is also highlighted with a dashed pink box. Below this link is a small window showing the feed URL and instructions.

- ① 기간이 설정된 학습 활동이 자동으로 등록되어 캘린더에서 모두 확인할 수 있습니다.
- ② 과목별로 표시 여부를 선택함으로써 구분하여 확인할 수 있습니다.
- ③ 일정 보기 상태를 주/월/일정 리스트 형태로 선택하여 확인할 수 있습니다.
- ④ 직접 일정을 추가 하거나 마감일을 기준으로 한 과제를 손쉽게 생성할 수 있습니다.
- ⑤ 캘린더 피드: 캘린더 피드를 선택하여 해당 링크를 복사하시면 ical피드를 사용할 수 있는 캘린더 앱과 연동가능하여 캘린더 내용을 그대로 내보내기 할 수 있습니다.

과목 메뉴 즐겨찾기

모든 과목 보기

과목

1

고급회계
소프트웨어공학 (Full DEMO)
인체구조와 기능 (Blueprint)
회계학 개론 (과목 설정 테스트용)
Internet of Things (English)

모든 과목

표시되는 과목 목록을 편집하려면 '모든 과목'을 클릭하고 원하는 과목의 별표를 제거하거나 추가하십시오.

2

3

모든 과목

과목	별명	기간	역량	공개
★ ■ 고급회계			교수	공개
★ ■ 소프트웨어공학 (Full DEMO)			교수	공개
★ ■ 인체구조와 기능 (Blueprint)			교수	공개
★ ■ 인체구조와 기능 01영역			교수	공개
★ ■ 회계학 개론 (과목 설정 테스트용)			교수	공개
★ ■ Internet of Things (English)			교수	공개

지난 등록

과목	별명	기간	역량	공개
★ ■ 분류학개론 (OLD)			교수	공개
★ ■ 반지의 이해 (재해감의 DEMO)			교수	공개

내 그룹

그룹	과목	기간
----	----	----

① 과목 즐겨찾기

- 과목 메뉴 선택 시 자주 접속하는 과목을 즐겨찾기 표시하여 대시보드에서 나타나도록 합니다.

② 모든 과목

- '모든 과목' 메뉴를 선택하면 내 과목 전체 리스트가 나타나며, ★별표를 체크하면 과목 바로가기와 대시보드에 나타납니다.
- ★별표를 모두 체크 해제하면 대시보드 목록에 전체 리스트가 나타납니다.

③ 지난 등록

- 지난 등록 영역에서는 개설했던 모든 과목들을 확인 할 수 있습니다. (설정 값에 따라 지난 등록에 나타나지 않을 수도 있습니다.)

① 메시지함 바로가기

② 메시지 목록 선택 및 내용 열람

③ 새 메시지 작성

④ 수신자 선택 및 내용 작성

⑤ 수신자 복수 선택

⑥ 보기 도구 모음(메시지함)

메시지함

읽지 않은 메시지

별표 메시지

보낸 메시지

저장된 메시지

코멘트

메시지 작성

과목: 소프트웨어공학 (Full DEMO)

받는 사용자: [선택]

제목: [선택]

Ctrl키 누른 상태에서 여러 학생 복수 클릭하여 수신 대상 손쉽게 선택 가능

① 메시지함 바로가기

- 메인 메뉴의 **메시지함**을 선택하여 동합니다.
- 새로 온 메시지가 있으면 메시지함 아이콘에 숫자가 표시됩니다.

② 메시지 목록 선택 및 내용 열람

- 메시지를 선택하여 우측 영역에서 내용을 열람하고 필요 시 회신합니다. (메세지는 최신 순 정렬)
- 목록에 있는 메시지를 읽었으면 하얀색 동그라미, 아직 읽지 않았으면 파란색 동그라미로 표시됩니다. 동그라미를 클릭하여 색을 바꿀 수 있습니다.
- 메시지 옆 숫자 배지는 상대방과 주고받은 총 메시지 개수입니다.

③ 새 메시지 작성

④ 수신자 선택 및 내용 작성

- 과목 선택 후 해당 과목의 모든 사용자나 교수/학생 그룹으로 구분하여 선택합니다.
- 직접 대상자를 선정하여 발송합니다.
- 내용 작성 후 [보내기]를 합니다.

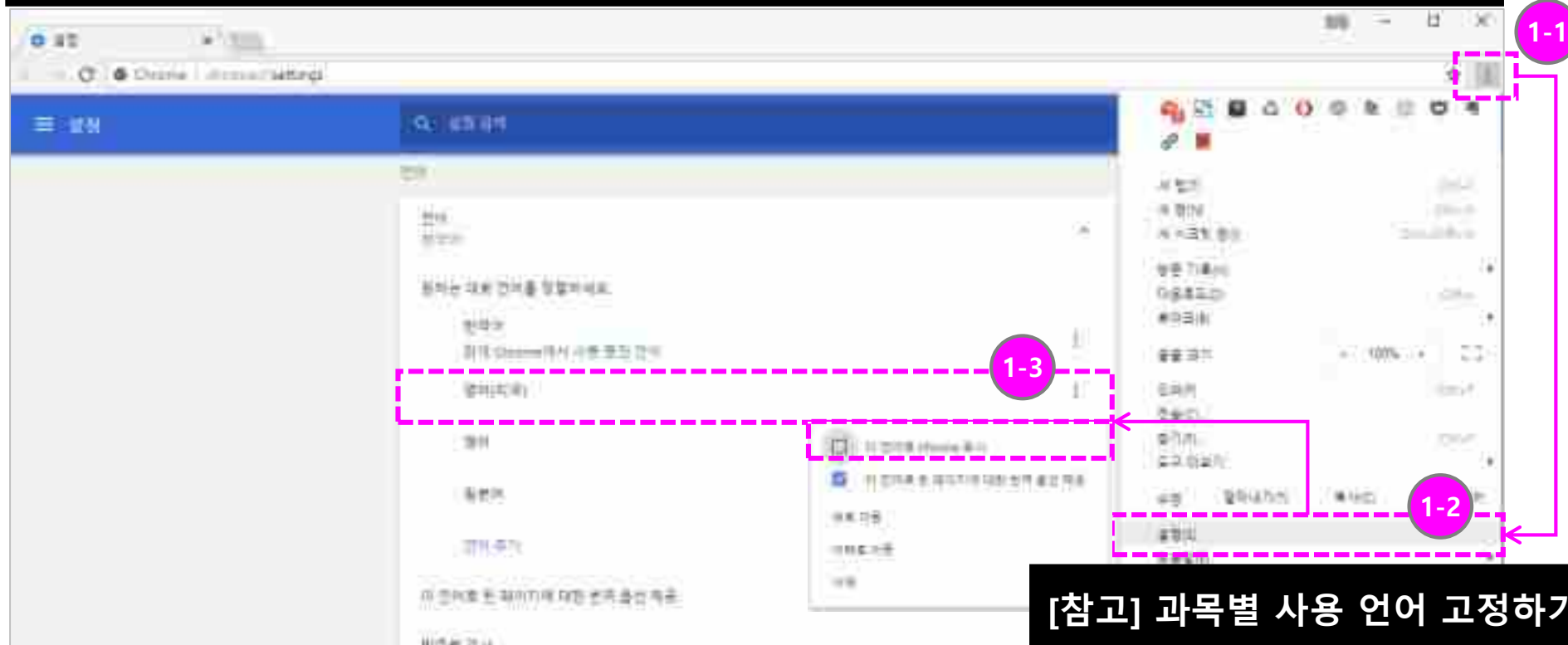
⑤ 수신자 복수 선택

- 여러 학생을 부분적으로 복수 선택하고자 할 경우, Ctrl키 누른 상태에서 여러 학생 복수 클릭하여 수신 대상을 선택합니다. (shift키는 별도 설정 없음)

⑥ 보기 도구 모음(메시지함)

- 드롭다운 메뉴에서 메시지를 원하는 항목으로 필터링합니다.
- 중요 메시지는 별표 표시하여 따로 모아서 볼 수 있습니다.

사용자의 기본 사용 언어 변경 - 브라우저 언어 설정 변경



[참고] 과목별 사용 언어 고정하기



기본 사용 언어를 지정할 수 있습니다.

① 인터넷 브라우저 언어 설정 변경을 통해 언어 지정

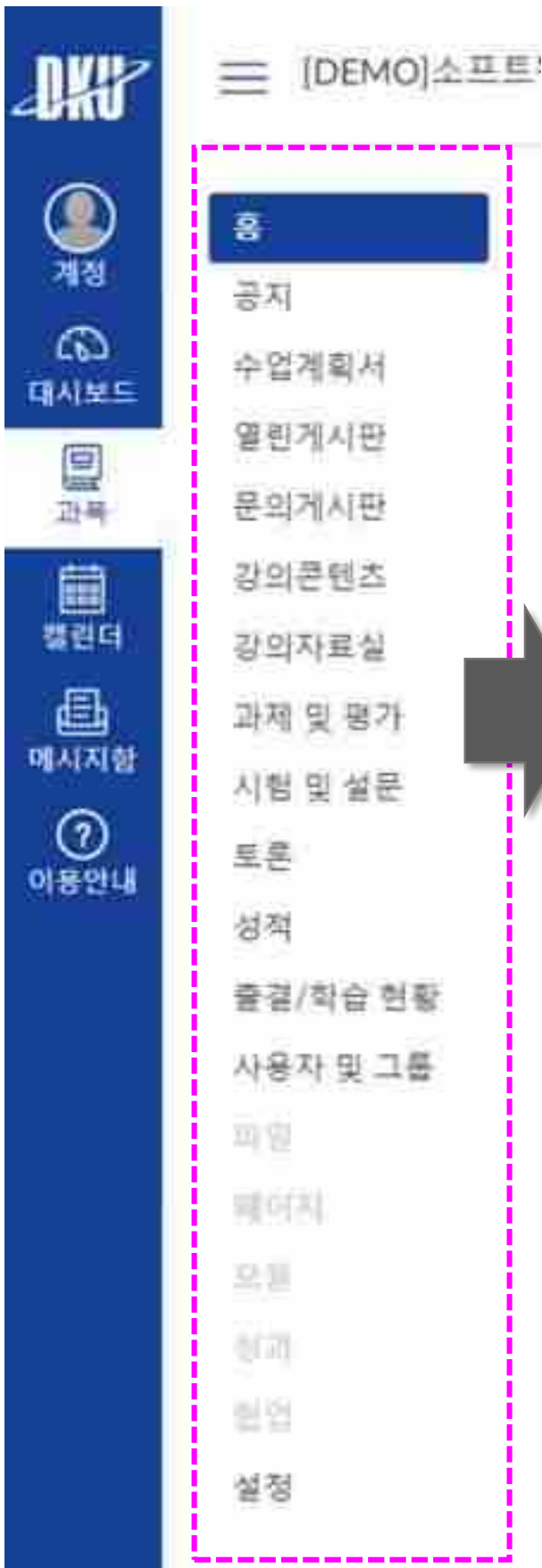
- 사이트 표시 언어는 브라우저 언어 설정에 따르므로, 브라우저 언어 설정을 변경하여 원하는 언어로 표시하도록 할 수 있습니다.
- (크롬 기준) [설정 > 언어] 항목에서 원하는 언어를 선택하여 **이 언어로 Chrome 표시**를 체크하여 해당 언어로 표시되도록 합니다.

② 과목 내 언어 설정 변경을 통해 언어 지정

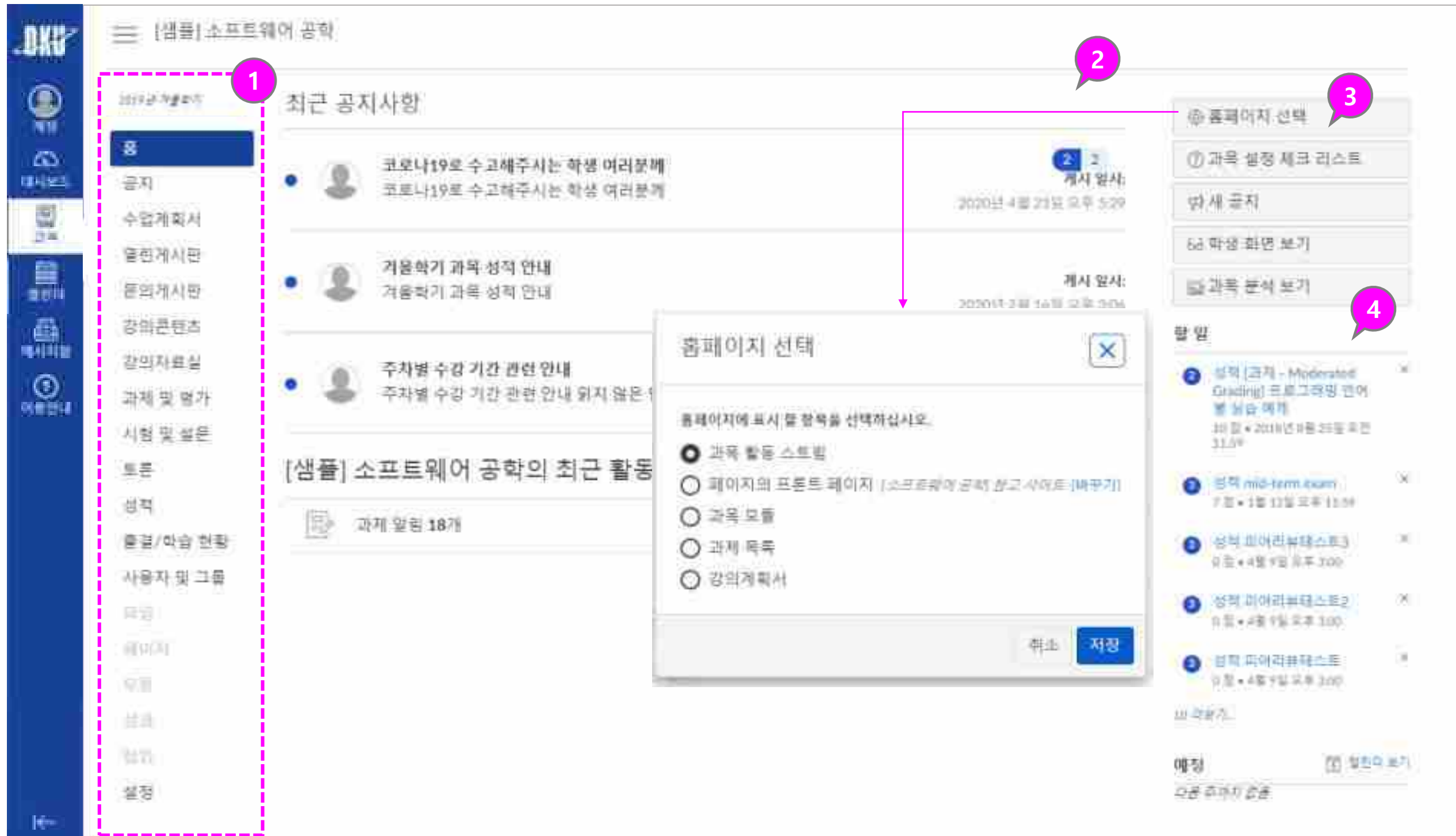
- 특정 과목을 지정한 언어로만 사용하도록 설정할 수 있습니다. (학습자 언어 설정보다 우선하여 적용됨)
- 과목 내 [설정] 메뉴에서 **언어** 항목을 설정합니다.

Learning X

2. 과목 기본 구성 및 설정 확인



메뉴	특징
홈	과목 홈입니다. 최근 공지사항과, 각종 알림, 할 일(제출할 과제/채점할 과제 등)과 예정 사항이 표시됩니다.
공지	과목 공지사항 게시판입니다. 공지를 등록하면 과목 홈 알림 영역에 표시되고 모바일 앱을 통해 푸시 알림이 전송됩니다.
수업계획서	수업계획서(강의계획서)를 열람할 수 있습니다.
열린게시판	교수/학생 모두 자유롭게 이용할 수 있는 게시판입니다 일반 게시글 외에도 첨부 파일을 등록하거나 댓글을 활용할 수 있습니다.
문의게시판	질문 게시글을 올리고 교수/조교/학생들이 답변 댓글을 달 수 있는 게시판입니다.
강의콘텐츠	주차별 학습 목차를 구성하여 동영상 강의를 비롯하여 주차 단위로 진행할 토론/퀴즈/시험/과제 등을 등록할 수 있습니다. '강의콘텐츠' 메뉴에 등록된 동영상에 대해서는 학습 기록을 '온라인 출결 현황' 메뉴에서 확인할 수 있습니다.
강의자료실	학습자료 파일(동영상/문서/소셜미디어/링크자료/텍스트 및 첨부파일)을 등록하여 학생들에게 제공하고, 학생들의 열람 통계를 확인할 수 있습니다.
과제 및 평가	일반적인 과제 뿐만 아니라, 주차학습/시험 등 모든 학습/평가 요소들을 종합 관리하는 메뉴입니다. 개별 과제를 생성할 수도 있고, 주차학습에서 생성한 과제 및 시험/토론 등 학습 요소를 종합 확인할 수 있습니다. '과제 그룹'으로 평가 그룹을 구분하여 각 그룹에 평가 비중을 백분율로 설정하여 최종 성적을 산출하도록 할 수 있습니다.
시험 및 설문	'시험 및 설문'은 모든 퀴즈/시험과 문제은행 등을 종합 관리하는 메뉴입니다. 중간/기말고사 시험이나 개별 퀴즈를 출제하거나, 평가/미평가 설문을 작성할 수 있습니다. 강의콘텐츠 주차 학습 내에서 생성한 퀴즈도 모두 모아 표시합니다.
토론	개별 토론, 그룹 토론 등을 생성하고, 필요 시 평가 설정하여 성적에 반영할 수 있습니다. 강의콘텐츠 주차 학습 내에서 생성한 토론도 모두 모아 표시합니다.
성적	모든 학습 요소들의 학습 진행 상태와, 종합 성적을 확인할 수 있습니다. 과제 제출 여부를 확인하거나, 항목 별 채점/성적을 부여할 수 있고, '과제 및 평가'에서 설정한 과제 그룹 별 평가 비중에 따라 계산된 종합 성적을 확인할 수 있습니다.
출결/학습현황	'강의콘텐츠' 메뉴에 추가한 동영상 학습 출결 현황을 확인할 수 있으며, 필요 시 학습 기록을 상세 확인하고 출석 인정 처리를 해줄 수 있습니다.
사용자 및 그룹	수강 중인 학생 및 교수/조교 사용자를 조회하고 필요 시 추가 등록할 수 있습니다. '그룹세트'를 생성하여 해당 그룹 별 팀 프로젝트 과제를 출제 할 수 있습니다.
파일	과목 내 등록한 게시글/과제에 첨부한 자료들을 모아 확인하는 곳입니다. 해당 메뉴를 공개하면 학생들이 모두 공개된 파일을 확인할 수 있으므로 필요시에만 공개하시기 바랍니다.
설정	과목 메뉴 사용 여부를 설정하거나, 과목을 가져오거나 내보내기를 하는 등 과목 주요 설정 기능을 이용할 수 있습니다.



① 과목 메뉴

- 특정 과목을 선택하여 방문하면 과목 홈이 나타나고 해당 과목의 메뉴가 좌측에 표시됩니다.

② 과목 홈 - 활동 스트림 유형

- 과목 홈을 활동 스트림으로 선택할 경우, 최근 공지사항/ 활동 등이 표시됩니다.

③ 과목 홈 모양 변경

- 홈페이지 선택을 눌러 과목 홈 모양을 변경할 수 있습니다. (단, 과목 모듈은 사용하지 않습니다)

④ 할 일

- 할 일 목록은 우측 상단에 있는 X 버튼으로 무시할 수 있으며 학생이 과제 제출 시 할 일로 재등록됩니다.

① 과목 메뉴 설정 위치

- 과목 메뉴 중 [설정>네비게이션] 메뉴에서 과목 메뉴 배치 순서와 사용 여부를 설정할 수 있습니다.

② 학생들에게 숨길 메뉴 선택

- 특정 메뉴의 우측 아이콘을 선택하여 '사용 안함'을 선택하거나, 하단 영역으로 드래그하면 학생들에게 표시되지 않습니다.

③ 메뉴 순서 조정

- 더보기 버튼을 클릭하여 사용여부 선택 및 순서를 이동할 수 있습니다.
- 혹은 메뉴바를 클릭하여 위/아래로 드래그함으로써 원하는 배치 순서로 조정할 수 있습니다.

DKKU

계정
관리자
대시보드
과목
캘린더
메시지화
이동안내

[DEMO]소프트웨어공학 > 설정

세부정보 색션 네비게이션 업 알림 기능 옵션

공지
수업계획서
열린게시판
문의게시판
강의콘텐츠
강의자료실
과제 및 평가
시험 및 설문
토론
성적
출결/학습 현황
사용자 및 그룹
파일

드래그 앤 드롭으로 항목들의 순서를 변경할 수 있습니다.

종	
공지	...
수업계획서	...
열린게시판	...
문의게시판	...
강의콘텐츠	...
강의자료실	...
과제 및 평가	...
시험 및 설문	...
토론	...
성적	...
출결/학습 현황	...
사용자 및 그룹	...
파일	...

강의자료실

과목 네비게이션 편집

× 사용 안 함
↑ 이동

학생들에게 숨기려는 항목은 여기로 끌어다 놓으십시오.
모든 페이지를 비활성화하면 해당 페이지를 방문하는 학생은 과목 홈으로 리다이렉트됩니다.

ClassMix	...
학습설계진단	...
페이지	...

68 학생 화면

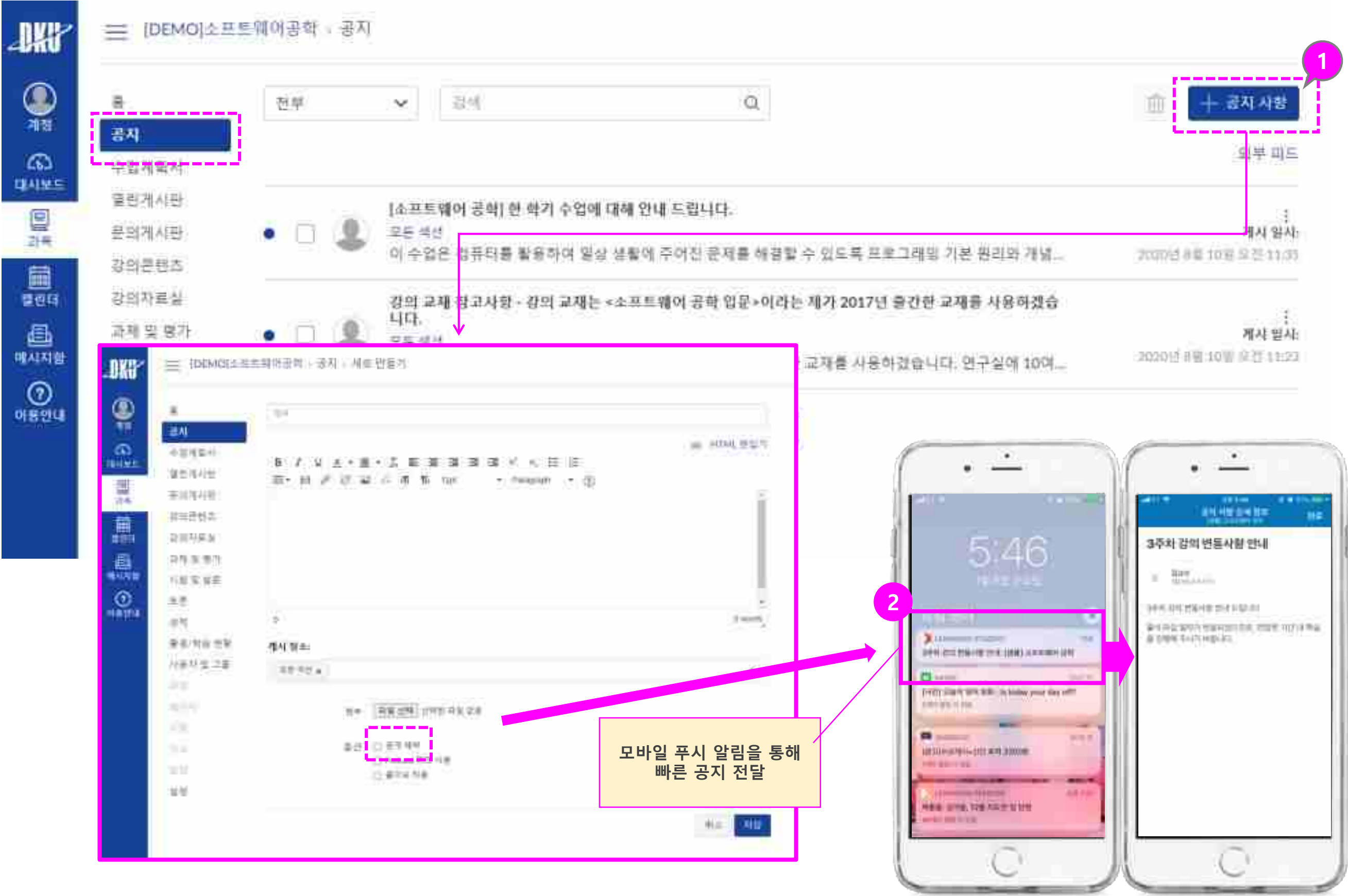
과목 통계
과목 캘린더
과목 종료
과목 연구
과목 복사
과목 콘텐츠
과목 콘텐츠
과목 콘텐츠
콘텐츠 링크

현재 사용자
학생:
교수:
조교:
디자이너:
관찰자:

설정

Learning X

3. 공지사항, 강의자료실, 게시판



- ① 공지사항 작성
- 과목 내 '공지' 메뉴에서 [+공지사항] 버튼을 클릭하여 새로운 공지사항을 작성할 수 있습니다.
 - 게시물 공개 예약 설정 가능합니다.
 - 공지사항일은 특정 시점부터 학생들에게 공개되도록 설정할 수 있습니다.
 - 공개 예약을 체크하고 공개 시작할 일시를 설정하고 저장합니다.
- ② 모바일 푸시 알림
- 공지사항을 등록하면 모바일 푸시 알림을 통해 빠르게 공지를 전달할 수 있습니다.

배치 순서
드래그하여 조정

강의자료실의 게시물은 '비공개'로 설정되어 있더라도 '과제 및 평가' 메뉴에서의 비공개일뿐, '강의자료실' 메뉴 상에 '공개' 상태로 제공됩니다. 만약 '공개'로 설정할 경우 학생들에게 '과제'로서 알림이 전송되므로, 비공개로 그대로 유지하시는 것을 권장합니다.

이름	아이디	학습 상태	학습 완료 일시
박성호	h000	10분 58초 (100%)	7월 12일 오후 5:46

이름	아이디	학습 상태	학습 완료 일시
이희철	h000_001		

① 강의자료실에 새 자료 등록

- 강의자료실에서 상단의 유형별 자료 등록 버튼을 선택하여 다양한 자료를 등록할 수 있습니다.
- 게시물 제목/내용과 추가 첨부파일을 등록하여 게시물을 생성할 수 있습니다.
- 등록 가능 유형
 - Commons에서 가져온 자료
 - 동영상
 - PDF(문서뷰어+다운로드형)
 - 파일(다운로드형)
 - 소셜미디어
 - 웹 링크
 - 텍스트

② 학습 자료 별 통계 조회

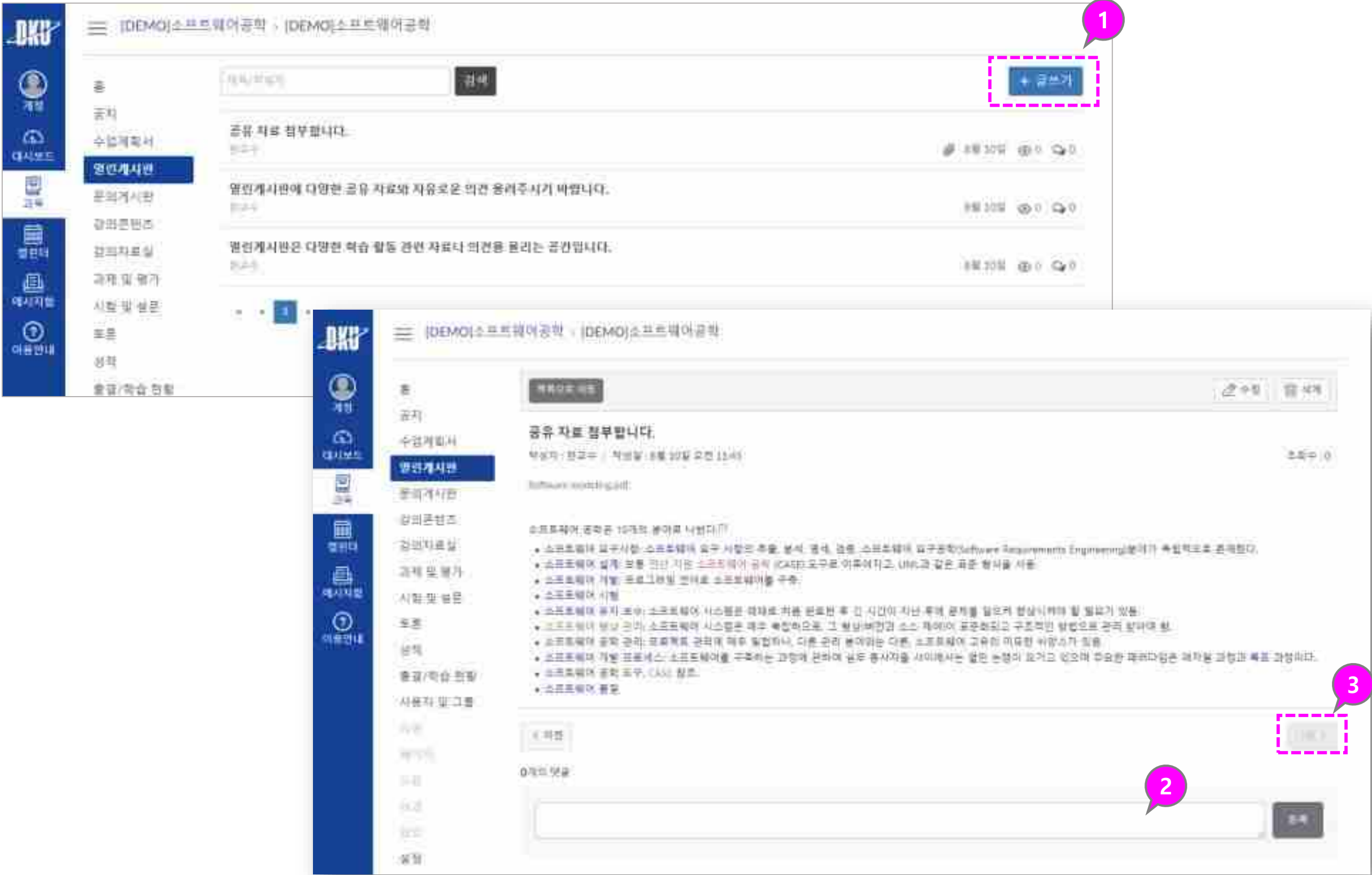
- 각 학습 자료별로 학생들이 자료를 학습/열람한 통계를 확인할 수 있습니다.

③ 게시물 배치 순서 변경

- 강의자료실 게시물은 원하는 순서대로 표시하도록 조정할 수 있습니다.
- 좌측 핸들을 클릭한 후 드래그하여 원하는 배치 순서로 조정합니다.

※주의사항※

동영상을 잘못 게시하여 수정이 필요할 때, 이미 학습을 완료한 학생이 있을 경우, 게시물을 삭제하지 않고, COMMONS에서 동영상을 교체해야 함(삭제할 경우, 출결 사항에 오류 발생함)



- ① 게시물 작성
 - 열린게시판/문의게시판메뉴에서 게시물을 작성할 수 있습니다. (학생들도 게시물을 작성 가능)
- ② 댓글 쓰기
 - 게시물 별로 댓글을 작성할 수 있습니다.
- ③ 게시물 보기 이동
 - 게시물을 이전/다음버튼으로 연속적으로 이동하며 열람할 수 있습니다.

Learning X

4. 주차별 학습 설계하기



- ① 강의콘텐츠 메뉴에서 시작
- ② 주차 생성 방식 선택
 - 빈 주차 일괄 생성하기 : 빈 주차를 여러 개 일괄 생성
- ③ 빈 주차 일괄 생성 설정
 - : 빈 주차 일괄 생성을 위해 다음 항목을 설정합니다.
 - 주차 기본 설정 : 생성할 주차 개수와 하위 차시/페이지 구성을 입력합니다.
 - 주차 시작일시 : 주차 별 기간 설정을 위해 최초 주차의 학습 시작일을 지정합니다.
 - 주차 시작일 간격 : 주차 시작일로부터 며칠 단위로 주차를 생성하고 기간 설정할지 지정합니다. (기본값 7일)
 - 출석인정기간 (학습인정 기간) 설정 : 학습 요소별 학습 인정기간(시작일로부터 마감일) 기본값을 지정합니다.(기본값 7일)
 - 지각 인정 기간 : 지각 인정기간을 사용하고자 하면 지각 인정 기간 사용에 체크하고 출석인정 마감일로부터 며칠간 지각 인정을 할지 설정합니다. (기본값 1일) – 동영상 출결 대상에만 필요 사용



- ① 주차 생성 방식 선택
 - 주차 수동 생성하기 : 주차를 하나하나 수동 생성하는 방식을 이용할 때 선택합니다.
- ② 빈 주차 수동 생성 설정
 - 빈 주차 수동 생성을 위해 다음 항목을 설정합니다.
 - 주차명 : 생성할 주차의 제목을 입력합니다.
 - 학습 인정 기간 : 주차 별 기간 설정을 위해 최초 주차의 학습 시작일을 지정합니다.
 - 열람 시작일시 : 주차 별 기간 설정을 위해 최초 주차의 학습 시작일을 지정합니다.
 - 마감일시 : 학습 요소 별 학습인정기간을 의미합니다.
 - 열람 종료일시 : 학습 종료일을 지정합니다.
 - 지각 인정 기간 : 지각 인정 기간을 사용하고자 하면 지각 인정 기간 사용에 체크하고 출석인정 마감일로부터 며칠간 지각 인정을 할지 설정합니다.(동영상 출결 대상에만 필요시 사용)

1. 주차 개수 및 공개상태 표시

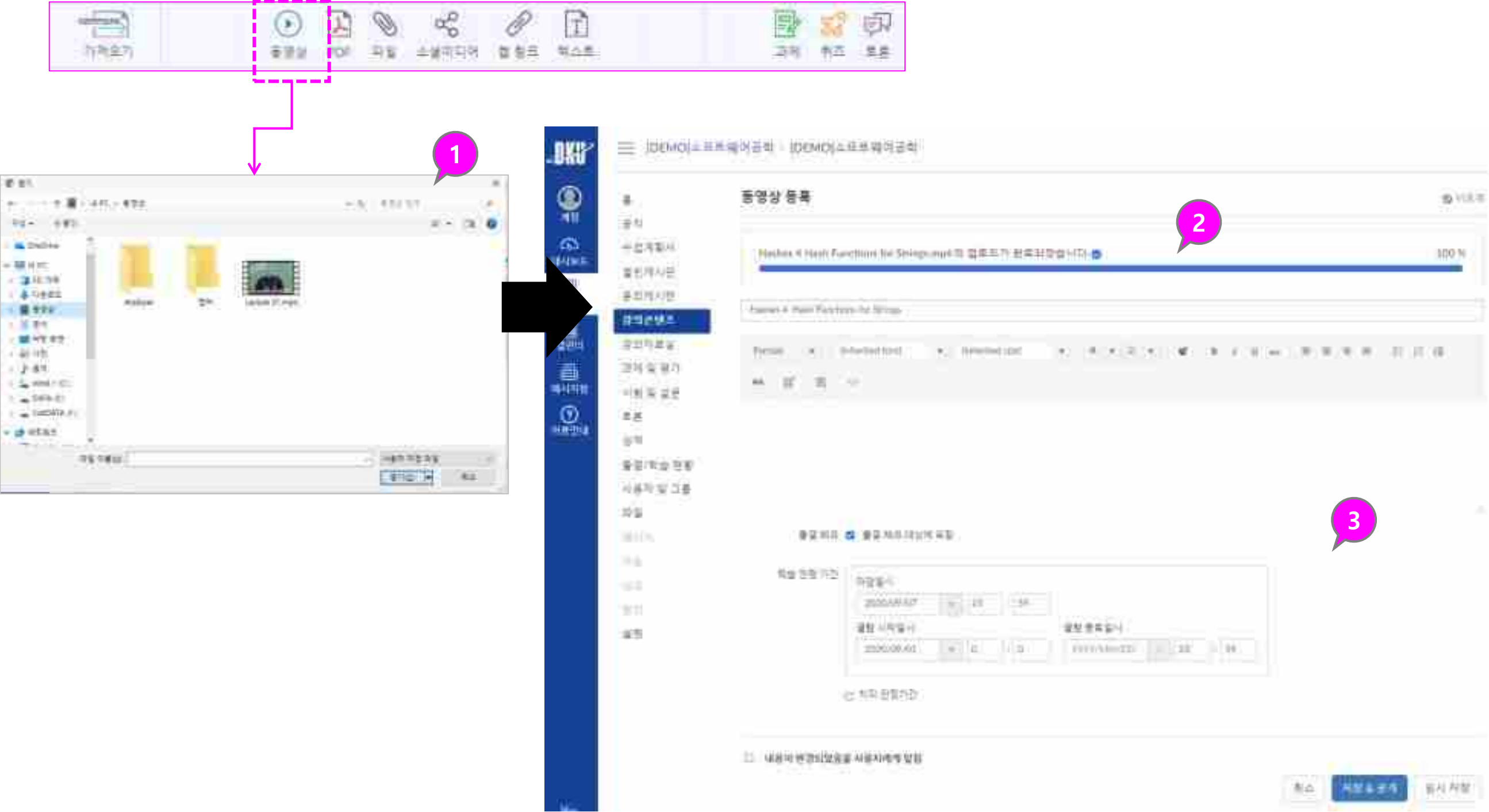
2. 주차/차시/페이지/학습요소

3. 주차/차시/페이지 추가, 수정, 삭제

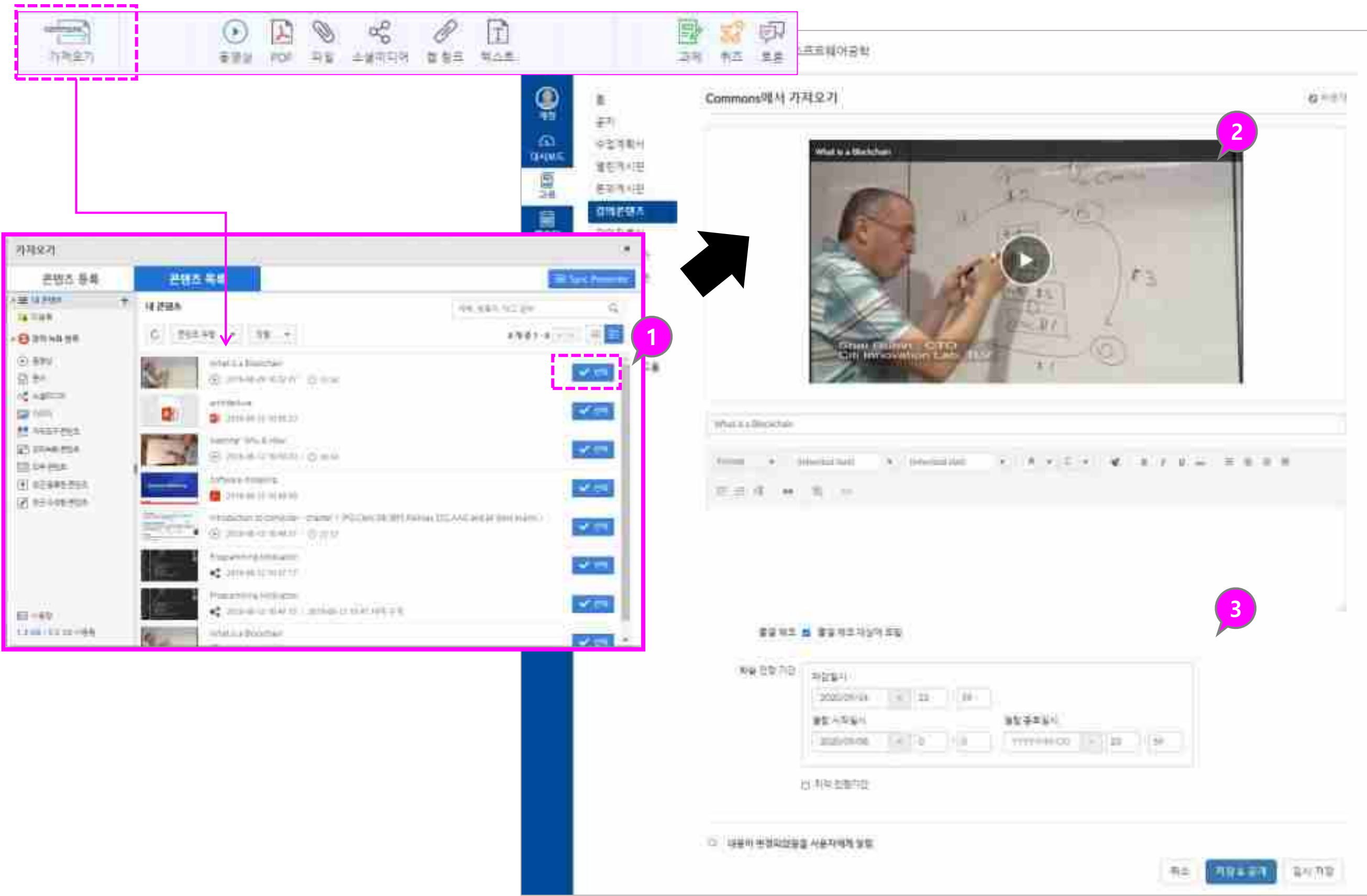
4. 학습요소 추가

핸들(점 8개)

- ① 주차 개수 및 공개상태 표시
 - 생성한 주차 수 별로 블록이 생성되어, 설계된 상태와 공개여부를 구분하여 표시합니다.
- ② 주차/차시/페이지/학습요소
 - 각 주차 별 하위 차시/페이지 구조를 표시하고, 공개 상태와 시작일 등 기본 정보를 표시합니다.
- ③ 주차/차시/페이지 추가, 수정, 삭제
 - 주차/차시/페이지를 별도 추가할 수 있습니다.
 - 좌측 핸들을 선택하여 수정/삭제로 정보를 수정이나 삭제할 수 있습니다.
- ④ 학습요소 추가
 - 각 페이지 내 동영상을 비롯한 다양한 학습 요소를 추가할 수 있습니다.
 - **학습자료 요소**
 - Commons 가져오기
 - 동영상
 - PDF(문서뷰어형)
 - 파일(다운로드형)
 - 소셜미디어
 - 웹 링크
 - 텍스트
 - **평가요소**
 - 과제
 - 퀴즈
 - 토론



- ① 동영상 파일 선택
 - '동영상' 아이콘을 선택한 후, 업로드할 파일을 선택합니다.
- ② 동영상 업로드 상태 확인
 - 동영상 업로드 진행 상태가 표시됩니다.
- ③ 설정 확인
 - **출결 체크** : 출결 체크 대상에 포함할지 여부를 선택할 수 있습니다.(동영상 기본값: 출결 대상에 포함)
 - **학습인정기간** : 열람 시작일과 마감일(출결 인정마감)을 설정하고, 필요시 시각 허용 기간 설정을 확인하고 저장합니다. 기본일자는 주차 일괄 설정 시 생성된 일정으로 표시되며 변경할 수 있습니다.
 - **[참고] 열람 종료일시** : 열람 종료일시 설정 시 해당 일자 이후에는 학습내용이 표시되지 않습니다. (복습도 불가함)



① Commons에서 가져오기 선택

- 'Commons 가져오기' 아이콘을 선택한 후, 가져올 항목에서 **[선택]** 버튼을 클릭합니다.

② 가져온 콘텐츠 및 설정 확인

- 가져온 콘텐츠를 미리보기로 확인할 수 있습니다.

③ 설정 확인

- **출결 체크(동영상만)** : 출결 체크 대상에 포함할지 여부를 선택할 수 있습니다.(동영상 기본값: 출결 대상에 포함)
- **학습인정기간** : 열람 시작일과 마감일을 설정하고, 필요 시 시각 허용 기간 설정을 확인하고 저장합니다.
기본일자는 주차 일괄 설정 시 생성된 일정으로 표시되며 변경할 수 있습니다.
- **[참고] 열람 종료일시** : 열람 종료일시 설정 시 해당 일자 이후에는 학생들에게 학습내용이 표시되지 않습니다. (복습도 불가함)



소프트웨어공학 001분반 : 소프트웨어공학 001분반

2주차 과제 - 기본 설정요 구성

1

2주차 과제 - 기본 설정요 구성

2

옵션 더보기

Q: '동료평가'나 팀 프로젝트 과제를 만들 수 있나요?

• '동료평가(피어리뷰)'나 '그룹 과제(팀프로젝트)' 출제가 필요할 경우 '옵션 더보기' 메뉴에서 과제를 생성하여 해당 옵션을 설정할 수 있습니다.

- ① 과제 정보 입력
 - 과제 제목과 내용을 입력하고 필요 시 첨부파일을 등록합니다.
- ② 과제 설정 : 과제 기본 정책 설정을 확인하고 조정합니다.
 - 배점
 - 성적표시방법
 - 성적에서 제외 여부 체크
 - 제출물 유형
 - 학습인정기간
 - 마감일시
 - 열람시작일시(제출시작)
 - 마감일부터 '종료일'까지 제출은 가능하지만 '지각제출'로 표시됩니다.
 - 이용 종료일을 설정하지 않으면 시작일과 종료일까지만 제출 가능합니다.
 - 옵션 더보기
 - 옵션 더보기 버튼을 누르면 '과제 및 평가' 페이지로 이동합니다.(과제 및 평가의 과제 생성화면과 동일)
 - 팀프로젝트 그룹과제나 동료평가(피어리뷰) 설정, 텍스트로 제출 등 다양한 고급옵션이 필요할 경우 '옵션 더보기'를 선택하여 설정할 수 있습니다.

1

1-1

1-2

2

3

4

5

배치 순서
드래그하여 조정

① 주차 설계/ 공개 상태 확인

- 주차 내용이 채워진 상태와 공개된 여부를 확인할 수 있습니다.
 - **공개/ 비공개 여부** : 공개 비공개 설정에 따라 아이콘 모양이 변경됩니다.
 - **주차박스 활성화/비활성화** : 콘텐츠가 게시된 주차는 초록색 실선 테두리로 활성화되는 반면 콘텐츠가 없는 경우 회색 점선으로 비활성화됩니다.

② 주차 시작일 일괄 변경/ 모두 삭제

- **주차 시작일 일괄 변경** : 주차 시작일을 초기 설정과 다르게 모두 일괄 변경할 수 있습니다.
 - **주차 일괄 삭제** : 설계한 내용을 초기화 하기 위해 모든 주차를 삭제하고 다시 시작할 수 있습니다.
- ※ 되돌릴 수 없으므로 주의합니다.

③ 순서 변경

- 주차/ 차시/ 페이지의 각 핸들을 클릭하여 순서를 변경할 수 있습니다.(페이지 안에서만 이동 가능)

④ 공개상태 변경

- 각 항목별 공개버튼을 통해 공개/비공개 여부를 변경할 수 있습니다.

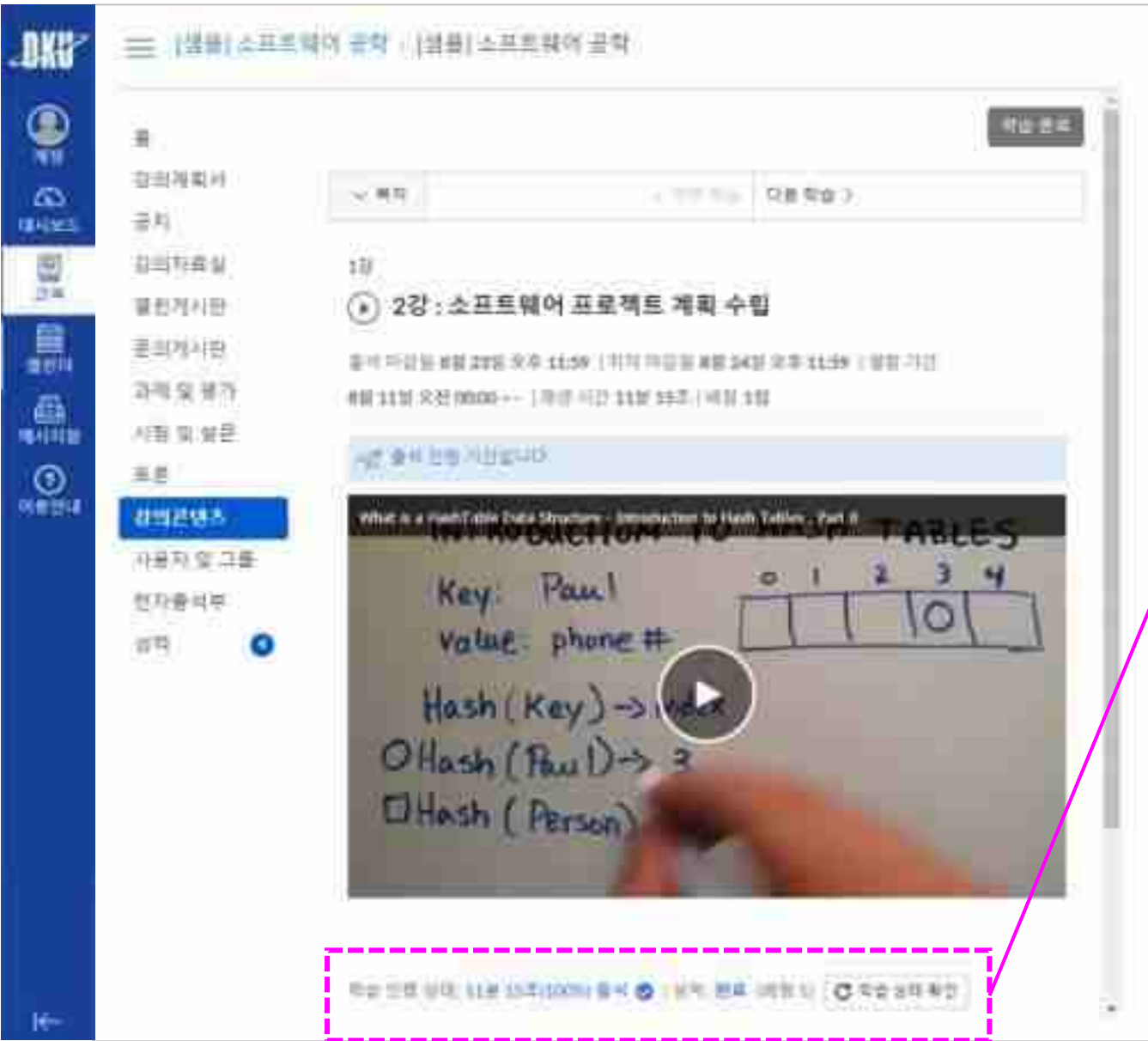
⑤ 편집 / 삭제

- 각 항목별 정보를 수정하거나 삭제합니다.

[참고] 학습 자료 유형별 진도 체크 및 완료 상태 표시 방법

- 강의콘텐츠 내 다양한 학습 요소별로 학습 완료 및 출결 체크 상태 확인 방법을 요약하여 안내 드립니다.

유형 별 완료 처리 기준



동영상	열람 시작일 ▼	출석 마감일 ▼	지각 마감일 ▼	열람 종료일 ▼
	출석	지각	결석	
각 영상 별 재생 시간 95%이상 시청 시 학습 완료				
과제/퀴즈/토론	열람 시작일 ▼	마감일 ▼	열람 종료일 ▼	
	제출 완료 / 참여 완료	지각 제출 / 지각 참여	미완료	
과제 - 제출 시 학습 완료 퀴즈,토론 - 퀴즈 풀이제출 또는 토론 댓글작성 참여 시 완료				
PDF,소셜 미디어,웹 링크 파일	열람 시작일 ▼	마감일 ▼	열람 종료일 ▼	
	완료	완료	미완료	
PDF,소셜 미디어,웹 링크 - 페이지 방문 시 학습 완료 파일 - 다운로드 시 학습 완료				

Learning **X**

5. 과제 및 평가에서 과제 추가/평가비중 설정하기

과제 및 평가

과제 그룹

+ 과제

과제 그룹 평가 비중

과제	강의자료실	주차학습	Total
0%	0%	0%	0%

취소 저장

'과제 및 평가' 메뉴는 일반적인 과제 뿐만 아니라, 주차학습/시험 등 모든 학습/평가 요소들을 종합 관리하는 메뉴입니다.

개별 과제를 생성할 수도 있고, 주차학습에서 생성한 과제 및 시험/토론 등 학습 요소를 종합 확인할 수 있습니다.

'과제 그룹'으로 평가 그룹을 구분하여 각 그룹에 평가 비중을 백분율로 설정하여 최종 성적을 산출하도록 할 수 있습니다.

① '과제 및 평가' 메뉴의 우측에 있는 '과제' 추가 버튼을 선택하여 과제를 생성할 수 있습니다.

- [참고] 주차 학습에 포함된 과제를 생성하기 위해서는 '강의 콘텐츠' 메뉴에서 과제를 추가합니다.

② 모든 학습/평가요소 종합 확인

- 강의콘텐츠 메뉴에서 추가한 주차 학습이나 시험 /과제를 모두 종합하여 확인할 수 있습니다.

③ 과제 그룹 비중 설정

- 과제 그룹별 평가 비중을 설정하고 수정하여 성적에 반영할 수 있습니다.

과제 옵션 설정

1

배점:

과제 그룹:

성적 표시 방법:

☐ 이 과제를 최종 성적에 포함하지 않음

제출물 유형:

온라인 입력 옵션

- ☐ 텍스트 항목
- ☐ 웹 사이트 URL
- ☐ 파일 업로드

그룹 지정: ☐ 그룹 과제임

피어 리뷰: ☐ 피어 리뷰 필요

제출 시작/마감일 설정

2

할당 대상:

마감:

이용 시작: 이용 종료:

☐ 내용이 변경되었음을 사용자에게 알림

① 과제 옵션 설정

- **배점** : 과제 배점을 숫자로 입력합니다.
- **성적 표시 방법** : 점수/백분율 등 성적 표시 방법을 설정합니다.
- **제출물 유형** : 온라인 제출 파일 업로드 방식이나 텍스트 작성 방식 등을 설정합니다.
- **그룹 지정** : 팀 프로젝트 그룹 과제로 설정 시 체크하고 그룹 세트를 생성하거나 선택합니다.
- **피어리뷰** : 동료 평가 피어리뷰 과제를 생성할 때 체크하고 상세 설정합니다. (피어리뷰는 성적에 반영되지 않으며 성적 비공개 시 피어리뷰 결과도 보이지 않습니다.)

② 제출 시작/마감일 설정

- **마감** : 제출 마감일시를 설정합니다.
- **이용 시작** : 제출 시작가능한 일시를 설정합니다.
- **이용 종료** : 마감일 이후 일정 기간 지각 제출을 허용할 경우, 마감일보다 이후 일자로 이용종료일을 설정합니다.



대시보드 '카드보기'상의 과목 화면



- ① 할 일 목록/알림 리스트에 표시
 - 새로운 과제가 등록되면 과목 홈과 대시보드 할 일 목록과 알림 리스트에 표시됩니다.
- ② 모바일 푸시 알림
 - 새로운 과제가 등록되면 모바일 푸시 알림을 통해 학생들에게 빠르게 전달됩니다.
- ③ 학생들의 제출물이 교수자에게 푸시 알림
 - 학생들이 과제물을 제출하면 교수자 모바일 앱을 통해서도 푸시 알림이 나타나도록 할 수 있습니다. (과목 설정 메뉴에서 '알림')

과제에 루브릭 적용하기

☰ [DEMO] 소프트웨어공학 - 과제 및 평가 - [과제] 프로그래밍 언어별 구현 예제 작성

[과제] 프로그래밍 언어별 구현 예제 작성

2주차 강의 내용을 기반으로 하여 간단한 구성의 자유 유형 프로그램에 대한 두 가지 개발 언어를 선택하여 구현하고 비교 분석한 내용을 제출하시기 바랍니다.

관리 항목

SpeedGrader™

홈

공지

수업계획서

물리적서면

온라인서면

강의문헌정보

강의자료실

과제 및 평가

시험 및 토론

포스트

연락처

출결/학습 현황

사용자 및 그룹

도움말

배정 1

제출물 유형

과제

과제 정보

제출물

과제

제출 시작

제출 종료

제출물	과제	제출 시작	제출 종료
9월 14일	전체	9월 14일 오전 12:00	-

+ 더보기

→

과제 평가 루브릭

여기서 이 루브릭으로 학생을 평가했습니다. 변경을 하면 평가 결과에 영향을 미칠 수 있습니다.

평가 기준	등급			배점
실행 정확성	5.0 점 최고점	3.0 점 보통	0.0 점 최저점	5.0점
과제 성과 임계값: 10점	5.0 점 기대를 초과함	3.0 점 기대를 만족함	0.0 점 기대치에 미치지 못함	5.0점
주제 적합성 주제에 맞는 정도	5.0 점 최고점	3.0 점 보통	0.0 점 최저점	5.0점
				총점: 15.0

과제: 주석식

이 루브릭 검색

평가 기준	등급	배점
이해력 원위	5점 최고점	0점 최저점
주제 적합성 원위	5점 최고점	0점 최저점

총점: 10

이 학생을 평가할 때 자동 형식의 코멘트를 작성함

이 과제 평가에 이 루브릭 사용

이 평가 결과에서 총점 보기

완료
만들기

① 루브릭 추가하기

- 새 루브릭을 만들어 과제에 적용하고, 채점 시 활용할 수 있습니다.

② 평가 기준 추가/편집하기

- 평가기준을 추가할 수 있고, 각 기준은 편집 아이콘(연필모양)을 클릭하여 편집창에서 기준 및 설명을 수정할 수 있습니다.

③ 등급 추가하기

- 등급을 추가하여 척도를 세분화할 수 있고, 각 등급은 숫자로만 정할 수 있습니다.(단, 루브릭 점수의 총합이 과제 배점을 초과할 경우, 성적이 매겨지지 않는 오류가 발생함)

④ 새 루브릭 저장하기

- 만들기 버튼을 누르면 루브릭 형성이 완료되고, 이는 Speed grader에서 '루브릭 보기' 버튼을 통해 확인할 수 있습니다.

⑤ 루브리크 검색하기

- 루브릭 검색을 통하여 기존에 생성했던 루브릭을 사용할 수 있습니다.

★[과제] 날씨 입력 프로그램 설계 (루브릭)

공기 편집

관련 항목

SpeedGrader™

제출물 다운로드

제출물 다시 업로드

14 중 14 개의 제출물을 평가함

- 다음과 같이 동작하는 프로그램을 작성
1. 날씨를 나타내는 문자를 입력받음 (맑음 c, 비 r, 눈 s)
 2. 맑은 경우 기온을 입력받아 0도 이하면 추워서, 30도 이상이면 더워서, 그 외는 그냥 외출하지 말라는 메시지를 출력함
 3. 비가 오는 경우 시간당 강수량을 입력받아 20mm 이상이면 비가 많이 와서, 그 외는 그냥 외출하지 말라는 메시지를 출력함
 4. 눈이 오는 경우 시간당 강수량을 입력받아 20mm 이상이면 눈이 많이 와서, 그 외는 그냥 외출하지 말라는 메시지를 출력함
 5. 날씨를 입력받지 않으면 종료 메시지를 출력함

Assignment 2 Public Finance S. Go

Assignment 2

Please save your answers in PDF format and submit it to e-class. Write your name and ID number on the top of the front page. Elaborate on your answers.

Part 1.

Suppose a society with two people, Dooley and Kildong, and a public good, Bah. Their marginal willingness to pay schedules at quantity Q of Bah are given as follows.

Dooley, $MWTP = 5 - Q$ if $Q < 5 = 0$, otherwise Kildong, $MWTP = 13 - 2Q$ if $Q < 6.5 = 0$, otherwise

The marginal cost of producing Bah is increasing as a greater amount of Bah is produced. Each unit of Bah is produced at 0.6Q with no fixed cost.

Bah is

1. What is the social MB curve for Bah if $Q < 5$?
2. What is the social MB curve for Bah if $5 < Q < 6.5$?
3. What is the social MB curve for Bah if $Q > 6.5$?
4. What is the supply curve of Bah?

The supply curve is a graphical representation of the relationship between the price of a good and the quantity supplied for a given period of time. In a typical supply curve, the price is plotted on the left vertical axis and the quantity is plotted on the horizontal axis.

1

루브릭 보기

2

과제 평가 루브릭

평가 기준	등급			배점
논리 전개	5.0 점 최고점	3.0 점 보통	0.0 점 최저점	5
과제 성과 문제 해결	5.0 점 기대충족 과제	3.0 점 기대충족 부분	0.0 점 기대충족 하지 못함	3
과제 적합성 문제 해결	5.0 점 최고점	3.0 점 보통	0.0 점 최저점	5

저장 취소

① 채점 시 루브릭 사용하기

- 루브릭을 설정한 과제의 경우 SpeedGrader에서 루브릭을 이용해 채점할 수 있습니다.
- [루브릭 보기]를 클릭하면 채점 가능한 상태로 변경됩니다.

② 평가 기준별 선택

- 루브릭 각 평가 기준별로 해당 과제에 대한 등급을 클릭하여 평가한 후 [저장]합니다.

Learning **X**

6. 시험 / 설문 / 토론 이용하기

'강의콘텐츠' 에서
퀴즈 추가하기



① '강의콘텐츠'에서 퀴즈 추가하기

- '강의콘텐츠' 메뉴에서 '퀴즈' 버튼을 클릭하여 특정 주차 내에서 퀴즈나 시험을 추가할 수 있습니다.

② '시험 및 설문' 에서 퀴즈 추가하기

- '시험 및 설문' 메뉴에서 [+ 퀴즈] 버튼을 클릭하여 새로운 퀴즈를 만들 수 있습니다.

'시험 및 설문' 에서
퀴즈 추가하기



Q : '강의콘텐츠'와 '시험 및 설문' 메뉴에서 퀴즈를 추가하는 게 서로 어떤 차이점이 있나요?

- '시험 및 설문'은 모든 퀴즈/시험과 문제은행 등을 종합 관리하는 메뉴입니다.
- '강의콘텐츠'에서 추가한 퀴즈도 모두 '시험 및 설문' 메뉴에서 종합 확인할 수 있습니다.
- '시험 및 설문' 메뉴에서 추가하면 '강의콘텐츠'에는 포함되지 않습니다

1. 세부 사항

2. 퀴즈 유형

3. 옵션

4. 기간

① 퀴즈 정책 설정

- [세부사항] 탭에서 퀴즈/시험의 정책을 설정합니다.

② 퀴즈 유형 선택

- 평가용 퀴즈
- 미평가 퀴즈
- 미평가 설문
- 평가용 설문

③ 옵션 설정

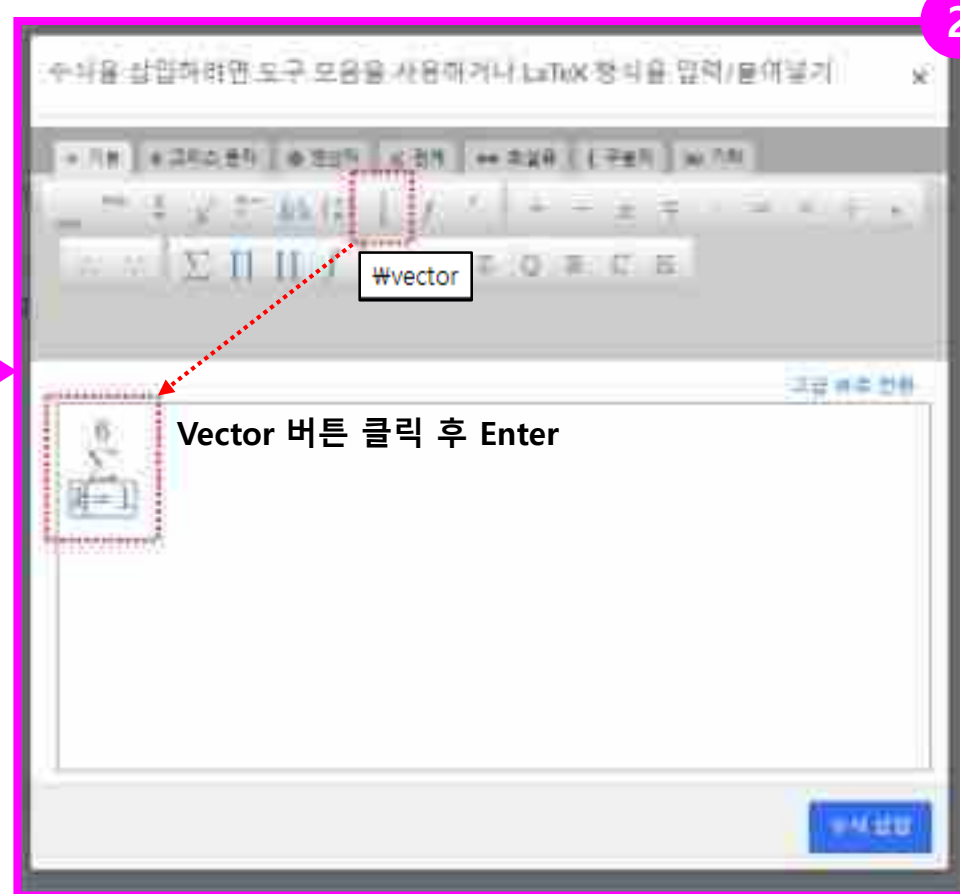
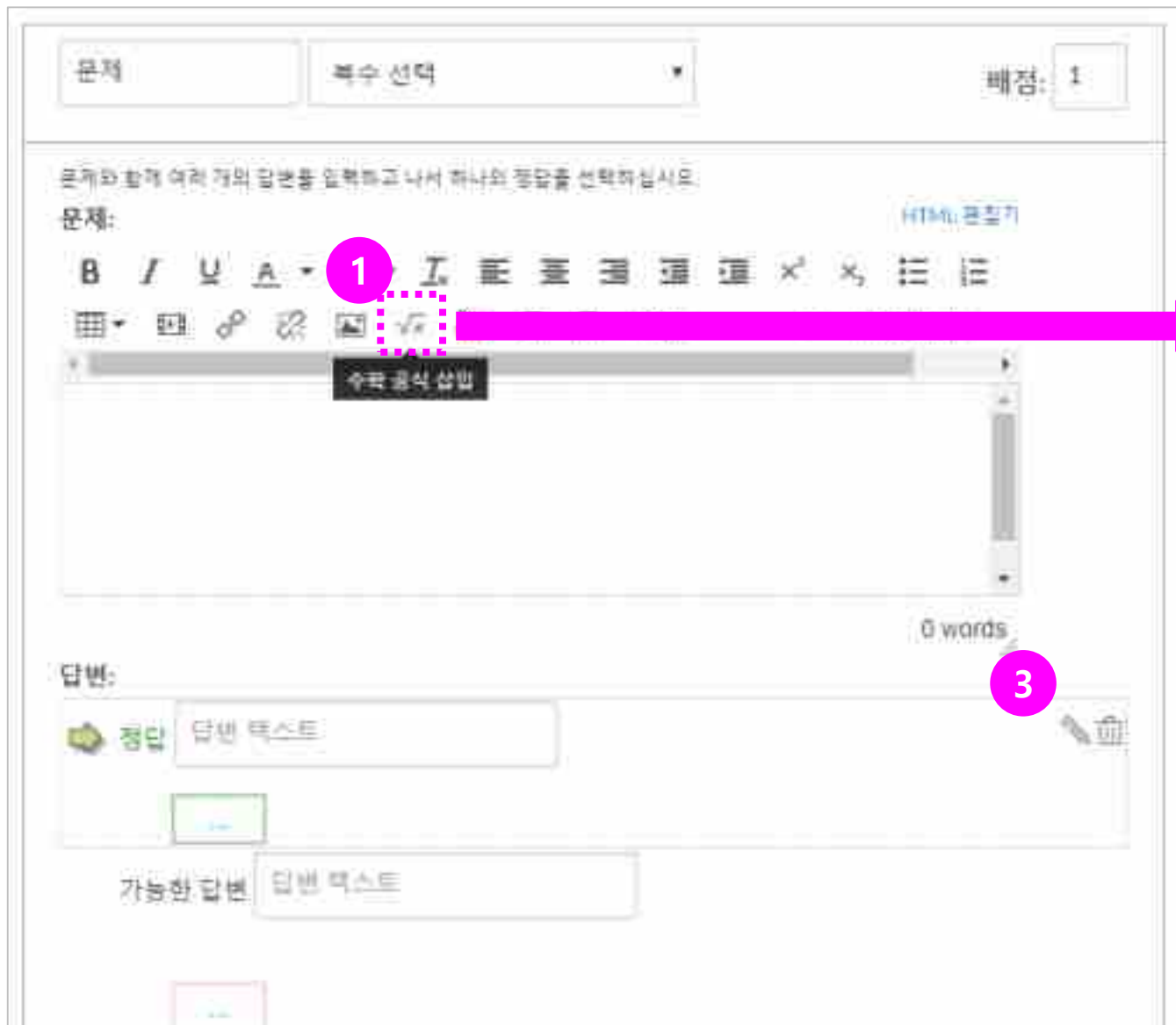
- 답변 순서 섞기
- 시간 제한
- 재시도 허용
 - 2회 설정 시, 재시도 1회 가능
- 답변 표시 방식 설정
 - 풀이 후 즉시 정답 공개할지 특정 일자 이후 공개할지 설정함.
- 한번에 한 문제만 표시
 - '답변 후 문제 잠금'이 라는 추가설정 가능

④ 기간 설정

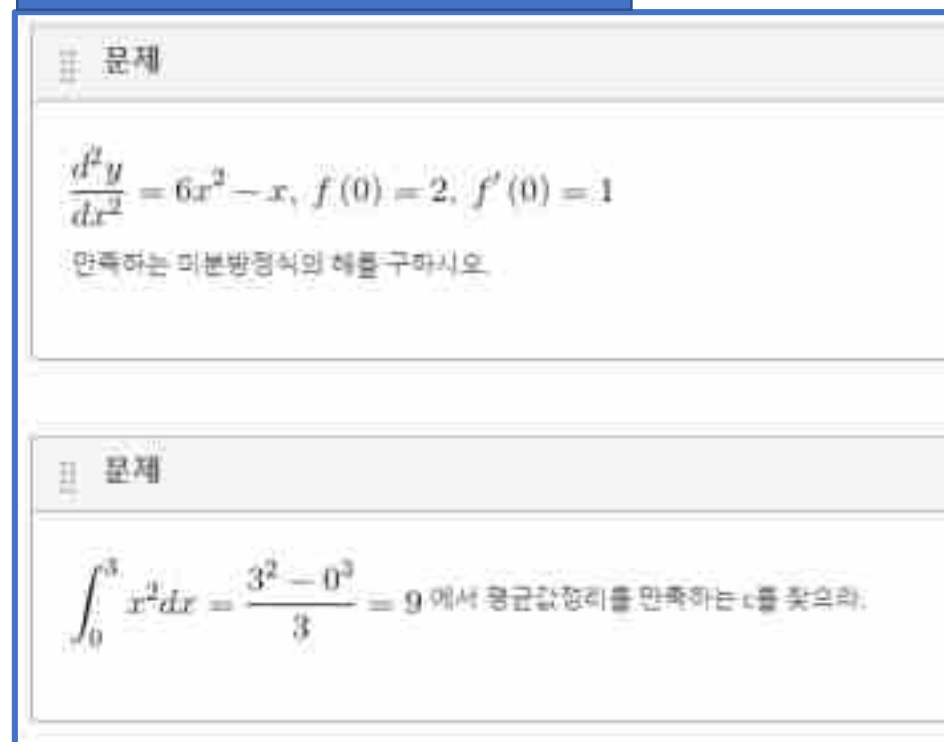
- 마감일 설정 : 풀이/응시를 마감할 일시를 설정합니다.
- 열람 시작일/종료일 설정 : 풀이/응시를 시작할 날짜와 허용할 기간을 설정합니다.

The screenshot shows the OXU quiz creation interface. On the left is a sidebar with navigation icons. The main area is titled '시험 및 설문' (Exam and Survey). A large black arrow points from the '퀴즈' (Quiz) button in the sidebar to the '퀴즈 작성' (Quiz Creation) tab in the main area. The '퀴즈 작성' tab is highlighted with a pink dashed box and a pink circle with the number 1. Below it, the '퀴즈' button is also highlighted with a pink dashed box and a pink circle with the number 2. The '퀴즈 작성' tab contains several input fields and buttons. The '제목' (Title) field is highlighted with a pink circle with the number 3. The '배점' (Points) field is highlighted with a pink circle with the number 4. The '내용' (Content) field is highlighted with a pink circle with the number 5. The '답변' (Answer) field is highlighted with a pink circle with the number 6. The '정답' (Correct Answer) field is highlighted with a pink circle with the number 7. The '해설' (Explanation) field is highlighted with a pink circle with the number 8. The '문제 업데이트' (Update Question) button is highlighted with a pink circle with the number 9. The '퀴즈' button is highlighted with a pink circle with the number 10.

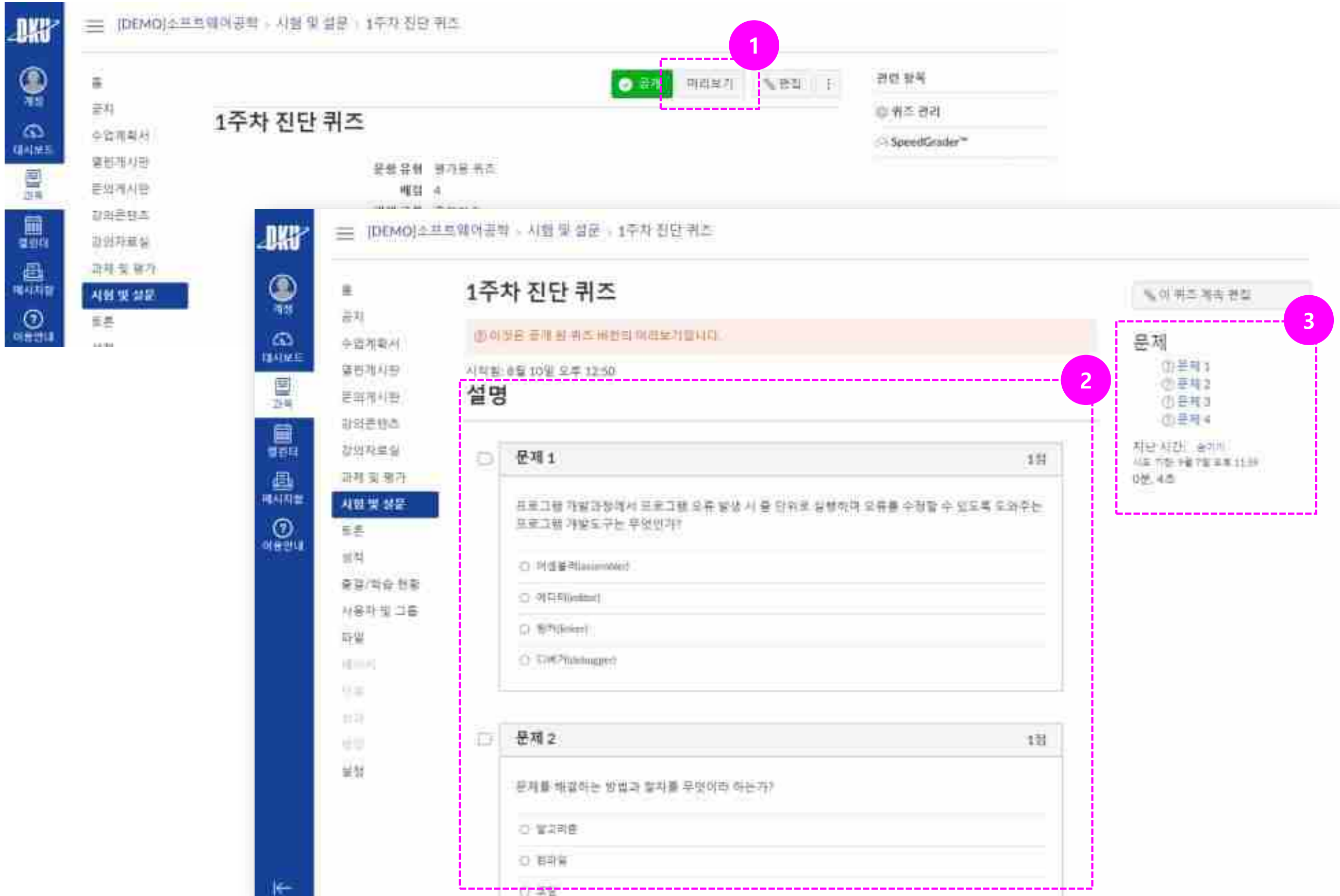
- ① 문제 작성
 - '문제작성' 탭으로 이동하여 개별 문항을 추가합니다.
- ② 새 문제 추가
 - 새로운 문제를 직접 작성하여 추가합니다.
- ③ 문제 제목 및 유형 선택
 - 문제 제목을 입력합니다.
 - 기본값은 '문제'로 모두 동일하므로 구분하기 편하게 제목이나 번호를 입력해 둡니다.
 - 문제 유형을 선택합니다.
- ④ 배점 설정
 - 해당문항 배점을 필요 시 수정합니다. (기본값 1점)
- ⑤ 내용 및 답변 작성
 - 문제 설명 내용과 선택할 답변을 작성합니다. (객관식일 경우)
- ⑥ 정답 설정 확인
 - 정답으로 인정할 보기를 선택합니다. (기본값 첫번째 항목)
 - 답변 좌측의 화살표를 클릭하면 설정창이 나타납니다.
- ⑦ 해설 입력
 - 필요 시 보기별/문제별 해설을 입력합니다.
- ⑧ 다른 답변 추가
 - 선택지 보기 개수를 추가할 수 있습니다.
- ⑨ 문제 업데이트
 - 문항 저장을 위해 '문제 업데이트'를 선택합니다.
- ⑩ 새 문제 추가
 - 이어서 새로운 문제를 추가하거나 '문제찾기'로 문제은행에서 불러옵니다.



수식 문제 작성 예시



- ① 수식 편집기로 문항 작성하기
 - 문제 작성 시 '수학공식삽입' 도구를 선택하여 수식을 입력할 수 있습니다.
- ② 수식 편집기에서 작성하기
 - 수식 편집기가 나타나면 다양한 도구를 이용해 원하는 수식을 입력합니다.
- ③ 답변 보기에 수식 입력하기
 - 답변 보기 상에서도 우측 연필모양 편집 아이콘을 클릭하면, 다양한 리치에 디터 도구와 함께 수식 편집기가 나타나 이용할 수 있습니다.



- ① 퀴즈/시험 작성 후 [미리보기]를 통해 작성한 문제들의 풀이 화면을 확인할 수 있습니다.
- ② 문제 설명과 문제 구성 내용 및 배치를 확인합니다.
- ③ 풀이 제한 시간을 확인하고, 풀이한 문항들이 전체 문항 목록에 체크되어 구분할 수 있습니다.

1. 문제은행 관리 열기



2. 문제은행 목록 조회



3. 문제은행 내 문항 조회 및 추가



① 문제은행 관리 선택

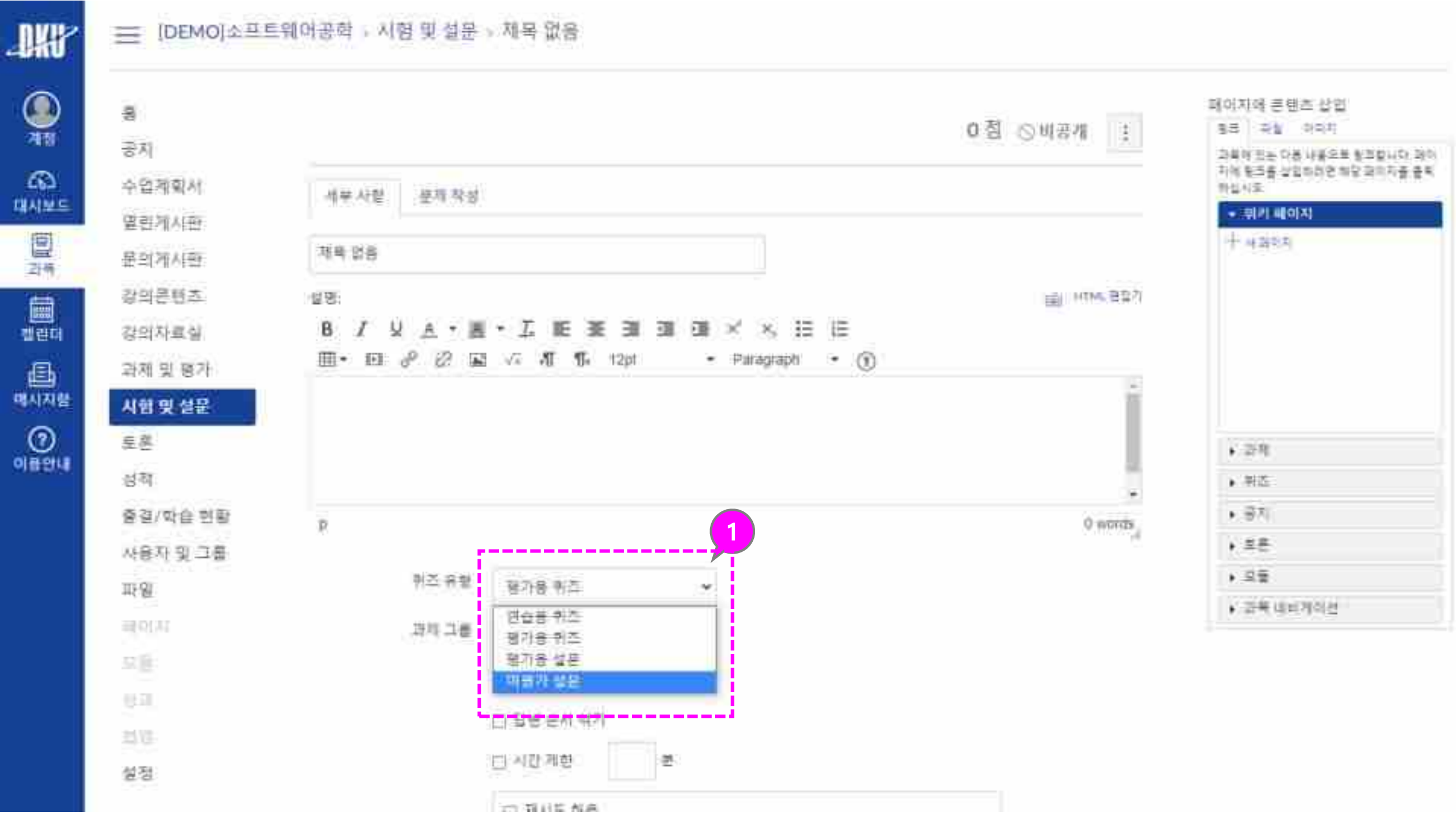
- 퀴즈 메뉴 우측 상단의 더보기 버튼을 선택하여 [문제은행 관리] 항목을 선택합니다.

② 문제 은행 확인 및 추가

- 기본적으로 미분류된 문제로 추가되어 있는 문제 은행에 제목을 수정하거나, 새로운 문제은행을 추가하여 구분할 수 있습니다.

③ 문제은행 열람/문제 추가

- 문제 은행 항목을 열어 해당 문제은행에 포함된 문항을 확인하고, 새로운 문제를 추가할 수 있습니다.



- ① 설문 생성하기
- 설문도 '퀴즈나 시험' 추가와 동일한 방식으로 진행하되, **평가용 설문/미평가 설문**을 선택함으로써 설문으로 이용하게 됩니다. (정답 없이 문제 생성하는 방식)
 - 평가용 설문**: 설문 참여 여부를 기준으로 성적에 반영할 수 있습니다.
 - 미평가 설문**: 성적에 반영하지 않고 의견을 수집하기 위한 설문 용도로 이용합니다. (과제 및 평가에서 확인할 수 없습니다.)

The screenshot shows the D2L discussion creation page. A large black arrow points from the bottom left towards the center of the page. Six numbered callouts highlight specific features:

- 1**: Points to the '토론' (Discussion) menu item in the left sidebar.
- 2**: Points to the '제목' (Title) input field at the top.
- 3**: Points to the '그룹 토론' (Group Discussion) section.
- 4**: Points to the '배점' (Points) input field.
- 5**: Points to the '피어 리뷰' (Peer Review) section.
- 6**: Points to the '기간' (Duration) section.

The interface includes a left sidebar with navigation links, a top navigation bar, and a main content area with various settings and options for creating a discussion.

- ① **토론 내용 작성**
 - 토론 주제에 대한 제목/내용을 작성합니다.
- ② **토론 옵션 설정**
 - 토론 참여 유형이나 성적 반영 여부 정렬 방식 등을 설정합니다.
- ③ **그룹 토론 설정 (옵션)**
 - 개인별 토론 외 그룹 단위 토론으로 제공하고자 할 때 선택하여 해당 토론을 할당할 그룹 세트(팀프로젝트)를 선택합니다.
 - 이 설정을 할 경우 각 팀 별로 토론 방이 구분됩니다.
 - 토론별 학생 권한을 설정할 수 있습니다.
- ④ **배점/성적 설정 (평가 반영 시)**
 - 성적 반영 시 배점과 성적 유형을 설정합니다.
- ⑤ **피어 리뷰 설정(옵션)**
 - 학생들 간에 동료 평가를 진행할 경우 피어 리뷰를 설정할 수 있습니다.
 - 자동으로 몇 개씩의 피드백 평가를 진행할지 검토 마감일 등을 지정합니다.
- ⑥ **기간 설정**
 - 토론 참여 마감일 등 기간을 설정합니다.



- ① 토론 설정 편집
 - 토론 설정 편집 아이콘을 클릭합니다.
- ② 학생 권한 설정
 - 학생의 권한을 설정하여 학생이 자체적으로 토론 주제를 만들게 할 수 있고, 자신의 게시물을 편집하거나 삭제할 수 있는 권한을 부여하며, 토론에 파일을 첨부할 수 있도록 합니다.
 - 단, 학생이 생성한 주제는 실제 성적에 반영되지 않습니다.
- ③ 설정 저장
 - 설정을 저장합니다.

Learning X

7. 과제/퀴즈 제출내역 확인 및 채점하기

The screenshot shows the DKK SpeedGrader interface for a course titled "[과제] 프로그래밍 언어별 구현 예제 작성". The interface includes a left sidebar with navigation options, a main content area for the assignment, and a right sidebar for submission details and grading.

Numbered callouts (1-8) highlight the following steps:

- 1**: Click on the "SpeedGrader" link in the top right corner.
- 2**: Click on the student's name (e.g., "학생13") in the top right corner to view their submission.
- 3**: Click on the download icon (downward arrow) next to the submission file (e.g., "Assignment_01.pdf") to download it.
- 4**: Enter the score in the "평가" (Grade) field.
- 5**: Click on the "루브릭 보기" (View Rubric) button to see the grading criteria.
- 6**: Click on the "설정" (Settings) icon in the top left corner.
- 7**: Click on the "키보드 단축키" (Keyboard Shortcuts) option in the settings menu.
- 8**: Click on the "키보드 단축키" (Keyboard Shortcuts) option in the settings menu.

- ① 과제 채점을 위한 SpeedGrader 열기**
 - 과제 제출물을 열람하고 채점하기 위해 해당 과제 우측 Speed Grader를 선택합니다.
- ② 학생 별 제출물 확인**
 - 학생 별 제출물을 확인합니다.
 - 학생 목록을 펼치거나, 다음/이전 학생으로 이동하며 순차적으로 제출물을 확인하고 평가할 수 있습니다.
- ③ 제출물 열람 및 다운로드**
 - 좌측 화면에서 제출물을 미리보기하거나, 우측 파일 다운로드 링크를 선택하여 제출물을 다운로드 할 수 있습니다. (파일 형식에 따라 미리 보기가 지원되지 않을 수도 있습니다.)
- ④ 점수 입력**
 - 평가 점수를 입력합니다.
 - 루브릭 설정을 한 경우 루브릭 보기를 열어 평가할 수 있습니다.
- ⑤ 과제 코멘트**
 - 학생이 제출 시 작성한 코멘트를 볼 수 있고, 평가에 대한 교수자 피드백을 남길 수 있습니다.
- ⑥ 옵션 확인**
 - 성적표에서 보기, 채점 공개설정, 키보드 단축키, 설정 옵션을 선택하거나 확인할 수 있습니다.
- ⑦ 키보드 단축키**
 - 키보드 단축키를 이용하여 보다 편리하게 연속 채점을 진행할 수 있습니다.
- ⑧ 과제 /평가 정보 확인**
 - 과제 제목을 선택하여 해당 과제로 이동할 수 있습니다.
 - 과제 평가 현황과 전체적인 평균 점수를 확인할 수 있습니다.

1주차 진단 퀴즈

SpeedGrader

퀴즈 요약

문제 분석

① 퀴즈 통계 보기

- 각 시험/퀴즈/설문의 통계를 확인하기 위해서는 해당 퀴즈/설문 항목을 열어 우측 **[퀴즈 통계(설문통계)]** 버튼을 선택합니다.

② 퀴즈 요약

- 전체 제출 내역과 평균/최고/최저 점수 등의 요약 정보를 볼 수 있습니다.

③ 문제 분석

- 각 문항별 답변 통계를 확인할 수 있습니다.

④ 채점 및 학생 별 제출 내역 확인

- 서술형 등 채점이 필요한 퀴즈를 제출했거나 학생 별 풀이 상태를 확인하고자 할 때는 **[SpeedGrader]** 버튼을 선택하여 확인하고 채점할 수 있습니다.

The screenshot displays the OXU system's gradebook interface. On the left, a sidebar contains navigation icons. A pink dashed box labeled '4' highlights the '성적' (Grade) button in the top navigation bar. A pink arrow points from this box to a dropdown menu. This menu, labeled '1', lists various system functions, with '성적' (Grade) highlighted in blue. The main area shows a table of student grades. A pink dashed box labeled '2' highlights a specific row in the table, with a pink arrow pointing to a pop-up window. This window, labeled '3', shows the 'SpeedGrader' interface for a specific assignment, with a pink dashed box labeled '3' highlighting the 'SpeedGrader에서 자세히 보기' (View details in SpeedGrader) link. The table has columns for '학생 이름' (Student Name), '보도 ID' (Bo-do ID), '학과' (Department), and '과목' (Subject). The rows list students from '학생01' to '학생17'.

① 성적표에서 제출 상태 확인하고 평가하기

- 성적표 상에서 각 학생 별 /과제별로 제출 상태와 평가 상태를 종합 확인할 수 있습니다.
- 제출 내역은 아이콘으로 표시되고, 평가된 경우 점수로 구분하여 표시됩니다.

② 항목 선택하여 개별 보기

- 특정 항목을 선택하면 요약 평가가 열려서 해당 학생/ 과제의 평가 및 상태 설정이나 피드백을 작성할 수 있습니다.

③ SpeedGrader 열어 상세 보기

- 해당 항목의 SpeedGrader를 열어서 보다 상세한 내용 확인 및 평가를 할 수 있습니다.

④ 접힌 과목 메뉴 다시 열기

- 성적 메뉴 선택 시에는 넓은 화면으로 보여주기 위해 자동으로 과목 메뉴를 접은 상태가 됩니다.
- 과목 메뉴를 다시 열고자 할 때는 과목명 좌측의 아이콘을 클릭하여 접힌 과목 메뉴를 다시 열 수 있습니다.

Learning **X**

8. 팀 프로젝트 (그룹) 관리하기

① 팀 프로젝트를 위한 그룹 세트 생성하기

- '사용자 및 그룹' 메뉴에서 우측 상단의 [+그룹세트] 버튼을 선택하여 팀 프로젝트 그룹 세트를 생성할 수 있습니다.

② 그룹 구성 설정

- 그룹 세트 이름과 그룹 구성 설정을 합니다.
- 자동으로 N개의 그룹을 지정하여 생성하도록 할 수 있으며, 리더를 자동 지정할 수 있습니다.
- 수동 생성을 선택할 경우, 그룹 세트에서 직접 학생 목록을 보고 팀을 구성할 수 있습니다.

The screenshot shows the DKU system interface. On the left, the '사용자 및 그룹' (Users and Groups) menu item is highlighted with a pink dashed box. The main content area shows a list of users with columns for '이름' (Name), '로그인 ID' (Login ID), 'SIS ID', and '섹션' (Section). The '그룹 세트 만들기' (Create Group Set) dialog box is open, showing the following settings:

- 그룹 세트 이름** (Group Set Name): 중간 과제 팀프로젝트
- 직접 등록** (Direct Registration): ☐ 직접 등록 허용 (Direct registration allowed)
- 그룹 구성** (Group Composition): ☒ 학생을 4 개의 그룹으로 나눔 (Divide students into 4 groups)
- 리더 지정** (Leader Selection): ☒ 자동 지정 (Automatic selection)

The dialog box also includes buttons for '취소' (Cancel) and '저장' (Save).

① 그룹 세트 선택하기

- 생성한 그룹 세트를 상단 그룹 세트 탭에서 선택합니다.

② 생성된 그룹 구성 확인

- 자동 생성한 경우 생성된 그룹 및 각 그룹별 구성원을 펼쳐서 확인할 수 있습니다.

③ 수동 팀 구성 또는 멤버 이동

- 특정 학생을 다른 팀으로 이동하기 위해서는 해당 학생 블록을 다른 팀으로 드래그하여 이동할 수 있습니다.
- 수동 팀 구성을 위해서는 '할당 안 된 학생' 목록에서 특정 학생을 배정할 팀으로 드래그 하거나, 학생 이름 우측의 [+] 버튼을 선택하여 팀에 추가할 수 있습니다.

④ 학생별 더보기

- 특정 학생을 그룹에서 제거/다른 그룹으로 이동하거나, 리더로 설정할 수 있습니다.

⑤ 그룹별 더보기

- 해당 그룹 홈페이지로 방문하거나, 그룹을 편집/삭제할 수 있습니다.



- ① 그룹 홈페이지 방문
 - 생성된 각 그룹 팀의 홈페이지를 방문하여 확인할 수 있습니다.
- ② 그룹 내 게시글 등록
 - 그룹 홈페이지 내에서만 공유되는 토론/공지 등의 게시글과 공유 파일들을 등록할 수 있습니다.
- ③ 다른 그룹으로 이동
 - 다른 그룹 홈페이지로 이동하기 위해 메뉴 상단 '다른 그룹' 항목을 펼친 후 이동할 그룹을 선택합니다.
 - 좌측에 그룹별 드롭다운을 통해 홈페이지 하위 메뉴와 그룹 내 활동을 확인할 수 있습니다.

Learning **X**

9. 출결/학습 현황 확인하기

출결/학습 현황

1

[illegible]

2

3

☞ 목록으로 돌아가기

구분 (2020****01)

결과 조회 : 21개 (0) | 페이지 : 1 | 1페이지

조회 범위 : 0건 | 항목 : 16 | (기본목록)

번호	제목	작성/제출	작성/제출	작성/제출	작성/제출	작성/제출
01 1000	1차서	공고제출	통제실	01 1000	01 1000	01 1000
02 1000	2차서	제출/제출	통제실	02 1000	02 1000	02 1000
03 1000	3차서	제출/제출	통제실	03 1000	03 1000	03 1000
04 1000	4차서	제출/제출	통제실	04 1000	04 1000	04 1000
05 1000	5차서	제출/제출	통제실	05 1000	05 1000	05 1000
06 1000	6차서	제출/제출	통제실	06 1000	06 1000	06 1000
07 1000	7차서	제출/제출	통제실	07 1000	07 1000	07 1000
08 1000	8차서	제출/제출	통제실	08 1000	08 1000	08 1000
09 1000	9차서	제출/제출	통제실	09 1000	09 1000	09 1000
10 1000	10차서	제출/제출	통제실	10 1000	10 1000	10 1000
11 1000	11차서	제출/제출	통제실	11 1000	11 1000	11 1000
12 1000	12차서	제출/제출	통제실	12 1000	12 1000	12 1000
13 1000	13차서	제출/제출	통제실	13 1000	13 1000	13 1000
14 1000	14차서	제출/제출	통제실	14 1000	14 1000	14 1000
15 1000	15차서	제출/제출	통제실	15 1000	15 1000	15 1000
16 1000	16차서	제출/제출	통제실	16 1000	16 1000	16 1000
17 1000	17차서	제출/제출	통제실	17 1000	17 1000	17 1000
18 1000	18차서	제출/제출	통제실	18 1000	18 1000	18 1000
19 1000	19차서	제출/제출	통제실	19 1000	19 1000	19 1000
20 1000	20차서	제출/제출	통제실	20 1000	20 1000	20 1000
21 1000	21차서	제출/제출	통제실	21 1000	21 1000	21 1000

① 출결/학습 현황 확인

- 강의콘텐츠 메뉴에 주차 설계한 요소 중 '동영상' 학습요소의 학습 상태에 대해, 기간 별 출결현황으로 집계하여 조회할 수 있습니다.
- **[출결/학습 현황]** 메뉴에서 각 학생 별 출결 상태를 조회합니다.

② 출결 유형별 구분

- **출석** : 학습 인정 기간 이내에 인정 비율 이상 시청한 경우 '출석○' 상태로 표시됩니다.
- **지각** : 학습인정 기간 이후, 지각 인정 기간 이내에 인정 비율 이상 시청한 경우 '지각△' 으로 표시됩니다.
- **결석** : 출석/지각 인정기간까지 인정 비율 이상학습하지 않은 경우 '결석X' 상태로 표시됩니다.

③ 학생별 상세 현황 조회

- 학생 이름을 누르면 해당 학생의 상세 학습 현황이 표시됩니다.

The screenshot displays a learning management system interface. On the left, a table lists students and their progress. A callout box labeled '1' points to a row in this table, with text: "전체 학생들의 평균 진도율 대비 해당 학생의 진도율" (Average progress rate of all students compared to the progress rate of the corresponding student). On the right, a detailed view for a specific student (강제명 (2019****76)) is shown. This view includes a progress bar (callout '2'), a table of learning activities (callout '3'), and a detailed log of learning sessions. A callout box labeled '3' points to a button in the top right corner of the detailed view, with text: "상세 로그 다운로드" (Download detailed log). Another callout box labeled '4' points to a button in the bottom right corner of the detailed view, with text: "수동으로 출석 인정 처리를 할 경우 사유기록" (Record reasons for manual attendance recognition).

번호	이름	학번	이메일	전화번호	주소	생년월일	성별	진도율	상태
1	강제명	2019****76	강제명@naver.com	010-1234-5678	서울특별시 강남구 테헤란로 123	1998-01-01	남	100%	완료
2	김민준	2019****77	김민준@naver.com	010-1234-5679	서울특별시 강남구 테헤란로 124	1998-01-02	남	95%	완료
3	이유진	2019****78	이유진@naver.com	010-1234-5680	서울특별시 강남구 테헤란로 125	1998-01-03	여	90%	완료
4	박지현	2019****79	박지현@naver.com	010-1234-5681	서울특별시 강남구 테헤란로 126	1998-01-04	여	85%	완료
5	정민준	2019****80	정민준@naver.com	010-1234-5682	서울특별시 강남구 테헤란로 127	1998-01-05	남	80%	완료
6	최민준	2019****81	최민준@naver.com	010-1234-5683	서울특별시 강남구 테헤란로 128	1998-01-06	남	75%	완료
7	한민준	2019****82	한민준@naver.com	010-1234-5684	서울특별시 강남구 테헤란로 129	1998-01-07	남	70%	완료
8	정민준	2019****83	정민준@naver.com	010-1234-5685	서울특별시 강남구 테헤란로 130	1998-01-08	남	65%	완료
9	최민준	2019****84	최민준@naver.com	010-1234-5686	서울특별시 강남구 테헤란로 131	1998-01-09	남	60%	완료
10	한민준	2019****85	한민준@naver.com	010-1234-5687	서울특별시 강남구 테헤란로 132	1998-01-10	남	55%	완료
11	정민준	2019****86	정민준@naver.com	010-1234-5688	서울특별시 강남구 테헤란로 133	1998-01-11	남	50%	완료
12	최민준	2019****87	최민준@naver.com	010-1234-5689	서울특별시 강남구 테헤란로 134	1998-01-12	남	45%	완료
13	한민준	2019****88	한민준@naver.com	010-1234-5690	서울특별시 강남구 테헤란로 135	1998-01-13	남	40%	완료
14	정민준	2019****89	정민준@naver.com	010-1234-5691	서울특별시 강남구 테헤란로 136	1998-01-14	남	35%	완료
15	최민준	2019****90	최민준@naver.com	010-1234-5692	서울특별시 강남구 테헤란로 137	1998-01-15	남	30%	완료
16	한민준	2019****91	한민준@naver.com	010-1234-5693	서울특별시 강남구 테헤란로 138	1998-01-16	남	25%	완료
17	정민준	2019****92	정민준@naver.com	010-1234-5694	서울특별시 강남구 테헤란로 139	1998-01-17	남	20%	완료
18	최민준	2019****93	최민준@naver.com	010-1234-5695	서울특별시 강남구 테헤란로 140	1998-01-18	남	15%	완료
19	한민준	2019****94	한민준@naver.com	010-1234-5696	서울특별시 강남구 테헤란로 141	1998-01-19	남	10%	완료
20	정민준	2019****95	정민준@naver.com	010-1234-5697	서울특별시 강남구 테헤란로 142	1998-01-20	남	5%	완료

① 상세 이력 보기

- 특정 주차의 학습 요소를 학습한 상세 이력을 열람하려면 [보기]를 누릅니다. 학생의 상세 학습 이력을 열람합니다.

② 학습 상태 요약 정보

- 학습시간** : 해당 영상의 재생 시간 중 총 학습 시간이 표시 됩니다.
- 출석 기간 중** : '출석인정기간' 중에 학습한 시간 및 백분율이 표시됩니다.
- 지각 기간 중** : '지각인정기간' 중에 학습한 시간 및 백분율이 표시됩니다. (지각인정기간 미설정 시 해당 기간의 기록은 없습니다.)
- 학습현황** : 출석인정기간과 무관하게 재생시간 대비 95% 이상 학습 시 '완료' 상태로 표시 합니다.
- 출결상태** : 출석인정기간 내 95% 학습을 완료한 경우에만 '출석'으로 표시됩니다.
- 출석인정** : [출석 인정]을 눌러 학생의 기록을 출석으로 변경합니다.

⑥ 상세 로그 다운로드

- [상세 로그 다운로드]를 눌러 학습자의 엑셀화된 학습 상세 로그를 조회·열람합니다.

Learning X

10. 성적 및 통계 확인

① **종합 성적 및 학습 현황 확인**

- 과목 메뉴의 '성적' 을 선택하여 모든 평가 대상 항목의 학습 상태 및 평가 상태와 종합 성적을 확인할 수 있습니다.

② **각 항목 별로 제출 상태와 평가 점수 확인 및 평가**

- 각 항목별로 제출 내역이 있을 경우 아이콘이 표시되며, 이에 대해 평가가 되면 평가 점수나 평가 상태로 표시가 변경됩니다.

③ 평가 그룹 및 합계 성적

- 우측으로 스크롤하면 각 평가 유형 그룹 별 소계와 종합 성적 합계가 표시됩니다.

④ **접힌 과목 메뉴 다시 열기**

- 성적 메뉴 선택 시에는 넓은 화면으로 보여주기 위해 자동으로 과목 메뉴를 접은 상태가 됩니다.
- 과목 메뉴를 다시 열고자 할 때는 과목명 좌측의 아이콘을 클릭하여 접힌 과목 메뉴를 다시 열 수 있습니다.

※ 주의사항 1

성적 메뉴를 웹 상에서 확인하실 때는 몇 가지 주의사항이 있습니다. 모든 학생의 성적이 100%로 표시되는 경우가 있습니다. 이와 같이 표시되는 이유는 학생이 제출한 과제 중 취득한 점수만을 표시하기 때문입니다.(예를 들어 총 10개의 동영상 콘텐츠가 있더라도 학생이 5개만 학습 시도를 했다면 5/5로 표시됩니다.) 이 때는 우측 상단의 톱니바퀴에서 **"미채점을 0점으로 처리"**를 체크해주시면 전체 과제 중 학생이 취득한 점수로 표시됩니다.

※ 주의사항 2

일반적으로 “주차학습”이라는 과제그룹에는 동영상 학습요소 등이 포함됩니다. 이 때 동영상 학습요소는 학생이 출석 기간과 무관하게 학습을 완료했다면 완료로 표시됩니다. 이를 방지하기 위해 ‘출결/학습현황’이라는 메뉴를 활용해주시기 바랍니다.

DKU

가정

다시보기

강의실

명단

메시지

이벤트

하

소프웨어공학 (Full Demo) 성적

성적 학습속도

개별 보기 모든 선택

과제 가져오기 과제 보내기

과제 이름 또는 코드 번호 필터링

학생 이름	번호 ID	학과	[과제] 1분당 급여를 계산하는 프로그램 온라인 제출 점수	[과제] 1분당 급여를 계산하는 프로그램 온라인 제출 상대 평가	[과제] 1분당 급여를 계산하는 프로그램 온라인 제출 기본 점수	[과제] 1분당 급여를 계산하는 프로그램 온라인 제출 상대 평가	[과제] 1분당 급여를 계산하는 프로그램 온라인 제출 기본 점수	[과제] 1분당 급여를 계산하는 프로그램 온라인 제출 상대 평가	[과제] 1분당 급여를 계산하는 프로그램 온라인 제출 기본 점수
학생01	stu_001	10	A	과제 세부정보	-	-	-	-	-
학생02	stu_002	8	B	SpeedGrader	-	-	-	-	-
학생03	stu_003	9	C	학생에게 메시지 전송	10	10	10	10	10
학생04	stu_004	7	D	기본 성적 설정	6	6	6	6	6
학생05	stu_005	7	E	상대 평가	15	15	15	15	15
학생06	stu_006	4	A	과제 비공개 지점	7	7	7	7	7
학생07	stu_007	9	A	10	8	8	8	8	8
학생08	stu_008	6	A	10	10	10	10	10	10
학생09	stu_009	-	A	10	-	-	-	-	-
학생10	stu_010	-	-	-	-	-	-	-	-
학생11	stu_011	-	-	-	-	-	-	-	-
학생12	stu_012	-	-	-	-	-	-	-	-
학생13	stu_013	-	-	-	-	-	-	-	-
학생14	stu_014	-	-	-	-	-	-	-	-
학생15	stu_015	-	-	-	-	-	-	-	-
학생16	stu_016	-	-	-	-	-	-	-	-
학생17	stu_017	-	-	-	-	-	-	-	-

학생에게 메시지 전송

상대 평가 설정

기본 성적 설정

① 개별 항목 평가

- 개별 항목을 선택하여 요약 평가 창에서 점수를 입력하거나 상태를 변경하고 피드백을 작성할 수 있습니다.
- SpeedGrader를 열어 상세 내용 열람 및 평가를 진행할 수 있습니다.

② 과제 단위 평가 및 메시지 전송

- 과제/요소 타이틀 우측의 메뉴를 열어 다음 항목들을 선택하여 작업할 수 있습니다.
- 학생에게 메시지 전송** : 미제출 학생 등 특정 학생 그룹을 자동 필터링하여 메시지를 전송할 수 있습니다.
- 상대평가** : 상대평가를 위한 평균점수를 설정하여 평가를 조정할 수 있습니다.
- 기본 성적 설정** : 모든 과제에 기본 점수를 일괄 입력한 후 개별 평가를 조정하도록 할 수 있습니다.



- ① 과목 분석 보기
- 과목 홈 우측의 [과목 분석 보기]를 통해 과목 내 제출물의 상태, 성적 분포, 학생들의 활동 현황을 종합 통계로 조회할 수 있습니다.



Learning X

11. 수강생 관리 / 조교, 청강생 추가

① 사용자 검색

- 사용자를 검색하거나 역할 별로 필터링 할 수 있습니다.

② 사용자 목록 및 주요 정보 조회

- 사용자 목록을 조회할 수 있습니다.
- 이름/아이디/학번/학과 정보와 역할, 최근 활동시각, 전체 활동 시간을 조회할 수 있습니다.

③ 사용자 별 메뉴

- 사용자별 우측 메뉴를 선택하여 역할을 변경하거나, 사용자 세부 정보를 조회하고 분석 정보를 확인할 수 있습니다.

④ 사용자 성적 요약 정보 보기

- 사용자를 선택하여 성적 요약 정보를 볼 수 있습니다.
- 성적/분석 메뉴를 선택하여 개인별 성적과 분석 상세 보기 화면으로 이동할 수 있습니다.

The image illustrates the process of searching for and viewing user information in a system. It consists of several interconnected screens:

- Main Dashboard:** The top-left screen shows a sidebar with navigation options and a main area with a search bar (1) and a table of users (2). The search bar is highlighted with a pink dashed box.
- User List Table:** The table displays columns for name, program ID, SSN ID, department, role, last activity, and total activity time. A specific user, '학생01', is highlighted with a pink dashed box (4).
- User Detail Sidebar:** The right side of the table shows a sidebar for the selected user, '학생01'. It includes a '분석' (Analysis) button (3) and a '사용자 세부정보' (User Detailed Information) button (4).
- User Performance Analysis:** The bottom-right screen shows a detailed view of the user's performance, including a bar chart of scores and a table of analysis data.

Arrows indicate the flow of the process: from the search bar (1) to the user list (2), then to the user detail sidebar (3), and finally to the performance analysis screen (4).

① 사용자 추가

- 사용자 추가 버튼을 선택하여 조교/수강생/청강생 등 사용자를 추가합니다.

② 로그인 ID 선택

- 사용자 추가 항목 중 '로그인 ID'를 선택합니다.

③ 추가할 사용자 학번 입력

- 추가할 사용자 학번을 입력합니다.
- 여러 사용자를 동시 등록하기 위해서는 쉼표로 구분하여 연속 입력합니다.

④ 부여할 역할 선택

- **학생** : 청강생/수강생 등록 시 선택합니다.
- **조교** : 조교로 등록 시 선택합니다.

⑤ 사용자 정보 확인 및 추가

- '다음'버튼을 선택한 후 추가할 사용자를 최종확인하고 '사용자 추가'를 하여 완료합니다.

사용자 추가

사용자 추가

☐ 이메일 주소 ☒ 로그인 ID ☐ SIS ID

이름: lonith, mforster

학번: 20180000, 20180001

직업: 학생

☐ 해당 섹션에

다음

사용자 추가

다음 사용자를 목록에 추가 할 준비가 되었습니다.

이름	이메일 주소	로그인 ID	SIS ID	교육 기관
학생20		stu20		s대 학교

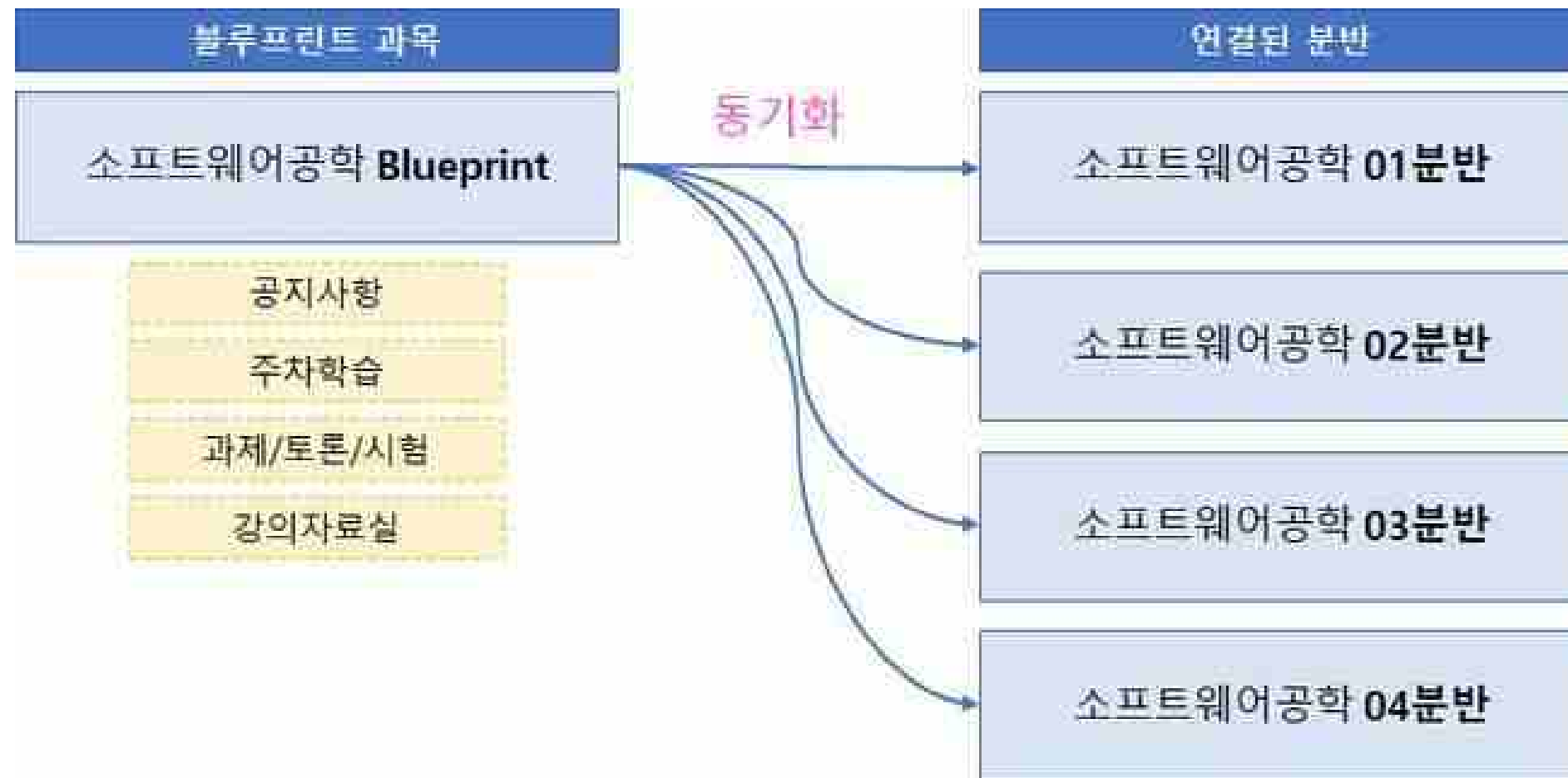
취소 이전 화면으로 **사용자 추가**

Learning **X**

12. 블루프린트 과목으로 분반 동기화하기

블루프린트 개념 이해하기

- 블루프린트 과목은 교수자가 동일한 내용을 제공할 여러 분반을 관리할 때, 각 분반별로 일일이 동일 자료를 반복 등록하지 않고도 공지/학습자료들을 손쉽게 공통 등록하도록 동기화하는 방식을 제공하기 위한 과목입니다.
- 각 분반에서 공통 내용을 블루프린트로부터 동기화하도록 하기 위해 특정 설정이나 콘텐츠 항목을 잠그고 동기화를 통해 관련된 모든 분반 과목에 업데이트를 푸시 할 수 있습니다.
- 잠겨 있지 않은 항목은 각 분반 별로 서로 다르게 개별적으로 관리 할 수 있습니다.
- 블루프린트 과목에서 분반 과목으로 동기화 될 때 분반에서 별도 생성 된 새로운 콘텐츠에는 영향을 미치지 않습니다.





- ① 블루프린트 과목에서 동기화 기능 시작
- ② 동기화 실행
 - '동기화'를 실행합니다.
 - <참고> 분반에서 삭제한 항목은 블루프린트 과목에서 다시 동기화해도 복원되지 않습니다. 동기화 후 분반에서 개별 항목을 삭제한 경우, 다시 블루프린트 과목에서 동기화를 해도, 해당 요소는 제외 처리되어 동기화되지 않습니다.
 - 이럴 경우, 블루프린트에서 해당 내용을 새로 추가하여 동기화 하시기 바랍니다.
- ③ 동기화 결과 확인
 - 동기화된 결과를 각 분반에서 확인하실 수 있습니다.

참고

블루프린트 동기화 불가 항목 (강의콘텐츠 학습 설계 항목 중)

블루프린트로 동기화 시 대상이 되는 메뉴의 대부분의 항목들에 대해서는 동기화가 되지만, **'강의콘텐츠' 학습 설계 상의 옵션 중 다음 사항들은 동기화되지 못하는 항목**이므로, 번거로우시겠지만, 해당 항목들이 필요할 경우에는 동기화 후 각 분반에서 추가 설정해 주시기 바랍니다.

•**지각인정기간** : 지각인정기간 설정은 블루프린트에 설정해도 각 분반에 동기화되지 않습니다. '지각인정기간' 이용이 필요할 경우, 번거로우시겠지만 동기화 후에 각 분반에서 추가 설정해 주시기 바랍니다.

•**주차 마감일** : 주차 시작일은 동기화가 되지만, 주차 마감일은 동기화되지 않습니다. 기능적으로는 주차 마감일을 설정해도 정보상으로의 표시 기능만 있을 뿐 실제 다른 학습 상의 제약을 주는 기간은 아닙니다. **각 학습요소들의 '마감일'은 모두 정상적으로 동기화가 됩니다.**

Learning X

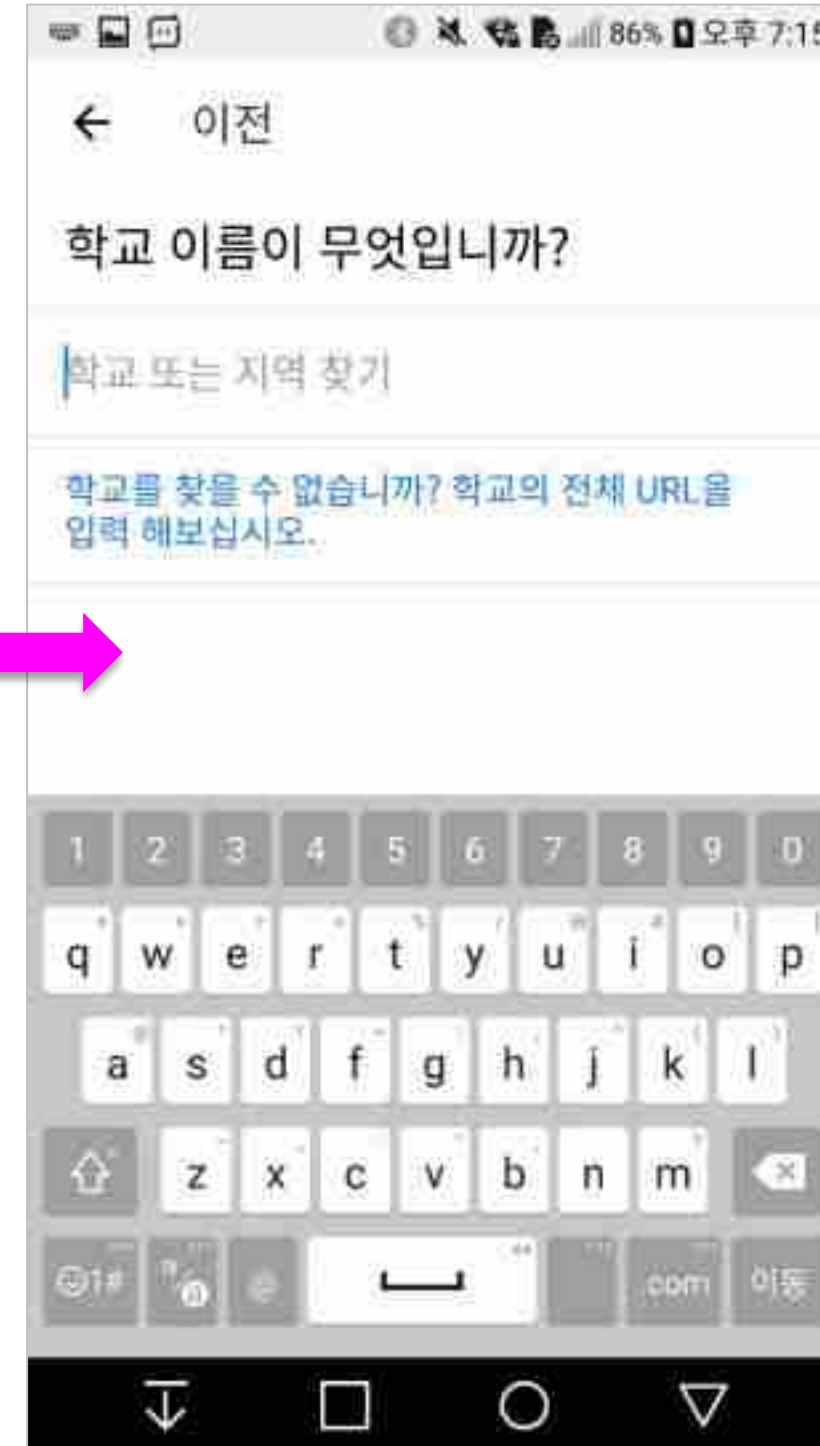
13. 모바일 앱 이용하기



모바일 앱 지원 환경

교수자 용 - LearningX Teacher App 지원 환경

iOS 10.0 이상 / Android 5.0 이상



① 모바일 앱 설치하기

- Google Play에서 앱 검색
- 앱 명칭 : 'LearningX 교수자 용' 앱 검색 후 설치

② 모바일 앱에서 로그인

- 모바일 앱 설치 후 실행하여, '학교 찾기'를 통해 소속 학교를 검색한 후, 해당 학교의 통합로그인 계정으로 로그인합니다.

③ 학교 찾기

- 학교명을 일부 입력하면 학교명이 나타납니다.
- 로그인할 학교명을 선택하면 해당 학교의 통합로그인 페이지로 이동합니다.

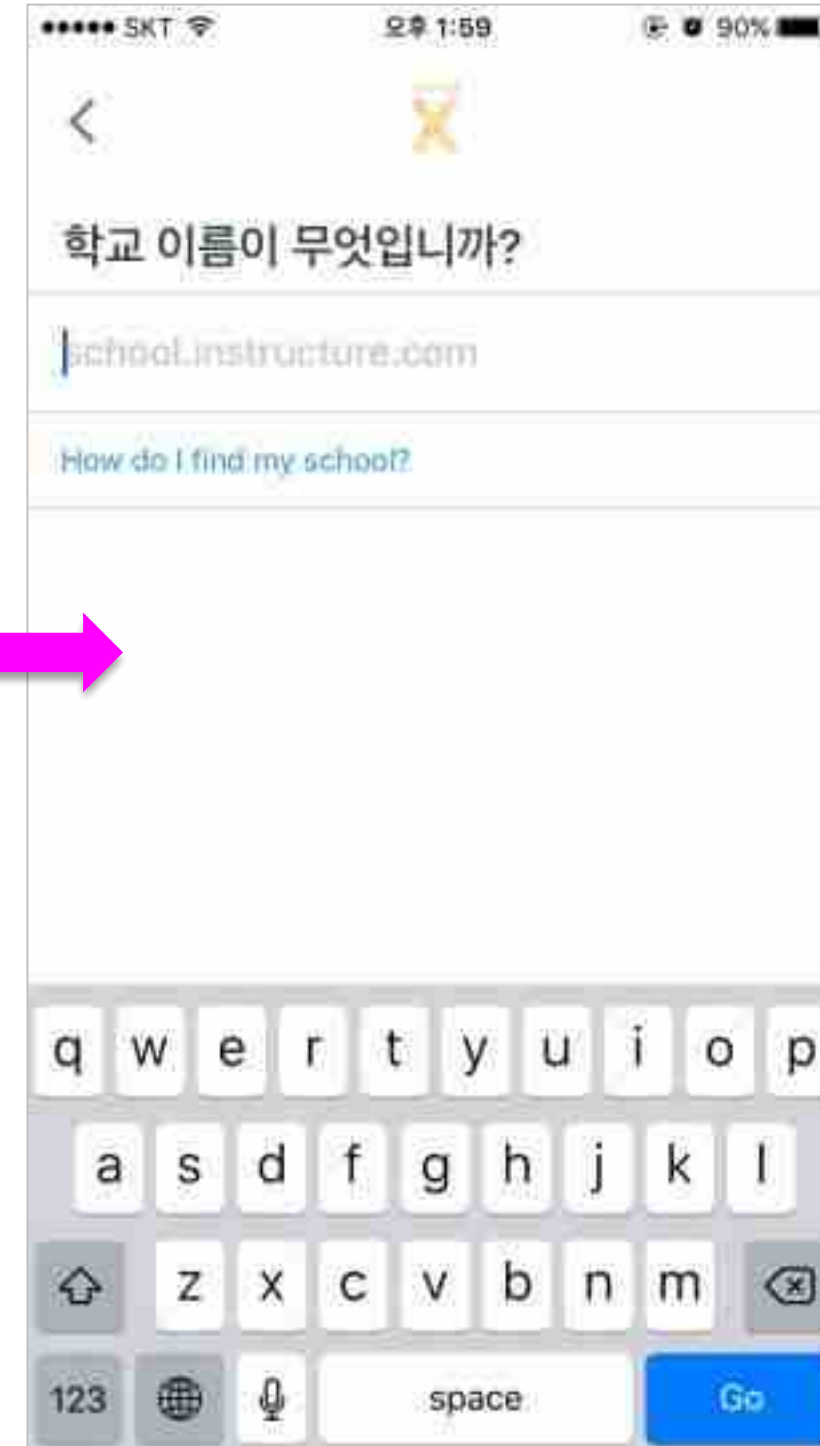
④ 로그인

- 학교 통합로그인 계정을 입력하여 로그인합니다.



1 모바일 앱 지원 환경

교수자 용 - LearningX Teacher App 지원 환경
iOS 10.0 이상 / Android 5.0 이상



① 모바일 앱 설치하기

- App Store에서 앱 검색
- 앱 명칭 : 'LearningX 교수자 용' 앱 검색 후 설치

② 모바일 앱에서 로그인

- 모바일 앱 설치 후 실행하여, '학교 찾기'를 통해 소속 학교를 검색한 후, 해당 학교의 통합로그인 계정으로 로그인합니다.

③ 학교 찾기

- 학교명을 일부 입력하면 학교명이 나타납니다.
- 로그인할 학교명을 선택하면 해당 학교의 통합로그인 페이지로 이동합니다.

④ 로그인

- 학교 통합로그인 계정을 입력하여 로그인합니다.

Learning X

14. 기타 기능



- ① 학생 화면 보기
 - 과목 홈 우측의 [학생 화면 보기] 메뉴를 선택하여 학생 뷰 상태로 전환하여 볼 수 있습니다.
- ② 학생 데이터 초기화
 - 아무 것도 학습을 진행하지 않은 상태로 초기화하여 확인할 수 있습니다.
- ③ 학생 화면 보기 종료
 - 학생 화면 보기를 종료하고 원래 교수자 모드로 돌아옵니다.

1 과목 통계 보기

- 과목 [설정] 메뉴의 우측 [과목 통계] 메뉴를 선택하여 종합적인 이용 현황을 확인할 수 있습니다.

2 누적 합계

토론	과제	퀴즈	파일 저장소
토론 게시물	과제 그룹	과제 문제	토론 문제
활동 중인 학생	수업에 참여 중인 학생	퀴즈 문제	퀴즈 그룹
출발/학습 현황	사용자 및 그룹	과제	

3 과제 이용 보고서

제출물 유형	과제 수	제출물 수
과제 업로드	4	23
텍스트 항목	1	1
웹 사이트 URL	0	0
퀴즈	2	7
토론 주제	3	15
All Assignments	10	46

4 최근에 로그인한 사용자

- 학생01
7월 17일 pm 3:25에 마지막으로 로그인
- 학생02
7월 17일 pm 4:00에 마지막으로 로그인
- 학생03
7월 17일 pm 4:07에 마지막으로 로그인
- 학생15
7월 17일 pm 3:55에 마지막으로 로그인

5 파일 저장소

항목	용량	파일 수
할당된 저장소	500 MB	
업로드된 파일	5.29 MB	파일 4개
미디어 파일	0 바이트	파일 0개

- 과목 통계 보기**
 - 과목 [설정] 메뉴의 우측 [과목 통계] 메뉴를 선택하여 종합적인 이용 현황을 확인할 수 있습니다.
- 유형 별 합계**
 - 토론/과제/퀴즈 등 게시물 유형별 수를 확인할 수 있습니다.
- 과제 이용 보고서**
 - 과제 유형별 과제수 및 제출물 수를 확인할 수 있습니다.
- 최근 로그인한 사용자**
 - 최근 로그인한 사용자 이력을 확인할 수 있습니다.
- 파일 저장소 사용량**
 - 파일 저장소 할당량과 이용량을 확인할 수 있습니다.

