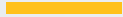


# 교수자를 위한 LMS 사용법

## 2. 강의 준비하기





# TABLE OF CONTENTS

**참여자 목록.....3**

**강의 개요.....4**

**강좌 설정.....5**

**온라인출석부 설정.....7**

**자료/활동 가져오기.....8**



# 참여자 목록

강좌를 수강하는 학습자 외에도 청강생, 조교 등 강의실에 참여하는 모든 사용자를 확인할 수 있습니다.

강의실 좌측 메뉴 '강의정보 > 참여자 목록' 을 클릭합니다.

- 참여자의 사진, 아이디, 이름, 역할 등 참여자의 정보를 확인할 수 있습니다.
- 참여자 목록을 엑셀 문서로 다운로드 받을 수 있습니다.

강의실 홈 > 코스모스 LMS 활동 > 참여자 목록

### 참여자 목록

역할: 전체 사용자 | 사용자명, 학번 | 검색

선택	번호	사진	학과	학번	이름	역할	휴대 전화	최근 접속	비고
<input type="checkbox"/>	1		교육학	20200000	김교수	교수자	01000000000	55 초	
<input type="checkbox"/>	2		교육학	20201111	김학생	학생	01011111111	접속안함	
<input type="checkbox"/>	3		교육학	20202222	이학생	학생	01022222222	접속안함	
<input type="checkbox"/>	4		지리학	20203333	박학생	학생	01033333333	접속안함	
<input type="checkbox"/>	5		생명과학	20204444	최학생	학생	01044444444	접속안함	
<input type="checkbox"/>	6		컴퓨터공학	20205555	오학생	학생	01055555555	접속안함	
<input type="checkbox"/>	7		컴퓨터공학	20206666	조학생	학생	01066666666	접속안함	
<input type="checkbox"/>	8		교육공학	20207777	김조교	조교	01077777777	접속안함	

전체 선택 | 선택 해제 | 선택된 사용자에게 | 선택...

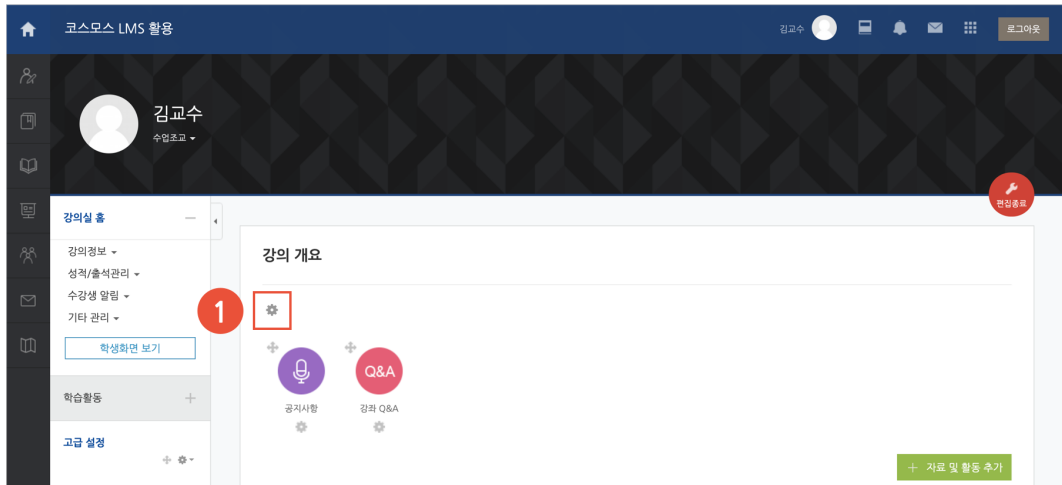
Excel 다운로드

# 강의 개요

강의를 소개하는 글 또는 학생들에게 전달해야 하는 강좌 정보를 작성합니다.

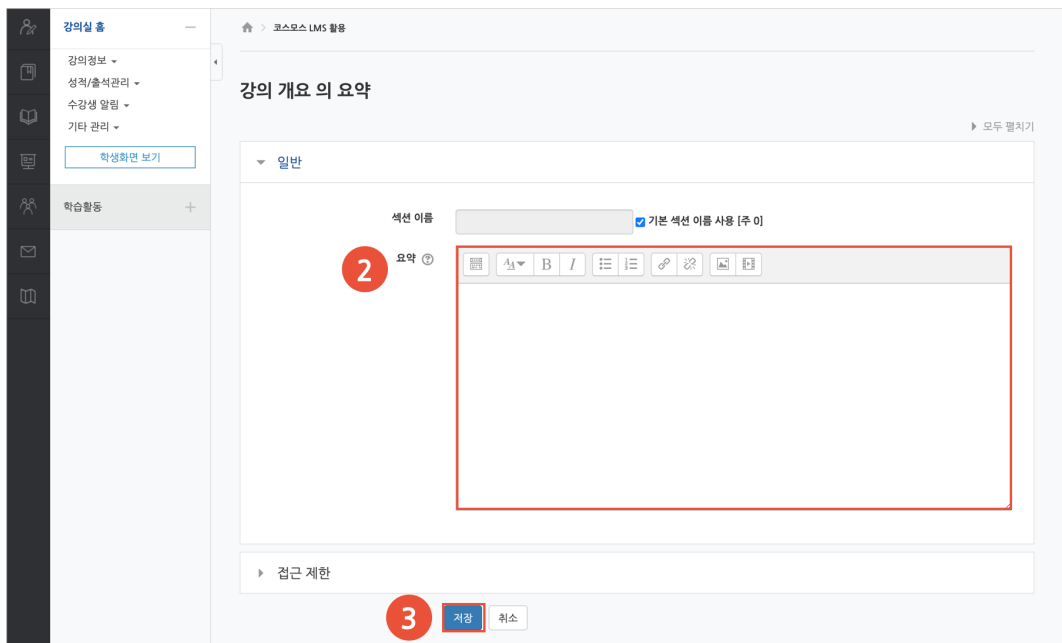
강의 개요를 작성하거나 자료 및 활동을 추가하기 위해서는 강의실 홈 우측의 [편집] 버튼을 클릭합니다.

(1) 강의 개요 하단의 '톱니바퀴' 아이콘을 클릭합니다.



(2) '요약' 에 강의 개요를 작성합니다.

(3) [저장] 버튼을 클릭합니다.



# 강좌 설정

강좌가 개설되면, 강의실 좌측 메뉴 '기타 관리 > 강좌 설정' 에서 강의실의 기본 설정을 변경하여 강좌 운영 준비를 할 수 있습니다.

- 동영상 학습을 출결로 관리할 경우 '온라인출석부 사용여부' 를 '예' 로 설정합니다.
- '알림 사용여부' 를 '아니오' 로 설정하면 강의실에 자료/활동이 등록되어도 학생들에게 알림이 가지 않습니다.

## + 강좌 설정 옵션

### [강좌 설정]

강의실 사용여부	강의실의 사용 여부를 설정합니다. - <b>아니오</b> : 학생들이 강의실에 입장할 수 없습니다.
언어 지정	강좌의 주 언어를 설정합니다. 특정 언어를 지정하면 강의실에서 다른 언어로 변경할 수 없습니다.

### [강좌 형식]

강좌 포맷	자료 및 활동을 등록하는 영역의 구조이며, 주차 형식과 토픽 형식을 선택할 수 있습니다. - <b>주차(표준) 형식</b> : 강의실은 기본적으로 학사일정에 맞춰 주차 형식으로 세팅되어 있습니다. - <b>토픽(표준) 형식</b> : 강의 주제 별로 자료 및 활동을 구성할 수 있습니다.
주차/토픽 수	강의실에 표시되는 영역의 개수를 설정합니다.
비공개 영역 표시 설정	영역을 숨길 때, 숨긴 영역이 학습자에게 어떻게 표시되는지 설정합니다.
강좌 개요	한 화면에 모든 영역의 표시 여부를 설정합니다.

### [강좌배경 설정]

강좌 배경	강의실 입장 시 상단에 보이는 배경 패턴을 변경합니다.
강좌 썸네일	메인화면의 '강좌 전체보기' 에 표시되는 강좌 썸네일을 변경합니다.

[이수/진도 설정]

<b>진도관리 사용여부</b>	학생의 동영상 학습 진도를 체크할 것인지에 대해 진도관리 사용 여부를 설정합니다.
<b>온라인출석부 사용여부</b>	온라인출석부 사용 여부를 설정합니다.
<b>온라인 출석인정 기준</b>	온라인출석부 사용 시 출석 인정 기준을 설정합니다. - <b>일정진도율 이상</b> : '온라인출석부 설정' 에 입력된 출석인정범위 이상을 학습하면 출석 인정됩니다. - <b>재생여부</b> : 영상 길이에 상관없이 영상을 재생하면 출석 인정됩니다.
<b>지각기능 사용여부</b>	온라인출석부 사용 시 지각기능 사용 여부를 설정합니다.
<b>오프라인출석부</b>	오프라인출석부 사용 여부를 설정합니다.

[기타 설정]

<b>알림 사용여부</b>	공지사항 게시판에 글이 등록되거나 자료 및 활동이 등록되면 교수자와 학습자에게 알림이 전송됩니다.
----------------	--

# 온라인출석부 설정

온라인출석부는 동영상 시청 기록을 출결 여부로 관리합니다. (출석:O / 결석:X / 지각: ▲)  
주차 별로 출석 기간을 설정하며, 주차 별로 출결 현황을 확인합니다.

강의실 좌측 메뉴 '기타 관리 > 온라인출석부 설정' 을 클릭합니다.

또는 강의실 좌측 메뉴 '성적/출석관리 > 온라인출석부 > 온라인출석부 설정' 탭을 클릭합니다.

강좌시작일에 맞춰 온라인출석부 주차/기간이 설정되며, 출석인정기간 및 범위를 변경할 수 있습니다.

(주의) 학생들의 학습기록이 있는 경우, 출석/진도 기간을 변경하지 마시기 바랍니다.

The screenshot shows the '온라인 출석부 설정' (Online Attendance Setting) page. On the left is a navigation menu with options like '강의실 홈', '강의정보', '성적/출석관리', '수강생 알림', '기타 관리', '강좌설정', '팀 설정', '팀원', '문제 은행', '강좌기록', and '온라인출석부설정'. The main content area has a breadcrumb '코스모스 LMS 활동 > 온라인 출석부 설정' and a tab '온라인 출석부 설정'. Below the tab are four input fields for attendance settings: '출석 총점수' (20), '출석 최저점수' (0), '지각 차감' (-1), and '결석 차감' (-2). A table below shows attendance periods for 5 sessions (주차 1-5) with columns for '시작일', '출석인정기간', '출석인정범위 (%)', '지각인정기간', '지각인정범위 (%)', and '일괄출석 인정'.

주차	시작일	출석인정기간	출석인정범위 (%)	지각인정기간	지각인정범위 (%)	일괄출석 인정
1	2021-03-02 00:00:00	2021-03-08 23:59:59	90	2021-03-15 23:59:59	50	<input type="checkbox"/>
2	2021-03-09 00:00:00	2021-03-15 23:59:59	90	2021-03-22 23:59:59	50	<input type="checkbox"/>
3	2021-03-16 00:00:00	2021-03-22 23:59:59	90	2021-03-29 23:59:59	50	<input type="checkbox"/>
4	2021-03-23 00:00:00	2021-03-29 23:59:59	90	2021-04-05 23:59:59	50	<input type="checkbox"/>
5	2021-03-30 00:00:00	2021-04-05 23:59:59	90	2021-04-12 23:59:59	50	<input type="checkbox"/>

# 자료/활동 가져오기

지난 학기와 동일한 강좌를 운영하거나 분반 강좌를 운영하는 경우, 강의실에 등록된 자료/활동을 다른 강의실로 복사할 수 있습니다.

EX. A 강의실에 등록된 자료/활동을 B 강의실로 복사하려고 합니다.

B 강의실에서 좌측 메뉴 '고급 강좌 관리 > 가져오기' 를 클릭하여, A 강의실의 자료/활동을 가져옵니다.

(주의) 복사한 자료/활동은 기존 강의실에서 설정한 설정값 그대로 복사되는 것이기 때문에 세부 설정은 직접 변경해야 합니다.

(1) 강의실 좌측 메뉴 '고급 강좌 관리 > 가져오기' 를 클릭합니다.

(2) 자료/활동을 가져오려고 하는 강좌를 검색합니다.

(참고) 강좌를 검색할 때 '강좌명 약어' 정보를 입력하면 더 빠르게 강좌를 조회할 수 있습니다.

'강좌명 약어' 는 강의실 좌측 메뉴 '고급 강좌 관리 > 설정' 에서 확인할 수 있습니다.

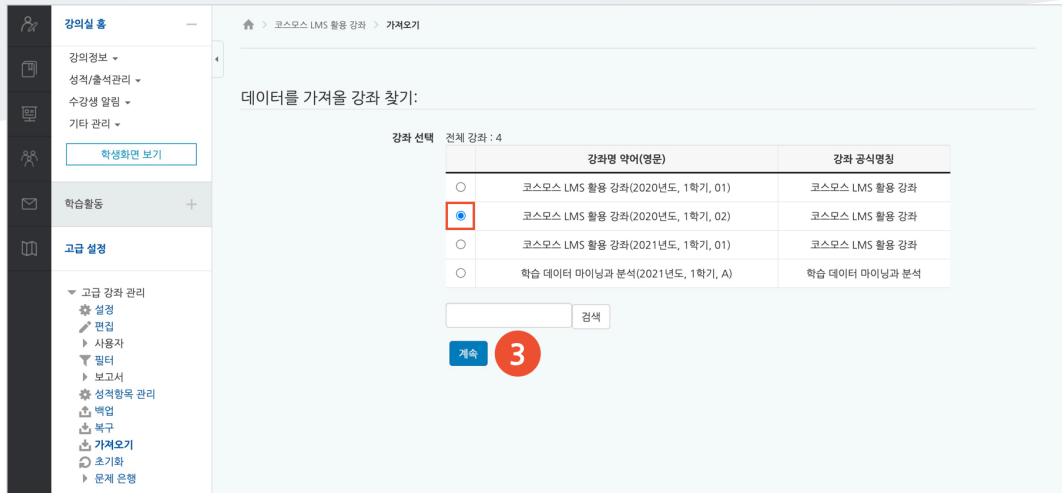
(참고) '데이터를 가져올 강좌 찾기' 에서는 교수자가 운영했던 강좌만 검색하여 조회할 수 있습니다.

The screenshot shows the LMS interface. On the left sidebar, the '고급 강좌 관리' (Advanced Course Management) menu is expanded, and the '가져오기' (Import) option is highlighted with a red box and a red circle containing the number 1. The main content area displays the '데이터를 가져올 강좌 찾기' (Find courses to import data) screen. It shows a table with columns for '강좌명 약어(영문)' (Course Name Abbreviation (English)) and '강좌 공식명칭' (Course Official Name). The table lists four courses with radio buttons for selection. Below the table, there is a search input field with a '검색' (Search) button, which is highlighted with a red box and a red circle containing the number 2. A '계속' (Continue) button is also visible below the search field.

강좌 선택	전체 강좌 : 4	강좌명 약어(영문)	강좌 공식명칭
<input type="radio"/>		코스모스 LMS 활용 강좌(2020년도, 1학기, 01)	코스모스 LMS 활용 강좌
<input type="radio"/>		코스모스 LMS 활용 강좌(2020년도, 1학기, 02)	코스모스 LMS 활용 강좌
<input type="radio"/>		코스모스 LMS 활용 강좌(2021년도, 1학기, 01)	코스모스 LMS 활용 강좌
<input type="radio"/>		학습 데이터 마이닝과 분석(2021년도, 1학기, A)	학습 데이터 마이닝과 분석

(3) 강좌를 선택한 후 [계속] 버튼을 클릭합니다.

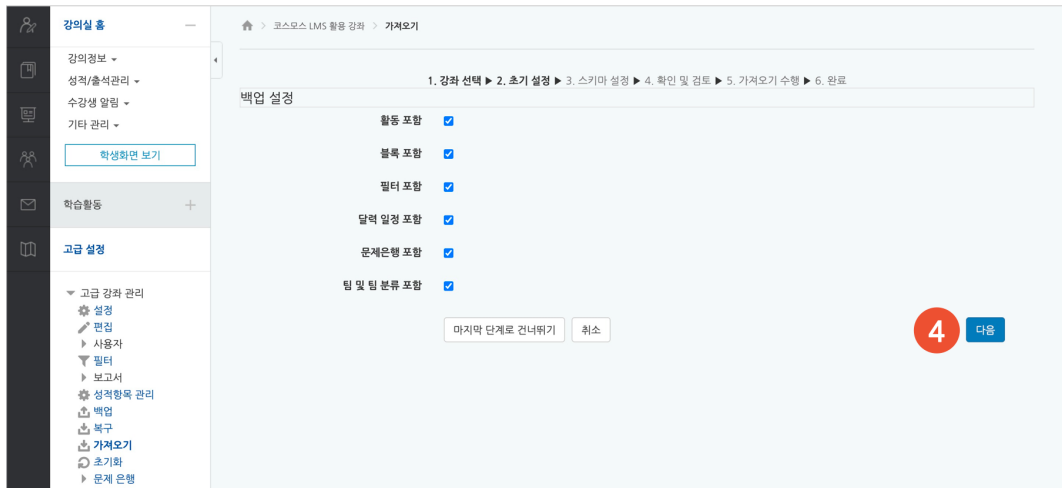




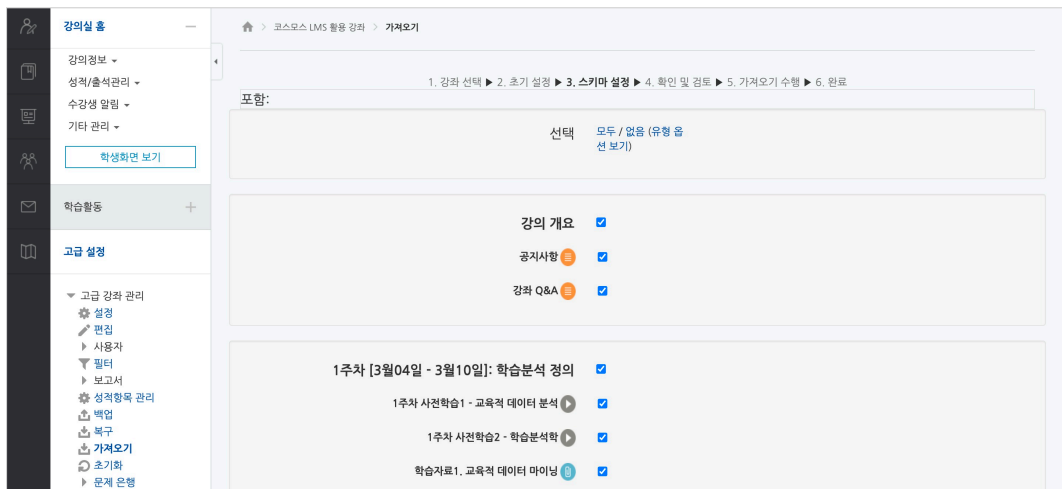
(4) 가져오기 초기 설정을 선택한 후, [다음] 버튼을 클릭합니다. (보통은 기본 체크 그대로 진행합니다.)

- 자료/활동을 가져오는 것이기 때문에 '활동 포함' 을 체크합니다.

- 퀴즈를 가져오려고 할 경우, 문제도 같이 가져와야 하기 때문에 '문제은행 포함' 을 체크합니다.



(5) 가져올 자료/활동을 선택한 후 [다음] 버튼을 클릭합니다.





(6) 선택한 자료/활동을 한번 더 확인한 후 [가져오기 수행] 버튼을 클릭합니다.



(7) [계속] 버튼을 클릭하여 가져오기를 완료합니다.

