

첫 사용자를 위한 LMS 가이드

교수자 편



TABLE OF CONTENTS

접속/로그인.....	3
Dashboard	4
강의실 인터페이스	5
강의 개요	6
온라인출석부 설정	7
등록 방법(공통)	8
파일	10
동영상	11
과제	14
퀴즈	17
온라인출석부.....	32
성적부	33
쪽지(메시지)	39

접속/로그인

afterschool.sewu.ac.kr 으로 접속합니다.

학교 포털에서 사용하는 아이디(학번/사번)와 비밀번호를 로그인 창에 입력하여 로그인합니다.

송원여자대학교
SOONGSIL WOMEN'S UNIVERSITY

LOGIN

사용자 아이디

비밀번호

로그인

아이디 저장

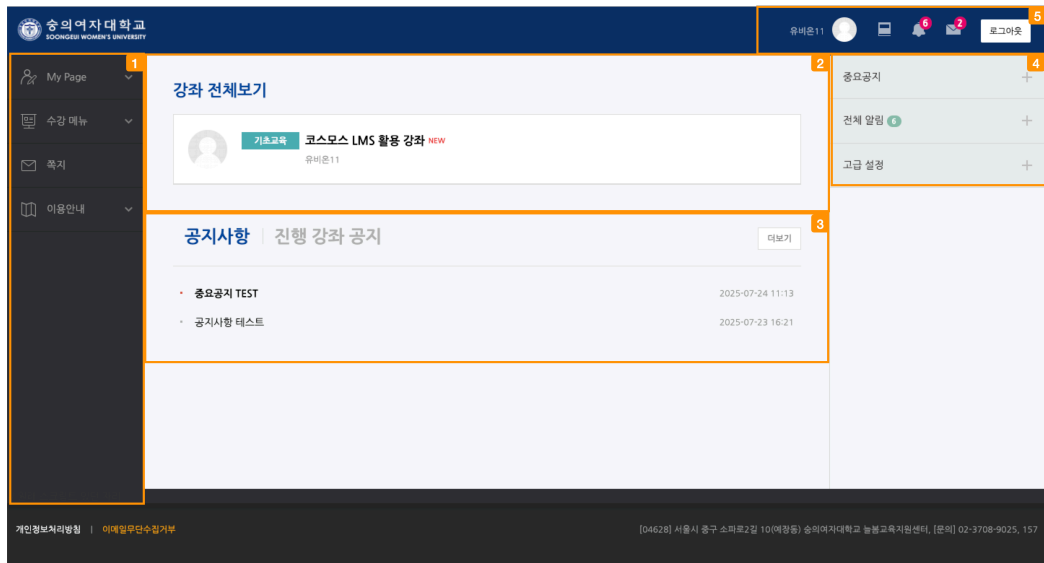
한국어

[04628] 서울시 중구 소파로2길 10(여장동) 송원여자대학교 농림교육지원센터. [문의] 02-3708-9025, 157

공지사항 | 일의응답 더보기

과정목록 더보기

Dashboard

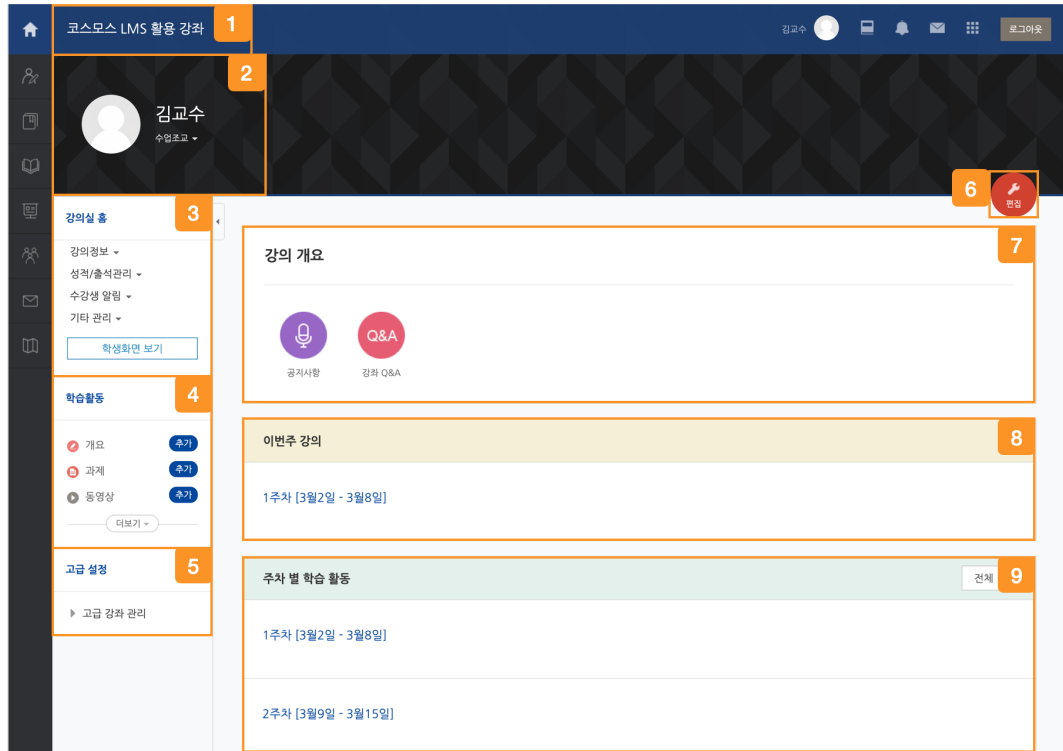


- ① 내가 운영/수강하는 교과 및 비교과 강좌와 LMS 이용에 필요한 정보를 확인합니다.
- ② 강좌 전체보기
 - 내가 운영/수강하는 강좌를 강좌 시작일 2 주 전부터 종료일 2 주 후까지 확인할 수 있습니다.
- ③ 공지사항 / 진행 강좌 공지
 - 공지사항: LMS 사이트 전체 공지사항을 확인합니다.
 - 진행 강좌 공지: 내가 운영/수강하고 있는 강의실에 등록된 공지사항을 확인합니다.
- ④ LMS 사이트 공지사항 및 강좌 내 활동 일정을 확인합니다.
- ⑤ 개인 메뉴
 - 프로필: 개인정보 수정 및 시스템 언어를 변경합니다.
 - 진행중인 강좌: 진행중인 다른 강좌로 바로 이동합니다.
 - 전체 알림: 강좌 내에 등록된 자료 및 활동에 대한 알림입니다.
 - 메시지: 받은 메시지를 확인합니다.
 - 로그아웃: 사이트 로그아웃을 합니다.

강의실 인터페이스

강의실이 주차 형식으로 되어 있기 때문에,

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



① 강좌 이름

② 교수자 및 조교 정보

③ 강의실의 기본 정보 확인 및 설정을 변경할 수 있으며, [학생화면 보기] 버튼을 클릭하여 학생들이 보는 강의실 화면을 확인합니다.

(참고) 자료 및 활동 등록을 하기 위해서는 [교수화면 보기] 버튼을 클릭하여야 합니다.

④ [편집] 버튼을 클릭하지 않고 자료 및 활동을 원하는 주차에 추가합니다.

⑤ 강의실 관련 고급 설정을 할 수 있습니다.

⑥ 편집 모드로 전환하여 강의실에 자료 및 활동을 추가합니다.

⑦ 강의 소개 글을 표시하며 공지사항, Q&A 게시판을 관리합니다.

⑧ 이번 주차 영역이 가장 상단에 표시됩니다.

⑨ 주차 단위로 자료 및 학습활동을 등록합니다.

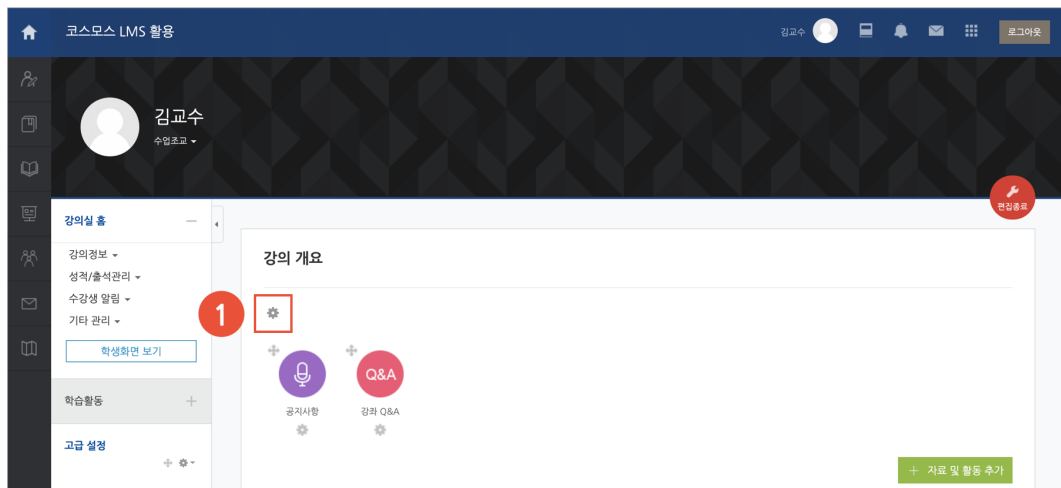
(참고) 강좌 시작일부터 1주일씩 주차 단위로 세팅됩니다.

강의 개요

강의를 소개하는 글 또는 학생들에게 전달해야 하는 강좌 정보를 작성합니다.

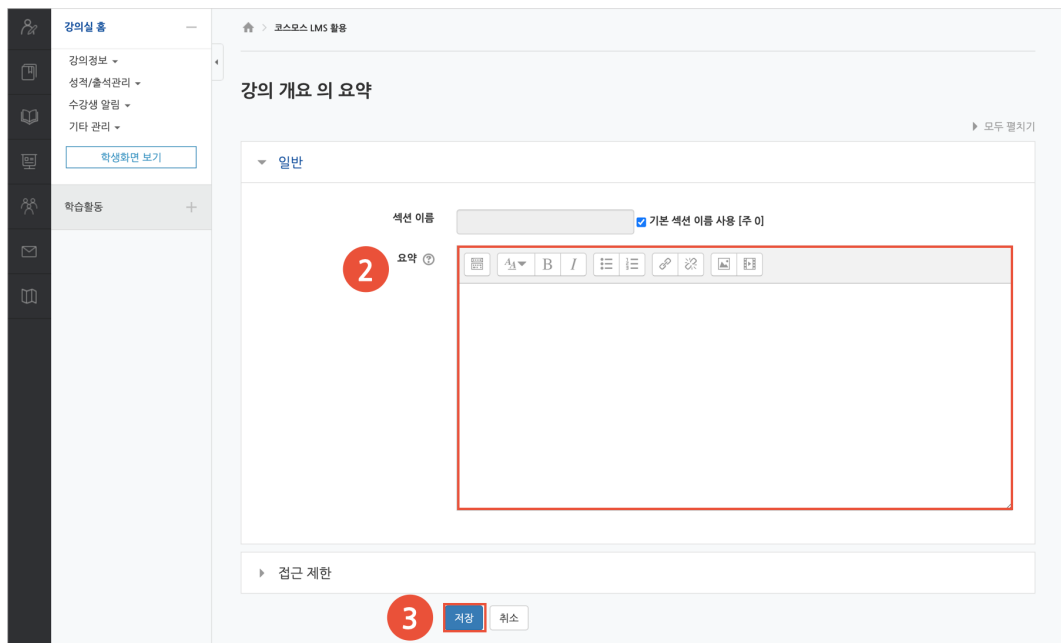
강의 개요를 작성하거나 자료 및 활동을 추가하기 위해서는 강의실 홈 우측의 [편집] 버튼을 클릭합니다.

(1) 강의 개요 하단의 '톱니바퀴' 아이콘을 클릭합니다.



(2) '요약' 에 강의 개요를 작성합니다.

(3) [저장] 버튼을 클릭합니다.



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 sidebar with navigation 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 활용 > 온라인 출석부 설정' and a '출석 현황' tab. Below this are four input fields for settings: '출석 총점수' (20), '출석 최저점수' (0), '지각 차감' (-1), and '결석 차감' (-2). A table below shows attendance periods for 5 sessions. A red note states '출석인정 범위는 최대 99%까지만 입력 가능합니다.' (Maximum 99% can be entered for the attendance recognition range).

주차	시작일	출석인정기간	출석인정범위 (%)	지각인정기간	지각인정범위 (%)	앞날출석 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"/>

등록 방법(공통)

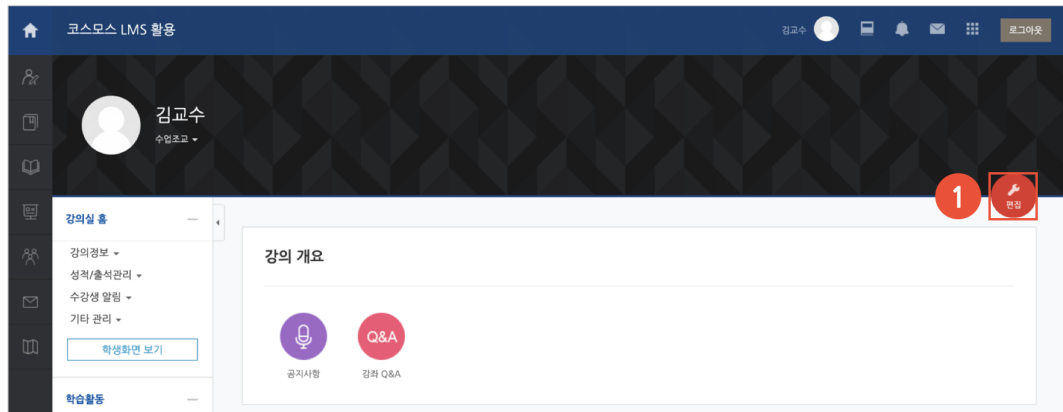
학습자에게 전달할 수업자료의 형식(포맷)의 따라 모듈을 선택하여 전달할 수 있습니다.

파일, 동영상, 외부 자원(뉴스, 블로그, Youtube 등)과 같이 다양한 학습자원을 전달합니다.

강의실에 강의자료 및 학습활동을 추가할 때 공통적으로 진행되는 과정으로, 2 가지 방법이 있습니다.

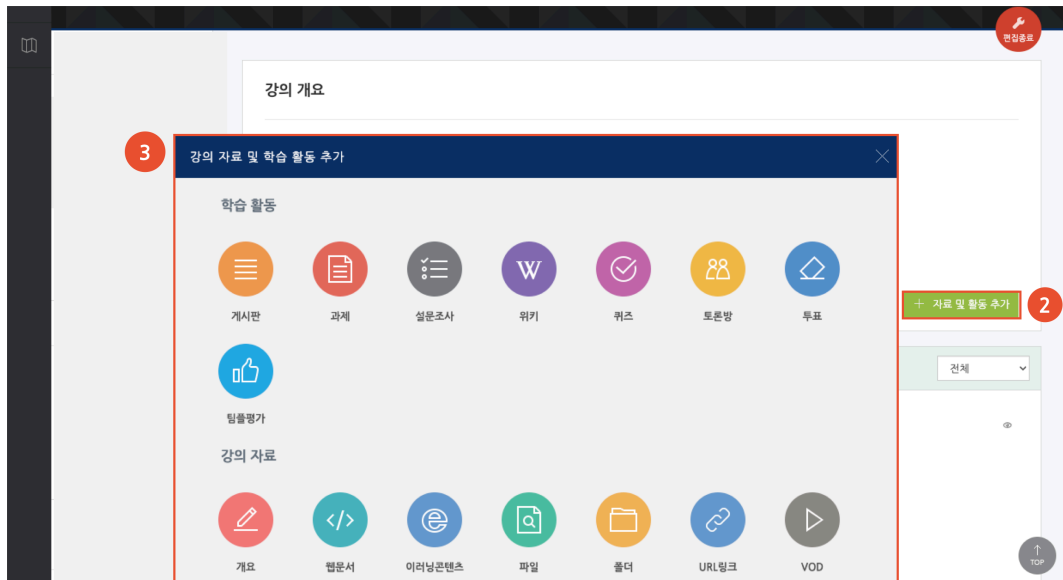
1) 강의실 우측 상단 '편집' 버튼

(1) 강의실 홈 우측 상단의 [편집] 버튼을 클릭하여, 편집 모드로 전환합니다.



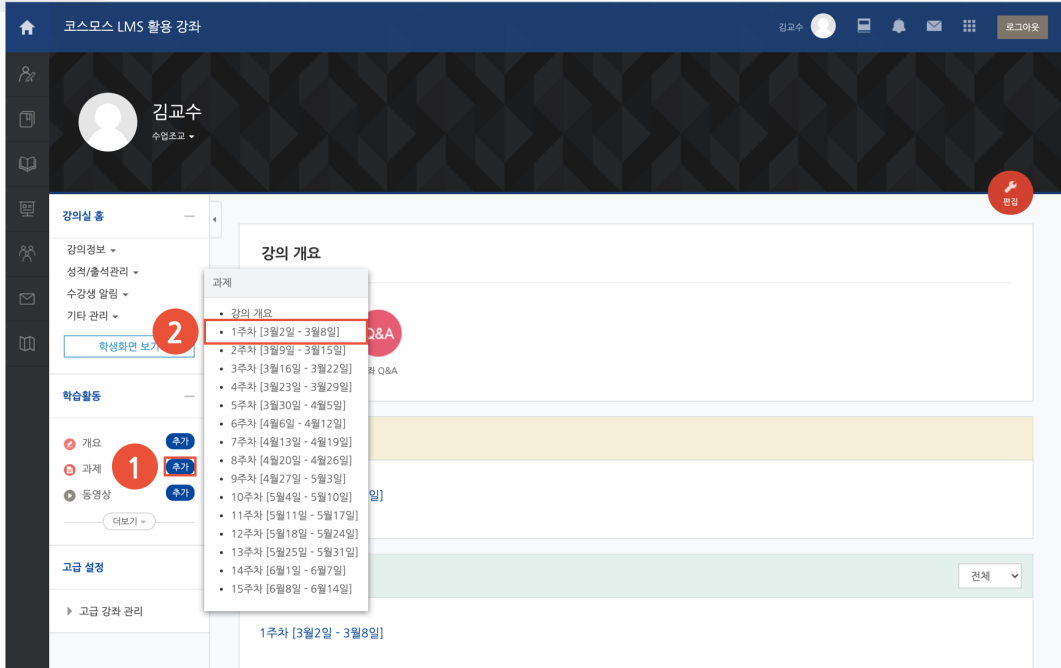
(2) 강의 개요 또는 주차 영역의 [+ 자료 및 활동 추가] 버튼을 클릭합니다.

(3) '강의 자료 및 학습 활동 추가' 에서 등록할 자료 및 활동 모듈을 클릭합니다.



2) 강의실 좌측 '학습활동'

- (1) 강의실 좌측 메뉴 '학습활동' 에서 강의자료/학습활동 우측의 [추가] 버튼을 클릭합니다.
- (2) 추가하려고 하는 주차를 클릭합니다.

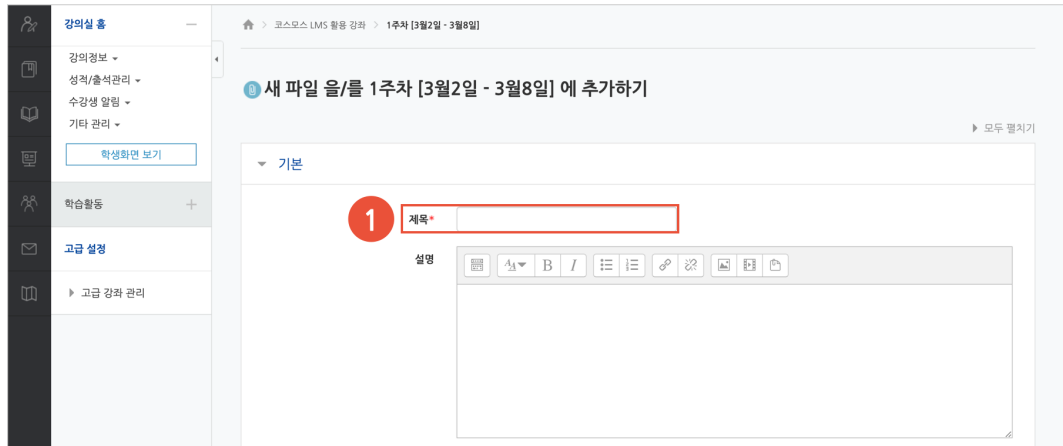


파일

PDF, MS Word, MS Powerpoint 와 같은 문서 자료를 등록합니다.

*여러 파일을 업로드할 수 있으나, 대표 파일만 노출됩니다.

(1) 제목을 입력합니다.



(2) 파일 선택의 '추가' 아이콘을 클릭하여 '파일 선택도구 > 파일 첨부' 에서 파일을 찾아 선택합니다. 또는 파일을 마우스로 클릭한 상태로 끌어 놓을 수도 있습니다. (드래그 앤 드롭)

(3) [저장] 버튼을 클릭합니다.



동영상

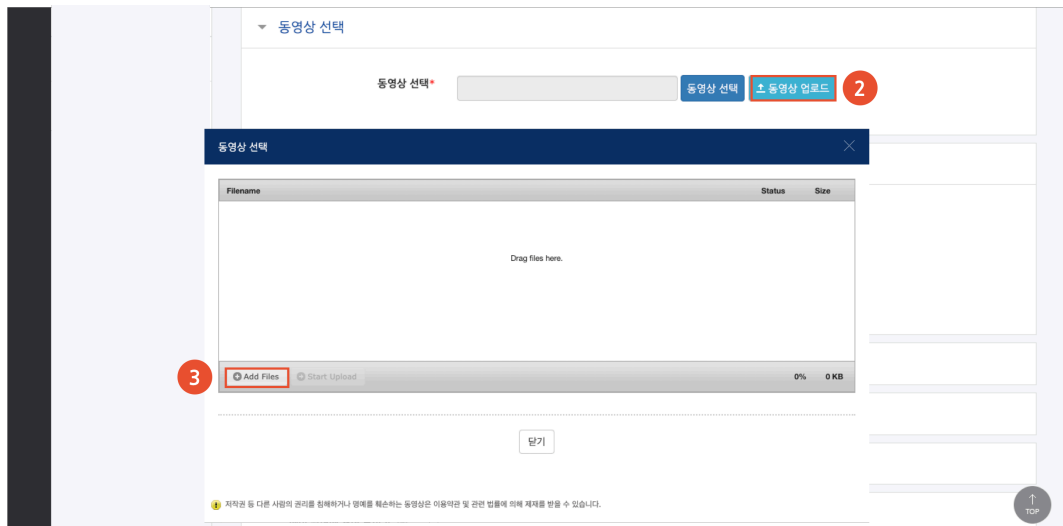
동영상 포맷의 강의자료를 전달합니다. 학생은 PC, 모바일에서 영상을 바로 재생(스트리밍)할 수 있고, 교수자는 학습자의 학습기록(시간)을 확인할 수 있습니다.

(1) 제목을 입력합니다.

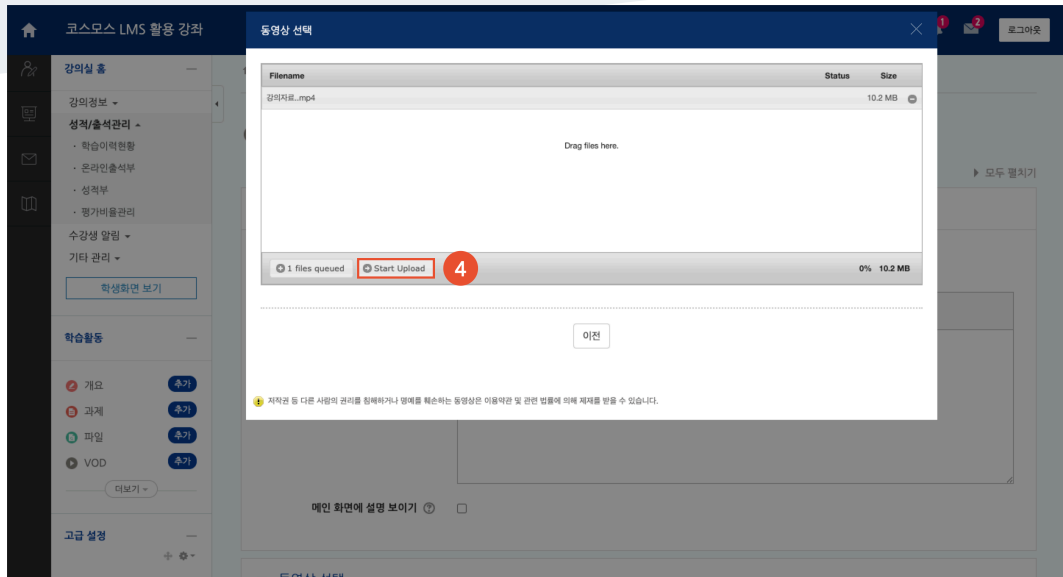


(2) [동영상 업로드] 버튼을 클릭합니다.

(3) 동영상 선택의 [Add Files] 버튼을 클릭한 후, 동영상 파일을 찾아 추가합니다.



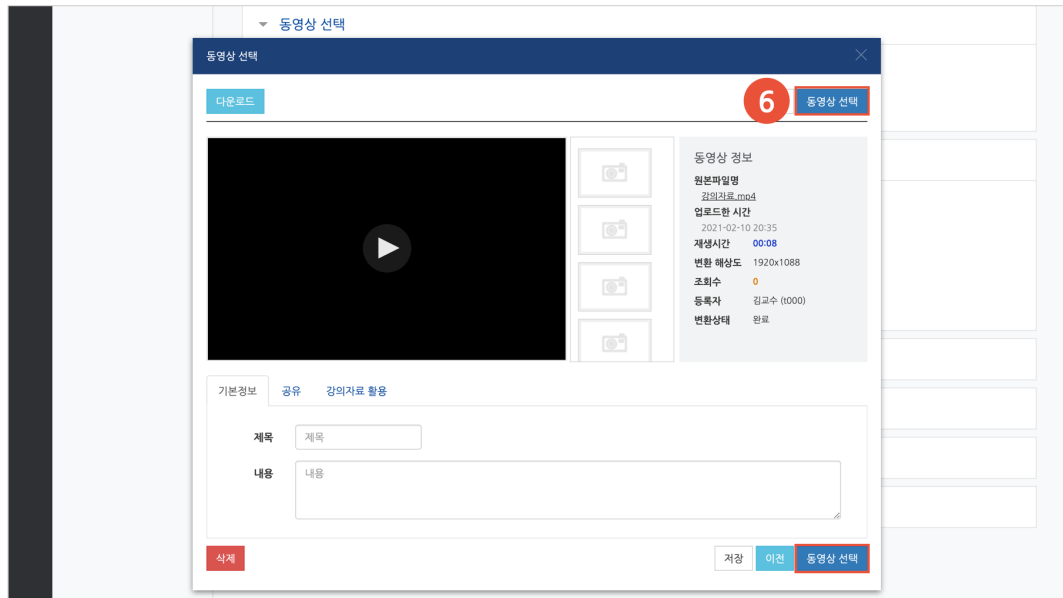
(4) [Start Upload] 버튼을 클릭하여 동영상을 업로드합니다.



(5) 업로드 된 영상을 클릭합니다.



(6) 우측 상단 또는 하단의 [동영상 선택] 버튼을 클릭합니다.



(7) 진도 체크를 설정합니다. (이미지는 온라인출석부를 사용하는 강좌의 동영상 등록 화면입니다.)

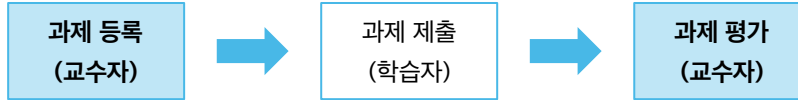
- 온라인출석부를 사용할 경우, 동영상의 출석 기간 및 범위는 '온라인출석부' 메뉴에서 주차 별로 설정합니다.

- 온라인출석부를 사용하지 않고 학습진도현황 메뉴를 사용할 경우, 동영상의 진도체크 기간 및 범위는 동영상 등록 페이지에서 설정합니다.

(8) [저장] 버튼을 클릭합니다.

과제

강의 내용과 관련된 문제 또는 프로젝트를 주어, 학습자가 강의 내용을 잘 이해했는지 확인하고 평가합니다.



과제 등록

(1) 제목, 설명을 입력합니다.

- 과제에 대한 정보를 학생들에게 안내하기 위해, '설명'에 주제, 양식 등의 과제 정보를 입력합니다.

강의실 홈 > 코스모스 LMS 활용 > 1주차 [3월02일 - 3월08일]

새 과제 을/를 1주차 [3월02일 - 3월08일] 에 추가하기

기본

1 제목*

설명

(2) 제출 기간, 제출 유형을 설정합니다.

- 시작 일시: 시작 일시부터 과제를 제출할 수 있습니다.

- 종료 일시: 제출 차단 일시를 설정하지 않은 경우, 종료 일시 이후에도 과제를 제출할 수 있습니다. 종료 일시 이후에 제출된 과제는 '제출 늦음'으로 표시됩니다.

- 제출 차단: 제출 차단 일시 이후에 과제를 제출할 수 없습니다.

- 제출 유형: 직접 작성(과제 내 에디터에 직접 입력) / 첨부파일

제출 기간 설정

2 시작 일시 2021 2월 13 00 00 활성화

종료 일시 2021 2월 20 00 00 활성화

제출 차단 2021 2월 13 00 00 활성화

항상 설명 표시

제출 유형

제출 유형 직접 작성 첨부파일

단어 수 제한 활성화

제출 가능한 최대 파일 수 1

파일 최대 용량 사이트 업로드 한계 (1GB)

(3) 성적 > 최고 점수를 설정합니다.

(4) [저장] 버튼을 클릭합니다.

성적

성적 ② 유형 점수

측도 Default competence scale

3 최고 점수 100

채점 방식 ② 점수 입력

카테고리 선택 ② 범주 없음

기타 설정

접근 제한

4 저장 취소

이 양식에는 *로 표시된 필수 항목이 있습니다.

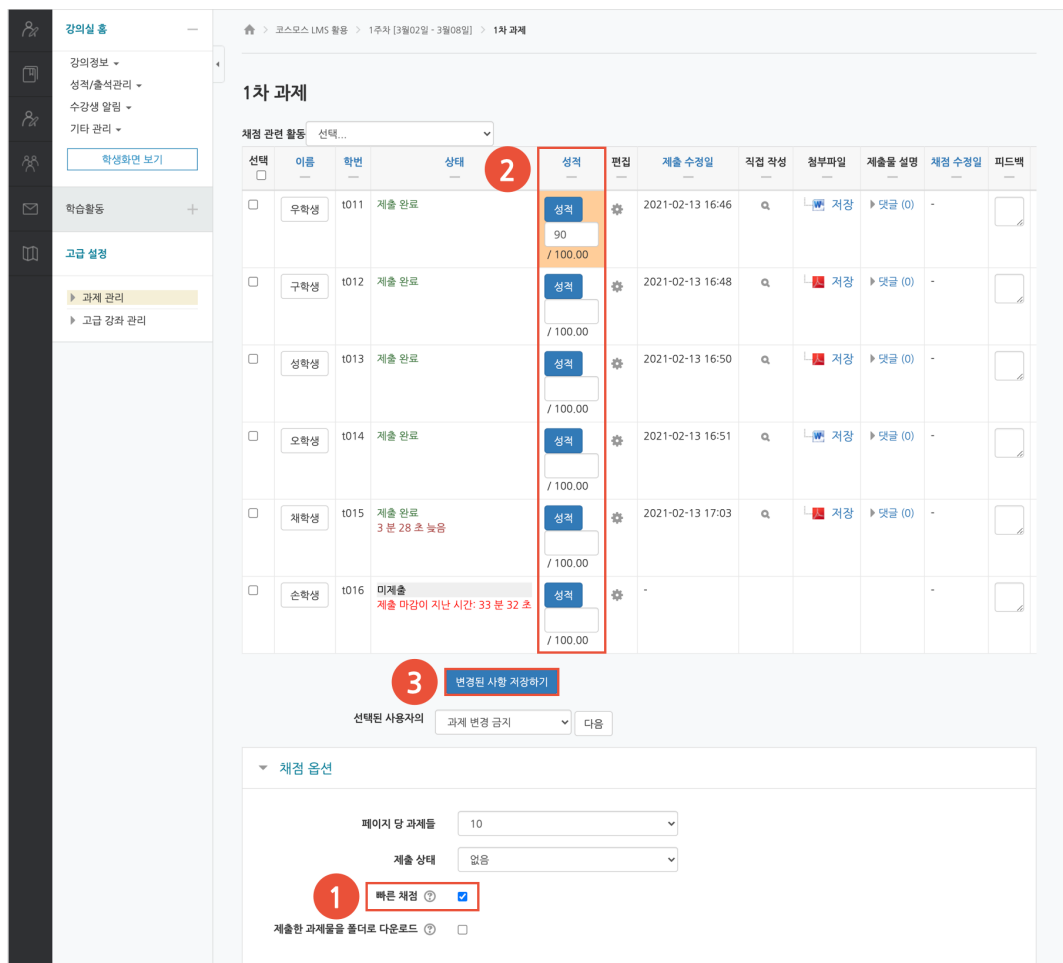
과제 평가

주차에 등록된 과제를 클릭한 후, [과제 평가] 버튼을 클릭합니다.



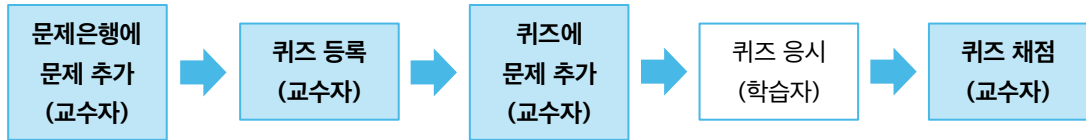
학생의 [성적] 버튼을 클릭하여 점수를 입력할 수 있고, 다음과 같이 과제 평가 페이지에서 바로 점수를 입력할 수 있습니다.

- (1) 과제 평가 페이지 하단의 채점 옵션에서 '빠른 채점' 을 체크합니다.
- (2) 학생의 '성적' 컬럼에 점수를 입력합니다.
- (3) [변경된 사항 저장하기] 버튼을 클릭합니다.



퀴즈

선다형, 서술형 등 다양한 문제 유형을 이용하여 간단한 시험 또는 중간고사, 기말고사를 출제할 수 있습니다.

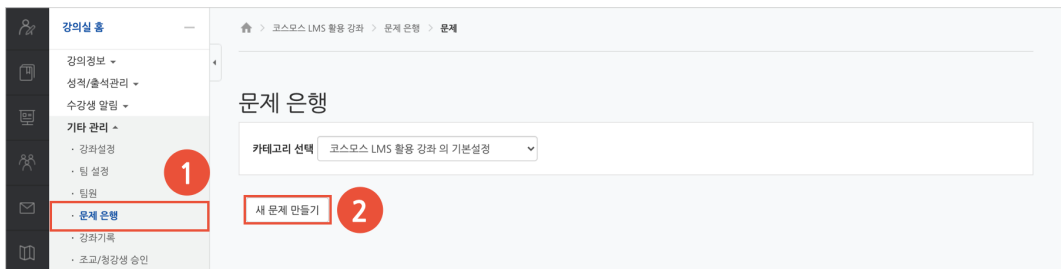


문제은행에 문제 추가

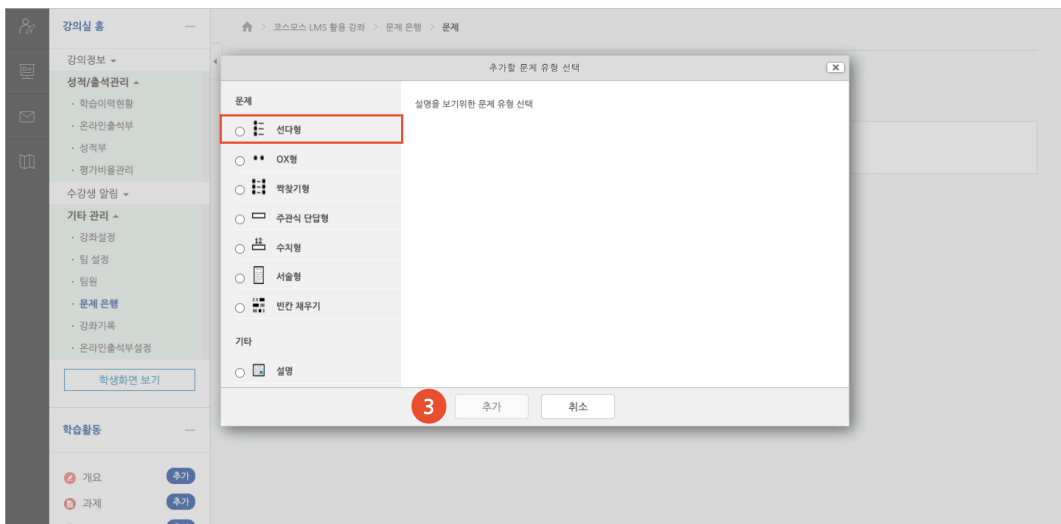
퀴즈에 출제할 문제를 문제은행에 미리 등록합니다.

(1) 강의실 좌측 메뉴 '기타 관리 > 문제은행' 을 클릭합니다.

(2) [새 문제 만들기] 버튼을 클릭합니다.



(3) 추가할 문제 유형을 선택하고, [추가] 버튼을 클릭합니다. (EX. 선다형 선택)



(4) 기본에서 문제 분류명 / 문제 내용 / 기본 점수 등을 입력합니다.

- 단답형 문제의 경우, '정답 개수 - 단답만' 으로 설정합니다.

카테고리 코스모스 LMS 활용 강좌 의 기본설정

4 문제 분류명 (예: 중간고사 1 번 문항)

문제 내용

기본 점수 1

(5) 문제의 보기를 입력합니다. 정답인 보기의 성적(점수반영비율)을 '100%' 로 설정합니다.

(6) [저장] 버튼을 클릭합니다.

보기 1

점수반영비율 없음

보기 2

점수반영비율 없음

보기 3

점수반영비율 없음

보기 4

점수반영비율 없음

보기 5

점수반영비율 없음

보기 추가하기

다수 시도

변경사항 저장 및 계속 편집

6 저장 취소

이 양식에는 *로 표시된 필수 항목이 있습니다.

1) 선다형

제시되는 복수의 보기 중 정답을 선택하는 문제 유형입니다.

문항을 등록할 때 답을 같이 입력하여, 시험 종료 후 자동으로 채점이 되고 점수가 나타납니다.

- (1) 문제 분류명을 입력합니다.
- (2) '문제 내용'에 출제할 문제를 입력합니다.
- (3) 정답 개수를 설정합니다.
- (4) 보기를 입력하고 점수반영비율을 설정합니다.
- (5) [저장] 버튼을 클릭합니다.

[기본]

카테고리	생성할 문제의 문제은행 카테고리를 설정합니다. 기본값은 현재 접속 중인 강의실의 문제은행이며, 강좌 카테고리를 선택합니다.
문제 분류명	문제은행에서 문제를 관리하기 위해 사용되며, 예시에 따라 문제를 분류하는 기준을 입력합니다. 실제 시험에서는 표시되지 않습니다.
문제 내용	출제할 문제를 입력합니다.
기본 점수	문제를 맞출 시 부여되는 점수를 입력합니다.
일반적인 피드백	모든 학생들에게 보여지는 피드백입니다. 학생들에게 해당 문제가 어떤 지식에 대해 묻고 있는지 알려주고 싶을 때 사용합니다.
정답 개수	단답만(1개) / 다답 허용(2개 이상)
보기 순서 섞기	보기 순서를 무작위로 나열합니다. (부정 행위 방지)
보기 형식	(1.,2.,3.) / (a.,b.,c.) / (i.,ii.,iii.) 등 보기 형식을 설정합니다.

[답]

보기	정답을 포함한 여러 개의 보기를 입력합니다.
성적	<p>보기의 점수인정비율을 설정합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 단답 문제: 정답의 점수인정비율은 '100%', 오답의 점수인정비율을 '없음'으로 설정합니다. - 다답 허용 문제: 각 정답의 점수인정비율 합이 100%가 되어야 합니다. <p>점수인정비율 100%를 정답의 개수로 나누어 입력합니다. EX. 정답이 3개일 경우, 각 정답의 점수인정비율은 33.33333%를 입력합니다. (참고) 오답의 점수반영비율을 '없음'으로 설정할 시, 정답과 오답을 같이 선택해도 정답이 모두 들어있으면 만점 처리 됩니다. (참고) 오답을 선택하면 무조건 0점 처리하려고 할 경우, 오답의 점수반영비율을 -100%로 설정합니다.</p>

2) 서술형

문제에 대해 자유롭게 답변하는 에세이 형태의 문제 유형입니다.

문제를 등록할 때 미리 정답을 등록하지 않는 유형으로, 교수자 또는 채점자가 학습자의 답변을 검토하고 점수를 부여합니다.

자동 채점은 지원되지 않습니다.

- (1) 문제 분류명을 입력합니다.
- (2) '문제 내용'에 출제할 문제를 입력합니다.
- (3) [저장] 버튼을 클릭합니다.

[기본]

카테고리	생성할 문제의 문제은행 카테고리를 설정합니다. 기본값은 현재 접속 중인 강의실의 문제은행이며, 강좌 카테고리를 선택합니다.
문제 분류명	문제은행에서 문제를 관리하기 위해 사용되며, 예시에 따라 문제를 분류하는 기준을 입력합니다. 실제 시험에서는 표시되지 않습니다.
문제 내용	출제할 문제를 입력합니다.
기본 점수	문제를 맞출 시 부여되는 점수를 입력합니다.
일반적인 피드백	모든 학생들에게 보여지는 피드백입니다. 학생들에게 해당 문제가 어떤 지식에 대해 묻고 있는지 알려주고 싶을 때 사용합니다.

[답안 선택사항]

답안 형식	HTML 편집기 / HTML 편집기(파일 선택 가능) / 일반 에디터 / 일반 에디터(폰트 크기 조정 불가능) / 인라인 텍스트(직접 입력) 없음
텍스트 입력	텍스트 편집기에 텍스트를 입력해야 하는지 여부를 결정합니다.
입력값 사이즈	학생 화면에서 보여질 답안 입력값 사이즈를 설정합니다.
파일 첨부 가능여부	파일 첨부 가능여부와 개수를 설정합니다.

[답안 양식]

답안 양식	답안 작성에 참고할 수 있도록 답안 작성 기준, 형식과 같은 내용을 입력합니다. '답안 양식'란에 입력한 내용은 실제 학생의 답안 입력창 상단에 나타납니다.
--------------	---

3) 주관식 단답형

주어진 문제에 정해진 짧은 단어 또는 구(phrase)와 같은 답을 작성하여 제출하는 문제 유형입니다. 문항을 등록할 때 답을 같이 입력하여, 시험 종료 후 자동으로 채점이 되고 점수가 나타납니다.

- (1) 문제 분류명을 입력합니다.
- (2) '문제 내용'에 출제할 문제를 입력합니다.
- (3) 정답을 입력하고 점수반영비율을 설정합니다.
- (4) [저장] 버튼을 클릭합니다.

[기본]

카테고리	생성할 문제의 문제은행 카테고리를 설정합니다. 기본값은 현재 접속 중인 강의실의 문제은행이며, 강좌 카테고리를 선택합니다.
문제 분류명	문제은행에서 문제를 관리하기 위해 사용되며, 예시에 따라 문제를 분류하는 기준을 입력합니다. 실제 시험에서는 표시되지 않습니다.
문제 내용	출제할 문제를 입력합니다.
기본 점수	문제를 맞출 시 부여되는 점수를 입력합니다.
일반적인 피드백	모든 학생들에게 보여지는 피드백입니다. 학생들에게 해당 문제가 어떤 지식에 대해 묻고 있는지 알려주고 싶을 때 사용합니다.
대소문자 구분 여부	알파벳 대소문자를 구분하여 정답을 적용할지를 결정합니다.

[답]

정답	정답을 입력합니다. (참고) 적어도 하나의 답안을 제시해야 합니다. 빈 칸으로 남겨진 답안은 사용되지 않습니다. (참고) '*' 는 와일드카드로 어떤 문자로도 대체될 수 있습니다.
점수인정비율	정답의 점수인정비율을 설정합니다.

4) OX 형

주어진 문제의 참/거짓 여부를 선택하는 문제 유형입니다.

- (1) 문제 분류명을 입력합니다.
- (2) '문제 내용'에 출제할 문제를 입력합니다.
- (3) 참/거짓 여부를 선택합니다.
- (4) [저장] 버튼을 클릭합니다.

[기본]

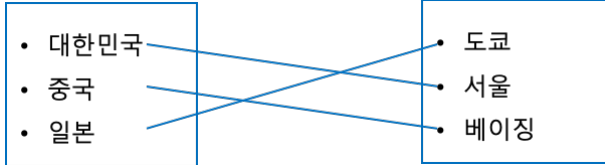
카테고리	생성할 문제의 문제은행 카테고리를 설정합니다. 기본값은 현재 접속 중인 강의실의 문제은행이며, 강좌 카테고리를 선택합니다.
문제 분류명	문제은행에서 문제를 관리하기 위해 사용되며, 예시에 따라 문제를 분류하는 기준을 입력합니다. 실제 시험에서는 표시되지 않습니다.
문제 내용	출제할 문제를 입력합니다.
기본 점수	문제를 맞출 시 부여되는 점수를 입력합니다.
일반적인 피드백	모든 학생들에게 보여지는 피드백입니다. 학생들에게 해당 문제가 어떤 지식에 대해 묻고 있는지 알려주고 싶을 때 사용합니다.
정답	참 / 거짓 여부를 선택합니다.

5) 짝찾기형

연관된 단어 찾기 문제이며, 서로 관련이 있는 문항-답, 보기-보기를 찾는 문제 유형입니다.

복수의 문제와 답을 출제하고, 학습자가 각 문제에 해당하는 답을 선택합니다.

EX. 각 나라와 수도를 연결하세요.



- (1) 문제 분류명을 입력합니다.
- (2) '문제 내용' 에 출제할 문제를 입력합니다.
- (3) 문제와 답을 입력합니다.

EX. 문제 1: 대한민국, 답 1: 서울 / 문제 2: 중국, 답 2: 베이징 / 문제 3: 일본, 답 3: 도쿄

- (4) [저장] 버튼을 클릭합니다.

[기본]

카테고리	생성할 문제의 문제은행 카테고리를 설정합니다. 기본값은 현재 접속 중인 강의실의 문제은행이며, 강좌 카테고리를 선택합니다.
문제 분류명	문제은행에서 문제를 관리하기 위해 사용되며, 예시에 따라 문제를 분류하는 기준을 입력합니다. 실제 시험에서는 표시되지 않습니다.
문제 내용	출제할 문제를 입력합니다.
기본 점수	문제를 맞출 시 부여되는 점수를 입력합니다.
일반적인 피드백	모든 학생들에게 보여지는 피드백입니다. 학생들에게 해당 문제가 어떤 지식에 대해 묻고 있는지 알려주고 싶을 때 사용합니다.
순서 섞기	문제 순서를 무작위로 나열합니다. (부정 행위 방지)

[답]

문제/답	문제와 그에 대한 답을 입력합니다. (참고) 최소한 2 개의 문제와 3 개의 답안을 제시해야 합니다. 비어있는 문제에 대한 답을 제공하기 위해 별도의 오답을 제공할 수 있습니다. 내용이 들어있지 않은 문제 및 답안은 무시됩니다.
------	--

6) 빈칸 채우기형

문장 또는 문단을 제시하고 빈칸에 알맞은 답을 선택하거나 작성하는 문제 유형입니다.

- (1) 문제 분류명을 입력합니다.
- (2) '문제 내용' 에 출제할 문제를 입력합니다.
- (3) 문제 문장 복호 및 검증을 클릭하여 문제 내용에 입력한 빈칸 채우기 수식이 정확한지 확인합니다.
- (4) [저장] 버튼을 클릭합니다.

[기본]

카테고리	생성할 문제의 문제은행 카테고리를 설정합니다. 기본값은 현재 접속 중인 강의실의 문제은행이며, 강좌 카테고리를 선택합니다.
문제 분류명	문제은행에서 문제를 관리하기 위해 사용되며, 예시에 따라 문제를 분류하는 기준을 입력합니다. 실제 시험에서는 표시되지 않습니다.
문제 내용	출제할 문제를 입력합니다. - 단답형 : {기본점수(숫자):SHORTANSWER:=정답} - 선다형 : {기본점수(숫자):MULTICHOICE:=정답#OK ~오답#Wrong} “ = ” 뒤의 보기가 정답입니다. “ ~ ” 는 보기를 구분합니다. “ # ” 뒤는 피드백을 의미합니다. EX. {1:MULTICHOICE:가나~=다라~마바~사아} 와 같이 작성하면 '다라' 가 정답입니다. - 수치형 : {기본점수(숫자):NUMERICAL:=정답:오차범위}
일반적인 피드백	모든 학생들에게 보여지는 피드백입니다. 학생들에게 해당 문제가 어떤 지식에 대해 묻고 있는지 알려주고 싶을 때 사용합니다.
문제 문장 복호 및 검증	문제에 입력한 빈칸 채우기 수식이 정확한지 확인합니다.

EX. 대한민국의 수도는 {2:SHORTANSWER:=서울}이고,

{3:MULTICHOICE:=미국#OK~일본#Wrong~중국#Wrong}의 수도는 워싱턴이다.

문제 1

아직 답하지 않음

총 5.00 점

대한민국의 수도는 이고, 의 수도는 워싱턴이다.

7) 수치형

주관식 단답형과 유사하지만 답을 숫자로만 작성하는 문제 유형입니다.

숫자에 한해 입력이 가능하며, 허용 오차범위 내인 경우 정확한 값이 아니더라도 정답으로 인정될 수 있습니다.

- (1) 문제 분류명을 입력합니다.
- (2) '문제 내용'에 출제할 문제를 입력합니다.
- (3) 정답을 입력합니다.
- (4) [저장] 버튼을 클릭합니다.

[기본]

카테고리	생성할 문제의 문제은행 카테고리를 설정합니다. 기본값은 현재 접속 중인 강의실의 문제은행이며, 강좌 카테고리를 선택합니다.
문제 분류명	문제은행에서 문제를 관리하기 위해 사용되며, 예시에 따라 문제를 분류하는 기준을 입력합니다. 실제 시험에서는 표시되지 않습니다.
문제 내용	출제할 문제를 입력합니다.
기본 점수	문제를 맞출 시 부여되는 점수를 입력합니다.
일반적인 피드백	모든 학생들에게 보여지는 피드백입니다. 학생들에게 해당 문제가 어떤 지식에 대해 묻고 있는지 알려주고 싶을 때 사용합니다.

[답]

정답	정답, 정답으로 허용할 오차범위, 점수반영비율을 입력합니다.
-----------	-----------------------------------

[단위조정]

단위조정	채점 시, 단위를 포함할 것인지에 대해 결정합니다.
틀린 단위에 대한 감점	단위가 틀릴 경우, 감점 점수를 설정합니다.
단위 답이 다음과 같이 표시됩니다	단위가 표시되는 형식을 설정합니다.
단위 위치	오른쪽 / 왼쪽

[단위]

유닛	단위를 입력합니다.
-----------	------------

8) 설명

설명에는 문제 유형이 아니라 퀴즈 내 설명 등의 부가적인 문구 및 이미지를 표시하는 유형입니다. 퀴즈 안내, 시작/종료 또는 사전 설명을 제공하는 등의 용도로 사용됩니다.

- (1) 문제 분류명을 입력합니다.
- (2) '문제 내용'에 출제할 문제를 입력합니다.
- (3) [저장] 버튼을 클릭합니다.

[기본]

카테고리	생성할 문제의 문제은행 카테고리를 설정합니다. 기본값은 현재 접속 중인 강의실의 문제은행이며, 강좌 카테고리를 선택합니다.
문제 분류명	문제은행에서 문제를 관리하기 위해 사용되며, 예시에 따라 문제를 분류하는 기준을 입력합니다. 실제 시험에서는 표시되지 않습니다.
문제 내용	출제할 문제를 입력합니다.
일반적인 피드백	모든 학생들에게 보여지는 피드백입니다. 학생들에게 해당 문제가 어떤 지식에 대해 묻고 있는지 알려주고 싶을 때 사용합니다.

퀴즈 등록

(1) 제목을 입력합니다.

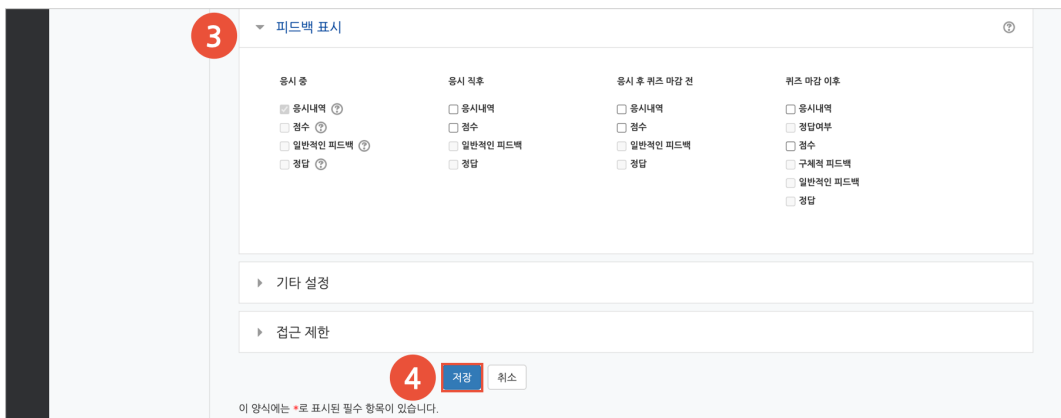


(2) 퀴즈 기간, 답안 제출 횟수를 설정합니다.



(3) 피드백 표시에서 각 피드백 항목을 공개할 것인지 여부를 설정합니다.

(4) [저장] 버튼을 클릭합니다.



퀴즈 편집 - 퀴즈에 문제 추가

주차에 등록된 퀴즈를 클릭한 후, [퀴즈 편집] 버튼을 클릭합니다.

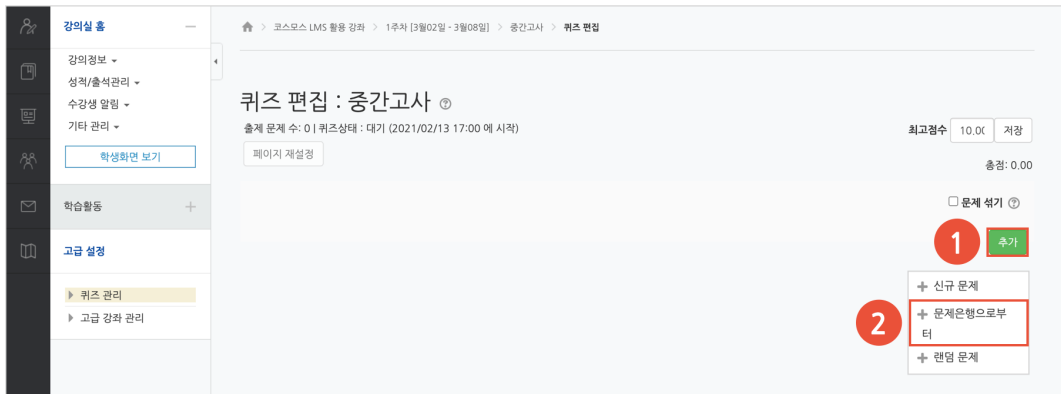
(참고) 좌측 메뉴 '퀴즈 관리 > 퀴즈 편집' 을 클릭하여 이동할 수 있습니다.



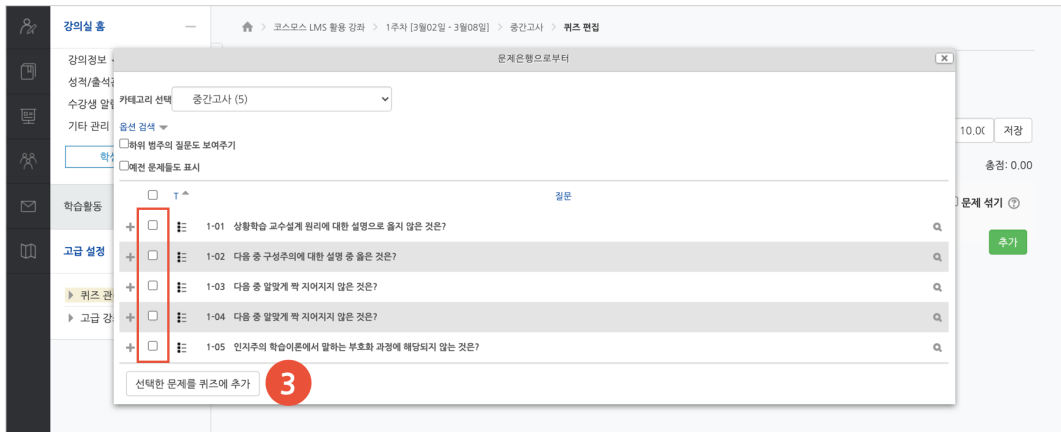
문제은행으로부터

문제은행에서 문제를 먼저 등록한 후, 퀴즈 내에서 문제은행에 등록된 문제를 추가합니다.

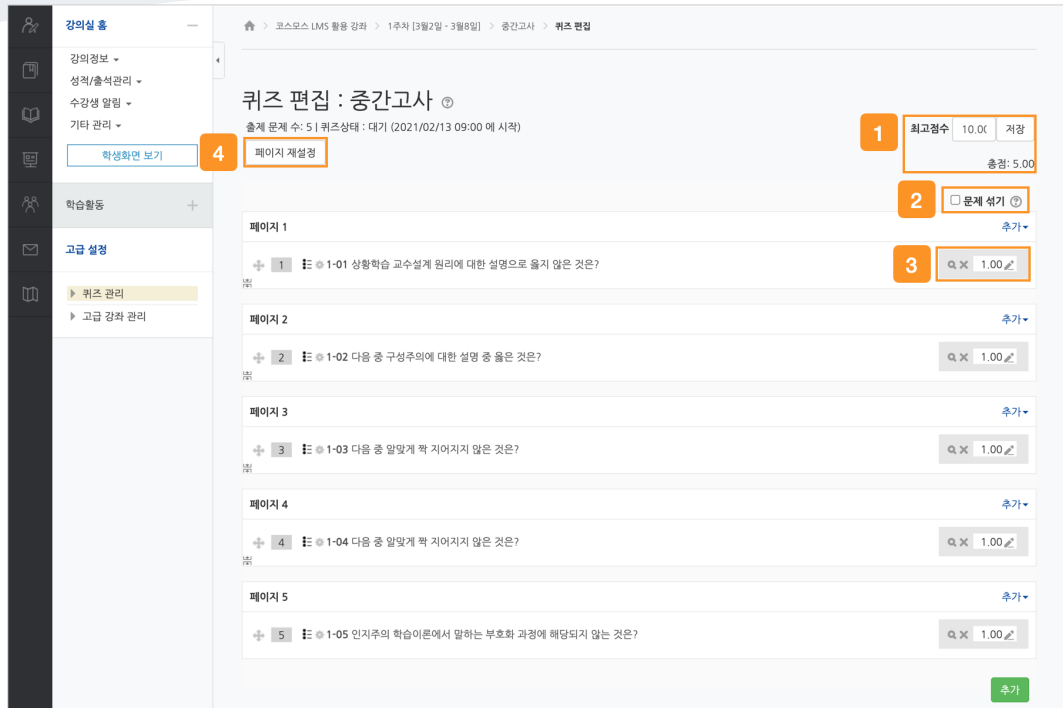
- (1) '추가' 를 클릭합니다.
- (2) '+ 문제은행으로부터' 를 클릭합니다.



(3) 카테고리 선택하고 문제를 선택한 후 [선택한 문제를 퀴즈에 추가] 버튼을 클릭합니다.



+ 퀴즈 편집



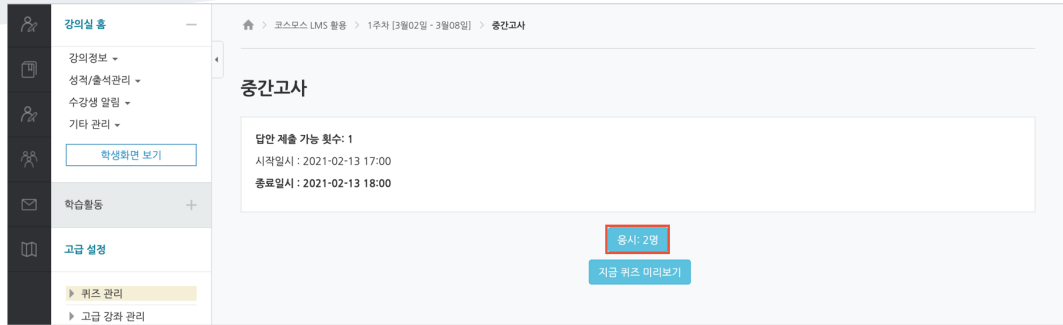
① 최고 점수는 학생이 받을 수 있는 퀴즈의 최고 점수로, 성적부에 반영되는 점수입니다. 총점은 각 문제 배점의 총합입니다.

(참고) 퀴즈의 최고점수와 총점은 다를 수 있습니다. 이 때, 총점과 최고점수 비율에 맞춰 자동으로 최고점수가 계산됩니다.

- ② 문제 순서를 정해진 순서없이 무작위로 나타나게 합니다.
- ③ 문제 미리보기 및 삭제할 수 있으며, 배점을 변경할 수 있습니다.
- ④ 퀴즈 응시 화면 한 페이지에 표시될 문제 개수를 설정할 수 있습니다.

퀴즈 채점

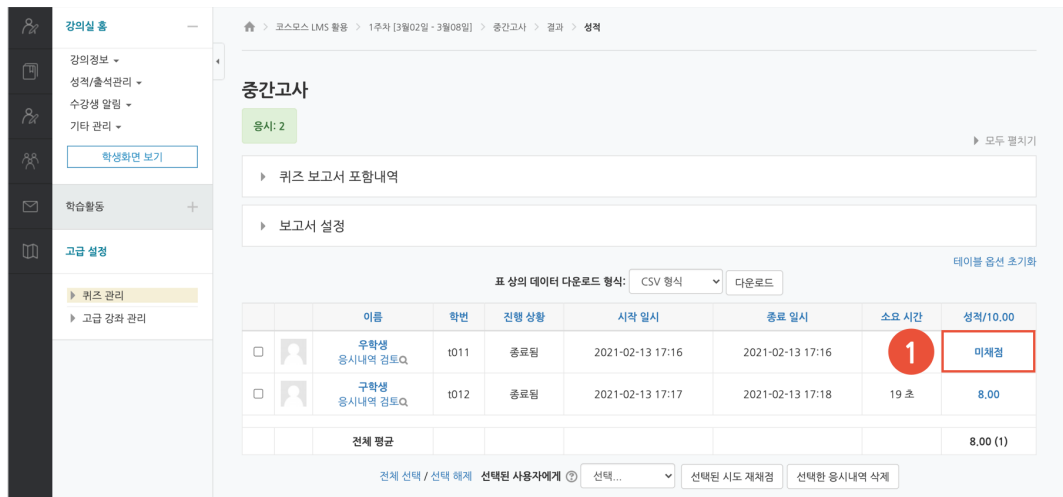
주차에 등록된 퀴즈를 클릭한 후, [응시: *명] 버튼을 클릭합니다.



서술형 문제가 포함되어 있으면 학생의 퀴즈 성적이 '미채점' 으로 표시됩니다.

서술형 문제는 문제를 등록할 때 미리 정답을 등록하지 않기 때문에, 교수자 또는 채점자가 학습자의 답변을 검토하고 점수를 부여합니다.


(1) '미채점' 을 클릭합니다.



(2) [댓글 작성 또는 점수 덮어쓰기] 버튼을 클릭합니다.



(3) 점수를 입력하고 [저장] 버튼을 클릭합니다.



우학생

퀴즈 중간고사

문제 서술형1

















문제 1
풀이 완료
총 1.00 점
▼

구성주의에 대해 설명하십시오.

교육심리학이나 교수설계에서 구성주의는 인간이 자신의 경험으로부터 지식과 의미를 구성해낸다는 이론이다. 교육학에서는 피교육자들이 교육을 받을 때, 학습 이전의 개념을 토대로 학습이 진행된다는 의미가 된다. 그에 따르면, 교사의 역할은 피교육자가 사실이나 생각을 발견할 수 있도록 돕는 것이 된다.

댓글

☰

표기(점수) 1.00 중

응답 이력

단계	일시	행동	상태	점수
1	2021/02/13 17:16	시작함	아직 답하지 않음	
2	2021/02/13 17:16	저장됨 교육심리학이나 교수설계에서 구성주의는 인간이 자신의 경험으로부터 지식과 의미를 구성해낸다는 이론이다. 교육학에서는 피교육자들이 교육을 받을 때, 학습 이전의 개념을 토대로 학습이 진행된다는 의미가 된다. 그에 따르면, 교사의 역할은 피교육자가 사실이나 생각을 발견할 수 있도록 돕는 것이 된다.	작성한 답변이 저장되었습니다.	
3	2021/02/13 17:16	퀴즈 응시가 완료되었습니다.	풀이 완료	

저장

3

온라인출석부

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

- 학생 이름을 클릭하면 학생의 상세 출결 현황을 확인할 수 있습니다.
- [성적부 반영] 버튼을 클릭하여 강의실 내 성적부에 출석 점수를 반영합니다. 성적부 반영을 하기 전에 먼저 '성적 항목 관리' 탭에서 온라인출석부를 성적항목에 추가합니다.
- [Excel 다운로드] 버튼을 클릭하여 출석 현황을 엑셀 문서로 다운로드 받을 수 있습니다.

번호	이름	학번 수	학과(전공)	출석	지각	결석	점수	1...	2...	3...	4...	5...	6...	7...	8...	9...
1				(6/6)	0	0	20	O	O	O	O	O	O			
2				(4/6)	1	1	17	O	▲	O	O	O	X			
3				(5/6)	0	1	18	O	O	O	O	O	X			
4				(6/6)	0	0	20	O	O	O	O	O	O			
5				(3/6)	1	2	15	O	O	O	▲	X	X			
6				(1/6)	0	5	10	O	X	X	X	X	X			

(참고) 강의실 좌측 메뉴 '기타 관리 > 강좌 설정' 에서 '진도관리 사용여부 - 사용 / 온라인출석부 - 예' 로 설정되어 있어야 합니다.

(참고) 동영상의 출석 기간 및 범위는 '온라인출석부 > 온라인출석부 설정' 에서 설정합니다.

개별 출석 현황

온라인출석부 전체 목록에서 학생의 이름을 클릭하면 해당 학생의 상세 출결 현황을 확인할 수 있습니다.

- [*회 열람]: 동영상 열람 시간(시작, 종료 시간) / 학습 시간 / IP 주소(기기 유형)를 확인합니다.
- [출석/지각인정]: 학생의 출결상태를 수동으로 변경할 수 있습니다.

성적부

강좌의 모든 활동과 평가는 성적부에 모이게 됩니다.

성적부에서 점수를 확인하거나 수정하고, 최종 성적을 검토하여 문서로 다운로드 받을 수 있습니다.

EX. 성적부의 평가비율과 성적항목을 다음과 같이 성적부에서 세팅할 수 있습니다.

중간고사 30%, 기말고사 30%, 과제 25%, 출석 15% → 100 점

중간고사 (30%)	-	중간고사 (100점)
기말고사 (30%)	-	기말고사 (100점)
과제(25%)	-	1차 과제 (100점), 2차 과제 (100점)
출석 (15%)	-	온라인출석부 (20점), 오프라인출석부 (20점)

카테고리(평가비율)

성적항목

제목	가중치	최고 성적	편집	선택
코스모스 LMS 활용	-	-	✖	모두 / 없음
중간고사	-	-	✖	모두 / 없음
중간고사		100.00	✖	<input type="checkbox"/>
중간고사 합계		30.00	✖	
기말고사	-	-	✖	모두 / 없음
기말고사(오프라인)		100.00	✖	<input type="checkbox"/>
기말고사 합계		30.00	✖	
과제	-	-	✖	모두 / 없음
1차 과제	1.0	100.00	✖	<input type="checkbox"/>
2차 과제	1.0	100.00	✖	<input type="checkbox"/>
과제 합계		25.00	✖	
출석	-	-	✖	모두 / 없음
온라인출석부	1.0	20.00	✖	<input type="checkbox"/>
오프라인출석부	1.0	20.00	✖	<input type="checkbox"/>
출석 합계		15.00	✖	
총점		100.00	✖	

(참고)

- 퀴즈, 과제 모듈은 자동으로 성적항목에 추가됩니다.
- 오프라인 활동은 [성적항목 추가]를 통해 직접 성적항목을 추가합니다.
- 카테고리 별로 성적 집계 방식을 다르게 설정할 수 있습니다.

성적항목 관리

강좌의 성적 평가 방법에 따라 카테고리별 성적항목을 설정합니다.

성적항목 관리

보기 | **성적항목 관리** | 척도 | 가져오기 | 내보내기

성적항목 관리 | 성적표 구성 | [옵션]: 성적부

제목	가중치 ③	최고 성적 ④	편집 ⑤	선택 ⑥
코스모스 LMS 활용		-	⚙	모두 / 없음
중간고사		-	⚙	모두 / 없음
중간고사		100.00	⚙	<input type="checkbox"/>
중간고사 합계		30.00	⚙	
기말고사		-	⚙	모두 / 없음
기말고사(오프라인)		100.00	⚙	<input type="checkbox"/>
기말고사 합계		30.00	⚙	
과제		-	⚙	모두 / 없음
1차 과제	1.0	100.00	⚙	<input type="checkbox"/>
2차 과제	1.0	100.00	⚙	<input type="checkbox"/>
과제 합계		25.00	⚙	
출석		-	⚙	모두 / 없음
온라인출석부	1.0	20.00	⚙	<input type="checkbox"/>
오프라인출석부	1.0	20.00	⚙	<input type="checkbox"/>
출석 합계		15.00	⚙	
총점		100.00	⚙	

저장

⑥ 다음으로 선택항목 옮김: 선택...

⑦ 성적 항목 추가

⑧ 카테고리 추가

- ① 카테고리 및 해당 카테고리에 속한 성적항목입니다.
- ② 해당 카테고리에서 학생이 받을 수 있는 최고 점수입니다.
- ③ 카테고리 및 성적항목의 가중치입니다.
- ④ 카테고리 및 성적항목 별 학생이 받을 수 있는 최고 점수입니다.
- ⑤ 카테고리 및 성적항목의 설정을 편집합니다.
- ⑥ 성적항목을 선택하여 원하는 카테고리로 이동시킵니다.
- ⑦ 오프라인 활동에 대한 성적항목을 추가합니다.
- ⑧ 새로운 카테고리를 추가합니다.

카테고리 추가

강좌의 성적 평가 방법에 따라 카테고리(평가비율)를 추가합니다.

(1) 성적부 > 성적항목 관리 > '성적항목 관리' 에서 [카테고리 추가] 버튼을 클릭합니다.

성적항목 관리

제목	최고 성적	편집
코스모스 LMS 활용 강좌	-	✖
총점	100.00	✖

카테고리 추가 1

(2) 카테고리명, 집계 방식, 최고 성적을 입력하고 [저장] 버튼을 클릭합니다.

카테고리 선택

카테고리명 * [입력된 값]

집계 방식 ① 성적 가중 평균

카테고리 합계

성적 유형 ① 값

최고 성적 ① 100

카테고리 및 성적 가중치 설정

가중치 조정 ①

가중치 ① 0

카테고리 및 성적 가중치 설정 코스모스 LMS 활용 강좌

저장 취소

이 양식에는 *로 표시된 필수 항목이 있습니다.

성적항목 추가

과제, 퀴즈와 같이 학습활동 내에서 직접 성적을 입력할 수 있는 것은 성적항목에 자동으로 추가됩니다. 자동으로 성적항목에 추가되지 않는 것(EX. 오프라인 활동)은 직접 성적항목을 추가합니다.

(1) 성적부 > 성적항목 관리 > '성적항목 관리' 에서 [성적항목 추가] 버튼을 클릭합니다.

성적항목 관리

제목	최고 성적	편집
코스모스 LMS 활동 강좌	-	✖
총점	100.00	✖

성적 항목 추가 1

(2) 성적항목 이름, 최고 성적 등을 입력하고, 카테고리를 선택한 후 [저장] 버튼을 클릭합니다.

항목 이름

성적 유형 ① 값

척도 ① 척도 사용하지 않음

최고성적 ① 100.00

최저 성적 ① 0.00

비공개 ①

잠금 ①

더 보기

카테고리 및 성적 가중치 설정

가중치 조정 ①

가중치 ① 0

카테고리 선택 ① 코스모스 LMS 활동 강좌

저장 취소 2

성적부 보기

성적부 > 보기 > '성적부' 에서 성적을 입력하고 확인합니다.

(참고) 과제, 퀴즈와 같이 학습활동 내에서 직접 성적을 입력할 수 있는 것은 성적부에 점수가 자동으로 반영됩니다.

(참고) 과제, 퀴즈의 점수가 주황색으로 표시되는 것은 성적부에서 점수가 입력(덮어쓰기) 되었기 때문입니다.

코스모스 LMS 활용 강좌								
		중간고사			기말고사		과제	
이름	학번	중간고사(온라인)	중간고사(오프라인)	기말고사(온라인)	기말고사(오프라인)	1차 과제	2차 과제	합계
김학생	ubion01	100.00		30.00		100.00	30.00	100.00
이학생	ubion02	90.00		27.00		-	-	100.00
박학생	ubion03	80.00		24.00		-	-	90.00
최학생	ubion04	100.00		30.00		-	-	100.00
오학생	ubion05	100.00		30.00		-	-	90.00
조학생	ubion06	90.00		27.00		-	-	80.00
전체 평균		93.33		28.00		100.00	30.00	93.33

① [편집] 버튼을 클릭하여 성적부를 편집 모드로 전환합니다. 카테고리 및 성적항목을 삭제, 숨김 처리할 수 있습니다.

② 학생 별 개인 성적표를 확인하고, 개별 학생에 대한 전체 성적항목의 점수를 입력합니다.

③ 성적에 따라 오름/내림차순으로 정렬하고, 성적항목에 대한 전체 학생의 점수를 입력합니다.

단일 기준 보기

특정 기준에 따라 전체 학생 또는 전체 성적항목의 성적을 입력하고 확인합니다.

- 성적 항목 선택: 성적항목에 대한 전체 학생의 점수를 확인합니다.
- 학습자 선택: 개별 학생에 대한 전체 성적항목의 점수를 확인합니다.

개인 성적표

'학습자 선택' 에서 학생을 선택하여 개인 성적표를 확인합니다.

내보내기

성적부 > '내보내기' 에서 학생들의 성적을 엑셀 파일로 다운로드 받을 수 있습니다.

강의실 홈

강의실 정보

성적/출석관리

- 학습미리현황
- 학습이수현황
- 온라인출석부
- 오프라인출석부

· 성적부

- 평가비용관리

수강생 알림

기타 관리

학생화면 보기

학습활동

고급 설정

- ▶ 성적 관리
- ▶ 고급 강좌 관리

코스모스 LMS 활용 강좌 > 엑셀(.xlsx)

내보내기 - 엑셀(.xlsx)

보기 | 성적항목 관리 | 척도 | 가져오기 | **내보내기** | 최종성적

▶ 모두 펼치기

▼ 성적 항목 선택

- 중간고사(온라인)
- 카테고리 합계
- 기말고사(오프라인)
- 카테고리 합계
- 1차 과제
- 2차 과제
- 카테고리 합계
- 온라인 출석부
- 오프라인출석부
- 카테고리 합계
- 총점

▶ 기타 설정

다운로드

쪽지(메시지)

강좌에 등록되어 있는 사용자에게 LMS 안에서 쪽지를 보낼 수 있습니다.

(참고) 주고받은 쪽지는 Dashboard 좌측 메뉴 '쪽지(메시지)' 에서 확인할 수 있습니다.

(1) 강의실 좌측 메뉴 '수강생 알림 > 쪽지(메시지) 보내기' 를 클릭합니다.

(2) 받는 사람을 선택합니다.

- 받는 사람의 목록을 이름 또는 학번으로 정렬할 수 있습니다.

- 전체 수강생에게 보낼 경우 [전체 선택] 버튼을 클릭합니다.

(3) 메시지 내용을 작성합니다.

(4) [전송] 버튼을 클릭합니다.

