

교수자 매뉴얼

3. 강의실 설정

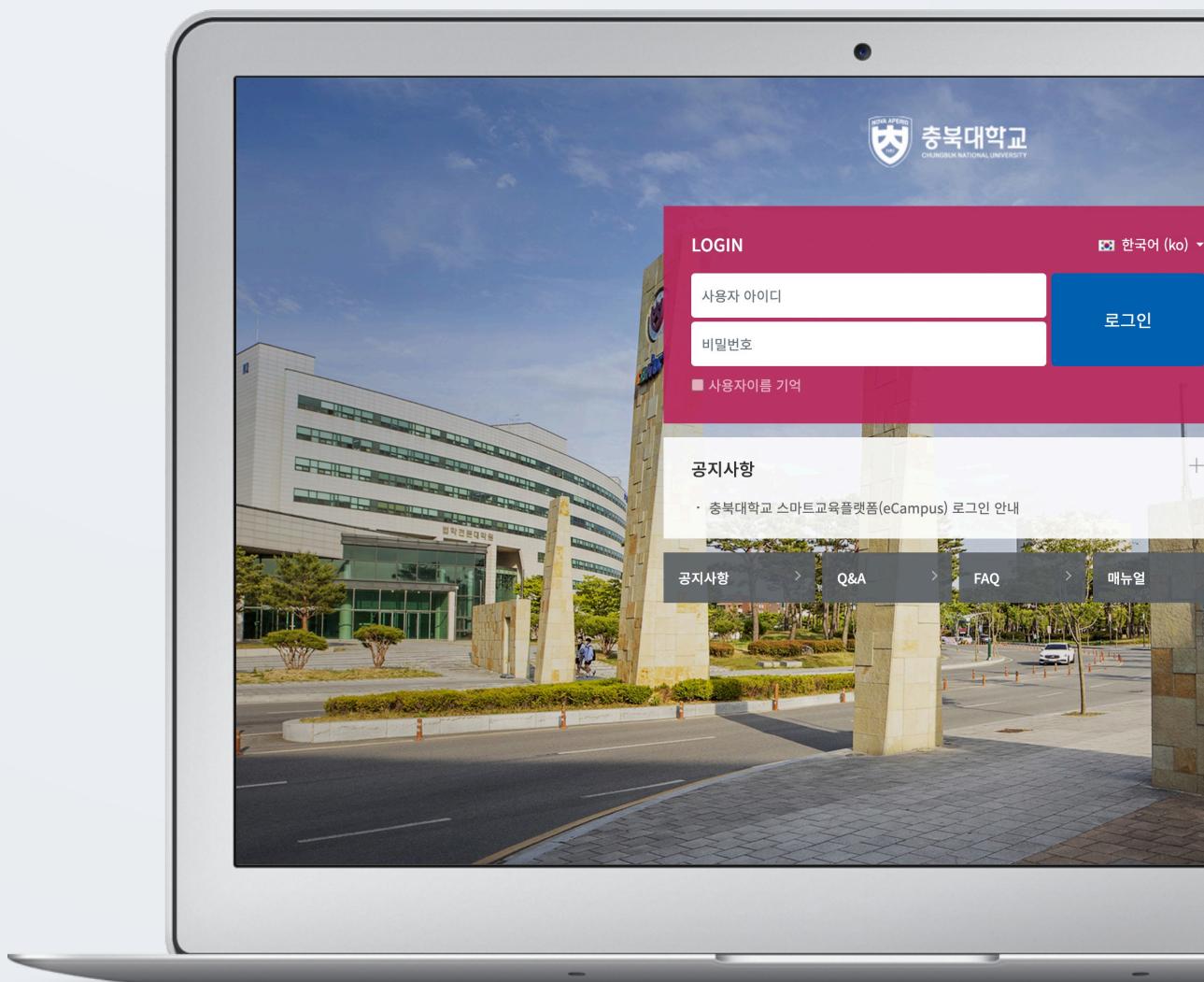


TABLE OF CONTENTS

참여자 목록	3
강좌 설정.....	4
온라인출석부 설정.....	6
성적부 평가비율 설정.....	7
자료/활동 복사	9

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.

(참고) 개인정보 보호를 위해 학습자 화면에서는 다른 사용자의 학번 정보가 별표(*)로 비공개 처리됩니다.

6 자리 이상의 학번의 경우, 앞의 4 자리만 공개하고 5 번째 자리부터는 별표(*)로 표시됩니다.

강좌 설정

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

- 강좌 운영 준비를 하고 있을 때, 학생들이 강의실에 접근하지 못하도록 하기 위해서 ‘강의실 사용여부’를 ‘아니요’로 설정할 수 있습니다.
- 동영상 학습을 출결로 관리할 경우 ‘온라인출석부 사용여부’를 ‘예’로 설정합니다.
- ‘알림 사용여부’를 ‘아니요’로 설정하면 강의실에 자료/활동이 등록되어도 학생들에게 알림이 가지 않습니다.

✚ 강좌 설정 옵션

[강좌 설정]

강의실 사용여부	강의실의 사용 여부를 설정합니다. - 아니요: 학습자의 강좌 목록에는 표시되지만 강의실에 입장할 수 없습니다.
언어 지정	강좌의 주 언어를 설정합니다. 특정 언어를 지정하면 강의실에서 다른 언어로 변경할 수 없습니다.

[강좌 형식]

형식	자료 및 활동을 등록하는 영역의 구조이며, 주차(표준) 형식과 토픽(표준) 형식을 선택할 수 있습니다. - 주차(표준) 형식: 강의실은 기본적으로 학사일정에 맞춰 주차 형식으로 세팅됩니다. - 토픽(표준) 형식: 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 요약 파일	메인화면의 ‘강좌 전체보기’에 표시되는 강좌 썸네일을 변경합니다.
----------	--------------------------------------

[이수/진도 설정]

오프라인출석부	오프라인출석부 사용 여부를 설정합니다.
진도관리 사용여부	<p>학습자의 영상 학습 진도를 체크할 것인지에 대해 진도관리 사용 여부를 설정합니다.</p> <p>- 예: ‘학습진도현황’ 메뉴가 생성되며, 강의자료 및 활동에서 진도관련 설정 옵션이 활성화됩니다.</p> <p>* 진도현황은 <u>‘성적/출석 관리(모니터링) > 학습진도현황’</u> 매뉴얼에서 확인할 수 있습니다.</p>
온라인출석부	<p>온라인출석부 사용 여부를 설정합니다.</p> <p>(참고) ‘진도관리 사용여부’ 가 ‘예’로 설정되어 있어야 온라인출석부를 사용할 수 있습니다.</p> <p>* 온라인출석부는 <u>‘성적/출석 관리(모니터링) > 온라인출석부’</u> 매뉴얼에서 확인할 수 있습니다.</p>

[기타 설정]

알림 사용여부	공지사항 게시판에 글이 등록되거나 자료 및 활동이 등록되면 교수자와 학습자에게 PC 와 모바일앱으로 알림이 전송됩니다.
	(참고) 알림 사용여부를 ‘아니요’로 설정한 상태에서 자료 및 활동을 등록한 후 다시 ‘예’로 설정할 경우, ‘예’로 설정한 이후에 등록된 것에 대해서만 알림이 표시됩니다.

온라인출석부 설정

온라인출석부는 동영상 시청 기록을 출결 여부로 관리합니다. (출석:O / 결석:X)

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.

주차	시작일	출석 인정기간	출석인정 범위(%)	일괄출석인정	
				출석인정	결석인정
1	2023-03-02	2023-03-08	90	출석인정	결석인정
2	2023-03-09	2023-03-15	90	출석인정	결석인정
3	2023-03-16	2023-03-22	90	출석인정	결석인정
4	2023-03-23	2023-03-29	90	출석인정	결석인정
5	2023-03-30	2023-04-05	90	출석인정	결석인정

시작일	출석 체크 시작 일시
출석인정기간	출석 체크 종료 일시
출석인정범위(%)	출석 인정을 위한 영상 길이 대비 최소 시청 비율
일괄출석인정	모든 학생들을 출석 또는 결석으로 인정합니다.

성적부 평가비율 설정

* 성적부 사용 방법은 '성적/출석 관리(모니터링) > 성적부' 매뉴얼에서 확인할 수 있습니다.

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

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

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

The screenshot shows the 'Gradebook Management' section of the Kosemos LMS. On the left, there's a sidebar with navigation links like '강의실 홈', '학습 활동 / 강의 자료', '고급 설정', and '성적 관리'. The main area has a header '성적항목 관리' with tabs for '보기', '성적항목 관리', '척도', '문자 등급', '가져오기', and '내보내기'. A sub-header '성적항목 관리' includes a dropdown for '선택': '성적표 구성 [옵션]: 성적부'. Below is a table with columns: 제목, 가중치 ⓘ, 최고 성적, 편집, and 선택. The table lists items categorized by subject:

제목	가중치 ⓘ	최고 성적	편집	선택
코스모스 LMS 활용 강좌	-		편집	<input type="checkbox"/> 모두
I 중간고사	-		편집	<input type="checkbox"/> 중간고사
I 중간고사 합계 성적 단순 가중 평균, 공란 포함.	100.00	30.00	편집	
I 기말고사	-		편집	<input type="checkbox"/> 기말고사
I 기말고사(오프라인)	100.00		편집	
I 기말고사 합계 성적 단순 가중 평균, 공란 포함.	30.00		편집	
I 과제	-		편집	<input type="checkbox"/> 과제
I 1차 과제	1.0	100.00	편집	
I 2차 과제	1.0	100.00	편집	
I 과제 합계 성적 가중 평균, 공란 포함.		25.00	편집	
I 출석	-		편집	<input type="checkbox"/> 출석
I 온라인출석부	1.0	20.00	편집	
I 오프라인출석부	1.0	20.00	편집	
I 출석 합계 성적 가중 평균, 공란 포함.		15.00	편집	
I 총점 성적 단순 가중 평균, 공란 포함.		100.00	편집	

카테고리 추가

- (1) 강의실 좌측 메뉴 '성적/출석 관리 > 성적부'를 클릭합니다.
- (2) '성적항목 관리' 탭을 클릭합니다.
- (3) [카테고리 추가] 버튼을 클릭합니다.

성적항목 관리

제목	가중치 ⓘ	최고 성적	편집
코스모스 LMS 활용 강좌	-	0.00	편집

저장 카테고리 추가

- (4) 카테고리명 / 집계 방식 / 최고 성적을 입력하고 [저장] 버튼을 클릭합니다.

* 집계 방식은 '성적/출석 관리(모니터링) > 성적부' 매뉴얼에서 확인할 수 있습니다.

카테고리 선택

카테고리명 ⓘ

집계 방식 ⓘ

성적 단순 가중 평균 ⓘ

상세보기

성적 유형 ⓘ

최고성적 ⓘ 100

최저 성적 ⓘ 0

가중치 ⓘ 0

저장 취소

이 양식에는 ⓘ 표시된 필수 항목이 있습니다.

자료/활동 복사

지난 학기와 동일한 강좌를 운영하거나 분반 강좌를 운영하는 경우, 강의실에 등록된 자료/활동을 다른 강의실로 복사할 수 있는 2 가지 방법이 있습니다.

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

1) 학습자원/활동 공유

A 강의실에서 우측 하단의 ‘학습자원/활동 공유’ 버튼을 클릭하여, B 강의실로 공유합니다.

2) 가져오기

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.

학습자원/활동 공유

(1) 강의실 우측 하단의 ‘학습자원/활동 공유’ 버튼을 클릭합니다.

(2) 자료/활동을 공유할 강좌를 선택합니다.

The screenshot shows the Kosemos LMS interface. On the left, there's a sidebar with various tabs like '강의실 홈', '학습활동', and '고급 설정'. The main area is titled '학습자원/활동 공유'. It contains a message about sharing resources and a list of available courses. A red circle labeled '2' is over the checkbox for 'Kosemos LMS 활용 강좌 02'. A red circle labeled '1' is over the sharing button on the right side of the window. Another red circle labeled '3' is over the sharing button on the far right of the interface.

(3) 공유할 자료/활동을 선택한 후, [공유] 버튼을 클릭합니다.

This screenshot shows the same LMS interface after selecting resources. The list now includes several items: '1주차 동영상' (checked), '1주차 학습자료' (checked), '1주차 참고자료' (checked), and '1주차 과제' (checked). A red circle labeled '3' is over the 'Sharing' button at the bottom right of the list. The other sharing buttons from the previous screen are still visible on the right.

가져오기

강의실 우측 하단의 '학습자원/활동 공유' 버튼을 클릭한 후, [가져오기] 버튼을 클릭하여 진행할 수 있으며, 아래와 같은 방법으로도 진행할 수 있습니다.

(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.

전체 강좌 : 4		
	강좌명 약어(영문)	강좌 공식명칭
<input type="radio"/>	코스모스 LMS 활용 강좌(2021년도, 1학기, 01)	코스모스 LMS 활용 강좌
<input type="radio"/>	코스모스 LMS 활용 강좌(2021년도, 1학기, 02)	코스모스 LMS 활용 강좌
<input type="radio"/>	코스모스 LMS 활용 강좌(2022년도, 1학기, 01)	코스모스 LMS 활용 강좌
<input type="radio"/>	학습 데이터 마이닝과 분석(2022년도, 1학기, A)	학습 데이터 마이닝과 분석

(3) 강좌를 선택한 후 [계속] 버튼을 클릭합니다.

전체 강좌 : 4		
	강좌명 약어(영문)	강좌 공식명칭
<input checked="" type="radio"/>	코스모스 LMS 활용 강좌(2021년도, 1학기, 01)	코스모스 LMS 활용 강좌
<input type="radio"/>	코스모스 LMS 활용 강좌(2021년도, 1학기, 02)	코스모스 LMS 활용 강좌
<input type="radio"/>	코스모스 LMS 활용 강좌(2022년도, 1학기, 01)	코스모스 LMS 활용 강좌
<input type="radio"/>	학습 데이터 마이닝과 분석(2022년도, 1학기, A)	학습 데이터 마이닝과 분석

(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.

강의실 홈

강의정보 ▲
성적/출석관리 ▲
수강생 알림 ▲
기타 관리 ▲

학습 활동 / 강의 자료 +

고급 설정

고급 강화 관리
설정
사용자
필터
보고서
성적항목 관리
백업
복구
가져오기
초기화
문제 응행

Import settings

활동 포함
블록 포함
Include files
필터 포함
달력 일정 포함
문제은행 포함
팀 및 팀 분류 포함
Include custom fields
Include content bank content

마지막 단계로 건너뛰기 취소 다음 4

(5) 가져올 자료/활동을 선택한 후 [다음] 버튼을 클릭합니다.

강의실 홈

강의정보 ▲
성적/출석관리 ▲
수강생 알림 ▲
기타 관리 ▲

학습 활동 / 강의 자료 +

고급 설정

고급 강화 관리
설정
사용자
필터
보고서
성적항목 관리
백업
복구
가져오기
초기화
문제 응행

포함:

선택
모두 / 없음 (유형 옵션 보기)

강의 개요

1주차 [3월2일 - 3월8일]

1주차 동영상 학습자료
1주차 학습자료
1주차 참고자료

이전으로 취소 다음 5

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

Import settings

활동 포함 ✓
블록 포함 ✓
Include files ✓
필터 포함 ✓
사용자
보고서
설정
문제은행 포함 ✓
팀 및 팀 분류 포함 ✓
Include custom fields ✓
Include content bank content ✓

포함된 항목들:

강의 개요 ✓
공지사항 ⓘ ✓
Q&A ⓘ ✓

이전으로 취소 가져오기 수행 6

(7) [계속] 버튼을 클릭하여 가져오기를 완료합니다.

가져오기 완료. 강좌로 돌아가기 위해서는 계속을 클릭하세요. X

계속 7