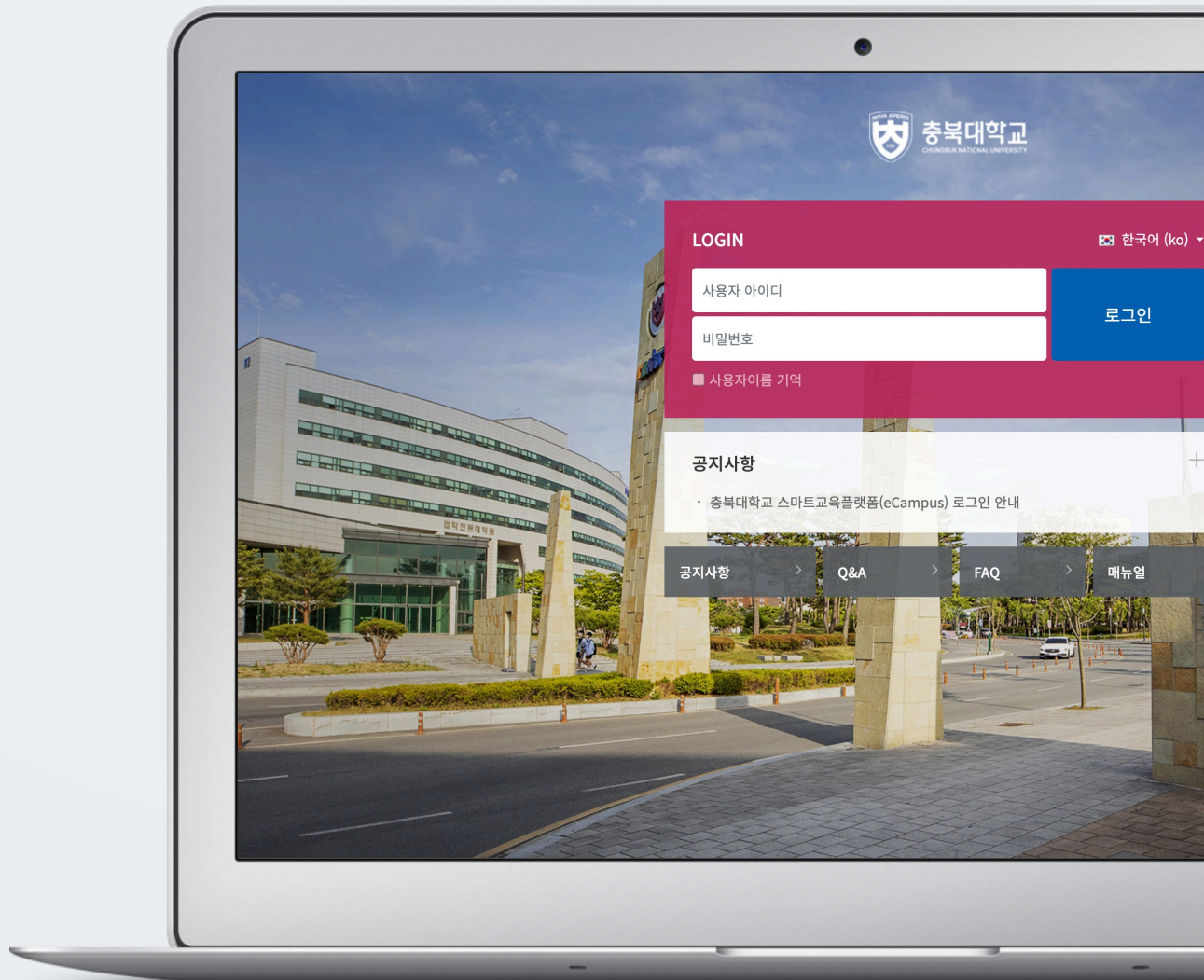


# 학습자 매뉴얼

## 6. 팀 프로젝트 / 메시지



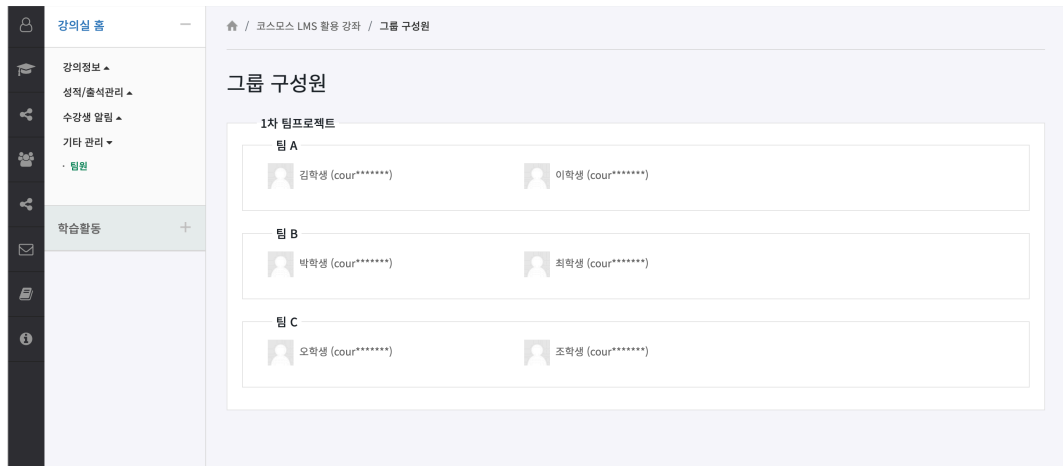


# TABLE OF CONTENTS

팀원 확인.....	3
팀 게시판.....	4
팀 과제.....	5
팀플평가.....	7
메시지 보내기 .....	8

# 팀원 확인

강의실 좌측 메뉴 '기타 관리 > 팀원' 을 클릭합니다.

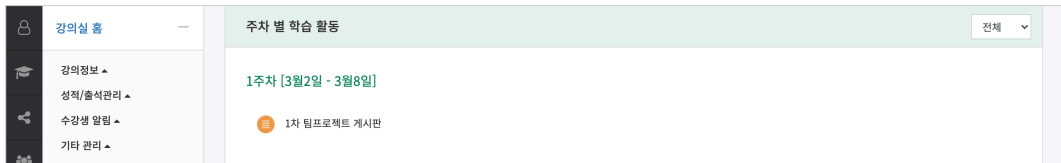


# 팀 게시판

팀 학습 시 자료 공유 및 팀 내 협의를 진행할 수 있는 공간으로 활용합니다.

(참고) 교수자의 설정에 따라, 다양한 방법으로 학습활동에 참여할 수 있습니다.

주차에 등록된 '팀 게시판' 을 클릭합니다.



팀 게시판은 폐쇄형과 개방형이 있습니다.

폐쇄형은 다른 팀의 게시판을 볼 수 없으며, 개방형은 다른 팀의 게시판을 볼 수 있습니다.



# 팀 과제

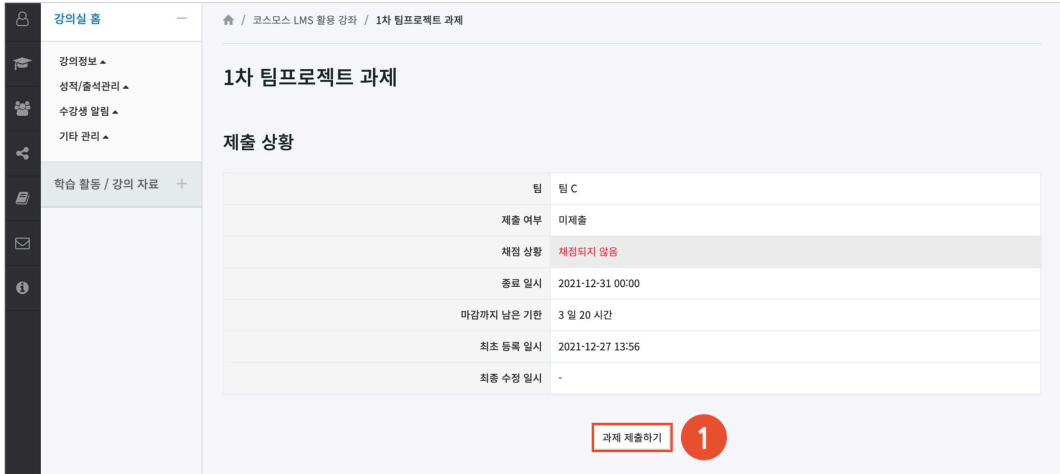
팀별로 강의 내용과 관련된 문제 또는 프로젝트를 수행합니다.

(참고) 교수자의 설정에 따라, 다양한 방법으로 학습활동에 참여할 수 있습니다.

주차에 등록된 '과제' 를 클릭합니다.



(1) 팀 과제 정보(내용, 제출 기간, 제출 여부)를 확인하고, [과제 제출하기] 버튼을 클릭합니다.




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

(참고) 교수자의 설정에 따라 파일 첨부 또는 직접 작성하여 과제를 제출할 수 있습니다.

(3) [저장] 버튼을 클릭합니다.

(참고) 제출 기간 이후에 과제를 수정하여 다시 제출(저장)하면, 제출 상태가 '제출 완료, \*분 \*초 늦음' 으로 변경됩니다.



- 
- (참고) 교수자의 설정에 따라, 팀 내 1명만 제출 완료하거나 팀원 모두 제출 완료해야 할 수 있습니다.
- 팀 내 1명 제출 완료: 팀 내 1명이 제출 완료하면 모든 팀원들도 동일한 과제물로 제출 완료됩니다.
  - 팀원 모두 제출 완료: 모든 팀원들이 [과제 제출 완료하기] 버튼을 클릭해야 모든 팀원들의 제출 상태가 제출 완료로 변경되며, 마지막 팀원이 제출한 과제물로 제출 완료됩니다.

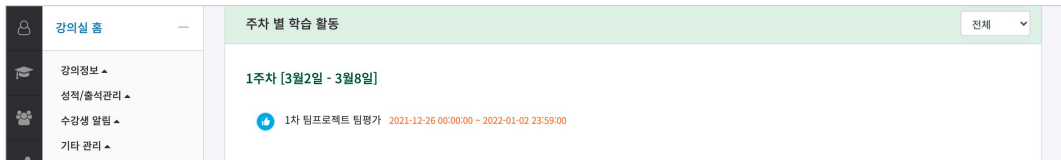
(참고) 과제 제출 후 '제출 여부' 를 확인합니다. 제출 여부가 '제출물 초안' 인 경우, [과제 제출 완료하기] 버튼을 클릭하여 제출을 완료합니다.

# 팀플평가

팀 프로젝트 수행 후, 팀 또는 팀원 간에 서로 평가를 할 수 있습니다.

(참고) 교수자의 설정에 따라, 다양한 방법으로 학습활동에 참여할 수 있습니다.

주차에 등록된 '팀플평가' 를 클릭합니다.



(1) [평가하기] 버튼을 클릭합니다.



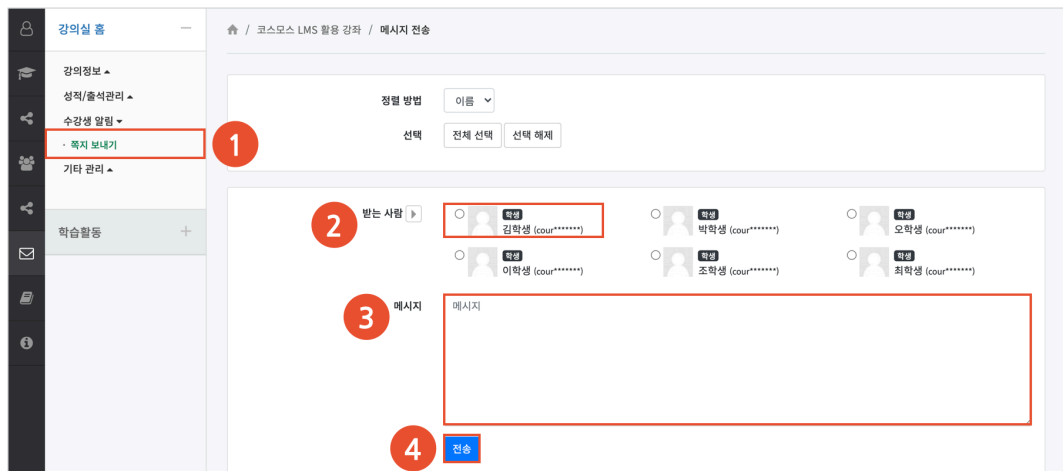
(2) 점수를 입력하고, [저장] 버튼을 클릭합니다.



# 메시지 보내기

LMS 내 쪽지 기능을 이용하여 강의실 내 참여자에게 메시지를 보낼 수 있습니다.

- (1) 강의실 좌측 메뉴 '수강생 알림 > 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 입력합니다.
- (4) [전송] 버튼을 클릭합니다.



(참고) '메시지 보내기' 에서 보낸 메시지 또는 받은 메시지는 Dashboard 좌측 메뉴 '메시지' 에서 확인할 수 있습니다.