

교 수 학 습 지 원 센 터 이 러 닝 지 원 부



Contents 🔚

강의실 & 학습 활동

- 1. 강좌 메인 화면
- 2. 과제
- -과제 제출
- 3. 퀴즈
- -퀴즈 응시
- 4. 온라인 출석부
- 5. 성적확인
- 6. 실시간 강의
- 주요내용 요약



- 6. 주차 별 강의: 주차 단위로 등록한 학습자료 및 학습활동 등
- 5. 강의실 개요: 교수자가 편집한 강의 정보, 공지사항 및 Q&A 게시판, 학습자료와 학습활동 등
- 4. 강의실 메뉴: 강의 정보, 성적/출석 관리, 수강생 알림, 기타 관리, 학습활동 등
- 3. 강의실 정보: 해당 강좌의 교수님 정보
- 2. 개인 메뉴: 개인정보 확인, 수강 강좌 정보, 메시지, 알림 확인
- 1. 강의실 홈: 해당 강의실 메인 화면 이동

r [(1) (2) □ ▪ ▲ ∞ Ⅲ 📖
?		공지사항
		20/12/17 20/12/10
		20/12/09 20/11/06
۲,	강의실 홈	
1	강의정보 ▲ · 강의계획서	강의 개요 도
ן	성적/출석관리 ▲ · 온라인츌석부	
	· 성적부	
5	기타 관리 🗸	공지사함 강좌 08A
	학습활동 —	주차별학습 활동 전체 🗸
	😑 과제	6
	◎ 파일	1주차 [9월01일 - 9월07일]
	● 동영상 ⊘ URL링크	
	⊜ 게시판	[강의] 2020-09-03 00:00:00 ~ 2020-09-17 23:59:59, 01:11:41
	⊘ 퀴즈	[강의자료] 335.2//B PDF 문서
	🖪 토론방	😑 [यम्ब]
	🕐 팀플평가	
	화상강의	

·성적의 불이익을 받지 않기 위해 마감 일시를 확인하여 기한에 맞게 제출하세요.

- ·정해진 기간 내에 과제를 제출하지 못할 경우, '늦음'으로 표시가 되어 교수님께 전달됩니다.
- · 과제의 제출 기한에 따라 예정된 할 일에 표시됩니다.
- · 출제된 과제를 직접 작성하거나, 파일을 첨부하여 제출합니다.



10주차 [11월03일 - 11월09일]





·제출물 설명: 클릭하여 제출물에 대한 부연 설명을 입력할 수 있습니다.

· 종료 일시: 과제 제출 마감 일시

• 채점 상황: 제출한 과제가 채점이 됐는지 여부

·제출 여부: 과제를 제출 했는지 안 했는지 여부

· 과제 제출하기 버튼을 눌러 과제를 직접 작성하거나 과제 파일을 업로드 합니다.

· 과제 내용을 확인하여 과제를 수행한 후 제출 할 수 있습니다.

제출 상황	
시도 수	1번째 시도입니다.
제출 여부	제출 안 함
채점 상황	채점되지 않음
종료 일시	2020-12-10 00:00
마감까지 남은 기한	29 일 9 시간
최종 수정 일시	2020-11-11 00:00
제출물 설명	▶ 댓글 (0)
	과제 제출하기

과제



* 교수자에 따라 제출 형식이 다를 수 있습니다.

과제물 작성 혹은 업로드 후에 저장을 눌러 마무리합니다.

- 2. 파일 제출물: 과제를 파일로 업로드하고 제출합니다.
- 1. 직접 작성: 에디터를 통해 글을 작성하는 형식으로 학습 플랫폼에 직접 작성하여 제출합니다.

과제물을 제출하는 방법은 직접 작성, 파일 제출물 2가지 형식이 있습니다.

직접 작성				
				1
첨부파일			파일의 최대 :	크기: 1GB, 최대 첨부 파일 갯수: 1
첨부파일			파일의 최대 :	코기: 1GB, 최대 첨부 파일 갯수: 1
첨부파일			파일의 최대 :	크기: 1GB, 최대 첨부 파일 갯수: 1
첨부파일	Image: Second	최종 수경 일시	파일의 최대 :	크기: 168, 최대 철부 파일 갯수: 1
첨부파일	■ 12 > ■ 112 14 ?	 최종 수정 일시 2020/09/11 11:40 	파일의 최대 :	크기: 168, 최대 철부 파일 갯수: 1
청부파일 7	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	 	파일의 최대 :	그가: 1GB, 최대 철부 파일 갯수: 1 문문 문 문 (문 문) 문 (문 문) (문 E) (문 E) (문 E) (문 E) (E) (E)
^{첨부파일}	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	 	파일의 최대 : - - 크기 4.9MB	그가: 1GB, 최대 철부 파일 갯수: 1 문문 () () () () () () () () () (
^{첨부파일}	Image: Second secon	 최종 수정 일시 2020/08/11 11-40 	파달의 최대 :	그가: 1GB, 최대 철부 파일 갯수: 1 명금 문 전 전 아 유형 수 파일
^{첨부파일}	Image: Second secon	 최종 수정 일시 2020/09/11 11:40 	파알의 최대 :	그가: 1G8, 최대 철부 파일 갯수: 1 명종 등 전 전 이 유형 이 파일
^{첨부파일}	► ▲ ► 표명 ਸ਼목 ? 지장 취소	 최종 수정 일시 2020/09/11 11:40 	파알의 최대 :	그가: 1G8, 최대 철부 파일 갯수: 1 [편품] (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)
^{첨부파일}	 ▶ ■ 파일 쿄월 쿄목 ? 취소 [저장] 버튼을 클릭 시 최종 과제 제출일이 업데이트 되오니 주의하세요. 	 최종 수정 일시 2020/09/11 11:40 	파일의 최대 :	27: 1G8, 최대 철부 파일 것수: 1 [편: :::::::::::::::::::::::::::::::::::



(과제 제출 완료 버튼이 따로 없기 때문에 최종 업로드 한 과제물이 채점 대상임)

최종 업로드 한 제출물이 채점 대상이 됩니다.

· '제출한 과제 편집' 버튼이 보일 경우, 제출 마감일까지 제출물 편집이 가능하며

♠ > > 1주차 [9월01일 - 9월07일] >	
제출 상황	
제출 여부	제출 완료
채점 상황	채점되지 않음
종료 일시	2020-09-15 23:55
마감까지 남은 기한	과제 제출이 4 일 12 시간 빨랐습니다.
최종 수정 일시	2020-09-11 11:40
침부파일	1주차 과제hwp
제출물 설명	▶ 댓글 (0)
	제출한 과제 편집



7

📃 🌲 🖬 🏢



· 퀴즈 아이콘을 클릭하여 퀴즈에 응시합니다.



0

8주차 [10월20일 - 10월26일]

·중간고사(2020)



2. 시험 시작하기 버튼을 눌러 시험에 응시합니다.

1. 퀴즈 정보를 표시합니다.

답안 제출 횟수: 1			
하역 글지 · 중료일시 :			
시간제한: 20 분			





· 문항의 종류는 단답형, 주관식, 서술형 등 출제자의 의도에 따라 다양합니다.

문제 1 아직 담하지 않음	다음 중 그 성격이 다른 하나는?
출 1.00 점 ♥ 문제 표시	하나를 선택하세요. 〇 1. 배려형
	 ○ 2. 참여형 ○ 3. 직원 중심형 ⑨: 4. 일반적 감독형 ○ 5. 선도형
다음	

대한 제한이 다를 수 있습니다.

· 출제자의 의도에 따라 시간 제한 및 응시 시도에

확인 X
이 시험은 시간 계한이 있으며, 담안 계출이 1회만 허 -용됩니다.
지금 시험에 용시하시겠습니까?
응시하기 취소





(응시 횟수나 응시 시간 제한이 있을 수 있음)

3. 반드시 '제출 및 종료' 버튼을 눌러 제출을 마무리 합니다.





2. 제출 및 종료 버튼을 누릅니다.

- · 아직 답하지 않음: 문항을 풀지 않은 상태
- 작성된 답안이 저장되었습니다: 답이 저장됨
- 1. 현재 응답상태





※ 제출 후, 퀴즈에 재도전 할 시, 이전 시도에서 입력했던 답안은 삭제될 수 있음

(위 이미지처럼 종료됨. 제출됨으로 보여야 최종적으로 제출 완료된 상태)

· 교수자가 응시 횟수에 제한을 걸지 않았다면 '다시 응시하기' 버튼을 눌러 기한 내에 재응시가 가능합니다.

12

·제출 후, 자신의 응시 기록을 확인합니다.

종료일시 : 2020-10-20 10:15 시간제한: 1 시간 15 분	
퀴즈 기록 설명 보기	
진행 상황	피드백 보기
종료됨 2020-10-20 10:14에 제출됨	허가되지 않음
답안 제출 기회를 모두 사용하였습니다. 강좌로 돌아가기	

중간고사

답안 제출 가능 횟수: 1





(출결 문제는 교과목 담당 교수님께 문의하시기 바랍니다.)

※ 동영상 강의 시청 후 반드시 온라인 출석부에서 출결 표시가 제대로 되어있는지 확인하시기 바랍니다.

· 강좌 접속 후, 좌측 메뉴 > '성적/출석 관리' > 온라인 출석부에서 학습 진도율 및 출석 현황을 열람할 수 있습니다.

f			
<i>8a</i>		공지사항	
Ē	부운영자 🗸		
Ē			
ጵ	강의실 홈 💦		
	강의정보 ▲ · 강의계획서	강의 개요	
	성적/출석관리 ▲ • 온라인출석부		
	·성적부 수강생 알림 ▼	공지사항 강좌 Q&A 기말 프로젝···	





※ 출결 문제는 교과목 담당 교수님께 문의하시기 바랍니다.

• 동영상 콘텐츠의 출석 현황을 확인할 수 있습니다.

		इस ठरे				
* 출	출석 (석-[C	요건 : 기간내 출석 인정 요구 시간 이상을 학습할 경우)], 결석-[X]				
		강의 자료	출석민정 요구시간	총 학습시간 ⑦	출석	주차 출석
	1					
	2					
	3	0	01:11:00	01:11:00 4회 열람	0	0
	4	0	01:04:00	01:10:42 2회 열람	0	0
	5	0	01:02:00	01:09:56 3회 열람	0	0
	6					
	7	0	50:00	56:31 1회 열람	0	0
	0	0	39:00	43:55 2회 열람	0	~
	0	0	34:00	- 3회 열람	×	

이름



• 강의실 좌측 '성적/출석관리' > '성적부'로 접속하여 개인 성적표를 확인합니다.

• 학습자의 개별 성적을 확인할 수 있습니다.

Pa	강의실 홈	-	🏫 👌 [COURSEMOS] 테스트 강좌 - 1 👌 개인 설적표					
ē	강의정보 - · 강의계획서	4	개인 성적표					
ð	· 참여자목록							
<u>88</u>	성격/술석관리 ▲ · 온라인충석부		보기 최종성적					
	· 성적부		개인 성적표					
	수강생 알림 + 기타 관리 +							
G	고급 성경	_	성격한목	평가비율	취득정수	총정	피드백	최중성격
m			[COURSEMOS] 테스트 강좌 - 1					
	▼ 성적관리		☞ 온라인 솔석부	-	-	0 - 20		-
	· 고금 가자 라리		11 과제					
	· 고급 상적 원리		🗿 test	-	-	0 - 100		-
			O 과제 등록	-	70	0 - 100		-



- 4. 주차 별 강의에 있는 실시간 강의 아이콘을 눌러줍니다.
- 3. 화상강의가 진행되는 교과목 강의실로 접속합니다.
- 2. ecampus.kangnam.ac.kr로 접속하여 로그인을 합니다.
- 1. 익스플로러 지원이 종료되어 크롬, 에지 등 브라우저를 이용 바랍니다.



10주차 [11월03일 - 11월09일]





강좌 및 주차를 확인 후 '[화상강의 시작하기]'를 누르고 강의에 접속합니다.

Image: State of a st

♠ > [이러닝지원부] 테스트용 > 강의 개요 > TEST Meeting







1. 동영상 강의 시청 후 반드시 '온라인 출석부 ' 에서 출결 확인하기





감사합니다.