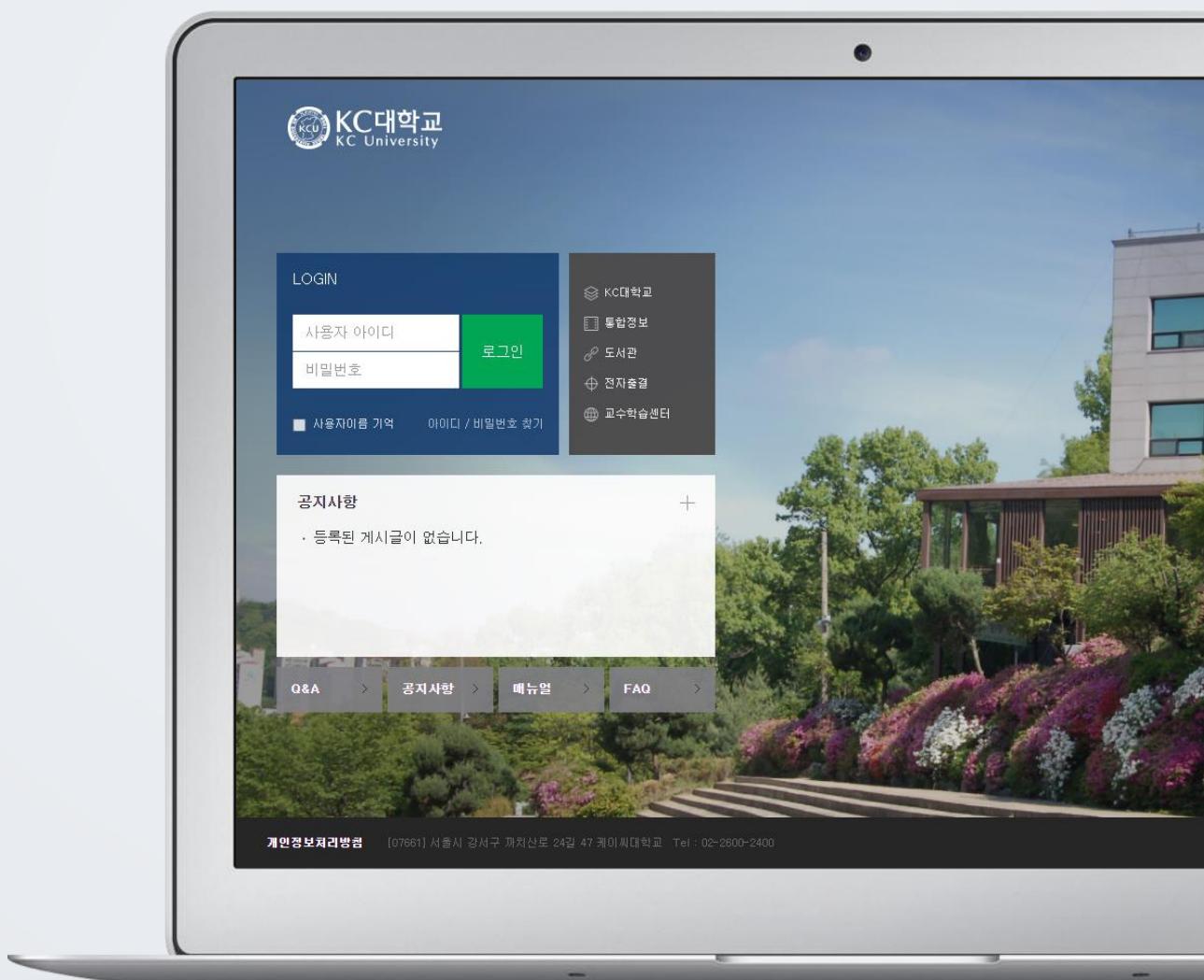


# 교수자를 위한 학습관리시스템 사용법

## 1. 학습관리시스템 소개



# TABLE OF CONTENTS

접속하기 .....	3
메인 페이지 .....	4
강의실 소개 .....	6
나만의 파일 관리 .....	7

# 접속하기

학교 포털에서 사용하시는 사번과 비밀번호를 로그인 창에 입력해서 접속해 주세요.



# 메인 페이지

The screenshot shows the KC University Learning Management System interface. At the top, there's a navigation bar with icons for notifications, messages, and account management. Below it is a sidebar with various menu items. The main content area is highlighted by a yellow box and contains several cards: one for grade summary, one for grade reports, and one for important notices. The bottom of the screen includes contact information and a footer.

## ① 공통 메뉴

메뉴	설명
My Page	대시보드/파일 관리/진행강좌 공지/개인정보 수정 *개인정보 수정은 학사시스템에서 진행
나의 강좌	학점이 인정되는 정규/계절학기 교과목
비교과 강좌	교내 부서에서 개설, 운영하는 비정규 교과목
자율 강좌	KC대학교 소속 사용자 누구나 학습공간을 개설하여 운영가능
쪽지	학습관리시스템 안에서 주고 받은 쪽지 확인 페이지
이용안내	공지사항/Q&A/FAQ/매뉴얼

② 사용자가 참여하는 강좌(교과 및 비 교과 전체)

③ 공지사항 및 참여하는 강좌의 공지

④ 개인 메뉴

The screenshot displays several windows from the KU LMS:

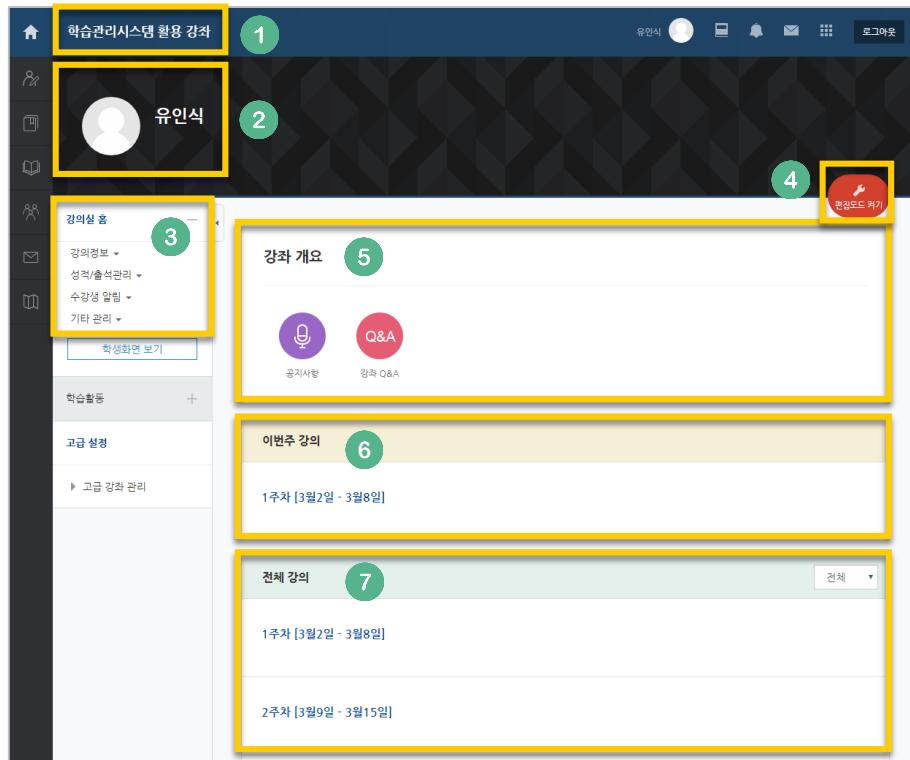
- Top Left:** A window titled "다른 강좌로 바로 이동 가능" (Move to other courses) showing "진행중인 강좌 (1)" (1 course in progress). It lists "교과(온...)" (On-campus course) "테스트 강좌[A] (10000\_A\_000000000001)".
- Top Right:** A window titled "쪽지" (Messages) with the message "신규로 등록된 쪽지가 없습니다." (No new messages).
- Middle Top:** A window titled "받은 쪽지 확인" (Check received messages) with the message "모두 읽음으로 표시 | 전체보기" (Mark all as read | View all).
- Center:** The main navigation bar with icons for Tutor (튜터), Notifications (전체 알림), Mail (메일), Grid (grid), and Logout (로그아웃).
- Bottom Left:** A sidebar for "튜터" (Tutor) with language settings ("한국어 (ko)"), a profile picture, and links for "개인정보 수정" and "로그아웃". It also has a "파일 관리" (File Management) section.
- Bottom Center:** A window titled "강의실 내 활동에 대한 알림" (Notifications about activities in the classroom) with the message "(예: 새 과제 추가)" (Example: New assignment added).
- Bottom Right:** A window titled "학교서비스2" (School Services 2) with sections for "도서관" (Library), "전자출결" (Electronic Attendance), "증명서발급" (Issuance of certificates), and "학생이바란다" (What students want).

⑤ 중요 공지 및 강좌 내 활동 일정

# 강의실 소개

강의실이 '주차(Weekly)' 방식으로 되어 있기 때문에,

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

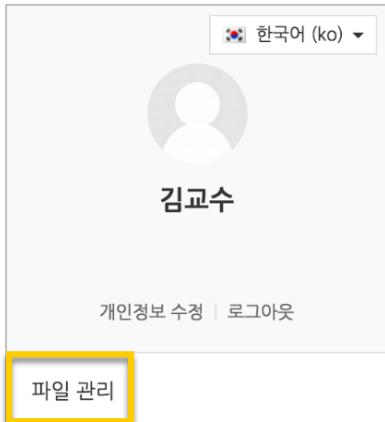


- ① 교과목의 이름
- ② 교수자 정보
- ③ 강좌 메뉴
  - 강의정보: 강의계획서, 참여자 목록
  - 성적/출석관리: 학습이력현황, 학습진도현황, 성적부, 평가비율관리  
*\*출석, 성적부는 학습관리시스템 강의실 활동에 대한 취합 정보이며, 학사시스템에 별도로 반영해 주셔야 합니다.*
  - 수강생 알림: 쪽지 보내기, 이메일 보내기
  - 기타 관리: 강좌 설정, 팀 설정, 팀원, 문제은행, 강좌기록, 조교/청강생 승인
- ④ 편집 버튼: 강좌에 자료 등록/학습활동 출제 시 이 버튼을 눌러 편집모드로 전환
- ⑤ 강의 개요: 강의 소개 표시 및 공지사항, Q&A 관리 페이지
- ⑥ 이번주 강의: 이번 주차 영역이 가장 상단에 표시
- ⑦ 주차 별 학습 활동: 주차 단위로 자료 및 학습활동 등록

# 나만의 파일 관리

USB 없이, 공용 PC에서 이메일/개인 클라우드 서비스 이용을 위해 개인정보를 입력할 필요 없이 편리하게 파일을 관리할 수 있습니다.

오른쪽 상단의 사진을 누른 후 '파일 관리'를 클릭해 주세요.



화살표가 있는 영역에 파일을 끌어다 놓거나, 파일을 불러오기로 추가합니다.



저장 버튼을 누르면 파일이 저장됩니다.

다른 PC에서 학습관리시스템에 로그인 후 '파일 관리'에 접속하면 등록한 파일을 다시 사용할 수 있어요.

제목	최종 수정 일시	크기	유형
업로드실습예시문서.docx	2017/01/16 16:23	18.9KB	워드 문서

At the bottom of the table, there are '저장' and '취소' buttons. The '저장' button is highlighted with a yellow box.