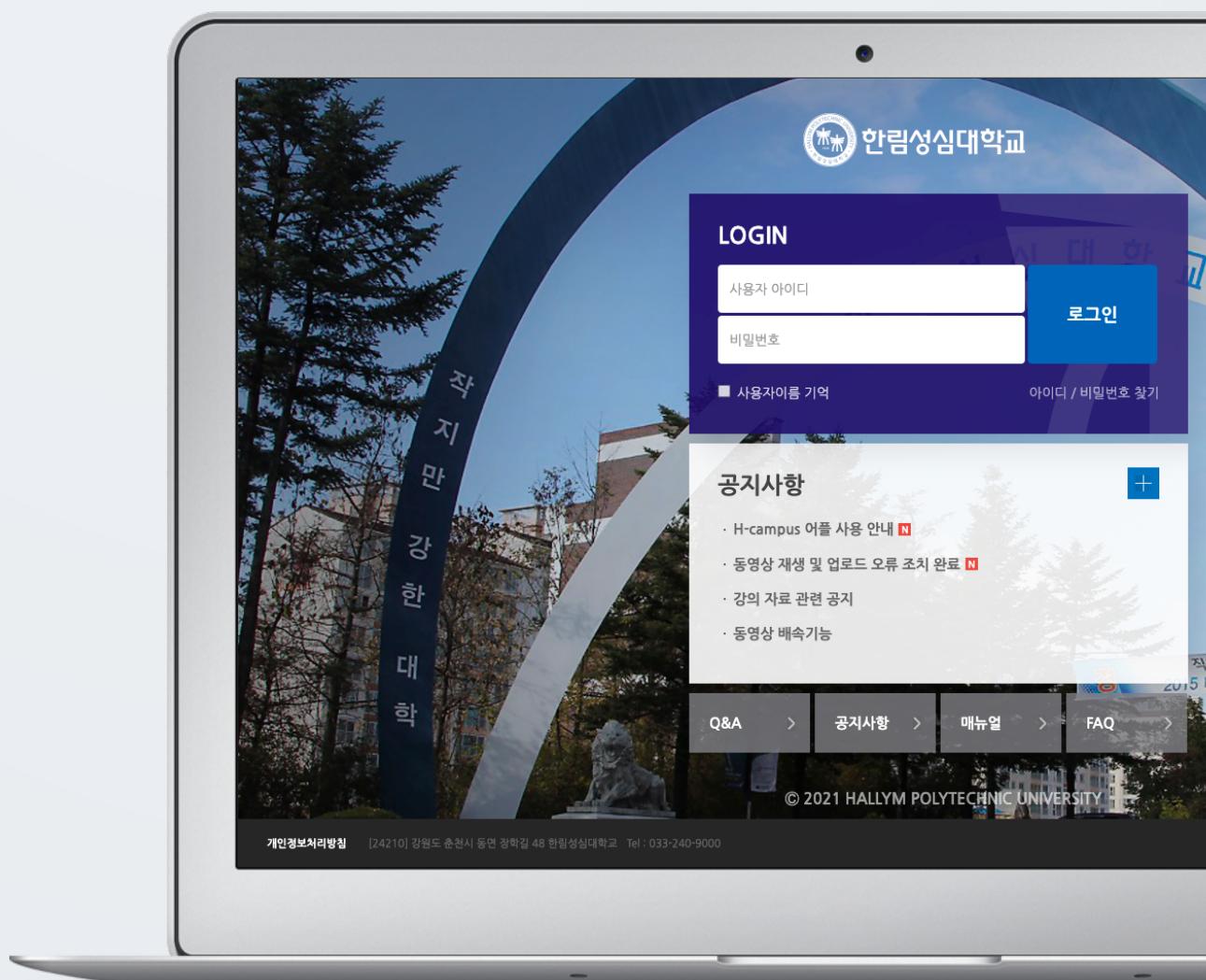


# 교수자를 위한 LMS 사용법

## 1. LMS 소개



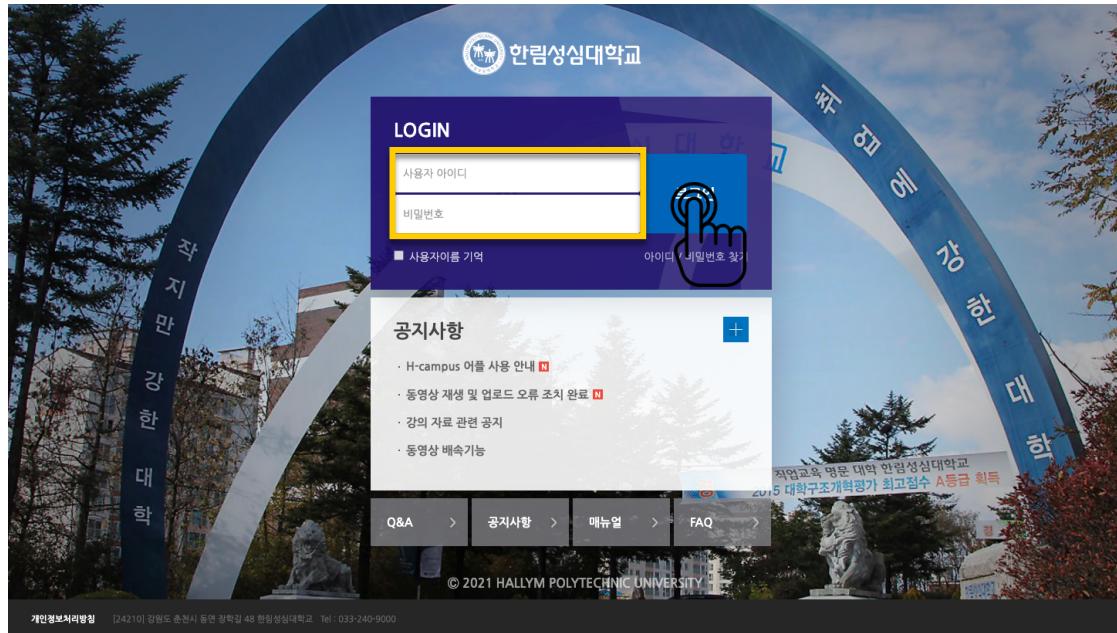
한림성심대학교

# TABLE OF CONTENTS

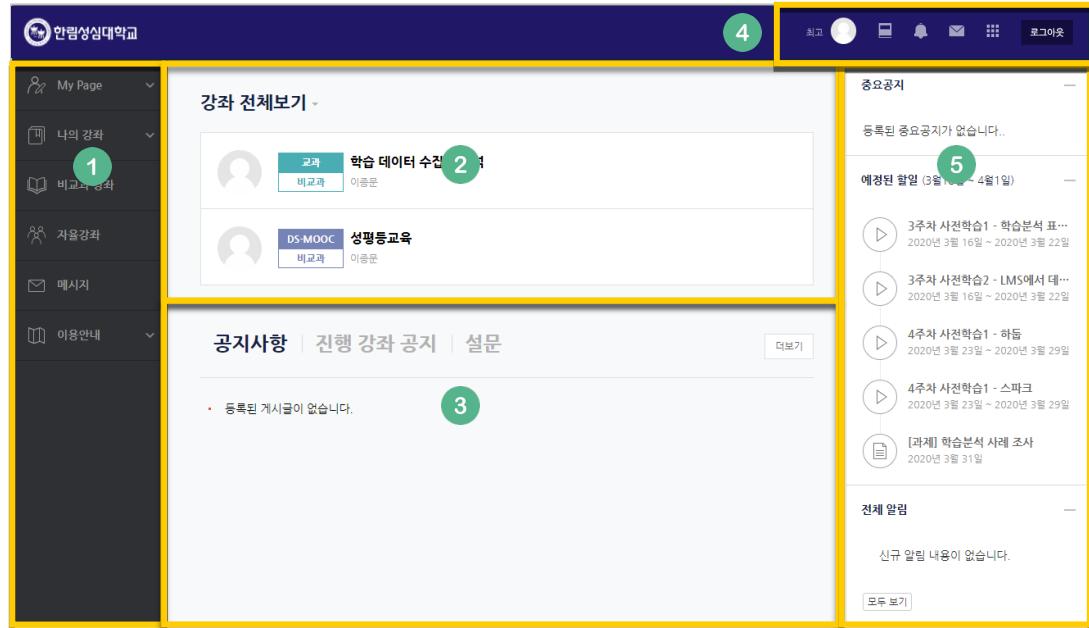
접속하기.....	3
메인 페이지.....	4
강의실 소개.....	6
나만의 파일 관리 .....	7

# 접속하기

학교 포털에서 사용하시는 사번과 비밀번호를 로그인 창에 입력해서 접속해 주세요.



# 메인 페이지



## 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
자율강좌	한림성심대학교 소속 사용자 누구나 학습공간을 개설하여 운영 가능
메시지	LMS 안에서 주고 받은 메시지(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

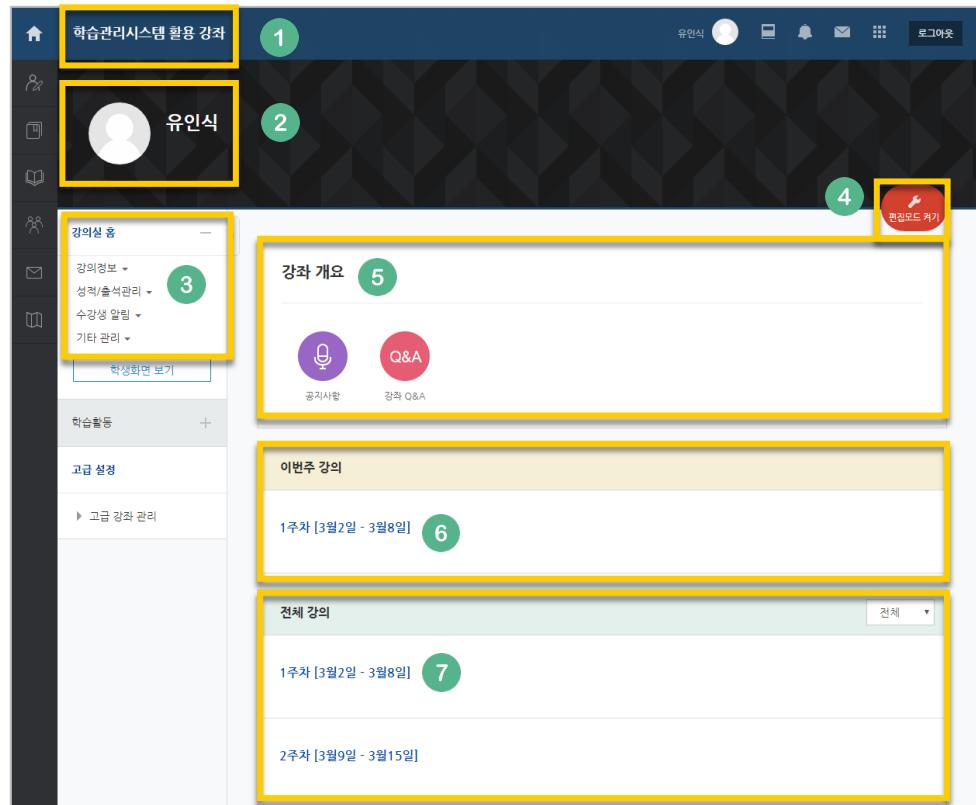
The screenshot displays several overlapping windows and panels:

- Top Left Panel:** "다른 강좌로 바로 이동 가능" (Move to other courses) with a list:
  - 진행중인 강좌 (1)
  - 교과(온...) 테스트 강좌[A] (10000\_A\_00000000...)
- Top Right Panel:** "쪽지" (Messages) with the message "신규로 등록된 쪽지가 없습니다."
- Middle Panel:** "받은 메시지 확인" (Check received messages) with buttons "모두 읽음으로 표시" and "전체보기".
- Header Bar:** Includes icons for profile, notifications, messages, and course grid, along with "최고" (Highest), "로그아웃" (Logout), and a search bar.
- Bottom Left Panel:** "튜터" (Tutor) section with "한국어 (ko)" language dropdown, "개인정보 수정 | 로그아웃", and "파일 관리".
- Bottom Center Panel:** "강의실 내 활동에 대한 알림" (Notifications for activities in the classroom) with two items:
  - 테스트 강좌[A] (10000\_A\_0000000001) 새 퀴즈이(가) 등록되었습니다. (21시간전)
  - 테스트 강좌[A] (10000\_A\_0000000001) 새 과제이(가) 등록되었습니다. (21시간전)
- Bottom Right Panel:** Icons for "한림성심대" (Hanyang Sungshim), "도서관" (Library), and "증명서발급" (Certificate issuance).

⑤ 중요 공지 및 강좌 내 활동 일정

# 강의실 소개

- ① 강의실이 '주차(Weekly)' 방식으로 되어 있기 때문에, 강의를 계획할 때 세운 전체/주차 별 학습 내용 및 목표를 강의실에 효과적으로 구현할 수 있습니다.



②

③ 교과목의 이름

④ 교수자 정보

⑤ 강좌 메뉴

- 강의정보: 참여자 목록
- 성적/출석관리: 학습이력현황, 온라인출석부, 성적부, 평가비율관리  
*\*출석, 성적부는 LMS 강의실 활동에 대한 취합 정보이며, 학사시스템에 별도로 반영해 주셔야 합니다.*
- 수강생 알림: 메시지 보내기, 이메일 보내기
- 기타 관리: 강좌 설정, 팀 설정, 팀원, 문제은행, 강좌 기록, 조교/청강생 승인, 온라인출석부 설정

⑥ 편집 버튼: 강좌에 자료 등록/학습활동 출제 시 이 버튼을 눌러 편집모드로 전환

⑦ 강의 개요: 강의 소개 표시 및 공지사항, Q&A 관리 페이지

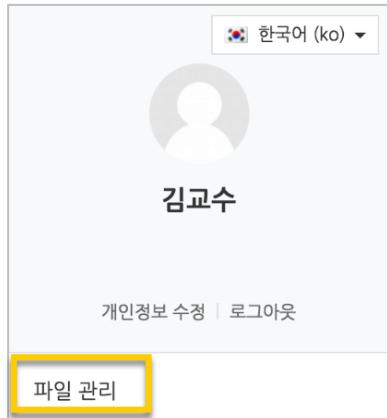
⑧ 이번주 강의: 이번 주차 영역이 가장 상단에 표시

⑨ 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 LMS에 로그인 후 '파일 관리'에 접속하면 등록한 파일을 다시 사용할 수 있어요.

최대 첨부 용량: 제한 없음				
제목	최종 수정 일시	크기	유형	操作
업로드실습예시문서.docx	2017/01/16 16:23	18.9KB	워드 문서	
				<b>저장</b> 취소