

# 이러닝캠퍼스 학습자용 안내서

---

교 수 학 습 지 원 센 터 이 러 닝 지 원 부

# Contents



- 기본 사용법
  - 1. 로그인
  - 2. 메인 화면
  - 3. 개인 메뉴
    - 개인정보 수정
    - 전체 알림
    - 메시지 수신/발신

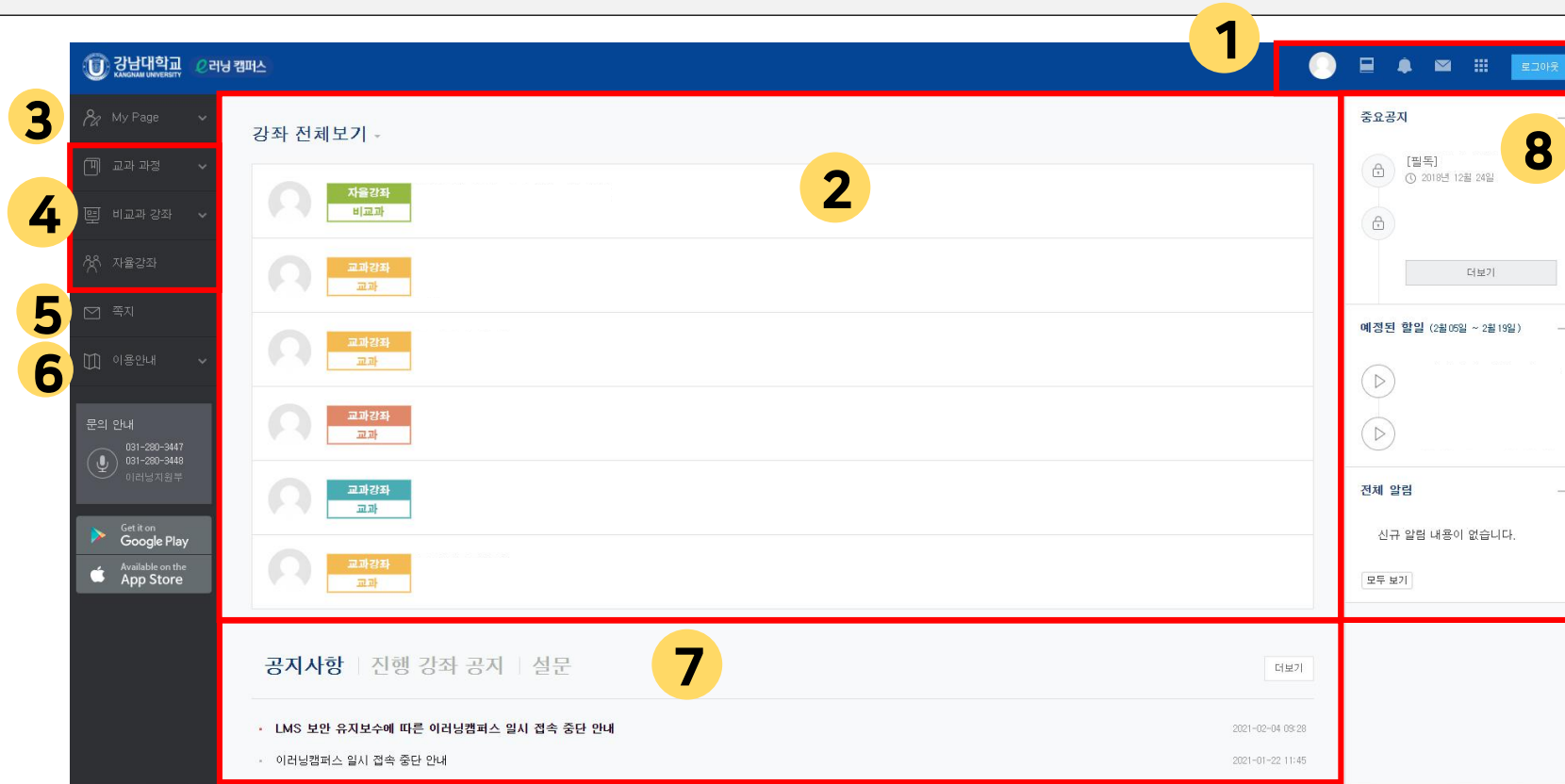




이러닝캠퍼스 학습 플랫폼 사용을 위하여 로그인을 합니다.

\* 휴대폰 어플: '코스모스' app을 다운로드 받아 실행

· 아이디(학번)와 비밀번호(ID/PW 학교계정과 동일) 입력



1. 개인기능 (개인정보/시간표/일정 관리/강좌목록/알림/메시지)
2. 강좌 전체보기: 현재 자신이 수강하는 강좌의 목록
3. 마이 페이지 : 개인파일관리, 진행되는 강좌의 공지사항 확인, 개인정보 수정 가능
4. 강좌 조회: 교과과정, 비교과강좌, 자율강좌 등 조회 가능
5. 메시지: 자신에게 발송된 메시지 수신함
6. 이용안내: 공지사항, Q&A, FAQ, 메뉴얼
7. 공지사항/진행 강좌 공지: 전체 공지 사항 혹은 수강하는 각 강좌의 공지사항을 볼 수 있음
8. 예정된 할 일: 자신이 수강하는 강좌 별 현재 주차에 해야 할 일을 확인



## 1. 개인 프로필 정보 및 언어 변경이 가능합니다.

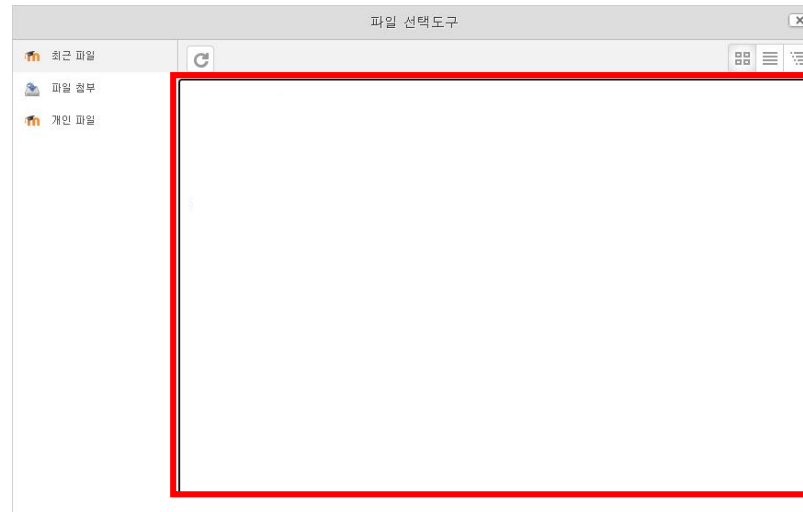
- 개인정보를 수정하려면 개인정보 수정 버튼을 누릅니다.
- 이러닝캠퍼스 학습플랫폼 언어를 변경하려면 메인 프로필 상단의 국기 아이콘을 선택합니다.

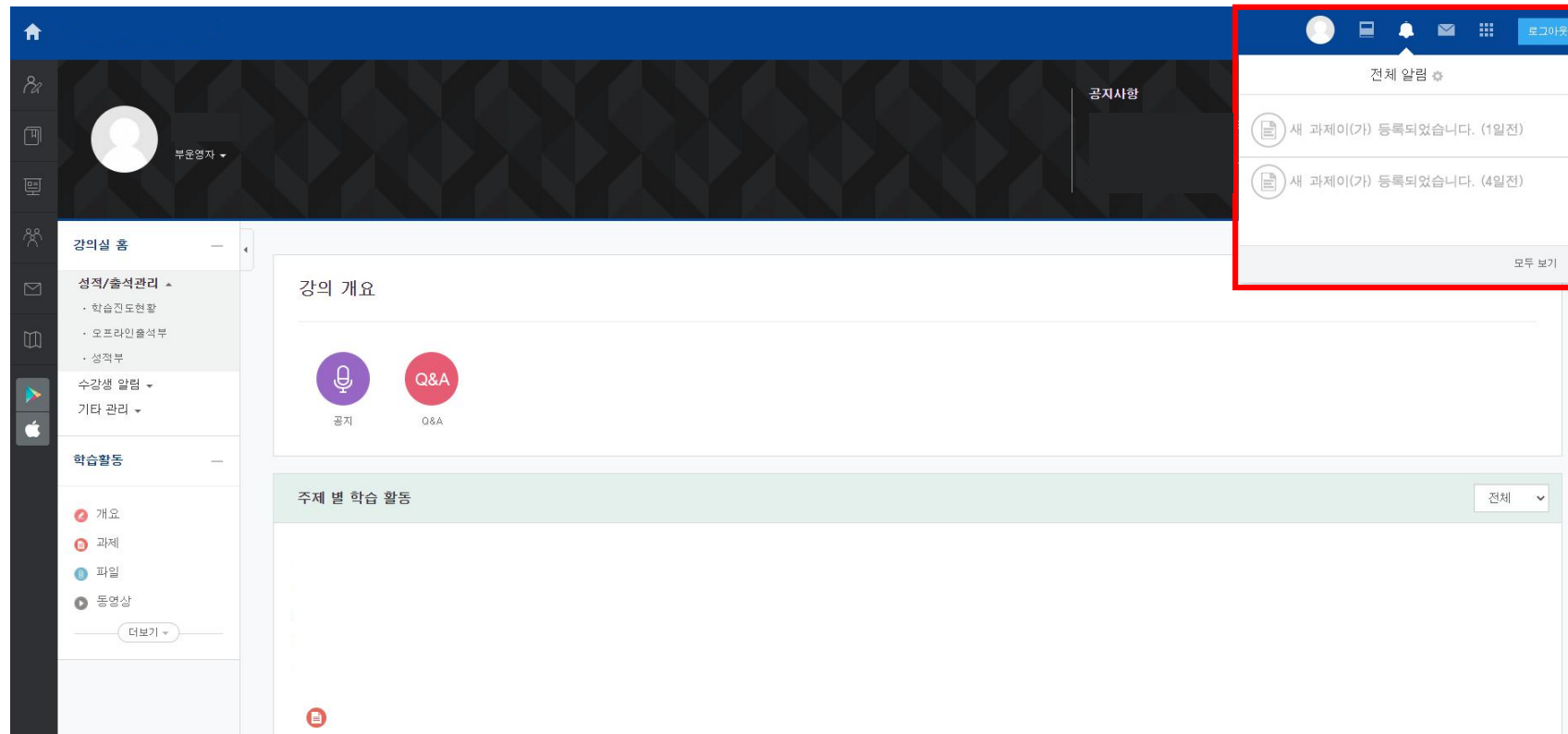
- 프로필에 들어갈 사진을 추가합니다.

- 드래그 앤 드롭 혹은 새 파일 추가 아이콘을 클릭하여 업로드 할 사진을 선택합니다.

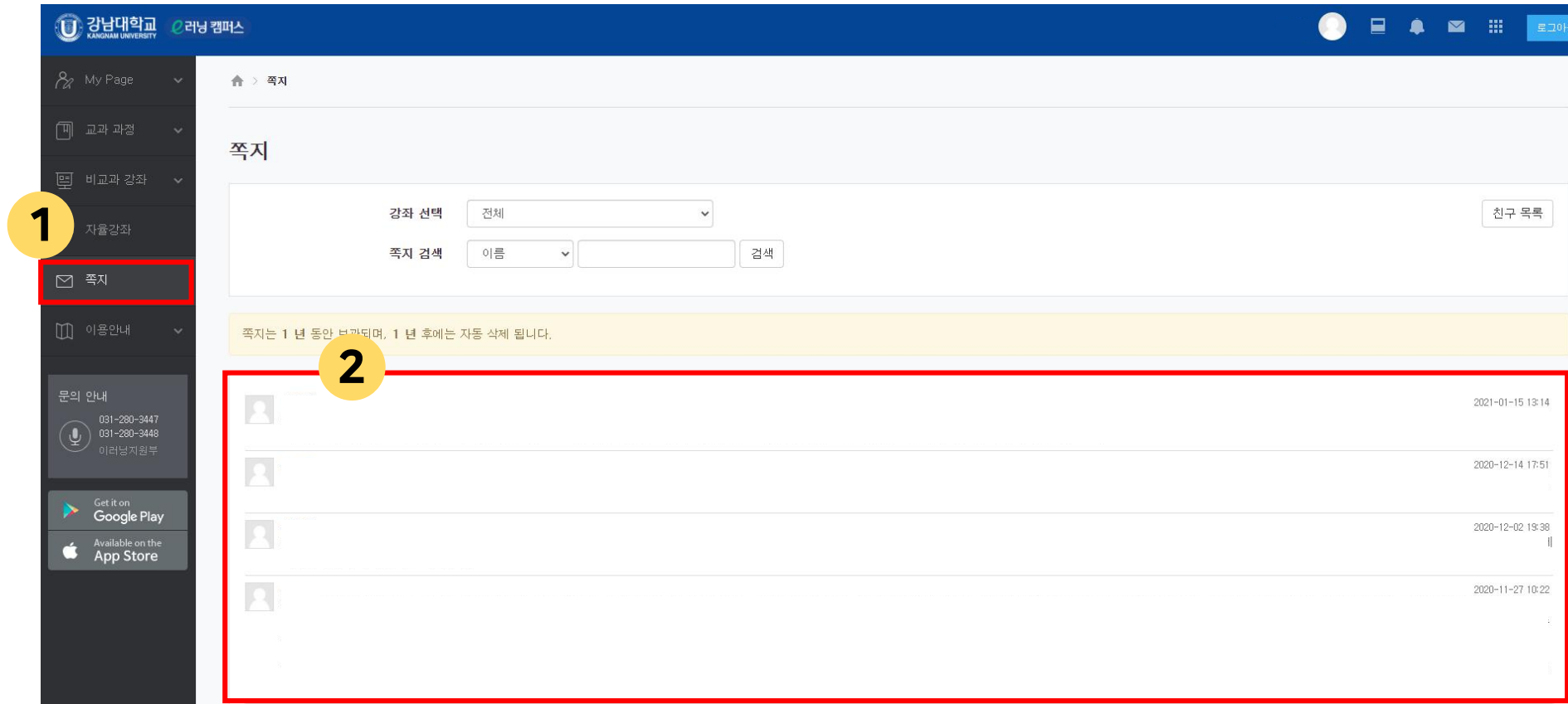


- 파일첨부 > 파일선택, 업로드 하려는 파일 추가





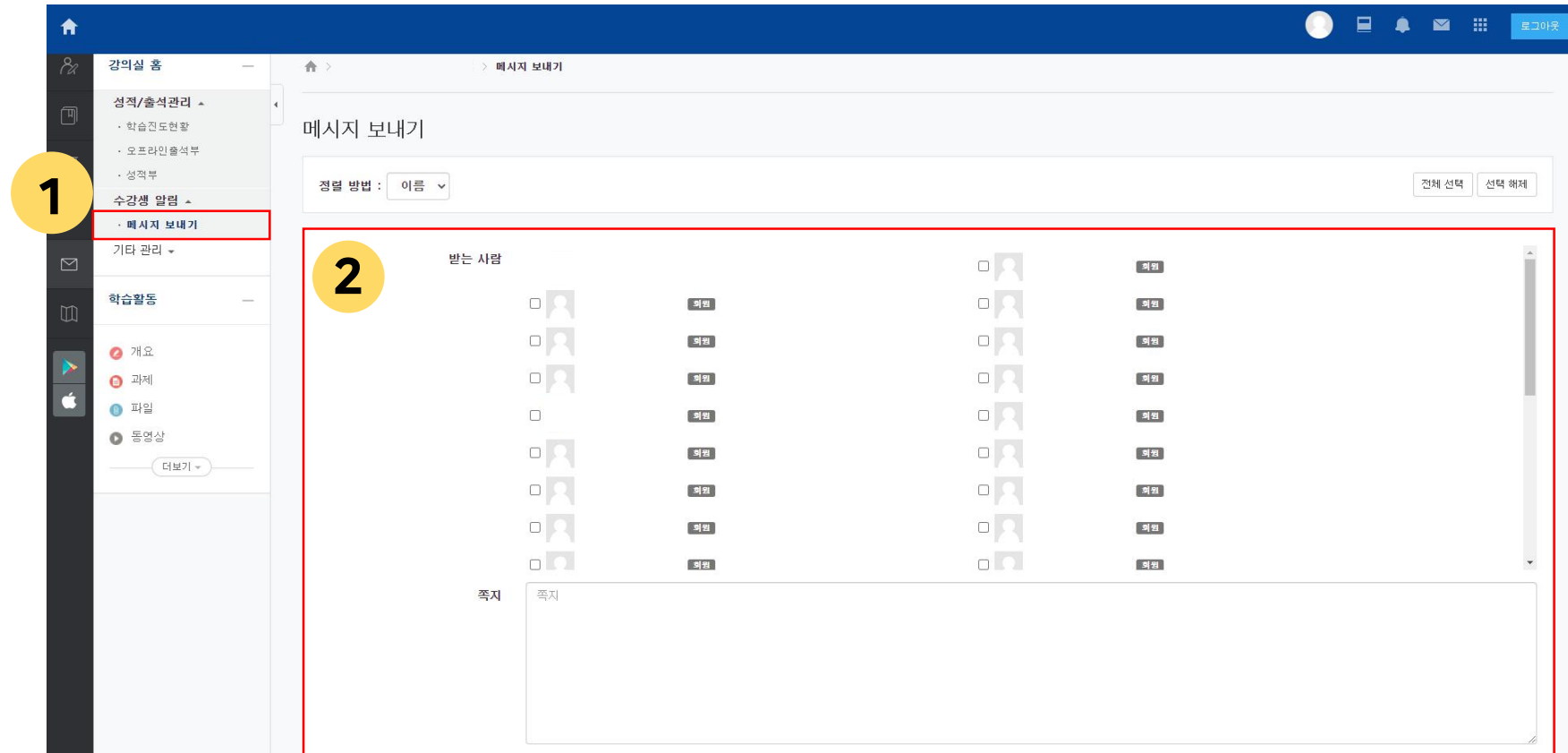
- 화면 우측 상단 전체 알림을 통해 수강하는 강좌의 최신 정보를 확인할 수 있습니다.  
(공지사항, 과제, 퀴즈 등의 등록 알림 확인)



화면 우측 상단 및 좌측 쪽지 탭에서 수신된 쪽지를 확인할 수 있습니다.

1. 쪽지 목록을 간단하게 확인합니다
2. 쪽지 목록 전체를 확인합니다





해당 강좌에 접속하여 같은 강좌 내 학생 혹은 교수자에게 메시지를 전송할 수 있습니다.

1. 수강생 알림 > 메시지 보내기에서 전송 대상을 선택합니다.
2. 메시지 내용 입력 후, 메시지를 전송합니다.

# 이러닝캠퍼스 학습자용 안내서

---

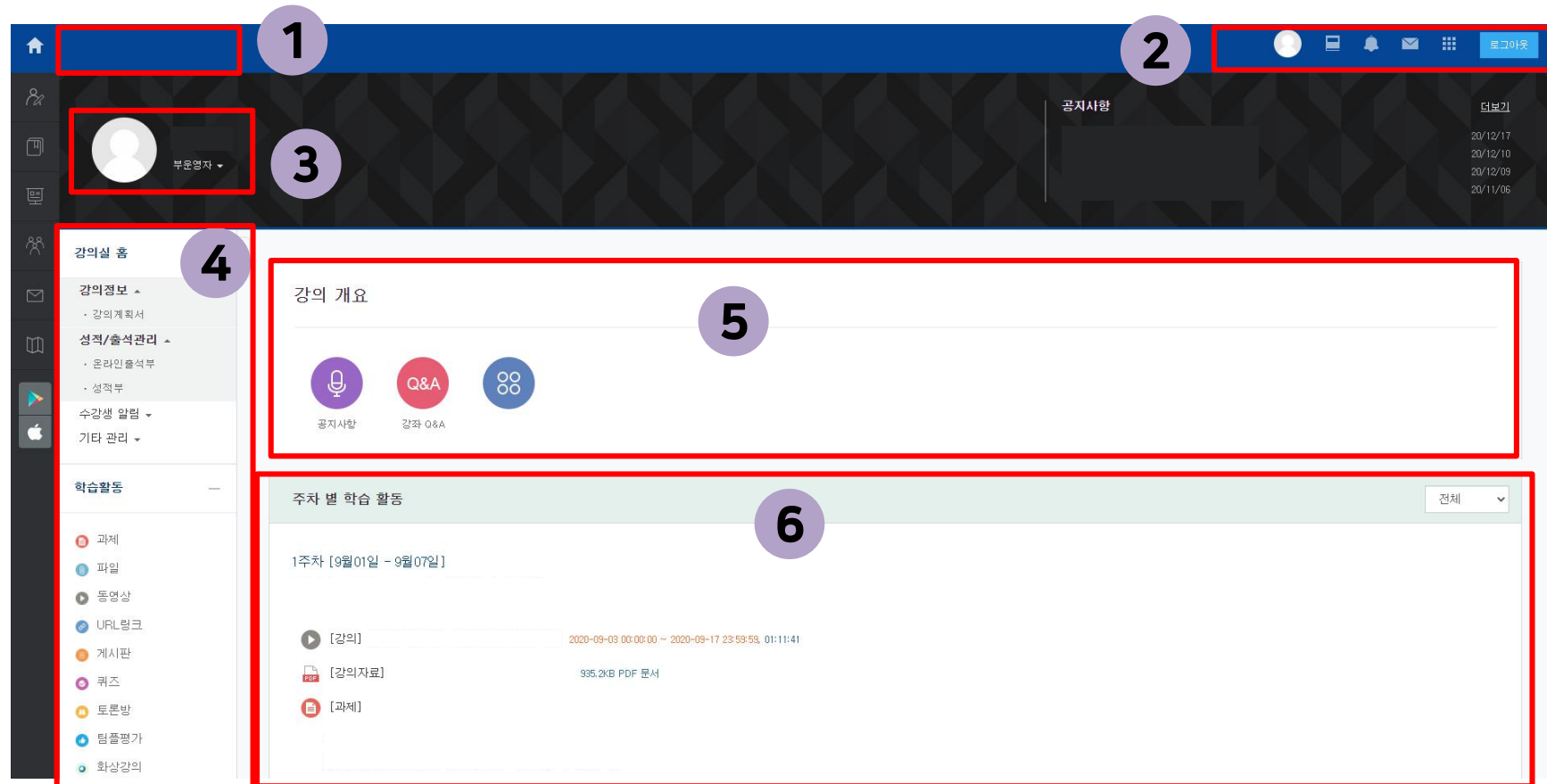
교 수 학 습 지 원 센 터 이 러 닝 지 원 부

# 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





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

10주차 [11월03일 - 11월09일]



[과제]



[실시간 강의]



[강의자료]



[녹화본]

- 출제된 과제를 직접 작성하거나, 파일을 첨부하여 제출합니다.
- 과제의 제출 기한에 따라 예정된 할 일에 표시됩니다.
- 정해진 기간 내에 과제를 제출하지 못할 경우, '늦음'으로 표시가 되어 교수님께 전달됩니다.
- 성적의 불이익을 받지 않기 위해 마감 일시를 확인하여 기한에 맞게 제출하세요.

### 과제

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 내용을 확인하여 과제를 수행한 후 제출 할 수 있습니다.
- 과제 제출하기 버튼을 눌러 과제를 직접 작성하거나 과제 파일을 업로드 합니다.
- 제출 여부: 과제를 제출 했는지 안 했는지 여부
- 채점 상황: 제출한 과제가 채점이 됐는지 여부
- 종료 일시: 과제 제출 마감 일시
- 제출물 설명: 클릭하여 제출물에 대한 부연 설명을 입력할 수 있습니다.

The screenshot displays the assignment submission interface with two main sections highlighted by a red border and numbered 1 and 2.

**1. 직접 작성 (Direct Writing):** This section features a rich text editor with a toolbar containing icons for text formatting (bold, italic, underline, font color, background color), list creation, link insertion, and image insertion. Below the toolbar is a large, empty text area for writing the assignment.

**2. 첨부파일 (Attach File):** This section shows a file upload interface. It includes a '파일' (File) button and a table listing uploaded files. The table has columns for '제목' (Title), '최종 수정 일시' (Last Modified Time), '크기' (Size), and '유형' (Type). A single file is listed with a title of '?', a modification time of '2020/09/11 11:40', a size of '4.9MB', and a type of '파일' (File). Below the table are '저장' (Save) and '취소' (Cancel) buttons. A red note at the bottom states: '[저장] 버튼을 클릭 시 최종 과제 제출일이 업데이트 되오니 주의하세요.' (When you click the [Save] button, the final assignment submission date will be updated, so please be careful.). A 'TOP' button is located in the bottom right corner.

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

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

과제물 작성 혹은 업로드 후에 저장을 눌러 마무리합니다.

\* 교수자에 따라 제출 형식이 다를 수 있습니다.

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
첨부파일	1주차 과제. .hwp
제출물 설명	▶ 댓글 (0)

2 제출한 과제 편집

- '제출한 과제 편집' 버튼이 보일 경우, 제출 마감일까지 제출물 편집이 가능하며 최종 업로드 한 제출물이 채점 대상이 됩니다.  
(과제 제출 완료 버튼이 따로 없기 때문에 최종 업로드 한 과제물이 채점 대상임)



8주차 [10월 20일 - 10월 26일]



중간고사(2020)



중간고사 과제



- 퀴즈 아이콘을 클릭하여 퀴즈에 응시합니다.

퀴즈

답안 제출 횟수: 1

시작일시 :

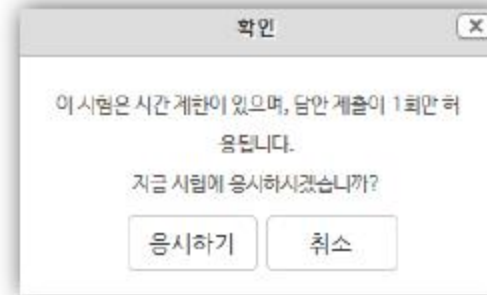
종료일시 :

시간제한: 20 분

시험 시작하기

1. 퀴즈 정보를 표시합니다.
2. 시험 시작하기 버튼을 눌러 시험에 응시합니다.

- 출제자의 의도에 따라 시간 제한 및 응시 시도에 대한 제한이 다를 수 있습니다.



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



## 1. 현재 응답상태

- 작성된 답안이 저장되었습니다: 답이 저장됨
- 아직 답하지 않음: 문항을 풀지 않은 상태

## 2. 제출 및 종료 버튼을 누릅니다.

3. 반드시 '제출 및 종료' 버튼을 눌러 제출을 마무리 합니다.  
(응시 횟수나 응시 시간 제한이 있을 수 있음)

**중간고사**

답안 제출 내역

1

문제	문항 응답 상태
1	아직 답하지 않음
2	작성한 답안이 저장되었습니다.
3	작성한 답안이 저장되었습니다.

퀴즈 답안을 2024-11-28 16:04까지 제출해야 합니다.

2 제출 및 종료

확인

제출 후에는 답안 수정이 불가능합니다. 제출하시겠습니까?

3 제출 및 종료 취소

## 중간고사

답안 제출 가능 횟수: 1

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

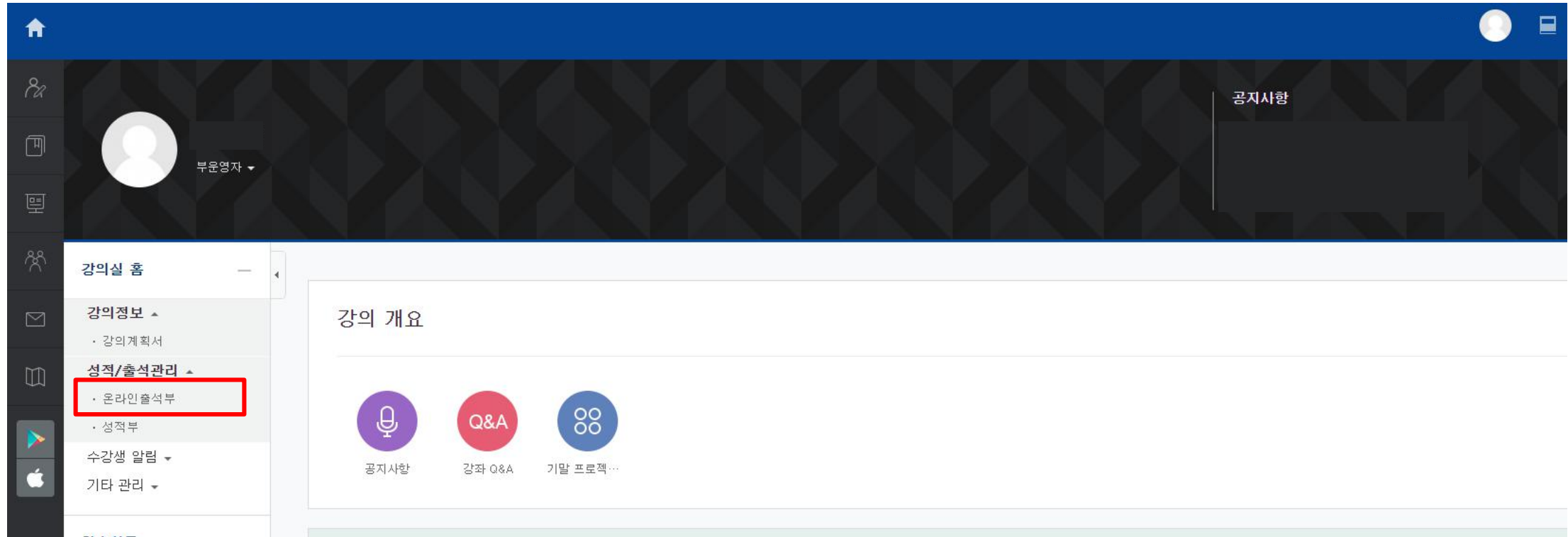
답안 제출 기회를 모두 사용하였습니다.

강좌로 돌아가기

- 제출 후, 자신의 응시 기록을 확인합니다.
- 교수자가 응시 횟수에 제한을 걸지 않았다면 '다시 응시하기' 버튼을 눌러 기한 내에 재응시가 가능합니다.

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

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



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

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

(출결 문제는 교과목 담당 교수님께 문의하시기 바랍니다.)

이름

휴대 전화

\* 출석 요건 : 기간내 출석 인정 요구 시간 이상을 학습할 경우  
출석-[O], 결석-[X]

	강의 자료	출석인정 요구시간	총 학습시간 ?	출석	주차 출석
1					
2					
3		01:11:00	01:11:00 4회 열람	O	O
4		01:04:00	01:10:42 2회 열람	O	O
5		01:02:00	01:09:56 3회 열람	O	O
6					
7		50:00	56:31 1회 열람	O	O
8		39:00	43:55 2회 열람	O	X
		34:00	- 3회 열람	X	

- 동영상 콘텐츠의 출석 현황을 확인할 수 있습니다.
- ※ 출결 문제는 교과목 담당 교수님께 문의하시기 바랍니다.

개인 성적표

보기 최종성적

개인 성적표

성적 항목	평가비율	취득점수	총점	피드백	최종성적
[COURSEMOS] 테스트 강좌 - 1					
<input checked="" type="checkbox"/> 온라인 출석부	-	-	0 - 20		-
과제					
test	-	-	0 - 100		-
과제 등록	-	70	0 - 100		-

- 학습자의 개별 성적을 확인할 수 있습니다.
- 강의실 좌측 '성적/출석관리' > '성적부'로 접속하여 개인 성적표를 확인합니다.



10주차 [11월03일 - 11월09일]



[과제]



[실시간 강의]



[강의자료]



[녹화본]

1. 익스플로러 지원이 종료되어 크롬, 에지 등 브라우저를 이용 바랍니다.
2. [ecampus.kangnam.ac.kr](http://ecampus.kangnam.ac.kr)로 접속하여 로그인을 합니다.
3. 화상강의가 진행되는 교과목 강의실로 접속합니다.
4. 주차 별 강의에 있는 실시간 강의 아이콘을 눌러줍니다.

🏠 > [이러닝지원부] 테스트룸 > 강의 개요 > TEST Meeting

## TEST Meeting

화상강의 내용:	웹엑스 TEST
시작 시간:	2021-02-05 16:45
강의 시간:	60
[화상강의 시작하기]	

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

1. 동영상 강의 시청 후 반드시 '온라인 출석부 ' 에서 출결 확인하기
2. 출결 문제는 담당교수님께 확인하기
3. 과제 업로드 후 파일이 잘 올라갔는지 확인하기
4. 퀴즈 응시 후 반드시 '제출 및 종료 ' 버튼 클릭하여 종료하기

감사합니다.