

QWICKLY+

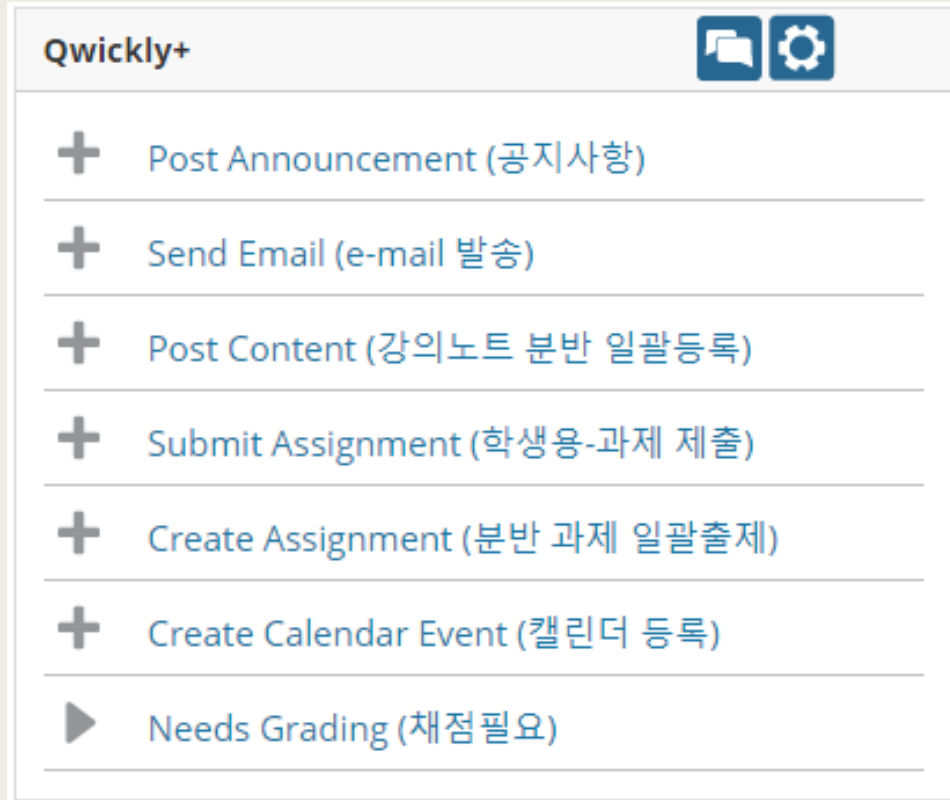
V.4.4.0.1



아주대학교
AJOU UNIVERSITY

교수학습개발센터
Center for Teaching and Learning

Qwickly+ 주요 기능은 다음과 같습니다.



◎ 여러 분반에 다음의 일괄작업 가능

- 공지사항
- 강의노트
- 과제출제
- 일정등록
- 이메일발송

단, 기존 코스 내에서 설정하던 “사용가능성”, “마감일” 등의 세부 옵션은 코스에 접속하여 개별설정하여야 합니다.

◎ 새로운 과제와 채점이 필요한 시험이 제출된 경우, 바로 채점화면으로 이동 가능

Post Announcement 기능은 다음과 같습니다.

Post Announcement (공지사항)

Courses Organizations

Select All | Clear All

● ENBS101_창의적 사고훈련

● ENBS101_창의적 사고훈련

Announcement Subject:
Subject (Required) **제목작성**

Announcement Message:
본문작성

공지시점설정(즉시 혹은 시간설정)

☒ Post Immediately or Start Date: Midnight ▼

☒ No Expiration Date or End Date: Midnight ▼

☐ Email Announcement
Send a copy of this announcement immediately

마감시점설정(안함 혹은 시간설정)

Select File From:

Cancel Submit

1. 여러 개의 **분반에 같은 내용으로 공지**하는 것이 가능합니다.
2. 과목을 선택한 후 **제목과 내용을 작성**합니다.
3. Submit을 클릭하여 작성을 완료합니다.

Send Email 기능은 다음과 같습니다.

Send Email (e-mail 발송)

(해당 코스의)
학생에게, 교강사에게, 조교에게

Courses Organizations

Select All | Clear All

- ENBS101_창의적 사고훈련
- ENBS101_창의적 사고훈련

Send To: **Everyone** or Students Instructors TAs

☒ Send this Email to Myself Only Once ▼

Email Subject: **제목작성**
Subject (Required)

Email Message:
본문작성

Select File From:
Computer

Cancel Submit

1. 여러 개의 **분반에 같은 내용으로 메일을 발송**하는 것이 가능합니다.
2. 과목을 선택한 후 **제목과 내용을 작성**합니다.
3. Submit을 클릭하여 작성을 완료합니다.

(발송메일: blackboard@ajou.ac.kr, 회신불가함)



Post Content 기능은 다음과 같습니다.

1. 여러 개의 **분반에 같은 내용의 강의노트 및 파일을 등록**하는 것이 가능합니다.
2. 과목을 선택한 후 **제목과 내용을 작성**합니다.
3. Select File From을 통해 **파일을 첨부**합니다.
4. 강의노트를 등록할 장소를 선택합니다.
5. Submit을 클릭하여 작성을 완료합니다.

Post Content (강의노트 분반 일괄등록)

Courses Organizations
Select All | Clear All

1

- ENBS101_창의적 사고훈련
- ENBS101_창의적 사고훈련

Name **제목작성** 2

Description

본문작성

3

Select File From:

Computer

클릭

Select File From:

파일 선택 선택된 파일 없음

Cancel

Post To Location

Create New Content Area 4

Create New Content Area Q&A

과제출제/제출

수업목차 및 강의노트

☐ Post to separate locations

Cancel Submit

Create Assignment 기능은 다음과 같습니다.

1. 여러 개의 **분반에 같은 내용의 과제를 출제**하는 것이 가능합니다.
2. 과목을 선택한 후 **과제명, 제출가능횟수, 배점, 지시사항**을 입력합니다.
3. 과제를 출제할 장소를 선택합니다.
4. Submit을 클릭하여 작성을 완료합니다.

Create Assignment (과제 출제)

Courses Organizations
Select All | Clear All

● ENBS101_창의적 사고훈련
● ENBS101_창의적 사고훈련

Name: Attempts: Points Possible:

Due Date (Blank is No Due Date):

Grade Displays: Score None

Instructions:

Select File From:

Post To Location:

Create New Content Area

Create New Content Area Q&A

과제출제/제출

수업목차 및 강의노트

Cancel Submit

Create Calendar Event 기능은 다음과 같습니다.

Create Calendar Event (캘린더 등록)

Courses Organizations

☐ Personal
Personal Event

☒ ENBS101_창의적 사고훈련

☒ ENBS101_창의적 사고훈련

Title: 제목작성

Description: 본문작성

Start Date: End Date: Midnight

All Day Event ☐

Link File From:

Cancel Submit

1. 여러 개의 분반에 **일정을 등록**하는 것이 가능합니다.
2. 과목을 선택한 후 **제목과 본문**을 작성합니다.
3. **일정의 기간**을 설정합니다.
4. Submit을 클릭하여 작성을 완료합니다.

Needs Grading 기능은 다음과 같습니다.

1. 과제를 출제한 과목에
학생들이 과제를 제출하였을 시,
[Items needs grading!] 이 나타납니다.
2. 해당 문자를 클릭하면
[성적관리센터-채점필요]
메뉴로 바로 이동합니다.

