

비트캠프 안양지점 시나리오

학생

시놉시스

비트캠프는 서초본원을 중심으로 강남, 신촌, 종로지점이 있고 2019년 안양지점을 오픈하였다. 그리고 안양에 사는 취업이 절실한 A 청년이 있다.
이 청년은 국비 무료교육을 알아보던 차에 안양지점 비트캠프를 우연찮게 접속하였다.
A청년은 메인페이지에 소개된 강좌를 스크롤을 아래로 내려보던차에 맘에 들어서 좀 더 상세한 설명을 보기 위해 강좌를 눌러보았다. 회원가입을 하고 이용하라는 안내가 나온다.

1. 회원가입

1-1. 약관동의

회원가입을 하기 위해 약관동의 및 개인정보동의 라디오버튼을 누르고 다음을 누른다.

1-2. 필수사항 입력

회원가입을 하기 위해서 필수로 입력해야 하는 정보가 *로 표시되어 있다. 그 항목들은 이름 아이디 비밀번호와 1차로 입력한 비밀번호와 비교하여 같은지 확인하는 2차비밀번호란 비밀번호, 이메일이 보인다. 입력하고 다음 버튼을 누른다. 그런데 아이디가 길다며 팝업체크창이 나오면서 아이디를 변경하라고 한다 그리고 아이디칸에 커서가 깜박거린다. 아이디칸에 마우스를 입력하니 내가 처음입력한 아이디가 사라지고 커서가 깜박거린다. 아이디에 나는 나의 아이디가 돋보이기 위해 “★아이디★”를 입력하고 다시 다음 버튼을 눌렀다 그런데 이번에는 아이디에는 특수문자가 들어가면 안된다고 팝업창이 뜬다. 그래도 나는 아이디에 간지를 버릴 수 없었다. 그래서 아이디에 공백을 넣었다 예로 들면 이렇게 말이다 “아 이 디” 그리고 다시 다음 버튼을 누른다 그랬더니 이번에는 아이디에 공백을 허용할 수 없다며 팝업이 뜬다. 이제 나는 간지를 버렸다. 그리고 “user01”이라고 아이디를 만들고 다시 다음버튼을 눌렀다. 이제는 아이디 중복이라고 팝업이 뜬다. user01이 있다니 개발자가 테스트로 아이디를 만들고 지우지 않았던것일까? 라고 생각하며 이제는 중복되는 아이디가 없겠지 생각하며 “pUser01”로 만들고 다음버튼을 누른다.
1차비밀번호와 2차비밀번호가 서로 틀리다며 비밀번호 아래로 메시지가 뜬다 이제는 그 지겨운 팝업창을 보지 않고 일일이 누르지 않으니 간이 편안해지는 기분이다~ 하지만 또 오류를 만들어내는 나를 보며 오류의마술사가 아닌가 생각이 든다. 정확하게 비밀번호를 입력하고 다음버튼을 누른다.

1-3. 부가사항 입력

2차로 입력해야 하는 사항이다 2차로 입력해야 하는 사항은 굳이 입력하지 않아도 된다 하지만 이 홈페이지의 주인은 내가 어떠한 강좌에 관심이 있는지 궁금해 하므로 최대한 작성해야할것이다라고 무언의 언질을 텔레파시로 보내온다.
가입경로 입력창과 추천인ID 입력창 희망직종 체크박스과 3개밖에 없는 강좌선택 체크박스 성별 라디오버튼과 생년월일 날짜입력창 내가 사는 지역이 어디인지 셀렉트박스와 내가 전공자인지 비전공자인지 물어보는 라디오입력창과 sms/메인 수신동의여부 라디오창 비밀번호를 잃어버리면 입력해야 하는 자주찾는 질문창이 보이고 자주찾는 질문셀렉트박스에는 예시로 3개가 보인다. 내가 좋아하는 색깔은? 아버지의 이름은? 등등 질문이 맘에 안들면 내가 직접 질문을 입력해도 된다.
몇가지 질문은 맘에 안들어서 입력은 안했다. 그래도 필수는 아니기에 재입력하라는 팝업창이나 입력창 밑으로 메시지가 나오지 않는다.

최종적으로 회원가입 버튼을 누르고 나니 회원가입에 축하한다는 창이 보임과 동시에 회원가입이 되었다.

2. 로그인

2-1. 로그인 소개

나는 비트캠프 안양지점에 개설강좌를 좀 더 상세하게 보고 싶다. 하지만 로그인을 하지 않고서는 기본정보만 보일뿐 여전히 내가 원하는 정보를 볼 수 없다. 불만은 많지만 홈페이지에 방침은 이렇다는데 거역할 수 없다. 로그인을 하기 위해서는 상단위에 로그인 버튼을 눌러도 되지만 개설하고자 하는 강좌를 좀 더 알아보기 위해서 클릭을 하면 로그인 팝업창이 뜬다. 로그인 팝업창에는 아이디를 입력하는 입력창과 비밀번호를 입력하는 입력창 그리고 로그인 팝업창에는 나처럼 들어오는 수강생들이 팝업창을 닫고 메인페이지에서 회원가입을 누르는 수고를 덜기 위해 하단에 회원가입 링크와 비밀번호를 모를 때를 위한 비밀번호찾기 링크가 있다

2-2. 로그인 - 회원가입

이렇게 설명을 하다가 손에서 마우스 클릭 미스로 인해 회원가입을 눌러버렸다. 처음에 회원가입을 했을 때는 홈페이지내에서 회원가입 페이지로 이동되었는데 로그인창에서 회원가입을 누르니 회원가입 팝업창이 뜬다. 다시 새창으로 이동되지 않으니 마우스를 여러번 눌러야 하는 번거로움을 줄일 수 있다니 괜찮은 생각이라고 생각한다. 회원가입창을 종료하고 다시 로그인창으로 돌아온다.

2-3. 비밀번호찾기

이렇게 정신없이 버튼을 누르다보니 나의 뇌는 금붕어인가보다 비밀번호를 잃어버렸다. 비밀번호를 찾아볼까 해서 비밀번호 찾기 링크를 눌렀더니 팝업으로 비밀번호 찾기 창이 나온다. 가입할 때 자주 찾는 질문에 입력했던 질문을 선택하거나 내가 했던 질문을 입력하고 눌러야 하는데 이런 가입할 때 내가 무슨 질문을 선택하고 답변을 입력했는지 기억이 나질 않는다. 답변말에는 질문으로 찾지 못했을 때 최종적으로 입력한 이메일로 비밀번호를 찾을 수 있다. 로그인하기가 왜이렇게 힘들까? 절대로 비밀번호를 까먹지 말아야 겠다는 다짐을 다졌다. (“그래봤자 그 다짐은 또 까먹고 되풀이 되겠지?”)

2-4. 로그인 결과

아이디와 비밀번호를 입력하고 로그인을 하였다 로그인에 되었다라며 상단창에 나의 이름이 나오고 나를 환영한다고 메시지가 윈도우창 상단 모서리 부분에 표시된다.

3. 마이페이지

3-1. 마이페이지 소개

나는 비트캠프 안양지점에 개설된 강좌들을 둘러보다가 개설된 강좌를 선택하였다. 개설된 강좌는 모두 국비 과정에 편성된 강좌들이다. 비트캠프 국비과정은 학생관점에서 보았을 때는 무료과정이다 나는 해당 국비과정에 대한 코드를 나를 담당하고 있는 고용노동부센터에 있는 나의 상담사에게 이과정을 듣겠다고 이야기를 하고 해당 노동부센터에서 보내오는 문서를 팩스로 받아 수기로 입력을 하였다 이 부분은 전산으로 작성할 수 없다고 한다. 오로지 수기로 작성을 해서 고용노동부에 제출을 해야 하기 때문이다.

그리고 강의와 관련된 정보들을 모두적이고 다시 팩스를 통해 전달하였다 이로서 나는 이과정을 들을 수 있게 되었다.

3-2. 출결관리

내가 들을 강의에 대한 정보를 다시 확인을 하기 위해 상단에 보이는 마이페이지 링크를 눌렀다 새페이지로 이동이 되면서 왼쪽에 마이페이지에 딸린 부메뉴들이 보인다.

그 메뉴로는 나의 출결상태와 과제 제출, 학습자료 다운, 설문지, 시험, 시험성적확인, Q&A 질의응답 메뉴가 보인다. 나의 출결상태를 볼 수 있었는데 확인만 할 수 있나보다. 국비과정은 출결이 80%이하면 자동으로 불락처리가 된다고 한다. 빠지지 않도록 조심해야 겠다.

아쉽게도 나의 출석은 내가 입력할 수 없다 나는 나의 출결상태만 확인 할 수 있다.

하단에는 나의 출결상태를 다운로드할 수 있는 버튼과 고용노동hrd-net과 연동하여 출결을 확인할 수 있는 버튼이 있어서 언제든지 학원내 출결과 실제 고용노동부에 등록되는 출결을 연결지어 볼 수 있다.

3-3. 과제제출

우리반은 과제제출이 없는데 과제를 통해 평가하는 반이 있는가보다.

과제제출메뉴에 들어가면 우리반은 한번도 과제가 있었던 적이 없다. 강사님이 원생들을 너무 과도하게 믿는것 같다. 각설하고 과제제출은 게시판형태로 되어 있고 강사님이 공지로 어떠한 주제를 제목으로 하여 내용을 입력하면 우리는 그 과제를 보고 제목에는 우리의

반이름_이름과 과제물을 docx 또는 pdf파일로 과제를 업로드 할 수 있다. 잘못 올렸을 경우 번호옆에 체크박스를 클릭하여 상단에 삭제버튼을 눌러 삭제할 수 있고 삭제를 할 때는 정말 삭제를 할 것인지 팝업창이 나오고 확인을 누르면 게시물은 삭제된다. 내가 작성한글 제목 링크를 누르게 되면 상세창이 나오고 그 창에서 게시물을 수정할 수 있다.

3-4. 학습자료 다운로드

수업을 진행하다보면 학습자료를 다운 받을 수 있는 페이지이다. 나는 여기서 권한은 보기만 가능하다. 강사님이 올려주신 자료들이 게시판형태로 보이고 클릭을 누르면 자동으로 다운로드 된다. 그 옆에는 다운로드 받은 횟수가 보여진다. 얼마나 많은 사람들이 강사님의 자료를 다운로드 받았는지를 알 수 있다.

3-5. 설문지

우리는 국비교육을 다달이 받으면서 시험도 봐야하지만 설문지도 다달이 작성해야한다.

글씨도 지렁이 기어가듯이 쓰는데 이렇게 전산으로 설문을 할 수 있어서 글씨 못난이들한테는 희소식이다. 창에는 학생용(강사), 학생용(행정팀) 버튼이 크게 두가지로 보인다.

강사가 학생들에게 설문을 만들어 배포하면 우리는 그것을 클릭하면 이름과 반을 입력하고 다음을 누르면 설문지에 해당하는 질문에 대한 답변을 체크하고 제출 버튼을 누르게 되면 강사에게 제출되어진다.

행정팀에서 제출하는 설문지는 강사님에 대한 평가라던가 학습평가 설문지를 배포한다.

학생용(행정팀) 버튼을 눌러 넘어가면 이름과 반을 입력하고 설문지에 작성된 질문에 대한 답변을 체크박스에 체크 함으로써 제출하게 되면 우리의 결과물이 행정팀에 전달되어진다.

3-6. 시험

시험메뉴는 보통 활성화되어 있지 않다. 강사님이 우리에게 시험이 있다고 하면 우리는

각자 홈페이지에 로그인을 하여 마이페이지에 시험메뉴에 접속하게 되고 시험을 보게 된다.

시험시작버튼을 누르면 시험이 시작되고 질문을 보고 우리는 답변을 객관식은 라디오버튼,

다중답변인 경우 체크박스에 작성하게 되고 주관식은 텍스트입력창에 입력하게 된다. 시험이

끝나면 시험종료 버튼을 눌러야 한다. 시험종료버튼을 누르지 않으면 시험에 대한 정보가 저장 안되어 재시험을 봐야하는경우가 생긴다. 그러니 꼭 눌러야한다.

3-7. 나의 시험점수 확인

시험이 끝나면 나의 시험 점수를 바로 확인은 할 수 없다. 시험점수를 바로 확인 할 수 있다면 이 시험은 의미가 없다. 왜냐하면 한사람이 시험을 끝내고 시험점수를 확인하면서 답이 유출될 수 있기 때문이다. 시험확인메뉴는 게시판형태로 되어 있고 내가 지금까지 보았던 시험과 쪽지시험등이 목록으로 나오고 나의 시험점수를 확인할 수 있다.

그리고 내가 작성했던 답변들에 대해서 강사님에게 이의 제기를 할 수 있는 버튼이 있다.

이렇게 함으로서 강사와 나와의 시험에 한해 소통을 할 수 있는 부분이다.

3-8. Q&A(질의 응답)

Q&A메뉴는 내가 강의를 들음으로써 따라적기가 바뻐다. 그러다보니 수업시간에 궁금한것을 물어보기가 어려웠다. 처음에는 따라적다가 갑자기 든 생각에 두서없이 질문을 하기도 했지만 Q&A질문메뉴를 통해 정확하게 내가 모르는것을 좀 더 정리하여 물어볼 수 있어서 이상한 답변이 나오는것을 줄일 수 있었다.

3-9. 이력서관리

학생들은 이력서관리 메뉴를 통해 접근을 한다.

이력서관리는 학생들이 출석80%가 인정되는 순간부터 접근할 수 있게 활성화된다.

처음가입해서 강좌를 받을 때는 이력서관리 탭은 접근할 수 없다고 팝업창이 뜰 것이다.

관리자

1. Admin

1-1. Admin 소개

나는 관리자이다. 나의 일은 새로운 강사나 우리지점으로 들어오게 되는 직원들을 등록하거나 회사를 퇴사하거나 다른 지점으로 갈 때 등록취소를 하는 일과 관리자메뉴에서의 강사나 영업팀 취업팀 회계팀등 각부서의 메뉴권한과 홍보페이지의 메뉴를 추가하거나 삭제하는 일을 하고 있다.

1-2. 공통코드관리 및 메뉴권한

코드관리는 메뉴들에 대한 추가/삭제를 할 수 있다. 수정은 없다 수정을 하려면 삭제를 하고 다시 추가를 한다. 그리고 이메뉴에서는 각 부서의 팀원들 또는 강사에게 권한을 줄 수 있다.

1-3. 강사등록 및 취소

우리지점에 강사가 오게되면 본사에서 계약서를 작성하게 되면 우리지점으로 계약된 강사의 기본정보가 오게된다. 강사의 이메일과 핸드폰번호를 받게되면 우리는 핸드폰번호를 통해 강사확인코드를 이메일을 통해 발급하게 된다. 강사가 우리지점에 가입을 하게 되면 이메일을 통해 보낸 코드와 우리지점에서 발생한 코드와 일치가 되면 강사등록이 된다.

이부분은 가짜강사가 있으므로 부득이하게 관리자가 확인되어야하는부분이다. 우리지점에서 강사의 수업이 끝나 다른지점으로 이동하게 되면 강사등록을 취소하는것이 아니라 강사의상태는 비활성화된다. 나중에 다시 우리지점의 학원에 강사로 올 수 있으니 확인을 두번할 필요는 없기 때문이다.

1-4. 직원 등록 및 취소 (영업팀, 행정팀, 회계팀, 취업팀)

직원은 확인번호가 없다. 사원번호를 통해 메뉴권한을 부여한다.

1-5. 학생 탈퇴 및 개인정보 파기

면접을 보고 떨어진학생이나 제적이 된 학생들 또는 중도포기자들 실수로 가입한 학생들은 학생의 요청이나 행정팀에서 요청이 오면 개인정보삭제를 하기 위해 DB에서 삭제한다.

2. 파워유저

2-1. 행정팀

2-1-1. 강좌개설

나는 행정팀직원이다. 우리 행정팀은 2명뿐이다. 반은 3개인데 2명뿐이라니 힘들다.

3개월에 한번씩 반이 개설된다. 반개설은 java반, DB반, Web반이다.

각 강좌에 대한 설명을 하고 강좌를 듣고난 후 취업을 하게되면 어떤 개발자가 되는지 비전을 제시하고 커리큘럼에 관한 과정 설명을 한다. 그리고 각반에 배치될 전임강사에 대한 소개를 하고 어떤 교재로 수업이 진행되는지를 적는다. 하지만 강좌가 개설될때마다 이름만 바뀔뿐이지 커리큘럼은 매달 같기 때문에 한번만 작성하면 된다는 장점이 있어서 행복하다.

2-1-2. 반배정

영업팀에서 학생을 모집하고 학생들이 강좌를 선택하게되면 우리는 반배정을 하게 된다.

각반은 30명이 최대인원이다. 30명을 넘어가게되면 학생들이 가입했던 전화번호로 전화를 해주고 반 인원이 마감되었는데 대기를 할것인지 아니면 다음 과정으로 우선등록할것인지 물어봐야한다. 만약 다른 학원을 등록하러 가게 되면 개인정보를 파기할것인지 물어보고 파기한다고 했을 때 관리자에게 학생정보파기를 요청한다. 그리고 학생이 대기를 하겠다고 하면 대기자목록에 넣고 다음과정을 듣겠다고 하면 우선순위대기자목록에 올린다.

2-1-3. 출결관리

강사도 따로 출결관리는 하지만 행정팀에서 학생들을 따로 출결관리를 한다.

행정직원들은 시간단위로 관리를 하게 된다. 입실 10분전에 입실체크를 하지 않은 학생들은 빨간색으로 표시가 되면서 체크박스에 체크가 되어있지 않게 된다. 그럼 행정직원은 각 학생들에게 따로 문자로 통보하거나 오픈톡방을 통해 누가누가 입실을 하지 않았다고 알림을 보내서 입실체크를 하게 된다. 퇴실체크는 행정직원이 전체를 관리할 수 없는 부분이다. 이부분에 있어서는 퇴실체크를 학생들에게 통보를 했는지 예/아니오로만 체크할 수 있다. 행정직원은 이부분을 체크하지 않고서는 로그아웃을 할 수 없다.

그리고 매달 국가에서 나오는 보조금을 각각 전달해야 하므로 출결은 1일부터 해당날짜의 마지막 날짜까지의 일자를 체크하여 오른쪽에 “%”로 출석률이 자동 표시된다.

하단에는 엑셀로 다운받기 버튼이 있어서 엑셀파일로 다운받아서 학생들의 서명을 받고 보조금(11만원)을 지원해줄 수 있다.

중도포기자/제적자들은 데이터베이스에서는 사라지지만 반목록에서는 사라지지 않는다. 그리고 중도포기자와 제적자들은 학원내 블랙리스트로 등록되어 이 학생이 우리학원에 방문하게되어 우리지점으로 등록하게 되면 비트캠프 본사에 알려 학생을 받지 않을 수도 있다.

2-2. 영업팀

2-2-1. 학생정보

영업팀은 학생을 모집한다.

학생이 회원가입을 하고 강좌상세설명 하단에서 개설강좌상담 버튼이나 수강료조회 버튼을 누르게되면 학생의 필수개인정보들이 영업팀 목록에 올라가게 되고 영업팀은 이것을 보고 학생들에게 개별연락을 한다.

학생들의 정보는 게시판형태로 올라오게되며 목록리스트에는 강좌상담신청인지 수강료조회상담인지 분류를 통해 학생의 이름 등록날짜가 나타나며 이름을 클릭하게되면 학생의 이름, 나이, 추천인ID, 가입경로, 핸드폰번호, 이메일이 보여진다. 이것을 통해 영업팀은 학생개인에게 정보를 전달할 수 있고 학생개인과 전화가 되지 않았을때 학생에 대한 코멘트를 남길 수 있다. 학생의 코멘트를 남김으로써 면접관에게 전화를 통해 학생의 기본느낌을 전달 할 수 있을것이다. (전화를 받을 때 예의 없는 종자들이 꼭 한명씩 있다.) 그리고 학생이 강좌를 신청하게되면 영업팀원은 학생등록완료 버튼을 누르고 학생에 대한 정보는 행정팀에서 받게되어 관리하게되고 영업팀원은 실적수가 한개 올라가게 된다.

2-3. 취업팀

2-3-1. 학생정보

행정팀에서 출결관리가 자동적으로 전체출석일수의 80%가 되면 취업팀으로 학생의 기본정보가 넘어오게된다. 취업팀에서는 학생의 기본정보와 학생의 성실도를 바탕으로 등급을 구분하게 된다. 등급은 A~C까지 있으며 이때 출결은 고용노동부의 출결이 아닌 학원내 출결을 토대로 등급을 작성하게 된다.

A등급은 100% 출석자 B등급은 90%이상 출석자 나머지 C등급

2-3-2. 회사정보

비트캠프랑 협약이 되어 있는 회사와 올려달라고 요청이 들어와서 마지못해 등록되는 회사들이 있다. 협약이 되어 있는 회사는 취업팀만 확인이 가능하고 협약이 되어있지 않는 회사나 구인란에 요청을 해달라는 회사들은 모두가 볼 수 있는 목록에 올린다.

회사 구인담당자들은 취업팀에 간단한 회사정보와 구인 개발자 수, 개발업무, 구인마감시간, 구인담당자명과 담당자 번호를 받는다.

정보를 받아 취업담당자들은 회사정보목록에 회사정보입력 버튼을 눌러 작성을 한다.

학생들은 취업팀에서 작성한 회사정보를 보고 각 취업담당자에게 연락을 하지 않고 구직 신청을 한다.

2-3-3. 이력서관리목록

학생1명당 이력서는 한번만 올릴 수 있다.

즉 학생 마이페이지에서 이력서는 여러개 작성할 수 있지만 취업팀 이력서관리목록에는 단 한개만 이력서를 등록할 수 있다. 대표이력서로 등록이 되어지면 학생은 회사정보리스트에서 가고싶은 회사를 취업팀담당자에게 요청을 하면 취업팀 담당자는 회사에 이력서를 보내게 된다.

2-3-4. 사후관리

비트캠프 안양지점에서는 다른학원들과 차별성을 두어 취업을 하고 난 이후에 학생들의 의사에 따라 학원에서 구직을 희망할 경우 이력서재검토 및 취업을 도와드립니다.

단 회사정보에 따른 구직우선순위는 갯수료한 수료자들이 최우선순위입니다.

2-4. 회계팀

2-4-1. 훈련위탁계약서관리목록

국비교육인 경우 위탁관리서관리목록은 게시판형태로 보여지며 강좌가 개설되면 훈련위탁계약서를 작성한 목록이 보여진다.

아래에는 훈련위탁계약서 등록 버튼이 있고 위탁계약서를 원본은 문서로 따로 저장하고 사본으로 스캔을 해서 업로드하여 관리를 한다.

강사

안양지점에 유능한 K강사가 비트캠프 본사와 계약을 하게 되었다.
비트캠프본사에서 면접을 보았고, 면접에 손쉽게 합격한 그는 안양지점에서 Web반을 맡게 되었고, 비트캠프 안양지점 관리자로부터 문자를 받아 이메일을 통해 가입코드를 보냈으니 확인을 하라는 통보를 받게 된다. K강사는 확인코드를 받아서 확인을 하고 비트캠프 안양지점의 홈페이지를 방문하게 된다.

1. 회원가입

K강사는 관리자로부터 받은 URL주소와 확인코드를 확인하고 로그인창에 접속을 한다.
로그인창 아래에는 회원가입링크버튼이 있고 회원가입 버튼을 누른다.

1-1. 약관동의

강사로서 지켜야할 수칙에 대해서 약관이 써있고 그것에 동의할것인지 묻는 내용이다.
별 볼일 없는 내용이므로 다음을 눌러서 넘어간다.

1-2. 기본정보입력

이름, 이메일, 핸드폰번호, 아이디, 비밀번호, 비밀번호확인, 확인코드가 필수로 보여진다.
확인코드에는 이메일로 미리 붙여받은 확인코드를 입력한다.
이름에는 공백이 없어야 하고, 영문과 숫자를 섞어서 사용해야 한다.
이름에는 특수문자가 없어야 한다.

1-3. 가입완료

가입완료가 되었다는 메시지와 함께 로그인 페이지로 이동된다.

2. 로그인

K강사는 로그인을 하기위해 로그인창으로 들어간다.

2-1. 로그인

아이디와 비밀번호를 입력하고 로그인을 한다.

3. 학생관리

로그인을 마친 K강사가 마주할 화면은 학생관리화면이다.
K강사가 맡게될 Web반에 등록된 학생들의 목록이 첫장에 보여진다.

3-1. 출결관리

다음날부터 시작될 교육을 받을 수강생들의 목록이 있다.
아직은 입력을 할 수 없지만 다음날이 되면 입력을 할 수 있을 것으로 보인다.
한번 출석을 체크하게 되면 지울 수 없으므로 신중히 체크하라는 메시지가 보인다.

[수업 당일]

수업당일이 되었고 학생들이 앉아 있다.

K강사는 오자마자 컴퓨터에 전원을 켜고 앉아서 강사용홈페이지를 열고 로그인을 한다.

그리고 출결관리메뉴에 들어가 학생부 목록을 보듯이 수강생목록을 찬찬히 살펴본다. 컴퓨터앞에는 학생들의 이름이 적혀있다. 차마 이름을 부르는게 창피한 K강사는 그냥 컴퓨터앞에 이름표를 보고 체크를 하기 시작한다. 출석을 하게 되면 마킹을 하고 지각이나 조퇴는 세모 결석은 체크하지 않는다.

[6월 30일]

K강사가 6월의 마지막날 수업을 마치고 나서 체크를 끝냄과 동시에 출석률이 오른쪽에 나타난다. 그리고 이 정보는 행정팀에 전달되어 보여진다.

3-2. 학습자료 업로드

학습자료는 10mb미만으로 올릴 수 있다.

학습에 사용할 이미지들이라던가 문서파일을 통해 학생들이 다운로드 받을 수 있도록 제공하는 기능인가보다.

오직 강사일때만 활성화되는기능이다.

3-3 과제체크

나의 학생들이 과제를 올리면 과제를 체크할 수 있다.

K강사에게는 학생들의 과제를 보고 머릿말을 작성 할 수 있다.

기본 머릿말은 [확인중] 이며 강사가 확인이 끝나면 [확인완료]를 통해 강사가 과제를 잘 체크하고 있는지 볼 수 있다.

3-4. 설문지작성

강사는 학생들에게 설문지를 배포할 수 있다.(학생은 익명으로 받아보게 된다.)

예를 들어 수업진도는 어떤지? 수업난이도는 어떤지? 등을 작성하여 학생들에게 배포를 한다. 학생들은 강사가 설문지를 등록해서 제출하라고 하면 학생들은 설문지를 보고 작성해서 강사에게 제출완료를 눌러 제출하게 된다.

그러면 그것을 강사는 받아서 설문지목록에서 볼 수 있다. 자신이 가르치고 있는 수강생들 전체에서 백분율로 따져서 강사는 설문에 해당하는 답변을 통계적인 수치로 받아 볼 수 있다.

3-5. 시험지 작성/ 시험채점

시험을 작성한다.

문제를 쓸 수 있는 텍스트에어리어 창에 문제를 입력하고 객관식은 라디오박스 다중정답일 경우 체크박스를 사용 주관식은 텍스트입력창을 사용한다. 문제를 추가하려면 밑에 문제추가 버튼을 눌러 문제를 계속해서 추가한다.

문제작성이 끝났으면 임시저장을 통해 저장을 한다. 임시저장된 시험지는 시험지 목록에 나타나게되고, 맘에 들지 않는 시험지는 삭제할 수 있고 수정을 할 수도 있다.

임시저장 옆에는 배포버튼이 있고 배포를 하게 되면 자신이 가르치고 있는 각 학생들에게 배포를 하게 된다.

그리고 배포옆에는 체크박스로 시험채점이 있어 배포를 누를 때 시험채점도 체크하고 누르게 되면 시험이 끝난 학생이 시험을 확인할 수있도록 자동 채점이 되어 볼 수 있게 해줄것인지 말것인지 체크하는거다.

3-6. 질의응답

학생들이 수업시간에 몰랐던 내용이나 질문들이 질의응답게시판에 올라온다.

처음 기본값은 미확인 머리말로 올라오게 되고 강사가 질문을 클릭하게 되면 확인중으로 머리말이 바뀌게 되고 강사가 코멘트로 답변을 달게 되면 머리말이 해결완료로 변한다.

3-7 학생평가

강사는 학생을 평가할 수 있다.

학생이 강의에 들어와서 수료하기까지 그것을 행정팀과 취업팀에게 학생의 기본정보를 전달해야한다. 강사는 학생에 대해 코멘트를 작성을 할 수 있다