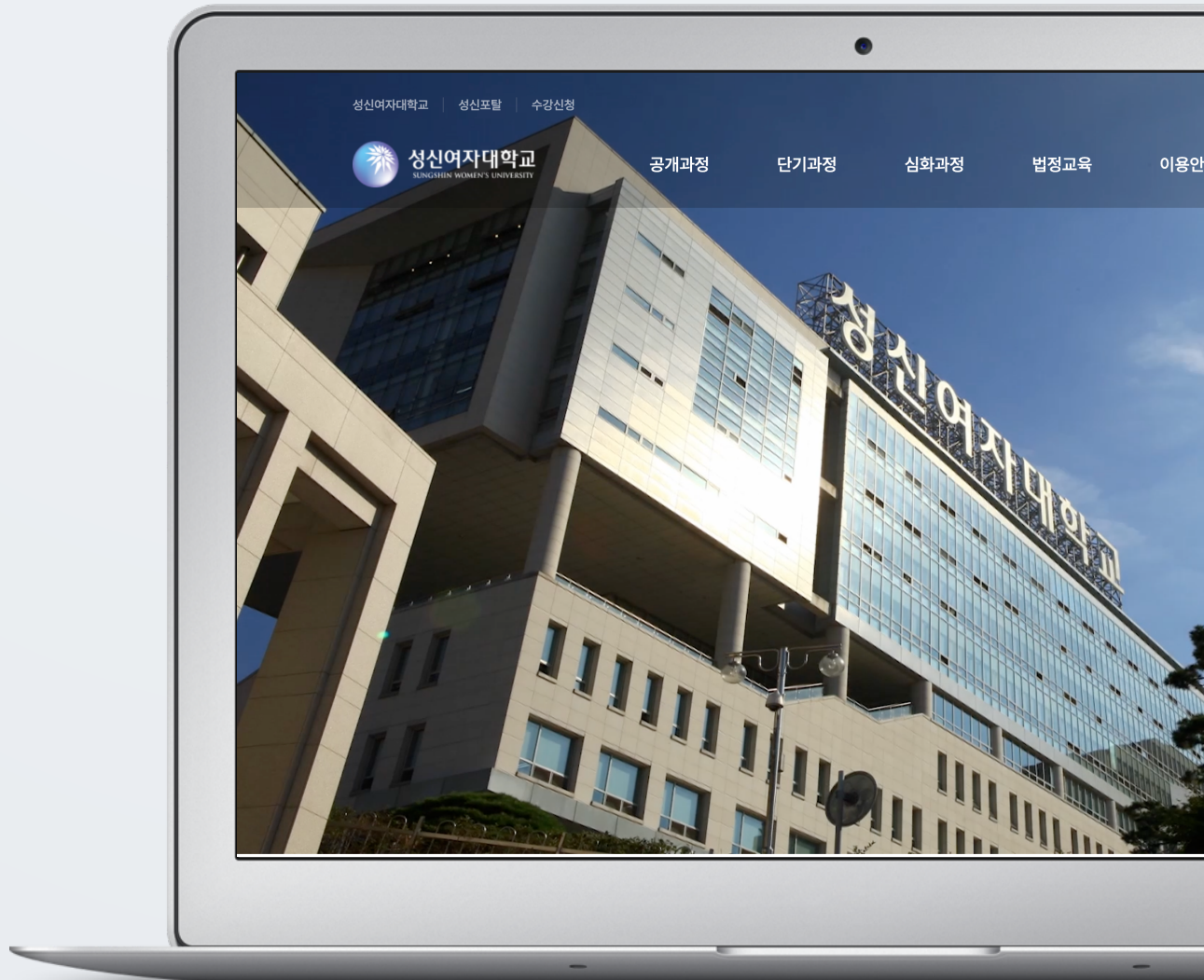


# 교수자를 위한 LMS 사용법

## 3. 강의자료 등록하기



# — TABLE OF CONTENTS

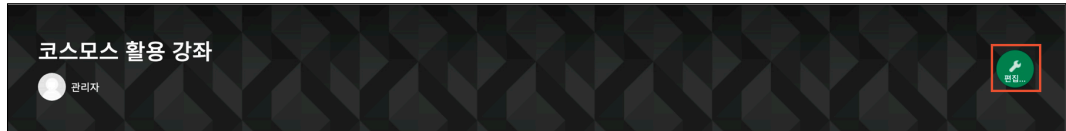
등록 방법(공통) .....	3
파일 .....	4
동영상 .....	5
URL 링크 .....	7
이러닝콘텐츠.....	8
폴더 .....	10
개요 .....	11
자료/활동 편집(공통) .....	12
접근제한(공통) .....	13

# 등록 방법(공통)

강의실에 강의로 및 학습활동을 추가할 때 공통적으로 진행되는 과정으로, 2 가지 방법이 있습니다.

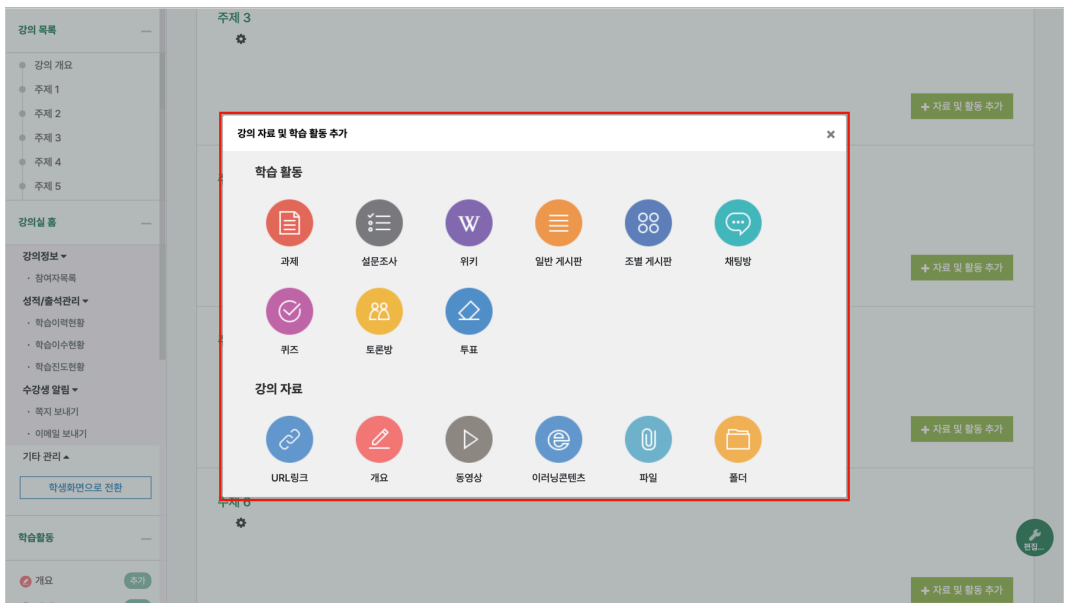
## 강의실 우측 상단 '편집모드' 버튼

(1) 강의실홈 우측 상단의 [편집모드] 버튼을 클릭하여, 강의실을 편집모드로 전환합니다.



(2) 강의개요 또는 주제 영역의 [+ 자료 및 활동 추가] 버튼을 클릭합니다.

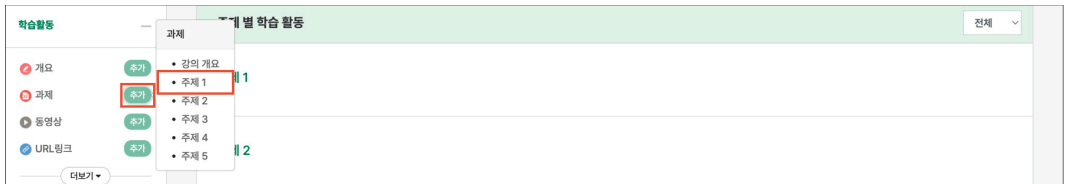
(3) '강의 자료 및 학습 활동 추가'에서 등록할 자료 및 활동 모듈을 클릭합니다.



## 강의실 좌측 '학습활동'

(1) 강의실 좌측 메뉴 '학습활동'에서 학습활동/강의자료 우측의 [추가] 버튼을 클릭합니다.

(2) 추가하려고 하는 주제를 클릭합니다.



# 파일

PDF, MS Word, MS Powerpoint 등 문서 자료를 등록합니다.

문서 외 이미지, 음성 파일도 등록할 수 있습니다.

(1) 제목을 입력합니다.



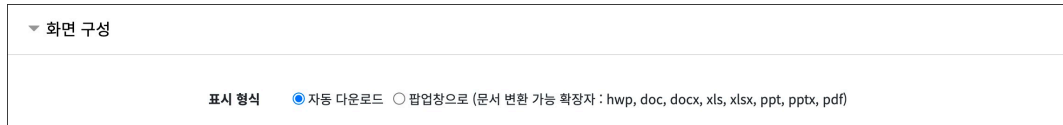
(2) 파일 선택의 '추가' 아이콘을 클릭하여 '파일 선택도구 > 파일 첨부'에서 파일을 찾아 선택합니다. 또는 파일을 마우스로 클릭한 상태로 끌어 놓을 수도 있습니다. (드래그 앤 드롭)




(3) 화면 구성의 '표시 형식'을 설정합니다.

- 자동 다운로드: 파일을 클릭하면 자동으로 다운로드됩니다.

- 팝업창으로: 강의실에서 문서 뷰어로 파일을 확인합니다.



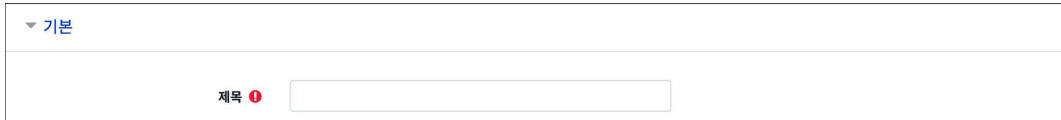
(4) [저장] 버튼을 클릭하여 파일 등록을 완료합니다.



# 동영상

동영상 포맷의 강의자료를 전달합니다. 학생은 PC, 모바일에서 영상을 바로 재생(스트리밍)할 수 있고, 교수자는 학습자의 학습기록(시간)을 확인할 수 있습니다.

(1) 제목을 입력합니다.



▼ 기본

제목 !

(2) 동영상 파일을 LMS 에 업로드 하기 위해 [동영상 업로드] 버튼을 클릭합니다.

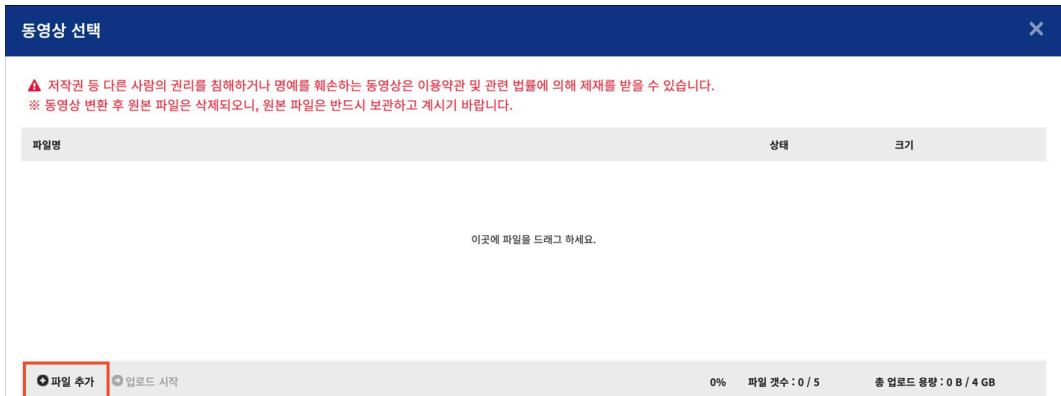
- 이미 업로드 되어 있는 동영상 파일을 사용하는 경우 [동영상 선택] 버튼을 클릭합니다.



▼ 동영상 선택

동영상 선택

(3) 동영상 선택의 '파일 추가'를 클릭한 후, 동영상 파일을 찾아 추가합니다.



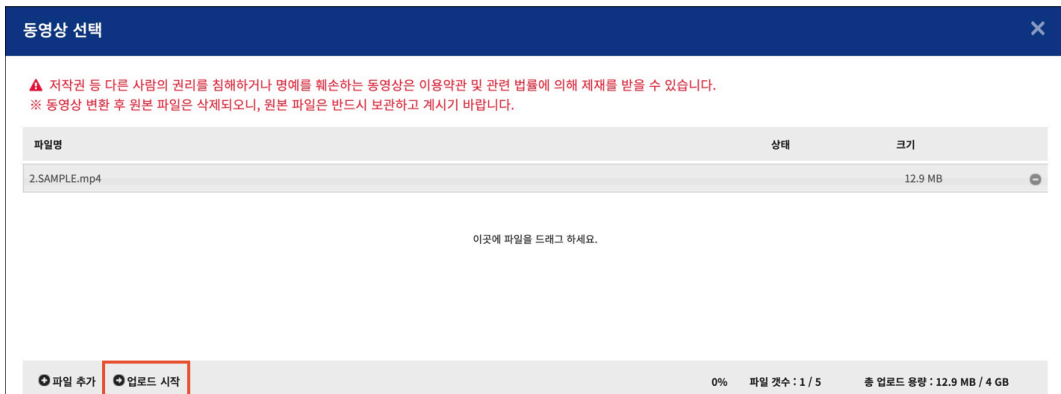
동영상 선택 ✕

▲ 저작권 등 다른 사람의 권리를 침해하거나 명예를 훼손하는 동영상은 이용약관 및 관련 법률에 의해 제재를 받을 수 있습니다.  
※ 동영상 변환 후 원본 파일은 삭제되오니, 원본 파일은 반드시 보관하고 게시기 바랍니다.

파일명	상태	크기
이곳에 파일을 드래그 하세요.		

파일 추가  업로드 시작 0% 파일 갯수 : 0 / 5 총 업로드 용량 : 0 B / 4 GB

(4) '업로드 시작'을 클릭하여 동영상을 업로드합니다.



동영상 선택 ✕

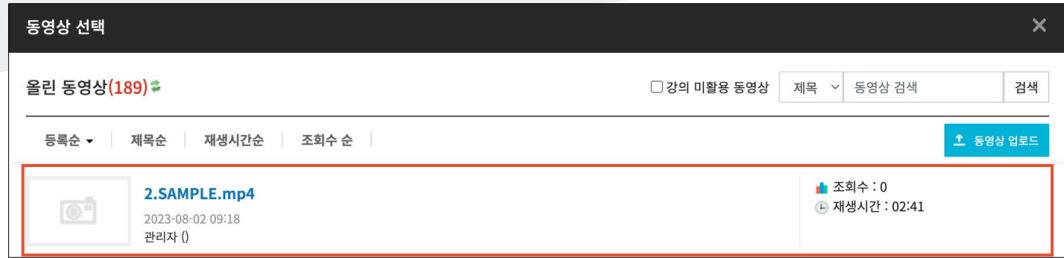
▲ 저작권 등 다른 사람의 권리를 침해하거나 명예를 훼손하는 동영상은 이용약관 및 관련 법률에 의해 제재를 받을 수 있습니다.  
※ 동영상 변환 후 원본 파일은 삭제되오니, 원본 파일은 반드시 보관하고 게시기 바랍니다.

파일명	상태	크기
2.SAMPLE.mp4		12.9 MB

이곳에 파일을 드래그 하세요.

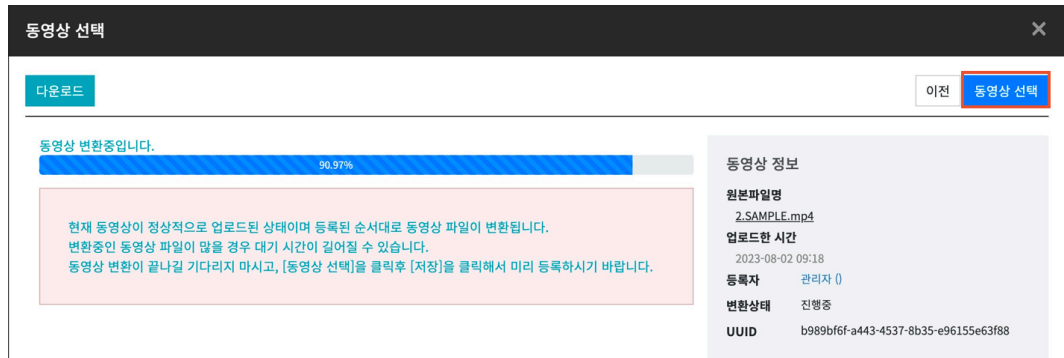
파일 추가  업로드 시작 0% 파일 갯수 : 1 / 5 총 업로드 용량 : 12.9 MB / 4 GB

(5) 동영상 파일 업로드가 완료되면 동영상 선택 화면으로 넘어가며 강의실에 등록할 콘텐츠를 선택합니다.



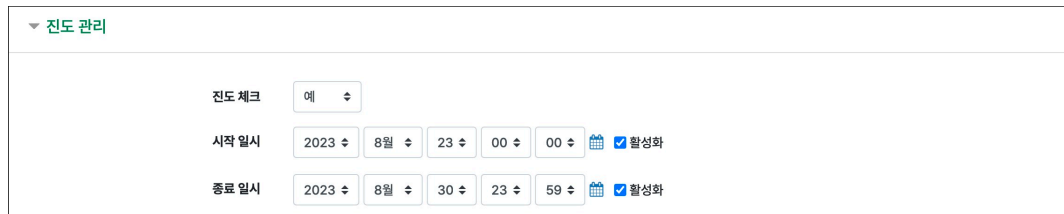
(6) 우측 상단 또는 하단의 [동영상 선택] 버튼을 클릭합니다.

- 동영상 변환 중에도 [동영상 선택] 버튼 클릭이 가능합니다.
- 동영상 재생은 변환이 완료된 이후부터 가능합니다.



(7) 진도 체크 및 진도체크 기간을 설정합니다. (이미지는 학습진도현황을 사용하는 강좌의 동영상 등록 화면입니다.)

- 진도체크: 해당 영상에 대해 학습자의 학습진도 체크 여부를 설정합니다.
- 시작일시/종료일시: 동영상의 진도체크 기간을 설정합니다.



(8) [저장] 버튼을 클릭하여 동영상 등록을 완료합니다.



### (참고)


온라인출석부를 사용할 경우, 동영상의 출석 기간 및 범위는 '온라인출석부' 메뉴에서 주차/주제별로 설정합니다.


# URL 링크

강의실 안에서 링크를 클릭하여 기사, 논문 등 외부 사이트로 이동할 수 있습니다.

(1) 제목을 입력하고, 'URL 입력'에 외부 사이트 주소창의 URL 을 복사하여 붙여넣습니다.

▼ 기본

제목 

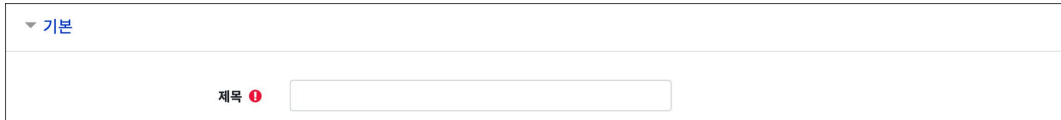
URL 입력 

(2) [저장] 버튼을 클릭하여 URL 링크 등록을 완료합니다.

# 이러닝콘텐츠

콘텐츠 패키지(HTML5), 임베드를 지원하는 외부 자료를 학습자료로 전달합니다. 교수자는 학습자의 학습기록(시간)을 확인할 수 있습니다.

(1) 제목을 입력합니다.



▼ 기본

제목 !

(2) 콘텐츠 선택의 [선택] 버튼을 클릭합니다.



▼ 콘텐츠

이러닝콘텐츠 !  콘텐츠 선택

(3) [신규 등록] 버튼을 클릭합니다.



선택 ×

등록된 이러닝 콘텐츠(0) 검색  검색

신규 등록

<input type="checkbox"/>	번호	콘텐츠명	등록자	등록일	미리보기	수정	선택
등록된 이러닝콘텐츠가 없습니다.							

삭제

(4) '파일(zip 또는 html 파일)'의 [파일 선택] 버튼을 클릭하여 콘텐츠 패키지(HTML5) zip 파일 또는 html 파일을 선택합니다. zip 파일을 선택한 경우, '시작 파일명 또는 URL 경로'에 콘텐츠의 시작 파일명을 입력합니다.(EX. index.html)

(5) 콘텐츠의 이름과 학습 시간을 입력하고 [저장] 버튼을 클릭합니다.



선택 ×

콘텐츠명

콘텐츠설명

공개여부  공개  비공개

파일(zip 또는 html 파일) 파일 선택 선택된 파일 없음

시작 파일명 또는 URL 경로   
\* 유튜브 영상은 구글의 보안정책으로 이러닝 콘텐츠로 등록할 수 없습니다.

학습 시간(분)  분 (학습시간은 강의 콘텐츠의 학습분량입니다.)

학습창 사이즈  \*  (팝업창 크기)

썸네일 파일 선택 선택된 파일 없음

estream  예  아니오



(6) 강의실에 등록할 콘텐츠의 [선택] 버튼을 클릭합니다.



(7) 진도 체크 및 진도체크 기간을 설정합니다. (이미지는 학습진도현황을 사용하는 강좌의 이러닝콘텐츠 등록 화면입니다.)

- 진도체크: 해당 영상에 대해 학습자의 학습진도 체크 여부를 설정합니다.
- 시작일시/종료일시: 이러닝콘텐츠의 진도체크 기간을 설정합니다.



(8) [저장] 버튼을 클릭하여 이러닝콘텐츠 등록을 완료합니다.



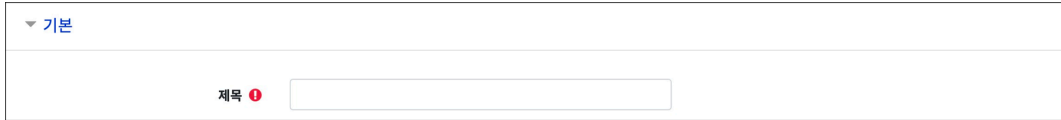
### (참고)

온라인출석부를 사용할 경우, 이러닝콘텐츠의 출석 기간 및 범위는 '온라인출석부' 메뉴에서 주차/주제별로 설정합니다.

# 폴더

여러 개의 파일을 등록하고, 다수의 파일을 구조에 맞게 등록할 수 있습니다.

(1) 제목을 입력합니다.



A screenshot of a form titled "기본" (Basic). It features a single input field labeled "제목" (Title) with a red exclamation mark icon next to it, indicating a required field.

(2) 파일의 '추가' 아이콘을 클릭하여 '파일 선택도구 > 파일 첨부' 에서 파일을 찾아 선택합니다. 또는 여러 개의 파일을 마우스로 클릭한 상태로 끌어 놓을 수도 있습니다. (드래그 앤 드롭)

- '폴더 만들기' 아이콘을 클릭하여, 폴더를 생성하고 파일을 추가할 수도 있습니다.



A screenshot of the "폴더 첨부" (Folder Attachment) interface. It shows a "파일선택" (File Selection) area with a "파일" (File) button. A dashed box indicates a drop zone with a blue arrow pointing down and the text "첨부파일을 마우스로 끌어 놓으세요." (Drag and drop the attachment file here). The top right corner displays "최대 첨부 용량: 제한 없음" (Maximum attachment size: unlimited).

(3) [저장] 버튼을 클릭하여 폴더 등록을 완료합니다.



A screenshot of a button bar at the bottom of the form. It contains three buttons: "저장 후 강제로 복귀" (Save and force return), "취소" (Cancel), and "저장" (Save).

# 개요

강의실 주제 영역에 텍스트 또는 멀티미디어를 삽입합니다.

(1) 개요 내용을 입력합니다.

▼ 일반

개요 내용

↓ i B I ☰ ☷ 🔗 🌐 🖼️ 📄 🎤 🎥 🔄

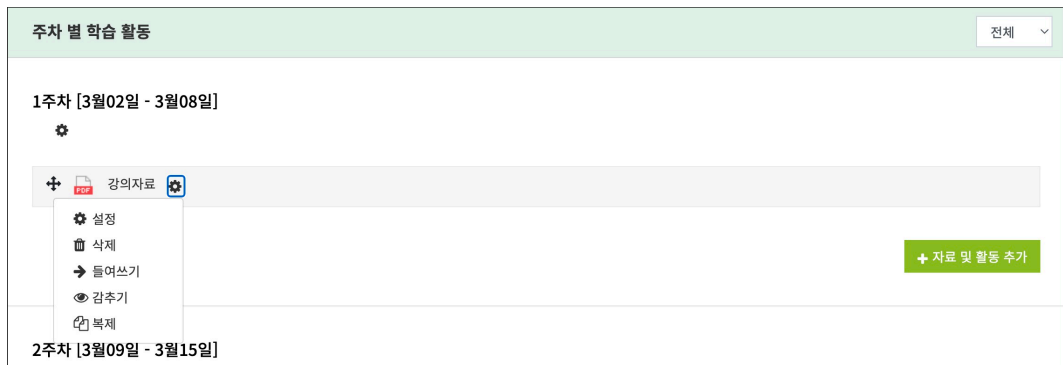
(2) [저장] 버튼을 클릭하여 개요 등록을 완료합니다.

저장 후 강의로 복귀 취소

# 자료/활동 편집(공통)

강의실을 편집모드로 전환한 후, 자료/활동 우측의 톱니바퀴(편집)를 클릭합니다.

- 설정: 등록된 자료 또는 활동의 설정을 변경합니다.
- 삭제: 자료 또는 활동을 삭제합니다.
- 들여쓰기: 문서의 들여쓰기와 같이 자료 또는 활동이 오른쪽으로 들여쓰기 처리됩니다.
- 감추기: 학습자에게 보이지 않게 됩니다.
- 복제: 동일한 자료 또는 활동을 하나 더 생성합니다.



# 접근제한(공통)

자료/활동 등록 페이지 하단의 '기타 설정 > 접근 제한'에서 [제한 추가...] 버튼을 클릭합니다.  
특정 조건에 부합하는 학습자에게 자료/활동 열람 권한을 부여할 수 있습니다.

- 활동 완료: 다른 학습활동을 완료하여야 접근할 수 있습니다. 활동 완료 조건을 설정하기 위해서, 강좌 고급 설정에서 '이수과정 추적 - 예'로 설정하고, 다른 자료/활동의 '활동이수'를 설정해야 합니다.
- 날짜: 학습활동에 접근할 수 있는 시작/종료 일시를 설정합니다.
- 성적: 다른 학습활동의 점수(일정 비율) 이상/이하를 획득하여야 접근할 수 있습니다.
- 사용자 개인정보: 이름, 학번 등의 기준에 해당하는 학습자만 접근할 수 있습니다.

