교수자를 위한 LMS 사용법

3.강의자료 등록하기

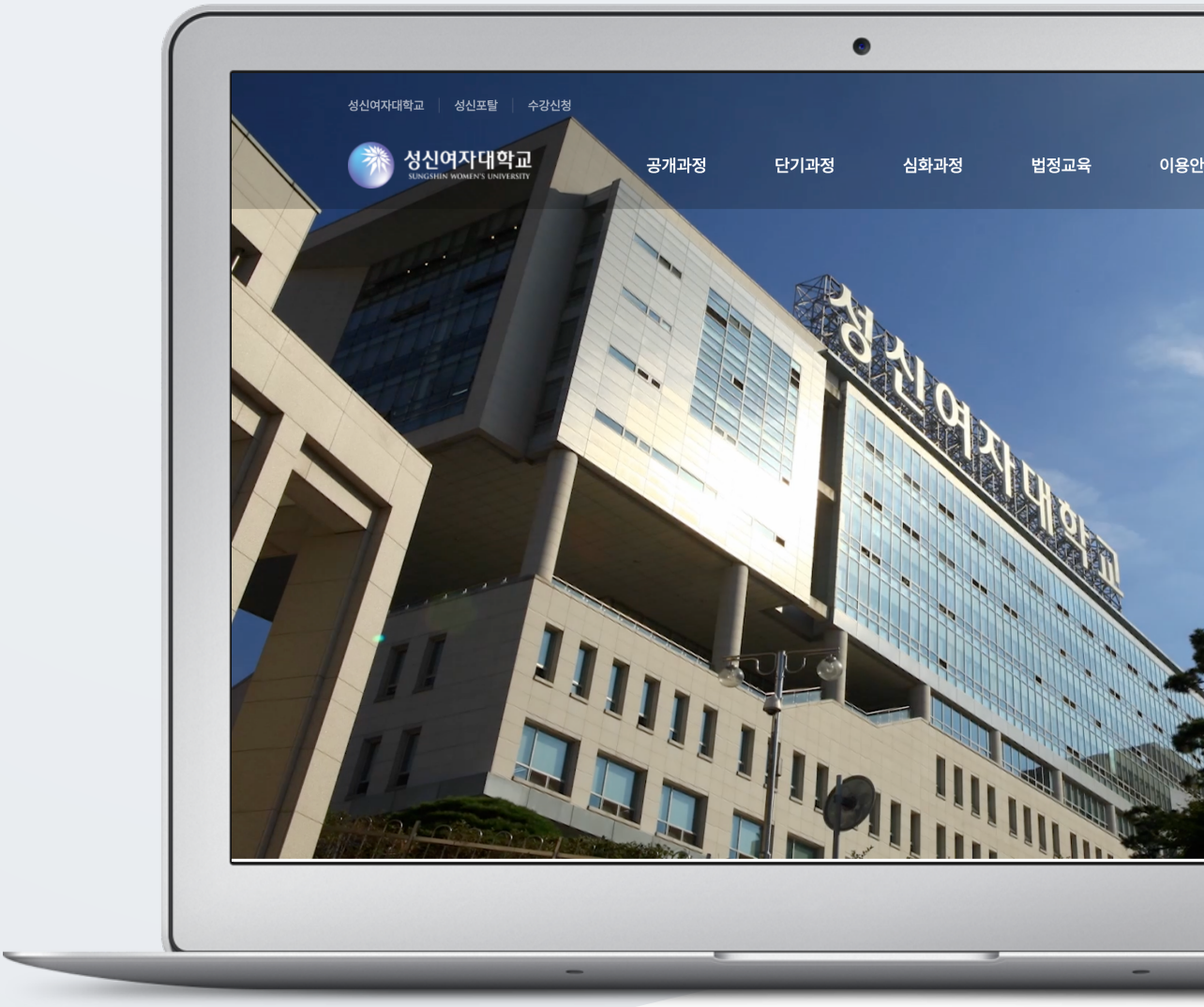


TABLE OF CONTENTS

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 강의자료 및 학습활동을 추가할 때 공통적으로 진행하는 과정으로, 2 가지 방법이 있습니다.

강의실 우측 상단 '편집모드' 버튼

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

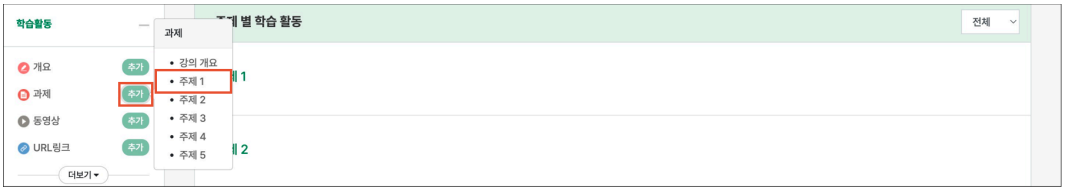
(2) 강의개요 또는 주제 영역의 [+ 자료 및 활동 추가] 버튼을 클릭합니다.

(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.

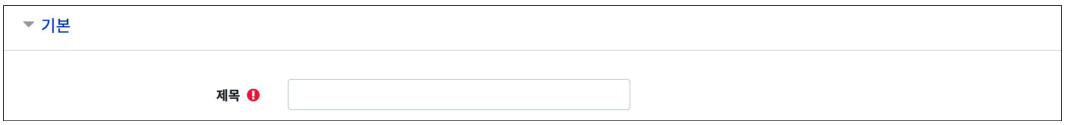
(2) 추가하려고 하는 주제를 클릭합니다.



파일

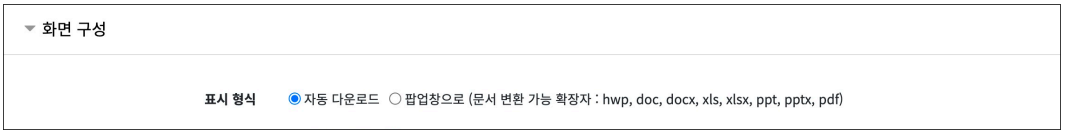
PDF, MS Word, MS Powerpoint 등 문서 자료를 등록합니다.
문서 외 이미지, 음성 파일도 등록할 수 있습니다.

(1) 제목을 입력합니다.

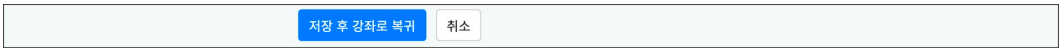


(2) 파일 선택의 '추가' 아이콘을 클릭하여 '파일 선택도구 > 파일 첨부'에서 파일을 찾아 선 택합니다. 또는 파일을 마우스로 클릭한 상태로 끌어 놓을 수도 있습니다. (드래그 앤 드롭)

(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

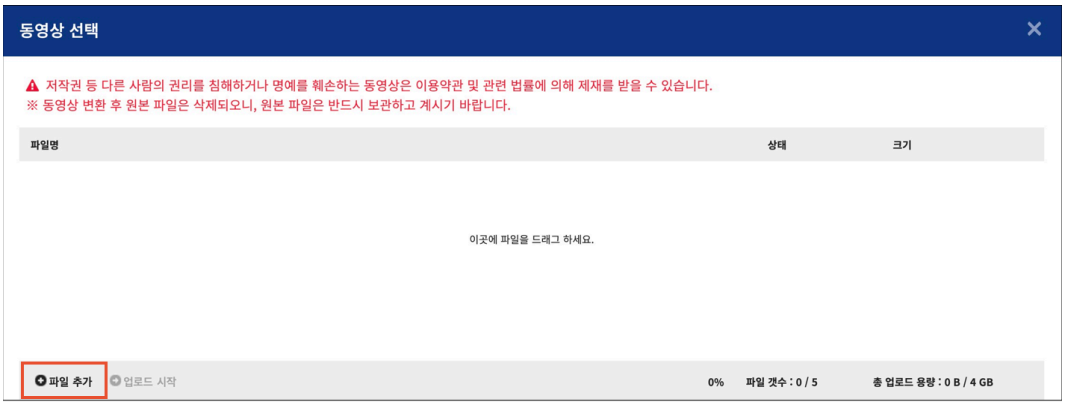
동영상 포맷의 강의자료를 전달합니다. 학생은 PC, 모바일에서 영상을 바로 재생(스트리밍)할 수 있고, 교수자는 학습자의 학습기록(시간)을 확인할 수 있습니다.

(1) 제목을 입력합니다.

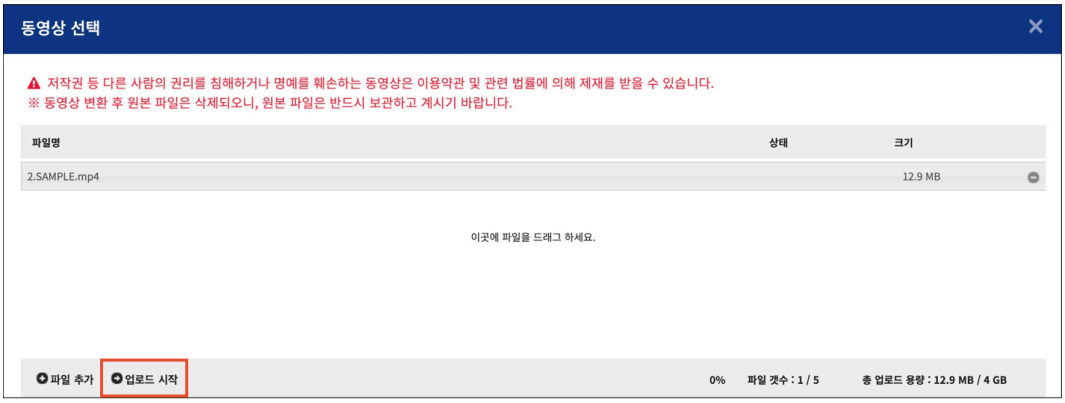
(2) 동영상 파일을 LMS 에 업로드 하기 위해 [동영상 업로드] 버튼을 클릭합니다.

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

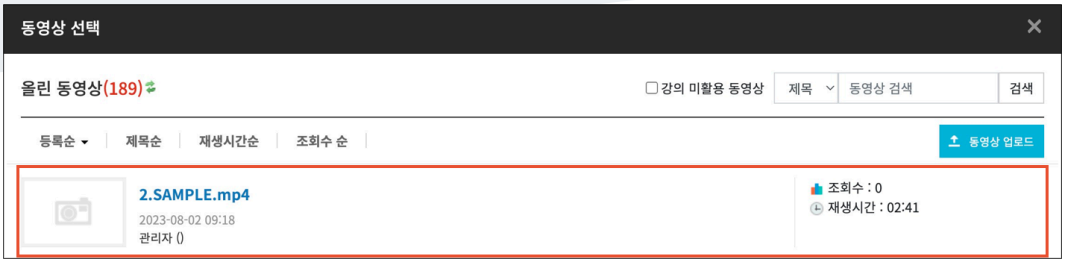
(3) 동영상 선택의 '파일 추가'를 클릭한 후, 동영상 파일을 찾아 추가합니다.



(4) '업로드 시작'를 클릭하여 동영상을 업로드합니다.

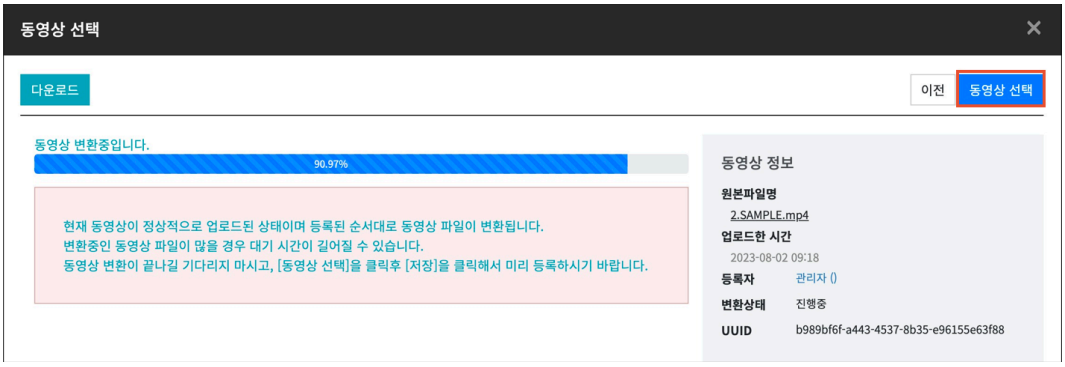


(5) 동영상 파일 업로드가 완료되면 동영상 선택 화면으로 넘어가며 강의실에 등록할 콘텐츠를 선택합니다.



(6) 우측 상단 또는 하단의 [동영상 선택] 버튼을 클릭합니다.

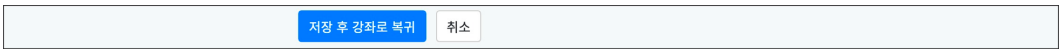
- 동영상 변환 중에도 [동영상 선택] 버튼 클릭이 가능합니다.
- 동영상 재생은 변환이 완료된 이후부터 가능합니다.



(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)

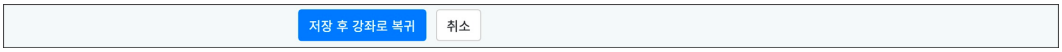
온라인출석부를 사용할 경우, 동영상의 출석 기간 및 범위는 '온라인출석부' 메뉴에서 주차/주제별로 설정합니다.

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.

(2) [저장] 버튼을 클릭하여 URL 링크 등록을 완료합니다.

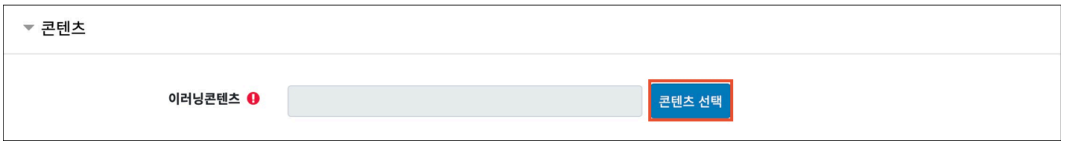


이러닝콘텐츠

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

(1) 제목을 입력합니다.

(2) 콘텐츠 선택의 [선택] 버튼을 클릭합니다.



(3) [신규 등록] 버튼을 클릭합니다.

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

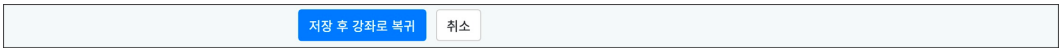
(5) 콘텐츠의 이름과 학습 시간을 입력하고 [저장] 버튼을 클릭합니다.

(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.



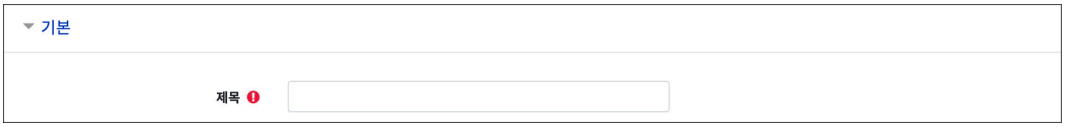
(참고)

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.

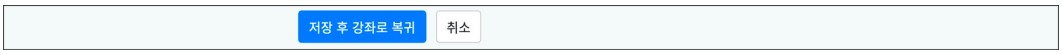
(1) 제목을 입력합니다.



(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.

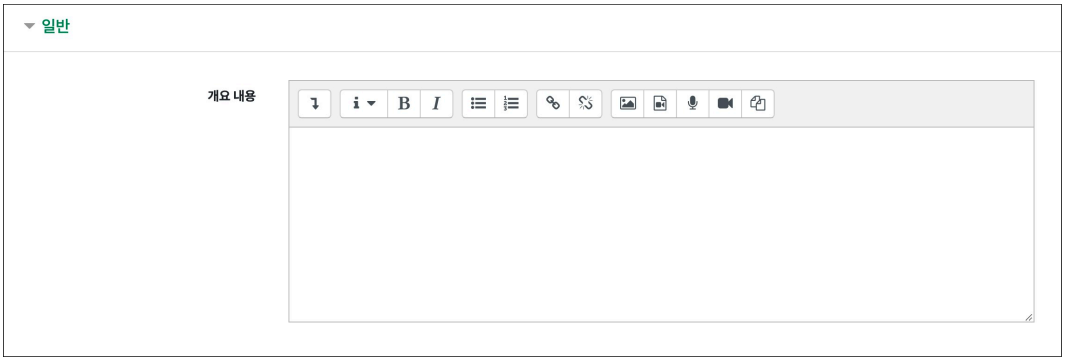
(3) [저장] 버튼을 클릭하여 폴더 등록을 완료합니다.



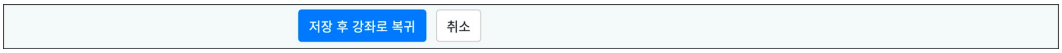
개요

강의실 주제 영역에 텍스트 또는 멀티미디어를 삽입합니다.

(1) 개요 내용을 입력합니다.



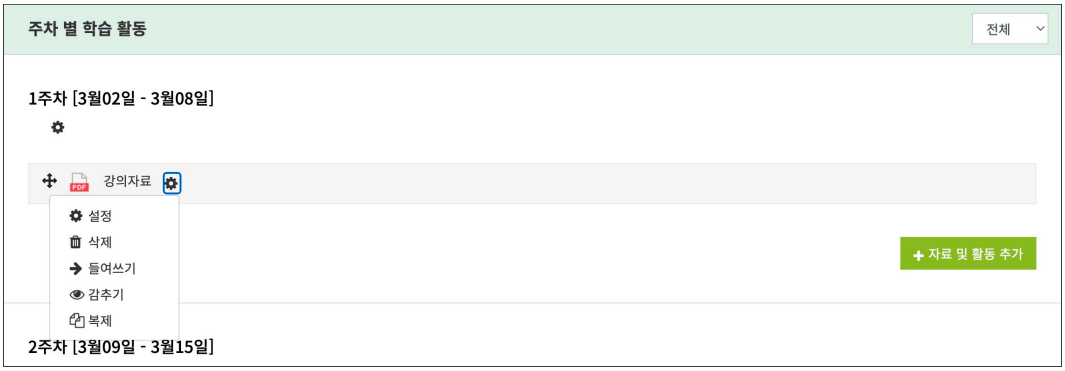
(2) [저장] 버튼을 클릭하여 개요 등록을 완료합니다.



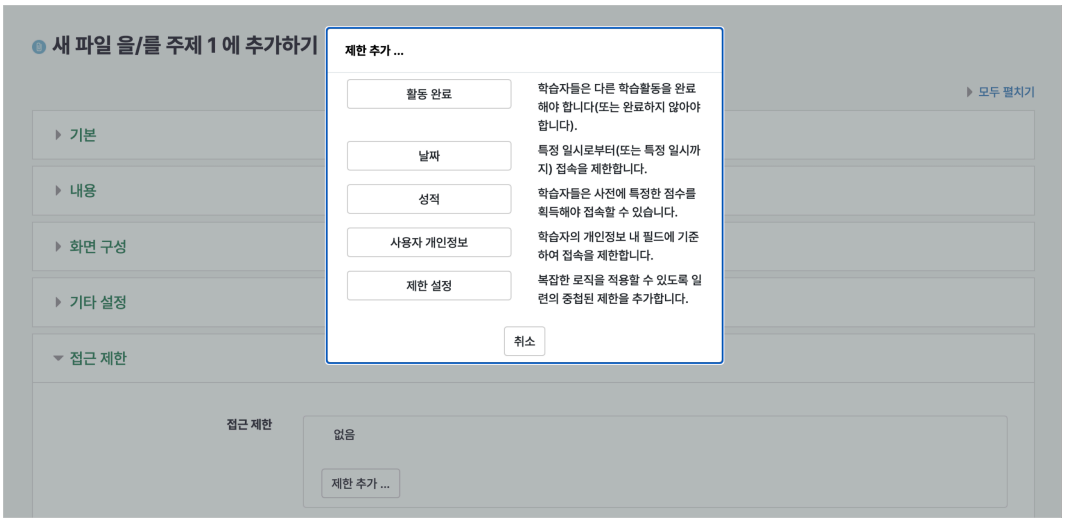
자료/활동 편집(공통)

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

- 설정: 등록한 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.