

스마트 클래스
교수자 사용매뉴얼
3. 강의 자료 등록하기





COURSEMOS
Dream together with diversity.

3. 강의 자료 등록하기

강의실에 자료, 학습활동을 추가할 때 공통으로 진행하는 과정은 다음과 같습니다.

아래 모든 학습활동 및 강의자료 등록 시 동일한 방법으로 등록 페이지에 접속합니다.

- ① 강의실 우측 상단에 위치한  버튼을 클릭합니다.
- ② 강의 개요 또는 해당하는 주차의  를 클릭합니다.
- ③ 원하는 활동/자료를 클릭하여 다음 페이지로 이동합니다.



3.1 파일

모든 유형의 파일을 크기에 제한 없이 등록할 수 있습니다.

(※단 브라우저 버전에 따라 버전이 낮은 브라우저에서는 구동되지 않을 수도 있습니다.


Internet Explorer 를 사용하실 경우 IE10 이상의 버전 사용을 권장합니다.)

- ① 파일을 소개할 제목을 입력합니다.



(예 : 1 주차 강의 교안)

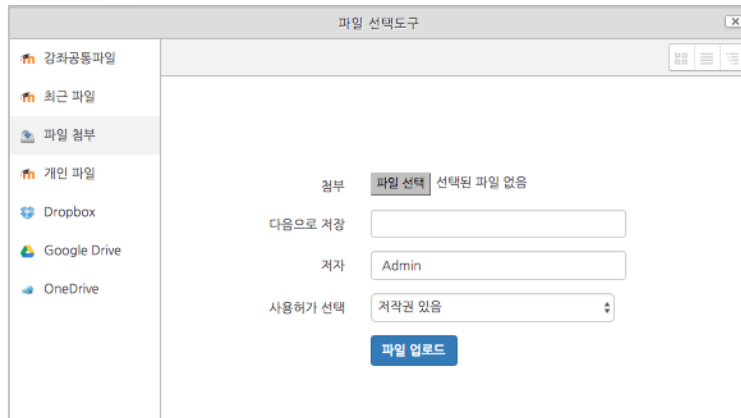


- ② 업로드 할 파일을 마우스로 클릭하여 끌어다 놓으면 파일이 등록됩니다.

또는 파일선택의  버튼을 클릭하여 파일을 추가합니다.



- ③ 파일 선택의  버튼을 클릭했다면, 파일선택도구 창에서  **파일 첨부** 버튼을 클릭하여 등록할 파일을 선택한 후 **파일 업로드** 버튼을 누릅니다.



- ④ 파일을 등록한 후 추가 설정 없이 **저장** 버튼을 클릭하면 강의자료의 등록이 완료되며, 자료를 클릭할 시 자동으로 다운로드가 진행됩니다.

1주차 [파일 업로드 하기]
학습자료나 파일을 업로드 합니다.
 학습플랫폼에서는 워드(doc), 파워포인트(ppt), 엑셀(xls), 동영상, 문서(pdf), 한글(hwp)을 비롯하여 각종 이미지 파일(jpg, png등)을 포맷에 상관없이 쉽게 업로드/다운로드 할 수 있습니다.
폴더별로 구분하여 여러가지 파일을 한 번에 업로드 할 수도 있습니다.

- 문서자료(워드)
- 학습플랫폼 핸드아웃 (PPT)
- 이미지 파일

TIP

- 1) '팝업창으로' 형식을 선택하시면 PC, 모바일 기기에서 강의자료를 열람할 수 있게 됩니다.
- 2) '팝업창으로' 선택 후 다운로드 허용을 '아니오'로 선택하면 자료의 열람만 가능합니다.

▼ 화면 구성

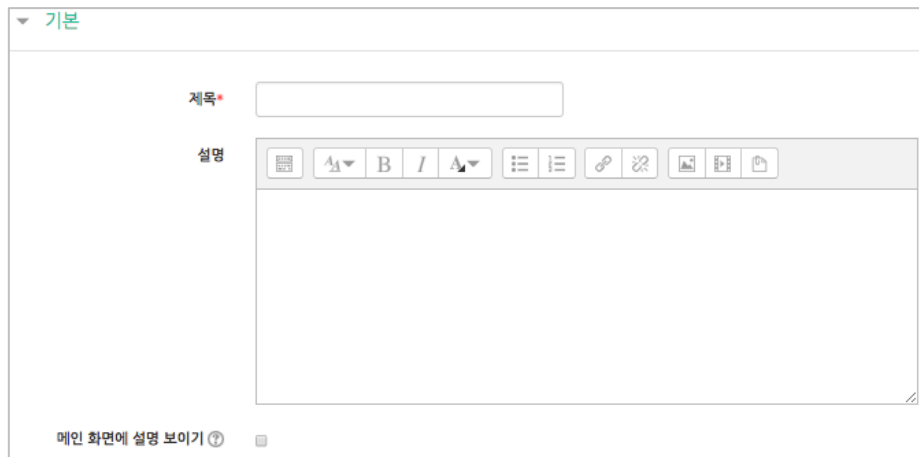
표시 형식 자동 다운로드 팝업창으로 (문서 변환 가능 확장자 : hwp, doc, docx, xls,xlsx, ppt, pptx, pdf)

다운로드 허용

3.2 폴더

파일과 등록 방법이 거의 동일하며, 2 개 이상 복수의 파일을 등록하거나 폴더 형태의 자료를 등록할 때 사용합니다.

- ① 폴더를 소개할 제목을 입력합니다.



The screenshot shows a web form titled '기본' (Basic). It has a '제목*' (Title*) text input field. Below it is a '설명' (Description) area with a rich text editor toolbar containing icons for bold, italic, underline, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, image, video, and document. At the bottom left, there is a checkbox labeled '메인 화면에 설명 보이기' (Show description on main screen) with a help icon.

- ② 압축된 폴더를 등록하는 경우, 압축폴더를 클릭하여 화살표 영역에 끌어다 놓습니다.



The screenshot shows a web interface titled '폴더 첨부' (Folder Attachment). It features a '파일선택' (File Selection) area with a toolbar for file operations and a '최대 첨부 용량: 제한 없음' (Maximum attachment size: unlimited) label. Below the toolbar is a folder icon labeled '파일' (File). A large dashed red box contains a blue downward-pointing arrow and the text '첨부파일을 마우스로 끌어 놓으세요.' (Drag and drop the attachment file here).

- ③ 추가된 압축폴더를 클릭하면 압축풀기 및 편집이 가능합니다.

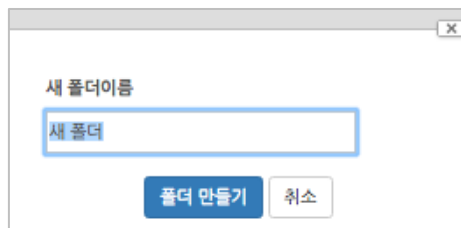
압축풀기 를 클릭합니다.



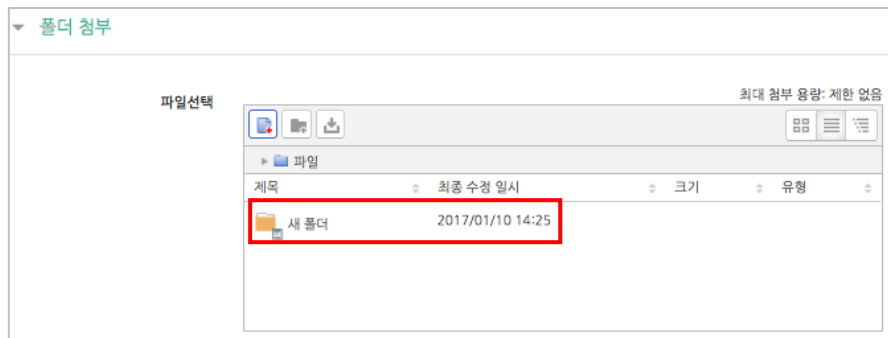
- ④ 다수의 개별 파일을 등록하는 경우, 선택창의 '폴더 추가'버튼을 클릭합니다.



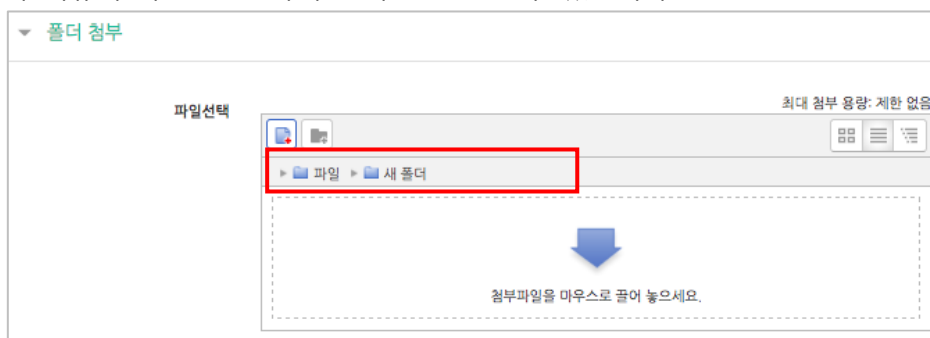
- ⑤ 폴더의 이름을 입력하고 **폴더 만들기** 를 클릭합니다.



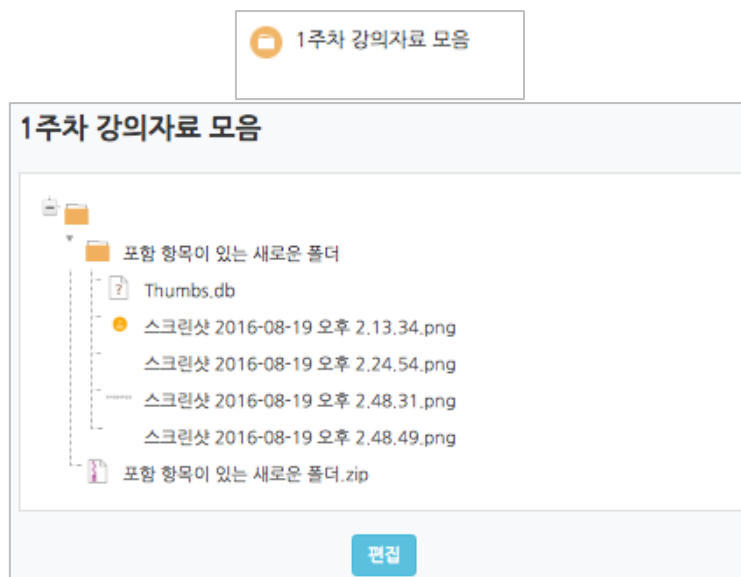
- ⑥ 폴더를 클릭합니다.



- ⑦ 하위 메뉴에 파일 또는 하위 폴더를 생성할 수 있습니다.



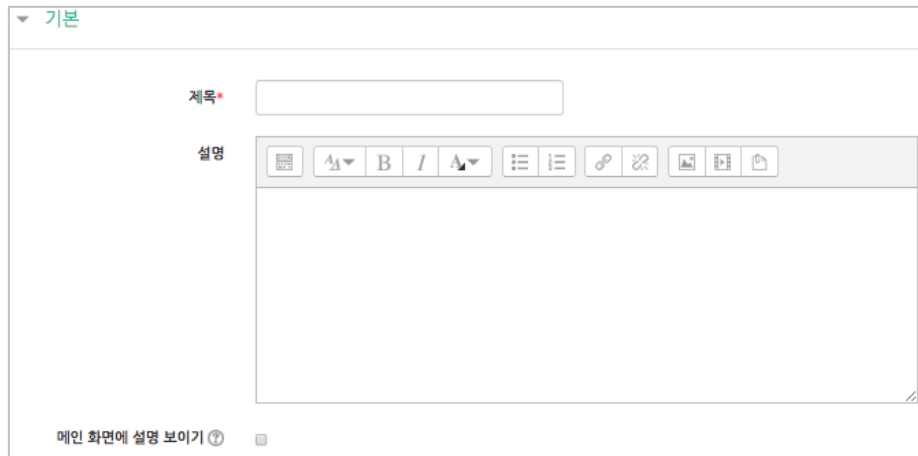
- ⑧ **저장** 버튼을 클릭하면 폴더 등록이 완료되며, 폴더를 클릭하면 다음과 같이 폴더의 하위구조 및 개별 파일 정보를 확인하실 수 있습니다.



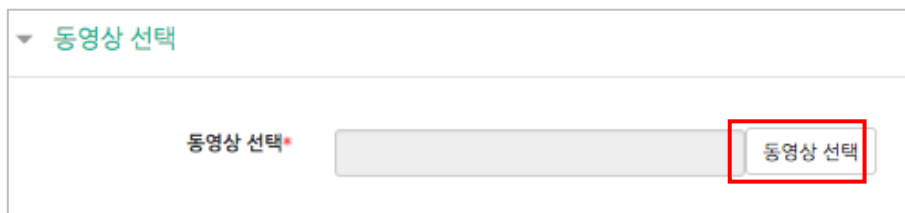
3.3 동영상

- ① 동영상의 제목을 입력합니다.

(제목 입력 없이 동영상을 추가할 경우 동영상의 제목이 강의실에 표시됩니다.)



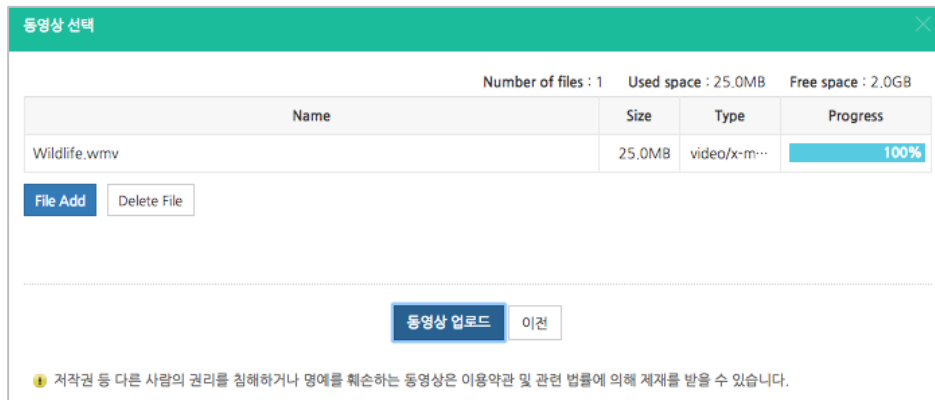
- ② **동영상 선택** 을 클릭합니다.



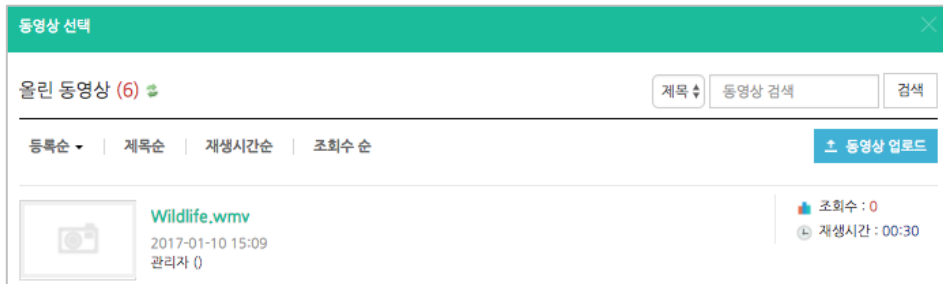
- ③ 등록된 동영상이 없거나 새로운 동영상의 업로드가 필요한 경우,
새 창에서 **동영상 업로드** 를 클릭하면 동영상 업로드 화면으로 이동합니다.



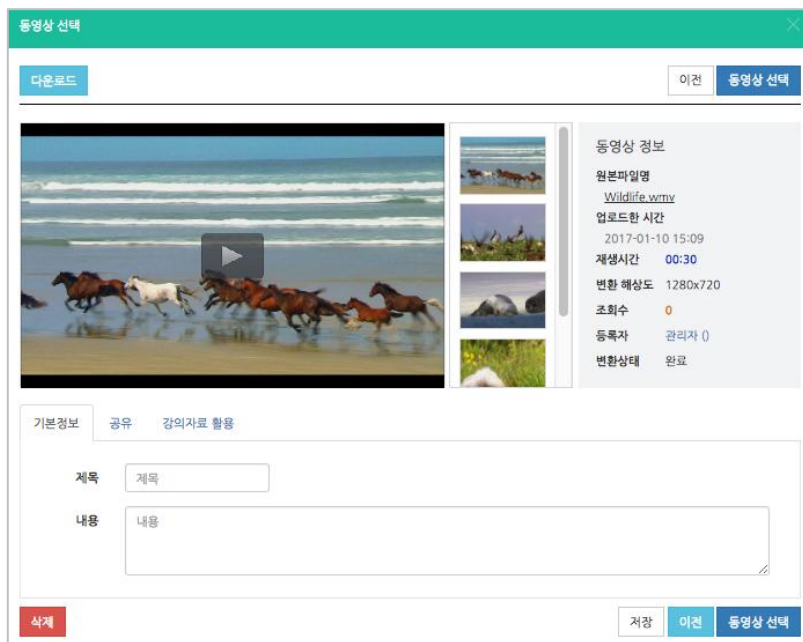
- ④ **File Add** 를 클릭하여 업로드할 파일을 선택한 후 **동영상 업로드** 버튼을 클릭합니다.
(동영상을 선택, 업로드를 진행합니다.)



- ⑤ 새로 등록된 동영상을 클릭합니다.



- ⑥ 오른쪽의 **동영상 선택** 을 클릭합니다.
(동영상을 PC, 모바일 어디에서나 지원하도록 변환 과정이 자동으로 진행됩니다.)



- ⑦ 동영상의 진도 체크를 관리할 수 있습니다.

온라인 강의의 경우 동영상 시청이 출결에 반영됩니다.
따라서 진도처리와 관련된 설정은 '온라인출석부설정'에서 진행합니다.
(아래 화면에서 [온라인출석부설정](#) 을 클릭하세요.)

- ⑧ **저장** 버튼을 클릭하면 동영상 등록이 완료됩니다.

3.4 URL 링크

강의와 관련된 기사, 외부 사이트의 게시물의 링크를 공유하여 강의실 안에서 학습자가 해당 내용을 바로 열람할 수 있습니다

- ① 강의실에 표시될 링크 관련 제목을 입력합니다.

- ② 강의실에 게시할 게시물의 URL 을 복사하여 입력창에 붙여넣기를 합니다.

▼ 내용

URL 입력*

- ③ **저장** 버튼을 클릭하면 링크 등록이 완료됩니다.



YouTube 의 영상을 쉽게 게시하는 방법

- ① 'URL 입력' 아래의 를 클릭합니다.
- ② 팝업창의 우측 '비디오 검색'에 검색어를 입력하고 을 클릭합니다.

파일 선택도구

위키미디어

유튜브 저장소

Dropbox

비디오 검색:

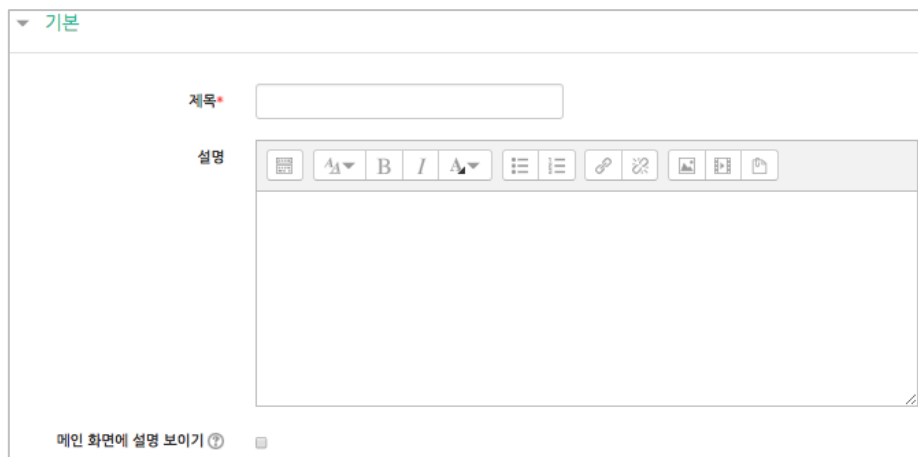
정렬 순서:

- ③ 해당하는 영상을 선택하면 자동으로 링크가 추가됩니다.
정확한 검색어를 입력할수록 원하는 영상을 찾기가 수월합니다.

3.5 이러닝콘텐츠

구 이더에서 사용하던 플래시 등의 동영상 강의자료의 경우 '이러닝콘텐츠'를 통해 등록할 수 있습니다.

- ① 콘텐츠의 제목을 입력합니다.




- ② 콘텐츠 등록을 위해 **콘텐츠 선택** 을 클릭합니다.



- ③ 우측 상단의 **신규 등록** 을 클릭합니다.

기존에 등록한 영상이 있을 시 목록에서 오른쪽 '선택' 열의 버튼을 클릭하여 다시 활용할 수 있습니다.



순번	콘텐츠명	등록자	등록일	미리보기	선택
콘텐츠가 없습니다.					

- ④ 콘텐츠의 정보를 입력합니다.

콘텐츠명
 콘텐츠설명
 공개여부 공개 비공개
 시작 파일명 및 경로명
 학습 시간(분) 분 (학습시간은 강의 콘텐츠의 학습분량입니다.)
 학습창 사이즈 * (팝업창 크기)
 썸네일

명칭	설명
콘텐츠 명	콘텐츠 제목(강의실에 표시됩니다)
콘텐츠 설명	콘텐츠에 대한 설명
공개여부	콘텐츠 노출 여부 설정
시작 파일명 및 경로명	전달받은 추출 URL 입력
학습 시간(분)	영상 길이를 입력합니다.

- ⑤ 등록을 마치면 콘텐츠 카테고리에서 다음과 같이 콘텐츠가 등록 완료된 화면을 볼 수 있습니다.

▼ 콘텐츠

이러닝콘텐츠*

- ⑥ 이러닝콘텐츠로 등록한 영상에 대한 진도 관리를 설정합니다.

▼ 진도 관리

진도 체크

출석(진도) 설정은 에서 변경 가능합니다.

열람 제한

- ⑦ 버튼을 클릭하면 이러닝콘텐츠의 등록이 완료됩니다.

3주차 [3월8일 - 3월14일]

 test contents 2016-03-11 00:00:00 ~ 2016-03-14 23:59:59 (지각 : 2016-03-21 23:59:59)

3.6 웹문서

강의자료를 별도의 문서 대신 입력창에 직접 입력함으로써 학습자가 별도의 팝업창이나 외부 링크로 이동하지 않고 학습내용을 확인할 수 있는 자료 방법입니다.

문서 강의자료의 수정 시 기존 자료를 삭제한 후 다시 등록해야 하지만, 웹문서는 강의실 안에서 수정이 가능하고, 최종 수정 일시를 통해 특정 시점 전후의 수정 여부를 확인할 수 있습니다.

교안

1. 플립러닝의 이해



The Flipped Classroom

BEFORE OUT OF CLASS: Students prepare to participate in class activities.

DURING IN CLASS: Students practice applying key concepts with feedback.

AFTER OUT OF CLASS: Students check their understanding and extend their learning.

GOAL

What is Flipped Learning?
위 링크를 클릭하여 자료를 확인하세요.

최종 수정 일시: 2016-08-19 19:13

[돌아가기](#)

- ① 강의실에 표시될 웹문서 관련 제목을 입력합니다.

The screenshot shows a form titled '기본' (Basic) with a dropdown arrow. It contains two main input areas: '제목*' (Title*) and '설명' (Description). The '제목*' field is a simple text input box. The '설명' field is a rich text editor with a toolbar containing icons for text color, bold (B), italic (I), text color, bulleted list, numbered list, link, unlink, image, table, and document. At the bottom left, there is a checkbox labeled '메인 화면에 설명 보이기' (Show description on main screen) with a question mark icon.

- ② 등록할 내용을 입력창에 작성합니다.

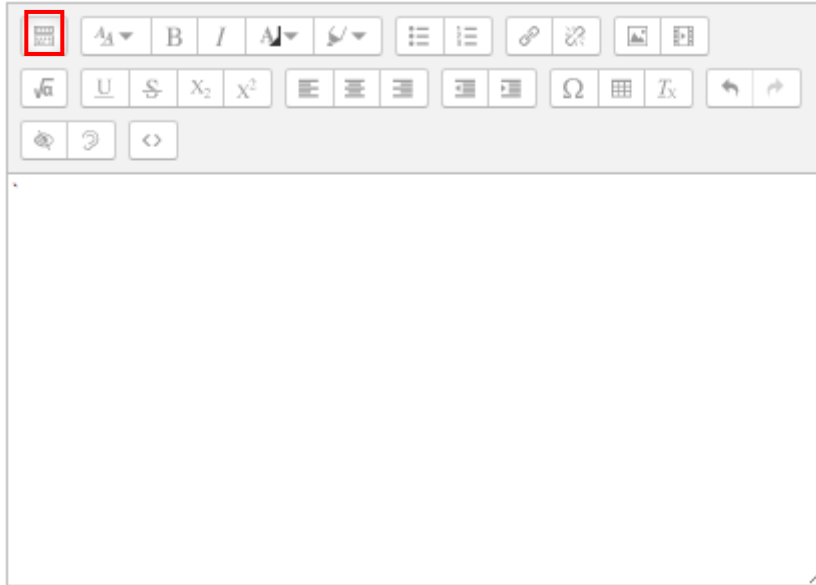
The screenshot shows a form titled '내용' (Content) with a dropdown arrow. It contains a single large text area labeled '웹문서 내용*' (Web document content*). Above this text area is a rich text editor toolbar with icons for text color, bold (B), italic (I), text color, bulleted list, numbered list, link, unlink, image, table, and document.

- ③ **저장** 버튼을 클릭하면 웹문서 등록이 완료됩니다.

TIP 

수식, 코드 등 이공계 강의 진행 시 활용법

- ① 기존에 작성한 내용을 복사해서 붙여 넣습니다.
- ② 아래 입력창의 왼쪽 상단에 있는 더보기 버튼을 클릭하면 다양한 방법으로 글을 작성할 수 있습니다.



3.7 편집/삭제하기


•학습활동 및 학습자료를 편집/삭제 할 수 있습니다.

•모든 학습활동 및 학습자료(개요, 과제, 파일, 동영상, 게시판, 채팅방, 퀴즈 등)의 편집/삭제 방법은 동일합니다.

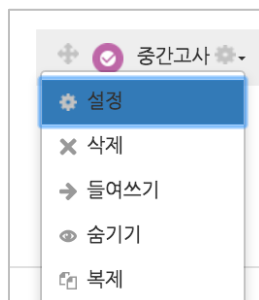
- ① 해당 강좌에 들어갑니다.



- ② 강좌 상단에 편집 모드를 활성화 합니다.

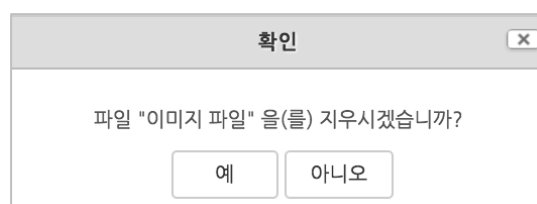
*모든 편집 활동은 강의실 우측 상단에 위치한  버튼을 클릭한 후 진행할 수 있습니다.

- ③ 톱니바퀴를 눌러 해당 학습자료 또는 활동의 편집/삭제를 할 수 있습니다.



-설정: 학습자료 또는 활동의 설정값을 변경할 수 있습니다.

-삭제: 학습활동 및 자료를 삭제합니다.





실수로 학습자료/활동을 삭제했습니다. 다시 등록해야 하나요?

- ➔ 강의실 화면 좌측 하단의 '고급설정'에 '휴지통'이 있어, 삭제한 학습활동 또는 자료를 복구할 수 있습니다.

고급 설정

- 고급 강좌 관리
 - 편집모드 켜기
 - 설정
 - 사용자
 - prof_userworkshop로부터 탈퇴
 - 필터
 - 보고서
 - 성적
 - 백업
 - 복구
 - 가져오기
 - 공개
 - 초기화
 - 문제 은행
 - 휴지통**
 - 다음으로 역할 바꾸기
 - 사이트 관리

설정 검색 다음

휴지통

강좌에서 삭제된 항목이 휴지통에 저장되어 있을 경우 복구가 가능하며, 복구를 실행하면 해당 항목이 삭제되었던 영역의 하단에 표시됩니다.

학습 활동	삭제일시	복구	삭제
자유 채팅방	2016-08-12 11:13	☰	×
학습플랫폼 핸드아웃 (PPT)	2016-08-12 11:16	☰	×

3.8 접근 제한 활용하기

모든 강의자료/학습활동을 추가할 때 '접근 제한'이라는 기능을 활용하면 수준별, 단계별 또는 더욱 개인화된 맞춤형 학습을 진행할 수 있습니다.

- ① 강의자료 또는 학습활동을 추가하는 페이지에서 '접근 제한'을 클릭합니다.



- ② 해당 자료/활동을 이용하는 데 있어 필요한 제한 유형을 선택합니다.

A screenshot of a dialog box titled '제한 추가 ...' (Add Restriction). It contains several rows, each with a selection box and a description:

제한 추가 ...	
날짜	특정 일시로부터(또는 특정 일시까지) 접속을 제한합니다.
성적	학습자들은 사전에 특정한 점수를 획득해야 접속할 수 있습니다.
팀	특정 팀, 또는 모든 팀에 소속된 학습자만 이용할 수 있습니다.
팀 분류	특정 팀 분류에 해당하는 팀원에게만 허용됩니다.
사용자 개인정보	학습자의 개인정보 내 필드에 기준하여 접속을 제한합니다.
제한 설정	복잡한 로직을 적용할 수 있도록 일련의 중첩된 제한을 추가합니다.
취소	

1) 1 개의 제한을 사용할 경우

제한 항목을 선택하면 다음과 같은 메시지가 표시됩니다.

드롭다운 메뉴를 선택하여 조건에 해당 또는 해당하지 않아야 하는 제한을 설정합니다.

접근 제한 이 활동을 이용하기 위해, 학습자는 다음의 조건에 해당 **해야 합니다** .

- 날짜 : 활동을 이용할 수 있는 시작/종료 일시를 설정합니다.

접근 제한

접근 제한 이 활동을 이용하기 위해, 학습자는 다음의 조건에 해당 **해야 합니다** .

날짜 시작 일시 2017 1월 10 00 : 00 X

제한 추가 ...

- 성적 : 강좌 내 다른 학습활동(과제, 퀴즈 등)에서 일정한 비율(백분위) 이상/이하를 달성한 학습자만 이 학습자료/활동을 이용할 수 있게 됩니다.

접근 제한 이 활동을 이용하기 위해, 학습자는 다음의 조건에 해당 **해야 합니다** .

성적 중간고사 선택한 값 ≥ 50 % 선택한 < % X

제한 추가 ...

- 팀 : 사전에 생성한 팀을 선택하여, 특정 팀에 소속된 학습자만 활동/자료를 이용하도록 할 수 있습니다.

접근 제한

접근 제한 이 활동을 이용하기 위해, 학습자는 다음의 조건에 해당 **해야 합니다** .

팀 선택... X 설정 필수

제한 추가 ...

- 팀 분류 : 사전에 생성한 팀 분류를 선택하여, 특정 팀 분류에 소속된 학습자만 활동/자료를 이용하도록 할 수 있습니다.

접근 제한

접근 제한 이 활동을 이용하기 위해, 학습자는 다음의 조건에 해당 **해야 합니다** .

팀 분류 × **설정 필수**

- 사용자 개인정보 필드: 학습자의 이름, 학과(학부), 학번 등의 기준을 설정하여 해당하는 학습자만 활동/자료를 이용하도록/하지 않도록 할 수 있습니다.

접근 제한

접근 제한 이 활동을 이용하기 위해, 학습자는 다음의 조건에 해당 **해야 합니다** .

사용자 개인정보 필드 동일 × **설정 필수**

2) 2 개 이상의 제한을 사용할 경우

2개 이상의 제한을 사용하면 더욱 다양한 형태의 강의를 운영하실 수 있습니다.

제한을 2개 이상 추가할 경우 메시지는 다음과 같이 2개 이상의 제한 중 충족해야 하는 제한의 개수(여러 제한 중 1개만 충족하면 가능/모두 충족해야 가능)를 선택합니다.

접근 제한 이 활동을 이용하기 위해, 학습자는 다음의 조건에 해당 **해야 합니다** (둘 이상의 조 모두 해당해야 함
중 한 개만 해당하면 이용 가능함

③ 팀 × **설정 필수**

③ 성적 선택한 값 ≥ % 선택한 < % × **설정 필수**

제한을 추가하여 아래와 같이 특정 기간에 성적을 충족하는 학습자에게만 활동/자료를 이용하도록 할 수 있습니다.

접근 제한 이 활동을 이용하기 위해, 학습자는 다음의 조건에 해당 **해야 합니다** (둘 이상의 조건 모두 해당해야 함

③ 사용자 개인정보 필드 동일 × **설정 필수**

③ 날짜 시작 일시 :

또한, 단계별 제한을 설정하려면 '제한 추가...'에서 을 클릭하면 하위 메뉴 개념의 제한을 추가하실 수 있습니다.

▼ 접근 제한

접근 제한 이 활동을 이용하기 위해, 학습자는 다음의 조건에 해당 **해야 합니다**

③ × **설정 필수**