

교수자를 위한

학습관리시스템 사용법

3. 강의자료 등록하기

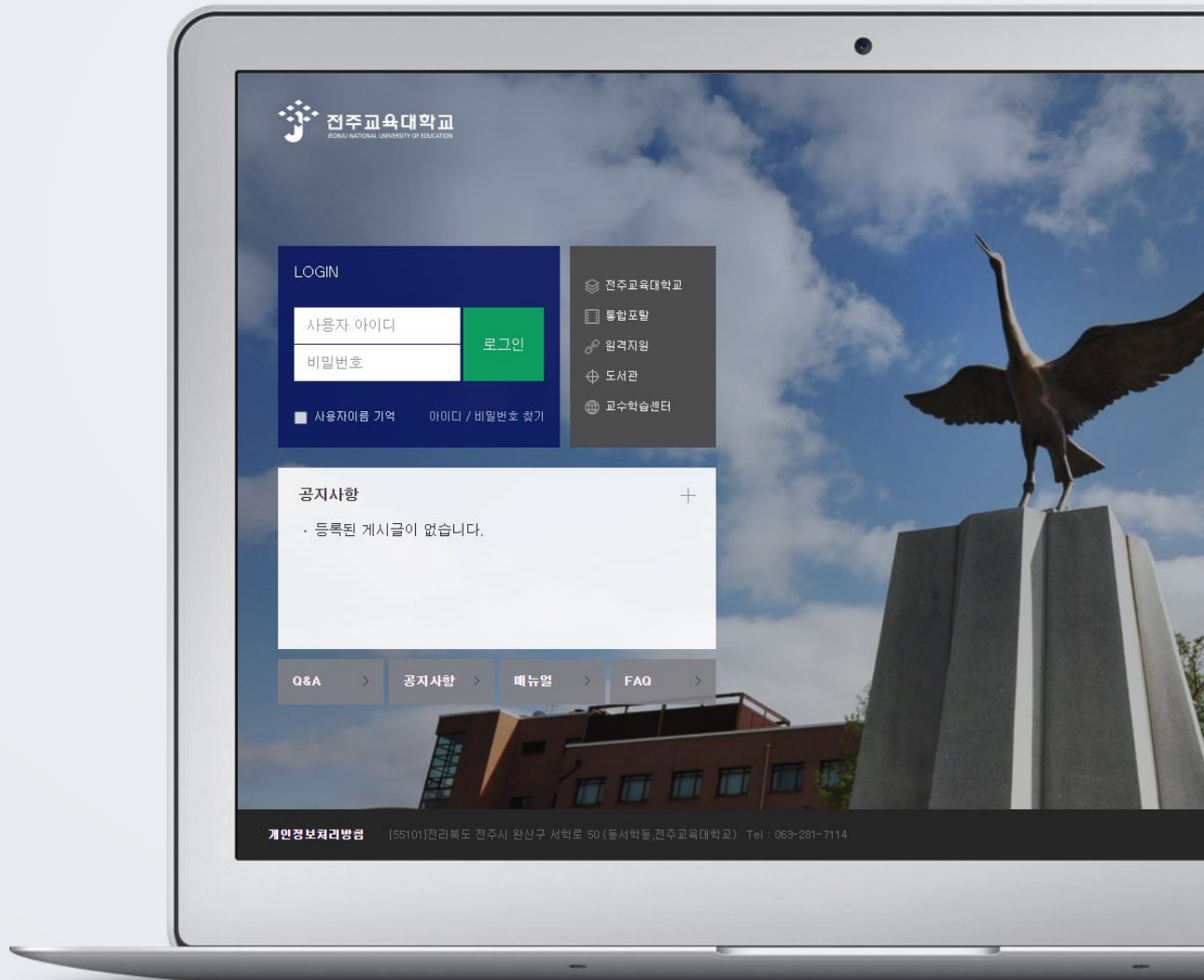


TABLE OF CONTENTS

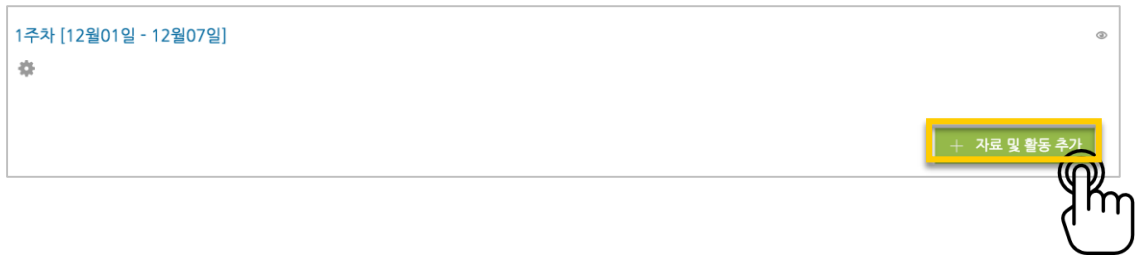
들어가기	3
파일	4
폴더	5
VOD(클라우드)	6
이러닝콘텐츠	9
URL 링크	11
웹문서	12
(공통)자료,활동 편집/삭제하기	13
(심화)자료 열람에 조건 추가하기	14

들어가기

강좌에 새로운 자료 또는 활동을 만들 때, 먼저 '편집' 버튼을 눌러주세요.



강의 개요 또는 주차 영역에 있는 '자료 및 활동 추가' 버튼을 클릭하면 자료/활동 선택 창이 나타납니다.




학습자를 평가할 수 있는 '학습 활동'과, 학습을 위해 제공하는 '강의 자료'로 크게 나눌 수 있습니다.



파일

PDF, MS WORD, MS POWERPOINT 와 같이 학생들에게 제공하는 읽기 자료를 등록해 봅니다.

자료를 등록할 주차 영역에 있는 '자료 및 활동 추가' 버튼을 클릭하고,  (파일) 버튼을 눌러주세요.

* 문서 외의 이미지, 음성 파일도 '파일'로 등록하실 수 있어요.



문서의 제목을 작성해 주세요.

▼ 기본

제목*

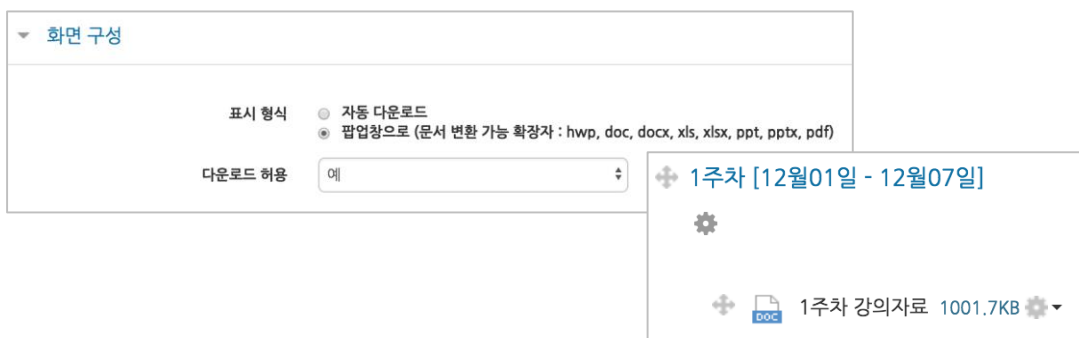
파일 추가 버튼을 눌러 문서를 찾거나, 마우스로 문서를 클릭한 다음 끌어다 놓습니다.



문서를 등록하면 팝업창으로 문서를 볼 수 있게 되고 다운로드도 가능합니다.


다운로드를 제한하려면 '다운로드 허용'의 옵션을 '아니오'로 변경합니다.

저장 버튼을 누르면 문서 등록이 완료됩니다.



폴더

여러 개의 파일을 등록하거나, 압축파일로 저장한 다수의 파일을 구조에 맞게 등록할 수 있습니다.

폴더를 등록할 주차 영역에 있는 '자료 및 활동 추가' 버튼을 클릭하고,  (폴더) 버튼을 눌러주세요.

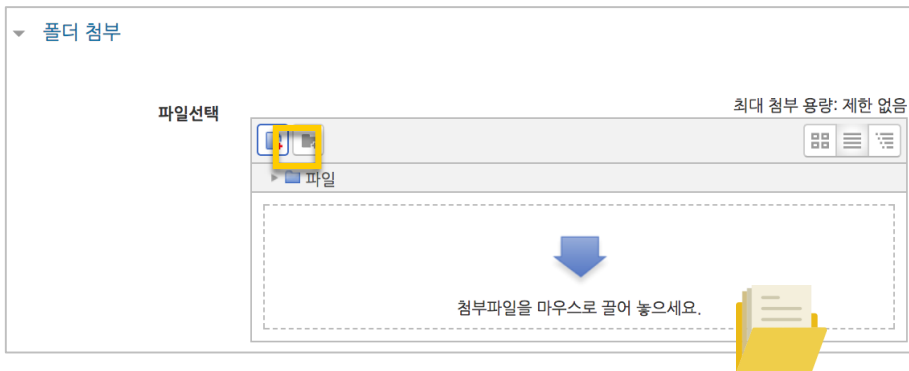


폴더의 제목을 작성해 주세요.

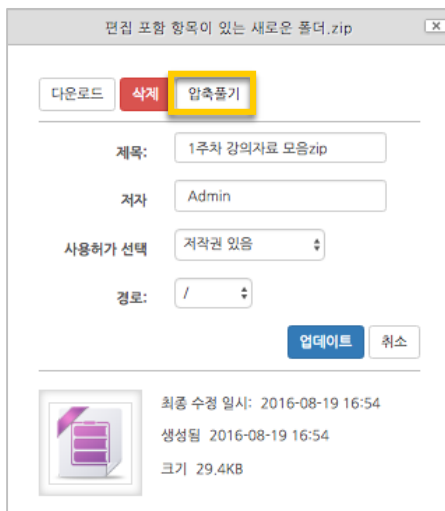
▼ 기본

제목

압축파일을 클릭한 다음 끌어다 놓습니다.




'압축풀기'를 눌러 압축을 푼 상태로 폴더를 등록하면 학습자가 강의실 안에서 개별 파일을 볼 수 있습니다.



VOD(클라우드)

영상 등록은 1) 동영상을 서버에 등록하고 2) 영상 포맷을 자동 변환하는 과정을 거칩니다. 한 번 서버에 등록한 영상은 다시 등록하지 않아도 재사용이 가능하고, 영상 포맷에 관계 없이 어느 기기(PC/태블릿/스마트폰)에서나 시청할 수 있다는 장점이 있습니다.

영상을 등록할 주차 영역에 있는 '자료 및 활동 추가' 버튼을 클릭하고,  (VOD)버튼을 눌러주세요.

1주차 [12월01일 - 12월07일]

+

+ 자료 및 활동 추가

영상의 제목을 작성해 주세요.

기분

제목*

'동영상 업로드' 버튼을 눌러주세요.

동영상 선택

동영상 선택*

동영상 선택

동영상 업로드

'+ 파일 추가'를 눌러 영상을 선택하고, '전체 업로드'를 눌러 업로드를 진행합니다.

CSMSMedia 관리자

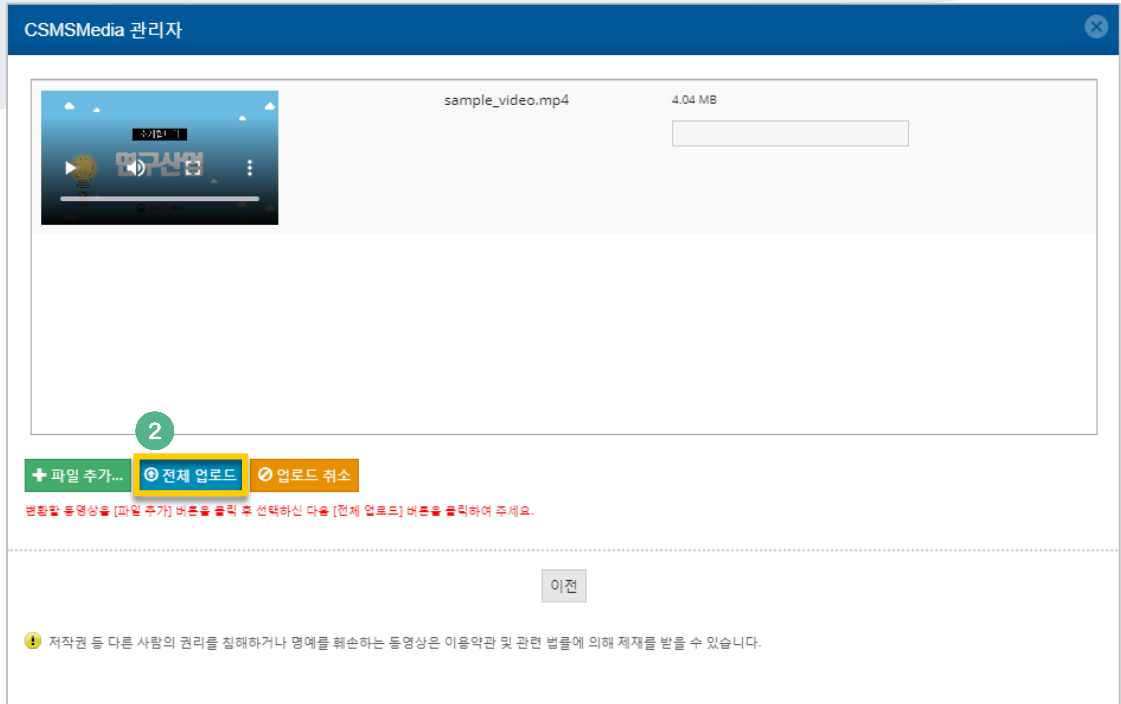
1

+ 파일 추가... 전체 업로드 업로드 취소

연한황 동영상들 [파일 추가] 버튼을 클릭 후 선택하신 다음 [전체 업로드] 버튼을 클릭하여 주세요.

이전

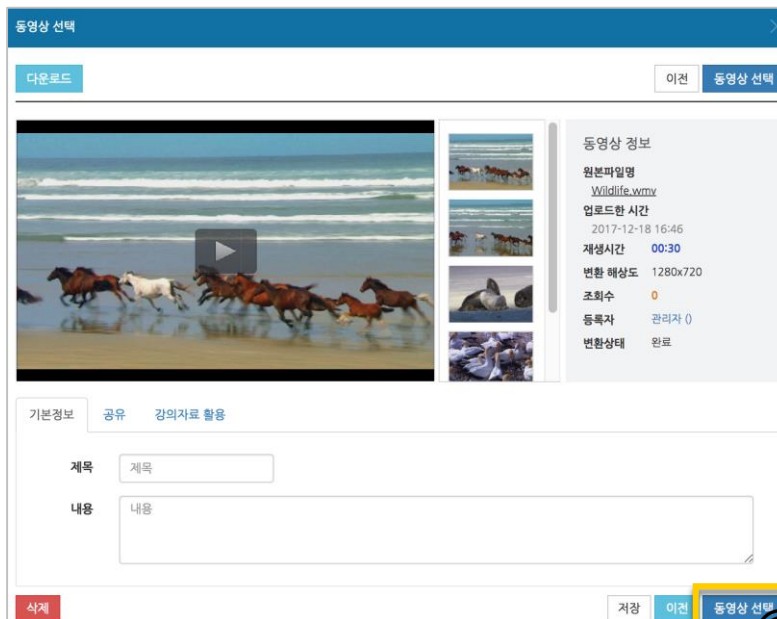
저작권 등 다른 사람의 권리를 침해하거나 명예를 훼손하는 동영상은 이용약관 및 관련 법률에 의해 제재를 받을 수 있습니다.



등록한 영상을 클릭합니다.



기다리지 않고 '동영상 선택' 버튼을 눌러 창을 닫아도 자동으로 영상 변환이 진행됩니다.



영상 시청의 기준이 되는 진도 인정 기간을 지정하고, **저장** 버튼을 클릭합니다.

▼ 진도 관리

진도 체크 예

시작 일시 2017 12월 18 00 00 활성화

종료 일시 2017 12월 25 23 59 활성화

열람 제한 ② 열람

영상 등록이 완료되었습니다.

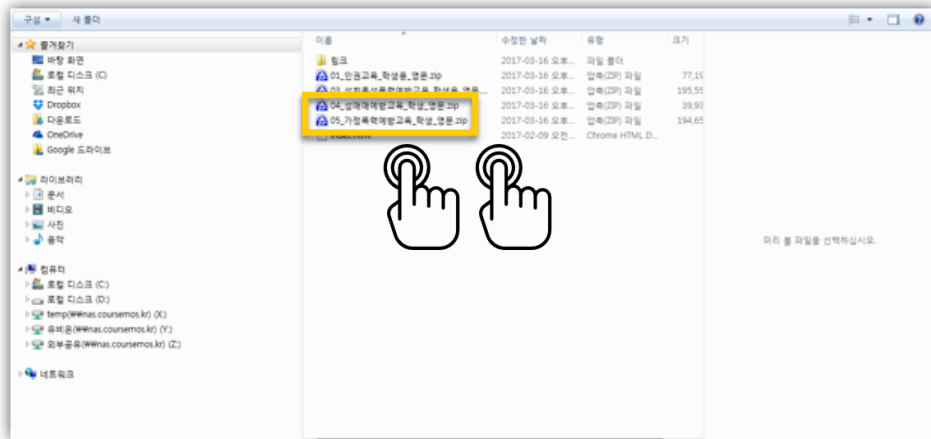
▶ 1주차 영상 2017-12-18 00:00:00 ~ 2017-12-25 23:59:00, 00:30 ⚙️

이러닝콘텐츠

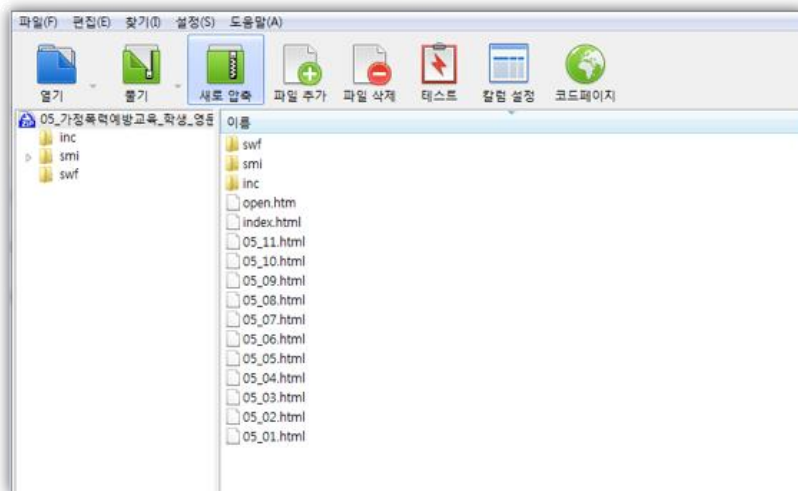
예전에 제작한 플래시, HTML 타입의 강의 영상을 활용하는 방법입니다.

업로드할 콘텐츠 압축파일을 두 번 클릭해 주세요.

* 사이버캠퍼스에 등록하기 전 콘텐츠가 저장된 PC 에서 확인하는 사항입니다.



시작하는 파일의 이름을 확인하고 메모로 남깁니다. 아래 예시에서는 05_01.html 이 됩니다.



콘텐츠를 등록할 주차 영역에 있는 '자료 및 활동 추가' 버튼을 클릭하고, (이러닝 콘텐츠) 버튼을 눌러주세요.



강좌에 표시할 제목을 작성해 주세요.

▼ 기본

제목*

'콘텐츠 선택'을 클릭합니다.

▼ 콘텐츠

이러닝콘텐츠* **콘텐츠 선택**

오른쪽 상단의 '신규 등록'을 클릭합니다.

*이미 등록된 콘텐츠를 활용할 때는 이름 오른쪽의 '선택' 버튼을 눌러 재사용하실 수 있습니다.

콘텐츠명 검색 **신규 등록**

<input type="checkbox"/>	순번	콘텐츠명	등록자	등록일	미리보기	선택
<input type="checkbox"/>	174	기업윤리	관리자	2016-09-01 10:36	미리보기	선택

압축파일을 업로드하고, '시작 파일명 또는 URL 경로'에 메모해둔 파일 이름을 입력한 후 '저장'을 클릭합니다.

선택

콘텐츠명

콘텐츠설명

공개여부 공개 비공개

파일(zip 또는 html 파일) [찾아보기](#)

05_가정폭력예방교육_학생_영문.zip (190.09 MB)

시작 파일명 또는 URL 경로

학습 시간(분) 분 (학습시간은 강의 콘텐츠의 학습분량입니다.)

학습량 사이즈 * (팝업창 크기)

첨대일 [찾아보기](#)

estream 예 아니오

저장 [이전](#)


저장 버튼을 누르면 이러닝콘텐츠 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)

URL 링크

수업 내용과 관련된 기사, 외부 사이트의 게시물로 이동하지 않고 강좌 안에서 링크를 눌러 내용을 열람할 수 있게 하는 기능입니다.

링크를 등록할 주차 영역에 있는 '자료 및 활동 추가' 버튼을 클릭하고,  (URL 링크) 버튼을 눌러주세요.

1주차 [12월01일 - 12월07일]

+

자료 및 활동 추가

강좌에 표시할 제목을 작성해 주세요.

기본

제목*

원문 기사/사이트 게시물의 주소창에서 URL 을 복사해서 'URL 입력' 란에 붙여넣어주세요.

내용


URL 입력*

외부 링크 가져오기

저장 버튼을 누르면 URL 등록이 완료됩니다.


URL 링크의 제목을 클릭하면 새 창이 열리면서 관련 내용을 볼 수 있습니다.

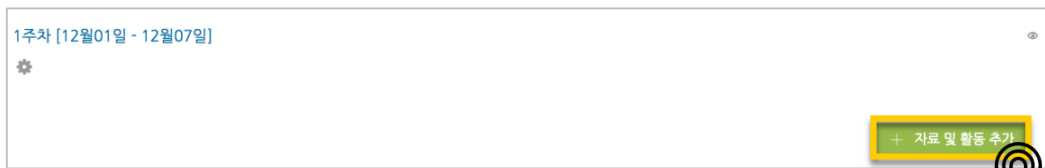
4주차 [12월22일 - 12월28일]

 참고 기사

웹문서

문서를 바로 강의실에 등록하는 방법 외에도 웹페이지 형태로 자료를 등록할 수 있습니다. 수정사항이 있을 때 강의실 안에서 바로 수정할 수 있어서, 문서를 수정해서 다시 강의실에 등록하는 것보다 편리하다는 장점이 있어요.

웹문서를 등록할 주차 영역에 있는 '자료 및 활동 추가' 버튼을 클릭하고,  (웹문서) 버튼을 눌러주세요.



강좌에 표시할 제목을 작성해 주세요.

A form with a dropdown menu labeled '기본' and a text input field labeled '제목'.

등록할 내용을 아래 '웹문서 내용'에 작성하고 **저장** 버튼을 누르면 웹문서 등록이 완료됩니다.

A form with a dropdown menu labeled '내용' and a rich text editor area labeled '웹문서 내용' with various formatting icons.

웹문서를 클릭하면 등록된 내용을 웹페이지 형태로 확인할 수 있습니다.



(공통)자료, 활동 편집/삭제하기

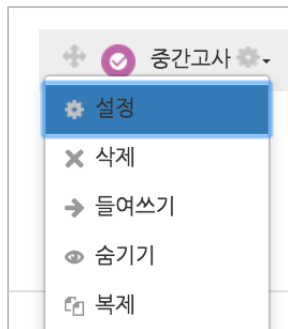
강의실에 등록된 강의자료 또는 학습활동의 설정을 편집하거나 삭제하는 방법입니다.

강의실 오른쪽의 '편집' 버튼을 눌러주세요.



편집/삭제할 대상의 오른쪽에 있는 톱니바퀴를 눌러주세요.

- 설정: 등록된 자료 또는 활동의 설정을 변경합니다.
- 삭제: 자료 또는 활동을 삭제해서 휴지통으로 보냅니다.
- 들여쓰기: 문서의 들여쓰기와 같이 해당 자료 또는 활동이 오른쪽으로 들여쓰기 처리가 됩니다.
- 숨기기: 학습자에게 보이지 않게 됩니다.
- 복제: 동일한 자료 또는 활동이 하나 더 강의실에 표시됩니다.



(심화)자료 열람에 조건 추가하기

자료를 등록하는 페이지 맨 아래 '접근 제한'이라는 옵션을 활용하면 특정 조건에 부합하는 학습자에 한해 자료 열람 권한을 부여할 수 있습니다.

단계 별 학습 및 개인 별 맞춤 학습을 운영하실 때 유용한 기능입니다.

자료 추가 페이지에서 아래 '접근 제한'을 누르고 '제한 추가' 버튼을 클릭합니다.



자료 열람에 제한을 둘 조건을 선택합니다.

제한 추가 ...	
날짜	특정 일시로부터(또는 특정 일시까지) 접속을 제한합니다.
성적	학습자들은 사전에 특정한 점수를 획득해야 접속할 수 있습니다.
사용자 개인정보	학습자의 개인정보 내 필드에 기준하여 접속을 제한합니다.
제한 설정	복잡한 로직을 적용할 수 있도록 일련의 중첩된 제한을 추가합니다.
<input type="button" value="취소"/>	

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

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

☞ 날짜 시작 일시 2017 1월 10 00 : 00 ×

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 < % ×

제한 추가 ...

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

접근 제한

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

☞ 사용자 개인정보 필드 선택... 동일 × **설정 필수**

제한 추가 ...