

교수자 매뉴얼

4. 강의자료 등록



TABLE OF CONTENTS

| | |
|--------------------|----|
| 등록 방법(공통)..... | 3 |
| 파일 | 4 |
| 녹화콘텐츠 | 5 |
| URL 링크 | 8 |
| 이러닝콘텐츠 | 9 |
| 웹문서..... | 12 |
| 폴더 | 13 |
| 개요 | 14 |
| 자료/활동 편집(공통) | 15 |
| 접근제한(공통)..... | 16 |

등록 방법(공통)

학습자에게 전달할 수업자료의 형식(포맷)의 따라 모듈을 선택하여 전달할 수 있습니다.

파일, 동영상, 외부 자원(뉴스, 블로그, Youtube 등)과 같이 다양한 학습자원을 전달합니다.

강의실에 강의자료 및 학습활동을 등록할 때 공통적으로 진행되는 과정으로, 3 가지 방법이 있습니다.

1) 강의실 좌측 ‘학습활동/강의자료’

학습활동/강의자료 우측의 [추가] 버튼을 클릭한 후, 주차/토픽을 선택합니다.

2) 강의실 우측 하단 ‘+’ 버튼

학습활동/강의자료를 클릭한 후, 주차/토픽을 선택합니다.

3) 강의실 우측 하단 ‘편집’ 버튼

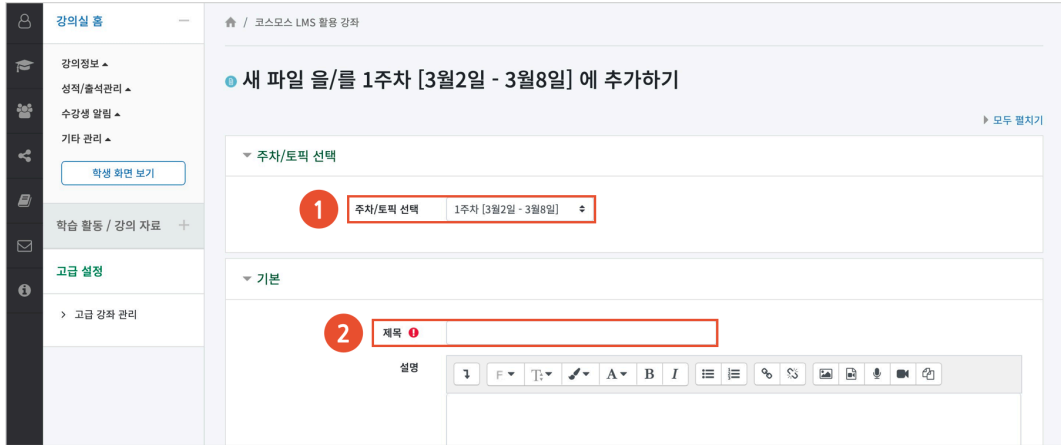
주차 영역의 [+ 자료 및 활동 추가] 버튼을 클릭한 후, 학습활동/강의자료를 클릭합니다.

- 파일, 과제 등 자주 사용하는 자료/활동의 경우, 주차영역에서 모듈 아이콘을 바로 클릭하여 등록할 수 있습니다.

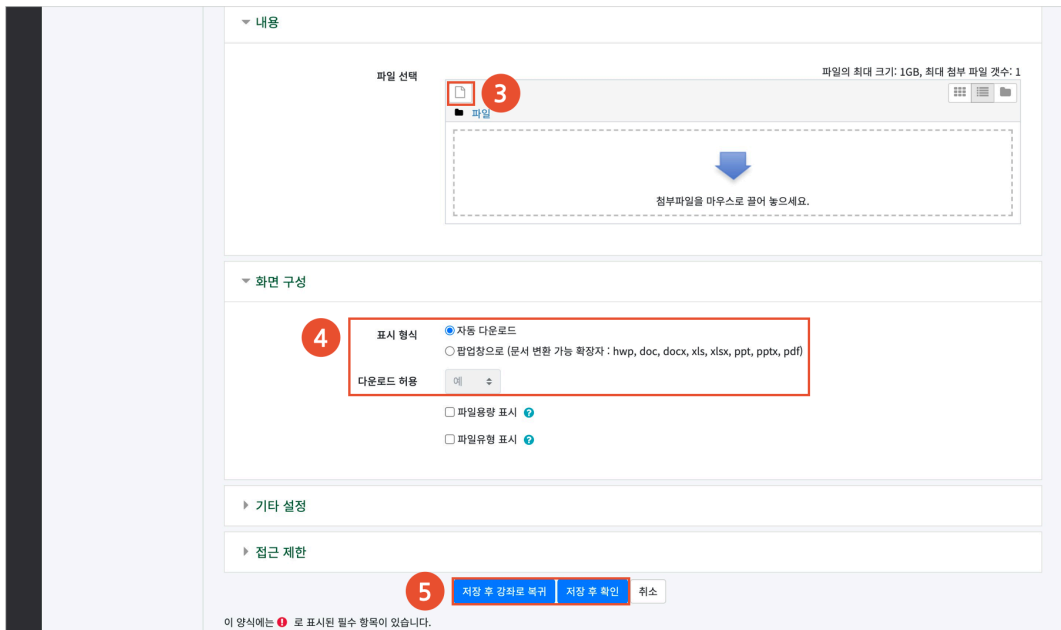
파일

PDF, MS Word, MS Powerpoint 와 같은 문서 자료를 등록합니다.

- (1) 파일을 등록하려고 하는 주차/토픽을 선택합니다.
- (2) 제목을 입력합니다.



- (3) 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)
[\(참고\) 파일 1개만 첨부할 수 있습니다.](#)
- (4) 표시 형식, 다운로드 허용을 설정합니다.
- (5) [저장] 버튼을 클릭합니다.



녹화콘텐츠

동영상 파일을 녹화콘텐츠(콘텐츠 저작도구)에 업로드하여 학습자에게 전달합니다.

* 학생들의 동영상 출결 및 진도 현황 확인은 '[성적/출석 관리\(모니터링\) > 온라인출석부, 학습진도현황](#)' 메뉴얼에서 확인할 수 있습니다.

(1) 녹화콘텐츠를 등록하려고 하는 주차/토픽을 선택합니다.

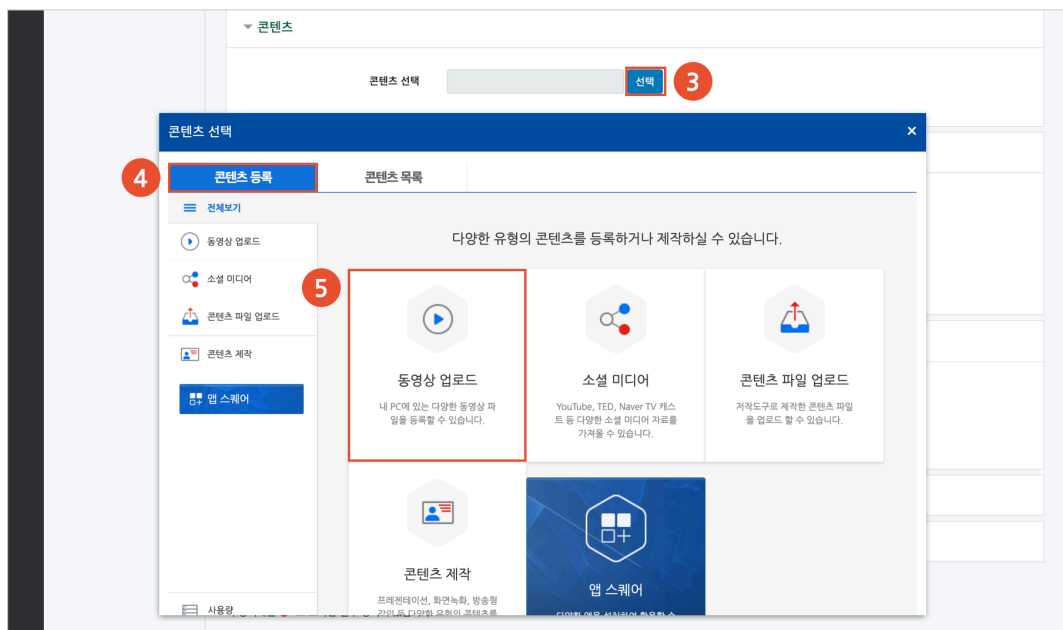
(2) 제목을 입력합니다.



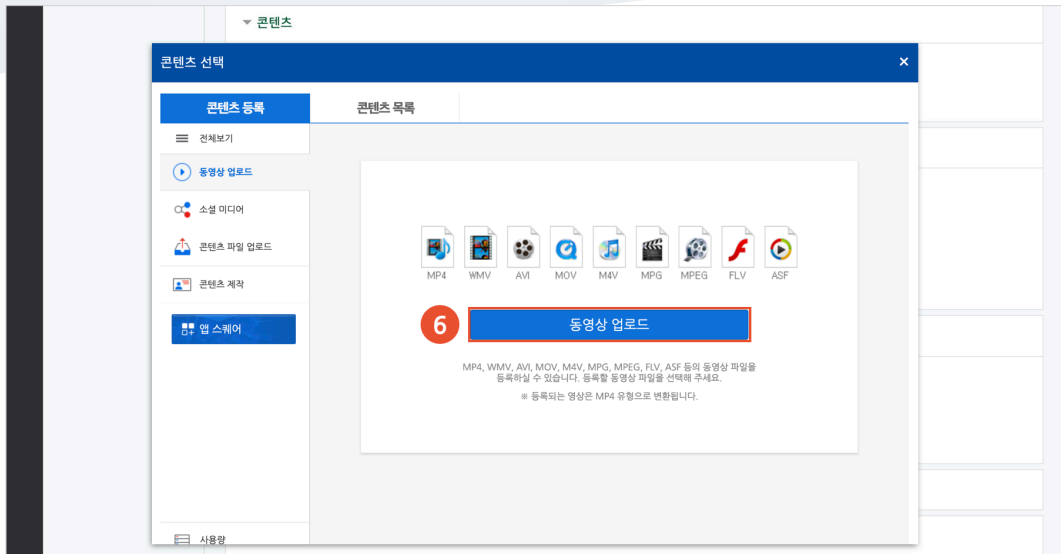
(3) 콘텐츠 선택의 [선택] 버튼을 클릭합니다.

(4) '콘텐츠 등록' 을 클릭합니다.

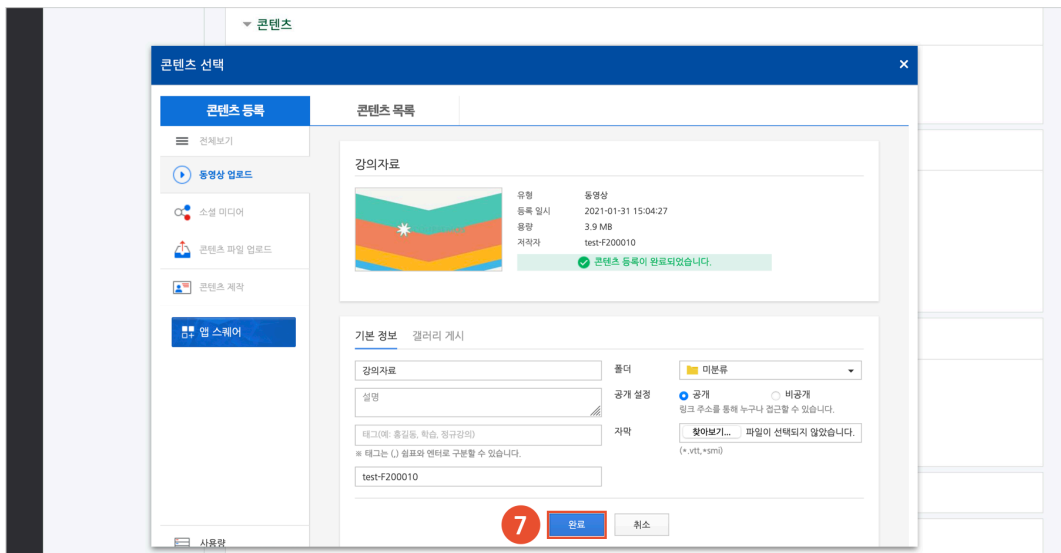
(5) '동영상 업로드' 를 클릭합니다.



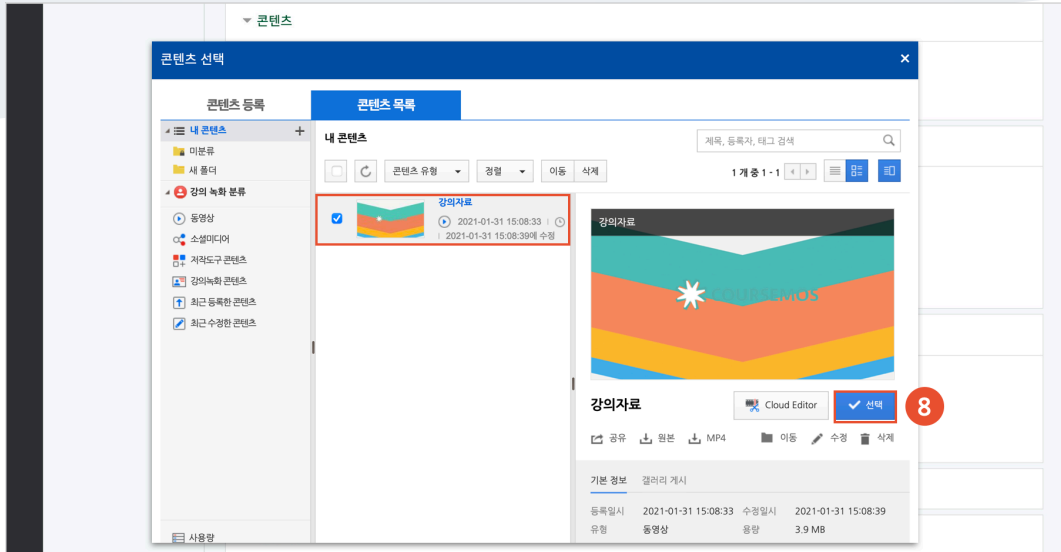
(6) [동영상 업로드] 버튼을 클릭합니다.



(7) 콘텐츠 등록이 완료되면 [완료] 버튼을 클릭합니다.



(8) '콘텐츠 목록' 에서 콘텐츠를 클릭하고 [선택] 버튼을 클릭합니다.



(9) 진도 체크를 설정합니다. (이미지는 온라인출석부를 사용하는 강좌의 동영상 등록 화면입니다.)

- 온라인출석부를 사용할 경우, 동영상의 출석 기간 및 범위는 '온라인출석부' 메뉴에서 주차 별로 설정합니다.

- 온라인출석부를 사용하지 않고 학습진도현황 메뉴를 사용할 경우, 동영상의 진도체크 기간 및 범위는 동영상 등록 페이지에서 설정합니다.

(10) [저장] 버튼을 클릭합니다.



URL 링크

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

- (1) URL 링크를 등록하려고 하는 주차/토픽을 선택합니다.
- (2) 제목을 입력하고, 'URL 입력' 에 외부 사이트 주소창의 URL 을 복사하여 붙여넣습니다.
- (3) [저장] 버튼을 클릭합니다.

The screenshot shows the LMS interface for adding a new URL link. The page title is "새 URL 링크 을/를 1주차 [3월2일 - 3월8일] 에 추가하기". The interface is divided into several sections:

- 주차/토픽 선택**: A dropdown menu showing "1주차 [3월2일 - 3월8일]" selected, with a red circle '1' next to it.
- 기본**: A section with two input fields: "제목" (Title) and "URL 입력" (URL Input), both with red circles '2' next to them. Below these is a rich text editor with a toolbar and a "설명" (Description) field.
- 기타 설정**: A section for additional settings.
- 접근 제한**: A section for access restrictions.
- Buttons**: At the bottom, there are three buttons: "저장 후 확인" (Save and Check), "저장" (Save), and "취소" (Cancel). A red circle '3' is next to the "저장 후 확인" button.

At the bottom of the page, there is a note: "이 양식에는 * 로 표시된 필수 항목이 있습니다." (This form has required items marked with *).

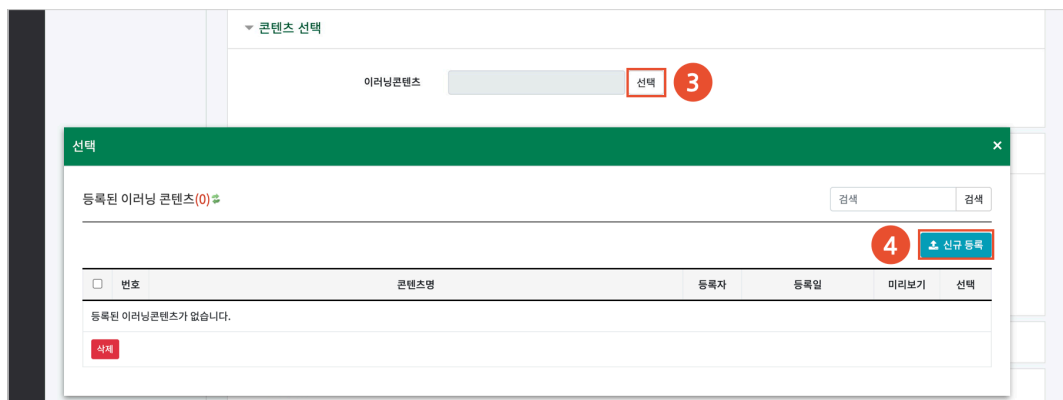
이러닝콘텐츠

콘텐츠 패키지(HTML5), 임베드를 지원하는 외부 자료(예: Youtube)를 학습자료로 전달합니다. 교수자는 학습자의 학습기록(시간)을 확인할 수 있습니다.

- (1) 이러닝콘텐츠를 등록하려고 하는 주차/토픽을 선택합니다.
- (2) 제목을 입력합니다.



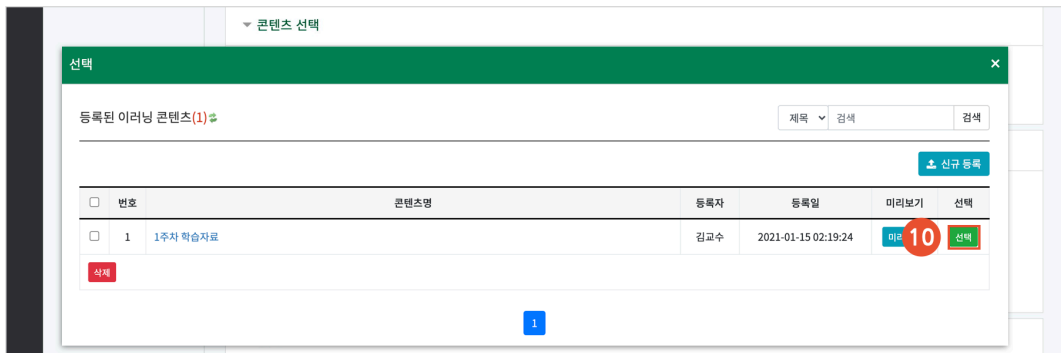
- (3) 콘텐츠의 [콘텐츠 선택] 버튼을 클릭합니다.
- (4) [신규 등록] 버튼을 클릭합니다.



- (5) 콘텐츠 패키지(HTML5) zip 파일 또는 html 파일을 선택합니다.
- (6) 콘텐츠명을 입력합니다.
- (7) zip 파일을 선택한 경우, 콘텐츠의 시작 파일명을 입력합니다. (EX. index.html)
- (8) 콘텐츠 학습 시간을 입력합니다.
- (9) [저장] 버튼을 클릭합니다.



(10) [선택] 버튼을 클릭하여 콘텐츠를 선택합니다.



(11) 진도 체크를 설정합니다. (이미지는 온라인출석부를 사용하는 강좌의 이러닝콘텐츠 등록 화면입니다.)

- 온라인출석부를 사용할 경우, 이러닝콘텐츠의 출석 기간 및 범위는 '온라인출석부' 메뉴에서 주차 별로 설정합니다.

- 온라인출석부를 사용하지 않고 학습진도현황 메뉴를 사용할 경우, 이러닝콘텐츠의 진도체크 기간 및 범위는 이러닝콘텐츠 등록 페이지에서 설정합니다.

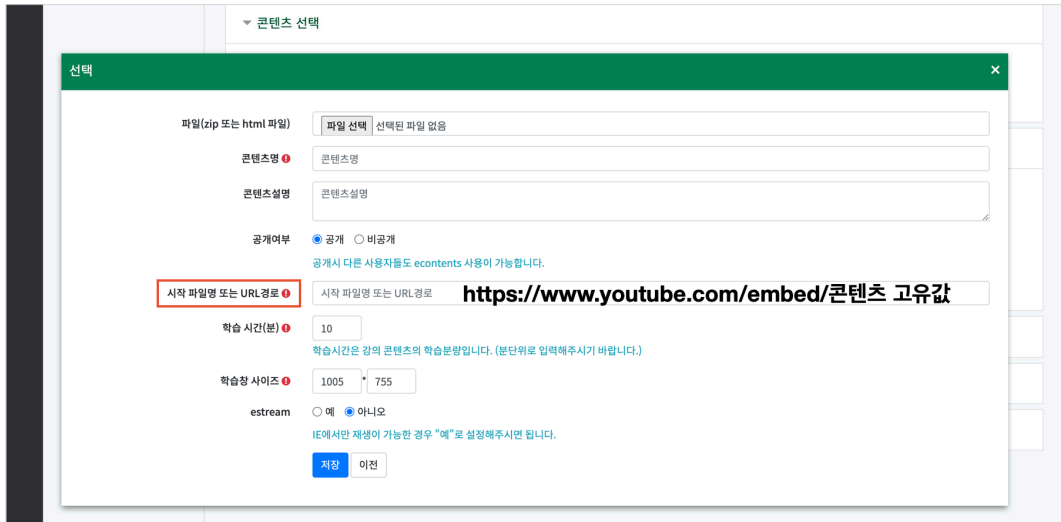
(12) [저장] 버튼을 클릭합니다.



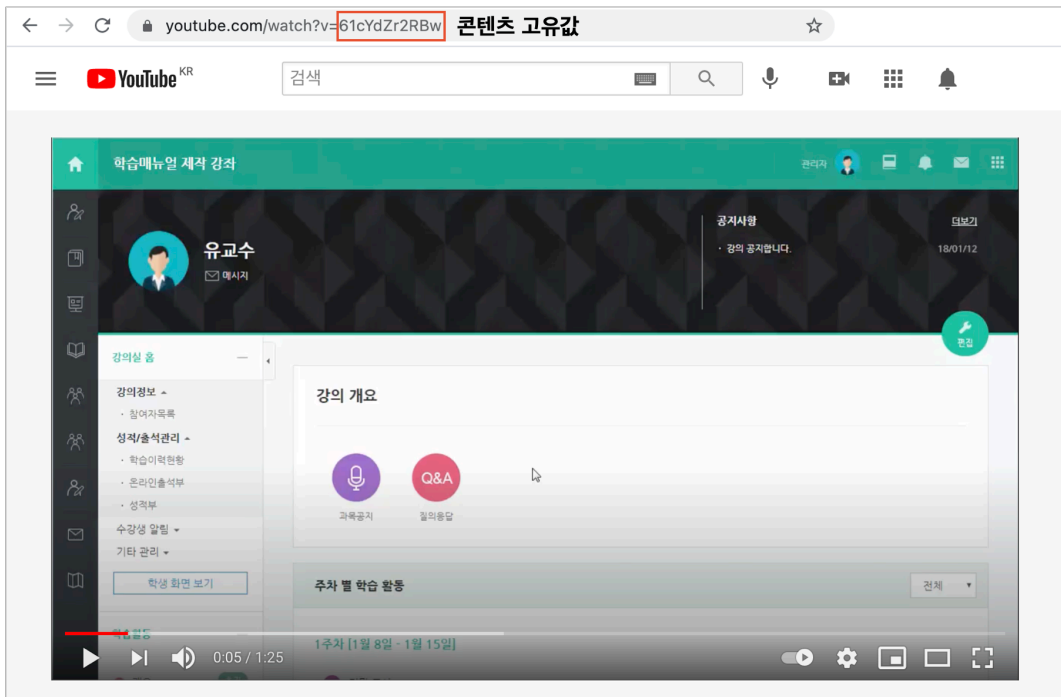
(참고) 이러닝콘텐츠를 이용하여 유튜브 콘텐츠 등록

콘텐츠 선택 시, '시작 파일명 또는 URL 경로' 에 다음과 같이 주소를 입력합니다.

주소 형태: <https://www.youtube.com/embed/콘텐츠 고유값>



콘텐츠 고유값은 유튜브 콘텐츠 url 에서 '=' 다음의 값입니다.



웹문서

강의자료를 파일 형태가 아닌 웹페이지 형태로 등록합니다.

- (1) 웹문서를 등록하려고 하는 주차/토픽을 선택합니다.
- (2) 제목을 입력합니다.

강의실 홈 / 코스모스 LMS 활용 강좌

새 웹문서 을/를 1주차 [3월2일 - 3월8일] 에 추가하기

모두 펼치기

주차/토픽 선택

1 주차/토픽 선택 1주차 [3월2일 - 3월8일]

기본

2 제목

설명

- (3) 웹문서 내용을 입력합니다.
- (4) [저장] 버튼을 클릭합니다.

내용

2 웹문서 내용

기타 설정

접근 제한

3 저장 후 확인 취소

이 양식에는 로 표시된 필수 항목이 있습니다.

폴더

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

- (1) 폴더를 등록하려고 하는 주차/토픽을 선택합니다.
- (2) 제목을 입력합니다.
- (3) 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)
- 폴더를 생성하여 파일을 추가할 수도 있습니다.
- (4) [저장] 버튼을 클릭합니다.

개요

강의실 주차 영역에 텍스트 또는 멀티미디어를 삽입합니다.

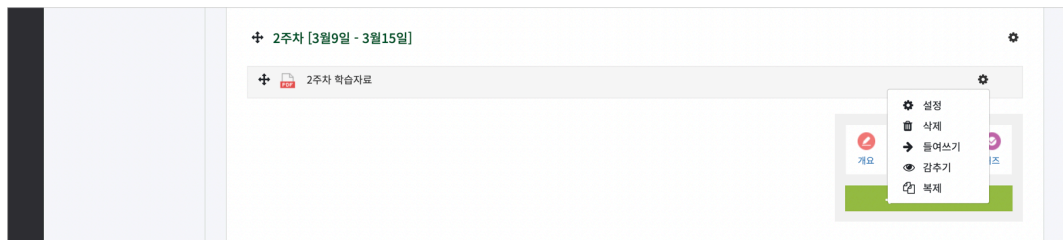
- (1) 개요를 등록하려고 하는 주차/토픽을 선택합니다.
- (2) 개요 내용을 입력합니다.
- (3) [저장] 버튼을 클릭합니다.

The screenshot displays the LMS interface for adding a new overview. The main content area shows the title "새 개요 을/를 1주차 [3월2일 - 3월8일] 에 추가하기". Below the title, there are several sections: "주차/토픽 선택" (1), "일반" (2), "기타 설정", and "접근 제한". The "주차/토픽 선택" section contains a dropdown menu with the selected option "1주차 [3월2일 - 3월8일]". The "일반" section contains a text area for "개요 내용" with a rich text editor toolbar. The "저장 후 확인" button is highlighted in the bottom right corner (3).

자료/활동 편집(공통)

강의실을 편집 모드로 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 해당 자료 또는 활동이 오른쪽으로 들여쓰기 처리가 됩니다.
- 감추기: 학습자에게 보이지 않게 됩니다.
- 복제: 동일한 자료 또는 활동을 생성합니다.



접근제한(공통)

자료/활동 등록 페이지 하단의 '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.

(참고) 강좌 고급 설정에서 '이수과정 추적 - 예' 로 설정하고, 다른 자료/활동의 '활동이수' 를 설정해야 합니다. 설정 방법은 '성적/출석 관리(모니터링) > 학습이수현황' 매뉴얼에서 확인할 수 있습니다.

- 날짜: 학습활동에 접근할 수 있는 시작/종료 일시를 설정합니다.

- 성적: 다른 학습활동의 점수(일정 비율) 이상/이하를 획득하여야 접근할 수 있습니다.

- 팀/팀 분류: 특정 팀 및 팀 분류에 속한 학습자만 접근할 수 있습니다.

- 사용자 개인정보: 이름, 학번 등의 기준에 해당하는 학습자만 접근할 수 있습니다.

강의실 홈

강의정보
성적/출석관리
수강생 알림
기타 관리

학습 활동 / 강의 자료
고급 설정
고급 강좌 관리

코스모스 LMS 활동 강좌

새 파일 을/를 1

주차/토픽 선택

기본

내용

화면 구성

기타 설정

접근 제한

제한 추가 ...

활동 완료: 학습자들은 다른 학습활동을 완료해야 합니다(또는 완료하지 않아야 합니다).

날짜: 특정 일시로부터(또는 특정 일시 까지) 접근을 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 팀원에 개만 허용됩니다.

사용자 개인정보: 학습자의 개인정보 내 필드에 기준하여 접근을 제한합니다.

제한 설정: 복잡한 로직을 적용할 수 있도록 일련의 중첩된 제한을 추가합니다.

취소

접근 제한: 없음

제한 추가 ...

저장 후 강의로 복귀 | 저장 후 확인 | 취소

이 양식에는 로 표시된 필수 항목이 있습니다.