



교수자를 위한 LMS 사용법

3_ 강의자료 등록하기

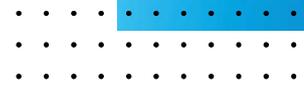


TABLE OF CONTENTS

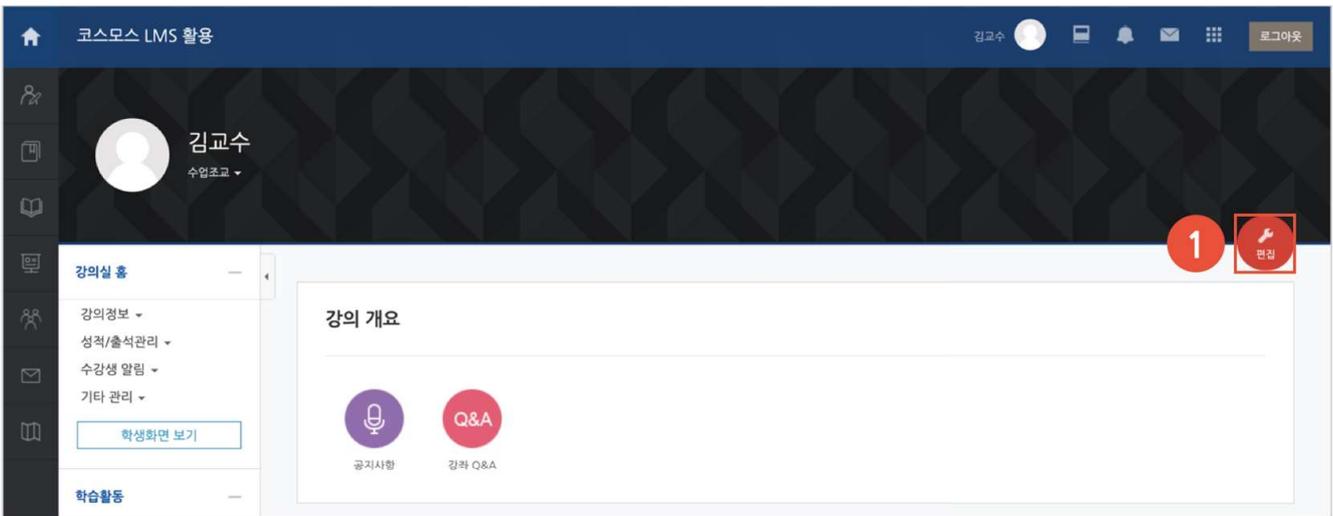
등록 방법(공통)	3
파일	5
동영상	6
URL링크	9
이러닝콘텐츠	10
웹문서	13
폴더	14
개요	15
자료/활동 편집(공통)	16
접근제한(공통)	17

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 추가할 때 공통적으로 진행되는 과정으로, 2가지 방법이 있습니다.

1. 강의실 우측 상단 [편집] 버튼

- 1 강의실 홈 우측 상단의 [편집] 버튼을 클릭하여, 편집 모드로 전환합니다.



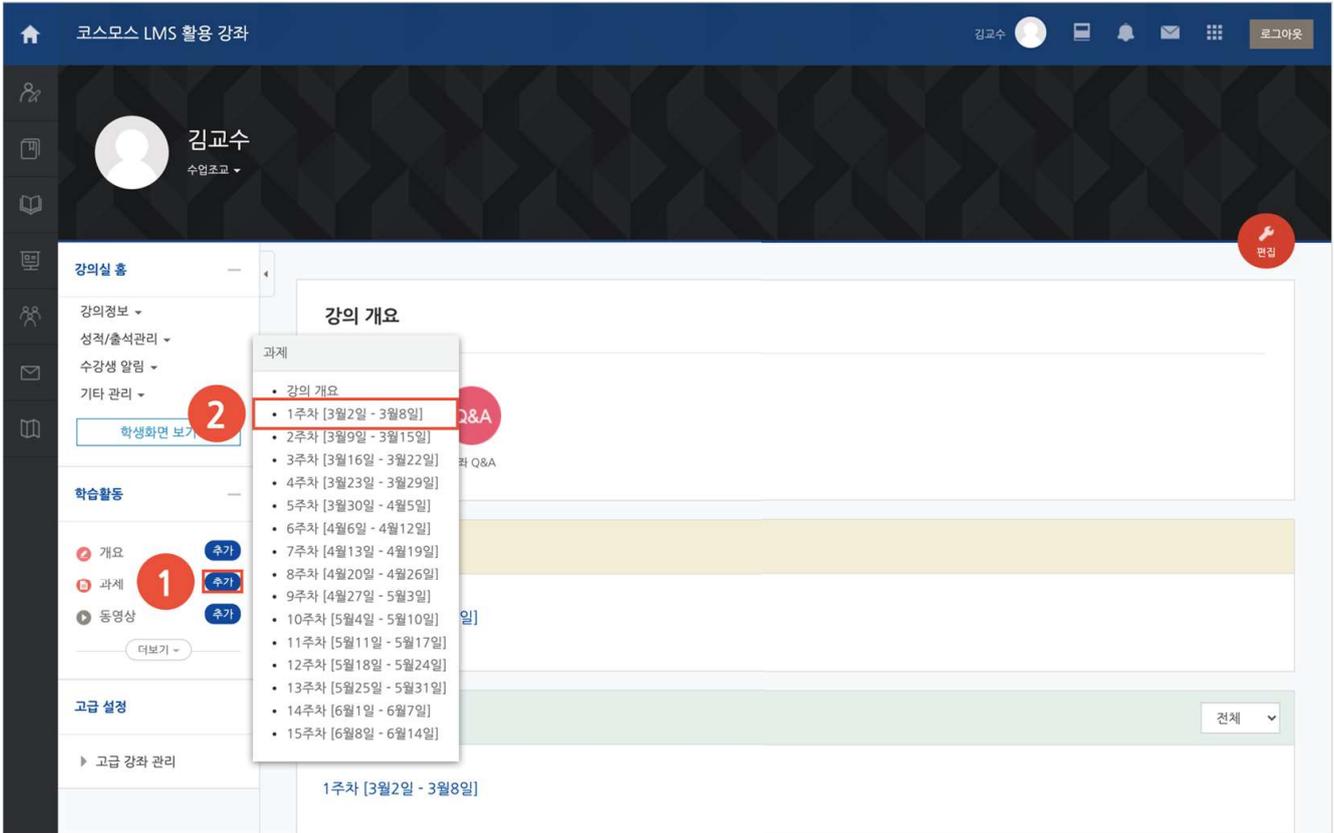
- 2 강의 개요 또는 주차 영역의 [+ 자료 및 활동 추가] 버튼을 클릭합니다.
- 3 '강의 자료 및 학습 활동 추가' 에서 등록할 자료 및 활동 모듈을 클릭합니다



등록 방법(공통)

2. 강의실 좌측 '학습활동'

- 1 강의실 좌측 메뉴 '학습활동' 에서 강의자료/학습활동 우측의 [추가] 버튼을 클릭합니다.
- 2 추가하려고 하는 주차를 클릭합니다.



파일

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

- 1 제목을 입력합니다.

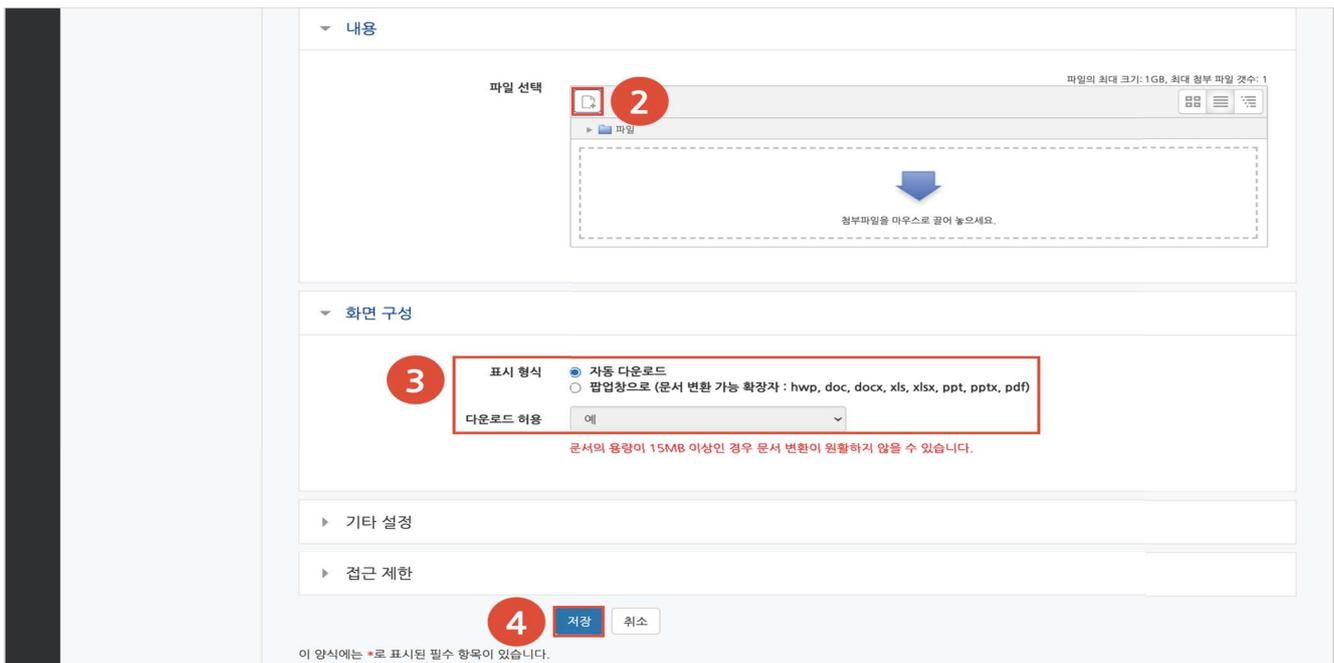


- 2 파일 선택의 '추가' 아이콘을 클릭하여 '파일 선택도구 > 파일 첨부' 에서 파일을 찾아 선택합니다. 또는 파일을 마우스로 클릭한 상태로 끌어 놓을 수도 있습니다. (드래그 앤 드롭)

- 3 표시 형식, 다운로드 허용을 설정합니다.

- ▶ 자동 다운로드: 파일을 클릭하면 자동으로 다운로드 됩니다.
- ▶ 팝업창으로: 강의실에서 문서 뷰어로 파일을 확인합니다.
- ▶ 다운로드 허용: '표시 형식 - 팝업창으로' 선택 시 활성화되며, 학생이 파일을 다운로드 할 수 있도록 설정할 수 있습니다.

- 4 [저장] 버튼을 클릭합니다.



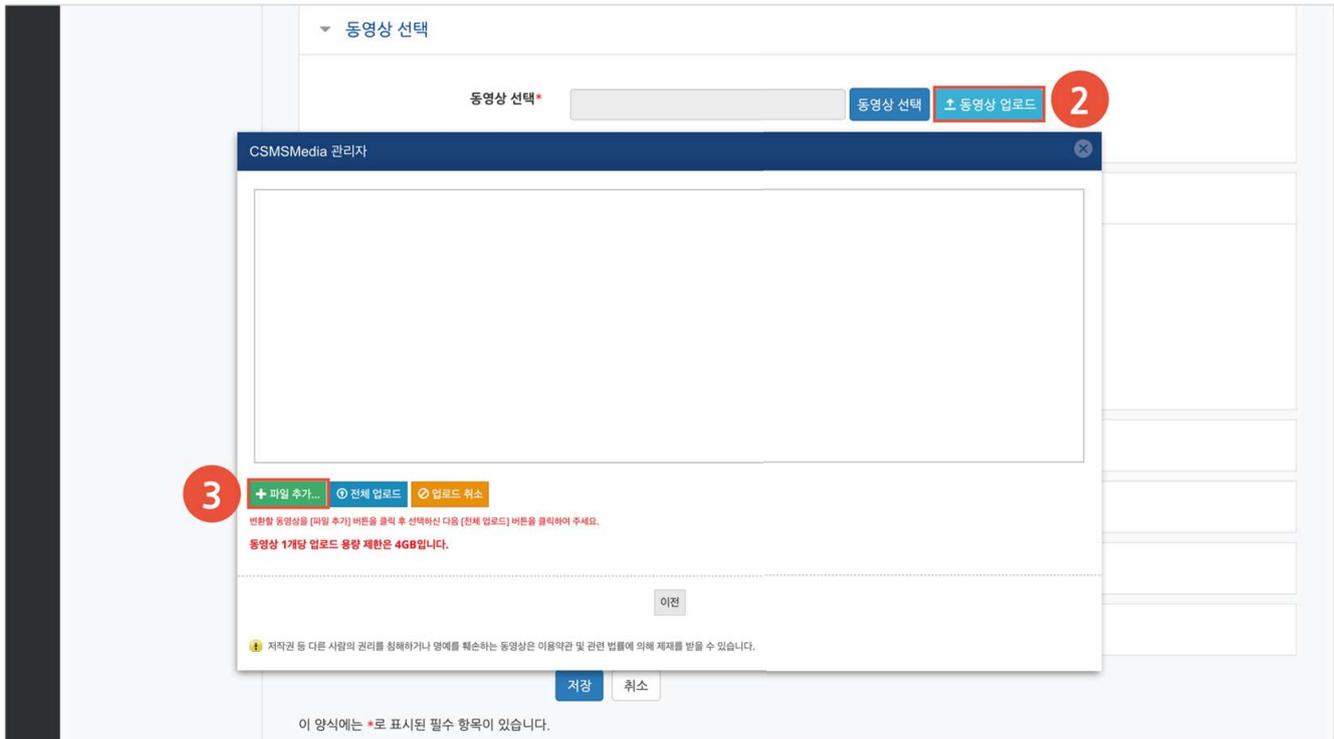
동영상

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.

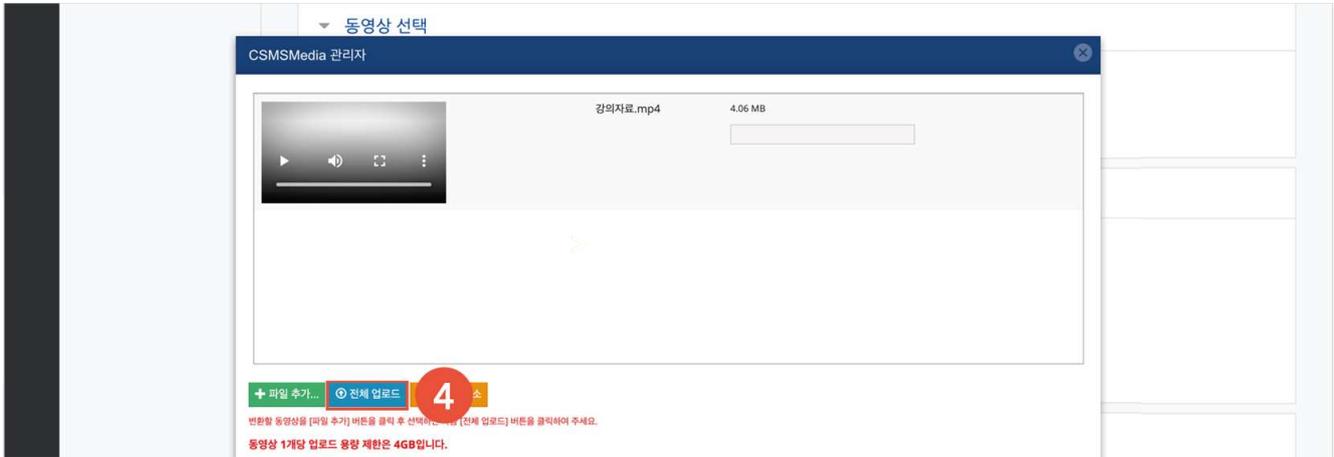


- 2 [동영상 업로드] 버튼을 클릭합니다.
- 3 동영상 선택의 [파일 추가] 버튼을 클릭한 후, 동영상 파일을 찾아 추가합니다.



동영상

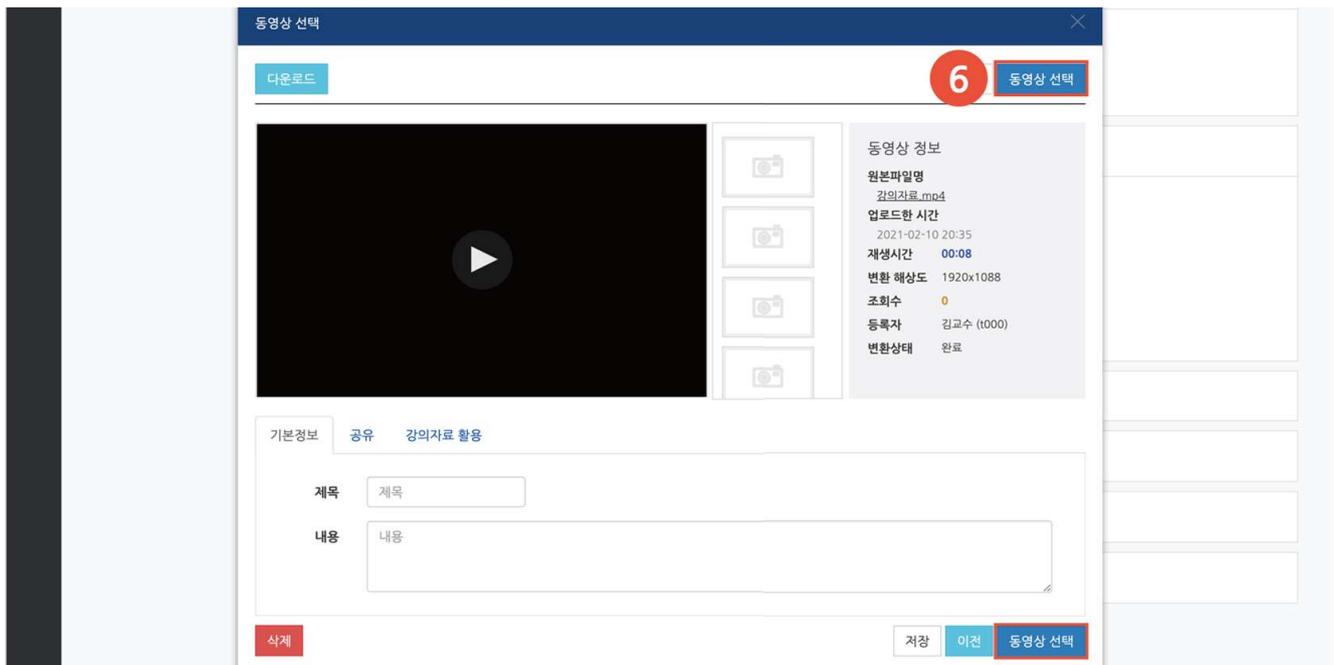
4 [업로드 시작] 버튼을 클릭하여 동영상을 업로드합니다.



5 업로드 된 영상을 클릭합니다.



6 우측 상단 또는 하단의 [동영상 선택] 버튼을 클릭합니다.



동영상

- 7 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.
- 8 [저장] 버튼을 클릭합니다.

The screenshot shows a web interface for video registration. At the top, there is a dropdown menu labeled '진도 관리' (Progress Management). Below it, a red circle with the number '7' highlights a '진도 체크' (Progress Check) dropdown menu set to '예' (Yes). Below this, there is a note: '출석(진도) 설정은 온라인출석부설정 에서 변경 가능합니다.' (Attendance (Progress) settings can be changed in the Online Attendance Settings). Below that is a '열람 제한' (View Restriction) dropdown menu set to '열람' (View). Below these are several expandable sections: '성적' (Grade), '화면 구성' (Screen Configuration), '기타 설정' (Other Settings), and '접근 제한' (Access Restriction). At the bottom, a red circle with the number '8' highlights a blue '저장' (Save) button and a grey '취소' (Cancel) button. Below the buttons, there is a note: '이 양식에는 *로 표시된 필수 항목이 있습니다.' (This form contains required items marked with *).

URL링크

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

- 1 제목을 입력하고, 'URL 입력' 에 외부 사이트 주소창의 URL을 복사하여 붙여넣습니다.
- 2 [저장] 버튼을 클릭합니다.

강의실 홈

강의정보
성적/출석관리
수강생 알림
기타 관리

학생회원 보기

학습활동

고급 설정
▶ 고급 강좌 관리

홈 > 코스모스 LMS 활용 강좌 > 1주차 [3월2일 - 3월8일]

새 URL링크 을/를 1주차 [3월2일 - 3월8일] 에 추가하기

▶ 모두 펼치기

기본

1 제목*
URL 입력*

외부 링크 가져오기

설명

메인 화면에 설명 보이기

▶ 기타 설정

▶ 접근 제한

2 저장 취소

이 양식에는 *로 표시된 필수 항목이 있습니다.

이러닝콘텐츠

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

- 1 제목을 입력합니다.



- 2 콘텐츠의 [콘텐츠 선택] 버튼을 클릭합니다.
- 3 [신규 등록] 버튼을 클릭합니다.



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

이러닝콘텐츠

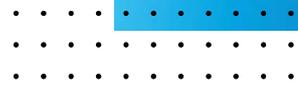


8 [선택] 버튼을 클릭하여 콘텐츠를 선택합니다.



9 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.



이러닝콘텐츠

10 [저장] 버튼을 클릭합니다.

웹문서

강의자료를 파일 형태가 아닌 웹페이지 형태로 등록합니다.

- 1 제목을 입력합니다.
- 2 웹문서 내용을 입력합니다.
- 3 [저장] 버튼을 클릭합니다.

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)
 - 폴더를 생성하여 파일을 추가할 수도 있습니다.
- 3 [저장] 버튼을 클릭합니다.

강의실 홈

강의정보
성적/출석관리
수강생 알림
기타 관리

학생화면 보기

학습활동

고급 설정

고급 강좌 관리

코스모스 LMS 활용 강좌 > 1주차 [3월2일 - 3월8일]

새 폴더 을/를 1주차 [3월2일 - 3월8일] 에 추가하기

모두 펼치기

기본

1 제목*

설명

메인 화면에 설명 보이기

폴더 첨부

파일선택

2

최대 첨부 용량: 1GB

파일

첨부파일을 마우스로 끌어 놓으세요.

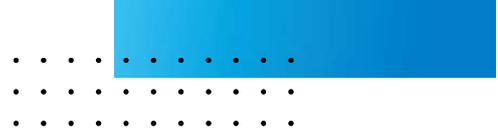
폴더 전체 다운로드

기타 설정

접근 제한

3 저장 취소

이 양식에는 *로 표시된 필수 항목이 있습니다.

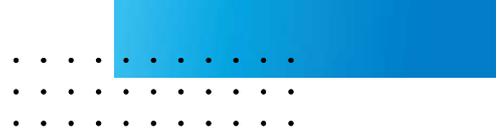


개요

강의실 주차 영역에 텍스트 또는 멀티미디어를 삽입합니다.

- 1 개요 내용을 입력합니다.
- 2 [저장] 버튼을 클릭합니다.





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.
- ▶ 숨기기: 학습자에게 보이지 않게 됩니다.
- ▶ 복제: 동일한 자료 또는 활동이 하나 더 강의실에 표시됩니다.



접근제한(공통)

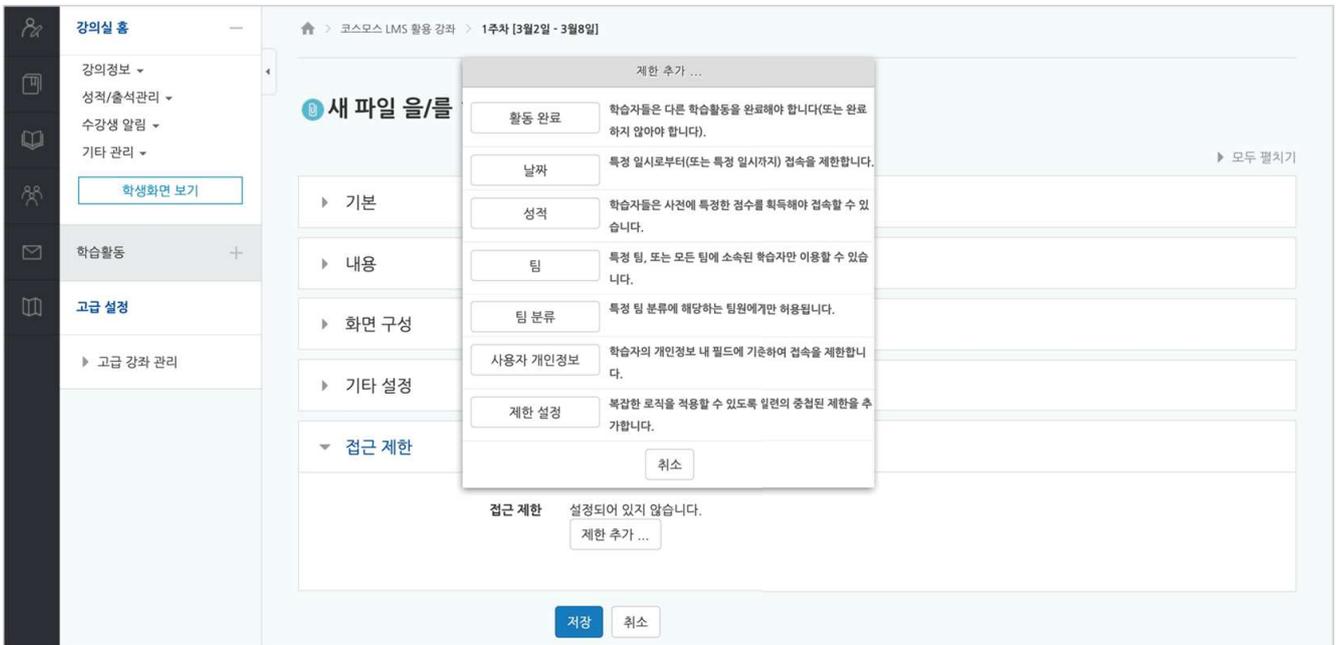
자료/활동 등록 페이지 하단의 '접근 제한' 에서 [제한 추가...] 버튼을 클릭합니다.
특정 조건에 부합하는 학습자에게 자료/활동 열람 권한을 부여할 수 있습니다.

- ▶ 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.



강원지역혁신플랫폼
Gangwon Regional Innovation Platform

