

# 교수자를 위한 LMS 사용법

## 3. 강의자료 등록하기



# — TABLE OF CONTENTS

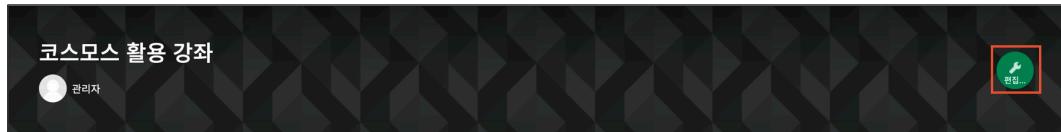
등록 방법(공통) .....	3
파일 .....	4
동영상 .....	5
URL 링크.....	7
외부동영상콘텐츠 .....	8
폴더 .....	10
개요 .....	11
자료/활동 편집(공통) .....	12
접근제한(공통) .....	13

# 등록 방법(공통)

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

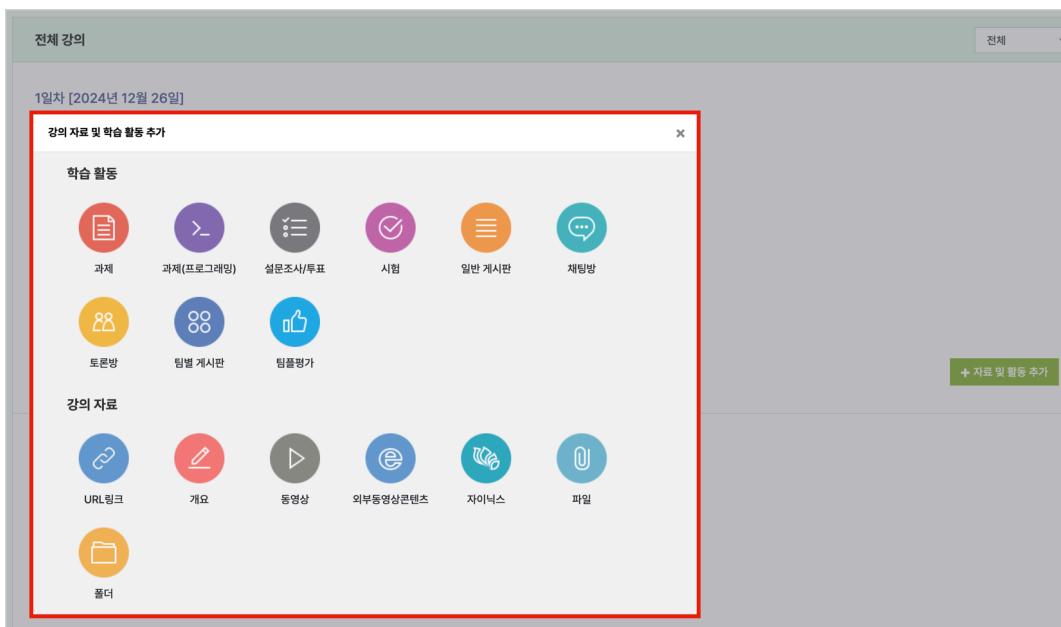
## 강의실 우측 상단 ‘편집모드’ 버튼

(1) 강의실 헤더 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.



(참고) 각 학습활동 하단에 위치한 3 가지 기능은 모든 학습활동에 포함된 공통 설정 기능입니다.



# 파일

PDF, MS Word, MS Powerpoint 등 문서 자료를 등록합니다.

문서 외 이미지, 음성 파일도 등록할 수 있습니다.

(1) 제목을 입력합니다.

▼ 기본

제목 !

(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)

▼ 내용

파일 선택 파일 파일의 최대 크기: 1GB, 최대 첨부 파일 갯수: 1

첨부파일을 마우스로 끌어 놓으세요.

(3) 화면 구성의 ‘표시 형식’을 설정합니다.

- 자동 다운로드: 파일을 클릭하면 자동으로 다운로드 됩니다.
- 팝업창으로: 강의실에서 문서 뷰어로 파일을 확인합니다.

▼ 화면 구성

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

(4) [저장] 버튼을 클릭하여 파일 등록을 완료합니다.

(참고) 느낌표는 필수로 입력해야 하는 사항입니다.

저장 후 강좌로 복귀 취소

이 양식에는 ! 로 표시된 필수 항목이 있습니다.

# 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.

A screenshot of a web-based form for submitting a video. The form has a header '기본' (Basic). Below it is a '제목' (Title) field with a red exclamation mark icon, which is currently empty.

(2) 동영상 파일을 LMS에 업로드하기 위해 [동영상 업로드] 버튼을 클릭합니다.

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

A screenshot of a 'Video Selection' interface. It includes a note at the top: '※ 학습기간 도중, 동영상 변경 시, 진도 기록이 모두 초기화 되므로 주의해 주시기 바랍니다.' (Note: During the learning period, if the video is changed, the progress record will be completely reset, so please be careful.) Below is a dropdown menu labeled '동영상 선택'. At the bottom right, there are two buttons: '동영상 선택' and a red-bordered '동영상 업로드' (Upload Video) button.

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

A screenshot of a 'File Selection' interface. On the left, there's a tree view of content categories: '내 콘텐츠' (My Content) with '테스트 VOD', '2022년', and '2024년 1학기'; '2024년 1학기' has a sub-category 'A과목' with '[[category\_new...]]'. On the right, there's a 'File Selection' section with a note: '▲ 저작권 등 다른 사람의 권리를 침해하거나 명예를 훼손하는 동영상은 이용약관 및 관련 법률에 의해 제재를 받을 수 있습니다. \* 동영상 변환 후 원본 파일은 삭제되오니, 원본 파일은 반드시 보관하고 계시기 바랍니다.' (Note: Videos that infringe on copyright or damage someone's reputation may be subject to punishment according to the terms of service and relevant laws. \* After video conversion, the original file will be deleted, so please save the original file and keep it.) Below is a 'File Selection' area with a placeholder '이곳에 파일을 드래그 하세요.' (Drag files here), a '파일 추가' (Add File) button (which is red-bordered), and an '업로드 시작' (Start Upload) button. At the bottom right, it shows '0% 파일 개수: 0 / 5 총 업로드 용량: 0 gb / 10 gb' (0% number of files: 0 / 5 total upload capacity: 0 gb / 10 gb).

(4) '업로드 시작'을 클릭하여 동영상을 업로드합니다.

A screenshot of the same 'File Selection' interface as above, but now showing the upload process. In the 'File Selection' area, there's a file named 'SAMPLE (1).mp4 (21.8 mb)' with a red exclamation mark icon. Below it is a progress bar showing '0%' completion. At the bottom right, it shows '0% 파일 개수: 1 / 5 총 업로드 용량: 21.8 mb / 10 gb' (0% number of files: 1 / 5 total upload capacity: 21.8 mb / 10 gb). The '업로드 시작' button is still red-bordered.

(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.

(참고) 온라인출석부를 사용할 경우, 동영상의 출석 기간 및 범위는 ‘온라인출석부’ 메뉴에서 주차/주제별로 설정합니다.

▼ 진도 관리

진도 체크	예
시작 일시	2023 8월 23 00:00 <input checked="" type="checkbox"/> 활성화
종료 일시	2023 8월 30 23:59 <input checked="" type="checkbox"/> 활성화

(8) [저장] 버튼을 클릭하여 동영상 등록을 완료합니다.

(참고) 느낌표는 필수로 입력해야 하는 사항입니다.

취소

이 양식에는 ① 로 표시된 필수 항목이 있습니다.

# 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.

A screenshot of a web-based form interface. At the top left, there is a dropdown menu labeled '기본'. Below it, there are two input fields: '제목' (Title) and 'URL 입력' (URL Input). The 'URL 입력' field contains a placeholder URL. To the right of the URL input field is a button labeled '외부 링크 가져오기' (Get External Link).

(2) [저장] 버튼을 클릭하여 URL 링크 등록을 완료합니다.

(참고) 느낌표는 필수로 입력해야 하는 사항입니다.

A screenshot of a confirmation or final step of a process. It features a blue button labeled '저장 후 강좌로 복귀' (Save and Return to Course) and a white button labeled '취소' (Cancel). Below the buttons, a note in Korean states: '이 양식에는 ① 로 표시된 필수 항목이 있습니다.' (This form has mandatory fields indicated by ①).

# 외부동영상콘텐츠

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

(1) 제목을 입력합니다.

제목 !

(2) 콘텐츠 선택의 [선택] 버튼을 클릭합니다.

외부동영상콘텐츠 !

(3) [신규 등록] 버튼을 클릭합니다.

(4) ‘파일(zip 또는 html 파일)’의 [파일 선택] 버튼을 클릭하여 콘텐츠 패키지(HTML5) zip 파일 또는 html 파일을 선택합니다. zip 파일을 선택한 경우, ‘시작 파일명 또는 URL 경로’에 콘텐츠의 시작 파일명을 입력합니다.([EX.](#) index.html)

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

콘텐츠명  콘텐츠설명   
파일(zip 또는 html 파일)  선택된 파일 없음  
시작 파일명 또는 URL경로  \* 유튜브 영상은 구글의 보안정책으로 이리닝 콘텐츠로 등록할 수 없습니다.  
학습 시간(분)  분 (학습시간은 강의 콘텐츠의 학습분량입니다.)  
학습창 사이즈  \*  (팝업창 크기)  
썸네일  선택된 파일 없음  
eStream  예  아니오

(6) 강의실에 등록할 콘텐츠의 [선택] 버튼을 클릭합니다.

콘텐츠명		검색	등록자			등록일	미리보기	선택
순번	콘텐츠명							
1	컴파일러		이지영	2024-12-15 09:56		<a href="#">미리보기</a>	<a href="#">선택</a>	
삭제								

(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.

(참고) 온라인출석부를 사용할 경우, 이러닝콘텐츠의 출석 기간 및 범위는 ‘온라인출석부’ 메뉴에서 주차/주제별로 설정합니다.

▼ 진도 관리

진도 체크	<input checked="" type="checkbox"/> 예
시작 일시	2023 8월 23 00:00 <input checked="" type="checkbox"/> 활성화
종료 일시	2023 8월 30 23:59 <input checked="" type="checkbox"/> 활성화

(8) [저장] 버튼을 클릭하여 이러닝콘텐츠 등록을 완료합니다.

(참고) 느낌표는 필수로 입력해야 하는 사항입니다.

저장 후 강좌로 복귀 취소

이 양식에는 ! 로 표시된 필수 항목이 있습니다.

# 폴더

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

(1) 제목을 입력합니다.

A screenshot of a web-based form. At the top left, there is a dropdown menu labeled "기본". Below it is a horizontal input field with the label "제목" followed by a red exclamation mark icon. To the right of the input field is a small rectangular placeholder box.

(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.

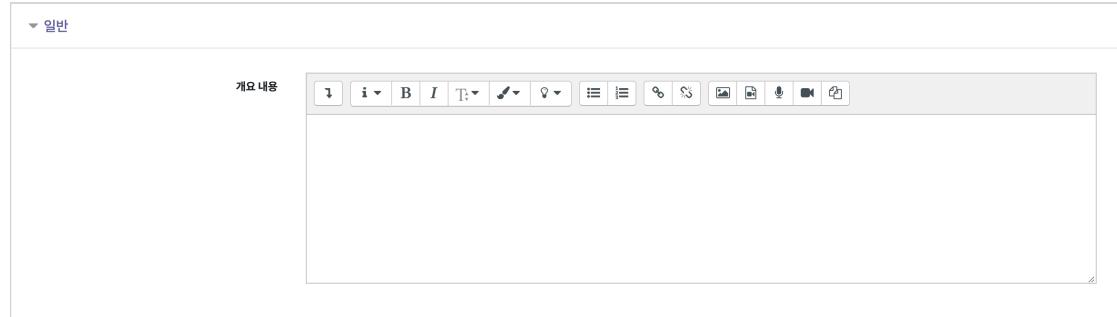
(참고) 느낌표는 필수로 입력해야 하는 사항입니다.

A screenshot of a confirmation dialog box. It contains two buttons: "저장 후 강화로 복귀" (Save and return to Enhanced mode) and "취소" (Cancel). Below the buttons, there is a note "이 양식에는 ⓘ 로 표시된 필수 항목이 있습니다."

# 개요

강의실 주제 영역에 텍스트 또는 멀티미디어를 삽입합니다.

(1) 개요 내용을 입력합니다.

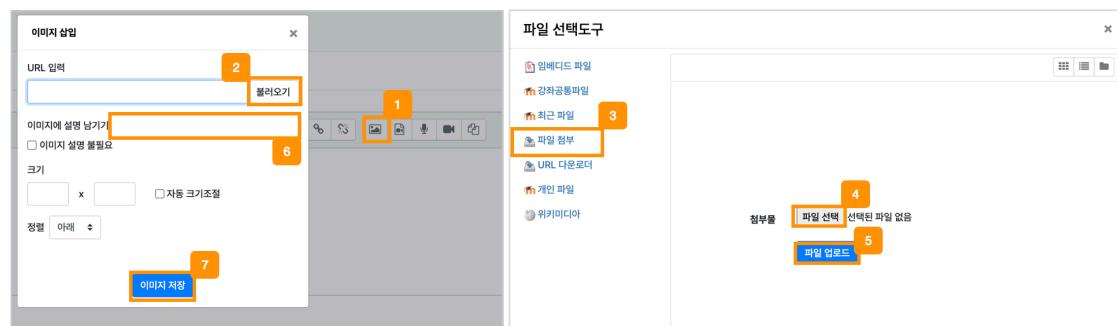


## [활용 방법]

- (ㄱ) 링크 삽입: 삽입하려는 링크를 입력한 후, [하이퍼링크 생성] 버튼을 클릭합니다.

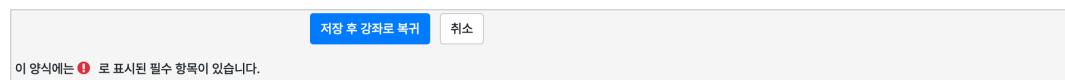


- (ㄴ) 이미지 삽입: 첨부할 이미지 파일을 선택한 후, [이미지 저장] 버튼을 클릭합니다.



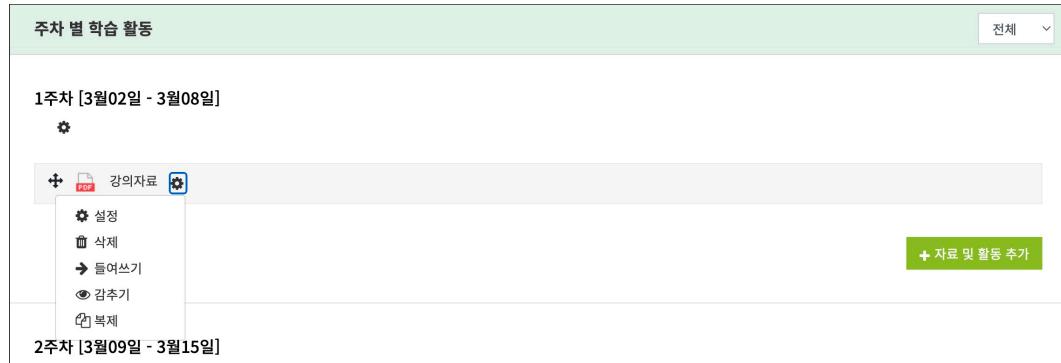
(2) [저장] 버튼을 클릭하여 개요 등록을 완료합니다.

(참고) 느낌표는 필수로 입력해야 하는 사항입니다.



# 자료/활동 편집(공통)

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



- (1) 설정: 등록한 자료 또는 활동의 설정을 변경합니다.
- (2) 삭제: 자료 또는 활동을 삭제합니다.
- (3) 들어쓰기: 문서의 들어쓰기와 같이 자료 또는 활동이 오른쪽으로 들어쓰기 처리됩니다.

The screenshot shows a video item for Week 9. The video thumbnail has a red border around it, indicating it is currently set to '비공개' (Hidden) or '작성자에게만 공개' (Visible only to author). Below the video, there is a link to the video file: '9주차 동영상 2024-10-31 00:00:00 ~ 2024-12-31 23:59:59 (지각 : 2024-12-31 23:59:59), 02:41'.

- (4) 김추기: 학습자에게 보이지 않게 됩니다.

The screenshot shows the same video item from Week 9, but now it is visible to all students. The red border around the video thumbnail is gone, and the video link is identical to the previous screenshot: '9주차 동영상 2024-10-31 00:00:00 ~ 2024-12-31 23:59:59 (지각 : 2024-12-31 23:59:59), 02:41'.

- (5) 복제: 동일한 자료 또는 활동을 하나 더 생성합니다.

The screenshot shows the same video item from Week 9, but now there are two identical video entries listed. Both entries have red borders around them, indicating they were both created by duplication. The video links are identical: '9주차 동영상 2024-10-31 00:00:00 ~ 2024-12-31 23:59:59 (지각 : 2024-12-31 23:59:59), 02:41'.

# 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.

## (1) 활동 완료

- 다른 학습활동의 완료 여부에 따라 접근을 제한할 수 있습니다.

(참고) 활동 완료 조건을 설정하기 위해서, 강좌 고급 설정에서 '이수과정 추적 - 예'로 설정하고, 다른 자료/활동의 '활동이수'를 설정해야 합니다.

## (2) 날짜

- 학습활동에 접근 가능한 시작/종료 일시를 설정할 수 있습니다.

## (3) 성적

- 다른 학습활동의 점수(일정 비율) 이상/아하를 획득에 따라 접근을 제한할 수 있습니다.

## (4) 팀/팀 분류

- 특정 팀 및 팀 분류에 속한 학습자만 접근할 수 있습니다.

(참고) 팀/팀 분류 조건을 설정하기 위해서, 강의실에 팀과 팀 분류가 있어야 합니다.

## (5) 사용자 개인정보

- 학습자의 이름, 아이디에 접근을 제한할 수 있습니다.

