

스마트캠퍼스 e-루리



교수자 사용매뉴얼

3. 강의 자료 등록하기

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 주치의  를 클릭합니다.
- ③ 원하는 활동/자료를 클릭하여 다음 페이지로 이동합니다.



3.1 파일

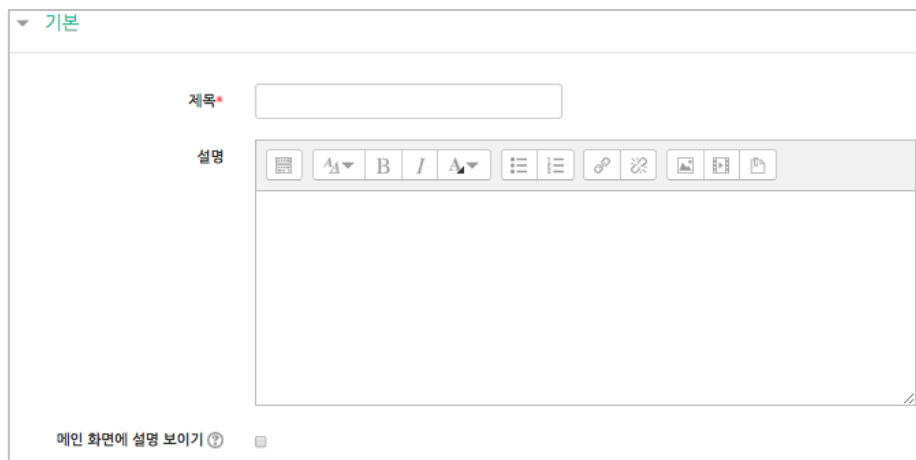
모든 유형의 파일을 크기에 제한 없이 등록할 수 있습니다.

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


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

- ① 파일을 소개할 제목을 입력합니다.



(예 : 1 주차 강의 교안)

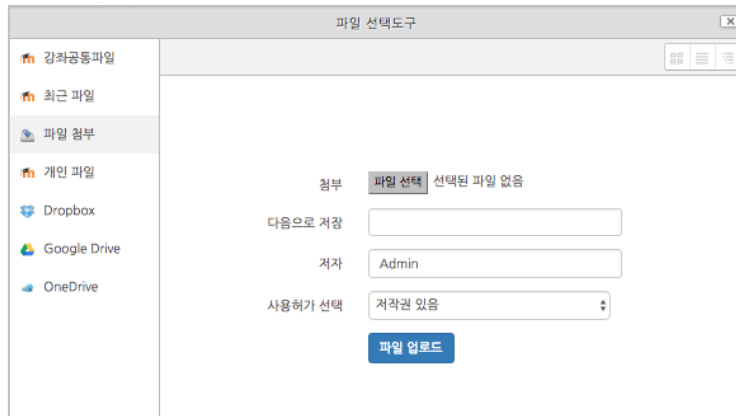


- ② 업로드 할 파일을 마우스로 클릭하여 끌어다 놓으면 파일이 등록됩니다.

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**

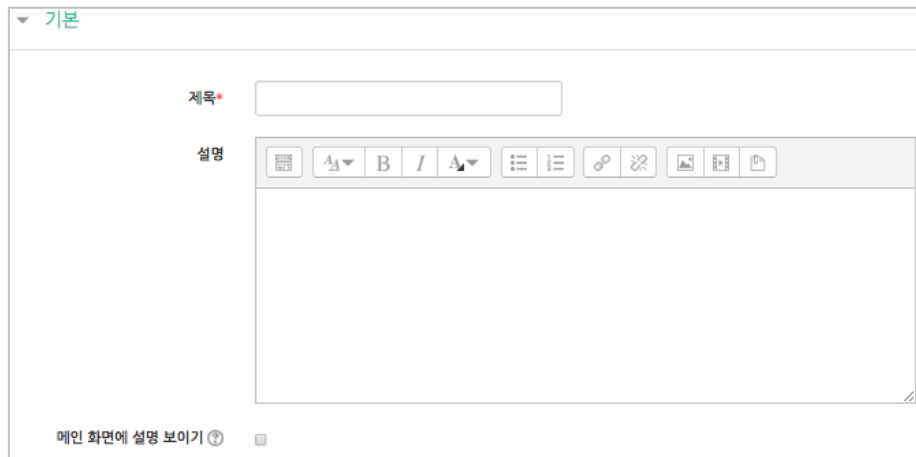
표시 형식 자동 다운로드
 팝업창으로 (문서 변환 가능 확장자 : hwp, doc, docx, xls,xlsx, ppt, pptx, pdf)

다운로드 허용

3.2 폴더

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

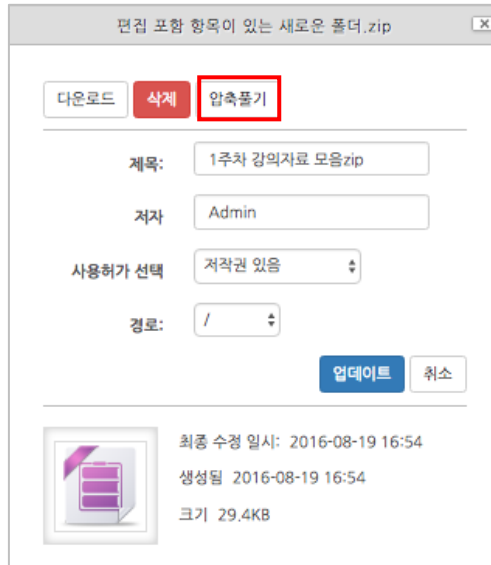
- ① 폴더를 소개할 제목을 입력합니다.



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



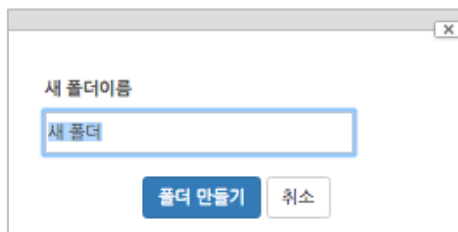
- ③ 추가된 압축폴더를 클릭하면 압축풀기 및 편집이 가능합니다.
압축풀기 를 클릭합니다.



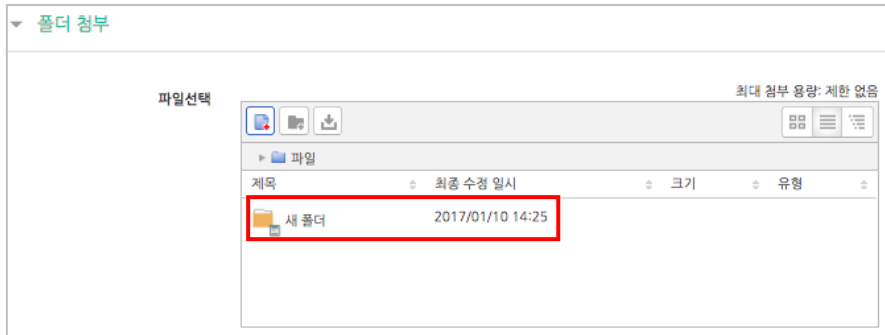
- ④ 다수의 개별 파일을 등록하는 경우, 선택창의 '폴더 추가'버튼을 클릭합니다.



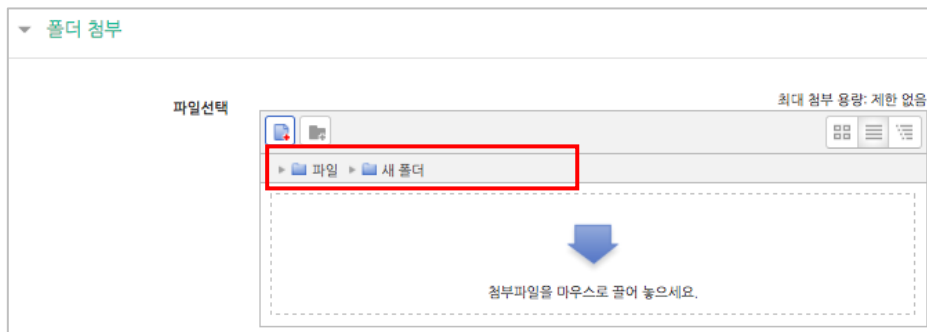
- ⑤ 폴더의 이름을 입력하고 폴더 만들기 를 클릭합니다.



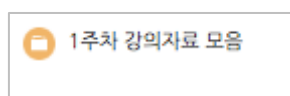
- ⑥ 폴더를 클릭합니다.



- ⑦ 하위 메뉴에 파일 또는 하위 폴더를 생성할 수 있습니다.

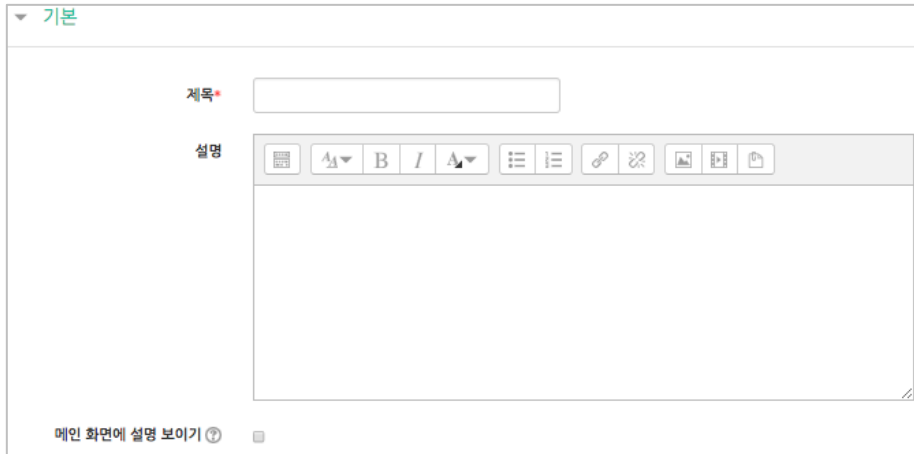


- ⑧ **저장** 버튼을 클릭하면 폴더 등록이 완료되며, 폴더를 클릭하면 다음과 같이 폴더의 하위구조 및 개별 파일 정보를 확인하실 수 있습니다.



3.3 동영상

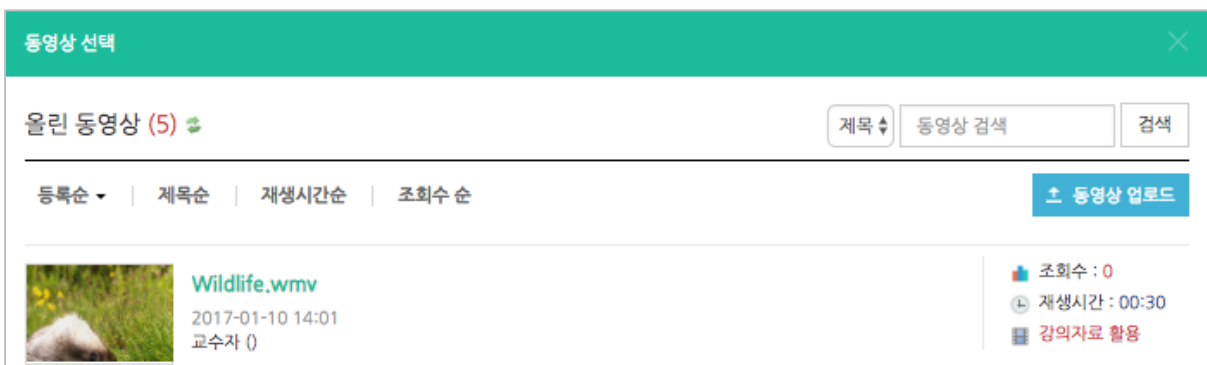
- ① 동영상의 제목을 입력합니다.
(제목 입력 없이 동영상을 추가할 경우 동영상의 제목이 강의실에 표시됩니다.)



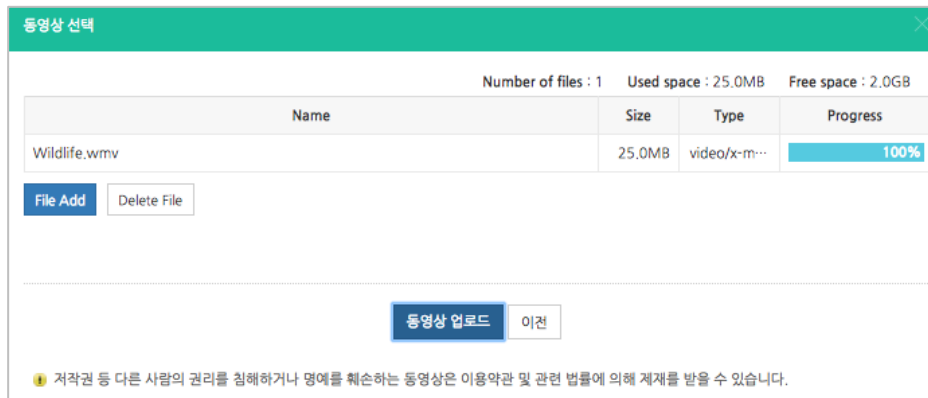
- ② **동영상 선택** 을 클릭합니다.



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



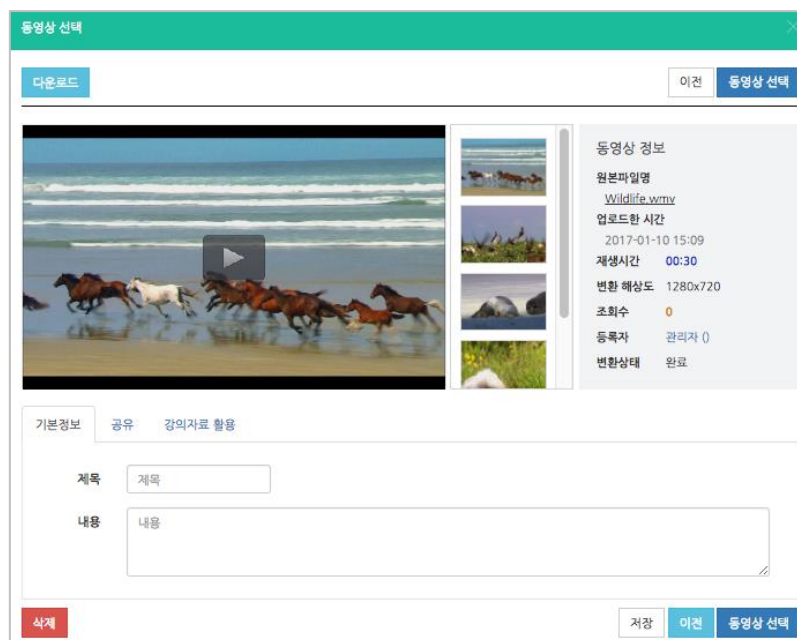
- ④ **File Add** 를 클릭하여 업로드할 파일을 선택한 후 **동영상 업로드** 버튼을 클릭합니다.
(동영상을 선택, 업로드를 진행합니다.)



- 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.

TIP 

YouTube 의 영상을 쉽게 게시하는 방법

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

파일 선택 도구

위키미디어

유튜브 저장소

Dropbox

비디오 검색:

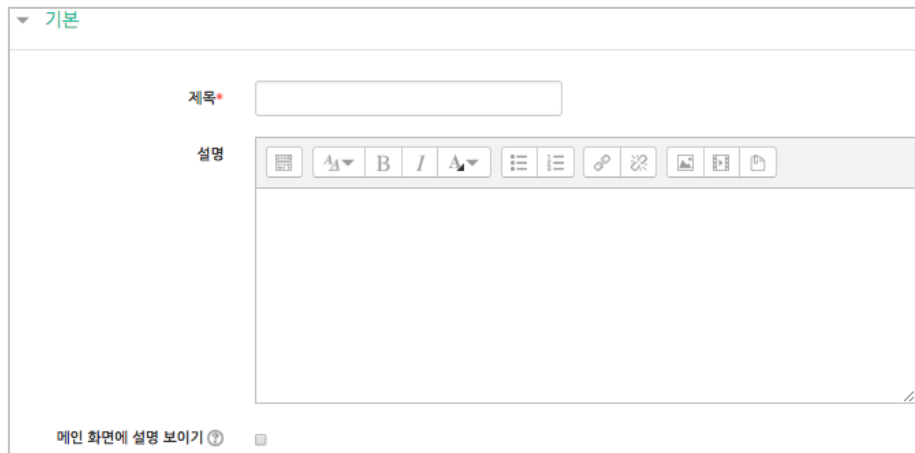
정렬 순서:

- 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.

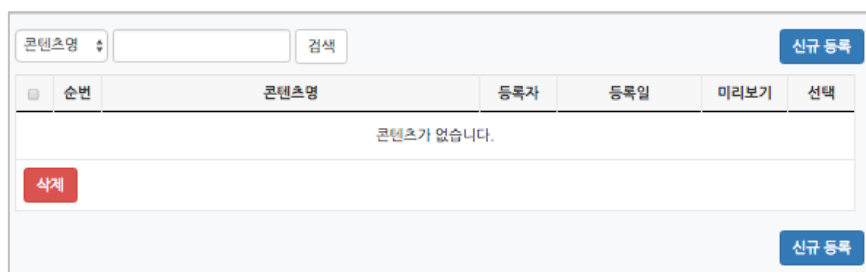


- ② 콘텐츠 등록을 위해 **콘텐츠 선택** 을 클릭합니다.



- ③ 우측 상단의 **신규 등록** 을 클릭합니다.

기존에 등록된 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	<input type="text" value="콘텐츠명"/>
콘텐츠설명	<input type="text" value="콘텐츠설명"/>
공개여부	<input checked="" type="radio"/> 공개 <input type="radio"/> 비공개
시작 파일명 및 경로명	<input type="text" value="시작 파일명 및 경로명"/>
학습 시간(분)	<input type="text" value="10"/> 분 (학습시간은 강의 콘텐츠의 학습분량입니다.)
학습창 사이즈	<input type="text" value="1024"/> × <input type="text" value="768"/> (팝업창 크기)
썸네일	<input type="button" value="파일 선택"/> 선택된 파일 없음
<input type="button" value="저장"/> <input type="button" value="취소"/>	

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*
기초독일어연습13-1

⑥ 이러닝콘텐츠로 등록한 영상에 대한 진도 관리를 설정합니다.

▼ 진도 관리

진도 체크

출석(진도) 설정은
온라인출석부설정
에서 변경 가능합니다.

열람 제한 ①

- ⑦ **저장** 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 the teacher.

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

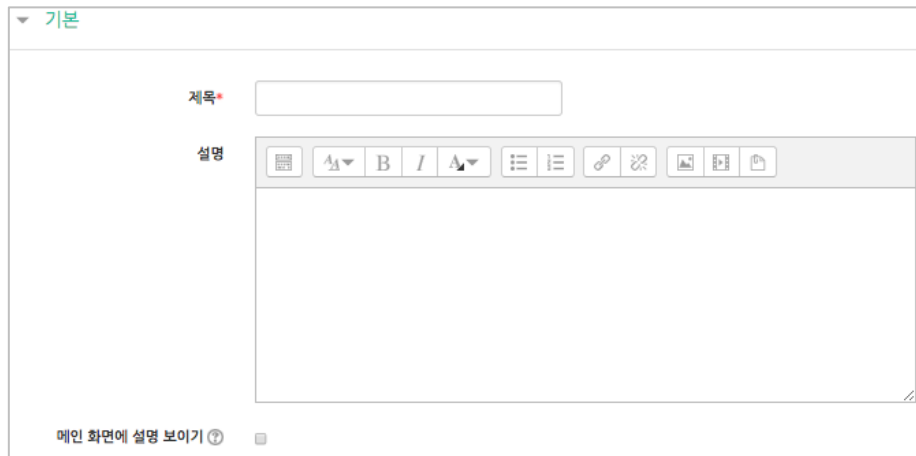
GOAL

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.



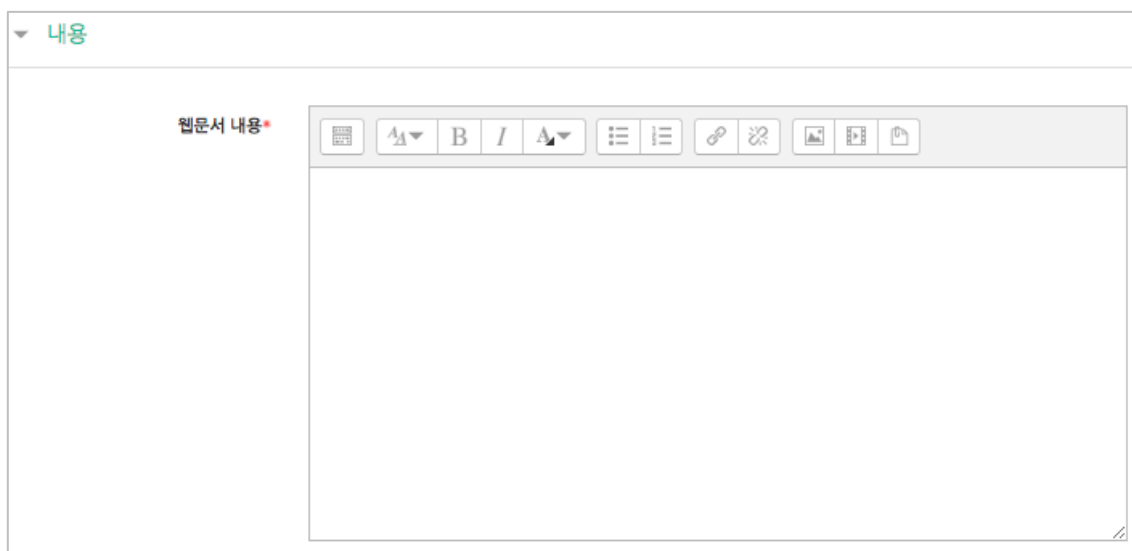
▼ 기본

제목*

설명

메인 화면에 설명 보이기

- ② 등록할 내용을 입력창에 작성합니다.



▼ 내용

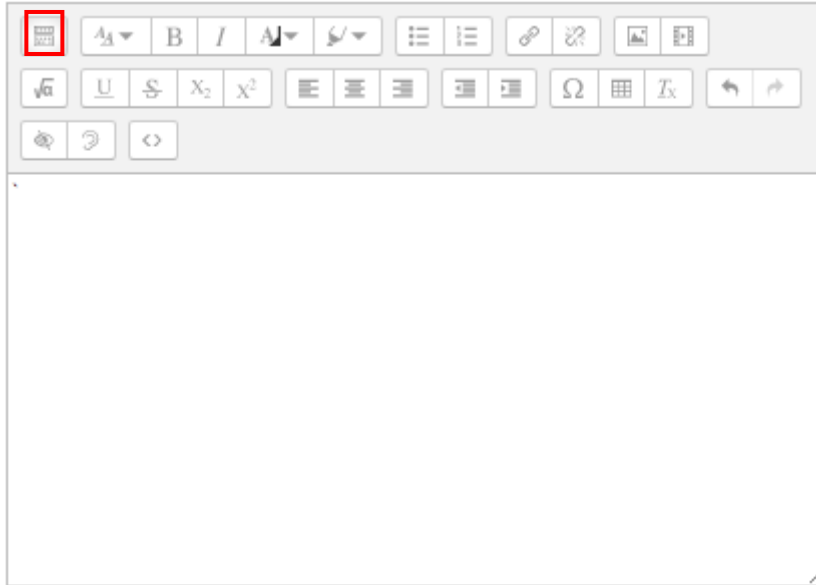
웹문서 내용*

- 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.

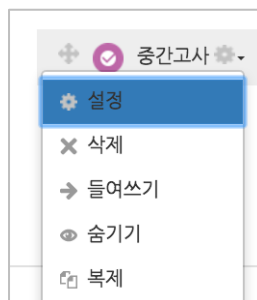
- ① 해당 강좌에 들어갑니다.



- ② 강좌 상단에 편집 모드를 활성화 합니다.

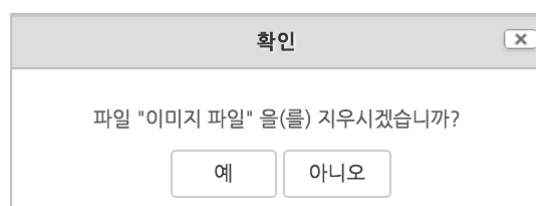
*모든 편집 활동은 강의실 우측 상단에 위치한  버튼을 클릭한 후 진행할 수 있습니다.

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



-설정: 학습자료 또는 활동의 설정값을 변경할 수 있습니다.

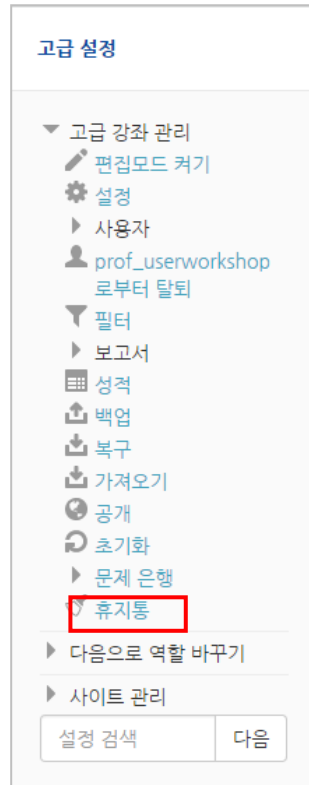
-삭제: 학습활동 및 자료를 삭제합니다.



Q&A ?

실수로 학습자료/활동을 삭제했습니다. 다시 등록해야 하나요?

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



휴지통

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

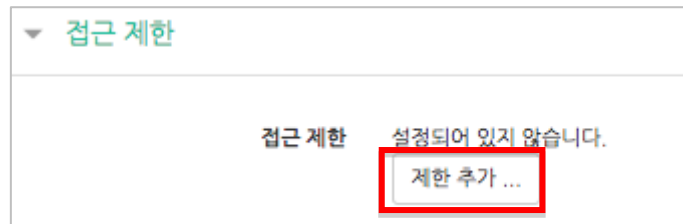
학습 활동	삭제일시	복구	삭제
자유 채팅방	2016-08-12 11:13	🔄	✖
학습플랫폼 핸드아웃 (PPT)	2016-08-12 11:16	🔄	✖

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.

버튼을 클릭합니다.



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

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

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 ...

- 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... **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)

① 팀 × **설정 필수**

② 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**)

① 사용자 개인정보 필드 동일 × **설정 필수**

② 날짜 시작 일시 : ×

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

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

① **없음** × **설정 필수**