

교수자를 위한 LMS 사용법

2. 강의 준비하기



TABLE OF CONTENTS

강의 설계 전 준비.....	3
참여자 목록 확인하기.....	4
강의 소개 남기기.....	5
주차 별 학습목표 작성하기.....	6
온라인 출석부 설정하기.....	7
학습자원/활동 공유.....	9
이전 강좌복사하기.....	11
(심화)강좌설정 살펴보기.....	13

강의 설계 전 준비

개강 2 주 전부터 LMS 에 새 학기 교과목의 강의실이 만들어집니다.
개강 전 강의를 설계할 강좌를 선택해서 입장합니다.

나의강좌

과거강좌조회 조교/청강신청 ⚙

- 자율강좌 **학습관리시스템 NEW**
관리자
- 자율강좌 **프로그램 개발평가 NEW**
관리자
- 자율강좌 **조직행동론 NEW**
관리자 / 유비은1

강의실 좌측 메뉴 [기타 관리]의 [강좌 설정]을 클릭합니다.

강의실 홈

- 강의정보 ▲
- 성적/출석관리 ▲
- 수강생 알림 ▲
- 기타 관리 ▼
 - 강좌설정**
 - 팀 설정
 - 팀원
 - 문제 은행
 - 강좌기록
 - 퀴즈 모니터링
 - 사용자 신청승인

'기타 설정'에서 알림 사용여부를 '아니오'로 변경한 다음 화면 아래 [저장]버튼을 눌러주세요.
개강 전에 등록하는 자료와 학습활동에 대한 알림이 학습자에게 전송되지 않습니다.

기타 설정

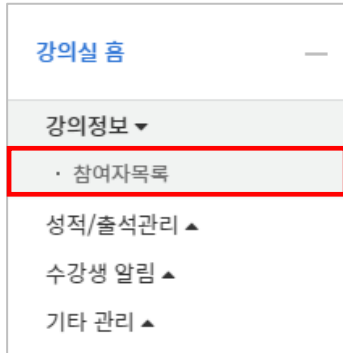
알림 사용여부 예 ▼

알림 미 사용시 강좌 참여자들에게 알림 메시지가 전송되지 않습니다.

참여자 목록 확인하기

수강신청을 거쳐 강좌를 수강하는 학습자 외에도 청강생, 조교 등 강좌에 참여하는 모든 사용자를 확인할 수 있습니다.

강의실 좌측 메뉴 [강의정보]의 [참여자목록]을 클릭합니다...



참여자 목록을 확인할 수 있으며, Excel 로 다운로드 받을 수 있습니다.

개인정보 보호를 위해 학습자의 화면에서는 다른 사용자의 개인정보가 별표(*)로 비공개 처리됩니다.

수강생 목록

활동 중지지 않은 사용자 기간 선택 ▾

역할 전체 사용자 ▾

검색 사용자명, 학번 검색

선택	번호	사진	학과(전공)	학번	이름	역할	휴대 전화	최근 접속	비고
<input type="checkbox"/>	9		에듀테크센터	t003	김학생	회원		1 시간 20 분	
<input type="checkbox"/>	8			t007	민학생	회원		접속안함	
<input type="checkbox"/>	7			admin	사이트 관리자	운영자		27 초	
<input type="checkbox"/>	6			t009	성학생	회원		접속안함	
<input type="checkbox"/>	5			t005	우학생	회원		접속안함	
<input type="checkbox"/>	4			t006	유학생	회원		접속안함	
<input type="checkbox"/>	3			t004	이학생	회원		접속안함	
<input type="checkbox"/>	2			t008	임학생	회원		접속안함	


전체 선택 선택 해제 선택된 사용자에게 선택...

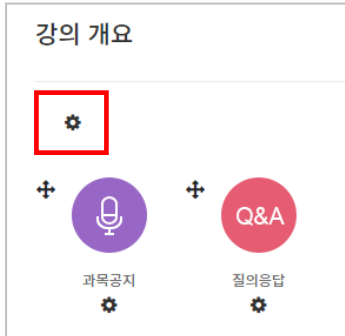
Excel 다운로드

강의 소개 남기기

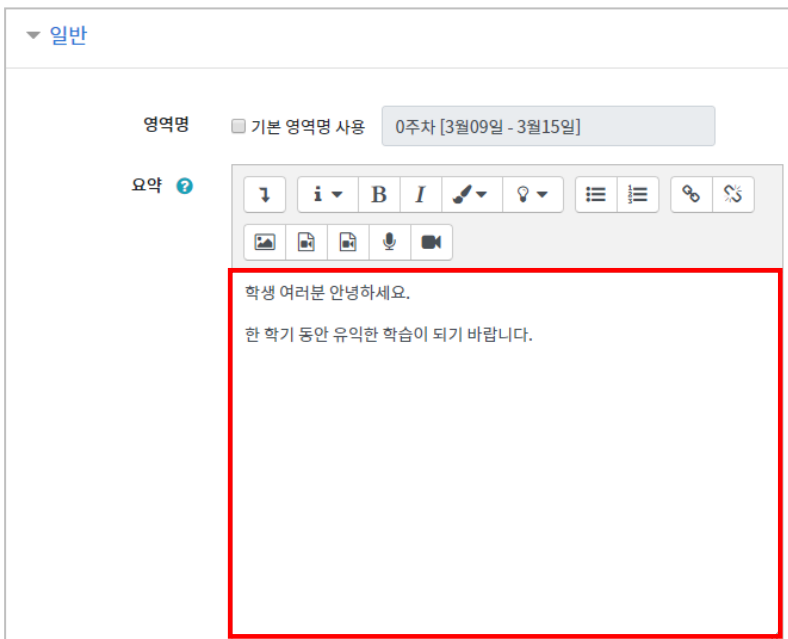
'강의 개요'란에 강의를 소개하는 글, 또는 강의에 있어 중요한 사항을 눈에 잘 띄게 할 수 있습니다.

강의를 소개하는 글을 남겨봅니다.

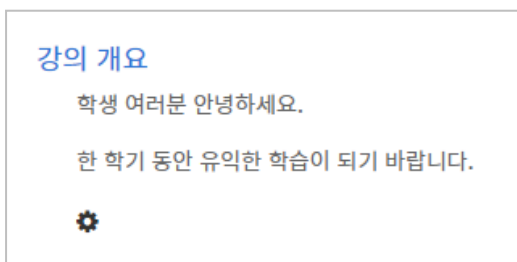
강의실 오른쪽의  (편집)버튼을 누른 다음, 아래의 톱니바퀴 버튼을 클릭합니다.



소개글을 작성하고 [저장] 버튼을 눌러주세요.



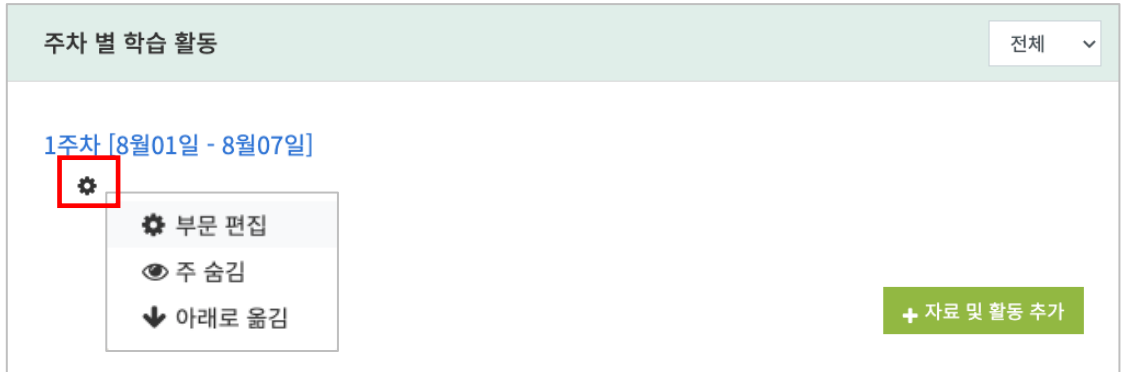
소개글이 [강의 개요] 아래에 다음과 같이 나타나게 됩니다.



주차 별 학습목표 작성하기

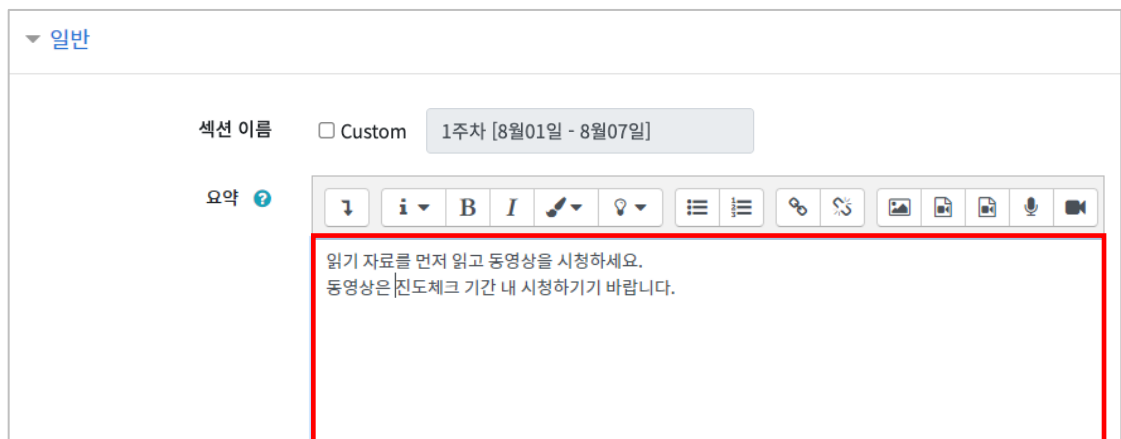
학습목표를 작성할 주차 왼쪽의 톱니바퀴 버튼을 클릭합니다.

[부문 편집] 버튼을 클릭합니다.



주차 별 학습 목표 또는 주차 별 영역에 표시할 내용을 작성합니다.

*이미지 또는 영상도 추가할 수 있습니다.

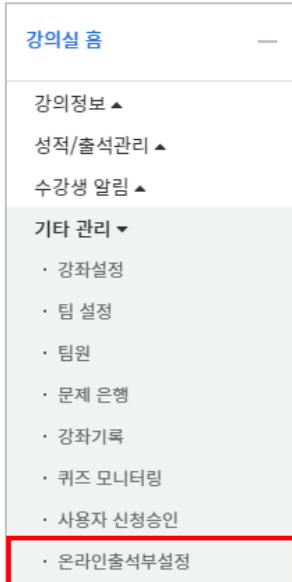


주차 영역의 상단에 작성하신 내용이 나타나게 됩니다.



온라인 출석부 설정하기

주차별 동영상 시청기간을 설정하여 출결여부를 관리할 수 있습니다.
강의실 좌측 메뉴 [기타관리]의 [온라인 출석부 설정]을 클릭합니다.



출석 점수, 결석 차감 점수와 주차 별 출석인정기간을 지정하고 [저장] 버튼을 클릭합니다.
해당 주차에 있는 모든 영상은 온라인출석부 설정 상의 기간이 출석인정기간이 됩니다.
강좌시작일에 맞춰 온라인출석부 주차/기간이 설정되며, 출석인정기간 및 범위를 변경할 수 있습니다.

* (주의) 학생들의 학습기록이 있는 경우, 출석/진도 기간을 변경하지 마시기 바랍니다.

출석 현황		온라인 출석부 설정			
출석 총점수	20 ▼				
출석 최저점수	0 ▼				
결석 차감	-2 ▼				
주차	시작일	출석인정기간		출석인정범위 (%)	일괄출석 인정
1	2020-02-17 00:00:00	2020-03-22	23:59:59	90	<input type="checkbox"/>
2	2020-02-17 00:00:00	2020-03-29	23:59:59	90	<input type="checkbox"/>
3	2020-02-17 00:00:00	2020-04-05	23:59:59	90	<input type="checkbox"/>
4	2020-02-24 00:00:00	2020-04-12	23:59:59	90	<input type="checkbox"/>
5	2020-03-02 00:00:00	2020-04-19	23:59:59	90	<input type="checkbox"/>

메뉴	설명
시작일	한 주차가 시작하는 날짜
출석인정기간	각 주차를 마감하는 날짜로, 이 기간 내 동영상 또는 이러닝콘텐츠를 시청한 학습자는 출석으로 인정됩니다.
출석인정범위	출석으로 인정되기 위한 (영상의 길이 대비) 최소 시청 비율입니다
지각인정기간	출석인정기간을 경과한 시점에서 동영상/이러닝콘텐츠를 시청한 학습자를 '지각'으로 인정할 수 있는 기간입니다.
지각인정범위	지각으로 인정되기 위한 (영상의 길이 대비) 최소 비율입니다. 단, 지각인정기간 내 학습이어야 지각으로 처리됩니다.
일괄출석인정	해당 주차의 박스를 선택, 저장 시 학습자들이 출석으로 인정됩니다

[강의실 홈]- [성적/출석관리]-[온라인 출석부]에서 출석 현황이 자동으로 기록되어 있는 것을 볼 수 있습니다.

출석-O, 결석-X(지각 설정시에는 ▲)로 나타납니다.

해당 주차에 아직 수강완료 안했을 경우에는 X로 나타나며, 완료 후에 O로 변경됩니다.

온라인 출석부 설정 변경일 : 2020년 2월 25일																	성적부 반영	Excel 다운로드		
번호	이름	학번	학과(전공)	1...	2...	3...	4...	5...	6...	7...	8...	9...	10...	11...	12...	13...	14...	15...	출석	결석
1	김학생	1003	에듀테크센터	0	0	0	X												3	1
2	민학생	1007		0	0	0	X												3	1
3	성학생	1009		0	0	0	X												3	1
4	우학생	1005		0	0	0	X												3	1
5	유학생	1006		0	0	0	X												3	1
6	이학생	1004		0	0	0	X												3	1
7	임학생	1008		0	0	0	X												3	1

[Excel 다운로드]를 클릭해서 출석 현황을 문서로 내려 받을 수 있습니다.

학습자원/활동 공유

분반 강좌를 운영하는 경우, 강좌에 등록된 학습자원/활동을 다른 강의실에 공유(복사)할 수 있습니다.

우측 상단 또는 우측 하단의 [공유]아이콘을 클릭한 후, 교수자로 참여하는 강좌 중 공유할 강좌를 선택합니다.

학습자원/활동 공유

- 공유한 학습자원/활동의 수정/삭제는 공유한 강좌에서 직접 진행하셔야 합니다.
- 퀴즈, 설문조사 등 학습활동 내에서 개별적으로 항목을 추가하는 경우에는 반드시 항목 세팅이 완료된 뒤 공유해주셔야 합니다.

공유할 강좌 선택 ▾

모두 선택/취소

온라인 강의실 사용안내 (001)

[소통] 학생상담, 어떻게 할 것인가

기업재무보고및성과관리 (001)

선택한 강좌에 공유할 학습자원 및 활동을 선택한 후, [공유] 버튼을 클릭합니다.

공유할 학습자원 / 활동 선택 ▾

강의 개요 ▾

1주차 [3월16일 - 3월22일] ▾

동영상 강의

1주차 강의자료

결과 보고서

2주차 [3월23일 - 3월29일] ▾

중간고사

설문조사




* 공유한 학습자원/활동의 수정/삭제는 공유한 강좌에서 직접 진행하셔야 합니다.

* 퀴즈, 설문조사 등 학습활동 내에서 개별적으로 항목을 추가하는 경우에는 반드시 항목 세팅이 완료된 뒤 공유하셔야 합니다.

공유할 강좌 강좌로 선택한 강좌에서 공유된 자원을 확인할 수 있습니다.

주차 별 학습 활동 전체 ▾

1주차 [3월16일 - 3월22일]

-  동영상 강의 2020-03-16 00:00:00 ~ 2020-03-22 23:59:59, 09:28
-  1주차 강의자료
-  **(중간고사 대체 과제)** 결과 보고서

이전 강좌복사하기

이전에 동일한 교과목을 운영할 경우, 이전에 설계한 강좌를 복사해서 편리하게 강의를 설계할 수 있습니다.

강의실 좌측 하단 [고급 강좌 관리]의 [가져오기]를 클릭합니다.

검색창에 강의 명칭을 검색해서, 해당하는 강의를 클릭하고 [계속] 버튼을 클릭합니다.

고급 설정

- ▼ 고급 강좌 관리
 - ⚙️ 설정
 - ✎ 편집
 - ▶ 사용자
 - 👤 강좌 탈퇴
 - ⌵ 필터
 - ▶ 보고서
 - ⚙️ 성적항목 관리
 - 📄 백업
 - ↕ 복구
 - ↕ 가져오기
 - ➡ Share
 - ⏪ 초기화
 - ▶ 문제 은행

데이터를 가져올 강좌 찾기:

강좌 선택

10개 이상의 강좌 중 사이트 설정에 따라 우선하는 10개의 강좌만 공개됩니다.
강좌 약어 정보(학수번호)로 검색하시면 보다 빠르게 정보를 확인하실 수 있습니다.

	강좌명 약어(영문)	강좌 공식명칭
<input type="radio"/>	2020_10_ST73980_032	고급데이터마이닝
<input checked="" type="radio"/>	2020_10_ST24969_032	데이터마이닝입문
<input type="radio"/>	2020_10_MM63532_001	데이터베이스관리체계
<input type="radio"/>	2020_10_IH16697_043	빅데이터시각화입문
<input type="radio"/>	2020_10_IE74411_001	데이터애널리틱스
<input type="radio"/>	2020_10_IE34078_066	
<input type="radio"/>	2020_10_IC74387_001	빅데이터관리/분석/처리방법론
<input type="radio"/>	2020_10_ET24149_060	데이터통신
<input type="radio"/>	2020_10_EB73227_001	스트림빅데이터처리
<input type="radio"/>	2020_10_EB73217_001	빅데이터분석

검색 결과가 너무 많습니다. 보다 상세한 검색어를 입력하세요.

1

검색

3

계속

필수영역을 확인하고 [다음] 버튼을 클릭합니다.

* 강좌 전체를 그대로 복사한다면 [마지막 단계로 건너뛰기] 클릭

* 팀 및 팀 분류 포함은 동일한 팀 분류 기준을 사용하지 않는다면 해제

1. 강좌 선택 ▶ 2. 초기 설정 ▶ 3. 스키마 설정 ▶ 4. 확인 및 검토 ▶ 5. 가져오기 수행 ▶ 6. 완료

백업 설정

필수 영역

- 활동 포함
- 블록 포함
- 필터 포함
- 달력 일정 포함
- 문제은행 포함

- 팀 및 팀 분류 포함

마지막 단계로 건너뛰기

취소

다음

강의의 일부를 복사하는 경우 복사 대상만 선택하고 [다음] 버튼을 클릭해서 이동합니다.

1. 강좌 선택 ▶ 2. 초기 설정 ▶ 3. 스키마 설정 ▶ 4. 확인 및 검토 ▶ 5. 가져오기 수행 ▶ 6. 완료

포함:

선택
모두 / 없음 (유형 옵션 보기)

강의 개요

과목공지

질의응답

1주차 [3월16일 - 3월22일]

동영상 강의

1주차 강의자료

15주차 [6월22일 - 6월28일]

동영상 강의

복사 대상을 검토하고 [가져오기 수행]을 누르면 복사가 완료됩니다.

백업 설정

활동 포함

블록 포함

필터 포함

달력 일정 포함

문제은행 포함

팀 및 팀 분류 포함

포함된 항목들:

강의 개요

과목공지

질의응답

1주차 [3월16일 - 3월22일]

동영상 강의

1주차 강의자료

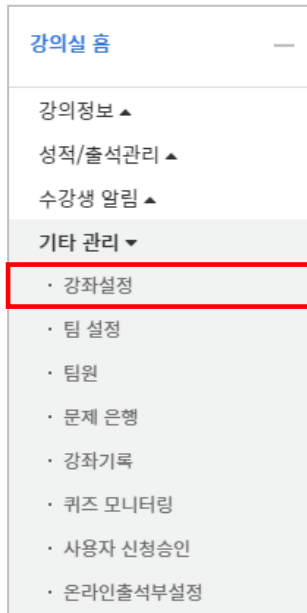
[계속]버튼을 눌러 강의실로 돌아갑니다.

가져오기 완료. 강좌로 돌아가기 위해서는 계속을 클릭하세요.

(심화)강좌설정 살펴보기

강좌설정 페이지에 있는 다양한 기능들이 있습니다.

강의실 좌측 메뉴 [기타관리]의 [강좌설정]을 선택합니다.



1) 강좌설정

- 강의실 사용여부: 활용하지 않는 강좌만 [아니오]로 선택합니다.
학습자들의 접속을 제한해서 사용하는 것으로 혼동하는 일을 방지합니다.
- 언어 지정: 특정 언어를 지정하면 강좌에서 다른 언어로 변경이 되지 않습니다.

▼ 강좌 설정

강의실 사용여부	예 ▼
<small>썸네일 추가 및 변경시 최대 30분 정도 이후에 반영됩니다. * 강의실 사용여부를 '아니오'로 지정한 뒤 저장하면 학생들은 본 강좌를 이용할 수 없게 됩니다. (학생들의 강좌목록에는 표시가 되지만 실제 강의실 입장은 불가함)</small>	
언어 지정	지정하지 않음 ▼

2)강좌형식

강좌 형식

강좌 포맷: 주차(표준) 형식

주차/토픽 수: 15

비공개 영역 표시 설정: 비공개 영역은 완전히 볼수 없음

강좌 개요: 한 화면에 모든 영역 보임

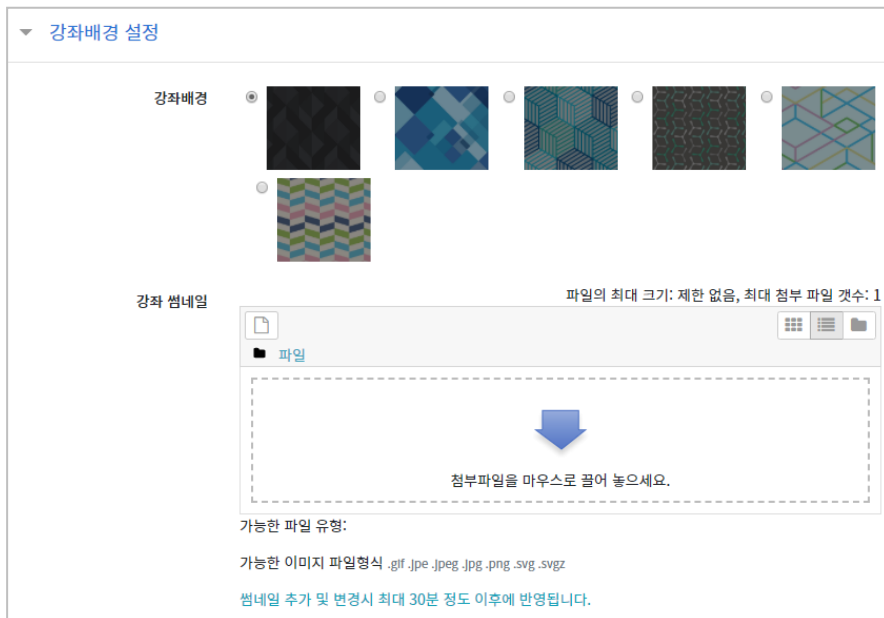
- 강좌 포맷: 콘텐츠를 등록하는 영역 기준을 주차(weekly format)와 토픽(topic format) 중 선택할 수 있습니다. 기본적으로 학사일정에 따르기 때문에 '주차'로 되어 있습니다.
- 주차/토픽 수: 강의실에 표시되는 영역 개수를 지정할 수 있습니다.
- 비공개 영역 표시 설정: 학습자에게 특정 주차/토픽을 숨길 때, 숨긴 영역이 학습자에게 어떻게 표시되는지 선택합니다. 옵션: 완전히 볼 수 없음 또는 제목만 공개
- 강좌 개요: 한 화면에 모든 영역(강의 기간)이 표시되는 것이 원칙입니다.

3)강좌배경 설정

강좌에 접속했을 때 배경패턴을 변경할 수 있습니다.

썸네일 추가 및 변경 후에는 최대 30분 정도 이후에 반영됩니다.

강좌배경 설정

강좌배경: 

강좌 썸네일

파일의 최대 크기: 제한 없음, 최대 첨부 파일 갯수: 1

첨부파일을 마우스로 끌어 놓으세요.

가능한 파일 유형:

가능한 이미지 파일형식 .gif .jpe .jpeg .jpg .png .svg .svgz

썸네일 추가 및 변경시 최대 30분 정도 이후에 반영됩니다.

배경패턴을 변경한 후 [저장]을 누르면 강의실 상단 패턴이 바뀌게 됩니다.

4) 이수/진도 설정

이수/진도 설정은 강좌의 유형(온라인 교과목/일반 교과목)에 따라 자동으로 기본 설정이 되어 있습니다.

- 온라인 교과목은 온라인출석부를 기본적으로 설정되어 있습니다.

▼ 이수/진도 설정

진도관리 사용여부	예 ▼	* 진도관리 사용여부를 예로 지정하면 학습자원 및 활동에서 진도관련 메뉴가 활성화 됩니다.	
온라인출석부 사용여부	아니오 ▼	온라인 출석인정 기준	인정진도율 이상 ▼
지각기능 사용여부	아니오 ▼	지각기능 관련 안내 멘트	
오프라인 출석부	예 ▼		