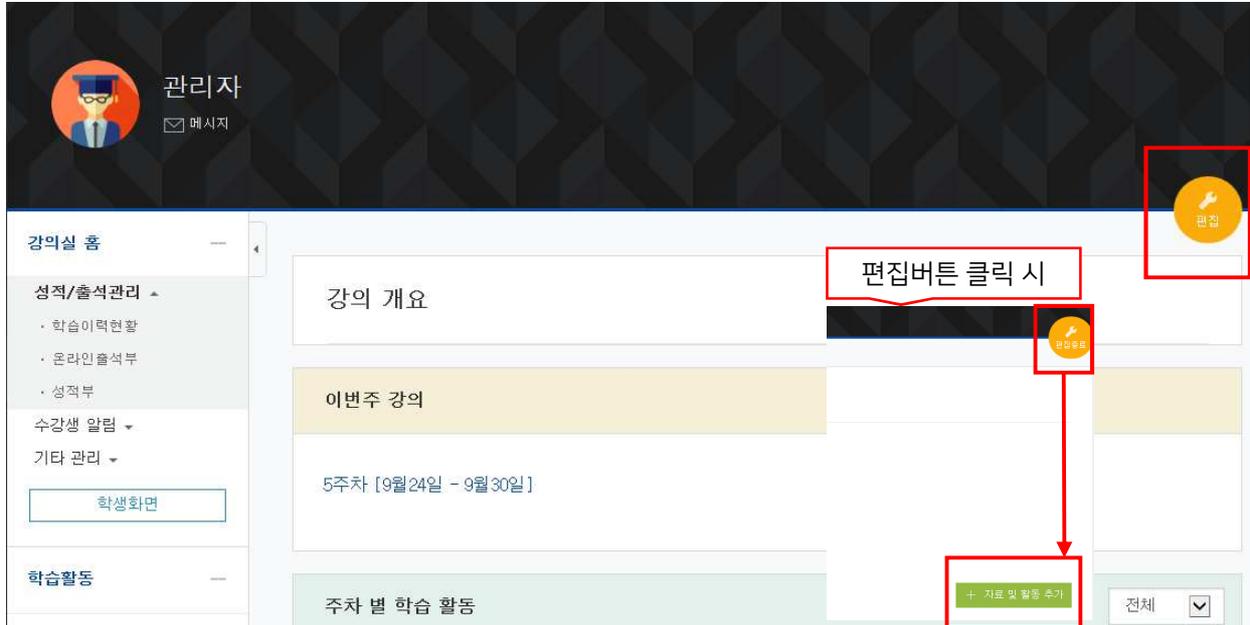


3. 자료등록

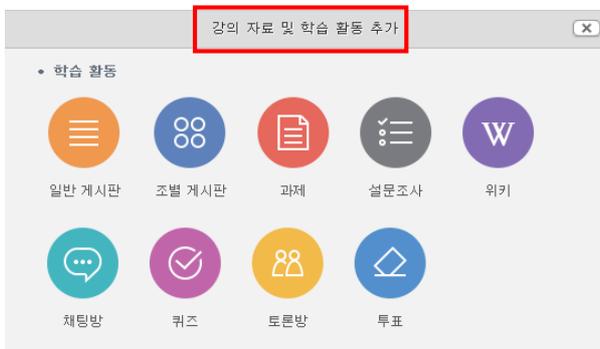


3.1 강의자료 등록

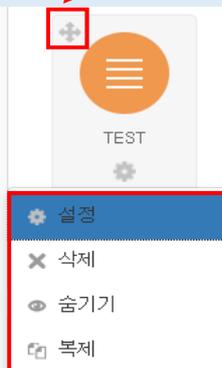
강의자료 등록을 위해서 상단의 강의실 우측 상단의 [편집] 버튼을 클릭합니다.
편집모드로 전환되면 아래와 같이 [자료 및 활동 추가] 버튼이 주차별로 나타납니다.



강의 자료를 등록할 주차나 토픽, 강의 개요에서 [자료 및 활동 추가] 버튼을 클릭하면 다양한 유형의 강의 자료를 선택하여 추가할 수 있습니다.



드래그하여 위치 조정가능



게시판, 강의자료 등의 설정, 삭제 등 변경이 필요할 경우

- 1 우측 상단의 편집버튼을 클릭하여 편집모드로 전환
- 2 해당 아이콘 오른쪽의 톱니바퀴 모양 버튼을 클릭
- 3 설정, 삭제 등 필요한 메뉴를 선택

※ 동일한 방법으로 숨기기, 복제도 가능합니다.



3.2 URL 링크 등록하기



URL 링크

이미지나 문서 등 온라인에서 접근 가능한 모든 자료를 URL 링크를 통해 등록하실 수 있습니다. YouTube, Wikipedia, Google 등 외부 자료를 학습을 위해 효과적으로 활용할 수 있습니다. **[자료 및 활동 추가]** 버튼을 클릭하여 **[URL 링크]**를 클릭합니다.

1) **기본** 탭에서 제목과 설명을 입력합니다.

▼ 기본

메인 화면에 설명 보이기

2) **내용** 탭에서 **[URL 입력]** 칸에 링크 주소를 입력합니다.

▼ 내용

URL 입력*

http://ctl.inu.ac.kr

외부 링크 가져오기

3) **[외부 링크 가져오기]**를 클릭하면 외부 저장소 자료의 URL을 검색할 수도 있습니다. 현재 YouTube, Dropbox가 지원되고 있습니다.



3.3 개요 등록하기



개요

웹 에디터를 이용하여 텍스트, 이미지, 동영상을 [강의 개요]에 등록할 수 있습니다. 웹 문서와 등록방법은 동일하나 클릭해서 내용을 확인할 수 있는 웹 문서와는 달리 클릭하지 않아도 강의실 메인화면에서 바로 내용을 확인할 수 있습니다. [자료 및 활동 추가]에서 [개요]를 클릭합니다.

1) 일반 탭에서 웹 에디터를 이용하여 내용을 입력합니다.

▼ 일반

개요 내용



안녕하세요. 인천대학교 학습관리시스템입니다.
만나서 반갑습니다. 문의사항은 032-835-9597
로 연락바랍니다.

2) 아래 [저장] 버튼을 클릭하면 [개요] 등록이 완료됩니다.

3) 등록된 내용이 아래와 같이 [강의 개요]에 나타납니다.

강의실 홈

성적/출석관리 ▾

- 학습이력현황
- 온라인출석부
- 오프라인출석부
- 성적부

수강생 알림 ▾

기타 관리 ▾

학생화면

학습활동

강의 개요



안녕하세요. 인천대학교 학습관리시스템입니다.
만나서 반갑습니다. 문의사항은 032-835-9597
로 연락바랍니다.



3.4 동영상 등록하기



동영상

온라인 강의에 필요한 동영상을 손쉽게 등록하고, 관리할 수 있습니다.
한번 등록된 자료는 VOD 서버에 저장되어 지속적으로 이용이 가능한 형태로 제공되며, 다른 강좌에서도 동영상 자료를 이용할 수 있습니다. [자료 및 활동추가]에서 동영상을 클릭합니다.

1) 기본 탭에서 제목과 설명을 입력합니다.

▼ 기본

제목*

설명

☰
A ▼
B
I
A ▼
↶ ▼

2) [동영상 선택] 탭에서 [동영상 업로드]를 클릭한 후 [File Add]를 클릭하여 등록할 동영상을 업로드합니다.

▼ 동영상 선택

동영상 선택*

동영상 선택

동영상 업로드

※ 학습기간 도중, 동영상 변경 시, 진도 기록이 모두 초기화 되므로 주의해 주

동영상 선택
✕

Number of files : 0 Used space : 0 Byte Free space : 4.0GB

| Name | Size | Type | Progress |
|---------------|------|------|----------|
| 첨부된 파일이 없습니다. | | | |

File Add
Delete File

동영상 업로드

이전



3.4 동영상 등록하기

3) 동영상 업로드가 완료되면 [동영상 선택]을 눌러 업로드 된 동영상을 선택합니다.

동영상 선택

올린 동영상 (4361)

제목 동영상 검색 검색

등록순 | 제목순 | 재생시간순 | 조회수 순 ↑ 동영상 업로드

02.
2018-09-03 17:06

조회수 : 3
 재생시간 : 24:32
 강의자료 활용

다운로드 이전 동영상 선택

동영상 정보

원본파일명
02-기초종류어2-회용경교수.mp4

업로드한 시간
2018-09-03 17:06

재생시간 24:32

변환 해상도 1280x720

조회수 3

등록자 최준경 (20100110)

변환상태 완료

기본정보 공유 강의자료 활용 자막 편집

4) [진도 관리] 탭에서 진도체크를 원할 경우 설정을 [예]로 변경합니다.
[시작 일시], [종료 일시]를 지정하면 학생이 해당 기간에 학습할 경우에만 진도체크가 됩니다.
[열람 제한]은 [열람]으로 설정해두어야만 학생들이 열람을 할 수 있습니다.

진도 관리

진도 체크

시작 일시 2018 9월 7 00 00 활성화

종료 일시 2018 9월 14 23 59 활성화

열람 제한 열람

※ 온라인 출석부 설정이 완료되어있는 상태일 경우, 시작일시와 종료일시를 [온라인 출석부 설정]에서 조정 가능합니다.



3.4 동영상 등록하기

- 5) **[성적 관리]** 탭에서는 동영상 재생 여부에 따라 성적을 부여할 수 있도록 설정이 가능합니다. **[성적 항목으로 추가]**를 **[예]**로 설정하여 동영상 학습 여부에 대해 성적으로 반영할 수 있으며, **[학습인정 진도율]**로 설정할 경우 설정된 범위에 따라 동영상의 길이를 %로 환산하여 성적에 반영하게 되며, 아래와 같이 90%(기본설정)를 학습할 경우 이수가 완료된 것으로 인정되어 100점으로 반영됩니다.

▼ 성적

| | | |
|-------------|-------|---|
| 카테고리 선택 ? | 범주 없음 | ▼ |
| 통과 점수 ? | | |
| 성적 | 100 | ▼ |
| 성적 항목으로 추가 | 예 | ▼ |
| 출석인정방법 | % | ▼ |
| 학습인정 진도율(%) | 90 | |
| 자동 성적 반영 | 예 | ▼ |

- 6) **[화면 구성]** 탭에서는 동영상의 다운로드 여부를 설정할 수 있으며, 팝업창의 너비와 높이를 픽셀단위로 조절할 수 있습니다.

▼ 화면 구성

| | | |
|------------|------|---|
| 다운로드 | 아니오 | ▼ |
| 팝업창 너비(픽셀) | 1005 | |
| 팝업창 높이(픽셀) | 755 | |

- 7) **[저장]** 버튼을 클릭하면 자료 등록이 완료됩니다.



3.5 웹문서 등록하기



웹문서

웹 에디터를 활용하여 문서 내용을 작성하고, 등록할 수 있습니다.
문서 작성 프로그램을 이용하여 파일로 올리는 형태가 아닌 별도의 프로그램 없이 내장된 웹 에디터를 통해 직접 작성하여 손쉽게 올릴 수 있는 기능으로 활용이 가능합니다.
[자료 및 활동 추가]에서 **[웹 문서]**를 클릭합니다.

1) **기본** 탭에서 제목과 설명을 입력합니다.

▼ 기본

2) **[내용]** 탭에서는 문서를 작성할 수 있는 웹 에디터가 있으며, 상단의 서식도구를 활용하여 필요에 따라 이미지 삽입, 기호 삽입, 문단 조정 등이 가능합니다.

▼ 내용

3) **[저장]** 버튼을 클릭하면 자료 등록이 완료됩니다. 등록된 문서는 주차별 학습활동에서 확인이 가능합니다.



3.6 파일 등록하기



파일

HWP, PDF, PPT, WORD 등 다양한 형태의 파일을 업로드하고, 등록할 수 있습니다. 등록된 파일은 필요에 따라 다운로드와 뷰어를 통해 제공할 수 있습니다. [자료 및 활동 추가]에서 [파일]을 클릭합니다.

1) 기본 탭에서 제목과 설명을 입력합니다.

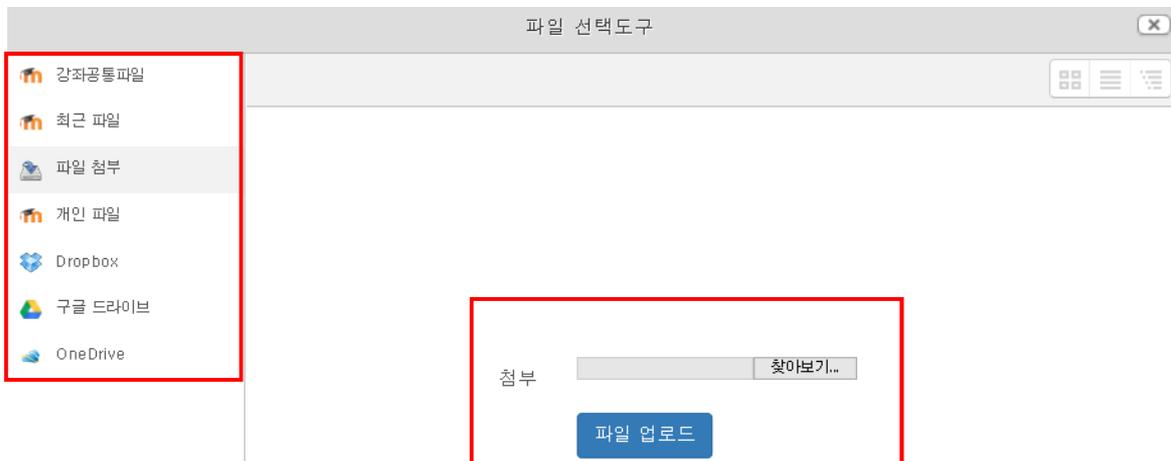
▼ 기본

2) [내용] 탭에서 [파일 선택] 아이콘을 클릭하여 업로드할 파일을 선택하거나 바탕화면에 있는 문서를 마우스로 드래그하여 화살표가 보이는 박스로 끌어옵니다.

▼ 내용



3) [파일 선택] 아이콘을 클릭하면 [파일 첨부]를 통해 컴퓨터 내 업로드할 파일을 검색 후 업로드가 가능하며, 각종 저장소(Dropbox, 구글 드라이브, One Drive)의 연동으로도 가능합니다.





3.6 파일 등록하기

4) [화면구성] 탭에서 팝업창(뷰어)과 다운로드 방식을 선택할 수 있습니다.

▼ 화면 구성

| | |
|---------|--|
| 표시 형식 | <input checked="" type="radio"/> 자동 다운로드 <input type="radio"/> 팝업창으로 (문서 변환 가능 확장자 : hwp, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, pdf, jpg, png, gif, jpeg, bmp) |
| 다운로드 허용 | 예 <input type="button" value="v"/> |

5) [저장] 버튼을 클릭하여 자료 등록을 완료합니다. 팝업창(뷰어) 유형은 아래와 같습니다.



※ 간단하게 드래그 앤 드롭 방식으로 파일을 추가할 수 있습니다.

먼저, 우측 상단 [편집] 버튼을 클릭하여 편집 모드로 전환합니다.

업로드를 할 파일을 바탕화면에서 원하는 주차(토픽)에 드래그하고, 파일 추가를 선택하시면 다운로드 방식으로 파일이 업로드 됩니다. (Internet Explorer 10 버전 이상부터 가능)



3.7 폴더 등록하기



폴더

단일 형태의 강의자료(파일)를 한 번에 여러 개를 업로드 해야할 경우 폴더를 생성하여 여러 개의 파일을 묶음 형태로 등록할 수 있습니다.

[자료 및 활동 추가]에서 [파일]을 클릭합니다.

1) 기본 탭에서 제목과 설명을 입력합니다.

▼ 기본

2) [폴더 첨부] 탭에서 [파일 선택] 아이콘을 클릭하여 업로드할 파일을 선택하거나 바탕화면에 있는 문서를 마우스로 드래그하여 화살표가 보이는 박스로 끌어옵니다. (업로드 권장 개수 : 15개 이내)

▼ 폴더 첨부



3) [파일 선택] 아이콘을 클릭하면 [파일 첨부]를 통해 컴퓨터 내 업로드할 파일을 검색 후 업로드가 가능하며, 각종 저장소(Dropbox, 구글 드라이브, One Drive)의 연동으로도 가능합니다. 아래 [저장] 버튼을 클릭하면 [예시]와 같이 폴더 파일이 생성됩니다.

