

강의 준비하기

1. 지난 강좌 활용하기

이전 학기/연도에 운영한 동일 강의에서 강의 콘텐츠와 학습활동 형태를 복사하여 이번 학기 강의에 활용하여 편리하게 이용하실 수 있습니다.

1) 강의를 설계할 강좌에 접속 한 후, 좌측 하단의 [고급설정] -> [고급 강좌 관리]에서 [가져오기]를 선택합니다.

고급 설정



고급 강좌 관리

- ✎ 편집종료
- ▣ 활동 선택 끄
- ⚙️ 설정
- ▶ 사용자
- ▼ 필터
- ▶ 보고서
- 📊 성적
- 📁 백업
- 📂 복구
- 📥 가져오기**
- 🌐 공개
- 🔄 초기화
- ▶ 문제 은행
- 🗑️ 휴지통

2) 이전에 운영한 강좌를 검색합니다.

이 때 강좌의 학수번호로 검색하시면 보다 빠르게 정보를 확인하실 수 있습니다.

데이터를 가져올 강좌 찾기:

강좌 선택	강좌명 약어(영문)	강좌 공식명칭
<input type="radio"/>	test_course_2017_0001	[TEST COURSE] 송실대학교 LMS 테스트
<input type="radio"/>	SSU Smart Campus Test Course	송실대학교 스마트캠퍼스 테스트 강좌
<input type="radio"/>	시스템테스트 (2017년도, 1학기, 21604271_2160427101)	시스템테스트
<input type="radio"/>	test_test22	동영상테스트

1. 지난 강좌 활용하기

3) 강좌를 선택한 후 [계속] 버튼을 클릭합니다.

데이터를 가져올 강좌 찾기:

강좌 선택 전체 강좌 : 1

강좌명 약어(영문)	강좌 공식명칭
<input checked="" type="radio"/> COURSEMOS_MOBILE_TEST	[COURSEMOS] 모바일 테스트 강좌

테스트 검색

4) 기존의 강좌에서 복사할 항목을 선택합니다. 선택한 후에는 [다음] 버튼을 클릭합니다.

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

백업 설정

활동 포함
 블록 포함
 필터 포함
 달력 일정 포함
 문제은행 포함
 팀 및 팀 분류 포함

메뉴	토론방 유형 설명
활동	강의실에 등록된 학습자료와 출제된 학습활동
문제은행	강의실에 등록된 문제은행 내 문항
팀 및 팀 분류	강의실에서 설정했던 팀 분류 기준

*기타 항목은 선택 유무에 따라 강의실에서 달라지는 사항이 없습니다. 체크 상태를 유지하시기 바랍니다.

1. 지난 강좌 활용하기

5) 복사할 콘텐츠를 확인합니다.

일부 콘텐츠만 복사하는 경우, 상단의 '없음'을 눌러 전체선택을 해제한 후 복사할 대상을 선택하세요.

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	<input checked="" type="checkbox"/>
과목공지	<input checked="" type="checkbox"/>
질의응답	<input checked="" type="checkbox"/>
1주차 [9월01일 - 9월07일]	<input checked="" type="checkbox"/>
2주차 [9월08일 - 9월14일]	<input checked="" type="checkbox"/>
TEST001	<input checked="" type="checkbox"/>
TEST002	<input checked="" type="checkbox"/>
이러닝콘텐츠 테스트01	<input checked="" type="checkbox"/>
게시판	<input checked="" type="checkbox"/>
채팅방	<input checked="" type="checkbox"/>
과제	<input checked="" type="checkbox"/>

1. 지난 강좌 활용하기

6) [가져오기 수행] 버튼을 클릭하면 복사가 시작됩니다.

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

백업 설정

- 활동 포함 ✓
- 블록 포함 ✓
- 필터 포함 ✓
- 달력 일정 포함 ✓
- 문제은행 포함 ✓
- 팀 및 팀 분류 포함 ✓

포함된 항목들:

기본 학습활동 ✓

이전으로 취소 **가져오기 수행**

7) 복사가 완료되었습니다. [계속] 버튼을 눌러 종료합니다.

가져오기 완료. 강좌로 돌아가기 위해서는 계속을 클릭하세요.

계속

2. 강좌 설정하기

강좌 설정 메뉴에서는 강의실의 기본적인 사항을 설정할 수 있습니다.

1) 강좌 설정을 하기 위해서는 강의실 화면 좌측의 [기타 관리]를 누른 후, [강좌 설정]을 클릭하세요.



2) 강좌 설정 메뉴는 다음과 같습니다.

강좌 설정

강의실 사용여부

예

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)

언어 지정

지정하지 않음

메뉴	토론방 유형 설명
강의실 사용 여부	해당 온라인 강좌의 사용 여부를 결정할 수 있습니다. '아니오'로 설정할 경우, 학습자는 강의실에 입장할 수 없습니다.
언어 지정	강좌의 주 언어를 설정합니다. (언어 지정 시 타 언어로의 변경이 제한됩니다.)

2. 강좌 설정하기

강좌 형식

강좌 포맷: 주차(표준) 형식

주차/토픽 수: 16

비공개 영역 표시 설정: 비공개 영역은 완전히 볼수 없음

강좌 개요: 한 화면에 모든 영역 보임

메뉴	토론방 유형 설명
강좌 포맷	강좌의 형식을 설정합니다.
주차/토픽 수	강의 주차, 토픽의 수를 설정합니다.
비공개 영역 표시 설정	숨김 처리한 활동 표시를 설정합니다.
강좌 개요	한 화면에 모든 주차 표시 여부를 설정합니다.

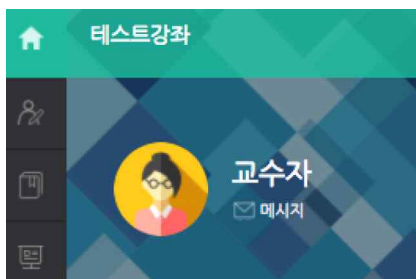
강좌배경 설정

강좌배경: [선택된 배경] [배경 1] [배경 2] [배경 3] [배경 4] [배경 5] [배경 6]

강좌 썸네일: 파일의 최대 크기: 제한 없음, 최대 첨부 파일 갯수: 1

첨부파일을 마우스로 끌어 놓으세요.

강좌 배경을 변경하면 강의실 입장 시 상단에 보이는 배경 무늬가 변경됩니다.



2. 강좌 설정하기

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

예 ▼

지각기능 관련 안내 멘트

오프라인 출석부

예 ▼

메뉴	토론방 유형 설명
진도관리 사용여부	동영상 콘텐츠나 과제 등의 학습활동에서 진도관련 옵션 조절이 가능합니다.
온라인출석부 사용여부	등록한 수강생 외에 다른 학습자가 해당 강의실에 접속이 가능한지의 여부를 결정할 수 있습니다.
지각기능 사용여부	학습자 개개인의 학습 이수상황 추적 기능을 사용할지 여부를 결정할 수 있습니다.

3. 참여자 목록 확인하기

본 강좌를 수강하는 학습자 및 참여하는 사용자(교수자, 조교)의 목록을 확인 할 수 있습니다.

- 1) 해당 강좌에서 [강의정보]를 클릭한 후 [참여자 목록]을 클릭합니다.



- 2) 참여자 목록을 확인합니다. [Excel 다운로드]를 눌러 엑셀 데이터로 다운 받을 수 있습니다.

참여자 목록

역할: 전체 사용자 ▾ 사용자명, 학번 검색

선택	번호	사진	학과(전공)	학번 ▲	이름	역할	휴대전화 번호	최근 접속	비고
<input type="checkbox"/>	6			costu1	김학생	학생	휴대전화 번호	접속안함	
<input type="checkbox"/>	5			costu15	신학생	학생		접속안함	
<input type="checkbox"/>	4			costu16	서학생	학생		접속안함	
<input type="checkbox"/>	3			costu17	권학생	학생		접속안함	
<input type="checkbox"/>	2			costu2	이학생	학생	휴대전화 번호	접속안함	
<input type="checkbox"/>	1			costu3	박학생	학생		접속안함	

전체 선택 | 선택 해제 | 선택된 사용자에게 ? | 선택... ▾

Excel 다운로드

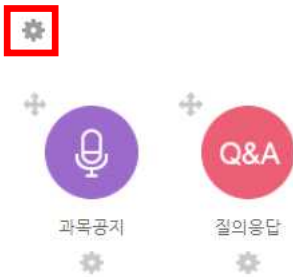
4. 강의 소개 남기기

강좌 설정을 완료했다면 강의실로 들어와서 첫 인사말과 강의에 대한 소개를 남길 수 있습니다.

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

1) 강의개요 내용을 추가하기 위해 강좌 상단의 '강의 개요'에서 톱니바퀴 아이콘을 클릭합니다.

강의 개요



또는 우측 하단에 있는 [자료 및 활동 추가] 버튼을 클릭한 후 개요 버튼을 클릭하는 방법도 있습니다.

강의 개요













4. 강의 소개 남기기

2) 개요에 들어갈 내용을 작성합니다. 웹 에디터의     도구를 통해 이미지, 동영상, 첨부파일, 수식 등을 활용하여 꾸밀 수도 있습니다.


▼ 일반

영역명 기본 영역명 사용

요약   T: B I        

3) [저장] 버튼을 누르면 등록이 완료됩니다.

※ 강의 개요에 동영상을 등록하는 방법

-강의 개요 내용을 입력하는 동안  아이콘을 클릭합니다.

-클릭하면 새로운 창이 뜹니다. URL입력은 동영상 사이트의 주소를 입력하여 첨부하는 방법이고, 하단에 있는 불러오기 메뉴는 이미 저장되어 있는 동영상 파일을 첨부하는 방법입니다. 동영상을 첨부했을 경우 하단에 있는 이름입력에 동영상의 이름을 적고(실제 게시판에는 동영상 이름이 표시되지 않습니다.)

미디어 삽입 x

URL 입력

불러오기

이름 입력

미디어 삽입

5. 공지사항 및 질의응답

공지사항 및 질의응답 게시판은 강의실의 '강의 개요'란에 기본적으로 생성이 되어 있습니다. 기존의 게시판 형태와 동일한 방법으로 이용하실 수 있습니다.

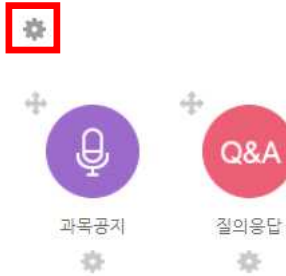
강의 개요



※ 강의에 대한 인사말을 남기거나 주차별 학습 목표 등을 잘 보이도록 강의실에 표시하는 등 효과적인 강의 운영을 위해 개요를 활용할 수 있습니다.

-강의개요 내용을 추가하기 위해 강좌 상단의 '강의 개요'에서 톱니바퀴 아이콘을 클릭합니다.

강의 개요



또는 우측 하단에 있는 [자료 및 활동 추가] 버튼을 클릭한 후 개요 버튼을 클릭하는 방법도 있습니다.

강의 개요



5. 공지사항 및 질의응답













- 개요에 들어갈 내용을 작성합니다. 웹 에디터의     도구를 통해 이미지, 동영상, 첨부파일, 수식 등을 활용하여 꾸밀 수도 있습니다.

▼ 일반

영역명

기본 영역명 사용

요약 

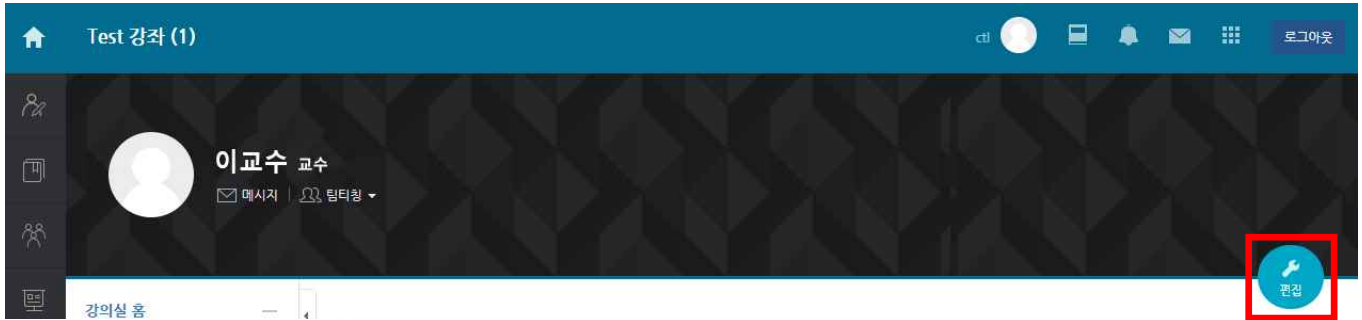

T: 
B 
I 









- [저장] 버튼을 누르면 등록이 완료됩니다.

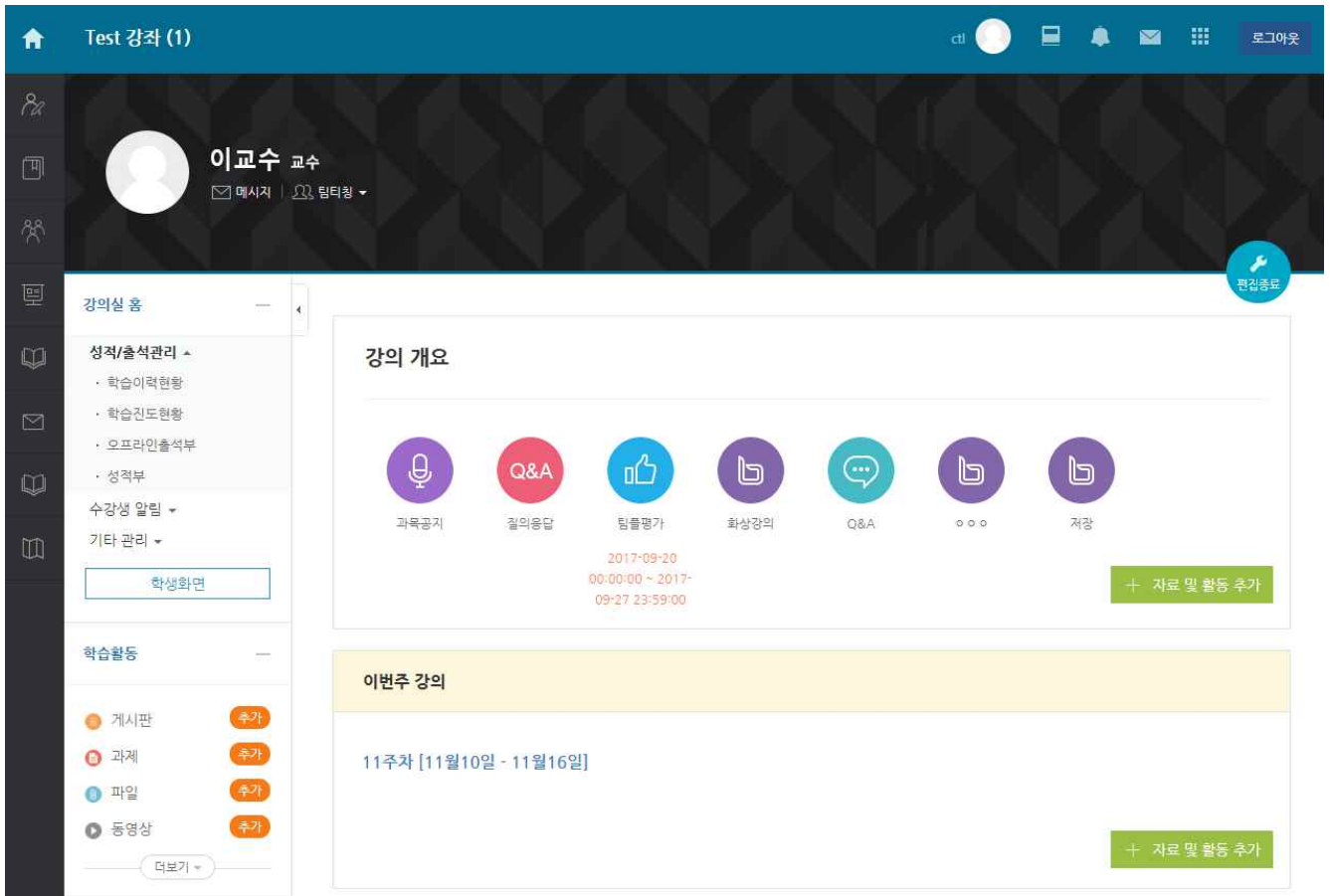
6. 게시판 만들기

다양한 유형의 게시판을 추가하여, 학습 참여자 간의 커뮤니케이션 도구로 활용할 수 있습니다.

1) 강의실 우측 상단에 위치한 **[편집]** 버튼을 클릭합니다.

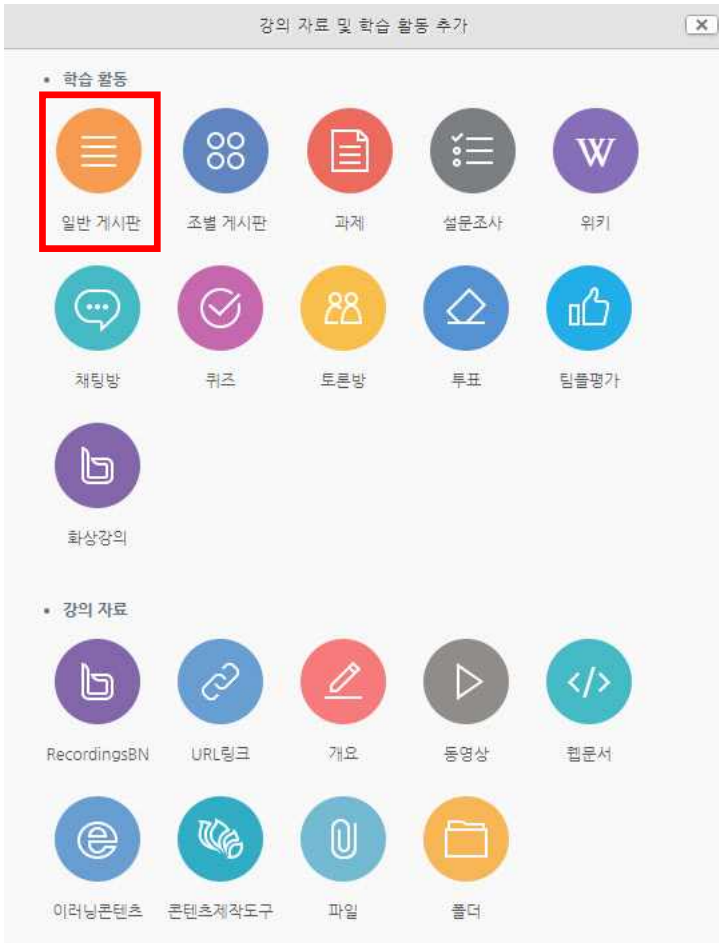


2) 강의 개요 또는 해당하는 주차의 **[자료 및 활동 추가]**를 클릭합니다.



6. 게시판 만들기

3) 원하는 활동/자료를 클릭하여 다음 페이지로 이동합니다.



2) 제목과 설명을 입력하고, 목록에서 적합한 게시판 타입을 선택합니다.

▼ 기본

Form fields for creating a board:

- 제목*** (Title): [Empty text input field]
- 게시판 타입*** (Board Type): [Dropdown menu with "일반 게시판" selected and a list of options: 일반 게시판, 공지 게시판, Q&A 게시판, 조별 게시판, 1:1 게시판, 익명 게시판]
- 설명** (Description): [Large text area with a rich text editor toolbar containing icons for bold, italic, link, unlink, image, and video]

6. 게시판 만들기

3) 해당 게시판의 첨부파일에 대한 용량 및 개수를 설정할 수 있습니다.

▼ 첨부파일


첨부파일 허용


최대 첨부파일 수

최대 첨부 용량

4) 기타 설정을 마친 후, [저장] 버튼을 눌러 게시판 생성을 완료합니다.

1주차 [9월1일 - 9월7일]

 팀플평가 2017-09-11 09:00:00 ~ 2017-09-12 23:59:00

 조별게시판