

강의자료
등록하기

1. 자료 등록방법

스마트캠퍼스에서 강의를 운영하기 위해 자료를 등록하거나 평가활동을 출제하는 모든 과정은 강의를 편집한다는 의미가 있습니다.

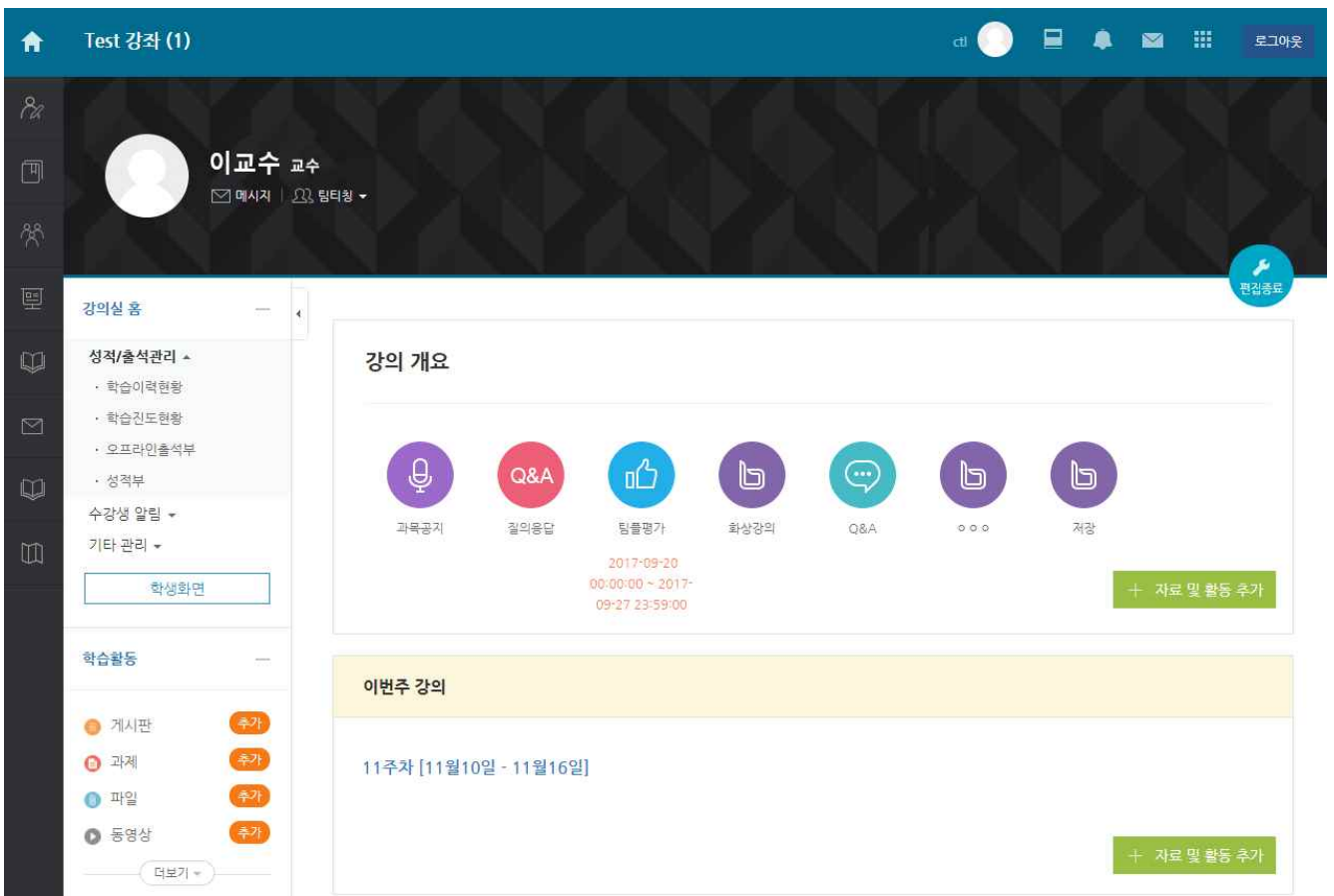
강의실에 자료, 학습활동을 추가할 때 공통으로 진행하는 과정은 다음과 같습니다.

모든 학습활동 및 강의자료는 동일한 방법으로 등록합니다.

1) 강의실 우측 상단에 위치한 **[편집]** 버튼을 클릭합니다.



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

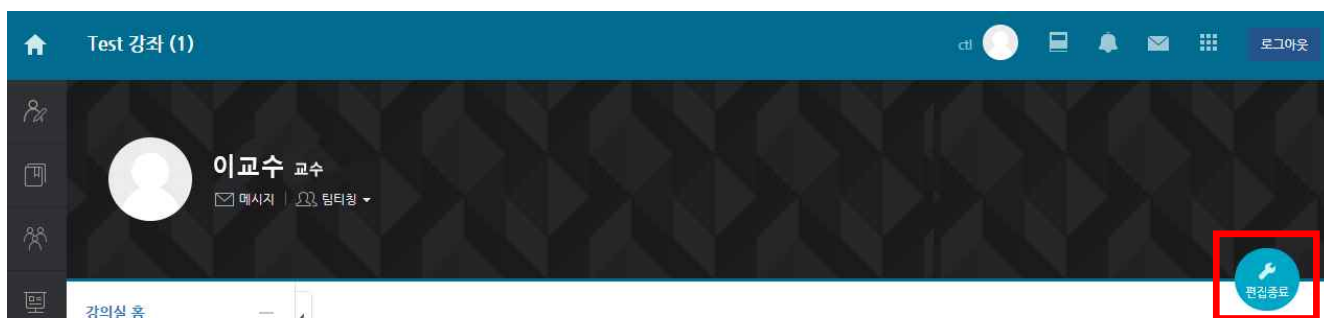


1. 자료 등록방법

3) 원하는 활동/자료를 클릭하여 다음 페이지로 이동합니다.



4) 모든 작업이 완료된 후에는 꼭 **[편집종료]** 버튼을 눌러주세요.



2. 동영상 등록하기

동영상 등록은 1) 보유한 동영상을 서버에 등록하여 저장하는 과정 과 2) 포맷을 변환하는 두 단계를 거쳐 완료됩니다.

- 한 번 등록한 동영상은 다시 업로드하지 않아도 다른 강의실에 바로 적용할 수 있습니다.
- PC, 모바일 기기 어디에서나 재생이 가능한 형태로 자동 변환합니다.

- 1) 강의실 우측 상단에 위치한 **[편집]** 버튼을 클릭합니다.
- 2) 강의 개요 또는 해당하는 주차의 **[자료 및 활동 추가]**를 클릭합니다.
- 3) 강의 자료 가운데 **[동영상]**을 클릭합니다.



2. 동영상 등록하기

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

▶ 새 동영상 추가하기

▶ 모두 펼치기

▼ 기본

제목*

설명

메인 화면에 설명 보이기

5) [동영상 선택]을 클릭합니다.

▼ 동영상 선택

동영상 선택*

동영상 선택

동영상 업로드

6) 등록된 동영상이 없거나 새로운 동영상의 업로드가 필요한 경우, 새 창에서 [동영상 업로드]를 클릭하여 새로운 화면으로 이동합니다,

동영상 선택

올린 동영상 (0)

제목 ▼

동영상 검색

검색

등록순 ▼

제목순

재생시간순

조회수 순

동영상 업로드

2. 동영상 등록하기

- 7) [File Add]를 클릭하여 업로드할 파일을 선택한 후 버튼을 클릭합니다.
 (동영상을 선택, 업로드를 진행합니다.)

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

⚠ 저작권 등 다른 사람의 권리를 침해하거나 명예를 훼손하는 동영상은 이용약관 및 관련 법률에 의해 제재를 받을 수 있습니다.

- 8) 동영상 선택이 잘 되었다면 아래의 그림과 같이 나옵니다. 이상이 없다면 [동영상 업로드]를 클릭하여 업로드를 완료합니다.

동영상 선택
✕

Number of files : 1 Used space : 22.2MB Free space : 4.0GB

Name	Size	Type	Progress
홍보영상.mp4	22.2MB	video/mp4	0%

File Add

Delete File

동영상 업로드

이전

⚠ 저작권 등 다른 사람의 권리를 침해하거나 명예를 훼손하는 동영상은 이용약관 및 관련 법률에 의해 제재를 받을 수 있습니다.

2. 동영상 등록하기

- 9) 업로드된 동영상을 클릭하면 아래와 같은 화면이 나오는데, 설정을 마치셨다면 우측 상단에 있는 **[동영상 선택]**을 클릭합니다. (동영상을 PC, 모바일 어디에서나 지원하도록 변환 과정이 자동으로 진행됩니다.)

- 10) 동영상의 진도 체크를 관리할 수 있습니다. 온라인 강의의 경우 동영상 시청이 출결에 반영됩니다. 따라서 진도처리와 관련된 설정(시작일시, 종료일시)을 설정할 수 있습니다.

▼ 진도 관리

진도 체크	<input type="text" value="예"/>
시작 일시	2017년 11월 13일 00:00 <input checked="" type="checkbox"/> 활성화
종료 일시	2017년 11월 20일 23:59 <input checked="" type="checkbox"/> 활성화
열람 제한 ?	<input type="text" value="열람"/>

- 11) **[저장]** 버튼을 클릭하면 동영상 등록이 완료됩니다.

3. 파일 등록하기

문서, 이미지, 음성 파일 등 다양한 강의 자료를 등록합니다.

- 1) 강의실 우측 상단에 위치한 [편집] 버튼을 클릭합니다.
- 2) 강의 개요 또는 해당하는 주차의 [자료 및 활동 추가]를 클릭합니다.
- 3) 강의 자료 가운데 [파일]을 클릭합니다.



- 4) 파일을 소개할 제목을 입력합니다.(ex : 1주차 강의 교안)

▼ 기본

제목*

설명



메인 화면에 설명 보이기

3. 파일 등록하기

- 5) 업로드 할 파일을 마우스로 클릭하여 끌어다 놓으면 파일이 등록됩니다. 또는 파일선택의 왼쪽 상단에 있는 버튼을 클릭하여 파일을 추가합니다.

▼ 내용



- 6) 버튼을 클릭했다면, 파일선택도구 창에서 **[파일 선택]** 버튼을 클릭하여 등록할 파일을 선택한 후 **[파일 업로드]** 버튼을 누릅니다.



- 7) 파일을 등록한 후 **[저장]** 버튼을 클릭하면 강의자료 등록이 완료되며, 자료를 클릭할 시 자동으로 다운로드가 진행됩니다.

- 8) 화면구성에서 자동 다운로드가 아닌 팝업창으로 형식을 선택하시면 PC, 모바일 기기에서 강의자료를 열람할 수 있게 됩니다.

팝업창으로 선택 후 다운로드 허용 “예”로 선택하면 다운로드가 가능하고, “아니오”로 선택하면 자료의 열람만 가능합니다.

▼ 화면 구성



4. 폴더 등록하기

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

- 1) 강의실 우측 상단에 위치한 **[편집]** 버튼을 클릭합니다.
- 2) 강의 개요 또는 해당하는 주차의 **[자료 및 활동 추가]**를 클릭합니다.
- 3) 강의 자료 가운데 **[폴더]**를 클릭합니다.



- 4) 폴더를 소개할 제목을 입력합니다. (ex : 1주차 강의 자료 모음)

▼ 기본

제목*

설명

메인 화면에 설명 보이기

4. 폴더 등록하기

2) 폴더를 업로드하기 위한 방법은 폴더메뉴를 활용하여 폴더를 추가한 후 파일을 업로드 하는 것입니다. 파일첨부 옆에 있는 폴더 추가 버튼을 누릅니다.

▼ 폴더 첨부



3) 폴더의 이름을 입력하고 [폴더 만들기]를 클릭합니다.

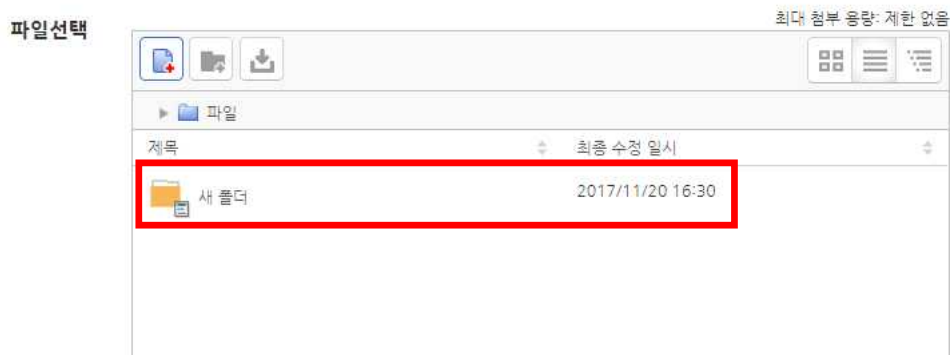
새 폴더이름

폴더 만들기

취소

4) 하위 메뉴의 파일 또는 하위 폴더를 생성할 수 있습니다.

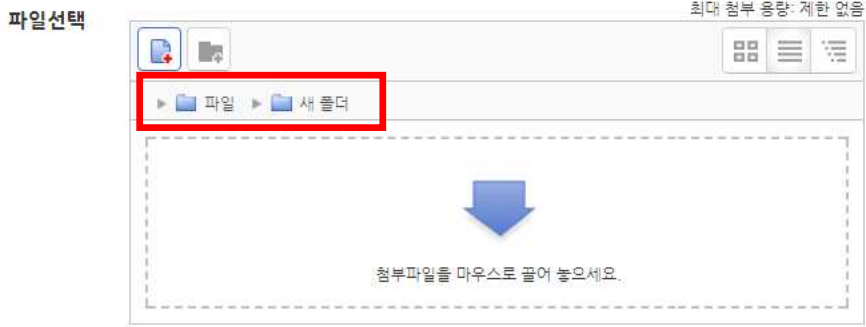
▼ 폴더 첨부



4. 폴더 등록하기

5) 하위 메뉴의 파일 또는 하위 폴더를 생성할 수 있습니다.

▼ 폴더 첨부



6) [저장] 버튼을 클릭하면 폴더 등록이 완료되며, 폴더를 클릭하면 폴더의 하위구조 및 개별 파일 정보를 확인 할 수 있습니다.

1주차 강의자료 모음

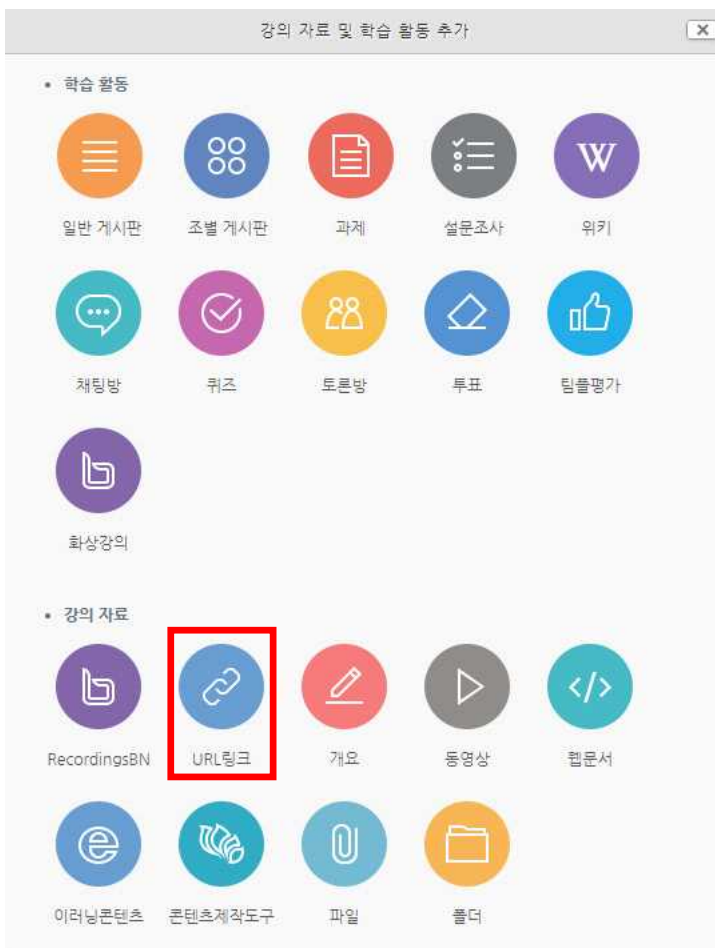


편집

5. URL 링크 등록하기

강의와 관련된 기사, 외부 사이트의 게시물의 링크를 공유하여 강의실 안에서 학습자가 해당 내용을 바로 열람할 수 있습니다.

- 1) 강의실 우측 상단에 위치한 [편집] 버튼을 클릭합니다.
- 2) 강의 개요 또는 해당하는 주차의 [자료 및 활동 추가]를 클릭합니다.
- 3) 강의 자료 가운데 [URL 링크]를 클릭합니다.



- 4) 강의실에 표시될 링크 관련 제목을 입력합니다. (ex : 1주차 강의 참고 링크)

▼ 기본

제목*

설명

메인 화면에 설명 보이기

5. URL 링크 등록하기

4) 강의실에 게시할 게시물의 URL을 복사하여 입력창에 붙여넣기를 합니다.

▼ 내용

URL 입력*

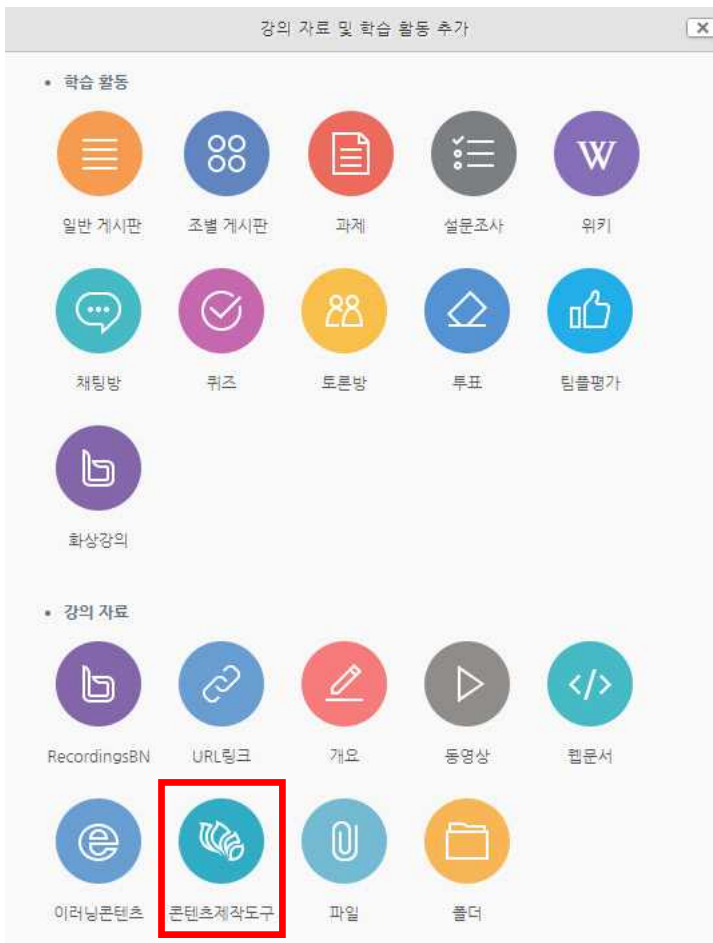
외부 링크 가져오기

5) [저장] 버튼을 클릭하면 링크 등록이 완료됩니다.

6. 콘텐츠제작도구 등록하기

송실대 콘텐츠제작도구(<http://commons.ssu.ac.kr/>)에서 제작한 강의를 등록할 수 있습니다.

- 1) 강의실 우측 상단에 위치한 [편집] 버튼을 클릭합니다.
- 2) 강의 개요 또는 해당하는 주차의 [자료 및 활동 추가]를 클릭합니다.
- 3) 강의 자료 가운데 [콘텐츠제작도구]를 클릭합니다.



- 4) 콘텐츠의 제목을 입력합니다.(ex : 1주차 강의 영상)

▼ 기본

제목*

설명

메인 화면에 설명 보이기

6. 콘텐츠제작도구 등록하기

2) 콘텐츠 탭에서 **[검색]** 버튼을 클릭합니다.

▼ 콘텐츠

콘텐츠 선택 *

3) 등록할 영상을 클릭한 후 우측의 **[선택]** 버튼을 클릭합니다.

4) 콘텐츠제작도구로 등록하기 영상에 대한 진도 관리를 설정합니다.
 온라인 강의에서는 온라인 출석부의 주차별 기간에 따라 자동 관리됩니다.

▼ 진도 관리

진도 체크

출석(진도) 설정은 **온라인출석부설정** 에서 변경 가능합니다.

6. 콘텐츠제작도구 등록하기

5) 오프라인 강의에서는 영상별 진도 체크여부와 기간을 지정합니다.

▼ 진도 관리

진도 체크	예					
시작일시 제한	2017	11월	20	00	00	📅 <input checked="" type="checkbox"/> 활성화
종료일시 제한	2017	11월	27	23	59	📅 <input checked="" type="checkbox"/> 활성화

6) [저장] 버튼을 클릭하면 콘텐츠제작도구가 등록이 완료됩니다.

7. 이러닝콘텐츠 등록하기

HTML, 플래시 등의 동영상 강의자료의 경우 '이러닝콘텐츠'를 통해 등록할 수 있습니다.

- 1) 강의실 우측 상단에 위치한 [편집] 버튼을 클릭합니다.
- 2) 강의 개요 또는 해당하는 주치의 [자료 및 활동 추가]를 클릭합니다.
- 3) 강의 자료 가운데 [이러닝콘텐츠]를 클릭합니다.



- 4) 콘텐츠의 제목을 입력합니다.

▼ 기본

제목*

설명

☰
T
B
I
↕
↔
☰
☰
☰
☰
☰
☰

메인 화면에 설명 보이기 [?](#)

7. 이러닝콘텐츠 등록하기

5) 콘텐츠 등록을 위해 [콘텐츠 선택]을 클릭합니다.

▼ 콘텐츠

이러닝콘텐츠

콘텐츠 선택

6) 우측 상단의 [신규등록]을 클릭합니다. 기존에 등록된 영상이 있을 시 목록에서 오른쪽 선택 열의 버튼을 클릭하여 다시 활용 할 수 있습니다.

선택

콘텐츠명

검색

↑ 신규 등록

<input type="checkbox"/>	순번	콘텐츠명	등록자	등록일	미리보기	선택
<input type="checkbox"/>	66	프로그래밍응용및실습 14주차	김교수	2017-08-31 11:41	미리보기	선택
<input type="checkbox"/>	65	프로그래밍응용및실습 13주차	김교수	2017-08-31 11:40	미리보기	선택

삭제

7) 콘텐츠의 정보를 입력합니다.

선택

콘텐츠명

콘텐츠설명

공개여부 공개 비공개

파일(zip 또는 html 파일)

시작 파일명 또는 URL경로

학습 시간(분) 분 (학습시간은 강의 콘텐츠의 학습분량입니다.)

학습창 사이즈 * (팝업창 크기)

썸네일

estream 예 아니오

명칭	설명
콘텐츠 명	콘텐츠 제목 (강의실에 표시됩니다)
콘텐츠 설명	콘텐츠에 대한 설명
공개여부	콘텐츠 노출 여부 설정
파일	원본파일 선택
시작 파일명 및 경로명	전달받은 추출URL 입력
학습시간(분)	영상 길이를 입력

저장

이전

7. 이러닝콘텐츠 등록하기

8) 이러닝콘텐츠로 등록하기 영상에 대한 진도 관리를 설정합니다.
 온라인 강의에서는 온라인 출석부의 주차별 기간에 따라 자동 관리됩니다.

▼ 진도 관리

진도 체크

예

출석(진도) 설정은 [온라인출석부설정](#) 에서 변경 가능합니다.

9) 오프라인 강의에서는 영상별 진도 체크여부와 기간을 지정합니다.

▼ 진도 관리

진도 체크

예

시작일시 제한

2017

11월

20

00

00



활성화

종료일시 제한

2017

11월

27

23

59



활성화

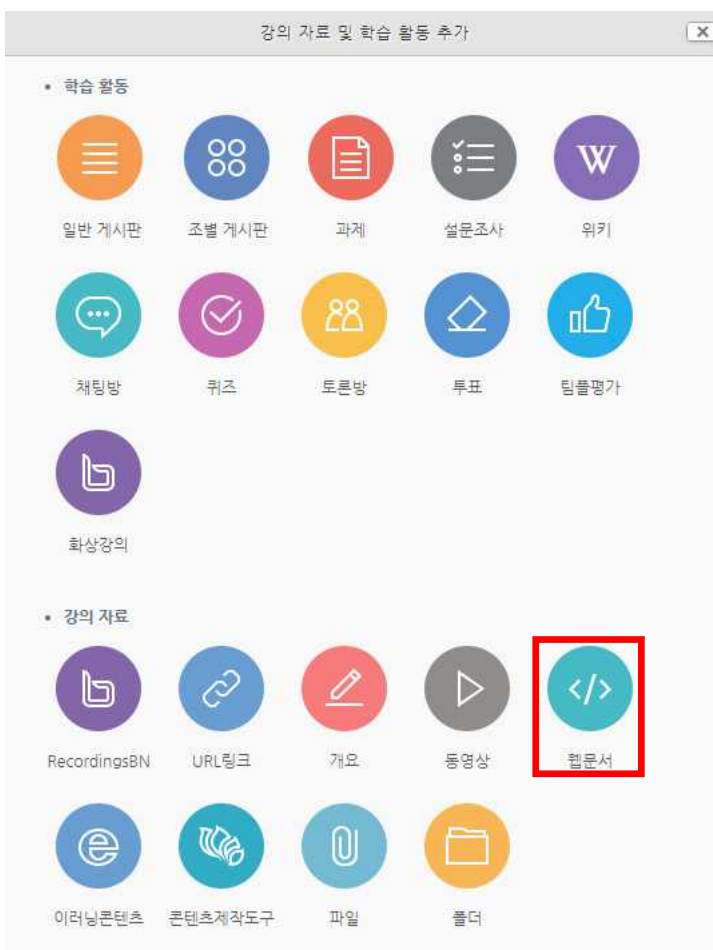
10) **[저장]** 버튼을 클릭하면 이러닝콘텐츠의 등록이 완료됩니다.

8. 웹문서 등록하기

강의자료를 별도의 문서 대신, 입력창에 직접 입력함으로써 학습자가 별도의 팝업창이나 외부 링크로 이동하지 않고 학습내용을 확인 할 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.

- 1) 강의실 우측 상단에 위치한 [편집] 버튼을 클릭합니다.
- 2) 강의 개요 또는 해당하는 주차의 [자료 및 활동 추가]를 클릭합니다.
- 3) 강의 자료 가운데 [웹문서]를 클릭합니다.



8. 웹문서 등록하기

4) 강의실에 표시될 웹문서 관련 제목을 입력합니다.

▼ 기본

제목*

설명




메인 화면에 설명 보이기

5) 등록할 내용을 입력창에 작성합니다.

▼ 내용

웹문서 내용*




6) **[저장]** 버튼을 클릭하면 웹문서 등록이 완료됩니다.


Tip 이공계 강의 진행시 수식, 코드 등 활용법

- 기존에 작성한 내용을 복사해서 붙여 넣습니다.
- 아래 입력 창의 왼쪽 상단에 있는 더보기 버튼을 클릭하면 다양한 방법으로 글을 올릴 수 있습니다.

▼ 내용

웹문서 내용*





9. 학습활동 및 학습자료 편집/삭제하기

학습활동 및 학습자료를 편집/삭제 할 수 있습니다.

모든 학습활동 및 학습자료(개요, 과제, 파일, 동영상, 게시판, 채팅방, 퀴즈 등의 편집/삭제 방법은 동일합니다.

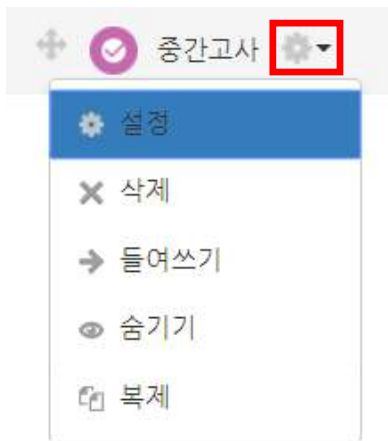
1) 해당 강좌에 들어갑니다.



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.



퀴즈 "중간고사" 을(를) 지우시겠습니까?



9. 학습활동 및 학습자료 편집/삭제하기

4) 실수로 학습자료/활동을 삭제했을 경우 강의실 화면 좌측 하단의 [고급설정]에 [휴지통]이 있어, 삭제한 학습활동 또는 자료를 복구 할 수 있습니다.

고급 설정



- ▼ 고급 강좌 관리
 - ✎ 편집종료
 - 활동 선택 끄
 - ⚙️ 설정
 - ▶ 사용자
 - ▼ 필터
 - ▶ 보고서
 - 📊 성적
 - 📁 백업
 - 📥 복구
 - 📥 가져오기
 - 🕒 공개
 - 🔄 초기화
 - ▶ 문제 은행
 - 🗑️ 휴지통

휴지통

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

학습 활동	삭제일시	복구	삭제
📄 문서 01	2017-11-13 16:28	📥	✖
📄 12주차 과제	2017-11-17 15:39	📥	✖

전체 삭제

10. 접근 제한 활용하기

모든 강의자료/학습활동을 추가 할 때 [접근 제한]이라는 기능을 활용하면 수준별 단계별 또는 더욱 개인화된 맞춤형 학습을 진행할 수 있습니다.

- 강의자료 또는 학습활동을 추가하는 페이지에서 접근 제한을 클릭합니다.
클릭하면 아래 사진과 같이 나오는데 [제한 추가]버튼을 클릭합니다.

▼ 접근 제한

접근 제한 설정되어 있지 않습니다.
제한 추가 ...

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

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

10. 접근 제한 활용하기

1개의 제한을 사용하는 경우

1) 제한 항목을 선택하면 다음과 같은 메시지가 표시됩니다.

드롭다운 메뉴를 선택하여 조건에 해당 또는 해당하지 않아야 하는 제한을 설정합니다.

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

이 활동을 이용하기 위해, 학습자는 다음의 조건에 해당 **하지 않아야 합니다** .

2) 날짜 : 활동을 이용할 수 있는 시작/종료 일시를 설정합니다.

접근 제한

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

날짜 **시작 일시** 2017 11월 21 00 : 00 X

3) 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 < % X

4) 팀 : 사전에 생성한 팀을 선택하여, 특정 팀에 소속된 학습자만 활동/자료를 이용하도록 할 수 있습니다.

접근 제한

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

팀 **선택...** X **설정 필수**

5) 사용자 개인정보 필드: 학습자의 이름, 학과(학부), 학번 등의 기준을 설정하여 해당하는 학습자만 활동/자료를 이용하도록/하지 않도록 할 수 있습니다.

접근 제한

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

사용자 개인정보 필드 **선택...** 동일 X **설정 필수**
 제한 추가 ...

10. 접근 제한 활용하기

2개의 제한을 사용하는 경우

2개 이상의 제한을 사용하면 더욱 다양한 형태의 강의를 운영하실 수 있습니다.

- 1) 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 조건 **모두 해당해야 함**)

설정 필수

선택한 값 >= % **선택한 <** % **설정 필수**

- 2) 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 **중 한 개만 해당하면 이용 가능함**)

설정 필수

:

- 3) 또한, 단계별 제한을 설정하려면 제한 추가에서 제한 설정을 클릭하면 하위 메뉴 개념의 제한을 추가하실 수 있습니다.

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

설정 필수