

# 교수자를 위한 LMS 사용법

## 3. 강의자료 등록하기



# TABLE OF CONTENTS

등록 방법(공통) .....	3
파일 .....	5
동영상 .....	6
URL 링크.....	9
이러닝콘텐츠.....	10
웹문서 .....	12
폴더 .....	13
개요 .....	14
자료/활동 편집(공통) .....	15
접근제한(공통) .....	16

# 등록 방법(공통)

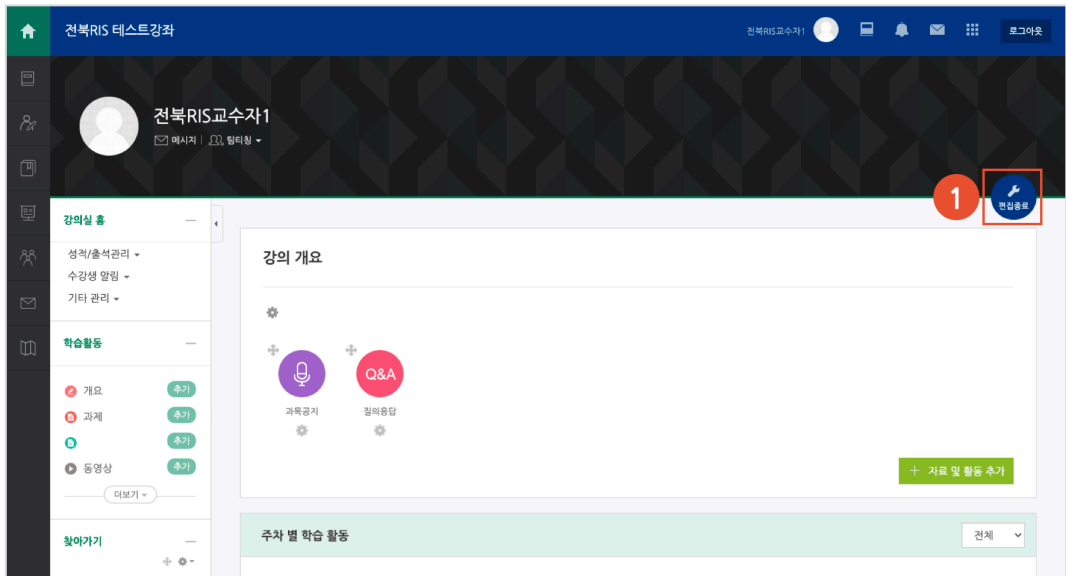
학습자에게 전달할 수업자료의 형식(포맷)의 따라 모듈을 선택하여 전달할 수 있습니다.

파일, 동영상, 외부 자원(뉴스, 블로그, Youtube 등)과 같이 다양한 학습자원을 전달합니다.

강의실에 강의자료 및 학습활동을 추가할 때 공통적으로 진행되는 과정으로, 2 가지 방법이 있습니다.

## 1) 강의실 우측 상단 '편집' 버튼

(1) 강의실 홈 우측 상단의 [편집] 버튼을 클릭하여, 편집 모드로 전환합니다.



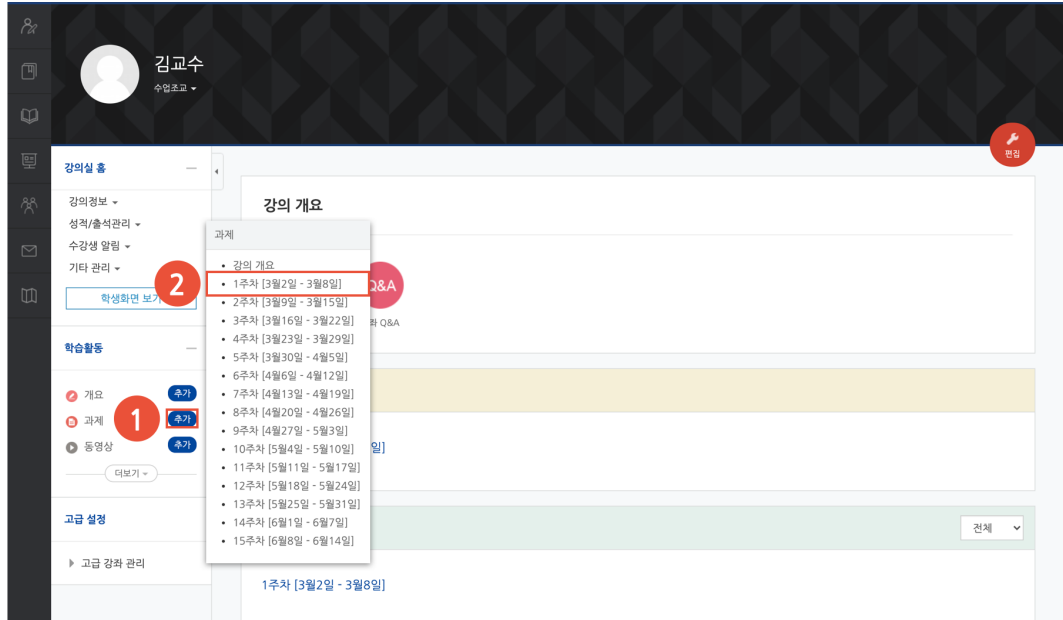
(2) 강의 개요 또는 주차 영역의 [+ 자료 및 활동 추가] 버튼을 클릭합니다.

(3) '강의 자료 및 학습 활동 추가' 에서 등록할 자료 및 활동 모듈을 클릭합니다.



## 2) 강의실 좌측 '학습활동'

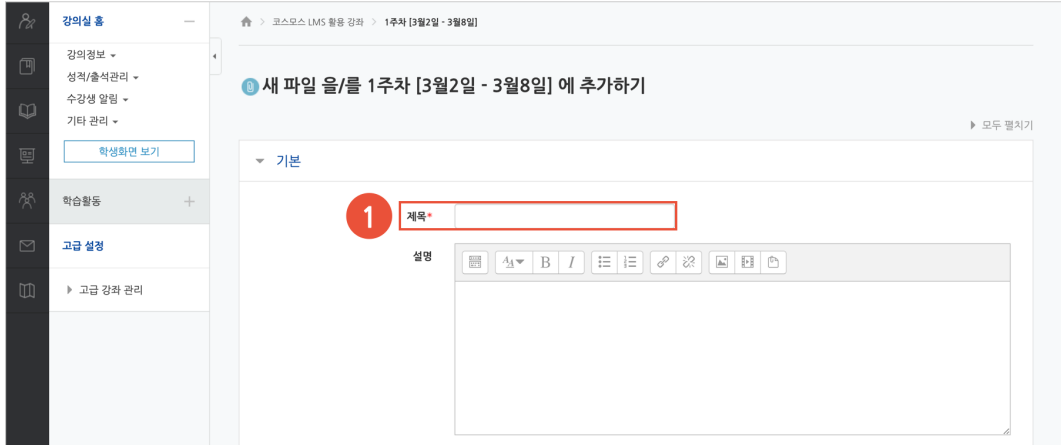
- (1) 강의실 좌측 메뉴 '학습활동' 에서 강의자료/학습활동 우측의 [추가] 버튼을 클릭합니다.
- (2) 추가하려고 하는 주차를 클릭합니다.



# 파일

PDF, MS Word, MS Powerpoint 와 같은 문서 자료를 등록합니다.

(1) 제목을 입력합니다.



(2) 파일 선택의 '추가' 아이콘을 클릭하여 '파일 선택도구 > 파일 첨부' 에서 파일을 찾아 선택합니다. 또는 파일을 마우스로 클릭한 상태로 끌어 놓을 수도 있습니다. (드래그 앤 드롭)

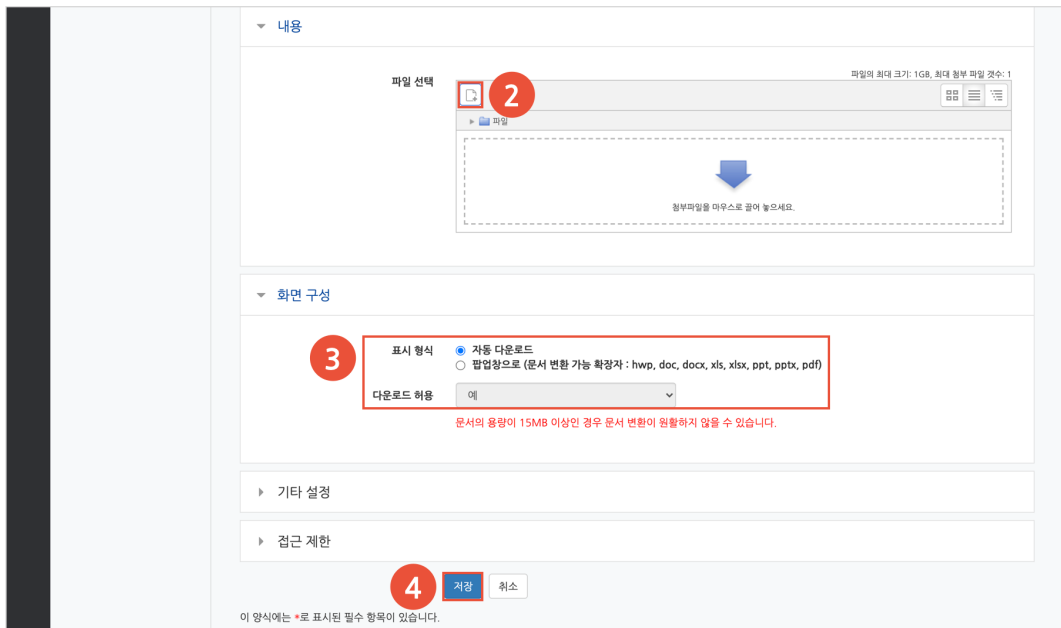
(3) 표시 형식, 다운로드 허용을 설정합니다.

- 자동 다운로드: 파일을 클릭하면 자동으로 다운로드 됩니다.

- 팝업창으로: 강의실에서 문서 뷰어로 파일을 확인합니다.

- 다운로드 허용: '표시 형식 - 팝업창으로' 선택 시 활성화되며, 학생이 파일을 다운로드 할 수 있도록 설정할 수 있습니다.

(4) [저장] 버튼을 클릭합니다.



# 동영상

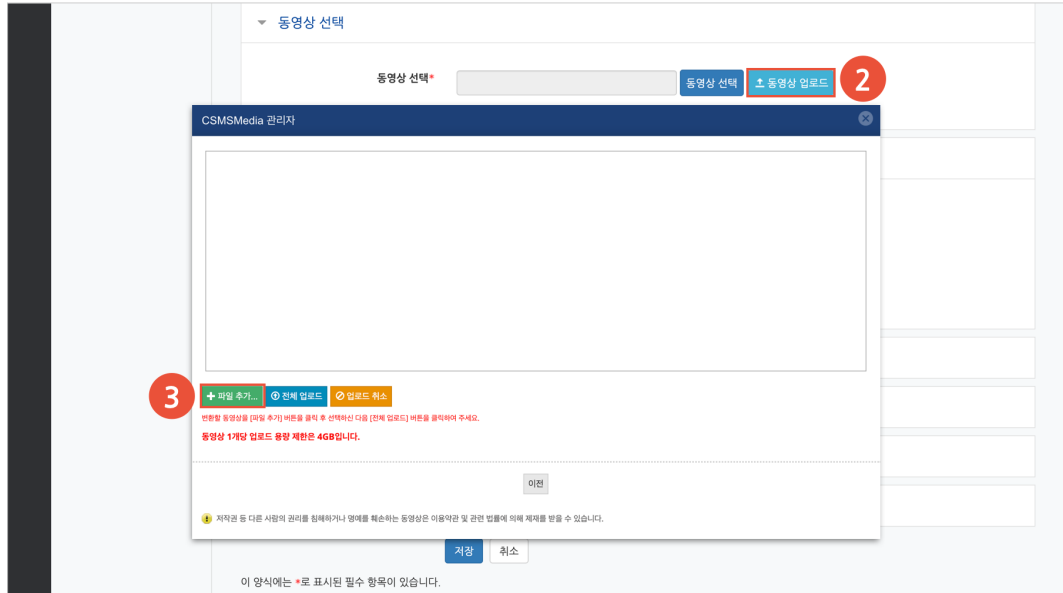
동영상 포맷의 강의자료를 전달합니다. 학생은 PC, 모바일에서 영상을 바로 재생(스트리밍)할 수 있고, 교수자는 학습자의 학습기록(시간)을 확인할 수 있습니다.

(1) 제목을 입력합니다.

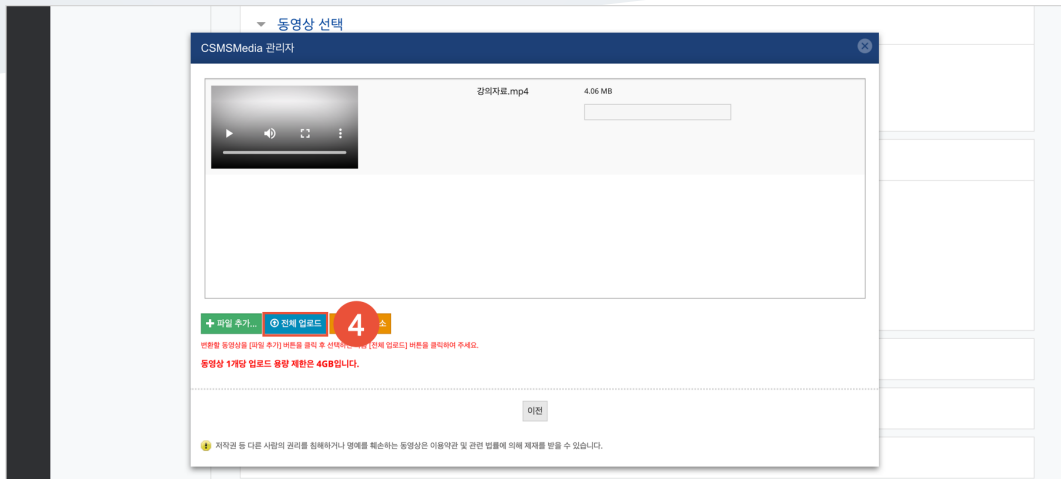


(2) [동영상 업로드] 버튼을 클릭합니다.

(3) 동영상 선택의 [파일 추가] 버튼을 클릭한 후, 동영상 파일을 찾아 추가합니다.



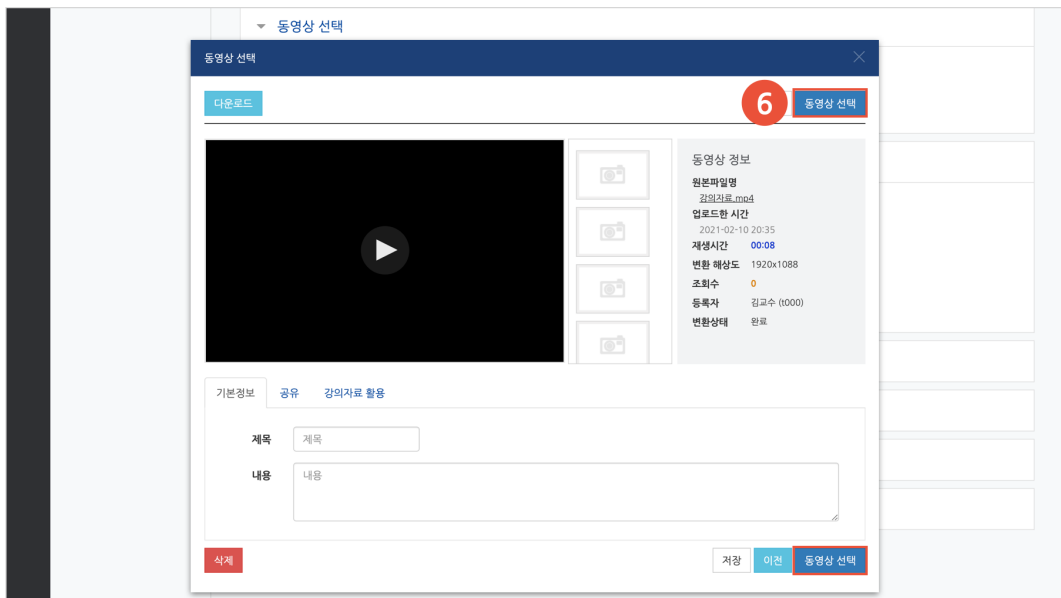
(4) [업로드 시작] 버튼을 클릭하여 동영상을 업로드합니다.



(5) 업로드 된 영상을 클릭합니다.



(6) 우측 상단 또는 하단의 [동영상 선택] 버튼을 클릭합니다.



(7) 진도 체크를 설정합니다. (이미지는 온라인출석부를 사용하는 강좌의 동영상 등록 화면입니다.)

- 온라인출석부를 사용할 경우, 동영상의 출석 기간 및 범위는 '온라인출석부' 메뉴에서 주차 별로 설정합니다.

- 온라인출석부를 사용하지 않고 학습진도현황 메뉴를 사용할 경우, 동영상의 진도체크 기간 및 범위는 동영상 등록 페이지에서 설정합니다.

(8) [저장] 버튼을 클릭합니다.

진도 관리

7 진도 체크 예

출석(진도) 설정은 온라인출석부설정에서 변경 가능합니다.

열람 제한 열람

▶ 성적

▶ 화면 구성

▶ 기타 설정

▶ 접근 제한

8 저장 취소

이 양식에는 \*로 표시된 필수 항목이 있습니다.



# URL 링크

강의실 안에서 링크를 클릭하여 기사, 논문 등 외부 사이트로 이동할 수 있습니다.

(1) 제목을 입력하고, 'URL 입력' 에 외부 사이트 주소창의 URL 을 복사하여 붙여넣습니다.

(2) [저장] 버튼을 클릭합니다.

강의실 홈

강의정보

강의정보

상차/출석관리

수강생 알림

기타 관리

학생화면 보기

학습활동

요금 설정

요금 강좌 관리

코스모스 LMS 활용 강좌 > 1주차 [3월2일 - 3월8일]

새 URL 링크 을/를 1주차 [3월2일 - 3월8일] 에 추가하기

모두 펼치기

기본

1

제목\*

URL 입력\*

외부 링크 가져오기

설명

메인 화면에 설명 보이기

기타 설정

접근 제한

2

저장 취소

이 양식에는 \*로 표시된 필수 항목이 있습니다.

# 이러닝콘텐츠

콘텐츠 패키지(HTML5), 임베드를 지원하는 외부 자료(예: Youtube)를 학습자료로 전달합니다. 교수자는 학습자의 학습기록(시간)을 확인할 수 있습니다.

(1) 제목을 입력합니다.



(2) 콘텐츠의 [콘텐츠 선택] 버튼을 클릭합니다.

(3) [신규 등록] 버튼을 클릭합니다.



(4) 콘텐츠명을 입력합니다.

(5) 콘텐츠 패키지(HTML5) zip 파일 또는 html 파일을 선택합니다.

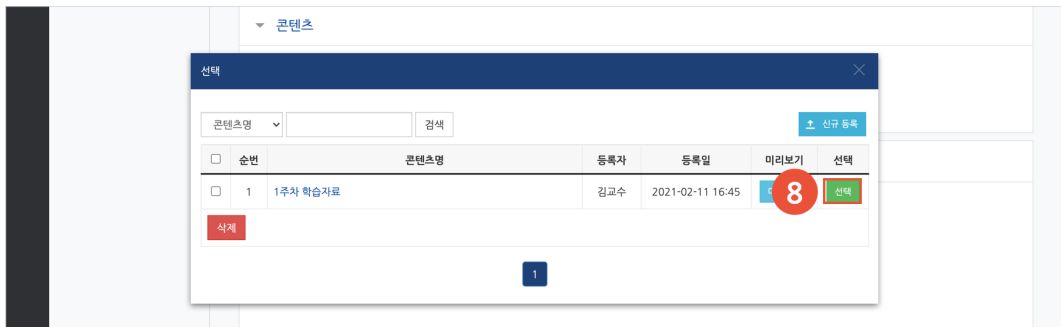
- zip 파일을 선택한 경우, '시작 파일명 또는 URL 경로' 에 콘텐츠의 시작 파일명을 입력합니다. (EX. index.html)

(6) 콘텐츠의 학습 시간을 입력합니다.

(7) [저장] 버튼을 클릭합니다.



(8) [선택] 버튼을 클릭하여 콘텐츠를 선택합니다.

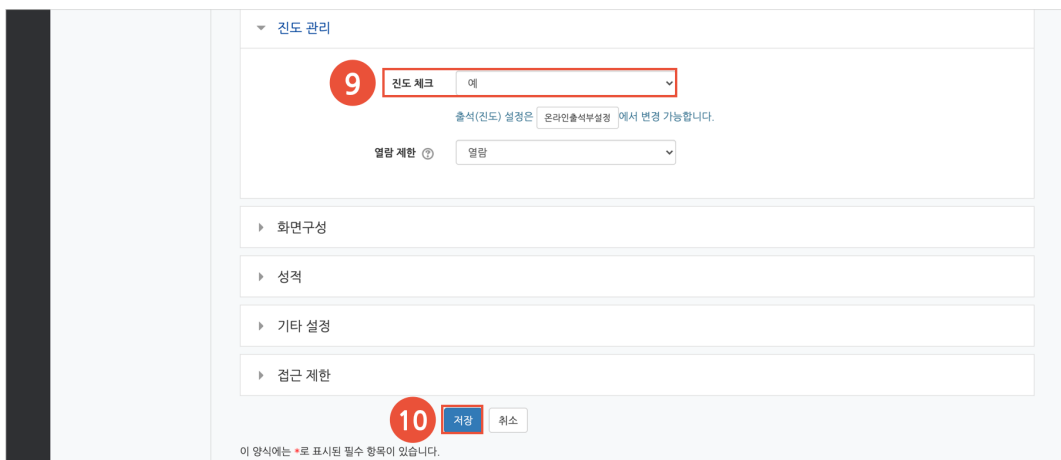


(9) 진도 체크를 설정합니다. (이미지는 온라인출석부를 사용하는 강좌의 이러닝콘텐츠 등록 화면입니다.)

- 온라인출석부를 사용할 경우, 이러닝콘텐츠의 출석 기간 및 범위는 '온라인출석부' 메뉴에서 주차 별로 설정합니다.

- 온라인출석부를 사용하지 않고 학습진도현황 메뉴를 사용할 경우, 이러닝콘텐츠의 진도체크 기간 및 범위는 이러닝콘텐츠 등록 페이지에서 설정합니다.

(10) [저장] 버튼을 클릭합니다.



# 웹문서

강의자료를 파일 형태가 아닌 웹페이지 형태로 등록합니다.

- (1) 제목을 입력합니다.
- (2) 웹문서 내용을 입력합니다.
- (3) [저장] 버튼을 클릭합니다.

강의실 홈

강의정보  
상차/출석관리  
수강생 알림  
기타 관리

학생화면 보기

학습활동 +

고급 설정  
고급 강좌 관리

코스모스 LMS 활용 강좌 > 1주차 [3월2일 - 3월8일]

새 웹문서 을/를 1주차 [3월2일 - 3월8일] 에 추가하기

모두 펼치기

기본

1 제목\*

설명

메인 화면에 설명 보이기

내용

2 웹문서 내용\*

기타 설정

접근 제한

3 저장 취소

이 양식에는 \*로 표시된 필수 항목이 있습니다.

# 폴더

여러 개의 파일을 등록하고, 다수의 파일을 구조에 맞게 등록할 수 있습니다.

(1) 제목을 입력합니다.

(2) 파일의 '추가' 아이콘을 클릭하여 '파일 선택도구 > 파일 첨부' 에서 파일을 찾아 선택합니다. 또는 여러 개의 파일을 마우스로 클릭한 상태로 끌어 놓을 수도 있습니다. (드래그 앤 드롭)

- 폴더를 생성하여 파일을 추가할 수도 있습니다.

(3) [저장] 버튼을 클릭합니다.

The screenshot shows the 'New Folder' creation page in the LMS. The interface is divided into several sections:

- 기본 (Basic):** A form with a '제목\*' (Title) field, a rich text editor for '설명' (Description), and a checkbox for '메인 화면에 설명 보이기' (Show description on main screen).
- 폴더 첨부 (Folder Attachment):** A section for adding files. It includes a '파일선택' (File Selection) area with a '+ 추가' (Add) button, a file browser window showing a folder named '파일', and a dashed box for dropping files. A note says '첨부파일을 마우스로 끌어 놓으세요.' (Drop the attachment file with the mouse). There is also a '폴더 전체 다운로드' (Download entire folder) checkbox.
- 기타 설정 (Other Settings):** A section for '기타 설정' (Other settings) and '접근 제한' (Access restrictions).
- Buttons:** At the bottom, there are '저장' (Save) and '취소' (Cancel) buttons.

Numbered callouts in the image indicate the following steps:

- 1: The '제목\*' (Title) input field.
- 2: The '+ 추가' (Add) button in the file selection area.
- 3: The '저장' (Save) button.

At the bottom of the page, there is a note: '이 양식에는 \*로 표시된 필수 항목이 있습니다.' (This form has required items marked with \*).

# 개요

강의실 주차 영역에 텍스트 또는 멀티미디어를 삽입합니다.

(1) 개요 내용을 입력합니다.

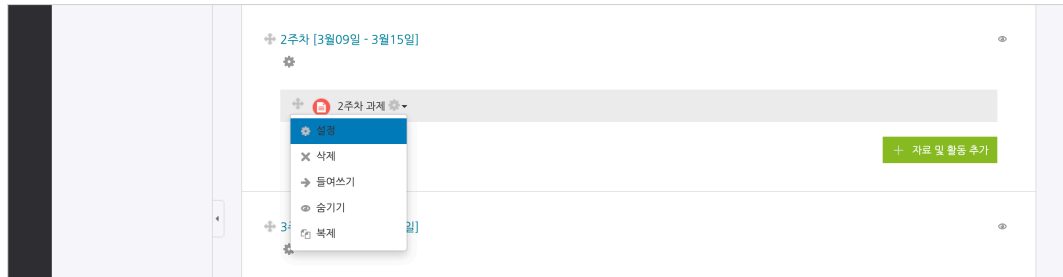
(2) [저장] 버튼을 클릭합니다.

The screenshot shows the LMS interface for editing a course overview. The left sidebar contains navigation options: 강의실 홈, 강의정보, 성적/출석관리, 수강생 알림, 기타 관리, 학생회원 보기, 학습활동, 고급 설정, and 고급 강좌 관리. The main content area is titled '새 개요 을/를 1주차 [3월2일 - 3월8일] 에 추가하기' and features a '모두 펼치기' link. A red circle with the number '1' highlights the '개요 내용' text area, which includes a rich text editor toolbar with icons for text color, bold, italic, list, link, unlink, image, video, and link. Below the text area are sections for '기타 설정' and '접근 제한'. A red circle with the number '2' highlights the '저장' (Save) button at the bottom of the page, next to a '취소' (Cancel) button.

# 자료/활동 편집(공통)

강의실을 편집 모드로 전환한 후, 자료/활동 우측의 톱니바퀴(편집)를 클릭합니다.

- 설정: 등록된 자료 또는 활동의 설정을 변경합니다.
- 삭제: 자료 또는 활동을 삭제합니다.
- 들여쓰기: 문서의 들여쓰기와 같이 해당 자료 또는 활동이 오른쪽으로 들여쓰기 처리가 됩니다.
- 숨기기: 학습자에게 보이지 않게 됩니다.
- 복제: 동일한 자료 또는 활동이 하나 더 강의실에 표시됩니다.



# 접근제한(공통)

자료/활동 등록 페이지 하단의 '접근 제한' 에서 [제한 추가...] 버튼을 클릭합니다.  
특정 조건에 부합하는 학습자에게 자료/활동 열람 권한을 부여할 수 있습니다.

- 활동 완료: 다른 학습활동을 완료하여야 접근할 수 있습니다.  
(참고) 강좌 고급 설정에서 '이수과정 추적 - 예' 로 설정하고, 다른 자료/활동의 '활동이수' 를 설정해야 합니다. 설정 방법은 '성적/출석 관리(모니터링) > 학습이수현황' 매뉴얼에서 확인할 수 있습니다.
- 날짜: 학습활동에 접근할 수 있는 시작/종료 일시를 설정합니다.
- 성적: 다른 학습활동의 점수(일정 비율) 이상/이하를 획득하여야 접근할 수 있습니다.
- 팀/팀 분류: 특정 팀 및 팀 분류에 속한 학습자만 접근할 수 있습니다.
- 사용자 개인정보: 이름, 학번 등의 기준에 해당하는 학습자만 접근할 수 있습니다.

