
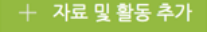


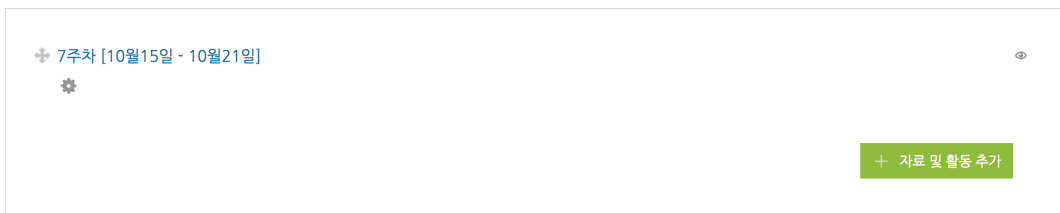
3. 강의 구성 준비하기

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

아래 모든 학습활동 및 강의자료 등록 시 동일한 방법으로 등록 페이지에 접속합니다.

1) 강의실 우측 상단에 위치한  버튼을 클릭합니다.

2) 자료 및 활동을 추가하려는 영역(주차 또는 강좌개요)의  를 클릭합니다.



(예를 들어, 7주차에 학습할 자료와 활동을 등록하기 위해 7주차의 '자료 및 활동 추가' 버튼을 클릭)

3) 필요한 학습 활동 & 강의 자료를 선택하여 등록할 수 있습니다.



4. 강의 자료 등록하기

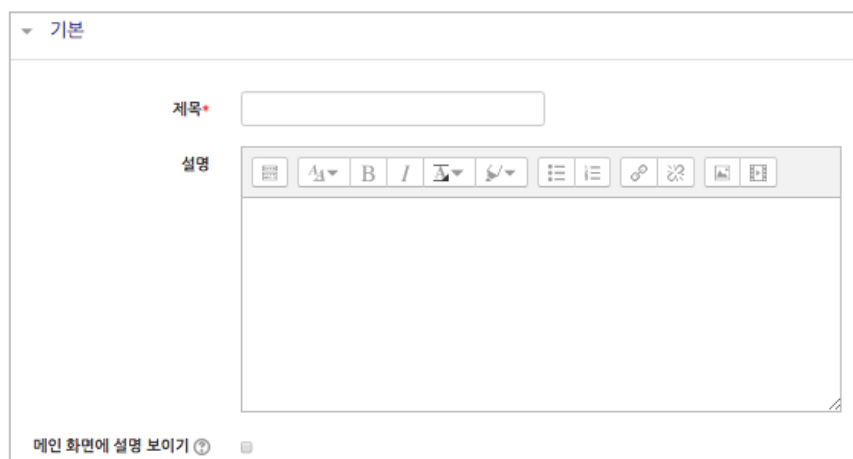
4.1 파일


학습자에게 전달할 자료(파일)를 등록할 때 '파일' 모듈을 사용합니다.

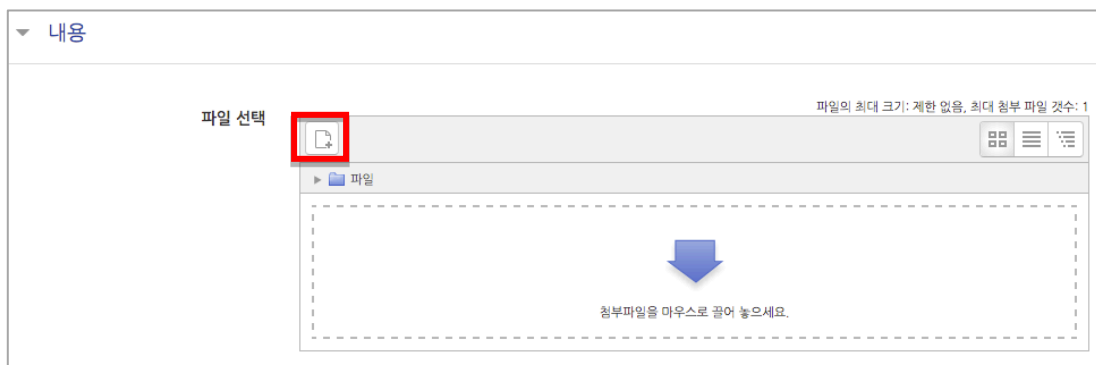
- 동영상 자료는 '동영상' 모듈을 사용하여 업로드합니다.
- Internet Explorer 를 사용하실 경우 IE10 이상의 버전 사용을 권장합니다.



* 파일을 등록할 주치의 '자료 및 학습활동 추가' 버튼을 클릭하여 파일 모듈을 선택합니다.
<3.강의 구성 준비하기, 22p 참조>

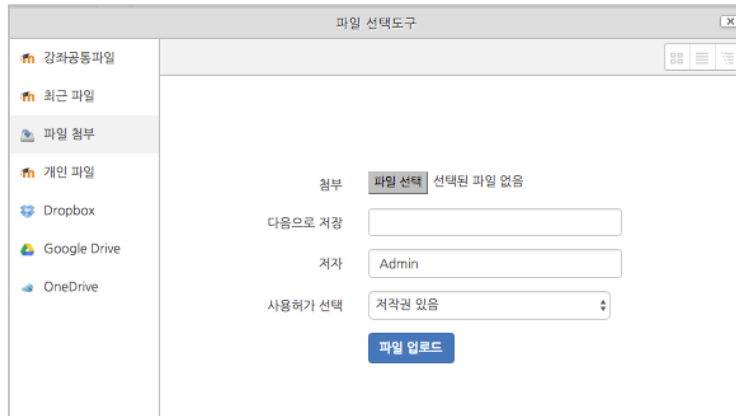
- ① 파일을 소개할 제목을 입력합니다.
(예 : 1주차 학습자료)



- ② 업로드 할 파일을 마우스로 클릭하여 끌어다 놓으면 파일이 등록됩니다.
또는 파일선택의  버튼을 클릭하여 파일을 추가합니다.



- ③ 파일 선택의  버튼을 클릭했다면, 파일선택도구 창에서  파일 첨부 버튼을 클릭하여 등록할 파일을 선택한 후 **파일 업로드** 버튼을 누릅니다.



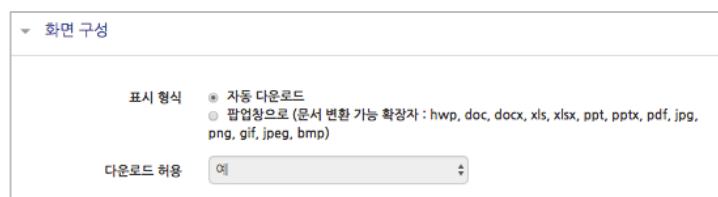
- ④ 파일을 등록한 후 추가 설정 없이 **저장** 버튼을 클릭하면 강의자료의 등록이 완료되며, 자료를 클릭할 시 자동으로 다운로드가 진행됩니다.

1주차 [파일 업로드 하기]
학습자료나 파일을 업로드 합니다.
 학습플랫폼에서는 워드(doc), 파워포인트(ppt), 엑셀(xls), 동영상, 문서(pdf), 한글(hwp)을 비롯하여 각종 이미지 파일(jpg, png등)을 포맷에 상관없이 쉽게 업로드/다운로드 할 수 있습니다.
폴더별로 구분하여 여러가지 파일을 한 번에 업로드 할 수도 있습니다.

-  문서자료(워드)
-  학습플랫폼 핸드아웃 (PPT)
-  이미지 파일

TIP 

- 1) '팝업창으로' 형식을 선택하시면 PC, 모바일 기기에서 강의자료를 열람할 수 있게 됩니다.
- 2) '팝업창으로' 선택 후 다운로드 허용을 '아니오'로 선택하면 자료의 열람만 가능합니다.



4.2 동영상

학습자에게 전달할 동영상을 등록할 때 '동영상' 모듈을 사용합니다.

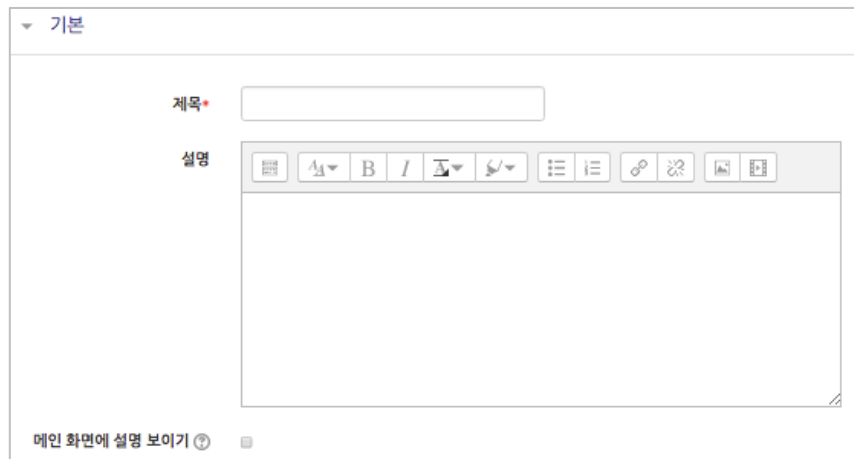
- 업로드시 Adobe Flash Player 의 설치를 안내할 경우 설치하여 진행합니다.

* 동영상을 등록할 주치의 '자료 및 학습활동 추가' 버튼을 클릭하여 동영상 모듈을 선택합니다.

<3.강의 구성 준비하기, 22p 참조>

① 동영상의 제목을 입력합니다.

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



② 동영상 선택 영역의 '동영상 선택' 버튼을 클릭합니다.

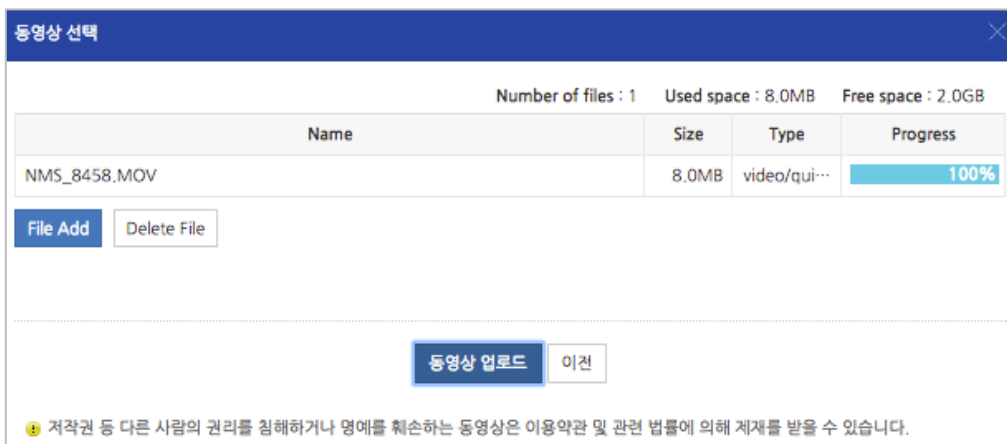


③ 등록된 동영상을 다시 사용하는 경우 목록에서 동영상을 선택합니다.

새로운 동영상의 업로드가 필요한 경우 우측 상단의 **동영상 업로드** 버튼을 클릭합니다.



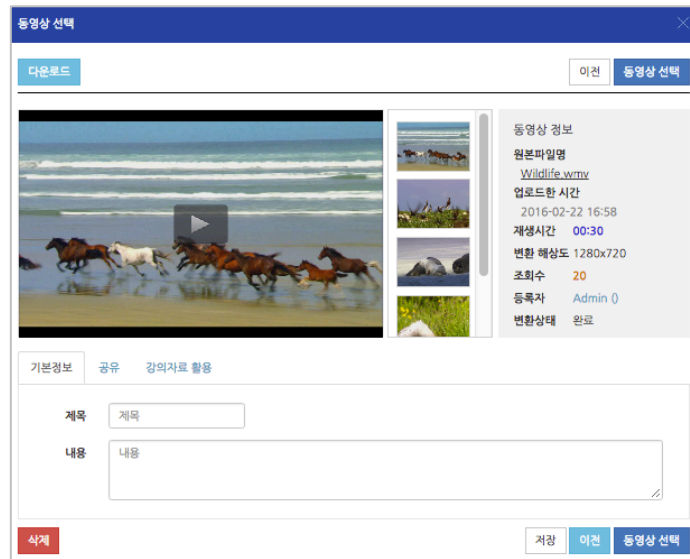
④ **File Add** 를 클릭하여 업로드할 파일을 선택한 후 **동영상 업로드** 버튼을 클릭합니다.



⑤ 방금 업로드한 동영상은 가장 상단에 위치합니다. 이 동영상을 클릭합니다.



- ⑥ 오른쪽의 **동영상 선택** 을 클릭합니다.
 (변환 과정을 기다릴 필요없이 바로 동영상 선택을 클릭합니다.)



- ⑦ 진도관리 영역에서 진도 체크를 활성화 할 것인지 결정합니다.



- 온라인출석부를 사용하지 않을 때는 진도체크 여부, 학습기간(시작일 ~ 종료일)을 설정합니다.
- 온라인출석부를 사용할 때는 온라인출석부의 설정(시작일, 종료일)으로 자동 반영됩니다.

- ⑧ **저장** 버튼을 클릭하면 동영상 등록이 완료됩니다.

4.3 폴더

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

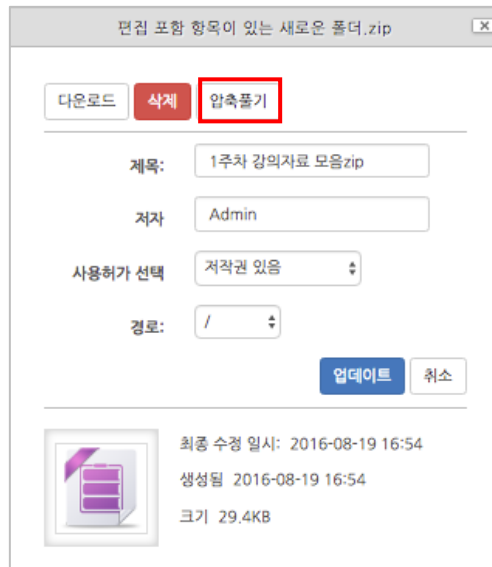
3. [강의 구성 준비하기](#) 를 참고하여 폴더 등록 페이지로 이동하세요.

- ① 폴더를 소개할 제목을 입력합니다.

- ② 압축된 폴더를 등록하는 경우, 압축폴더를 클릭하여 화살표 영역에 끌어다 놓습니다.

- ③ 추가된 압축폴더를 클릭하면 압축풀기 및 편집이 가능합니다.

압축풀기 를 클릭합니다.



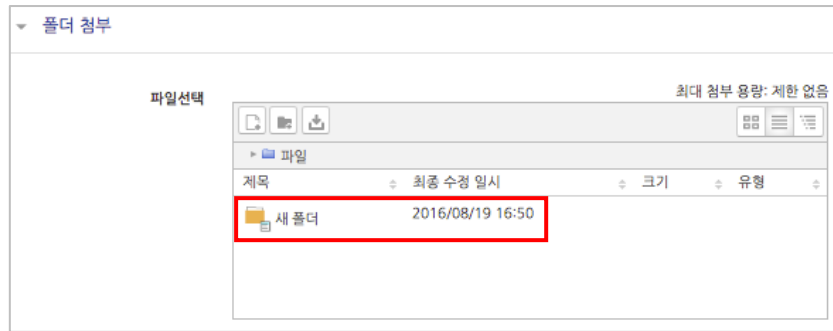
- ④ 다수의 개별 파일을 등록하는 경우, 선택창의 '폴더 추가'버튼을 클릭합니다.



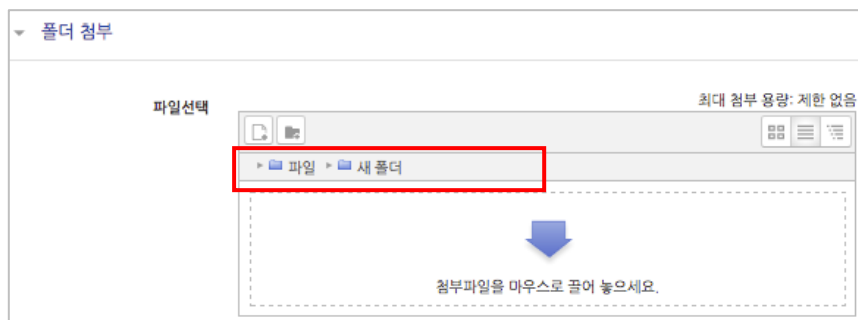
- ⑤ 폴더의 이름을 입력하고 **폴더 만들기** 를 클릭합니다.



- ⑥ 폴더를 클릭합니다.



- ⑦ 하위 메뉴에 파일 또는 하위 폴더를 생성할 수 있습니다.



- ⑧ **저장** 버튼을 클릭하면 폴더 등록이 완료되며, 폴더를 클릭하면 다음과 같이 폴더의 하위구조 및 개별 파일 정보를 확인하실 수 있습니다.

1주차 강의자료 모음

1주차 강의자료 모음

- 포함 항목이 있는 새로운 폴더
 - Thumbs.db
 - 스크린샷 2016-08-19 오후 2.13.34.png
 - 스크린샷 2016-08-19 오후 2.24.54.png
 - 스크린샷 2016-08-19 오후 2.48.31.png
 - 스크린샷 2016-08-19 오후 2.48.49.png
 - 포함 항목이 있는 새로운 폴더.zip

편집

4.4 URL 링크

블로그, 기사, 외부 학습도구(사이트)의 게시물의 링크를 공유하여 강의실 안에서 학습자가 해당 내용으로 바로 이동하도록 링크를 제공할 수 있습니다

3. [강의 구성 준비하기](#) 를 참고하여 URL 링크 등록 페이지로 이동하세요.

- ① 강의실에 표시될 링크 관련 제목을 입력합니다.

- ② 강의실에 게시할 게시물의 URL 을 복사하여 입력창에 붙여넣기를 합니다.

- ③ **저장** 버튼을 클릭하면 링크 등록이 완료됩니다.

4.5 이러닝콘텐츠

구 이러닝 시스템에서 사용하던 플래시 등의 동영상 강의자료의 경우 '이러닝콘텐츠'를 통해 등록할 수 있습니다.

(프레스토의 경우 별도 변환이 필요한 관계로, 교수학습개발센터로 문의 바랍니다.)

3. [강의 구성 준비하기](#) 를 참고하여 이러닝콘텐츠 등록 페이지로 이동하세요.

- ① 콘텐츠의 제목을 입력합니다.

- ② 콘텐츠 등록을 위해 **콘텐츠 선택** 을 클릭합니다.

- ③ 우측 상단의 **신규 등록** 을 클릭합니다.

기존에 등록된 영상이 있을 시 목록에서 오른쪽 '선택' 열의 버튼을 클릭하여 다시 활용할 수 있습니다.

④ 콘텐츠의 정보를 입력합니다.

명칭	설명
콘텐츠 명	콘텐츠 제목(강의실에 표시됩니다)
콘텐츠 설명	콘텐츠에 대한 설명
공개여부	콘텐츠 노출 여부 설정
시작 파일명 및 경로명	전달받은 추출 URL 입력

⑤ 등록을 마치면 콘텐츠 카테고리에서 다음과 같이 콘텐츠가 등록 완료된 화면을 볼 수 있습니다.

⑥ 이러닝콘텐츠로 등록한 영상에 대한 진도 관리를 설정합니다.

⑦ **저장** 버튼을 클릭하면 이러닝콘텐츠의 등록이 완료됩니다.

4.6 웹문서

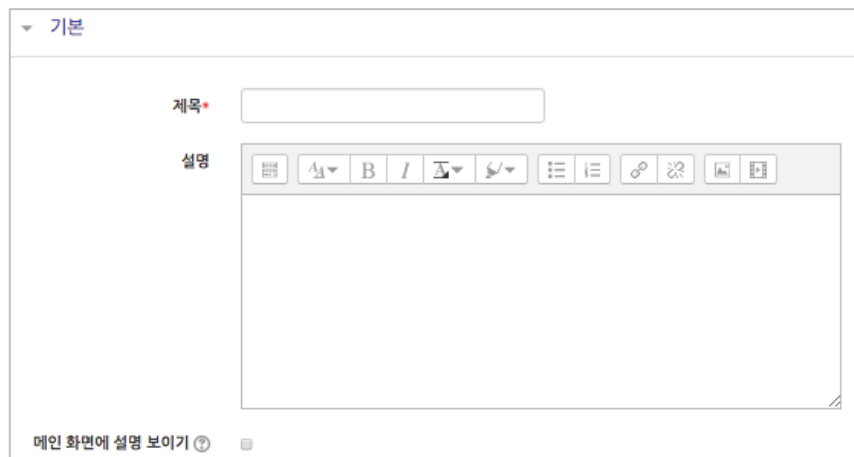
강의자료를 별도의 문서 대신 입력창에 직접 입력함으로써 학습자가 별도의 팝업창이나 외부 링크로 이동하지 않고 학습내용을 확인할 수 있는 자료 방법입니다.

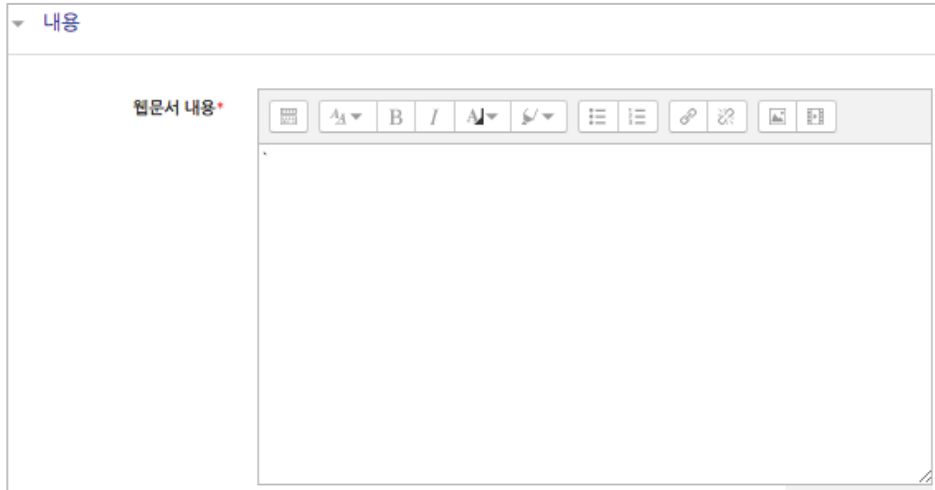
문서 강의자료의 수정 시 기존 자료를 삭제한 후 다시 등록해야 하지만, 웹문서는 강의실 안에서 수정이 가능하고, 최종 수정 일시를 통해 특정 시점 전후의 수정 여부를 확인할 수 있습니다.



3. 강의 구성 준비하기 를 참고하여 웹문서 등록 페이지로 이동하세요.

- ① 강의실에 표시될 웹문서 관련 제목을 입력합니다.





- ② 웹문서 내용에 텍스트, 이미지, 동영상을 입력하여 콘텐츠를 작성하고 **저장** 버튼을 클릭하면 웹문서 등록이 완료됩니다.