

# 교수자를 위한

# 학습관리시스템 사용법

## 2. 강의 준비하기



# — TABLE OF CONTENTS

강의 설계 전 준비 .....	3
참여자 목록 확인하기 .....	4
강의 소개 남기기 .....	5
주차 별 학습목표 작성하기 .....	6
온라인 출석부 설정하기 .....	7
이전 강좌복사하기 .....	8
(심화)강좌설정 살펴보기 .....	10

# 강의 설계 전 준비

개강일 2 주 전부터 학습관리시스템에서 새 학기 교과목의 강의실이 만들어집니다.

개강 전 강의를 설계할 강좌를 선택해서 입장합니다.

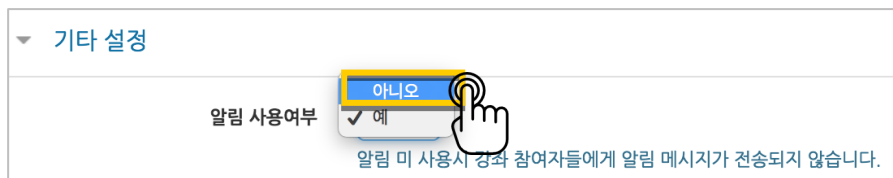


왼쪽 메뉴 '기타 관리'의 '강좌 설정'을 클릭합니다.



'기타 설정'에서 알림 사용여부를 '아니오'로 변경한 다음 화면 아래 **저장** 버튼을 눌러주세요.

개강 전에 등록하는 자료와 학습활동에 대한 알림이 학습자에게 전송되지 않습니다.



# 참여자 목록 확인하기

수강신청을 거쳐 강좌를 수강하는 학습자 외에도 청강생, 조교 등 강좌에 참여하는 모든 사용자를 확인할 수 있습니다.

강좌 왼쪽의 '강의정보' - '참여자목록'을 눌러주세요.



참여자 목록을 확인합니다.

개인정보 보호를 위해 학습자의 화면에서는 다른 사용자의 개인정보가 별표(\*)로 비공개 처리됩니다.

### 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...

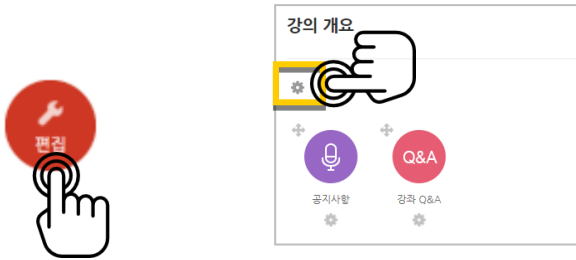
Excel 다운로드

# 강의 소개 남기기

‘강의 개요’란에 강의를 소개하는 글, 또는 강의에 있어 중요한 사항을 눈에 잘 띄게 할 수 있습니다.

강의를 소개하는 글을 남겨봅니다.

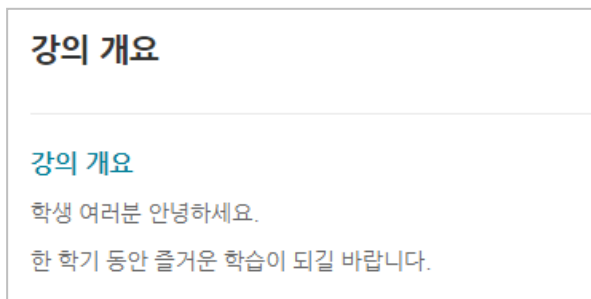
강의실 오른쪽의 ‘편집’ 버튼을 누른 다음, 아래의 톱니바퀴 버튼을 클릭합니다.



소개글을 작성하고 **저장** 버튼을 눌러주세요.

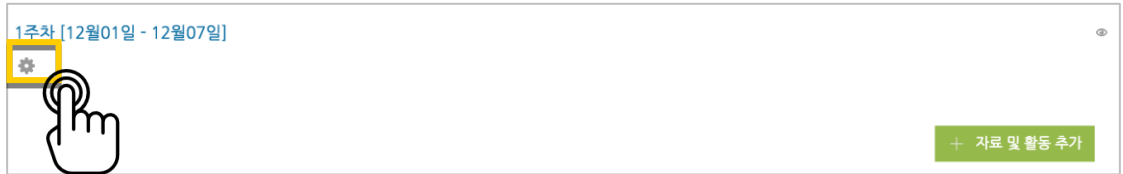
A screenshot of the '강의 개요 의 요약' (Lecture Overview Summary) form. The form has a title bar with '강의 개요 의 요약' and a '모두 펼치기' (Expand All) button. Below the title bar, there is a '일반' (General) section. In this section, there is a '영역명' (Area Name) field with a dropdown menu and a checked checkbox labeled '기본 영역명 사용 (주 이)' (Use default area name (main)). Below that is a '요약' (Summary) field with a rich text editor toolbar containing icons for bold, italic, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, image, and table. The text area contains the following text: '학생 여러분 안녕하세요.' and '한 학기 동안 즐거운 학습이 되길 바랍니다.' (I hope you have a fun learning experience this semester.)

소개글이 ‘강의 개요’ 아래에 다음과 같이 나타나게 됩니다.



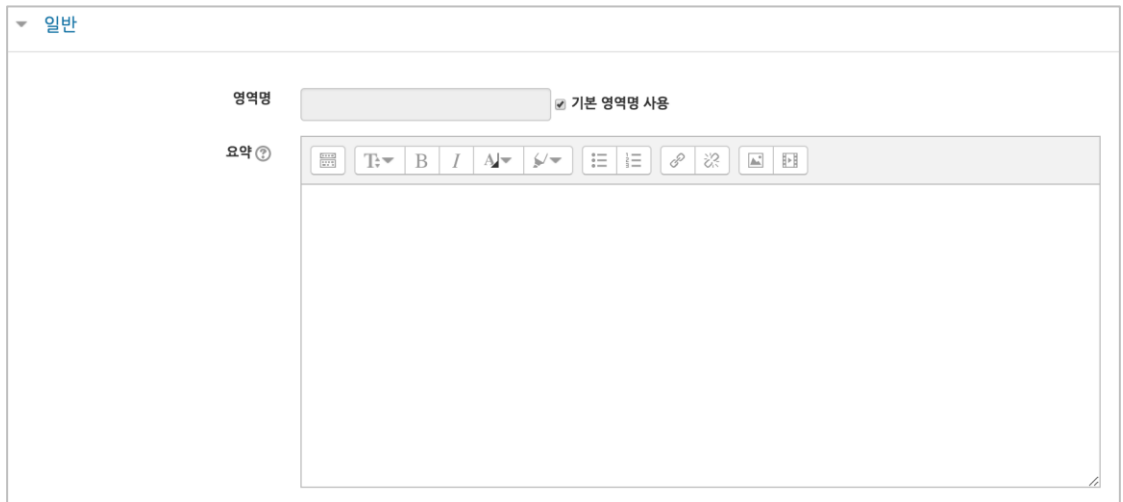
# 주차 별 학습목표 작성하기

학습목표를 작성할 주차 왼쪽의 톱니바퀴 버튼을 눌러주세요.



주차 별 학습 목표 또는 주차 별 영역에 표시할 내용을 작성합니다.

\*이미지 또는 영상도 추가할 수 있습니다.

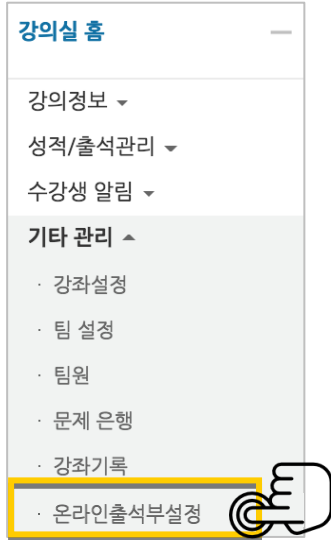


주차 영역의 상단에 작성하신 내용이 나타나게 됩니다.



# 온라인 출석부 설정하기

온라인 교과목이라면 영상 시청 기록을 출결 여부로 관리하게 됩니다.  
강의실 왼쪽 '기타 관리' - '온라인출석부설정'을 눌러주세요.



출석 점수, 결석 차감 점수와 주차 별 출석인정기간을 지정하고 **저장** 버튼을 눌러주세요.  
해당 주차에 있는 모든 영상은 온라인출석부설정 상의 기간이 출석인정기간이 됩니다.

\*기본적으로 학사일정에 맞게 되어 있습니다.

\*\*학기 중 추가 영상 등록 시 온라인출석부 설정에서 변경 없이 **저장** 버튼을 눌러 기간을 적용해주세요.

출석 현황
온라인 출석부 설정

출석 총점수	20
출석 최저점수	0
결석 차감	-2

주차	시작일	출석인정기간	출석인정범위 (%)	일괄출석인정
1	2018-05-01 00:00:00	2018-05-07 23:59:59	90	<input type="checkbox"/>
2	2018-05-08 00:00:00	2018-05-14 23:59:59	90	<input type="checkbox"/>
3	2018-05-15 00:00:00	2018-05-21 23:59:59	90	<input type="checkbox"/>
4	2018-05-22 00:00:00	2018-05-28 23:59:59	90	<input type="checkbox"/>

저장

# 이전 강좌복사하기

다음 학기/연도의 동일한 교과목이 있을 때, 이전에 설계한 강좌를 복사해서 편리하게 강의를 설계할 수 있습니다.

왼쪽 아래 ‘고급 설정’에서 ‘가져오기’를 클릭합니다.

검색창에 지난 학기 강의 명칭을 입력해서, 해당하는 강의를 클릭하고 ‘계속’ 버튼을 눌러주세요.

고급 설정

- 고급 강좌 관리
  - 설정
  - 편집종료
  - 사용자
  - 필터
  - 보고서
  - 성적항목 관리
  - 백업
  - 복구
  - 가져오기**
  - 초기화
  - 문제 은행

강좌 선택 전체 강좌 : 10

강좌명 약어(영문)	강좌 공식명칭
관리자테스트	강좌테스트
테스트2017	테스트강좌2017
irregular_20160812	비정규강좌 테스트입니다.
2016_80_001_1_0_	001_MOOC테스트
2016_80_001_1_0_mooc_20160817	MOOC 강좌 테스트입니다
2016_80_001_1_0_mooc_20160817_02	MOOC테스트
2016_80_001_3_0_	
UBION_API_TEST	API 연동 테스트 강좌
dev_mobile_coursemos2	[COURSEMOS] 모바일 테스트 강좌 - 1

1. 검색창에 '테스트2017' 입력  
2. '테스트강좌2017' 클릭  
3. '계속' 버튼 클릭

‘다음’ 버튼을 클릭합니다. \*강좌 전체를 그대로 복사한다면 ‘마지막 단계로 건너뛰기’ 클릭

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

백업 설정

필수 대상

- 활동 포함
- 블록 포함
- 필터 포함
- 달력 일정 포함
- 문제은행 포함
- 팀 및 팀 분류 포함  동일한 팀 분류 기준을 사용하지 않는다면 해제

마지막 단계로 건너뛰기 취소 **다음**



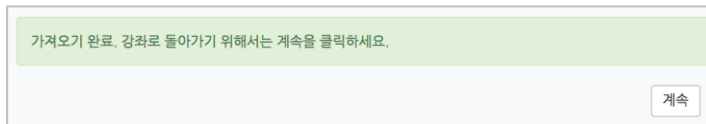
강의의 일부를 복사하는 경우 복사 대상만 선택하고 ‘다음’ 버튼을 클릭해서 이동합니다.



복사 대상을 검토하고 ‘가져오기수행’을 누르면 복사가 완료됩니다.



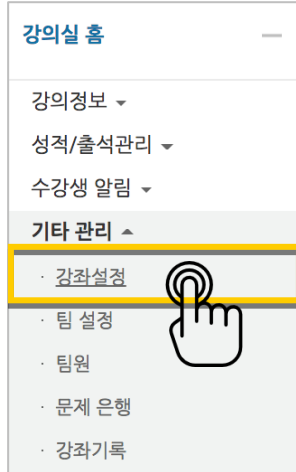
‘계속’ 버튼을 눌러 강의실로 돌아갑니다.



# (심화) 강좌설정 살펴보기

강좌설정 페이지에 있는 다양한 기능들을 하나씩 살펴볼까요?

\*앞서 살펴본 '기타 관리' - '강좌설정', 이렇게 접속하세요.



- 강의실 사용여부: 학습관리시스템에서 활용하지 않는 강좌만 '아니오'로 선택해 주세요.  
학습자들의 접속을 제한해서 사용하는 것으로 혼동하는 일을 방지합니다.
- 언어 지정: 특정 언어를 지정하면 강좌에서 다른 언어로 변경이 되지 않습니다.

강좌 설정

강의실 사용여부

쌤네일 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

- 강좌 포맷: 콘텐츠를 등록하는 영역 기준을 주차(weekly format)와 토픽(topic format) 중 선택할 수 있습니다. 기본적으로 학사일정에 따르기 때문에 '주차'로 되어 있어요.
- 주차/토픽 수: 강의실에 표시되는 영역 개수를 지정할 수 있습니다.
- 비공개 영역 표시 설정: 학습자에게 특정 주차/토픽을 숨길 때, 숨긴 영역이 학습자에게 어떻게 표시되는지 선택합니다. 옵션: 완전히 볼 수 없음 or 제목만 공개
- 강좌 개요: 한 화면에 모든 영역(강의 기간)이 표시되는 것이 원칙입니다.

▼ 강좌 형식

강좌 포맷    주차(표준) 형식 ▾






주차/토픽 수    4 ▾


비공개 영역 표시 설정    비공개 영역은 완전히 볼 수 없음 ▾

강좌 개요    한 화면에 모든 영역 보임 ▾

- 강좌배경: 강좌에 접속했을 때 배경패턴을 변경할 수 있어요.


▼ 강좌배경 설정

강좌배경    ●  ●  ●  ●  ● 

● 

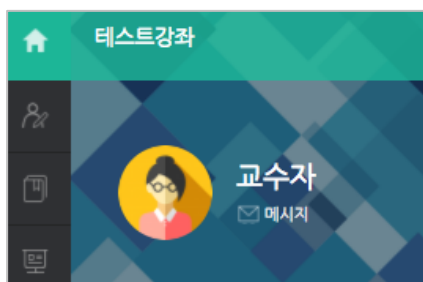
강좌 썸네일    파일의 최대 크기: 2MB, 최대 첨부 파일 갯수: 1

▶ 파일



첨부파일을 마우스로 끌어 놓으세요.

배경패턴을 변경한 후 '저장'을 누르면 아래 보이는 패턴이 바뀌게 됩니다.



이수/진도 설정은 강좌의 유형(온라인 교과목/일반 교과목)에 따라 자동으로 기본 설정이 되어 있습니다.

- 온라인 교과목은 온라인출석부를 기본적으로 사용합니다.

▼ 이수/진도 설정

진도관리 사용여부	<input type="text" value="예"/>	
	* 진도관리 사용여부를 예로 지정하면 학습자원 및 활동에서 진도관련 메뉴가 활성화 됩니다.	
온라인출석부 사용여부	<input type="text" value="아니오"/>	온라인 출석인정 기준 <input type="text" value="인정진도를 이상"/>
지각기능 사용여부	<input type="text" value="아니오"/>	
	<a href="#">지각기능 관련 안내 멘트</a>	