

2. 강의실 시작하기



순천향대학교
SOON CHUN HYANG
UNIVERSITY

2. 강의실 시작하기

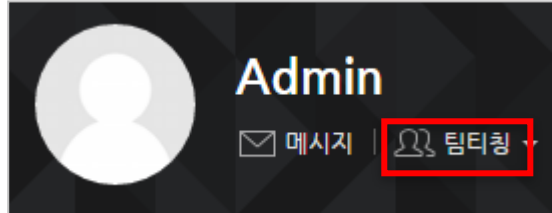
모든 강좌의 기본 설정은 한 학기 기준의 주차 형식(Weekly format) 으로 총 15주차(보강 주간 별도)로 구성 되어있고, 시간의 흐름에 따라 자동으로 해당 주차가 강조됩니다. 강의실 상단 강좌개요에는 기본적으로 과목공지, 질의응답, 자료실 3개의 게시판이 생성되어 있고, 주차 별 또는 주제별로 학습 자료 및 내용을 등록할 수 있습니다.

The screenshot shows the instructor's dashboard for a course. The interface is divided into several sections:

- 1**: Top navigation bar with the SCH logo and '교수자 워크샵' (Instructor Workshop).
- 2**: Left sidebar menu with '강의실 홈' (Classroom Home) selected.
- 3**: '고급 설정' (Advanced Settings) section in the sidebar, including options for '고급 강좌 관리' (Advanced Course Management), '편집' (Edit), '설정' (Settings), '사용자' (Users), '강좌 탈퇴' (Leave Course), '필터' (Filter), and '보고서' (Reports).
- 4**: '강좌 개요' (Course Overview) section, featuring a '강좌 개요' (Course Overview) title and three main activity icons: '과목공지' (Course Notice), '질의응답' (Q&A), and '자료실' (Resource Room).
- 5**: '주차 별 학습 활동' (Weekly Learning Activities) section, detailing the first week's activity: '1주차 [파일 업로드 하기]' (Week 1 [File Upload]). It includes instructions for uploading files and lists supported file formats: '문서자료(워드)' (Document (Word)) and '학습플랫폼 핸드아웃 (PPT)' (Learning Platform Handout (PPT)).
- 6**: Top right area containing '공지사항' (Notice) and '공지게시판이런' (Notice Board is like this) with a date '16/08/19', and a '편집' (Edit) button.

① 강의명 및 교수 정보

해당 강의 명칭 및 교수 정보 확인이 가능하며, 다수의 교수가 강의하는 과목의 경우 '팀티칭' 옵션에서 전체 교수 명단 확인 가능




② 강의실 기본 정보

메뉴	설명
강의정보	강의에 참여하는 교수자 및 학습자 목록 확인
성적/출석관리	학습이력현황/학습진도현황(온라인출석부)/성적부 *학내가상 과목의 경우, 온라인출석부가 학습진도현황 대체
수강생 알림	학습자에게 메시지/SMS보내기
기타 관리	강좌 설정/팀 설정/문제은행/온라인출석부설정

③ 고급설정: 강좌 관련 세부 설정 및 교수자의 특성에 맞는 강의 활용 가능

④ 강좌 개요: 인사말 또는 시험 등 공지 등록이 가능하며, 기본적으로 과목공지, 질의응답, 자료실이 기본적으로 생성됩니다.

⑤ 주차 별 강의: 해당 주차의 섹션이 가장 상단에 노출되며, 1 주차부터 순서대로 나열

⑥ 편집모드: 강의 내 모든 학습자료 및 활동 등록 시, 사전에  을 클릭한 후 진행하여야 함

2.1 강좌 설정

강좌 설정 메뉴에서는 강의실의 기본적인 사항을 설정할 수 있습니다.

강좌 설정을 하기 위해서는 강의실 화면 좌측의 '기타 관리'를 누른 후, '강좌 설정'을 클릭하세요.



강좌 설정 메뉴는 다음과 같습니다.

강좌 설정

강의실 사용여부 쌤네일 추가 및 변경시 최대 30분 정도 이후에 반영됩니다.
* 강의실 사용여부를 '아니오'로 지정된 뒤 저장하면 학생들은 본 강좌를 이용할 수 없게 됩니다.
(학생들의 강좌목록에는 표시가 되지만 실제 강의실 입장은 불가함)

언어 지정

손님 접속 허용

강좌 형식

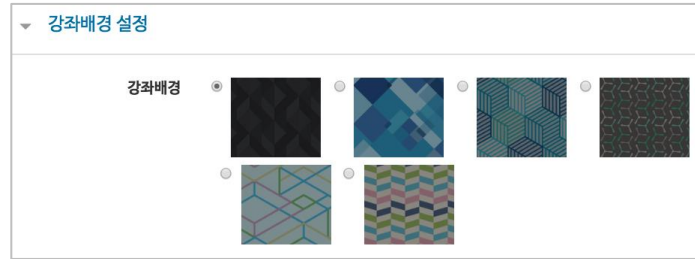
강좌 포맷

주차/토픽 수

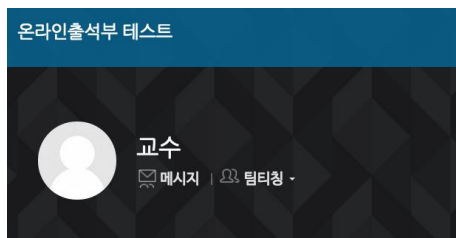
비공개 영역 표시 설정

강좌 개요

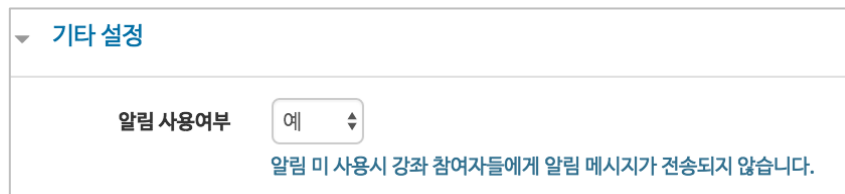
메뉴	설명
강의실 사용 여부	해당 온라인 강좌를 사용할지 여부를 결정할 수 있습니다. "아니오"로 설정할 경우, 학습자는 강의실에 입장할 수 없습니다.
언어 지정	언어 지정 시 타 언어로의 변경이 제한됩니다.
손님 접속 허용	Guest의 강좌 접속 가능여부를 결정합니다.
강좌 포맷	강의의 순서를 결정하는 형태로, 주차(Weekly)형식이 기본입니다.
주차/토픽 수	강의 주차, 토픽의 수를 설정합니다.
비공개 영역 표시 설정	숨김 처리한 활동 표시 설정합니다.
강좌 개요	한 화면에 모든 주차 표시 여부를 설정합니다.



강좌 배경을 변경하면 강의실 입장 시 상단에 보이는 배경무늬가 변경됩니다.



강좌에 새로운 학습활동/자료를 등록할 때 수강생에게 알림이 전송됩니다.

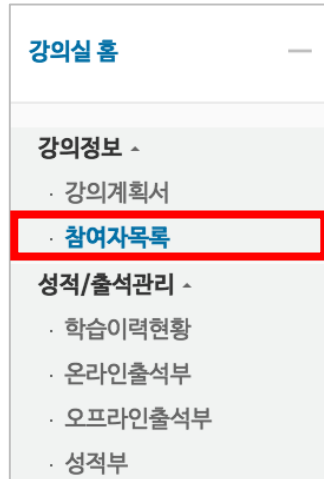


TIP 

페이지 상단으로 이동할 때, 번거로운 스크롤 대신 오른쪽 하단의 'Top' 버튼을 클릭하면 페이지 최상단으로 이동합니다.

2.2 참여자 목록 확인하기

본 강좌를 수강하는 학습자 및 참여하는 사용자(교수자, 조교)의 목록을 확인 할 수 있습니다. 해당 강좌에서 '강의실 정보' > '참여자목록'을 클릭합니다.



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 점수	비고
<input type="checkbox"/>	6			costu1	김학생	학생		점속안함	
<input type="checkbox"/>	5			costu15	신학생	학생		점속안함	
<input type="checkbox"/>	4			costu16	서학생	학생		점속안함	
<input type="checkbox"/>	3			costu17	권학생	학생		점속안함	
<input type="checkbox"/>	2			costu2	이학생	학생		점속안함	
<input type="checkbox"/>	1			costu3	박학생	학생		점속안함	


전체 선택 | 선택 해제 | 선택된 사용자에게 ? | 선택...

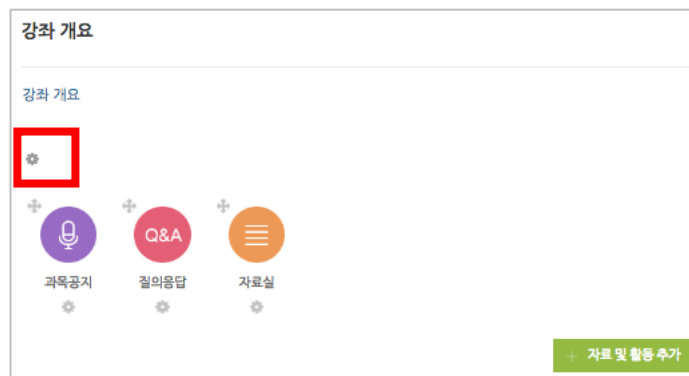
Excel 다운로드

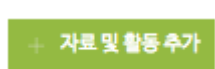

2.3 강의 소개 남기기

강의실 상단, 강의 개요에 강좌에 대한 안내와 인사말을 작성할 수 있습니다.


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

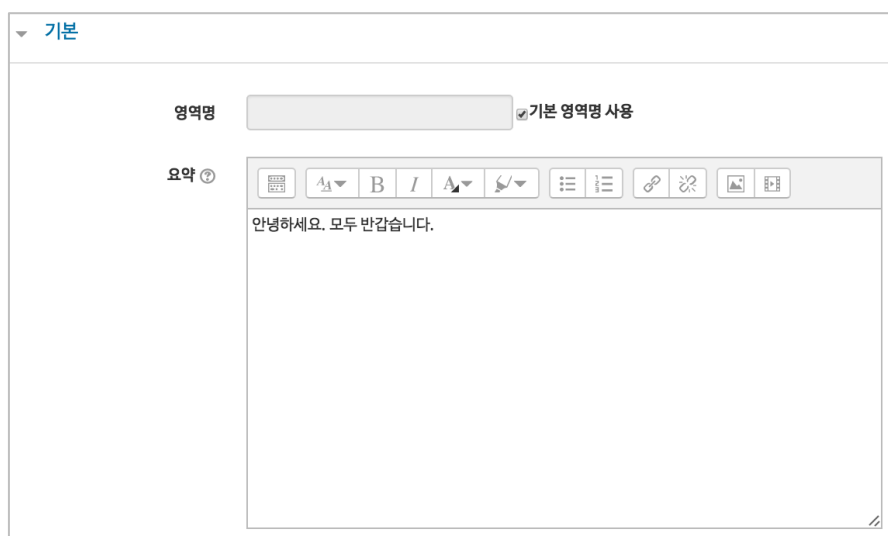
- ① 강의개요 내용을 추가하기 강좌 상단의 '강의 개요'에서  설정 아이콘을 클릭합니다.



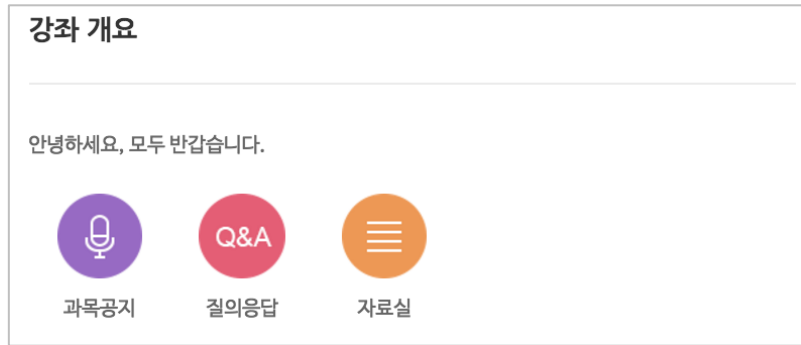
 를 클릭한 후  (개요) 를 클릭하여도 동일하게 소개를 남길 수 있습니다.

- ② '일반' - '요약' 에서 개요에 들어갈 내용을 작성합니다.

웹 에디터의  도구를 통해 이미지, 동영상, 첨부파일, 수식 등을 활용하여 꾸밀 수도 있습니다.




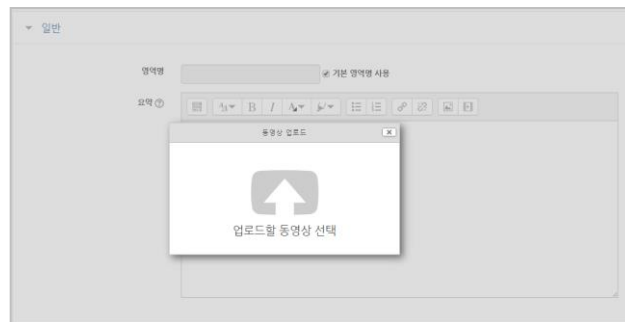
- ③ **저장** 버튼을 눌러 등록을 완료하면 강의 개요에 아래와 같이 내용이 표시됩니다.



TIP 

글쓰기 도구에서 동영상을 추가할 수 있습니다..

강의 개요 내용을 입력하는 웹 에디터 오른쪽 끝  (동영상 플러그인) 아이콘을 클릭하고, 업로드 할 동영상을 선택합니다.





입력창에서 재생/삭제가 자유롭게 가능합니다.



2.4 게시판 만들기

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

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

- ① 게시판을 생성할 주차에서 오른쪽 하단의  를 클릭한 후 '게시판' 아이콘을 선택합니다.




② 제목과 설명을 입력하고, 목록에서 적합한 게시판 타입을 선택합니다.

③ 해당 게시板的 첨부파일에 대한 용량 및 개수를 설정할 수 있습니다.

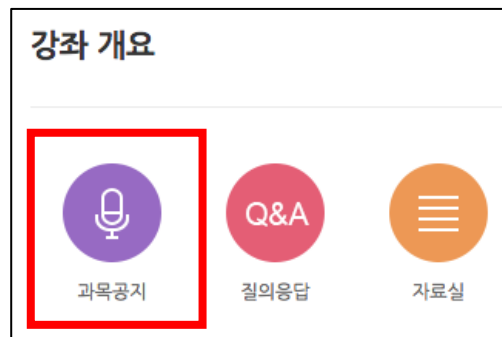
④ 기타 설정을 마친 후, **저장** 버튼을 눌러 게시판 생성을 완료 합니다.


2.5 강좌 개요 관리하기

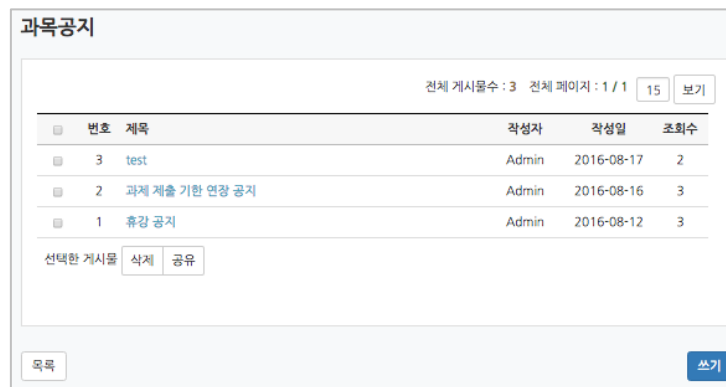
학습플랫폼에서 각 강좌 별 강의실이 생성되면 '강좌 개요' 영역에 공지사항을 전달하는 과목공지 게시판과 질의응답 게시판 그리고 자료실이 기본으로 개설되어 있습니다.


기본으로 생성된 3개의 게시판 이름을 변경하고 싶은 경우, 게시판 이름 하단에 있는  아이콘을 클릭하여 설정합니다.

- ① 과목공지 또는 질의응답 게시판에 게시물을 등록하기 위해 강의개요 화면의 과목공지 아이콘을 클릭합니다.



- ②  버튼을 클릭하여 게시물을 작성합니다. (게시판 이용 방법은 동일합니다.)



- ③  버튼을 눌러 작성을 완료합니다.

학습자에게는 과목공지에 글이 등록될 경우 화면 오른쪽의 알림 메뉴에 표시됩니다.

