교수자를 위한
경기대학교 LMS 사용법

3. 강의자료 등록하기

KGU 경기대학교

- 강의자료 등록하기 목차

강의자료

1.들어가기

2.파일 업로드하기

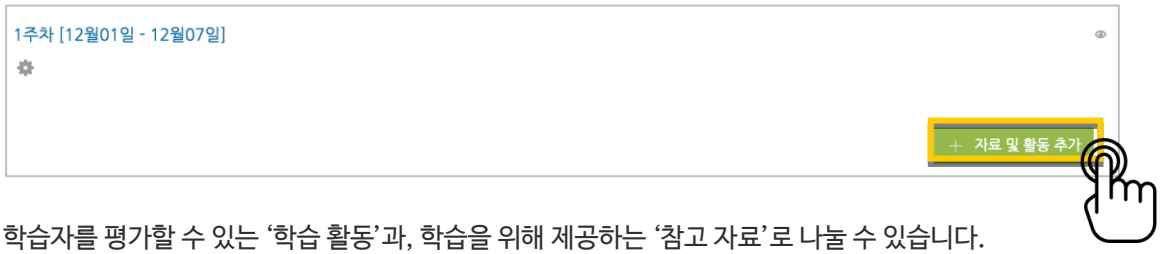
3. 강의 영상 등록하기

4.URL 링크 걸기
(유투브 동영상 링크,기사,사이트 연결 등)

들어가기

강좌에 새로운 자료 또는 활동을 만들 때, 먼저 '편집' 버튼을 눌러주세요.

강의 개요 또는 주차 영역에 있는 '자료 및 활동 추가' 버튼을 클릭하면 자료/활동 선택 창이 나타납니다.



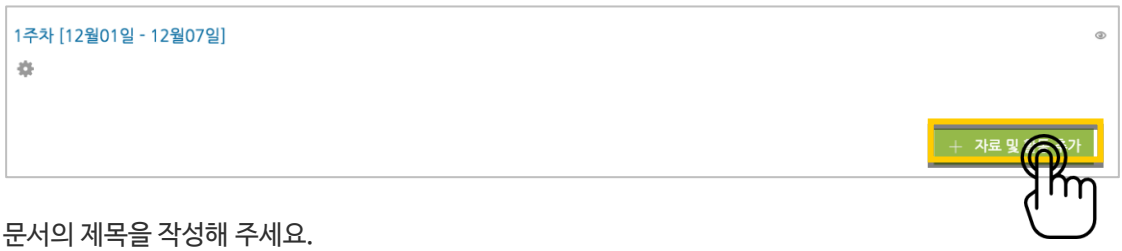
학습자를 평가할 수 있는 '학습 활동'과, 학습을 위해 제공하는 '참고 자료'로 나눌 수 있습니다.

파일

PDF, MS WORD, MS POWERPOINT 와 같이 학생들에게 제공하는 읽기 자료를 등록해 봅니다.

자료를 등록할 주차 영역에 있는 '자료 및 활동 추가' 버튼을 클릭하고, (파일) 버튼을 눌러주세요.

* 문서 외의 이미지, 음성 파일도 '파일'로 등록하실 수 있어요.

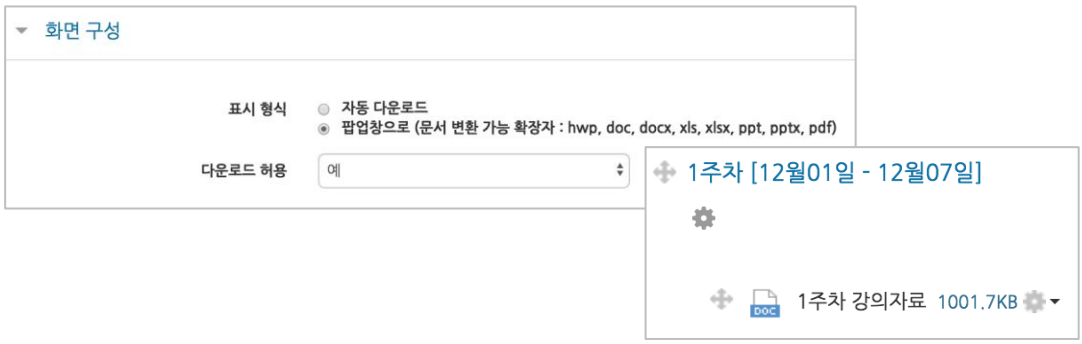


문서의 제목을 작성해 주세요.

파일 추가 버튼을 눌러 문서를 찾거나, 마우스로 문서를 클릭한 다음 끌어다 놓습니다.

문서를 등록하면 팝업창으로 문서를 볼 수 있게 되고 다운로드도 가능합니다.
다운로드를 제한하려면 '다운로드 허용'의 옵션을 '아니오'로 변경합니다.

저장 버튼을 누르면 문서 등록이 완료됩니다.

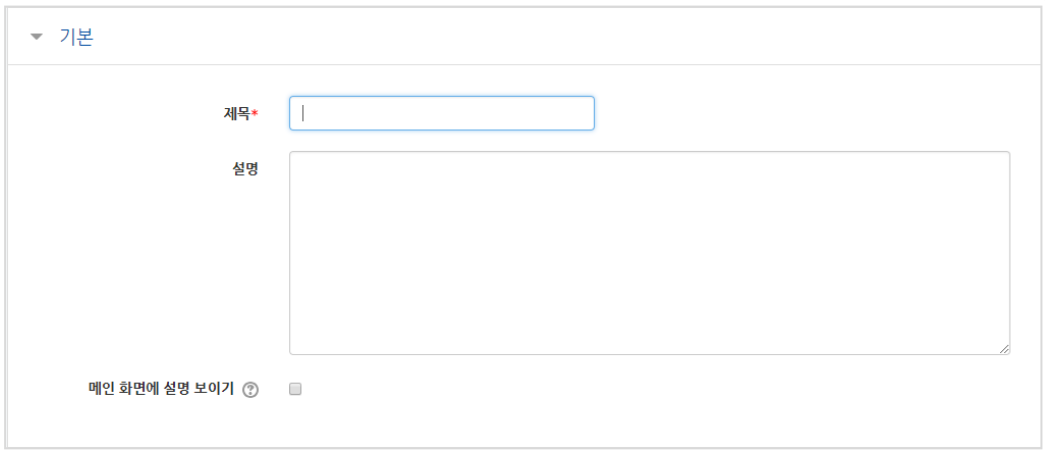


강의 영상 등록하기

한 번 서버에 등록한 콘텐츠는 다시 등록하지 않아도 재사용이 가능하고, 포맷에 관계 없이 어느 기기(PC/태블릿/스마트폰)에서나 시청할 수 있는 장점이 있습니다.

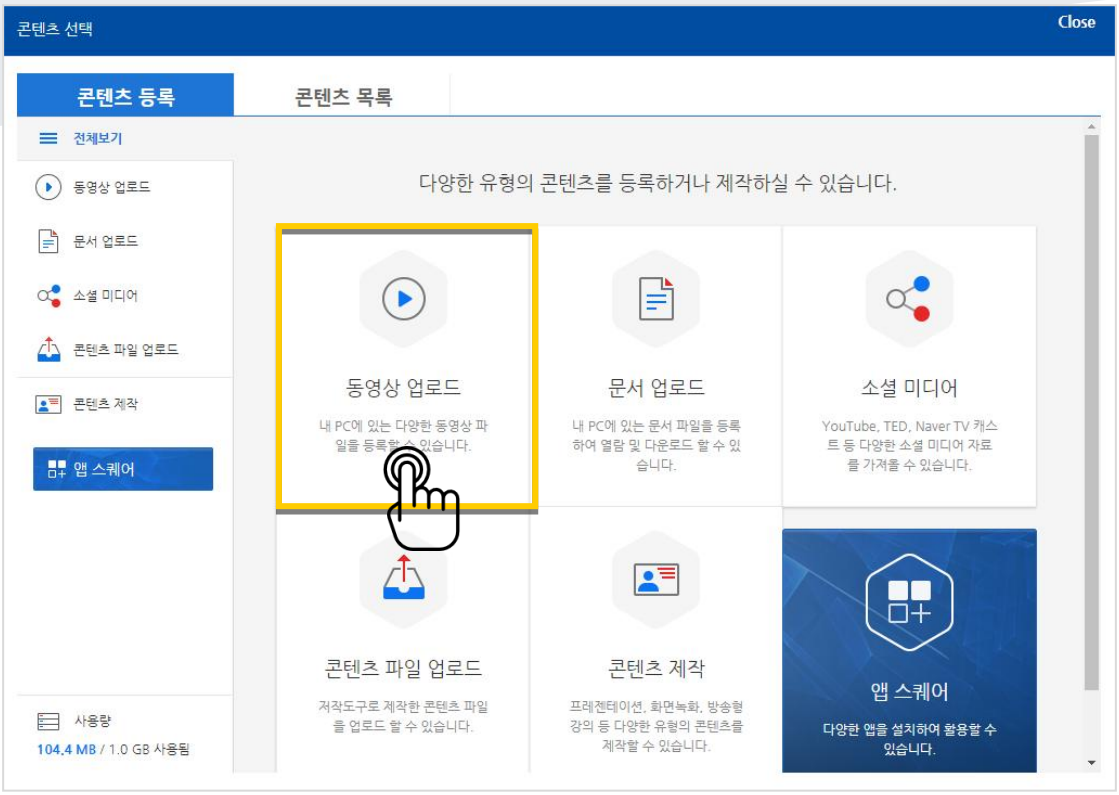
영상을 등록할 주차 영역에 있는 '자료 및 활동 추가' 버튼을 클릭하고, (콘텐츠 제작 도구)버튼을 눌러주세요.

영상의 제목을 작성해 주세요.

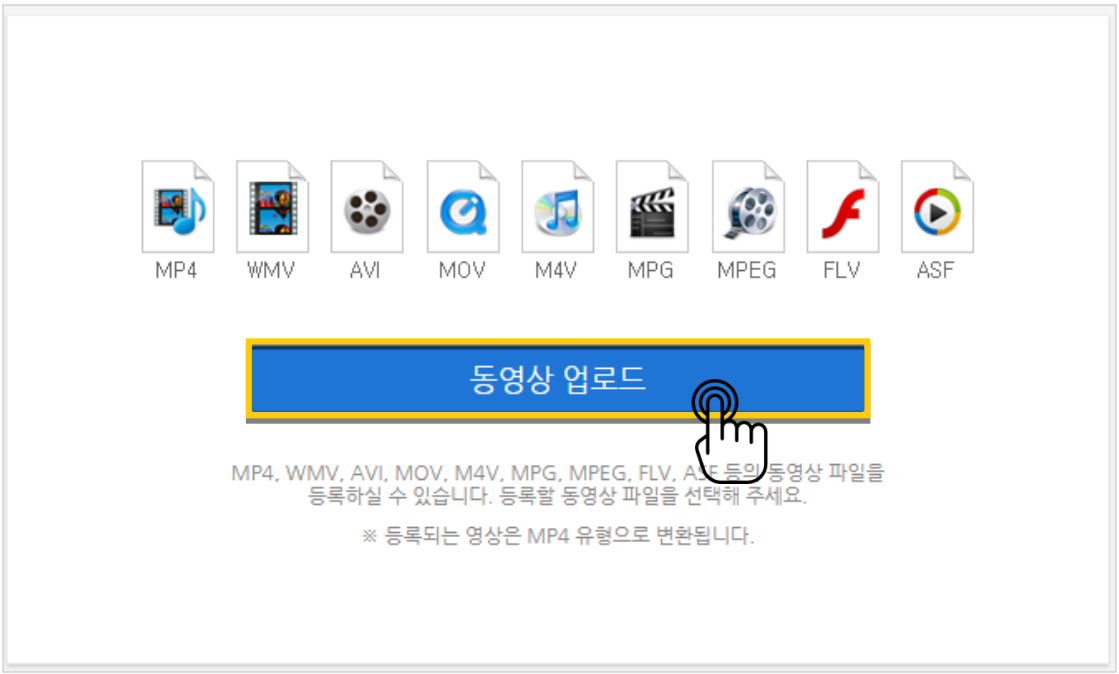


'검색' 버튼을 눌러주세요.

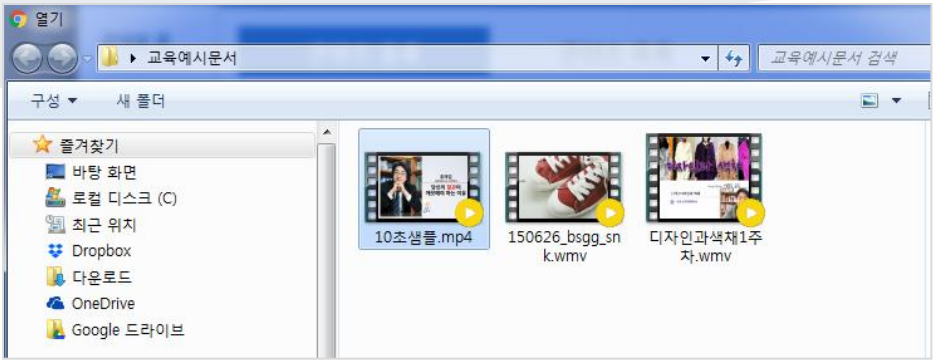
‘콘텐츠 등록’에서 새로 업로드 하려는 콘텐츠 유형을 선택합니다. (예시: 동영상 업로드)



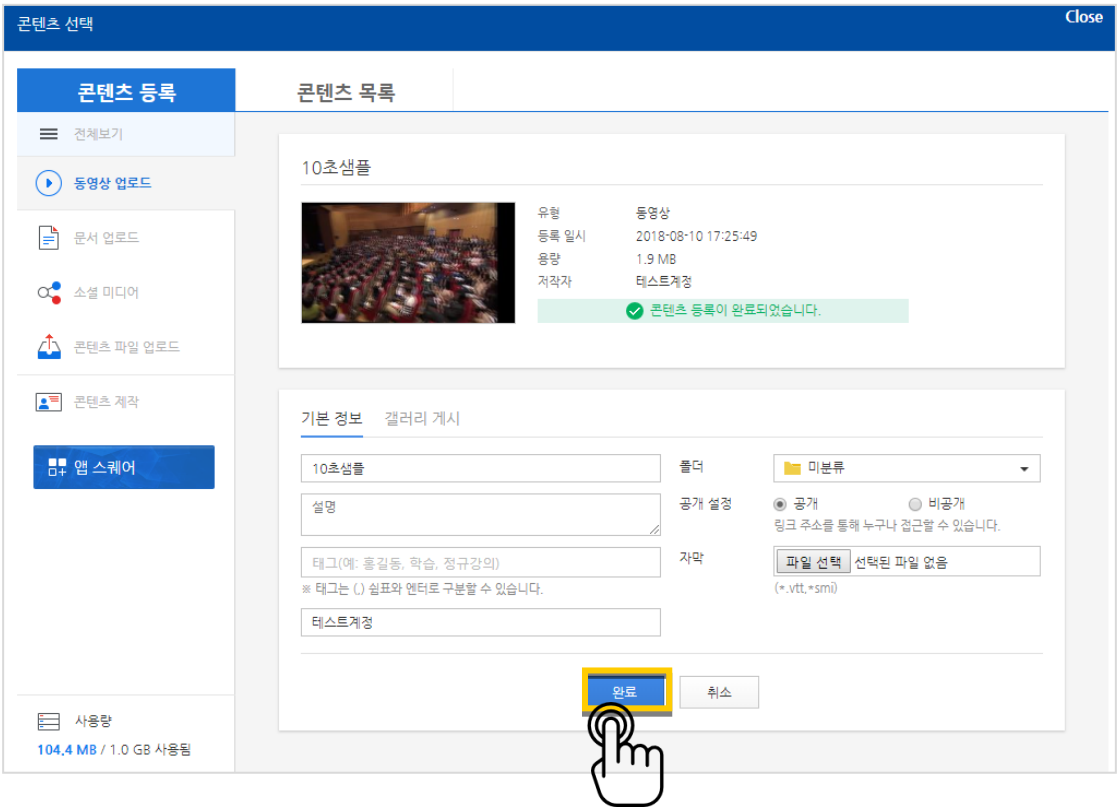
업로드 가능한 포맷을 확인하고 ‘동영상 업로드’ 버튼을 클릭합니다.



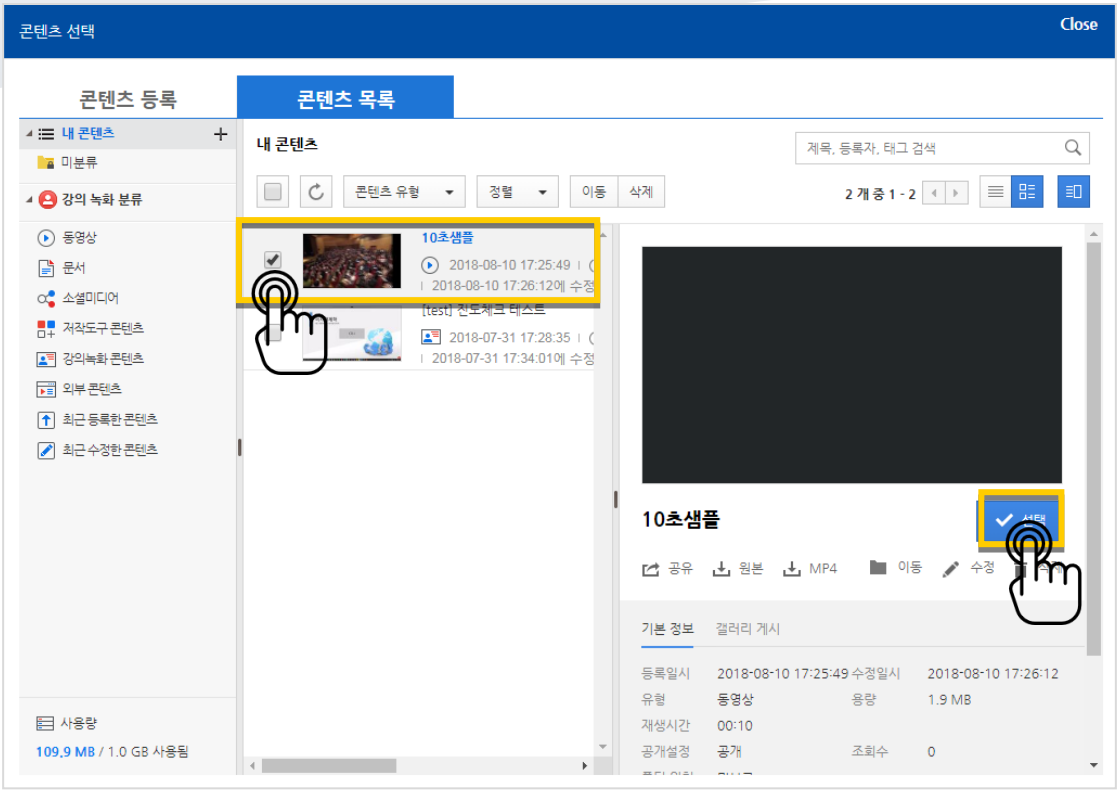
업로드 할 콘텐츠를 선택합니다.



콘텐츠가 등록되었습니다. '완료'버튼을 클릭합니다.

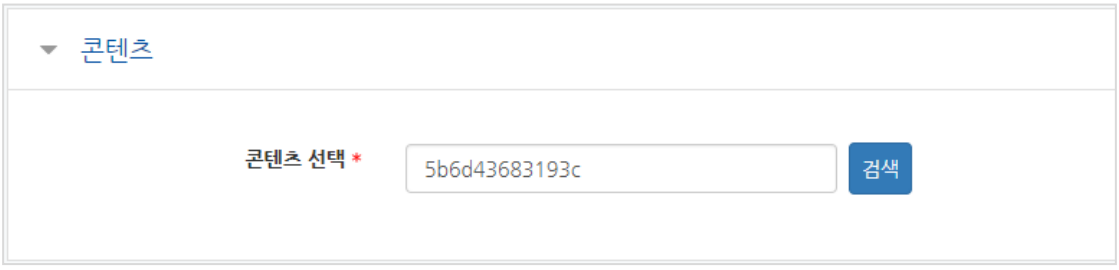


업로드한 콘텐츠는 '콘텐츠 목록'에서 확인할 수 있습니다. '선택' 버튼을 눌러 업로드를 마무리합니다.



업로드 한 콘텐츠가 등록되었습니다. (등록되면 아래와 같이 표시됨)

아래 저장 버튼을 눌러 마무리합니다.



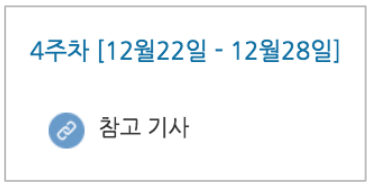
주차 타임라인에 등록된 영상을 확인할 수 있습니다.

URL 링크

수업 내용과 관련된 기사, 외부 사이트의 게시물로 이동하지 않고 강좌 안에서 링크를 눌러 내용을 열람할 수 있게 하는 기능입니다.

링크를 등록할 주차 영역에 있는 '자료 및 활동 추가' 버튼을 클릭하고, (URL 링크)버튼을 눌러주세요.

강좌에 표시할 제목을 작성해 주세요.

원문 기사/사이트 게시물의 주소창에서 URL 을 복사해서 'URL 입력' 란에 붙여넣어주세요.

저장 버튼을 누르면 URL 등록이 완료됩니다.
URL 링크의 제목을 클릭하면 새 창이 열리면서 관련 내용을 볼 수 있습니다.