

Quick Start

2022학년도 1학기 블렌디드 러닝 강좌 교과목 설정 안내

대상: 블렌디드 러닝 강좌 수업동영상 자체제작 시 참조

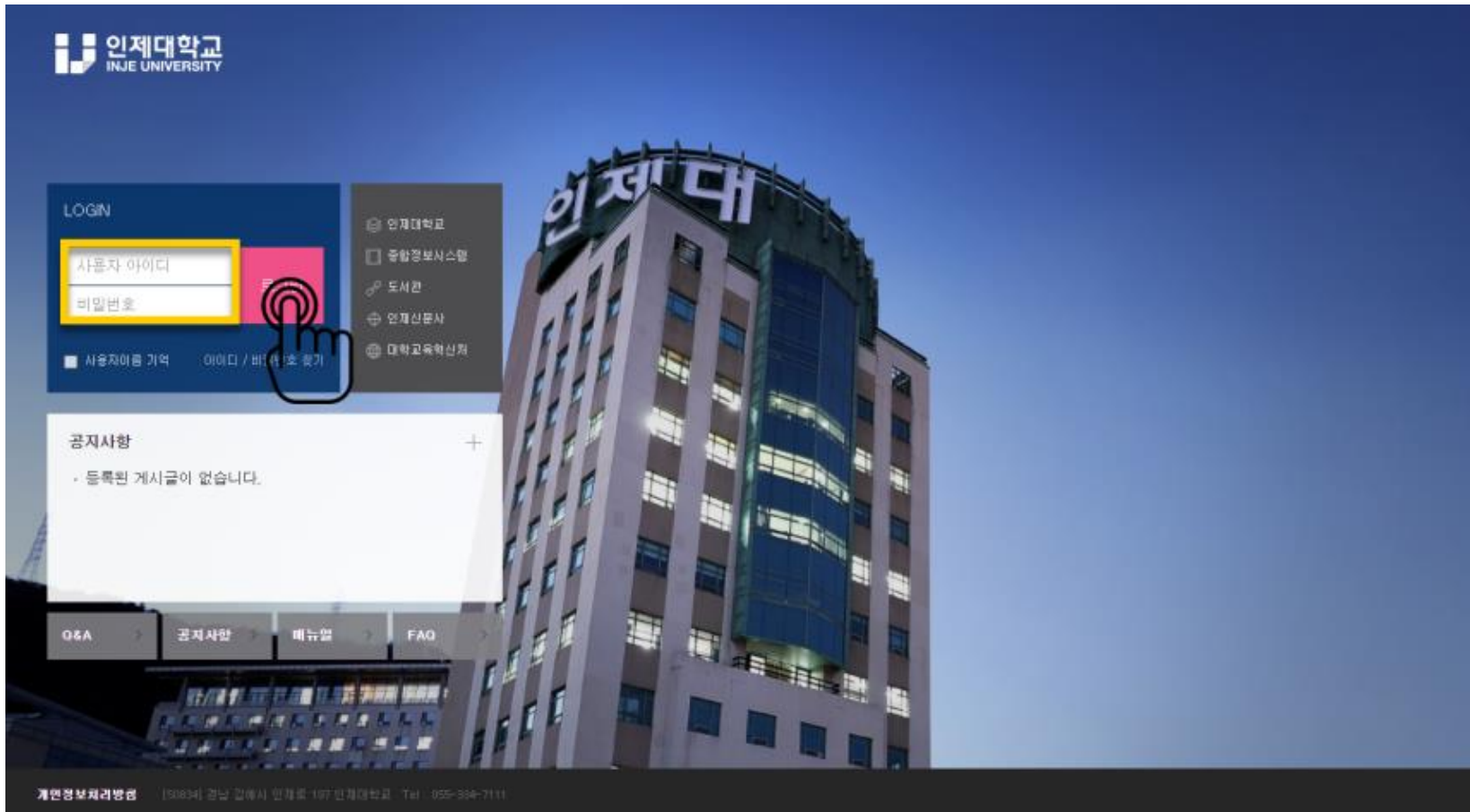
[차 례]

1. 접속하기
2. 메인 페이지
3. 내 강의실 소개
4. 온라인 출석부 설정하기
5. 수업동영상 등록하기
6. 기타

1. 접속하기

◆ 인제정보시스템에서 사용하시는 사번과 비밀번호를 로그인 창에 입력해서 접속해 주세요.

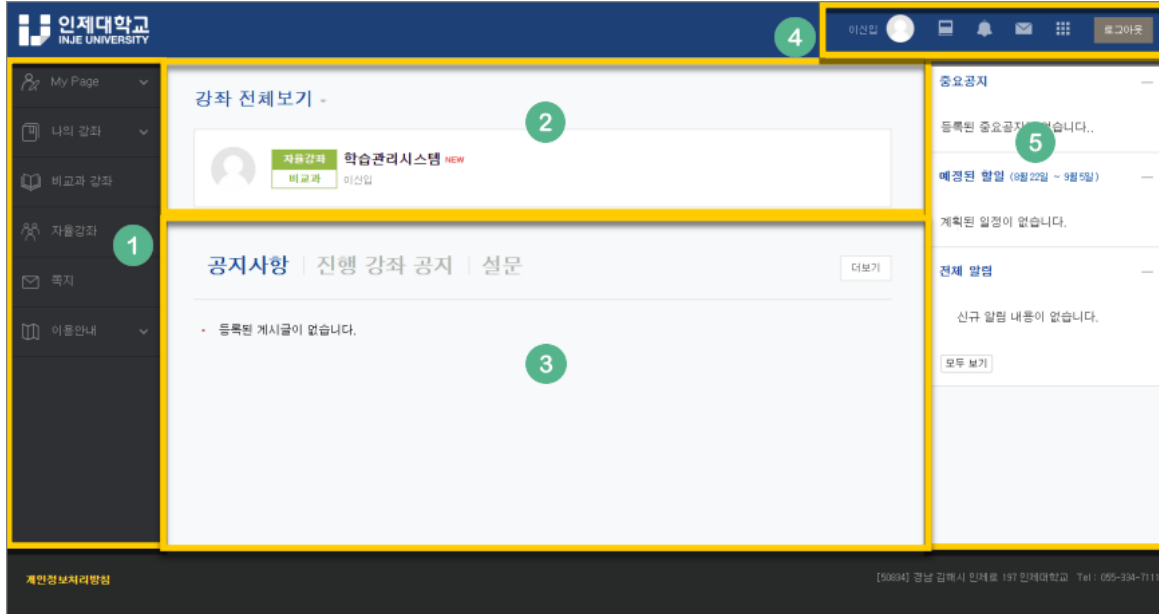
사이버강의실 접속주소 : <https://injelms.inje.ac.kr>



Tip1. 접속암호 변경
>인제정보시스템 접속
>개인정보변경
>비밀번호 변경

Tip2. 모바일 동영상 시청
> 전용 앱 '코스모스' 설치

2. 메인페이지

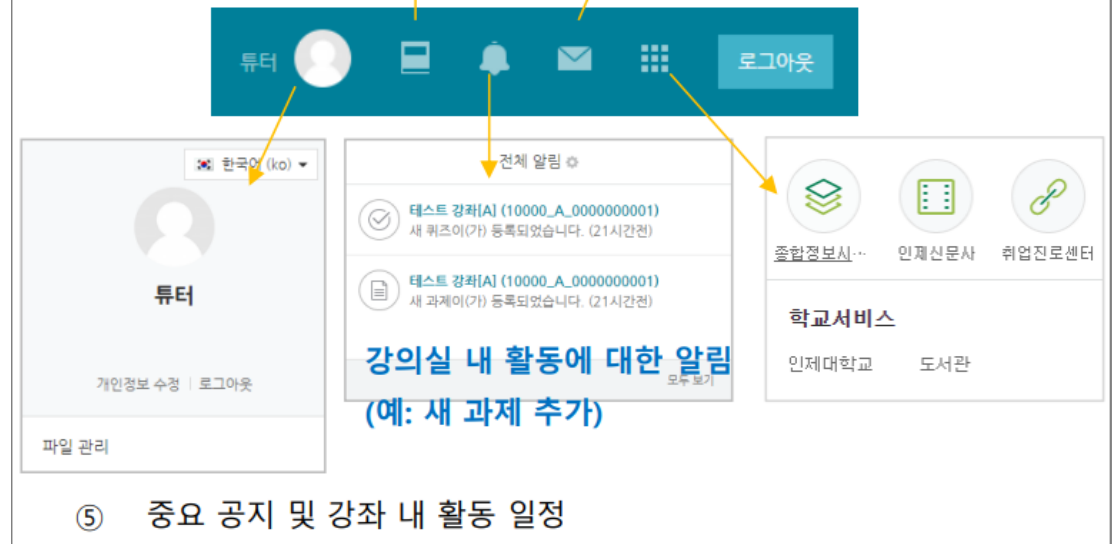
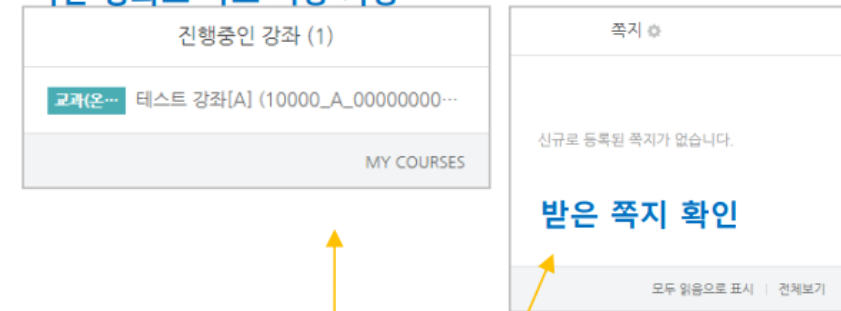


① 공통 메뉴

메뉴	설명
My Page	대시보드/파일 관리/진행강좌 공지/개인정보 수정 *개인정보 수정은 학사시스템에서 진행
나의 강좌	학점이 인정되는 정규/계절학기 교과목
비교과 강좌	교내 부서에서 개설, 운영하는 비정규 교과목
자율 강좌	인제대학교 소속 사용자 누구나 학습공간을 개설하여 운영가능
쪽지	학습관리시스템 안에서 주고 받은 쪽지 확인 페이지
이용안내	공지사항/Q&A/FAQ/매뉴얼

- ② 사용자가 참여하는 강좌(교과 및 비 교과 전체)
- ③ 공지사항 및 참여하는 강좌의 공지
- ④ 개인 메뉴

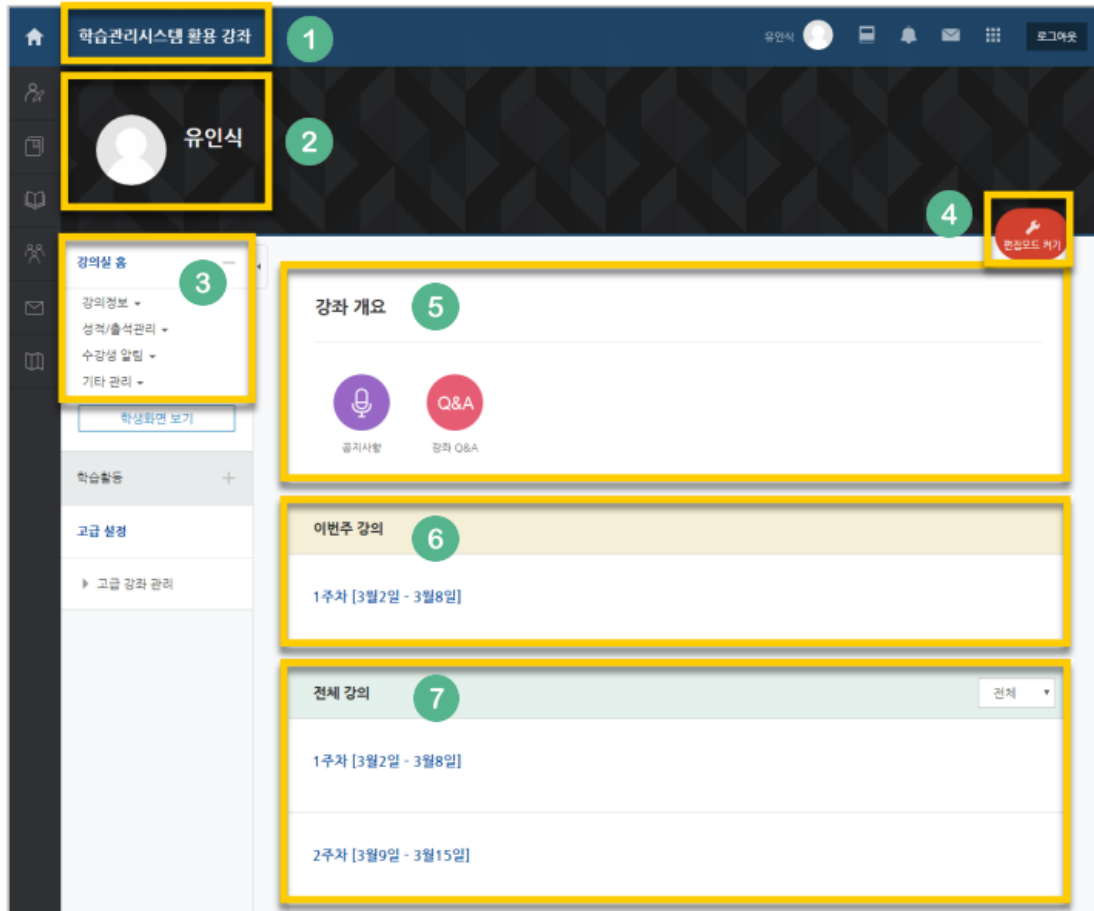
다른 강좌로 바로 이동 가능



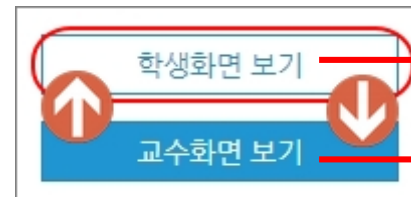
- ⑤ 중요 공지 및 강좌 내 활동 일정

3. 강의실 소개

◆ 주차(Weekly) 방식으로 구성. 전체/주차 별 학습 내용 및 목표를 강의실에서 구현 가능.



- ① 교과목의 이름
- ② 교수자 정보
- ③ 강좌 메뉴
 - 강의정보: 참여자 목록
 - 성적/출석관리: 학습이력현황, 학습진도현황, 성적부, 평가비율관리
**출석, 성적부는 학습관리시스템 강의실 활동에 대한 취합 정보이며, 학사시스템에 별도로 반영해 주셔야 합니다.*
 - 수강생 알림: 쪽지 보내기, 이메일 보내기
 - 기타 관리: 강좌 설정, 팀 설정, 팀원, 문제은행, 강좌기록, 조교/청강생 승인
- ④ 편집 버튼: 강좌에 자료 등록/학습활동 출제 시 이 버튼을 눌러 편집모드로 전환
- ⑤ 강의 개요: 강의 소개 표시 및 공지사항, Q&A 관리 페이지
- ⑥ 이번주 강의: 이번 주차 영역이 가장 상단에 표시
- ⑦ 주차 별 학습 활동: 주차 단위로 자료 및 학습활동 등록



Tip1. 학생들에게 보이는 화면이 보입니다.

교수자 화면으로 복귀.

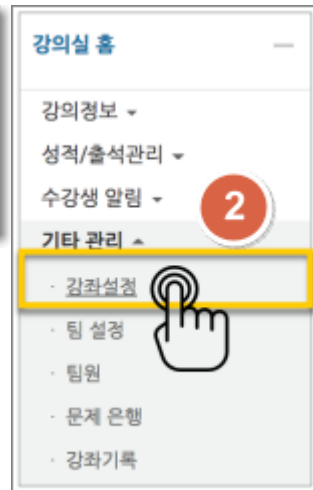
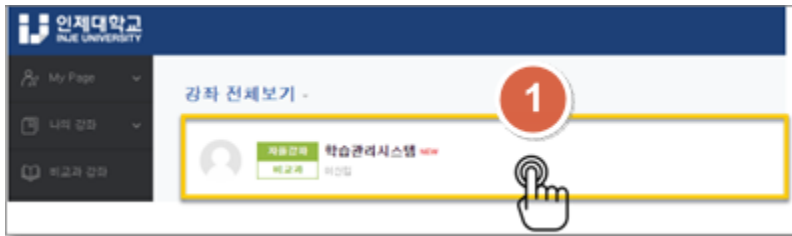
Tip2. 편집 버튼이 보이지 않으면 학생화면 보기 확인.



4. 온라인출석부 설정하기(1/2)

◆ 개강일 약2주 전부터 학습관리시스템에서 교과목 강의실이 만들어집니다.

◆ **필수:** 온라인출석부 사용여부를 “예”로 수정하여 온라인출석부 사용: **출결사항 저장 기능 활성화**



- 1 강의를 설계할 강좌를 선택 입장
- 2 강의실 홈/기타관리/강좌설정 클릭
- 3 이수/진도 설정 탭 에서 온라인 출석부 사용여부 : “예” 로 설정
- 4 온라인 출석인정 기준 : 일정 진도율 이상(추천) / 재생여부
- 5 지각기능 사용여부 : “예” 또는 “아니오”(추천)로 설정

필수사항

- **블렌디드 러닝 강좌는 온라인 출석부 사용여부 “예”로 설정**하여 수업 동영상을 활용한 1학점에 해당하는 수업의 출석을 관리하세요.
- **인제정보시스템의 출석부와 미연동 상태입니다.**
학기말 블렌디드러닝 출석 정보를 인제정보시스템에 수동 입력 바랍니다.

4. 온라인출석부 설정하기(2/2)

◆ 온라인출석부 사용여부가 “예”인 경우 온라인출석부설정 메뉴가 활성화

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

강의실 홈

- 강의정보 ▾
- 성적/출석관리 ▾
- 수강생 알림 ▾
- 기타 관리 ▴**
 - 강좌설정
 - 팀 설정
 - 팀원
 - 문제 은행
 - 강좌기록
 - 온라인출석부설정**

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

✚ 1주차 [3월2일 - 3월8일]

✚ 1주차 강의 2022-03-02 00:00:00 ~ 2022-03-08 23:59:59 (지각 : 2022-03-15 23:59:59), 00:31

*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 출점수 20
출석 최저점수 0
결석 차감 -2

*필수: 값 조정 후 저장 *
출석인정범위
(수업 동영상 시청 범위)
90% 이상 설정 필요

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 3 2

- 시작일~출석인정기간 이 수업동영상에 자동으로 설정됩니다.
- 도래하지 않은 기간 수정은 가능합니다. **지난 기간은 수정 불가.**

5. 수업동영상 등록하기 (1/2)

- ◆ 강좌에 새로운자료 또는 활동을 만들 때, 먼저 “편집” 버튼을 눌러주세요.
- ◆ 주차별 수업용 동영상 등록 작업을 차례대로 진행해 주세요.

1

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

1주차 [12월01일 - 12월07일]

2

3

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

강의 자료 및 학습 활동 추가

학습 활동

게시판 과제 설문조사 위키 채팅방 퀴즈 토론방

목표 인증평가

강의 자료

연습문제 VOD(플래쉬) 강의 콘텐츠 개요 콧물서 이력남본텐츠 파일

폴더

영상 등록은 1) 동영상을 서버에 등록하고 2) 영상 포맷을 자동 변환하는 과정을 거칩니다. 한 번 서버에 등록한 영상은 다시 등록하지 않아도 재사용이 가능하고, 영상 포맷에 관계 없이 어느 기기(PC/태블릿/스마트폰)에서나 시청할 수 있다는 장점이 있습니다.

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

4

1주차 [12월01일 - 12월07일]

5

5. 수업동영상 등록하기 (2/2)

- 1 영상의 제목을 작성해 주세요.

기본

제목*
- 2 '동영상 업로드' 버튼을 눌러주세요.

동영상 선택

동영상 선택*

동영상 선택

동영상 업로드
- 3 '+ 파일 추가'를 눌러 영상을 선택하고, '전체 업로드'를 눌러 업로드를 진행합니다.

CSMSMedia 관리자

1

+ 파일 추가...

전체 업로드

업로드 취소

변환할 동영상들 (파일 추가) 버튼을 클릭 후 선택하신 다음 (전체 업로드) 버튼을 클릭하여 주세요.

이전
- 4 수업용 동영상을 업로드 하여 변환 과정을 거쳐야 합니다.
변환하는 시간이 소요될 수 있습니다.

CSMSMedia 관리자

2

sample_video.mp4

4.04 MB

+ 파일 추가...

전체 업로드

업로드 취소

변환할 동영상들 (파일 추가) 버튼을 클릭 후 선택하신 다음 (전체 업로드) 버튼을 클릭하여 주세요.

이전
- 5 동영상 변환이 완료 되지 않더라도 수업동영상 선택 가능

동영상 선택

다중선택

이전

동영상 선택

동영상 정보

원본파일명

Wildlife.wmv

업로드된 시간

2017-12-18 16:46

재생시간

00:30

변환 해상도

1280x720

조회수

0

등록자

관리자

변환상태

완료

제목

제목

내용

내용

저장

취소

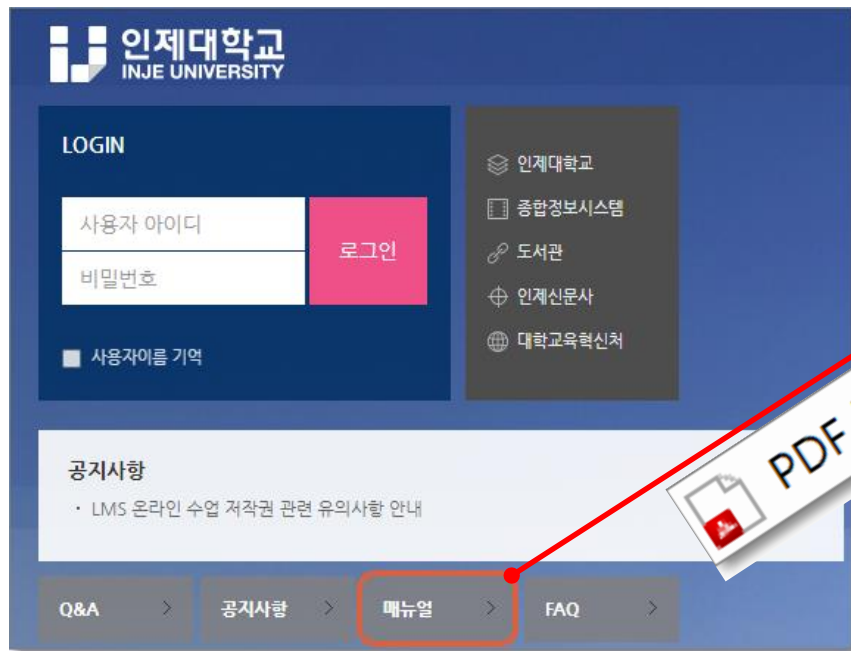
동영상 선택

-온라인출석부 설정 완료 시 자동으로 출석기간 설정

6. 기타

◆ 사이버강의실 운영 매뉴얼 : <https://injelms.inje.ac.kr>로 접속

◆ 학습관리시스템 교수자 매뉴얼을 참고해 주시기 바랍니다.



PDF 파일 선택하여 내용 확인 가능

교수자 매뉴얼	학습자 매뉴얼
N 학습관리시스템 교수자 매뉴얼	
N 1. 학습관리시스템 소개	N 5. 팀 학습
1.1 접속하기	5.1 팀 만들기
1.2 메인 페이지	5.2 팀 과제
1.3 강의실 소개	5.3 팀 별 게시판
1.4 나만의 파일 관리	5.4 위키
	5.5 팀플평가
N 2. 강의 준비하기	N 6. 학습자 관리
2.1 강의 설계 전 준비	6.1 조교/청강생 관리하기
2.2 참여자 목록 확인하기	6.2 쪽지 보내기
2.3 강의 소개 남기기	6.3 학습자에게 이메일 보내기
2.4 주차 별 학습목표 작성하기	N 7. 출석 및 성적관리
2.5 온라인 출석부 설정하기	7.1 온라인 출석 관리하기
2.6 이전 강좌 복사하기	7.2 학습이력현황
N 3. 강의 자료 등록하기	7.3 학습진도현황
3.1 파일	7.4 성적부
3.2 폴더	
동영상	
3.4 이러닝콘텐츠	
3.5 URL링크	
3.6 웹문서	
N 4. 학습활동 운영하기	
4.1 게시판	
4.2 과제	
4.3 시험(퀴즈)	
4.4 토론방	
4.5 설문조사	

* 문의처 : 대학교육혁신처 원격교육지원센터 (교내:3767)