

GUIDE OF LMS FOR PROFESSOR

3.ADD RESOURCE

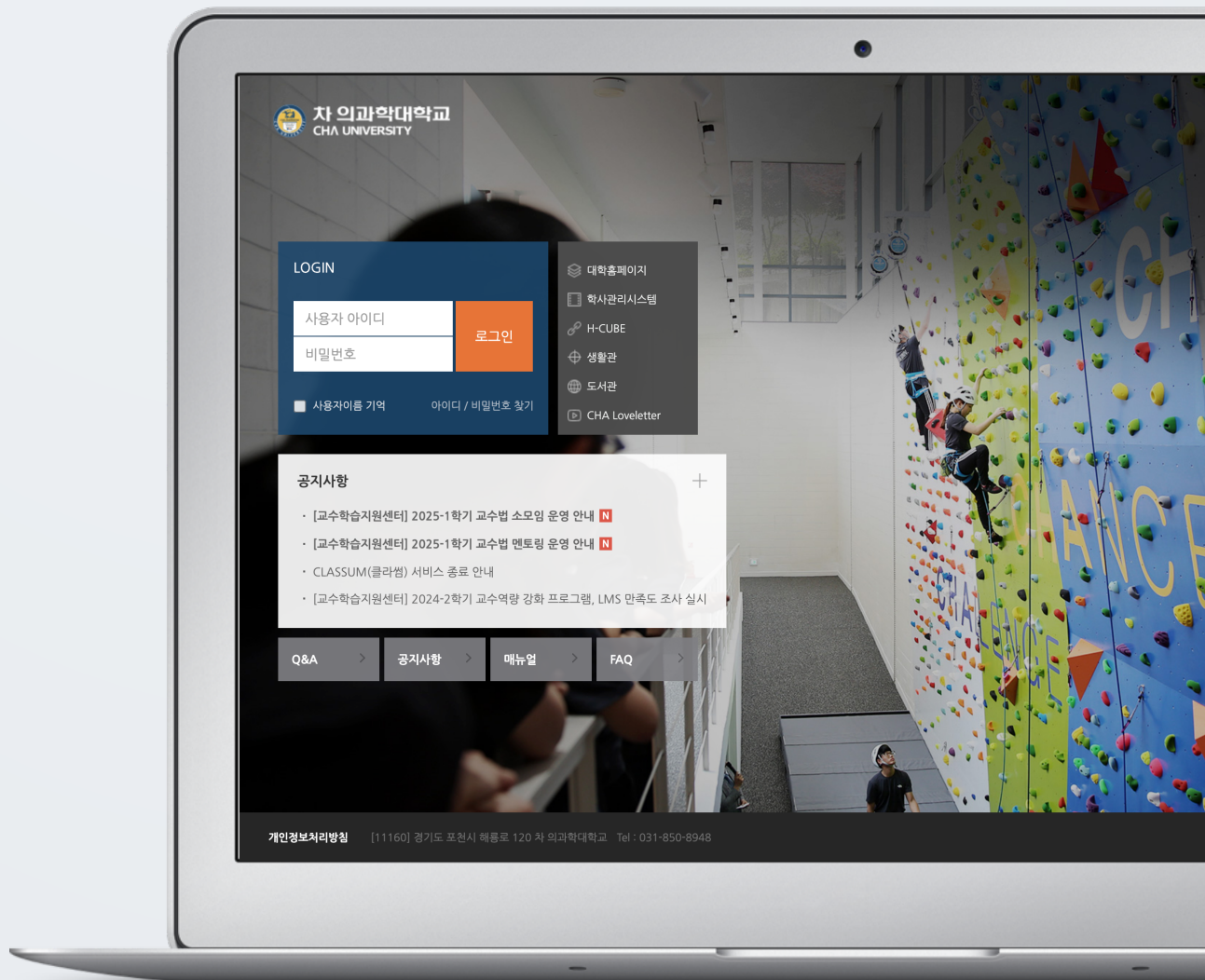


TABLE OF CONTENTS

File Viewer.....	3
FOLDER	4
VOD	6
E-content.....	9
URL	14
Web Page.....	15

FILE VIEWER

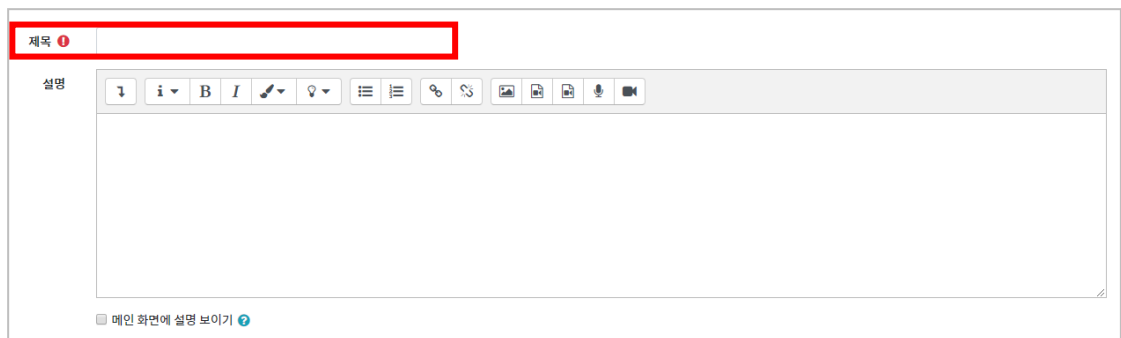
Register documentation resources such as PDF, MS Word, MS Powerpoint, etc.

Click the [Add Resource/Activity] button in the weekly section where you want to upload the

material, and then click the  (File Viewer) button.

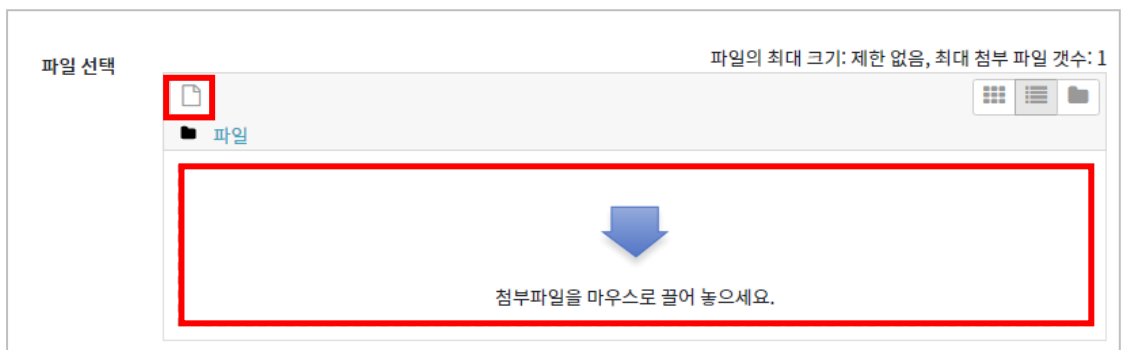
* In addition to documents, you can also enroll images and audio files.

Enter a title.



Click the "Add" icon in the file selection to browse and select a file from the "File Picker > Attach File". Alternatively, you can also click and hold the mouse and drag the file. (Drag and drop)

* You can attach only one file.



Set the display format of the screen configuration and whether to allow downloads.

- Automatic download: When you click on a file, it will automatically download.
- In a pop-up window: View the file in a document viewer in the classroom.



Click the [Save] button to complete the file registration.

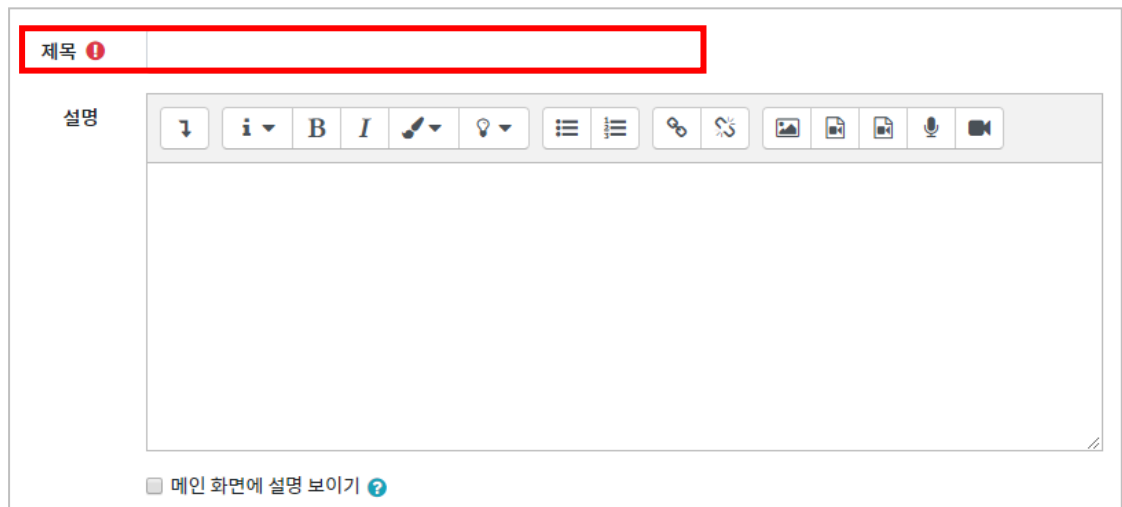
FOLDER

You can upload multiple files or register numerous files saved as a compressed file according to the desired structure.

Click the [Add Resource/Activity] button in the weekly section where you want to upload the file,

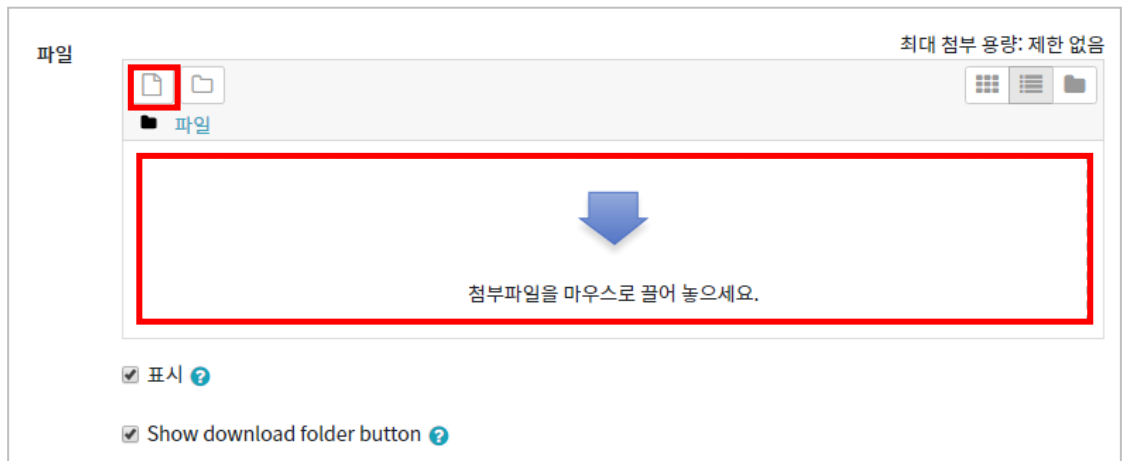
and then click the  button.

Enter a title.



The form contains a title input field labeled '제목' with a red border. Below it is a description editor labeled '설명' with a rich text toolbar and a large text area. At the bottom, there is a checkbox labeled '메인 화면에 설명 보이기'.

Click the compressed file and then drag and drop it.



The interface shows a file upload section labeled '파일'. It includes a toolbar with icons for file and folder operations. A large red-bordered box contains a blue downward arrow and the text '첨부파일을 마우스로 끌어 놓으세요.' (Drag and drop the attachment file here). Below this box are two checkboxes: '표시' and 'Show download folder button'.

If you click [Unzip] and upload the folder in its unzipped state, learners will be able to view individual files within the classroom.

편집 편집 폴더 테스트.zip

다운로드

삭제

압축풀기

이름

편집 폴더 테스트.zip

저자

관리자

라이선스 선택

저작권 있음

경로

/

업데이트

취소



마지막 수정 2024-07-22 10:10

생성됨 2024-07-22 10:10

크기 18.2KB

After unzipping is complete, click the [Save and Return to Course] button to finish uploading the documents.

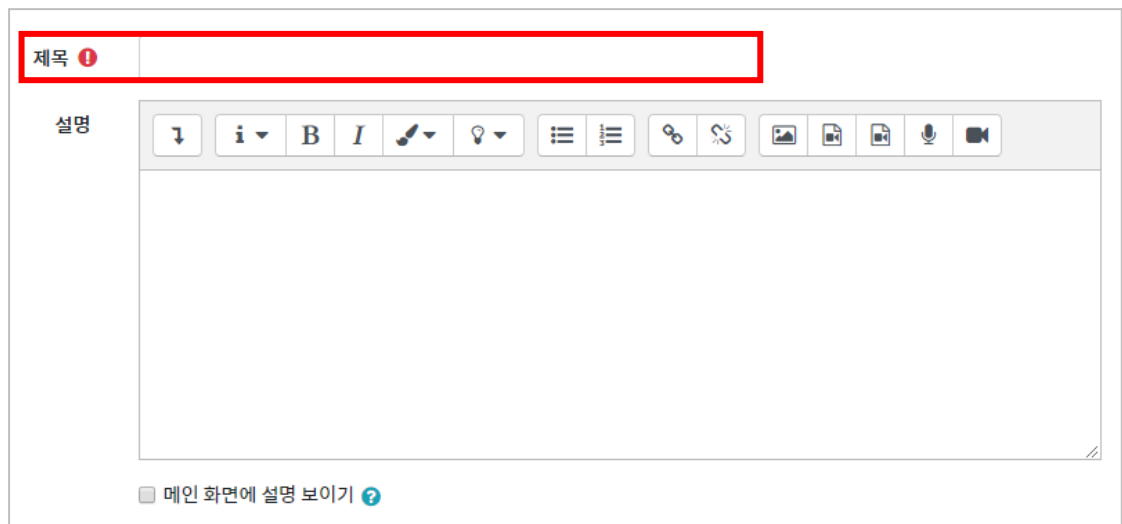
VOD

Video upload involves 1) uploading the video to the server and 2) automatically converting the video format.

Once a video is uploaded to the server, it can be reused without re-uploading, and it has the advantage of being viewable on any device (PC, tablet, or smartphone) regardless of the video format.

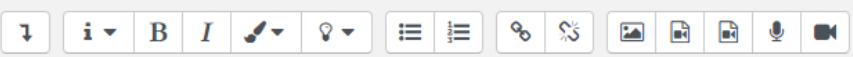
Click the [Add Resource/Activity] button in the weekly section where you want to upload the video, and then click the  (VOD) button.

Enter a title.



제목 

설명



☐ 메인 화면에 설명 보이기 

Click the [Vod upload] button.

If there is an existing uploaded file, please click [Select] button.



▼ 동영상 선택

동영상 선택 

동영상 선택  동영상 업로드

Click [Add Files] or drag and drop the video to add it to the list.

▲ 저작권 등 다른 사람의 권리를 침해하거나 명예를 훼손하는 동영상은 이용약관 및 관련 법률에 의해 제재를 받을 수 있습니다.

파일명	상태	크기
이곳에 파일을 드래그 하세요.		

● 파일 추가 ● 업로드 시작 0% 파일 갯수 : 0 / 5 총 업로드 용량 : 0 B / 4 GB

Click [Start Upload] button to proceed with the upload.

▲ 저작권 등 다른 사람의 권리를 침해하거나 명예를 훼손하는 동영상은 이용약관 및 관련 법률에 의해 제재를 받을 수 있습니다.

파일명	상태	크기
SAMPLE.mp4		40.8 MB
이곳에 파일을 드래그 하세요.		

● 파일 추가 ● 업로드 시작 0% 파일 갯수 : 1 / 5 총 업로드 용량 : 40.8 MB / 4 GB

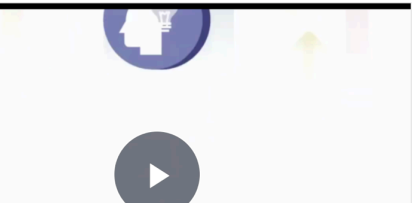
Click the uploaded video.

올린 동영상(53) ☐ 강의 미활용 동영상 제목 VOD 검색 검색

등록순 | 제목순 | 재생시간순 | 조회수 순 | [동영상 업로드](#)

	SAMPLE.mp4 2024-07-22 10:16 관리자 ()	조회수 : 0 재생시간 : 02:41
---	---	-------------------------

[다운로드](#)
이전 [동영상 선택](#)









동영상 정보

원본파일명
`SAMPLE.mp4`

업로드한 시간
2024-07-22 10:16

재생시간 **02:41**

변환 해상도 1280x720

조회수 **0**

등록자 관리자 ()

변환상태 완료

UUID f47d0ada-e741-4434-af02-0837867daa24

기본정보

공유
강의자료 활용

제목

제목

내용

내용

[삭제](#)
[저장](#)
[이전](#)
[동영상 선택](#)

Set the progress attendance period as the basis for video viewing, and click the [Save] button.

* If you are using the 'video attendance', you can adjust the attendance recognition period within the video attendance.

▼

진도 관리

진도 체크

예

출석(진도) 설정은

온라인출석부설정

에서 변경 가능합니다.

열람 제한 ?

열람

주차	시작일		출석인정기간		출석인정범위 (%)	지각인정기간		지각인정범위 (%)	일괄출석 인정
1	2024-06-01	00:00:00	2024-06-07	23:59:59	50	2024-06-14	23:59:59	30	0 인정취소
2	2024-06-08	00:00:00	2024-06-14	23:59:59	50	2024-06-21	23:59:59	30	출석인정
3	2024-06-15	00:00:00	2024-06-21	23:59:59	50	2024-06-28	23:59:59	30	출석인정 결석인정
4	2024-06-22	00:00:00	2024-06-28	23:59:59	50	2024-07-05	23:59:59	30	출석인정 결석인정
5	2024-07-01	00:00:00	2024-07-05	23:59:59	50	2024-07-12	23:59:59	30	출석인정 결석인정

저장

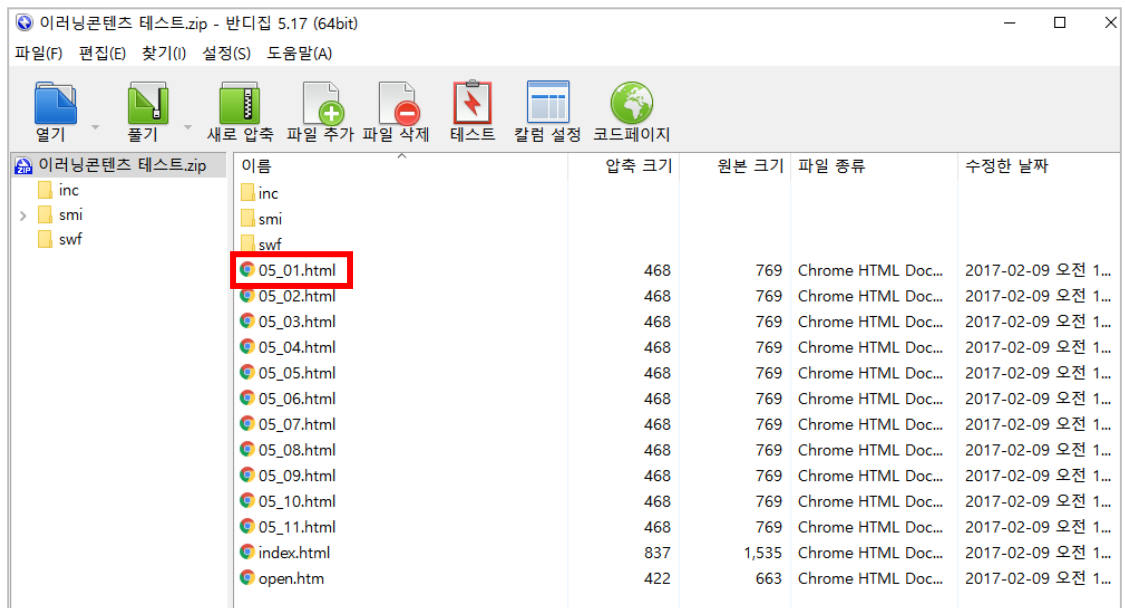
E-CONTENTS

Deliver external resources that support content packages (HTML5) and embedding as learning materials. Instructors can track learners' study records (time).

Double-click the compressed content file you want to upload.

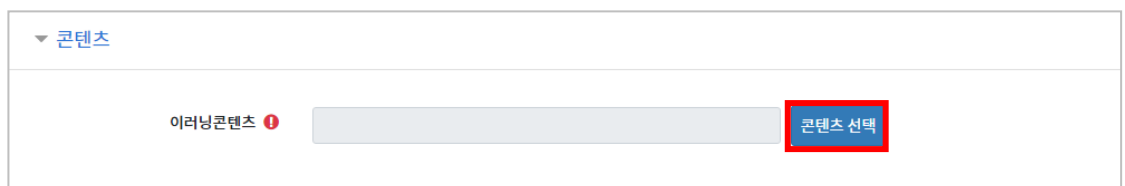
* This is the process of checking the content stored on your PC before uploading it to the LMS..

Check the name of the starting file and make a note of it. In the example below, it will be '05_01.html'.



(1) Click the [Add Resource/Activity] button in the weekly section where you want to upload the E-contents, and then click  (E-contents) button.

(2) Click [Select Contents].



(3) Click [Add econtents] button.

When using previously uploaded content, you can reuse it by clicking the 'Select' button to the right of the name.

순번	콘텐츠명	등록자	등록일	미리보기	선택
콘텐츠가 없습니다.					

삭제

신규 등록

(4) Click the [Select File] button under 'File (zip or html file)' to choose the content package (HTML5) zip file or html file. If you select a zip file, enter the name of the starting file in the 'Start File Name or URL Path' field. (EX. 05_01.html)

(5) Enter the content name and study time, then click the [Save] button.

콘텐츠명

콘텐츠설명

공개여부 ☒ 공개 ☐ 비공개

파일(zip 또는 html 파일) 선택된 파일 없음

시작 파일명 또는 URL경로

* 유튜브 영상은 구글의 보안정책으로 이러닝 콘텐츠로 등록할 수 없습니다.

학습 시간(분) 10 분 (학습시간은 강의 콘텐츠의 학습분량입니다.)

학습창 사이즈 1024 * 768 (팝업창 크기)

썸네일 선택된 파일 없음

estream ☐ 예 ☒ 아니오

(6) Click the [Select] button for the content you want to upload to the classroom.

콘텐츠명

검색

↑

신규 등록

☐	순번	콘텐츠명	등록자	등록일	미리보기	선택
☐	2	SAMPLE (SAMPLE)	김교수	2025-01-21 11:17	미리보기	선택
☐	1	SAMPLE (SAMPLE)	김교수	2025-01-21 11:17	미리보기	선택

삭제

1

(7) Set the progress check option and the progress check period. (The image shows the e-content registration screen for courses using learning progress check.)

- Progress check: Configure whether to track learners' progress for the content.
- Start/End Date and Time: Set the progress checking period for the e-learning content.”

진도 관리

진도 체크

예

시작 일시

2023

8월

23

00

00

📅

☒ 활성화

종료 일시

2023

8월

30

23

59

📅

☒ 활성화

(8) Click the [Save] button to complete the e-content registration.

저장 후 강좌로 복귀

취소

(Note)

If using the 'Video attendance', the attendance period and scope for the e-content are set by week/topic in the 'Video attendance' menu.

[Advanced] Registering YouTube Videos as E-contents

Enter a title and click 'Select Contents'.

▼ 콘텐츠

이러닝콘텐츠 ⓘ

콘텐츠 선택

Click 'Add econtents' at the top right.

콘텐츠명 ▼

검색

↑ 신규 등록

☐	순번	콘텐츠명	등록자	등록일	미리보기	선택
콘텐츠가 없습니다.						
삭제						

Enter the YouTube content URL in the [Indexfile or URL] field.

The URL format is as follows:

https://www.youtube.com/embed/unique_content_ID

콘텐츠명

유튜브 영상활용

콘텐츠설명

유튜브 영상활용 방법

공개여부

☒ 공개 ☐ 비공개

파일(zip 또는 html 파일)

파일 선택 선택된 파일 없음

시작 파일명 또는 URL경로

https://www.youtube.com/e

학습 시간(분)

10

분 (학습시간은 강의 콘텐츠의 학습분량입니다.)

학습창 사이즈

1024

*

768

(팝업창 크기)

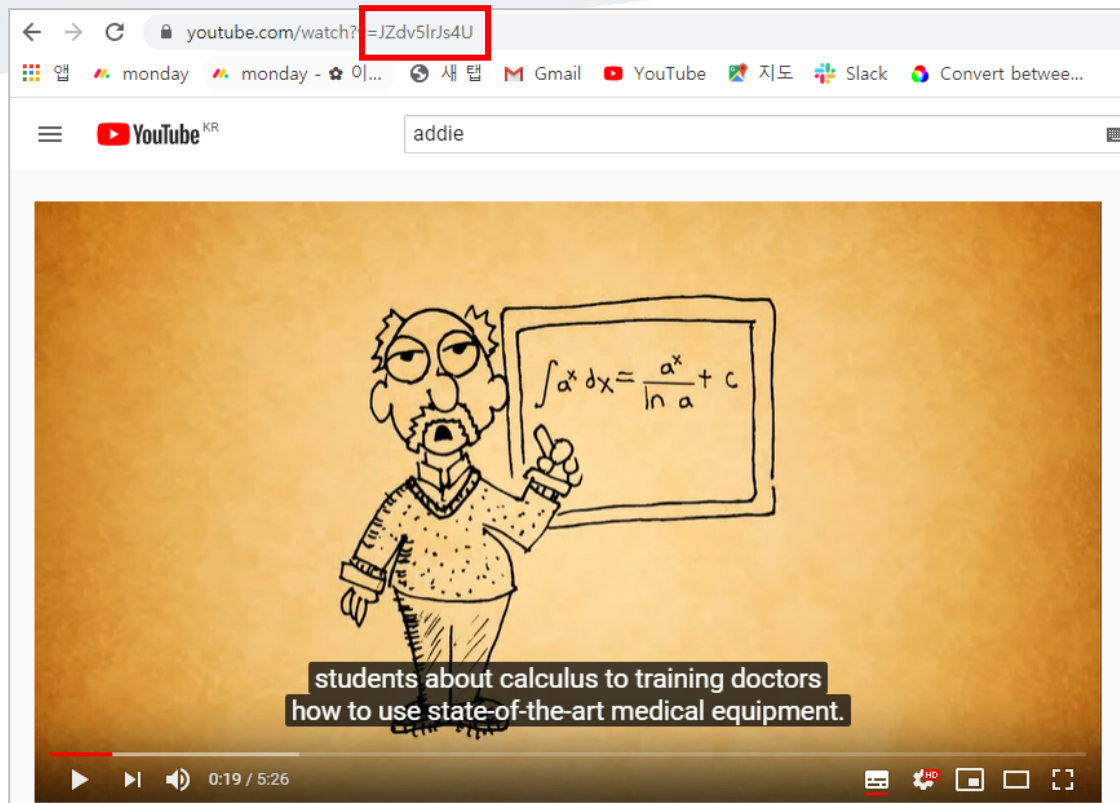
썸네일

파일 선택 선택된 파일 없음

estream

☐ 예 ☒ 아니오

The unique content ID is the value that appears after the '=' in the YouTube link.
In the following example, it is JZdv5lrJs4U



Select the content from the registered list.

콘텐츠명

검색

신규 등록

☐	순번	콘텐츠명	등록자	등록일	미리보기	선택
☐	2	SAMPLE (SAMPLE)	김교수	2025-01-21 11:17	미리보기	선택
☐	1	SAMPLE (SAMPLE)	김교수	2025-01-21 11:17	미리보기	선택

삭제

1

Click the [Save and Return to Course] button to complete the e-learning content registration.

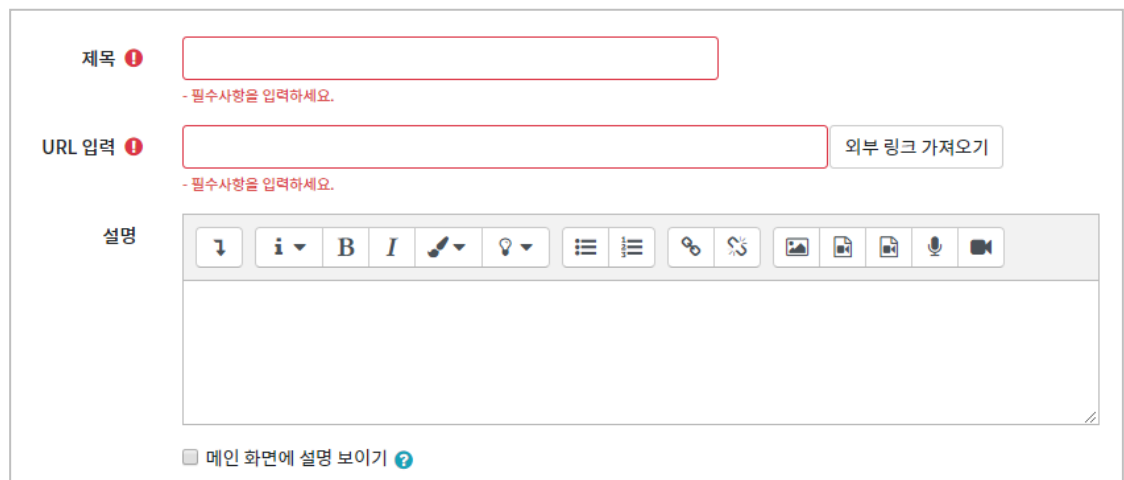
URL

You can click links within the classroom to go to external sites, such as articles, papers, and more.

Click the [Add Resource/Activity] button in the weekly section where you want to upload the url,

and then click the  (URL) button.

After entering the title, copy the URL of the original article or site post and paste it into the [External URL] field.



The screenshot shows a form for adding a URL resource. It contains three main sections: '제목' (Title) with a red border and a red exclamation mark icon, 'URL 입력' (URL Input) with a red border and a red exclamation mark icon, and '설명' (Description) with a rich text editor. The '제목' and 'URL 입력' fields have a red border and a red exclamation mark icon. Below the 'URL 입력' field is a button labeled '외부 링크 가져오기' (Get external link). The '설명' section has a rich text editor with various icons for text formatting, lists, links, and media. At the bottom of the form, there is a checkbox labeled '메인 화면에 설명 보이기' (Show description on main screen) with a question mark icon.

Click the [Save and Return to Course] button to complete the URL registration.

Clicking the title of the URL link will open a new window where you can view the related content.

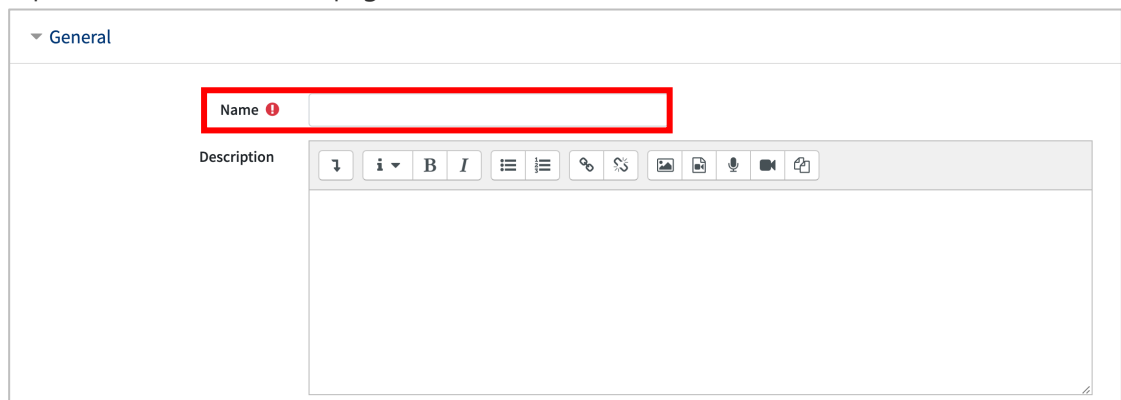
Web Page

Apart from adding documents by uploading them, you can add the documents in a webpage format. The advantages of webpages are that you can utilize all functions of webpages like HTML and that you can rapidly edit the documents in the webpage format comparing to editing normal documents in LMS.

Click "Add Resource/Activity" button near the section where you want to add the web page.

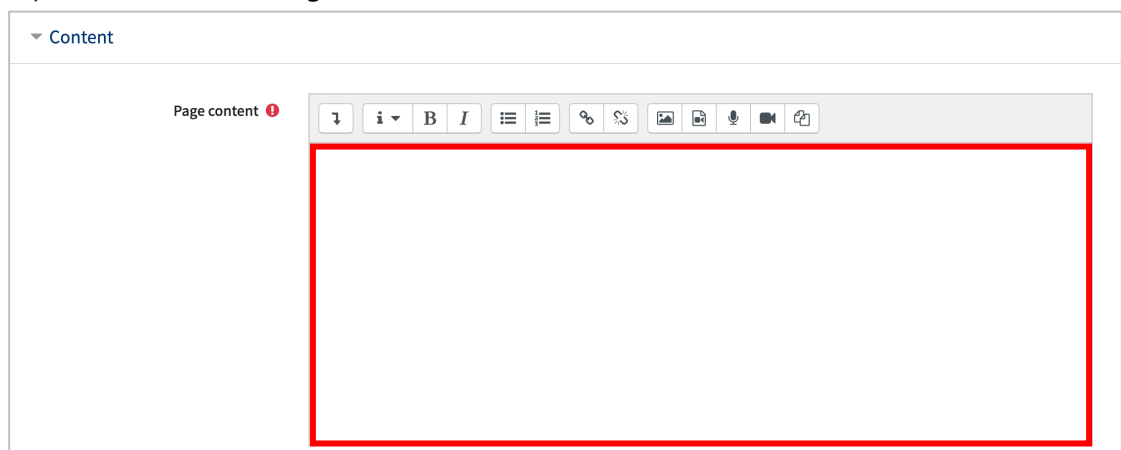
Then, in the opening panel, click "URL" button, displayed with .

Input a name for the web page.

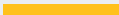


The screenshot shows the 'General' tab of a form. At the top, there is a 'Name' field with a red border and a red error icon. Below it is a 'Description' field with a rich text editor toolbar containing icons for undo, redo, bold, italic, bulleted list, numbered list, link, unlink, image, video, audio, and document. The 'Description' field is currently empty.

Input the content to "Page Content" and click "Save" button.



The screenshot shows the 'Content' tab of a form. At the top, there is a 'Page content' field with a red border and a red error icon. Above it is a rich text editor toolbar containing icons for undo, redo, bold, italic, bulleted list, numbered list, link, unlink, image, video, audio, and document. The 'Page content' field is currently empty.



Click “Web Page” to view them in the form of a web page.

🏠 / 빅데이터분석 / 딥러닝이란 무엇인가?

딥러닝이란 무엇인가?

딥러닝이란 무엇인가?

수아벨 리서치 블로그 두 번째 글의 주제는 '딥러닝이란 무엇인가?'입니다. 오늘날의 AI(인공지능)를 가능하게 하는 기술이 '딥러닝'이라고 하는데, 왜 수아벨 리서치 블로그에서 '머신러닝'부터 언급하고 '딥러닝'은 뒷전에 뒀는지 의아한 분들이 많으실 것으로 생각됩니다. 이 글을 통해 그 궁금증을 풀어드리고자 합니다. 전체 글을 두 개의 포스트로 구분하여 게시하였습니다.

서론

요즘에 딥러닝(Deep Learning)이란 단어가 여기저기에서 많이 들려옵니다. 머신러닝(machine learning)과 헷지 느낌은 비슷한데, '딥'하다는 수식어가 붙어서 뭔가 좀 더 심오해(?) 보이기도 합니다.

오늘날 딥러닝이라는 단어는 대부분 AI의 프리표처럼 등장하는 경우가 많습니다. 본래 딥러닝은 2016년 초까지는 아는 사람만 아는 단어였는데, 국내에서는 특히 2016년 3월 바둑 두는 기계인 '알파고(AlphaGo)'가 대한민국의 이세돌 9단을 바둑으로 압승하면서 널리 알려졌습니다. 세상에서는 AI의 괄목할 만한 발전을 보면서 딥러닝의 무궁무진한 가능성을 높게 보는 사람들이 늘어났고, 좀 더 상상력이 풍부한 사람들은 이를 보며 '인간이 기계 제국에 지배당할 날이 머지 않았다'는 우려까지 하시기 된 것 같습니다.

"딥러닝 썼더니 바둑도 잘 두던데? 우리 비즈니스에도 딥러닝 적용하면 전부 대체 가능하겠네!!"

이러한 변화와 집중에서, 필자는 개인적으로 '딥러닝 만능주의'가 생겨나고 있다는 느낌을 지울 수 없습니다. 실제로 적지 않은 국가 혹은 기업의 의사결정권자들이, 딥러닝의 성공적인 적용 사례만을 보고 (위와 같은 뉘앙스로 말씀하시면서) 호기롭게 딥러닝을 자신들의 비즈니스에도 적용해보자는 주장을 하시는 것을 심심치 않게 보고 들어 왔습니다. 그러나, 현재의 딥러닝에는 영연한 약점이 존재하며, 아직까지는 특정 부류 업무의 자동화를 위한 하나의 도구로 보아야 합니다.

이번 글에서는 이러한 오해를 불식시키고자, 딥러닝이란 기술이 본질적으로 무엇인지, 어떤 강점과 약점이 있는지, 어떠한 문제에 효과적으로 적용될 수 있는지 등을 중심으로 이야기해 보고자 합니다.

최종 수정 일자: 2020-02-25 11:32