Edu Olly

비즈니스의 수준을 올리다

- 올리에듀 가이드 (기본) -

Copyright © (주)넥스트비즈 - All rights reserved.

올리에듀

올리에듀

- 프로세스 개념도 3p

기본기능 활용

- 과정 등록하기 4p
  1. 모집교육과정 등록 5p
  2. 차시 계획하기 9p
  3. 콘텐츠 관리
     - 학습콘텐츠 18p
     - 시험콘텐츠 25p
     - 설문콘텐츠 29p

- 교육과정 연동하기
  1. 사이트 메뉴 만들기 33p
  2. 메뉴에 과정 불러오기 34p

- 학습 관리하기
  1. 신청자 관리 35p
  2. 학습자 관리 36p
  3. 학습진행현황 39p

Copyright © (주)넥스트비즈 - All rights reserved.

기본기능 활용

- 과정 등록하기
  - 모집교육과정 등록
  - 차시 계획하기
  - 콘텐츠 관리
    - 학습콘텐츠 등록
    - 시험콘텐츠 등록
    - 설문콘텐츠 등록

교육과정 연동하기

1. 사이트 메뉴 만들기
2. 메뉴에 과정 불러오기

학습 관리하기

1. 신청자 관리
2. 학습자 관리
3. 학습진행현황

올리에듀 : 프로세스 개념도

ON·OFF 통합 교육 시스템 올리에듀를 통해 LMS를 구성하고 학습 콘텐츠를 직접 저작·관리할 수 있습니다.
콘텐츠 저작, 학습 차시, 학습관리, 강사 지원등 교육서비스를 진행하실 수 있습니다.

콘텐츠 과정 프로세스

기본기능 활용 : 과정 등록하기

이러닝 과정, 오프라인 집합교육 과정, 온·오프라인 통합 과정을 등록할 수 있습니다.
올리에듀를 통해 LMS를 구성하고 학습 콘텐츠를 직접 저작/관리할 수 있습니다.

01 모집교육과정 : 아래 2가지 방식으로 과정을 만들 수 있습니다.

A. **온·오프라인 통합 과정**
차시를 **ON**하여 이러닝과정(온라인 학습콘텐츠, 온라인 시험콘텐츠, 설문콘텐츠)뿐만 아니라 현장출석, 과제제출, 현장시험, zoom화상으로 차시를 구성하여 과정을 만들 수 있습니다.

B. **오프라인 집합교육 과정**
차시를 **OFF**하여 차시를 구성하지 않는 오프라인 집합교육 과정을 만들 수 있습니다.

02 이러닝과정

- 차시를 **ON**하여 온라인 학습콘텐츠(동영상, 이미지, 텍스트, 퀴즈 등)와 온라인 시험콘텐츠, 설문콘텐츠로 차시를 구성하여 과정을 만들 수 있습니다.

03 특이사항

- 이러닝과정, 모집교육과정 둘 다 공통적으로 모집기간, 취소기간, 교육기간을 설정할 수 있습니다.
- 이러닝과정, 모집교육과정 둘 다 강사를 지정할 수 있습니다.
- 메뉴에서 과정을 연동할 때도 이러닝과정과 모집교육과정을 구분하여 연동해야 합니다.

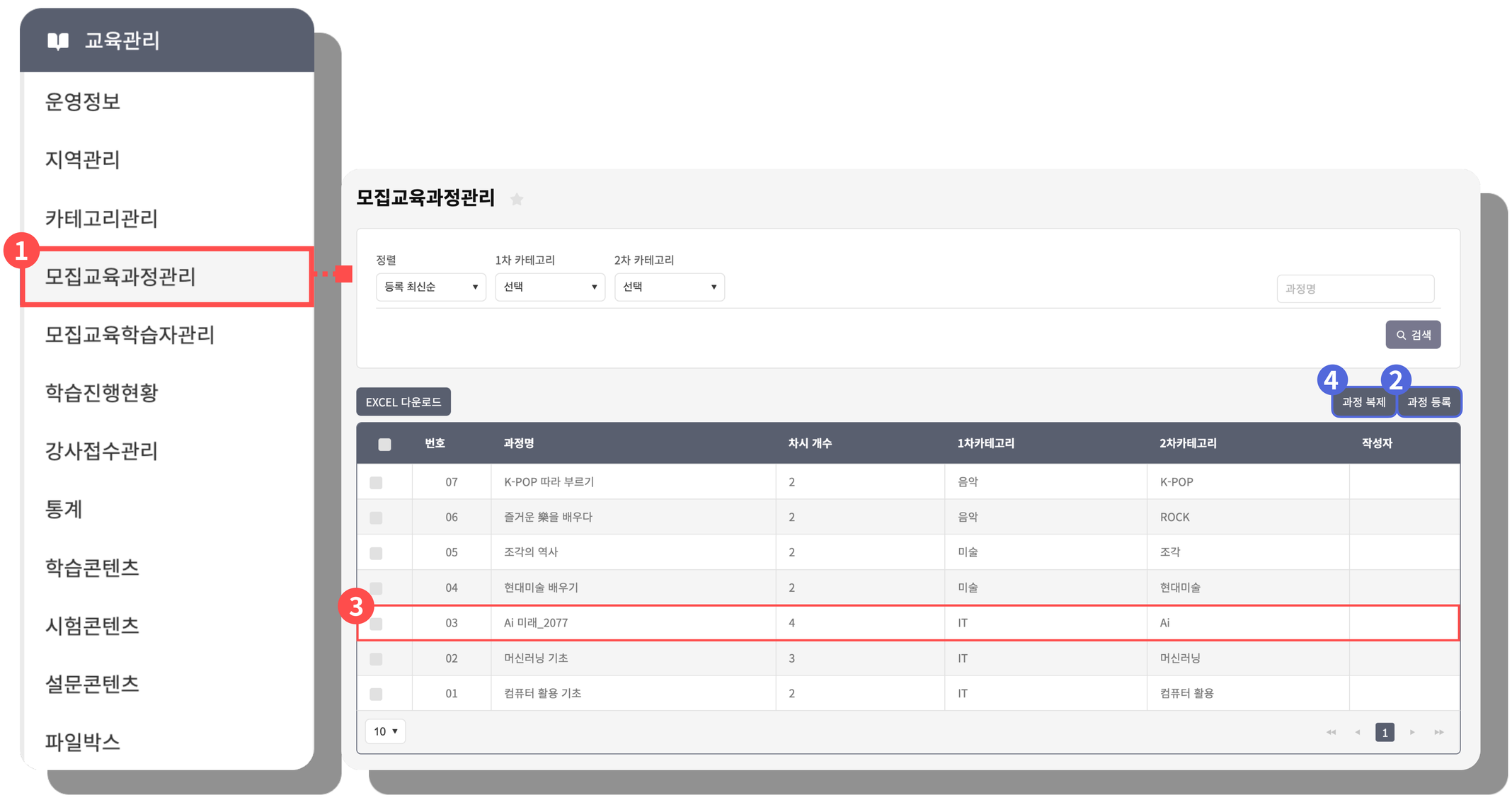
04 마이페이지 > 교육의 학습현황

- 대기중: 대기중, 관리자 승인전
- 취소 : 취소
- 승인 : 승인된
- 수료 : 수료한
- 종료 : 완료했지만 미수료로 종료된 / 승인 후 학습을 시작했으나 미완료로 종료된/
  승인 후 학습을 시작하지 않고 종료된

올리에듀

과정 등록하기 : 모집교육과정 등록

온·오프라인 통합교육 과정, 이러닝과정을 등록할 수 있습니다.
경로 : 교육관리 > 모집교육과정관리



01 경로

- 교육관리 > 모집교육과정관리

02 등록

- 열린 리스트 페이지에서 **과정 등록** 버튼을 클릭

03 편집

- 수정이 필요한 과정명을 목록에서 클릭

04 복제

- 리스트페이지에서 복제 하고자 하는 과정의 **체크** 버튼을 클릭한 후 **과정 복제** 버튼을 클릭

과정 등록하기 : 모집교육과정 등록 - 1(관리항목)

온·오프라인 통합교육 과정, 이러닝과정을 등록할 수 있습니다.
경로 : 교육관리 > 모집교육과정관리 > 등록 클릭

카테고리

- 생성 된 카테고리를 지정할 수 있습니다. **고급기능 활용 참조**

기본·추가관리항목

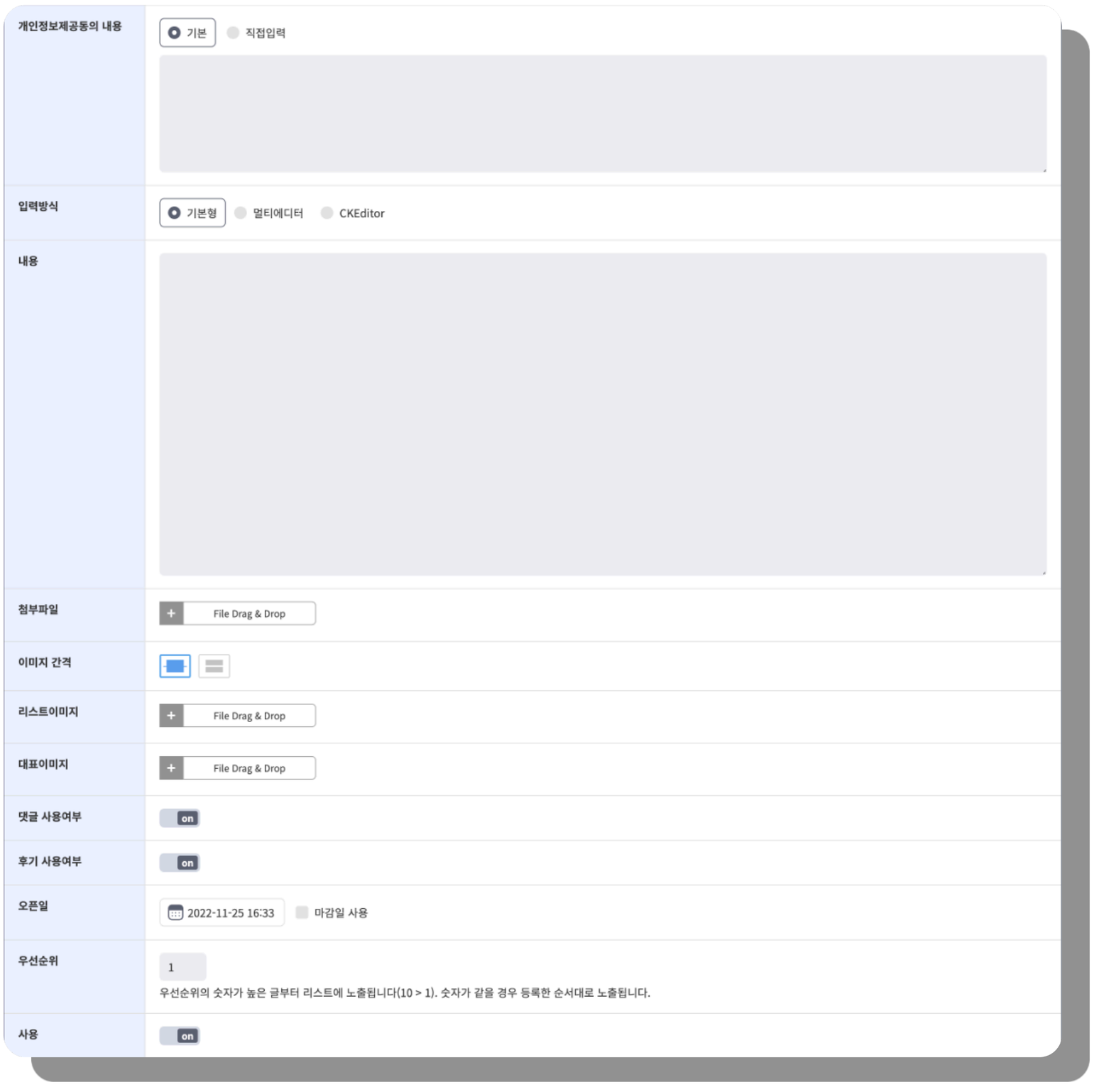
- **연도** : 해당 과정이 열리는 연도를 입력합니다.
- **제목(공개용)** : 방문자가 볼 수 있는 공개용 제목을 입력합니다.
- **제목(비공개용)** : 관리자만 볼 수 있는 제목을 입력합니다.
- **지역** : 고급기능 활용 참조
- **승인방식** : 승인방식을 선택할 수 있습니다.
- **자동승인** : 선착순으로 자동 승인됩니다.
- **관리자승인** : 관리자가 승인합니다.
- **결제승인** : 결제가 완료되면 승인됩니다.
- **링크** : 링크를 통해 다른 URL로 이동합니다.

기본·추가신청항목

- **기본신청항목** : 접수 시 기본적으로 보여지는 항목입니다.
- **공개**하면 신청자와 관리자 모두 입력가능하며, **공개**하지 않을 시 학습자관리에서 관리자만 입력가능합니다.

과정 등록하기 : 모집교육과정 등록 - 2 (내용입력)

온·오프라인 통합교육 과정, 이러닝과정을 등록할 수 있습니다.
경로 : 교육관리 > 모집교육과정관리 > 등록 클릭



개인정보제공동의 내용

- 개인정보취급방침을 입력합니다.

입력방식

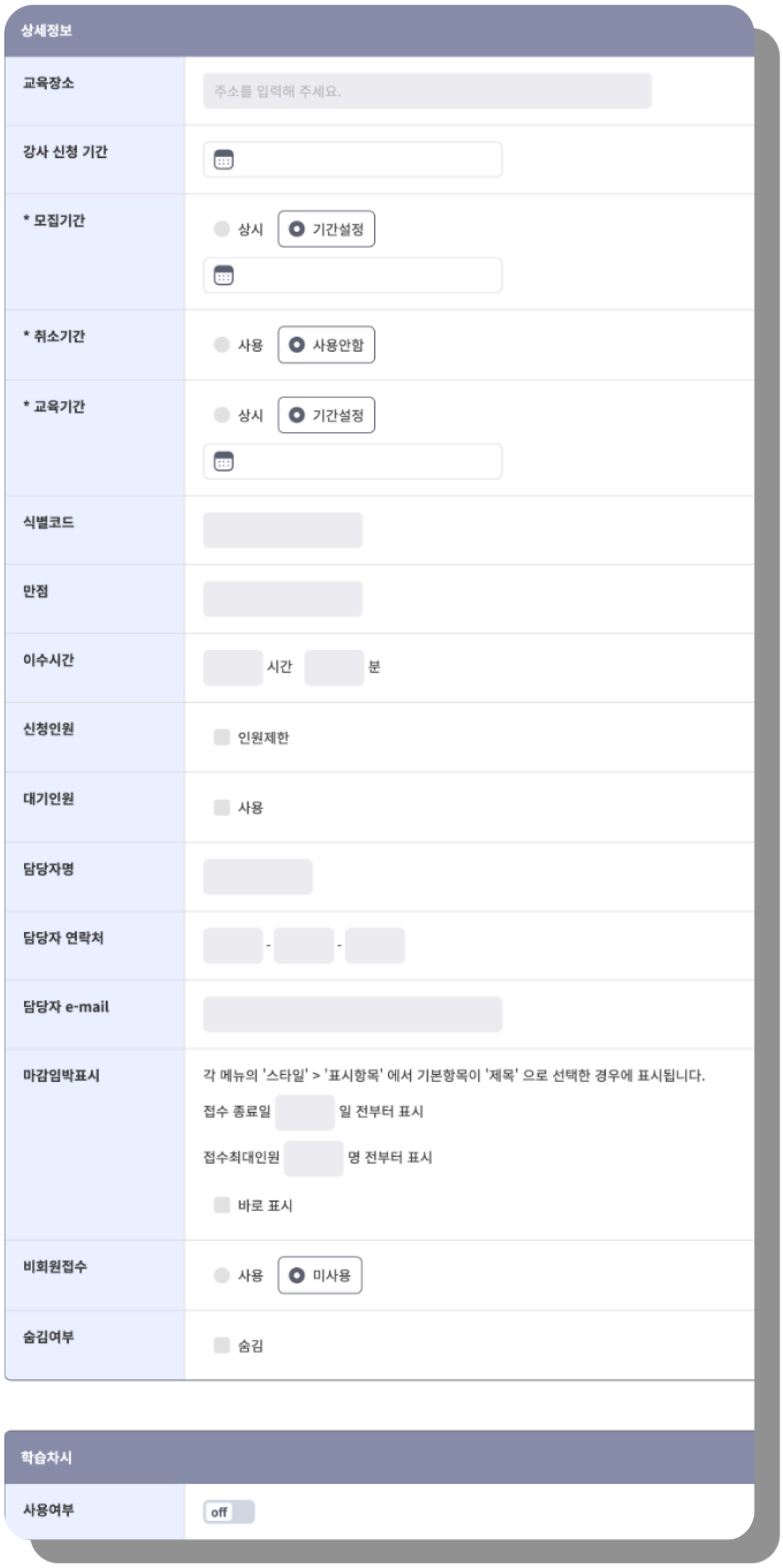
- 행사 내용을 입력합니다.
- **기본형** : 텍스트를 입력하고 이미지를 첨부합니다.
- **멀티에디터** : 올리사이트의 멀티에디터를 활용하여 편집합니다.
- **CKEditor** : CKEditor를 활용하여 편집합니다.

이미지

- **이미지 간격** : 표시되는 이미지의 간격을 선택합니다.
- **리스트 이미지** : 리스트에 보여질 이미지를 업로드합니다.
- **대표이미지** : 과정의 대표이미지를 업로드합니다.

과정 등록하기 : 모집교육과정 등록 - 3(과정운영 정보)

온·오프라인 통합교육 과정, 이러닝과정을 등록할 수 있습니다.
경로 : 교육관리 > 모집교육과정관리 > 등록 클릭



강사 신청 기간

- 과정을 담당할 강사를 접수받아 지정할 수 있습니다.
- **고급기능 활용 참조**

식별코드

- 식별코드를 입력하면 수료증에 표시됩니다.

이수시간

- 이수기간을 입력하면 수료증에 표시됩니다.

신청인원

- 신청인원 제한이 있다면 **인원제한**을 체크하고 신청인원수를 입력합니다.

대기인원

- 대기신청을 받으려면 **사용**을 체크하고 대기인원수를 입력합니다.

비회원 접수

- **사용**을 누르면 비회원의 접수를 허용합니다.
- 휴대폰 인증이나 이메일 인증을 통해 가능합니다.
- SMS알림설정에 발신용 휴대폰번호가 등록되어 있거나 메일알림설정에 발신용 이메일이 등록되어 있어야 합니다.

과정 등록하기 : 차시 계획하기

온·오프라인 통합교육 과정, 이러닝과정을 등록할 수 있습니다.
경로 : 교육관리 > 모집교육과정관리 > 리스트 편집 or 등록 클릭

사용여부

- 사용여부를 설정합니다.

메인강사

- 메인강사를 지정합니다. / **1명만 지정할 수 있습니다.**

보조강사

- 메인강사를 지정합니다. / **여러명을 지정할 수 있습니다.**

학습차시관리

- 학습 유형중 하나를 선택하여 편집페이지로 이동합니다.

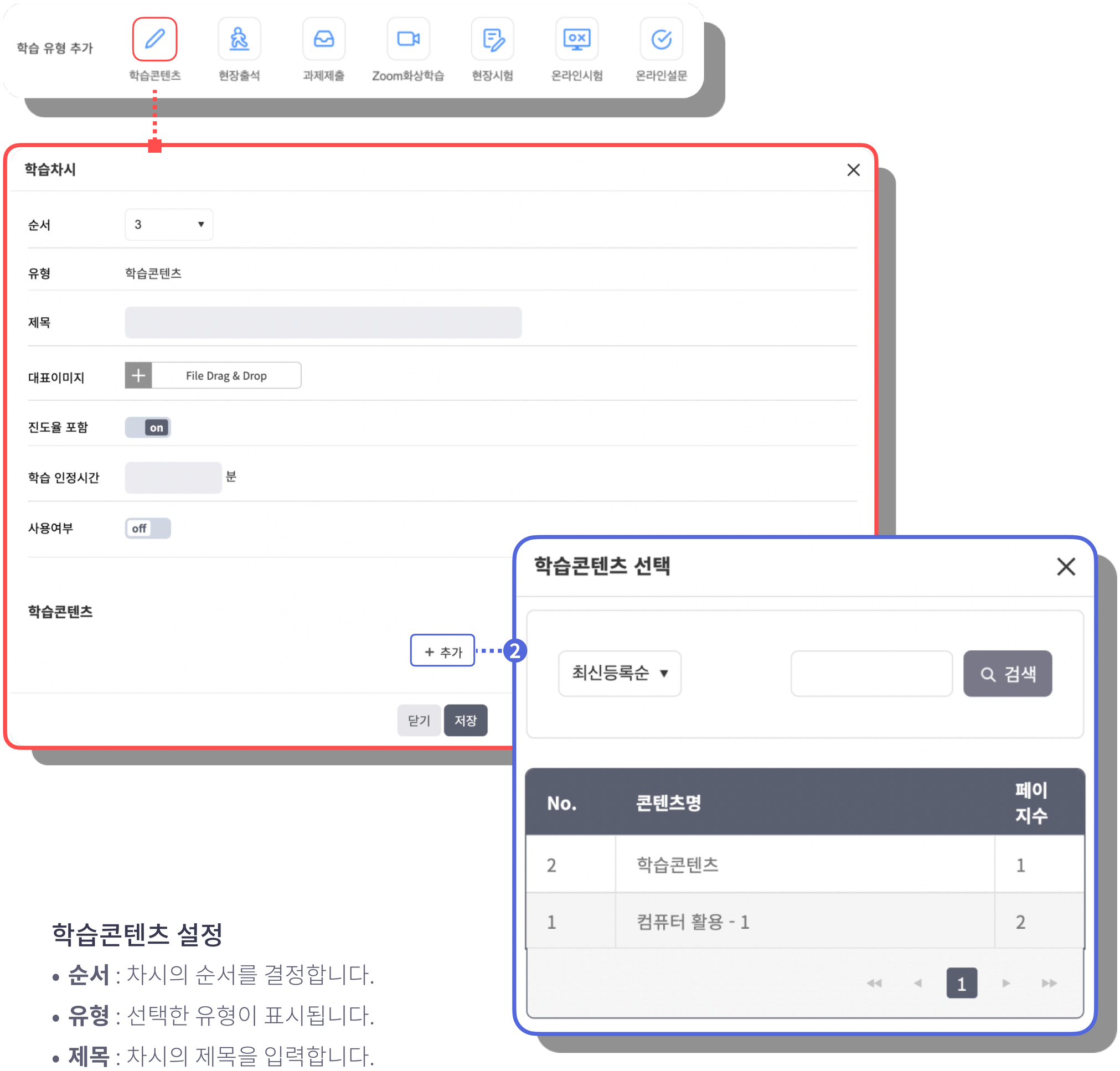
학습 유형 추가

- 학습 유형중 하나를 선택하여 편집페이지로 이동합니다.
- (학습콘텐츠, 현장출석, 과제제출, ZOOM화상학습, 현장시험, 온라인시험, 온라인설문 차시로 구성 가능합니다.)

TIP • **강사**의 경우 교육관리 > 강사관리에서 등록한 후 지정할 수 있습니다.

과정 등록하기 : 차시 계획하기 - 1 (학습콘텐츠)

온·오프라인 통합교육 과정, 이러닝과정을 등록할 수 있습니다.
경로 : 교육관리 > 모집교육과정관리 > 리스트 편집 or 등록 클릭



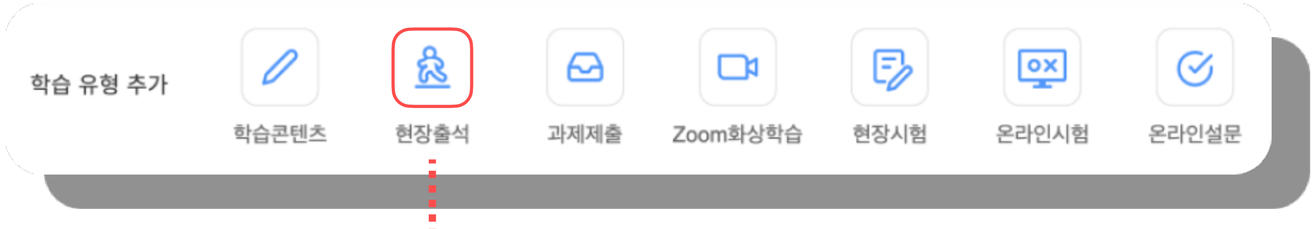
학습콘텐츠 설정

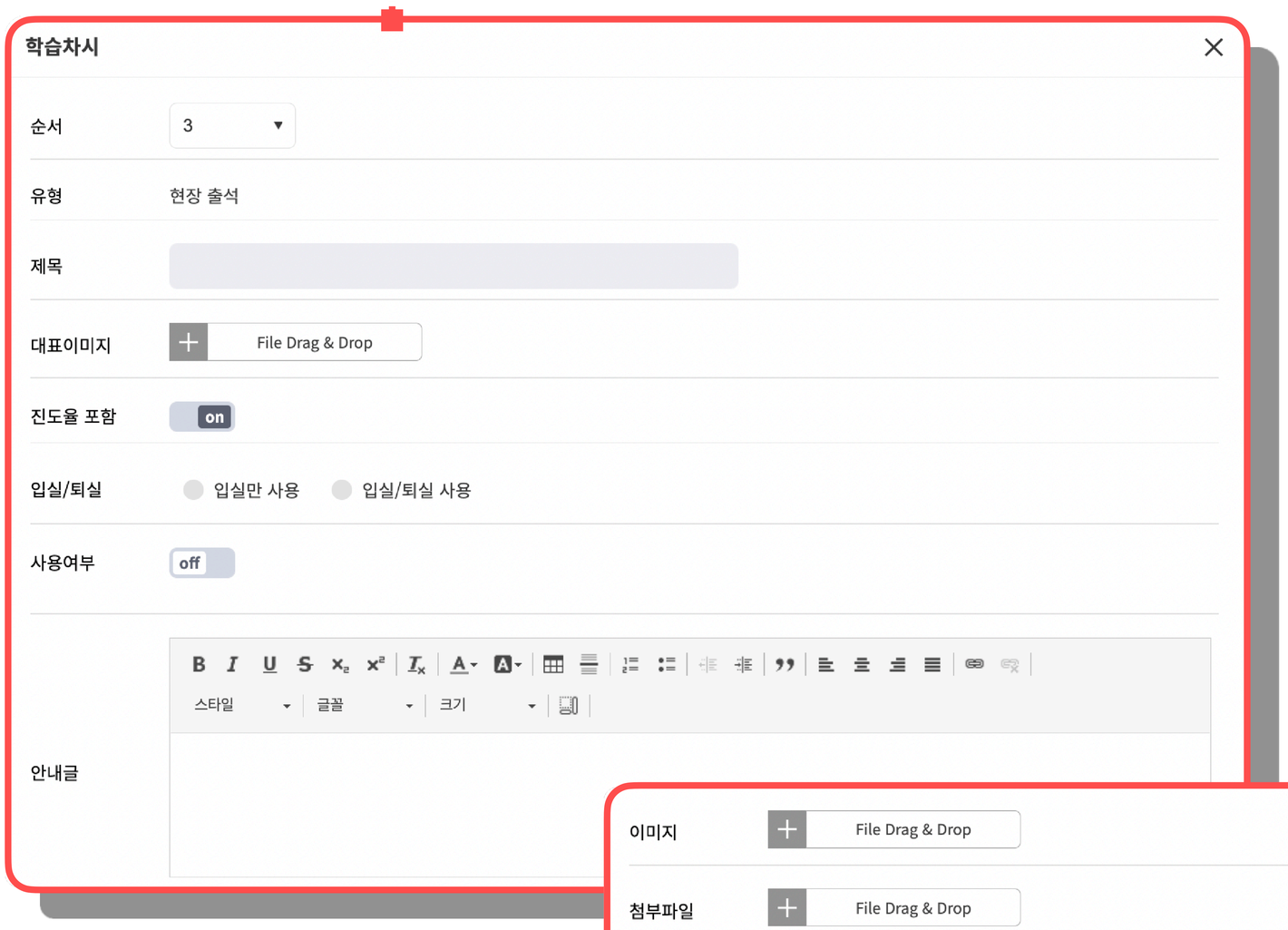
- **순서** : 차시의 순서를 결정합니다.
- **유형** : 선택한 유형이 표시됩니다.
- **제목** : 차시의 제목을 입력합니다.
- **대표이미지** : 차시를 대표하는 썸네일 이미지를 첨부합니다.
- **진도율 포함** : 진도율계산에 포함할지 여부를 설정합니다.
- **학습 인정시간** : 차시별 학습 인정시간을 설정할 수 있습니다.
- **사용여부** : 차시의 사용여부를 결정합니다.

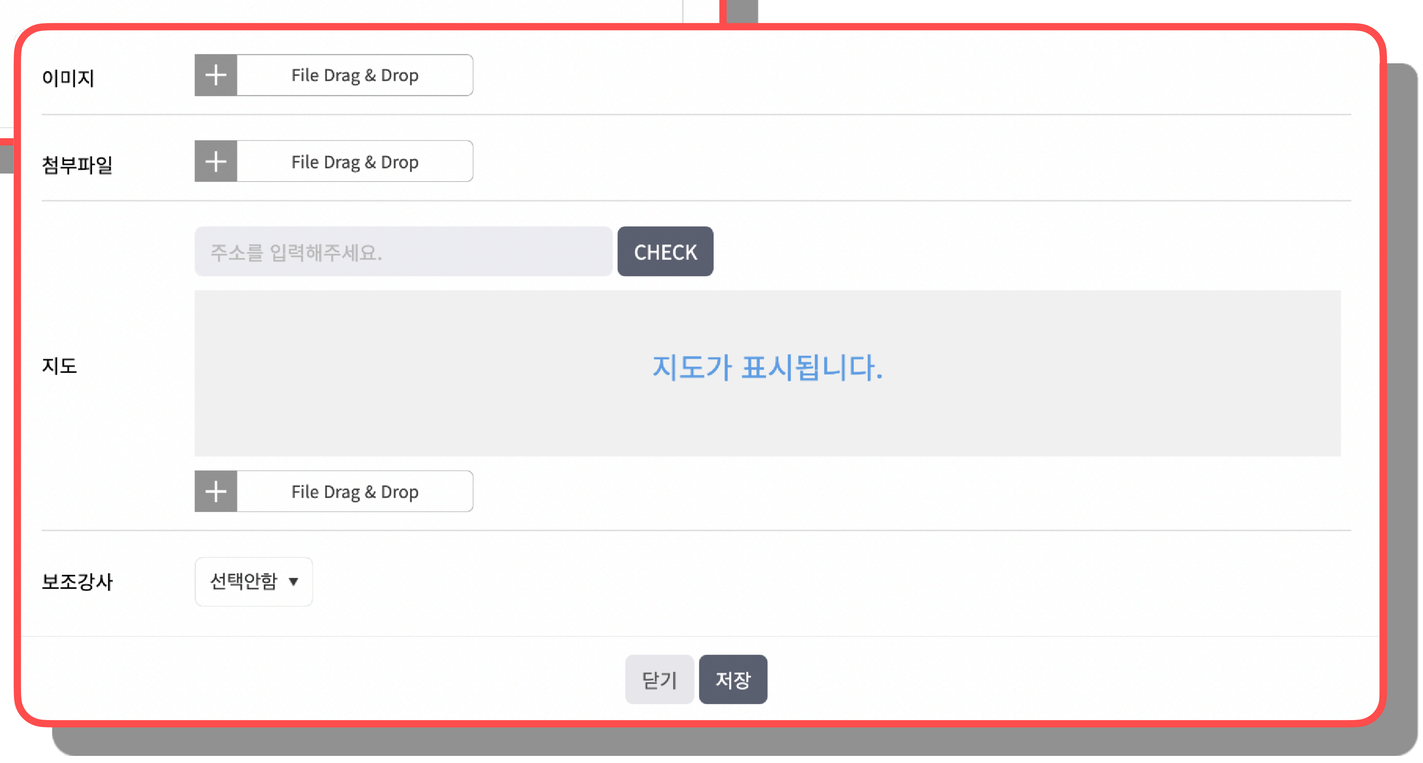
- **학습콘텐츠 + 추가** : 교육관리 > 학습콘텐츠에 등록한 콘텐츠를 불러옵니다.

과정 등록하기 : 차시 계획하기 - 2 (현장출석)

온·오프라인 통합교육 과정, 이러닝과정을 등록할 수 있습니다.
경로 : 교육관리 > 모집교육과정관리 > 리스트 편집 or 등록 클릭





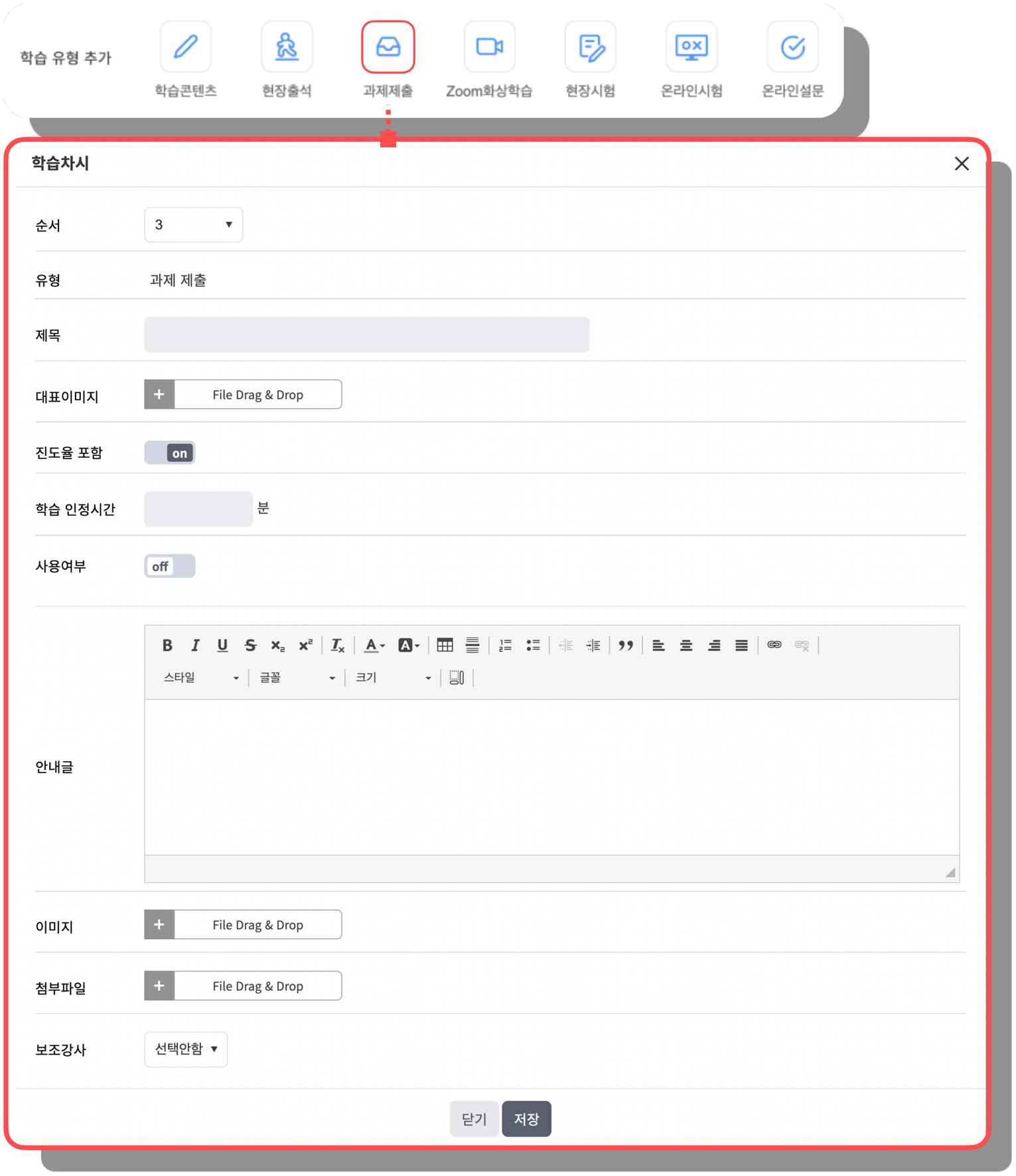


현장출석 설정

- **순서** : 학습의 순서를 결정합니다.
- **유형** : 선택한 유형이 표시됩니다.
- **제목** : 현장출석의 제목을 입력합니다.
- **대표이미지** : 현장출석을 대표하는 썸네일 이미지를 첨부합니다.
- **진도율 포함** : 진도율계산에 포함할지 여부를 설정합니다.
- **입실·퇴실** : 입실, 입실·퇴실 체크기능을 설정합니다.
- **사용여부** : 차시의 사용여부를 결정합니다.
- **안내글** : 출석관련 안내문구를 등록합니다.
- **이미지** : 현장출석에 대한 안내이미지를 추가합니다.
- **첨부파일** : 출석에 필요한 파일을 첨부합니다.
- **지도** : 교육장소 주소를 입력하고 CHECK버튼을 누르면 지도가 표시됩니다.
- **보조강사** : 현장출석 보조강사를 선택합니다.

과정 등록하기 : 차시 계획하기 - 3 (과제제출)

온·오프라인 통합교육 과정, 이러닝과정을 등록할 수 있습니다.
경로 : 교육관리 > 모집교육과정관리 > 리스트 편집 or 등록 클릭

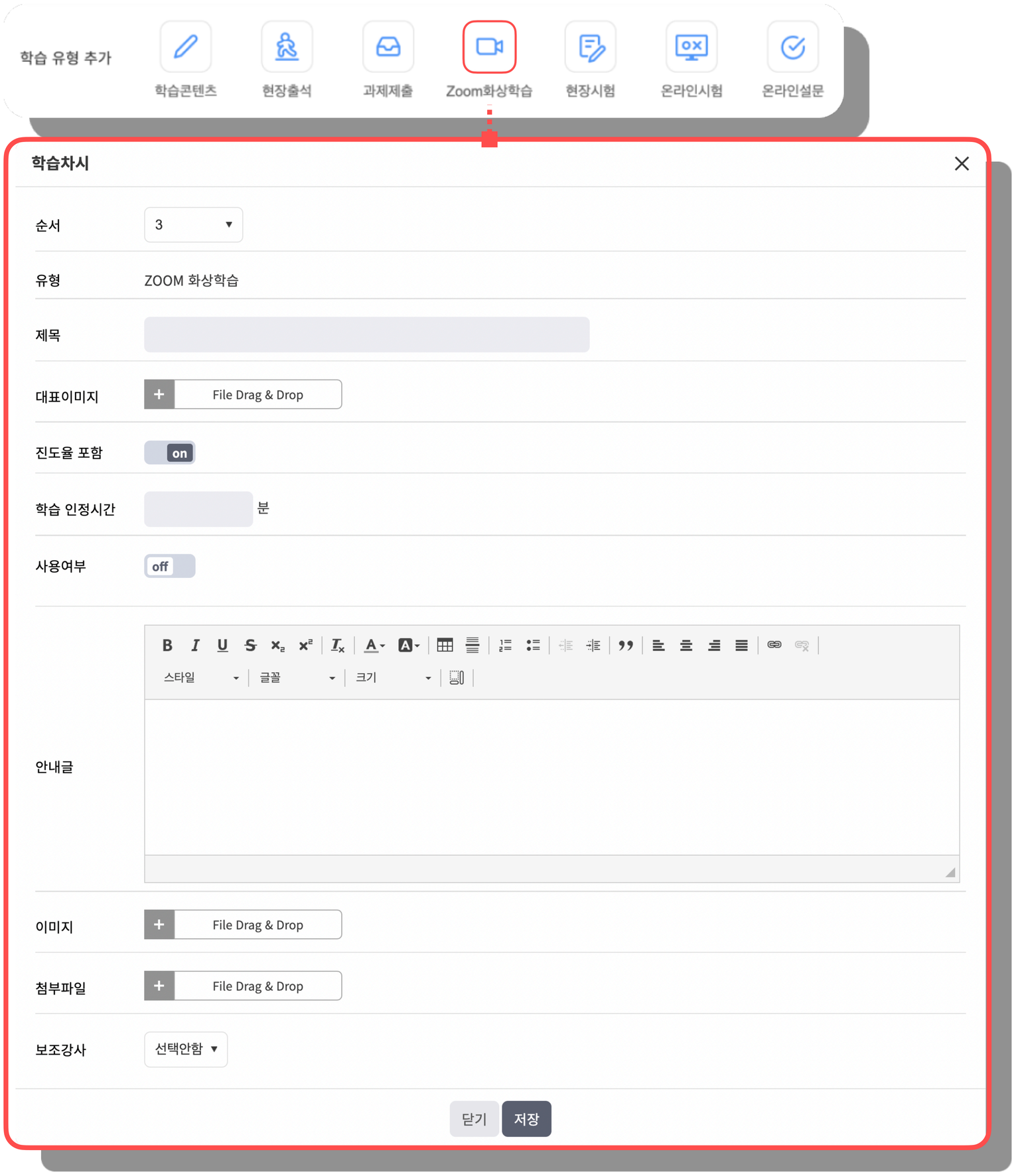


과제제출 설정

- **순서** : 학습의 순서를 결정합니다.
- **유형** : 선택한 유형이 표시됩니다.
- **제목** : 과제제출의 제목을 입력합니다.
- **대표이미지** : 과제제출을 대표하는 썸네일 이미지를 첨부합니다.
- **진도율 포함** : 진도율계산에 포함할지 여부를 설정합니다.
- **학습 인정시간** : 차시별 학습 인정시간을 설정할 수 있습니다.
- **사용여부** : 차시의 사용여부를 결정합니다.
    - **안내글** : 과제제출과 관련된 안내문구를 등록합니다.
    - **이미지** : 과제제출에 대한 안내이미지를 추가합니다.
    - **첨부파일** : 과제제출시 필요한 파일을 첨부합니다.
    - **보조강사** : 과제제출 보조강사를 선택합니다.

과정 등록하기 : 차시 계획하기 - 4 (ZOOM 화상학습)

온·오프라인 통합교육 과정, 이러닝과정을 등록할 수 있습니다.
경로 : 교육관리 > 모집교육과정관리 > 리스트 편집 or 등록 클릭

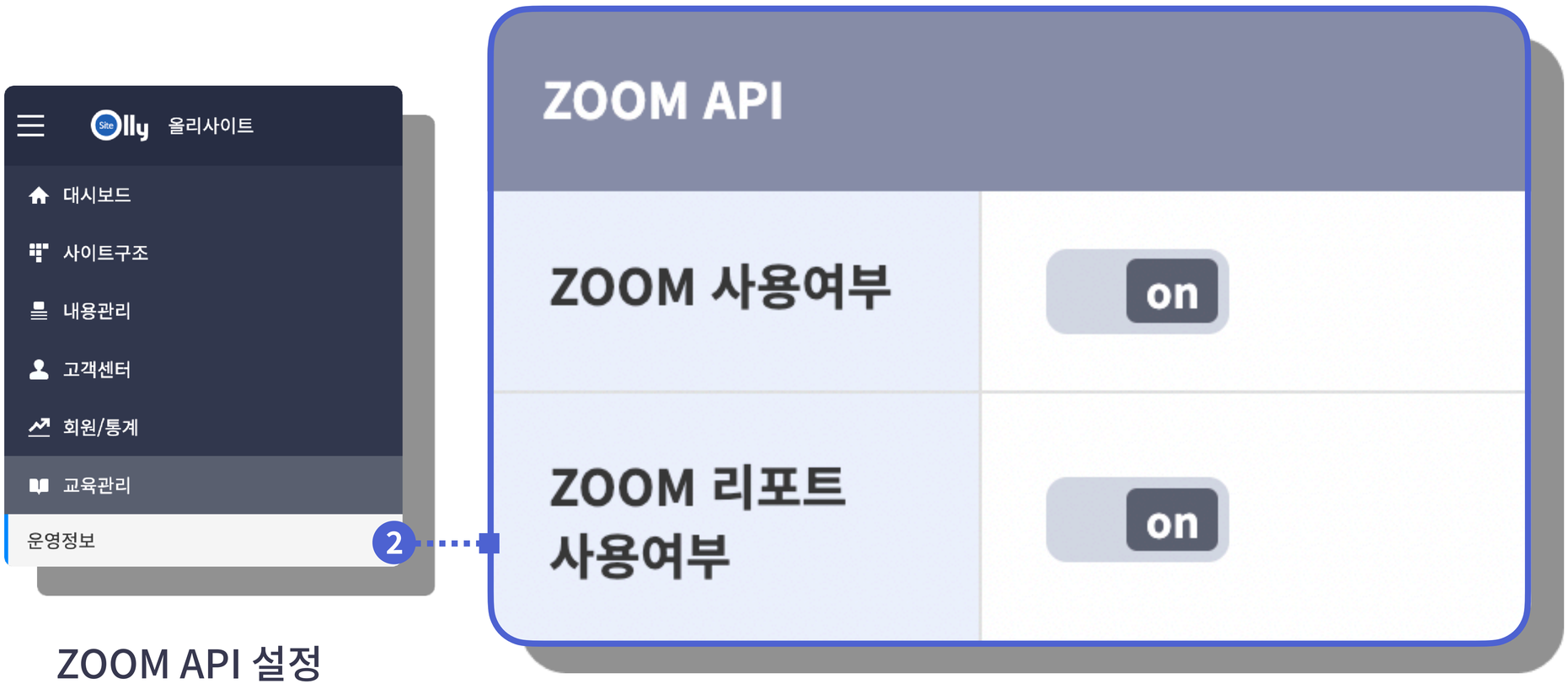


ZOOM 화상학습 설정

- **순서** : 학습의 순서를 결정합니다.
- **유형** : 선택한 유형이 표시됩니다.
- **제목** : ZOOM화상학습의 제목을 입력합니다.
- **대표이미지** : ZOOM화상학습을 대표하는 썸네일 이미지를 첨부합니다.
- **진도율 포함** : 진도율계산에 포함할지 여부를 설정합니다.
- **학습 인정시간** : 차시별 학습 인정시간을 설정할 수 있습니다.
- **사용여부** : 차시의 사용여부를 결정합니다.
- **안내글** : ZOOM화상학습과 관련된 안내문구를 등록합니다.
- **이미지** : ZOOM화상학습에 대한 안내이미지를 추가합니다.
- **첨부파일** : ZOOM화상학습시 필요한 파일을 첨부합니다.
- **보조강사** : ZOOM화상학습 보조강사를 선택합니다.

과정 등록하기 : 차시 계획하기 - 5 (ZOOM API 설정)

온·오프라인 통합교육 과정, 이러닝과정을 등록할 수 있습니다.
경로 : 교육관리 > 모집교육과정관리 > 리스트 편집 or 등록 클릭



ZOOM API 설정

01 기본설정

- ZOOM 화상학습을 등록하려면 먼저 사이트구조 > 기본설정 > ZOOM API 페이지 접속
- 사용여부·API·SECRET·호스트계정 입력

02 운영정보

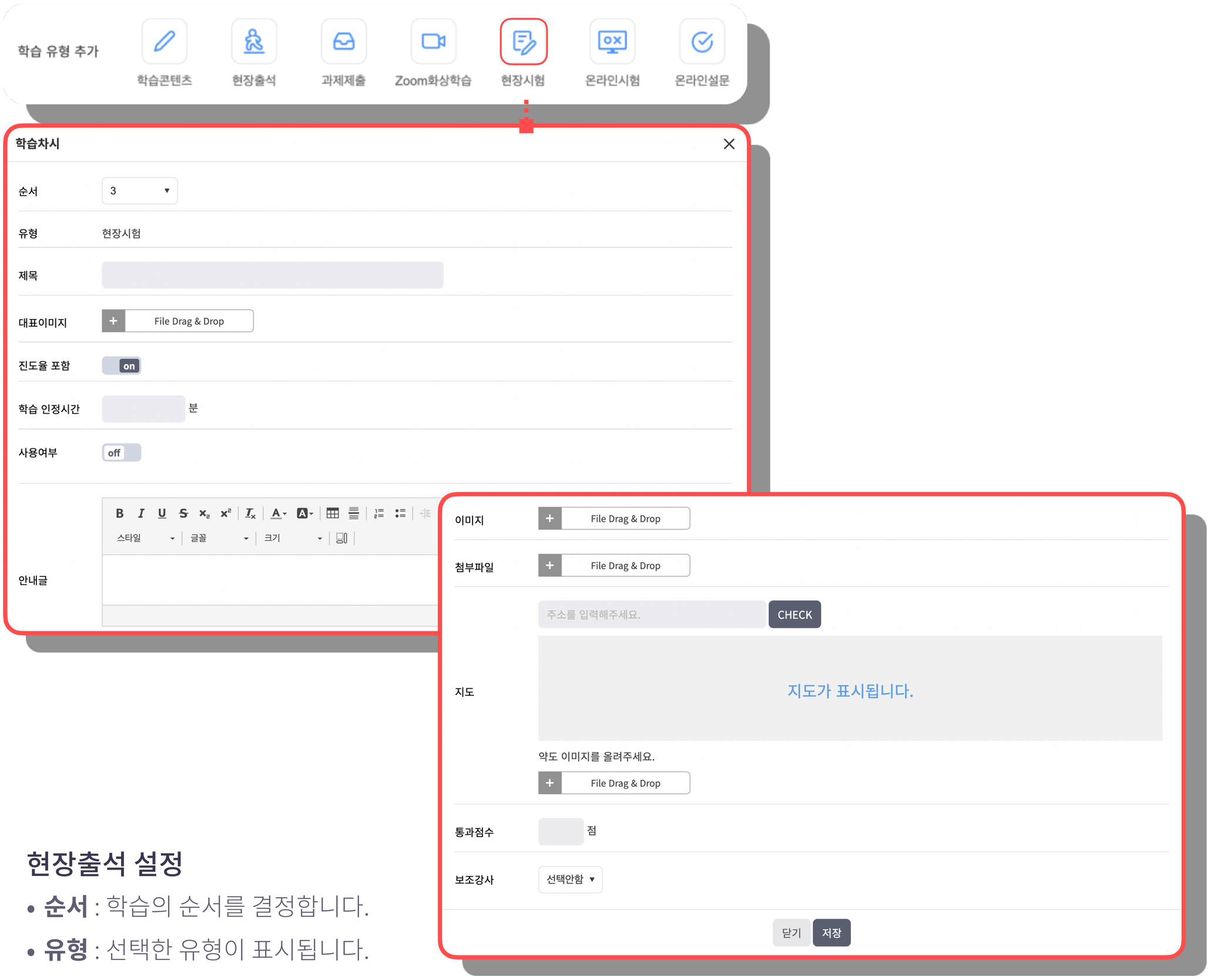
- 교육관리 > 운영정보 > ZOOM 사용여부 **ON**체크
- ZOOM API 리포트 사용여부 : ZOOM 회의 후 참석자들의 출석기록등의 여부를 확인할 수 있습니다.

TIP : ZOOM 화상학습 설정

1. ZOOM에 '프로'이상의 요금제와 라이선스 갯수를 구입합니다.
2. 라이선스 갯수만큼 사용자를 등록합니다.
3. 앱 Marketplace에서 앱을 생성합니다.
   (https://devforum.zoom.us/t/finding-your-api-key-secret-credentials-in-marketplace/3471 방법 참조)
4. 생성된 앱의 API key와 SECRET을 복사하여 입력합니다.
5. 호스트 계정(라이선스 사용자 이메일주소)을 추가합니다.
   (등록한 호스트 계정 수만큼 ZOOM학습을 동 시간에 진행할 수 있습니다.)

과정 등록하기 : 차시 계획하기 - 6 (현장시험)

온·오프라인 통합교육 과정, 이러닝과정을 등록할 수 있습니다.
경로 : 교육관리 > 모집교육과정관리 > 리스트 편집 or 등록 클릭



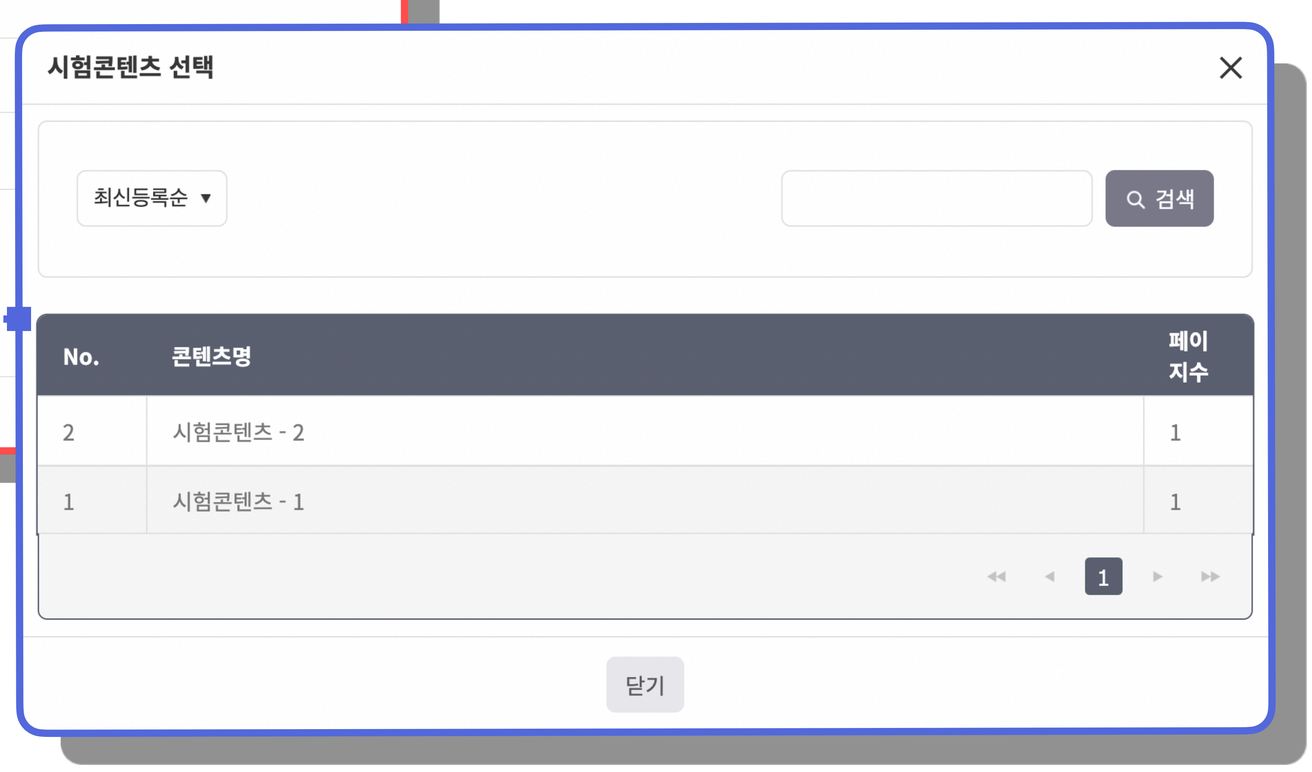
현장출석 설정

- **순서** : 학습의 순서를 결정합니다.
- **유형** : 선택한 유형이 표시됩니다.
- **제목** : 현장시험의 제목을 입력합니다.
- **대표이미지** : 현장시험을 대표하는 썸네일 이미지를 첨부합니다.
- **진도율 포함** : 진도율계산에 포함할지 여부를 설정합니다.
- **학습 인정시간** : 차시별 학습 인정시간을 설정할 수 있습니다.
- **사용여부** : 차시의 사용여부를 결정합니다.
- **안내글** : 현장시험과 관련된 안내문구를 등록합니다.

- **이미지** : 현장시험에 대한 안내이미지를 추가합니다.
- **첨부파일** : 현장시험시 필요한 파일을 첨부합니다.
- **지도** : 교육장소 주소를 입력하고 CHECK버튼을 누르면 지도가 표시됩니다.
- **통과점수** : 시험통과점수를 지정할 수 있습니다.
- **보조강사** : 현장시험 보조강사를 선택합니다.

과정 등록하기 : 차시 계획하기 - 7 (온라인시험)

온·오프라인 통합교육 과정, 이러닝과정을 등록할 수 있습니다.
경로 : 교육관리 > 모집교육과정관리 > 리스트 편집 or 등록 클릭

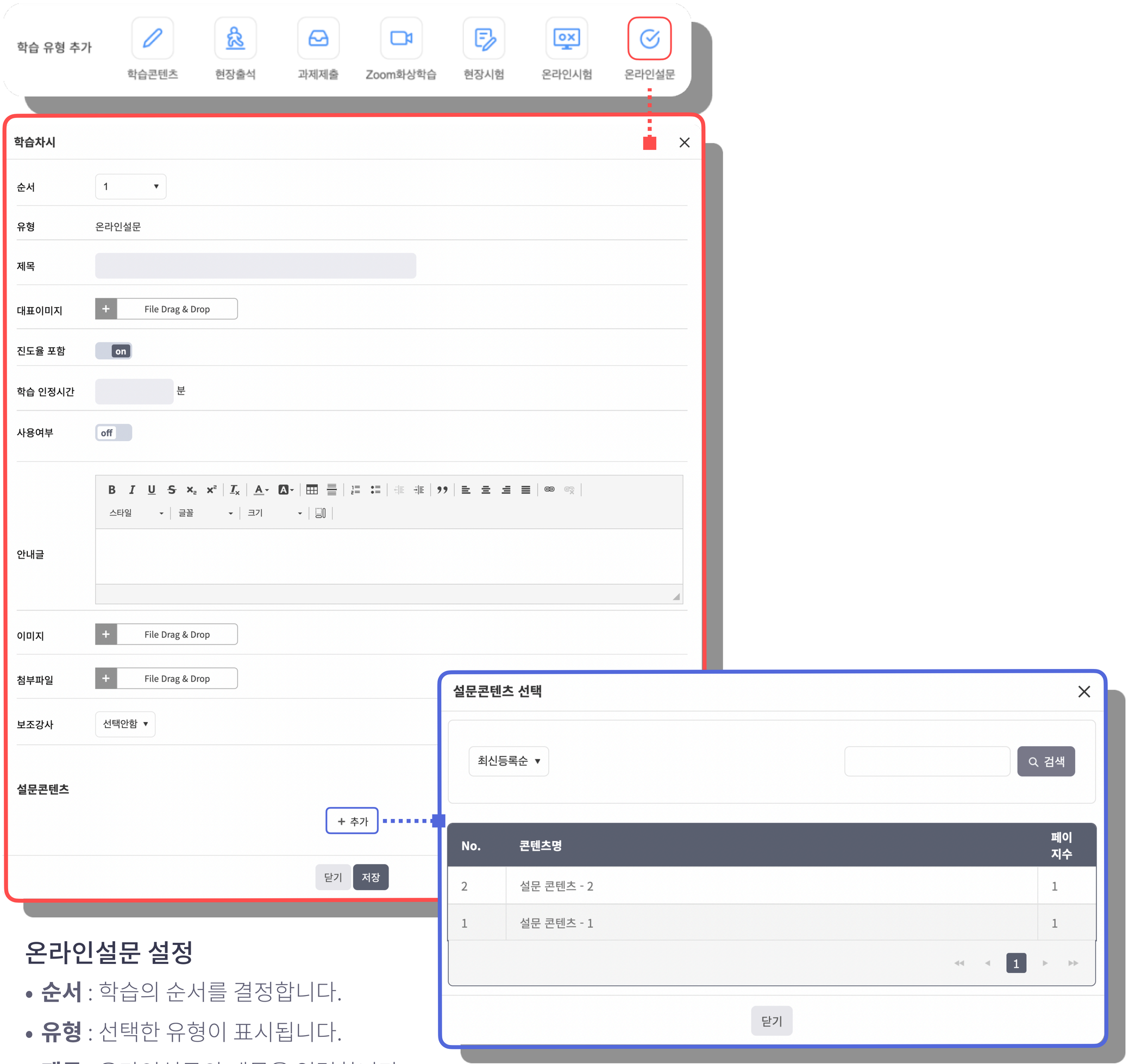


온라인시험 설정

- **순서** : 학습의 순서를 결정합니다.
- **유형** : 선택한 유형이 표시됩니다.
- **제목** : 온라인시험의 제목을 입력합니다.
- **대표이미지** : 온라인시험을 대표하는 썸네일 이미지를 첨부합니다.
- **진도율 포함** : 진도율계산에 포함할지 여부를 설정합니다.
- **학습 인정시간** : 차시별 학습 인정시간을 설정할 수 있습니다.
- **사용여부** : 차시의 사용여부를 결정합니다.
- **안내글** : 온라인시험과 관련된 안내문구를 등록합니다.
    - **이미지** : 온라인시험에 대한 안내이미지를 추가합니다.
    - **첨부파일** : 온라인시험시 필요한 파일을 첨부합니다.
    - **통과점수** : 온라인시험를 지정할 수 있습니다.
    - **보조강사** : 온라인시험 보조강사를 선택합니다.
    - **시험콘텐츠 + 추가** : 교육관리 > 시험콘텐츠에 등록한 콘텐츠를 불러옵니다.

과정 등록하기 : 차시 계획하기 - 8 (온라인설문)

온·오프라인 통합교육 과정, 이러닝과정을 등록할 수 있습니다.
경로 : 교육관리 > 모집교육과정관리 > 리스트 편집 or 등록 클릭



온라인설문 설정

- **순서** : 학습의 순서를 결정합니다.
- **유형** : 선택한 유형이 표시됩니다.
- **제목** : 온라인설문의 제목을 입력합니다.
- **대표이미지** : 온라인설문을 대표하는 썸네일 이미지를 첨부합니다.
- **진도율 포함** : 진도율계산에 포함할지 여부를 설정합니다.
- **학습 인정시간** : 차시별 학습 인정시간을 설정할 수 있습니다.
- **사용여부** : 차시의 사용여부를 결정합니다.
- **안내글** : 온라인설문과 관련된 안내문구를 등록합니다.
    - **이미지** : 온라인설문에 대한 안내이미지를 추가합니다.
    - **첨부파일** : 온라인설문시 필요한 파일을 첨부합니다.
    - **보조강사** : 온라인설문 보조강사를 선택합니다.
    - **설문콘텐츠 + 추가** : 교육관리 > 설문콘텐츠에 등록한 콘텐츠를 불러옵니다.

콘텐츠 관리 : 학습콘텐츠

학습콘텐츠를 등록하면 학습차시에서 콘텐츠를 자유롭게 불러올 수 있습니다.
경로 : 교육관리 > 학습콘텐츠 > 리스트 편집 or 등록 클릭

01 Excel 다운로드

- 학습콘텐츠 리스트 내용을 Excel 파일로 다운로드 받을 수 있습니다.

02 콘텐츠 등록

- 신규 학습콘텐츠를 등록(생성)할 수 있습니다.

03 리스트

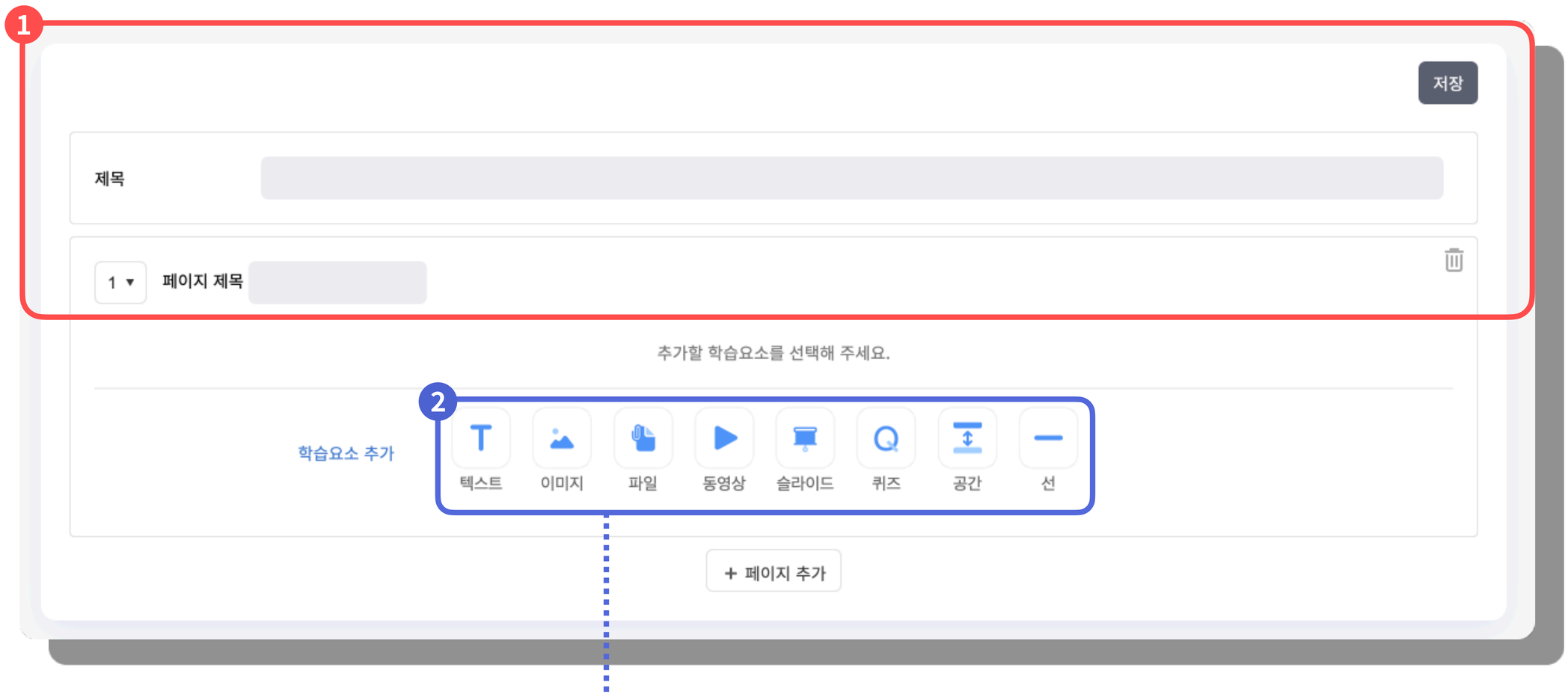
- 리스트에서 등록(생성)된 콘텐츠를 확인할 수 있습니다.
- 수정이 필요한 리스트를 클릭하여 등록된 내용을 수정할 수 있습니다.

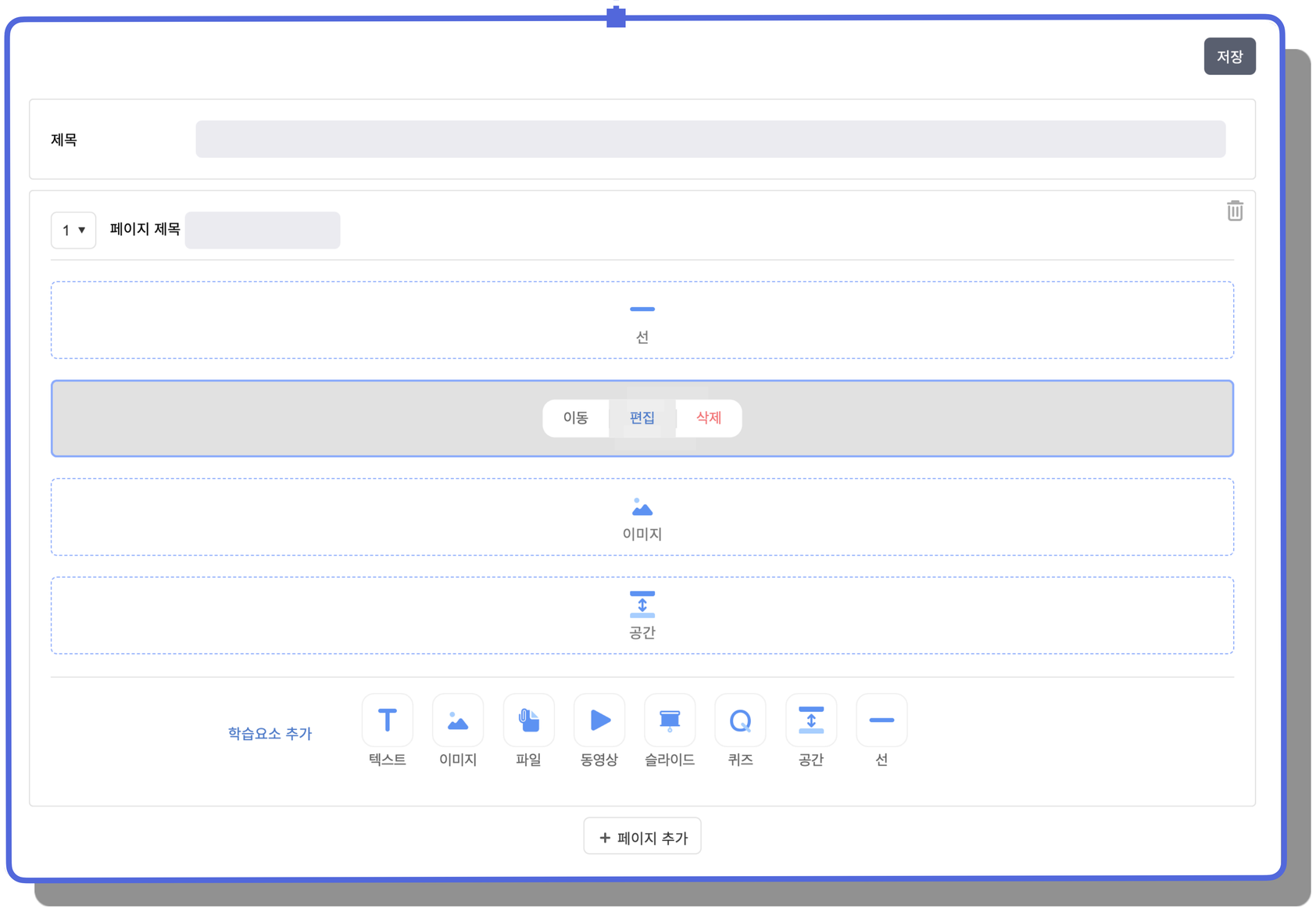
04 미리보기 · 삭제

- 각 리스트별 미리보기와 삭제기능입니다.

콘텐츠 관리 : 학습콘텐츠 - 1 (등록)

학습콘텐츠를 등록하면 학습차시에서 콘텐츠를 자유롭게 불러올 수 있습니다.
경로 : 교육관리 > 학습콘텐츠 > 리스트 편집 or 등록 클릭





01 콘텐츠

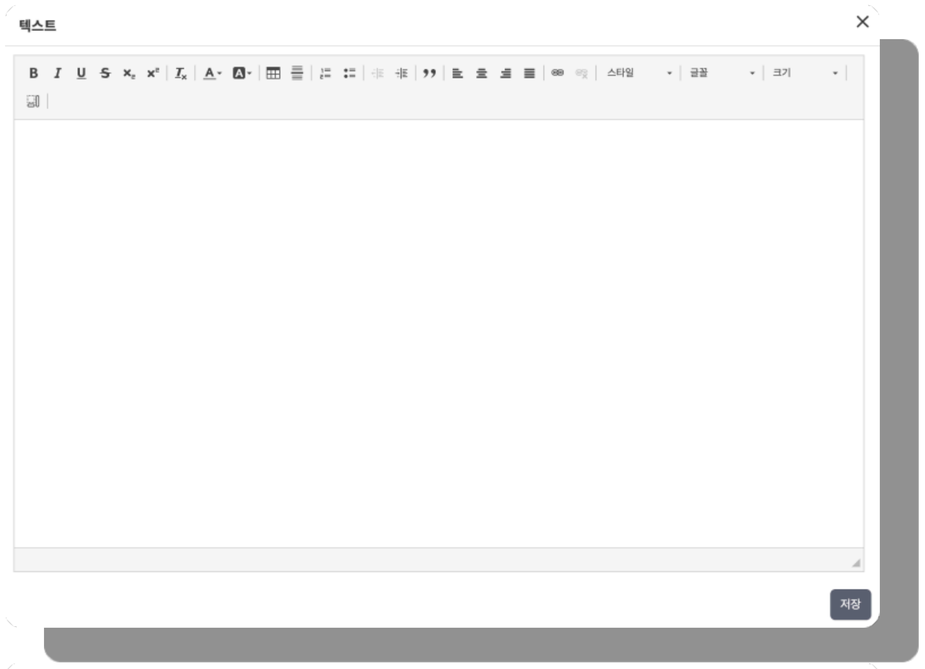
- **제목** : 콘텐츠 제목을 입력합니다.
- **페이지 제목** : 해당 페이지의 제목을 입력합니다.

02 학습요소

- 텍스트 · 이미지 · 파일 · 동영상 · 슬라이드 · 퀴즈 · 공간 · 선
- 필요한 학습요소를 선택한 후 **마우스**를 **오버**하여 **[편집]**을 클릭하여, 학습요소 편집창으로 이동할 수 있습니다.

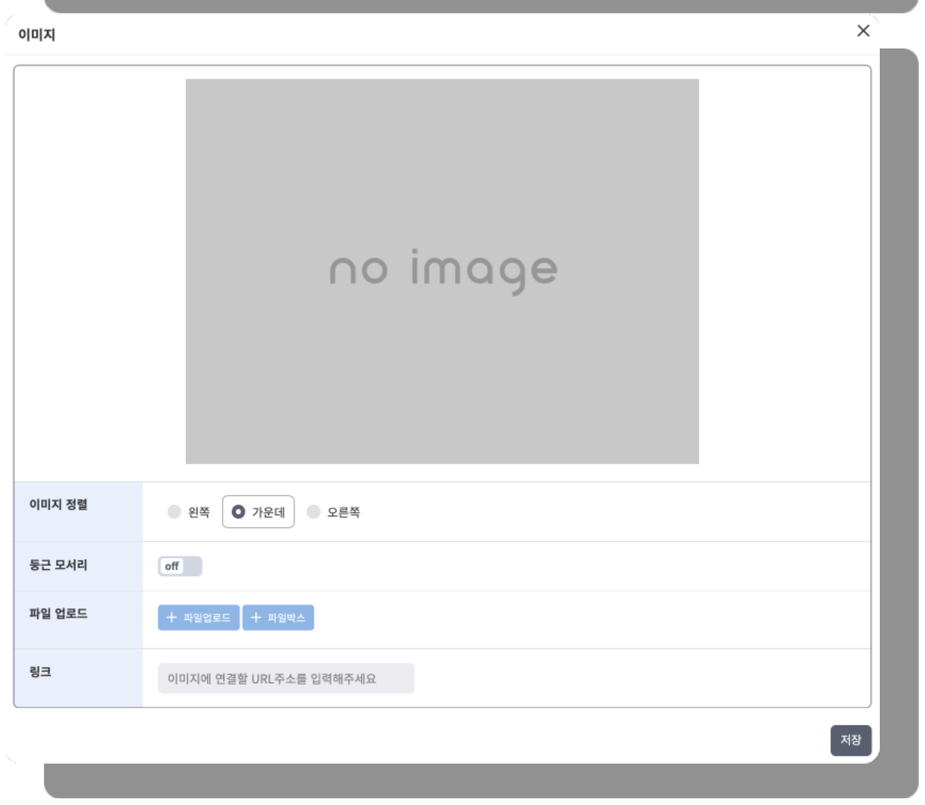
콘텐츠 관리 : 학습콘텐츠 - 2 (요소)

학습콘텐츠를 등록하면 학습차시에서 콘텐츠를 자유롭게 불러올 수 있습니다.
경로 : 교육관리 > 학습콘텐츠 > 리스트 편집 or 등록 클릭



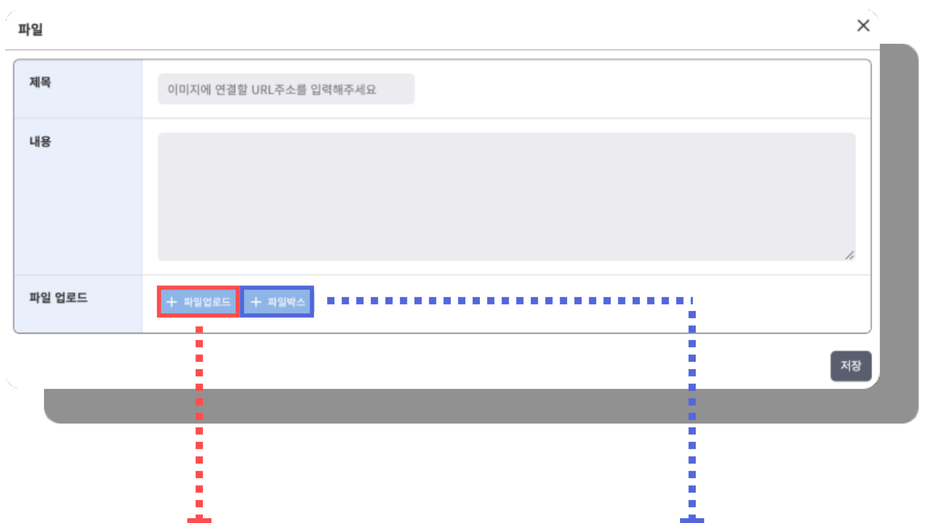
텍스트

- 텍스트 입력 및 스타일 설정이 가능합니다.



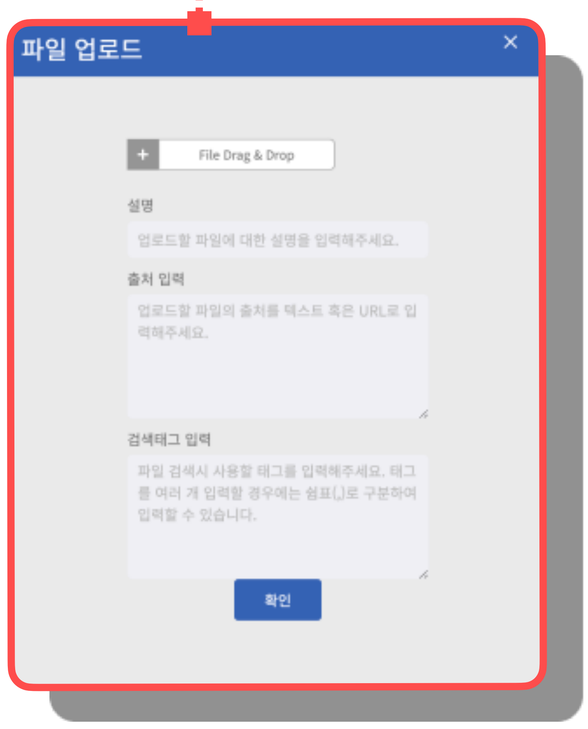
이미지

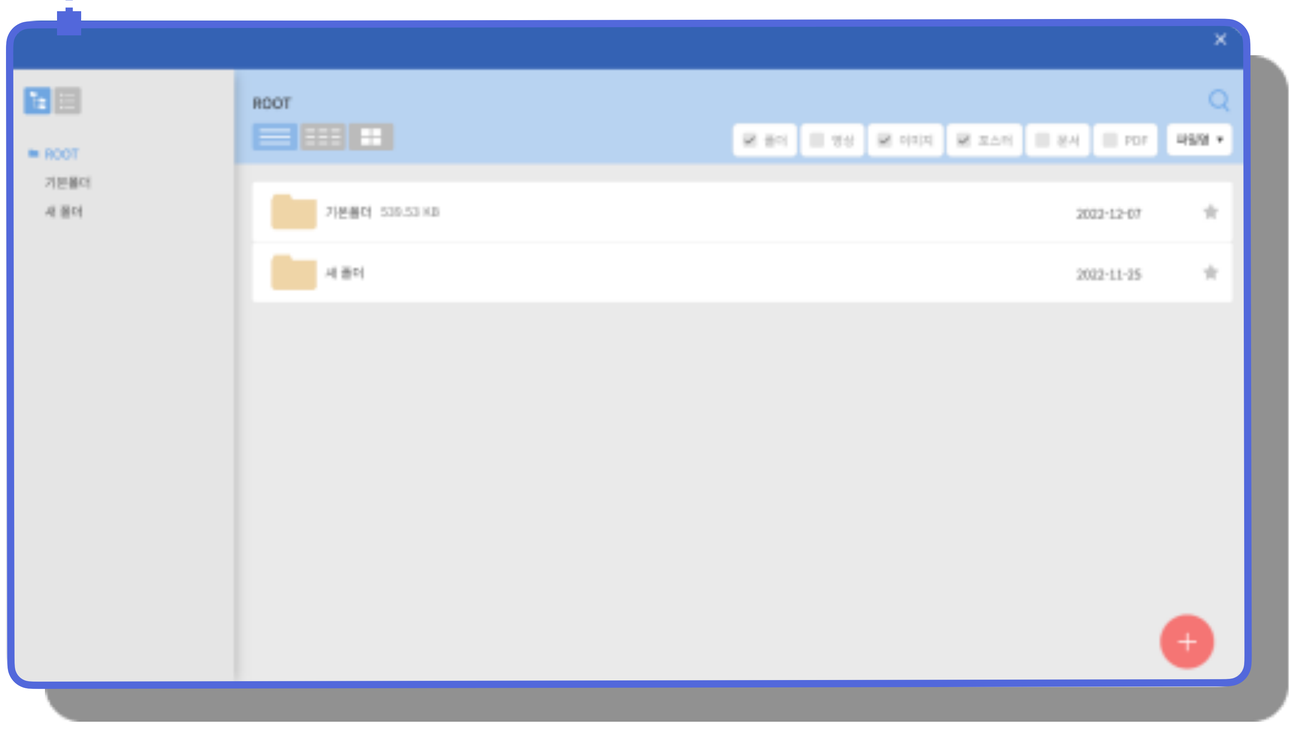
- 이미지 정렬·둥근모서리·파일업로드·링크추가 설정이 가능합니다.



파일

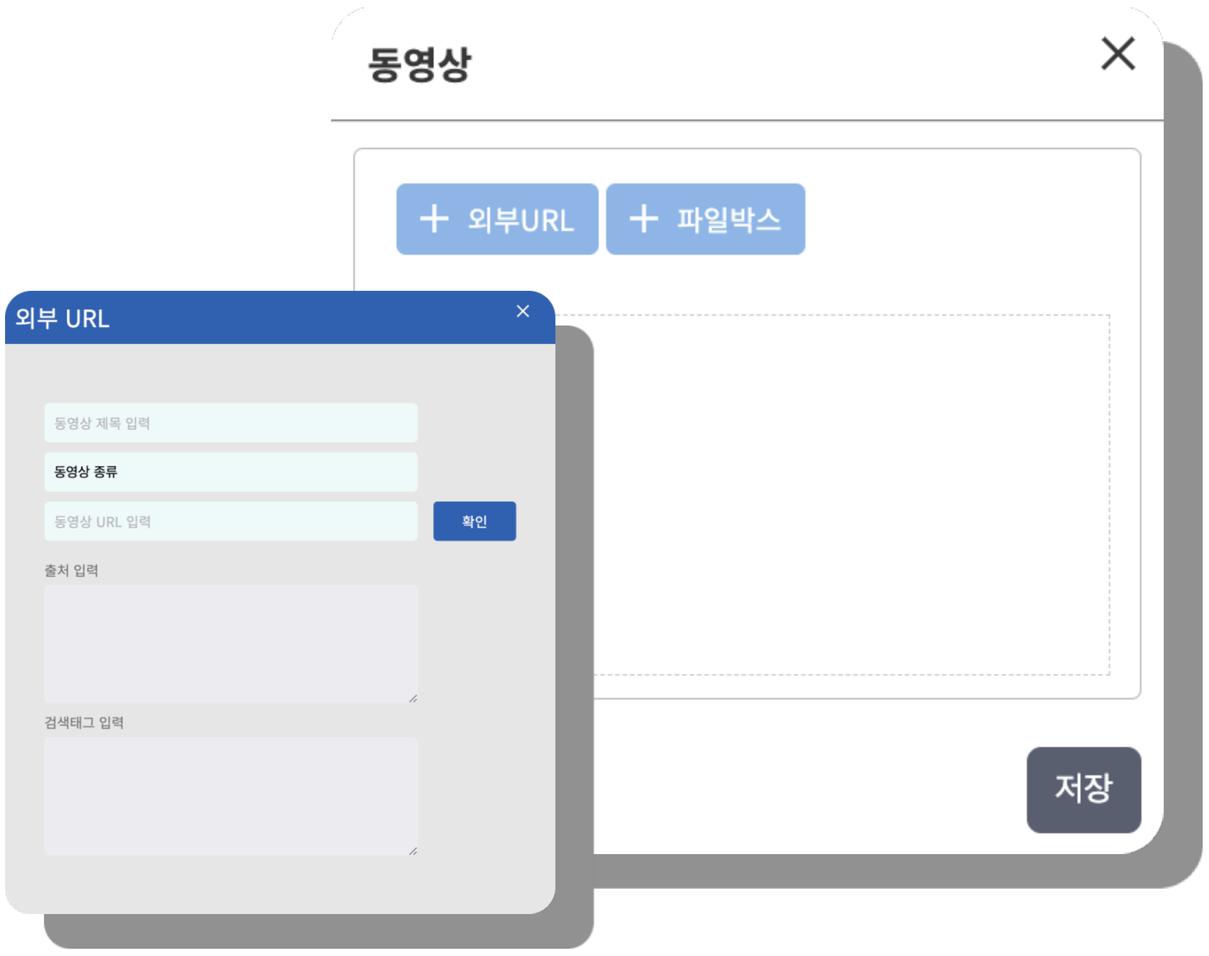
- **파일업로드** : 직접 파일을 업로드할 수 있습니다.
- **파일박스** : 교육관리 > 파일박스
  업로드 해둔 파일을 불러올 수 있습니다.





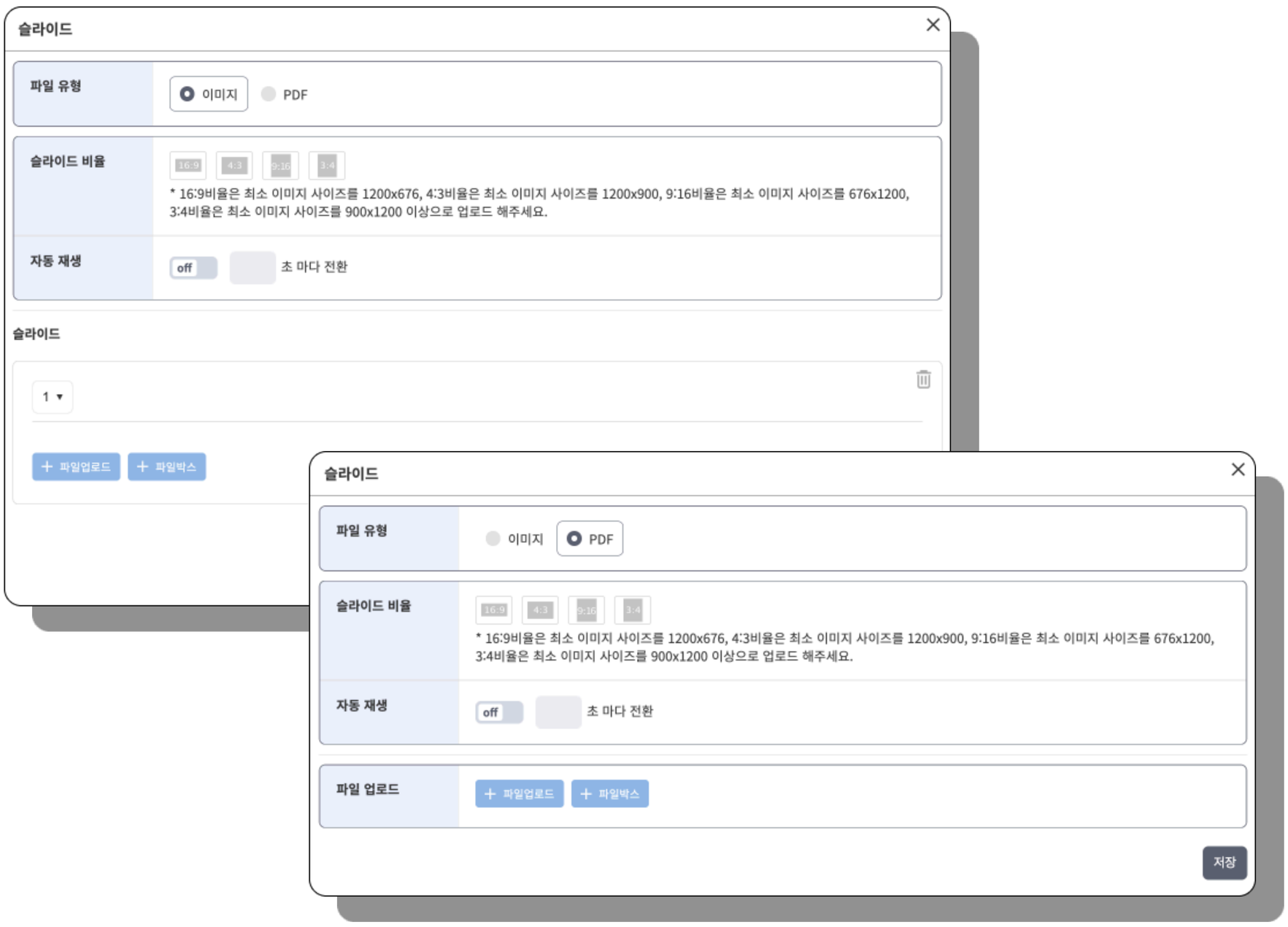
콘텐츠 관리 : 학습콘텐츠 - 3(요소)

학습콘텐츠를 등록하면 학습차시에서 콘텐츠를 자유롭게 불러올 수 있습니다.
경로 : 교육관리 > 학습콘텐츠 > 리스트 편집 or 등록 클릭



동영상

- 외부URL(유투브, 비메오, 기타)를 입력하거나 파일박스에 등록된 동영상을 불러올 수 있습니다.

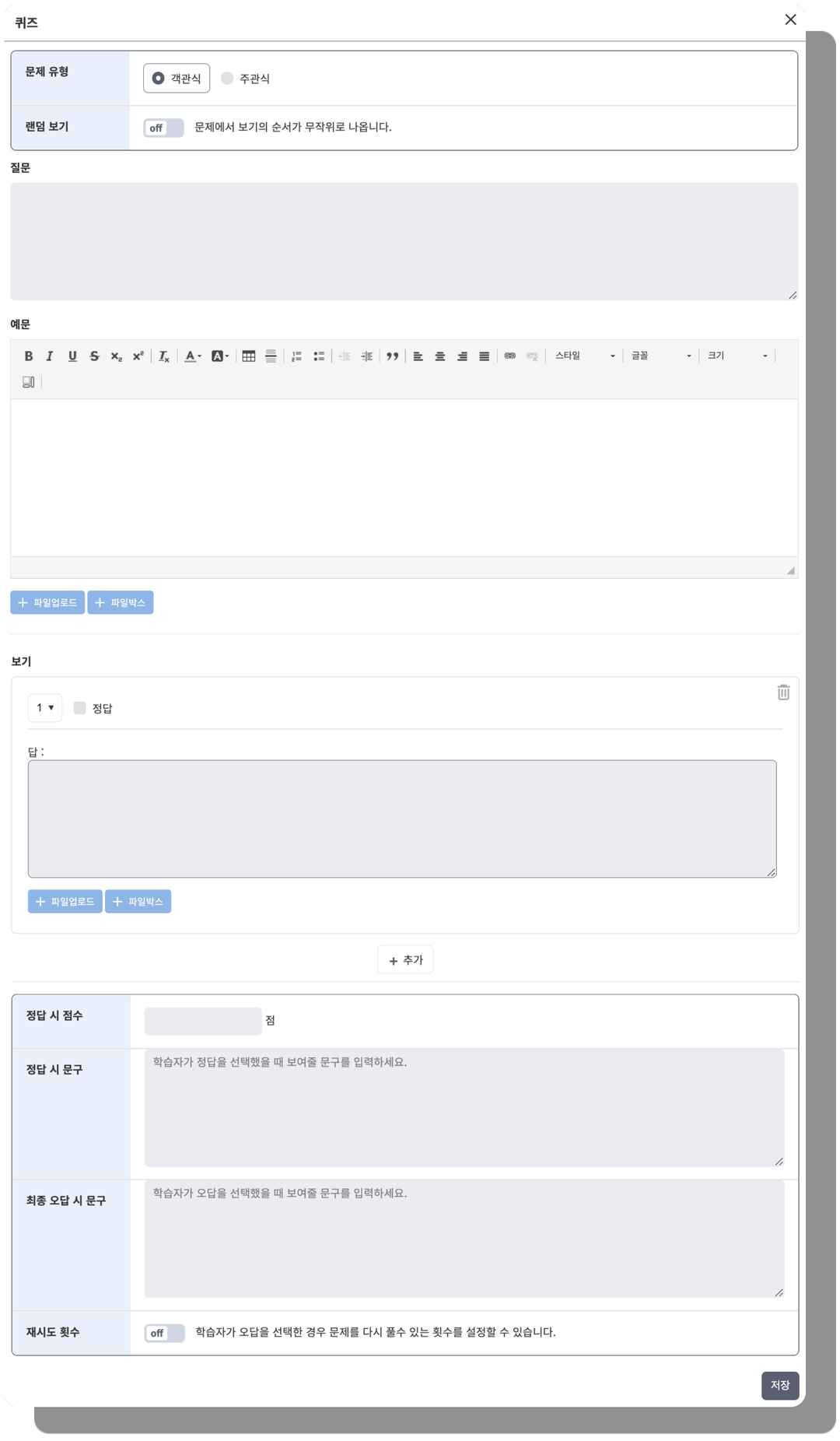


슬라이드편집

- 파일유형을 이미지와 PDF 중 선택합니다.
- 슬라이드 비율은 16:9, 4:3, 9:16, 3:4 중 선택할 수 있습니다.
- 이미지 자동 전환 여부를 선택할 수 있습니다. 전환시간 간격을 입력합니다.
- **+추가** 버튼을 클릭하여 슬라이드 이미지 또는 pdf 파일을 업로드합니다.

콘텐츠 관리 : 학습콘텐츠 - 4(요소)

학습콘텐츠를 등록하면 학습차시에서 콘텐츠를 자유롭게 불러올 수 있습니다.
경로 : 교육관리 > 학습콘텐츠 > 리스트 편집 or 등록 클릭



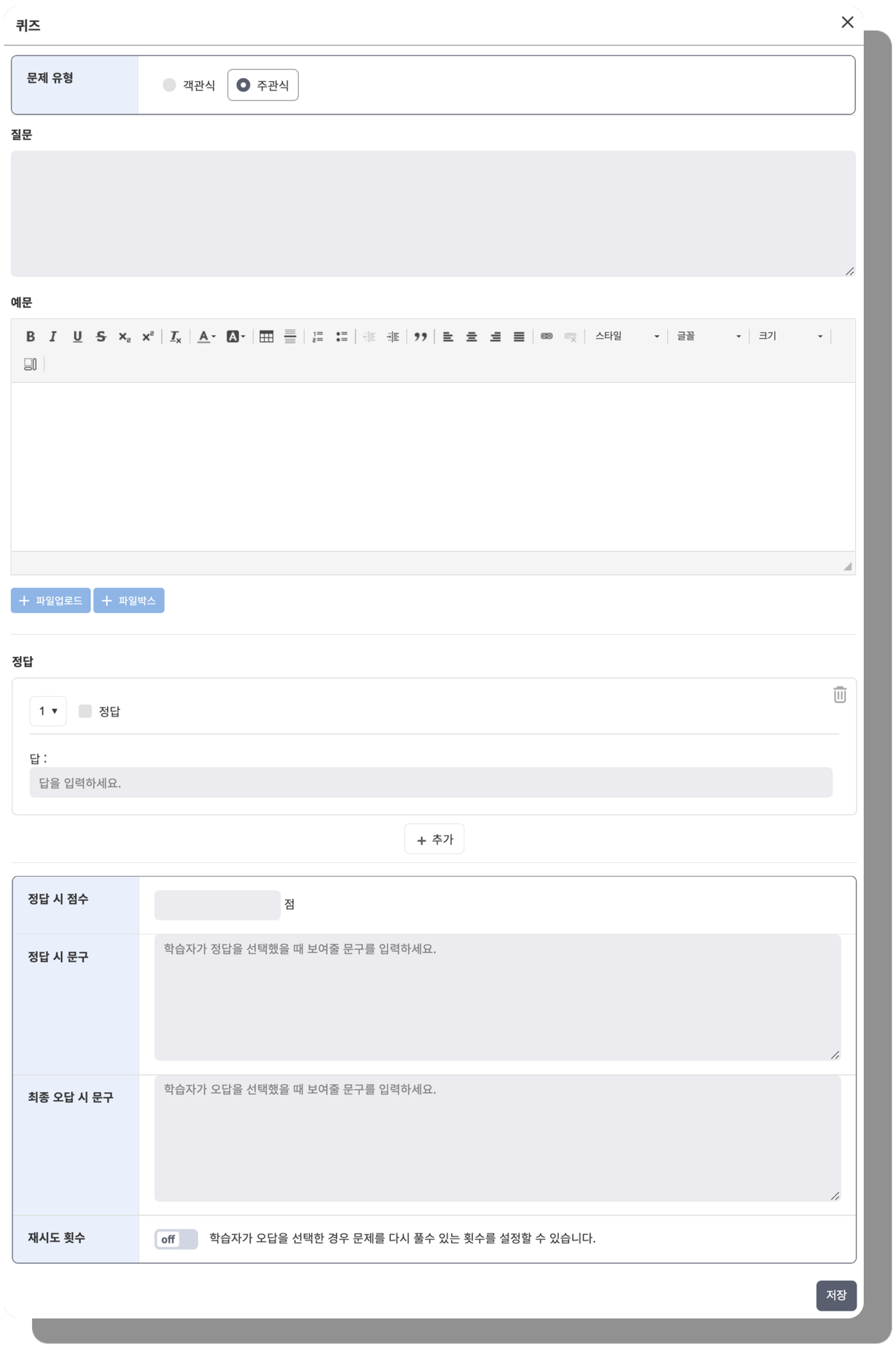
퀴즈 - 객관식

- **문제유형**에서 객관식을 선택합니다.
- **랜덤 보기** : 문제 보기의 순서가 무작위로 나옵니다.
- **질문** : 질문입력란 입니다.
- **예문** : 예문을 작성할 수 있습니다.
- **파일업로드** or **파일박스**를 통해 이미지를 업로드할 수 있습니다.
- **보기** : 객관식 보기를 입력하고 정답을 지정할 수 있습니다.
- **+추가** : 추가 버튼을 클릭하여 보기를 추가할 수 있습니다.

- **정답 시 점수** : 정답일 경우 점수를 입력합니다.
- 정답 시 문구 : 학습자가 정답을 선택했을 때 보여줄 문구를 입력할 수 있습니다.
- 최종 오답 시 문구 : 학습자가 오답을 선택했을 때 보여줄 문구를 입력할 수 있습니다.
- 재시도 횟수 : 학습자가 오답을 입력했을 경우 문제를 다시 풀 수 있는 횟수를 설정할 수 있습니다. (허용횟수, 재시도문구, 힌트설정)

콘텐츠 관리 : 학습콘텐츠 - 5(요소)

학습콘텐츠를 등록하면 학습차시에서 콘텐츠를 자유롭게 불러올 수 있습니다.
경로 : 교육관리 > 학습콘텐츠 > 리스트 편집 or 등록 클릭



퀴즈 - 주관식

- **문제유형**에서 주관식을 선택합니다.
- **질문** : 질문입력란 입니다.
- **예문** : 예문을 작성할 수 있습니다.
- 파일업로드 or 파일박스를 통해 이미지를 업로드할 수 있습니다.
- **정답** : 주간식 정답을 입력하고 정답을 지정할 수 있습니다.
- **+추가** : 추가 버튼을 클릭하여 보기를 추가할 수 있습니다.
- **정답 시 점수** : 정답일 경우 점수를 입력합니다.
- **정답 시 문구** : 학습자가 정답을 선택했을 때 보여줄 문구를 입력할 수 있습니다.
- **최종 오답 시 문구** : 학습자가 오답을 선택했을 때 보여줄 문구를 입력할 수 있습니다.
- **재시도 횟수** : 학습자가 오답을 입력했을 경우 문제를 다시 풀 수 있는 횟수를 설정할 수 있습니다. (허용횟수, 재시도문구, 힌트설정)

콘텐츠 관리 : 학습콘텐츠 - 6(요소)

학습콘텐츠를 등록하면 학습차시에서 콘텐츠를 자유롭게 불러올 수 있습니다.
경로 : 교육관리 > 학습콘텐츠 > 리스트 편집 or 등록 클릭

공간

- 제공되는 픽셀값을 선택하여 학습요소사이에 공간을 추가합니다.

선

- 제공되는 픽셀값을 선택하여 학습요소사이에 선을 추가합니다.

콘텐츠 관리 : 시험콘텐츠

시험콘텐츠를 등록하면 학습차시에서 콘텐츠를 자유롭게 불러올 수 있습니다.
경로 : 교육관리 > 시험콘텐츠 > 리스트 편집 or 등록 클릭

01 Excel 다운로드

- 학습콘텐츠 리스트 내용을 Excel 파일로 다운로드 받을 수 있습니다.

02 콘텐츠 등록

- 신규 시험콘텐츠를 등록(생성)할 수 있습니다.

03 리스트

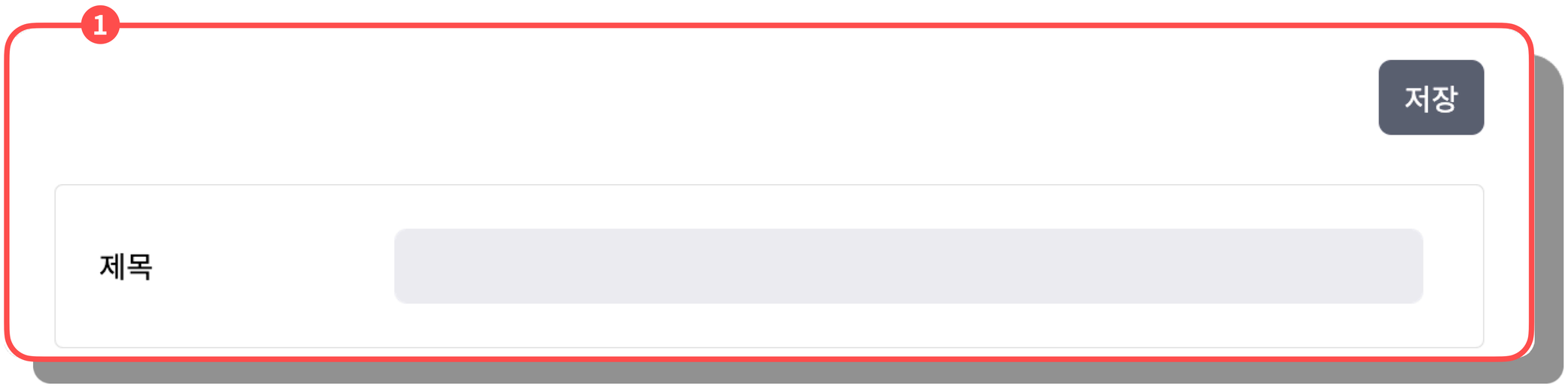
- 리스트에서 등록(생성)된 콘텐츠를 확인할 수 있습니다.
- 수정이 필요한 리스트를 클릭하여 등록된 내용을 수정할 수 있습니다.

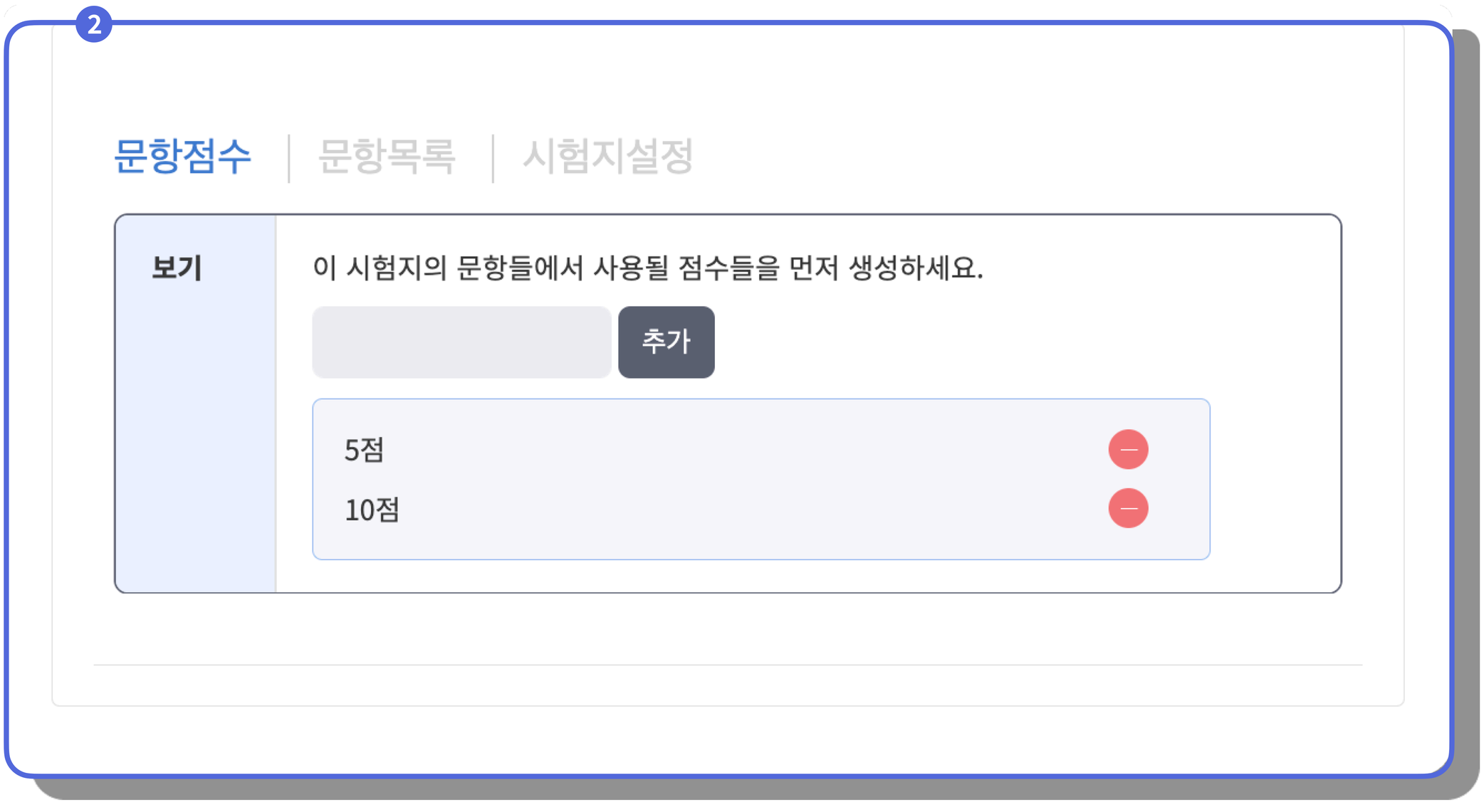
04 미리보기 · 삭제

- 각 리스트별 미리보기와 삭제기능입니다.

콘텐츠 관리 : 시험콘텐츠 - 1 (등록)

시험콘텐츠를 등록하면 학습차시에서 콘텐츠를 자유롭게 불러올 수 있습니다.
경로 : 교육관리 > 시험콘텐츠 > 리스트 편집 or 등록 클릭





01 콘텐츠

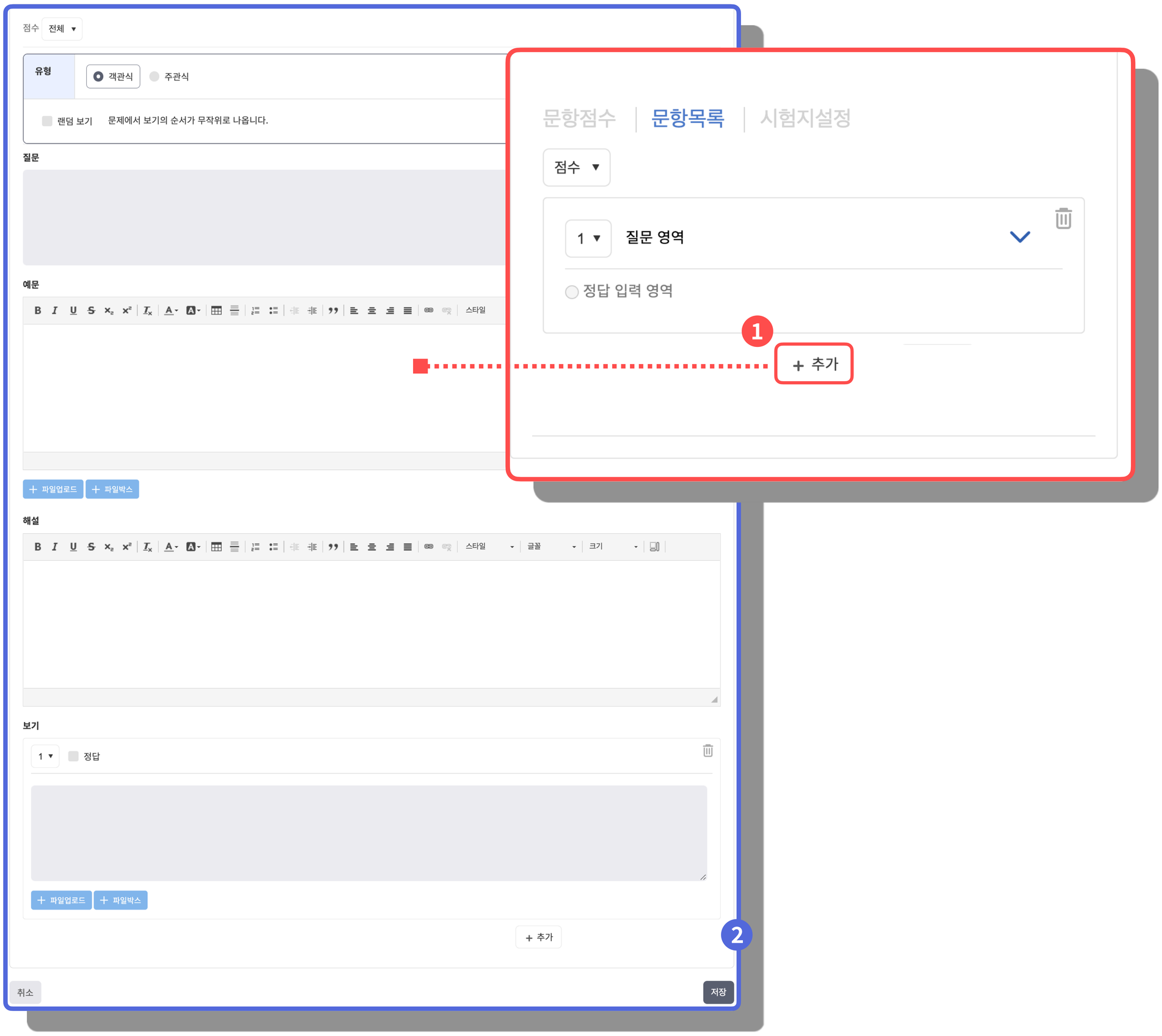
- 제목 : 시험 콘텐츠 제목을 입력합니다.

02 문항점수

- 시험지 문항에서 사용할 점수들을 추가합니다.

콘텐츠 관리 : 시험콘텐츠 - 2 (등록)

시험콘텐츠를 등록하면 학습차시에서 콘텐츠를 자유롭게 불러올 수 있습니다.
경로 : 교육관리 > 시험콘텐츠 > 리스트 편집 or 등록 클릭



01 문항목록

- 추가 버튼을 클릭하여 문항을 추가할 수 있습니다.

02 콘텐츠

- 질문 : 질문입력란 입니다.
- 예문 : 예문을 작성할 수 있습니다.
- 보기 : 객관식 보기를 입력하고 정답을 지정할 수 있습니다.
- 해설 : 해설입력란 입니다.

TIP • **'파일업로드' '파일박스'** 기능은 **'학습콘텐츠 - 3'** 참조해주세요.

콘텐츠 관리 : 시험콘텐츠 - 3 (등록)

시험콘텐츠를 등록하면 학습차시에서 콘텐츠를 자유롭게 불러올 수 있습니다.
경로 : 교육관리 > 시험콘텐츠 > 리스트 편집 or 등록 클릭

01 점수별 문항 표시

- 시험지에서 사용할 문항의 개수를 설정합니다.
- 총점을 100점으로 환산하여 계산하려면 '100점 환산'을 체크하세요.
- 질문 랜덤 : 시험지의 문항들을 무작위로 보여주고 싶으면 체크하세요.

02 문항당 보기 개수

- 각 문항에 상용할 보기의 개수를 선택하세요.
- 보기 랜덤 : 보기를 위해서 설정한 개수에 맞춰 무작위로 보여줍니다.

03 결과문구

- 학습자가 시험지를 제출한 후 보여줄 문구를 입력할 수 있습니다.

콘텐츠 관리 : 설문콘텐츠

설문콘텐츠를 등록하면 학습차시에서 콘텐츠를 자유롭게 불러올 수 있습니다.
경로 : 교육관리 > 설문콘텐츠 > 리스트 편집 or 등록 클릭

01 Excel 다운로드

- 학습콘텐츠 리스트 내용을 Excel 파일로 다운로드 받을 수 있습니다.

02 콘텐츠 등록

- 신규 시험콘텐츠를 등록(생성)할 수 있습니다.

03 리스트

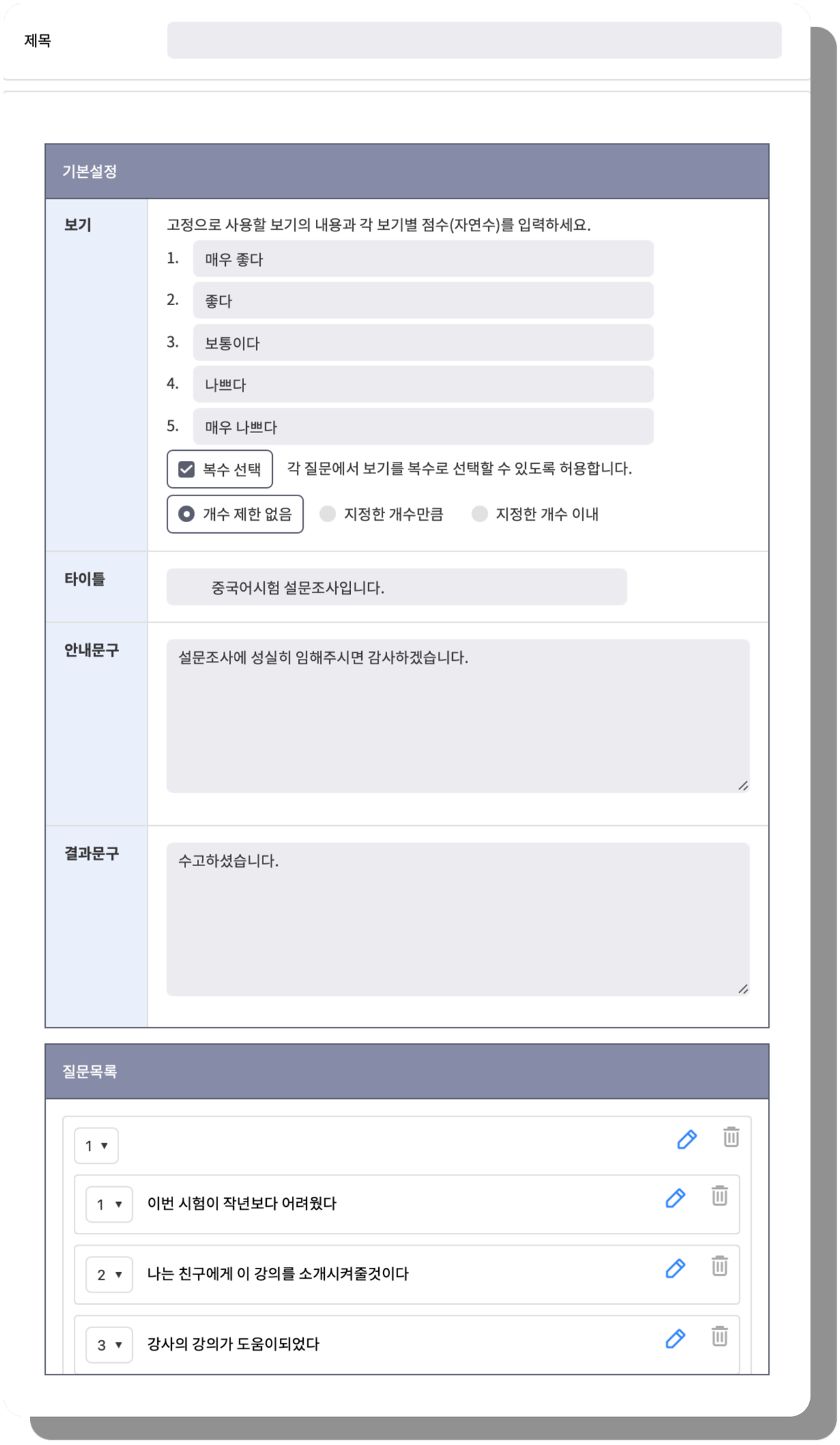
- 리스트에서 등록(생성)된 콘텐츠를 확인할 수 있습니다.
- 수정이 필요한 리스트를 클릭하여 등록된 내용을 수정할 수 있습니다.

04 미리보기 · 삭제

- 각 리스트별 미리보기와 삭제기능입니다.

콘텐츠 관리 : 설문콘텐츠 - 1 (UI)

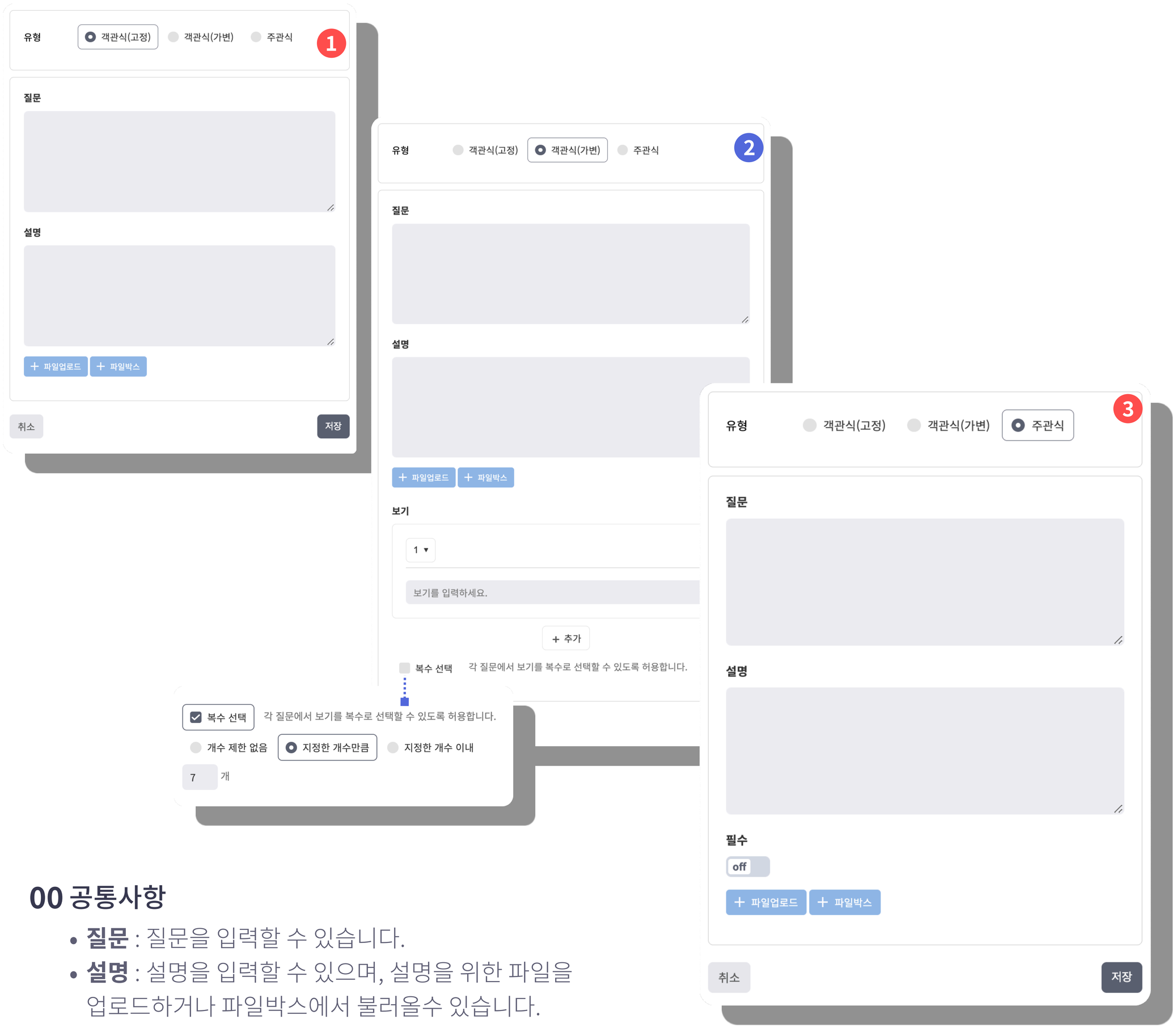
설문콘텐츠를 등록하면 학습차시에서 콘텐츠를 자유롭게 불러올 수 있습니다.
경로 : 교육관리 > 설문콘텐츠 > 리스트 편집 or 등록 클릭



- **제목** : 설문콘텐츠 제목을 입력합니다.
- **보기** : 고정으로 사용할 보기의 내용을 입력합니다.
- **복수선택** : 복수 선택 허용 여부와 세부 조건을 설정합니다.
- **타이틀** : 설문 상단에 표시될 타이틀을 입력합니다.
- **안내문구** : 설문 상단에 표시될 안내문을 입력합니다.
- **결과문구** : 설문 완료 후 표시될 결과문구를 입력합니다.
- **질문 목록** : 그룹화 할 수 있습니다.
- **연필버튼** : 질문 편집페이지로 이동할 수 있습니다.

콘텐츠 관리 : 설문콘텐츠 - 2 (UI)

설문콘텐츠를 등록하면 학습차시에서 콘텐츠를 자유롭게 불러올 수 있습니다.
경로 : 교육관리 > 설문콘텐츠 > 리스트 편집 or 등록 클릭



00 공통사항

- **질문** : 질문을 입력할 수 있습니다.
- **설명** : 설명을 입력할 수 있으며, 설명을 위한 파일을 업로드하거나 파일박스에서 불러올수 있습니다.

01 객관식(고정)

- **객관식(고정)** : 질문에 대한 보기로 기본설정에서 작성한 보기가 표시됩니다.

02 객관식(가변)

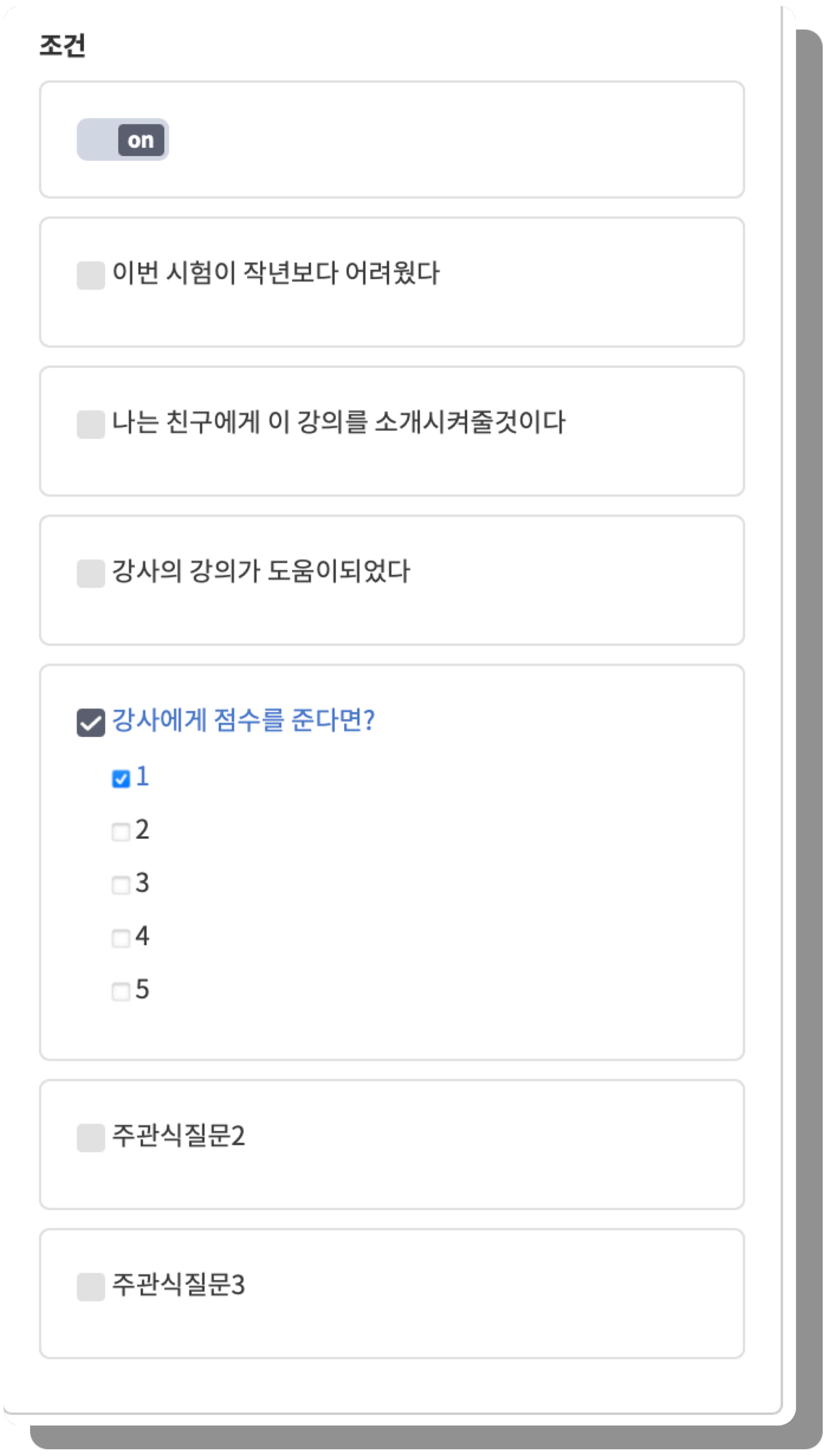
- **객관식(가변)** : 질문에 대한 보기를 새로 작성할 수 있습니다.
- **보기** : 보기의 순서 및 내용을 지정하고 입력할 수 있습니다.
- **복수 선택** : 체크하여 활성화 시 복수 선택 허용 여부 및 세부 조건을 설정할 수 있습니다.

03 주관식

- 질문·설명·파일업로드·파일박스 기능 동일
- 필수 여부를 설정할 수 있습니다. **(객관식은 무조건 필수입니다.)**

콘텐츠 관리 : 설문콘텐츠 - 3 (조건설정)

설문콘텐츠를 등록하면 학습차시에서 콘텐츠를 자유롭게 불러올 수 있습니다.
경로 : 교육관리 > 설문콘텐츠 > 리스트 편집 or 등록 클릭



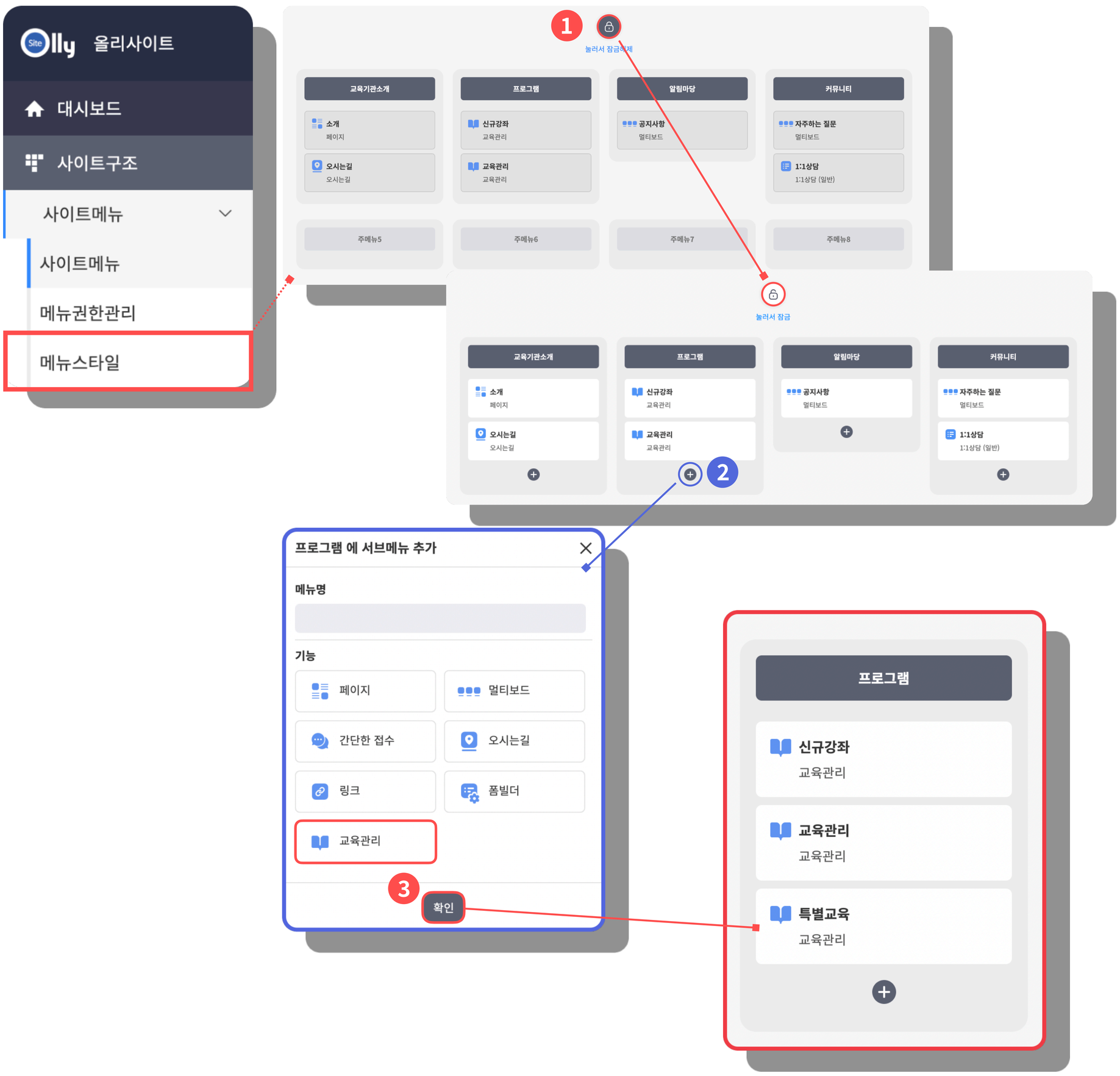
조건설정

- 앞 질문에 선택한 보기에 따라 다음 질문이 연결되도록 조건을 걸 수 있습니다.
- 객관식(고정), 객관식(가변), 주관식 유형 모두 설정할 수 있습니다.

- **예시)** 이 질문은 감춰져 있다가 사용자가 앞 질문 '강사에게 점수를 준다면?'의 보기중 **1**을 선택하면 이 질문이 표시됩니다.

교육과정 연동하기 : 사이트 메뉴 만들기

사이트메뉴는 방문자들이 사이트를 손쉽게 탐색할 수 있도록 합니다.
경로 : 사이트구조 > 사이트메뉴 > 사이트메뉴 클릭



사이트 메뉴 만들기

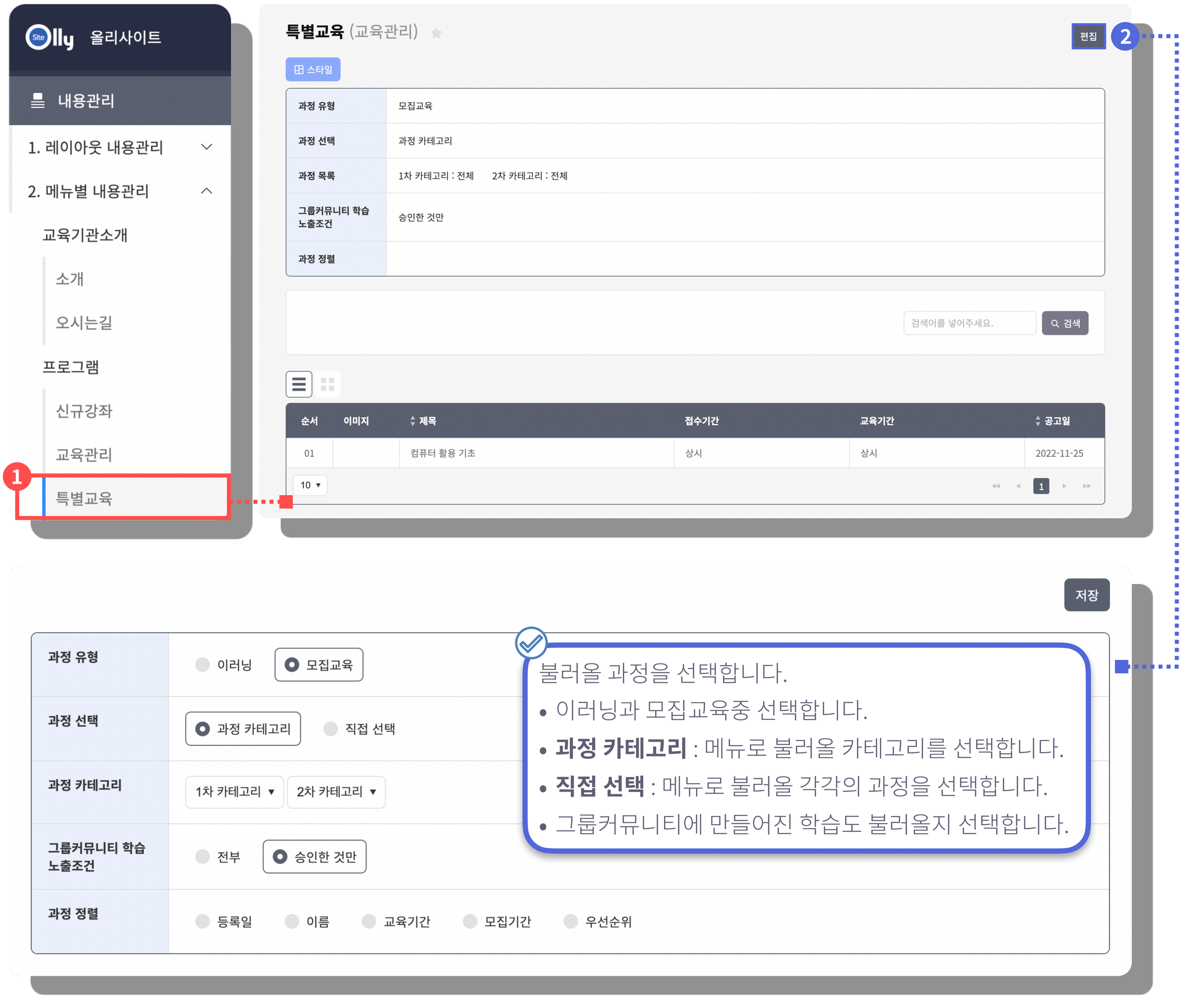
01 • 열린 미리보기 페이지에서 **늘러서 잠금**을 클릭하여 잠금을 해제합니다.

02 • **+추가** 버튼을 클릭하여 서브메뉴 추가 창을 열어줍니다.

03 • 메뉴명을 입력하고 기능을 **교육관리**로 선택하고 저장합니다.

교육과정 연동하기 : 메뉴에 과정 불러오기

사이트메뉴에서 만든 서브메뉴로 이동하여 과정을 불러올 수 있습니다.
경로 : 메뉴별 내용관리 > 생성된 사이트메뉴(교육관리) 클릭



과정 불러 오기

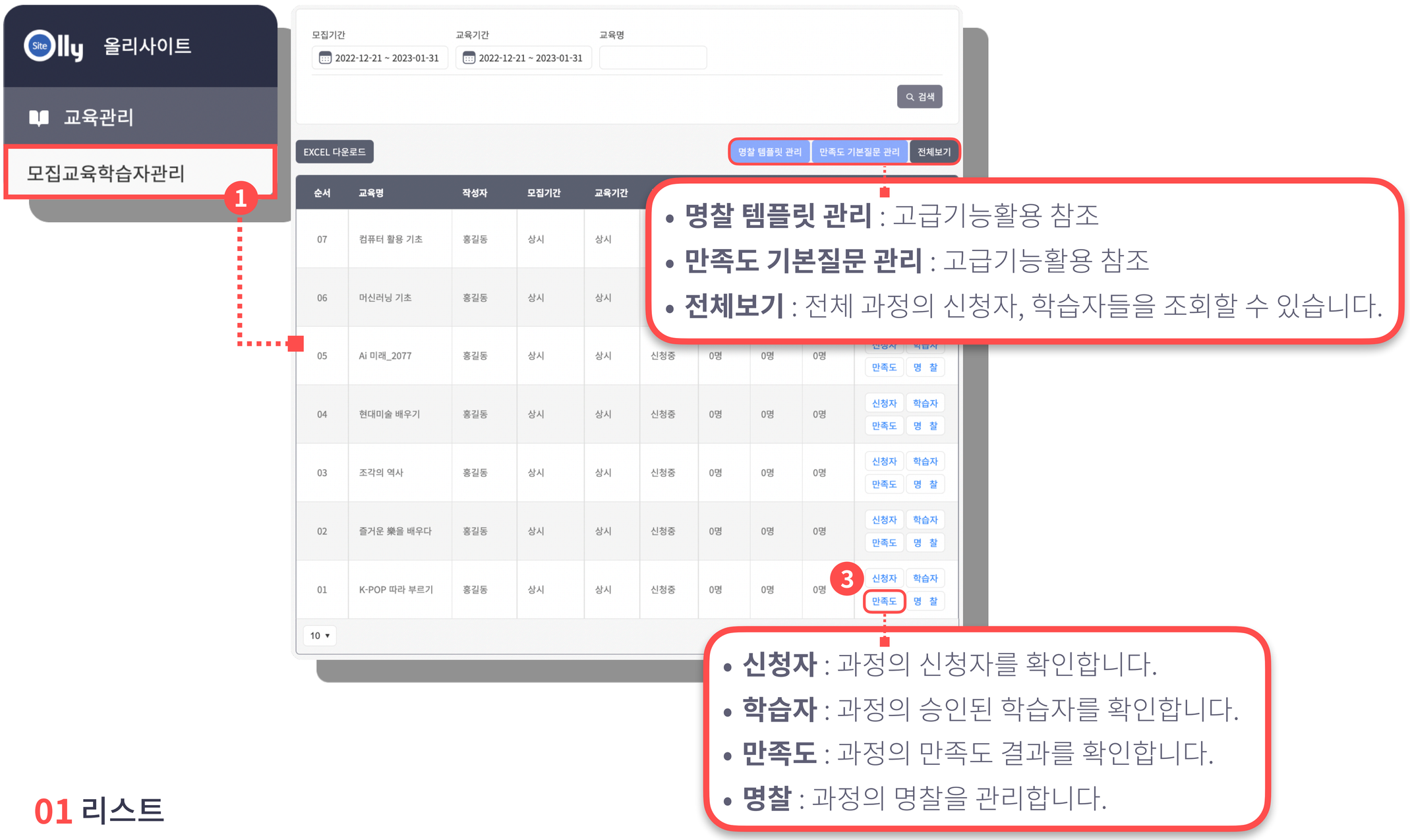
01 • 사이트메뉴에서 만든 해당 서브메뉴로 이동합니다.
- 열린 미리보기페이지에서 **편집** 버튼을 클릭하여 편집페이지로 이동합니다.

02 • 열린 편집페이지에서 불러올 과정을 설정합니다.
- 설정 완료시 **저장** 버튼을 클릭하여 저장합니다.
- 과정 설정 방법 : **상단 박스 확인**

TIP • 미리보기페이지에서 설정한 대로 보여지는 것을 확인할 수 있습니다.

학습관리하기 : 신청자 관리

모집교육학습자관리를 통해 신청자 관리를 진행할 수 있습니다.
경로 : 교육관리 > 모집교육학습자관리



01 리스트

- 모집교육학습자관리로 이동합니다.
- 교육과정 리스트에서 해당 교육과정의 **신청자** 버튼을 눌러 신청자 페이지로 이동합니다.

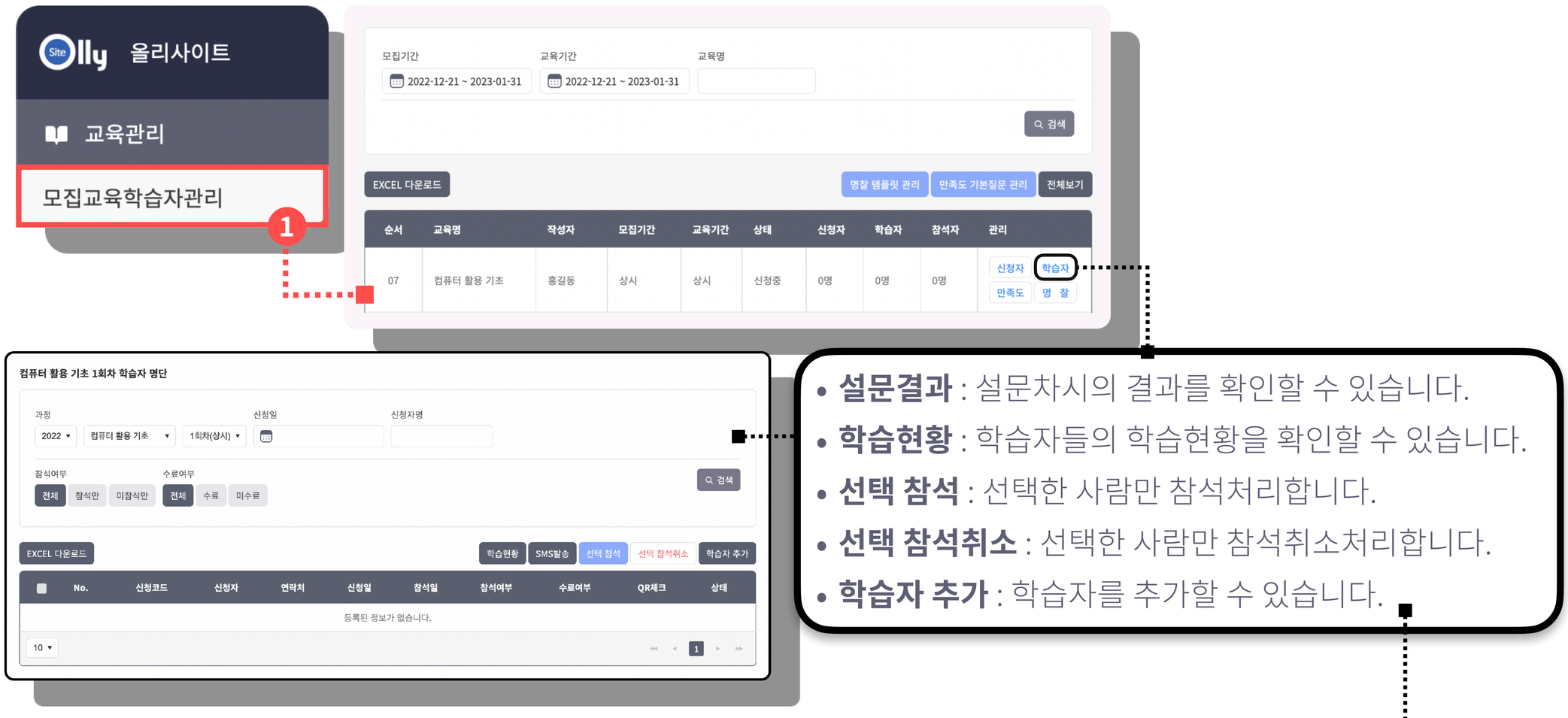
02 신청자페이지

- 열린 시청자페이지에서 아래의 방법으로 관리할 수 있습니다.

2

학습관리하기 : 학습자 관리 - 1

모집교육학습자관리를 통해 학습자 관리를 진행할 수 있습니다.
경로 : 교육관리 > 모집교육학습자관리

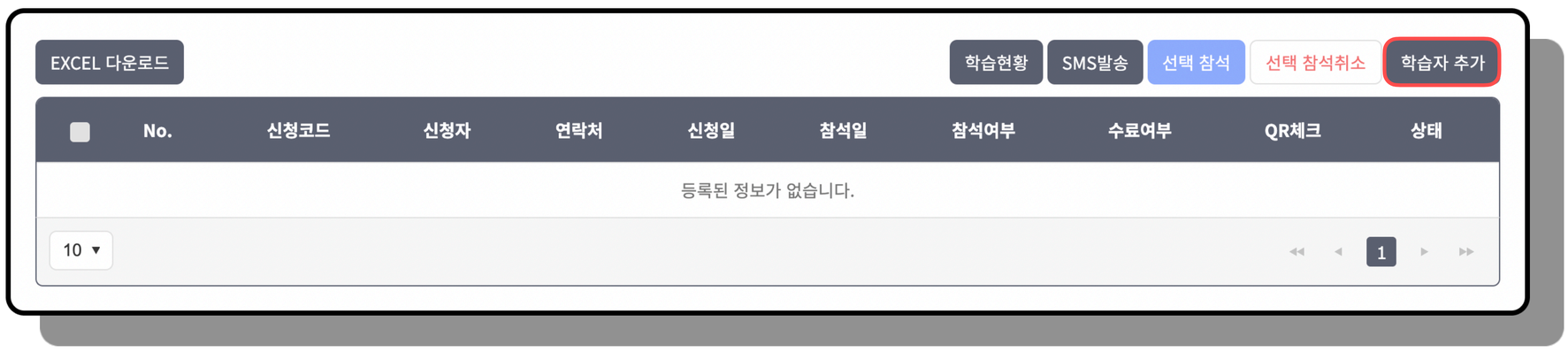


01 리스트

- 모집교육학습자관리로 이동합니다.
- 교육과정 리스트에서 해당 교육과정의 '학습자'버튼을 눌러 학습자 페이지로 이동합니다.

학습자 관리

- 열린 학습자페이지에서 위 방법으로 관리합니다.



학습자 추가하기

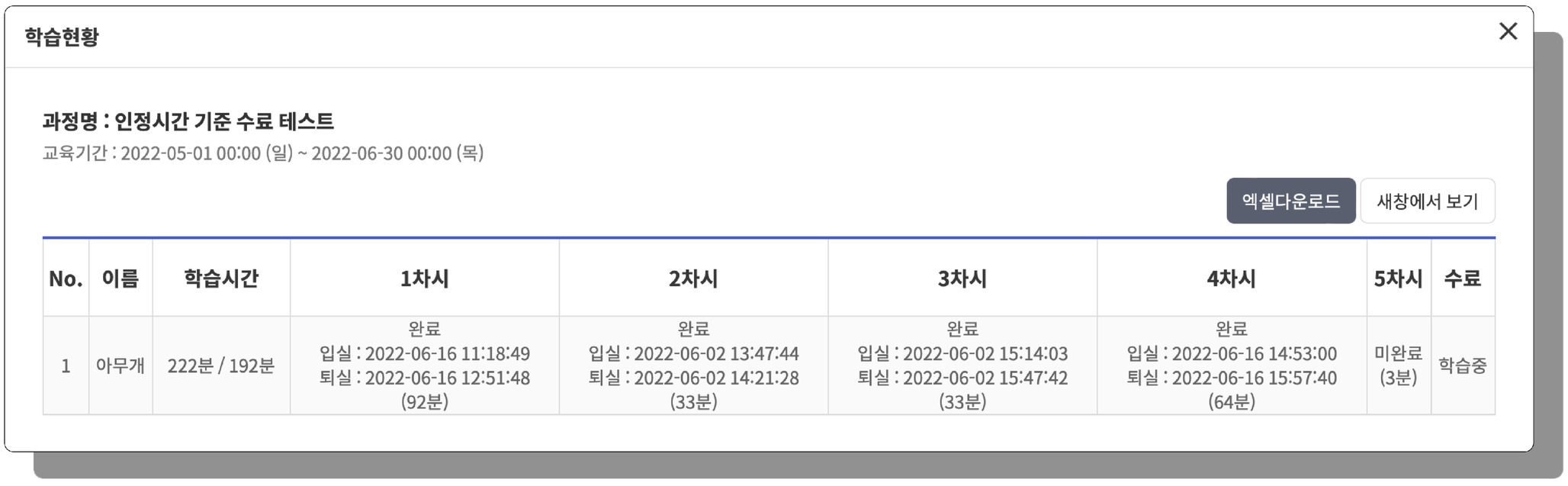
- 교육과정 리스트페이지에서 **학습자 추가** 버튼을 클릭하여 학습자 추가 페이지로 이동합니다.

학습관리하기 : 학습자 관리 - 2

모집교육학습자관리를 통해 학습자 관리를 진행할 수 있습니다.
경로 : 교육관리 > 모집교육학습자관리

- **신청과정·회차** : 해당되는 신청자의 신청과정을 선택합니다.
- **신청자 아이디** : 아이디 조회를 통해 신청자의 아이디를 확인합니다.

- 열린 학습자 추가페이지에서 위 양식을 작성해 신청자를 추가합니다.



No.	이름	학습시간	1차시	2차시	3차시	4차시	5차시	수료
1	아무개	222분 / 192분	완료 입실 : 2022-06-16 11:18:49 퇴실 : 2022-06-16 12:51:48 (92분)	완료 입실 : 2022-06-02 13:47:44 퇴실 : 2022-06-02 14:21:28 (33분)	완료 입실 : 2022-06-02 15:14:03 퇴실 : 2022-06-02 15:47:42 (33분)	완료 입실 : 2022-06-16 14:53:00 퇴실 : 2022-06-16 15:57:40 (64분)	미완료 (3분)	학습중

학습현황 관리

- 모집교육학습자관리로 이동합니다.
- **학습현황** 버튼을 눌러 학습현황 페이지로 이동합니다.
- 학습자의 차시별 학습현황이 표시됩니다.

학습관리하기 : 학습자 관리 - 3

모집교육학습자관리를 통해 학습자 관리를 진행할 수 있습니다.
경로 : 교육관리 > 모집교육학습자관리

진도율 규칙

- **차시가 미시작** : 0
- **차시 시작** : 50%
- **차시 미완료** : 50%
- **차시 완료** : 100%

차시완료 규칙

- 사용자페이지 차시별 학습상태 표시 : 학습중, 학습완료, 종료

학습콘텐츠 - 학습자가 보는 순간 완료
- **퀴즈** : 정답 상관없이 풀면 완료
- **동영상** : 동영상 길이만큼 보면(브라우저가 켜있으면) 완료
- **이미지·텍스트·슬라이드** : 보면 완료

현장출석 - 올리체크로 입실 또는 **입실·퇴실** 체크하는 순간 완료
(강사가 **확인**을 풀면 미완료가 됨) 웹에서는 **입실·퇴실** 체크하고 **확인**하는 순간 완료

과제제출 - 과제 제출 후 강사가 **완료**하는 순간 완료

줌 - 입장/퇴장 시간을 보고 강사가 **완료**하는 순간 완료

현장시험 - 강사가 점수 입력하는 순간, 통과점수 확인하여 완료(입실여부는 무관)

온라인시험 - **풀이완료**하는 순간, 통과점수 이상이면 완료

온라인설문 - 제출하는 순간 완료

학습인정시간 규칙

- 분 단위로 입력
- **점수** : 온라인시험, 현장시험의 점수로 계산
- **필수차시** : 필수로 완료해야 하는 차시
- **학습인정시간** : 차시에 학습인정시간을 입력해놓고 차시를 완료하면 전체 학습인정시간 계산

수료기준을 **OFF**하면 학습을 수료해도 **마이페이지 > 수료**에 뜨지 않고 **승인** 또는 **종료**에 뜬다.

수료기준을 **ON**하면 수료기준에 도달 시 자동으로 수료번호가 부여되고,
마이페이지 > 교육 > 수료에 **수료증보기**가 표시됩니다.

수료기준을 **ON**하고 **최종 승인후 수료처리**를 **ON**하면 관리자가 수료처리를 해줘야
수료번호가 부여되고 **마이페이지 > 교육 > 수료**에 표시됩니다.

관리자가 수료처리하지 않으면 학습기간 종료여부에 따라 **마이페이지 > 교육 > 승인 또는 종료**에 표시됩니다.

학습관리하기 : 학습진행현황

교육과정과 차시를 표시하여 전체 학습현황을 확인할 수 있습니다.
경로 : 교육관리 > 학습진행현황

학습진행현황 확인

- 선택한 날짜에 예정되어 있거나 진행중인 교육과정과 차시를 표시하여 전체 학습현황을 볼 수 있는 메뉴입니다.
- 단, 학습기간이 **상시**인 차시는 나오지 않습니다.