



고려대학교  
KOREA UNIVERSITY

블랙보드

교수자 매뉴얼

Ver. 2018

# Blackboard MANUAL



고려대학교 대학교육개발원



# 02. 수업준비

- 2.1 코스 둘러보기
- 2.2 편집모드 설정하기
- 2.3 수업메뉴 관리하기
- 2.4 공지사항 게시하기
- 2.5 강의계획서 확인하기
- 2.6 조교 및 기타 사용자 등록



# 2.1 코스 둘러보기

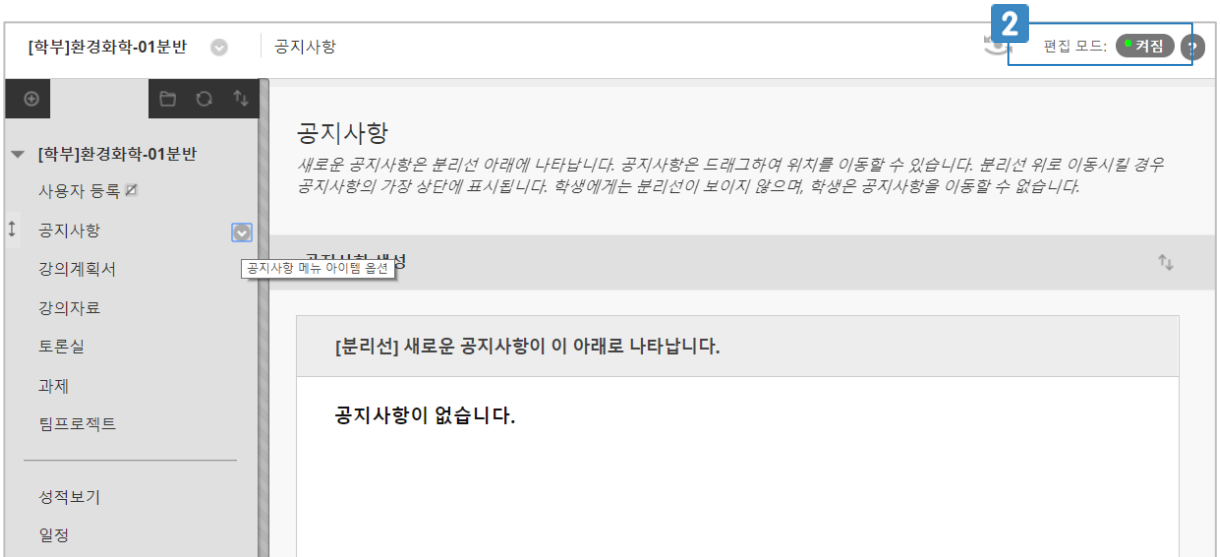
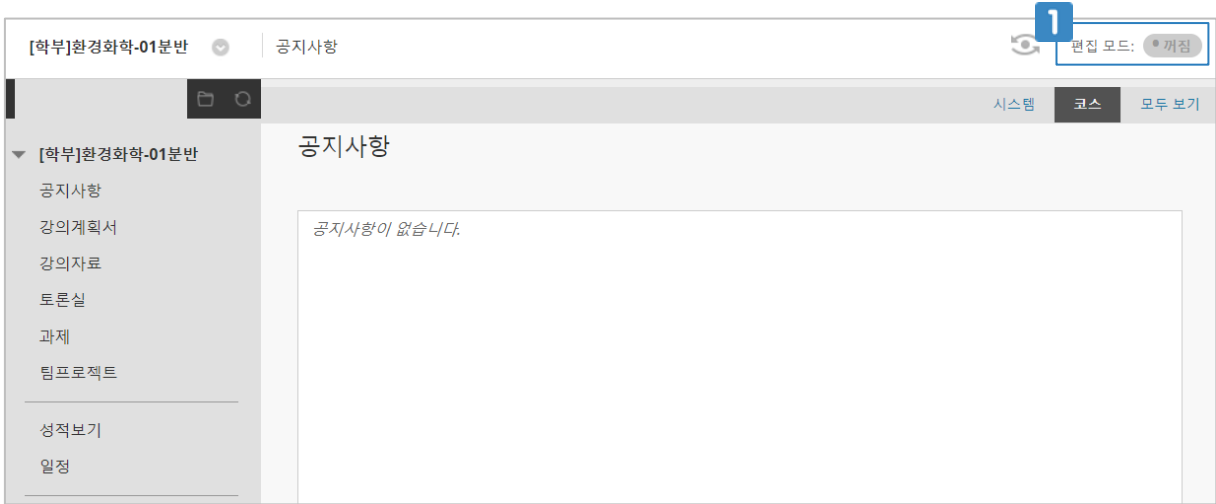


1 코스 메뉴입니다.

2 코스의 기본 설정, 파일 관리, 과제 확인, 사용자 관리를 할 수 있는 제어판입니다. 교수 및 조교에게만 보여집니다.

3 각 메뉴의 내용이 나타납니다.

## 2.2 편집모드 설정하기



- 1** 편집모드가 [꺼짐] 상태로 코스의 자료를 수정하거나 추가할 수 없습니다. [꺼짐] 버튼을 한번 클릭하면 편집모드가 켜집니다.
- 2** 편집모드가 [켜짐] 상태로 코스의 자료를 수정하거나 추가할 수 있습니다. [켜짐] 버튼을 한번 클릭하면 편집모드가 꺼집니다.

## 2.3 수업메뉴 관리하기

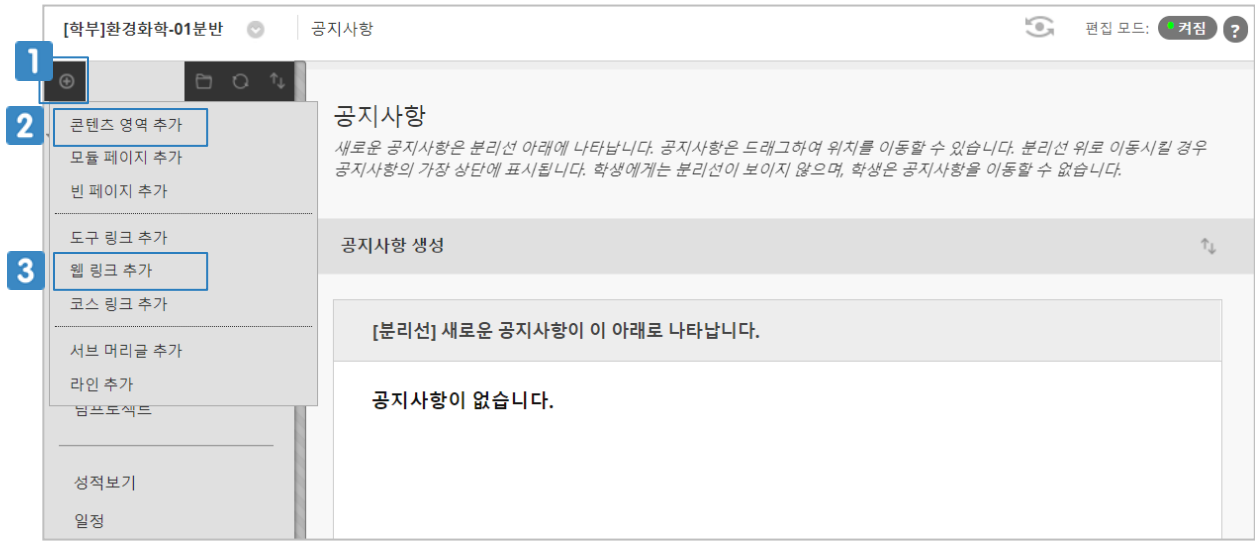


- 1 마우스를 메뉴 위에 가져가면 화살표 버튼이 나타납니다. 드래그하여 메뉴의 순서를 변경할 수 있습니다.
- 2 기존 메뉴의 이름을 변경하거나 학생에게 보이지 않도록 숨기고, 필요 없는 경우 삭제합니다. 메뉴 삭제 시 해당 메뉴에 게시되었던 콘텐츠는 모두 삭제됩니다.

버튼이 보이지 않으면 **편집모드**가 켜져 있는지 확인합니다.



## 2.3 수업메뉴 관리하기

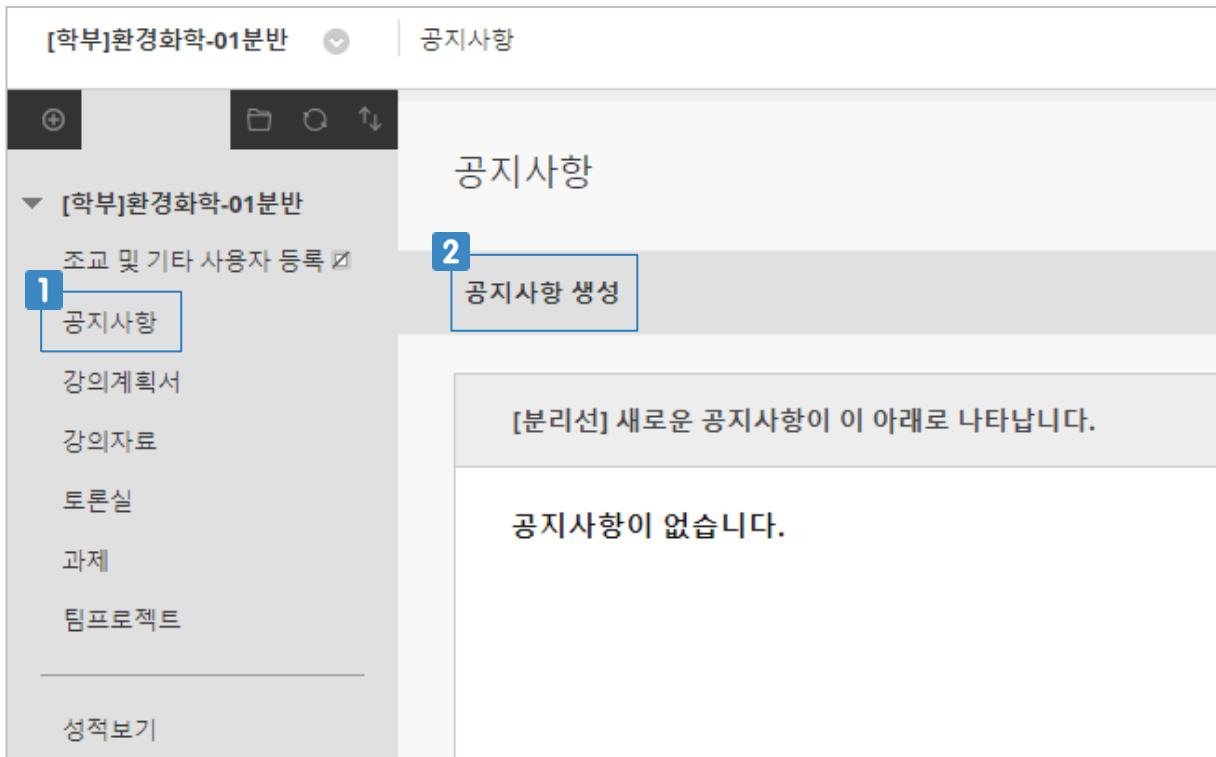


- 1 새로운 메뉴를 추가할 수 있습니다.
- 2 강의자료(문서, 동영상, 웹링크 등), 과제, 시험, 협업도구(토론, 블로그, 저널 등) 등을 게시할 수 있는 메뉴 유형입니다.
- 3 웹링크 사이트로 이동할 수 있는 메뉴 유형입니다.

버튼이 보이지 않으면 **편집모드**가 켜져 있는지 확인합니다.



## 2.4 공지사항 게시하기



- 1 [공지사항]을 클릭합니다.
- 2 [공지사항 생성]을 클릭합니다.

## 2.4 공지사항 게시하기

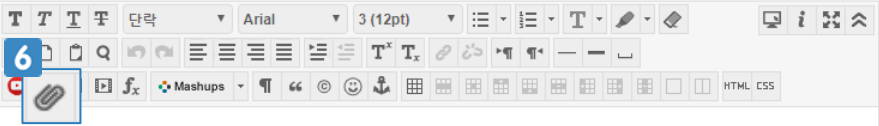
공지사항 생성

\* 필수 입력사항

공지 정보

1 \* 제목  ▼ 검정

2 공지 내용

6  경로: p 단어:0

옵션

3 기간  계속  날짜 제한

4 이메일 공지  공지사항 이메일로 바로 발송하기

5 코스 링크

찾아보기를 선택하여 항목을 선택하십시오.

위치

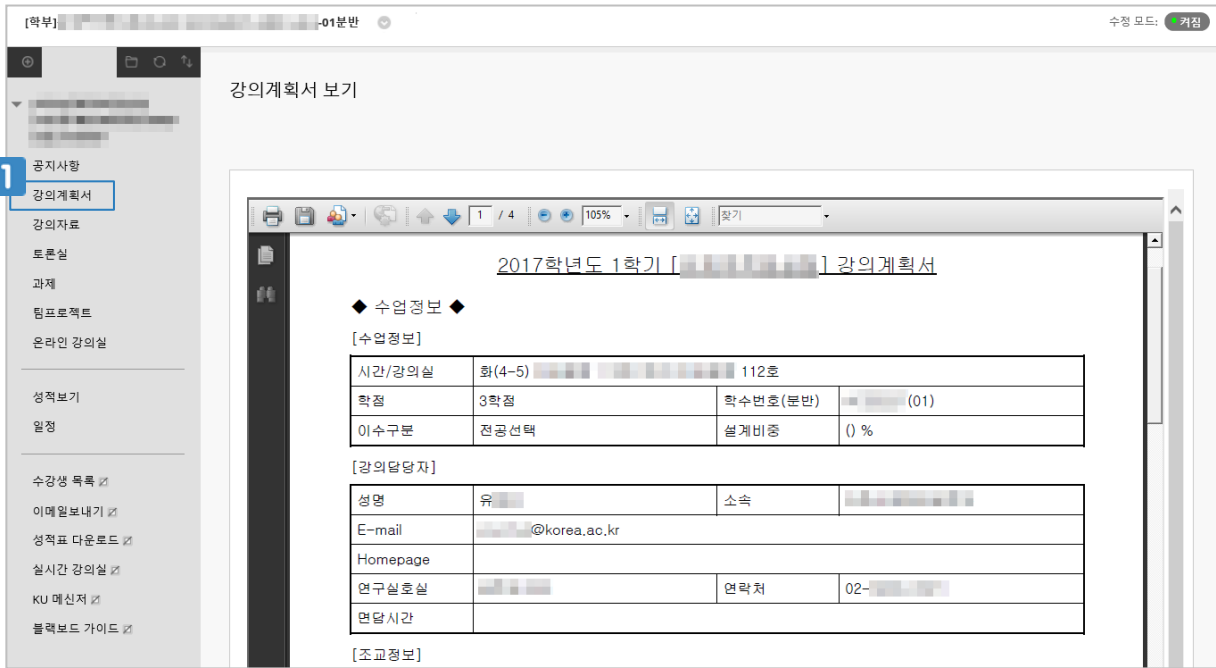
7 취소 확인

**!** 발신자(교수자)의 이메일이 블랙보드에 설정되어 있지 않으면 이 옵션은 보이지 않아요! 포털에서 이메일을 등록해 주세요!

- 1 공지사항의 제목을 입력합니다.
- 2 공지사항의 내용을 입력합니다.
- 3 공지사항이 게시될 기간을 설정합니다.
- 4 체크하면 공지사항이 게시되는 동시에 공지사항 내용이 이메일로 발송됩니다.
- 5 코스 내 메뉴 중 공지사항과 관련된 내용이 있다면 링크를 걸어줄 수 있습니다.
- 6 공지사항에 파일을 첨부하려면 텍스트 박스의 [클립] 아이콘을 클릭합니다.
- 7 클릭하면 공지사항이 게시됩니다.

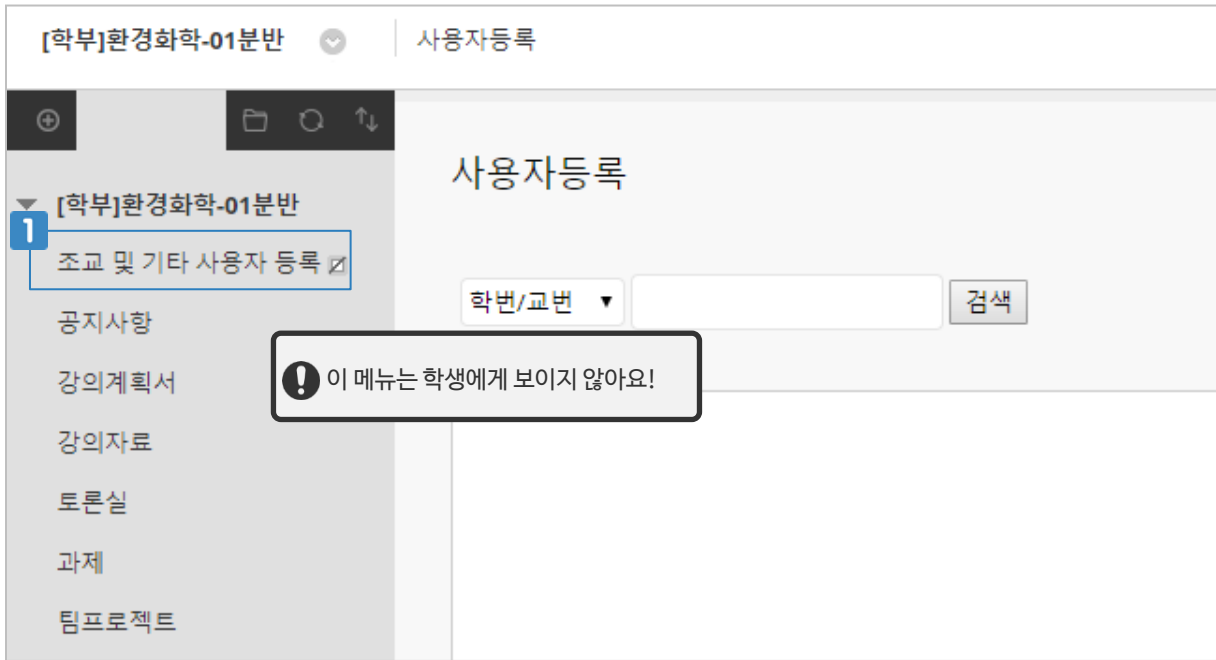


# 2.5 강의계획서 확인하기



1 코스 메뉴의 [강의계획서] 메뉴를 클릭하면 포털에서 작성한 강의계획서가 연동되어 나타납니다. 강의계획서 내용은 포털에서 수정합니다.

## 2.6 조교 및 기타 사용자 등록



- 1 코스에 조교나 청강생 등 다른 사용자를 등록할 수 있습니다.

수업을 정식으로 수강신청한 학생은 코스에 자동으로 등록됩니다.

정식으로 수강신청을 하지 않은 사용자(조교, 청강생, 동료 교수 등)를 등록할 때 사용됩니다.



## 2.6 조교 및 기타 사용자 등록

사용자등록

1 포탈아이디 ▾ [ ] 검색

학번/교번  
포탈아이디  
이름

\* 필수 입력사항

사용자 등록

\* 사용자

<input type="checkbox"/>	소속	학과	학번/교번	이름	포탈아이디	이메일
<input type="checkbox"/>	[ ]	[ ]	[ ]	이지선.	[ ]	[ ]@korea.ac.kr
2 <input checked="" type="checkbox"/>	[ ]	[ ]	[ ]	이지선.	[ ]	[ ]@korea.ac.kr

2 항목중 1부터 2까지 표시중 | 모두 표시

3 \* 역할 [ 조교 ▾ ]

4 **확인**

- 1 등록하려는 사용자를 검색합니다.
- 2 사용자의 정보를 확인하고 등록하려는 사용자를 선택합니다.
- 3 코스에 등록될 역할을 선택합니다.
- 4 클릭하면 사용자가 코스에 등록됩니다.



## 고려대학교 대학교육개발원

이러닝지원팀 02)3290-1585~6 / [elearning@korea.ac.kr](mailto:elearning@korea.ac.kr)

<http://ctl.korea.ac.kr>