



고려대학교  
KOREA UNIVERSITY

# 블랙보드 교수자 매뉴얼

Ver. 2023-1

# Blackboard MANUAL



고려대학교 교수학습개발원



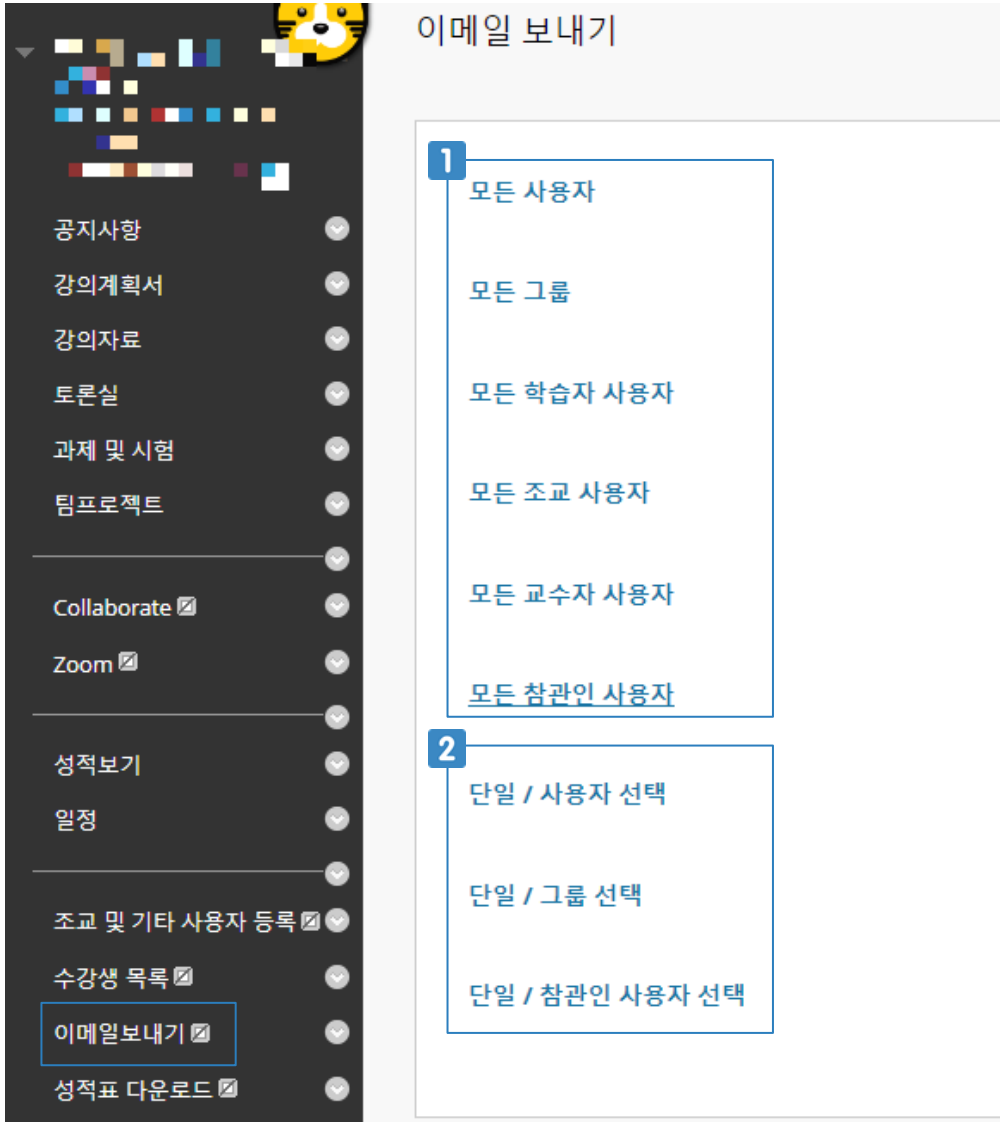
# 11. 기타

- 11.1 수강생에게 e-mail 보내기
- 11.2 동영상 학습현황 설정하기
- 11.3 동영상 학습현황 확인하기
- 11.4 수강생 목록 확인하기
- 11.5 개인별 맞춤학습 설정하기



# 11.1 수강생에게 e-mail 보내기

[이메일 보내기] 메뉴를 클릭합니다. 기본 세팅에서 이 메뉴는 학생에게 보이지 않습니다.



**1** 코스에 등록된 모든 사용자 또는 코스 내 역할에 따라 메일을 일괄 전송합니다.

**2** 개별 사용자 또는 개별 그룹을 선택하여 메일을 개별 전송합니다.

# 11.1 수강생에게 e-mail 보내기 (단일/사용자 선택)

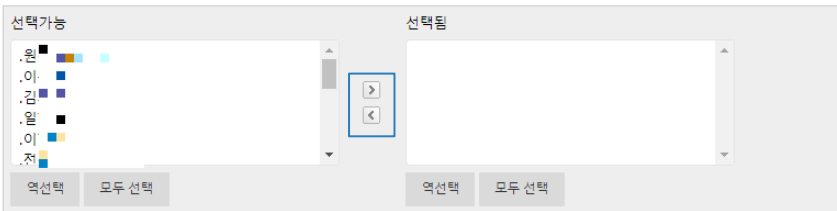
메일을 일괄 전송 할 때는 [받는 사람]을 지정하지 않아도 됩니다. 개별 발송 할 때만 받는 사람(또는 그룹)을 선택합니다.

## 단일 / 사용자 선택

\* 필수 입력사항

이메일 정보

### 1 \* 받는 사람



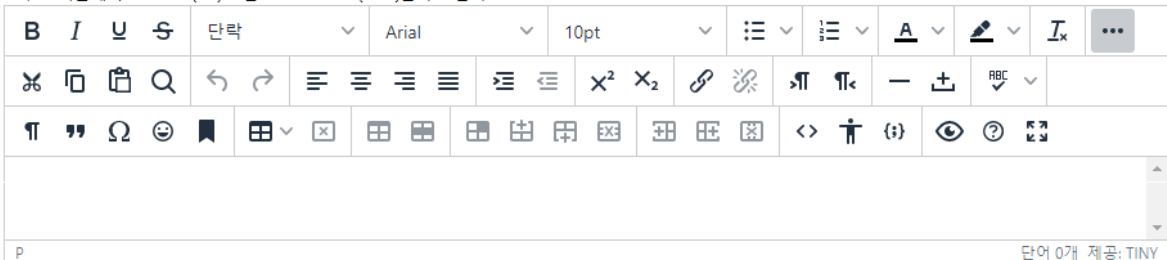
보내는 사람

. @korea.ac.kr( ' @korea.ac.kr)

### 2 제목

### 3 메시지

도구 표시줄에서 ALT+F10(PC) 또는 ALT+FN+F10(Mac)을 누르십시오.



### 4 이 이메일의 사본이 보내는 사람에게도 발송됩니다.

수신 확인

### 5 첨부파일

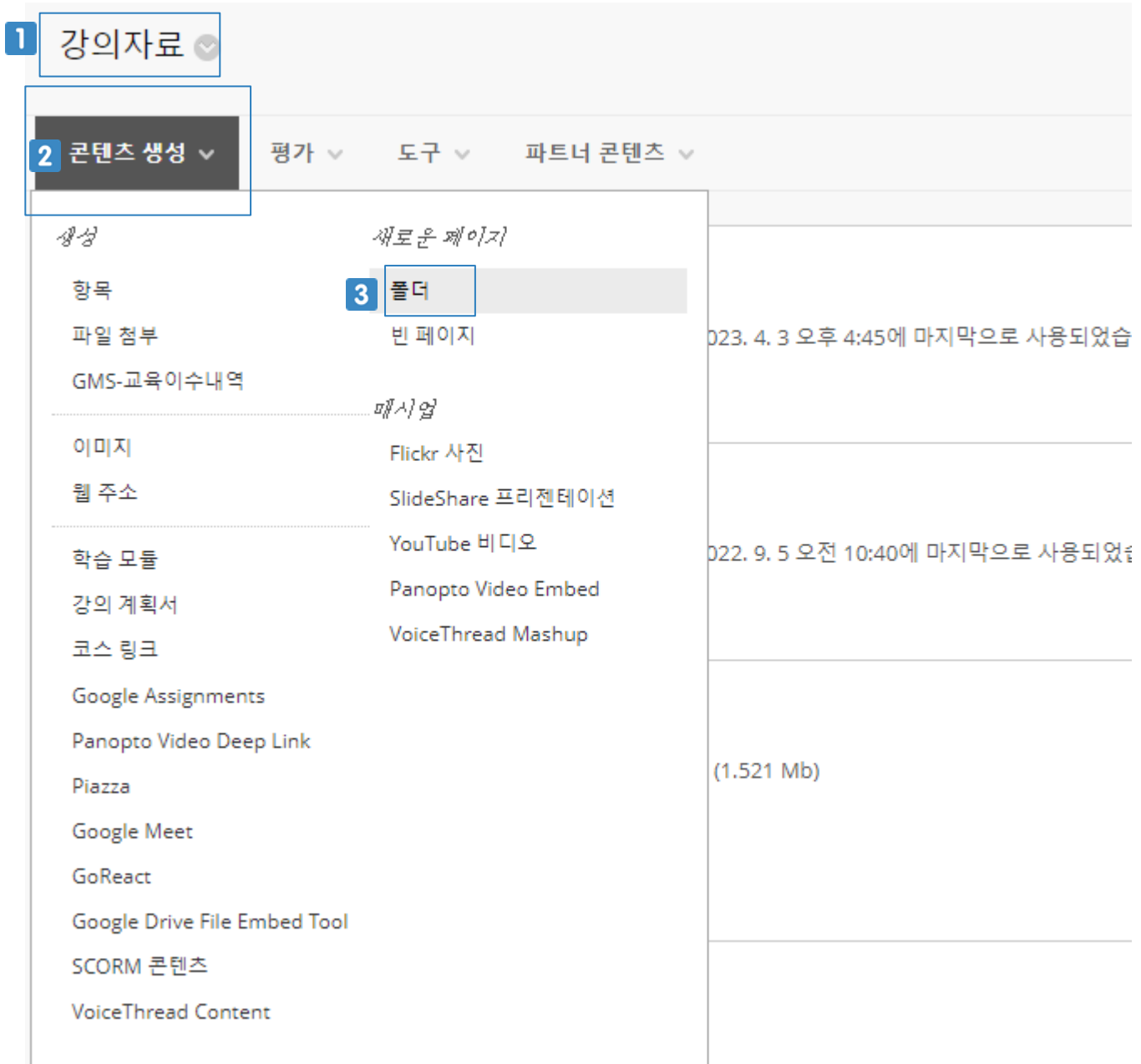
파일 첨부하기

- 1 메일을 받는 사용자를 선택하여 오른쪽 박스로 이동시킵니다.
- 2 메일 제목을 입력합니다.
- 3 메일 내용을 입력합니다.
- 4 체크하면 메일을 발송 할 때 나에게도 사본을 발송합니다.
- 5 메일에 첨부할 파일을 업로드합니다.

# 11.2 동영상 학습현황 설정하기

동영상 콘텐츠를 업로드 하고 학생들의 학습 현황(동영상 시청 시간)을 확인하는 기능입니다. 동영상 콘텐츠를 업로드 하기 전에 폴더를 먼저 생성하고, 폴더 안에 동영상 콘텐츠를 업로드 합니다.

[강의자료 > 콘텐츠 생성 > 폴더] 를 클릭합니다.



# 11.2 동영상 학습현황 설정하기

폴더 정보

\* 제목

1

컬러 선택

검정

텍스트

도구 표시줄에서 ALT+F10(PC) 또는 ALT+FN+F10(Mac)을 누르십시오.

2

P 단어 0개 제공: TINY

3 옵션

학습자에게 공개  
 예  아니요

조회수 통계  
 예  아니요

날짜를 설정하여 게시 제한

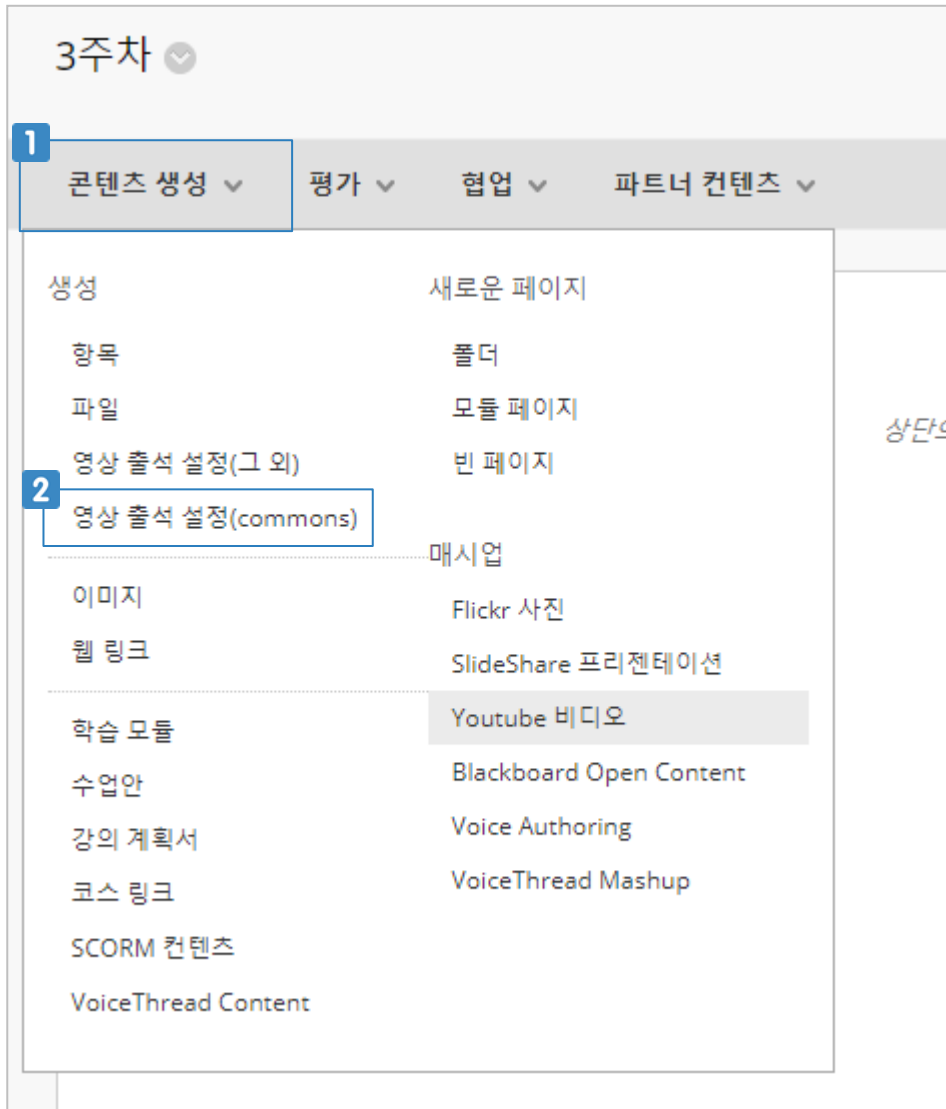
다음 날짜이후 표시

다음 날짜까지 표시

- 1 폴더의 제목을 입력합니다. 폴더의 제목에는 순서를 반영한 '1', '2'와 같이 숫자가 포함되어야 합니다.
- 2 폴더에 대한 설명을 입력합니다.
- 3 옵션 설정 후 하단의 '확인' 버튼을 클릭합니다.

## 11.2 동영상 학습현황 설정하기 (commons 동영상)

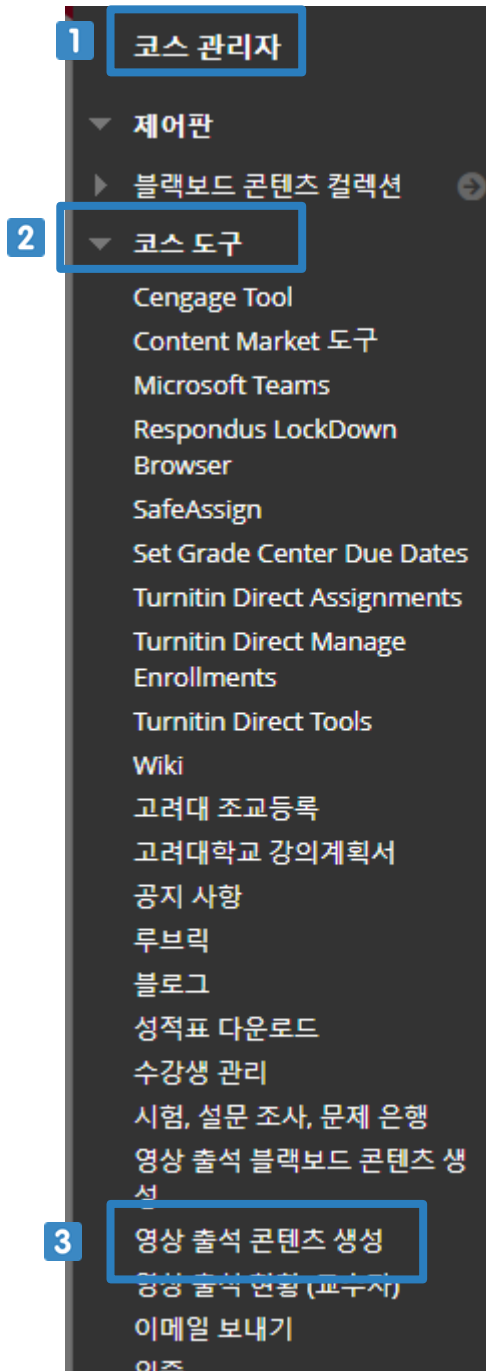
commons 동영상을 업로드 하기 위해서 생성한 폴더를 클릭하여 들어갑니다.



- 1 [콘텐츠 생성]을 클릭합니다.
- 2 commons(자이닉스 콘텐츠)에 게시된 동영상을 업로드 하려면 [영상출석 설정 (commons)]을 클릭합니다.

## 11.2 동영상 학습현황 설정하기 (commons 동영상)

commons 동영상을 업로드 하기 위해서 [코스관리자] > [코스도구] > [영상 출석 콘텐츠 생성]을 클릭합니다.

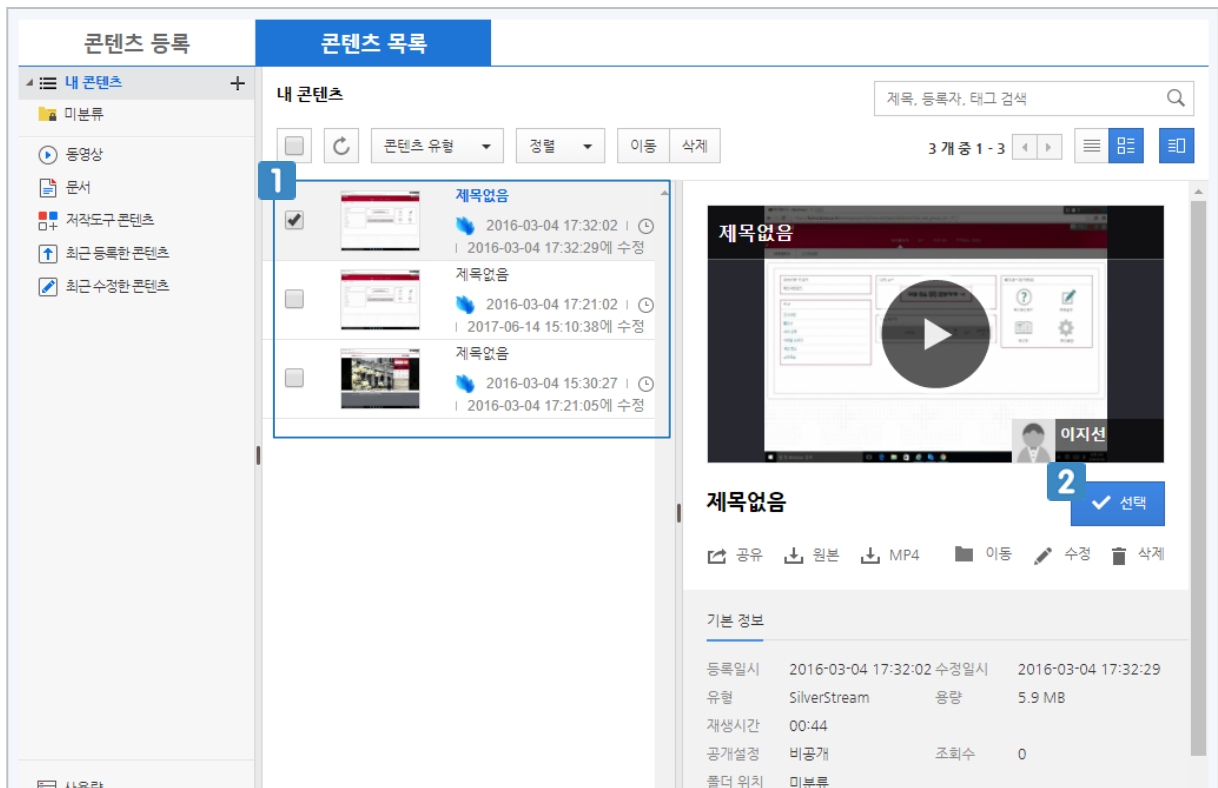




# 11.2 동영상 학습현황 설정하기 (commons 동영상)



1 [자이닉스 콘텐츠 가져오기]를 클릭합니다.



1 commons에 업로드 되어 있는 동영상 목록입니다. 게시하려는 동영상이 없다면 먼저 commons(<https://kucom.korea.ac.kr>)에서 동영상을 업로드합니다.

2 블랙보드에 게시하려는 동영상의 [선택]을 클릭합니다.

# 11.2 동영상 학습현황 설정하기 (commons 동영상)

## 컨텐츠 생성

### 자이닉스컨텐츠 가져오기

출석에 반영할 컨텐츠의 학습시간 빈칸에 알맞은 값을 입력하신 후 생성버튼을 클릭하시기 바랍니다. 해당 주자 풀더 내 선택하신 컨텐츠가 생성됩니다..

위치	제목	상태	학습시간	컨텐츠시간	출석인정시작일	출석인정종료일
<input checked="" type="checkbox"/> 1주차	XIN - collab-recording lms 및 솔루션 02.09	생성 안됨	0 시간 17 분 0 초	0 시간 50 분 4 초	2023-04-11 00:00:00	2023-04-18 23:59:59

1 항목중 1부터 1까지 표시중 | 모두 표시 | 페이지별 항목 수 설정

1. 영상이 업로드 될 위치를 선택합니다.
2. 학습 완료로 인정할 시간을 설정합니다.
3. 출석으로 인정할 기간을 설정합니다.
4. 설정한 영상을 체크하고 [생성]을 클릭합니다.

동영상 학습현황 설정이 완료되면 [생성됨]으로 표시됩니다.

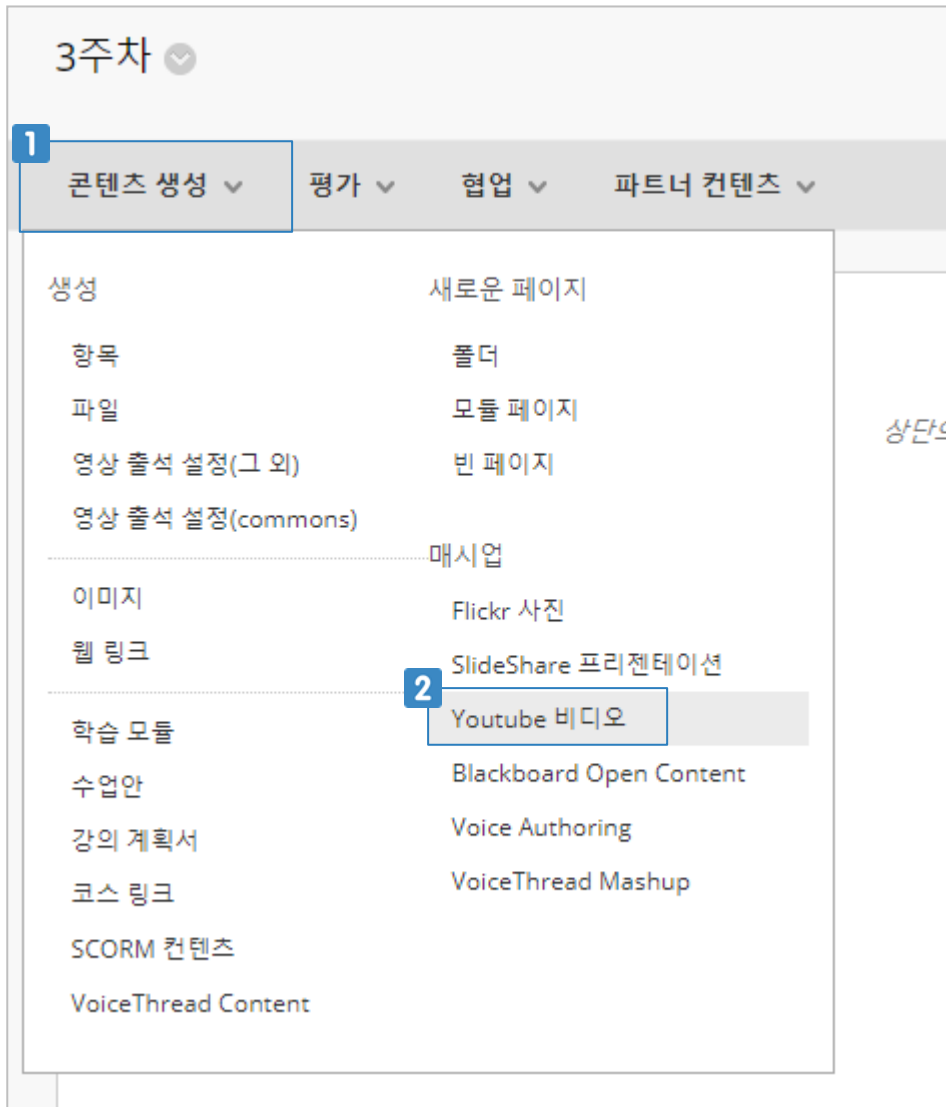


<input checked="" type="checkbox"/> 1주차	XIN - collab-recording lms 및 솔루션 02.09 / 2023-04-11 00:00 - 2023-04-18 23:59	생성됨	0 시간 17 분 0 초	0 시간 50 분 4 초	2023-04-11 00:00:00	2023-04-18 23:59:59
---	--	-----	---------------	---------------	---------------------	---------------------

# 11.2 동영상 학습현황 설정하기 (Youtube 동영상)

동영상 콘텐츠를 업로드 하기 위해서 생성한 폴더를 클릭하여 들어갑니다.

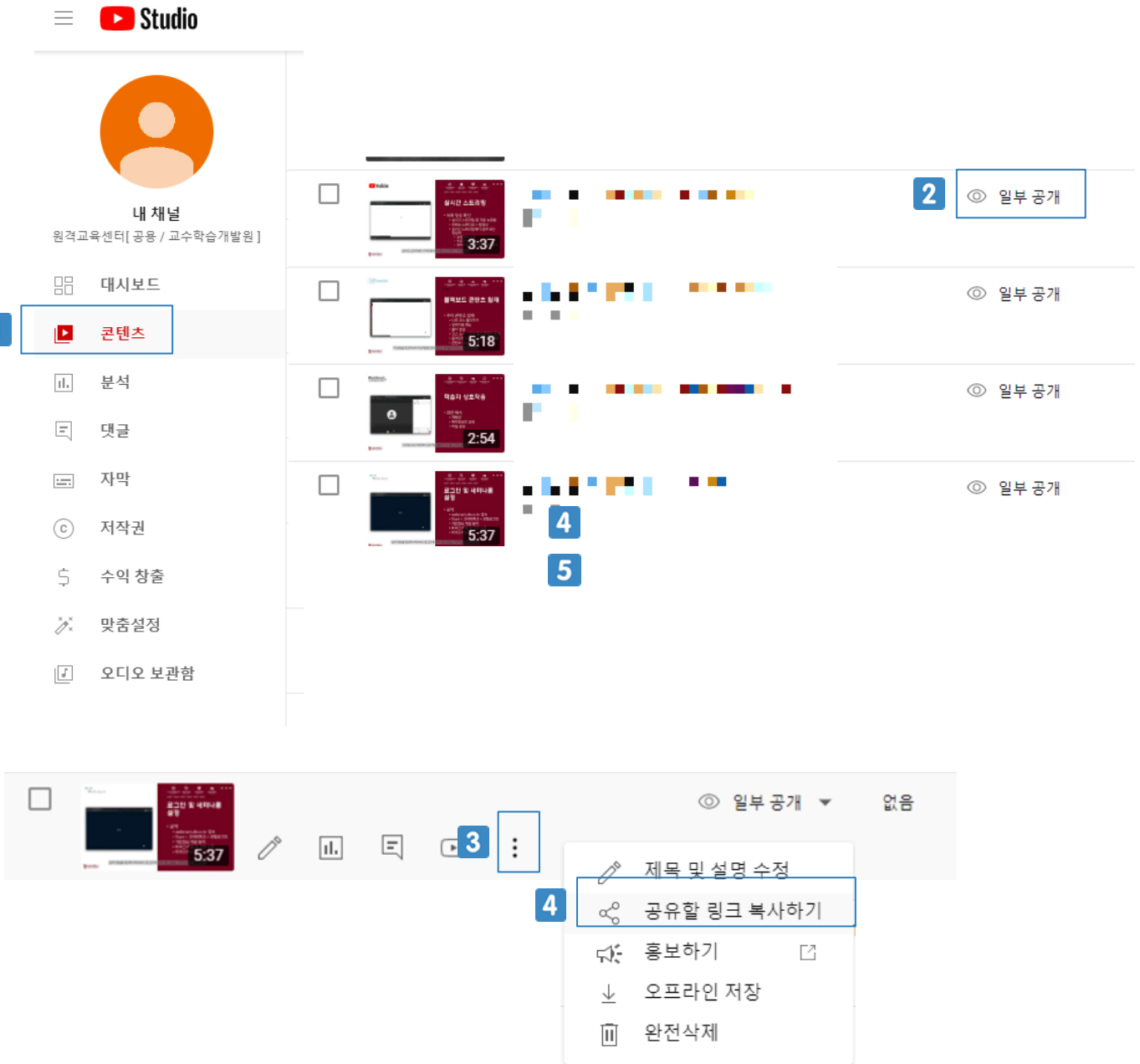
commons 이외의 동영상은 동영상을 먼저 업로드 하고 [영상 출석 설정]을 합니다.



1 [콘텐츠 생성]을 클릭합니다.

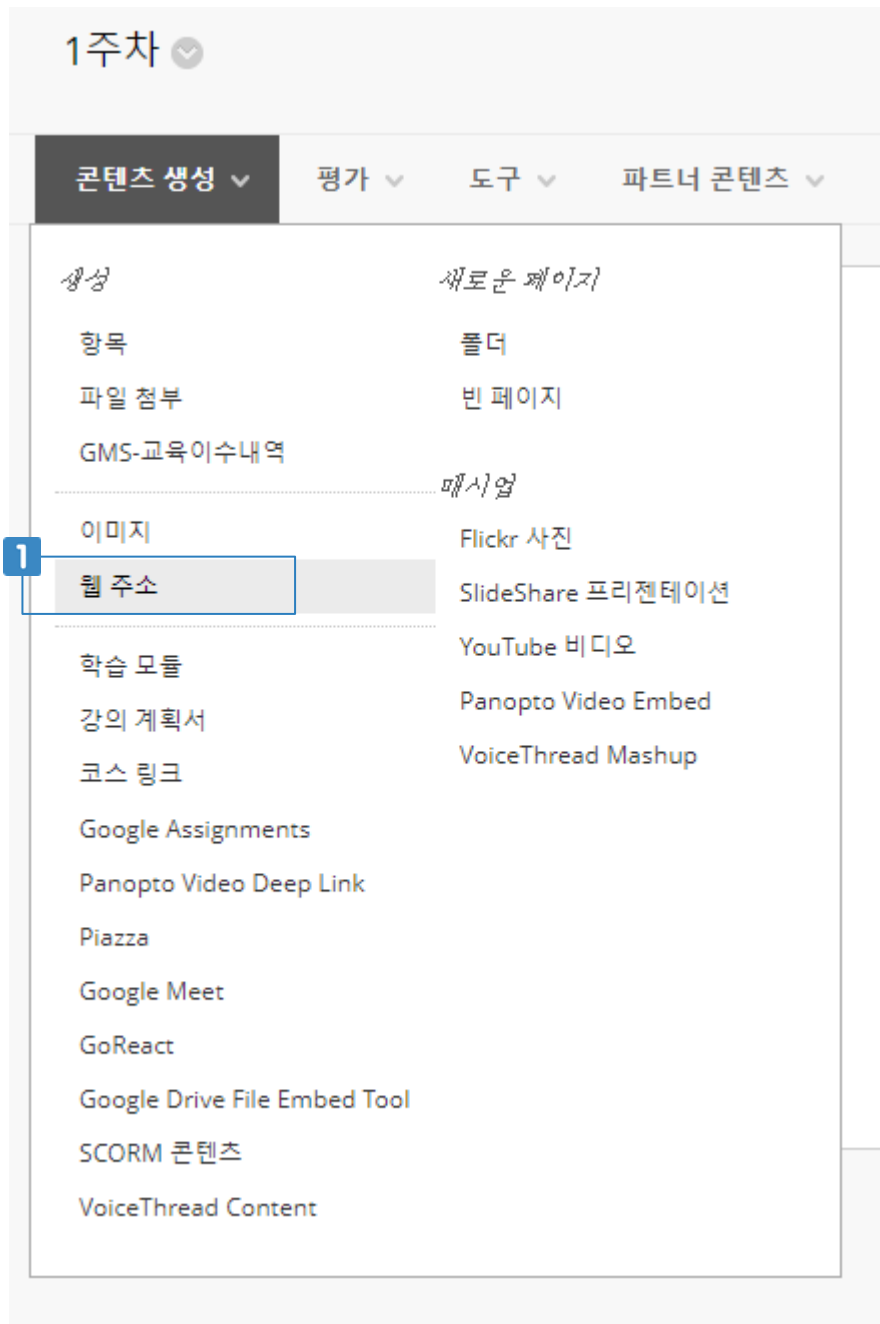
2 [Youtube 비디오]를 클릭합니다.

# 11.2 동영상 학습현황 설정하기 (Youtube 동영상)



- 1 주소창에 <https://studio.youtube.com>을 입력해 유튜브 스튜디오에 들어갑니다.
- 2 왼쪽 메뉴인 '콘텐츠' 를 클릭하고, 동영상을 '일부 공개' 로 설정합니다.
- 3 옵션 버튼을 클릭합니다.
- 4 '공유할 링크 복사하기' 버튼을 클릭합니다.

# 11.2 동영상 학습현황 설정하기 (Youtube 동영상)



1 블랙보드의 강의자료 메뉴에서 [콘텐츠 생성 > 웹 주소] 를 클릭합니다.

# 11.2 동영상 학습현황 설정하기 (Youtube 동영상)

웹 주소 생성


\* 필수 입력사항











웹 주소 정보














**1** 제목  
강의 영상















**2** URL  
https://youtu.be/LmDQNrVz5F0  
 이 링크는 도구 제공자로 연결됩니다. 도구 제공자란?









**3** 설명  
텍스트  
도구 표시줄에서 ALT+F10(PC) 또는 ALT+FN+F10(Mac)을 누르십시오.

B I U  단락 Arial 10pt



       



1주차 강의 동영상입니다.

**4** 옵션

학습자에게 공개  
 예  아니요

조회수 통계  
 예  아니요

날짜를 설정하여 게시 제한  
 다음 날짜이후 표시    

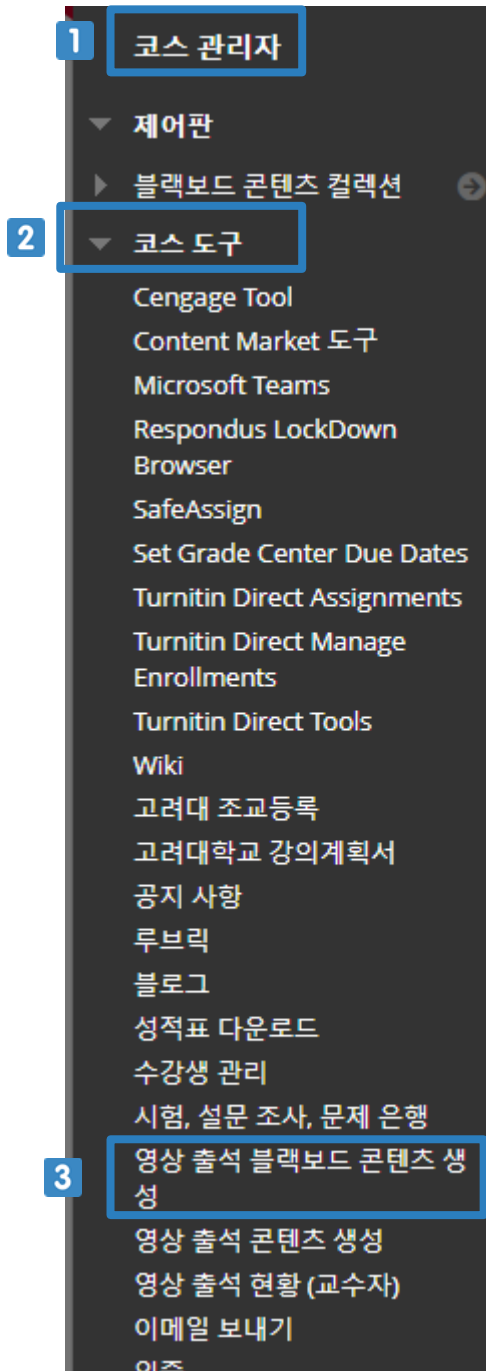
다음 날짜까지 표시    

**4** 취소 확인

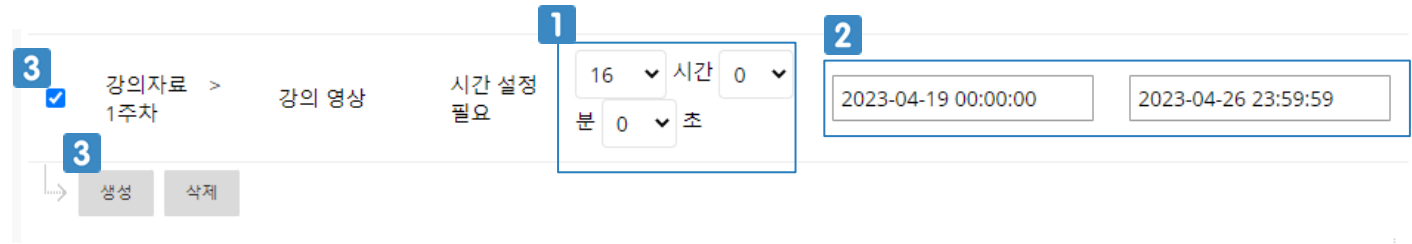
- 1 제목을 입력합니다.
- 2 Youtube 사이트에서 복사했던 URL을 붙여넣기 합니다.
- 3 설명을 입력합니다.
- 4 옵션 확인 및 설정 후 하단의 '확인' 버튼을 클릭합니다.

## 11.2 동영상 학습현황 설정하기 (Youtube 동영상)

Youtube 동영상을 업로드 하기 위해 [코스관리자] > [코스도구] > [영상 출석 블랙보드 콘텐츠 생성] 을 클릭합니다.



## 11.2 동영상 학습현황 설정하기 (Youtube 동영상)



- 1 학습 완료로 인정할 시간을 설정합니다.
- 2 출석으로 인정할 기간을 설정합니다.
- 3 설정한 영상을 체크하고 [생성]을 클릭합니다.



# 11.2 동영상 파일첨부 업로드하기

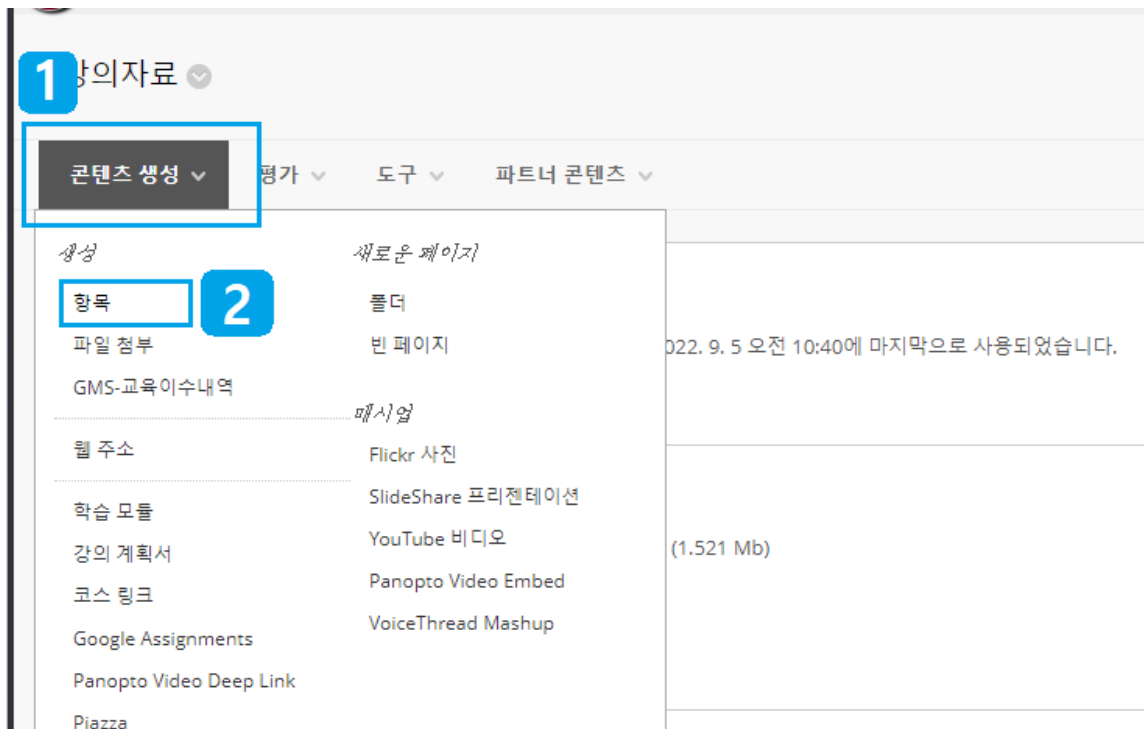
동영상을 파일로 첨부해서 업로드하는 방법입니다.

학생들은 파일을 다운로드해서 영상을 시청할 수 있습니다.



동영상을 [첨부파일] 방식으로 업로드하면 영상 출석을 설정할 수 없습니다.

영상 출석 설정을 원하신다면 Commons 를 통한 업로드를 권장드립니다.



**1** [콘텐츠 생성]을 클릭합니다.

**2** [항목]을 클릭합니다.

# 11.2 동영상 파일첨부 업로드하기

## 항목 생성

\* 필수 입력사항

### 콘텐츠 정보

\* 제목

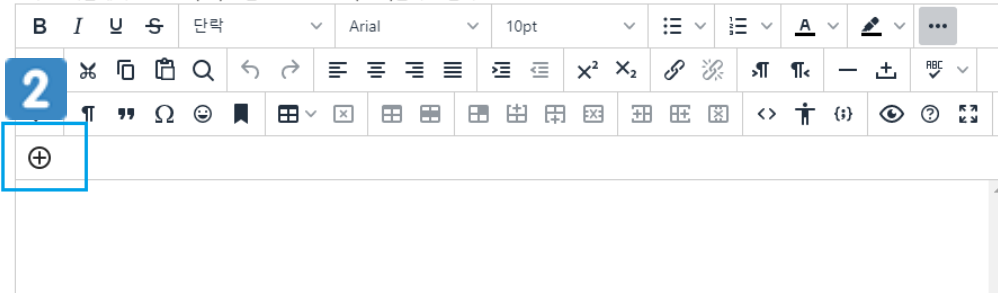
1

컬러 선택

■ ▼ 검정

텍스트

도구 표시줄에서 ALT+F10(PC) 또는 ALT+FN+F10(Mac)을 누르십시오.

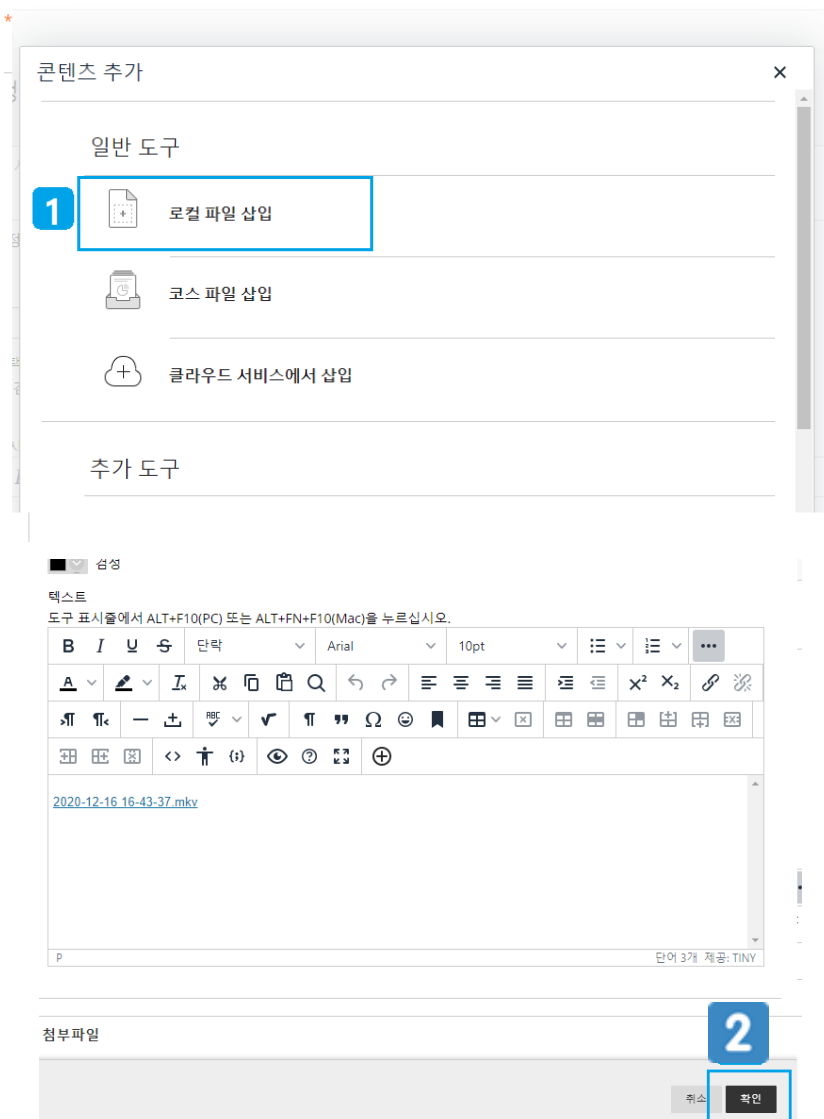


The image shows a rich text editor toolbar with various icons for text formatting, alignment, and insertion. A blue box highlights a plus sign icon (⊕) in the bottom-left corner of the toolbar, indicating the next step in the process.

1 동영상 제목을 입력합니다.

2 ⊕ 버튼을 클릭합니다.

# 11.2 동영상 파일첨부 업로드하기

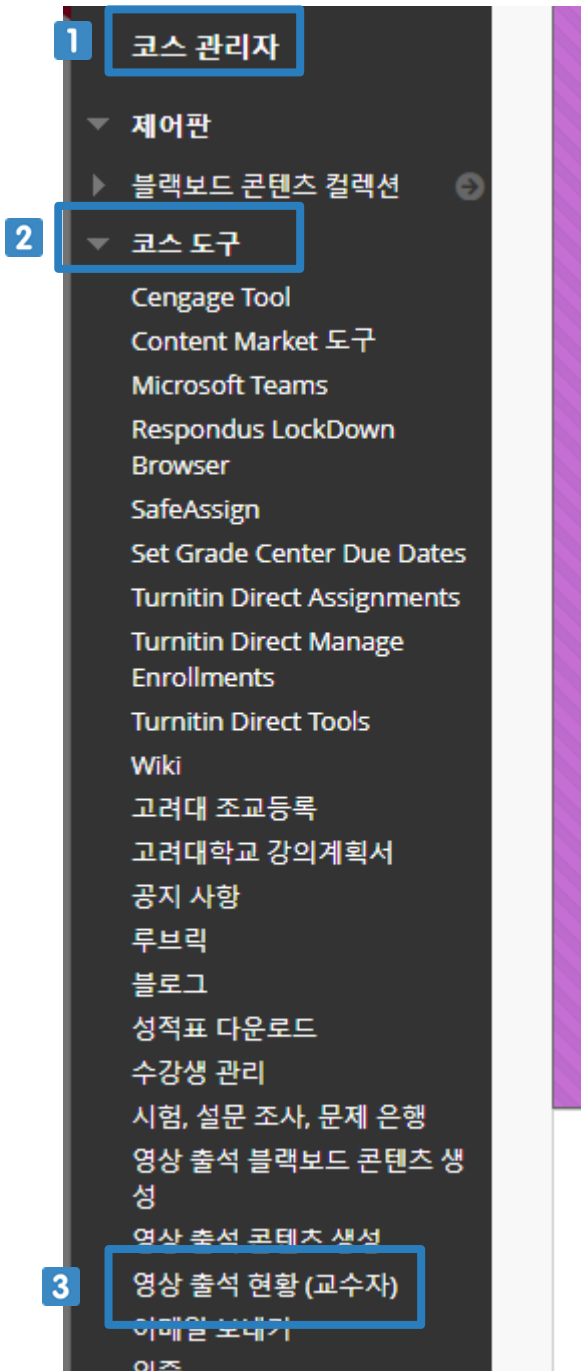


1 [로컬 파일 삽입] 을 클릭하고 파일을 선택합니다.

2 확인 버튼을 클릭합니다.

# 11.3 동영상 학습현황 확인하기

학생들의 동영상 학습현황을 모니터링 하기 위해 [코스 관리자 > 코스 도구 > 영상출석현황(교수자)]을 클릭합니다.



# 11.3 동영상 학습현황 확인하기

**출결**

**1** 엑셀다운로드

모든 온라인 출결 콘텐츠에 대한 학생 별 영상 출석 진도율(%)과 상태(P/F)를 표시하며, 특정 사용자의 각 콘텐츠 별 출석현황을 확인하시려면 사용자명을 클릭바랍니다.

**2** 콘텐츠 수 : 0

사용자명	성	이름	소속	<b>3</b> 영상 출석 진도율(%)	<b>4</b> 통과 콘텐츠 수	<b>5</b> 영상 출석 상태(P/F)
[클릭]	.	김 [클릭]			0 / 0	F
[클릭]	.	박 [클릭]			0 / 0	F
[클릭]	.	박 [클릭]			0 / 0	F
[클릭]	.	소 [클릭]			0 / 0	F
[클릭]	.	양 [클릭]	교육학과		0 / 0	F
[클릭]	.	엄 [클릭]			0 / 0	F
[클릭]	.	최 [클릭]			0 / 0	F
[클릭]	.	한 [클릭]			0 / 0	F

8 항목중 1부터 8까지 표시중 | 모두 표시 | 페이지별 항목 수 설정

← 확인

- 1** 학습현황을 엑셀로 다운로드 받을 수 있습니다.
- 2** 사용자명을 클릭하면 해당 학생의 상세 학습현황을 확인할 수 있습니다.
- 3** [영상 출석 진도율(%)]을 표시합니다.
- 4** [통과한 콘텐츠 수 / 전체 영상 출석 콘텐츠 수]를 표시합니다.
- 5** 교수자가 설정한 학습시간에 따라 [Pass/Fail]이 표시됩니다.

# 11.4 수강생 목록 확인하기

수강생 목록(학번, 이름, 소속 학과, 이메일, 휴대전화)을 확인 및 다운로드 할 수 있습니다.

수강생 관리

국문다운로드 영문다운로드

학번	이름	소속	학과	이메일	휴대전화
2012	이	공과대학	학부		010-
2012	백	공과대학	학부		010-
2013	연	공과대학	학부		010-
2013	정	공과대학	학부		010-
2014	이	공과대학	학부		010-
2014	김	공과대학	학부		010-
2014	김	공과대학	학부		010-
2014	김	공과대학	학부		010-
2014	이	공과대학	학부		010-

- 1 코스 메뉴 중 [수강생 목록]을 클릭합니다.
- 2 수강생 정보를 확인합니다. (학번 또는 이름으로 정렬이 가능합니다.)
- 3 수강생 목록을 국문 또는 영문 파일(엑셀)로 다운로드 받습니다.

# 11.5 개인별 맞춤학습 설정하기

개인별 맞춤학습을 통해 강의 자료 및 과제(또는 시험이나 협업도구)를 정해진 규칙에 따라 나타나게 설정할 수 있습니다. 개인별 맞춤학습에는 다음과 같이 네 가지 규칙이 있으며, 하나 또는 여러 개의 규칙을 동시에 설정 가능합니다.

1. 날짜: 특정 날짜 또는 기간 설정
2. 멤버십: 특정 사용자 또는 그룹 설정
3. 성적: 특정 과제(또는 시험이나 협업도구)의 성적 기준 설정
4. 학습완료 상태: 특정 항목에 학습 완료 시 체크 설정

규칙에 따라 다음과 같이 설정할 수 있습니다.

## [날짜]

1. 1주차 자료는 1주차 기간에만 열람 가능하도록 설정
2. 강의 슬라이드는 수업 종료 후 일주일 동안만 열람 가능하도록 설정

## [멤버십]

1. 그룹별로 지정된 다른 자료를 열람하도록 설정
2. 우등(특정) 학생에게는 난이도가 높은 자료를 추가 열람 가능하도록 설정

## [성적]

1. 퀴즈 점수가 8점 이상(10점 만점)이 되어야 다음 강의 자료를 읽을 수 있도록 설정
2. 강의 동영상을 7분 이상 시청해야 연습문제 퀴즈를 풀 수 있도록 설정
3. 퀴즈를 풀어 만점을 받아야 인증 배지(또는 인증서)를 받을 수 있도록 설정

## [학습완료 상태]

1. 자료를 읽고 '학습 완료 시 체크'를 클릭해야 퀴즈를 풀 수 있도록 설정

# 11.5 개인별 맞춤학습 설정하기

[개인별 맞춤학습]을 어디에 설정해야 할까요?

1. **3주차 자료**는 3주차 기간에만 열람 가능하도록 설정
  2. 그룹별로 지정된 **다른 자료**를 열람하도록 설정
  3. 퀴즈 점수가 8점 이상(10점 만점)이 되어야 **다음 강의 자료**를 읽을 수 있도록 설정
  4. 강의 동영상을 7분 이상 시청해야 **연습문제 퀴즈**를 풀 수 있도록 설정
  5. 퀴즈를 풀어 만점을 받아야 **인증 배지(또는 인증서)**를 받을 수 있도록 설정
  6. 자료를 읽고 '학습 완료 시 체크'를 클릭해야 **퀴즈**를 풀 수 있도록 설정
- 규칙에 따라 **나타나거나 숨겨져야 하는 항목**에 [개인별 맞춤학습] 규칙을 설정해 주세요!

사전학습퀴즈를 풀어 퀴즈 점수가 일정 점수 이상이 되어야 강의 자료를 열람할 수 있도록 하려면 강의 자료에 [개인별 맞춤학습] 규칙을 설정합니다.

The screenshot shows a course page for '5주차 사전학습퀴즈'. The settings are set to '개인별 맞춤학습'. Below this, there is a 'Readings' section with a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing options: '시험 문항 수정', '시험 옵션 수정', '개인별 맞춤학습', '개인별 맞춤학습(고급)', and '교육목표 연결'. The '개인별 맞춤학습' option is highlighted with a blue box and a '2' in a blue circle. A '1' in a blue circle is next to the 'Readings' dropdown arrow.

**1** 규칙을 설정하려는 항목의 드롭다운 버튼을 클릭합니다.

**2** [개인별 맞춤학습]을 클릭합니다.



# 11.5 개인별 맞춤학습 설정하기

날짜

이 콘텐츠가 학생에게 보이는 기간을 설정합니다.

1 날짜/시간제한 선택

다음 날짜이후 공개 2018/08/17 오전 11:06

년/월/일의 형식으로 날짜를 입력합니다.

다음 날짜까지 공개

년/월/일의 형식으로 날짜를 입력합니다.

- 1 해당 항목을 열람할 수 있는 기간을 설정합니다.  
예시) 3주차 기간, 수업 시간 후 일주일

멤버십

멤버십 기준을 설정하지 않으면 이 콘텐츠는 모든 사용자에게 공개됩니다. 콘텐츠를 공개할 특정 사용자ID 또는 그룹을 선택하세요.

1 Username

하나 이상의 Username을 입력하거나 찾아보기 버튼을 클릭하여 사용자를 검색하세요. 하나 이상의 Username은 쉼표로 구분합니다.

2 코스 그룹

선택할 항목	선택된 항목
단원별 사례연구 그룹 : 갈등관리	
단원별 사례연구 그룹 : 열정과 리더십	
단원별 사례연구 그룹 : 철학있는 경영가치관	
단원별 사례연구 그룹 : 코칭과 멘토링	
사례연구 및 발표 그룹 1	
사례연구 및 발표 그룹 2	

역선택 모두 선택

- 1 해당 항목을 열람할 수 있는 학생의 학번을 입력하거나 [찾아보기] 버튼을 클릭하여 검색합니다.  
2 해당 항목을 열람할 수 있는 그룹을 선택합니다.

학생은 [Username=학번, First Name=전체 이름(예, 홍길동)]으로  
검색하세요!



# 11.5 개인별 맞춤학습 설정하기

성적

성적 기준을 생성하지 않으면 이 콘텐츠는 모든 사용자에게 공개됩니다. 기준이 되는 성적관리센터 컬럼을 선택하세요. 성적관리센터 컬럼의 총 배점이 괄호로 표시됩니다. 입력된 점수는 숫자이어야 합니다.

1 성적관리센터 컬럼 선택      과제 -(중간) 그룹 과제를[100]

2 선택 조건

- 사용자가 위 항목에 한 번 이상 응시해야 합니다.  
사용자가 시험, 설문조사, 과제 등에 응시하거나 점수가 입력 또는 수정되면 성적관리센터에 기록이 남습니다.
- 점수     퍼센트
- 점수     퍼센트    범위     ~

- 1 해당 항목을 열람하기 위해서 만족되어야 하는 평가 항목을 선택합니다.
- 2 평가 항목의 성적 기준을 설정합니다.

학습완료 상태

학습 완료 상태에 따라 이 콘텐츠를 보이도록 설정합니다. 찾아보기를 클릭하여 학습해야 할 항목을 설정합니다.

1 항목 선택      /강의 자료실/5주차/XIN - / 2018-08-01 00:00 ~ 2018-08-31 2       

- 1 [찾아보기] 버튼을 클릭하여 선행학습되어야 하는 항목을 선택합니다.



학습완료 상태에서 선택한 항목에는 '학습 완료 시 체크' 옵션이 나타나고, 학생이 스스로 학습 완료 여부를 체크하게 됩니다.

학습 완료 시 체크



## 고려대학교 교수학습개발원

원격교육센터 02) 3290-1585, 5077 / [elearning@korea.ac.kr](mailto:elearning@korea.ac.kr)

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