

- (1) 접속방법 인터넷 주소 창에 <http://accmoodle.com> 입력하고 또는 학교 홈페이지 좌측 상단에 무들을 클릭합니다.
- (2) 회원계정 아이디는 학교에서 학번으로 주어지며, 비밀번호는 초기에 ACC#학번 (학번에 앞의 영문은 소문자)로 주어집니다. 최초 접속후 비밀번호를 원하시는 것으로 변경하시면 됩니다.
- (3) 로그인계정 아이디는 학교에서 학번으로 주어지며, 비밀번호는 초기에 ACC#학번 (학번에 앞의 영문은 소문자)로 주어집니다. 최초 접속후 비밀번호를 원하시는 것으로 변경하시면 됩니다.
- (4) 로그인방법 사이트 오른쪽 상단에 사용자 아이콘을 클릭합니다.



첫번째 방법 : 로그인 창이 열리면 사용자 아이디와 비밀번호를 입력한 후  아이콘을 클릭합니다.

두번째 방법 : 학교에서 만들어준 구글계정으로 로그인하는 것입니다.  아이콘을 클릭하고 구글계정을 입력하고 로그인합니다.



(1) 로그인 후 사이트 오른쪽 상단에 사용자 아이콘을 클릭합니다.



창이 뜨면 [사용자 선택사항]를 클릭합니다.



(2) 개인정보페이지 사용자 선택사항 페이지항 메뉴에서 [개인정보 수정]을 클릭합니다.



사용자 선택사항

User account

- 개인정보 수정
- 비밀번호 변경
- 선호하는 언어
- 포럼 환경설정
- 환경설정 편집

(3) 비밀번호 변경 사용자 선택사항 페이지항 메뉴에서 [비밀번호 변경]을 클릭합니다.



사용자 선택사항

User account

- 개인정보 수정
- 비밀번호 변경
- 선호하는 언어
- 포럼 환경설정
- 환경설정 편집

(1) 강좌들어가기 [내 강좌]를 클릭합니다., 수강할 강의 제목을 클릭합니다.



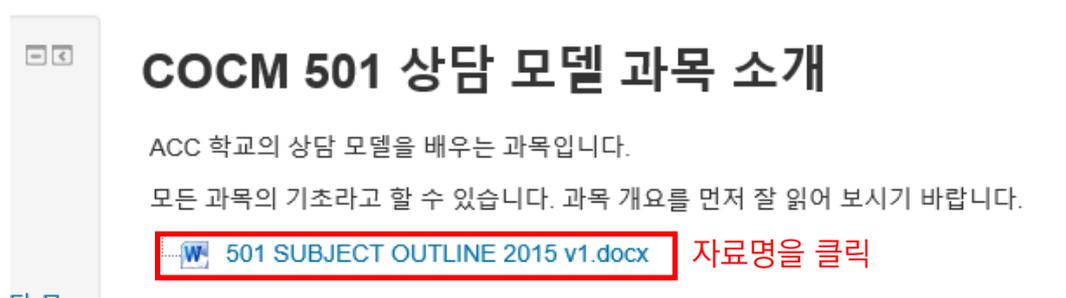
The screenshot shows the Moodle course interface. On the left sidebar, the '내 강좌' (My Courses) menu item is highlighted with a red box. In the main content area, the course title 'How to Use Moodle system' is also highlighted with a red box. Below the title, there is a message: '무들 사용자를 위한 사용 안내입니다. version 0.1 스텝을 위한 무들 사용 안내.' On the right, there is a calendar for March 2015.

(2) 강좌듣기 토픽(주제)별로 등록되어 있는 강좌를 순서대로 수강합니다.



The screenshot shows a Moodle course page for 'COCM 501 상담 모'. The main content area displays a topic titled '5. 상담모델 과목 소개' (5. Introduction to Counseling Models Course), which is highlighted with a red box. Below the title, the text '강좌주제 클릭' (Click on the course topic) is written in red. The page also shows a list of course materials, including 'COCM 501 상담 모델 과목 소개'.

(3) 읽기 강좌 Reading 자료를 읽으며 학습합니다.



The screenshot shows a Moodle course page for 'COCM 501 상담 모델 과목 소개'. The main content area displays the text: 'ACC 학교의 상담 모델을 배우는 과목입니다. 모든 과목의 기초라고 할 수 있습니다. 과목 개요를 먼저 잘 읽어 보시기 바랍니다.' Below the text, there is a link to a document titled '501 SUBJECT OUTLINE 2015 v1.docx', which is highlighted with a red box. The text '자료명을 클릭' (Click on the file name) is written in red.

Doc/docx : MSWord
Ppt /pptx : MS Power
Xls / xls : MS Exce
Hwp : 아래아한글
Pdf : Adobe Acrobat Reader



과제 안내읽기

- 과제 제출과 관련한 설명을 숙지합니다.
- 첨부 파일을 읽고 양식을 사용하여야 합니다.

3. 당신이 상담 계획을 개발한다면 어떻게 할 것인지, 또한 상담의 필요에 따라 내담자와 접촉을 어(K3)(PC2.7,S4.5). 내담자에게 상담 서비스의 결과를 기대할 권리가 있음을 이해시키는 항목을 3

- COCM 501 서면 과제.docx
- COCM501 Eric Erickson 8 steps Australia Christian College 2015 v1.docx
- COCM501 Australia Christian College 핸드 아웃 1 상담 의뢰와 의뢰서 2015 v1.docx
- 심리학 신학 영성이 하나 된 기독교 상담1_ocr.pdf
- 한국목회상담협회 윤리강령.pdf

제출 상태

제출 상태	시도 없음
채점 상태	채점되지 않음
마감 일시	2015년 3월 7일, 토요일, 오전 12:00
남은 시간	3 시간 3 분
마지막 수정	2015년 3월 6일, 금요일, 오후 8:56
제출 코멘트	▶ 댓글 (0)

과제 제출하기

제출 추가

과제 다시 제출하기

제출한 것 변경

*과제 다시 제출하기는 제출자에 따라 제출가능 횟수가 다를 수 있으며 제출 과제는 '제출 상태' 를 확인할 수 있습니다.

*** 과제 제출 꼭 구글 드라이브를 통해서 파일을 업로드 후에 진행해 주세요. 용량의 과부하로 학교 서버 관리에 무리가 생깁니다.**

(1)구글드라이브에 과제 올리기

- 구글 홈페이지에 접속하여 학교계정으로 만들어 준 구글계정으로 로그인합니다.
- 오른쪽 상단에 구글아이콘을 클릭합니다.
- 아이콘 중 드라이브를 클릭합니다.



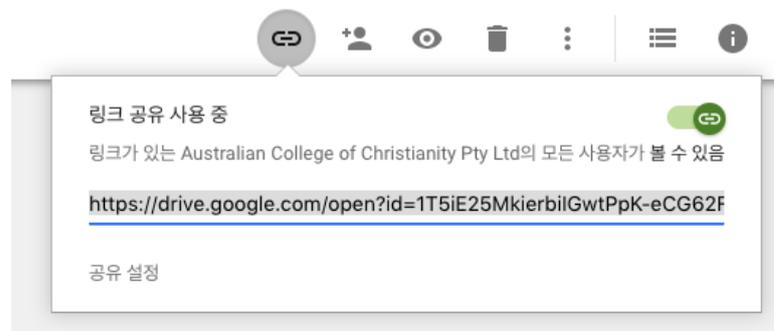
- 구글 드라이브화면이 나오면 왼쪽 상단에 새로 만들기를 클릭합니다.
- 파일 업로드를 클릭한 후 작성한 과제나 자료를 선택하여 열기를 합니다.



- 업로드 한 과제를 선택한 후 오른쪽 상단에 링크 아이콘을 클릭합니다.

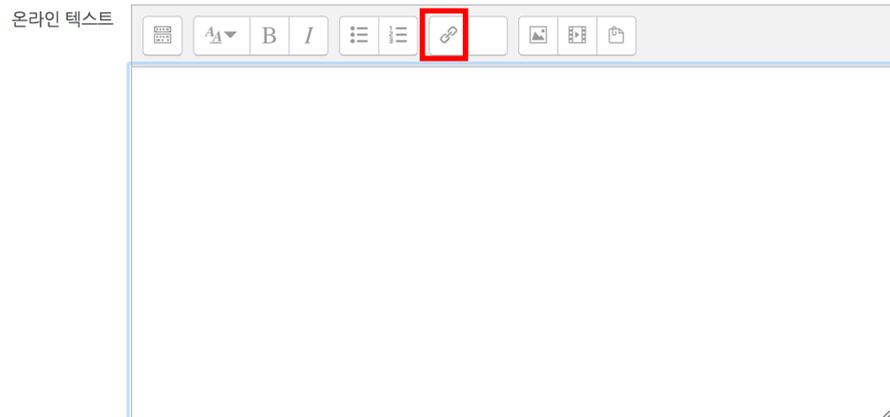


- 링크주소가 나오면 선택하여 복사를 합니다.



(2) 무들 과제제출 페이지로 이동합니다.

- 온라인 텍스트 입력창에서 링크 아이콘을 클릭합니다.



파일 제출

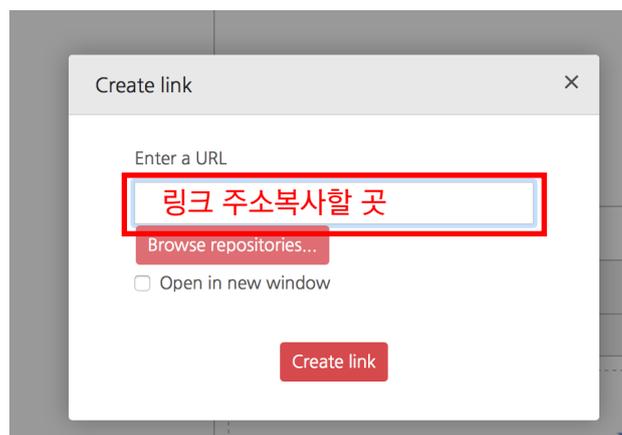
파일의 최대 크기: 250MB, 최대 첨부 파일 갯수: 5



변경사항 저장

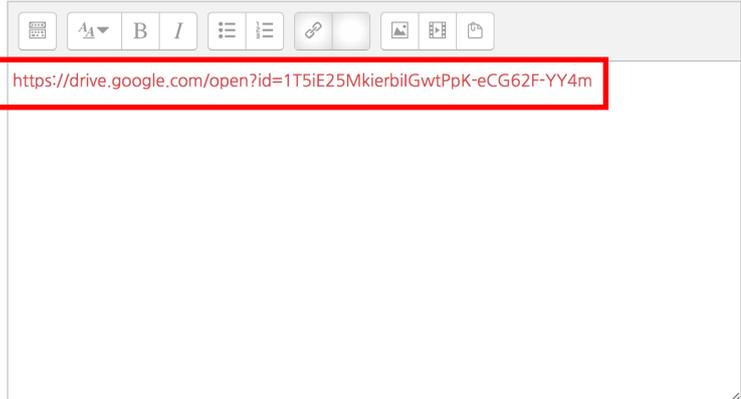
취소

- 팝업창이 뜨면 쉼전에 구글드라이브에서 복사한 링크 주소를 붙여넣기 합니다.



- 온라인 텍스트 입력창에 복사한 링크 주소가 보이면 하단에 변경사항 저장 버튼을 클릭해서 제출합니다.

온라인 텍스트



파일 제출

파일의 최대 크기: 250MB, 최대 첨부 파일 갯수: 5



변경사항 저장

취소

*** 과제중에 5Mb이상인 파일은 구글 드라이브를 통해서 파일을 업로드 후에 진행해 주세요. 용량의 과부하로 학교 서버 관리에 무리가 생깁니다.**