

교수자를 위한 학습관리시스템 사용법

6. 학습자 관리

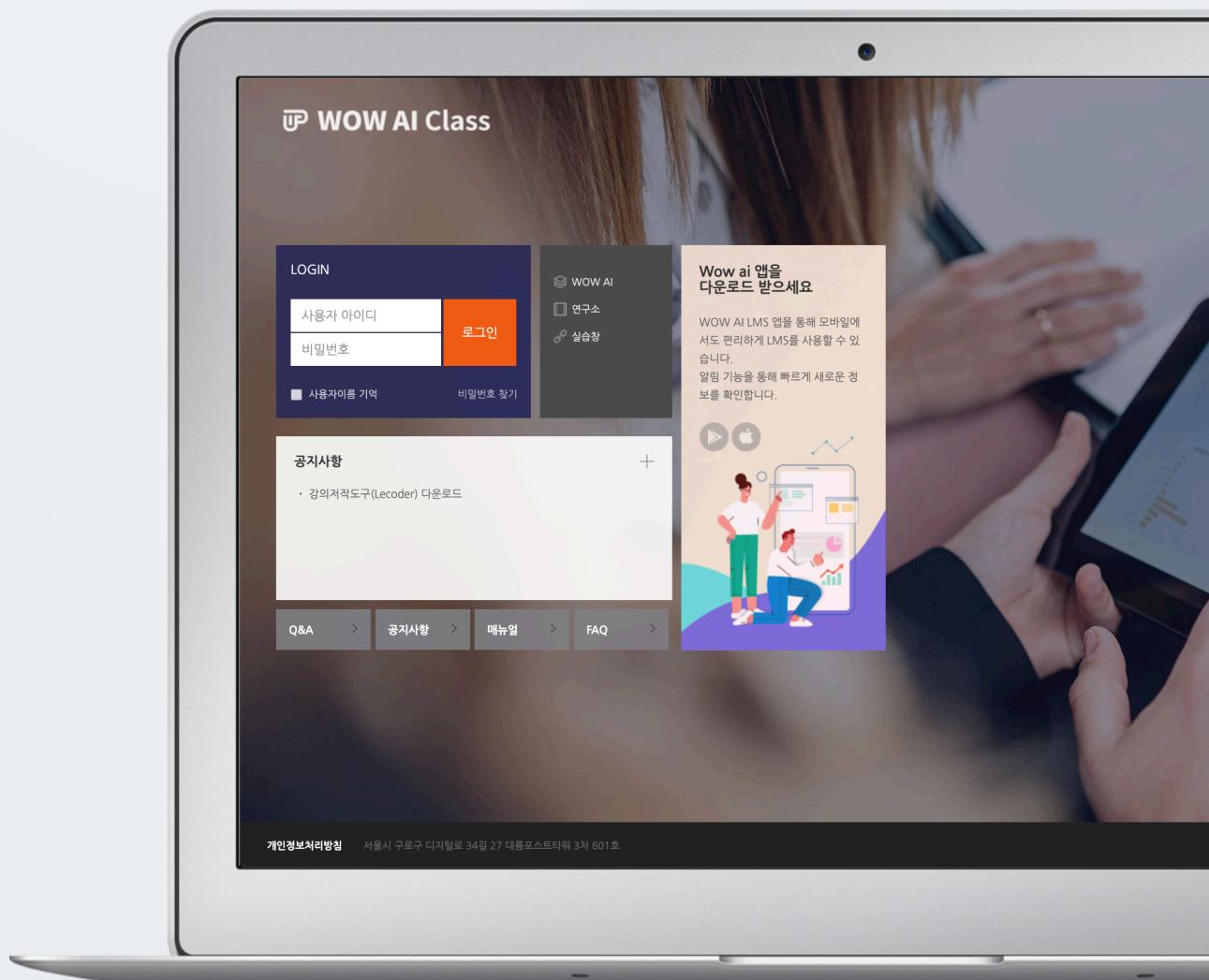


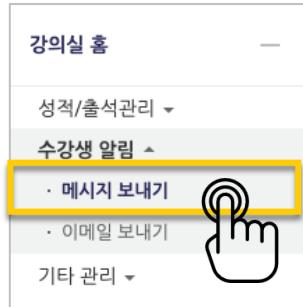
TABLE OF CONTENTS

학습자에게 메시지 보내기	3
학습자에게 이메일 보내기	4

학습자에게 메시지 보내기

메시지는 강좌를 수강하는 학습자에게 시스템 안에서 연락을 주고 받을 수 있는 소통방법입니다.

강의실 왼쪽 '수강생 알림' – '메시지 보내기'를 눌러주세요.



받는 사람을 선택하고, 쪽지 내용을 작성한 다음 '쪽지 전송' 버튼을 눌러 쪽지를 보냅니다.

쪽지 보내기

정렬 방법 : 이름 ▾

전체 선택 선택 해제

받는 사람

<input type="checkbox"/> 소현주 (t019) 회원	<input type="checkbox"/> 송가현 (t017) 회원
<input type="checkbox"/> 오병주 (t005) 회원	<input type="checkbox"/> 우덕종 (t010) 회원
<input type="checkbox"/> 유인식 (t015) 회원	<input type="checkbox"/> 이정현 (t011) 회원
<input type="checkbox"/> 이종문 (t000) 운영자	<input checked="" type="checkbox"/> 이지영 (t003) 회원

쪽지

쪽지 전송

학습자에게 이메일 보내기

강의실 왼쪽 '수강생 알림' – '이메일 보내기'를 눌러주세요.



받는 사람을 선택하고, 이메일 내용을 작성한 다음 '이메일 전송' 버튼을 눌러 이메일을 보냅니다.

