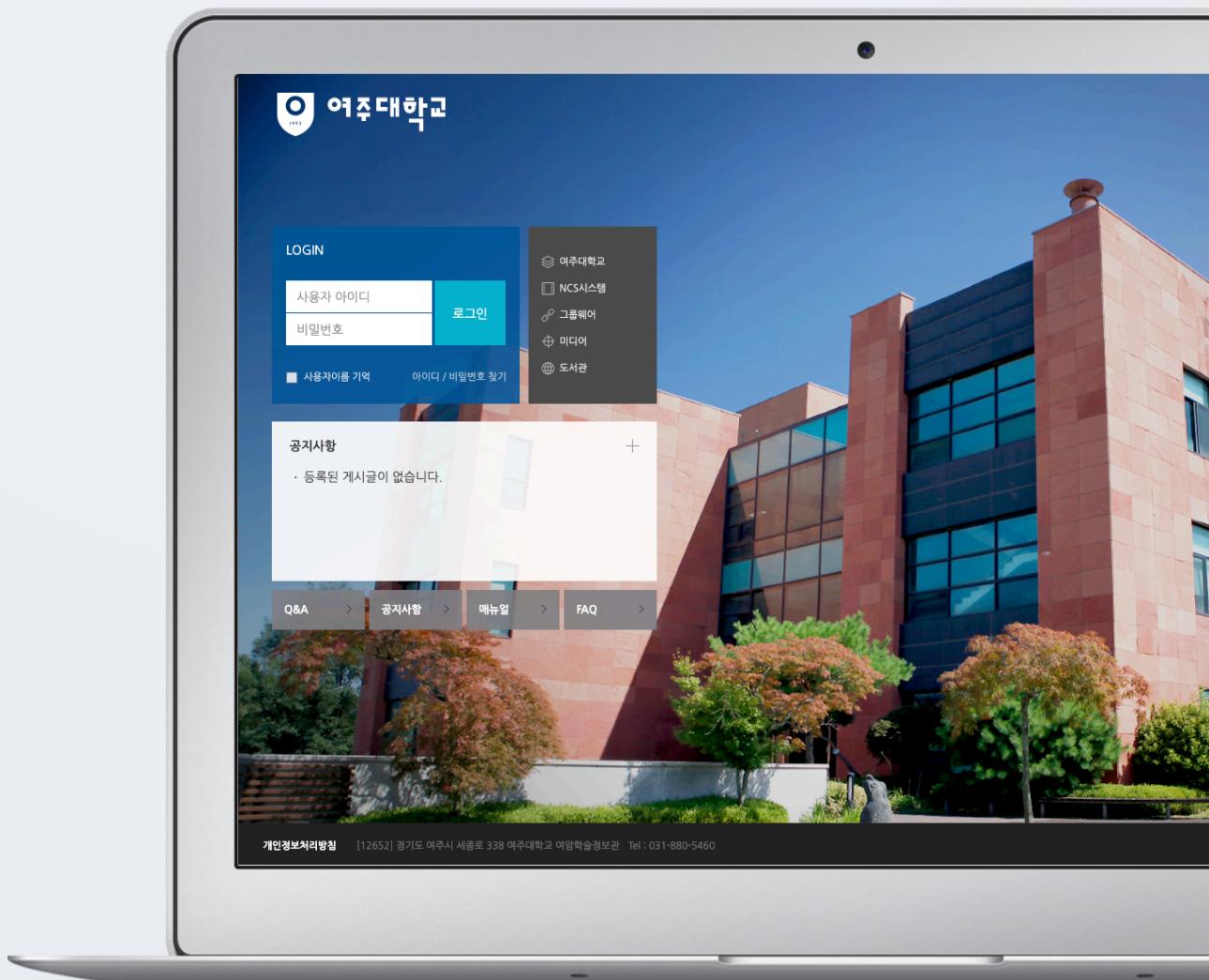


# 교수자를 위한 학습관리시스템 사용법

## 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' – '쪽지 보내기'를 눌러주세요.



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

A screenshot of the '쪽지 보내기' (Send Message) form. At the top, there's a dropdown menu '정렬 방법 : 이름' (Sort by: Name) and two buttons '전체 선택' (Select All) and '선택 해제' (Deselect). Below this, there's a table-like list of recipients:

받는 사람	쪽지
<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

Step 1 is indicated by a green circle with the number 1 next to the checkbox of the last recipient. Step 2 is indicated by a green circle with the number 2 next to the large yellow-bordered message input field labeled '쪽지'. Step 3 is indicated by a green circle with the number 3 next to the blue '쪽지 전송' (Send Message) button.

# 학습자에게 이메일 보내기

강의실 왼쪽 '수강생 알림' – '이메일 보내기'를 눌러주세요.



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

The screenshot shows the '이메일 보내기' interface with the following steps highlighted:

1. The recipient selection area, where '김학생 학생' is selected (indicated by a yellow box and a green circle).
2. The email body area, which is empty (indicated by a yellow box and a green circle).
3. The '이메일 전송' button at the bottom right (highlighted with a yellow box and a green circle).

The interface includes sections for '받는 사람', '메일 제목', '메일 내용', and '첨부파일'.