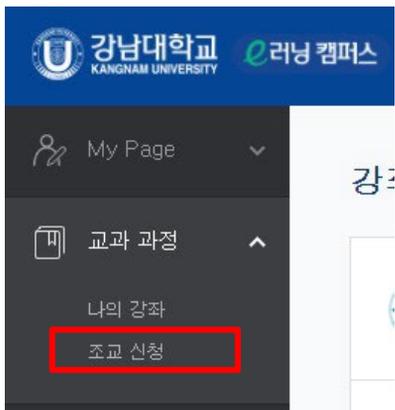


6. 학습자 관리

1) 조교 관리하기	88
2) 학습자에게 메시지 보내기	89
3) 학습자에게 이메일 보내기	90
4) 학습자에게 SMS 보내기	91

1) 조교 관리하기

자신의 강좌에서 학습자를 관리하거나 수업을 지원하는 조교를 승인할 수 있습니다.
조교 승인 시 해당자는 교수자와 동일한 권한이 부여되니 승인 시 유의해 주시기 바랍니다.



강의실 왼쪽 '기타 관리' - '조교승인'을 클릭하여 신청자가 있는지 확인하고, 조교로 승인할 이름 오른쪽에 위치한 '승인'을 클릭합니다.

강의실 홈

- 강의정보 ▾
- 성적/출석관리 ▾
- 수강생 알림 ▾
- 기타 관리 ▴**
 - 강좌설정
 - 팀 설정
 - 팀원
 - 문제 은행
 - 강좌기록
 - **조교 승인**
 - 온라인출석부설정

조교/청강생 승인

신청구분	이름 (학번)	이메일 주소	휴대 전화	신청일 / 처리일	상태	승인
조교	박학생 (t005)	t005@test.kr		2018-01-31	승인 대기	승인

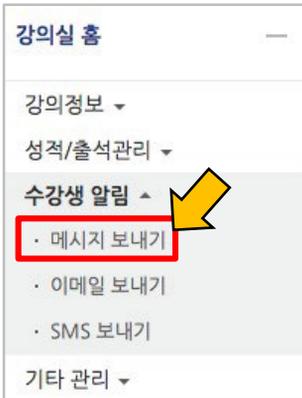
조교 승인을 취소하고자 하는 경우, 같은 페이지에서 '취소'를 클릭합니다.

신청구분	이름 (학번)	이메일 주소	휴대 전화	신청일 / 처리일	상태	승인
조교	박학생 (t005)	t005@test.kr		2018-01-31 / 2018-01-31	승인	취소

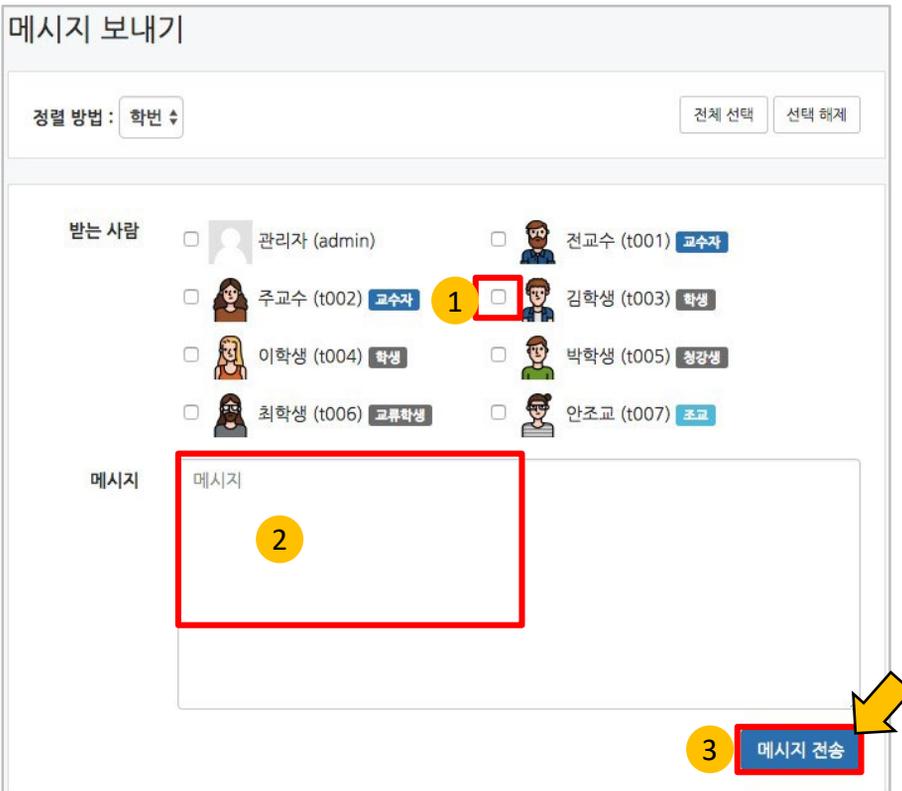
2) 학습자에게 메시지 보내기

메시지(쪽지)는 강좌를 수강하는 학습자에게 시스템 안에서 연락을 주고 받을 수 있는 소통 방법입니다.

강의실 왼쪽 메뉴의 ‘수강생 알림’ - ‘메시지 보내기’를 클릭합니다.



메시지를 받는 사람을 선택하고, 메시지 내용을 작성한 다음 ‘메시지 전송’을 클릭하여 메시지를 보냅니다.



3) 학습자에게 이메일 보내기

강의실 왼쪽 메뉴의 ‘수강생 알림’ - ‘이메일 보내기’를 클릭합니다.



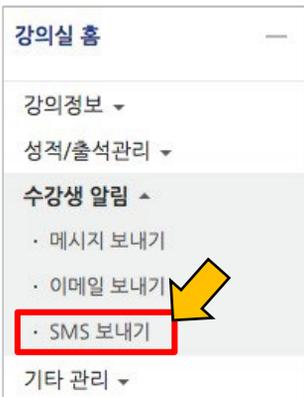
받는 사람을 선택하고, 이메일 내용을 작성한 다음 ‘이메일 전송’을 클릭하여 이메일을 보냅니다.



4) 학습자에게 SMS 보내기

SMS 는 메시지와 달리 학교에서 문자메시지 송신 요금을 부담하는 서비스입니다.

강의실 왼쪽 메뉴의 ‘수강생 알림’ - ‘SMS 보내기’를 클릭합니다.



받는 사람을 선택하고, SMS 내용을 작성한 다음 ‘SMS 전송’을 클릭하여 메시지를 보냅니다.

