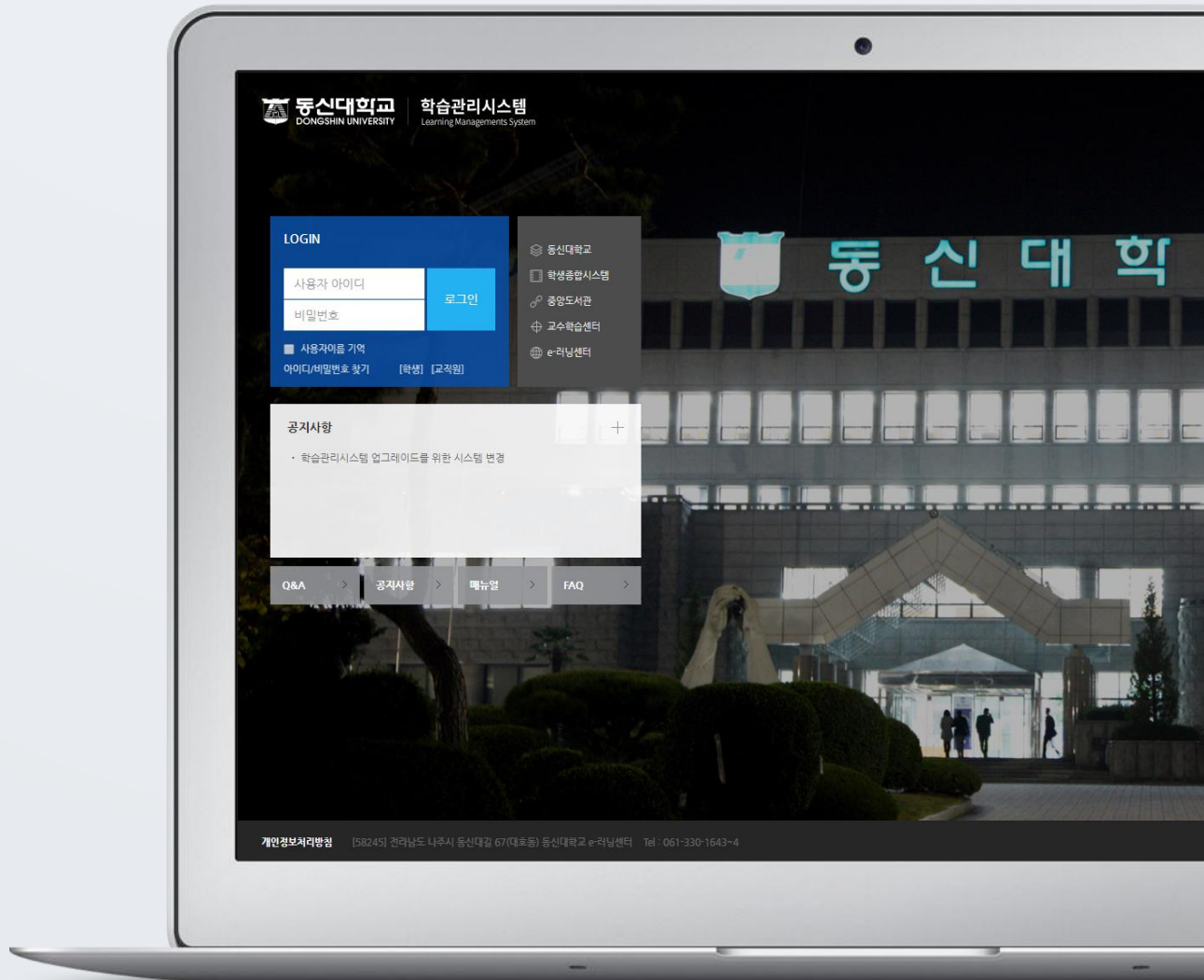


교수자를 위한

학습관리시스템 사용법

6. 학습자 관리



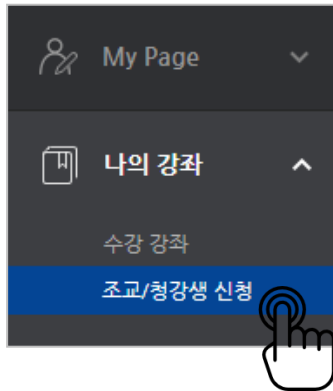
— TABLE OF CONTENTS

| | |
|--------------------|---|
| 조교/청강생 관리하기..... | 3 |
| 학습자에게 메시지 보내기..... | 4 |
| 학습자에게 이메일 보내기..... | 5 |

조교/청강생 관리하기

자신의 강좌에서 학습자를 관리하거나 수업을 지원하는 조교, 또는 청강생을 승인할 수 있어요.

*먼저 조교/청강생 신청자에게 아래 화면에서 강좌를 검색하고, 조교/청강생으로 신청하도록 별도로 안내해 주세요.



강의실 왼쪽 '기타 관리' - '조교/청강생 승인'을 눌러 신청자가 있는지 확인하고,

조교 또는 청강생으로 승인할 학습자 이름 오른쪽의 '승인' 버튼을 눌러주세요.

A screenshot of the '강의실 홈' (Classroom Home) page. On the left, there is a sidebar menu with '조교/청강생 승인' highlighted in yellow and a hand icon pointing to it, labeled with a '1'. On the right, there is a table titled '조교/청강생 승인' (Assistant/Visiting Student Approval). The table has columns for '신청구분' (Application Type), '이름 (학번)' (Name (Student ID)), '이메일 주소' (Email Address), '휴대 전화' (Mobile Phone), '신청일 / 처리일' (Application Date / Processing Date), '상태' (Status), and '승인' (Approval). The '승인' button in the table is highlighted in yellow and a hand icon is pointing to it, labeled with a '2'.

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

조교/청강생 승인을 완료했습니다.

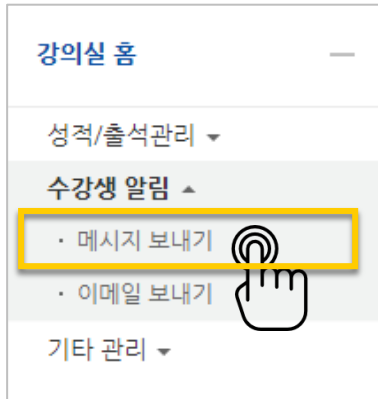
조교/청강생 승인을 취소하는 경우, 같은 페이지에서 '취소' 버튼을 눌러주세요.

| 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 |

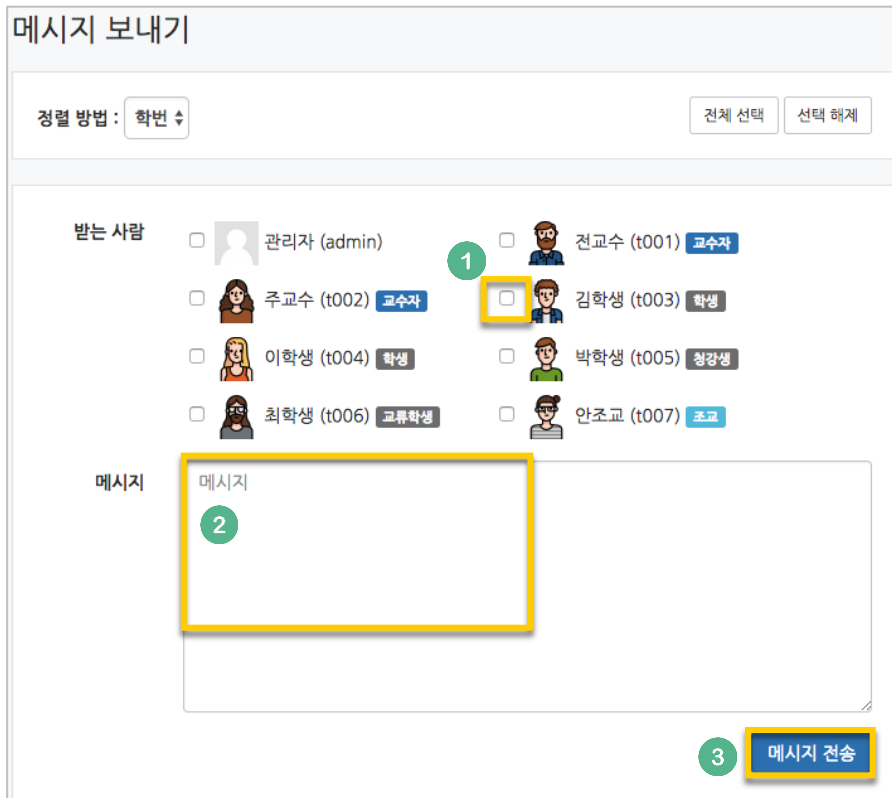
— 학습자에게 메시지 보내기

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

강의실 왼쪽 '수강생 알림' - '메시지 보내기'를 눌러주세요.

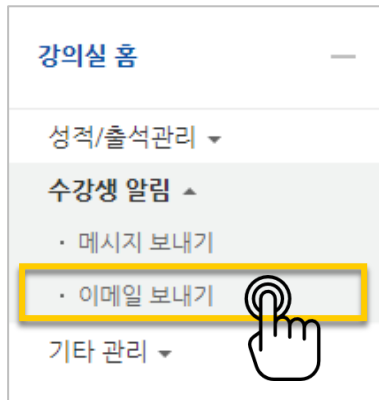


받는 사람을 선택하고, 메시지 내용을 작성한 다음 '메시지 전송' 버튼을 눌러 메시지를 보냅니다.



— 학습자에게 이메일 보내기

강의실 왼쪽 '수강생 알림' - '이메일 보내기'를 눌러주세요.



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

