

교수자를 위한 e 클래스 사용법

6. 학습자 관리



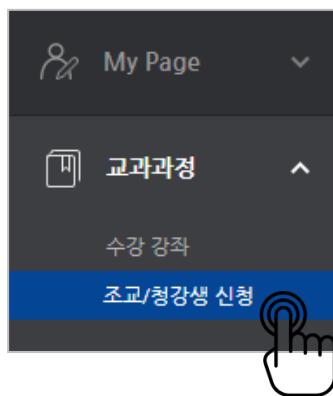
— TABLE OF CONTENTS

조교/청강생 관리하기	3
학습자에게 메시지 보내기	4
학습자에게 이메일 보내기	5
학습자에게 SMS 보내기	6

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' - '사용자 신청승인'을 눌러 신청자가 있는지 확인하고,

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

신청구분	이름 (학번)	이메일 주소	휴대 전화	신청일 / 처리일	상태	승인
조교	박학생 (1005)	t005@test.kr		2018-01-31 / 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 (1005)	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.

받는 사람

관리자 support@naddle.net	전교수 교수 t001@naddle.net
주교수 교수 t002@naddle.net	1 김학생 학생 103@naddle.net
이학생 학생 t004@naddle.net	박학생 청강생 t005@naddle.net
최학생 교류학생 t006@naddle.net	안조교 조교 t007@naddle.net

메일 제목

메일 내용

첨부파일

파일의 최대 크기: 제한 없음, 최대 첨부 파일 갯수: 1

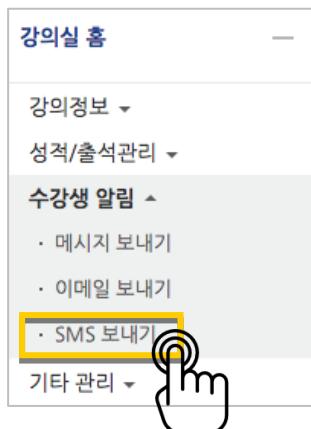
첨부파일을 마우스로 끌어 놓으세요.

3 이메일 전송

학습자에게 SMS 보내기

SMS는 메시지와 달리 학교에서 문자메시지 송신 요금을 부담하는 서비스입니다.

강의실 왼쪽 ‘수강생 알림’ - ‘SMS 보내기’를 눌러주세요.



받는 사람을 선택하고, SMS 내용을 작성한 다음 ‘SMS 전송’ 버튼을 눌러 메시지를 보냅니다.

The screenshot shows the 'SMS 전송' (SMS Send) page. At the top, there are tabs for 'SMS 전송' (selected) and 'SMS 전송 로그'. Below that, there are buttons for '전체 선택' (Select All) and '선택 해제' (Deselect). The '받는 사람' (Recipients) section lists several users: 관리자 (Administrator), 전교수 (Professor) [highlighted], 김학생 (Kim Student), 박학생 (Park Student), 안조교 (An Tutee), 주교수 (Professor) [highlighted], and 최학생 (Choi Student). A green circle with the number 1 is over the '이학생' (Student) entry. The '내용' (Content) section has a text input field with placeholder '내용' (Content) and a character count of '0 / 80' with a '다시쓰기' (Rewrite) button. To the right is a keyboard-like grid of special characters. A green circle with the number 2 is over the content input field. At the bottom, there is a '보내는 사람' (Sender) dropdown set to '발신번호' (Outgoing Number) and a green circle with the number 3 is over the large blue 'SMS 전송' (Send SMS) button.