

# COURSEMOS

## 교수자 사용매뉴얼

### 7. 학습자 관리



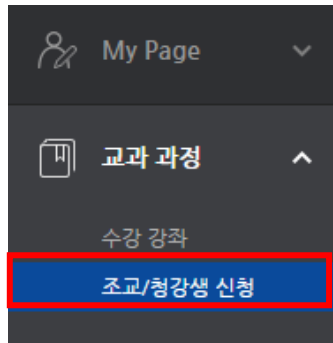
**COURSEMOS**  
Dream together with diversity.

## 7. 학습자 관리

### 7.1 조교/청강생 관리하기

해당 강좌를 청강하고자 하는 학습자 또는 조교 신청자가 있을 경우 처리하는 방법입니다.

- ① 화면 왼쪽의 '교과과정' > '조교/청강생 신청'을 클릭합니다.



- ② '신청내역'을 클릭합니다.

**조교/청강생 신청**

년도 학기 2016 ▾ 2학기 ▾ 신청내역

검색어 강좌명 ▾ 검색어

- ③ 조교/청강생 신청 내역을 확인한 후, '승인' 버튼을 클릭하여 신청한 학습자를 조교나 청강생으로 등록합니다.

**신청내역**

조교 신청 내역

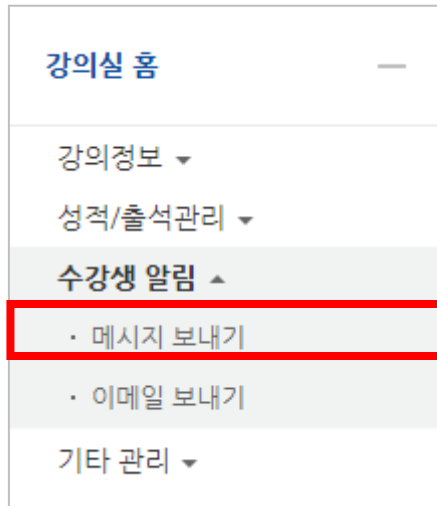
년도	학기	강좌번호	강좌명	신청일/처리일	승인여부	비고
신청된 내역이 존재하지 않습니다.						

청강생 신청 내역

년도	학기	강좌번호	강좌명	신청일/처리일	승인여부	비고
신청된 내역이 존재하지 않습니다.						

## 7.2 학습자에게 메시지 보내기

교수자가 자신의 강좌를 수강하는 학습자에게 메시지를 보내거나, 같은 강좌에 속한 학습자 간에 메시지를 주고 받을 수 있습니다. 해당 강좌에서 '강의실 홈' > '수강생 알림' > '메시지 보내기'를 클릭합니다.



받는 사람을 선택(일괄선택/해제 가능)하고 메시지를 작성한 후 **메시지 전송** 버튼을 누르면 발송됩니다.

### 메시지 보내기

정렬 방법:

받는 사람

<input type="checkbox"/>		김학생 (costu1)	<input type="checkbox"/>		신학생 (costu15)
<input type="checkbox"/>		서학생 (costu16)	<input type="checkbox"/>		권학생 (costu17)
<input type="checkbox"/>		이학생 (costu2)	<input type="checkbox"/>		박학생 (costu3)

메시지

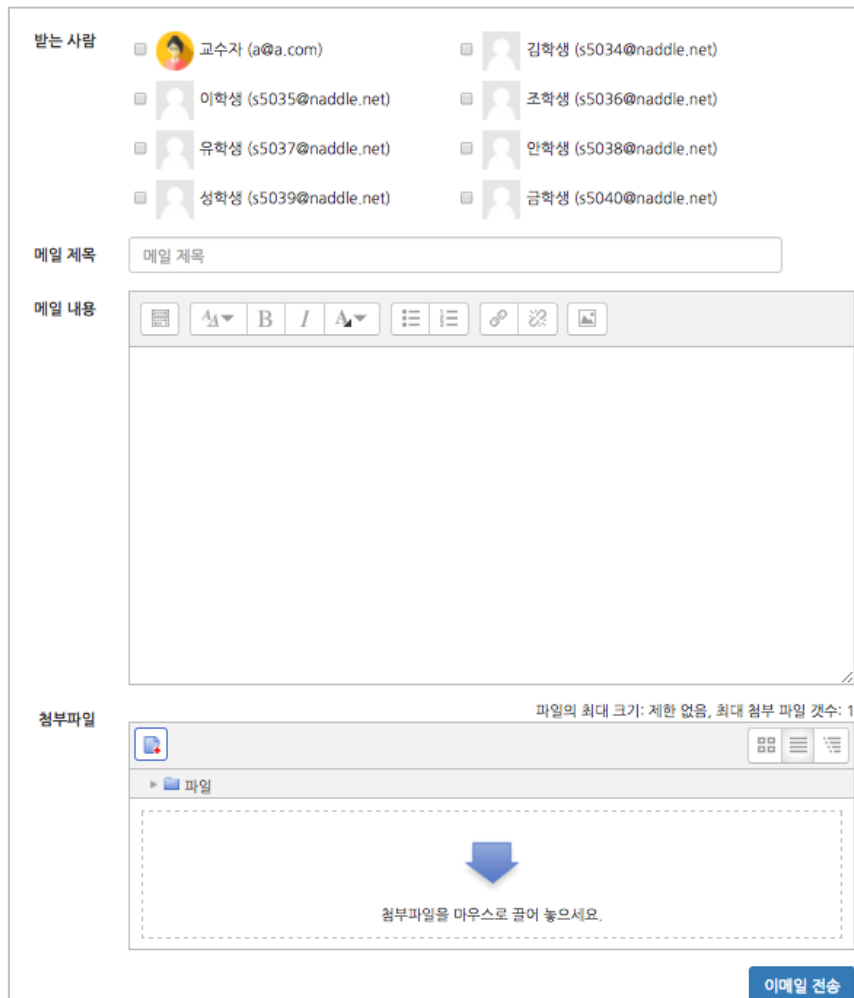
메시지

### 7.3 학습자에게 이메일 보내기

강좌를 수강하는 학습자에게 이메일을 보낼 수 있습니다. 해당 강좌에서 '강의실 홈' > '수강생 알림' > '이메일 보내기'를 클릭합니다.



받는 사람을 선택(일괄선택/해제 가능)하고, 제목, 내용을 입력하여 메일을 전송합니다.



첨부 파일이 있다면 추가하여 전송이 가능합니다.