

# 교수자를 위한 학습관리시스템 사용법

## 6. 학습자 관리

The image shows a laptop screen displaying the homepage of the Inha University OpenLearn system. The page features a blue header with the university's logo and name. Below the header is a large banner with the text "OpenLearn" and "지식의 흐름 끝없는 가능성 그 시작을 알리는 한 걸음". The main content area includes sections for "최신강좌" (Latest Courses) and "우수 강좌 맛보기" (Taste of Excellent Courses), each showing four video thumbnail previews. The footer contains navigation links and a search bar.

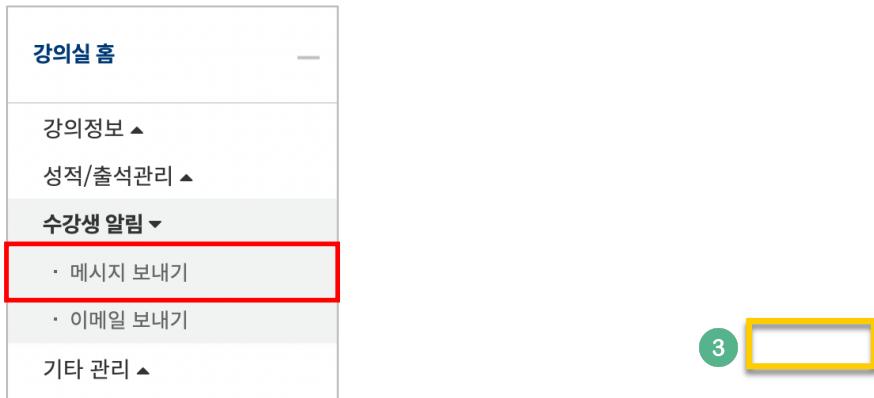
# TABLE OF CONTENTS

학습자에게 메시지 보내기 .....	3
학습자에게 이메일 보내기 .....	5

# 학습자에게 메시지 보내기

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

강의실 왼쪽 '수강생 알림' – '메시지 보내기'를 클릭합니다.



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

## 쪽지 보내기

정렬 방법 : 기본 ▼

전체 선택 선택 해제

받는 사람



민학생 (t007) 회원



김학생 (t003) 회원



성학생 (t009) 회원



우학생 (t005) 회원



유학생 (t006) 회원



이학생 (t004) 회원



임학생 (t008) 회원

쪽지



쪽지 전송

# 학습자에게 이메일 보내기

강의실 왼쪽 [강의실 홈]-[수강생 알림]-[이메일 보내기]를 클릭합니다.



받는 사람을 선택(일괄 선택/해제 가능)하고 제목, 내용, 첨부파일을 추가하여 메일을 전송합니다.

이메일 보내기      이메일 전송 이력

정렬 방법 : 기본      전체 선택      선택 해제

받는 사람

유비온2 회원  
Ublionid02@aa.net

유비온3 회원  
Ublionid03@aa.net

유비온4 회원  
Ublionid04@aa.net

유비온5 회원  
Ublionid05@aa.net

유비온6 회원  
Ublionid06@aa.net

유비온7 회원  
Ublionid07@aa.net

메일 제목

메일 내용

첨부파일

파일의 최대 크기: 제한 없음, 최대 첨부 파일 갯수: 1

첨부파일을 마우스로 끌어 놓으세요.

파일

이메일 전송