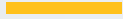


# 교수자를 위한 LMS 사용법

## 7. 메시지 / 기타 관리





# TABLE OF CONTENTS

쪽지(메시지) .....3  
이메일 .....4  
SMS.....5

# 쪽지(메시지)

강좌에 등록되어 있는 사용자에게 LMS 안에서 쪽지를 보낼 수 있습니다.

(참고) 주고받은 쪽지는 Dashboard 좌측 메뉴 '쪽지(메시지)' 에서 확인할 수 있습니다.

(1) 강의실 좌측 메뉴 '수강생 알림 > 쪽지(메시지) 보내기' 를 클릭합니다.

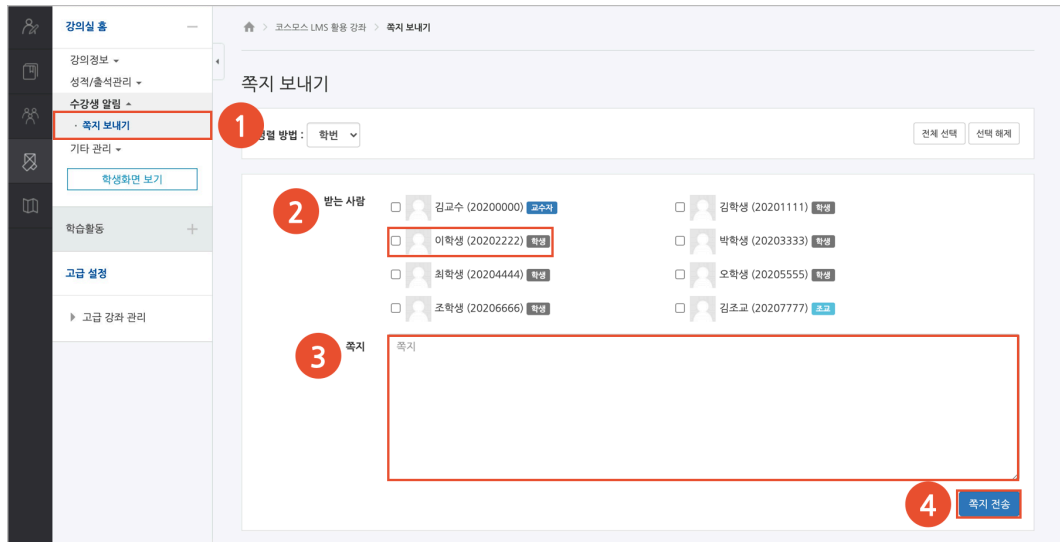
(2) 받는 사람을 선택합니다.

- 받는 사람의 목록을 이름 또는 학번으로 정렬할 수 있습니다.

- 전체 수강생에게 보낼 경우 [전체 선택] 버튼을 클릭합니다.

(3) 메시지 내용을 작성합니다.

(4) [전송] 버튼을 클릭합니다.



# 이메일

강좌에 등록되어 있는 사용자에게 이메일을 보낼 수 있습니다.

(1) 강의실 좌측 메뉴 '수강생 알림 > 이메일 보내기' 를 클릭합니다.

(2) 받는 사람을 선택합니다.

- 받는 사람의 목록을 이름 또는 학번으로 정렬할 수 있습니다.

- 전체 수강생에게 보낼 경우 [전체 선택] 버튼을 클릭합니다.

(3) 이메일 제목 및 내용을 작성합니다.

(4) [이메일 전송] 버튼을 클릭합니다.

The screenshot shows the '이메일 보내기' (Send Email) interface. The left sidebar contains a menu with '이메일 보내기' highlighted. The main area has a header '이메일 보내기' and a sub-header '이메일 전송 이력'. Below this is a '정렬 방법' (Sort Method) dropdown set to '학번' (Student ID) and buttons for '전체 선택' (Select All) and '선택 해제' (Deselect). The recipient selection area shows a list of users with checkboxes, including '이학성' (Lee Hae-seung) who is selected. The message composition area has a '이메일 제목' (Email Subject) field and a '이메일 내용' (Email Content) text area with a rich text editor. At the bottom, there is a '첨부파일' (Attachments) section with a '파일' (File) button and a note: '첨부파일을 마우스로 끌어 놓으세요.' (Drag and drop attachments here). The '이메일 전송' (Send Email) button is located at the bottom right.

# SMS

SMS 는 쪽지와 달리 학교에서 문자메시지 송신 요금을 부담하는 서비스입니다.

- (1) 강의실 좌측 메뉴 '수강생 알림 > SMS 보내기' 를 클릭합니다.
- (2) 받는 사람을 선택합니다.
  - 받는 사람의 목록을 이름 또는 학번으로 정렬할 수 있습니다.
  - 전체 수강생에게 보낼 경우 [전체 선택] 버튼을 클릭합니다.
- (3) 내용 및 발신번호를 입력합니다.
- (4) [SMS 보내기] 버튼을 클릭합니다.

