

교수자 매뉴얼

8. 메시지 / 기타 관리



GWANGJU UNIVERSITY **광주대학교**
GWANGJU UNIVERSITY

LOGIN

SSO 로그인

일반인 로그인

사용자 아이디나 비밀번호를 잊으셨습니까?

- 광주대학교
- 교육혁신연구원
- 지웰(CMS)
- YBM 바로가기

한국어 (ko) ▾

(61743) 광주광역시 남구 효덕로 277
Tel : 062-670-2775



TABLE OF CONTENTS

쪽지(메시지)	3
이메일	4
SMS	5
조교/청강생 관리	6

쪽지(메시지)

강좌에 등록되어 있는 사용자에게 LMS 안에서 쪽지를 보낼 수 있습니다.

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

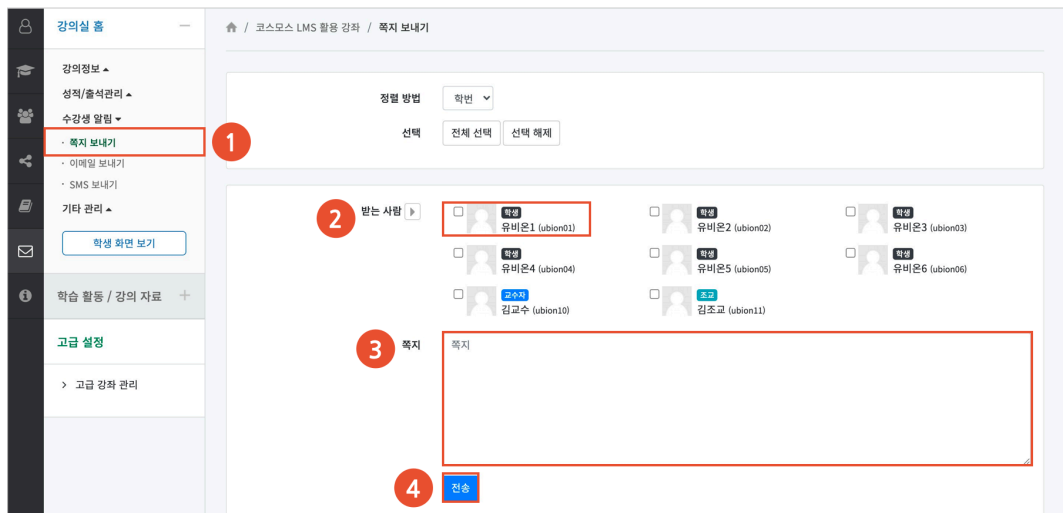
(2) 받는 사람을 선택합니다.

- 받는 사람의 목록을 이름 또는 학번으로 정렬할 수 있습니다.

- 전체 수강생에게 보낼 경우 [전체 선택] 버튼을 클릭합니다.

(3) 메시지 내용을 입력합니다.

(4) [전송] 버튼을 클릭합니다.



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

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 입력합니다.

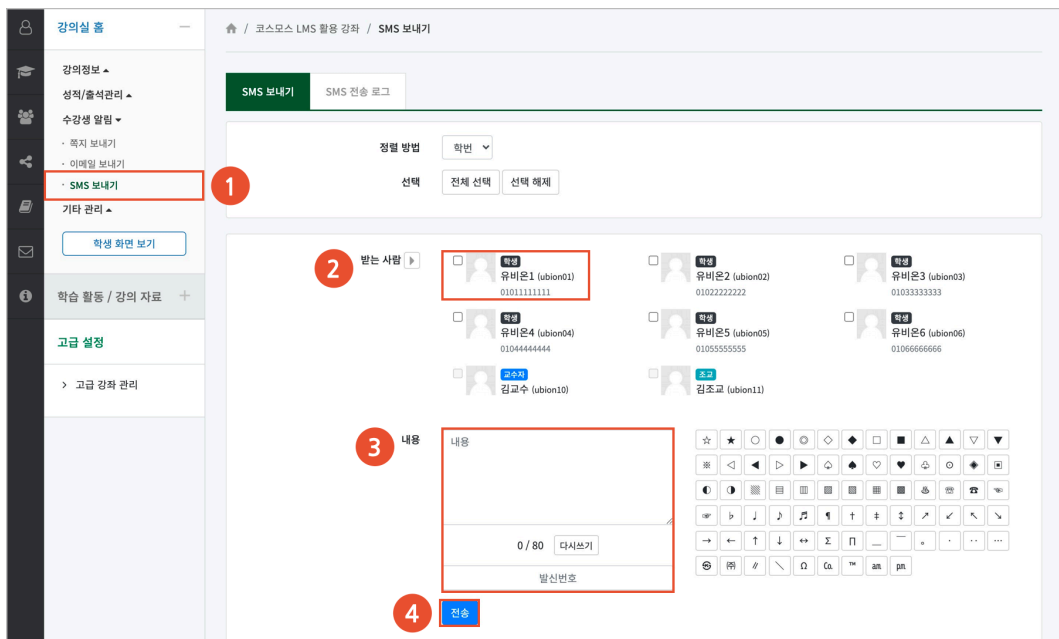
(4) [전송] 버튼을 클릭합니다.

The screenshot shows the '이메일 보내기' (Email Send) interface in the LMS. The left sidebar contains a menu with '이메일 보내기' highlighted. The main area has a header with '이메일 보내기' and '이메일 전송 로그'. Below the header, there are options for '정렬 방법' (Sort Method) set to '학번' (Student ID) and '선택' (Select) buttons for '전체 선택' (Select All) and '선택 해제' (Deselect). A list of recipients is shown, including '유비온1 (ubion01)', '유비온2 (ubion02)', '유비온3 (ubion03)', '유비온4 (ubion04)', '유비온5 (ubion05)', '유비온6 (ubion06)', '김교수 (ubion10)', and '김조교 (ubion11)'. The '받는 사람' (To) field is highlighted with a red box and a '2' callout. Below the recipient list, the '이메일 제목' (Email Subject) and '이메일 내용' (Email Content) fields are highlighted with a red box and a '3' callout. The '이메일 내용' field has a rich text editor toolbar. At the bottom, there is a '첨부파일' (Attachments) section with a '파일' (File) button and a dashed box for uploading files, with a note '첨부파일을 마우스로 끌어 놓으세요.' (Drag and drop attachments here). A '4' callout points to the '전송' (Send) button.

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) SMS 내용 및 발신번호를 입력합니다.
- (4) [전송] 버튼을 클릭합니다.



조교/청강생 관리

조교/청강생이 되려는 학생이 교수님께 권한 신청을 할 수 있습니다. 학생이 먼저 신청하면 교수자가 승인하는 절차로 이루어집니다.

(참고) 학생은 Dashboard 좌측 메뉴 '교과 과정 > 조교/청강생 신청' 에서 신청하고, 교수자의 승인을 받아야 조교 및 청강생으로 강의실에 접속할 수 있습니다.

(1) 강의실 좌측 메뉴 '기타 관리 > 조교/청강생 승인' 을 클릭합니다.

(2) [승인] 버튼을 클릭하여 조교/청강생 신청을 승인합니다.

(참고) 승인을 취소하기 위해서, 승인 상태에서 [승인 취소] 버튼을 클릭합니다.

강의실 홈

- 강의정보
- 상칙/출석관리
- 수강생 알림
- 기타 관리
 - 강좌 설정
 - 팀 설정
 - 팀원
 - 문제은행
 - 강좌 기록
 - 조교/청강생 승인**
 - 온라인 출석부 설정
 - 이수기준관리
- 학생 화면 보기
- 학습 활동 / 강의 자료
- 고급 설정

코스모스 LMS 활용 강좌 / 조교/청강생 관리

조교/청강생 관리

조교 신청 내역

이름 (학번)	신청일 / 처리일	승인	삭제
유비온15 (ubion15)	2021-12-26	승인	삭제

청강생 신청 내역

이름 (학번)	신청일 / 처리일	승인	삭제
유비온16 (ubion16)	2021-12-26 / 2021-12-26	승인 취소	삭제
유비온17 (ubion17)	2021-12-26 / 2021-12-26	승인	삭제