교수자를 위한 LMS 사용법

7. 메시지 보내기



TABLE OF CONTENTS

지(메시지)	3

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.

8a	강의실 홈 -	♠ > 코스모스LMS 월용 강좌 > 촉제 보내기			
٦	강의정보 ▾ 성적/출석관리 ▾	작지 보내기			
	수강생 알림 ▲ · 쪽지 보내기 기타 관리 ↓	1.13월 방법 : 학번 🗸			전체 선택 전택 해제
	학생화면 보기	2 받는 사람	김교수 (20200000) 교수자	그 김학생 (20201111) 태종	
2	학습활동 +		□ 이학생 (20202222) 학생	나라 바라생 (20203333) 학생	
	고급 설정		□ _ 최학생 (20204444) 학생	으 오학생 (20205555) 학생	
	▶ 고급 강좌 관리		조학생 (20206666) 학생	🗌 📿 김조교 (20207777) 🎿	
		3 44	쪽지		
					4 쪽지전송