

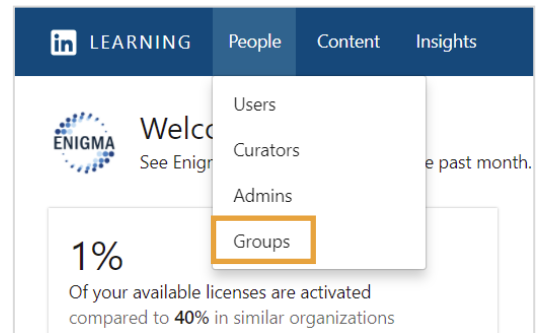
# LinkedIn 온라인클래스에서 그룹 만들고 관리하기

그룹을 통해 특정 수강자들에게 쉽게 콘텐츠를 추천할 수 있습니다. LinkedIn 온라인클래스 계정에서 수강자 그룹을 만들고 그룹 내 모든 사람에게 한 번에 빠르게 클래스나 학습과정을 추천할 수 있습니다.

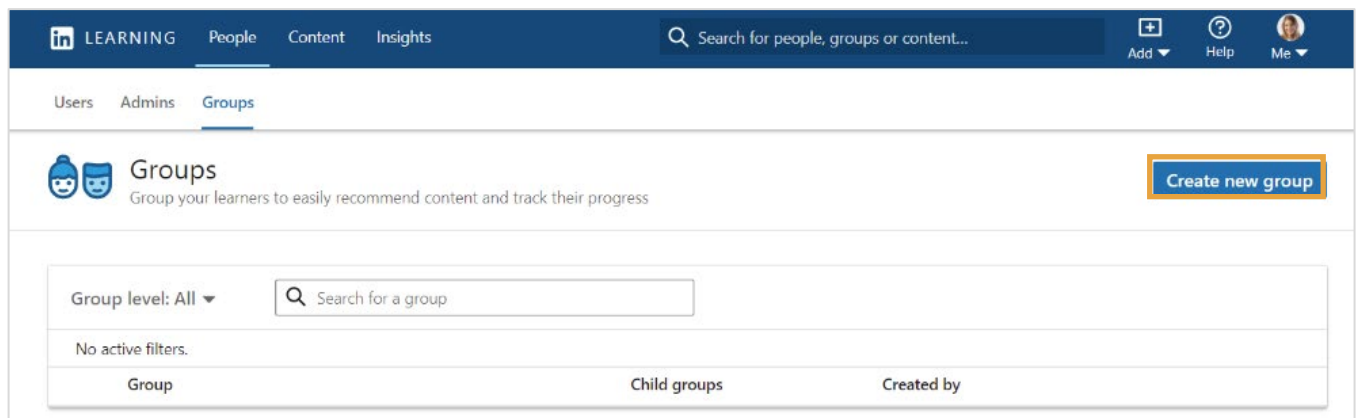
- **상위 그룹**은 온라인클래스 추천을 용이하게 하도록 만들 수 있는 최상위 수준 그룹입니다. 상위 그룹을 만든 후에 해당 그룹 내에 “하위” 그룹을 배치할 수 있습니다.
- **하위 그룹**은 그룹의 축소형 또는 그룹 속의 그룹으로 운영자가 수많은 사용자를 더 쉽게 관리할 수 있습니다. LinkedIn 온라인클래스에 하위 그룹을 추가하면 운영자는 추천 제공, 온라인클래스 보고서 파악, 하위 운영자 할당을 간소화할 수 있습니다.

## 새 그룹 만들기

1. **People(사람)** 드롭다운 메뉴에서 **Groups(그룹)**를 선택하세요.



2. 그룹 페이지의 오른쪽 위에서 **Create new group(새 그룹 만들기)**을 클릭하세요.



- Name your new group(새 그룹 이름 지정)** 필드에 이름을 입력하세요.
- 회원의 이름, 이메일 주소, 직함을 **Add members(회원 추가)** 필드에 입력해서 이 그룹에 회원을 추가하세요.
- Create(만들기)**를 클릭하세요.

Create new group

Name your new group\*

Human Resources

Add parent group

Add members

Search by name or email

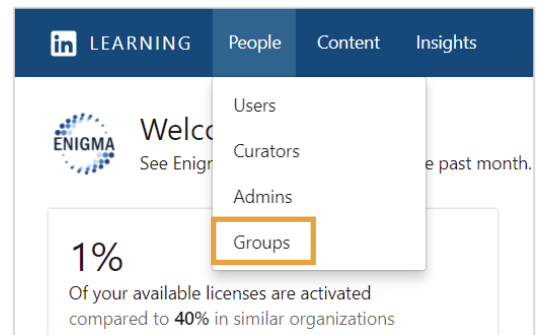
Adrian Blackwood X

\* indicates required

Cancel Create

## 기존 그룹에 회원 추가

- People(사람)** 드롭다운 메뉴에서 **Groups(그룹)**를 선택하세요.



- 회원을 추가할 그룹을 선택하세요.

LEARNING People Content Insights Search for people, groups or content... Add Help Me ENIGMA

Users Curators Admins Groups

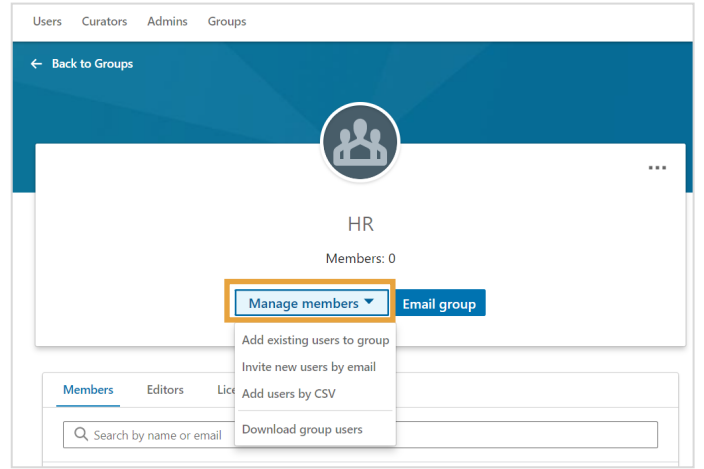
Groups Group your learners to easily recommend content and track their progress Create new group

Group level: All Search for a group

No active filters.

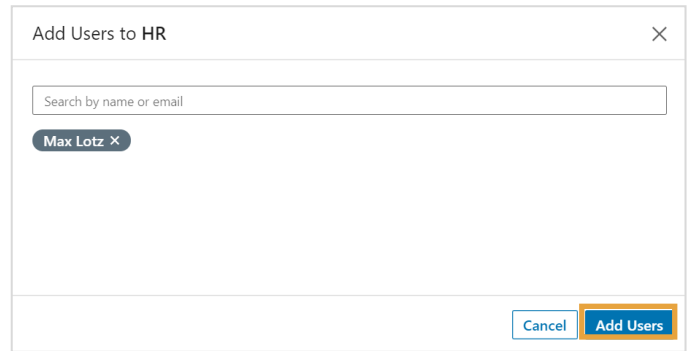
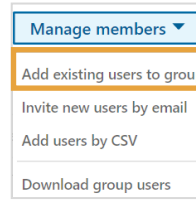
<input type="checkbox"/>	Group	Child groups	Created by	
<input type="checkbox"/>	Accounting Members: 0	-	Someone at your Company	+ ✉ ...
<input type="checkbox"/>	HR Members: 0	-	Someone at your Company	+ ✉ ...

3. 그룹 홈페이지에서 **Manage members(회원 관리)** 드롭다운 메뉴를 클릭하세요.

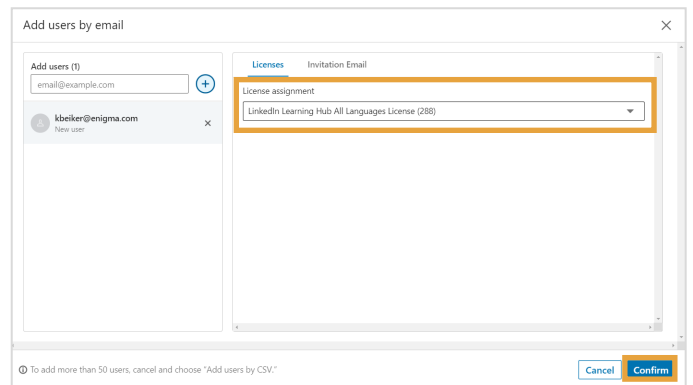
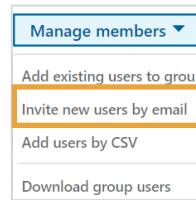


4. 드롭다운 메뉴에서는 다음을 수행할 수 있습니다.

- 기존 사용자를 그룹에 추가
  - a. 그룹에 추가하려는 사람의 성과 이름, 이메일 주소, 직함을 입력하세요.
  - b. **Add Users(사용자 추가)**를 클릭하세요.

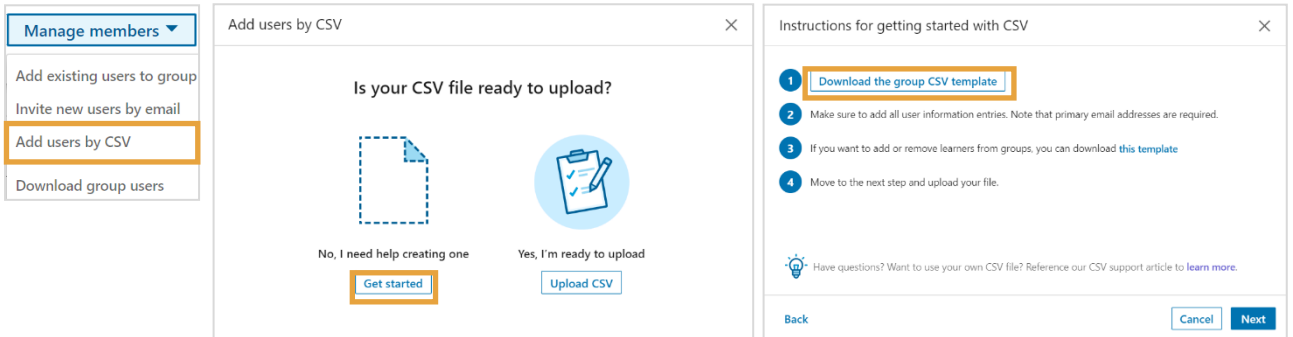


- 이메일로 신규 사용자 초대
  - a. 그룹에 추가하려는 수강자의 이메일 주소를 입력하세요. 그룹에 추가하려는 모든 사람을 추가할 때까지 사용자를 계속 검색하세요.
  - b. 필요한 경우 **License assignments(라이선스 할당)**를 선택하세요.
  - c. **Confirm(확인)**을 클릭하세요.



- CSV 로 사용자 추가

- CSV 업로드 기능을 사용하면 대량으로 수강자를 추가하거나 삭제할 수 있습니다. 업로드 준비가 된 CSV 파일이 없으면 **Get started(시작하기)**를 클릭해 그룹 CSV 템플릿을 다운로드하세요.
- Download the group CSV template(그룹 CSV 템플릿 다운로드)**을 클릭하세요.

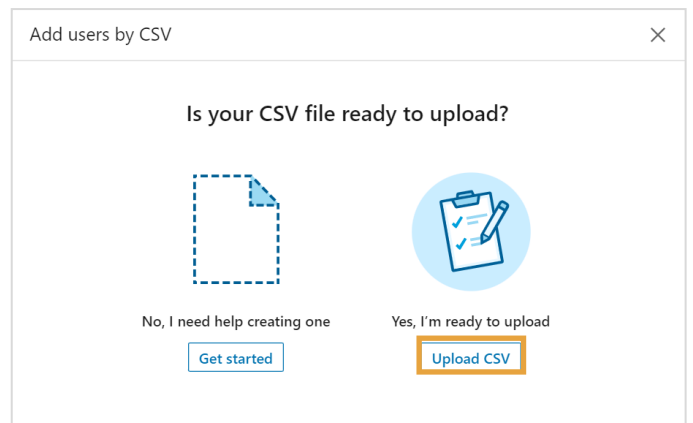


- CSV 파일에 수강자 세부 정보를 추가하세요.

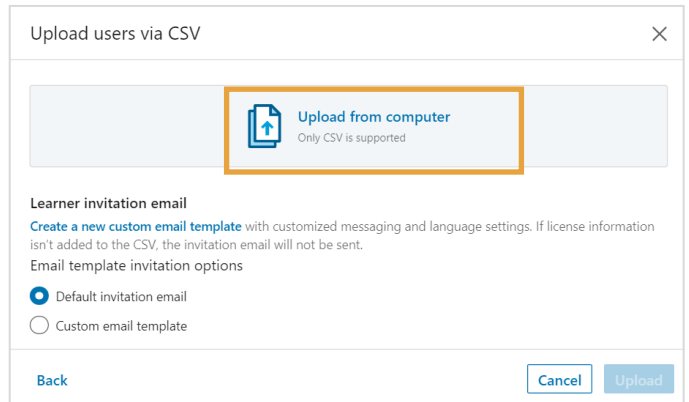
- 사용자를 삭제하려면 **group(그룹)** 열의 수강자 이름 옆에 **no** 를 입력하세요.
- 사용자를 추가하려면 **group(그룹)** 열의 수강자 이름 옆에 **yes** 를 입력하세요.

	A	B	C	D	E	F	G
1	primary_email_address	preferred_first_name	preferred_last_name	work_title	group/HR	Default_license_learning_hubAllLanguages_status	groups
2	name@example.com	John	Doe	recruiter	yes	active	sample group one, sample group two
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

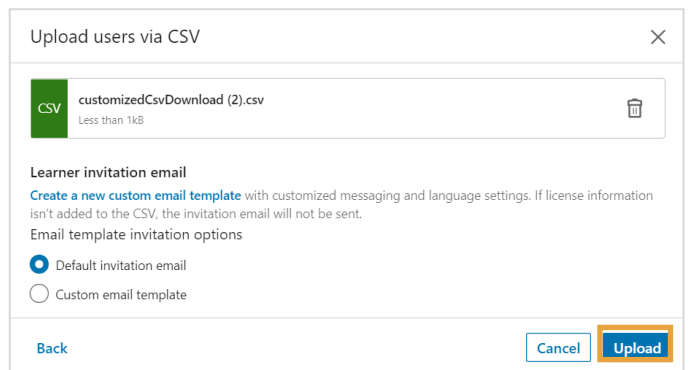
- 업로드할 준비가 되면 **Upload CSV(CSV 업로드)**를 클릭하세요.



- e. **Upload from computer(컴퓨터에서 업로드)**를 클릭한 다음 CSV 파일을 찾아 선택하세요.

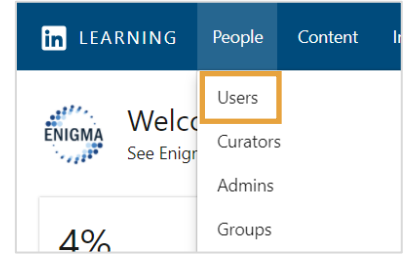


- f. **Upload(업로드)**를 클릭하세요.
- 이제 추가한 사용자가 전부 그룹의 회원 목록에 표시되며 그룹으로 보내는 향후 클래스 추천을 받게 됩니다.

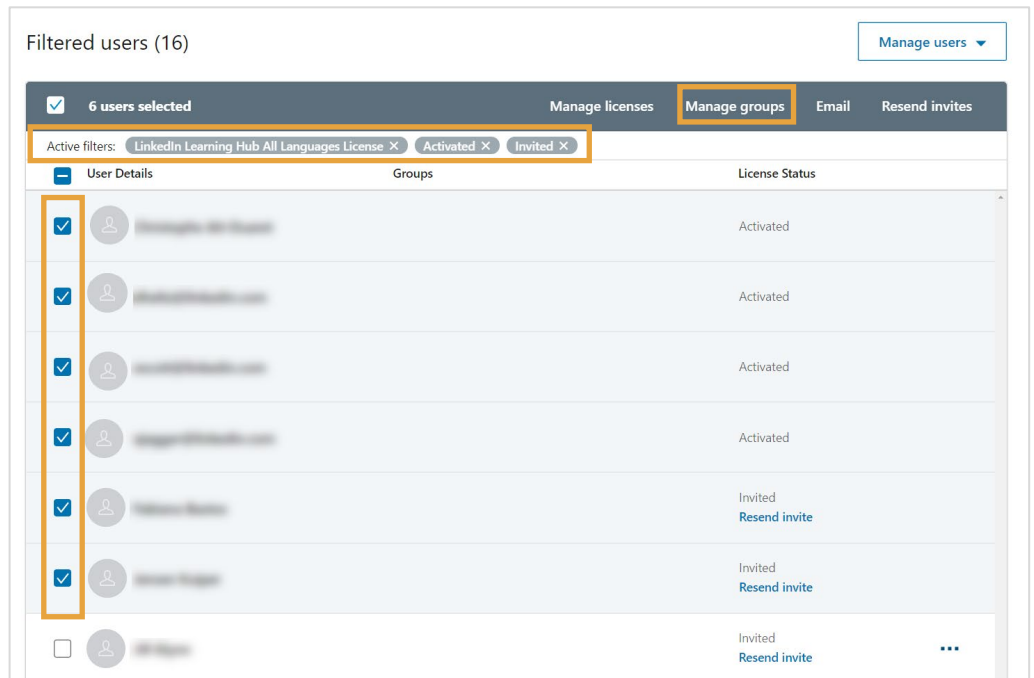


# 대량으로 그룹에 신규 회원 추가

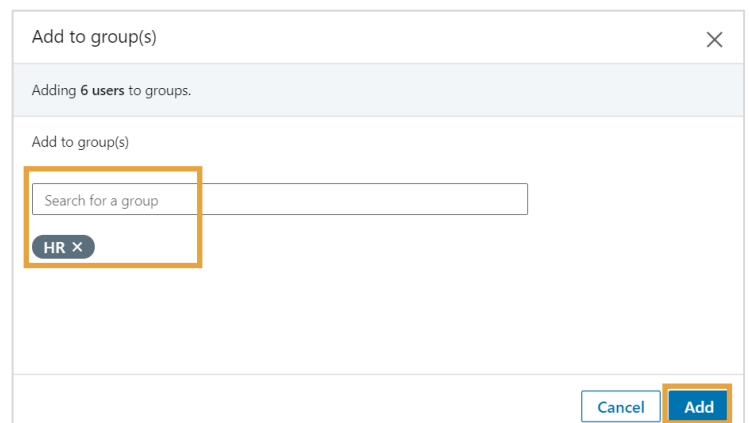
1. **People(사람)** 드롭다운 메뉴에서 **Users(사용자)**를 선택하세요.



2. 적절한 필터를 적용하거나 검색해서 관리하려는 특정 수강자 그룹을 찾으세요.
3. 그룹에 추가하려는 사용자의 프로필 옆에 있는 **User Details(사용자 세부 정보)** 상자에 확인 표시하세요. 선택한 사용자의 수가 포함된 회색 표시줄이 사용자 목록 상단에 표시됩니다. 이 시점에서 할당을 취소하지 않으려는 수강자의 확인 표시를 취소할 수 있습니다.
4. **Manage groups(그룹 관리)**를 클릭하세요.



5. 표시되는 팝업창에서 신규 수강자를 추가하려는 그룹을 검색하세요.
6. **Add(추가)**를 클릭하세요.



## 하위 그룹

하위 그룹은 그룹의 축소형 또는 그룹 속의 그룹입니다. 그룹에 할당된 모든 운영자는 모든 관련 하위 그룹의 운영자도 됩니다.

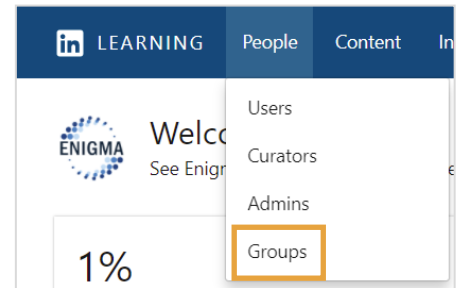
하위 그룹은 다음에 사용될 수 있습니다.

- **온라인클래스에서 단체 구조 복제:** 운영자는 단체의 구조를 반영하는 상위 그룹으로 하위 그룹을 만들 수 있습니다.
- **하위 운영자 할당:** 상위 그룹에 대해 선택한 하위 운영자는 해당 상위 그룹의 하위 그룹에 대해 동일한 권한을 갖습니다.
- **콘텐츠 추천:** 운영자가 상위 그룹에 콘텐츠를 추천할 때 해당 그룹 내의 모든 그룹은 추천된 콘텐츠를 받게 됩니다.

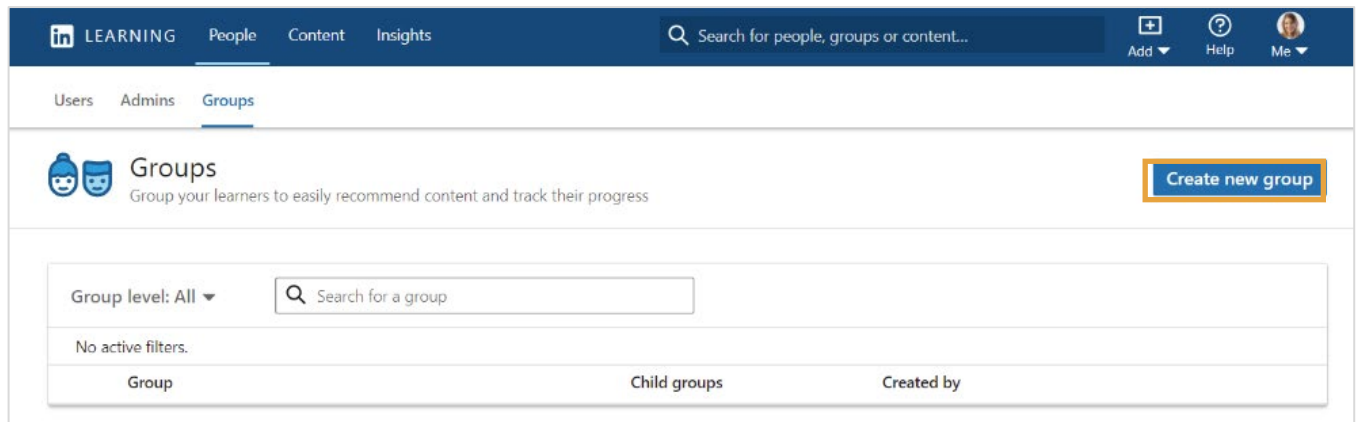
운영자는 그룹을 만드는 중이나 만든 후에 그룹 페이지에서 하위 그룹을 만들 수 있습니다.

## 그룹 만들기 중 하위 그룹 만들기

1. **People(사람)** 드롭다운 메뉴에서 **Groups(그룹)**를 선택하세요.



2. 그룹 페이지의 오른쪽 위에서 **Create new group(새 그룹 만들기)**을 클릭하세요.



3. 새 하위 그룹 이름을 입력하세요.
4. **Add parent group(상위 그룹 추가)**을 클릭하세요.

Create new group
✕

Name your new group \*

Add members

\* indicates required

5. **Add parent group(상위 그룹 추가)** 필드가 표시됩니다. 상위 그룹으로 만들려는 그룹을 검색하고 검색결과에서 해당 그룹을 선택하세요.
6. 이 그룹에 추가할 회원을 이름이나 이메일로 검색할 수도 있습니다.
7. **Create(만들기)**를 클릭하세요.

Create new group
✕

Name your new group \*

Add a parent group

HR ✕

Add members

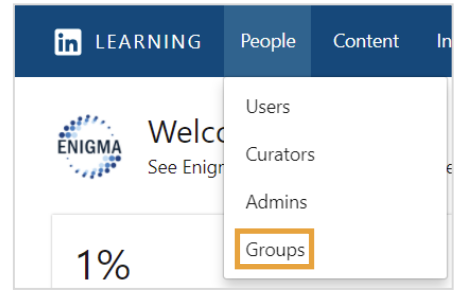
Karina Beiker ✕

\* indicates required

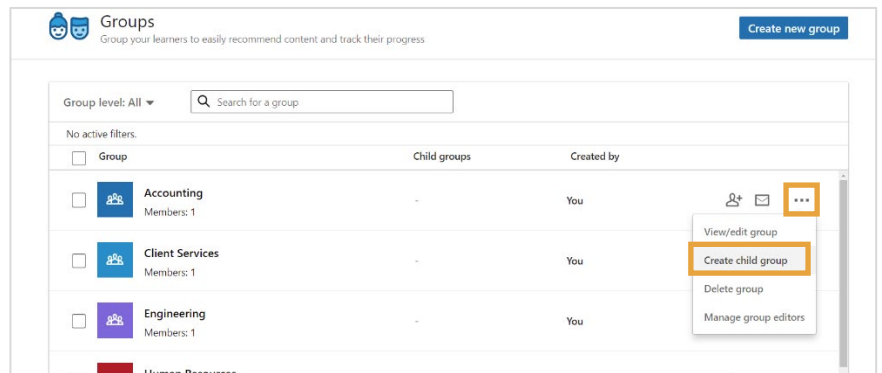


## 그룹 페이지에서 하위 그룹 만들기

1. **People(사람)** 드롭다운 메뉴에서 **Groups(그룹)**를 선택하세요.



2. 하위 그룹을 추가할 그룹을 검색하고 **출입표(...)**를 클릭해서 드롭다운 메뉴를 표시하세요.
3. **Create child group(하위 그룹 만들기)**을 선택하세요.



4. 새 그룹 이름을 입력하세요.
5. 이 그룹에 추가할 회원을 이름이나 이메일로 검색할 수도 있습니다.
6. **Create(만들기)**를 클릭하세요.

Create new group

Name your new group\*  
Customer Learning

Add a parent group  
Search by group name Cancel

HR X

Add members  
Search by name or email  
Karina Beiker X

\* indicates required

Cancel Create