



대한인재 평생교육원
Daehan Human Resources Lifelong Education

대한인재 평생교육원

학습자 매뉴얼

대한인재평생교육원
Daehan Human Resources Lifelong Education

교육원소개 교육안내 교육과정 학습지원센터 나의강의실

대한인재평생교육원

고품질 기업 교육을 제공합니다.

- ▶ 사업주 위탁훈련
- ▶ 특화 전문교육
- ▶ 법정 필수교육

Member Login

아이디

비밀번호

로그인

①

사이트 이용안내 회원가입 아이디/비밀번호 찾기

공지사항

※ 수업 전 필독사항 안내 ※	2026-04-02
학습비 반환기준 안내	2026-04-02
※ 원격훈련 모니터링 실시 안내 ※	2026-04-02

원격지원 바로가기 >

(1) 대한인재평생교육원 주소 : <https://dhiedu.kr> 로 접속합니다.

(2) 카카오톡 알림톡 또는 SMS(문자)로 발송된 아이디와 비밀번호를 ① 로그인 화면에 입력하고 로그인 합니다.

※ 아이디 : 생년월일 앞자리 + 휴대폰번호 뒷 4자리 비밀번호 : 휴대폰번호 뒷 4자리

①

1 학습자 유의사항

이용약관 및 개인정보이용방침, 개인정보 확인을 해주셔야 학습을 하실 수 있습니다.

이용약관

(2)본 이용약관에 대한 동의는 이용약관 당시 해당 교육원 협의 동의할 버튼을 누름으로써 의사유시를 합니다.

제 6 조 (서비스 이용 신청)

(1)회원으로서 가입하여 본 서비스를 이용하고자 하는 이용고객은 교육원에서 요청하는 개인정보(이름, 이메일주소, 연락처 등)를 제공하여야 합니다.

(2)모든 회원은 반드시 회원 본인인지를 증명할 수 있도록, 실명인증 등 본인 확인을 할 수 있으며, 실명인증 등 본인 확인을 할 수 없습니다.

(3)회원가입은 반드시 실명인증으로 가입할 수 있으며 교육원은 실명확인 절차를 할 수 있습니다.

(4)타인의 명의(이름 및 주민등록번호)를 도용하여 이용신청을 한 회원의 모든 ID는 삭제되며, 관계법령에 따라 처벌을 받을 수 있습니다.

(5)교육원은 본 서비스를 이용하는 회원에 대하여 등급별로 제공되는 서비스에 차등을 둘 수 있습니다.

☐ 이용약관에 동의합니다.

개인정보취급방침

대한인재평생교육원 (이하 '회사')은 고객의 개인정보를 중요시하여, '정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률'에 관한 법률을 준수하고 있습니다.

회사는 개인정보취급방침을 개정하는 경우 웹사이트 공지사항(또는 개별공지)을 통하여 공지할 것입니다.

1. 개인정보의 수집 및 이용목적, 수집하는 개인정보의 항목 및 수집방법

회원가입, 상담, 서비스 신청 등을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집하고 있으며, 다음의 목적을 위해 활용합니다.

1) 개인정보 수집에 대한 동의

고객이 회원가입 시에 개인정보보호정책 조항이 포함되어 있는 이용약관/개인정보 수집 및 이용 등에 관한 (동의) 체크박스/버튼을 클릭하면 개인정보 수집/활용에 동의한 것으로 봅니다. 그 밖에 각종 서비스 이용 혹은 (이메일, SMS, 카카오톡, 네이버 메신저, etc) 서비스 이용을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집하고 있으며, 다음의 목적을 위해 활용합니다.

☐ 개인정보 취급방침에 동의합니다.

ACS이용안내

한국산업인력공단에서 원격훈련 모니터링과 관련하여 훈련실시 여부 등을 확인하는 전화나 문자를 발송합니다.

부정수급 방지 및 훈련율향상 훈련율향상 향상을 위해 참여합니다.

문자내용

한국산업인력공단 훈련통신평형상에서
OOO님께 OO년 OO월 OO주간의 원격훈련(이러닝) 수강여부를 확인드립니다.
문의 수감내용이 맞으면 숫자 '1',틀리면 '2'를 OO까지 문자로 회신 주시면 감사하겠습니다.
-이학 생학-

-모니터링 실시 규정

☐ CS에 관하여 충분히 알았습니다.

본인인증

본인인증 부탁드립니다.

휴대폰 본인확인 - 통신사 선택 - Chrome

nice.checkplus.co.kr/cert/main/menu

PASS 인증을 넘어
일상으로 PASS

**이용중인 통신사를
선택해 주세요**

SKT KT LG U+

SKT 알뜰폰 KT 알뜰폰 LG U+ 알뜰폰

① 알뜰폰 사업자 확인

이용약관 개인정보처리방침 API 도입문의

VerSign 256-bit SSL 암호화 적용

[NICE평가정보]

NICE아이핀 - 앱 인증하기 - Chrome

cert.vno.co.kr/ipin/cert/main

NICE 아이핀

앱 인증하기 QR 인증하기

**NICE아이핀 앱으로
인증요청 알림을 보내드릴게요**

아이디 혹은 휴대폰번호

이름

☒ [필수] 개인정보 수집 및 이용 동의 [상세보기](#)

[가입하기](#) [아이디 찾기](#)

아이디/비밀번호로 인증하기

(1) 처음 로그인한 경우 위와 같이 이용약관, 개인정보취급방침, ACS이용안내 항목에 동의 체크를 합니다.

(2) [휴대폰 인증] 또는 [아이핀 인증]을 클릭하여 본인인증을 진행합니다.

① 학습자 정보 확인

학습자 성명 테스트

휴대폰 번호 010 - 0000 - 0000

② 이메일 @ 직접 입력하기 직접입력시 입력해주세요

새 비밀번호 ※ 영문,숫자,특수문자 혼합하여 8자리 이상 새로운 비밀번호를 입력해 주세요. 다음 로그인부터는 이 비밀번호로 로그인 하셔야 합니다.

새 비밀번호 확인

00000 우편번호 찾기

주소

정보가 불확실 할 시 수강에 불이익을 받으실 수 있습니다.

③ ☐ 휴대폰, 이메일, 주소 정보가 일치하며, 새 비밀번호를 발급받았습니다.

확인완료 취소

(1) 성명과 휴대폰 번호를 확인합니다. 정보가 다를 경우 교육원으로 문의바랍니다.

(2) 초기비밀번호가 아닌 새로운 비밀번호를 설정해야 합니다.

※ 비밀번호조합: 영문,숫자,특수문자 혼합하여 8자리 이상으로 입력. 다음 로그인부터는 설정한 새로운 비밀번호로 로그인해야 합니다.

(3) 정보일치 및 새 비밀번호 발급에 대한 확인 체크 후 [확인완료]를 클릭합니다.

대한인재 평생교육원
Daehan Human Resources Lifelong Education

교육원소개 교육안내 교육과정 학습지원센터 **나의강의실**

대한인재 평생교육원
고품질 기업 교육을 제공합니다.

- ▶ 사업주 위탁훈련
- ▶ 특화 전문교육
- ▶ 법정 필수교육

1 나의 강의실

테스트 닐 환영합니다. 로그아웃

학습진행방법 개인정보변경

공지사항

- ※ 수업 전 필독사항 안내
- 학습비 반환기준 안내
- ※ 원격훈련 모니터링

강의 주의사항

- ✓ 평가응시와 과제제출은 과정마다 다른 최소한의 기준 진도율이 달성 되어야 응시 가능합니다.
- ✓ 순차학습으로 진행되며 일일 진도제한은 8차시입니다.
- ✓ 점수확인: 수강기간 종료후, **3~4일 이내에 학습종료과정**에서 확인할 수 있습니다. (주말 및 공휴일 제외)

학습종료과정 바로가기 >

2

	남은 수강일	강의 진도	진도율
효율적인 의사소통을 통한 업무협력 노하우 수강기간 : 2026-03-16 ~ 2026-06-30 참석강사 : 교강사 모바일 학습 가능	11일	15/19	0.0%

▼ 학습하기

(1) [나의 강의실]을 클릭합니다.

(2) [학습하기] 버튼을 클릭하거나 [진행중인 과정명]을 클릭합니다.

Step 1

학습자 유의사항

학습자 유의사항 및 본인인증

!

주의사항

본 인터넷 통신교육과정은 고용보험법 제 27조 및 동법 시행령 제 41조의 2 규정에 의한 사업주 직업능력 개발 훈련자금을 위한 훈련과정의 승인 및 비용지급 규정에 의하여 한국산업인력공단으로부터 승인받은 훈련과정입니다.

사업주지원과정이란 사업주가 재직근로자에게 직무능력향상 및 인격양성을 위한 교육훈련비용을 부담하는 경우 직업능력개발훈련에 소요되는 비용을 사업주에게 지급하는 제도로서, 기업은 소속 직원의 교육비를 절감하고 일부를 고용노동부로부터 할금 받는 제도입니다. 따라서 귀하께서는 다음 사항에 주의하여 훈련(교육)에 임할 주시기 바랍니다.

[수강 유의사항]

순차학습으로 진행되며, 1일 최대 8차시까지 학습이 가능합니다.

평가(중간/최종)와 과정은 1회만 응시 가능하며(재응시 불가), 최종평가는 응시 제한시간이 있습니다. 진도율(중간평가 50% 이상, 최종평가/과제 80% 이상)에 따라 응시 가능 여부가 달라집니다.

모든 과정의 수료기준은 진도율 80% 이상, 총점 60점 이상이 되어야 하며, 수료기준에 도달한 경우에만 고용 노동부로부터 훈련비용의 지원을 받을 수 있습니다.

[부정훈련 금지서약]

1. 수강생 (남창희) 은/는 타인에게 최우장보(ID, 비밀번호 등)를 알려주지 않으며, 다른사람이 본인을 대신하여 교육을 수강하는 일이 없을 것을 서약합니다.

2. 수강생 (남창희) 은/는 다른사람이 본인을 대신하여 시험을 응시하거나, 다른 사람의 시험지 또는 시험답안을 표절하여 시험답안을 작성하지 않을 것을 서약합니다.

부정훈련(학습 및 평가등의 대리, 허위 작성 기타 부정한 방법)으로 수료하여 훈련비용의 지원을 받고자 하는 경우 교육이 미수료 처리가 되며, 고용노동부 관련규정에 따라 행정처분 대상이 될 수 있습니다.

※ 유의사항 숙지 및 부정훈련 금지서약에 동의하셨다면 동의함에 체크해주세요. 미동의할 경우 강의를 수강하실 수 없습니다.

1

☐ 동의합니다
 ☐ 동의하지 않습니다.

본인인증

2

본인인증하기

※ 타인 명의 휴대전화인 경우 아이폰 발급 후 아이폰 인증으로 진행해주시기 바랍니다.

(1) 주의사항, 수강 유의사항 및 부정훈련 금지서약을 숙지하고, "☐ 동의합니다" 에 체크를 합니다.

(2) [본인인증하기] 를 클릭합니다.

대한인재 평생교육원 학습자 매뉴얼

6

01 '원격훈련 mOTP' 어플 설치

※ 안드로이드 ※
'Play 스토어'에서 설치

※ 아이폰 ※
'App store'에서 설치



[안드로이드 (Android) 화면]



[아이폰 (iPhone) 화면]



① '원격훈련 mOTP' 검색 후, 설치

02 mOTP 이용등록



① 어플 설치 후, 실행

② mOTP 최초 사용자 등록 시
핸드폰 본인인증 진행
(25.03.04~)③ 개인정보 입력/패스워드(4자리) 설정 후,
확인 버튼 클릭

(1) 휴대폰에서 안드로이드[Play 스토어] / 아이폰[App 스토어] 어플을 클릭합니다.

(2) 검색란에 "원격훈련기관 mOTP"를 입력합니다.

(3) 어플을 확인 후 [설치]를 클릭합니다.

(4) 어플을 실행 후 핸드폰 본인인증을 진행합니다.

(5) 개인정보 수집·이용동의서 [동의함]체크 후 이름, 휴대폰번호, 사용할 패스워드를 입력 후 [확인]버튼을 클릭합니다

***유의사항:** mOTP는 1인 1기기에서만 이용 가능하며 개인정보는 교육원 홈페이지에 등록 되어있는 개인정보와 일치해야 합니다.

5 첫 학습 - 본인인증(mOTP 인증)



(1) mOTP 실행 시, 등록한 비밀번호 4자리를 입력하고 [확인]을 클릭합니다.

(2) 어플에 표시된 시간내에 화면에 보이는 6자리 OTP 비밀번호를 입력란에 입력 후 [인증하기]를 클릭합니다.

*OTP 비밀번호 입력 5회 연속오류로 인해 잠금이 발생한 경우 본인인증(휴대폰/아이핀)을 하면 잠금이 해제됩니다.

*OTP 인증 완료 후 수강 화면이 안 나오는 경우, PC 인터넷 브라우저에 팝업차단이 설정되어 있는지 확인하시기 바랍니다.

6 첫 학습 - 본인인증(휴대폰인증)

The first screenshot shows the PASS app interface with the text "인증을 넘어 일상으로 PASS" and "이용중인 통신사를 선택해 주세요". A red box highlights the carrier selection options: SKT, KT, LG U+, and their "알뜰폰" (affordable phone) counterparts. A red circle with the number 1 is next to the box.

The second screenshot shows the PASS app interface with the text "인증을 넘어 일상으로 PASS" and "인증방법을 선택해주세요". A red box highlights the verification method selection options: PASS 인증, QR코드 인증, and 문자(SMS) 인증. A red circle with the number 2 is next to the box. Below the options, there is a checkbox for "본인확인 이용 동의(필수)" and a red button labeled "다음".

첫 수강 진행 전 본인인증 확인 절차(부정수강방지)를 위해 휴대폰 인증으로 본인확인을 진행합니다.

(1) 본인명의 휴대폰의 통신사를 선택합니다.

(2) [PASS로 인증] 또는 [QR코드 인증] 또는 [문자(SMS)로 인증] 버튼을 클릭 후, 본인확인 이용 동의(필수)를 체크한 다음 [다음]을 클릭합니다.

*반드시 본인명의 핸드폰으로 진행해야 인증이 가능합니다.

*휴대폰 명의를 다른 경우, [아이핀인증]을 이용합니다.

PASS 인증을 넘어 일상으로 PASS

**입력한 정보를
확인해 주세요**

01012345678

~~239617~~
239617

↺ 새로고침

🔊 음성듣기

239617

다음

①

PASS 인증을 넘어 일상으로 PASS

**PASS 앱 알림 확인하고
인증을 진행해주세요**



PASS 인증을 요청했어요
알림을 눌러 확인해주세요

자동으로 인증 처리가 안될 경우
아래의 '인증완료' 버튼을 눌러주세요

인증 완료

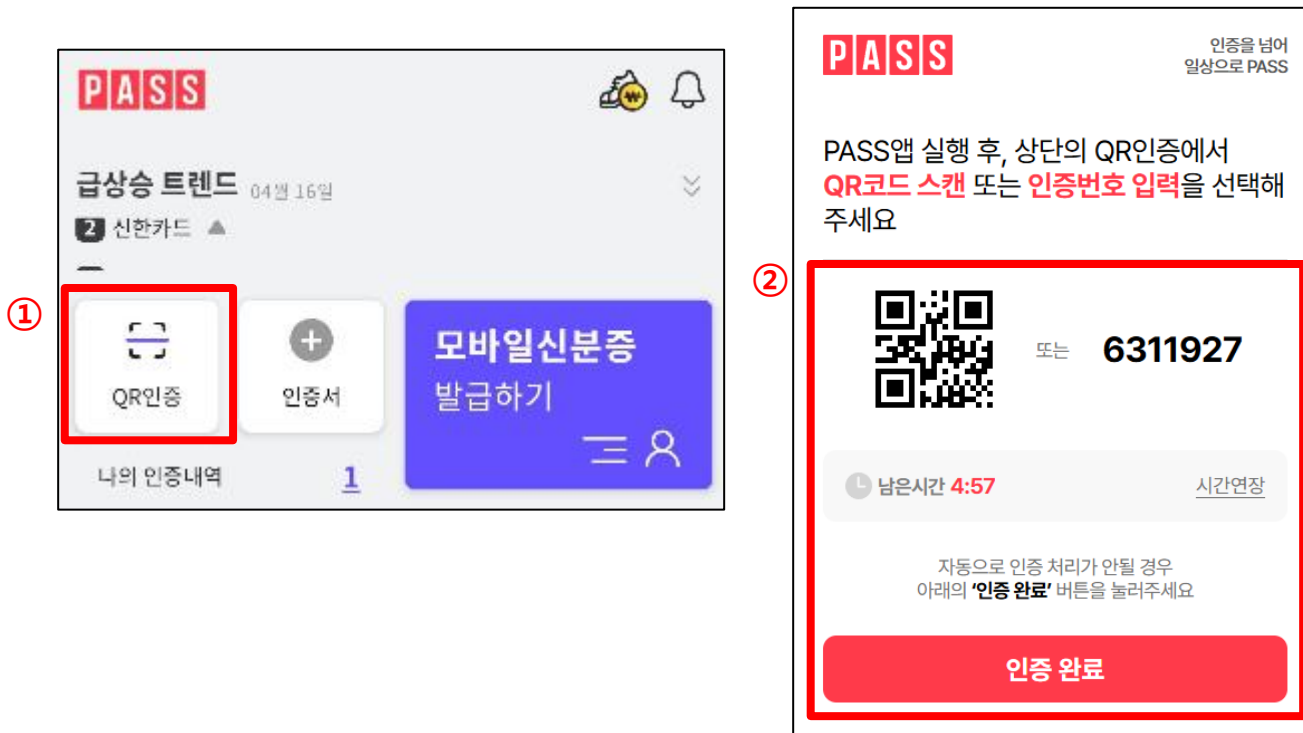
②

① 인증에 문제가 있으신가요? [상세확인](#)

[PASS로 인증]을 클릭한 경우

- (1) 이름, 휴대폰번호, 화면에 보이는 보안문자를 순차적으로 입력하고, [다음]을 클릭합니다.
- (2) 휴대폰 PASS 앱으로 본인인증을 완료한 뒤, [인증 완료]를 클릭하면 본인인증확인이 완료됩니다.

첫 학습 - 본인인증(휴대폰인증 - QR코드인증)(2)



[QR코드 인증]을 클릭한 경우

- (1) 휴대폰 PASS앱에서 QR코드 스캔을 클릭합니다.
- (2) 화면에 보이는 QR코드를 카메라로 스캔하거나, PC 인증번호를 직접 입력합니다.
본인인증을 완료한 뒤, [인증 완료]를 클릭하면 본인인증확인이 완료됩니다.

PASS

인증을 넘어
일상으로 PASS

**입력정보를
확인해 주세요**

000000

-

2

● ● ● ● ● ●

01012345678

967482

새로고침

음성듣기

967482

확인

PASS

인증을 넘어
일상으로 PASS

**보내드린 인증번호 6자리를
입력해 주세요**

인증번호

확인

남은시간

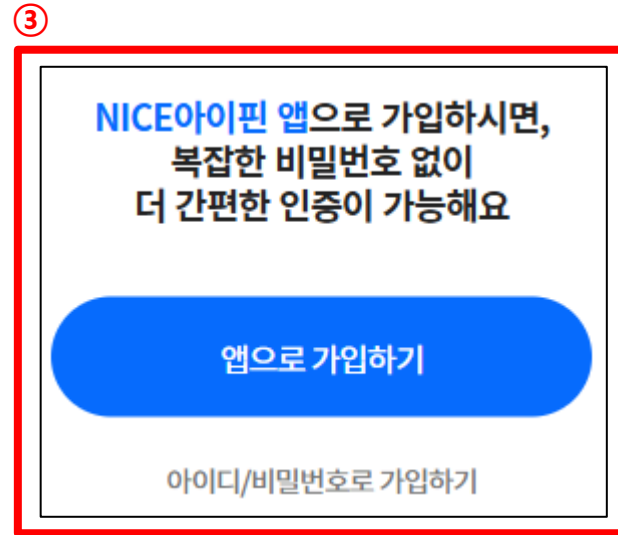
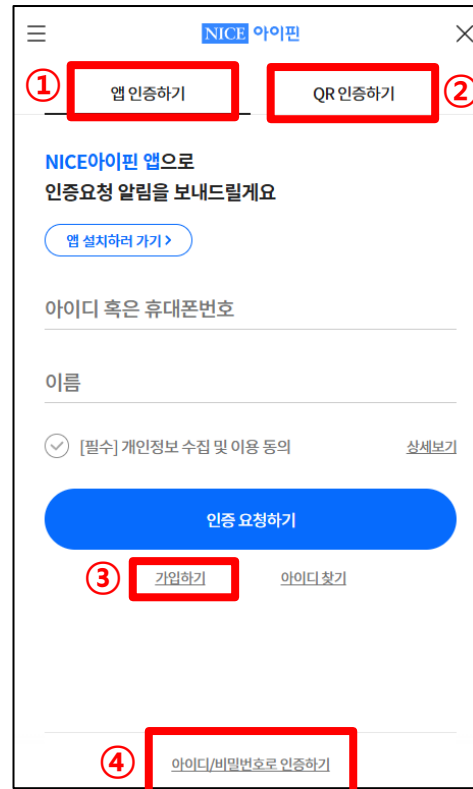
2:26

시간연장

[문자(SMS) 인증]을 클릭한 경우

- (1) 이름, 생년월일, 뒷주민번호 앞자리, 휴대폰번호, 화면에 보이는 보안문자를 순차적으로 입력하고, [확인]을 클릭합니다.
- (2) 인증번호란에 문자로 수신한 인증번호를 작성 한 후 [확인]버튼을 클릭하면 본인인증확인이 완료됩니다.

5 첫 학습 - 본인인증(아이핀인증)



아이핀인증을 통해 본인인증을 진행하는 경우 아래의 방법 중 하나로 인증을 진행할 수 있습니다.

- (1) [앱 인증하기]
- (2) [QR 인증하기]
- (3) [가입하기]를 클릭하면, 앱 또는 아이디/비밀번호로 아이핀 가입이 가능합니다.
- (4) [아이디/비밀번호로 인증하기]

***본인명의 휴대폰이 없는 경우, (4) [아이디/비밀번호로 인증하기] 방법을 통해 진행하셔야 합니다.**

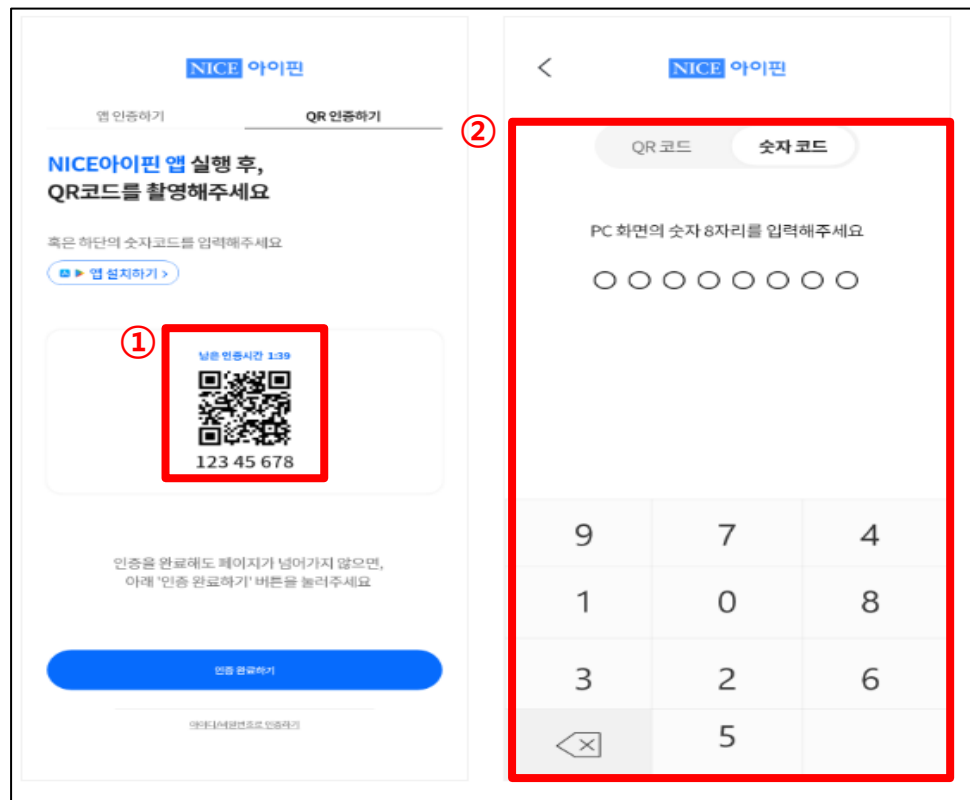
The image displays two screenshots of the NICE 아이핀 (NICE i-pin) app interface for app authentication.

Left Screenshot (Step 1): The screen is titled '앱 인증하기' (App Authentication). It prompts the user to 'NICE아이핀 앱으로 인증요청 알림을 보내드릴게요' (I will send you a notification to request authentication using the NICE i-pin app). Below this is a button '앱 설치하러 가기 >' (Go to download app). A red box highlights the input fields for '아이디 혹은 휴대폰번호' (ID or Mobile Number) and '이름' (Name), with a red circle 1 next to it. At the bottom, there is a blue button '인증 요청하기' (Request authentication) and links for '가입하기' (Sign up) and '아이디 찾기' (Find ID). A checkbox indicates '[필수] 개인정보 수집 및 이용 동의' (Required: I agree to the collection and use of personal information).

Right Screenshot (Step 2): The screen is titled '인증 완료하기' (Complete authentication). It prompts the user to '휴대폰으로 온 알림을 눌러 인증해주세요' (Please tap the notification that comes on your mobile phone to complete authentication). A notification bubble shows '아이핀 인증 요청이 왔어요. 알림을 눌러 인증해주세요.' (i-pin authentication request has come. Please tap the notification to complete authentication). A red box highlights the blue button '인증 완료하기' (Complete authentication), with a red circle 2 next to it. Below the button is a link '알림을 받지 못하셨나요?' (Didn't receive notification?). At the bottom, there is a link '아이디/비밀번호로 인증하기' (Authenticate with ID/Password).

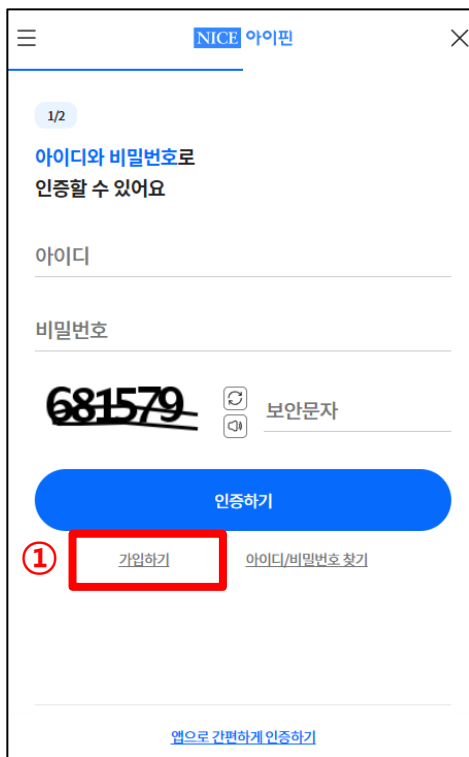
[앱 인증하기]를 클릭한 경우

- (1) 아이디 혹은 휴대폰 번호와 이름을 입력합니다.
- (2) 휴대폰 아이핀 앱으로 본인인증을 완료한 뒤, [인증 완료하기]를 클릭하면 본인인증확인이 완료됩니다



[QR 인증하기]를 클릭한 경우

- (1) 휴대폰 아이핀 앱에서 QR코드 스캔을 클릭합니다.
- (2) 화면에 보이는 QR코드를 카메라로 스캔하거나, 숫자 코드를 직접 입력합니다.
본인인증을 완료한 뒤, [인증 완료하기]를 클릭하면 본인인증확인이 완료됩니다.



1/2

아이디와 비밀번호로 인증할 수 있어요

아이디

비밀번호

681579  보안문자

인증하기

① 가입하기 아이디/비밀번호 찾기

[앱으로 간편하게 인증하기](#)



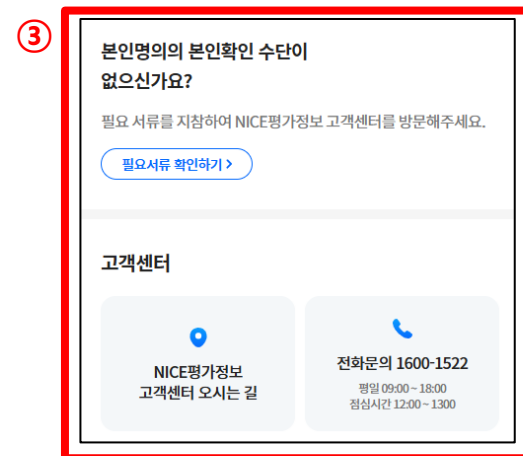
본인명의로의 본인확인 수단을 선택해주세요

휴대폰 본인확인

금융인증서

② 공동인증서

[본인확인수단이 없어요](#)



③ 본인명의로의 본인확인 수단이 없으신가요?

필요 서류를 지참하여 NICE평가정보 고객센터를 방문해주세요.

[필요서류 확인하기 >](#)

고객센터

NICE평가정보
고객센터 오시는 길

전화문의 1600-1522
평일 09:00 ~ 18:00
참상시간 12:00 ~ 13:00

***본인명의 휴대폰이 없는 경우, [아이디/비밀번호로 인증하기]를 통해 인증이 가능합니다.**

- (1) 가입하기를 클릭합니다.
- (2) 공동인증서로 본인인증을 진행하여, 아이핀 가입을 진행합니다.
- (3) 만약 본인명의 휴대폰 및 공동인증서가 없는 경우, 필요서류를 지참하여 NICE평가정보 고객센터를 직접 방문해야 합니다.
(NICE 평가정보 고객센터 1600-1522)

첫 학습 – 본인인증(아이핀인증 – 아이디/비밀번호로 인증하기)

①

NICE 아이핀

1/2

아이디와 비밀번호로 인증할 수 있어요

아이디

비밀번호

681579

보안문자

인증하기

가입하기

아이디/비밀번호 찾기

오픈으로 간편하게 인증하기

②

NICE 아이핀

2/2

설정하신 2차 비밀번호를 입력해주세요

2차 비밀번호

인증하기

2차 비밀번호를 모르겠어요

NICE 아이핀

2/2

설정하신 패턴을 그려주세요

남은 시간 1:39

○ ○ ○

○ ○ ○

○ ○ ○

설정하신 마스터키를 선택해주세요

A b c D E f

인증 완료하기

패턴을 모르겠어요

[아이디/비밀번호로 인증하기]를 클릭한 경우

- (1) 아이디, 비밀번호를 입력 후, 화면에 보이는 보안문자를 순차적으로 입력하고, [인증하기]를 클릭합니다.
- (2) 2차 비밀번호를 입력하거나, 등록한 패턴 또는 마스터 키를 선택하여 2차 인증을 완료한 뒤 [인증 완료하기] 버튼을 클릭합니다.

[부정훈련 금지서약]

1. 수강생 ()은/는 타인에게 회원정보(ID, 비밀번호 등)를 알려주지 않으며, 다른사람이 본인을 대신하여 교육을 수강하는 일이 없을 것을 서약합니다.
 2. 수강생 ()은/는 다른사람이 본인을 대신하여 시험을 응시하거나, 다른 사람의 시험지 또는 시험답안을 표절하여 시험답안을 작성하지 않을 것을 서약합니다.

부정훈련(학습 및 평가등의 대리, 허위 작성 기타 부정한 방법)으로 수료하여 훈련비용의 지원을 받고자 하는 경우 교육이 미수로 처리가 되며,
고용노동부 관련규정에 따라 행정처분 대상이 될 수 있습니다.

※ 유의사항 숙지 및 부정훈련 금지서약에 동의하셨다면 동의함에 체크해주세요.
미동의할 경우 강의를 수강하실 수 없습니다.

☒ 동의합니다. ☐ 동의하지 않습니다.

본인인증 본인인증이 완료되었습니다.

※ 타인 명의 휴대폰인 경우 아이핀 발급 후 아이핀 인증으로 진행해주시기 바랍니다.

확인완료 ▶

“ 본인인증이 완료되었습니다.” 메시지를 확인한 후 [확인완료] 버튼을 클릭하면 수강을 시작할 수 있습니다.

현재 테스트님은 총 4개의 강의가 진행중입니다.

진행중인과정

강의 주의사항

- 평가응시와 과제제출은 **과정마다 다른 최소한의 기준 진도율**이 달성 되어야 응시 가능합니다.
- 순차학습으로 진행되며 **일일 진도제한은 8차시**입니다.
- 점수확인: 수강기간 종료후, **3~4일 이내에 학습종료과정**에서 확인할 수 있습니다. (주말 및 공휴일 제외)

[학습종료과정 바로가기 >](#)

	현장 중심 서비스 커뮤니케이션 수강기간 : 2026-05-01 ~ 2026-06-30 참석강사 : 교강사 모바일 학습 가능	남은 수강일	강의 진도	진도율
		11일	0/18	0%

②

 현장 중심 서비스 커뮤니케이션 수강기간 : 2026-05-01 ~ 2026-06-30 참석강사 : 교강사 모바일 학습 가능	남은 수강일	강의 진도	진도율
	11일	0/18	0%

③

수료기준					 교육과정 상세보기
수강정원	총 진도율	중간평가	최종평가	과제	
500명	80% 이상	평가없음	총 100점 / 50% 반영	총 100점 / 50% 반영	
반영된 평가, 과제 점수 합산 60점 이상					

④

 중간평가 평가없음 평가가 없습니다.	 최종평가 진도부족 진도를 80% 이상 응시 가능합니다.	 과제제출 진도부족 진도를 80% 이상 응시 가능합니다.
---	--	--

⑤

1차시	조직 커뮤니케이션의 이해와 구조 교육이수 시간 : - 강의시간 35분 32초 학습시간 0분 0초	0%	-	수강하기 >
-----	--	----	---	---------------------------

- (1) 학습 주의사항과 1일 학습제한 차시에 대한 내용을 확인 할 수 있습니다.
- (2) 학습과정의 수강기간 / 남은 수강일 / 진도율 등을 확인 할 수 있습니다.
- (3) 학습 수료기준과 학습자료를 다운받을 수 있습니다.
- (4) 평가, 과제제출을 할 수 있습니다. ※ **평가응시와 과제제출은 PC에서만 가능합니다.**
- (5) [수강하기] 버튼을 클릭하면, 바로 학습진행을 할 수 있습니다.

8 학습하기(1) – 학습 전 OTP 인증



부정훈련 방지를 위해 매일 1회 mOTP 인증절차를 진행합니다.

② 어플에 표시된 시간내에 화면에 보이는 6자리 OTP 비밀번호를 ① 입력란에 입력 후 [인증하기]를 클릭합니다.

*OTP 비밀번호 입력 5회 연속오류로 인해 잠금이 발생한 경우 본인인증(휴대폰/아이핀)을 하면 잠금이 해제됩니다.

*OTP 인증 완료 후 수강 화면이 안 나오는 경우, PC 인터넷 브라우저에 팝업차단이 설정되어 있는지 확인하시기 바랍니다.



(1) ① 학습자료를 클릭하면 해당 강의에 대한 학습자료를 다운받을 수 있습니다.

(2) 학습 도중 학습에 대한 질문이 필요한 경우 ② [질문하기] 클릭하여 ③ 질문을 작성하고, [질문하기] 버튼을 클릭합니다.

답변은 [고객지원]-[1:1문의]에서 확인할 수 있습니다.

(3) 학습을 완료하려면, ④ 마지막 페이지까지 모두 수강해야 합니다. 페이지번호 10은 총 페이지 수를 말하며, 1은 현재 학습페이지를 말합니다.

⑤ 해당 학습을 종료하실 경우 [학습종료] 를 클릭하면, 학습목록으로 돌아갈 수 있습니다.

인공지능을 활용한 Word 완전정복

인공지능을 활용한 일잘러의 워드 완전정복
 수강기간 : 2026-05-20 ~ 2026-06-30
 첨삭강사 : 교강사 **모바일 학습 가능**

남은 수강일
11일

강의 진도
3/18

진도율
11.8%

수료기준				
수강정원	총 진도율	중간평가	최종평가	과제
500명	80% 이상	총 100점 / 20% 반영	총 100점 / 70% 반영	총 100점 / 10% 반영
반영된 평가, 과제 점수 합산 60점 이상				

교육과정 상세보기
 학습자료 다운로드

중간평가 진도부족
 진도율 50% 이상 응시 가능합니다.

최종평가 진도부족
 진도율 80% 이상 응시 가능합니다.

과제제출 진도부족
 진도율 80% 이상 응시 가능합니다.

1차시
조직 커뮤니케이션의 이해와 구조
 교육이수 시간 : 2026-06-18 13:56:57
 강의시간 35분 33초 | 학습시간 42분 47초

100%
이러보기
수강하기

(1) ① 수강한 차시에 대한 교육이수시간(=마지막 수강시간) / 접속아이피 / 학습시간이 표시됩니다

(2) 수강한 차시 ② 진도율이 표시되며, 100%로 표시된 경우 다음 차시를 학습할 수 있습니다. *강의시간: 차시의 총 강의시간 | 학습시간: 실제 내가 학습한 시간

※ 학습은 순차학습으로 진행되며, 1차시 부터 순차적으로만 학습이 가능합니다.

(3) 진도율이 부족한 경우 ③ [이러보기] 버튼을 클릭하여 수강이 종료된 곳에서부터 이어서 학습할 수 있습니다.

인공지능을 활용한 일잘리의 워드 완전정복

수강기간 : 2026-05-20 ~ 2026-06-30

참석강사 : 교강사 [모바일 학습 가능](#)

남은 수강일

6일

강의 진도

9/18

진도율

50.0%

수료기준				
수강원형	총 진도율	중간평가	최종평가	과제
500명	80% 이상	총 100점 / 20% 반영	총 100점 / 70% 반영	총 100점 / 10% 반영
반영된 평가, 과제 점수 합산 60점 이상				

중간평가 응시하기

응시마감 : 2026-06-30 23:50

최종평가 진도부족

진도율 80% 이상 응시 가능합니다.

과제제출 진도부족

진도율 80% 이상 응시 가능합니다.

[평가] 중간평가

응시가능

평가응시 ▶

mOTP 인증

1일 1회 mOTP 본인인증

원격훈련 규정에 따라 1일 1회 mOTP 본인인증을 실시해야 합니다.
(하단 mOTP 설치 및 이용안내 바로가기 참고)

이름 예시

HRDK 한국산업인력공단 원격훈련관리시스템 mOTP

mOTP인증번호(6자리)

[원격훈련기관 mOTP] 어플 실행 → 인증번호(6자리)확인 → OTP 번호입력

안드로이드 설치하기

iOS(아이폰) 설치하기

OTP 번호

수강생 전화번호

인증하기

[mOTP 설치 및 이용안내](#)

[mOTP 인증화면만 반복될 때 해결방법](#)

HRDK

한국산업인력공단

원격훈련 mOTP

36

9 1 7 3 3 5

- 상단의 인증번호 6자리를 교육 받으시는 훈련기관 홈페이지의 인증화면에 입력하세요.
- 인증번호를 누르면 클립보드에 복사됩니다.
- 인증번호는 60초간 유효하며, 유효시간이 얼마 남지 않았을 경우 새 번호가 생성된 후 인증하여 주세요.

[mOTP란?](#)

[이용안내](#)

[사용자 정보](#)

전체 학습 진도율이 50%이상인 경우 중간평가 응시가 가능합니다.

(1) ① 화면에 보이는 두개의 응시버튼 중 하나를 클릭합니다.

(2) ③ 어플에 표시된 시간내에 화면에 보이는 6자리 OTP 비밀번호를 ②에 입력 후 [인증하기]를 클릭합니다.

*mOTP 인증 완료 후 시험 화면이 안 나오는 경우, PC 인터넷 브라우저에 팝업차단이 설정되어 있는지 확인하시기 바랍니다.

중간평가
주의사항

1. 중간평가의 응시 제한시간은 없습니다.

2. 중간평가는 1회만 응시 가능하며, 재응시 불가능합니다.
(단, 재응시 사유에 해당하는 경우 출원기간 종료일 다음날로부터 1주일 이내 재응시(1차평가) 가능)

3. 반드시 PC에서 진행하여 주시고, 장애가 발생하지 않도록 유선 인터넷 등을 사용하시기 바랍니다.

4. 최종제출 버튼까지 클릭 후 제출하지만 평가 응시가 완료됩니다.

5. 최종제출을 하지 않은 상태로 학습기간이 종료될 경우에는 작성한 답안으로 자동 제출됩니다.

6. 중간평가의 결과는 최종 수료 결과에 반영됩니다. 수료기준의 반영률률 확인하여 주십시오.

7. 평가 결과는 학습기간이 종료되고, 형식이 완료된 후 제공됩니다.

① ☒ 위 사항을 모두 숙지하였으며, 공정하게 평가에 응시하겠습니다.

② **평가응시** ▶

중간평가

평가 주의 사항
평가는 1회만 응시 가능하며, 재응시가 불가능하므로 신중히 응시하시기 바랍니다.

문제 1

③

⑤ **최종제출** ✓

④ **이전문제** **다음문제** ④

최종제출 후 답안수정 및 재응시가 불가능합니다. 최종제출 하시겠습니까?
파일명에 특수문자(!,.,+/)등의 문자를 제외 후 등록 부탁드립니다.

⑥ **확인** 취소

최종제출 되었습니다.

⑦ **확인**

- (1) 시험 응시 전 주의사항을 확인 하신 후 ① ☐를 클릭하여 주의사항 숙지 및 평가응시에 동의 후 응시 준비가 되었으면, ② [평가응시] 버튼을 클릭합니다. 반드시, 주의사항 내용을 모두 읽고 동의해주시기 바랍니다.
- (2) ③ 문제번호 클릭 시 해당 문제를 응시할 수 있습니다. ④ 이전문제/다음문제로 이동할 수 있습니다. ⑤ [최종제출]을 클릭하여 제출합니다.
- (3) 최종제출 후 답안수정 및 재응시가 불가능하다는 팝업창이 뜨면 ⑥ [확인] 버튼을 눌러 제출합니다.
- (4) 최종제출 되었다는 팝업창이 뜨면 ⑦ [확인] 버튼을 누르면 평가가 종료됩니다.

현장 중심 서비스 커뮤니케이션
수강기간 : 2026-05-20 ~ 2026-06-30
형식장사 : 교장사 모바일 학습 가능

수강정원	총 진도율	중간평가	최종평가	과제
500명	80% 이상	평가없음	총 100점 / 50% 반영	총 100점 / 50% 반영

반영된 평가, 과제 점수 합산 60점 이상

중간평가 평가없음 ① 최종평가 응시하기 ② (클릭) 제한시간 : 60분 과제제출 응시하기 (클릭)

[평가] 최종평가 ① 평가응시 ▶

mOTP 인증
1일 1회 mOTP 본인인증

원격훈련 규정에 따라 1일 1회 mOTP 본인인증을 실시해야 합니다.
(하단 mOTP 설치 및 이용안내 바로가기 참고)

이동 예시

HRDK 한국산업인력공단 원격훈련 모바일 mOTP mOTP인증번호(6자리)

[원격훈련기관 mOTP] 어플 실행 → 인증번호(6자리)확인 → OTP 번호입력

안드로이드 설치하기 iOS(아이폰) 설치하기

OTP 번호

수강생 전화번호

인증하기

mOTP 설치 및 이용안내 >

mOTP 인증화면만 반복될 때 해결방법 >

HRDK 한국산업인력공단 원격훈련 mOTP

③ 36

9 1 7 3 3 5

- 상단의 인증번호 6자리를 교육 받으시는 훈련기관 홈페이지의 인증화면에 입력하세요.
- 인증번호를 누르면 클립보드에 복사됩니다.
- 인증번호는 60초간 유효하며, 유효시간이 얼마 남지 않았을 경우 새 번호가 생성된 후 인증하여 주세요.

mOTP란? 이용안내 사용자 정보

전체 학습 진도율이 80%이상인 경우 최종평가 응시가 가능합니다.

(1) ① 화면에 보이는 두개의 응시버튼 중 하나를 클릭합니다.

(2) ③ 어플에 표시된 시간내에 화면에 보이는 6자리 OTP 비밀번호를 ②에 입력 후 [인증하기]를 클릭합니다.

*mOTP 인증 완료 후 시험 화면이 안 나오는 경우, PC 인터넷 브라우저에 팝업차단이 설정되어 있는지 확인하시기 바랍니다.

Step 2 최종평가 설문조사

설문 조사입니다.
수강한 과목에 대한 설문조사입니다.
설문은 설문조사 후 즉시가능하며, 설문시간은 시험시간에 적용을 하며 시험 종료하는 순간입니다.

①

설문 1
본 과정이 전반적인 학습내용에 만족하십니까?
○ 1. 매우 그렇다.
○ 2. 그렇다.
○ 3. 보통이다.
○ 4. 그렇지 않다.
○ 5. 매우 그렇지 않다.

설문 2
본 과정의 학습내용이 본인의 업무 수행에 도움이 되었습니까?
○ 1. 매우 그렇다.
○ 2. 그렇다.
○ 3. 보통이다.
○ 4. 그렇지 않다.
○ 5. 매우 그렇지 않다.

설문 3
본 과정이 회사에서 제공되는 보기와 사례 구성이 적절하십니까?
○ 1. 매우 그렇다.
○ 2. 그렇다.
○ 3. 보통이다.
○ 4. 그렇지 않다.
○ 5. 매우 그렇지 않다.

설문 4
학습 시 교육에 대한 안내, 질의 응답, 학습 독려 등이 적절하게 이루어졌다고 생각하십니까?
○ 1. 매우 그렇다.
○ 2. 그렇다.
○ 3. 보통이다.
○ 4. 그렇지 않다.
○ 5. 매우 그렇지 않다.

설문 5
학습 시 불만했던 점과 교육기관에 바라는 점이 있으시면 적어주세요.

설문 6
향후 개선했다면 하는 교육과정이 있으시면 적어주세요.

② 최종제출

Step 2 최종평가 유의사항

③

주의사항

- 최종평가는 응시 제한시간이 있으며, 평가제 상태에 참여시간이 표시됩니다.
- 시험 입장 시 제한시간을 함과 종료 등의 상태에서도 중단 없이 계속 출제가 됩니다.
예) 시험 제한시간이 1시간인 경우, 5시에 입장하여 시험 종료 학습자의 시험 종료 종료되어라 6시에 자동 시험 종료
- 최종평가는 산업인력공단 자료로 부정수급을 방지하기 위하여 1회만 응시 가능하며, 재응시 불가능합니다.
(단, 재응시 사유에 해당하는 경우 통분기간 종료일 다음날로부터 1주일 이내 재응시(1차평가?) 가능)
- 반드시 PC에서 진행하여 주시고, 장애가 발생하지 않도록 유선 인터넷(동을 사용하지 않습니다)
- 최종평가를 버튼까지 클릭 후 제출해야지만 평가 응시가 완료되며 작성하신 답안은 임시저장됩니다.
- 최종평가를 하지 않은 상태로 평가 시간이 경과한 경우에는 작성한 답안으로 자동 제출됩니다.
- 최종평가의 경우는 최종 수료 경우에 반영됩니다. 수료기준의 반영율을 확인하여 주십시오.
- 평가 결과는 학습기간이 종료되고, 결과가 완료된 후 제공됩니다.

☐ 위 사항을 모두 숙지하였으며, 공정하게 평가에 응시하겠습니다.

④ 평가응시

- (1) ① 시험응시 전 과정에 대한 설문조사가 진행됩니다. 설문 5,6번도 작성해야 제출이 가능하며, 설문이 완료되면 ② [최종제출]을 클릭합니다.
- (2) 시험 응시 전 주의사항을 확인 하신 후 ③ □를 클릭하여 주의사항 숙지 및 평가응시에 동의 후 응시 준비가 되었으면, ④ [평가응시] 버튼을 클릭합니다. 반드시, 주의사항 내용을 모두 읽고 동의해주시기 바랍니다.

평가 재응시는 불가능하며, 응시 제한시간 내에 완료하여야 합니다.

정말로 평가를 응시하시겠습니까?

①

확인

취소

최종제출 후 답안수정 및 재응시가 불가능합니다. 최종제출 하시겠습니까?
파일명에 특수문자(!,.,+//)등의 문자를 제외 후 등록 부탁드립니다.

⑥

확인

취소

최종제출 되었습니다.

⑦

확인

②

남은시간 59:31

평가 주의 사항

평가는 1회만 응시가 가능하며, 제한시간은 접속종료 등의 상태에서 중단없이 계속 출제가 됩니다.
계응시가 불가능하므로 신중히 응시하시기 바랍니다.



③

문제 1

문제 2

문제 3

문제 4

문제 5

문제 6

문제 7

문제 8

문제 9

문제 10

문제 11

문제 12

문제 13

문제 14

문제 15

문제 16

문제 17

문제 18

문제 19

문제 20

문제 1

문제 2

⑤

최종제출



④

◀ 이전문제

다음문제 ▶

(1) 응시여부를 묻는 팝업창이 뜨면, 응시 준비 상태를(네트워크 연결상태 등) 다시 한번 확인 후 준비가 되면 [확인] 버튼을 클릭합니다.

(2) ② 최종평가는 응시제한 시간이 있으며, 좌측 상단에 남은 시간안에 제출 해야 합니다.

※ 창을 닫거나, 컴퓨터가 종료된 경우에는 다시 입장은 가능하나, 시험 종료 시간까지 제출해야 합니다. (남은시간이 중단되지 않습니다)

※ 시간 초과로 제출될 경우, 응시 시간내에 입력한 답안까지만 답안 제출됩니다.

(3) ③ 문제번호 클릭 시 해당 문제를 응시할 수 있습니다. ④ 이전문제/다음문제로 이동할 수 있습니다. ⑤ [최종제출]을 클릭하여 제출합니다.

(4) 최종제출 후 답안수정 및 재응시가 불가능하다는 팝업창이 뜨면 ⑥ [확인] 버튼을 눌러 제출합니다.

(5) 최종제출 되었다는 팝업창이 뜨면 ⑦ [확인] 버튼을 누르면 평가가 종료됩니다.

11 과제제출(1)

현장 중심 서비스 커뮤니케이션
수강기간 : 2026-05-20 ~ 2026-06-30

참석장사 : 교장사 모바일 학습 가능

남은 수강일	강의 진도	진도율
6일	14/18	80.0%

수료기준				
수강정원	총 진도율	중간평가	최종평가	과제
500명	80% 이상	평가없음	총 100점 / 50% 반영	총 100점 / 50% 반영
반영된 평가, 과제 점수 합산 60점 이상				

중간평가
평가없음
평가가 없습니다.

최종평가
응시하기
제한시간 : 60분

과제제출
응시하기
클릭

[과제] 과제제출

재출가능

과제응시

mOTP 인증
1일 1회 mOTP 본인인증

원격훈련 규정에 따라 1일 1회 mOTP 본인인증을 실시해야 합니다.
(하단 mOTP 설치 및 이용안내 바로가기 참고)

아름 예시

mOTP인증번호(6자리)

[원격훈련기관 mOTP] 어플 실행 → 인증번호(6자리)확인 → OTP 번호입력

안드로이드 설치하기

IOS(아이폰) 설치하기

OTP 번호

수강생 전화번호

인증하기

mOTP 설치 및 이용안내

mOTP 인증화면만 반복될 때 해결방법

HRDK
한국산업인력공단
원격훈련 mOTP

36

9 1 7 3 3 5

- 상단의 인증번호 6자리를 교육 받으시는 훈련기관 홈페이지의 인증화면에 입력하세요.
- 인증번호를 누르면 클립보드에 복사됩니다.
- 인증번호는 60초간 유효하며, 유효시간이 얼마 남아있지 않을 경우 새 번호가 생성된 후 인증하여 주세요.

mOTP란?

이용안내

사용자 정보

전체 학습 진도율이 80%이상인 경우 과제 제출이 가능합니다.

(1) ① 화면에 보이는 두개의 응시버튼 중 하나를 클릭합니다.

(2) ③ 어플에 표시된 시간내에 화면에 보이는 6자리 OTP 비밀번호를 ② 입력란에 입력 후 [인증하기]를 클릭합니다.

*mOTP 인증 완료 후 과제 제출 화면이 안 나오는 경우, PC 인터넷 브라우저에 팝업차단이 설정되어 있는지 확인하시기 바랍니다.

report

과제제출
유의사항

✕



주의사항

- 과제는 1회만 제출 가능하며, 학습기간 내에 최종제출을 하여야 과제제출 처리가 완료됩니다.
(단, 재출시 사유에 해당하는 경우 출원기간 종료일 다음날로부터 1주일 이내 재출시(1차정가) 가능)
- 최종제출을 하기 전까지는 임시저장 기능을 사용하여 계속적으로 내용 수정이 가능합니다.
- 파일로 2개 이상의 문서를 제출하는 경우 압축한 후 제출해 주셔야 하며, 암호화된 문서나
깨질 형식이 발생하지는 않는 지 꼭 확인하여 주시기 바랍니다.
- 과제 점수는 최종 수료 점수에 반영됩니다. 수료기준의 반영율을 확인하여 주십시오.
- 과제 결과는 학습기간이 종료되고, 정삭이 완료된 후 제공됩니다.
- 과제의 경우 모사담안 적용대상입니다. 모사담안 적용기준을 잘 확인하여 주시기 바랍니다.

[모사담안이란?]

서울형 및 과제에 있어 타인의 답안을 그대로 복사하거나 일부 문구만을 수정하여
제출한 답안을 말한다.

1. 모사담안 적용 대상 : 과제(레포트)

2. 모사담안 적용기준

- 기본 정보나 개요를 묻는 문제, 답안이 동일할 수밖에 없는 계산형, 실습형, 학습내용에서 발췌하는 내용은 적용하지 않는다.
(단, 문제에서 제시되지 않은 조건 예를 들어, 도형의 위치, 선 굵기 등이 일치하는 경우는 모사담안 처리대상에 포함된다.)
- 문항별 및 전체 답안이 90% 이상 동일한 경우
- 오타, 띄어쓰기, 특수문자 등 내용이 유사하거나 동일한 경우
- 단락의 앞뒤 구성을 바꿔서 동일한 내용의 답안을 제출한 경우
- 사고력 측정형, 사례 제시형, 현업적응형과 같은 문제 유형의 답안이 80% 이상 동일한 경우

3. 모사담안 처리 방침

- 해당 문항 및 과제 0점 처리하며, 제출자와 답안 제공자 모두 0점 처리된다.

4. 모사담안 처리 절차

- 모사체크 프로그램을 가동한다.
- 점삭을 진행할 시 모사율이 90% 이상인 학습자를 중점적으로 1차 확인을 한다.
- 모사가 의심되는 학습자의 경우 모사담안의심여부에 체크하고, 채점기준에 맞게 점삭을 진행한 후 점수를 부여한다.
- 점삭완료 후 교육운영자가 2차 확인을 한다.
- 모사담안인 의심되는 학습자에게 통보하고, 모사담안 여부를 최종 확인한다.
- 모사담안인 경우 교육운영자가 해당 문항 및 과제에 대해 0점 처리한다.

① ☐ 위 사항을 모두 숙지하였으며, 공정하게 과제를 제출하겠습니다.

② 과제제출 ▶

- (1) 과제제출 전 주의사항을 확인 하신 후 ① ☐를 클릭하여 주의사항 숙지 및 과제 제출에 동의 후 응시 준비가 되었으면,
② [과제제출] 버튼을 클릭합니다. 반드시, 주의사항 내용을 모두 읽고 동의해주시기 바랍니다.
- (2) 과제는 파일로 제출하거나 직접 작성할 수 있습니다. 두가지 제출 방식 중 한가지로만 제출할 수 있습니다.

과제제출
[기업직업훈련카드]의료정보 활용을 통한 적정 진료정보관리 및 심사청구실무

평가 주의 사항
과제 제출은 1회만 가능하며, 최종제출 후에는 과제출이 불가능합니다.
최종제출 전까지는 임시저장 기능을 활용하시고, 학습기간 내의 각 최종제출을 완료하여야 합니다.
특정문자에 특수문자(!, +)등의 문자를 제외 후 등록 부탁드립니다.

문제.1

① 파일로 제출하기

파일 제출하기

②

직접 작성하기

파일로 제출하는 경우 2개 이상의 문서는 연속하여 1개의 파일로 제출하여야 하며, 제출파일은 **대지락에 제출한 파일로 최종 저장됩니다.**

특정문자에 특수문자(!, +)등의 문자를 제외 후 등록 부탁드립니다.

파일로 제출하기와 직접작성하기 중 마지막에 제출한 방식에 따라 최종 제출됩니다.

임시저장

③ 최종제출

최종제출 후 답안수정 및 재응시가 불가능합니다. 최종제출 하시겠습니까?
파일명에 특수문자(!, +)등의 문자를 제외 후 등록 부탁드립니다.

④ **확인** 취소

최종제출 되었습니다.

⑤ **확인**

(1) 파일로 제출시에는 ① [파일로 제출하기] 버튼을 클릭합니다. 다운 받은 파일에 내용작성 후 ② [파일찾기]로 파일을 첨부합니다.

※ 첨부한 문서가 암호화 되어있거나 깨짐 현상이 발생하지는 않는 지 최종 제출 전 제출파일 상태를 꼭 확인하시기 바랍니다!

(2) 수강기간내에 ③ [최종제출]을 눌러 제출합니다. [최종제출] 버튼을 누르지 않을 경우 미제출로 간주됩니다.

(3) 최종제출 후 답안수정 및 재응시가 불가능하다는 팝업창이 뜨면 ④ [확인] 버튼을 눌러 제출합니다.

(4) 최종제출 되었다는 팝업창이 뜨면 ⑤ [확인] 버튼을 누르면 과제응시가 종료됩니다.

11 과제제출(4) – 직접 작성하여 제출하기

과제제출
 [기업직업훈련카드]의료정보 활용을 통한 적정 진료정보관리 및 심사청구실무

평가 주의 사항

과제 제출은 1회만 가능하며, 최종제출 후에는 재제출이 불가능합니다.
 최종제출 전까지는 임시저장 기능을 활용하시고, 학습기간 내에 꼭 최종제출을 완료하여야 합니다.
 파일명에 특수문자(., / 등)의 문자를 제외 후 등록 부탁드립니다.

문제,1

파일로 제출하기

① 직접 작성하기

② 레포트입력하기

파일로 제출하는 경우 2개 이상의 문서는 연속하여 1개의 파일로 제출하여야 하며, 제출파일은 마지막에 제출한 파일로 최종 저장됩니다.
 파일로 제출하기와 직접작성하기 중 마지막에 제출한 방식 하나만 최종 제출합니다.

③ 임시저장

④ 최종제출

최종제출 후 답안수정 및 재응시가 불가능합니다. 최종제출 하시겠습니까?
 파일명에 특수문자(., +/)등의 문자를 제외 후 등록 부탁드립니다.

⑤

확인

취소

최종제출 되었습니다.

⑥

확인

- (1) 직접 작성시에는 ① [직접 작성하기] 버튼을 클릭합니다. ② 레포트 입력하기 입력화면에 문제에 대한 답안을 입력합니다.
- (2) 최종제출을 하기 전까지는 ③ [임시저장] 기능을 사용하여 내용 수정이 가능합니다.
 ※ [임시저장] 상태에서 [최종제출]을 누르지 않을 경우 미제출로 간주되니 반드시 수강기간내에 [최종제출]하시기 바랍니다.
- (3) 수강기간내에 ④ [최종제출]을 눌러 제출합니다.
- (4) 최종제출 후 답안수정 및 재응시가 불가능하다는 팝업창이 뜨면 ⑤ [확인] 버튼을 눌러 제출합니다.
- (5) 최종제출 되었다는 팝업창이 뜨면 ⑥ [확인] 버튼을 누르면 과제응시가 종료됩니다.

■ 모사답안 처리기준

모사답안이란, 제출한 답안에 있어 타인의 답안을 그대로 복사하거나, 일부 문구를 수정하여 제출한 답안을 말합니다.

청담원원격평생교육원은 모사답안을 방지 하기 위하여 아래와 같은 방지정책을 시행하고 있습니다.

- 모사답안 적용 기준 -

가. 모사답안 적용 대상 문제 : 서술형, 레포트(과제)

나. 문항별 및 문제의 **답안이 90% 이상 동일할 경우** 모사 답안으로 간주합니다.

다. 단, 기본정보나 개요를 묻는 문제, 답안이 동일할 수 밖에 없는 계산형, 실습형, 학습내용에서 발췌하는 내용의 경우는 제외합니다.

- 모사답안 검색 절차 -

가. 담당 과정 튜터(강사)의 모니터링 후 운영자에게 통보

나. 강사의 모니터링 통보로 제출된 모사답안내역을 검수

다. 자체 모니터링 검색 프로그램을 통한 모사답안내역 검수

라. 검수된 내역 통보

답안의 내용이 90% 동일한 경우 (오타, 띄어쓰기, 서술어의 유사성) 미수료 처리 됩니다.

단락의 앞 뒤 구성을 바꾼 경우도 포함하며, **모사답안 제공자와 제출자 모두 미수료 처리 됩니다.**

노동부 기준상 평가 레포트를 대리, 모사(동일)답안 등 부정한 방법으로 제출한 경우에는 미수료 처리되며, 향후 귀하가 소속되어 있는 사업주는 1년간

고용보험법상의 직업능력 개발훈련 비용 지원을 받을 수 없게 될 수도 있습니다.

또한, 수료후에도 발견 시 미수료 처리 됩니다.

모사(동일) 답안 사전 예방 조치로 서술형, 레포트 작성 시 복사/붙여넣기가 금지 되어 있습니다.

출제문제는 랜덤으로 출제됩니다.

수강생 분들의 각별한 주의 부탁드립니다.

(1) 학습문의 / 시스템문의 / 기타문의 등 궁금한 사항에 대하여 문의를 할 수 있습니다.

(2) 상단메뉴 중 ① [학습지원센터]를 클릭하여 ② [1:1 문의]를 클릭합니다.

(3) ③ 문의종류를 선택하고, 연락처와 문의내용을 작성하여 ④ [문의하기] 버튼을 클릭합니다.

(답변은 평일기준 24시간 내로 답변드리며, 학습내용에 관한 답변은 다소 시일이 필요한 경우가 있으니 이점 양해 부탁드립니다.)



- (1) 학습에 필요한 자료는 학습자료실에서 다운받을 수 있습니다. (참고자료 / 칼럼 등)
- (2) 상단메뉴 중 ① [학습지원센터]를 클릭하여 ② [학습자료실]을 클릭합니다.
- (3) ③ 학습에 필요한 학습자료명을 클릭하여 자료를 다운받을 수 있습니다.

대한인재평생교육원 Daehan Human Resources Lifelong Education

교육원소개 교육안내 교육과정 학습지원센터 나의강의실

나의 강의실 Study Room

진행중인과정

학습종료과정

재용시

수강신청내역

상당신청내역

개인결제/확인

현재 학습자3님은 총 0개의 강의를 진행중입니다.

진행중인과정

강의 주의사항

평가응시와 과제제출은 과정마다 다른 최소한의 기준 진도율이 달성 되어야 응시 가능합니다.

순차학습으로 진행되며 일일 진도제한은 8차시입니다.

점수확인: 수강기간 종료후, 3~4일 이내에 학습종료과정에서 확인할 수 있습니다. (주말 및 공휴일 제외)

학습종료과정 바로가기 >

①

②

②

대한인재평생교육원 > 나의 강의실 > 학습종료과정

학습종료과정

현재 테스트님은 총 1개의 강의를 보셨습니다.

안내사항

점수확인: 수강기간 종료후, 3~4일 이내에 확인할 수 있습니다. (주말 및 공휴일 제외)

수료결과보고서(교육증명자료)는 학습종료일이 지난 후, 2주~3주 이내에 교육담당자 메일로 발송됩니다.

미수료로 인해 재수강 문의는 학습자 회사 내부 교육담당자에게 확인 부탁드립니다.

장기요양기관 법정필수교육

수강기간: 2026-03-10 ~ 2026-04-09 / 학습기간: 2026-06-09까지

형식강사: 교강사

수료여부

수료

최종진도율

100%

수강후기

작성하기

③

④

⑤

⑥

수료증

소속회사 :

성명 :

생년월일 :

훈련과정 :

훈련직종 :

훈련기간 :

위 사람은 근로자직업능력개발법에 의해
위의 교육과정을 수료하였으므로 이 증서를 수여합니다.

- (1) 점수확인: 학습 종료일이 지난 후 3-4일 이내에 학습종료과정에서 확인할 수 있습니다.
- (2) ① 나의강의실 > ② [학습종료과정 바로가기 >] 버튼을 클릭하거나, 나의강의실 > [학습종료과정] 을 클릭합니다.
- (3) ③ 학습이 종료된 과정의 과정명과 수강기간 / 복습기간을 확인할 수 있습니다.
- (4) 수료증은 수료 시 발급이 가능하며, ④ [수료증 출력] 버튼을 클릭하여 출력할 수 있습니다.
- (5) ⑤ 시험점수(총점) 및 수강한 진도율 확인이 가능합니다.
- (6) ⑥ 수강후기를 작성할 수 있습니다.



현장 중심 서비스 커뮤니케이션
수강기간 : 2026-05-20 ~ 2026-06-23 / 복습기간 : 2026-08-27까지
첨삭강사 : 교강사

수료여부	점수/진도율	수강후기
채점중	채점중 / 80%	작성하기

① ▼ 학습하기



현장 중심 서비스 커뮤니케이션
수강기간 : 2026-05-20 ~ 2026-06-23 / 복습기간 : 2026-08-27까지
첨삭강사 : 교강사

수료여부	점수/진도율	수강후기
채점중	채점중 / 80%	작성하기

②

수료기준				
수강정원	총 진도율	중간평가	최종평가	과제
500명	80% 이상	평가없음	총 100점 / 50% 반영	총 100점 / 50% 반영

③

step 1 중간평가 평가없음 평가가 없는 과정	step 2 최종평가 응시완료 채점 전	report 과제제출 응시완료 채점 전
--	---	---

④

조직 커뮤니케이션의 이해와 구조

1차시

교육이수 시간 : 2026-06-23 18:55:12
접속아이피 : 192.168.13.1

100% **수강하기 ▶**

문제 1

다음 중 말하기의 핵심 요소가 아닌 것은?

획득점수 : 0 매질 : 5 정답 : 2

- ☒ 1. 주제와 내용구성
- ☐ 2. 피드백 제거
- ☐ 3. 속도와 발음
- ☐ 4. 억양과 강조

문제해설

피드백은 듣는 사람의 반응이다

- (1) ① [학습하기] 버튼을 누르면, 응시한 시험문제 및 침삭결과 확인과 복습수강이 가능합니다.
- (2) ② 수료기준을 확인할 수 있습니다.
- (3) ③ 평가 / 과제제출 아이콘 클릭 시 응시했던 문제와 해설 및 강사의 첨삭지도 내역을 확인할 수 있습니다.
- (4) [수강하기] 버튼을 클릭하면, 복습기간까지 복습수강이 가능합니다. (복습수강은 PC에서만 수강 가능합니다.)

대한인재 평생교육원 Daehan Human Resources Lifelong Education

교육원소개 교육안내 교육과정 **학습지원센터** 나의강의실

학습지원센터 CS CENTER

공지사항

번호 제목 작성일 조회수

[공지]	※ 수업 전 필독사항 안내 ※	2026-04-02	37
[공지]	학습비 반환기준 안내	2026-04-02	12
[공지]	※ 원격훈련 모니터링 실시 안내 ※	2026-04-02	6
3	※ 원격훈련 모니터링 실시 안내 ※	2026-04-02	6
2	학습비 반환기준 안내	2026-04-02	12
1	※ 수업 전 필독사항 안내 ※	2026-04-02	37

- (1) 상단메뉴 중 [학습지원센터]를 클릭합니다.
- (2) 공지사항 : 공지사항 게시글을 확인할 수 있습니다.
- (3) 학습시스템 안내 : 원활한 수강을 위한 시스템 설정 방법을 확인할 수 있습니다.
- (4) 자주묻는 질문 : 수강관련하여 자주 묻는 질문과 답변을 확인할 수 있습니다.



학습 진행에 어려움이 있는 경우 [자주묻는 질문]이나 [1:1 상담], [전화상담] 으로 해결이 안될 경우 [PC원격지원]을 이용할 수 있습니다.

(1) 상단메뉴 중 [학습지원센터]를 클릭합니다.

(2) [PC 원격지원]을 클릭합니다.

(3) 전문상담원이 안내하는 [원격지원상담 받기]를 클릭합니다.

※ PC 원격지원은 교육원 운영시간에 이용가능합니다. (운영시간: 평일 오전 9시~오후 6시)

■ 수강생 유의사항

귀하께서 수강 신청한 인터넷 통신 훈련과정은 고용보험법 제 27조 및 동법 시행령 제 41조의 2의 규정에 의한 사업주 직업능력 개발 훈련과정의 승인 및 비용지원 규정에 의하여 한국산업인력공단으로부터 직업능력개발 훈련과정으로 승인 받은 훈련과정입니다.

사업주 지원과정이란 사업주가 재직근로자에게 직무능력향상 및 인력양성을 위한 교육훈련비를 부담하는 경우 직업 능력개발훈련에 소요되는 비용을 사업주에게 지원하는 제도로써, 기업은 소속 임직원의 교육비를 결제하고 일부를 고용노동부로부터 환급받는 제도입니다.

따라서 귀하께서는 다음 사항에 유의하여 훈련(교육)에 임해 주시기 바랍니다.

- 다 음 -

- 1) 학습은 **1일 최대 8시간 까지만 수강**할 수 있습니다.
- 2) **모바일사이트에서는 중간평가/최종평가/과제 응시**가 불가능합니다.
PC에서만 평가 및 과제 응시가 가능합니다.(태블릿PC 불가)
- 3) **매일 mOTP 인증, 휴대폰인증, 아이핀인증 후 학습을 진행** 할 수 있습니다.
- 4) **첫 수강 입장 시 본인인증 확인 절차를 거친 후 학습을 진행** 할 수 있습니다.
- 5) 중간평가는 진도율50%이상 후 응시할 수 있으며, 응시해야 다음 학습을 진행 할 수 있습니다.
- 6) **수료기준 : 진도율 80%이상, 중간,최종평가,과제 합산 60점 이상 (100점 만점 기준)**
- 7) **본인이 직접 학습을 수강**하여야 하며 대리, 허위 수강 등을 하는 경우에는 미수료 처리되며, 고용노동부로부터 훈련비용의 지원을 받을 수 없습니다.
- 8) **평가시험과 과제는 반드시 응시**해야 하며, 지방노동관서의 장으로 부터 지정 받은 훈련기간이 종료하기 전까지 모든 평가에 참여한 수료생 중 수료기준에 도달한 경우에 한하여 고용노동부로부터 훈련비용의 지원을 받을 수 있습니다.