

모두의러닝

교육과정 절차 안내서

기업담당자용

교육과정 절차 안내서

■ CHAPTER 1

개강 일정 및 개강 절차

개강일정

개강절차

과정 안내 및 수료 기준

사업주 수강 내역 확인 페이지

교육담당자 수료 현황 알림 톡 발송

수료증 발급

■ CHAPTER 2

계산서 발행 안내

계산서 발행 순서

계산서 처리 방법

01

개강 일정 및 개강 절차

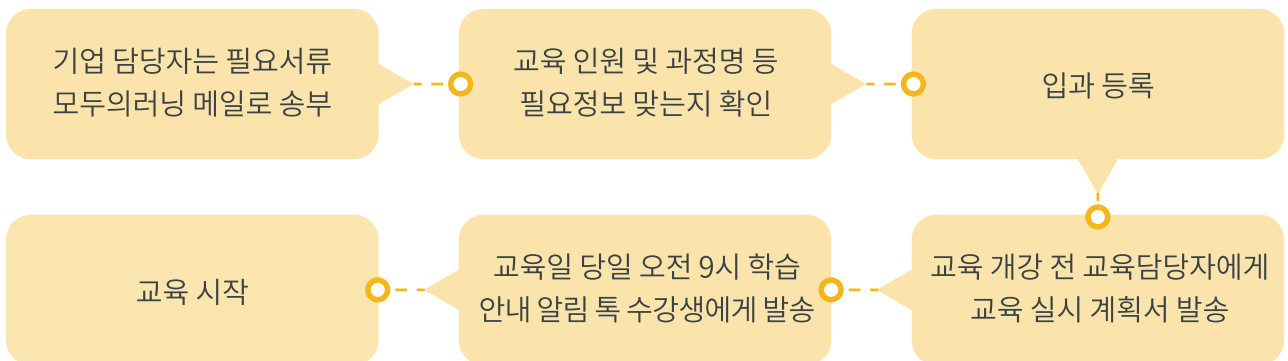
■ 개강일정

■ 개강은 **매주 화요일, 목요일**에 진행됨을 알려드립니다
(교육 시작 1주 전까지는 필요서류를 메일로 보내주셔야 합니다)

■ 필요서류

사업자등록증 사본 1부, 위탁 계약서 1부, 개인 정보 수집 이용 동의서 1부, 기업 협약서 1부, 담당 직무 확인서 1부

■ 개강절차



■ 과정 안내 및 수료 기준

Ⅰ 환급과정(직무교육)

수료기준

진도율	평가	조건
총 진도율 80% 이상	총 평가점수 60점 이상 (중간평가, 최종 평가비율 이상이 할 수 있음 -교육 중 진행되는 퀴즈는 포함 X)	-차시 별 50% 수강 -1일 최대 8차시까지 수강 가능 ※ 페이지 끝까지 넘겨야 함

Ⅱ 비환급과정(일반/법정교육)

수료기준

진도율	평가	조건
총 진도율 100% 이상	평가가 있는 과정은 모두 응시 (점수 제한은 없음)	-차시 별 5분 이상 수강 -일일 수강 차시제한 없음 ※페이지 끝까지 넘겨야 함

■ 사업주 수강 내역 확인 페이지

Ⅰ 관리자 사업주관리 ▶ 사업주 수강내역

1

모두의러닝

사이트관리
사업주관리
회원관리
수강관리
침석관리
콘텐츠관리
커뮤니티관리
입과게시판

[이선미]님 환영합니다.
등급 [관리자]

김모두
사업주 관리

사이버연수원 관리

사업주 수강 내역

교육담당자 발송(메일)

교육담당자 발송(문자)

교육담당자 독려내용관리

사업주 정보등록

담당자관리

기간검색 (시작일기준 / 종료일기준) | 사업주검색 | 연합회검색
2023년 ▾ 1월 ▾

환급여부
과정코드
페이지 수

번호	구분	사업주	과정개설번호	과정명	
207	비환급	모두의러닝	12345	카드뉴스로 보는 직장 내 괴롭힘 방지 교육 (DIU910)	202
206	비환급	모두의러닝	12345	장애인학대 신고의무자 교육 - 2시간 (4Z506Z)	202

2

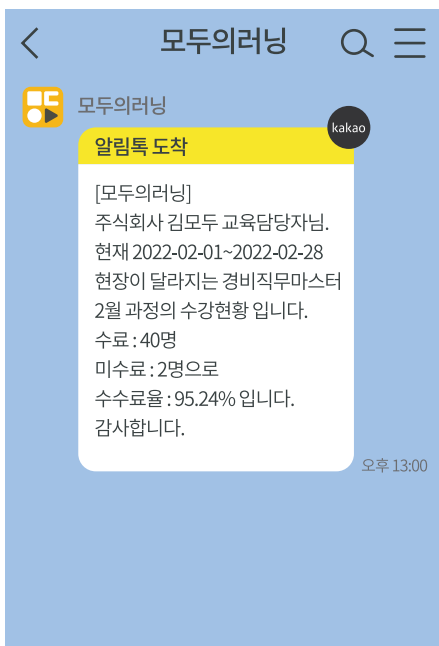
수강날짜	입과인원	수료인원	미수료인원	등록현황	수료율
U910) 2023-01-24 ~ 2023-02-22	32	1	31	1. 학습시작, 2. 진도0%, 3. 진도50%, 4. 마무리, 5. 종료2일전	0%
6Z) 2023-01-19 ~ 2023-02-17	21	21	0	1. 학습시작, 2. 진도0%, 3. 진도50%, 4. 마무리, 5. 종료7일전	100%

1. 교육인원, 수료인원, 미수료인원 카운트 각각 클릭 시 해당 학습자들 확인 가능합니다
2. 현재 등록 알림톡이 어느정도 발송 되었는지 확인 가능합니다
3. 현재 수료율을 확인 가능합니다

교육담당자 수료 현황 알림 톡 발송

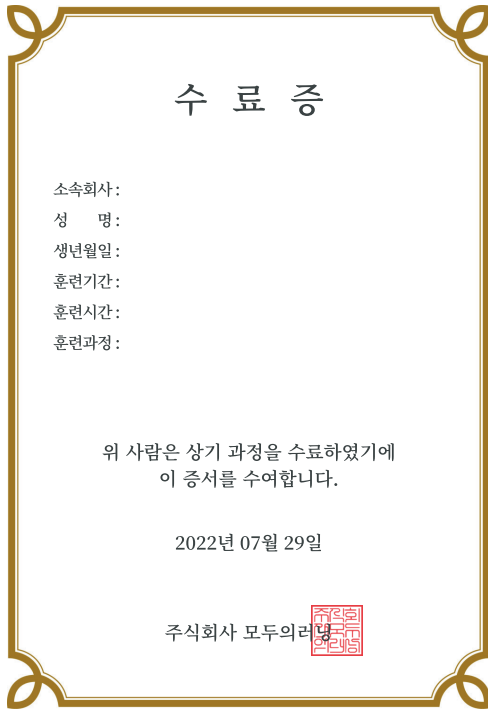
개강일 기준, 일주일 단위로 교육담당자에게 수료 현황 알림 톡이 자동 발송됩니다

기본 설정은 알림 톡 발송 미적용으로 되어있고, 담당자 안내 후 담당자가 직접 설정 및 관리자가 설정할 수 있습니다



▲ 교육담당자 관리자 > 설정 > 설정

■ 수료증 발급



Ⅰ 개인발급

모두의러닝 홈페이지 접속 > 내강의실 > 학습종료된과정 > 수료여부: 수료증 출력 클릭 > 저장 및 출력 가능

Ⅱ 기업 담당자 발급

모두의러닝 홈페이지 접속 > 담당자용 관리자 모드에서 전체 수료증 출력 가능

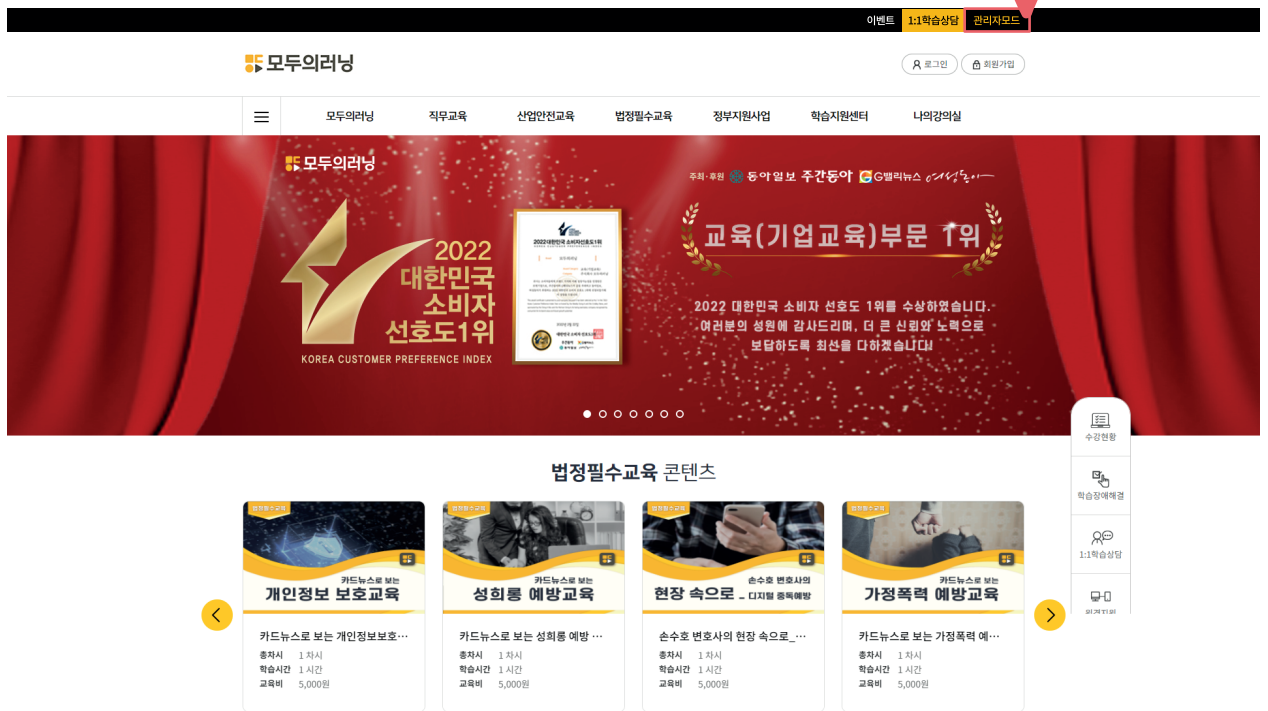
★★

자세한 사항은 공지사항에 교육담당자 관리자 모드 확인 및 수료증 저장방법 참고 바랍니다

Ⅲ 교육담당자 모드 로그인 접속 사이트

<https://kiraedu.kr>

아이디 : 사업자등록번호 10자리 / 패스워드 : 사업자등록번호 뒷 5자리



02

계산서 발행 안내

■ 계산서 발행 순서

계산서는 총 2번 발행이 되기 때문에 청구/영수를 확인해 주시길 바랍니다

Ⅰ 환급과정(직무교육)

발행시기	내용	발행종류
수강 시작일 7일 이내	기업에서 부담하는 교육비 (교육 개강일자 기준 발행)	청구용 계산서
수강 종료 후 환급이 된 후	기업에서 부담하는 교육비를 제외한 환급금에 대한 발급 (미수료자는 제외)	영수용 계산서

Ⅱ 비환급과정(일반/법정교육)

발행시기	내용	발행종류
수강 시작일 7일 이내	기업에서 부담하는 교육비 (교육 개강일자 기준 발행)	청구용 계산서

■ 계산서 발행 순서

계산서는 총 2번 발행이 되기 때문에 청구/영수를 확인해 주시길 바랍니다

	처리방법
청구용 계산서	발행 이후 청구된 자비부담금만큼 교육 끝나기 전까지 입금해 주시면 됩니다
영수용 계산서	<p>소모된 귀사의 정부 지원금 확인용으로 입금할 필요가 없는 계산 서니 착오 없으시길 바랍니다</p> <p>(차변) 사업주 훈련 비용 x, xxx 원 (대변) 정부 지원금 x, xxx 원 회계 처리 시위 내용참고 부탁드립니다</p>

THANK YOU
