

경상남도교육청 온라인전달연수 과정담당자 매뉴얼

경상남도교육청 미래교육원(경남교육미디어센터)

1. 경상남도교육청 온라인전달연수 사이트

The screenshot shows the homepage of the Gyeongnam Education Office Online Delivery Training Site. At the top, there is a navigation bar with the site's name and a logo on the left, and links for '로그인' (Login), '회원가입' (Sign Up), and '인터넷방송' (Internet Broadcast) on the right. Below the navigation bar are four main menu items: '온라인연수 소개' (Online Training Introduction), '수강신청' (Course Registration), '연수지원센터' (Training Support Center), and '마이페이지' (My Page). The main content area features a banner with a young girl sitting at a desk, holding a pencil, and the text '경상남도교육청과 경남교육연구정보원이 함께하는 경상남도 온라인전달연수' (Online Delivery Training in Gyeongnam Province, supported by the Gyeongnam Education Research and Information Center). Below the banner is a blue navigation bar with icons and labels for '유치원' (Nursery), '초등' (Elementary), '중등' (Middle School), '공동' (Common), '지방공무원' (Local Government Employees), '관리자/전문직' (Administrators/Professionals), and '교육공무원' (Education Employees). The bottom section contains three main information boxes: 1. '연수운영센터' (Training Operation Center) with phone numbers 055-269-0747 and 055-269-0739, and operating hours '평일 : 09:00~18:00 / 주말 및 공휴일 휴무'. 2. '공지사항' (Notice) with a list of recent announcements including course registration and course cancellation notices. 3. '연수자료실' (Training Resource Room) with a list of manuals and materials for various years and course types.

가. 주소: <http://gnlec.kr>

나. 회원가입: 1회 회원가입 필수

2. 회원가입 절차

가. 웹사이트 상단 회원가입 버튼으로 회원가입

- 이용약관, 개인정보 수집 및 이용 및 개인정보 처리위탁 사항 동의 필요

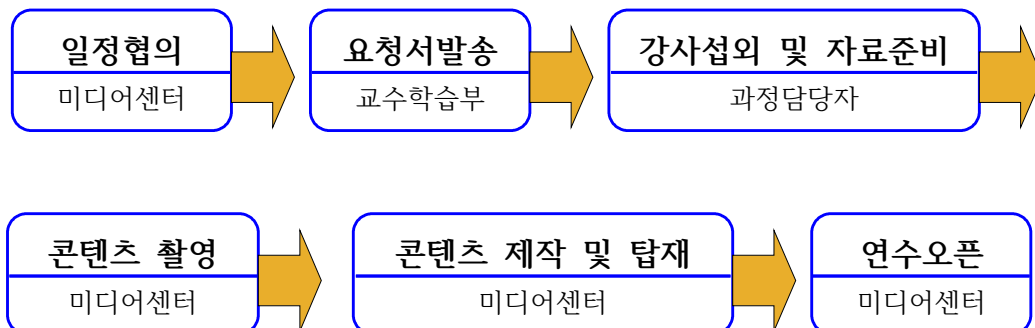


회원가입

아이디	<input type="text"/>
성명	<input type="text"/>
비밀번호	<input type="password"/> <small>비밀번호를 6자 이상 입력하세요.</small>
비밀번호 확인	<input type="password"/>
생년월일	- 년 - ▾ - 월 - ▾ - 일 - ▾
성별	<input checked="" type="radio"/> 남성 <input type="radio"/> 여성
이메일	<input type="text"/> @ <input type="text"/> - 직업입력 - ▾
휴대폰	010 ▾ - <input type="text"/> - <input type="text"/>
회원소속	<input checked="" type="radio"/> 교사 <input type="radio"/> 행정직원 <input type="radio"/> 전문직 <input type="radio"/> 학교관리자 <input type="radio"/> 학부모
근무처	<input type="text"/> <small>근무처를 입력하세요!</small>
NEIS개인번호	<input type="text"/> <small>S로 시작하는 NEIS개인번호를 입력하세요</small>
우편번호	<input type="text"/> <input type="button" value="우편번호 찾기"/>
주소	<input type="text"/>
상세주소	<input type="text"/>
이메일 수신	<input checked="" type="radio"/> 수신동의 <input type="radio"/> 수신거부
SMS 수신	<input checked="" type="radio"/> 수신동의 <input type="radio"/> 수신거부

- NEIS 개인번호는 학점인정을 위하여 필요, 누락/오류이거나 경상남도 소속 개인 번호가 아닌 경우 자동 NEIS 연수등재 불가.(추후 개인 등록 가능)

3. 연수과정 개설 절차





4. 세부 운영 절차

가. 일정협의: 촬영일정 협의 (269-0747, 미디어센터 콜센터 담당자)

나. 요청서 발송: 촬영일정, 상세 연수내용, 오픈일자 등을 기입한 개설요청서(연수사이트, <http://gnlec.kr>-자료실)를 전자문서 발송 (경상남도교육청미래교육원 인재개발부)

다. 강사섭외 및 자료준비

- 강사: 연수과정 개설을 희망하는 본청 및 교육지원청 등의 업무담당자는 자체 강사 섭외
- 자료: PPT 혹은 동영상 자료를 준비하여 촬영일자 이전 혹은 촬영 당일 미디어센터에 자료 전달 (PPT사용 시 16:9, 연수사이트 자료실 활용, 슬라이드 노트에 나레이션 스크립트 작성 혹은 텍스트파일에 작성 전달)

※ 연수 자료 작성시 글꼴 관련 주의사항

- 가급적 “한컴, MS-Office” 에서 제공하는 폰트나 네이버 나눔폰트 사용
- 개인적으로 폰트를 다운로드해서 작성한 문서, PPT 파일을 사용할 경우 “폰트 파일” 을 반드시 지참할 것. (단, 저작권과 관련된 내용 필수 확인)
- 안심글꼴 서비스 무료 다운로드 방법
(문화체육관광부 → [주요정책] → [정책홍보] → [홍보물] → [콘텐츠·저작권·미디어]탭)

※ 단, 안심글꼴 사용 시 이용조건에 따라 출처표시를 해야함.

【 예시 】

◦ 공공누리의 제 1유형

제 1유형 : 출처표시 공공저작물의 자유이용

- 출처표시
- 상업적, 비상업적 이용만 가능
- 변형 등 2차적 저작물 작성 가능

* 주의: 기관사용자는 공공누리 유형마크를 다운로드 후 사용시 지정된 유형마크 파일명 변경을 금지



라. 콘텐츠 촬영: 촬영당일 미디어센터 촬영실 강사 방문 촬영

마. 콘텐츠 제작 및 탑재: 촬영 후 미디어센터 제작, 탑재. 촬영 후 최소 3~5일 소요

바. 연수오픈: 희망 날짜에 연수 오픈 후 연수 진행



5. 개설 연수과정과 자료준비

다음의 과정 중 희망하는 과정을 신청서-연수과정에 명시하여 개설요청서를 발송한다.

가. 연수대상: 유치원, 초등, 중등, 공통, 전문직/관리자 중 택1

- 대상인원이 많은 경우, 정규과정으로 선택하고, 기수당 인원 확정 (예, 100명)
- 연수기수 운영시 연중 몇 개의 기수 운영할 지 여부를 명기할 것 (연간 4기수)

나. 연수명: 연수사이트에 표시되는 연수명, 가급적 짧게 핵심내용만 포함되도록 작성

다. 촬영일 및 수강기간: 유선 협의 후 촬영일과 연수과정 오픈일 및 종료일을 명시

라. 이수학점 및 이수시간: 15시간 미만 시 학점은 명시하지 않아도 되지만, 이수시간은 대략적 명시, 촬영 후 콘텐츠 길이 20분을 1시간으로 재 산정하여 오픈함

마. 사용모듈: 과정 내용 중 시험, 과제, 토론, 설문, 사용후기, 수료증, 수강증에 대한 사용여부를 명시하면 사용가능하도록 설정. 명시하지 않으면, 사용후기와 수료증, 수강증은 기본적으로 사용가능하도록 설정됨.

바. 소개문구: 수강자가 연수를 수강할 시 보여지는 문구 및 소개이므로 가급적 상세히 명시

사. 연수목차: 매 과정의 제시되는 콘텐츠의 순서, 특히 콘텐츠의 자막에 강의자를 표기 할 수 있는 정보이므로 강의자의 소속정보를 명시하도록 한다.

아. 제작사항 및 프롬프트 사용여부: 얼굴을 노출하지 않으면 표기하지 않아도 되지만 강의자의 얼굴을 노출하기를 원할 시 체크하고, PPT의 노트를 나레이션 스크립트로 사용하지 않고, 독립적인 프롬프트를 사용하고자 할 시 프롬프트여부에 체크한다.

자. 슬라이드 노트 작성법

- ① Microsoft Powerpoint의 상단 보기메뉴에서 '슬라이드 노트'를 체크하여 노트창이 나타나도록 한다.
 - ② 하단에 나타난 슬라이드노트 란에 슬라이드 안에서 말하고자 하는 내용을 자유롭게 기술한다.
- ★ 이렇게 작성해오면 슬라이드와 싱크를 자동으로 맞추는 동시에 강의자 앞에 대형화면에 표시되는 프롬프트에서 해당 노트를 읽기만 해도 되므로 촬영을 수월하게 마칠 수 있다.



[연수 촬영 모습]

6. 과정담당자 연수 운영

가. 과정담당자 로그인

- 과정담당자는 보통 본청 및 지역교육청 등 연수를 개설하는 업무담당자이다.
- 메인화면 우측 상단에서 로그인을 클릭하여 해당 사이트에 로그인한다.
- 메인화면 우측 상단 메뉴 로그아웃 | 과정담당자 | 인터넷방송 중 **과정담당자**를 클릭하여 다시 한번 로그인한다.

나. 과정담당자 메뉴

- 로그인하면 왼쪽 그림처럼 [과정운영]과 [과정게시판관리] 2가지 메뉴가 나타난다. 과정담당자의 메뉴나 권한은 제한되거나 삭제될 수 있지만, 본 매뉴얼에서는 기본적인 관리 메뉴에 대해 기술하기로 한다.



- **과정운영**: 담당하는 과정명이 나타나고 해당과정에 대한 수강생, 시험 과제 등의 정보가 실시간 반영되어 나타나고, 출석, 진도율, 성적, 수료상황 등을 확인할 수 있다.

- **과정게시판관리**: 담당하는 ID에 대해 권한이 있는 과정에 대한 공지사항, Q&A, 수강후기, 자유 게시판에 대한 글을 확인하고 답변할 수 있다. 사실상 과정운영 메뉴 탭의 게시판 기능과 같다.

7. 과정운영

과정담당자로 로그인하면 기본적으로 담당자로 지정된 과정들이 아래 그림처럼 메인화면에 표시된다.

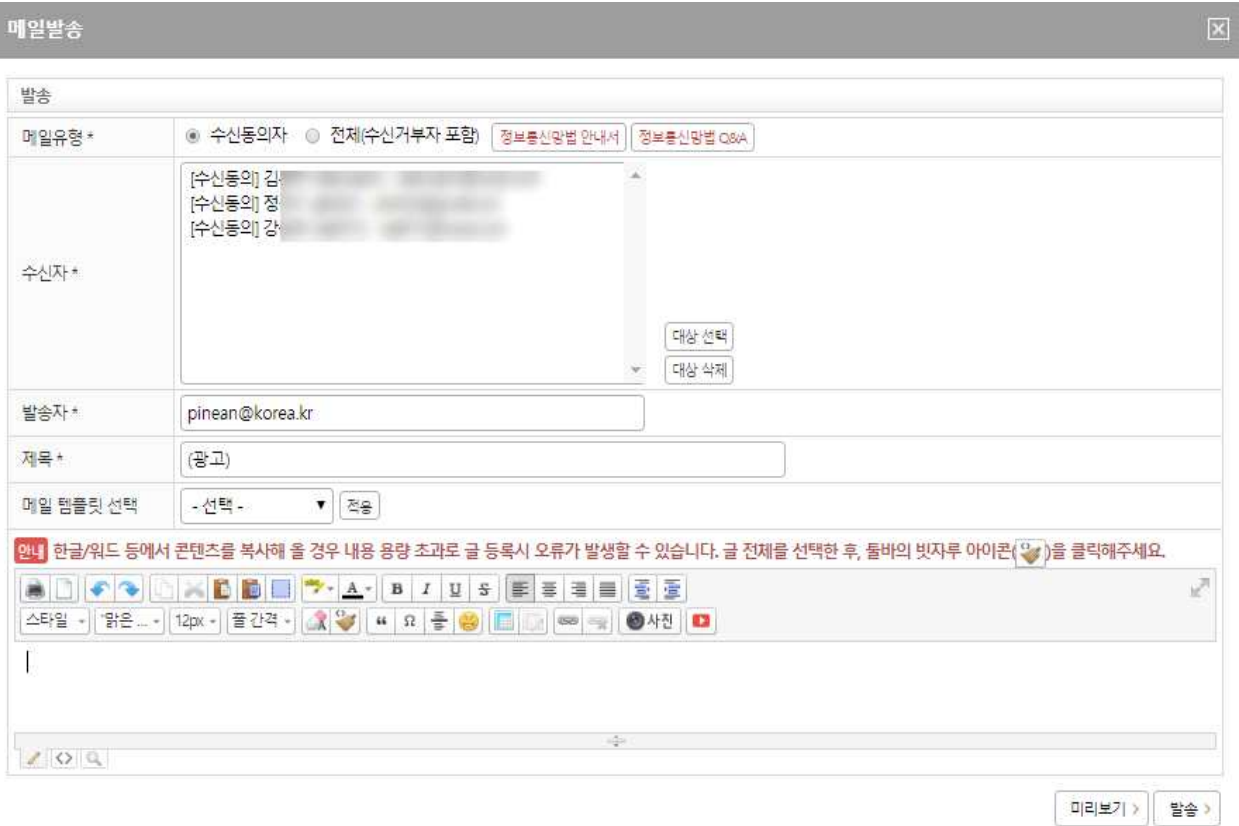
No	과정ID	구분	과정명	기간	수강생	시험	과제	토론	설문	자료	관리	상태	
1	9830	요리인	(유지인) 김해유아체험교육원 생태체험놀이프로그램 운영 및 신...	상시	381명	0개	0개	0개	0개	0개	출결관리	성적관리	학급

해당 과정담당자가 개설한 과정이 여러개 있을 때에는 여러 개가 한꺼번에 나타나며, 즉각적으로 출결과 성적을 개인별로 확인할 수 있다.

가. 수강생 관리: 수강인원 및 근무처, 성명 등을 확인하거나 수강을 독려한다.

No	근무처	NEIS 개인번호	수강생	진도율	학습기간	등록일	수료	상태
519262			최	70.5%	2019.12.18 ~ 2020.01.16	2019.12.18	-	정상
519199		S	심	23.5%	2019.12.10 ~ 2020.01.08	2019.12.10	-	정상
519154		S	강	70.5%	2019.12.04 ~ 2020.01.02	2019.12.04	-	정상
519122		S	김	100.0%	2019.12.03 ~ 2020.01.01	2019.12.03	수료됨	정상
519071		S	김	100.0%	2019.11.28 ~ 2019.12.27	2019.11.28	수료됨	정상
518999		S	강	100.0%	2019.11.26 ~ 2019.12.25	2019.11.26	수료됨	정상
518998		S	안	100.0%	2019.11.26 ~ 2019.12.25	2019.11.26	수료됨	정상
495167		S	하	100.0%	2019.10.15 ~ 2019.11.13	2019.10.15	수료됨	정상
483015		S	장	0.0%	2019.09.27 ~ 2019.10.26	2019.09.27	-	정상
482790		S	강	5.8%	2019.09.27 ~ 2019.10.26	2019.09.27	-	정상
482494		A	김	47.0%	2019.09.27 ~ 2019.10.26	2019.09.27	-	정상
482480		S	김	41.1%	2019.09.27 ~ 2019.10.26	2019.09.27	-	정상

- **메일**: 진도율이 낮은 수강생을 우측의 체크박스로 선택한 후 메일 발송한다.



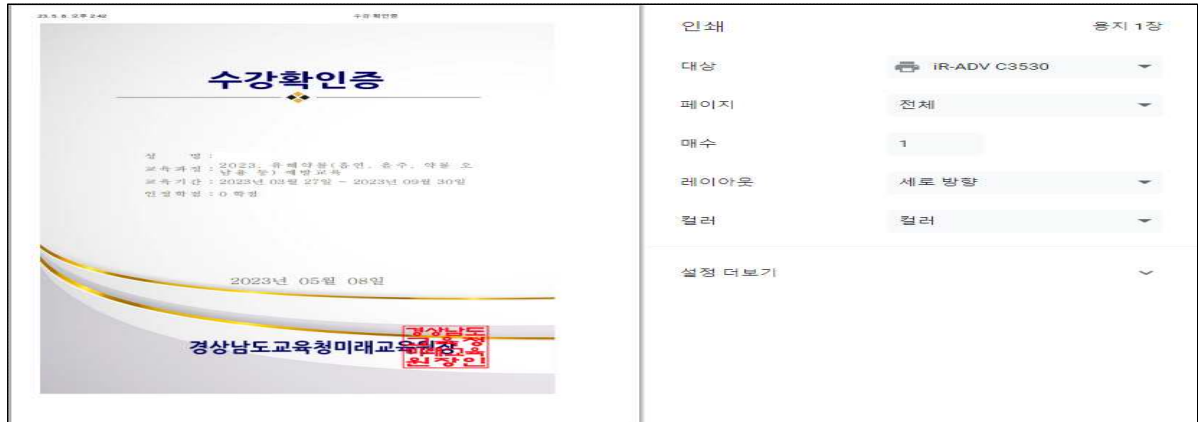
메일 발송 시 제목과 템플릿을 먼저 선택, 적용하고 내용을 작성하여 발송한다.

- **SMS**: 발송대상자를 체크박스에서 선택하고 중간의 SMS를 클릭하면 우측의 인터페이스가 나타난다. 발송대상을 확인하고 하단의 박스에서 내용을 입력하고 발송하도록 한다.
- **쪽지**: 권한이 있을 경우, SMS처럼 사이트에서 회원의 개인메뉴에서 상호간 메시지를 주고 받을 수 있다.
- **EXCEL**: 수강회원들에 대한 리스트를 엑셀 파일로 출력 할 수 있다.



- **수료증 출력**: 개인 회원별 혹은 선택하여 전체 수강생들에 대한 수료증 출력을 아래

그림처럼 미리보기 후에 출력한다.



나. 진도/출석

수강생	진도/출석	자료	게시판	성적관리		
Total: 17건						
차시	구분	콘텐츠타입	강의명	완료자수	완료율	진도관리
-	썩션	촬영법				
1	오라인	동영상클래스	촬영에 있어서의 오디오	2명	79%	진도관리
2	오라인	동영상클래스	카메라 조작법	1명	77%	진도관리
3	오라인	동영상클래스	촬영과 카메라	7명	70%	진도관리

과정 속의 각 콘텐츠에 대한 완료자수와 완료율을 확인하고, 진도관리를 클릭하여 아래 그림처럼 이수율이 저조한 수강생들에 대해 메일, 쪽지 및 SMS을 발송할 수 있다.

수강생	진도/출석	시험	과제	토론	질문	자료	게시판	성적관리
출석관리								
강의선택	1차시 - 생체제형프로그램안내							
완료여부	<input checked="" type="radio"/> 전체 <input type="radio"/> 완료 <input type="radio"/> 미완료							
검색	<input type="text"/> <input type="button" value="검색"/>							
Total: 383건								
No	회원명	회원아이디	학습시간	진도율	완료일	완료여부		
383			00:03:00	21.4%		미완료		
382			00:08:30	46.3%		미완료		
381			00:14:30	100.0%	2019.06.07 15:06	완료		
380			00:15:00	100.0%	2019.06.07 14:36	완료		

다. 시험/과제/토론/자료

부여된 권한에 따라 모두 혹은 한 두 개만 나타날 수 있다. 미리 작성하여 저장된 문항 및 시험을 해당 과정에 추가하면 이에 대한 과정을 모니터링하며 관리할 수 있다. 과제나 토론, 자료 메뉴도 이와 유사하며 추가하거나 세밀하게 관리할 수 있다.

특히, 과정담당자는 수강생들에게 자료를 배포시 자료 탭에서 등록한다.

구분	합계	진도/출석률	시험	과제	토론	기타
배점비율	100 점	100점	0점	0점	0점	0점
수료/과락기준	60점 / 100점	60% / 100%	0점 / 100점	0점 / 100점	0점 / 100점	0점 / 100점

Total: 0 건

No	구분	시험명	응시율	재점률	응시기간/강의	배점	성적분포	관리
해당 자료가 없습니다.								

라. 게시판

권한이 있는 과정에 대한 공지사항, Q&A, 수강후기, 자유게시판을 관리한다. 질의에 대한 답변을 달거나, 과정게시판에만 나타나는 글을 등록할 수 있다.

No	과정명	제목	작성자	회원아이디	등록일	노출여부	답변상태
해당 자료가 없습니다.							

마. 성적관리

수강생 개개인에 대한 학습상태와 진도율, 진도점수, 시험점수 등을 확인 및 관리할 수 있으며 해당자를 선택하여 쪽지, 메일 혹은 SMS 문자를 발송할 수 있다.

No	군문처	NEIS 개인번호	수강생	상태	총점	진도율	진도점수	시험점수	과제점수	토론점수	
53				학습중	70.59	70.59%	70.59 / 100	0.00 / 0.00	0.00 / 0.00	0.00 / 0.00	
52				학습중	23.53	23.53%	23.53 / 100	0.00 / 0.00	0.00 / 0.00	0.00 / 0.00	
51				학습중	70.59	70.59%	70.59 / 100	0.00 / 0.00	0.00 / 0.00	0.00 / 0.00	
50				수료	100.00	100.00%	100.00 / 100	0.00 / 0.00	0.00 / 0.00	0.00 / 0.00	
49				수료	100.00	100.00%	100.00 / 100	0.00 / 0.00	0.00 / 0.00	0.00 / 0.00	
48				수료	100.00	100.00%	100.00 / 100	0.00 / 0.00	0.00 / 0.00	0.00 / 0.00	

8. 과정 게시판 관리

과정운영 탭의 게시판과 동일한 기능을 수행한다. 과정담당자에 대한 개개인 수강생들에 대한 성적 및 출결 등에 대한 권한을 없을 경우 해당 메뉴만 오픈할 수 있으며, 공지사항, Q&A, 수강후기, 자유게시판에 대한 모니터링과 관리를 수행한다.

공지사항	Q&A	수강후기	자유게시판				
과정명	- 전체 -						
검색	- 전체 -	<input type="text"/>	검색 >				
Total: 1건							
No	과정명	제목	작성자	회원아이디	등록일	노출여부	상태
1	김해유아재능교육원 생태제.	강의자료	과정운영자	insp03	2019.02.11 15:51	노출	정상

9. 연수과정에 대한 일반적인 운영 사항

가. 출결 및 이수율 확인

과정담당자가 수시로 확인하여 저조한 수강생들에 대한 SMS 독려를 수행

나. Q&A 답변

연수강사에게 답변만 가능한 아이디를 부여하여 연수종료까지 답변하도록 한다.

10. NEIS 등재대상자 및 학점/시수 산정

- 기간 내 개설 연수 이수자 중 **합산 시수가 300분 이상인 자**
- 상시 연수명: 2023. 교육정책 전문성 UP! 업무역량 UP!
- 등재단위: 개별연수 개설 시 영상강좌의 종합 시간을 산출하여 기입하고, 등재 시 이들의 **시수를 합산하여 15시간 이상 이수한 자**에 한해서는 이수한 시수 그대로 등재한다.(온라인강좌 20분을 1시간으로 인정)

11. NEIS 학점 등재

- **NEIS 등재시기:** NEIS 등재는 연 단위로 산정하며, 연수담당자에 의해 자동처리되어 매년 1월중, 1회 등재된다.
- **연수과정 이수처리**
연수과정 등록에서 해당년도별로 개인별 이수시간을 합산 처리하여 조건에 맞는 데이터만 필터링하여 새로운 테이블을 생성하여 보관하고, 개인별 수료증을 출력할 수 있게 등록한다. 수강생은 [마이메뉴]에서 따로 출력할 수 있는 메뉴가 생성된다.

No	NIS 개인번호	연수과정명	연수기관명	시작일	마감일	연수 구분	근무처	교육 형태	성명	생년월일	연수 시간	연수 성적	직무 관련성	평점 확정	이수번호	수료증
95594		2021. 교육정책 전문 성 LPI 업무 역량 LPI	경상남도교육청교육 연구정보원	2021.01.11	2021.12.20	직무	경상남도발전교육지원 청	사이버			79	100	Y	5	경남전연-2021- 00001	수료증
97909		2021. 교육정책 전문 성 LPI 업무 역량 LPI	경상남도교육청교육 연구정보원	2021.01.11	2021.12.20	직무	공명초등학교	사이버			24	100	Y	1	경남전연-2021- 00002	수료증
98021		2021. 교육정책 전문 성 LPI 업무 역량 LPI	경상남도교육청교육 연구정보원	2021.01.11	2021.12.20	직무	합성중학교	사이버			42	100	Y	2	경남전연-2021- 00003	수료증
98038		2021. 교육정책 전문 성 LPI 업무 역량 LPI	경상남도교육청교육 연구정보원	2021.01.11	2021.12.20	직무	이방초등학교	사이버			41	100	Y	2	경남전연-2021- 00004	수료증
98043		2021. 교육정책 전문 성 LPI 업무 역량 LPI	경상남도교육청교육 연구정보원	2021.01.11	2021.12.20	직무	양주초등학교	사이버			15	100	Y	1	경남전연-2021- 00005	수료증
98045		2021. 교육정책 전문 성 LPI 업무 역량 LPI	경상남도교육청교육 연구정보원	2021.01.11	2021.12.20	직무	유림초등학교	사이버			20	100	Y	1	경남전연-2021- 00006	수료증

12. 온라인전달연수의 활용 범위

경상남도 온라인전달연수는 스트리밍 영상플랫폼(OVP, Online Video Platform)을 활용하여 운영되므로 다음과 같은 상황을 수용할 수 있도록 설계되고 운영되고 있습니다. 그러므로, 아래의 경우를 참고하여 탑재를 희망할 경우, 경남교육미디어센터(269-0747)로 문의하시기 바랍니다.

- **대규모 연수:** 100 ~ 1,000 안팎의 대규모 대상자에게 연수를 진행하기에 시간적, 공간적 상황이 어려운 연수
- **대상자 지정연수:** 소규모 특정 대상자에게 특정 시간 범위 내에 연수를 진행하고 자 하는 연수 (이 경우, 동영상 자료만 송부하시면 됩니다.)
- **반복연수:** 연수 지역이 나뉘어져 있어 동일한 연수를 반복적으로 진행하는 연수
- **타 기관 제작 동영상 전달연수:** 상급기관에서 제작하여 배포하거나, 강의자료가 마련되어 있으나 시간, 공간적인 제한점으로 연수를 진행하기 힘든 연수 (예, 전국 공통으로 제작한 매뉴얼 연수, 청렴, 정보통신윤리교육 연수, KERIS 혹은 교육부 제작 등 특정한 연수자료가 보급되어 오는 연수)

온라인 전달 연수 운영시 자주 발생하는 민원

■ [민원1] NEIS등재에 대한 문의

1. 대상: 교원(전문직 포함), 지방행정직 별도(총무과 문의)

2. 기간: 2023.1.9. ~ 12.20.

* 해당 기간동안 연수한 내역을 합산 후 1월중순 등재 ([마이페이지에서 확인](#))

3. 등재과정명: 2023. 교육정책 전문성 UP! 업무역량 UP!

****각각의 과정명으로 등재가 되지 않고 상기연수명으로 나이스 등재됨**

4. 등재방법(교원에 한함)

가. 2023.1.9. ~ 2023.12.20.까지 이수한 전체 연수를 합산하여 “2023. 교육정책 전문성 UP! 업무역량 UP!”이라는 이름으로 나이스에 자동 등재됨

나. 20분을 1차시로 산정하여 최소 300분(15차시-1학점)부터 자동등재됨

다. NEIS개인번호가 반드시 입력되어 있어야 함

5. 나이스 등재가 자동으로 되어 있지 않은 경우

가. NEIS 개인번호, 성명 등 개인정보 불일치 시 등재 불가

나. NEIS 개인번호가 미등록되어 있는 경우 등재 불가

※ 위의 경우에는 나이스 인사기록 등재 기간에 개별 등재 가능

6. 기타

- 지방행정직 및 교육공무원인 경우는 연수 주관부서 또는 총무과에 문의 바람.

7. **관련근거:** 학교혁신과-4240(2019.6.25.) 경남교육청 온라인 전달연수 개선 계획(안) 안내

※ 경남교육청 온라인 전달연수 안내

- (교원, 교육전문직원) 경남교육청 교육연수원에서 연수 결과 나이스 등록
 - 교육연수원: 2023.12.20.까지 연수 이수 결과를 해당학년도 2월말 까지 일괄 등록
 - ※ 2023.12.20. 이후 수강 신청 및 수강 결과는 수강자 개별 나이스 등재 신청
 - 미래교육원: 연수 이수결과를 2019.12.31.까지 제출(제출처: 교육연수원)
- (지방공무원) 지방공무원 개별 나이스 등록, 승인(증빙자료: 연수 이수증)
- (교육공무직원) 연수 이수증 출력 가능

□ (주요 내용 및 유의점)

구분 항목	교원, 교육전문직	지방공무원
관련 근거	경상남도교육청 행정기구 설치조례 14조 11.	경상남도교육감 소속 지방공무원 교육훈련시간의 승진반영제도 운영 지침
연수과정명	2023. 교육정책 전문성 UP! 업무 역량 UP!	
연수 대상	도내 전 교원 및 교육전문직	경상남도교육감 소속 지방공무원
수강 기간	2023.1.9.부터 2023.12.20	2023.1.9.부터 2023.12.20.까지
인정 내용	강좌별 90%이상 수강 시 이수 시간 인정 - (교원, 교육전문직원) 15시간 이상 1학점, 30시간 이상 2학점, 45시간 이상 3학점, 60시간 이상 4학점 - (지방공무원) 경남교육청 온라인전달연수 상시학습 인정시간	
결과 처리	경남교육청 교육연수원에서 나이스 등재 - 2023.12.20.까지 수강결과만 일괄 등재 - 2024.2.28.까지(연1회) 등재 완료	지방공무원 개별 나이스 등록, 승인 (매월, 증빙자료: 연수 이수증)
과정 관리	[기술적 관리] 경남교육청 교육연구정보원 [내용적 관리] 온라인 전달연수 제작 의뢰 부서(기관) 업무담당자 ※ 강좌별 Q&A 작성: 부서(기관) 업무담당자(해당 강좌 튜터 지정) ※ 이수자 및 이수율 확인: 업무담당자 → 교육연구정보원에 확인 요청	

■ [민원2] 회원가입시 나이스 개인번호에 대한 문의

- ▷ 회원가입시 NEIS 개인번호 반드시 입력토록 안내
 - NEIS 개인번호가 미등록되어 있는 경우 등재 불가
- ▷ 나이스 개인번호가 없는 경우 임의번호 부여 후 이용 가능
 - 형식: 영문자1+숫자9, 대소문자 구분 없음(예: 'A123456789')
 - 나이스 개인번호는 추후 변경 가능(교원인 경우는 반드시 입력할 것)

■ [민원3] 수강완료처리 기준에 대한 문의

- 강좌개설시 동영상 길이에 비례하여 수강 완료 처리되도록 규정
- 따라서 정상배속으로 연수를 들어야 수강 완료 처리됨
(2배속 이상으로 연수를 들으신 경우 수강 완료 처리 안됨.)

■ [민원4] 과정별 이수증, 나이스 등재이력 출력방법에 대한 문의

- 과정별 이수증, 나이스 등재이력 출력방법은 FAQ게시판에 안내

▷ 과정별 수료증 출력

- 가. 과정별 수료증 출력방법은 해당 홈페이지의 FAQ에 안내
- 나. 수료증 출력 방법

[마이페이지] → [증명서발급] →과정별 수료증[발급] 버튼을 클릭

경상남도교육청 온라인전달연수

마이페이지

증명서발급

개인	구분	과정명	학습기간	출점	수강확인서	수료증
신규수강생	수강신청	경남진로교육센터 안내	2021.04.05 - 2021.04.30	100.0	발급	발급
신규수강생	수강신청	정당한 경남교육 실현을 위한 방과후...	2021.04.05 - 2021.12.20	100.0	발급	발급
신규수강생	수강신청	온라인 2021 학교총연계방사업 지침 온라인 전달...	2021.04.05 - 2021.12.20	100.0	발급	발급
신규수강생	수강신청	온라인 2021년도 학교체육 기본 계획 온라인 전달...	2021.04.01 - 2021.12.20	0.0	발급	-
신규수강생	수강신청	온라인 2021 학생 성장을 돕는 과정중심평가 온라인...	2021.03.25 - 2021.12.20	100.0	발급	발급

경상남도교육청 온라인전달연수

수료증

성명 : ...

과정명 : 2023. 경남교육비전 및 주요 정책(4 교육과정)

교육기간 : 2023년 02월 27일 - 2023년 03월 05일

연결학점 : 0학점

이수시간 : 72분

2023년 02월 21일

경상남도교육청미래교육원장

의용서는 경상남도교육청 온라인전달연수에서 소정의 연수를 이수하였음을 증명합니다.

▷ ‘2023. 교육정책 전문성 UP! 업무역량 UP!’ 이수증 **출력**

가. 나이스 등재용 교육연수 이수증 출력방법은 해당 홈페이지의 FAQ에 안내
나. 교육연수 이수증 출력방법

[마이페이지] → [NEIS등재이력] → [발급] 버튼을 클릭

