

교육포털 학습자 매뉴얼

V1.0

I. 의료기관담당자 - 교육일괄신청

I. 교육일괄신청 - 수강신청관리 (의료기관 담당자)

연명의료 정보처리시스템

메뉴검색

업무메뉴

개인설정

자주찾는메뉴

기관정보관리

사용자관리

사용자승인관리

교육일괄신청

의료기관지정관리

윤리위원회 관리

나의강의실

커뮤니티

연명의료 등록관리

메뉴얼다운로드

메인

나의 진행중인 업무현황

나의 금주 실적

공지사항

기관 실적 현황

교육포털

온라인교육

오프라인교육

수강신청관리

수료관리

수강신청관리

개강연도

진행

분류체계

교과목검색

교과목대상

의료기관

사용유무

진행

검색

초기화

총 140 건

10개씩 보기

| 번호 | 진행 | 개강연도 | 분류체계 | 교육과정명 | 년도기수 | 수강신청기간 | 수강신청인원 | 수강신청관리 | 등록자 | 최근수업일 |
|-----|--------------------------|------|----------------------------|-------------------------|------|-----------------------|--------|--------|-------|------------|
| 140 | <input type="checkbox"/> | 2019 | 오프라인교육 > 의료기관교육 > 기본교육 | 의료기관 통사자 대상 Open API 교육 | 19-1 | 2018.01.01~2018.01.01 | 0 | 수강신청관리 | 통물관리자 | 2019.01.24 |
| 139 | <input type="checkbox"/> | 2019 | 오프라인교육 > 의료기관교육 > 기본교육 | (주거) 의료기관 통사자 대상 기본교육 | 19-1 | 2018.01.01~2018.01.01 | 0 | 수강신청관리 | 통물관리자 | 2019.01.24 |
| 138 | <input type="checkbox"/> | 2019 | 오프라인교육 > 통물관리교육 > 기본교육 | (주거) 통물관리 통사자 대상 기본교육 | 19-3 | 2019.01.21~2019.01.25 | 0 | 수강신청관리 | 통물관리자 | 2019.01.24 |
| 137 | <input type="checkbox"/> | 2019 | 오프라인교육 > 통물관리교육 > 기본교육 | (주거) 통물관리 통사자 대상 기본교육 | 19-2 | 2019.01.21~2019.01.24 | 0 | 수강신청관리 | 통물관리자 | 2019.01.24 |
| 136 | <input type="checkbox"/> | 2019 | 오프라인교육 > 통물관리교육 > 기본교육 | (주거) 통물관리 통사자 대상 기본교육 | 19-1 | 2018.01.01~2018.01.01 | 0 | 수강신청관리 | 통물관리자 | 2019.01.24 |
| 135 | <input type="checkbox"/> | 2019 | 오프라인교육 > 의료기관교육 > 심화교육(의사) | 의료기관 통사자(의사) 대상 심화교육 | 19-1 | 2018.01.01~2018.01.01 | 0 | 수강신청관리 | 통물관리자 | 2019.01.24 |
| 134 | <input type="checkbox"/> | 2019 | 오프라인교육 > 의료기관교육 > 심화교육(의사) | 의료기관 통사자(의사) 대상 심화교육 | 19-1 | 2018.01.01~2018.01.01 | 0 | 수강신청관리 | 통물관리자 | 2019.01.24 |
| 133 | <input type="checkbox"/> | 2018 | 오프라인교육 > 의료기관교육 > 기본교육 | 의료기관 통사자 대상 기본교육 | 18-1 | 2018.01.01~2018.01.01 | 0 | 수강신청관리 | 통물관리자 | 2019.01.24 |
| 132 | <input type="checkbox"/> | 2019 | 오프라인교육 > 통물관리교육 > 심화교육 | 통물관리자 지정 심화교육 | 19-2 | 2019.01.17~2019.01.22 | 0 | 수강신청관리 | 통물관리자 | 2019.01.24 |
| 131 | <input type="checkbox"/> | 2019 | 오프라인교육 > 통물관리교육 > 심화교육 | 통물관리자 지정 심화교육 | 19-1 | 2018.01.01~2018.01.01 | 0 | 수강신청관리 | 통물관리자 | 2019.01.24 |

이전 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 다음

1. 연명의료정보처리시스템에서(<https://intra.lst.go.kr>) 로그인 후 사용자관리>교육일괄신청을 클릭합니다.
2. 기관담당자용 교육포털 사이트로 넘어갑니다.
3.
4.
5.
6.

7.
8.
9.
10.
11.
12.

13.
14.
15.
- TIP

1. 교육일괄신청 - 수강신청관리 (의료기관 담당자)

[illegible]

1. 상단메뉴의 "오프라인교육"을 클릭합니다.
2. 좌측메뉴인 "수강신청관리"를 클릭합니다.
3. 수강신청관리의 조건을 선택한후 [검색] 버튼을 누르면 검색이 됩니다.
4. [초기화] 버튼을 누르면 조회조건이 초기화 됩니다.
5. [수강신청관리] 버튼을 누르면 해당수강신청과정에 대해 신청된 사용자의 목록을 볼 수 있는 창이 나옵니다.
- 6.

- | | |
|-----|--|
| 7. | |
| 8. | |
| 9. | |
| 10. | |
| 11. | |
| 12. | |

- | | |
|-----|--|
| 13. | |
| 14. | |
| 15. | |
| TIP | |

I. 교육일괄신청 - 수강신청관리 (의료기관 담당자)

수감신청대상자관리

*수감신청 대상자를 선택 후 추

② 검색 ③ 초기화

수감신청 대상자 조회 및 추가

| 번호 | 선택 | 아이디 | 성명 | 소속사 | 부서 | 직급 | 생년월일 | 이메일 | 핸드폰 |
|-------|--------------------------|--------------|-----|-----|----|-----|------|-------------------|---------------|
| 50298 | <input type="checkbox"/> | Sautogen_544 | 강남욱 | 병원 | - | 간호사 | - | sos@gmail.com | 010-9876-0987 |
| 50292 | <input type="checkbox"/> | Sautogen_541 | 김광동 | 병원 | - | 의사 | - | sos@org.go | 010-9876-0998 |
| 50296 | <input type="checkbox"/> | Sautogen_539 | 장승기 | 병원 | - | 의사 | - | jg2508@snaver.com | 010-5796-2598 |
| 50189 | <input type="checkbox"/> | Sautogen_28 | 강유정 | 병원 | - | 의사 | - | slouhee@umc.ac.kr | 010-9949-4595 |
| 50045 | <input type="checkbox"/> | Sautogen_47 | 이정욱 | 병원 | - | 간호사 | - | aaaaa@gmail.com | 010-1234-1234 |

이전 1 다음

수감신청 대상자 확인 및 등록

*수감신청 대상자를 선택 후 삭제하십시오 수감신청제 수감신청해제

| 번호 | 선택 | 아이디 | 성명 | 소속사 | 부서 | 직급 | 생년월일 | 이메일 | 핸드폰 |
|-------|--------------------------|--------------|-----|-----|----|-----|------|-------------------|---------------|
| 50298 | <input type="checkbox"/> | Sautogen_544 | 강남욱 | 병원 | - | 간호사 | - | sos@gmail.com | 010-9876-0987 |
| 50292 | <input type="checkbox"/> | Sautogen_541 | 김광동 | 병원 | - | 의사 | - | sos@org.go | 010-9876-0998 |
| 50296 | <input type="checkbox"/> | Sautogen_539 | 장승기 | 병원 | - | 의사 | - | jg2508@snaver.com | 010-5796-2598 |
| 50189 | <input type="checkbox"/> | Sautogen_28 | 강유정 | 병원 | - | 의사 | - | slouhee@umc.ac.kr | 010-9949-4595 |

- | | |
|-----|--|
| 7. | |
| 8. | |
| 9. | |
| 10. | |
| 11. | |
| 12. | |

- | | |
|-----|--|
| 13. | |
| 14. | |
| 15. | |
| TIP | |

I. 교육일괄신청 - 수강신청관리 (의료기관 담당자)

국립중앙의료원
교육포털

온라인교육오프라인교육

오프라인교육

수강신청관리

수강신청관리

수강신청관리

수강신청관리

수강신청관리

수강신청관리

수강신청관리

개설연도

분류체계

교육과정명

년도개수

정원

수강신청자수

2018

오프라인교육>의료기관교육>기본교육

(주거)의료기관 종사자 대상 기본교육

181

180

3

총3건

회원신청

비회원일괄신청

비회원개별신청

10개씩 보기

번호

전체

아이디

성명

소속사

부서

직급

생년월일

이메일

핸드폰

신청유형

승인상태

신청자

신청일자

3

☐

Sautogen_539

정승기

병원

-

의사

-

jj2500@naver.com

010-5798-2500

관리자

대기

강유정

19.01.24

2

☐

Sautogen_541

김길동

병원

-

의사

-

sos@org.go

010-9676-0090

관리자

대기

강유정

19.01.24

1

☐

Sautogen_544

강남옥

병원

-

간호사

-

sos@gmail.com

010-9676-8987

관리자

대기

강유정

19.01.24

이전

1

다음

수강생 엑셀 일괄등록

엑셀파일

파일 찾기

엑셀파일양식에 저장하여 일괄등록합니다.

수강생 일괄등록 양식 다운로드

엑셀양식이 맞지 않을경우 오류메시지가 발생됩니다.

저장

닫기

| | A | B | C | D | E | F | G |
|---|--|-----|----------|-----|-------------|---------------|---|
| 1 | 수강생 엑셀 등록 양식 | | | | | | |
| 2 | * 0번째 행은 입력예시입니다.(지우지 말고 아래행부터 작성해 주십시오) | | | | | | |
| 3 | * 붉은색 항목은 필수 입력값입니다. | | | | | | |
| 4 | 번호 | 이름 | 성별(M, F) | 소속사 | 휴대폰 | 이메일 | |
| 5 | 0 | 홍길동 | M | 지투이 | 01000000000 | test@test.com | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |

1. [비회원일괄신청] 버튼을 누르면 파일등록 팝업창이 나옵니다.

2. [수강생 일괄등록 양식 다운로드] 버튼을 누르면 엑셀등록 양식이 다운로드됩니다.

3. ②에서 다운받은 양식으로 비회원 정보를 입력 후 저장하여 파일을 등록합니다.

4. [저장] 버튼을 누르면 수강신청관리 목록에 비회원신청이 추가됩니다.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

13.

14.

15.

TIP

I. 교육일괄신청 - 수강신청관리 (의료기관 담당자)

비밀번호관리

교육포털

온라인교육

오프라인교육

오프라인교육

수강신청관리

수료관리

수강신청관리

수강신청관리

수강신청관리

개설연도

분류체계

교육과정명

연도개수

정원

수강신청자수

2018

오프라인교육>의료기관교육>기본교육

(주거)의료기관 종사자 대상 기본교육

181

100

3

총3건

회원신청

비회원일괄신청

비회원개별신청

10개씩 보기

번호

전체

아이디

성명

소속사

부서

직급

생년월일

이메일

핸드폰

신청유형

승인상태

신청자

신청일자

3

☐

Sautogen_539

정승기

1병원

-

의사

-

js2500@naver.com

010-5796-2500

관리자

대기

강유정

19.01.24

2

☐

Sautogen_541

김길동

1병원

-

의사

-

sss@org.jp

010-9876-0098

관리자

대기

강유정

19.01.24

1

☐

Sautogen_544

강남옥

병원

-

간호사

-

sss@gmail.com

010-9876-0987

관리자

대기

강유정

19.01.24

이전

1

다음

비회원개별신청

*이름

성별

*소속사

*휴대폰

*이메일

저장 후 닫기

저장 후 계속

닫기

1. [비회원개별신청] 버튼을 누르면 비회원개별신청 팝업창이 나옵니다.

2. 필수값(*)인 사용자 정보를 입력 후 [저장 후 닫기] 버튼을 누르면 팝업창이 닫히고 수강신청관리 목록에 비회원신청자가 추가됩니다.

3. 필수값(*)인 사용자 정보를 입력 후 [저장 후 계속] 버튼을 누르면 팝업창이 닫히지 않고 수강신청관리 목록에 비회원신청자가 추가됩니다.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

13.

14.

15.

TIP

I. 교육일괄신청 - 수료관리 (의료기관 담당자)

교육포털

온라인교육

오프라인교육

수강신청관리

수료관리

개설년도

전체

분류체계

과정검색

교육대상

전체

과정리스트

전체

검색

초기화

총 140 건

10개씩 보기

| 번호 | 개설년도 | 분류체계 | 교육과정명 | 년도/기수 | 교육기간 | 수료관리 | 등록사 | 최고수정일 |
|-----|------|----------------------------|-------------------------|-------|-------------------------|------|-------|------------|
| 140 | 2018 | 오프라인교육 > 의료기관교육 > 기본교육 | 의료기관 종사자 대상 Open API 교육 | 18-1 | 2018.01.01 ~ 2018.01.01 | 미완료 | 총괄관리자 | 2018.01.24 |
| 139 | 2018 | 오프라인교육 > 의료기관교육 > 기본교육 | (주)기 의료기관 종사자 대상 기본교육 | 18-1 | 2018.01.01 ~ 2018.01.01 | 수료관리 | 총괄관리자 | 2018.01.24 |
| 138 | 2019 | 오프라인교육 > 등록기관교육 > 기본교육 | (주)기 등록기관 종사자 대상 기본교육 | 19-3 | 2019.01.20 ~ 2019.01.28 | 미완료 | 총괄관리자 | 2019.01.24 |
| 137 | 2019 | 오프라인교육 > 등록기관교육 > 기본교육 | (주)기 등록기관 종사자 대상 기본교육 | 19-2 | 2019.01.25 ~ 2019.01.25 | 미완료 | 총괄관리자 | 2019.01.24 |
| 136 | 2018 | 오프라인교육 > 등록기관교육 > 기본교육 | (주)기 등록기관 종사자 대상 기본교육 | 18-1 | 2018.01.01 ~ 2018.01.01 | 수료관리 | 총괄관리자 | 2018.01.24 |
| 135 | 2018 | 오프라인교육 > 의료기관교육 > 심화교육(원격) | 의료기관 종사자(원격) 대상 심화교육 | | 2018.01.01 ~ 2018.01.01 | 미완료 | 총괄관리자 | 2018.01.24 |
| 134 | 2018 | 오프라인교육 > 의료기관교육 > 심화교육(원격) | 의료기관 종사자(원격) 대상 심화교육 | | 2018.01.01 ~ 2018.01.01 | 미완료 | 총괄관리자 | 2018.01.24 |
| 133 | 2018 | 오프라인교육 > 의료기관교육 > 기본교육 | 의료기관 종사자 대상 기본교육 | | 2018.01.01 ~ 2018.01.01 | 미완료 | 총괄관리자 | 2018.01.24 |
| 132 | 2019 | 오프라인교육 > 등록기관교육 > 심화교육 | 등록기관 종사자 대상 심화교육 | | 2019.01.01 ~ 2019.01.01 | 미완료 | 총괄관리자 | 2019.01.24 |
| 131 | 2018 | 오프라인교육 > 등록기관교육 > 심화교육 | 등록기관 종사자 대상 심화교육 | | 2018.01.01 ~ 2018.01.01 | 미완료 | 총괄관리자 | 2018.01.24 |

이전 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 다음

수료관리

목록

분류체계

오프라인교육 > 의료기관교육 > 기본교육

교육과정명

(주)기 의료기관 종사자 대상 기본교육

교육기간

18.01.01 ~ 18.01.01

수강신청인원

3

수료

0

교육년도/기수

18-1

미수료

3

총 3 건

10개씩 보기

| 번호 | 아이디 | 성명 | 소속사 | 생년월일 | 출석 | 결석 | 교육시간 (분) | 수료여부 | 수료처리상태 | 수료증 | 수료일 | 수료번호 |
|----|--------------|-----|-----|------|----|----|----------|------|--------|-----|-----|------|
| 3 | Sautogen_539 | 정슬기 | 병원 | - | 0 | 1 | 0 | 미수료 | 미완료 | - | - | - |
| 2 | Sautogen_541 | 김광동 | 병원 | - | 0 | 1 | 0 | 미수료 | 미완료 | - | - | - |
| 1 | Sautogen_544 | 강남숙 | 병원 | - | 0 | 1 | 0 | 미수료 | 미완료 | - | - | - |

이전 1 다음

1. 상단메뉴의 "오프라인교육"을 클릭합니다.

2. 좌측메뉴인 "수료관리"를 클릭합니다.

3. 수료관리의 조건을 선택한 후 [검색] 버튼을 누르면 검색이 됩니다.

4. [초기화] 버튼을 누르면 조회조건이 초기화 됩니다.

5. [수료관리] 버튼을 누르면 해당교육과정에 대해 수강중인 사용자의 목록을 볼 수 있는 창이 나오며 수료여부를 확인할 수 있습니다.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

13.

14.

15.

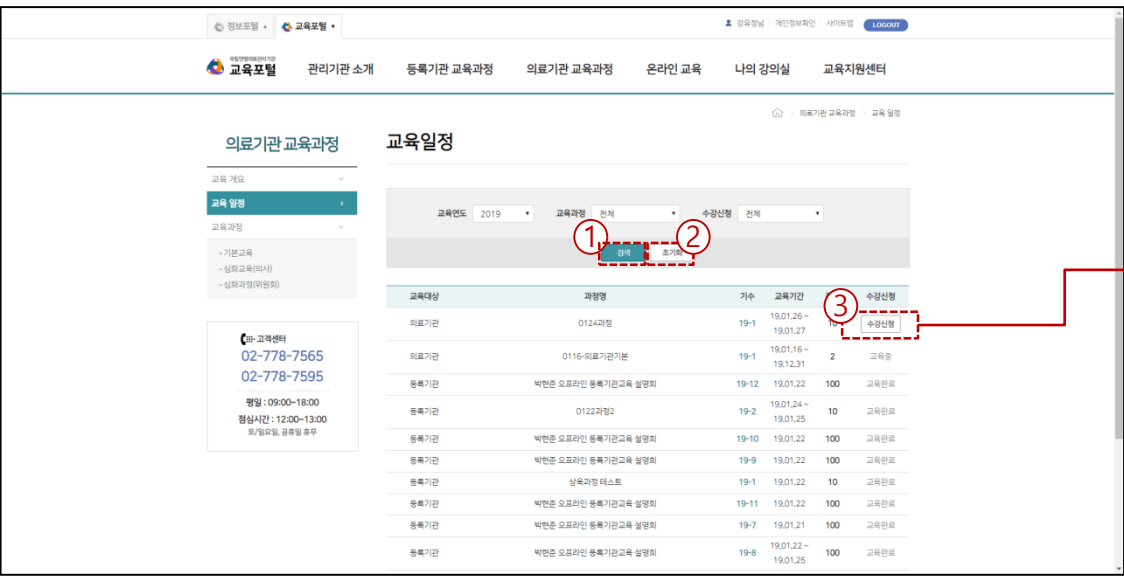
TIP

II. 의료기관 개별사용자

1. 연명의료정보보처리시스템에서(<https://intra.lst.go.kr>) 로그인 후 나의강의실>교육일정 및 신청을 클릭합니다.
2. 교육포털사이트가 새창으로 나오며 의리기관 교육일정이 보입니다.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.



I 교육일정 및 신청 - 의료기관 개별사용자



과정소개

교육커리큘럼

| | |
|--------|--|
| 과정명 | 19-1기 0124과정 |
| 수강신청기간 | 2019.01.24~2019.01.25 |
| 대상 | 의료기관 |
| 교육안내 | 안내 |
| 교육일수 | 10일 |
| 교육기간 | 2019.01.26 ~ 2019.01.27 |
| 교육장소 | 장소 |
| 수료기준 | · 출석 : 100분 이상 |
| 과정담당자 | 성명 : 총괄관리자, 연락처 : 02-000-0000, 이메일 : admin@admin.com |
| 강사명 | - |
| 교육기관 | - |

일반과정 수강신청 >

목록

수강신청안내

×

과정명

19-1기 0124과정

교육기간

2019.01.26 ~ 2019.01.27, 10일

수강신청 하시겠습니까?

수강신청

취소

1.

교육일정에 대해 검색조건을 설정 후 [검색] 버튼을 누르면 하단 목록이 검색조건에 맞게 나옵니다.
2.

[초기화] 버튼을 누르면 검색조건이 초기화됩니다.
3.

[수강신청] 버튼을 누르면 해당 교육과정을 설명하는 화면이 나옵니다.
4.

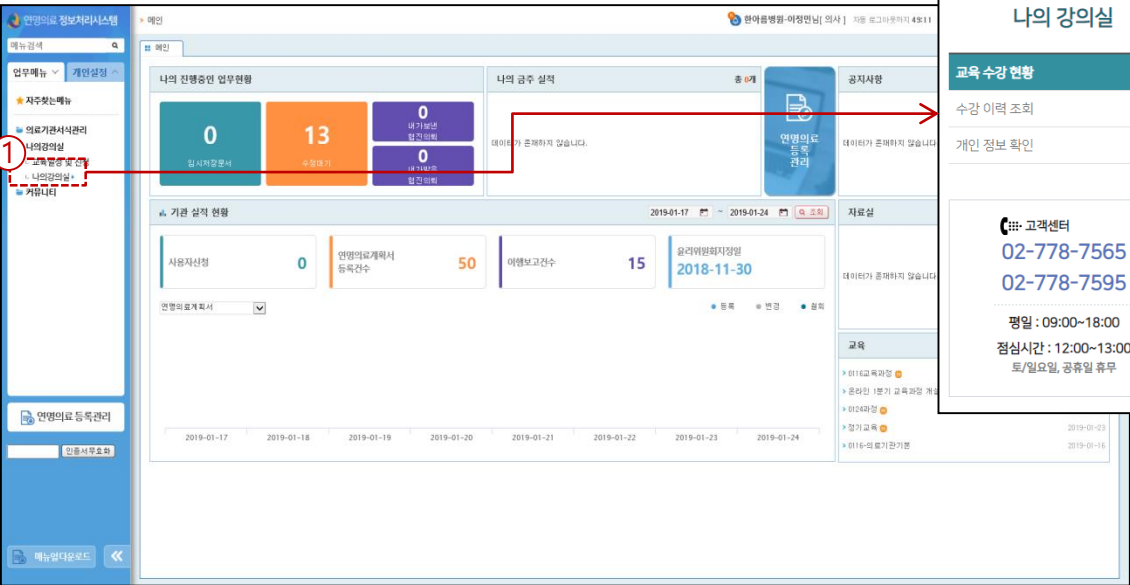
[일반과정 수강신청] 버튼을 누르면 "수강신청" 팝업창이 나옵니다.
5.

[수강신청] 버튼을 누르면 수강신청이 완료됩니다.
6.

7.
8.
9.
10.
11.
12.

13.
14.
15.
- TIP

I 나의강의실 - 의료기관 개별사용자



정보포털

교육포털

이정민님 | 개인정보확인 | 사이트맵 | LOGOUT

국립연명의료원관리기관

교육포털

관리기관 소개

등록기관 교육과정

의료기관 교육과정

온라인 교육

나의 강의실

교육지원센터

나의 강의실

교육현황

나의 강의실

교육 수강 현황

이정민님의 2019년 01월 24일 교육현황입니다.

수강 대기 과정

수강 중인 과정

복습 중인 과정

| 번호 | 연수구분 | 과정명 | 기수 | 수강신청기간 | 교육기간 | 승인여부 | 수강취소 | 강의실 |
|----|------|--------|------|-----------------------|-----------------------|------|---------------|----------------|
| 1 | 오프라인 | 0124과정 | 19-1 | 19.01.24~ 19.01.25 | 19.01.26~ 19.01.27 | 승인 | <div>취소</div> | <div>강의실</div> |

CLASS ROOM

HOME

공지사항

Q&A

자료실

0124과정

과정정보

| | |
|-------|--|
| 교육장소 | 장소 |
| 교육기간 | 2019-01-26 ~ 2019-01-27 |
| 교육기관 | - |
| 교육담당자 | 성명 : 총괄관리자, 연락처 : 02-000-0000, 이메일 : admin@admin.com |
| 강사명 | - |
| 교육연내 | 연내 |

공지사항

자료실

19.01.24

19.01.24

1. 연명의료정보처리시스템에서(<https://intra.lst.go.kr>) 로그인 후 나의강의실>나의강의실을 클릭합니다.

2. 사용자 본인의 교육현황이 나오며 "수강대기과정" 목록에서는 [취소] 버튼을 눌러 수강취소를 할 수 있습니다.

3. [강의실] 버튼을 누르면 해당 강의에 대한 정보가 나옵니다.

4.

5.

6.
7.

8.

9.

10.

11.

12.
13.

14.

15.

TIP

Ⅲ. 등록기관담당자 - 교육일괄신청

1 교육일괄신청 - 수강신청관리 (등록기관 담당자)

연명의료정보처리시스템

업무메뉴

가장찾는메뉴

기관정보관리

사용자관리

사용자승인관리

교육일괄신청

나의관여실

커뮤니티

사건연명의료이력서 등록관리

메뉴얼 다운로드

나의 진행중인 업무현황

10

10

0

18

0

나의 관주 실적

총 9개

공지사항

기관 실적 현황

사용자신청 (등록기관승인)

작성건수 (등록건수)

59 (49)

49

등록기관지정일

2018-11-22

교육포털

온라인교육

오프라인교육

수강신청관리

개강연도

전체

분류체계

교과목대상

의료기관

사용유무

전체

검색

초기화

총 140 건

10개씩 보기

| 번호 | 전체 | 개강연도 | 분류체계 | 교육과정명 | 년도/기수 | 수강신청기간 | 수강신청인원 | 수강신청관리 | 등록자 | 최근수업일 |
|-----|--------------------------|------|----------------------------|-------------------------|-------|-----------------------|--------|--------|-------|------------|
| 140 | <input type="checkbox"/> | 2019 | 오프라인교육 > 의료기관교육 > 기본교육 | 의료기관 통사자 대상 Open API 교육 | 19-1 | 2018.01.01-2018.01.01 | 0 | 수강신청관리 | 통물관리자 | 2019.01.24 |
| 139 | <input type="checkbox"/> | 2019 | 오프라인교육 > 의료기관교육 > 기본교육 | (주거) 의료기관 통사자 대상 기본교육 | 19-1 | 2018.01.01-2018.01.01 | 0 | 수강신청관리 | 통물관리자 | 2019.01.24 |
| 138 | <input type="checkbox"/> | 2019 | 오프라인교육 > 등록기관교육 > 기본교육 | (주거) 등록기관 통사자 대상 기본교육 | 19-3 | 2019.01.21-2019.01.25 | 0 | 수강신청관리 | 통물관리자 | 2019.01.24 |
| 137 | <input type="checkbox"/> | 2019 | 오프라인교육 > 등록기관교육 > 기본교육 | (주거) 등록기관 통사자 대상 기본교육 | 19-2 | 2019.01.21-2019.01.24 | 0 | 수강신청관리 | 통물관리자 | 2019.01.24 |
| 136 | <input type="checkbox"/> | 2019 | 오프라인교육 > 등록기관교육 > 기본교육 | (주거) 등록기관 통사자 대상 기본교육 | 19-1 | 2018.01.01-2018.01.01 | 0 | 수강신청관리 | 통물관리자 | 2019.01.24 |
| 135 | <input type="checkbox"/> | 2019 | 오프라인교육 > 의료기관교육 > 심화교육(위생) | 의료기관 통사자(위생) 대상 심화교육 | 19-1 | 2018.01.01-2018.01.01 | 0 | 수강신청관리 | 통물관리자 | 2019.01.24 |
| 134 | <input type="checkbox"/> | 2019 | 오프라인교육 > 의료기관교육 > 심화교육(의사) | 의료기관 통사자(의사) 대상 심화교육 | 19-1 | 2018.01.01-2018.01.01 | 0 | 수강신청관리 | 통물관리자 | 2019.01.24 |
| 133 | <input type="checkbox"/> | 2018 | 오프라인교육 > 의료기관교육 > 기본교육 | 의료기관 통사자 대상 기본교육 | 18-1 | 2018.01.01-2018.01.01 | 0 | 수강신청관리 | 통물관리자 | 2019.01.24 |
| 132 | <input type="checkbox"/> | 2019 | 오프라인교육 > 등록기관교육 > 실명회 | 등록기관 지정 신청 실명회 | 19-2 | 2019.01.17-2019.01.22 | 0 | 수강신청관리 | 통물관리자 | 2019.01.24 |
| 131 | <input type="checkbox"/> | 2019 | 오프라인교육 > 등록기관교육 > 실명회 | 등록기관 지정 신청 실명회 | 19-1 | 2018.01.01-2018.01.01 | 0 | 수강신청관리 | 통물관리자 | 2019.01.24 |

이전

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

다음

1. 연명의료정보처리시스템에서(<https://intra.lst.go.kr>) 로그인 후 사용자관리>교육일괄신청을 클릭합니다.

2. 기관담당자용 교육포털 사이트로 넘어갑니다.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

13.

14.

15.

TIP

1 교육일괄신청 - 수강신청관리 (등록기관 담당자)

교육포털

온라인교육

오프라인교육

수강신청관리

수료관리

개설연도

전체

분류체계

과정검색

0124

과정리스트

전체

교육대상

전체

사용유무

전체

검색

초기화

총 1건

10개씩 보기

| 번호 | 전체 | 개설연도 | 분류체계 | 교육과정명 | 년도/기수 | 수강신청기간 | 수강신청관리 | 등록사 | 최근수정일 |
|----|--------------------------|------|------------------------|--------|-------|-----------------------|--------|--------|------------|
| 1 | <input type="checkbox"/> | 2019 | 오프라인교육 > 등록기관교육 > 기본교육 | 0124과정 | 19-1 | 2019.01.24-2019.01.25 | 2 | 수강신청관리 | 2019.01.24 |

이전

1

다음

수강신청관리

해당 버튼에 대한 설명은 한 페이지씩 다음 슬라이드에 이어집니다.

회원신청

비회원일괄신청

비회원개별신청

10개씩 보기

| 개설연도 | 분류체계 | 교육과정명 | 년도/기수 | 정원 | 수강신청자수 |
|------|------------------------|--------|-------|----|--------|
| 2019 | 오프라인교육 > 등록기관교육 > 기본교육 | 0124과정 | 19-1 | 10 | 3 |

총 1건

10개씩 보기

| 번호 | 전체 | 아이디 | 성명 | 소속사 | 부서 | 직급 | 생년월일 | 이메일 | 핸드폰 | 신청유형 | 승인상태 | 신청자 | 신청일자 |
|----|--------------------------|--------------|-----|--------|----|----|------|----------------|---------------|------|------|-----|----------|
| 1 | <input type="checkbox"/> | Sautogen_514 | 이훈석 | 각당복지재단 | - | - | - | abcd@gmail.com | 010-1234-5678 | 관리자 | 대기 | 양미옥 | 19.01.24 |

이전

1

다음

1. 상단메뉴의 "오프라인교육"을 클릭합니다.

2. 좌측메뉴인 "수강신청관리"를 클릭합니다.

3. 수강신청관리의 조건을 선택한후 [검색] 버튼을 누르면 검색이 됩니다.

4. [초기화] 버튼을 누르면 조회조건이 초기화 됩니다.

5. [수강신청관리] 버튼을 누르면 해당수강신청과정에 대해 신청된 사용자의 목록을 볼 수 있는 창이 나옵니다.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

13.

14.

15.

TIP

■ 교육일괄신청 - 수강신청관리 (등록기관 담당자)

교육포털 온라인교육 오프라인교육

오프라인교육

수강신청관리

수료관리

수강신청관리

| 개설연도 | 분류체계 | 교육과정명 | 년도·기수 | 장원 | 수강신청자수 |
|------|------------------------|--------|-------|----|--------|
| 2019 | 오프라인교육 > 등록기관교육 > 기본교육 | 0124과정 | 19-1 | 10 | 3 |

총 1건

회원신청 | 비회원등록신청 | 비회원개별신청 | 10개씩 보기 ▼

| 번호 | 신청 | 아이디 | 성명 | 소속사 | 부서 | 직급 | 생년월일 | 이메일 | 핸드폰 | 신청유형 | 승인여부 | 신청지 | 신청일자 |
|----|--------------------------|--------------|-----|--------|----|----|------|----------------|---------------|------|------|-----|----------|
| 1 | <input type="checkbox"/> | Sautigen_514 | 이준석 | 각당복지재단 | - | - | - | abcd@gmail.com | 010-1234-5678 | 관리자 | 대기 | 양육유 | 19.01.24 |

이전 1 다음

수강신청대상자관리

· 소속사
· 부서

· 직급
· 어이디성명

② 검색

③ 초기

수강신청 대상자 조회 및 추가

*수강신청 대상자를 선택 후 추가

④ 수강신청추가

| 번호 | 전체 <input type="checkbox"/> | 아이디 | 성명 | 소속사 | 부서 | 직급 | 생년월일 | 이메일 | 핸드폰 |
|-------|-------------------------------------|--------------|-----|--------|----|----|------|----------------|---------------|
| 50297 | <input checked="" type="checkbox"/> | Saotogen_514 | 이훈석 | 각당복지재단 | - | - | - | abod@gmail.com | 010-1234-5678 |
| 50136 | <input type="checkbox"/> | Saotogen_40 | 양미옥 | 각당복지재단 | - | - | - | 5566@gmail.com | 010-4455-5566 |

이전 1 다음

수강신청 대상자 확인 및 등록

*수강신청 대상자를 선택 후 삭제하세요

⑤ 수강신청삭제

⑥ 수강신청등록

⑦

| 번호 | 전체 <input type="checkbox"/> | 아이디 | 성명 | 소속사 | 부서 | 직급 | 생년월일 | 이메일 | 핸드폰 |
|-------|-----------------------------|--------------|-----|--------|----|----|------|----------------|---------------|
| 50297 | <input type="checkbox"/> | Saotogen_514 | 이훈석 | 각당복지재단 | - | - | - | abod@gmail.com | 010-1234-5678 |

닫기

1. [회원신청] 버튼을 누르면 정보처리시스템에 등록되어있는 사용자의 목록이 보여지는 팝업창이 나옵니다.
2. 검색조건을 설정 후 [검색] 버튼을 누릅니다.
3. [초기화] 버튼을 누르면 검색조건이 초기화됩니다.
4. 사용자목록 좌측에 체크박스를 선택 후 [수강생추가] 버튼을 누르면 하단에 수강생이 추가됩니다.
5. 하단 수강생목록에서 좌측 체크박스를 선택 후 [수강생삭제] 버튼을 누르면 목록에서 제외됩니다.
6. [수강생등록] 버튼을 누르면 하단에 추가된 수강생들에 대해 수강신청이 완료됩니다.

7.
8.
9.
10.
11.
12.

13.
14.
15.
TIP

TIP

■ 교육일괄신청 - 수강신청관리 (등록기관 담당자)

교육포털

온라인교육 오프라인교육

메뉴판

- 수강신청관리
- 수료관리

수강신청관리

| 개설연도 | 분류체계 | 교육과정명 | 년도기수 | 정원 | 수강신청자 |
|------|------------------------|--------|------|----|-------|
| 2019 | 오프라인교육 > 등록기관교육 > 기본교육 | 0124과정 | 19-1 | 10 | 3 |

총 1건

회차번호: ① 비회원일괄신청 비회원개별신청 10개씩 보기 ▼

| 번호 | 전체 | 아이디 | 성명 | 소속사 | 부서 | 직급 | 생년월일 | 이메일 | 핸드폰 | 신청유형 | 승인상태 | 신청자 | 신청일자 |
|----|--------------------------|--------------|-----|--------|----|----|------|-----------------|---------------|------|------|-----|----------|
| 1 | <input type="checkbox"/> | Sautogen_514 | 이훈석 | 각담복지재단 | - | - | - | abodi@gmail.com | 010-1234-5678 | 관리자 | 대기 | 양미옥 | 19.01.24 |

이전 1 다음

수강생 엑셀 일괄등록

엑셀파일 파일 찾기

▲ 역셀파일양식에 저장하여 일괄등록합니다.

수강생 일괄등록 양식 다운로드

역셀양식이 맞지 않을경우 오류메시지가 발생됩니다.

저장 닫기

| | A | B | C | D | E | F | G |
|---|---|-----|----------|-----|--------------|---------------|---|
| 1 | 수강생 엑셀 등록 양식 | | | | | | |
| 2 | * 0번째 행은 입력예시입니다.(지우지 말고 아래행부터 작성해 주십시오.) | | | | | | |
| 3 | * 붉은색 항목은 필수 입력값입니다. | | | | | | |
| 4 | 번호 | 이름 | 성별(M, F) | 소속사 | 휴대폰 | 이메일 | |
| 5 | 0 | 홍길동 | M | 지투이 | 010000000000 | test@test.com | |
| 6 | 1 | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |

1. [비회원일괄신청] 버튼을 누르면 파일등록 팝업창이 나옵니다.
2. [수강생 일괄등록 양식 다운로드] 버튼을 누르면 액셀등록 양식이 다운로드됩니다.
3. ②에서 다운받은 양식으로 비회원 정보를 입력 후 저장하여 파일을 등록합니다.
4. [저장] 버튼을 누르면 수강신청관리 목록에 비회원신청이 추가됩니다.
- 5.
- 6.

- | | |
|-----|--|
| 7. | |
| 8. | |
| 9. | |
| 10. | |
| 11. | |
| 12. | |

- | | |
|-----|--|
| 13. | |
| 14. | |
| 15. | |
| TIP | |

Ⅱ 교육일괄신청 - 수강신청관리 (등록기관 담당자)

비회원개별신청

| | | | |
|------|---|--|--|
| *이름 | <input type="text"/> | | |
| 성별 | <input type="radio"/> 남 <input type="radio"/> 여 | | |
| *소속사 | <input type="text"/> | | |
| *휴대폰 | 선택 ▼ <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> | | |
| *이메일 | <input type="text"/> | | |

(2) 저장 후 닫기
(3) 저장 후 계속
닫기

- | | |
|-----|--|
| 13. | |
| 14. | |
| 15. | |
| TIP | |

4.
5.
6.

■ 교육일괄신청 - 수료관리 (등록기관 담당자)

수료관리

목록

| | | | | | | | | | | | | | |
|--------|------------------------|----|--|---|--|--|--|---------|------|--|--|--|--|
| 분류체계 | 오프라인교육 > 등록기관교육 > 기본교육 | | | | | | | | | | | | |
| 교육과정명 | 0124과정 종사자 대상 기본교육 | | | | | | | | | | | | |
| 교육기간 | 18.01.01 ~ 18.01.01 | | | | | | | 교육년도/기수 | 18-1 | | | | |
| 수강신청인원 | 3 | 수료 | | 0 | | | | 미수료 | 3 | | | | |

총 3 건

10개씩 보기

| 번호 | | 아이디 | 성명 | 소속사 | 생년월일 | 출석 | 결석 | 교육시간 (분) | 수료여부 | 수료처리상태 | 수료증 | 수료일 | 수료번호 |
|----|--------------------------|--------------|-----|-----|------|----|----|-------------|------|--------|-----|-----|------|
| 3 | <input type="checkbox"/> | Sautogen_539 | 정윤기 | 고병원 | - | 0 | 1 | 0 | 미수료 | 미완료 | - | - | - |
| 2 | <input type="checkbox"/> | Sautogen_541 | 김길동 | 고병원 | - | 0 | 1 | 0 | 미수료 | 미완료 | - | - | - |
| 1 | <input type="checkbox"/> | Sautogen_544 | 강남욱 | 고병원 | - | 0 | 1 | 0 | 미수료 | 미완료 | - | - | - |

이전

1

다음

- 6.

- 12.

- TIP

IV. 등록기관 개별사용자

IV. 교육일정 및 신청 - 등록기관 개별사용자

1. 연명의료정보처리시스템에서(<https://intra.lst.go.kr>) 로그인 후 나의강의실>교육일정 및 신청을 클릭합니다.

2. 교육포털사이트가 새창으로 나오며 의료기관 교육일정이 보입니다.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

13.

14.

15.

TIP

IV. 교육일정 및 신청 - 등록기관 개별사용자

정보포털

교육포털

관리기관 소개 동북기관 교육과정 의료기관 교육과정 온라인 교육 나의 강의실 교육지원센터

이문석님 개인보유인 사자포털 로그인

교육일정

🏠 / 교육 일정

☎ 고백센터
02-778-7565
02-778-7595

평일 : 09:00~18:00
점심시간 : 12:00~13:00
토/일요일, 공휴일 휴무

| 교육연도 2019 | | 교육과정 전체 | | 수강신청 전체 | |
|-----------|---------------------|---------|---------------------|---------|------|
| | | ① 단계 | 초기화 | ② | |
| 교육대상 | 과정명 | 가수 | 교육기간 | ③ 수강신청 | |
| 의료기관 | 0124과정 | 19-1 | 19.01.26 ~ 19.01.27 | 10 | 수강신청 |
| 의료기관 | 0116-의료기관기본 | 19-1 | 19.01.16 ~ 19.12.31 | 2 | 교육중 |
| 동북기관 | 박만준 오프라인 동북기관교육 실명회 | 19-12 | 19.01.22 | 100 | 교육완료 |
| 동북기관 | 0122과정2 | 19-2 | 19.01.24 ~ 19.01.25 | 10 | 교육완료 |
| 동북기관 | 박만준 오프라인 동북기관교육 실명회 | 19-10 | 19.01.22 | 100 | 교육완료 |
| 동북기관 | 박만준 오프라인 동북기관교육 실명회 | 19-9 | 19.01.22 | 100 | 교육완료 |
| 동북기관 | 상속과정 테스트 | 19-1 | 19.01.22 | 10 | 교육완료 |
| 동북기관 | 박만준 오프라인 동북기관교육 실명회 | 19-11 | 19.01.22 | 100 | 교육완료 |
| 동북기관 | 박만준 오프라인 동북기관교육 실명회 | 19-7 | 19.01.21 | 100 | 교육완료 |
| 동북기관 | 박만준 오프라인 동북기관교육 실명회 | 19-8 | 19.01.22 ~ 19.01.25 | 100 | 교육완료 |

교육일정

| 과정소개 | | 교육커리큘럼 |
|--------|--|--------|
| 과정명 | 19-1기 0124과정 | |
| 수강신청기간 | 2019.01.24~2019.01.25 | |
| 대상 | | |
| 교육안내 | 안내 | |
| 교육일수 | 10일 | |
| 교육기간 | 2019.01.26 ~ 2019.01.27 | |
| 교육장소 | 장소 | |
| 수료기준 | · 출석 : 100분 이상 | |
| 과정담당자 | 성명 : 총괄관리자, 연락처 : 02-000-0000, 이메일 : admin@admin.com | |
| 강사명 | - | |
| 교육기관 | - | |

4

일반과정 수강신청 >
목록

수강신청안내

✕

| | |
|------|------------------------------|
| 과정명 | 19-1기 0124과정 |
| 교목기간 | 2019.01.26 ~ 2019.01.27, 10일 |

수강신청 하시겠습니까?

5

수강신청

취소

1. 교육일정에 대해 검색조건을 설정 후 [검색] 버튼을 누르면 하단 목록이 검색조건에 맞게 나옵니다.
2. [초기화] 버튼을 누르면 검색조건이 초기화됩니다.
3. [수강신청] 버튼을 누르면 해당 교육과정을 설명하는 화면이 나옵니다.
4. [일반과정 수강신청] 버튼을 누르면 “수강신청” 팝업창이 나옵니다.
5. [수강신청] 버튼을 누르면 수강신청이 완료됩니다.
- 6.

- | | |
|-----|--|
| 7. | |
| 8. | |
| 9. | |
| 10. | |
| 11. | |
| 12. | |

- | | |
|-----|--|
| 13. | |
| 14. | |
| 15. | |
| TIP | |

IV. 나의강의실 - 등록기관 개별사용자

The image displays three screenshots of the 'My Medical Information System' (나의 의료정보시스템) web portal, illustrating the navigation path for accessing the 'Classroom' (강의실) feature.

Left Screenshot (Main Dashboard): The sidebar on the left contains a menu. A red box highlights the '나의 강의실' (My Classroom) link. A red arrow points from this link to the '나의 강의실' link in the top navigation bar of the middle screenshot.

Middle Screenshot (My Classroom Page): The top navigation bar includes '나의 강의실' (My Classroom). A red box highlights the '강의실' (Classroom) link in the table. A red arrow points from this link to the '강의실' link in the top navigation bar of the right screenshot.

Right Screenshot (Classroom Page): The top navigation bar includes '강의실' (Classroom). A red box highlights the '강의실' (Classroom) link in the table. A red arrow points from this link to the '강의실' link in the top navigation bar of the middle screenshot.

| | | |
|----|-----|-----|
| 1. | 7. | 13. |
| 2. | 8. | 14. |
| 3. | 9. | 15. |
| 4. | 10. | TIP |
| 5. | 11. | |
| 6. | 12. | |