



맑은이러닝 업데이트

환급 솔루션 업데이트 내역에 대해 안내 드립니다.

회원 일괄갱신 - 생년월일 &
비용수급사업장번호 추가



회원관리 > 일괄갱신

- 회원일괄 갱신



엑셀 등록

1. 회원목록 엑셀을 다운로드 받아 변경할 항목을 수정한 후 업로드 하십시오.
2. 업로드 된 회원 정보를 확인 한 후 갱신하기 버튼을 클릭하면 회원갱신이 완료 됩니다.
3. 갱신이 가능한 항목은 회사/휴대전화번호/이메일/부서/직급/회원기타항목/생년월일/비용수급사업장번호 입니다.
4. 비밀번호 철환에 값을 입력한 회원만 해당 값으로 비밀번호가 초기화 되며, 공란이면 변경되지 않습니다.
5. 생년월일(YYYYMMDD 8자리), 비용수급사업장번호도 값을 입력한 회원만 갱신되며, 공란이면 기존 값이 그대로 유지됩니다.

회원소속

[회원소속 선택]

회원목록 다운로드 >

▶ 회원의 상태가 정상/중지/유면대상 인 회원의 정보만 갱신할 수 있습니다.

업로드파일

업로드파일은 Excel 97 - 2003 통합문서(*.xls) 파일만 가능합니다. 복수 시트는 지원하지 않습니다.

Choose File | No file chosen

취소 >

미리보기 >

갱신하기 >

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	아이디 (변경불가)	로그인아이디 (변경불가)	성명 (변경불가)	휴대전화번호	이메일	회사	부서	직급	회원-기타1	회원-기타2	회원-기타3	회원-기타4	회원-기타5	비밀번호	생년월일 (YYYYMMDD)	비용수급 사업장번호
2	167	juliatest1009	박○○	1088○○○○	j○○○○@○	b2b	기획부	부장							20000101	12345789

▲ 맨 뒤 O열 · P열에 '생년월일(YYYYMMDD)', '비용수급사업장번호' 2개 항목이 새로 추가되었습니다.

회원 일괄갱신 - 생년월일 / 비용수급사업장번호 항목 추가

1. 추가된 항목

회원관리 > 일괄갱신 엑셀 양식 맨 뒤에 [생년월일], [비용수급사업장번호] 2개 항목이 추가되었습니다.

2. 이용 방법 안내

메뉴 경로: 회원관리 > 일괄갱신

회원소속 선택 후 [회원목록 다운로드] 클릭하여 엑셀 파일 다운로드

O열 생년월일(YYYYMMDD), P열 비용수급사업장번호에 값 입력 후 파일 저장

파일 업로드 → [미리보기]로 내용 확인 → [갱신하기] 버튼 클릭

3. 입력 규칙 및 유의사항

값을 입력한 회원만 갱신되며, 비워두면 기존 값이 그대로 유지됩니다.

생년월일은 YYYYMMDD 8자리로 입력합니다. (예: 20000101)

비용수급사업장번호의 하이픈(-)은 자동으로 제거되어 저장됩니다.

형식이 맞지 않는 값은 갱신하지 않고 기존 값을 유지합니다.

아이디 / 로그인아이디 / 성명 항목은 변경할 수 없습니다.



보통 사람들이 만드는
위대한 기업



1666-3412

평일 10:00~17:00
(주말/공휴일 휴무)