

다중과정 일괄입과

과정 여러 개를 한 번에 고르고, 명단을 한 번만 넣으면 됩니다

무엇이 달라지나요 신규

지금만 과정을 하나 열어 사람을 넣고, 다시 다음 과정을 열어 또 넣습니다. 과정이 19개면 같은 일을 **19번** 합니다.

앞으로는 **과정 여러 개를 한 번에 고르고, 대상자 명단을 한 번만 넣으면** 됩니다. 넣기 전에 **미리보기**로 과정별 인원을 먼저 확인할 수 있습니다.

어디에 있나요

두 곳 어디에서 들어가도 같은 화면입니다. 화면 위쪽 버튼 줄에 **[다중과정 일괄입과]** 버튼이 새로 생겼습니다.

메뉴 경로 ① 교육과정관리 > 과정관리 > 통합수강생관리

[화면 1] 통합수강생관리 — 목록 위 버튼 줄에 추가된 [다중과정 일괄입과]

메뉴 경로 ② 교육과정관리 > 과정관리 > 비환급과정운영 > 과정 클릭 > 수강생목록

[화면 2] 비환급과정운영에서 과정을 열었을 때 — 같은 버튼 줄에 있습니다

전체 흐름

- 1 시작 전 확인**
안내문을 읽고 체크 3개를 모두 켜면 [확인하고 시작]이 눌립니다.
- 2 과정 고르기**
[과정 선택]으로 과정을 담고, 과정마다 차수를 고릅니다.
- 3 대상자 명단 만들기**
회원 검색 · 직접 입력 · 엑셀 업로드 세 가지를 섞어 쓸 수 있습니다.
- 4 미리보기**
과정별 인원 · 제외 대상 · 없는 아이디를 넣기 전에 확인합니다.
- 5 실행**
최종 확인 창에서 건수를 직접 입력한 뒤 실행하고, 결과를 표로 확인합니다.

1단계 · 시작 전 확인

체크 세 칸을 모두 켜야 다음으로 넘어갑니다

버튼을 누르면 안내문이 먼저 나옵니다. 번거로우시겠지만, **한 번에 많은 건수가 들어가는 기능이라** 넣어둔 절차입니다.

시작 전 확인

이 기능은 선택한 **모든 과정**에 대상자 **전원**을 한 번에 입과시킵니다.
예) 과정 10개 × 대상자 200명 = **2,000건**이 즉시 생성됩니다.

되돌리려면 큰 작업이 됩니다

되돌리려면 통합수강생관리에서 등록일로 찾아 대상을 다시 선택해 상태를 변경해야 합니다. 신중하게 작업하십시오.
입과와 동시에 해당 과정이 학습자의 강의실에 나타납니다.
학습자에게 별도 안내 메일·문자는 발송되지 않습니다.

환급과정은 이 화면에서 입과할 수 없습니다

과정 선택 목록에서 빠지는 것은 **환급과정**뿐입니다. 그 외 과정은 모두 보입니다.
환급 차수를 고르면 등록되지 않습니다.
환급은 지금처럼 과정별 [수강생 추가] 화면을 이용하십시오.

- ☒ 대상 과정 목록이 확정되었습니다
- ☒ 대상자 명단(로그인아이디)이 확정되었으며 최신 명단입니다
- ☒ 적용할 수강기간을 알고 있습니다 (차수 기간 / 직접 지정)

실행 기록(관리자 계정·접속 IP·시각·대상 인원·사유)이 서버에 남습니다.

[취소 >](#)

[확인하고 시작 >](#)

[화면 3] 시작 전 확인 — 세 칸을 모두 체크해야 [확인하고 시작]이 눌립니다

세 칸이 뜻하는 것

체크 항목	확인하실 내용
대상 과정 목록이 확정되었습니다	어느 과정에 넣을지 정해졌는지. 실행 후에는 과정을 빼기 어렵습니다
대상자 명단이 확정되었으며 최신 명단입니다	퇴사자·중복이 정리된 최신 명부인지. 예전 명부를 그대로 쓰면 대상이 아닌 사람이 들어갑니다
적용할 수강기간을 알고 있습니다	어느 차수의 수강기간이 적용되는지. 미리보기에서 다시 확인할 수 있습니다

i 실행 기록이 남습니다

관리자 계정·접속 IP·시각·대상 인원·실행 사유가 **서버에 기록**됩니다.

이 화면에서 [취소]를 누르면 통합수강생관리로 되돌아갑니다.

2단계 · 과정 고르기

여러 번 눌러 과정을 계속 담을 수 있습니다

[과정 선택]을 누르면 과정 목록 창이 뜹니다. 넣고 싶은 과정을 체크하고 [선택추가]를 누르면 화면에 과정 이름이 쌓입니다.

과정선택

구분

☒ 전체
 ☐ 온라인
 ☐ 집합
 ☐ 혼합

정규/상시

☒ 전체
 ☐ 정규
 ☐ 상시

환급여부

☒ 전체
 ☐ 비환급과정
 ☐ 사업주지원
 ☐ 내일배움카드

검색

- 전체 -

검색 >

Total: 745건

10

전체 보기

선택추가 >

No	온오프	정규/상시	구분	과정명	
745	온라인	정규과정	비환급과정	다중과정일괄입과테스트2	☒
744	온라인	정규과정	비환급과정	다중과정일괄입과테스트1	☒
743	온라인	정규과정	비환급과정	다중과정일괄입과테스트	☒
742	온라인	정규과정	비환급과정	진도배기 테스트2	☐
741	온라인	정규과정	비환급과정	진도배기 테스트1	☐
740	온라인	정규과정	비환급과정	진도배기 테스트	☐
739	온라인	정규과정	비환급과정	진도 평가 누락 테스트	☐
738	온라인	상시과정	비환급과정	mp4 실시간지체스트(비환급)	☐
737	혼합	정규과정	비환급과정	java보다	☐
736	온라인	정규과정	비환급과정	코딩 테스트	☐

<<

>>

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

>>>

[화면 4] 과정 선택 창 — 구분 · 정규/상시 · 환급여부로 좁혀 찾습니다

과정 선택 >

전체 해제

다중과정일괄입과테스트 x

다중과정일괄입과테스트1 x

다중과정일괄입과테스트2 x

과정명	차수
다중과정일괄입과테스트	[2026 / 01] 2026년 09월 02일 - 2026년 09월 16일 ▼
다중과정일괄입과테스트1	[2026 / 01] 2026년 09월 02일 - 2026년 09월 16일 ▼
다중과정일괄입과테스트2	[2026 / 01] 2026년 09월 02일 - 2026년 09월 16일 ▼

[화면 5] 고른 과정이 쌓이고, 과정마다 차수를 고르는 칸이 아래에 나옵니다

✓ 차수는 이렇게 정해집니다

차수가 하나뿐인 과정은 자동으로 선택됩니다. 여러 개면 직접 고르십시오.

상시과정은 차수가 없습니다.

과정 이름 옆 X를 누르면 그 과정만 빠지고, [전체 해제]는 담은 과정을 모두 지웁니다.

⚠ 환급과정은 목록에 나오지 않습니다

과정 선택 목록에서 빠지는 것은 환급과정뿐입니다. 안 보이는 것이 정상입니다.

비환급 과정이라도 환급 차수를 고르면 등록되지 않습니다.

3단계 · 대상자 명단 만들기

세 가지 방법이 있고, 섞어 쓰셔도 됩니다

방법	내용
회원 검색	소속을 고르고 이름 · 아이디로 찾아 체크한 뒤 [선택한 회원 추가]
직접 입력	로그인아이디를 한 줄에 한 명씩 명단칸에 붙여넣기
엑셀 업로드	첫 줄은 제목 줄로 건너뛰고, 첫 번째 칸에 로그인아이디 (*.xlsx / *.xls)

① 회원 검색으로 담기

회원 검색

검색

회원명 ▾

검색 >

소속: 전체

Total: 601 건

선택한 회원 추가 >

닫기 >

No	소속	이름	아이디	
601	(주)맑은소프트	홍길동	t72_a12	☒
600	(주)맑은소프트	홍길동	t72_a08	☒
599	(주)맑은소프트	홍길동	t72_a07	☒
598	(주)맑은소프트	홍길동	t72_a06	☒
597	(주)맑은소프트	홍길동	t72_a03	☐
596	(주)맑은소프트	홍길동	t72_a02	☐
595	(주)맑은소프트	홍길동	t72_a01	☐
594	(주)맑은소프트	홍길동	hpytest03	☐

[화면 6] 회원 검색 창 — 체크한 뒤 [선택한 회원 추가]를 누르면 명단칸에 아이디가 들어갑니다

✓ 창이 닫히지 않습니다

추가한 뒤에도 창이 그대로 남으니 검색어를 바꿔 계속 담을 수 있습니다.

이미 명단에 있는 아이디는 자동으로 걸러져 두 번 들어가지 않습니다.

② 직접 입력 · ③ 엑셀 업로드

수강생의 로그인아이디를 줄로 구분하여 입력해주세요. (현재 5명)

t72_a12
t72_a08
t72_a07
t72_a06
no_such_id_2026

[화면 7] 명단칸 — 한 줄에 한 명, 위에 현재 인원이 표시됩니다

파일 업로드

※ 첫 행은 항목명으로 건너뛸니다. 첫 번째 열에 로그인아이디를 입력하십시오. (*.xlsx / *.xls)

※ 오른쪽 [샘플양식 다운로드]를 받아 쓰셔도 됩니다.

Choose File

No file chosen

샘플양식 다운로드

[화면 8] 파일 업로드 — [샘플양식 다운로드]를 받아 쓰셔도 됩니다

i 아이디는 회원의 로그인아이디입니다

회원명 · 사번이 아니라 로그인아이디를 넣으셔야 합니다. 맞지 않는 아이디는 다음 단계 미리보기에서 「미매칭 아이디」로 따로 보여드립니다.

4단계 · 미리보기

실제로 넣기 전에 결과를 먼저 보여드립니다

[미리보기]를 누르면 아래에 결과가 붙습니다. 여기서 숫자를 꼭 확인하십시오.

미리보기							
대상 과정 3개 · 명단 5건 중 매칭 4 / 미매칭 1 · 생성 예정 12건							
미매칭 아이디		no_such_id_2026 회원이 없거나 정상 상태가 아닌 아이디입니다. 이 아이디들은 어느 과정에도 등록되지 않습니다.					
No	과정명	구분	년도/차수	수강기간	정원	이미수강중	등록예정
1	다중과정일괄입과테스트2	정규	2026 / 01차	2026.09.02 ~ 2026.09.16		0	4
2	다중과정일괄입과테스트1	정규	2026 / 01차	2026.09.02 ~ 2026.09.16		0	4
3	다중과정일괄입과테스트	정규	2026 / 01차	2026.09.02 ~ 2026.09.16		0	4

[일괄 입과 실행 >](#)

[화면 9] 미리보기 — 요약 줄 · 미매칭 아이디 · 과정별 인원

요약 줄 읽는 법

표시	뜻
대상 과정	고른 과정 수
명단 N건 중 매칭 / 미매칭	명단에 적은 아이디 중 회원을 찾은 수 / 못 찾은 수
생성 예정	실제로 만들어질 건수 = 매칭된 인원 × 과정 수 (이미 수강중인 건은 빠집니다)

과정별 표에서 볼 곳

열	내용
이미수강중	그 과정을 이미 듣고 있어 이번에 빠지는 인원. 과정명 아래에 아이디도 표시됩니다
등록예정	그 과정에 이번에 새로 들어갈 인원
년도/차수 · 수강기간	적용될 수강기간입니다. 의도한 차수가 맞는지 여기서 확인하십시오

⚠ 미매칭 아이디는 어디에도 등록되지 않습니다

회원이 없거나 정상 상태가 아닌 아이디는 빨간 라벨로 표시되며 어느 과정에도 등록되지 않습니다.

오타인지 · 아직 회원 등록이 안 된 사람인지 확인하고, 필요하면 회원 일괄등록(9쪽) 을 먼저 하십시오.

5단계 · 일괄 입과 실행

[일괄 입과 실행]을 누르면 마지막 확인 창이 뜹니다. **체크 세 칸 · 실행 사유 · 총 건수**를 숫자로 직접 입력해야 실행 버튼이 켜집니다.

일괄 입과 최종 확인

대상 과정

3개

대상 인원

4명

생성 건수

12건

☒ 과정 목록과 차수를 확인했습니다

☒ 대상자 명단을 확인했습니다

☒ 표시된 수강기간이 의도한 값을 확인했습니다

실행 사유 (필수 · 기록에 남습니다)

2026년 하반기 법정 의무교육 일괄 배정

아래에 생성 건수 12 를 숫자로 입력하십시오

12

취소 >

12건 입과 실행 >

[화면 10] 최종 확인 창 — 네 가지를 모두 채워야 버튼이 활성화됩니다

i 건수를 손으로 적게 한 이유

"200명인 줄 알았는데 2,000건이었다"는 착오를 막기 위해서입니다. 화면에 표시된 생성 건수와 **똑같은 숫자**를 입력해야 합니다.

실행 사유는 필수이며, 관리자 계정 · 접속 IP · 시각 · 대상 인원과 함께 **서버 기록에 남습니다**.

I 실행 결과

과정을 **한 건씩 차례로** 처리하며 진행 상황이 표시되고, 끝나면 과정별 성공 · 실패 건수가 표로 나옵니다.

완료 — 3 / 3 과정			
과정명	성공	실패	비고
다중과정일괄입과테스트2	4	0	
다중과정일괄입과테스트1	4	0	
다중과정일괄입과테스트	4	0	

통합수강생관리로 이동

[화면 11] 실행 결과 — 과정 3개 × 4명 = 12건을 실제로 넣은 화면

⚠ 실행 중에는 창을 닫지 마십시오

과정을 하나씩 순서대로 처리하기 때문에, 중간에 창을 닫으면 그 뒤 과정은 반영되지 않습니다.

「완료 — N / N 과정」이 뜨는지 확인하십시오. 실패한 건은 **비고 칸에 아이디와 사유**가 표시됩니다.

잘못 넣었을 때 — 되돌리기

되돌리는 버튼은 없습니다. 넣은 수강생을 직접 빼야 합니다

⚠ 취소 · 되돌리기 버튼이 없습니다

한 번 실행하면 자동으로 되돌릴 방법이 없습니다. 잘못 넣었다면 통합수강생관리에서 입과된 수강생을 찾아 직접 빼야 합니다.

과정 10개 × 200명이면 2,000건을 손으로 정리해야 합니다. 그래서 처음에는 2~3명으로 한 번 해보시고, 결과를 확인한 뒤 전체를 넣으시길 권합니다.

수동으로 빼는 절차

메뉴 경로 교육과정관리 > 과정관리 > 통합수강생관리

1 수강신청일로 검색합니다

일괄입과를 실행한 날짜를 수강신청일 시작 · 종료에 같은 날로 넣고 검색합니다. 그날 들어간 건만 걸러집니다.

2 과정과 상태로 더 좁힙니다

잘못 넣은 과정을 고르고, 상태를 「정상」으로 두면 이번엔 들어간 건만 남습니다.

3 대상을 체크합니다

목록에서 뺄 수강생을 체크합니다. 머리글의 체크박스로 페이지 전체 선택이 가능하며, 한 번에 보이는 건수는 [건씩 보기]로 늘릴 수 있습니다.

4 상태를 수강취소로 바꿉니다

오른쪽 [선택한 항목을 「수강취소」로 변경] 을 누릅니다. 과정이 여러 개면 과정별로 반복해야 합니다.

수강신청일		-	
-------	----------------------	---	----------------------

[화면 12] 통합수강생관리 검색 — 일괄입과를 실행한 날짜를 수강신청일에 넣습니다

선택한 항목을	정상	▼	으로	변경 >
---------	----	---	----	------

[화면 13] 체크한 항목의 상태를 한 번에 바꾸는 자리

✓ 빼기 전에 확인하십시오

이미 학습을 시작한 수강생이 섞여 있을 수 있습니다. 상태를 바꾸기 전에 진도율을 확인하십시오.

입과와 동시에 해당 과정이 학습자의 강의실에 바로 나타납니다. 다만 학습자에게 안내 메일 · 문자는 발송되지 않습니다.

환급과정은 이 화면에서 안 됩니다

제한

구분	내용
과정 목록	환급과정은 과정 선택 목록에 아예 나오지 않습니다. 안 보이는 것이 정상입니다
환급 차수	비환급 과정이라도 환급 차수를 고르면 등록되지 않습니다
환급은 어디서	지금처럼 과정별 [수강생추가] · [일괄추가] 화면을 이용하십시오

같은 명단을 또 넣어도 괜찮습니다

이미 그 과정을 듣고 있는 사람은 자동으로 빠집니다. 중복으로 두 번 들어가지 않으니, 명단을 나눠 여러 번 실행하셔도 됩니다.

미리보기							
대상 과정 3개 · 명단 5건 중 매칭 4 / 미매칭 1 · 생성 예정 0건							
미매칭 아이디	no_such_id_2026 회원이 없거나 정상 상태가 아닌 아이디입니다. 이 아이디들은 어느 과정에도 등록되지 않습니다.						
No	과정명	구분	년도/차수	수강기간	정원	이미수강중	등록예정
1	다중과정일괄입과테스트2 이미 수강중(제외) : t72_a06, t72_a07, t72_a08, t72_a12	정규	2026 / 01차	2026.09.02 ~ 2026.09.16		4	0
2	다중과정일괄입과테스트1 이미 수강중(제외) : t72_a06, t72_a07, t72_a08, t72_a12	정규	2026 / 01차	2026.09.02 ~ 2026.09.16		4	0
3	다중과정일괄입과테스트 이미 수강중(제외) : t72_a06, t72_a07, t72_a08, t72_a12	정규	2026 / 01차	2026.09.02 ~ 2026.09.16		4	0

일괄 입과 실행 >

[화면 14] 같은 명단으로 다시 미리보기한 화면 — 이미수강중 4 / 등록예정 0, 생성 예정 0건

기록이 남습니다

누가 · 언제 · 어떤 과정에 · 몇 명을 · 무슨 사유로 넣었는지 서버에 기록됩니다. 다만 직전 실행과 1분 이내에 다시 실행하면 기록이 따로 남지 않고, 결과 표 비교에 그 사실이 표시됩니다.

한눈에 정리

되돌리기 없음 — 처음에는 2~3명으로 시험해 보십시오 (7쪽)

환급과정 불가 — 목록에 나오지 않습니다

중복 자동 제외 — 같은 명단을 다시 넣어도 안전합니다

안내 메일 · 문자 미발송 — 필요하면 따로 발송하십시오

함께 안내 · 회원 일괄등록

"명부를 그냥 올려도 중복이 걸리지느냐"고 문의 주신 건입니다

메뉴 경로 회원정보관리 > 회원관리 > 회원관리 > [일괄등록]

이미 가입된 아이디는 자동으로 건너뛰니다

매번 받으시는 명부를 그대로 올리셔도 됩니다. 입사자만 따로 추려내실 필요가 없습니다.

등록이 끝나면 "총 몇 개가 등록됐습니다" 라고 나오는데, 이 숫자가 이번에 새로 만들어진 사람 수입니다. 건너 뛴 기존 회원은 포함되지 않습니다.

엑셀 등록

- 회원 샘플양식을 다운로드 받아 작성한 후 업로드 하십시오.
- 업로드 된 회원 정보를 확인 한 후 등록하기 버튼을 클릭하면 회원등록이 완료 됩니다.
- 사업주지원 내일배움카드 과정에서 주민등록번호(13자리)와 비용수급 사업장번호가 필수정보입니다.
- 주민등록번호 형식(13자리)에 맞지 않는 경우 회원 등록 후 빈칸으로 노출될 수 있습니다.

회원소속

▶ 엑셀 파일에 입력한 소속아이디가 없을 경우 선택한 소속으로 등록됩니다.

업로드파일

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

Choose File No file chosen

샘플양식 다운로드

취소 >

미리보기 >

등록하기 >

[화면 15] 회원 일괄등록(엑셀 등록) 화면

파일 준비

항목	내용
파일 형식	xlsx 형식도 이제 올라갑니다 (*.xlsx / *.xls). 복수 시트는 지원하지 않습니다
칸 순서	화면의 [샘플양식 다운로드] 에 맞춰 주셔야 합니다
회원소속	엑셀에 소속아이디가 없으면 화면에서 고른 소속으로 등록됩니다
필수 정보	사업주지원 · 내일배움카드 과정은 주민등록번호(13자리)와 비용수급 사업장번호가 필수입니다

✓ 두 기능을 이어서 쓰시면 됩니다

① 회원 일괄등록으로 명부를 올려 계정을 만들고 → ② 다중과정 일괄입과로 그 명단을 여러 과정에 한 번에 넣습니다

일괄입과 미리보기에서 「미매칭 아이디」가 나온다면, 그 사람들은 아직 회원이 아니므로 이 화면에서 먼저 등록하십시오.