# ALICE LMS 매뉴얼

※ 교육원 별 유지보수 및 추가개발 상황에 따라 최종 납품된 LMS 기능과 상이할 수 있습니다.

(주) DA Soft

# CONTENTS


## 1
### 컨텐츠 등록 방법
- 일괄 등록하는 방법
- 개별 등록하는 방법
- 패키지 등록하는 방법
- 차시 등록하는 방법
- 시험 등록하는 방법
- 등록 시 유의사항

## 2
### 수강생 등록 방법
- 일괄 등록 방법
- 개별 등록 방법
- 그 외 방법

## 3
### 수강 등록 방법
- 수강 개별 등록 방법
- 엑셀 수강 등록(일괄) 방법
- 엑셀 수강 등록(컨텐츠) 방법

## 4
### 수료증 출력 방법
- 사용자 페이지
- 관리자 페이지

## 5
### 전용센터 등록 방법

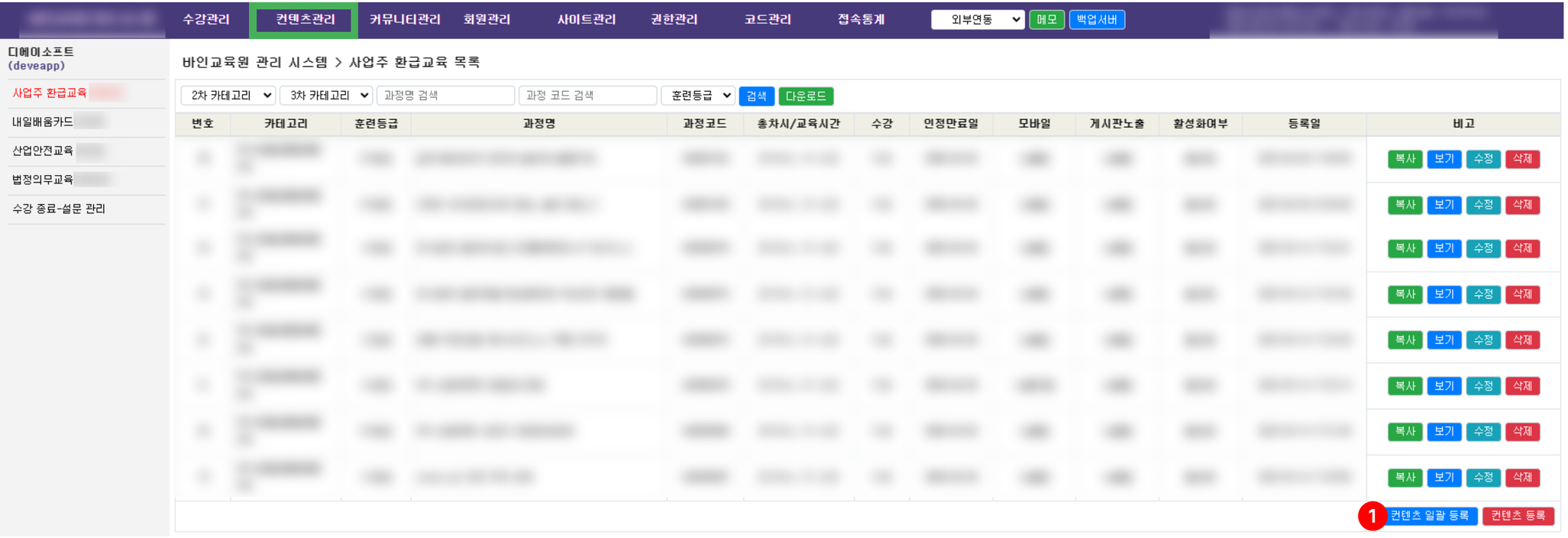
## 6
### 기타
- ChatGPT 설정 방법
- 토론방 설정 방법
- 산업안전 - 차시별 설정 방법

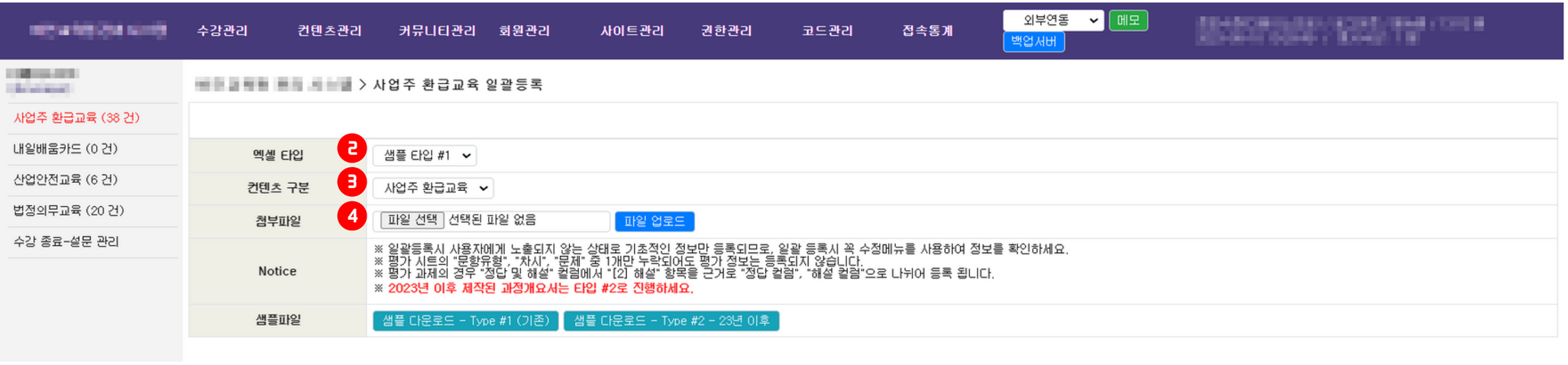
01

# 컨텐츠 등록 방법

- 일괄 등록하는 방법
- 개별 등록하는 방법
- 패키지 등록하는 방법
- 차시 등록하는 방법
- 시험 등록하는 방법
- 등록 시 유의사항

# 컨텐츠 등록 방법 일괄 등록하는 방법 1




**1.**
[컨텐츠 관리 페이지] 내의
"컨텐츠 일괄 등록" 버튼 클릭

**2.**
다운로드 받은
샘플 파일 타입 선택

**3.**
컨텐츠를 등록하고자 하는
카테고리 선택

**4.**
엑셀 파일(과정 개요서) 파일 업로드

**<참고 사항>**
샘플 파일의 타입이
총 2가지가 있으므로
상황에 맞는 타입을 선택하여
다운로드 및 업로드 진행하면 됨.

**<주의 사항>**
과정개요서 업로드 시
반드시 엑셀 파일 형식을
샘플타입에 맞춰서 등록해야 함.

과정개요서 문제 영역에
보기5번이 없을 경우 샘플파일 처럼
[보기5] 열을 추가하여 등록 해야함.

# 컨텐츠 등록 방법 일괄 등록하는 방법 2

| 번호 | 카테고리 | 과정코드 | 훈련등급 | 과정명 | 총차시 | 교육시간 | 수강 | 인정만료일 | 게시판노출 | 전체노출 | 등록일 | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | 2차:<br>3차: | | A 등급 | 의료종사자 직무필수핵심 의료법 | 0 차시 | 0 시간 | 0 회 | | 노출함 | 노출안함 | 2023-06-27 15:45:51 | 복사 보기 수정 삭제 |

5

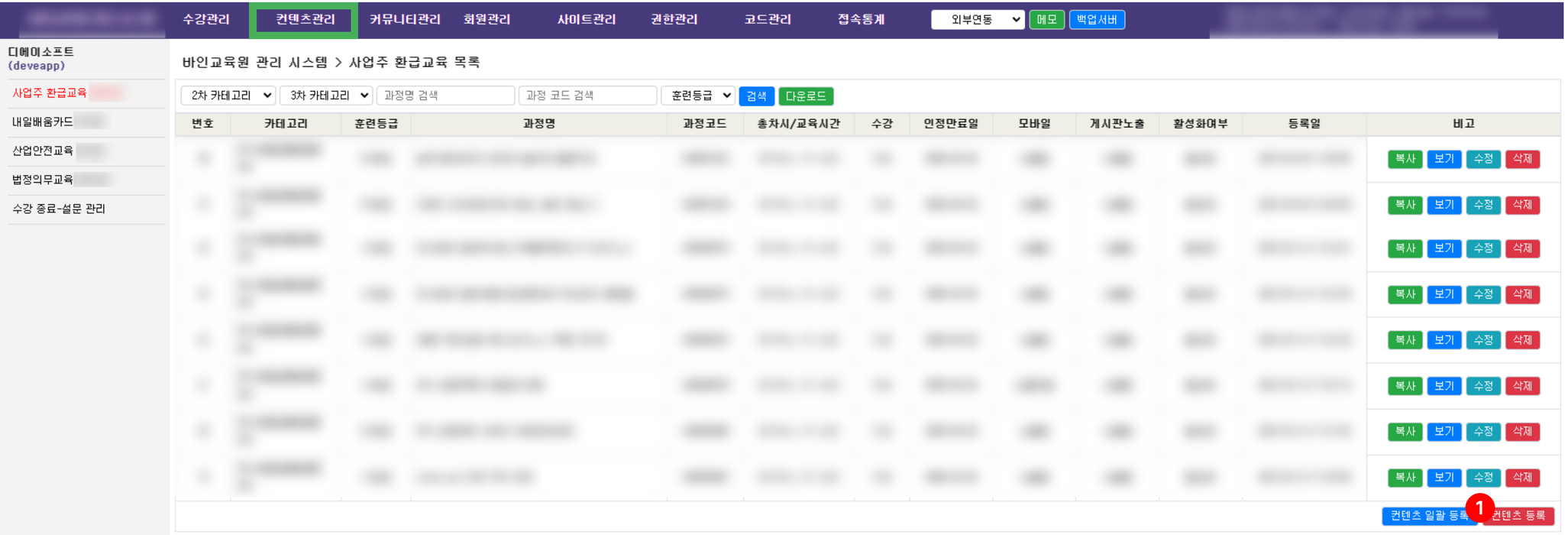
| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 기존 데이터 적용 | 선택하세요. | | |
| 등급 | A 등급 | 과정코드 | 과정코드를 입력하세요. |
| 심사코드 | 1111 | HRD-NET 과정코드 | 1111 |
| 과정분류 | 사업주 환급교육 / 2차 카테고리 / 3차 카테고리 | 교강사정보 | 교강사 정보를 입력하세요. |
| 과정명 | 의료종사자 직무필수핵심 의료법 | 1일 수강 차시 제한 | 8 차시 |
| 수료증 인쇄용 과정명 | 수료증 출력용 과정명 #1 / 수료증 출력용 과정명 #2 | | |
| 아이콘 | 환급 PC Mobile 법정교육 산업안전보건교육 | 진도 시간 기준 | 13분 |
| 베스트 컨텐츠 | 노출함 | 베스트 컨텐츠 출력순서 | 0 |
| 베스트 컨텐츠 목록 이미지 | 파일 선택 선택된 파일 없음 (262px X 385px) | | |
| 차시수 | 0 차시 | 교육시간 | 0 시간 |
| 교육비용 | 교육비를 입력하세요. 원 환급비용 : 0 원 | : 0 원 | : 0 원 |
| 자부담금 | : 0 원 | : 0 원 | : 0 원 |
| 교육비 출력 여부 | 반영 비율 표시함 / 반영 비율 대체메세지 표시함 | 교육비 대체메세지 | Ex) 협의 중입니다. |
| 내용전문가 | 내용 전문가 정보를 입력하세요. | 연간수강정원 | 0 명 |
| 컨텐츠 유효기간 | Ex) 2021-12-31 | 인정만료일 | Ex) 2021-12-31 ~ Ex) 2021-12-31 |
| CP 사 | CP사 이름을 입력하세요 | CP 수수료 | 숫자만 입력하세요. % |
| 모바일 지원 | 지원안함 | 교재비 | 숫자만 입력하세요. 원 |
| 참고 도서 설명 | Ex) 참고 도서 설명을 입력하세요. | | |
| 학습 자료 등록 | 파일 선택 선택된 파일 없음 | | |
| 과정 이미지 | 파일 선택 선택된 파일 없음 | | |

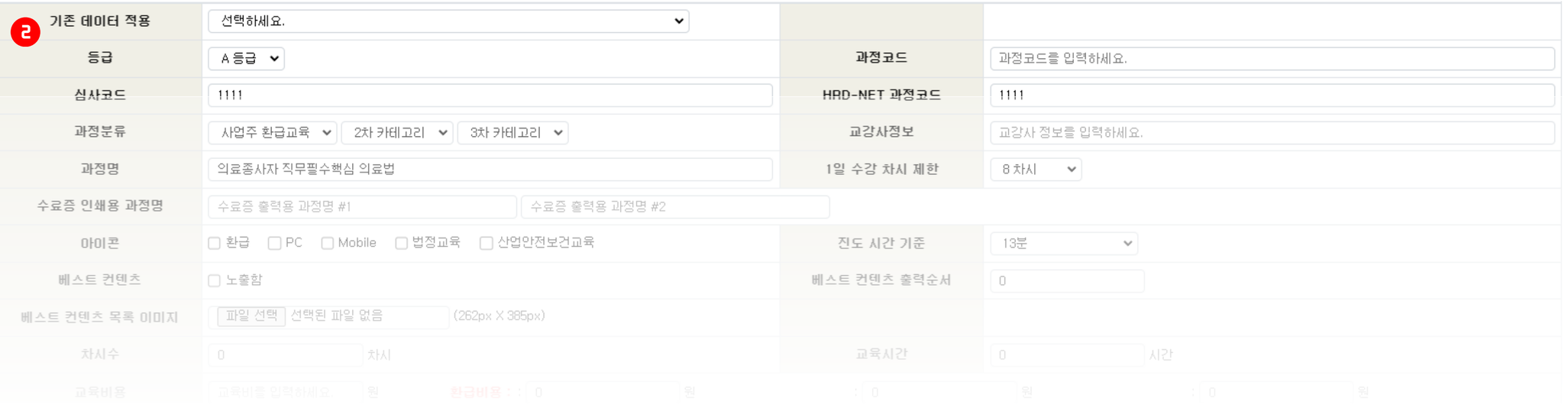
5.
일괄 등록 파일 업로드 시,
컨텐츠 목록에 해당 컨텐츠 표시됨.

나머지 세부 정보 입력이 필요하므로
"수정" 버튼 클릭

6.
일괄 등록으로 등록된 정보 확인 후
심사코드 / 과정코드 등
세부 내용 작성 및 저장

# 컨텐츠 등록 방법 개별 등록하는 방법



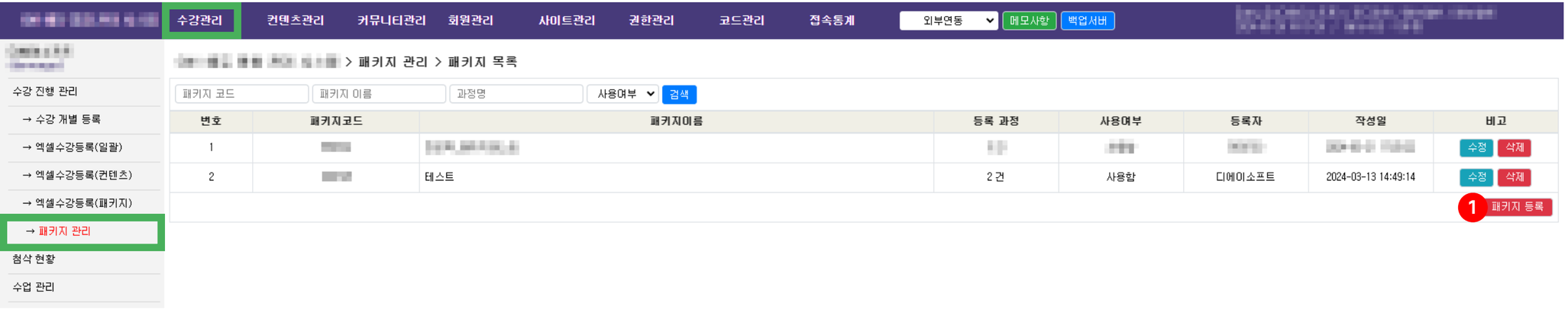




**1.**
[컨텐츠 관리 페이지] 내의
"컨텐츠 등록" 버튼 클릭

**2.**
심사코드 / 과정코드 등
필수 정보 작성 및 저장

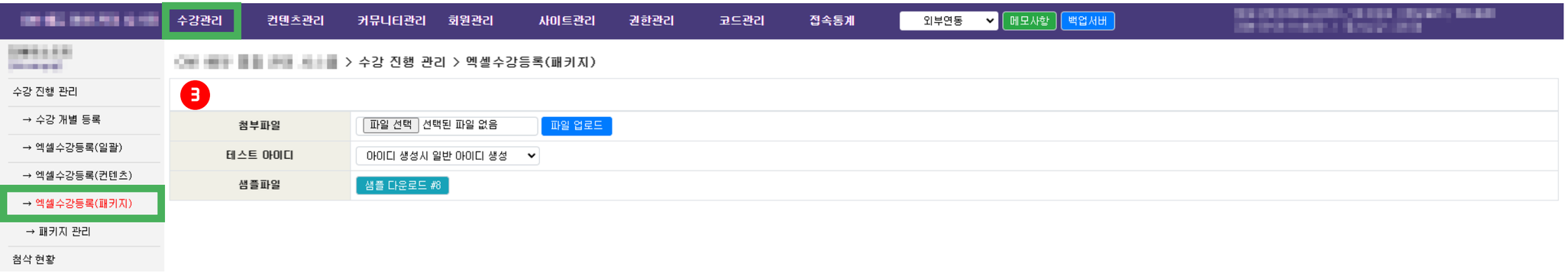
**<참고 사항>**
개별 등록 시,
차시 / 중간 / 최종 / 과제 등의
정보를 추가로 등록해야 함.

# 컨텐츠 등록 방법 패키지 등록하는 방법










**1.**
[수강관리 > 패키지 관리] 내의 "패키지 등록" 버튼 클릭

**2.**
패키지로 등록하고자 하는 컨텐츠 선택 후 "저장" 시, 패키지 등록 완료됨.

**3.**
엑셀수강등록(패키지) 메뉴에서 패키지 일괄 등록 가능함.

엑셀수강등록(일괄)과 동일하나 샘플파일과 같이 맨 좌측 컬럼에는 패키지 코드를 입력해야 함.

**<참고사항>**
**-** "패키지 코드"는 시스템에 의해 자동 생성되므로 사용자가 직접 입력할 수 없습니다.

- "패키지 1"에 컨텐츠 3개 등록 후 "홍길동" 개강 시, 3개 과정 개강됨.

# 컨텐츠 등록 방법 차시 등록하는 방법

수강정보 상세보기 (1) | 수강차시 관리 | 수강차시별 링크 관리 | 중간평가 관리 | 최종평가 관리 | 과제 관리

| | | | |
|---|---|---|---|
| 등급 | B 등급 | 과정코드 | A00001022 |
| 심사코드 | I20230504-0275-A3231-00 | HRD-NET 과정코드 | ABA20233000920496 |
| 과정분류 | 사업주 환급교육 > 산업공통과정 > 의료직무 | 교강사 정보 | |
| 과정명 | 쉽게 배워보자! 영유아 놀이와 활동지도 | 1일 수강 차시 제한 | 8 차시 |
| 수료증 인쇄용 과정명 | | | |
| 아이콘 | 환급 PC Mobile 베스트 컨텐츠 ---- ---- | 진도시간 기준 | 차시 기준 50% 초과 |
| 차시수 | 30 차시 | 교육시간 | 31 시간 |
| 교육비용 | 129,580 원 | 환급비용 : 우선지원 : 104,959 원 | 대규모 1000인 미만 : 93,297 원 | 대규모 1000인 이상 : 46,648 원 |
| 자부담금 | | 우선지원 : 24,621 원 | 대규모 1000인 미만 : 36,283 원 | 대규모 1000인 이상 : 82,932 원 |

차시 일괄등록

| | |
|---|---|
| 샘플 | (2) 샘플 다운로드 |
| 파일등록 | (3) 파일 선택 선택된 파일 없음 파일업로드 |

## <참고 사항>

신규 등록 | 수강정보 상세보기 | 수강차시 관리 | 수강차시별 링크 관리 | 중간평가 관리 | 최종평가 관리 | 과제 관리

| 번호 | [차시번호] 차시명 | 차시번호 | 중간평가 | PC유형 | PC페이지 | Mobile유형 | Mobile페이지 | 수강시간(분) | 차시 타입 | 노출여부 | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | [1] 의료법 총칙 및 의료인 | 1 | ○ | HTML | 14 | MP4 | 14 | 34 | 온라인 강의 | 노출함 | ↑ ↓ PC경로 MOBILE경로 수정 삭제 |
| 2 | [2] 의료인-자격과 면허1 | 2 | ○ | HTML | 14 | MP4 | 14 | 31 | 온라인 강의 | 노출함 | ↑ ↓ PC경로 MOBILE경로 수정 삭제 |
| 3 | [3] 의료인-자격과 면허2 | 3 | ○ | HTML | 14 | MP4 | 14 | 32 | 온라인 강의 | 노출함 | ↑ ↓ PC경로 MOBILE경로 수정 삭제 |

**1.**
차시를 등록할 컨텐츠의
상세보기 페이지로 들어온 후

우상단의 "수강차시 관리" 버튼 클릭

**2.**
"샘플 다운로드" 버튼 클릭 및
파일에 차시 정보 작성

**3.**
작성한 엑셀 파일 업로드

**<참고 사항>**
차시 등록 이후,
차시에 대한 수정이 필요할 시

"수정" 버튼 클릭하여
차시 수정하면 됨.

# 컨텐츠 등록 방법 시험 등록하는 방법







**1.**
등록할 시험 선택 (중간/최종)

**2.**
"샘플 다운로드" 버튼 클릭하여
엑셀 파일 다운로드 후
내용 작성 및 저장

**3.**
엑셀 파일에 배점 미작성 시,
선택한 배점으로 등록되며

엑셀 파일에 배점 작성 시,
해당 부분은 무시됨.

**4.**
엑셀 파일 업로드 시
시험 등록 완료됨.

# 컨텐츠 등록 방법

## 등록 시 유의사항



| | | | |
|---|---|---|---|
| 기존 데이터 적용 | 선택하세요. | | |
| 등급 | A 등급 | 과정코드 | A00001055 |
| 심사코드 | 1111 | HRD-NET 과정코드 | 1111 |
| 과정분류 | 사업주 환급교육 / 2차 카테고리 / 3차 카테고리 | 교강사정보 | 교강사 정보를 입력하세요. |
| 과정명 | 의료종사자 직무필수핵심 의료법 | 1일 수강 차시 제한 | 8 차시 |
| 수료증 인쇄용 과정명 | 수료증 출력용 과정명 #1 / 수료증 출력용 과정명 #2 | | |
| 아이콘 | 환급 PC Mobile 베스트 컨텐츠 법정교육 산업안전보건교육 | 진도 시간 기준 | 13분 |
| 차시수 | 60 차시 | 교육시간 | 0 시간 |
| 교육비용 | 교육비를 입력하세요. 원 환급비용 : : 0 원 | : 0 원 | : 0 원 |
| 자부담금 | : 0 원 | : 0 원 | : 0 원 |
| 교육비 출력 여부 | 반영 비율 표시함 / 반영 비율 대체메세지 표시함 | 교육비 대체메세지 | Ex) 협의 중입니다. |
| 내용전문가 | 내용 전문가 정보를 입력하세요. | 연간수강정원 | 0 명 |
| 컨텐츠 유효기간 | Ex) 2021-12-31 | 인정만료일 | Ex) 2021-12-31 ~ Ex) 2021-12-31 |
| CP 사 | CP사 이름을 입력하세요 | CP 수수료 | 숫자만 입력하세요. % |
| 모바일 지원 | 지원안함 | 교재비 | 숫자만 입력하세요. 원 |
| 참고 도서 설명 | Ex) 참고 도서 설명을 입력하세요. | | |
| 학습 자료 등록 | 파일 선택 선택된 파일 없음 | | |
| 과정 이미지 | 파일 선택 선택된 파일 없음 | | |
| 교재 이미지 | 파일 선택 선택된 파일 없음 | | |
| 수료증 직인 이미지 | 파일 선택 선택된 파일 없음 | | |
| 중간평가추가영상 | ※ 체크 시 중간평가 이후 각 문제에 연결된 비메오 영상 노출 | 영상 가로/세로 크기 | 1250 750 |

**1.**

간혹 환급 교육을 "13분"으로
세팅하여 사용하는 경우가 있으나

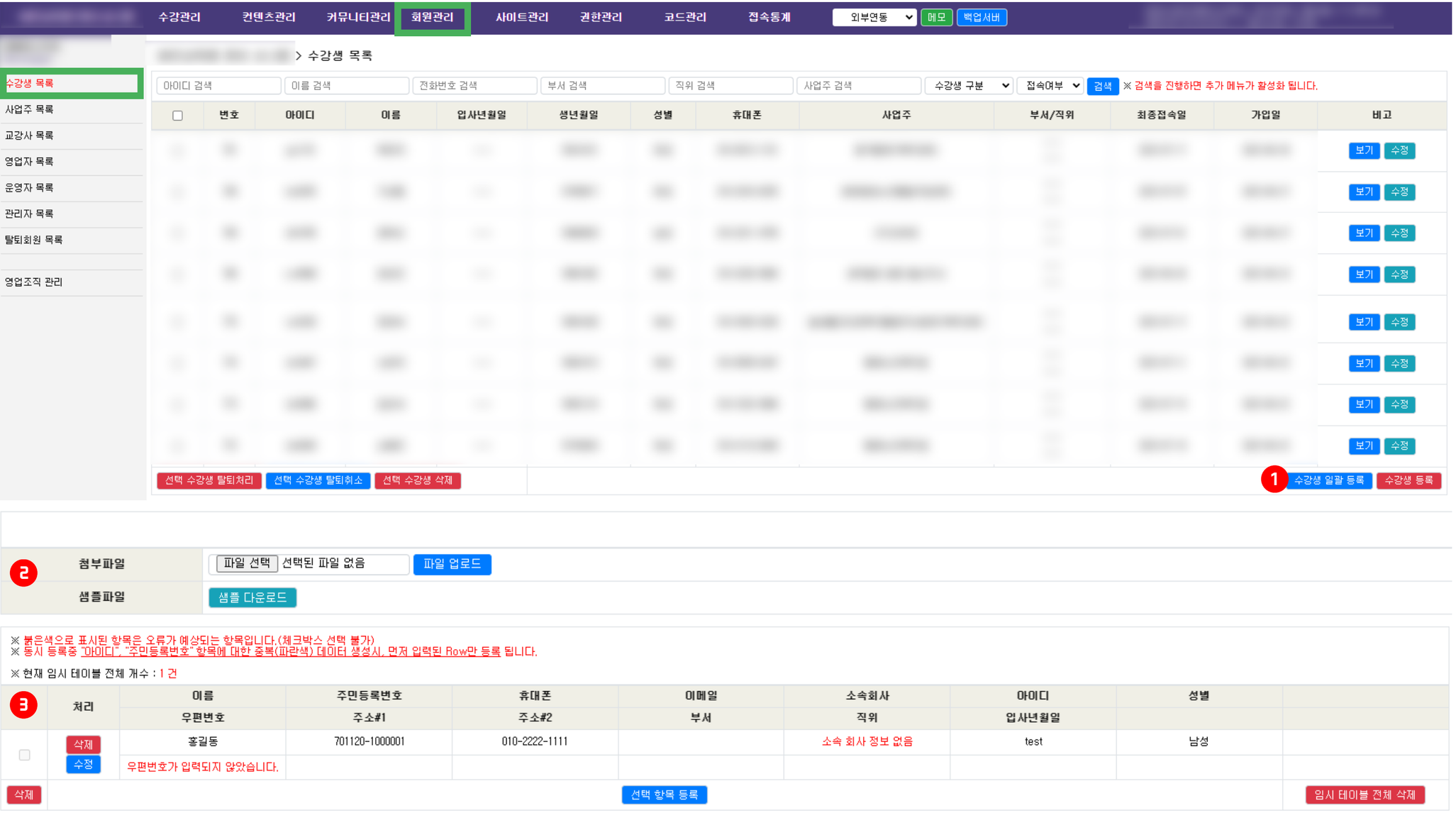
해당 부분은 규정 상
반드시 차시별 50% 적용으로
진행해야 함.

02

# 수강생 등록 방법

- 일괄 등록 방법
- 개별 등록 방법
- 그 외 방법

# 수강생 등록 방법 일괄 등록 방법




**1.**
[회원 관리 페이지] 내에서
좌측에 "수강생 목록" 클릭 후

하단의 "수강생 일괄 등록" 버튼 클릭

**2.**
"샘플 다운로드" 버튼 클릭하여
엑셀 파일 다운로드 후

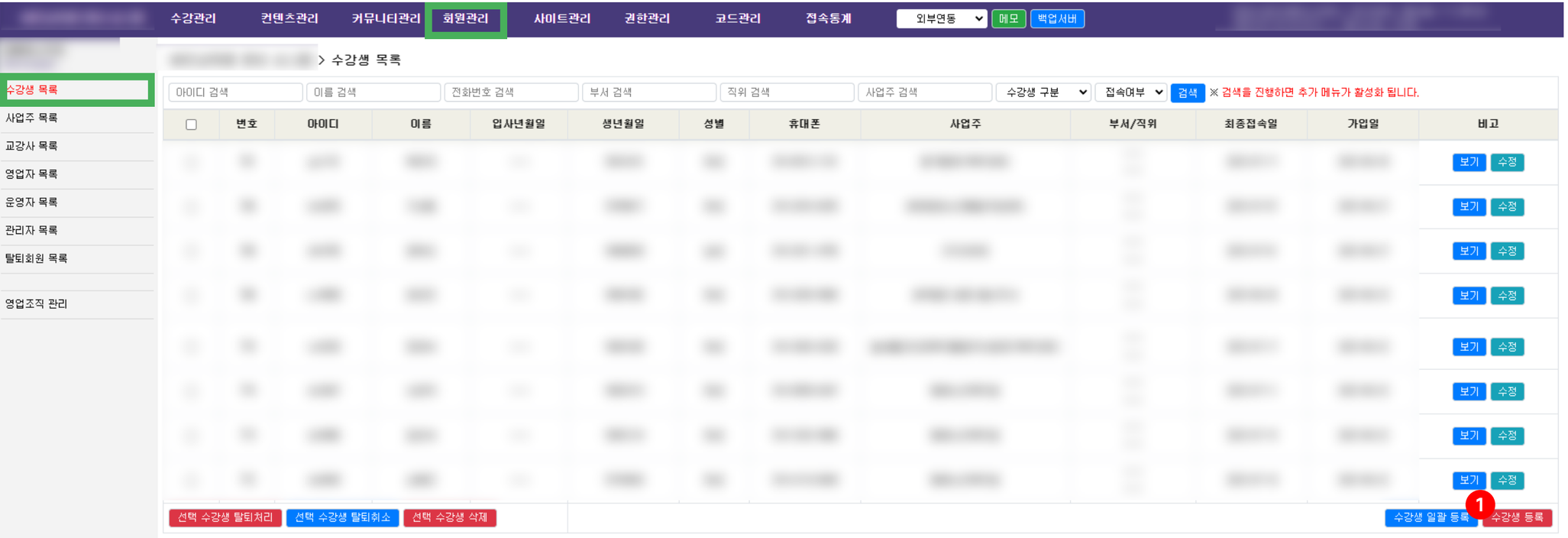
등록할 수강생 정보 작성 및
파일 업로드 진행

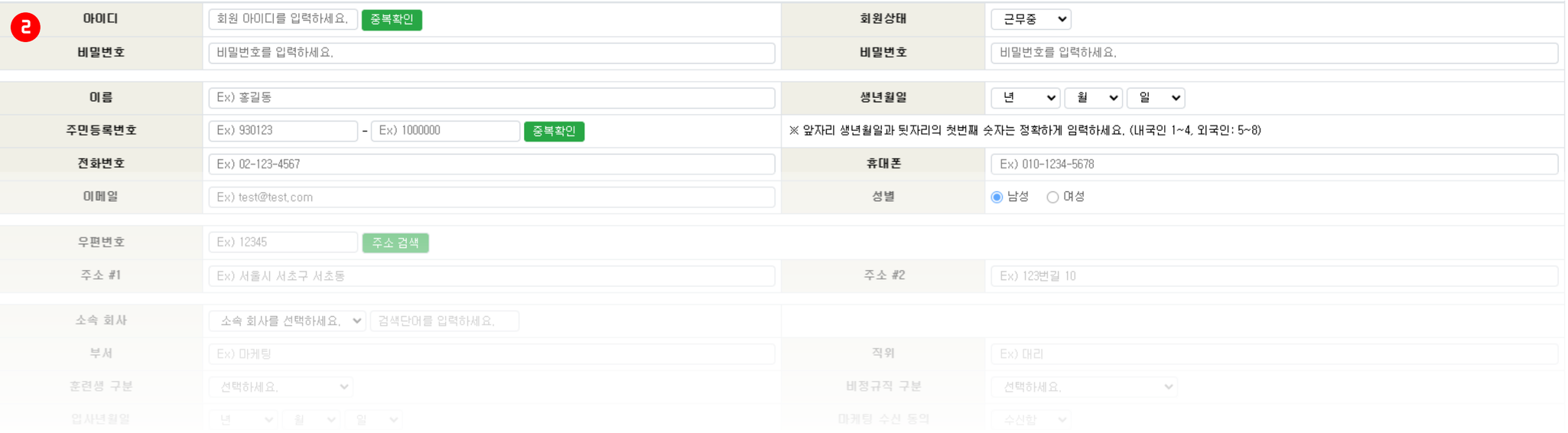
**3.**
파일 업로드 완료 시,
하단에 등록할 수강생 정보 표시됨.

등록할 수강생 "선택" 후
"선택 항목 등록" 버튼 클릭 시
해당 수강생 등록 처리 완료됨.

등록 처리 전에,
수정해야 할 정보 있을 시
"처리" 항목의 "수정" 버튼 클릭 후
수정 진행하면 됨.

# 수강생 등록 방법 개별 등록 방법




**1.**
[회원 관리 페이지] 내에서
좌측에 "수강생 목록" 클릭 후

하단의 "수강생 등록" 버튼 클릭

**2.**
회원에 대한 정보 입력 및 저장

# 수강생 등록 방법 그 외 방법




| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 과정코드 | 첨삭강사 | 이름 | 주민등록번호 | 휴대폰 | 이메일 | 사업자번호 | 부서명 | 직위 | 수강시작일 | 수강종료일 | 복습종료일 | 수강금액 | 환급액 | 서비스구분 | 아이디 | 비밀번호 | 훈련생구분 | 비정규직구 |
| 2 | LZMJ42 | | 학습자 | 160101-1234567 | 010-0000-0000 | admin@abc.abc | 000-00-00000 | | | 2018-09-11 | 2018-10-10 | 2018-10-10 | - | - | 1 | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**수강 등록 관련은**
**다음 챕터에 설명되어 있습니다.**

엑셀 수강 등록 시,
샘플 파일의 "아이디" 부분을

빈칸으로 두고
파일 업로드 및 등록 시

자동으로 아이디가 생성됨.

**<참고 사항>**
수강생 등록 후,
수강을 등록하는 것이
기본적인 프로세스임.

수강 등록을 하며,
회원 등록을 시켜도 무관하나,

처리 속도가
느려질 수 있음.

**※ 수강생 등록 후, 수강등록 하는 것을 권장함.**

03

# 수강 등록 방법

- 수강 개별 등록 방법
- 엑셀 수강 등록(일괄) 방법
- 엑셀 수강 등록(컨텐츠) 방법

# 수강 등록 방법

## 수강 개별 등록 방법



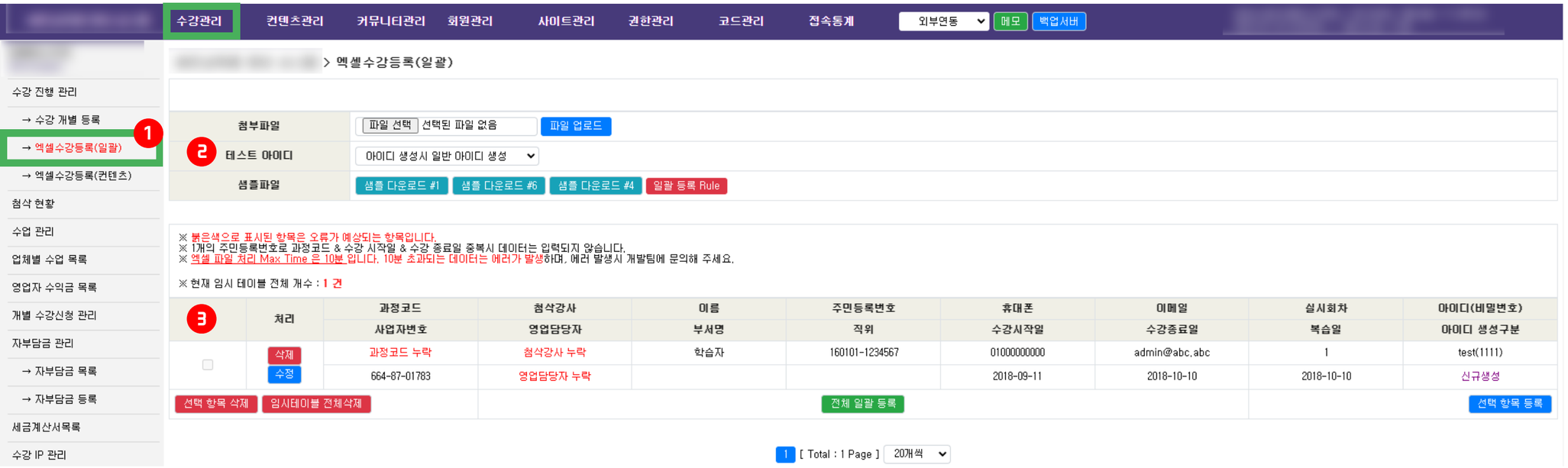

[수강관리 페이지]에서
좌측의 "수강 개별 등록" 메뉴 클릭

수강기간 / 복습기간 등
수강에 대한 정보 작성 및 "저장"

등록한 수강은
"수강 진행 관리" 메뉴에서
확인 가능함.

# 수강 등록 방법

## 엑셀 수강 등록(일괄) 방법




**1.**
[수강관리 페이지]에서
좌측의 "엑셀수강등록(일괄)"
메뉴 클릭

**2.**
샘플 파일 다운로드 후
엑셀 파일 업로드 진행함.

"파일 업로드" 버튼 클릭 전
테스트 아이디 여부 선택해야 함.

"테스트 아이디 생성"으로 선택 시
일반 아이디가 아닌
테스트용 아이디가 생성됨.
(등록 이후 회원관리에서 변경 가능)

**3.**
2번에서 "파일 업로드" 버튼 클릭 시
등록하고자 하는 수강 목록 표시됨.

수정해야할 정보 있을 시,
"수정" 버튼을 통해 수정 후

"전체 일괄 등록" 또는
"선택 항목 등록" 버튼 클릭 시
수강 등록 완료됨.

# 수강 등록 방법

## 엑셀 수강 등록(컨텐츠) 방법




[수강관리 페이지]에서
좌측의 "엑셀수강등록(컨텐츠)"
메뉴 클릭

엑셀 수강 등록(일괄)이랑
유사함.

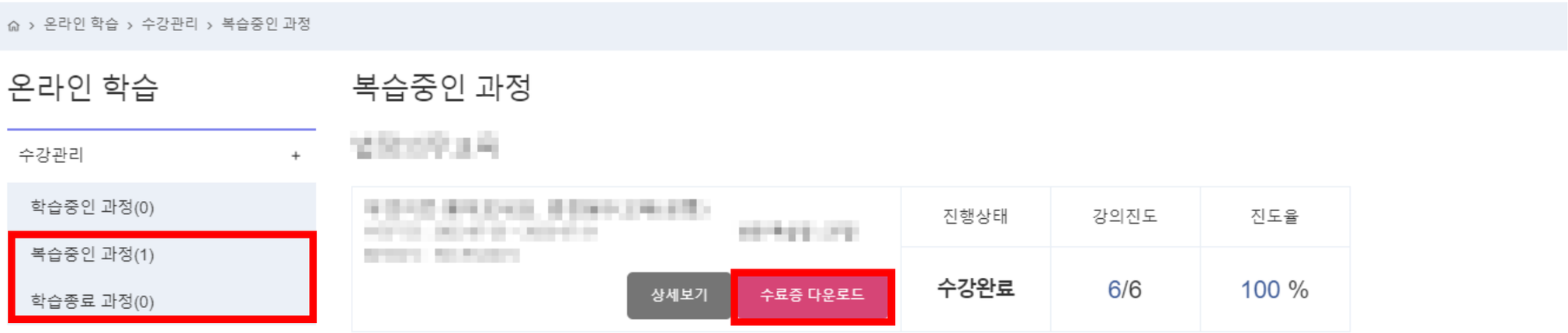
차이점은
등록할 컨텐츠를 페이지 내에서
먼저 선택 후
파일 업로드를 진행함.

04

# 수료증 출력 방법

- 사용자 페이지
- 관리자 페이지

# 수료증 출력 방법 사용자 페이지




사용자 페이지의
[온라인 학습 > 수강관리 페이지]에서

수강생이 학습이 완료 된 경우
해당 과정이 기간에 따라

"복습중인 과정" 또는
"학습종료 과정" 으로 이동됨.

해당 2군데의 메뉴 클릭 시,
수강생이 "수료" 상태 일 때

"수료증 다운로드" 버튼이
활성화 되며 클릭 시
수료증 다운로드 가능함.

# 수료증 출력 방법 관리자 페이지










[수강관리 페이지]에서

수강목록 리스트의 "실명인증일"이
"수료" 상태일 때 수료증 출력 가능함.

수료증 출력 방법은 아래 2가지 임.

**1.**
수료증을 출력할 항목을
좌측 "체크박스"에서 체크 후

"체크 항목 출력관리" 클릭 및
"수료증 출력" 클릭

**2.**
상단 검색 영역에서
수료증 출력을 원하는 검색 조건 설정

"검색결과 출력관리" 클릭 및
"수료증 출력" 클릭

05

# 전용센터 등록 방법

# 전용센터 등록 방법

## 전용센터 등록 방법 1







**1.**
[회원관리 - 사업주 목록]에서

전용센터를 설정하고자 하는
사업주 리스트의 "보기" 버튼 클릭

**2.**
우상단의 "전용센터 등록" 버튼 클릭

# 전용센터 등록 방법

## 전용센터 등록 방법 2

[redacted] > 사업주 목록 > 전용센터 설정

3

사업주 정보 보기 | 수강진행정보 | 수강생 리스트 | 그룹사 하부 사업자 목록 | 전용센터 등록

| | | | |
|---|---|---|---|
| 기업체 이름 | 디에이소프트 | | |
| 접속 도메인 | https:// dasoft .[redacted] | 접속가능여부 | ○ 접속가능 ◉ 접속불가능 |
| 상단 로고 이미지 | 파일 선택 선택된 파일 없음 ※ 권장크기 : 350px X 100px | | |
| 로그인 로고 이미지 | 파일 선택 선택된 파일 없음 ※ 권장크기 : 170px X 50px | | |
| 하단 로고 이미지 | 파일 선택 선택된 파일 없음 ※ 권장크기 : 160px X 50px | | |
| 모바일 상단 로고 이미지 | 파일 선택 선택된 파일 없음 ※ 권장크기 : 100px X 30px | | |
| 하단 카피라이터 | [redacted] | | |

저장 | 목록

**3.**
필요한 정보 입력 및 수정 후

"접속 도메인" 컬럼에
주소로 사용하고자 하는 것을
입력 후 "저장" 버튼 클릭함.

"접속 도메인"의 주소로 접속 시
로고 이미지 등을 첨부하였다면

변경 되어 있는 것을 확인할 수 있음.

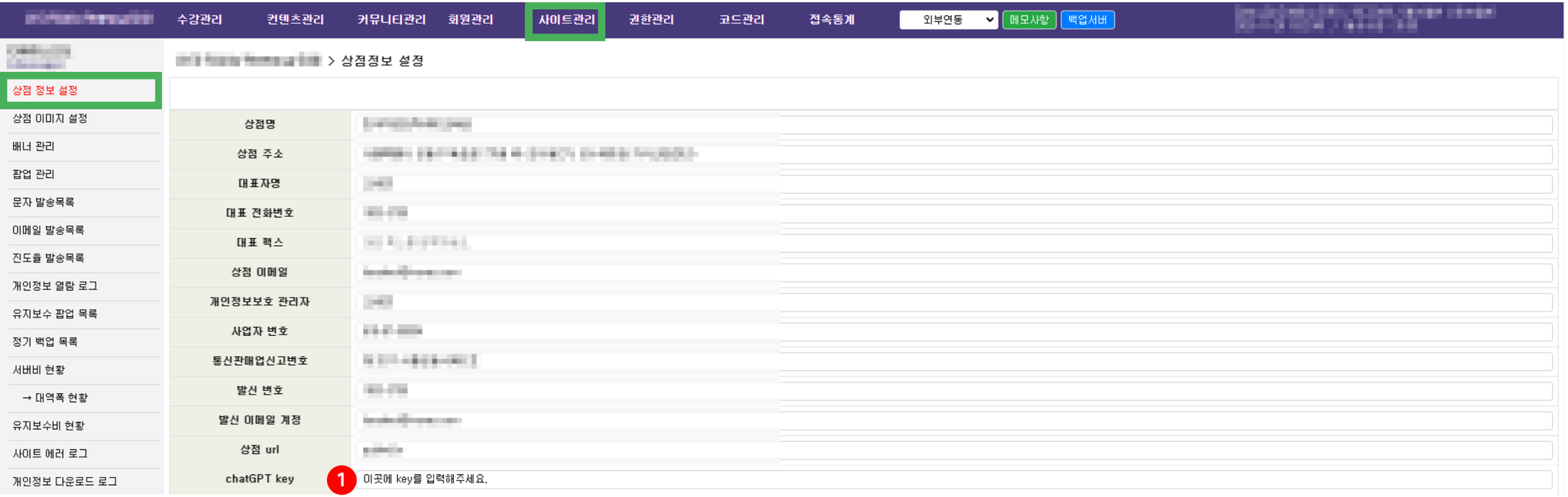
06

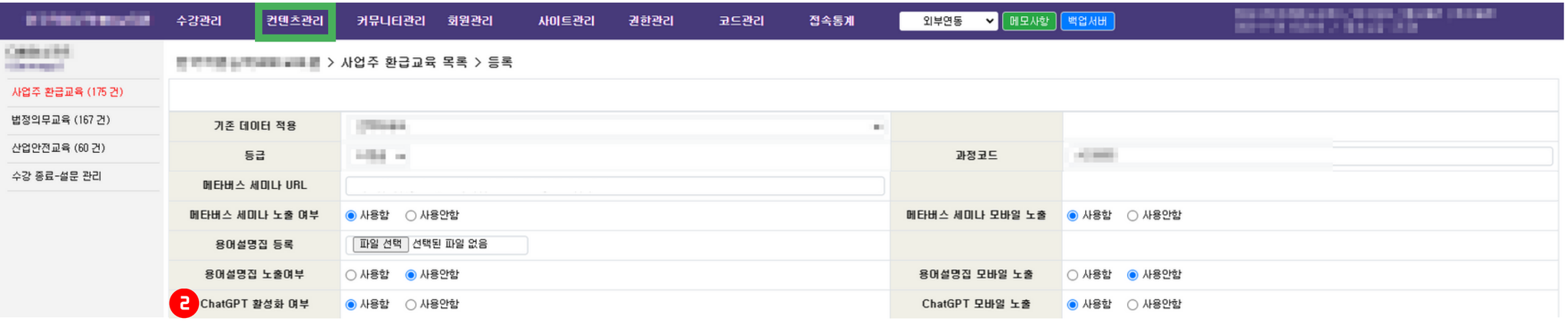
# 기타

- ChatGPT 설정 방법
- 토론방 설정 방법
- 산업안전 - 차시별 설정 방법 (2024년 이후)

# 기타

# ChatGPT 설정 방법 1




**1.**
[사이트 관리 - 상점 정보 설정] 내의
“chatGPT key” 컬럼에

openAI에서 발급 받은
API key 입력 후 “저장”

**2.**
[컨텐츠 관리 페이지] 에서
해당 기능을 적용할 컨텐츠를 선택 후

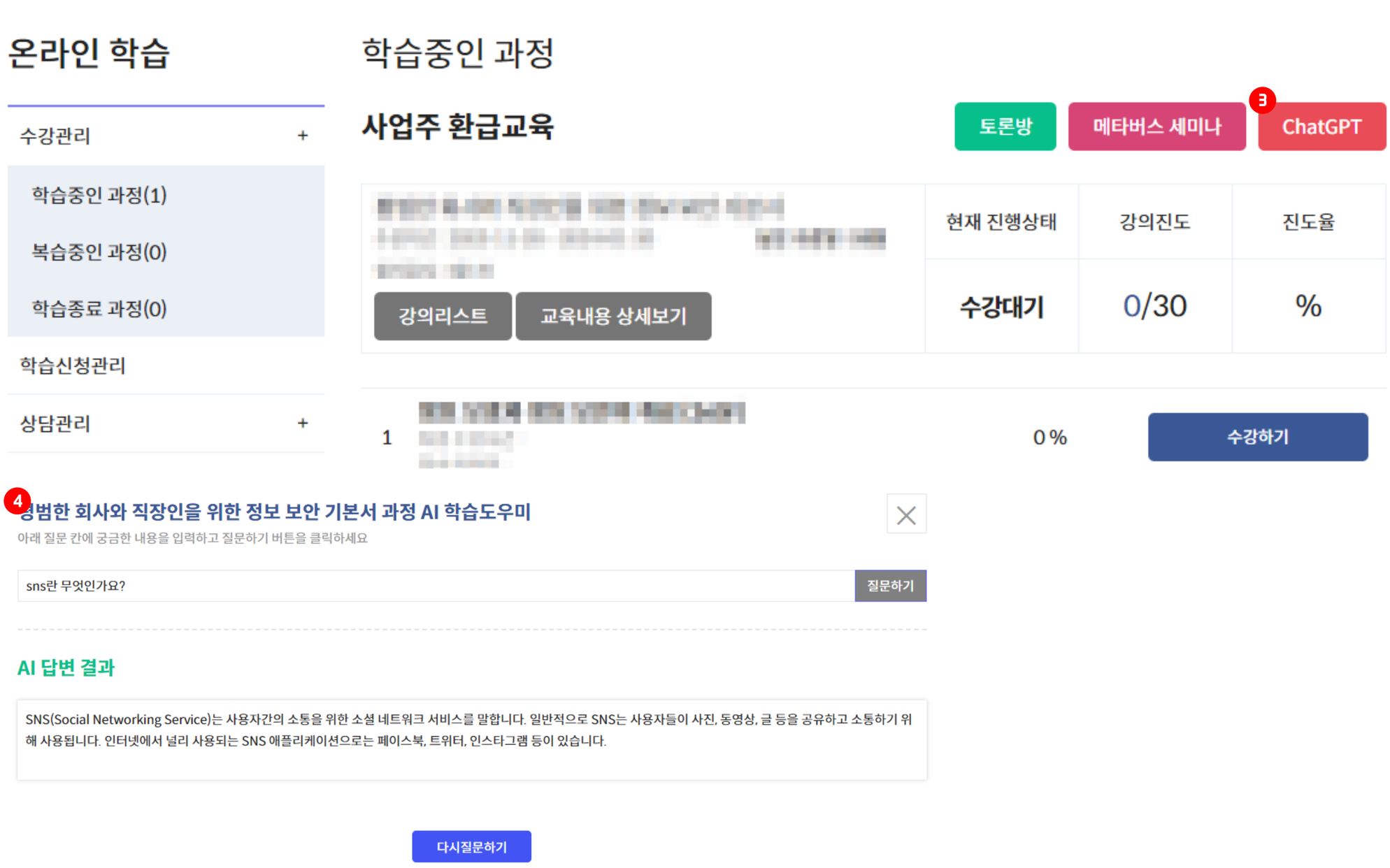
“ChatGPT 활성화 여부“ 컬럼을
“사용함”으로 설정함.

**<참고 사항>**
chatGPT 키값의 경우
무료 회원 key는 중간에 전송이 끊기는 경우가 매우 잦습니다.

그러므로 아래 내용을 확인해서 활용하시기 바랍니다.

https://jusths.tistory.com/m/303

# 기타 ChatGPT 설정 방법 2



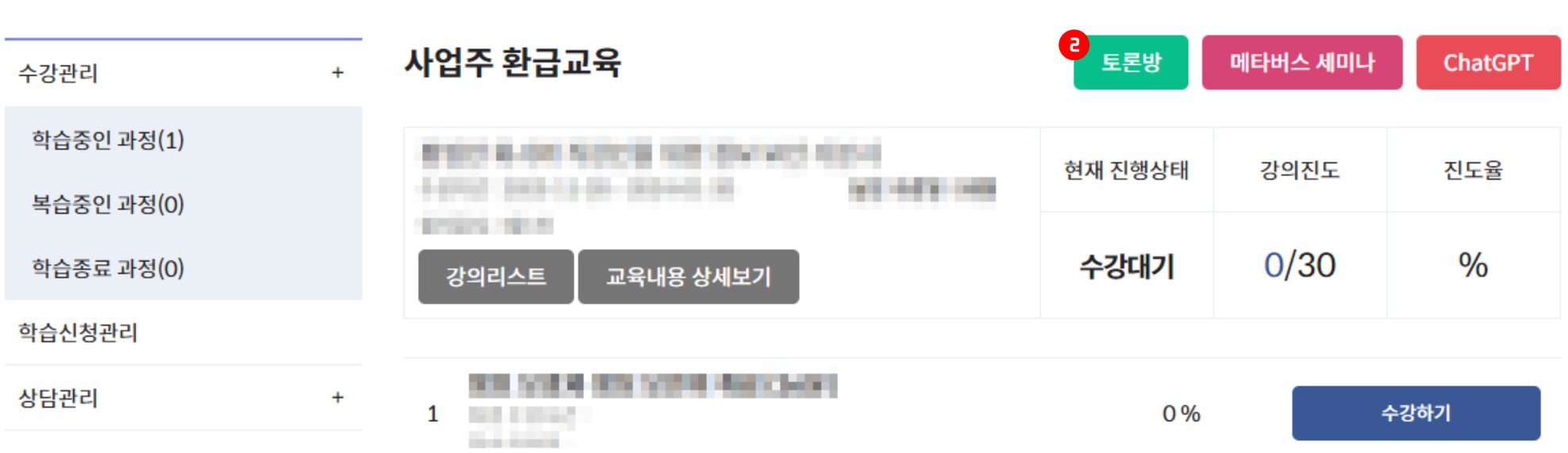

**3.**
설정 후 [수강생 페이지] 에서
과정 선택하여 진입하면
상단에 ChatGPT 버튼 생성됨.

**4.**
버튼 클릭 시, 관련 팝업이 뜨며
ChatGPT 기능을 사용할 수 있음.

# 기타

## 토론방 설정 방법 1




**1.**
[컨텐츠 관리 페이지] 에서
토론방을 사용하고자 하는
컨텐츠 “수정” 클릭

“토론방 활성화 여부” 컬럼을
“사용함”으로 설정함.

**2.**
[수강생 페이지] 의 수강목록을
확인하면 상단에
“토론방” 버튼 생성됨.

# 기타

## 토론방 설정 방법 2

[redacted] 학습 토론방

참가인원 : 1명

3

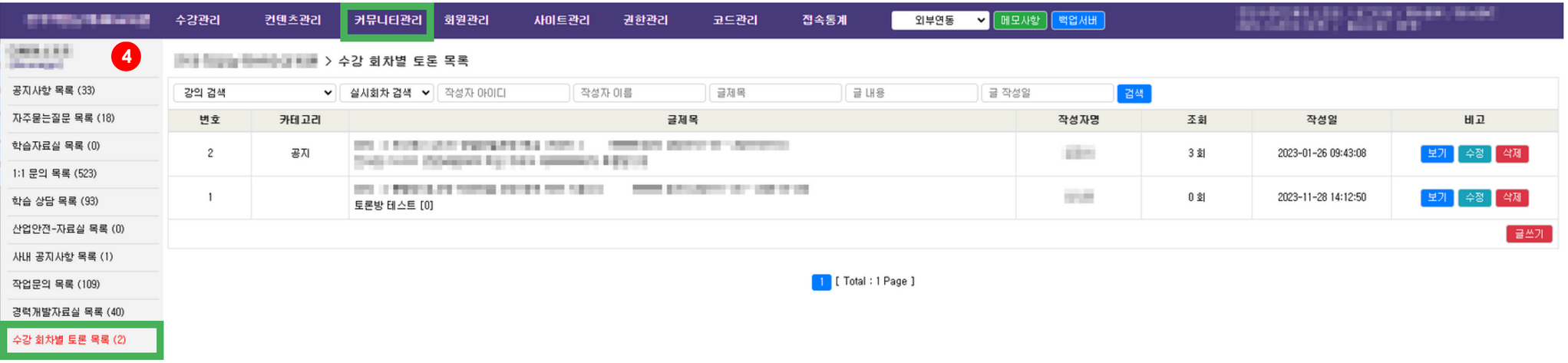
검색어를 입력하세요

검색

글쓰기

| 번호 | 제목 | 작성자 | 등록일 | 조회 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 토론방 테스트 [0] | [redacted] | 2023-11-28 | 0 |

1




**3.**
"토론방" 버튼 클릭 시,
관련 팝업이 뜨게 되며
글쓰기 가능함.

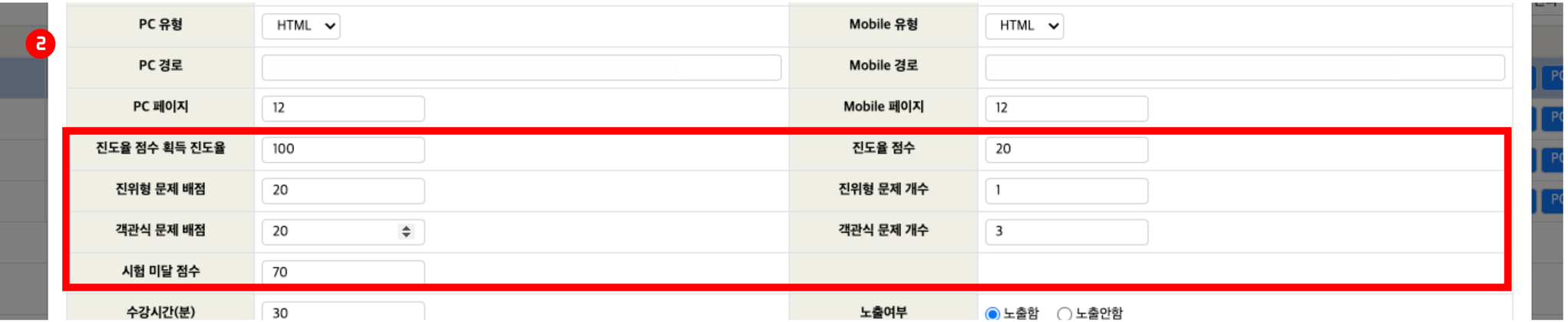
**4.**
수강생이 3번에서 글쓰기 진행 시,
[관리자 - 커뮤니티 관리 > 수강 회차별 토론 목록] 페이지에서

작성된 게시글 확인이 가능함.

# 기타

## 산업안전 - 차시별 시험 설정 방법 1




**1.**
[컨텐츠 관리 > 컨텐츠 수정 페이지] 내에 “시험 타입” 컬럼에서 “차시별 시험” 시험 선택 및 저장

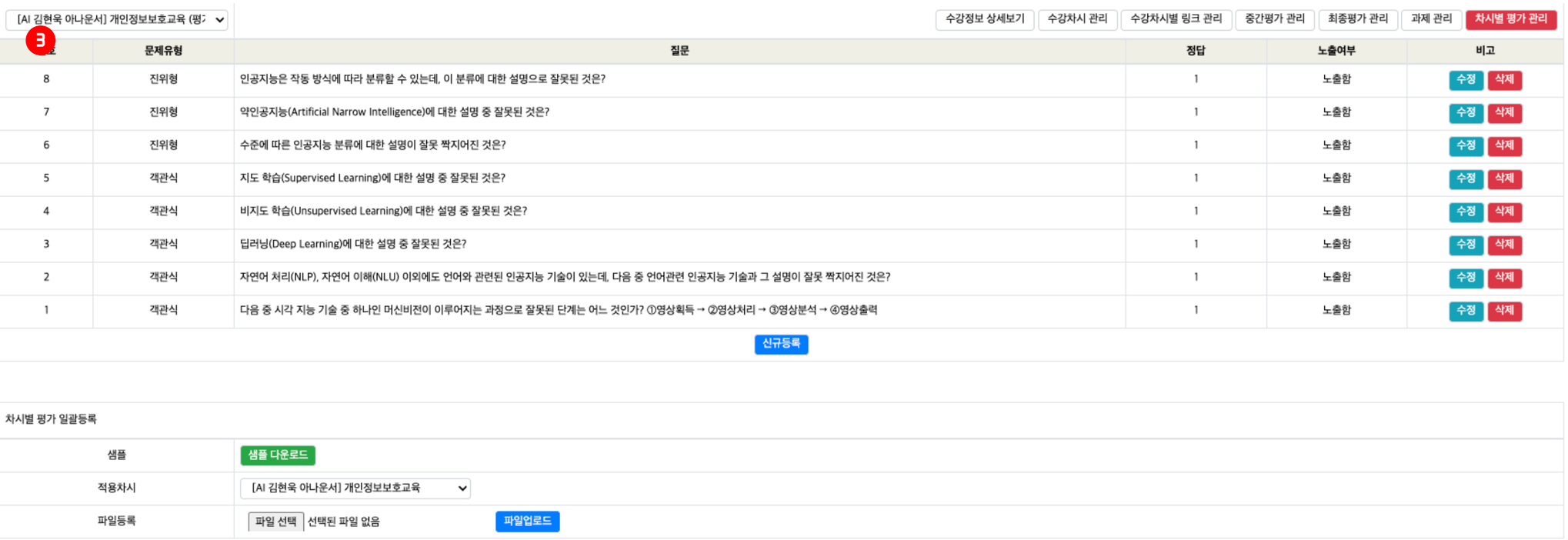
**2.**
[컨텐츠 관리 > 컨텐츠 보기 페이지] 내의 “수강차시 관리” 메뉴로 진입

차시 수정 팝업 내에서 관련 세팅 진행

**<참고 사항>**
“진도율 점수 획득 진도율” 이란 진도율 점수를 획득하기 위한 진도율을 설정하는 컬럼임

# 기타

## 산업안전 - 차시별 시험 설정 방법 2







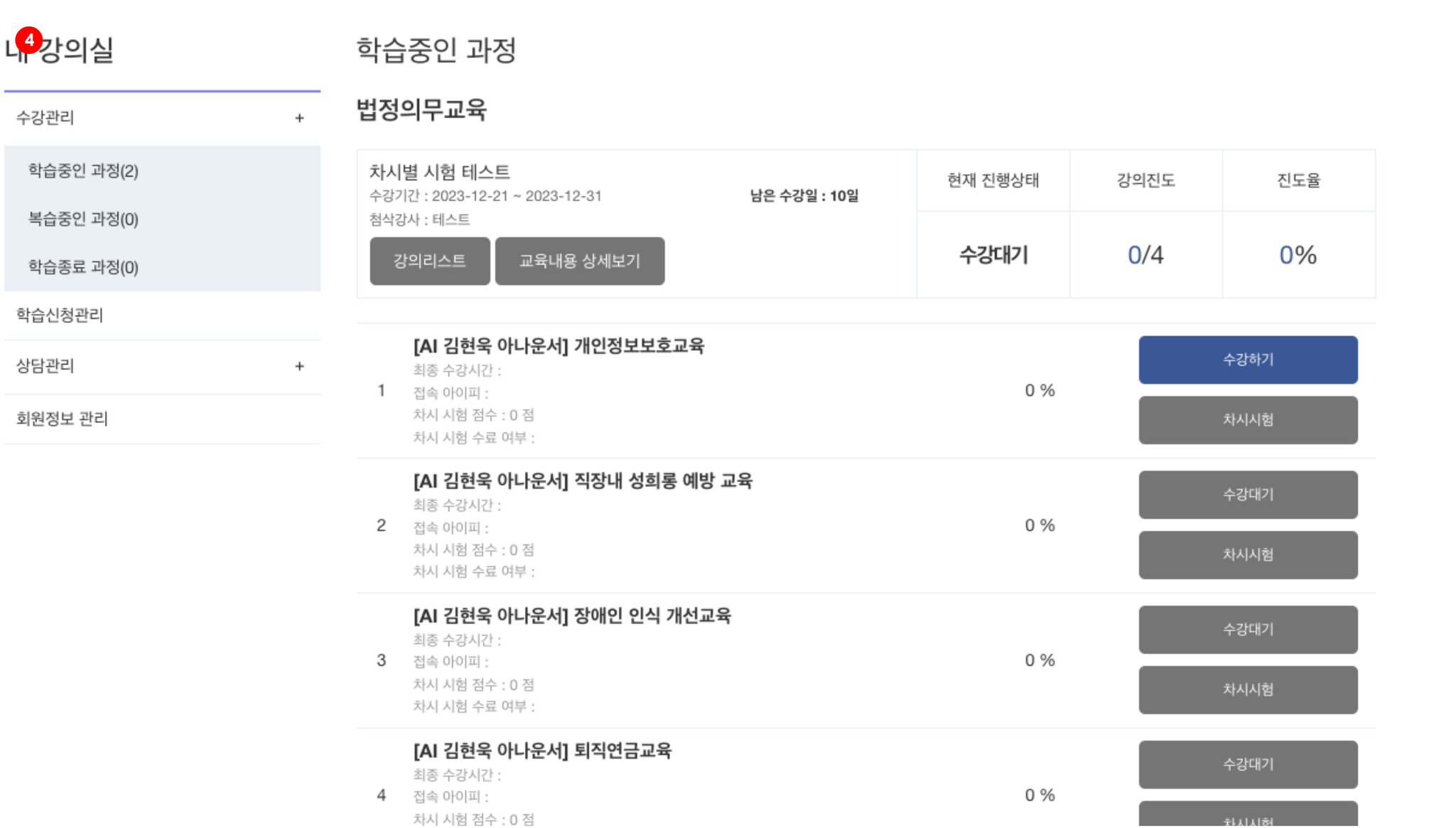
**3.**

[컨텐츠 관리 > 컨텐츠 보기 페이지] 내의 “차시별 평가 관리” 메뉴로 진입

적용차시 선택 후,
엑셀 파일을 업로드 하여
차시별 평가 업로드 가능함

# 기타

## 산업안전 - 차시별 시험 설정 방법 3




**4.**
차시별 컨텐츠 세팅 완료 시,
수강생 페이지에서 좌측과 같은 화면을 확인할 수 있음

재응시 3회 진행 후,
점수 미달 시 해당 차시 재수강 필요함.

# 기타

## 산업안전 - 차시별 시험 설정 방법 4




5.
평가점수의 경우,
[수강(진행)관리 페이지] 내의

진도율 클릭 시,
표시되는 팝업에서 확인 가능함.

팝업 내의 “진도시험” 클릭 시,
수강생의 평가지 확인 가능함.