온라인 자격취득교육 매뉴얼

ICT자격본부 검정관리팀



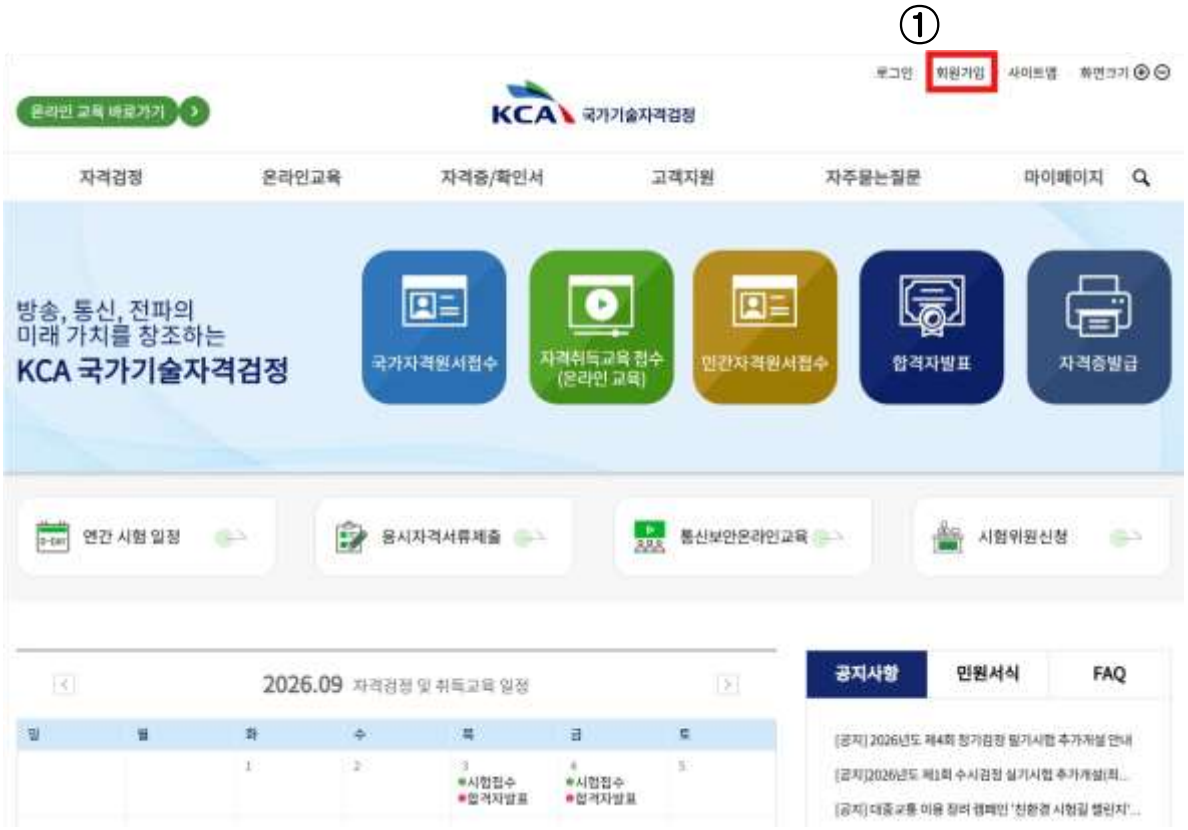
목차

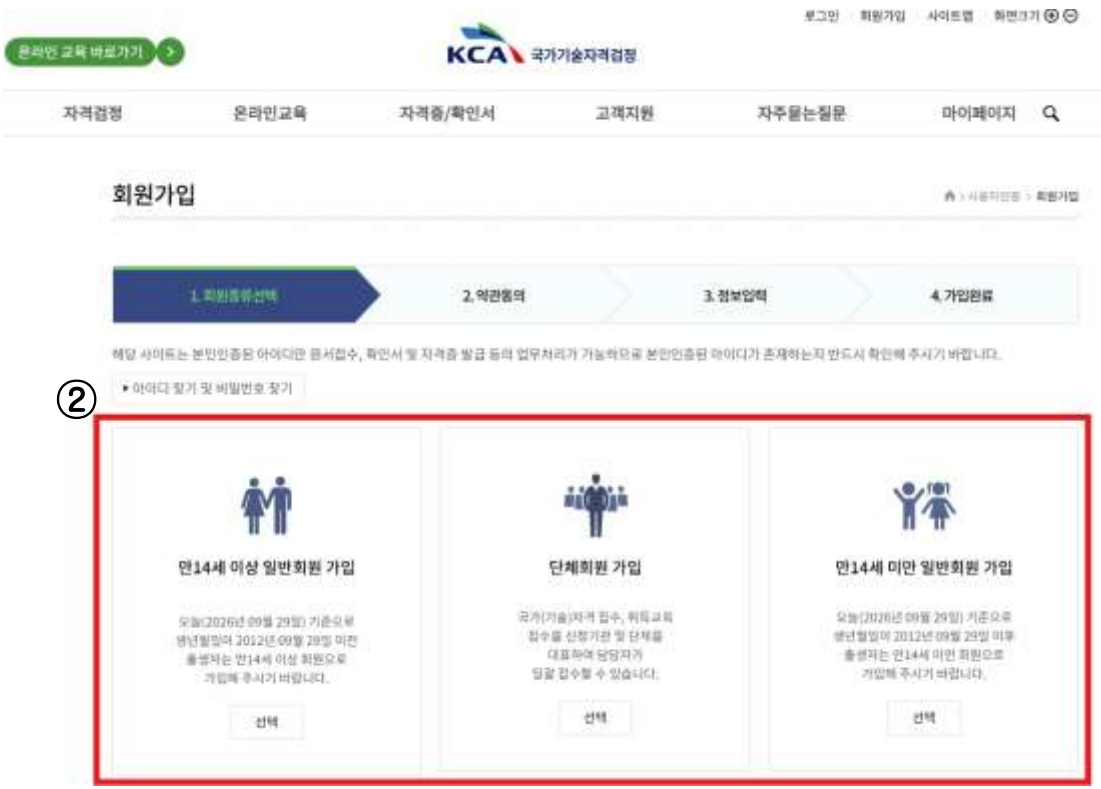
1. 회원가입
2. 로그인
3. 접수하기(정보입력, 사진등록, 결제, 접수내역 확인)
4. 학습하기(홈페이지 접속, 본인인증, 학습방법, 학습메뉴 안내, 이수 확인)
5. 복습하기
6. 교육 연기 및 환불
7. 문의 안내

※ 교육 절차

CQ홈페이지(cq.or.kr) → 회원가입 → 로그인 → 교육접수 → **자격취득교육 홈페이지(cqedu.kca.kr)** → 본인인증 → 학습하기 → 회차 평가 → 성취도 평가 → 교육 만족도 조사

1. 회원가입

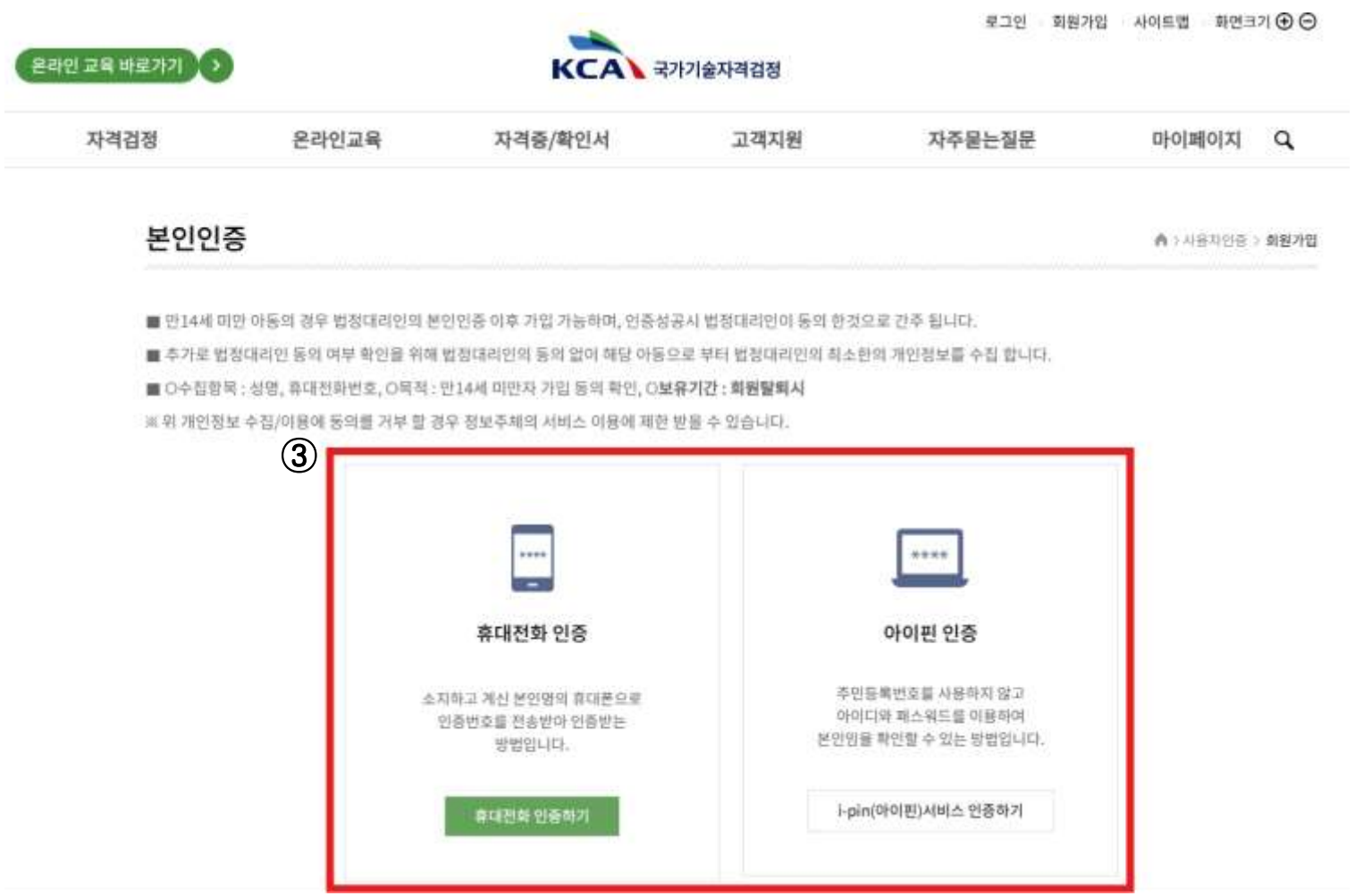




① CQ홈페이지(www.cq.or.kr)의 우측 상단의 [회원가입] 버튼을 클릭합니다.

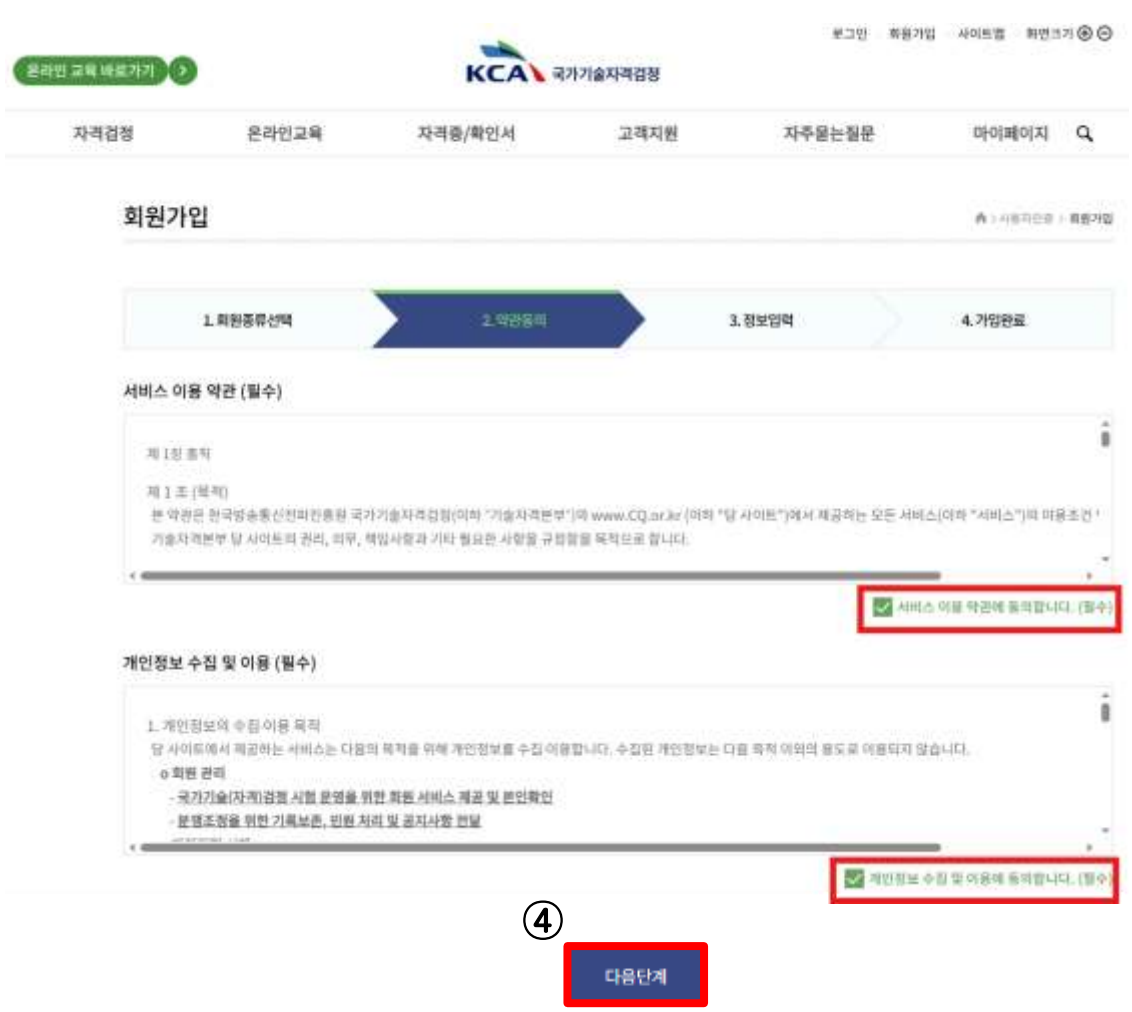
② 회원종류를 선택합니다.

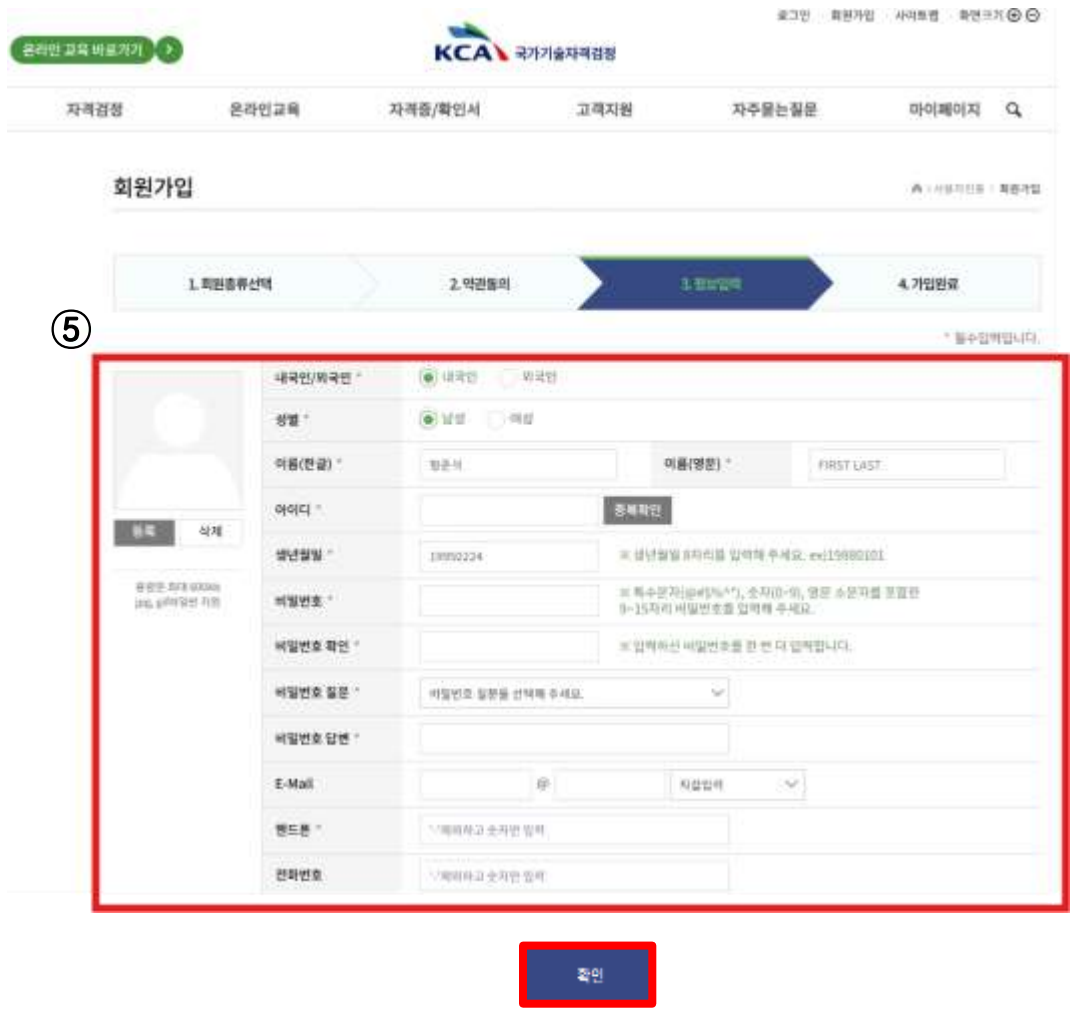
1. 회원가입



③ 본인인증 수단을 선택하여 본인인증을 완료합니다.

1. 회원가입





④ 홈페이지 이용에 필요한 내용을 확인하고 동의여부를 선택한 뒤 하단의 **[다음단계]**를 클릭합니다.

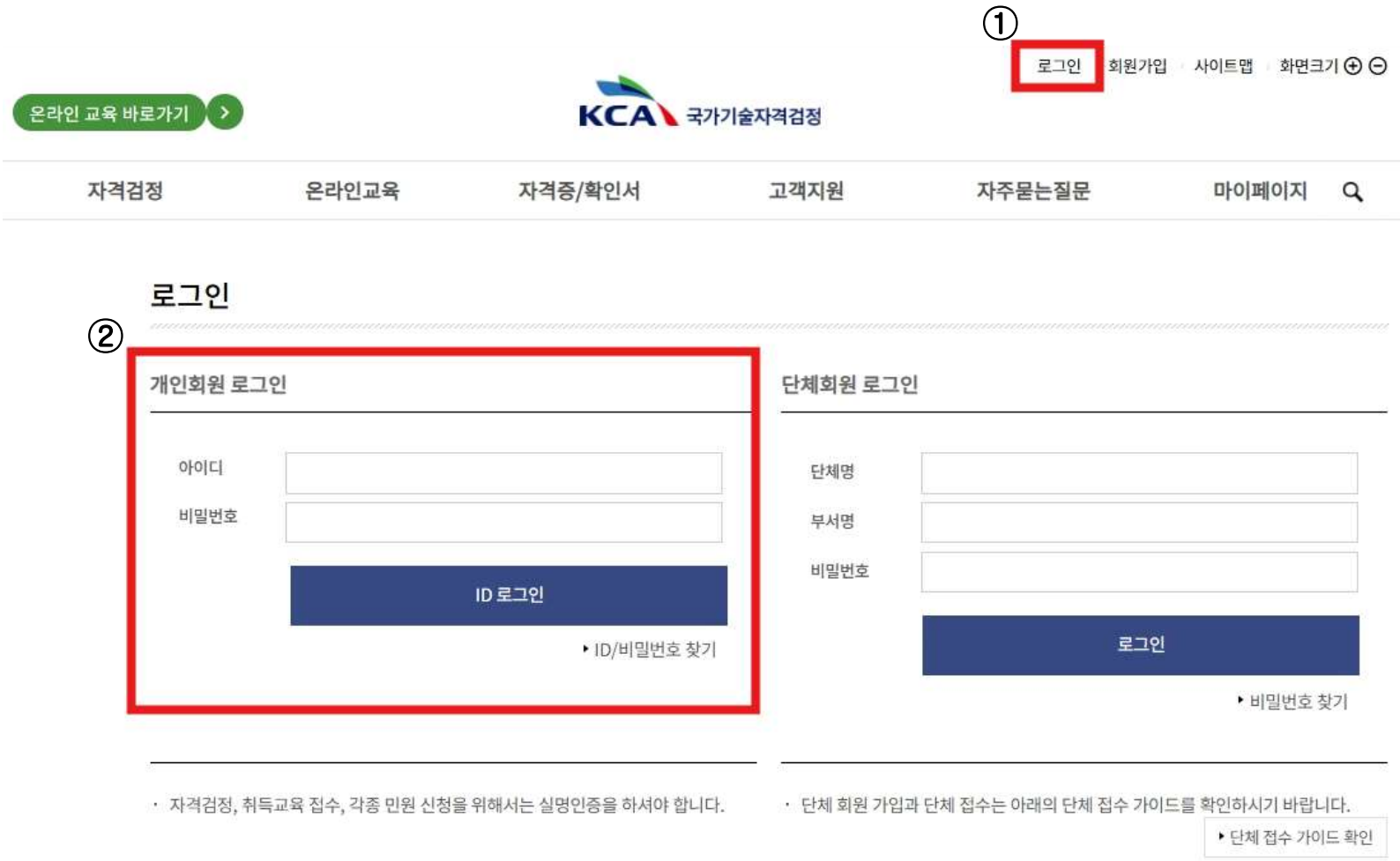
⑤ * 표시된 필수입력 내역을 기입하고 하단의 **[확인]** 버튼을 클릭합니다.

1. 회원가입



⑥ 회원가입이 완료되었습니다.

2. 로그인



① CQ홈페이지(www.cq.or.kr)에 접속하여 우측 상단의 **[로그인]** 버튼을 클릭합니다.

② 개인회원 로그인을 진행합니다.

3. 접수하기

※ 접수 전 확인사항 ※

(아래의 유의사항을 확인 후 준비된 환경에서 접수하시기 바랍니다.)

- 온라인 자격취득교육은 컴퓨터(PC)에서만 수강이 가능합니다.(스마트폰, 태블릿 불가)
- 크롬(Chrome) 및 Microsoft Edge 브라우저만 이용할 수 있습니다.(익스플로러, 사파리 등 지원 불가)
- 윈도우10 이상의 운영체제 사용을 권장합니다.
- 수강기간은 접수일로부터 30일 이내이며, 기간 내 상시 접속하여 강의를 수강할 수 있습니다.
- 수강기간 내에 이수가 불가한 경우, 수강기간 내 1회에 한해 30일 연기 신청이 가능합니다.
- 본인인증 과정은 안면인식을 통해 진행됩니다.
- PC에 설치된 카메라 또는 스마트폰 카메라를 이용하여 본인인증이 가능합니다.

3. 접수하기

방법1. KCA 국가기술자격검정 홈페이지(www.cq.or.kr)
메인화면의 **[자격취득교육 접수]** 클릭

방법2. 자격취득교육 홈페이지(www.cqedu.kca.kr)
메인화면의 **[수강신청 하러가기]** 클릭



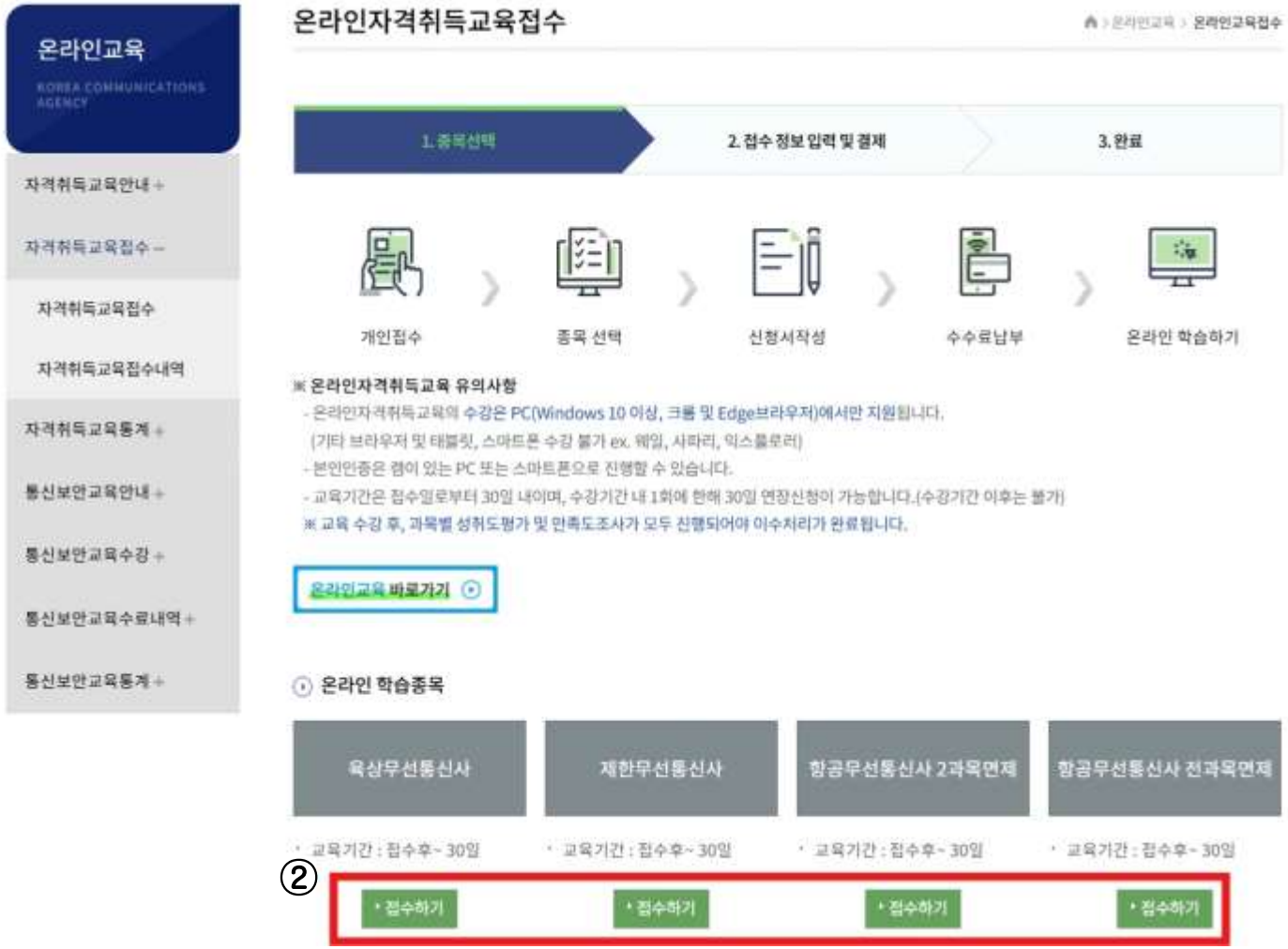
방법1.



방법2.

① 온라인 자격취득교육 접수 화면에 접속합니다.

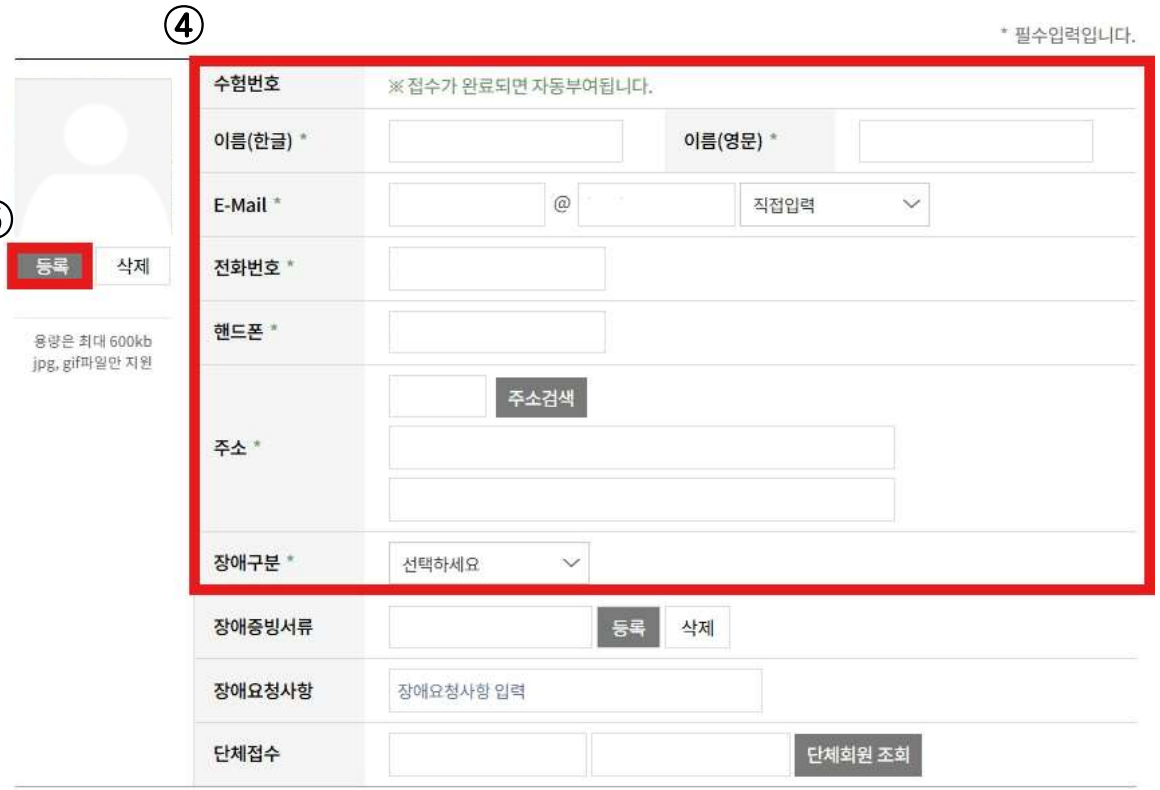
3. 접수하기



② 접수를 희망하는 학습 종목 하단의 **[접수하기]** 버튼을 클릭합니다.
(자격종목별 상세 정보는 상단의 '자격취득교육안내' 탭에서 확인할 수 있습니다.)

3. 접수하기





③ 접수정보의 선택한 종목과 교육기간을 확인합니다.

④ * 표시된 필수항목을 빠짐없이 기입합니다.

⑤ 왼쪽의 **[등록]** 버튼을 클릭하고 사진등록을 진행합니다.

3. 접수하기 - 사진등록

< 안면인식 절차 >

비대면으로 얼굴을 인식하는 본인인증 방법으로 강의수강을 위한 필수 절차입니다.

얼굴 사진 등록 후 PC나 스마트폰으로 촬영된 안면인증 정보를 **얼굴동작확인→안면인식분석→안면인식확인** 3단계의 절차를 거쳐 진행되는 본인인증 방법입니다.

※ 안면인식 사진등록 관련 유의사항 ※

- 모자, 마스크 착용하실 경우 인식이 원활하지 않습니다.
- 어두운 환경에서 촬영된 사진은 인식 성공율이 낮을 수 있습니다.
- 화면에 보이는 안내선에 맞춰 정면, 적당한 위치에서 촬영하시기 바랍니다.
- 셀카모드로 촬영 시 사진 인식성공률이 낮아 교육 진행이 원활하지 않을 수 있습니다.
- 휴대폰으로 인증 시 카메라를 약간 아래쪽에 위치한 뒤 사진촬영 및 인증을 진행하시면 인식률이 높습니다.
- 접수 시 등록하는 사진은 본인인증 확인을 위한 사진입니다. 자격증 신청 시 사진 변경이 가능합니다.
- 사진파일을 등록하거나 사진을 촬영하여 등록할 수 없습니다.
- 접수 시 등록한 안면인식을 위한 사진은 접수완료 후 변경이 불가합니다.
- 사진을 잘못 등록한 경우 접수완료 전까지는 등록 버튼 옆의 삭제 버튼을 클릭하여 재등록할 수 있습니다.

3. 접수하기 - 사진등록

방법1. 컴퓨터에 카메라가 설치된 경우 I



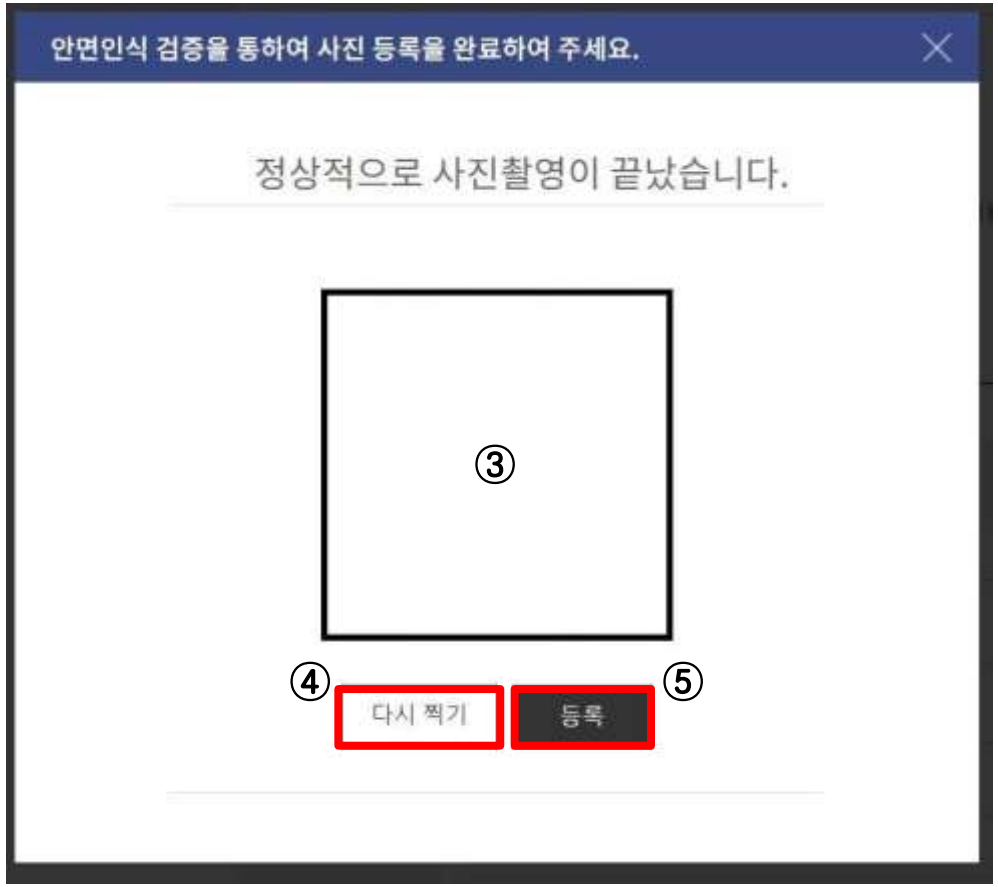


① **[사진찍기]** 버튼을 클릭합니다.

② 화면에 나타나는 안내선에 맞춰 **[사진찍기]** 버튼을 클릭합니다.

3. 접수하기 - 사진등록

방법1. 컴퓨터에 카메라가 설치된 경우 II



③ 사진촬영 결과를 확인합니다.

④ 재촬영이 필요한 경우, **[다시 찍기]** 버튼을 클릭합니다.

⑤ 재촬영이 필요하지 않는 경우, **[등록]** 버튼을 클릭하여 사진등록을 완료합니다.

3. 접수하기 - 사진등록

방법2. 컴퓨터에 카메라가 없는 경우(스마트폰 이용) I



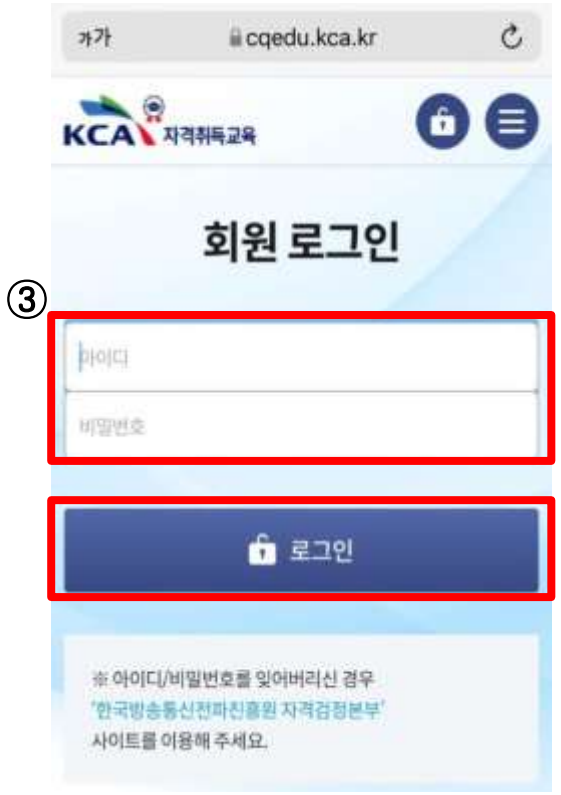


① 휴대폰(스마트폰)의 카메라를 실행시키고 QR코드를 인식(촬영X)합니다.

② 휴대폰에서 이동링크(페이지 주소) 등의 안내가 나타나면 해당 **[링크]**를 클릭하여 이동합니다.

3. 접수하기 - 사진등록

방법2. 컴퓨터에 카메라가 없는 경우(스마트폰 이용) II







③ CQ홈페이지(www.cq.or.kr)의 아이디, 비밀번호를 입력 후 **[로그인]**을 클릭합니다.

④ 카메라 접근 권한 **[허용]**을 클릭합니다.

⑤ **[사진 찍기]** 버튼을 클릭 후 접수 중인 화면에서 사진이 등록되었음을 확인합니다.

3. 접수하기 - 사진등록

방법2. 컴퓨터에 카메라가 없는 경우(스마트폰 이용) III





⑥ 사진등록 성공 시 컴퓨터 화면 QR코드 하단의 **[확인]** 버튼을 클릭하여 사진등록을 완료합니다.

3. 접수하기



⑥ 결제정보의 금액을 확인한 후 결제방법을 선택합니다.

⑦ 민감정보 수집 · 이용 동의에 체크합니다.(미동의 시 진행 불가)

⑧ **[결제하기]**를 클릭합니다.

3. 접수하기 - 결제

< 신용카드 결제 > 개인



① 결제창 상단의 **[개인]**을 클릭합니다.
② 카드번호, 유효기간, 주민등록번호 정보를 빠짐없이 입력합니다.
③ 영수증 발급을 원하는 경우, 반드시 이메일을 입력하시기 바랍니다.
④ 구매내용 동의 후 **[다음]** 버튼을 클릭합니다.

3. 접수하기 - 결제

< 신용카드 결제 > 법인



① 결제창 상단의 **[법인]**을 클릭합니다.
② 카드번호, 유효기간, 사업자번호 정보를 빠짐없이 입력합니다.
③ 영수증 발급을 원하는 경우, 반드시 이메일을 입력하시기 바랍니다.
④ 구매내용 동의 후 **[다음]** 버튼을 클릭합니다.

3. 접수하기 - 결제

< 계좌이체 결제 > 개인



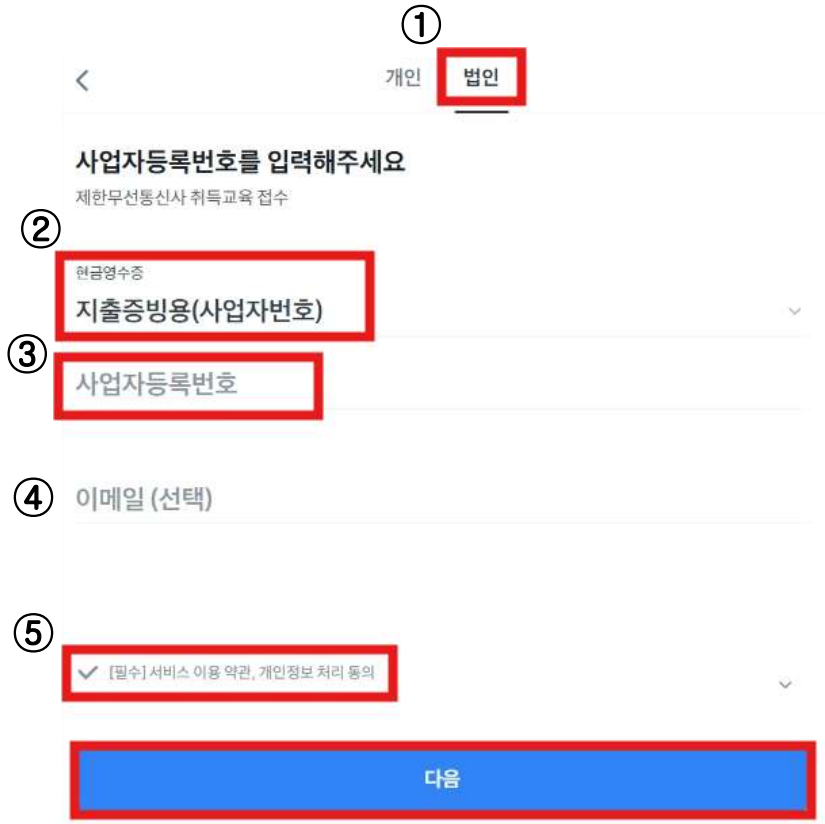
① 결제창 상단의 **[개인]**을 클릭합니다.

② 계좌 예금주의 휴대폰 번호를 입력한 후 **[다음]** 버튼을 클릭합니다.

③ 계좌 확인을 위해 비밀번호 6자리를 입력합니다.

3. 접수하기 - 결제

< 계좌이체 결제 > 법인 I



① 결제창 상단의 **[법인]**을 클릭합니다.
② 현금영수증 발행 유형을 선택합니다.
③ 사업자등록번호를 입력합니다.
④ 현금영수증 발급을 원하는 경우, 반드시 이메일을 입력하시기 바랍니다.
⑤ 개인정보 처리 동의 후 **[다음]** 버튼을 클릭합니다.

3. 접수하기 - 결제

< 계좌이체 결제 > 법인 II





⑥ 이용 동의에 체크 후 **[다음]** 버튼을 클릭합니다.

⑦ 은행, 계좌번호, 계좌 비밀번호 4자리, 계좌구분, 사업자등록번호를 입력합니다.

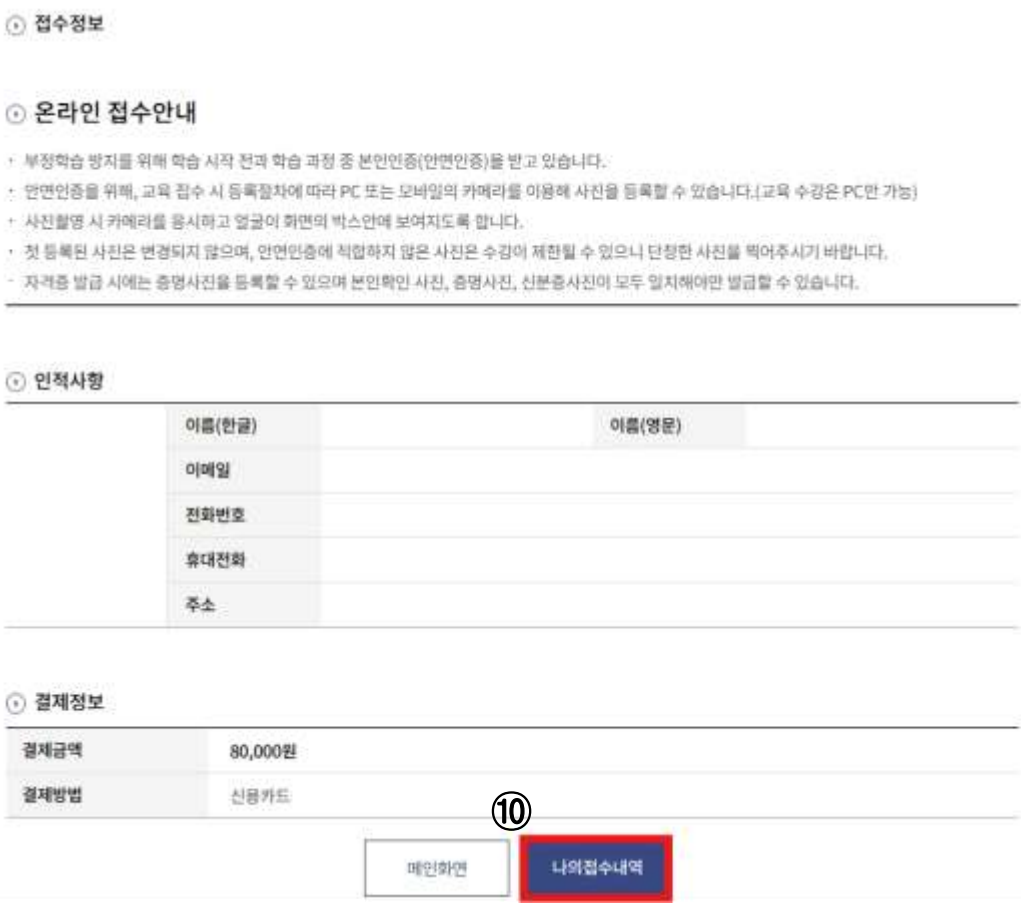
⑧ **[결제]** 버튼을 클릭합니다.

3. 접수하기



⑨ 접수가 완료되었습니다.

3. 접수하기

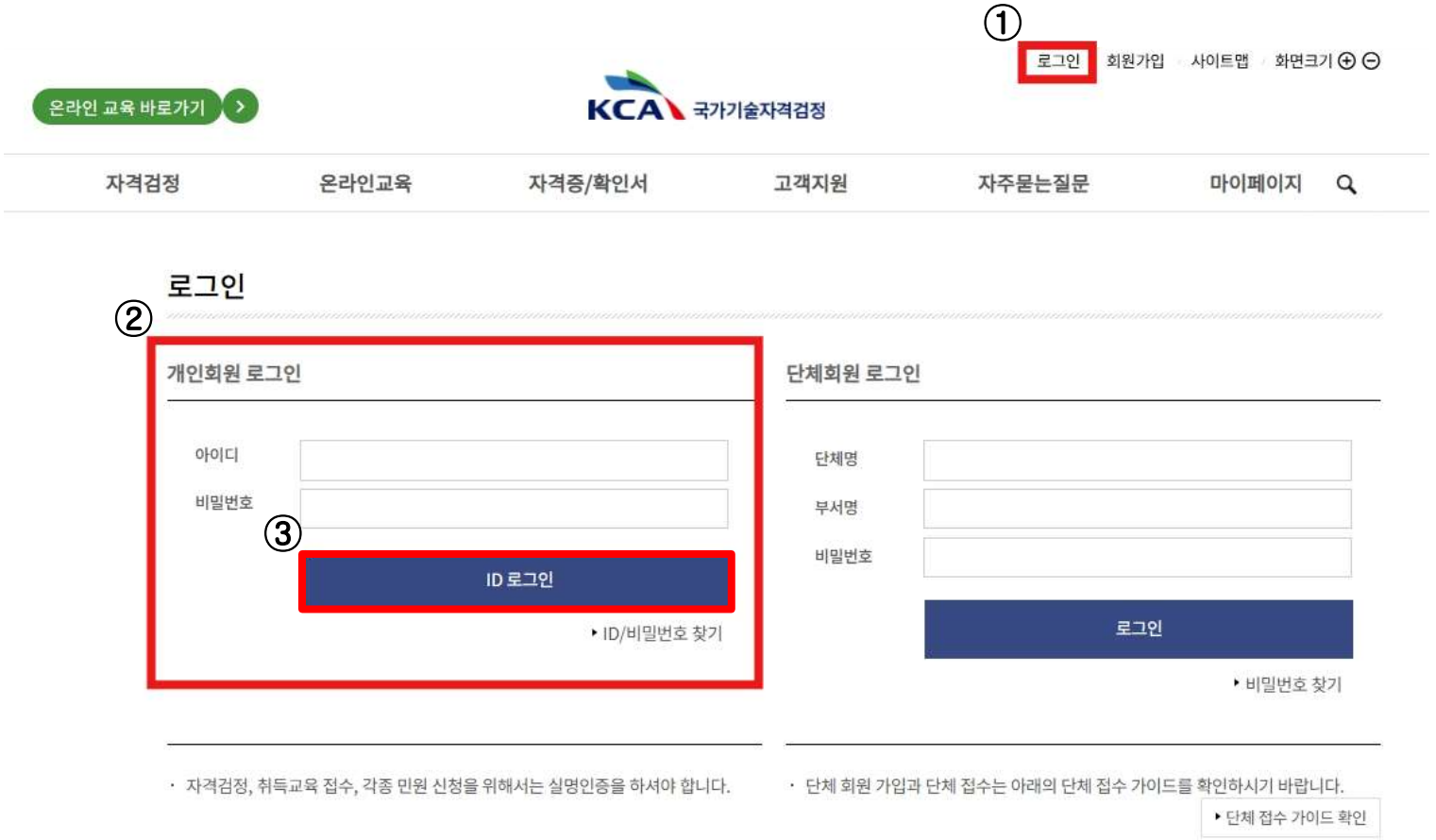




⑩ 하단의 **[나의접수내역]**을 클릭하면 접수 상세 정보를 확인할 수 있습니다.

※ CQ홈페이지(www.cq.or.kr)-마이페이지-원서접수관리-교육접수내역

4. 학습하기



① CQ홈페이지(www.cq.or.kr)에 접속합니다.

② 우측 상단의 **[로그인]** 버튼을 클릭합니다.

③ 개인회원 아이디와 비밀번호를 정확하게 입력하고 **[ID로그인]** 버튼을 클릭합니다.

4. 학습하기



④ 로그인 후 왼쪽 상단의 **[온라인 교육 바로가기]**를 클릭하여 교육 수강을 시작합니다.

4. 학습하기

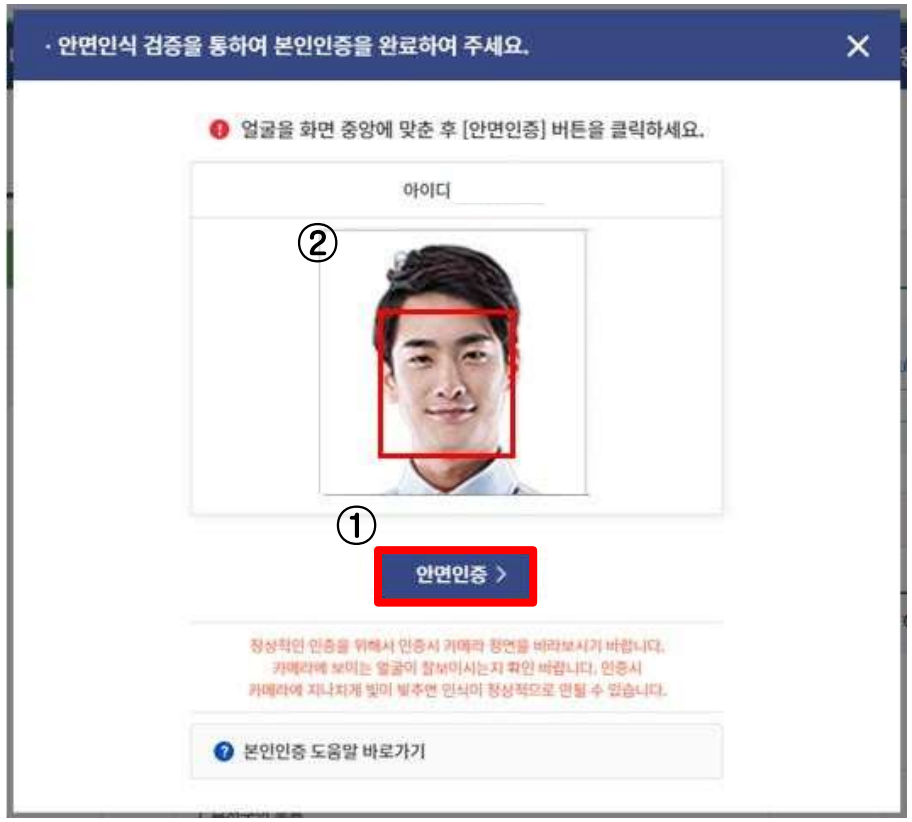


⑤ 접수한 종목명, 교육기간을 확인합니다.

⑥ **[학습하기]** 버튼을 클릭합니다.

4. 학습하기 - 본인인증

방법1. 컴퓨터에 카메라가 설치된 경우





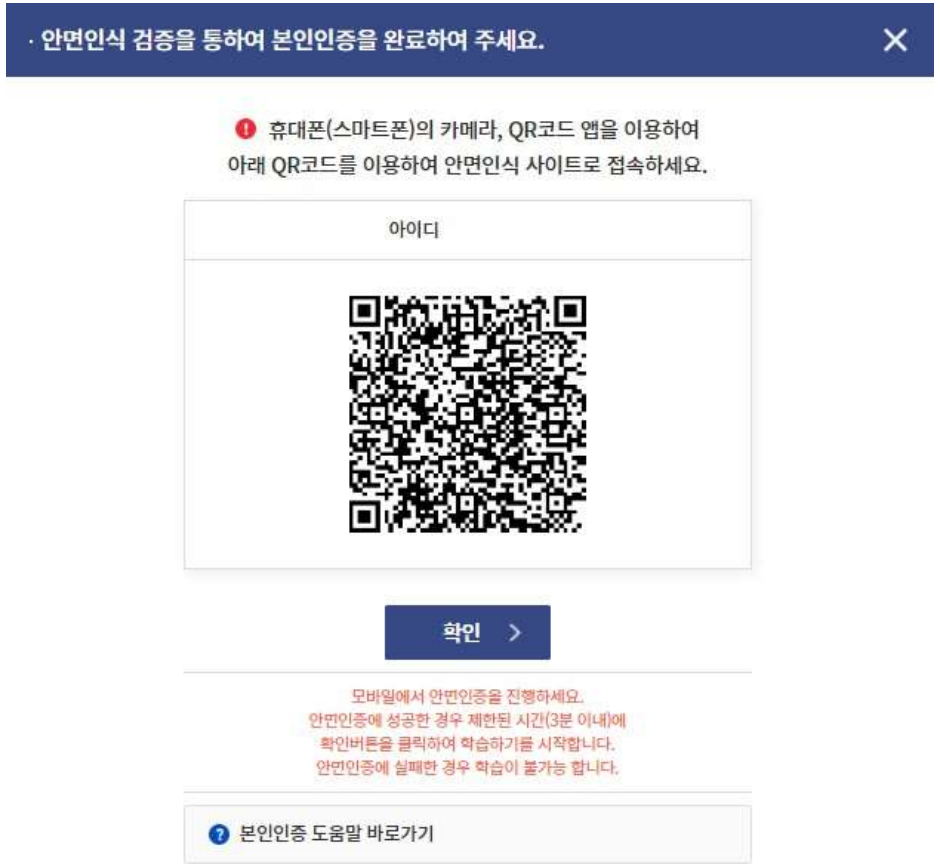
① **[안면인증]** 버튼을 클릭합니다.

② 얼굴을 안내선 및 화면 중앙에 맞춘 후 **[안면인증]** 버튼을 클릭합니다.

③ 인증실패 시 실패 화면의 2번째 **[모바일인증]** 버튼을 클릭하여 본인인증을 진행합니다.

4. 학습하기 - 본인인증

방법2. 컴퓨터에 카메라가 없는 경우(스마트폰 이용) I

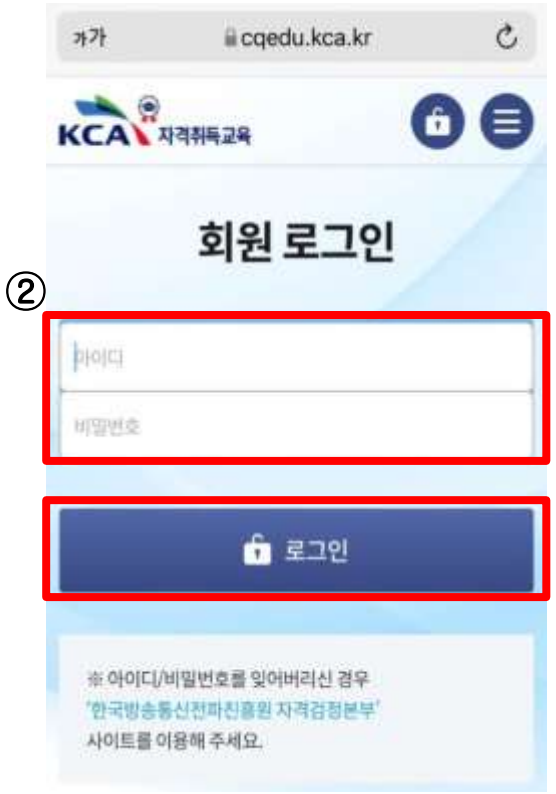




① 컴퓨터에 카메라가 없는 경우, 스마트폰의 카메라를 실행하여 QR코드를 화면에 비친 후 안내 팝업(URL)이 나타나면 클릭합니다.

4. 학습하기 - 본인인증

방법2. 컴퓨터에 카메라가 없는 경우(스마트폰 이용) II







② CQ홈페이지(www.cq.or.kr)의 아이디, 비밀번호를 입력 후 **[로그인]**을 클릭합니다.

③ 카메라 접근 권한 **[허용]**을 클릭합니다.

④ **[사진 찍기]**를 클릭하여 사진촬영을 진행합니다.(사진파일은 이용할 수 없습니다.)

4. 학습하기 - 본인인증

방법2. 컴퓨터에 카메라가 없는 경우(스마트폰 이용) III





⑤ 본인인증에 성공한 경우 : 컴퓨터 화면 QR코드 하단의 **[확인]** 버튼을 클릭하여 학습을 진행합니다.

4. 학습하기 - 본인인증

방법2. 컴퓨터에 카메라가 없는 경우(스마트폰 이용) Ⅳ





⑥ 본인인증에 실패한 경우 : **[인증 재시도]** 또는 컴퓨터의 QR코드 아래 **[확인]** 버튼을 클릭 후 **[모바일인증]**을 선택하여 본인인증을 진행합니다.

4. 학습하기 - 본인인증

※ 안면인식을 통한 본인인증 실패 시(모바일 인증)



①



②



③

① **[모바일 인증]** 버튼을 클릭합니다.

② **[이용중인 통신사]**를 클릭합니다.

③ **[인증방법]**을 선택하여 본인인증을 완료합니다.

4. 학습하기



① ▶ 재생 버튼을 클릭하여 학습을 시작합니다.

② 왼쪽의 학습메뉴를 선택하면 학습 목차를 확인할 수 있습니다.

※ 항목별 학습 중간의 O,X퀴즈가 나타나면 풀이 후 다음 학습을 진행할 수 있습니다.

4. 학습하기 - 학습메뉴 안내



① 학습메뉴 : 학습 목차 및 진행현황을 확인할 수 있습니다.

※ [학습 TOOL] 클릭 시 아래의 메뉴가 나타납니다.

② 강사소개 : 강사정보를 확인할 수 있습니다.

③ 화면구성 : 화면의 메뉴구성에 대한 설명을 확인할 수 있습니다.

④ 학습자료 : 강의 내용의 학습자료를 다운로드 받을 수 있습니다.

⑤ 필요사양 : 학습에 필요한 환경(조건 및 필요 컴퓨터 사양 등)을 확인할 수 있습니다.

4. 학습하기

③

※ 회차평가 : 과목의 회차가 종료시 발생



※ 성취도평가 : 과목의 모든 회차가 종료시 발생

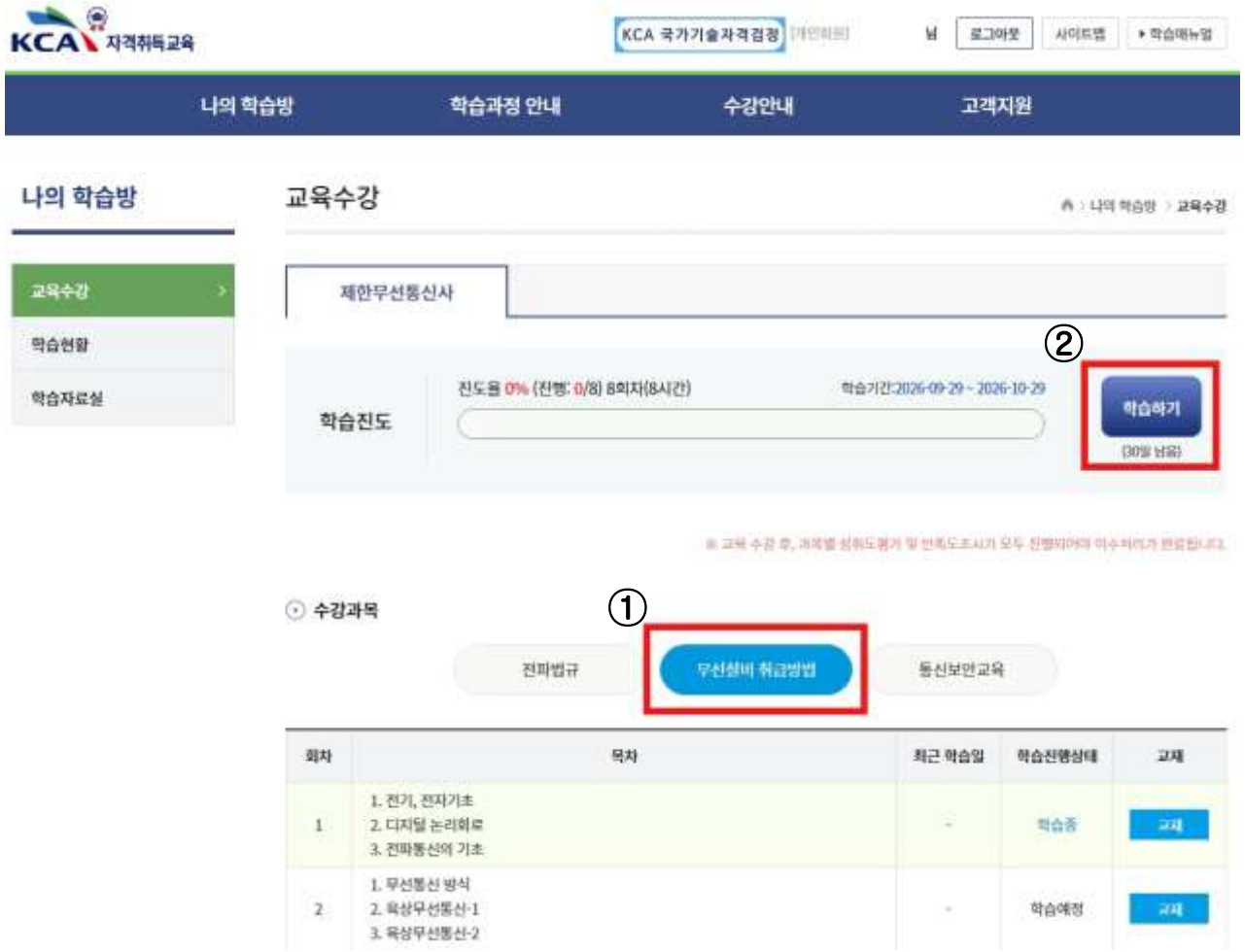


③ '회차평가' 및 '성취도평가'를 완료하면 해당 과목의 학습이 종료됩니다.

※ 60점 이상이 합격 기준이며, 60점 미만일 경우 재응시하여야 합니다.

4. 학습하기

< 다음 과목 학습 방법 >

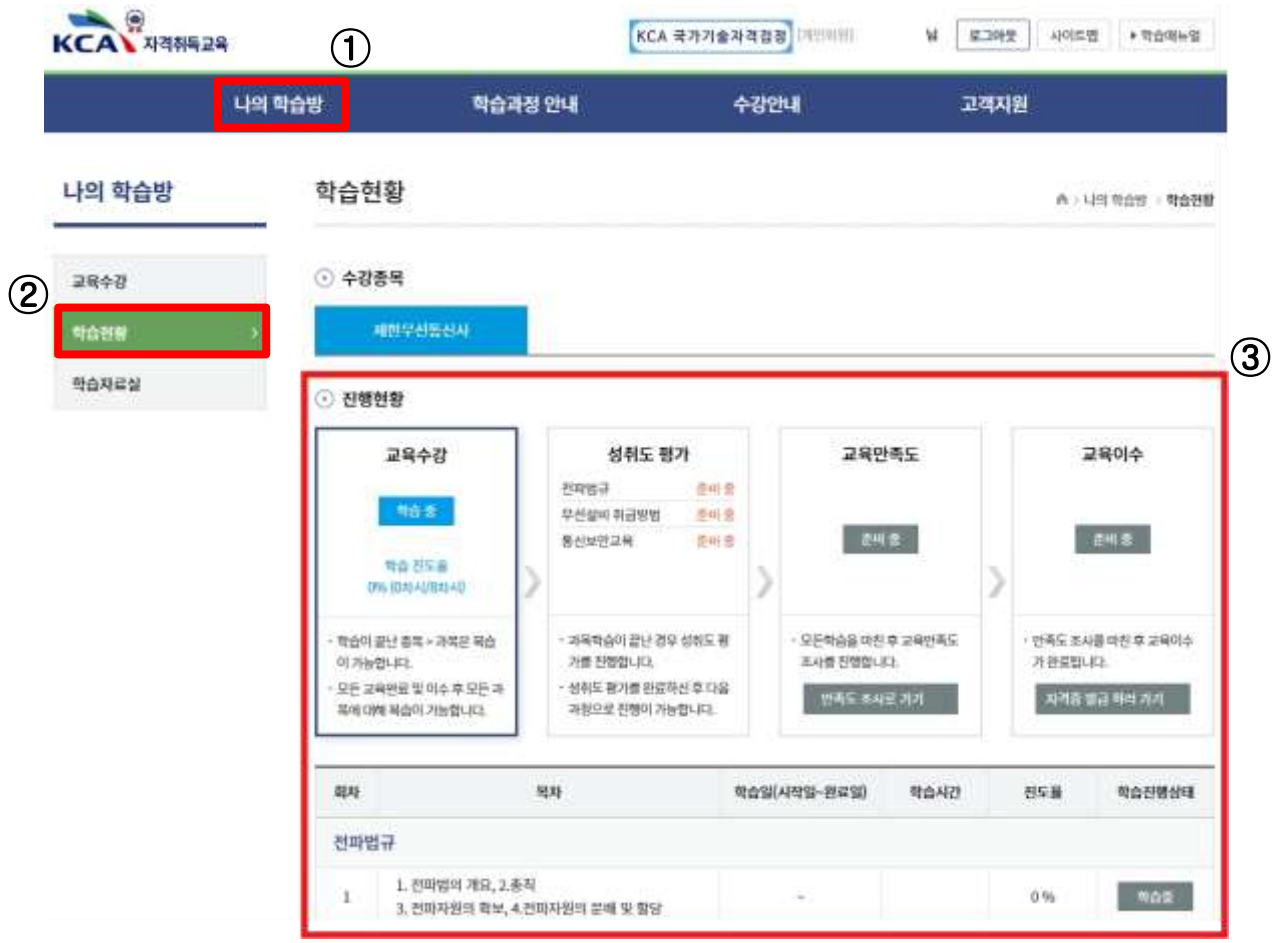


① 한 과목의 학습을 완료한 후 '나의 학습방-교육수강' 탭에서 다음 과목을 선택합니다.

② 다음 과목의 목차가 확인되면 **[학습하기]** 버튼을 클릭합니다.

4. 학습하기

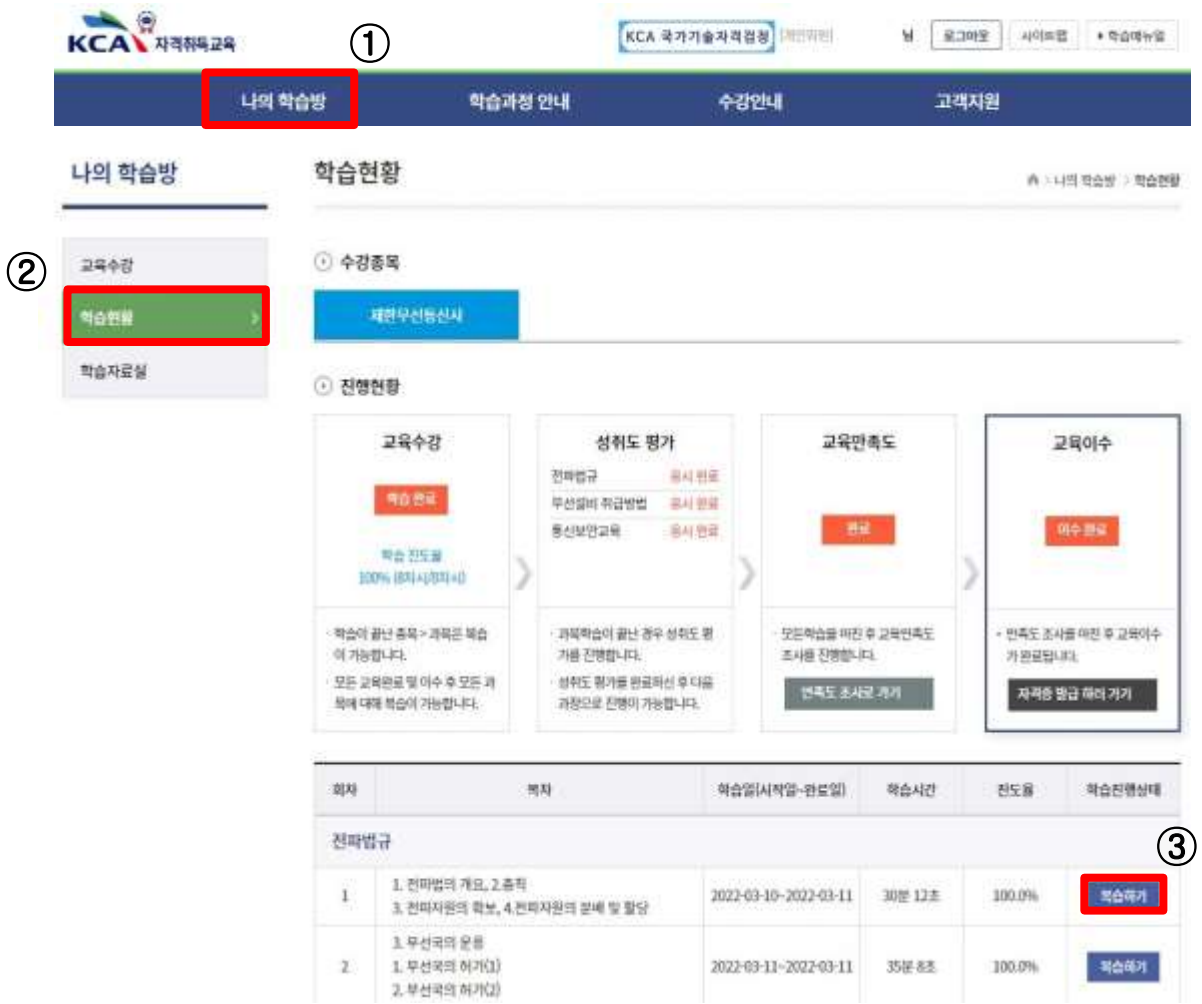
< 학습현황 확인 방법 >



- '나의 학습방-학습현황' 탭에서 학습 진도율, 성취도 평가, 교육 만족도 조사, 교육 이수 여부를 확인할 수 있습니다.

※ 교육 수강, 성취도 평가 및 교육 만족도 조사를 모두 완료하여야 이수 처리됩니다.

5. 복습하기



- '나의 학습방-학습현황' 탭에서 **[복습하기]** 버튼을 클릭하여 복습을 진행할 수 있습니다.

※ 복습은 교육접수일로부터 1년간 가능하며 PC 또는 모바일(스마트폰, 태블릿)에서 가능합니다.

6-1. 교육 연기 및 환불

< 교육 연기 신청 >

- 교육기간 내(접수일로부터 30일간) 1회에 한하여 30일 연기 가능
  [CQ홈페이지(www.cq.or.kr)-마이페이지-원서접수관리-교육접수내역-연기신청]
  ※ 교육기간 초과 시 연기 신청이 불가합니다.

< 수수료 환불 >

- **환불 신청**
  - 교육기간 내 신청 시 자동 환불
    [CQ홈페이지(www.cq.or.kr)-마이페이지-원서접수관리-교육접수내역-접수취소]
  - 교육기간 경과 시 수동 환불(1688-0013 문의)
- **환불 기준**
  - (100% 환불) 수강이력이 없는 경우
  - (50% 환불) 수강이력이 있는 경우
  - (환불불가) 접수일로부터 1년 경과 또는 교육이수자
    ※ 환불 신청은 접수일로부터 1년 이내에 신청할 수 있습니다.
    ※ 교육기간 내에 교육을 이수하지 않은 경우, 수강이력 여부에 따라 환불금액이 결정됩니다.

6-2. 수수료 환불

< 교육접수일로부터 30일 이내인 경우 > I

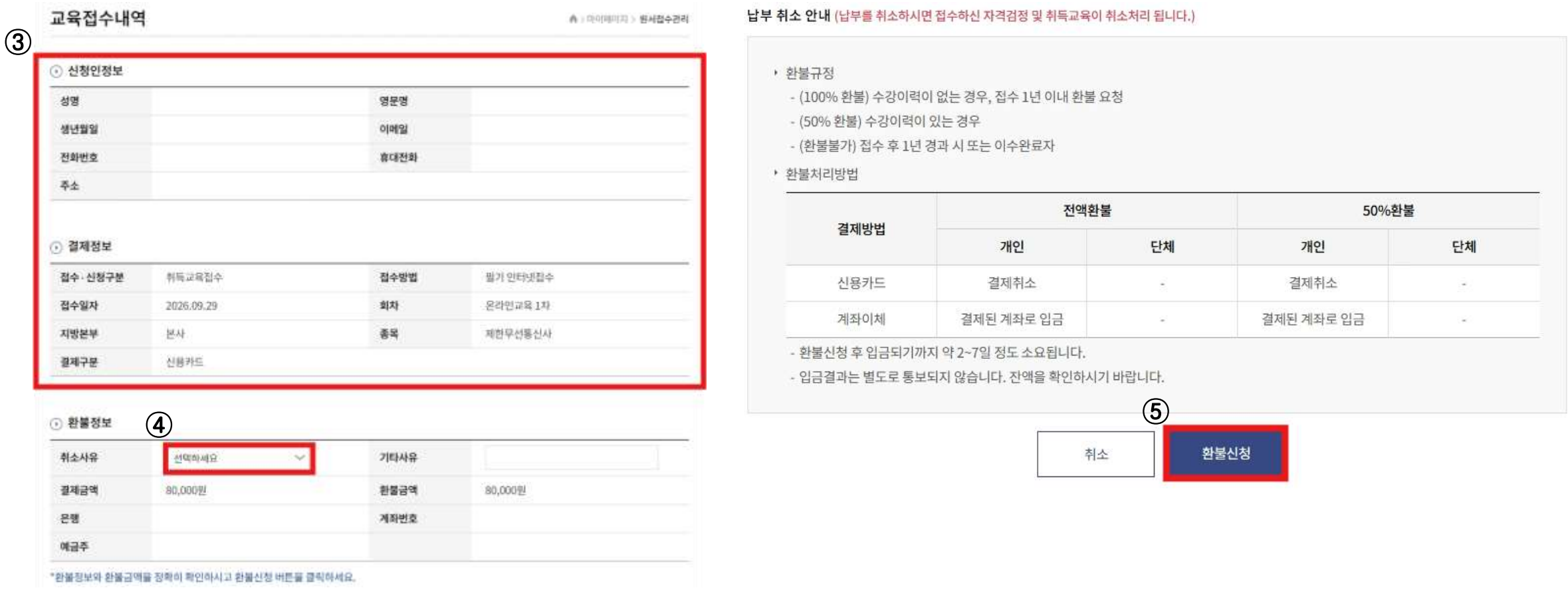


① CQ홈페이지(www.cq.or.kr) 로그인 후 '마이페이지-원서접수관리-교육접수내역' 탭에 접속합니다.

② **[접수취소]** 버튼을 클릭합니다.

6-2. 수수료 환불

< 교육접수일로부터 30일 이내인 경우 > II



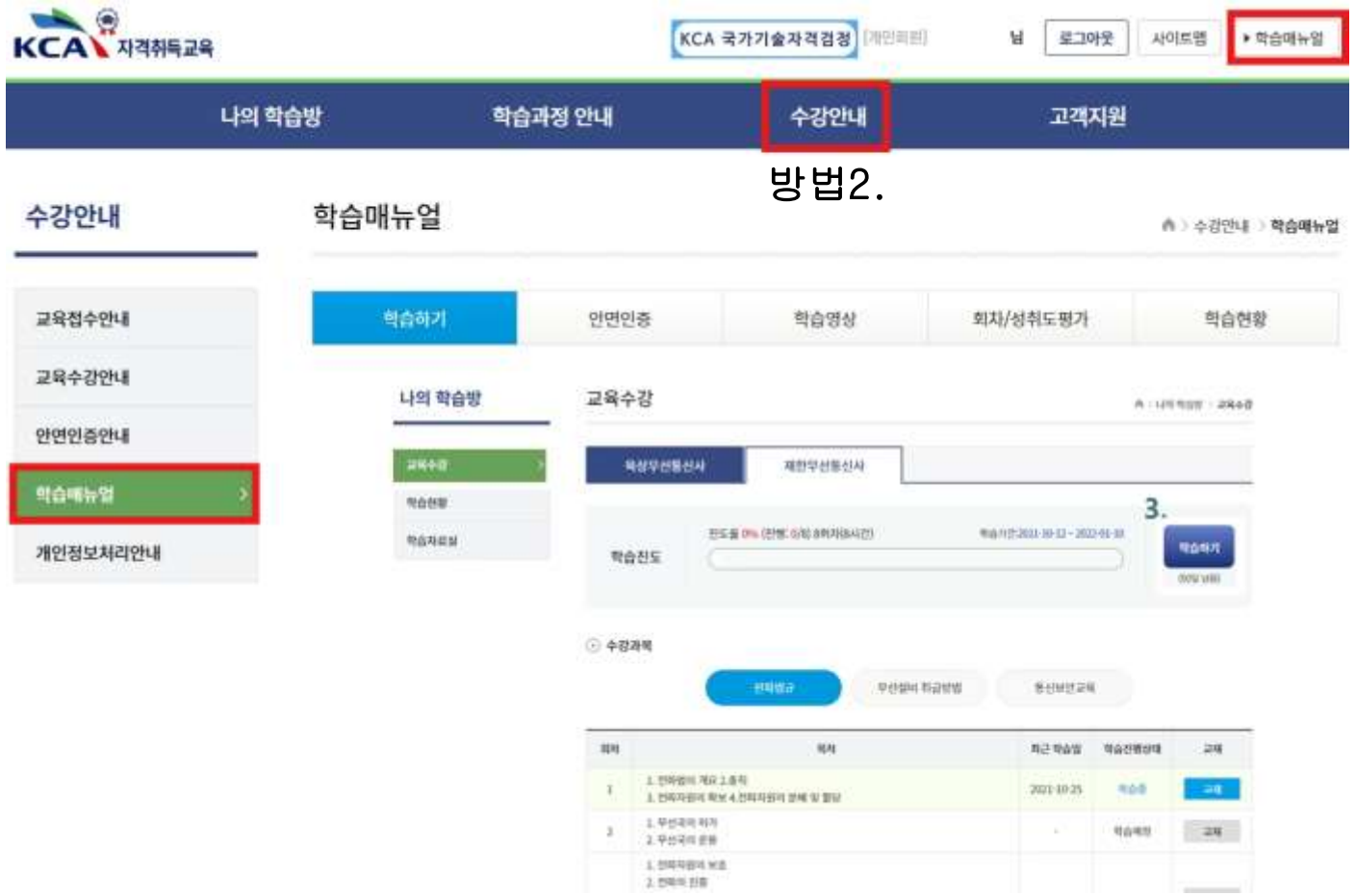
③ 교육접수내역의 신청인정보, 결제정보 등을 확인합니다.

④ 환불정보의 취소사유를 선택합니다.

⑤ 납부 취소 안내를 확인한 후 **[환불신청]**을 클릭합니다.

7. 문의 안내

< 학습매뉴얼 이용하기 >



방법1. 학습하기, 안면인증 등 자세한 교육 절차는 자격취득교육 홈페이지(www.cqedu.kca.kr)
오른쪽 상단의 **[학습매뉴얼]**을 클릭합니다.

방법2. '수강안내-학습매뉴얼' 탭으로 접속합니다.

7. 문의 안내

< 튜토리얼 체험하기 >



- CQ홈페이지(www.cq.or.kr) 온라인교육-자격취득교육안내-자격취득교육체험하기’ 탭에서 교육 절차 튜토리얼을 체험합니다.

7. 문의 안내

< 자주묻는 질문 및 대표번호 문의하기 >



취득교육 문의전화 **1688-0013** 월요일~금요일 09:00 ~ 18:00

- 교육 수강 관련 문의는 '고객지원-자주묻는 질문' 탭에서 확인할 수 있으며, 추가 문의사항은 대표번호 문의(1688-0013)를 통해 안내받으실 수 있습니다.

온라인 자격취득교육 매뉴얼

ICT자격본부 검정관리팀

감사합니다.