

# 대상자&퇴사자 등록방법



# 목차

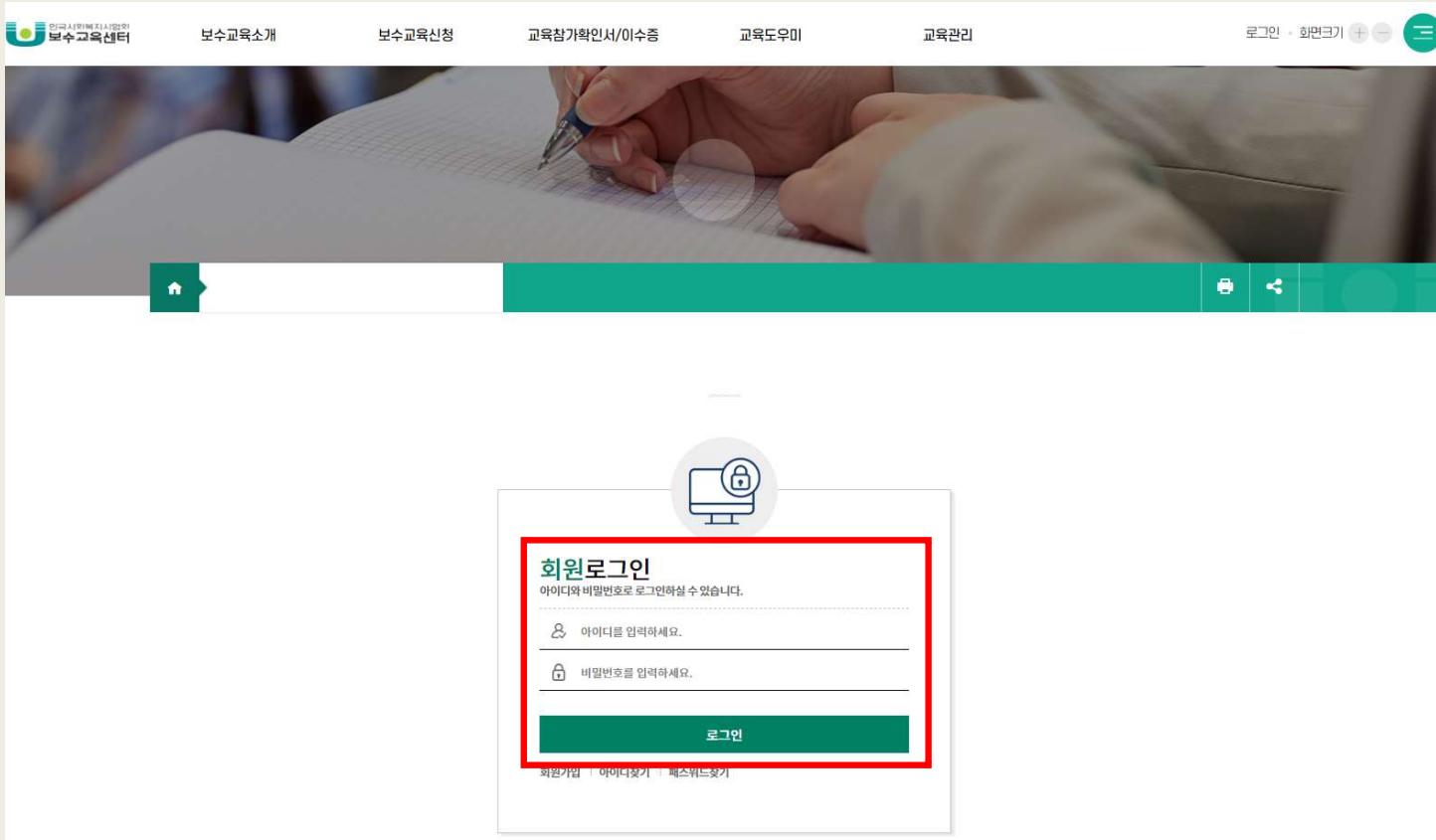
- 대상자등록방법 ----- 4
- 퇴사자등록방법 ----- 8

※ 보수교육 대상자 및 퇴사자 등록은 보수교육센터(edu.welfare.net) 기관아이디로 가능하며,  
보수교육 신청은 온라인교육센터(on.welfare.net)에서 개인아이디로 가능합니다.

# 대상자등록방법

- 1. 보수교육센터(edu.welfare.net)>기관아이디 로그인 -- 4
- 2. 교육관리>교육대상자관리>신규등록 ----- 5
- 3. 이름, 생년월일 기재 후 검색 > (새창) 대상자 선택 ----- 6
- 4. 경력정보 등록 ----- 7

# 1. 보수교육센터(edu.welfare.net)>기관아이디 로그인



## 2. 교육관리>교육대상자관리>신규등록

The screenshot shows the '보수교육센터' (edu.welfare.net) website interface. The top navigation bar includes links for '보수교육신청', '교육참가확인서/이수증', '교육도우미', '1 교육관리' (highlighted with a red box), and '한국사회복지사협회'. Below the navigation is a sidebar for '교육만족도' (Social Worker Certificate) with options like '교육면제 신청', '교육결과관리', and '이수증 출력'. The main content area is titled '교육대상자 관리' (highlighted with a red box labeled '2'). It features search filters for '기본사항' (선택), '일자' (선택), and dropdowns for '급수', '재직여부', '의무/희망', '기관지역'. Below these are buttons for '초기화' and '검색'. A summary at the bottom left says '총 44,020건'. On the right, there's a link to 'Excel 다운로드'. The bottom section shows a table header with columns: '번호', '이름', '주민번호', '자격번호', '대상여부', '지역', '재직여부', '기관명', '교육결과', and '상세보기'. A blue number '1' is placed over the first row of the table. A green button labeled '3 신규등록' (highlighted with a red box) is located at the bottom right of the table.

### 3. 이름, 생년월일 기재 후 검색 > (새창) 대상자 선택

The screenshot illustrates the 'Education Recipient Management' system interface. It consists of two main parts: a search form on the left and a search results table on the right.

**Search Form (Left):**

- Section:** 교육대상자 정보
- Form Fields:** 대상자 검색 (Recipient Search), including input fields for 이름 (Name) and 주민번호(앞 6자리) (Resident Registration Number (Front 6 digits)), and a 검색 (Search) button.
- Table:** A grid for displaying recipient information, with columns for 이름 (Name), 주민번호 (Resident Registration Number), 회원번호 (Member Number), 이메일 (Email), 연락처 (Contact), and 핸드폰 (Mobile Phone). The first row shows placeholder data: 이름 (이름), 주민번호 (주민번호), 회원번호 (회원번호), 이메일 (이메일), 연락처 (연락처), and 핸드폰 (핸드폰).
- Address:** 주소 (Address) and its corresponding input field (주소: ()).

**Search Results (Right):**

- URL:** https://edu.welfare.net/edu/edc/targetMng/memberSrchAjax.do - Chrome
- Title:** edu.welfare.net/edu/edc/targetMng/memberSrchAjax.do
- Section:** 검색 결과 (Search Results)
- Table:** A grid showing the search results with columns: 이름 (Name), 주민등록번호 (Resident Registration Number), 자격번호 (Qualification Number), and 회원번호 (Member Number). The first row shows placeholder data: 이름 (이름), 주민등록번호 (주민등록번호), 자격번호 (자격번호), and 회원번호 (회원번호).
- Action:** A red box labeled '선택' (Select) is highlighted at the bottom right of the results table.

A red arrow points from the '검색' (Search) button in the search form to the '선택' (Select) button in the search results table, indicating the flow of the process.

## 4. 경력정보 등록

경력 정보

소속기관	지역	입사일	퇴사일	재직기간	분야/직급/직종	등록
						<b>등록</b>

https://edu.welfare.net/edu/edc/targetMng/memberCurriInsertPage.do - Chrome  
edu.welfare.net/edu/edc/targetMng/memberCurriInsertPage.do

검색 결과

소속기관

지역

입사일
<b>입사일</b>

퇴사일

재직정보
분야 직급 직종

등록

창닫기

# 퇴사자등록방법

- 1. 보수교육센터(edu.welfare.net)>기관아이디 로그인 -- 4
- 2. 교육관리>교육대상자관리>상세보기 ----- 9
- 3. 경력정보>퇴사신청 ----- 10
- 4. 퇴사신청 취소 ----- 11

## 2. 교육관리>교육대상자관리>상세보기

The screenshot shows the 'Education Recipient Management' page. At the top, there are navigation icons for Home, Education Management, Education Recipient Management, and a search function. The main title is 'Education Recipient Management'. Below the title is a search form with fields for '선택' (Select), '급수' (Grade), '재직자' (Employee), '의무/희망' (Duty/Hope), and '기관지역' (Organization Region). There are also date selection fields for '일자' (Date) and a checkbox for '자격정지 대상자 조회' (Check for Disqualified Recipient). Below the search form is a summary table with 21,290 items. The table has columns for '번호' (Number), '이름' (Name), '주민번호' (Resident Number), '자격번호' (Qualification Number), '대상여부' (Recipient Status), '지역' (Region), '재직여부' (Employment Status), '기관명' (Organization Name), '교육결과' (Education Result), and '상세보기' (Detailed View). A red box highlights the '상세보기' button in the last column of the summary table. At the bottom right of the table is an 'Excel 다운로드' (Download Excel) button.

번호	이름	주민번호	자격번호	대상여부	지역	재직여부	기관명	교육결과	상세보기
해당 대상자									<button>상세보기</button>

### 3. 경력정보>퇴사신청

edu.welfare.net 내용:

퇴사 신청이 완료되었습니다.  
관련자의 확인 후, 퇴사 승인 처리됩니다.

※ 퇴사승인 처리기간: 7일

보수교육센터(edu.welfare.net)

1 퇴사신청

2 저장

3 확인

https://edu.welfare.net/edu/edc/targetMng/memberRetirePage.do - Chrome  
edu.welfare.net/edu/edc/targetMng/memberRetirePage.do  
퇴사처리

소속기관	한국사회복지사협회
퇴사일	<input type="text"/>
첨부파일	파일선택
※ 파일을 Drag & Drop으로 첨부할 수 있습니다.	
경력증명서 또는 퇴직원 등 퇴직을 증빙할 수 있는 서류(기관직인 필수)	
기타의견	

## 4. 퇴사신청 취소

### ○ 경력 정보

소속기관	지역	입사일	퇴사일	재직기간	분야/직급/직종	수정
해당 정보						<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 1px solid blue; background-color: blue; color: white; padding: 2px;">수정</span>

edu.welfare.net 내용:

퇴사신청이 취소되었습니다.

3 확인

● 검색 결과

소속기관	한국	해당 정보
입사일	2022.01.20	
퇴사일	2022.01.27 (경제종) 등록내역 삭제	
첨부서류	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">2</span> <span style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">첨부파일</span>	
첨부파일 ※ 파일을 Drag & Drop으로 첨부할 수 있습니다.		

기타의견

재직정보

여성 ▼ 중간관리자 ▼ 시설장(기관장,센티장,관장) ▼

수정 청닫기