



대한상공회의소

# 필기면제 대상자 단체명단등록

단체담당자用



# 목 차



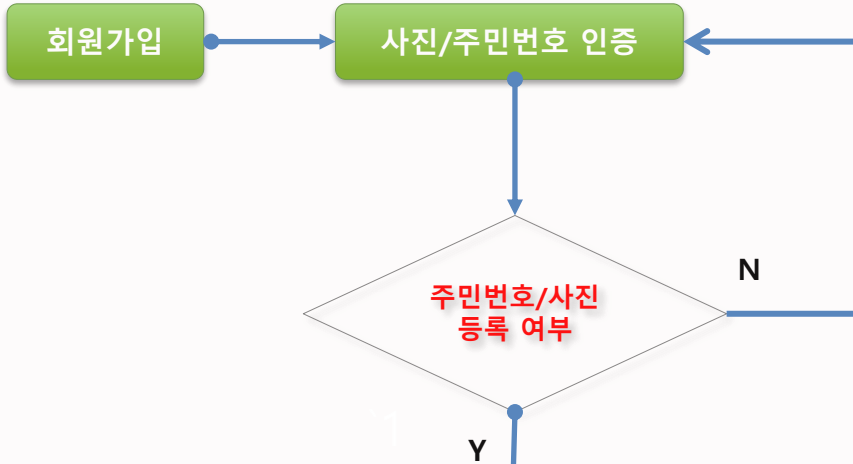
● 필기면제 대상자 등록 흐름도	-----	3
1. [수험자] 회원가입	-----	4
2. [수험자] 개별인증	-----	6
3. [단체]필기면제 대상자 등록	-----	10



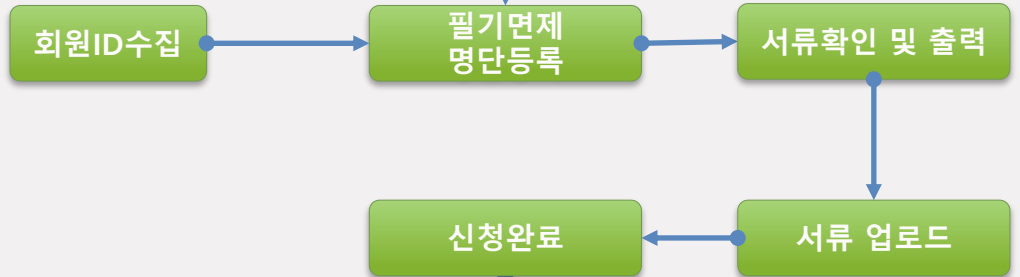
## 필기면제 대상자 등록 흐름도

단체담당자, 개별수험자 직접 진행

홈페이지  
(수험자 계정)



홈페이지  
(단체담당자 계정)



상공  
회의소

서류검토

필기면제 승인



## 1. [수험자] 회원가입 (1)

로그인 · **회원가입** · 기관소개

종목소개

개별접수

단체접수

마이페이지

고객센터

활용현황

☰


1 회원유형선택 및 약관동의

2 회원정보 입력


3 회원가입 완료

2

회원유형선택



개인회원



단체회원

마케팅, 홍보 목적의 개인정보 이용 안내 (선택)

마케팅, 홍보 목적의 개인정보 이용 안내

① 수집, 이용에 동의해 주신 개인정보 중 이메일 주소를 신규서비스 정보제공 및 마케팅, 홍보를 위해 사용하고자 합니다.

② 동의 거부 시 신규서비스 정보제공 및 마케팅, 홍보 서비스가 제한됩니다.

☒ 위 개인정보 이용에 동의하십니까?

☒ 모두 동의 합니다.

3

다음

### 화면설명

회원가입 (약관동의)

### 관련사항

- ① 상단에 있는 회원가입 메뉴를 클릭합니다.
- ② 회원유형선택에서 [개인회원]을 클릭한 후 하단에 나오는 약관동의에 체크합니다.
- ③ [다음] 버튼을 클릭하여 회원가입 화면으로 이동합니다.

-4-



## 1. [수험자] 회원가입 (2)

### 회원정보입력

\* 는 필수 입력 사항 임

1 아이디 \*

2 중복확인

\* 공백없이 6~12자 이내 영문(소문자),숫자 조합

비밀번호 \*

\* 공백없이 8~20자 이내 영문(소문자),숫자,특수문자 조합 ( 특수문자 ~!@#\$%^\* 만 가능함 )

비밀번호 확인 \*

성명 \*

생년월일 \*

2000년 01월 01일

\* 신분증상 생년월일 (20020531)

※ 생년월일을 정확히 입력하셔야 시험접수가 가능합니다.

성별 \*

☐ 남성
 ☐ 여성

우편번호 \*

우편번호찾기

주소 \*

나머지주소

3 E-mail \*

@

4 중복확인

인증번호

인증번호

이메일 수신여부 ☒ 수신 ☐ 수신거부

이메일 수신여부 ☒ 수신 ☐ 수신거부

※ 현재 다음 메일(daum.net, hanmail.net)이 사용이 원활하지 않습니다. 다른 메일 이용부탁드립니다.

일반전화

-

-

휴대전화 \*

-

-

SMS 수신여부 ☒ 수신 ☐ 수신거부

취소

5 회원가입

6

시험접수를 위해서는 [본인인증서비스]가 필요합니다.

본인인증 서비스는 로그인 후에도 가능합니다.

본인인증을 하시겠습니까?

취소

확인

### 화면설명

#### 회원가입

### 관련사항

- 아이디, 비번, 주소 등 필수 입력값을 입력합니다.
- 아이디[중복확인] 버튼을 클릭하여 확인합니다.
- 이메일 입력 후 [중복확인] 버튼을 클릭합니다. ※ 등록된 이메일로 인증번호가 전송
- 입력한 이메일 사이트에 로그인 후 (예: 네이버, 다음 등) 수신된 메일을 확인하여 인증번호를 입력합니다.
- [회원가입] 버튼을 클릭하여 가입을 완료합니다.
- 본인인증 페이지 이동을 위하여 [확인] 버튼을 클릭한다.



## 2. [수험자] 개별인증 (1)

대한상공회의소  
자격평가사업단

종목소개

개별접수

1  
단체접수

마이페이지

고객센터

활용현황

☰

로그인 · 회원가입 · 기관소개

오늘의 자격이  
내일의 꿈을 이룹니다.

상공회의소 자격시험은 성공적인 취업의 첫걸음입니다.

자세히보기

< ● ● ● ● >

장애인시험접수

시험일정

시험접수

접수내역변경

수험료환불

수험표출력

합격확인

자격증신청

합격진위확인

기관용

### 화면설명

단체접수

### 관련사항

- ① 상단의 [단체접수] 메뉴를 클릭합니다.



## 2. [수험자] 개별인증 (2)

접수안내

접수안내

접수유의사항

시험장확인

---

정기시험접수

수험자용

관리자용

접수확인 및 수험표출력

**개별인증**

필기면제대상자 명단등록

서류출력/제출 및 조회

### 수험자인증

**종목**

☐ 국가기술자격

- 사무정보 : 컴퓨터활용능력, 워드프로세서, 비서
- 유통/마케팅 : 전자상거래관리사, 전자상거래운용사
- 회계/세무 : 전산회계운용사
- 전문기술 : 한글속기

☐ 그외 자격

- 사무정보 : IT Plus
- 유통/마케팅 : 유통관리사
- 외국어/한자 : 무역영어, FLEX, 상공회의소한자
- 전문기술 : 컴퓨터운용사, 가구설계제도사

**3**

확인

### 화면설명

단체접수 > 정기시험접수 > 개별인증

### 관련사항

- ① 개별인증 메뉴 버튼을 클릭합니다.
  - ② 국가기술 자격시험을 선택한다.
    - 국가기술 : 주민번호 수집을 통하여 인증
    - 그외자격 : I-PIN 인증
- ※ 전산회계운용사는 국가기술 자격시험입니다.
- ③ [확인] 버튼을 클릭하여 인증 페이지로 이동한다.

## 2. [수험자] 개별인증 (3-1)



1 주민번호 확인 2 사진등록 3 인증완료

### 인적사항 확인

성명 홍길동

주민등록번호 \* 123456 - 789012 주민번호확인

귀하의 주민등록번호를 입력하시고 '주민번호확인' 버튼을 반드시 눌러주십시오.  
본 기관은 국가기술자격법, 개인정보보호법 등에 의거 주민등록번호를 취급할 수 있습니다.

사진 2 이미지등록

- 사진을 확인해 주십시오.
- 시험응시 때 이 사진으로 본인 여부를 확인합니다.
- 다른 사람의 사진이거나 수험자를 확인할 수 없는 사진은 시험에 응시할 수 없습니다.
- 주민번호 확인 및 본인인증을 완료했다면 사진 등록은 [마이페이지-회원/사진정보변경]에서도 가능합니다.
- 접수와 합격 내역이 없는 경우 바로 변경사진이 반영됩니다.
- 합격 내역이 있는 경우는 최초 사진등록 시 상의 담당자의 승인이 필요합니다.  
개인신분증(주민등록증, 운전면허증)의 사본을 등록해 주시기 바랍니다. 개인신분증은 담당자가 승인 시 즉각 폐기처분합니다.
- 이 사진은 자격증에 들어갈 사진입니다.

[개인정보 수집.이용에 대한 안내] ◆ 확인 체크 하셔야 진행이 가능합니다.

☐ 개인정보 수집/이용에 대한 안내

자격평가사업단 홈페이지에서는 다음의 목적을 위하여 개인정보를 처리합니다. 처리하고 있는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않습니다.

☒ [개인정보 수집.이용에 대한 안내]에 동의합니다.

4 인증완료

### 화면설명

단체접수 > 정기시험접수 > 개별인증 > 국가기술자격

### 관련사항

- ① 주민등록번호를 입력하고 [주민번호확인] 버튼을 클릭한다.
- ② [이미지등록] 버튼을 클릭하여 수험자 사진을 등록한다.
- ③ 개인정보 수집.이용에 대한 안내를 확인 후 약관 동의를 체크한다.
- ④ [인증완료] 버튼을 클릭하여 인증을 완료한다.





## 2. [수험자] 개별인증 (3-2)

1 본인인증 2 사진등록 3 인증완료

### 인적사항 확인

성명 김대영 김대영 김대영

본인인증 \* 1 본인인증 이동

사진 2 이미지등록

- 사진을 확인해 주십시오.
- 시험응시 때 이 사진으로 본인 여부를 확인합니다.
- 다른 사람의 사진이거나 수험자를 확인할 수 없는 사진은 시험에 응시할 수 없습니다.
- 주민번호 확인 및 본인인증을 완료했다면 사진 등록은 [마이페이지-회원/사진정보변경]에서도 가능합니다.
- 점수와 합격 내역이 없는 경우 바로 변경사진이 반영됩니다.
- 합격 내역이 있는 경우는 최초 사진등록 시 상의 담당자의 승인이 필요합니다.
- 개인신분증(주민등록증, 운전면허증)의 사진을 등록해 주시기 바랍니다. 개인신분증은 담당자가 승인 시 각각 폐기처분됩니다.
- 이 사진은 자격증에 들어갈 사진입니다.

**[개인정보 수집.이용에 대한 안내]** ◆ 확인 체크 하셔야 진행이 가능합니다.

☐ 개인정보 수집/이용에 대한 안내

자격평가사업단 홈페이지에서는 다음의 목적을 위하여 개인정보를 처리합니다. 처리하고 있는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않습니다.

☒ **[개인정보 수집.이용에 대한 안내]에 동의합니다.**

4 인증완료

### 화면설명

단체접수 > 정기시험접수 > 개별인증 > 그외자격

### 관련사항

- ① [본인인증 이동] 버튼을 클릭하여 I-PIN 인증화면으로 이동 후 인증을 완료한다.
- ② [이미지등록] 버튼을 클릭하여 수험자 사진을 등록한다.
- ③ 개인정보 수집.이용에 대한 안내를 확인 후 약관 동의를 체크한다.
- ④ [인증완료] 버튼을 클릭하여 인증을 완료한다.



### 3. [단체] 필기면제 대상자 등록(1)

로그인 · 회원가입 · 기관소개

종목소개

개별접수

**1**  
**단체접수**

마이페이지

고객센터

활용현황

☰

오늘의 자격이  
내일의 꿈을 이룹니다.

상공회의소 자격시험은 성공적인 취업의 첫걸음입니다.

[자세히보기](#)

< ● ● ● ● >

**장애인시험접수**

시험일정

시험접수

접수내역변경

수험료환불

수험표출력

합격확인

자격증신청

합격진위확인

기관용

#### 화면설명

단체접수

#### 관련사항

- ① 상단의 [단체접수] 메뉴를 클릭합니다.

### 3. [단체] 필기면제 대상자 등록(2)



## 단체로그인

### 단체접수

개인회원 로그인

단체회원 로그인

접수안내 >

접수안내  
접수유의사항  
시험장확인

정기시험접수 >

신청서  
서류출력/제출 및 조회  
관리사항

접수확인 및 수험표출력

개별인증  
필기면제대상자 명단등록  
서류출력/제출 및 조회

상시시험접수 >

수험자용  
관리자용  
접수확인 및 수험표출력  
수험료환부

2

### 단체회원 로그인

아이디 입력

비밀번호 입력

로그인

단체 비밀번호 찾기

아직 회원이 아니신가요?

단체 회원가입

1

3

#### ① 단체회원 로그인 유의사항

- 회원의 경우만 접수 가능합니다.
- 아이디는 공백없이 입력하여 주시기 바랍니다.
- 2017년 1월 부터 단체가입시 사업자등록증 첨부이 필수입니다. 반드시 등록된 사업자 번호와 동일한 자료를 등록하여 주시기 바랍니다.

필기면제 대상자 등록 매뉴얼 다운로드 > 단체접수 매뉴얼 다운로드(관리자) >

### 화면설명

단체접수 > 단체회원정보 > 단체로그인

### 관련사항

- ① 필기면제대상자 명단등록을 클릭합니다.
- ② 단체 로그인을 위해 단체ID, 비밀번호를 입력하고 로그인을 합니다.
- ③ 필기면제 대상자 등록 매뉴얼 다운로드



### 3. [단체] 필기면제 대상자 등록(3)

1
관리자용 명단올리기

**필기면제대상자 명단등록**

등록일자	신청인원	면제자등록인원	명단확인	비고
2023-06-09	1	1	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 5px; color: white; font-weight: bold;">2</span> <div style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; display: inline-block; margin-top: 5px;">명단확인</div>	
2023-05-15	3	3	<div style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; display: inline-block; margin-top: 5px;">명단확인</div>	

#### 화면설명

정기시험접수 > 필기면제대상자 명단등록

#### 관련사항

- ① [관리자용 명단올리기] 버튼을 클릭합니다.
- ② [명단확인 버튼]을 클릭하여 등록된 명단을 확인 할 수 있습니다.

### 3. [단체] 필기면제 대상자 등록(4)



2

	A	B	C	D	E
1	회원아이디	성명	생년월일(8자리)	급수(1자리) [필기면제대상은 3급]	졸업(예정)일자
2	[Masked]	[Masked]	[Masked]	3	20230203
3	[Masked]	[Masked]	[Masked]	3	20230203
4	[Masked]	[Masked]	[Masked]	3	20230203
5	[Masked]	[Masked]	[Masked]	3	20230203
6	[Masked]	[Masked]	[Masked]	3	20230203
7					

#### 필기면제대상자 명단등록

Excel 명단 올리기

3 파일 선택 선택된 파일 없음

4 등록 명단내려받기 1 예제파일

확정 이전

체크항목

<input type="checkbox"/> 순번	ID	성명	생년월일	졸업일자	ID	성명	생년월일	졸업일자	실명인증	사진여부	등록가능	오류내용
-----------------------------	----	----	------	------	----	----	------	------	------	------	------	------

#### 화면설명

정기시험접수 > 필기면제대상자 명단등록 > 명단예제파일

#### 관련사항

- ① [예제파일] 버튼을 클릭하여 샘플 엑셀파일을 다운로드 받습니다.
- ② 다운받은 예제파일에 회원 아이디, 성명, 생년월일, 졸업(예정)일자를 예시와 같이 입력후 엑셀 파일을 저장합니다.
- ③ [파일 선택] 버튼을 클릭하여 저장한 Excel 명단을 올립니다.
- ④ [등록]버튼을 클릭하면 신청자 리스트를 보여줍니다.



### 3. [단체] 필기면제 대상자 등록(5-1)

#### 필기면제대상자 명단등록

등록

명단내려받기

예제파일

Excel 명단 올리기

파일 선택



3

4

확정

이전

2

체크항목

<input type="checkbox"/> 순번	ID	성명	생년월일	졸업일자	ID	성명	생년월일	졸업일자	실명인증	사진여부	등록가능	오류내용
<input type="checkbox"/> 1				2023.12.22	0	0	0	0	0	0	0	

1

#### 화면설명

정기시험접수 > 필기면제대상자 명단등록 > 명단확인

#### 관련사항

- ① 출력된 신청자 리스트를 확인합니다. 오류내용은 다음페이지에서 확인하실 수 있습니다.
- ② 신청자 리스트에서 등록하고자 하는 수험자를 체크합니다.
- ③ [확정] 버튼을 클릭하여 등록을 완료합니다.
- ④ [이전]버튼을 클릭하면 모든 작업이 취소되며 전 화면으로 이동합니다.

**※ 개별수험자의 주민등록인증과 사진등록이 완료되지 않으면 명단등록이 불가능합니다.**

**※ 성명과 생년월일을 올바르게 입력하였는데 진행이 안되는 경우, ID를 확인해주세요.**



### 3. [단체] 필기면제 대상자 등록(5-2)

#### 오류내용

##### ① ID 미입력

-샘플 엑셀파일에 ID가 입력되지 않았습니다.

##### ② 성명 미입력

-샘플 엑셀파일에 성명이 입력되지 않았습니다.

##### ③ 생년월일 오류 (없음, 길이 상이, 숫자가 아님, 날짜유효성 오류)

-샘플 엑셀파일에 생년월일이 입력되지 않거나, 양식이 올바르지 않습니다.  
8자리가 아니라면 특수문자를 제하고 숫자로만 8자리로 날짜범위에 맞게 입력해주시오.

##### ④ 졸업일자 오류(없음, 길이 상이, 숫자가 아님, 날짜유효성 오류)

-샘플 엑셀파일에 졸업일자가 입력되지 않거나, 양식이 올바르지 않습니다.  
8자리가 아니라면 특수문자를 제하고 숫자로만 8자리로 날짜범위에 맞게 입력해주시오.

##### ⑤ 미가입 회원

- 회원가입이 되어있지 않습니다. 회원가입을 진행하십시오.

회원이입이 완료된 경우라면, ID가 올바르게 입력되었는지 다시 한번 확인해주시오.

##### ⑥ 이름 불일치

- 입력한 ID와 이름이 불일치 합니다. 이름 또는 ID를 다시 확인해 주십시오.

##### ⑦ 생년월일 불일치

- 입력한 ID와 이름이 불일치 합니다. 생년월일 또는 ID를 다시 확인해 주십시오.

##### ⑧ 중복신청

- 이전에 필기면제 신청 된 이력이 있습니다. 명단에서 제하고 다시 시도해주시오.

##### ⑨ 사진미등록

- 사진이 업로드 되어있지 않습니다. 본인 사진을 개별회원 계정에서 업로드 해주십시오.

##### ⑩ 급수오류

- 필기면제 신청은 3급만 가능합니다. 샘플 엑셀파일 급수항목에 '3'으로 입력되었는지 다시 확인해주시오.



### 3. [단체] 필기면제 대상자 등록(6)

#### 단체접수

접수안내



필기면제대상자 명단등록

관리자용 명단올리기

접수안내

접수유의사항

시험장확인

정기시험접수



수험자용

관리자용

접수확인 및 수험표출력

개별인증

필기면제대상자 명단등록

서류출력/제출 및 조회

등록일자	신청인원	면제자등록인원	명단확인	비고
2023-06-15	1	0	명단확인	
2023-06-09	1	1	명단확인	
2023-05-15	3	3	명단확인	

#### 화면설명

정기시험접수 > 필기면제대상자 명단등록 > 상의등록

#### 관련사항

- ① 필기면제대상자 명단등록 메뉴를 클릭합니다.
- ② 등록하려는 항목에서 [명단확인] 버튼을 클릭합니다.





### 3. [단체] 필기면제 대상자 등록(7)

## 필기면제대상자 명단등록

1

필기 면제 신청 상공회의소

2

7

-선택-

담당자 연락처 \*

010

-

-

등록

신청자 확인

5

6

전체명단삭제

명단내려받기

3

4

### 화면설명

정기시험접수 > 필기면제대상자 명단등록 > 상의등록

### 관련사항

- 필기면제 신청하려는 지역상공회의소를 선택합니다.
- 연락 가능한 신청 담당자의 연락처를 입력합니다.
- 명단에 등록된 개별수험자의 졸업(예정)일자가 올바르게 입력되었는지 확인합니다.  
수정을 하려면 졸업(예정)날짜를 변경하여 [수정] 버튼을 클릭하십시오.
- 명단을 삭제하려는 수험자가 있는 경우에는, [삭제] 버튼을 클릭합니다.
- 명단을 다시 등록하려는 경우 [전체명단삭제] 버튼을 클릭합니다.
- 명단을 파일로 내려받으려는 경우 [명단내려받기] 버튼을 클릭합니다.
- 최종검토가 완료되었다면 [등록] 버튼을 클릭합니다.  
[등록] 버튼을 클릭하는 경우, 명단, 신청 상공회의소, 졸업(예정)일자 변경이 불가능합니다.

### 3. [단체] 필기면제 대상자 등록(8)



접수안내 >

접수안내

접수유의사항

시험장확인

**정기시험접수 >**

수험자용

관리자용

접수확인 및 수험표출력

필기면제대상자 개별인증

필기면제대상자 명단등록

**서류출력/제출 및 조회**

상시시험접수 >

수험자용

단체명 : 교보

등록일자	상의명	신청인	서류출력(출입생)	출력여부	서류제출	진행정보	비고
2023-06-15	서울	1	명단	증명서	서류제출	서류등록전	신청자확인

**필기면제대상자 서류 제출**

**1 신청 유의사항**

- 전산회계운용사 종속 3급만 필기면제 신청이 가능합니다.
- 필기면제 대상자
  - 현행 국가기술자격법 제16조(국가기술자격 검정 과목의 면제기준 등) 2항 2호에 따르면 산업수요 맞춤형 고등학교 또는 특성화고등학교 과정의 100분의 70 이상 이수한 사람 : 전산회계운용사 3급 필기시험을 이수한 날로부터 2년간 면제한다고 규정되어 있습니다. 그러므로 현재 재학 또는 졸업하신 학교가 위의 관련법령에 부합된다면 전산회계운용사 3급 필기면제가 가능합니다.
- 전산회계운용사 3급 필기면제는 **1회만** 가능합니다.
- 전산회계운용사 3급 필기면제는 최종승인 후 적용됩니다.
- 전산회계운용사 3급 필기면제 신청 서류는 재학증명서 또는 졸업증명서를 단체담당자님이 직접 준비하셔야 합니다.

**2 파일제출 안내**

- 5MB 이하의 파일만 업로드 하실 수 있습니다.
- 재학생 또는 졸업생 증명서류를 출력하시어 직인을 날인한 후, 서류제출 항목에서 파일을 제출하셔야 필기 면제검정 신청이 완료 됩니다.
- 파일이 등록되지 않을 경우 해당 팝업창을 종료 후, 다시 등록 시도하시기 바랍니다.
- 파일 업로드 완료 후, 파일 재업로드, 수정이 불가하니 신중히 진행해 주십시오.
- JPG, GIF, TIF, PDF, HWP, DOC, PNG, XLSX, PPT, ZIP 확장자 파일만 첨부가능합니다.

첨부파일

파일 선택

선택된 파일 없음

**서류등록**

#### 화면설명

정기시험접수 > 정기시험접수 > 서류출력/제출 및 조회

#### 관련사항

- 필기면제 대상 리스트를 조회합니다.
  - [명단] 버튼을 클릭하여 재학생 명단을 출력합니다.
  - [증명서] 버튼을 클릭하여 졸업 증명서를 출력합니다.
- > ② 또는 ③ 서류를 출력하여 직인 날인하여 파일로 변환합니다.
- [신청자확인] 버튼을 신청자 명단을 확인할 수 있습니다.
  - 서류가 준비되면 [서류제출] 을 클릭하여 서류를 업로드 합니다.
- ✓ 해당 신청내역 별 서류를 출력 후 서류 제출 항목에 업로드를 완료하면 면제검정 신청이 완료 됩니다.
- ✓서류출력은 재학생 및 졸업생으로 구분되며 명단/증명서는 두 가지로 출력 할 수 있습니다.