

# 온라인교육 신청방법

- 교육시간: 3시간(3교시)
- 수강기간
  - 신규개설및승계자: 365일 수강가능
  - 공중위생관리책임자(기존업체): 7월중 ~ 12월 31일 18:00까지 수강가능
- 수강신청 절차  
회원가입 ⇨ 교육비 결제 ⇨ 나의강의실(교육수강 및 퀴즈풀기) ⇨ 수료증 발급

## □ 회원가입 안내

1. 협회 위생교육 홈페이지(edu.kabm.org)에 접속하여 회원가입을 클릭하세요.
2. 수강하려는 과목을 선택하세요.  
(신규개설및승계자교육과 공중위생관리책임자교육 혼동 없으시기 바랍니다.)
  - \* 신규개설및승계자교육: '대표자'대상 / 신규개설 or 대표자 지위승계시 수강
  - \* 공중위생관리책임자교육: 영업장별 '책임자'대상(영업장없는 경우 대표자) / 매년 수강
3. 회원가입약관, 개인정보취급방침 약관 필독하시고, 동의란에 체크 후 동의함 클릭하세요.
4. 교육신청 전 필독사항 숙지 후 동의함 클릭하세요.
5. 본인확인을 위해 모바일 인증을 클릭하세요.
6. 교육생 기본정보를 입력하시고 다음버튼을 클릭하세요.
7. 필독사항 숙지 후 체크박스에 체크 및 회사정보를 입력하시고 다음버튼을 클릭하세요.
8. 등록확인(가입완료)

## □ 교육비 결제안내

[로그인 ⇨ 수강과목 선택 ⇨ 교재배송지 입력 ⇨ 교육비 결제] 1인 ₩ 38,000원

1. 아이디와 패스워드 입력 후 로그인하세요.
2. 온라인교육 ⇨ 온라인교육신청을 클릭하세요.
3. 수강하려는 과목을 확인 후 「교육신청」을 클릭 ⇨ 「실시간계좌,가상계좌,신용카드결제」 클릭하세요.  
(신규개설및승계자교육과 공중위생관리책임자교육 혼동 없으시기 바랍니다.)
4. 교재 수령할 배송지 정보를 정확히 입력 후 다음 「클릭」하세요.
5. 결제정보 확인 후 계속 「클릭」하세요.
6. 신용카드,실시간계좌이체,가상계좌(무통장입금) 중 결제 방법을 선택하세요.
7. 선택한 결제방법으로 결제완료

### ♣ 주의사항 ♣

-공중위생관리책임자교육은 반드시 당해연도 12월 31일 18:00까지 수강완료 하여야 합니다. (자동종료됨)

## □ 동영상 수강안내

### ※ 필수사항

- ① 회원로그인 및 교육비 결제 완료
- ② 수강완료 인정은 3시간(3과목) 교육이수

1. 온라인교육 ⇨ 나의강의실을 클릭하세요.
2. 제목 하단의 「해당 과목」의 「시작하기/계속하기」 클릭하여 수강하세요.  
(수강 최초에는 '시작하기'로 보여지고, 시작하기 클릭 이후부터는 '계속하기'로 보여집니다.)

### ♣ 주의사항 ♣

- 총 3시간(3과목) 수강 완료해야하며, 매 과목당 정해진 시간 미이수시에는 다음 과목 시청이 불가능합니다.
- 동영상보기 '시작하기' 클릭 후 반드시 2주(14일)이내에 수강 완료해야하며, 기간이 지났을 경우 나의강의실에서 '기간연장'을 클릭하세요.  
단, 책임자교육 신청자의 경우 반드시 당해연도 12월31일까지 수강 완료하여야 합니다.
- 학습내용을 얼마나 잘 이해하고 있는지 확인하기 위해 동영상 수강 중에 객관식 10문제의 퀴즈풀기가 있으며, 정답을 맞출 수 있는 횟수 제한은 없습니다.
- 전 과목 수강을 다시보기 원하실 경우 나의강의실에서 수강완료 후 7일이내에 다시보기 가능합니다.  
(7일 경과시 다시보기 절대불가)

## □ 수료증발급 안내

### ※ 반드시 3시간(3과목) 수강 완료하여야 수료증발급이 가능합니다.

1. 온라인교육 ⇨ 수료증발급 클릭 후 수료증 하단 「확인」을 클릭하세요.
2. 반드시 회사정보가 맞는지 정확히 확인하시고 하단 「계속」 → 「확인」을 클릭하세요.  
(※ 확인 클릭 후에는 업체정보 수정 불가합니다.)
3. 「파일 열기」 또는 「저장」 후 수료증을 출력하세요.

### ♣ 주의사항 ♣

- 수료증 받기 전 회사정보(회사명, 회사주소)가 맞는지 반드시 확인하시기 바랍니다.  
회사명,회사주소는 반드시 관할시.군.구청에서 발급받은 영업신고증상의 정보여야 합니다.  
단, 신규업체중 사전교육 이수하려는 대표자는 영업신고 전 상태이므로 관계없습니다.
- ※ 영업신고 전 또는 업체 정보 변경의 경우  
아래 ①②③번의 경우 “정보변경” ⇨ “회사변경정보 or 신규등록정보”란에 회사정보 입력 후 「변경요청」을 클릭하시면 수강 완료하고 1일~2일후 수료증 발급 가능합니다.
  - ① 회사정보가 아직 미결정 되었을 경우 아래 예시와 같이 입력  
예시) · 회사명: 미정  
· 대표자: 홍길동  
· 회사주소: 경기도 김포시/ 강원도 철원군/ 서울특별시 성동구  
(\*반드시 관할시.군.구까지는 입력해야 관공서 결과보고 가능)  
· 사업자등록번호: 미신고
  - ② 영업신고 전일 경우 신고예정인 회사명,대표자,회사주소,사업자등록번호 입력
  - ③ 회사명,대표자,회사주소 등 회사 정보가 변경 되었을 경우 변경된 내용 입력
- 회사정보 변경된 경우 사업자등록증만 변경하고 영업신고증은 변경신고를 하지 않아 발생하는 불이익에 관하여 협회는 책임이 없음을 알려드립니다.
- 신규개설및승계자교육은 수료증에 영업장명(청소현장)이 표기되지 않습니다.

## □ 영수증출력 안내

1. 온라인교육 ⇨ 「결제내역」 또는 우측 킷메뉴에서 「영수증출력」을 클릭하세요.
2. 해당과목의 영수증 하단 「발급」을 클릭하세요.
3. 「파일 열기」 또는 「저장」 후 영수증을 출력하세요.

## □ 교재수령 안내

※ 교재는 교육비 결제까지 완료된 교육신청자에 한해 발송됩니다.

1. 교재 배송지 입력은 교육비 결제 과정에서 이루어지며, 교재 수령할 배송지 정보를 정확히 입력하시기 바랍니다.
2. [온라인교육 ⇨ 결제내역]에서 배송지 수정이 가능하나 발송 처리된 이후로는 수정 불가하며, 송장번호도 조회하실 수 있습니다.
3. 교재수령지 미입력시 교재가 발송되지 않습니다.
4. 주소 정확히 입력하시기 바라며, 반송될 경우 착불로 수령 가능합니다.