



학 교 용

2024학년도 대학수학능력시험 9월 모의평가
통합정보시스템 사용 설명서

2023. 6.

차례

I	전국단위시험 통합정보시스템 개요	1
	1. 운영 환경	1
	2. 시스템 접속 및 이용절차	1
II	시스템 사용 승인 신청	2
	1. 홈페이지 접속	2
	2. 공동 인증서 로그인 / 승인신청	3
	3. 사용 시스템 선택	4
	4. 사용 승인 요청	6
	5. 사용 승인 권한	6
	6. 인증서 조회/교체	7
III	응시정보 입력 및 관리	12
	1. 응시인원관리	12
	2. 시험편의제공대상자관리	15
	3. 배송관리	18
	4. 게시판	19
	5. 사용자관리	20
IV	시스템 사용 일정 및 문의처	22
	1. 시스템 사용 주요 일정	22
	2. 이용자 지원 및 문의	22
	〈별첨〉 한컴오피스 NEO 한셀 이용 방법	23

I. 전국단위시험 통합정보시스템 개요

1. 운영 환경

- 가. 권장사양 : 인터넷 연결 필수, Windows 7 이상, 크롬 · 엣지 브라우저 권장
- 나. 인증서: 교육기관 전자서명(EPKI) 또는 행정전자서명(GPKI)만 사용 가능하다.
- 다. 프린터 : 응시원서 및 접수증 출력용 레이저 프린터(300DPI 이상 권장)

2. 시스템 접속 및 이용절차

단계(수행 주체)	수행 업무	비고
사용자 정보등록 승인요청 (학교)	홈페이지 접속	· https://www.csat.re.kr
	↓	
	공동 인증서 로그인	· 사용 브라우저에서 공동 인증서 아이콘 클릭 · EPKI, GPKI 인증서 필요 (舊 공인인증서 사용 시 사용자 인증 및 키보드 보안 설치 필요)
	↓	
승인처리 (시험지구)	사용 시스템 선택	· ‘9월 모의평가’ 시스템 선택
	↓	
	사용 승인 요청	· 최초 1회 · 학교는 최대 2명까지 신청가능
응시정보 입력 및 조회 (학교)	↓	
	사용 승인 처리	· ‘시험지구 교육청’에서 승인 (요청 후 48시간 이내)
	↓	
	공동 인증서 로그인 후 정보입력/조회	· 브라우저에서 ‘전국단위시험 통합정보시스템 모의평가 시스템 사용’

Ⅱ. 시스템 사용 승인 신청

1. 홈페이지 접속

가. 홈페이지 주소 : <https://www.csat.re.kr>

나. 별도의 전용 프로그램 설치 없이 사용 브라우저를 통하여 시스템에 접속합니다.

라. 공동 인증서 로그인 / 승인신청] 버튼을 선택합니다.



[전국단위시험 통합정보시스템 메인 화면]

2. 공동 인증서 로그인 / 승인신청

가. 본 시스템 사용을 위해서는 반드시 교육기관용 인증서(EPKI) 또는 행정기관용 인증서(GPKI)를 이용해야 합니다.

나. 인증서 선택 후 해당 인증서 비밀번호를 입력해야 합니다.

다. 최초 인증서 로그인 후 동일한 인증서를 사용해야 합니다.

The image displays two screenshots of the ANYSIGN web application interface. The left screenshot shows the main login page with a '공동인증서 로그인' button highlighted by a red dashed box. The right screenshot shows the '인증서 입력 (전자서명)' page with a table of certificates and input fields for password and PIN.

공동인증서 로그인

시스템 접속 및 사용승인신청을 위해 공동인증서로 로그인 하시기 바랍니다.

인증서 입력 (전자서명)

구분	사용자	만료일	발급자

인증서 보기 | 인증서 암호는 대소문자를 구분합니다.
 인증서 삭제 | 인증서 암호:
 인증서 복사 | 인증서 선택 후 암호를 입력하세요.

확인 취소

[공동 인증서 로그인 및 인증서 선택화면]

< 인증서 관련 참고사항 >

- ① 인증서 비밀번호가 불일치하는 경우 인증서 발급기관에 문의바랍니다.
- ② 기간이 만료된 인증서는 인증서 발급기관에서 재발급 받으시기 바랍니다.

3. 사용 시스템 선택

가. 2024학년도 수능 9월 모의평가 시스템을 사용하기 위해서는 시스템 선택 시 [9월 모의평가]를 선택해야 합니다.

나. 한국교육과정평가원 업무 일정에 따라 시스템 선택 화면이 나타나지 않을 수 있습니다.

* 신규 사용자의 경우 [사용승인신청 가능 시스템] 탭을 눌러 회원 가입을 진행해야 합니다.

[시스템 선택화면]

다. 신규 사용자

[메인 - 사용승인신청 가능 시스템]

4. 사용 승인 요청

가. 휴대폰 본인확인 (또는 I-PIN 본인확인)을 위하여 인증버튼을 먼저 클릭하여 인증 절차를 진행하며, 소속, 학교명, 학교연락처를 정확히 입력합니다. 사용자의 소속을 클릭하여 고등학교(학교 사용자)를 선택한 후 ‘학교’를 조회합니다.

※ 사용자 등록은 사용자 승인 요청과 승인완료 후 시스템 접속을 위해 필요합니다.

나. 학교 사용자는 정확한 학교명을 선택해야 합니다.

다. 학교연락처를 입력 후 ‘요청’ 버튼을 클릭하면 승인담당자(시험지구 교육청)에게 승인신청이 됩니다(학교 사용자는 시험지구 교육청에서 승인하며, 승인 시까지 최대 1~2일 소요됩니다).

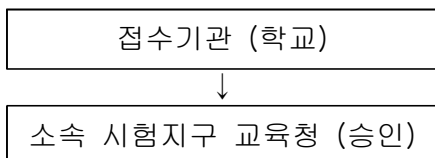
라. 학교 사용자는 최대 2인까지 등록 가능하며, 대표 구분없이 일반사용자로 승인됩니다.

[학교 회원요청]

5. 사용 승인 권한

가. 시스템에 접속하기 위해서는 최초 1회 승인요청이 필요하며, 승인 담당자(시험지구 교육청)의 승인이 있어야 접속이 가능합니다.

나. 승인담당자 및 사용 승인 권한 구조는 아래와 같습니다.



< 참고사항 >

- 학교 사용자는 승인요청 후 소속 시험지구 교육청에서 승인합니다.
- 학교의 승인 권한은 소속 시험지구 교육청에 있고, 승인요청 후 일정기간 동안 승인이 이루어지지 않았거나, 승인이 거부되면 소속 시험지구 교육청에 문의바랍니다.

6. 인증서 조회/교체(필요 시)

한국교육과정평가원 전국단위시험 통합정보시스템

전국단위시험 통합정보시스템에 오신 것을 환영합니다.

로그인 또는 사용승인신청 공동 인증서 조회 및 교체

로그인

접속가능 시스템

사용승인신청 가능 시스템

공동 인증서 로그인

공동 인증서 로그인

시스템 접속 및 사용승인신청을 위해 공동 인증서로 로그인 하시기 바랍니다.

공동 인증서 로그인

공지사항

- 본 시스템은 지정된 업무 담당자만 사용 가능합니다. (수험생 등은 사용 불가)
- 본 시스템은 교육 또는 행정용 공동 인증서만 사용 가능합니다. (학원 담당자 예외)
- 본 시스템에 접속하는 PC(노트북 등)는 최신 보안 업데이트 수행 및 백신 등을 설치해야 합니다.
- 본 시스템은 Chrome 또는 Edge 브라우저에 최적화되어 있습니다.

개인정보처리방침

충청북도 진천군 덕산읍 교학로 8 (27873)
문의처 : 1644-2999 (09시-18시, 월~금, 점심시간 제외)

Copyright © KICE All Rights Reserved.

[전국단위시험 통합정보시스템 메인 화면]

가. 접근 방법

- 전국단위시험 통합정보시스템 메인 화면에서 [공동 인증서 조회 및 교체] 탭을 클릭하여 접근

나. 본인 인증 절차

- 기존에 가입한 사용자일 경우 등록된 인증서를 조회할 수 있습니다.

한국교육과정평가원 전국단위시험 통합정보시스템

전국단위시험 통합정보시스템에 오신 것을 환영합니다.

로그인 또는 사용승인신청 공동 인증서 조회 및 교체

본인 인증

인증서 조회 및 교체

본인 인증

공동 인증서 조회 및 교체를 위해 휴대폰 또는 아이핀으로 본인인증을 하시기 바랍니다.

휴대폰 인증 아이핀 인증

공지사항

- 본 시스템은 지정된 업무 담당자만 사용 가능합니다. (수험생 등은 사용 불가)
- 본 시스템은 교육 또는 행정용 공동 인증서만 사용 가능합니다. (학원 담당자 예외)
- 본 시스템에 접속하는 PC(노트북 등)는 최신 보안 업데이트 수행 및 백신 등을 설치해야 합니다.
- 본 시스템은 Chrome 또는 Edge 브라우저에 최적화되어 있습니다.

개인정보처리방침

충청북도 진천군 덕산읍 교학로 8 (27873)
문의처 : 1644-2999 (09시-18시, 월~금, 점심시간 제외)

Copyright © KICE All Rights Reserved.

[인증서 조회 본인 인증 화면]



[인증서 조회 본인 인증 화면 - 휴대폰 본인인증]

※ 휴대폰 본인인증을 진행하는 경우

② [휴대폰 인증] 버튼을 클릭 한 후 절차에 따라 휴대폰 인증을 진행합니다.



[인증서 조회 본인 인증 화면 - I-PIN 본인인증]

※ I-PIN 본인인증을 진행하는 경우

② [아이핀 인증] 버튼을 클릭 한 후 절차에 따라 본인 인증을 진행합니다.

다. 인증서 조회

- 기존에 가입한 사용자일 경우 등록된 인증서를 조회할 수 있습니다.
- 가입하실 때 인증한 본인 인증 수단을 이용해야 합니다.

[인증서 조회 화면]

- ① 휴대폰 인증 또는 I-PIN 인증을 통하여 본인인증을 실시합니다.
- ② 인증서 결과 화면을 통해서 인증서 소유자를 확인합니다.

라. 인증서 교체

- 전국단위시험 통합정보시스템에 가입 이후 인증서의 폐기, 만료, 재발급 등의 이유로 기존 인증서를 대체하여 다른 인증서로 교체하고자 할 경우 사용합니다.
- 매뉴얼에 명시된 인증서만 변경 가능합니다.
 - ▶ 교육청 및 학교 권한 : EPKI, GPKI 인증서 가능
 - ▶ 학원 권한 : NPKI 인증서 가능

한국교육과정평가원 한국교육과정평가원
Korea Institute for Curriculum and Evaluation

전국단위시험 통합정보시스템

전국단위시험 통합정보시스템에 오신 것을 환영합니다.

로그인 또는 사용자신청 * 공동 인증서 조회 및 교체

공지사항

- 본 시스템은 지정된 업무 담당자만 사용 가능합니다.
(수험생 등은 사용 불가)
- 본 시스템은 교육 또는 행정용 공동 인증서만 사용 가능합니다.
(학원 담당자 예외)
- 본 시스템에 접속하는 PC(노트북 등)는 최신 보안 업데이트 수행 및 백신 등을 설치해야 합니다.
- 본 시스템은 Chrome 또는 Edge 브라우저에 최적화되어 있습니다.

개인정보처리방침
충청북도 진천군 덕산읍 교학로 8 (27873)
문의처 : 1644-2999 (09시~18시, 월~금, 점심시간 제외)

Copyright © KICE All Rights Reserved.

본인 인증

인증서
조회 및 교체

인증서 입력 (전자서명)

ANYSIGN

인증서 위치
브라우저 인증서 찾기 하드디스크 이동식디스크 스마트인증

구분 사용자 만료일 발급자

인증서 파일은 관계(*.pfx, *.p12) 또는 목록
(signCert.der + signPrn.key)으로 선택해주세요

인증서 보기 인증서 암호는 대소문자를 구분합니다.
인증서 삭제 인증서 암호
인증서 복사 인증서 선택 후 암호를 입력하세요

확인 취소

[인증서 조회 및 교체 화면 - 교체 인증서 로그인]

- ① 인증서 조회 및 교체 탭에서 교체 인증서 로그인 버튼을 클릭합니다.
- ② 사용하실 인증서로 로그인 합니다.

한국교육과정평가원 Korea Institute for Curriculum and Evaluation 전국단위시험 통

www.csat.re.kr 내용:
인증서가 교체되었습니다.

확인

시스템에 오신 것을 환영합니다.

공동 인증서 조회 및 교체

공지사항

- 본 시스템은 지정된 업무 담당자만 사용 가능합니다.
(수험생 등은 사용 불가)
- 본 시스템은 교육 또는 행정용 공동 인증서만 사용 가능합니다.
(학원 담당자 예외)
- 본 시스템에 접속하는 PC(노트북 등)는 최신 보안 업데이트 수행 및 백신 등을 설치해야 합니다.
- 본 시스템은 Chrome 또는 Edge 브라우저에 최적화되어 있습니다.

개인정보처리방침

충청북도 진천군 덕산읍 교학로 8 (27873)
문의처 : 1644-2999 (09시~18시, 월~금, 점심시간 제외)

Copyright © KICE All Rights Reserved.

본인 인증

인증서
조회 및 교체

4

- 현재 인증서

- 교체 인증서

[인증서 조회 및 교체 화면 - 교체 완료]

- ③ 인증서 교체 완료 시 '인증서가 교체되었습니다.' 라는 알림이 출력 됩니다.
- ④ 화면에 현재 인증서 정보와 교체된 인증서 정보가 표시됩니다.

Ⅲ. 응시정보 입력 및 관리

1. 응시인원관리

1.1. 입력 · 변경

가. 접근: 메인메뉴에서 [응시인원관리] → [접수관리] → [입력 · 변경]

나. 주요기능: 해당 학교에 등록된 응시인원 입력 현황을 조회하거나 응시인원 수를 입력 · 변경 및 조회합니다.

다. 화면 구성

The screenshot shows the '입력·변경' (Input/Change) screen for exam personnel management. The interface includes a top navigation bar with '시·도' (City/Province) set to '서울' (Seoul) and '시험지구' (Exam Area) set to '동부' (East). Below this, there are tabs for '반별 응시인원 입력' (Input by Class) and '응시' (Exam). The main area contains a table for inputting exam personnel data, with columns for '번' (No.), '1교시' (1st Period), '2교시' (2nd Period), '3교시' (3rd Period), '4교시' (4th Period), '5교시' (5th Period), '총면원' (Total Personnel), and '응시료' (Exam Fee). The table is currently empty, displaying the message '조회된 데이터 없습니다.' (No data found). To the right of the table, there are several forms and buttons. Form A contains buttons for '조회' (Search), '입력' (Input), and '저장' (Save). Form B contains radio buttons for '응시' (Exam) and '미응시' (No Exam). Form C is a large text area for inputting exam personnel data. Form D is a form for adding exam materials, including '영어 듣기평가 추가신청 입력' (Input for adding English listening evaluation application) and '추가수량 선택' (Select additional quantity). Form E is a form for exam fees, including '응시료 안내' (Exam fee notice) and '응시료 수납안내' (Exam fee receipt notice). The bottom of the screen shows a summary table with columns for '합계' (Total) and '응시원장표 출력' (Print exam personnel card).

[응시인원 입력·변경]

- ① 학교의 응시현황을 조회·입력·저장합니다.
- ② 응시여부를 선택합니다. 9월 모의평가에 응시하지 않을 경우 '미응시'에 체크하며, '응시'에 체크할 경우에만 응시인원 입력이 가능합니다.
- ③ 입력한 반, 영역별 응시인원 현황을 조회하고 '입력' 버튼 클릭 시 입력할 수 있습니다.
※ 셀 간 이동은 방향키로 가능
※ 학교에서 접수하는 졸업생 응시생은 'C' 입력화면의 스크롤바를 아래로 이동하여 80반부터 입력하시기 바랍니다.
- ④ 영어 영역 듣기평가 CD가 기본 배부량 외에 추가로 필요한 경우 수량 선택에서 필요한 세트를 선택해 주시기 바랍니다.
※ 기본 배부량 : 1SET(주CD 1개, 예비CD 2개, 예비USB 1개)
- ⑤ 입력된 응시인원 중 응시수수료 지불대상 인원수와 지불 응시료를 계산하여 표시하고, 수납계좌 등을 확인할 수 있습니다.
응시인원 저장 후, 응시료가 발생되면 자동으로 가상계좌가 생성되고, 계좌번호가 노출됩니다. 계좌생성 후, 미응시로 변경할 경우 생성된 계좌는 삭제가 됩니다. 또한 미응시일 경우 계좌생성이 불가능하며, 미응시였다가 응시로 변경할 경우에는 반별 응시인원을 입력 후, 저장을 하면 응시료가 있을 경우 자동으로 계좌생성이 됩니다.

라. 조회·저장 및 입력

- 조회: 해당 학교의 응시인원 입력 현황을 조회합니다.
- 입력: 최대 99반까지 행이 생성되며 반별, 교시별, 영역별 인원수 입력이 가능해집니다.
- 저장: 반, 영역별 응시인원수 및 영어 듣기평가 추가 신청 수량을 선택하고 수정한 내용을 저장합니다.

마. 엑셀 및 출력

- 입력된 반, 영역별 응시인원 현황을 엑셀파일로 저장할 수 있으며, 입력현황을 출력할 수 있습니다.

바. 응시인원 및 응시료 수납 안내

- 80반부터 입력한 졸업생인 경우 각 반의 1교시부터 5교시까지 인원수의 최대값을 반별로 합산하여 지불대상 인원이 산출되며 응시료(1인당 12,000원)를 계산합니다.

※ 입력완료 후 특별한 제출 기능은 없으며, 접수기간 종료시점의 입력 정보가 최종 접수인원으로 처리 됩니다(입력기간 중에는 입력내용을 수정하여 저장할 수 있습니다).

※ 입력기간 : 2023. 6. 26.(월) 09:00 ~ 2023. 7. 7.(금) 17:00

1.1. 입력·변경(추가 사항)

가. 접근: 메인메뉴에서 [응시인원관리] → [접수관리] → [입력·변경]

나. 주요기능: 해당 기관에 등록된 응시인원 입력 현황을 조회하거나 응시인원 수를 입력·변경 및 조회합니다.

다. 화면 구성 : 4교시 탐구영역 응시 인원 입력 시 변경 사항

The screenshot shows the '입력·변경' (Input/Change) screen. At the top, there are filters for '시·도' (City/Province) set to '서울' (Seoul), '시험지구' (Exam Area) set to '동부' (East), and '학교/학원 명' (School/Institution Name) set to '동부고등학교'. The main table has columns for '반' (Class), '1교시' (1st Period), '2교시' (2nd Period), '3교시' (3rd Period), '4교시' (4th Period), '5교시' (5th Period), '총인원' (Total Personnel), and '응시료' (Exam Fee). The '4교시' column is expanded to show sub-columns: '한국사' (Korean History), '사회탐구' (Social Studies), '과학탐구' (Science), and '직업탐구' (Vocational Studies). The '응시료' column is set to 120,000. A warning message box is displayed in the center of the table, stating: '(1반) 탐구 영역 선택인원이 필수 한국사 영역 선택인원의 200%를 초과할 수 없습니다.' (For Class 1, the number of personnel selected for the subject area cannot exceed 200% of the number of personnel selected for the compulsory Korean History area). The right sidebar contains information about the exam fee, including the number of personnel (10) and the fee (120,000).

[응시인원 입력·변경(한국사보다 탐구인원이 2배 초과된 경우)]

The screenshot shows the '입력·변경' (Input/Change) screen. At the top, there are filters for '시·도' (City/Province) set to '서울' (Seoul), '시험지구' (Exam Area) set to '동부' (East), and '학교/학원 명' (School/Institution Name) set to '동부고등학교'. The main table has columns for '반' (Class), '1교시' (1st Period), '2교시' (2nd Period), '3교시' (3rd Period), '4교시' (4th Period), '5교시' (5th Period), '총인원' (Total Personnel), and '응시료' (Exam Fee). The '4교시' column is expanded to show sub-columns: '한국사' (Korean History), '사회탐구' (Social Studies), '과학탐구' (Science), and '직업탐구' (Vocational Studies). The '응시료' column is set to 0. A warning message box is displayed in the center of the table, stating: '(1반) 탐구 영역 선택인원이 필수 한국사 영역 선택인원을 초과하였습니다. 탐구 영역 선택에 대한 확인이 맞는지 한 번 더 확인해주시기 바랍니다.' (For Class 1, the number of personnel selected for the subject area exceeded the number of personnel selected for the compulsory Korean History area. Please confirm the selection for the subject area one more time). The right sidebar contains information about the exam fee, including the number of personnel (0) and the fee (0).

[응시인원 입력·변경(한국사보다 탐구인원이 2배 이하인 경우)]

※ 사회+과학탐구 영역 선택인원이 한국사 영역 선택인원의 200%를 초과할 수 없습니다. (200%초과 시 저장 불가)
예시) (한국사 인원 X 2배) < (사회탐구+과학탐구+직업탐구 인원) : 저장불가
※ 사회+과학탐구 영역 선택인원이 한국사 영역 선택인원을 초과할 경우 추가 확인을 요청합니다.(저장 가능)
예시) (한국사 인원 X 2배) ≥ (사회탐구+과학탐구+직업탐구 인원) : 저장가능

2. 시험편의제공대상자관리 (※대상자가 있을 경우만 입력)

2.1. 입력 · 변경

가. 접근: 메인메뉴에서 [응시인원관리] → [시험편의제공대상자관리] → [입력변경]

나. 주요기능: 시험편의제공대상자 정보(성명, 반, 번호, 시험편의제공 유형) 및 응시영역에 대한 정보를 입력합니다.

※ 시험편의제공대상자 인원은 [응시인원관리] 에서 입력한 응시 인원 수에 포함되어야 합니다.

다. 화면 구성

[시험편의제공대상자 입력·변경]

- ① 시험편의제공대상자의 정보 및 응시할 영역을 선택합니다.
- ② [저장] 입력된 내용 저장
[삭제] ②화면에서 선택된 항목을 삭제
[새로입력] ①에 입력된 내용을 공란으로 초기화
- ③ 시험 지구에서 입력한 내역을 조회합니다. 등록 내역을 선택하면 ①화면에서 입력내용을 확인할 수 있으며 수정 후 저장 가능합니다.
- ※ 탐구영역을 '사회·과학탐구(모두선택)' 시
 - [제1선택 과목명]은 '사회 탐구' 목록이 표시되며 [제2선택 과목명]의 '선택 안함' 은 목록에서 제외되고, '과학 탐구' 목록이 표시 됨.
- ※ 탐구영역을 '직업탐구' 선택 시
 - [제1선택 과목명]이 '성공적인 직업생활' 인 경우 2개 과목 선택으로 간주함. 따라서, [제2선택과목] 으로 '0 - 선택 안함' 을 선택하면 저장 불가. (경고 팝업)
 - [제1선택 과목명]이 '성공적인 직업생활' 이 아닌 경우는 1개 과목 선택으로 간주함. 따라서, [제2선택과목]이 '0 - 선택 안함' 으로 고정되며 비활성화 처리.

입력·변경

시험편의제공대상자관리 > 입력·변경

시·도 서울 시험지구 동부 학교/학원 명 팔가원고등학교

성명 홍길동 반 1 번호 1

등록 내역

순번	성명	시험편의제공 유형
1	홍길동	중증 시각장애

시험편의제공대상자 1 - 중증 시각장애 ☒ 복합장애

음성평가자료 ☒ 화면낭독프로그램용파일 ☐ 녹음테이프

문제지 확대 비율 ☐ 확대안함 ☐ 118% ☐ 200% ☐ 350%

확대독서기 사용 여부 ☐ 사용함 ☐ 사용안함

A4문제지(71%) 필요 여부 ☐ 필요함 ☐ 필요안함

국어 영역 ☒ 선택함 ☐ 선택안함

1- 선택과목명 1 - 화법과 작문

수학 영역 ☒ 선택함 ☐ 선택안함 수학 점자정보단말기 ☒ 사용함 ☐ 사용안함

1- 선택과목명 1 - 확률과 통계

영어 영역 ☒ 선택함 ☐ 선택안함

한국사 영역 ☒ 선택함 (필수)

탐구 영역 ☒ 사회탐구 ☐ 과학탐구 ☐ 사회·과학탐구(모두선택) ☐ 직업탐구 ☐ 선택 안함

1- 선택과목명 1 - 생활과 윤리

2- 선택과목명 2 - 윤리와 사상

제2외국어/한문 선택과목 0 - 선택 안함

▶ 사회탐구 영역은 9개 과목중 최대 2과목까지 선택가능.

중증 청각장애, 뇌병변 등 운동장애는 영어 정보만 입력받습니다.
영어 선택안함 시, 지정할 필요가 없습니다.

편의제공대상자 인원은 [응시인원관리]에서 입력한 데이터 수에 포함되어야 합니다.

저장 삭제 새로입력

[시험편의제공대상자 입력·변경(복합장애)]

① (복합장애) 시험편의제공 유형 중 두 가지 이상에 해당될 경우 대표 장애 유형을 선택 후 '복합장애' 체크박스를 클릭하고, 두 번째 장애 유형을 입력합니다.

※ 시험편의제공대상자 응시정보 입력(4개 중 1개 유형 선택 가능)

유형번호	유형	시스템 입력 사항
1	중증 시각장애	<ul style="list-style-type: none"> 음성평가자료(1,3,4교시) 선택자는 '화면낭독프로그램'과 '녹음테이프' 중 1개 항목 필히 선택 요망 '문제지 확대 비율', '확대독서기 사용 여부', 'A4문제지(71%)필요 여부' 항목을 제외한 모든 항목 입력 수학 영역 선택 시 '점자정보단말기' 사용 여부 선택 가능
2	경증 시각장애	<ul style="list-style-type: none"> '음성평가자료'를 제외한 모든 항목 입력(문제지 확대 비율, 확대독서기 사용 여부, A4문제지(71%) 필요 여부 포함) ※ 확대비율 : 확대안함, 118%, 200%, 350% '확대독서기 사용함' 선택 시 A4문제지(71%) 필요여부도 입력
3	중증 청각장애	<ul style="list-style-type: none"> 영어 영역 유형만 입력
4	뇌병변 등 운동장애	<ul style="list-style-type: none"> 영어 영역 유형만 입력

2.2. 조회

가. 접근: 메인메뉴에서 [응시인원관리] → [시험편의제공대상자관리] → [조회]

나. 주요기능: 학교에서 입력한 시험편의제공대상자 지원현황을 조회합니다.

다. 화면 구성

조회

시·도 서울 시험지구 동부 학교/학원명 망가원고등학교

시험편의제공대상자 지원현황

순번	시·도	지구	학교(원)명	학교(원)번호	반	번호	성명	시험편의제공 유형	복합장애	음성평가자
1	서울	동부	망가원고등학교	11100	1	1	홍길동	중등 시각장애	X	화면낭독프로그램

[시험편의제공대상자 조회]

④ 학교에서 입력한 시험편의제공대상자 지원현황을 조회합니다.

3. 배송관리

3.1. 배송내역조회

가. 접근: 메인메뉴에서 [배송관리] → [배송결과관리] → [배송내역조회]

나. 주요기능: 학교의 반별 지원현황과 문제지 봉투(실소요량) 및 본부용 상자 포장내역 등을 조회합니다.

다. 화면 구성

배송내역조회

배송관리 > 배송내역조회

시·도: 서울 > 시험지구: 동부 > 학교/학원 명: 풍기고등학교

2024학년도 대학수학능력시험 9월 모의평가 배송내역조회

순번	학교명	학교번호	본부용 상자 포장 내역					영역	1번 2번 3번 4번 5번 6번 7번 8번 9번 10번													
			문제지 여분	응시 현황표	실시 요강	4교시 봉투	듣기 CD (세트)		듣기 CD추가 (세트)	답안지 회송상자	1번	2번	3번	4번	5번	6번	7번	8번	9번	10번		
1	풍기고등학교	11100	1	4	4	30	1	1	1	국어	10											
			수학							0												
			영역							10												
			한국사							10												
			탐구							사회	10											
										과학	10											
										직업	0											
			제2외국어/한문							10												
전체합계			1	4	4	30	1	1	1	국어	10	0	0	0	0	0	0	0	0			
			수학							0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			영역							10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			한국사							10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			탐구							사회	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
										과학	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
										직업	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			제2외국어/한문							10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

<듣기 CD 구성>
 - 세트 구성: 1SET(주CD 1개, 예비 CD 2개, 예비 USB 1개) - 추가수량 구성: SET 단위로 추가 신청된 분량 포장
 주CD-오디오파일
 예비CD1-오디오파일
 예비CD2-오디오파일 및 MP3파일
 예비USB-MP3파일

합계 액셀

[배송결과관리 - 배송내역 조회]

㉠ 배송내역을 조회합니다.

㉡ 조회결과를 엑셀파일로 저장합니다.

※ 배송내역조회 화면 설명

- **문제지 봉투(실소요량)**: 문제지는 1봉투당 20부씩 포장되며, 반별 인원을 기준으로 문제지 봉투 수를 계산합니다.
- **문제지 여분**: 영역별로 문제지 여분은 1봉투입니다. 단, 직업탐구 영역은 응시인원이 있을 경우에만 1봉투의 문제지 여분이 제공됩니다.
- **응시 현황표, 실시요강**: 각 반당 1부씩 제공되며, 시험장별로 여분을 3부씩 제공합니다.
- **4교시 봉투**: 4교시 탐구 영역의 총인원수를 일의 자리에서 올림한 수에서 10부를 추가로 더하여 계산합니다.
- **듣기 CD(세트)**: 시험장당 1SET의 듣기평가 CD를 배부합니다.

※ 1SET(주CD 1개, 예비CD 2개, 예비USB 1개)
 주CD - 오디오파일
 예비CD1 - 오디오파일
 예비CD2 - 오디오파일 및 MP3파일
 예비USB - MP3파일

- **듣기 CD추가(세트)**: 추가 신청 분량 당 1세트의 CD(주CD 1개, 예비CD 2개, 예비USB 1개)가 포장됩니다.
- **답안지 회송상자**: 지원인원 400명당 1상자씩 계산합니다.

4. 게시판

가. 접근: 메인메뉴에서 [게시판]

나. 주요기능: 공지사항 및 FAQ를 확인합니다.

다. 화면 구성

게시판

게시판 > 게시판

시스템

모의평가정보시스템

구분

☒ 공지사항
 ☐ FAQ

조회

번호	시스템	구분	목록	등록일
1	모의평가정보시스템	공지사항	응시정보 입력 시스템 사용설명서 - 시험지구용	
2	모의평가정보시스템	공지사항	응시정보 입력 시스템 사용설명서 - 학교용	
3	모의평가정보시스템	공지사항	응시정보 입력 시스템 사용설명서 - 학원용	

제목

내용

첨부파일

파일 내려받기

[게시판 조회]

5. 사용자관리

5.1. 사용자정보

가. 접근: 메인메뉴에서 [사용자관리] → [사용자정보]

나. 주요기능: 개인정보를 수정할 수 있습니다.

※ 사용자의 성명, 전화번호, 이동전화번호를 수정할 수 있으며, 성명이 변경될 경우 재승인을 받으셔야 하므로 유의하십시오.

다. 화면 구성

사용자 정보

사용자 관리 > 사용자 정보

사용자 정보

성명: 평가원

시·도: 서울

지구: 동부

전화번호: - -

사용자 권한: 일반사용자

본인인증방법: 휴대폰

유형: 시험지구

소속: -

이동전화: - -

번: -

시스템 변경: 학년도 수능 <월 모의평가 정보시>

※ 시스템 변경 시 메뉴가 변경됩니다.

※전화번호, 이동전화 변경 시 재 로그인 하셔야 합니다.

※ 성명, 학년 변경 시 재 승인을 받아야 합니다.

변경

[사용자 정보]

④ 사용자로 승인된 시스템이 다수일 경우 [사용자 관리 - 사용자 정보] 메뉴의 '시스템 변경'에서 다른 시스템을 선택할 경우 재로그인 없이 선택한 시스템으로 이동할 수 있습니다.

5.2. 기관정보

가. 접근: 메인메뉴에서 [사용자관리] → [기관정보]

나. 주요기능: 학교 정보를 수정할 수 있습니다.

다. 화면 구성

기관정보

사용자관리 > 기관정보

▶ 기관정보

학교번호	11100	학교명	평가원고등학교
* 학교 전화번호	- -	* 우편번호	27873
* 주 소	충청북도 - - 우편번호 찾기		
* 휴대 폰	- -		

※ 위 정보를 정확히 입력해야 응시인원 입력이 가능합니다. 저장

[기관정보]

IV. 시스템 사용 일정 및 문의처

1. 시스템 사용 주요 일정

가. 시스템 사용자 승인신청: 2023. 6. 26.(월) 09:00 ~ 2023. 7. 6.(목) 17:00

나. 접수인원 입력 기간: 2023. 6. 26.(월) 09:00 ~ 2023. 7. 7.(금) 17:00

※ 일정을 숙지하여 반드시 기간 내에 처리를 완료해야 합니다.

2. 이용자 지원 및 문의

가. 승인 요청 문의: 소속 시험지구 교육청에서 승인

나. 프로그램 설치 등 시스템 사용 관련 문의처

- 담당부서: 한국교육과정평가원(채점관리부)
- 연 락 처: 1644-2999
- 근무시간: 09:00 ~ 18:00 (단, 토요일 및 공휴일 제외)

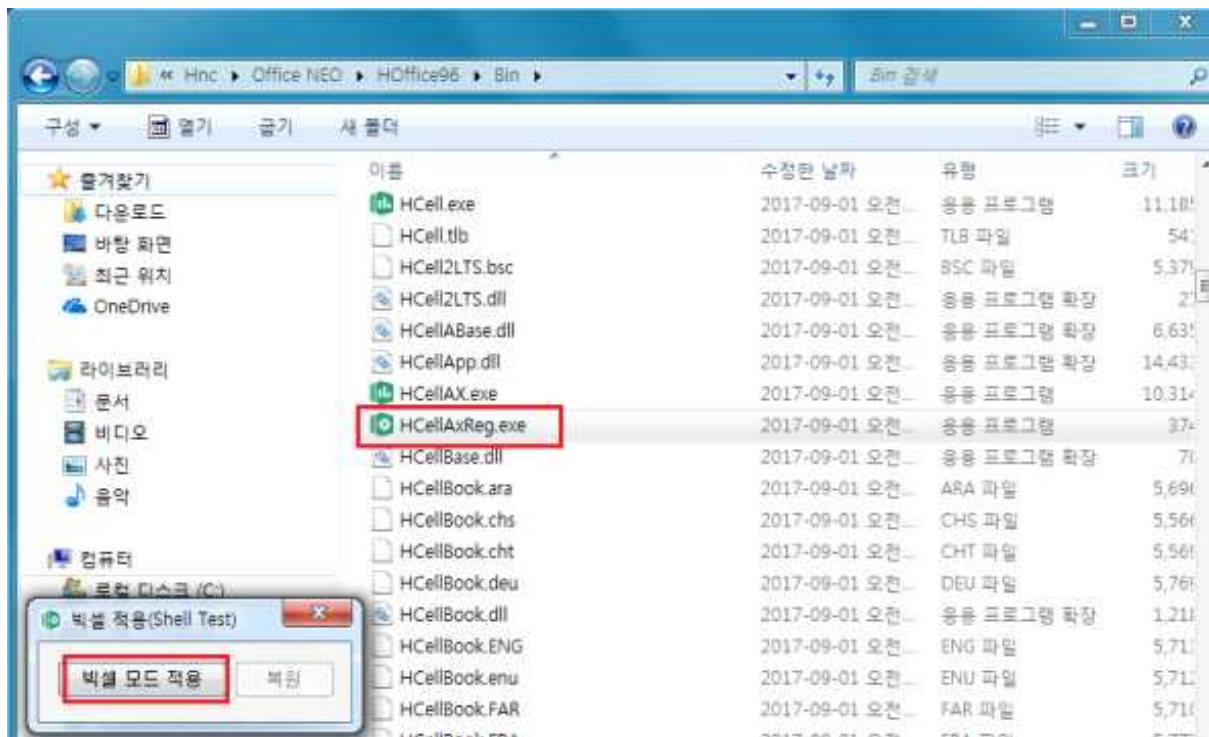
<별첨>

※ 한컴오피스 NEO 한셀을 이용하는 경우에만 참조해 주시기 바랍니다.

전국단위시험 통합정보시스템 - 한컴오피스 NEO 한셀 이용 방법 -

*** 이 설정은 반드시 Microsoft Office가 제거된 상태에서만 사용하시기 바랍니다.**

- 한컴오피스(한셀 등), Internet Explorer 모두 종료
- 윈도우 탐색기 실행 (Windows + E)
- 아래 경로에서 HCellAxReg.exe 파일을 마우스 우클릭 후 “관리자 권한으로 실행” 으로 실행
- WINDOWS 32BIT : C:\Program Files\WHnc\Office\NEO\HOffice96\Bin
- WINDOWS 64BIT : C:\Program Files (x86)\WHnc\Office\NEO\HOffice96\Bin



- 실행 후 “빅셀 모드 적용” 버튼 클릭
- 10~20초 소요되며, “복원” 버튼이 활성화 되면 우측 상단에 X 버튼을 눌러 종료
- 업무시스템 내 엑셀다운로드 기능 클릭하여 동작 여부 확인