



시 험 지 구 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. 공동 인증서 조회/교체	7
III	응시정보 입력 및 관리	12
	1. 응시인원관리	12
	2. 시험편의제공대상자관리	19
	3. 모의평가현황관리	22
	4. 배송관리	23
	5. 게시판	25
	6. 사용자관리	26
IV	시스템 사용 일정 및 문의처	29
	1. 시스템 사용 주요 일정	29
	2. 이용자 지원 및 문의	29
	〈별첨〉 한컴오피스 NEO 한셀 이용 방법	30

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 가능
- 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 (시험지구)	홈페이지 접속	· https://www.csat.re.kr
	↓	
	공동 인증서 로그인	· 사용 브라우저에서 공동 인증서 아이콘 클릭 · EPKI, GPKI 인증서 필요
	↓	
	사용 시스템 선택	· '9월 모의평가' 시스템 선택
	↓	
	사용 승인 요청	· 최초 1회
승인처리 (시·도교육청)	↓	
	사용 승인 처리	· '시·도교육청'에서 승인
응시정보 입력 및 조회 (시험지구)	↓	
	공동 인증서 로그인 후 정보입력/조회	· 브라우저에서 '전국단위시험 통합정보시스템 모의평가 시스템 사용'

※ 시험지구 담당자가 학교 담당자를 승인하므로, 학교 승인 요청을 수시로 확인 후 승인 처리하여 주시기 바랍니다.

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.
(단, 舊 공인인증서 사용 시 사용자 인증 및 키보드보안 설치 필요)

라. [인증서 로그인 / 승인신청] 버튼을 선택합니다.

The screenshot shows the homepage of the 'National Unified Exam Integrated Information System' (전국단위시험 통합정보시스템). The header includes the logo of the Korea Institute for Curriculum and Evaluation (한국교육과정평가원) and the system name. A navigation bar at the top right contains two buttons: '로그인 또는 사용승인신청' (Login or Application for Use Approval) and '공동 인증서 조회 및 교체' (Check and Replace Joint Certificate). The main content area is divided into three sections. On the left, under '공지사항' (Notice), there are three bullet points: 1. The system is for designated job applicants only (exams are not available). 2. The system is for education or administrative joint certificates only (not for school certificates). 3. The system is optimized for Chrome or Edge browsers. Below this is contact information for the KICE. In the center, there are three buttons: '로그인' (Login), '접속가능 시스템' (Compatible System), and '사용승인신청 가능 시스템' (System for Application for Use Approval). On the right, under '공동 인증서 로그인' (Joint Certificate Login), there is a message: '시스템 접속 및 사용승인신청을 위해 공동 인증서로 로그인 하시기 바랍니다.' (Please log in with a joint certificate for system access and application for use approval). Below this message is a large blue button labeled '공동 인증서 로그인' (Joint Certificate Login).

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

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]

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 login interface. The left screenshot shows the '공동인증서 로그인' (Joint Certificate Login) button highlighted with a red dashed box. The right screenshot shows the '인증서 입력 (전자서명)' (Certificate Input (Electronic Signature)) screen with fields for certificate type, user, and password.

[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]

한국교육과정평가원 한국단위시험 통합정보시스템

공지사항

- 본 시스템은 지정된 업무 담당자만 사용 가능합니다. (수험생 등은 사용 불가)
- 본 시스템은 교육 또는 행정용 공통 인증서만 사용 가능합니다. (학원 담당자 예외)
- 본 시스템에 접속하는 PC(노트북 등)는 최신 보안 업데이트 수동 및 백신 등용 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.

한국단위시험 통합정보시스템에 오신 것을 환영합니다.

*로그인 또는 사용승인신청

공통 인증서 조회 및 교체

로그인

접속가능 시스템

사용승인신청 가능 시스템

사용자의 소속을 선택하면 승인신청이 가능한 시스템을 확인할 수 있습니다.

☐ 시도교육청
 ☒ 시험지
 ☐ 학교
 ☐ 대학

개인정보 수집·활용 동의 및 개인정보보호 서약

▶ 수험생의 민감정보인 편의제공대상자(장애 유형) 정보 수집에 동의하십니까?

☐ 동의
 ☐ 동의하지 않음

▶ 사용자의 개인정보 수집에 동의하십니까?

☐ 동의
 ☐ 동의하지 않음

▶ 개인정보보호 서약에 동의하십니까?

☐ 동의
 ☐ 동의하지 않음

[메인 - 사용승인신청 가능 시스템 - 시스템 선택]

- ① [사용승인신청 가능 시스템] 탭을 선택합니다.
- ② 사용자의 소속을 선택합니다.
- ③ 사용 승인 요청을 진행할 시스템을 선택한 후 개인정보 수집 활용에 동의 합니다.

4. 사용 승인 요청

가. 휴대폰 본인확인 (또는 I-PIN 본인확인)을 위하여 인증버튼을 먼저 클릭하여 인증 절차를 진행하고 소속, 시도, 지구, 시험지구연락처를 정확히 입력합니다. 사용자의 소속을 클릭한 후 ‘시험지구(교육지원청 등)’을 선택한 후 시도 및 지구를 선택합니다.

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

나. 시험지구연락처를 입력 후 ‘요청’ 버튼을 클릭하면 승인담당자(시·도교육청)에게 승인신청이 됩니다(시험지구 사용자는 시·도교육청에서 승인하며 승인 시까지 최대 1~2일 소요됩니다).

The first screenshot shows the '사용승인요청' (Request for User Approval) form. It includes a title bar, a description of the process, a note about the user manual, and a form with fields for: * 성명 (Name), * 휴대폰 (Mobile Phone), * 소속 (Affiliation - dropdown menu showing '시험지구(교육지원청 등)'), * 시도 (Province - dropdown menu showing '서울'), * 지구 (District - dropdown menu showing '(11) 서울 동부'), and 시험지구연락처 (Exam District Contact Number). At the bottom are '요청' (Request) and '취소' (Cancel) buttons.

The second screenshot shows the '사용승인요청' (Request for User Approval) form with a selection bar for the approval method: ☒ 휴대폰 본인확인 (Mobile Phone Self-Verification) and ☐ I-PIN 본인확인 (I-PIN Self-Verification). There are '인증' (Authenticate) and '취소' (Cancel) buttons.

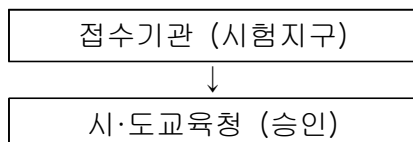
The third screenshot shows the '회원 이메일 정보 입력' (Enter Member Email Information) form. It has a title bar, a description, and a form for email entry: [] @ [선택-] (dropdown). There is a '확인' (Confirm) button. Below the form are three notes: * E-MAIL을 통해 승인요청 및 공지사항 등을 발송할 예정입니다. (We will send approval requests and notices via E-MAIL.), * 반드시 사용중인 E-MAIL을 등록하시기 바랍니다. (Please register the E-MAIL you are currently using.), and * 입력에 안될 시 키보드 자판에 한/영키를 영문으로 전환하셔야 합니다. (If it doesn't work, please switch the keyboard to English mode).

[시험지구 회원요청]

5. 사용 승인 권한

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

나. 승인담당자 및 사용 승인 권한 구조는 아래와 같습니다.



< 참고사항 >

- 시험지구 사용자는 승인요청 후 시·도교육청에서 승인합니다.
- 승인요청 후 일정기간 동안 승인이 이루어지지 않았거나, 승인이 거부되면 시·도교육청에 문의바랍니다.

6. 공동 인증서 조회 및 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

본인 인증

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

1

휴대폰 인증 아이핀 인증

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.

[인증서 조회 본인 인증 화면]

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



[인증서 조회 및 교체 화면 - 교체 인증서 로그인]

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


한국교육과정평가원
Korea Institute for Curriculum and Evaluation

전국단위시험 등

3

www.csat.re.kr 내용:
인증서가 교체되었습니다.

확인

시스템에 오신 것을 환영합니다.

공통 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.

본인 인증

인증서 조회 및 교체

4

- 현재 인증서

- 교체 인증서

개인정보처리방침
충청북도 진천군 덕산읍 교학로 8 (27873)
문의처 : 1644-2999 (09시~18시, 월~금, 점심시간 제외)
Copyright © KICE All Rights Reserved.

[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 기관에 등록된 응시인원 입력 현황을 조회하거나 응시인원 수를 입력·변경 및 조회합니다.

다. 화면 구성

[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

- 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

1.2. 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), '시할지구' (City/Province), and '학고/학원 명' (School/Institution Name). Below the filters is a table with columns for '1교시' (1st Period), '2교시' (2nd Period), '3교시' (3rd Period), '4교시' (4th Period), '5교시' (5th Period), '총면원' (Total Candidates), and '응시료' (Exam Fee). The table contains data for various exam subjects. A modal dialog box is displayed in the center, indicating an error: '(1번) 탐구 영역 선택인원이 필수 한국사 영역 선택인원의 200%를 초과할 수 없습니다.' (1st) The number of candidates selected for the subject area exceeds 200% of the number of candidates selected for the mandatory Korean history area. The dialog box has a '확인' (Confirm) button. On the right side, there is a section for '영어 듣기평가 추가신청 입력' (Input for additional English listening evaluation application) and a section for '응시료 안내' (Exam fee notice).

[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), '시할지구' (City/Province), and '학고/학원 명' (School/Institution Name). Below the filters is a table with columns for '1교시' (1st Period), '2교시' (2nd Period), '3교시' (3rd Period), '4교시' (4th Period), '5교시' (5th Period), '총면원' (Total Candidates), and '응시료' (Exam Fee). The table contains data for various exam subjects. A modal dialog box is displayed in the center, indicating a warning: '(1번) 탐구 영역 선택인원이 필수 한국사 영역 선택인원을 초과하였습니다. 탐구 영역 선택에 대한 확인이 맞는지 한 번 더 확인해주시기 바랍니다.' (1st) The number of candidates selected for the subject area exceeds the number of candidates selected for the mandatory Korean history area. Please confirm whether the selection for the subject area is correct. The dialog box has a '확인' (Confirm) button. On the right side, there is a section for '영어 듣기평가 추가신청 입력' (Input for additional English listening evaluation application) and a section for '응시료 안내' (Exam fee notice).

[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

1.3. 현황 조회

- 가. 접근: 메인메뉴에서 [응시인원관리] → [현황관리] → [현황조회]
- 나. 주요기능: 시험지구에서 소속 기관의 응시여부, 입력인원수 및 응시수수료를 조회합니다.
- 다. 화면구성

[응시인원 현황조회(응시 시험장 조회)]

- ④ 조회조건에 따라 -전체- 또는 소속 학교를 선택하여 조회합니다.
- ⑤ 선택된 시험지구 및 기관에 해당하는 응시현황이 조회됩니다. 입력인원수, 편의제공대상자, 응시수수료 표 머리글을 클릭하면 정렬이 가능합니다.

라. 미응시 시험장 조회

현황조회 현황관리 > 현황조회

▶ 시·도 서울 ▶ 시험지구 동부 ▶ 학교/학원 명 -전체- 조회

▶ 2024학년도 대학수학능력시험 9월 모의평가 지원현황

☐ 전체 ☐ 응시 ☒ 미응시 ☐ 미선택

순번	학교/학원번호	시·도	지구	학교/학원명	응시여부	입학원원수	현역제공대상자	응시수수료
1	11100	서울	동부	문고고등학교	미응시	0	0	0

합 계

0

0

0

반올
역올

[응시인원 현황조회(미응시 시험장 조회)]

- 응 시 : [응시인원 관리]에서 '응시' 를 선택한 기관
- 미응시 : [응시인원 관리]에서 '미응시' 를 선택한 기관
- 미선택 : [응시인원 관리]에서 '응시' 또는 '미응시' 를 선택하지 않은 기관

1.4. 듣기 CD 추가 신청 조회

- 가. 접근: 메인메뉴에서 [응시인원관리] → [현황관리] → [듣기CD추가신청조회]
- 나. 주요기능: 시험지구 및 시험지구 소속 학교가 영어 듣기평가 추가 수량 신청에 선택한 수량을 조회합니다.
- 다. 화면구성

순번	시·도	지구	학교/학원코드	학교/학원명	듣기CD추가(세트)	담당자	학교/학원면적지
1	서울	동부	11011	동부 시험지구	1		
합 계					1		

[듣기 CD 추가 신청 조회]

- ① 조회조건으로 해당 시험지구 및 소속 학교를 선택하고 조회합니다.
- ② 선택된 시험지구 및 기관에서 듣기CD추가 수량을 선택하여 신청한 수량이 조회됩니다.
- ③ 조회한 화면을 출력물로 출력합니다.

1.5. 입력인원 오차 조회

가. 접근: 메인메뉴에서 [응시인원관리] → [현황관리] → [입력인원오차조회]

나. 주요기능: 시험지구 및 시험지구 소속 학교가 입력한 응시인원 중 한국사 영역
인원 기준으로 $\pm 5\%$ 이상 오차가 나는 영역을 표시합니다.

다. 화면구성

입학인원 오차 조회

[현황관리](#) > **입학인원 오차 조회**

시·도 서울 ▾
시험지구 동부 ▾
학교명 -전체- ▾
☒ 오차기관만 **A**
조회

▶ **입학인원 오차 기관 조회** ※ 입학인원 오차는 한국사 영역 입학 인원 기준 ±5% 이상 차이나는 영역에 표시됩니다.
제2외국어/한문 영역은 표시에서 제외됩니다.

순번	시·도	시험지구	학교명	국어	수학	영어	한국사	탐구				계2외국어 /한문	총인원	
								사회탐구	과학탐구	직업탐구	소계			
1	서울	동부	동부 시험지구	10	0	0	10	10	10	0	20	0	10	평가원

B

C

※ 스크롤바 이동시 학교별 담당자를 확인하실 수 있습니다.

반복
삭제

[입력인원 오차 조회]

- ① 조회조건으로 해당 시험지구 및 소속 학교를 선택하고 조회합니다.
[오차기관만 조회] 체크박스를 선택하여 전체조회 또는 오차기관만 조회할 수 있습니다.
- ② 선택된 시험지구 및 기관에 해당하는 영역별 입력인원과 기관 담당자(이름, 연락처)가 조회됩니다. 한국사 영역 인원 기준으로 $\pm 5\%$ 이상 오차가 발생하는 영역은 음영으로 진하게 표시됩니다.(제2외국어/한문 영역은 표시에서 제외).
- ③ 조회된 내용(담당자 제외)을 엑셀파일로 저장 가능합니다.

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] ①화면에서 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: 동부 조회

성명: 홍길동
반: 1
번호: 1

시험편의제공대상자 1 - 중증 시각장애 ☒ 복합장애 D

음성평가자료: ☒ 화면낭독프로그램용파일 ☐ 녹음테이프

문제지 확대 비율: ☐ 확대안함 ☐ 118% ☐ 200% ☐ 350%

확대독서기 사용 여부: ☐ 사용함 ☐ 사용안함

A4문제지(71%) 필요 여부: ☐ 필요함 ☐ 불요안함

국어 영역 ☒ 선택함 ☐ 선택안함

선택과목명: 1 - 화법과 작문

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

선택과목명: 1 - 확률과 통계

영어 영역 ☒ 선택함 ☐ 선택안함

한국사 영역 ☒ 선택함 (필수)

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

제1 선택과목명: 1 - 생활과 윤리

제2 선택과목명: 2 - 윤리와 사상

제2외국어/한문 선택과목: 0 - 선택 안함

▶ 사회탐구 영역은 9개 과목중 최대 2과목까지 선택가능.

등록 내역

순번	성명	시험편의제공 유형
1	홍길동	중증 시각장애

* 중증 청각장애, 뇌병변 등 운동장애는 영어 정보만 입력받습니다.
영어 선택안함 시, 저장할 필요가 없습니다.
* 편의제공대상자 인원은 [응시인원관리]에서 입력한 데이터 수에 포함되어야 합니다.

저장 삭제 재로입력

[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: 시험지구 및 소속 학교에서 입력한 시험편의제공대상자 지원현황을 조회합니다.

다. 화면 구성

조회

시·도 서울 시험지구 동부 학교/학원명 -전체-

시험편의제공대상자 지원현황

순번	시·도	지구	학교(원)명	학교(원)번호	반	번호	성명	시험편의제공 유형	복합장애	음성평가자료
1	서울	동부	동부 시험지구	11011	1	1	홍길동	중증 시각장애	X	화면낭독프로그램용

A

[시험편의제공대상자 조회]

Ⓐ 시험지구 및 소속 학교에서 입력한 시험편의제공대상자 지원현황을 조회합니다.

3. 모의평가현황관리

3.1. 기관현황 조회

가. 접근: 메인메뉴에서 [모의평가현황관리] → [기관현황 조회]

나. 주요기능: 응시인원을 입력한 기관의 지원인원, 전화번호, 우편번호, 주소, 상자 수량 등 정보를 조회합니다.

다. 화면 구성

순번	배출지량	배출순서	학교번호	시·도	지구	학교명	지원인원	출입생인원	응시 수수료	전화번호	우편번호
1			11011	서울	동부	동부 시험지구	10	10	120,000		02505
합계							10	10	120,000	-	-

[기관현황 조회]

- ① 검색조건을 선택한 후 조회합니다. 시험지구/학교/학원 선택하여 조회 가능합니다.
- ② 조회 결과를 확인합니다.
- ③ 조회 결과를 엑셀로 저장합니다.

4. 배송관리

4.1. 배송내역조회

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

나. 주요기능: 시험지구 소속 학교의 반별 지원현황과 문제지 봉투(실소요량) 및 본부용 상자 포장내역을 조회합니다.

다. 화면 구성

[배송내역 조회]

① 검색조건을 입력한 후 조회를 선택합니다.

② 조회결과를 엑셀파일로 저장합니다.

※ 배송내역 조회 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.

4.2. 수령담당자관리

가. 접근: 메인메뉴에서 [배송관리] → [수령담당자관리]

나. 주요기능: 학원의 문답지 수령 담당자를 조회합니다.

다. 화면 구성

문답지수령담당자

배송관리 > 문답지수령담당자

시·도 서울 학원명 -전체-

문답지 수령담당자 1

순번	시·도	학원명	문답지 수령 담당자 1			문답지 수령 담당자 2		
			담당자명	생년월일	휴대폰번호	담당자명	생년월일	휴대폰번호
1	서울	한국학원	홍길동			홍길동		

문답지 수령 담당자 2

B

C 인쇄

[문답지 수령담당자 조회]

- ① 학원 명을 선택하여 조회합니다.
- ② 학원에서 입력한 문답지 수령담당자 생년월일과 휴대폰번호를 조회합니다.
- ③ 조회된 화면을 출력물로 출력합니다.

5. 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]

6. 사용자관리

6.1. 사용자승인

가. 접근: 메인메뉴에서 [사용자관리] → [사용자승인]

나. 주요기능: 학교 사용자에게 대한 승인을 처리합니다.

다. 화면 구성

사용자 승인

사용자 관리 사용자 승인

시도 서울 시도구동부 학교 -전체- 승인상태 요청중/변경요청 권한 대표 조회

데이터 목록

순번	상태	직위	권한	시도	시도구동부	학교	반	본인인증방법	사용자명	연락처
1	요청중	학교	대표사용자	서울	동부	평가원고등학교	1	휴대폰	정평가	20

변경요청을 더블클릭하면 변경메약을 볼 수 있습니다.

승인 거부

[사용자 승인]

- ① 검색조건을 입력한 후 '조회'를 클릭합니다.
- ② 학교사용자의 '요청중/변경요청', '승인', '거부' 상태를 조회할 수 있습니다.
- ③ 승인: 학교사용자를 승인 처리합니다.
거부: 학교사용자를 거부 처리합니다.

6.2. 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

<p>성명 평가원</p> <p>시·도 서울 ▾</p> <p>지구 동부 ▾</p> <p>전화번호 [][] - [][] - [][][]</p> <p>사용자 권한 일반사용자 ▾</p>	<p>본인인증방법 휴대폰</p> <p>유형 시험지구 ▾</p> <p>소속 ▾</p> <p>이동전화 [][] - [][] - [][][]</p> <p>번 [][][]</p> <p>시스템 변경 [][][]학년도 수능 > 월 모의평가 정보시 < ▾</p>
--	--

※ 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.

6.3. 기관정보

가. 접근: 메인메뉴에서 [사용자관리] → [기관정보]

나. 주요기능: 교육청 정보를 수정할 수 있습니다.

다. 화면 구성

기관정보

사용자관리 > 기관정보

기관정보

교육청번호 11011

교육청명 동부 시립지구

* 교육청 전화번호

* 우편번호 02505

* 주 소 서울특별시 동대문구...

* 유 대 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 시·도교육청에서 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)

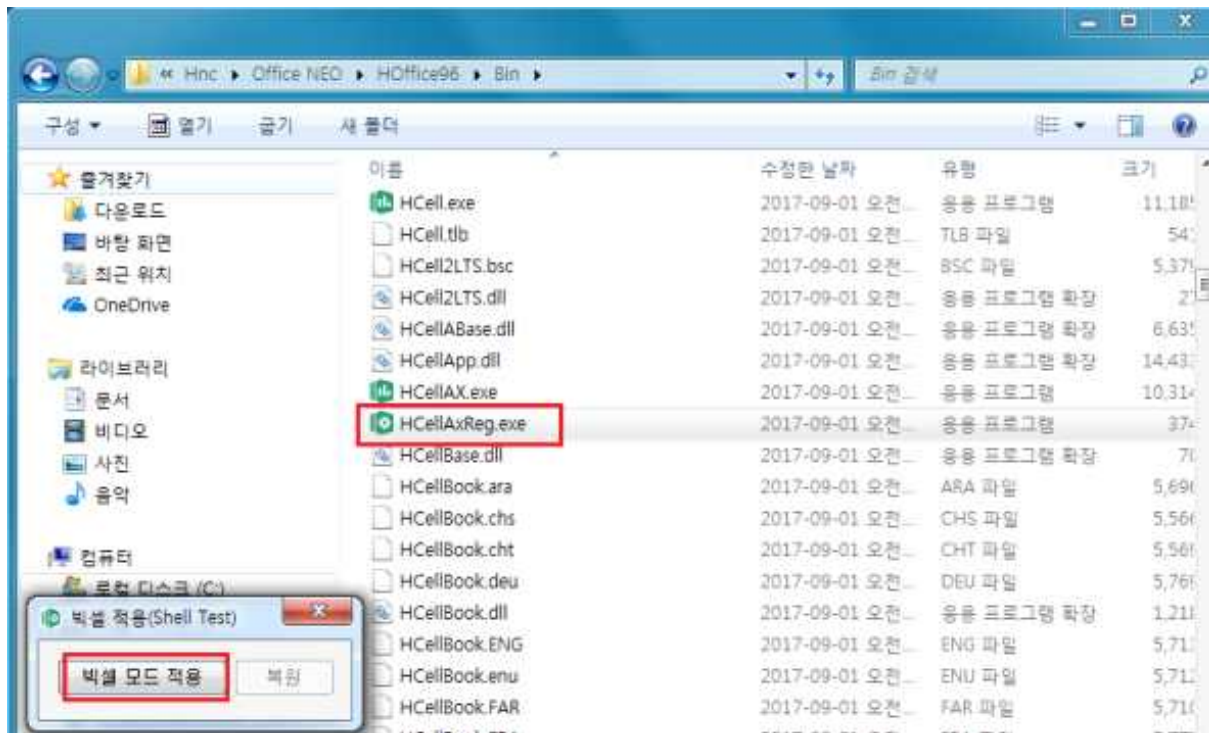
<별첨>

※ 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\NEOWHOffice96\Bin
- WINDOWS 64BIT : C:\Program Files (x86)\WHnc\Office\NEOWHOffice96\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