

※ [배포용 v1.0] 본 매뉴얼은 ISTM 사용자를 위한 매뉴얼로 기능개선 및 추가 등에 따라 지속적인 업데이트, 공지 예정

# ITSM 사용자 매뉴얼(교육)

2023. 4.

## 1 ITSM 접속

메뉴경로
e호조+ > 교육신청

관리자(e호조)님 좋은 하루입니다.

**자주 사용하는 메뉴** 더보기 >

세부사업

정보관리사업등록

세입요구목록

세출요구목록

계약담당자위임관리

사용자관리

**업무 따라하기**

어떻게 업무를 해야할지 잘 모르시겠습니까?  
업무 따라하기로 차근차근 해보세요

[예산편성 요구\(…\)](#)
[세입·세출기정\(…\)](#)
[중기재정계획\(…\)](#)

**To-Do현황**   • **결재(처리)대기함**   • **결재진행현황** 더보기 >

구분	제목	건수
	나의결재대기 총 건수	0
	나의할일 총 건수	0

등록된 내용이 없습니다

**공지사항** 공통 지자체 더보기 >

- 알림 보행e 시스템 지자체 공무원 교육 교체 2023-04-19
- 알림 재배정시스템 자동접속(SSO) 오픈안내 2023-03-30
- 발달 (2023-03-28) e호조+ 예산변경요구 등… 2023-03-24
- 차단 사회복지정보시스템(행복e음, 병정부) … 2023-03-24
- 차단 3.24.(금) 19시 ~ 24시 e호조+ 일부메… 2023-03-24

**도움센터**

업무도움말
 FAQ
 지원요청
 **교육신청**
 클센터

<b>등록방법</b>	① 교육관리 > ② 교육신청 클릭하여 sso를 통한 ITSM 접속
<b>참고사항</b>	

## 2 교육신청

### ① 교육 신청

업무정의	사용자 교육을 신청한다.
메뉴경로	e호조+ > 교육관리 > 교육신청 > 교육과정목록
등록방법	① 교육관리 > ② 교육신청 > ③ 교육신청중인 목록 필터 ④ 신청 중인 교육 확인 > ⑤ 원하는 교육 선택 ⑥ [신청]버튼 클릭
참고사항	

### ② 교육신청 확인

업무정의	사용자 교육 신청 결과를 확인한다.
메뉴경로	e호조+ > 교육관리 > 나의교육 > 나의교육
등록방법	①교육관리 > ②나의 교육 목록에서 교육승인 여부를 확인
참고사항	

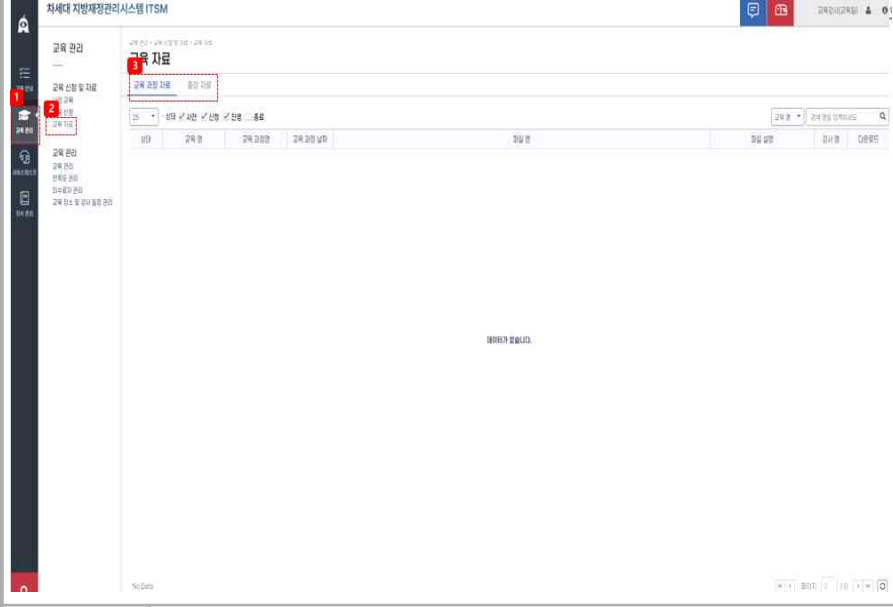
### ③ 만족도 조사

<b>업무정의</b>	교육 수강 후 만족도조사를 실시한다.
<b>메뉴경로</b>	e호조+ > 교육관리 > 나의교육 > 나의 만족도 조사
<b>등록방법</b>	①나의관리 > ②나의교육 > ③나의만족도조사 > ④신청교육목록에서 교육과정 선택 > ⑤만족도조사 진행
<b>참고사항</b>	※ 기한 내 조사 미등록 시 미수료 처리

### ④ 수료 확인

<b>업무정의</b>	사용자 교육 신청 결과를 확인한다.
<b>메뉴경로</b>	e호조+ > 교육관리 > 나의교육 > 이수증 출력
<b>등록방법</b>	①교육관리 > ②나의 교육 목록에서 교육승인 여부를 확인 > ③이수증 출력
<b>참고사항</b>	※ 교육 신청 전 : 교육신청확인서 / 교육 신청 후 : 교육이수증 출력 가능

⑤ 교육 자료 다운

업무정의	사용자 교육 자료를 다운로드한다.
메뉴경로	e호조+ > 교육관리 > 교육자료 > 출강자료
	
등록방법	①교육관리 > ②교육자료 > ③교육과정자료 또는 출강자료 클릭하여 강좌 자료 다운로드
참고사항	※ 교육 신청 전 : 교육신청확인서 / 교육 신청 후 : 교육이수증 출력 가능