

## 2022년 대비 공인노무사 동차반 온라인첨삭 기한

과목	강사	문제 업로드 시간	답안 제출 기한	답안 회신 기한
노동법	이수진	일요일 18시	월요일 12시	차주 월요일 9시
	김지현			
행정쟁송법	문 일	월요일 18시	화요일 12시	차주 화요일 9시
	이승민	수요일 18시	목요일 20시	차주 목요일 18시
인사노무관리	오은지	목요일 18시	금요일 15시	차주 금요일 14시
	정준모	수요일 18시	목요일 20시	차주 목요일 17시
	신현표	화요일 18시	수요일 20시	차주 수요일 18시
경영조직론	정준모	월요일 18시	화요일 20시	차주 화요일 17시
	신현표	수요일 18시	목요일 15시	차주 목요일 13시
민사소송법	김춘환	목요일 18시	금요일 12시	차주 금요일 9시
노동경제학	이강희			

※ 답안지 수령기한 변경 시 별도 문자 공지 드립니다.

※ 답안제출기한이 지난 후에는 채점자에게 답안 전달이 불가하여 채점이 진행되지 못하는 점 유의하시기 바랍니다.

## 2022년 대비 공인노무사 동차반 동영상강의 업로드 시간

오전강의 당일 17시	오후강의 당일 22시	저녁강의 익일 10시
----------------	----------------	----------------

# 2022년 대비 공인노무사 동차반 온라인첨삭반 답안 제출 및 수령 방법

## [STEP 1] 유의사항 Check!

### 공통 유의사항

#### 1. 필수기재사항 누락시 첨삭 불가합니다.

- [E-mail 제목 / 파일명 / 답안지 표지]에 모두 기재
- 필수기재사항: 수강증번호 / 성명 / 순환 / 강사명 / 과목명 / 회차
- 예시: 412345 / 김한림 / 동차반 / 이수진 / 노동법 / 6회차

#### 2. 수강증번호 확인 방법

- 수강증 발급시: 수강증 좌측 상단 6자리
- 수강증 미발급시: 홈페이지 로그인 → 내 강의실 → 학원강좌

#### 3. PDF파일만 제출 가능

- 그림파일, 한글파일, 카메라 촬영, JPG 파일 제출 시 채점불가
- 여러 페이지를 1개 파일로 합쳐서 발송하여 주십시오.

#### 4. 매 회차별 제출방법: 방문/온라인 선택가능

- 단, 답안지는 제출한 방법으로만 수령이 가능합니다.

#### 5. 아이폰 이용자 주의사항

- 아이폰, 아이클라우드 메일 이용시 메일이 늦게 도착하는 현상이 다수 발생하고 있습니다.  
다른 메일, 기기 이용을 권고 드립니다.

## [STEP 2] 문제, 답안지, 강의자료 수령(출력)

### 자료 수령 방법

#### 1. 학원 방문 수령: 본원 4층 자료실

- 문제: 실강 시험 전날 18시 이후 수령
- 해설, 자료: 실강 시험시간 이후 자료실 수령

#### 2. 학원 홈페이지 [www.job.willbes.net](http://www.job.willbes.net) 에서 출력

##### ① 자료 출력 방법

- 내 강의실 → 온라인강좌 → 수강중강좌(종합반: 관리자부여강좌) → 첨부 파일 클릭

##### ② 출력 가능 시간

- 문제: 실강 시험 전날 18시 이후
- 해설, 자료: 동영상 강의 업로드시

##### \* 예시: 5/30(월) 실강 시험

- 문제: 5/29(토) 18시 파일 첨부
- 해설, 자료: 5/30(월) 동영상 강의 업로드시 파일 첨부

##### ③ 답안지 양식 출력 방법

- 홈페이지 → 강의자료실 → “답안지” 검색
- \* 답안지 양식 출력시 표지까지 출력하여 필수기재사항 적어서 스캔해주시요.  
실제 시험과 동일하게 표준 답안 양식에 작성바랍니다.

### [STEP 3] 방문 or 온라인 제출

#### 1. 방문 제출 방법: 답안지 겉표지에 양식대로 작성!

- 양식: 수강증번호 / 성명 / 순환 / 강사명 / 과목명 / 회차
- 예시: 412345 / 김한림 / 동차반 / 이수진 / 노동법 / 6회차
- 답안 제출 장소: 본원 4층 자료실

#### 2. 학원 홈페이지 [www.job.willbes.net](http://www.job.willbes.net) 에서 출력

##### ① PDF 파일로 답안지 스캔!

- 스캐너 또는 스마트폰 PDF스캔 어플 활용 (예시: 캡스캐너)
- PDF 스캔 어플 안내 (홈페이지 공지사항: “PDF” 검색)

##### ② 필수 기재사항 기재 \* 누락시 첨삭 불가합니다

- [E-mail 제목 / 파일명 / 답안지 표지]에 모두 기재
- 필수 기재사항: 수강증번호 / 성명 / 순환 / 강사명 / 과목명 / 회차
- 예시: 412345 / 김한림 / 동차반 / 이수진 / 노동법 / 6회차

##### ③ 작성된 답안 제출

- [willbeshanlim@hanmail.net](mailto:willbeshanlim@hanmail.net)로 제출

### [STEP 4] 첨삭 완료된 답안지 수령

#### 1. 방문 제출 ▶ 방문수령

- 첨삭 완료된 답안: 4층 로비 비치
- 보관 기한: 2주

#### 2. 온라인 제출 ▶ 온라인 수령

- 답안 제출한 E-mail 계정으로 회신: PDF파일로 회신