

## 리소스 연결

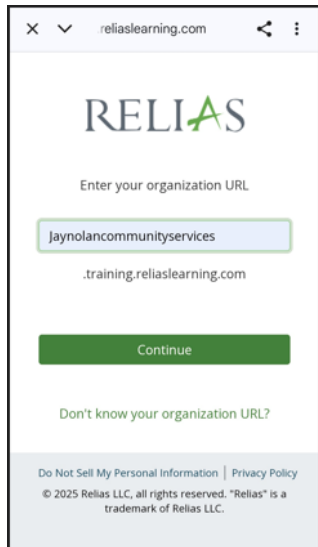
# Relias 플랫폼 빠른 시작 가이드-브라우저

학습자(Learner) 역할에 대해 알아야 할 모든 것

## 계정에 접속하기 (ACCESSING YOUR ACCOUNT)

Relias 플랫폼 교육 계정을 접속하려면, 웹 브라우저 주소창에 URL(사이트 주소)을 입력하여 귀 기관의 교육 웹사이트로 이동하세요.

예시: <https://jaynolancommunityservices.training.reliaslearning.com>



또는, 공동 로그인 페이지 (Universal Login Page)를 통해 로그인할 수도 있습니다: <https://login.reliaslearning.com>

여기에서 올바른 프로필로 이동하기 위해 기관 URL 또는 기관 ID 를 입력하라는 메시지가 나타날 수 있습니다.

- Jay Nolan URL: [jaynolancommunityservices](https://jaynolancommunityservices) 또는
- Jay Nolan ID: **31048** 입니다.

기관 URL 을 모르는 경우 " Don't know organization URL? (기관 URL 을 모르시나요?)"를 클릭하여 사용자 이름과 비밀번호를 입력하는 페이지로 이동하세요.

로그인 과정이 익숙하지 않거나 추가적인 도움이 필요하신 경우, 사용 설명서(How-to-manual)에서 다양한 지원 자료를 찾아보실 수 있습니다.

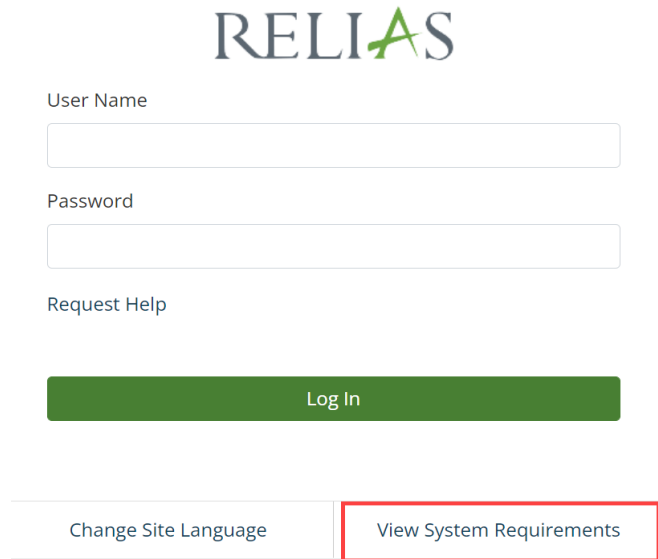
**Getting Started in Your Learner Role (학습자 역할 시작하기 섹션)** 에서 로그인 도움말 또는 비밀번호 재설정 관련 글을 참고하실 수 있습니다.

**Relias 플랫폼은 모든 Windows 운영 체제에서 작동하도록 설계되어 있습니다.**

공식적으로 지원되는 브라우저는 Microsoft Edge 와 Google Chrome 이며, 이전 버전의

Chrome 이나 Edge 도 기본 기능은 작동할 수 있으나 공식 지원 대상은 아닙니다. **최적의 성능을 위해서는 Google Chrome 사용을 권장합니다.**

Relias 플랫폼의 시스템 요구 사항을 충족하는지 확인하려면, 로그인 박스 아래에 있는 **“+View System Requirements”** 링크를 클릭하여 권장(Recommended) 소프트웨어와 지원(Supported) 소프트웨어 목록을 확인하세요.



RELIAS

User Name

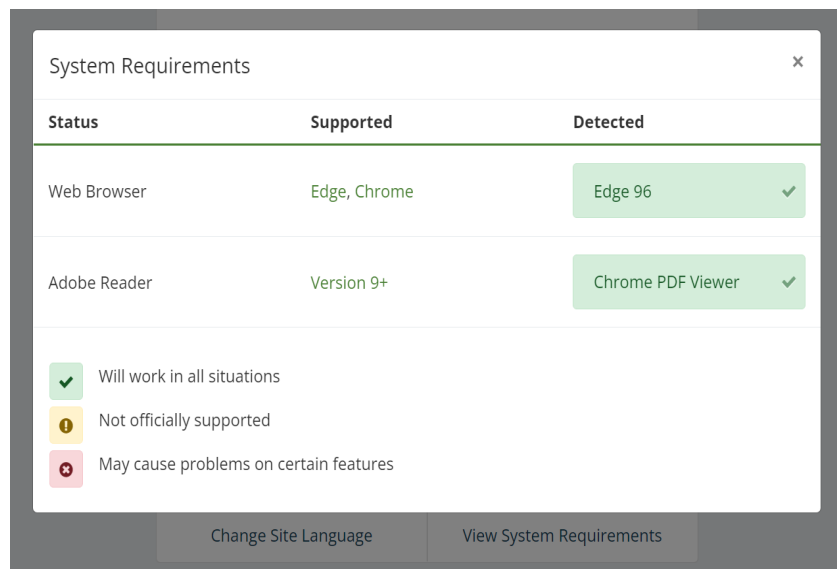
Password

[Request Help](#)

[Log In](#)

[Change Site Language](#) [View System Requirements](#)

소프트웨어를 업그레이드하려면 **Supported(지원됨)** 항목에 표시된 링크를 클릭하면 됩니다.



Status	Supported	Detected
Web Browser	Edge, Chrome	Edge 96 ✓
Adobe Reader	Version 9+	Chrome PDF Viewer ✓

- ✓ Will work in all situations
- ! Not officially supported
- ✘ May cause problems on certain features

[Change Site Language](#) [View System Requirements](#)

## 공지사항 확인, 계정 설정 관리, 그리고 로그아웃하는 방법



### 공지사항 보기 (View Announcements)

공지사항에 접근하려면 이름 옆에 있는 종 모양 아이콘(bell icon) 을 선택하세요.  
공지사항에는 중요한 시스템 업데이트, 알림, 그리고 조직 공지사항이 포함되어 있습니다.

### 내 계정 열기 (Open My Account)

원형이 있는 사람 모양 아이콘(person icon) 을 클릭하여 내 계정(My Account) 을 엽니다.  
내 계정에서 다음 항목을 수정하고 관리할 수 있습니다:

- Username (사용자이름)
- Password (비밀번호)
- Security questions (보안 질문)
- Email address (이메일 주소)
- Phone number (전화번호)
- Address (주소)
- Site language preference (사이트 언어 설정)

내 계정(My Account)에서 확인할 수 있는 추가 정보:

- 조직 ID 확인(Organization ID): 31048
- Relias 개인정보처리방침(Privacy Policy) 검토

### 시스템 로그아웃하기 (Log Out of the System)

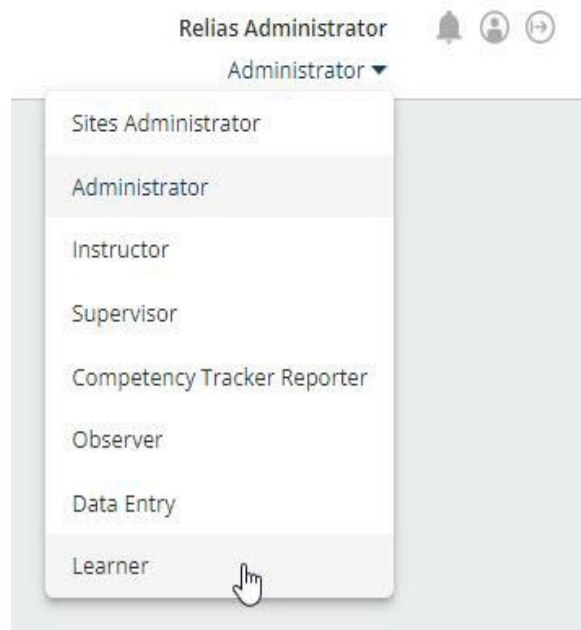
정식으로 로그아웃하려면, 오른쪽을 향해 있는 화살표가 포함된 원형 아이콘을 선택하세요.

## 학습자 역할 (THE LEARNER ROLE)

Learner(학습자)역할은 모든 교육 과제를 완료할 때 사용하는 역할입니다. Relias 플랫폼에서는 수퍼바이저(Supervisor), 강사(Instructor) 또는 관리자(Administrator)라 하더라도 모든 사용자에게 Learner(학습자) 역할이 기본적으로 부여됩니다.

Relias 교육 사이트에 성공적으로 로그인하면, Relias 플랫폼은 사용자에게 부여된 가장 높은 권한을 적용합니다. 즉, 수퍼바이저인 경우, 로그인 즉시 Supervisor 역할이 기본 적용됩니다.

Learner(학습자) 역할로 전환하려면, Relias 사이트 오른쪽 상단에 있는 사람 모양 아이콘 드롭다운 메뉴를 클릭하여 역할을 전환(toggle)하면 됩니다.



## 화면 구성 이해하기 (UNDERSTANDING THE INTERFACE)

### 홈 화면(Home)

홈페이지에는 교육 이수에 필요한 중요한 정보와 관련 링크들을 확인할 수 있습니다. 로그인 후, 홈페이지에는 개인화된 환영 메시지와 몇 가지 유용한 기능이 표시됩니다.

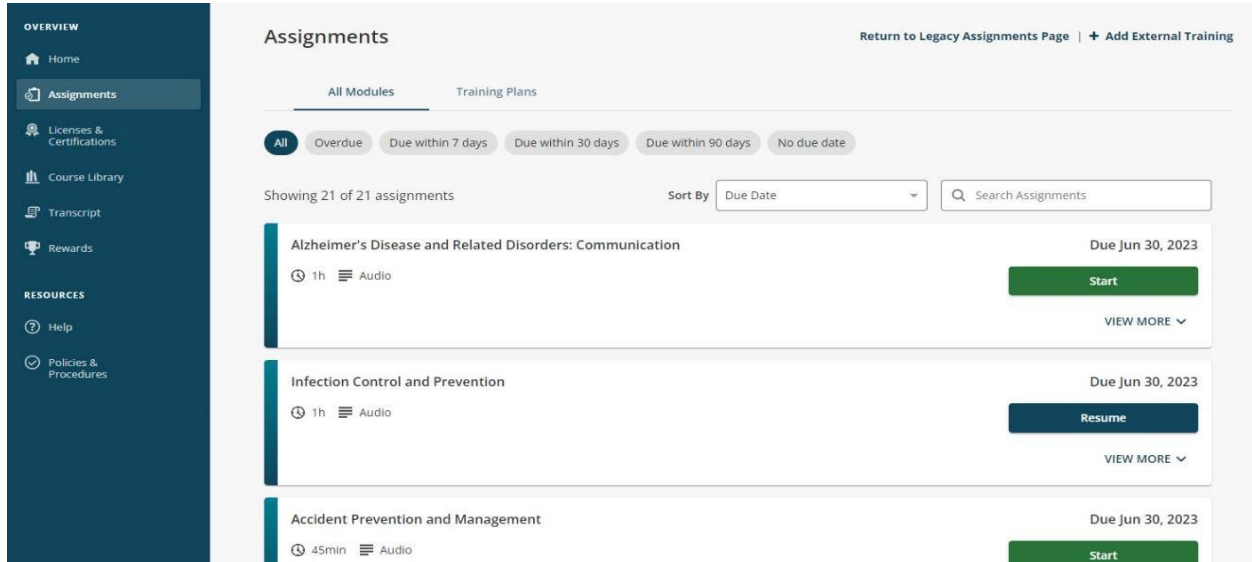
필수 교육을 제때 완료할 수 있도록, 마감일이 지났거나 곧 마감될 과제 수를 Due Date 위젯에서 확인할 수 있습니다. 각 항목(tile)을 클릭하면 해당 마감일 범위에 속한 모듈만 필터링된 Assignments(과제) 페이지로 이동합니다.

**Recent Activity (최근 활동)** 위젯에서는 이미 시작한 모듈을 이어서 학습할 수 있습니다. 화살표를 클릭하여 위젯의 항목들을 스크롤할 수 있고, **'VIEW ALL'** (모든 과제 보기)를 클릭하면 Assignments (과제) 페이지로 이동합니다.

The screenshot displays the RELIAS dashboard interface. On the left is a dark blue navigation menu with the RELIAS logo at the top. The menu includes sections for OVERVIEW (Home, Assignments, Licenses & Certifications, Course Library, Transcript, Rewards) and RESOURCES (Help, Policies & Procedures). The main content area features a light blue header with a message about the new home experience and a 'RETURN TO LEGACY DASHBOARD' link. Below this is a large banner with the text 'Welcome, Relias' and a 'Looking for something?' section with suggestions like 'Browse courses for continuing education' and 'View my assignments'. A 'Stay up to date with your required training!' section contains four widgets showing overdue counts: 4 Overdue!, 0 Due within 7 days, 0 Due within 30 days, and 17 Due within 90 days. The 'Recent Activity' section shows three course tiles: 'Infection Control and Prevention' (1h, Dec 31, 2022), 'Autism Spectrum Disorder Across the Li...' (2h, Dec 31, 2022), and 'Special Diets and Disease Management' (1h, Dec 31, 2022), each with a 'Resume' button. A 'VIEW ALL' link is on the right, and a help icon is in the bottom right corner.

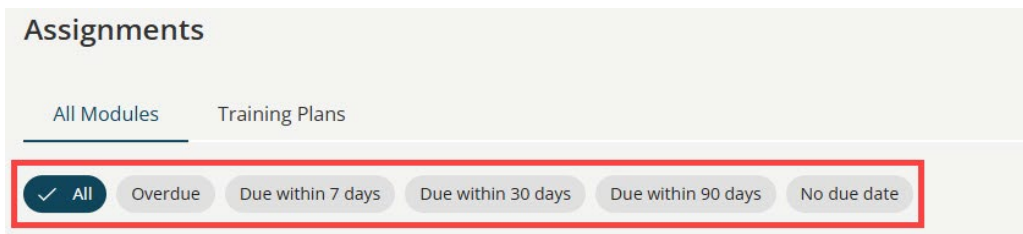
## 과제 (Assignments)

[Assignments \(과제\) 페이지](#) 화면은 Relias 플랫폼 내 교육에 접근할 때 가장 기본적으로 사용하게 될 메인 화면입니다.

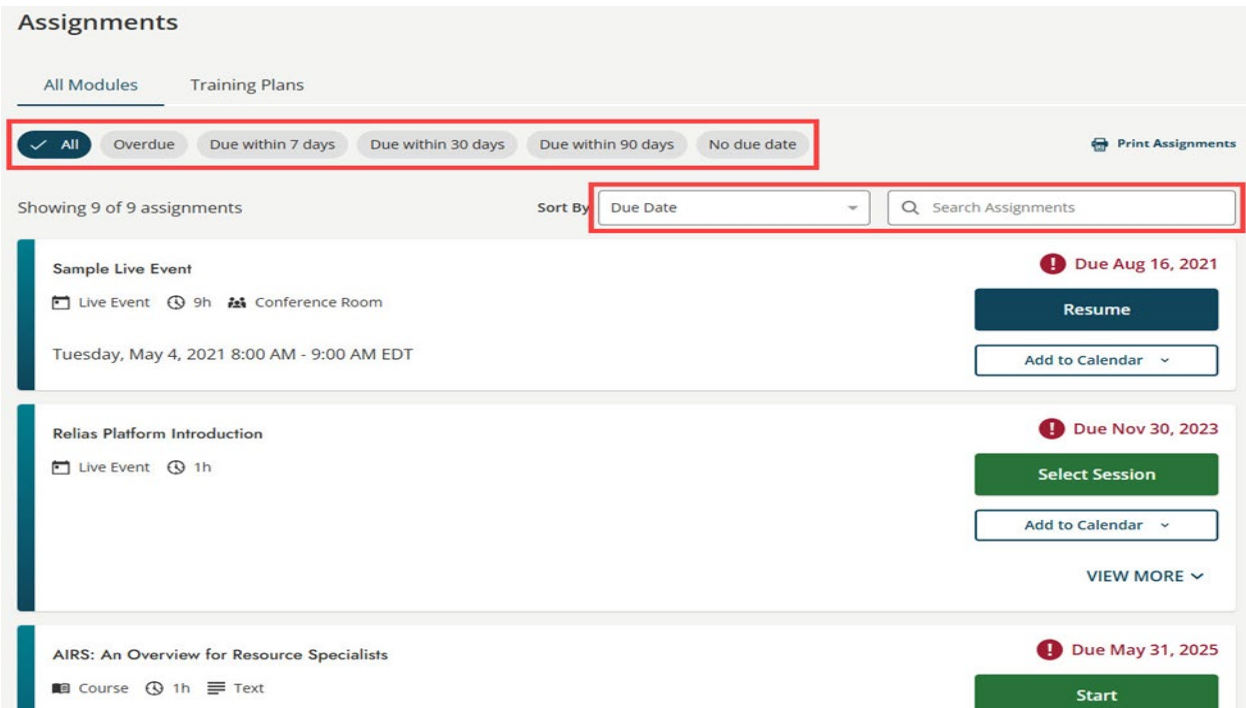


**전체 모듈 (All Modules)** – 이 화면에는 아직 완료하지 않은 지정(Assigned)된 교육과 선택(Elective) 교육이 모두 표시됩니다. 다음 옵션 중 하나를 선택하여 과제를 필터링할 수 있습니다.

- All (전체)
- Overdue (마감일 지남)
- Due within 7 days (7 일 이내 마감)
- Due within 30 days (30 일 이내 마감)
- Due within 90 days (90 일 이내 마감)
- No due date (마감일 없음)

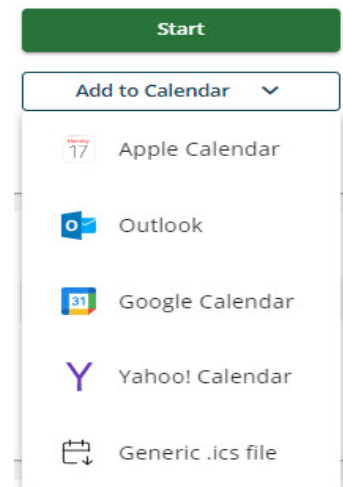


또한, Sort By (정렬 기준) 드롭다운 메뉴를 사용하면 과제를 마감일(Due Date)이 빠른 순서대로 또는 제목의 알파벳순으로 정렬할 수 있으며, Search(검색) 창을 이용하면 제목이나 키워드로 과제를 찾을 수 있습니다. Print Assignments (과제 목록 인쇄) 버튼을 사용하여 과제 목록을 저장하거나 인쇄할 수 있습니다.

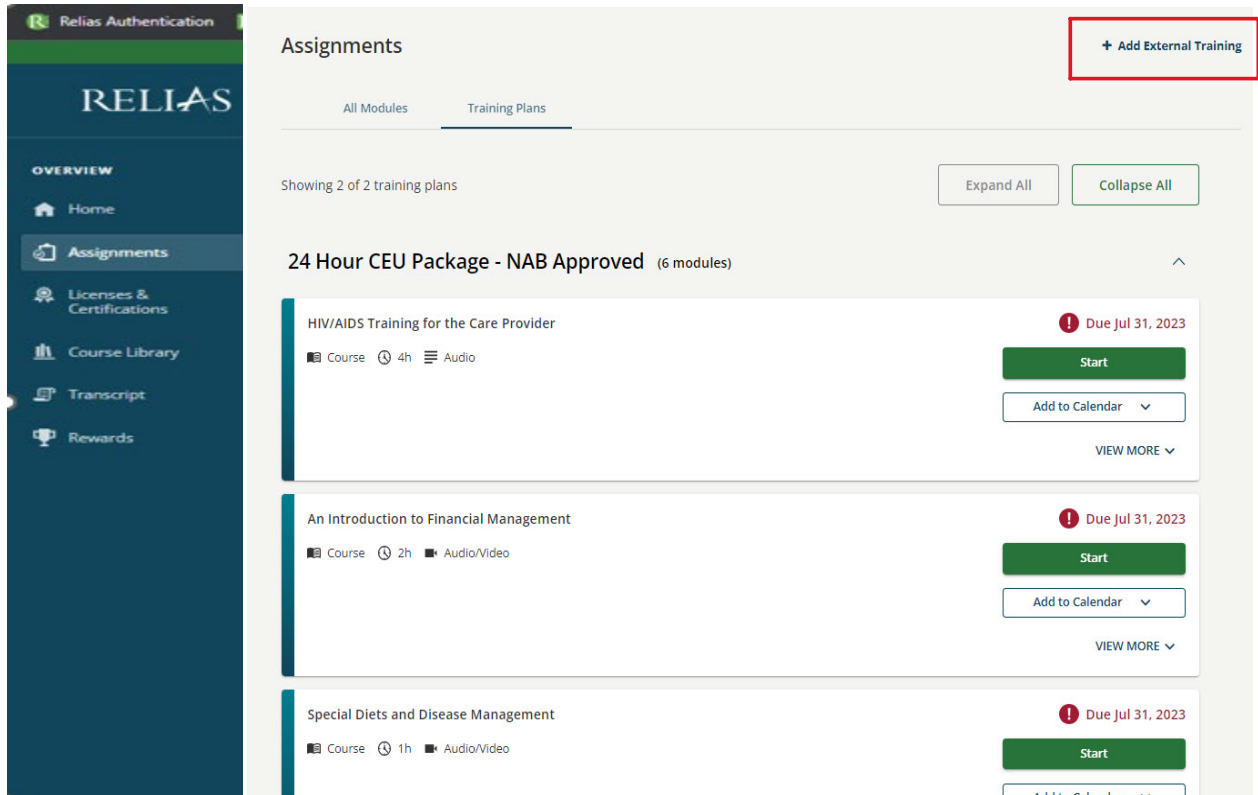


디지털 캘린더에 과제를 추가하는 것은 과제 완료에 집중할 시간을 확보하는 좋은 방법입니다. 일정을 직접 설정할 수 있으므로, 원하는 날짜와 시간을 선택해 배정할 수 있습니다.

각 과제 아래의 **Add to Calendar(캘린더에 추가)** 메뉴를 사용하여 Apple, Google, Outlook 또는 기타 디지털 캘린더에 미리 알림을 추가할 수 있습니다.



**교육 계획 (Training Plan)** – 이 화면에는 완료되지 않은 지정된 교육 과정이 교육 계획(Training Plans)별로 묶여 표시됩니다. 교육 계획은 소속 기관에서 여러분에게 배정한 교육 목록입니다. 배정한 교육 목록을 펼치기(expand) 또는 접기(collapse) 하여 각 계획에 포함된 과정을 탐색할 수 있습니다.



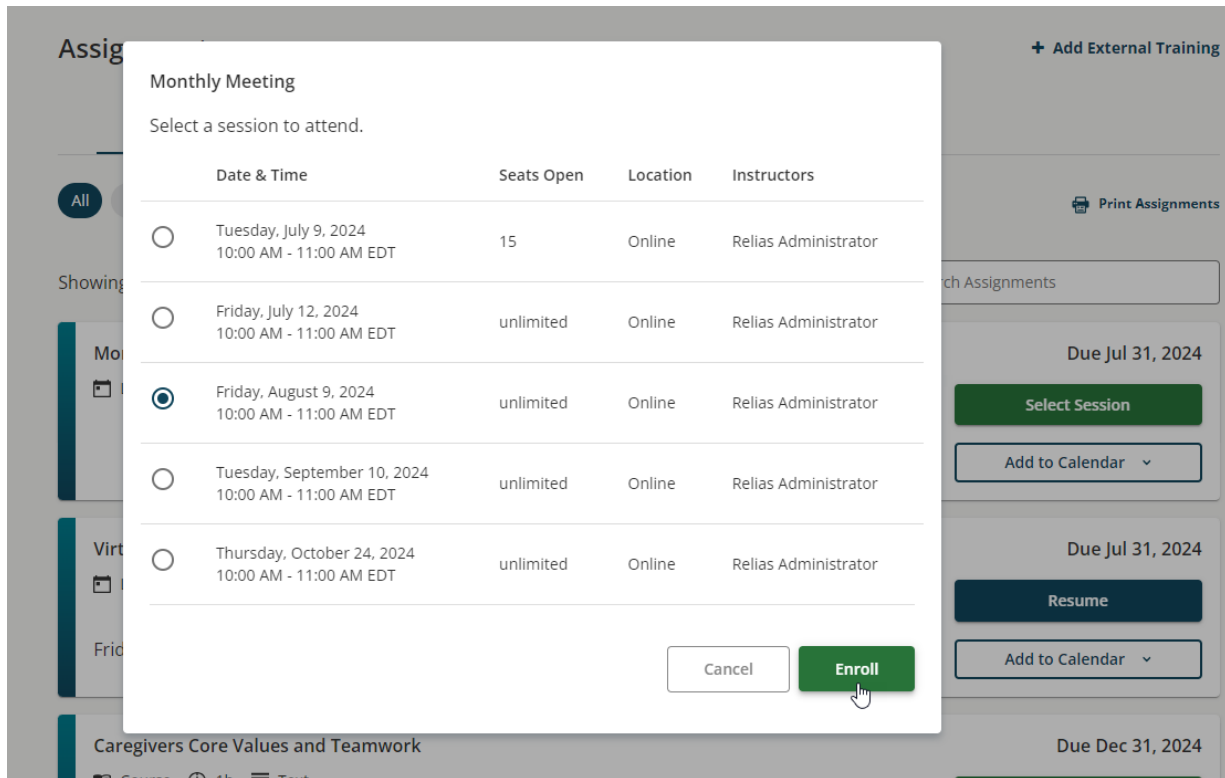
기관에서 **외부 교육 기능**을 활성화한 경우, Assignments 페이지 또는 Transcript 페이지 상단에서 외부 교육 기록을 추가할 수 있습니다.

## 세션 등록하기 (Enrolling in a Session)

일부 라이브 이벤트(Live Event) 교육은 세션 선택이 필요합니다.

이는 주로 **Training Plan** (트레이닝 플랜)을 통해 라이브 이벤트가 배정되었거나, Course Library (코스 라이브러리)에서 직접 등록할 때 발생합니다.

해당되는 경우, Select Session(세션 선택) 을 클릭하여 참석할 세션을 선택해 주세요.



다음으로, 제공되는 세션 목록 중 하나를 선택한 후 Enroll(등록) 을 클릭합니다.

세션의 날짜와 시간은 현재 사용 중인 기기의 시간대(Time Zone) 를 기준으로 표시됩니다.

예를 들어, 온라인 세션이 동부 시간(ET) 오전 10 시-11 시에 진행되고, 선생님이 산악 표준시(Mountain Time) 지역에 계신 경우, 세션은 오전 8 시-9 시(MT) 로 표시됩니다.

세션 등록이 완료되면, Add session to calendar(캘린더에 세션 추가) 링크를 사용하여 개인 온라인 캘린더에 세션을 추가하실 수 있습니다.

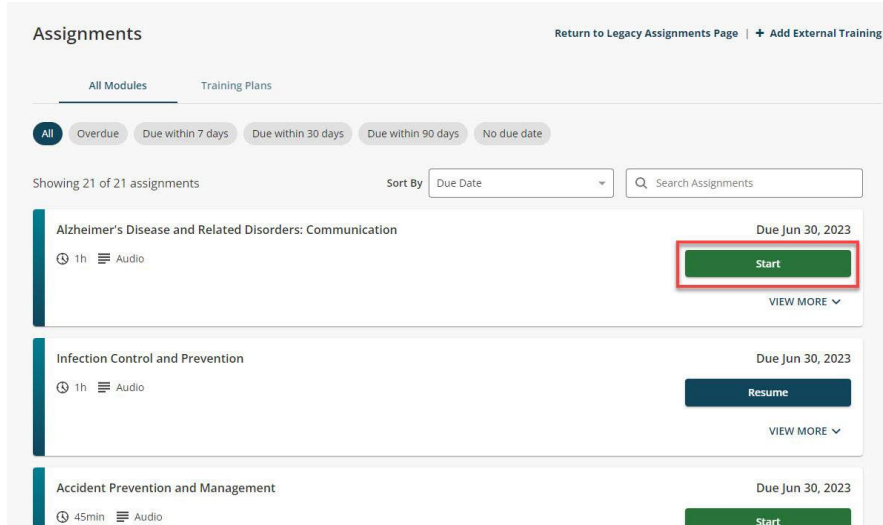
캘린더 초대에는 세션 날짜와 시간, 그리고 Relias 플랫폼 계정을 통해 라이브 이벤트에 접속할 수 있는 링크가 포함되어 있습니다.

## 세션 변경하기 (Switching Sessions)

한 번 세션을 선택한 후에도, Assignments(과제) 페이지에서 해당 라이브 이벤트(Live Event) 를 열고 Change Session(세션 변경) 을 클릭하면 다른 세션으로 변경하실 수 있습니다. 제공되는 세션 목록 중에서 원하는 세션을 자유롭게 선택하실 수 있습니다.

## 온라인 강좌 탐색하기 ((Navigating Through an Online Course)

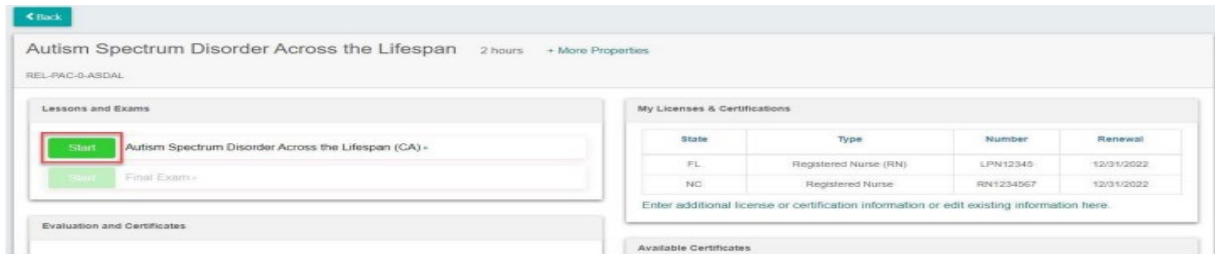
온라인 강좌에 접속하려면, Assignments(과제) 탭에서 초록색 ‘Start(시작)’ 버튼을 클릭하거나 강좌 제목을 클릭하면 됩니다.



The screenshot shows the 'Assignments' page with a list of assignments. The first assignment is 'Alzheimer's Disease and Related Disorders: Communication' with a duration of 1h and an audio icon. A green 'Start' button is highlighted with a red box. The second assignment is 'Infection Control and Prevention' with a duration of 1h and an audio icon, and a blue 'Resume' button. The third assignment is 'Accident Prevention and Management' with a duration of 45min and an audio icon, and a green 'Start' button. The page also includes filters for 'All', 'Overdue', 'Due within 7 days', 'Due within 30 days', 'Due within 90 days', and 'No due date'. A search bar and a 'Sort By' dropdown menu are also visible.

다음 단계에서는 강좌 내용이 표시되며, 이는 **레슨(lesson)**, **시험(exam)**, **평가(evaluation)** 등으로 구성됩니다. 각 항목이 여러 개 포함되어 있을 수도 있습니다.

강좌 레슨에 들어가려면, Start (시작) 또는 Resume (계속하기) 버튼을 눌러 강좌 콘텐츠를 실행하세요. 레슨을 완료하면 다음 섹션으로 이동할 수 있으며, 강좌의 모든 부분을 완료할 때까지 순서대로 진행하게 됩니다. 많은 강좌는 레슨을 완전히 완료해야만 시험이 열리도록 설정되어 있습니다.



과제를 완료하려면 **최종 시험(final exam)**과 **강좌 평가(course evaluation)**를 모두 **성공적으로 마쳐야 합니다**. 최종 시험을 통과하면 해당 강좌가 “완료됨(complete)”으로 표시됩니다.

### 내 인증서 프린트하기 (PRINT MY CERTIFICATE)

왼쪽 탐색 메뉴에서 Transcript (이수 내역)을 선택하면 완료한 과제를 확인할 수 있습니다. Transcript 페이지에서는 완료한 모든 교육 과정을 확인할 수 있으며, 여기에는 **과정 제목, 최종 시험 점수, 마감일, 그리고 완료 날짜**가 포함됩니다.

RELIAS				
OVERVIEW				
Home				
Assignments				
Licenses & Certifications				
Course Library				
<b>Transcript</b>				
Rewards				
Title	Hours	Action	Grade	Completed Date ↓
<a href="#">RAMP: Reporting</a>	1 hour	<a href="#">Get Certificate</a>	100%	Feb 10, 2026
<a href="#">Verbal Behavior Intervention</a>	1.5 hours	<a href="#">Get Certificate</a>	100%	Feb 10, 2026
<a href="#">Preventing Problem Behavior</a>	2 hours	<a href="#">Get Certificate</a>	100%	Feb 7, 2026
<a href="#">Generalizing Behavior</a>	1 hour	<a href="#">Get Certificate</a>	100%	Feb 5, 2026
<a href="#">Fading Procedures</a>	1 hour	<a href="#">Get Certificate</a>	100%	Jan 23, 2026
<a href="#">Shaping Behavior</a>	1 hour	<a href="#">Get Certificate</a>	100%	Jan 23, 2026
<a href="#">Chaining Behavior</a>	1 hour	<a href="#">Get Certificate</a>	100%	Jan 23, 2026
<a href="#">Maintaining Behavior</a>	1 hour	<a href="#">Get Certificate</a>	100%	Jan 23, 2026

각 과정 제목 옆에 있는 ‘**Get Certificate(인증서 받기)**’ 링크를 클릭하면 해당 과정의 인증서를 출력할 수 있습니다.

OVERVIEW

Home

Assignments

Licenses & Certifications

Course Library

Transcript

Rewards

Print Certificate

Certificate Information

[Manage License\(s\)/Certification\(s\)](#)

You do not currently have any license/certification information stored. If you would like to print a certificate for CE credit, please click [here](#) to enter your license/certification information.

Certificate(s) \*

Certificate of Completion (no CE credit) x

*Note: The certificate will appear in a pop-up window. Please disable any popup blockers before proceeding or hold down the CTRL key while clicking the Print Certificate button to bypass any blockers.*

Learner Information

Please verify that all information is correct.

Name \*

Paper size

Letter

Print Certificate

Email Certificate

Download Certificate

Cancel