

감독시나리오

구 분	진 행 순 서	확 인
일반감독	1. 총괄감독으로부터 감독 주의사항 및 시험변경내용 전달 및 사전회의	
기술감독	2. 총괄감독으로부터 감독서류 및 시험지 수령 (시험지 유형 및 교시 그리고 고사실을 반드시 확인바람)	
일반감독	3. KOAS 서버실행 [ID : KOAS / PW : KOAS724] 4. KOAS 네트워크 연결 테스트 5. KOAS 시험조건 설정 1) 수험자 정보받기 및 첨부파일 등록 2) 시험 조건설정 및 시험시작 준비	
기술감독	6. 일반 감독관과 함께 PC연결 테스트, PC점검, 좌석배치 등을 함께 확인한다.	
일반감독	7. 수험자 입실 1) 고사장, 고사실, 교시를 꼭 확인, 해당 고사장, 고사실에서 응시토록 유도 한다.	
기술감독	8. 수험자 좌석안내 및 응시프로그램 및 키보드, 마우스 등 이상 유무 확인 공지. 1) 수험자 임의로 ITQ수험자용 프로그램은 실행하지 않을 것을 안내한다.	
일반감독	9. ♣ 수험자 유의사항 안내 ♣ (PPT 설명) ◎ 시스템에 문제 발생 시 추가시간 부여는 최대 10분이며, 답안파일은 10분마다 저장 감독관이 전송 요청 시 재전송토록 안내 (중요 ★) ◎ 답안파일 미전송시 책임은 본인에게 있으며, 시스템관련 질문 이외에는 답변 불가함 ◎ 시스템에 문제 발생 시 조용히 손들어 줄 것을 안내 ◎ 수험자에게 [수험자용 프로그램] 아이콘을 실행하여 수험번호 입력 후 확인 클릭 요구	
기술감독	10. 교시별 일반감독과 함께 시험지 유형 확인 후 시험지봉투에 서명한다. 11. 시험지가 제대로 수령(고사실 확인, 교시 확인)하였는지 반드시 확인 후 배부	
일반감독	12. 프로그램에 결시로 표시된 수험자와 실제 결시인 수험자의 인원수가 맞는지 확인 한다 [취소자 리스트 확인 후에 취소자는 서류 6번 장에 기입하지 않는다.] 13. 시험 진행 시작과 함께 수험자에게 답안 전송 안내 및 실행을 확인한다. 14. 답안 파일 전송이 잘 하지 않는 수험자에게는 개별적으로 답안을 전송 할 것을 안내한다. 15. 시험과 관련된 질문에 대해서는 답 할 수 없다. (시험 종료 후 수험자에게 개별적으로 안내)	
기술감독	16. 시스템에 문제가 있는 수험자를 조치하거나 일반감독에게 보고한다. 17. 응시자 대조표와 수험자가 동일 인물인지 확인하고 체크한다.	
일반감독	18. 시험 종료 10분전 반드시 파일용량 및 최종 전송시간을 확인하여 저용량 파일을 열어 최종작성 파일인지 꼭 확인하고 재전송을 요청한다.	
일반감독	19. 시험 종료 후 수험자 백색화면의 [종료] 버튼을 누르고 최종 [답안전송] 안내 60분 시험 종료와 현재로부터 1분 내에 답안을 전송토록 안내	
일반감독	20. 수험자 답안 최종 전송 후 1) [답안폴더] -> 한 단계 상위로 이동 : 답안파일 개수와 응시자수 확인 후 해당 교시에 생성된 폴더를 압축하지 않고 그대로 USB에 복사 한 후 용량과 파일 개수 확인 2) [PC제어] -> [모두선택] -> [Lock 해제] : 각 수험생이 사용한 응시 프로그램만 종료 3) 시험의 마지막 교시 : ITQ 자격시험 일반/기술감독 보고서는 작성 후 바로 총괄감독 편에 제출하고, 모든 서류의 서명 란에는 정자로 성명 기입 한다 4) 시험지와 감독서류 (결시자 리스트)는 총괄감독한테 제출한다. 21. 신분증 미지참자들은 신분증미지참자서류에 본인이 직접 작성하여 제출토록 한다.	
기술감독	22. 응시자로부터 시험지 회수 [수험번호, 성명 미기재 체크하여 기입요구, 시험지 장수 확인 후 퇴실안내]	

【문제발생시 유의사항】

상 황	행 동 요 령
연장시간 부여	1. 감독 PC의 해당수험자 선택-[연장사유] 클릭 2. 해당 수험자선택, 연장할 시간[분] 및 해당 사유 기재 ※ 연장시간 적용중인 수험자에게 추가로 시간을 부여할 경우 [연장사유]시간 수정 가능 (ex : 3분 연장중인 수험자에게 6분을 더 주어야 할 경우 시간을 9분으로 수정)
시험 종료 후 연장시간 부여할 수험자발생	※ 시험 종료 후 감독PC에 시간이 0:00에서 멈춘 경우, 시험 종료 후에는 연장시간 적용 불가 1. 연장시간을 부여할 수험자 외 시험지 장수 확인 후 모든 수험자 퇴실 2. [시험 계속] 클릭 후 시험조건창이 나타나면 잔여시간을 해당 수험자에게 부여될 시간만큼 수정 후[예] 클릭 (시험 종료 후 연장시간을 부여받을 수험자가 5분, 10분 두 명 발생한 경우 시험조건창의 시간을 최대 시간 부여 자에 맞춰 10분으로 기재, 5분을 연장 받는 수험자는 5분경과 후 퇴실 토록 안내)
PC 재부팅	1. PC 재부팅 후 수험자 재 로그인 2. 수험자 PC의 내문서/ITQ 폴더에 있는 답안파일의 답 확인(일반감독 직접 확인) 3. 답안파일이 없을 경우 수험자 PC에서 [답안 가져오기] 클릭 (일반감독 직접 실행) 4. 감독PC의 [연장사유]란에 연장할 시간 및 해당사유 기재, 시간연장확인서에는 해당자 본인이 직접 작성하여 제출토록 한다.
한글 2005,2007 차트에러	1. 시작/ 실행 프로그램을 연후 regsvr32 C:\WHNC\Hwp65\WVcfi32.ocx /u 를 입력후 실행 시킨다. 실행 성공 창이 뜬 후 2. 다시 시작/ 실행 프로그램을 연후 regsvr32 C:\WHNC\Hwp65\WVcfi32.ocx 를 입력후 실행 시킨다.실행 성공 창이 뜬다.3. 차트만들기를 해본다.
좌석 이동	※ 좌석이동시 반드시 수험자의 답안파일을 저장하여 전송한 후 이동토록 한다 1. 감독 PC에서 해당 수험자 선택 후 [PC초기화] 클릭 2. 이동한 좌석의 PC에서 수험자 재 로그인 후 [답안 가져오기] 클릭 (일반감독 직접 실행) 3. 감독PC의 연장 사유 란에 연장할 시간 및 해당사유 기재(. 등 특수문자 사용금지)
첨부파일 전송 에러	1. 수험자 KOAS프로그램의 [첨부파일 가져오기] 클릭하면 내문서/ITQ/Picture폴더에 자동으로 복사됨
네트워크 끊김 문제	1. 수험자 KOAS프로그램의 [고사실 연결테스트]선택 후 확인

** 긴급연락망 **

센터장 김종수 010-3540-7567 // eqjsk@hanmail.net
 담당자 이병현 010-3130-9699 // xeros999@hanmail.net
 김세나 010-5172-0619 // free619@hanmail.net