


# 데스크탑에서 학습 검색

## 개요

본 설명서는 Workday 에서 학습 검색을 사용하여 교육 콘텐츠를 찾고 시작하는 방법을 안내합니다.

수행자: 직원

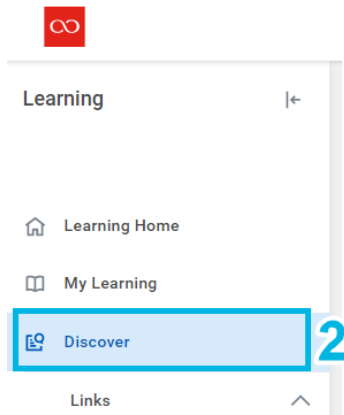
## 알아들 점:

- **Microsoft Edge**  은 Workday 에서 권장하는 인터넷 브라우저입니다.
- 주문형 (On-Demand) 콘텐츠를 시작하거나 콘텐츠 사용을 위해 등록해야 할 수 있습니다.
- 강의에 등록하면 다음 중 하나를 수행합니다.
  - 제출 (Submit) 후 즉시 시작할 수 있습니다.
  - 혼합 과정이면 매니저 승인 대기
  - 콘텐츠 제목에 “인원수 제한 (Limited Seats)”라는 단어가 포함되어 있으면, 학습 관리자 승인 대기
  - 승인이 필요한 경우는, 승인 요청이 처리되면 Workday 에서 알림을 받게 됩니다



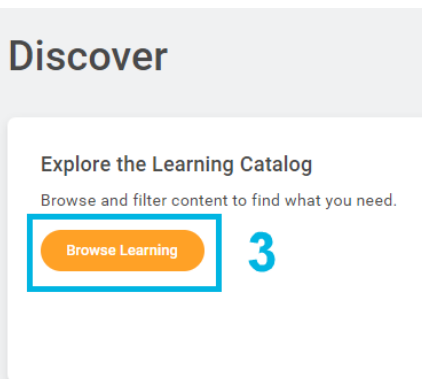
### 1 단계

학습 (Learning) 아이콘을 선택합니다.



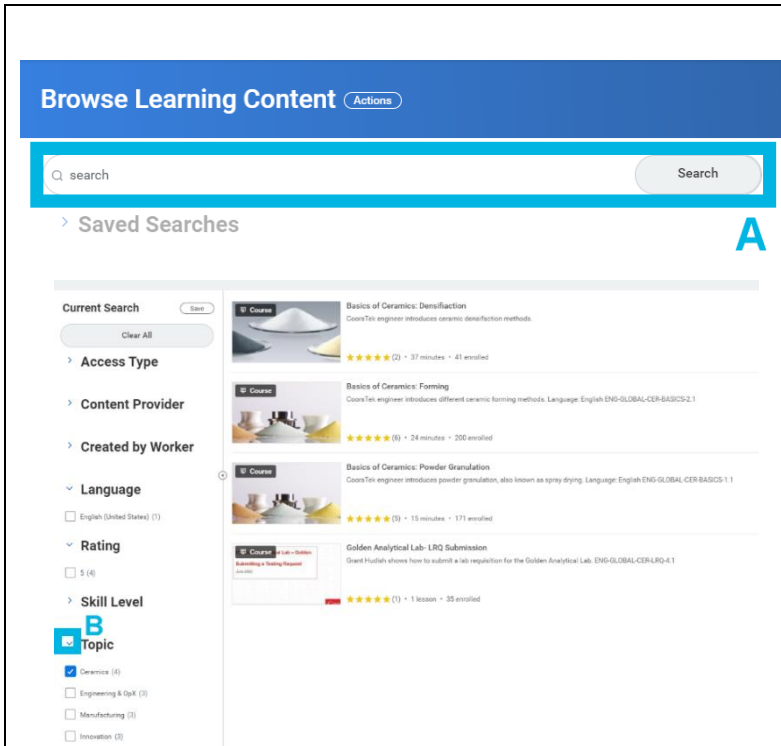
### 2 단계

탐색하기 탭을 선택하세요.



### 3 단계

학습 찾아보기를 선택하세요.

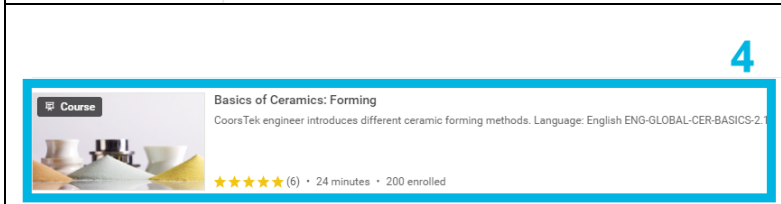


상세하게 검색하려면,

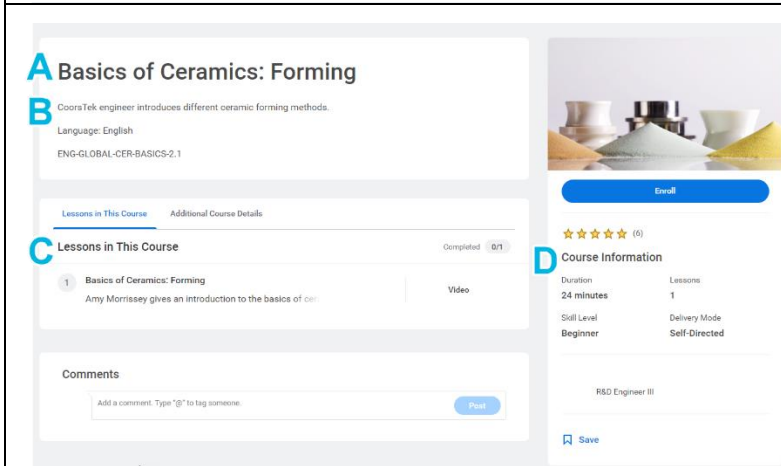
A) 키워드를 입력하고 검색 (Search)을 선택합니다.

및/또는

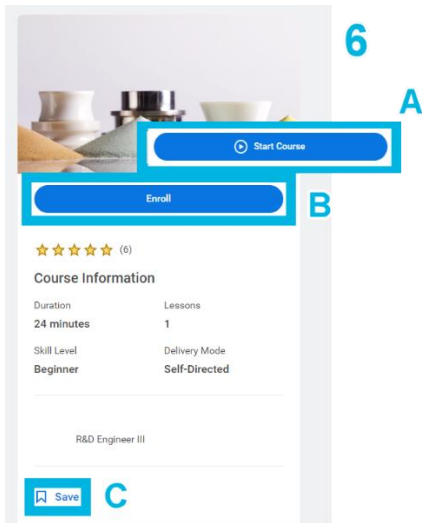
B) 언어, 평점, 주제 등의 필터 중에서 선택합니다.



4 단계  
사용할 콘텐츠를 선택합니다.



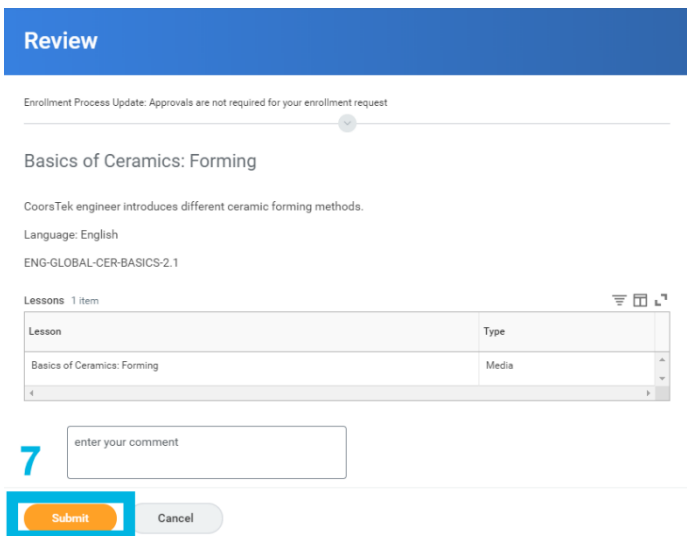
5 단계  
콘텐츠 개요 검토:  
A) 제목  
B) 설명  
C) 수업  
D) 과정 정보



### 6 단계

이 콘텐츠를 완료하려면, 파란색 버튼을 선택하여 다음을 수행합니다.

- A) 시작 (**Start**) (아래 10 단계로 건너뛰기)
- B) 등록
- C) 또는 나중에 콘텐츠를 저장 (**Save**) 하도록 선택할 수 있습니다. 저장된 콘텐츠는 **내 학습** 탭에서 확인할 수 있습니다.



### 7 단계

제출 (**Submit**)를 선택합니다.



Process Successfully Completed

> **Details and Process**



### 8 단계

완료 (**Done**)를 선택합니다.

	<p><b>9 단계</b> 시작 (<b>Start</b>)을 선택합니다.</p>
	<p><b>10 단계</b> 콘텐츠를 열기/보기 (<b>Open/View</b>) 하려면 선택합니다.</p> <p>참조: 특정 콘텐츠가 새 창에서 열립니다. 완료되면, 과정 종료 (<b>Exit Course</b>), 완료 (<b>Done</b>) 또는 완료 (<b>Close</b>)를 선택하여 계속하기 위해 이 페이지로 돌아옵니다.</p>
	<p><b>11 단계</b> 해당하는 경우, 계속하려면 다음 수업 (<b>Next Lesson</b>)을 선택합니다.</p>
	<p>"과정 완료! (<b>Course Completed!</b>)" 는 모든 필수 수업이 완료되면 나타납니다.</p> <p>다음을 추가하여 콘텐츠에 대한 피드백을 작성합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A) 콘텐츠 평가하기</li> <li>B) 교육에 대한 코멘트 작성하기 (코멘트 작성은 선택사항임)</li> </ul> <p><b>12 단계</b> 학습 홈 (<b>Learning Home</b>) 을 선택하여 학습 아이콘으로 돌아가거나 개요 (<b>Overview</b>) 를 선택하여 교육 콘텐츠의 개요로 돌아갑니다.</p>
	<p><b>참조</b> 학습을 완료하기 전에 나가실 경우 학습 계속하기 섹션 아래 내 학습 탭에서 다시 접속할 수 있습니다.</p>