

# [AHA Atlas 홈페이지 매뉴얼]

2021.12.15

1차 개정: 2023.02.01

2차 개정: 2023.05.10

3차 개정: 2024.06.20

4차 개정: 2026.01.30

## ■ Atlas 교육 보고는 아래 절차를 모두 진행 후 작성하여 주시기 바랍니다.

- 1) 대한심폐소생협회 홈페이지 교육보고서 작성 및 제출을 완료합니다.
- 2) 합격 및 불합격에 관계없이 참석한 인원수만큼 준회원 회비를 대한심폐소생협회로 납부합니다.
- 3) eCard 일괄신청을 완료하여 eCard 수량을 받은 후 ATLAS 교육보고서를 작성합니다.

## ■ 보고서 작성 시 유의할 점

- 1) AHA 규정 상 교육종료 후 7일 이내 보고서를 작성해야 합니다.
- 2) 인터넷 브라우저는 크롬 사용을 권장합니다.
- 3) Atlas 홈페이지 Coordinator는 TS Director 이메일로 등록되어 있습니다.
- 4) Atlas 교육보고서 작성은 합격자만 입력합니다.
  - ※ 필기시험 Fail 후 구술평가로 최종합격 한 경우 최종 구술평가 점수로 표시해 주시기 바랍니다. (1차 Fail 점수를 입력하면 안 됩니다.)
  - ※ 필기점수는 %(퍼센트)로 전환하여 입력해 주시기 바랍니다.
    - ex) BLS Provider: 25점 만점 중 24점인 경우 96% 입력
    - ex) ACLS Provider: 50점 만점 중 46점인 경우 92% 입력
- 5) 원활한 Certificate 발급을 위해 교육생들의 영문 이름을 반드시 확인받아야 합니다.
- 6) Atlas 홈페이지 오류에 관한 사항은 [Atlas.intl.support@heart.org](mailto:Atlas.intl.support@heart.org)로 문의하여 주시기 바랍니다.
- 7) Atlas 홈페이지 보고서 작성을 완료한 후에 별도의 안내 메일이 발송되지 않습니다.

## 1. 강사 제휴하기

1) AHA Atlas 홈페이지(Atlas.heart.org)에 접속 후 로그인 합니다.

2) 홈페이지 메뉴에 [교육센터(Training Center)]- [조직 사용자(Organization Users)]-[강사(Instructors)]로 접속합니다. 우측 상단에 [강사 제휴(Align Instructor)]를 클릭합니다. 교육과정에 참여한 강사의 "AHA Instructor ID(숫자 11자리)" 또는 "이메일 주소(Atlas 등록 ID)"를 입력하여 강사 찾기(Find Instructor)를 클릭합니다.

※ 신규 AHA Instructor인 경우 협회에서 발송되는 안내 메일에 따라 강사 ID 및 강사 제휴 수락 후 회신 주시기 바랍니다.

※ 이메일이 휴면 계정으로 전환되어 비밀번호 찾기가 불가능한 경우, 임시 비밀번호를 수신 가능한 다른 이메일 주소로 회신 받을 수 있도록 AHA(Atlas.intl.support@heart.org)로 강사가 직접 문의하시기 바랍니다.

### ● 문의 메일 예시

- 제목: 임시 비밀번호 발급 요청

- 내용: 안녕하세요.

저는 대한심폐소생협회(TC ID:ZZ20204) BLS Instructor 홍길동(AHA ID 01234567890)입니다.

제 아이디는 \*\*\*@\*\*\*\*.com 이나, 현재 이 아이디가 사용이 불가하여 임시 비밀번호를 \*\*\*\*@\*\*\*.\*\*\* 로 받아 볼 수 있는지 문의합니다.

감사합니다.

### ● 영문 메일 예시

- Title: Request to issue a temporary password.

Hello, I'm Hong Gil-dong (AHA ID 01234567890).

I am a BLS Instructor of the Korean Association of Cardiopulmonary Resuscitation (KACPR, TCID: ZZ20204).

My ID is \*\*\*@\*\*\*\*.com, but this ID is not available at the moment, so I would like to ask if I can get a temporary password as \*\*\*\*@\*\*\*.\*\*\*.

Thank you.

3) 제휴할 강사의 인적사항을 확인 후 맨 하단에 [강사초대(Invite Instructor)] 버튼을 클릭합니다.

※ [강사초대(Invite Instructor)] 후 별도 안내 메일이 발송되지 않으니, 교육센터 관리자(TSC)는

강사에게 직접 강사 제휴 승인을 요청하셔야 합니다.

4) 초대된 강사 목록이 화면에 보입니다. (보류 중인 제휴 항목에 보여집니다.)

5) 초대된 강사는 Atlas 홈페이지에 접속 및 로그인하여 [대시보드(Dashboard)]→[내 교육 과목(My Class)]- [더보기(View All Class)] 또는 [완료할 과제(My Alignment)]에서 제휴 요청한 교육기관 목록을 확인할 수 있습니다. "accept(승인)" 버튼을 누르면 "정말 수락하시겠습니까?"라는 팝업이 보이고 최종 "accept(승인)" 버튼을 클릭하면 강사 제휴가 완료됩니다.

※ accept(승인) 오류 관련 문의는 AHA([Atlas.intl.support@heart.org](mailto:Atlas.intl.support@heart.org))로 강사가 직접 문의하시기 바랍니다.

● 문의 메일 예시

- 제목: 강사 제휴 승인 오류 확인 요청

- 내용: 안녕하세요. 저는 대한심폐소생협회(TC ID:ZZ20204) [BLS, ACLS, PALS] Instructor 홍길동 (AHA ID 01234567890)입니다. 강사 승인 시 지속적인 오류가 일어납니다. 수정을 요청드립니다.

● 영문 메일 예시

- Title: Request to check an error

Hello, I'm Hong Gil-dong (AHA ID 01234567890).

I am a BLS/ALCS Instructor of the Korean Association of Cardiopulmonary Resuscitation (KACPR, TCID: ZZ20204).

When I approve a instructor in the ATLAS, continuous error occur.

Please check and let me know how I can fix it.

Thank you.

6) 강사가 제휴를 accept(승인) 하면 강사의 [대시보드(Dashboard)]-[내 교육 과목(My Class)]에 해당 교육과정(BLS, ACLS, PALS)의 기본제휴가 활성화되어 있을 것입니다.

7) 강사가 제휴 승인을 완료하면 교육센터 관리자(TSC)의 [교육센터(Training Center)]-[조직 사용자(Organization Users)]-[강사(Instructors)]에서는 승인한 강사가 아래의 목록에 추가되어 있습니다.

8) 강사 목록 우측 [작업(Actions)](...)을 클릭하면 "강좌(Class)", "제휴 해제(Unalign)", "권한 및 제휴

(Permissions and Alignments)", "교사로 승격(Promote to Faculty)"을 확인할 수 있습니다.

9) 강사 제휴를 해제하고 싶을 경우 작업화면 메뉴에서 "제휴 해제(Unalign)"를 클릭합니다. 제휴 삭제 팝업창이 보여지고 제휴 삭제를 클릭하면 강사가 목록에서 삭제됩니다.

## 2. 강좌 생성하기 (교육과정 등록 및 보고서 작성하기)

※ 대한심폐소생협회 홈페이지 교육보고서 작성이 완료되고 준회원 회비 납부 후 eCard 수량을 받으신 이후 Atlas 교육보고서를 입력해 주시기 바랍니다.

1) [강좌(Class)]-[교육 사이트 강좌(Training Site Classes)]를 클릭 후 오른쪽 상단에 "강좌추가(Add a Class)"를 클릭합니다.

2) 교육과정 정보를 아래와 같이 입력합니다. \* 필수항목만 입력

① 교육 과정(Course): 아래와 같이 선택

▶ BLS Provider	
실제 진행한 교육과정	AHA Atlas 홈페이지 내 과정(Course)
2025G BLS Provider Course	BLS Provider Course
2025G BLS Provider Renewal Course	BLS Provider Renewal
2025G BLS HeartCode	HeartCode BLS Provider Instructor-Led Hands-On Skills Session

▶ ACLS Provider	
실제 진행한 교육과정	AHA Atlas 홈페이지 내 과정(Course)
2025G ACLS Provider Course	ACLS Provider Course
2025G ACLS Provider Course With Video Prework	ACLS Provider Course With Video Prework
2025G ACLS Provider Update(Renewal) Course	ACLS Provider Update Course
2025G ACLS Provider Update(Renewal) Course With Video Prework	ACLS Provider Update Course With Video
2025G ACLS HeartCode	HeartCode ACLS Provider Instructor-Led Hands-On Skills Session

② 강좌 형식(Class Format): 대면 교육인 경우 Class room 선택  
HeartCode인 경우 Skills Session Only 선택

③ 강좌 언어(Class Language): 아래와 같이 선택

교육과정	언어
2025G BLS / ACLS 교육과정	English/IVE (*한글판 출시 시 Korean으로 선택)
2025G BLS / ACLS HeartCode	English/IVE

- ④ 시험(Exam): 오프라인(Offline) 선택
- ⑤ 수료증(Proof of Completion): 디지털(Digital) 선택
- ⑥ 교육기관(Training Site): 해당 교육기관(Training Site) 선택
- ⑦ 장소(Location): 해당 교육기관(Training Site) 선택
- ⑧ 이 강좌에 등록 가능한 인원 수(Seats Available for this Class): **합격자 수만 입력**하며, 불합격자는 포함하지 않음
- ⑨ 강좌 날짜(Class Date): 달력에서 날짜 선택하며, ACLS Provider 과정은 첫째날로 날짜 선택
- ⑩ 시간(Time): 교육과정 시작 시간 입력 (30분 단위로 선택 가능)
- ⑪ 철회마감일, 등록마감일은 입력하지 마세요.
- ⑫ 강사(Instructor): 리드 강사 선택 **\*\*제휴 맺은 강사만 선택 가능**
- ⑬ 보조강사(Supporting Instructor): 참여 강사 선택 **\*\*제휴 맺은 강사만 선택 가능**
- ⑭ 등록모델(Enrollment Information): 승인기반(Approval based) 선택

3) 항목을 모두 입력 및 확인 후 강좌 생성(Create)을 클릭합니다. 강좌 목록 하단에 생성된 강좌명이 보여집니다. 해당 강좌에 [작업(Actions)](...)을 클릭하면 "보기(View)", "편집(Edit)", "사본만들기(Duplicate)", "취소(Cancel)" 항목이 보여집니다.

4) 강사 변경 및 교육과정 정보를 수정할 경우 [강좌(Classes)]-[교육기관 강좌(Training Site Classes)]-[작업(Actions)]-[편집(Edit)]-[강좌 편집(Edit Class)]을 클릭하면 기본 정보 중 "장소(Location)", "등록 가능한 인원 수(Seats Available for this Class)", "날짜(Date)", "시간(Time)", "강사(Instructor):", "참여 강사(Supporting Instructor)"만 수정이 가능합니다.

5) [강좌(Classes)]-[교육기관 강좌(Training Site Classes)]-[작업(Actions)]-[보기(View)] 클릭 후 "학생 추가(Add Student)"를 클릭합니다.

- 교육생 등록방법은 2가지이며, 아래 내용을 확인하여 주시기 바랍니다.

① 학생 한 명씩 등록 방법(Add a Single Student):

“이름(영문 First Name)”, “성(영문 Last Name)”, “이메일 주소” 입력 후 학생 추가(Add Student)를 클릭합니다.

※ 명단 확정 전 까지만 수정이 가능하며, 명단이 확정되면 수정이 불가능합니다.

(한글로 입력하지 마세요.)

※ 명단 확정 전까지 교육생들에게 영문 이름을 최종 확인 받아야 합니다.

※ 교육생이 사전에 Atlas 홈페이지에 가입되었다면 가입 시 입력한 영문이름으로 자동 변경되므로, 잘못 표기된 경우 교육생에게 직접 수정을 요청해야 합니다.

## ② 학생 가져오기(Import Students) (CSV 파일) 등록 방법

※ 오류 발생 확률이 높으므로 되도록 한 명씩 추가 해주시기 바랍니다.

- “1. CSV 템플릿(Student\_Template)을 다운로드 하세요(Download the CSV UTF-8(Comma delimited template)”를 클릭하여 파일을 다운로드 합니다.

- CSV파일에 시리얼 번호(숫자 1, 2, 3 순으로 입력), 이름(영문 First Name), 성 (영문 Last Name), 이메일 주소를 입력하여 저장 후 업로드합니다.

6) 명단 확정 후 하단의 [계속하기(Continue)] 버튼을 클릭해야 실기&필기시험 결과를 입력할 수 있습니다.

## 7) Pretest 점수 입력 방법 ※ ACLS Provider 교육과정만 해당

※ BLS Provider 교육과정은 Pretest 점수를 입력하지 않습니다.

※ ACLS Provider 교육과정은 Pretest 점수를 반드시 입력해야 합니다.

- ACLS Provider Pretest 점수는 70% 미만 입력 시 수정이 불가능하고 교육 공지문을 새롭게 작성해야 합니다. Pretest 점수 Fail이 한명이라도 있는 경우 보고서가 제출되지 않습니다.

- 등록방법은 2가지이며, 점수는 70% 이상만 입력하시기 바랍니다.

- 점수 입력이 완료되면 “예비 평가 상태(Pre-Assessment Status)”가 모두 “Pass”로 변경됩니다.

- ① 학생 개인별 등록 방법: 학생 이름의 [작업(Actions)](...)-[예비평가 점수 업데이트(Update Pre-Assessment Score)]를 클릭하여 개별적으로 수기로 작성 후 업데이트 버튼을 클릭합니다.
- ② (CSV 파일) 등록방법: "1. CSV 템플릿(BeforeFinalize)을 다운로드 하시기 바랍니다.  
(Download the CSV UTF-8(Comma delimited) template)"를 클릭하여 파일을 다운로드 합니다.  
ACLS Provider Pretest 점수만 입력합니다.
- ③ 이름, 이메일을 확인 후 하단의 [명단 확정(Finalize Roster)]을 누르면 "명단을 정말 확정하시겠습니까?"라는 문구 확인 후 "Finalize" 버튼을 클릭합니다.

#### 8) 술기시험 등록 방법 (BLS, ACLS Provider 과정 모두 입력)

- 술기시험 등록방법은 2가지이며, 아래 내용을 확인하여 주시기 바랍니다.

##### ① 학생 한 명씩 등록방법

- [작업(Actions)](...)-[보기/편집(View/Edit)] 클릭 후 스킬 확인 상태를 "completed"로 체크한 후 스킬 확인 날짜(Megacode test 날짜) 입력 후 업데이트를 클릭합니다.

##### ② (CSV 파일) 등록방법

- 결과 업로드를 클릭하면 "시험 유형" 선택에서 "Skill Checkoff" 클릭 후 "계속" 버튼을 누른 후 "CSV 템플릿을 다운로드하세요"를 클릭하면 "Skills\_Checkoff.csv" 다운받을 수 있습니다.

- 스킬 확인 날짜는 "yyyy-mm-dd" 순서대로 입력하시고, 스킬 확인 상태는 "Completed"를 입력하시면 됩니다.

#### 9) 필기시험 입력 방법

- 필기시험 등록방법은 2가지이며, 아래 내용을 확인하여 주시기 바랍니다.

##### ① 학생 한 명씩 등록방법

- [작업(Actions)](...)-보기/편집(View/Edit)]를 클릭 후 필기점수를 입력합니다.

##### ② 결과 업로드(CSV 파일) 등록방법

- 결과 업로드를 클릭하면 "시험 유형" 선택에서 "Final\_EXAM" 클릭 후 "계속" 버튼을 누른 후 "CSV 템플릿을 다운로드하세요"를 클릭하면 "Final\_EXAM"을 다운받을 수 있습니다.

※ BLS 교육과정 25점 만점, ACLS 교육과정 50점 만점으로 표기가 아닌 퍼센트(%) 변환하여 입력해야 합니다.

ex) BLS 교육과정은 25점 만점일 경우 100%, 24점 경우 96%로 표기

ex) ACLS 교육과정은 50점 만점일 경우 100%, 49점 경우 98%로 표기

※ BLS&ACLS HeartCode 과정을 이수한 교육생은 필기시험 점수를 100%로 표기해야 합니다. (온라인 시험은 단계마다 모두 통과해야 Certificate가 발급되기 때문입니다.)

※ 한번 입력된 필기점수는 수정 및 삭제가 안됩니다.

※ 교육생이 불합격 처리가 되면 eCard 수량이 복원됩니다. 필기점수를 잘못 입력하여 불합격 처리된 경우 동일한 일자에 새로운 강좌를 개설하여(BLS 4시간 이상, ACLS 13시간 이상 간격 필수) 교육보고서를 작성해 주시기 바랍니다.

③ 최종 종료

- 필기 시험 입력이 완료되면 Atlas 보고서가 최종 완료됩니다.

### 3. Certificate 발급 방법 (교육센터 관리자(TSC) 및 교육생 사용 방법)

1) 교육센터 관리자(TSC)는 Atlas 교육 보고서 작성을 완료한 후 “대한심폐소생협회 홈페이지 ([www.kacpr.org](http://www.kacpr.org))”에 로그인합니다.

2) [Instructor Network]→[TS 관리]→[Atlas 사이트 등록] 버튼을 클릭하여 [Atlas 사이트 등록] 항목에서 “등록미완료”를 “등록완료”로 선택 후 빨간색 버튼 [Atlas 등록 확인] 버튼을 클릭합니다.

필기평가			필기평가			최종결과 ▲▼	ATLAS사이트 등록
필기점수	재시험	합격(42점이상)	승기평가	재시험			
46	-	합격	해당사항없음	해당사항없음	합격	등록미완료	
47	-	합격	해당사항없음	해당사항없음	합격	등록미완료	
43	-	합격	해당사항없음	해당사항없음	합격	등록미완료	
48	-	합격	해당사항없음	해당사항없음	합격	등록미완료	
48	-	합격	해당사항없음	해당사항없음	합격	등록미완료	
46	-	합격	해당사항없음	해당사항없음	합격	등록미완료	
48	-	합격	해당사항없음	해당사항없음	합격	등록미완료	
40	42	합격	해당사항없음	해당사항없음	합격	등록미완료	
48	-	합격	해당사항없음	해당사항없음	합격	등록미완료	
47	-	합격	해당사항없음	해당사항없음	합격	등록미완료	
48	-	합격	해당사항없음	해당사항없음	합격	등록미완료	
49	-	합격	해당사항없음	해당사항없음	합격	등록미완료	

3) [등록완료] 버튼을 클릭하면 교육생들 이메일로 합격 안내 메일이 발송되며, 교육생이 대한심폐소생협회 홈페이지-[마이페이지]-[교육조회]에서 eCard 출력 안내문을 확인할 수 있습니다.

## 고유 eCard Code 활성화 안내문



### AHA PROVIDER, MONITOR, RENEWAL 대상자

Last Name(성) : <input type="text"/>	First Name(이름) : <input type="text"/>
이메일 주소 <input type="text"/>	

합격을 진심으로 축하드립니다.

#### 고유 eCard Code 활성화 안내

- ① Certificate 발급 AHA-Atlas 홈페이지에 접속하여 가입 및 로그인후 출력이 가능합니다.
- ② AHA-Atlas 가입은 대한심폐소생협회에 가입된 아이디(이메일)로 가입해주세요.(교육일 기준)
- ③ AHA-Atlas 홈페이지 로그인 접속과 관련된 문의는 아래의 메일로 문의 요청 주시기 바랍니다.  
atlas.intl.support@heart.org

[eCard 출력 사이트 바로가기](#)

4) 교육생은 eCard 출력 사이트에 접속하여 영문명과 이메일 주소만 입력한 후 보안 질문을 설정하여 eCard를 출력할 수 있습니다.

※ eCard의 영문명 수정이 필요한 경우 대한심폐소생협회 메일(kacpredu@kacpr.org)로 문의 주시기 바랍니다.