

대학교 학력서류 온라인제출 방법

- 서트피아 및 웹민원(디지털존)

입학관리팀

기준일 : 2020.07.21.

[목 차]

1. 대학교 학력서류 온라인제출 방법 - 서트피아 1
2. 대학교 학력서류 온라인제출 방법 - 웹민원(디지털존) 7

※ 대학교 학력서류 온라인 제출 진행 시 오류사항이 있을 경우, 해당 업체 연락처가 안내되오니 업무가 참조하시기 바랍니다.

● 대학교 학력서류 온라인제출 방법 - 서트피아

- 지원현황 확인의 STEP04에서 '온라인 즉시 제출하기 클릭' 버튼을 클릭합니다.

지원현황확인 Home > 나의지원관리 > 지원현황확인

■ 나의 지원현황

STEP 01	STEP 02	STEP 03
지원서 작성	전형료 납부 상태	학업계획서 / 학업적성검사
지원유형	납부상태	학업계획서 학업적성검사
확인	완료	완료 완료

※학업계획서는 300자 이상 작성하여야 완료입니다.

STEP 04	STEP 05	STEP 06
서류제출 / 확인	합격조희	기본등록금 납부
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block; margin-right: 5px;">온라인 즉시 제출하기 클릭</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block; margin-right: 5px;">서류제출영 바로인쇄</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block; margin-right: 5px;">우편봉투 바로인쇄</div>	합격여부	납부상태
제출완료	발표전	미납

STEP 07	STEP 08	STEP 9
학번확인	수강신청	추가등록금 납부
학번 확인	홈페이지 > 마이페이지 > 내학사관리 > 수강신청	홈페이지 > 마이페이지 > 내학사관리 > 등록금납부

- 지원서 작성시에 선택하신 대학교명으로 자동 검색이 되며, 해당학교 선택 후 선택버튼을 클릭합니다.

글로벌 사이버 대학교 - Internet Explorer

http://go.global.ac.kr/asp/apply/onlineAttchPopSearch.asp?SearchFlag=true&schname=

대학교검색

- 학교명으로 검색 후 선택하세요.
- 검색이 안 될 경우 아래 해당 내용을 확인하세요.
 - 입학지원서에서 선택한 대학교명으로 기본 검색됩니다.
 - 검색어를 '대학'으로 할경우 서비스 가능한 학교 전체 학교가 검색됩니다.

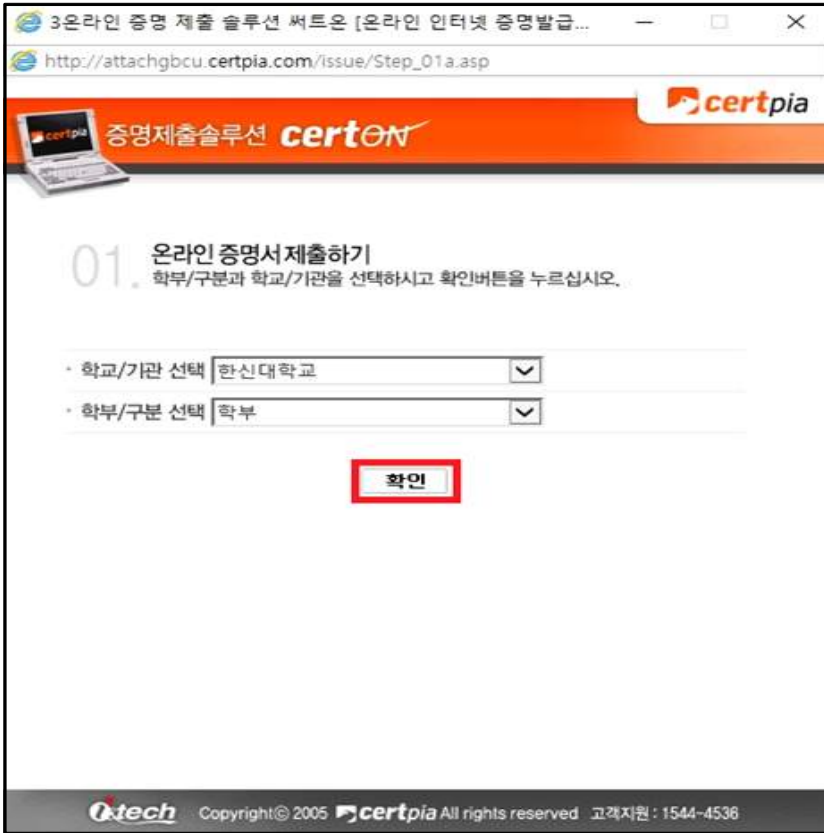
한신대학교 [찾아보기 >](#)

○ 해당학교를 선택하세요.
[한신대학교] [선택 >](#)

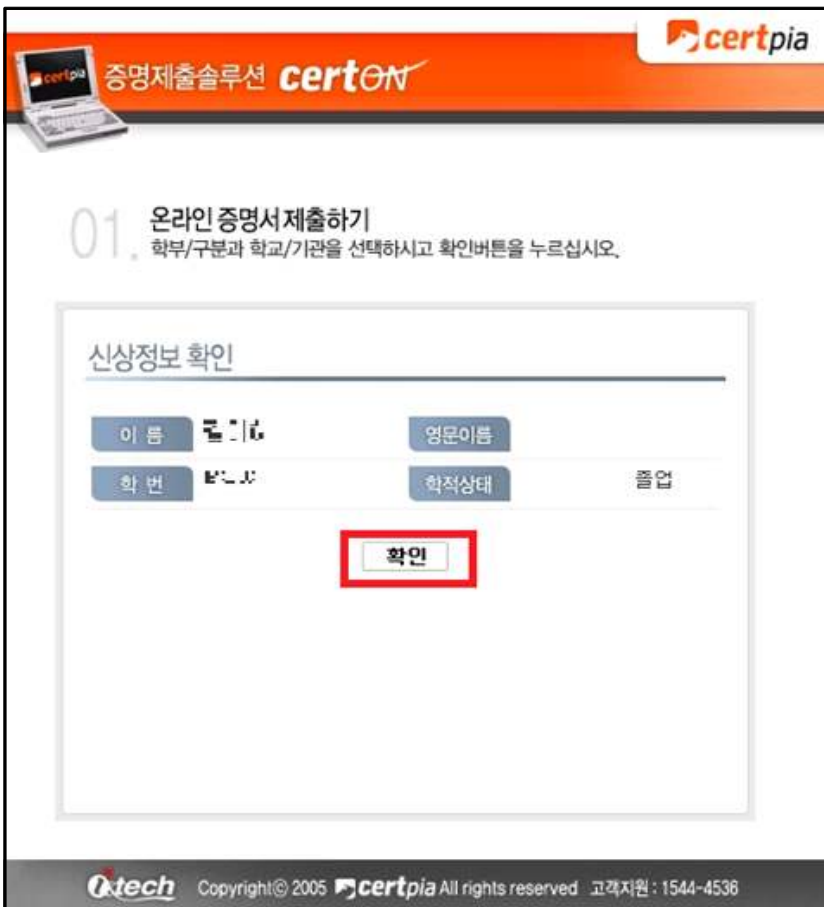
- 온라인발급 가능한 대학교를 확인하시고, 이용약관을 읽으신 후 동의하여 다음 단계로 넘어갑니다.

- '증명제출을 시작합니다 GO' 버튼을 눌러 증명제출을 시작합니다.

- 출신학교를 확인하신 후, 확인버튼을 클릭합니다.



- 본인의 신상정보 확인 후, 확인버튼을 클릭합니다.



- 발급매수 선택 후, 확인버튼을 클릭합니다.

3온라인 증명 제출 솔루션 써트온 [온라인 인터넷 증명발급...]

http://attachbcu.certpia.com/issue/Step_01a.asp

증명제출솔루션 certpia

02. 온라인 증명서 제출하기

발급받으실 증명서와 발급매수를 선택하시고 확인버튼을 클릭하세요.

증명서종류	국문	발급매수	영문	발급매수
졸업증명서	<input type="checkbox"/>	발급매수 ▼		
성적증명서	<input type="checkbox"/>	발급매수 ▼		

확인

알려드립니다!

- +공단제출 증명서는 상위 발급 가능 서류 중 한개만 선택하여 제출하시면 됩니다.(제출서류 종류는 공단에서 확인하시기 바랍니다.)
- 최종 학력이 나와 있는 증명서로 선택해주시기 바랍니다.
- 대학원 이상의 학력자 분들은 대학(학사) 최종학력의 증명서를 제출해 주시기 바랍니다.
- (EX : 재학증명서와 수료증명서가 발급 가능한 경우 재학증명서를 발급 받아 주십시오)

Qtech Copyright © 2005 certpia All rights reserved 고객지원 : 1544-4536

- 정보확인 얼럿창이 뜨면, 확인 후 확인버튼을 클릭합니다.

웹 페이지 메시지

! 결제 이후 취소가 불가하오니 '미리보기'기능을 이용하여 원서 접수 시 자가진단 내용과 온라인제출을 하고자 하는 증명서 상의 정보가 일치하는지 확인 바랍니다.

(특히, 관련학과 및 학년에 따라 응시가능 여부가 달라지니 학과 명과 학년을 반드시 확인)

확인

- 결제수단을 선택하신 후, 결제를 진행합니다.

3온라인 증명 제출 솔루션 써트온 [온라인 인터넷 증명발급...]

http://attachbcu.certpia.com/issue/Step_01a.asp

증명제출솔루션 certpia

※ 학년이 승급(변동)되는 12월~2월은 학적상태가 수정되는 기간입니다. 따라서, 해당증명서 미리보기 후 기재된 학년이 정상적으로 승급(변동)이 되어 있는지 반드시 확인하시기 바랍니다.

구분	증명서종류	발급매수	학교/기관발급료	아이엔텍대행수수료
국문	졸업증명서 미리보기	1	₩1,000	₩2,000
국문	성적증명서 미리보기	1	₩1,000	₩2,000
총계		2	₩2,000	₩4,000

최종 결제액 : ₩6,000원

결제방법 선택

· 결제방법 신용카드 핸드폰

결제 취소

Qtech Copyright© 2005 certpia All rights reserved 고객지원 : 1544-4536

- '첨부가 완료 되었습니다.' 문구가 뜨면 온라인 제출이 완료되었습니다.

웹 페이지 메시지

!

첨부가 완료 되었습니다.

확인

• 제출된증명서 리스트에서 증명서 제출 내역 확인이 가능합니다.

(※ 지원현황확인외 서류제출여부는 온라인으로 서류제출 후 본교에서 최종 검수 완료후에 '제출'로 변경됩니다.)



The screenshot shows a web browser window with the URL http://attachgbcu.certpia.com/Issue/Step_01a.asp. The page header includes the certpia logo and the text '증명제출솔루션 certpia'. The main content area features a section titled '제출된증명서 리스트' (Submitted Certificate List) with a sub-message: '하단에 표시된 증명서가 지원서에 제출되었습니다. 현재창을 닫고 지원서 작성을 계속 진행해 주십시오.' (The certificates listed below have been submitted to your application. Please close this window and continue with your application.) Below this is a table with two columns: '학교/기관' (School/Institution) and '증명서종류' (Certificate Type). The table lists two entries for '한신대학교' (Hanshin University): one for '[국문] 졸업증명서' (Korean Graduation Certificate) and another for '[국문] 성적증명서' (Korean Transcript Certificate). A '확인' (Check) button is located below the table. The footer contains the Qtech logo, copyright information for 2005, and the contact number 1544-4536.

학교/기관	증명서종류
한신대학교	[국문] 졸업증명서
한신대학교	[국문] 성적증명서

● 대학교 학력서류 온라인제출 방법 - 웹민원(디지털존)

- 지원현황 확인의 STEP04에서 '온라인 즉시 제출하기 클릭' 버튼을 클릭합니다.

지원현황확인 Home > 나의지원관리 > 지원현황확인

■ 나의 지원현황

STEP 01	STEP 02	STEP 03
지원서 작성	전형료 납부 상태	학업계획서 / 학업적성검사
지원유형	납부상태	학업계획서 학업적성검사
확인	완료	완료 완료

※학업계획서는 300자 이상 작성하여야 완료입니다.

STEP 04	STEP 05	STEP 06
서류제출 / 확인	합격조희	기본등록금 납부
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block; margin-right: 5px;">온라인 즉시 제출하기 클릭</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block; margin-right: 5px;">서류제출영 바로인쇄</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block; margin-right: 5px;">우편봉투 바로인쇄</div>	합격여부	납부상태
제출완료	발표전	미납

STEP 07	STEP 08	STEP 9
학번확인	수강신청	추가등록금 납부
학번 확인	홈페이지 > 마이페이지 > 내학사관리 > 수강신청	홈페이지 > 마이페이지 > 내학사관리 > 등록금납부

- 지원서 작성시에 선택하신 대학교명으로 자동 검색이 되며, 해당학교 선택 후 선택버튼을 클릭합니다.

글로벌 사이버 대학교 - Internet Explorer

http://go.global.ac.kr/asp/apply/onlineAttchPopSearch.asp

○ 대학교검색

- 학교명으로 검색 후 선택하세요.
- 검색이 안 될 경우 아래 해당 내용을 확인하세요.
 - 입학지원서에서 선택한 대학교명으로 기본 검색됩니다.
 - 검색어를 '대학'으로 할경우 서비스 가능한 학교 전체 학교가 검색됩니다.

경기대학교 [찾아보기 >](#)

○ 해당학교를 선택하세요.
[경기대학교] [선택 >](#)

- 증명서 선택에서 필요한 증명서 선택 후, 다음 버튼을 클릭합니다.

온라인 증명서 제출 서비스 제출 내역 확인 ▶

학적 정보 확인
신청
증명서 확인
결제
제출 완료

신청하실 증명서를 각각 선택하세요.

● 학적 정보 확인

학교명	학위	학사	학번	201111002
	학과	글로벌사이버대	학력	졸업

● 증명서 선택

최종학력증명서 (필수)	졸업증명서
	신청안함
상적증명서 (선택)	상적증명서
	신청안함

- 목록에 없는 증명서는 학적 상태에 따라 발급이 불가한 증명서입니다.

- [\[제출서를 상세보기\]](#)

다음

- 발급 진행중이라는 문구가 뜨고 얼마의 시간이 지난 후, 미리보기로 변경됩니다.

온라인 증명서 제출 서비스 제출 내역 확인 ▶

학적 정보 확인
신청
증명서 확인
결제
제출 완료

미리보기를 통해 제출하실 증명서를 확인하세요.

● 증명서 확인

졸업증명서	미리보기
상적증명서	발급 진행중 ?

- 증명서를 발급하기 위해 5-10분 정도 소요될 수 있으니 기다려주세요.

- 모든 증명서의 미리보기를 원료하셔야 증명서 결제가 가능합니다.

- 미리보기 후 증명서 내용이 상이할 경우, 학교에 문의하세요.

글로벌사이버대학교
GLOBAL CYBER UNIVERSITY

- 미리보기를 클릭해야 결제가 가능하기 때문에, 증명서 각각의 미리보기를 클릭하여 증명서를 확인합니다.

온라인 증명서 제출 서비스

제출 내역 확인 ▶

학적 정보 확인
신청
증명서 확인
결제
제출 완료

미리보기를 통해 제출하실 증명서를 확인하세요.

● 증명서 확인

졸업증명서	미리보기
상적증명서	미리보기

- 증명서를 발급하기 위해 5-10분 정도 소요될 수 있으니 기다려주세요.
- 모든 증명서의 미리보기를 완료하셔야 증명서 결제가 가능합니다.
- 미리보기 후 증명서 내용이 상이할 경우, 학교에 문의하세요.

다시신청
다음

글로벌사이버대학교
GLOBAL CYBER UNIVERSITY

- 미리보기 완료 후, '다음' 버튼을 클릭합니다.

온라인 증명서 제출 서비스

제출 내역 확인 ▶

학적 정보 확인
신청
증명서 확인
결제
제출 완료

미리보기를 통해 제출하실 증명서를 확인하세요.

● 증명서 확인

졸업증명서	미리보기 완료	신청 취소
상적증명서	미리보기 완료	신청 취소

- 증명서를 발급하기 위해 5-10분 정도 소요될 수 있으니 기다려주세요.
- 모든 증명서의 미리보기를 완료하셔야 증명서 결제가 가능합니다.
- 미리보기 후 증명서 내용이 상이할 경우, 학교에 문의하세요.

다시신청
다음

글로벌사이버대학교
GLOBAL CYBER UNIVERSITY

- 긴급연락처 입력 후, 개인정보 수집 및 이용동의에 체크하시고 '다음' 버튼을 클릭합니다.

온라인 증명서 제출 서비스 제출 내역 확인 ▶

학적 정보 확인 신청 증명서 확인 **결제** 제출 완료

총 결제 금액을 확인 하신 후, 긴급 연락처를 입력 하세요.

● 총 결제 금액 확인

졸업증명서	2,000원 ?
성적증명서	2,000원 ?
총 결제금액 4,000원	

● 긴급 연락처 입력

개인정보 수집 및 이용동의(필수) [\[내용보기\]](#)

다음

- 결제수단을 선택하신 후, 결제를 진행합니다.

U+ 전자결제 결제수단 선택 X

신용카드

휴대폰

FOREIGN CARD

고객센터 1544-7772 / ecredithelp@lguplus.co.kr

- ‘증명서 제출 완료’ 문구가 뜨면 온라인 제출이 완료되었습니다.



- ‘제출내역확인’ 클릭 시 증명서 제출 내역 확인이 가능합니다.

(※ 지원현황확인외 서류제출여부는 온라인으로 서류제출 후 본교에서 최종 검수 완료후에 ‘제출’로 변경됩니다.)



- 입학상담 예약신청 : https://go.global.ac.kr/asp/board/board_10.asp
- 지원서 작성하기 : https://go.global.ac.kr/asp/apply/apply_join_tab01.asp