개인학점인정신청

사용자 매뉴얼

USER MANUAL

버전	개정일자
V6	2011.11.30

평생교육진흥원

※ 온라인 학습자등록 및 학점인정 절차

1. 로그인 페이지 안내 5
1-1. 주민등록번호 조회 시 학습자등록이 되어있고, 로그인 아이디가 있는 경우 ... 6
1-2. 주민등록 번호 조회 시 학습자등록이 되어있고, 로그인 아이디가 없는 경우 ... 6
1-3. 학습자등록이 되어있지 않은 경우 7
1-4. 아이디 및 패스워드 찾기 8
1-5. 학습자등록이 되어있고, 로그인 아이디가 없는 학습자 9
1-6. 회원 아이디 신규등록 페이지에서 로그인 아이디가 있는 경우 9

2. 학습자등록신청 절차 10
2-1. 학습자등록 신청페이지 11

3. 학습자등록신청 후 결제안내 12
3-1. 학습자등록만 할 경우 결제 방법 13
3-2. 신용카드 결제 방법 14
3-3. 가상계좌(무통장) 결제 방법 16

4. 학습자등록 신청 수정 18

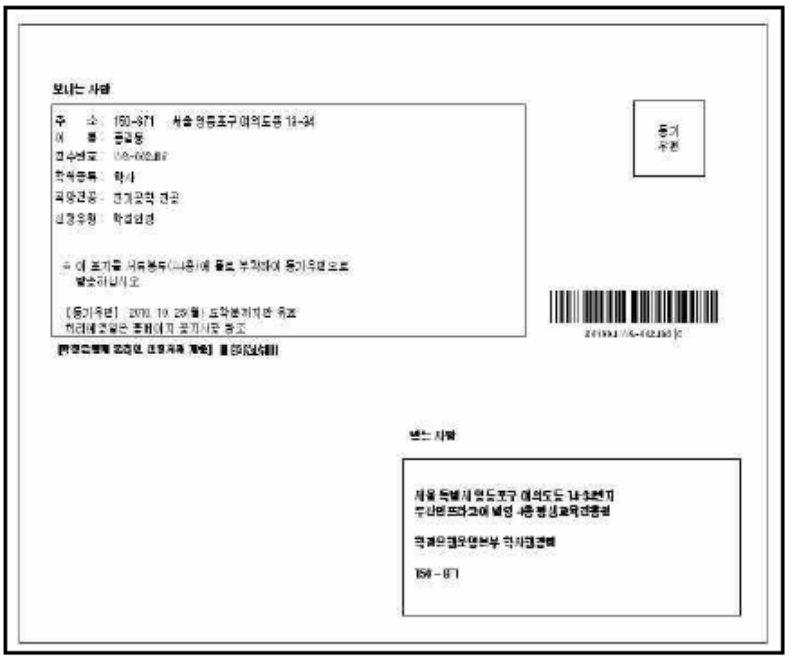
5. 인터넷 학점인정신청에 대한 안내 19
5-1. 평가인정학습과목 신청방법 20
5-2. 자격 취득학점 신청방법 22
5-3. 독학학위제 시험합격 신청방법 24
5-4. 독학학위제 시험면제 교육과정 신청방법 25
5-5. 학점인정대상학교/시간제학점 신청방법 26

6. 학위 및 전공변경 신청하기 27
7. 학위연계 신청하기 29
8. 학습자등록 및 학점인정 취소 신청하기 31
9. 전공교양호환과목 학습구분 변경 신청하기 32
10. 학점인정신청 후 결제하기 33
11. 결제내역 확인하기 38
12. 결제/취소 및 우편발송 안내 40
13. 온라인증명서 첨부 안내 41
14. 로그인 및 공인인증서 관련 FAQ 42
15. 결제완료 후 신청내역 수정 및 결제 취소 관련 FAQ 45
16. 신청서류 출력이 안될 경우 안내 46

온라인 신청 사이트 접속	➡	■ 학점은행제 홈페이지 [온라인학점인정 신청] 배너 클릭 ■ 온라인 신청 사이트 : https://www.cb.or.kr/personal
⇩		
유의사항 확인	➡	■ 온라인 신청 유의사항 확인
⇩		
학습자등록 신청서 작성 (입력)	➡	공통사항: ■ 모든 입력사항은 제출서류와 일치하여야 하며, 증빙서류가 없는 경우 인정되지 않으므로 입력하지 말 것 ■ 온라인으로 입력한 내용이 사실과 상이하여 발생한 자격증 발급 지연 등의 불이익은 본원에서 책임지지 않음 입력: ■ 개인정보 및 희망 학위종류 및 전공 등을 정확히 입력 - 본인이 취득하고자 하는 학위종류(학사 또는 전문학사) 및 전공명을 검색하여 입력 / 성명, 주소, 연락처 등 개인 정보 입력 - 타전공으로 학습자등록신청시 전적대학의 동일전공으로 신청 불가
학습자등록 신청서 작성 (출력)		출력: ■ 학습자등록신청서 1부 출력 ■ 최종학력증명서 1부 - 고등학교 졸업생 : 졸업증명서(또는 검정고시 합격증명서) - 대학(교) 졸업생 : 졸업증명서 - 대학(교) 제적생 : 제적증명서 - 대학(교) 재학생 : 재학(휴학)증명서 ※ 최종학력이 고등학교 졸업자(졸업일자 1982.1 ~)의 경우 학습자등록 신청 페이지에서 교육행정정보시스템을 통해 정상적으로 고등학교 졸업 정보가 조회된 학습자와 최종학력증명서 온라인 증명서 첨부자는 별도 제출 서류 없음
⇩		
학위연계 / 학위 및 전공변경 신청	➡	■ 학위연계/학위 및 전공변경신청자는 반드시 학위연계/학위 및 전공변경신청 후 학점은행제 홈페이지에 로그인하여 변경이 완료된 것을 확인한 후 학점인정 신청을 해야함.
⇩		
학점인정 신청서 작성(입력)	➡	공통사항: ■ 모든 입력사항은 제출서류와 일치하여야 하며, 증빙서류가 없는 경우 인정되지 않으므로 입력하지 말 것 ■ 온라인으로 입력한 내용이 사실과 상이하여 발생한 자격증 발급 지연 등의 불이익은 본원에서 책임지지 않음 입력: ■ 학점인정신청서 항목 입력 - 학점원별 학습과목 및 자격 등 신청 내역 입력 - 평가인정 학습과목, 학점인정대상학교, 시간제등록생, 독학사시험합격 및 시험면제과정, 자격 등 학점인정 온라인 신청 가능
학점인정 신청서 작성(출력)		출력: ■ 학점인정신청서 1부 출력 ■ 학점인정신청서 별지 서식 각1부 출력 - 학점인정대상학교, 시간제등록생, 독학사 시험면제과정, 자격 등 신청내역이 있는 별지 서식 모두 출력
⇩		
수수료 결제(입금)	➡	■ 결제방법 : 신용카드, 가상계좌 등 ■ 수수료 : 학습자등록 수수료(4,000원), 학점인정 신청 수수료(1학점당 1,000원) ■ 수수료 반환은 환불기준에 의거 ■ 수수료 결제(입금) 후에 접수번호가 부여되면 정상적으로 접수된 것임. ■ 부분 결제취소 불가
⇩		

신청서 및 증빙서류 제출 ➡

■ [접수증] 출력
- 발송용 서류봉투(A4) 앞면에 부착하여 발송



■ 제출서류 : ① 학습자등록신청서 ② 학점인정신청서 및 별지 서식 ③ 증빙서류

■ 제출방법 : 아래의 주소로 등기우편 발송 또는 직접방문 제출

(우150-871) 서울특별시 영등포구 여의도동 국회대로 68길 17
두산인프라코어빌딩 4층 평생교육진흥원 학점은행본부 학사행정실

※ 유의사항
① 구비서류가 미비되거나 제출서류 마감일까지 증빙서류가 접수되지 않은 경우 무효로 처리함
- 원본으로 제출해야 하는 서류를 사본으로 제출한 경우 구비서류가 미비된 것으로 간주함
② 제출서류 마감일까지 접수되지 않은 증빙서류는 무효로 처리함.
③ 신청서 및 증빙서류는 반환하지 않음

⇩

서류도착 확인 ➡

■ 등기우편 발송자 서류도착 확인은
- 인터넷우체국 (http://www.epost.go.kr/) - 우편물 조회 - 등기소포배달조회 메뉴를 통해 확인 가능

■ 우편배달사고 등 기타 사유로 학점인정관련 신청서 및 증빙서류가 도착하지 않아 불이익이 발생할 경우 본원에서는 책임을 지지 않음

- 학점은행제 홈페이지「마이페이지」에 로그인하여 '각종 접수현황' 메뉴에서 서류검토완료, 미비서류, 처리완료, 환불내역 등 진행과정에 대한 정보 확인 가능
- 본원에서 서류검토완료, 미비서류, 처리완료 등 처리 진행과정에 대한 정보를 문자메시지로 발송 안내

1.로그인 페이지 안내

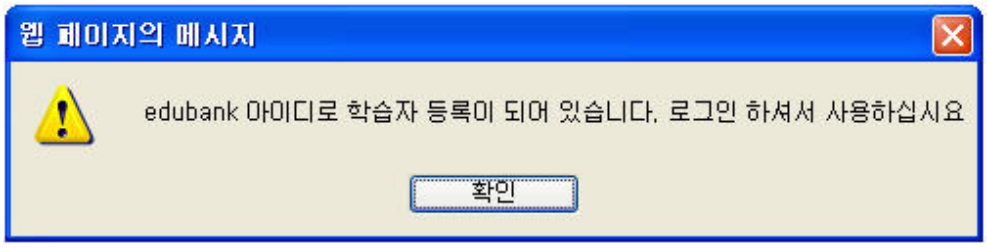
안내문구 확인 후 로그인하시기 바랍니다.
로그인 아이디와 패스워드를 알고 계신 분은 바로 로그인하시면 됩니다.

※ 학습자등록 여부 확인은 [③ 학습자등록확인 조회]에서 조회하실 수 있습니다.



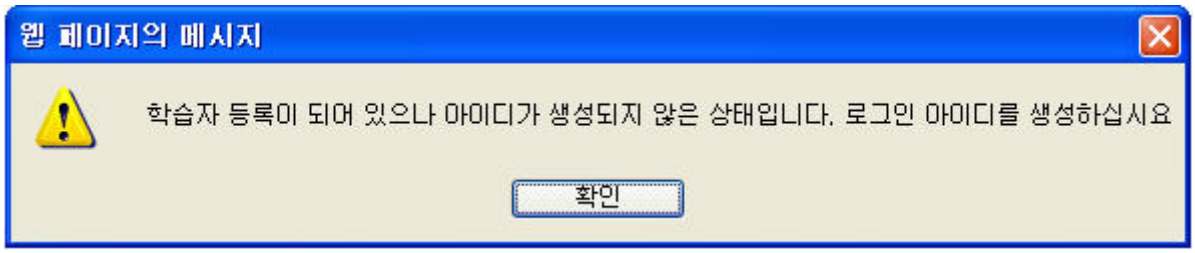
1-1.주민등록번호 조회 시 학습자등록이 되어있고, 로그인 아이디가 있는 경우

- 등록된 아이디를 알려주고 로그인 페이지로 연결됩니다.



1-2. 주민등록 번호 조회 시 학습자등록이 되어있고, 로그인 아이디가 없는 경우

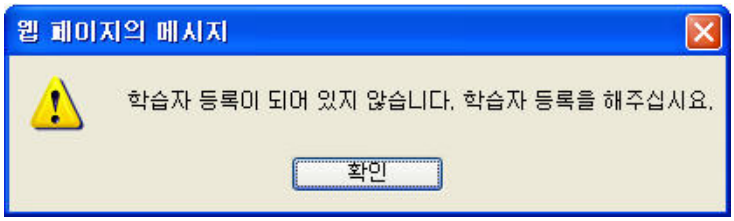
- 로그인 아이디를 생성하라는 메시지와 함께 회원아이디 신규등록 페이지가 새 창으로 열립니다.





1-3. 학습자등록이 되어있지 않은 경우

- 학습자등록이 되어있지 않음을 팝업으로 알려주고 학습자등록 안내페이지로 연결됩니다.





학습자등록신청에 대한 안내 학점은행 개인학점인정 신청시스템

학습자 등록

'학습자등록'은 각 학점원을 통해 취득한 학점을 인정받기 위해 희망 학위과정과 전공을 선택하여 학점은행제에 등록하는 절차를 말합니다.
학습자등록은 최초 한번만 등록하면 되고, 학점인정신청과 동시에 할 수 있습니다.

신청기간

2011.10.04(화) 10:00 ~ 10.31(월) 18:00

구비 서류

최종학력증명서 1부, 학습자등록 신청서(결제후 출력)
=> **모든 구비서류는 국문 증명서 원본으로 제출하여야 합니다.**

[등기우편]	2011.11. 04(금) 도착분까지만 유효하며, 그 이후에는 자동 취소처리됨.

※ 최종학력증명서에 대한 안내

- 고졸 : 고등학교 졸업증명서 또는 검정고시 합격증명서
- 대학 제적자 : 제적증명서(* 재적증명서만 발급이 가능할 경우 증명서 발급일이 재적기간 마지막 일자 이후만 가능, 동일할 경우 불인정)
- 대학 졸업자 : 학사학위 졸업증명서(석,박사 졸업증명서 불인정)
- 대학 재학생 : 재학(휴학) 증명서
- 간호·보건계열 학습자등록 신청자 : 간호 및 보건자격취득 확인서 원본 1부(면허증 원본 제출 불가)
- 보육자격 2급이상 취득자가 아동학(아동.가족) 전공으로 학습자등록을 신청 할 경우 공지사항 730번을 참조할 것.

※ 석사 이상의 학력일 경우에도 대학교 졸업증명서 제출
※ 2개 대학(교) 이상 졸업/제적 시 각 대학의 증명서 모두 제출
※ 외국교육기관 이수자 방문접수만 가능 (콜센터 국번없이 1600-0400으로 문의)
※ 신청페이지에서 정상적으로 고등학교 졸업이 확인된 자는 학습자등록신청서 및 최종학력증명서 미제출

- 수수료 : 4,000원

- 유의사항

① 구비서류가 미비된 경우 무료로 처리함.
- **원본**으로 제출해야 하는 서류를 사본으로 제출한 경우 구비서류가 미비된 것으로 간주함.

② 2011.11. 04(금)까지 접수하지 않은 증빙서류는 무료로 처리함.

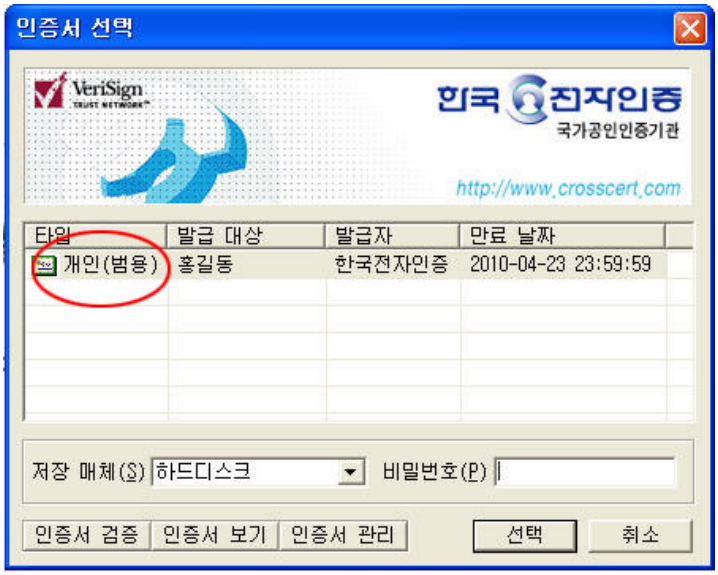
③ **학점인정신청기간에 제출된 신청서 및 증빙서류, 현금등은 절대 반환하지 않음**

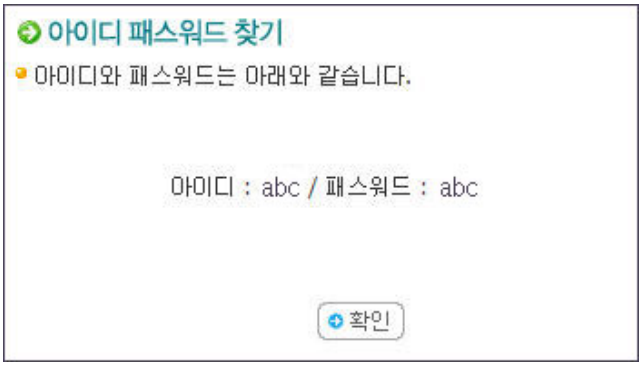
위의 안내문을 모두 숙지하였습니다. ☐ 확인

1-4. 아이디 및 패스워드 찾기

- 이름과 주민등록번호를 입력한 후 확인버튼을 클릭하면 인증서 선택창이 뜹니다.
비밀번호 확인 후 아이디와 패스워드를 페이지에서 바로 확인할 수 있습니다.







1-5. 학습자등록이 되어있고, 로그인 아이디가 없는 학습자

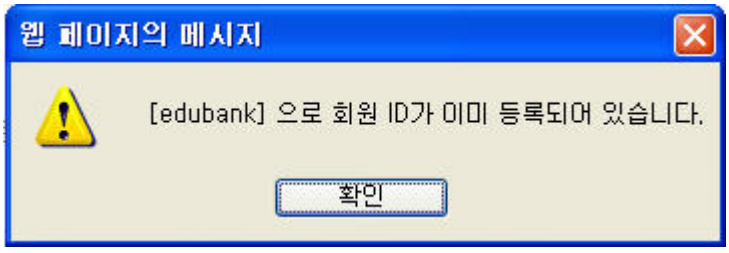
- 로그인 아이디 생성 버튼을 눌러 로그인 아이디를 생성하시면됩니다.





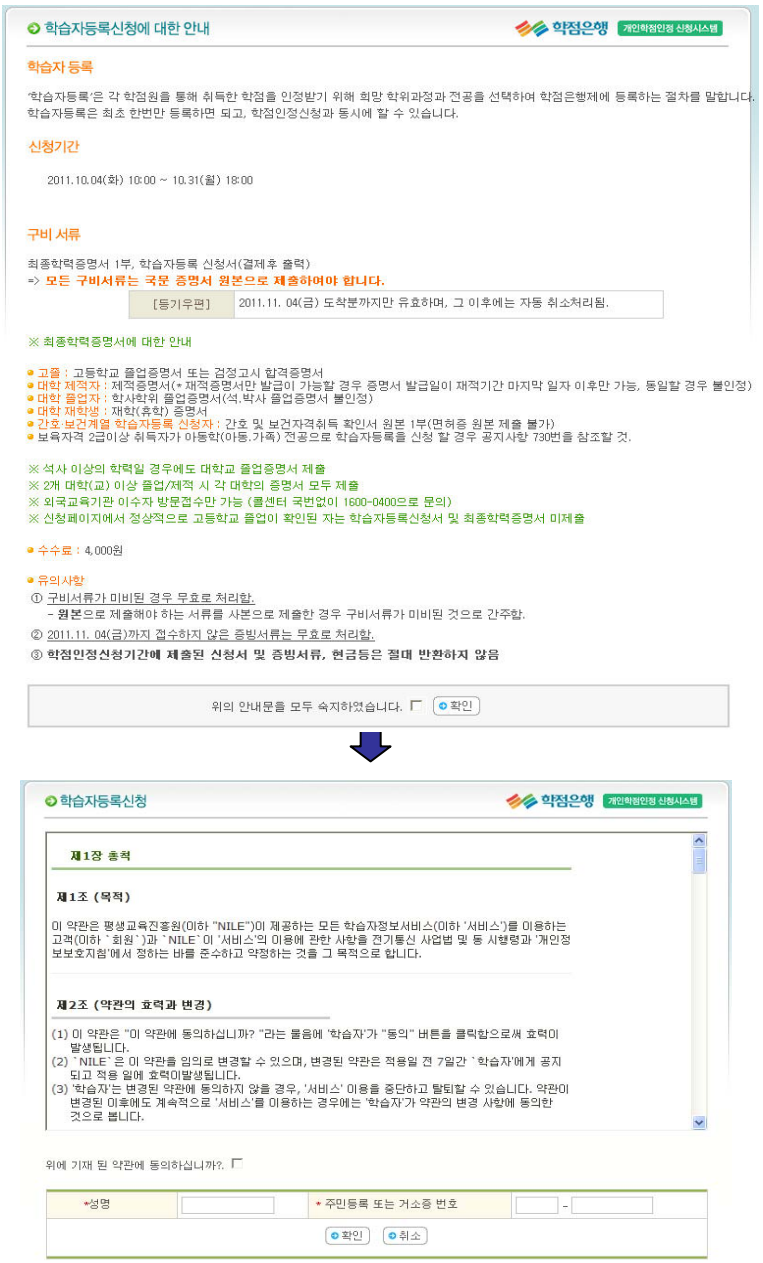
1-6. 회원 아이디 신규등록 페이지에서 로그인 아이디가 있는 경우

- 가입된 아이디를 메시지 박스로 알려줍니다.

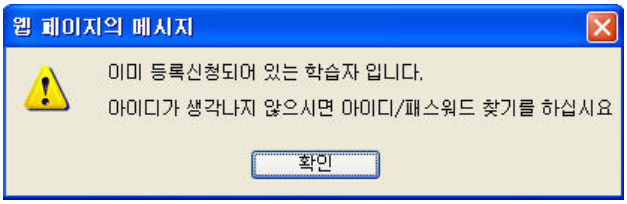


2. 학습자등록신청 절차

학습자등록 신청에 대한 안내화면입니다. 안내문 숙지 후 실명확인 절차를 거치게 됩니다.
실명확인에 실패한 경우 서울신용평가정보 고객센터(02-846-5000)로 문의하시기 바랍니다.

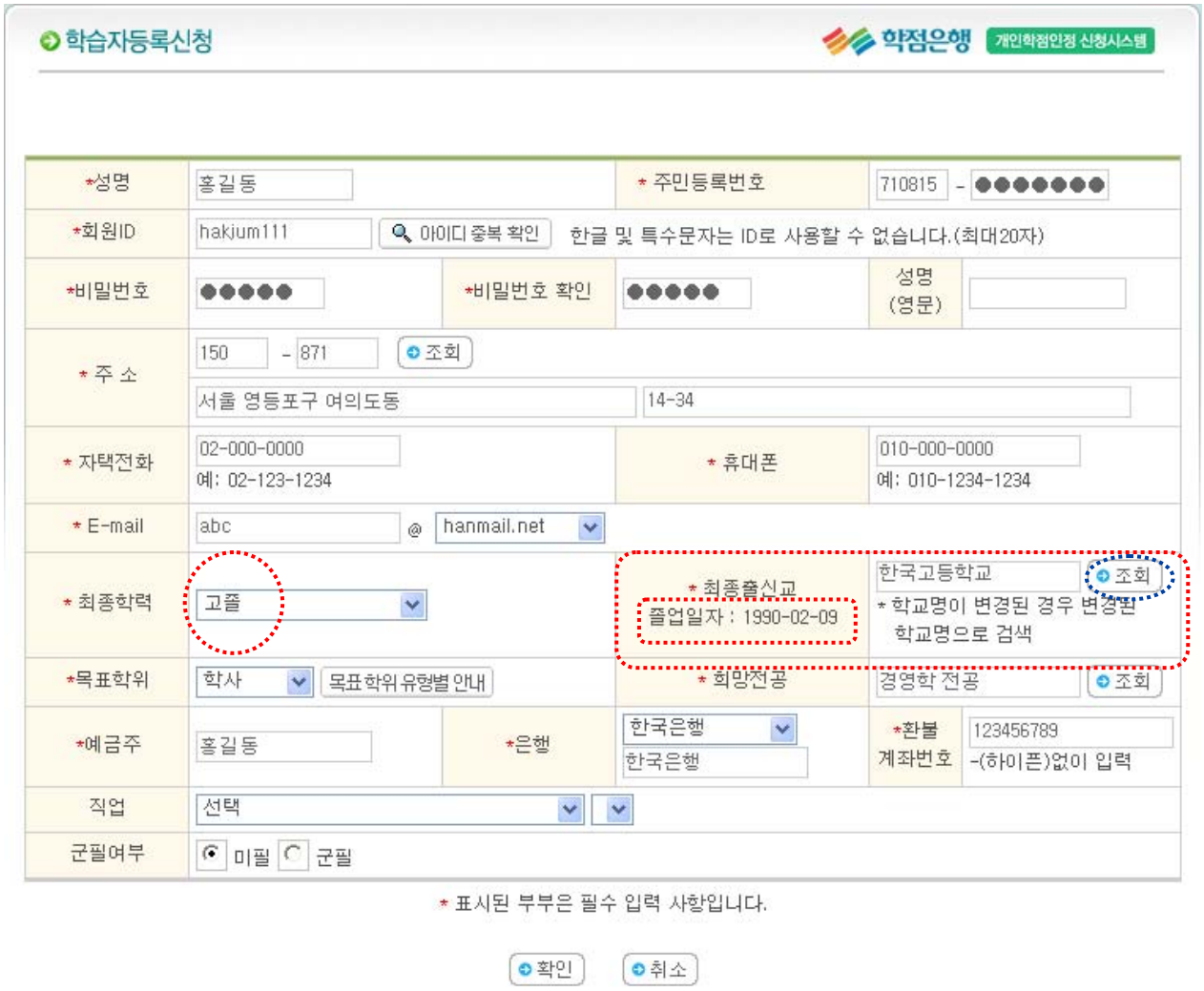


기등록 학습자가 학습자등록 신청할 경우, 아래와 같이 메시지가 나오며 로그인 페이지로 갑니다.

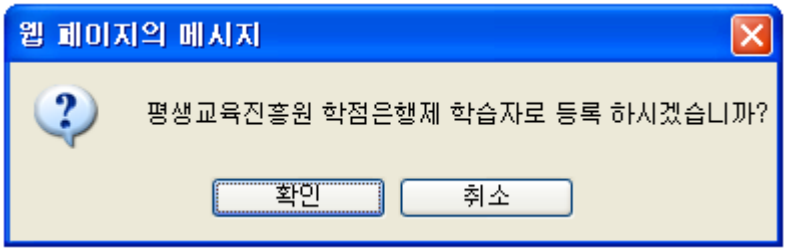


2-1. 학습자등록 신청 페이지

학습자등록 신청 페이지입니다. 각 항목에 정확히 기입한 후 확인 버튼을 눌러 저장합니다.
* 표시된 부분은 필수 입력 사항입니다.

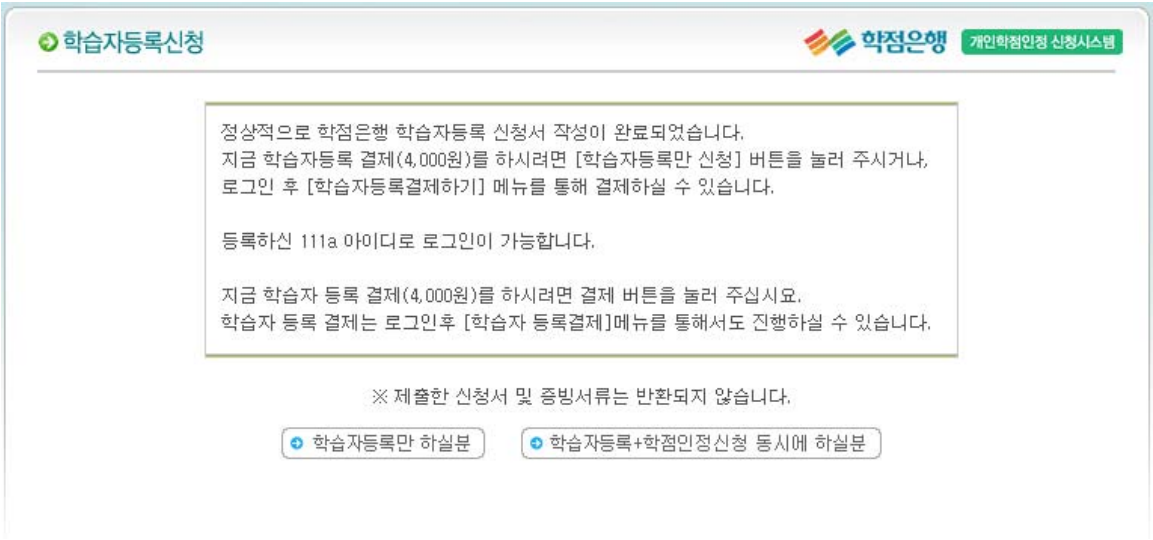


※ 최종학력이 고등학교 졸업자(검정고시 포함, 졸업일자 1982.1 ~)의 경우 학습자등록 신청페이지에서 교육행정정보시스템을 통해 정상적으로 고등학교 졸업 정보가 조회된 학습자는 별도 제출 서류가 없습니다.
※ 검정고시의 경우 최종학력을 고졸 선택 후, 최종출신교 입력 칸에는 '검정고시'로 조회



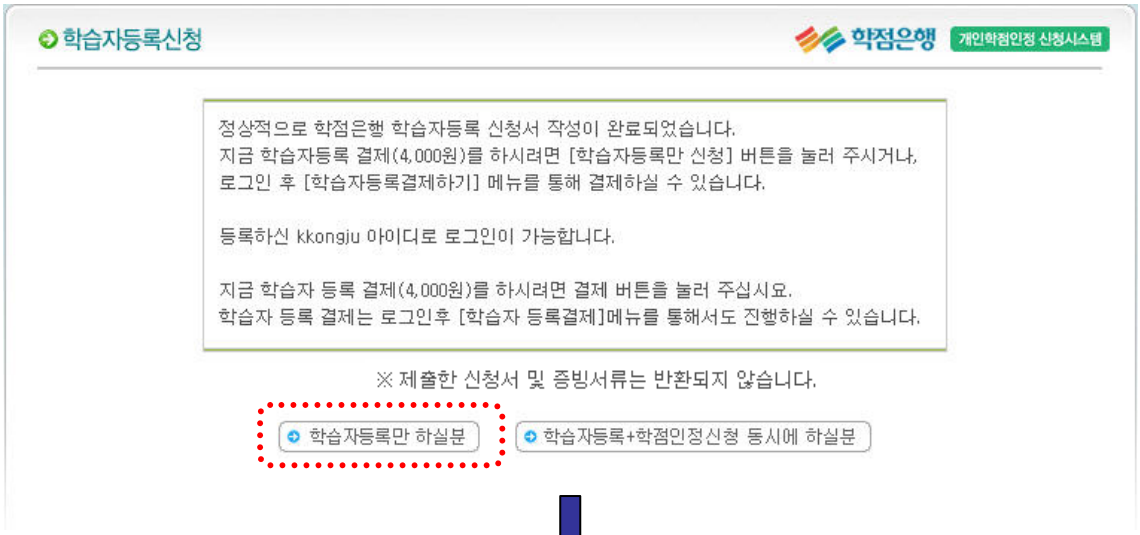
3. 학습자등록신청 후 결제안내

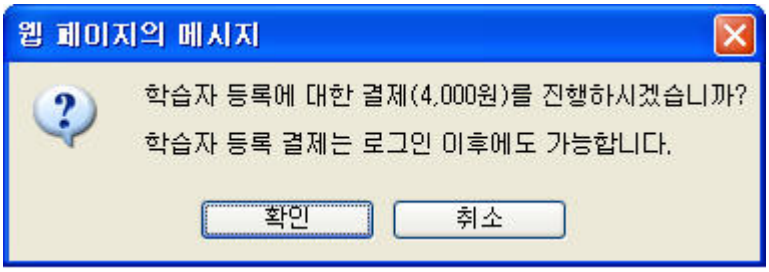
학습자등록신청서 입력 후 아래와 같이 결제방법을 선택하시면 됩니다.
학습자등록만 하실 분은 [학습자등록만 하실분] 클릭하여 학습자등록 수수료를 결제하면되고, 학점인정신청을 같이 하실 분은 [학습자등록+학점인정신청 동시에 하실분]을 클릭하여 추가적으로 학점인정 신청 하시면 됩니다.
학습자등록신청 결제는 이 화면 외에 로그인 후 결제하기 메뉴에서도 가능합니다.



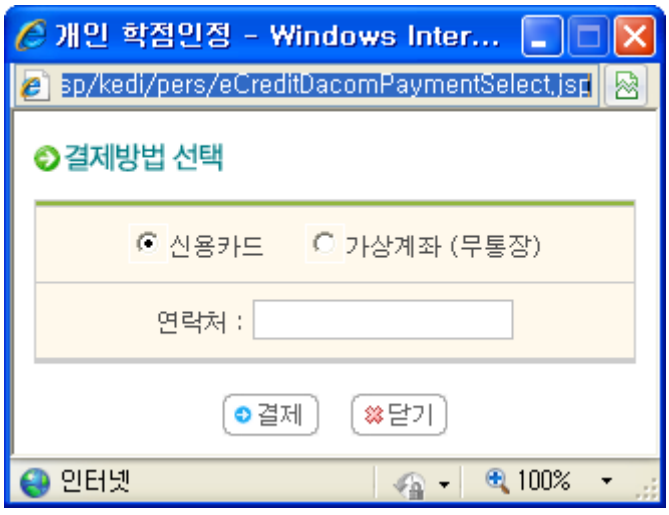
3-1.학습자등록만 할 경우 결제방법

학습자등록만 하실 경우의 결제 진행화면입니다.



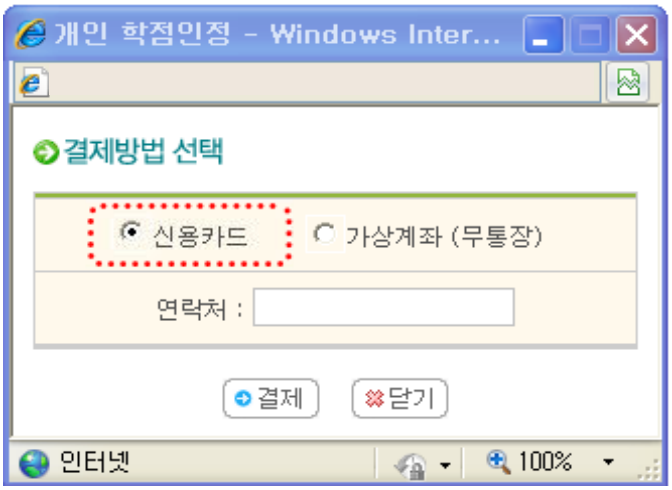


결제방법은 신용카드와 가상계좌(무통장) 입금중 선택하여 결제



3-2. 신용카드 결제 방법

- 신용카드 결제 진행화면입니다.





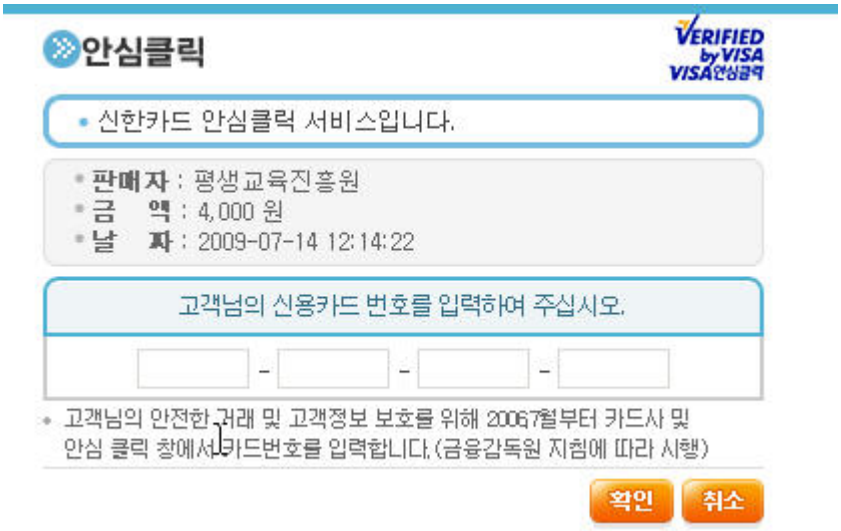
ActiveX 컨트롤 설치 메시지가 나오면 클릭하여 설치합니다.
ActiveX 컨트롤을 설치해야 결제가 진행됩니다.



카드종류 및 할부기간을 선택한 후 결제를 진행하면 됩니다.

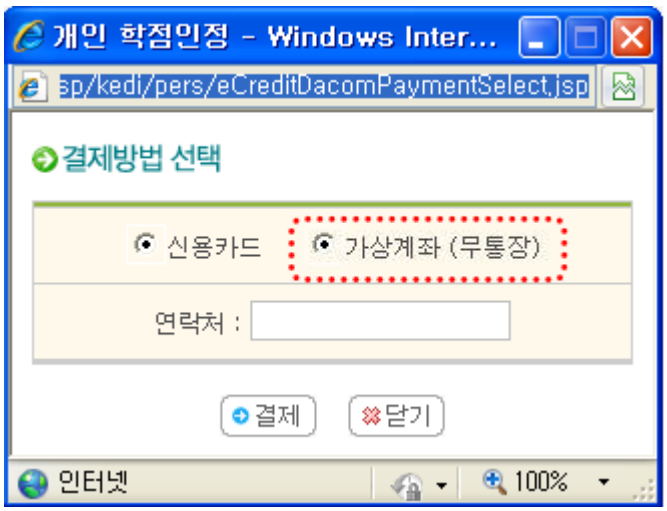


카드사별로 카드번호 입력 후 결제하시면 됩니다.



3-3. 가상계좌(무통장) 결제 방법

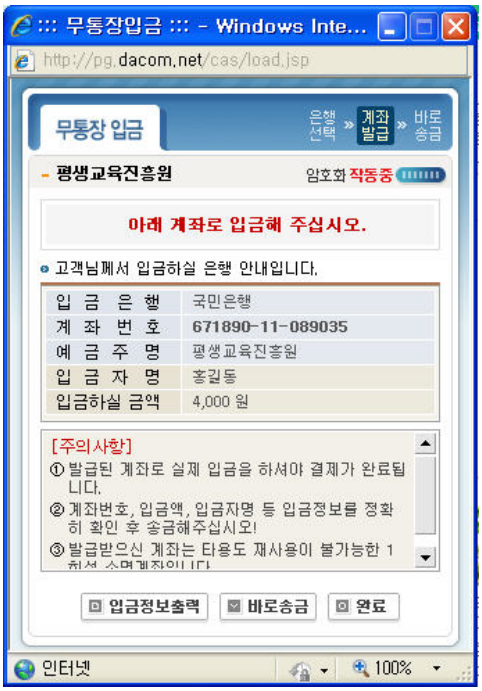
- **가상계좌(무통장)** 결제 진행화면입니다.



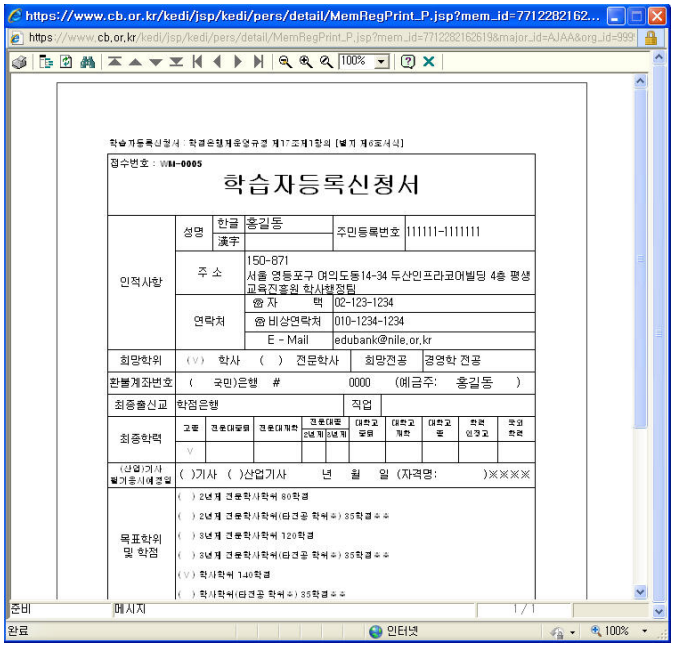
연락가능 전화번호에 입력하신 휴대전화로 가상계좌번호 및 입금해야할 금액이 문자로 발송됩니다.



입금은행을 선택하여 가상계좌를 부여 받아 입금하시면 됩니다. 수수료 미입금시 신청 접수가 안되므로 분기내에 입금하시기 바랍니다.



학습자등록 신청서를 출력하여 증빙서류(최종학력 증명서)와 함께
우편으로 발송하시면 됩니다. 결제내역에서 접수증 출력 후 봉투에 부착해 주십시오.



4. 학습자등록 신청 수정

로그인 후 학습자등록정보 > 학습자등록신청 수정에서 학습자등록 신청한 내용을 수정할 수 있습니다. 단, **결제 후에는 학력, 학위 및 전공변경이 안됩니다.**

학습자등록신청 수정 화면입니다. 각 항목에 정확히 기입한 후 확인 버튼을 눌러 저장합니다.
현재 비밀번호를 입력하셔야 수정됩니다.
비밀번호 변경 시 현재 비밀번호와 새 비밀번호를 모두 입력하여야 변경이 됩니다.



5. 인터넷 학점인정신청에 대한 안내

인터넷 학점인정 신청에 대한 안내페이지 입니다.
신청기간 및 신청대상, 신청 가능한 학점원에 대한 안내 및 접수 흐름도가 안내되어 있습니다.



- 현재까지 인정받은 학점
- 학점인정/학습자 취소
  - 학습자등록 및 학점인정 취소원 신청
  - 전공교양호환과목 학습구분 변경 신청
- 학습자정보
  - 학위 및 전공변경신청
- 학점인정 신청하기
  - 평가인정 학습과목
  - 자격증
  - 독학학위제 시험합격
  - 독학학위제 시험면제
  - 학점인정 대상학교
  - 시간제
- 결제하기
  - 신청내역 확인 및 결제하기
  - 결제내역 및 신청서 출력
- 인터넷 학점인정 신청
  - 결제/취소 안내
  - 우편발송안내

인터넷 학점인정 신청에 대한 안내

인터넷 학점인정 신청에 대한 안내

평생교육진흥원에서는 학습자등록 및 학점인정 등 각종 행정민원을 **언제 어디서나 인터넷으로 신청**하실 수 있도록 **온라인 신청 시스템**을 **전면적**으로 **확대·운영**하고 있습니다. 본원에서는 **온라인 신청 시스템 기능 개선**을 통하여 **주민등록등본, 고등학교 졸업증명서, 국가기술자격 등 제출서류 간소화를 구현**하는 등 **학습자의 편의**를 도모하였습니다. 향후에도 평생교육진흥원은 **One-Stop 온라인 서비스 체제 구축** 등을 통하여 학습자가 **시·공간적 구애없이 언제 어디서나 학점은행제 민원업무를 처리**할 수 있도록 최대한 노력할 것입니다.

대상

○ 2011년 4/4분기 학습자등록 및 학점인정신청자
- 학점은행제 학습자로 등록하려는 자
- 학습의 결과를 학점으로 인정받고자 하는 학습자
- 학점인정을 통해 향후에 학위취득 또는 자격증을 취득하고자 하는 학습자

※ 2012년 전기(2월)에 학위를 취득하고자 하는 학습자는 반드시 이번 4/4분기(10월)에 학습자등록신청을 해야 함

대상별 신청내용

신청 종류	대상	비고
① 학습자등록 / 학점인정 신청	학점은행제 학습자로 등록하고자 하거나 그 동안 이수한 학점을 인정받고자 하는 자	공통필수
② 학위연계 / 학위 및 전공변경신청 (온라인 접수만 가능함)	1) 학점은행제 전문학사 학위취득 후 학사로 연계하는 자 (학위연계신청) 2) 학점은행제 학사 취득 후 타전공으로 연계하는 자 (학위연계신청) 3) 학점은행제 학위취득 이전에 학습자등록 시 결정한 학위 및 전공을 변경하고자 하는 자 (학위 및 전공변경 신청)	선택 (해당자만 신청)
③ 학습자등록 및 학점인정신청 취소 신청(온라인 접수만 가능함)	특별한 사유에 의하여 기등록 되어 있는 학습자등록 및 학점인정 신청의 취소를 요구하는 것	선택 (해당자만 신청)
④ 전공교양호환과목 학습구분 변경 신청(온라인 접수만 가능함)	학습자의 학위취득 계획에 따라 기인정 받은 학점중에서 전공 혹은 교양으로 학습구분을 변경하고자 하는 경우 - 학점은행제 표준교육과정에서 해당전공의 전공 및 교양으로 호환되는 과목으로 고시된 경우에만 변경 신청 가능	선택 (해당자만 신청)

신청구분별 신청기간

신청구분	온라인 신청
① 학위연계/학위 및 전공변경신청	10월 4일(화) 10:00 - 10월 28일(금) 18:00
② 학습자등록 및 학점인정신청	10월 4일(화) 10:00 - 10월 31일(월) 18:00
③ 학습자등록 및 학점인정 취소 신청	10월 4일(화) 10:00 - 10월 31일(월) 18:00
④ 전공교양호환과목 학습구분 변경 신청	10월 4일(화) 10:00 - 10월 31일(월) 18:00

5-1. 평가인정학습과목 신청방법

안내문 숙지 후 내가 이수한 과목 리스트 중에 신청하고자 하는 과목을 선택한 후 [과목신청]을 하면 신청과목 목록에서 신청한 과목을 확인할 수 있습니다.
전공교양호환과목은 학습구분을 선택하여 신청할 수 있습니다.



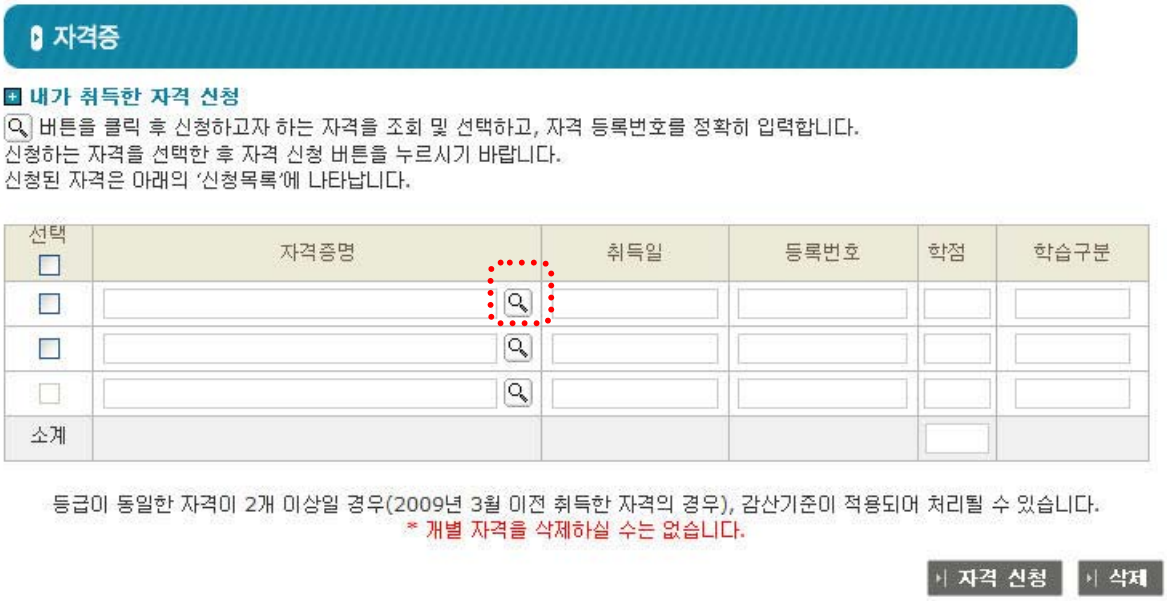
신청과목 목록에서 신청중인 과목은 분홍색으로 보이며, 신청취소를 원할 경우 선택박스를 체크한 후 신청취소를 하면 됩니다. 단, 결제가 완료된 과목에 대해서는 취소할 수 없습니다. 신청한 과목의 결제는 선택박스 체크 없이 [결제하기] 버튼을 클릭하면 결제화면으로 링크됩니다.

※ 재수강한 과목이나 중복과목이 있을 경우 한과목만 신청할 수 있습니다.



5-2. 자격취득학점 신청방법

안내문 숙지 후 🔍 버튼을 클릭하여 신청할 자격증을 조회합니다.





조회된 자격증명을 클릭하면 학점 및 학습구분이 자동으로 기재되며, 자격증 등록번호 입력 후 선택박스를 체크한 후 [자격신청] 버튼을 클릭합니다.

※ 한국산업인력관리공단 및 대한상공회의소 주관 자격, 경기지도자 및 생활체육지도자, 자산관리사 자격 신청만 가능합니다.

가입력한 자격은 자격신청목록에서 확인 가능하며, 학점인정신청을 원하면 [결제하기]버튼을, 취소할 자격이 있다면 선택박스 체크 후 [신청취소] 버튼을 클릭하면 취소처리가 됩니다.
단, 결제가 완료된 후에는 신청취소 할 수 없습니다.

자격증

내가 취득한 자격 신청

버튼을 클릭 후 신청하고자 하는 자격을 조회 및 선택하고, 자격 등록번호를 정확히 입력합니다.
신청하는 자격을 선택한 후 자격 신청 버튼을 누르시기 바랍니다.
신청된 자격은 아래의 '신청목록'에 나타납니다.

선택	자격증명	취득일	등록번호	학점	학습구분
소계					

등급이 동일한 자격이 2개 이상일 경우(2009년 3월 이전 취득한 자격의 경우), 감산기준이 적용되어 처리될 수 있습니다.
* 개별 자격을 삭제하실 수는 없습니다.

자격 신청 삭제

자격 신청 목록

신청할 자격을 다시 한번 확인하고 결제하기 버튼을 클릭하시기 바랍니다.
또한, 취소할 자격이 있다면 선택박스 체크 후 신청취소 버튼을 누르면 최소처리 됩니다. 결제를 완료한 후에는 신청취소할 수 없습니다.

선택	학습구분	자격증명	인정학점	적용일	발급기관	등록번호	상태
	전필	텔레마케팅관리사	18	2009-05-05	한국산업인력공단	00000000	신청중
소계			18				

※ 자격학점 외 타 학점원을 신청하고자 한다면 [학점인정신청하기] 메뉴를 통해 해당 학점을 입력한 후 함께 결제할 수 있습니다.

결제하기 신청취소

인정받은 자격증 학점

학습구분	자격증명	인정 학점	시험 합격 년도	발급기관	등록번호
일선	워드프로세서1급	4	2008-07-14	대한상공회의소	
소계		4			

5-3. 독학학위제 시험합격 신청방법

안내문 숙지 후 원하는 학습과목을 선택하여 신청합니다. 가신청한 과목은 신청과목 목록에 나타나며 학점인정신청을 원하시면 [결제하기]를 하시면 됩니다.

독학사 시험합격

독학사 시험합격 과목 신청

신청하고자 하는 독학학위제 시험합격 과목을 선택한 후 과목신청 버튼을 누르시기 바랍니다.
선택된 과목은 아래의 신청과목 목록에 나타납니다.

선택	학습구분	희망학습구분	학습과목명	학점	시험합격 년도
☐	교양	전공필수	문학개론	4	2009
☐	교양	전공필수	국민윤리	4	2009
☐	교양	전공필수	국어	4	2009
소계				12	
처음 1 끝					

과목신청

* 1단계는 4학점, 2~4단계는 5학점으로 인정됩니다.
  단계별 인정 학점이 다르므로, 합격 과목의 시험 단계를 정확히 확인하시기 바랍니다.
* 신청할 과목이 10과목 이상일 경우, 10과목 단위로 과목정보입력 후 과목신청 버튼을 클릭하여 저장해야 합니다.

신청과목 목록

신청할 과목을 다시 한번 확인하시고 결제하기 버튼을 클릭하시기 바랍니다.
취소할 과목이 있다면 선택버튼 체크 후 신청취소 버튼을 누르면 취소 처리 됩니다.
결제를 완료한 후에는 신청 취소할 수 없습니다.

선택	학습구분	희망학습구분	학습과목명	학점	시험합격년도	가인정일	상태
소계				0			

※ 독학학위제 시험합격과목 외 타 학점원을 신청하고자 한다면 [학점인정신청하기] 메뉴를 통해 해당 학점을 입력한 후 함께 결제할 수 있습니다.

결제하기 신청취소

5-4. 독학학위제 시험면제 교육과정 신청방법

학점인정신청시스템에서 취득정보가 확인이 되는 경우는 선택하여 신청하시면 됩니다.
취득정보가 확인되지 않는 경우 시험면제과목명 과목 정보 입력 후 신청 버튼을 누르시기 바랍니다.



독학사 시험면제

미신청한 독학학위제 시험면제 교육과정

학점인정신청시스템에서 취득정보가 확인이 되는 경우로 학점인정 신청되지 않은 내역입니다.

선택	희망학습구분	학습과목명	학습구분	단계	학점	이수년월일	교육기관명
☐	전공필수	국어사	B	2	5	20070106	숙명여자대학교부설평생교육원
☐	전공필수	국어음운론	B	3	5	20070707	숙명여자대학교부설평생교육원
☐	전공필수	국어의미론	B	3	5	20070707	숙명여자대학교부설평생교육원
☐	전공필수	문학비평론	D	3	5	20070707	숙명여자대학교부설평생교육원
소계					35		

신청하기

독학사 시험면제 과목 신청

학점인정신청시스템에서 취득정보가 확인되지 않는 경우 아래 항목에서 시험면제과목명 과목 정보 입력 후 신청하셔야 합니다.

선택	희망학습구분	시험면제과목명	학습구분	학점	이수년	이수학기	교육기관명	증빙서류	상태
	전공필수	사회학개론	전공선택	4	2011	1학기	광운대전산교육원	有	신청
☐	전필	국문학개론	전필	5	2007.01 ~ 2007.02		숙명여자대학교부설평생교육원	無	신청중
☐	전필	국어학개론	전필	5	2007.01 ~ 2007.02		숙명여자대학교부설평생교육원	無	신청중
☐	전필	자료구조	심의	5	2011.03 ~ 2011.06		광운대전산교육원	有	신청중
소계				35					

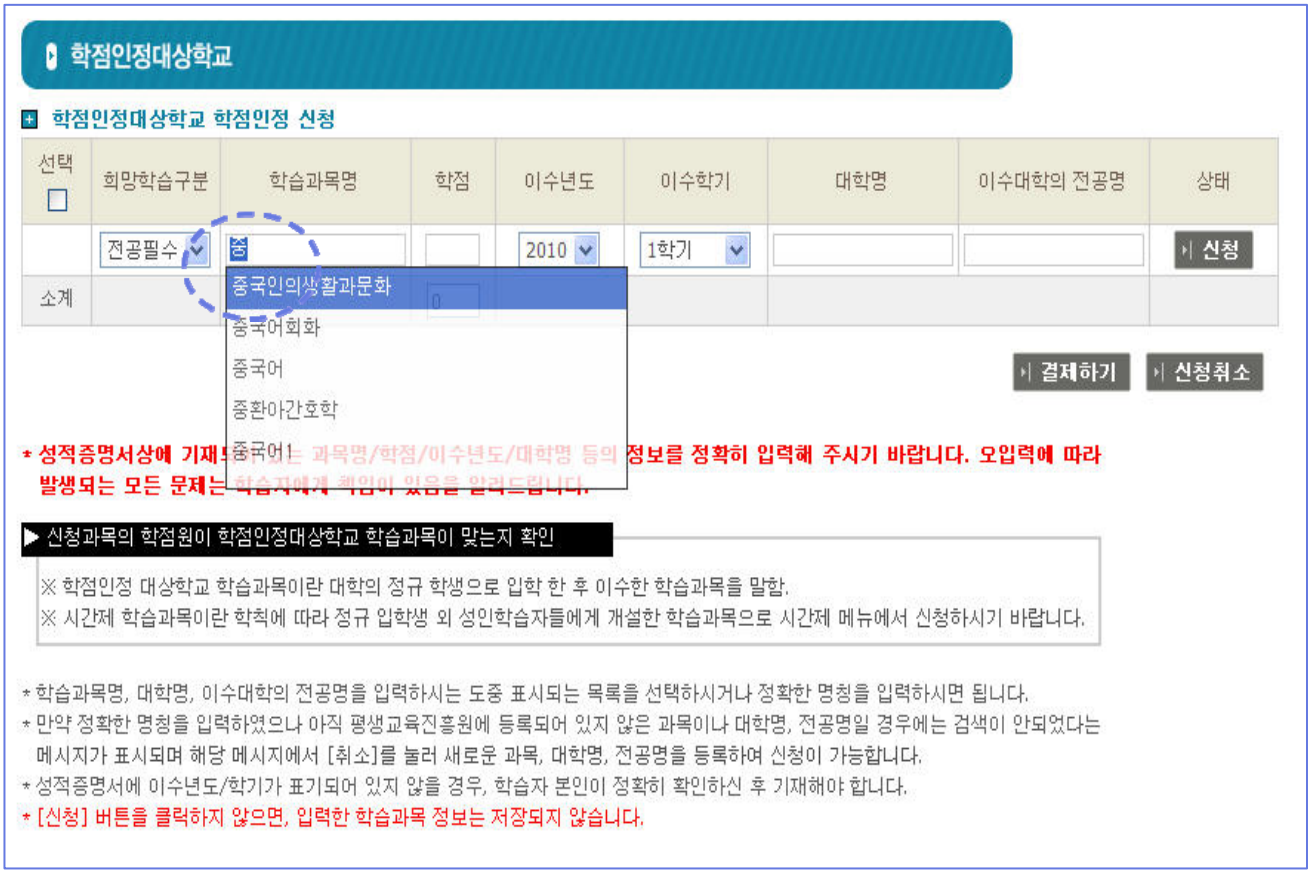
* 無 : 학점인정신청시스템에서 취득정보가 확인이 되는 경우로 학점인정신청서 및 증빙서류를 제출하지 않으셔도 됩니다.
* 有 : 해당과목 이수기관에서 과정이수확인서를 발급받아 학점인정신청서, 별지서식을 동봉하여 우편으로 제출하셔야 합니다.

인정 가능 학점은 최종 학점인정때 감산되어 처리 될 수 있습니다.
* 개별 과목을 삭제하실 수는 없습니다.

결제하기 신청취소

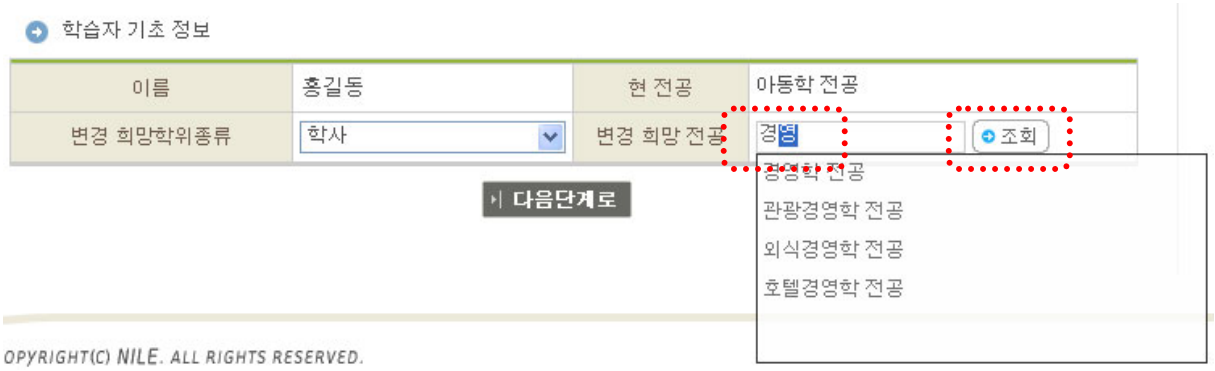
5-5. 학점인정대상학교/시간제학점 신청방법

안내문 숙지 후 학습과목 과목 정보 입력 및 선택 후 신청 버튼을 누르시기 바랍니다.
학습과목명 및 대학명, 전공명은 첫 글자 입력 후 검색되는 것 중에서 신청이 가능합니다.



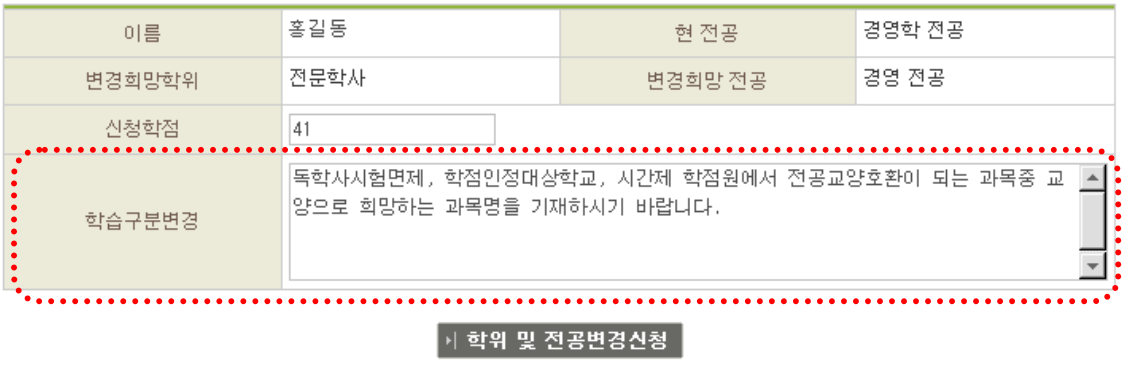
6. 학위 및 전공변경 신청하기

학위 및 전공변경신청을 클릭 하시고 유의사항을 자세히 읽어 보신 후, 하단에 있는 해당 전공명을 검색하면 입력한 단어가 포함된 과목명이 리스트로 나오며, 리스트가 생성이 잘 안될 때에는 조회 버튼을 눌러 변경희망 전공명을 조회하시면 됩니다.



학위 및 전공 변경신청시 취득한 학점의 학습구분이 변경되며, **전공교양호환과목은 학습구분을 선택하여 신청할 수 있습니다.**





학위 및 전공 변경신청시 취득한 학점의 학습구분이 변경되며, 학점인정 여부가(특히 학사->전문학사)가 달라질 수 있습니다.
아래의 그림은 1개 교육훈련기관에서 이수할 수 있는 최대학점 초과시 임의로 인정 가능학점 내에서 선택이 되어있으므로 **반드시 취소할 과목을 확인하여 인정학점 내에서 선택해 주시기 바랍니다.**

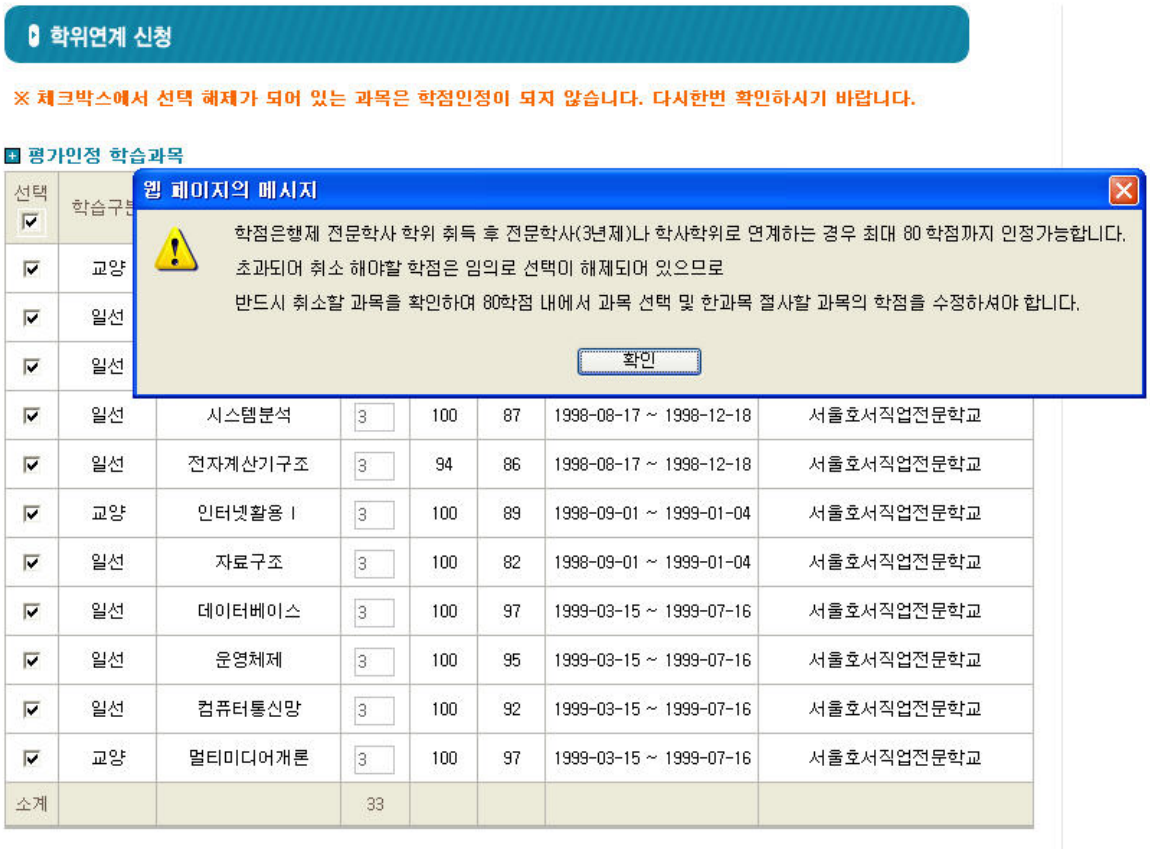


7. 학위연계 신청하기

안내문 숙지 후 연계 희망하는 학위 및 전공을 조회하여 신청하시면 됩니다.



전문학사에서 학사로 연계시 80학점 초과할 경우 80학점 내에서 임으로 선택이 되어있으니 반드시 취소할 과목을 확인하여 80학점 내에서 과목 선택 및 한과목 절사할 과목의 학점을 수정하셔야합니다. 타전공으로 학위를 연계하는 경우 연계되는 학점이 없으므로 학위 및 전공만 입력하시면 됩니다.



전공 교양 호환과목은 학습구분에서 선택하실 수 있습니다.

학위연계 신청

※ 체크박스에서 선택 해제가 되어 있는 과목은 학점인정이 되지 않습니다. 다시한번 확인하시기 바랍니다.

평가인정 학습과목

선택	학습구분	학습과목명	학점	출석	성적	이수년월일	교육훈련기관
☑	전선 (전선/교양)	전산개론	3	100	97	1998-03-16 ~ 1998-07-16	서울호서직업전문학교
☑	전선	전산수학	3	100	81	1998-03-16 ~ 1998-07-16	서울호서직업전문학교
☑	일선	프로그래밍언어	3	94	90	1998-03-16 ~ 1998-07-16	서울호서직업전문학교
☑	일선	시스템분석	3	100	87	1998-08-17 ~ 1998-12-18	서울호서직업전문학교
☑	전선	전자계산기구조	3	94	86	1998-08-17 ~ 1998-12-18	서울호서직업전문학교
☑	교양	인터넷활용 I	3	100	89	1998-09-01 ~ 1999-01-04	서울호서직업전문학교
☑	전선	자료구조	3	100	82	1998-09-01 ~ 1999-01-04	서울호서직업전문학교
☑	전선	데이터베이스	3	100	97	1999-03-15 ~ 1999-07-16	서울호서직업전문학교
☑	전선	운영체제	3	100	95	1999-03-15 ~ 1999-07-16	서울호서직업전문학교
☑	일선	컴퓨터통신망	3	100	92	1999-03-15 ~ 1999-07-16	서울호서직업전문학교

시간제

선택	학습구분	학습과목명	학점	이수년월일	대학명
소계					

이름	김중엽	현 전공	정보처리 전공
연계희망학위	학사	연계희망 전공	아동학 전공
신청학점	78		
학습구분변경	독학사시험면제, 학점인정대상학교, 시간제 학점원에서 전공교양호환이 되는 과목중 교양으로 희망하는 과목명을 기재하시기 바랍니다.		

학위연계신청

8. 학습자등록 및 학점인정 취소 신청하기

안내문 숙지 후 취소하고자 하는 과목을 선택하여 신청하실 수 있습니다.
신청확인 페이지에서 취소사유 입력 후 인증서를 통해 신청이 완료됩니다.

학습자등록 및 학점인정 취소 신청

※ 이전 분기까지 등록된 학습자등록 및 인정받은 과목에 대해서 신청목록에 나타납니다.
신청한 과목은 학점인정 취소가 되므로 유의하여 신청하시기 바랍니다.

☐ 학습자등록 취소

평가인정 학습과목

선택	학습구분	학습과목명	학점	출석	성적	이수년월일	교육훈련기관
☐	전선	기초디자인	3	100	87	2008-03-10 ~ 2008-06-20	동국대학교전자계산전공학원
☐	교양	인터넷활용 I	3	100	88	2008-03-10 ~ 2008-06-20	동국대학교전자계산전공학원
☐	교양	전산개론	3	100	90	2008-03-10 ~ 2008-06-20	동국대학교전자계산전공학원
☐	교양	PC활용 I	3	100	95	2008-03-10 ~ 2008-06-20	동국대학교전자계산전공학원
☐	교양	컴퓨터그래픽 I	3	100	86	2008-03-10 ~ 2008-06-20	동국대학교전자계산전공학원
☐	교양	디자인론	3	100	97	2009-03-09 ~ 2009-06-19	동국대학교전자계산전공학원
☐	전필	멀티미디어통신	3	100	88	2009-03-09 ~ 2009-06-19	동국대학교전자계산전공학원
☐	전선	멀티미디어디자인 I	3	90	81	2009-03-09 ~ 2009-06-19	동국대학교전자계산전공학원
☐	전필	이산수학	3	100	91	2009-03-09 ~ 2009-06-19	동국대학교전자계산전공학원
소계					63		

자격증

선택	학습구분	자격증명	인정 학점	시험 합격 년도	발급기관	자격번호
☐	일선	행정관리사3급	18	2008-11-06	행정자치부	
☐	전필	컴퓨터활용능력2급	8	2008-12-30	대한상공회의소	
☐	전필	사무자동화산업기사	16	2011-06-10	한국산업인력공단	01
소계			42			

독학사 시험합격 과목 신청

선택	학습구분	학습과목명	학점	시험합격 년도
☐	일선	경영정보론	5	2010
☐	일선	마케팅원론	5	2010
☐	교양	사회학개론	4	2011
소계			14	

학습자등록 및 학점인정 취소원 신청

9. 전공교양호환과목 학습구분 변경 신청하기

안내문 숙지 후 전공교양호환과목 중 전공(전필/전선) 혹은 교양으로 변경할 과목을 선택하여 신청하시면 됩니다.



10. 학점인정신청 후 결제하기

학점인정신청내역, 결제 완료된 내역 및 학점인정 내역을 확인 할 수 있습니다.

신청학점확인 및 결제하기

학습자 등록 및 학점인정신청 내역

* 학습자등록신청내역은 이 화면에서는 확인되지 않으나 학습자 등록 결제 후에는 결제내역에서 확인할 수 있습니다.
* 신청한 학점의 내역은 다음과 같습니다.
  신청학점 정보 입력이 모두 완료되었으면 결제 버튼 클릭 후 신용카드/ 가상계좌(무통장입금) 중 선택하여 결제를 진행하시면 됩니다.
* 추가적으로 신청할 학점이 있을 경우, 좌측 메뉴 (학점인정신청) → 해당 학점원 클릭 후 신청학점 정보를 입력하신 후 한꺼번에 결제하시기 바랍니다.
* 다음 표의 각 학점취득원을 클릭하시면 세부 신청 내역을 확인할 수 있습니다.

학점원	전공필수	전공선택	교양	일반선택	심의	계
평가인정된 학점원 학습과목 이수 학점인정 신청	0	0	0	0	0	0
자격증 학점인정 신청	0	0	0	0	0	0
독학사 시험합격 학점인정 신청	0	0	0	0	0	0
독학사 시험면제 학점인정 신청	0	0	0	0	0	0
학점인정 대상학교 학습과목 학점인정 신청	0	0	0	0	6	6
시간제등록 학점인정 신청	0	0	0	0	0	0
총계	0	0	0	0	6	6

2010-04-01일 현재 : 신청된 총학점 6 학점

이미 결제완료된 학점은 학점은행 홈페이지의 마이페이지나 **결제내역 및 신청서 출력** 메뉴에서 확인하실 수 있습니다.

학습자 등록 및 학점인정신청 결제

결제완료된 학점인정 내역

학점원	전공필수	전공선택	교양	일반선택	심의	계
평가인정된 학점원 학습과목 이수 학점인정 신청	0	0	0	0	0	0
자격증 학점인정 신청	0	0	0	0	0	0
독학사 시험합격 학점인정 신청	0	0	0	0	0	0
독학사 시험면제 학점인정 신청	0	0	0	0	0	0
학점인정 대상학교 학습과목 학점인정 신청	0	0	0	0	0	0
시간제등록 학점인정 신청	0	0	0	0	0	0
총계	0	0	0	0	0	0

학습자등록 수수료를 결제하지 않았다면 아래와 같이 결제버튼이 [학습자등록 및 학점인정신청 결제]로 변경되어 보입니다.

신청학점확인 및 결제하기

학습자 등록 및 학점인정신청 내역

* 학습자등록신청내역은 이 화면에서는 확인되지 않으나 학습자 등록 결제 후에는 결제내역에서 확인할 수 있습니다.
* 인정 신청한 학점의 내역은 다음과 같습니다.
  신청학점 정보 입력이 모두 완료되었으면 결제 버튼 클릭 후 신용카드/ 가상계좌(무통장입금) 중 선택하여 결제를 진행하시면 됩니다.
* 추가적으로 신청할 학점이 있을 경우, 좌측 메뉴 [학점인정신청] → 해당 학점원 클릭 후 신청학점 정보를 입력하신 후 한꺼번에 결제하시기 바랍니다.
* 다음 표의 각 학점취득원을 클릭하시면 세부 신청 내역을 확인할 수 있습니다.

학점원	전공필수	전공선택	교양	일반선택	심의	계
평가인정된 학점원 학습과목 이수 학점인정 신청	0	0	6	0	0	6
자격증 학점인정 신청	0	0	0	0	0	0
독학사 시험합격 학점인정 신청	0	0	0	0	0	0
독학사 시험면제 학점인정 신청	0	0	0	0	0	0
학점인정 대상학교 학습과목 학점인정 신청	0	0	0	0	0	0
시간제등록 학점인정 신청	0	0	0	0	0	0
총계	0	0	6	0	0	6

2009-07-14일 현재 : 신청된 총학점 6 학점

이미 결제완료된 학점은 학점은행 홈페이지의 마이페이지나 **결제내역** 메뉴에서 확인하실 수 있습니다.

학습자 등록 및 학점인정신청 결제



신청학점확인 및 결제하기

학습자 등록 및 학점인정신청 내역

학점인정 대상학교 신청내역

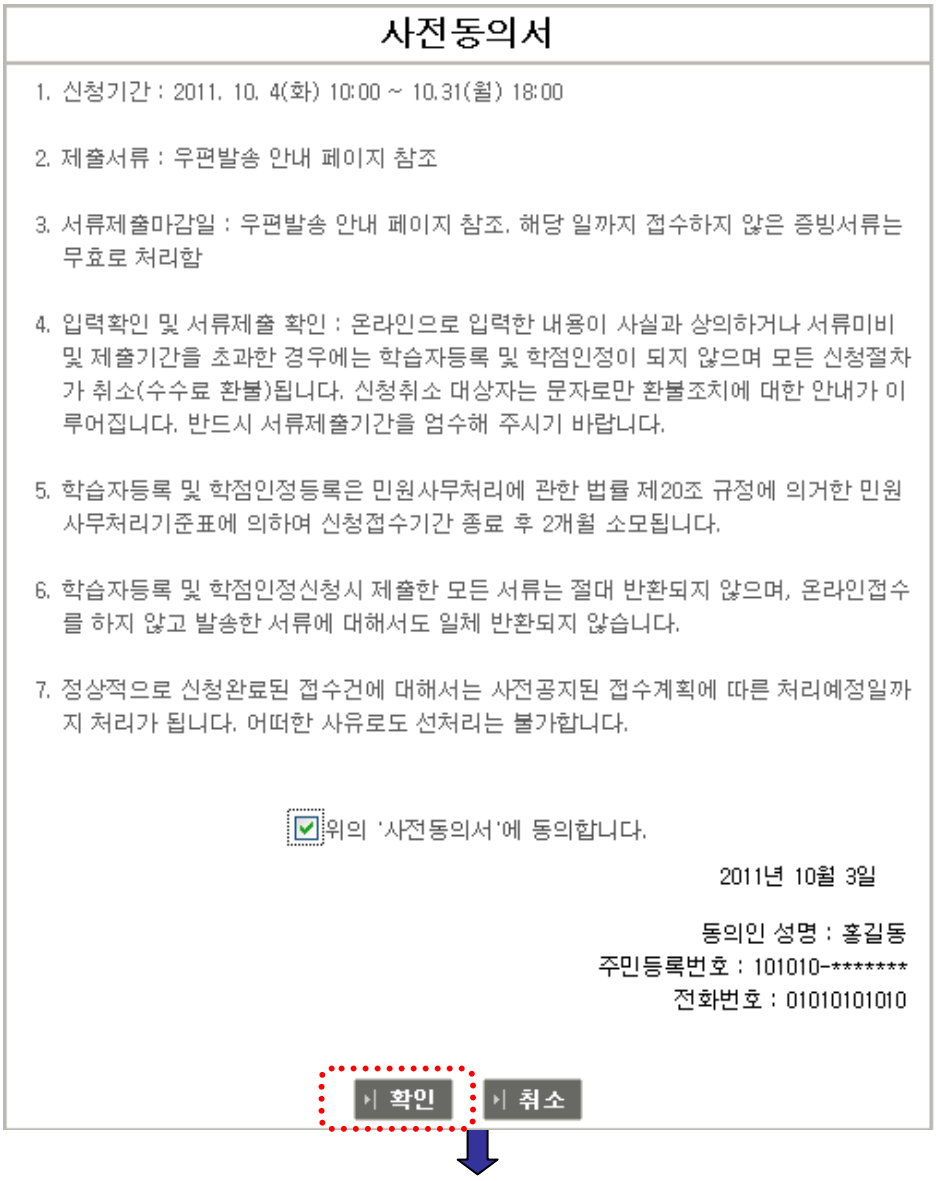
학습구분	희망학습구분	학습과목명	학점	이수년도/이수학기	대학명
심의	전필	용접실습	3	2005.09 ~ 2005.12	이화여자대학교
심의	전필	드라이및업스타일2	3	2005.03 ~ 2005.06	육군3사관학교
소계			6.0		

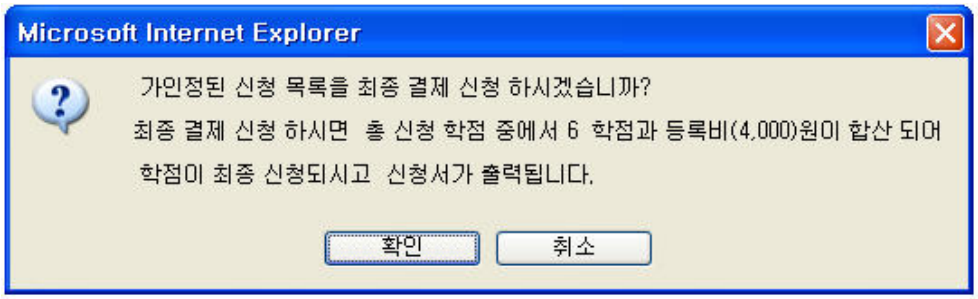
2010-04-01일 현재 : 신청된 총학점 6 학점

이미 결제완료된 학점은 학점은행 홈페이지의 마이페이지나 **결제내역** 메뉴에서 확인하실 수 있습니다.

학습자 등록 및 학점인정신청 결제

결제하기 버튼을 클릭하면 사전동의서 화면이 나타나며, 사전동의서의 내용을 정확하게 숙지 후 확인버튼을 누르면, 최종신청을 위한 안내화면이 뜹니다. 안내문 확인 후 확인버튼을 눌러 결제를 진행합니다.



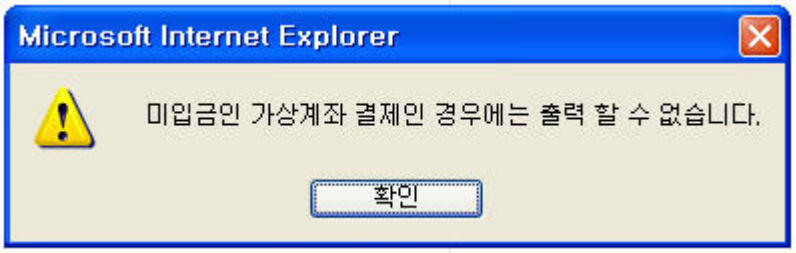


※ 이후의 결제진행은 학습자등록 결제방법과 동일합니다.

결제가 완료된 후에 학점인정신청서 출력화면이 나옵니다.
학습자는 신청한 내역에 대하여 출력 후 구비서류와 함께 **결제하기 > 결제내역 및 신청서 출력에서 접수증을 출력**하여 봉투 겉면에 붙여 기간 내에 등기우편 발송하여 제출하셔야 합니다.



* 가상계좌로 입금하실 경우 미 입금 상태에서는 접수증과 신청서 출력이 불가합니다.



결제내역

기간 ~ 조회

선택	접수번호	학습자 등록	학점 인정신청					결제금액	결제일	가상계좌번호	구분	상태	현금 영수증
			학습 과목	자격증	독학사	대상 학교	시간제						
◉	WH-001297	등록	0	0	0	6	0	10,000	2010-04-01	농협 N0574964806930	가상계좌	완료	-

현금영수증 발행 | 결제취소 | 학점인정신청서 출력 | 영수증 출력 | 접수증 출력

* 가상계좌의 경우 **입금 후** 접수증과 신청서 출력이 가능합니다.

11. 결제내역 확인하기

결제내역을 날짜 조건으로 검색할 수 있습니다.



* 현금영수증 발행 : 가상계좌로 무통장 입금하는 접수 내역을 선택한 후 현금영수증 발행 신청을 할 수 있습니다.
해당 메뉴 클릭 후 핸드폰 번호 혹은 주민등록번호 중 선택하여 현금영수증 발행 신청을 하시기 바랍니다.

* 결제취소 : 취소하고자 하는 접수 내역을 선택한 후 결제 취소할 수 있습니다.
결제방법, 결제 경과 시간, 인정처리 완료 등에 따라 취소 가능 여부가 상이하오니,
좌측 메뉴 중 〔인터넷 학점인정 신청〕 → 〔결제/취소 안내〕 부분을 참고하여 신중하게 고려하신 후 취소신청하시기 바랍니다.

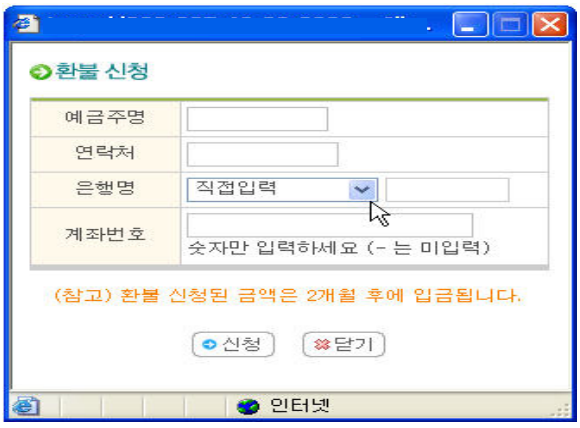
* 학점인정신청서 출력 : 결제가 완료된 신청 건에 대하여 학점인정신청서를 출력하신 후 해당 구비서류와 함께 학점은행운영본부
우편 발송해주시기 바랍니다. **〔우편발송안내〕**

* 영수증 출력 : 카드 결제 완료 및 무통장 입금 완료 된 접수 건에 대한 영수증 발급이 가능합니다.

* 접수증 출력 : 학점은행운영본부로 서류 발송 시 봉투 겉면에 붙여야 하는 접수증입니다.

- 가상계좌로 결제시 현금영수증 발행이 가능합니다.
- **결제취소는 신용카드의 경우 당일에 한하여 취소가 가능하며, 가상계좌는 입금전 상태이면 결제취소가 가능합니다.**
- 접수증을 출력하여 봉투 겉면에 붙여 기간내에 등기우편 발송하여 제출하셔야합니다.

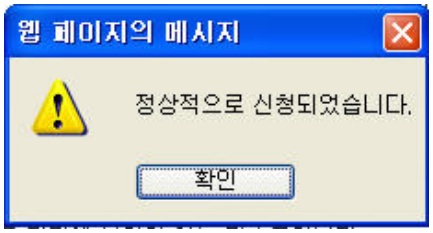
※ 결제취소가 안될 경우 결제내역> 환불하실 신청내역을 선택하신 후 결제취소버튼을 누르면 아래와 같이 환불신청 창이 뜨며 본인 계좌로 된 계좌번호를 입력하여야 합니다.



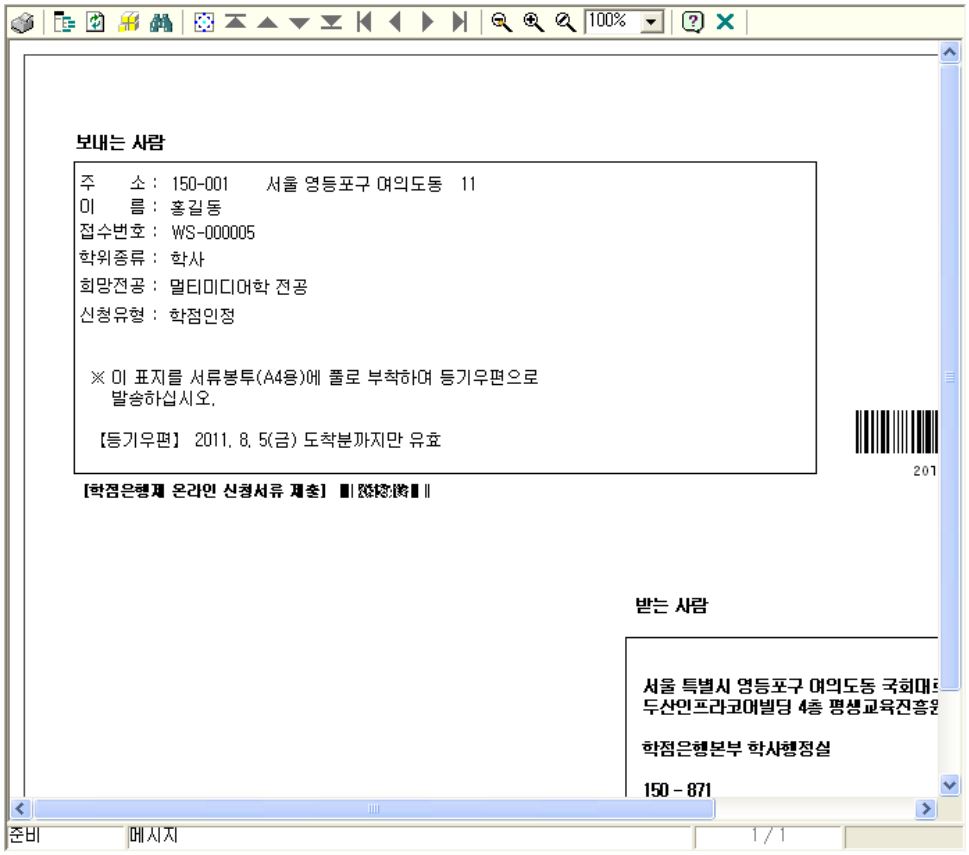
결제내역 중 가상계좌로 입금한 내역을 선택하고 현금영수증 발행을 클릭하면 현금영수증 발행신청 Popup 화면이 나옵니다.



휴대폰번호나 주민등록번호를 선택하여 입력하고 신청버튼을 클릭하면 신청이 완료됩니다.



결제내역 중 하나를 선택하고 [접수증출력]을 클릭하면 접수증 출력화면이 나옵니다.



12. 결제/취소 및 우편발송 안내

결제수단

① 신용카드 결제 : 신청 수수료를 신용카드로 결제할 수 있습니다.
② 현금 결제 : 가상계좌
* 가상계좌 입금 가능한 은행 : 농협, 국민, 신한, 하나, 우리, 부산, 우체국, 기업, 경남
* 가상계좌 입금가능기간은 학위대상자는 1월 15일까지, 비학위 대상자는 1월 31일까지 입금하셔야 합니다.

※ 현금결제에 대한 현금영수증 발급이 가능합니다.

결제취소

① 신용카드 결제 시 : 결제내역 및 신청서 출력 메뉴에서 결제취소 가능.
결제한 당일 취소시에만 결제 취소가 가능하며, 이후 결제 취소 요청은
2달이내 본인 계좌로 환불처리 됩니다.
② 현금 결제 시 : 입금내역이 확인된 경우에 한하여 신청일로부터 2달이내 본인 계좌로 환불처리 됩니다.

③ 부분 결제 취소 불가

23:30 부터 01:30까지 당일 정산 관계로 결제 및 결제 취소가 되지 않습니다.

우편발송안내

■ 제출서류 안내(반드시 원본으로 제출요망)
- ① 학습자등록신청서, ② 학점인정 신청서 및 별지 서식, ③ 증빙서류
※ 구비서류가 미비되거나 제출서류 마감일까지 증빙서류가 접수되지 않은 경우는 무효로 처리되오니 아래 제출 서류 확인 후 기간 내에 우편으로 송부하시기 바랍니다.

■ 신청구분별 제출서류

신청내용	제출서류(신청서, 별지, 증빙서류)
학습자 등록	1. 학습자등록신청서 출력본 2. 최종학력증명서(국문 원본 서류만 인정) - 고등학교 졸업증명서(또는 검정고시 합격증명서) 또는 대학 졸업(제적)증명서 등을 말하며, 학력을 증명할 수 없는 증명서는 인정되지 않음 ※ 최종학력이 고등학교 졸업자(검정고시 포함, 졸업일자 1982.1 ~)의 경우, 학습자등록 온라인신청 페이지에서 본인이 입력한 고등학교 졸업 정보가 조회·확인된 학습자는 졸업증명서 제출 면제(학습자등록신청서 출력본도 제출 면제) - 전문대학 졸업 이상 학력소지자는 학사(전문)학위 졸업증명서 ※ 석사·박사 제적 혹은 졸업증명서는 인정되지 않으며, 성적증명서에 학위번호가 기재되어 있어도 최종학력 증명서로는 인정되지 않음. - 대학 재적생은 재학(휴학)증명서(자퇴한 경우, 제적일이 반드시 명시되어야 함.) - 2개 이상의 대학 졸업(제적)자는 각 대학의 증빙서류를 모두 제출해야 함 ※ 간호·보건계열 학습자등록 신청자는 [간호 및 보건자격취득확인서] 원본 제출 (면허증 원본 제출시 반환되지 않음) ※ 보육자격 2급이상 취득자가 아동학(아동·가족) 전공으로 학습자등록을 신청 할 경우 공지사항(730번) 참조할 것 ※ 외국교육기관 이수자 본원 방문접수만 가능 **※ 반드시 온라인 신청내용(신청서)을 출력하고 증빙서류(최종학력증명서)와 함께 동봉하여 본원으로 등기우편 발송**
학점인정신청	※ 각 학점원별 증빙서류 (국문 원본만 인정) 가. 평가인정학습과목 : 학점인정신청서, 별지서식 등 제출서류 없음 나. 독학학위제 시험합격과목 : 학점인정신청서, 별지서식 등 제출서류 없음 다. 독학학위제 시험면제교육과정 이수(학점인정신청서, 별지서식 반드시 제출) - 해당 교육기관에서 발급하는 과정이수확인서 제출 ※ 온라인 신청 페이지에서 독학학위제 시험면제교육과정으로 이수한 것으로 확인되는 과목에 한해서는 학점인정신청서, 별지서식 및 과정이수확인서 등 제출 서류 없음 라. 학점인정대상학교의 학습과목 이수 (학점인정신청서, 별지서식 반드시 제출) - 성적증명서 1부 제출 - 2개 이상의 대학 졸업(제적)자는 각 대학의 증빙서류를 모두 제출해야 함 마. 자격 취득 (학점인정신청서, 별지서식 반드시 제출) - 생활체육지도자, 경기지도자 : 자격 확인서 원본 제출 - 자산관리사 : 자격증명서 원본 제출 ※ 한국산업인력공단, 대한상공회의소 주관자격: 별도 제출서류 없음. ※ 이 외의 자격증은 방문접수만 가능하며, 합격확인서는 증빙서류로 인정되지 않음. 바. 시간제등록 학습과목 이수(학점인정신청서, 별지서식 반드시 제출) - 성적증명서 1부 제출

■ 제출방법 : 아래의 주소로 등기우편 발송 또는 직접방문 제출

(150-871) 서울특별시 영등포구 여의도동 국회대로 68길 17 두산인프라코어빌딩 4층
평생교육진흥원 학점은행본부 학사행정실

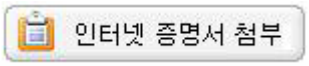
※ 제출서류 마감일 2011. 11. 4(금)까지 접수되지 않은 서류는 접수 무효로 처리되며, 우편배달사고 등 기타 사유로 학점인정관련 신청서 및 증빙서류가 도착되지 않아 불이익이 발생할 경우 본원에서는 책임지지 않음.

※ 서류를 제출해야 하는 학습자는 서류도착 확인시 (등기번호)가 필요하므로 등기접수된 영수증을 잘 보관하시기 바랍니다.

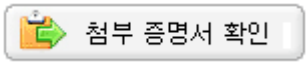
13. 온라인첨부서비스 안내



학습자등록시 입력한 최종학교명이 표기되며 증명서 첨부가능여부를 확인할 수 있습니다.



클릭시 결제과정이 진행됩니다.

결제가 완료되면 

으로 버튼이 변경되며, 첨부된 증명서를 확인할 수 있습니다.

※ 온라인 첨부 서비스 이용에 관한 사항은 해당 지원업체로 문의하시기 바랍니다.

※ 온라인 첨부 서비스를 이용하는 경우, 학습자등록 수수료 외에 각각의 증명서 발급업체에서 책정된 소정의 인터넷 증명서 발급수수료가 부과되며, 인터넷 증명서 첨부를 위해 결제한 이후에는 발급이 완료된 상태이므로 해당 수수료는 환불되지 않으니 유의하시기 바랍니다.

※ 온라인 증명서 첨부가 가능한 대학의 경우 학습자등록신청서 출력본 제출이 면제되며, 온라인 증명서 첨부가 안되는 대학의 경우에는 학습자등록신청서를 출력하여 최종학력증명서 원본과 함께 우편으로 발송해야 합니다.

14. 로그인 및 공인인증서 관련 FAQ

① 회원 가입을 했는데 온라인 학점신청 로그인 시 "로그인이 되지 않았거나 등록되지 않은 학습자 " 라고 나오며 로그인이 되지 않습니다.

학점은행제 웹회원만으로 아이디가 등록되어 있는 경우 온라인 학점인정 신청을 하실 수 없습니다. 위와 같은 내용으로 온라인 학점신청이 되지 않으시는 경우 평생교육진흥원 상담센터(☎ 1600-0400)으로 문의하여 주시기 바랍니다.

② 공인인증서는 어떻게 발급받아야 하나요?

공인인증서는 학습자님께서 주거래 금융기관을 통하여 발급받으실 수 있으며, 일부 공인인증서의 경우 유료로만 발급될 수 있습니다.

③ 공인인증서 로그인 창이 나오지 않습니다. (공인인증서 프로그램 설치방법)

공인인증서 연결 프로그램 설치가 되지 않았거나, 잘못 설치가 된 경우 공인인증서 로그인 창이 팝업되지 않을 수 있습니다. 우선 학습자님의 컴퓨터에서 [시작]->[설정]->[제어판]->[프로그램추가/제거]에서 [CrossCertWeb v2.0]을 제거하여 주시고 난후 www.crosscert.com 사이트에 접속하셔서 [CrossCertWeb v2.0]를 설치하여주시기 바랍니다.

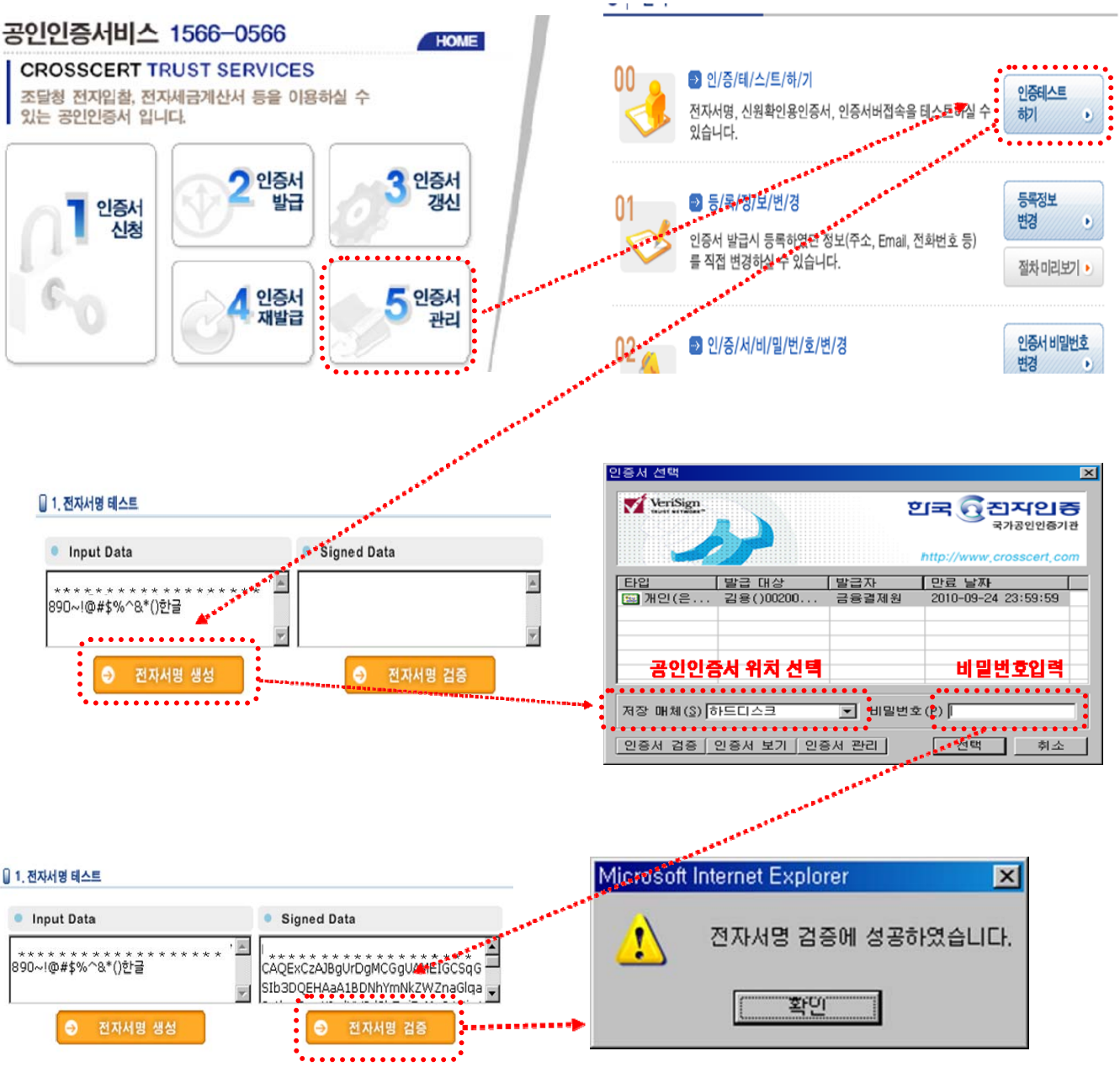
※ 제어판에서 [CrossCertWeb v2.0]이 확인되지 않으시는 경우 직접 www.crosscert.com 에서 설치하시면 됩니다.

[CrossCertWeb v2.0] 설치방법

www.crosscert.com 사이트 접속 후



전자서명 테스트(공인인증서 프로그램 정상 설치 여부 확인 시)
www.crosscert.com 사이트 접속 후



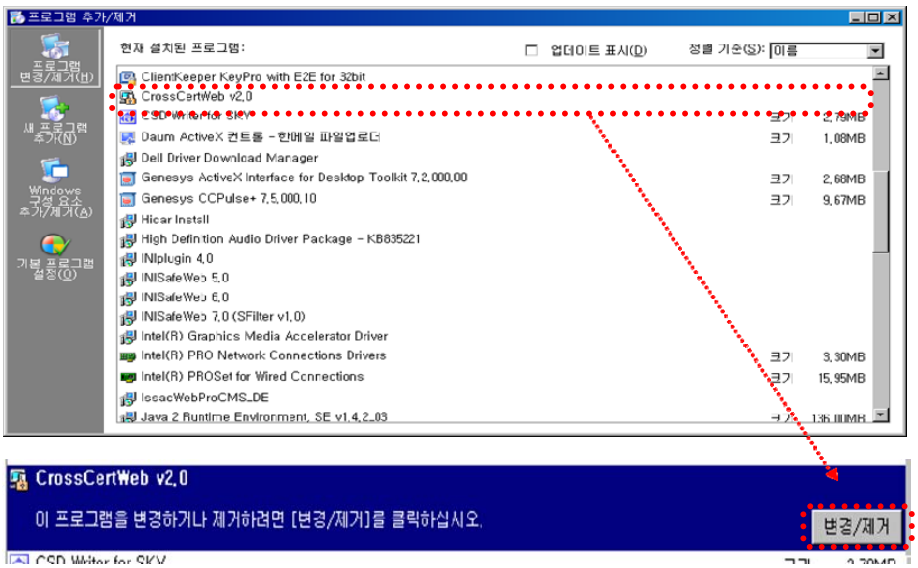
④ 공인인증서 프로그램을 설치했는데 로그인이 되지 않습니다.
학습자님 본인의 공인인증서(개인(범용))가 아니거나 법인 및 용도제한용, 사용기간이 만료된 공인인증서는 사용하실 수 없습니다.

※ 공인인증서 사용기간이 초과된 경우 공인인증서 발급기관을 통해 재발급을 받으시기 바랍니다.
위 내용을 확인하신 이후에도 정상 로그인이 되지 않는 경우 [공인인증서 재설치 방법]을 참고하여 주시기 바랍니다.

⑤ 공인인증서 프로그램은 어떻게 삭제하나요?

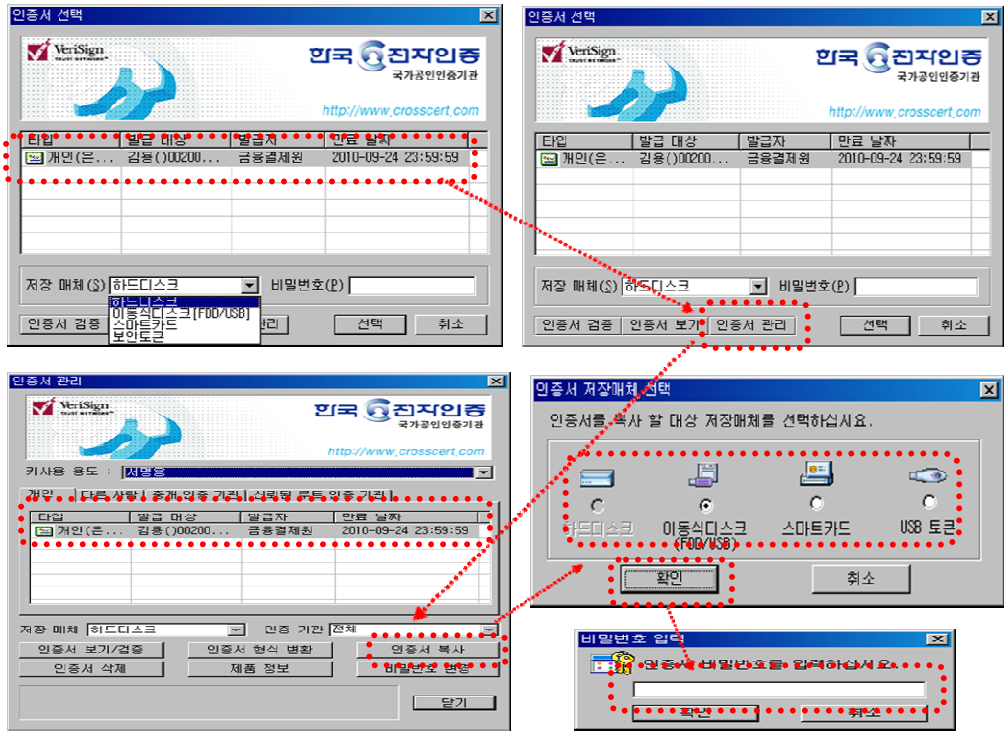
학습자님의 컴퓨터에서 [시작]->[설정]->[제어판]->[프로그램추가/제거]에서 [CrossCertWeb v2.0]을 제거해 주시면 됩니다.

※ 학습자분의 컴퓨터 환경에 따라 [제어판]의 위치가 다를 수 있습니다.



⑥ 공인인증서 복사(저장매체 이동) 방법

① 공인인증서 복사를 위해서는 우선 공인인증서 로그인 프로그램 화면이 확인되어야 합니다.
② 공인인증서가 있는 저장매체를 선택하신 후 학습자님 공인인증서를 확인하십시오.
③ 본인의 공인인증서를 확인하신 후, [인증서관리] 버튼을 누르십시오.
④ 본인의 공인인증서를 확인하신 후, [인증서복사] 버튼을 누르십시오.
⑤ 본인의 공인인증서를 새로 저장할 매체를 선택하고 [확인]버튼을 누르십시오.
⑥ 본인의 공인인증서 비밀번호를 정확히 입력하시면 공인인증서 저장이 완료됩니다.

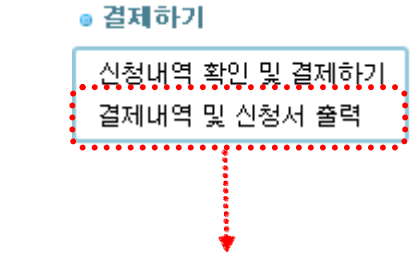


15. 결제완료 후 신청내역 수정 및 결제 취소 관련 FAQ

① 온라인 학점신청을 하고 결제까지 했는데 몇과목을 잘못신청해서 수정해야 합니다. 그 몇과목만 수정후 재신청 할수 있나요?

온라인 학점신청을 하시고 결제까지 완료하신 경우에는 신청된 과목을 수정하실 수 없습니다.
다만, 신청하신 과목에 대해 결제를 취소하신 후 재 신청하실 수 있으니 참고하여 주시기 바랍니다.

※ 결제취소 방법



선택	접수번호	학습자 등록	학점 인정신청					결제금액	결제일	가상계좌번호	구분	상태	현금 영수증
			학습 과목	자격증	독학사	대상 학교	시간제						
○	WWC-06104	등록	0	0	0	0	0	4,000	2010-01-06		신용카드	환불요청	-
○	WC-002385	등록	0	0	0	0	0	4,000	2010-01-21		신용카드	완료	-
○	WC-002456	학점	0	0	0	24	0	24,000	2010-01-21		신용카드	취소	-
◉	WC-002580	학점	0	0	0	0	24	24,000	2010-01-21		신용카드	완료	-

결제취소하고자 하는 결제내역 선택

현금영수증 발행 | 결제취소 | 학점인정신청서 출력 | 영수증 출력 | 접수증 출력

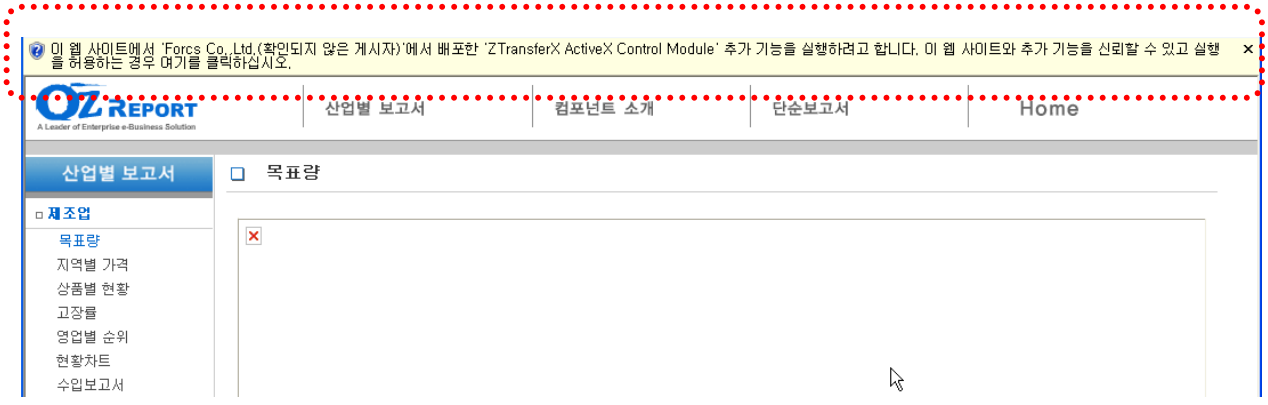
② 학습자등록 신청 시 학위(또는 전공)을 잘못신청했습니다. 어떻게 해야 하나요?

온라인 학습자등록 신청 시 학위(또는 전공)를 잘못신청하신 경우 신청하신 학점의 결제를 취소하신 후 [학습자등록신청수정]에서 학위(또는 전공)을 수정하셔야 합니다.

16. 신청서류 출력이 안될 경우 안내



① 온라인 학점신청 페이지에서 [결제하기] -> [결제내역 및 신청서출력]페이지에서 수동설치를 하시거나, 신청서 및 접수증 출력시 팝업창 내 ActiveX 컨트롤 설치 메시지가 나오면 클릭하여 설치합니다.
ActiveX 컨트롤을 설치하여도 출력이 안될 경우 아래 사이트를 방문하여 보고서 메뉴 클릭 후 설치 파일을 실행하시면 됩니다.
http://www.forcs.com/korean/menu04.htm



※ ActiveX 설치 창이 팝업되지 않으시는 경우 인터넷 연결 창 가장 상단의 도구(T) -> 인터넷 옵션 -> 개인정보 -> 팝업차단을 해제하신 후 접속하시면 됩니다.