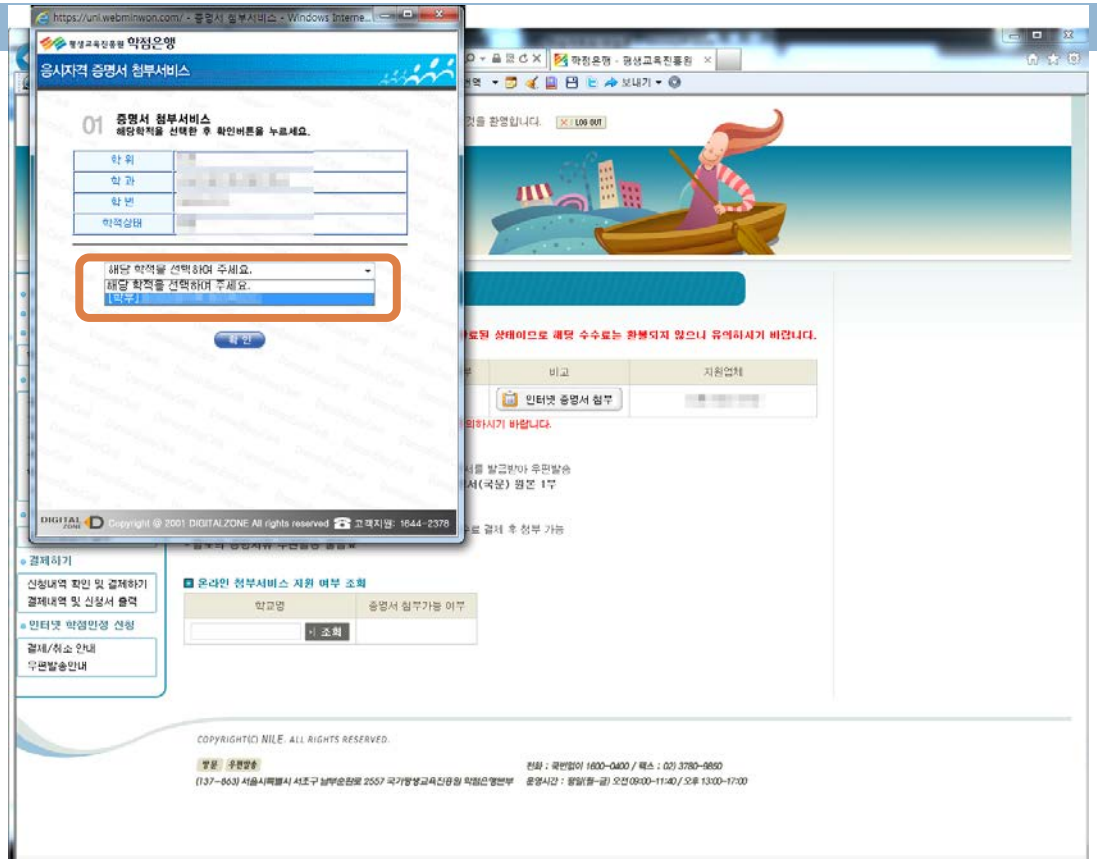
제출서류 안내

와이제이사이버 평생교육원

제출서류안내(1)

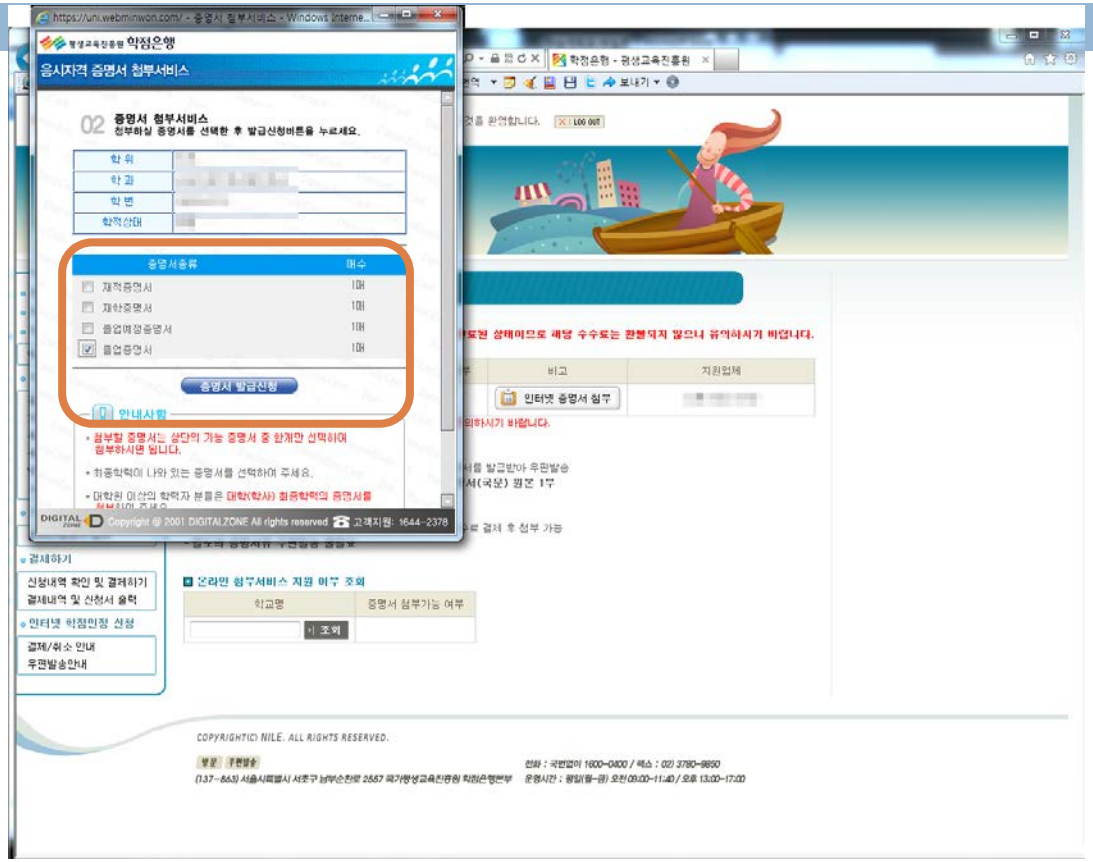
국가평생교육진흥원 학점은행 홈페이지(http://cb.or.kr)에 로그인한 뒤 왼쪽 메뉴중 [온라인증명서 첨부]를 클릭, 그 다음 [인터넷 증명서 첨부]를 클릭합니다.

제출서류안내(2)



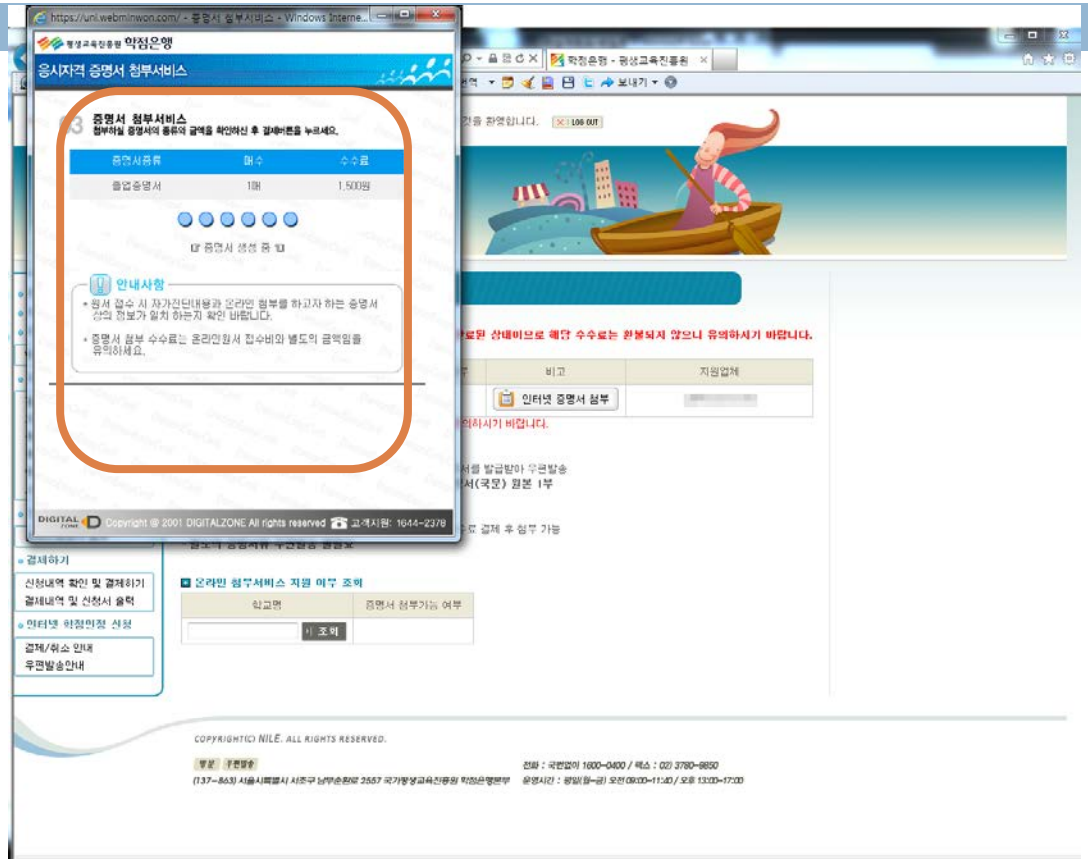
해당학적을 선택한 후 [확인]을 클릭합니다.

제출서류안내(3)



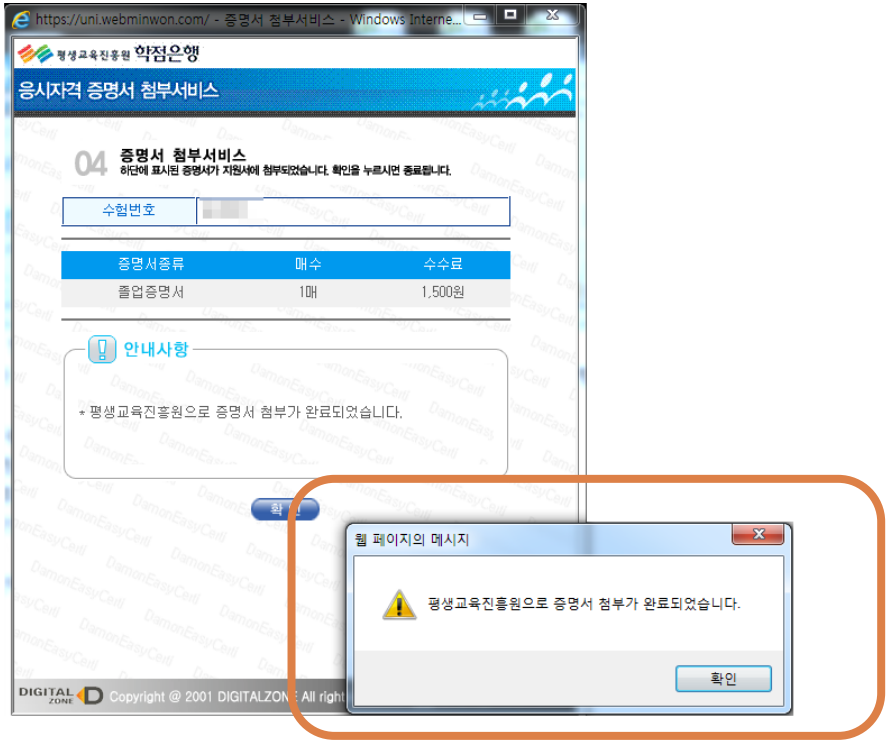
필요한 증명서를 선택한 후 [증명서 발급 신청]을 클릭합니다.

제출서류안내(4)



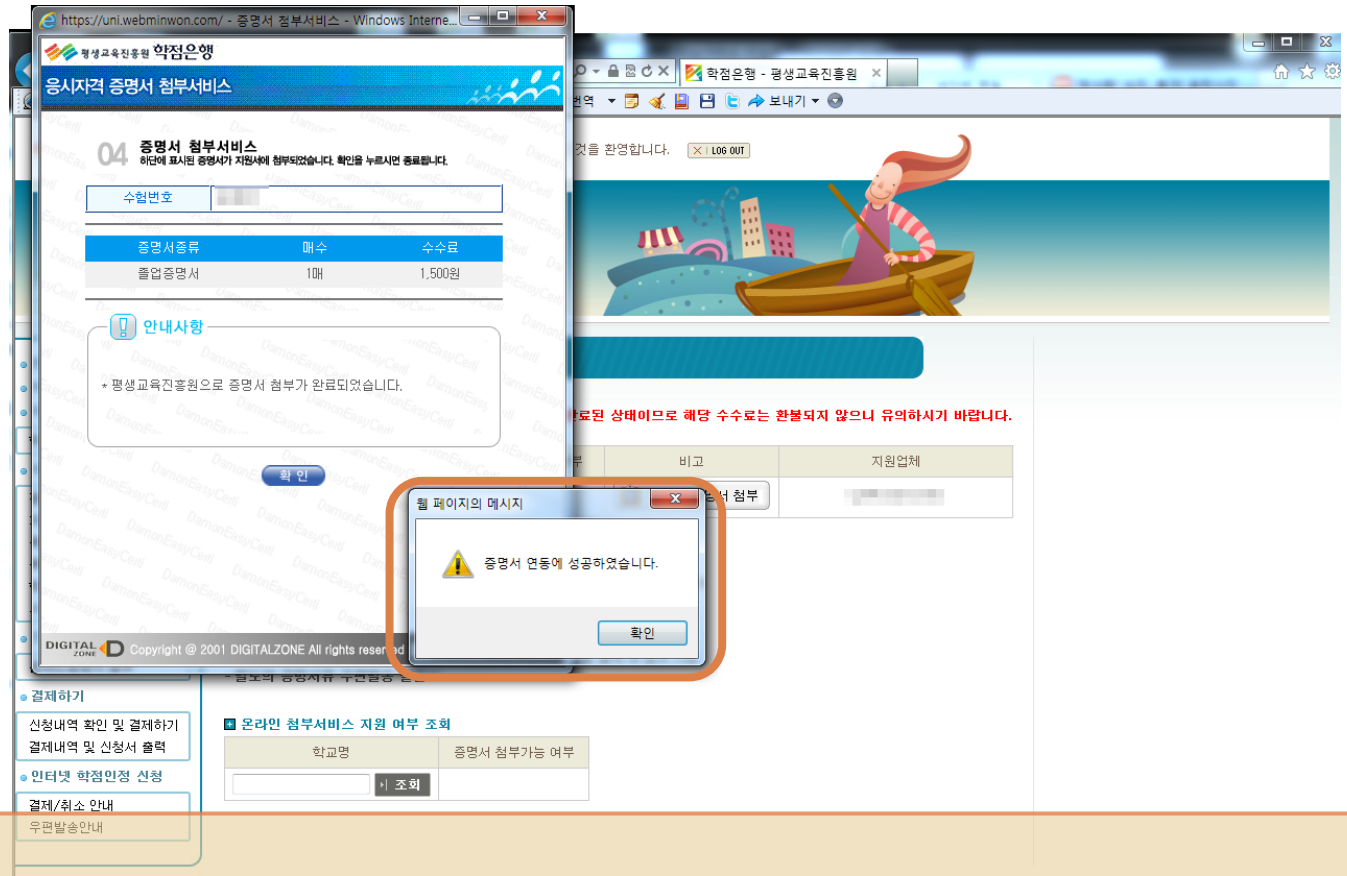
증명서 발급 및 결제 프로그램을 설치 한후 결제를 징행합니다.
소액결제 이므로 휴대폰 결제가 편리 할 수 있습니다.

제출서류안내(5)



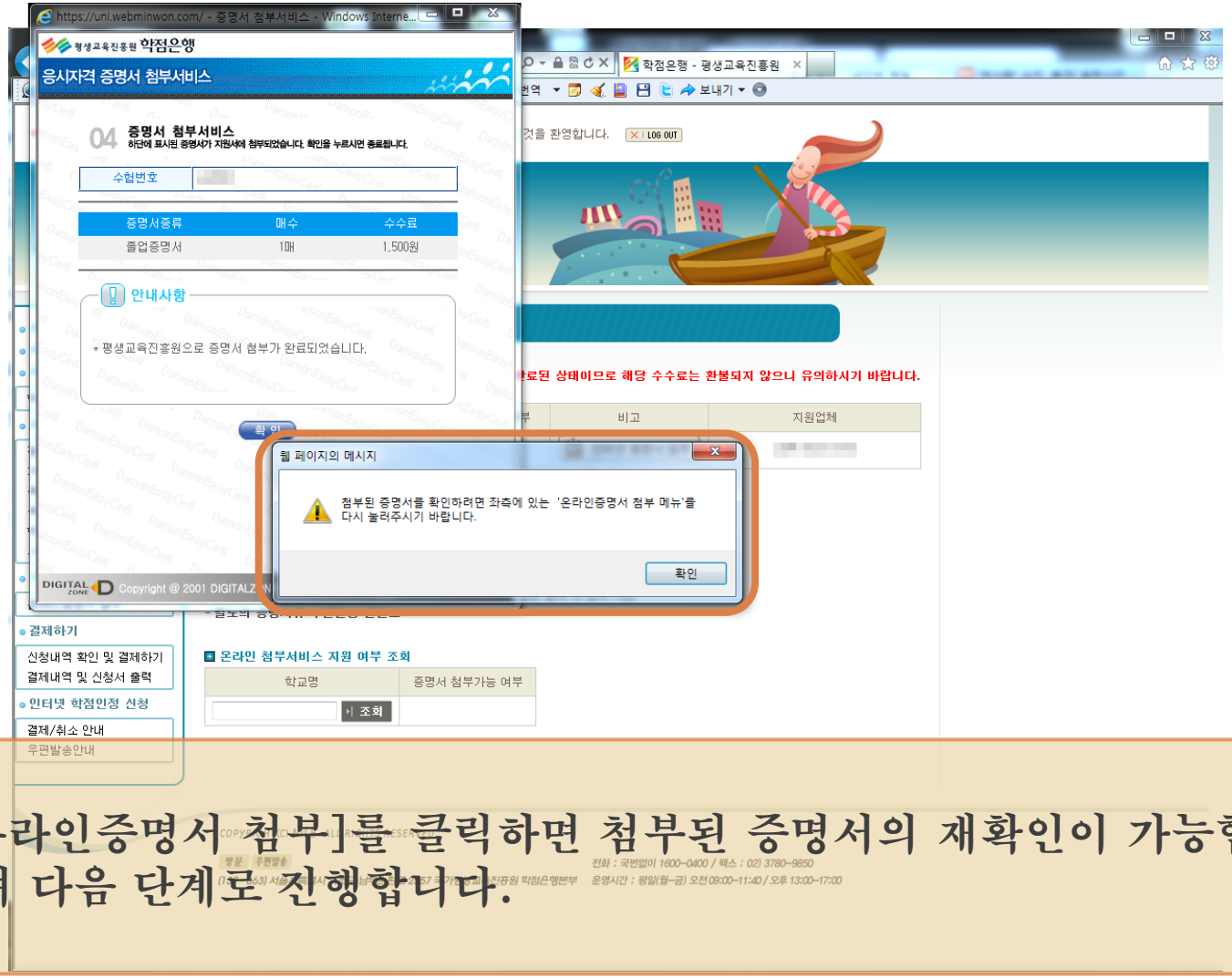
결제가 완료되면 증명서 첨부가 완료되었다는 메시지가 나타납니다.
확인을 클릭하여 다음 단계로 진행합니다.

제출서류안내(6)



증명서 연동에 성공하였다는 메시지가 나타납니다.
확인을 클릭하여 다음 단계로 진행합니다.

제출서류안내(7)



좌측 메뉴중 [온라인증명서 첨부]를 클릭하면 첨부된 증명서의 재확인이 가능합니다.
확인을 클릭하여 다음 단계로 진행합니다.

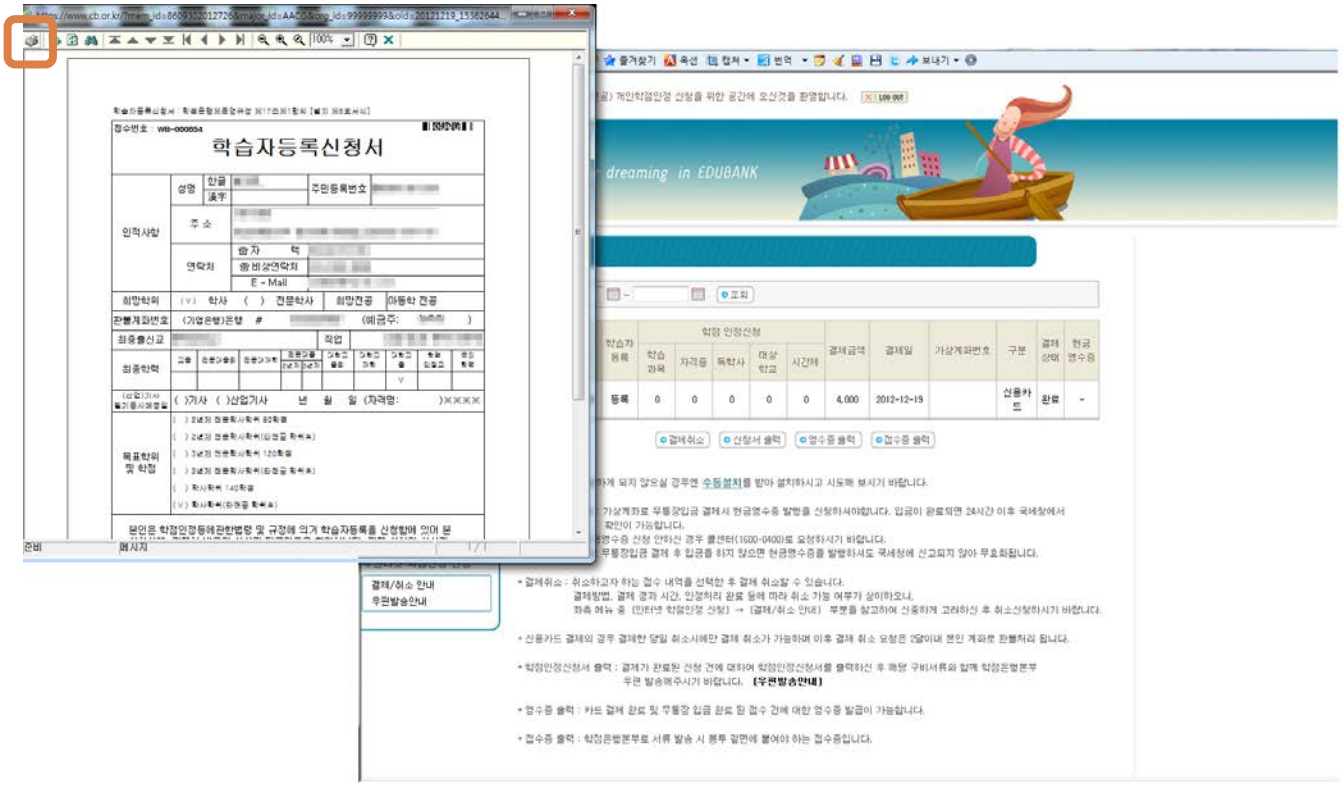
제출서류안내(8)

제출서류 첨부를 위한 모든 단계가 완료 되었습니다.
별도로 제출하실 서류는 없습니다.

증명서 첨부가 불가능한 경우(1)

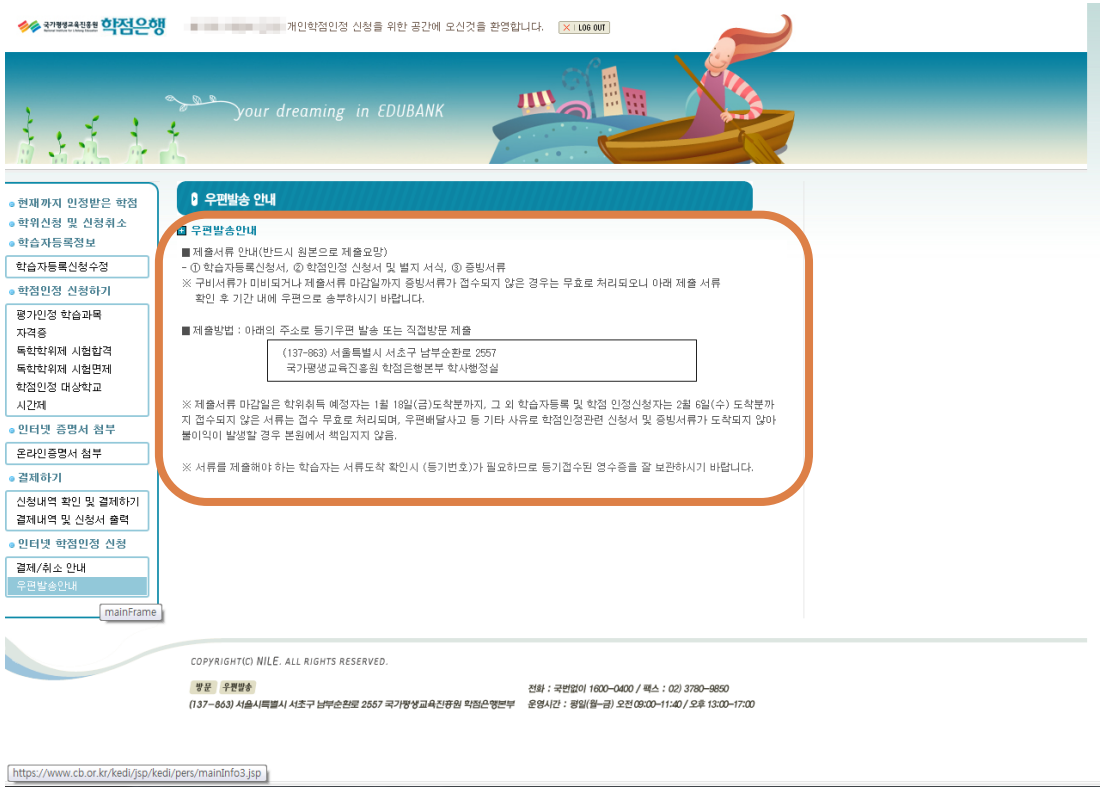
좌측메뉴중 [결제내역 및 신청서 출력]을 클릭합니다.
다음, 출력한 증명서를 클릭한 뒤에 [신청서 출력]을 클릭하면 프린터로 인쇄가 가능합니다.

증명서 첨부가 불가능한 경우(2)



필요하다고 나타나는 프로그램들을 모두 설치한후 왼쪽 상단의 인쇄 버튼을 클릭하여 인쇄를 시작합니다.

증명서 첨부가 불가능한 경우(3)



출력이 완료되면 좌측메뉴중 [우편발송안내]를 클릭하여, 인쇄된 서류를 제출할 주소로 '등기우편'을 통해 발송하시면 됩니다.