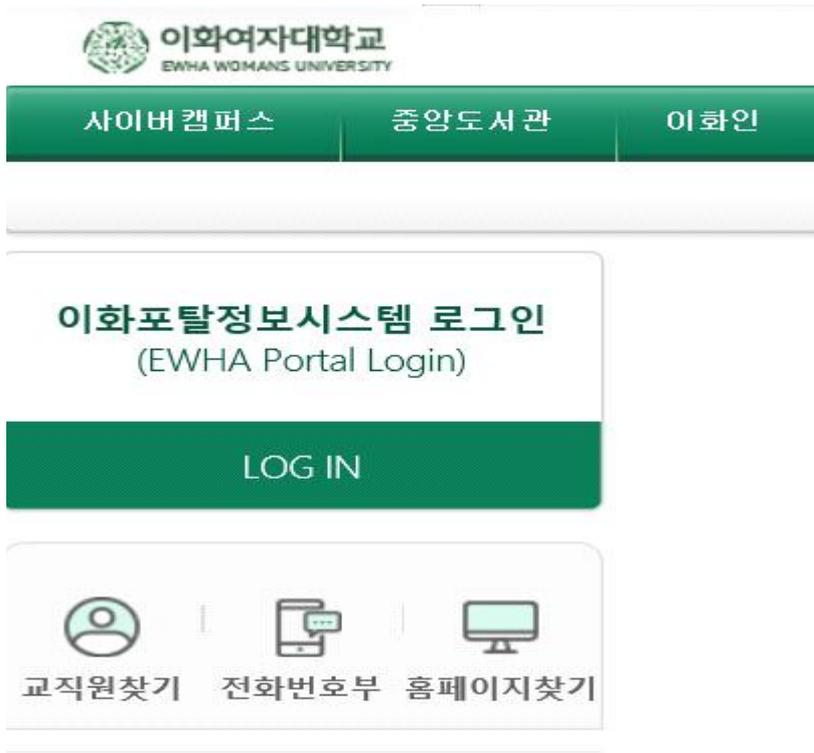


인터넷 증명 발급 이용 방법

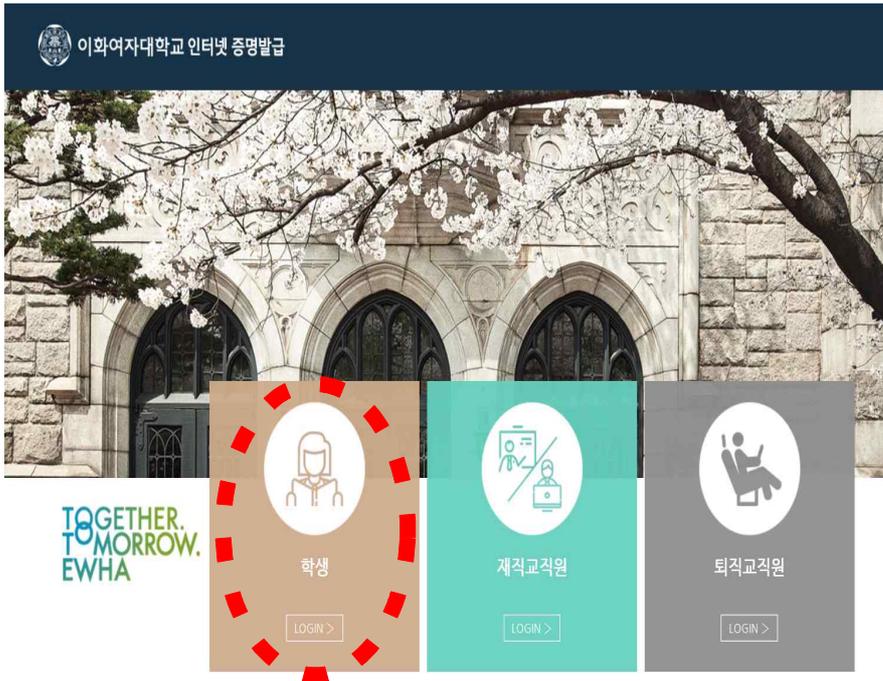
1. 유레카(<http://eportal.ewha.ac.kr>) 로그인



2. 유레카 로그인 후 인터넷 증명 발급 클릭



3. 플러그인 설치 후 학생 로그인



4. 인터넷 증명 발급 신청 화면



※ 현재 이화여자대학교 증명서 발급은 인터넷, 우편 발급 유형이 있습니다. 인터넷으로 증명서를 발급할 경우 출력, E-mail, fax 전송이 가능합니다. 우편으로 증명서 발급할 경우 원하는 주소 입력 후 발송됩니다.

5. 인터넷(우편) 증명서 발급 신청 클릭

인터넷 증명발급신청
학위과정 선택

증명서 발급신청

증명서를 신청할 학위를 선택해주세요.

학위과정 석사(신학과) ▾

등록된 영문명

① 영문성명을 신규 입력 또는 변경하고자 하는 경우 인터넷증명을 로그인 한후, Eureka portal(portal.ewha.ac.kr) 접속 → 개인정보변경 → 영문이름 변경에서 수정 후, 인터넷증명에 재접속하셔야 변경된 내용이 반영됩니다.
 ② 가상 PC, Mac OS환경에서는 프린터 출력이 불가능합니다.

선택

6. 증명서 목록 확인 후 원하는 증명서와 매수 선택 후 발급 신청

인터넷 증명발급신청
발급가능 증명서 목록

증명서 발급신청

발급받으실 증명서의 매수를 선택해주세요.

석사(신학과)

증명서	매수	옵션
교원자격취득예정증명(국문)	0매 ▾	
성적증명서(국문)	0매 ▾	'표기방법' 선택하기 ▾ '백점환산점수' 표기 여부 선택하기 ▾
성적증명서(영문)	0매 ▾	'표기방법' 선택하기 ▾ '백점환산점수' 표기 여부 선택하기 ▾
수료증명서(국문)	0매 ▾	
수료증명서(영문)	0매 ▾	

장학(비)수혜증명서(국문)	0매 ▾	
장학금수혜증명서(국문)	0매 ▾	
장학금수혜증명서(영문)	0매 ▾	
재학증명서(국문)	0매 ▾	
재학증명서(영문)	0매 ▾	
학위수여예정증명서(국문)	0매 ▾	
학위수여예정증명서(영문)	0매 ▾	

① 도서관 미반납도서 또는 연체료가 있는 경우 일부 증명서 발급이 제한됩니다.

확인

7. 발급 신청 후 인터넷(연락처, E-MAIL 입력), 우편(SEAL봉인 여부 선택) 각 방법대로 입력하면 결제 후 신청 완료

증명서 발급신청

학위	증명서	매수	가능여부	결제금액
석사 (신학과)	재학증명서(국문)	1매	발급가능 <input checked="" type="checkbox"/>	500 원

총 결제 금액 : 500원

1 연락처 *1 제외

① 반드시 연락 가능한 본인의 국내(한국) 전화번호를 정확히 기입해주세요.
(한국 전화번호로만 연락이 가능하며, 해외 전화번호로는 연락이 불가능합니다.)

2 E-MAIL

① 반드시 연락 가능한 본인 e-mail 주소를 정확히 기입해주세요.

3 인터넷 증명 발급 관련 문의 콜센터: 1644-2378

결제내역을 전자우편 또는 SMS로 알려드리기 위함이오니 반드시 기입하시기 바랍니다.

결제

SEAL(봉인) 여부

SEAL(봉인) YES SEAL(봉인) NO

① Seal(봉인)요청은 총 50매까지만 신청 가능합니다.

① Seal은 주로 유학서류 제출 시 외국대학에서 요구하는 것으로 증명서를 봉투에 밀봉하고 봉투 겉면에 발행자의 서명 및 학교 압인을 찍는 것입니다.

① 도서관 미반납도서 또는 연체료가 있는 경우 일부 증명서 발급이 제한됩니다.

확인

※ 증명서 발급시 도서관 미반납도서 또는 연체료가 있는 경우 일부 증명서 발급이 제한됩니다.

8. 서류 원본대조 확인

원본대조확인

증명서 좌측 상단의 원본확인 문서번호와 발급일을 입력하여 주십시오.

· 증명서 원본확인 문서번호 예)XD38A4E241FAEC77

· 증명서 발급일자 예)20120731

※ 프로그램을 사용하여 위변조 여부를 확인할 수 있습니다.

바코드 위변조 검증 프로그램 다운로드

확인