

연세대학교 고등교육혁신원

「연세 사회혁신가 인증제」

필수 제출 서류 발급 방법

성적증명서, 비교과 활동내역 증명서

※ 본 가이드의 방법대로 발급받은 **각 증명서의 PDF 파일**을
연세포털서비스(portal.yonsei.ac.kr) 내 '사회혁신가 인증 신청' 시 **첨부하여 업로드**해주세요.

1. 성적증명서 발급 방법

1. 성적증명서 발급 방법


1

The screenshot displays the Yonsei University Portal Service interface. The main navigation bar includes the Yonsei University logo, the text '연세포털서비스 YONSEI PORTAL SERVICE', and a clock showing 45:20. Below the navigation bar, there are two large white buttons: '학사정보 알림' (Academic Information Notification) and '신청가능 장학금' (Applicable Scholarship). The main content area is divided into two columns. The left column, titled 'YONSEI SERVICE', contains six service tiles: '학사정보시스템' (Academic Information System), '학부 수강신청' (Department Course Registration), '대학원 수강신청' (Graduate Course Registration), '수강편람조회' (Course Catalog Search), '성적평가조회' (Grade Evaluation Search), and '온라인강의 (LearnUs)' (Online Lecture). The right column, titled 'IT SERVICE', contains six service tiles: '인터넷증명서' (Internet Certificate), '웹메일' (Web Mail), '신촌 IT서비스' (Shincheon IT Service), '미래 IT서비스' (Future IT Service), '국제캠퍼스 서버버스' (International Campus Server Bus), and '미래 통학버스' (Future Commuter Bus). The '인터넷증명서' tile is highlighted with a red border. Below the service tiles, there are two sections: '학사 LINK' (Academic LINK) and '행정 LINK' (Administrative LINK). The '학사 LINK' section includes links for '전자출결' (Electronic Attendance), '학부모서비스' (Department Service), 'Inbound 교환학생 신청' (Inbound Exchange Student Application), '온라인강의(LearnUs)' (Online Lecture), '대학원입학지원' (Graduate Admission Support), and '학생증발급' (Student ID Card Issuance). The '행정 LINK' section includes links for 'ERP 행정정보시스템' (ERP Administrative Information System), '연구관리' (Research Management), '공간대관시스템' (Space Reservation System), '협업시스템(그룹웨어)' (Collaboration System (Groupware)), '윤리센터' (Ethics Center), 'YRI(통합연구업적)' (YRI (Integrated Research Achievement)), and '신분증 발급' (ID Card Issuance). The interface also features a language selector in the top right corner with 'KOR' and 'ENG' options.

연세포털서비스(portal.yonsei.ac.kr) ▶ 로그인 ▶ 학사정보시스템

1. 성적증명서 발급 방법

2

**연세대학교**
YONSEI UNIVERSITY


인터넷증명발급센터

ONLINE PRINTING

인터넷즉시발급

인터넷을 통해 언제, 어디서든 증명서를
출력 또는 출력 권한을 이메일로 무료로 보낼 수 있습니다.

인터넷즉시발급 바로가기



ONLINE PRINTING
인터넷즉시발급

MAILING REQUEST
우편증명발급

VERIFICATION
원본대조확인

CUSTOMER CENTER
고객센터

공지사항

국내등기우편료 인상

2021-09-06

자주하는 질문

환경설정 방법

연세대학교 인터넷증명발급센터 ▶ '인터넷즉시발급 바로가기' 클릭

1. 성적증명서 발급 방법

3

**연세대학교**
YONSEI UNIVERSITY

인터넷즉시발급 우편증명발급 원본대조확인 고객센터

HOME > 인터넷즉시발급 > 이용안내

인터넷즉시발급

[증명서 신청](#) -
[신청증명서함](#) >
[증명서 보관함](#) >
[이용안내](#) >

“더 쉽게, 비용 부담 없이”

인터넷을 통해 언제, 어디서든 증명서를 무료로 출력 또는 출력 권한을 이메일로 보낼 수 있습니다.

증명서 신청




- 증명서 신청/열람/출력은 WINDOWS OS와 Internet Explorer (VER. 11)/크롬이 설치된 컴퓨터에서만 가능합니다.
- 가상 PC/MAC OS에서는 증명서 신청은 가능하나 WINDOWS OS를 추가 설치하여도 증명서 열람/출력은 안됨을 유의하여 주시기 바랍니다.
- 신청한 증명서는 15일 이내에 출력 또는 출력 권한 이메일 전송이 가능합니다.

[자주찾는 문의](#)
[1:1 상담](#)
[시험인쇄](#)
[플러그인 자동설치](#)
[원격지원 서비스](#)
[TOP](#)

'증명서 신청' 클릭

1. 성적증명서 발급 방법

4

 연세대학교
YONSEI UNIVERSITY

인터넷즉시발급 우편증명발급 원본대조확인 고객센터

HOME > 인터넷즉시발급 > 학위선택

인터넷즉시발급 | 학위선택

증명서 신청 -

신청증명서함 >

증명서 보관함 >

이용안내 >

학위선택

학 위

등록된 영문명

- 영문명이 없으면 영문증명서가 발급되지 않습니다.
- 영문증명서 발급 시 영문 철자를 꼭 확인하여 주시기 바랍니다.
- 학력증명서의 영문명 수정 및 등록은 평일 근무시간(09:00~17:20)에 종합서비스센터(02-2123-3204)로 연락하여 주시기 바랍니다.

이전 다음

자주찾는 문의

1:1 상담

시험인쇄

플러그인 자동설치


원격지원 서비스

TOP

신청하는 학위 확인 후 '다음' 클릭

1. 성적증명서 발급 방법

5

**연세대학교**
YONSEI UNIVERSITY

인터넷즉시발급 우편증명발급 원본대조확인 고객센터

HOME > 인터넷즉시발급 > 증명서 선택

인터넷즉시발급

| 증명서 선택


증명서 신청 -


신청증명서함 >

증명서 보관함 >


이용안내 >


발급가능 증명서	증명서 언어	매수	비고
성적증명서	국문	1 매	<input type="checkbox"/> 석차표기 <input type="checkbox"/> 4.5 환산 표기 추가 <input type="checkbox"/> 워터마크삭제
	영문	0 매	<input type="checkbox"/> 석차표기 <input type="checkbox"/> 4.5 환산 표기 추가
재학증명서	국문	0 매	
	영문	0 매	

 자주찾는 문의

 1:1 상담

 시험인쇄

 플러그인 수동설치

 원격지원 서비스

국문 '1매' 기입 ► 하단의 '다음' 클릭

1. 성적증명서 발급 방법

6

HOME > 인터넷즉시발급 > 신청증명서합

인터넷즉시발급

신청증명서합

증명서 신청 >

신청증명서합 -

증명서 보관함 >

이용안내 >

신청 증명서	증명서 언어	매수	비고
학부() 성적증명서	국문	1매	X 삭제

+ 증명서추가

증명서 신청

자주찾는 문의

1:1 상담

시험인쇄

플러그인 수동설치

원격지원 서비스

TOP

신청증명서합 ▶ 본인이 신청한 증명서 확인 후 '증명서 신청' 클릭

1. 성적증명서 발급 방법

7

**연세대학교**
YONSEI UNIVERSITY

인터넷즉시발급 우편증명발급 원본대조확인 고객센터

HOME > 인터넷즉시발급 > 증명서 보관함

인터넷즉시발급 | 증명서 보관함

증명서 신청 >

신청증명서함 >

증명서 보관함 -

이용안내 >

선택	신청일	신청 증명서	증명서 언어	신청/발급	처리상태
<input checked="" type="radio"/>		학부() 성적증명서	국문	1매/0매	출력가능
<div>프린터 출력 이메일 전송</div>					

- 증명서 보관일은 15일입니다.
- 이메일 전송은 증명서 파일이 아니라 [증명서 출력 권한]이 전송됩니다.
- 증명서 신청/열람/출력은 WINDOWS OS와 Internet Explorer (VER. 11)/크롬이 설치된 컴퓨터에서만 가능합니다.
- 가상 PC/MAC OS에서는 증명서 신청은 가능하나 WINDOWS OS를 추가 설치하여도 증명서 열람/출력은 안됨을 유의하여 주시기 바랍니다.

자주찾는 문의

1:1 상담

시험인쇄

플러그인 수동설치

원격지원 서비스

증명서 보관함 ▶ 해당 증명서 선택 ▶ '이메일 전송' 클릭

1. 성적증명서 발급 방법

8

인터넷즉시발급

| 이메일 전송

HOME > 인터넷즉시발급 > 증명서 보관함 > 이메일 전송

증명서 신청 >

신청증명서함 >

증명서 보관함 -

이용안내 >

전송증명서 [학부] 성적증명서 (국문)

신청자 학번

가능 매수 1 매

이메일 언어 한국어 선택한 언어로 메일이 전송됩니다.

수신자 이메일 주소 이메일 @ 도메인 선택

신청자 이메일 주소 이메일 @ 도메인 선택

■ 이메일전송 비밀번호 설정 (선택사항)

비밀번호

비밀 번호

비밀번호 확인

비밀 번호 확인

- 아래 [전송] 단추를 누르면 수신인에게 증명서 발급 권한을 전달합니다.
- 이메일 수신자는 [증명서 발급받기] 단추를 누른 후에 증명서를 조회/출력할 수 있습니다.
- 증명서 신청/열람/출력은 WINDOWS OS와 Internet Explorer (VER. 11)/크롬이 설치된 컴퓨터에서만 가능합니다.
- 가상 PC/MAC OS에서는 증명서 신청은 가능하나 WINDOWS OS를 추가 설치하여도 증명서 열람/출력은 안됨을 유의하여 주시기 바랍니다.
- 비밀번호를 설정하면 전자우편 전송으로 인한 개인정보 유출을 줄일 수 있습니다.
- 비밀번호는 수신자에게 직접 전달하실 것을 추천합니다.
- 그러나, 비밀번호를 입력하지 않으셔도 증명서출력 권한을 전자우편으로 발송할 수 있습니다.
(비밀번호 입력은 선택사항)

전송

+ 시험전송

자주찾는
문의

1:1
상담

시험인쇄
서비스

플러그인
수동설치

원격지원
서비스

TOP

본인 이메일로 성적증명서 전송 ▶ 전송받은 이메일에서 성적증명서 PDF 저장

2. 비교과 활동내역 증명서 발급 방법

2. 비교과 활동 내역 인증서 발급 방법

‘비교과 활동 내역 인증서’는 [사회혁신타운\(iheitown-yonsej.net\)](http://iheitown-yonsej.net)을 통해 발급 가능하며 발급을 위해서는 아래 절차가 필요합니다.

- 1) 학기 별 사회혁신 활동에 대한 **팀 포트폴리오 (혹은 개인 포트폴리오)** 업로드
- 2) 해당 포트폴리오를 마이페이지 내에서 연동하여 **비교과 활동으로 등록**
- 3) 연동된 비교과 활동 내역 **선택 및 발급**

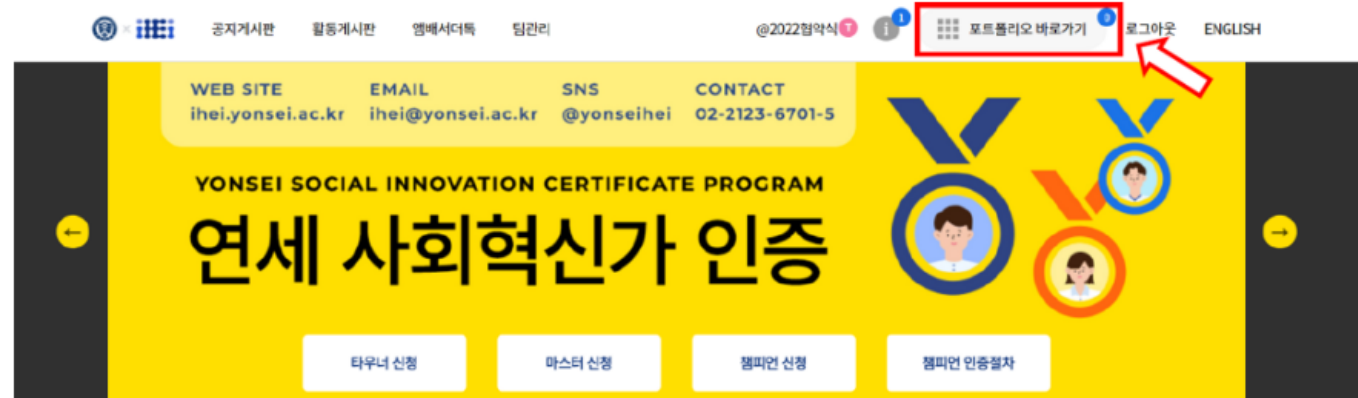
▶ 포트폴리오란?

- 사회혁신타운 내에서 본인의 사회혁신 비교과 활동을 담고 있는 성과물로, 본인의 비교과 활동 참여를 인증하기 위한 증빙 수단입니다.
- **팀 포트폴리오**
 - 팀 차원에서 업로드하는 포트폴리오로, 보통 **워크스테이션 활동 내용**을 담고 있습니다. 해당 팀에 소속된 팀장 및 모든 팀원은 팀 포트폴리오를 업로드 할 수 있습니다.
 - 팀 포트폴리오로 업로드 할 경우 해당 활동학기에 등록된 모든 팀원의 마이페이지에서 연동 가능합니다.
- **개인 포트폴리오**
 - 개인이 업로드 하는 포트폴리오로, 워크스테이션 활동 외 **모든 사회혁신 비교과 활동 내용**을 업로드 할 수 있습니다.
 - 개인 포트폴리오는 업로드 한 당사자에게만 연동 권한이 부여됩니다.

2. 비교과 활동 내역 인증서 발급 방법

1) 사회혁신타운 포트폴리오 업로드 방법

1 사회혁신타운 상단 '포트폴리오 바로가기' 클릭



2 포트폴리오 페이지 상단 '등록하기' 버튼 클릭



2. 비교과 활동 내역 인증서 발급 방법

1) 사회혁신타운 포트폴리오 업로드 방법

3 포트폴리오 유형 선택 (팀 / 개인) 후 포트폴리오 제목 및 내용 기입

포트폴리오 유형을 선택합니다.

☒ 팀 ☐ 개인

포트폴리오 제목

포트폴리오 제목을 입력해주세요.

카드 미리보기를 하면 목록에서 보여질 모습을 확인할 수 있습니다.

원본입력 등록

카드 미리보기

Normal  **B** *I* U    x_2 x^2          

2. 비교과 활동 내역 인증서 발급 방법

1) 사회혁신타운 포트폴리오 업로드 방법

4 팀 포트폴리오 업로드 시 해당 팀 및 활동학기 선택

자유 태그등록하기 (중복되지 않은 태그만 등록됩니다.)

팀을 선택하여 등록합니다.

팀 선택
2022협약식팀

☒ 공개하시겠습니까?

취소

등록하기

5 원할 경우 자유 태그 등록

#2022 #ihel

자유 태그등록하기 (중복되지 않은 태그만 등록됩니다.)

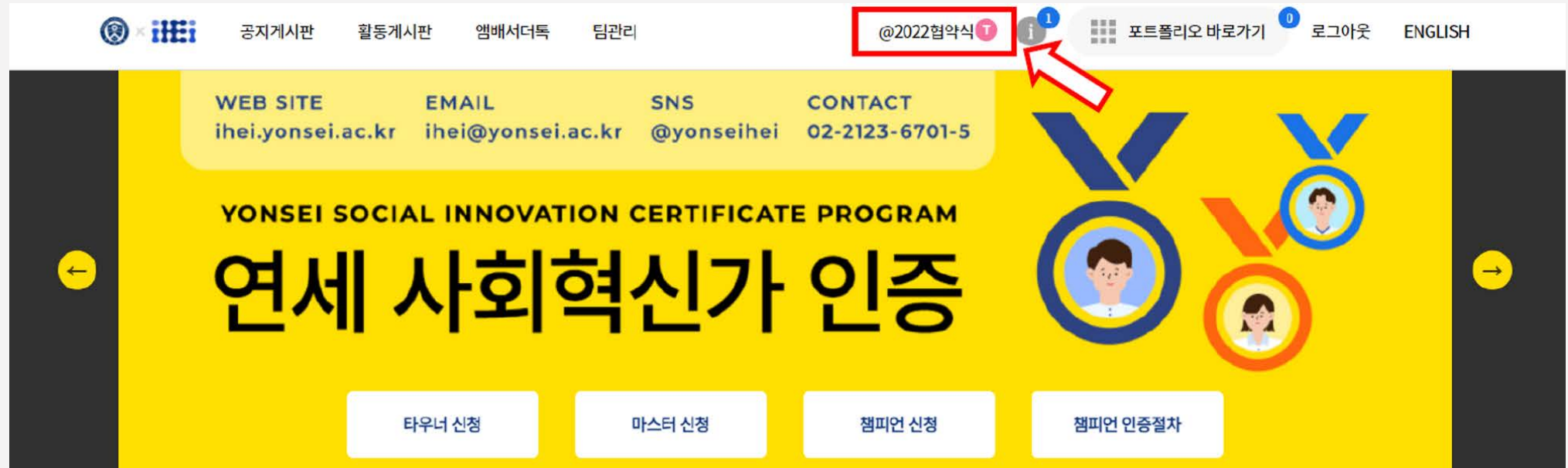
#협약식

6 하단 '등록하기' 버튼 클릭 시 포트폴리오 생성 완료

2. 비교과 활동 내역 인증서 발급 방법

2) 사회혁신타운 마이페이지 비교과 활동 연동 방법

1



사회혁신타운 메인페이지 ▶ 상단 본인 닉네임을 클릭해 '마이페이지' 로 접속

2. 비교과 활동 내역 인증서 발급 방법

2) 사회혁신타운 마이페이지 비교과 활동 연동 방법

2

마이 페이지

내 포트폴리오 보러가기

내 프로필

@2022협약식

회원정보수정

타운너 > 마스터 > 챔피언

수상내역

수상내역이 없습니다.

팀 목록

교과목 자가진단 & 비교과 활동

교과목을 등록하세요.

SAMPLE

교과목 자가진단 ⓘ

0 개

챔피언 조건 달성

챔피언 조건 달성 현황 ⓘ

비교과목활동을 등록하세요.

SAMPLE

비교과 활동 ⓘ

100%

연동 미연동

포트폴리오 연동 현황

마이페이지의 비교과 활동 그래프 하단에 '미연동 포트폴리오'가 존재하는 것 확인 ▶ 비교과 활동 그래프 클릭

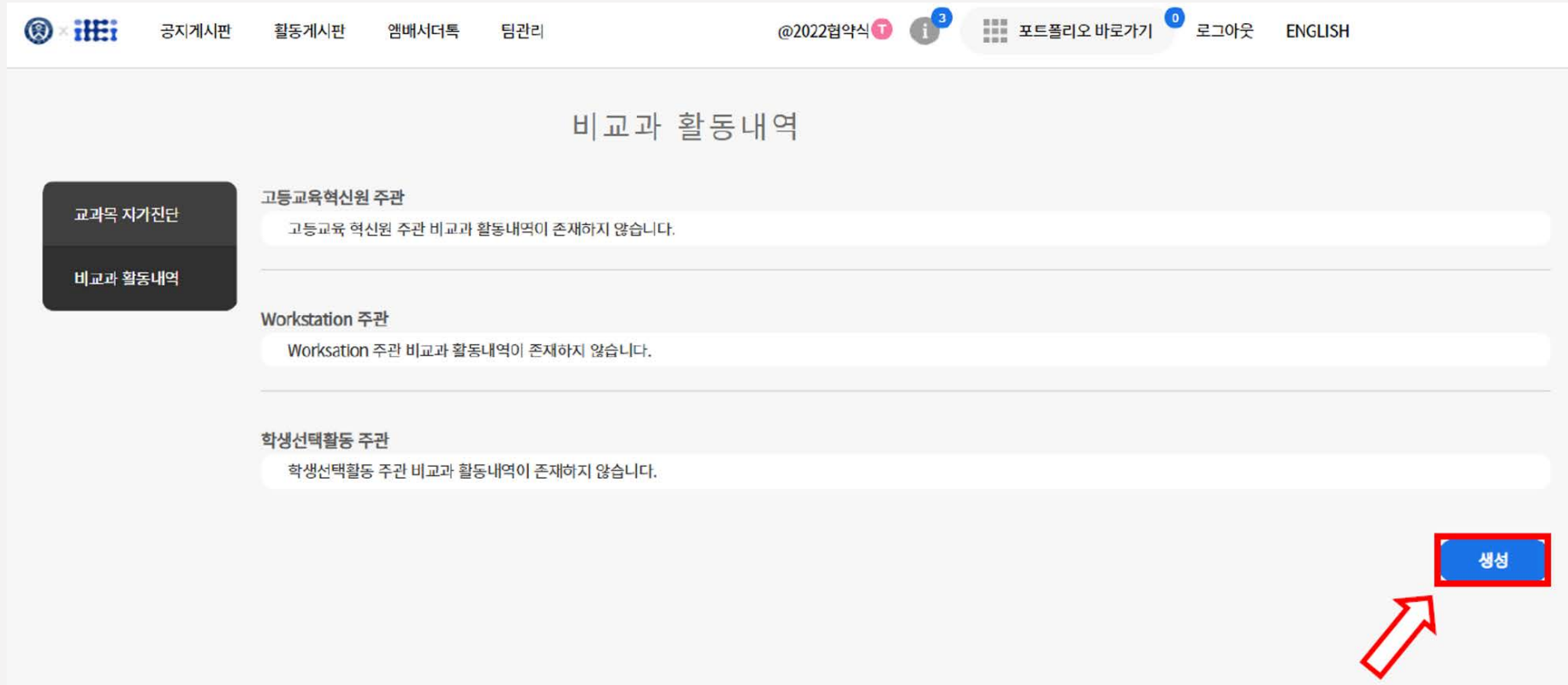
※ 미연동 포트폴리오가 없다면 비교과로 등록할 수 있는 포트폴리오가 존재하지 않는 것입니다.

앞의 '포트폴리오 업로드 방법' 과정을 거쳐 포트폴리오 등록을 우선해주세요.

2. 비교과 활동 내역 인증서 발급 방법

2) 사회혁신타운 마이페이지 비교과 활동 연동 방법

3



비교과 활동내역 페이지 ▶ 하단의 '생성' 버튼 클릭

2. 비교과 활동 내역 인증서 발급 방법

2) 사회혁신타운 마이페이지 비교과 활동 연동 방법

4

비교과 활동 등록 팝업 ▶ 구분 선택 ▶ 내용 기입 ▶ 사회혁신타운 포트폴리오 URL 선택 ▶ 확인 버튼을 클릭

※ 팀 포트폴리오가 등록되어 있는 것을 확인했으나 비교과 활동 등록 팝업에서 포트폴리오 URL이 뜨지 않는 경우
→ 해당 학기 팀원으로 본인이 추가가 되어 있지 않은 경우일 수 있습니다. 소속 팀 목록을 확인 후 해당 팀 팀장에게 팀원 추가를 요청해주세요.

2. 비교과 활동 내역 인증서 발급 방법

2) 사회혁신타운 마이페이지 비교과 활동 연동 방법

5

마이 페이지 내 포트폴리오 보러가기

내 프로필

@2022협약식

회원정보수정

타운너 > 마스터 > 챔피언

수상내역

수상내역이 없습니다.

팀 목록

교과목 자가진단 & 비교과 활동

교과목을 등록하세요.

SAMPLE

교과목 자가진단 ⓘ

0 개

챔피언 조건 달성

챔피언 조건 달성 현황 ⓘ

비교과 활동 ⓘ

1건

승인
반려
지원완료

100%

연동 미연동

포트폴리오 연동 현황

등록이 완료되었을 경우 비교과 활동 내역 그래프에 노란색 '지원 완료' 표시

2. 비교과 활동 내역 인증서 발급 방법

2) 사회혁신타운 마이페이지 비교과 활동 연동 방법

6

마이 페이지 [내 포트폴리오 보러가기](#)

내 프로필

@2022협약식

회원정보수정

타우너 > 마스터 > 챔피언

수상내역

수상내역이 없습니다.

팀 목록

교과목 자가진단 & 비교과 활동

교과목을 등록하세요.

SAMPLE

교과목 자가진단 ⓘ

0 개

챔피언 조건 달성

챔피언 조건 달성 현황 ⓘ

비교과 활동 ⓘ

1건

승인
반려
지원완료

100%

연동 미연동

포트폴리오 연동 현황

1~3일 내 고등교육혁신원 검토 및 승인 후 연동 완료 ▶ 비교과 활동 그래프 '승인' 표시

2. 비교과 활동 내역 인증서 발급 방법

3) 비교과 활동 내역 확인 및 인증서 발급 방법

1

교과목 자가진단

비교과 활동내역

고등교육혁신원 주관

활동 학기	프로그램명	팀명	활동기간	포트폴리오 URL	키워드	신청날짜	처리상태	버튼
2019_1학기	WORKSTATION	test	2019-08 ~	포트폴리오 보기	f	2019. 8. 14. 오전 10:20:52	승인	대표설정

<< 이전 1 / 1 다음 >>

Workstation 주관

활동 학기	프로그램명	분과명	팀명	활동기간	포트폴리오 URL	키워드	신청날짜	처리상태	버튼
2021_2학기	WORKSTATION	Global Social Entrepreneurship	고등교육혁신원	2021-09 ~ 2022-01	포트폴리오 보기	#test	2022. 7. 20. 오전 11:52:14	승인	대표설정

<< 이전 1 / 1 다음 >>

생성

인쇄

마이페이지 내 비교과 활동 내역에서 본인의 포트폴리오 내역 확인 ▶ 하단의 '인쇄' 클릭

2. 비교과 활동 내역 인증서 발급 방법

3) 비교과 활동 내역 확인 및 인증서 발급 방법

2

연세대학교 고등교육혁신원
Institute for Higher Education Innovation
Yonsei University

03722 서울특별시 서대문구 연세로 50
Tel: (82-2) 2123-6700~5 / ihei@yonsei.ac.kr
50 Yonsei-ro, Seodaemun-gu, Seoul, 03722, Republic of Korea
http://ihei.yonsei.ac.kr / https://www.facebook.com/yonseihel/

비교과 활동내역

분과명	팀명	활동기간	사회혁신타운 포트폴리오 URL	키워드
Global Social Entrepreneurship	test	2019-08 ~	f	f

인쇄 Ctrl+P

브라우저의 상단 확장메뉴(:) 클릭 ▶ '인쇄' 메뉴 클릭

2. 비교과 활동 내역 인증서 발급 방법

3) 비교과 활동 내역 확인 및 인증서 발급 방법

3

인쇄 용지 1장

대상 Samsung CLX-92x1 93x1 Series
PDF로 저장
더보기...

페이지

매수 1

컬러 흑백

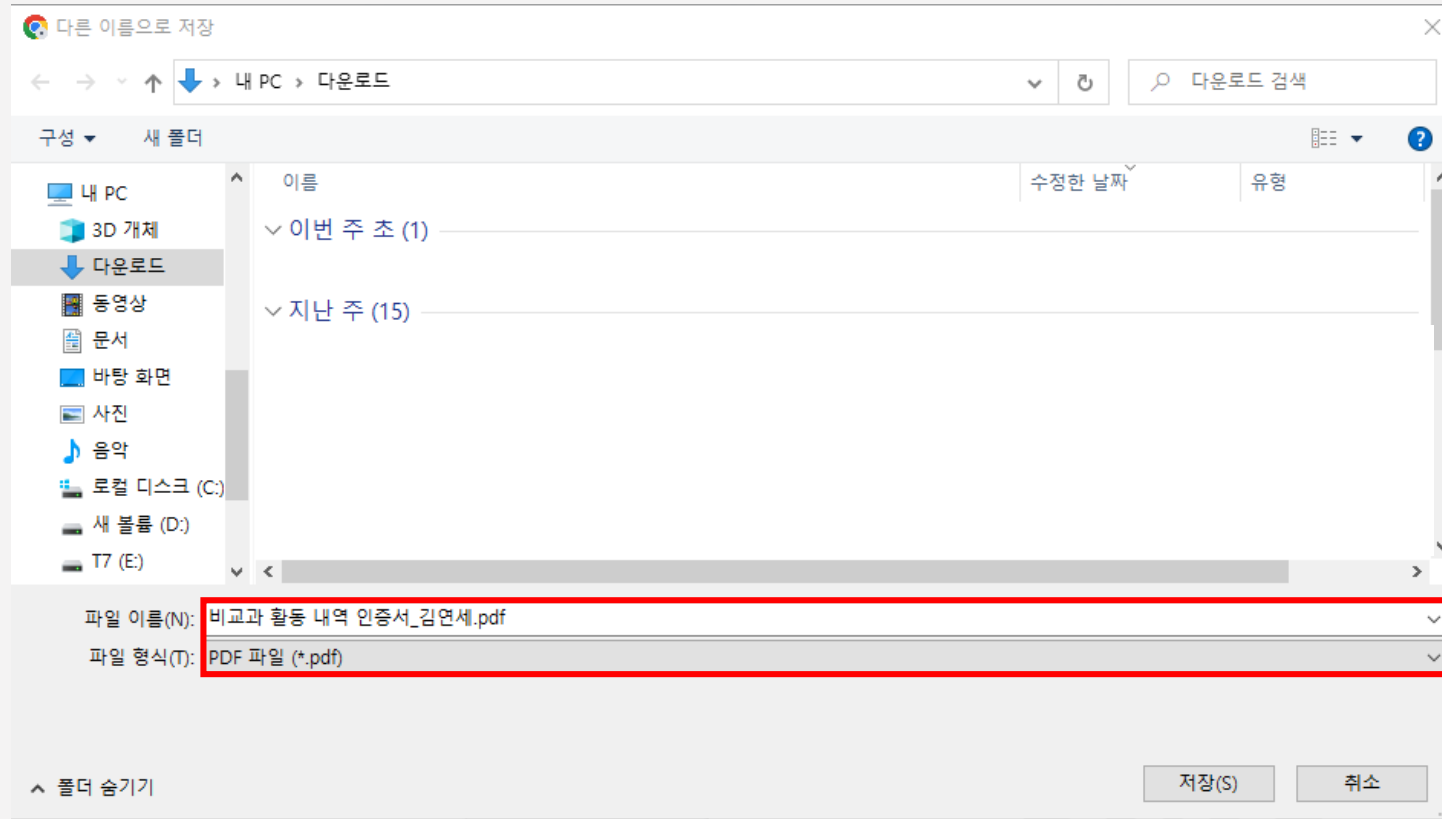
설정 더보기

인쇄 팝업에서 대상(프린터) 'PDF로 저장' 선택 ▶ '인쇄' 메뉴 클릭 ▶ 하단의 '저장' 클릭

2. 비교과 활동 내역 인증서 발급 방법

3) 비교과 활동 내역 확인 및 인증서 발급 방법

4



저장 위치 확인 ▶ 파일 이름 작성 및 파일 형식(PDF) 확인 ▶ '저장' 클릭하여 인증서 발급