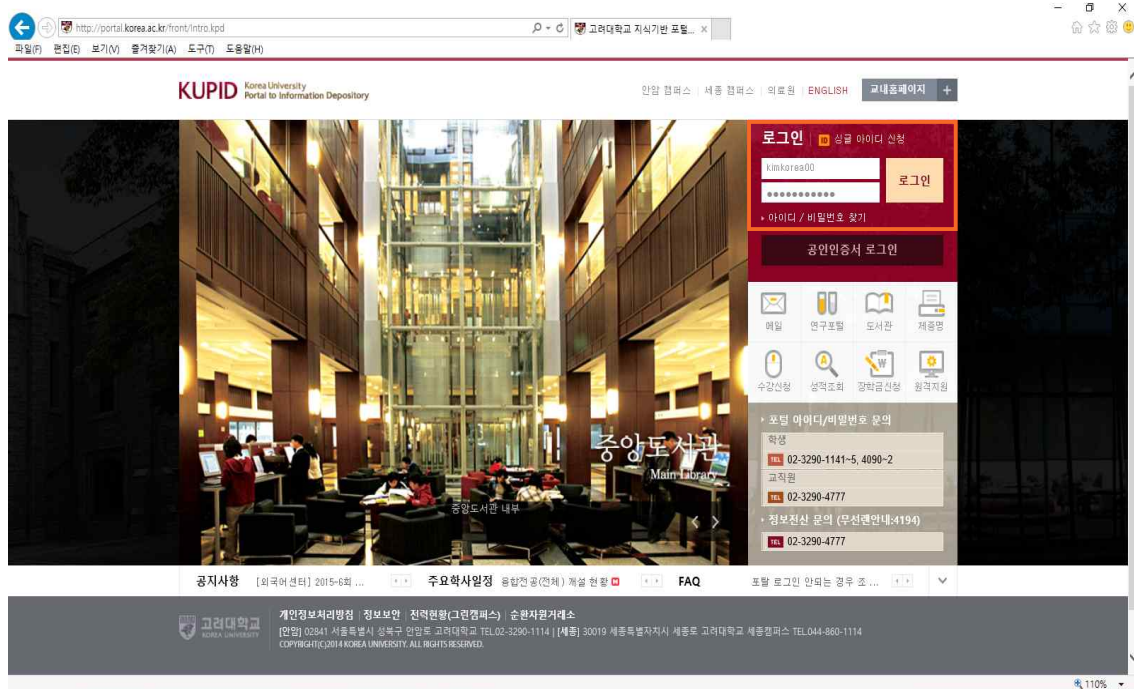
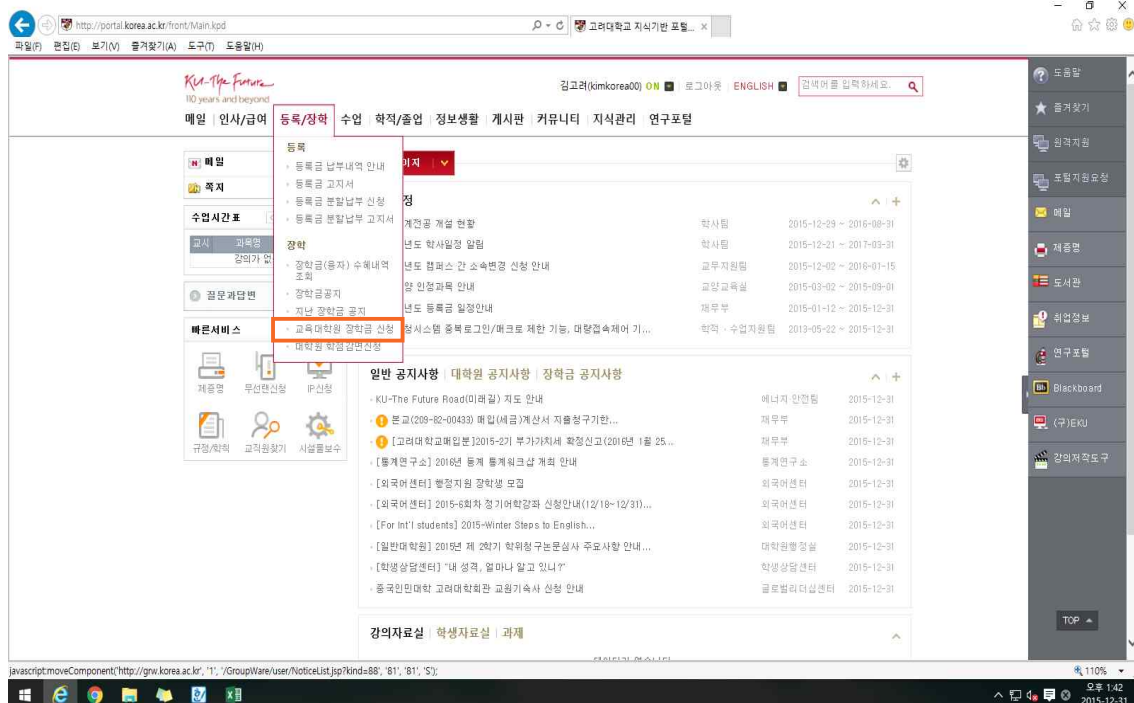


교육대학원 장학금 신청 매뉴얼

1. 고려대학교 지식기반 포털시스템(<http://portal.korea.ac.kr>)에 로그인 합니다.



2. ① 등록/장학 탭을 클릭합니다. ② 교육대학원 장학금 신청 탭을 클릭합니다.



3. 해당하는 장학금명과 신청기간, 비고 내용을 확인한 후 신청 버튼을 클릭합니다.

교육대학원 장학금 목록조회 및 신청

순번	구분	학기	장학금명	신청기간	신청	상태	비고
4	교내	2014.1학기	공무원학비지원(장학생)교육		신청		
3	교내	2014.1학기	리더십장학금		신청		
2	교내	2014.1학기	외국인및재외국민장학금		신청		
1	교내	2014.1학기	일반장학금(교육)		신청		

처음 이전 [1] 다음 마지막

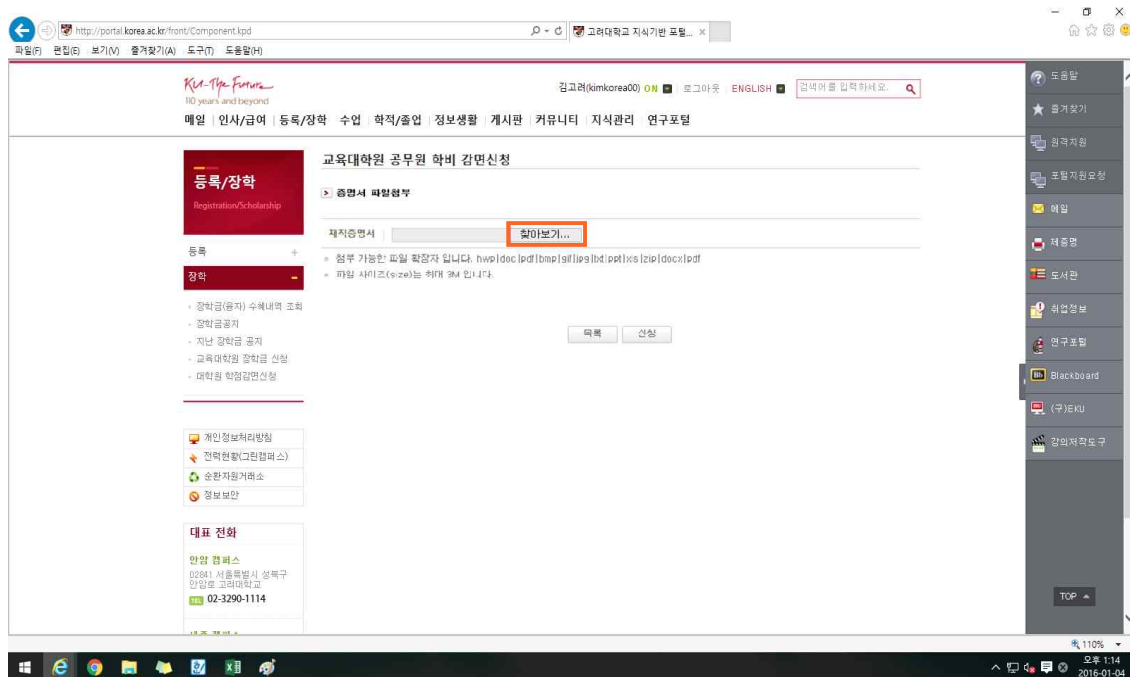
4. “장학금을 신청하시겠습니까?” 메시지의 확인 버튼을 클릭합니다.

장학금을 신청하시겠습니까?

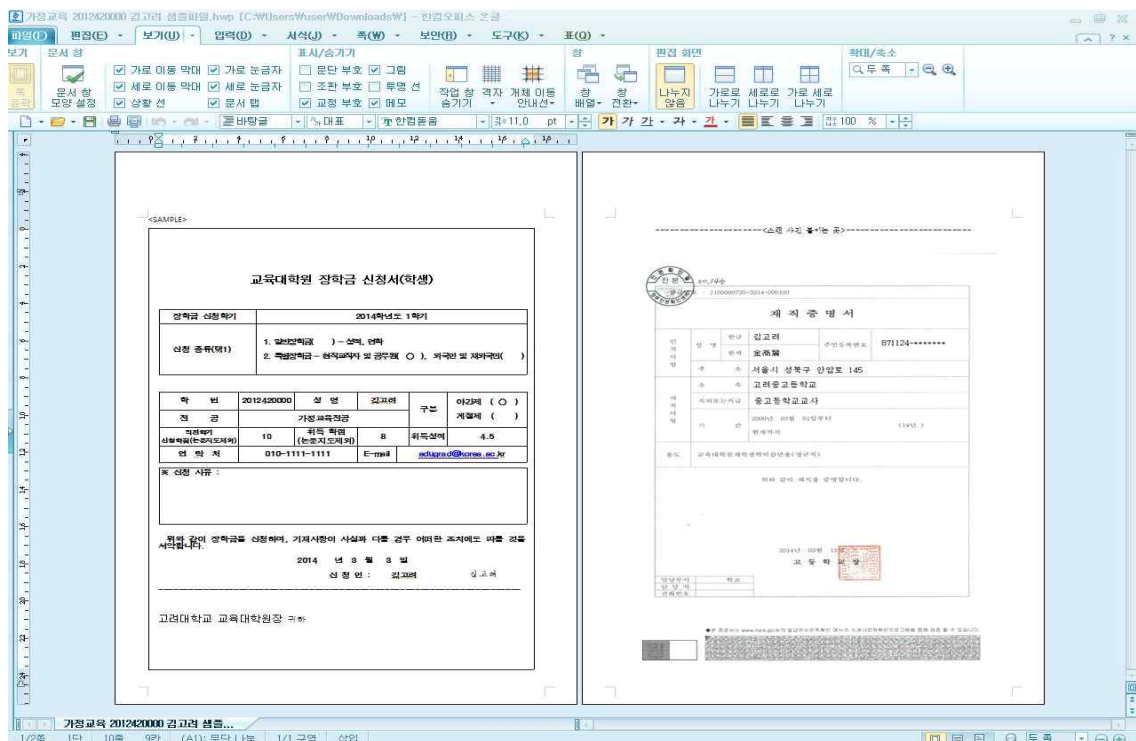
확인 취소

5. 찾아보기 버튼을 눌러 첨부할 문서를 업로드 합니다.

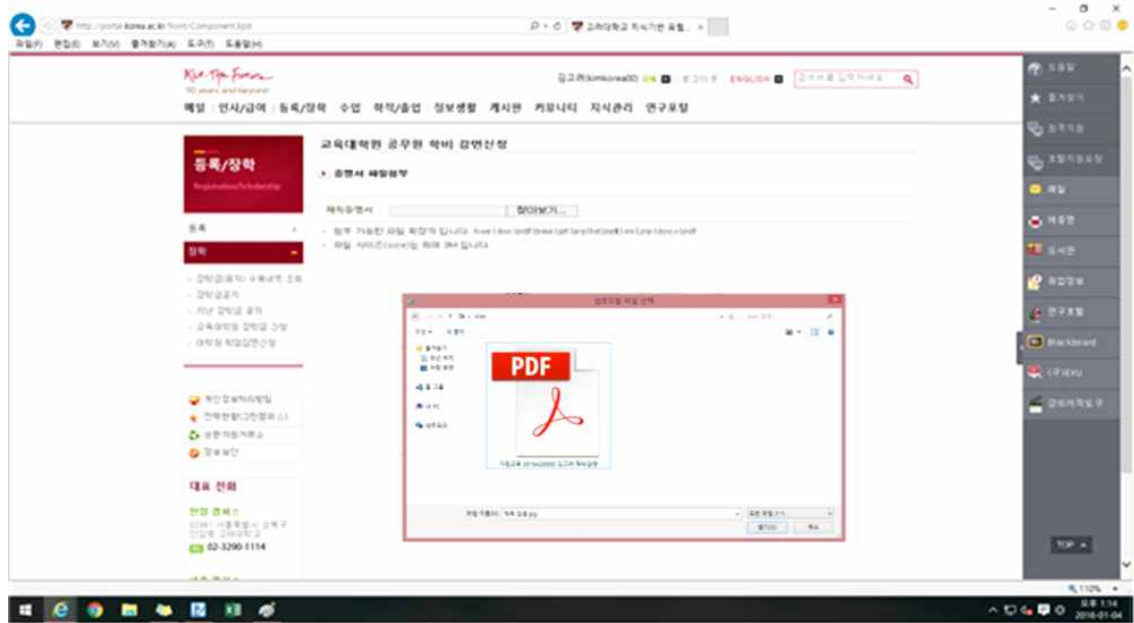
(반드시 PDF파일로 첨부할 것 / 예: 첨부파일 “가정교육 20XX42XXX 김고려 학비감면” 캡처화면 참조)



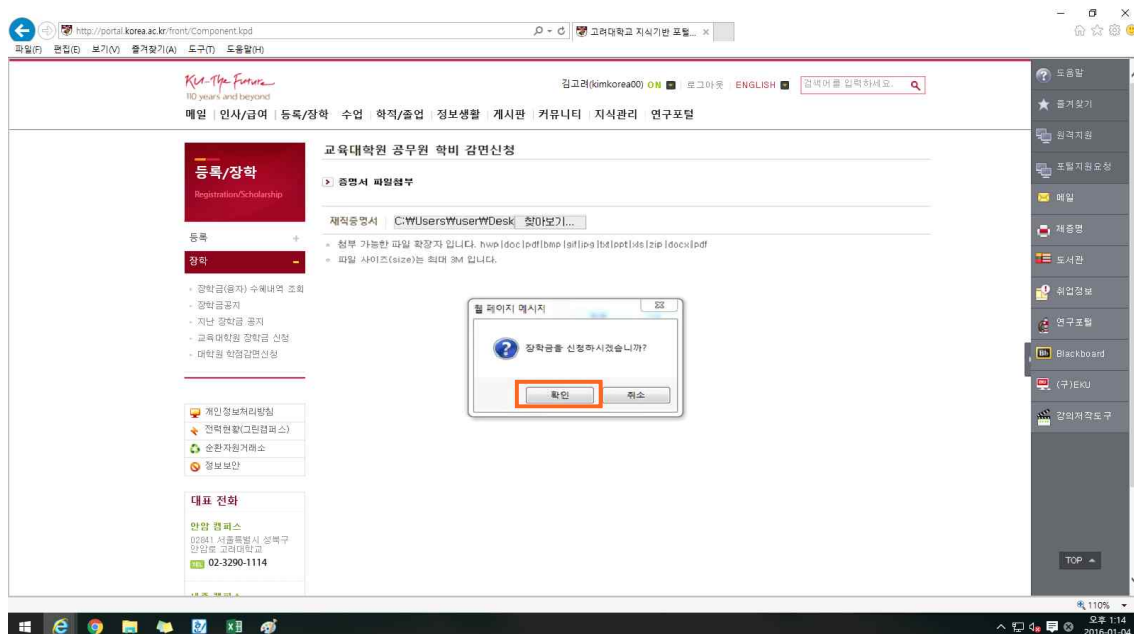
6. 첨부해야할 문서의 형태는 다음 화면처럼 스캔그림(jpg또는 pdf등)을 한글 프로그램에 붙인 뒤 신청서를 작성한 후 PDF파일로 전환하여 주십시오.



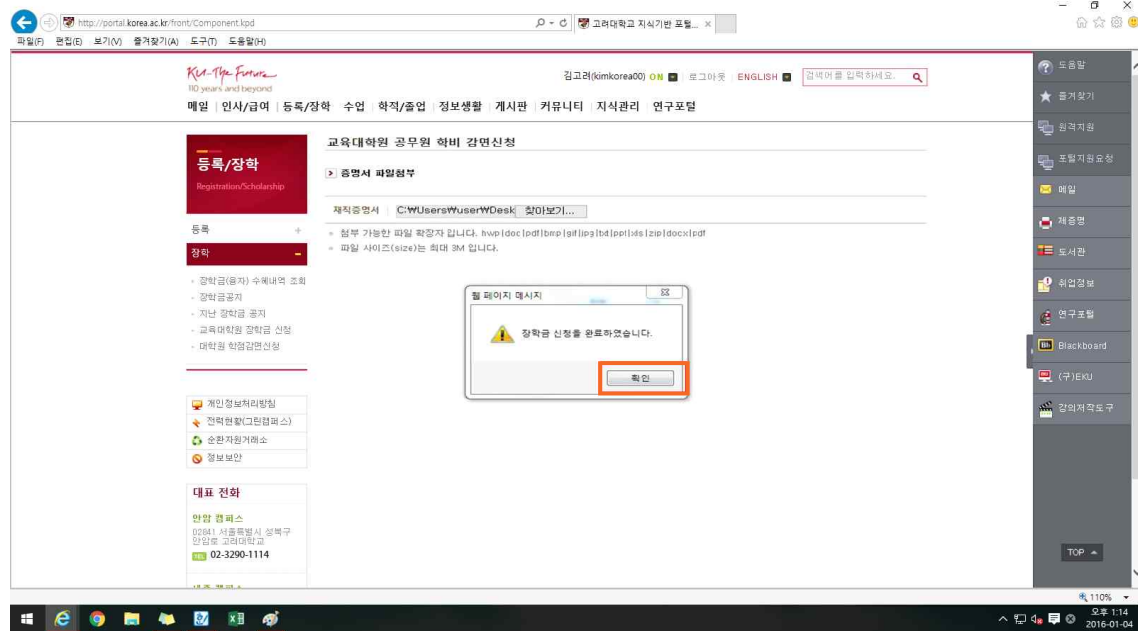
7. 첨부할 문서를 업로드 합니다.



8. 첨부된 문서파일을 확인한 후 “장학금을 신청하시겠습니까? 메시지의 확인 버튼을 클릭 합니다.



9. “장학금 신청이 완료 되었습니다.” 메시지의 확인 버튼을 클릭합니다.



10. 마지막으로 상태확인란이 신청으로 되어있는지 확인합니다.

