

증명서 발급 안내

Parchment 계정 만들기 및 증명서 발급하기

Parchment Account 만들기

1. **Sign up page** <https://www.parchment.com/u/registration/69750926/account> 에 접속하여 이메일 주소와 필요한 정보를 기재합니다.
2. 영문이름, 생년월일, 최종학력, 연락처, 주소 등의 인적 사항을 입력하고 비밀번호를 설정합니다.

Learner Account

World Mission University
500 Shatto Pl Ste 400, Los Angeles, CA, 90020, US

Ordering your own credentials or academic records OR Ordering on behalf of someone else

A MESSAGE FROM WORLD MISSION UNIVERSITY
Welcome to Parchment. We're offering this service to make ordering transcripts easier for you. It's also more efficient for your school, and will deliver your transcripts to the colleges you choose in the format they prefer.
If you have any questions about Parchment, select the "help" link above.

START HERE - ENTER YOUR EMAIL ADDRESS

* Email

Continue

* All items marked with a red asterisk are required

New Learner Account

World Mission University
500 Shatto Pl Ste 400, Los Angeles, CA, 90020, US

Ordering your own credentials or academic records OR Ordering on behalf of someone else

ENTER YOUR PERSONAL INFORMATION

sjchoi194@wmu.edu

* First Name	Middle Name	* Last Name
* Month Of Birth	* Day Of Birth	* Year Of Birth
* Highest Level Of Education		

3. 이메일에 발송된 **Confirmation Code** 를 입력합니다.

Account Confirmation Cancel X

To create your account, we need to confirm a **valid email address**

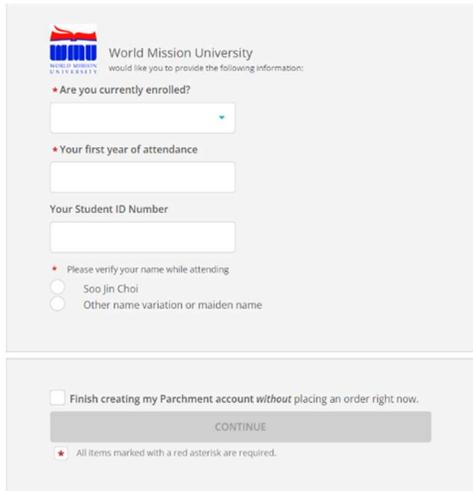
We just sent you a confirmation email.

To gain access to your account, please check sjchoi194@wmu.edu and enter the provided registration code below.

* Confirmation Code Submit



4. **Enrollment Information** 증명서를 발급하기 위해 필요한 학생의 정보를 입력합니다. 현재 재학 여부, 입학 연도, 학생 ID 번호, 영문이름 등을 확인합니다. / 재학하는 경우 졸업 예정 연도와 학생 번호를 기재합니다.



World Mission University would like you to provide the following information:

* Are you currently enrolled?

* Your first year of attendance

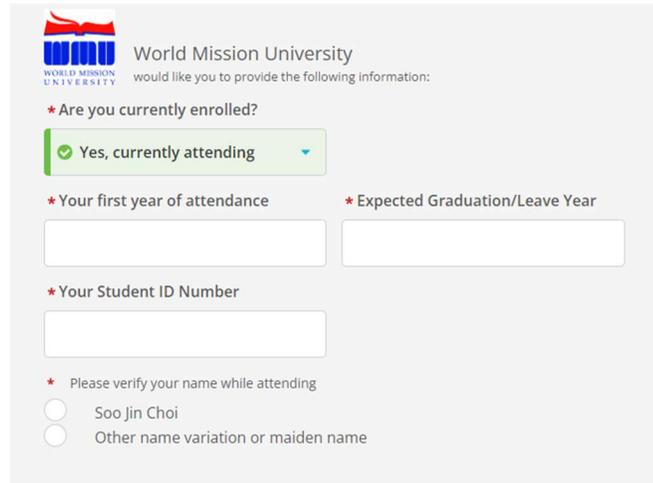
Your Student ID Number

* Please verify your name while attending
 Soo Jin Choi
 Other name variation or maiden name

Finish creating my Parchment account without placing an order right now.

CONTINUE

* All items marked with a red asterisk are required.



World Mission University would like you to provide the following information:

* Are you currently enrolled?
 Yes, currently attending

* Your first year of attendance

* Expected Graduation/Leave Year

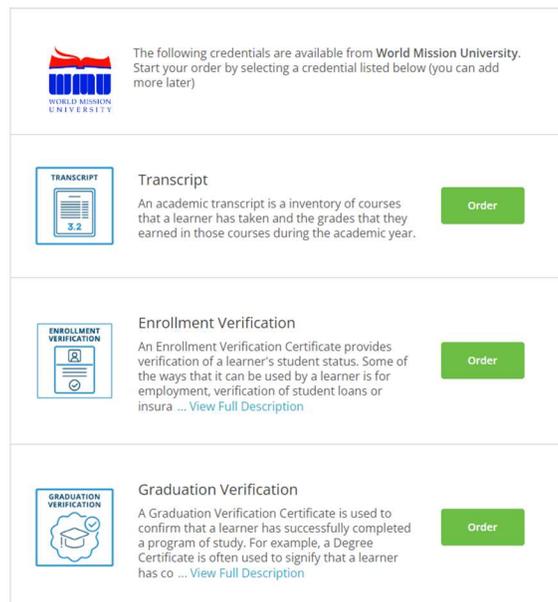
* Your Student ID Number

* Please verify your name while attending
 Soo Jin Choi
 Other name variation or maiden name

증명서 주문하기 Order Your Transcript

1. 월드미션대학교에서 발급 받을 수 있는 증명서는 성적증명서 (Transcript), 재학증명서 (Enrollment Verification), 졸업 증명서 (Graduation Verification) 이렇게 3 가지입니다.

발급 받고자 하는 증명서 종류를 선택하여 Order 버튼을 눌러줍니다.



The following credentials are available from World Mission University. Start your order by selecting a credential listed below (you can add more later)

	<p>Transcript</p> <p>An academic transcript is a inventory of courses that a learner has taken and the grades that they earned in those courses during the academic year.</p>	<input type="button" value="Order"/>
	<p>Enrollment Verification</p> <p>An Enrollment Verification Certificate provides verification of a learner's student status. Some of the ways that it can be used by a learner is for employment, verification of student loans or insura ... View Full Description</p>	<input type="button" value="Order"/>
	<p>Graduation Verification</p> <p>A Graduation Verification Certificate is used to confirm that a learner has successfully completed a program of study. For example, a Degree Certificate is often used to signify that a learner has co ... View Full Description</p>	<input type="button" value="Order"/>



2. 증명서를 보낼 곳을 설정합니다. 증명서를 어디로 보내길 원하는지 선택할 수 있는 두 가지 옵션이 있습니다. 증명서를 학교로 직접 보내길 원하는 경우 검색창에 학교 이름을 입력합니다. 내가 직접 받거나 다른 개인 또는 담당자에게 보내길 원하는 경우 **I'm sending to myself or another individual** 옵션을 선택합니다. 보통 어느 학교의 담당자나 다른 개인 이메일로 전달하고자 하는 경우 **I'm sending this order to another individual** 를 선택하도록 합니다.

Set Delivery Destination
CANCEL x

Your order will be sent from World Mission University to the individual and/or organization at the destination below.

Search

OR

 I'm sending to myself or another individual

3. 증명서를 어떤 형식으로 보내길 원하는지 선택합니다. 이메일로 발송되는 온라인 (Electronic) 형식이나 종이로 출력되어 우편 발송되는 프린트 & 발송 (Print & Mailed) 방법 둘 중에 하나를 선택하고 받는 사람의 정보를 입력합니다. 받는 사람 정보에 학교명 또는 받는 사람의 이름과 이메일 주소를 입력합니다.

Set Delivery Destination
CANCEL x

Your order will be sent from World Mission University to the individual and/or organization at the destination below. Select a delivery method for your order



Electronic
Delivered By Email



Print & Mailed
Printed On Paper & Mailed

RECIPIENT INFORMATION

Continue

4. 증명서 발급 금액을 확인하고 언제 보내길 원하는지와 발급 목적을 설정합니다. **Send Now** 를 선택하시고 성적이나 졸업 처리 후 발급 받기 원하는 경우 Hold for Grades 또는 Hold for Degree 를 선택합니다.

< BACK
Item Details
CANCEL x



Transcript
For: **Soo Jin Choi**

FROM
 World Mission University
Los Angeles, CA

TO
 World Mission University
admissions@wmu.edu

Delivery Method: Electronic

Credential Fee: \$15.00

Item Total: \$15.00

*** When do you want this sent?**

Send Now

*** Purpose**

Admission

5. 증명서 발급을 계속 진행하기 위해 x 표시 옆 빈 칸에 마우스나 손가락으로 서명을 하고 영문 이름을 모두 기재합니다. 그 아래 네모 작은 박스를 클릭하여 Parchment 가 성적 증명서를 학교에서 받아 보낼 수 있도록 승인한다는 내용에 계약 동의합니다.

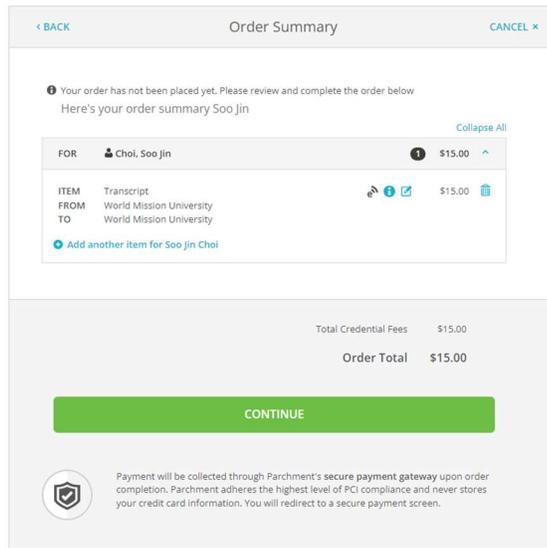
Sign here with mouse or finger
Clear Signature

x

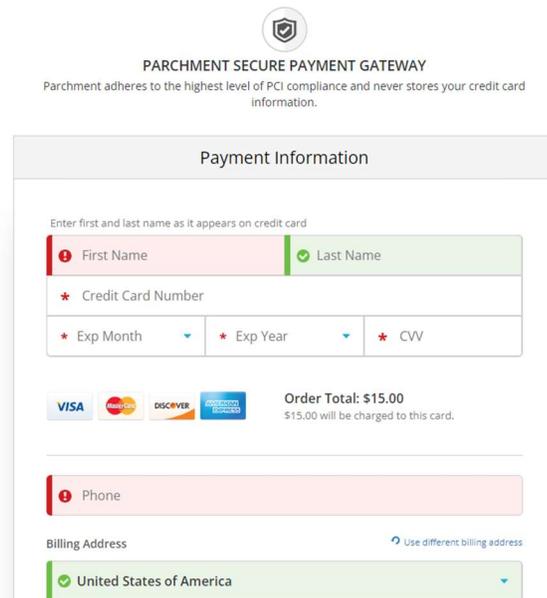
Type full name as signed above

I consent to the disclosure of the credentials and any provided attachments to the delivery recipient, each as I've selected above, and for the purpose identified by me above.

- 발급 신청한 내역을 확인하고 결제를 하기 원하면 **CONTINUE** 초록 버튼을 누르고 다른 증명서를 추가하기 원하는 경우 박스 안에 있는 작은 글씨인 **+ Add another item**를 선택합니다. 수정하기 원하는 경우  를 클릭하여 수정할 수 있으며 해당 서류가 필요 없는 경우  를 선택하여 삭제합니다. **CANCEL** 버튼을 선택하는 경우 그동안 추가했던 내용이 사라지기 때문에 유의해 주시기 바랍니다.



- 마지막으로 해당 금액을 신용 카드 (Visa, Mastercard, Discover 및 American Express 가능)로 결제할 수 있습니다. 신용 카드 정보 (영문 이름, 카드 번호, 유효기간, CVV 코드)와 전화 번호 및 주소를 기재합니다.



8. 결제가 완료되면 Order Confirmation 을 통해 증명서를 발급 신청한 내용을 확인할 수 있습니다.

Order Confirmation
[Print Receipt](#)



Thank you for your order Soo Jin. Your order has been placed.

[Collapse All](#)

FOR	Choi, Soo Jin	1	\$15.00
ITEM	Enrollment Verification		\$15.00
FROM	World Mission University		
TO	World Mission University		
DID	TE0M112A		

Order Date: JUN 19, 2024

Placed By: Soo Jin Choi

Total Credential Fees \$15.00

Order Total \$15.00

What happens next?

- Parchment has processed your order and it's awaiting fulfillment. The sending organization(s) you ordered from will now verify, approve and finish fulfilling this order.

You can view order details and status in [MY ORDERS](#).

[Place Another Order](#)

[Continue To Your Account](#)

9. 발급 절차가 완료되면 Parchment 사이트에 로그인할 때 입력했던 이메일 주소로 Order Confirmation 메일을 받게 됩니다. 진행되는 절차를 추적(Track) 하기 위해 필요한 Document ID 를 확인하실 수 있습니다.



Thank you for your order!

Hi Soo Jin,

Your order was placed successfully for \$15 on 06/19/2024.

 Here is your order summary:

Item Ordered:	Enrollment Verification
For:	Soo Jin Choi
Document ID:	TE0M112A
Delivery Method:	Electronic

FROM:	TO:
World Mission University	World Mission University
	admissions@wmu.edu

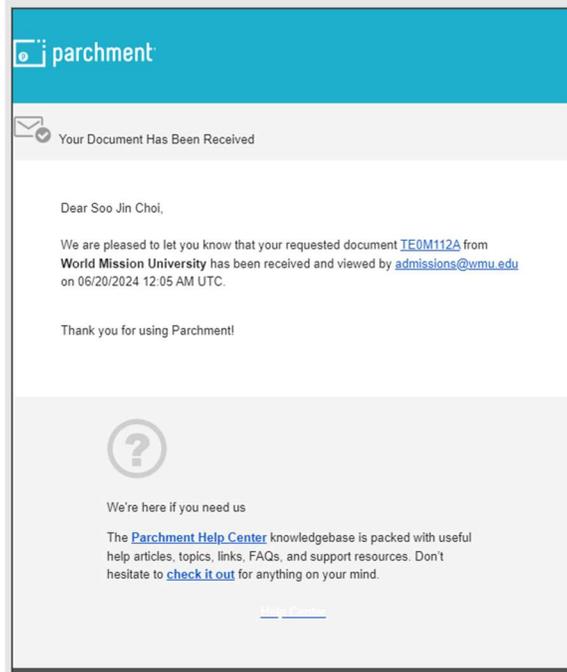
Once your order has been processed, we will send the official document to its destination.

Thank you,

The Parchment Team
Turn Credentials into Opportunities



10. 증명서가 발급되면 Credential has been previewed 제목의 이메일을 받게 됩니다. 보내는 기관이나 개인이 받은 경우에도 자세한 내용을 확인할 수 있습니다.



유의할 점 Important Things To Note

- 성적증명서나 재학, 졸업 증명서를 Parchment 를 통해 신청하신 후 월드미션대학교의 등록과에 연락을 주시면 좀 더 빠르게 처리를 도와드릴 수 있습니다.

진행 사항 확인하기 Track Your Order

- 발급 요청한 증명서의 진행 사항에 대해 확인하길 원하는 경우 아래의 사이트를 통해 추적, 확인할 수 있습니다. <https://exchange.parchment.com/d/tracking/didtracker.htm>
- 진행되는 절차를 추적(Track) 하기 위해서는 Document ID 가 필요합니다. Order Confirmation 메일에서 Document ID 를 확인할 수 있습니다.

참고 자료:

계정 만들기 Create your account: <https://www.parchment.com/u/registration/individual>

계정 로그인하기 Sign into your account: <https://www.parchment.com/u/auth/login>

요청한 증명서 진행 상황 확인하기 Track your order:

https://parchmentsupport.force.com/s/article/Transcript-not-received?language=en_US

고객 센터 Help Center: https://parchmentsupport.force.com/s/?language=en_US

참조 비디오 영상 Quick Byte Videos: <https://vimeo.com/showcase/9681390>

