

인터넷 서류제출시 오류사항 Q&A

Q 1. 자기소개서 작성한 후 서명을 눌렀을 때 계속 700byte로 작성 하라는 멘트가 나오는 경우

- 자기소개서는 각각 총 700byte = 한글 2byte, space 1byte
space를 고려하여 글자수를 대략 310~320자 내외로 작성

Q 2. 개인정보이용 · 제공 · 동의서를 클릭한 후 서명버튼이 보이지 않을 경우

- 화면 비율을 100%로 조정
화면비율 조정방법 → 화면 오른쪽 하단 돋보기, - + 조정

Q 3. 붙임문서가 jpg로 되어있는데 확장자(jpg)를 확인하라는 멘트가 나오는 경우

- 붙임문서가 jpg로 되어 있어도 실제로는 다른 그림파일일 가능성이 많음

* 실제 확장명 확인방법

- ① 그림판 → ② 파일열기, 불러오기(저장된 붙임파일) →
- ③ 다른이름으로 저장 → ④ 붙임파일 확장자명 확인 → png 등등

* 조치방법

- ① 그림판 → ② 파일열기, 불러오기(저장된 붙임파일) →
- ③ 다른이름으로 저장 → ④ jpg 혹은 jpeg 파일로 저장 후 업로드

- * 화질이 매우 낮아져 식별 불가능, 원본을 다시 스캔하여 jpg로 저장을 권장

Q 4. 최종 제출 버튼을 눌렀는데 제출되지 않을 경우

- 문자인증 로그인 후 30분 이내에 작성해야 함
개인정보보호 등의 이유로 로그인 30분 이후 자동 로그아웃이 되어 재작성해야 하며, 자기소개서를 메모장(TXT)에 작성한 후 복사하여 시간을 단축
- 로그인 30분 이내로 작성한 경우 - 기록 삭제
① 인터넷 화면상단 도구(톱니모양) → ② 인터넷옵션 → ③ 검색기록 삭제 (쿠키,파일,목록 등) → ④ 적용 → ⑤ 확인

Q 5. 최종 제출 후 서류가 제대로 제출되었는지 확인 방법은?

- 서류제출확인 → 과정명, 제출일자로 확인
개인정보보호 등의 사유로 인터넷에서는 제출된 서류를 확인할 수 없으며, 재작성, 추가제출을 원할 경우 선발기관 담당자와 협의

Q 6. '반송' 문자를 받고 추가제출을 하려고 하는데 과정이 보이지 않을 경우

- 최종 제출된 이후에는 **서류제출** → **과정** 목록에 보이지 않으므로 반드시 **서류제출확인** → **추가제출** 버튼을 눌러 제출해야 함
 - * **추가제출시 주의사항**
 - 반송문자를 받은 이후에만 추가제출이 가능함
 - * **지원자 임의로 제출했을 경우 반영되지 않음**
 - 1개 이상 추가제출을 해야 할 경우
제출서류 불임(작성) 후 각각 1개씩 제출 ← 모두 반영됨
 - ex) 신원진술서/개인정보 이용·제공 동의서 작성 → 제출
기본증명서 → 제출
병적증명서 → 제출

Q 7. 추가제출시 목록에 '미작성' 도 다시 작성(제출)해야 하나요?

- 추가제출 해야 할 서류만 첨부(작성)하여 제출하고, 다른 항목이 '미작성' 상태로 표시된 것은 작성(첨부)하지 않아도 됨

Q 8. 스캔 장비를 보유하지 않아 스캔이 불가능 할 경우

- 스마트폰 어플(스캐너)를 통해 스캔이 가능하며, 반드시 원본은 jpg로 저장

Q 9. 스마트폰이 본인 명의가 아니라서 문자인증이 불가능 할 경우

- 휴대폰 명의가 본인인 아닐 경우 인터넷을 통해 서류제출은 불가능하므로 선발기관 담당자를 통해 '수기제출' 처리할 수 있도록 협의하기 바람.

Q. 기 타

- ① 붙임서류를 사진으로 찍어 제출하지 말 것
- ② 최초 원본은 jpg(jpeg)로 저장할 것 - 낮은 화질은 식별 불가능
- ③ 화질불량, 두쪽 모으기, 순서 바꾸기, 상하좌우 뒤집어 올리기, 일부페이지 누락 등의 사유로 추가제출을 요구할 수 있음
- ④ 최종제출 여부 문의에 대한 확인이 제한되며, 선발기관으로부터 특별한 연락이 없을 경우 최종제출된 것으로 인식하기 바람