

제출용 신용보고서 발급절차

I . 올크레딧(http://www.allcredit.co.kr) 접속



Ⅱ. 회원 가입



□ 일반회원 가입



로그인 고객센터

올크레딧 회원가입

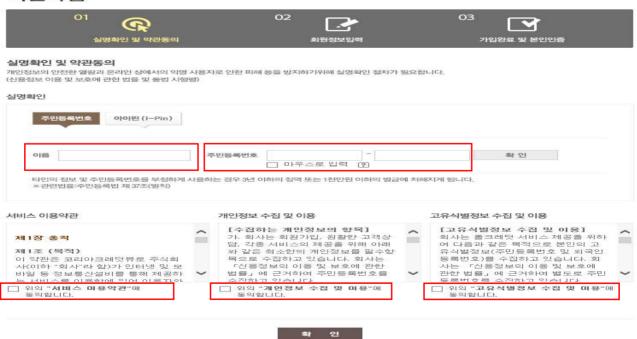
올크레딧에 오신 것을 환영합니다! 고객님께 맞는 회원 종류를 선택하신 후, 가입해 주시기 바랍니다.



→ 일반회원 가입하기 클릭

□ 실명확인 및 약관동의

회원가입



→ 실명확인 및 약관동의 클릭

□ 본인인증 및 아이디/비밀번호 설정

All Credit 멤버쉽 로그인 및 고객센터

회원가입



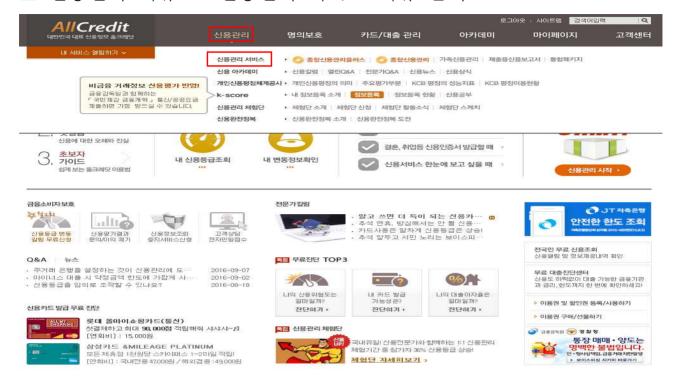
- → 본인 인증 후 아이디/비밀번호 입력 및 설정, 확인 클릭
- → 회원가입 완료!!
- Ⅲ. 제출용 신용보고서 출력 방법

□ 로그인 실시



→ 로그인 클릭

□ 신용관리 메뉴 → 신용관리 서비스 메뉴 클릭



□ 제출용 신용보고서 클릭



□ 평점기본보고서 3회 선택 후 신청하기 클릭



- → 기본보고서(5,000원)가 아닌 평점기본보고서(10,000원) 확인 후 클릭 요망
- □ 기본보고서와 평점기본보고서 차이점
 - 01. 기본보고서와 평점기본보고서의 차이점



기본보고서

- 현재 신용도와 장기간의 신용거래 이력을 통한 평가 보고서
- · 금융기관과의 거래 정보 상세 제공

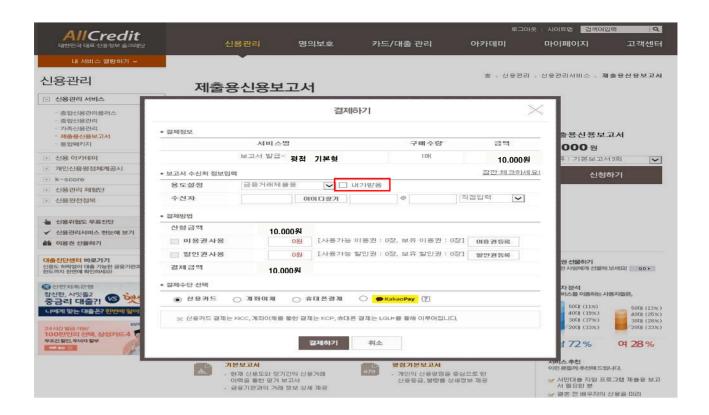


평점기본보고서

 개인의 신용평점을 중심으로 한 신용등급, 불량률 상세정보 제공

| 제공 서비스 | 기본 보고서 | 평점 기본보고서 |
|-------------|--------|----------|
| 신용등급 | × | 0 |
| 신용평점 | × | 0 |
| 카드발급 / 대출개설 | 0 | o |
| 연체정보 / 보증정보 | 0 | 0 |

- → 기본보고서는 신용등급 및 신용평점 확인 불가
- □ 내가받음 클릭 및 결재수단 선택 후 결재(10,000원) 실시

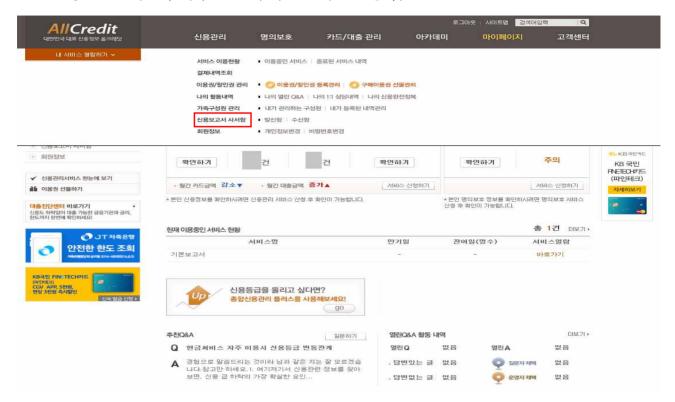


□ 결재 완료 후 신용보고서 사서함 바로 이용하기 클릭



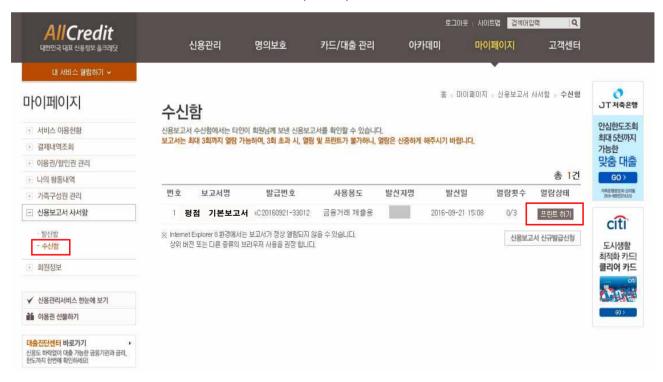


□ 신용보고서 사서함 들어가는 다른 방법



마이페이지 → 신용보고서 사서함 → 수신함 클릭

□ 수신함에서 신용보고서 출력(완료)



→ 프린트하기 클릭 후 출력