IRATA 로그북 재발급 안내

TechConnect 신청 화면 따라하기

1 신청 메뉴 접속

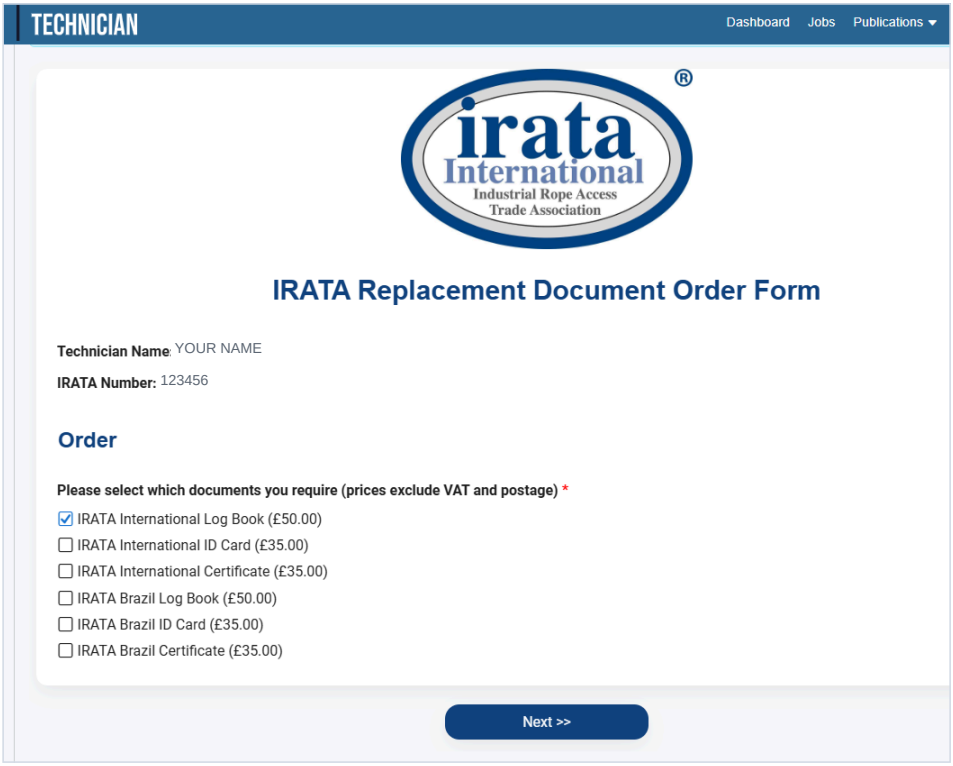
TechConnect 로그인 후 Resources → Replacement Documents를 선택합니다.

접속 주소: https://techconnect.irata.org/



2 재발급할 로그북 선택

본인 이름과 IRATA 번호를 확인한 뒤 IRATA International Log Book을 선택합니다.
로그북만 필요한 경우 해당 항목만 체크하고 Next를 누릅니다.

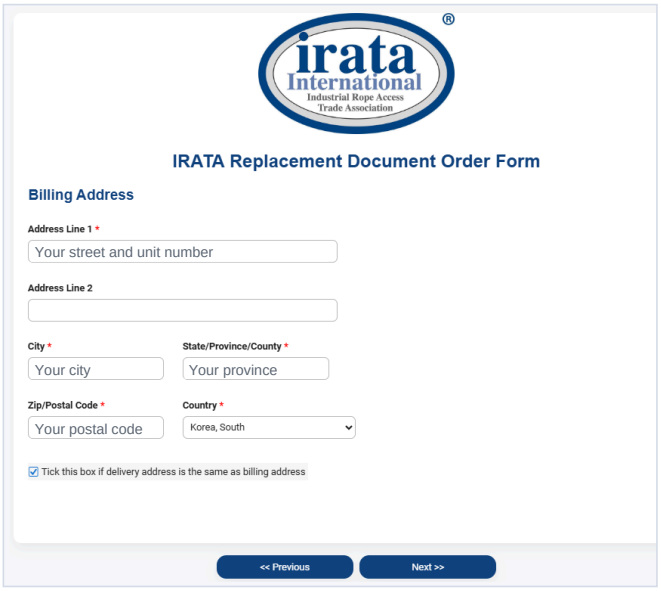


주소 입력 및 정보 확인

TechConnect 신청 화면 따라하기

3 결제 주소 및 배송지 입력

주소는 실제 수령 가능한 영문 주소로 입력합니다.



입력 항목 안내

Address Line 1
도로명 주소 및 동·호수

Address Line 2
추가 상세 주소(선택)

City
시·군·구

State/Province/County
도·광역시

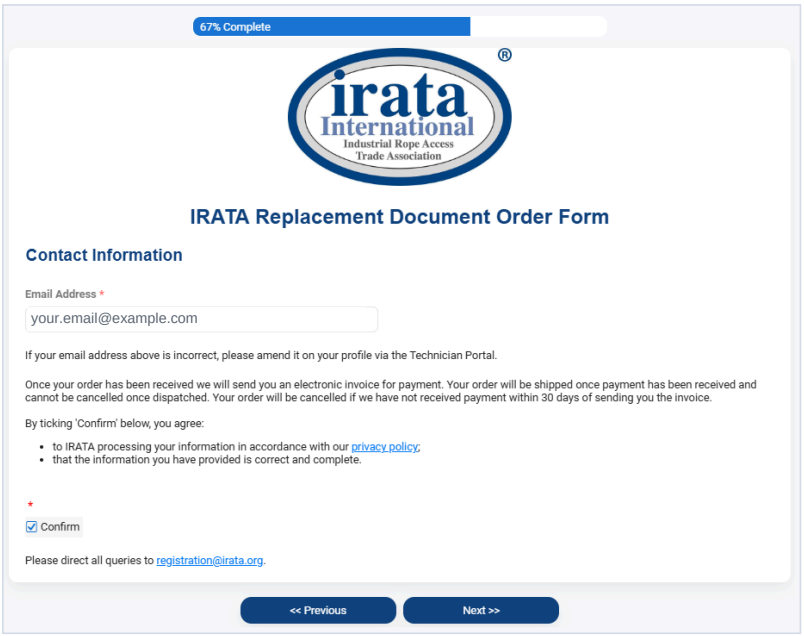
Zip/Postal Code
우편번호

Country
Korea, South

배송지와 결제 주소가 같으면 하단 체크박스를 선택합니다.
다르면 별도 배송 주소를 입력한 뒤 Next를 누릅니다.

4 이메일 확인 및 동의

이메일을 확인하고, 정보 수정이 필요하면 Profile에서 변경합니다.
안내 내용을 확인한 뒤 Confirm에 체크하고 Next를 누릅니다.

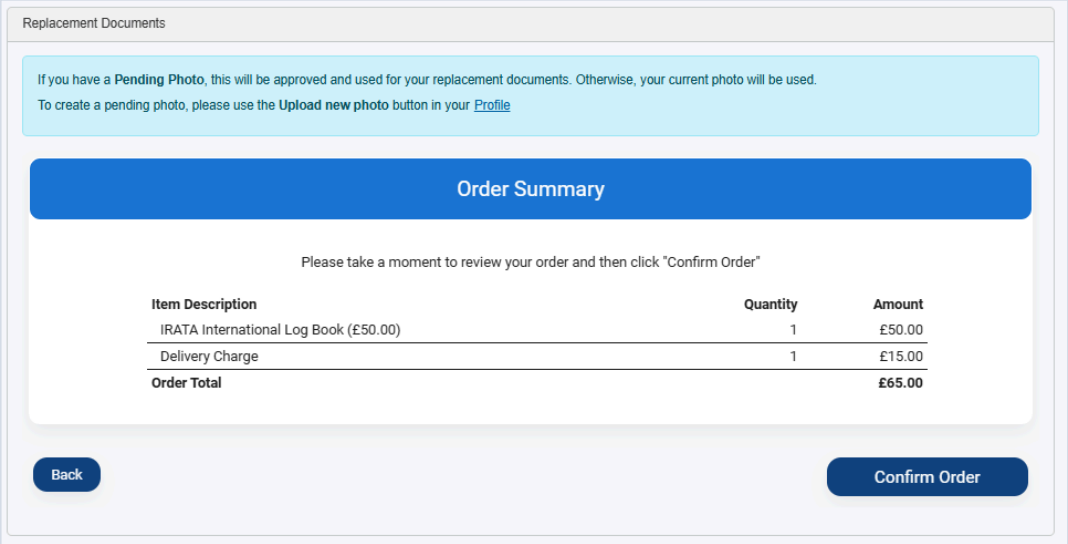


주문 확정 및 결제 안내

TechConnect 신청 화면 따라하기

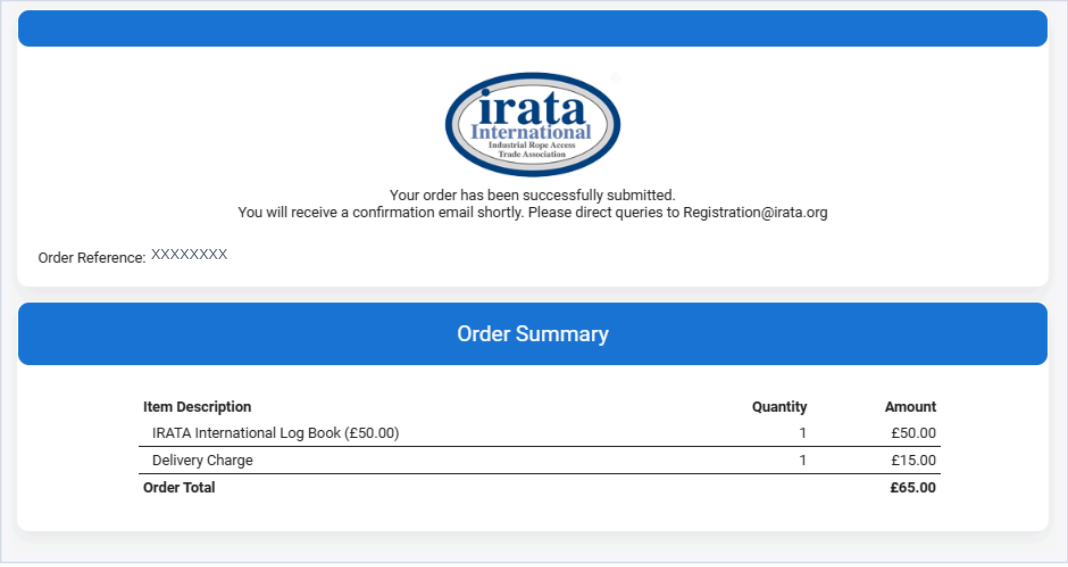
5 주문 내역 확인 후 확정

로그북, 배송비와 합계를 확인한 뒤 Confirm Order를 누릅니다.



6 신청 완료 확인 및 결제

접수 완료 문구와 주문번호를 확인하고, 확인 이메일을 보관합니다.



신청 후 확인사항

- 비용: 로그북 £50 + 배송비 £15 = £65 (VAT 별도). 최종 인보이스를 확인하세요.
- 이메일로 받은 인보이스에 따라 결제하면 결제 확인 후 발송됩니다.