

① 학생지원통합시스템 접속



② 교직원지원통합시스템 접속



나. 사용자 인증(약관동의)

사용자인 증	
부관동의	
#1장 중착 제 1조(육적) 미구가톨릭대학교 학생지원통 무의 모든 서비스의 이용 조건 및 ?	합시스템 회원가입 이용약관(이하 "본 약관"이라 한다)은 대구가들릭대학교(이하 "본교"라 한다)가 제공하는 학생지원통합시스템 회원가입 컵 27에 관한 사항과 기타 필요한 사항을 규정함을 목적으로 합니다.
제 2조(호력과 변경) (2) 분약관을 이용자에게 서비스 (2) 분교는 업무상 필요 또는 기티 2) 변경합니다. 이용지 이용 약관에 동의합니다.	. 현연을 통해 공지하거나 전자으로, 기타의 방법으로 현실해게 공지한으로써 후면이 방정될니다. 방법에 해 사용가 방상철 영국 한 아라고 내용을 백성할 수 있으며, 법정할 야정은 제결으로 관심한 방법으로 일주될 이전에 공지 또는 동지함으 방법성회 역권에 총리의지 말을 관심가 있는데, 변경된 여전에 총의하지 않을 것도 관련 업무의,서비스 이용이 중단될 수 있습니다.라만,이
배인정보 수집 목적이	네 대한 동의
·개인정보 수집·이용 축적 내구가 물대당교는 다 등과 같은 가. 사용자 인공 - 이 성진 제품 동합시스템 서비스 제국 - 의 회재 서비스 이용 및 제란처 - 의회재 서비스 이용 및 제란처 - 위험 사용자입의 사람이를 받으며 - 서리의 조치를 위하 위를 보통 - 위식의 조치를 위하 위를 보통 - 위식의 조치를 위하 위를 통합 - 위식의 조치를 위하 위해 통합	이유로 개인정보를 수입·이용합니다. 9 6(18인계에 따른 본입 확인 기방접나 (18일7) 기방접나 (18일7) 이용한 제U 학사·범장·연구·도시정보시스템 업무서비스 제공 편니다.
배인정보 수집 항목이	네 대한 동의
. 수집하려는 개인정보의 항목 가. 대구가를릭대학교는 관련 법령 1를 수집하고 있습니다. - 필수황목 : 성명, 아이디, 비명번 나. 서비스 이중과정에서 아래와 1	- 과 정보주체의 등의에 따라 사용자 인증과 제반 혁사 '현정' 연구업무 '도서정보시스템 서비스의 제공을 위해 최초 인증 당시 아래와 같은 개인정 [2] 학 현(196번 9] - 첫 보볼(9) 자동으로 생성되어 수진될 수 있습니다.
다. 대구가들릭대학교 학생지원통 개인정로 추가 수집이 보성할 :	합시스팸 계정을 이용한 서비스 이용과정에서 해당 서비스 이용자에 한해서 두 있으며, 이러한 경우 별도의 등의를 받습니다.
수집하려는 개인정보의 할록에 바인정보 보유 및 이·	^{동의합니다.} 용기간에 대한 동의
·계약 정보의 보유 및 이용, 기가 일본주제, 개인정보는 대구가를 미 보유 및 이용할 수 있습니다. 보유이관 · 삭제 요형 시 또는 회 · 보유기간 · 삭제 요형 시 또는 회	*학교 계정관리지원에 따라 다음과 같이 명시한 가간 동안 8 문학 위험학 학내 정보서비스 제공 환환의 시까지
개인정보의 보유 및 이용 기간이	1 등의합니다.
H인정보 거부에 따룬	르 불이익에 대한 동의
등의 거부 권리가 있다는 사실 및 가, 귀하는 대구가들었다당고 확신 자동으로 구진되는 개인정보으 등의 거부시에는 대구가들릭다 이로 인해 박성지원충한시스럽 나, 대구가들릭대학교는 보다 원통	[황진 가부에 따른 풀이익 기정물 행사 2월 요청작 2월 20 원주·가원영보와 서비스 이용과정에서 학교 회장지원분원지스럽 가원이 개한되며, 인 여 제시스럽엔 대당 중속이 위한됩니다. 한 서비스 제공을 위하여 필구정보인물 구합합니다.
동의 거부 권리가 있다는 사실	일 등의 거부에 따른 불이익에 등의합니다.
	개인정보보호텔 제15조엔 따라 본교 홈페이지 최연가인 및 관리, 입시 및 학사업무 관리, 기타 서비스 제공을 특적으로 정문구체에 대한 약관 등의 및 개인정보활동 등의 철저를 가지고 있습니다.

다. 약관동의 및 다음단계 이동

개인정보 보유 및 이용기간에 대한 동의

3. 개인 정보의 보유 및 이용 기간 정보주체 개인정보는 대구가톨릭대학교 계정관리지침에 따라 다음과 같이 명시한 기간 동안 보유 및 이용할 수 있습니다. - 보유이용: 학생지원통합시스템을 통하 원활한 학내 정보서비스 제공 - 보유기간 : 삭제 요정 시 또는 회원탈퇴 시까지

☑ 개인정보의 보유 및 이용 기간에 동의합니다.

개인정보 거부에 따른 불이익에 대한 동의

4. 동의 거부 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익 가. 귀하는 대구가톨릭대학교 학생지원통합시스템 사용자 인증 시 필수 개인정보와 서비스 이용과정에서 자동으로 수집되는 개인정보의 수집 및 이용 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부시에는 대구가톨릭대학교 학생지원통합시스템 가입이 제하되며, 이로 인해 학생지원통합시스템 및 연계시스템에 대한 접속이 제한됩니다. 나. 대구가톨릭대학교는 보다 원활한 서비스 제공을 위하여 필수정보만을 수집합니다.

동의 거부 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익에 동의합니다.

개인정보보호법 제15조에 따라 본교 홈페이지 회원가입 및 관리, 입시 및 학사업무 관리, 기타 서비스 제공을 목적으로 정보주체에 대한 약관 등의 및 개인정보활용 등의 절차를 거치고 있습니다.

(대구가톨릭대학교는 개안정보보호법 등 관련 법령상의 개인정보보호 규정을 준수하며, 개인정보처리방침은 홈페이지에 게시되어 있으니 참고하시기 바랍니다.)

동의 후 다음단계로 이동

라. 사용자 인증창에 정보입력

신청 정보				
사용자ID	4~11자리 영문/숫자	중복확인	성명	실명입력
비밀번호	*비밀번호 작성규칙 참조		비밀번호 <mark>확</mark> 인	비밀번호 확인
정보 확인				
J용번호/학번	임용번호 0r 학번 입력		조교임용 <mark>번호검색</mark>	검색
	_			
'내사항]				
발급되는 ID는 <mark>학생지</mark> 발급 및 변경이 불가능	<mark>원통합시스템 로그인 및 본인의 </mark> 하므로 ID 발급 시 신중을 기해	<mark>특교 E-MAIL 주소로도 사용</mark> ! 주시기 바랍니다.	되며,	
교직원(교원/직원/조. 록일로부터 30일후부터 생지원통합시스템 로.	교)인 경우 사용자인증 후 30일간 데는 교과부에서 발행하는 인증세 그인 창 하단의 <u>'학생지원통합시</u>	만 ID / PASSWORD로 학생 (GPKI)로만 로그인이 가능합 -템 및 전자우편 아이디 생성	<mark>지원통합시스템 로그인</mark> 이 허 합니다. 성 <u>'</u> 을 참고하시어 사전에 교고	용되며, ነ부 인증서를 발급받으시기 바랍니다.)
. 외래교수 인 경우 교고 생인 경우 ID / PASSW	나부 인증서 대신 범용 인증서로 로 ORD 로 학생지원통합시스템 로	(그인이 가능 합니다. (인이 가능합니다.		
비밀번호 작성 규칙 문대문자(26개), 영문- 가지 종류 조합의 경우 가지 종류 조합의 경우 임용번호/학번/주민번3	소문자(26개), 숫자(10개), 특수문 2 10자리 이상 2 8자리 이상 호 사용불가	자(32개)를 조합 하시기 바	랍니다.	

① 사용자ID 입력: 사용할 아이디 작성 후 "중복확인"버튼 클릭!!



③ 비밀번호 입력: 반드시 비밀번호 작성 규칙에 따라 사용할 비밀번호 입력

※ 비밀번호 작성 규칙 영문대문자(26개), 영문소문자(26개), 숫자(10개), 특수문자(32개)를 조합 하시기 바랍니다. - 2가지 종류 조합의 경우 10자리 이상 - 3가지 종류 조합의 경우 8자리 이상 - 임용번호/학번/주민번호 사용불가

- ④ 비밀번호 재입력: 위 3번에서 입력한 비밀번호 재입력
- ⑤ 임용번호/학번 입력: 교직원은 임용번호, 학생은 학번을 입력
 ⑥ 조교임용번호검색: 교원(조교)는 임용번호를 이름과 생년월일로 조회

가능함



마. 로그인하기





· 교직원 임시 아이디 로그인 방법

교직원(교원, 직원, 조교)이 부득이한 사정(분실,훼손,파기,만료 등)으로 인해 교직원지원통합시스템에 인증서 로그인이 안되는 경우 아래의 "임시 아이디 로그인 사용 신청서.hwp"를 작성하신 후 신분증(주민등록증, 운전면허증, 교직원 신분증, 여권 등만 허용함) 사본을 첨부하여 아래의 팩스나 메일로 발송해 주시거나, 정보통신관 101호 IT지원센터로 직접 방문하셔서 작성해 주시면 접수일의 익일(신청일 다음날)까지 학생로그인창을 통해 아이디/패스워드로 로그인이 허용됩니다.

※ 신청서 다운로드

교직원지원통합시스템 로그인 페이지 하단 >> 임시아이디 로그인방법 (교진원) >> '임시 아이디 로그인 사용 신청서 양식' 다운로드 ※ 팩스/이메일: 053-359-6556 / helpdesk@cu.ac.kr ※ 기타문의: IT지원센터(053-850-2629)

※ 의과대학은 의대행정실로 문의바랍니다. (053-650-4487)



※ 교직원지원통합시스템은 "인증서(교직원)로그인"만 허용되나 부득이한 사정으로 인한 로그인이 필요한 경우(인증서 재발급신청 포함)는 임시로그인 신청절차를 통하여 24시간동안만 인증서외에 사용자 인증시 발급받은 ID / PASSWORD 로 로그인이 가능함

단, 임시 로그인 승인을 받았으나 임시(교직원)로그인 비밀번호도 분실한 경우는 교직원지원통합시스템 로그인 페이지 하단에 "비밀번호초기화"에서 핸드폰 SMS인증을 통해 본인의 비밀번호를 초기화 할 수 있음

· 행정전자 서명용 인증서 (GPKI)발급 안내

- ▶ 참조코드와 인가코드 발급
- 가. <u>종합정보 시스템 로그인</u>



나. 사무자동화



다. 기안작성

① 메인 메뉴에서 "전자결재"를 선택

웹메일 전자구	전자결	방 문서관리	PIMS	E	DMS	게시	관	통합검색	벽 환	경설정
<>> 일정관리		 보직/겸직 선택 				김일	l규 (전산	정보팀)	확인	교직원조회
	23 T	보직/겸직	결재대기	받은공람	결재진형	결재반려	부서접수	담당대7	발송대기	318
- 1012 · 2018 9 · MAX 립월화수목금!	E.	담당/천산정보팀	0	39	D	0	0	0	0	조직도 검색결과
2 0 4 5 0 7 1	8									·····································
16 17 18 19 20 21 2 25 24 25 28 27 28 2										
p 30	0									

② 왼쪽메뉴에서 "기안작성>서식함"을 선택

	 기안작성 				4	opproval
· 전사걸세 (), ELECTRONIC APPROS					검색: 전체 ✔	
아작성	서식분류	서식구분		서식명칭		최종수정일
개인한	일반공문	일반	일반기안문			2018, 02, 19
서신하 도마		일반	규정류입안서			2017,08,08
710161171	서식함	일반	중앙도서관 시설사용 신청서			2016, 10, 07
		일반	ID신청 및 변경요청서			2016, 09, 28
패대기(0)	제안/신청	일반	제안신청서			2014, 12, 31
	제안/신청	일반	1일무료주차권신청서			2012, 10, 04
대진행(0)	제안/신청	일반	실험실습비공동배정신청서			2014, 12, 31
	제안/신청	일반	법인카드 발급/변경 신청서			2011, 11, 02
#예상(0)	제안/신청	일반	기숙사시설사용신청서			2018,05,16
비완료	제안/신청	일반	반출입허가신청서			2011,09,22
11 has the	제안/신청	일반	교육행정전자서명 인증서 신청서			2017, 11, 02
서공람(39)	제안/신청	일반	전화신청서			2014,01,27
	제안/신청	일반	텍스트LED전광판사용신청서			2018,07,27
	제안/신청	일반	대표홈페이지 내용변경 요청서			2017,04,18
	제안/신청	일반	대표홈페이지 메인공지 게시요청서			2017, 10, 26

③ 오른쪽 리스트에서 "교육행정전자서명 인증서 신청서"를 선택

	0			7144 . 전체		2
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				2 eq : +		
 기안작성 	서식분류	서식구분	서식명칭		최종수정일	
[]] 개인함	일반공문	일반	일반기안문		2018, 02, 19	
이 서식학	제안/신청	일반	규정류입안서		2017,08,08	
B 71968 71	제안/신청	일반	중망도서관 시설사용 신청서		2016, 10, 07	
an yna silyt	제안/신청	일반	ID신청 및 변경요청사		2016,09,28	
• 결재대기(8)	제안/신청	일반	제안신형서		2014, 12, 31	
	제안/신청	일반	1일무료주차권신청서		2012, 10, 04	
 결재진행(8) 	제안/신청	일반	실험실습비공동배정신형서		2014, 12, 31	
- (THEN OF TA (0))	제안/신청	일반	법인카드 발급/변경 신청서		2011, 11, 02	
• 실제에임(0)	제안/신청	일반	기숙사시설사용신청서		2018,05,16	
○ 경제와로	제안/신청	일반	반졸업허가신청서		2011,09,22	
	제안/신청	일반	교육행정전자서명 민증서 신청서		2017, 11, 02	
○ 문서공람(39)	제안/신청	일반	전화신청서 🗟		2014,01,27	
	제안/신청	일반	텍스트LED전광판사용신공자		2018,07,27	
	제안/신청	일반	대표홈페이지 내용변경 요청서		2017,04,18	
ALC: NOT	제안/신청	일반	대표홈페이지 메인공지 게시요청서		2017, 10, 26	

④ 행정전자 서명용 인증서 신청 작성

문서정보의 결재선 설정 및 기록물철 선택(총무 or 직인관리및제증명)을 하신 후 신청 양식의 항목을 모두 작성하시고 "결재올림" 버튼을 누르시면 문서는 자동으로 전산정보팀으로 발송됩니다.

※수신처인 전산정보팀(인증업무 원격등록기관)에서는 교직원 인사사항에 대한 결재(교무인사팀과 총무행정팀 협조) 후 교육기관전자서명인증센터 (http://www.epki.go.kr)에 인증서발급 및 재 발급을 요청하며, 교육기관 전자서명인증센터에서는 인증서를 발급 받을 수 있는 참조번호와 인가코드를 생성하여 신청서에 작성하신 이메일로 발송하여 드립니다. - 주의 사항 -

신청 양식의 항목을 모두 작성해야하며, 신청서에 작성된 E-mail로 참조코드와 인가코드가 발송되니 주로 사용하는 이메일 주소를 작성하시고, 임시 비밀번호는 반드시 8 자리 숫자로 작성하셔야 합니다.

※보안상 메일주소는 가급적 본교(@cu.ac.kr) 이메일을 권장합니다.

 임시 비밀번호는 참조코드와 인가코드를 확인하기 위해 필요하므로 반드시 숙지해 주시기 바랍니다.

에면호	팀	□ 긴급문서 □ 보안원	문서	
대선/수신기	자/공람자 * 💽	· 전 ·		
5 	결재자	수신자	단순 공람자	구분
기안	/전산정보팀	정보보호팀장		
		퀑 <i>ᆂᆂ</i> 호범장		
			1.	
편철	주소	기타정보	상세화면	1접기 🔐
편철 편철* (·	_{주소}	기타정보	^{상세화면} 펴 청 지 저	1접기 👥
편철 편철* (제목공개0	주소 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	기타정보 ~	^{상세화면} 편철지정	1접기 🚾
편철* (편철* (제목공개0 본문공개0	주소 1) 대부 () 공기 11공개	기타정보 [V] H 〇비공개	^{상세화면} 편철지정	1접기 🚾
편철 편철* (제목공개0 본문공개0 비공개등급	주소 태부 • 공기 대부 비공개 대부 비공개 대후 - 1호	기타정보	^{상세화면} 편 철 지 정 다	1접기 📶
편철* (편철* (제목공개0 본문공개0 비공개등급	주소 대부 대왕개 금* [1호 5호	기타정보 H ○비공개 2호 3호 4호 V6호 7호 8호	^{상세화면} 편 철 지 정 다	1접기 👥
편철* (편철* (제목공개0 본문공개0 비공개등급 보안등급	주소 1 1 1 1 1 1 1 1 5 1 5 1 5 1 5 1 5 1 5 1 5 1 1 5 1 1 5 1 1 5 1 1 5 1 1 1 5 1 1 1 5 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	기타정보 H 이비공개 - 2호 - 3호 - 4호 V 6호 - 7호 - 8호 V	^{상세화면} 편 철 지 정 ଢ଼	1점기 🕶



교육행정전자서명 인증서 신청서



전화번호: 내선번호 작성 임용번호: 교직원 임용번호 휴대전화번호: 본인 휴대폰번호 ※ 인증서발급안내 SMS수신용 이메일: 본교이메일주소 권장함 (@cu.ac.kr) ※ 작성된 이메일 주소로 참조코드와 인가코드가 발송됨 신청종류 신규: 최초 인증서 신청 시 재발급: 분실·재발급 신청 시

폐지: 인증서 만료 신청 시 효력정지: 인증서 임시정지 시 효력회복: 효력정지 취소 시

재발급ㆍ폐지 사유

인증서 재발급 또는 폐지 시 해당 사유을 선택

임시비밀번호

참조코드와 인가코드 확인 시 반드 시 필요한 임시비밀번호

- ※ 임시비밀번호는 반드시 숫자8자리 로만 작성 가능함
- ※ 개인정보의 수집 및 이용동의 항목에 "미동의" 및 "미표기"시 인증서 발급이 불가하며 신청서는 반려됨(반려사유: 개인정보 수집 미동의)

⑤ 행정전자 서명용 인증서 결재올림

기안작성 ◎ 문서정보 ○ 개일정부 ○ 개인오직 ■ 본문당기 ● 회재문서 작성시 비정상적인 종료에 대비하여 5분7억으로 있시자장된 ☞ 물ር명기	🔚 임시저장 📤 결재올림
파일(1) 원2(10) 원2(10) 원2(10) 도구(10) 도원(10) 111 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10	****
교육행정전자서명 인증서 신청서	
전 13 정 ^전 2 정 ^전 2 경 유	
(협조) 전체항목 모두 필수 기재(단 전화번호는 선택 기재) (개인용:개별신청용)	
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

라. 전산정보팀 수신 및 결재 진행

- ① 전산정보팀 수신자가 문서 수신 및 담당자 전달 ② 당당자 격재옥림
- ② 담당자 결재올림 교원인 경우: 교무인사팀 인사담당자 숫차협조(교원 신원확인)
 - 직원인 경우: 총무행정팀 인사담당자 순차협조(직원 신원확인)
- ③ 전산정보팀 결재완료
- ④ 교육부 행정전자서명인증센터 홈페이지에 (신규·재)발급 등록 신청
- 마. 교육부 행정전자서명인증센터에서 참조코드 및 인가코드 메일로 발송 ※ 인증서 발급 안내에 관한 SMS 문자메시지 발송
- 바. 이메일 수신 확인

ま 주소록 ⊨ 웹폴더	받은편	지함) 총 7441개의	편지가 보관되어 있습니다.	제목	~	(এস্রল)
\$ 5000Mb/99%(4950.55Mb)		-			전체 읽은 편지 인	r 읽은 편지 중요한 편지	+목록설정
🔒받은편지함 (7075)	×삭제	- 8 원전	삭제 편지함선		추가 기능	✔ 실행 날짜별 보기	✓ Q 보기
◇수신확인함	[] 전체	12 10	보낸 사람~	제목		받은 날짜+	크기
		10	교육부 전	🖃 교육부 전자서명인증센터 인증서 제발급 인가 안내 메일		오늘(일) 21:10	3,75K
임시보관함		to.	대구가톨	🖻 [대구가톨릭대학교] 학생지원통합시스템 관리자 로그인 알림 메일		오늘(일) 19:09	1,38K
이예약메일함		12	대구가톨	🖻 [대구가톨릭대학교] 학생지원통합시스템 관리자 로그인 알림 메일		오늘(일) 18:15	1,38K
지운편지함 비운		12	대구가톨	🖻 [대구가톨릭대학교] 학생지원통합시스템 관리자 로그인 알림 메일		오늘(얄) 18:15	1,38K
< 人 戦 戦 刀 お (97) 		151	대구가톨	🖻 [대구가톨릭대학교] 학생지원통합시스템 관리자 로그인 알림 메일		오늘(일) 18:15	1,38K
		<i>th</i>	대구가톨	🖂 [대구가톨릭대학교] 학생지원통합시스템 관리자 로그인 알림 메일		오늘(일) 18:15	1,38K
aut 개근 먼 시설 (0)		\$Q.	대구가톨	⊟ [대구가톨릭대학교] 학생지원통합시스템 관리자 로그인 알림 페일		오늘(일) 18:15	1,38K
]견체 💫 🛛 보낸 사람	A.			제목		받은 날짜-	3 7
19 교육부전,	I]육부	전자서명인증	센터 인증서 재발급 인가 안내 메일	v	오늘(일) 21:10	3,75



사. 임시비밀번호 입력 ※ 교육행정전자서명 인증서 신청서에 작성한 임시비밀번호(숫자8자리) 입력

4세 8 원인액세 발망 전체	12 전망 전자서영인증센터 제품 전자서영인증센터	
	사용자 등록 안내 메일	
	교육부 전자서명인증센터입니다. @cuas.kr 넓의 개인을 인증서 발급을 위한 청조번호/인가코드 조회 서비스입니다.	
	본 메일은 인증서 신청서에 기입하신 임시비밀번호를 입력하여야 열람이 가능합니다 임시비밀번호를 모르실 경우 인증서 등록담당자에게 문의하시기 바랍니다.	
	원시비밀번호 확인 수가 8자리 입력 교육부 전자서명인증센터는 외부로 발순되는 중요 메일은 보안메일로 발송됩니다. 본 메일은 전자서명인증센터는 외부로 발송되는 사용하거나 무단배포를 급합니다.	
	장조번호/인가코드 부여 후 30월 이내에 교육부 현자시행인증센티 홈페이지에 인유사를 발급 받아야 합니다. 30월 이후에는 다시 인동서 신청을 해야합니다. 후 인증서 발급을 완료하면 중조면호/인가코드는 다시 사용할 수 있습니다.	
	안중서 발급 바꿨가기 🕨	
	본 메일은 발산전용 메일이므로 회산이 되지 않습니다. 문의사항은 교류부 전치서영 인증센터 클페이지의 교류분타를 이용해 주십시오. 전체 전자사영인25세계 문제 분위 등구 메일로 30년 11 분 주고 목록 호방보 등 14:002-714-0739 FAX:003-714-0739 Copyright © 2007 FLEND ALL (reserved.	

아. 참조코드 및 인가코드 확인 및 복사

[편지읽기	
[吴星 •(0)巻 口会)	요중요한 편지 지정
× 삭제 © 완전삭제 답장 전체답장 전달	
설람가능횟수 59 회 열람잔여기간 30 일	20배 황멸기
제목 교육부 전자서명인증센터 인증서 제발급인가 안내 매일	
보낸사람 교육부 전자서명인증센터	
첨부파일	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
📄 재발급 인가에 대한 안내	내 메일 입니다
고응보 정규사면이주세터이	1rt
교육구 전자자 정원 등 센터 립더 남의 개인용 인증서에 대한 재발급인가가 정실	사직으로 처리되었습니다.
인증서를 발급받기 위한 참조번호 / 인가코드는 아 함조번호 b08cf	래와 같습니다.
인가코드 i 9qRv8NtkM9URsX8N9Eb	① 참조번호 인가코드 확인
청조변호/인가코드 부여 후 30일 이내 교육부 전자시명한종센터 홈페이지에서 만동생 될 30일 이용에는 다시 인동시 사람을 해야요	에 및 목사 금받아합니다. 비대
※ 민종서 발금을 완료하면 참조번호/인가코드는 다시	사용할 수 없습니다.
인증서 발급 바로가기 🕨	(2) 인증서 말급 사이트 링크
	글먹!!
본 매일은 발산전용 매일이므로 회산이 되지 않습니다.	
분의사항은 교육부 전자세명 만응센터 홈페이지의 고객센터를 이용해 주십시오 	×
× 삭제	등 인쇄하기. ◎ PC로 저장 전자함선택 ✓ 대메일이동

자. 개인용 인증서 발급 항목의 "인증서발급"선택

글자크기 + 이 -				Home ENGLISH	
284 행정전자서명인증센터 Edecation Public Ray InfluenceLane Conter	센터소개 인증서발급/관리 인증정책	자료실	고객센터 보안서!	H	
인증서발급/관리	인증서발급/재발급 화 > 인종서발급/전리 > 발급/제발급 > 인종서발급/제발	a		8	Qui 보인
인증서비스 안내		_		9	원격
신청절차 안내	▶ 인증서 발급이란?				
발급/재발급 >	 등록기관을 통해 받은 참조번호, 인가코드를 이용하여 사용자 이빠 찬조번호, 인가코드를 전화하게 인력해 증시기 바란 JC 	FPC에 인증서를 설치하는 것을 말합니다 F 그리고 인령사 이중서 비밀버호는 바드	է ՀԱ 21995ԵԱՅԵԾԵ ՄԵՆ		
▶ 인증서발급/제발급 = 인증서 발급 절차	▶ 인증서 발급	인증서	발급 클릭!!		
갱신	개인용 민증서 발급	인증서발급	· 청조번호/인가코드조회 · 철	4안내 >	
키갱신	전자관인용(기관용) 인증서 발급	인증서 <u>방급</u>	· 왕조번호/인가코드조희 › 절3	ય શ્ માં >	
효력정지	특수목적용(업무용) 민중서 발급	인증서발급	· 참조번호/인가코드조화 · 결과	^학 안내 >	
폐지	서버용 민증서 발급	안중서별급	· 참조번호/인가코드조회 > 절	바윈내 >	
관리기능	SSL용 민중서 발급	안증서발급	청조번호/인기코드조희 > 결과	사안내 >	

차. 참조코드와 인가코드 입력

C bttps://www.epki.gp.kr/sub/info.do7m=0203018/s=epk		
파일(F) 편집(E) 보기(V) 출겨찾기(A) 도구(T) 도움말(H)	·	
🚖 📴 NEXT-BT026TRM 무선 블 🔟 들어가며 - Django Girls T 🧧	[Python-모듈] BeautifulS 🧧 KREN IT진단서비스 Expre 🗃 오픈스택	스위프트 설치 😳 영어교육채널EBSe 截 CentOS 7 Ceph Jewel C 📰 SAIO에서 기본 작업 수형 🦈
글자크기 + 0 -		Home ENGLISH
호박 행정전자사명인증센터 Education Radio Rey Interanceloutic Serier	센터소개 인증서발급/관리 인증정책	자료실 고객센터 보안서버 📃 🔍
인증서발급/관리	인증서발급, 연 증사발급 후 참 > 인용서발급/편의	Cust Meru 2012/10
인증서비스 안내		력아제보 전역사험사에드
신청절차 안내	● 인증서 발급이란 참조번호: b08cf	
발급/재발급 >	• 등록기관을 통해 받은 (• 이때 참조번호, 인가코. 인가코드 : @qRv8NtkMgURsX3	는 것을 말합니다. 비밀번호는 반드시 기억하셔야 합니다.
▶ 인증서발급7세발급 - 인증서 발급 절차	확인 ● 인증서 발급	<u>#</u>
갱신	계민용 민종서 발급	안중서병급 > 창문번호/인가코드 조회 > 절차안내 >
키갱신	전자관인용(기관용) 인증서 발급	인증서병급 > 황조반호/인거코드조회 > 절차안내 >
효력정지	특수목적용(업무용) 민증서 발급	인공서발급 > 황조변호/인거코드조희 > 절치안내 >
폐지	서버용 민증서 발급	인용서방급 > 최조변호/인카코드조희 > 경자인내 >
관리기능	SSL용 민증서 발급	인증서발급 > 철조번호·안다코드조회 >
	인증담당자(RA/LRA)용 민증서 발급	(인동서방급 > 성코변용/(전카코드 초왕 > 전위(전용 > ↑ · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

참조번뢰	Σ와 인가코드 <mark>를</mark> 입력하세요.
참조번호:	b08cf
인가코드:	9qRv8NtkM9URsX8N9Eb

카. 인증서를 저장장소 선택

인증서저장마	체선택			Ksien
인증	서를 저장할	대상저장매	체를 선택하세.	£.
		11	۲.	
하드디스크	이동식디스크	저장토큰	보안토큰	휴대폰
19. 19.			확인	취소
			확인	취소

① 하드디스크에 저장할 경우

인증서저장매체선택	•		Ksien
인증서를 저장할	<mark>대상 저장매</mark> 기	체를 선택하세	B.
	대 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전	보안토큰	휴대폰
하드디스크		확인	취소

② 외장하드 또는 USB에 저장할 경우

인증서저장매체선택			Mere
인증서 <mark>를</mark> 저장할	대상저장매	체를 선택하세	<u>8</u> .
	Ð		
하드디스크 이동식디스크	저장토큰	보안토큰	휴대폰
	N	확인	취소
	₩ 인증서 저경	당매체 선택	

타. 이동식 디스크에 저장 시 저장할 드라이버 선택



파. 인증서의 비밀번호 생성

인승서 비밀번호 입력 / 여묘자이 소자이 조하	나수의 및 권고사양 U 10자리 이사
영군시작 숫자의 조압	지 10시나 이상 자이 조하지 8자리 이사
영문자는 대/소문자 구	이 ㅋ ㅗ ㅂ이 아이 ㅋ 이 8 분
'연속된 동일한 문자열	는 또는 숫자는 사용금지
1.	
인증서 비밀번호	•••••
비밀번호재입력	
	하이 치스
	확인 취소

하. 이동식 디스크에서 인증서 확인

			13			×
🧿 🔍 💶 🕨 컴퓨터 🕨 이동식 대	니스크 (K:) 🕨			- ÷;	이동식 디	7 , p
구성 ▼ 공유 대상 ▼ 굽기	새 좋더			8#		•
·	이름 ^	수정한 날짜	유형 크기			
· 다운로드	GPKI	2018-09-02 오후	파일 좋더			
🔜 바탕 화면						
强國 최근 위치						
	E					
·····································						
M 비디오						
🔤 사진						
→ 음악						
➡ 컴퓨터						
121.00-00-0	-					
1개 항복						
~						
		23				*
🍑 🔵 🗸 📕 🕨 컴퓨터 🕨 이동식 대	니스크 (K:) 🕨 GPKI 🕨	Certificate + class2		- 49	class2 2	d# 5
구성 ▼ 공유 대상 ▼ 굽기	새 풀더			88	•	•
🚧 즐겨잦기	이름	· ·	수정한 날짜	유형	크기	
🚺 다운로드		_env.cer	2018-09-02 오후	보안 인증서		2K
🔜 바탕 화면		_env.key	2018-09-02 오후	KEY 파일		2K
通 최근 위치		_sig.cer	2018-09-02 오후	보안 인증서		28
20122121	81	_sig.key	2018-09-02 오苹	KEY 파일		18
문서						
비디오						
🔜 사진						
▲ 음악						
19 컴퓨터	Til					
1월 철류터			m			
전류터 4개 항목	• e		TTT			

갸. 교직원지원통합시스템에 인증서 로그인하기









(←)) [https://red.cu.ac.kr/DCU_Edu/pages/PORTAL.jsp		▷ - 을 이 🦪 대구가통력대학교 교직원.	.× 0☆®
파일(F) 편집(E) 보기(V) 즐겨찾기(A) 도구(T) 도움말(H)			
DCU	· Q 교직원지원통합시스템 메뉴 검색		()
☆ ^{즐겨찾기}		공지 공지사항을	을 알려드립니다.	
다. 학부교육	전자결재진행현황	× ×	나의 출장현황 🔳	* * 출장원 작성 · · · ·
्रि पार्च्छन्द्र	0 건 ≫ 0 건 ≫ 0 건 걸재대기 걸재진행 발송대기	2017 PAGA	0권 ≫ 0권 ≫ 0권 ≫ 0권 ≫ 작성장 기안대기 결재진행 결재완료	0 건 결과보고서 미작성 반려
83 행정			나의 휴가현황 표 류 류 개동일수 27.0 2년영왕수 4.0 관여명수 23.0 7년양 2018-12-	가신청서 작성 🔨 🗙
모 사무 자동화			0권 ≫ 0권 ≫ 0권 ≫ 0권 작성중 기안대기 결재진행 결재완료	14% 반려 사용물
이메일	일정 관리			× ^ 7
	÷ SMTW	T F S	오늘의 일정(2018.09.02.일)	† me
S	2018 02 09 04 05	06 ⁰ 07 ⁰ 08		
진화번호부	09 10 11 12	139 149 15		
		20 ¹⁰ 21 ¹⁰ 22 ¹⁰		
	<> 30	21 20 23		^~