

〈2018 학교 예술강사 지원사업〉
인하대학교 포털시스템 안내

—인하대학교 문화예술교육원—

○ 인하대학교 포털시스템의 기능

- E-mail 사용
- 신분증 발급 (인하대학교 도서관 사용 가능)
- 급여명세서 확인
- 인하대학교 포털시스템 홈페이지(<http://portal.inha.ac.kr>) 또는
인하대학교 앱을 통해 이용가능합니다.

※ 인하대학교 사번 및 비밀번호는 강사접수 당시 등록된 개인 메일로 안내예정

인하대학교 포털시스템



→ [인하대학교
포털시스템
홈페이지]

개인정보처리방침 | 이메일주소 무단수집 거부 | 정보보안 실행수칙 | 개인정보 LOCK & UNLOCK |
22212 인문대학 남구 인화로 100, 대표전화 : 032-860-7114, FAX : 032-863-1333
Copyright 2015. INHA UNIVERSITY All Rights Reserved.



→ [인하대학교 어플]

I . 어플리케이션을 통한 포털시스템 이용 방법

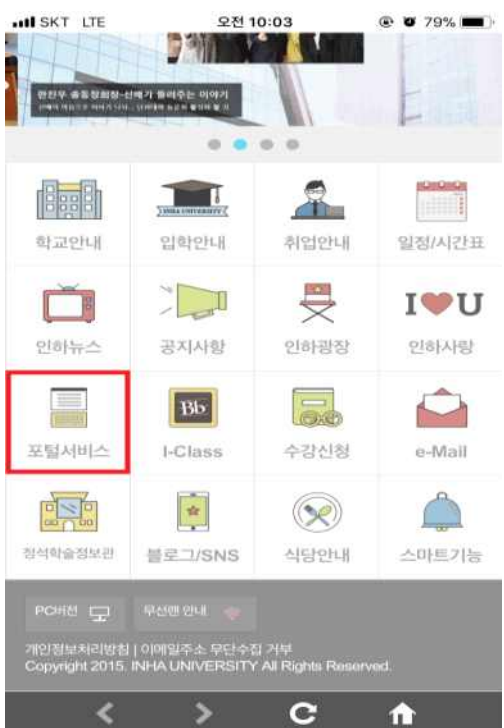
○ 어플리케이션을 통한 이용 [1. 모바일 신분증]

- 모바일 신분증 사용 시, 신분증 오프라인 카드 발급을 따로 하지 않아도 되므로 편리한 이용을 위해 모바일 신분증 사용을 권장드립니다.

1. 어플 설치 (안드로이드폰 → Play스토어 / 아이폰 → App store)



2. '포털서비스' 클릭



3. 로그인

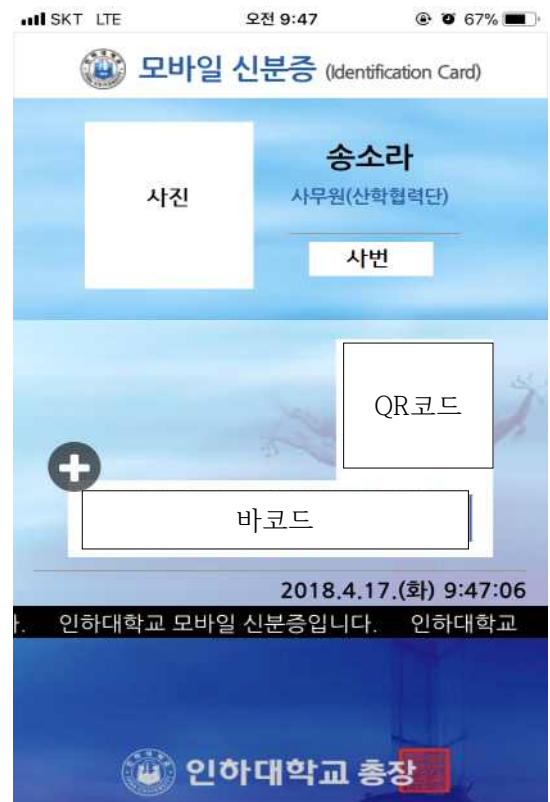


3. '모바일신분증' 클릭



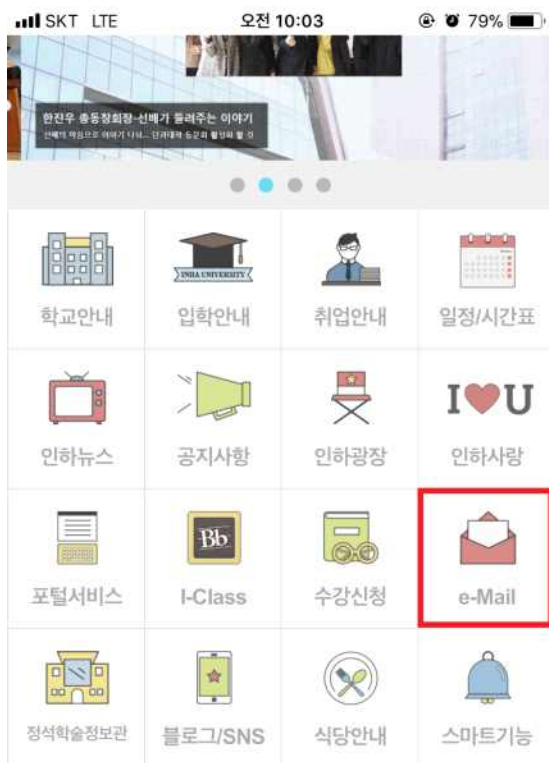
4. 해당 화면을 이용하여

도서관 출입 및 자료 대여 가능

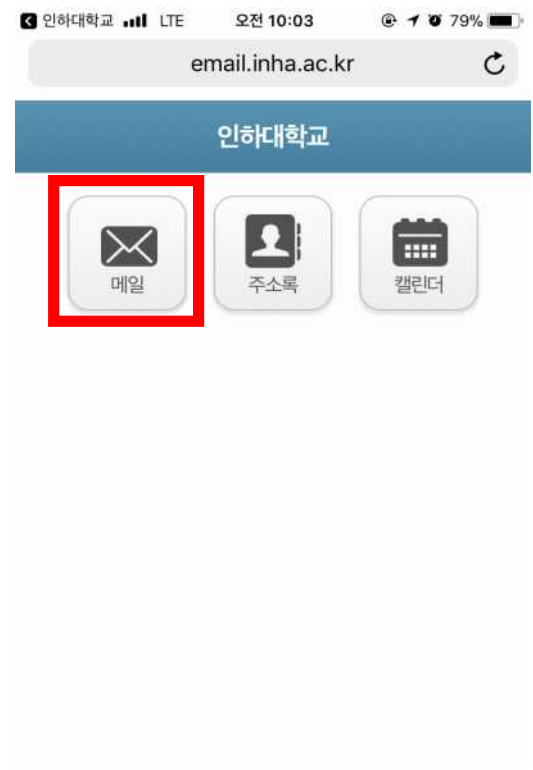


○ 어플리케이션을 통한 이용 [2. E-mail 사용]

1. 'E-mail' 클릭



2. '메일' 클릭

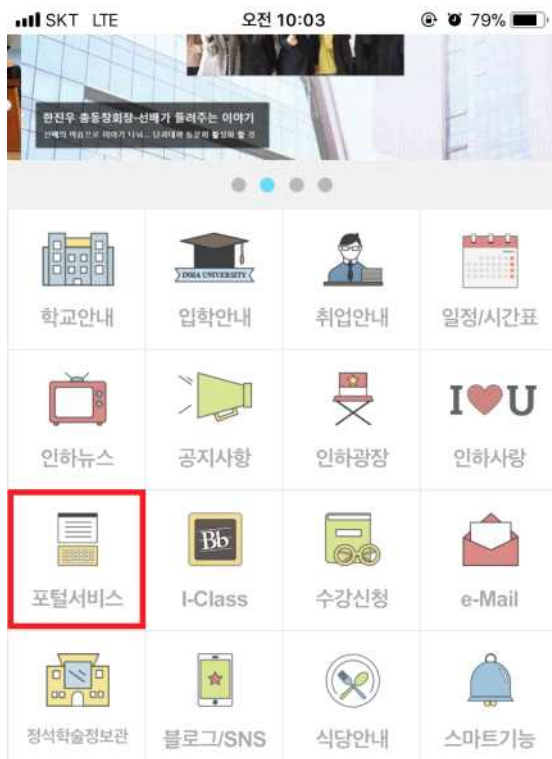


3. 메일 이용



○ 어플리케이션을 통한 이용 [3. 급여명세서 확인]

1. '포털서비스' 클릭



2. '급여조회'/'은행입금조회'클릭



3. 급여 확인



II. 홈페이지를 통한 포털시스템 이용 방법

(컴퓨터를 통한 접속 시, 온라인 OTP 발급이
필요합니다. 15페이지 우선 참고 부탁드립니다.)

○ 홈페이지를 통한 이용 [1. 비금융 신분증 발급(오프라인 카드)]

1. 포털 로그인 후 ‘학사행정’ 탭 클릭

The screenshot shows the INHA University homepage. The top navigation bar includes '학사행정' (Academic Administration), '전자결재' (Electronic Approval), '게시판' (Bulletin Board), '지식관리' (Knowledge Management), '결원정보' (Vacancy Information), and '통합검색' (Integrated Search). The '학사행정' tab is highlighted. The main content area features a banner for '업무공지사항' (Business Notice) with a list of notices. The sidebar on the left contains 'INHA 메일' (INHA Mail) and '결재문서 작성' (Create Approval Document). The sidebar on the right contains '홈페이지 키워드 검색' (Homepage Keyword Search) and 'Link Site' (Link Site) with a list of links.

2. 이후 ‘인사’ 항목 클릭

The screenshot shows the '학사행정' (Academic Administration) page. The left sidebar contains a list of menu items: '기간처리업무' (Period Processing Business), '학적' (Academic), '수업' (Class), '인사' (Personnel), '연구활동' (Research Activity), '시설' (Facility), '소비자생활협동조합' (Consumer Life Cooperative), '프로그램사용권한관리' (Program Usage Permission Management), '신고센터' (Report Center), '기타' (Other), and '학사행정 환경설정' (Academic Administration Environment Settings). The '인사' menu item is highlighted. The main content area shows three sections: '학사행정 시스템 공지사항' (Academic Administration System Notice), '교외연구 계약과제' (Off-campus Research Contract Task), and '교외연구 사업안내' (Off-campus Research Business Guide).

3. '교직원비금융신분증신청' 클릭

인하대학교 학사행정

문화예술교육원
송소라 님 on

- 기간처리업무 +
- 학적 +
- 수업 +
- 인사 -**
 - 교직원 개인정보
 - 직원교육 신청
 - 직원출장 신청
 - 교직원 증명서신청
 - 교직원 검색(성명,부서...)
 - 교직원통계,보직,위원회
 - 직원출퇴근
 - 직원휴가 신청
 - 교직원비금융신분증신청**
- 연구활동 +
- 시설 +
- 소비자생활협동조합 +
- 프로그램사용권한관리 +
- 신고센터 +
- 기타 +
- 학사행정 환경설정 +

학사행정 시스템 공지사항

- 학사행정 프로그램 개선(담당연락처 제공) 안내
- 학사행정 사용환경 안내
- [행정부서용] 엑셀 다운로드 보안강화 안내

교외연구 계약과제

- 체조경기장 내 기류유입면 설치시 온도성능화 방지를 위한 유동...
- 경기도시공사 열차리자표의 격관성 합리성 검증을 위한 자문
- 선재 미세조작이 구상화에 미치는 영향
- 한국철도공사체 활용 활성화를 위한 향후 발사체 개발 전략 기획...
- 지역사회기반에 따른 숙주-환경 내 항생제 내성균 조사 연구 -...

교외연구 사업안내

- 2018년 인문사회분야 학문후속세대(박사후국내연수)지원사업...
- 2018년도 인문사회분야 중견연구자지원사업 신청요강 공고
- 2018년도 인문사회분야 일반공동연구지원사업 신청요강 공고
- 2018년 인문사회분야 저술출판지원사업 신청요강 공고
- 2018년 인문사회분야 영저번역지원사업 신청요강 공고

4. 직책(=>직원) 및 발급구분(=>신규) 선택 후 신청

인하대학교 학사행정

문화예술교육원
송소라 님 on

- 기간처리업무 +
- 학적 +
- 수업 +
- 인사 -**
 - 교직원 개인정보
 - 직원교육 신청
 - 직원출장 신청
 - 교직원 증명서신청
 - 교직원 검색(성명,부서...)
 - 교직원통계,보직,위원회
 - 직원출퇴근
 - 직원휴가 신청
 - 교직원비금융신분증신청
- 연구활동 +
- 시설 +
- 소비자생활협동조합 +
- 프로그램사용권한관리 +
- 신고센터 +
- 기타 +
- 학사행정 환경설정 +

교직원비금융신분증신청

문 > 인사 > 교직원비금융신분증신청

업무 문의: 학생지원팀 032-960-7065

신청 진행상황 관리자

사진등록 **신청하기**

원금성명	송소라	ID	317396
소속	문화예술교육원	직책	선택하세요 ▼
연락처	010-9653-0219	발급구분	선택하세요 ▼

※ 교직원 식당 및 도서관 등 교내 시설을 이용가능, 신분카드검통 신분증 신청은 교내 학내은행(8991) 방문
 ※ 신분증 발급 완료시 발급완료 메일 발송 (문의 7065)
 ※ 14일 급여공제자에 한해서 교직원 식당이용 가능
 (산학협력단 소속, 초빙/강원교수, 시간강사 등은 개인 신분카드 결제)

5. '진행상황' 탭 클릭하면 진행절차 확인 가능. 진행상황이 '발급완료'로 뜨면 교내 학생회관 3층 '학생지원팀' 으로 방문하여 신분증 수령


인하대학교 학사행정
INHA UNIVERSITY

문화예술교육원

송소라님 ON

기간처리업무 +

학적 +

수업 +

연사 -

- 교직원 계안정보
- 직원교육 신청
- 직원출장 신청
- 교직원 증명서신청
- 교직원 검색(성명,부서...)
- 교직원통계,보직,위원회
- 직원출퇴근
- 직원휴가 신청
- 교직원비금용신분증신청

연구활동 +

시설 +

소비자생활협동조합 +

프로그램사용권한관리 +

신고센터 +

기타 +

학사행정 환경설정 +

교직원비금용신분증신청

KOR ENG

홈 > 연사 > 교직원비금용신분증신청

업무 문의 : 학생지원팀 032-860-7065

신청

진행상황

관리자

신청내역

신청일자	ID	이름	발급일자	발급구분	진행상황	발급일자
2017-10-16	317396	송소라	1	신규	발급완료	2017-10-16

○ 홈페이지를 통한 이용 [2. E-mail 사용]

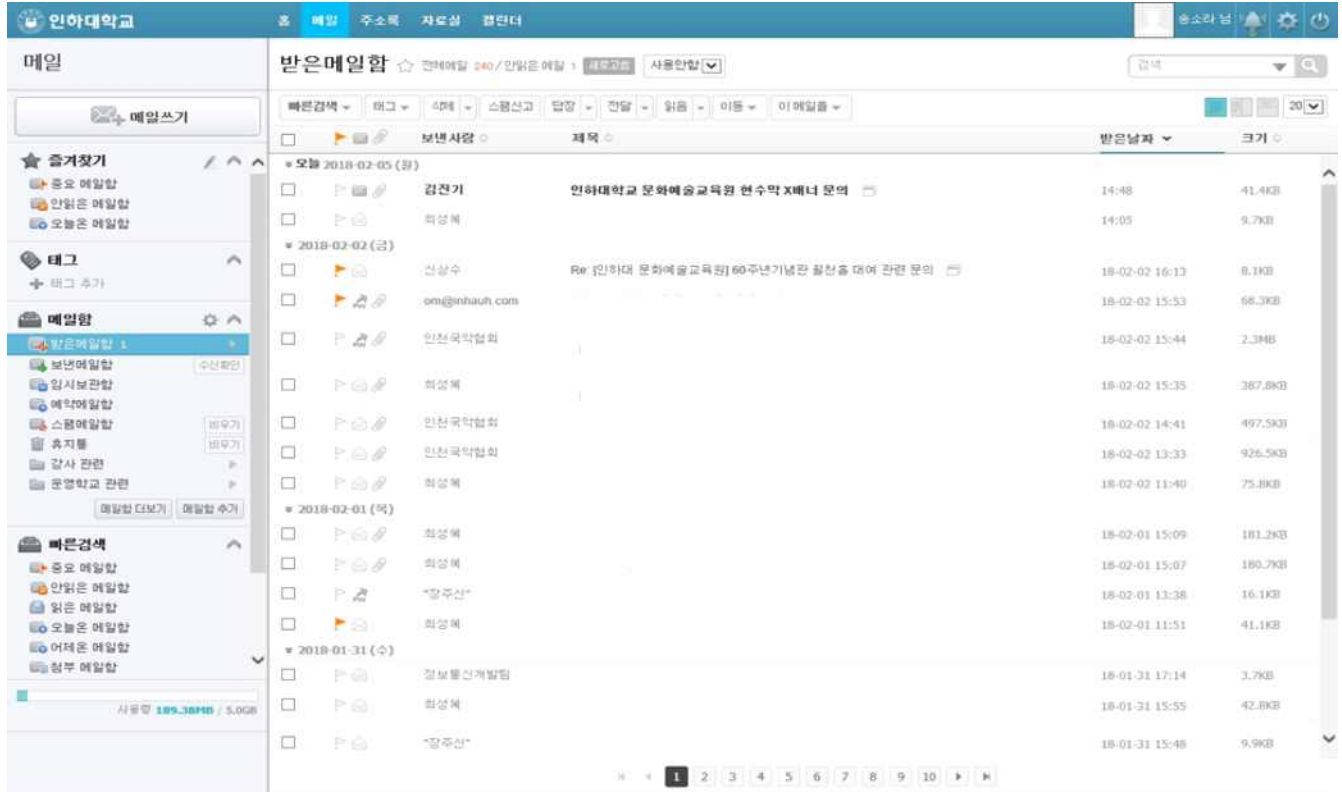
1. 인하대학교 포털시스템에 로그인 후 'INHA 메일' 탭 클릭

The screenshot shows the Inha University portal homepage. The top navigation bar includes links like '학사행정', '전자결재', '게시판', '자식관리', '결원정보', and '통합검색'. The 'INHA 메일' tab is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a large banner image of the university campus. To the left of the banner, there is a sidebar with 'INHA 메일' and '결재문서 작성' buttons. The main content area displays a list of notices under the heading '업무공지사항'. On the right side, there is a search bar and a 'Link Site' section with various links.


2. '메일' 탭 클릭

The screenshot shows the Inha University portal after clicking the '메일' (Mail) tab. The '메일' tab is highlighted with a red box. The main content area displays a '메일함 바로가기' (Mailbox Shortcut) section with buttons for '받은메일함' (Inbox), '예약메일함' (Scheduled Mailbox), '중요메일함' (Important Mailbox), and '오늘은 메일함' (Today's Mailbox). The right sidebar shows a calendar for February 2018 and a '캘린더' (Calendar) section with dates and events.

3. 메일읽기 및 메일쓰기 가능



※ E-mail만 사용할 경우 (<https://email.inha.ac.kr/>)을 통해 바로 접속 가능


인하대학교
메일서비스

계정

비밀번호

LOGIN

☐ 계정 저장

1. 아이디/비밀번호는 영문 대소문자를 구별하오니 입력시 주의하시기 바랍니다.

2. 아웃룩(Outlook Express 포함) 이용자는 처음 한번은 INHA메일로 접속하신 후 사용할 수 있습니다. (접속 주소 및 방법은 동일)

3. 로그인에 안되는 경우 신뢰사이트를 추가하세요(신뢰사이트추가하기)

4. 메일설정 도움말 : 스마트폰(안드로이드폰), 아이패드(폰), 오피스 아웃룩

5. 메일문의(교내 9075) : mailadm@inha.ac.kr

○ 홈페이지를 통한 이용 [3. 급여명세서 확인]

1. 포털 로그인 후 ‘학사행정’ 탭 클릭

The screenshot shows the Inha University portal. The top navigation bar includes '학사행정' (Academic Administration), '전자결재' (Electronic Approval), '게시판' (Bulletin Board), '지식관리' (Knowledge Management), '결원정보' (Vacancy Information), and '통합검색' (Unified Search). The '학사행정' tab is highlighted. Below the navigation bar, there are sections for 'INHA 메일' (Inha Mail), '결재함' (Approval Mailbox), '결재문서 작성' (Approval Document Creation), '한웨이 Help Desk', and '정보통신처 Help Desk'. The main content area displays '업무공지사항' (Business Notice) and '결재할 문서' (Documents to be Approved). The right sidebar contains a '홈페이지 키워드 검색' (Homepage Keyword Search) box and a 'Link Site' (Link Site) list.

2. ‘인사’ 탭 클릭 후 ‘교직원 개인정보’ 클릭

The screenshot shows the Inha University portal after clicking the '인사' (Personnel) tab. The left sidebar shows the '인사' tab selected, with '교직원 개인정보' (Faculty Personal Information) highlighted. The main content area displays '학사행정 시스템 공지사항' (Academic Administration System Notice), '교외연구 계약과제' (Off-campus Research Contract Project), and '교외연구 사업안내' (Off-campus Research Project Guide). The right sidebar contains a '홈페이지 검색' (Homepage Search) box and a '자주찾는 서비스' (Frequently Used Services) list.

3. 오른쪽 상단의 ‘급여후생비’/‘은행입금확인’ 클릭


인하대학교 학사행정
INHA UNIVERSITY

KOR ENG

문화예술교육원 송소라 님 on

- 기간처리업무 +
- 학적 +
- 수업 +
- 인사 -
- 교직원 개인정보
 - 직원교육 신청
 - 직원출장 신청
 - 교직원 증명서신청
 - 교직원 검색(성명,부서,...)
 - 교직원통계,보직,위원회
 - 직원출퇴근
 - 직원휴가 신청
 - 교직원비금용신분증신청
- 연구활동 +
- 시설 +
- 프로그램사용권한관리 +
- 신고센터 +
- 기타 +
- 학사행정 환경설정 +

□ 교직원 개인정보

출 > 인사 > 교직원 개인정보

업무 문의 : 교원: 032-860-7051, 직원: 7100, 시간강사: 7043, 급여:7098, 세무: 7130

개인정보
통장관리
개인정보제공유무

사전변경
업무배움업력
급여후생비
강사료
은행입금확인
저장

관급성명	송소라	재단발령일	2017-10-01
한자성명	송소라	대학발령일	
영문명	Song Sora	직종발령일	2017-10-01
생년월일		정년예정일	2018-12-31
국적	한국	학력	

호봉		호봉승급일		담당전공	
부서	문화예술교육원	부서발령일	2017-10-01	정근기준	
직위	사무원	직위발령일		정근수당	%
직급	사무원(산학협력단)	직급발령일	2017-10-01	장기근속열	

아래의 개인정보는 수정 가능합니다.

우편번호				우편번호			
상세주소							
영문주소					Fax	032)860-8009	
자택전화			사무실전화	032)860-8006	핸드폰		
건물위치	건물위치	이메일	asinha6@inha.ac.kr	홈페이지/SNS			
담당업무							

4. 급여내역 확인 가능

https://ins2.inha.ac.kr/~ 급여내역조회 - Internet Explorer

[송소라]님의 급여내역 닫기

내역서연체

지급년도
2018
조회

성명	송소라	근무부서	문화예술교육원
입금은행		예금주	
계좌번호			

지급내역

지급년월	합계	본봉	급량배	시간외	기타수당1	기타수당2	기타수당3	육아수당	소급급여	기타급금	정산년월
조회된 Data가 존재 하지 않습니다											

공제/자언지급 내역

공제년월	자언지급액	공제총액	소득세	주면세	국민연금	건강보험	노연장기요양	고용보험	석대	가업류	기타공제1	기타공제2	기타공제3
조회된 Data가 존재 하지 않습니다													

○ MOTP 안내

*** 교내가 아닌 외부 망에서 포털사이트에 접속(컴퓨터를 통한 접속) 시,
OTP 최초 1번 가입이 필요합니다.**

1. OTP 인증 방법

- **교외** 망에서 포털시스템(<https://portal.inha.ac.kr>) 접속 시 아이디/비밀번호 인증 후,
OTP(One Time Password, 일회용 비밀번호) 인증을 추가로 실시하여야 합니다.
- OTP 인증 방법은 총 3가지가 있습니다.
 - (1) MOTP 앱을 이용하여 접속 (스마트폰 소지자)
 - (2) PCOTP 프로그램을 이용하여 접속 (스마트폰 미 소지자, PC로 가능)
 - (3) 1회용 OTP 발급받아 접속 (스마트폰과 PC 모두 소지하고 있지 않은 경우)
- 위 3가지 방법 중 하나를 선택하여 접속하시면 됩니다.

2. 자세한 OTP 가입 절차는 아래내용을 참조해주세요.

3. 문의처 : 인하대학교 문화예술교육원 (032)860-8006)

4. OTP 가입 절차 (상세★)

(1) 본인명의 휴대폰 또는 아이핀을 사용하여 본인인증

OTP(One Time Password) 발급 안내

OTP 인증시스템이란?

- 일회용 비밀번호(OTP)를 이용하는 사용자 인증 방식
- 포털 시스템 비밀번호 외에 일회용 비밀번호를 추가로 발급받아 입력함으로써 중요자료에 대한 접근보안을 강화하고자 함
- OTP 인증시스템 이용을 위해서는 **아래와 같이 본인인증 후 OTP 인증시스템 가입** 절차가 필요합니다.

★ 아래 내용을 참고하여 본인인증 후 OTP 인증시스템 가입을 진행해 주시기 바랍니다.
본인인증을 마친 후 반드시 "확인" 버튼을 눌러 OTP 가입 페이지로 이동해주세요!
("확인"버튼을 누른 후 보안경고 알림창이 뜨면 "예"를 눌러주세요)

1) 본인명의 휴대폰을 가지고 있는 경우	2) 아이핀을 가지고 있는 경우
휴대폰 인증 (본인명의 휴대폰으로 인증하기)	아이핀 인증 (신규발급 가능)

3) 본인명의 휴대폰과 아이핀을 모두 소지하고 있지 않은 경우

OTP 인증시스템 가입이 불가능하며, OTP 인증시스템 사용 시마다 관리자에게 유선으로 1회용 OTP 발급요청을 해야 합니다.

* 문의처: T.9087,9083,9084,9082,9086. 업무시간(학기 중 9시~18시, 방학 중 9시~17시)에만 발급 가능

(2) 본인인증 완료 후, MOTP앱 또는 PCOTP프로그램을 다운로드하여 OTP인증시스템에 가입 (MOTP앱과 PCOTP프로그램 중 하나만 가입 및 사용)

OTP(One Time Password) 인증시스템 가입

- ✓ 본인인증이 정상 처리되었습니다.
- ✓ 아래 내용을 참고하여 본인이 사용하고자 하는 OTP 인증시스템을 선택하여 가입해 주시기 바랍니다.
- ✓ MOTP앱과 PCOTP프로그램 중 하나만 가입 및 사용 가능합니다.

1. 스마트폰을 소지하고 있는 경우

MOTP(Mobile OTP) 인증시스템에 가입 - MOTP(Mobile OTP) : 스마트폰 단말기 앱을 통해 OTP 인증시스템을 사용	MOTP 가입
--	----------------

2. 스마트폰을 소지하고 있지 않은 경우

PCOTP (PC OTP) 인증시스템에 가입 - PCOTP(PC OTP) : PC에 S/W를 설치하여 OTP 인증시스템을 사용	PCOTP 가입
--	-----------------

3. 스마트폰과 PC를 모두 소지하고 있지 않은 경우

OTP 인증시스템 가입이 불가하며, 1회용 OTP 번호를 수신하여 OTP 인증시스템을 사용 (이 경우는 1회용 OTP 번호 수신시마다 본인인증 필요) - SMS OTP : 휴대폰(피쳐폰) SMS를 통해 1회용 OTP 번호를 수신하여 OTP 인증시스템을 사용	휴대폰 SMS 수신(1회용 OTP번호 수신)
---	---------------------------------

(2-1) MOTP앱을 사용하여 가입하는 방법

- 아래 그림처럼 1번 방식대로 전화번호를 입력하면, MOTP앱을 다운로드 할 수 있는 경로가 문자메시지로 전송됨. 해당 경로를 클릭하여 MOTP앱 다운로드 가능. 또는, 스마트폰 앱 마켓에서 직접 다운로드 가능.
- MOTP앱을 다운로드한 후 아래와 같이 진행
OTP일련번호 및 생성된 OTP번호를 정상 입력 시 가입 절차 완료

MOTP 가입 (Step 1)

✓ MOTP 가입 (Step 2) 단계가 남아있습니다. MOTP 가입 (Step 2) 단계까지 완료 하셔야 가입이 정상 완료 됩니다!

✓ MOTP 앱 다운로드 : 앱을 다운로드하는 방법은 아래 두가지가 있습니다.

1. 스마트폰 SMS로 앱 다운로드 URL 전송받기

"SMS수신"버튼 클릭 후 창을 닫지 마시고 "MOTP 가입 (Step 2)" 페이지가 나올 때까지 잠시 기다려 주세요!

통신사 선택	SKT	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> SMS수신 (MOTP 다운로드용 SMS 받기) 버튼 클릭 후 창을 닫지 마시고 "MOTP 가입 (Step 2)" 페이지가 나올 때까지 잠시 기다려 주세요! </div>
사용자 전화번호	전화번호 입력 ('-' 없이 번호만 입력하세요)	
아이폰/안드로이드 선택	안드로이드	

2. 스마트폰 앱 마켓에서 다운로드

안드로이드 : Play스토어 아이폰 : AppStore	앱 이름 MOTP-Mobilians	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> SMS 수신 없이 바로 서비스 가입 </div>
-----------------------------------	------------------------	--

MOTP 가입 (Step 2)

MOTP 회원 가입

1. 다운로드 받은 MOTP 앱을 실행 (앱 이름: MOTP-Mobilians) :



2. 비밀번호 설정

3. ① 신규등록 메뉴 → ② OTP 코드 입력 → ③ '1009' 입력 → OTP 등록 → OTP 발급완료



④ OTP 목록 메뉴 → ⑤ 인하대학교 선택



4. 생성된 'OTP 일련번호(12자리)' 및 'OTP Number(8자리)'를 아래에 입력
(OTP 일련번호는 지금 한번만 입력하며, 향후 OTP인증 시에는 8자리 OTP번호만 입력하시면 됩니다.)

5. "MOTP가입"버튼 클릭

OTP 일련번호 (12자리)	OTP 일련번호 입력 ('-' 없이 숫자만 입력)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> MOTP 가입 한번만!! 클릭해주세요. (버튼을 누른 후 시간이 소요될 수 있으니 가입 완료 메시지가 나올 때까지 잠시만 기다려 주세요) </div>
OTP Number (8자리)	OTP Number 입력 (띄어쓰기 없이 숫자만 입력)	

(2-2) PCOTP프로그램을 사용하여 가입하는 방법

- 아래 페이지에서 PCOTP프로그램을 다운로드한 후, 가입 절차 진행
OTP일련번호 및 생성된 OTP번호를 정상 입력 시 가입 절차 완료

PCOTP 가입

Step 1. PCOTP 프로그램을 다운로드 후 설치해주세요.

PCOTP 비밀번호 분실 등의 사유로 프로그램을 재설치하는 경우, 기존 프로그램을 반드시 삭제(PC제어판->프로그램 및 기능->PC OTP 1.0 제거) 후 PCOTP 프로그램을 설치해 주세요.

→ [PCOTP 다운로드](#)

Step 2. PCOTP 회원가입을 해주세요.

1) PCOTP 프로그램 실행 (바탕화면 혹은 시작프로그램에 "PC OTP"아이콘 클릭)

2) 비밀번호 설정

3) PCOTP 서비스 등록: 서비스 코드 직접 입력 → '1009'(서비스 코드)입력

4) PCOTP 프로그램에 생성된 'PCOTP 일련번호(12자리)' 및 'OTP Number(8자리)'를 아래에 입력 (PCOTP 일련번호는 PCOTP프로그램의 OTP번호 아래 '일련번호' 버튼을 클릭하면 확인 가능합니다.)

(PCOTP 일련번호는 지금 한번만 입력하며, 향후 OTP인증 시에는 8자리 OTP번호만 입력하시면 됩니다.)

5) "PCOTP가입"버튼 클릭

OTP 일련번호 (12자리)	<input type="text" value="OTP 일련번호 입력 (-'없이 숫자만 입력)"/>	<div>PCOTP 가입</div> <p>한번만!! 클릭해주세요. (버튼을 누른 후 시간이 소요될 수 있으니 가입 완료 메시지가 나올 때 까지 잠시만 기다려 주세요.)</p>
OTP Number(8자리)	<input type="text" value="OTP Number 입력"/>	

(2-3) 1회용 OTP번호 수신하여 접속하는 방법


- 스마트폰과 PC를 모두 소지하고 있지 않은 경우, OTP인증시스템 가입이 불가능하며 휴대폰 SMS 메시지를 통해 1회용 OTP번호 수신

SMS OTP (1회용 OTP번호) 요청

✓ 1회용 OTP번호 발송 요청을 해주세요.

사용자 전화번호	<input type="text" value="전화번호 입력 (-'없이 번호만 입력하세요)"/>	<div>1회용 OTP 받기</div>
----------	---	-----------------------

(3) OTP인증시스템 가입 완료 후, 아래와 같이 OTP번호를 사용하여 인증 테스트 수행 가능



OTP 인증시스템 가입 완료

- ✓ OTP 인증시스템 가입이 완료되었습니다.
- ✓ MOTP 앱 / PCOTP 프로그램에서 OTP번호를 생성하여 OTP 인증시스템을 사용해 주시기 바랍니다.

OTP 인증테스트 하기 (선택사항)

1. 방법

- MOTP : MOTP 앱 실행 → 비밀번호 입력 → OTP목록에서 인하대학교 선택 → 생성된 OTP Number 입력
- PCOTP : PCOTP 프로그램 실행 → 비밀번호 입력 → 생성된 OTP Number 입력

2. 주의사항 : OTP Number를 재생성하여 입력해주세요.

사번	<input type="text" value="211296"/>	<div>OTP 인증 테스트</div> <p>한번만!! 클릭해주세요. (버튼을 누른 후 시간이 소요될 수 있으니 완료 메시지가 나올 때까지 잠시만 기다려 주세요)</p>
OTP Number	<input type="text" value="OTP Number 입력"/>	