

인하대학교 포털시스템 안내

○ 인하대학교 포털시스템의 기능

- E-mail 사용
 - 신분증 발급 (인하대학교 도서관 사용 가능)
 - 급여명세서 확인
- * 인하대학교 포털시스템 홈페이지(<http://portal.inha.ac.kr>) 또는 인하대학교 어플리케이션을 통해 이용가능
- * 인하대학교 사번 및 비밀번호는 강사접수 당시 등록된 개인 메일로 안내예정

The screenshot shows the INHA PORTAL SYSTEM homepage. At the top, there is a large banner with a winter landscape and the text "INHA PORTAL SYSTEM". Below the banner are two login options: "로그인" (Login) and "로그인 분야" (Login Field). The main menu includes " 바로가기 링크" (Direct Link), "공지" (Notice), "행사/세미나" (Event/Seminar), "경석학술정보관" (Kyungseok Academic Information Center), and "INHA 뉴스" (INHA News). Below the menu, there are five icons: i-Class, e-Mail, 수강신청 (Registration), 원격지원 (Remote Support), and 인하경관 (Inha Scenery). A news feed section displays recent news items with dates from February 2018. At the bottom, there is a copyright notice: "개인정보처리방침 | 대화입주소 | 모단수급 거래 | 정보보안 정책수칙 | 개인정보 LOCK & 키 22212 인천광역시 남구 인하로 100, 대표전화 : 032-880-7114, FAX : 032-883-1133 Copyright 2015. INHA UNIVERSITY All Rights Reserved."

[인하대학교 포털시스템 홈페이지]

The screenshot shows the INHA University mobile application interface. At the top, it says "인하대학교" and has a search bar. Below the search bar is a banner for the "2018 졸업사회복지학과 청학증서 수여식". The main screen features a grid of icons for different services: 학교안내 (School Information), 입학안내 (Admission Information), 취업안내 (Job Information), 일정/시간표 (Schedule), 연재뉴스 (Yearbook News), 정치사랑 (Political Love), 민족광장 (Ethnic Plaza), I ❤️ U, 연예정보 (Entertainment Information), 글자사랑 (Character Love), 민족사랑 (Ethnic Love), and 민족사랑 (Ethnic Love). At the bottom, there are navigation icons: back, forward, search, and home.

[인하대학교 앱(app)]

I. 애플리케이션을 통한 포털시스템 이용 방법

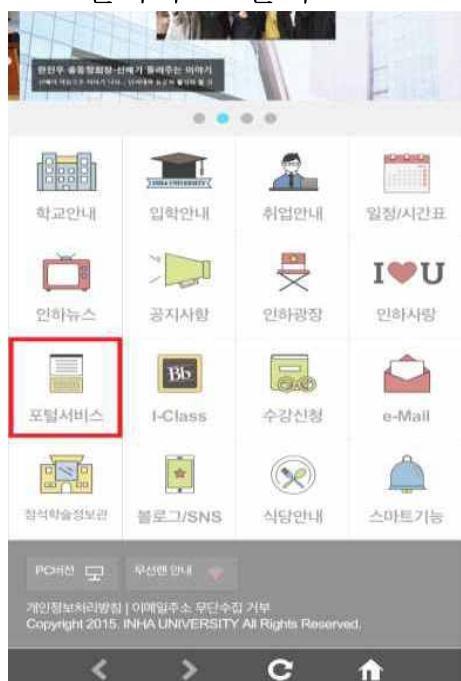
○ 모바일 신분증

- 모바일 신분증 사용 시, 신분증 실물카드를 따로 발급받지 않아도 되므로 편리한 이용을 위해 모바일 신분증 사용 권장

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



2. ‘포털서비스’ 클릭



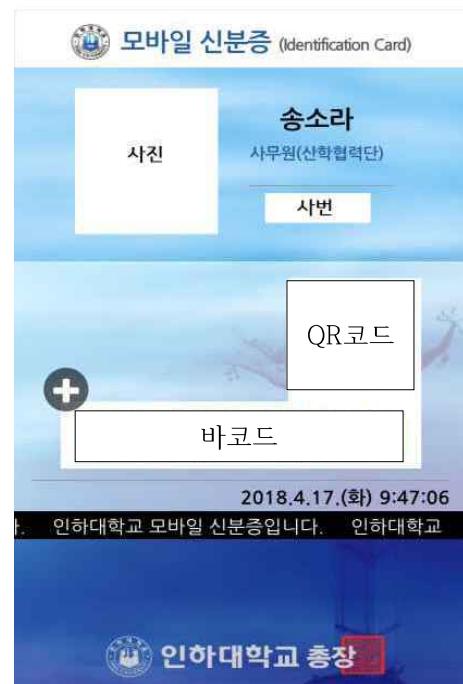
3. 로그인



4. ‘모바일신분증’ 클릭

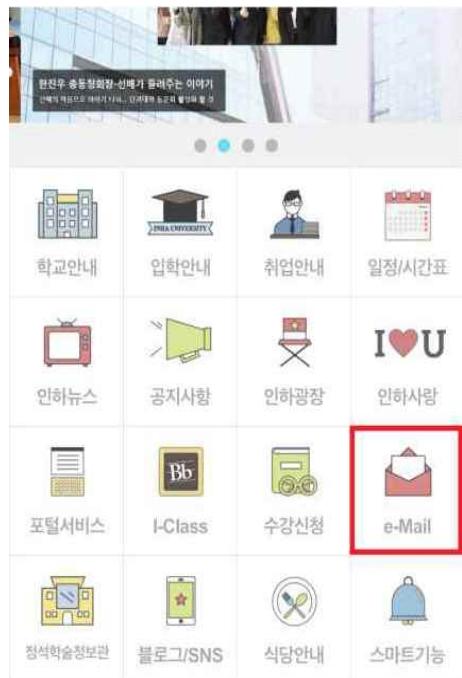


5. 해당 화면을 이용하여 도서관
출입 및 자료 대여 가능

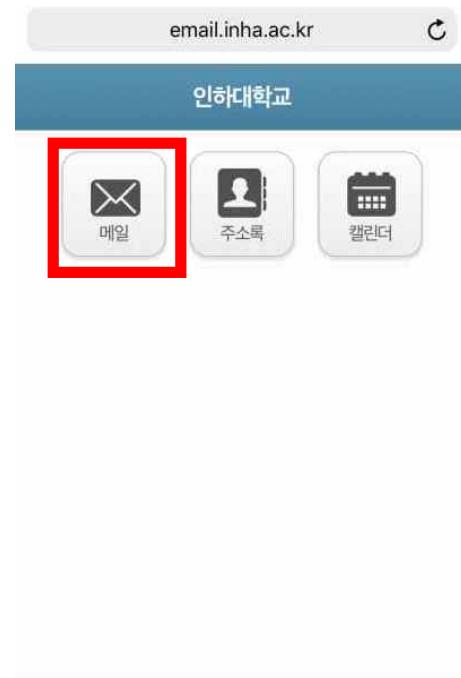


○ E-mail 사용

1. ‘E-mail’ 클릭



2. ‘메일’ 클릭

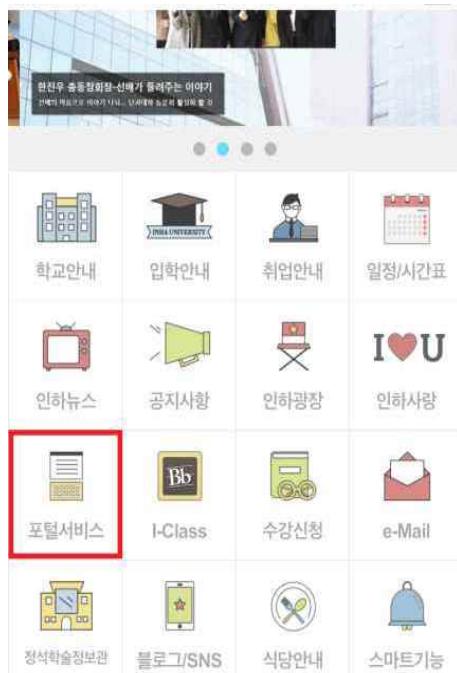


3. 메일 이용



○ 급여명세서 확인

1. ‘포털서비스’ 클릭



2. ‘급여조회’/‘은행입금조회’클릭

일반공지사항

경조사안내사항

교직원검색

보직/위원회 및 교무위원

개인별 휴가조회

부서별 휴가/출장 조회

빈 강의실 조회

급여조회

PC실습실 조회

은행입금조회

3. 급여 확인



홈 > 포털서비스 > 급여조회

지급년월 2018 년 04 월 조회

구분	급여	후생비	합계
지급총액	0원	0원	0원
공제액	0원	0원	0원
실지급액	0원	0원	0원



II. 홈페이지를 통한 포털시스템 이용 방법

(※ 컴퓨터를 통한 접속 시, 온라인 OTP 발급 필요. 24P 참고.)

○ 비금융 신분증 발급(실물카드)

1. 포털 로그인 후 ‘학사행정’ 탭 클릭

The screenshot shows the INHA University portal homepage. The '학사행정' tab is highlighted with a red box. The page displays various administrative services such as 'INHA 매일' (INHA Daily), '결제현황' (Payment Status), '결제문서 작성' (Create Payment Document), '한웨이 Help Desk', and '정보통신처 Help Desk'. On the right side, there is a large image of the university campus, a search bar for '홈페이지 키워드 검색' (Search website keyword), and a sidebar with links to various university departments like '인하대학교 홈페이지', '인하일정', '규장각', etc.

2. 이후 ‘인사’ 항목 클릭

The screenshot shows the 'Human Resources' section of the portal. A red box highlights the '인사' (Personnel) link under the '학사행정' menu. The '인사' section contains news items related to personnel management, such as '학사행정 프로그램 개선(담당연락처 제공) 안내' and '학사행정 사용환경 안내'. Below this are sections for '교외연구 계약과제' and '교외연구 사업안내', each listing various research projects and their details.

3. ‘교직원비금융신분증신청’ 클릭

The screenshot shows the Inha University Academic Affairs System interface. On the left, there is a sidebar with various menu items like '학사', '수업', '연사', etc., with '연사' currently selected. The main content area has three sections: '학사행정 시스템 공지사항' (with items like '교직원 프로그램 개선(담당연락처 제공) 안내'), '교외연구 계약과제' (with items like '체조경기장 내 기류유인문 설치시 온도상증화 방지를 위한 유동...'), and '교외연구 사업안내' (with items like '2018년 인문사회분야 학문후속세대(박사후 국내연수)지원사업...'). The '연사' section in the sidebar and the '교직원비금융신분증신청' section in the main content area are both highlighted with a red box.

4. 직책(=>직원) 및 발급구분(=>신규) 선택 후 신청

The screenshot shows the '교직원비금융신분증신청' (Application for Faculty Staff Card) form. The '직책' (Position) field contains '교원' and the '발급구분' (Issuance Category) field contains '신규'. Both of these fields are highlighted with a red box. The form also includes fields for '한글성명' (Name), '소속' (Affiliation), 'ID', and '연락처' (Contact Information). At the bottom of the form, there is a note in Korean: '※ 교직원 식당 및 도서관 등 고내 시설을 이용 가능, 신용카드금융 신분증 신청은 고내 하나은행(9991) 항목' and other terms and conditions.

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

인하대학교 학사행정
INHA UNIVERSITY

문화예술교육원
총소리 담 041

교직원비금융신청분종신청

연사 > 연사 > 교직원비금융신청분종신청

KOR ENG

업무 문의 : 학생지원팀 032-860-7065

신청	진행상황	관리자				
신청내역						
신청연자	ID	이름	발급희자	발급구분	진행상황	발급일자
2017-10-16	317396	송소라	1	신규	발급완료	2017-10-16

기간처리업무 +
학적 +
수업 +
연사 -

- 교직원 개인정보
- 직원교육 신청
- 직원등장 신청
- 교직원 출문서신청
- 교직원 결석(설명,부서...)
- 교직원통계(365,위원회)
- 직원출퇴근
- 직원평가 신청
- 교직원비금융신청분종신청

연구활동 +
시설 +
소비자생활협동조합 +
프로그램사용권한관리 +
신고센터 +
기타 +
학사행정 환경설정 +

○ E-mail 사용

1. 인하대학교 포털시스템에 로그인 후 ‘INHA 메일’ 탭 클릭

The screenshot shows the Inha University Portal System interface. At the top, there is a navigation bar with links for '학사행정', '전자결재', '개시판', '자식관리', '경영정보', and '통합검색'. On the right side of the header, there are links for '님', '회원정보화', 'INHA 메일', '개인포장', '도움말', and 'Logout'. Below the header, there is a sidebar with sections for '학사행정' (including '학사행정 문서', '전형문서', and '한글 문서'), '결재 문서 작성', '한웨이 Help Desk' (with contact info: 02)2166-7113, histsco@hust.co.kr), and '정보통신처 Help Desk' (with contact info: 032)960-9075). The main content area features a large image of the university campus. A red box highlights the 'INHA 메일' tab in the top navigation bar. To the right of the main content, there is a search bar labeled '홈페이지 카테고리 검색' with a placeholder '3 미팅' and a magnifying glass icon. Below the search bar is a sidebar titled 'Link Site' containing links to various university services like '인하대학교 홈페이지', '인하일정', '규정집', etc. At the bottom right, there is a ' 바로가기' (Go Directly) button with a dropdown menu set to '사이트 바로가기'.

2. ‘메일’ 탭 클릭

The screenshot shows the Inha University Mail system interface. At the top, there is a navigation bar with links for '메일' (highlighted with a red box), '나노록', '자료실', and '클린더'. On the right side of the header, there are icons for '송조각', '날씨', '설정', and '도움말'. Below the header, there is a sidebar with sections for '최근 로그인 경로' (listing logins from 2018-02-05 to 2018-02-05), '정보통신처 Help Desk' (with email: 032)960-9075), and a '기본설정' section with a '+' button. The main content area is divided into several panels: '메일함 바로가기' (listing '받은메일함' and '보내는메일함'), '메일함' (listing emails from '최성우', '신상수', 'om@inha.ac...', and '인천국악협회'), '2018. 02' (a calendar showing the month of February with specific dates highlighted in blue), '캘린더' (a summary of events for '2.5 월' and '2.6 화'), and '2.7 수' (a summary of events for '2.7 수').

3. 메일읽기 및 메일쓰기 가능

The screenshot shows the Inha University Mail Service interface. On the left, there's a sidebar with sections like '메일' (Email), '메일쓰기' (Compose), '쪽지' (Messages), '메일함' (Inbox), '보관함' (Archive), '보낸메일함' (Sent Mail), '임시보관함' (Temporary Hold), '받은메일함' (Received Mail), '스팸메일함' (Spam Mail), '휴대폰' (Mobile), '간사 관리' (Spam Filter), and '운영학교 관리' (Management). The main area is titled '받은메일함' and shows a list of received emails. The first few emails are from '김건기' (Kim Gun Ki), '화상복' (Hwasang Bok), '전장수' (Jeon Jang Soo), and '인천국악협회' (Incheon National University of Traditional Arts). Below the inbox, there's a 'LOGIN' button and a list of 5 steps for using the service.

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

The login page for Inha University Mail Services features the university logo at the top. Below it, there are two input fields: '계정' (Account) and '비밀번호' (Password). A large blue 'LOGIN' button is centered between the fields. Below the button is a checkbox labeled '□ 계정 저장' (Save Account). At the bottom, a numbered list provides instructions for using the service:

- 아이디/비밀번호는 영문 대소문자를 구별하오니 입력시 주의하시기 바랍니다.
- 아웃룩(Outlook Express 포함) 이용자는 처음 한번은 INHA메일로 접속하신 후 사용하실 수 있습니다. (접속 주소 및 방법은 동일)
- 로그인이 안되는 경우 신뢰사이트를 추가하세요(신뢰사이트추가하기)
- 메일설정 도움말 : 스마트폰(안드로이드폰), 아이패드(폰), 오피스 아웃룩
- 메일문의(교내 9075) : mailadm@inha.ac.kr

○ 급여명세서 확인

1. 포털 로그인 후 ‘학사행정’ 탭 클릭

The screenshot shows the INHA University portal homepage. The '학사행정' tab is highlighted in red at the top left. The main content area displays a large image of the university campus. To the right, there is a search bar labeled '홈페이지 카운트 검색' with the number '3 미팅'. Below the search bar is a sidebar titled 'Link Site' containing links to various university services like '인하대학교 홈페이지', '인하발전', '교직학술정보관', etc.

2. ‘인사’ 탭 클릭 후 ‘교직원 개인정보’ 클릭

The screenshot shows the '교직원 개인정보' section within the '인사' tab of the academic affairs system. On the left, there is a sidebar with categories like '기간처리업무', '학적', '수업', and '인사'. The '인사' category is expanded, showing a sub-section for '교직원 개인정보' which is also highlighted in red. The main content area contains three sections: '학사행정 시스템 공지사항', '교외연구 계약과제', and '교외연구 사업안내'. Each section lists various notices or research projects with their dates.

3. 오른쪽 상단의 ‘급여후생비’/‘은행입금확인’ 클릭

The screenshot shows the 'Personal Information' section of the academic affairs system. The 'Loan Benefit' button is highlighted with a red box. The page includes a sidebar with links like '교직원 개인정보', '학적', '수업', '연사', '연구활동', '시설', '프로그램 사용권 관리', '신고센터', '기타', and '학사행정 환경설정'. The main content area displays personal information such as name, address, and employment details.

4. 급여내역 확인

The screenshot shows the 'Pay Slip' section of the academic affairs system. The 'Pay Slip' tab is selected. The page displays a table with pay slip details and a note indicating no data exists. It also includes sections for 'Current Pay Slip' and 'Previous Pay Slips'.

지급년도	2010	년	조회
성명	송소라	근무부서	문화예술교육원
입금은행		예금주	
계좌번호			

지급내역

지급년월	할인	본봉	급경비	시간외	기타수당1	기타수당2	기타수당3	육아수당	소급급여	기지급금	정산년월
조회된 Data가 존재 하지 않습니다.											

공제/자인자급 내역

공제년월	차연자금액	공제총액	소득세	주민세	국민연금	건강보험	노연장기요양	고용보험	식대	가압류	기타공제1	기타공제2	기타공제3
조회된 Data가 존재 하지 않습니다.													

○ 재직증명서 발급

1. 포털 로그인 후 ‘인터넷증명발급’ 탭 클릭

The screenshot shows the INHA portal homepage. At the top, there is a navigation bar with links for '인하대학교', '학사행정', '전자결재', '개시판', '자식관리', '경영정보', and '종합검색'. On the right side of the header, there are links for '회원로그인', 'INHA 메일', '개인설정', '도움말', and 'Logout'. Below the header, there is a large banner image of the INHA campus. To the left of the banner, there is a sidebar with sections for 'INHA 메일' (unread messages: 11), '결제함' (receipts: 0, bills: 0, invoices: 8), '결제문서 작성', '한국어 Help Desk' (phone: 02-2166-7113, email: histco@hist.co.kr), and '정보통신처 Help Desk' (link). The main content area displays a list of documents under '업무공지사항' (posting period: 2019.02.01 - 2019.01.31) and '결제함 문서' (posting period: 2019.01.29). A search bar for '홈페이지 키워드 검색' is located on the right. A red box highlights the '인터넷증명발급' link in the 'Link Site' section.

- <https://certopia.inha.ac.kr> 으로 직접 도메인 검색도 가능

2. ‘증명서발급’ 탭 클릭 후 ‘증명서선택-국문재직증명서’ 클릭

The screenshot shows the '증명서선택' (Certificate Selection) page. On the left, there is a sidebar with links for '로그인', '초기화면', '이용안내', 'FAQ', 'Q&A', '증명서 발급', '증명서 발급내역', '증명서 활용조치', and '우편신청방법안내'. The main form has fields for '증명발급 번호' (certificate number: 517396), '여성' (gender: female), '소속' (affiliation: 문화체육교육부), '성명' (name: 최상희), '핸드폰' (mobile phone: 010-3399-2345), and 'E-Mail' (email: inha05@inha.ac.kr). A red box highlights the '증명서 선택' dropdown menu, which is set to '국문재직증명서'. Below the form, there is a note about entering the certificate number and E-mail. At the bottom, there are '확인' and '취소' buttons. A message at the bottom of the page says '증명서를 선택한 후 배수를 입력하고 음선사항을 선택(선택)한 후 확인을 클릭하세요.' (After selecting the certificate, enter the delivery method and select options if applicable, then click '확인').

3. '증명서 옵션' 용도 작성 / '확인' 후 결제

The screenshot shows the '증명서 별급' (Verification Separate Payment) page. A red box highlights the '증명서 옵션' (Verification Option) section, which contains the option '증명서 제작' (Verification Creation). Below this, there is a note about payment methods: '※ 정도론 번호 E-MAIL 주소는 [증명서] 품수 항목으로 미입력시 품제오류가 발생합니다. 이후 로그인시 변경된 사람을 적용되기에 변경되려면 변경 후 각각 [수정]버튼을 클릭하세요.' (※ Degree number E-MAIL address is applied to the [Verification] quantity field. If not entered, a delivery error will occur. After logging in, if you change the person, click the [Modify] button for each to apply the change.)

증명서 선택	국문개학증명서	부수	금액	원
증명서 품선	증명서 제작	1	0	

증명서를 선택한 후 배수를 입력하고 증명서를 선택(클릭)한 후 확인을 클릭하세요.

4. '증명서발급내역' 탭에서 '인쇄' 버튼 클릭

The screenshot shows the '증명서 발급내역' (Verification Issuance Record) tab. A red box highlights the '인쇄' (Print) button in the bottom right corner of the table header.

증명서	부수	금액	원
국문개학증명서	1	0	

5. 재직증명서 발급 완료

The screenshot shows the '재직증명서' (Employment Verification Certificate) document. At the top, it says '제 산학협력단-2019-191 호'. The certificate includes the following text:
 성 명 : 최성예
 주민등록번호 : - *****/
 위의 사람은 아래와 같이 우리 대학교 산학협력단에
 재직하고 있음을 증명함.
 기 간 소 속 현지금(위) 비고
 2017-10-01 ~ 2018-09-30 문과대학교직원
 - 이 하 어 백 -
 (Redacted signature area)
 2019년 02월 07일
 인하대학교 산학협력단
 (Redacted stamp area)

III. MOTP 이용 안내

○ MOTP 안내

* 교내가 아닌 외부에서 인하대학교 포털사이트 접속(컴퓨터를 통한 접속)시, OTP 가입 후 이용 가능

1. OTP 인증 방법

- 교외 망에서 포털시스템(<https://portal.inha.ac.kr>) 접속 시 아이디/비밀 번호 인증 후, OTP(One Time Password, 일회용 비밀번호) 인증을 추가로 실시하여야함
- OTP 인증 방법은 총 3가지
 - (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 접속 가능

2. 자세한 OTP 가입 절차는 다음페이지를 참조

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
- 포털시스템 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

휴대폰 인증 (본인명의 휴대폰으로 인증하기)

2) 아이핀을 가지고 있는 경우

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.9007,9003,9004,9002,9006, 업무시간(학기 중 9시~10시, 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(피처폰) SMS를 통해 1회용 OTP 번호를 수신하여 OTP 인증시스템을 사용

휴대폰 SMS 수신(1회용 OTP번호 수신)

(2-1) MOTP 앱을 이용한 가입 방법

- 아래 그림처럼 1번 방식대로 전화번호를 입력하면, MOTP 앱을 다운로드 할 수 있는 경로가 문자메시지로 전송됨. 해당 경로를 클릭하여 MOTP 앱 다운로드 가능. 또는, 스마트폰 앱(APP) 마켓에서 직접 다운로드 가능
- MOTP 앱을 다운로드한 후 아래와 같이 진행
OTP 일련번호 및 생성된 OTP 번호를 정상 입력 시 가입 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 두 가지가 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
사용자 전화번호	전화번호 입력 (-'없이 번호만 입력하세요)
아이폰/안드로이드 선택	안드로이드

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

2. 스마트폰 앱 마켓에서 다운로드

안드로이드 : Play스토어	앱 이름 MOTP-Mobilians	SMS 수신 없이 바로 서비스 가입
-----------------	------------------------	----------------------------

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, 이후 OTP 인증 시에는 8자리 OTP 번호만 입력하시면 됩니다.)

5. "MOTP가입" 버튼 클릭

OTP 일련번호(12자리)	OTP 일련번호 입력 (-'없이 숫자만 입력)
OTP Number(8자리)	OTP Number 입력 (띄어쓰기 없이 숫자만 입력)

MOTP 가입
한번만! 클릭해주세요.
(버튼을 누른 후 시간이 소요될 수 있으니 가입 완료 메세지가 나올 때까지 잠시만 기다려 주세요)

(2-2) PCOTP프로그램을 이용한 가입 방법

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

PCOTP 가입

Step 1. PCOTP 프로그램을 다운로드 후 설치해주세요.

PCOTP 비밀번호 분실 등의 사유로 프로그램을 재설치하는 경우, 기존 프로그램을 반드시 삭제(Windows 제어판->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 PCOTP 프로그램의 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)	OTP 일련번호 입력 (-'없이 숫자만 입력')	PCOTP 가입 <small>한번만!! 클릭해주세요. (버튼을 누른 후 시간이 소요될 수 있으니 가입 완료 메세지가 나올 때 까지 잠시만 기다려 주세요.)</small>
OTP Number(8자리)	OTP Number 입력	

(2-3) 1회용 OTP번호 수신하여 접속하는 방법

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

SMS OTP (1회용 OTP번호) 요청

✓ 1회용 OTP번호 발송 요청을 해주세요.

사용자 전화번호	전화번호 입력 (-'없이 번호만 입력하세요)'	1회용 OTP 받기
----------	------------------------------	-------------------

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