

통합정보시스템 교육행정전자서명 인증서 발급 신청 매뉴얼

○ 메뉴위치 : 통합정보시스템 > 직원정보광장 > 정보보안 > 교육행정전자서명 인증서 신청

신청안내

① 양식 다운로드 및 작성

- 개인용 : 일반 개인의 신원확인 및 전자서명
- 특수목적용 : 특정 업무를 위한 목적으로만 발급하는 인증서(입학, 전산, 학사)

② 신규 클릭

③ 발급구분

④ 발급종류

⑤ 신청일자 확인

⑥ 첨부파일 업로드

- 1) 파일첨부
- 2) 작성된 양식 첨부
- 3) 화면닫기

⑦ 작업저장

※ 첨부파일을 업로드 해야 작업저장이 됩니다.

※ 첨부파일 업로드

① 파일업로드

인증서발급안내 문자 수신 후 절차

교직원웹메일 '인증서발급안내' 확인 > 참조번호.인가코드 확인 > 인증서 발급 바로가기 클릭 > 인증서발급 클릭

(보다 자세한 사항은 교육부 행정전자서명인증센터 홈페이지 > 인증서발급/관리 > 발급/재발급 > '인증서 발급 절차'에서 확인 가능합니다.)