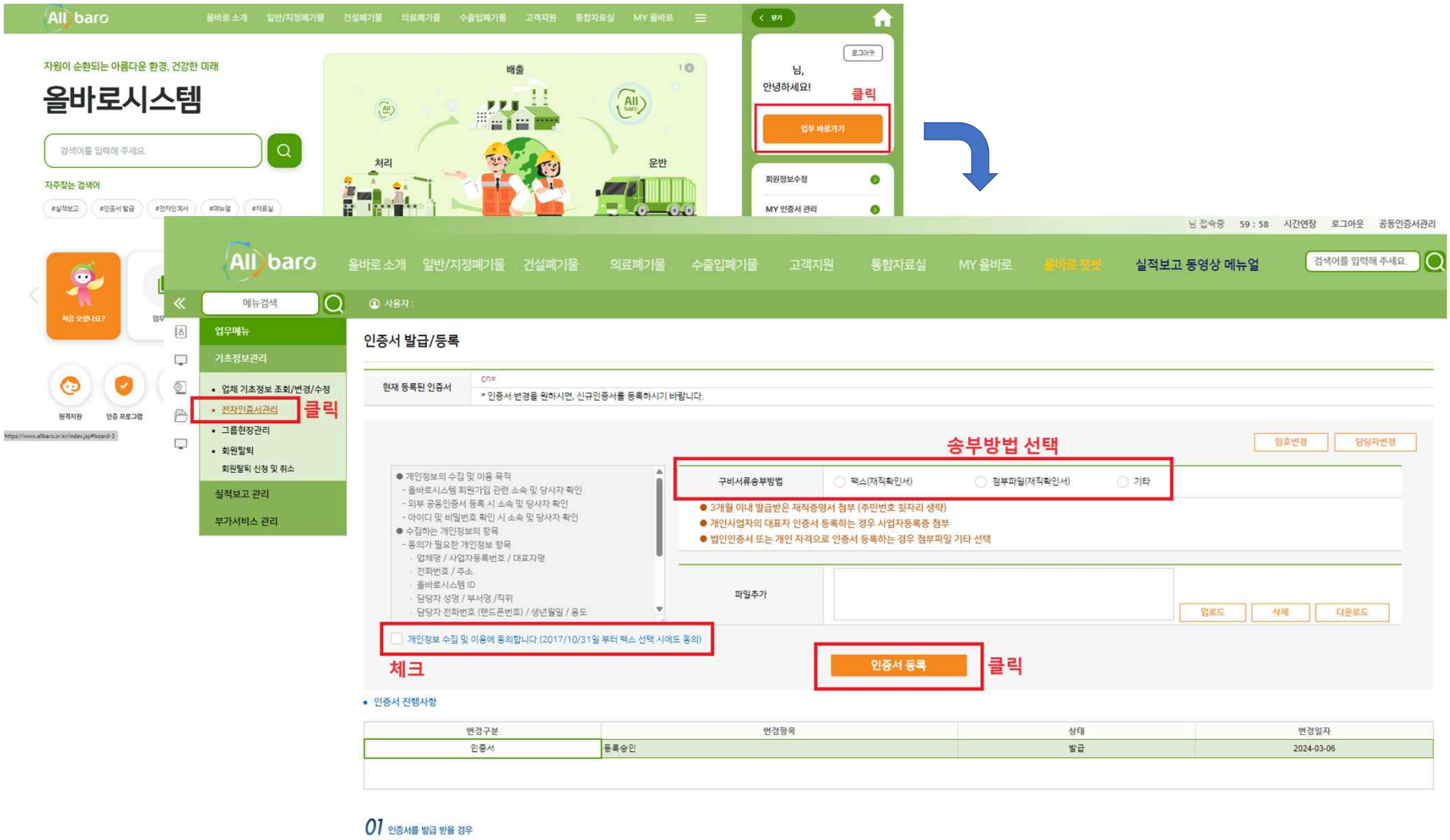
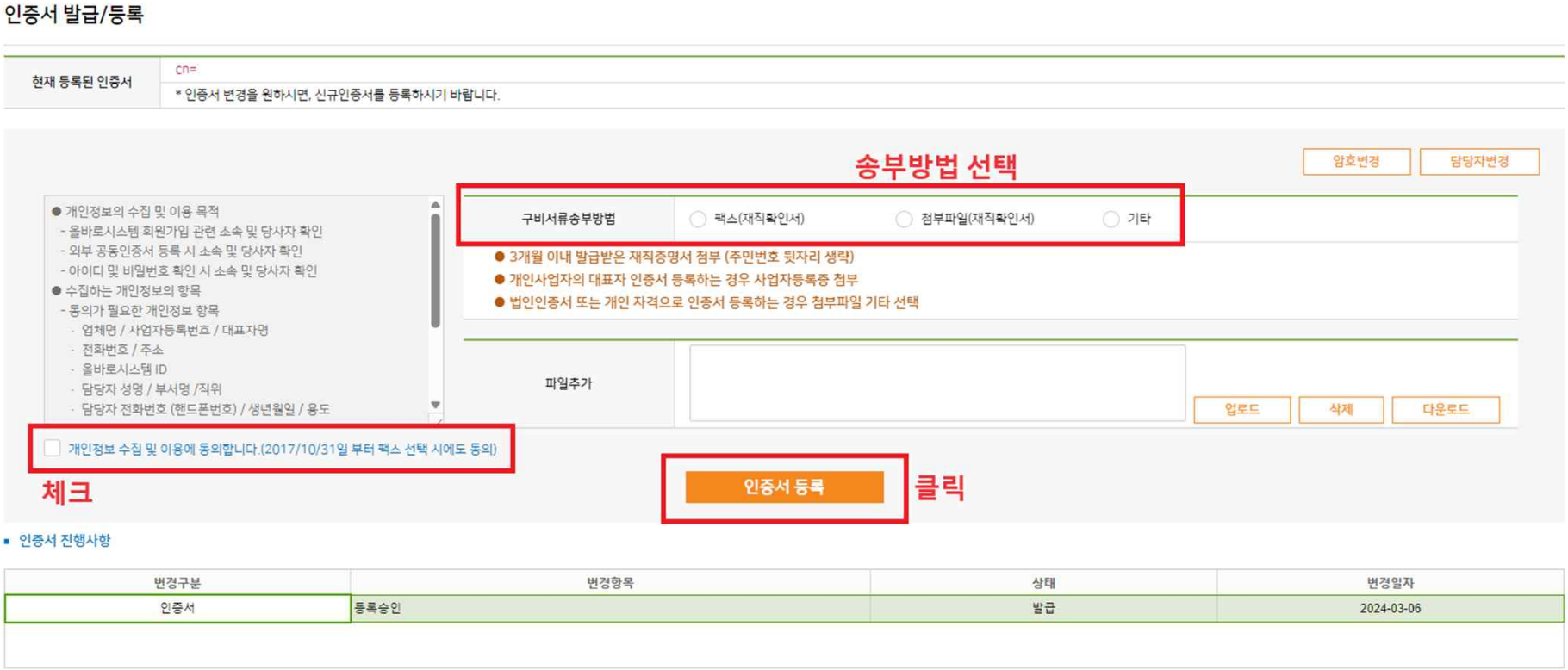
인증서 등록방법 -1



1) 로그인 후, [업무 바로가기] 클릭

2) 업무메뉴 중 [기초정보관리] 내 [전자인증서관리] 클릭

인증서 등록방법 -2



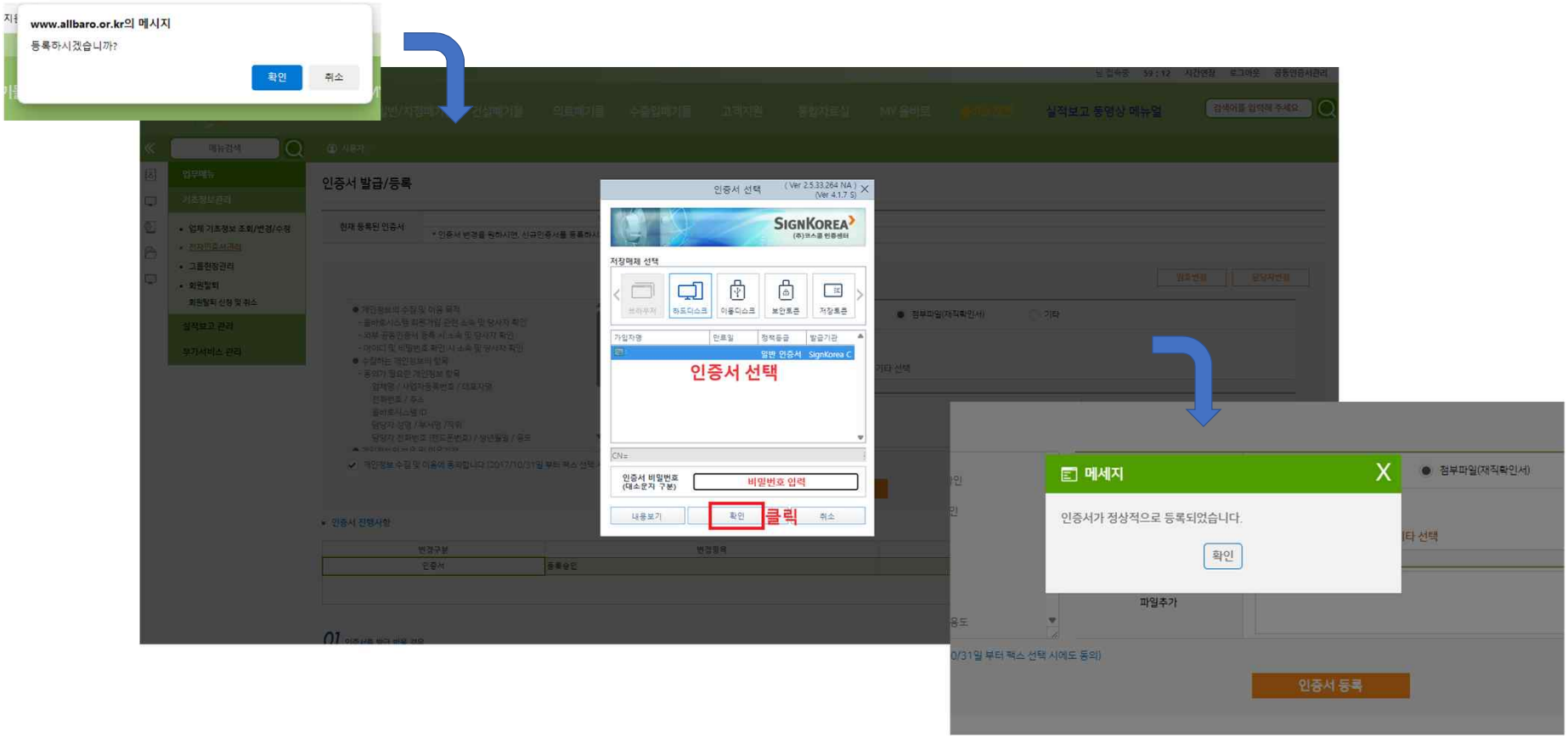
1) ‘구비서류 송부방법’ 선택

‘첨부파일’ 선택 시, 재직증명서(3개월 이내 발급서류, 주민번호 뒷자리 생략) 또는 사업자등록증(사용자가 대표자 일 경우) 첨부
법인 인증서의 경우 ‘기타’ 선택 후, 인증서 등록(구비서류 불필요)

2) 개인정보 수집 및 이용에 동의합니다. 체크박스 클릭

3) 인증서 등록

인증서 등록방법 -3



1) [인증서 등록] 버튼 클릭
2) 등록하시겠습니까? 메시지 내 [확인] 버튼 클릭
3) 인증서 등록창에서 인증서 선택 후, 비밀번호 입력, [확인] 버튼 클릭
4) 인증서가 정상적으로 등록되었습니다. 메시지 내 [확인] 버튼 클릭

인증서 등록 후 관리자 승인까지 평균 3~4시간 정도 소요 됩니다.

문자 수신동의 상태 일 경우, 반려 되었을 경우 반려사유가 문자로 전송됩니다.