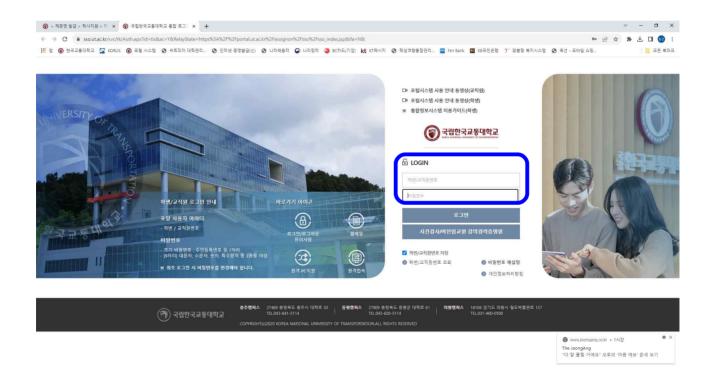
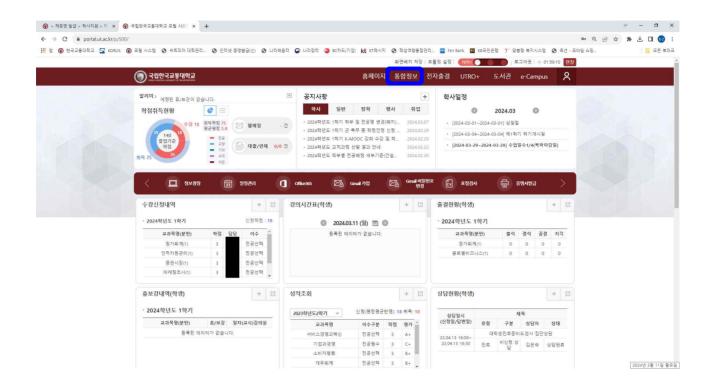
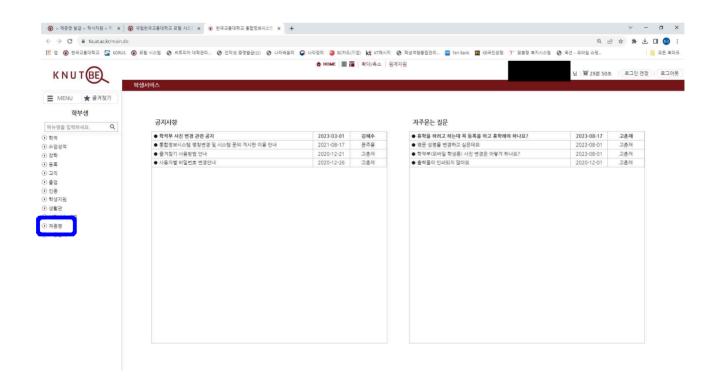
[온라인 제증명발급 사용자 메뉴얼]

- 1. 학교홈페이지 -> 자주찾는 메뉴 -> 통합정보시스템 또는 학교홈페이지 -> 자주찾는 메뉴 -> 증명서발급 -> 온라인 발급 -> 통합정보시스템 -> 로그인(ID:학번/교직원번호, PW:최초 주민번호 뒷자리)
 - ※ 최초 접속 후 비밀번호 재설정

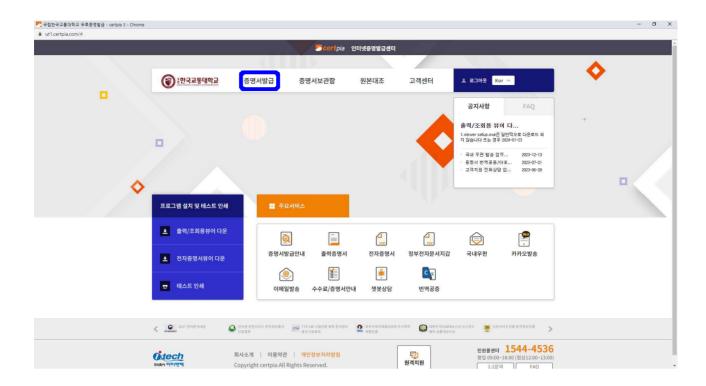


2. 통합정보시스템 접속: 상단에 통합정보 -> 좌측에 제증명

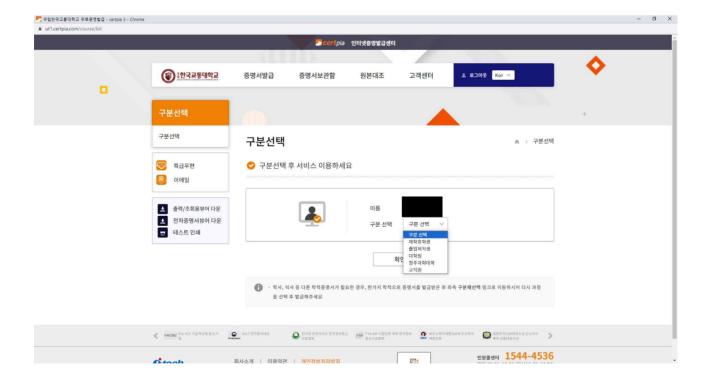




3. 인터넷증명발급센터 접속 -> 상단에 증명서발급



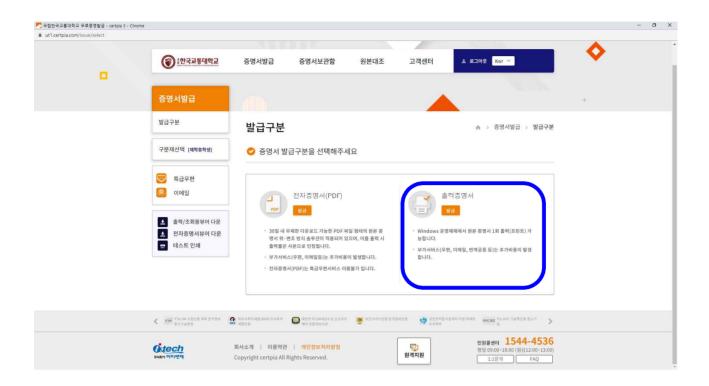
4. 구분선택: 재학휴학생, 졸업제적생, 대학원, 청주과학대학, 교직원



5. 발급구분

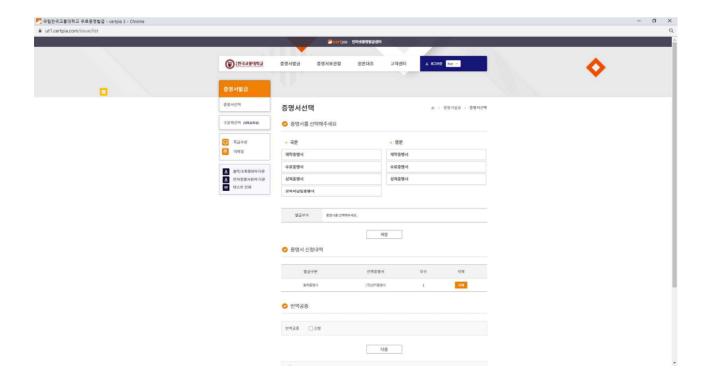
- 출력증명서: 원본 증명서 출력(프린터 직접발급, 발급비용 무료)

- 전자증명서(PDF): PDF 파일형태 원본 증명서(발급비용 유료)

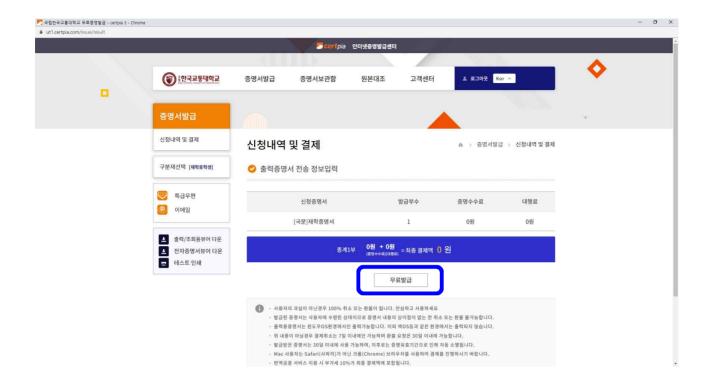


6. 증명서 선택: 국문 또는 영문증명서 중 선택 -> 저장 -> 다음

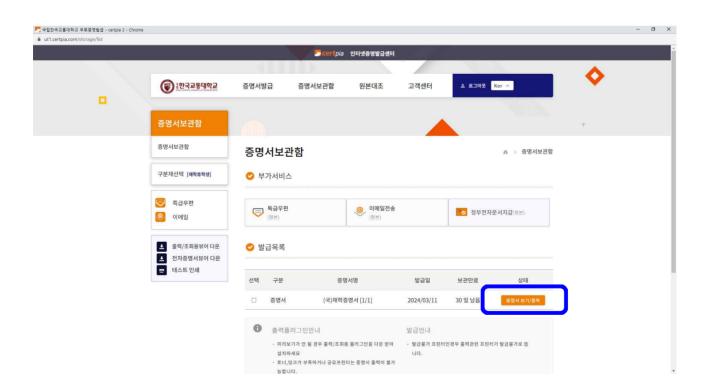
※ 영문성명 미등록 시 영문증명서 불가(영문이름 등록: ☎841-5612, 5672)



7. 신청내역 및 결제: 무료발급



8. 증명서보관함: 증명서보기/출력



※ 출력증명서는 30일동안 보관되며 원본 증명서 출력 가능 (재 접속 후 상단에 증명서보관함에 확인 가능)