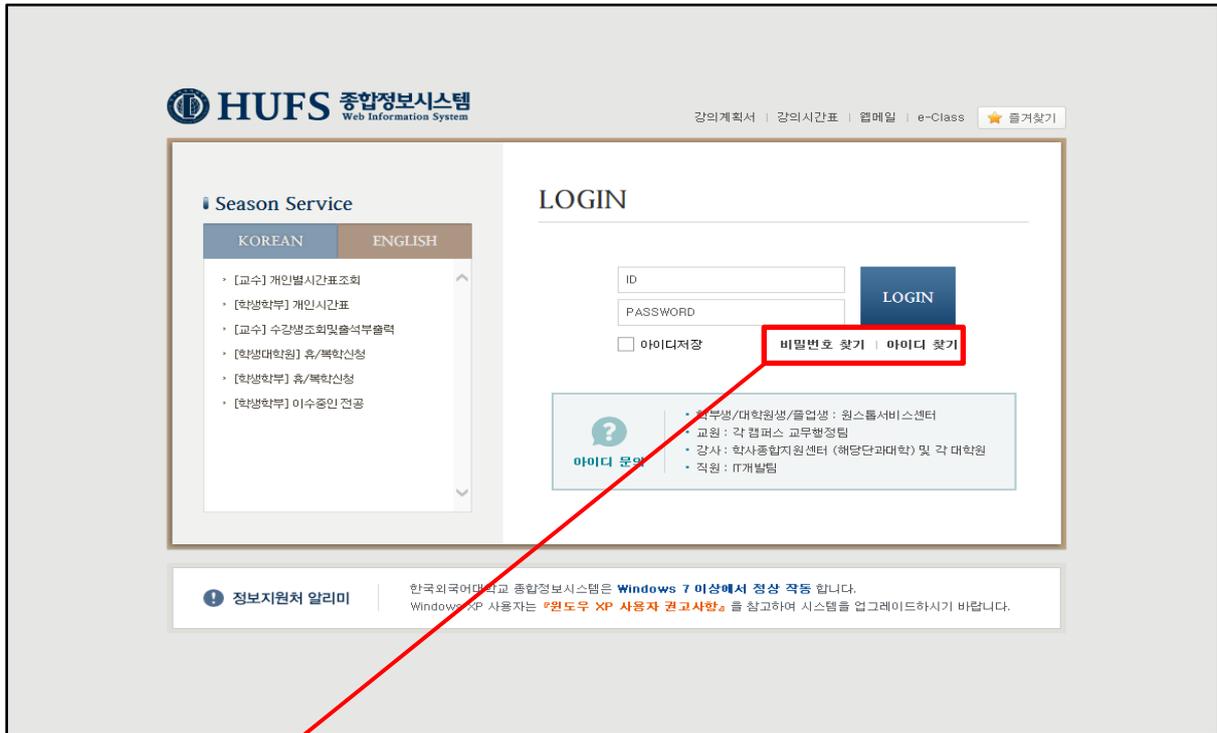


<종합정보시스템 매뉴얼>

1. 아이디(학번) 및 패스워드 찾기



1) 아이디(학번) 찾기

- 아이디 찾기 클릭 > 빈칸 모두 입력 > Search 버튼 클릭

○ 학생 ID 찾기(Finding ID)	
성명 (Name)	<input type="text"/>
과정 (Program)	+선택 <input type="button" value="v"/>
생년월일 (Birth Date)	<input type="text"/> (예: 710913)
입학년도 (Admission Year)	<input type="text"/>
졸업구분 (Status)	<input checked="" type="radio"/> 졸업 <input type="radio"/> 재학/수료
졸업년도/월 (Graduation Year/Month)	<input type="text"/> +선택 <input type="button" value="v"/> 학위과정 졸업자의 경우 2월, 8월을 선택
<input type="button" value="Search"/> <input type="button" value="Cancel"/>	

2) 비밀번호 찾기 (임시비밀번호 수령)

➤ 아이디(학번) 찾은 뒤 > 빈칸 모두 입력 > 임시비밀번호수신방법 선택 > confirm 클릭

➤ 입력 된 정보가 없다는 창이 뜰 시, 원스톱서비스센터(02-2173-2152~4)로 전화하여

본인의 핸드폰번호(국내 전화번호만 가능)와 E-mail주소 전달 후 다시 찾기

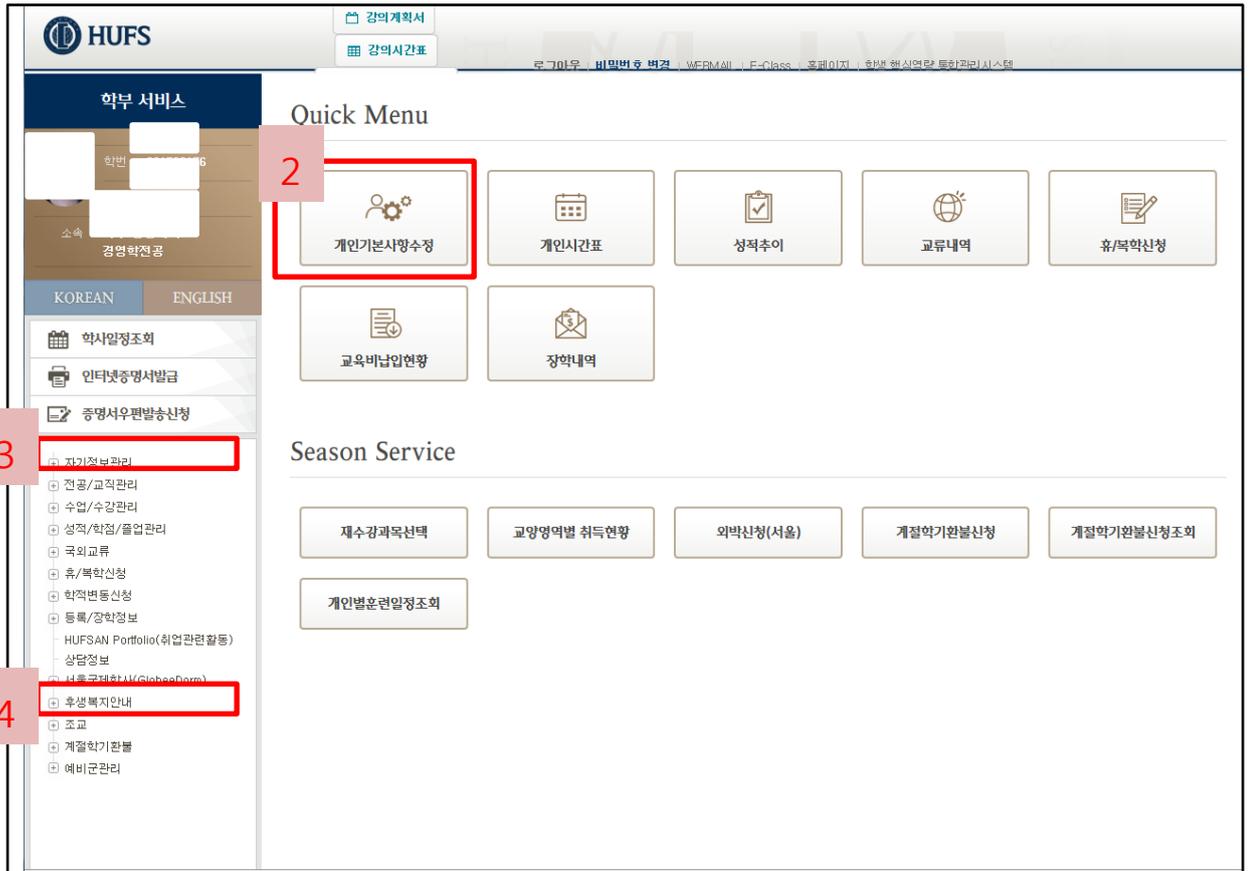
비밀번호 찾기 - Internet Explorer
http://wis.hufs.ac.kr:8989/src08/jsp/login/FindPw.jsp

비밀번호 찾기(Finding PW)

학번/사번 (Student/Faculty NO)	<input type="text"/>
이름 (Name)	<input type="text"/>
생년월일 (Birthday)	<input type="text"/> (예: 710913)
임시비밀번호수신방법 (Send the temporary password to)	<input checked="" type="radio"/> E-MAIL <input type="radio"/> SMS

Confirm

※ 원스톱서비스센터 : (서울)02-2173-2152, (글로벌)031-330-4634



2. 영문 성명 변경

- 개인 기본사항수정 > 기본정보 > 영문명 자유롭게 변경
- 저장 후 즉시 적용된 증명서 발급 가능

3. 사진 수정

- 자기정보관리 > 사진정보수정 > 사진 및 사진등록변경
- 50KB 미만 파일만 업로드 가능 (사진용량 압축 뒤 업로드해야함)
- 졸업생은 해당란 없음. 원스톱서비스센터 웹메일(onestop@hufs.ac.kr)로 사진파일과 이름, 학번 송부 시 처리

4. 국제학생증 신청

- 후생복지안내 > 국제학생증 신청 > 발급 캠퍼스 선택 > 신청
- 17000원 수수료 결제 후 사무실 방문수령

5. 인터넷 증명서 발급

- 인터넷 증명서 발급 클릭 > 해당 증명서 선택 후 출력 (자동로그인)
- 발급수수료 있음
- 수수료는 VISA카드로만 결제 가능 (타인 카드로도 결제 가능)

6. 증명서우편발송(국내/해외)신청

- 증명서우편발송신청 클릭 > 국내/해외 선택 > 배송지 입력
- 기타사항 있을 시 반드시 '비고사항'에 입력요망 (동봉처리, 기타서류 첨부 등)
- 국내는 약 2일 소요/ 해외는 약 3~5일 소요