

# 통합정보시스템 구축

## 샘물시스템 접속방법(직원)

2019.12.30



## 목 차

1. 정보 시스템 접속 방법 변경
2. 통합로그인 - 1차 인증
3. 통합로그인 - 2차 인증
  - 인증절차
  - 인증수단별 인증 방법
4. 개인정보 처리 등 동의
5. 포털 시스템 접속
6. 1차 로그인 유의사항 및 비밀번호 변경
7. 2차 인증수단, 인증정보 변경
8. 모바일 앱 사용

※ 2차 인증은 4가지 방법 중 1가지만 사용하면 되므로  
본인이 사용하는 인증방법에 대한 설명만 참조하면 됨

# 1. 정보시스템 접속 방법 변경

- 2019년 12월30일부터 신규로 오픈하는 학사정보시스템 뿐만 아니라, 통합행정을 비롯한 기존의 모든 시스템도 신규로 변경된 **통합로그인과 샘플 포털시스템을 통해 접속**하도록 변경됩니다.
- 통합로그인은 ID/PWD 방식의 1차 인증 후 **2차 인증을 추가로 진행**하여야 합니다.
- 개인정보보호법 및 정보통신망법에 따라 **개인정보를 보호하고 잠재적인 보안 노출을 최대한으로 줄이기 위해 '2단계 인증'을 하여야** 하며, 우리 대학도 샘플시스템을 오픈하면서 이를 적용하게 되었습니다.



### 샘플 포털시스템

통합로그인 (ID/Password, 2차인증)



학생

교직원

### IT시스템

통합  
정보

통합  
행정

스마트  
출결

그룹웨어

e-  
Campus

모바일  
학생/신분증

웹메일

e-  
포트  
폴리오

연말정산/  
규정관리

경영정보

학술  
정보관

홈페이지

## 2. 통합 로그인 - 홈페이지 링크

홈페이지에서 “샘물포털시스템” 아이콘이나, “샘물포털” 킷 메뉴를 클릭하면 “샘물 통합로그인 / 샘물 포털시스템”으로 연결됩니다.

The screenshot shows the Sangmyung University website. The top navigation bar includes the university logo, '상명대학교', and various user roles like '상명인', '입학생', '교직원', '졸업생', and '입학'. There are also utility links for 'Logout', 'KOR', 'Sitemap', 'Calendar', and 'Search'. Below the navigation bar, there are secondary links for '상명소개', '입학·교육', '연구·산학', '대학생활', 'SM Webzine', and 'SM Lounge'. The main content area is titled '교직원' (Faculty). Below the title, there is a notice: '※e-campus, 인터넷학사(학부,대학원), e-포트폴리오, 통합행정, 규정관리시스템 서비스는 샘물포털시스템으로 통합되었습니다.' (Services such as e-campus, internet degree (undergraduate, graduate), e-portfolio, integrated administration, and regulation management system services are integrated into the Sammul Portal System). Below the notice are three tiles: '교직원메일' (Faculty Email), '샘물포털시스템' (Sammul Portal System), and '홈페이지수정요청 (SWSG)' (Homepage Modification Request (SWSG)). The '샘물포털시스템' tile is highlighted with a red dashed border. On the right side, there is a vertical sidebar menu with items: 'SM-CDR 챗봇', '학술정보관', '발전', '서식자료', '샘물포털' (highlighted with a red dashed border), and 'SM 환영 3'.

## 2. 통합 로그인 - 1차 인증

1. <https://portal.smu.ac.kr> 로 접속합니다.
2. 교직원번호와 비밀번호를 입력하여 "1차 인증"을 합니다.  
비밀번호는 기존 통합로그인 비밀번호를 사용합니다.

샘물 SANGMYUNG  
통합로그인

KOR

원격지원

LOGIN

현행 시스템에서 사용하고 있는 비밀번호를 이용해 주시기 바랍니다.

204716

.....

학번/교직원번호 저장     학번/교직원번호 조회     비밀번호 초기화  
 로그인/로그아웃 유의사항

로그인

### 3. 통합 로그인 - 2차 인증

PC에서 교직원번호와 비밀번호 1차 인증 후 모바일에서 "통합인증 앱"을 통한 휴대폰 2차 인증을 진행합니다.

1. 휴대폰 2차 인증 요청 : 휴대폰 2차 인증 요청을 클릭합니다.  
휴대폰을 소지하지 않은 경우 이메일을 통한 2차 인증이 가능합니다.
2. 통합인증 앱을 등록하지 않은 경우 인증 앱을 등록하라는 메시지가 출력됩니다.



인증 앱 등록 메시지 출력

## LOGIN

인증앱가이드

교직원인 경우 2차 인증을 완료해야 로그인 가능합니다.

2차 인증을 진행하기 위해 [휴대폰 2차 인증 요청]을 눌러 인증을 요청해주시기 바랍니다.

통합인증앱에 등록된 학번/교직원번호가 없습니다. [인증앱가이드] 따라 통합인증앱을 등록해주시기 바랍니다.

휴대폰 2차 인증 요청

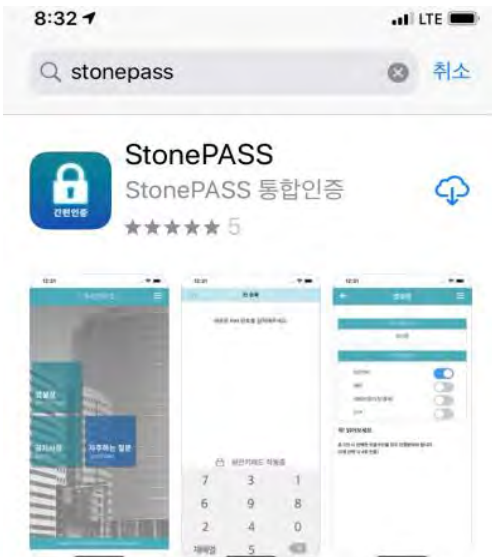
돌아가기

### 3. 통합 로그인 - 2차 인증/인증절차

최초 로그인하는 경우 통합 인증앱 설치, 서비스 이용기관 등록, 휴대폰 본인 인증, 인증수단 등록 순으로 진행합니다. 인증수단 등록이 완료된 후 다음에 로그인할 시에는 등록된 인증수단을 사용하여 2차 인증만 수행하면 됩니다.

1. 통합 인증앱 설치 : 안드로이드 폰인 경우 "Play 스토어", 아이폰인 경우 "App Store" 앱을 실행하여 "StonePASS" 앱을 설치합니다.
2. 서비스 이용기관 등록 : 서비스ID는 "smu", ID는 "포털 학번/교직원번호", 비밀번호는 "포털 비밀번호"를 입력합니다.
3. 휴대폰 본인 인증 : 휴대폰 본인인증을 진행합니다.
4. 인증수단 등록 : 보안PIN/패턴/생체인증(지문/홍채/FACEID)/OTP 중 인증수단을 1개 이상 등록합니다. 여러 개의 인증수단을 등록하면 2차 인증 시 등록된 인증수단만큼 인증해야 합니다

#### 통합 인증앱 설치



#### 서비스 이용기관 등록



#### 휴대폰 본인 인증



#### 인증수단 등록



### 3. 통합 로그인 - 2차 인증/인증수단별 인증방법

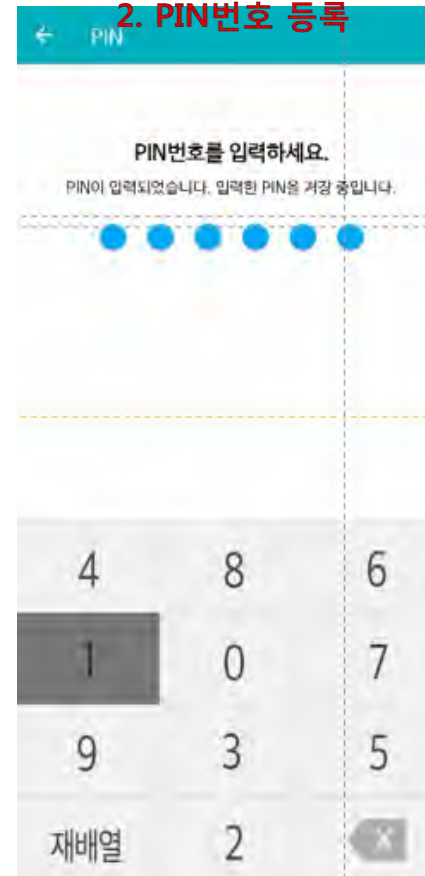
#### 보안PIN

인증수단으로 보안PIN을 선택하면, PIN번호를 등록합니다. PIN번호는 사용자가 지정한 6자리 숫자 조합입니다. PIN번호를 잊어버린 경우에는 통합 인증앱을 삭제하고 재 등록하여야 합니다.

#### 1. 보안PIN 선택



#### 2. PIN번호 등록





### 3. 통합 로그인 - 2차 인증/인증수단별 인증방법

#### 보안PIN

인증수단으로 보안PIN을 선택한 경우 통합로그인 화면에서 "휴대폰 2차 인증 요청"을 클릭하면 "통합인증 앱"이 설치된 본인의 휴대폰에서 인증요청 화면이 뜨고 PIN번호를 입력하여 인증을 하면 포털시스템으로 로그인됩니다.

#### 1. 휴대폰 2차 인증 요청



#### 2. PIN번호 입력(휴대폰)



### 3. 통합 로그인 - 2차 인증/인증수단별 인증방법

#### OTP

인증수단으로 OTP를 선택한 경우는 별도의 등록절차는 없습니다.

인증수단으로 OTP를 선택한 경우도 통합로그인 화면에서 “휴대폰 2차 인증 요청”을 클릭함으로써 인증작업이 시작됩니다.

#### OTP 선택



#### 1. 휴대폰 2차 인증 요청



### 3. 통합 로그인 - 2차 인증/인증수단별 인증방법

#### OTP

휴대폰에서 OTP번호를 확인하고 5분 내에 PC에서 OTP번호를 입력하여 인증을 합니다.

통합로그인 화면 아래에 OTP를 입력하는 칸이 생성됩니다. OTP번호를 입력하면 포털시스템으로 로그인됩니다.

#### 2. OTP번호 확인



#### 3. OTP번호 입력



### 3. 통합 로그인 - 2차 인증/인증수단별 인증방법

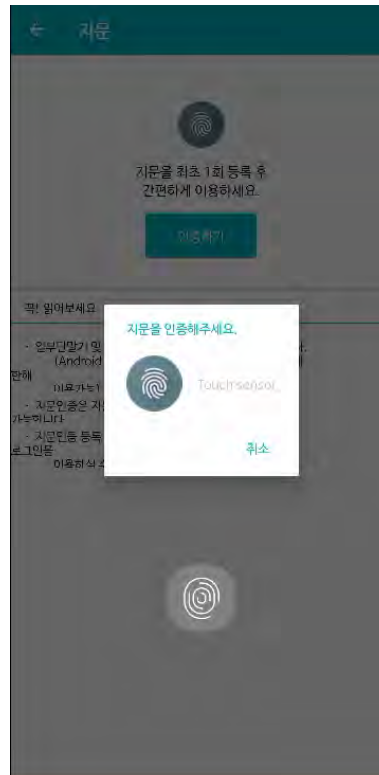
#### 생체인증

인증수단으로 생체인증(지문)을 선택하면, 기기에 등록된 지문정보를 활용합니다.  
기기에 등록된 지문정보가 없는 경우에는 기기에서 설정 후 활용할 수 있습니다.

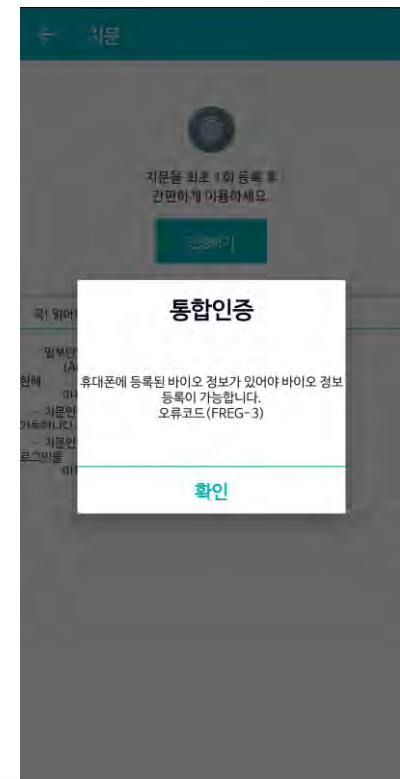
#### 1. 생체인증 선택



#### 2. 지문 등록(기기 등록 지문 有)



#### 2. 지문 등록(기기 등록 지문 無)



### 3. 통합 로그인 - 2차 인증/인증수단별 인증방법

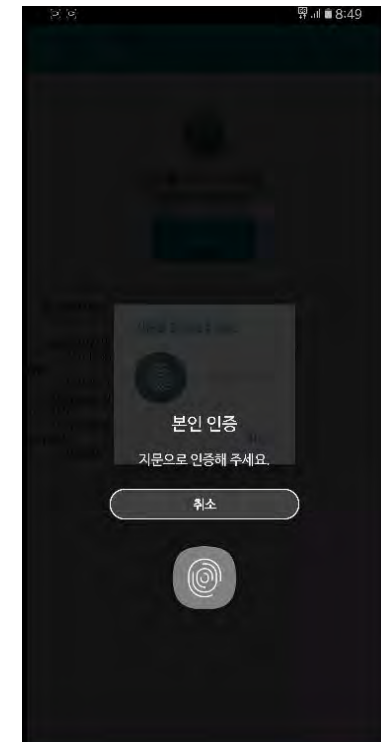
#### 생체인증

통합로그인 화면에서 "휴대폰 2차 인증 요청"을 클릭하면 "통합인증 앱"이 설치된 본인의 휴대폰에서 생체인증을 하면 바로 포털시스템으로 로그인됩니다.

#### 1. 휴대폰 2차 인증 요청



#### 2. 지문인증



### 3. 통합 로그인 - 2차 인증/인증수단별 인증방법

#### 패턴인증

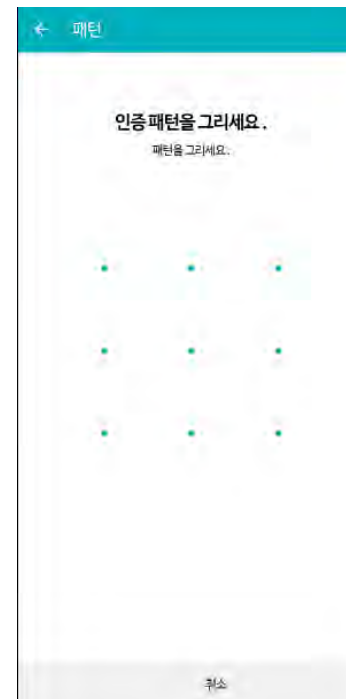
인증수단으로 패턴인증을 선택하면, 인증패턴을 그려서 등록합니다.

패턴을 잊어버린 경우에는 통합 인증앱을 삭제하고 재 등록하여야 합니다.

#### 1. 패턴인증 선택



#### 2. 패턴 등록



### 3. 통합 로그인 - 2차 인증/인증수단별 인증방법

#### 패턴인증

통합로그인 화면에서 "휴대폰 2차 인증 요청"을 클릭하면 "통합인증 앱"이 설치된 본인의 휴대폰에서 패턴인증을 하면 바로 포털시스템으로 로그인됩니다.

#### 1. 휴대폰 2차 인증 요청



#### 2. 패턴인증



# 3. 통합 로그인 - 2차 인증/인증수단별 인증방법

## 이메일인증

휴대폰을 소지하지 않은 경우 인사정보에 등록된 이메일을 통한 2차 인증이 가능합니다.

### 1. 이메일 인증 요청

#### LOGIN

인증안내

교직원인 경우 2차 인증을 완료해야 로그인이 가능합니다.  
2차 인증을 진행하기 위해 (휴대폰 2차 인증 요청)을 눌러 인증을 요청해주시기 바랍니다.

휴대폰 2차 인증 요청

돌아가기

이메일 인증

### 2. 인증번호 발송 요청

#### LOGIN

[인증번호 발송] 버튼을 눌러 이메일로 전송된 인증번호 6자리를 입력해주시기 바랍니다.

#### 이메일 인증

인증번호 6자리

인증번호 발송

로그인

돌아가기

### 3. 인증번호 발송 확인

#### LOGIN

[인증번호 발송] 버튼을 눌러 이메일로 전송된 인증번호 6자리를 입력해주시기 바랍니다.

#### 이메일 인증

인증번호 6자리

인증번호 발송

이메일 sangmyung@smu.ac.kr 로 인증번호가 발송되었습니다.

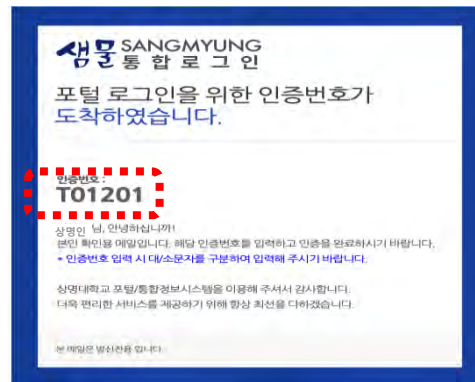
로그인

돌아가기

### 4. 이메일 로그인



### 5. 인증번호 확인



### 6. 인증번호 입력

#### LOGIN

[인증번호 발송] 버튼을 눌러 이메일로 전송된 인증번호 6자리를 입력해주시기 바랍니다.

#### 이메일 인증

T01201

인증번호 발송

이메일 sangmyung@smu.ac.kr 로 인증번호가 발송되었습니다.

로그인

돌아가기



## 4. 개인정보처리 등 동의

최초 접속의 경우 개인정보 처리방침 동의서, 보안서약서, 부정청탁 및 금품 등 수수 금지 서약서를 제출해야 합니다.



**샘물 SANGMYUNG 포털 시스템**

서약서 및 동의서

- [개인정보 처리방침 동의서, 보안서약서, 부정청탁 및 금품 등 수수 금지 서약서] 에 대해 모두 동의 및 서약합니다.
- 개인정보 처리방침 동의서 **[필수]**

### 상명대학교 개인정보 처리방침 동의서

상명대학교(이하 "우리 대학"이라 한다.)는 「개인정보보호법」 제30조에 따라 정보주체의 개인정보를 보호하고 이와 관련된 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 개인정보처리방침을 수립·공개합니다. 우리 대학이 취급하는 모든 개인정보는 관련법령에 근거하거나 정보주체의 동의에 의하여 수집·보유 및 처리되고 있습니다.

우리 대학은 규정에 따라 수집·보유 및 처리하는 개인정보를 공공업무의 적절한 수행과 정보주체의 권익을 보호하기 위해 적법하고 적정하게 취급할 것입니다. 또한, 우리 대학은 관련 법령에서 규정한 바에 따라 우리 대학에서 보유하고 있는 개인정보에 대한 열람청구권 및 정정청구권 등 여러분의 권익을 존중하며, 여러분은 이러한 법령상 권익의 침해 등에 대하여 행정심판법에서 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있습니다. 본 개인정보처리방침은 법령 및 방침에 따른 변경내용의 추가, 삭제 및 정정이 있는 경우에는 변경사항을 홈페이지에 고지할 것입니다.

#### 홈페이지에서의 개인정보보호

- 이메일 및 서식 등을 통한 수집정보

- 보안서약서 **[필수]**

### 보안 서약서

상명대학교(이하 "본교"라 함)의 전 교직원들은 아래와 같은 보안 사안을 충분히 숙지하였음에 이에 서명함과 아울러, 본 서약서는 근무기간뿐만 아니라 근무기간 후(퇴직 후)에도 동일하게 적용됨을 확인하고 다음과 같이 서명합니다.

- 나는 본교에서 습득한 모든 정보를 임무에 한해 이용한다.

# 5. 포털 시스템 접속 및 타 시스템 접속

포털 시스템으로 접속하여 필요한 정보를 확인하거나, 원하는 시스템으로 분기합니다.  
해당 시스템에는 추가적인 로그인 과정없이 접속이 가능합니다.



The screenshot shows the Sangmyung University Portal System interface. A red dashed box highlights the top navigation bar with the following items: 통합정보, 통합행정, 그룹웨어, 웹메일, 경영정보, e-Campus, e-포트폴리오, 학술정보관, and 내정보. A red dashed box also highlights the 'QuickMenu' on the right side, listing: 정보광장, 알림(협약)관리, 상명커뮤니티, 설문조사, 규정관리, 연달장산, and 홈페이지. Three blue dashed boxes on the left side point to specific areas: '신규 구축 통합정보시스템' points to the '3대지표' chart; '기존 통합행정 시스템' points to the '나의 알림' section; and '접속 가능 시스템' points to the '미결/진행 사항' section. A red dashed box on the right side points to the '공지사항' section, with the text '퀵 메뉴를 해당 기능 접근' (Access the quick menu for the corresponding function).

## 6. 1차 로그인 유의사항 및 비밀번호 변경

6개월 동안은 기존 비밀번호를 사용할 수 있으나, 12월30일 오픈 이후 최소 6개월에 한번씩은 반드시 비밀번호를 변경하여야 합니다. 보안을 강화하기 위해 비밀번호 규칙도 변경되었습니다.

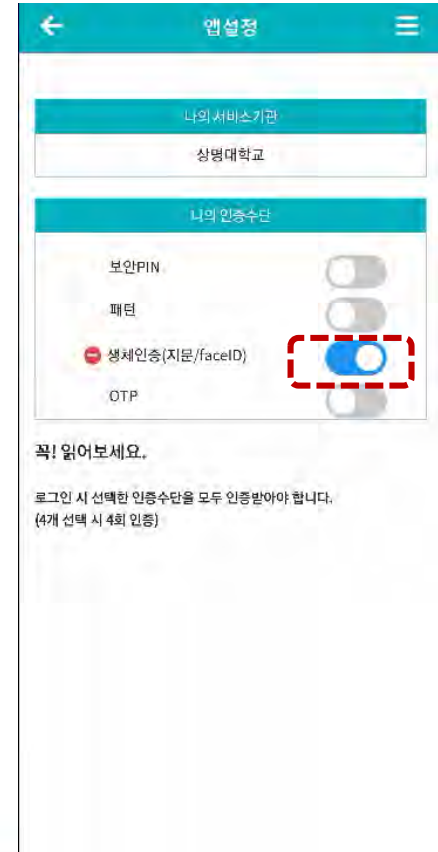
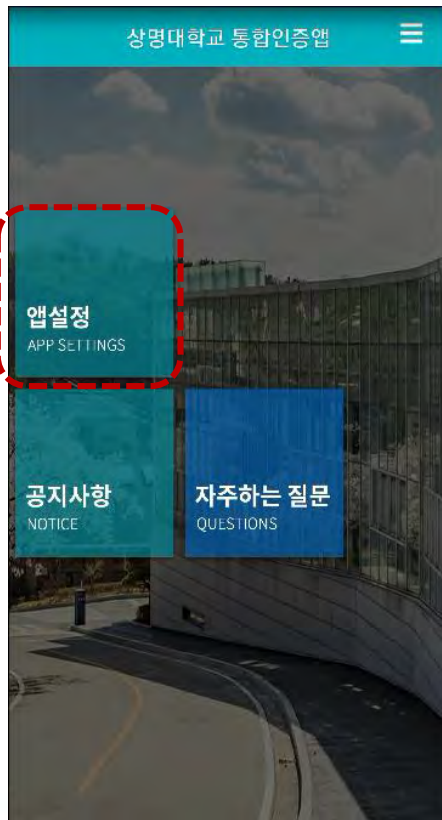
<p><b>로그인 유의사항</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>비밀번호를 5번 초과하여 틀리면 계정이 잠깁니다. "비밀번호 초기화"를 통해 재설정해야 합니다.</li> <li>로그인 이후 시스템을 사용하고 반드시 포털에서 로그아웃을 해야 합니다.</li> <li>1PC(Browser)/1User로 접속이 제한됩니다. 다른 브라우저나 PC로 로그인하면 이전 로그인된 브라우저는 자동 로그아웃 처리됩니다.</li> </ul>
<p><b>비밀번호 변경</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>비밀번호 변경 시 규칙에 맞게 설정하여야 합니다.</li> <li>[ 9자리] 영문 대소문자와 숫자, 특수문자 중 3종류 이상/ [10자리] 영문 대소문자와 숫자, 특수문자 중 2종류 이상</li> <li>생년월일, 휴대폰 번호, 연속 또는 반복된 숫자 4자 이상은 사용하지할 수 없습니다.</li> <li>현재 비밀번호와 이전 비밀번호는 교대로 사용하지할 수 없습니다.</li> </ul>
<p><b>비밀번호 초기화</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>간혹 비밀번호를 잃어버렸을 경우/로그인 이후 1년이 지났을 때/6개월 이내 비밀번호를 변경하지 않았을 때 비밀번호를 초기화해야 합니다.</li> <li>"휴대폰 2차 인증", "휴대폰 본인 인증", "이메일", "톡OTP"의 인증수단을 통해 본인을 인증합니다.</li> <li>"이메일", "톡OTP"은 학교에 등록된 이메일과 휴대폰번호로 6자리의 OTP번호가 발송되오니, 수신한 OTP번호를 입력하시길 바랍니다.</li> <li>본인 인증이 되면 비밀번호를 규칙에 맞게 설정합니다</li> </ul>

## 7. 2차 인증수단 변경

기존에 등록하여 사용하던 2차 인증 방법을 변경할 경우에는 통합인증 앱에서 앱설정을 클릭한 후 기존 인증수단을 삭제합니다.  
인증수단을 추가할 시에는 앱설정을 클릭한 후에 추가할 인증수단을 선택합니다.

### — 삭제할 인증수단 선택

### 추가할 인증수단 선택



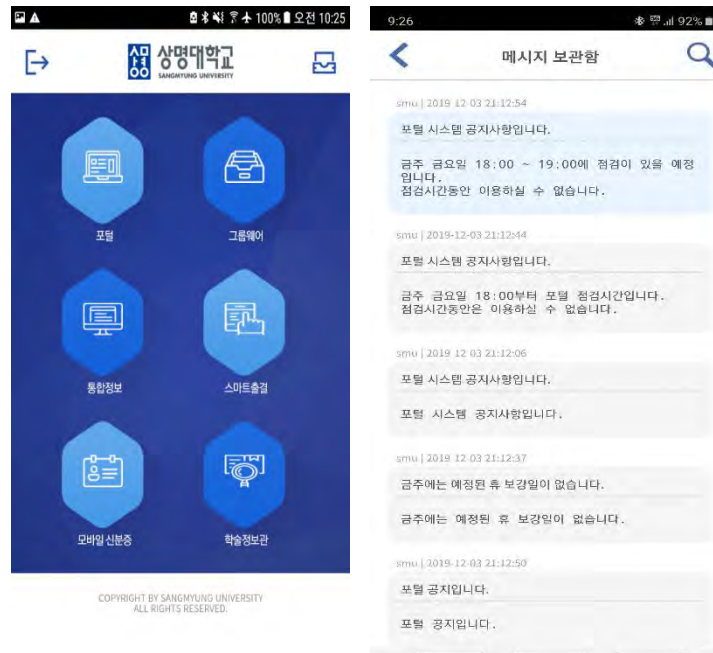
## 8. 모바일 앱 사용

1. 안드로이드 폰인 경우 "Play 스토어", 아이폰인 경우 "App Store" 앱을 실행하여 "상명대학교 포털"로 검색하여 해당 앱을 설치합니다.(2019년 12월 30일 이후)
2. "상명대학교 포털" 앱을 통하여 학교에서 보내는 메시지(푸시)를 확인하거나 모바일 앱을 손쉽게 이용합니다.
3. 앱 설치 후 각 앱 별로 최초 1회 로그인을 하여 사용합니다.
4. 2차인증의 경우 모바일 로그인 시 동일한 인증절차가 적용됩니다.

### 스토어 다운로드/설치



### 모바일 앱(앱 이동/메시지 확인)



### 학교의 다른 앱

