



My A9



전자결제



사내게시판



설문조사



자원예약



인적자원관리



자금관리



영업활동관리



거래내역



장비관리



S/W관리



R&D과제관리



공용접속정보



법인카드관리

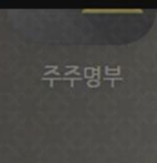


법인대리운전

I-ON Communications



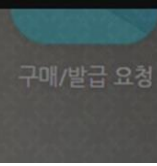
지적재산권



주주명부



구매/발급 요청



연락처

User Guide

Becoming a global IT company through development of solutions
based on innovative technology and guiding our client's e-business
to success are our objectives

Assist9 User Guide

발행일	2015년 10월 23일 개정판
저자	아이온커뮤니케이션즈
주소	서울시 강남구 역삼동 823-39 아이온빌딩
전화	02) 3430-1200
팩스	02) 3430-1205
이메일	support@assist9.com
홈페이지	http://www.assist9.com

© 2015 I-ON Communications. All rights reserved.

The Information contained in this document represents the current view of I-ON Communications on the issues discussed as of the date of publication.



Because I-ON Communications must respond to changing market conditions, it should not be interpreted to be a commitment on the part of I-ON Communications, and I-ON Communications cannot guarantee the accuracy of any information presented after the date of publication.

This White Paper is for informational purposes only. I-ON Communications MAKES NO WARRANTIES, EXPRESS OR IMPLIED, IN THIS DOCUMENT. Other product or company names mentioned herein may be the trademarks of their respective owners.

823-39 I-ON Building, YoksamDong, GangNamGu, Seoul 135-080, KOREA

A9를 이용해주셔서 감사합니다. 본 매뉴얼은 A9 사용 가이드로써 이를 통해 누구나 손쉽게 A9를 사용할 수 있습니다.

사용 시 모르는 내용이나 궁금한 사항이 있으면 A9 사업팀(Tel : 02) 3430-1700)으로 연락바랍니다.

아이온커뮤니케이션즈

Contents

공용접속정보	5
공용접속정보 개요	5
인증서관리	5
인증서 등록하기	5
인증서 수정하기	7
인증서 삭제하기	9
접속정보 관리	10
업무종류 등록하기	10
업무종류 수정하기	12
업무종류 삭제하기	14
접속정보 등록하기	15
접속정보 수정하기	17
접속정보 삭제하기	19

공용접속정보

공용접속정보 개요

공용접속정보 앱을 통하여 회사 명의로 접속하는 웹사이트의 인증서, ID, 비밀번호를 체계적으로 관리하십시오.

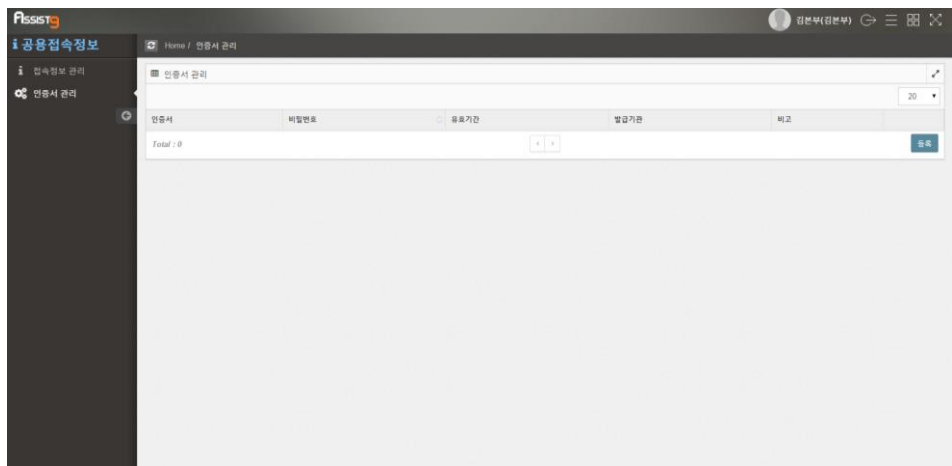
공용접속정보에서는 다음과 같은 작업을 수행할 수 있습니다.

항목	설명
[인증서관리]	회사가 사용하는 공인인증서를 관리할 수 있습니다.
[접속정보관리]	회사 명의로 접속하는 웹사이트의 ID와 비밀번호를 관리할 수 있습니다.

인증서관리

인증서 등록하기

1. [공용접속정보]>[인증서관리]에 들어가면 우측 화면에 사용하는 인증서 목록이 나타납니다.

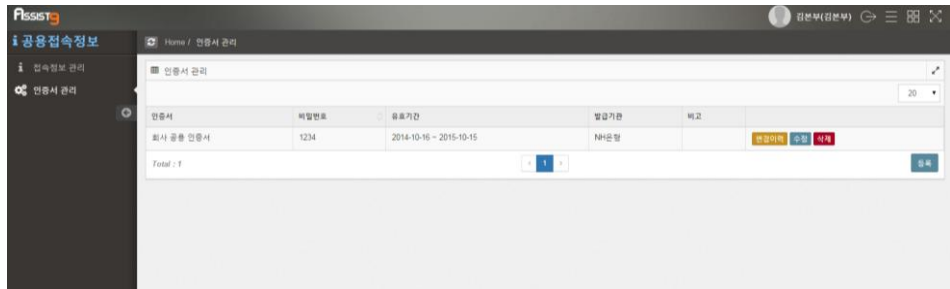


- 우측 하단의 [등록] 버튼을 클릭하면 [인증서등록] 창이 열립니다.

항목	설명
[인증서명]	인증서 이름을 입력합니다. (필수입력)
[유효기간]	인증서 유효기간을 입력합니다. (필수입력)
[발급기관]	인증서 발급기관을 입력합니다. (필수입력)
[비밀번호]	인증서 비밀번호를 입력합니다. (필수입력)
[비고]	비고사항을 입력합니다.

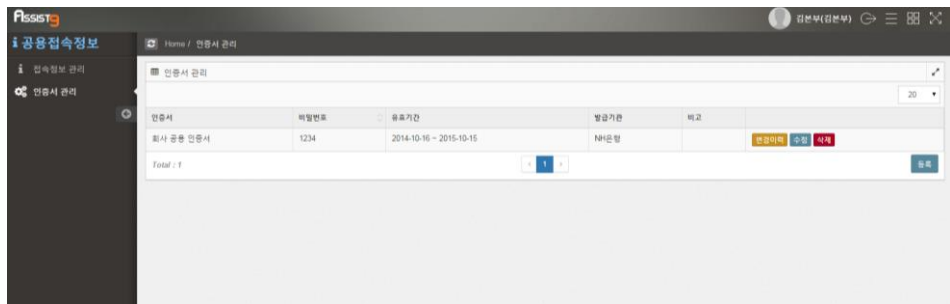
- 필요한 사항을 입력합니다.

4. [저장] 버튼을 클릭하면 인증서가 등록되었음을 확인할 수 있습니다.

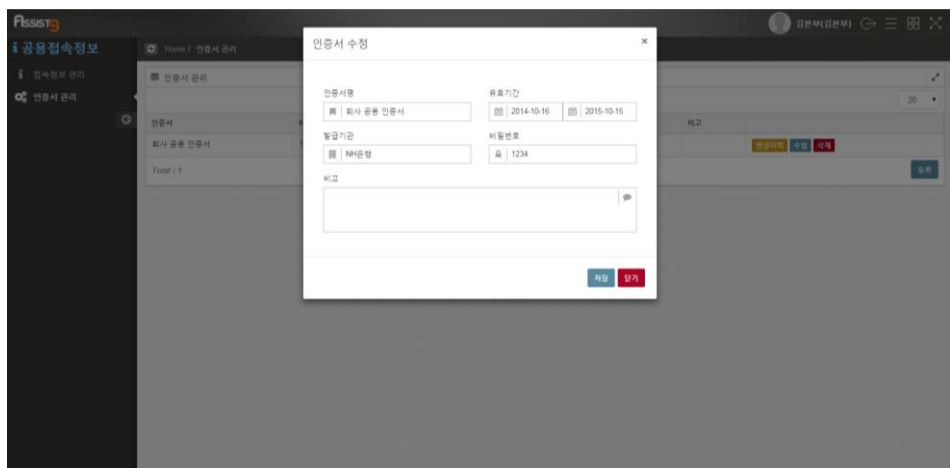


인증서 수정하기

1. [공용접속정보]>[인증서관리]에 들어가면 우측 화면에 사용하는 인증서 목록이 나타납니다.



2. 해당되는 인증서 우측의 [수정] 버튼을 클릭하면 [인증서 수정] 창이 열립니다.



3. 필요한 사항을 입력합니다.

4. [저장] 버튼을 클릭하면 변경사항이 반영되었음을 확인할 수 있습니다.

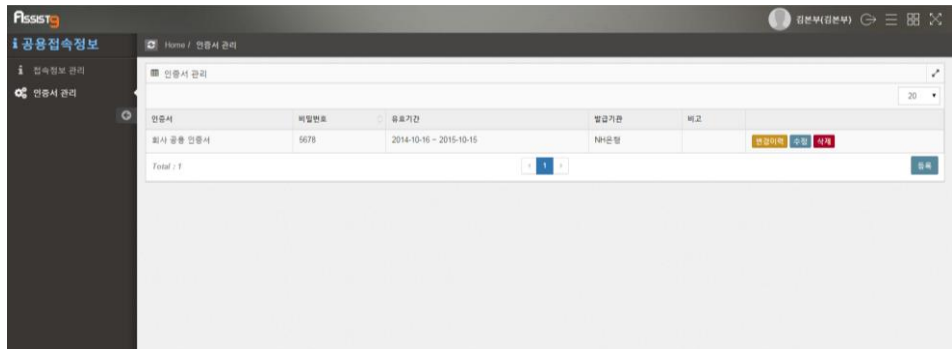
인증서	비밀번호	유효기간	발급기관	비고	
회사 공통 인증서	1234	2014-10-16 ~ 2015-10-15	회사 공통 인증서	5678	변경이력 수정 삭제
Total : 1					등록

5. 인증서 우측의 [변경이력] 버튼을 클릭하면 수정된 이력에 대한 [변경이력] 창이 열립니다. 이를 통해 변경사항을 확인할 수 있습니다.

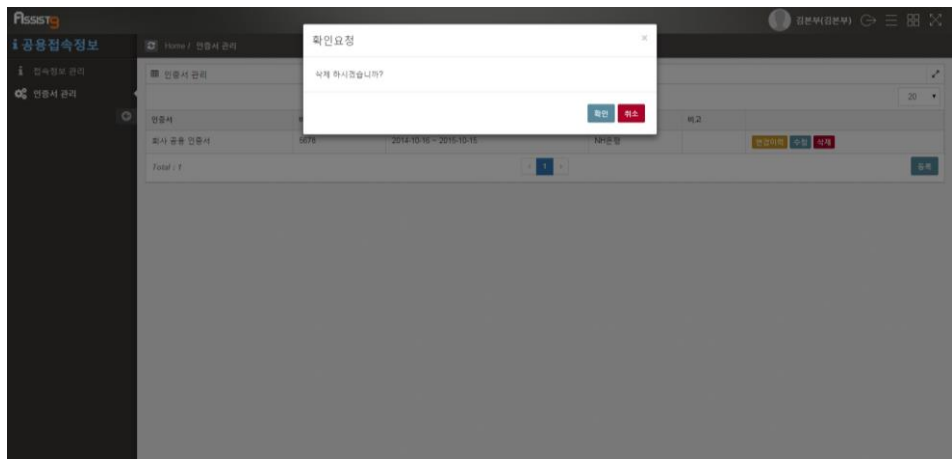
수정자	유효기간	비밀번호	날짜
김본부	2014-10-16 ~ 2015-10-15	5678	2015-10-15 17:19:23
김본부	2014-10-16 ~ 2015-10-15	1234	2015-10-15 17:16:29

인증서 삭제하기

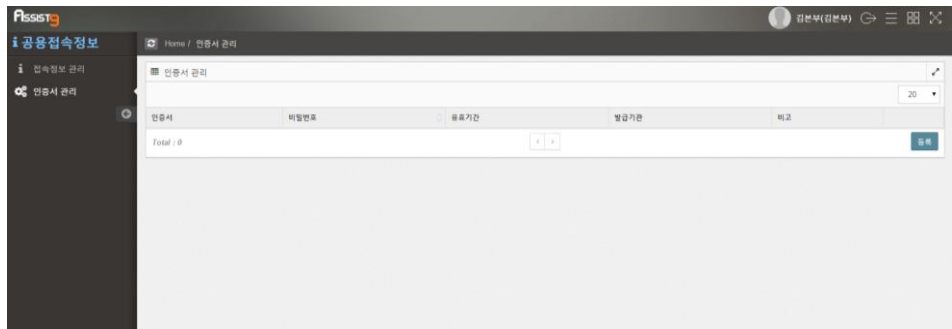
1. [공용접속정보]>[인증서관리]에 들어가면 우측 화면에 사용하는 인증서 목록이 나타납니다.



2. 해당되는 인증서 우측의 [삭제] 버튼을 클릭하면 [확인 요청] 창이 열립니다.



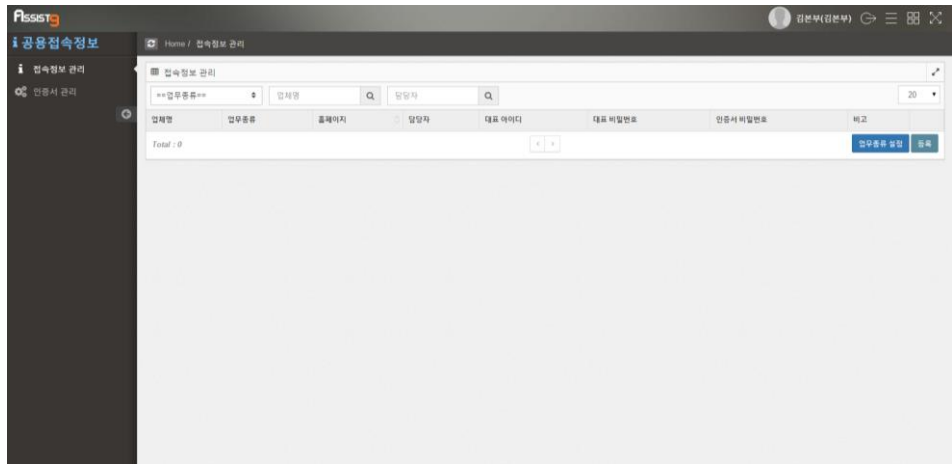
3. [확인] 버튼을 클릭하면 인증서가 삭제되었음을 확인할 수 있습니다.



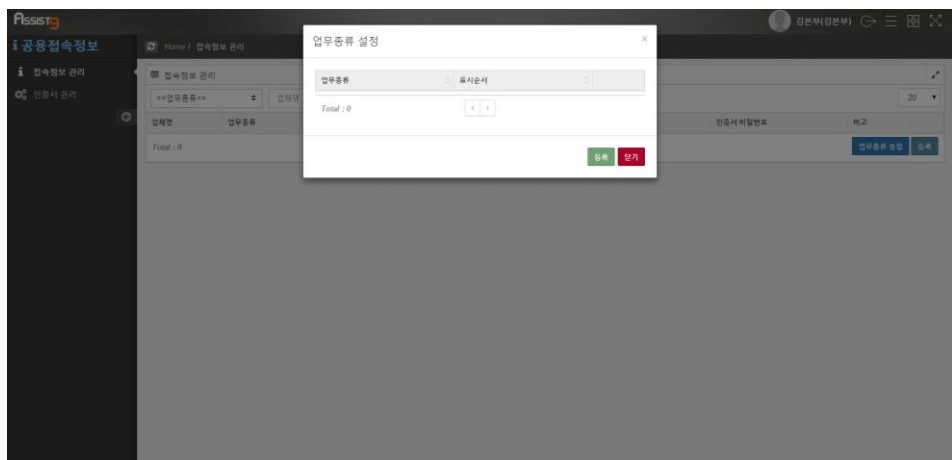
접속정보 관리

업무종류 등록하기

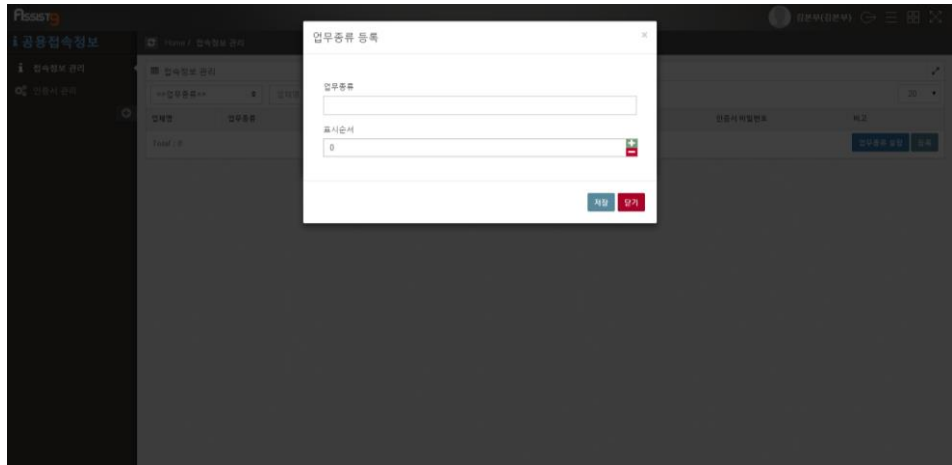
1. [공용접속정보]>[접속정보 관리]에 들어가면 우측 화면에 회사 명의로 접속하는 웹사이트 목록이 나타납니다.



2. 우측 하단의 [업무종류 설정] 버튼을 클릭하면 [업무종류 설정] 창이 열립니다.

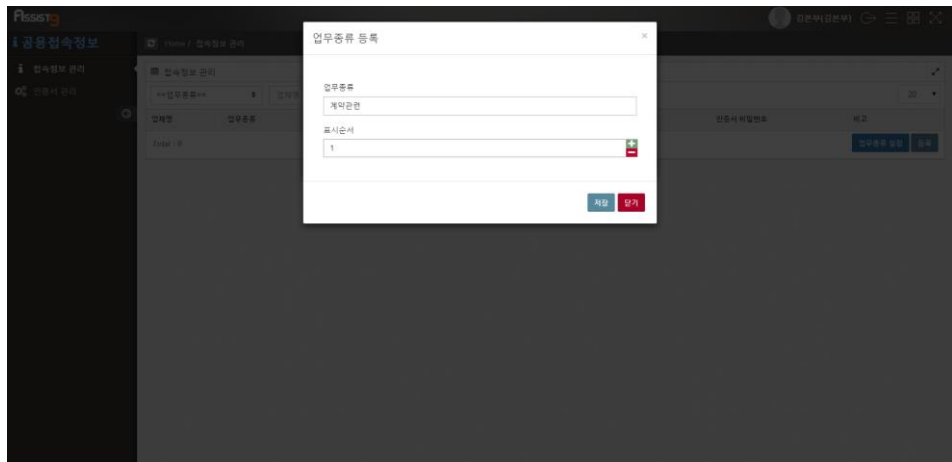


3. [업무종류 설정] 창의 우측 하단 [등록] 버튼을 클릭하면 [업무종류 등록] 창이 열립니다.

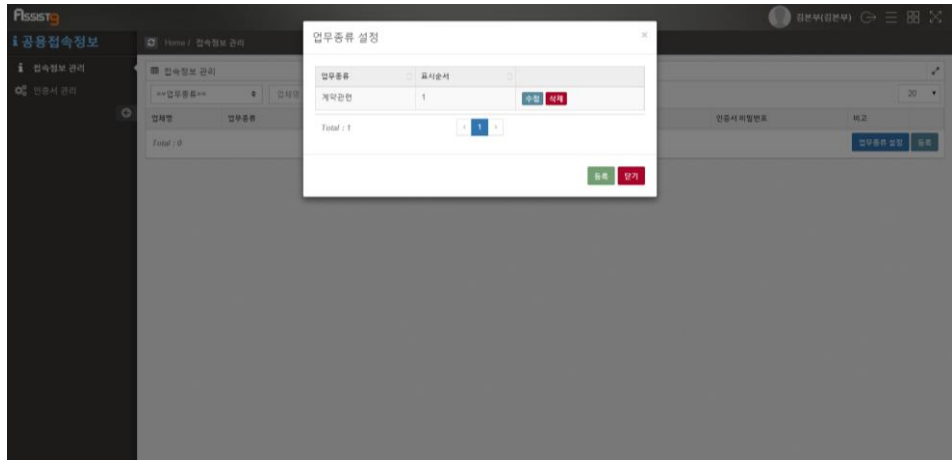


항목	설명
[업무종류]	업무종류를 입력합니다. (필수입력)
[표시순서]	표시순서를 입력합니다. (필수입력)

4. 필요한 사항을 입력합니다.

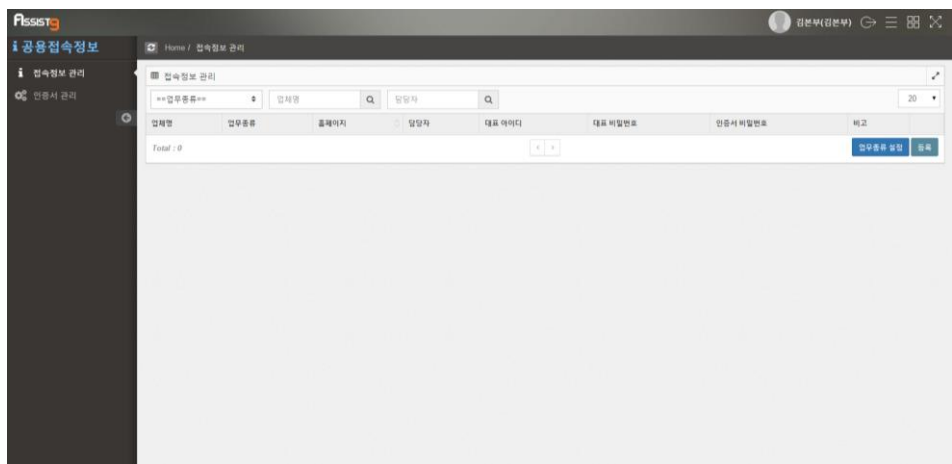


5. [저장] 버튼을 클릭하면 등록되었음을 확인할 수 있습니다.

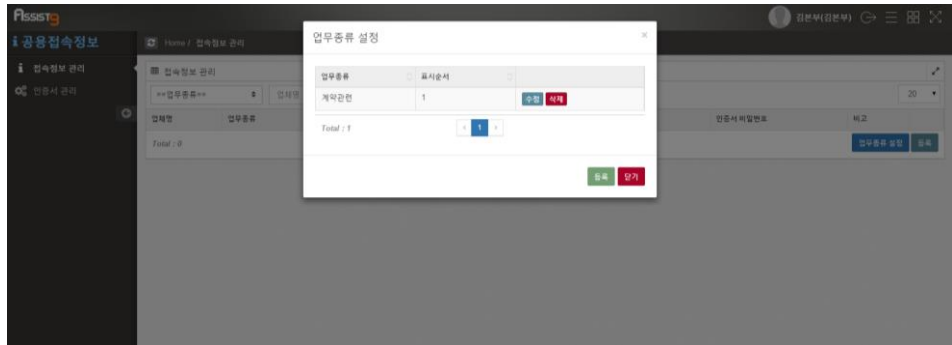


업무종류 수정하기

1. [공용접속정보]>[접속정보 관리]에 들어가면 우측 화면에 회사 명의로 접속하는 웹사이트 목록이 나타납니다.



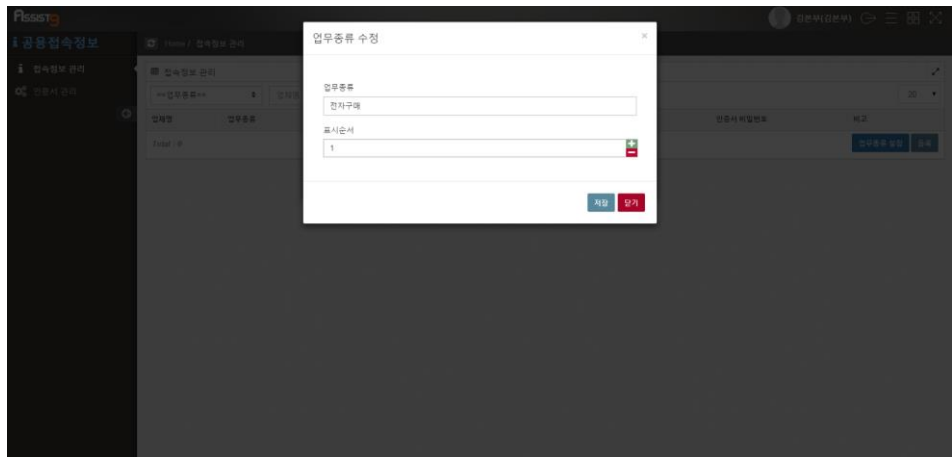
2. 우측 하단의 [업무종류 설정] 버튼을 클릭하면 [업무종류 설정] 창이 열립니다.



3. 해당되는 업무종류 우측의 [수정] 버튼을 클릭하면 [업무종류 수정] 창이 열립니다.



4. 필요한 사항을 입력합니다.

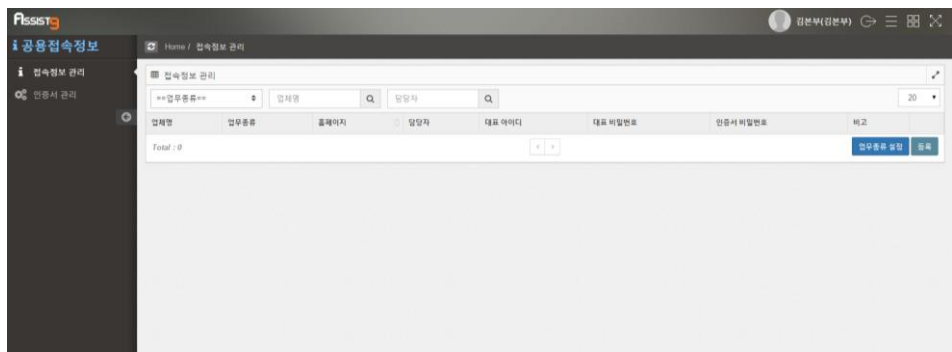


5. [저장] 버튼을 클릭하면 등록되었음을 확인할 수 있습니다.

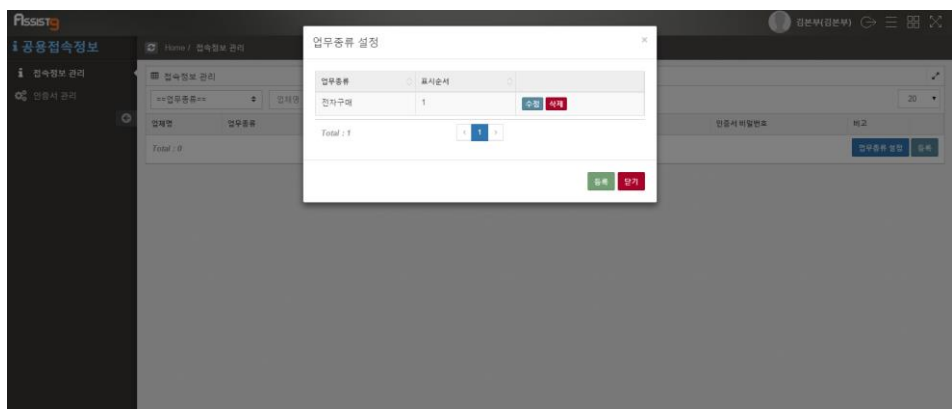


업무종류 삭제하기

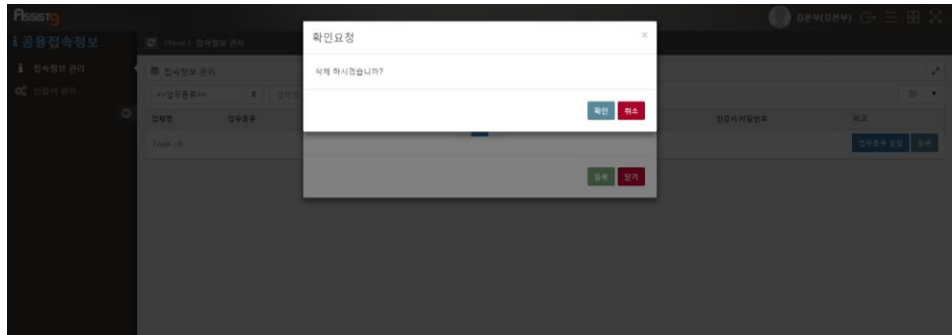
1. [공용접속정보]>[접속정보 관리]에 들어가면 우측 화면에 회사 명의로 접속하는 웹사이트 목록이 나타납니다.



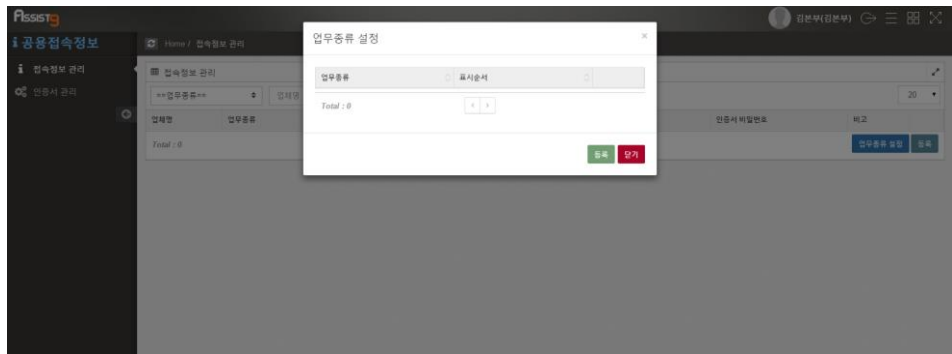
2. 우측 하단의 [업무종류 설정] 버튼을 클릭하면 [업무종류 설정] 창이 열립니다.



3. 해당되는 업무종류 우측의 [삭제] 버튼을 클릭하면 [확인 요청] 창이 열립니다.

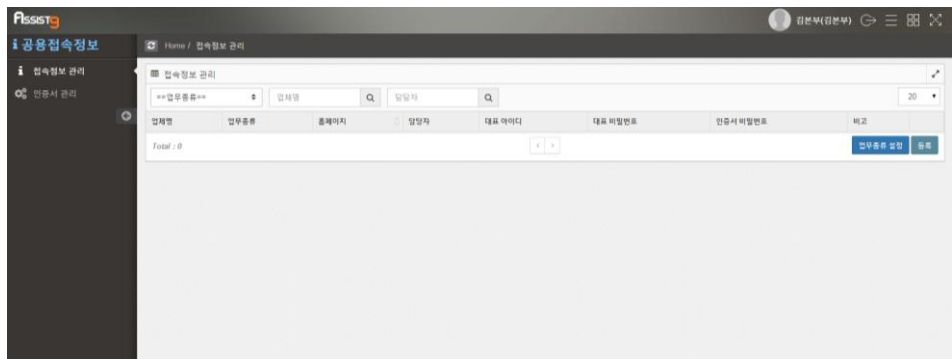


4. [확인] 버튼을 클릭하면 삭제되었음을 확인할 수 있습니다.



접속정보 등록하기

1. [공용접속정보]>[접속정보 관리]에 들어가면 우측 화면에 회사 명의로 접속하는 웹사이트 목록이 나타납니다.



2. 우측 하단의 [등록] 버튼을 클릭하면 [업체 등록] 창이 열립니다.

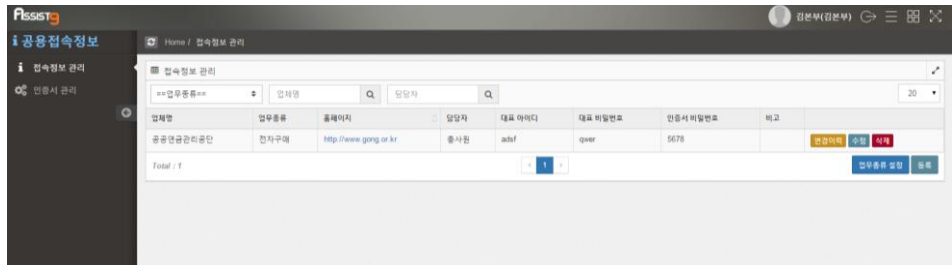
항목	설명
[업체명]	업체명을 입력합니다. (필수입력)
[인증서]	인증서 종류를 설정합니다.
[홈페이지]	홈페이지 주소를 입력합니다.
[업무종류]	업무종류를 입력합니다.
[담당자]	담당자를 입력합니다.
[대표 아이디]	대표 아이디를 입력합니다. (필수입력)
[대표 비밀번호]	대표 비밀번호를 입력합니다. (필수입력)
[비고]	기타 비고사항을 입력합니다.

인증서와 업무종류

인증서와 업무종류는 접속정보 등록 이전에 설정하여야 합니다. 자세한 사항은 [공용접속정보]> [인증서 관리] 항목과 [공용접속정보]>[접속정보 관리]>[업무종류 등록하기] 항목을 참조하십시오.

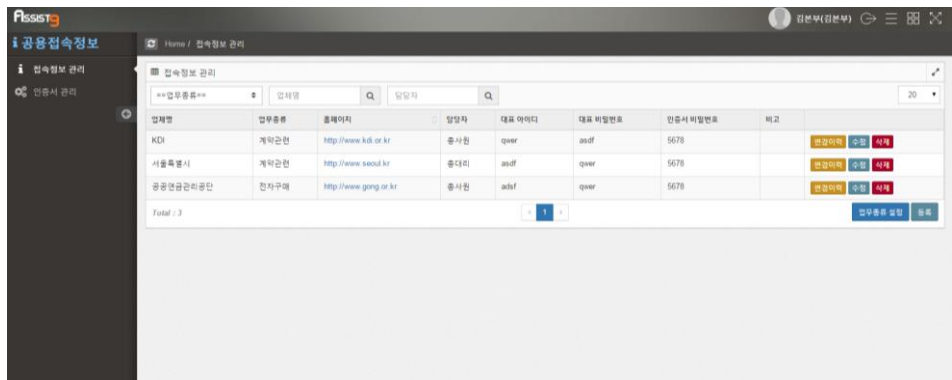
3. 필요한 사항을 입력합니다.

4. [저장] 버튼을 클릭하면 등록되었음을 확인할 수 있습니다.

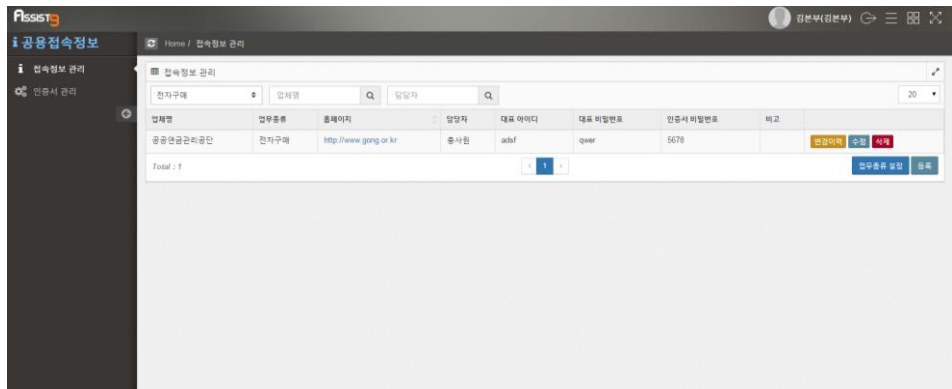


접속정보 수정하기

1. [공용접속정보]>[접속정보 관리]에 들어가면 우측 화면에 회사 명의로 접속하는 웹사이트 목록이 나타납니다.



2. 좌측 상단 검색 메뉴를 통해 업체명 또는 담당자로 접속정보를 검색할 수 있습니다.



3. 해당되는 접속정보 우측의 [수정] 버튼을 클릭하면 [업체 수정] 창이 열립니다.

The screenshot shows the '업체 수정' (Company Modification) dialog box. The fields are as follows:

Field	Value
업체명	공공연결관리공단
주소	www.gong.or.kr
전화번호	02-1234-5678
팩스	02-1234-5678
대표 이메일	adm@
대표 비밀번호	qwer

4. 필요한 사항을 입력합니다.

The screenshot shows the '업체 수정' (Company Modification) dialog box. The fields are as follows:

Field	Value
업체명	공공연결관리공단
주소	www.gong.or.kr
전화번호	02-1234-5678
팩스	02-1234-5678
대표 이메일	adm@
대표 비밀번호	zxcv

5. [저장] 버튼을 클릭하면 등록되었음을 확인할 수 있습니다.

The screenshot shows the '업체 수정' (Company Modification) dialog box. The fields are as follows:

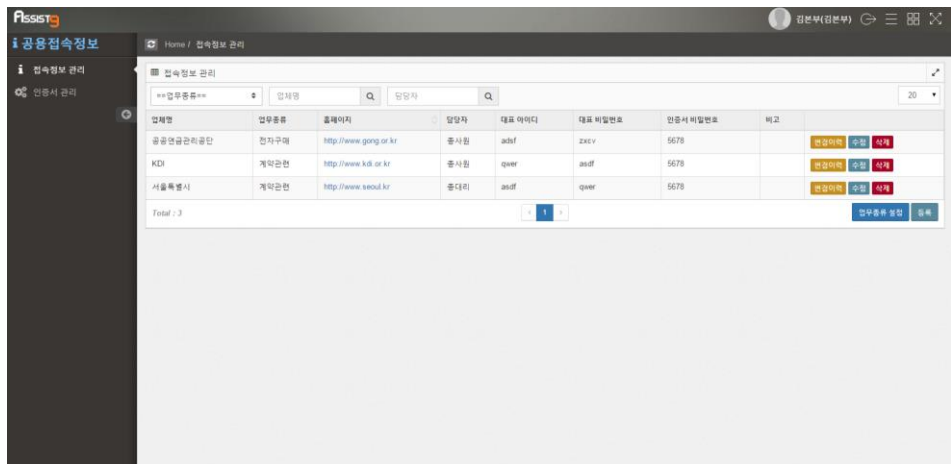
Field	Value
업체명	공공연결관리공단
주소	www.gong.or.kr
전화번호	02-1234-5678
팩스	02-1234-5678
대표 이메일	adm@
대표 비밀번호	zxcv

- 접속정보 우측의 [변경이력] 버튼을 클릭하면 수정된 이력에 대한 [변경이력] 창이 열립니다. 이를 통해 변경사항을 확인할 수 있습니다.

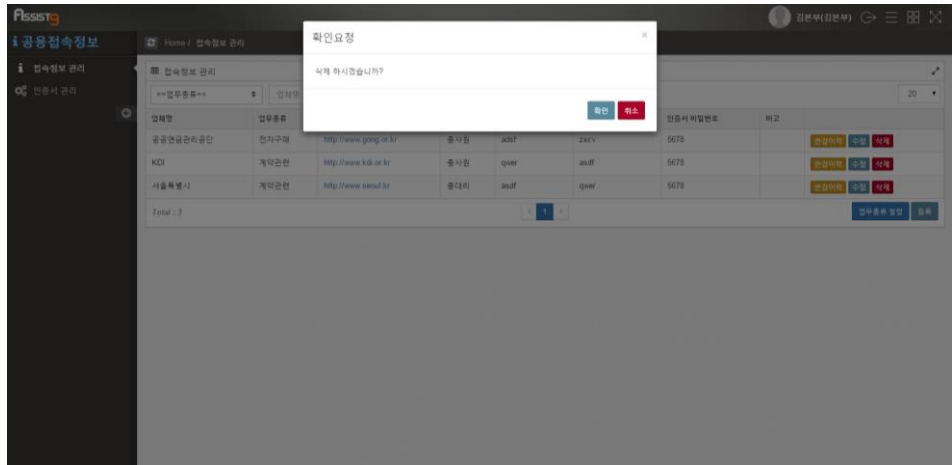


접속정보 삭제하기

- [공용접속정보]>[접속정보 관리]에 들어가면 우측 화면에 회사 명의로 접속하는 웹사이트 목록이 나타납니다.



2. 해당되는 접속정보 우측의 [삭제] 버튼을 클릭하면 [확인 요청] 창이 열립니다.



3. [확인] 버튼을 클릭하면 삭제되었음을 확인할 수 있습니다.

