

과학창의 전문가 정보시스템

사용자 매뉴얼

– 일반사용자(전문가후보) 등록방법 –

(version 1.2)

2021. 9. 13.

한국과학창의재단

1.

2. 공통

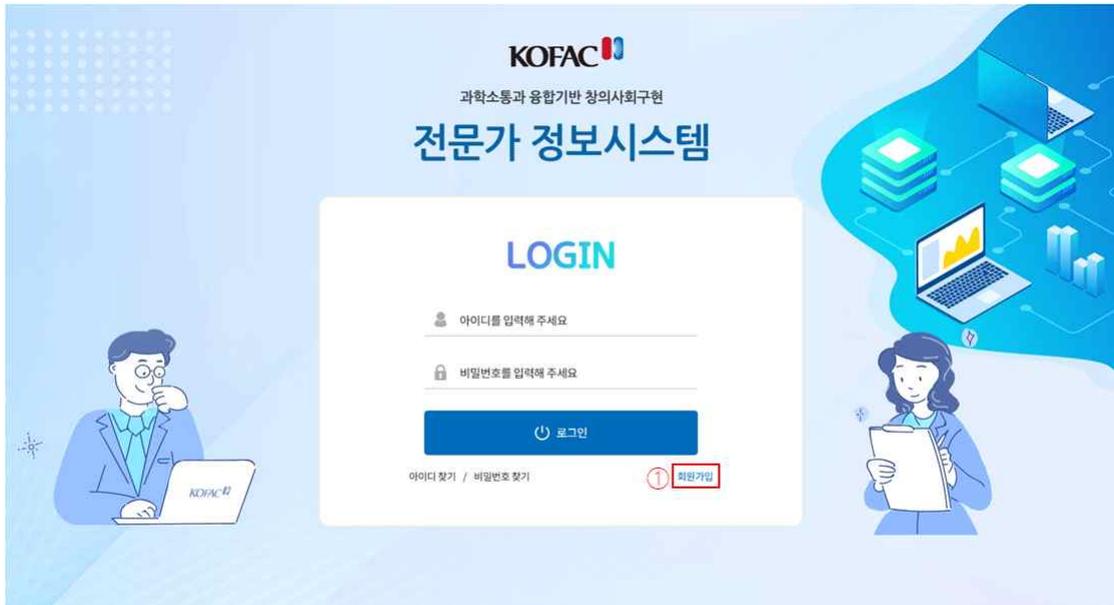
2.1. 회원가입

2.1.1. 회원가입 및 회원유형 선택

가) 개요

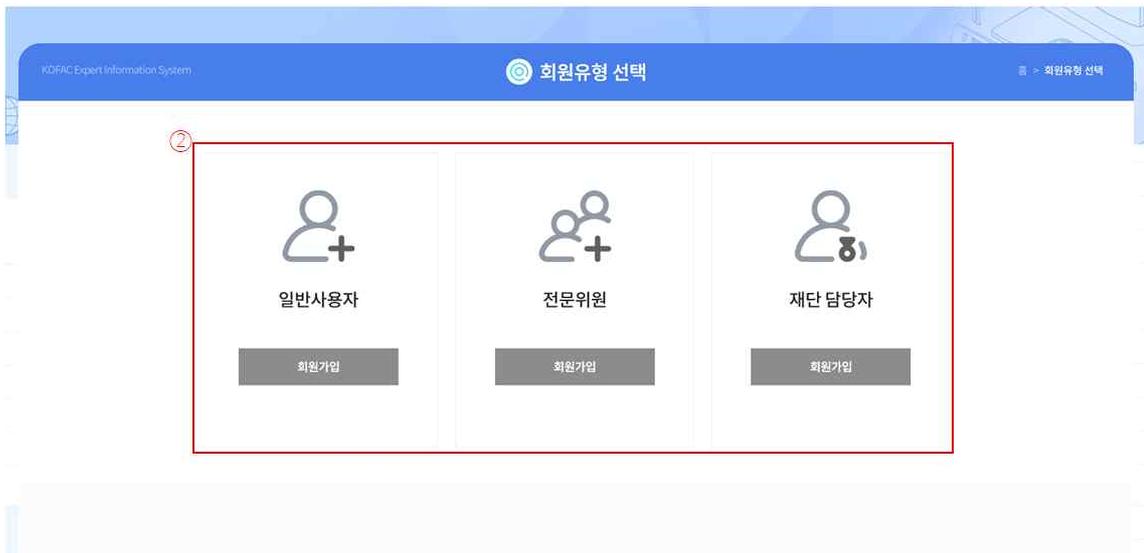
- KOFAC 전문가 정보시스템에 회원 가입하기 위해 회원 유형을 선택합니다.

나) 화면 구성



KOFAC 전문가 정보시스템

로그인



다) 화면 설명

① [회원가입] 링크를 클릭하여 회원가입을 시작합니다.

② [일반사용자], [전문위원], [재단 담당자] 중 해당하는 회원 유형을 클릭합니다.

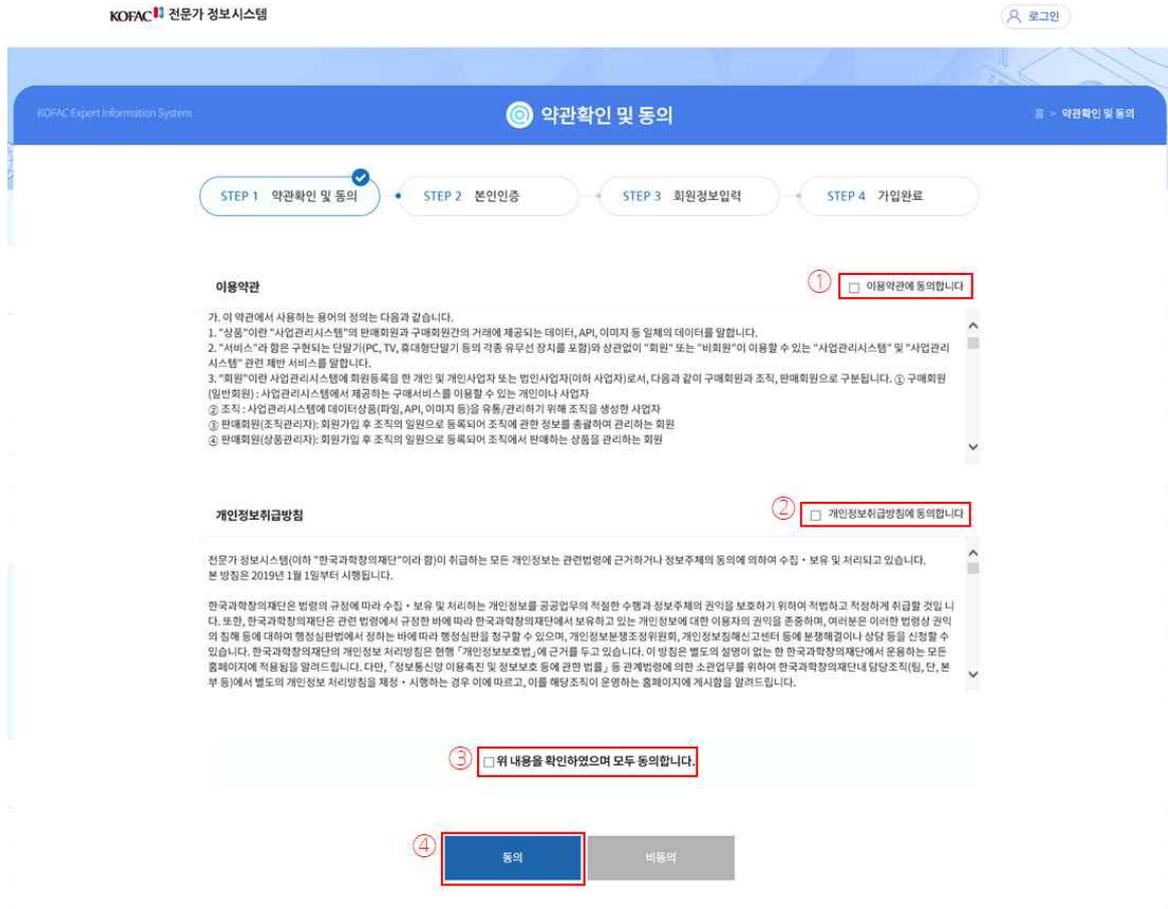
회원 유형을 선택하면 약관확인 및 동의 화면으로 이동합니다.

2.1.2. 약관확인 및 동의

가) 개요

- 전문가 정보시스템 이용약관 및 개인정보 취급방침에 동의하는 화면입니다.

나) 화면 구성



다) 화면 설명

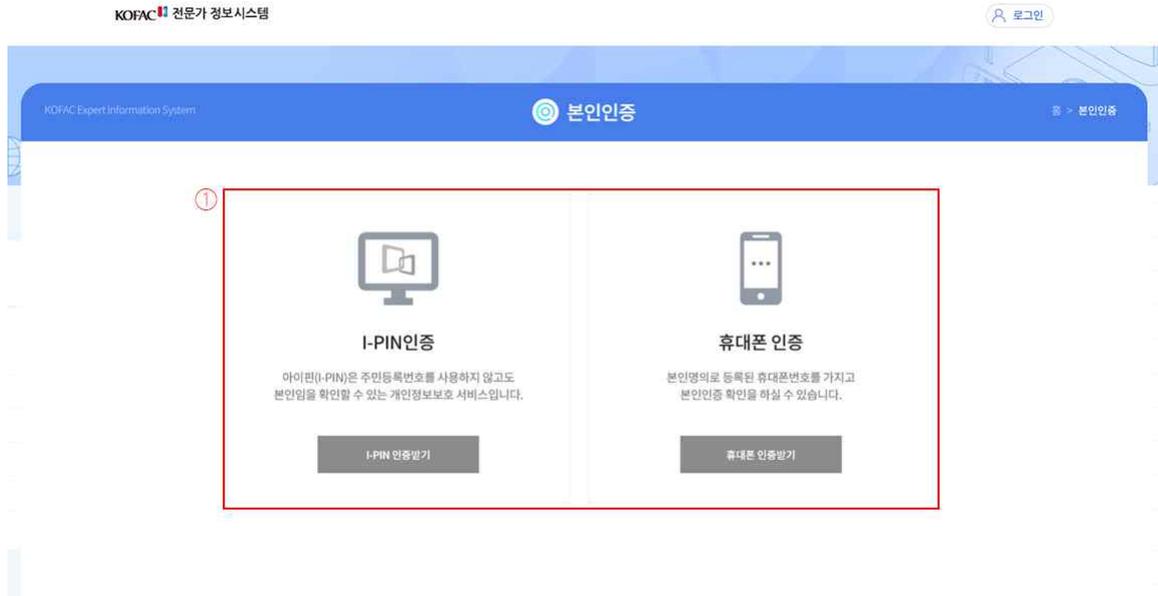
- ① [이용약관에 동의합니다.]에 체크합니다.
- ② [개인정보취급방침에 동의합니다.]에 체크합니다.
- ③ [위 내용을 확인하였으며 모두 동의합니다.]에 체크 하면 이용약관과 개인정보 취급방침에 자동으로 체크합니다.
- ④ [동의] 버튼을 클릭합니다. 이용약관과 개인정보 취급방침 모두 동의에 체크했다면 본인인증 화면으로 이동합니다.

2.1.3. 본인인증

가) 개요

- 회원가입을 위한 본인인증 화면입니다.

나) 화면 구성



다) 화면 설명

- ① I-PIN인증 또는 휴대폰 인증을 선택하여 본인인증을 진행합니다.
- ② 본인인증이 완료되면 회원정보입력 화면으로 이동합니다.

2.1.4. 회원정보입력

가) 개요

- 회원가입을 위한 본인인증 화면입니다.

나) 화면 구성

KOFAC 전문가 정보시스템 로그인

KOFAC Expert Information System 회원정보입력

STEP 1 약관확인 및 동의 STEP 2 본인인증 **STEP 3 회원정보입력** STEP 4 가입완료

기본정보

①

회원유형	일반사용자		
아이디	<input type="text"/>	이름	<input type="text"/>
비밀번호	비밀번호 비밀번호(8자~16자 내의 영문, 숫자, 특수문자 3가지 조합)	비밀번호 확인	비밀번호 확인 <input type="text"/>
성별	<input checked="" type="radio"/> 남 <input type="radio"/> 여	생년월일	1981.09.20 <input type="text"/>
휴대폰번호	<input type="text"/>	이메일주소	이메일 <input type="text"/> @ <input type="text"/> 직칭입력 <input type="text"/>
주소	우편번호 <input type="text"/> 주소찾기 <input type="button"/>		

소속정보

②

기관명	<input type="text"/>
부서	<input type="text"/>
직위(급)	<input type="text"/>
개인 사무실 번호	<input type="text"/>
주소	우편번호 <input type="text"/> 주소찾기 <input type="button"/>

학력 추가

③

삭제	학력구분	학교명	학과명	전공명	졸업여부	최종학력여부
삭제	선택	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	선택	<input type="radio"/>

재직경력 추가

④

삭제	기간	근무처(기관)	직위	담당업무
삭제	시작 <input type="text"/> 선택 <input type="text"/> 년 <input type="text"/> 선택 <input type="text"/> 월 종료 <input type="text"/> 선택 <input type="text"/> 년 <input type="text"/> 선택 <input type="text"/> 월	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

주요 활동경력 추가

⑤

삭제	실적구분	참여시기	사업/평가명	역할	주관 부서/기관명
삭제	선택	선택 <input type="text"/> 년 <input type="text"/> 선택 <input type="text"/> 월	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

⑥ 전문분야 ※복수 선택 가능

과학기술문화	과학기술인재양성	과학기술정보교육
<input type="checkbox"/> 지역과학문화	<input type="checkbox"/> 과학인재양성	<input type="checkbox"/> 과학교육
<input type="checkbox"/> 과학문화 민간활동-컨텐츠	<input type="checkbox"/> AI SW인재양성	<input type="checkbox"/> 수학교육
<input type="checkbox"/> 과학소통활동		<input type="checkbox"/> 정보교육

⑦ 가입하기

다) 화면 설명

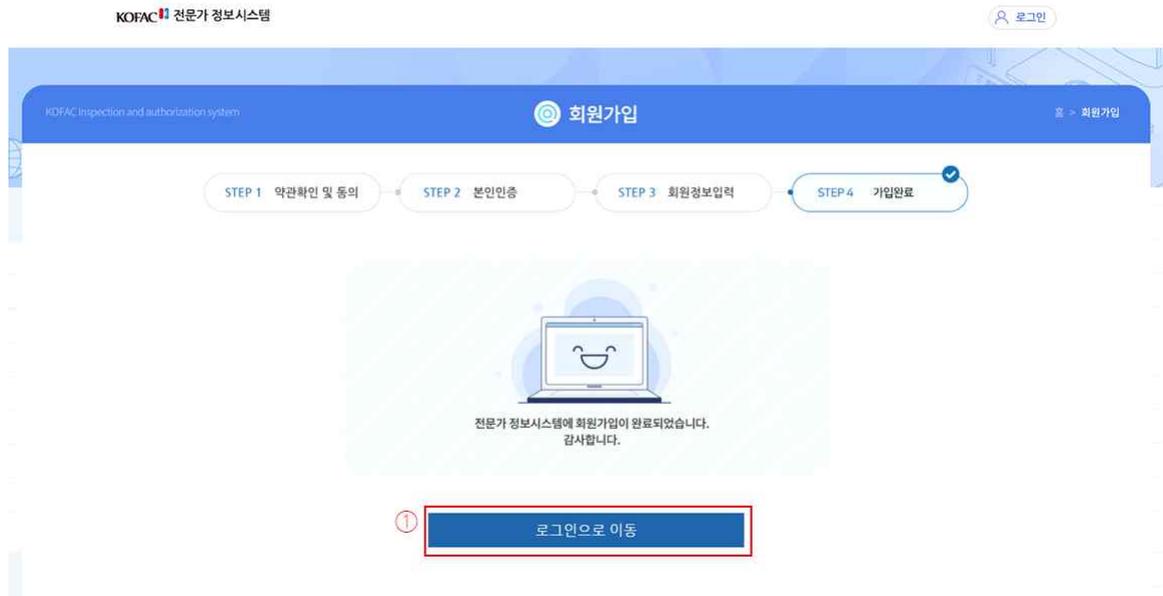
- ① 가입하려는 회원의 기본정보를 입력합니다. 아이디, 비밀번호, 성별, 휴대폰번호, 이메일주소는 필수 입력항목입니다.
- ② 소속정보를 입력합니다.
- ③ 학력 정보를 입력합니다.
 - [추가] 버튼을 클릭하면 학력 정보를 입력할 수 있는 행이 추가됩니다.
 - [제외] 버튼을 클릭하면 해당하는 학력 정보 입력 행이 삭제됩니다.
 - 입력한 학력 정보가 있다면 졸업여부와 최종학력여부는 필수 입력항목입니다.
- ④ 재직경력을 입력합니다.
 - [추가] 버튼을 클릭하면 재직경력을 입력할 수 있는 행이 추가됩니다.
 - [제외] 버튼을 클릭하면 해당하는 재직경력 행이 삭제됩니다.
- ⑤ 주요 활동경력을 입력합니다.
 - [추가] 버튼을 클릭하면 주요 활동경력을 입력할 수 있는 행이 추가됩니다.
 - [제외] 버튼을 클릭하면 해당하는 주요 활동경력 행이 삭제됩니다.
- ⑥ 전문분야를 선택합니다. 전문분야는 복수 선택이 가능합니다.
- ⑦ [가입하기] 버튼을 클릭합니다. 입력한 회원정보에 이상이 없으면 회원가입이 완료되고 가입완료 화면으로 이동합니다.

2.1.5. 가입완료

가) 개요

- 회원가입이 정상적으로 완료되면 표시되는 화면입니다.

나) 화면 구성



다) 화면 설명

- ① [로그인으로 이동] 버튼을 클릭하면 로그인 화면으로 이동합니다.
회원정보입력 화면에서 입력한 아이디와 비밀번호를 입력하고 로그인합니다.

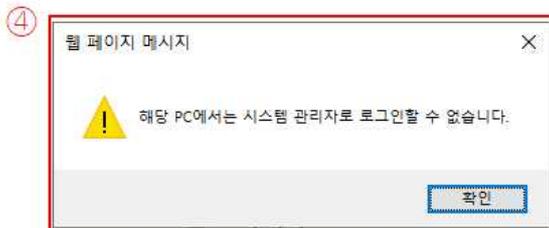
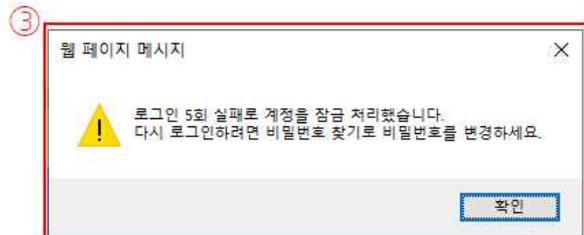
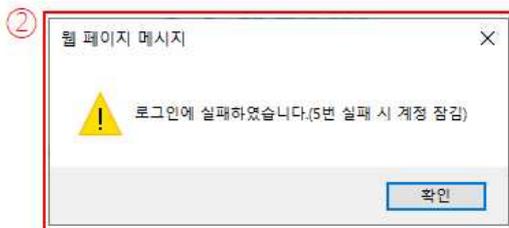
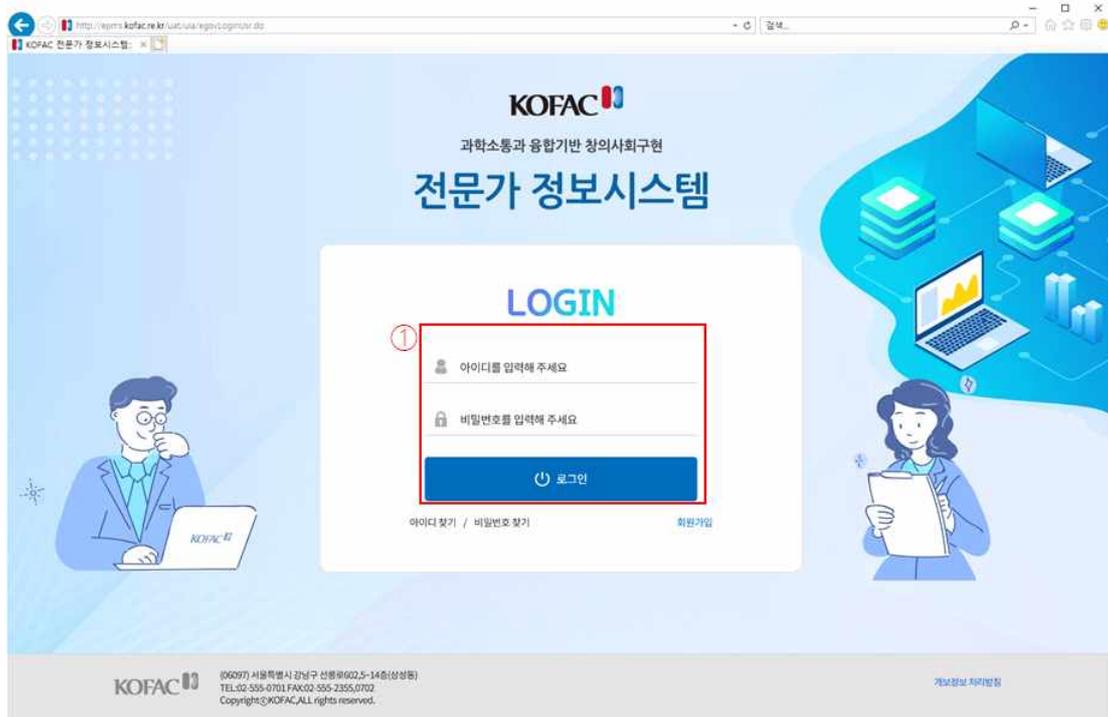
2.2. 로그인

2.2.1. 로그인

가) 개요

- KOFAC 전문가 정보시스템 로그인

나) 화면 구성



다) 화면 설명

- ① 아이디와 비밀번호를 입력하고 [로그인] 버튼을 클릭하여 로그인합니다.
- ② 아이디 또는 비밀번호를 잘 못 입력한 경우 로그인 실패 메시지가 표시됩니다. 로그인 시도가 5회 실패하면 해당 계정은 잠깁니다.
- ③ 로그인 5회 실패로 잠긴 계정은 비밀번호 찾기로 비밀번호를 변경하면 다시 로그인할 수 있습니다.
- ④ 시스템 관리자 계정은 지정된 IP의 PC에서만 로그인할 수 있습니다.

2.2.2. 메인 화면

가) 개요

- KOFAC 전문가 정보시스템 메인 화면입니다.

나) 화면 구성



다) 화면 설명

- ① KOFAC 전문가 정보시스템 메인 화면으로 간단한 안내문이 표시됩니다.
- ② 로그인한 사용자의 권한에 따라 메뉴가 표시됩니다. 메뉴를 클릭하면 선택한 화면으로 이동합니다.
- ③ 로그인한 사용자의 이름이 표시됩니다. [이름]을 클릭하면 회원정보 수정 화면으로 이동합니다.
- ④ [로그아웃] 버튼을 클릭하면 로그아웃되고 로그인 화면으로 이동합니다.

2.2.3. 회원정보 수정

가) 개요

- KOFAC 전문가 정보시스템 메인 화면입니다.

나) 화면 구성

KOFAC 전문가 정보시스템 전문위원회 위원회 구성 시스템 관리 관리자님 로그아웃

KOFAC Expert Information System 회원정보수정 > 회원정보수정

1. 기본정보

회원유형	시스템관리자		
아이디		이름	관리자
비밀번호	비밀번호 비밀번호(8자~16자 내의 영문, 숫자, 특수문자 3가지 조합)	비밀번호 확인	비밀번호 확인
성별	<input checked="" type="radio"/> 남 <input type="radio"/> 여	생년월일	
휴대폰번호		이메일주소	
주소	우편번호 주소찾기		

2. 소속정보

기관명	
부서	
직위(급)	
개인 사무실 번호	
주소	우편번호 주소찾기

3. 학력 추가

삭제	학력구분	학교명	학과명	전공명	졸업여부	최종학력여부
삭제	선택				선택	<input type="radio"/>

4. 재직경력 추가

삭제	기간	군무처(기관)	직위	담당업무
삭제	시작 선택 년 선택 월 종료 선택 년 선택 월			

5. 주요 활동경력 추가

삭제	실적구분	참여시기	사업/평가명	역할	주관 부처/기관명
삭제	선택	선택 년 선택 월			

6. 전문분야 0백수 선택 가능

과학기술문화	과학융합인재양성	과학수원정보교육
<input type="checkbox"/> 지역과학영화	<input type="checkbox"/> 과학영재양성	<input checked="" type="checkbox"/> 과학교육
<input type="checkbox"/> 과학문화 민간활동 콘텐츠	<input checked="" type="checkbox"/> AI SW인재양성	<input type="checkbox"/> 수학교육
<input type="checkbox"/> 과학스튜디오		<input type="checkbox"/> 정보교육

7. 저장 취소 8.

다) 화면 설명

- ① 변경하려는 기본정보를 입력합니다.
 - 회원유형, 아이디, 이름은 변경이 불가능 합니다.
 - 성별, 휴대폰번호, 이메일주소는 필수 입력항목입니다.
- ② 변경하려는 소속정보를 입력합니다.
- ③ 변경하려는 학력 정보를 입력합니다.
 - [추가] 버튼을 클릭하면 학력 정보를 입력할 수 있는 행이 추가됩니다.
 - [제외] 버튼을 클릭하면 해당하는 학력 정보 입력 행이 삭제됩니다.
 - 입력한 학력 정보가 있다면 졸업여부와 최종학력여부는 필수 입력항목입니다.
- ④ 변경하려는 재직경력을 입력합니다.
 - [추가] 버튼을 클릭하면 재직경력을 입력할 수 있는 행이 추가됩니다.
 - [제외] 버튼을 클릭하면 해당하는 재직경력 행이 삭제됩니다.
- ⑤ 변경하려는 주요 활동경력을 입력합니다.
 - [추가] 버튼을 클릭하면 주요 활동경력을 입력할 수 있는 행이 추가됩니다.
 - [제외] 버튼을 클릭하면 해당하는 주요 활동경력 행이 삭제됩니다.
- ⑥ 전문분야는 변경이 불가능합니다. 시스템 관리자만 회원 관리 화면에서 전문분야를 변경할 수 있습니다.
- ⑦ [저장] 버튼을 클릭하면 변경한 회원 정보가 저장됩니다. 정상적으로 저장이 완료되면 메인 화면으로 이동합니다.
- ⑧ [취소] 버튼을 클릭하면 회원정보 수정을 취소하고 메인화면으로 이동합니다.

2.3. 아이디 찾기

2.3.1. 아이디 찾기

가) 개요

- 가입 정보로 아이디를 찾을 수 있는 화면입니다.

나) 화면 구성



KOFAC 전문가 정보시스템

KOFAC Expert Information System

아이디 찾기

로그인

아이디 찾기

가입 정보 입력

성명: 홍길동

생년월일: 1990 01 01

성별: 남 여

① 검색

아이디 찾기 결과

② 조회된 아이디가 없습니다.

로그인으로 이동

③ 비밀번호 찾기

다) 화면 설명

- ① 가입 정보(성명, 생년월일, 성별)를 입력하고 [검색] 버튼을 클릭한다.
- ② 입력한 가입 정보와 일치하는 회원의 아이디가 표시된다.
- ③ [비밀번호 찾기] 버튼을 클릭하면 비밀번호 찾기 화면으로 이동한다.

2.4. 비밀번호 찾기

2.4.1. 비밀번호 찾기

가) 개요

- 비밀번호를 변경할 아이디를 입력하는 화면입니다.

나) 화면 구성



다) 화면 설명

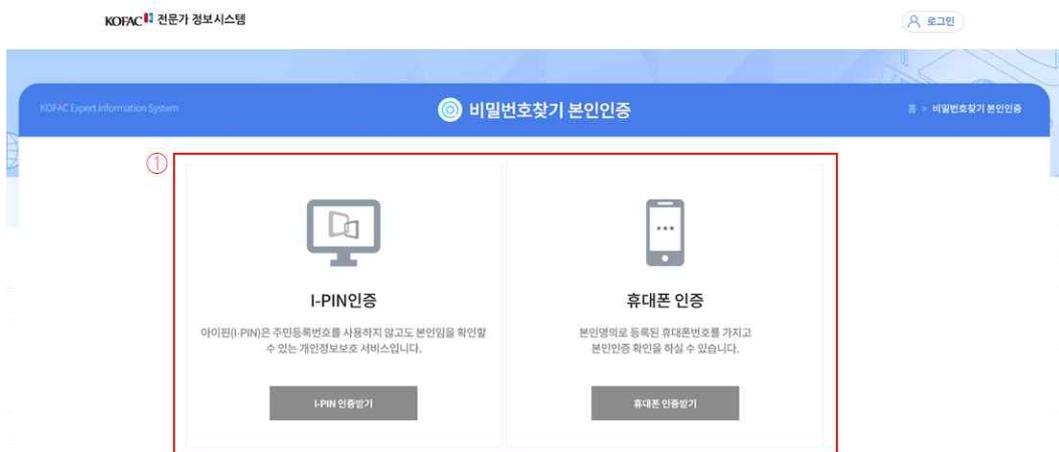
- ① 아이디를 입력하고 [비밀번호 찾기] 버튼을 클릭합니다. 비밀번호 찾기 본인인증 화면으로 이동합니다.

2.4.2. 비밀번호 찾기 본인인증

가) 개요

- 비밀번호를 변경하기 위한 본인인증 화면입니다.

나) 화면 구성



다) 화면 설명

- ① I-PIN인증 또는 휴대폰 인증을 선택하여 본인인증을 진행합니다.
- ② 본인인증이 완료되면 비밀번호변경 화면으로 이동합니다.

2.4.3. 비밀번호 변경

가) 개요

- 비밀번호를 변경하는 화면입니다.

나) 화면 구성



다) 화면 설명

- ① 비밀번호와 비밀번호 확인란에 새로운 비밀번호를 입력하고 [비밀번호 변경] 버튼을 클릭합니다.
- ② 비밀번호가 변경이 정상적으로 완료되면 로그인 화면으로 이동합니다.