

그룹웨어 EP 매뉴얼

㈜**다이아몬드게임**즈



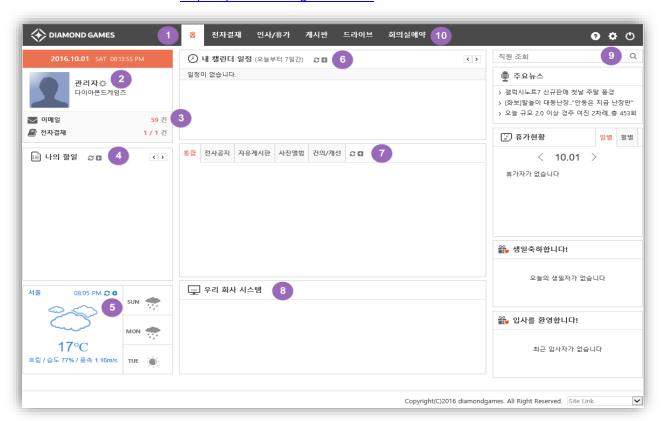
[목 차]

1. 메인화면 구성	2
2. 개인정보관리 (사용자정보설정)	3
3. 이메일	4
4. 나의 할 일	6
5. 오늘의 날씨	9
6. 내 캘린더 일정	10
7. 게시판	11
8. 우리 회사 시스템	12
9. 직원 조회	14
10. 회의실 예약	16
11. EP 모바일 소개	20



1. 메인화면 구성

1) 접속방법 >> URL에 http://ep.wdiamondgames.com/ 입력



No	항목	내용	비고
1	메인 화면 구성	홈, 전자결재, 인사/휴가, 게시판, 구글 드라이브, 회의실예약으로 연결	
2	개인정보관리	개인정보 수정, 위젯 설정 변경 (순서 및 비활성화)	
3	이메일	회사 Google Apps 내 Gmail 계정 연동	
4	나의 할 일	나의 할 일 등록 및 조회	구글 캘린더와 연동
5	오늘의 날씨	날씨 정보 제공	
6	내 캘린더 일정	구글 캘린더와 연계된 일정(향후 7 일간의 일정 표시)	기본 캘린더만 가져옴
7	게시판	전사공지, 자유게시판, 사진앨범, 개선/건의 등의 게시판	첨부파일 업로드용량제한
8	우리 회사 시스템	사내 업무시스템과 연결	준비 중
9	직원 조회	임직원 검색 (공란으로 검색 아이콘 클릭 시, 전체 조회 가능)	
10	회의실 예약	구글 캘린더 연동되어 등록 및 조회 가능	반복 예약 설정 제한
11	기타	휴가자, 생일자, 신규 입사자, 환율 정보 제공	개인위젯설정 연동



2. 개인정보관리 (사용자정보설정)

1) 개인정보를 설정하기 위해서 왼쪽 상단의 톱니바퀴' '아이콘을 클릭합니다.



2) 개인정보관리 메뉴를 선택하여 사용자 상세정보를 수정할 수 있습니다. (주소/연락처 등) 이 때 <u>그룹웨어 상 프로필 사진과 인사모듈 인사정보 상의 사진은 연동되지 않으며</u>, 그룹웨어 상 프로필 사진은 사용자가 직접 변경이 가능하나 인사모듈 인사정보 상의 사진은 인사담당자에게 요청으로만 변경이 가능합니다.

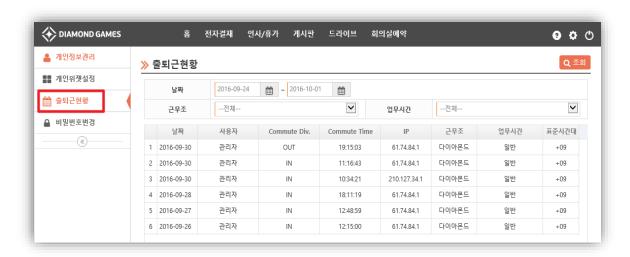




3) 개인위젯설정을 선택하여 위젯 활성화 및 상하 위치 순서를 변경할 수 있습니다.



4) 사용자의 출퇴근현황 조회를 할 수 있습니다.(그룹웨어 로그인/로그아웃 기준)



5) 비밀번호를 변경 할 수 있습니다.





3. 이메일

1) 메일 건수 클릭 시, 사내 이메일 연동



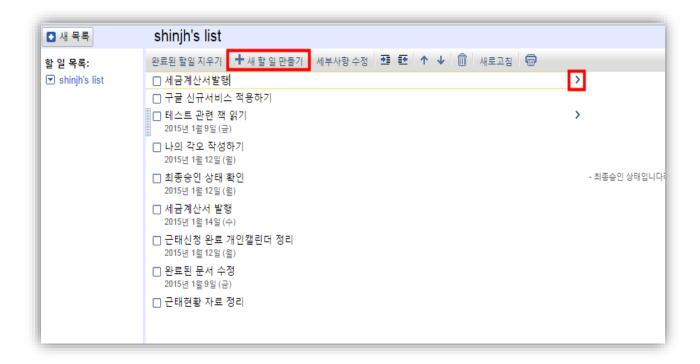


4. 나의 할 일

1) 나의 할 일을 등록하기 위해 🖶 버튼을 클릭합니다.

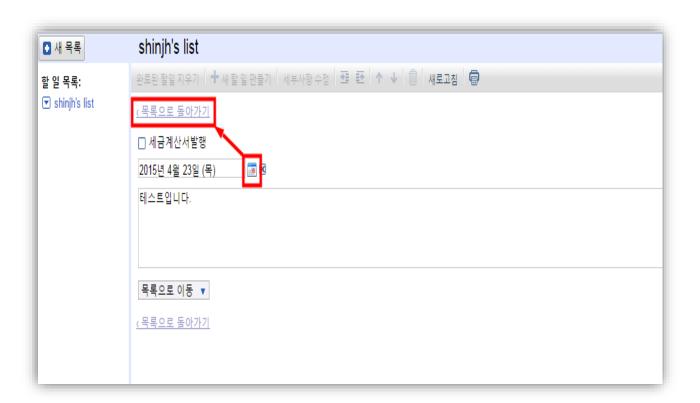


2) '**새 할일 만들기**'를 클릭해서 예로 "세금계산서 발행"이라고 입력하고, '>' 버튼을 클릭하면 기한을 선택할 수가 있습니다.

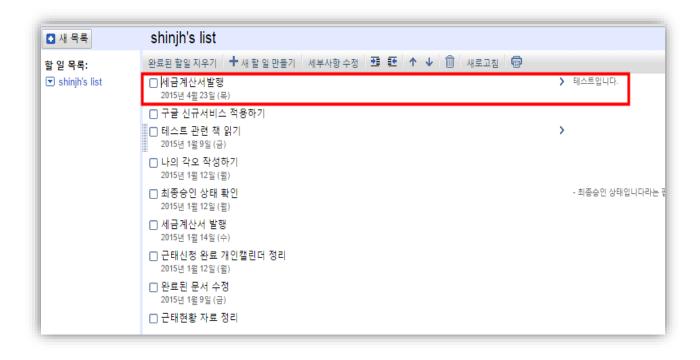




3) 달력 아이콘을 클릭하여, 기한을 입력하고, 목록으로 되돌아 갑니다.



4) 목록에 내용이 입력된 것을 확인 할 수 있습니다.





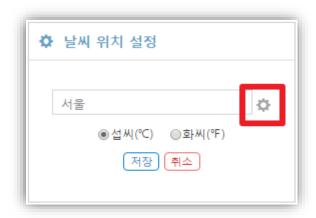
5) 등록된 할 일은 메인 화면에 표시됩니다.





5. 오늘의 날씨

1) 날씨 위젯을 클릭 -> 위치 설정 톱니바퀴 '*' 클릭하여 위치 등록 및 정보 변경 가능







6. 내 캘린더 일정

- 1) 일정 등록을 하기 위해 내 캘린더 일정에 '₺' 아이콘을 클릭합니다.
 - -구글 캘린더 연동으로 일정 등록/변경 등, 사용법 동일 (캘린더에서 일정을 등록하면 앞으로 7일간의 일정이 홈 화면에 표시됩니다.)





7. 게시판

1) 게시판에 글을 등록 하기 위해 가운데 상단에 '게시판' 또는 '♬' 아이콘을 클릭합니다.

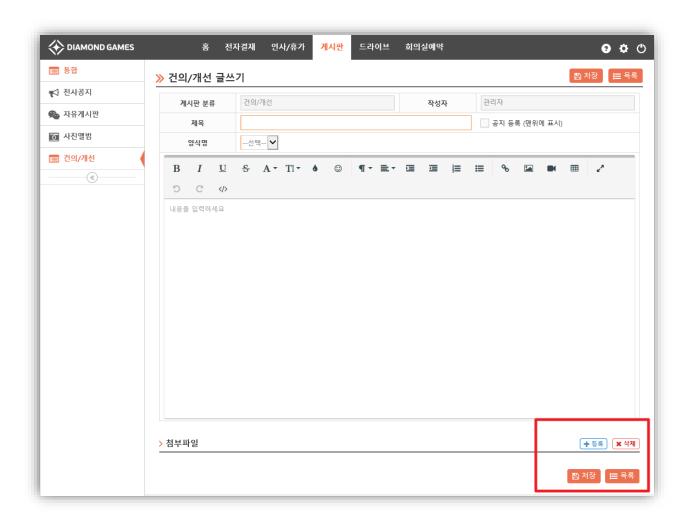


2) 게시판을 선택하고 '글쓰기'를 클릭합니다.





3) 글을 작성하고 저장을 선택하면 게시판에 글이 등록됩니다. (첨부파일은 20MB 이내로 업로드 가능)







8. 우리 회사 시스템

1) 복지 및 업무 등 과 연관된 시스템 연동 준비 중.

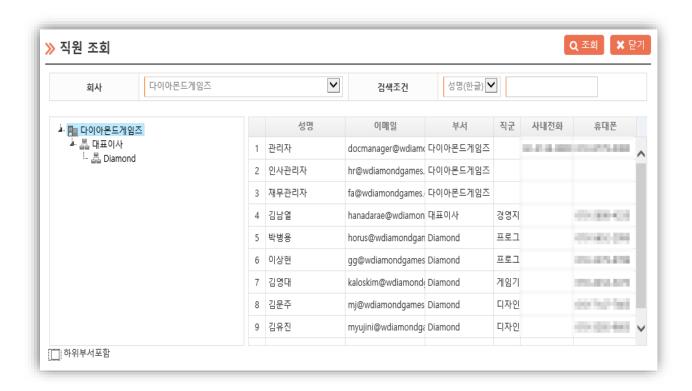


9. 직원 조회

1) 우측 상단 직원 조회 '의' 돋보기 더블 클릭 또는 직원 이름으로 검색.



2) 좌측 조직도 또는 검색 조건으로 조회가 가능합니다.





3) 검색이 되면 사용자 상세 정보를 확인할 수 있습니다.





10. 회의실 예약

1) 회의실 예약을 하기 위해 오른쪽 상단에 '회의실예약'을 클릭합니다.



2) 회의실 예약 화면에서 예약할 회의실의 시간 그리드에 마우스를 갖다 놓으면 예약가능을 확인할 수 있습니다.





3) 회의실명 우축 '으' 아이콘을 선택하면 회의실 상세 정보를 확인할 수 있습니다. (약도/수용인원/기자재 등)



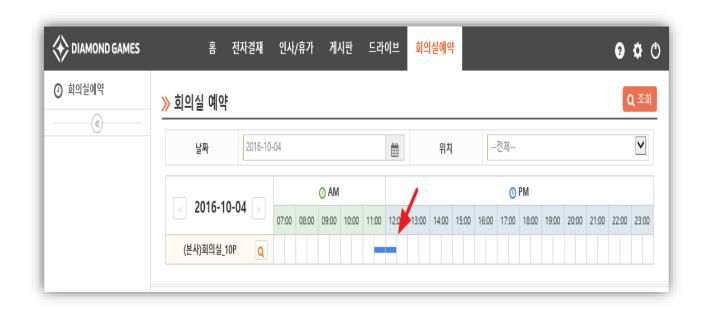


4) 회의실 시간 그리드를 클릭해서 회의실 예약 정보를 입력하고 등록합니다. (참석자/시간/반복 등의 설정 가능)

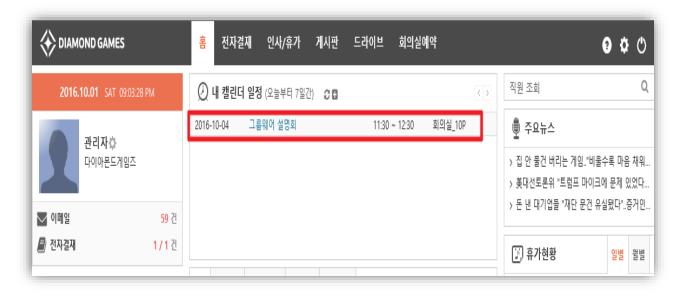




5) 회의실 예약 화면에서 등록된 결과를 확인할 수 있습니다.



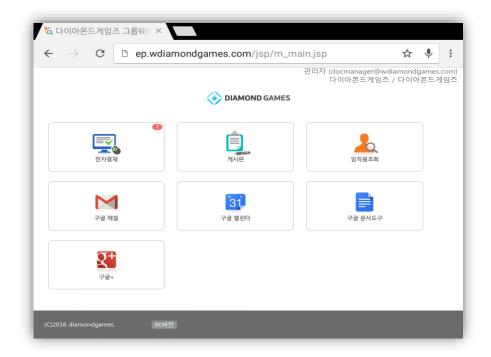
6) 캘린더 일정에 회의실 예약일정이 표시됩니다.





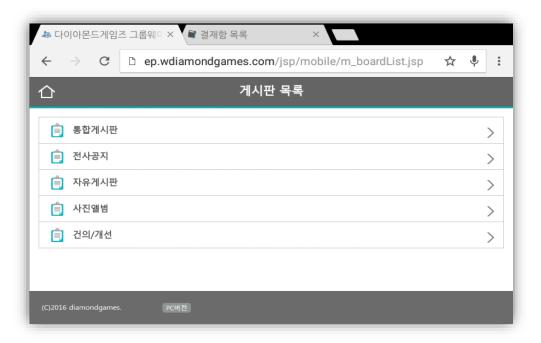
11. EP 모바일 소개

- 1) 모바일 전체 메뉴 구성
 - 구글 Apps 연동을 위한 구글메일/캘린더/문서/스프레드시트 등 관련 어플 등을 설치해 주시기 바랍니다.



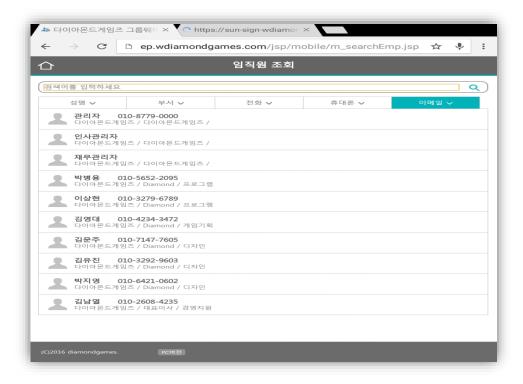
2) 게시판 구성

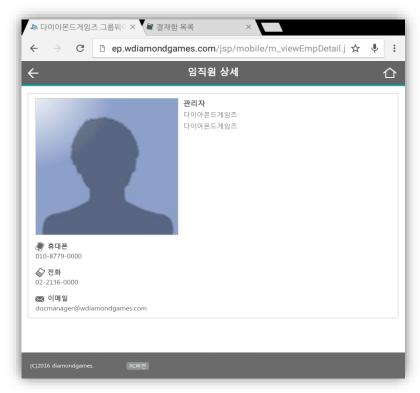
- 모바일 버전에서는 편집이 불가능하며, 뷰어 기능만 제공합니다. (PC 버전 전환 시 가능)





- 3) 임직원 조회
- 이름/부서/메일 등으로 검색이 가능합니다.





감사합니다.