|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **<사전 벤치마킹 문서>** | | | |
| **팀명 : Rooping 팀** | **작성자 : 김철연** | **작성일자 : 2015-07-09** | **페이지 (00)** |
| **벤치마킹 프로그램 명 : 팀오피스** | | | |
| **프로그램 예상 타겟 :** | | | |
| **프로그램의 기본적인 서비스** | | | |
| **1. 로그인을 해야 사용 가능하다 ( 무료체험 30일, 유로 멤버쉽, 기업 전용 유료 ) 제공된다.**  **- 무료 30일 체험은 유로 멤버쉽이랑 기능이 동일하다 유로 멤버쉽은 매달 2만원 씩 지급을 해야한다.**  **- 기업전용 같은 경우 가입비 50만원 별도 25만원을 지급을 해야한다. 기업용 추가 기능은 전자결재, 조직도 제공, 기업 게시판, 별도 도메인, 별도 관리 페이지 , 기업 CI삽입 지원, 팀 통합 뷰 기능을 추가 제공해준다.**  **( 기본 20GB을 제공한다. )**  **2. 문자, 쪽지를 원하는 팀원에게 전송 할 수 있다.**  **- 쪽지를 보내면 팀오피스를 접속하면 오른쪽 하단에 쪽지 도착 알림을 제공한다.**  **- 문자를 전송하면 등록된 핸드폰에 문자가 수신된다.**  **3. 개인 메모**  **- 작성을 하게 되면 게시되어 해야 할 일을 간단하게 작성 한다. 체크박스를 클릭하면 메모된 글이 줄로 그어진다.**  **4. 홈**  **- 일정을 등록하게 되면 30분 간격으로 시간을 정해서 등록 할 수 있다. (3일 단위로 일정을 제공)**  **- 나의 할 일, 관리할 일을 분류 하여 진행되고 있을 자료를 볼 수 있다.**  **5. 자료실**  **- 업무, 보고서, 협조요청, 게시판, 기타에서 첨부 파일을 올릴 것을 한번에 볼 수 있게 제공한다.**  **6. 나의 팀 관리**  **- 프로젝트 관리자는 각 카탈로그 관리와 팀 관리, 접속 내역 결제내역을 관리하고 작성 가능하다.**  **- 팀원은 멤버 목록, 요청함, 보고서함, 자료실, 게시판, 메모함 관리를 할 수 있다.**  **- 게시물 형식으로 되어있다.**  **7. 사용량/백업**  **- 현재 사용하고 있는 용량, 남은 용량을 확인 할 수 있다.**  **- 지금 카탈로그 별로 사용한 데이터 용량을 제공한다.**  **8. 삭제된 데이터 관리**  **- 작업을 삭제를 하면 바로 데이터가 휴지통에 보존되어 복원, 완전 삭제 할 수 있게 한다.**  **9. 검색**  **- 전체 검색, 카탈로그 별로 검색을 제공한다.**  **10. 인쇄**  **- 각 화면 단위로 인쇄 서비스를 제공 해준다.**  **11. 도움말**  **- 서비스 별로 사용 설명을 제공한다.** | | | |
| **프로그램의 특화 서비스** | | | |
| **1. 프로젝트 관리자는 출근부를 설정하여 관리 할 수 있다.**  **2. 사용한 데이터를 용량을 제공한다.**  **3. 자료실 첨부 파일을 업로드 된 자료를 한번에 볼 수 있게 제공한다.**  **4. 인쇄 서비스** | | | |
| **우리가 도입할 만한 특화 서비스** | | | |
| **1. 출근부 서비스**  **2. 카탈로그 별 사용한 용량을 제공**  **3. 검색을 할 때 전체, 카탈로그 별로 검색 제공** | | | |
| **이 프로그램의 장점** | | **이 프로그램의 단점** | |
| **1. 출근부 서비스**  **2. 카탈로그 별 사용한 용량을 제공**  **3. 메인 화면을 최대 화면으로 제공**  **4. 검색을 할 때 전체, 카탈로그 별로 검색 제공**  **5. 도움말을 보기 간편 하다.( 전체 서비스를 아이콘화 서비스를 상세 설명은 PT로 제공한다.)** | | **1. 자료를 작성하려면 ‘나의 팀 관리’에서 작성 해야 한다.**  **2. 단체 채팅 방이 따로 없고 쪽지, 문자 형식으로 되어있다.**  **3. 처음 게시물 작성 하기가 어렵다.** | |
| **우리의 서비스** | | | |
|  | | | |