

메신저 솔루션 (G-Ware UC) 사용 설명서



(주) 인에이지 ENAGE Co., Ltd.

<http://www.enage.com>

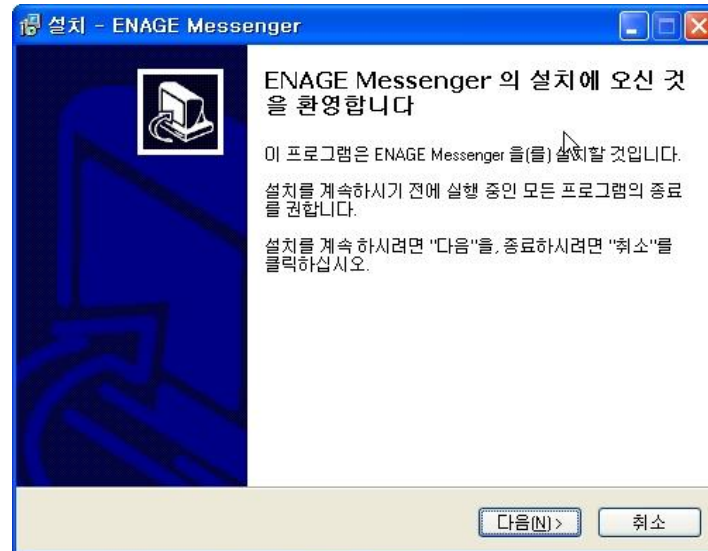
enage@enage.com

☎ 02-404-4822 / F.02-403-4822

I. G-Ware UC 설치

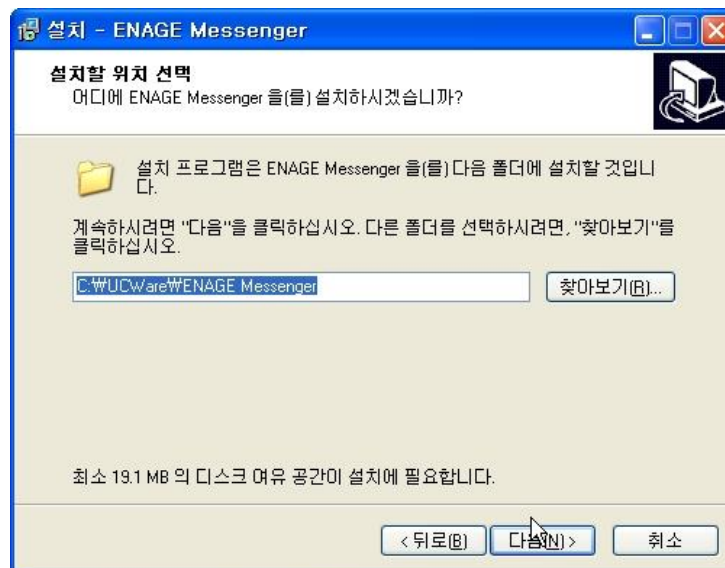
메신저 설치파일(G-Ware UC.exe)을 실행합니다.

<다음>을 클릭합니다.

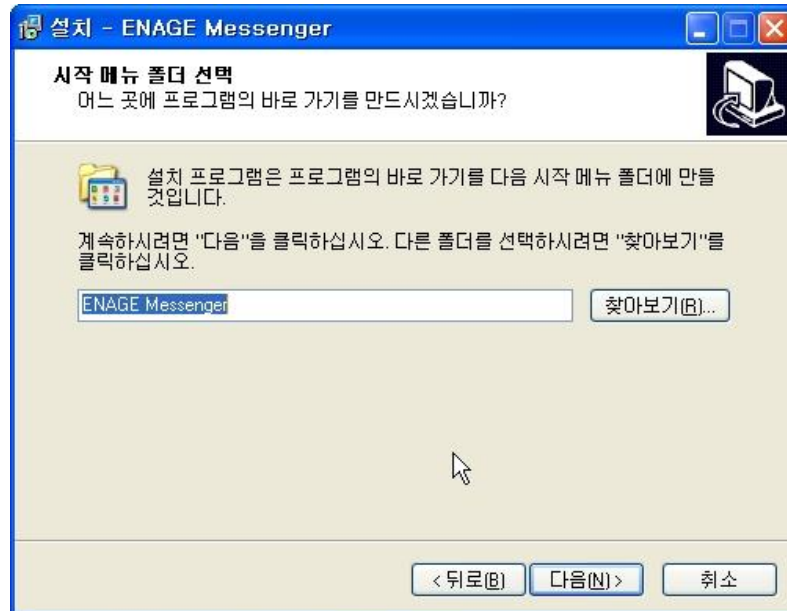


설치파일 파일 경로를 지정합니다.기본이 아닌 다른 폴더에 설치하고자 한다면 '찾아보기'를 통해서 설치폴더를 지정하시기 바랍니다.

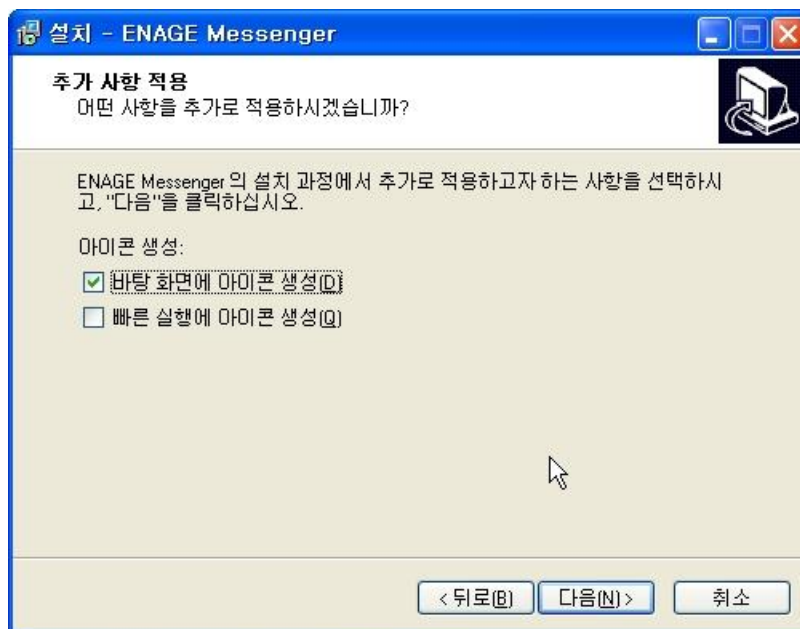
<다음>을 클릭합니다.



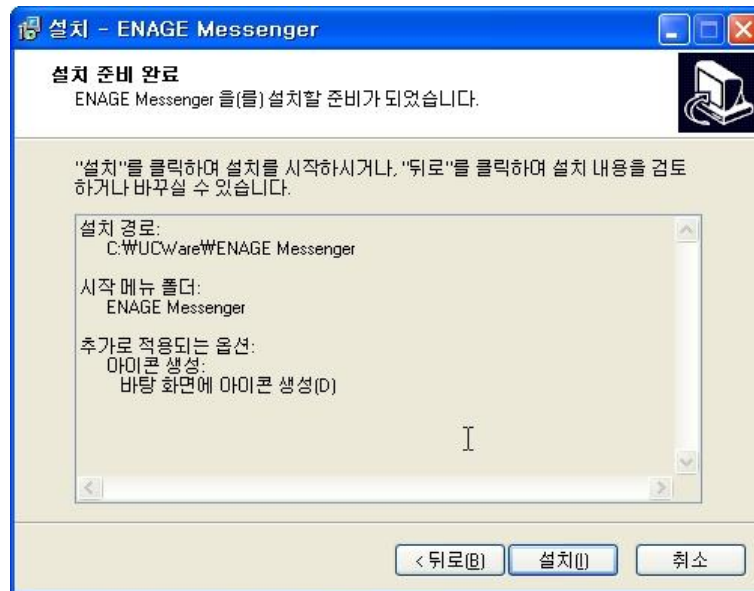
<다음>을 클릭합니다.



<다음>을 클릭합니다.



<다음>을 클릭하면 설치가 진행될 것입니다.

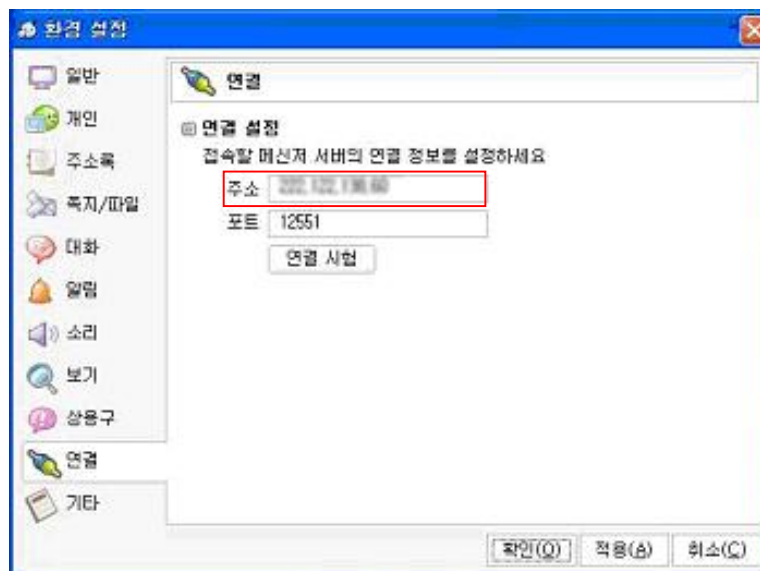


설치가 완료됩니다.



II. G-Ware UC 실행 및 로그인

1. G-Ware UC 가 설치 된 후에는 바로 아래와 같은 화면이 제공됩니다.
2. 또한, 연결설정창이 바로 제공되기에 이곳에서 메신저 서버IP를 입력합니다.



3. 이곳에서 적용을 하고 나면 바로 메신저 업그레이드가 되면서 아래와 같은 화면이 제공되는데, 이곳에서 그룹웨어 접속 계정(ID/Passowrd)를 입력하시기 바랍니다.

G-SOLUTION



III. G-Ware UC 설명서 - [파일]



1.로그아웃 :

- ☐ G-Ware UC 를 로그아웃 합니다.

2.상태바꾸기

- ☐ 현재 자신의 메신저 상태값을 변경합니다.
- ☐ 제공 상태값 : 온라인,자리비움,다른 용무중, 외근중, 통화중, 식사중, 회의중, 오프라인으로 표시

3.받은 파일 폴더 열기

- ☐ G-Ware UC로 주고받은 폴더의 내용을 바로 볼 수 있습니다.

4.통합 메시지함 열기

- ☐ 쪽지함,대화함(채팅),파일함을 보관하고 있는 메시지함을 볼 수 있습니다.

5.통합 메시지함 업로드

- ☐ 통합 메시지함에 있는 자료들을 서버에 업로드하는 기능입니다.
- ☐ 현재 메신저는 자신의 pc에 자료(통합메시지함 자료)들이 저장되어 있습니다.pc를 변경하거나 다른 pc에서도 자료들을 보고 싶다면 먼저 '메신저 서버로 통합메시지함을 업로드'하시고, 아래 메뉴처럼 '서버에서 메시지함을 다운로드'하셔야 합니다.

6.서버 메시지함 다운로드

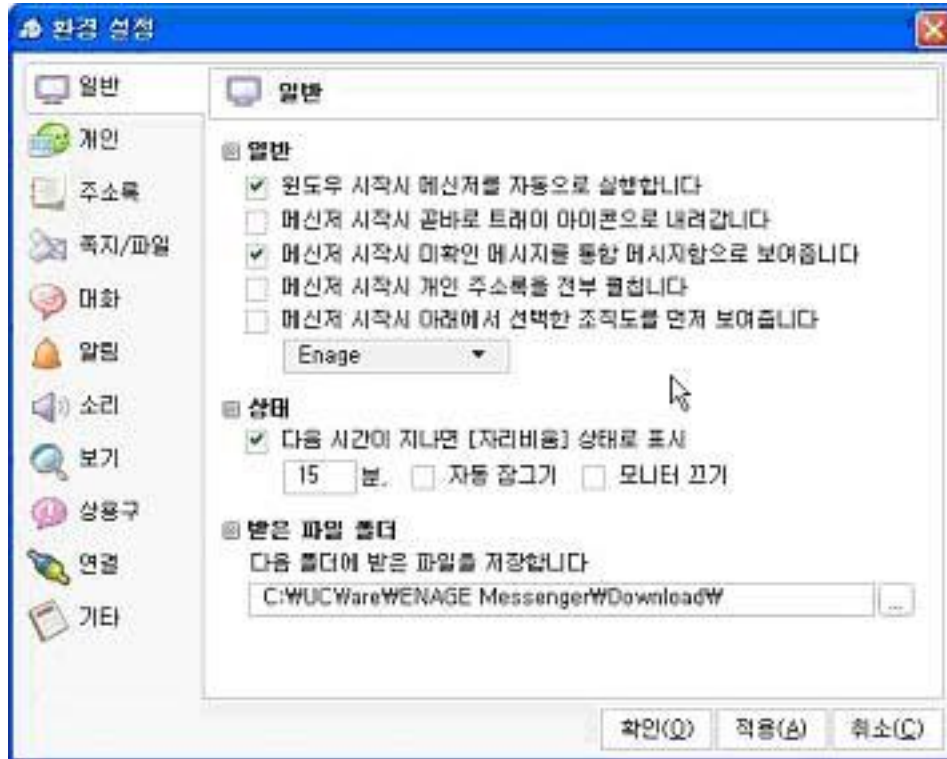
- ☐ 위와 같이 통합메시지함이 서버에 업로드된 것을 다운로드하는 기능입니다.

7.환경설정

- ☐ 개인의 메신저 환경을 설정합니다.

(ㄱ) 일반

- 메시지의 일반적인 환경, 자리비움시 처리 방법, 파일을 받는 폴더 위치 변경 등을 설정합니다.

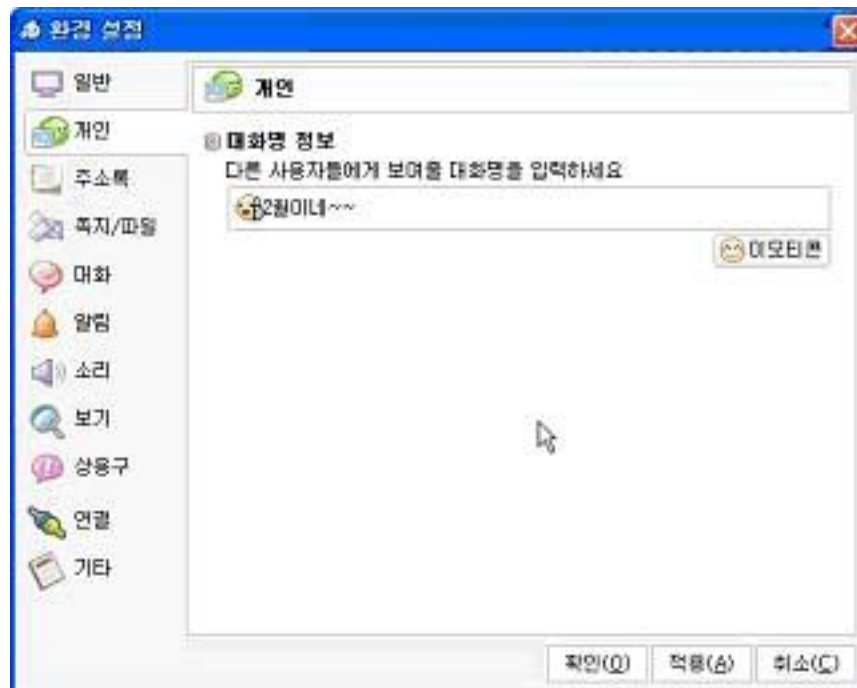


항목	내역
윈도우 시작시 메시지를 자동으로 실행합니다	컴퓨터 부팅 후 윈도우가 시작될 때 메시지를 자동으로 실행합니다.
메신저 시작시 곧바로 트레이 아이콘으로 내려갑니다	메신저 로그인 후 메시지를 화면에서 감추고 트레이 아이콘으로 내려 보냅니다.
메신저 시작시 미확인 메시지를 통합 메시지함으로 보여줍니다	메신저 로그인 후 미확인 쪽지나 알림이 있을 경우 곧바로 보관함으로 해당 메시지를 보여줍니다.
메신저 시작시 개인 주소록을 전부 펼칩니다	메신저 로그인 후 개인 주소록의 모든 그룹을 펼친 상태로 만듭니다.
메신저 시작시 아래에서 선택한 조직도를 먼저 보여줍니다	메신저 로그인 후 개인 주소록 대신 선택한 조직도를 먼저 보여줍니다.
상태	일정한 시간 동안 PC를 사용하지 않으면 자동으로 “자리비움” 상태로 설정하려면 “다음 시간이 지나면 [자리비움] 상태로 표시”를 체크하고 시간을 분단위로 등록하면 됩니다. 또한 자동으로 “자리비움” 상태가 될 때 자동으로 잠그려면 “자동 잠그기”를 체크하면 됩니다. 그리고 자동으로 “자리비움” 상태가 될 때 자동으로 컴퓨터 모니터를 끄려면 “모니터 끄기”를 체크하면 됩니다.
받은 파일 폴더	파일 수신"창이나"받은 쪽지"창에서 파일을 다운받게 되면 특정한 폴더에 저장되는데 이 폴더를 바꿉니다

G-SOLUTION

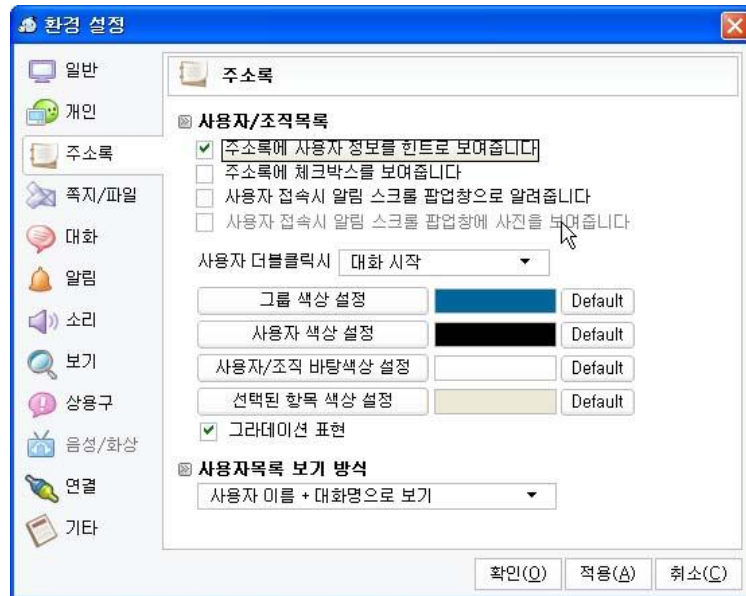
(ㄴ) 개인

- 다른 사용자와 대화를 하는 경우에 보여줄 대화명을 설정하는 기능입니다.



(ㄷ) 주소록

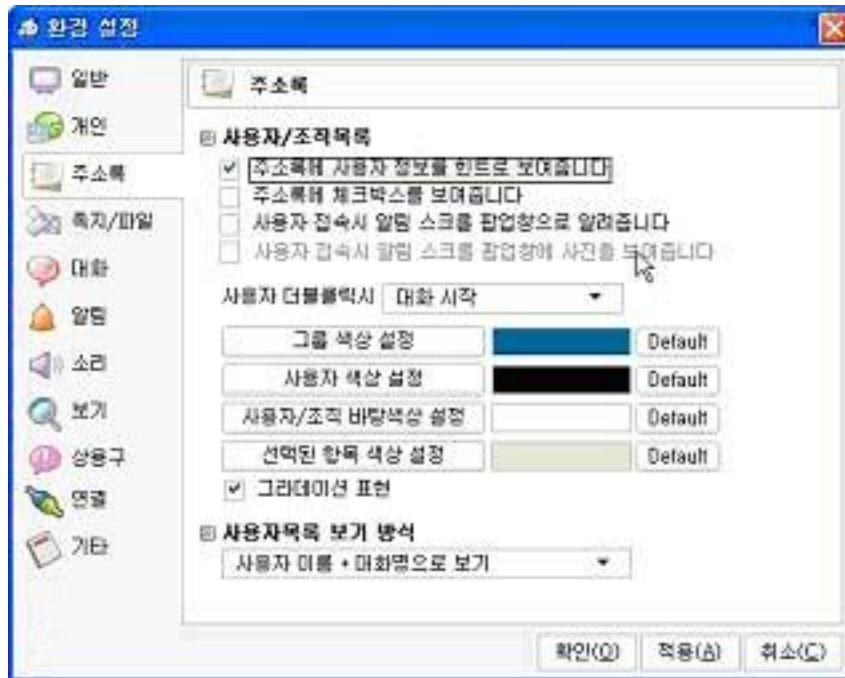
- 개인 주소록과 관련된 환경을 설정합니다.



항목	내역
주소록에 사용자 정보를 힌트로 보여줍니다	주소록이나 조직도에 있는 사용자 이름 위에 마우스를 옮겨 놓으면 사용자의 상세정보가 힌트로 표시됩니다.
주소록에 체크박스를 보여줍니다	주소록이나 조직도의 사용자를 다중 선택할 때 보통 Shift 나 Ctrl 키를 누르고 마우스를 클릭하지만 이 설정을 하면 Shift 나 Ctrl 키를 누르지 않고 사용자 이름 앞의 체크박스 클릭만으로 손쉽게 사용자를 다중 선택할 수 있습니다
사용자 접속시 알림 스크를 팝업창으로 알려줍니다	개인주소록에 등록된 사용자가 로그인 하면 알림 스크를 팝업창으로 알려줍니다
사용자 접속시 알림 스크를 팝업창에 사진을 보여줍니다	알림 스크를 팝업창에 로그인 한 상대방 사진을 함께 보여줍니다
사용자 더블클릭시	주소록이나 조직도의 사용자를 마우스로 더블클릭 할 때 채팅, 쪽지, 파일 보내기 기능 중 하나를 실행합니다
그룹 색상 설정	주소록이나 조직도의 그룹명 색상을 선택합니다
사용자 색상 설정	주소록이나 조직도의 사용자 색상을 선택합니다
사용자/조직 바탕색상 설정	주소록이나 조직도의 배경색을 선택합니다
선택된 항목 색상 설정	주소록이나 조직도의 선택된 그룹이나 사용자의 색상을 선택합니다
사용자목록 보기 방식	주소록이나 조직도에서 사용자를 표시할 때 직위, 직책, 직급, 소속, 대화명, 전화 등의 사용자 부가 정보를 함께 볼 수 있도록 보기 방식을 선택합니다

(=) 쪽지/파일

- 쪽지와 파일 수신시와 관련된 환경을 설정합니다.



항목	내역
쪽지 수신시 작업 표시줄 아이콘으로 알려줍니다	쪽지 수신 시 작업표시줄에 하나의 아이콘으로 알려줍니다
쪽지 수신시 각각의 쪽지마다 작업 표시줄 아이콘으로 알려줍니다	쪽지 수신 시 작업표시줄에 각각의 아이콘으로 알려줍니다
쪽지 수신시 내용을 바로 보여줍니다	쪽지 수신 시 곧바로 " 받은 쪽지" 창을 띄워 내용을 보여줍니다
쪽지 수신시 알림 스크를 팝업창에 사진을 보여줍니다	쪽지 수신시 알림 스크를 팝업창에 전송자 사진을 함께 보여줍니다
쪽지 수신확인시 알림 스크를 팝업창으로 알려줍니다	보낸 쪽지를 상대방이 읽으면 알림 스크를 팝업창으로 알려줍니다
파일 수신시 알림 스크를 팝업창에 사진을 보여줍니다	파일 수신시 알림 스크를 팝업창에 전송자 사진을 함께 보여줍니다
파일 수신확인시 알림 스크를 팝업창으로 알려줍니다	보낸 파일을 상대방이 다운로드 받으면 알림 스크를 팝업창으로 알려줍니다 .
쪽지 전송시 수신확인을 기본으로 사용합니다	쪽지 보내기창을 열 때 " 수신 확인함" 을 기본으로 체크상태로 합니다 .
파일 전송시 수신확인을 기본으로 사용합니다	파일 보내기창을 열 때 " 수신 확인함" 을 기본으로 체크상태로 합니다 .
쪽지 기본 글꼴	쪽지 보내기창 내용 편집기의 기본 글꼴을 설정합니다 .

(ㄱ) 대화

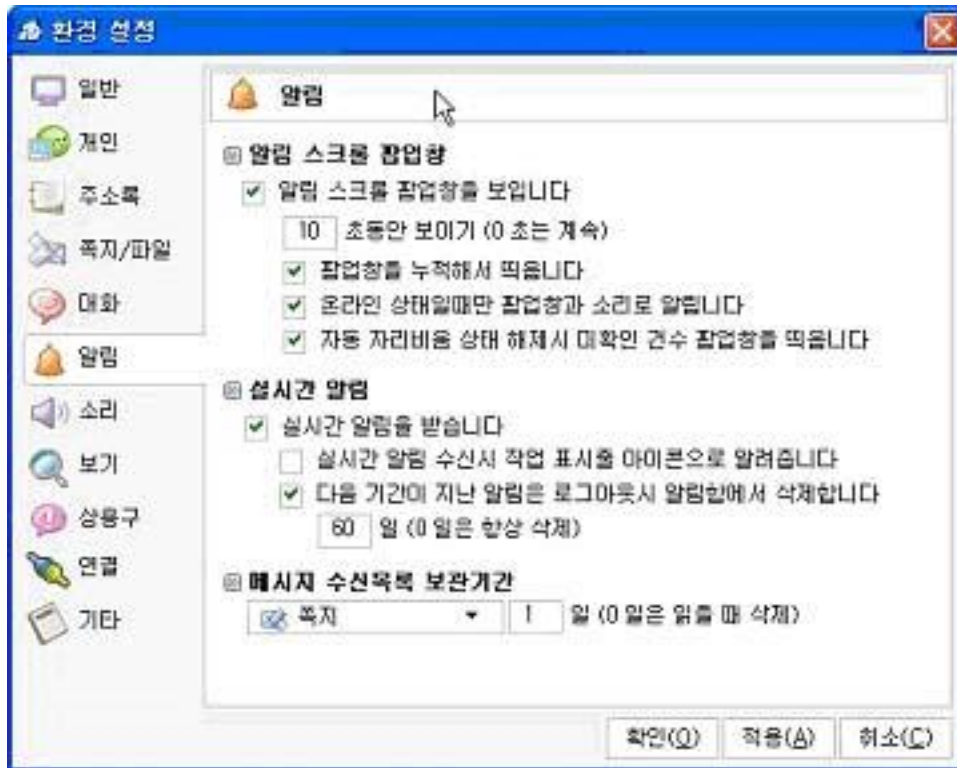
- 대화를 하는 경우에 관련된 환경을 설정합니다.



항목	내역
대화 내용에 시간을 표시합니다	채팅 대화 각 줄에 시간을 함께 출력합니다
대화 내용에 대화명을 표시합니다	채팅 대화 각 줄에 사용자의 대화명을 함께 출력합니다
대화창 흔들기를 허용합니다	상대방이 본인의 채팅창을 흔들수 있는지 설정합니다
대화 시작시 대화창을 항상 위로 합니다	채팅 대화창이 뜰 때 다른 윈도우 창보다 항상 앞에 놓이도록 합니다
대화 시작시 최근 대화내용을 보여줍니다	채팅 대화창이 뜰 때 상대방과의 최근 대화내용 전문을 상단에 보여줍니다
대화 수신시 알림 스크를 팝업창에 사진을 보여줍니다	채팅 대화 수신시 알림 스크를 팝업창에 상대방 사진을 함께 보여줍니다
여러 대화창을 하나의 창에 탭으로 모아줍니다	대화창들을 하나의 창으로 모아서 보여줍니다
대화 내용 저장	채팅 대화가 끝나고 창을 닫을 때 자동 저장하기, 자동 저장하지 않기, 저장 여부 확인하기 중 선택한 방식에 따라 대화 내용을 저장합니다. 저장된 대화 내용은 통합 메시지함의 대화함에서 확인할 수 있습니다
대화창 투명도	채팅 대화창의 투명도를 조절합니다
대화 인사말	다른 사용자가 본인에게 대화를 시도할 때 먼저 보낼 대화 내용을 설정합니다

(ㄴ) 알림

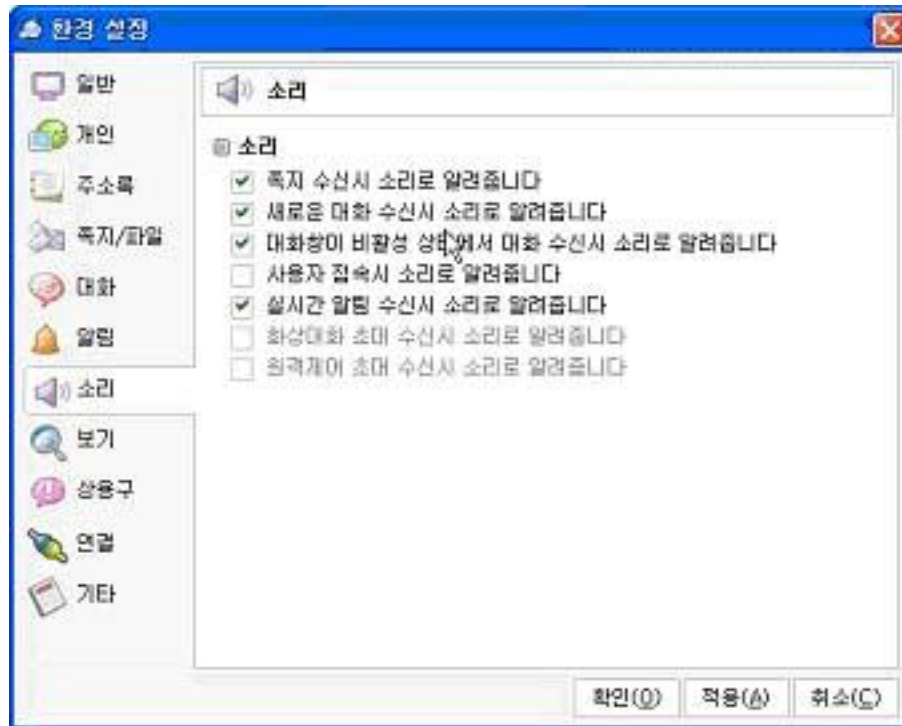
- 알림과 관련된 환경을 설정합니다.



항목	내역
알림 스크롤 팝업창을 보입니다	쪽지,파일,채팅,알림 등 메시지 도착 시 바탕화면 하단 오른쪽에 스크롤되는 팝업창이 뜹니다.스크롤 팝업창은 입력한 보이기 시간동안 화면에 표시되며 해당 시간이 지나면 자동 사라집니다
팝업창을 누적해서 띄웁니다	수신한 스크롤 팝업창이 여러 개일 때 서로 겹치지 않도록 화면 상단으로 차례대로 보여줍니다
온라인 상태일때만 팝업창과 소리로 알립니다	온라인"상태가 아닌 경우(자리비움,다른 용무중...) 팝업창과 소리로 알려주지 않습니다
자동 자리비움 상태 해제시 미확인 건수 팝업창을 띄웁니다	자리비움일때 수신한 메시지의 건수를 온라인 상태로 변경될 때 알려줍니다.
실시간 알림을 받습니다	기간계 시스템과 연동한 실시간 알림이 도착하였을 때 수신 여부를 선택합니다.
실시간 알림 수신시 작업 표시줄 아이콘으로 알려줍니다	알림 수신시 작업표시줄로 알려줍니다.
다음 기간이 지난 알림은 로그아웃시 알림함에서 삭제합니다	지정한 기간이 지난 알림은 영구 삭제합니다.
메시지 수신목록 보관기간	메신저 메인창 하단의 메시지 수신목록에 나타나는 쪽지나 알림 각각의 보기 기간을 설정하는 것으로 실제 메시지 데이터를 삭제하는 것은 아니므로 메시지 수신목록에서 삭제된 메시지는 통합 메시지함에서 확인할 수 있습니다.

(스) 알림

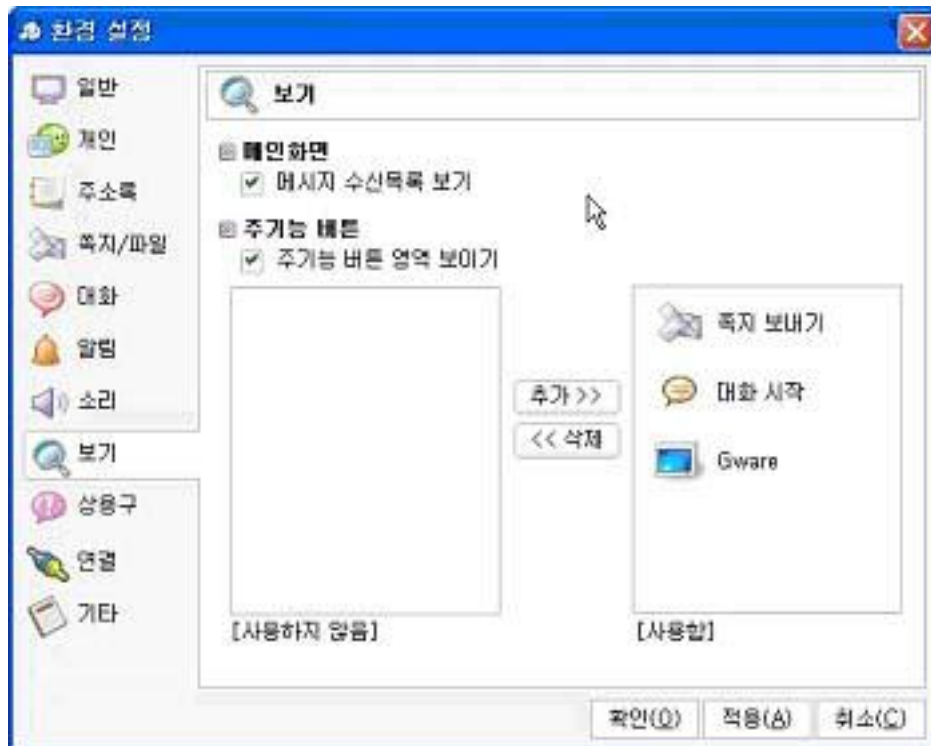
- 소리와 관련된 환경을 설정합니다.



항목	내역
쪽지 수신시 소리로 알려줍니다	쪽지 수신 시 NewMsg.wav 파일을 연주합니다
새로운 대화 수신시 소리로 알려줍니다	다른 사용자가 채팅 대화를 걸어오면 NewChat.wav 파일을 연주합니다
대화창 비활성 상태에서 대화 수신시 소리로 알려줍니다	채팅 도중 다른 윈도우 창에서 작업을 하고 있을 때 대화가 도착하면 RecvChat.wav 파일을 연주합니다
사용자 접속시 소리로 알려줍니다	개인 주소록의 사용자가 로그인하면 UserLogin.wav 파일을 연주합니다
실시간 알림 수신시 소리로 알려줍니다	기간계와 연동한 실시간 알림 도착 시 NewAlarm.wav 파일을 연주합니다
화상대화 초대 수신시 소리로 알려줍니다.(옵션 구매시 사용 가능)	다른 사용자가 화상대화에 초대하면 NewMeet.wav 파일을 연주합니다
원격제어 초대 수신시 소리로 알려줍니다.(옵션 구매시 사용 가능)	다른 사용자가 원격제어에 초대하면 NewRemote.wav 파일을 연주합니다

(○) 보기

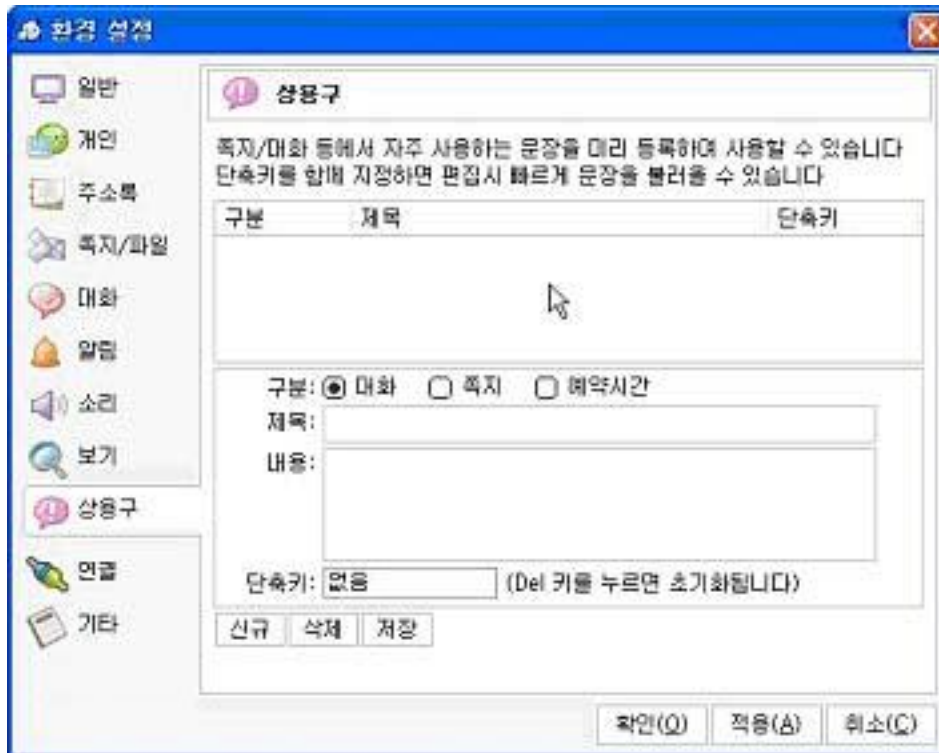
- 메인화면의 보기와 관련된 환경을 설정합니다.



항목	내역
메시지 수신 목록보기	알림이나 쪽지가 도착하였을 때 메신저 메인창 하단에 목록으로 보여줍니다.
주기능 버튼 영역 보이기	<p>메인에서 메인창 좌측 주기능 버튼 영역을 체크 해제시 보이지 않게 합니다. 주기능 버튼 영역이 보이지 않게 되면 그 안에 있는 주기능 버튼은 전부 사용하지 못하게 됩니다.</p> <p>주기능 버튼 영역에 있는 각 버튼의 사용 여부를 선택합니다.</p> <p>[사용하지 않음] 부분에 추가된 버튼은 주기능 버튼 영역에서 보이지 않게 됩니다. 하지만 주기능 버튼 영역에서 오른쪽 마우스를 클릭하면 팝업 메뉴가 나타나 버튼 기능을 사용할 수 있습니다</p>

(ㄨ) 상용구

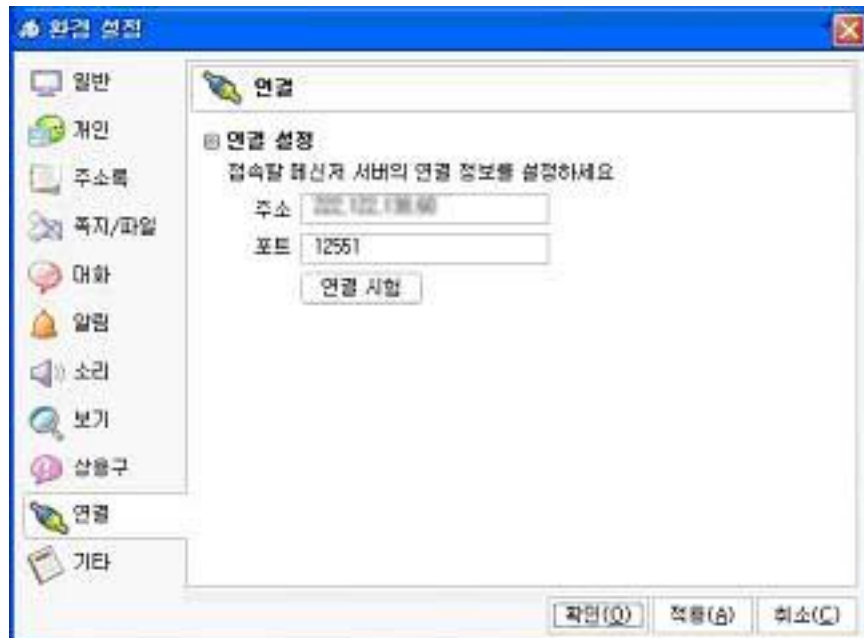
- 쪽지, 채팅 등의 화면에서 자주 사용하는 문장을 미리 등록하여 단축키로 불러와 입력 시 사용할 수 있도록 환경을 설정합니다.



- 상용구를 신규로 등록하는 방법은 아래와 같습니다.
 - ① “신규”버튼을 클릭합니다.
 - ② 상용구를 어느 창에서 사용할지 “구분”항목에서 선택하고 “제목”과 “내용”을 입력합니다.
 - ③ 단축키를 지정하려면 “단축키”입력 필드에서 직접 사용할 키 조합을 누릅니다 (반드시 단축키를 입력할 필요는 없습니다)
 - ④ “저장”버튼을 클릭하여 입력을 마칩니다.
- 등록된 상용구를 사용하려면 채팅, 쪽지 보내기 창의 내용 입력 부분에서 오른쪽 마우스를 클릭하여 “상용구”메뉴의 하위 메뉴로 나타나는 상용구 메뉴를 클릭하거나 단축키를 누르면 입력창에 상용구 내용이 삽입됩니다.

(㉞) 연결

- 메신저 서버에 연결하는 정보를 설정합니다.



항목	내역
서버	메신저 서버의 IP 주소나 도메인을 입력합니다.
포트	메신저 서버의 Port 번호를 입력합니다.
연결 시험	메신저 서버에 접속가능한지 확인하는 버튼입니다.

(ㄴ) 기타

- 메신저의 기타 환경을 설정합니다.



항목	내역
언어 설정	메신저의 화면에 나타나는 글자의 언어를 선택합니다. 기본으로 한국어, 영어, 중국어가 제공됩니다. 언어 파일은 메신저 설치 폴더의 Language 폴더에 XML 텍스트 파일로 존재합니다.
메인창 상단 색상	메신저 메인창 상단(사진 및 대화명이 나타나는 부분)의 배경 색상을 선택합니다.
스킨 색상	모든 메신저 창의 배경 색상을 선택합니다.
스킨 이미지를 변경합니다	메신저의 거의 모든 이미지는 스킨으로 변경되며 메신저 설치 폴더의 Skin 폴더 아래에 파일로 존재합니다. 제공되는 스킨 중 하나를 선택합니다.
스킨 글꼴을 변경합니다	모든 메신저 창에 표시되는 글자의 글꼴을 변경합니다.

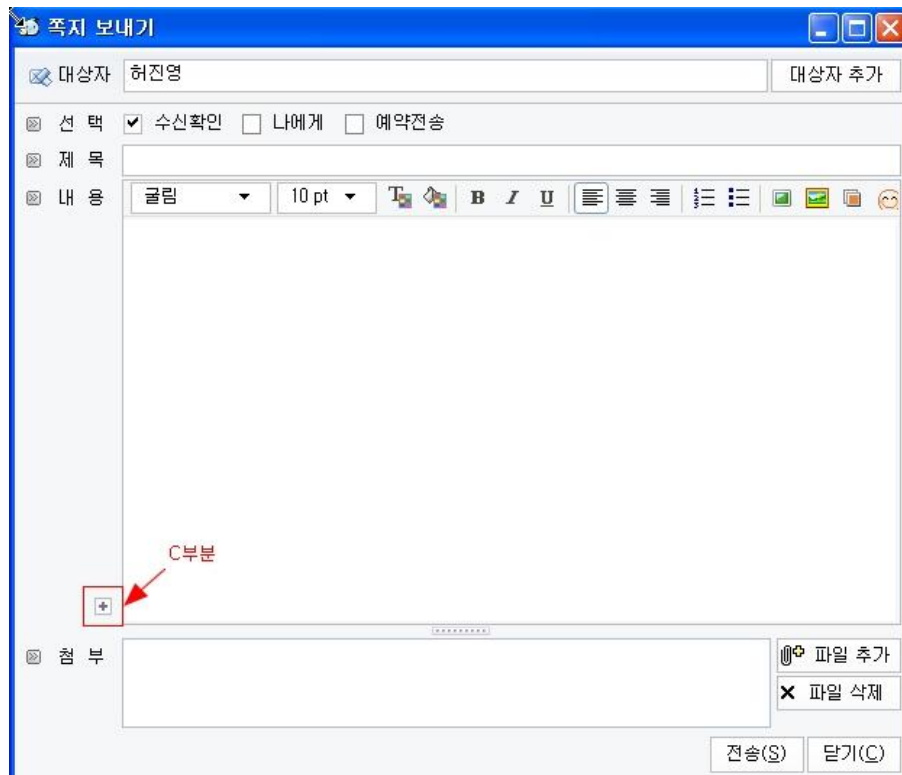
IV. G-Ware UC 설명서 - [동작]



* 위 화면에서 회색으로 보이는 메뉴는 옵션으로 제공되는 기능들입니다.

1. 쪽지 보내기

- ❑ G-Ware UC 를 사용하는 사용자들에게 쪽지를 전송할 수 있습니다.
- ❑ 사용자를 선택하셔서 아래와 같은 4가지 방법으로 시작하시면 됩니다.
 - 1) 해당 사용자 이름을 더블클릭합니다.
 - 2) 동작메뉴에서 쪽지보내기를 선택합니다.
 - 3) 마우스 오른쪽버튼을 눌러서 '쪽지보내기'를 선택합니다.
 - 4) 위와 같이 'A부분'을 클릭합니다.



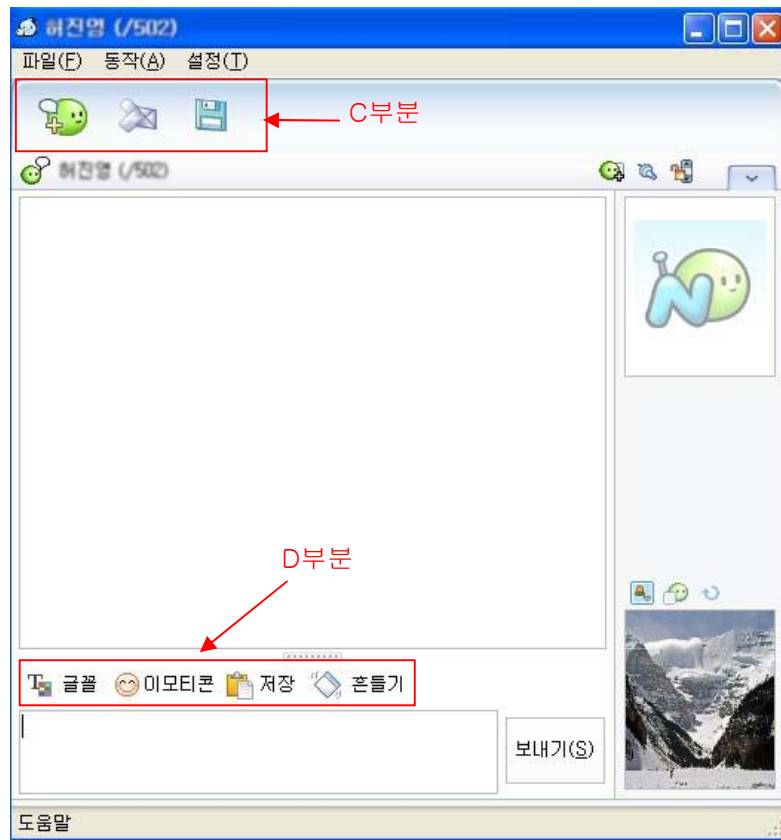
- 위 화면에서 'C부분'을 클릭하게 되면 아래와 같은 부분이 나와 본문에 작성할 내용을 최근자료에서 불러오거나 현재 작성중인 자료를 주기적으로 저장할 수 있습니다.






2. 대화 시작

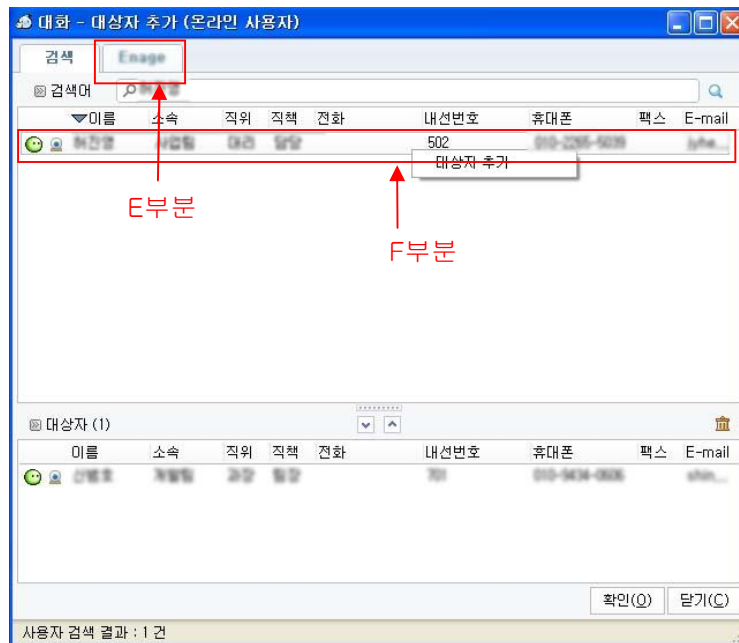
- G-Ware UC 에 로그인 되어있는 사용자들에게 쪽지를 전송할 수 있습니다.
- 사용자를 선택하셔서 아래와 같은 4가지 방법으로 시작하시면 됩니다.
 - 1) 해당 사용자 이름을 더블클릭합니다.
 - 2) 동작메뉴에서 '대화시작'을 선택합니다.
 - 3) 마우스 오른쪽버튼을 눌러서 '대화시작'을 선택합니다.
 - 4) 위와 같이 'B부분'을 클릭합니다.

G-SOLUTION



C부분		현재 대화창에서 대화자를 추가하는 기능입니다. 대화자 추가하는 방법은 아래 참고.
		현재 대화자에게 쪽지보내기를 합니다.
		현재 대화자에게 실시간으로 파일을 전송합니다. (또는 파일을 본 대화창쪽으로 마우스로 끌어서 가지고 오면 파일 전송이 됩니다.)
D부분	글꼴	현재 대화창에서 사용하시는 글꼴을 변경합니다.
	이모티콘	현재 대화창에서 나를 나타내는 이모티콘을 변경합니다.
	저장	현재의 대화내용을 파일(rtff파일)로 저장합니다.
	흔들기	대화 상대방의 대화창을 흔들어서 본 대화내용을 강조하거나 집중할 수 있도록 합니다.

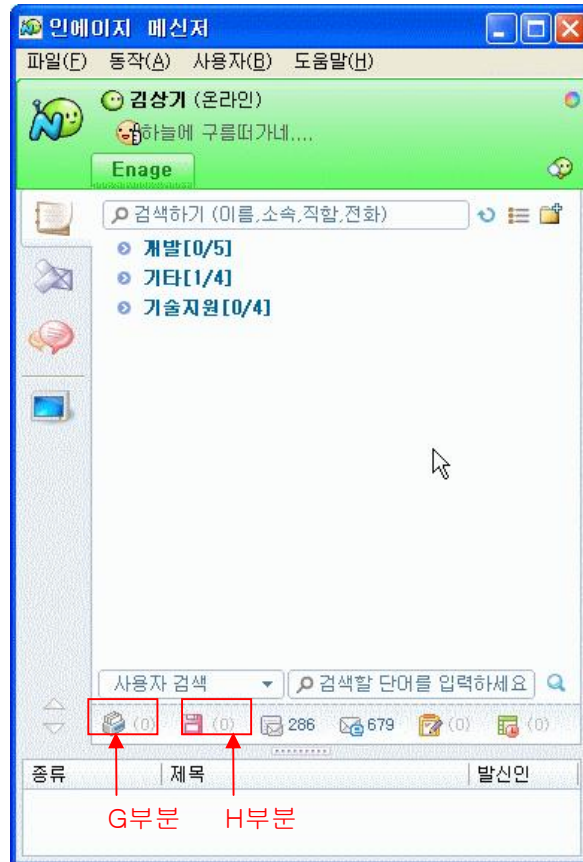
*대화자 추가하는 방법



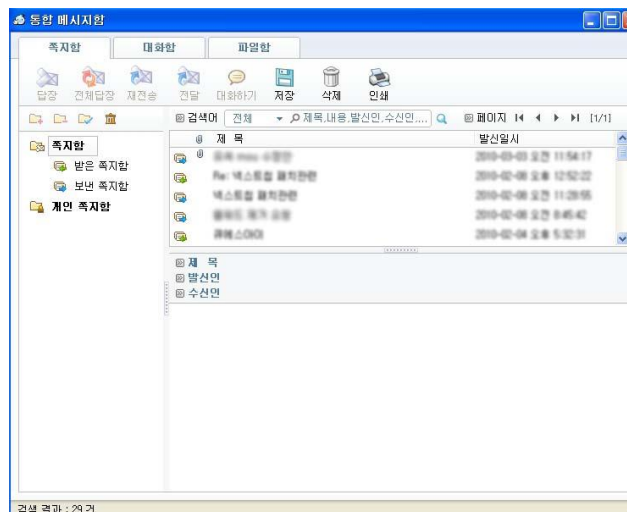
- ❑ 검색어부분에 초대할 사람의 이름을 입력하여 검색하거나 조직도('E부분')를 클릭하여 선택합니다.
- ❑ 선택하게 되면 'F부분'에서 마우스커서를 대고 오른쪽버튼을 클릭하여 '대상자추가'를 하거나 해당 사용자를 선택하여 아래 하단의 '대상자'부분으로 드래그하는 방법이 있습니다.

3. 통합메시지함 열기

- G-Ware UC를 이용하여 발생한 ‘채팅, 쪽지, 파일전송’에 대한 보관함입니다.
- 1)메뉴에서 통합메시지함 열기’를 선택합니다.
- 2)아래와 같이 ‘G부분’을 클릭하면 됩니다.참고로 파일전송을 한 파일함으로 바로 띄우고자 한다면 ‘H부분’을 클릭하면 됩니다.

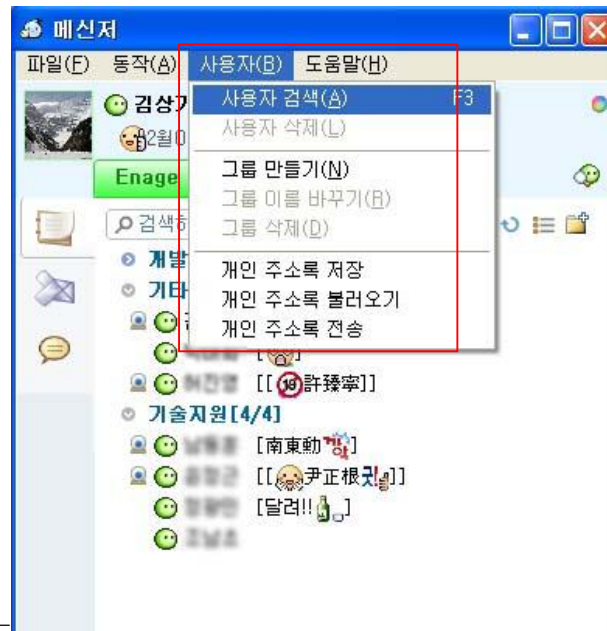


- 통합메시지함은 아래와 같습니다.쪽지함,대화함,파일함으로 구성되어 있습니다.



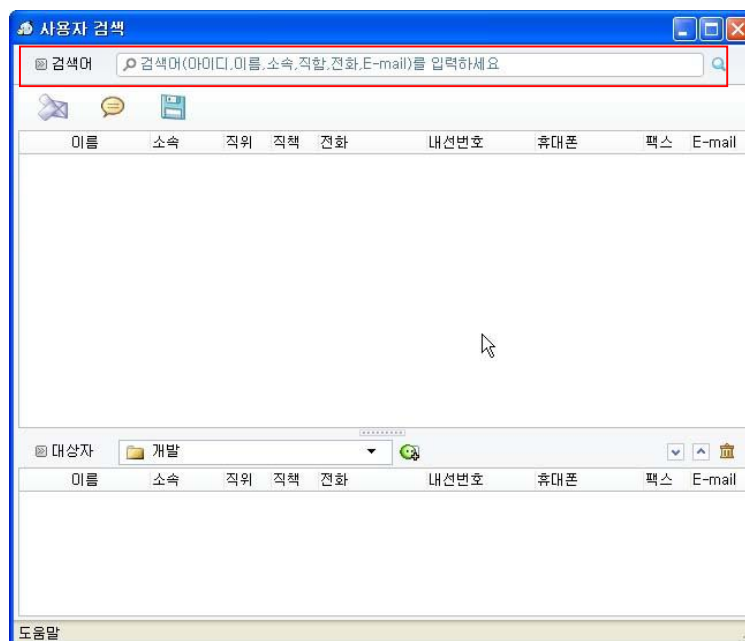
V. G-Ware UC 설명서 - [사용자]

- G-Ware UC에서 ‘사용자 검색, 그룹 만들기,개인주소록 관리 기능’을 제공합니다.



1. 사용자 등록정보 :

- G-Ware UC 사용자에게 대한 검색 기능을 제공합니다.
- 아래화면에서 검색어 부분에 검색대상자를 입력하여 검색할 수 있습니다.



2. 그룹 만들기

- 개인주소록(아래 1부분)에 추가되는 대상자들을 그룹으로 묶는 기능을 제공합니다.
- 새로운 그룹정보를 입력합니다.



3. 그룹 이름 바꾸기

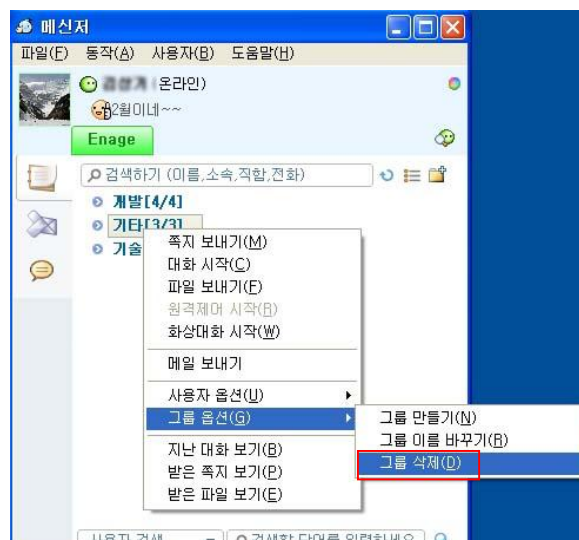
- 기존 그룹정보를 변경하고자 하는 경우에는 해당 그룹 명칭을 마우스로 선택하고, 마우스 오른쪽 버튼을 클릭하여 '그룹이름 바꾸기'를 선택하시면 됩니다.

4. 그룹 삭제

- 기본의 그룹을 삭제하는 기능으로서, 삭제하려는 그룹을 선택한 후에 아래 2가지 중에 택일하시면 됩니다.

1)메뉴에서 '그룹 삭제'를 선택합니다.

2)마우스 오른쪽버튼을 클릭하여 '그룹 삭제'를 선택합니다.



5. 개인주소록 저장

- 현재 개인이 사용중인 개인주소록을 파일로 저장하는 기능입니다.

6. 개인주소록 불러오기

- 위 5항에서 저장한 개인주소록 파일을 불러오기 하는 기능입니다.

7. 개인주소록 전송

- 현재 자신의 개인주소록을 다른 사용자에게 전송하는 기능입니다. 해당선택한 개인 주소록 그룹명을 쪽지의 첨부파일로 해서 전송됩니다.

VI. G-Ware UC – [그룹웨어 연동]

- ❑ G-Ware UC의 메인 화면에서는 그룹웨어와 연동된 기능들이 제공됩니다.
- ❑ 그룹웨어에서 제공되는 ‘사내메일, 전자우편, 전자결재, 일정’과 관련된 정보가 주기적으로 아래 ‘J부분’처럼 제공이 됩니다.
- ❑ 해당 갯수를 클릭하면 그룹웨어로 자동 로그인(SSO)처리가 되면서 해당 그룹웨어 페이지가 제공됩니다.
- ❑ J부분에서 좌측부터 사내통신(수신함), 전자우편(받은편지함), 전자결재(결재하기), 일정(개인일정)의 그룹웨어 페이지를 제공합니다.

