

# ankus Lite

사용자 매뉴얼



# 머리말

본 매뉴얼은 ankus Lite(이하 '제품'이라 합니다.) 설치 및 분석의 사용법을 실제 사용화면을 기반으로 안내하고 있습니다.

제품 및 매뉴얼에 대한 문의는 (e-mail) ankus@onycom.com 또는 ankus@openankus.org 으로 하시기 바랍니다.

■ 펴 낸 곳 : 어니컴㈜

■ 주 소 : 서울특별시 중구 세종대로 21 길 22, 태성빌딩 4층 어니컴㈜

전 화: 02-541-0080

■ 팩 스: 02-541-0090

■ 홈페이지: http://www.openankus.com

## 저작권

본 매뉴얼의 모든 내용과 이미지에 대한 저작권, 지적재산권은 어니컴㈜에 있으며 임의로 본 문서를 복제/수정하거나 재배포할 수 없습니다.

© 2017 All Rights Reserved by ONYCOM Co., Ltd.

i

### 라이선스

ankus Lite 는 GPL v3 의 커머셜 라이선스(Commercial License)와 커뮤니티 라이선스 (Community License)를 적용한 듀얼 라이선스(Dual License) 정책으로 운영되고 있습니다.

#### **Commercial License**

ankus Lite 를 영리적 목적으로 사용하는 경우 커머셜 라이선스가 적용됩니다.

ankus Lite 를 그 자체로 판매, 포함, 이름을 변경하여 재판매하는 경우 또는 GPL v3 라이선스를 회피하고자 하는 경우에도 커머셜 라이선스가 적용됩니다.

어니컴㈜은 고객들을 위해서 별도 기술 지원을 운영하고 있습니다.

고객이 커스터마이징, 리셀링 등의 판매 행위를 하거나 기술 지원을 받는 경우 서브스크립션(Subscription) 정책을 적용하고 있습니다.

(고객이 요청할 시 커스터마이징 된 라이선스를 제공하며 이 경우 별도 계약으로 진행합니다)

상업적 공급 및 기술지원의 경우 별도 문의 해주시기 바랍니다.

#### **Community License**

ankus Lite 를 비영리 목적으로 별도 기술 지원 없이 사용하는 경우 커뮤니티 라이선스가 적용됩니다.

커뮤니티 라이선스는 ankus core 프로젝트의 일부 알고리즘\*을 제외한 모든 프로젝트에 오픈소스 라이선스인 GPL v3을 적용합니다. 따라서 ankus Lite 가 적용된 모든 부분의 소스코드를 공개하여야 하며 어니컴㈜은 기술 지원의 의무가 없습니다.

\*연관/분류/군집 분석 알고리즘과 서비스 기반 분석(개인화 추천) 알고리즘

# 개정 이력

개정 번호	날짜	개정 내용	비고
0.1	2017-11-17	최초 작성	ankus Lite

# 목차

머리말	••••	•••••		i
저작권	••••	•••••		i
라이선	스	•••••		ii
개정 0	력	•••••		iii
목차	••••	•••••		iv
1.	개요	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •		1
	1.1	매뉴얼	개요	2
	1.2	매뉴얼	구성	3
2.	ank	us Lite	사용 안내	4
	2.1	ankus l	Lite 사용순서	6
	2.2		Lite 화면 설명	
			로그인	
		2.2.2	외부데이터	
		2.2.3	내부데이터	
		2.2.4	수요량예측결과	28
		2.2.5	불량원인분석결과	28
		2.2.6	키워드분석	29
		2.2.7	나의정보	30
		2.2.8	관리자도구	31

1. **개요** 

이 장에서는 매뉴얼 활용에 필요한 기본 정보를 안내하고 있습니다.

### 1.1 매뉴얼 개요

본 매뉴얼은 기본적으로 사용자 화면을 기반으로 모든 내용을 설명하고 있습니다.

매뉴얼의 안내에 따라 진행할 때 반드시 권고사항/주의사항을 확인하시기 바랍니다.

제품 버전 업데이트와 매뉴얼 업데이트와의 시점 차이로 인해 실제 화면과 다른 경우가 발생할 수 있습니다. 이 경우 제품 담당자에게 문의하시기 바랍니다.

#### 주요 내용

본 매뉴얼은 다음과 같은 주요 내용으로 구성되어 있습니다.

- ankus Lite 제품 안내
- ankus Lite 사용법 안내
- ankus Lite 설치 안내

# 1.2 매뉴얼 구성

본 매뉴얼의 주요 구성 항목은 다음과 같습니다.

표 **1-1** 구성

항목	설명	
머리말	본 매뉴얼 작성기준, 본사 주소/연락처 안내	
저작권	본 매뉴얼에 대한 저작권 안내	
라이선스	ankus Lite에 적용되는 라이선스 안내	
개정이력	본 매뉴얼 버전 및 작성일	
목차	본 매뉴얼의 목차 및 페이지	
개요	본 매뉴얼 내용 및 구성 개요 안내	
ankus Lite 사용 안내	로그인, 외부데이터, 내부데이터, 수요량예측결과, 불량원인분석, 키 워드분석, 나의정보, 관리자 도구	

# 2. ankus Lite 사용 안내

이 장에서는 ankus Lite 의 특장점에 대한 소개와 실제 사용자 화면을 기반으로 한 기본적인 사용법에 대해 안내하고 있습니다.

### 2.1 ankus Lite 사용순서

#### 01 ankus Lite 접속

사용자 아이디/비밀번호 를 이용해 ankus Lite 시스템에 접속합니다.



#### 02 내부 데이터 업로드

내부데이터 > 내부데이터 수요예측 or 내부데이터 불량원인 > 등록을 이용해 데이터를 업로드합니다.





03 외부 데이터 업로드

외부데이터 > 공공 데이터 등록을 이용해 데이터를 업로드 합니다.

#### 04 수요량예측결과

업로드한 내·외부 데이터를 이용하여 수요량예측 결과를 확인합니다.



#### 05 불량원인분석

업로드한 내·외부 데이터를 이용하여 불량원인분석 결과를 확인합니다.



#### 06 키워드분석

업로드한 외부데이터를 이용하여 제품키워드분석 결과를 확인합니다.



업로드한 외부데이터를 이용하여 키워드연관분석 결과를 확인합니다.



### 2.2 ankus Lite 화면 설명

#### 2.2.1 로그인

웹 페이지를 통해 확인할 수 있는 ankus Lite 로그인 화면



사용자 최초 등록 시 로그인 창 하단 왼쪽의 회원가입 버튼을 클릭하여 모든 항목을 기재 후확인 버튼을 클릭하여 등록을 완료합니다.



사용자가 등록한 정보를 확인 후 관리자가 승인하면 사용자 계정이 활성화 됩니다.

사용자는 계정이 생성된 이후 로그인 창에서 등록된 아이디/비밀번호를 입력 후 로그인 버튼을 클릭하여 ankus Lite 에 로그인 할 수 있습니다.



사용자가 비밀번호를 잊어버린 경우 아이디/비밀번호 찾기 버튼을 클릭하여 아이디와 이메일을 입력하여 비밀번호를 확인할 수 있습니다.

비밀번호는 임시비밀번호로 생성되며, 로그인후 나의정보를 통해 변경할 수 있습니다.



비밀번호 찾기 화면

※ ankus Lite 사이트 이용 안내

이용 시에는 회원가입 버튼을 클릭하여 정보입력을 통해 사용자 계정 등록을 한 후, ankus@openankus.org 로 아이디 사용승인 요청 메일을 보내 주십시오.

관리자로부터의 사용승인 회신을 받은 후 ankus Lite 사이트를 이용할 수 있습니다.

#### 로그인 후 ankus Lite 메인화면



메인화면에서 위쪽 탭을 이용하여 전체 메뉴를 사용합니다.

전체 메뉴에 대한 설명은 아래 표와 같습니다.

외부데이터	단어사전관리	웹크롤링 검색어(관심어, 즉, 제품명) 및 분석어(수요긍정 및 수요부정) 관리
	뉴스관리	웹크롤링 대상 언론사 관리
	뉴스조회	웹크롤링한 뉴스 문서 조회
	블로그자료조회	웹크롤링한 블로그 문서 조회
	쇼핑몰자료조회	웹크롤링한 쇼핑몰 상품평 조회
	공공데이터조회	Open API 로 수집한 데이터 조회
내부데이터	내부데이터수요예측	수요예측용 판매데이터 관리
	내부데이터불량원인	불량원인 분석용 클레임데이터 관리
수요량예측결과		수요예측 분석수행 결과 조회
불량원인분석결과		불량원인 분석수행 결과 조회
키워드분석	제품키워드분석	제품별 관련 키워드 중요도 조회
	키워드연관분석	제품 관련 키워드들에 대한 연관규칙 조회
나의정보		비밀번호 설정
관리자도구	스케쥴러	작업 관리 및 모니터링
	모델설정	분석수행 옵션 설정
	사용자관리	사용자 정보 수정, 활성화
로그아웃		분석시스템 이용 중단

#### 2.2.2 외부데이터

#### 2.3.2.1 외부데이터 - 단어사전관리



메인화면 > 외부데이터 > 단어사전관리 탭을 클릭하면 아래 화면이 나타납니다.



해당 창에서 대표어와 단어구분을 통해 선택된 조건으로 단어를 검색합니다.

#### - 단어 삭제

해당 창 오른쪽 상단에 '삭제' 버튼을 클릭하여 단어 정보를 삭제할 수 있습니다.

#### - 단어 추가

해당 창 오른쪽 상단의 '생성' 버튼을 클릭하면 아래와 같이 '단어 생성' 창이 나타납니다. 여기에 생성할 대표어와 단어구분 정보를 입력합니다.



#### ※ 입력 정보 내역

대표어 : 생성할 단어의 이름(사용자 지정)

중복체크 : 단어 대표어 중복체크 확인

단어구분 : 관심, 수요(긍정), 수요(부정), 불량 중 선택

모든 정보를 입력 후 생성 버튼을 클릭하면 추가할 단어가 저장됩니다.

#### - 단어 수정

수정할 단어를 더블 클릭후 아래화면에 대표어와 단어구분 정보를 입력하여 단어 정보를 수정할 수 있습니다.



#### 2.3.2.2 외부데이터 - 뉴스관리



메인화면 > 외부데이터 > 뉴스관리 탭을 클릭하면 아래 화면이 나타납니다.



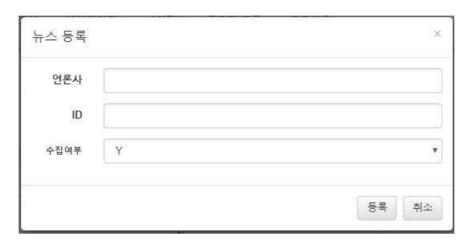
해당 창에서 언론사명과 수집여부를 통해 선택된 조건으로 언론사를 검색합니다.

#### - 뉴스 삭제

해당 창 오른쪽 상단에 '삭제' 버튼을 클릭하여 언론사 를 삭제할 수 있습니다.

#### - 뉴스 등록

해당 창 오른쪽 상단의 등록 버튼을 클릭하면 아래와 같이 '뉴스 등록' 창이 나타납니다. 여기에 생성할 언론사명과 ID와 수집여부 정보를 입력합니다.



#### ※ 입력 정보 내역

언론사 : 생성할 언론사명(사용자 지정)

ID : 언론사 고유아이디

수집여부 Y(YES), N(NO) 중 선택

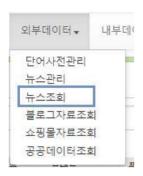
모든 정보를 입력 후 등록 버튼을 클릭하면 언론사가 추가됩니다.

#### - 뉴스 수정

수정할 뉴스정보를 더블 클릭후 아래화면에 언론사명과 수집여부 정보를 입력하여 뉴스 정보를 수정할 수 있습니다.



#### 2.3.2.3 외부데이터 - 뉴스조회



메인화면 > 외부데이터 > 뉴스조회 탭을 클릭하면 아래 화면이 나타납니다.

조회할 날짜나 제목을 입력하여 조회합니다.



자세한 내용은 해당 뉴스를 더블클릭 한 후 아래화면에서 확인합니다.



#### 2.3.2.4 외부데이터 - 블로그자료조회

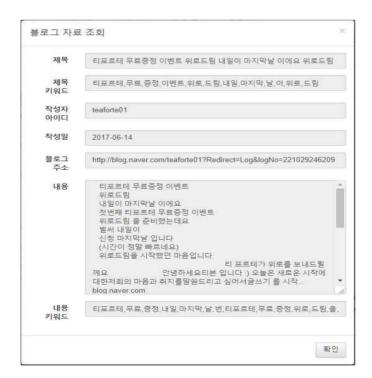


메인화면 > 외부데이터 > 블로그자료조회 탭을 클릭하면 아래 화면이 나타납니다.

조회할 날짜나 제목을 입력하여 조회합니다.



자세한 내용은 해당 블로그를 더블클릭 한 후 아래화면에서 확인합니다.

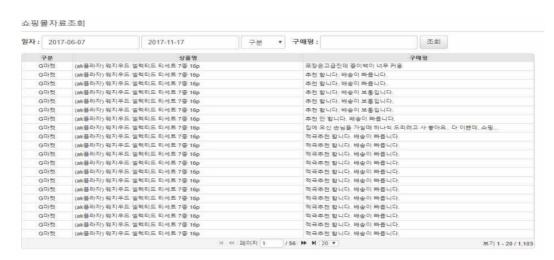


#### 2.3.2.5 외부데이터 - 쇼핑몰자료조회



메인화면 > 외부데이터 > 쇼핑몰자료조회 탭을 클릭하면 아래 화면이 나타납니다.

조회할 날짜나 브랜드/상품평을 입력하여 조회합니다.



자세한 내용은 해당 쇼핑몰자료를 더블클릭 한 후 아래화면에서 확인합니다.

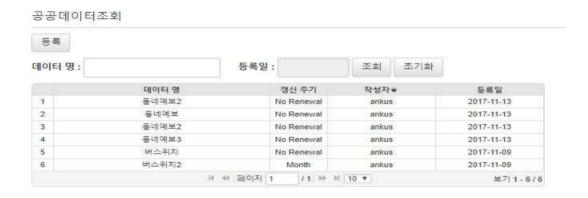


#### 2.3.2.6 외부데이터 - 공공데이터조회



메인화면 > 외부데이터 > 공공데이터조회 탭을 클릭하면 아래 화면이 나타납니다.

데이터명과 등록일을 입력하여 조회합니다.



#### - 공공데이터 등록

해당 창 오른쪽 상단의 등록 버튼을 클릭하면 아래와 같이 '공공데이터 등록' 창이 나타납니다. 여기에 등록할 공공데이터의 데이터 명, URL, 인증키, 요청 변수 정보를 입력합니다.



#### 2.2.3 내부데이터

#### 2.3.3.1 내부데이터 - 내부데이터수요예측



메인화면 > 내부데이터 > 내부데이터수요예측 탭을 클릭하면 아래 화면이 나타납니다. 날짜와 제품명, 제품코드/제품코드 를 입력하여 조회합니다.



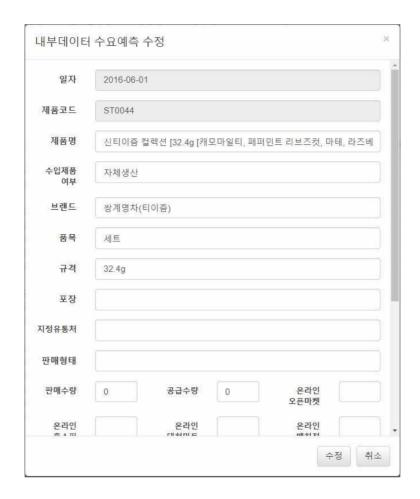
#### - 내부데이터수요예측 등록

해당 창 왼쪽 상단의 등록 버튼을 클릭하면 아래와 같이 '내부데이터 수요예측 등록' 창이나타납니다. 여기에 등록할 내부데이터 수요예측 정보를 입력합니다.



- 내부데이터수요예측 수정

수정할 내부데이터를 더블 클릭후 아래화면에서 정보를 수정할 수 있습니다.



- 내부데이터수요예측 파일 등록

내부데이터수요예측 메인 창 왼쪽 상단의 '엑셀' 버튼을 클릭하면 아래와 같이 '내부데이터수요예측 CSV 파일등록' 창이 나타납니다. 여기에 내부데이터 파일을 등록합니다.



#### 2.3.3.1 내부데이터 - 내부데이터불량원인



메인화면 > 내부데이터 > 내부데이터불량원인 탭을 클릭하면 아래 화면이 나타납니다. 날짜와 제품명, 제품코드를 입력하여 조회합니다.



#### - 내부데이터불량원인 등록

해당 창 왼쪽 상단의 등록 버튼을 클릭하면 아래와 같이 '내부데이터 불량원인 등록' 창이나타납니다. 여기에 등록할 내부데이터 불량원인 정보를 입력합니다.



- 내부데이터불량원인 수정

수정할 내부데이터를 더블 클릭후 아래화면에서 정보를 수정할 수 있습니다.



- 내부데이터불량원인 파일 등록

내부데이터불량원인 메인 창 왼쪽 상단의 '엑셀' 버튼을 클릭하면 아래와 같이 '내부데이터불량원인 CSV 파일등록' 창이 나타납니다. 여기에 내부데이터 파일을 등록합니다.



#### 2.2.4 수요량예측결과

메인화면 > 수요량예측결과 탭을 클릭한 후 일자를 입력하여 조회하면 아래 화면이 나타납니다.



#### 2.2.5 불량원인분석결과

메인화면 > 불량원인분석결과 탭을 클릭한 후 일자를 입력하여 조회하면 아래 화면이나타납니다.



#### 2.2.6 키워드분석

#### 2.3.6.1 키워드분석 - 제품키워드분석



메인화면 > 키워드분석 > 제품키워드분석 탭을 클릭한 후 일자와 키워드 개수를 입력하여 조회합니다.

조회할 제품을 클릭하면 워드클라우드 결과값이 나옵니다.



#### 2.3.6.1 키워드분석 - 키워드연관분석



메인화면 > 키워드분석 > 키워드연관분석 탭을 클릭한 후 일자를 입력하여 조회합니다.



#### 2.2.7 나의정보

상단메뉴 탭 - 나의 정보

메인화면 > 나의정보 탭을 클릭한 후 비밀번호를 수정합니다.



#### 2.2.8 관리자도구

상단메뉴 탭 - 관리자 도구 - 스케쥴러



관리자 도구 > 스케쥴러 를 클릭하면 아래 화면이 나타납니다.

작업관리 및 모니터링으로 스케쥴러를 관리할 수 있습니다.



#### -스케쥴러 생성

해당창 왼쪽 상단의 '생성' 버튼을 클릭하면 아래와 같이 '스케쥴러 생성' 창이 나타납니다. 여기에 새로운 스케쥴러를 입력하여 생성합니다.



#### -스케쥴러 수정

해당창 왼쪽 상단의 '수정' 버튼을 클릭하면 아래와 같이 '스케쥴러 수정' 창이 나타납니다. 여기에 기존에 있는 스케쥴러를 수정합니다.



#### 상단메뉴 탭 - 관리자 도구 - 모델설정



관리자 도구 > 모델설정 을 클릭하면 아래 화면이 나타납니다.

모델설정으로 분석수행 옵션을 설정할 수 있습니다.



#### 상단메뉴 탭 - 관리자 도구 - 사용자관리



관리자 도구 > 사용자 관리 를 클릭하면 아래 화면이 나타납니다.

사용자명◆	이메일	활성화	권한	생성일시	생성일시
ō�浿	hong@onycom.com	true	ROLE_USER	2017-9-14 20:4:40	2017-7-31 21:19:17
yhpark	yhpark@kopo.ac.kr	true	ROLE_USER	2017-8-30 10:15:8	2017-8-28 15:31:45
rockplace	a@a.com	true	ROLE_ADMIN	2017-9-5 17;58:1	2017-7-13 14:54:36
kkama	jethan@naver.com	true	ROLE_USER	2017-9-1 11:27:30	2017-9-1 11:12:53
joota	joota@onycom.com	true	ROLE_ADMIN	2017-9-5 14:13:4	2017-8-24 15:23:23
dyyoon	dyyoon@onycom.com	false	ROLE_USER	2017-11-16 16:54:36	2017-11-16 16:54:36
demo5	demo5@onycom.com	true	ROLE_ADMIN	2017-9-21 18:13:37	2017-8-4 16:47:1
demo4	demo4@onycom.com	true	ROLE_ADMIN		2017-8-4 16:46:33
demo3	demo3@onycom.com	true	ROLE_ADMIN		2017-8-4 16:45:54
demo2	demo2@onycom.com	true	ROLE_ADMIN	2017-9-18 15:44:21	2017-8-4 16:44:57
demo1	demo1@onycom.com	true	ROLE_ADMIN	2017-9-18 18:15:38	2017-8-4 16:42:49
admin	dodzjtm@dodzjtm.com	true	ROLE_ADMIN	2017-11-16 16:54:43	2015-4-20 9:52:55
		세 세 페이지 1	/1 >> >  (20 Y)		보기 1 - 12 / 1

'활성화' 컬럼에서는 각 사용자의 계정 활성화 여부를 결정할 수 있습니다.

'권한' 컬럼에서는 각 사용자에게 부여될 권한을 정할 수 있습니다.

※ Authority(권한) 정의 구분

ROLE\_ADMIN: 주요 설정, 사용자 관리 등을 할 수 있는 관리자

ROLE\_USER: 일반 사용자



사용자명을 더블 클릭후 등록 된 사용자 정보를 삭제, 수정 할 수 있는 화면이 나타납니다.