

PI 프로젝트 생활 안내

PI TFT

목차

1. 사무실 근무 수칙
2. 출입방법
3. PC 환경
4. 프린터 설치
5. 그룹웨어
6. 식사
7. 출퇴근
8. IT 지원 요청사항

■ 사무실 근무 수칙

사무실 사용시 유의사항, 회의실 예약, 생활보안에 대한 안내 사항 입니다

사무 공간 이용

- ✓ 근무시간은 08:00 ~ 17:00, 점심식사시간 11:30 ~ 13:00 (1시간 사용 원칙)
- ✓ 코로나바이러스-19관련 사무실 근무 중 마스크 착용 필수
- ✓ 퇴근 시 책상 정리정돈 및 서랍장은 반드시 시건 조치 후 퇴근
 - 보안기획팀의 보안점검 (보안의 날)의 행사 일환으로 불시점검을 통한 점검, 결과를 통보 됨
- ✓ 문서 및 개인 생활 보안에 충실 (ex, 책상위 문서, 서류 보관 철저, 문서 반출 금지, 불필요한 문서 부착 금지 등)
- ✓ 사무실 근무 분위기 향상을 위해 개인 휴대폰 진동모드로 사용

회의실 이용

- ✓ 회의실 예약은 권한 미 부여되어 있으므로 해당 W/G 내의 현대오토에버 직원에게 요청하여 회의실 예약 함
- ✓ 외부인 접견용 회의실은 1회의실 사용 (사전 회의실 예약 필수)
 - 1회의실 비밀번호 있음으로 사전 문의 후 사용, 그리고 정리정돈 필수

기타

- ✓ 건물 전체 금연구역 (흡연구역 : 하이브랜드 1층 외부 흡연실, 지하 3층, 라시파 7층 옥상)
- ✓ 현금지급기 위치 : 지하 1F 국민은행, 우리은행, 신한은행

재택근무

- ✓ 재택근무 발생시 사내시스템 사용에 대한 사항은 별도 안내 예정

■ 출입방법

사무실 출입 시 얼굴인식 등록 및 출입카드 등록



← 직원 이동동선
+ 열화상카메라

■ 출입 방법

- 1) 등록 인원 : 안면인식 및 정상온도 확인 후 출입문 개방
- 2) 미등록인원 : 카드태깅을 먼저하고 정상온도 확인 후 출입문 개방
* 온도체크 후 카드 태깅 시 개방 안됨

3) 미 개방 조건

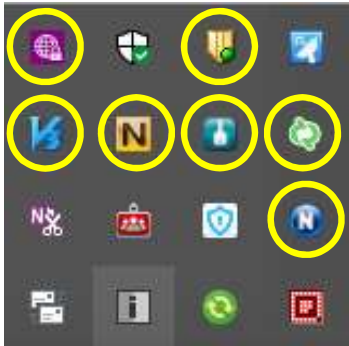
- 마스크 미 착용
- 발열(37.5°C 이상)시 개방 안됨

4) 퇴근 시 카드 태깅 → Door Open

- 문의처 : 총무팀 노태인 책임 (010-8702-7460)
조훈희 매니저 (010-6216-4718)

■ PC 환경

PC 설치에 필수 환경 설정



필수 설치 프로그램	설치 방법	비고
AD 이행	설치 담당자 혹은 별도 안내	
Web Security		
SEP (Symantec Endpoint Protection)		
문서보안 (Document Security Client)		
IPScan NAC		
메신저		
소프트웨어 자산관리		
AhnLab V3	설치 담당자 혹은 별도 안내	
노트북 반출입 시스템		

※ Daas VDI 사용시 별도 설치 필요 없음

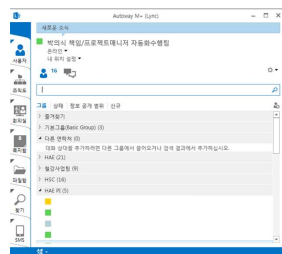
문의 처 :

■ 그룹웨어

메일 송수신을 위한 그룹웨어 접근하는 방법

설치 url : <https://www.partners-steel.com/>

PARTNERS



1. 메신저 설치

OfficeApproval Download M+ Download Security Download Password Reset OTP Manage

2. 문서보안 설치

1. 최초 설정 시 나타나는 화면으로 인증방법을 선택하여 인증을 받아야 사용 가능 함

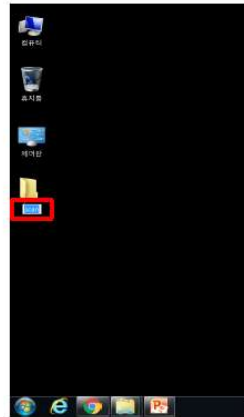
프린터 설치

1. PC 설정

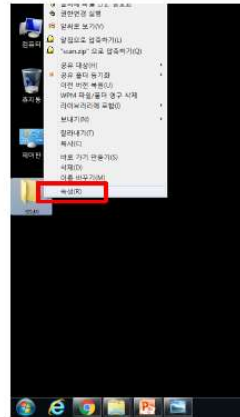
① [바탕화면 오른쪽 마우스 클릭]
-> [새 폴더 생성]



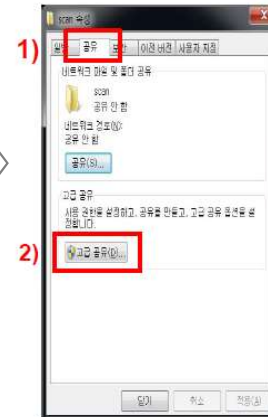
② [새 폴더명 scan 입력]



③ [scan 폴더 오른쪽 마우스 클릭]
-> [속성 클릭]



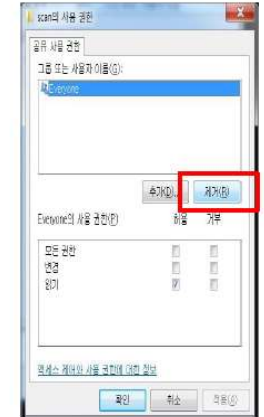
④ [공유탭 클릭] -> [고급 공유 클릭]



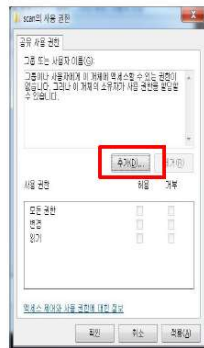
⑤ [선택한 폴더 공유 체크]
-> [권한 클릭]



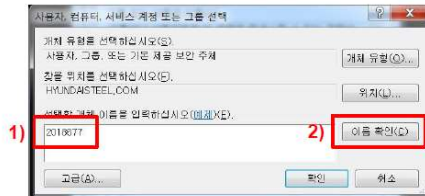
⑥ [제거 클릭]



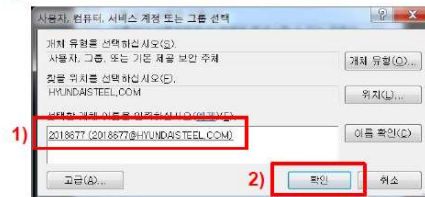
⑦ [추가 클릭]



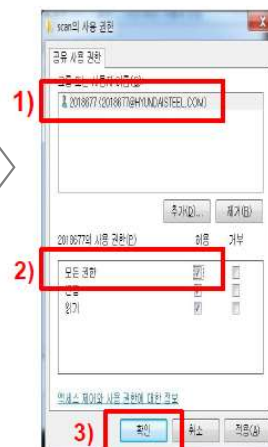
⑧ [본인 사번 입력] 예시 : 2018677 -> [이름 확인 클릭]



⑨ [본인 사번@HYUNDAISTEEL.COM 자동으로 갱신] -> [확인 클릭]



⑩ [본인 사번@HYUNDAISTEEL.COM 확인]
-> [허용란 모든 권한 체크] -> [확인 클릭]



⑪ [확인 클릭]



⑫ [닫기 클릭]



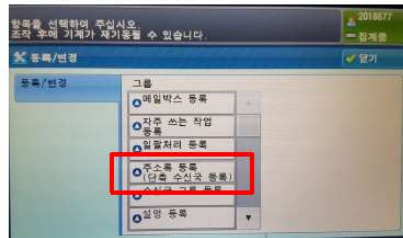
프린터 설치

2. 복합기 설정

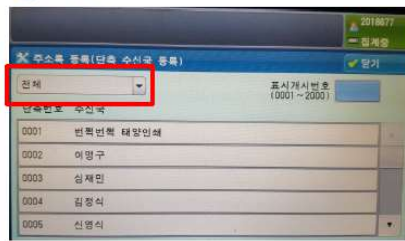
① [등록/변경 터치]



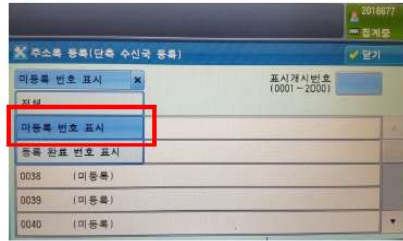
② [주소록 등록 터치]



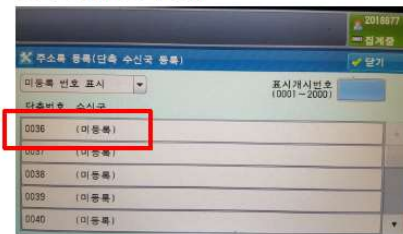
③ [전체 터치]



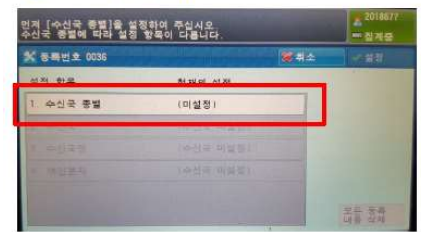
④ [미등록 번호 터치]



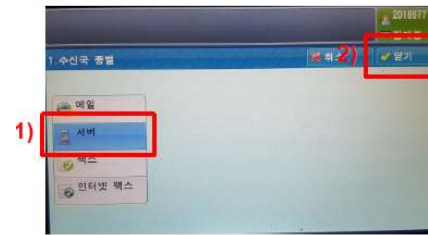
⑤ [최상위 미등록 터치]



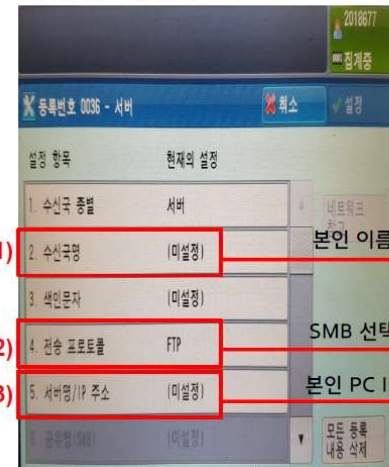
⑥ [수신국 중별 터치]



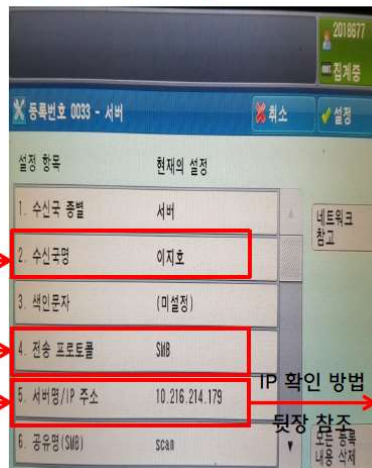
⑦ [서버 터치] -> [달기 터치]



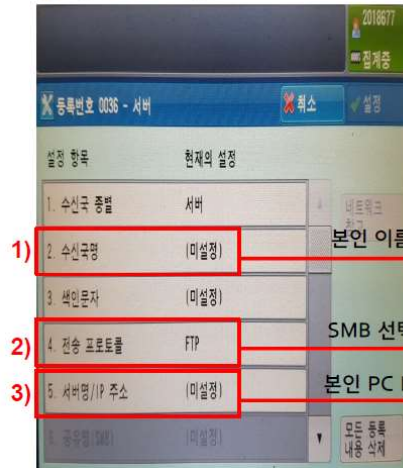
⑧ [등록번호 세부 설정]



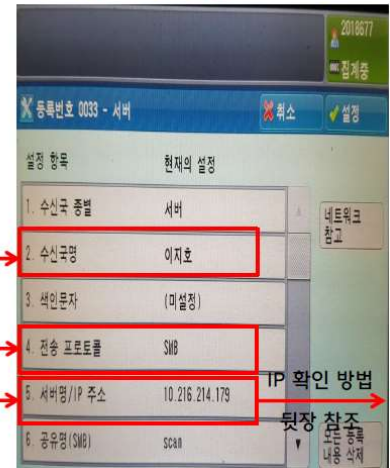
⑨ [등록번호 세부 설정 예시]



⑧ [등록번호 세부 설정]

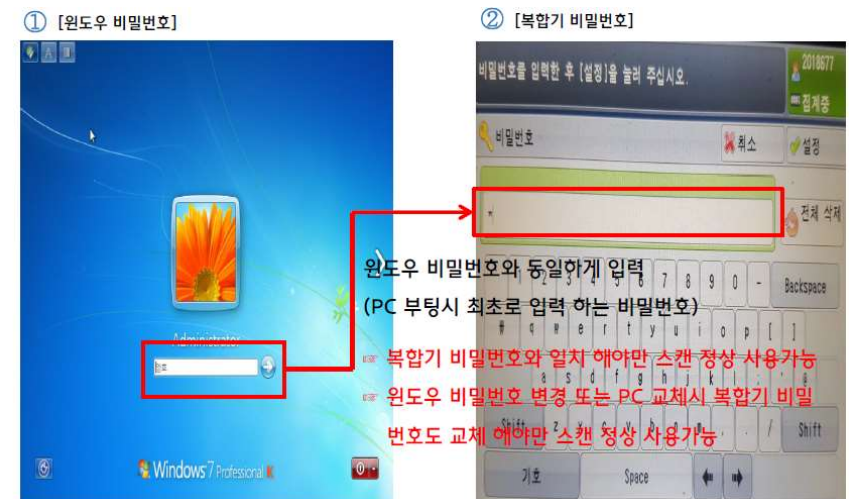


⑨ [등록번호 세부 설정 예시]

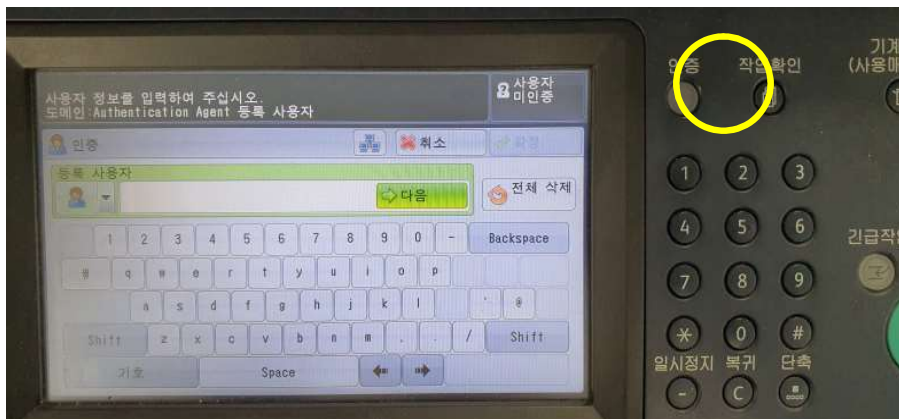


■ 프린터 설치

2. 복합기 설정



3. 복합기 출력



1. 인증 더블클릭 시 "사용자" 등록 요청 화면
2. 현대제철에 부여된 "사번" 등록
3. 비밀번호 : "사번"을 누르면
4. 출력 화면이 나타 남 : "선택" 을 눌러 출력 한다

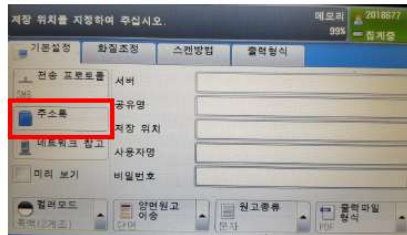
프린터 설치

4. 스캔방법

① [스캔(PC전송) 터치]



② [주소록 터치]



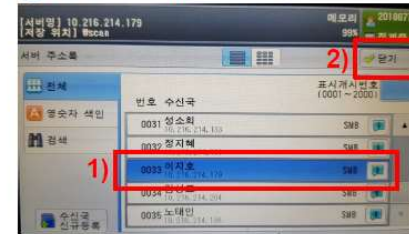
③ [아래 화살표 터치] 또는 [키패드에 본인 단축번호 입력]



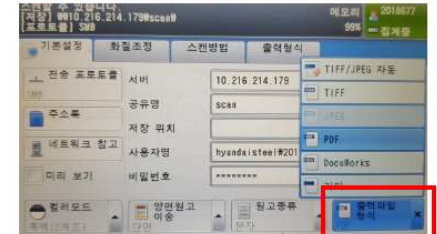
④ [키패드에 본인 단축번호 입력] 예시 : 0033



⑤ [본인 이름 터치] -> [닫기 터치]



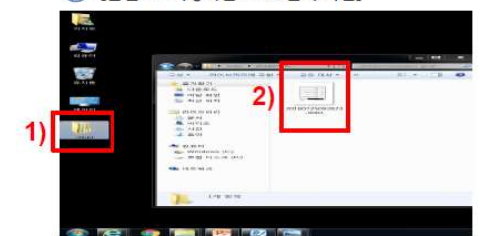
⑥ [원하는 출력 파일 형식 터치]



⑦ [시작 버튼 터치]



⑧ [본인 PC 바탕화면 scan 폴더 확인]



■ 식사

점심시간 11:30 ~ 13:00 중 선택 1시간 사용 원칙으로 운영 됩니다

1. 하이브랜드 지하 1층
2. 오토갤러리 지하 1층
3. 농협 전산센터 앞쪽 1층, 2층
4. LG 옆쪽



출퇴근

하이브랜드 운행 버스 이용하는 방법

하이브랜드 → 양재역 / 선바위역



5월1일 변경 평일, 출/퇴근 시간 운행 통근버스 운행 시간표

문의 : 2155-0020

양재역 ← 매현역 ← 하이브랜드 선바위역 → 하이브랜드

NO	양재역 출발 서초구민회관앞	하이브랜드 출발	NO	선바위역 출발	하이브랜드 출발
1	7:10	매현역 경유 ※ 탑승위치 ~매현역 5인승출구 정류장 ~선바위역 5인승출구 정류장 ~양재역 출발 후 약 4~6분 정도 도착 (주요: 대기하지 않음)	1	7:45	25인승
2	7:30		2	8:00	
3	7:45		3	8:10	
4	8:00		4	8:20	
5	8:10		5	8:35	
6	8:20		6	8:40	
7	8:30		7	9:00	
8	8:40		8	9:10	
9	8:50		9	9:25	
10	9:00				
11	9:15				
12	9:30				
13	10:00				
14		18:10			
15		18:20			
16		18:35 (선바위)			
17		18:50			
18		19:00			
19		19:30 (선바위)			
20		20:00			
21		20:30			
22		21:05			

출퇴근

출퇴근 대중교통 이용하는 방법 (마을버스 서초08, 서초20)

양재역 → 하이브랜드



하이브랜드 → 양재역



■ IT 지원 요청사항

IT 지원 요청

항목	방법	비고
사원번호	<ul style="list-style-type: none"> 정보보안준수 서약서 (직원용) 개인정보수집이용동의서 명함 (연락처, 이메일) : 발급 완료 시 연락처로 사용 됨 	
Daas VDI 서비스	<ul style="list-style-type: none"> 그룹사 DaaS VDI 사용 (매뉴얼 별도 공지) : https://10.10.223.124 * DaaS VDI 제공 환경 (4CPU, 8G RAM, OS 100G, Data 20G) 	
IP 부여	<ul style="list-style-type: none"> IT 서비스 포탈 요청 	
문서중앙화	<ul style="list-style-type: none"> IT 서비스 포탈 요청 (10.10.111.100/login.jsp) 	
파일서버	<ul style="list-style-type: none"> IT 서비스 포탈 요청 (₩₩10.10.180.200₩₩프로세스혁신_tft) 	
PMS	<ul style="list-style-type: none"> 메일 요청 (pmspi.Hyundai-steel.com/tms) 	
인터넷 사용권한	<ul style="list-style-type: none"> IT 서비스 포탈 요청 	
시스템 사용권한	<ul style="list-style-type: none"> IT 서비스 포탈 요청 / 시스템별 지정 	
서버접근 권한	<ul style="list-style-type: none"> IT 서비스 포탈 요청 / 서버접근 권한 신청 	
Table 사용권한	<ul style="list-style-type: none"> IT 서비스 포탈 요청 / DB Safer 계정 및 권한 신청 	
vpn 신청	<ul style="list-style-type: none"> IT 서비스 포탈 요청 	
PC 유지보수		

※ 종합 문의 : 박의식 책임, 김현수 책임

■ VDI 설치 가이드

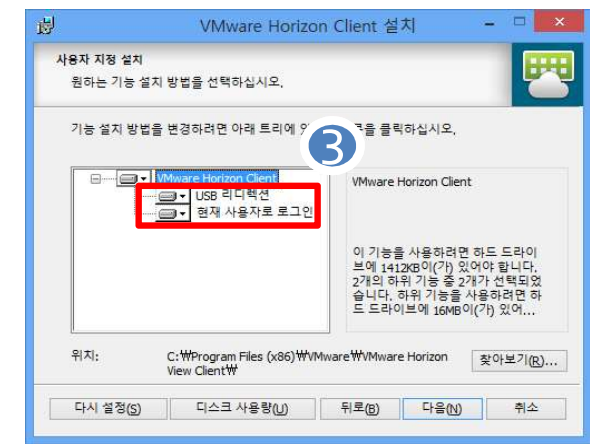
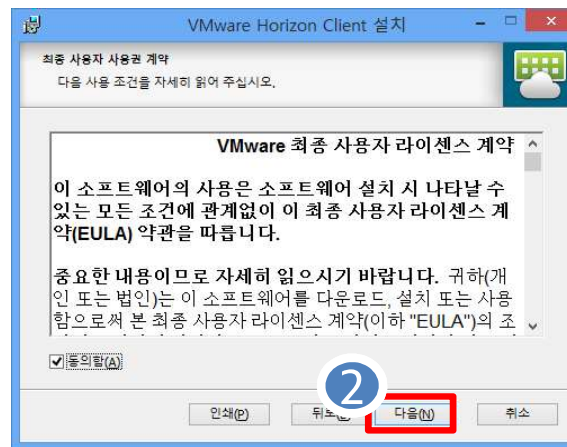
1. Horizon client 다운로드

웹페이지 에서 다음 URL에 접속합니다. <https://10.10.223.124>

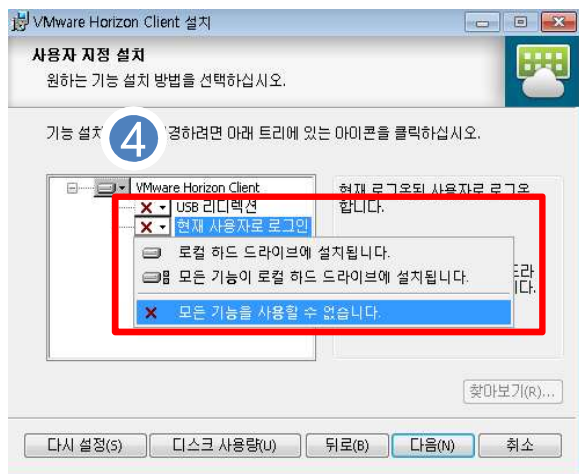


VDI 설치 가이드

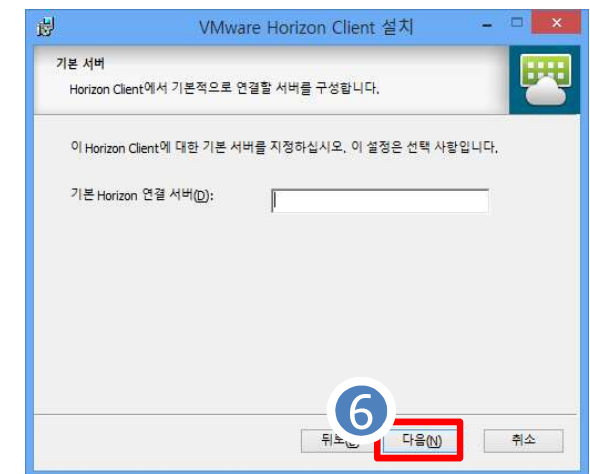
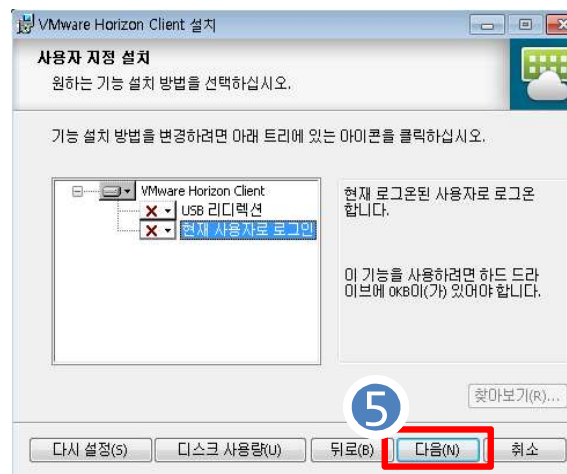
2. Horizon client 설치 (1/2)



현재 사용자로 로그인 기능을 Disable 설정 해줍니다

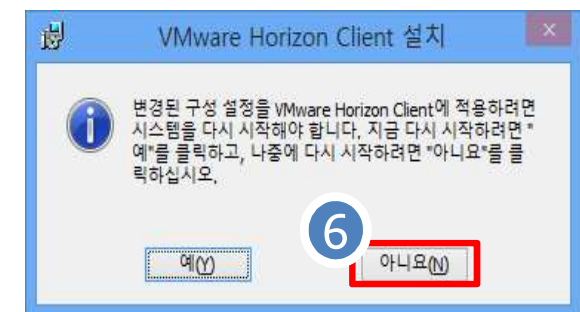
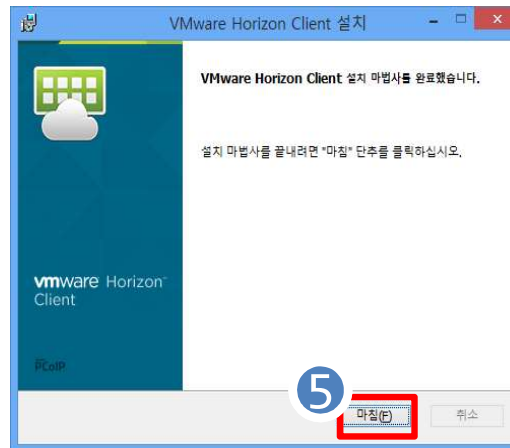
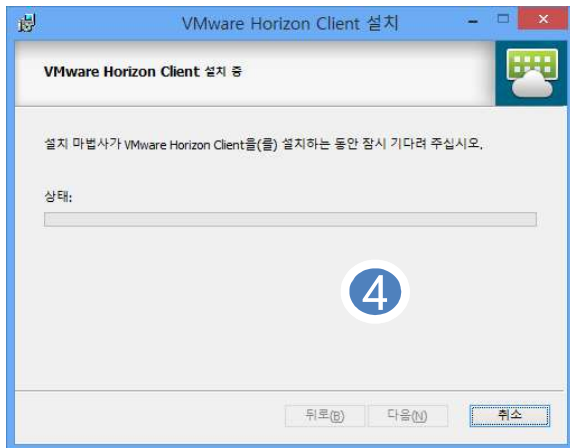
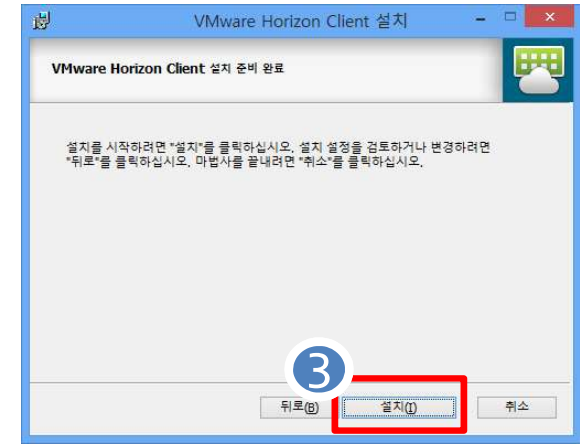
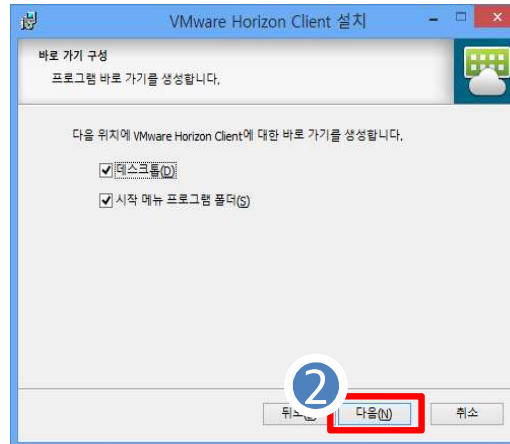
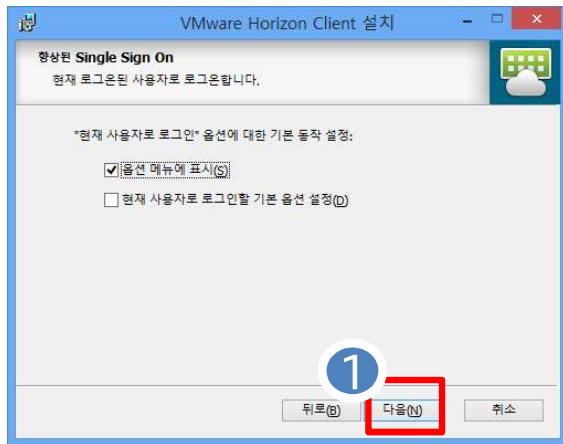


두 기능 각각 선택 후 “모든 기능을 사용할 수 없습니다” 클릭



VDI 설치 가이드

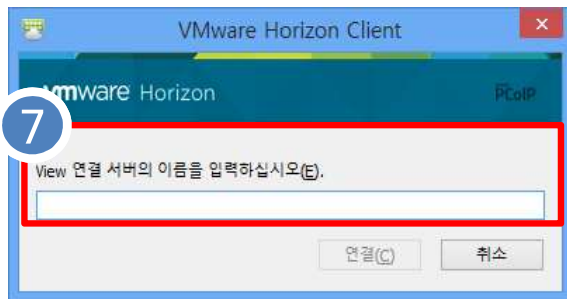
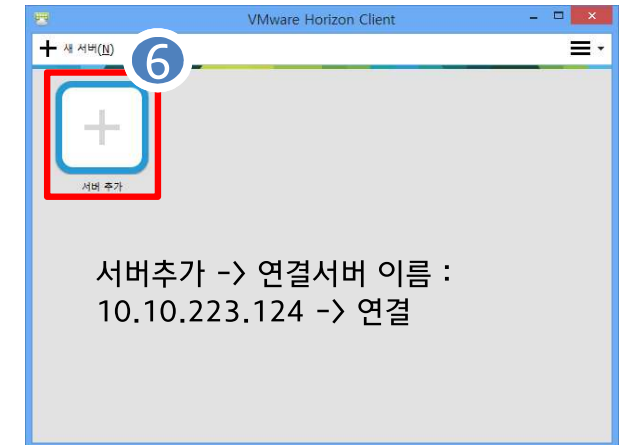
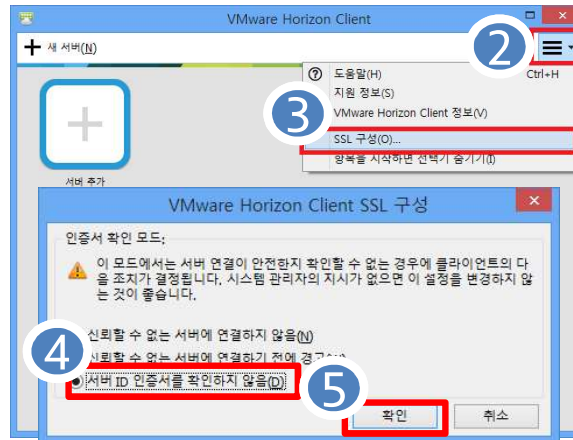
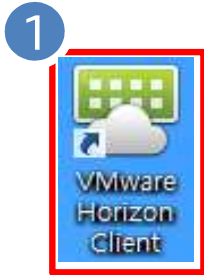
2. Horizon client 설치 (2/2)



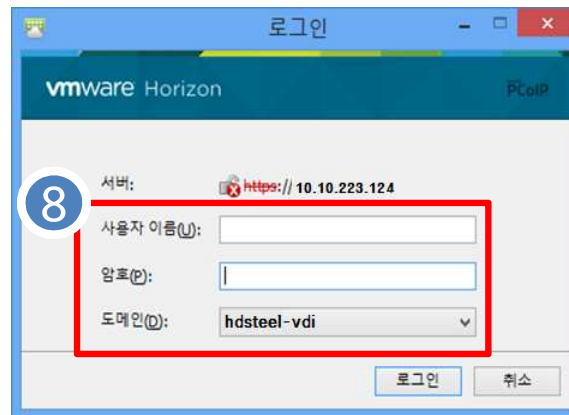
■ VDI 설치 가이드

3. VDI 접속

VMware Horizon Client 실행 -> 설정 -> SSL 구성 -> “서버 ID 인증서를 확인하지 않음” -> 확인



서버추가 -> 연결서버 이름 :
10.10.223.124 -> 연결



사용자 이름 : 사번
암호 : 스틸로 비밀번호



IT실(개인용): IT실 임직원 대상
외부프로젝트(공용): 외부 프로젝트 인원 대상