U:

# [홈페이지] 자사 사이트 리뉴얼 프로젝트

관리자시스템 수정 요청사항

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Ver. | 1.0 | Date. | 2022.11.15 | Writer. | 기획2팀 류선희 선임 |

This report contains information that is confidential and proprietary to petdoc and is solely for the use of Petdoc personnel. No part of it may be used, circulated, quoted, or reproduced for distribution outside U:COMPANION. If you are not the intended recipient of this report, you are hereby notified that the use, circulation, quoting, or reproducing of this report is strictly prohibited and may be unlawful.

Copyrights 2022 © U:COMPANION. All Rights Reserved.

# Document History

| *Date* | *Version / Label* | *Description* | *Issue* | *Page* | *Generator* |
|---|---|---|---|---|---|
| 2022.11.15 | 1.0 | • 최초 작성 | | | 류선희 |
| | | | | | |
| | | | | | |

# Ⅰ. 권한 설정

관리자시스템 권한 기본값

권한별 기본 화면

# 관리자시스템 기본 권한

유컴패니온 홈페이지 관리자시스템(이하 관리자시스템)의 기본 권한은 다음과 같이 설정합니다. 메뉴 구조도 아래와 동일하게 수정 요청 드립니다.

| 메뉴 | 권한 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 최고관리자(super admin) | | | | | 홈페이지 관리자(main admin) | | | | | 콘텐츠 관리자(contents admin) | | | | | 문의 관리자(requests admin) | | | | |
| | B | R | E | A | D | B | R | E | A | D | B | R | E | A | D | B | R | E | A | D |
| **IR 관리(Group)** | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O | X | X | X | X | X | X |
| IR 관리 | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O | X | X | X | X | X | X |
| **문의 관리(Group)** | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O | X | X | X | X | X | O | O | O | O | X |
| 문의 관리 | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O | X | X | X | X | X | O | O | O | O | X |
| **콘텐츠 관리(Group)** | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O | X | X | X | X | X | X |
| 메인 배너 관리 | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O | X | X | X | X | X | X |
| 포트폴리오 관리 | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O | X | X | X | X | X | X |
| 스토리 관리 | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O | X | X | X | X | X | X |
| **파트너 관리(Group)** | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O | X | X | X | X | X | X |
| 파트너 관리 | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O | X | X | X | X | X | X |
| **사용자 관리(Group)** | O | O | O | O | O | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 사용자 관리 | O | O | O | O | O | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 권한 관리 | O | O | O | O | O | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| **시스템 관리(Group)** | O | O | O | O | O | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 코드 관리 | O | O | O | O | O | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

B: Browse 페이지 접속 ※이 권한이 없는 경우 LMB에서 메뉴 노출 X

R: Read 데이터 조회(다운로드 포함)

E: Edit 기존에 등록된 데이터 수정

A: Add 새로운 데이터 추가

D: Delete 기존에 등록된 데이터 삭제

# 권한별 기본 화면

관리자시스템 로그인 시 권한에 따라 다음 화면으로 리다이렉션 시킵니다. 대시보드 화면은 별도로 없습니다.

| 권한 | 기본 화면 |
|---|---|
| **최고관리자(super admin)** | 사용자 관리 |
| **홈페이지 관리자(main admin)** | IR 관리 |
| **콘텐츠 관리자(contents admin)** | 콘텐츠 관리 |
| **문의 관리자(requests admin)** | 문의 관리 |

# Ⅱ. 수정 요청사항

기본 레이아웃

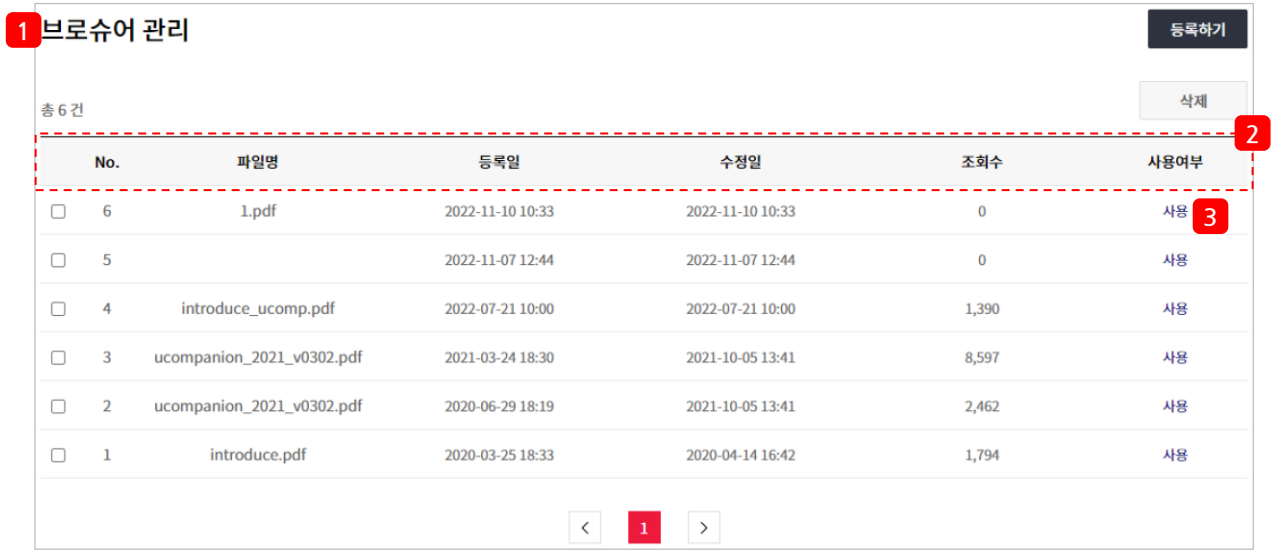
상세 화면

# 기본 레이아웃

1. 클릭 시 권한별 기본 화면으로 리다이렉션
2. **현재 접속한 사용자 이름만 노출** (~님 / 좋은하루 되세요. 문구 삭제 및 프로필 이미지 삭제)
3. **메뉴 구조 4p 참고하여 변경 & 현재 메뉴 표시**(현행 인트라넷 참고)
4. 삭제

# 화면 상세 – IR 관리

목록




등록/수정

1. 화면명 변경 > IR 관리 (목록/등록/수정 화면 모두)

2. 테이블 항목 순서 변경 및 항목 수정/추가

   1) 전체 체크박스 추가

   2) 등록자/수정자 항목 추가 (사용자 이름 표기/이후 페이지에서 등록자 또는 수정자 항목 추가 시 동일)

| □ | No. | 파일명 | 등록일 | 등록자 | 수정일 | 수정자 | 조회수 | 사용여부 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

3. 사용여부=**사용 항목은 1개만**

   가장 최근에 사용여부를 사용으로 설정한 1건만 사용 / 나머지는 사용 안함으로 변경

4. 항목명 **파일(pdf)**로 수정 & pdf 파일 등록 시 **파일 삭제 버튼** 추가

5. **확인 버튼 클릭** 시 다음과 같은 프로세스 필요

   1) 파일 등록? > Y='등록 하시겠습니까?' 웹 컨펌창 실행 / N='파일을 등록해주세요' 웹 얼럿창 실행

   2) 사용여부가 '사용'일 때 > '다른 파일은 사용 안함 처리 됩니다' 웹 컨펌창 실행 & 다른 항목 사용 안함 처리

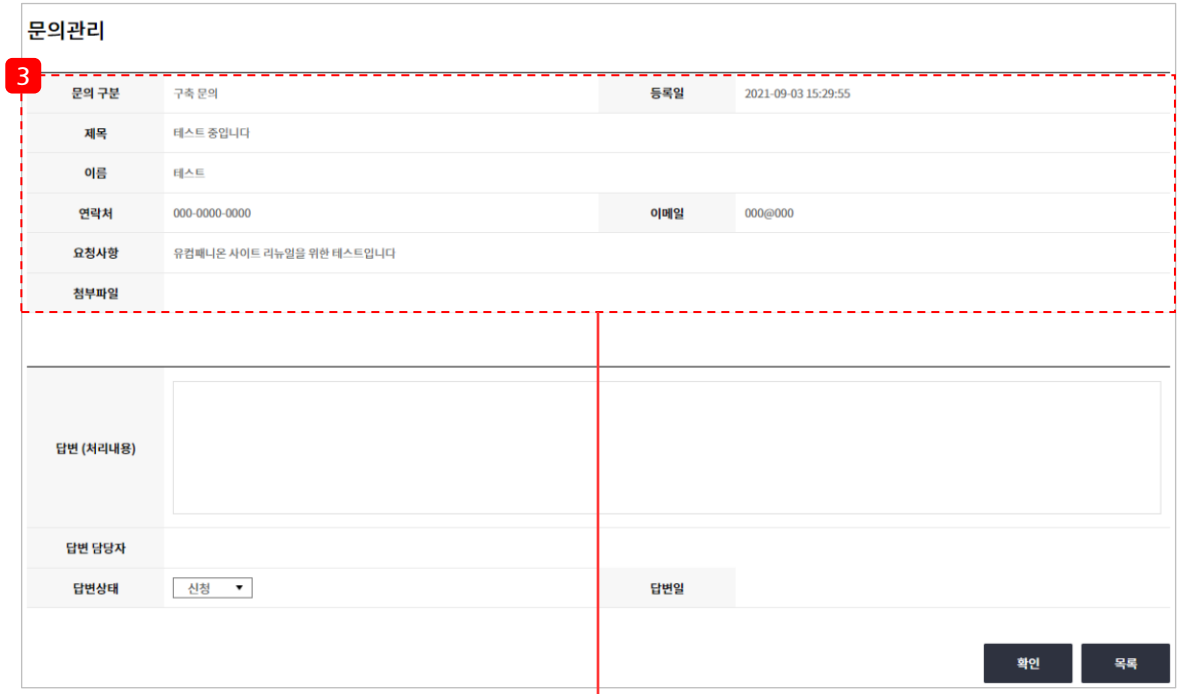
6. **목록 버튼 클릭** 시 다음과 같은 프로세스 필요

   1) 파일 등록? > Y='등록하지 않고 목록으로 돌아가시겠습니까?' 웹 컨펌창 실행 / N=목록 화면으로 이동

# 화면 상세 – 문의 관리

## 목록

## 등록/수정




1. 검색 수정

   문의 구분: 사업제휴 / 신규 구축 / 리뉴얼 / 유지 운영 / 기타

   나머지 항목은 현행 유지

2. 항목명/값 변경

   1) 문의 구분 1번 참고하여 값 변경

   2) 문의 구분 > **프로젝트 유형**으로 항목명 변경(검색의 문의 구분도 동일하게 적용)

   3) 이름 > **담당자명**으로 항목명 변경(검색의 이름도 동일하게 적용)

3. 오른쪽 표와 동일하게 수정 (예산, 기간 항목 추가 / 첨부파일 항목 삭제 / 나머지는 명칭 변경)

| | | | |
|---|---|---|---|
| 프로젝트 유형 | | 문의일자 | YYYY.MM.DD hh:mm:ss |
| 문의 제목 | | | |
| 예산 | 원 | 기간 | 개월 |
| 담당자명 | | | |
| 직책 | | 회사명 | |
| 이메일 | | 연락처 | |
| 상세 문의 내용 | | | |

# 화면 상세 – 메인 배너 관리

목록

등록/수정

1. 테이블 항목 순서 변경 및 항목 수정/추가
   1) 전체 체크박스 추가
   2) 이미지/타이틀/URL 목록 화면 항목에서 제외 & 등록일/수정일/등록자/수정자 항목 추가

| □ | No. | 순번 | 제목 | 등록일 | 등록자 | 수정일 | 수정자 | 사용여부 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

**검색 추가** (검색 조건=제목 / 키워드 like 검색(범위=조건))

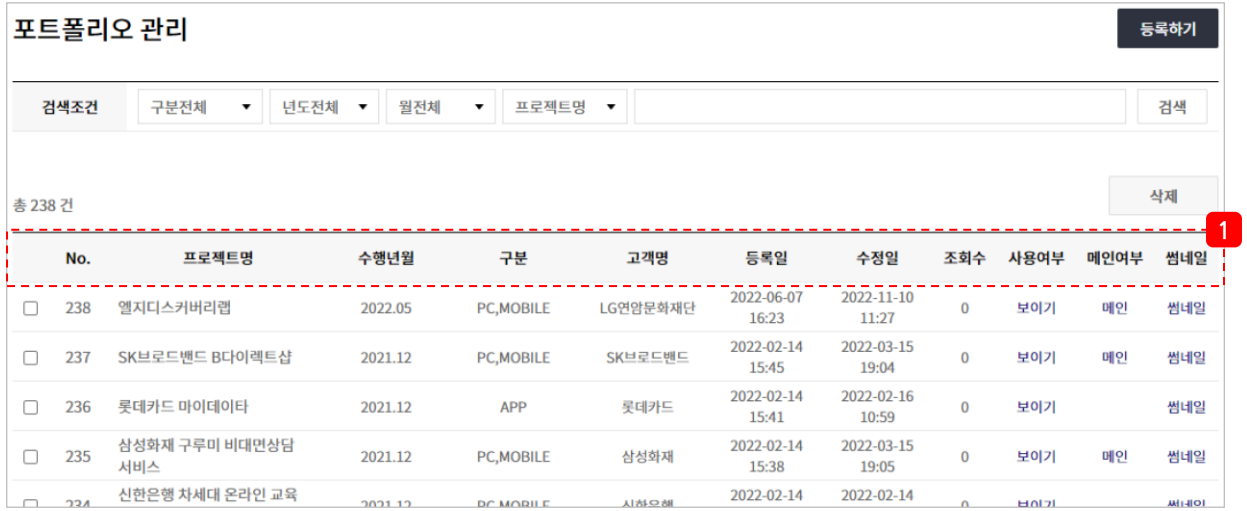
| 검색조건 | 제목 | | 검색 |
|---|---|---|---|

| □ | No. | 순번 | 제목 | 등록일 | 등록자 | 수정일 | 수정자 | 사용여부 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

2. 항목명 **배너 이미지**로 수정 & 이미지 파일 등록 시 **파일 삭제 버튼** 추가
3. 타이틀 1, 타이틀 2로 입력 항목 추가
4. **확인 버튼 클릭** 시 이미지 파일 등록 체크 필요(필수 값인데 누락되어 있음)
5. **목록 버튼 클릭** 시 입력된 데이터가 있는 경우(체크 필요)
   '저장하지 않고 목록으로 돌아가시겠습니까?' 웹 컨펌창 실행

# 화면 상세 – 포트폴리오 관리

## 목록




1. 테이블 항목 순서 변경 및 항목 수정/추가
   1) 전체 체크박스 추가
   2) 메인여부/썸네일 항목 삭제 & 등록자/수정자 항목 추가

| □ | No. | 프로젝트명 | 수행년월일 | 구분 | 고객명 | 등록일 | 등록자 | 수정일 | 수정자 | 조회수 | 사용여부 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

## 등록/수정

2. **썸네일(리스트)**와 **썸네일(본문상단)**만 유지(파일 사이즈 표기는 삭제)

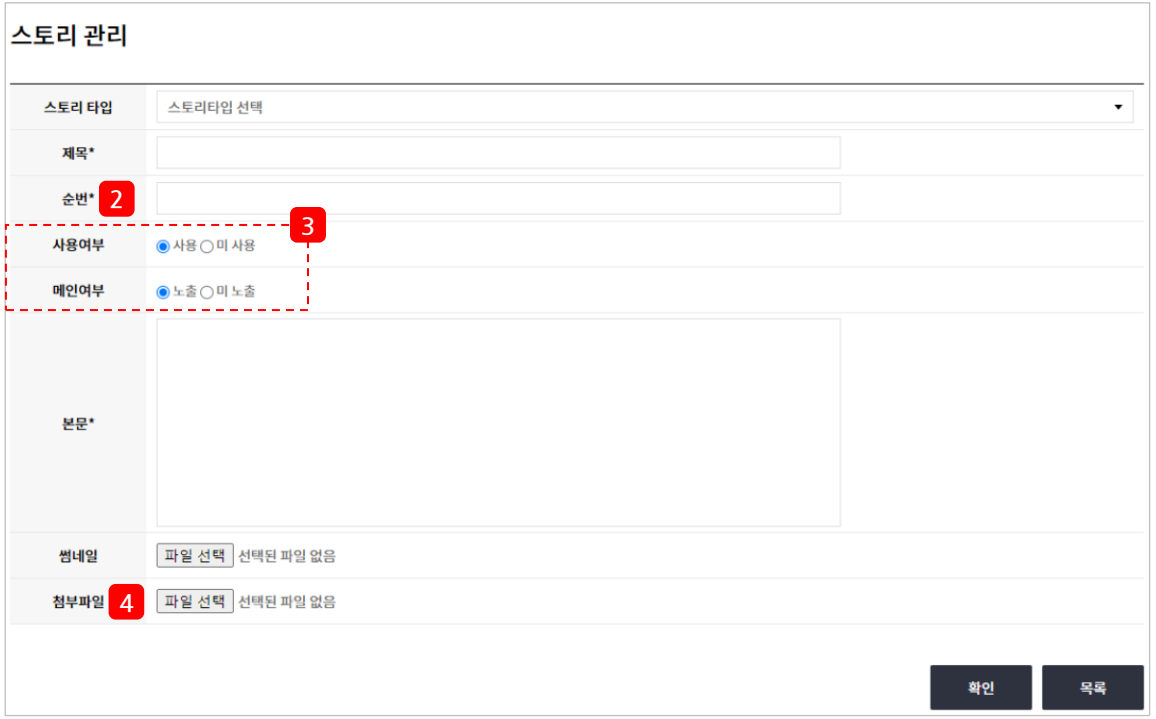
3. 노출여부 > **사용여부**로 변경 / 값도 **사용** or **사용 안함**으로 변경(다른 메뉴와 통일)

4. 썸네일 리스트, 메인 노출 여부 관련 데이터 항목 자체 삭제(To-Be에는 메인/썸네일 리스트 X)

# 화면 상세 – 스토리 관리

## 목록

## 등록/수정




1. 테이블 항목 순서 변경 및 항목 수정/추가
   1) 전체 체크박스 추가
   2) 본문/썸네일/첨부파일 목록 화면 항목에서 제외 & 등록자/수정자/순번 항목 추가

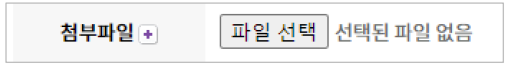
| ☐ | No. | 타입 | 제목 | 등록일 | 등록자 | 수정일 | 수정자 | 조회수 | 메인여부 | 순번 | 사용여부 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

**검색 추가** (필터링=타입/검색 조건=제목 / 키워드 like 검색(범위=조건))

| 검색조건 | 타입 ▼ | 제목 | | 검색 |
|---|---|---|---|---|

| ☐ | No. | 타입 | 제목 | 등록일 | 등록자 | 수정일 | 수정자 | 조회수 | 메인여부 | 순번 | 사용여부 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

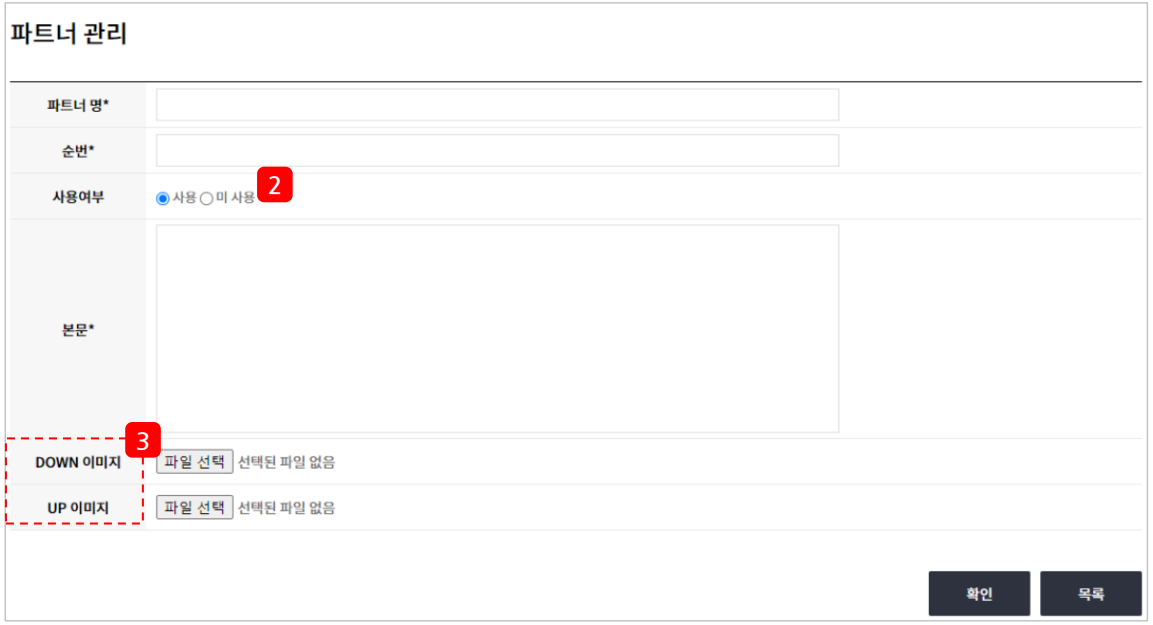
2. 순번은 메인 노출 순번이므로, 메인여부=사용인 경우에만 입력하도록 설정 & 메인여부 아래로 이동
3. 값을 **사용** or **사용 안함**으로 변경(다른 메뉴와 통일)
4. 포트폴리오 관리와 동일하게 여러 건 올릴 수 있도록 수정(아래는 포트폴리오 관리 예시 ↓)



# 화면 상세 – 파트너 관리

## 목록

## 등록/수정




1. 테이블 항목 순서 변경 및 항목 수정/추가
   1) 전체 체크박스 추가
   2) 썸네일/첨부파일 목록 화면 항목에서 제외 & 등록자/수정자/순번 항목 추가

| ☐ | No. | 순번 | 파트너명 | 등록일 | 등록자 | 수정일 | 수정자 | 사용여부 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

**검색 추가** (검색 조건=파트너명 / 키워드 like 검색(범위=조건))

| 검색조건 | 파트너명 | | 검색 |
|---|---|---|---|

| ☐ | No. | 순번 | 파트너명 | 등록일 | 등록자 | 수정일 | 수정자 | 사용여부 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

2. 값을 **사용** or **사용 안함**으로 변경(다른 메뉴와 통일)

3. DOWN 이미지 / UP 이미지 > **흑백 로고** / **컬러 로고**로 항목명 변경

5. 가장 아래 항목 추가 (항목명=대표 포트폴리오) 줄 바꿈 없는 텍스트 입력창(최대 50자)

# Ⅲ. 사용자 관리 설정

사용자 관리

그룹 관리

# 사용자 관리(목록)

1. 삭제

2. 삭제: 본부명, 부서명, 직급, 직책은 관리자시스템 사용자 관리에서는 입력 자체를 안함. 데이터 항목 자체 삭제

3. 관리자그룹 > **권한**으로 용어 변경

4. 검색 조건에 개수 제한 삭제(사용자 자체가 적으므로)

5. 2번과 동일한 이유로 삭제

6. 3번과 동일하게 용어 변경

7. 입사일은 관리자시스템 사용자 관리에서는 입력 자체를 안함. 데이터 항목 자체 삭제

# 사용자 관리(상세)

## 사용자 관리

| | | | |
|---|---|---|---|
| 사용자 그룹 | 유컴 직원 | 소속 업체 | 유컴패니온 [1 운영] |
| 이름 | 김팀장 | 아이디 | ttest |
| 비밀번호 | ☐ 비밀번호 변경 | 직군 | 기획 |
| 프로필 | 유지 | 출퇴근시간 | 09:00 ~ 18:00 |
| 전화번호 | 010-1111-1111 | 휴대전화번호 | 010-1111-1111 |
| 이메일 | ttest@ucomp.co.kr | 생년월일 | 2007-12-18 |
| 입사일 | 2022-07-21 | 퇴사일 | |
| 주소 | 주소검색 | | |
| 기타메모 | | | |
| 사용 여부 | ◉ 사용함 ○ 사용안함 | | |
| 조직도 필요사항 [조직도 참조] | | | |
| 본부 코드 | 사업 서비스실 | 부서 | 기획 5팀 |
| 직급 | 수석 | 직책(레벨) | ○ 경영팀장 ○ 이사,본부장 ○ 부문장 ○ 팀장 ◉ 유닛 |
| 리더 여부 | ○ 예 ◉ 아니요 팀장 | 그룹내 유닛명 | ◉ A ○ B ○ C ○ D ○ E ○ F ○ G |

확인 목록 삭제

박스 표기된 다음 항목 제외 전부 데이터 항목 자체 삭제

-다음-

1) 이름
2) 아이디
3) 비밀번호+변경 버튼
4) 전화번호+휴대전화번호
5) 이메일
6) 사용여부

+ 확인 버튼 > **저장**으로 변경 / 목록, 삭제 버튼 유지

# 그룹 관리

빨간 박스 표기된 텍스트 전부 **권한**으로 수정

메뉴명 자체도 그룹 관리 > **권한 관리**로 수정

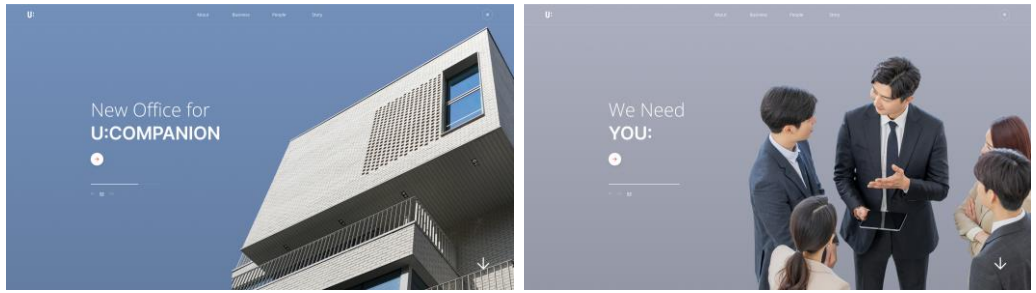
메뉴의 **사용자관리_메뉴관리**는 삭제

권한 종류 및 메뉴별 설정 기본값은 4p 참고

# Ⅳ. 프론트 연동에 대한 설명

# 1. 메인 배너+IR

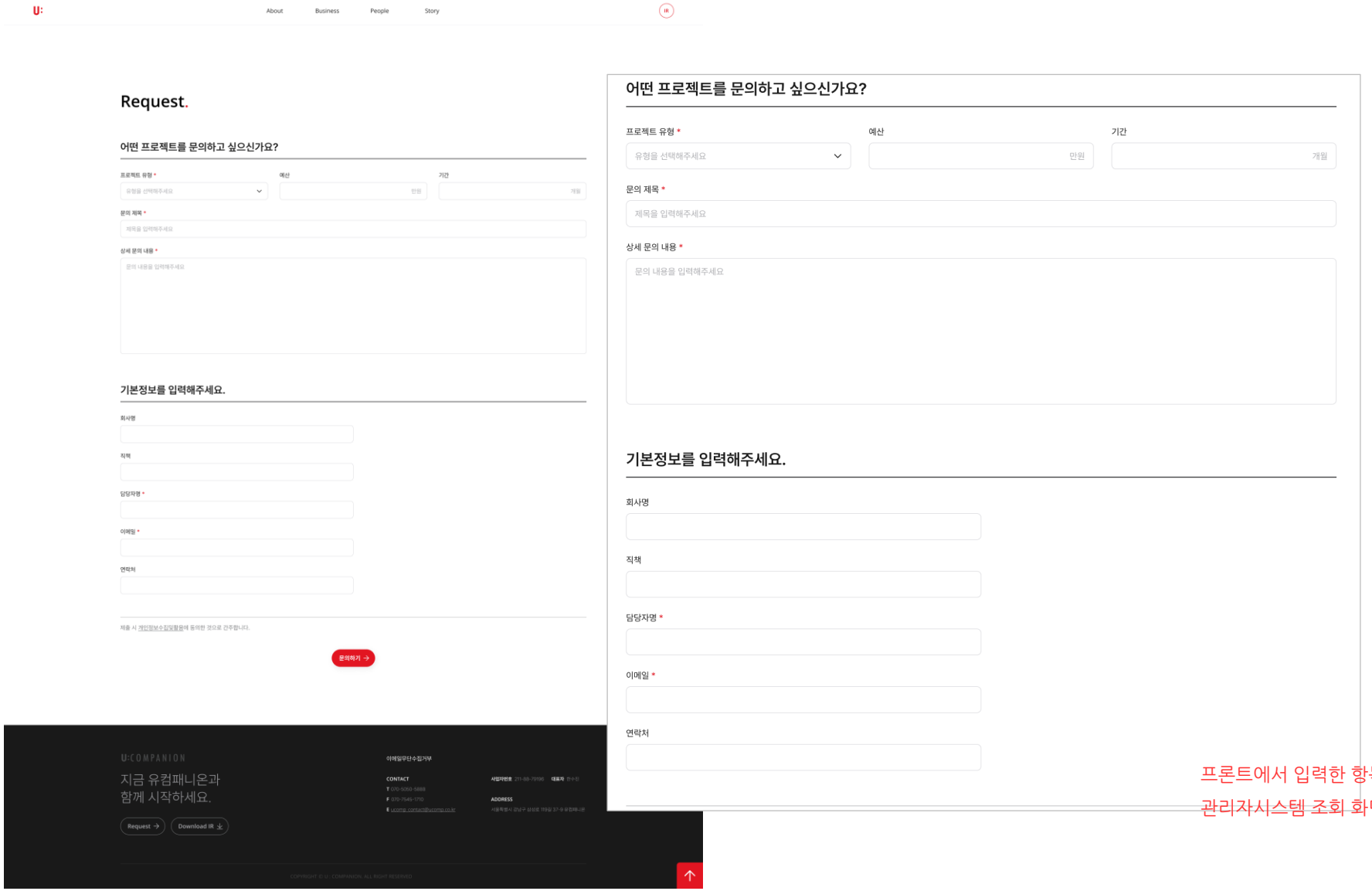
프론트 이미지는 디자인 파일이며, 해당 파일은 팀즈 내부TFT 내의 '홈페이지_디자인' 탭에서 확인 가능




↑순번에 따라 여러 개의 배너 노출

# 2. 문의

프론트 이미지는 디자인 파일이며, 해당 파일은 팀즈 내부TFT 내의 ‘홈페이지_디자인’ 탭에서 확인 가능



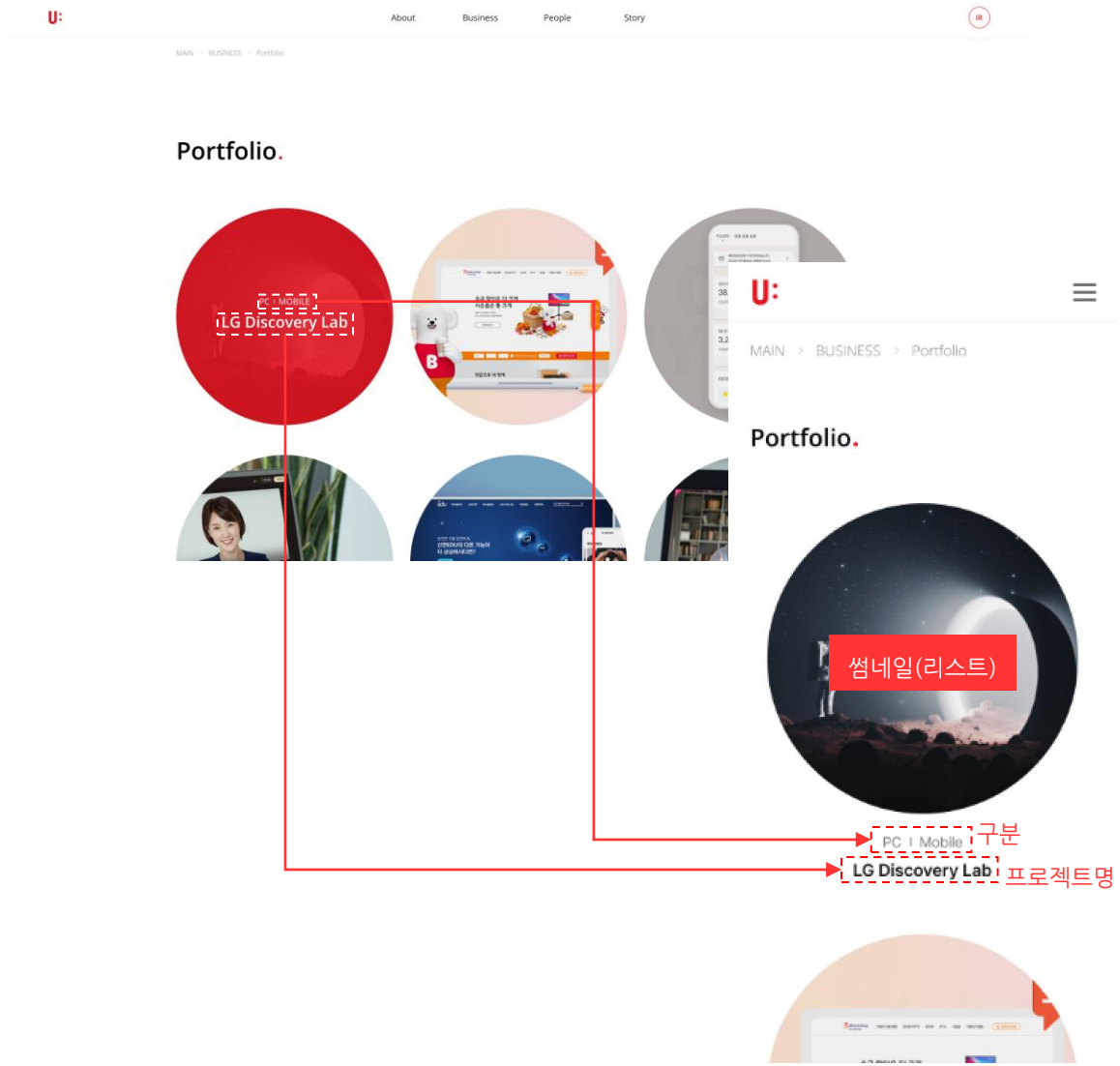

프론트에서 입력한 항목이 동일하게 관리자시스템에서 조회되는 형태

관리자시스템 조회 화면은 9p 참고 바람

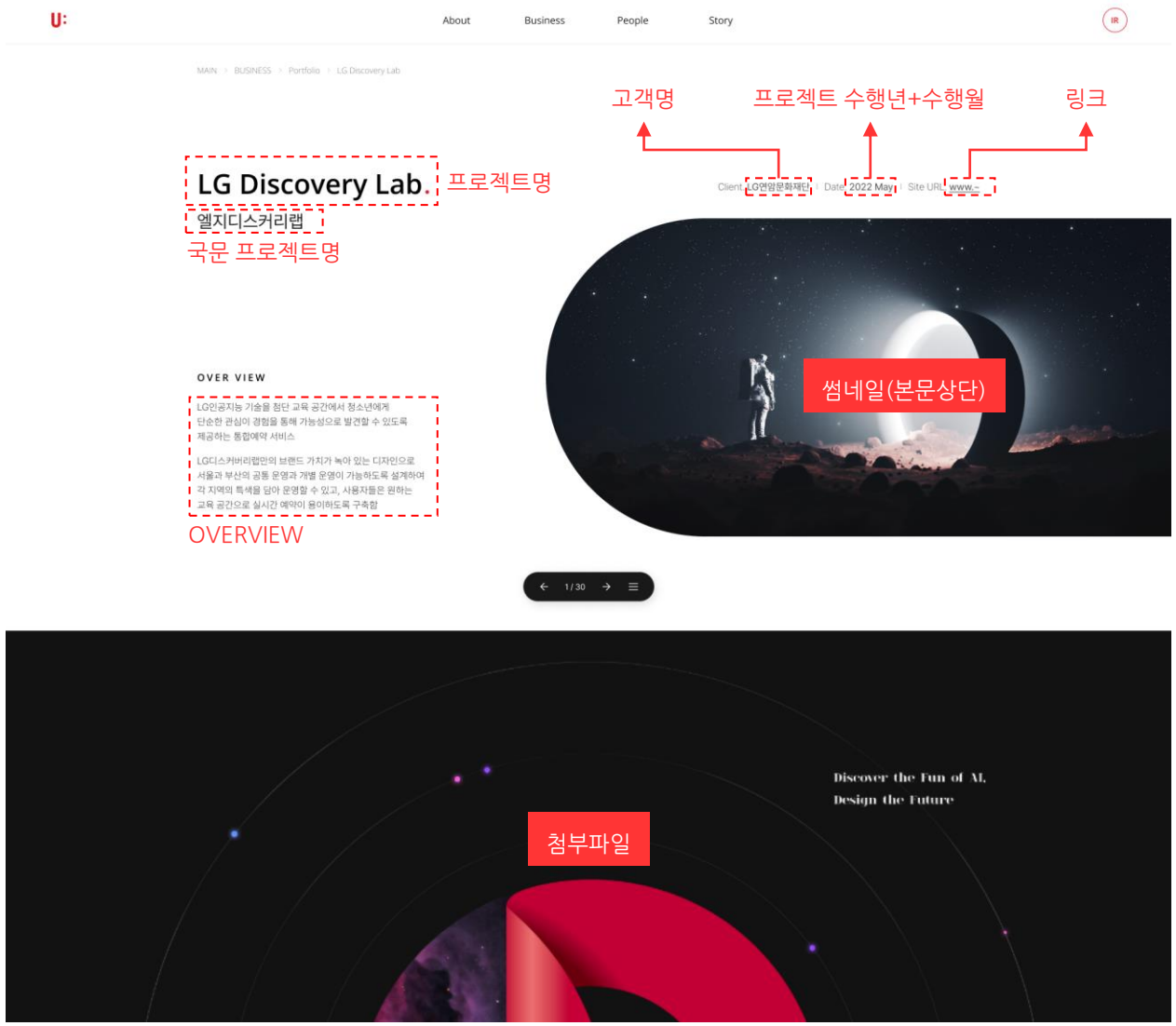
# 3. 포트폴리오 관리

프론트 이미지는 디자인 파일이며, 해당 파일은 팀즈 내부TFT 내의 '홈페이지_디자인' 탭에서 확인 가능

목록



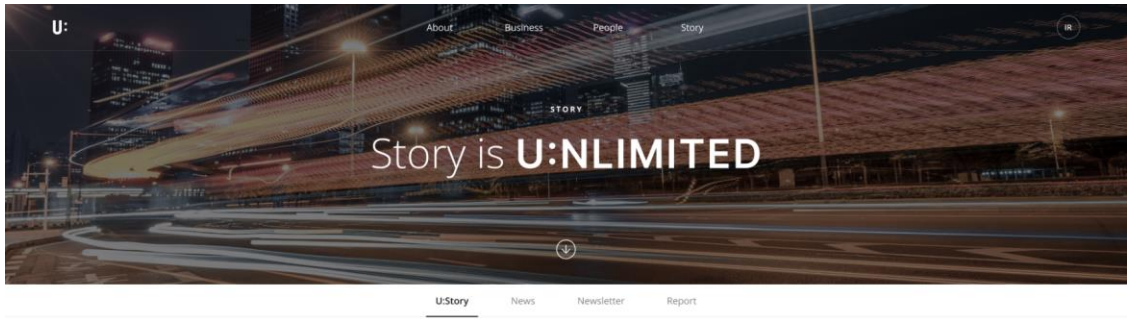

상세

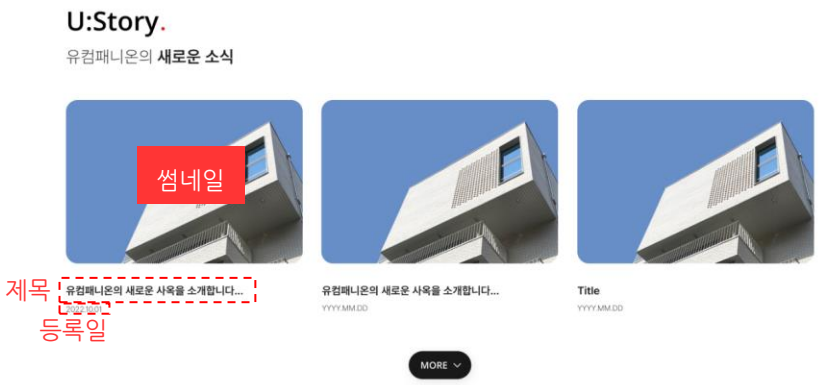


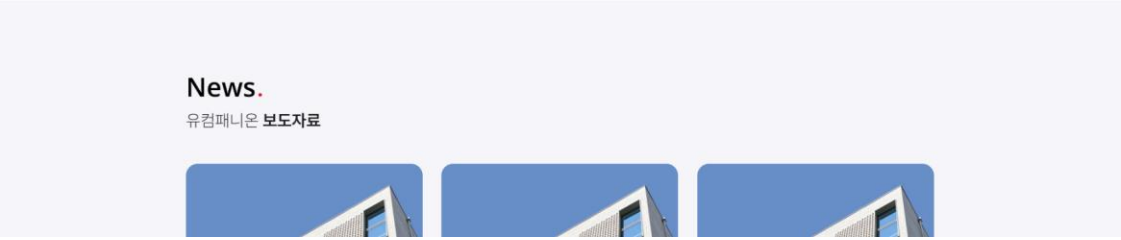
# 4. 스토리 관리

프론트 이미지는 디자인 파일이며, 해당 파일은 팀즈 내부TFT 내의 '홈페이지_디자인' 탭에서 확인 가능

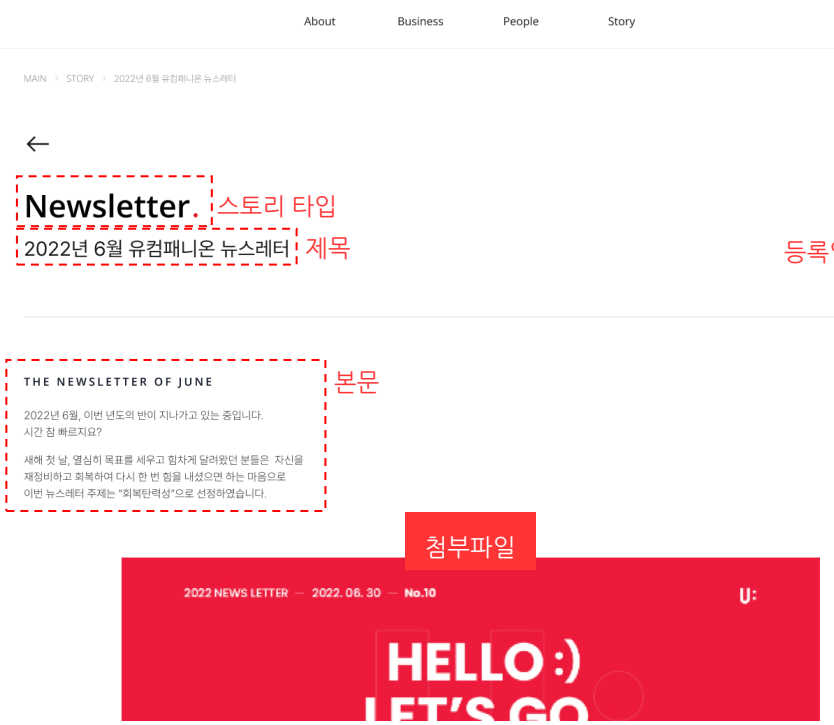
## 목록



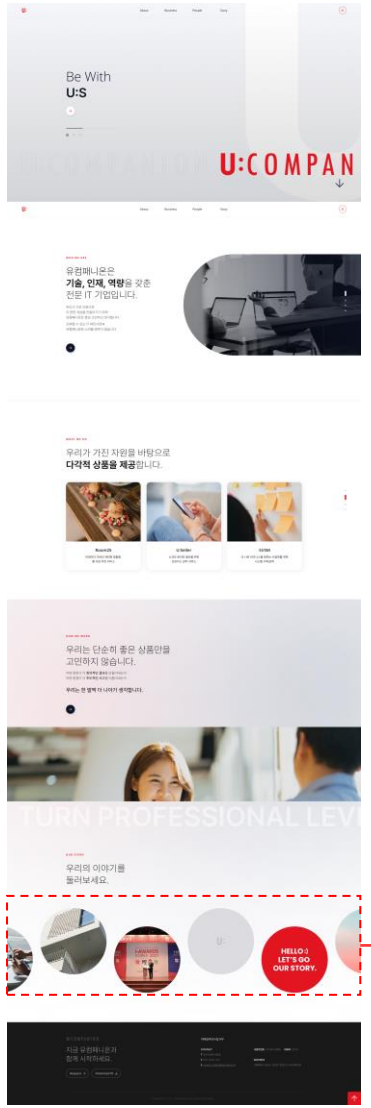

## 상세

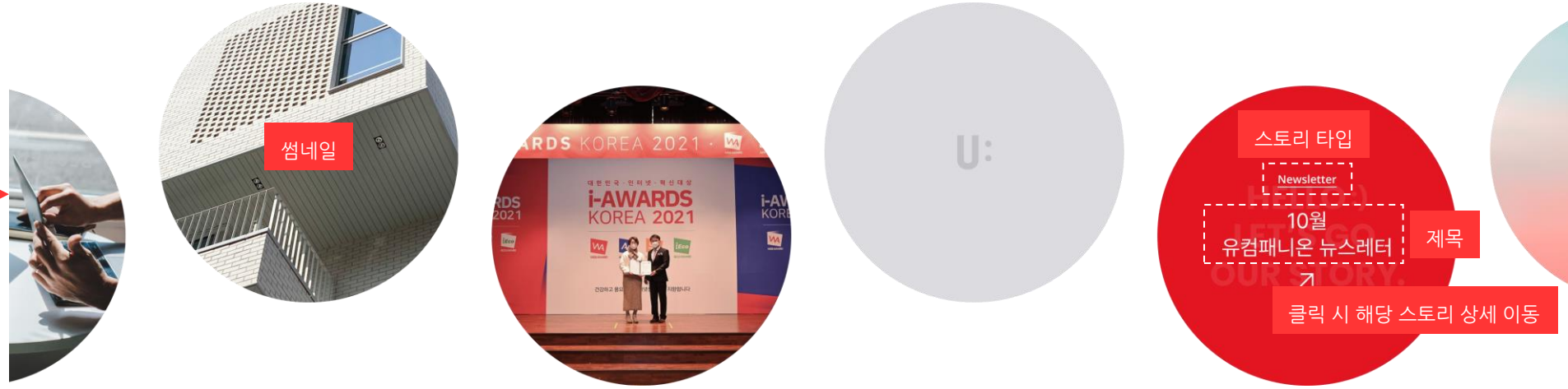


# 4. 스토리 관리(메인여부+순번)

프론트 이미지는 디자인 파일이며, 해당 파일은 팀즈 내부TFT 내의 '홈페이지_디자인' 탭에서 확인 가능

MAIN




메인여부=사용 콘텐츠 순번대로 노출

# 5. 파트너 관리

프론트 이미지는 디자인 파일이며, 해당 파일은 팀즈 내부TFT 내의 '홈페이지_디자인' 탭에서 확인 가능

ABOUT

## Partners.

대표 포트폴리오

2019 SK telecome 사내컴 포탈 Our365 사이트 개편 및 운영

SK broadband

흑백 로고

SK 주식회사 C&C

SK telecom

컬러 로고

(마우스오버)

SK 네트웍스

posco 포스코건설

신한은행

신한DS

EBS

KTV 국민방송

Seegene

DAEKYO

ex 한국도로공사

Hyundai Commercial

KIST 한국과학기술연구원 Korea Institute of Science and Technology

visang

HYOSUNG ITX

kidp 한국디자인진흥원

독서동아리지원센터

비엔빛 강남밝은세상안과의원

HYOSUNG

순번대로 노출

제목=관리자시스템 관리용+이미지 대체 텍스트 겸용

End of Document

# Thank You.

This report contains information that is confidential and proprietary to petdoc and is solely for the use of Petdoc personnel. No part of it may be used, circulated, quoted, or reproduced for distribution outside U:COMPANION. If you are not the intended recipient of this report, you are hereby notified that the use, circulation, quoting, or reproducing of this report is strictly prohibited and may be unlawful.

Copyrights 2022 © U:COMPANION. All Rights Reserved.