

개요

- 그룹웨어를 통하여 사용자 pc에서 관리하는 중요 파일을 웹상으로 파일을 관리하고 공유하는 파일 관리 기능을 제공합니다.
- 파일은 웹상에 필요한 파일들을 업로드 및 다운로드할 수 있는 기능을 제공합니다.
- 개인함과 공유함으로 구분하여 제공됩니다.

THE GWARE

[즐거찾기](#)
[결재](#)
[메일](#)
[주소록](#)
[게시판](#)
[일정](#)
[문서](#)
[파일함](#)
[자원](#)
[설문](#)
[근태](#)

파일함

개인함

공유함

^ 개인함

- ▼ 폴더1
- ▼ 폴더2
- ▼ 홈페이지

^ 공유함

- ▼ G-Talk_Messenger
- ▼ 폴더1

개인함

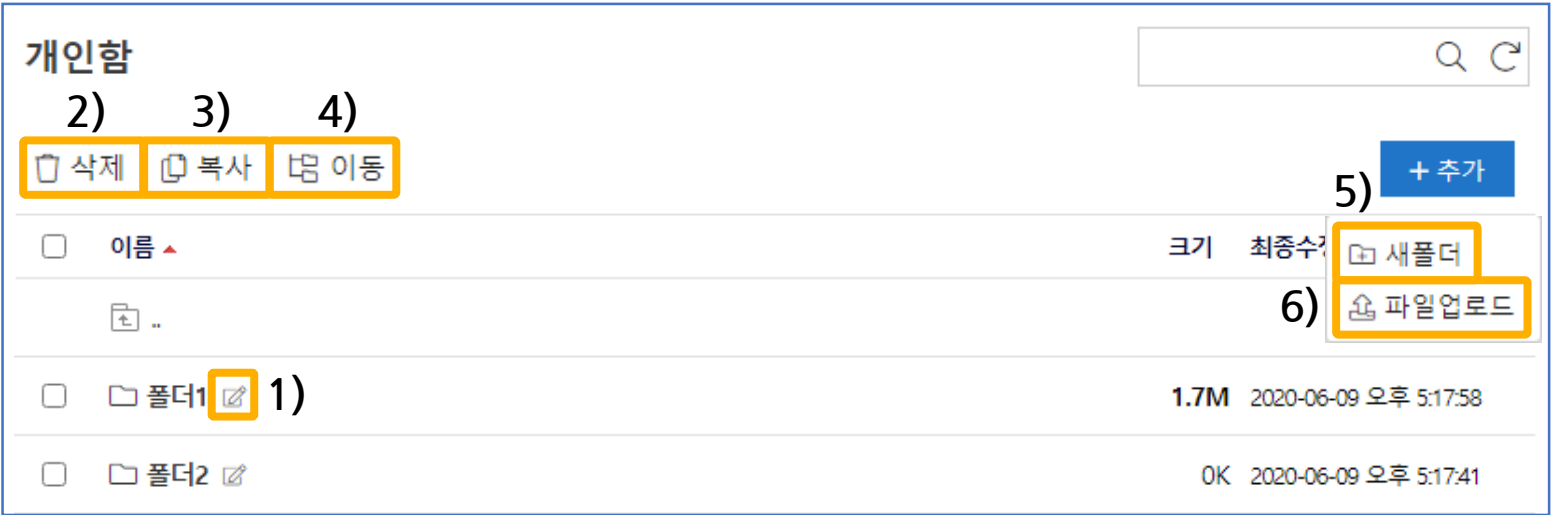
🔍 ↻

+ 추가

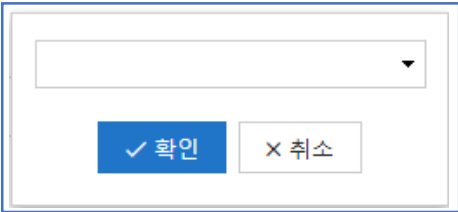
<input type="checkbox"/>	이름 ▲	크기	최종수정
<input type="checkbox"/>	..		
<input type="checkbox"/>	폴더1	1.7M	2020-06-09 오후 5:17:58
<input type="checkbox"/>	폴더2	0K	2020-06-09 오후 5:17:41
<input type="checkbox"/>	홈페이지	2.0M	2020-06-09 오후 5:19:52
<input type="checkbox"/>	20200604.png	217K	2020-06-10 오전 11:29:22

개인함

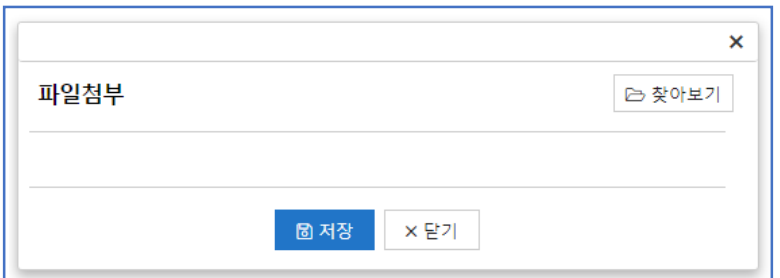
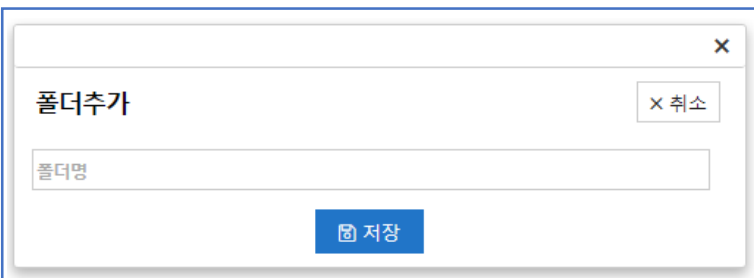
- 개인만이 사용할 용도로 파일을 업/다운로드 하며, 개인 용량에 제한을 받습니다.
- 개인함은 자신만이 조회하고 다운로드가 가능한 파일들에 대한 관리 기능을 제공합니다.
 - 개인함은 자신이 할당받은 용량(메일,개인게시판, 개인 폴더)안에서만 사용 가능합니다.



- 1) 폴더수정** : 해당 폴더 우측의 수정 버튼을 눌러 폴더 이름을 수정할 수 있습니다.
- 2) 삭제** : 해당 폴더 우측의 삭제 버튼을 눌러 폴더를 삭제할 수 있습니다.
 - 폴더를 삭제할 경우 해당 폴더 안에 자료들까지 모두 삭제됩니다.
- 3) 복사** : 파일함의 다른 폴더로 문서를 복사할 수 있습니다.



- 4) 이동** : 파일함의 다른 폴더로 문서를 이동할 수 있습니다.
- 5) 새폴더** : 폴더 이름을 작성하고, 확인 버튼을 누르면 새로운 폴더가 생성합니다.
- 6) 파일 업로드** : 파일을 저장하고 싶은 폴더를 선택 및 파일을 끌어오시면 파일을 업로드할 수 있습니다.



개인함

- 폴더를 선택하면 빠른조회, 다운로드, 수정, 삭제 중에 선택할 수 있습니다.

The screenshot shows a file management interface with the following elements:

- Header: "개인함" (Personal Folder) and a search bar.
- Navigation: "개인폴더" (Personal Folder) and a "+ 추가" (Add) button.
- Table Headers: "이름" (Name), "크기" (Size), and "최종수정" (Last Modified).
- Table Content:

이름	크기	최종수정
..		
매뉴얼 이미지.png	217K	2020-08-12 오후 4:12:01
- Context Menu (highlighted in orange):
 - 빠른조회 (Quick Search)
 - 다운로드 (Download)
 - 수정 (Edit)
 - 삭제 (Delete)
- Footer: "Top" link.

- 1) **빠른조회** : 해당 문서를 빠르게 조회할 수 있습니다.
- 2) **다운로드** : 해당 문서를 바로 다운로드합니다.
- 3) **수정** : 해당 문서를 수정합니다.
- 4) **삭제** : 해당 문서를 삭제합니다.

공유함

- 공유함은 그룹웨어 사용자들이 파일을 공유해서 사용하기 위한 기능을 제공합니다.
 - 공유함에서는 추가적으로 폴더를 생성해서 파일을 공유할 수 있습니다
 - 각 폴더는 사용자의 목적에 맞게 다양하게 폴더를 생성할 수 있으며 해당 설정 폴더에 대해서 조회 권한(다운로드)과 관리 권한(등록, 수정, 삭제)을 부여할 수 있습니다.

공유함

🔍 ↻

🗑 삭제 📄 복사 📁 이동
+ 추가

이름 ▲	크기	작성자	최종수	📁 새폴더 1)
📁 ..				📄 파일업로드
📁 그룹웨어 메뉴얼 🔗	0K	관리자	2020-08-26 오후 1:21:03	
📁 이미지 🔗	75K	관리자	2020-08-26 오후 1:30:41	
📁 테스트자료 올리기 🔗	0K	관리자	2020-08-26 오후 1:20:34	

1) 새폴더 : 새로운 폴더를 생성합니다. 생성 시에 사용권한/공유설정을 부여합니다.

폴더추가
✕ 취소

사용권한

5등급(낮음) ▼
이상
 누구나

공유설정

5등급(낮음) ▼
이상
 누구나

📁 저장

공유함

- **폴더수정** : 폴더명/설명/사용권한/공유설정을 수정할 수 있습니다.

- 1) **폴더명** : 새로 만들 공유 폴더의 이름을 입력합니다.
- 2) **설명** : 파일에 대한 설명글을 입력합니다.
- 3) **사용권한** : 해당문서를 사용하는 데에 등급을 맞춰줍니다.
- 4) **공유설정** : 해당 문서를 공유하는 데에 등급을 맞춰줍니다.

- **파일다운로드 이력 관리**

- 파일에 대해서 이력을 조회하기 위해서는 최종 수정 날짜를 클릭하게 되면 상세내역이 제공됩니다.

날짜	이름	구분	내용
2020-06-10 오전 11:38	관리자	변경	20200604115617.png->매뉴얼 이미지.png test->파일함의 매뉴얼 이미지입니다.
2020-06-10 오전 11:35	관리자	다운로드	
2020-06-10 오전 11:33	관리자	변경	->test
2020-06-10 오전 11:33	관리자	저장	20200604115617.png

상세설명

▪ 조회권한

- 본 폴더를 조회할 수 있게 되어 파일을 다운로드할 할 사용자를 지정합니다..
- '전체 사용'의 체크를 풀고 '권한설정' 버튼을 클릭하게 되면 조직도가 제공되는데, 조직도를 통해서 원하는 사용자를 지정할 수도 있습니다. 또는, '보안 등급'을 통해서 일괄 설정도 가능합니다.
- '조회등급' 과 '조회권한' 간에는 AND 조건이 부여됩니다.

▪ 관리권한

- 본 폴더에 파일을 업로드(저장),수정,삭제를 할 관리자를 설정합니다.(다운로드 권한 기본 포함)
- '전체 사용'의 체크를 풀고 '권한설정' 버튼을 클릭하게 되면 조직도가 제공되는데, 조직도를 통해서 원하는 사용자를 지정할 수도 있습니다. 또는, '보안 등급'을 통해서 일괄 설정도 가능합니다.
- '관리등급' 과 '관리권한' 간에는 AND 조건이 부여됩니다.
- 단, 주의할 것은 조회권한을 특정인(특정부서)으로 제한한 상태에서 관리권한을 '전체 사용자'로 처리하면 결국에는 이 폴더는 모든 사용자들이 조회 및 수정,삭제가 가능하게 되니 이점 주의 바랍니다.

▪ 파일다운로드 이력 관리

- 파일에 대해서 이력을 조회하기 위해서는 최종수정 날짜를 클릭하게 되면 상세내역이 제공됩니다.