

# THE GWARE

## 사용자 매뉴얼

[주소록]

2021.11



# 목차

- 01 개요
- 02 SMS
- 03 조직도
- 04 개인주소록, 공개주소록
- 05 사원그룹(개인, 공개)

# 주소록

## 주소록

- 그룹웨어를 사용하면서 주소록을 등록하고 관리하는 기능을 제공하는데, 이를 이용하여 지인 관리 및 커뮤니케이션의 효율성을 높일 수 있습니다.

## THE GWARE > 주소록

- 메일을 위한 주소록 관리(개인주소록, 공개주소록)와 사내 직원들간의 편리한 수신자 지정을 위한 사내 그룹핑 기능을 제공합니다.
- 주소록 관리는 메일에서 활용이 되며, 사내 그룹핑 기능은 '메일, 게시판, 결재, 업무일지' 등에서 활용이 됩니다.

**주소록**

SMS    조직도

개인주소록  
 공개주소록  
 사원그룹(개인)  
 사원그룹(공개)

**직원정보** (총 59 건) [검색] [리프레시] [인쇄]

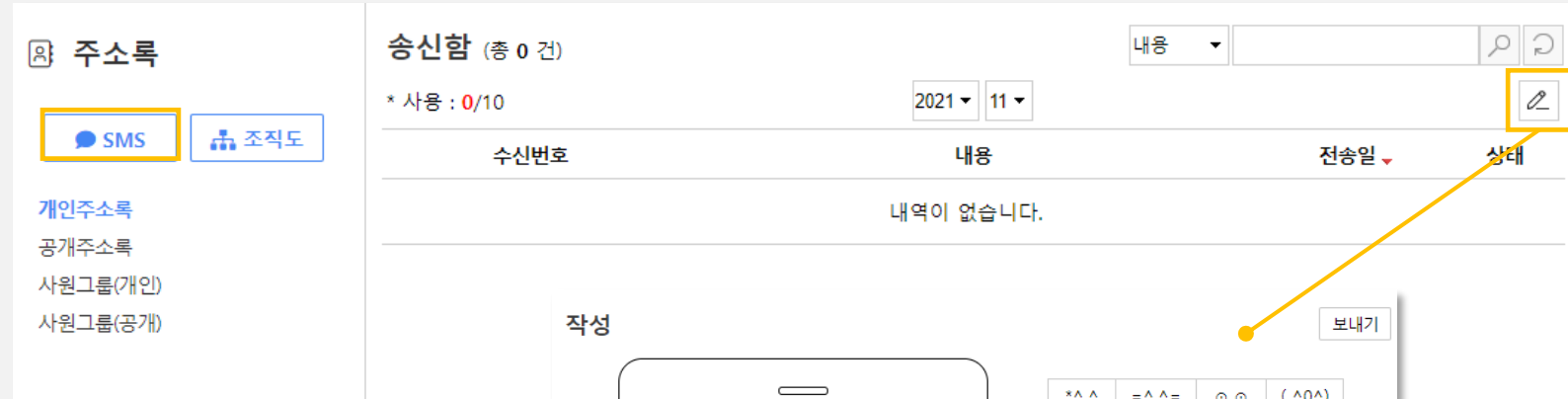
**\* 전체사용자**

이름	직위	직책	부서 ▲	사번	전화번호
shjeong	테스트	부장			
abcd	테스트	부장			
테스트5 <small>부재중</small>	과장	팀원		N20010501	
G테스트1	테스트	부장	인사총무팀	G0001	☎ 010-1111-1111 <small>SMS</small>
테스트11	팀장	임원	A사	test11	
테스트2	테스트	부장	A사	test2	
관리자	대리	팀원	A사/관리본부	4822	☎ 02-123-4455 ☎ 031-155-6999
testg1	그룹장(GM)	부장	A사/관리본부		
김철수	차장	회장	A사/관리본부/총무팀	h0202	
테스트1	부장	팀장	A사/관리본부/총무팀	N20031201	
세금	인턴사원	고객기술지원	A사/관리본부/총무팀	tax	
uil	팀원	팀원	A사/관리본부/총무팀/운영기획팀	uil	
광강주 <small>부재중</small>	책임연구원	파트장	A사/관리본부/총무팀/운영기획팀	N200403011	
enagechina	부사장	팀장	A사/관리본부/총무팀/운영기획팀/전산팀	enagechina	

# 주소록

## SMS

- SMS(문자메시지)를 보낼 수 있습니다.
- 주소록에서 검색을 하여 SMS를 빠르게 보낼 수 있습니다.



## SMS

- 문자메시지 발송



# 주소록

## 조직도

- 내부 직원들의 주소록 정보를 제공합니다
- 이름을 클릭하면 업무송신, 쪽지송신을 할 수 있고, 직원정보를 볼 수 있습니다.

## 조직도

- 직원들의 주소록 정보를 제공합니다.



직원정보 (총 59 건) [검색] [리프레시] [인쇄]

전체조직 \* 전체사용자

이름	직위	직책	부서 ▲	사번	전화번호
shjeong	테스트	부장			
abcd	테스트	부장			
테스트5 부재중	과장	팀원		N20010501	
G테스트1	테스트	부장	인사총무팀	G0001	☎ 010-1111-1111 [SMS]
테스트	장	임원	A사	test11	
테스트	스트	부장	A사	test2	
관리자	대리	팀원	A사/관리본부	4822	☎ 02-123-4455 📍 031-155-6999
testg1	그룹장(GM)	부장	A사/관리본부		
김철수	차장	회장	A사/관리본부/총무팀	h0202	
테스트1	부장	팀장	A사/관리본부/총무팀	N20031201	
세금	인턴사원	고객기술지원	A사/관리본부/총무팀	tax	
uil	팀원	팀원	A사/관리본부/총무팀/운영기획팀	uil	
곽강주 부재중	책임연구원	파트장	A사/관리본부/총무팀/운영기획팀	N200403011	

# 주소록

## 개인주소록

- 자신이 등록한 모든 주소록 정보를 제공합니다. (공개 여부와는 무관)
- 목록에서 이름 앞의 아이콘으로 구분이 됩니다. 개인:  공개: 

## 개인주소록


- 내가 등록한 주소록의 리스트를 제공합니다.

개인주소록 (총 24 건 )

전체 가 나 다 라 마 바 사 아 자 차 카 타 파 하 A~Z 기타

삭제 ...     전체 

<input type="checkbox"/>	이름 ▲	전화번호	회사명	등록일	분류
<input type="checkbox"/>	 (주)네네치킨	 1544-1544		2016-03-16	미분류
<input type="checkbox"/>	 [해지]발산1	 1097825004		2021-09-09	미분류
<input type="checkbox"/>	 [해지]발산2	 1086607331		2021-09-09	미분류
<input type="checkbox"/>	 강호동 daemook@hanmil.net	 01011112222	네이버	2019-05-08	기타
<input type="checkbox"/>	 강호동 daemook@hanmil.net		네이버	2019-05-08	기타
<input type="checkbox"/>	 개인그룹	 그룹주소록[1]	관리자 <>	2016-03-16	미분류
<input type="checkbox"/>	 고객사	 그룹주소록[4]	가오슈 <gaosh_id@vip.gw>	2018-09-07	미분류
<input type="checkbox"/>	 관리자	 010-5678-4567	(주)우리텔레콤	2016-03-16	미분류
<input type="checkbox"/>	 메일발송	 그룹주소록[2]	유재석 <knj@hanmil.net>	2020-08-24	미분류
<input type="checkbox"/>	 보안교육	 그룹주소록[9]	관리자 <admin@vip.gware>	2019-10-21	미분류

-  명함 : 주소록의 목록을 미리 등록된 명함이미지로 보여줍니다.
- 이름으로 가나다~ 기타 등으로 추출하여 제공합니다.

# 주소록

## 가져오기



- 외부 주소록을 그룹웨어로 가져올 수 있습니다.
- CSV(Comma Separated Values) 파일 형태로 저장해 놓은 주소록을 그룹웨어 주소록으로 가져올 수 있습니다.

## 주소록

- 모든 게시판에서 보안등급을 걸어 필요한 사람에게 공유하며, 불필요한 사람에게는 공개되지 않도록 제공합니다.

### 주소록 가져오기 (개인)

가져오기는 CSV(Comma Separated Values)파일 형태의 주소록만 지원합니다.  
아웃룩의 경우 CSV파일 형식으로 내보내기를 하셔서 웹메일로 가져오실 수 있습니다.

CSV파일 선택    **파일 선택**    선택된 파일 없음

확인

#### ※ 아웃룩 익스프레스 주소록을 그룹웨어로 가져오기

- 아웃룩 혹은 아웃룩 익스프레스를 실행합니다.
- 메뉴에서 [파일] → [내보내기] → [주소록]을 선택합니다.
- [주소록 내보내기 도구]에서 'TextFile(Comma Separated Values)'을 선택하고 <내보내기> 단추를 누릅니다.
- [CSV 내보내기]에서 파일명을 입력하고 <찾아보기>를 눌러 저장할 위치를 지정한 다음 <다음> 단추를 누릅니다.
- [내보낼 필드 선택]은 변경하지 않고 그대로 <마침> 단추를 누릅니다.
- 주소록에서 [가져오기] 단추를 누릅니다.
- 아웃룩에서 내보내기를 했을 경우 아웃룩을, 아웃룩 익스프레스에서 내보내기를 했을 경우 아웃룩 익스프레스를 선택합니다.
- <찾아보기> 단추를 눌러 저장한 주소록을 입력합니다.

## 내보내기



- 그룹웨어의 주소록을 외부로 내보낼 수 있습니다.
- 엑셀, CSV 중 원하는 파일 형태를 설정하고 세부사항을 체크하여 주소록을 파일로 다운로드할 수 있습니다.

### 출력선택

엑셀     CSV

- 공개여부
- 분류
- 이름
- 성별
- 메일주소
- 생일
- 휴대폰
- 자택전화번호
- 자택우편번호
- 자택주소
- 회사명
- 부서
- 직위
- 회사전화번호
- 회사팩스번호
- 회사우편번호
- 회사주소
- 회사홈페이지

확인

취소

# 주소록

## 주소추가

- 지인과 거래처, 업무상 관련자 등의 email 주소 등 주소록 정보를 등록합니다.

## 주소추가(주소록 작성)



- 공개 / 개인 분류 선택
  - 등록하는 주소정보를 공개할지 개인용으로 사용할지를 결정합니다.
  - 공개로 등록된 주소록은 모든 그룹웨어 사용자들이 조회하고 사용할 수 있습니다.
- \*\* 공개주소록 기능은 그룹웨어 관리자가 기능 사용 설정을 해야 합니다.
- 기본정보 : 사진(명함), 이름, 성별, Email, 휴대폰 번호, 생년월일을 등록합니다.
- 회사정보 : 회사명, 홈페이지, 부서, 직위, 전화번호, 팩스번호, 회사 주소를 등록합니다.
- 자택정보 : 자택전화번호, 자택 주소를 등록합니다.

주소록 작성  공개  개인 저장

기본정보 미분류

* 이름	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> 남 <input type="radio"/> 여	휴대폰	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>	생년월일	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input checked="" type="radio"/> 양 <input type="radio"/> 음

회사정보

회사명	<input type="text"/>	홈페이지	<input type="text"/>
부서	<input type="text"/>	직위	<input type="text"/>
전화번호	<input type="text"/>	팩스번호	<input type="text"/>
우편번호	<input type="text"/>	<input type="button" value="우편번호 검색"/>	
주소	<input type="text"/>		

자택정보

우편번호	<input type="text"/>	<input type="button" value="우편번호 검색"/>	전화번호	<input type="text"/>
주소	<input type="text"/>			

비고	<input type="text"/>	명함	<input type="text"/>	Upload
----	----------------------	----	----------------------	--------



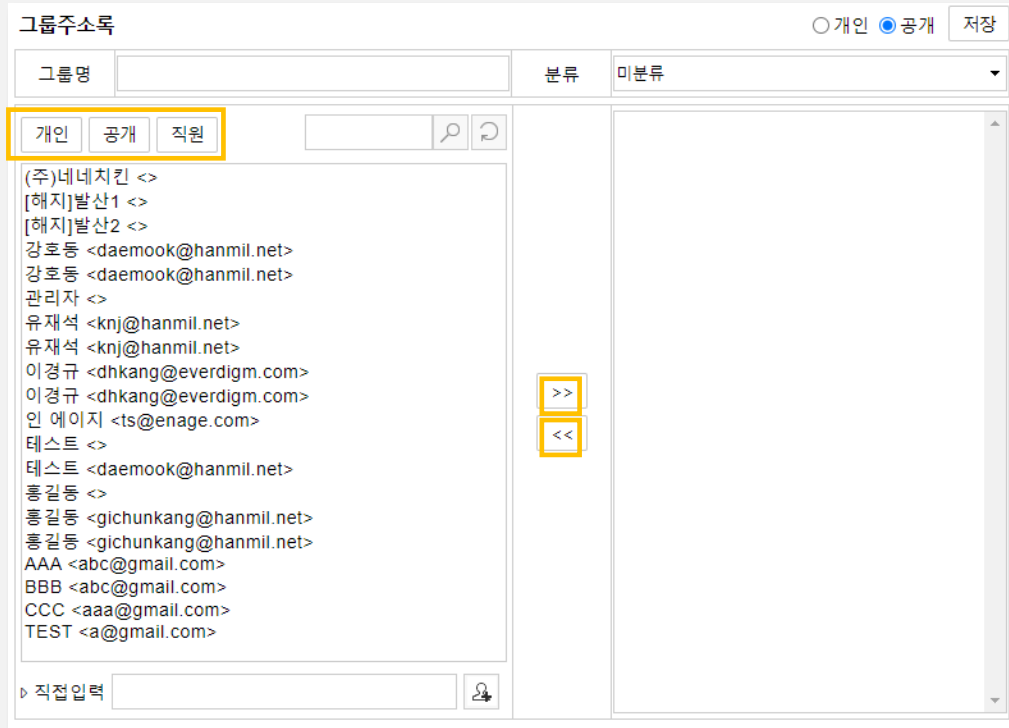
# 주소록

## 그룹추가

- 그룹주소록을 등록하는 방법입니다.

## 그룹추가

- 등록된 주소록에 대해서 그룹핑하는 기능입니다.
- 검색한 주소에서 그룹으로 묶을 주소들을 설정한 후 >> 버튼을 눌러 오른쪽 리스트 창에 추가되었는지 확인 하고, 잘못 추가 되었으면 삭제할 주소를 선택하여 << 버튼을 누른 후 삭제를 합니다.
- 오른쪽 리스트 창에 추가된 주소들을 확인한 후 [그룹명 텍스트창]에 원하는 그룹명을 입력합니다.
- 분류 목록리스트 박스에서 원하는 분류를 선택하거나, 새 분류명을 입력합니다.
- 그룹으로 묶을 주소를 개인용으로 처리할지 공개할지 여부를 선택합니다.
- 그룹추가를 다 설정한 후 저장 버튼을 누르면 개인/공유 설정한 대로 개인주소록, 공개주소록 리스트 페이지로 이동하여 확인할 수 있습니다.



# 주소록

## 공개주소록

- 주소록 등록 시에 '공개' 로 처리된 모든 공개주소록 목록을 제공합니다.
- 공개주소록 화면에 대한 설명은 개인주소록과 같습니다.

### 공개주소록

- 공개주소록입니다.

공개주소록 (총 9 건) 전체 가 나 다 라 마 바 사 아 자 차 카 타 파 하 A~Z 기타

전체 미분류 거래선 기타 미분류

<input type="checkbox"/>	이름 ▲	전화번호	회사명	등록일	분류
<input type="checkbox"/>	 강호동 daemook@hanmil.net		네이버	2019-05-08	기타
<input type="checkbox"/>	 관리자	 010-5678-4567	(주)우리텔레콤	2016-03-16	미분류
<input type="checkbox"/>	 그룹웨어tft	 그룹주소록[1]	테스트 <test1@enage.com>	2019-09-18	미분류
<input type="checkbox"/>	 김포레이저 kplaser@naver.com			2020-07-14	미분류
<input type="checkbox"/>	 도우 nsw@dsys.com			2020-07-14	미분류
<input type="checkbox"/>	 유재석 knj@hanmil.net		다음	2019-05-08	거래선
<input type="checkbox"/>	 이경규 d hkang@everdigm.com			2019-05-08	미분류
<input type="checkbox"/>	 인 에이지 ts@enage.com			2019-02-22	미분류
<input type="checkbox"/>	 홍길동 gichunkang@hanmil.net			2019-05-08	기타

# 주소록

## 사원그룹(개인)

- 그룹웨어 내부 사용자(조직도)를 대상으로 개인적으로 사용하기 위한 그룹핑 기능을 제공합니다.

개인용 사원그룹 (총 2 건) 그룹명

전체  
미분류  
인턴

	그룹명 ▲	분류
🔒 인턴그룹		인턴
🔒 IT팀		미분류

<< 1 >>

- 그룹을 추가합니다.
- 그룹명을 입력하고 분류를 설정하고 조직도를 눌러서 해당 구성원을 선택합니다.

### 그룹추가

그룹명	<input style="width: 85%;" type="text"/>
분류	미분류 ▼
구성원	
조직도	<input type="button" value="👤"/>

## 사원그룹

- 그룹핑기능을 이용하면 결재, 메일 등에서 편리하게 활용이 가능합니다.

## 사원그룹(공개)

- 그룹웨어 내부 사용자(조직도)를 대상으로 전체 사용자가 편리하게 사용하기 위한 공개용 그룹핑 기능을 제공합니다.

공개사원그룹 (총 1 건)

전체  
미분류

그룹명

그룹명 ▲	분류
IT팀	미분류

<< 1 >>

## 사원그룹

- 그룹핑기능을 이용하면 결재, 메일 등에서 편리하게 활용이 가능합니다.

사원그룹(공개) (총 9 건)

그룹명	IT팀	분류	미분류
작성자	관리자(대리)	작성일	2017-03-13 오후 6:30:19

이름	직위	부서	사번	휴대폰	내선
enagechina	부사장	A사/관리본부/총무팀/운영기획팀/전산팀	enagechina		
웹마스타	인턴사원	B사/관리본부	webmaster		
세금	인턴사원	A사/관리본부/총무팀	tax		
in	인턴사원	A사/영업본부/국내영업팀			
out	인턴사원	A사/영업본부/해외영업팀			
jykim	인턴사원	B사/연구소	jykim		
recv	인턴사원	A사/연구소/개발관리팀			
박사장	대표이사	B사	b_ceo		
tagfree	인턴사원	B사/연구소			

# 주소록

## 관리 > 메일관리 > 주소록옵션

- 관리자만 설정할 수 있는 기능입니다.
- 공개주소록의 등록자만 수정 가능 / 아무나 수정이 가능으로 제공됩니다.

### 주소록 옵션

공개주소록수정	<input checked="" type="radio"/> 등록자만 수정 <input type="radio"/> 아무나 수정 # 공개주소록의 수정에 대한 권한을 설정합니다.
<input type="button" value="저장"/>	

### 주소록옵션

- 주소록 운영에 필요한 관리 기능을 제공합니다.