



서울과학기술대학교
Seoul National University of Science & Technology

SEOULTECH Enterprise Portal Ver 3.0

User Guide 사용자 매뉴얼

본 매뉴얼의 목적

본 매뉴얼은 서울과학기술대 업무협업 포털의 사용자 기능에 대한 설명입니다.

본 매뉴얼의 구성

본 매뉴얼의 구성은 아래와 같습니다.

표 제	내 용
1. 사용환경	서울과학기술대 업무협업 포털 사용자 환경에 대해 설명합니다.
2. 로그인/메인화면	로그인 방법 및 업무포털 기능에 대해 설명합니다.
3. 마이페이지	개인정보 관리 및 개인 환경설정, 즐겨찾기 관리, 개인포틀릿 등 사용자 개인별 설정에 대해 설명합니다.
4. 게시판	다양한 형태의 게시판 사용방법에 대해 설명합니다.
5. 일정관리	개인 및 공유캘린더 생성 및 일정/할일/기념일 등록등에 대해 설명합니다.
6. 설문조사	내부설문, 외부설문 작성 방법 및 설문참여, 설문결과 조회 등에 대해 설명합니다.
7. 주소록	개인연락처 등록, 마이리스트 관리, 주소록 가져오기/내보기 등에 대해 설명합니다.
8. 동호회	동호회생성, 개별 동호회의 레이아웃관리, 멤버관리, 메뉴관리 등에 대해 설명하고 동호회 각 기능별 사용방법에 대해 설명합니다.

SEOULTECH Enterprise Portal

1. 사용환경



1. 사용환경

구분	항목	최소사양	권장사양
하드웨어	CPU	Pentium IV 이상	Dual-Core CPU 이상
	메모리	512MB RAM 이상	1GB RAM 이상
	해상도	1024 x 768	1024 x 768 이상
	모니터	1024 x 768 해상도 지원 가능 모니터 (15인치 이상)	
	네트워크	IP	- Real IP, Private IP - Dynamic IP, Fixed IP
Firewall		- TCP Service Port Open - VPN Support	
소프트웨어	운영체제(OS)	Windows 2000/NT/XP/Vista, Mac OS	
	웹 브라우저	MS IE 7.0 이상, Firefox 3.0 이상, Safari 3.x 이상	
	파일 업로드	- Flash Player 9 이상 - ActiveX 업로드 컴포넌트	

- MS 인터넷 익스플로러에 최적화 되어 있으며, 그 외 브라우저에서는 사용이 원활하지 않을 수 있습니다.

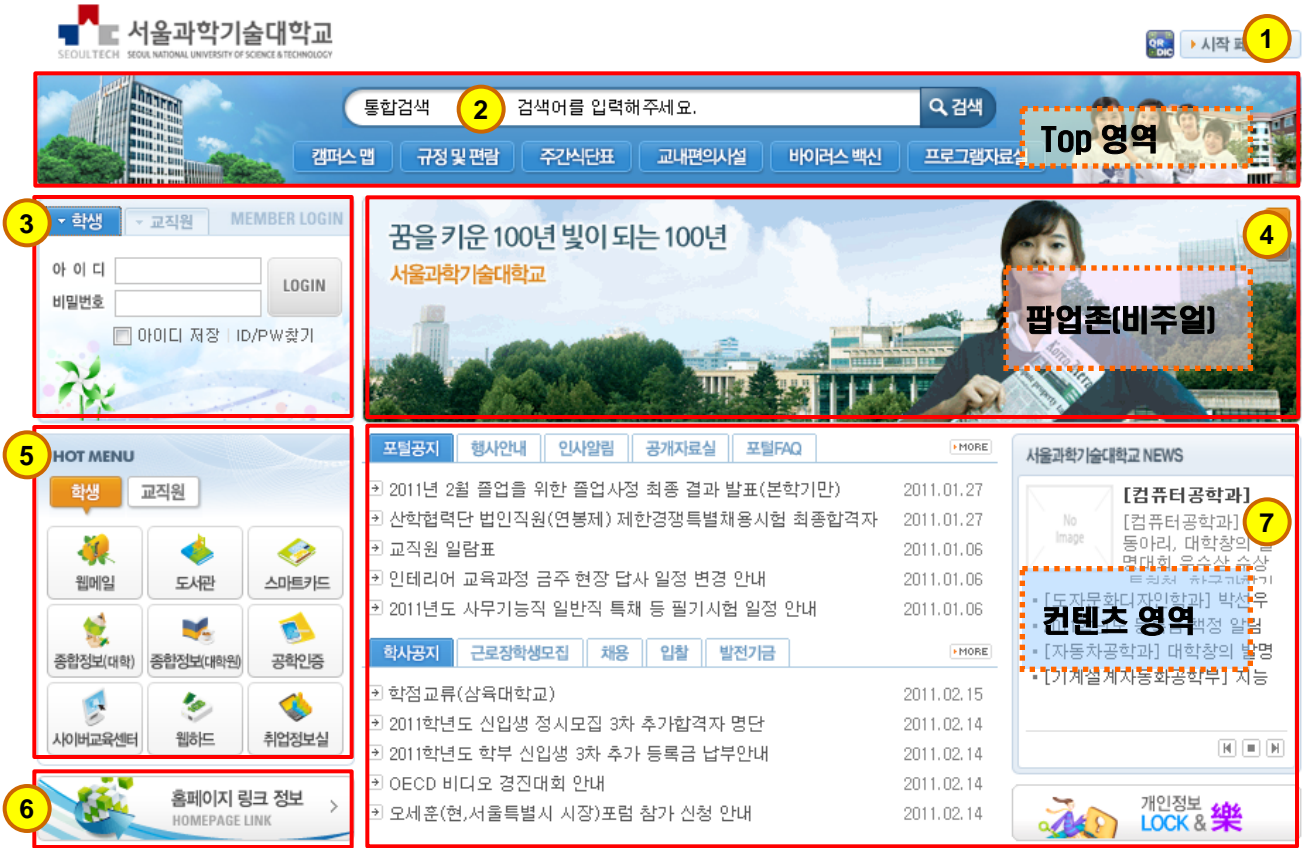
SEOULTECH Enterprise Portal

2. 로그인 및 메인화면



2. 로그인 및 메인화면

1.1 로그인



서울과학기술대학교 [139-743] 서울시 노원구 공릉로 232 (공릉동 172) / TEL 02 970 6114 / FAX 02 970 6088 개인정보취급방침 | 이메일주소무단수집거부
 SEOULTECH Seoul National University of Science & Technology COPYRIGHT (C) SEOUL NATIONAL UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY. ALL RIGHTS RESERVED.

1. 시작페이지	시작페이지로 지정할 수 있습니다. (홈페이지와 홈페이지 탭 선택)
2. 통합검색	통합검색을 할 수 있습니다.
3. 로그인	사용자 유형에 맞는 탭을 선택(학생/교직원)하고 로그인 할 수 있습니다.
4. 팝업존	팝업존 영역입니다. 클릭하면 공지 화면으로 이동합니다. 관리자가 설정한 순서에 따라 자동 롤링되며 클릭시 팝업존 배너 전체를 볼 수 있습니다.
5. HOT MENU	학생/교직원 유형별 HOT MENU 바로가기 버튼입니다.(개별 로그인을 통해 접속함)
6. 게시물 목록	RSS 게시물 목록으로 포털로그인 전에 필수 정보를 보여주고 있습니다
7. 홈페이지링크 정보	서울과학기술대에서 서비스 중인 홈페이지 링크 정보를 보여 주고 있습니다. - 대학/대학원/교육·연구·산학/행정·부속기관/기타사이트

2. 로그인 및 메인화면

2.2 메인

11



서울과학기술대학교
SEOUL NATION UNIVERSITY OF SCIENCE & TECHNOLOGY

1

[정밀화학과](#) > [홍길동 학부생](#) > [로그아웃](#) > [대표홈페이지](#) > [포털가이드](#) > [마이페이지](#) > [즐거찾기](#)

2

> [검색어를 입력해주세요.](#)

4

[웹메일](#) | [게시판](#) | [동호회](#) | [주소록](#) | [일정관리](#) | [식당메뉴](#)

3

[다보기](#)

5



6

포털공지

- 2011년 2월 졸업을 위한 졸업사정 최종 결과
- 산학협력단 법인직원(연봉제) 제한경쟁채용
- 교직원 일람표
- 인테라에 교육과정 금주 현장 답사 일정 변경
- 2011년도 사투기능직 일반직 특채 등 필기시

7

[웹설정](#) | [포털덧추가](#) | [스킨설정](#) | [화면저장](#)

8

리카운터

[메일/도서](#)
 > 읽지않은쪽지 2 통
 > 읽지않은 메일 1 통
 > 도서대출 0 건
 > 연체도서 0 건

정보게시판

[대학뉴스](#) | [공지소식](#) | [채용정보](#) | [머학원공지](#)

No Image

- [도자문화디자인학과] 박선우 교수, 2010
- 2011학년도 등록금 책정 알림
- [자동차공학과] 대학장의 발명대회 '특허
- [기계설계자동차공학과] 지능로봇동아리

[컴퓨터공학과] ITS 동아리, 대학장의 발

날씨

서울

오늘	내일	모레	월
 맑은 안개 -3/6°C	 대체로 흐림 -3/6°C	 부분적으로 흐림 -3/8°C	 부분적으로 흐림 -2/8°C

My SSO링크목록

9

행사안내

- 2011학년도 입학식 및 식후 행사 안내
- 2011년 1학기 산편입생(학부, 대학원) 모집안내
- 개교100주년 기념 상설전시관 개관
- 2011학년도 신입학생 영어학력시험 응시안내

열람실 좌석정보

SPACE INFO

제1열람실A[196석] | 39사용/157잔여

제1열람실B[196석] | 23사용/173잔여

제2열람실A[324석] | 56사용/268잔여

제2열람실B[124석] | 32사용/92잔여

멀티미디어[99석] | 18사용/81잔여

DVD/VTR[40석] | 16사용/24잔여

그로스터디실[18석] | 10사용/8잔여

노트북/어학[27석] | 4사용/23잔여

9

오늘의 메뉴

(재) STP | [학생 제1식당](#) | [학생 제2식당](#)

제2식당

- 2011-02-08 일품백반, 일품, 탕/찌개, 분식, 양식
- 2011-02-07 일품백반, 일품, 탕/찌개, 분식,

진행중실문

- 동물보호대전 설문조사
- 모바일 솔루션 구축 의견제시모형

9

학생 정보게시판

[학생 자치기구_공지](#) | [버락시장](#) | [분실물 찾기](#)

- 2010년도 하반기 학생식당 모니터 요원 선발 공고
- ▶2010 2학기 안전규율대회 모집!
- ★2010 대동제 특별 규합대 모집★
- 2010년도 1학기 학생식당 모니터요원 모집

시설관리원 웹스톱

- 100주년대강당 행사준비(14:00~21:00, 클래식 기타등 [처리완료](#))
- 100주년대강당행사지원 "11년 입관 및 입단 승급식 [처리완료](#)
- 입학식 행사대비 체육관 앞 통콜텐트 2개소에 전원선 [처리완료](#)
- 프린터서관 619호 장비만 교수 연구실 출입문 잠금장 [접수완료](#)

9

일정관리팀

오늘일정 나의할일

등록된 일정이 없습니다.

SeoulTech 신문사

최신인기기사 | [전체기사](#) | [기사검색](#)

- 현재 일반대 전환의 진행, 어디까지? [채신화 기](#)
- 제2대 '희망+' 총학생회 선거 당선 [이은화 기](#)
- 대학 홍보 작품 공모전, 에너지 절약 공모전 결과 발 [허진이 인](#)
- '짧은' 국악과 함께하는 국악축제 열려 [윤승재 인](#)

9

[교육과학기술부](#)

[한국장학재단](#)

[정보공시](#)

[대학교육역량강화사업](#)

[전자규정집](#)

[인터넷충명발급](#)

10

홈페이지 링크 정보
HOME PAGE LINK

- 대학
 - 공과대학
 - 자연생명과학대학
 - 인문사회대학
 - 조형대학
 - 입시(대학)
- 대학원
 - 교육/연구/산학
- 행정부속기관
- 기타사이트


 서울과학기술대학교
 SEOULTECH Seoul National University of Science & Technology

Copyright(c) 서울과학기술대학교. All rights reserved.

page 7

2. 로그인 및 메인화면

2.2 메인

11 서울과학기술대학교
SEOULTECH SEOUL NATIONAL UNIVERSITY OF SCIENCE & TECHNOLOGY

1 < 정밀화학 > > 홍길동 학부모 > 로그인 > 대표홈페이지 > 포털가이드 > 마이페이지 > 즐겨찾기

2 즐겨찾기

3 통합검색 > 검색어를 입력해주세요. > 사용자 >

4 웹메일 전자결제 게시판 자원예약관리 SMS 쪽지 동호회 주소록 일정관리 업무보고 식당메뉴 더보기

5 꿈을 키운 10년, 빛이 되는 10년
서울과학기술대학교

6 포털공지
 * 2011년 2월 졸업을 위한 졸업사정 최종 결과
 * 산학협력단 법인직원(연봉제) 제한금액별채
 * 교직원 일일표
 * 인테리어 교육과정 금주 현장 답사 일정 변경
 * 2011년도 사무기능직 일반직 특채 등ungi

7 통합설정 포털릿추가 스킨설정 화면저장

8 메일/도서 > 전자결제
 > 읽지않은쪽지 1통 > 결재할 문서 4건
 > 읽지않은 메일 여러!! > 작성중인 문서 12건
 > 도서대출 0건 > 상신할 문서 2건
 > 연체도서 0건 > 열람할 문서 8건

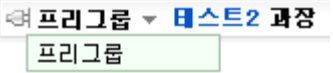
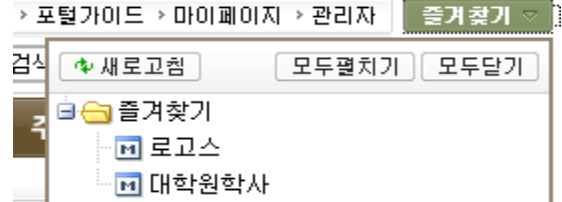

9 2011년 2월

일	월	화	수	목	금	토
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					




10 홈페이지 링크 정보
 HOME PAGE LINK
 > 대학
 공과대학
 자연생명과학대학
 인문사회대학
 조형대학
 입시(대학)
 > 대학원
 > 교육/연구/산학
 > 행정부속기관
 > 기타사이트

9 FAMILY SITE
 > 교육과학기술부 > 한국장학재단 > 경보공시 > 대학교육여력강화사업 > 전자규정집 > 인터넷증명 발급

2. 로그인 및 메인화면

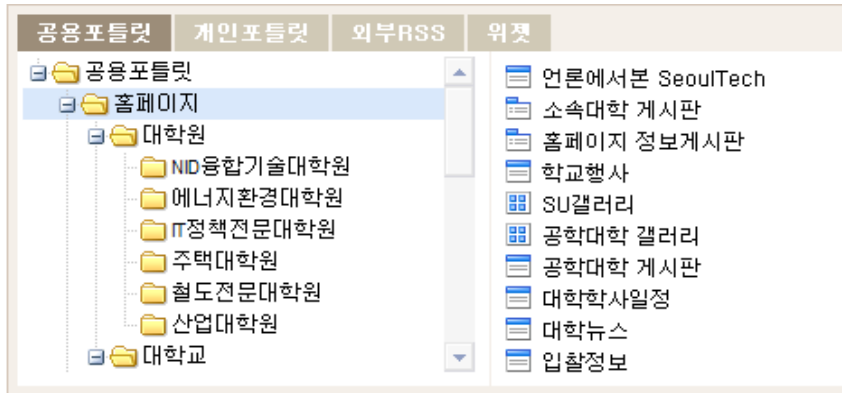
<p>1. 탑메뉴</p>	<p>관리자는 탑메뉴에 추가적으로 메뉴 등록이 가능합니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 로그인 부서 - 로그인한 사용자의 부서를 표시합니다. 검직부서를 가진 사용자는 속한 부서들 중 하나를 선택해서 해당 부서로 재로그인 할 수 있습니다.  <ol style="list-style-type: none"> 마이페이지 - 클릭 시 마이페이지로 이동합니다. 관리자 - 관리자일 경우 나타나는 메뉴로 포털의 전반적인 관리기능을 제공합니다.
<p>2. 즐겨찾기</p>	<p>포털 각 메뉴별 주요 페이지에서 즐겨찾기 링크를 제공합니다.</p> <p>사용자는 즐거찾기 추가 버튼을 클릭하여 즐겨찾기 트리에 자주 찾는 페이지로 등록하여 한 번에 페이지로 이동할 수 있습니다.</p> 
<p>3. 통합검색</p>	<p>대표홈페이지/학내홈페이지/학칙및규정/문서/게시판/갤러리/교직원 등을 검색할 수 있습니다.</p>
<p>4.메인메뉴</p>	<p>포털에서 제공하는 메뉴로 이동합니다. 11개의 메뉴만 메인메뉴상에 표시되고 메인메뉴 오른쪽 끝에 있는 더보기 를 클릭하면 나머지 메뉴를 볼 수 있습니다.</p>  <p>메뉴화면에서 편집하기 버튼을 클릭하여 메인메뉴에 표시할 8개의 메뉴를 선택할 수 있습니다.</p>

2. 로그인 및 메인화면

5. 메인 배너	메인 배너 이미지입니다. 관리자가 설정합니다.
6. 공지사항	게시판의 공지사항의 최근 게시글을 보여줍니다. 읽지 않은 게시물은 볼드체로 표시됩니다.
7. 탭설정	<p>1. 탭설정</p> <p>포털 메인화면을 여러 개의 탭으로 구성하여 각 탭별로 포틀릿 추가를 통해 별도의 메인화면을 구성할 수 있습니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1)  탭설정 버튼을 클릭합니다. 2) 탭종류를 선택합니다. '템플릿탭'은 관리자가 템플릿으로 미리 구성해 놓은 탭이고 '사용자탭'은 사용자가 직접 구성하는 탭입니다. 관리자가 구성해 놓은 탭을 그대로 사용하려면 '템플릿탭'을 선택하고 사용자가 직접 탭을 구성하려면 '사용자탭'을 선택합니다. 3) '탭제목'을 입력합니다. 4) 탭 영역의 단을 선택합니다. 5)  버튼을 클릭하여 탭을 추가합니다. <div data-bbox="321 743 706 801" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 10px 0;"> 학생탭 영어학습 마이탭 </div> <ol style="list-style-type: none"> 6) 추가한 탭을 선택합니다. 7)  버튼을 클릭하여 공용포틀릿, 개인포틀릿, 뉴스, 위젯부터 탭 영역에 포틀릿을 추가하고 추가된 포틀릿 상단을 클릭하여 드래그앤드롭으로 원하는 위치에 포틀릿을 위치시킵니다. <div data-bbox="307 994 1235 1497" style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> 학생탭 영어학습 마이탭 </div> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding: 5px 0 5px 20px;"> 공용포틀릿 개인포틀릿 외부RSS 위젯 </div> <div style="padding: 5px 0 5px 20px;"> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> 공용포틀릿 </div> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding: 5px 0 5px 20px;"> 홈페이지 </div> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding: 5px 0 5px 20px;"> 대학원 </div> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding: 5px 0 5px 20px;"> ND융합기술대학원 </div> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding: 5px 0 5px 20px;"> 에너지환경대학원 </div> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding: 5px 0 5px 20px;"> IT정책전문대학원 </div> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding: 5px 0 5px 20px;"> 주택대학원 </div> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding: 5px 0 5px 20px;"> 철도전문대학원 </div> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding: 5px 0 5px 20px;"> 산업대학원 </div> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding: 5px 0 5px 20px;"> 대학교 </div> </div> <div style="padding: 5px 0 5px 20px;"> 언론에서본 SeoulTech </div> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding: 5px 0 5px 20px;"> 소속대학 게시판 </div> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding: 5px 0 5px 20px;"> 홈페이지 정보게시판 </div> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding: 5px 0 5px 20px;"> 학교행사 </div> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding: 5px 0 5px 20px;"> SU갤러리 </div> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding: 5px 0 5px 20px;"> 공학대학 갤러리 </div> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding: 5px 0 5px 20px;"> 공학대학 게시판 </div> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding: 5px 0 5px 20px;"> 대학학사일정 </div> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding: 5px 0 5px 20px;"> 대학뉴스 </div> <div style="padding: 5px 0 5px 20px;"> 입찰정보 </div> </div>

2. 로그인 및 메인화면

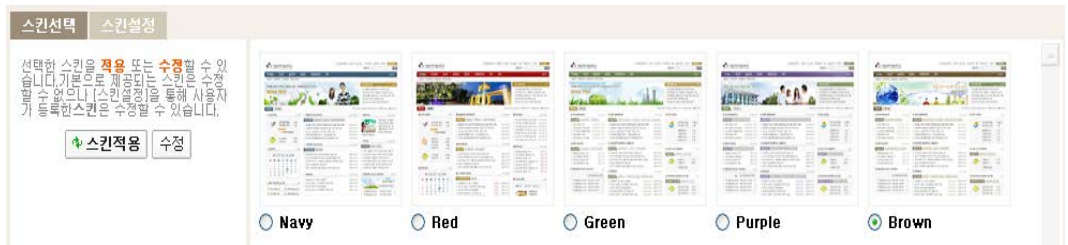
2. 포틀릿 추가



공용포틀릿 - 포털에서 기본으로 제공하는 포틀릿입니다. 포틀릿을 클릭하면 하단 콘텐츠 영역에 추가됩니다.

개인포틀릿 - 개인포틀릿을 클릭하여 하단 콘텐츠 영역에 추가합니다. 개인포틀릿은 그룹웨어 각 메뉴별 주요 페이지에서 제공하는 **포틀릿 추가** 버튼을 클릭하여 개인포틀릿 트리에 포틀릿을 추가할 수 있으며, 외부사이트의 RSS URL을 직접 입력하여 개인포틀릿으로 추가할 수 있습니다.

3. 스킨설정



우측 스킨 템플릿 목록에서 원하는 스킨을 선택한 후 **스킨적용** 버튼을 클릭하여 스킨을 적용합니다.

스킨설정 - 헤더, 메인메뉴, 공지사항, 탭박스, 포틀릿, 버튼, 기본에서 제공하는 각 스킨 템플릿 목록에서 원하는 스킨을 선택하여 사용자 정의 스킨을 생성할 수 있습니다. 생성된 사용자 정의 스킨은 스킨선택의 스킨 템플릿 영역에 보여집니다.


4. 화면저장

포틀릿 추가, 삭제, 속성변경, 드래그앤드롭으로 위치 변경 등을 통해 포틀릿 구성을 한 후 **화면저장** 버튼을 클릭하여 설정 내용을 저장합니다.

2. 로그인 및 메인화면

1. 나의카운터- 쪽지, 메일, 도서대출에 대한 최근 정보를 보여줍니다.
2. 달력 - 일정관리의 오늘 모든일정을 보여줍니다.
3. 최근쪽지 - 받은쪽지함의 최근 쪽지를 보여줍니다.
4. 학사정보위젯 - 학생/교직원 들에게 필요한 바로가기 링크를 보여줍니다.
5. 공개과정- 사이버교육의 강좌 정보를 보여줍니다.
6. 홈페이지정보- 홈페이지에 게시판 정보를 탭형태로 보여줍니다.
7. 소속대학 게시판 - 자신이 해당하는 소속 대학의 게시물을 보여줍니다.
8. SU갤러리 - 학교 갤러리 정보를 보여줍니다.
9. 오늘의메뉴 - STP와 학생식당의 식단 정보를 보여줍니다.
10. Seoultech신문사 - 신문사의 인기 기사 정보를 보여줍니다.
11. 채용정보 - 교내 채용정보를 보여 줍니다.
12. 발전기금 - 교내 발전기금 현황을 제공합니다.
13. 날씨- 날씨정보를 제공합니다.

포틀릿메뉴

 - 더보기, 수정, 새로고침, 닫기

1. 더보기 - 팝업창으로 해당 메뉴를 열어 보여줍니다.
2. 수정 - 설정 후에는 **✓설정적용** 을 클릭하여 설정내용을 적용합니다.

8. 포틀릿

최대개수 : 개

갱신주기 : 분


정보설정 : 날짜 작성자 내용

스킨설정 : ▼

✓설정적용 **×닫기**

- 1) 최대개수 - 게시물 개수를 설정합니다.
- 2) 갱신주기 - 포틀릿 새로고침 주기를 설정합니다.
- 3) 정보설정 - 포틀릿에 체크한 정보를 추가로 보여줍니다. 포틀릿 RSS에 해당 정보가 없을 경우에는 보이지 않습니다.
- 4) 스킨설정 - 포틀릿 스킨을 선택합니다.

3. 새로고침 - 포틀릿 정보를 갱신합니다.
4. 닫기 - 포틀릿을 삭제합니다. 포틀릿은  버튼을 클릭하여 다시 추가할 수 있습니다.

* 포틀릿은 추가, 삭제를 할 수 있으며 드래그앤드롭으로 위치를 이동할 수 있습니다. 메인화면의 콘텐츠 영역에서 포틀릿 구성이 끝나면 반드시  화면저장을 클릭하여 구성 내용을 저장해야 합니다.

9. 배너

관리자는 하단 배너에 추가적으로 배너를 등록 관리가 가능합니다.

10. 로고

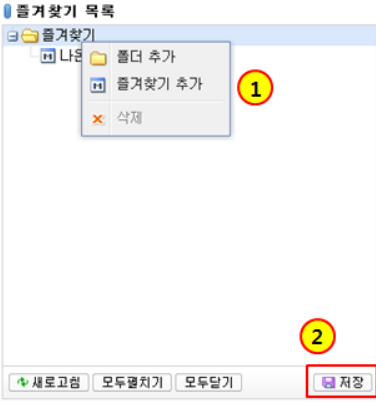
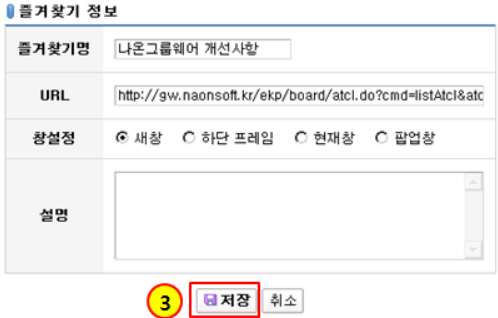
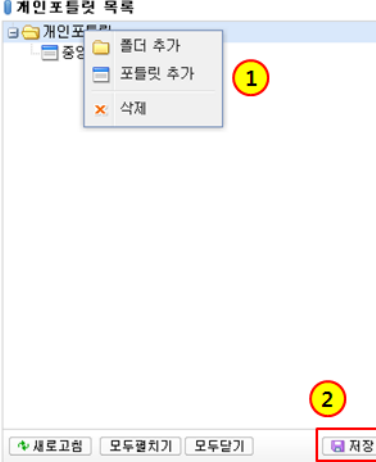
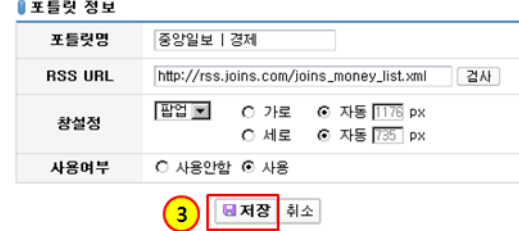
클릭시 포털 홈으로 이동합니다.

SEOULTECH Enterprise Portal

3. 마이페이지



3. 마이페이지

<p>1. 미니홈피</p>	<p>자기소개를 등록하고, 쪽지보내기와 한줄 메시지를 등록할 수 있습니다.</p>
<p>2. 비밀번호 변경</p>	<p>개인 비밀번호를 변경합니다. (학사행정에서 관리되는 비밀번호 입니다.)</p>
<p>3. 즐겨찾기 관리</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">  </div> <div style="width: 45%;">  </div> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. 즐겨찾기 트리에서 마우스 오른쪽 클릭하여 폴더나 즐겨찾기를 추가할 수 있습니다. 2. 즐겨찾기는 드래그앤드롭으로 상하 위치를 변경할 수 있으며 변경한 후에는 트리 하단의 저장 버튼을 클릭하여 변경된 위치를 저장합니다. 3. 즐겨찾기 추가 후에는 즐겨찾기명, URL, 창설정 등 정보를 입력한 후 저장 버튼을 클릭하여 즐겨찾기를 저장합니다.
<p>4. 개인포틀릿 관리</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">  </div> <div style="width: 45%;">  </div> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. 포틀릿 트리에서 마우스 오른쪽 클릭하여 폴더나 포틀릿을 추가할 수 있습니다. 탭 포틀릿은 포틀릿 상단에 탭을 가진 포틀릿으로 개인포틀릿, 공용포틀릿, 뉴스, 위젯에 저장된 포틀릿으로 구성할 수 있습니다. 아래는 탭포틀릿 모양입니다.

마이콘텐츠

검색 X

중앙일보 | 경제 최근공지

- ▶ 에이플러스에셋, '2009 연도대상' 개최
- ▶ 일제 수영복의 권토중래
- ▶ 장태평 "가축법 개정 논의 필요"
- ▶ [동정] 김승호 보령제약그룹 회장
- ▶ 대우차판매 BW '대박' 터뜨릴 듯

2. 포틀릿은 개인포틀릿 트리 상에서 드래그앤드롭으로 상하 위치를 변경할 수 있으며 변경한 후에는 트리 하단의 **저장** 버튼을 클릭하여 변경된 위치를 저장합니다.

3. 포틀릿 추가 후에는 포틀릿명, RSS URL, 창설정등 정보를 입력한 후 **저장** 버튼을 클릭하여 포틀릿을 저장합니다.

SEOULTECH Enterprise Portal

4. 게시판



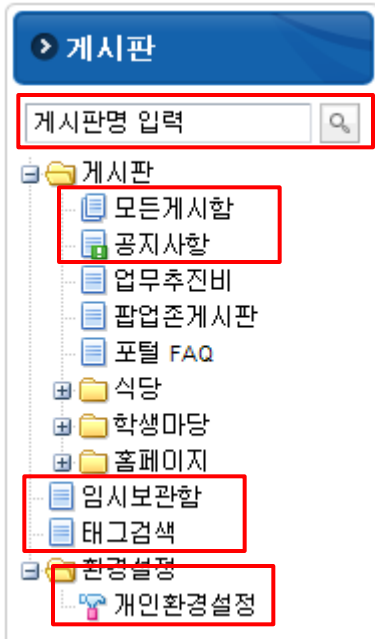
4. 게시판

4.1 게시판 Use case

- '공지사항' 게시판은 기본으로 제공되는 게시판으로 조직 내부의 공지사항을 게시할 수 있습니다. '공지사항' 게시판에서 '중요공지'로 등록된 게시물은 공지 기간 동안 메신저 티커로 실시간 공지됩니다.
- 핫라인 게시판을 통해 조직구성원의 다양한 의견을 수렴하고 피드백할 수 있습니다. 핫라인 사용자는 핫라인 게시판에 등록된 모든 게시물을 조회할 수 있고 의견이나 댓글을 작성할 수 있으며, 일반사용자는 자신이 등록한 게시물만 조회할 수 있습니다.
- 등록승인 게시판을 통해 게시물 작성시 바로 등록되지 않고 관리자의 승인을 거쳐 등록시킬 수 있습니다. 게시물 등록 전에 관리자의 확인을 통하여 게시물 등록여부를 결정할 수 있습니다.
- 게시판의 기본 형태를 앨범형으로 설정하면 게시판을 포토앨범처럼 사용할 수 있습니다.
- '포틀릿 추가' 기능을 통해 관심있는 게시판의 최근 등록된 글을 G/W 메인화면에 포틀릿으로 구성해 간편하게 조회할 수 있습니다. 또한 '즐거찾기 추가' 기능을 통해 관심있는 게시판을 즐겨찾기에 등록하여 빠르게 조회할 수 있습니다.
- '게시알림' 기능을 이용해 등록한 게시물 내용을 해당 게시판을 공유하는 모든 사용자에게 쪽지로 동시에 전달할 수 있습니다.
- '환경설정 > 개인환경설정 > 게시판 메뉴펼침' 기능을 통해 게시판에 최초 접속시 게시판 메뉴트리에서 원하는 폴더가 펼쳐져 있도록 할 수 있습니다.

4. 게시판

4.2 게시판 트리메뉴



게시판 검색	검색어를 입력하여 게시판을 검색하고 해당 게시판으로 바로 접근할 수 있습니다.
모든 게시함	공지사항을 비롯하여 사용자 본인이 읽기 이상의 권한을 가진 게시판에 등록된 글을 취합하여 목록으로 보여줍니다.
공지사항	'공지사항' 게시판은 내부 공지를 위해 사용할 수 있으며, 기본 게시판으로 삭제할 수 없습니다. '공지사항' 게시판에 중요공지로 등록된 게시물은 '메신저 티커' 에도 함께 공지됩니다.
임시 보관함	게시물 작성중에 <input type="button" value="임시저장"/> 버튼을 클릭하여 작성중인 게시물을 '임시보관함'으로 임시저장할 수 있습니다.
태그검색	태그는 게시물의 내용을 몇가지 단어로 요약하는 키워드 기능입니다. '태그검색'은 일종의 키워드 검색으로 비슷한 주제나 내용의 글을 손쉽게 찾아볼 수 있도록 합니다.
개인환경설정	게시판 첫화면, 게시판 메뉴펼침 등 사용자 개인환경을 설정합니다.

※ 관리자 및 게시물 등록승인 관리자는 [게시물 등록승인] 및 [삭제함] 메뉴가 활성화 됩니다.

- 게시물등록승인 : '등록승인' 속성을 가진 게시판에 승인사용자로 등록되었을 경우 사용자 본인이 등록승인 해야 할 게시물들을 취합하여 목록으로 보여줍니다.
- 삭제함 : 사용자 본인이 관리자권한을 가지고 있는 게시판이 있을 경우에 삭제함이 보여집니다.

4. 게시판

4.3 게시판 목록

· 게시판 목록

<input type="checkbox"/>	번호	제목	<input type="checkbox"/>	작성자	작성일	조회	추천
<input type="checkbox"/>	공지	희망찬 2009년도를 시작하며 📹	<input type="checkbox"/>	어드민	2009/01/05	0	0
<input type="checkbox"/>	16	회사 홍보 동영상입니다. 📹	<input type="checkbox"/>	테스트1	2009/01/05	0	0
<input type="checkbox"/>	15	설날 받고 싶은 선물은? 📊	<input type="checkbox"/>	테스트1	2009/01/05	0	0
<input type="checkbox"/>	13	2008년도 공동연구기반구축사업 신규지원 대... 💬 1	<input type="checkbox"/>	그룹웨어관리자	2008/12/26	1	0
<input type="checkbox"/>	8	2008년도 민·군겸용기술개발사업 추진계획 ... 💬 2	<input type="checkbox"/>	그룹웨어관리자	2008/10/28	5	0

<input type="checkbox"/>	게시판 목록을 게시판형, 웹진형, 자료실형, 앨범형으로 변경하여 볼 수 있습니다.
<ol style="list-style-type: none"> 1. 게시판형 : 일반적인 게시판 형식 2. 웹진형 : 썸네일 이미지와 게시물 요약내용으로 목록을 구성하여 보여줌 3. 자료실형 : 첨부파일이 있는 게시물들만 목록으로 구성하여 보여줌 4. 앨범형 : 게시물 내용에 사진이 들어있는 게시물들만 앨범 형태의 목록으로 구성하여 보여줌 	
<input type="checkbox"/> 읽은상태로 표시	게시판 목록에서 (체크)한 게시물들을 읽은상태로 변경합니다. 읽지않은 상태의 게시물은 볼드체로 표시되고 읽은 상태의 게시물은 일반체로 표시됩니다.
<input type="checkbox"/> 전체 (5)	게시판에 등록된 전체 글을 목록으로 보여줍니다.
<input type="checkbox"/> 안읽은 게시	안읽은 게시물만 취합하여 목록으로 보여줍니다. 안읽은 게시물은 볼드체로 표시합니다.
<input type="checkbox"/> 읽은 게시	읽은 게시물만 취합하여 목록으로 보여줍니다. 읽은 게시물은 일반체로 표시합니다.
<input type="checkbox"/> 신규댓글	안읽은 댓글이 달린 게시물들만 취합하여 목록으로 보여줍니다.
<input type="checkbox"/> 15	목록에 표시되는 게시물의 개수를 설정합니다.
<input type="checkbox"/> 공지	중요공지를 의미하며 중요공지로 등록된 게시물은 목록의 최상단에 항상 보여집니다.
<input type="checkbox"/> 📹	제목의 끝에 표시되며 게시물에 동영상이 첨부되어 있음을 표시합니다.
<input type="checkbox"/> 📊	제목의 끝에 표시되며 게시물에 설문이 첨부되어 있음을 표시합니다.
<input type="checkbox"/> 💬 2	댓글 개수를 표시하며 읽지 않은 댓글이 있을 경우에는 빨간색 볼드체로 개수를 표시합니다.
<input type="checkbox"/> 조회	조회수를 클릭하면 게시물의 조회자를 확인할 수 있습니다.

4. 게시판

4.3 게시판 목록

▪ 게시판 검색

1. 기간 및 검색대상을 선택하고 검색어를 입력하여 게시판을 검색할 수 있습니다. 검색기간을 설정하여 검색하는 방법은 아래와 같습니다.

- 1) 에서 **기간선택** 을 클릭하여 - 에 검색 시작일과 종료일 입력합니다.
- 2) 클릭하여 기간 설정을 마칩니다.
- 3) 에서 검색대상을 선택합니다
- 4) 검색어를 입력한 후 버튼을 클릭하여 검색합니다.

▪ 앨범형 목록

- 전체 (8) | 안읽은 게시 | 읽은 게시 | 신규댓글 | 15

				
<input type="checkbox"/> 코스닥 서... 2008/10/23 조회 :5 by 어드민	<input type="checkbox"/> eoloz... 2008/10/17 조회 :1 by 어드민	<input type="checkbox"/> 사진게시물... 1 2008/10/09 조회 :8 by 어드민	<input type="checkbox"/> 사진게시물... 6 2008/10/09 조회 :8 by 어드민	<input type="checkbox"/> 사진게시물... 2008/10/09 조회 :2 by 어드민

Tip

• 앨범형 목록에서 사진 이미지를 클릭하면 원본 이미지를 볼 수 있습니다.

4. 게시판

4.3 게시판 목록

▪ 자료실형 목록

번호	제목	파일수	작성자	작성일	조회	추천	분류	상태
<input type="checkbox"/> 16	파일등록 테스트입니다.	2	테스트1	2008/10/29	8	1	일반	진행
<input type="checkbox"/> New Stories (Highway Blues).wma [742 KB] <input type="checkbox"/> Beethoven's Symphony No. 9 (Scherzo).wma [599 KB]		<input type="button" value="모두받기"/> <input type="button" value="달기"/>						
<input type="checkbox"/> 15	글 등록합니다.	1	어드민	2008/10/27	5	0	일반	진행

<input type="button" value="모두펼침"/>	클릭시 게시물의 첨부파일 영역이 모두 펼쳐져 목록에서 첨부파일들을 바로 확인 할 수 있습니다.
파일수	파일수를 클릭하면 첨부파일 영역이 보여지고 목록에서 첨부파일을 바로 다운로드 할 수 있습니다.




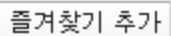




▪ 웹진형 목록

공지	제목	작성자	작성일	조회	추천
<input type="checkbox"/>	회사 홍보 동영상입니다. ▶	테스트1	2009/01/05	조회 : 2	추천 : 0
<input type="checkbox"/>	희망찬 2009년도를 시작하며	어드민	2009/01/05	조회 : 1	추천 : 0
<input type="checkbox"/>	설문입니다.	금융 위기가 1년내에 해소될 것으로 생각하십니까?			
		어드민 2009/01/07 조회 : 0 추천 : 0			
<input type="checkbox"/>	설날 받고 싶은 선물은?	설날 받고 싶은 선물은?			
		테스트1 2009/01/05 조회 : 2 추천 : 0			

4. 게시판



4.3 게시판 목록

▪ 버튼메뉴

	새로운 게시물을 작성합니다.
	<input checked="" type="checkbox"/> (체크)한 게시물을 사용자 PC에 압축파일 형태로 저장합니다.
	<input checked="" type="checkbox"/> (체크)한 게시물을 인쇄합니다.
	게시판을 즐겨찾기에 추가합니다.
	게시판의 최근 게시물을 포틀릿형태로 개인포틀릿에 추가합니다. 추가된 포틀릿은 G/W 메인화면에서 포틀릿으로 구성하여 사용할 수 있습니다.
	포털관리자, 게시판관리자, 개별 게시판에 대해 관리자권한을 가진 사용자에게만 보여지는 메뉴이며 (<input checked="" type="checkbox"/>)한 게시물을 삭제합니다. 삭제된 게시물은 '삭제함'으로 저장됩니다.
	포털관리자, 게시판관리자, 개별 게시판에 대해 관리자권한을 가진 사용자에게만 보여지는 메뉴이며 (<input checked="" type="checkbox"/>)한 게시물을 다른 게시판으로 복사합니다.
	포털관리자, 게시판관리자, 개별 게시판에 대해 관리자권한을 가진 사용자에게만 보여지는 메뉴이며 (<input checked="" type="checkbox"/>)한 게시물을 다른 게시판으로 이동합니다.

4.4 게시물 작성

▪ 게시물 작성

- 게시판 목록 우측 상단의  버튼을 클릭하여 게시물 작성 화면으로 이동합니다.
- 게시기한을 '영구' 또는 특정 기한일을 지정합니다. 특정 기한일이 지정되면 해당 날짜까지만 게시되고 그 이후에는 보이지 않게 됩니다.
- 옵션으로 게시알림 을 체크하면 게시물 등록 시점에 해당 게시판을 공유하는 모든 사용자에게 신규 게시물을 등록했음을 알려주는 알림 메시지(쪽지 또는 메일)가 발송됩니다.
- 옵션으로 중요공지  를 체크하고 날짜를 입력하면 입력한 날짜까지 중요공지로 분류되어 게시판 목록의 최상위에 항상 보여집니다. 날짜가 지나면 자동으로 중요공지에서 해제되어 중요 공지 영역에서 사라집니다.
- 분류와 상태 목록을 사용하는 게시판의 경우에는 게시물 등록 시 과 에서 분류와 상태 속성을 선택합니다.

4. 게시판

4.4 게시물 작성

4) 아래와 같이 본문 내용 하단에 답변 내용이 첨부됩니다.

금융 위기가 1년내에 해소될 것으로 생각하십니까?

투표하기

- 1. 매우 그렇다
- 2. 그렇다
- 3. 아니다
- 4. 매우 아니다
- 5. 모르겠다.

▶ 투표하기

8. 게시판 목록을 웹진형으로 조회시 필요한 게시물 내용을 대표하는 썸네일 이미지를 등록합니다.

썸네일 [찾아보기...](#)

▶ 이미지 크기 130*100, 형식 gif, jpg, png

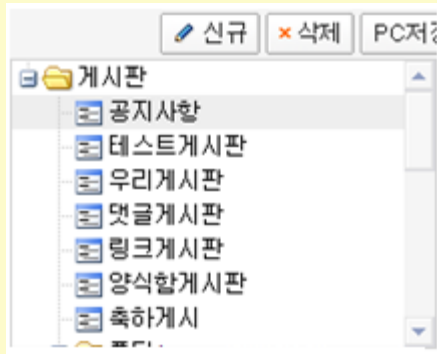
9. 게시물의 내용을 몇가지 단어로 요약하는 키워드 기능인 태그를 입력합니다. 태그는 최대 10개의 단어까지 입력할 수 있으며, 각 단어는 콤마(,) 로 구분합니다.

10. 첨부할 파일이 있을 경우 내PC 또는 파일함에 있는 파일들을 선택하여 업로드합니다. 첨부파일의 최대 총 용량과 개수는 관리자의 설정에 따라 달라집니다.

11. 게시물 작성도중 **임시저장** 버튼을 클릭하여 작성중인 게시물을 임시보관함으로 저장할 수 있습니다.

Tip

- '모든게시함' 에서 버튼 클릭시에는 게시물을 등록하고자 하는 게시판을 먼저 선택한 후에 게시물 작성화면으로 이동합니다.



4. 게시판

4.5 게시물 조회

작성자	테스트1(원장실)	작성일	2009/01/05 오후 02:58:58		
게시기한	2009/02/04일까지	조회	2	추천	0
제목	설날 받고 싶은 선물은?				

설날 받고 싶은 선물은?

투표하기

1. 예

2. 아니오

투표하기

ERG > 설날, 선물 태그편집 인채 메일발송 쪽지발송

윗글 회사 홍보 동영상입니다. 아랫글 희망찬 2009년도를 시작하며

신규 의견 추천 쪽지발송 수정 삭제 복사 이동 PC저장 조회 인쇄 목록

등록

어드민 (2009/01/07 오후 04:19:20) 수정 삭제
풍습니다.

태그편집	게시물 작성자 혹은 관리자에게는 버튼이 보이고 클릭하여 태그를 수정할 수 있습니다. 태그를 클릭시 해당 태그를 검색어로 하여 태그검색을 실행합니다.
윗글 아랫글	윗글 혹은 아랫글 제목을 클릭하여 윗글 또는 아랫글 게시물 조회화면으로 바로 이동합니다.
신규	새로운 게시물을 작성합니다.

4. 게시판

4.5 게시물 조회

<p>의견</p>	<p>해당 게시물에 대해 의견을 작성합니다. 작성된 의견은 목록에서 트리형태로 표시됩니다.</p> <p> 읽은상태로 표시 ▶ 전체 (7)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th><input type="checkbox"/></th> <th>번호</th> <th>제목</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>공지</td> <td>회사 홍보 동영상입니다. </td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>공지</td> <td>희망찬 2009년도를 시작하며</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>19</td> <td>[사내공지]테스트 </td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>18</td> <td>설문입니다. </td> <td></td> </tr> <tr style="border: 2px solid red;"> <td><input type="checkbox"/></td> <td>15</td> <td>설날 받고 싶은 선물은? 1</td> <td></td> </tr> <tr style="border: 2px solid red;"> <td><input type="checkbox"/></td> <td>20</td> <td>↳ 이 게시물에 대한 의견입니다. </td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>의견작성 화면에서 옵션으로 <input type="checkbox"/> 상위글 작성자에게 의견등록 알림 을 체크한 후 등록 하면 '상위글 작성자' 에게 게시글에 대한 의견이 등록되었음을 쪽지로 알려줍니다.</p>	<input type="checkbox"/>	번호	제목		<input type="checkbox"/>	공지	회사 홍보 동영상입니다.		<input type="checkbox"/>	공지	희망찬 2009년도를 시작하며		<input type="checkbox"/>	19	[사내공지]테스트		<input type="checkbox"/>	18	설문입니다.		<input type="checkbox"/>	15	설날 받고 싶은 선물은? 1		<input type="checkbox"/>	20	↳ 이 게시물에 대한 의견입니다.	
<input type="checkbox"/>	번호	제목																											
<input type="checkbox"/>	공지	회사 홍보 동영상입니다.																											
<input type="checkbox"/>	공지	희망찬 2009년도를 시작하며																											
<input type="checkbox"/>	19	[사내공지]테스트																											
<input type="checkbox"/>	18	설문입니다.																											
<input type="checkbox"/>	15	설날 받고 싶은 선물은? 1																											
<input type="checkbox"/>	20	↳ 이 게시물에 대한 의견입니다.																											
<p>추천</p>	<p>게시물을 추천합니다. 클릭시 추천수가 1 증가됩니다.</p>																												
<p>쪽지발송</p>	<p>다른 사용자에게 게시물 내용(첨부파일 포함)을 쪽지로 발송합니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 쪽지발송 팝업창에서 쪽지를 수신할 사용자 혹은 부서를 선택합니다. 2) 추천메모를 입력합니다. 3) 파일첨부에서 체크된 파일만 발송됩니다. 																												
<p>수정</p>	<p>게시물을 수정합니다.</p>																												
<p>× 삭제</p>	<p>게시물을 삭제합니다.</p>																												
<p>조회</p>	<p>게시물을 조회한 사용자들 및 조회한 시간을 확인할 수 있습니다.</p>																												
<p> ▶</p>	<p>이모티콘을 선택한 후 게시물에 대한 댓글을 입력합니다.</p>																												

4. 게시판

4.6 태그검색

- 게시물 등록 시 함께 등록되는 태그에서 검색을 합니다. 태그는 게시물의 내용을 몇개의 단어로 요약하여 표시하는 인덱스 기능으로서 태그검색을 통해 유사한 내용의 게시물을 손쉽게 검색할 수 있습니다.

태그검색

태그검색

최근 3개월 인기태그

▼ 최근순 | 인기순 | 가나다순

[UXD](#) | [웹표준](#) | [프로젝트](#) | [플렉스](#) | [JavaScript](#) | [마이크로소프트](#) | [Windows Vista](#) | [소프트웨어](#) | [오피스](#)
[스메일](#) | [기획서](#) | [실버라이트](#) | [UX](#) | [웹접근성](#) | [시멘틱웹](#) | [크로스브라우징](#) | [기업포탈](#) | [그룹웨어](#) | [솔루션](#) | [전자결재](#) | [ERP](#) | [KMS](#) | [나온소프트](#)

- 태그의 등록 비율에 따라서 [웹표준](#) [웹접근성](#) [소프트웨어](#) 전자결재 형태로 표현됩니다.

최근순	최근에 등록된 태그 순서로 정렬됩니다.
인기순	태그 등록 비율이 많은 순서로 정렬됩니다.
가나다순	가나다 순서로 정렬됩니다.

4.7 삭제함

사용자 본인이 관리자권한을 가지고 있는 게시판에서 삭제된 모든 게시물은 '삭제함' 으로 저장됩니다. '삭제함'에서 삭제 시 영구적으로 삭제됩니다.

삭제함 비우기	삭제함에 보관된 모든 게시물들을 영구적으로 삭제합니다.
<input checked="" type="checkbox"/> 완전삭제	<input checked="" type="checkbox"/> (체크)한 게시물을 영구적으로 삭제합니다.
<input type="checkbox"/> 복원	<input checked="" type="checkbox"/> (체크)한 게시물을 원래 저장되어 있던 게시판으로 복원합니다.

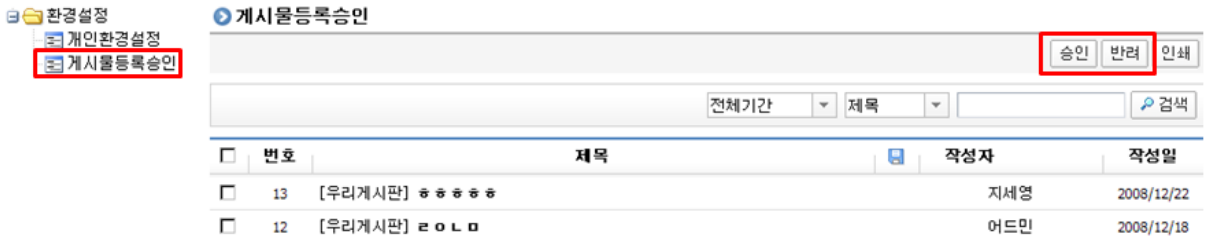
4. 게시판

4.8 개인환경 설정

게시판 첫화면	게시판의 첫 화면을 '모든게시함' 또는 '공지사항' 으로 설정할 수 있습니다.
게시판 메뉴펼침	게시판 트리메뉴에서 체크한 폴더는 최초 게시판 접속 시 트리메뉴에서 펼쳐진 상태로 표시됩니다.

4.9 게시물 등록승인

- 등록승인 속성을 가진 게시판의 경우에는 게시물 최종 등록전에 승인사용자의 등록 승인을 거친 후 최종적으로 게시물로 등록됩니다. 사용자 본인이 승인사용자로 등록되어 있을 경우 '게시물등록승인' 게시판에 등록 승인을 요청하는 게시물이 보여지고 등록 승인을 할 수 있습니다.



승인	<input checked="" type="checkbox"/> (체크)한 게시물에 대해 등록을 승인합니다. 등록 승인된 게시물은 최종적으로 게시물로 등록됩니다.
반려	<input checked="" type="checkbox"/> (체크)한 게시물에 대해 등록을 반려합니다. 반려된 게시물은 등록요청한 사용자의 임시보관함에 저장됩니다. 임시보관함에 저장된 게시물은 수정후 다시 등록요청을 할 수 있습니다.

Tip

- 승인사용자는 '수정'기능을 이용하여 '게시물등록승인' 게시판에 등록된 게시물을 수정한 후 등록을 할 수 있습니다.

SEOULTECH Enterprise Portal

5. 일정관리





5. 일정관리

5.1 일정관리 USE CASE

- Ajax 기반으로 개발되어 빠르고 간편하게 일정을 관리할 수 있습니다.
- 기본으로 제공하는 '내캘린더'외에 사용자는 개인캘린더를 생성하여 다른 사용자와 공유할 수 있습니다.
- 관리자는 전체 사용자 혹은 특정 사용자 그룹이 공유하는 공용캘린더를 생성할 수 있습니다.
- 일정, 할일, 기념일을 등록하고 관리할 수 있습니다.

5.2 캘린더

- 사용자별로 기본적으로 주어지고 삭제 혹은 수정할 수 없는 '내캘린더'와 사용자 개인이 생성하는 개인캘린더, 관리자가 생성하는 공용캘린더로 구분됩니다

내캘린더	사용자별로 기본적으로 제공되는 캘린더이며 삭제나 캘린더명 수정을 할 수 없습니다.
개인캘린더	사용자의 개인캘린더입니다. 일정관리 상단의  탭을 클릭, 캘린더 관리 > 내가 만든 캘린더에서 개인캘린더를 생성할 수 있습니다. 개인 캘린더는 공유 요청, 공유수락에 의해 다른 사용자와 공유할 수 있습니다.
공유받은 캘린더	다른 사용자로부터 공유받은 개인 캘린더와 관리자에 의해 생성되고 공유받은 공용 캘린더로서  탭을 클릭, 캘린더 관리 > 공유받은 캘린더에서 캘린더 이름 및 색깔을 변경할 수 있습니다.
공용캘린더	관리자가 생성하여 전체 사용자 혹은 특정 사용자 그룹에게 공유시켜 줄 수 있습니다. 공용캘린더는 공유요청, 수락과정 없이 공유받은 사용자의 캘린더 목록에 바로 나타납니다.

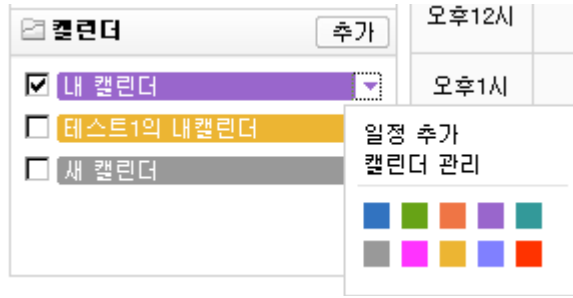
5. 일정관리

5.3 일정화면

<p>① 일정관리 탭</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 일정 - 일일, 주간, 월간일정을 등록합니다. 2. 할일 - 할일을 등록합니다. 3. 기념일 - 기념일을 등록합니다. 4. 캘린더 - 개인캘린더를 생성하고, 공유받은캘린더를 관리합니다.
<p>② 일정 카운터</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 오늘 모든일정 - 오늘 모든일정 개수를 보여줍니다. 클릭하여 오늘 모든일정 목록에서 일정을 조회, 삭제할 수 있습니다. 2. 공유받은 일정 - 다른 사용자가 공유 요청한 일정의 개수를 보여줍니다. 클릭하여 '공유받은 일정' 목록에서 공유 요청받은 일정을 수락하거나 삭제할 수 있습니다. 3. 공유받은 캘린더 - 다른 사용자가 공유 요청한 캘린더의 개수를 보여줍니다. 클릭하여 공유 요청받은 캘린더를 수락하여 캘린더 목록에 추가하거나 삭제할 수 있습니다.
<p>③ 최근 할일</p>	<p>진행중인 최근 할일을 보여줍니다. 중요도가 높고 가장 최근에 등록된 일정이 윗쪽에 위치합니다. <input type="button" value="작성"/> 버튼을 클릭하여 할일을 등록합니다. 할일 제목을 클릭하여 할일을 조회합니다.</p>
<p>④ 월간 캘린더</p>	<p>일정이 등록되어 있는 날짜는 볼드체 로 표시됩니다.(예: 23) 캘린더의 날짜를 클릭하면 해당 날짜의 일정화면으로 이동합니다.</p>

5.3 일정화면

⑤ 캘린더 목록



-체크된 캘린더의 일정이 취합되어 일정화면에 표시됩니다. 캘린더 제목을 직접 클릭할 경우에는 해당 캘린더의 일정만 일정화면에 표시됩니다.

- 버튼을 클릭하여 새 캘린더를 추가할 수 있습니다.

- 버튼을 클릭하여 해당 캘린더에 일정을 추가하거나 색깔을 변경할 수 있습니다. '캘린더 관리'를 클릭하여 해당 캘린더를 관리할 수 있습니다.

• 캘린더 목록의 마지막 체크상태는 보존되어 다음 접속시에도 동일하게 체크상태가 유지됩니다.

⑥ 사용자 일정확인

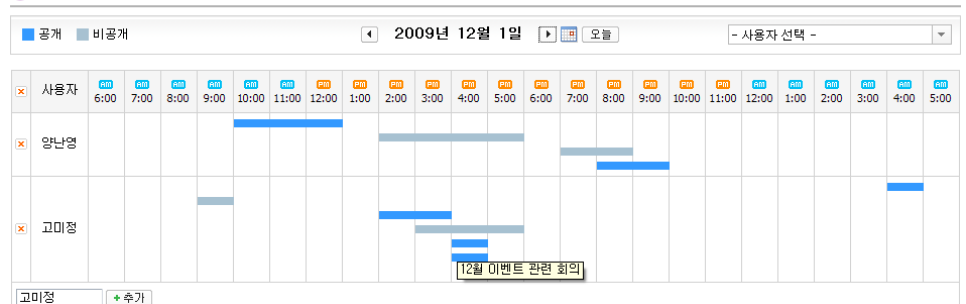
전 직원의 일정을 조회해 볼 수 있습니다. 버튼을 클릭하면 사용자 일정을 조회할 수 있는 팝업창이 뜨며 우측 상단의 사용자 선택 박스에서 조회하고자 하는 사용자를 선택하거나 좌측하단에서 사용자를 검색합니다.

사용자를 계속 추가하여 조회할 수 있으며 버튼을 클릭하면 검색 목록에서 삭제됩니다.

1. 공개 : 일정 자세히 등록 시 공개일정으로 등록하면 사용자 일정확인 시 다른 사용자에게 일정내용이 공개됩니다. 해당 일정에 마우스 오버하면 일정 제목이 보여지며 클릭 시 자세한 일정을 조회할 수 있습니다.




2. 비공개 : 일정 자세히 등록 시 비공개 일정으로 등록하면 사용자 일정확인 시 다른 사용자에게 일정내용은 공개되지 않으며 일정 기간만 표시됩니다.

② 사용자 일정확인



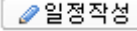

※ 사용자 일정확인에서 중일일정은 조회할 수 없습니다.

5. 일정관리

⑦ 메뉴	<p> 일정작성 - 일정작성 창이 보여지고 일정을 등록할 수 있습니다.</p> <p> 오늘 - 오늘 날짜로 일정화면이 이동합니다.</p> <p> 인쇄 - 일정화면을 인쇄합니다.</p>
⑧ 일정화면	<p>일일, 주간, 월간일정을 조회하고 등록, 수정할 수 있습니다.</p> <p>종일일정 - 일정의 시작시간, 종료시간이 없습니다. 일정등록시 기간항목의 <input type="checkbox"/> 종일일정 을 체크하면 종일일정으로 등록됩니다.</p> <p>기간일정 - 몇 일에 걸쳐서 진행되는 일정입니다.</p> <ul style="list-style-type: none">• 마지막 조회한 일정화면(일일/주간/월간)은 보존되어 다음 접속시에도 동일하게 유지됩니다.

5.4 일정등록

1. 일정 간단 입력

- 1) 일일 일정화면에서 시간영역이나 종일일정 영역을 클릭합니다. 또는  버튼을 클릭합니다.
- 2) 일정 간단 입력창에서 등록할 캘린더를 선택하고 제목, 기간, 상태, 중요도를 입력합니다. 종일일정일 경우에는 종일일정 을 체크합니다.
- 3)  버튼을 클릭하여 작성한 일정을 등록합니다.
- 4) 일정 상세 입력을 하려면 ▶ 일정 자세히 입력 을 클릭하여 일정 상세 입력화면으로 이동합니다.
- 5) 등록된 일정은 bar 로 표시되고, 등록된 일정의 제목이나 bar 를 클릭 시 일정 조회, 수정을 할 수 있습니다.

2. 일정 상세 입력

- 1) 일정 간단 입력창 우측 하단의 ▶ 일정 자세히 입력 을 클릭하여 일정 상세 입력화면으로 이동합니다.
- 2) 각 항목들을 입력합니다.

▪ 반복

반복 없음	반복하지 않는 일정입니다.																																										
매일	<p>일정 시작일을 기준으로 반복종료일까지 설정된 반복주기로 매일 반복되는 일정입니다. 예) 기간 4/1~4/3, 반복주기 2일, 반복종료일 4/30까지</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>일요일</th> <th>월요일</th> <th>화요일</th> <th>수요일</th> <th>목요일</th> <th>금요일</th> <th>토요일</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>29</td> <td>30</td> <td>31</td> <td>1 매일반복일정입니다.</td> <td>2</td> <td>3 매일반복일정입니다.</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>5 *매일반복일정입니다.</td> <td>6 *매일반복일정입니다.</td> <td>7 매일반복일정입니다.</td> <td>8</td> <td>9 매일반복일정입니다.</td> <td>10 3.15</td> <td>11 *매일반복일정입니다.</td> </tr> <tr> <td>12 *매일반복일정입니다.</td> <td>13 매일반복일정입니다.</td> <td>14</td> <td>15 매일반복일정입니다.</td> <td>16</td> <td>17 매일반복일정입니다.</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>19 *매일반복일정입니다.</td> <td>20 매일반복일정입니다.</td> <td>21 매일반복일정입니다.</td> <td>22</td> <td>23 매일반복일정입니다.</td> <td>24</td> <td>25 4.1 *매일반복일정입니다.</td> </tr> <tr> <td>26 *매일반복일정입니다.</td> <td>27 매일반복일정입니다.</td> <td>28</td> <td>29 매일반복일정입니다.</td> <td>30</td> <td>1 근로자의날</td> <td>2 석가탄신일</td> </tr> </tbody> </table>	일요일	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일	29	30	31	1 매일반복일정입니다.	2	3 매일반복일정입니다.	4	5 *매일반복일정입니다.	6 *매일반복일정입니다.	7 매일반복일정입니다.	8	9 매일반복일정입니다.	10 3.15	11 *매일반복일정입니다.	12 *매일반복일정입니다.	13 매일반복일정입니다.	14	15 매일반복일정입니다.	16	17 매일반복일정입니다.	18	19 *매일반복일정입니다.	20 매일반복일정입니다.	21 매일반복일정입니다.	22	23 매일반복일정입니다.	24	25 4.1 *매일반복일정입니다.	26 *매일반복일정입니다.	27 매일반복일정입니다.	28	29 매일반복일정입니다.	30	1 근로자의날	2 석가탄신일
일요일	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일																																					
29	30	31	1 매일반복일정입니다.	2	3 매일반복일정입니다.	4																																					
5 *매일반복일정입니다.	6 *매일반복일정입니다.	7 매일반복일정입니다.	8	9 매일반복일정입니다.	10 3.15	11 *매일반복일정입니다.																																					
12 *매일반복일정입니다.	13 매일반복일정입니다.	14	15 매일반복일정입니다.	16	17 매일반복일정입니다.	18																																					
19 *매일반복일정입니다.	20 매일반복일정입니다.	21 매일반복일정입니다.	22	23 매일반복일정입니다.	24	25 4.1 *매일반복일정입니다.																																					
26 *매일반복일정입니다.	27 매일반복일정입니다.	28	29 매일반복일정입니다.	30	1 근로자의날	2 석가탄신일																																					

5. 일정관리

5.4 일정등록

주중 매일 (월-금)

일정 시작일을 기준으로 반복종료일까지 설정된 반복주기로 주중 매일(월-금) 반복되는 일정입니다. 예) 기간 4/1-4/3, 반복주기 2주, 반복종료일 5/6까지

일요일	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일
29	30	31	1 주중매일(월-금)반복	2 주중매일(월-금)반복	3 주중매일(월-금)반복	4
5 식목일 주중매일(월-금)반	6	7	8	9	10 3.15	11
12	13 주중매일(월-금)반복	14 주중매일(월-금)반복	15 주중매일(월-금)반복	16 주중매일(월-금)반복	17 주중매일(월-금)반복	18
19 주중매일(월-금)반	20	21	22	23	24	25 4.1
26	27 주중매일(월-금)반복	28 주중매일(월-금)반복	29 주중매일(월-금)반복	30 주중매일(월-금)반복	1 근로자의날	2 석가탄신일

매주 월요일, 수요일, 금요일

일정 시작일을 기준으로 반복종료일까지 설정된 반복주기로 매주 월요일, 수요일, 금요일 반복되는 일정입니다.

예) 기간 4/1-4/2, 반복주기 2주, 반복종료일 5/6까지

일요일	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일
29	30	31	1 매주(월수금)반복	2	3 매주(월수금)반복	4
5 식목일	6	7	8	9	10 3.15	11
12	13 매주(월수금)반복	14	15 매주(월수금)반복	16	17 매주(월수금)반복	18
19	20	21	22	23	24	25 4.1
26	27 매주(월수금)반복	28	29 매주(월수금)반복	30	1 근로자의날	2 석가탄신일

5. 일정관리

5.4 일정등록

<p>매주 화요일, 목요일, 토요일</p>	<p>일정 시작일을 기준으로 반복종료일까지 설정된 반복주기로 매주 화요일, 목요일, 토요일 반복되는 일정입니다.</p>																																										
<p>매주 (요일 지정)</p>	<p>일정 시작일을 기준으로 반복종료일까지 설정된 반복주기로 매주 지정한 요일에 반복되는 일정입니다. 예) 기간 4/1-4/2, 반복주기 2주, 반복요일 수/금, 반복종료일 5/6까지</p> <table border="1" data-bbox="401 475 1248 1070"> <thead> <tr> <th>일요일</th> <th>월요일</th> <th>화요일</th> <th>수요일</th> <th>목요일</th> <th>금요일</th> <th>토요일</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>29</td> <td>30</td> <td>31</td> <td>1 매주(요일지정)반복</td> <td>2</td> <td>3 매주(요일지정)반복</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>식목일 6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10 3.15</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>13</td> <td>14</td> <td>15 매주(요일지정)반복</td> <td>16</td> <td>17 매주(요일지정)반복</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>19</td> <td>20</td> <td>21</td> <td>22</td> <td>23</td> <td>24</td> <td>25 4.1</td> </tr> <tr> <td>26</td> <td>27</td> <td>28</td> <td>29 매주(요일지정)반복</td> <td>30</td> <td>1 근로자의날 2 석가탄신일</td> <td>3 매주(요일지정)반복</td> </tr> </tbody> </table>	일요일	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일	29	30	31	1 매주(요일지정)반복	2	3 매주(요일지정)반복	4	5	식목일 6	7	8	9	10 3.15	11	12	13	14	15 매주(요일지정)반복	16	17 매주(요일지정)반복	18	19	20	21	22	23	24	25 4.1	26	27	28	29 매주(요일지정)반복	30	1 근로자의날 2 석가탄신일	3 매주(요일지정)반복
일요일	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일																																					
29	30	31	1 매주(요일지정)반복	2	3 매주(요일지정)반복	4																																					
5	식목일 6	7	8	9	10 3.15	11																																					
12	13	14	15 매주(요일지정)반복	16	17 매주(요일지정)반복	18																																					
19	20	21	22	23	24	25 4.1																																					
26	27	28	29 매주(요일지정)반복	30	1 근로자의날 2 석가탄신일	3 매주(요일지정)반복																																					
<p>매월 (날짜 기준)</p>	<p>일정 시작일을 기준으로 반복종료일까지 설정된 반복주기로 매월 일정일의 시작일의 일자에 반복되는 일정입니다. 예) 기간 4/1-4/2, 반복주기 1개월, 반복종료일 9/1까지</p> <table border="1" data-bbox="401 1207 1248 1802"> <thead> <tr> <th>일요일</th> <th>월요일</th> <th>화요일</th> <th>수요일</th> <th>목요일</th> <th>금요일</th> <th>토요일</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>29</td> <td>30</td> <td>31</td> <td>1 매월(날짜기준)반복</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>식목일 6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10 3.15</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>13</td> <td>14</td> <td>15</td> <td>16</td> <td>17</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>19</td> <td>20</td> <td>21</td> <td>22</td> <td>23</td> <td>24</td> <td>25 4.1</td> </tr> <tr> <td>26</td> <td>27</td> <td>28</td> <td>29</td> <td>30</td> <td>1 근로자의날 2 석가탄신일</td> <td>3 매월(날짜기준)반복</td> </tr> </tbody> </table>	일요일	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일	29	30	31	1 매월(날짜기준)반복	2	3	4	5	식목일 6	7	8	9	10 3.15	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25 4.1	26	27	28	29	30	1 근로자의날 2 석가탄신일	3 매월(날짜기준)반복
일요일	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일																																					
29	30	31	1 매월(날짜기준)반복	2	3	4																																					
5	식목일 6	7	8	9	10 3.15	11																																					
12	13	14	15	16	17	18																																					
19	20	21	22	23	24	25 4.1																																					
26	27	28	29	30	1 근로자의날 2 석가탄신일	3 매월(날짜기준)반복																																					

5. 일정관리

5.4 일정등록

매월 (요일 기준)	<p>일정 시작일을 기준으로 반복종료일까지 설정된 반복주기로 매월 일정일의 시작일의 요일에 반복되는 일정입니다. 예) 기간 4/3(금)-4/4, 반복주기 1개월, 반복종료일 9/1까지</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>일요일</th> <th>월요일</th> <th>화요일</th> <th>수요일</th> <th>목요일</th> <th>금요일</th> <th>토요일</th> <th>일요일</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>29</td> <td>30</td> <td>31</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3 <small>매월(요일기준)반복</small></td> <td>4</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>6 <small>식목일</small></td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>11</td> <td></td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>13</td> <td>14</td> <td>15</td> <td>16</td> <td>17</td> <td>18</td> <td></td> </tr> <tr> <td>19</td> <td>20</td> <td>21</td> <td>22</td> <td>23</td> <td>24</td> <td>25</td> <td>4.1</td> </tr> <tr> <td>26</td> <td>27</td> <td>28</td> <td>29</td> <td>30</td> <td>1 <small>근로자의날</small></td> <td>2 <small>석가탄신일</small></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	일요일	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일	일요일	29	30	31	1	2	3 <small>매월(요일기준)반복</small>	4		5	6 <small>식목일</small>	7	8	9	10	11		12	13	14	15	16	17	18		19	20	21	22	23	24	25	4.1	26	27	28	29	30	1 <small>근로자의날</small>	2 <small>석가탄신일</small>	
	일요일	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일	일요일																																									
29	30	31	1	2	3 <small>매월(요일기준)반복</small>	4																																											
5	6 <small>식목일</small>	7	8	9	10	11																																											
12	13	14	15	16	17	18																																											
19	20	21	22	23	24	25	4.1																																										
26	27	28	29	30	1 <small>근로자의날</small>	2 <small>석가탄신일</small>																																											
<p>매년</p> <p>일정 시작일을 기준으로 반복종료일까지 설정된 반복주기로 매년 일정일의 시작일의 날짜에 반복되는 일정입니다. 예) 기간 2009/4/1-4/2, 반복주기 1년, 반복종료일 2012/4/1일까지 2009/4/1-4/2, 2010/4/1-4/2, 2011/4/1-4/2, 2012/4/1-4/2 로 반복일정이 설정됩니다.</p>																																																	

- **공개**
 - 공개 일정으로 등록하게 되면 사용자 일정확인 에서 다른 사용자가 내 일정을 조회해 볼 수 있습니다.
 - 비공개 로 등록하게 되면 사용자 일정확인 에서 다른 사용자가 일정 기간만 볼 수 있으며 일정 내용은 조회해 볼 수 없습니다.
- **공유**
 - 등록하는 일정을 공유하고자 하는 사용자를 선택합니다. 공유요청받은 사용자는 공유받은 일정 0 개 을 클릭하여 '공유받은 일정' 목록에서 일정을 체크하고 공유 버튼을 클릭하여 공유수락을 하거나 삭제 할 수 있습니다.
공유 수락한 일정은 '내캘린더'로 등록됩니다.

공유받은 일정

공유 x 삭제

<input type="checkbox"/>	기간	제목	작성자

5. 일정관리

5.5 할일 등록

할일

완료일

상태 진행 완료 중요도 ★★★★★

<input type="checkbox"/>	완료	할일	완료일	남은날짜	중요도
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	(쪽지) 답장, 전체답장, 전달시 원본메시지의 보낸사람 표기 오류 및 받는 사람 추가	없음	-	★★★★★
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	(공통) 알림쪽지 보낸후 삭제되었을 경우 처리	없음	-	★★★★★
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	(계시판) 인쇄에 첨부파일 리스트 넣을 것	없음	-	★★★★★

- 할일을 입력하고 완료일, 상태, 중요도를 선택한 후 버튼을 클릭하여 등록합니다. (완료체크) 아이콘을 클릭하여 완료로 상태를 변경할 수 있습니다. 완료된 할일은 제목에 취소선이 표시 됩니다. 제목을 클릭하여 할일을 수정할 수 있습니다.

5.6 기념일 등록

- 을 클릭하여 기념일, 날짜를 입력하여 기념일을 등록합니다. 휴일을 체크하면 빨간 색으로 기념일을 표시하여 휴일을 알려줍니다.

2009년 3월

일	월	화	수	목	금	토
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

5.7 캘린더 관리

- 내가 만든 캘린더

캘린더 목록

- 내 캘린더 (기본)
- 테스트1의 내캘린더
- 새 캘린더

캘린더
+ 추가
× 삭제
이동

캘린더 정보

캘린더명	테스트1의 내캘린더
색깔	
설명	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>
사용용량	12.4 KB
공유여부	<input checked="" type="radio"/> 공유함 <input type="radio"/> 공유안함
공유자	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: flex; align-items: center;"> 테스트2(전자결재_테스트부서) 읽기/쓰기 설정 </div>

저장
× 삭제

캘린더 목록	+ 추가	새 캘린더를 생성합니다. + 추가 버튼을 클릭한 후 우측 캘린더 정보에 관련 정보를 입력한 후 저장 버튼을 클릭하여 캘린더를 생성합니다.
	× 삭제	체크한 캘린더를 삭제합니다.
	이동	'내캘린더' 를 제외한 나머지 캘린더들의 상하 위치를 변경합니다.
캘린더 정보	캘린더명	캘린더명을 입력합니다.
	색깔	캘린더의 색깔을 선택합니다.
	사용용량	캘린더의 첨부파일 사용량을 보여줍니다.
	공유여부	공유함 - 공유자 목록의 사용자와 캘린더를 공유합니다. 공유안함 - 공유를 하지 않습니다.
	공유자	캘린더를 공유할 사용자를 설정합니다.

5.7 캘린더 관리

공유받은 캘린더

공유받은 캘린더 목록

테스트업무 진행상황 (New)

캘린더 공유 삭제 이동

캘린더 정보

캘린더명	테스트업무 진행상황 <small>공유된 캘린더명을 변경할 수 있습니다.</small>
색깔	
소유자	테스트2 과장 (전자결재_테스트부서)
설명	
사용용량	0 Byte
공유수락	공유 대기
공유자	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> {테스트1팀} 읽기/쓰기 {테스트2팀} 읽기/쓰기 </div>

공유수락 삭제

공유받은 캘린더 목록	공유	캘린더 목록에서 공유수락할 캘린더를 체크한 후 공유 버튼을 클릭하여 공유수락합니다. 공유수락된 캘린더는 일정화면의 캘린더 목록에 추가됩니다.
	삭제	체크한 캘린더를 삭제합니다.
	이동	공유캘린더들의 상하 위치를 변경합니다.
캘린더 정보	캘린더명	공유받은 캘린더명을 변경할 수 있습니다.
	색깔	캘린더의 색깔을 선택합니다.
	소유자	캘린더를 생성한 사용자를 보여줍니다.
	사용용량	캘린더의 첨부파일 사용량을 보여줍니다.
	공유수락	공유 수락여부에 따라 공유수락 혹은 공유대기로 표시됩니다. 캘린더 목록에서 공유 수락전인 캘린더는 캘린더명 (New) 로 표시됩니다.
	공유자	캘린더를 공유하는 사용자를 보여줍니다.

SEOULTECH Enterprise Portal

6. 설문조사

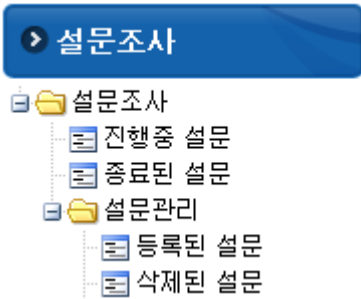


6. 설문조사

6.1 설문조사 USE CASE

- 단일선택형, 복수선택형, 텍스트입력형 등 다양한 형태의 설문지를 만들어 내부사용자(내부설문)를 대상으로 설문조사를 실시할 수 있습니다.
- 설문 참여대상을 선택하여 공개(참여자만 공개), 반공개(참여자만 공개), 비공개(참여자만 공개)로 설문조사를 실시할 수 있습니다.

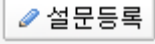
6.2 설문조사 트리메뉴

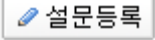


진행중 설문	현재 진행중인 설문 목록을 보여줍니다.
종료된 설문	종료된 설문 목록을 보여줍니다.
설문관리	설문관리자로 등록된 사용자에게만 보여지는 메뉴이며 설문관리자는 설문을 등록하여 설문조사를 실시할 수 있습니다. 등록된 설문 - 진행중인 설문을 수정, 삭제, 종료, 기간연장을 할 수 있습니다. 또한 종료된 설문일 경우에는 재사용 버튼을 클릭하여 기 작성된 설문의 내용을 재사용하여 설문을 작성할 수 있습니다. 삭제된 설문 - 삭제된 설문 목록을 보여줍니다.

6. 설문조사

6.3 설문등록

관리자에 의해 설문등록자로 지정된 사용자만  버튼을 볼 수 있고, 클릭하여 설문을 등록할 수 있습니다. 일반사용자는 참여만 가능합니다.

1. 설문등록자는  버튼을 클릭합니다.

2. 각 입력항목들을 입력합니다.

- 내부설문 선택시

설문형식	1. 내부설문 - 내부사용자를 대상으로 설문을 시행합니다.
제목	설문 제목을 입력합니다.
기간	설문 기간을 입력합니다. 설문 기간이 만료되면 설문은 자동으로 종료되고 종료된 설문에 저장됩니다.
내용	설문 내용을 입력합니다.
참여대상	설문 참여대상자를 지정합니다. 참여대상자는 설문 참여권한이 생기고 설문을 볼 수 있습니다. 버튼을 클릭하여 엑셀파일로부터 참여대상자를 가져오기할 수 있습니다.
공개여부	1. 공개 - 참여자 이름 및 답변내용 모두 공개 2. 반공개 - 참여자 이름만 공개하고 답변내용은 비공개 3. 비공개 - 참여자 이름 및 답변내용 모두 비공개
실명여부	1. 실명 - 참여자의 이름이 실명으로 공개됩니다. 2. 익명 - 참여자의 이름이 익명으로 처리되어 관리자도 확인할 수 없습니다.
설문결과	1. 공개 - 설문참여자들에게 설문결과를 공개합니다. 2. 비공개 - 설문을 등록한 사용자만 설문결과를 조회할 수 있습니다.
쪽지알림	설문 참여자들에게 설문등록 알림 쪽지 발송여부 설정합니다.

6. 설문조사

6.3 설문등록

3. 질문과 답변항목을 등록합니다.




<input type="button" value="+ 문항추가"/>	질문 문항을 추가합니다.
<input type="button" value="× 문항삭제"/>	선택한 질문 문항을 삭제합니다.
<input type="button" value="↔"/> <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/> <input type="button" value="↔"/>	선택한 질문 문항의 상하 위치를 변경합니다.

• 답변형태 선택

단일 선택형	객관식으로 하나의 답변만 선택하는 유형입니다. 1. 가장 좋아하는 과일은? <input type="radio"/> (1) 사과 <input type="radio"/> (2) 배 <input type="radio"/> (3) 딸기
단일 선택형(기타)	객관식으로 하나의 답변만 선택하는 유형입니다. 단, 기타로 주관식 답변을 입력할 수 있습니다. 2. 가장 좋아하는 과일은? <input type="radio"/> (1) 사과 <input type="radio"/> (2) 배 <input type="radio"/> (3) 딸기 <input type="radio"/> (4) 기타 : <input type="text"/>
복수 선택형	객관식으로 여러 개의 답변을 선택할 수 있는 유형입니다. 3. 가장 좋아하는 과일은? <input type="checkbox"/> (1) 사과 <input type="checkbox"/> (2) 배 <input type="checkbox"/> (3) 딸기 <input type="checkbox"/> (4) 포도

6. 설문조사

6.3 설문등록

<p>텍스트 입력형</p>	<p>주관식 유형입니다. 답변 개수에 입력되는 내용은 주관식 답변 항목의 머리말이 됩니다.</p> <p>5. 가장 좋아하는 과일을 입력하세요?</p> <p>(1) 과일명 : <input type="text"/></p>
<p>이미지 선택형</p>	<p>객관식으로 하나의 답변만 선택하는 유형입니다. 이미지를 보여주고 선택할 수 있습니다.</p> <p>6. 마음에 드는 풍경을 선택하세요?</p> <p> <input type="radio"/> (1)  <input type="radio"/> (2)  <input type="radio"/> (3)  </p>
<p>순위 선택형</p>	<p>답변 항목에 대해 순위를 매기는 유형입니다.</p> <p>7. 가장 좋아하는 과일을 순서대로 선택하세요?</p> <p>(1) 사과 <input type="text" value="1"/> ▼</p> <p>(2) 배 <input type="text" value="2"/> ▼</p> <p>(3) 딸기 <input type="text" value="3"/> ▼</p>

6.4 버튼메뉴

<p>설문수정</p>	<p>설문등록자만 보는 메뉴로서 진행 중이거나 대기중인 설문의 정보 및 질문내용, 답변내용을 수정할 수 있고 설문 문항을 추가할 수 있습니다.</p>
<p>설문종료</p>	<p>설문등록자만 보는 메뉴로서 설문기간과 관계없이 진행중인 설문을 바로 종료할 수 있습니다.</p>
<p>기간연장</p>	<p>설문등록자만 보는 메뉴로서 설문기간을 연장할 수 있습니다.</p>
<p>재사용</p>	<p>설문등록자만 보는 메뉴로서 종료된 설문의 설문정보와 설문내용을 재사용하여 새로운 설문을 작성할 수 있습니다.</p>
<p>설문삭제</p>	<p>설문등록자만 보는 메뉴로서 대기 중이거나 종료된 설문을 삭제할 수 있습니다.</p>

6.5 설문참여

- 설문 항목에 답변을 한 후 **설문참여** 버튼을 클릭하여 답변 내용을 저장합니다. 설문결과가 공개로 설정된 설문의 경우에는 설문결과를 조회할 수 있으며, **설문결과 엑셀저장** 버튼을 클릭하여 설문결과를 엑셀파일로 저장할 수 있습니다.

공개, 반공개 설문의 경우에는 **참여결과** 참여자 2/124명 (공개, 실명) **목록열기** 에서 **목록열기** 버튼을 클릭하여 참여자나 참여자의 답변내용을 확인할 수 있습니다.

SEOULTECH Enterprise Portal

7. 주소록

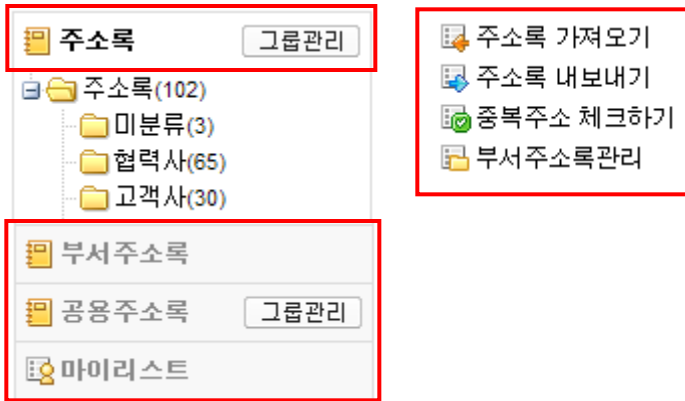


7. 주소록

7.1 주소록 USE CASE

- 개인 연락처를 주소록에 등록하여 전자우편이나 쪽지발송시 사용할 수 있습니다.
- 아웃룩 익스프레스나 아웃룩에서 CSV 파일로 내보내기한 연락처를 주소록 가져오기를 통하여 포털 주소록에 등록할 수 있습니다.
- 조직도에서 자주 찾는 사용자들을 마이리스트로 구성하여 전자우편, 쪽지, 메신저에서 마이리스트의 사용자들을 대상으로 메시지를 발송하거나 대화를 할 수 있습니다.

7.2 주소록 트리메뉴



주소록	개인 연락처들을 등록합니다. 그룹을 생성하여 등록된 연락처들을 분류하여 관리할 수 있습니다. 그룹에 속하지 않는 연락처들은 '미분류' 로 저장됩니다.
부서주소록, 공용주소록	부서별로 하나의 부서주소록이 할당되며, 부서원들간 연락처를 공유할 수 있습니다. 부서주소록은 부서관리자에 의해 관리됩니다. 공용주소록은 회사 전체적으로 공유하는 주소록이며, 포털관리자 또는 주소록관리자에 의해 관리됩니다.
마이리스트	조직도에서 자주 찾는 사용자들을 마이리스트로 구성하여 전자우편, 쪽지, 메신저에서 마이리스트의 사용자들을 대상으로 메시지를 발송하거나 대화를 할 수 있습니다.
주소록 가져오기	아웃룩 익스프레스 혹은 아웃룩에서 내보내기한 CSV 형식의 연락처들을 주소록으로 '가져오기' 할 수 있습니다. 또한 포털 자체 형식인 일반주소록을 '가져오기' 할 수 있습니다.
주소록 내보내기	포털 주소록을 아웃룩 익스프레스 혹은 아웃룩 형식, 일반주소록 형식으로 '내보내기' 할 수 있습니다.
중복주소 체크하기	주소록에 등록된 연락처들을 대상으로 이름, 전자우편, 휴대전화, 회사전화가 동일한 연락처들을 찾아내어 삭제나 수정을 할 수 있습니다.
부서주소록관리	포털관리자 또는 주소록관리자는 부서주소록관리를 통해삭제된 부서의 부서주소록을 삭제하거나 부서주소록간 연락처 복사, 이동을 할 수 있습니다.

7. 주소록

7.3 주소록 목록

전체
 ㄱ
 L
 C
 R
 O
 B
 S
 O
 X
 T
 E
 Y
 H
 A-Z
 0-9

선택한 연락처를 - 그룹선택 -

 30

<input type="checkbox"/>	이름	직위	회사명	메일주소	휴대전화	회사전화	팩스번호
<input type="checkbox"/>	성춘향	과장	(주)테스트	test2@naver.com	01098745632	07075005678	<input type="button" value="추가"/>
<input type="checkbox"/>	홍길동	과장	(주)테스트	test1@naver.com	01012345678	07075001234	

<input type="button" value="전체"/> <input type="button" value="ㄱ"/> <input type="button" value="L"/> <input type="button" value="C"/>	목록의 연락처들을 전체로 조회하거나 ㄱ ~ ㅎ, A ~ Z, 0 ~ 9 로 시작하는 연락처들만을 추출하여 조회할 수 있습니다.
<input type="button" value="이동"/> <input type="button" value="복사"/>	목록에서 <input checked="" type="checkbox"/> (체크)한 연락처들을 미분류나 선택한 다른 그룹으로 이동 혹은 복사할 수 있습니다.
<input type="button" value="삭제"/>	목록에서 <input checked="" type="checkbox"/> (체크)한 연락처들을 삭제합니다.
<input type="button" value="인쇄"/>	현재 주소록 목록 페이지를 인쇄합니다.
연락처 상세정보	주소록 목록에서 이름을 클릭하면 연락처의 상세정보를 조회할 수 있습니다.
메일주소	주소록 목록에서 메일주소를 클릭하면 편지쓰기 창이 실행되고 클릭한 메일주소로 메일을 바로 보낼 수 있습니다.

7.4 연락처 등록

● 목록등록

<input type="checkbox"/>	이름	직위	회사명	메일주소	휴대전화	회사전화	팩스번호	
등록	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="추가"/>

- 주소록 목록 상단의 연락처 등록란에 이름, 직위 등 연락처 정보를 입력한 후 버튼을 클릭하여 바로 등록할 수 있습니다. 이름은 필수 입력 항목입니다.

● 새연락처

- 주소록 목록 우측 상단의 버튼을 클릭하여 연락처가 등록될 그룹을 선택하고 연락처 상세정보를 등록할 수 있습니다. 버튼을 클릭하면 입력한 연락처를 등록한 후에 연락처 등록페이지가 계속 유지되어 연락처를 계속해서 추가적으로 등록할 수 있습니다.

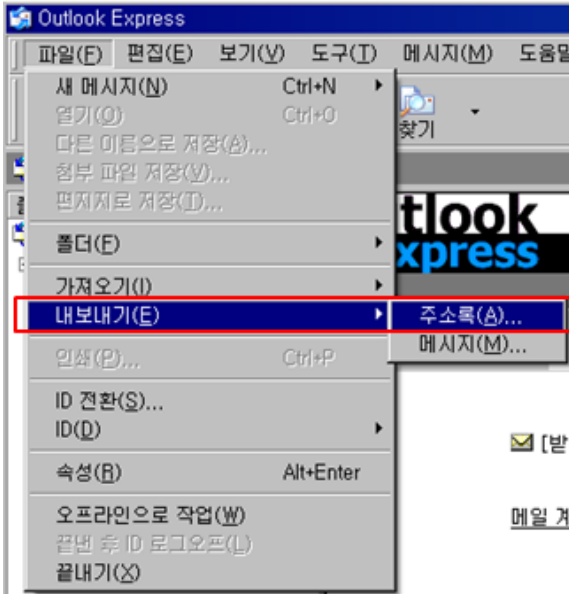
● 빠른등록

- 다수 개의 연락처를 한번에 작성하고 등록할 수 있습니다.

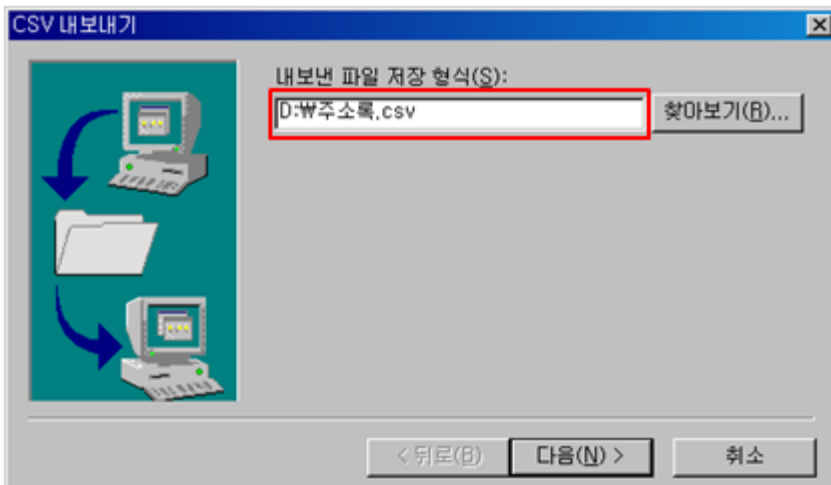
7.5 주소록 가져오기

- 아웃룩 익스프레스 주소록 내보내기

1. 아웃룩 익스프레스를 실행하여 메뉴에서 파일 > 내보내기 > 주소록을 선택합니다.

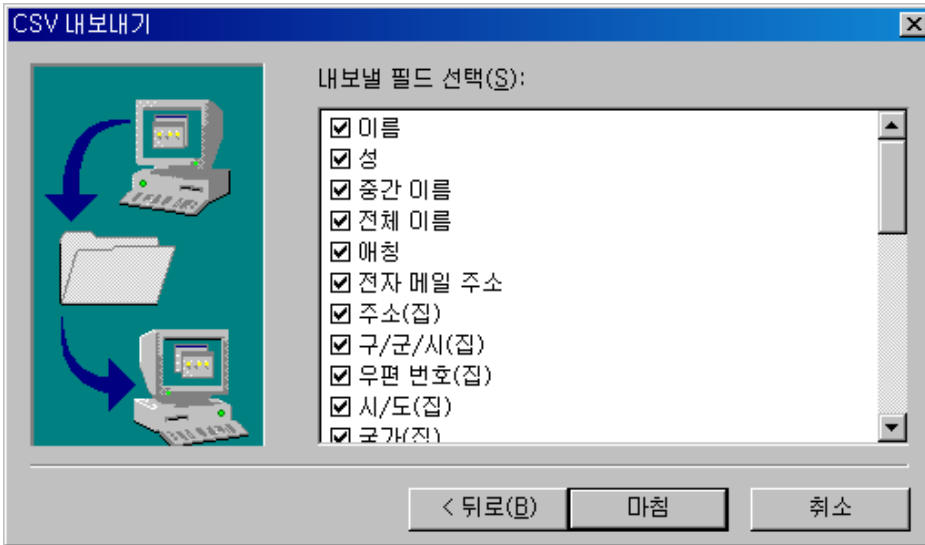


2. '주소록 내보내기 도구' 창에서 'TextFile (Comma Separated Values)' 를 선택한 후 **내보내기(E)** 를 클릭합니다.
3. 'CSV 내보내기' 창에서 '내보낸 파일 저장 형식' 에 주소록을 저장할 디렉토리와 주소록 이름을 입력합니다. '파일 형식'은 '쉼표로 구분(*.csv)' 로 설정합니다.

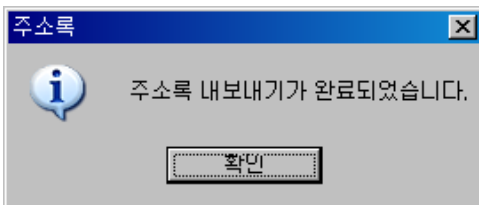


7.5 주소록 가져오기

4. 'CSV 내보내기 > 내보낼 필드 선택' 창에서 모든 필드를 체크한 후에 **마침** 버튼을 클릭합니다.



5. 내보내기가 완료되었습니다.

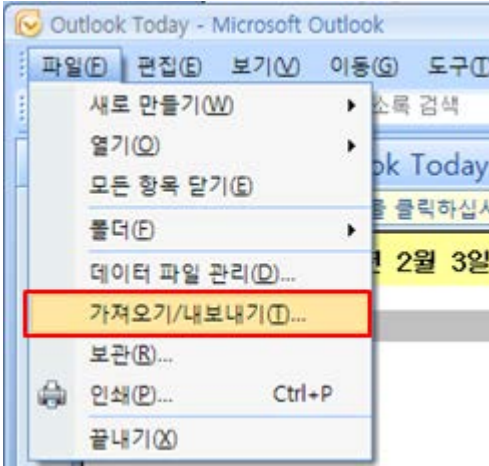


7. 주소록

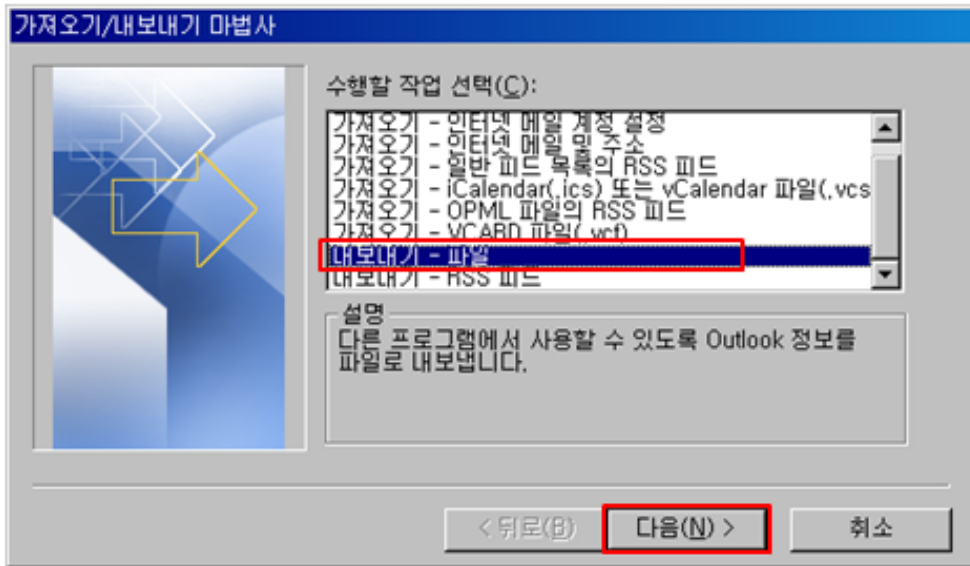
7.5 주소록 가져오기

- 아웃룩 주소록 내보내기

1. 아웃룩을 실행하여 메뉴에서 '파일 > 가져오기/내보내기'를 선택합니다.



2. '가져오기/내보내기 마법사' 창에서 '내보내기 - 파일' 을 선택한 후 '다음' 버튼을 클릭합니다.

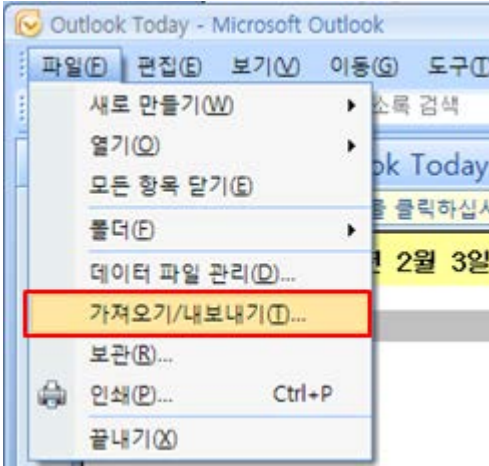


7. 주소록

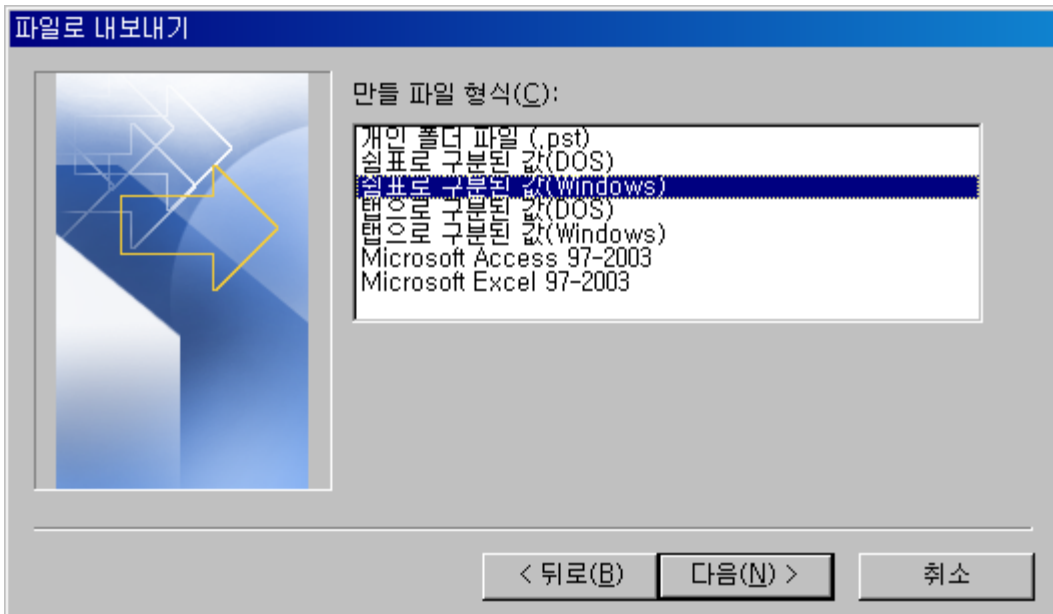
7.5 주소록 가져오기

- 아웃룩 주소록 내보내기

1. 아웃룩을 실행하여 메뉴에서 '파일 > 가져오기/내보내기'를 선택합니다.



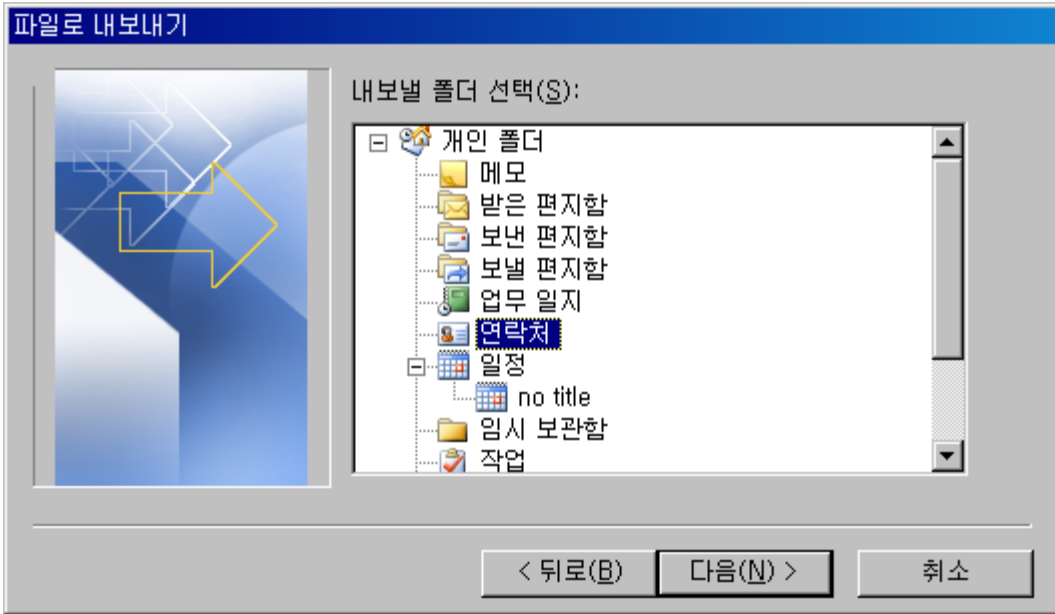
2. '가져오기/내보내기 마법사' 창에서 '내보내기 - 파일' 을 선택한 후 '다음' 버튼을 클릭합니다.
3. '파일로 내보내기' 창에서 '만들 파일 형식' 으로 '선택으로 구분된 값(Windows)' 을 선택한 후 '다음' 버튼을 클릭합니다.



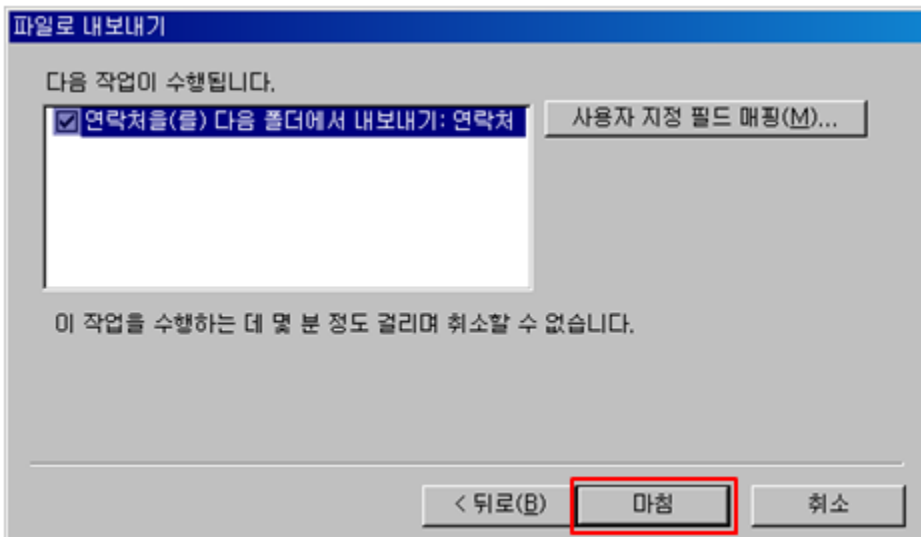
7. 주소록

7.5 주소록 가져오기

4. '파일로 내보내기' 창에서 '내보낼 폴더 선택' 으로 '연락처' 를 선택한 후 '다음' 버튼을 클릭합니다.




5. '파일로 내보내기' 창에서 '내보낸 파일 저장 형식' 에 주소록을 저장할 디렉토리와 주소록 이름을 입력합니다. '다음' 버튼을 클릭합니다.
6. '파일로 내보내기' 창에서 '사용자 지정 필드 매핑' 내용의 변경 없이 '마침' 버튼을 클릭합니다.



7. 주소록

7.5 주소록 가져오기

● 주소록 가져오기

1.  주소록 가져오기 버튼을 클릭합니다.
2. 가져올 주소록 형식 및 파일을 선택합니다. '포털 주소록' CSV 형식은 아래와 같습니다.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	이름	직위	회사명	부서명	메일주소	휴대전화	회사전화	팩스번호	집전화	회사주소	집주소	생일	음양력	결혼기념일	메모
2	홍길동	부장	나온소프트	연구소	kdhong@	010-5200-070-7500-	02-538-38	02-502-22	서울시 강	서울시 강	09월 01일	M	01월 02일	메모입니다.	
3	홍길순	과장	나온소프트	연구소	kshong@	010-3322-070-7500-	02-538-38	02-502-22	서울시 강	서울시 강	01월 01일	S	01월 03일	메모입니다.	

포털 주소록 CVS 필드명 - 이름, 직위, 회사명, 부서명, 메일주소, 휴대전화, 회사전화, 팩스번호, 집전화, 회사주소, 집주소, 생일, 음양력, 결혼기념일, 메모

- 음양력은 생일 음양력 구분이며 M 일 경우에는 음력, S 일 경우에는 양력을 의미합니다. 생일, 결혼기념일 날짜는 월-일 로 입력합니다. 예를들어 2월 2일 경우 02-02 로 입력합니다.

3. 맵핑정보를 작성합니다. 아웃룩 CSV 필드와 '포털 주소록' 필드를 맵핑합니다. '&' 혹은 '&' 를 사용하여 아웃룩 CSV 필드 2개 이상의 항목을 합쳐서 하나의 '포털 주소록' 필드로 맵핑할 수 있습니다.

예) 아웃룩 CSV 필드에서 성이 홍이고 이름이 길동일 경우 성&이름 -> 홍길동, 성&_이름 -> 홍 길동

4.  버튼을 클릭합니다. 정상적으로 가져온 연락처 목록을 보여줍니다. 가져온 연락처들 중 필요 없는 연락처들은  버튼을 클릭하여 선택적으로 삭제할 수 있습니다.

5. 가져온 주소록을 저장할 그룹을 선택합니다.
6. 버튼을 클릭하여 가져온 주소록을 그룹에 저장합니다.

7.6 주소록 내보내기

1. 내보낼 주소록 형식을 선택합니다.
2. 주소록 전체 혹은 특정 그룹을 선택하여 '내보내기' 할 수 있습니다. 내보낼 주소록 형식에 따른 CSV 필드 매핑은 아래와 같습니다.

● 아웃룩 익스프레스

포털 주소록 항목	아웃룩 항목
이름	이름
직위	직함
회사명	회사
부서명	부서
메일주소	전자 메일 주소
휴대전화	휴대폰
회사전화	회사 전화
팩스번호	회사 팩스
집전화	집 전화
회사주소	주소(회사)
집주소	주소(집)
메모	메모

7.6 주소록 내보내기

- 아웃룩

포털 주소록 항목	아웃룩 항목
이름	이름
직위	직함
회사명	회사
부서명	부서
메일주소	전자 메일 주소
휴대전화	휴대폰
회사전화	회사대표 전화
팩스번호	근무지번호
집전화	집전화번호
회사주소	근무지주소번지
집주소	집주소번지
생일	생일
결혼기념일	결혼기념일
메모	메모

7.7 마이리스트

- 조직도의 사용자를 마이리스트의 그룹으로 설정하면 그룹을 대상으로 메일이나 쪽지발송, 메신저 대화시 사용할 수 있습니다. 작성된 마이리스트는 메신저의 마이리스트 창에 동일하게 보여집니다.

● 마이리스트 편집

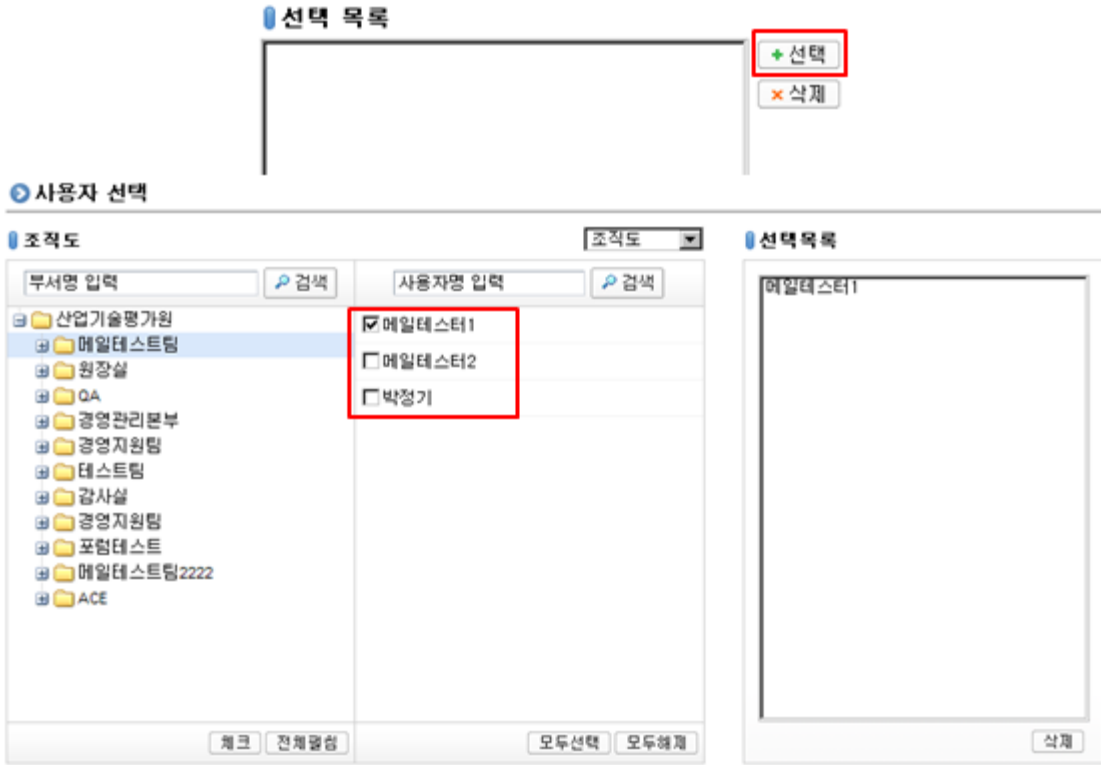
1. **마이리스트 편집** 버튼을 클릭합니다..
2. **추가** 버튼을 클릭하여 마이리스트에 그룹을 추가합니다.



7. 주소록

7.7 마이리스트

3. 선택 목록에서 **+선택** 버튼을 클릭하여 그룹에 사용자를 추가합니다.



4. **저장** 버튼을 클릭하여 설정 내용을 저장합니다.

7.7 마이리스트

- 이름, 전자우편, 휴대전화, 회사전화 에서 체크한 항목에 대해 중복주소가 존재하는 확인하여 목록으로 보여줍니다. 목록의 연락처들을 대상으로 수정 혹은 삭제할 수 있습니다.

이름 메일주소 휴대전화 회사전화 [중복주소 체크하기](#)

이름	메일주소	휴대전화	회사전화	그룹명	작업
홍길동	test1@naver.com	01012345678	07075001234	등록	<input type="button" value="삭제"/> <input type="button" value="수정"/>
홍길동	test1@naver.com	01012345678	07075001234	제휴업체 담당자	<input type="button" value="삭제"/> <input type="button" value="수정"/>

SEOULTECH Enterprise Portal

8. 동호회



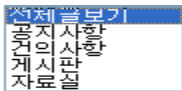
동호회 매니저

8.1 레이아웃 관리 > 메인 레이아웃



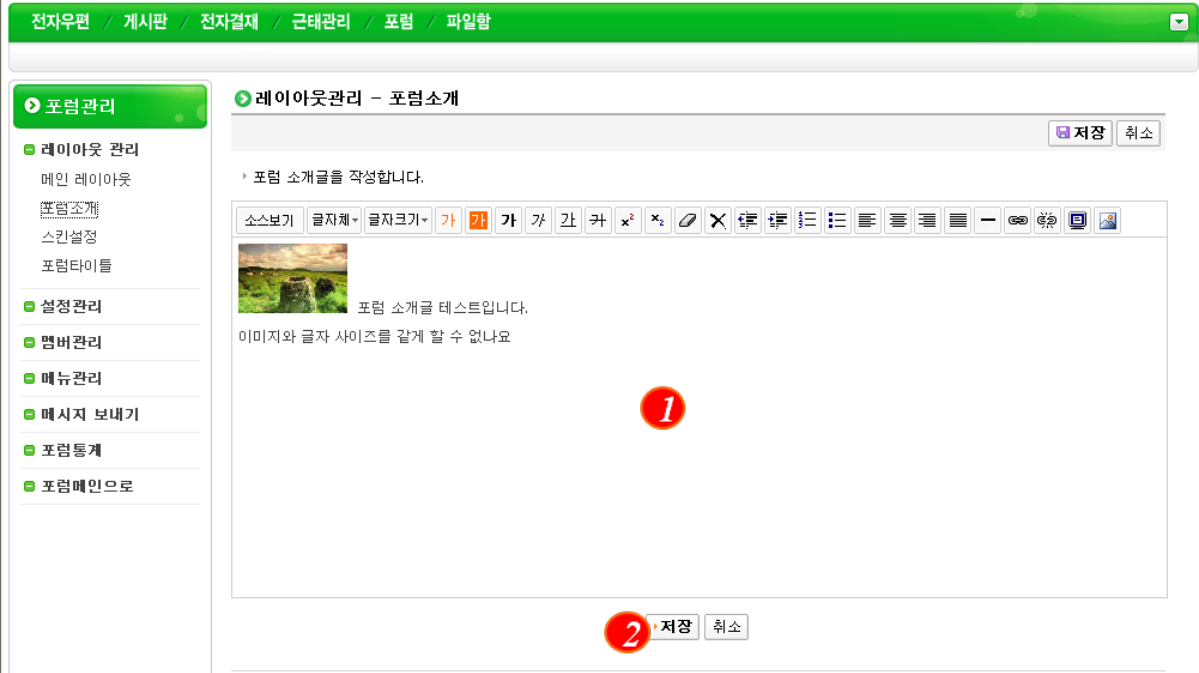
● 매니저의 권한으로 운영중인 동호회 메인화면에 보여질 메뉴를 자유롭게 구성할 수 있습니다.

1. 개설된 동호회 메인화면에 보여줄 게시판 유형을 선택하는 영역입니다.
(1)영역 선택시 변동되는 부분은 (3)영역에서 적용됩니다.
2. 해당 동호회의 부가 메뉴 사용여부를 설정하는 영역입니다. (2)영역에서 체크박스 해제시 좌측의 해당 메뉴는 자동적으로 없어집니다.(4)번 메뉴는 고정으로 삭제할 수 없습니다.
3. 개설된 동호회의 게시판 종류를 선택하는 영역으로, 선택박스 클릭시 아래와 같이 개설된 게시판의 종류를 선택하는 리스트가 보여집니다.



4. 동호회정보, 메뉴, 동호회타이틀은 모든 동호회의 공통요소이므로 삭제 불가항목입니다.

8.1 레이아웃 관리 > 동호회소개



1. 동호회소개글을 작성하는 영역입니다.
2. 작성한 글을 저장,취소실행을 위한 버튼입니다.

8.1.1 레이아웃 관리 > 동호회소개



- 동호회의 스킨을 변경합니다.

8.1.3 레이아웃 관리 > 동호회타이틀



1. 동호회타이틀 선택항목. 스킨타이틀과 직접등록 2가지 항목으로 나뉘어 지며, 스킨타이틀 사용시 (2),(3),(4) 항목은 활성화 안됩니다.
직접등록 클릭시 : (2),(3),(4) 활성화
2. 동호회 타이틀에 사용할 이미지를 자신이 직접 등록하는 영역입니다. 자신이 등록할 이미지를 선택하면 (5)미리보기 영역에서 보여집니다.
3. 타이틀에 사용될 텍스트 문구 및 색상을 등록하는 영역입니다.
"텍스트 사용함" 체크시에는 기본으로 제공되는 텍스트(스킨타이틀내의 텍스트)를 사용하게 됩니다.
4. 타이틀 텍스트의 정렬기준을 선택할 수 있습니다.
5. 설정한 동호회타이틀 미리보기 영역입니다.

8.2 설정관리 > 기본정보설정


전자우편 / 게시판 / 전자결재 / 근태관리 / 포럼 / 파일함

포럼관리

- 레이아웃 관리
- 설정관리
 - 기본정보 설정
 - 매니저 위임
 - 포럼 폐쇄
- 멤버관리
- 메뉴관리
- 메시지 보내기
- 포럼통계
- 포럼메인으로

기본정보 설정

수정 취소

포럼명	컴퓨터 길라잡이	1
포럼주소	http://gw.naonsoft.kr/ekp/cpu	
가입방식	<input checked="" type="radio"/> 즉시가입 (가입 신청시 자동 가입) <input type="radio"/> 허가가입 (포럼 매니저의 허가에 따라 가입)	
포럼분류	컴퓨터/인터넷 컴퓨터일반	
포럼배너	 이미지 크기150*150, 형식 gif, jpg, png	2
포럼설명	컴퓨터 길라잡이	

수정 취소

● 동호회 등록시 기재한 동호회의 기본정보를 수정할 수 있는 메뉴입니다.

1. 동호회명, 동호회주소는 수정불가항목입니다.
2. 동호회의 가입방식, 동호회분류, 동호회배너, 동호회설명 수정가능. 수정하고자 하는 항목을 선택하여 매니저가 수정할 수 있습니다.

8.2 설정관리 > 매니저위임

전자우편 / 게시판 / 전자결재 / 근태관리 / 포럼 / 파일함

포럼관리

- 레이아웃 관리
- 설정관리
 - 기본정보 설정
 - 매니저 위임
 - 포럼 폐쇄
- 멤버관리
- 메뉴관리
- 메시지 보내기
- 포럼통계
- 포럼메인으로

설정관리 - 매니저 위임

매니저로 위임할 아이디를 입력해주세요.
포럼을 폐쇄하지 않고 매니저 위임을 통해 포럼을 유지시킬 수 있습니다. 매니저 위임을 하시겠습니까?

사용자 검색 **1**

매니저 위임 취소

http://gw.naonsoft.kr/?cmd=forumMemberList&mode=M&forumId=13 - 포럼 - Windows Internet Ex...

멤버검색 **2**

회원이름 검색 추가

포럼 멤버수 1명

<input type="checkbox"/>	이름	회원ID	등급	가입상태	가입일	최종방문일	방문수	게시글	댓글
<input type="checkbox"/>	송규태	skt	매니저	가입완료	2009-03-03	2009-03-23	18	2	0

« < 1 > »

1. 동호회 매니저의 권한을 위임할 경우, 위임받을 사용자를 검색하는 버튼입니다.
2. 사용자검색 버튼 실행시 팝업화면입니다. 해당 동호회의 가입자에게만 권한위임이 가능합니다. 위임받을 사용자를 선택하면 팝업화면 사라집니다.

8.2 설정관리 > 매니저위임

전자우편 / 게시판 / 전자결재 / 근태관리 / 포럼 / 파일함

포럼관리

- 레이아웃 관리
- 설정관리
 - 기본정보 설정
 - 매니저 위임
 - 포럼 폐쇄
- 멤버관리
- 메뉴관리
- 메시지 보내기
- 포럼통계
- 포럼메인으로

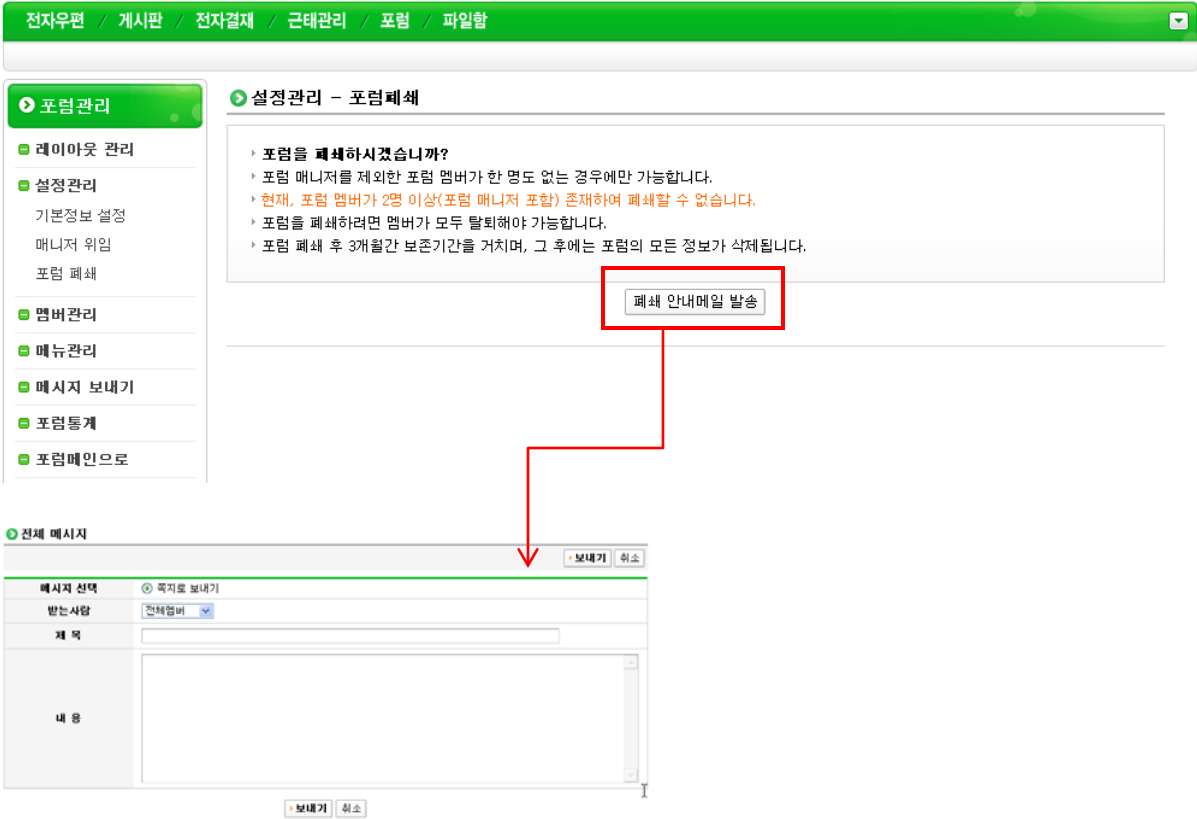
설정관리 - 포럼폐쇄

포럼을 폐쇄하시겠습니까?
포럼 멤버로 매니저만 있으므로 포럼 폐쇄가 가능합니다.
포럼 폐쇄 후 3개월간 보존기간을 거치며, 그 후에는 포럼의 모든 정보가 삭제됩니다.

포럼 폐쇄 **1**

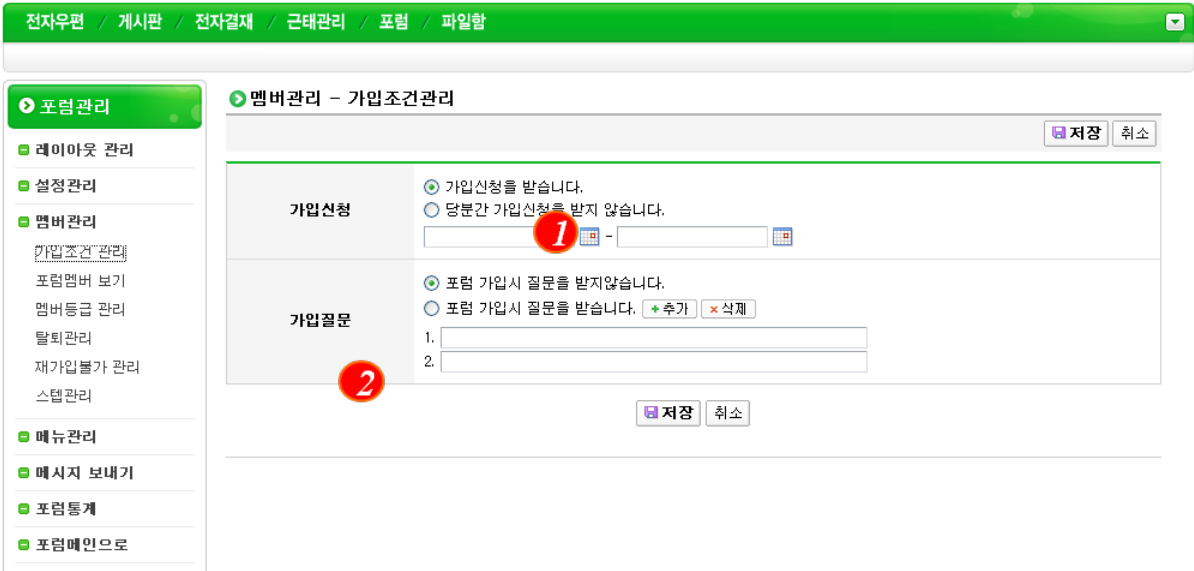
- 동호회 멤버가 매니저 1인일 경우에만 동호회 폐쇄를 진행할 수 있습니다. 동호회 폐쇄를 실행하려면 이 페이지에서 '동호회폐쇄' 버튼을 클릭하여 실행할 수 있습니다.

8.2.3 설정관리 > 동호회폐쇄(동호회 멤버가 다수일 경우)



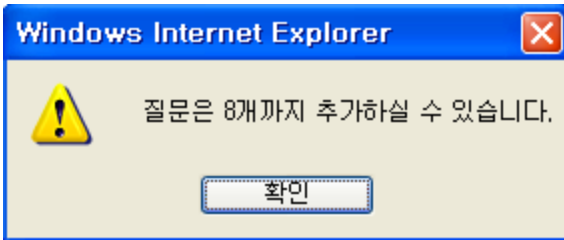
- 동호회의 멤버가 2인 이상일 경우에는 매니저를 제외한 멤버들이 탈퇴를 하여야 동호회폐쇄기능을 사용할 수 있습니다. 회원들에게 동호회폐쇄 안내메일을 발송한 후 회원들의 자발적인 탈퇴를 진행하시면 됩니다.
- 동호회 회원들이 탈퇴하지 않을 경우 동호회관리>멤버관리>탈퇴관리를 통하여 강제로 탈퇴시킬 수 있습니다.

8.3 멤버관리 > 가입조건관리



■ 운영하고 있는 동호회의 회원가입 조건을 설정하는 영역입니다.

1. 동호회개설후 회원가입신청을 허용할 것인지 여부를 설정하는 영역입니다. 가입신청을 받지 않을 경우에만 기간(캘린더) 설정이 가능합니다.
2. 동호회 가입시 질문을 받을 것인지 여부를 설정하는 영역입니다. 가입시 질문을 받을 경우 질문갯수는 최대 8개까지만 가능합니다. 8개 이상 추가하게 될 경우 아래의 알림창이 보여집니다.



8. 동호회

8.3.1 멤버관리 > 동호회멤버보기

■ 해당 동호회에 가입되어 있는 멤버들을 관리할 수 있는 페이지입니다.

1. 검색조건 : 회원이름, 회원ID.
2. 동호회 개설자(매니저)를 제외한 멤버들의 경우 체크박스 버튼 보여집니다. 체크박스 선택 후 (4)에서 회원의 등급을 변경할 수 있습니다.
3. 회원ID선택시 동호회 가입시 설정한 질문 및 답변에 대해 열람이 가능합니다.

· 좋아하는 색상은?
· 당신의 취미는?
· 어느 지역에 거주하나요?
· 결혼여부는?
· 적극적으로 활동하실 계획이신가요?
· 연락처를 알려주세요?
· 인터넷활용도는?
· 기타사항?

4. (2)체크박스를 선택 후 회원등급을 변경하는 영역입니다.

8.3.2 멤버관리 > 멤버등급관리

전자우편 / 게시판 / 전자결재 / 근태관리 / 포럼 / 파일함

포럼관리

- 레이아웃 관리
- 설정관리
- 멤버관리
 - 가입조건 관리
 - 포럼멤버 보기
 - 멤버등급 관리**
 - 탈퇴관리
 - 재가입불가 관리
 - 스텝관리
- 메뉴관리
- 메시지 보내기
- 포럼통계
- 포럼메인으로

멤버관리 - 멤버등급 관리

1 저장 취소

멤버등급	등급설명		
손님	포럼 회원이 아닌 방문자	삭제	등급복원
일반회원	가입 후 막 활동을 시작하는 멤버	삭제	등급복원
성실회원	포럼활동을 성실히 하는 멤버	삭제	등급복원
열심회원	포럼 열심 멤버	삭제	등급복원
우수회원	포럼 우수 멤버	삭제	등급복원
감사회원	포럼 최우수 멤버	삭제	등급복원

저장 취소

동호회의 멤버등급을 관리하는 화면입니다.

1. 멤버등급 및 등급에 대한 설명을 매니저가 직접 등록할 수 있으며, 회원등급의 경우 관리자가 수동적으로 관리하여야 합니다. 회원별 등급변경은 (15.3.1 멤버관리 > 동호회멤버보기)에서 가능합니다.

8.3.3 멤버관리 > 탈퇴관리

전자우편 / 게시판 / 전자결제 / 근태관리 / 포럼 / 파일함

포럼관리

- 레이아웃 관리
- 설정관리
- 멤버관리
 - 가입조건 관리
 - 포럼멤버 보기
 - 멤버등급 관리
 - 탈퇴관리
 - 재가입불가 관리
 - 스텝관리
- 매뉴관리
- 메시지 보내기
- 포럼통계
- 포럼메인으로

멤버관리 - 탈퇴관리

조건검색 최근 1개월 간 포럼에 방문하지 않은 멤버 검색

최근 1개월 1 포럼에 게시물, 댓글을 쓰지 않은 멤버 검색

멤버검색 회원이름 2 검색

3 총 멤버수 6명 > 선택 멤버를 재가입 불가능하게 탈퇴시키 4 선택 멤버를 복구시키기

<input type="checkbox"/>	이름	회원ID	등급	가입상태	가입일	최종방문일	방문수	게시글	댓글
<input type="checkbox"/>	김기두	gidu	일반회원	가입완료	2009-03-13	2009-03-13	1	1	1
<input type="checkbox"/>	김혜화	hke44	일반회원	가입완료	2009-03-11	2009-03-11	1	0	0
<input type="checkbox"/>	김병준	kimp1to	일반회원	가입완료	2009-03-09	2009-03-09	1	0	0
<input type="checkbox"/>	테스트1	test1	일반회원	탈퇴	2009-03-01	2009-03-17	4	0	0
<input type="checkbox"/>	테스트2	test2	매니저	가입완료	2009-02-28	2009-03-01	2	1	0
<input type="checkbox"/>	송규태	skt	일반회원	탈퇴	2009-02-27	2009-03-12	22	9	0

1. 검색조건 : 1개월, 2개월, 3개월, 4개월, 5개월, 6개월, 12개월
2. 검색조건 : 회원이름, 회원ID
3. 체크박스는 매니저를 제외한 멤버에게 보여집니다. 체크박스 선택 후 (4)영역에서 강제탈퇴(재가입 불가능 선택가능) 혹은 탈퇴회원 복구기능을 수행할 수 있습니다.

8.3.4 멤버관리 > 재가입불가관리

전자우편 / 게시판 / 전자결제 / 근태관리 / 포럼 / 파일함

포럼관리

- 레이아웃 관리
- 설정관리
- 멤버관리
 - 가입조건 관리
 - 포럼멤버 보기
 - 멤버등급 관리
 - 탈퇴관리
 - 재가입불가 관리
 - 스텝관리
- 매뉴관리
- 메시지 보내기
- 포럼통계
- 포럼메인으로

멤버관리 - 재가입 불가 관리

재가입 불가 멤버 1 명

이름	등급	상태	탈퇴처리일	탈퇴사유
테스트1	일반회원	가입불가	2009-03-23	test

- 멤버탈퇴기능 수행시 재가입불가항목에 체크를 한 회원들의 단순 조회페이지 영역입니다.

8.3.5 멤버관리 > 스텝관리

전자우편 / 게시판 / 전자결제 / 근태관리 / 포럼 / 파일함

포럼관리

- 레이아웃 관리
- 설정관리
- 멤버관리**
 - 가입조건 관리
 - 포럼멤버 보기
 - 멤버등급 관리
 - 탈퇴관리
 - 재가입불가 관리
 - 스텝관리
- 매뉴관리
- 메시지 보내기
- 포럼통계
- 포럼메인으로

멤버관리 - 스텝관리

부매니저
 > 스텝관리(포럼검색, 매니저 위임을 제외한 매니저의 권한을 모두 가집니다.)
 > 부매니저 1명만 선정 가능합니다.

게시판스텝
 > 매뉴관리(매뉴관리/필독공지관리/삭제합관리)와 전체 메시지가 가능합니다.

멤버스텝
 > 멤버관리(포럼멤버보기/멤버등급관리/탈퇴관리/재가입불가관리)가 가능합니다.
 > 메시지 보내기(전체메시지/멤버환영메일)가 가능합니다.

동호회 가입회원 가운데 부매니저, 게시판스텝, 멤버스텝을 지정할 수 있는 영역입니다.

- 부매니저, 게시판스텝, 멤버 스텝별로 지정할 사용자를 선택하는 버튼입니다. 선택 시 아래와 같이 팝업창으로 가입한 동호회 회원들의 상세 조회페이지가 보이며, 체크박스를 통하여 해당 사용자를 지정할 수 있습니다.

http://gw.naonsoft.kr/?cmd=forumMemberList&mode=P&forumId=3 - 포럼 - Windows Internet E...

멤버검색

회원이름

포럼 멤버수 4명

<input type="checkbox"/>	이름	회원ID	등급	가입상태	가입일	최종방문일	방문수	게시글	댓글
<input type="checkbox"/>	테스트998	test998	일반회원	가입불가	2009-02-25	2009-02-25	1	0	0
<input type="checkbox"/>	테스트999	test999	일반회원	가입완료	2009-02-25	2009-02-25	1	0	0
<input type="checkbox"/>	김혜화	hke44	일반회원	가입완료	2009-02-25	2009-02-25	1	0	0
<input type="checkbox"/>	송규태	skt	매니저	가입완료	2009-02-24	2009-02-25	3	0	0

« ‹ 1 › »

8.4 메뉴관리

● 메모게시판 추가시 설정항목

- 메모게시판은 1줄정도의 간단한 메모형식의 글만을 이용하기 위해 사용됩니다.

The screenshot shows a web interface for menu management. On the left, there is a list of menu items: '통합게시판', '메모게시판', '그룹제목', '구분선', and '링크'. Below this list is a button labeled '추가하기'. On the right, there is a larger list of menu items: '공지사항', '자유게시판', '메모게시판', and '네이버'. The '메모게시판' item is highlighted in blue. Below this list are navigation buttons: '←', '↑', '↓', '→', '들여쓰기', '순서저장', and '× 삭제'.

■ 메뉴설정

메뉴명	<input type="text" value="메모게시판"/>
메뉴설명	<input type="text"/>
읽기권한	<input type="text" value="일반회원"/> ▼
쓰기권한	<input type="text" value="일반회원"/> ▼

● 그룹제목 추가시 설정항목

- 유형이 비슷한 형식의 게시판을 한눈에 알아볼 수 있도록 그룹을 생성할 수 있습니다.

예) 그룹제목 - 지역별 가입자들의 인사
게시판명 - 서울지역모임/경기지역모임 등등

8.4 메뉴관리

● 그룹제목 추가시 설정항목

- 유형이 비슷한 형식의 게시판을 한눈에 알아볼 수 있도록 그룹을 생성할 수 있습니다.

예) 그룹제목 - 지역별 가입자들의 인사
게시판명 - 서울지역모임/경기지역모임 등등

통합게시판
메모게시판
그룹제목
구분선
링크

공지사항
자유게시판
메모게시판
네이버
새로운그룹

추가하기

들여쓰기 순서저장 삭제

■ 메뉴설정

그룹명	새로운그룹
설명	새로운그룹

저장

● 구분선 추가시 화면

- 생성되어 있는 게시판의 구분을 위한 구분선 추가메뉴입니다.

통합게시판
메모게시판
그룹제목
구분선
링크

공지사항
자유게시판
메모게시판
네이버

새로운그룹

추가하기

들여쓰기 순서저장 삭제

■ 메뉴설정

구분선	등록을 위해 저장 버튼을 눌러주세요.
-----	----------------------

저장

8.4 메뉴관리

- 링크 추가시 설정항목

- 특정 사이트로 이동할 링크메뉴로서의 기능을 구현할 경우 이용합니다.

통합게시판
메모게시판
그룹제목
구분선
링크

공지사항
자유게시판
메모게시판
네이버
새로운링크

추가하기

뒤
앞
검색
삭제

들여쓰기 순서저장 ✕ 삭제

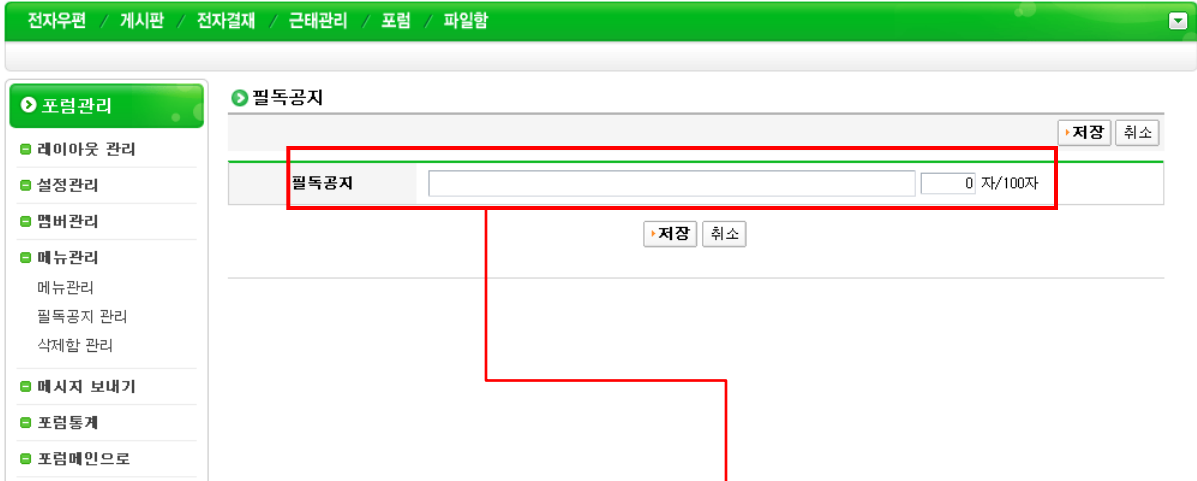
메뉴설정

메뉴명	새로운링크
링크 URL	http://
설명	새로운링크

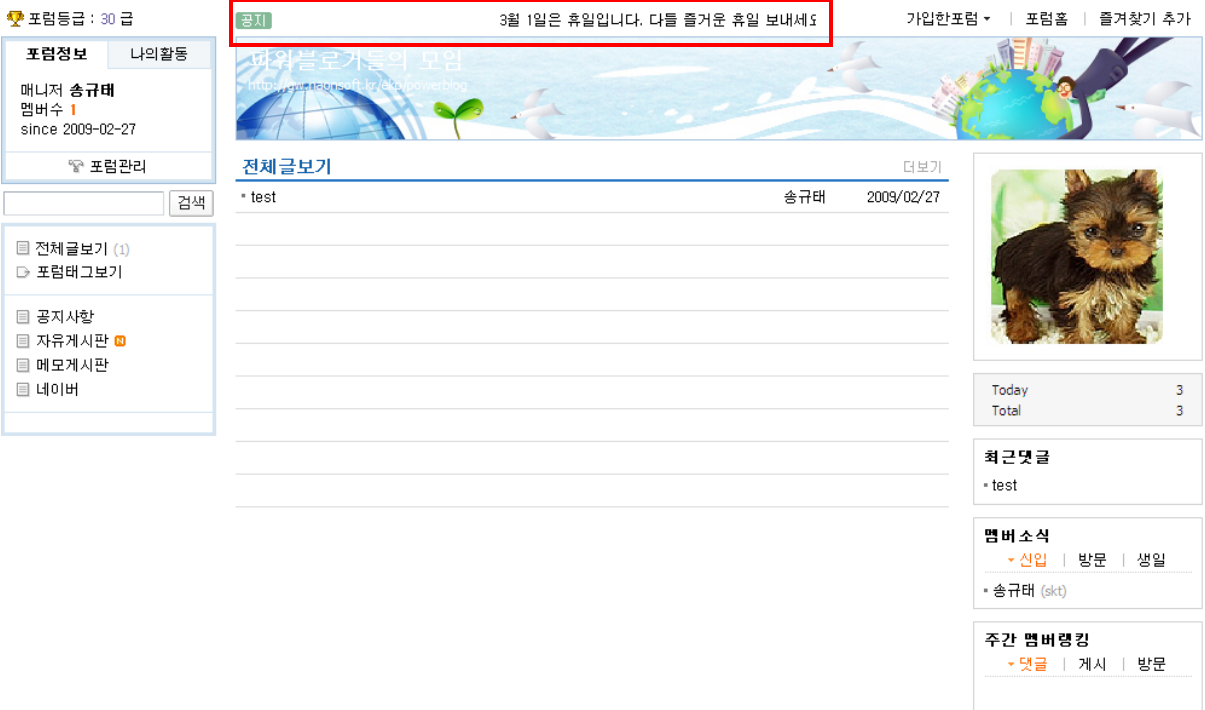
저장

8.4 메뉴관리 > 필독공지관리

8.4.1 메뉴관리 > 필독공지관리



- 특정 사이트로 이동할 링크메뉴로서의 기능을 구현할 경우 이용합니다.



- 필독공지에 글을 등록하면 위와 같이 운영중인 동호회 상단에 작성한 글이 보여집니다.

8.4.2 메뉴관리 > 삭제함관리

번호	메뉴명	제목	작성자	작성일	삭제자	삭제일
4	카페 출석부	L O O O O O O	송규태	2009/03/19	송규태	2009/03/23

- 삭제된 게시물의 리스트를 확인하는 영역입니다. 삭제된 게시물 제목 및 삭제자, 삭제일 등이 표시됩니다.

8.5 메시지보내기

전체 메시지

보내기 취소

메시지 선택 쪽지로 보내기

받는사람 전체멤버 1

제목

내용

보내기 취소

- 가입한 회원들에게 쪽지 혹은 메일로 동호회 메시지를 보냅니다. 1)영역에서 받는사람 그룹을 선택하고 제목과 내용 입력후 보내기버튼을 이용하여 실행합니다.
1. 받는 사람의 경우 15.3.2 멤버관리 > 멤버등급관리에서 설정한 멤버들의 리스트가 보여지며,초기 기본값은 전체회원/일반회원/성실회원/열심회원/우수회원/감사회원/전체스텝입니다.

8.6 동호회 통계 > 방문현황

전자우편 / 게시판 / 전자결제 / 근태관리 / 포럼 / 파일함

포럼관리

- 레이아웃 관리
- 설정관리
- 멤버관리
- 매뉴관리
- 메시지 보내기
- 포럼통계
 - 방문현황
 - 멤버현황
 - 가입탈퇴현황
 - 멤버랭킹
 - 게시현황
- 포럼메인으로

방문 현황

기간선택 일간 주간 월간 검색 **1**

통계기간 **2008년 12월 23일 ~ 2009년 3월 23일** **2**

> 전체 - 포럼회원, 비회원을 포함하여 우리 포럼에 방문한 전체 사람의 수
> 멤버 - 우리 포럼에 방문한 멤버의 수

기간	전체 (회원+비회원)	멤버
03.23 ~ 03.29	2	0
3 03.16 ~ 03.22	6	1
03.09 ~ 03.15	6	4
03.02 ~ 03.08	20	18
02.23 ~ 03.01	9	3

1. 방문현황 통계조회를 위한 기간선택영역입니다.

일간선택 : 선택일 기준 최근 1주일간 통계
주간선택 : 선택주 기준 최근 12주간 통계
월간선택 : 선택월 기준 최근 12개월간 통계

2. (1)번영역에서 해당 기간을 선택하면 (2)영역에 통계기간이 보여집니다.

-예) 2009년 3월 11일날 통계조회 실행시
일간 - 통계기간 : 2009년 3월 4일~2009년 3월 10일 (7일)
주간 - 통계기간 : 2008년 12월 15일~2009년 3월 8일 (12주)
월간 - 통계기간 : 2008년 3월~2009년 2월 (12개월)

3. 통계기간별 회원방문현황 통계자료가 보여지는 영역입니다.

8.6.1 동호회 통계 > 멤버현황

전자우편 / 게시판 / 전자결재 / 근태관리 / 포럼 / 파일함

▶ 포럼관리

- 레이아웃 관리
- 설정관리
- 멤버관리
- 메뉴관리
- 메시지 보내기
- 포럼통계
 - 방문현황
 - 멤버현황
 - 가입탈퇴현황
 - 멤버랭킹
 - 게시현황
- 포럼메인으로

▶ 멤버 현황

등급별 멤버 현황

등급	멤버수	구성비율
매니저	1	25%
일반회원	3	75%
전체	4	100%

- 해당 동호회의 멤버현황통계를 확인할 수 있는 영역입니다. 등급별 멤버수 및 구성비율을 확인할 수 있습니다.

8.6.2 동호회 통계 > 가입탈퇴현황

전자우편 / 게시판 / 전자결제 / 근태관리 / 포럼 / 파일함

▶ 포럼관리

- 레이아웃 관리
- 설정관리
- 멤버관리
- 메뉴관리
- 메시지 보내기
- 포럼통계
 - 방문현황
 - 멤버현황
 - 가입탈퇴현황
 - 멤버랭킹
 - 게시현황
- 포럼메인으로

▶ 가입/탈퇴 현황

기간선택 일간 주간 월간 검색 **1**

통계기간 2008년 12월 23일 ~ 2009년 3월 23일 **2**

▶ 회원 가입현황

기간	신규 멤버
03.23 ~ 03.29	0
03.16 ~ 03.22	0
3 03.09 ~ 03.15	2
03.02 ~ 03.08	0
02.23 ~ 03.01	3

▶ 회원 탈퇴현황

기간	자진 탈퇴	강제 탈퇴
03.23 ~ 03.29	0	1
4 03.16 ~ 03.22	1	0

1. 가입탈퇴 현황 통계조회를 위한 기간선택영역입니다. 해당기간 선택시 (2)영역의 통계기간은 15.6과 동일합니다.
2. (1)기간선택시 통계기간 노출영역입니다.
3. 검색기간의 회원가입현황을 나타내 주는 영역입니다.
4. 검색기간의 회원탈퇴현황을 나타내 주는 영역입니다.

8.6.3 동호회 통계 > 멤버랭킹

전자우편 / 게시판 / 전자결제 / 근태관리 / 포럼 / 파일함

포럼관리

- 레이아웃 관리
- 설정관리
- 멤버관리
- 메뉴관리
- 메시지 보내기
- 포럼통계
 - 방문현황
 - 멤버현황
 - 가입탈퇴현황
- 멤버랭킹
- 게시현황
- 포럼메인으로

멤버랭킹

기간선택 일간 주간 월간 검색 1

통계기간 2008년 12월 23일 ~ 2009년 3월 23일 2

조회대상 방문수 게시물수 댓글수 3

방문수

순위	이름(ID)	방문수
1	송규태(skt)	22
2	테스트1(test1) 4	3
3	테스트2(test2)	1

1. 멤버들의 방문수, 게시물수, 댓글수 통계조회를 위한 기간선택영역입니다. 해당기간 선택시 (2)영역의 통계기간은 15.6과 동일합니다.
2. (1)기간 선택 시 통계기간이 보여집니다.
3. 조회대상 선택영역 : 방문수, 게시물수, 댓글수.
4. 조회 대상별 회원별 순위를 보여주는 영역입니다.

8.6.4 동호회 통계 > 게시현황

전자우편 / 게시판 / 전자결재 / 근태관리 / 포럼 / 파일함

포럼관리

- 레이아웃 관리
- 설정관리
- 멤버관리
- 메뉴관리
- 메시지 보내기
- 포럼통계
 - 방문현황
 - 멤버현황
 - 가입탈퇴현황
 - 멤버랭킹
 - 게시현황
- 포럼메인으로

게시 현황

기간선택 일간 주간 월간 검색 **1**

통계기간 2008년 12월 23일 ~ 2009년 3월 23일

기간	게시물수	댓글수
03.23 ~ 03.29	0	0
03.16 ~ 03.22	2	0
03.09 ~ 03.15	2	1
03.02 ~ 03.08	4	0
02.23 ~ 03.01	3	0

1. 동호회의 게시물수 및 댓글수 통계조회를 위한 기간선택영역입니다. 기간선택 시 통계기간은 15.6과 동일합니다.

8.7 동호회 가입하기

전자우편 / 게시판 / 전자결제 / 근태관리 / 포럼 / 파일함

등급: 30 급 공지 카페글을 퍼갈 때는 댓글을 남겨주세요~* 가입한 ▾ | 홈 | 즐겨찾기 추가

정보 나의활동

매니저 테스트2
 멤버수 12
 since 2009-02-28

가입하기

관리

전체글보기 (33) 1
 태그보기

공지사항

[필수체크항목]

- [1]컴최적화
- [2]해킹방지
- [3]약성치료
- [4]파일정리

[검초보]

- 검초보BOOK
- 구입후기
- 추가정보
- 검초보 질문

[팁&나만의비법]

- 팁과 테크닉
- 컴부품 사용자
- A/S이용후기
- 메모게시판

[포탈사이트]

- 내이버
- 다음

공지사항 더보기

- 무료 백신 게시판 오픈 테스트2 2009/02/28
- 서울정모(vips) 관련 참석자를 필독 테스트2 2009/02/28
- 멤버관리 스텝진이 한문 합류 하셨습니다. 테스트2 2009/02/28
- 동명사이트 추가 안내 정보보안 테스트2 2009/02/28
- 스텝진 2명 추가 선발 축하해주세요~ 테스트2 2009/02/28
- 카페 내 건전한 문화조성을 위한 규칙안의 공정성 투표 테스트2 2009/02/28
- 스텝 탄핵소추제도, 파면경고제도 등 테스트2 2009/02/28
- 나도 지금부터 부자되기 준비를 하자. 테스트2 2009/02/28
- 제 1회 검초모배 게임대회(종목:서든어택) 종료 테스트2 2009/02/28
- 검초모 지도 Ver 1.0 테스트2 2009/02/28

[1]컴최적화 더보기

- 답글
- 지포스 카드 보급형, 중급형, 고급형...
- 견적을 만드는 사람들이 꼭 생각해...
- 마지막 최종 질문.. (컴퓨터 조...)
- 회원님들의 많은 지도 바랍니다

팁과 테크닉 더보기

- 컴퓨터에 이상있을때 해 줘야 할것...
- 스파이웨어에 감염된 컴퓨터 문제해...
- 하드 소음줄이기 공중부양
- 포맷후, 드라이버설치.. 어떻게해...
- 하드디스크는 무엇인가?????
- 해외 유명 랜샴은 부품별 브랜드

컴퓨터 A/S 문제해결
<http://gw.naonsoft.kr/ekp/com>

최근댓글

- 지포스 카드 보급형...
- 포맷후, 드라이버설...
- 하드 소음줄이기 공...
- 하드디스크는 무엇인...
- 서울정모(vips)...
- 해외 유명 랜샴은 ...

멤버소식

- ▾ 신입 | 방문 | 생일
- 장대국 (dgjung)
- 테스트1 (test1)
- 테스트9 (test9)
- 테스트8 (test8)
- 테스트7 (test7)

주간 멤버랭킹

- ▾ 댓글 | 게시 | 방문

- [동호회 메인화면 및 카테고리상의 개설된 동호회리스트 가운데 가입을 원하는 동호회를 클릭했을때의 초기화면]

1. 해당 동호회에 가입을 하고자 할 경우 (1)동호회가입하기 버튼을 클릭하여 실행합니다.

8.8 동호회 개설하기


전자우편 / 게시판 / 전자결재 / 근태관리 / 포럼 / 파일함

송규태님
안녕하세요.
-가입한-
만들기 1
관리하기

만들기

신청 취소

은 신청한 후 관리자의 승인이 있어야 개설됩니다.

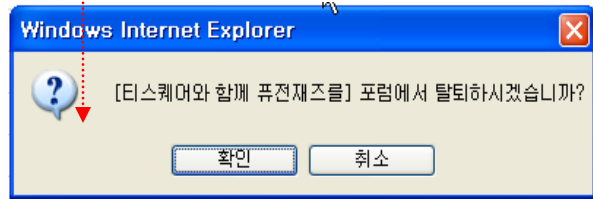
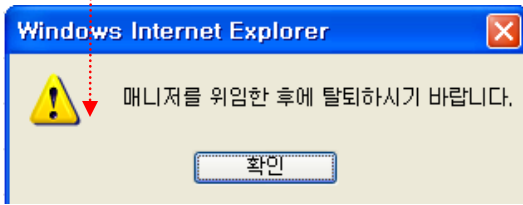
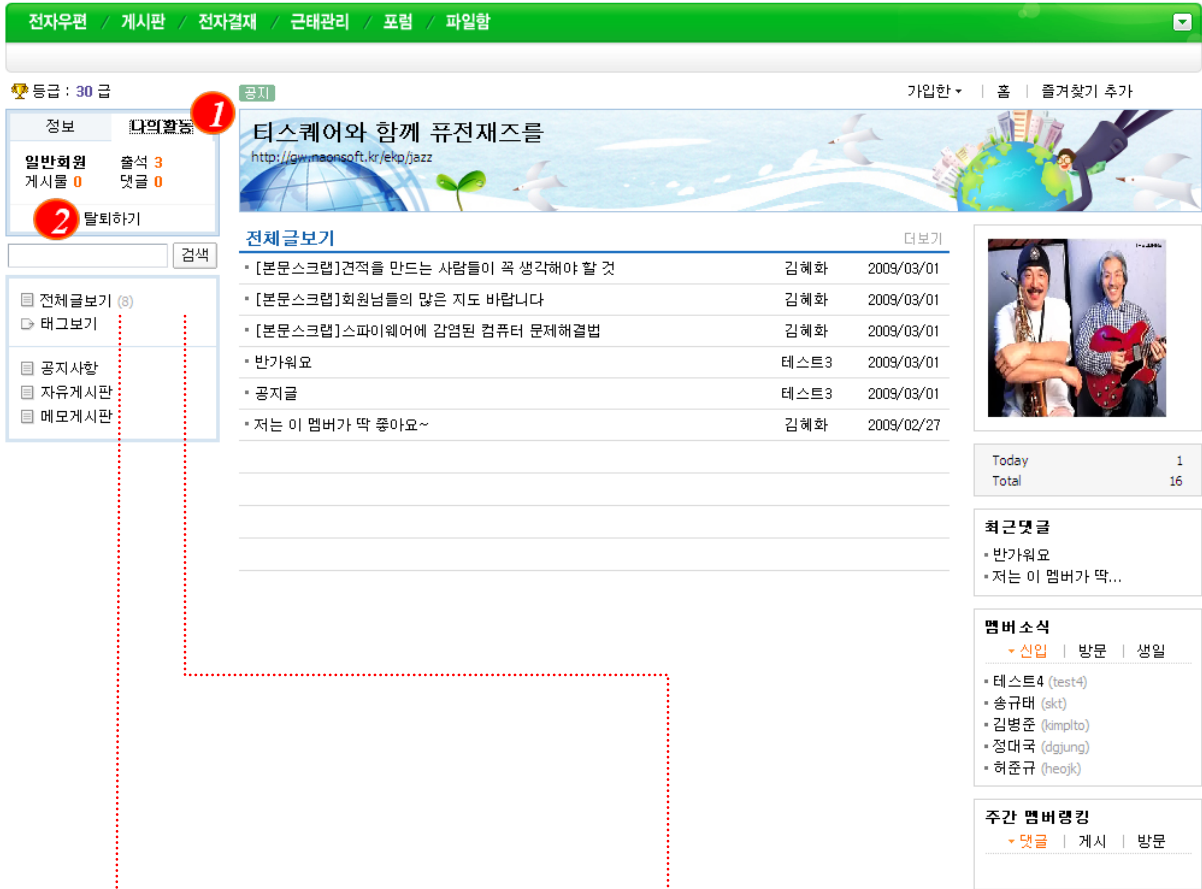
2	명	<input type="text"/>	중복확인
		*명은 한글기준 30자 이내	
3	주소	<input type="text"/> http://gw.naonsoft.kr/ekp/	중복확인
		*영문, 숫자 조합 20자 이내 *한번 등록하신 주소는 변경할 수 없습니다.	
4	가입방식	<input checked="" type="radio"/> 즉시가입 (가입 신청시 자동 가입) <input type="radio"/> 허가가입 (매니저의 허가에 따라 가입)	
5	분류	- 대분류 선택 - - 소분류 선택 -	
6	배너	<input type="text"/> <input type="button" value="찾아보기..."/>	
		* 이미지 크기150*150, 형식 gif, jpg, png	
			
	설명	<input type="text"/>	
		<input type="text"/> 자/200자	

신청 취소 7

1. 동호회를 신규 개설하는 버튼입니다.
2. 사용하고자 하는 동호회명(한글 30자 이내)과 사용할 주소를 기재하는 영역. 작성 후 중복확인 버튼을 이용하여 중복여부 체크합니다.
3. 동호회개설 후 회원가입방식을 선택합니다. 설정영역 : 즉시가입, 허가가입
4. 해당 동호회가 위치할 카테고리를 선택합니다. 선택영역 : 대분류 선택 후 소분류를 선택
5. 동호회에 사용될 배너이미지를 등록합니다.
6. 개설할 동호회의 간단한 설명글을 입력합니다.
7. 신청버튼을 클릭합니다.

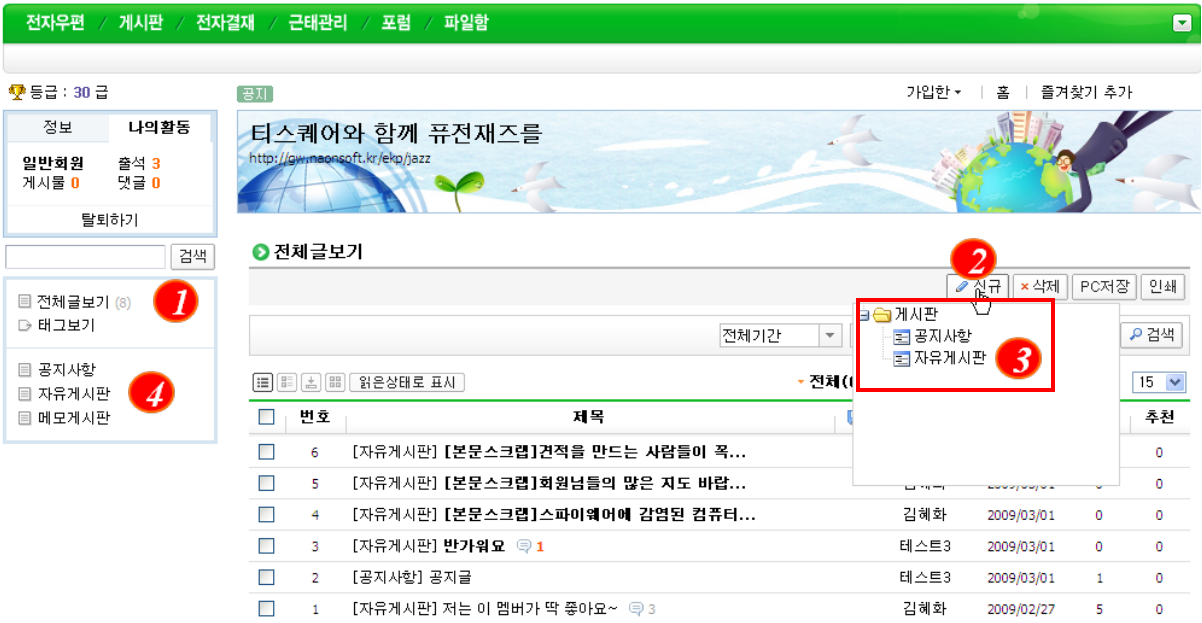
*** (2)~(6)은 모두 필수항목임**

8.9 동호회 탈퇴하기



1. "나의활동"탭메뉴를 클릭. 해당 동호회에서의 나의 회원등급, 출석 및 게시물현황 등을 종합적으로 확인할 수 있는 영역입니다.
2. 동호회탈퇴하기 버튼 실행을 하게 될 경우, 탈퇴 확인창이 뜨며 확인 클릭 시 탈퇴 처리가 완료됩니다. 매니저일 경우는 매니저권한을 위임한 후 탈퇴 가능합니다.

8.10 게시판 글쓰기



- 동호회 가입후 게시판에 글을 쓰기 위하여는 (1) 전체글보기 메뉴를 클릭한후 (2)신규버튼을 통하여 (3) 게시판명을 선택 한후에 글을 작성할 수 있으며, (4)번 영역에서 게시판 종류를 직접 선택하여 해당 게시판에서 직접 신규버튼을 이용하여 게시물을 등록할 수 있습니다.

1. 해당 동호회의 전체글을 볼 수 있는 메뉴입니다.
2. 전체글보기 페이지에서 게시물 신규작성 시 쓰기권한이 있는 게시판이 보여집니다.
3. (2)신규버튼 클릭하여 작성할 게시판을 선택하고 게시판 선택 시 해당 게시판의 글쓰기 페이지로 이동합니다.

8.10.1 게시판 글쓰기(상세화면)

The screenshot shows a forum post creation interface. At the top right are '저장' (Save) and '취소' (Cancel) buttons. The main form is divided into several sections:

- 게시판 (Board):** Set to '자유게시판' (Free Board).
- 게시기한 (Post Date):** A dropdown menu set to '영구' (Permanent), marked with a red circle 1.
- 옵션 (Options):** A checkbox for '중요공지' (Important Notice), marked with a red circle 2.
- 제목 (Title):** An empty text input field, marked with a red circle 3.
- Formatting:** A rich text editor toolbar with various icons for text formatting and image insertion.
- 기능설정 (Function Settings):** A section with three checked checkboxes: '댓글 허용' (Allow Comments), '스크랩 허용' (Allow Scrap), and '마우스 오른쪽버튼 허용' (Allow Right Mouse Button), marked with a red circle 4.
- 설문첨부 (Survey Attachment):** A text input field and a '설문' (Survey) button, marked with a red circle 5.
- 썸네일 (Thumbnail):** A text input field and a '찾아보기...' (Find...) button, marked with a red circle 6.
- 태그 (Tag):** A text input field with a note: '태그와 태그는 쉼표(,)로 구분하며, 최대 10개까지 입력할 수 있습니다.' (Tags are separated by commas, and up to 10 can be entered), marked with a red circle 7.
- 파일첨부 (File Attachment):** A large area with a '첨부할 파일' (Attach File) button and a note: '첨부할 파일을 마우스로 끌어서 넣어주세요.' (Drag and drop files to attach), marked with a red circle 8. There are also '추가' (Add) and '삭제' (Delete) buttons.

At the bottom of the form are '저장' (Save) and '취소' (Cancel) buttons.

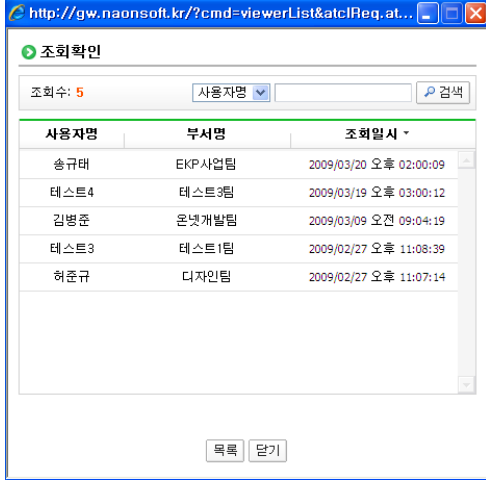
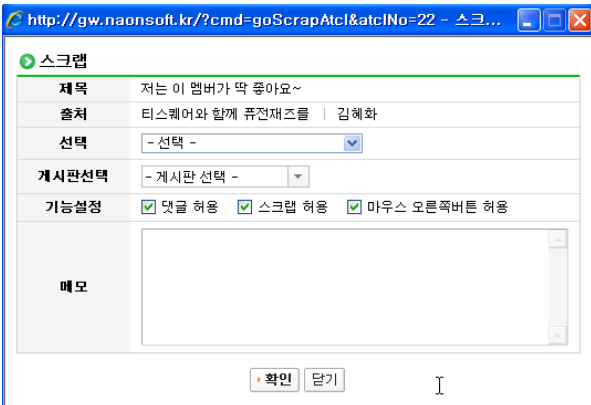
1. 게시기한을 선택합니다. 영구/선택 양자가운데 하나를 선정. "선택"클릭 시 화면은 다음과 같이 게시물이 등록될 기한을 설정할 수 있습니다.
2. 해당 게시물의 옵션사항을 설정합니다.
중요공지 : 현 게시판 상단에 중요게시물로 표시됩니다.
메인공지 : [전체글보기]게시판 상단에 중요공지게시물로 표시됩니다.
3. 해당 게시물의 제목을 기재하는 영역입니다.
4. 해당 게시판의 기능을 설정하는 영역. 댓글허용여부, 스크랩허용여부, 마우스오른쪽버튼 허용여부를 설정할 수 있습니다.
5. 해당 게시물내용에 설문기능을 첨부할 수 있는 영역입니다.
6. 해당 게시물의 썸네일 이미지를 등록할 수 있는 있습니다.
7. 해당 게시물의 태그를 입력하는 영역입니다.
8. 해당 게시물과 관련된 파일을 첨부할 수 있는 영역입니다.

8.12 각종 기능버튼

The screenshot shows a forum page with a green navigation bar at the top containing links like '전자우편', '게시판', '전자결재', etc. Below the navigation bar, there's a user profile section on the left with '정보' and '나의활동' tabs. The main content area features a banner for '티스퀘어와 함께 유전자제를' and a '자유게시판' section. This section includes a table of posts with columns for '작성자', '작성일', '게시기한', and '제목'. Below the table, there are buttons for '신규', '의견', '추천', '쪽지발송', '수정', '삭제', '복사', '이동', 'PC저장', '조회', '인쇄', and '목록'. A specific post is highlighted with a '신규' button and a '등록' button.

신규	신규로 게시물을 작성합니다. 버튼 클릭 시 신규 게시글을 작성할 수 있습니다.
의견	해당 게시물의 의견을 작성할 수 있으며 버튼 클릭 시 의견작성 페이지로 이동합니다.
추천	게시물 추천기능으로 버튼 클릭 시 추천수가 업데이트됩니다.
수정	게시글을 수정합니다. 수정버튼은 동호회 총 관리자, 매니저, 게시글작성자일 경우에만 보여집니다.
삭제	게시글을 삭제합니다. 삭제버튼은 동호회 총 관리자, 매니저, 게시글 작성자일 경우에만 보여집니다.
복사	해당 게시물을 복사하여 다른 게시판으로 저장하는 기능입니다.
이동	등록된 게시물을 이동하는 기능입니다.
PC저장	해당 게시물을 PC에 저장하며 저장시 Html문서로 저장됩니다.

8.12 각종 기능버튼

<p>조회</p>	<p>게시물 조회리스트를 확인할 수 있으며 버튼 클릭 시 다음과 같이 게시물 조회리스트를 확인할 수 있습니다.</p>  <table border="1" data-bbox="382 517 835 792"> <thead> <tr> <th>사용자명</th> <th>부서명</th> <th>조회일시</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>송규태</td> <td>EKP사업팀</td> <td>2009/03/20 오후 02:00:09</td> </tr> <tr> <td>테스트4</td> <td>테스트3팀</td> <td>2009/03/19 오후 03:00:12</td> </tr> <tr> <td>김병준</td> <td>온넷개발팀</td> <td>2009/03/09 오전 09:04:19</td> </tr> <tr> <td>테스트3</td> <td>테스트1팀</td> <td>2009/02/27 오후 11:08:39</td> </tr> <tr> <td>허준규</td> <td>디자인팀</td> <td>2009/02/27 오후 11:07:14</td> </tr> </tbody> </table>	사용자명	부서명	조회일시	송규태	EKP사업팀	2009/03/20 오후 02:00:09	테스트4	테스트3팀	2009/03/19 오후 03:00:12	김병준	온넷개발팀	2009/03/09 오전 09:04:19	테스트3	테스트1팀	2009/02/27 오후 11:08:39	허준규	디자인팀	2009/02/27 오후 11:07:14
사용자명	부서명	조회일시																	
송규태	EKP사업팀	2009/03/20 오후 02:00:09																	
테스트4	테스트3팀	2009/03/19 오후 03:00:12																	
김병준	온넷개발팀	2009/03/09 오전 09:04:19																	
테스트3	테스트1팀	2009/02/27 오후 11:08:39																	
허준규	디자인팀	2009/02/27 오후 11:07:14																	
<p>인쇄</p>	<p>해당 게시물을 인쇄할 수 있습니다.</p>																		
<p>목록</p>	<p>게시물 목록페이지로 이동할 수 있습니다.</p>																		
<p>태그편집</p>	<p>게시물과 관련된 태그를 추후 편집할 수 있는 버튼. 동호회 총 관리자, 매니저, 게시글 작성자에게만 노출됩니다.</p>																		
<p>스크랩</p>	<p>게시물을 스크랩하여 내가 가입한 동호회 및 운영중인 동호회의 특정게시판에 스크랩할 수 있는 기능. 버튼 클릭 시 팝업화면에서 동호회명과 이동할 게시판을 선택 후 스크랩 기능을 수행할 수 있습니다.</p> 																		

8.12 각종 기능버튼

쪽지발송

게시물 쪽지발송 기능으로 버튼 클릭 시 조직도 및 관련 내용을 작성하는 팝업화면이 실행됩니다.

