

업무가 빨라지는 그룹웨어, 다우오피스

전사 자료실 설정 가이드

TEAM
다우오피스 운영팀



전사 자료실 설정 가이드

- 1) 자료실 운영자 지정
- 2) 전사 자료실 폴더 추가
- 3) 전사 자료실 파일 업로드



관리자 권한이
필요한 페이지입니다.

1) 자료실 운영자 지정

관리자가 [커뮤니케이션 > 자료실] 메뉴로 접근하여 운영자를 지정합니다.

Copyright: DAOU TECHNOLOGY INC. All rights reserved. Last login : 2018-07-13(금) 09:58

Description

- ① 관리자 화면에서 [커뮤니케이션 > 자료실] 메뉴 클릭
- ② [+운영자 추가] 버튼 클릭
- ③ 조직도에서 운영자 선택
- ④ [확인] 버튼 클릭

2) 전사 자료실 폴더 추가

관리자가 자산 추가 시 운영자를 지정합니다.



운영자 권한이
필요한 페이지입니다.

Description

- 1 자료실 화면에서 [전사자료실] 메뉴 클릭
- 2 [새폴더] 버튼 클릭
- 3 폴더 이름 입력
- 4 [확인] 버튼 클릭하여 폴더목록에 자동 추가

The screenshot shows the DAOU office file management system. The sidebar on the left has '전사 자료실' (Company File Room) selected. The main area displays a '새폴더' (New Folder) button and a '전사공유 폴더' (Company Shared Folder) input field. A confirmation dialog box is shown with the folder name '전사공유 폴더' and a '확인' (Confirm) button. Numbered callouts 1-4 indicate the steps: 1. Clicking the '전사 자료실' menu, 2. Clicking the '새폴더' button, 3. Entering the folder name, and 4. Clicking the '확인' button.

3) 전사 자료실 파일 업로드

관리자가 자산 추가 시 운영자를 지정합니다.



사용자 권한이
필요한 페이지입니다.

Description

- 1 자료실 화면에서 [전사자료실] 메뉴 클릭
- 2 [새폴더] 버튼 클릭
- 3 폴더 이름 입력
- 4 [확인] 버튼 클릭하여 폴더목록에 자동 추가

MEMO
일반사용자는다운로드,복사,메일보내기기능만제공

DAOU office

자료실

전사자료실 공유

파일 업로드

전사자료실 공유

개인 자료실

전사 자료실

전사공유 폴더

업로드

폴더 선택 -전사공유 폴더

파일 선택

다운로드 복사 메일보내기

파일 선택 삭제

파일명	파일크기	상태	삭제
DaouOffice_1.x_HW_권장스펙_v0.3.xlsx	199.7KB	[완료]	🗑️

199.7KB/9.9GB (여유공간)

전송시작 취소

열기

내 PC > 바탕 화면

DaouOffice_1.x_HW_권장스펙_v0.3.xlsx

파일 이름(N): DaouOffice_1.x_HW_권장스펙_v0.3.xlsx

모든 파일

열기(O) 취소

MEMO

일반사용자는전사자료실에파일을
등록또는다운로드우주공유기능제공

Thank you