



20가지 업무기능 제공, 다우오피스 그룹웨어

# 대시보드 사용 가이드

---

다우오피스 운영팀



contents

# 대시보드 사용 가이드

---

- 01 대시보드 가젯 편집 방법
- 02 개인 포탈 설정 방법
- 03 대시보드 활용 방법

**CHAPTER**

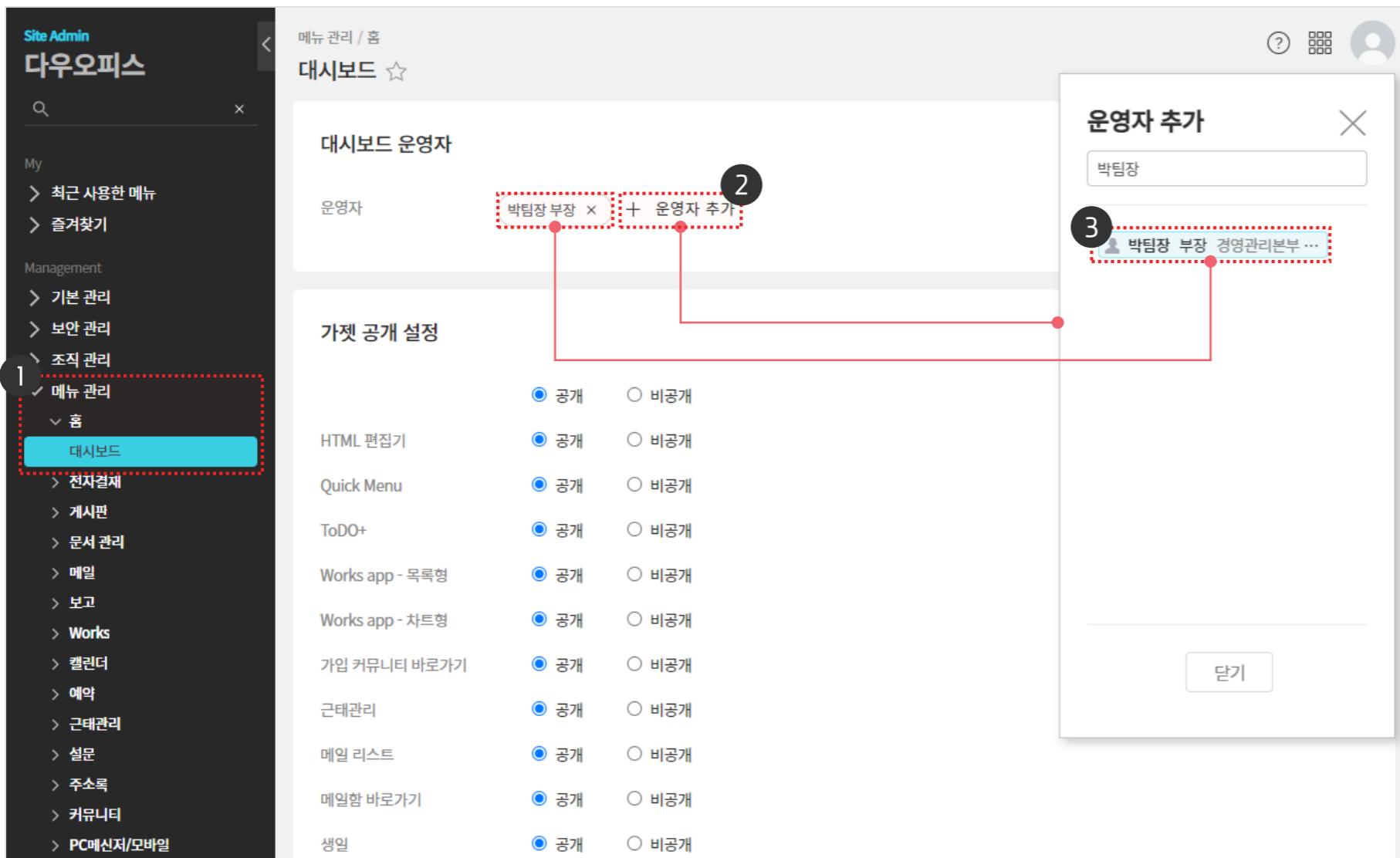
# 01 대시보드 가젯 편집 방법

01 대시보드 운영자 설정

02 대시보드 편집

## I) 대시보드 운영자 설정

관리자 페이지에서 대시보드 운영자를 설정합니다.



Site Admin  
다우오피스

My  
> 최근 사용한 메뉴  
> 즐겨찾기

Management  
> 기본 관리  
> 보안 관리  
> 조직 관리  
✓ 메뉴 관리  
  ↳ 홈  
    ↳ 대시보드  
    ↳ 전자결재  
    ↳ 게시판  
    ↳ 문서 관리  
    ↳ 메일  
    ↳ 보고  
    ↳ Works  
    ↳ 캘린더  
    ↳ 예약  
    ↳ 근태관리  
    ↳ 설문  
    ↳ 주소록  
    ↳ 커뮤니티  
    ↳ PC메신저/모바일

메뉴 관리 / 홈  
대시보드 ☆

대시보드 운영자

운영자

박팀장 부장 ✕ + 운영자 추가

가젯 공개 설정

HTML 편집기      공개      비공개  
Quick Menu      공개      비공개  
ToDo+      공개      비공개  
Works app - 목록형      공개      비공개  
Works app - 차트형      공개      비공개  
가입 커뮤니티 바로가기      공개      비공개  
근태관리      공개      비공개  
메일 리스트      공개      비공개  
메일함 바로가기      공개      비공개  
생일      공개      비공개

① 사이트관리자 권한이 필요한 페이지입니다.

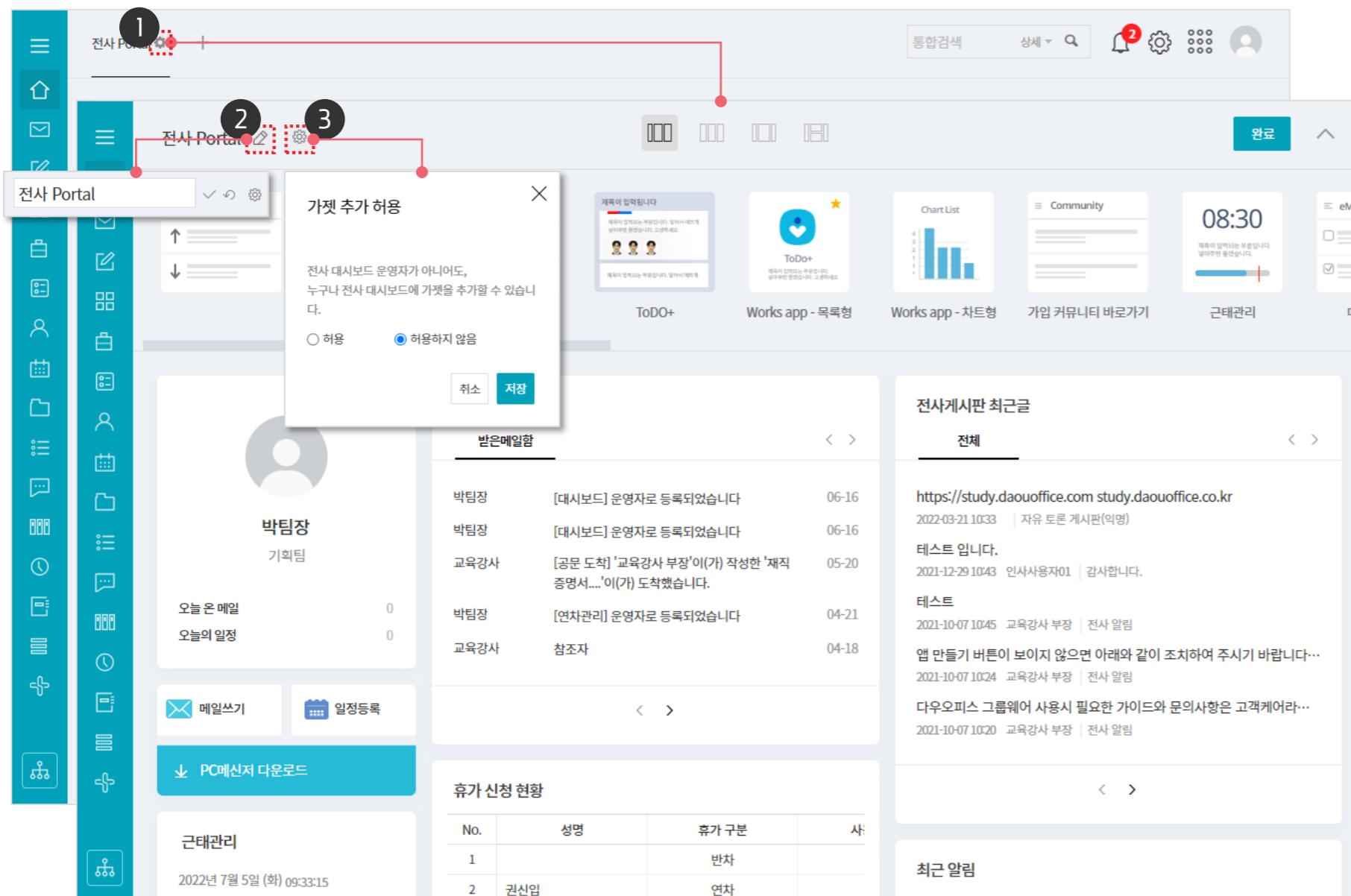
- ① [메뉴 관리] ▶ [홈] ▶ [대시보드] 클릭
- ② [+ 운영자 추가] 클릭
- ③ 조직도에서 운영자 선택  
▶ 하단의 [저장] 클릭

### MEMO

대시보드 운영자는 전사 대시보드 화면을 편집할 수 있는 권한이 부여됩니다.

## 2) 대시보드 편집 (1/3)

포탈 설정 화면에서 대시보드 이름과 허용 범위를 선택합니다.



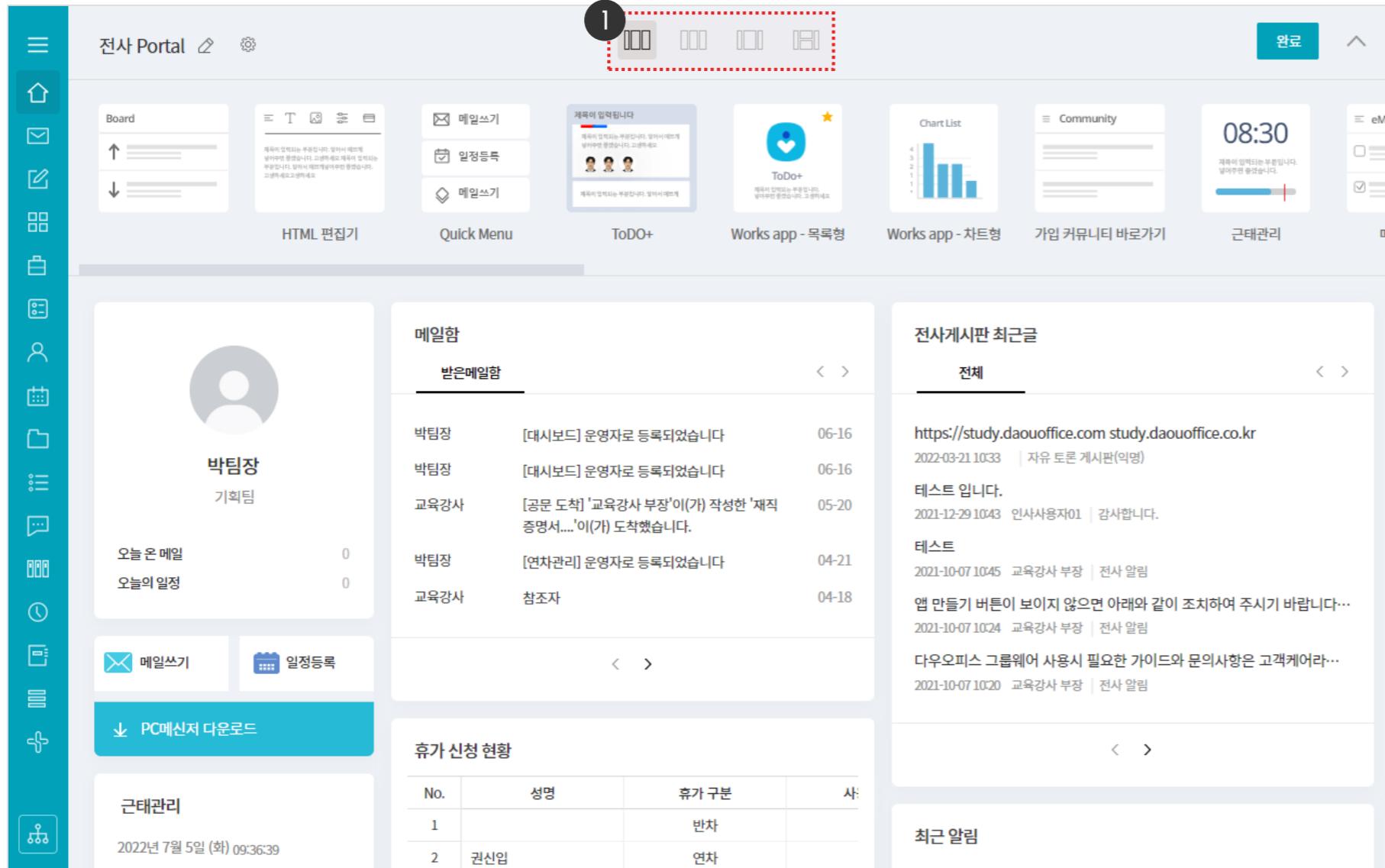
The screenshot shows the 'Portal Settings' interface. On the left, a sidebar contains various icons. In the center, a modal window titled 'Edit Dashboard' is open for 'Transa Portal'. The modal has three numbered steps: 1. Click the 'Edit' icon next to 'Transa Portal'. 2. Click the 'Edit' icon next to the 'Name' field. 3. Click the 'Edit' icon next to the 'Scope' field. The 'Scope' field is currently set to 'Not Allowed'. The modal also contains a note: 'Only the administrator of the Transa Dashboard can add gadgets. You can add gadgets to the Transa Dashboard even if you are not the administrator of the Transa Dashboard.' Below the modal, the main dashboard area shows a 'Recent Posts' section with a list of posts and a 'Recent Notices' section with a list of notices.

① 운영자 권한이 필요한 페이지입니다.

- ① 전사 Portal 옆의 톱니바퀴 아이콘 클릭
- ② 연필 아이콘 클릭하여 [이름] 설정
- ③ 톱니바퀴 아이콘 클릭하여 “가젯 추가 허용” 설정

## 2) 대시보드 편집 (2/3)

전사 대시보드의 레이아웃을 설정합니다.

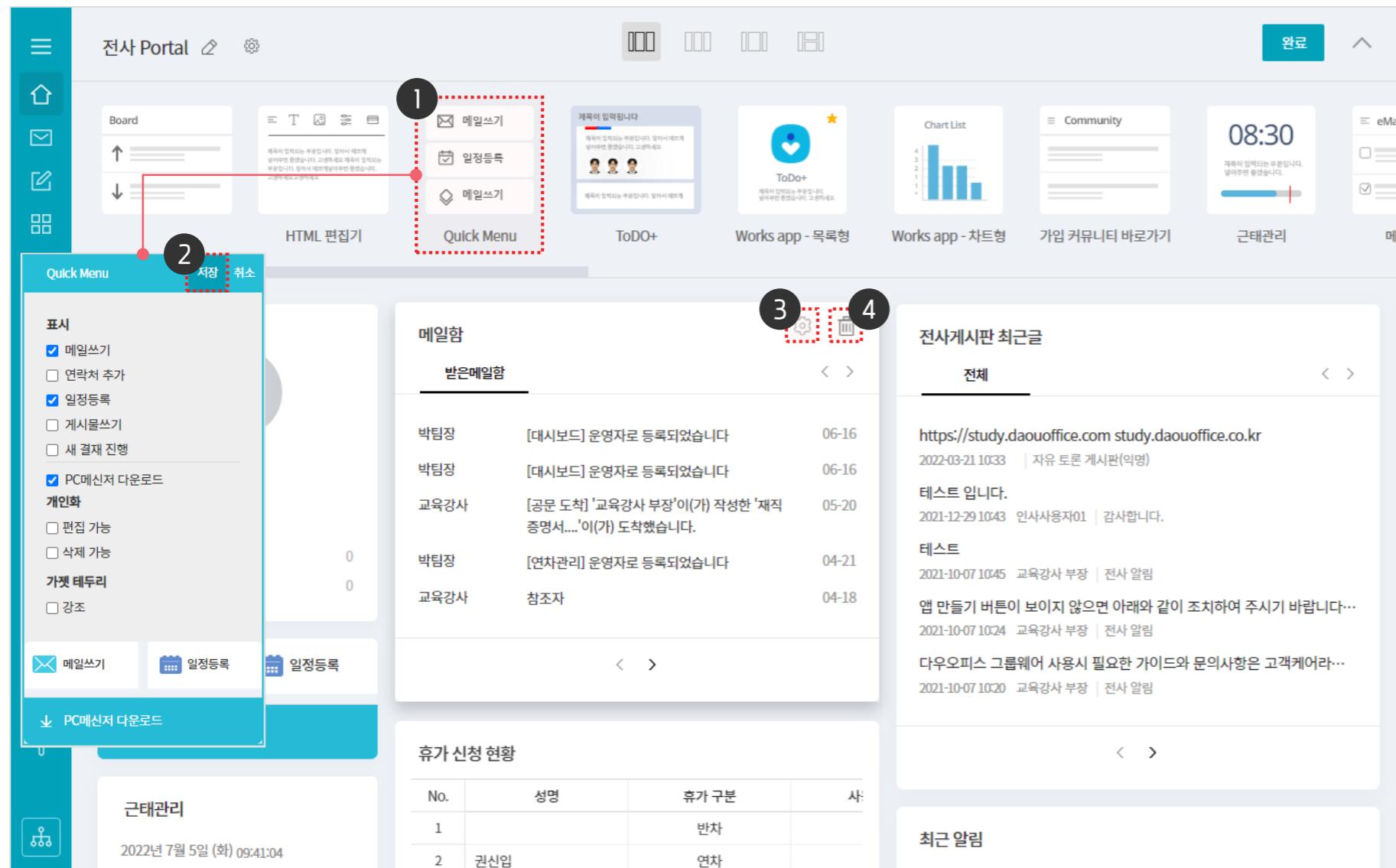


① 운영자 권한이 필요한 페이지입니다.

① 원하는 레이아웃 선택

## 2) 대시보드 편집 (3/3)

새로운 가젯을 선택해 추가하거나 추가된 가젯을 편집합니다.



① 운영자 권한이 필요한 페이지입니다.

- ① 추가할 가젯 선택
- ② 추가된 가젯의 상세 설정 후 상단의 [저장] 클릭
- ③ 추가된 가젯의 톱니바퀴 아이콘을 클릭하여 설정 변경
- ④ 휴지통 아이콘 클릭하여 불필요한 가젯 삭제

※ 가젯의 편집, 삭제 버튼은 가젯 위에 마우스 커서를 두면 나타납니다.

### MEMO

마우스 Drag & Drop으로 가젯의 위치를 변경할 수 있습니다.

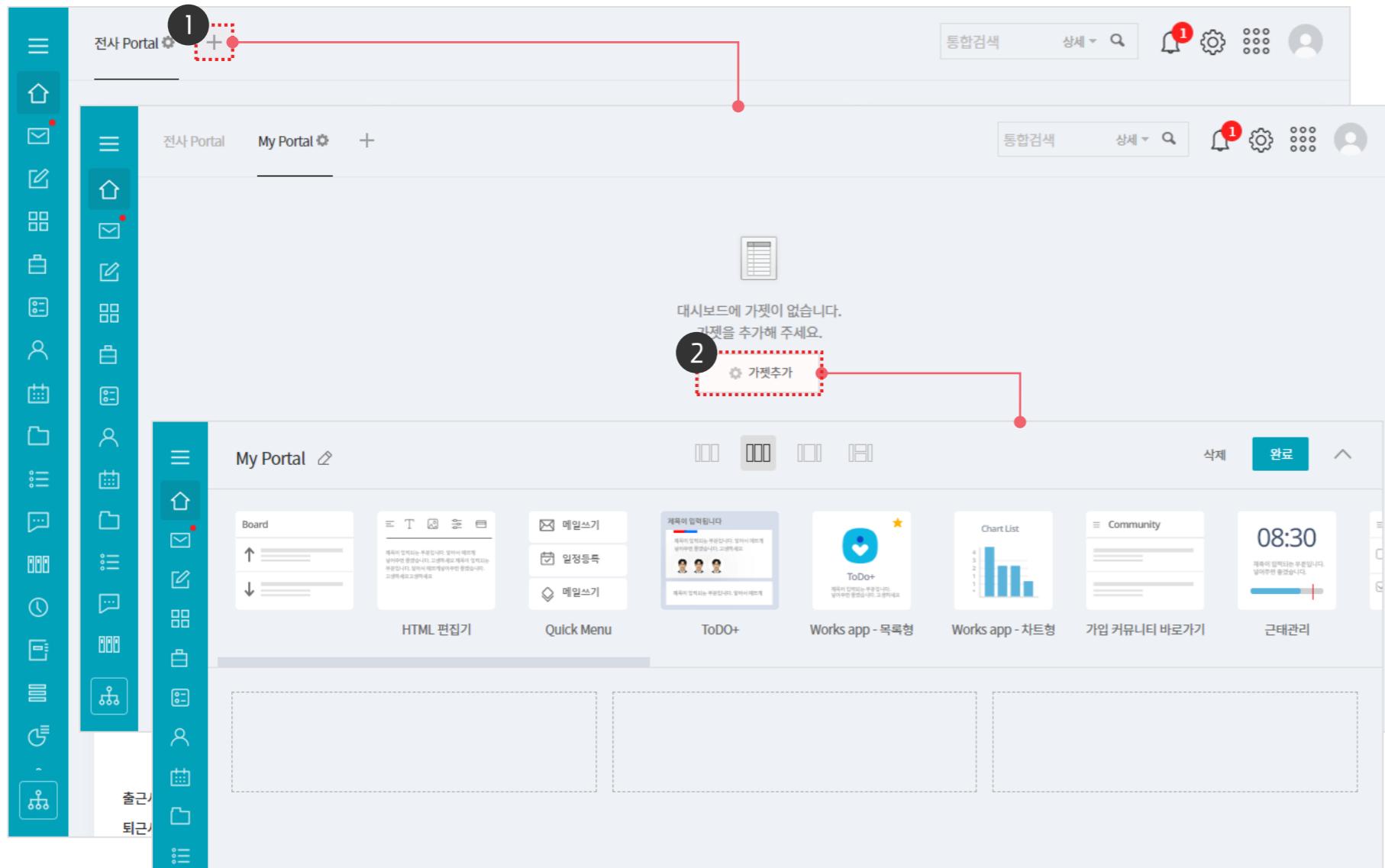
**CHAPTER****02 개인 포탈 설정 방법**

01 포탈 추가 방법

02 포탈 설정

## I) 포탈 추가 방법

전사 Portal 옆의 [+] 아이콘을 클릭하여 개인 포탈을 추가합니다.

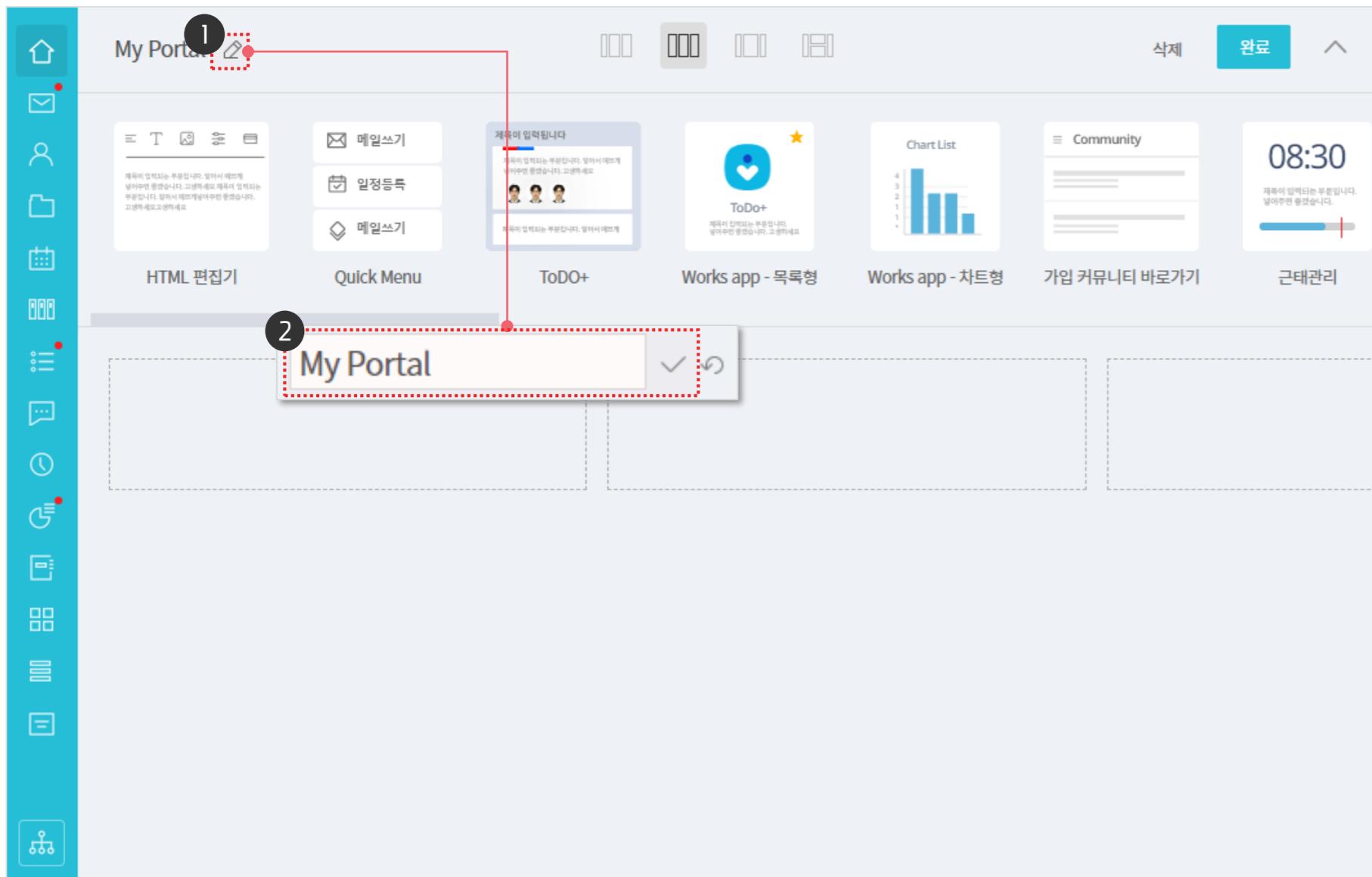


① 사용자 권한이 필요한 페이지입니다.

- ① 전사 Portal 옆 [+] 아이콘 클릭
- ② [가젯추가] 클릭 ▶ 가젯 추가 화면 이동

## 2) 포탈 설정 (1/3)

추가하는 포탈의 이름을 정의합니다.

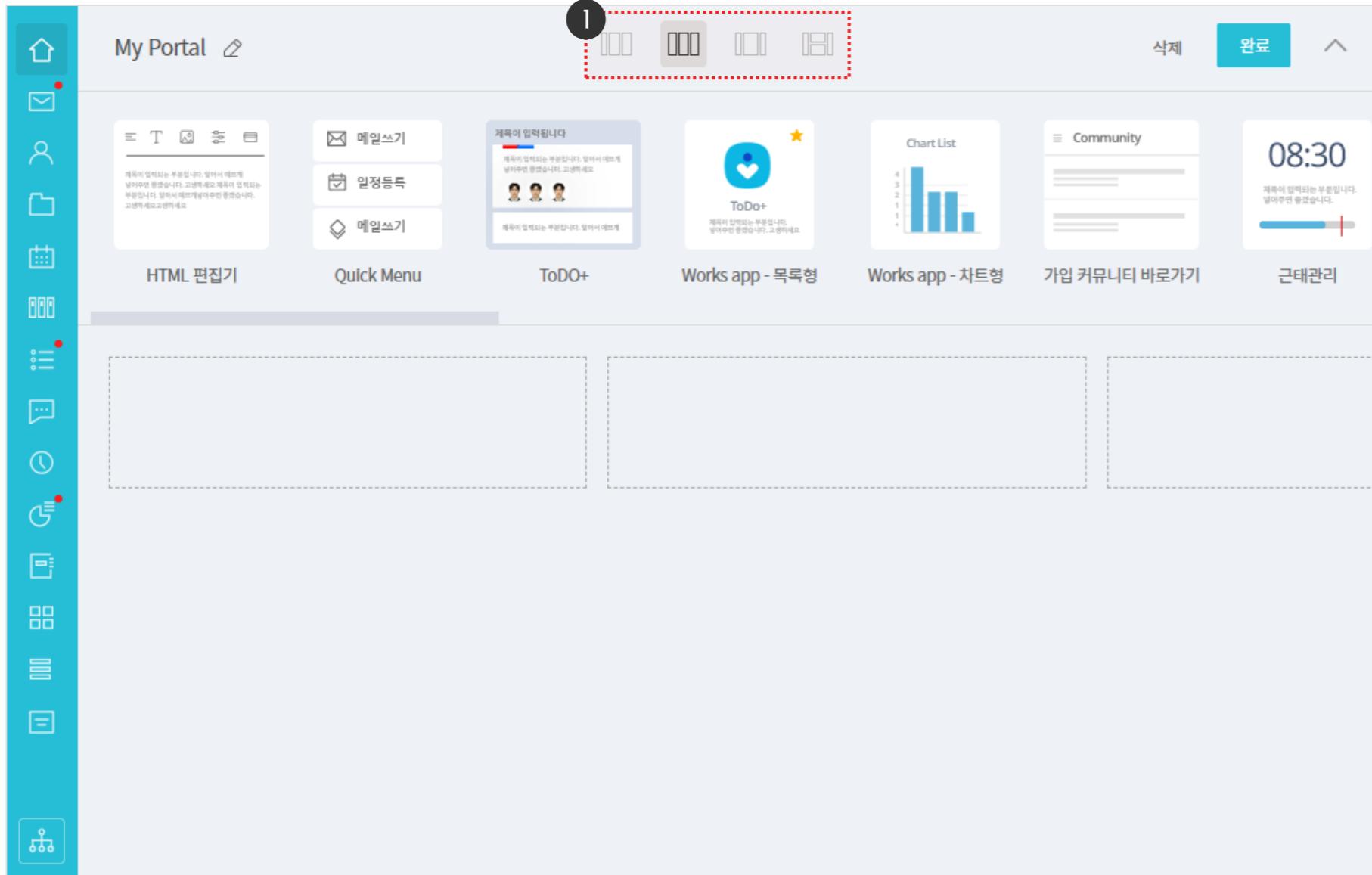


① 사용자 권한이 필요한 페이지입니다.

- 1 My Portal 우측 연필 아이콘 클릭
- 2 이름 수정란에 변경할 포탈 이름 입력 후 [V] 클릭

## 2) 포탈 설정 (2/3)

포탈 화면의 레이아웃 유형을 정의합니다.

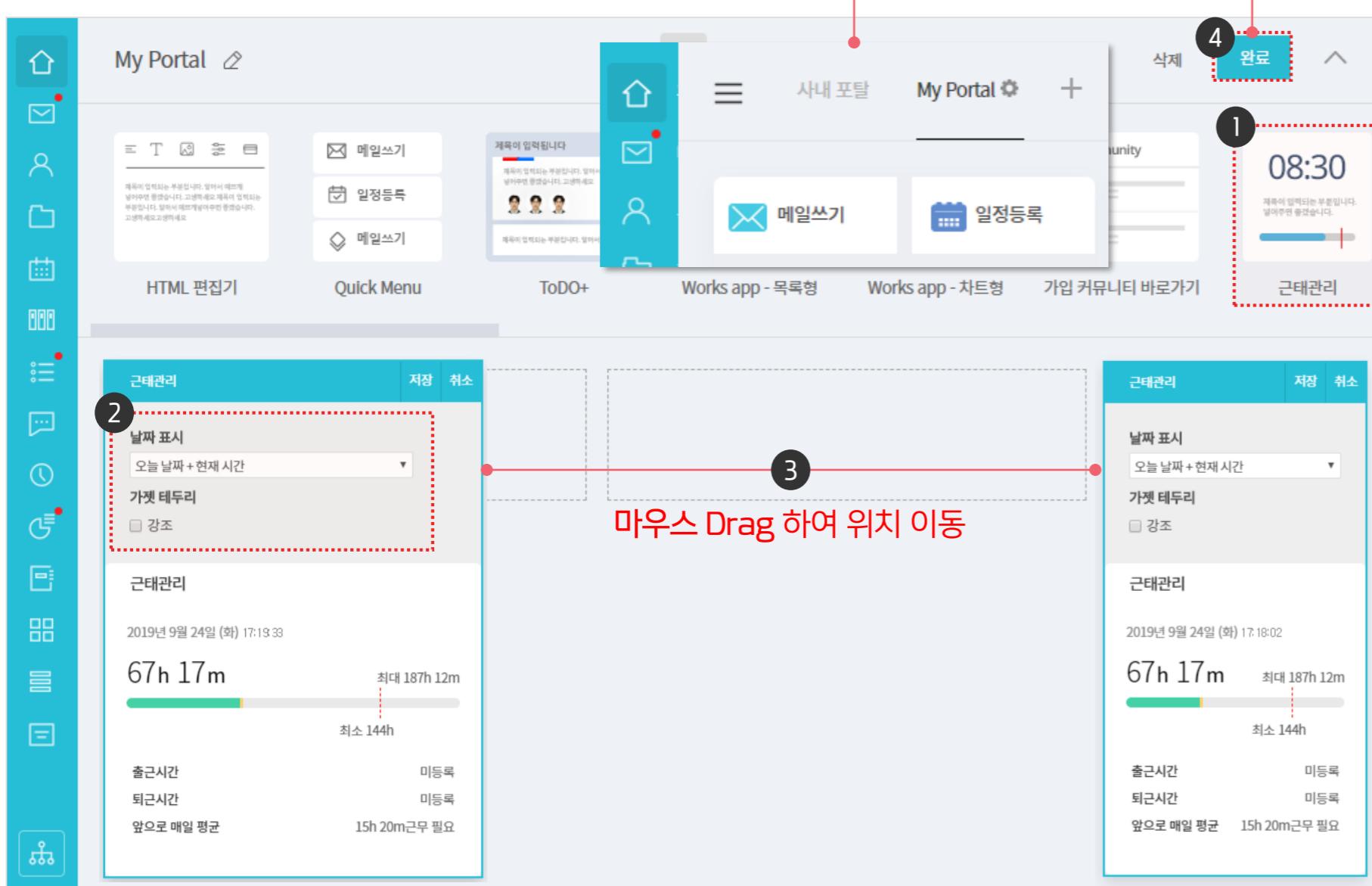


① 사용자 권한이 필요한 페이지입니다.

① 원하는 레이아웃 선택

## 2) 포탈 설정 (3/3)

포탈 구성에 필요한 가젯을 추가하고, [완료] 를 클릭하여 완료합니다.



① 사용자 권한이 필요한 페이지입니다.

- 1 원하는 가젯 마우스로 클릭  
※ 하단 화면에 클릭한 가젯 추가
- 2 가젯의 다양한 옵션 설정
- 3 마우스로 드래그하여 원하는 위치로 이동
- 4 [완료] 버튼 클릭하여 편집 완료 처리  
(새로운 포탈 탭 추가)

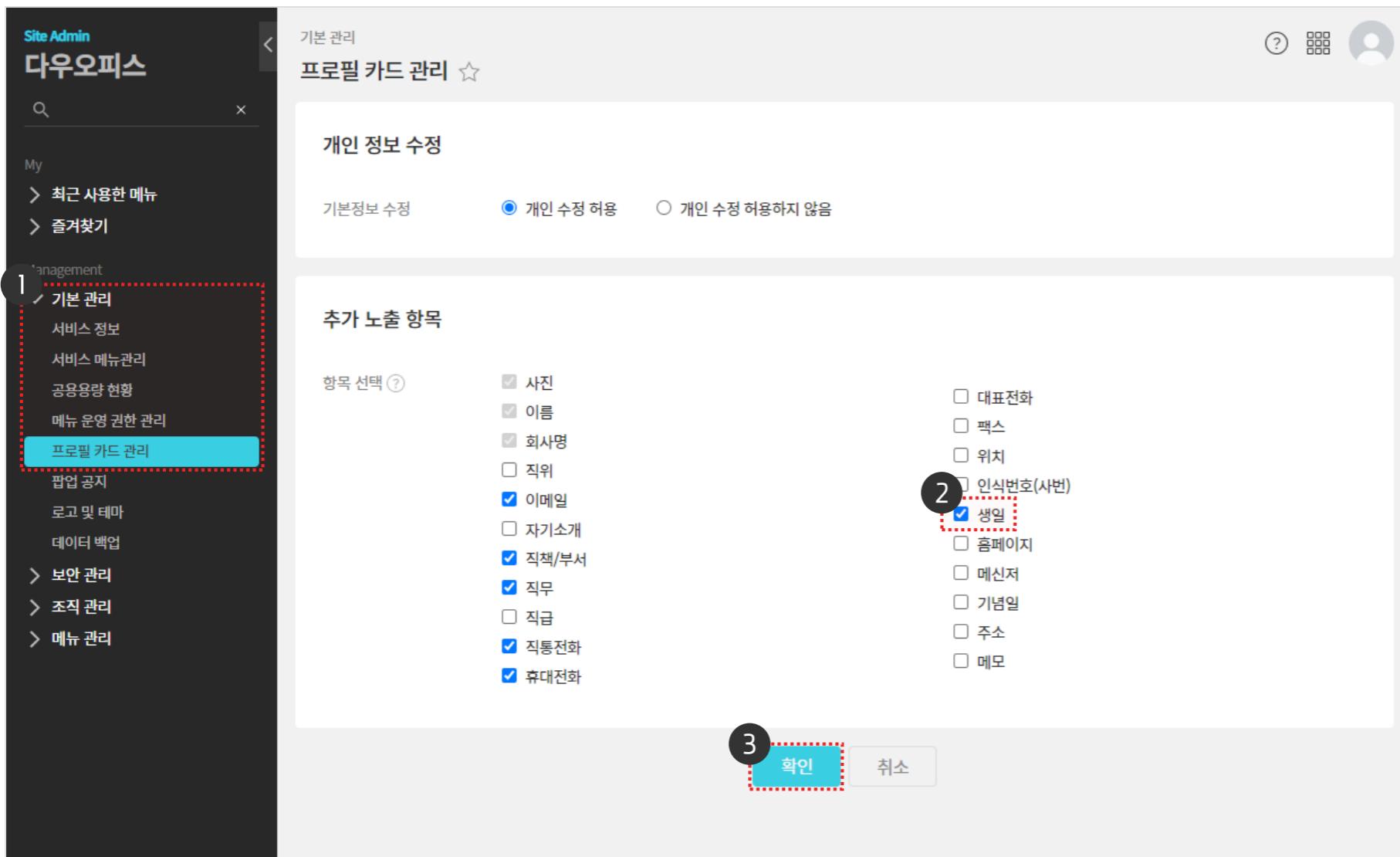
**CHAPTER****03 대시보드 활용 방법**

01 홈 화면 임직원 생일 추가 방법

02 홈 화면 출근 버튼 삽입 방법

## I) 홈 화면 임직원 생일 추가 방법 (1/3)

관리자 페이지에서 프로필 카드 관리 기능을 통해 생일 항목을 체크해 추가합니다.



사이트 관리자 화면에서 [기본 관리] > [프로필 카드 관리]를 선택합니다. [프로필 카드 관리] 화면에서 [생일] 항목을 체크하고 [확인] 버튼을 클릭합니다.

화면 구조 및 주요 항목:

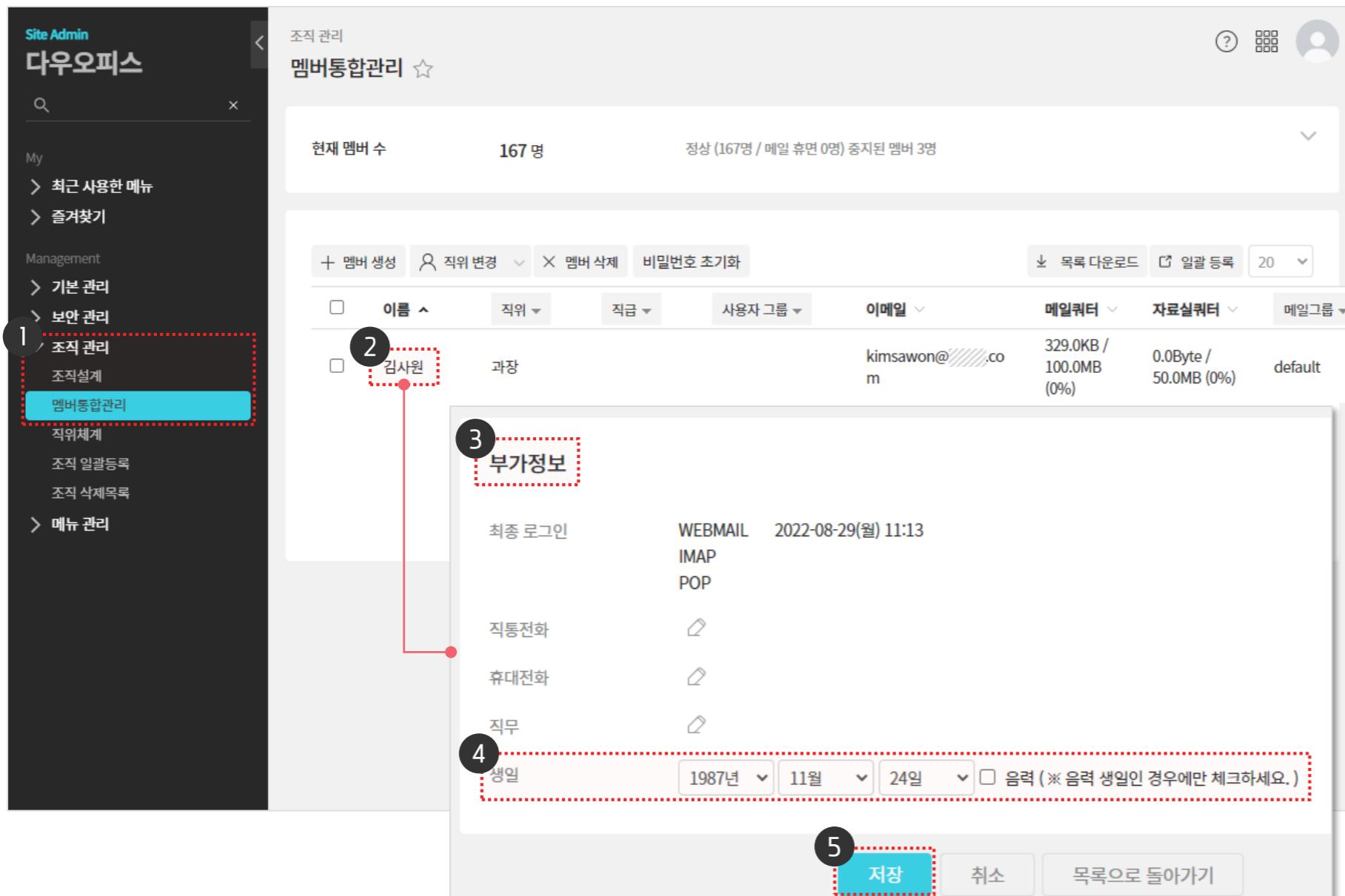
- 좌측 메뉴: Site Admin, 다우오피스, My, 최근 사용한 메뉴, 즐겨찾기, 기본 관리, 서비스 정보, 서비스 메뉴관리, 공용용량 현황, 메뉴 운영 권한 관리, **프로필 카드 관리**, 팝업 공지, 로고 및 테마, 데이터 백업, 보안 관리, 조직 관리, 메뉴 관리.
- 상단 탭: 기본 관리, 프로필 카드 관리 ☆.
- 화면 제목: 기본 정보 수정.
- 선택 항목: 기본정보 수정 (선택), 개인 수정 허용 (선택).
- 추가 노출 항목: 항목 선택 (선택), 사진, 이름, 회사명, 직위, 이메일, 자기소개, 직책/부서, 직무, 직급, 직통전화, 휴대전화.
- 선택 항목: 대표전화, 팩스, 위치, 인식번호(사번), 생일, 홈페이지, 메신저, 기념일, 주소, 메모.
- 확인 버튼: [확인] (선택), 취소.

① 사이트관리자 권한이 필요한 페이지입니다.

- ① [기본 관리] ▶ [프로필 카드 관리] 클릭
- ② 생일 항목 체크
- ③ [확인] 클릭

## I) 홈 화면 임직원 생일 추가 방법 (2/3)

멤버 목록에서 멤버별로 임직원의 생일 정보를 입력합니다.



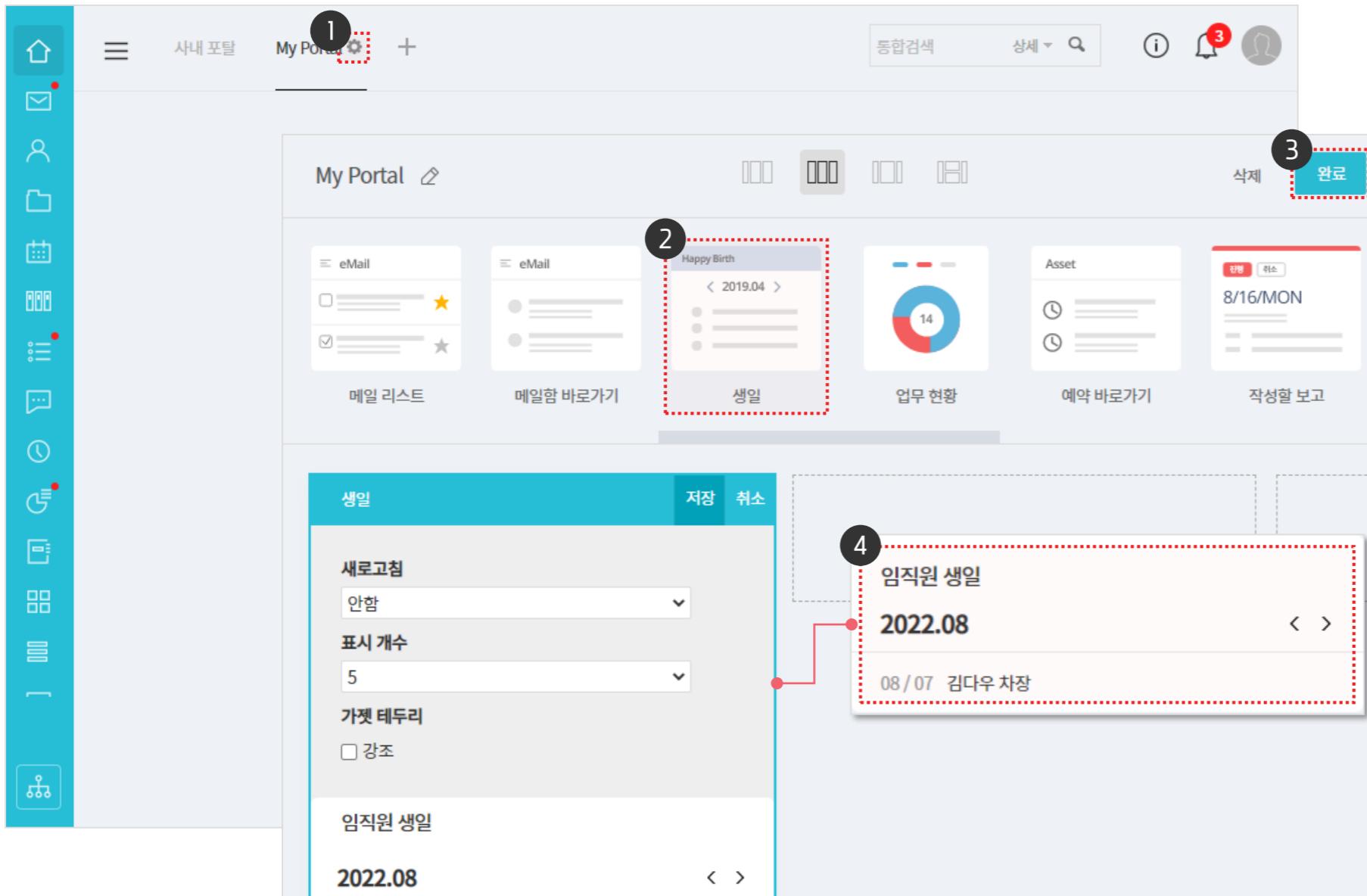
The screenshot shows the 'Member Integration Management' page in the Daum Office administration interface. The left sidebar shows 'Site Admin' and '다우오피스' with various management options. The main area displays member statistics (167 members) and a list of members. A member named '김사원' (Kim Saewon) is selected, and a modal window titled '부가정보' (Additional Information) is open. The modal shows '최종 로그인' (Last Login) as 'WEBMAIL 2022-08-29(월) 11:13' and '직무' (Position) as '과장' (Manager). The '생일' (Birthday) field is highlighted with a red box and a red arrow from the 'Member Birthdays' step in the process. The date is set to '1987년 11월 24일'. A checkbox for '음력' (Lunar Calendar) is present. At the bottom of the modal, the '저장' (Save) button is highlighted with a red box and a red arrow from the 'Save' step in the process.

① 사이트관리자 권한이 필요한 페이지입니다.

- ① [조직 관리] ▶ [멤버통합관리] 클릭
- ② 사용자 이름 클릭하여 계정 상세화면으로 이동
- ③ 하단의 [부가정보] 옵션으로 이동
- ④ 생일 입력란에 생일 정보 등록
- ⑤ [저장] 클릭

## I) 홈 화면 임직원 생일 추가 방법 (3/3)

포탈 관리 페이지에서 생일 가젯을 추가하여 저장합니다.



포탈 관리 화면에서 생일 가젯을 추가하는 단계별로 번호로 표시된 영역입니다.

- 1. 포탈 관리 화면에 있는 톱니바퀴 아이콘을 클릭합니다.
- 2. 생일 가젯을 드래그하여 화면에 추가합니다.
- 3. 왼쪽 상단에 있는 [완료] 버튼을 클릭합니다.
- 4. 생일 목록에서 2022.08을 선택합니다.

① 사용자 권한이 필요한 페이지입니다.

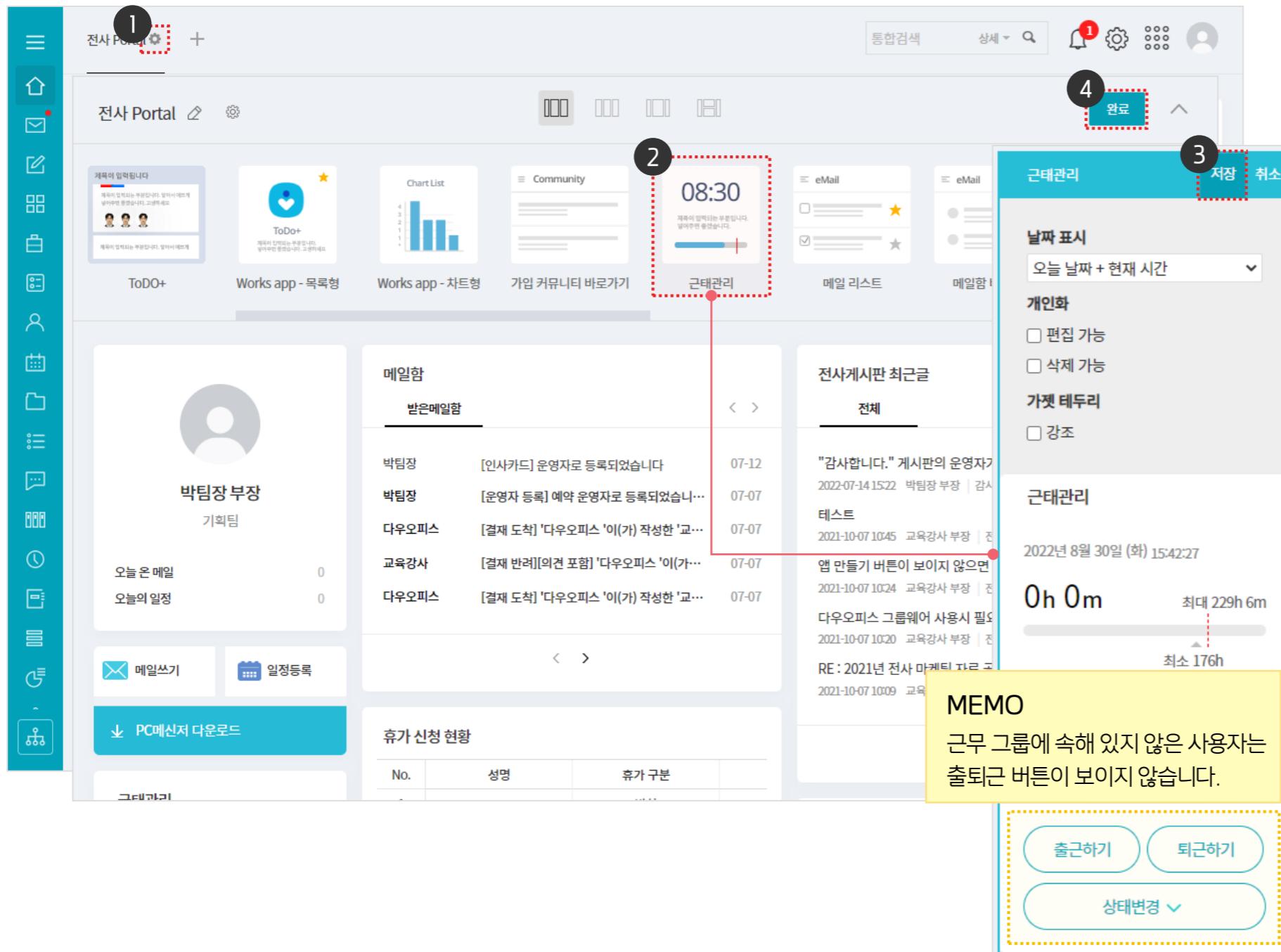
- 1 포탈 관리 화면 이동
- 2 [생일] 가젯 추가  
(새로고침 주기 및 표기 개수 설정)
- 3 [완료] 버튼 클릭
- 4 임직원 중 해당 월 생일자 목록 자동 출력

### MEMO

전사 포탈 초기화면은 관리자가 대시보드 운영자로 지정된 경우 포탈명 옆의 톱니바퀴 아이콘을 클릭하여 편집

## 2) 홈 화면 출근 버튼 삽입 방법

대시보드 운영자가 설정 화면에서 근태관리 가젯을 선택해 추가합니다.



대시보드 설정 화면에서 근태관리 가젯을 추가하는 단계별로 번호로 표시된 캡처입니다.

- 전사 Portal 옆의 톱니바퀴 아이콘 클릭
- [근태관리] 가젯 클릭
- 추가된 가젯 상단의 [저장] 클릭
- [완료] 클릭

설정 화면에는 다음과 같은 항목들이 보입니다.

- 통합검색, 상세, 검색창
- 설정, 톱니바퀴 아이콘, 사용자 프로필
- ToDo+, Works app - 목록형, Works app - 차트형, Community, 근태관리 가젯 (선택된 가젯)
- eMail, 메일리스트, 메일함
- 날짜 표시: 오늘 날짜 + 현재 시간
- 개인화: 편집 가능, 삭제 가능
- 가젯 테두리: 강조
- 근태관리: 2022년 8월 30일 (화) 15:42:27, 0h 0m, 최대 229h 6m, 최소 176h
- 메일함: 받은메일함, 박팀장, 박팀장, 다우오피스, 교육강사, 다우오피스
- 전사게시판 최근글: "감사합니다." 게시판의 운영자, 테스트
- 휴가 신청 현황: 휴가 구분

설정 화면 하단에는 [출근하기], [퇴근하기], [상태변경] 버튼이 있습니다.

① 운영자 권한이 필요한 페이지입니다.

- 전사 Portal 옆의 톱니바퀴 아이콘 클릭
- [근태관리] 가젯 클릭
- 추가된 가젯 상단의 [저장] 클릭
- [완료] 클릭

### MEMO

대시보드 운영자 설정 방법은 [대시보드 가젯 편집 방법]을 참고해 주시기 바랍니다.

### MEMO

근무 그룹에 속해 있지 않은 사용자는 출퇴근 버튼이 보이지 않습니다.



# Thank you.

---

다우오피스 그룹웨어 고객케어라운지

<https://care.daouoffice.co.kr>