

업무가 빨라지는 그룹웨어, 다우오피스

계정 비밀번호 초기화 설정 가이드

TEAM
다우오피스 운영팀



계정 비밀번호 초기화 설정 가이드

- 1) 초기화 비밀번호 설정
- 2) 멤버(계정) 비밀번호 초기화

1) 초기화 비밀번호 설정

관리자 화면에서 [보안관리>비밀번호] 메뉴에서 초기화 비밀번호를 설정합니다.



관리자 권한이
필요한 페이지입니다.

Description

- 1 관리자로 접속하여
[보안관리 > 비밀번호] 메뉴 클릭
- 2 초기화 비밀번호 입력
※ 비밀번호 관리 정책 고려
- 3 하단의 [저장] 버튼 클릭



관리자 권한이
필요한 페이지입니다.

2) 계정 비밀번호 초기화

관리자 화면에서 [일반>설정] 메뉴에서 초기화 비밀번호를 설정합니다.

Description

- 1 [조직 관리 > 멤버통합관리] 메뉴 클릭
- 2 사용자 검색어 입력 후 검색
- 3 초기화 대상 사용자 선택
- 4 [비밀번호 초기화] 버튼 클릭
- 5 [확인] 버튼 클릭

The screenshot shows the 'Site Admin' interface for '다우기술'. The sidebar menu on the left has '조직 관리' expanded, with '멤버통합관리' highlighted (Step 1). The main area shows '조직 관리 > 멤버통합관리' with a table of members. A search bar at the top right of the table contains '김사원' (Step 2). The member '김사원' is selected (Step 3). The '비밀번호 초기화' button is highlighted (Step 4). A confirmation dialog box is open, asking '선택된 사용자 1명에 대해서, 비밀번호를 초기화 하시겠습니까?' with '확인' and '취소' buttons. The '확인' button is highlighted (Step 5).

Thank you