

새로운 일하는 방식, 올인원 그룹웨어 다우오피스

# 자료실 공유 방법

TEAM  
다우오피스 운영팀

 다우오피스



## 자료실 공유 방법

- 1) 자료실 공유 방법
- 2) 공유된 폴더 조회



사용자 권한이  
필요한 페이지입니다.

# 1) 자료실 공유 방법 (1/2)

공유하기 기능을 통해 타부서원과 폴더 단위로 자료를 공유할 수 있습니다.

The screenshot shows a web-based file management interface. On the left is a sidebar with various icons. The main area is titled '개인 자료실' (Personal File Room) and contains a file list. One file, '온라인 교육자료', is highlighted with a red dashed box and a red arrow pointing to a '공유하기' (Share) button. Below this, a '폴더공유' (Folder Share) dialog box is open. It shows the folder name '온라인 교육자료' and a list of users to share with. A red dashed box and a red arrow point to a '검색추가' (Search and Add) button in the dialog box. The dialog box also has '확인' (Confirm) and '취소' (Cancel) buttons at the bottom.

## Description

- ① 공유할 폴더명 옆에 [공유하기] 버튼 클릭
- ② [검색추가] 버튼 클릭  
※ 다음장에 계속

# 1) 자료실 공유 방법 (2/2)

공유하기 기능을 통해 타부서원과 폴더 단위로 자료를 공유할 수 있습니다.



사용자 권한이  
필요한 페이지입니다.

## Description

- 1 공유할 사용자 입력 후 선택
  - 2 [<추가>] 버튼 클릭
  - 3 [읽기] 클릭하면 [쓰기] 권한으로 변경
- ※ [쓰기]를 클릭하면 다시 [읽기] 권한으로 변경

## 2) 공유된 폴더 조회

공유한 폴더는 폴더명 앞에 공유한 사용자의 아이디가 표시됩니다.



사용자 권한이  
필요한 페이지입니다.

### Description

- 1 공유할 폴더 목록 확인  
※공유한 폴더는 폴더명 앞에 공유한 사용자의 아이디 표시
- 2 [파일 업로드] 버튼 클릭
- 3 대상 폴더에 쓰기 권한이 있는 경우 파일 업로드가 가능하고, 읽기 권한 시에는 업로드 불가

The screenshot shows a web-based file management interface. On the left is a vertical sidebar with icons for home, mail, user, folders, calendar, and other functions. The main area is titled '개인 자료실' (Personal File Room) and contains a search bar and a list of folders. A '파일 업로드' (File Upload) button is highlighted with a red dashed box and a hand icon labeled '2'. Below it, a folder named '[docare]온라인 교육...' is highlighted with a red dashed box and a hand icon labeled '1'. A modal window titled '파일 업로드' is open, showing a dropdown menu for '대상 폴더 선택' (Select target folder) with '-[docare]온라인 교육자료' selected. Below the dropdown are '파일 선택' (File Selection) and '삭제' (Delete) buttons. A table lists files for selection, with 'calendar\_1.pdf' (925.3KB) highlighted in red and a hand icon labeled '3' pointing to it. The table has columns for '파일명' (Filename), '파일크기' (File Size), '상태' (Status), and '삭제' (Delete). At the bottom of the modal are '전송시작' (Start Transfer) and '취소' (Cancel) buttons.

# Thank you