새로운 일하는 방식, 올인원 그룹웨어 다우오피스

전사 자료실 설정 가이드

TEAM
다우오피스 운영팀

다우오피스

새로운
일하는 방식
다우오피스

전사 자료실 설정 가이드

1) 자료실 운영자 지정

2) 전사 자료실 폴더 추가

3) 전사 자료실 파일 업로드

다우오피스

1) 자료실 운영자 지정

관리자가 [메뉴 관리 〉 자료실 〉 자료실 기본설정] 메뉴로 접근하여 운영자를 지정합니다.

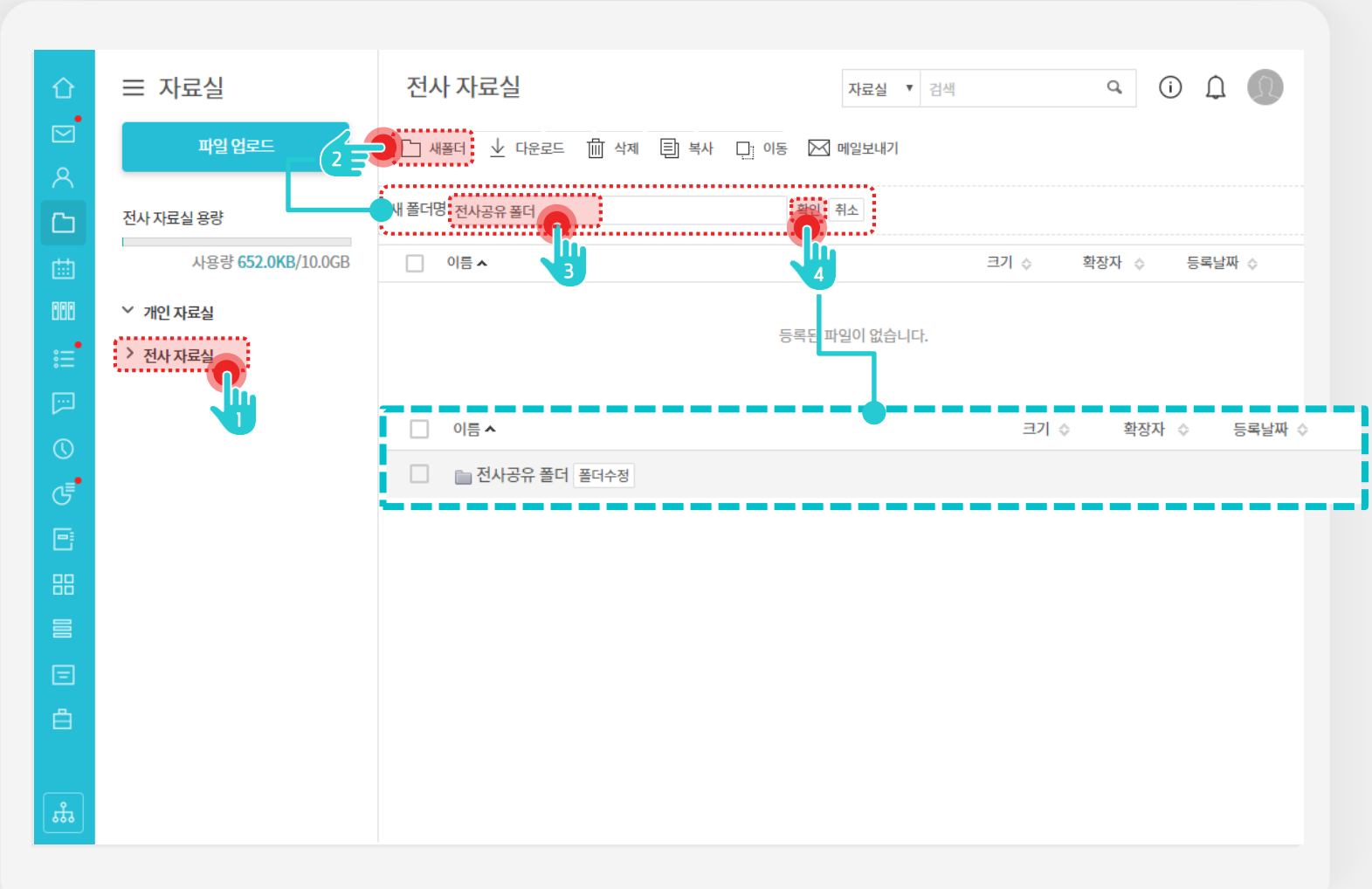
관리자 권한이
필요한 페이지입니다.

Description

1. 관리자 화면에서 [메뉴 관리] 클릭
2. [자료실〉자료실 기본설정] 클릭
3. [+운영자 추가] 버튼 클릭
4. 조직도에서 운영자 선택
5. [저장] 버튼 클릭

2) 전사 자료실 폴더 추가

관리자가 자산 추가 시 운영자를 지정합니다.



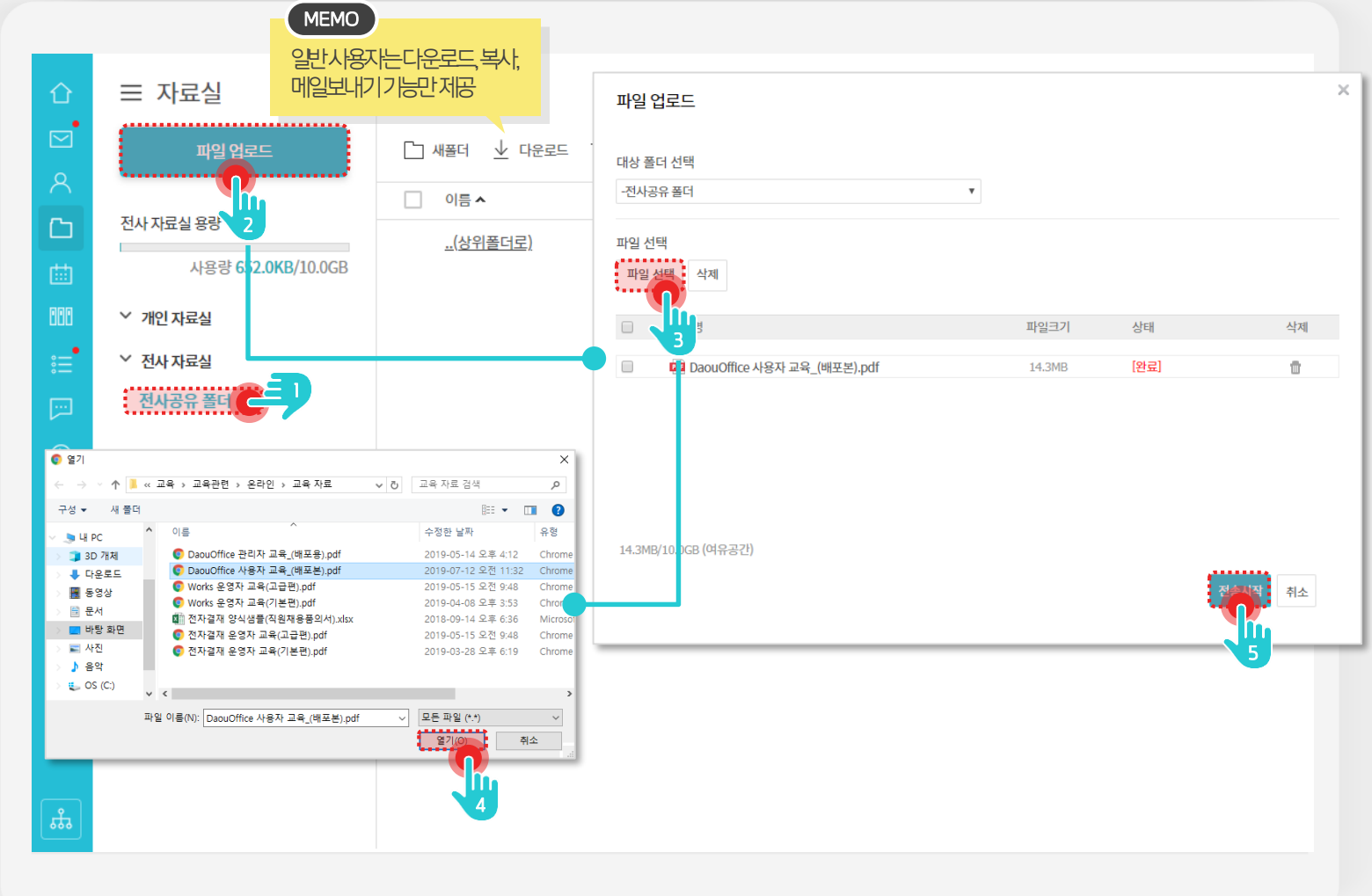
운영자 권한이
필요한 페이지입니다.

Description

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

3) 전사 자료실 파일 업로드

관리자가 자산 추가 시 운영자를 지정합니다.



사용자 권한이 필요한 페이지입니다.

Description

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

다우오피스

Thank you

새로운 일하는 방식, 올인원 그룹웨어 다우오피스