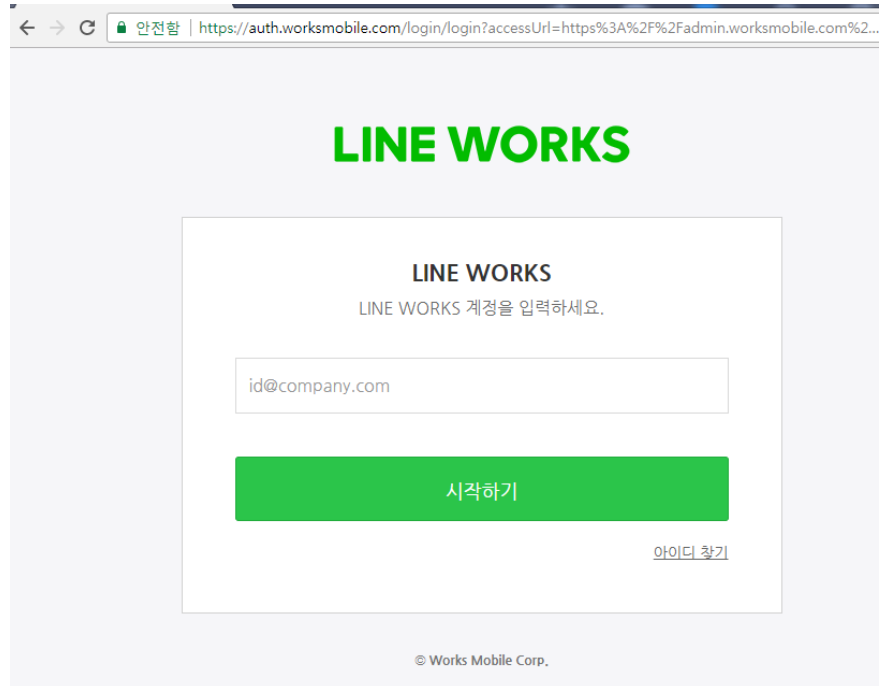


관리자 화면 접속

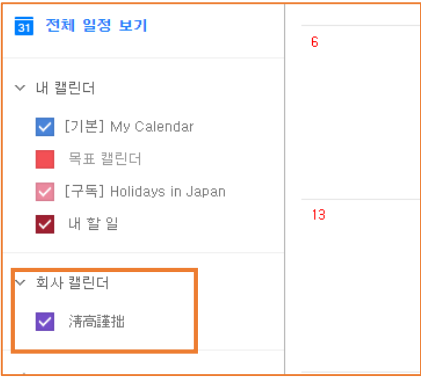
1. 관리자 화면 접속 및 로그인

<https://admin.worksmobile.com/>



회사 캘린더 사용 설정

캘린더 화면에 아래와 같이 회사캘린더 영역이 나타나지 않으면
아래의 방법으로 회사 캘린더 사용으로 설정



관리자 화면에서
서비스 > 캘린더 서비스 > 일반설정으로 이동하여
회사 캘린더 사용을 [사용]으로 설정되어 있는지 확인



회사 캘린더 관리 권한
설정

1. 캘린더 관리를 위한 권한그룹 생성

구성원 > 어드민권한으로 이동하여
[+권한 생성]을 선택하여

권한이름은 서비스관리로 입력하고, 권한종류는 서비스로 선택하고,
[권한 생성하기]를 선택하여 생성

The screenshot displays the LINE WORKS Admin dashboard. The top navigation bar includes icons for '기본 환경' (Basic Environment), '구성원' (Members), '서비스' (Service), '보안' (Security), '구매' (Purchase), and '파트너' (Partner). The left sidebar lists various management options, with '어드민 권한' (Admin Permission) highlighted. The main content area is titled '어드민 권한' and contains a table of roles: '최고관리자' (Super Admin), '부관리자' (Sub Admin), 'IT관리자' (IT Admin), and '인사관리자' (HR Admin), each with a '권한 보기' (View Permissions) link. A '+권한 생성' (Create Permission) button is located above the table. A modal window titled '권한 생성' (Create Permission) is open, showing a form where '서비스관리' (Service Management) is entered in the '권한 이름' (Permission Name) field. Under '권한 종류' (Permission Type), the '서비스' (Service) option is selected. At the bottom of the modal, the '권한 생성하기' (Create Permission) button is highlighted.

LINE WORKS Admin

기본 환경 구성원 서비스 보안 구매 파트너

· 구성원
· 조직
· 직책/직급
· 고용형태
· 어드민 권한
· 공용 주소록
· 그룹스

어드민 권한 관리자 지정 및 권한을 관리할 수 있습니다.

어드민 권한 +권한 생성

역할	권한 보기
최고관리자	권한 보기
부관리자	권한 보기
IT관리자	권한 보기
인사관리자	권한 보기

최고관리자 | 전체 1명

권한 생성

권한 이름 서비스관리

권한 종류

- ☐ 기본 환경
- ☐ 구성원
- ☒ 서비스
- ☐ 보안
- ☐ 구매
- ☐ 파트너

권한 생성하기 닫기

아래와 같이 서비스관리 권한 그룹이 생성된 것을 확인

LINE WORKS Admin

기

본

환

경

구

성

원

서

비

스

보

안

구

매

파

트

너

· 구성원

· 조직

· 직책/직급

· 고용형태

· 어드민 권한

· 공용 주소록

· 그룹스

어드민 권한

관리자 지정 및 권한을 관리할 수 있습니다.

어드민 권한

+ 권한 생성

최고관리자

권한 보기

부관리자

권한 보기

IT관리자

권한 보기

인사관리자

권한 보기

서비스관리

권한 수정

최고관리자

| 전체 1명

사진

이름

직급

조직/직책

휴대폰

2. 캘린더 관리 담당자 권한 설정

생성한 서비스 권한관리 그룹을 선택하고,
오른쪽 위의 권한부여 영역에 캘린더 관리를 담당할 사원을 입력하여 선택하면,
해당 사원이 목록에 추가됨(복수로 여러명 추가 가능)
사원 목록을 확인하고 [권한부여하기]를 선택하면 권한 설정 완료

The image consists of two screenshots from the LINE WORKS Admin interface, illustrating the steps to assign permissions to a service group.

Top Screenshot:

- The left sidebar shows the navigation menu with "어드민 권한" (Admin Permissions) selected.
- The main area is titled "어드민 권한" and includes a "+권한 생성" (Create Permission) button.
- Under "어드민 권한", there are roles: 최고관리자, 부관리자, IT관리자, and 인사관리자, each with a "권한 보기" (View Permissions) link.
- The "서비스관리" (Service Management) section is highlighted, with a "권한 수정" (Edit Permissions) link.
- On the right, the "서비스관리" section shows "전체 0명" (Total 0 members).
- The "권한 부여" (Assign Permissions) dropdown menu is open, showing "bike" as the selected option.
- Below the dropdown, there is a "권한 부여하기" (Assign Permissions) button and a "취소" (Cancel) button.
- A table header is visible with columns: 사진, 이름, 직급, 조직/직책, 휴대폰, 이메일, 상태, and 권한.
- A message at the bottom states: "권한이 부여된 구성원이 없습니다." (No members have been assigned permissions).

Bottom Screenshot:

- The interface is the same as the top screenshot, but the "서비스관리" section now shows "전체 1명" (Total 1 member).
- The "권한 부여" dropdown menu is still open, showing "구성원 이름 검색" (Search member name).
- The table below now displays one member: "Bike Life" (이름), "사원" (직급), "새 조직 / 사원" (조직/직책), and "사용중" (상태).
- The "권한" column for this member shows "권한 해제" (Revoke Permission).

회사 캘린더 관리

1. 회사 캘린더 관리 화면 접근

캘린더 관리를 부여 받은 사원은 아래의 URL로 접근하여 캘린더를 관리
<https://admin.worksmobile.com/authority/service>

2. 회사 캘린더 등록

서비스 > 캘린더서비스 > 회사캘린더관리 > 일정쓰기를 이용하여 등록

LINE WORKS Admin

기

구

서

보

구

파

본

성

비

안

매

트

환

원

스

보

너

BikeLife 님로그아웃

서비스 사용 설정

홈 서비스

메시지 서비스

메일 서비스

캘린더 서비스

일반 설정

공유 캘린더 관리

회사캘린더 관리

주소록 서비스

드라이브 서비스

외부 메시지 연동

회사캘린더 관리

회사캘린더의 일정을 등록/수정/삭제 할 수 있습니다.

회사캘린더 사용 설정

현재 회사캘린더가 '사용'으로 설정되어 있습니다.

※ 회사캘린더 사용여부를 변경하려면 회사캘린더 사용 설정에서 변경해주세요.

년

월

보기

2017

▼

월

별

보기

2017

▼

8

▼

일정 가져오기

일정 내보내기

+ 일정 쓰기

시작일	시작 시간	종료일	종료 시간	제목
2017-07-31	12:00	2017-07-31	12:30	회사캘린더에 등록

3. 회사 캘린더 수정 및 삭제

목록에 등록된 일정을 선택하면 나타나는 팝업화면에서
수정 및 삭제 가능

LINE WORKS Admin

기본 환경

구성원

서비스

보안

구매

파트너

DikeLife 님로그아웃

· 서비스 사용 설정

· 홈 서비스

· 메시지 서비스

· 메일 서비스

· 캘린더 서비스

· 일반 설정

· 공유 캘린더 관리

· 회사 캘린더 관리

· 주소록 서비스

· 드라이브 서비스

· 외부 메시지 연동

회사 캘린더 관리

회사 캘린더의 일정을 등록/수정/삭제 할 수 있습니다.

회사 캘린더 사용 설정

현재 회사 캘린더가 '사용'으로 설정되어 있습니다.

※ 회사 캘린더 사용여부를 변경하려면 회사 캘린더 사용 설정에서 변경해주세요.

●년 별 보기

2017

○월 별 보기

시작일

시작 시간

2017-07-31

12:00

일정 가져오기

일정 내보내기

+ 일정 쓰기

제목

회사 캘린더에 등록

☐ 중요

일자

2017-07-31

12:00

-

2017-07-31

12:30

☐ 종일

장소

장소 입력

설명

일정 상세내용 입력

삭제

저장

취소

회사 캘린더 조회

회사 캘린더는
좌측의 회사캘린더에 나타난 회사명을 선택하여
내 일정에 표시를 On/Off가능

The screenshot shows a web calendar interface. On the left sidebar, under the '회사 캘린더' (Company Calendar) section, the company '清高謹拙' is selected with a checkmark. The main calendar area displays a monthly view for August 2017. A specific event on August 1st is highlighted with an orange box, showing the text '오후 12:00 회사 캘린더에 등' (Afternoon 12:00 Company Calendar). The interface includes various navigation and search tools at the top and left.

Left Sidebar:

- 일정, 약속쓰기
- 2017.08
- 월 화 수 목 금 토
- 30 31 1 2 3 4 5
- 6 7 8 9 10 11 12
- 13 14 15 16 17 18 19
- 20 21 22 23 24 25 26
- 27 28 29 30 31 1 2
- 31 전체 일정 보기
- 내 캘린더
 - ☒ [기본] My Calendar
 - ☐ 목표 캘린더
 - ☒ [구독] Holidays in Japan
 - ☒ 내 할 일
- 회사 캘린더
 - ☒ 清高謹拙
- ★ 중요 일정 보기

Top Bar:

- Home, Chat, Mail, Date (31), Profile, Settings, etc.

Main Calendar Area:

- 일정 검색, 상세, 전체 일정
- 2017.08, 오늘
- 개인, 일간, 주간, 월간, 목록, 평일, 조직, 일간, 주
- 월 화 수 목
- 30 31 1 2 3
- 오후 12:00 회사 캘린더에 등
- 6 (음) 06.15 7 입추 8 9 10
- 13 14 15 광복절 16 17
- 20 21 22 (음) 07.01 23 처서 24