



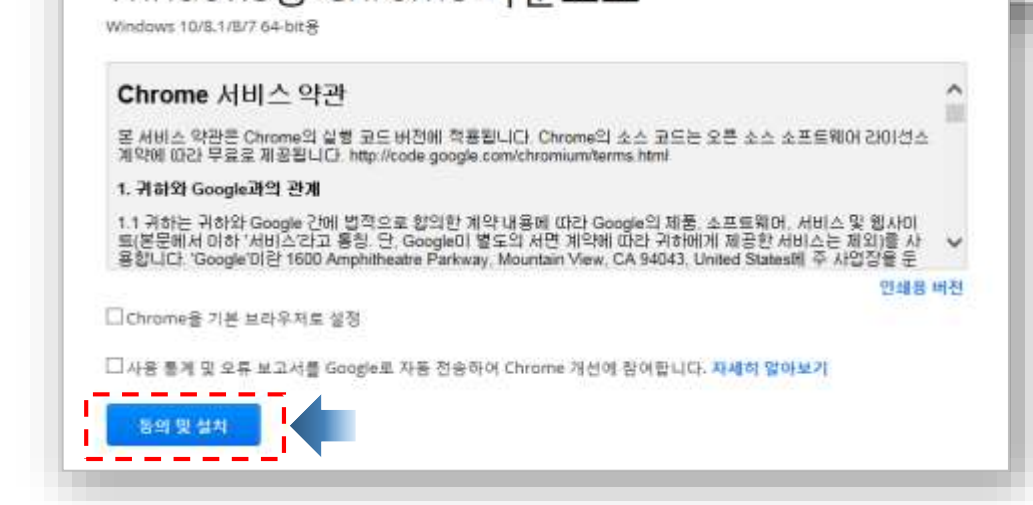
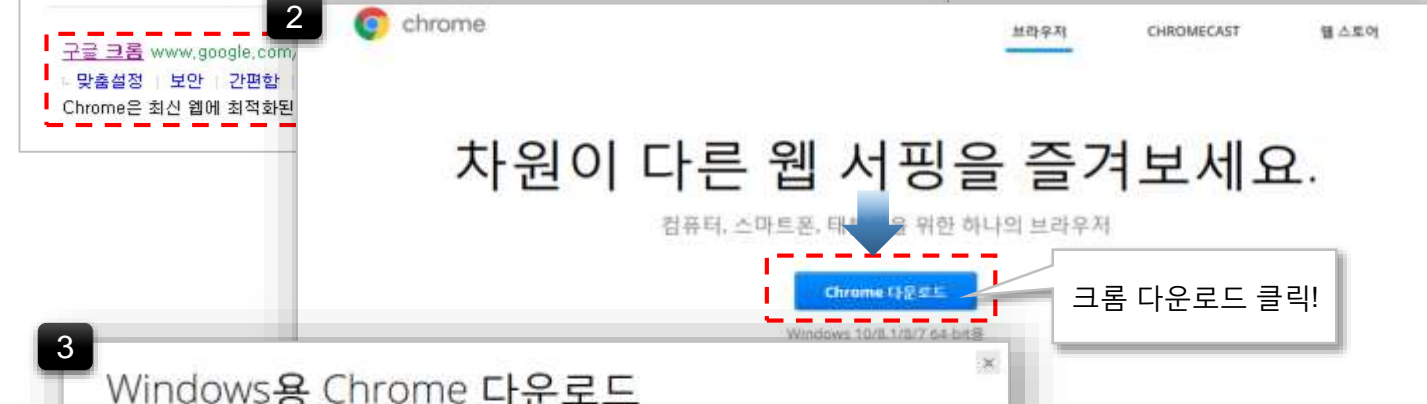
오이톡 사용설명서

어드민 콘솔

1. 크롬 브라우저 (권장)
2. 오이톡 어드민 진입방법
3. 어드민 최초 로그인
4. 비밀번호 설정
5. 기업·단체 관리
 - 멤버관리
 - 부서관리
 - 설치멤버관리
 - 미설치멤버관리
6. 공지 게시판
 - 카테고리 관리
 - 공지 추가
7. 일정 게시판
 - 일정 추가
8. 게시판
 - 게시물 추가
9. 서비스 관리
 - 요금제
 - 캐시 충전/사용 내역
 - 발신번호 사전 등록
 - 고급설정

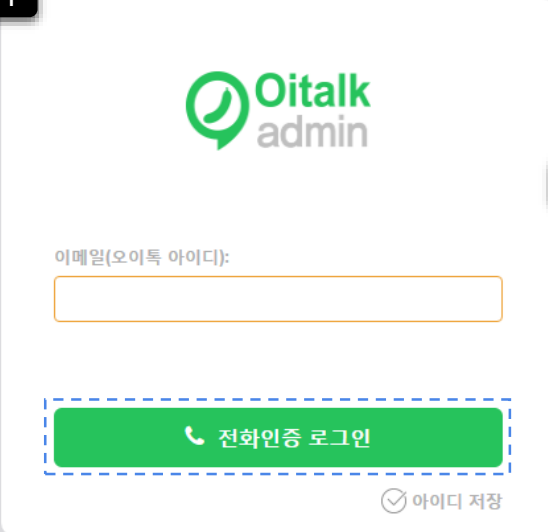


↓ 링크를 복사해서 사용하세요.



1	크롬 브라우저 설치	오이톡 어드민 콘솔은 IE브라우저에서 사용하셔도 무방하나 크롬 브라우저에 최적화 되어 있습니다.
2	다운로드	네이버 또는 다음 등의 포털 사이트에서 크롬을 검색하신 후 크롬 사이트 링크를 클릭하세요.
3	동의 및 설치	구글 크롬 웹사이트에서 크롬브라우저 [다운로드] 버튼을 눌러 설치하십시오.
4		아래 사용동의 체크를 해주셔도 되고 안하셔도 됩니다.
5		[동의 및 설치] 버튼을 눌러 설치를 완료하십시오.
6		
7		
8		
9		
10		

1



Oitalk admin

이메일(오이톡 아이디):

전화인증 로그인


아이디 저장

아이디는 오이톡 회원가입 로그인시 사용하시는 계정과 동일합니다.

2

전화인증 알림

본인 확인을 위해
씽크콜 서비스를 요청합니다



발신번호 02-2038-0995에서 모바일에
가입하신 번호로 현재 전화를 걸고 있습니다.

씽크콜 안내
본인확인을 위해 등록된 지정된 전화번호로 인증이
요청됩니다.

지정된 번호로 전화가 걸려오면 ARS 안내에 따라
전화기에 직접 입력하시면 인증이 완료됩니다.

1	전화인증 로그인	오이톡에서 가입하신 이메일(아이디)를 입력하신 후 [로그인] 버튼을 눌러주세요.
2	전화인증(ARS) 알림	가입하신 전화번호로 발신번호 "02-2038-0995"번호로 전화가 갑니다. 안내 멘트대로 인증번호를 입력하십시오. 전화인증이 완료되면 어드민 로그인 됩니다.
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
11		



1	새 조직 만들기 창	로그인 후 내가 속한 조직을 등록/추가할 수 있는 팝업입니다.
2	타입선택	기업 또는 단체 or 고객조직을 선택하십시오.
3	조직명	소속된 조직명을 입력해 주십시오.
4	커버선택	소속된 단체의 유형에 맞는 아이콘을 선택하십시오. ※ 사진 or 패턴 설정 필수
5	조직 내 이메일	조직 내 사용하실 이메일을 등록하신 후 확인을 눌러주세요.
6	다른 조직 선택창	[확인]을 누르면 내가 등록한 조직이 생성된 팝업이 뜹니다.
7	새 조직 만들기	새로운조직을 추가하시려면 새 조직 만들기를 선택해주세요.
8	조직선택	추가된 단체를 선택하시면 서비스 이용이 가능합니다.
9		
10		
11		
12		
13		
14		

1 admin 지연옥
유도 전역: 9,378 케이스

2 생성된 조직명으로 명칭 변경

조직도: 10 멤버

멤버 추가

신규 멤버
일괄 추가/수정

이메일: lo@gntalk.co.kr

전화번호: 010-5271-9121

권한: 관리자

고유번호: [필수 입력 값입니다.]

이름: [필수 입력 값입니다.]

이메일: [필수 입력 값입니다.]

성별: 남자 여자

부서: 사용자
 부서 관리자
 관리자

권한 및 정책

권한: 사용자

조직도 정책: 조직도에서 소속 부서만 볼 수 있음

기타 정보

조직도를 볼 수 없음
 조직도에서 소속 부서만 볼 수 있음
 조직도에서 직계 부서만 볼 수 있음
 조직도의 모든 부서를 볼 수 있음

집 주소: [필수 입력 값입니다.]

생년월일: [필수 입력 값입니다.]

프로필 이미지: [파일 선택]

자기소개: [필수 입력 값입니다.]

고유번호: [필수 입력 값입니다.]

등급: [필수 입력 값입니다.]

상세설명은 8,9페이지 참고

상세설명은 10페이지 참고

고유번호 : 사원번호 등 각 멤버 구분을 위해 사용되는 번호 입력.

등급 : 직책, 직급 등 멤버에 대한 등급 입력

1	멤버관리	멤버관리는 내 조직의 멤버를 손쉽게 등록/추가/삭제 할 수 있는 메뉴입니다.
2	기능 설명	<p>모두 펼치기</p> <p>새로고침</p> <p>+ 멤버 추가</p> <p>멤버추가</p> <ul style="list-style-type: none"> - 신규멤버 (1명씩 등록) - 일괄추가/수정 (엑셀파일 등록) <p>수정 멤버 수정</p> <p>삭제 멤버 삭제</p> <p>추가 작업</p> <ul style="list-style-type: none"> - 조직도 정책 수정 - 조직전화 설정 <p>이름 검색</p> <p>검색조건</p> <ul style="list-style-type: none"> - 이름, 이메일, 전화번호
3	멤버추가	[멤버추가]에 신규멤버를 눌러 새로운 멤버를 추가해 보세요. 새로운 멤버의 이름, 휴대폰번호를 필수로 입력해야 합니다.
4	권한설정	사용자, 부서관리자, 관리자로 나뉘며 권한별 관리를 할 수 있습니다.
5	조직도 정책	멤버별 조직도 정책을 관리할 수 있습니다.

권한 종류는 아래와 같습니다.

1. 사용자

- 어드민 콘솔 이용 권한: **이용 못함**.
- 글 관리 권한
 - 공지 및 일정 글 쓰기 불가능. 댓글과 답글만 작성 가능.
 - 게시판에 글, 댓글 및 답글 쓰기 가능.
 - 본인 글 수정 및 삭제 가능.

2. 부서 관리자

- 어드민 콘솔 이용 권한: **일부 이용 가능**. (공지, 일정, 게시판 관리만)
- 글 관리 권한
 - 본인이 속한 부서와 그 하위 부서를 대상으로 한 글에 대하여, '관리자'와 같은 글 관리 권한을 가짐.

3. 관리자





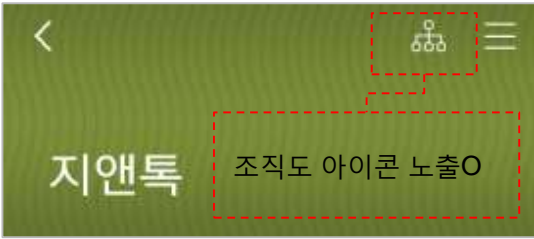


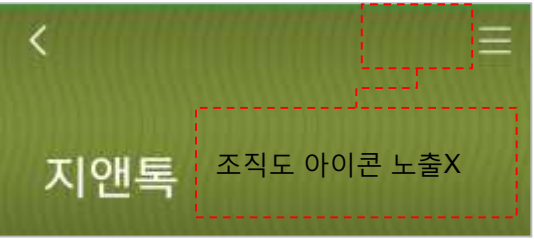

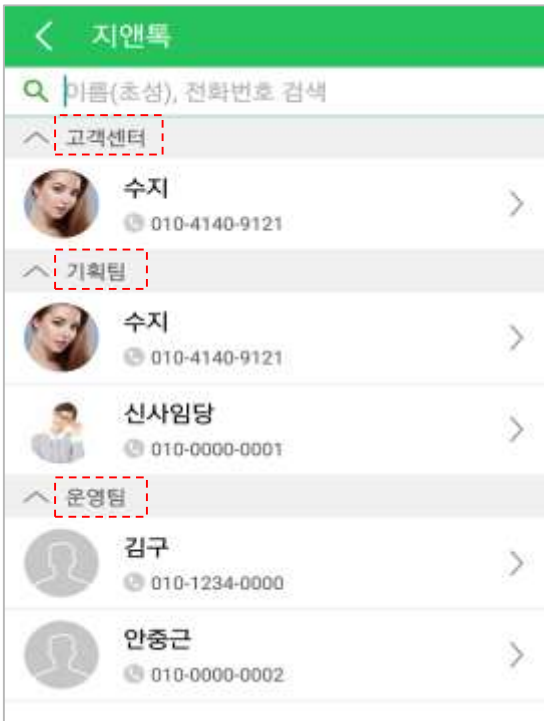
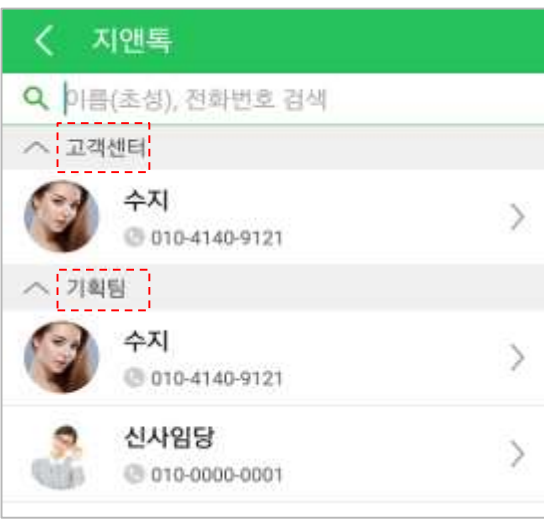

- 어드민 콘솔 이용 권한: **전체 이용 가능**. (조직, 공지, 일정, 게시판 관리)
- 글 관리 권한
 - 공지, 일정, 게시판에 글, 댓글 및 답글 쓰기 가능.
 - 본인 글 수정 가능. 본인과 타인이 글 삭제 가능.

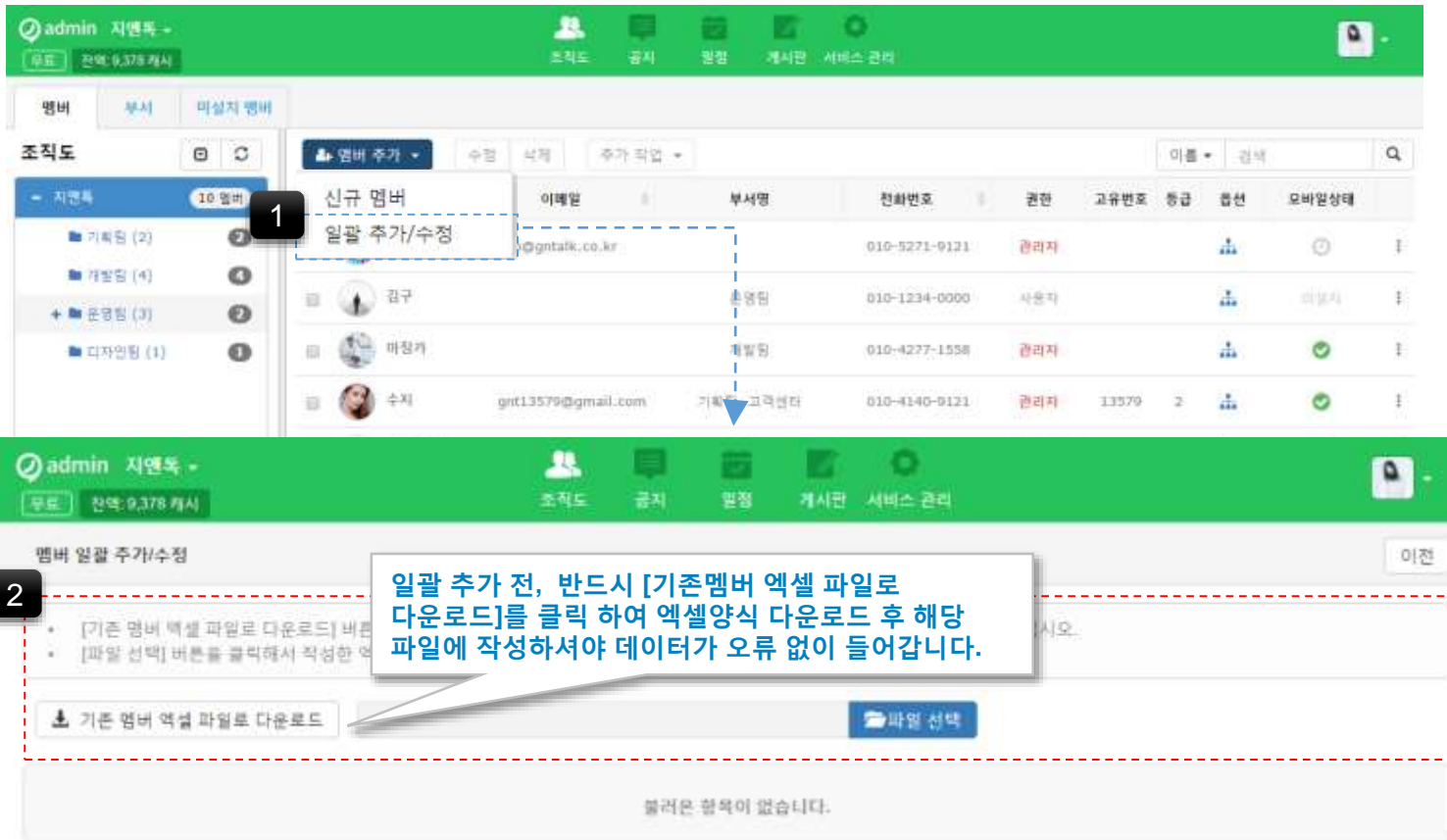
글 관리 권한은 아래 표와 같습니다.

항목		관리자	부서관리자	사용자
글 쓰기	공지	가능	가능 (대상: 소속 부서 및 하위부서만)	불가능
	일정	가능	가능 (대상: 소속 부서 및 하위부서만)	불가능
	게시판	가능	가능 (대상: 소속 부서 및 하위부서만)	가능
글 수정	공지	작성자만 가능		
	일정	작성자만 가능		
	게시판	작성자만 가능		
글 삭제	공지	가능 (모든 글)	가능 (소속 부서 및 하위부서 글)	본인 글
	일정	가능 (모든 글)	가능 (소속 부서 및 하위부서 글)	본인 글
	게시판	가능 (모든 글)	가능 (소속 부서 및 하위부서 글)	본인 글

공지, 일정, 게시판 댓글 및 답글

- 쓰기: 모든 멤버 가능
- 수정: 본인만 가능.
- 삭제: 글 관리 권한에 따름.

<p> 조직도의 모든 부서를 볼 수 있음</p>	<p> 조직도에서 직계 부서만 볼 수 있음</p>	<p> 조직도에서 소속 부서만 볼 수 있음</p>	<p> 조직도를 볼 수 없음.</p>
			
			



1	멤버추가 -> 일괄추가	엑셀파일에 저장된 멤버들을 일괄적으로 한번에 등록하실 수 있습니다.
2	기능 설명	<p>파일 선택 엑셀파일 불러오기</p> <p>↓ 기존 멤버 엑셀 파일로 다운로드</p> <p>기존멤버를 엑셀파일로 다운로드 받는 기능</p>
3		
4		
5		
6		
7		
8		

GUID (신규는 빈칸)	이메일	이름 (필수)	휴대폰 번호 (필수)	부서명 (여러 부서 폼마(,) 사용)	생일 (yyyy-mm.dd)	음력 생일 (Y)	성별 (M/F)	우편 번호	주소	소개	고유번호	등급
5819b10f0bff8c01a9081f0c		수지	010-4140-9121	구로구(을)	1970.05.05	Y	F	12345	서울시 구로구 신도림동		sj1234	대표
		홍길동	1012341234	구로구(갑)	1975.08.01		M	23456	서울시 구로구 구로동		sj1235	일반

신규추가 시, 반드시 공란이어야 합니다.

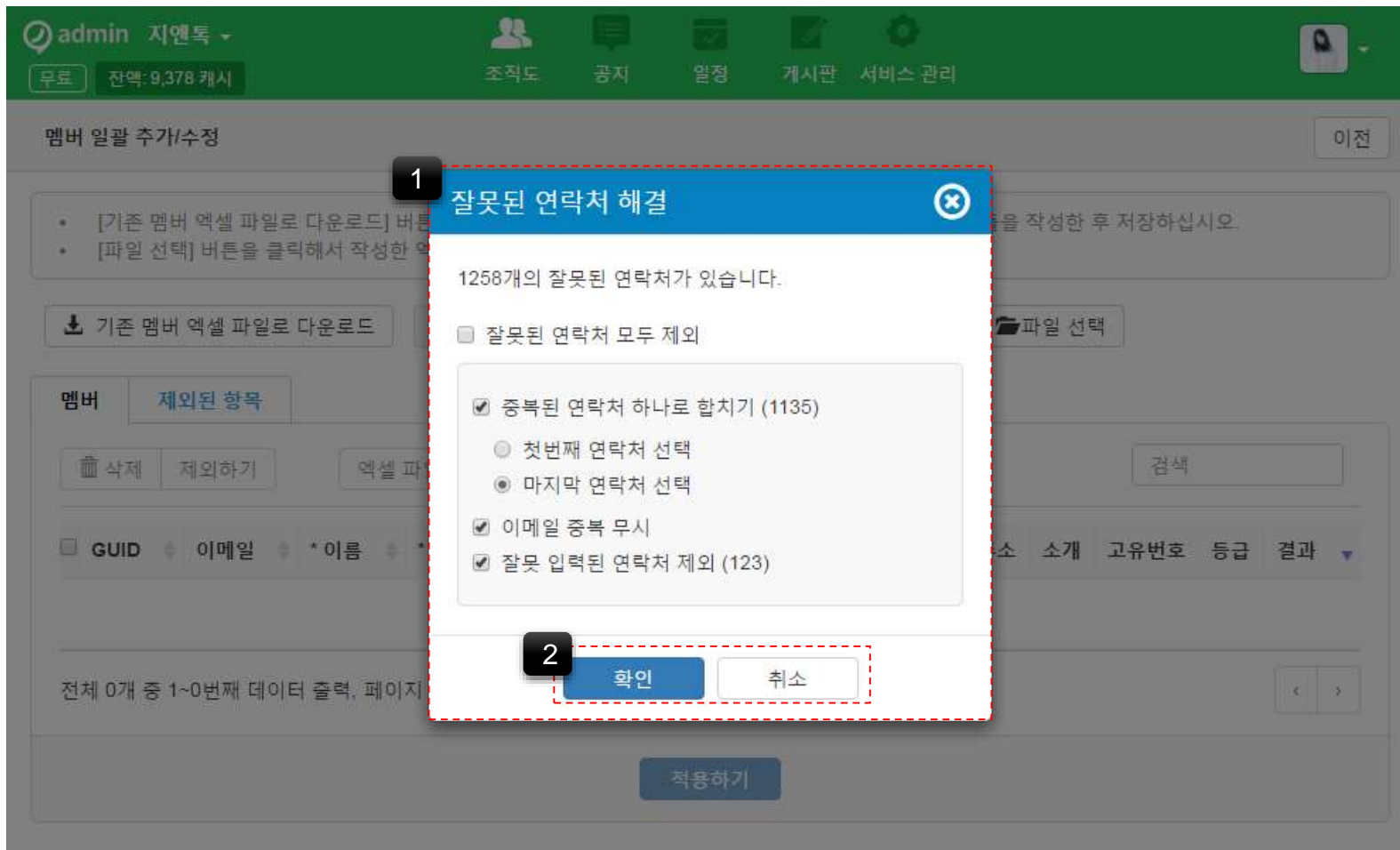
1	GUID	해당 항목은 기등록된 멤버에 한해서만 노출되며, 수정하시면 안됩니다. 신규추가 시 공란으로 남겨두기.
2	이름	멤버 이름을 필수로 입력하시면 됩니다.
3	휴대폰 번호	멤버의 휴대폰번호를 필수로 입력하시면 됩니다.
4	부서명	멤버의 부서명을 입력하시면 됩니다.
5	고유번호	사원번호를 입력하시면 됩니다.
6	등급	멤버의 직급, 직책 등 구분하여 입력하시면 됩니다.
7		
8		
9		
10		

TIP. 신규멤버 추가 작업을 빠르게 하는 방법!!

신규로 몇명 추가하려고 하는데. 이미 등록된 멤버가 많아서 업로드가 느리시죠? 신규멤버 정보만 업로드 하시면, 빠르게 처리 됩니다. 방법은 다음과 같습니다.

1. 빈 양식을 준비 합니다. (기존 파일을 복사하고, 타이틀 영역(1번 줄)을 제외한 모든 줄(기존 멤버 정보)를 삭제합니다.
2. 2번 줄부터 신규멤버 정보를 입력 합니다.
3. 기존 일괄추가와 동일하게 해당 파일을 선택하여, 업로드하시면 됩니다.

* 기존 멤버 정보를 확인하는 시간이 줄기 때문에 업로드 시간이 빨라지는 것입니다. ^^



1	잘못된 연락처 해결	멤버 일괄 추가 시 잘못된 연락처에 대해 처리방법을 설정할 수 있습니다.
2	기능	<p>확인 설정항목에 따라 불러온 데이터가 분리되어 노출됨.</p> <p>취소 모든 데이터가 멤버리스트에 노출됨.</p>
3		
4		
5		
6		
7		
8		

The screenshot shows the '멤버 관리' (Member Management) page. At the top, there's a navigation bar with 'admin' and '지연록'. Below it, a green bar contains icons for '조직도', '공지', '알림', '게시판', and '서비스 관리'. The main content area is titled '멤버 일괄 추가/수정' and includes instructions for using Excel files for bulk operations. A table lists members with columns for '구분', '이메일', '이름', '전화번호', '부서명', '생일', '음악', '성별', '우편번호', '주소', '소개', '고유번호', '등급', and '결과'. Callouts 1-5 point to: 1. Member count and '제외된 항목' button; 2. '삭제' and '제외하기' buttons; 3. Table columns; 4. '적용하기' button; 5. '적용하기' button.

잘못된 연락처 無

알림

멤버 추가/수정을 모두 완료했습니다. (성공 1)

확인

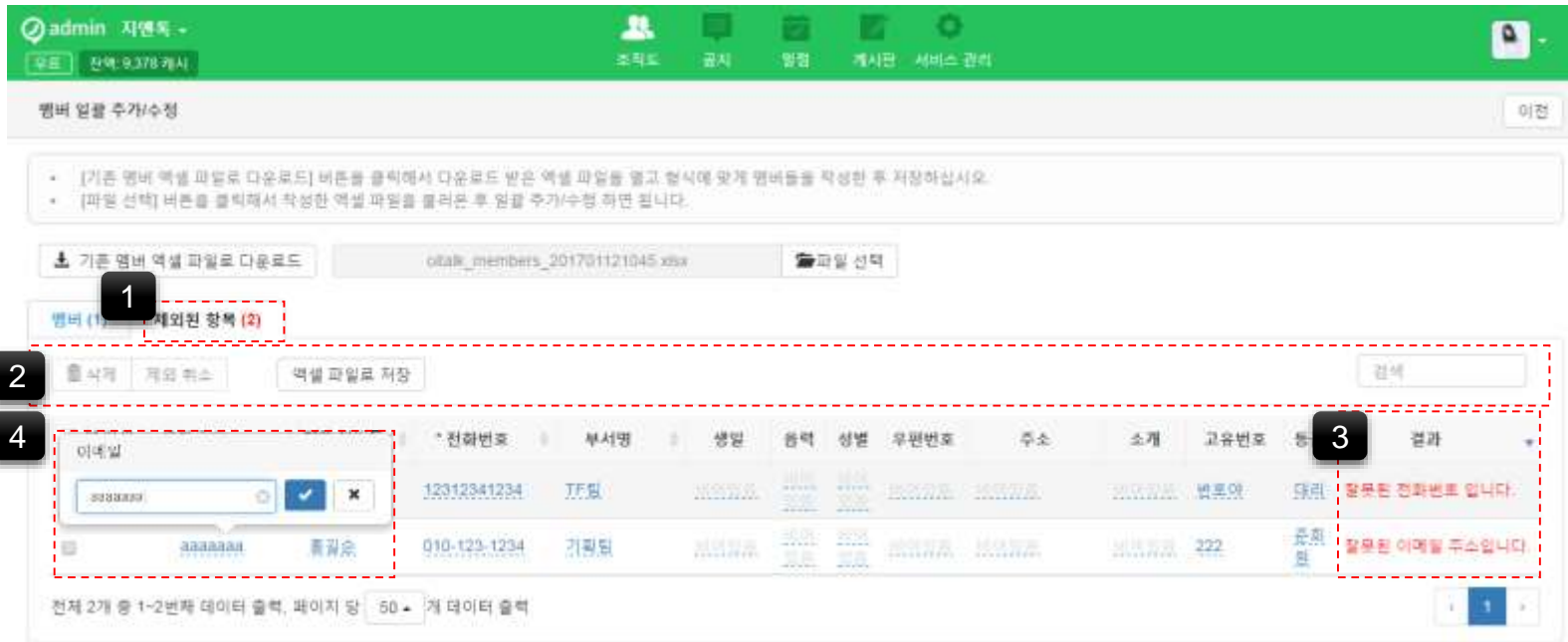
잘못된 연락처 有

알림

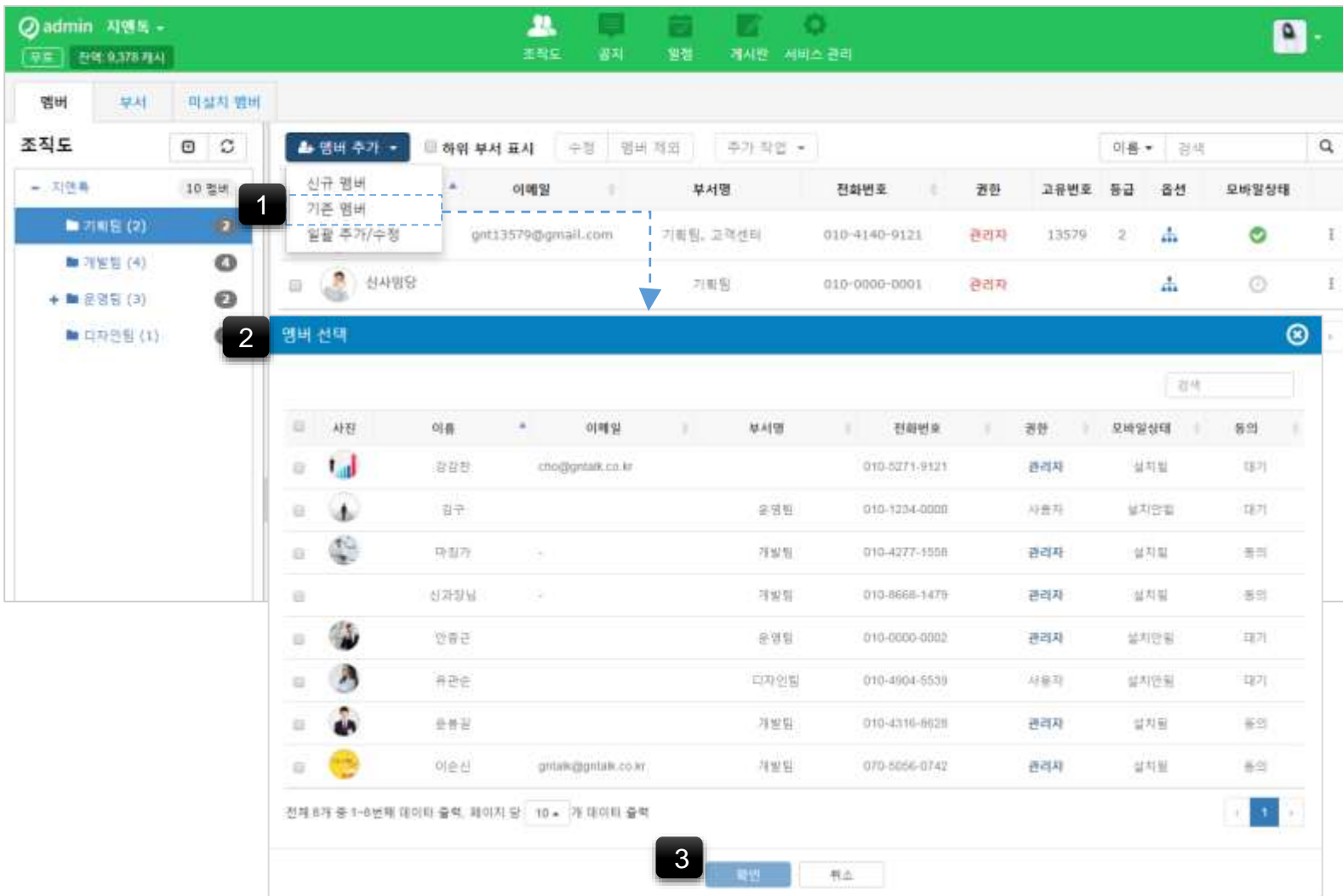
잘못된 연락처 해결 후 다시 시도하세요.

확인

1	멤버	잘못된 연락처 해결 팝업에서 설정값에 따라 불러온 데이터 리스트가 노출됩니다.
2	기능	<p>삭제 불러온 데이터 선택 후 삭제 가능</p> <p>제외하기</p> <p>선택된 항목을 제외시킬 수 있습니다. ->제외된 데이터는 '제외된 항목'으로 이동</p> <p>잘못된 연락처 해결 (2)</p> <p>'잘못된 연락처 해결'팝업이 노출되며, 잘못된 연락처에대한 해결방법 설정가능. (13page 참고)</p> <p>엑셀 파일로 저장</p> <p>불러온 데이터를 엑셀파일로 저장가능.</p> <p>검색 불러온 데이터에서 검색가능</p>
3	구분	<ul style="list-style-type: none"> - 수정 : 기존에 등록되어있는 멤버 - 추가 : 신규 추가된 멤버
4	뒤어쓰기	해당 항목 선택 시 이미 존재하는 번호가 있는 경우 추가 작성된 사용자 정보로 뒤어쓰기 됩니다.
5	적용하기	잘못된 연락처 유/무에 따라 각 팝업이 노출되며, 잘못된 연락처가 없는경우 데이터가 정상 업로드 됩니다.



1	제외된 항목	잘못된 연락처의 리스트가 노출됩니다.
2	기능 설명	<p><input type="button" value="삭제"/> 불러온 데이터 선택 후 삭제 가능</p> <p><input type="button" value="제외 취소"/> 제외된 항목에서 멤버 리스트로 이동가능.</p> <p><input type="button" value="엑셀 파일로 저장"/> 불러온 데이터를 엑셀파일로 저장가능.</p> <p><input type="text" value="검색"/> 불러온 데이터에서 검색가능</p>
3	결과	불러온 데이터의 오류 결과에 대해 알 수 있습니다.
4	수정	오류 결과에 대해 즉시 수정을 원하시면, 해당영역을 선택하여 수정하실 수 있습니다.
5		
6		
7		
8		



1	멤버추가 -> 기존멤버	기존에 등록된 멤버를 해당 부서에 추가할 수 있습니다.
2	멤버선택	선택된 부서에 추가 할 멤버를 선택할 수 있습니다.
3	[확인]버튼	선택된 멤버가 해당 부서에 추가됩니다.
4		
5		
6		
7		
8		

1 부서

2 관리

3 부서 추가

4 부서 이름 변경

5 부서 이동

6 부서 삭제

1	부서관리	부서관리는 내 조직의 부서를 등록/삭제/이동할 수 있는 메뉴입니다.
2	기능 설명	<ul style="list-style-type: none"> + 부서추가 부서이름 변경 부서 이동 부서 삭제 부서 내 소속멤버 정책 일괄 수정
3	부서추가	부서추가 버튼을 누르면 해당 팝업이 뜹니다. 새로운 부서명을 입력해 주시고[확인]을 눌러주세요.
4	부서이름 변경	등록된 부서의 이름을 변경하실 수 있습니다.
5	부서이동	부서의 위치를 이동하실 수 있습니다.
6	부서삭제	등록된 부서를 삭제하실 수 있습니다.
7		
8		
9		
10		
11		

1
멤버
부서
설치 멤버
미설치 멤버
추천인별 멤버
관리자

조직도

- 지연톡 8 멤버
- 기획팀 (2) 2
- 개발팀 (4) 4
- 운영팀 (2) 1

수정 삭제
모든 설치 멤버 다운로드 (8)

이름 ▾

검색

Q

이름	이메일	부서명	전화번호	권한	고유번호	등급	옵션
	강감찬 cho@gntalk.co.kr		010-5271-9121	사용자			
	김구	운영팀	010-1234-0000	사용자			
	마침가	개발팀	010-4277-1558	관리자			
	수지 gnt13579@gmail.com	기획팀, 고객센터	010-4140-9121	관리자	13579	2	
	신과장님	개발팀	010-8668-1479	부서 관리자			

2
멤버
부서
설치 멤버
미설치 멤버
추천인별 멤버
관리자

조직도

- 지연톡 8 멤버
- 기획팀 (2) 2
- 개발팀 (4) 4
- 운영팀 (2) 1

수정 삭제
모든 설치 멤버 다운로드 (8)
멤버 다운로드 (1)

이름 ▾

검색

Q

이름	이메일	부서명	전화번호	권한	고유번호	등급	옵션
<input checked="" type="checkbox"/>	강감찬 cho@gntalk.co.kr		010-5271-9121	사용자			
<input type="checkbox"/>	김구	운영팀	010-1234-0000	사용자			
<input type="checkbox"/>	마침가	개발팀	010-4277-1558	관리자			
<input type="checkbox"/>	수지 gnt13579@gmail.com	기획팀, 고객센터	010-4140-9121	관리자	13579	2	
<input type="checkbox"/>	신과장님	개발팀	010-8668-1479	부서 관리자			
<input type="checkbox"/>	신사원장	기획팀	010-0000-0001	부서 관리자			
<input type="checkbox"/>	윤봉길	개발팀	010-4316-8628	관리자			
<input type="checkbox"/>	이순신 gntalk@gntalk.co.kr	개발팀	070-5056-0742	관리자			

3

1	설치멤버	조직에 소속된 멤버 중 오이톡을 설치한 멤버를 관리할 수 있습니다.
2	기능설명	<div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: flex; align-items: center;"> 모두 펼치기 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: flex; align-items: center;"> 새로고침 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: flex; align-items: center;"> 수정 멤버 수정 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: flex; align-items: center;"> 삭제 멤버 삭제 </div> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; display: inline-block;">모든 설치 멤버 다운로드 (8)</div> <p>조직 내 오이톡 설치멤버 엑셀파일로 다운로드</p> <div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; display: inline-block;">멤버 다운로드 (1)</div> <p>오이톡 설치 멤버 중 선택된 멤버만 엑셀파일로 다운로드</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">이름 ▾</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">검색</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Q</div> </div> <p style="margin-top: 5px;">검색조건 - 이름, 이메일, 전화번호</p> </div> </div>
3		
4		
5		

1 탭 선택

2 모든 미설치 멤버 설치 초대 (3)

3 검색

이름	이메일	부서명	전화번호	권한	고유번호	등급	옵션
김구		운영팀	010-1234-0000	사용자			
안중근		운영팀	010-0000-0002	관리자			
유관순		디자인팀	010-4904-5539	부서 관리자			

전체 3개 중 1~3번째 데이터 출력, 페이지 당 200 개 데이터 출력

2 설치 초대 (1)

이름	이메일	부서명	전화번호	권한	고유번호	등급	옵션
<input checked="" type="checkbox"/> 김구		운영팀	010-1234-0000	사용자			
<input type="checkbox"/> 안중근		운영팀	010-0000-0002	관리자			
<input type="checkbox"/> 유관순		디자인팀	010-4904-5539	부서 관리자			

전체 3개 중 1~3번째 데이터 출력, 페이지 당 200 개 데이터 출력

1	미설치 멤버 관리	내 조직의 미설치 멤버를 수정/삭제 할 수 있습니다.
2	기능 설명	<p>수정 해당 멤버의 정보 수정가능.</p> <p>삭제 해당 멤버의 정보 삭제가능.</p> <p>모든 미설치 멤버 삭제</p> <p>미설치멤버 일괄 삭제가능.</p> <p>모든 미설치 멤버 설치 초대 (4) 모든 미설치 멤버에게 설치초대SMS발송</p> <p>모든 미설치 멤버 설치 초대 (4)</p> <p>설치 초대 (1) 선택된 미설치 멤버에게 설치초대SMS발송</p>
3	검색	<p>검색조건</p> <ul style="list-style-type: none"> 이름, 이메일, 전화번호
4		
5		

1
관리자

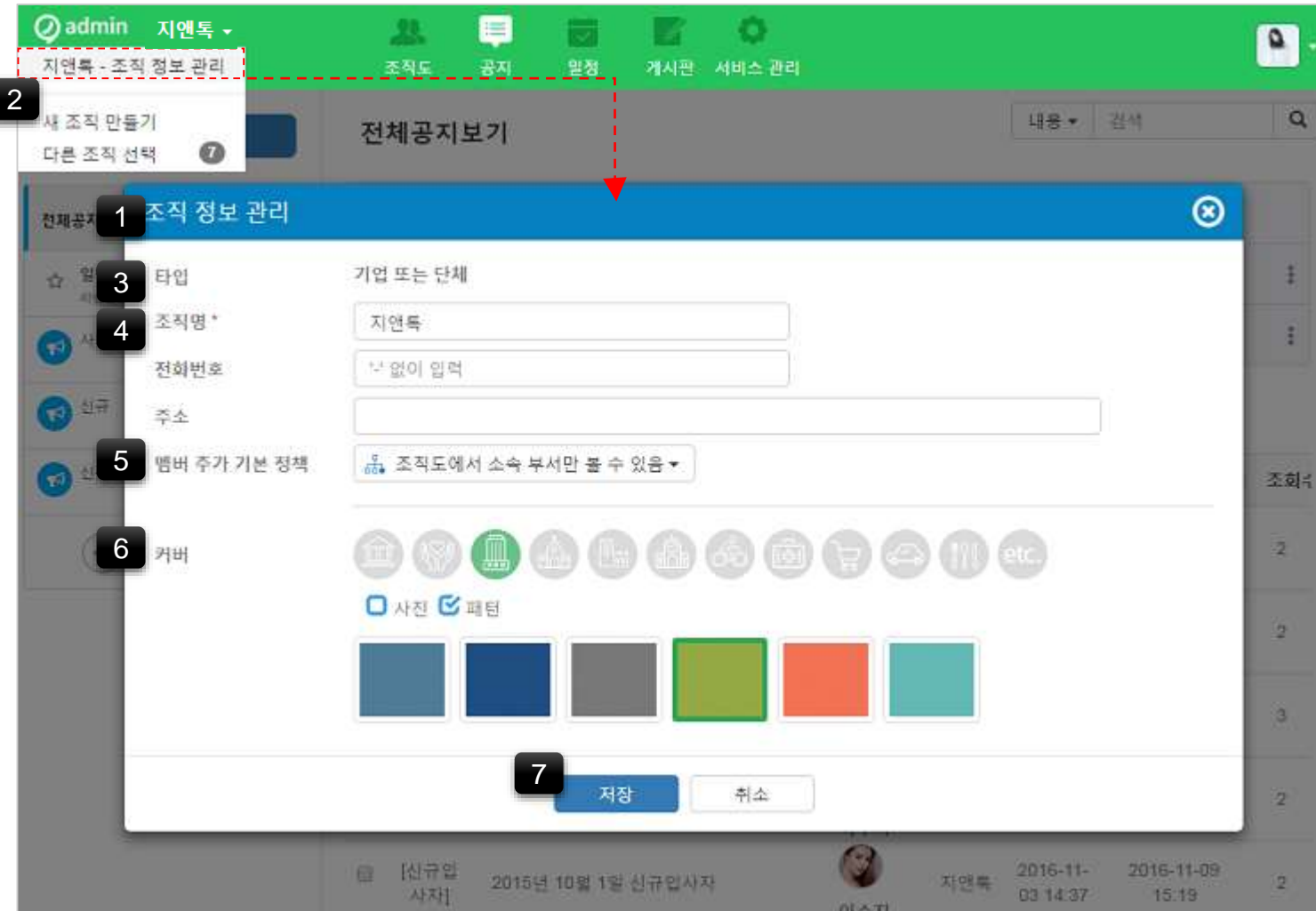
수정 삭제
추가 작업 ▾

이름 ▾
이메일 ▾
부서명
전화번호
2
권한
고유번호
등급
옵션
모바일상태
3
이름 ▾
검색
🔍

이름	이메일	부서명	전화번호	권한	고유번호	등급	옵션	모바일상태
강감찬	cho@gntalk.co.kr		010-5271-9121	관리자				
겐7			010-7700-2719	관리자				
마징가		개발팀	010-4277-1558	관리자				
수지	gnt13579@gmail.com	기획팀, 고객센터	010-4140-9121	관리자	13579	2		
신사임당		기획팀	010-0000-0001	관리자				
유관순		디자인팀	010-4904-5539	부서 관리자				미설치
윤봉길		개발팀	010-4316-8628	관리자				
이순신	gntalk12@gntalk.co.kr	개발팀	070-5056-0742	관리자				

전체 8개 중 1~8번째 데이터 출력, 페이지 당 50 개 데이터 출력
1

1	관리자 메뉴	조직 구성원 중 권한이 관리자인 멤버의 정보만 확인할 수 있습니다.
2	권한	관리자 및 부서관리자만 노출됩니다.
3	검색	검색조건 - 이름, 이메일, 전화번호, 고유번호
4		
5		



1	조직정보	조직정보관리를 할 수 있는 메뉴입니다.
2	메뉴	<ul style="list-style-type: none"> • 새 조직 만들기 : 새로운 조직을 만들 수 있습니다. • 다른 조직선택 : 내가 등록한 조직을 선택할 수 있습니다.
3	타입	조직 추가 시 등록했던 타입이 보입니다. 타입은 수정할 수 없습니다.
4	조직명	조직명을 변경할 수 있습니다.
5	멤버 추가 기본 정책	멤버 추가 시 조직도 정책이 해당값으로 기본 설정됩니다.
6	커버	유형과 사진 또는 패턴을 변경할 수 있습니다.
7	저장	[저장]을 누르면 변경된 내용이 저장됩니다.
8		
9		

The screenshot shows the admin interface for managing notice categories. At the top, there's a header with 'admin 지애평' and '잔액: 9,483 캐시'. Below it, a '전체 공지 개수 표시됨' (Total notice count displayed) button is visible. The main content area lists categories: '전체공지보기 (5)', '일반' (General), '사내 경조사' (In-house bereavement), '신규' (New), and '신규입사자' (New hire). A '+ 카테고리 추가' (Add category) button is at the bottom. A modal window titled '카테고리 추가' (Add category) is open, showing fields for '카테고리 이름 *' (Category name), '설명' (Description), and '푸시알림' (Push notification) with a checkbox for '새 글 푸시 알림' (Push notification for new posts). Buttons for '확인' (Confirm) and '취소' (Cancel) are at the bottom of the modal.

1. 전체 공지 개수 표시됨

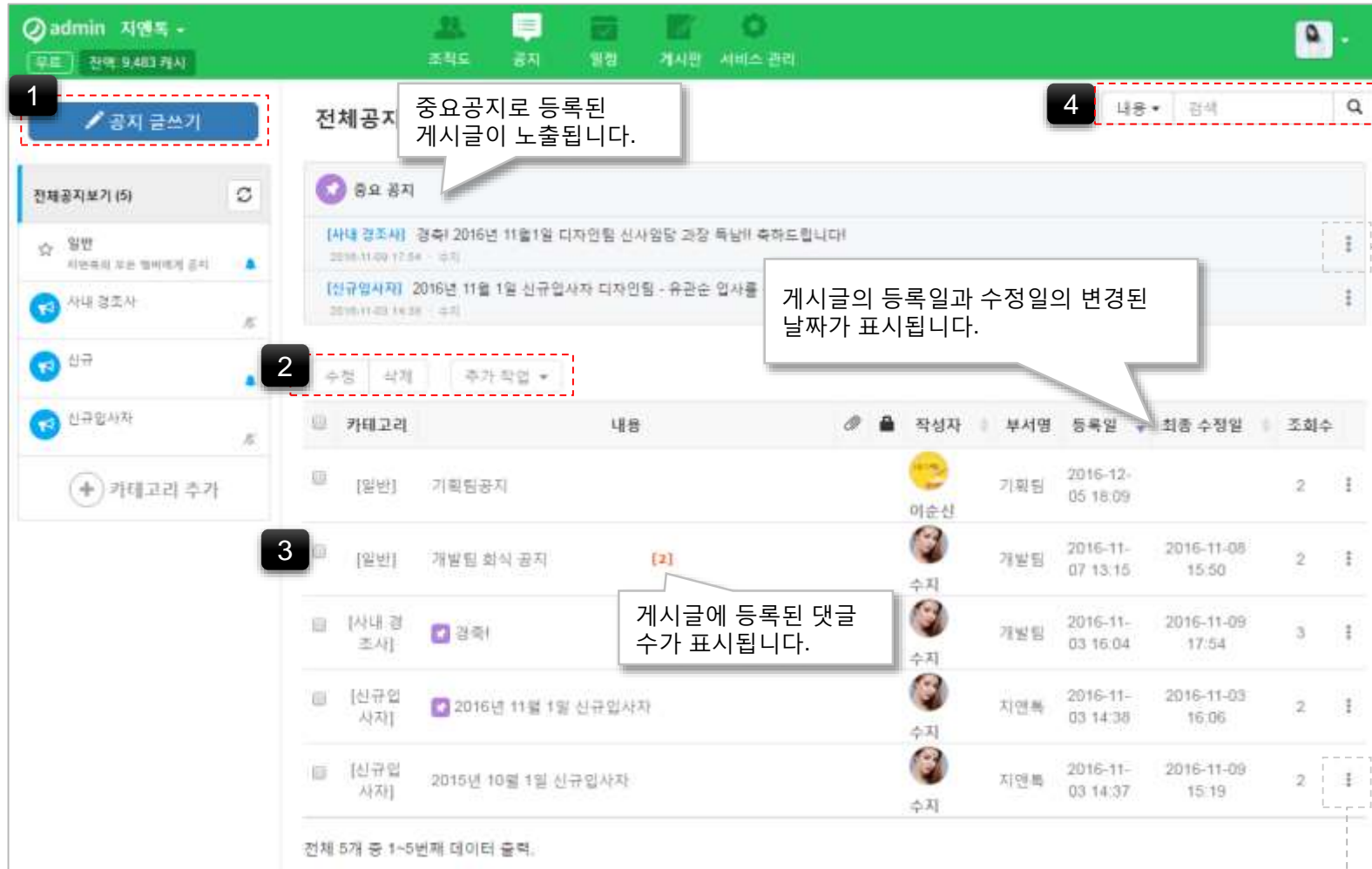
2. 일반 (지애평의 모든 멤버에게 공지)

3. 사내 경조사 (푸시 알림 유무 아이콘으로 표시)

4. 카테고리 추가 (카테고리 이름, 설명, 푸시알림)

카테고리 추가 버튼

1	기능 설명	카테고리 추가 새로 고침
2	☆ 일반(Default)	일반 카테고리 폴더는 삭제 및 수정, 편집이 불가능합니다.
3	📢 추가된 카테고리	추가된 카테고리를 표시하는 아이콘으로 삭제 및 수정, 편집이 가능합니다.
4	카테고리 추가	새로운 카테고리를 등록하고 카테고리 별 푸시 알림을 ON/OFF 할 수 있습니다.
5		
6		
7		
8		
9		



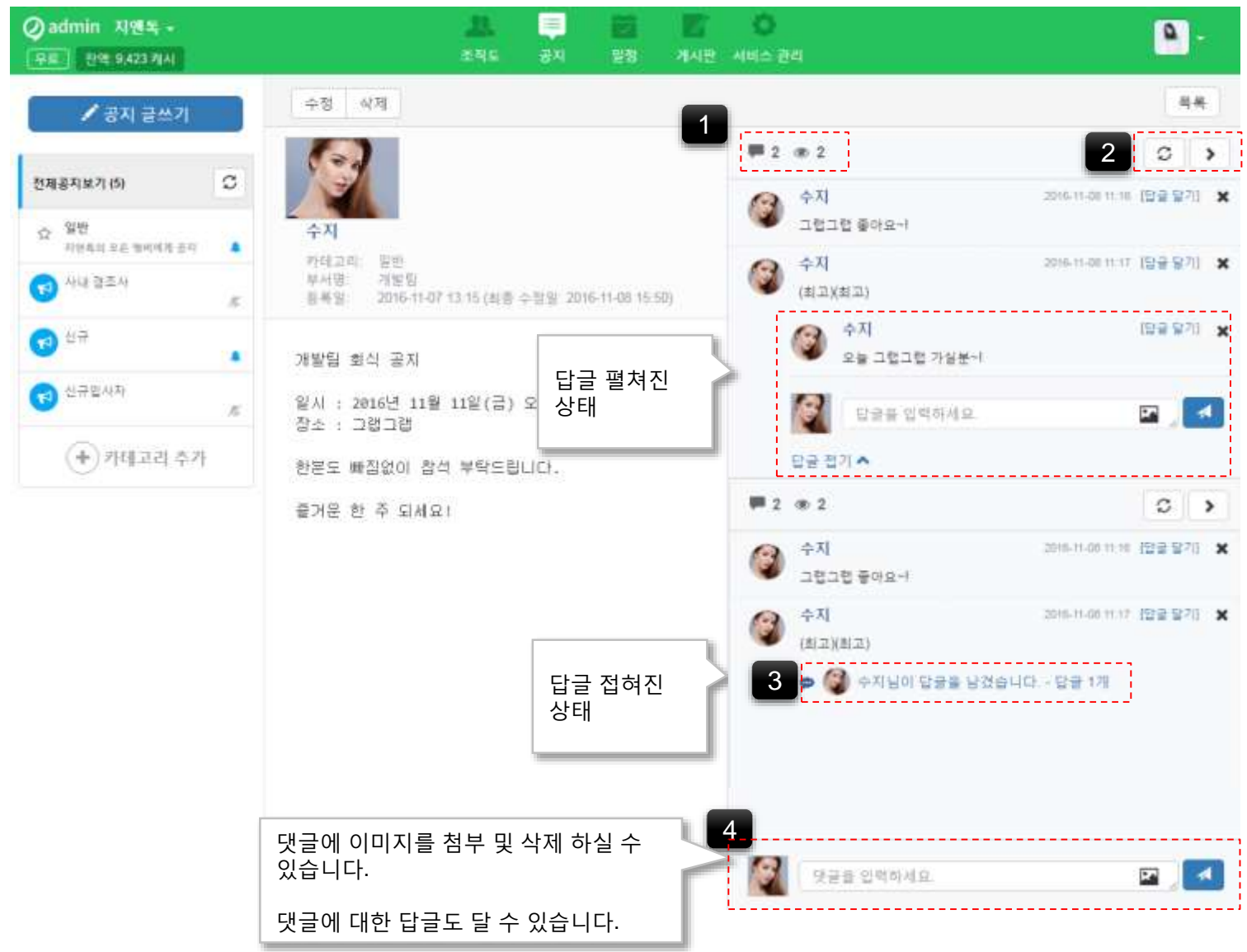
1	공지 글쓰기	오이톡 내 공지 메뉴에 게시글을 등록하는 메뉴입니다.
2	기능 설명	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>수정 게시글 수정</p> <p>삭제 게시글 삭제</p> <p>추가 작업 ▾</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> - 중요 게시글로 등록 - 모든 대상 멤버에게 SMS보내기 - 미설치 대상 멤버에게 SMS보내기 - 모든 대상 멤버에게 ARS보내기 - 미설치 대상 멤버에게 ARS보내기
3	게시글 선택	리스트에서 게시물을 선택하면 내용을 볼 수 있고, 권한에 따른 댓글 관리를 하실 수 있습니다.
4	검색	검색조건 - 내용, 작성자

- 중요 공지에서 내리기
- 공지 수정
- 공지 삭제

- 중요 공지로 등록
- 공지 수정
- 공지 삭제
- 모든 대상 멤버에게 SMS보내기
- 미설치 대상 멤버에게 SMS보내기
- 모든 대상 멤버에게 ARS보내기
- 미설치 대상 멤버에게 ARS보내기

The screenshot displays the admin interface for the notice board. On the left, there's a sidebar with navigation options like '공지 글쓰기', '전체공지보기 (5)', and '카테고리 추가'. The main area shows a list of notices, with the '사내 경조사' category selected. A modal window is open for editing the category, showing fields for '카테고리 이름' (Category Name) and '설명' (Description), along with a checkbox for '생글 무시 알림' (Ignore New Posts Notification). A second modal window is shown for deleting the category, asking for confirmation: '사내 경조사 카테고리를 삭제하시겠습니까?' (Do you want to delete the '사내 경조사' category?).

1	카테고리 수정	등록된 카테고리 이름을 수정 및 푸쉬 알림을 ON/OFF 할 수 있습니다.
2	카테고리 삭제	선택된 카테고리를 삭제할 수 있습니다.
3		
4		



1	공지게시글 상세보기	게시글을 상세보기 하시면 댓글을 관리하실 수 있습니다.
2	기능 설명	<ul style="list-style-type: none"> 댓글 답글 새로고침 댓글목록 접기/펼치기 댓글/ 답글에 대한 삭제 등록된 댓글 갯수 해당 게시글 관람한 유저수
3	답글관리	해당 댓글에 대한 답글을 펼쳐볼 수 있습니다.
4	댓글입력란	댓글을 입력하시고 이미지도 첨부해서 등록하실 수 있습니다. 첨부된 이미지를 클릭하면 미리보기도 제공됩니다.
5		

1 구분

2 카테고리

3 부서

4 내용

5 첨부파일

6 중요공지

7 공유

파일은 용량은 최대 30MB까지 첨부 가능합니다.

중요 공지로 등록

공유 허용

부서 선택

조직도

- 지연록 (9명)
- 기획팀 (2)
- 개발팀 (3)
- 운영팀 (2)
- 고객센터
- 디자인팀 (1)

선택된 부서 (2)

기획팀 | 개발팀 | 직전 입력

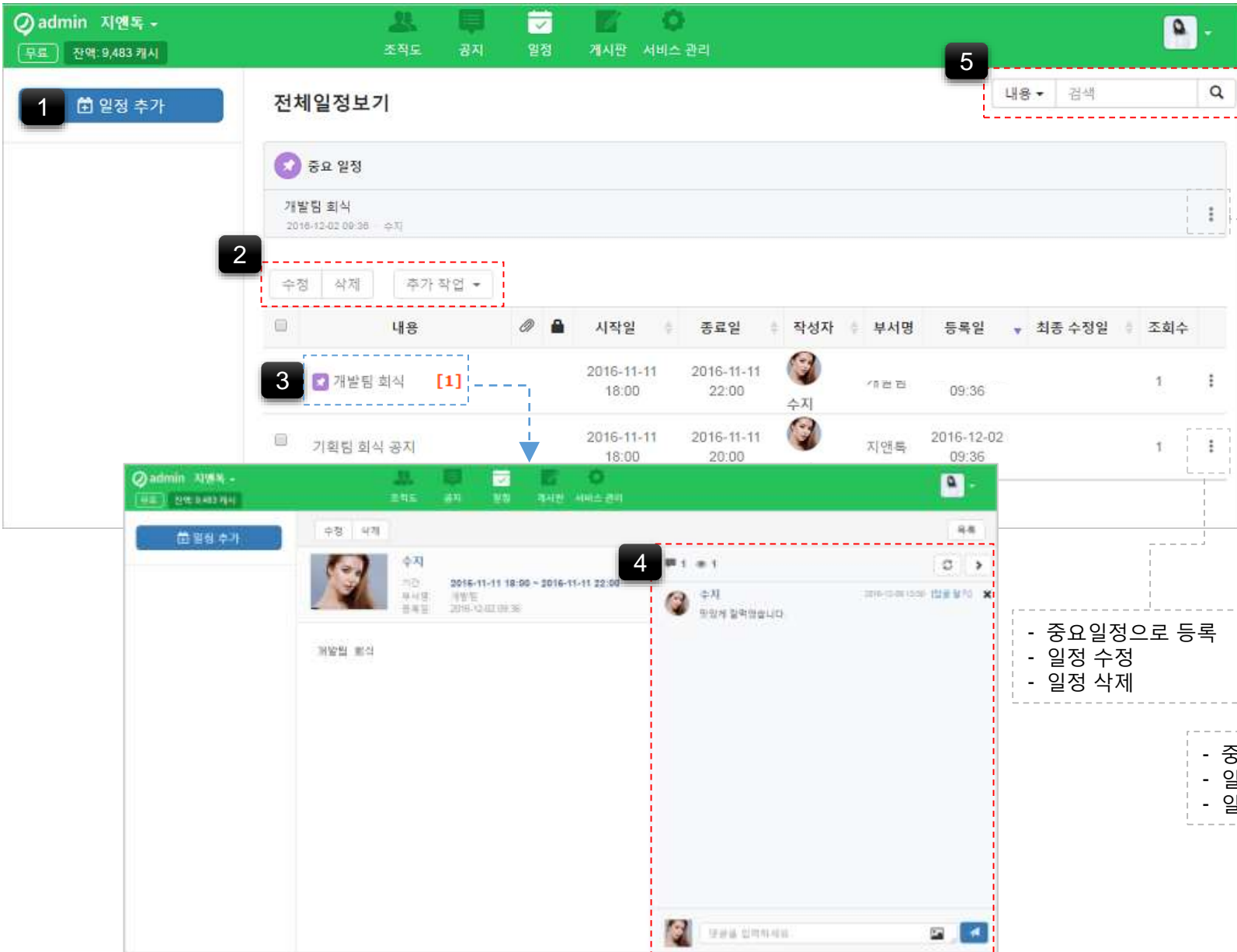
비우기

즐거찾는 부서로 지정

즐거 찾는 부서로 지정하면 부서 선택 시 default로 선택되어 보여준다.

확인 취소

1	일반공지	게시글을 공지메뉴에 등록합니다.
2	보안공지	전화인증(ARS)을 통해서만 볼 수 있는 게시글 입니다.
3	부서선택	부서선택을 눌러 선택된 부서에게만 공지 보기 권한을 설정합니다. 선택하신 부서를 즐겨찾는 부서로 지정하실 수 있습니다.
4	내용입력	등록하실 내용을 입력해 주세요.
5	첨부파일	첨부하실 파일을 드래그 또는 [파일선택] 버튼을 눌러 업로드 하실 수 있습니다. 파일첨부는 30MB까지 가능합니다.
6	중요공지	중요공지 등록 ON/OFF 가능합니다.
7	공유	해당 게시물을 다른 SNS에 공유 가능합니다.



1	일정추가	오이톡 내 일정 메뉴에 게시글을 등록하는 메뉴입니다. 상세설명은 다음페이지 참고.
2	기능 설명	<p>수정 게시글 수정</p> <p>삭제 게시글 삭제</p> <p>추가 작업 ▾</p> <ul style="list-style-type: none"> -중요게시글로 등록 -중요 게시글에서 내리기 <p>댓글 및 답글 새로고침</p>
3	게시글 선택	리스트에서 게시물을 선택하면 내용을 볼 수 있고, 권한에 따른 댓글 관리를 하실 수 있습니다.
4	댓글/답글	댓글 및 답글 보기, 등록, 삭제를 하실 수 있습니다. (자세한 설명은 17page 참고)
5	검색	<p>검색조건</p> <ul style="list-style-type: none"> - 내용, 작성자

- 중요 일정으로 등록
- 일정 수정
- 일정 삭제

- 중요 일정에서 내리기
- 일정 수정
- 일정 삭제

1	부서선택	부서선택을 눌러 선택된 부서에게만 공지 보기 권한을 설정합니다.
2	기간선택	등록할 일정의 기간을 년/월/일을 선택하실 수 있습니다.
3	내용입력	등록하실 내용을 입력해 주세요.
4	첨부파일	첨부하실 파일을 드래그 또는 [파일선택] 버튼을 눌러 업로드 하실 수 있습니다.
5	중요일정	중요일정 등록 ON/OFF 가능합니다.
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		

admin 지앤톡

무료 잔액: 9,483 캐시

전체 글 개수 표시됨 글쓰기

전체글보기 (2) 1

2 자유게시판
지앤톡의 모든 멤버에게 공개

3 개발팀
개발팀원은 자유롭게 사용 가능합니다.

기획팀
기획팀원은 자유롭게 사용 가능합니다.

+ 게시판 만들기

게시판 추가 버튼

4 게시판 추가

* 필수 입력 값입니다.

게시판 이름 *

설명

부서 ★ 지앤톡 ...

확인 취소

1	기능 설명	게시판 추가 새로 고침
2	자유게시판(Default)	자유게시판은 삭제 및 수정, 편집이 불가능합니다.
3	추가된 게시판	추가된 게시판을 표시하는 아이콘으로 삭제 및 수정, 편집이 가능합니다.
4	게시판 추가	새로운 게시판을 등록하고 게시판 별 푸쉬 알림을 ON/OFF 할 수 있습니다.
5		
6		
7		
8		
9		

1	게시판 글쓰기	오이톡 내 게시판에 글을 등록하는 메뉴입니다. 상세설명은 다음페이지 참고요청
2	기능 설명	<div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 10px;"> <div style="display: flex; align-items: center; border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> 수정 게시글 수정 </div> <div style="display: flex; align-items: center; border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> 삭제 게시글 삭제 </div> <div style="display: flex; align-items: center; border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> 게시글 새로고침 </div> <div style="display: flex; align-items: center; border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> + 추가 작업 </div> </div> <p>- 중요게시글로 등록 - 중요 게시글에서 내리기</p>
3	게시글 선택	리스트에서 게시물을 선택하면 내용을 볼 수 있고, 댓글 관리를 하실 수 있습니다.
4	댓글/답글	댓글 및 답글 보기, 등록, 삭제를 하실 수 있습니다. (자세한 설명은 17page 참고)
5		

admin 지연숙 · 무료 | 전체 9,423 게시

공지 | 알림 | 게시판 | 서비스 관리

게시판 글쓰기

전체글보기 (2)

자유게시판
자연히의 모든 멤버에게 공개

개발팀
개발팀원은 자유롭게 사용 가능합니다.

기록팀
기록팀원은 자유롭게 사용 가능합니다.

+ 게시판 만들기

- 게시판 수정
- 게시판 삭제

개발팀 · 개발팀원은 자유롭게 사용 가능합니다

부서 (1)
개발팀

관리자 (4)
주자, 이순원, 인사팀장, 조두우, 유정환

수정 | 삭제 | 추가 작업

게시판 | 내용 | 작성자 | 등록일 | 최종 수정일 | 조회수

조회된 데이터가 없습니다.

1

게시판 수정

* 필수 입력 값입니다.

게시판 이름 * | 개발팀

설명 | 개발팀원은 자유롭게 사용 가능합니다.

부서 | ★ | 개발팀 ...

확인 | 취소

1	게시판 수정	등록된 게시판 이름을 수정 및 푸쉬 알림을 ON/OFF 할 수 있습니다.
2	게시판 삭제	선택된 카테고리를 삭제할 수 있습니다.
3	부서	해당 게시판에 설정된 소속부서를 노출합니다.
4	관리자	해당 게시판을 관리할 수 있는 사용자 이름이 노출됩니다. (소속부서멤버명 노출)
5		

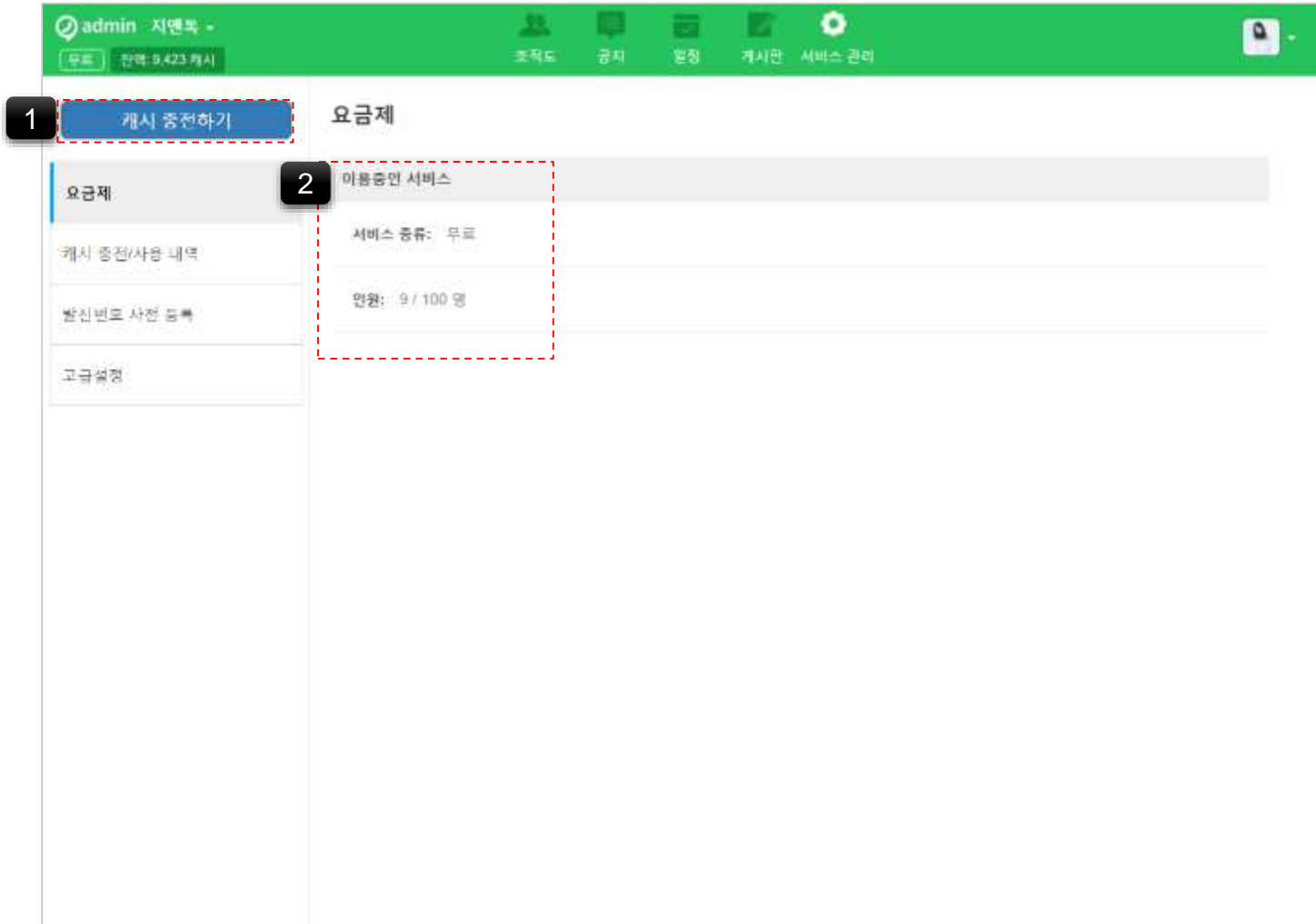
2

게시판 삭제

개발팀 게시판을 삭제하시겠습니까?

확인 | 취소

1	게시판	전체게시판/부서게시판 선택 가능합니다.
2	내용입력	등록하실 내용을 입력해 주세요.
3	첨부파일	첨부하실 파일을 드래그 또는 [파일선택] 버튼을 눌러 업로드 하실 수 있습니다.
4	중요 게시글	중요게시글 등록 ON/OFF 하실 수 있습니다.
5	공유	해당 게시물을 다른 SNS에 공유 가능합니다.
6		
7		
8		
9		
10		



1	캐시충전하기	캐시충전 관련 설명은다음 페이지 참고.
2	이용중인 서비스	서비스 종류 및 해당 조직 구성원 수(인원)를 알 수 있습니다.
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		

캐시 충전
✕

메시지 이용요금 안내

- SMS/ARS 서비스를 이용하시려면 선불결제 하셔야 합니다.
- 1캐시 = 1원과 동일합니다.

✉ SMS
건당 12원

✉ LMS
건당 30원

✉ MMS
건당 100원

☎ ARS
10초당 20원

1 충전금액 입력

캐시
보너스 +3,000 캐시

※ 충전 금액이 10,000원 이상이면 보너스 캐시가 추가로 충전됩니다.

적립 33,000 캐시

2 결제수단 선택

신용카드
 실시간 계좌이체
 휴대폰 결제
 쿠폰

3 결제 금액 33,000 원 (부가세 10% 포함)

4 결제

취소

1	충전금액 입력	캐시를 충전 할 충전금액을 입력할 수 있습니다. *콤보박스 선택 시 지정금액 선택 가능.
2	결제수단 선택	캐시 충전 시 이용할 결제수단을 선택할 수 있습니다.
3	결제 금액	총 결제금액이 계산되어 노출됩니다.
4	기능 설명	▲ 버튼 선택 시 1씩 증가/감소됩니다. <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #0070C0; background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 5px;">결제</div> 캐시가 결제됩니다. </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px 15px; border-radius: 5px;">취소</div> 팝업이 닫힙니다. </div>
5		
6		
7		
8		
9		
10		

The screenshot shows the '캐시 충전/사용 내역' page. At the top, there's a green navigation bar with 'admin' and '지연록'. Below it, a blue button says '캐시 충전하기'. The main content area has a left sidebar with '요급제', '캐시 충전/사용 내역', '발신번호 사전 등록', and '고급설정'. The main area shows a balance of '9,423 캐시' (유료: 0 / 보너스: 9,423). Below that is a '사용 내역' section with a search filter for dates from 2016-12-01 to 2016-12-14. A table lists usage records with columns: 일자, 구분, 충전, 사용, 잔액, 결제수단, 상태. Two records are visible: one from 2016-12-12 11:06 for '메시지 발송' with 60 cash used and 9,423 cash remaining, and another from 2016-12-05 10:11 for '메시지 발송' with 15 cash used and 9,483 cash remaining. A note at the bottom says '전체 2개 중 1-2번째 데이터 출력.'

1	잔액	충전한 캐시 잔액이 노출됩니다.
2	사용내역	캐시 충전 및 사용내역이 노출됩니다.
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		

발신번호 사전 등록

- 발신번호 등록 서비스는 별도 인증을 통해서만 등록 후 사용 가능합니다.
- 발신번호 등록 후 번호이동 등으로 등록된 번호를 사용하지 않는 경우에는 반드시 삭제해 주시기 바랍니다.

발신번호 등록

발신번호:

이름:

인증 방식: (ARS) 전화인증 (SMS) 휴대폰 인증

2 등록된 발신번호

발신번호	이름	SMS	ARS	등록	삭제
010-7700-2719	김혁시s7	✓	✗	2016년 11월 18일	🗑️
070-5056-0742	회사전화	✓	✓	2016년 11월 18일	🗑️

무선번호는 ARS사용이 불가함.

1	발신번호 등록	입력한 번호를 ARS/SMS인증을 통해 발신번호로 등록할 수 있습니다.
2	등록된 발신번호	등록된 발신번호가 노출됩니다.
3	기능설명	<p><input type="button" value="인증 요청"/></p> <p>입력된 번호로 ARS/SMS가 발송됨.</p> <p><input type="button" value="삭제"/> 등록된 발신번호가 삭제됨.</p>
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

1 **멤버 정보 공개**
모바일에서 멤버들간 서로 정보를 볼 수 있도록 설정할 수 있습니다.

전화번호 공개 사용 함 사용 안 함

2 **미설치자 표시**
모바일에서 미설치자 표시 여부를 설정할 수 있습니다.

미설치자 표시 사용 함 사용 안 함

3 **채팅글 읽지 않은 멤버 표시**
조직 채팅에서 각 글에 대한 멤버별 읽음 상태를 확인하는 기능 활성화할 수 있습니다.

채팅글 읽지 않은 멤버 표시 사용 함 사용 안 함

4 **조직 공개**
조직이 공개로 전환되면 오이톡 사용자가 가입 신청을 할 수 있습니다.
공지, 알림 및 게시물 등 최근 1주일간 콘텐츠가 많은 경우, 비공개로 자동 전환됩니다.

가입 신청 받기 사용 함 사용 안 함

가입 정보 설정

- 이름 (필수)
- 전화번호 (필수)
- 이메일
- 주소
- 두진인 등비밀번호 인증을 지원합니다. 유효기간까지는 적용하지 않습니다.

신청 자동 승인 사용 함 사용 안 함
가입 신청 시 관리자의 승인이 필요합니다.

변경사항 저장

1	고급설정	조직관리에 필요한 기능을 설정할 수 있습니다.
2	멤버정보공개	조직 내 멤버 연락처를 모두 공개할지, 연락처가 모바일에 저장되어있는 멤버만 공개할지 여부를 설정가능합니다.
3	미설치자표시	조직 멤버 중 오이톡 미설치 멤버 노출여부를 설정 가능합니다.
4	채팅글 읽지 않은 멤버 표시	조직 채팅방에서 메세지 읽음/안읽음 상태 확인 가능합니다.
5	조직공개	조직공개 시 일반 사용자가 해당 조직에 가입 신청 가능합니다.
6		
7		
8		
9		
10		

조직 공개
조직이 공개로 전환되면 오이톡 사용자가 가입 신청을 할 수 있습니다.
공지, 일정 및 게시글 중 최근 **1주일간** 콘텐츠가 없는 경우, 비공개로 자동 전환 됩니다.

1 **가입 신청 받기** 사용 함 사용 안 함
조직 이름과 설명이 일반 사용자에게 노출됩니다.
 이름 (필수)

admin 지엔톡 | 무료 | 잔액: 8,478 캐시 | 조직도 | 공지 | 일정 | 게시판 | 서비스 관리

2 **추천인 목록** | 멤버 추가 | 수정 | 삭제 | 추가 작업 | 이름 | 검색

<input type="checkbox"/>	이름	이메일	부서명	전화번호	권한	고유번호	등급	옵션	모바일상태
조회된 데이터가 없습니다.									

전체 0개 중 1~0번째 데이터 출력, 페이지 당 50 개 데이터 출력

admin 지엔톡 | 무료 | 잔액: 8,478 캐시 | 조직도 | 공지 | 일정 | 게시판 | 서비스 관리

3 **가입 신청자** | 가입승인 | 가입거부 | 모든 신청자 다운로드 | 이름 | 검색

<input type="checkbox"/>	이름	전화번호
조회된 데이터가 없습니다.		

전체 0개 중 1~0번째 데이터 출력, 페이지 당 50 개 데이터 출력

1	가입신청받기	가입신청받기 기능을 사용할 경우 해당 조직이 공개조직 리스트에 노출됩니다.
2	추천인별 멤버	(가입정보 : 추천인이 설정된 경우에만 해당) 공개조직 가입 시 추천인을 입력한 경우 해당 추천인별 멤버 리스트가 노출됩니다.
3	가입 신청자	공개조직 리스트를 통해 조직에 가입을 신청한 멤버 리스트가 노출됩니다.
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		