



My A9



전자결재



사내게시판



설문조사



자원예약



인적자원관리



자금관리



영업활동관리



거래내역



장비관리



S/W관리



R&D과제관리



공용접속정보



법인카드관리



법인대리운전

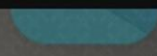
I-ON Communications



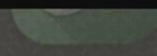
지적재산권



주주명부



구매/발급 요청



연락처

User Guide

Becoming a global IT company through development of solutions
based on innovative technology and guiding our client's e-business
to success are our objectives

Assist9 User Guide

발행일	2015년 10월 23일 개정판
저자	아이온커뮤니케이션즈
주소	서울시 강남구 역삼동 823-39 아이온빌딩
전화	02) 3430-1200
팩스	02) 3430-1205
이메일	support@assist9.com
홈페이지	http://www.assist9.com

© 2015 I-ON Communications. All rights reserved.

The Information contained in this document represents the current view of I-ON Communications on the issues discussed as of the date of publication.



Because I-ON Communications must respond to changing market conditions, it should not be interpreted to be a commitment on the part of I-ON Communications, and I-ON Communications cannot guarantee the accuracy of any information presented after the date of publication.

This White Paper is for informational purposes only. I-ON Communications MAKES NO WARRANTIES, EXPRESS OR IMPLIED, IN THIS DOCUMENT. Other product or company names mentioned herein may be the trademarks of their respective owners.

823-39 I-ON Building, YoksamDong, GangNamGu, Seoul 135-080, KOREA

A9를 이용해주셔서 감사합니다. 본 매뉴얼은 A9 사용 가이드로써 이를 통해 누구나 손쉽게 A9를 사용할 수 있습니다.

사용 시 모르는 내용이나 궁금한 사항이 있으면 A9 사업팀(Tel : 02) 3430-1700)으로 연락바랍니다.

아이온커뮤니케이션즈

Contents

S/W 관리	4
S/W 관리 개요.....	4
S/W 목록.....	4
<i>S/W 등록/수정하기</i>	4
<i>S/W 검색하기</i>	8
<i>S/W 지급/ 반납하기</i>	8
사원별 S/W 사용현황	10
<i>사원별 S/W 사용현황 확인하기</i>	10
<i>사원별 검색하기</i>	11
S/W 폐기목록.....	11
<i>S/W 폐기/복원하기</i>	11
HOME	13

S/W 관리

S/W 관리 개요

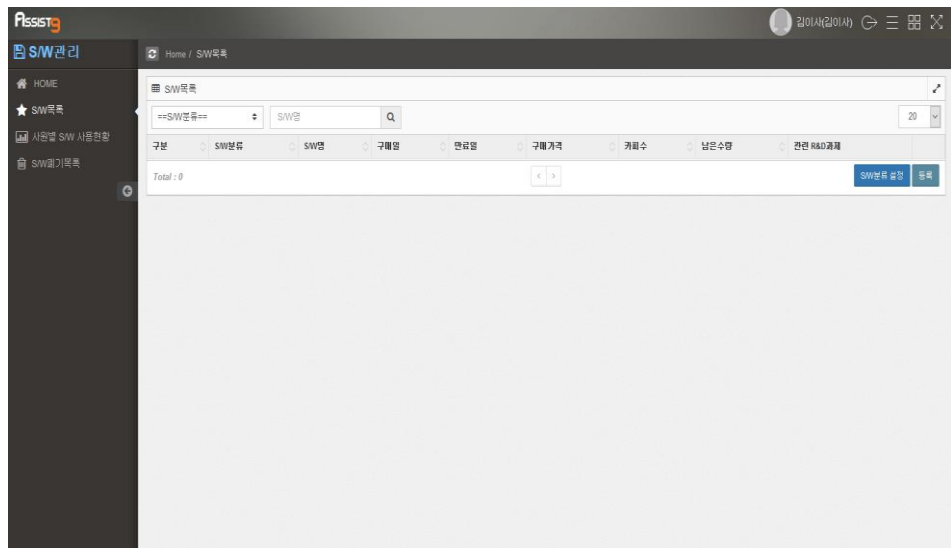
S/W 관리에서는 다음과 같은 작업을 수행할 수 있습니다.

항목	설명
[HOME]	소프트웨어 보유 및 폐기 현황과 소프트웨어 구매 통계를 확인할 수 있습니다.
[S/W 목록]	사용 중인 소프트웨어에 대한 구체적인 정보를 확인 및 수정할 수 있습니다.
[사원별 S/W 사용현황]	사원별 소프트웨어 사용 현황을 확인할 수 있습니다.
[S/W 폐기목록]	폐기된 소프트웨어에 대한 정보를 확인할 수 있습니다.

S/W 목록

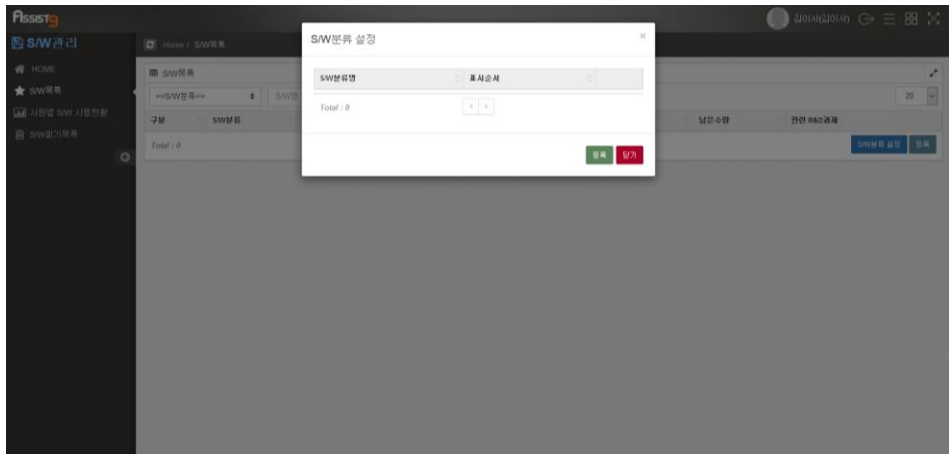
S/W 등록/수정하기

1. [S/W 관리]>[S/W 목록]에 들어가면 S/W를 등록할 수 있는 창이 나옵니다.



2. 오른쪽 하단의 [S/W 분류 설정] 버튼을 누르면 [S/W 분류 설정] 창이 열립니다

다.

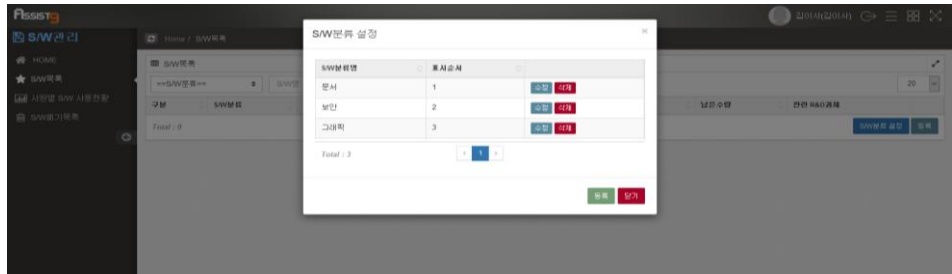


3. 활성화된 창 오른쪽 하단의 [등록] 버튼을 누르면 [S/W 분류 등록] 창이 열립니다.

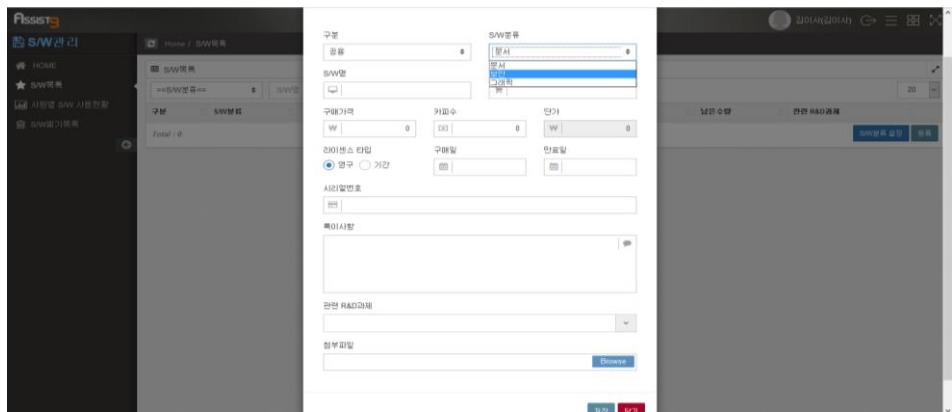


항목	설명
[S/W 분류명]	S/W의 카테고리를 입력합니다. (필수입력) 예) 문서, 보안, 그래픽 등
[표시순서]	카테고리의 번호를 입력하여 표시순서를 정합니다. (필수입력) 예) 문서는 1, 보안은 2, 그래픽은 3 등

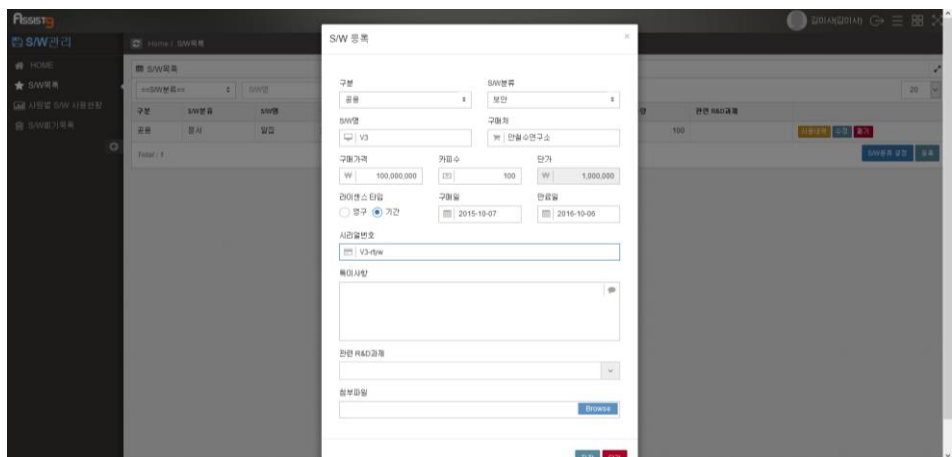
4. 각 항목을 입력하고 [등록] 버튼을 누르면 S/W 분류 그룹이 등록됩니다.



5. 이제 [S/W관리] 탭의 모든 검색 필터 및 등록창의 S/W분류가 설정한 표시순서대로 정렬됩니다.



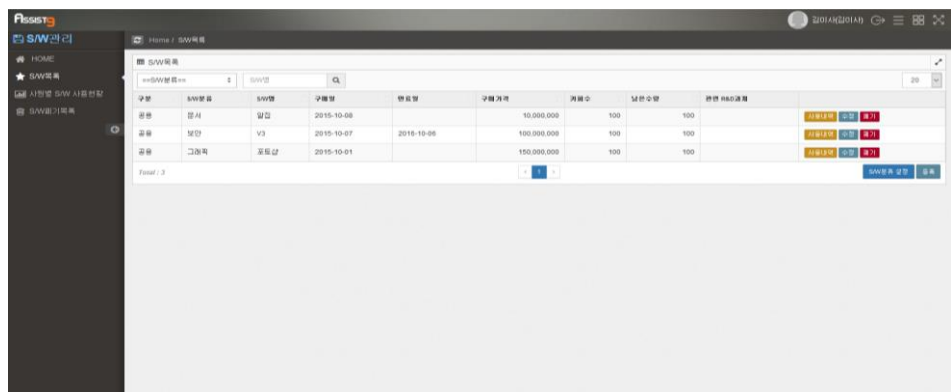
6. [S/W분류 설정] 버튼 우측에 있는 [등록] 버튼을 누르면 [S/W 등록] 창이 열립니다. 등록할 S/W에 관한 모든 항목을 입력하면 [저장] 버튼을 클릭합니다.



각 항목은 다음과 같은 기능을 수행합니다.

항목	설명
[구분]	공용 및 개별을 구분합니다. 공용은 하나의 시리얼번호로 여러 대에 등록이 가능한 경우에, 개별이란 여러 개의 시리얼번호를 각각의 컴퓨터에 하나씩 등록해야 하는 경우에 선택합니다.
[S/W분류]	S/W 분류를 선택합니다. 선택 창은 S/W 분류 등록 창에서 설정한 표시순서대로 표시됩니다.
[S/W명]	S/W 이름을 입력합니다. (필수입력)
[구매처]	구매처 이름을 입력합니다. (필수입력)
[구매가격]	총 구매가격을 입력합니다. (필수입력)
[카피수]	S/W 구매량 숫자를 입력합니다. (필수입력)
[단가]	단가 (구매가격/카피수) 가 자동적으로 기입됩니다.
[라이선스 타입]	영구 구매 및 기간 구매를 선택합니다.
[구매일]	구매일을 입력합니다. (필수입력)
[만료일]	기간 구매의 경우 만료일을 입력합니다.
[시리얼번호]	제품 시리얼번호를 입력합니다. (필수입력) [구분]이 공용일 때 한 개의 시리얼번호만 입력하면 되고, [구분]이 개별일 때 여러 개의 시리얼번호를 모두 입력하여야 합니다.
[특이사항]	제품 특이사항을 입력합니다.
[관련 R&D과제]	관련 R&D 과제를 입력합니다. R&D 과제 등록은 [R&D과제관리]>[R&D과제목록] 화면에서 수행하면 됩니다.
[첨부파일]	첨부파일을 등록합니다.

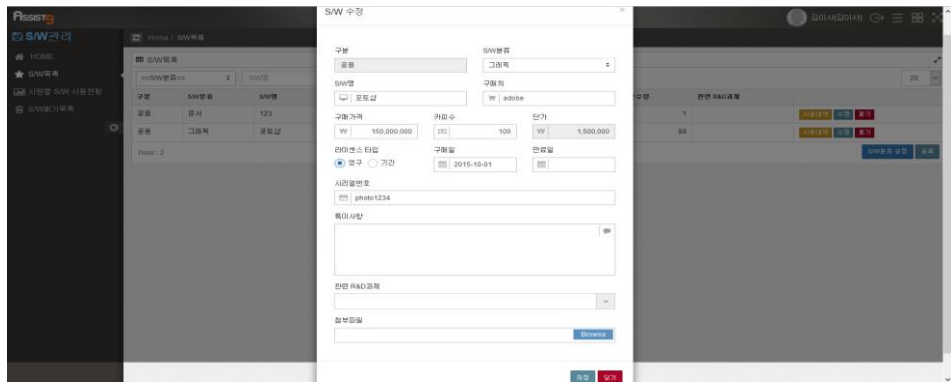
7. S/W 등록이 된 것을 확인할 수 있습니다.



The screenshot shows the 'R&D S/W 관리' (R&D S/W Management) interface. It features a sidebar with navigation links like 'HOME', 'S/W등록', and 'S/W관리'. The main area displays a table of registered software items with columns for '구분' (Type), 'S/W명' (S/W Name), 'S/W명' (S/W Name), '구분명' (Type Name), '만료일' (Expiration Date), '구매가격' (Purchase Price), '카피수' (Copy Count), '년관수량' (Annual Quantity), '관련 R&D과제' (Related R&D Project), and '등록일자' (Registration Date). The table lists three items: '공용' (Common) for '문서' (Document), '공용' (Common) for '보안' (Security), and '공용' (Common) for '그림' (Image). Each item has a '등록' (Register) button and a '삭제' (Delete) button. The bottom of the table shows a 'Total : 3' summary and a '등록' (Register) button.

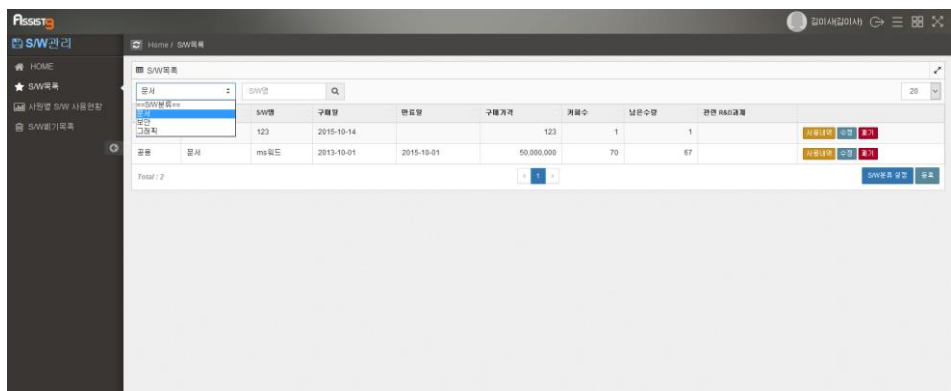
구분	S/W명	S/W명	구분명	만료일	구매가격	카피수	년관수량	관련 R&D과제	등록일자
공용	문서	문서	2015-10-06	2016-10-06	10,000,000	100	100		2015-10-06
공용	보안	보안	2015-10-07	2016-10-06	100,000,000	100	100		2015-10-06
공용	그림	그림	2015-10-01		150,000,000	100	100		2015-10-06

8. 등록된 S/W에 대한 정보를 수정할 때에는 [수정] 버튼을 누르면 [S/W 수정] 창이 열립니다. [S/W 수정] 창에서는 구분(공용/개별)을 제외한 항목을 수정할 수 있습니다. [저장] 버튼을 누르면 수정된 항목이 반영됩니다.



S/W 검색하기

[S/W 관리]>[S/W 목록]의 검색필터에서, 등록된 S/W 분류별 (ex) 문서, 보안, 래픽 등), S/W 명으로 검색할 수 있습니다.



S/W 지급/ 반납하기

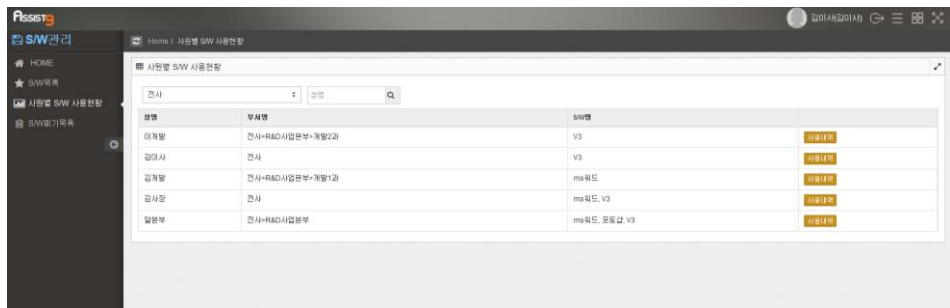
1. [S/W 관리]>[S/W 목록]에 있는 S/W 목록 우측의 [사용내역] 버튼을 누르면 [사용내역] 창이 열립니다.

- 특정 사원에게 지급한 S/W를 반납할 경우 위 [사용내역] 창에서 [반납] 버튼을 누르면 반납 처리가 됩니다. 반납된 S/W는 [S/W 관리]>[사원별 S/W 사용 현황]에서 사라집니다.

사원별 S/W 사용현황

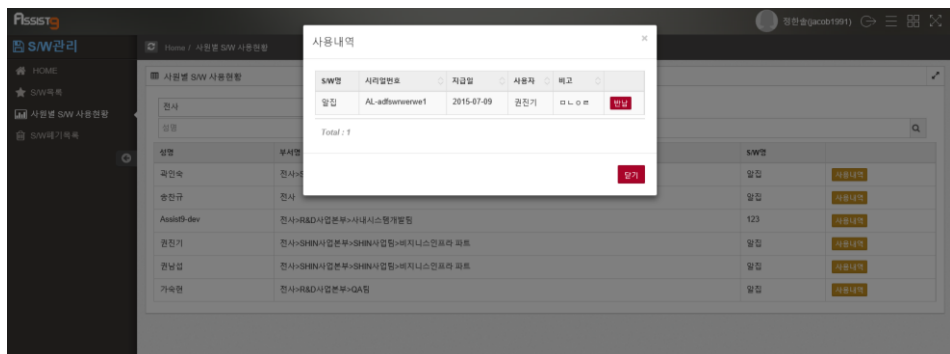
사원별 S/W 사용현황 확인하기

- [S/W 관리]>[사원별 S/W 사용현황]에 들어가면 사원명, 부서명, 그 사원에게 지급된 S/W 목록들이 표시됩니다.



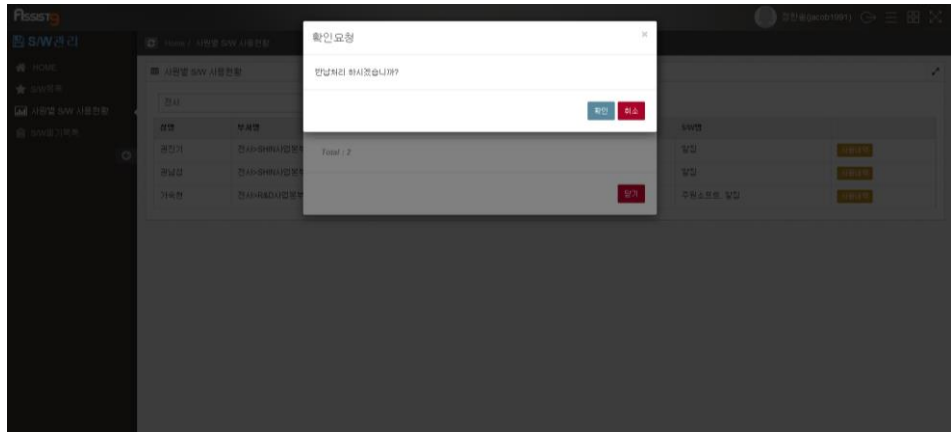
사원명	부서명	S/W명
이재왕	전사>R&D사업본부>개발2과	V3
김아사	전사	V3
김재발	전사>R&D사업본부>개발1과	ms 워드
김사온	전사	ms 워드, V3
달현부	전사>R&D사업본부	ms 워드, 포토샵, V3

- 확인하고 싶은 사원 우측에 있는 [사용내역] 버튼을 클릭하면 [사용내역] 창이 열립니다.



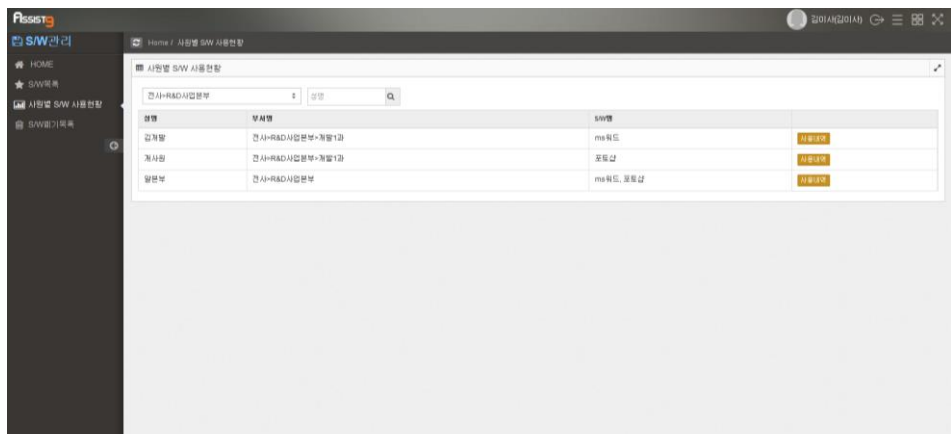
S/W명	사원명	지급일	사용자	배고
알집	AL_software01	2015-07-09	김진기	다 노 으

- 위 창에서 [반납] 버튼을 클릭하면 열리는 [확인요청] 창에서 [확인] 버튼을 통해 사원별로 S/W를 반납 처리할 수 있습니다.



사원별 검색하기

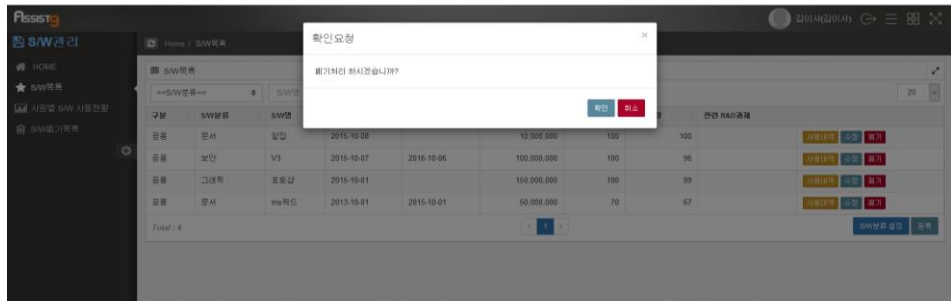
[S/W 관리]>[사원별 S/W 사용현황]의 검색필터에서 조직별, 사원명으로 검색할 수 있습니다.



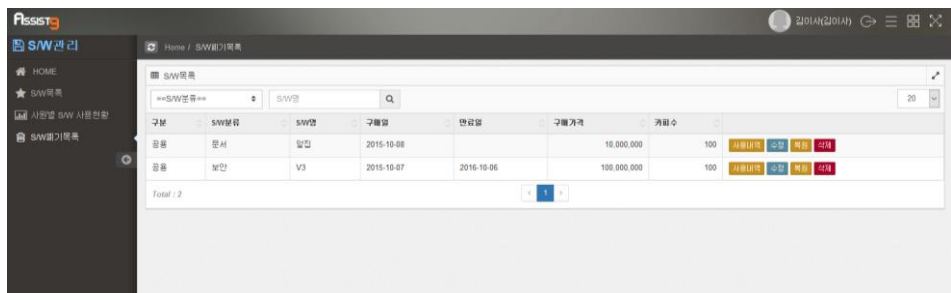
S/W 폐기목록

S/W 폐기/복원하기

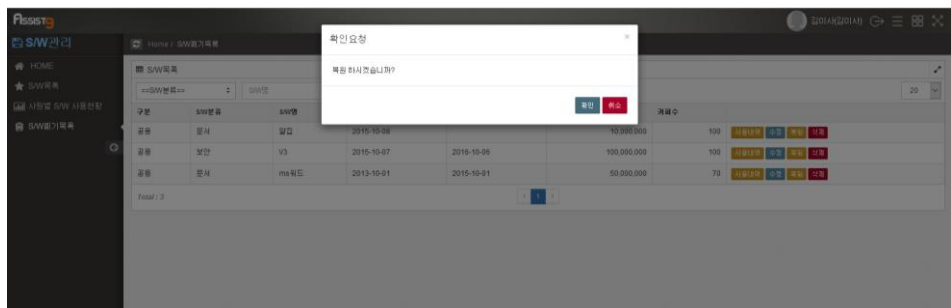
1. 용도가 다한 S/W를 폐기하고 싶을 때에는 [S/W 관리]>[S/W 목록]에 들어가 해당 S/W 우측에 있는 [폐기] 버튼을 클릭합니다. [확인요청] 창이 열리면 [확인] 버튼을 클릭합니다.



2. 폐기 처리가 된 S/W는 [S/W 관리]>[S/W 폐기목록]으로 넘어갑니다.



3. 화면 우측의 [복원] 버튼을 클릭, [확인요청] 창에서 [확인] 버튼을 누르면 폐기된 S/W가 복원되고, [S/W 관리]>[S/W 목록]으로 다시 넘어갑니다.



S/W 완전 삭제

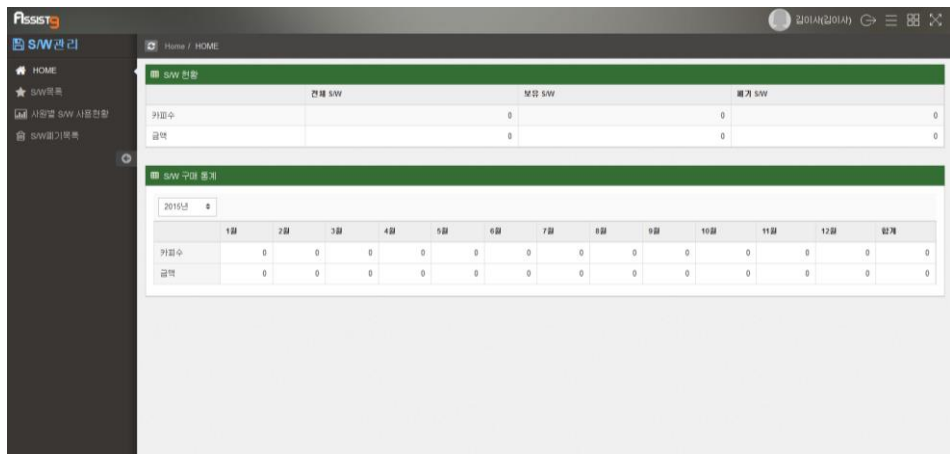
Note

[S/W 폐기목록] 화면 우측의 [삭제] 버튼을 클릭하면 활성화되는 [확인요청] 창이 열립니다. [확인] 버튼을 클릭하면 S/W가 완전 삭제되고 복원이 불가능합니다.

HOME

[S/W 관리]>[HOME]에서 카피수와 금액을 비롯한 사용 및 폐기 S/W 현황과, S/W 구매 통계를 년 별, 월 별로 확인할 수 있습니다. [S/W 관리]>[S/W 목록] 과 [S/W 관리]>[S/W 폐기목록]의 정보를 합하여 표로 표시해줍니다.

우선적으로 [S/W 관리] 탭에 어떤 데이터도 입력하지 않았을 때는 다음과 같이 표시됩니다.



The screenshot shows the 'HOME' page of the 'S/W 관리' (S/W Management) system. The left sidebar contains navigation links: HOME, S/W 목록, 사용 및 S/W 사용 현황, and S/W 폐기 목록. The main content area has two sections: 'S/W 현황' (S/W Status) and 'S/W 구매 통계' (S/W Purchase Statistics).

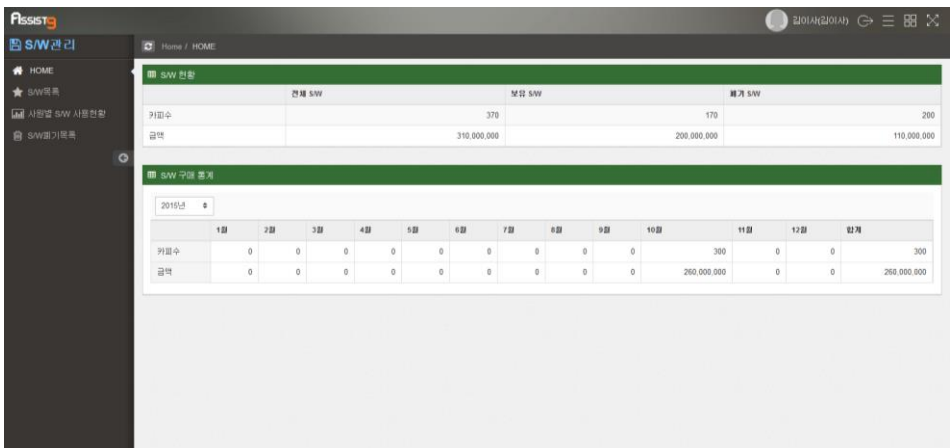
S/W 현황 Table:

	현재 S/W	보유 S/W	폐기 S/W
카피수	0	0	0
금액	0	0	0

S/W 구매 통계 Table:

	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	합계
카피수	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
금액	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

각 데이터가 입력된 후에는 [HOME] 탭에서 별도의 기입 없이도 아래와 같이 자동적으로 수치들이 표시됩니다.



The screenshot shows the 'HOME' page of the 'S/W 관리' (S/W Management) system with data entered. The left sidebar is the same as the previous screenshot. The main content area shows the same two sections, but with data populated.

S/W 현황 Table:

	현재 S/W	보유 S/W	폐기 S/W
카피수	370	170	200
금액	310,000,000	200,000,000	110,000,000

S/W 구매 통계 Table:

	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	합계
카피수	0	0	0	0	0	0	0	0	0	300	0	0	300
금액	0	0	0	0	0	0	0	0	0	260,000,000	0	0	260,000,000

S/W 구매 통계 표의 검색 필터에서 연도를 설정하여 검색할 수 있습니다.