

빠르고 간편하게 메신저를 관리할 수 있는 프로그램 www.uni119.co.kr

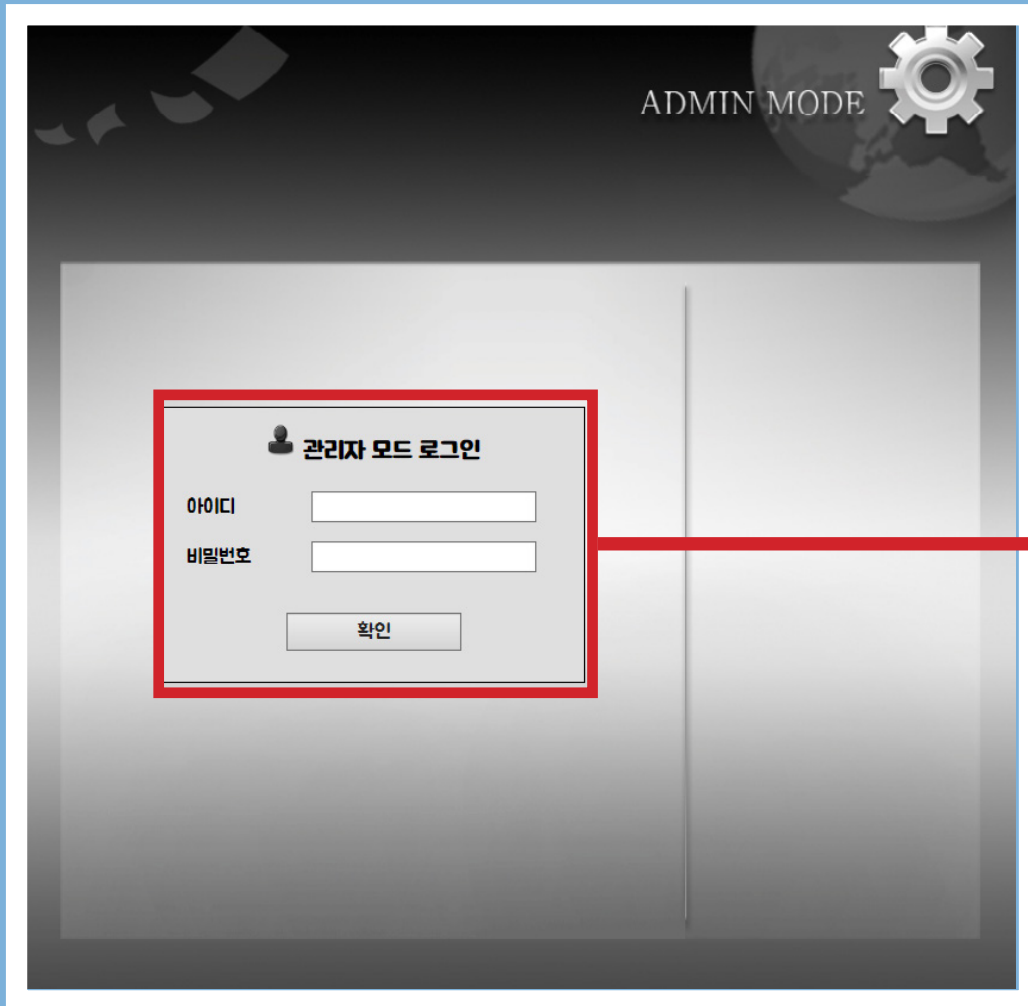
EASY GUI ADMIN

메뉴얼

목차

1. 관리자 아이디로
어드민에 들어가기
2. 로그인 페이지
3. 상담자 회원가입
4. 상담자 그룹 생성
5. 상담자 그룹 추가
6. 상담자 사용승인
7. 회원가입 인증 및 생성
8. 회원리스트 및 회원검색
9. 사용승인 및
비밀번호 초기화
10. 회원 그룹생성
11. 업체간 그룹생성
12. 회원탈퇴
13. 탈퇴회원 그룹제거
14. 업체간 그룹해제
15. 회원정보수정
16. 히스토리 제거
17. 업체관리
18. 직급관리
19. 데이터베이스 백업

1. 관리자 아이디로 어드민에 들어가기



- ① EASY GUI ADMIN을 실행해 주세요!
- ② 관리자용 아이디와 비밀번호를 적어주세요!

※ 입장하는 방법은 저희 회사로 문의해주세요.

2. 로그인 페이지



「관리자님, 어서오십시오.
상단 또는 오른쪽 카테고리에서
원하시는 기능을 선택하시기 바랍니다.」
이렇게
확인하는 인사말이 뜹니다.



3. 상담자 회원가입

어드민 모드에서만 상담자로 회원가입이 가능합니다.
메신저는 일반회원으로만 회원가입을 하실 수 있습니다.

아이디 중복확인

사용 가능한 아이디입니다.

현재 아이디 선택

1 ID중복확인은 필수입니다. 꼭 확인 해주세요.

상담자 회원가입

아이디 ID중복확인

이름

직급코드 (상담자:00001) 직급코드검색

업체코드 (상담자:00001) 업체코드검색

사무실전화번호 - -

사용자핸드폰번호 - -

이메일 (개인용)

직급코드 검색

검색 결과는 아래와 같습니다.
해당 직급 클릭 시 자동으로 입력됩니다.

직급코드	직급명
00007	사원

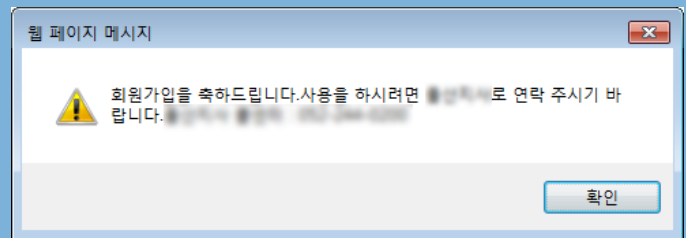
2 직급은 이미 설정되어있으나 수정이 가능한 부분입니다. 미리 설정하시고 메신저에 가입하실 분의 직급을 검색해 주시면 직급코드와 직급명이 뜹니다.

업체코드 검색

검색 결과는 아래와 같습니다.
해당 업체 클릭 시 자동으로 입력됩니다.

업체코드	업체명
00197	테스트업체

3 업체코드 또한 직급코드와 동일하게 입력해주세요.

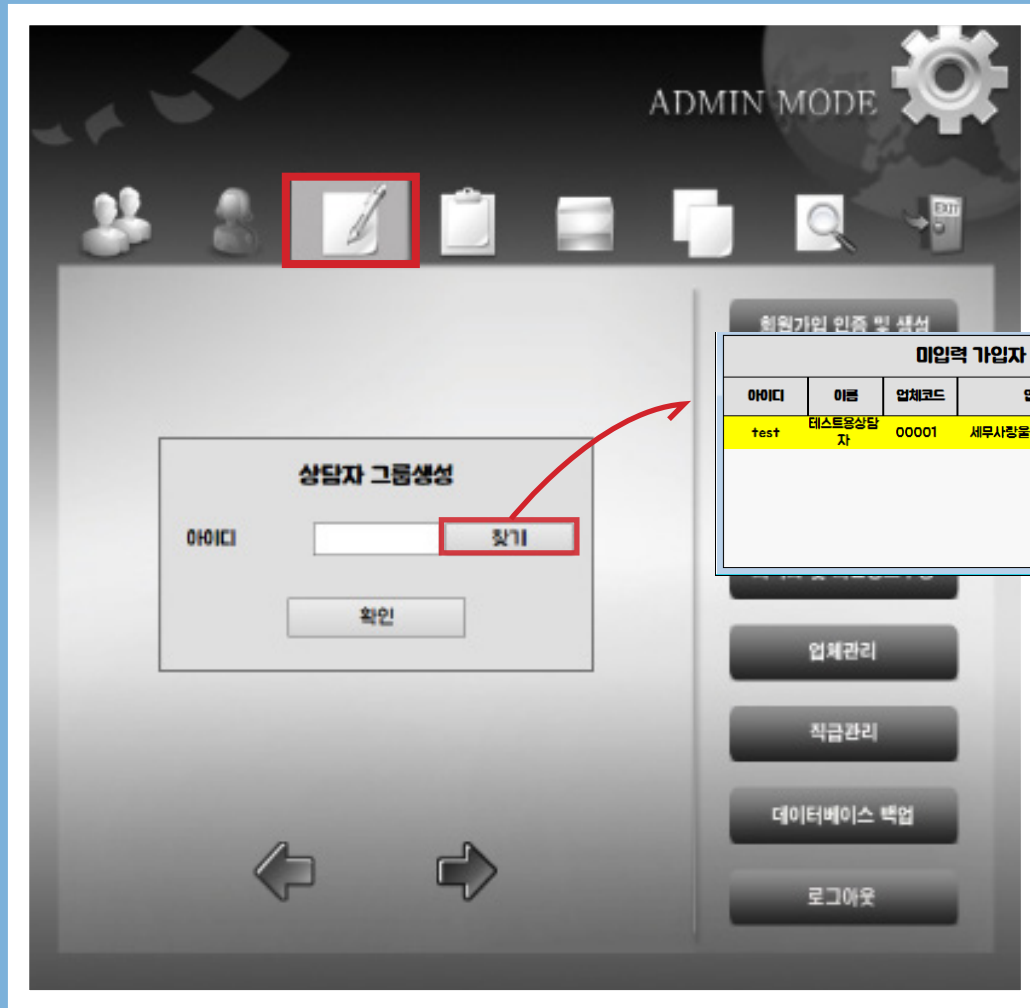


4 상담자 회원가입을 다 하시면 확인메시지가 보입니다.

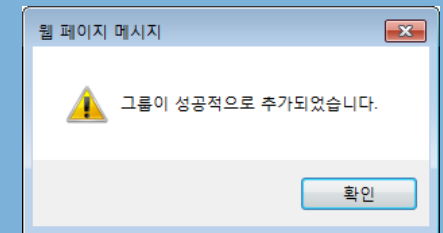
※ 나머지 부분 또한 입력해주시고 **회원가입**을 클릭해주세요.

4. 상담자 그룹생성

상담자를 메신저에서 업체에 속하게 하려면 그룹을 생성해주세요!

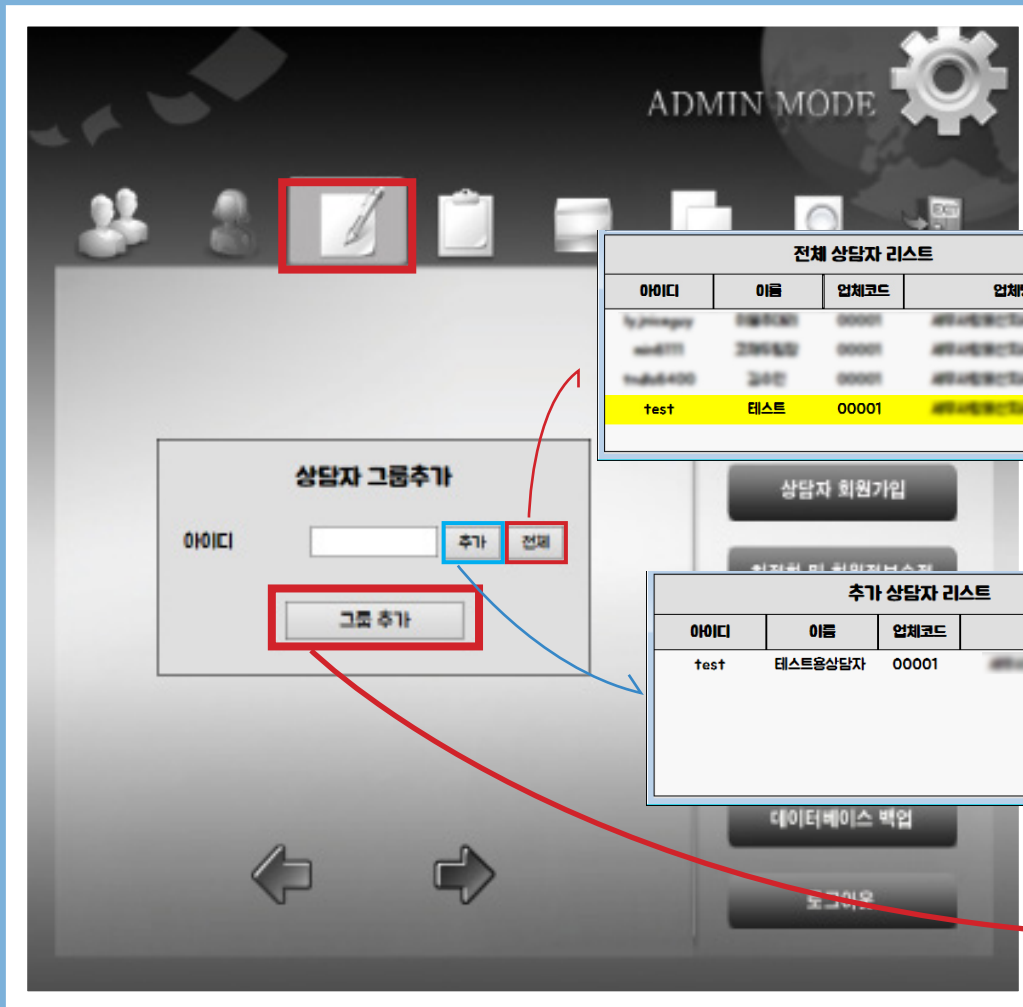


회원가입 후 찾기 버튼을 누르시면 그 회원의 리스트가 보이며 해당 회원을 클릭 후 확인버튼을 누르시면 그룹이 생성됩니다.



5. 상담자 그룹추가

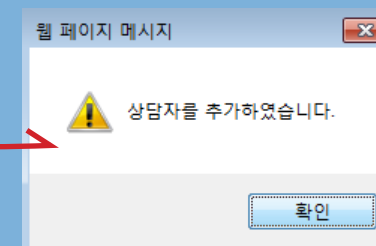
상담자용 그룹 추가기능은 일반 사용자에게 보이기 위한 그룹추가 기능입니다.



1 전체 상담자를 조회하기 위한 기능입니다.

2 상담자를 추가하기 위한 기능입니다.
상담자로 가입한 회원을 바로 볼 수 있습니다.

3 이렇게 알림 메시지가 뜨면
그룹추가가 완료된 것입니다.



6. 상담자 사용승인

ADMIN MODE

상담자 사용승인

아이디 검색 **목록**

이름

직급코드 직급코드검색

업체코드 업체코드검색

사무실전화번호 - -

사용자핸드폰번호 - -

이메일(개인용)

사용 승인

회원가입 인증 및 생성

회원탈퇴 및 그룹제거

상담자 회원가입

최적화 및 회원정보수정

업체관리

직급관리

데이터베이스 백업

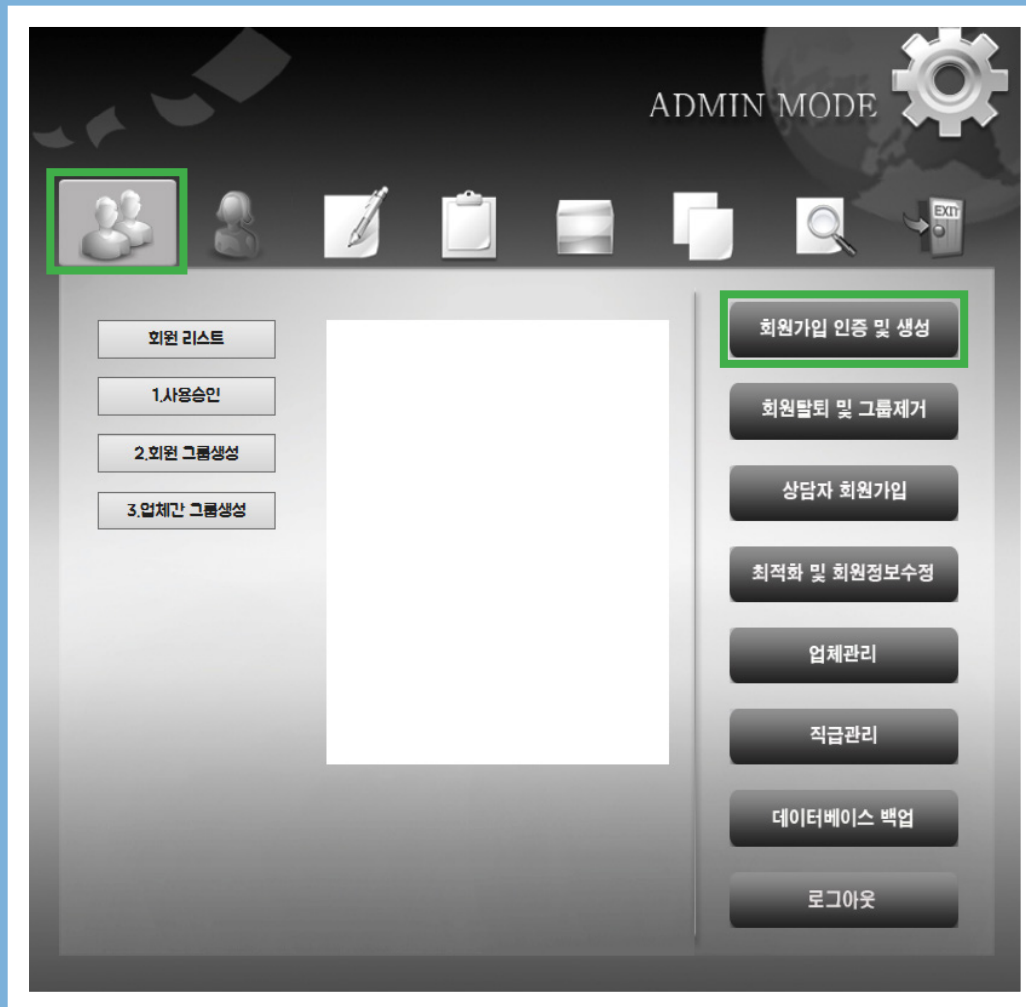
로그아웃

미입력 가입자 리스트				
아이디	이름	업체코드	업체명	사무실전화번호
test2	테두두	00197	테스트업체	00-000-000

상담자로 회원가입한 회원을 바로 사용승인할 수 있습니다. 목록을 클릭 후 목록에서 해당 회원 클릭시 정보가 자동으로 입력이 되고 사용 승인 버튼을 눌러주시면 바로 승인처리가 됩니다.



신규회원의 아이디를 인증하려면 첫번째에 있는 버튼을 클릭해주세요.

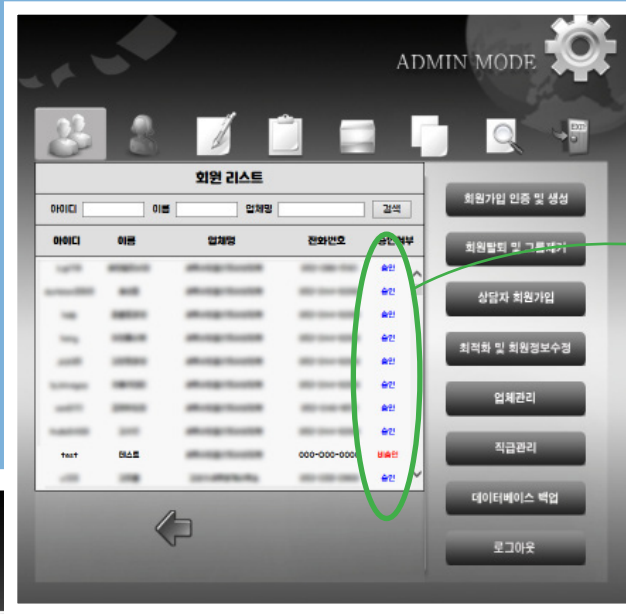


상단의 아이콘과 회원가입 인증 및 생성은 같은 것입니다.



8. 회원 리스트

회원 리스트를 클릭 후
아이디/이름/업체명 세개 중 하나만 입력 후
검색하셔도 그에 관련된 회원들이 조회되며,
미입력 후 검색시에는 모든 회원이 조회됩니다.



또한 승인한 회원과 비승인한 회원으로 구분되어
많은 회원을 가진 업체라면 더욱 쉽게 회원관리를
할 수 있습니다.



회원 리스트를 클릭하면
메신저에 가입한 회원들을
확인할 수 있습니다^^



9. 사용 승인 및 비밀번호 초기화

비밀번호를 잊으신 분들은 이 곳에서 초기비밀번호로 변경이 가능합니다.

아이디 검색	
test	검색
아이디	업체명
test	테스트업체
test1	테스트업체
test2	테스트업체

미입력 가입자 리스트				
아이디	이름	업체코드	업체명	사무실전화번호
test2	테두두	00197	테스트업체	00-000-000

메신저에 가입한 회원을 사용승인하려면 목록을 클릭후 목록에서 해당회원 클릭시 정보가 자동으로 입력이 되고 사용 승인 버튼을 눌러주시면 즉시 승인처리가 됩니다.

사용승인을 클릭하면 이 창이 보입니다!

웹 페이지 메시지

사용허가로 변경. 초기 비밀번호는 1234입니다.

메신저에 가입한 회원들은 사용승인을 해줘야 메신저사용이 가능합니다. 사용승인에 들어가 주세요!



ADMIN MODE

사용승인

아이디: test

이름: 테스트

직급코드: 00007

업체코드: 00197

사무실전화번호: 000 - 0000 - 0000

사무자번호: 000 - 0000 - 0000

이메일(1인용): 00

*사용승인'은 가입한 회원 ('1234') 설정과 취소할 수 있을 주기 위한 기능입니다.
'목록'에서 새로 가입을 한 있으며, '검색'에서 기존 비밀번호 초기화(1234)를 6

10. 회원 그룹생성

미입력 가입자 리스트

아이디	이름	업체코드	업체명	사무실전화번호
test	테스트응답담당자	00001		000-000-0000

회원그룹 생성

아이디

웹 페이지 메시지

그룹이 성공적으로 추가되었습니다.

회원리스트
1.사용승인
2.회원 그룹생성
3.입체간 그룹생성

'회원 그룹생성'은 3 업체들 리스트에 추가 해주기 위한 기능입니다.
회원 그룹생성 시 기존의 같은 업체 회원의 정보도 자동갱신 됩니다.

회원탈퇴 및 그룹제거
상담자 회원가입
최적화 및 회원정보수정
업체관리
직급관리
데이터베이스 백업
로그아웃

회원간에 그룹을 만들고 싶다면
회원 그룹생성 버튼을 클릭!

11. 업체간 그룹생성

A업체와 B업체에 그룹생성 하고자 하는 업체를 입력 후 “그룹생성” 해주세요.

그룹생성된 곳에 가입자가 생기면, 갱신상태가 갱신필요라고 빨간색글자가 뜨면서 가장 위로 올라오게됩니다. 리스트를 클릭후 “그룹생성”해서 갱신해주세요.

갱신상태	A업체코드	A업체명	B업체코드	B업체명
최신	00021	한국산업연구원	00103	한국산업연구원
최신	00036	유니텍	00197	테스트업체
최신	00042	한국산업연구원	00173	한국산업연구원
최신	00046	한국산업연구원	00139	한국산업연구원
최신	00048	한국산업연구원	00167	한국산업연구원

일반회원들을 전용메신저 리스트에 추가시킬 수 있고 업체간 그룹생성을 할 수 있습니다.



12. 회원탈퇴

아이디 검색

test 검색

아이디	업체명
-----	-----

회원탈퇴

아이디: test **아이디찾기**

이름: 테스트

직급코드: 00001 직급코드검색

업체코드: 00001 업체코드검색

사무실전화번호: 000 - 000 - 0000

사용자연도번호: 000 - 00 - 000

이메일(보안용): 00

회원탈퇴

회원탈퇴 및 그룹제거

상답자 회원가입

회적화 및 회원정보수정

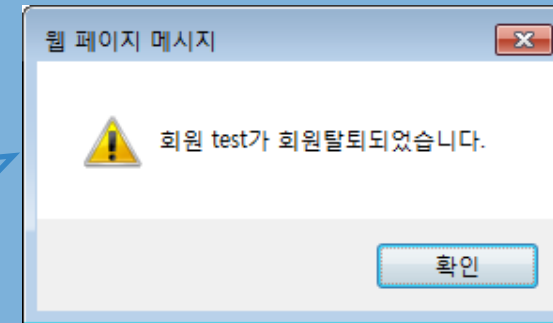
업체관리

직급관리

데이터베이스 백업

로그아웃

아이디를 입력하면 자동으로 빈칸이 채워지고 회원탈퇴버튼을 클릭 하면 간단하게 탈퇴가 됩니다.
(단, 다른 메시지가 나올시 해당 작업을 처리해 주시고 나서 작업해주세요.)



13. 탈퇴회원 그룹제거

탈퇴 회원 리스트

아이디
test

탈퇴회원 그룹제거

아이디 **1** 찾기

2 확인

웹 페이지 메시지

! 제거하였습니다.

확인

회원탈퇴 후
해당 회원의 그룹을
제거하셔야 합니다.



14. 업체간 그룹해제

A업체코드 검색

검색

'검색결과는 아래와 같습니다.'

업체코드	업체명
00197	테스트업체

B업체코드 검색

유니텍 x 검색

'검색결과는 아래와 같습니다.'

업체코드	업체명
00036	유니텍

그룹 생성 현황 리스트

결산상태	A업체코드	A업체명	B업체코드	B업체명
최신	00173		00042	
최신	00174		00163	
최신	00181		00163	
최신	00185		00163	
최신	00197		00036	

업체간 그룹해제

그룹 생성 현황

[그룹 생성 현황]에서 현재 그룹 연동 확인 가능

A업체

업체코드 업체명

B업체

업체코드 업체명

[그룹 생성 현황]을 통해 입력하시기 바랍니다.

그룹 해제

업체간 그룹해제

회원정보 수정

회원탈퇴 및 그룹제거

상담자 회원가입

최적화 및 회원정보수정

업체관리

직급관리

데이터베이스 백업

로그아웃

앞의 그룹생성과 반대기능입니다. 그룹생성 현황을 클릭해 실시간 그룹생성 현황을 확인할 수 있고 업체간 그룹 갱신 했던 방법으로 그룹해제를 해주세요.



15. 회원정보 수정

회원정보 수정

(변경불가)아이디 아이디찾기

이름

직급코드 직급코드검색

(변경불가)업체코드 업체코드검색

사무실전화번호 -

사용자랜드번호 -

이메일(비밀번호)

회원정보수정

아이디 검색

아이디 검색

아이디: TEST

아이디	업체명
test1	테스트업체다다
test14	유니텍
test100	유니텍

업체코드 검색

업체코드 검색

업체코드: 00197

업체코드	업체명
00197	테스트업체다다

회원가입 인증 및 생성

회원탈퇴 및 그룹제거

상급자 회원가입

최적화 및 회원정보수정

로그아웃

회원정보 수정

회원탈퇴 및 그룹제거

상급자 회원가입

최적화 및 회원정보수정

업체관리

직급관리

데이터베이스 백업

로그아웃

회원정보 수정은 회원의 정보를 수정할 수 있는 기능입니다.

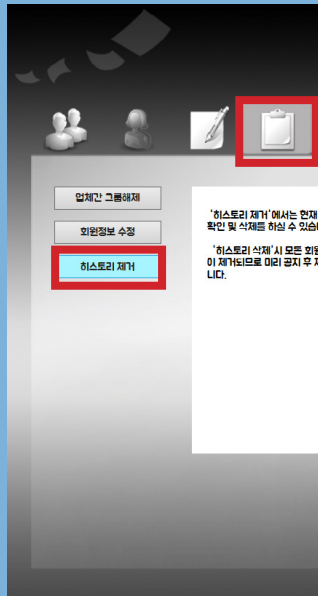
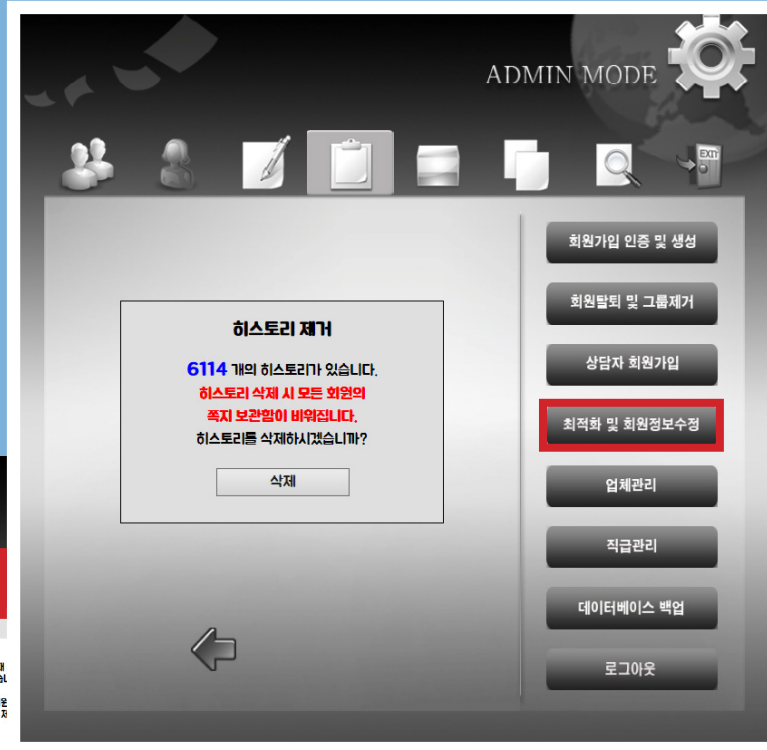
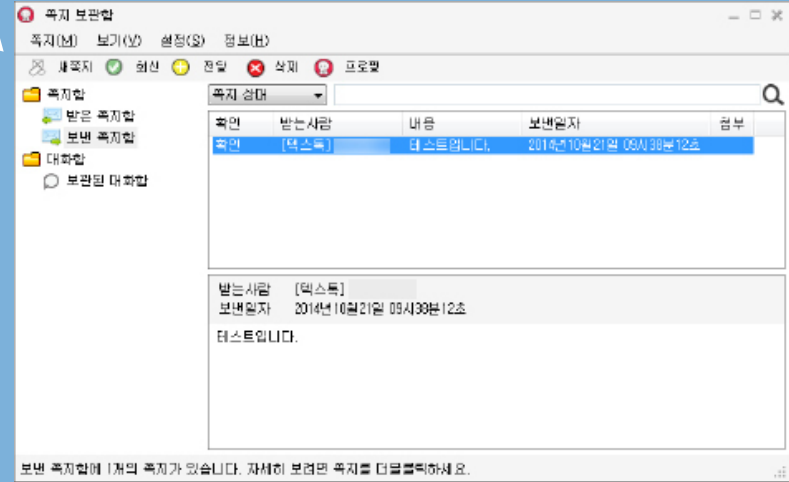
"아이디찾기"로 수정하고자 하는 회원을 검색할 수 있으며, 아이디와 비밀번호는 변경할 수 없습니다.

회원정보 수정은 회원의 정보를 수정할 수 있는 기능입니다. 아이디찾기로 수정하고자 하는 회원을 검색하실 수 있으며, 아이디와 비밀번호, 업체코드는 변경하실 수 없습니다. 만일 변경할 수 없는 것을 변경하시려면 새로 가입을 하셔야 합니다.



16. 히스토리 제거

여기 이 내용이 삭제돼요!



대화나 쪽지를 보내면 남는 자료인데,
모든 회원의 자료를 삭제하는 기능
(DB의 부담을 덜어 준다.)

※ 대화저장설정방법: 설정 > 환경설정 > 대화창 > 대화내용 저장

업체코드와 그룹코드는 5자리로 입력해주시고 빈칸을 다 채워주세요.

ADMIN MODE

업체 관리

업체코드 업체명 **추가** 갱신 삭제

그룹코드 배 열 검색 전체조회

업체코드	업체명	그룹코드	배열

회원가입 인증 및 생성

회원탈퇴 및 그룹제거

상담자 회원가입

최적화 및 회원정보수정

업체관리

직급관리

데이터베이스 백업

로그아웃

웹 페이지 메시지

테스트업체 업체를 추가하였습니다.

확인

+ 추가 시

- ① 업체코드, 업체명, 배열은 같은 값을 적으면 안됩니다.
- ② 업체코드, 배열은 현재 가장 큰값보다 1씩 높은 숫자를 적어주세요.
- ③ 그룹코드는 속해질 업체의 업체코드입니다.

+ 갱신 시

업체명, 그룹코드만 변경 가능합니다.

+ 삭제 시

그 업체에 속해진 회원이 없어야 가능합니다.

18. 직급 관리

직급코드는 5자리로 입력해주시고 빈칸을 다 채워주세요.

직급코드: 00026 직급명: 과장님

직급코드	직급명	배열
00016	차장	15
00017	부장	16
00018	부사장	17
00019	계장	18
00020	전무	19
00021	상무	20
00022	실장	21
00023	보안지사장	22
00024	디자이너	23
00025	팀장	24

직급관리

웹 페이지 메시지

⚠ 자장님 직급을 삭제하였습니다.

확인

+ 추가 시

- ① 직급코드, 직급명, 배열은 같은 값을 적으면 안됩니다.
- ② 직급코드와 배열은 1씩 숫자를 높여야 합니다.

+ 갱신 시

직급명만 갱신하실 수 있습니다.

+ 삭제 시

직급코드 중 삭제할 직급을 클릭하시고 삭제버튼을 눌러주세요.
(단, 그 직급은 사용중인 회원이 없어야 가능합니다.)



데이터베이스를 백업하기 위해서는
데이터베이스를 클릭하시고
데이터베이스 사용자 이름,
비밀번호 까지 입력을 해야 데이터를
백업할 수 있습니다.



자주 묻는 질문!

Q 어드민에 들어가는 방법?

--> 1. 관리자 아이디로 어드민에 들어가기

Q 상담자로 회원가입 하는 방법?

--> 3. 상담자 회원가입

Q 상담자로 가입시켜주는 방법은?

--> 6. 상담자 사용승인

Q 상담자 그룹 생성 및 추가하는 방법은?

--> 4. 상담자 그룹생성 / 5. 상담자 그룹 추가

Q 일반회원 가입하는 방법은?

--> 7. 회원가입 인증 및 생성

Q 일반회원 사용승인해주는 방법은?

--> 9. 사용승인 및 비밀번호 초기화

Q 일반회원 그룹생성해주는 방법은?

--> 10. 회원 그룹생성

Q 상담자 회원탈퇴하는 방법은?

--> 12. 회원탈퇴

Q 상담자 회원그룹해제하는 방법은?

--> 13. 탈퇴회원 그룹제거

Q 일반회원 탈퇴하는 방법은?

--> 12. 회원탈퇴

Q 일반회원그룹해제하는 방법은?

--> 13. 탈퇴회원 그룹제거

Q 회원정보 수정하는 방법은?

--> 15. 회원정보 수정

Q 메신저용량이 많아졌을 경우 히스토리 정리하는 방법은?

--> 16. 히스토리 제거

※자료가 다 없어질 경우를 대비하여 미리 백업해두시기 바랍니다.

Q 업체관리 및 수정할 수 있는 방법은?

--> 17. 업체관리

Q 직급관리 및 수정을 할 수 있는 방법은?

--> 18. 직급관리

Q 데이터베이스 백업할 수 있는 방법은?

--> 19. 데이터베이스 백업

Q 모든 회원을 보고 싶어요. 어디서 볼 수 있나요?

--> 8. 회원리스트 및 회원검색

Q 업체와 업체를 연결하고 싶어요. 어떻게 하면 되나요?

--> 11. 업체간 그룹 생성

감사합니다.

689-852 울산광역시 울주군 범서읍 구영리 대리2길 25번지
TEL: 052-264-9511 FAX: 052-246-9512

www.uni119.co.kr

