

비대면업무협업 환경을 지원하는 DirectCloud 그룹웨어

삼정데이타서비스㈜





I. 일반 현황
 II. CSP 소개





1.1 일반 현황

삼정데이타서비스㈜는 MS 플랫폼 기반의 기술과 개발 노하우로 국내 최초로 Microsoft Cloud Solution Provider 사업자로 선정되어 Microsoft Office 365, Azure 등의 클라우드 기반 비즈니스 솔루션을 기업에게 제공하고 있으며, 클라우드 기반 비즈니스 솔루션과 완벽 하게 연동되는 그룹웨어 및 관련 IT 아웃소싱 서비스를 통해 쉽고 편리한 클라우드 비즈니스 환경을 제공하여 기업의 업무 혁신 및 변 화관리에 많은 기여를 해 오고 있습니다.

회 사 명	삼정데이타서비스㈜	대표자	오충용				
사업 분야	소프트웨어 개발 및 공급업	소프트웨어 개발 및 공급업					
주 소	서울시구로구 디지털로 306, 4층	서울시구로구 디지털로 306, 4층 421호 (대륭포스트타워 2차)					
회사설립연도	1992년 12월 1일/1997년 7월	1992 년 12 월 1일 / 1997 년 7 월 1 일 법인전환					
해당부문종사기간	1992년 12월 1일 ~ 2020년 현	재(28년)					
주요 사업영역	 Enterprise IT Out sourci Microsoft Cloud Solutic Microsoft FastTrackRead Cloud Enterprise Busine Cloud Business Mail So 	ng on Provider (Office 365, dy Partner ess Solution lution	/ Azure) SAMĴUNG DATA SERVICE				







1.1 일반 현황



- ◆ 2019 중소기업 클라우드 서비스 적용 확산 사업 공급 기업 선정
- ◆ 2018 Microsoft 공식 FastTrack Partner 선정

중소기업 클라우드 서비스 적용 확산 사업 공급 기업 선정

- ✤ 2017 Microsoft Cloud Solution Provider 업체 중 고객수 1위
- ✤ 2016 Microsoft Cloud Solution Provider 업체 중 고객수 1위 달성

정보보호 준비도평가 인증 획득(한국정보통신기술협회)

메일나라 클라우드 v4.01 1등급 GS인증 획득(인증번호 16-0110)

- ◆ 2015 비표준 대체기술 개발 지원사업 선정 (한국인터넷진흥원)
- ✤ 2014 Microsoft Cloud Solution Provider 선정

Microsoft Cloud OS Network Partner 선정

- ◆ 2013 Microsoft Gold Partner 선정
- ◆ 2011 업계 최초 보안형 웹호스팅 서비스 출시
- ◆ 2010 ISP 사업자 등록
- ◆ 2009 Microsoft Gold Partner 선정
- ◆ 2008 세계 최초 가상화 웹호스팅 서비스 출시(특허출원)
- ◆ 2007 국제도메인관리기구(ICANN)공식 도메인 등록 기관 선정

- ✤ 2006 MySQL Gold Patnership 체결
- ◆ 2005 마이크로소프트와 SPLA Agreement 체결
- ◆ 2004 정보통신부, 한국정보보호진흥원과 불법 광고 메일의 전송 방지를 위한 협약 체결
- ✤ 2002 마이크로소프트 MSP(Microsoft Solution Provider) 등록
- ◆ 2001 마이크로소프트 MCP (Microsoft Certified Partner) 등록
- ◆ 2000 다이렉트 호스팅 서비스 시작 『www.direct.co.kr』
- ◆ 1999 Intel Internet Service Provider(ISP)로 선정
- ◆ 1998 LG인터넷 GISVAN 전용회선서비스 계약 체결
- ◆ 1997 삼정데이타서비스㈜ 설립, 법인전환
- ◆ 1995 삼성전자 개발 납품(매직스테이션 무선키보드)
- ◆ 1994 ㈜Dacom 세계 최초 상용 MUD서비스 『쥬라기공원』 온라 인 게임 서비스
- ✤ 1993 PC용 하드웨어 디버거 개발 시판 MICRO SCOPE III
- ◆ 1992 삼정데이타서비스 설립





1.2 CSP 소개

CSP는 Cloud Solution Provider의 약자로 마이크로소프트 클라우드 제품과 다양한 솔루션들을 고객의 IT 환경에 맞게 컨설팅하고 제안 하는 프로그램으로써, Microsoft 365 및 마이크로소프트 Azure (Microsoft Azure) 등의 서비스를 제공하고, 직접 고객으로 보유하며 고객 관리와 과금 및 기술지원 등을 제공하는 서비스입니다.



삼정데이타서비스는 국내 유일 Microsoft CSP Partner이자 Gold Partner 입니다.



삼정데이타서비스는 2014년 9월 한국 최초로 CSP로 선정된 이래로 고객 컨설팅 및 교육, 마이그레이션, 기술지원을 위 한 전담 인력 운영을 통해 쌓은 경험과 노하우를 바탕으로 한국내에서 가장 빠르게 성장하고 있는 CSP Partner입니다.





1.2 CSP 소개 – Microsoft 365 프리미엄 기술지원센터

삼정데이타서비스㈜는 Microsoft 365 전담 기술지원센터를 운영하여, 당사를 통해 Microsoft 365 를 사용하는 고객을 대상으로 전화 상담 및 원격 지원을 통한 차별화된 기술지원 서비스를 제공해 드리고 있습니다.



-그룹웨어 소개

I. 그룹웨어 특징
 II. 그룹웨어 제공기능
 III. ERP 연동사례
 IV. 기타솔루션



3.1. 그룹웨어 특징

별도의 시스템 구축 없이 업무에 필요한 전자결재에서부터 커뮤니케이션 도구(공지사항 및 게시판), 문서 관리 등 업무 협업 기능을 바로 사용할 수 있는 클라우드 기반의 그룹웨어 입니다.





Microsoft SAMIUNG DATA SERVICE

- 근태내역을통한사용자별근태현황체크기능제공(연차관리)
- 출근이력엑셀다운로드및관리기능



출근/퇴근/휴·공가등의직원들근태관리기능제공

근태관리

- SAP ERP, HRMS 등의 데이터와 전자결재 항목 데이터 연동 가능 (옵션)
- 기안서 양식을 기업 특성에 맞게 자유롭게 등록 및 수정이 가능
- 노트북 /PC/ 태블릿/모바일 등 모든 디바이스에서 One Click 결재 기능
- 결재 진행사항 실시간 알림 메일



멀티디바이스환경제공으로언제,어디서나결재승인/반려처리가능

전자결재

- 모든문서를쉽고빠르게등록,수정,편집가능하며MSOffice와호환성제공
- 공유기능및권한관리,실시간동기화와문서미리보기지원

캘린더를이용한일정관리기능,편리한UI제공

1 2

팀,부서별일정을그룹웨어에손쉽게등록및수정가능

.

2015년 5월

일월화수목금토

6

24 25 26 27 28 29 30

17 18

31 1

12 13 14 15 16

19 20 21 22 23

2 3 4 5 6

s >	용 전자경제 Shared Documents	계시한 달청관리 문서관리 청사이트	na én ém nan
진자 원기장	🕀 새로 만들기 🏦 업로:	- 💭 동기화 😳 공유 자세히 🗸	 Bit To All Michael Bullet (2004) Bit To All Michael Bullet (2004) Bit Cole, A med Bull mole, Barr 26, mil Alex all ou 2004 (2004)
	모든 문서 … 파일 찾기	٩	 • • • • • • • • • • • • • • • • • • •
사내내규		여름 내 문서	
공유 문서	8	김대리개인정보보호달인되기(2009.8)	제이지 1/1 표· 24
휴지동	a)	문서	2017-10-17 오후 7:20에 직접 변경함
	6)	사내 문서 관리 가이드	여러 사용자와 공유
			링크 편집 - sps 기업슬루션사업부 개정 필요

수묘일

오후 2:00 - 오후 3:00 거래처 미팅

(회의실 room3)

등록된일정을메일로알림전송및전송빈도수기능제공(Outlook의일정과연동)

목요일

28

금요일

모든문서를쉽고빠르게등록,수정,편집가능하며MSOffice와호환성제공



일정관리

일

주

월

н.

Outlook에 연결

Excel로 X표 내보내기

3. 그룹웨어 소개

3.2. 그룹웨어 제공 기능

3. 그룹웨어 소개

3.2. 그룹웨어 제공 기능

공지사항/게시판

익숙한한국형게시판∪를적용하여쉽고빠른게시판생성가능. 간편에디터적용에따른글작성및편집용이

자유 게시판	게시판 > 자유 게시판	게시판	게시판	부서			
		알림대상					
[팁] 모바일 나사장	장치에서 Office 3 2018-01-24	보안설정					
		제목	그룹웨어 내 일정관리 사용 방법			2017-0	03-10 오후 1:09
All Crosoft I	eams 사용 교육 2017-03-22	작성자	□ 강부장	조회	5	댓글	1
당직 게시판 고객지원팀	게시판 > 당직 게시판 당직 일적	 일정관리 5 해당 일정원 따라서 기원 기타 추가5 	갈려울 통해 사내 행사 및 상원, 기타 일정동을 공유 할 은 그룹웨어 사이트 내에서만 사용이 가능합니다. Offic 본격인 개인 및 팀 일정 등은 Office 365 일정 기능을 사 로 등록해야 할 일정 달려이 있다면 관리부로 회신 주사	수 있습니다. e 365 일정과 연동 +용하시면 됩니다 네요. 생성해 드리겠	되지 않습니다. 습니다.		
나사장	2018-01-24	김태연	사내 프로젝트 또는 작업 일정을 등록해 놓고 시 =	+용하면 되겠군요		2017-04	4-13 10:55
인프라 운영 나사장	팀 당직 일정표 2018-01-24	김과장 과장, 마케	50			li.	등록

• 댓글,파일첨부,게시판별권한관리,공유및알림기능제공

조직도앱

Microsoft Teams 및 Outlook/OWA용 조직도 앱 지원



전자결재에서사용되는조직도를 앱 형태로 배포, Outlook/OWA/Teams에서사용이가능

팀사이트(협업)

팀/부서별 작업공간으로 업무관리, 문서공유 등 다영한 기능 제공

팀사이트 프로젝트 모약						+ 4 2 4 4	· . · 우리 단말
구날 Office 365 도입 점 기민 146 일 전 바스 피드 188 사전 188 사전		12.46 24.5 24.5 24.7 24.5 468 24.7 242 242	, 12 / 19 • \$2 10% # \$7 & # \$2 10% # \$7 &	, 12 x 49 Not of 2 million (2 mil	12.09 14	6.19	
	24.6	<u>२ वर्ग</u>					

- OneNote(Web버전)연동,작업(Task)관리기능제공
- 별도의뉴스피드,문서관리기능지원

대용량파일첨부

보안첨부,대용량파일안전하게전송





- Outlook 2013/2016, Outlook Web에서 지원
- Office 365에 기업요금제로 가입하면 사용 할 수 있는 OneDrive For Business 활
 용, 대용량 파일을 공유하는 기능 제공, 단일 파일당 최대 2GB까지 지원.
- 첨부파일이 아닌 링크 형태로 전달되며, DRM설정 또는 접근 기록 조회 가능



Microsoft SAMJUNG DATA SERVICE

	전자결재 메인 화면 예시
	홍 전자결재 계시판 열정관리 문서관리 팀사이트 프로젝트 사용자작성가능문서종류
양식분류 신청 결재양식 비용신정서 결재선 선택 (직접입력)▼ 결재순서 이름 또는 전자 메일 주소 입력 값 값 값 값 값 ····································	기안여기 등록 옷기 오 임시지장 업직진행 검직진행 간리문서 10억 분류 명석명 분수업의자 고정요소 수신처 기안 통업근태신성서 기안 통업근태신성서 -
세축* 전기일 만기일 사업장 위치 안전♥ 비용 ☆ 계정코드* 계정명 자변금액* 원가코드 사용부서 비고 ★	^{비료전} SAP/ 영림원 ERP 연동 동작 과정
값 1 24 0 전신, 부문장∨ 임원/부문장∨ 기간 · 1 검색 0 전신, 부문장∨ 임원/부문장∨ □?* · ····································	 전자결재 계정 항목을 선택하여 SAP에서 계정 정보를 불러옴 전자결재 항목 데이터 입력 및 상신 결재처리가 완료되면 SAP 해당 항목의 데이터 값에 자동 입력
순 거래치명 계정코드* 계정명 대변금액* 비고 + 1 경색 전색 0 - C 가변함계 ····································	

#구현화면예시

SAP, DynamicsAX, 영림원 ERP등의 외부 또는 내부의 기간계 시스템 데이터와 전자결재 항목 데이터 연동으로 업무 효율성 향상

결재가 빈번이 이루어지는 기안서를 토대로 전자결재 메인 화면 구성 및 ERP 연동을 지원합니다.

3.3. ERP 연동 사례 (결재양식 ERP 연동1/1)



3. 그룹웨어 소개

3. 그룹웨어 소개



3.3. ERP 연동 사례 (결재양식 ERP 연동1/2)

지출결의와 같이 기존에 수동으로 처리하던 업무를 ERP 연동을 통해 자동화 함으로써, 사용자가 지출 항목 및 사용일자, 금액 그리고 관련된 법인카드를 입력하여 결재 상신 및 해당 데이터가 ERP에 반영되도록 업무 간소화 및 처리 효율 증대

#지출결	별의 ERP 위	견동사례-A	<u></u>								
양식분류	기안	결재양식	지출결의	결재선 선택	(직접입력) ▼			10	저자결재	게시판	
결재순서	이름 또는 전자 메	일 주소 입력			ð	6	s 🔉	법인카드 관리	E.4 E.1	1112	
+	결재정보	👤 수신및참조	👤 열람이	비상	🔎 의견입력		항목 찾 법인카드	Q	법인카드 사	용자	
관련기결문서	선택						국민카드_사장님_010XX		나사장		
작성요령	1, 제목에 작성기 2. 통신비 지원: 3. 반드시 중비	자 이름_지출내역_작성일자를 반드 의 경우 개인 최대 50,000원 까지 자료(영수증)를 반드시 첨부하여 ⁻	시 기입. 1원됩니다. 작성합니다.				삼성카드_홍길동_030XX		김과장	;	
제목 •							하나카드_홍길동_030XX		김태연		
항목	프로젝트	사용일자 금액 (VAT로) 공급가 V.A.T	사용자	카드번호 첨 부	•					
선택	선택	2018-01-23		입보람 []]]	삼성기명카드 🔻 🖉						
사용목적				*****							
						1.	지출항목 선택및 사	용일자,금익	ң 등을입력합	합니다.	
						2.	사용자를선택하면허	해당사용자	에 매칭된 키	누드번호목	¦록 을불러옵니다.
						3.	필요한경우+버튼을	울클릭하여	추가항목을	입력할수	있습니다.
						4.	증빙서류(영수증)는	파일첨부를	통해첨부합	합니다.	
Ø	파일첨부	- 임시저장	결제:	요청	🙁 취소하기	5.	기안 상신후, 최종 결	멸재가완료되	티면입력하	목이 ERP어	 반영 됩니다.

Microsoft SAMÖUNG DATA SERVICE



ERP에서 전자결재 문서를 작성하여 결재를 요청 할 수 있으며, ERP에서 결재 상태(승인/반려) 확인이 가능합니다. 구매품의서, 주문서, 출하요청서, 출고요청서, 회계전표 등 다양한 ERP 연동 개발 양식을 제공합니다.

3.3. ERP 연동 사례

#ERP 연동서비스구성도예시

3. 그룹웨어 소개



1) ERP에서 전자결재 문서를 바로 기안 합니다. (문서 내용 자동 작성)

3. 그룹웨어 소개



3.4. 기타 솔루션 – Office 365 배포 솔루션

Office 365에서 지원하지 않는 다양한 기능을 Add-In 형태로 지원합니다.

사용자 연동 Agent	그룹연동 Agent
 HR과 Azure AD 및 AD를 연동하여, 신규 사용자 입사시 계정을 자동으로 생성 라이선스를 할당하여 Office 365를 이용할 수 있도록 합니다. 관리자가 Office 365 관리센터에서 수동으로 진행해야 하는 작업을 자동화하 여 사용자 생성 및 라이선스 부여 등을 일괄로 처리합니다. 	 HR의 그룹을 Office 365에 반영합니다 배포그룹, 보안그룹 등 다양한 그룹 형태의 동기화를 지원합니다. 조직 구조에 맞춰 동기화 가능합니다.
퇴사자 자동 처리 Agent	조직도 Add-In
 사용자 퇴사시 메일 데이터를 다른 사용자에게 이관합니다. 사용자 퇴사시 OneDrive에 있는 데이터를 보존하며, 관리자에게 이관합니다. 토조 Exchange 한 도소change 비즈니스용 OneDrive 	 Outlook 2013, 2016 및 Outlook on the web에서 지원 Outlook 사용자는 별도의 추가 프로그램 설치없이 중앙에서 일괄로 배포후 사용 가능 Skype For Business용 조직도의 경우 별도 프로그램 설치 후 사용 HR과 동기화하여 조직도 자동 구성

Microsoft SAMJUNG DATA SERVICE

- I. 그룹웨어 홈
- II. 근태관리
- Ⅲ. 전자결재
- Ⅳ. 게시판
- V. 문서관리
- VI. 팀사이트
- VII. 조직도
- VIII.보안첨부



4. 그룹웨어 기능소개



4.1. 그룹웨어 홈

출근체크 및 결재정보, 공지사항 및 게시판, 인명 검색 기능을 제공합니다.





4.2. 근태관리

출근/ 퇴근/ 휴,공가 등의 직원 근태 이력 등을 조회 할 수 있습니다.



• 오늘의 근태 이력을 조회

✔ │ 제목	년 3	회사 📔 부서	이름	근무일	대분류	소분류 기간	출근시간	│ 퇴근시간 │ 상태
출근체크	2016	마케팅	□ 나사장	2016-11-16	출근	0	2016-11-16 오후 5:38	승인

● 내 전체 근태 이력을 조회

근무일	│ 대분류 │ 소분류 │ 결재문서	기간	출근시간	퇴근시간	상태
2016-11-16	골근	0	2016-11-16 오후 5:38		승인
2016-11-15	출근	0	2016-11-15 오전 10:13		승인
2016-11-04	출근	0	2016-11-04 오후 2:08		승인
2016-10-07	퇴근	0		2016-10-07 오후 2:00	승인
2016-10-07	출근	0	2016-10-07 오후 1:39		승인
근무일자 5	및 대/소 분류별로 필터링하여	0	2016-10-04 오후 5:01		승인
	조회 가능	0	2016-09-22 오전 9:53		승인



Microsoft | SAMJUNG DATA SERVICE



기안하기 메뉴에서 작성할 결재 양식을 선택합니다.

4. 그룹웨어 기능소개

4.3. 전자결재 > 기안작성





4.3. 전자결재 > 결재승인

결재할 문서의 제목을 클릭하거나, 결재 알림 메일의 결재하기 링크를 클릭하여 진행하면 됩니다.





4.3. 전자결재 > 일괄 결재

결재 승인을 일괄로 처리 할 수 있습니다.





4.3. 전자결재 > 전결 기능

결재자가 휴가 및 외근 등으로 부재중인 경우 '전결자'로 지정된 사용자가 결재를 대신 처리 할 수 있습니다.





품의서

문서번호	SAMJUNG-마케팅-	-2020-00024		보안등급	일반(회사)	보존년한	영구보존	
부서	마케팅			품의 일자	2020-04-10	폐기일자		
기안자	□ 김과장	직책	과장	사번	0002	내선번호		
수신처								
참조								
고정 참조	■ 관리자 ■ 김과정	방						
열람자								
제목	사장님 부재시 전길	·····································						
의견	김태연 금일 사장	님 부재 중으로 제기	가 대신 전결 처리하?	였습니다.				





4.3. 전자결재 > 결재완료 문서 조회

결재가 완료되면 [결재완료] 목록에서 조회 할 수 있습니다.

기안하기 >	항목 찾기 오				
임시저장	문서번호	결재양식	제목	완료일자	최종결재의견
격재지해	우리회사-마케팅-2016-00012	품의서	temp123123	2016-09-01	
격재와료	우리회사-마케팅-2016-00011	품의서	123213	2016-09-01	
반려문서	우리희사-마케팅-2016-00008	품의서	44	2016-08-31	



	대리	
견재	○승인	○승인
리에	나사장	관리자
	2016-09-01	2016-09-01
	10:46 AM	10:46 AM

[인쇄하기]를 클릭하여 결재가 완료된 문서 인쇄 가능

[문서재작성]을 클릭하여 결재완료된 문서를 복사하여 결재 재상신 가능

[열람자]를 지정하여, 다른 직원과 해당 문서를 공유

품의서

문서번호	우리회사-마케팅-2	016-00012		보안등급	일반(회사)	보존년한	영구보존
소속	마케팅			품의 일자	2016-09-01	폐기일자	
기안자	□ 나사장	직책	대리	사번	20160001	내선번호	





4.3. 전자결재 > 통합근태신청서

휴공가 및 반차등을 신청합니다.

항목 찾기	Q				
	양식분류	양식명	필수합의자	설명	
	기안	품의서		기본 양식 입니다.	
1) 통	·합근태신청서 클릭!	● 통합근태신청서		통합 근태 신청서 양식 입니다.	

	2) -	휴가종류 {	선택									
등록												주말 포함
종류		부서			대상자			시작일 종료일				
<mark>휴가</mark> 오전 반차 오흐 바차	테스트부서 2		김태연 🗊 20		2015-:	12-04	2015-12-07		반영 • 반영			
요청내역								3)	휴가 시작일 [반영]	실과 종료 버튼을	로일 선택 클릭	백후
종류		부서		대상자	신청일 (2)		신청시간			잔여휴가	-	F
휴가	~	테스트부서	김태연		2015-12-04 (금)		~	✓ ~	× ×	19	-	С
휴가	~	테스트부서	김태연		2015-12-07 (월)		~	✓ ~	~	18	-	С
								4)	신청 내역이 여 연차 약	반영도 일수 확역	었으며 인 가능	, 잔

Microsoft SAMJUNG DATA SERVICE



4.3. 전자결재> 지출결의서

합계 금액

지출관련 품의를 진행하고자 할 경우, 지출 내역 및 금액을 입력 할 수 있고 합계 금액이 자동으로 반영됩니다.

양식분류	지출품의	결재양식	지출결의서	결재선 선택 (직접입력)	۳			
결재순서	결재순서 이름 또는 전자 메일 주소 입력					Å			
+	결재정보	👤 수신및참조		상	의견입력	Ħ			
수신처									
참조	이름 또는 전자 메일	실주소 입력				볾			
고정참조									
관련기결문서	1 선택								
제목 *	거래일자, 거래	처, 지출내역, 공급	가액, 세액 입력합니ㄷ						
지출내역									
거래일자 *	거래처 *	지출내역 *	공급가액 *	세액 *	합계금액	+	(+)버튼을 클릭하여 행 을 추가 하거나, (-)버튼		
			(0 0	0	1	을 클릭하여 행을 삭제 할 수 있습니다		
	합	· ·계 금액		0 0	0				
지출내역	·····································								
거래일자 *	거래처 *	지출내역 *	공급가액 *	세액 *	합계금액	+			
2018-12-20	오피스디포	A4용지	12,000	0 0	12,000	- 1			
2018-12-20	오피스디포	제안서(10부 인쇄)	50,000	0 0	50,000	- 1			
2018-12-20	오피스디포	클리어화일	8,000	0	8,000	- 11			
	힌	계금액	70.00	0 0	70.000		합계 금액이 자동으로 반영됩니다		

0

70,000

•

70,000



4.3. 전자결재> 지출결의서

홈

지출결의 신청내역

전자결재



지출결의서

결재승인을 요청하면 지출내역에 입력한 내역대로 반영되며 , 결 재 승인권자에게 결재 승인 요청을 받습니다.

제목	마케팅 - 김과장 지출결의서
의견	

지출내역

거래일자 *	거래처 * 지출내역 *		공급가액 *	세액	합계금액
2019-01-25	SKT	통신비(1월)	65,000	6,500	71,500
2019-01-25	오피스디포	제안서 칼라 출력 (10부)	50,000	5,000	55,000
	합계 금	액	115,000	11,500	126,500

게시판

일정관리

품의 올립니다.

결재 승인이 완료되면, 관련 지출내역은 관리자가 별도로 조회 및 엑셀로 내려 받을 수 있습니다.

S

항목 찾기 >									
문서번호	양식명	기안부서	기안자	거래일자	거래처	지출내역↑▼	공급가액	세액	합계금액
우리회사-마케팅-2019-00047	지출결의서	마케팅	□ 김과장	2019-01-25	오피스디포	제안서 칼라 출력 (10부)	50,000.00	5,000.00	55,000.00
우리회사-마케팅-2018-00276	지출결의서	마케팅	□ 김과장	2018-12-20	오피스디포	제안서(10부 인쇄)	• 50,000.00	0.00	50,000.00
우리회사-마케팅-2019-00047	지출결의서	마케팅	□ 김과장	2019-01-25	SKT	통신비(1월)	65,000.00	6,500.00	71,500.00
우리회사-마케팅-2019-00044	지출결의서	마케팅	□ 김과장	2019-01-23	홍당무스튜디오	회사홍보 브로셔 촬영	350,000.00	0.00	350,000.00
우리회사-마케팅-2019-00044	지출결의서	마케팅	□ 김과장	2019-01-23	나래C&C	회사홍보 팜플렛 인쇄	450,000.00	0.00	450,000.00
우리회사-마케팅-2018-00276	지출결의서	마케팅	□ 김과장	2018-12-20	오피스디포	A4용지	12,000.00	0.00	12,000.00
우리회사-마케팅-2018-00275	지출결의서	마케팅	□ 김과장	2018-12-20	오피스디포	A4용지	16,000.00	0.00	16,000.00

문서관리



팀사이트



4.4 공지사항 및 게시판

부서 및 팀별 게시판 추가 등록하여 사용 가능합니다. 게시판 내에서 파일첨부 및 댓글 달기, 권한관리, 알림 기능을 제공 합니다.



4. 그룹웨어 기능소개

4.5. 문서관리

MS Office 문서(Word/Excel/PowerPoint등) 쉽고 빠르게 등록 및 편집 가능하며, 부서 또는 팀 단위로 문서 라이브러리/ 폴 더 등을 생성하고 권한을 조정하여 관리가 가능합니다.









4.5. 문서관리

관리자 및 관리 권한을 위임 받은 사용자는 문서관리 사이트내 라이브러리 및 폴더별로 접근 권한 제어가 가능



Microsoft | SAMJUNG DATA SERVICE

Direct

4.6. 팀 사이트

팀 사이트에 문서 및 파일을 공유하고 작업 일정 등을 등록하여 팀 또는 부서별 커뮤니티 기능으로 활용이 가능합니다. 팀 또는 부서별로 사용 권한을 제어 할 수 있습니다.





4. 그룹웨어 기능소개

4.7. 조직도

전자결재에서 사용하는 조직도를 Outlook 웹 메일(OWA) 및 Outlook, Teams에서 사용합니다.



Microsoft SAMJUNG DATA SERVICE



4. 그룹웨어 기능소개



4.7. 조직도

Outlook 기본 기능과 동일한 UI로 받는 사람, 참조, 숨은 참조에 사용자를 넣을 수 있습니다.

(Outlook 2013 이상 사용 가능)



Microsoft | SAMJUNG DATA SERVICE

4.8. 보안첨부(대용량파일첨부)

Outlook 에서 파일이 첨부된 메일을 보낼 때, 파일 첨부가 아닌 링크 삽입 형태로 전달할 수 있습니다.

보안첨부(대용량파일첨부)

Samjung Data Service Co.,Ltd.

★★★★★ (1)

금 한 년 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	NN 85-945.000 86 99-90 0 52 85 28	<u> </u>	-) ¤//×
	- > = = = = = = = = = = = = = = = = = =		Againization Chief. Directional A
Reference States		보안성부 지입을 드레고 해주 Extense Higherter	* X
			+ #93.079

하저

보안첨부(대용량파일첨부) 특징

대용량파일첨부

메일 본문에 링크를 이용해 2GB 이내의 대용량 파일을 첨부할 수 있습니다.

안전한 파일 저장

첨부한 파일은 로그인한 사용자의 OneDrive For Business 에 저장됩니다.

공유 관리

링크 형태로 보내기 때문에 OneDrive For Business 에서 공유를 중지하면 수신자가 더 이상 파일을 보 거나 다운로드 할 수 없습니다.

감사 기록

수신자가 Microsoft 계정을 가지고 있다면 감사 기록을 활용해 다운로드 위치와 다운로드 여부를 확인 할 수 있습니다.

4.8. 보안첨부(대용량파일첨부)

Outlook에서 사용하기 관리자가 중앙에서 해당 앱을 등록 하면 자동으로 배포가 되므로 사용자들은 별도 복잡한 설치 없이 몇 번의 클릭만으로 바로 사용이 가능합니다.

Microsoft SAMJUNG DATA SERVICE

4.8. 보안첨부(대용량파일첨부)

웹용 Outlook(OWA)에서 사용하기 관리자가 중앙에서 해당 앱을 등록 하면 자동으로 배포가 되므로 사용자들은 별도 복잡한 설치 없이 몇 번의 클릭만으로 바로 사용이 가능합니다.

- 성공 도입 사례

Ⅰ. 도입 및 구축 사례 Ⅱ. 기타 도입 사례

Direct

5.1. 도입 및 구축 사례

Microsoft의 Cloud OS Network Partner이자 Cloud Solution Provider 사업자인 삼정데이타서비스㈜는 Office 365 플랫폼 기반의 기술과 다 양한 솔루션 구축 경험을 토대로 국내 최고의 기술을 보유하고 서비스 하고 있습니다.

InBody

Project Name	오피스365 도입 및 그룹웨어 구축
Customer	SH Global, 자동자 부품 제조
Period	2015년 1월~2015년 6월
Business Scale	1,000여명의 사용자, 미국, 멕시코, 중국, 한국 사용자
Functional Scope	메일, 메신져, 기업포탈, 전자결재, 예산관리, ERP 연동, HR 연동 등
Customer Benefit	단일 플랫폼으로 글로벌 대응
Project Name	오피스365 도입 및 그룹웨어 구축
Customer	TPC 메카트로닉스, 공압기기 제조
Period	2014년 11월 ~ 2015년 3월
Business Scale	800여명의 사용자, 한국, 중국 사용자
Functional Scope	메일, 메신져, 기업포탈, 전자결재, 화상회의
Customer Benefit	기존 시스템을 클라우드 이전하여 안정적인 서비스 제공
Project Name	오피스365 기반 그룹웨어 구축
Customer	인바디, 체지방분석기, 체성분분석기, 의료기기 제조
Period	2015년 1월 ~ 2015년 6월
Business Scale	400여명의 사용자, 한국, 미국, 중국, 일본 사용자
Functional Scope	메일, 메신저, 기업포탈, 전자결재, ERP 연동, 인사기록카드 개발 등
Customer Benefit	단일 플랫폼으로 글로벌 대응

Microsoft SAMJUNG DATA SERVICE

5.1. 도입 및 구축 사례

Hyundai Capital

Project Name	Exchange Online 메일 서비스 구축
Customer	현대캐피탈, 개인 금융 서비스
Period	2016년 3월
Business Scale	300여명의 사용자, 한국
Functional Scope	Exchange Online
Customer Benefit	본사와 대리점 간의 업무 커뮤니케이션 지원
Project Name	오피스365 도입 및 그룹웨어 구축
Customer	리인터내셔널,특허법률사무소
Period	2015년 6월 ~ 2015년 9월
Business Scale	500여명의 사용자, 한국, 중국 사용자
Functional Scope	메일, 메신져, 기업포탈, 전자결재, 근태연동, SMS연동
Customer Benefit	기존 시스템을 클라우드 이전하여 안정적인 서비스 제공
Project Name	중앙대학교 교직원 메일시스템 재구축
Customer	중앙대학교, 중앙대학교 병원
Period	2017년 2월 ~ 2017년 6월
Business Scale	13,000여명의 사용자
Functional Scope	조직도, 대용량첨부, 메일 예약발송 Add-ln개발, HR및 조직도 연동, 사서함 마이그레 이션
Customer Benefit	기존 시스템을 클라우드로 이전하여 다양한 운영체제 및 브라우저에서의 서비스 지 원 및 안정적인 서비스 제공

5. 성공 도입 사례

5.2. 기타 도입 사례

Microsoft | SAMJUNG DATA SERVICE

5. 성공 도입 사례

5.2. 기타 도입 사례

Microsoft SAMJUNG DATA SERVICE

Thank You

도입 상담 및 신청 문의

