



Admin | 사용 가이드

Version 1.5.0

Updated 2020.11.11



Admin 사용 가이드

Table of Contents

01. 웹사이트 접근

02. 로그인

1. 최고 관리자
2. 서브 관리자

03. 마이 페이지

1. 내 정보
2. 어드민 관리

04. 계정 관리

1. 사용자 등록
2. 사용자 정보 입력
3. 등록 완료
4. 사용자 목록

05. Remote

1. Workspace 사용자 관리
2. 통화 목록
3. 영상 관리

06. Direct

1. 사용자 목록

06. Create

1. Creator 목록
2. 프로젝트 목록

08. 통계 관리

1. Trial / Pro 상품 사용자
2. Lite 상품 사용자

Admin 사용 가이드

MAXWORK 서비스 사용을 위한 관리자용 Admin 사용 가이드 문서입니다.

01. 웹사이트 접근

크롬 브라우저를 실행해 주소창에 <https://admin.maxwork.maxst.com> 을 입력합니다. MAXWORK 사이트에서 상품 신청/구매 완료 페이지에서 'Admin 바로 가기' 버튼을 클릭해 이동할 수도 있습니다.

- Admin 사이트에 접근할 수 있는 권한은 MAXWORK 사이트에서 상품을 신청/구매한 아이디(소속 회사의 최고 관리자), 최고 관리자가 Admin 사이트에서 서버 관리자 권한을 부여한 아이디에게만 주어집니다.

⚠ Admin 접근 권한을 가진 아이디도, Remote/Create/Direct 기능 사용을 위해서는 계정 사용자로 다시 등록해야 합니다.

02. 로그인

1. 최고 관리자

MAXWORK 사이트에서 회원 가입한 아이디와 비밀번호로 로그인 합니다.

- 비밀번호를 잊은 경우 '비밀번호 찾기' 를 통해 재설정할 수 있습니다. 이때, 변경한 비밀번호는 Admin뿐 아니라 MAXWORK 사이트에도 동일하게 적용됩니다.

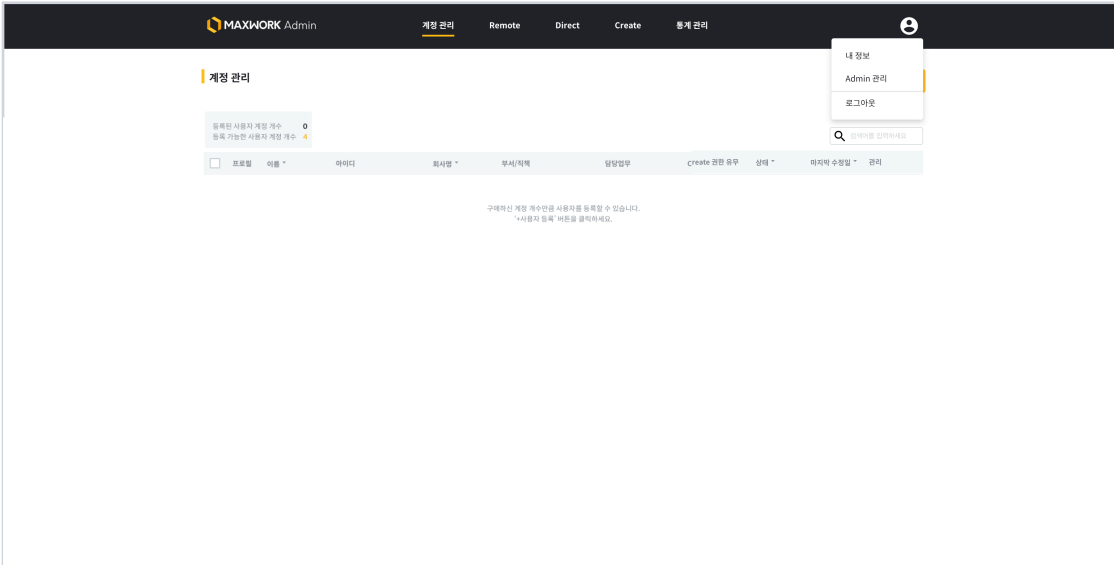
⚠ 상품을 구매하지 않고 로그인 하는 경우 마이 페이지의 '내 정보' 메뉴만 확인 가능합니다.

2. 서버 관리자

최고 관리자에게 받은 '서버 관리자로 등록하기' 자동 이메일에서 입력한 아이디와 비밀번호로 로그인 합니다. 서버 관리자 역시 동일한 아이디와 비밀번호로 MAXWORK 사이트에 로그인 할 수 있으나, 상품 변경 및 구독/결제 정보 열람은 제한됩니다.

03. 마이 페이지

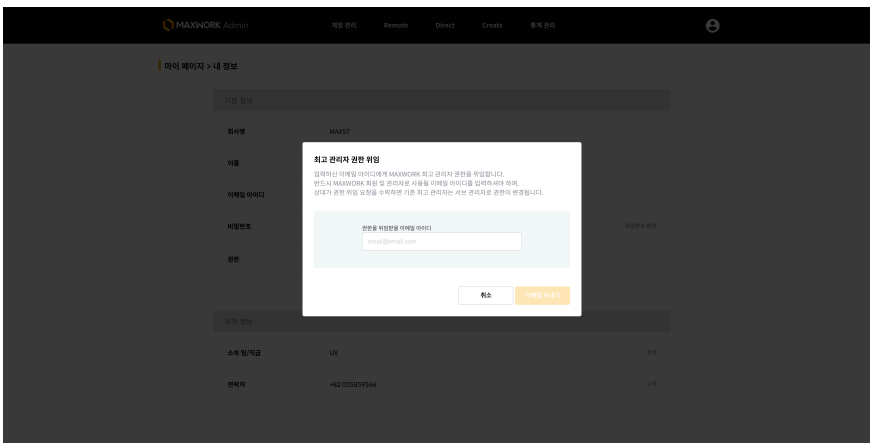
오른쪽 상단의  버튼을 클릭하면 내 정보, 어드민 관리 메뉴를 확인할 수 있습니다.



1. 내 정보

회원 가입시 입력한 기본 정보와 부가 정보를 확인하고 몇 가지 항목을 수정할 수 있습니다.

- 비밀번호 변경 : MAXWORK 사이트와 Admin에서 사용할 비밀번호를 변경합니다.
- 최고 관리자 권한 위임 : 최고 관리자의 경우 제삼자에게 권한을 위임할 수 있습니다. 이때 권한을 위임받을 사람은 서버 관리자 중 한 명일 수도, 일반 계정 사용자일 수도 혹은 MAXWORK와 관련한 어떤 아이디도 가지지 않은 사람일 수도 있습니다. 단, 해당 아이디는 MAXWORK에 가입된 이력이 없어야 합니다.
- MAXWORK 는 최고 관리자의 소속 회사 기준으로 상품이 설정되기 때문에, 회원 가입시 입력한 회사명을 통한 혼선을 막기 위해 자체 가입 이력이 없는 아이디에게만 최고 관리자 권한을 위임할 수 있도록 하고 있습니다.
- ‘권한 위임’은 최고 관리자에게는 주어지는 기능으로, 서버 관리자들에게는 해당 버튼이 보이지 않습니다.

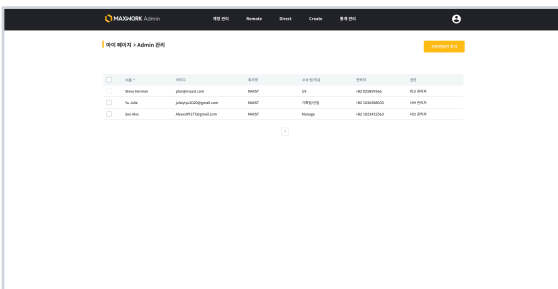


입력한 이메일 아이디로 최고 관리자 권한 위임 요청 자동 이메일이 발송되며, 권한을 위임받은 사람이 요청을 수락하면 기존 최고 관리자는 서버 관리자로 권한 변경됩니다.

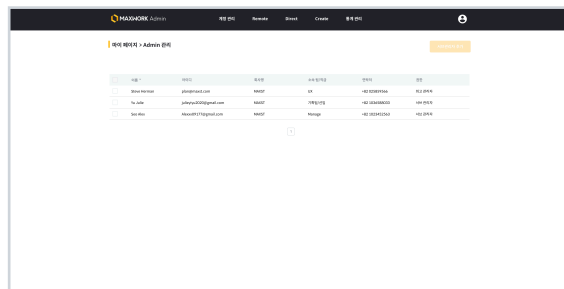
- 부서/직책 수정 : 가입 혹은 서버 관리자 등록시 입력한 부서와 직책 정보를 수정할 수 있습니다.
 - 연락처 수정 : 가입 혹은 서버 관리자 등록시 입력한 연락처 정보를 수정할 수 있습니다. 이때 국가 번호는 소속 회사의 국가 코드를 따라가므로 수정할 수 없습니다.
- i** 최고 관리자의 이름, 아이디와 연락처는 MAXWORK 앱/ Remote, Create 사이트의 ‘관리자에게 문의’ 메뉴에서 계정 사용자들에게 공유됩니다.

2. 어드민 관리

최고 관리자는 어드민 관리 메뉴를 통해 서버 관리자를 추가, 삭제할 수 있습니다. 해당 기능은 최고 관리자 고유의 권한으로, 서버 관리자들은 현재 등록되어 있는 관리자들의 목록만 확인할 수 있습니다.



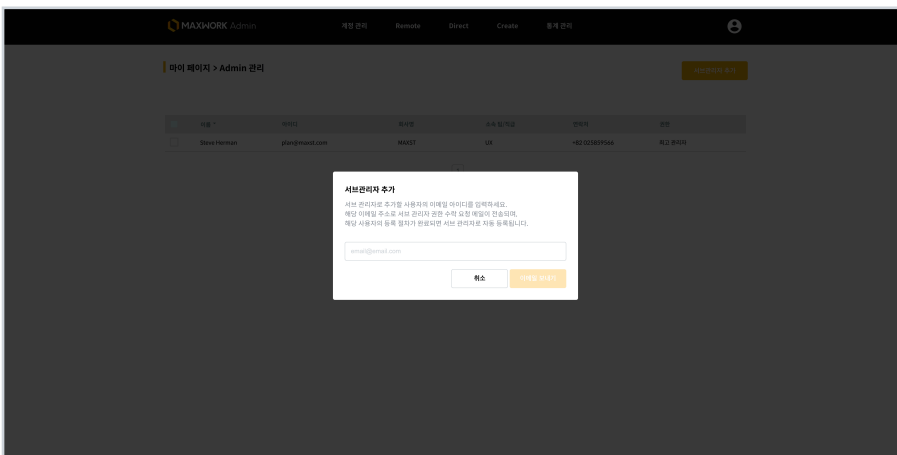
최고 관리자의 어드민 관리 화면



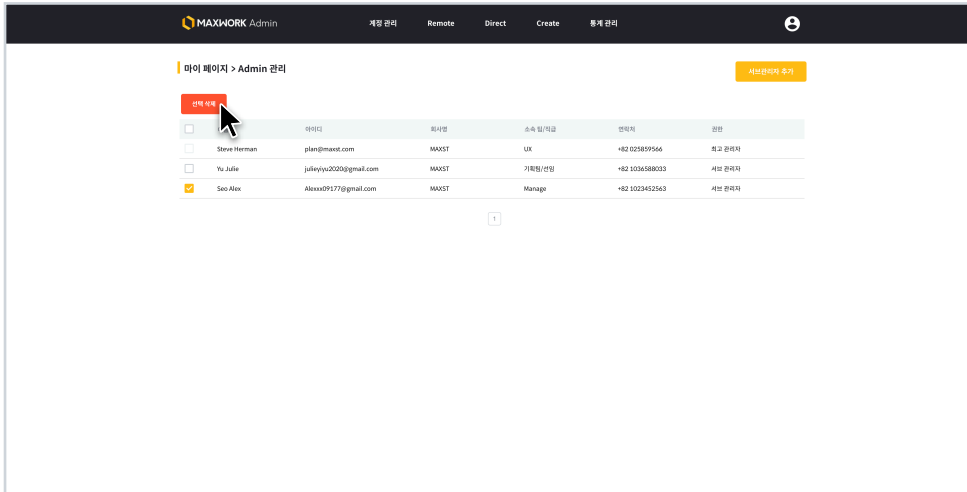
서버 관리자의 어드민 관리 화면

최고 관리자가 가장 첫 번째 열에 나타나며, 서버 관리자로 추가되는 순서에 따라 아래로 정렬됩니다. 서버 관리자로 지정할 수 있는 인원 수에는 제한이 없습니다.

- 서버 관리자 추가 : 서버 관리자 추가 버튼은 최고 관리자에게만 활성화됩니다. 서버 관리자로 지정하고자 하는 이메일 아이디를 입력하면 해당 주소로 관련 프로세스 진행을 위한 자동 이메일이 발송됩니다. 서버 관리자 권한을 부여받은 사람이 등록 프로세스를 완료하면 자동으로 목록에 나타나게 됩니다.



- 서버 관리자 삭제: 서버 관리자 목록 옆의 체크 박스를 선택하면 '선택 삭제' 버튼이 나타납니다. 최고 관리자는 삭제할 수 없기 때문에 체크 박스가 비활성화되어 있습니다.



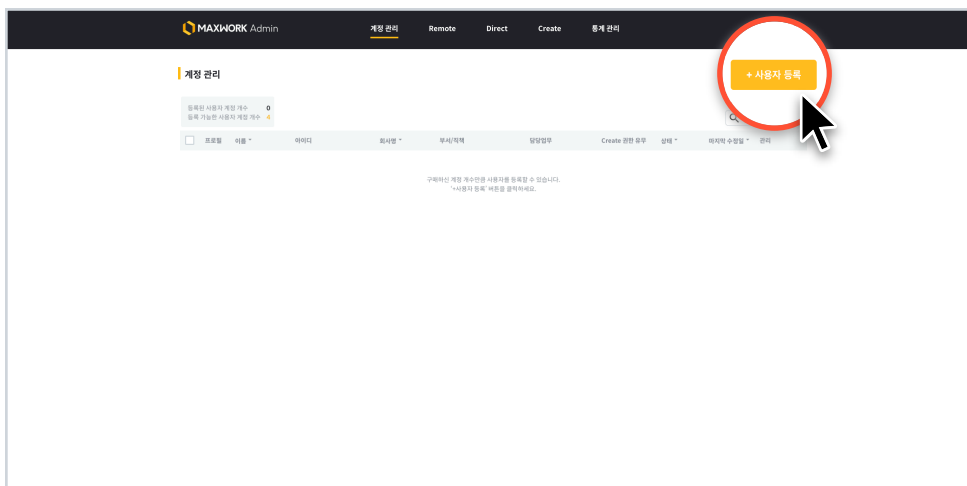
- 서버 관리자 권한이 사라져도, 계정 사용자로 등록되어 있는 아이디의 서비스 사용 권한은 유지됩니다.
- Admin 사이트에서 서버 관리자는 '어드민 관리'를 제외한 모든 권한을 최고 관리자와 동일하게 가집니다.

04. 계정 관리

MAXWORK 관리자가 신청/구매한 상품 사용을 위해 가장 먼저 해야 하는 일은 계정 사용자를 등록하는 일입니다. 이를 위해 Admin 사이트에 로그인하면 가장 먼저 계정 관리 메뉴로 진입하게 됩니다.

1. 사용자 등록

'+사용자 등록' 버튼으로 구매한 계정 개수만큼의 사용자를 등록할 수 있습니다.



구매한 계정에 사용자가 모두 등록되어 있는 경우 사용자 등록 버튼은 비활성화됩니다. 더 많은 수의 계정을 원하시는 경우 MAXWORK 사이트에서 사용자 계정을 변경 구매하세요.

i 상품 변경이나 사용자 계정 개수 추가 등 구매 상품 관리는 MAXWORK 사이트(<https://maxwork.maxst.com/>)에서만 할 수 있습니다.

! 관리자의 아이디는 MAXWORK 사이트와 Admin 권한만을 가집니다.
관리자가 MAXWORK 사용을 원하는 경우, 한 번 더 계정 사용자로 등록해야 합니다.

2. 사용자 정보 입력

• 기본 정보

- 성/이름 : 성과 이름을 구분하여 입력합니다. 사용자의 이름은 한 번 입력하면 수정할 수 없으므로, 오타 없이 입력할 수 있도록 합니다.

- 아이디 : 아이디로 사용될 사용자의 이메일을 입력합니다. 아이디는 고유한 정보로 한번 입력하면 수정할 수 없으며, 동일한 아이디의 중복 등록은 불가능합니다. 등록 후 사용자가 해당 이메일로 MAXWORK 사용 알림 이메일을 받게 되기 때문에 유효한 주소를 사용하셔야 합니다.

- 비밀번호 : 비밀번호는 임의의 영문과 숫자로 자동 생성할 수도 있고, 관리자가 직접 입력할 수도 있습니다.(영문+숫자 조합, 6자 이상 16자 이하) 관리자가 발급하는 비밀번호는 최초 로그인 시 사용자가 직접 변경하게 되며, 이후에는 관리자가 사용자의 비밀번호를 조회하거나 변경할 수 없습니다.

기본 정보

성*

성을 입력하세요

이름*

이름을 입력하세요

아이디*

아이디로 사용할 이메일 주소를 입력하세요

비밀번호*

☒ 자동 생성
 ☐ 관리자가 생성

.....

• 부가 정보

- 회사명: 최고 관리자의 소속 회사명이 기본으로 입력되어 있습니다. 만약 소속이 다른 누군가를 계정 사용자로 등록하고 싶은 경우 회사명의 드롭다운 메뉴를 펼쳐 다른 회사를 추가하거나, 이미 입력되어 있는 다른 회사명을 선택할 수 있습니다.

부가 정보

회사명 * MAXST

부서/직책 부서명/직책명을 입력하세요

담당업무 담당업무를 입력하세요

기본 회사명 입력 상태

부가 정보

회사명 * 회사 선택하거나 추가할 회사명을 입력하세요

부서/직책 MAXST (기본) ✓

담당업무 DM Engineering

FormF

회사명을 추가 입력한 상태

입력값은 부분 검색으로 이미 등록되어 있는 회사명과 실시간 비교할 수 있으며, 동일한 회사명이 있는 경우 추가할 수 없습니다.

최고 관리자의 회사로 기본 등록되어 있는 항목을 제외, 추가 등록된 회사명은 수정, 삭제할 수 있습니다. 수정/삭제를 원하는 회사명 위로 마우스를 가져가면 모어 버튼()이 나타나고 해당 버튼 클릭시 상세 메뉴를 확인할 수 있습니다.

부가 정보

회사명 * 회사 선택하거나 추가할 회사명을 입력하세요

부서/직책 MAXST (기본) ✓

담당업무 DM Engineering

FormF

회사명 위로 마우스를 가져간 모습

부가 정보

회사명 * 회사 선택하거나 추가할 회사명을 입력하세요

부서/직책 MAXST (기본) ✓

담당업무 DM Engineering

FormF

이름 수정

삭제

권한 정보

회사명을 추가 입력한 상태

회사명 수정시 동일한 이름의 회사가 이미 존재하는 경우, 회사명 삭제시 해당 회사에 속한 사용자가 있는 경우 오류 메시지가 나타납니다.

..... 1 동일한 이름의 회사명이 존재합니다.

부가 정보

회사명 * 회사 선택하거나 추가할 회사명을 입력하세요

부서/직책 MAXST (기본) ✓

담당업무 FormF

FormF

권한 정보

회사명 수정 오류 화면

..... 2 이 회사에 속한 사용자가 있어 삭제할 수 없습니다.

부가 정보

회사명 * 회사 선택하거나 추가할 회사명을 입력하세요

부서/직책 MAXST (기본) ✓

담당업무 DM Engineering

FormF

권한 정보

회사명 삭제 오류 화면

- 부서/직책 : 부서와 직책명을 입력합니다. 필수 입력 항목은 아닙니다.

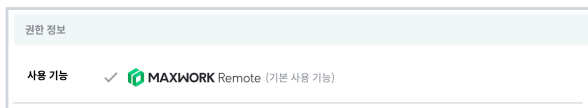
- 담당 업무: 사용자의 담당 업무를 입력합니다. 필수 입력 항목은 아닙니다.

• 권한 정보

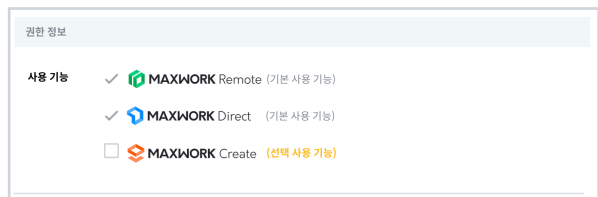
MAXWORK는 상품별로 사용할 수 있는 기능이 다릅니다.

- MAXWORK Lite : MAXWORK Remote (기본 사용 기능)
- MAXWORK Trial/Pro : MAXWORK Remote (기본 사용 기능)
MAXWORK Direct (기본 사용 기능)
MAXWORK Create (선택 사용 기능)

따라서 Lite를 제외한 상품을 구매한 관리자는 Create 권한을 줄 사용자(Creator)를 반드시 체크하여 선택해야 합니다. Create 권한은 구매한 사용자 계정 개수만큼 나누어 줄 수 있습니다.

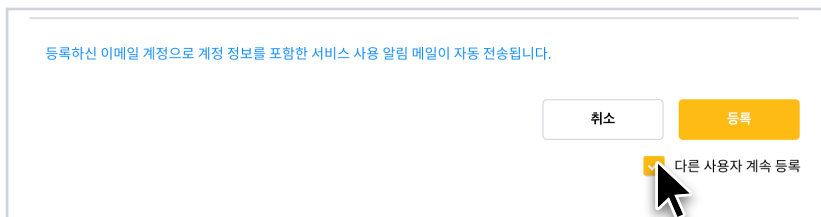


Lite 상품 사용자

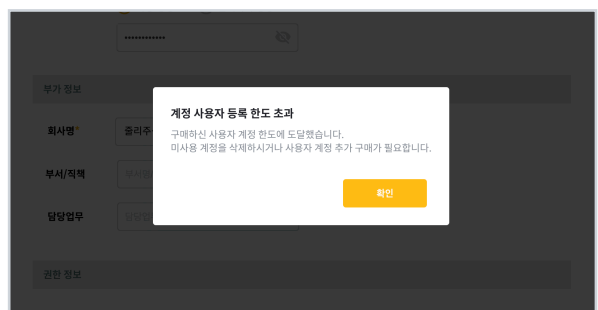
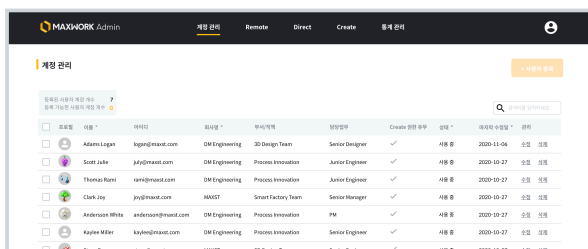


Trial/Pro 상품 사용자

- 등록 버튼 하단의 ‘다른 사용자 계속 등록’ 버튼을 체크해 둔 상태로 사용자 등록시, 목록 화면으로 전환 없이 연속해 사용자를 등록할 수 있습니다. 이때, 직전 등록한 사용자의 회사명이 입력되어 있으니 주의하세요.



등록할 수 있는 계정 개수가 한도에 도달한 경우, 목록 화면에서의 ‘사용자 등록’ 버튼은 비활성화됩니다. 만약 ‘다른 사용자 계속 등록’ 체크 상태에서 사용자 등록을 이어가다 계정 사용자 등록 한도를 초과한 경우 팝업으로 오류를 표시합니다.



3. 등록 완료

모든 정보 입력 완료 후 등록 버튼을 클릭하면, 입력된 사용자의 이메일 주소로 MAXWORK 계정 아이디(이메일)와 비밀번호, 권한 정보를 포함한 서비스 사용 알림 메일이 자동 전송됩니다.

4. 사용자 목록

등록이 완료된 사용자의 목록을 계정 관리 메뉴에서 확인할 수 있습니다

MAXWORK Admin

계정 관리

Remote

Direct

Create

통계 관리

계정 관리

등록된 사용자 계정 개수 7

등록 가능한 사용자 계정 개수 93

검색어를 입력하세요

☐	프로필	이메일 *	이름	회사명 *	부서/직책	담당업무	Create 권한 유무	상태 *	마지막 로그인	관리
☐		Adams Logan	logan@maxst.com	DM Engineering	3D Design Team	Senior Designer	✓	사용 중	2020-11-06	소셜 설정
☐		Scott Julie	july@maxst.com	DM Engineering	Process Innovation	Junior Engineer	✓	사용 중	2020-10-27	소셜 설정
☐		Thomas Rami	rami@maxst.com	DM Engineering	Process Innovation	Junior Engineer	✓	사용 중	2020-10-27	소셜 설정
☐		Clark Joy	joy@maxst.com	MAXST	Smart Factory Team	Senior Manager	✓	사용 중	2020-10-27	소셜 설정
☐		Andersson White	anderson@maxst.com	DM Engineering	Process Innovation	PM	✓	사용 중	2020-10-27	소셜 설정
☐		Kaylee Miller	kaylee@maxst.com	DM Engineering	Process Innovation	Senior Engineer	✓	사용 중	2020-10-27	소셜 설정
☐		Steve Brown	steve@maxst.com	MAXST	3D Design Team	Senior Designer	✓	사용 중	2020-10-27	소셜 설정

1

• **프로필** : 사용자가 로그인 후 직접 설정한 아바타나 등록 이미지가 보입니다. 이미지를 등록하지 않은 사용자의 경우는 기본 프로필 이미지로 보입니다.

• 등록된 사용자의 이름/아이디/회사명/부서/직책/담당업무/Create 권한 유무를 확인할 수 있습니다. 권한이 있는 경우에는 v 표시가 되어 있고, - 표시는 권한 없음을 의미합니다.

• **상태**

- **사용 중** : 사용 권한을 부여받은 기능 중 하나라도 로그인 한 이력이 있음을 의미합니다.

- **접속 대기** : 관리자가 MAXWORK 사용자로 등록했으나 아직 한 번도 로그인 하지 않은 사용자입니다. 접속 대기 버튼을 클릭하면 해당 사용자에게 서비스 사용 알림 메일을 한 번 더 보낼 수 있습니다.

james@maxst.com	MAXST	-	-	✓	접속 대기
logan@maxst.com	DM Engineering	3D Design Team	Senior Designer	✓	사용 중
july@maxst.com	DM			✓	사용 중
rami@maxst.com	DM			✓	사용 중
joy@maxst.com	MA			✓	사용 중
andersson@maxst.com	DM			✓	사용 중
kaylee@maxst.com	DM			✓	사용 중
steve@maxst.com	MAXST	3D Design Team	Senior Designer	✓	사용 중

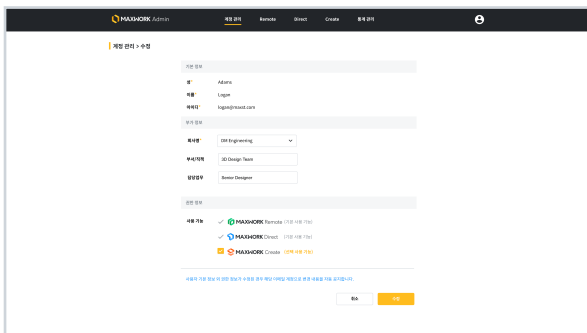
• 마지막 수정일 : 관리자가 사용자의 정보를 등록/수정하거나, 사용자의 상태가 변경된 날짜를 의미합니다

• 관리

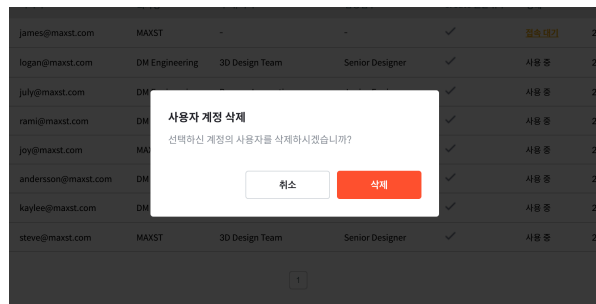
- 수정 : 사용자 정보 일부를 수정할 수 있습니다. 이때 필수 입력 항목인 이름과 아이디는 수정할 수 없으며, 권한 정보를 수정하는 경우(Create 권한 변경)에는 사용자에게 권한 변경 알림 메일이 전송됩니다.

- 삭제 : 등록된 사용자를 삭제할 수 있습니다. 사용자를 삭제하면 해당 계정은 다른 사용자를 등록할 수 있는 상태가 됩니다.

⚠ 계정 사용자 정보가 삭제되면, 통화 기록을 포함한 사용 이력은 남지만 ‘삭제된 사용자’로 표시되어 정확한 정보 확인이 불가능하니 주의하세요.



사용자 등록 정보 수정

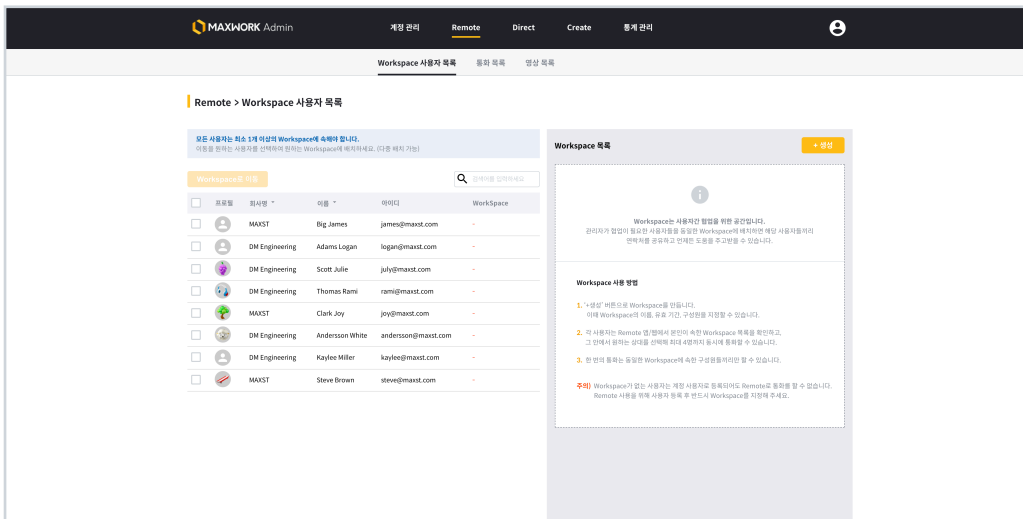


계정 사용자 선택 삭제

05. Remote

1. Workspace 사용자 관리

계정 관리에서 등록한 모든 사용자들의 원격 지원 범위와 상대를 Workspace를 통해 설정합니다. 화면 왼편은 계정 사용자로 등록되어 있는 사용자들의 목록, 오른편에는 현재 설정되어 있는 Workspace 목록 확인 영역입니다.



Admin에서 관리자가 계정 사용자들의 Workspace를 지정하면 각 사용자는 본인이 속한 Workspace 목록만 볼 수 있고, 그 안에서만 원격 지원 통화가 가능합니다.

⚠ Workspace가 없는 사용자는 계정 사용자로 등록되어도 Remote로 통화를 할 수 없습니다. 따라서 계정 사용자 등록 후 반드시 Workspace를 생성하여 사용자의 원격 지원 범위를 설정해 주어야 합니다.

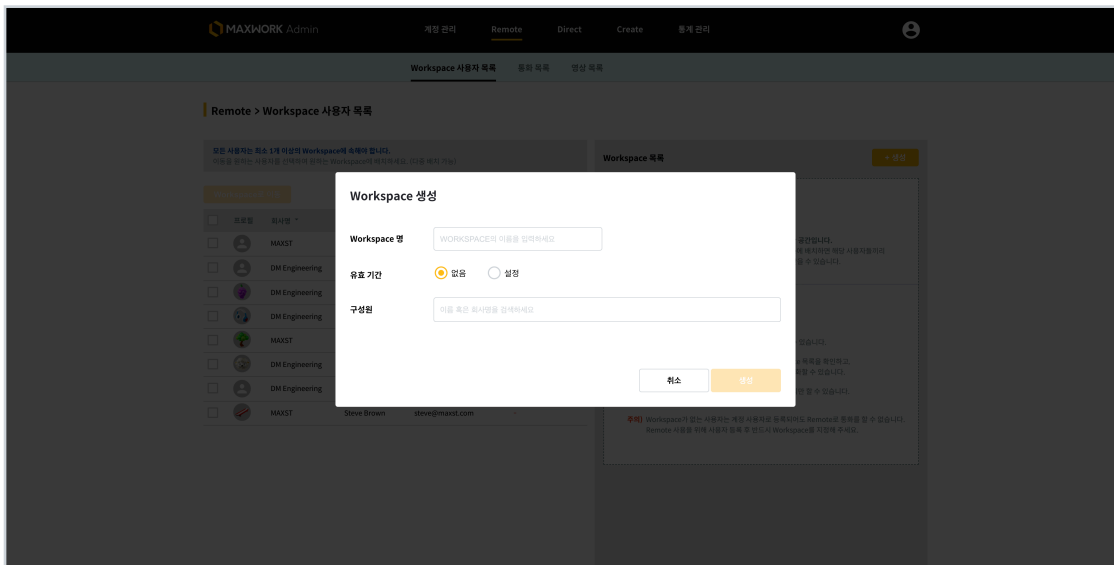
• 생성 : 화면 오른쪽 상단의 '+생성' 버튼으로 Workspace를 만듭니다.

- 이름 : Workspace의 이름을 입력합니다. Workspace 사용 목적에 따라 팀명으로도, 프로젝트 명으로도 활용할 수 있습니다.

- 유효 기간 : 기본은 유효 기간 '없음'으로 설정되어 있습니다. Workspace의 사용 기간을 지정하고 싶은 경우 설정 버튼을 클릭하여 Workspace 종료 시점을 선택할 수 있습니다.

i 유효 기간의 시작 시점은 오늘 날짜로 설정되어 있고, 변경할 수 없습니다.

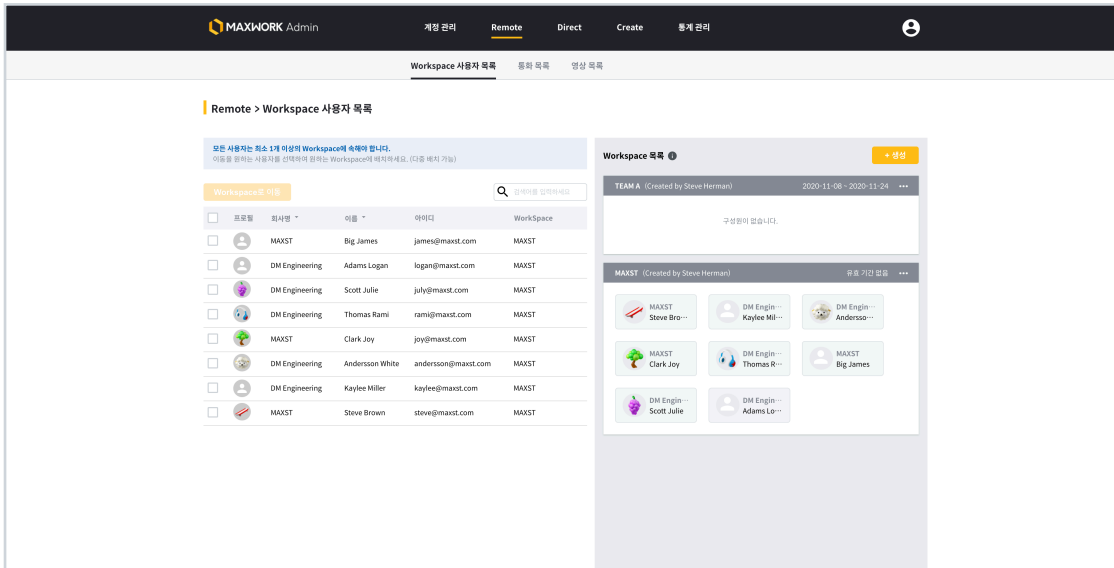
- 구성원 : 입력 필드를 클릭하면 현재 등록되어 있는 모든 계정 사용자 목록이 펼쳐집니다. 목록을 스크롤하거나 이름 혹은 회사명을 입력하여 생성 중인 Workspace에 구성원을 배치할 수 있습니다.



• 목록

- 계정 사용자 목록 : Remote 기능을 사용하는 모든 사용자의 프로필, 회사명, 이름, 아이디와 소속된 Workspace가 표시되며, Workspace가 없는 사용자의 경우는 빨간색으로 - 표시됩니다.

- Workspace 목록 : 현재 활성화되어 있는 모든 Workspace 목록이 표시됩니다. 목록에는 Workspace의 이름과 만든 사람, 유효 기간이 명시되며, 유효 기간이 지난 Workspace는 붉은 색으로 표시되어 관리자가 직접 삭제해 주어야 합니다.

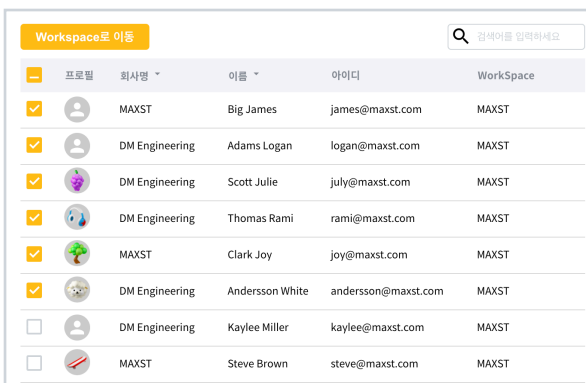


•구성원 배치

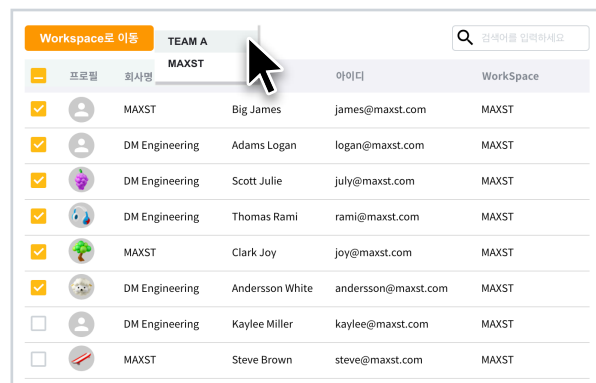
사용자들을 목록상에서 바로 Workspace에 배치할 수 있습니다.

- 이동을 원하는 사용자를 선택 체크하면 ‘Workspace 이동’ 버튼이 활성화됩니다.

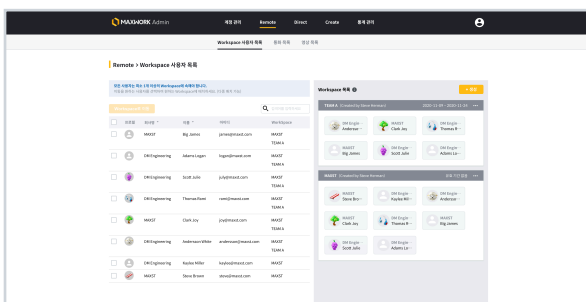
- ‘Workspace 이동’ 버튼을 클릭하면 현재 생성되어 있는 Workspace 목록이 펼쳐지며 이동을 원하는 Workspace를 선택 하여 바로 원하는 Workspace에 배치할 수 있습니다.



Workspace 배치를 위해 사용자를 선택한 화면



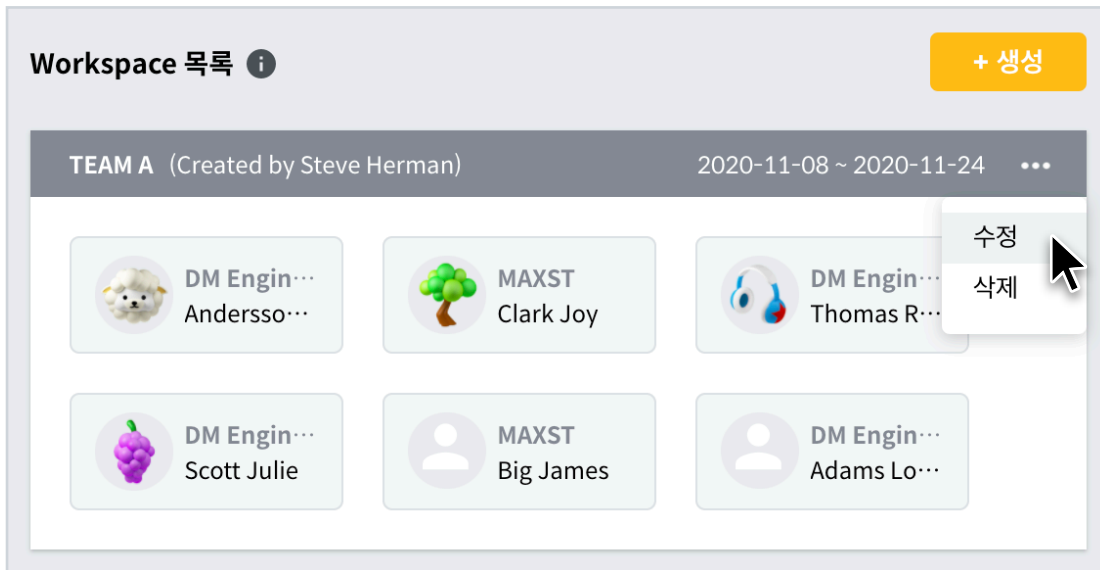
이동 선택할 수 있는 Workspace 목록이 펼쳐진 화면



Workspace 이동 완료된 화면

• Workspace 수정/삭제

각 Workspace 타이틀 영역 오른쪽에 모어() 버튼을 클릭하면 Workspace 정보 수정과 삭제가 가능합니다.



⚠ Workspace를 삭제해도 구성원의 계정 사용 권한은 삭제되지 않습니다. 계정 사용자 권한 변경을 원하는 경우 '계정 관리' 메뉴를 이용하세요.

2. 통화 목록

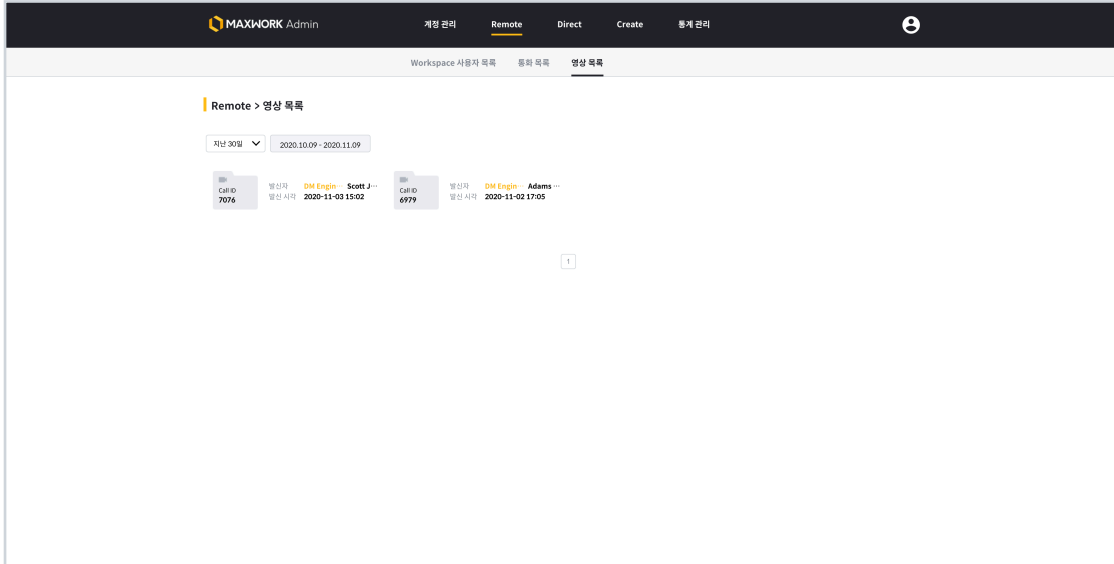
최근 30일간의 모든 통화 목록을 확인할 수 있습니다. 목록에는 각 통화의 고유 아이디인 Call ID, 발신 시각과 통화 시간, 해당 통화가 이루어진 Workspace명, 발신자와 통화 참여자가 표시되며, 통화 참여자가 녹화 영상을 업로드한 경우 바로 가기 버튼으로 영상 정보를 확인할 수 있습니다.

MAXWORK Admin									
Workspace 사용자 목록 통화 목록 영상 목록									
Remote > 통화 목록									
자신 30일	2020.10.09 ~ 2020.11.09								
Call ID	발신 시각	통화 시간	Workspace	발신자	참여자		영상 목록		
7666	2020-11-06 17:12	0:07	MAXST	DM Engineering: Andersson White	DM Engineering: Scott Julie		필요하기		
7288	2020-11-04 14:25	22:24	MAXST	DM Engineering: Andersson White	DM Engineering: Scott Julie		영상 없음		
7282	2020-11-04 14:17	6:24	MAXST	DM Engineering: Andersson White	DM Engineering: Scott Julie		영상 없음		
7281	2020-11-04 14:17	00:00	MAXST	DM Engineering: Andersson White	DM Engineering: Scott Julie		필요하기		
7275	2020-11-04 14:09	3:18	MAXST	DM Engineering: Andersson White	DM Engineering: Scott Julie		필요하기		
7262	2020-11-04 13:39	1:14	A설비팀	DM Engineering: Scott Julie	MAXST: Clark Joy	DM Engineering: Andersson White	영상 없음		
7261	2020-11-04 13:39	00:00	A설비팀	DM Engineering: Scott Julie	MAXST: Clark Joy	DM Engineering: Andersson White	영상 없음		
7257	2020-11-04 13:35	3:11	MAXST	DM Engineering: Andersson White	DM Engineering: Scott Julie		영상 없음		
7234	2020-11-04 11:39	0:49	A설비팀	DM Engineering: Scott Julie	MAXST: Clark Joy	DM Engineering: Andersson White	필요하기		
7232	2020-11-04 11:38	0:35	MAXST	MAXST: Clark Joy	DM Engineering: Scott Julie		영상 없음		
7231	2020-11-04 11:37	1:09	A설비팀	MAXST: Clark Joy	DM Engineering: Andersson White	DM Engineering: Scott Julie	필요하기		
7076	2020-11-03 15:02	4:21	MAXST	DM Engineering: Scott Julie	DM Engineering: Andersson White		필요하기		
7066	2020-11-03 14:52	00:00	-	DM Engineering: Scott Julie	DM Engineering: Adams Logan	DM Engineering: Andersson White	영상 없음		
7063	2020-11-03 14:50	00:00	A설비팀	DM Engineering: Andersson White	DM Engineering: Scott Julie	DM Engineering: Adams Logan	영상 없음		

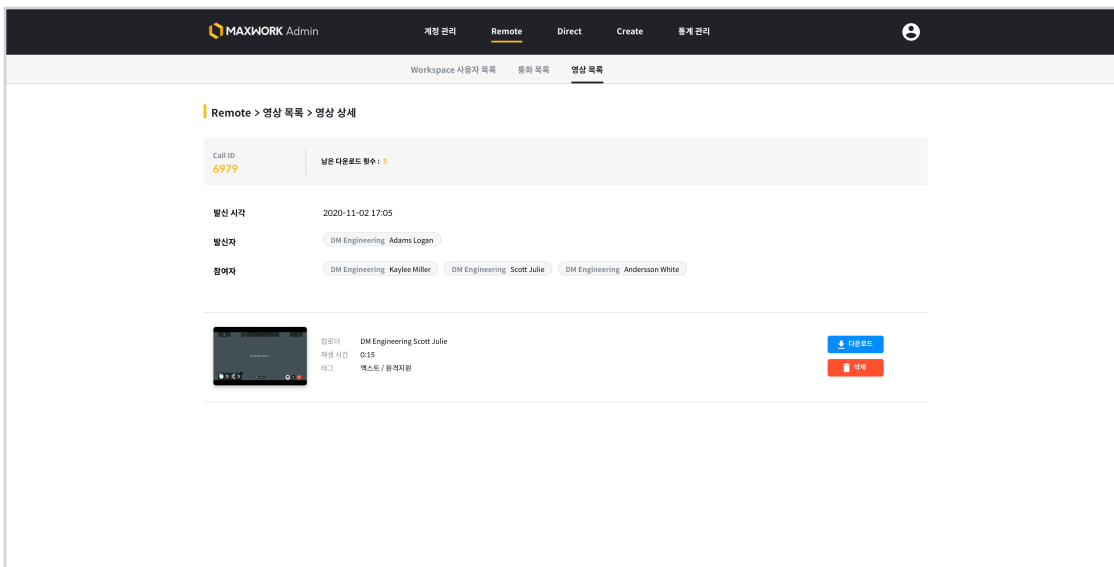
i 통화 목록 조회 기간은 드롭다운 메뉴로 변경할 수 있습니다.

3. 영상 관리

원격 지원 통화 후 사용자가 녹화 영상을 업로드한 경우 Call ID 기준으로 폴더화되어 목록으로 나타납니다. 폴더 상에는 각 통화의 고유 정보인 Call ID와 발신자, 발신 시각이 표시됩니다.



영상 확인을 원하는 폴더를 클릭하면 해당 통화에 대해 업로드된 모든 영상을 확인할 수 있습니다. 한 번의 Remote 통화에도 다수의 참여자가 영상을 녹화하고 업로드 할 수 있기 때문에 영상 목록에는 통화 참여자 인원만큼의 영상이 업로드 될 수 있습니다.



각 영상에는 각 영상의 썸네일 이미지와(영상별로 녹화가 시작되는 시점의 이미지) 업로드한 사용자의 회사명과 이름, 영상 재생 시간과 태그 정보가 표시되어 있습니다. 업로드한 사용자가 태그를 입력하지 않은 경우는 -로 표시됩니다.

영상 재생은 다운로드 후 가능하며, 영상을 다운로드 하는 경우 Call ID 기준으로 다운로드 횟수가 차감됩니다.
영상 목록 위의 남은 다운로드 횟수를 확인하세요.

⚠ 다운로드 횟수는 Call ID 기준이기 때문에 동일한 영상을 여러 차례 다운로드 하는 경우 모두 횟수 차감이 되니 주의하세요.

Call ID 6979	남은 다운로드 횟수 : 5
Call ID 6979	! 남은 다운로드 횟수 : 0 Call ID 191711에 대한 다운로드 횟수를 모두 소진하셨습니다.

06. Direct

Direct 사용 권한이 포함된 상품(Trial, Pro) 사용자에게만 활성화되는 메뉴입니다.

1. 사용자 목록

Direct는 MAXWORK Trial/Pro 상품의 기본 사용 기능이기 때문에 계정 관리와 동일한 사용자 목록이 표시되나, Direct 사용과 관련한 몇 가지 정보를 추가적으로 확인할 수 있습니다.

MAXWORK Admin							
계정 관리				Remote	Direct	Create	통계 관리
사용자 목록							
Direct > 사용자 목록							
프로필	이름 *	아이디	회사명 *	부서/직책	담당업무	사용 디바이스 *	최근 사용일 *
	Big James	james@maxst.com	MAXST	-	-	접속 대기	접속 대기
	Adams Logan	logan@maxst.com	DM Engineering	3D Design Team	Senior Designer	접속 대기	접속 대기
	Scott Julie	july@maxst.com	DM Engineering	Process Innovation	Junior Engineer	접속 대기	접속 대기
	Thomas Rami	rami@maxst.com	DM Engineering	Process Innovation	Junior Engineer	접속 대기	접속 대기
	Clark Joy	joy@maxst.com	MAXST	Smart Factory Team	Senior Manager	접속 대기	접속 대기
	Andersson White	andersson@maxst.com	DM Engineering	Process Innovation	PM	접속 대기	접속 대기
	Kaylee Miller	kaylee@maxst.com	DM Engineering	Process Innovation	Senior Engineer	접속 대기	접속 대기
	Steve Brown	steve@maxst.com	MAXST	3D Design Team	Senior Designer	접속 대기	접속 대기

• 사용 디바이스 : 모바일, 스마트 글래스 중 어떤 디바이스를 사용해 마지막으로 Direct에 로그인 했는지 여부를 표시합니다.

• 최근 사용일 : MAXWORK 앱에서 마지막으로 Direct 메뉴를 선택해 사용한 날짜를 표시합니다.

07. Create

Create 사용 권한이 포함된 상품(Trial, Pro) 사용자에게만 활성화되는 메뉴입니다.

1. Creator 목록

계정 관리에서 Create 권한을 부여받은 사용자(Creator)들의 목록을 표시합니다.

프로젝트	이름	아이디	회사명	부서/직책	담당업무	생성 프로젝트	최근 접속일
	Big James	james@maxst.com	MAXST	-	-	-	접속 대기
	Adams Logan	logan@maxst.com	DM Engineering	3D Design Team	Senior Designer	-	2020-11-02
	Scott Julie	july@maxst.com	DM Engineering	Process Innovation	Junior Engineer	MAXST Printer 외 1개	2020-11-06
	Thomas Rami	rami@maxst.com	DM Engineering	Process Innovation	Junior Engineer	-	2020-11-02
	Clark Joy	joy@maxst.com	MAXST	Smart Factory Team	Senior Manager	My Project	2020-11-05
	Andersson White	andersson@maxst.com	DM Engineering	Process Innovation	PM	My Project 외 1개	2020-11-06
	Kaylee Miller	kaylee@maxst.com	DM Engineering	Process Innovation	Senior Engineer	-	2020-11-02
	Steve Brown	steve@maxst.com	MAXST	3D Design Team	Senior Designer	MAXST Onboarding	2020-11-02

• **생성 프로젝트** : 해당 사용자가 Create에 접속해 만든 프로젝트들을 표시합니다. 생성 프로젝트를 클릭하면 선택한 프로젝트의 상세 화면으로 전환됩니다. 프로젝트가 2개 이상인 경우 ‘가장 최근에 만든 프로젝트 명 외 XX’로 표시되며, 해당 버튼을 클릭하면 그 Creator가 만든 모든 프로젝트 목록이 펼쳐집니다. 목록상에서 프로젝트를 선택해 상세 화면으로 이동할 수 있습니다.

• **최근 사용일** : 마지막으로 Create 사이트에 접속한 날짜를 표시합니다.

⚠ Creator가 최소 1명은 있어야 프로젝트와 태스크를 생성해 Direct 기능 사용이 가능해집니다. 만약 Creator 목록에 사용자가 없다면 ‘계정 관리’ 메뉴를 통해 특정 사용자에게 Create 권한을 부여하세요. Create 권한 부여는 사용자 등록 혹은 정보 수정시 ‘권한 정보’ 메뉴에서 할 수 있습니다.

권한 정보	
사용 가능	MAXWORK Remote (기본 사용 가능)
	MAXWORK Direct (기본 사용 가능)
	MAXWORK Create (선택 사용 가능)

2. 프로젝트 목록

소속 회사의 Creator들이 Create 사이트에서 만든 모든 프로젝트 목록을 확인할 수 있습니다.

프로젝트 명	프로젝트 권한 소유자	프로젝트 생성일 *	상세 태스크
Facility Check	DM Engineering Andersson White	2020-11-02	상세 보기
My Project	DM Engineering Andersson White	2020-11-02	상세 보기
MAXST Onboarding	MAXST Steve Brown	2020-10-29	상세 보기
MAXST Introduction	DM Engineering Scott Julie	2020-10-29	없음
MAXST Printer	DM Engineering Scott Julie	2020-10-29	없음
My Project	MAXST Clark Joy	2020-10-27	상세 보기

• 프로젝트 명 : 각 프로젝트의 이름을 표시합니다.

• 프로젝트 권한 소유자 : 해당 프로젝트를 생성한 Creator를 표시합니다. 각 프로젝트의 수정/삭제 등 관리 권한은 해당 프로젝트 권한 소유자에게만 있습니다.

• 프로젝트 생성일 : 프로젝트가 생성된 날짜를 표시합니다.

• 상세 태스크 : '상세 보기' 버튼 클릭시 프로젝트 하위의 태스크 목록을 확인할 수 있습니다. 하위 태스크가 없는 경우 -로 표시됩니다.

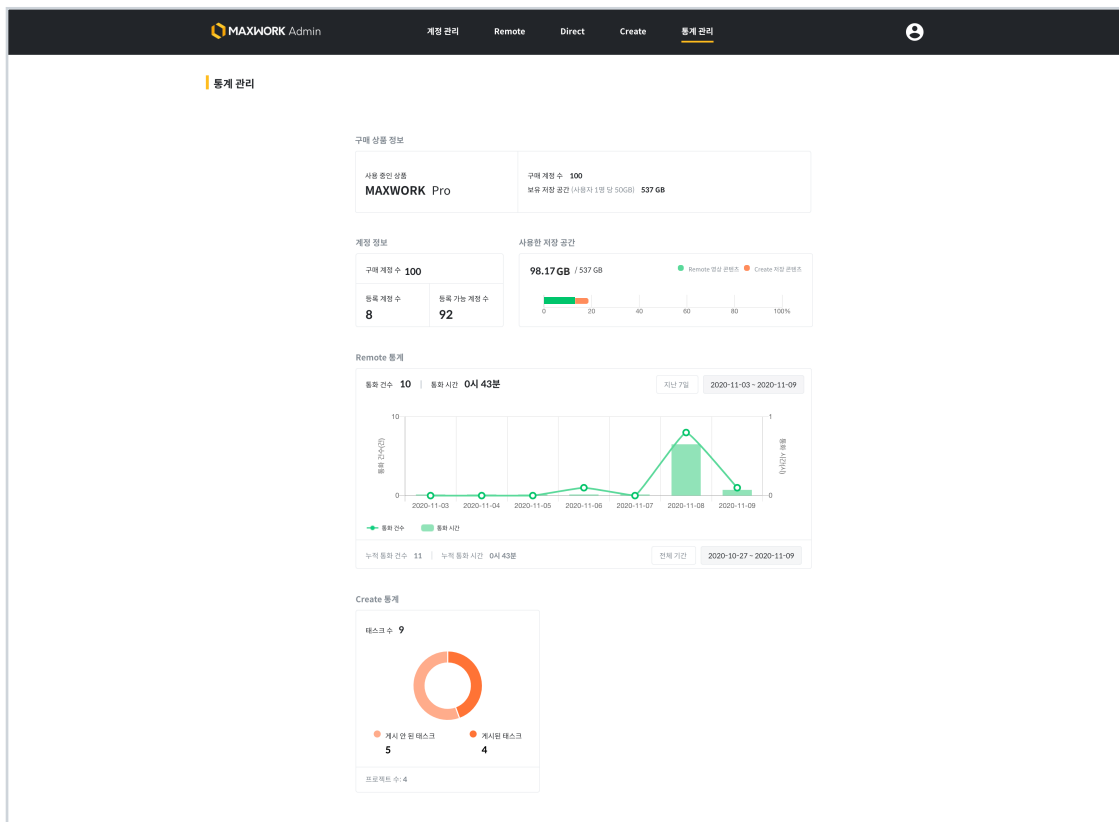
태스크 명	타지	태스크 생성일 *	최근 수정일 *	상태 *
Switchboard Inspection Sequence		2020-11-04	2020-11-05	계시 됨
배전반 체크 리스트		2020-11-02	2020-11-02	계시 안 됨
Detailed Inspection Method		2020-11-02	2020-11-05	계시 됨
Inspection log		2020-11-02	2020-11-05	계시 됨
설비 점검 순서		2020-11-02	2020-11-02	계시 안 됨

- **태스크 명** : 태스크의 이름을 표시합니다.
- **타깃** : 해당 태스크의 타깃을 표시합니다. 이미지와 QR 코드 모두 한 번 클릭하면 전체 보기 모드로 전환되어 타깃을 출력할 수 있습니다.
- **태스크 생성일** : 태스크를 처음 만든 날짜를 표시합니다.
- **마지막 수정일** : 태스크를 마지막으로 수정한 날짜를 표시합니다.
- **상태** : 태스크를 생성했으나 아직 Direct 사용자에게 공개하지 않은 경우 '게시 안 됨', 공개한 경우 '게시됨'으로 표시됩니다.

08. 통계 관리

구매한 상품별로 상품 정보, 기능별 사용 현황을 대시보드로 확인할 수 있습니다.

1. Trial/Pro 상품 사용자



- **구매 상품 정보** : 구매 상품명과 계정 수, 그에 따른 보유 저장 공간을 표시합니다.
- **계정 정보** : 현재 계정 등록 현황을 표시합니다.

- **사용한 저장 공간** : 전체 보유 저장 공간 대비 사용 중인 저장 공간을 표시합니다. 기능별로 점유 공간을 별도 표기하며, 막대 그래프 위로 마우스를 가져가면 Remote/Create 별 상세 수치를 확인할 수 있습니다.
- **Remote 통계** : 지난 7일간의 통화 건수와 통화 시간을 그래프로 표시합니다. 특정 그래프 위로 마우스를 가져가면 해당 날짜에 이루어진 통화 건수와 시간을 확인할 수 있으며, 그래프 하단에는 서비스 사용 시작 시점부터 오늘 날짜까지 전체 기간의 누적 통화 건수와 통화 시간이 명시되어 있습니다.
- **Create 통계** : 현재 기준으로 생성되어 있는 태스크와 프로젝트 수를 확인할 수 있습니다. 원그래프를 통해 태스크의 게시 상태를 확인할 수 있습니다.

2. Lite 상품 사용자

Create 통계를 제외한 모든 항목을 Trial/Pro 상품과 동일하게 확인할 수 있습니다.

- Trial에서 Lite로 상품을 변경한 사용자의 경우 ‘사용한 저장 공간’ 항목에서 Create 저작 콘텐츠를 삭제해 Remote 전용 저장 공간을 확보할 수 있습니다. 이때, 삭제된 콘텐츠는 복원되지 않습니다.

