

AlphaKey 관리자 가이드

목차

1. 로그인하기	
1) 최초 로그인하기	4p
2) 관리자 모드로 변경하기	6р
2. 대시보드	
1) 대시보드 구성	7р
2) 사용자 접속 승인 요청 확인하기	9р
3) 장기 미접속자 확인하기	10p
4) 앱 현황 보기	11p
5) 이상 접속 내역 확인하고 조치하기	12p
6) 이용 정지된 아이디 확인/해제하기	13p
7) 계정 관련 문의 확인하기	14p
8) 대시보드 편집하기	16p
3. 앱	
3-1. 앱 현황	
1) 앱 목록	18p
2) 앱 추가하기	19p
3) 앱 관리하기	24p
3-2. 앱 그룹	
그룹 추가하기	25p

4. 이상접속 신고하기

4-1. 사용자 현황

4-2. 사용자 그룹 관리	
6) 변동 내역	44p
5) 동기화 내역	43p
4) 사용자 정보 상세 보기	40p
3) 사용자 추가하기	31p
2) 사용자 아이디 생성/회수하기	30p
1) 사용자 목록	29p

1) 사용자 그룹 추가	45p
2) 사용자 그룹 상세	47p

5. 워크플로우

워크 플로우 추가하기	48p
	iop

6. 보안

6-1. 이상 접속 내역	
이상 접속 내역 목록	53p
6-2. 감지 정책	
1) 감지 정책 목록	54p
2) 감지 정책 추가하기	55p
3) 해외 접속 감지 정책 관리	57p

※ 사용자 가이드 외 다른 가이드는 AlphaKey 접속 후 [지원센터] → [자료실]에서 내려받을 수 있어요.



AlphaKey 관리자 가이드

목차

6-3. 사용자 접속 IP		Ⅰ 3) 접속 허용 IP 추가하기	73p
1) 특정 IP 주소/대역 차단하기	58p	사 애 관리자 변경하기	75 m
2) 특정 국가 접속 차단하기	59p	4) 법 관리자 변경하기	/sp
		8-3. 알림메시지	
7. 감사리포트		이메일 메시지	77p
7-1. 관리자 리포트		8-4. 화면 디자인	
	60n	화면 디자인 변경하기	78p
2) 과리자 혀화 화인	61p	8-5. 메뉴 편집	
7-2 앤 리포트	019	메뉴 편집하기	79p
	620		
1) 겁니도드 즉속	62p		
2) 데 지승지 연광 2) 애 저소 귀하 ㅇ처/스이 내여 ㅂ기	64p	9. 공시 및 답면	
	04p	1) 공지사항	80p
7-3. 시스템 도그		2) 공지사항 등록하기	81p
시스템 로그 목록	65p	3) 문의 내용 답변	83p
8. 설정 및 관리			
~ 4 전체 서전		10. 시원센터	
8-1. 정책 설정		1) 공지	84p
1) 로그인 정책	66p	2) 자료실	85p
2) 사용 정책	67p	3) 앱 도움말	86p
8-2. 관리자 설정			
1) 일반 관리자 목록	68p		
2) 일반 관리자 추가하기	70p		

※ 사용자 가이드 외 다른 가이드는 Alphkey 접속 후 [지원센터] → [자료실]에서 내려받을 수 있어요.



1. 로그인하기

1) 최초 로그인하기 (1/2)

- LG유플러스의 AlphaKey 담당자에게 관리자 아이디 신청 후 이용할 수 있어요. 승인되면 신청한 이메일 주 소로 메일이 도착해요. 최초 로그인할 때 다음과 같이 따라 해 주세요.
- ① '[AlphaKey]에 오신것을 환영합니다.'라는 제목의 이메일을 열고, [아이디 활성화]를 누르세요. ※ 이메일을 받은 날로부터 7일 안에 활성화해야 해요.

AlphaKey
AlphaKey에 오신 것을 환영합니다.
안녕하세요. 정규환님 귀하의 조직은 AlphaKey를 사용하여 애플리케이션을 관리하고 있습니다. 즉, 단일 보안 아이디로 일반적으로 사용하는 애플리케이션에 편리하게 접속 할 수 있습니다.
AlphaKey 아이디를 사용하기위해 아래 버튼을 클릭해 주세요.
아이디 활성화
이 링크는 7일간 유효합니다.
접속에 문제가 발생하면 관리자(admin@dreamsecurity.com))에게 문의해 주시기 바 랍니다.

② [비밀번호 설정]을 누르세요.

③ 원하는 비밀번호를 설정한 후 서비스 이용 약관과 개인 정보 수집 및 이용에 동의해 주세요.

AlphaKey	AlphaKey
보안 방법 설정 안녕하세요. AlphaKey입니다. ihaKey로 더 안전하게, 더 쉽게 로그인하세요.	비밀번호 설정 아이디 : khjung@dreamsecurity.com 비밀번호를 설정해 주세요. 비밀번호
	비밀번호 확인
hong@lguplus.co.kr	비일변호를 한번 더 입력하세요. 💿
위해 비밀번호를 설정해 주세요. 비밀번호 설정	 영문(대/소), 숫자, 특수문자 중 2가지 이상 조합으로 10자 이상, 20자 이 하로 사용하여 입력하세요. 같은 영문, 숫자를 연속으로 4번 이상 쓸 수 없습니다. 에시) 1111 (가리 이상 여수 소개를 나무면 수 있습니다. 에시) 1111
Kay 고객센터 1544-2777 (유료)	* 4사티 VIS 근데 도사를 사용할 수 없습니다. 이시) 12.34 • 아이디를 비밀번호에 사용할 수 없습니다. 전문보기 > 전문보기 >
ight (C) LG Upius Corp. All Rights Reserved.	· 개인정보 수집 및 이용 동의 (필수) 전문보기 >



1. 로그인하기

1) 최초 로그인하기 (2/2)

④ 아이디를 입력하고 [다음]을 누르세요.

AlphaKey
LGU의 통합로그인에 오신 것을 환영합니다.
아이디
이메일 주소 형식의 내 아이디를 입력하세요.
다음
도움말 📋 개인정보 수집/이용 안내
Copyright ⓒ LG Uplus Corp. All Rights Reserved. LG 유플러스 고객센터 1544-0001 (유표)

⑤ 비밀번호를 입력하고 [확인]을 누르세요.

AlphaKe	/
아이디: gdhong@lguplus.co	kr
1일번호 인중	
	00
비밀번호를 5회 이상 잘못 입력하면 접속이 차단 비밀번호가 기억나지 않거나 4회 잘못 입력하면 세요.	립니다. 비밀번호 재설정]을 누르
비일번호를 5회 이상 잘못 입력하면 접속이 차단 비일번호가 기억나지 않거나 4회 잘못 입력하면 세요. 확인	입니다. 비밀번호 재설정]을 누르
비일번호를 5회 이상 절못 입력하면 접속이 차단 비일번호가 기억나지 않거나 4회 줄못 입력하면 세요. 확인 비일번호 제삼정 (암호화(동향영호)정보 초기4	됩니다. 비밀번호 재설정}을 누르 타 이전 화면으로 가기
비밀번호를 5회 이상 절못 입력하면 접속이 차단 비일번호가 가여나지 않거나 4회 절못 입력하면 세요. 확인 비밀번호 제상정 업호화(동형업호)정보 초기4 AlphaKey 고객센터 1544-277	비니다. 비밀번호 재설정]을 누르 타 이전 화면으로 가기 7 (유요)

⑥ 이메일로 받은 인증번호 6자리를 화면에 입력하세요.

	AlphaKey
	이메일 인증 번호 입력
gdha	ong@lguplus.co.kr 에 이메일을 보냈습니디
계속하려	면 이메일에 있는 인증 번호를 입력하십시오.
	승인 유효 시간
	09:58
이메일을	받지 못한 경우 [이에일 재말송]을 누르세요. 이에일 재말송
	인중하기
다른	방법으로 인증 🚽 로그인으로 돌아가기
Alp	bhaKey 고객센터 1544-2777 (유료)
Copyright	t ⓒ LG Uplus Corp. All Rights Reserved.



1. 로그인하기

2) 관리자 모드로 변경하기

- 관리자 권한을 가진 사용자가 로그인하면 화면 오른쪽 상단에 [관리자]버튼이 표시돼요. 이 버튼을 눌러 관 리자 모드로 변경할 수 있어요.
- ① 사용자 홈 화면 오른쪽 상단의 [관리자]버튼을 누르세요.

AlphaKey				1 (3) 🚅 (0) 💽
앱 목록 (3) 앱 신청 내역 (8)	앱 결재 내역 (5)		로그인 내역 (16)	보안 내역 (4)
3개의 앱이 등록되어 있습니다. + 앱 추가		전체보기 >	내가 접속한 내역이 아니면 [신고하기]를 눌러 관리자에게 알려주세요. 전체보기 >
영상 회의 (1)		접기 스	2024.07.17 19:04:09	• 0
영상 회의 무 :			접속 기기 Web	
A 00			접속 위치 서울특 IP 주소 14.39.	95.222
			내용 최종 로	르그인 성공
- 실행하기				⑦ 신고하기
			2024.07.17 19:03:35	5 N
영업 (1)		접기 ^	접기 ~ 접속 기기 Web	
			접속 위치 서울특	별시 성동구 성수동2가
영업 무 :			내용 동형 2	95.222 암호 로그인 성공
aws 02				⑦ 신고하기
실행하기			2026 0717 17:18:01	
			접속 기기 Web	-
Copyright ⓒ LG Uplus Corp. All Rights Reserved. 서비스 이용약관 개	인정보처리방침			♂ 관리자에게 문의

② 다시 1차/2차 로그인을 해 주세요.





1) 대시보드 구성 (1/2)

사용자/앱/이상 접속 등 사용자와 보안 현황을 실시간으로 모니터링할 수 있어요.



① 사용자: 아이디 사용률, 사용 승인 요청 수, 장기 미접속 아이디 수 등을 확인할 수 있어요.

- ② 앱: 이용 중인 앱의 총 개수와 사용 승인 요청 수, 만료 예정/장애 발생 앱 수를 확인할 수 있어요.
- ③ 보안: 이상 접속 신고 수, 이용이 정지된 아이디 개수 등 보안 관련 알림을 확인할 수 있어요.
- ④ 알림: 계정 문의, 기술/운영 문의 등 사용자에게 답변해야 하는 문의 개수를 확인할 수 있어요,.
- ⑤ 이상 접속 관리: 비정상적인 접속 내역을 월/주/일 단위 그래프로 한눈에 확인할 수 있어요.
- ⑥ 사용자 통계: 전체 사용자와 장기 미접속자, 사용 승인 요청 수와 승인 완료 수 등 사용자 정보를 월/주/일 단 위 그래프로 한눈에 확인할 수 있어요.
- ⑦ 앱 이용 통계: 우리 회사에서 이용 중인 앱과 만료된 앱 수를 월/주/일 단위 그래프로 한눈에 확인할 수 있어
 요.
- ⑧ 신규 앱 요청: 사용자들이 가장 많이 신청한 앱이 무엇인지 월별 순위를 확인할 수 있어요.



1) 대시보드 구성 (2/2)



⑨ [사용자]: 사용자 모드로 변경할 수 있어요.

⑩ 알림: 인사동기화, AlphaKey 계정 상태, AlphaKey 관리자 지정, AlphaKey 무료체험 관련, AlphaKey 청약 관련, AlphaKey 아이디 수, AlphaKey 사용기간등 알림을 확인할 수 있어요.

① 내 정보: 부서명/직책/이메일 주소 등 내 아이디 정보와 최근 접속 일시, 관리자 권한 유효 기간을 확인하고, 로 그아웃할 수 있어요.

① 새로고침: 화면 속 정보를 최신 정보로 업데이트할 수 있어요. 버튼 옆에 마지막 업데이트 시간이 표시돼요.
 ③ 편집: 대시보드 카드 순서를 원하는 대로 바꿀 수 있어요.



2) 사용자 접속 승인 요청 확인하기

• 대시보드 내 사용자 카드를 선택하면 상세 정보를 팝업 화면으로 확인할 수 있어요.

① 대시보드의 사용자 카드에서 접속 승인 요청 건수를 선택하세요.



② 장기 미접속 해제, 접속 차단 해제, 관리자 권한 이관 요청 등 사용자가 요청한 내용을 확인할 수 있어요. [승
 인] 또는 [반려] 버튼을 누르면 사용자에게 이메일이 전송돼요.

사용자 알림 ×	AlphaKey	승인 이메일 예시
접속 승인 요청 접속 승인 완료 장기 미접속 총 1건 이상 접속 차단 해제 2024.09.0113:30:09 김지민 mjayk3239@naver.com 200자 내외로 작성된 정지 해제 요청 사유 입력팀. 반려 송인	AlphaKey에 오신 것을 환영합니다. 안녕하세요, (이름)님 귀하의 조직은 AlphaKey를 사용하여 애플리케이션을 관리하고 있습니다. 즉, 단일 보안 아이디로 일반적으로 사용하는 애플리케이션에 편리하게 접속 할 수 있습니다. AlphaKey 아이디를 사용하기 위해 아래 버튼을 클릭해 주세요. 이디로 활성화 이 링크는 7일간 유효합니다. 접속에 문제가 발생하면 관리자{(관리자 이메일))에게 문의해주시기 바랍니다. 이 메시지는 AlphaKey에서 자동으로 생성되었습니다. 회산은 모니터핑되거나 답변을 드리지 않습니다.	
	사이머스Key 안녕하세요, {이름}님 장기 미접속 해제 요청에 대한 처리 결과는 아래와 같습니다. 결과 : 접속 차단 해제 요청 거절 사유 : {관리자가 작성한 내용 표시} 접속에 문제가 발생하면 관리자({관리자 이메일})에게 문의해주시기 바랍니다.	반려 이메일 예시
	이 메시지는 AlphaKey에서 자동으로 생성되었습니다. 회신은 모니터링되거나 답변을 드리지 않습니다.	



3) 장기 미접속자 확인하기

· 장기간 접속하지 않아 아이디가 정지되었거나 회수된 사용자를 확인할 수 있어요.

① 대시보드의 사용자 카드에서 장기 미접속 건수를 선택하세요.



② 장기 미접속 아이디 정보를 자세히 확인할 수 있어요.

사용자 알림		×		
접속 승인 요청 접속	승인 완료 🛛 🥇	장기 미접속		
총 24건				
장기 미접속 아이디 회수 2024.11.26 09:55:52	- -			
흥길동 gdhong@lgup IAM	lus.co.kr			
권한 부여 앱 test 마지막 로그인 202 아이디 회수일 202	4.11.26 4.12.26			
삭제		아이디 회수 안내 메일 발송		
장기 미접속 안내 2025.01.17 08:51:34				
홍겉동 gdhong@lguplus.co.kr IAM				
권한 부여 앱 마지막 로그인 2025.01.17 (만료일자 5일 남음)				
아이디 희수 보류				



4) 앱 현황 보기

대시보드 내 앱 카드를 선택하면 사용 승인 요청 수, 만료 예정/장애 발생 앱 수를 확인할 수 있어요.

① 대시보드의 앱 카드에서 이용요청/만료 예정/장애 발생 건수를 선택하세요.



② 팝업 화면으로 상세 정보를 확인할 수 있어요.

이용	요청

앱 알림	×
이용 요청 만료 예정 장애 발생	
총 329건	
신규 앱 신청	2025.02.14 11:34:53
반려	승인
신규 앱 신청 <mark>ሆ</mark> AlphaKeyAdminPage	2025.02.07 14:08:29
홍겉용 gdhong@guplus.co.kr IAM 고객센터 테스트 2개 저너	
날세 장보 1차 결재자 IAM │ test 최종결재자 - │ 최종결제자	
반려	승인

앱 이용 권한 신청/해제 요청 내 • 3개월 이내 만료 예정인 앱을 용을 확인하고 승인 또는 반려할 수 있어요.

만료 예정 앱 알림 권한 관리 **만료 예정** 장애 발생 총 1건 ① 1Password_5 (0일 남음) 33.33% (4개/12개) 시작일 2024.09.01 만료일 2024.09.02

- 확인할 수 있어요.
- 현재 장애가 발생한 앱을 확인할 수 있어요.
- [앱 상세보기]를 누르면 해당 앱 의 공식 홈페이지로 연결돼요.

알림			<u>></u>
한 관리	만료 예정	장애 발생	
26건			
M riloli	버웍스		
발생 일시	2024.09.	02 17:13:31	
장애 내용	다중 등록 3	후 재차 등록 테스트2 (수정 다중 클릭)	
복구 여부	미복구 (20)24.09.12 00:00:00 복구 예정)	
		앱 상세보기	
📄 Alph	aKey Admi	n	
발생 일시	2024.09.02 17:13:18		
장애 내용	다중 등록 후 재차 등록 테스트		
복구 여부	미복구 (20)24.09.06 00:00:00 복구 예정)	
		앱 상세보기	
R Alph	aKev Admi	n	
	2024.004	12 17 12 10	
글'중 걸시 장애 내용	다중 등록 3	호 재차 등록 테스트	
복구 여부	미복구 (20)24.09.06 00:00:00 복구 예정)	
		앱 상세보기	



5) 이상 접속 내역 확인하고 조치하기

• 이상 접속 내용을 확인하고, 사용 정지된 아이디 정보를 확인할 수 있어요.

① 대시보드의 보안 카드에서 이상 접속 건수를 선택하세요.



 ② 최근 30일간 감지된 이상 접속 내역을 팝업 화면으로 확인할 수 있어요. 각 내역의 [>] 버튼을 눌러 조치 방법을 선택할 수 있어요.

보안 알림	×	이상 감지 조치	×
이상 접속 계정 정지 		유형 : 사용자 신고 2024-08-28 14-04-02 김지엔 mjayk3239@naver.com	
김지민 mjoyk3239@nover.com ↓ 발생 일시 2024.08.28 14:02:44 접속 유형 사용자 신고 신고 (2024.08.28 14:04:02)		발생 일시 : 2024.08.28 14:04:02 접속 기기 : Web 접속 위치 : KR IP주순 : 14.3995.222 내용 : 사용자 신고	
김지민 mjayk3239@naver.com ❹ 발생 열시 집속 유령 사용자 신고 신고 (2024.08.28 14:04:17)	>	신고자 작성 내용 : sdlsjadlidTjalogidHTjalog 	
김지민 mjayk3239@naver.com ❹ 발생 일시 집속 유형 사용자 신고 신고 (2024.08.28 14:04-23)	>	 ○ 경고 (압실 발송) ○ 아이디 정지 ○ 경제 로그아웃 	
김지민 mjayk3239@naver.com 발생 열시 2024.08.27 13:27:35 집속 유형 사용자 신고 신고 (2024.08.27 13:28:02)	>	 동청암호 초기화 (비밀번호 재실정 포함) 조치 대상 아님 사용자에게 조치 내용 보세기 	
박수희 suhi8658@naver.com 개발4팀 직급01	>	취소 조3치 1971 개인정보처리방정	



6) 이용 정지된 아이디 확인/해제하기

• 정책에 따라 이용 정지된 사용자를 확인하고, 이용 정지를 해제할 수 있어요.

① 대시보드의 보안 카드에서 계정 정지 건수를 선택하세요.



② 정지된 아이디 정보를 확인할 수 있어요. [정지 해제]를 눌러 정지를 해제할 수 있어요.

보안 알림	×
이상 접속 계정 정지	
총 1건	
서치원 suchc@nover.com 경영팀 아이디 정지 일시 2025.01.17 13:26:31 정지 이유 test	
읍 정지 해제	



7) 계정 관련 문의 확인하기 (1/2)

• 대시보드 내 알림 카드를 선택하면 사용자들의 문의 내용을 확인하고 답변을 등록할 수 있어요.

① 대시보드의 알림 카드에서 계정 문의 또는 기술/운영 문의 건수를 선택하세요



② 사용자가 관리자에게 요청한 계정/기술/운영 문의 내역을 확인할 수 있어요. [답변하기]를 누르세요.

목의 알림 	×
정 문의 기술 / 운영 문의	
29건	
관리자에게 분위합니다. • 류성현 : shrudreom@dreamsecurity.com 개발1월 직급01 분의 유청 권한 분의 일시 2024.08.28 17:12:34	
관리자에게 분의합니다. • 류성현 shrudream@dreamsecurity.com 게발1월 리급01 문의 유정 금만 문의 일시 2024.08.2817:14:10 문 답변하기	
관리자에게 분약합니다. • 류성현 : shrudream@dreamsecurity.com 개발1월 적급01 문의 당성 건한 문의 일시 2024.08.28 17:14:18 : 답변하기	
운의 30개 테스트 🕚 류성현 shrudream@dreamsecurity.com	



기술/운영 문의



7) 계정 관련 문의 확인하기 (2/2)

③ 답변을 입력하고 [등록]을 누르세요.

협력사 인원 alphakey 계정 활성화 요청 2024.07.29 15:12:48 신혜인 hyein0826@lguplus.co.kr 서비스인프라팀 010-5553-5666 hyein0826@lguplus.co.kr	ŀ	
신혜인 hyein0826@lguplus.co.kr 서비스인프라틤 010-5553-5666 hyein0826@lguplus.co.kr		
안녕하세요. 협력사 MSP 인원의 Alphakey 계정 활성화 요청드립니다. 협 력사 이메일 : sjoh0313@lgupluspartners.co.kr		
		✔ 사용자가 첨부한 파일이 있디
남변 내용		[다운로드]를 눌러 내려받을 : 있어요
답변 내용을 입력해주세요.		✔ '답변 알림 보내기'에 체크하
i		사용자에게 이메일로 답변 등
	J	알림을 보낼 수 있어요.



8) 대시보드 편집하기 (1/2)

· 대시보드 카드 위치를 원하는 대로 변경할 수 있어요.

① 대시보드에서 [편집]을 누르세요.



Copyright ⓒ LG Uplus Corp. All Rights Reserved. 이용악관 / 개인정보처리방침



8) 대시보드 편집하기 (2/2)

② ¹¹ 또는 **르**버튼을 눌러 카드를 원하는 위치로 옮긴 다음 [저장]을 누르세요.





1) 앱 목록

[앱] → [앱 현황]에서 우리 회사에서 이용 중인 앱을 관리하고, 새로운 앱을 추가할 수 있어요.



- ① 앱 구분: 앱을 카테고리별로 구분하여 볼 수 있어요.
- ② 앱 보기 방식 설정: 각 앱을 카드 형태 또는 목록 형태로 확인할 수 있어요.
- ③ 연동된 앱만 보기: 연동 완료된 앱만 확인할 수 있어요. 새로운 앱을 추가할 때는 체크를 해제해 주 세요.
- ④ 표준 앱만 보기: 표준 프로토콜로 연동된 앱만 확인 수 있어요.
- ⑤ 만료 예정 앱만 보기 : 사용 기간 만료 예정인 앱만 확인할 수 있어요.
- ⑥ 앱 정렬: 최신순/오래된 순/ 사용률 많은 순/사용률 적은 순으로 앱을 정렬할 수 있어요.
- ⑦ 앱 검색: 앱 이름을 입력해 검색할 수 있어요.
- ⑧ 앱 추가: AlphaKey에서 이용할 앱을 추가할 수 있어요.
- ⑨ 앱 카드: 이용 가능한 앱을 카드 형태로 볼 수 있어요. 카테고리명, 앱 아이콘, 앱 이름을 확인할 수 있어요.
- ⑩ 앱 관리: 앱 사용자/그룹 정보 등을 관리할 수 있어요.



2) 앱 추가하기 (1/5)

AlphaKey에서 사용할 앱을 추가하고, 연동할 수 있어요.

① [앱] → [앱 현황] → [+앱 추가]를 누르세요.

AlphaKey						■ 사용자
		앱 현황 💿				
:: 애		신택 ~				+ 엽추가
·····································		👥 📃 🛛 🗹 연동된 앱만 보기 👘	표준 앱만 보기 📄 만료 예정 앱만 보기 📋	만료된 앱만 보기	최신	순 🖌 앱 이름을 검색해 보세요. 🔍
앱 그룹		총 91개				
🎎 사용자	~	협업튠 SAML, SCIM	SAML, SCIM	협업툴 SAML, SCIM	7/Eł OIDC	기타 ASA
편 워크플로우		Atlasian_2	📣 Netskope	U* AlphaKey Admin_10	U ⁺ non-standard555	U ⁺ non-standard5555
보안	~	6개 사용중	2개 사용중	0개 사용중	0개 사용중	0개 사용중
· 감사 리포트	~	앱 꿘리	앱 관리	앱 관리	옙 관리	앱 관리
· 설정 및 관리	~					
! 공지/답변		협업물 ASA	협업툴 SAML	협입불 SAML	협업툴 SAML, SCIM	기타 SAML
Q 지원센터		U* ASA_4	🔀 Confluence(그룹테스트2)	Confluence_41111	국 Jira(그룹테스트2)	U ⁺ non-standard55
		0개 사용중	1개 사용중	0개 사용증	25%(57%/207%)	0개 사용중
		앱 관리	앱 관리	앱 관리	옙 관리	앱 관리
		힙업튣 SAML	협업들 SAML	7/Eł SAML	힘입들 SAML, SCIM	힙업튣 SAML, SCIM
		🧭 shiftee	snowflake	U ⁺ test1	U* AlphaKey Admin_2	ہ Jira_10
		0개 사용중	0% (078/578)	0개 사용중	0개 사용중	1개 사용중
		앱 관리	앱 관리	앱 관리	옙 관리	앱 관리

② 'Alphakey에 등록된 앱 추가' 를 선택하세요.

연동하려는 앱이 Alphakey에서 제공하지 않는 앱이라면 '개별 등록하여 추가 ' 를 선택하고, ⑤단계로 바로 넘어가세요.

앱 추가하기 >					
앱 추가 방식 선택 앱을 추가할 방식을 선택해 주세요.					
AlphaKey에 등록된 앱 추가					
AlphaKey에 등록된 앱을 선택하여 추가합니다.					
 개별 등록하여 추가 앱을 직접 추가합니다. 					
다음					



2) 앱 추가하기 (2/5)

③ 추가할 앱을 선택하고 [적용]을 누르세요.

웹 추가하기 X				
앱 추가				
총 211개	2	전체 ✔		
	앱 이름 ≑	카테고리 🔷		
	<mark>u*</mark> 1	협업통		
	U ⁺ 15_five			
	1Password	유틸리티		
	u* alibaba cloud			
	U ⁺ Alibaba_Cloud			
	U* AlphaKey Admin	칩업튴		
	Amazon connect	집업통		
	🕀 Amplitude	데이터		
	www AmplitudeTest	칩업튣		
	U* App_TEST1	힘업툳		
10개씩	✓ ((< 1 2 3	4 5 > >>		
	이전	적용		

④ 추가된 앱 카드를 확인하고 [연동하기]를 누르세요.

※ 앱이 보이지 않는다면 '연동된 앱만 보기 ' 체크박스를 해제해 주세요.

4				+ 8:
SAM, SCM	1215 SAM, SCM	NON SAM, SCM	1919 SAML	1011 SA
Atlasian	🛹 Jiro_2	Amplitude	😡 Datadog_maatv	📴 Datadog_mobvas
0개 사용장	2개 사용함	86개 사용장	28개 사용중	25개 사용함
법 문리	1991	281	184	191
IOIS SAM	(80)H SAML	((0)) SAML	95 RT SAM, SCM	8581 00
😡 Datadog_members	📜 Datadog_teum	📜 Datadog_carinfohkmo	Z zoom	IPassword
32개 사용증	34개 사용호	22%(2276/10078)	80%(8%/10%)	자세한 데이터를 확인하려면 어떻게 21분 서머리 주세요
법문의	1 81	2.51	법 전치	2807
1970 ODC	<u> १७</u> १८ - SAML	CURE SAME, SOM	TOTE SAME, SCM	
③ 1Possword_2	Argood	📳 Figma	ant 👎	
자세한 데이터를 확인하려면 연용하기를 선택해 주세요.	자세한 데이터를 확인하려면 연응하기를 신력해 주세요.	자세한 데이터를 확인하려면 면방하기를 선택해 주세요.	자세한 데이터를 확인하려면 연용하기를 선택해 주세요.	



2) 앱 추가하기 (3/5)

⑤ 화면에 따라 앱 계약 정보를 입력하고 [적용]을 누르세요.

Jira				×						
앱의 계약 정보를 등록	앱의 계약 정보를 등록해 주세요.									
계약 정보 유/무료 구분	 条重 	7.82.								
계약 관리자										
퀸덩서비스개	갈스쿼드 이용선(ysi2	22@lguplus.co.kr)	^b	13						
계약 기간	₿ 2024.09.13	3 - 2025.09.12]							
	만료 7일전 일	렘								
계약 공액	🔘 ଅ 🔿 ଅ									
	1500000	8	w	s						
이용 안원 제한	 있음) 	28								
계약 아이디 수										
100				0						
안당 15,000원										
메모										
LG용플레슈 S	갈파키팅 Jira입니다.	I								
	취소	적용								

⑥ 앱별 연동 가이드를 참고해 정보를 입력하고 [적용]을 누르세요.
 ※ Alphakey가 제공하는 앱은 [지원센터] → [자료실]에서 연동 가이드를 확인할 수 있어요.

	앱 현황 💿 > Jira_2 관리		× a
^	앱 연동		
	앱이름	Jro_2	
	이즈 파려트리		
×	CSTTTE	GMML *	
	사용 여부	해당 클리이언트 사용 유무를 선택해 주세요. • 사용 이 미사용	
~	클라이언트 페이지	https://d.atlassian.com	
č	리다이렉트 URL	https://auth.atlassian.com/login/callback?connection=sami-04c2b686-6381-4231-820I-7c0fe1ce27ff	
	MELEI ID	https://mith.ntlpssion.com/som//04r2b484-4381-4231-8201-2r0fis/av27ff	
	Auto Demos till		
	AuthnRequest 서명	SAML Authinitequiest 다시될 시점 아무를 실력해 수세요.) 환성화 () 비환성화	
	Assertion 서명	SAML Assertion 디지컬 세명 여부를 선택해 주세요.	
	서명 알고리즘	SAML 에시지를 다지벌 방식으로 서명하는데 사망합니다.	
		RSA_SHA256	
	Name ID Type	SAML 처리 규칙 및 제약 조건을 식별하며, SP에서 요구하지 않는 경우 Unspecified로 지정	
		Email	
	IDP 정보	한 IDP 정보 보기	



2) 앱 추가하기 (4/5)

⑦ [연결테스트]를 누르세요. 새창에 앱 로그인 화면이 열려요.



⑧ 다시 AlphaKey 화면으로 돌아와 [연동]을 누르세요.





2) 앱 추가하기 (5/5)

⑨ 앱 현황 목록에서 새로 추가한 앱 카드를 확인할 수 있어요.

※ 사용 중인 앱이 10개 이상이면 첫 화면에 표시되지 않을 수 있으니 다음 페이지로 이동해 확인해 주세요.

(
	엽 현황 💿				
~	원제 (14) 👻				🕒 सन य सम
	1 🛛 888 62 MJ	표준 법단 보기 I 만료 예정 법단 보기		티신	순 👻 [앱 이름으로 김세해 보세요. Q,
	@ 14-11				+ 앱 주자
ř	SAM, SCM	CIOIDI SAML SCM	CEOIDI SAME	CIOIDI SAME	CEOID SAME
	🕂 Atlasion	🚯 Amplitude	😡 Datadog_moatv	Datadog_mobvas	Datadog_members
Ŷ	3개 사용증	8871 사용증	297I 사용증	24개 사용중	3371 사용장
ř	별관리	법 관리	법 관리	엽관리	업 관리
-					
	GROUPH SAME	ROLE SAM	영상 RITI SAML, SCM	8월리디 ODC	SENT ODC
	🔁 Datodog_teum	Datadog_carinfohkmc	Z zoom	IPassword	IPassword_2
	34개 사용중	22%(2278/10078)	70%(7%/10%)	자세한 데이터를 확인하려면 연동하기를 선택해 주세요.	자세한 데이터를 확인하려면 연동하기를 선택해 주세요.
	법 관리	법 문리	법 문제	2847	연용하기



3) 앱 관리하기

앱 카드의 [앱 관리]버튼을 눌러 앱 사용자 관리, 프로비저닝 설정 등을 할 수 있어요.



- ① 사용자 수 : 앱을 이용할 수 있는 사용자 수를 확인할 수 있어요.
- ② 부서별 사용자수: 사용자가 많은 팀을 순위별로 확인할 수 있어요.
- ③ 기본정보: 앱 접속 주소, 계약 정보, 연동 방법 등을 확인하고 변경할 수 있어요.
- ④ 사용자 목록: 해당 앱을 이용하는 사용자 이름, 아이디 등을 확인할 수 있어요.
- ⑤ 사용자 그룹 목록: 해당 앱이 속한 사용자 그룹을 확인할 수 있어요.
- ⑥ 최근 내역: 앱 권한 신청 내역, 앱 변경 내역을 확인할 수 있어요.
- ⑦ 프로비저닝: 프로비저닝 기능을 지원하는 앱에만 표시되는 탭으로 자동으로 추가/삭제된 사용자
 를 확인할 수 있어요.
- ⑧ 사용자 추가: 앱 사용자를 추가할 수 있어요.
- ⑨ 권한 해제: 사용자의 앱 이용 권한을 취소할 수 있어요.



1) 그룹 추가하기 (1/4)

여러 개의 앱을 그룹으로 묶어 사용자 권한을 한 번에 관리할 수 있어요.

① [앱] → [앱 그룹] → [그룹 추가]를 누르세요.

AlphaKey									📑 사용자
대시보드		앱 그룹 💿							+ ⊐ਛ≉
큰 앱	^	여러 개의 앱을 그	·톱으로 묶어 관리할 수 있습니다.						
앱 현황		TEST Grou	ip	그룹그룹		Group		기획팀	
앱 그룹		그룹 설명	tesing testing testing	그룹 설명	그룹123	그룹 설명	It's Group. Just Group.	그룹 설명	재무
요금계산기		사용자	16명 <u>전체보기</u>	사용자	0명 <u>전체보기</u>	사용자	1명 <u>전체보기</u>	사용자	0명 <u>전체보기</u>
•: 11971		앱	1Password 외 3개	먭	Argood_6 외 6개	앲	1Password 외 1개	맨	1Password_9d
- <u>151</u>	~				@ \% \$@ \ (
1월 워크플로우									
보안	~								
	~	day6		day6		앱 그룹 카운트		기획팀	
		그룹 설명	김원필	그룹 설명	김원킐	그룹 실명	카운트 확인	그룹 설명	재무관리 앱(App) 그룹
의 일양 및 편리	č	사용자	0명 전체보기	사용자	0명 <u>전체보기</u>	사용자	0명 <u>전체보기</u>	사용자	0명 <u>전체보기</u>
Ⅰ 공지/답변		앱	Amplitude_12a	앱	Amplitude_7d	앱	Amplitude_7d 의 2개	앤	1Password 외 3개
Q 지원센터			$ \mathbf{A} $		\frown		$\mathbf{A} \mathbf{O} \mathbf{A}$		
					<< <	1 > >>			

② 그룹 이름과 그룹에 대한 설명을 입력하세요.

그룹추가	×
그룹 정보 설정	C 처음으로 되돌리기
그룹 이름	
재무팀	8
그룹 설명	
재무팀 전용 앱 그룹입니다.	8
관리자 추가	
김유플	삭제
관리자 추가	
다음	



1) 그룹 추가하기 (2/4)

③ [관리자 추가]를 눌러 관리자를 지정하고 [다음]을 누르세요.

그룹 정보 설정	로 되돌리기
그중 이름	
그룹 이동을 입력하세요.	
그룹 설명	
그룹에 대한 설명을 입력하세요.	
그룹 권리자	
관리자를 추가해 주세요.	삭제
관리자 추가	

④ 그룹에 추가할 앱을 선택하고 [적용]을 누르세요.

법이름 \$	সংগ্ৰহণ \$
1Password_5	유틸리티
C 4시	210
AlphaKey Admin	90E
AlphaKey Admin_10	90E
AlphaKey Admin_2	905
AlphaKeyAdmin	90E
AlphaKeyAdminPage	7162
Amazon connect	970 E
Amozon connect_10	92E
Amazon connect_5	90E
AmplitudeTest	90E
Argood	유탈리티
Argood_2	유틸리티
ASA_2	90E
ASA_3	90E
15जम ~	< 1 2 3 4 5 p m



1) 그룹 추가하기 (3/4)

⑤ 추가된 그룹 카드를 선택하세요

AlphaKey					11 487 St 🖓
# # 대시보드		앱그룹 💿		+ 3847	
a a	^	0(7) 7831 2	a을 그름으로 묶어 관리할 수 있습니다.		
2 98		মণ্য	য়েমপ্র :	28	
8.78		16 BC	1월 14년 1월 12월 14년	영 디자인 그렇었니다.	
IL 사용자	~	181	0명 전체보기 사용자	0/8 22522	
形 위크플로우		4	Amplitude \$1.278 12	Amplitude #1 378	
* #29	~		670	CR2B	
※ 감사리보트	÷				
(8) 실정 및 관리	U.				
III 공지/답변					
D 지원센터					

⑥ [사용자 목록] → [사용자 추가]를 누르세요.

			블루 사용자	ilo) 🧖
앱 그룹 💿 > 그룹 (상세 보기	 回 그름 삭제 		
앱 그룹 설명		∠ ea		
그룹 이름 그룹 관리자	구예 테스트2 -	28 28 46.		
앱 목록	사용자 목록			
총 0명		부시 전체 ~ 이동 / 부시명 / 적급을 검색해 보세요. Q. + 사용자 추가		
		<u>।</u> भाष वल्या अवस्य अव अत्य अत्य अत्य अत्य अत्य अत्य अत्य अत्य		
15개씩 ~				



1) 그룹 추가하기 (4/4)

⑦ 앱을 이용할 사용자를 모두 선택한 후 [저장]을 누르세요.

사용자 추가

부서 전체		~		
74명 2명 선택	ę		이름 / 부서명 / 직	급을 검색해 보세요. Q
이름	아이디	부서명	직급	상태
🔽 홍길동	hong@lguplus.co.kr	cvc		 활성화(정상)
☑ 김길동	kim@lguplus,co,kr	LG품질		 활성화(정상)
🗌 최길동	choi@lguplus,co,kr			 활성화(정상)
🗌 고길동	go@lguplus,co,kr	LG품질		 활성화(정상)
🗌 이길동	lee@lguplus,co,kr	LG품질		 아이디정지(장기미접속
15개씩	~ ~ ~ ~	1 2 3 4 5	> >>	



 \times

1) 사용자 목록

[사용자] → [사용자 현황] → [사용자 목록]에서 우리 회사 임직원 목록을 확인할 수 있어요.

AlphaKey											■■ 사용자	(19)
		사용자 현황 💿							0	6		
📰 대시보드	3	사용자 목록	동기화 내역 변동 내역						+ 사용자 연동 서버 추	가 + 사용자 추가		
편 앱	^ 4	부서 전제 🖌						G	이름 / 부서명 / 직급을 검색	t해 보세요. Q,		
앱 현황												
앱 그룹		총 112명	부여된 아이디만 보기						6 + 아이디 생성	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
🚢 사용자	^	이동 🗘	아이디	부서명	직급 수	소속 그룹	아이디 상태 🗢	이용 상태 속	이용 가능한 앱	상세 보기		
사용자 현황		홍길동	hong@lguplus.co.kr			-	미부어	 아이디정치(장기미접속) 	8	상세보기		
사용자 그룹 관리		이길동	lee@lguplus.co.kr			-	부여	 비활성화(최초접속계정) 		상세보기		
·····································	~	김길동	kim@lguplus.co.kr				부어	 비활성화(최초접속계정) 		상세보기		
· 감사 리포트	~	최길동	choi@lguplus.co.kr				미부여	 비활성화(최초접속계정) 		상세보기		
호 설정 및 관리	~	고길동	go@lguplus.co,kr		principal		뿌어	 비활성화(최초접속계정) 		상세보기		
! 공지/답변		한길동	han@lguplus.co.kr			•	부어	 비활성화(최초접속계정) 		상세보기		
Q 지원센터		나길동	na@lguplus.co.kr			-	부어	 비활성화(최초접속계정) 		상세보기		
		15개씩 ~			« «	4 5 6 7	8 > >>					

- ① 사용자 추가: 임직원을 추가할 수 있어요.
- ② 사용자 연동 서버 추가: 인사데이터를 연동해 AlphaKey 사용자를 추가할 수 있어요.
- ③ 사용자 목록: 전체 임직원 목록을 확인할 수 있어요.
- ④ 부서 구분: 등록된 임직원을 부서별로 확인할 수 있어요.
- ⑤ 검색: 이름, 부서, 직급을 입력해 임직원을 검색할 수 있어요.
- ⑥ 아이디 생성 : 아직 AlphaKey 아이디가 없는 임직원에게 아이디를 부여할 수 있어요.
- ⑦ 아이디 회수: AlphaKey 로그인 권한을 회수할 수 있어요.
- ⑧ 상세 보기: 해당 임직원의 아이디 변동 내역/이용가능 앱/속한 그룹 등을 확인할 수 있어요.





2) 사용자 아이디 생성/회수하기

임직원이 AlphaKey 에 로그인할 수 있도록 아이디를 생성하거나 회수할 수 있어요.

① [사용자] →	「사용자	혀황1에서	I I I O I O I	생성] 또는	[아이디 회수]를	
	[~ 0 ~	<u> 1 0] 1 1 1 1</u>		ㅇㅇ] ㅗㄴ	[이이디 지]] =	ᆝᅳ께ᅭ

사용자 음료	동기화 내역	번동 내역						+ 사용자 추가하기
	0.14.44	2044						
448 ~							이름 / 부서명 / 직급	3용 감색에 보세요. Q
÷ 681							+ 010101	1 생성 · 이이디 외수
여름 0	0+0[6]	부서명	지금 0	上中二番	아이디 상태 \$	이용 상태 수	이용 가능한 앱	상세 보기
leeseyoung	seyoung- lee@naver.com				atol	 중성화(정상) 	웨크데이 의 10건	상세했기
LGU	lguidaasdev1@lg	개발2日			i#id	 물성파(정성) 		<u>ধ্</u> রমূহ্য
X_Eulope	seulbeom@naver	개말2팀	4001	4급01	alfilod	• 비왕성화		상세포기
공연석	minseck.kong@a	개발2림			40	 물성화(정상) 		상세보기
개인정보령겸센터	privacycheck@lg	개발1팀	4201	직급01	404	 물성화(정상) 		상세보기
구글문	seulbeom576@g	개발1팀	적급01	작급01	Wol.	 జ성화(정상) 	웨크데이 외 3건	성세포기
권재회	kwun8746@drea	개발1팀	작금01	작금01	부여	 물성학(정상) 	워크데이 외 10건	신세묘기
김귀성	skekdskekd7@na	개발1日	4급01	작금01	Alcol	 >> > >> > >> ><	꿰크데이 외 10건	상세요기
곱귀성	skekd@iguplus.c	개발2팀	까임	저임	At of	 물성화(정상) 	웨크데이 외 10건	상세코기
22.765	skekdskekd7@lgu	281215/	4201	4201	40	 · ·	9130101 81 1025	8427

② 사용자를 선택하고 [아이디 생성하기] 또는 [아이디 회수하기]를 누르세요.

아이디 회수

조직도 선택 🛛 🗸				
6명			이름 / 부서명 / 직급	을 검색해 보세요. Q
이름	아이디	부서명	직급	아이디 상태
□ X_문네이버	seulbeom@nav	개발2팀	직급01	미부여
김지민	minsheep1733	개발3팀	직급02	미부여
김진형	jinhyeong.kiiim	개발2팀	책임	미부여
김테스트	Kimtest@test.co	개발1팀	직급01	미부여
- 문구글	seulbeom@gma	개발1팀	직급01	미부여
□ 조현진	libleocean1732	개발3팀		미부여
10개씩 ~	~			

임직원의 이메일 주소가 아이디로 자동 생성

되며, 임직원에게 알림 이메일이 발송돼요.

아이디 생성

충 44명				이름 / 부서명 / 최급을 검색	(해 보세요. C
· 이름	010101	부서명	지금	क्ष	이용 가능한 앱
🗍 LGU	lguidaasde	개발2팀		 활성화(정상) 	8
() 광면석	minseok.ka	개발2림		 활성화(정상) 	8
기인정보점검	privacychec	개발1팀	직급01	 월성화(정상) 	*
ଅପଞ	minkyeongk	개발기법	직급01	 활성화(정상) 	8
김중색	skyjbkim@d	개발기팀	하급01	• 월성파(정상)	÷
김지인	minsheep17	개발3팀	직급02	= 비왕성화	2
	minsheep17	개발2림	직급01	 활성화(정상) 	*
김진형	kjh86@lgup	개발2팀	m(8)	 활성파(정상) 	
이 김산희	chkim@plea	개발가민	직급01	 활성화(정상) 	s
김태현	webtoehyu	개발1팀		 왕성파(정상) 	-

회수한 아이디로는 더 이상 로그인할 수 없어 요.



3) 사용자 추가하기 (1/9)

· 다양한 방식으로 인사데이터를 연동해 AlphaKey 사용자를 추가할 수 있어요.

사용자 현황 💿								_
사용자 쪽쪽	동기화 내역 변동 내역						+ 사용자 연동 서버 주	ት \ \884 ቀንት
무너 전체 🗸							이름 / 부서명 / 직급용 전4	해 보세요. Q
872명 Vo	! 아이다한 보기						+ 아이디 생성	47 040(CI 814
018 0	040101	부사명	100	44.78	ભગવ હથા ૦	이용 상태 후	이용 가능한 앱	상세 1271
홍강동	hgd@lguplus.co.kr	TC, TEST	주입	test123123	40	 환성확(방상) 	Figma 의 7건	상세보기
홍길동	hgd@lguplus.co.kr	88			wal	= 비험성화(취소점속계정)	Figma 위 1건	성세보기
홍길동	hgd@lguplus.co.kr	TC_TEST			akol	 환성파(한성) 	Atiosian_5	성세M21
825	hgd@lguplus.co.kr	TEST			401	 환성와(환성) 		6/1327
홍길동	hgd@lguplus.co.kr	TC_TEST			40	 환성화(방상) 		6/1927
홍길동	hgd@lguplus.co.kr				014404	 비합성화(최초접속개함) 		성세보기
홍감동	hgd@lguplus.co.kr				40	= 비험성화(리조접속개정)	Figmo 의 1건	성세보기
홍길동	hgd@lguplus.co.kr	풍리된			01401	= 비행성왕(비초점속계정)		성세보기
동길동	hgd@lguplus.co.kr	IAME			미부여	 비환성왕(비초잡속개장) 		실제보기
풍길동	hgd@lguplus.co.kr	FIDOE			미부여	 비한성학(의초접속계정) 		성세보기
홍길동	hgd@lguplus,ca,kr	IAMS			014401	= 비한성라(비초장속개정)		성세보기
홍길동	hgd@lguplus.co.kr				ol/kol	= 비합성하(취초장속개정)		성세보기

② 원하는 방식을 선택하고 [다음]을 누르세요.

이후 진행 방법은 등록 방식에 따라 달라요. 아래 페이지를 참고를 참고해 주세요.

사용자 추가하기	×
사용자 추가 방식 선택 사용자 정보를 추가할 방법을 선택해 주세요. 	
〇 CSV파일 업로드하여 추가	
사용자 목록을 Comma-Seperated Values(쉼표로 구분된 값) 데이터 테 이블의 형태로 업로드하여 추가합니다.	
 개별 등록하여 추가 사용자를 직접 추가합니다. 	
다음	

등록 방식	페이지
CSV파일 업로드하여 추가	32페이지로 이동
개별 등록하여 추가	33페이지로 이동

※ HR SaaS 연동하여 추가하는 방법은 [지원센터] → [자료실]의 'Google Workspace', 'Azure AD', 'Flex' 인사데이터 연동 가이드를 참고해 주세요.



3) 사용자 추가하기 (2/9)

· CSV파일 업로드하여 추가

① [양식 파일 다운로드]를 눌러 양식을 내려받으세요.

사용자 추가하기	×
CSV파일 업로드하여 추가	
▲ 양식 파일 다운로드 위 파일을 다운로드 받고, 사용자 정보를 양식에 맞게 입력하세요.	
입력이 끝나면 파일을 업로드 해주세요.	_
파일을 선택해주세요. 1 파일 업로드	
이전 업로드	

② 양식에 맞게 내용을 사용자 정보를 입력하세요.

A	В	C	D	E	F	G	Н		J	K	L	M	N
(*) USER_ID	(*) USER_	(*) FIRST_	(*) LAST_	USER_EN	(*) EMAIL	MOBILE	DEPT_ID	DEPT_	A JGRD_C	D POSITION	POSITION	JOB_NAME	(*) USER_AUTHORITY
(*) 사용자 아이디	(*) 사용지	(*) 성	(*) 이름	사용자 영	(*) 이메일	전화번호 에 사	부서코드	부 명	직위코드	직급코드	직급	직무명	(*) 사용자 권한 (S: 슈퍼관리자 A: 관리자 U: 일반 사용자)
kdhong@gmail.com	홍길동	홍	길동	tempuser	kdhong@gmail.com	010-1234-5620	DEV001	711 1 1 1	J01	P01	직급01	idaas개발	A
gckang@gmail.com	강감찬	강	감찬	tempuser	gckang@gmail.com	010-1234-5671	DEV001	개발1	J01	P01	직급01	idaas개발	S
sslee@gmail.com	이순신	0	순신	tempuser	sslee@gmail.com	010-1234-5672	DEV001	개발1팀	J01	P01	직급01	idaas개발	U

③ [파일 업로드]를 눌러 파일을 첨부하고, [업로드]를 누르세요.

사용자 추가하기 X	사용자 추가하기	×
CSV파일 업로드하여 추가	CSV파일 업로드하여 추가	
★ 양식 파일 다운로드 위 파일을 다운로드 받고, 사용자 정보를 양식에 맞게 입력하세요. 입력이 끝나면 파일을 업로드 해주세요. Stample_user (597 B) X	파일 내 중복된 계정이 존재합니다. 해당 내용 삭제 후 재업로드 해주세요. 확인	
이전 업로드	이전 업로드	

④ 엑셀 파일에 중복으로 입력한 사용자 정보가 있으면 알림 메시지가 나타나요.



3) 사용자 추가하기 (3/9)

·개별 등록하여 추가

사용자 추가하기	×
개별 등록하여 추가	
1 부서명 인사부	~
2 성 2	
유플 이메일 주소	×
lguplusgkim@gyungri.com 전화번호	8
000-0000	
3 아이디 사용 여부 🌑	
이전 4	연결

① 사용자가 속한 부서를 선택하세요.

② 이름, 이메일 주소, 전화번호를 입력하세요.

③ 아이디 사용여부를 선택하세요.
 '아이디 사용 여부'를 켜면 사용자가 추가됨과 동시에 아이
 디가 생성돼요.

④ [연결]을 누르세요.



3) 사용자 추가하기 (4/9)

• 다양한 방식으로 인사데이터를 연동해 Alphakey 사용자를 추가할 수 있어요.

① [사용자] → [사용자 현황] 메뉴에서 [사용자 연동 서버 추가]를 누르세요.

	사용자 현황 🔘								_
	사용자 쪽쪽	동기화 내역 변동 내역						+ 사용자 연동 서버 주	ካ + ለ 8፡፡፡
<u>م</u> بن	부서 전체 🖌							이름 / 부서명 / 직급용 전4	예보세요. Q
8자 변함	8728 0 40	빈아이다만 보기						+ 아이디 생성	~ 아이디 비수
8자 그룹 관리 크북로우	08.0	040101	부사명	100	44.78	여이디 상태 후	이용 상태 0	이용 가능한 앱	상제 보기
만 ~	홍김동	hgd@lguplus.co.kr	TC, TEST	#11	test123123	40	 환성확(8성) 	Figmo 4172	6427
가지프트 ~	홍갑동	hgd@lguplus.co.kr	88			wol.	= 비합성화(식초접속계정)	Figma R 12	상세보기
1정 및 관리 · ·	홍길동	hgd@lguplus.co.kr	TC_TEST			skol	 웹상타(전성) 	Atiosian_5	64807
원센터	홍겉동	hgd@lguplus,co,kr	TEST			40	 환성과(환성) 		04927
	총길동	hgd@lguplus.co.kr	TC_TEST			부여	 환성학(방상) 		실제되기
	홍길동	hgd@lguplus.co.kr				미부여	= 비합성육(식초접속색정)		성세보기
	828	hgd@lguplus,co,kr				40	= 비한성라(식초접속개정)	Figmo 의 1건	성제보기
	828	hgd@lguplus.co.kr	물리팀			01401	 비환성화(비초접속계정) 		성세보기
	홍길동	hgd@lguplus,co,kr	IAME			미부여	 비한성력(비초접속계정) 		6/1527
	홍길동	hgd@lguplus.co.kr	FIDOS			미부어	 비탑성학(의초접숙계정) 		상세보기
	홍길동	hgd@lguplus.co.kr	IAMS			0)4/0	= 비환성화(식초장숙개정)		상세보기
	홍길동	hgd@lguplus.co.kr				014/01	= 비험성마(쉐초점속계정)		성세보기

② 원하는 방식을 선택하고 [다음]을 누르세요.

이후 진행 방법은 등록 방식에 따라 달라요. 아래 페이지를 참고를 참고해 주세요.

사용자 연동 서버 추가하기					
사용자 연동 서버 추가 방식 선택 사용자 연동 정보를 추가할 방법을 선택해 주세요.					
Active Directory 연동하여 추가					
Active Directory를 연동하여 사용자를 추가합니다.					
DB 면동하여 추가					
데이터베이스(RDB)를 연동하여 사용자를 추가합니다.					
し LDAP 연동하여 추가					
LDAP을 연동하여 사용자를 추가합니다.					
HR SaaS 연동하여 추가					
HR(인사) 관리를 위한 SασS 솔루션과 연동하여 사용자를 추가합니다.					
다음					

등록 방식	페이지		
Active Directory 연결하여 추가	35페이지로 이동		
DB 연결하여 추가	36페이지로 이동		
LDAP 연결하여 추가	37페이지로 이동		

※ HR SaaS 연동하여 추가하는 방법은 [지원센터] → [자료실] 의 'Google Workspace', 'Azure AD', 'Flex' 인사데이터 연동 가이드를 참고해 주세요.



3) 사용자 추가하기 (5/9)

· Active Directory 연결하여 추가

용자 연동 서버 추가하기	
ctive Directory 연동하여 추가	
연동 방식 입력	
Agent 방식으로 연동	
IP	
PORT	
	Agent 집속 테스트
연동 정보 입력	
동기화 서버 명	
URL	
접속 ID	
접속 암호	
	0
사용자 테이블 기본 키	
사용자 테이블 ObjectClass	
사용자 Base DN	
부서 동기화 사용	
	4 AD 집속 테스트
이전	연동

① 에이전트가 설치된 서버의 아이피 주소와 포트 번 호를 입력하고 [Agent 접속 테스트]를 누르세요.

② 다음과 같이 연동 정보를 입력하세요.

- URL: 인사 데이터 서버 주소

- 접속 ID: 인사 데이터 서버 아이디

- 접속 암호: 인사 데이터 서버 비밀번호
- 사용자 테이블 기본 키: 사용자 테이블 기본 컬럼명
- 사용자 ObjectClass: 사용자 테이블명
- 사용자 BaseDN: 사용자 계정이 저장된 LDAP/AD 디렉터리의 최상위 경로를 지정

③ 부서 동기화 사용 여부를 선택하세요.
※ '부서 동기화 사용'을 켜면 회사 인사 정보가 변동될 때마다 자동으로 업데이트 돼요.

- 부서 테이블 기본 키: 부서 테이블 기본 컬럼명
- 부서 ObjectClass: 부서 테이블명
- 부서 BaseDN: 부서 정보가 저장된 LDAP/AD 디렉터 리의 최상위 경로를 지정

④ [AD 접속 테스트] → [연동]을 누르세요.

⑤ 부서 동기화를 선택한 경우 추가 설정이 필요해요.
35페이지 <부서 동기화 설정>가이드를 참고해 설정
을 완료해 주세요.



3) 사용자 추가하기 (6/9)

· DB 연결하여 추가

사용자 추가하기 ×	① 에이전트가 설치된 서버의 아이피 주소와 포트 번
DB 연결하여 추가	- 호를 입력하고 [Agent 접속 테스트]를 누르세요.
연동 방식 입력 Agent 방식으로 연동 ○ 미사용	② DB 타입을 선택하세요.
● 사용 IP ● PORT ● Construction Agent 상태 확인 연동 정보 입력	 ③ 다음과 같이 연동 정보를 입력하세요. - URL: 인사 데이터 서버 주소 - 접속 ID: 인사 데이터 서버 아이디 - 접속 암호: 인사 데이터 서버 비밀번호 - 사용자 테이블 기본 키: 사용자 테이블 기본 컬럼명 사용자 ObjectClass: 사용자 테이블명
2 DB 타입 전체 ∨ 3 URL 접속 ID 	④ 부서 동기화 사용 여부를 선택하세요. ※ '부서 동기화 사용'을 켜면 회사 인사 정보가 변동될 때마다 자동으로 업데이트 돼요. - 부서 테이블 기본 키: 부서 테이블 기본 컬럼명 - 부서 ObjectClass: 부서 테이블명
접속 암호	⑤ [DB 접속 테스트] → [연동]을 누르세요.
사용자 테이블 기본 키 사용자 테이블 ObjectClass	⑥ 부서 동기화를 선택한 경우 추가 설정이 필요해요. 35페이지 < 부서 동기화 설정>가이드를 참고해 설정 을 완료해 주세요.
4 부서 동기화 사용 5 DB 접속 테스트 이전 연동	


3) 사용자 추가하기 (7/9)

· LDAP 연동하여 추가

사용자 연동 서버 추가하기	×
LDAP 연동하여 추가	
연동 방식 입력	
Agent 방식으로 연동	
T	
PORT	
	Agent 집속 테스트
연동 정보 입력	
2 동기화 서버 명	
URL	
]
]
접속 암호	
	0
사용자 테이블 기본 키	
사용자 ObjectClass	
사용자 Base DN)
2 보서 도기하나요	
	4
	LDAP 접속 테스트
이전	연동

① 에이전트가 설치된 서버의 아이피 주소와 포트 번호를 입력하고 [Agent 접속 테스트]를 누르세요.

② 다음과 같이 연동 정보를 입력하세요.

- URL: 인사 데이터 서버 주소

- 접속 ID: 인사 데이터 서버 아이디

- 접속 암호: 인사 데이터 서버 비밀번호

- 사용자 테이블 기본 키: 사용자 테이블 기본 컬럼명

- 사용자 ObjectClass: 사용자 테이블명

- 사용자 BaseDN: 사용자 계정이 저장된 LDAP/AD 디 렉터리의 최상위 경로를 지정

③ 부서 동기화 사용 여부를 선택하세요.
※ '부서 동기화 사용'을 켜면 회사 인사 정보가 변동될 때마다 자동으로 업데이트 돼요.
- 부서 테이블 기본 키: 부서 테이블 기본 컬럼명
- 부서 ObjectClass: 부서 테이블명
- 부서 BaseDN: 부서 정보가 저장된 LDAP/AD 디렉터 리의 최상위 경로를 지정

④ [LDAP 접속 테스트] → [연동]을 누르세요.

⑤ 부서 동기화를 선택한 경우 추가 설정이 필요해
 요. 35페이지 <부서 동기화 설정>가이드를 참고해
 설정을 완료해 주세요.



3) 사용자 추가하기 (8/9)

<별첨> 부서 동기화 설정

① 동기화할 컬럼명에 모두 체크하고 우리 회사 인사 데이터 테이블 컬럼명을 선택한 후 [다음]을 누르세요.

자 베이블 린인	। ल स			
장기화 사용 여부	Alphokey 사용자 관립법	고객사 사용자 원립영	53	삭제
	사용자 계정 (ID)	userPrincipalName ~	사용자의 유일상용 보장할 수 있는 Key관립	
	사용자 명		사용자 명	
	영문 의		요즘 의	
	영문 이름	~ ·	영문 이름	
	E-MAIL		E-MAL	
0	반드폰 번호		팬드폰 번호	
0	무서 코드	~ ·	무서 코드	
0	무서 명		무서명	
0	적공고드	~ ·	적공코드	
0	직금 명		지금 명	
		네이터 영주가		
4이는 전망	8			
동기화 사용 예무	Alphokey 부시 관립영	고객사 부시 관광영	48	삭제
	#4125	telephoneNumber 🤟	부시의 유일상을 보장할 수 있는 Key질립	
	9814×125	×	상위부시코드	
	부사업	× 1	부사업	
	경로 (FULL)		최상위부서부터 FULL 경료	

자 베이블 린	1.061			
정기화 사용 여부	Alphokey 사용자 평립법	고객사 사용자 원생명	43	4
	사용자 계정 (ID)	userPrincipalNome ~	사용자의 유형상용 보장할 수 있는 Key광립	
	사용자 영	~ ·	사용자 명	
	영문 십	~	영문 신	
	영문 이름	~	영문 이름	
	E-MAIL	~	E-MAIL	
	핸드폰 번호	~ ·	팬드폰 번호	
	부서 코드	~	부서 코드	
	무서 명	~ ·	무서 명	
	직금코드	~	적글고드	
	지금 명	~	작금 명	
		데이터 행주가		
페이 전 전망	48			
중기하 사용 이무	Alphokey 부시 관립영	고객사 부시 겸접명	설명	4
	부서코드	telephoneNumber 🗸	부시의 유원상을 보장할 수 있는 Key 관람	
	상위부시코드	~ ·	상위부시코드	
	부사명	~ ·	부사업	
	경로 (FULL)	· ·	회상위부서부터 FULL 강료	
	Huldal		mail The of which the state sector 2014	

② 인사 데이터 연동을 시작해요. 최대 N분 정도 걸리니 완료 화면이 나올 때까지 기다려 주 세요. (최초 추가 청약 사용자 일 때의 화면)





3) 사용자 추가하기 (9/9)

<별첨> 부서 동기화 설정

③ 반복 여부, 주기, 실행 시간, 재시도 간격 등 인사데이터 자동 업데이트 주기를 설정하고 [저장]을 누르세요.

동기화 설정	×
자동 동기화 설정	C 처음으로 되돌리기
반복 설정	 사용 사용 만함
주기	 ● 매년 1월 ~ 2일 ~ ○ 매월
	이 매주
*29~31일로	이 ^{에 말} 지정 시 해당 날짜가 없는 월의 경우 말일에 동기화를 진행합니다.
실행 시간	00시 ~ 00분 ~
	매년 1월 2일 00시 00분 마다 동기화를 실행합니다. 다음 동기화 일시 : 2026.01.02 00:00:00
인사 동기화 설정	C 처음으로 되돌리기
동기화 접속어	실패하면
30	☆ 간격으로 3 ~ 회재시도
	취소 저장



4) 사용자 정보 상세보기 (1/3)

• 사용자별 상세 정보를 확인할 수 있어요.

① [사용자] → [사용자 현황]에서 [상세 보기]를 누르세요.

사용자 목록	동기화 내역	변동 내역						+ 사용자 추가하기	
4명 🗸							이름 / 부서영 / 직급	을 검색해 보세요. Q	
3명							+ ofold	생성 🗠 아이디 회수	
이름 🗘	0-0101	부서명	직급 \$	소속 그룹	아이디 상태 🗢	이용 상태 🗢	이용 가능한 앱	상세 보기	
eseyoung	seyoung- lee@naver.com				부여	 활성화(정상) 	위크데이 외 10건	상세보기	
GU	lguidaasdev1@lg	개발2팀			Mol.	 활성화(정상) 		상제보기	
_문네이버	seulbeom@naver	개발2팀	직급01	직급01	미부여	e 비왕성화		상세보기	
강민석	minseok.kang@a	개발2팀			부여	 월성화(정상) 		상세보기	
해인정보점검센터	privacycheck@lg	개발1팀	직급01	직급01	부여	 활성화(정상) 		상세보기	
728	seulbeom576@g	개발1팀	지급01	직급01	N/O	 활성화(정상) 	위크데이 의 3건	상세보기	
신재희	kwun8746@drea	개발1팀	직급01	작급01	stol	 활성화(정상) 	위크데이 외 10권	상세보기	
귀성	skekdskekd7@na	개발1팀	직급01	적급01	부여	 활성화(정상) 	워크데이 외 10건	상세보기	
김귀성	skekd@lguplus.c	개발2팀	책임	찍임	부여	 탈성화(정상) 	워크데이 외 10건	상세보기	
김귀성	skekdskekd7@lgu	개발1팀	직급01	직급01	부여	 활성화(정상) 	워크데이 외 10건	상세보기	

② [계정 변동 내역], [이용 가능 앱], [사용자 그룹 목록]탭을 눌러 자세한 정보를 확인할 수 있어요.

슈퍼관리자 seulbeom576@gmail.com 영원 워금이 저희 컨텍보기	n • 활성화(정상)	이중암호와(동향암호) 인증기기 Windows Chrome	C 초기時 AlphoKey 설치 기기 전통 선택 Phone 13	인종 삭제
N장 변동 내역 이용 가능 앱	1 사용자 그룹 목독			
548\$	변동 입시	변경 관리자	개정 변동 사유 \$	
일2팀 → 경영진	2024.09.02 10:58:59	박수희	부서 이동	
입 → 적급01	2024.09.02 10:58:59	박수희	직급 변경	



4) 사용자 정보 상세보기 (2/3)

·계정 변동 내역

- 사용자의 직급, 부서 등의 변경 내역을 확인할 수 있어요

제점 변역 이용 가능 앱 시용자 그 르옥 속 대 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	?슈퍼관리자 seulbeom576@gmaîl.com • 활성화{ 양전 식급이 제직 <u>전체보기</u>	정상) 《순 수정하기 이중알 Windo	2 호희(동향암호) 안증기기 (C 초기학 vs Chrome 만응 삭제	AlphoKey 설치 기기 4 iPhone 13 만등 삭제
효 내 다 수 있다 변 전 관 지 제 전 변 도 사 수 있다 법 건 가 적 전 기 가 가 가 가 가 가 가 가 가 가 가 가 가 가 가 가 가 가	I정 변동 내역 이용 가능 앱	사용자 그룹 목록		
방법 위 방법 위 방법 위 방법 위 개월 방법 위 </th <th></th> <th></th> <th></th> <th></th>				
122월 → 30전 2024.09.02.10:58:59 만수 이 우수 이	1동 내용 수	변동 일시	변경 관리자	계정 변동 사유 🗢
89 → 적급01 2024.09.02 10:58:59 박수희 적급 변경	[발2팀 → 경영진	2024.09.02 10:58:59	박수희	부서 이동
	5임 → 직급01	2024.09.02 10:58:59	박수희	직급 변경

- ① 아이디 회수: 사용자가 AlphaKey에 로그인할 수 없도록 아이디를 회수할 수 있어요.
- ② 초기화: 동형암호 인증기기 전체를 삭제할 수 있어요.
- ③ 동형암호 인증삭제: 선택한 기기를 삭제할 수 있어요.
- ④ AlphaKey 설치기기 인증 삭제: AlphaKey 앱이 설치된 기기를 삭제할 수 있어요.



4) 사용자 정보 상세보기 (3/3)

· 이용 가능 앱

- 사용자가 이용할 수 있는 앱 목록을 확인할 수 있어요.

aKey	
E	사용자 현황 💿 사용자 상세
~	문슈최관리 seubcom576@gmoil.com • 왕성되(영상) 《 수영파기 이용열명회(동영양) 인동가기 C 표기파 AlphaKey 설치 가기
자 ^	관명한 : 4월01 : 844 : <u>1914/2</u>) Windows Chome 13 년왕 44
용자 그룹 관리	
크플로우	개정 번동 내에 이용 가능 앱 사용자 그룹 목록
본안 ~	659
감사리포트 ~	100reaut/05.512 (m 12 100reaut/05.512)
설정 및 관리 🗸	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
공지/답변	1은 접수실 2024.09:03 최근 접수실 2024.09:03 최근 접수실 2024.09:03 최근 접수실 2024.09:03 최근 접수실 2024.09:03
디원센터	3 3 6 6 7 6 7 <th7< th=""> <th7< th=""> <th7< th=""> <th7< th=""></th7<></th7<></th7<></th7<>

① 앱 추가: 해당 사용자가 이용할 수 있는 앱을 추가할 수 있어요.

② 권한 해제/권한 연장: 앱 이용 권한을 해제하거나 이용 가능 기간을 연장할 수 있어요.

· 사용자 그룹 목록

- 사용자가 속한 그룹 목록을 확인할 수 있어요.

naKey		
ΫĊ	사용자 현황 🕲 사용자 상세	아이디 해수
~		
Ф ^	문부부터 24 Sected Channel (1997) 2 · 가이지 · 환경부(36) 2 · 가이지 · · 환경부(36) 2 · 가이지 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	- क्षत्र
현왕		
플 관리		
	제정 변동 내역 이용 가능 앱 사용자 그룹 목록	
~	841 8	
Ξ ~	JIRA. JAJ. 0902 KKK 000 000	
1 ×	그룹 설명 JRAL_OLUM22 그룹 설명 000.000.000 그룹 설명 000.000.000 그룹 설명 9999	
	소속 사용자 1 소속 사용자 소속 사용자 11 소속 사용자 2	



5) 동기화 내역

[사용자] → [사용자 현황] → [동기화 내역]에서 인사 데이터를 동기화하고, 동기화한 내역을 확인할 수 있어요.

사용자 현황 💿						1	
사용자 목록 동기화 내역	변동 내역					<u> </u>	C 지금 동기화 설정
총 63건						3	금 기간을 선택해 주세요
					업데이트 유형		
동기화 요청 일시	동기화 완료 일시	동기화 타입	성공 여부	신규	수정	삭제	상세 보기
2024.09.03 11:13:17	2024.09.03 11:13:17	<u> </u>	성공				4 ৬মাছস
2024.09.03 11:02:28	2024.09.03 11:02:28	수동	성공				상세보기
2024.09.03 11:01:17	2024.09.03 11:01:17	4 8	성공				상세보기
2024.09.03 10:59:40	2024.09.03 10:59:40	~ 5	성공				상세보기
2024.09.03 10:56:43	2024.09.03 10:56:43	수동	실패				상세보기
2024.09.01 21:14:36	2024.09.01 21:14:36	☆ 등	성공				상세보기
2024.09.01 20:27:19	2024.09.01 20:27:19	수동	성공		2	1	상세보기
2024.09.01 20:24:17	2024.09.01 20:24:17	수통	성공	1	6	1	상세보기
2024.09.01 18:38:26	2024.09.01 18:38:26	☆ 8	성공	1			상세보기
2024.09.01 18:35:14	2024.09.01 18:35:14	4 5	성공				상세보기

① 지금 동기화: 인사 데이터를 수동으로 동기화할 수 있어요.

인사데이터에서 삭제된 사용자는 퇴사 처리되어 아이디가 회수돼요.

② [동기화 설정]: 자동 동기화 여부를 선택할 수 있어요. 동기화 주기, 시간 등을 설정/변경할 수 있어요.

③ 기간 선택: 동기화 내역을 확인할 기간을 설정할 수 있어요.

④ 상세보기: 동기화 시작/완료일시, 업데이트 유형, 변경 내용(소속/직급/권한), 동기화 성공 여부 등을 확인할 수 있어요.



6) 변동 내역

[사용자] → [사용자 현황] → [변동 내역]에서 사용자별 변동 내역을 확인할 수 있어요.

	사용자 현황 💿									
~	사용자 목록	동기화 내역	변동 내역			- 6				
^	전체 ~ 5334	2				4	📋 기간을 선택해 주세요	이름 / 부서명 / 직급을	검색해 보세요. Q	,
	변경일 🖨	이름 ≑	업데이트 유형 💠	010[0]	부서명	지금	이용 가능한 앱	업데이트 내용	상세 보기	
	2024.09.02	문슬범	수정	seulbeom576@gmail.com	경영진	작급01	(Jira_QA_0902) 9 6	직급 외1	상세보기	
	2024.09.02	김미지	수정	minsheep1732@gmail.com	개발4팀	직급01	(1Password_14)	부서	5 8/12/1	
č	2024.09.01	2**	삭제	78@dreamsecurity.com			(Jira) 의 2		상세보기	
~	2024.09.01	6**	삭제	74@dreamsecurity.com			(Jira) 의 2	-	상세보기	
	2024.09.01	D**	삭제	75@dreamsecurity.com			(Jira) 9 2		상세보기	
	2024.09.01	2**	삭제	76@dreamsecurity.com			(Jira) 의 2		상세보기	
	2024.09.01	1**	삭제	77@dreamsecurity.com			(Jira) 의 2		상세보기	
	2024.09.01	7**	47	7@dreamsecurity.com			(.lim) 9 2		07.81 M 21	
	2024.09.01		사패	81®dranmeeurity.com			(lim) 9 2		Addurat	
	2024.07.01	e	44	o ngureun security.com			(300) 2		34327	
	2024.09.01	2**	석제	80@dreamsecurity.com			(Jira) % 2	-	성세모기	
	10개씩 ~			<< 1 2	3 4 5	> »				

① 변동 구분: '신규 입사자', '인사 변동자', '퇴직자' 등 변동 내역을 구분해 확인할 수 있어요.

② 기간 선택: 변동 내역을 확인할 기간을 설정할 수 있어요.

③ 검색: 이름, 부서명, 직급을 입력해서 검색할 수 있어요.

④ 업데이트 내용: 변동 내용을 확인할 수 있어요. 새로 추가된 사용자에는 '생성', 퇴사 처리된 사용자에는 '삭 제'로 표시돼요.

⑤ 상세보기: 해당 사용자의 계정 변동 내역, 이용할 수 있는 앱, 그룹 목록 등을 확인할 수 있어요.



4-2. 사용자_사용자 그룹 관리

1) 사용자 그룹 추가 (1/2)

사용자를 그룹으로 묶어, 이용 권한을 한 번에 관리할 수 있어요.

① [사용자] → [사용자 그룹 관리] → [+사용자 그룹 추가]를 누르세요.

AlphaKey			■ 사용자]] (•	•
📑 대시보드		사용자 그를 관리 💿	十 사용자 그룹 추가				
편 앱	~	ð 0 ⁴					
🚢 사용자	^						
사용자 현황							
사용자 그룹 관리							
B 워크플로우							
보안	~						
교 감사리포트	~						
<u>후</u> 설정 및 관리	~	\bigcirc					
! 공지/답변							
Q 지원센터	AlphaKey	동료된 테이터가 없습니다. 고현 유신에 서타하는 데이터가 함께되고 있습니다.					

② 그룹 이름과 설명을 입력하고 [다음]을 누르세요.

그룹 이름	○ 처음으로 되돌리기	
그룹 이름을 입력하세요.		
그룹 설명		→ 필수 입
그룹에 대한 설명을 입력하세요.		
그룹 관리자	사계	
관리자를 추가해 주세요.	-1.46	
관리자를 추가해 주세요. 관리자 추가	- Training	→ 선택 입
관리자를 추가해 주세요. 관리자 추가 실수 사용 앱		→ 선택 입



4-2. 사용자_사용자 그룹 관리

1) 사용자 그룹 추가 (2/2)

③ 그룹에 추가할 사용자를 모두 선택하고 [저장]을 누르세요.

부서 전	체		~			
총 9명				이름 / 부서명	/ 직급을 검색해 보세요.	Q
	이름	아이디	부서명	직급	상태	이용 가능
	홍길동	gdhong@lguplus.co.kr	IDAAS		 활성화(정상) 	
	홍길동1	gdhong1@lguplus.co.kr	IAM		 활성화(정상) 	
	홍길동2	gdhong2@lguplus.co.kr	IDAAS		 활성화(정상) 	네이버웍크
	홍길동3	gdhong3@lguplus.co.kr	LG		 활성화(정상) 	
	홍길동4	gdhong4@lguplus.co.kr	IDAAS		 활성화(정상) 	네이버웍크
	홍길동5	gdhong5@lguplus.co.kr			 활성화(정상) 	
	홍길동6	gdhong6@lguplus.co.kr	IDAAS		 활성화(정상) 	네이버웍스
	홍길동7	gdhong7@lguplus.co.kr	IDAAS		 활성화(정상) 	Jira
	홍길동8	gdhong8@lguplus.co.kr	LG		 활성화(정상) 	네이버웍스
15284				55		



4-2. 사용자_사용자 그룹 관리

2) 사용자 그룹 상세

그룹 카드를 누르면 그룹 정보를 자세히 확인하고, 편집할 수 있어요.

ipnakey									(n	다 사용자	1
대시보드	사용자 그룹 관	·리 🕲 > 그룹 상세 !	보기							🗇 사용자 그룹 삭제]	
앱 ~	사용자 그룹	설명								2 2 2 23		
사용자 ^	그렇 이름	떡잎마음					그룹 관리자 -					
사용자 현황	그룹 설명	방구네 마을					필수 사용 앱 AS	iA, Jenkins, ASA(비표준), google w	orkspace			
사용자 그룹 관리												
워크플로우		3	_							4	1	
보안 ~	총 12명 2	2명 선택	N					아름 / 부	서명 / 직급을 검색해 보세요.	C + 구성원 추가		
검사 리포트 ~	of	이름 수 아이디	1	부서명	직급 🜩	소속 그룹	아이디 상태 🜩	이용 상태 🜩	이용 가능한 앱	상세보기		
일정 및 편리 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	2 8	동일동 hgd@	@lguplus.co.kr	개발1팀		백잎마음	부여	 아이디징지(장기미접속) 	(Jenkins) 외 4건	5 상세보기		
지원센터	Z ‡	동길동 hgd@	©iguplus.co.kr			성수_그챔프로비지 닝 확인중 외 1	부여	 환성화(정성) 	(SAML(개별 등복)) 의 12 건	상세보기		
		동길동 hgd@	@lguplus.co.kr	IAME	사원	성수_그램프로비저 닝 확인중 외 2	부여	 아이디정지(장기미접속) 	(Jira_성수) 외 9건	상세보기		
		동길동 hgd	@lguplus,co,kr	DB테스트	사원	백잎마음	뿌여	 아이디정지(장기미접속) 	(히브스팟) 외 23건 🔒	상세보기		
	□ ₹	동길동 hgd	@Iguplus.co.kr	QA		딱잎마을 의 1	뿌여	 환성화(징성) 	(Jenkins) 의 8건	상세보기		
	- ÷	F김동 hgd	@lguplus.co.kr	IAMEJ		백잎마음	부여	 환성화(정성) 	(Jenkins) 의 3건	상세보기		
	□ ¥	동길동 hgd	@lguplus.co.kr	플리팅		백잎마음	#01	 아이디정지(장기미접속) 	(Jenkins) 의 3건	상세보기		
	□ ¥	통감동 hgd	@lguplus.co.kr	QA		떡잎마을 의 2	부여	 환성화(정성) 	(모두싸인_2) 의 10건	상세보기		
	□ ¥	통감동 hgd	@lguplus.co.kr	QA		백잎아음	부여	 아이디정지(장기미접속) 	(Jenkins) 의 4건	상세보기		
		종길동 hgd	@lguplus.co.kr	QA		떠있아음 의 1	부여	 아이디정지(장기미점속) 	(SAML(개범 등쪽)) 의 15 건	상세보기		
		방길동 hgd	@lguplus.co.kr	SSO팀	senior	백잎아음	부여	 환성화(정상) 	(Jira_5) 의 9건	상세보기		
		종길동 hgdi	@lguplus,co,kr	개발1日		떡잎마음 의 1	부여	 아이디정지(장기미점속) 	(Jenkins) 외 10건	상세보기		

① 사용자 그룹 삭제: 해당 그룹을 삭제할 수 있어요.

- ② 편집: 그룹 이름, 설명, 관리자를 변경하고, 사용자를 추가할 수 있어요.
- ③ 구성원 삭제: 삭제할 사용자를 선택하면 [구성원 삭제] 버튼이 나타나요.
- ④ 구성원 추가: 구성원을 추가할 수 있어요.
- ⑤ [상세보기]: 해당 사용자의 계정 변동 내역, 이용 가능한 앱, 그룹 목록을 확인할 수 있어요.



1) 워크플로우 추가하기 (1/5)

• 사용자에게 앱 이용 권한을 부여하거나 회수하는 업무를 자동화할 수 있어요.

① [워크플로우] → [워크 플로우 추가]를 누르세요.

lphaKey				
보드	워크플로우			+ 위크플로우 주:
~	반복적인 관리 업무는 워크플로우(순서에 따라 작업을 관리하는 시스템)를 사용해서 자동화할 수 있습니다.		최신순 🗸
H용자 ^	Atlassian 권한 희수 2025.02.18 인데이트	신규 열사자 아이디 생성 및 앱 권한 부여 2025.02.18 업데이트	Github 권한 티수 2025.01.16 업데이트	Google workspace 권환 부여 2025.01.16 업데이트
용자 그룹 관리	<u> </u>	사용 중지 🔘	<u>४</u> 8 ङूग	४୫ इत्र
플로우	응각 앱 권한 최수되면 아이디 삭제	대상 부서 전체 등작 아이디 생성, 앱 원한 부여	동작 권한이 최수되면 Github계정을 내보내기	동작 권한 부여시 실정 변경
~				
리포트 ~				
및 관리 🗸	상세 보기	상제 보기	상세 보기	상세 보기
/답변				
지원센터	지사자 아이디 사제 및 영 권한 죄수 2025.0136 업데이테 사용중 조 지지 지지 지지 지지 제 전에 전에 주요			
	응작 최자자 아이니 역세, 집 전전 외우			

② 추가할 워크플로우를 선택하고 [확인]을 누르세요.

※ 2025년 #월 ##일 기준, 현재는 '신규 입사자 아이디 생성 및 앱 권한 부여'만 선택할 수 있어요.

워크플로우 추가하기 X
추가할 워크플로우를 선택해 주세요.
 신규 입사자 아이디 생성 및 앱 권한 부여 신규 입사자가 있을 경우 아이디 생성 및 앱 권한 부여를 자 동으로 실정입니다.
회사자 아이디 삭제 및 앱 권한 회수 퇴사자가 있을 경우 아이디 삭제 및 앱 권한 회수를 자동으 로 설립합니다.
○ Atlassian 권한 회수 앱 권한 회수가 되었을 때 scim/API로 삭제합니다.
Google workspace 권한 부여 앱 권한 부여가 되었을 때 change password at next login 설정을 false로 변경합니다.
 Github 권한 회수 앱 권한 회수가 되었을 때 Github계정을 내보내기 합니다.
확인



1) 워크플로우 추가하기 (2/5)

③ 추가된 워크 플로우 카드 아래 [상세보기]를 누르세요.

AlphaKey	हि समय
# 대시보드	워크륨로우 + 워크륨로우 추가
편 앱 ~	반복적인 관리 업무는 워크물로우(순서에 따라 작업을 관리하는 시스템)를 사용해서 자용화할 수 있습니다. 전신은 🗸
사용자 수 사용자 현황	신규 업체자 아이디 생성 및 앱 관련 부여 Atlassion 관련 화수 신규 업체자 아이디 생성 및 앱 관련 부여 Oithub 관련 화수 2025 02.18 업데이트 2025 02.18 업데이트 2025 02.18 업데이트 2025 02.18 업데이트 2025 02.16 업데이트 사용 유지 사용 유지 사용 유지 사용 유지 사용 유지 사용 유지 사용 유지
사용자 그룹 관리 위크플로우 보안	대상 부서 전체 등각 앱 권한 최수 되면 아이디 삭제 대상 부서 전체 등과 권한이 최수되면 아이디 삭제 대상 부서 전체 등과 관한이 최수되면 Cobudo 제정을 내보내기 등과 아이디 생성, 앱 권한 부여 등과 이이디 생성, 앱 권한 부여
◎ 그는 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이	
호 설정 및 관리 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	실색 보기 실색 보기 실색 보기
Q 지원센터	Google workspoce 원한 부여 되시지 아이디 세계 및 법 원한 취수 2025 0116 업무어/m 2025.0116 업무어/m
	사용 중지 (四) 사용중 (四) 동작 권한 부여사 설정 변경 동작 회사지 아이디 삭제, 앱 권한 회수
	<u>छंब ध्र</u> ा छंब ध्रा
	6C C 1 3 33

④ [편집]을 누르세요.

AlphaKey 패 대시보드	신규 입사자 아이디 생성 및 앱 권한 부여	11 사용자 (10) 🕰 위크플로우 석제
 편 앱 ~ 초 사용자 ~ 10 위크플로우 	신규 입사지가 있을 경우 아이디 상성 및 앱 퀸만 부여들 자동으로 실정합니다.	사용중 🌑
 보안 - 국식리포트 - 적 감식리포트 - 적 감식기포트 - 적 감식 가 보이 -	위크륨료우 대용 1 적용 선상 세 값 대상 대상 조세적 혁명합니다. 값 관객 관계 값 관계 관계	



1) 워크플로우 추가하기 (3/5)

⑤ 적용 대상을 선택하고 [저장]을 누르세요.

AlphaKey		📑 사용자 🍂 (2) 🎑
== 대시보드	워크플로우 > 신규 입사자 아이디 생성 및 옙 권한 부여	🔟 워크플로우 삭제
대시보드 전 전 사리자 이자 사리자 이자 사리자 이자 사리자 이자 전 사리자 이자 전 전자 이자 전 <tr< th=""><th>지금물로우 > 신규 입사자 아이디 생성 및 앱 관한 부여</th><th>ि सेम्ब्रिय 4887 × संद > 199</th></tr<>	지금물로우 > 신규 입사자 아이디 생성 및 앱 관한 부여	ि सेम्ब्रिय 4887 × संद > 199
	이 Consumer/영기비율명 고객기시혁산담당	

⑥ [동작] → [편집]을 누르세요.

AlphaKey		📑 사용자 👫 (2) 🔎
· 대시보드	워크플로우 > 신규 입사자 아이디 생성 및 앱 권한 부여	💼 워크플로우 삭제
편 앱 ~	신규 입사자가 있을 것은 아이디 생성 및 앱 관한 부여을 자동으로 실명합니다.	사용 중지
A 사용자 ^		
사용자 현황		_
사용자 그룹 관리	· 워크플로우· 나용 2 책용 등락 상세	∠ 편집
国 워크플로우	기본 동작 신책한 조제/그룹에 신규 입사자가 입을 경우 아이디를 성성 합니다.	
이 보안 ~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	1 대상 부서 전체 선택 동작 신규 입사자에게 앱 관만을 부여하지 않습니다.	
비 쉽사리포트 ~		
· 고지/단벼	8·작 신규 명사자 아이디 생성 및 명 관한 부여	
Q 지원센터		
	3 24	
	응석 암도 후 이메일과 분사 멕시시도 안내	



1) 워크플로우 추가하기 (4/5)

⑦ 아이디만 생성하려면 [아니오]를, 아이디 생성과 동시에 앱 이용 권한을 부여하려면 [네]를 선택하고 [저 장]을 누르세요.

AlphaKey	📰 Hen 👔
데시보드	신규 입사자 아이디 생성 및 앱 권한 부여 📃 레크프로우 세계
편 앱 ~	신규 입시지가 있을 경우 아이디 생성 및 앱 권한 부여를 자동으로 설정합니다. 사용 중 🚺
AN ~	
■ 워크플로우	
· 보안 ~	위크플로우 내용 2 적용 동작 상세 × 위☆ <mark>✓ 거</mark> 당
비 감사리포트 ~	기본 등작 선택한 조직/그룹에 신규 입시지가 있을 경우 아이디를 생성 합니다.
및 월향및 관리 ↔ 고지/다비	1 역상 부사 전체 선택 동작 신규 입시지에게 앱 관반을 부어 합니다.
·····································	· 네. 원망음 부여입니다.
	2 전유 입사자 아이디 생성 및 앱 관한 부여 이 이나오. 관한을 부여하지 않습니다.
	3 인내 이객 앱의 전환을 부여입니다. 5 유학 환교 후 이메일과 문자 제시지로 안내 + 캡 관액
	Jira × Pressword_J0 × Ampiltude_J0 ×

※ [네]를 선택했다면 [+앱 선택]을 눌러 앱을 설정하세요.

⑧ [안내] → [편집]을 누르세요.

AlphaKey			다. 사용자 👫 (2) 🎜
태시보드	워크들도우 > 신규 입사사 아이니 영정 및 입 권한 부여		한 워크플로우 삭제
 웹 석 사용자 수 사용자 현황 	신규 일시자가 있을 경우 아이디 생성 및 열 권한 부여들 자동으로 설정합니다.		শন্ত ক্রম 🕥
사용자 그룹 관리	워그블로우내용	3 적용 안내 상세	▲ 편점
 호안 平 감사리포트 	1 (4) MA (5)	동작 한요 후 이야임과 문자 에시지오 한네랍니다. 이야임 내용 이리(M/T)	
 열 설정 및 관리 ~ 3 공지/답변 3 지원센터 	- 문학 - 관국 입사자 아이디 생성 및 앱 관한 부여	문자 해사지 신규 앞사자 아이디 성성 및 법권한이 부어합니다.	
	인내 공자 전료 중 이야필과 전자 에시지로 안내		



1) 워크플로우 추가하기 (5/5)

⑨ 동작이 수행될 때마다 사용자에게 자동으로 메일/문자메시지를 보낼 수 있어요.

이메일과 문자메시지를 보내려면 [네], 이메일만 보내려면 [아니오]를 선택하고 [저장]을 누르세요. ※ 문자메시지 내용은 원하는대로 수정할 수 있어요.

신규 입사자 아이디 생성 및 앱 권한 부여		의 위크플로우 삭제
신규 입사지가 있을 경우 아이디 생성 및 앱 권한 부여를 자동으로 설정합니다.		사용 중 🌑
워크플로우 내용	<u>য</u> যন্ত প্ৰথ ন	★ 취소 ✓ 저장
대상 부사 전체 전적 신규 입사자 아이디 생성 및 앱 권만 부여 1 안내 용적 만표 후 이메일과 문자 매시지로 안내	응학 수행 후 사용자에게 문자 예사지를 보낼지요?	0
	신규 입시지가 있을 경우 아이디 생성 및 앱 권한 부여들 자동으로 설정합니다. 위크함로우 내용 1 대상 부서 진제 2 반적 신규 입시지 아이디 생성 및 앱 권만 부여 4 인내 6 위 민료 후 이제일과 문자 메시지로 안내	신규 입사지가 있을 경우 아이디 생성 및 앱 컨한 부여를 자동으로 설정합니다. 위크홈프로우 내용

⑩ 워크플로우 목록에서 '사용 중지' 옆 스위치를 눌러 '사용 중'으로 변경해 주세요.

AlphaKey				
응용 대시보드		워크플로우		
<u>e</u> 1	~	업무 자동화 프로세스를 지정할 수 있습니다.		
单 사용자	v	신규 입사자 아이디 생성 및 앱 권한 부여	신규 입사자 아이디 생성 및 앱 권한 부여	신규 입사자 아이디 생성 및
🖬 워크플로우		2024.09.01 업데이트		2024.09.01 업데이트
● 보안	~	사용 중지	사용중 🌑	사용 중지
폐 감사리포트	×	대상 동작 친구입사자 아이디 자동 생성	지나 부사 전체 동작 신규입사자 아이디 자동 생성	대상 동작 신규입사자 아이
· 설정 및 관리	~	알림 아이디 생성 활성화 메일	알림 아이디 생성 활성화 메일	말림 아이디 생성 활
💷 공지/답변			AT SAGE BUTTY AND HOSE AND SOLES	
0 지원센터		상세 보기	<u>84 मंग</u>	841
		Github 권한 회수	Google workspace 관한 부여	되사자 아이디 삭제 및 앱 7



6-1. 보안_이상 접속 내역

이상 접속 내역 목록

[보안] → [이상 접속 내역]에서 이상 접속 내역을 확인하고 조치를 취할 수 있어요.

AlphaKey	11 48x 10 (0)
대시보드	이상 접속 내역 💿
편 앱 ~	1 2W(184) ~ 3 2 1925
표 사용자 🔷	용 18 2 🗋 초치가 필요한 내적 🦳 - 초치가 필요한 내적 🖉 기간을 번째해 주세요. 🔍
사용자 현황	발생 일시 수 위험 수 이용 수 아이디 부서명 수 조지 상태 조지 열시 수 조지 열규
사용자 그룹 관리	2024.09.02 13.44.820 사용자 신고 관리자 minsheep1732@gmol 개발4월 자단 현재 2024.09.02 색 초자 결과
· 보안 ^	- 2024.09.02 13.24.6.14 4 単元 22间元 minsheep1732@gmai 対型4程 ロ(5月 5.3月前7 -
이상 접속 내역	◎ 2024.09.02 12.44.08 化母末 ゼコ 辺间丸 minsteep17328gmai 対磁4程 미点丸 医丸前列 -
김지 정책	◎ 2024.09.02 12.44-01 从最终 ゼロ 辺崎内 minstreep17328gmaL. 死型4日 四点料 系列 キノ
사용자 접속 차단 IP	◎ 2024.09.02 13.43.557 从8年 ゼニ 辺印八 mintheep1752@gmaL. 79월4日 町点4 五月時7 -
· 김사리포트 ~	
	● 2024.09.02 1310.99 서용자신고 여성면 min1512@decomsecu개발1월 예조치 조지하기 -
Q 지원센터	2024.09.02 전체 위원 Nih1512@diteomsecu 개입1점 8성명호 초기팩(어달면호 개설성 포 입) 2024.09.02 조지 결과
	2024.0902 1156.05 정적 위원 에상원 min1512@deamsecu 개발1점 동상명호 초기복(바일번호 개설용 포 1156.05 정기 1156.05 지결과
	2024.0902 11:38:54 성적 위판 이상면 min1512@dmamacu 개발1점 동성방호 초기례(비밀번호 자실상 포 2024.0902 조지 결과

① 구분 : 이상 접속 내역을 유형별로 확인할 수 있어요.

- ② 조치가 필요한 내역: 아직 조치를 취하지 않은 내역만 모아서 볼 수 있어요.
- ③ 다운로드: 선택한 기간 내 이상 접속 내역을 엑셀 파일로 내려 받을 수 있어요.
- ④ 조치 결과: 이상 접속에 대한 조치 내용을 확인할 수 있어요.
- ⑤ 조치 하기: 경고(알림 발송), 정지, 강제 로그아웃, 암호 초기화 등의 조치를 취할 수 있어요.

1) 감지 정책 목록

적용 중인 이상 접속 감지 정책을 확인하고, 추가할 수 있어요.

AlphaKey					II 사용자	(21
· 대시보드	감지 정책 💿				1 + अव <i>क</i> म	
<u>स</u> थ ~	총 17간 🔄 🗌 적용중인 정책만 보기					
초 사용자 🗸	이상감지 유형	적용 여부 수	조치 방법	알굄	상세보기/수정	
평 워크플로우	3 A9 24	4 💿	접속 차단		상세보기	
보안 ^ 이상 접속 내역	퇴시자 계점		접속 차단		실세보기	
감지 정책	불가능한 이동 감지		접속 차단		성세보기	
사용자 접속 차단	flex_테스트		접속 차단	이메일 알림	상세보기	
·····································	n개같지정책테스트		전속 차단	이에일 알림	선제보기	
進 공지/답변	엽차단정색추가		접속 치단	이메일 알림	상세보기	
Q 지원센터	경지정색 테스트		접속 차단	이에일 알림	상세보기	
	갑지정책_테스트		조치 대상 아님	이메일 알림	상세보기	
	1224_아이다정지		아이디 정지	이메일 알림	상세보기	
	1126_QA정책		경고(알림 발송)		상세보기	
	n		아이디 정지	·	상세보기	
	가가가가가가가가가가가가나나나나나나나다다 다다다다다다라랑랑랑랑랑랑랑랑하이이이이아 미미미네네네바바바바바바		강제 로그아웃	3	상세보기	

- ① 정책 추가: 기본 감지 항목 외 우리 회사 업무환경에 맞게 정책을 추가할 수 있어요.
- ② 적용 중인 정책만 보기: 현재 감지 중인 정책만 모아볼 수 있어요.
- ③ 기본 감지 항목: 해외 접속/퇴사자 계정/불가능 이동감지 정책을 기본 제공해요.
 - 해외 접속: 해외에서 접속하는 경우
 - 퇴사자 계정: 퇴사한 임직원이 로그인하는 경우
 - 불가능한 이동 감지: 짧은 시간 내 다른 지역에서 로그인한 경우
- ④ 정책 적용 여부 : 스위치를 눌러 정책을 실행/중단할 수 있어요.
- ⑤ 상세보기: 해당 정책에 대해 자세한 내용을 확인하고 편집할 수 있어요 단, 퇴사자 계정, 불가능 이동 감지 정책은 편집할 수 없어요.



2) 감지 정책 추가하기 (1/2)

기본 감지 항목 외 우리 회사 업무환경에 맞게 정책을 추가할 수 있어요.

① [보안] → [감지정책] → [+정책추가]를 누르세요.

CATAR CATAR I I INSCR INSCR <th>Control Control Control Control Control</th> <th>AlphaKey</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th><u>≣</u>, 487</th> <th>4</th>	Control Control Control Control Control	AlphaKey					<u>≣</u> , 487	4
Image:	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	·····································	감지 정책 💿				+ 정책추가	
AWA A	4 MA -	분 앱 ~	총 9건 🗌 적용중인 정책만 보기					
사용자 관 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	사자 전류 가	. 사용자 수	이상감지 유형	적용 여부 💠	조치 방법	알린	상세보기/수정	
사위 그 관 그 · · · · · · · · · · · · · · · · ·	내 대 대 대 대 대 대 대 대 대 대 대 대 대 대 대 대 대 대 대	사용자 현황	해외 접속		접속 자단	а.	상세보기	
1 1	Image:	사용자 그룹 관리 워크플로우	মান্দস গাঁহা		접속 사단		상세보기	
이상 전식 년적 ····································	이상경4 년감 이사 김 약 정권의 국지 취기감 이 1 지시 양 성 권 이야 입 입 (세고) 전치경 시 기가 1 이 1 이 1 이야 입 입 (세고) 전체 전 적 성 적 성 1 1 이 1 (1) (1) (1) 전체 전 적 성 적 성 1 1 1 (1) (1) (1) (1) 전체 전 적 성 적 성 1 1 1 (1) (1) (1) (1) (1) 전체 전 적 성 적 성 적 1 1 1 1 (1)	보안 ^	불가능 아동 감지		접속 차단	-	상세보기	
전체적 ····································	전체적 -	이상 접속 내역	QA 감지 정책 결었을 때 조치 하기 기능		조지 대상 아님	이메일 알림	상세보기	
전시간도 전세기 전세기 전세기 전세기 업정 간리 전세 수정입 24,00,02-5명 02 조가파 1 주가 전철 14,00 1 6월 02 조가테에 관련고 작성 250 6월 02 조가테에 관련고 학생 250 6월 02 조가테에 관련고 학생 250 6월 02 조가테에 관련고 학생 250 6월 02 조가테 6월 02 조가 테 6월 02 조가 6월	전시간 전세기 주가정 감지 생3 ····································	감지 정책 사용자 전승 차다 IP	관리자가 추가한 감치 정책4		정고(알림 말송)	이에일 알림	실세보기	
실행 관련 실행 수상입(24,00,22)-58/8/23.3/14) 1 58/82.3/14(1)/22.3.1/8(1)/22	실행 및 관련 및 실행 및 실수 (A) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2	감사리포트 ~	관리자가 추기한 감지 정책3		경고(알림 발송)	이야히 강성!	실세보기	
공자(편) 관대(위) 추가는 실지 실적고 ····································	고지한 전 관에 사가 추가는 감지 않아고 ····································	설정 및 관리 🗸	정책 수성함(24.09.02)-동행암호 초기확		동형암호 조기좌(비일번호 재설정 포함)	이에일 알림	성세보기	
시간 전역	시간 역시	공지/답변	관리자가 추가한 감지 정책2		조치 대상 아님	이야임 당면	실세보기	
		시원센터	관리자가 추가한 감지 정책		조치 대상 아님	이메일 알림	상세보기	



2) 감지 정책 추가하기 (2/2)

AlphaKey		8 X (21)
	감지 정책 ◎ > 감지 정책 추가	
편 ~	지체 저는	
홡 사용자 🗸 🗸		
편 워크플로우	정책 이동 이용을 40자 이내로 입력하세요.	
보안 ^	비원 대상 3 · 사용자 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
이상 접속 내역		
감지 정책	H2 WH 4 I I I I I I I I I I I I I I I I I I	
사용자 접속 차단	IP 주소 또는 대역을 입력하세요.	
표 감사리포트 🗸		
훈 설정 및 관리 🗸		
1 공지/답변	+ #40 MC	
Q 지원센터		
	Windows mac OS Android 105	
	알림/조치 방법 -	
	6 조치 影響 荷本 站 在	

② 정책 이름: 정책 이름을 60자 이내로 입력하세요.

③ 차단 대상: 차단 대상을 선택하세요. (사용자 또는 앱 선택)

해당 정책을 적용할 부서 또는 사용자를 선택하세요.

④ 차단 범위: 네트워크 또는 기기를 선택해서 차단 범위를 설정할 수 있어요.

- 네트워크: 차단하려는 특정 IP주소 또는 대역과 서브넷 마스크를 입력하고 [유효성 확인]을 눌러 유효한 네트워크인지 확인할 수 있어요.

- 기기: 윈도우, Mac OS, 안드로이드, 애플(los) 중 선택해, 해당 운영 체제 기반의 기기가 접속하지 못하도 록 차단할 수 있어요.

⑤ 정책에 따른 이상 접속이 감지되면, 자동으로 대상자에게 이메일을 발송할 수 있어요.

알림 여부를 선택하세요.

⑥ 조치 방법을 확인하세요. 정책에 따른 이상 접속이 감지되면, 대상자는 자동으로 로그아웃되고, 다시 로그 인할 수 없어요.

⑦ [+추가]를 누르세요.



3) 해외 접속 감지 정책 관리

해외 접속 감지 정책을 관리하고, 접속을 허용할 사용자를 추가할 수 있어요.



① 편집: 해당 정책을 감지했을 때 조치 결과를 이메일로 사용자에게 보낼 수 있는 기능을 켜고 끌 수 있어요.
 ② 추가: 해외 접속을 허용할 사용자를 추가할 수 있어요.

③ 상세보기: 해외 접속 허용 기간/메모 등을 자세히 확인할 수 있어요.



6-3. 보안_사용자 접속 IP

1) 특정 IP주소/대역 차단하기

특정 IP주소/대역에서 접속할 수 없도록 차단 설정할 수 있어요.

① [보안] → [사용자 접속 차단 IP] → [차단IP] 에서 [차단 IP추가]를 누르세요.

대시보드		
ë a ~	차단 IP 차단 지역	
보. 사용자 · ·	8 ož	+ 차단 IP 추가
팽 워크플로우		
보안 ^		
이상 접속 내역		
김지 정책		
사용자 접속 차단		
표 강사리포트 ~		
<u>후</u> 설정 및 관리 · ·		
1 공지/답변		
Q 지원센터	조회된 데이터가 없습니다. 조회 옵션에 해당하는 데이터가 존재하지 않습니다.	

② 차단을 원하는 IP주소를 입력하고 [유효성 확인] → [추가]를 누르세요.

차단 IP 추가	×		
IP 주소 정보	 유효성 확인 	※ IP주소 대역으로 ;	차단하려면 '서ㅂ넷
IP 주소 192.192.192.192	۲	마스크'에 아래처럼	입력해 주세요.
추가 가능한 ip 주소입니다. 서브넷 마스크		대역	서브넷 마스크
255.255.255.255	۲	192.192.192.XXX	255.255.255.0 입력
차단 이유		192.192.XXX.XXX	255.255.0.0 입력
해킹 시도 IP		192.XXX.XXX.XXX	255.0.0.0 입력
	8 / 200자		
취소 추가			



6-3. 보안_사용자 접속 IP

2) 특정 국가 접속 차단하기

특정 국가에서는 접속할 수 없도록 차단 설정할 수 있어요.

① [보안] → [사용자 접속 차단] → [차단 지역] 에서 [+차단 지역 추가]를 누르세요.

phaKey		57 ABA
대시보드	사용자 접속 차단 💿	
ା ଅ ୍	지단 IP 차단 지역	
사용자 ~	8 3 H	+ 지단 지역 추가
워크플로우	지역 차단 야부 차단 이용	등록일시 수 등록자 수 지역 수정/색제
보안 ^	Rent Constant Parts	2025.03.04 10:28:42 동일용 bad@dauptur.co.kr
이상 접속 내역 2111 전체	이표가니스런 CO test123	2025.01.24 16-58:08 변화 https://www.com/com/com/com/com/com/com/com/com/com/
사용자 접속 차단	·	2025.01.22 22:12:02 bgd@lauplus.co.kr 수정 4세
3 지원센터		

② 지역을 선택하고 [추가]를 누르세요.

차단 지역 추가	×
지여서태	
국가를 선택해 주세요.	~
차단 이유	
차단 이유를 입력하세요.	
	0 / 200자
취소 추가	



7-1. 감사리포트_관리자 리포트

1) 변동 내역 확인

관리자 권한 부여 날짜, 관리자 변동 내역을 확인할 수 있어요.

AlphaKey								다 사용
태시보드	관리자 리포트 💿							
흔 앱 ~	변동내역	관리자 현황				1	2	3
🔹 사용자 🛛 🗸	총 3,034건				🗄 기간을 신	d택해 주세요 이름으로 검	색해 보세요. (\ ⊥ 다운로드
표 워크플로우	일시 수	유형	관리자 구분	이름	아이디	부서명	권한 승인자	유효기간
보안 ^	2024.09.03 10:01:23	-	-	-	-	-	- seulbeom576@gmail.com	-
이상 접속 내역 각지 정채	2024.09.03 09:59:03	-			-	-	- msi0@naver.com	-
사용자 접속 차단 IP	2024.09.03 09:58:46	-			-		- suhi8658@naver.com	-
표 감사리포트 ^	2024.09.03 09:58:46	-		-	-	-	- suhi8658@naver.com	-
관리자 리포트	2024.09.03 09:58:42	-			-		- suhi8658@naver.com	
앱 리포트 시스템 로그	2024.09.03 09:58:41	-		-	-	-	- suhi8658@naver.com	
⊙ 설정 및 관리 →	2024.09.03 09:58:36	-			-		- suhi8658@naver.com	
! 공지/답변	2024.09.03 09:58:33	-			-		- suhi8658@naver.com	
Q 지원센터	2024.09.03 09:58:30	-		-	-	-	- suhi8658@naver.com	-
	2024.09.03 09:58:11	-					- msi0@naver.com	-

- ① 기간 선택: 변동 내역을 확인할 기간을 설정할 수 있어요.
- ② 검색: 이름을 입력해 관리자를 검색할 수 있어요.
- ③ 다운로드: 조회한 내용을 엑셀 파일로 내려받을 수 있어요.

7-1. 감사리포트_관리자 리포트

2) 관리자 현황 확인

관리자 현황을 확인할 수 있어요.

	관리자 리포트 💿									
	변동 내역	관리자 현황	1				•		•	
Ý	# 0181								2	0 1
^	8 218						= 신덕에 주세요.	이용으로 심적에 모세요	ά.	u 🖻
	일시 \$	관리자 구분	이름	아이디	부서명	사번	인사 정보	권한 승인자	이용 상태	관리 이루
관리	2025.01.16 08:07:11	일반 관리자	김용태	antonio@lgu	B2B디바이스기술팀	-	-	이세영 sy230@lguplus.co.k r	• 활성화(정 상)	전체보기
^	2025.01.06	일반 관리자	신연희	yeonheeshin	라이프/모바일UX팀	-		이세영 sy230@lguplus.co.k r	• 활성화(정 상)	전체보기
역	2025.01.06 15:51:08	일반 관리자	김승혜	plusbig@lgu	라이프모바일UX팀	-	-	이세영 sy230@lguplus.co.k r	• 활성화(정 상)	전체보기
차단 IP	2025.01.06 15:50:22	일반 관리자	양태준	taejune@lgu	Biz/인프라UX챕터	-	÷	이세명 sy230@lguplus.co.k r	• 활성화(정 상)	전체보기
^	2024.12.23 13:30:33	일반 관리자	양장모	jmyang@lgu	기업서비스품질팀	-	-	김귀성 skekd@lguplus.co.k r	• 활성화(정 상)	전체보기
	2024.11.13 14:00:48	대표 관리자	김귀성	skekd@lgupl	스마트모빌리티개발팀	-		김귀성 skekd@iguplus.co.k r	● 활성화(정 상)	전체보기
	2024.11.13 13:42:50	일반 관리자	구성완	swkoo@lgup	클라우드솔루션엔지니어링 팀	-	-	김귀성 skekd@lguplus.co.k r	• 활성화(정 상)	전체보기
~	2024.11.08 15:20:18	일반 관리자	김민재	mjkimm@lgu	스마트모빌리티개발팀	-	-	김귀성 skekd@lguplus.co.k r	• 활성화(정 상)	전체보기
	2024.11.08 15:20:02	앱 관리자	천성모	csm3767@l	스마트모빌리티개발팀	-		김귀성 skekd@lguplus.co.k r	● 활성화(정 상)	전체보기
	2024.11.05	일반 관리자	김태민	t5190@lgupl	UX전락팀	-		김귀성 skekd@lguplus.co.k	• 활성화(정 상)	전체보기

- ① 기간: 선택한 기간에 권한을 부여받은 관리자를 확인할 수 있어요.
- ② 검색: 이름을 입력해 관리자를 검색할 수 있어요.
- ③ 다운로드: 선택한 내용을 엑셀 파일로 내려받을 수 있어요.
- ④ 전체보기: 해당 관리자가 AlphaKey에서 수행한 업무 내역을 확인할 수 있어요.

7-2. 감사리포트_앱 리포트

1) 앱 리포트 목록

앱 별 관리자와 사용 아이디를 확인할 수 있어요.

AlphaKey						1 ×8×	• 0
	앱리포트 💿					▲ 편집	
편 앱 ~	총 99건		🗄 기간을 선	택해 주세요	앱 / 카테고리 이름으로 검색해 보세요.	Q 🛃 다운로드	
🚢 사용자 🗸 🗸	고분	앱이름	관리자	A 48	e 아이티 수	권한 부여 이력	
팀 워크플로우	0 •	네이버웨스_2	<u>문앱관리자</u> seulbeom576@naver.com	•		전체보기	
보안 ^ 이상 접속 내역	0 •	네이버웍스	<u>공용계정</u> Iguidaosdev1@Iguplus.co.kr	3		전체보기	
감지 정책	0 •	zoom_6	<u>문앱관리자</u> seulbeom576@naver.com	Ω		전체보기	
사용자 접속 차단 IP	•	zoom_6		4		전체보기	
· 감사리포트 ^	0 -	zoom_4	1	Q		전체보기	
앱리포트	<u>히입툴</u>	zoom	-	4		전체보기	
시스템 로그	0 •	paloAlto 연동 테스트	1	2		전체보기	
호 설정 및 관리 🗸		Palo Alto	-	٥		전체보기	
. 공지/답변		Jiro_QA_0902	<u>문앱관리자</u> seulbeom576@naver.com	3		전체보기	
y neen	0 -	Jira_8		Ω		전체보기	
		Jiro_6	-	Q		전체보기	
	50개씩 ~	«	< 1 2 > »				

 ① 편집: 리포트 적용 여부를 설정할 수 있어요. 적용 제외를 선택하면 앱 리포트를 엑셀 파일로 내려받을 때, 해당 앱 정보는 제외돼요.

② 관리자 이름/아이디: 아이디를 누르면 해당 관리자가 AlphaKey에서 수행한 업무 내역을 확인할 수 있어요.
③ 사용자 아이디 수: 숫자를 누르면 해당 앱을 사용할 수 있는 사용자 현황을 확인할 수 있어요.

④ 전체보기: 해당 앱 접속 권한을 요청/승인한 내역을 확인할 수 있어요.



7-2. 감사리포트_앱 리포트

2) 앱 사용자 현황

[앱 리포트] 목록에서 사용자 아이디 수를 눌러 해당 앱의 사용자를 확인할 수 있어요.

AlphaKey								부 사용자	
	앱 리포트 💿 사용자 현황							_	
≓ 앱 ^	총 2건						📋 기간을 선택해 주세요		
앱현황			대산자 정보						
앱 그룹	일시 \$	구분	-10-102			사번	결재 정보	현재 상태	
요금계산기			이름	아이디	부서명	2			
🚉 사용자 🗸 🗸	2024.09.02 14:06:02	대표 관리자	김민지	plm1008@naver.com	개발4팀		<u>김민지</u> plm1008@naver.com	사용 중	
표 워크플로우	2024.09.02 13:59:21	일반 관리자	문일반관리자	msi0@naver.com	소프트웨어팀		문일반관리자 msi0@naver.com	사용 중	
보안 ^									
이상 접속 내역									
감지 정책									
사용자 접속 차단 IP									
교 감사리포트 ^									
관리자 리포트									
앱리포트									
시스템 로그									
호 설정및관리 🗸									
! 공지/답변									
Q 지원센터	10개씩 ~			× ×					

① 다운로드: 선택한 내역을 엑셀 파일로 내려받을 수 있어요.

- ② 결제정보: 권한을 부여받은 방법에 따라 다르게 표기돼요.
- 사용자의 요청으로 관리자가 직접 권한을 부여한 경우: 최종 결재자 이름/계정
- 소속 그룹에 따라 자동으로 앱 이용 권한이 부여된 경우: 사용자 그룹 이름
- 워크플로우에 따라 자동으로 권한이 부여된 경우: 워크플로우 이름



7-2. 감사리포트_앱 리포트

3) 앱 접속 권한 요청/승인 내역 보기

[앱 리포트] 목록에서 [전체보기]를 눌러 해당 앱의 접속 권한 요청, 승인 내역 등을 확인할 수 있어요.

AlphaKey							📑 48M 🏮 🖪
📕 대시보드	앱 리포트 💿 접속권한 요청/승	인 내역					•
른 앱 ^	총 9건					🗄 기간을 선택해 주세요	소 다운로드
앱 현황			대상자 정보				
앱그룹	일시 \$	변경 내용	이름	아이디	부서명	결재 정보	유효기간
요금계산기					2		1
🚉 사용자 🗸 🗸	2024.09.02 14:08:3	4 그룹 내 사용자 추가		plm1008@naver.com		prov_system_kcj	
표 워크플로우	2024.09.02 14:08:3	4 사용자 내 사용자 삭제		plm1008@naver.com		prov_system_kcj	·
④ 보안 ^	2024.09.02 14:08:3	3 사용자 목록 조회				prov.system_kcj	
이상 접속 내역	2024.09.02 14:08:3	3 사용자 생성		plm1008@naver.com		prov_system_kcj	
쉽지 성색 사용자 접속 차단 IP	2024.09.02 14:08:3	2 사용자 내 사용자 삭제		seulbeom576@naver.com		prov.system.kcj	
교 감사리포트 ^	2024.09.02 14:08:3	2 사용자 내 사용자 삭제		msi0@naver.com		prov_system_kcj	
관리자 리포트	2024.09.02 14:08:3	1 사용자 내 사용자 삭제		mhlee@dreamsecurity.com		nrov system kci	
앱 리포트						<u>MOTO (MOTO)</u>	
시스템 로그	2024.09.02 14:08:3	1 사용자 내 사용자 삭제		seulbeom576@gmail.com		 prov_system_kcj	
호 설정 및 관리 🗸	2024.09.02 13:29:0	9 앱 추가 완료				seulbeom576@gmail.com	
! 공지/답변							
Q 지원센터	10개씩 ~						

① [다운로드]: 선택한 내역을 엑셀 파일로 내려받을 수 있어요.

- ② 결제정보: 권한을 부여받은 방법에 따라 다르게 표기돼요.
- 사용자의 요청으로 관리자가 직접 권한을 부여한 경우: 최종 결재자 이름/계정
- 소속 그룹에 따라 자동으로 앱 이용 권한이 부여된 경우: 사용자 그룹 이름
- 워크플로우에 따라 자동으로 권한이 부여된 경우: 워크플로우 이름



7-3. 감사리포트_시스템 로그

시스템 로그 목록

AlphaKey에서 발생한 오류 건수와 시스템 로그를 확인할 수 있어요.

AlphaKey			📰 48 X
	시스템 로그 💿		0
표 앱 ^	중 10건		白 기간을 선택해 주세요
앱 현황	날짜 수 이번	15	이벤트 상세
앱 그룹	2024.09.03 78		전체보기
표금세관기 盐 사용자 🗸	2024.09.02 201	1	전체 본기
8 워크플로우	2024.09.01 513	3	전체보기
보안 ^	2024.08.31 13		전체보기
이상 접속 내역	2024.08.30 412	2	전체보기
감시 성색 사용자 접속 차단 IP	2024.08.29 35:	3	진체보기
패 감사리포트 ^	2024.08.28 434	4	전체로기
관리자 리포트	2024.08.27 210	5	진체료기
앱 리포트	2024.08.26 137	7	진체로기
● 설정및관리 ~	2024.08.23 179	,	진체로기
1 공지/답변			
Q 지원센터	107841 ~	« (1) »	

- ① 기간: 선택한 기간에 발생한 오류를 확인할 수 있어요.
- ② 전체보기: 시스템 로그를 확인할 수 있어요.
- ③ 키워드 검색: 원하는 단어를 검색하면, 해당 키워드에 강조색이 표시되어 쉽게 찾을 수 있어요.



<u>더보기</u>

8-1. 설정 및 관리_정책설정

1) 로그인 정책

AlphaKey 로그인 정책을 관리할 수 있어요.

AlphaKey		II 사용자	(18)
	정맥 실정 💿		
	로그만 정책 사용 정책		
앱 현황	접속주소		
앱 그룹	1 গ্রার রের্গেগে দ্বির্গে প্রথম.		
🚉 사용자 🗸 🗸	S词但 al.stg-alphakey/kr		
편 워크플로우			
 보안 			
폐 감사리포트 🗸			
g 설정 및 관리 ^			
정책 설정	토그만 유지 기간 《 전점 비밀번호 유유 기간 《 전점		
관리자 설정	월주일 마다 개봉 로그아웃 60일 마다 바일번호 채설링		
알림 메시지	* 보안녕 항상을 위해 AphroMay 앱 이용 유무와 관계 없이 장기적으로 로그어웃 되는 사장을 불장하세요. * 사용자의 개인정보보호를 위해 비밀번호를 장기적으로 제설정 하는 추가를 설정하세요.		
화면 디자인	12200년 8년 대사용 시로그어웃 10일 전에 비밀선호 개설정 알림		
메뉴 편집	* 특징 시간 동안 AlphoNay 법을 이용하지 않으면 보기여운되는 법 다이며 시간을 실정하세요. * 내일번호 사용기간 만보 전에 대해 발립 제공하는 추기를 실정하세요.		
1 공지/답변			
Q 지원센터	2:5 WH 5		
	배발번호 입호해(등왕범호) 및 기기 차단 🖉 환동 배발번호 토그런 시 2차 전용 방법 🖉 분당		
	4개의 2차 전용 수단의 등록되어 없어요. 4개의 2차 전용 수단의 등록되어 있어요.		
	비열면호 암호화 및 기기 차단이 삶정되어 있지 않습니다. 이야일		
	문자에시지 Alphaky업 OTP		
	Alphofey앱 부사 알림		
	성적만용 간편만용 (PASS 등)		

① 도메인: 우리 회사 알파키 주소를 확인할 수 있어요.

- ② 로그인 유지기간 편집 : 버튼을 누르면 로그인 유지 기간 정책을 변경할 수 있어요.
- ③ 비밀번호 유효기간 편집 : 버튼을 누르면 비밀번호 유효기간 정책을 변경할 수 있어요.
- ④ 비밀번호 암호화(동형암호) 및 기기 차단 편집 : 버튼을 누르면 비밀번호 암호화(동형암호) 및 기기 차단 정책을 변경 할 수 있어요.

⑤ 비밀번호 로그인 시 2차 인증방법 편집 : 버튼을 누르면 비밀번호 로그인 시 2차 인증방법을 변경할 수 있어요.



8-1. 설정 및 관리_정책설정

2) 사용 정책

아이디 권한 회수 및 프로비저닝 주기를 설정할 수 있어요.

phaKey		사용자
대시보드	정책 설정 ◎	
앱	로그인 정책 사용 정책	-0-
사용자	아이디 권한 희수	1
워크플로우	미산용 아이디	
보안	미지막 접속 알자로부터 30일 미 사용 계정으로 분류	
감사리포트	미 사용 계정 상태에서 7일 접속 시 권한 희수 유예	
설정 및 관리		
정책 설정		
·리자 설정		
8 메세지 면 디자인	앱 프로비저닝 주기 설정	[
, 편집	그룹 프로비저님 :	
공지/답변	자동 실령 중 수영 실령	
원센터	실행 시간 18시 00분	
	매일 18시 00분 마다 프로비자닝을 실행합니다.	
	최근 업데이트 : 2024.09.01 18:00 다음 업데이트 일시 : 2024.09.02 18:00	

① 편집 : 버튼을 누르면 편집 화면으로 전환되어 정책을 변경할 수 있어요.



1) 일반관리자 목록 (1/2)

- AlphaKey 일반 관리자 정보를 확인할 수 있어요.
 - 대표 관리자 권한: 모든 일반 관리자 정보를 확인하고, 추가/삭제할 수 있어요.
 - 일반 관리자 권한: 관리자 본인 정보만 확인할 수 있어요.
- 대표 관리자 화면

AlphaKey										1 HBM 0 A
	관리자 설정 🔘									
	일반 관리자	옙	관리자					6		
🔹 사용자 🗸 🗸	총 22명					3	4		+ 관리자 추가	
팬 워크플로우	관리자 지정 일시 🗢	이름	아이디	부서명	직급	관리 항목	관리 그룹	유효기간	상세보기	
· 보안 ~		박준호	0406jhp@dreamsecurity.com	IAMEI11		갑사 리포트의 8건	<u>1007.해외접속 확인용외</u> 2건	E	상세보기	
폐 감사리포트 ◇		윤재준	wownsI9696@dreamsecurity.com	혁신팀		검사 리포트의 8건			상세보기	
정책 설정	2024.09.10 13:59:45	김성훈	ksh@dreamsecurity.com	28발1팀	직급01	감사 리포트의 8건	그룹 프로비저님 확인증	2024.09.10 ~ 2025.09.10	상세보기	
관리자 설정	2024.09.10 14:D0:14	류성현	shrudream@dreamsecurity.com	개발1팀	직급01	감사 리포트의 8건	11131 521	2024.09.10 - 2025.09.10	성세보기	
알림 메시지	2024.09.10 15:58:20	정규왕	khjung@dreamsecurity.com	개발1팀	작급01	감사 리포트의 7건		2024.09.10 - 2025.09.10	상세보기	
제는 데지근	2024.10.11 21:48:45	김종백	skyjbkim@dreamsecurity.com	FIDO팀	junior	공지/답변의 5건		2024.10.11 ~ 2025.10.11	상세보기	
1 공지/답변	2024.10.15 16:49:53	강정호	jhkang@dreamsecurity.com	품질관리부		감사 리포트의 8건	데스트 그룹	2024.10.15 - 2025.10.15	상세보기	
Q 지원센터	2024.10.17 23:30:14	공용계정	lguidaasdev1@iguplus.co.kr	개말1팀		감사 리포트의 8건		2024.10.17 ~ 2025.10.17	성세보기	
	2024.10.19 15:31:57	권재희	kwun8746@dreamsecurity.com	개발1팀	사원	공지/답변의 6건		2024.10.19 ~ 2025.10.19	상세보기	
	2024.10.20 22:38.09	김진형	jinhyeong.kiim@gmail.com	혁신팀		감사 리포트와 8건	배배 추가용	2024.10.20 - 2025.10.20	상세보기	
	2024.10.23 14:40:54	박준수	algtago@plea.kr	개발3팀		감사 리포트의 8건		2024.10.23 - 2025.10.23	상세보기	
	15개号 ~			«	< 1 2	3 (»)				
	2024/0.23 14/40:54 15개택 ~	박준수	algtago®plea.kr	개발3팀 《《	< 1 2	공사 리포트의 6건 > >>		2024.10.23 - 2025.10.23	상세보기	

- ① 관리자 추가: 대표 관리자에게만 보여지는 버튼으로, 일반 관리자를 추가할 수 있어요.
- ② 관리자 목록: 관리자 권한을 가진 사용자를 모두 확인할 수 있어요.
- ③ 관리 항목: 내용을 눌러 관리 권한이 있는 메뉴명을 모두 확인할 수 있어요.
- ④ 관리 그룹: 해당 관리자가 속한 사용자 그룹을 확인할 수 있어요.
- ⑤ 상세보기: 해당 관리자가 가진 권한을 변경하거나 삭제할 수 있어요.

특정 IP주소에서만 접속할 수 있도록 설정할 수 있어요.



1) 일반관리자 목록 (2/2)

• 일반 관리자 화면

Alphakey								
	관리자 설정 💿							
8 ° ~	일반 관리자	앱 관리자						
<u>최</u> 사용자 🗸 🗸	* 19			6			6	
Q 지원센터	관리자 지정 일시 🗢 이름	아이디	부서명	직급	관리 항목	관리 그룹	유효기간	상세도
이 설정 및 관리 🔷	202(40.25.11:10:1/				2111 2177 501 028		2024.10.25 -	Abuler
정책 설정	2024.10.25 11.18-14 - 포괄언	seuloeonis/s@ghidil.com	UA.		<u> </u>		2025.10.25	경제모
관리자 설정								
알림 메시지								
화면 디자인								
메뉴 편집								
運 감사리포트 ~								
· 보안 ~								
평 워크플로우								

① 관리자 목록: 관리자 본인의 아이디, 권한 등을 확인할 수 있어요.

- ② 관리 항목: 내용을 눌러 관리 권한이 있는 메뉴명을 모두 확인할 수 있어요.
- ③ 상세보기: 관리 권한을 자세히 확인할 수 있어요.

특정 IP주소에서만 접속할 수 있도록 설정할 수 있어요.



2) 일반관리자 추가하기 (1/3) ※ 대표 관리자 권한

• 대표 관리자는 일반 관리자를 추가할 수 있어요.

① [설정 및 관리] → [관리자 설정] → [+관리자 추가]를 누르세요.

관리자 설정 💿								
일반 관리자	8	반리자						
×								
· 총 22명								+ 관리자추가
관리자 지정 열시 \$	이름	00101	부서명	직급	관리 황육	관리 그룹	유효기간	상제보기
	박준호	0406jhp@dreamsecurity.com	MM511		감사 리포트의 8건	<u>1007,생의접속 왕인용의</u> 2건		상세보기
^	윤재준	wownsl9696@dreamsecurity.com	백신팀		<u>감사 리포트와 8건</u>			상세보기
2024.09.10 13:59:45	김성훈	ksh@dreamsecurity.com	개발1팀	직급01	감사 리포트의 8건	그룹 프로비재님 확인중	2024.09.10 - 2025.09.10	성세보기
2024.09.10 14:00:14	류성현	shrudream@dreamsecurity.com	개발1팀	직급01	감사 리포트의 8건	<u>msi 57i</u>	2024.09.10 ~ 2025.09.10	성세1117
2024.09.10 15:58:20	정규완	khjung@dreamsecurity.com	개발1팀	직급01	감사 리포트의 7건		2024.09.10 ~ 2025.09.10	성세보기
2024.10.11 21:48:45	김동백	skyjbkim@dreamsecurity.com	FID05	junior	공지/답변의 5건		2024.10.11 ~ 2025.10.11	성세보기
2024.10.15 16:49:53	강정호	[hkang@dreamsecurity.com	풍질관리부		갑사 리포트의 8건	테스트 그룹	2024.10.15 - 2025.10.15	성세보기
2024.10.17 23:30:14	38개성	lguidaasdev1@iguplus.co.kr	개발1팀		<u>감사 리포트의 8건</u>		2024.10.17 ~ 2025.10.17	상세보기
2024.10.19 15:31:57	권제최	kwun8746@dreamsecurity.com	개발1팀	사원	<u>공지/답변의 6건</u>		2024.10.19 ~ 2025.10.19	상세보기
2024.10.20 22:38 09	김잔형	jinhyeong.kiim@gmail.com	혁신팀		감사 리포트의 8건	<u>배에 추기용</u>	2024.10.20 ~ 2025.10.20	상세보기
2024.10.23 14:40:54	박준수	algtago@plea.kr	개발3팀		감사 리포트의 8건		2024.10.23 ~ 2025.10.23	상세보기

② 추가하려는 관리자를 선택하고 [다음]을 누르세요.

부서 전체	-11	~			
총 4명 1명 선택				이름 / 부서명 / 직급용	을 입력하세요. Q
이름	아이디	부서명	직급	상태	이용 가능한 앱
✔ 김동건	tjdwnd1226@plea.kr	개발1팀		 활성화(정상) 	AlphaKey Admin 외 1건
김상오	sokimsms@lgupluspartners.co.kr	개발3팀		 활성화(정상) 	AlphaKey Admin
이문희	mhlee@dreamsecurity.com	FIDO팀		 활성화(정상) 	
테스트	test@dreamsecurity.co.kr	IAM팀11		 활성화(정상) 	google workspace
15개씩 ~	~	< 1	> >>		



2) 일반관리자 추가하기 (2/3) * 대표 관리자 권한

③ 유효 기간은 오늘 날짜로부터 1년으로 자동 설정돼요.

선택한 관리자가 맞는지 확인하고 [추가하기]를 누르세요.

관리자 추가			×
유효기간	2024.11.21 - 2025.11.21		
선택한 관리자			
총 1명			
이름	아이디	부서명	직급
김동건	tjdwnd1226@plea.kr	개발1팀	
	이전	추가하기	

④ 목록에서 추가된 관리자를 확인하고 [상세보기]를 누르세요.

11	일반 관리자	83	1215							
5 a ~										
L 사용자 🗸	충 22명								+ 관리자 추가	
빙 워크플로우	관리자 지정 일시 🗘	이름	eleici	부서명	적글	관리 함위	전리 그룹	泉直기で	상세보기	
을 보안 ·		박춘호	0406/hp9dreamsecurity.com	INNET		<u> 같시 레포트의 8건</u>	1007.세의컵속 박인용의 2건		상세보기	
최 감사리포트 ~		문제준	wownsR6P6@dreamsecurity.com	혁신명		감사 리포트의 8건			84(127)	
정팩 설정	2024.0930 13:59:45	945	ksh@dreamsecurity.com	78715	4301	갑사 리포트의 8건	그를 프로비지님 확인증	2024.0910 - 2025.0910	<u> </u>	
관리자 실정	2024.0930 14:00:14	##8	shrudream@dreamsecurity.com	RENE	N@01	갈사 레포트의 8건	प्रांश 5 <u>२</u>	2024.0910 - 2025.0910	성세보기	
알림 메시지	2024.0910 15:58:20	878	khjung@dreamsecurity.com	7075	4글01	김사 대보도의 7건		2024.0910 - 2025.0910	(g/lig27)	
제는 편집	2024.10.11 21:48:45	384	skybkim@dreamsecurity.com	FIDOS	junior	<u> 국지 단번위 5건</u>		2024.10.11 - 2025.10.11	상세보기	
11 공지/답변	2024.10.15 16/49:53	682	jhkang@direamsecurity.com	통질관리부		감사 리포트의 8건	<u>데스트 고통</u>	2024.10.15 - 2025.10.15	상세보기	
Q 지원센터	2024.10.17 23:30:14	3848	lguidoasdev1@lguplus.co.kr	7821E		감사 리포트의 8건		2024.10.17 ~ 2025.10.17	<u>성세보기</u>	
	2024.10.19 15:31:57	रमव	kwut8746@dreamsecurity.com	개발1日	사원	공지/답변의 6건		2024.10.19 ~ 2025.10.19	성세보기	
	2024.10.20 22.38.09	길진영	jirhyeong kilim@gmail.com	확산팀		길사 리포트의 8건	백해추가율	2024.10.20 - 2025.10.20	성세보기	
	2024 10.23	박준수	alistogo@pleo.kr	782251		갑사 리포트의 8건		2024.10.23 -	상세보기	



2) 일반관리자 추가하기 (3/3) ※ 대표 관리자 권한

⑤ 관리 범위를 선택해 메뉴별 관리 권한을 설정하세요.

- 보기 권한: 해당 메뉴를 확인할 수 있지만 설정하거나 다운로드하는 것은 불가능해요.
- 편집 및 다운로드 권한: 해당 메뉴의 모든 기능을 이용할 수 있어요.
- 권한 없음: 해당 메뉴에 진입할 수 없어요.

김성훈 ksh@dreamsecurity.com = 아이디종 개발1팀 직급01 컨세보기	(경기미접속) 관리가 관리가 유효가	학구분 일반 관리자 박 저정 일시 2024.0910 13:59:45 (최근 업데이트 일시 : 2024.091 개간 [금 2024.0910 - 2025.0910	관리자 권한을 해제할 31054:56) 있어요
관리 권한 접속 허용 IP		유효 기간을 변 있어요.	년경할 수
97#			
관리 항목	관리 범위	관리 그룹 목록	
대시보드	보기/편집 및 다운로드 권한 🛛 🗸		
앱	보기/편집 및 다운로드 권한 🛛 🖌	000	그룹 변경
사용자	보기/편집 및 다운로드 권한 🛛 🗸	그룹 프로비저닝 확인중	그룹 변경
위크플로우	보기/편집 및 다운로드 권한 🛛 🗸		특정 그륜만 관리 [
보안	보기/편집 및 다운로드 권한 🛛 🗸		로 설정할 수 있어요
감사 리포트	보기/편집 및 다운로드 권한 🛛 🖌	-	
설정 및 관리	보기/편집 및 다운로드 권한 🛛 🖌	-	
271/CHI			
· ~	« < 1 >	>>	
	알	그룹 설정	사용자 그룹 설정
	월 고용 6억 	(1.2012) (1.	2 GN X X
	2862 2862 2862	238924992482 Q	251 A
	973 86.2 973 - 2880 - 860 -	1 2 1 2 2 1 2 2	Image: Addres: Design: Comparison
	23#12 2 25# 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0		Image: constraint of the second of
	23 4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5		2 min 2 min <th< td=""></th<>
	28 E E E E E E E E E E E E E E E E E E E	1 0	2 CI 2 CI 1 2012 2012 2012 2012 2 2012 2012 2012 2012 2012 2 2012 2 2012 2012 2012 2012 2012 2 2012 2 2012 2 2012 <
	101 101 101 101 101 101 101 101 101 101	Image: Control of the state of the	2 mil 2 million 2 million 2 million 2 million 2 million 4 million 2 million 0 4 million 2 million 4 million 2 million 4 million 2 million 4 million 4 million 4 million 4 million 4 million 4 m
	bra L2 2 bra = bra = c = 1 c = 1	E E <the< th=""> <the< th=""> <the< th=""> <the< th=""></the<></the<></the<></the<>	Image:
	IPT & L 2 IPT & 2 B & C P = D	Bit Bit <td>Image: Image: <thimage:< th=""> <thimage:< th=""> <thimage:< td="" th<=""></thimage:<></thimage:<></thimage:<></td>	Image: Image: <thimage:< th=""> <thimage:< th=""> <thimage:< td="" th<=""></thimage:<></thimage:<></thimage:<>
	IPT & L 2 IPT & 2 B & C P = D P = D IPT A P = D <td>Numerical Numerical <t< td=""><td>Image: Image: Image:<</td></t<></td>	Numerical Numerical <t< td=""><td>Image: Image: Image:<</td></t<>	Image: Image:<

1 > 2

157[4]



157(4) ~

« < **1**2 > »

教士
3) 접속 허용 IP 추가하기 (1/2)

특정 IP주소에서만 관리자 계정으로 접속할 수 있도록 설정할 수 있어요.

17 48A 🐧 🗛 AlphaKey 관리자 설정 💿 일반 관리자 앱 관리자 큰 앱 + 관리자 추가 총 22명 # 사용자 편 워크플로우 관리자 지정 일시 👙 이름 OFOIC 부서명 관리 항목 관리 그룹 유효기간 상세보기 지금 ④ 보안 <u>1007.해외접속 확인용외</u> 2건 상세보기 박준호 0406jhp@dreamsecurity.com IAM%11 감사 리포트의 8건 浦 감사리포트 율재준 혁신팀 감사 리포트와 8건 상세보기 wowns19696@dreamsecurity.com 이 설정 및 관리 2024.09.10 2024.09.10 직급01 그룹 프로비재님 확인증 상세보기 정책 설정 김성훈 ksh@dreamsecurity.com 개발1팀 감사 리포트의 8건 관리자 설정 2024.09.10 2024.09.10 2025.09.10 류성현 shrudream@dreamsecurity.com 개발1팀 직급01 감사 리포트의 8건 ttt외 5건 상세보기 알림 메시지 2024.09.10 15:58:20 성규원 개발1팀 직급01 김사 리포트의 7건 2024.09.10 2025.09.10 상세보기 화면 디자인 2024.10.11 21:48:45 2024.10.11 2025.10.11 상세보기 메뉴 편집 김종백 reamsecurity.com FIDO팀 iunio 공지/답변의 5건 || 공지/답변 2024.10.15 16:49:53 2024.10.15 2025.10.15 상세보기 강정호 ihkana@dreamsecurity.com 품질관리부 감사 리포트의 8건 테스트 그룹 이 지원센터 2024.10.17 23:30:14 공용계정 dev1@iguplus.co.k 개발1팀 감사 리포트의 8건 2024.10.17 · 2025.10.17 상세보기 2024.10.19 15:31:57 2024.10.19 2025.10.19 상세보기 권재희 kwun8746@dreamsecurity.com 개발1팀 사원 공지/답변의 6건 2024.10.20 22:38:09 2024.10.20 -2025.10.20 상세보기 김진청 jinhyeong.kiim@gmail.com 정사티 감사 리포트의 8건 배배 추가용 2024.10.23 박준수 2024.10.23 2025.10.23 상세보기 algtago@plea.kr 개발3팀 감사 리포트의 8건 15개백 « < **1** 2 > »

① [설정 및 관리] → [관리자 설정] → [일반 관리자] 화면에서 [상세보기]를 누르세요.

② [접속 허용 IP] → [허용 IP추가]를 누르세요.

관리자 설정 ◎ > 관리자 상세
[15년 - 김성훈 ksh@dreamsecurity.com * 아이다장지(8)가마접속) 관리자 구분 일반 관리자
법 ~ 김성훈 ksh@dreamsecurity.com * 이이디장지(경기미접속) 관리자구분 일반권되자
사용자 🗸 개발병 시험이 선택되기 관리자 자동일시 2024.09:10 15594.5(취은 영제에는 일시: 2024.09:13 1054:56)
(위크클로우 8:07/2)
蛇 、
김사리포트 🗸 관리 고환 점속 취용 🖗
실정 및관리 ^
객실경 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
부수소 이용사부 이용사부 정확부상 만시 두 영속사 두 반수소 약계 편의자 성정
12312312229 🚺 책용1 L 2024.1121132949 문습법ms0@toxec.com 석제
방전 디자인
N는 전집
त्यग [्] षि
지원센터



3) 접속 허용 IP 추가하기 (2/2)

③ IP주소와 서브넷 마스크, 허용 이유를 입력하고 [유효성 확인] → [추가]를 누르세요.

허용 IP 추가			×	
IP 주소 입력			✓ 유효성 확인)
IP 주소				
123.123.12.126			8	
서브넷 마스크				
255.255.255.0			8	
허용 이유				
<u>허용2</u>				
			372004	J
	취소	추가		

④ 목록에 추가된 것을 확인할 수 있어요. 이제, 허용된 IP주소에서만 AlphaKey에 로그인할 수 있어요.

AlphaKey							
II date:	관리자 설정 🔘 > 관리자 상세						🗓 শ্রথম ধন্য
을 내지오느							
옙 ~	김성훈 ksh@dreamsecurit	y.com 🛛 • 아이디정지	니(장기미접속)		관리자 구분	일반 관리자	
사용자 🗸	개발1팀 직급01 <u>전체보기</u>				관리자 지정	일시 2024.09:10 13:59:45 (최근 업데이트 일시 : 2024.0	9:13 10:54:56)
워크플로우					유효기간	2024.09.10 - 2025.09.10	
보안 ~							
감사리포트 🗸	관리 권한 접속 하	8 IP					
설정및관리 ^							+ 허용 IP 추가
3책 설정			1				
리자 설정	IP주소	허용 여부	허용 이유		등록/수정 일시 荣	등록자 수	IP주소 삭제
림 메시지	123.123.12.129		허용1	R	2024.11.21 13:29:49	문술봽msi0@nover.com	삭제
면 디자인						•	
뉴편집		허용 여	부를 선	택할	수 있어요.		
공지/답변						-	
지원센터							



4) 앱 관리자 변경하기 (1/2)

• 앱 관리자 정보를 확인하고 변경할 수 있어요.

① [설정 및 관리] → [관리자 설정] → [일반 관리자] 화면에서 [상세보기]를 누르세요.

Key					
8시보드	관리자 설정 💿				
21 V	일반 관리자 앱 관리자				
사용자 ~	총 338명				
워크플로우	편리 앱 수	업 등록 일시 수	앱 계약기간	편리자 수	상세보기
보안 ~	শয় ইন	2024.10.25 09:47:48	2024.10.25 - 2025.10.24	대표 관리자	상세보기
검사리포트 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	ए • म ा	2024.10.19 12:18:30	2024.10.25 ~ 2025.10.24	대표 관리자	상세보기
정책 설정	M 파	2024.10.25 09:47:46	2024.10.25 ~ 2025.10.24	대표 관리자	상세보기
관리자 설정	🐼 ¹⁴	2024.10.19 12:18:27	2024.10.25 ~ 2025.10.24	대표 관리자	상세보기
알림 메시지	U ^e Fi	2024.10.25 09:47:48	2024.10.25 ~ 2025.10.24	대표 관리자	실세보기
에뉴 편집	😵 ¹⁴	2024.10.19 12:18:30	2024.10.25 ~ 2025.10.24	대표 관리자	상세보기
비 공지/답변	🔁 म	2024.10.19 12:18:38	2024.10.25 ~ 2025.10.24	대표 관리자	상세보기
1 지원센터	~~ 앱등록테스트	2024.10.31 18:00:44	2024.10.31 - 2025.10.30	대표 관리자	상세보기
	ં છું. છે	2024.10.11 18:01:25	2024.10.25 - 2025.10.24	대표 관리자	성세보기
	U* 수정	2024.10.30 13:37:27	2024.10.30 ~ 2025.10.29	대표 관리자	성세보기
	나* 수지정	2024.10.30 13:40:09	2024.10.30 - 2025.10.29	대표 관리자	상세보기

② [관리자 변경]을 누르세요.





4) 앱 관리자 변경하기 (2/2)

③ 관리자를 선택하고 [변경하기]를 누르세요.

조직도	그룹				
부서 전체		~			
총 56명			이름/부/	너명 / 직급을 입력하세요.	Q
이름	아이디	부서명	직급	상태	
🔵 qatest	qatest@plea.kr	개발1팀	직급01	 활성화(정상) 	
🔵 qatest1	qatest1@plea.kr	개발1팀	직급01	 활성화(정상) 	
) 강명호	kiver@lgupluspartners.co.kr			 활성화(정상) 	
이 강정호	jhkang@dreamsecurity.com	품질관리부		 활성화(정상) 	
공용계정	lguidaasdev1@lguplus.co.kr	개발1팀		 활성화(정상) 	
○ 권재희	kwun8746@dreamsecurity.com	개발1팀	사원	 활성화(정상) 	
○ 김귀성	skekd7@gmail.com	DB테스트		 활성화(정상) 	
○ 김동건	tjdwnd1226@plea.kr	개발1팀		 활성화(정상) 	
이 김미지	mjayk3239@j-works.kr	디자인팀		 아이디정지(이상접속) 	



8-3. 설정 및 관리_알림 메시지

이메일 메시지

사용자에게 자동 발송되는 이메일을 관리할 수 있어요.

• 아이디 활성화 알림 이메일

이메일 메시지	문자 메시지		미리보기	1 1
메일 발송 메시지				
아이디		아이디 활성화 알림		
• 아이디 활성화				
- 미 접속 아이디 권한 회	티수	AlphaKey의 아이디를 부여한 사용자에게 1일 후 아래 이메일 내용으로 전송됩니다.		
= 잠금 해제				
인증방법		모낸 사임 - diproteeyewgupus.co.kr 메일 제국 : [AlphaKey]에 오신 것을 환영합니다.		
- 비밀번호 초기화		메일 내용 -		
 암호 키 초기화 				
보안		AlphaKey		
- 사용자 신고 처리 결괴	E	AlphaKey에 오신 것을 환영합니다.		
- 보안 방법 재설정		안녕하세요. @receiverName님		
* 이상감지/경고		귀하의 조직은 AlphoKey를 사용하여 애플리케이션을 관리하고 있습니다.		
- 이상감지/아이디 정지		즉, 단일 보안 아이디로 일반적으로 사용하는 애플리케이션에 편리하게 접속 할 수 있습니다.		
= 이상감지/암호 키 초기	(章)	AlphaKey 아이디를 사용하기 위해 아래 버튼을 클릭해 주세요.		
• 이상감지/조치 대상 이	He	아이디 활성화		
APP		이 링크는 7일간 유효합니다.		
* 사용 권한 신청		접속에 문제가 발생하면 관리자(@senderEmail)에게 문의해 주시기 바랍니다.		
= 사용요청 결과 - 승인				
= 사용요청 결과 - 거절				
= 사용 권한 회수 알림		이 메시지는 AlphaKey에서 자동으로 생성되었습니다. 회신은 모니터링되거나 답변을 드리지 않습니다.		
기타		2		
. 중지 사유자 아프				

- ① 편집: 이메일 발송 시점을 변경하거나 본문 내용을 수정할 수 있어요.
- ② 테스트 이메일 보내기: 관리자 이메일 주소로 테스트 이메일을 발송할 수 있어요.

8-4. 설정 및 관리_화면 디자인

화면 디자인 변경하기

[편집]을 눌러 AlphaKey 화면 디자인을 변경할 수 있어요.



① 편집: 이미지와 문구를 수정할 수 있는 편집 화면으로 전환돼요.

② 취소: 변경한 내용을 저장하지 않고 편집을 취소할 수 있어요.

③ 저장: 변경한 내용을 저장할 수 있어요.

④ 업로드: 이미지 파일을 첨부해 로고 이미지, 파비콘(웹 아이콘), 배경 이미지를 변경할 수 있어요.

⑤ 전체화면 미리보기: 수정한 내용이 실제 어떻게 적용되는지 미리 확인해 볼 수 있어요.



8-5. 설정 및 관리_메뉴 편집

메뉴 편집하기

AlphaKey 메뉴를 숨기거나 순서를 변경할 수 있어요.

AlphaKey	0	
	메뉴 편집 🔘 C 편집 소기와	
<u>변</u> 앱 ~	메뉴의 순서를 변경할 수 있어요.	편집한 메뉴를 확인해 보세요.
ـــ. 사용자 🗸		
Q 지원센터	*체크를 해제하시면 해당 매뉴를 숨길 수 있어요. *하위 메뉴의 순서는 변경할 수 없어요.	*메뉴를 눌러 편집된 LNB를 확인해
🧕 설정 및 관리 🔷		
정책 설정	대시보드	편 앱
관리자 설정	6	🚉 사용자
알림 메시지	☑ 0 28	Q 지원센터
화면 디자인	🖸 9128	후 실정 및 관리
에뉴 편집	☑ 5 3개신기	정책 설정
표 감사리포트 🗸	48 7 =	관리자 설정
보안 ~	▲ 전 사 동자 현황	알림 메시지
표 워크플로우	사 8자 그룹 관리	화면 디자인
		메뉴 편집
	지원선터 📃	표 감사리포트
	설정5 관리 📃	보안
	✓ 3 1 48	평 워크플로우
	☑ 2 47 설정	
	♥ \$1 미시지	
	💟 후 1 디자인	

① 편집 초기화: 편집한 내용을 모두 지우고 원래 상태로 되돌릴 수 있어요.

② 저장: 편집한 내용을 저장할 수 있어요.

③ 미리보기: 편집 내용이 실제 메뉴에 어떻게 적용되는지 미리 볼 수 있어요.

④ [=]이동: 버튼을 누르고 위/아래로 끌어서 메뉴 순서를 변경할 수 있어요.

⑤ 메뉴 숨김/숨김해제: 체크박스를 해제하면 해당 메뉴가 숨김 처리돼요.



1) 공지사항

공지사항 현황을 확인하고, 새로운 공지사항을 등록할 수 있어요.

	공지사항	문의 내용 답변					
^	0-						2
현황	총 16 _ 게시중인	공지만 보기					공지 작성 ③ 기본
그룹	등록 일자 🗢	유형	제목	게시 기간	작성자	게시 상태	상세보기
용자 ^ 용자 현황	2024.07.23	점검	임시지장 글입니다.	2024.07.23 ~ 2024.07.30	문구글	게시 기간 만료	상세보기
용자 그룹 관리	2024.07.23	안내	공지사항 게시글입니다.	2024.07.23 ~ 2024.07.30	문구글	게시 기간 만료	상세보기
안 ^	2024.07.23	안내	공지사항 게시글입니다.	2024.07.23 ~ 2024.07.31	문슬범	게시 기간 만료	상세보기
상 접속 내역 트워크 정책	2024.07.21	안내	0000	2024.07.21 ~ 2024.07.31	김귀성	게시 기간 만료	상세보기
정및관리 ^	2024.07.19	이벤트	공지사항 게시글입니다.	2024.07.19 ~ 2024.07.31	문슬범	게시 기간 만료	상세보기
백설정	2024.07.19	이벤트	(등록) 임시저장 글 A 입니다.	2024.07.20 ~ 2024.07.31	문슬범	게시 기간 만료	상세보기
지및답변	2024.07.19	이벤트	공지사항 글 A 입니다.	2024.07.20 ~ 2024.07.20	문슬범	게시 기간 만료	상세보기
원센터	2024.07.19	이벤트	공지사항 글 B 입니다.	2024.07.19 ~ 2024.07.31	문슬범	게시 기간 만료	상세보기
	2024.07.18	이벤트	공지사항 글쓰기 이벤트 테스트	2024.07.18 ~ 2024.08.31	김민지	게시 기간 만료	상세보기
	2024.07.17	이벤트	테스트입니다.	2024.07:17 ~ 2024.07.31	문슬범	게시 기간 만료	상세보기

- ① 게시중인 공지만 보기: 체크 박스를 선택하면, 현재 게시 중인 공지만 확인 가능하고,
- 임시 저장 또는 만료된 글은 보이지 않아요.
- ② 공지 작성: 공지사항을 작성할 수 있어요.
- ③ 기본 설정: 공지사항 수신자, 수신 방법, 작성자 정보 등을 기본 설정할 수 있어요.



2) 공지사항 등록하기 (1/2)

사용자들에게 전달할 공지사항을 등록할 수 있어요.

AlphaKey							· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
대시보드	공지 / 답변						
평앱 스	공지사항	문의 내용 답변					0
앱 현황	총 16건 🗌 게시중인	공지만 보기					공지작성 🔞 기본 설정
앱 그룹	등록 일자 🗢	유형	제목	게시 기간	작성자	게시 상태	상세보기
사용자 ^ 사용자 현황	2024.07.23	점겁	임시저장 글입니다.	2024.07.23 ~ 2024.07.30	문구글	게시 기간 만료	상세보기
사용자 그룹 관리	2024.07.23	안내	공지사항 게시글입니다.	2024.07.23 ~ 2024.07.30	문구글	게시 기간 만료	상세보기
보안 ^	2024.07.23	안내	공지사항 게시글입니다.	2024.07.23 ~ 2024.07.31	문슬범	게시 기간 만료	상세보기
이상 접속 내역 네트워크 정책	2024.07.21	안내	0000	2024.07.21 ~ 2024.07.31	김귀성	게시 기간 만료	상세보기
설정및관리 ^	2024.07.19	이벤트	공지사항 게시글입니다.	2024.07.19 ~ 2024.07.31	문슬범	게시 기간 만료	상세보기
정책 설정	2024.07.19	이벤트	(등록) 임시저장 글 A 입니다.	2024.07.20 ~ 2024.07.31	문슬범	게시 기간 만료	상세보기
알림메세지 공지 및 답변	2024.07.19	이벤트	공지사항 글 A 입니다.	2024.07.20 ~ 2024.07.20	문슬범	게시 기간 만료	상세보기
) 지원센터	2024.07.19	이벤트	공지사항 글 B 입니다.	2024.07.19 ~ 2024.07.31	문슬범	게시 기간 만료	상세보기
	2024.07.18	이벤트	공지사항 글쓰기 이벤트 테스트	2024.07.18 ~ 2024.08.31	김민지	게시 기간 만료	상세보기
	2024.07.17	이벤트	테스트입니다.	2024.07.17 ~ 2024.07.31	문슬범	게시 기간 만료	상세보기
	10개씩 ~			« < 1 2 >	>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>		

① [공지 및 답변]선택 후 [공지사항] 탭 메뉴에서 [공지 작성]을 누르세요.



2) 공지사항 등록하기 (2/2)

	공지 작성 🛛 🕹 🗙	
	유형 2 선택 ~	② 공지사항 유형을 선택하세요.
4	제목 제목은 최대 20자까지 입력 가능합니다.	③ 게시 기간을 설정할 수 있어요. 따로 설정하지 않으면 1년 동안 게시돼요.
	공지 내용을 입력해 주세요.	④ 공지사항 제목과 내용을 입력하세요.
	청부파일 5 소 파일 업로드	⑤ 필요하면 파일을 첨부할 수 있어요.
	수신자 설정	⑥ 공지사항을 수신할 사용자를 선택하세요.
6	 모든 사용자 선택한 사용자 조직도에서 선택 수신 방법 	⑦ 게시 방법을 선택하세요. 사용자 대시보드에만 노출하거나 이메일로 발송할 수 있어요.
U	✓ 사용자 대시보드 알림 개별 이메일 전송	⑧ 작성자 정보를 입력하세요.
8	작성자 정보 이름 홍길동	⑨ [등록]을 누르세요.
	전확번호 010-1234-5678 😵	
	이메일 주소 gdhong@lguplus.co.kr	
	일시 저장 등록	



3) 문의 내용 답변

사용자가 문의한 내용을 확인하고 답변을 등록할 수 있어요.

/ Flat						📑 48¥	답변하기	
공지사항	문의 내용 답변						답변하기	
권한 (40) 🖌					2 제목, 사용7	자 이름을 검색해 보세요. Q	E∥스트 2024.07.22 10:34:18	권
등록 일자 🜩	유형	문의 제목	작성자 🜩	oloici	부서명	답변	박수희 suhi8658@naver.com 개발1팀	
8 2024.07.22	권한	테스트	박수희	suhi8658@nav	개발1팀	3 답변하기	010-6416-1876 suhi8658@naver.com	
8 2024.07.19	권한	관리자 알림 테스트	문술범	msi0@naver.com	개발3팀	4 <u><u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u></u></u>	테스트입니다.	
8 2024.07.18	권한	testing	김민지	plm1008@nave	개발1팀	답변 수정		
2024.07.17	권한	test	수세최	susehee0325@	개발1팀	답변하기		소 다운로드
0 2024.07.17	권한	dfasdsgasd	김민지	plm1008@nave	개발1팀	답변 수정	답변 내용	다 답변 알링 보
0 2024.07.17	권한	테스트	수세최	susehee0325@	개발1팀	답변하기	답변 내용을 입력해주세요.	0
0 2024.07.16	권한	상용기 테스트이빈다.	박준수	algtago@plea.kr	개발1팀	답면 수정		
0 2024.07.16	권한	d	박수희	suhi8658@nav	개발1팀	답변하기		
8 2024.07.16	권한	d	박수희	suhi8658@nav	개발1팀	답변하기	취소 등목	4
0 2024.07.16	권한	d	박수희	suhi8658@nav	개발1팀	답변하기		

- ① 문의 유형 구분: '시스템', '권한', '장애' 등 카테고리별로 문의 내용을 확인할 수 있어요.
- ② 검색: 제목, 사용자 이름을 입력해 검색할 수 있어요.
- ③ 답변하기: 문의 내용을 확인하고 답변을 작성할 수 있어요. 답변을 등록하면 문의한 사용자의 대시보드 '알림'에서 확인할 수 있어요.
- ④ 답변 수정: 등록한 답변을 수정할 수 있어요.



10. 지원센터

1) 공지

서비스 이용에 필요한 정보를 확인하고, 궁금한 내용을 LG 유플러스 담당자에게 문의할 수 있어요.

							_	- 사용자	(19)
원센터 공지	자료실	앱 도움말	AlphaKey에 문의]	-		1 F AlphaKey에 문의하기		
총 3건					2 전체 ~	3 제목을 검색해 보세요.	٩		
등록 일자 수	유형	제목					상세보기		
2024.11.11 13:15:27	장애	1					4 8/11		
2024.11.11 13:14:53	정검	123145					상세보기		
2024.11.04 10:49:50	장애	CVT 공지등록 테	스트12345				상세보기		
15개씩 ~			<< <	1 > >>					

- ① AlphaKey에 문의하기: LG유플러스 AlphaKey 담당자에게 궁금한 내용을 문의할 수 있어요. 문의 내용은 한 번 등록하면 편집하거나 삭제할 수 없어요.
- ② 공지 유형 구분: '안내', '장애', '점검'등 카테고리별로 공지를 확인할 수 있어요.
- ③ 검색: 공지 제목을 입력해 검색할 수 있어요.
- ④ 상세 보기: 공지사항 내용을 확인할 수 있어요.



10. 지원센터

2) 자료실

사용자 가이드 등 서비스 이용에 필요한 자료를 내려 받을 수 있어요.

세터								
공지 자료실		앱 도움말	앱 도움말 AlphaKey에 문의				0	📑 AlphaKey에 문의하기
§11건					U	전체 ~	지목을 검색해 보세요.	Q
카테고리	구분 🜩	제목	4 4		등록 일시 🗢			상세 보기
이전트(프로비지닝)	서비스	te%s5%t	te%s5%t			29 22:16:30	•	상세 보기
에이전트(프로비저닝)	라이브러리 파일	앱 사용 가이드 자	료 - 2		2024.11.1	13 10:18:12		상세 보기
서비스	API 문서	2024.10.01 테스	2024.10.01 테스트			11 11:00:00		상세 보기
서비스	서비스	앱 요청 가이드 자	앱 요청 가이드 자료			11 11:00:00		상세 보기
에이전트(프로비저닝)	API문서	파일크기	파일크기			30 14:43:40		상세 보기
서비스	라이브러리 파일	testtest			2024.09.04 16:46:55			상세 보기
너비스	라이브러리 파일	자료실 노출 테스트	자료실 노출 테스트			2024.09.03 18:15:55		
네스	라이브리리 파일		지료실 노출 테스트 지료실 노출 테스트 서비스 도응알 자료접 02			.03 18:15:55		상세 보기
비스						.03 18:15:55		상세 보기
에이전트(프로비저닝) 라이브러리 파일		서비스 도움말 자료				.19 23:48:52		상세 보기
서비스	서비스	서비스 도움말 자료	로집 01		2024.06	.15 23:48:52		상세 보기
14 V			« <	1 > >>				

① 자료 유형 구분: '에이전트(프로비저닝)', '서비스' 등 카테고리 별로 자료를 확인할 수 있어요.
 ② 검색: 제목을 검색할 수 있어요.

③ 상세 보기: 내용을 확인하고, 첨부된 파일을 내려받을 수 있어요.



10. 지원센터

3) 앱 도움말

AlphaKey 이용에 참고할 수 있는 도움말을 확인할 수 있어요.

지원	센터								■ 사용자	(19)
	공지	자료실	앱 도움말	AlphaKey에 문의	1		2	📄 AlphaKey에 문의하기		
4	5 3건				1	전체 >	제목을 검색해 보세요.	Q.		
	등록 일자 수	유형	제목					상세보기		
	2024.11.11 13:15:27	장애	1					상세보기		
	2024.11.11 13:14:53	점검	123145					상세보기		
	2024.11.04 10:49:50	장애	CVT 공지등록 테:	LE12345				상세보기		
15	emi -			<i>"</i>						
15	17 Y									

① 도움말 구분: '기술문의' 등 카테고리 별로 도움말을 확인할 수 있어요.

- ② 검색: 제목을 검색할 수 있어요.
- ③ 상세보기: 도움말 내용을 확인할 수 있어요.



AlphaKey 관리자 가이드

문의

LG 유플러스 AlphaKey팀 alphakey@lguplus.co.kr / 1544-2777

