

심플하면 일이 즐거워집니다.

;Docswave

Docswave는 Google 계정만 있으면 '누구나' 이용할 수 있는 그룹웨어입니다.

② 문서 양식 관리

더 편리해진 프리미엄폼 Editor

Docswave가 자체 개발한 컴포넌트 단위의 Editor를 통해 쉽고 빠르게!

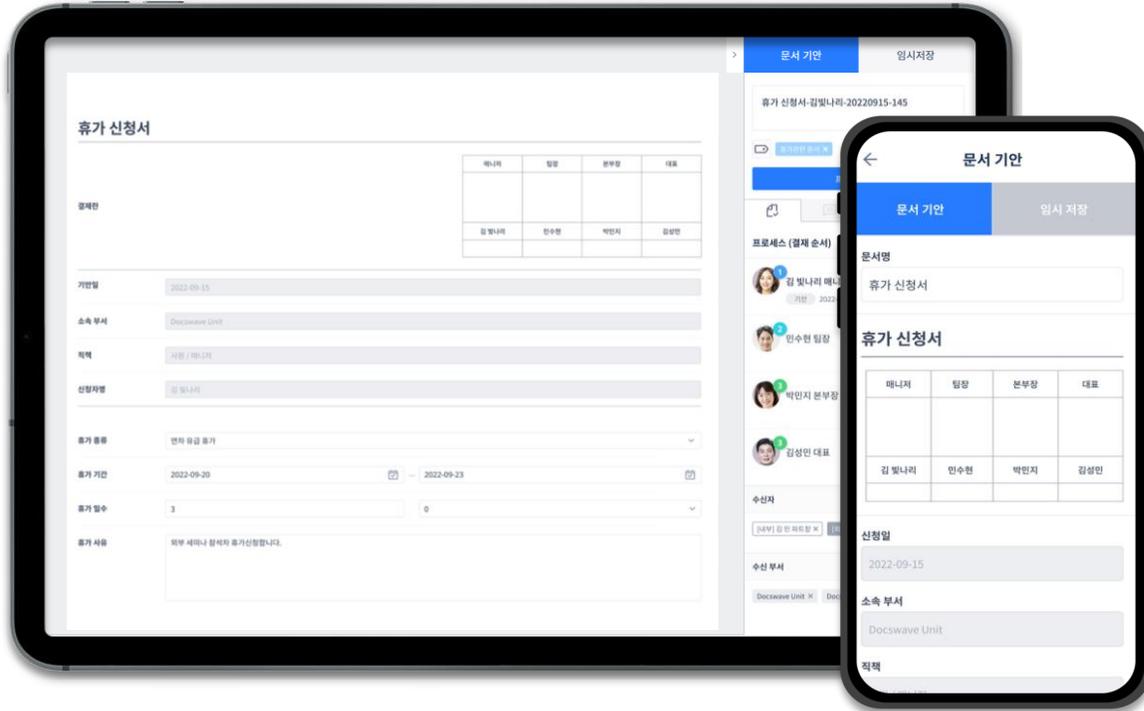
The image displays the Docswave Premium Form Editor interface, which is used for creating and managing forms. The interface is divided into several main sections:

- Component Library (기본 컴포넌트):** Located on the left, it provides a search bar and a grid of reusable components such as '단일 텍스트' (Single Text), '멀티 텍스트' (Multi Text), '스마트 에디터' (Smart Editor), '단일 선택' (Single Select), '다중 선택' (Multiple Select), '테이블' (Table), '체크박스' (Checkbox), and '라디오 버튼' (Radio Button). A callout box highlights the '테이블' component.
- Form Design Canvas:** The central workspace where the form is built. It shows a list of components like '결재란' (Approval Box), '업무보고' (Business Report), '부서' (Department), '직위 / 직책' (Position / Title), '기안자명' (Proposer Name), '기안일' (Proposal Date), and '주요 업무' (Main Business). Each component has a '직위 + 직책' (Position + Title) field and a '결재' (Approval) status.
- Component Settings (컴포넌트 설정):** A panel on the right that allows users to configure individual components. It includes sections for '공통 설정' (Common Settings) like '이름' (Name) and '결재란' (Approval Box), and '상세 설정' (Detailed Settings) like '2단 결재란 사용' (Use 2-stage Approval Box) and '설정 안함' (Do not set).
- Process Management (프로세스 직접 설정):** A window for configuring the workflow. It shows a list of roles (e.g., '사무보장', '인사팀', '총무팀') and their assigned positions. It includes buttons for '승계' (Succession), '취소' (Cancel), and '완료' (Complete).
- Form Style Settings (문서 양식 설정):** A window for configuring the overall appearance of the form, including '문서 공통 설정' (Form Common Settings) and '문서 양식 설정' (Form Style Settings) such as '문서 제목' (Form Title) and '문서 번호' (Form Number).

③ 전자 결재

조직의 의사소통을 돕는 심플한 전자 결재

PC, 태블릿, 모바일 등 다양한 기기에서 기안은 쉽게, 결재는 빠르게!



Gmail 및 Slack 연동

현재 사용 중인 계정이므로 알림 메일이 발송

ON

Slack 계정으로 Slackbot이 알림 메시지를 보
Docswave와 Slack 계정을 연동해주세요.

ON

Docswave

결재 진행 상태 안내

Docswave 김 빛나라님! 안녕하세요.
Google 클라우드 기반, 심플한 그룹웨어 Docswave 입니다.
항상 Docswave를 사랑해주셔서 감사드립니다.

아래 문서의 **현재 결재 진행 상태** 를 안내드립니다.

문서명
휴가 신청서-Docswave Unit-김 빛나라-20220915

기안 일시
2022-09-15 오후 3:00

기안자
김 빛나라

자세한 내용은 아래의 버튼을 통해 닥스웨이브로 이동하여 확인해 주시기 바랍니다.

[Docswave 문서 보기](#)

결재 프로세스

1	김 빛나라 매니저	기안	2022-07-05 오후 2:00
2	민수현 팀장	결재 중	
3	박민지 본부장	결재 중	
4	김성민 대표	결재 중	

③ 전자 결재

대결 설정 가능

부재중 결재 권한을 위임할 수 있는 대결 기능!

나의 정보 관리

나의 인사 정보 | 나의 근태 정보 | 나의 휴가 정보 | 나의 지출 정보 | 나의 구매 정보



운영 이사
정웨이브

- 기본 정보
- 인사 정보
- 개인 정보
- 학력 사항
- 경력 사항
- 교육 / 자격증 / 수상 이력
- 특허 정보
- 전자 결재 정보 (서명정보)

서명 이미지

서명 이미지는 최대 55X40 Pixel 이며, 사이즈가 크면 비율에 맞춰 적용됩니다.

직위



이름

결재일

[서명 이미지 업로드](#) [서명 이미지 삭제](#)

대결 설정

조직원 부재 시 대결자로 선택한 조직원에게 대결 권한을 위임합니다.
대결 사용 여부를 활성화 하시면 대결자에게 결재 권한을 위임할 수 있으며, 원결제자에게 결재를 요청 시 대결자에게도 알림
대결자로 설정된 조직원 퇴직 시 대결 사용 여부는 비활성화 상태로 자동 전환됩니다.

사용 여부 ON

대결자

 김동현 전무 이사 | 영업1팀

조직원 정보



부장/팀장
류재숙

기본 정보

인사 정보

개인 정보

학력 사항

경력 사항

교육 / 자격증 / 수상 이력

특허 정보

전자 결재 정보 (서명정보)

서명 이미지

서명 이미지는 최대 55X40 Pixel 이며, 사이즈가 크면 비율에 맞춰 적용됩니다.

직위/직책



이름

결재일

[서명 이미지 업로드](#)

대결 설정

조직원 부재 시 대결자로 선택한 조직원에게 대결 권한을 위임합니다.
대결 사용 여부를 활성화 하시면 대결자에게 결재 권한을 위임할 수 있으며, 원결제자에게 결재를 요청 시 대결자에게도 알림이 전송되며 원결제자와 대결자 모두 결재할 수 있습니다.
대결자로 설정된 조직원 퇴직 시 대결 사용 여부는 비활성화 상태로 자동 전환됩니다.

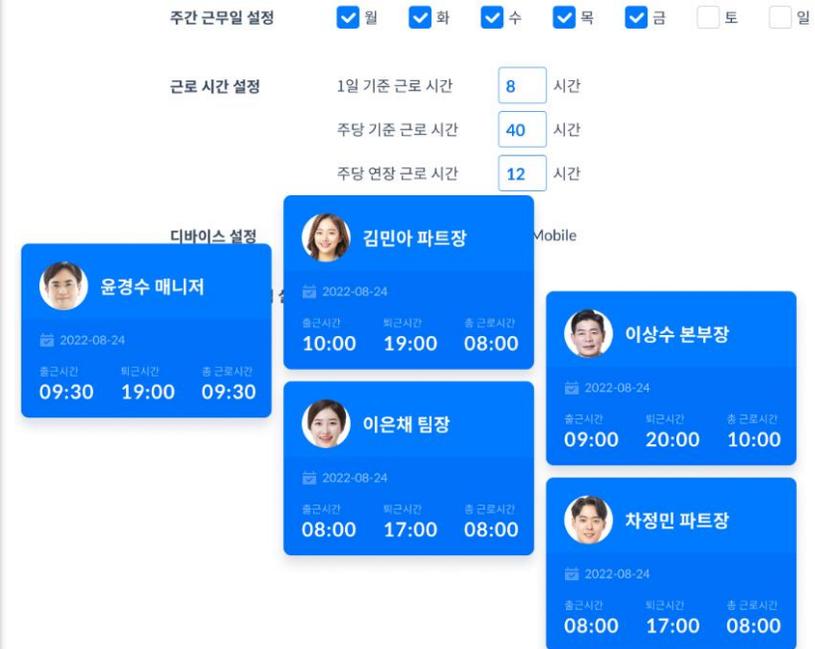
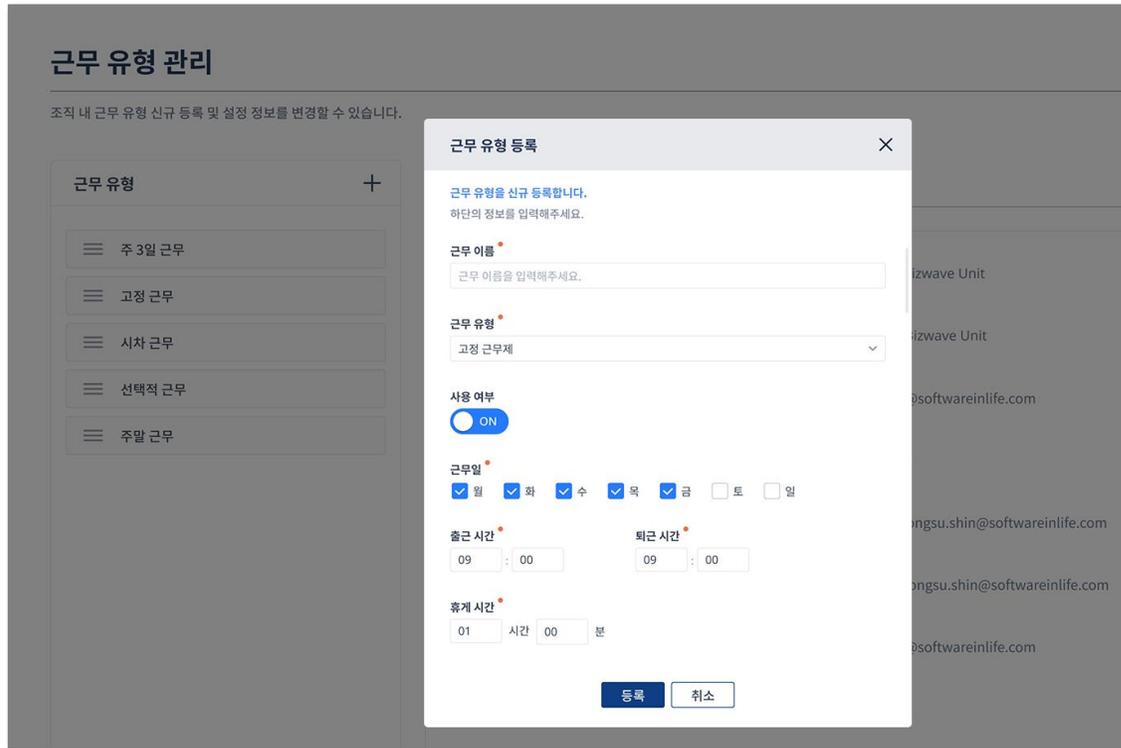
사용 여부 OFF

[저장](#)

④ 근태 관리

다양한 근무 유형 설정

근무 유형별 근무일/근무시간 설정 가능



④ 근태 관리

출퇴근 기록 시스템

조직원의 근태 현황을 한눈에!



근태 내역 관리

조직원의 근태 내역 조회 및 수정이 가능합니다. (기간 내 조직원이 출근 미체크 또는 근태 기록이 없을 시 리스트에서는 노출되지 않습니다.)

조직도

- 주식회사 소프트웨어인라이프
 - 사업전략본부
 - 디지털 사업전략부
 - 사업전략팀
 - 영업전략팀
 - 전략 기획팀
 - 영업 1팀
 - 영업 2팀
 - 디지털기획마케팅 본부
 - 경영사업본부
 - 디지털 사업전략부
 - 스마트디지털본부

검색 기간 2022 - 09 - 01 - 2022 - 09 - 30 적용

전체 선택 메뉴

출퇴근 현황 | 근로 시간 현황

이름	직책	기준일	출근
김나래 (Heather)	매니저	2022-09-01(월)	09:00
이지혜 (Belita)	팀장	2022-09-01(월)	09:00
김철민 (Ethan)	팀장	2022-09-02(화)	09:00
최정수 (Connor)	본부장	2022-09-03(수)	09:00
김 빛나리 (Bianca)	매니저	2022-09-04(목)	09:30
김철민 (Hilda)	파트장	2022-09-05(금)	09:30

⑤ 협업 관리

게시판을 통한 정보 공유 및 협업 관리

게시판 접근 권한 설정, 게시판 생성, 게시글 등록 가능

커뮤니티 관리

I 권한 설정

게시판 생성 권한 설정
관리자 외 게시판을 생성할 수 있는 조직원을 설정할 수 있습니다.

전체 조직원 ON 부서 관리자 ON

✓ 설정 저장하기 ✕ 취소하기

II 공통 게시판 설정

공통 게시판 설정
커뮤니티에 노출되는 공통 게시판을 생성하고 접근 권한을 설정할 수 있습니다.

게시판명	필수 여부	전체 접근 권한	부서 접근 권한	조직원 접근 권한	사용 유무
공통 게시판	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> ON	Docswave Unit × 경영 기획 팀 ×	김혜미 매니저 × 백나라 매니저 ×	<input checked="" type="checkbox"/> ON
전사 공지	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> OFF	개발 팀 × 마케팅 팀 × 경영 기획 팀 ×	이민수 팀장 × 태민수 매니저 × 홍진희 팀장 ×	<input checked="" type="checkbox"/> ON
전사 소식	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> ON	Docswave Unit × 경영 기획 팀 ×	태해민 팀장 × 자민호 매니저 ×	<input checked="" type="checkbox"/> ON
사내 커뮤니티	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> ON	Docswave Unit × 경영 기획 팀 ×	홍민형 매니저 × 태해민 팀장 ×	<input checked="" type="checkbox"/> ON

III 조직원 게시판 설정

조직원 게시판 설정
조직원 게시板的 경우 커뮤니티 메뉴에서 게시판 생성이 가능합니다.

게시판명	전체 접근 권한	부서 접근 권한	조직원 접근 권한
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.0 프로젝트

대시보드
전사공지
사내소식

3.0 프로젝트

마케팅 콘텐츠
개발 스토리
사내 커뮤니티

Gmail 및 Slack 연동

제목

모바일앱 강제 업데이트건

SNS별 기획 구성안 공유

로그인 오류 제한 개선안

PC웹 랜딩페이지 제작건

6월 방문자 패턴 분석

프로모션 공지 콘텐츠 제작

PC웹 랜딩페이지 제작건

한혜민 팀장 2022-06-20 13:00

서비스 오픈을 앞두고 있어서 사용자 유입 확보를 위한 랜딩페이지 제작을 하려합니다. 작업 전 준비 리스트와 담당자들 자료 정리 후 오후 3시 A회의실에서 미팅 진행하겠습니다.

- 경쟁사 리서치 및 AS-IS 분석
- 랜딩페이지 구성항목

디자인 사전자료 목록.xls

김나라 파트장 2021-11-23 16:04

네 감사합니다. 자료는 아래 팀원들과 공유했습니다.

김아람 파트장 | 민홍식 매니저 | 김나미 매니저 | 김태양 매니저

;Docswave
감사합니다.

Address 서울시 강남구 역삼동 테헤란로 20길 5, 양화타워 5층
E-mail sales@docswave.com
URL www.docswave.com

■ NEXT Docswave

- 2023년, Docswave가 생각하는 다음 STEP은?
- 향후 꾸준히 가져가야 할 Docswave의 서비스 방향은?
- 무엇이든 물어보세요.

■ NEXT Docswave STEP 1.

✓ 모바일 앱 서비스 런칭

- 개발 방향

- 모바일 웹 브라우저를 기반으로 한, 하이브리드 앱(hybrid App)의 형태로 개발
- 안드로이드(Android) 또는 아이폰(iOS)의 개발 환경에서 웹 브라우저로 해당 웹 페이지를 로딩하여 OS 환경에 맞게 빌드(build)하는 방식
- 별도의 설치가 필요 없는 웹 브라우저 기반 서비스인 Docswave만의 아이덴티티 유지

- 개발 일정

- 앱 런칭 (23년 4월 중 예상)
- 안드로이드 1차, IOS 2차로 나눠 런칭 예정

■ NEXT Docswave STEP 1.

✓ 모바일 앱 서비스 런칭

- 기대하는 기능
 - 모바일 사이즈 및 환경에 맞는 UI/UX의 개선 및 모바일 사용성 강화
 - 결재 상신, 승인, 반려 등 각종 알림을 앱 푸시 형태로 수신
 - 자동 로그인을 통한 접근성 강화 및 매번 로그인하는 번거로움 해소

■ NEXT Docswave STEP 2.

✓ 서비스 안정화 및 확장

- 문제점
 - 기존 Docswave의 경우, 각종 문서 데이터가 Google Drive로 자동 저장이 되는 형태로 연동되었으나, Google 정책이 바뀔 때마다 또는 공유 횟수의 제한 등의 한계로 인해 자동 백업의 누락 또는 오류 등의 문제가 간헐적으로 발생
 - 확장의 한계
 - 자사 로그인, 소셜 로그인, Microsoft 365 계정 연동 등
- 개발 일정
 - 2023년 상반기 목표

■ NEXT Docswave STEP 2.

✓ 서비스 안정화 및 확장

- 기대하는 효과

- Docswave의 GCP(Google Cloud Platform) 스토리지 전환을 통해, 더욱 안정적인 데이터 백업의 구조를 설계할 수 있음
- 유실되거나 누락되는 데이터가 없도록 안정적인 스토리지 전환을 목표로 함
- 구글 계정의 연동을 통한 회원가입 및 서비스 이용의 한계 극복
- 소셜 로그인, Docswave 자사 로그인, MS 365 계정 로그인으로 확대 기대

■ NEXT Docswave STEP 3.

✓ 기존 Docswave 데이터 마이그레이션(migration)

- 개발 방향
 - 기존 Docswave 이용 조직의 데이터를 New Docswave 환경으로 데이터 이전
 - 문서 데이터를 포함하여, 조직 정보, 인사, 휴가 등 각종 설정을 그대로 New Docswave로 마이그레이션 진행
- 기대하는 효과
 - New Docswave의 신규 추가, 개선된 기능 – 전 조직 이용 가능
 - 기존 Docswave와 New Docswave를 중복 이용하셨던 조직의 경우, 데이터 일원화

■ NEXT Docswave STEP 3.

✓ 기존 Docswave 데이터 마이그레이션(migration)

- 개발 일정

- 부분 마이그레이션 1차 진행
 - 대상: Premium 서비스 이용 중인 조직 중, 신청한 조직 우선 진행 (일정 논의 중)
- 그 외 신청하지 않은 프리미엄, 무료 서비스 이용 조직 - 특정 시점 일괄 진행 (일정 논의 중)
- 전 조직 데이터 이전 작업 종료 후, 기존 Docswave 서비스 종료 (하반기 예정)

■ NEXT Docswave, NEXT STEP!

✓ 중 · 장기적 관점의 서비스 방향

- 지속적인 서비스 안정화 및 고도화
- MS 365 또는 다른 비즈니스 솔루션과의 연동 (확장성 고려)
- 플랫폼 기능 모듈화와 장기적 Enterprise 시장 공략
- End-User와의 정기적인 온/오프라인 소통의 장 마련
 - 오프라인 활용 교육 또는 웨비나 등의 형태
- 사용자 매뉴얼 강화
 - 영상, 기능 설명서, 신규 입사자 Docswave 가이드북 등의 형태로 제작 고려

■ NEXT Docswave의 성장을 기대해 주세요



2023년 서비스 운영 슬로건 : 우리의 가치, 고객과 같이!