

# 네이버웍스 Free 상품 가입하기 (관리자)

라인웍스 (LINE WORKS) 브랜드명이 네이버웍스 (NAVER WORKS)로 변경되었으며, 순차적으로 브랜드 변경 작업이 진행될 예정입니다. 현재 일부 이미지에서는 라인웍스 (LINE WORKS)로 노출 되는 점 안내해 드립니다.

본 가이드를 따라 Free 상품을 가입하는 사용자는 최고 관리자의 권한이 부여되어 네이버웍스를 함께 사용할 동료들을 추가하실 수 있습니다.

---

02 모바일로 가입하기

05 PC로 가입하기

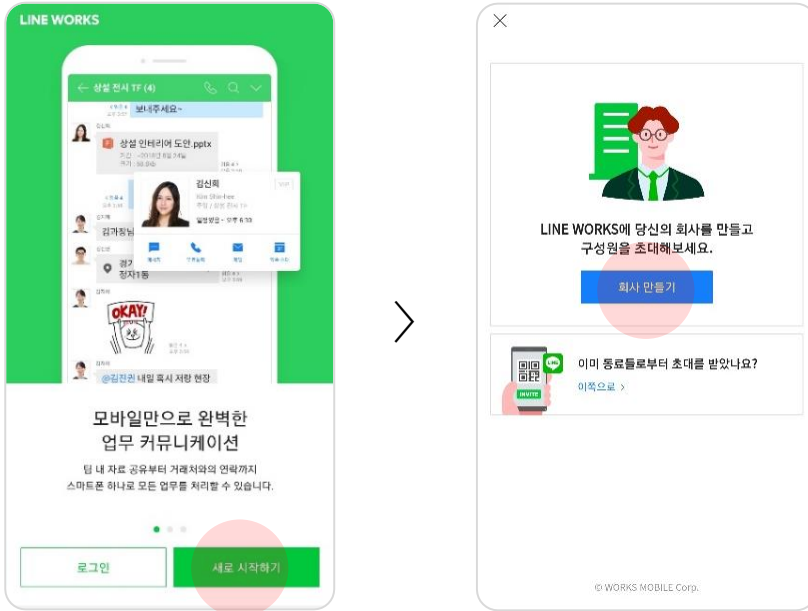
08 Appendix.

## 2. 모바일로 가입하기

### STEP 1

LINE WORKS 모바일 앱 실행 > '새로 시작하기' 클릭 > '회사 만들기' 클릭

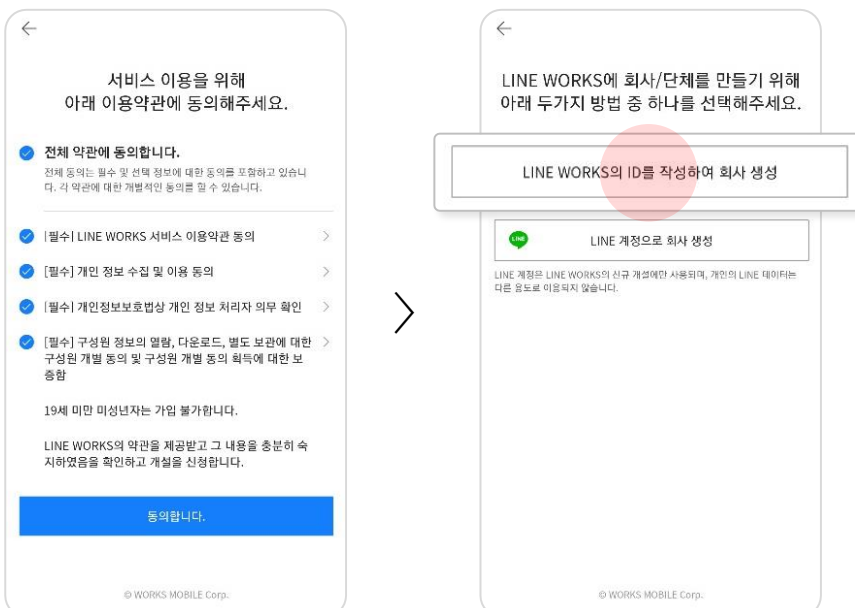
- \* 네이버웍스 최초 개설자가 회사/단체의 최고 관리자가 되어 네이버웍스를 함께 사용할 동료들을 초대할 수 있습니다.
- \* 모바일 앱에서는 Free 상품만 가입할 수 있습니다. 유료 상품 개설은 PC에서 진행해주세요.



### STEP 2

서비스 이용약관에 동의 후, 'LINE WORKS의 ID를 작성하여 회사 생성' 클릭

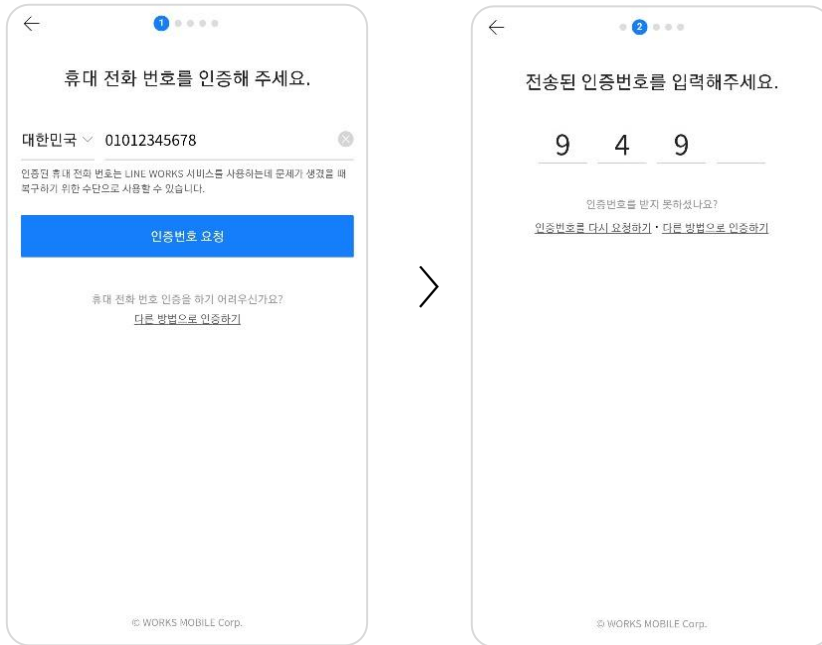
- \* 'LINE 계정으로 회사 생성하기'는 관리자가 별도의 ID, 비밀번호 없이 LINE ID로 간편하게 네이버웍스에 로그인할 수 있는 방법입니다.



### STEP 3

#### 휴대 전화 번호를 입력하여 본인 인증을 진행

\* 휴대 전화 번호 인증이 어려운 경우, 하단의 '다른 방법으로 인증하기'를 통해 이메일로 인증할 수 있습니다.

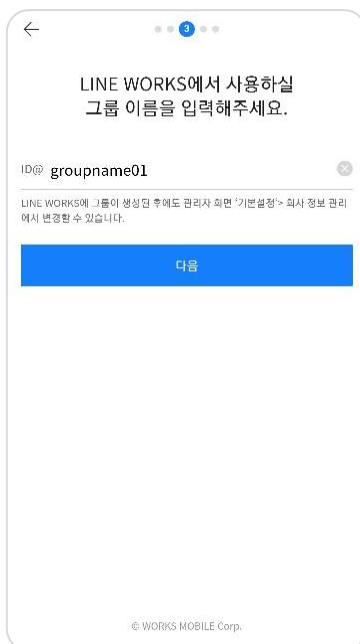


### STEP 4

#### 회사/단체를 대표하는 '그룹명'과 '관리자 계정 정보'를 입력하면 Free 상품으로 개설 완료

\* 간편한 가입을 위해 임의의 난수로 그룹명이 기입되어 있습니다. 기억하기 쉬운 '그룹명'으로 수정해주세요.

#### 회사/단체의 공통 영역(그룹명)

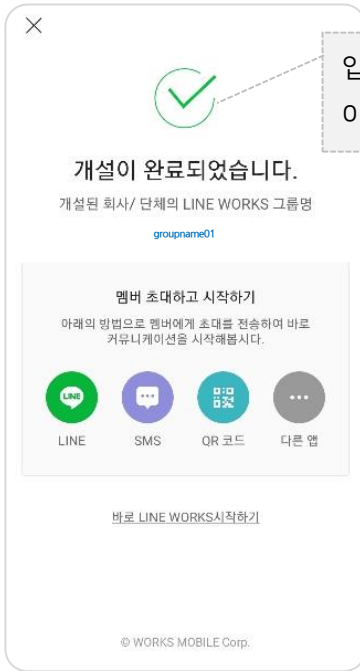


#### 구성원마다 부여되는 개인 정보(구성원명 및 ID/비밀번호)



## STEP 5

### Free 상품으로 가입 완료!



입력한 'ID@그룹명'으로 관리자 계정이 생성되었습니다.

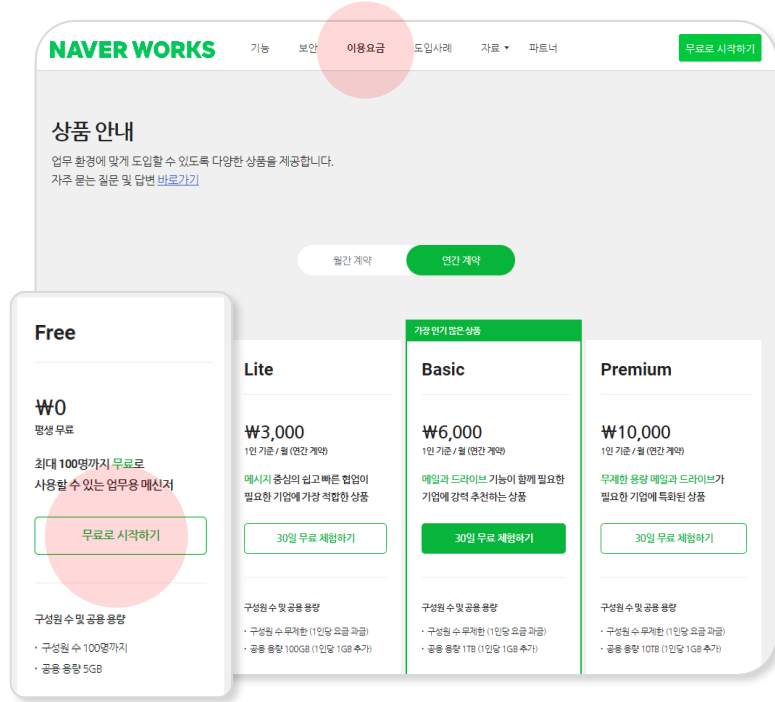
이제 네이버웍스를 함께 사용 할 동료에게 SMS를 보내 네이버웍스에 초대하세요.

# 1. PC로 가입하기

## STEP 1

네이버웍스 홈페이지 접속 > 상단의 '이용요금' 메뉴 클릭 > Free 상품의 '무료로 시작하기' 버튼 클릭

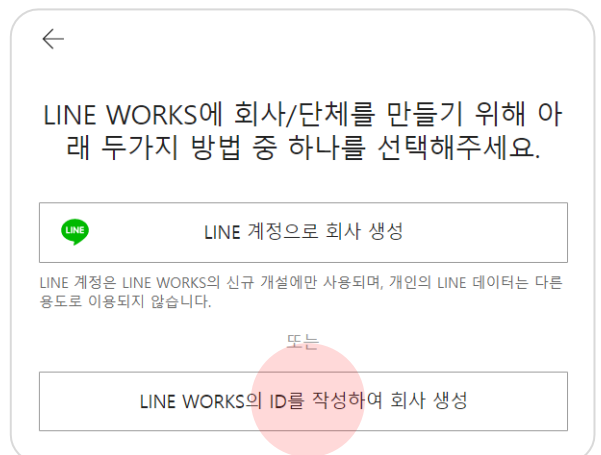
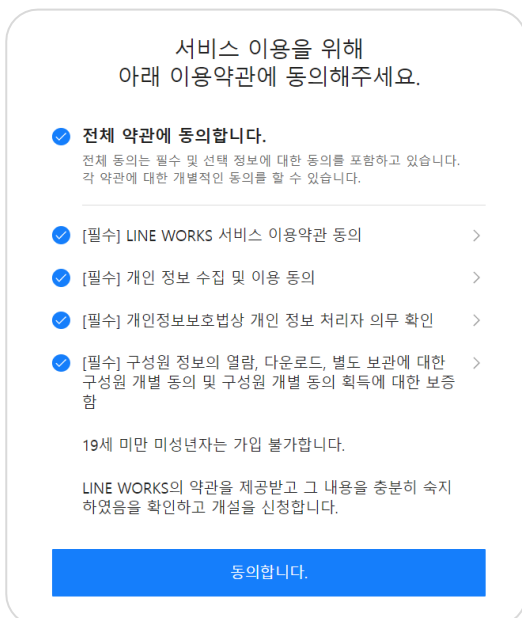
\* 네이버웍스 최초 개설자가 회사/단체의 최고 관리자가 되어 네이버웍스를 함께 사용 할 동료를 초대할 수 있습니다.



## STEP 2

서비스 이용약관에 동의 > 'LINE WORKS의 ID를 작성하여 회사 생성' 클릭

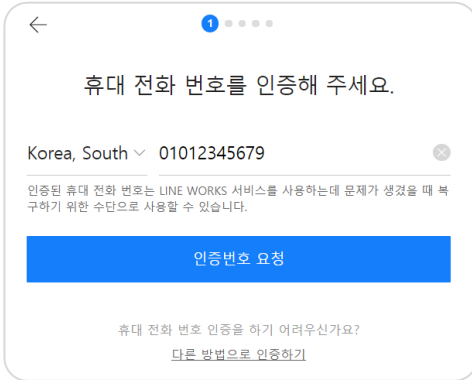
\* 'LINE 계정으로 회사 생성하기'는 관리자가 별도의 ID, 비밀번호 없이 LINE ID로 간편하게 네이버웍스에 로그인할 수 있는 방법입니다.



### STEP 3

#### 휴대 전화 번호를 입력하여 본인 인증을 진행

\* 휴대 전화 번호 인증이 어려운 경우, 하단의 '다른 방법으로 인증하기'를 통해 이메일로 인증할 수 있습니다.



1

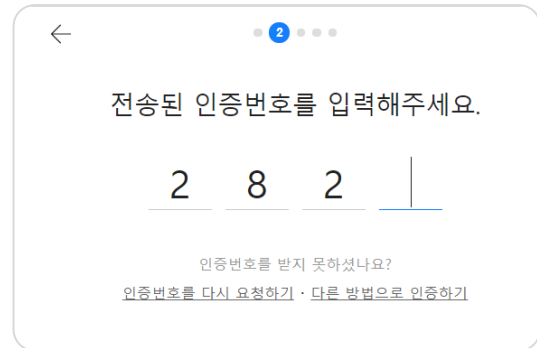
휴대 전화 번호를 인증해 주세요.

Korea, South 01012345679

인증된 휴대 전화 번호는 LINE WORKS 서비스를 사용하는데 문제가 생겼을 때 복구하기 위한 수단으로 사용할 수 있습니다.

인증번호 요청

휴대 전화 번호 인증을 하기 어려우신가요?  
다른 방법으로 인증하기



2

전송된 인증번호를 입력해주세요.

2 8 2

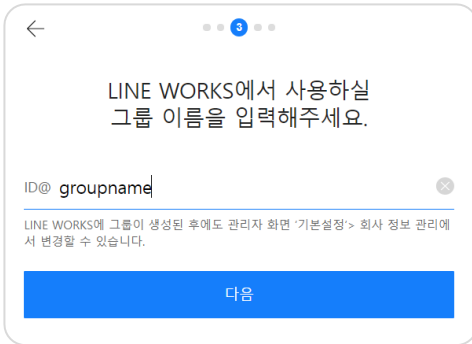
인증번호를 받지 못하셨나요?  
인증번호를 다시 요청하기 · 다른 방법으로 인증하기

### STEP 4

#### 회사/단체를 대표하는 '그룹명'과 '관리자 계정 정보'를 입력하면 Free 상품으로 개설 완료

\* 간편한 가입을 위해 임의의 난수로 그룹명이 가입되어 있습니다. 기억하기 쉬운 '그룹명'으로 수정해주세요.

#### 회사/단체의 공통 영역(그룹명)



3

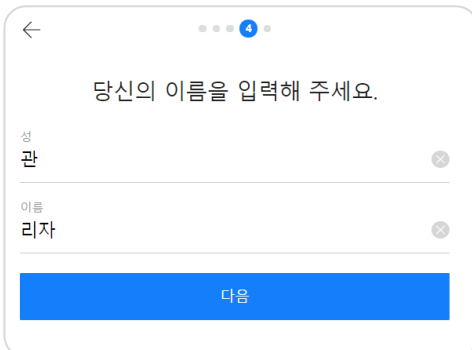
LINE WORKS에서 사용할 그룹 이름을 입력해주세요.

ID@ groupname

LINE WORKS에 그룹이 생성된 후에도 관리자 화면 '기본설정' > 회사 정보 관리에서 변경할 수 있습니다.

다음

#### 구성원마다 부여되는 개인 정보(구성원명 및 ID/비밀번호)



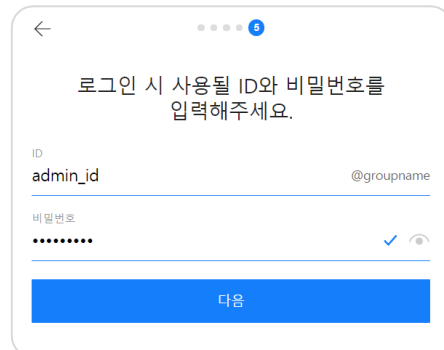
4

당신의 이름을 입력해 주세요.

성관

이름리자

다음



5

로그인 시 사용될 ID와 비밀번호를 입력해주세요.

ID admin\_id @groupname

비밀번호

다음

## STEP 5

Free 상품으로 가입 완료!



개설이 완료되었습니다.

개설된 회사/단체의 LINE WORKS 그룹명  
groupname

name@example.com

name@example.com



name@example.com



+ 추가하기

초대 메일 보내기

[서비스 시작하기](#)

입력한 'ID@그룹명'으로 관리자 계정이 생성되었습니다.  
이제 네이버웍스를 함께 사용 할 동료에게 초대 메일을 보내세요.

# 네이버웍스 Free 상품 초대하기 (관리자)

라인웍스 (LINE WORKS) 브랜드명이 네이버웍스 (NAVER WORKS)로 변경되었으며, 순차적으로 브랜드 변경작업이 진행될 예정입니다. 현재 일부 이미지에서는 라인웍스 (LINE WORKS)로 노출 되는 점 안내드립니다.

- 
- 02 구성원을 모바일로 초대하기
  - 04 구성원을 PC로 한명씩 초대하기
  - 07 구성원을 PC로 일괄 초대하기
  - 11 Appendix.



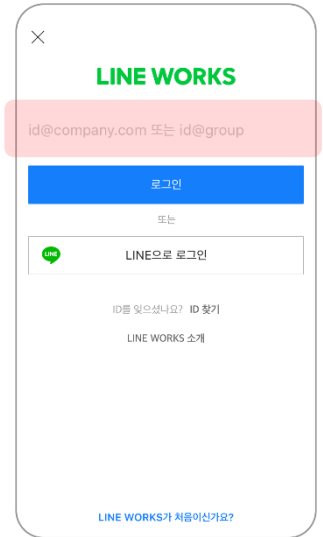
# 1. 구성원을 모바일로 초대하기

## STEP 1

스마트폰에서 LINE WORKS 앱을 열고 로그인

관리자가 네이비웍스 가입 시 등록한  
'아이디@그룹명' 을 입력해주세요.

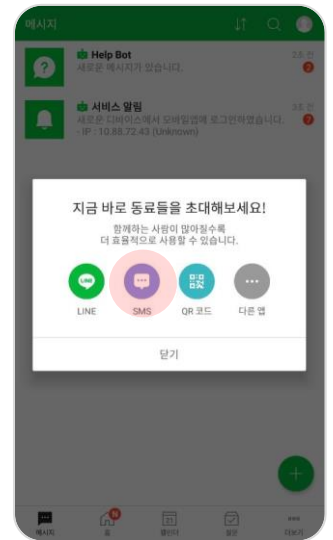
※ LINE WORKS 앱은 각 디바이스 앱스토어에서  
다운 받을 수 있습니다.



## STEP 2-1

첫 로그인 시, 바로 초대하기 팝업 화면에서 'SMS' 아이콘을 탭

초대하기 팝업 화면은 첫 로그인 시만 최초  
제공되며 이후부터는 STEP 2-2 방법으로  
구성원을 초대할 수 있습니다.



## STEP 2-2

앱 하단 ... (더보기) 페이지에서 '신규 구성원 초대' 아이콘을 탭

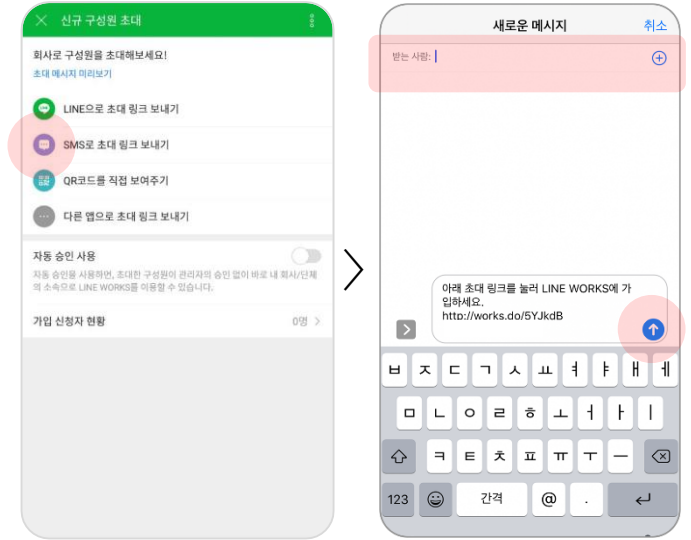
초대 링크가 없다는 화면이 뜨면 '초대 링크  
생성' 버튼을 선택해 초대 링크를 생성  
합니다.



### STEP 3

'SMS로...' 아이콘을 탭 →  
초대할 구성원의 **스마트폰 번호 입력**  
→ 초대 링크 발송

연락처를 추가하여  
다수의 구성원 초대도 가능합니다.

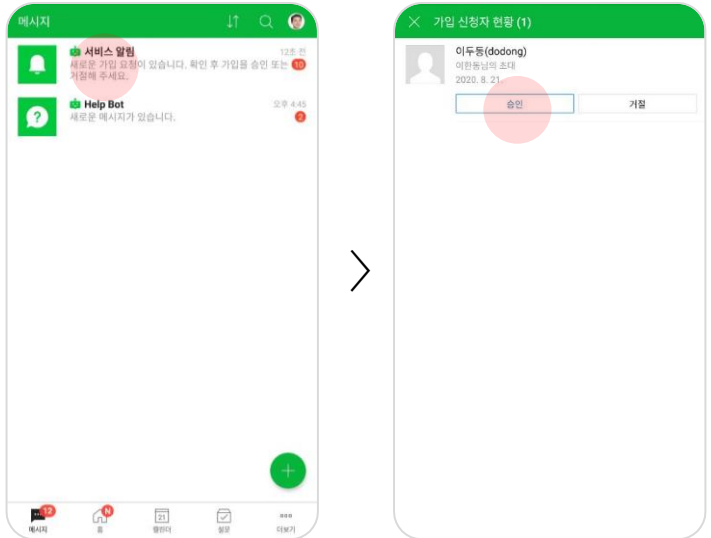


### STEP 4

'구성원 가입 신청' 알림 확인 →  
가입 승인하기

구성원이 초대를 받아 네이버웍스에 가입하면  
관리자에게 승인 요청 알림이 옵니다.  
이 알림을 탭하여 가입 승인을 해주시면  
구성원 가입 승인이 완료됩니다.

※ STEP 3 에서 '자동 승인 사용'을 선택한 경우 구  
성원의 가입은 자동 승인 됩니다. 자동 승인 설정  
시 구성원 관리가 어려워질 수 있으므로 설정에 주  
의하여야 합니다.

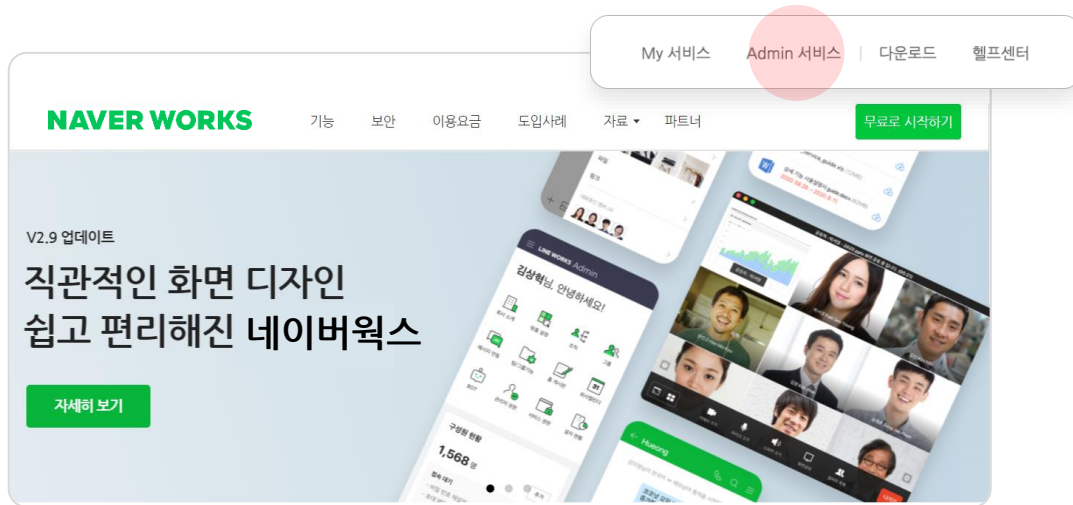


## 2. 구성원을 PC로 한명씩 초대하기

- 여러 명을 일괄로 초대할 때는 7페이지 'PC로 구성원 일괄 초대하기'를 참고해 주세요.
- 등록할 구성원들의 '이름, ID, 등록 안내 받을 개인 메일 주소'가 필요합니다.
- 더 간단한 방법은 2 페이지 '구성원을 모바일로 초대하기'를 추천합니다.

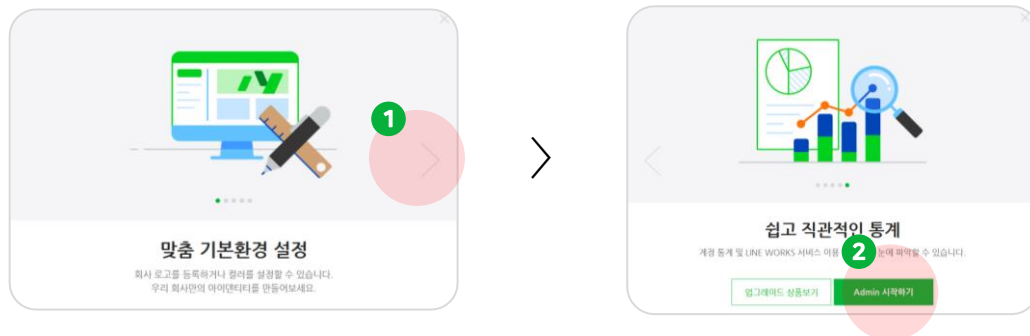
### STEP 1

검색 창에 '네이버웍스' 검색 또는 브라우저에 직접 <https://naver.worksmobile.com/> 를 입력, 네이버웍스 홈페이지에 접속 → 상단의 'Admin 서비스'를 클릭 후 로그인



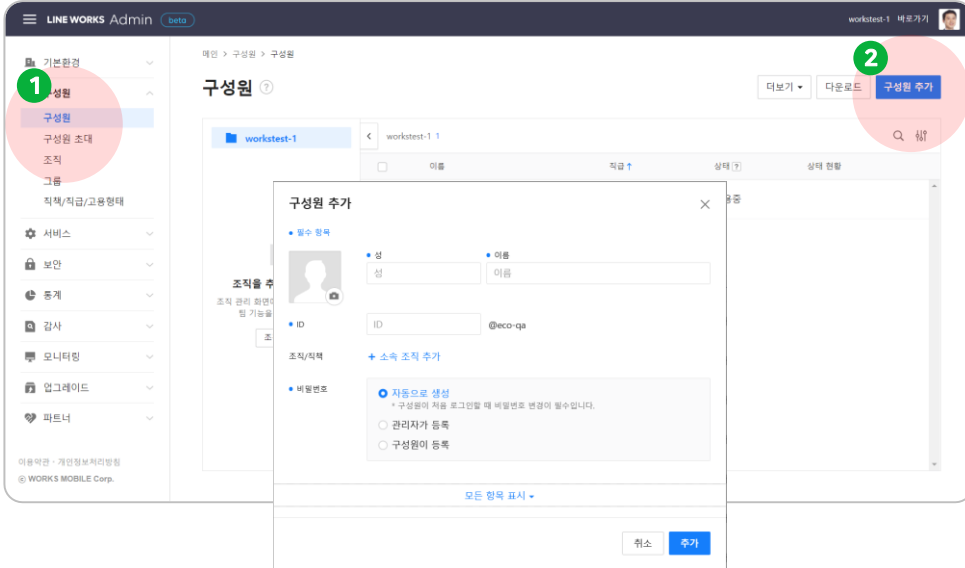
### STEP 2

- ① Admin 화면에 소개 창이 나타나면 '>'를 선택해 다음 화면 이동
- ② 마지막 화면에서 'Admin 시작하기 버튼' 선택



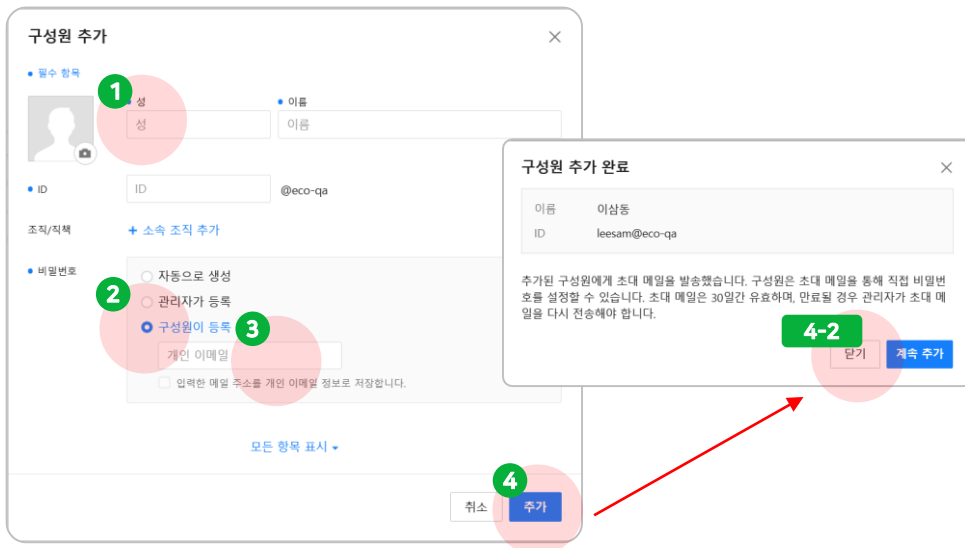
## STEP 3

- ① Admin 화면에서 '구성원' 선택
- ② '구성원 추가' 버튼 선택



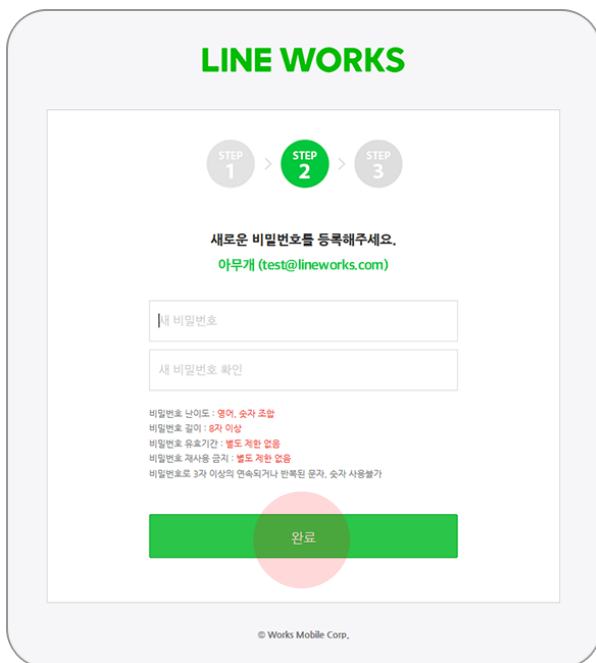
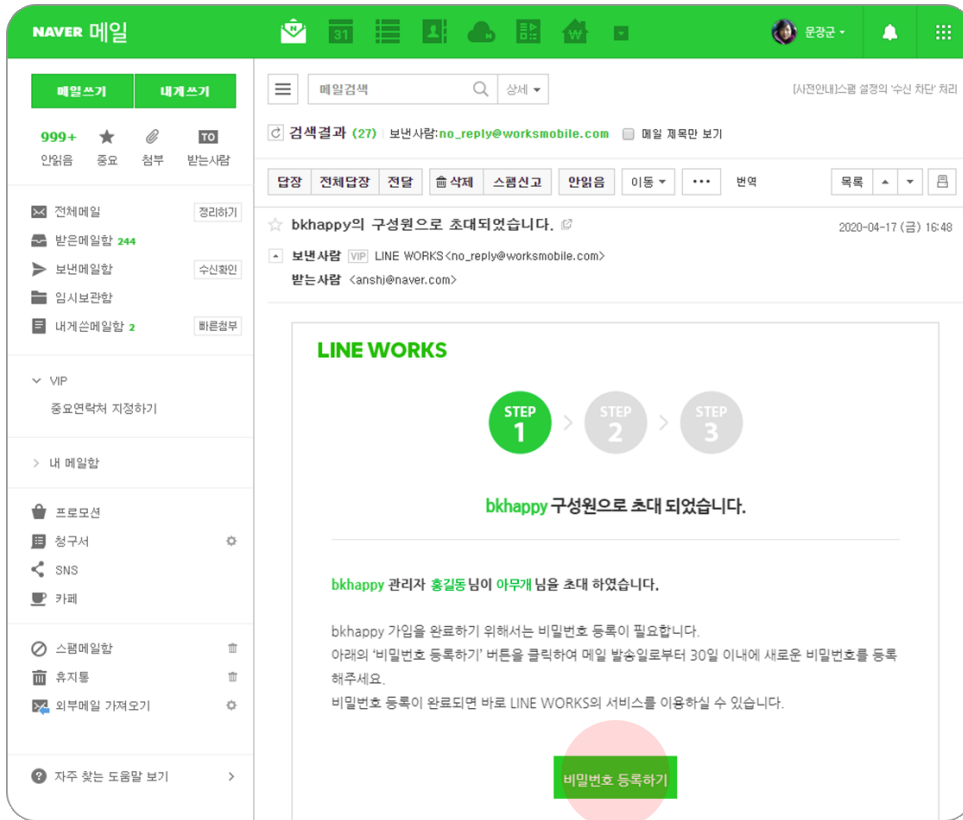
## STEP 4

- ① 추가할 구성원의 정보로 활용될 '이름(성/이름), ID' 입력
- ② 비밀번호는 '구성원이 등록' 옵션을 선택
- ③ 구성원이 초대 메일을 받을 '개인 이메일' 입력
- ④ 구성원 추가 버튼 선택 후 '닫기' 혹은 '계속 추가' 선택



## STEP 5

구성원에게 가입 안내 메일 도착,  
구성원이 네이버웍스에 가입하는 방법은 '추가된 구성원이 네이버웍스 가입하기' 문서를 참고

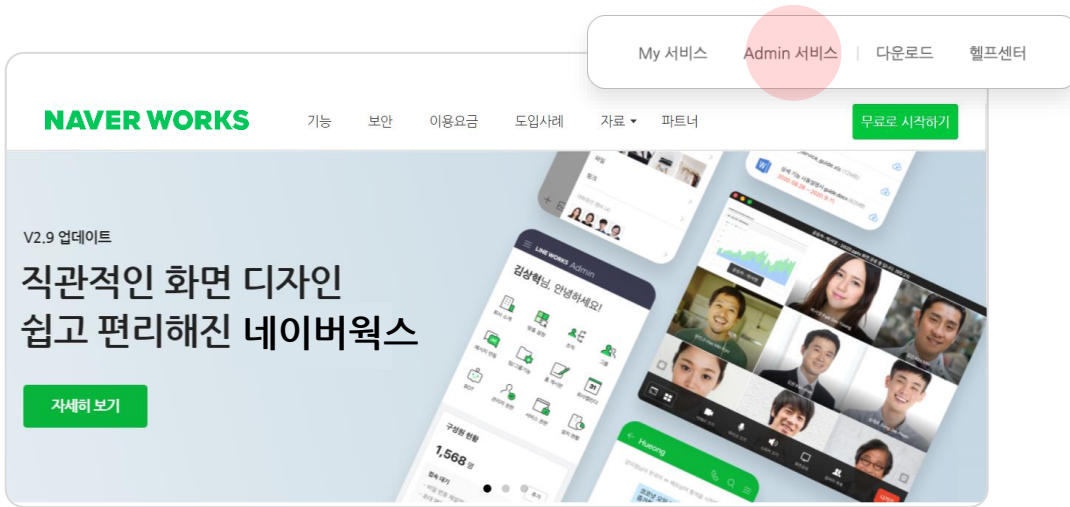


### 3. 구성원을 PC로 일괄 초대하기

- 엑셀에 구성원 정보를 입력해 등록하여 많은 구성원을 일괄 등록하는 방법입니다.
- 등록할 구성원들의 '이름, ID, 등록 안내 받을 개인 메일 주소'가 필요합니다.

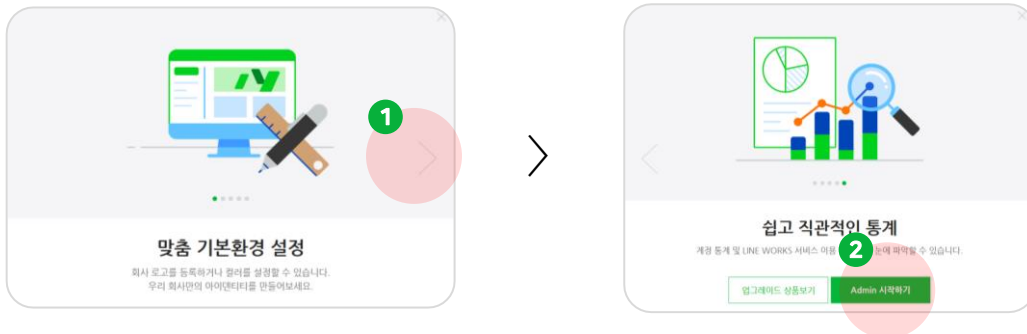
#### STEP 1

검색 창에 '네이버웍스' 검색 또는 브라우저에 직접 <https://naver.worksmobile.com/> 를 입력, 네이버웍스 홈페이지에 접속 → 상단의 'Admin 서비스'를 클릭 후 로그인



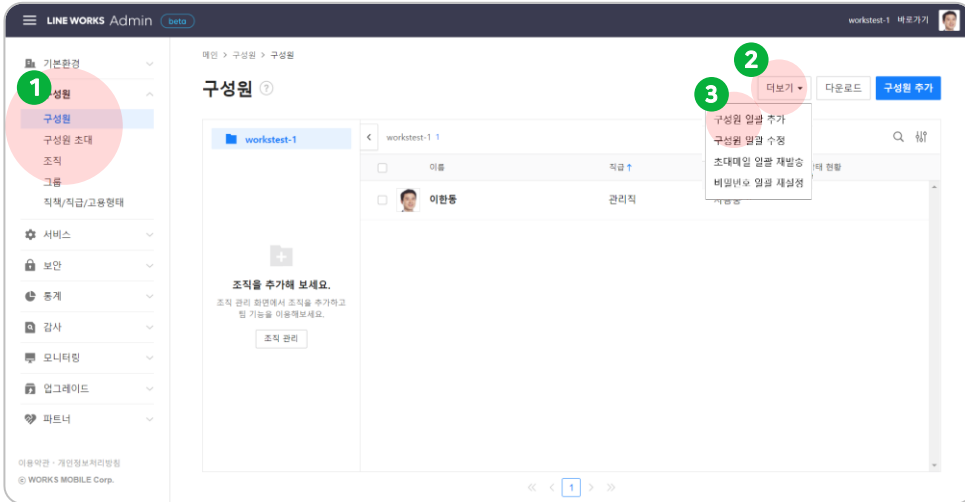
#### STEP 2

- ① Admin 화면에 소개 창이 나타나면 '>'를 선택해 다음 화면 이동
- ② 마지막 화면에서 'Admin 시작하기 버튼' 선택



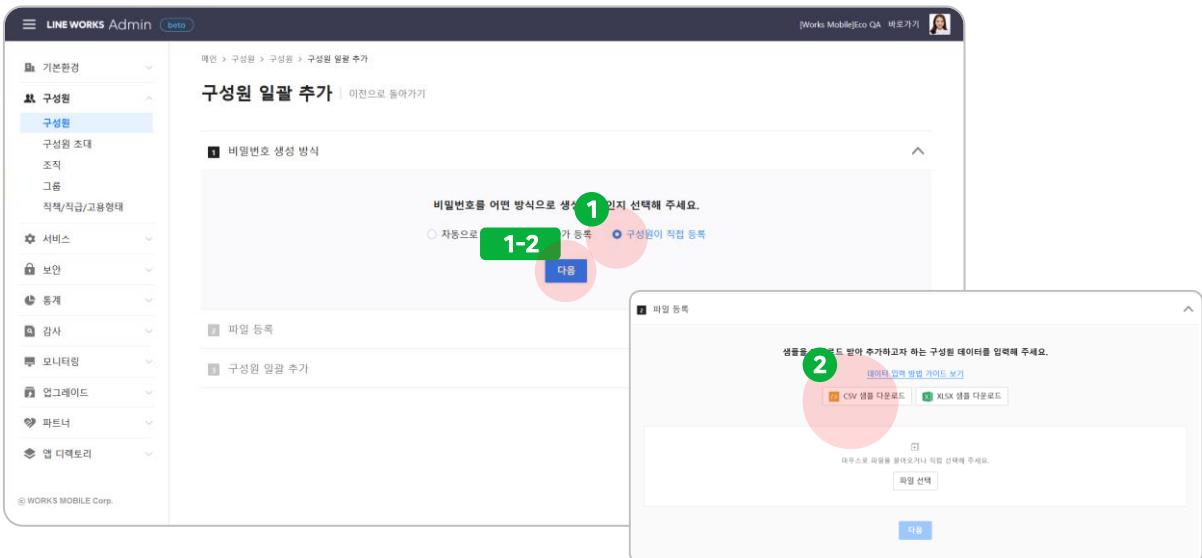
### STEP 3

- ① Admin 화면에서 '구성원' 선택
- ② '더보기' 버튼 선택
- ③ '구성원 일괄 추가' 선택



### STEP 4

- ① 구성원 일괄 추가 화면에서 '구성원이 직접 등록' 선택 후 '다음' 버튼 선택
- ② '샘플 다운로드' 버튼 선택 (원하는 파일 형식의 샘플을 다운로드)



## STEP 5

다운로드 받은 파일을 열어 샘플로 들어가 있는 '홍길동'과 '이철수'를 삭제  
좌측부터 '성, 이름, ID, 개인 이메일(초대 메일을 보낼 메일주소)'를 입력  
나머지 항목은 공란으로 두고 파일을 저장

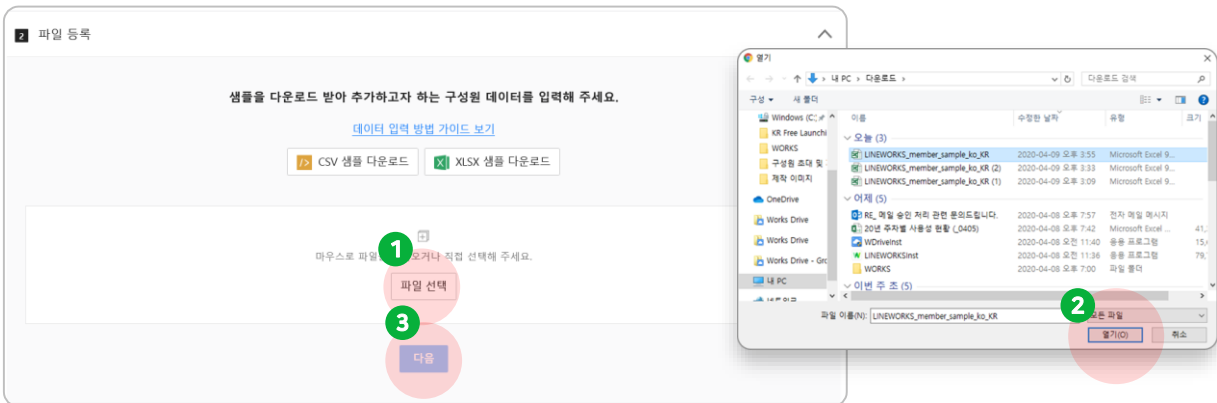
\*호환성 검사 경고가 뜨면 '계속' 버튼을 클릭하여 파일을 저장하실 수 있습니다.

1	성	이름	ID	개인 이메일(초대 메일을 보낼 메일주소)	보조 이메일	닉네임	고용형태
2	임	권정	test1	wo_0@gmail.com			
3	박	유복	test2	on_@naver.com			
4	곽	오주	test3	on_@gmail.com			
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							

## STEP 6

- ① '파일 선택' 버튼을 클릭하여 해당 파일 선택
- ② STEP 5 에서 저장한 엑셀 파일을 선택
- ③ '다음' 버튼을 선택하여 엑셀 파일을 등록

※ 엑셀 파일은 최종 등록 전까지 계속 수정하고 업로드할 수 있습니다.

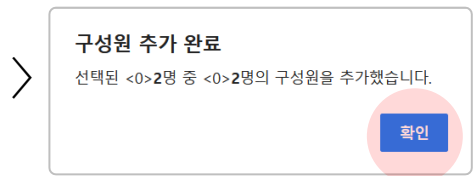
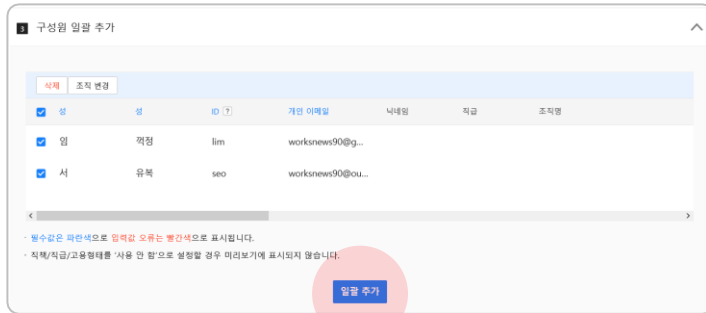




## STEP 7

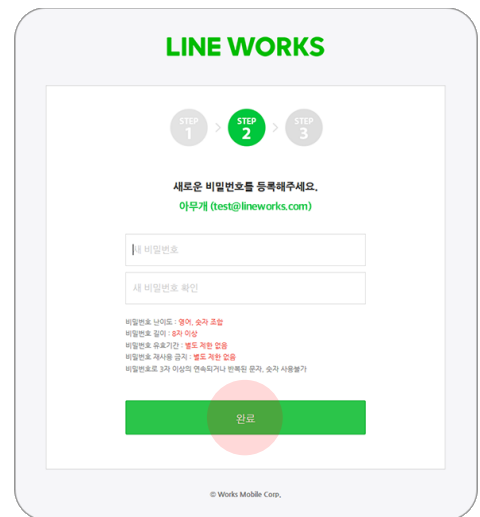
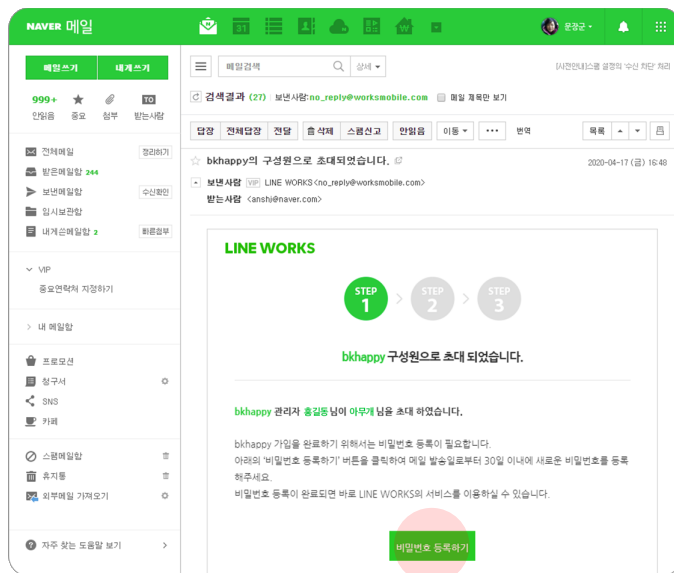
다음 화면에서 구성원이 정상 입력이 되었는지 확인  
'일괄 추가' 버튼을 선택하여 구성원 추가 완료

※ 추가한 구성원들에게 안내 메일이 발송되고, 메일 안내에 따라 로그인하면 네이버웍스를 사용할 수 있습니다  
※ '일괄 추가' 버튼이 활성화 되지 않는다면 입력한 정보에 오류가 없는지 다시 한번 확인해주세요



## STEP 8

구성원에게 가입 안내 메일 도착,  
구성원이 네이버웍스에 가입하는 방법은 '추가된 구성원이 네이버웍스 가입하기' 문서를 참고



**NAVER WORKS**

# 네이버웍스 Free 상품 가입하기 (구성원)

라인웍스 (LINE WORKS) 브랜드명이 네이버웍스 (NAVER WORKS)로 변경되었으며, 순차적으로 브랜드 변경작업이 진행될 예정입니다. 현재 일부 이미지에서는 라인웍스 (LINE WORKS)로 노출 되는 점 안내드립니다.

- 
- 02 관리자로부터 초대 받아 모바일로 가입하기
  - 04 관리자로부터 초대 받아 PC로 가입하기
  - 07 Appendix.

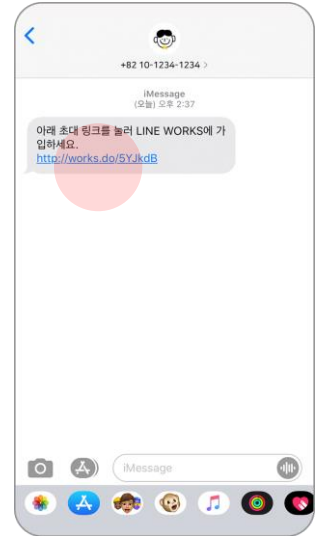
# 1. 관리자로부터 초대 받아 모바일로 가입하기

## STEP 1

관리자가 보낸

메시지의 링크 클릭

링크 클릭 시 경고 창이 나와도  
안심하시고 **확인을 눌러** 주세요.



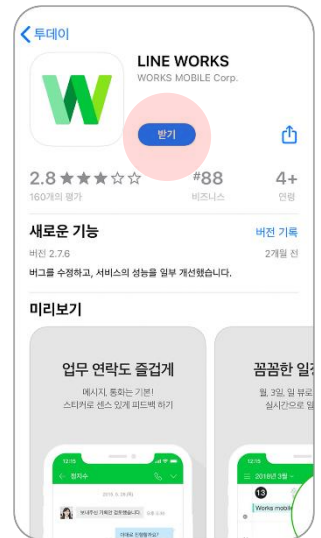
SMS 메시지

## STEP 2

앱 설치가 안되었을 경우,

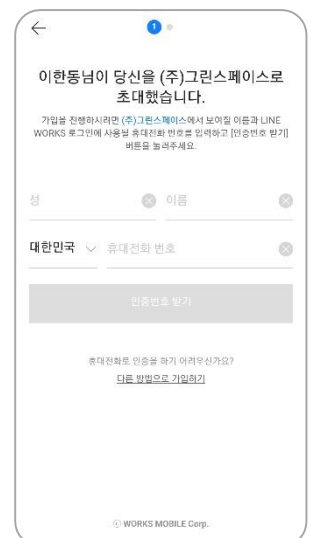
앱 다운로드 후 설치

메시지가 올 때 알림을 받을 수 있도록  
알림을 허용해 주세요.



## STEP 3

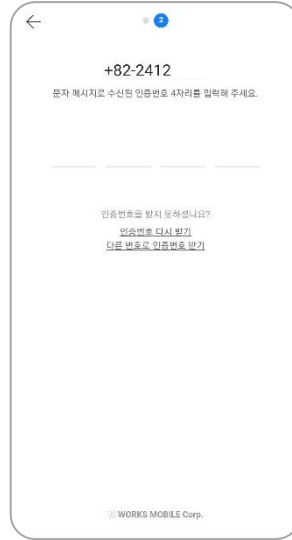
앱을 실행하여 성, 이름, 휴대전화 번호  
를 입력하고 **'인증번호 받기'** 버튼 선택



## STEP 4

인증번호 입력 →

ID, 비밀번호 입력 후 가입완료 선택



## STEP 5

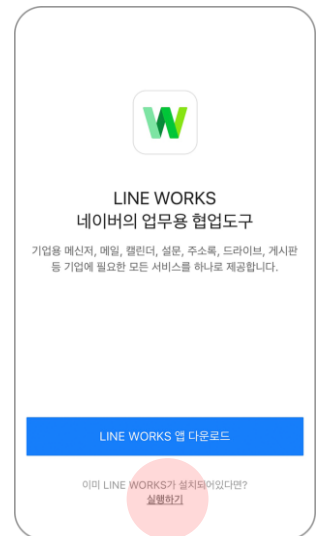
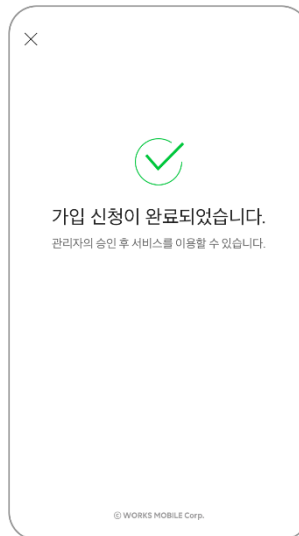
가입완료 → 관리자 승인 →

승인 완료 문자 메시지 수신 및 클릭

실행하기 선택 후

STEP 4 에서 입력한 ID와 비밀번호로  
로그인해주세요.

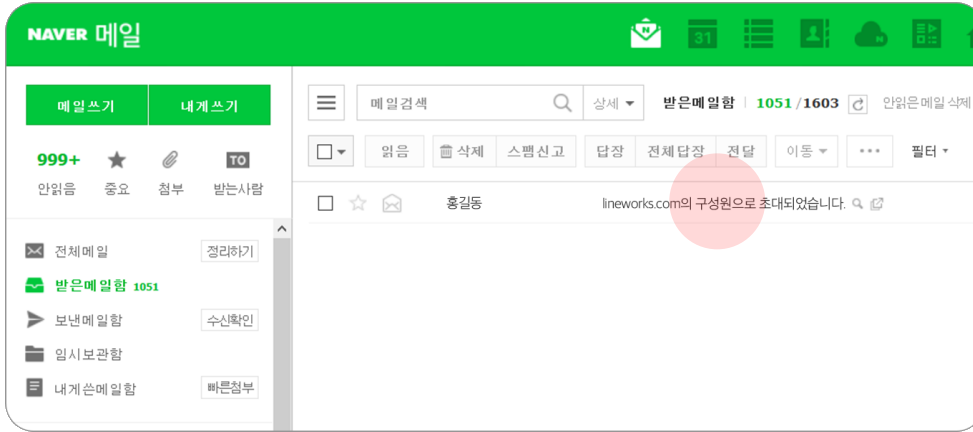
※ 관리자가 가입 '자동 승인' 설정 시 가입 신청  
이 바로 승인되어 서비스를 바로 이용할 수 있  
습니다.



## 2. 관리자로부터 초대 받아 PC로 가입하기

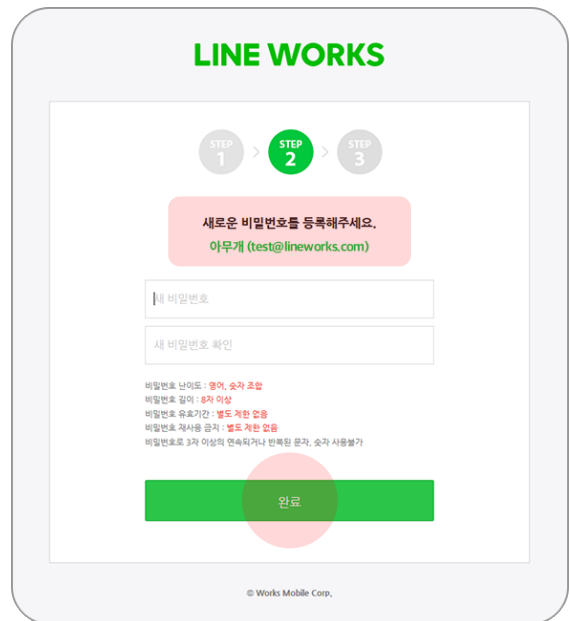
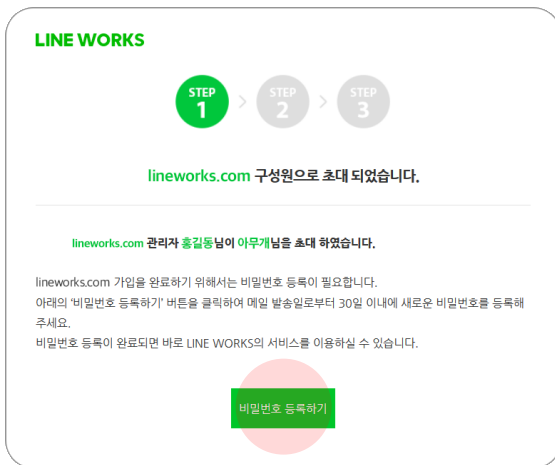
### STEP 1

네이버웍스 관리자에게 공유한 메일로 접속하여 **네이버웍스 초대 메일 클릭**



### STEP 2

'비밀번호 등록하기' 버튼을 클릭하여 네이버웍스에 로그인 할  
'ID확인 및 비밀번호 등록' 후 '완료' 버튼 클릭



### STEP 3

등록 완료! 아래에 있는 URL 중 하나를 클릭하여 서비스 사용 시작!

**LINE WORKS**

STEP 1 > STEP 2 > **STEP 3**

lineworks.com 가입 완료 안내

아무개님의 lineworks.com 계정이 아래와 같이 생성되어 지금부터 바로 LINE WORKS 서비스를 이용하실 수 있습니다.

이름 : 아무개  
권한 : 구성원  
아이디 : test@lineworks.com

LINE WORKS 접속 방법을 알려드립니다.

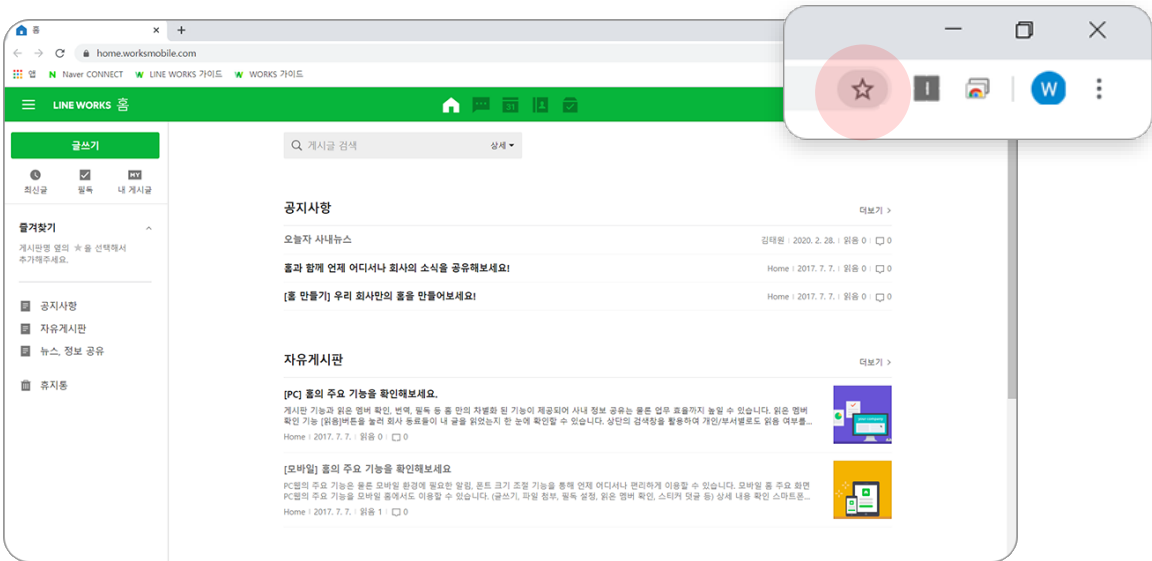
1. PC에서는 아래 URL로 접속하세요.

홈	<a href="https://home.worksmobile.com">https://home.worksmobile.com</a>
메시지	<a href="https://talk.worksmobile.com">https://talk.worksmobile.com</a>
메일	<a href="https://mail.worksmobile.com">https://mail.worksmobile.com</a>
캘린더	<a href="https://calendar.worksmobile.com">https://calendar.worksmobile.com</a>
주소록	<a href="https://contact.worksmobile.com">https://contact.worksmobile.com</a>
드라이브	<a href="https://drive.worksmobile.com">https://drive.worksmobile.com</a>
설문	<a href="https://form.worksmobile.com">https://form.worksmobile.com</a>

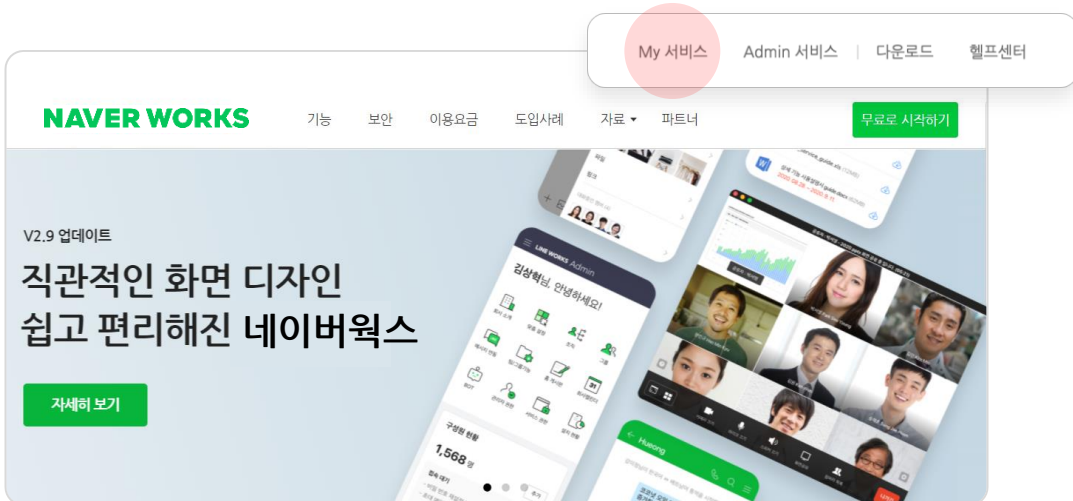
## STEP 4

### 접속한 페이지를 '즐거찾기'에 저장하여 이후 수월하게 접속하기

\*화면은 크롬 브라우저 기준이며, 각 브라우저마다 '즐거찾기' 기능이 상이할 수 있습니다.



\* 즐겨찾기에 등록하지 않았다면 검색 창에 네이버웍스를 검색하거나 브라우저에 직접 <https://naver.worksmobile.com/>를 입력하여 네이버웍스 홈페이지에 접속 > 'My 서비스'를 클릭하여 로그인할 수 있습니다.



# 네이버웍스 Free 상품 시작하기

라인웍스 (LINE WORKS) 브랜드명이 네이버웍스 (NAVER WORKS)로 변경되었으며, 순차적으로 브랜드 변경작업이 진행될 예정입니다. 현재 일부 이미지에서는 라인웍스 (LINE WORKS)로 노출 되는 점 안내드립니다.

- 
- 02 개요
  - 03 시작 전 필수 체크리스트
  - 04 라인웍스 첫 화면 구성
  - 05 주요 기능 1. 메시지
    - 1.1. 그룹 메시지방
    - 1.2. 그룹 노트 활용
    - 1.3. 그룹 일정 활용
    - 1.4. 그룹 폴더 활용
  - 10 주요 기능 2. 홈
  - 12 주요 기능 3. 캘린더
  - 14 주요 기능 4. 주소록
  - 16 주요 기능 5. 설문
  - 18 Appendix.

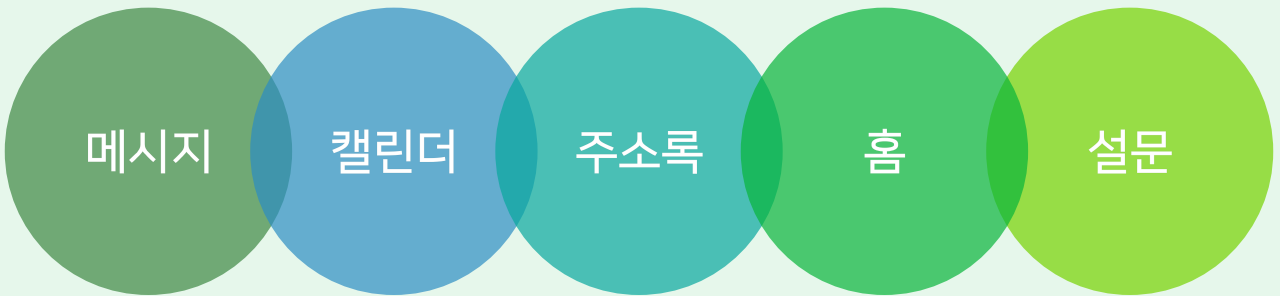


## 네이버웍스 Free상품 가입을 환영합니다.

---

네이버웍스는 네이버가 만든 업무용 협업 도구로 메시지를 중심으로 업무에 필요한 다양한 기능을 모바일 앱 및 PC에 통합·제공하는 서비스입니다.

네이버웍스 Free 상품은 소규모 기업/부서/팀의 업무 혁신을 위한 상품으로 메시지, 캘린더, 주소록, 홈(게시판), 설문, 어드민(관리) 기능을 기간 제한 없이 무료로 최대 100명의 인원에게 5GB의 공용 용량을 제공합니다.



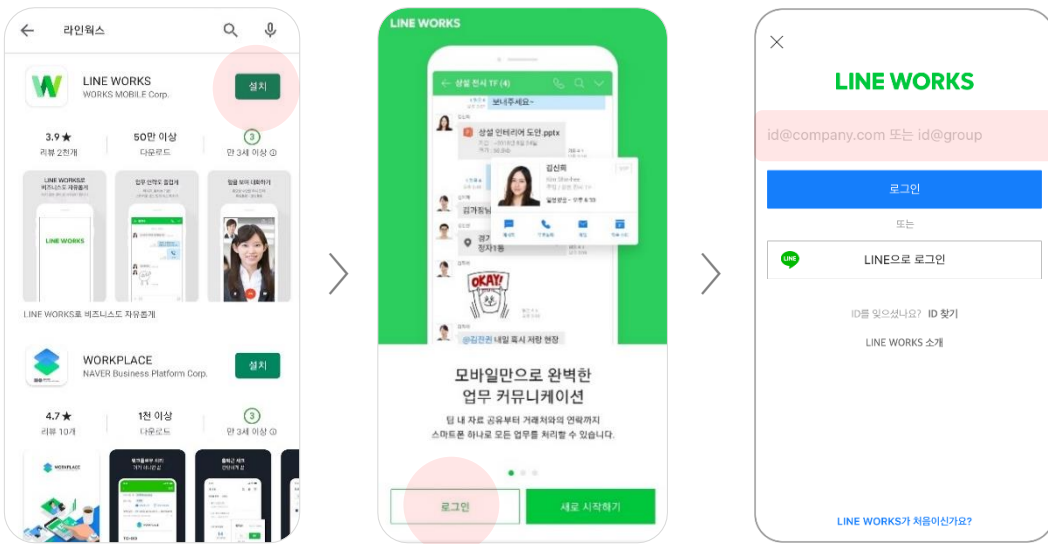
효율적인 업무의 시작!

본 문서를 통해 네이버웍스의 다양한 기능을 만나보세요.

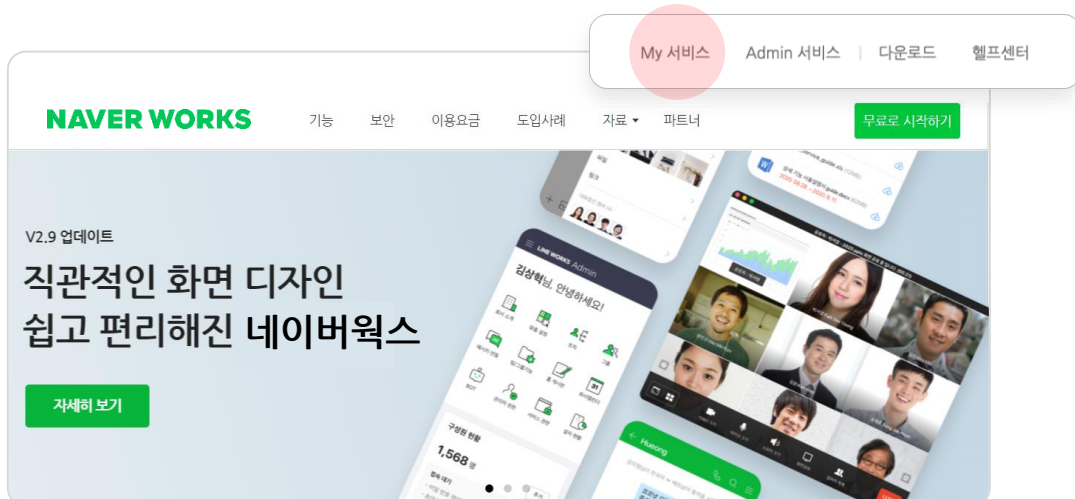
# 시작 전 필수 체크리스트

- 관리자로부터 네이버웍스에 접속할 수 있는 ID@그룹명/비밀번호를 받으셨나요?  
ID@그룹명 를 잊으셨다면 관리자에게 문의하세요
- ID@그룹명/비밀번호를 사용하여 네이버웍스에 첫 로그인을 시도해 보세요

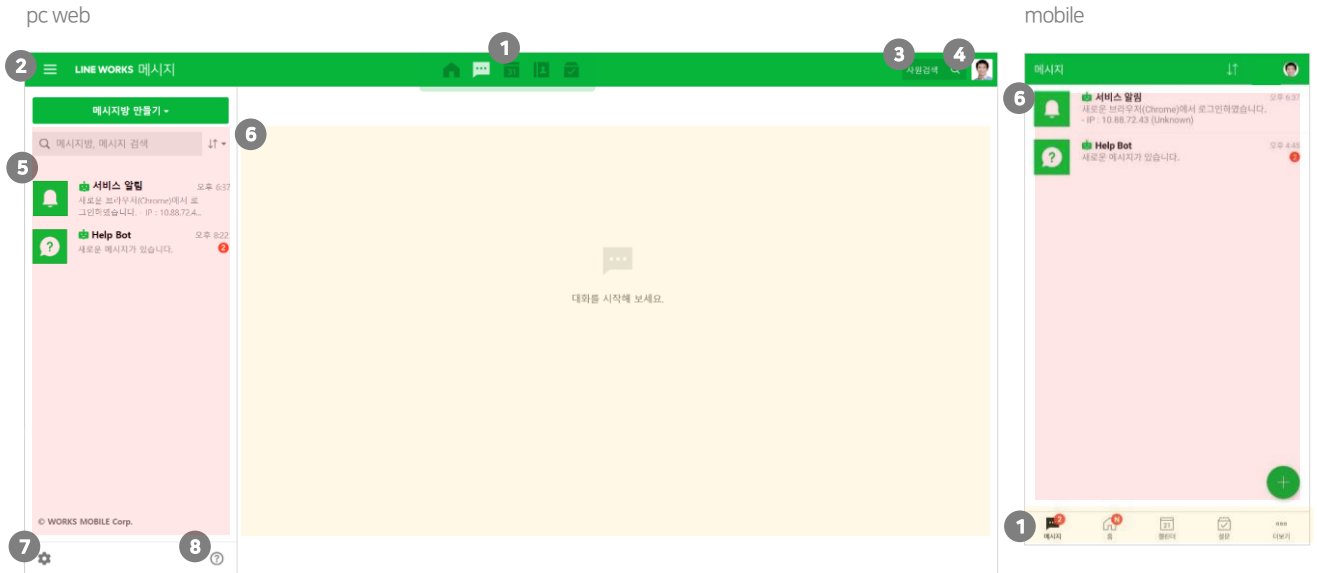
mobile | 앱 마켓에서 '네이버웍스'를 검색하여 모바일 앱에 접속 → 첫 화면에서 '로그인' 클릭 → 관리자로부터 승인된 'ID@그룹명' 과 비밀번호를 입력








PC | 브라우저 검색 창에 '네이버웍스'를 검색하여 네이버웍스 홈페이지에 접속 → 상단의 'My 서비스'를 클릭 → 관리자로부터 승인된 'ID@그룹명'과 비밀번호를 입력



# 네이버웍스 첫 화면 구성



## ① 네이버웍스의 서비스 메뉴 이동 (홈, 메시지, 캘린더, 주소록, 설문)

-  홈: 게시판 형식으로 동료들과 사내 정보를 공유
-  메시지: 동료들과 메시지를 교환하며 협업하는 업무용 메신저
-  31 캘린더: 내 일정과 동료들의 일정을 한 눈에 확인
-  주소록: 사내 연락처, 동료들과 공유하는 연락처가 모여있는 주소록<sup>1</sup>
-  설문: 의견 취합을 빠르고 간편하게

## ② 좌측의 서비스 목록을 접는 버튼

## ③ 직장 동료 검색

## ④ 내 프로필<sup>1</sup>(개인정보, 언어/시간대, 비밀번호를 수정하거나 로그아웃 할 수 있는 기능 제공)

## ⑤ 서비스 목록 (홈: 게시판 목록, 메시지: 메시지방 목록, 캘린더: 캘린더 목록, 주소록: 조직도 목록, 설문: 설문 목록)

## ⑥ 서비스의 주요 내용이 표시되는 공간. PC 웹은 서비스에 따라 2단으로 분리하여 제공

## ⑦ 서비스별 환경 설정 / 웹 팝업 알림 설정<sup>1</sup>

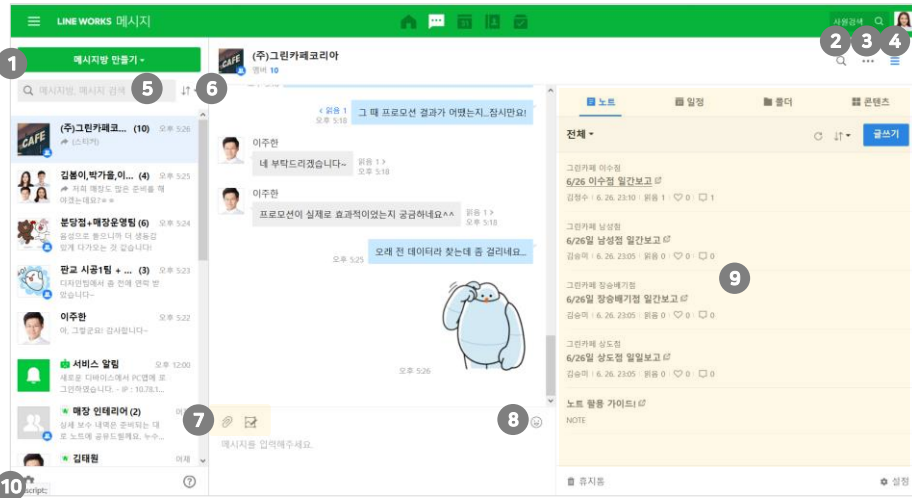
## ⑧ 서비스별 공지사항, 가이드, 헬프센터에 접속<sup>1</sup>

<sup>1</sup> 모바일에서는 더보기 버튼(…)을 탭해 선택할 수 있습니다.

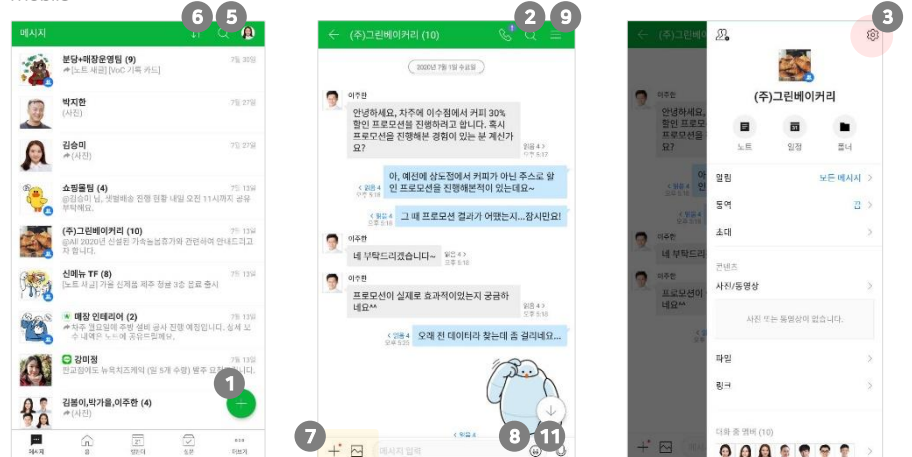
\* 네이버웍스는 PC 앱으로도 접속할 수 있으며 PC앱은 [여기](#)를 클릭해 다운받을 수 있습니다.

# 주요 기능 1. 메시지

pc web



mobile



- ① 1:1/단체 일반 메시지방을 만들거나 그룹(프로젝트 및 업무 단위로 묶인 구성원 그룹) 메시지방을 생성
- ② 화면에서 보고 있는 메시지방 검색
  - PC웹: 메시지방 내 메시지, 노트, 폴더 검색 지원
  - 모바일: 메시지방 내 메시지, 멤버, 파일 검색 지원
- ③ 메시지방 상세 설정 기능(메시지방을 그룹으로 만들기, 메시지방 이름 바꾸기, 이전 대화 공개, 통역 설정하기, 메시지방 멤버로 약속 초대 등)
- ④ PC웹에서 우측의 서비스 상세 화면 접고 펼칠 수 있는 버튼(PC웹에서만 지원)
- ⑤ 메시지 통합 검색(메시지방, 멤버, 메시지 검색 지원)
- ⑥ 메시지방 목록을 종류 순, 시간 순, 안 읽은 메시지 순으로 정렬
- ⑦ 이미지/파일 첨부 및 이미지 편집
- ⑧ 스티커/이모티콘 추가
- ⑨ 일반 메시지방의 콘텐츠(사진/동영상, 파일, 링크), 그룹 메시지방의 노트/일정/폴더/콘텐츠를 표시
- ⑩ 메시지 환경설정
- ⑪ 음성 메시지(모바일에서만 지원)

# 1.1 그룹 메시지방

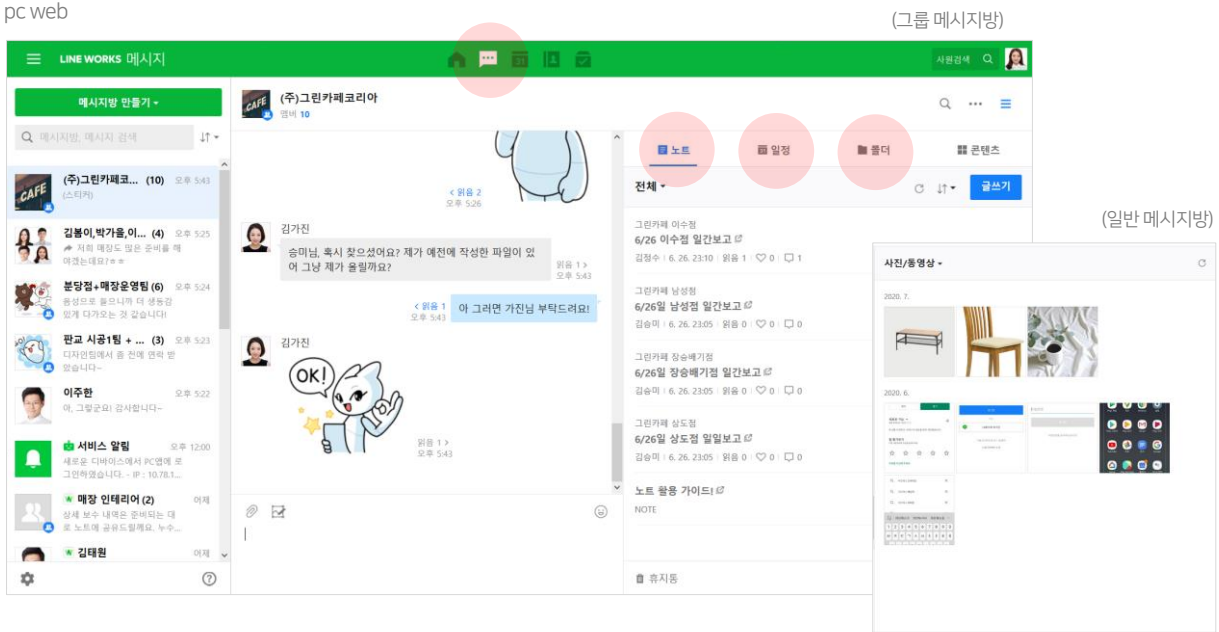
- 그룹은 프로젝트나 동호회 등 그룹 단위의 커뮤니케이션이나 협업을 할 수 있는 구성원 그룹입니다.
- 일반 메시지방에서도 대화를 하며 파일을 공유할 수 있지만, 그룹 메시지방에서는 '노트', '일정', '플더' 기능을 활용해 더 효율적으로 업무를 진행할 수 있습니다.

## 일반 메시지방과 그룹 메시지방의 차이는?

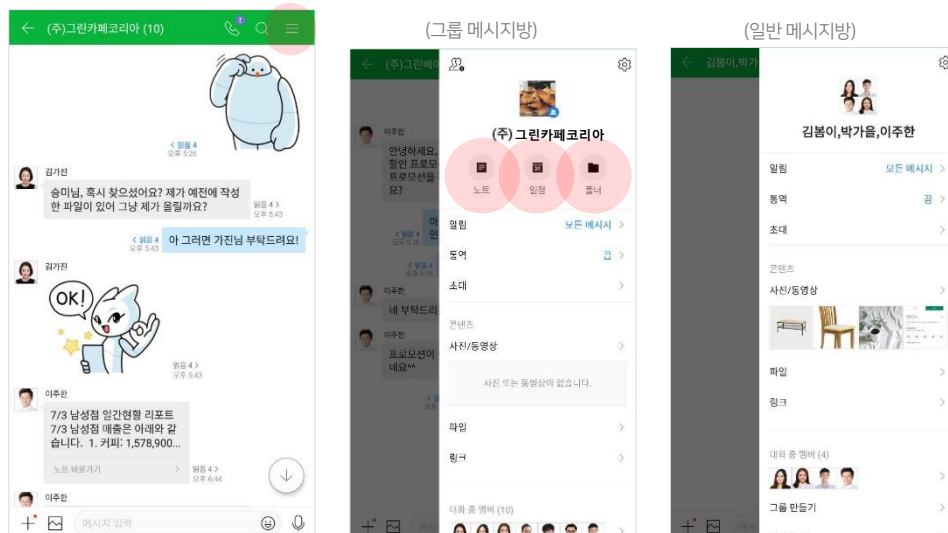
1. 그룹 메시지방에서는 콘텐츠 모아보기 외에 **노트/일정/플더**를 제공하며 일반 메시지방에서는 콘텐츠 (사진/동영상, 파일, 링크) 모아보기만 제공합니다.
2. 그룹은 메시지방 멤버를 관리할 수 있는 마스터를 5명까지 설정할 수 있습니다. 그룹 마스터는 더 이상 메시지방에 참여할 필요가 없는 멤버를 강제 퇴장시킬 수 있습니다.
3. 그룹 메시지방은 대표 사진 하단에 아이콘(👤)이 표시되며, 구성원 누구나 대표 사진을 변경할 수 있습니다.

\* 3인 이상으로 구성된 일반 메시지방을 그룹 메시지방으로 전환할 수 있습니다. 그룹을 전환하는 방법이 궁금하다면? [여기](#)를 클릭하세요.

pc web



mobile



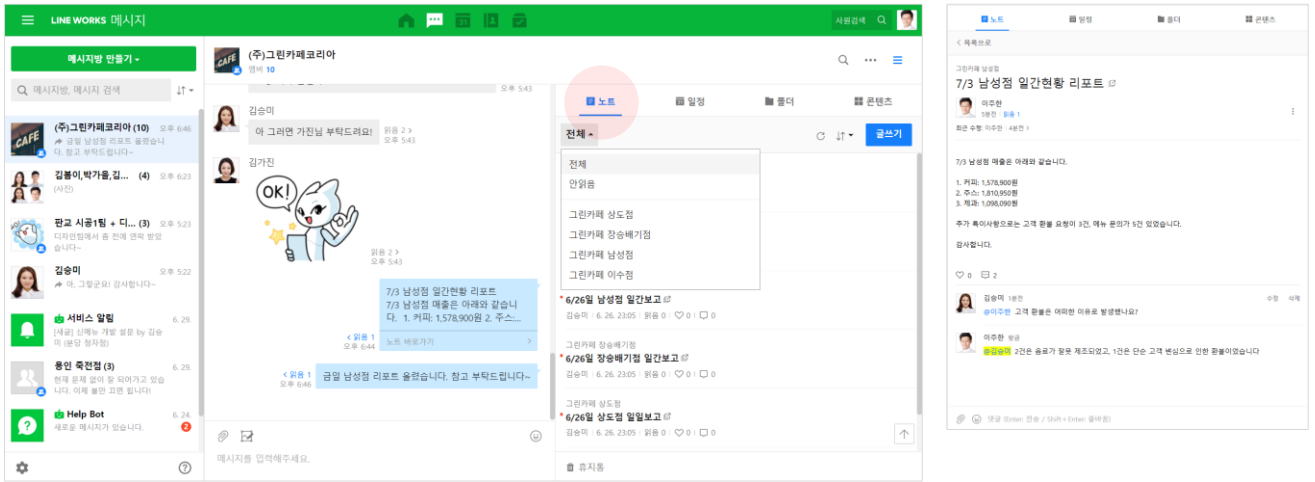
# 1.2 그룹 노트

- 그룹 노트를 활용하여 간편하게 문서를 공유하고 피드백을 교환할 수 있습니다.
- 노트 작성, 수정, 댓글 내역은 그룹 메시지방에 공유하여 간편하게 확인할 수 있습니다.

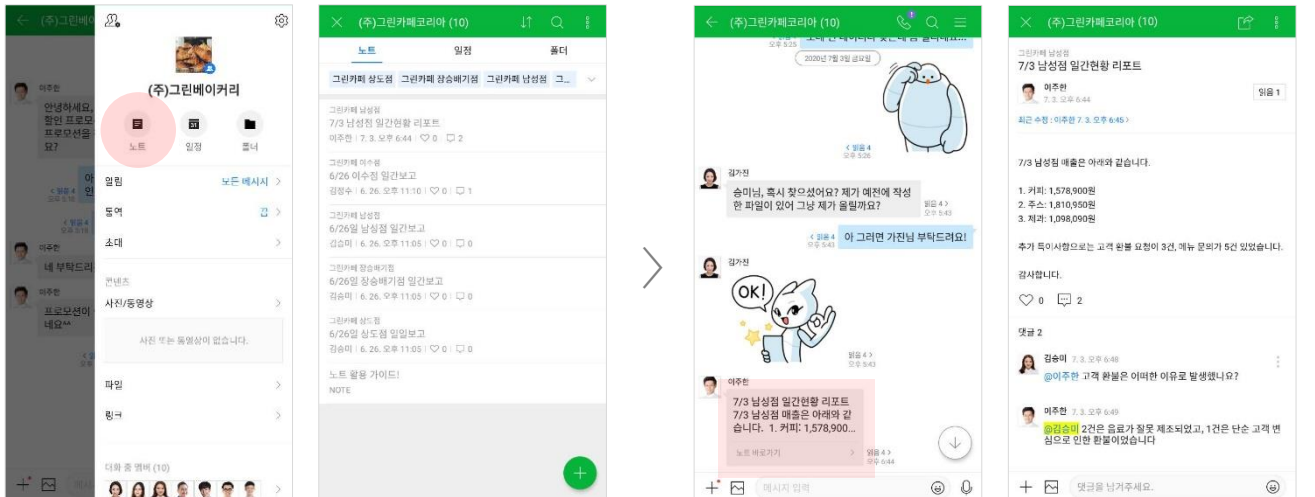
**상황:** 그룹 메시지방에 각자 담당하는 업무의 일간 보고를 공유하고 피드백을 나누고 싶습니다.  
또한 공동 편집을 통해 바로 동료의 일간보고를 수정하고 싶습니다.

**해결:** 동료들과 그룹 메시지방의 '노트' 기능을 활용해 각 담당하는 업무별 게시판을 만들고 일간 보고를 올려주세요. 쉽게 동료의 일간 보고를 확인하고 피드백을 줄 수 있습니다.

pc web



mobile



\* 노트 작성의 자세한 방법이 궁금하시면? [여기](#)를 클릭하세요

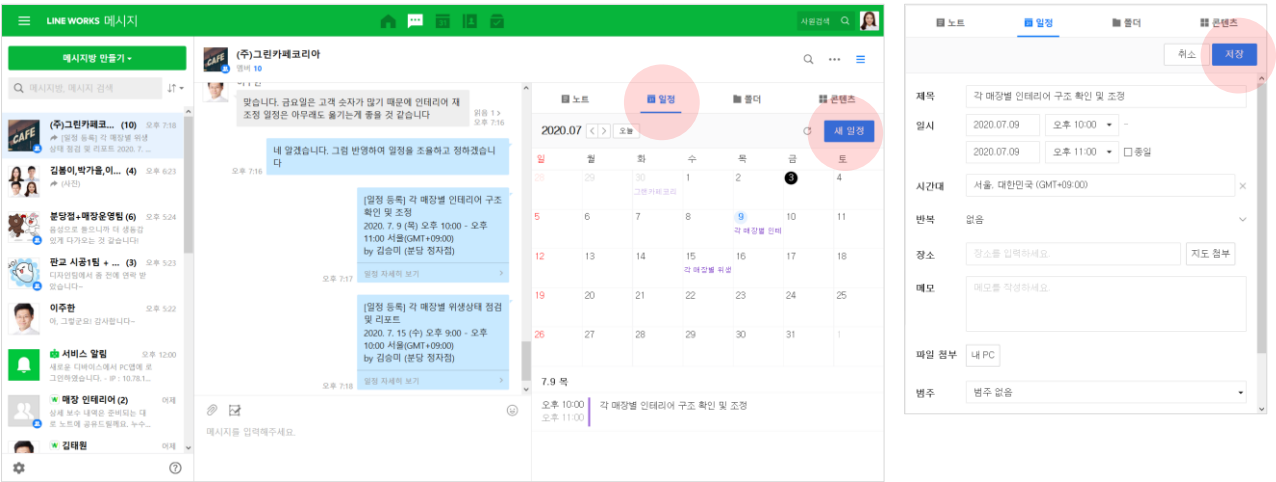
# 1.3 그룹 일정

- 협업하는 동료들과 각 단계별 목표 일정(작업 이정표)을 공유할 수 있습니다.
- 그룹 일정을 생성하면 그룹 메시지방에 자동 공유됩니다.

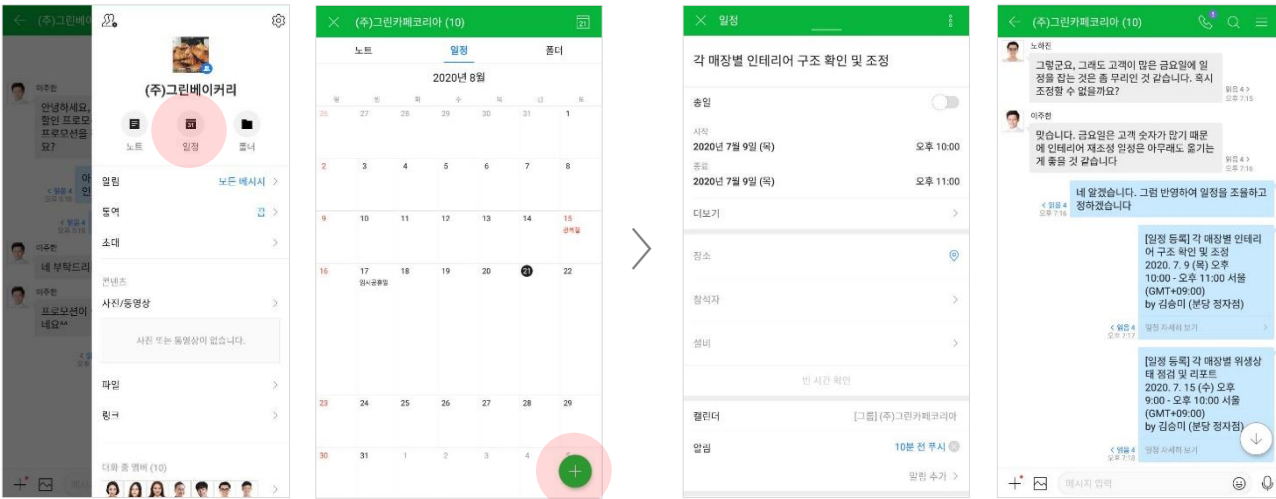
**상황:** 프로젝트의 주요 업무 일정을 동료들에게 공유하여 프로젝트가 잘 마무리될 수 있게 관리하고 싶습니다.

**해결:** 그룹 메시지방의 '일정' 기능을 활용해보세요. 매 일정별로 일일이 동료들에게 공유할 필요 없이 그룹 캘린더에서 주요 일정을 바로 공유하고 관리할 수 있습니다.

pc web



mobile



\* 그룹 일정 작성의 자세한 방법이 궁금하시면? [여기](#)를 클릭하세요.

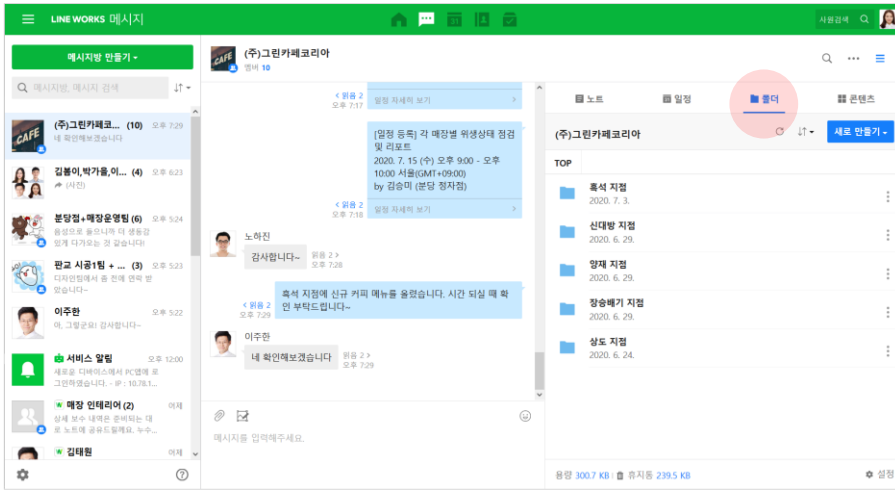
# 1.4 그룹 폴더

- 동료들과 편리하게 자료를 공유,관리를 할 수 있습니다.
- 폴더별로 권한을 설정해 특정 동료들만 파일을 보게 할 수 있습니다.
- 파일 버전 이력 관리를 통해 이전 버전의 파일을 복원할 수 있습니다.

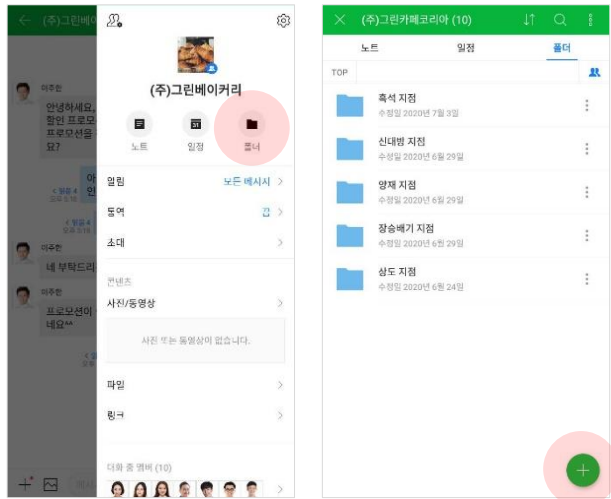
**상황:** 회사에서 직원들이 각자 업무 사진을 공유하면서 업무에 대한 대화를 나눕니다. 공유되는 파일이 많다 보니 이전에 공유한 파일을 찾기 어렵고 만료 기간이 지난 파일은 더 이상 볼 수 없습니다.

**해결:** 직원들과 그룹 메시지방의 '폴더' 기능을 활용해 각 업무별로 폴더를 만들고 파일을 관리해보세요. 더 이상 파일을 찾아 헤매거나 만료를 걱정하지 않아도 됩니다.

pc web



mobile

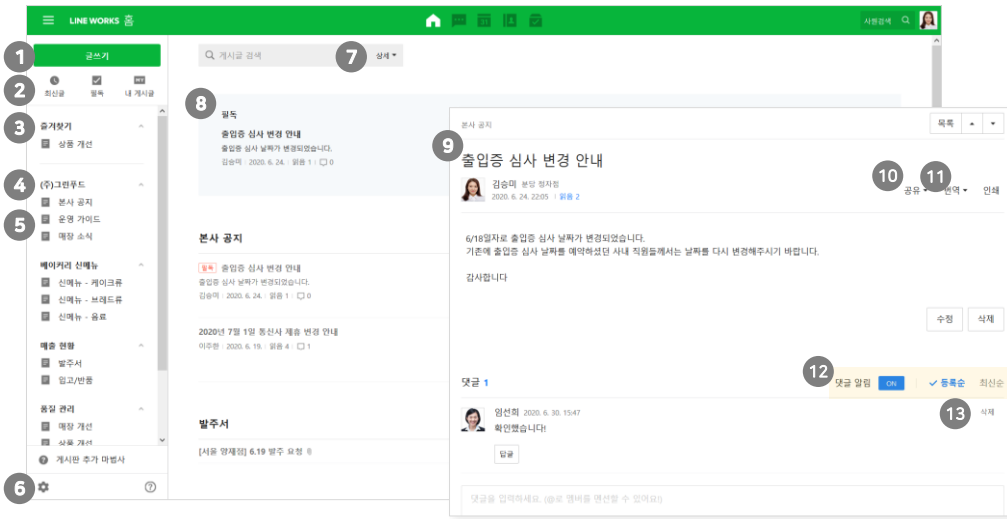


\* 그룹 폴더 관리의 자세한 방법이 궁금하시면? [여기](#)를 클릭하세요.

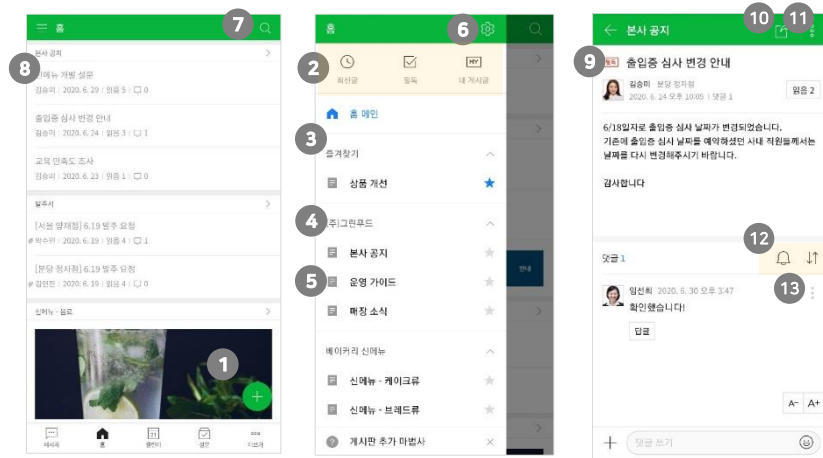


# 주요 기능 2. 홈

pc web



mobile



- ① 홈 게시글을 작성
- ② 최근 30일 동안 등록된 최신글/필독<sup>1</sup>으로 설정된 게시글/내가 작성한 게시글 모아보기
- ③ 즐겨찾기<sup>2</sup>로 설정된 게시판
- ④ 게시판 카테고리<sup>3</sup>
- ⑤ 게시판 목록
- ⑥ 홈 환경설정
- ⑦ 게시판 통합 검색(게시글, 작성자, 첨부파일, 댓글 검색 지원)
- ⑧ 홈 메인 화면: 첫 화면에 노출 설정 된 게시판을 표시(관리자 설정에 따라 위의 화면과 다르게 보일 수 있습니다)
- ⑨ 게시글 화면: 게시글 본문 및 댓글 표시
- ⑩ 게시글을 다른 게시판이나 노트로 공유하거나 링크 복사
- ⑪ 게시글의 제목/본문/댓글을 번역(영어, 한국어, 일본어, 중국어 간체/번체 지원)
- ⑫ 게시글 단위로 댓글 알림 설정, 등록순/최신순으로 댓글 정렬
- ⑬ 스티커/텍스트/파일로 댓글 쓰기, 댓글에 멤버 멘션하기, 댓글에 답글 달기

<sup>1</sup> 구성원이 모두 읽어야 하는 중요한 게시글은 1주/2주/1달 단위로 글 목록 상단에 노출되도록 '필독' 설정할 수 있습니다. 자세한 건 [여기](#)를 클릭하세요.

<sup>2</sup> 자주 찾는 게시판을 '즐거찾기'로 등록하여 바로 해당 게시판으로 이동할 수 있습니다. 자세한 건 [여기](#)를 클릭하세요.

<sup>3</sup> 여러 게시판을 한 그룹으로 묶어 카테고리로 분류할 수 있습니다. 자세한 건 [여기](#)를 클릭하세요.

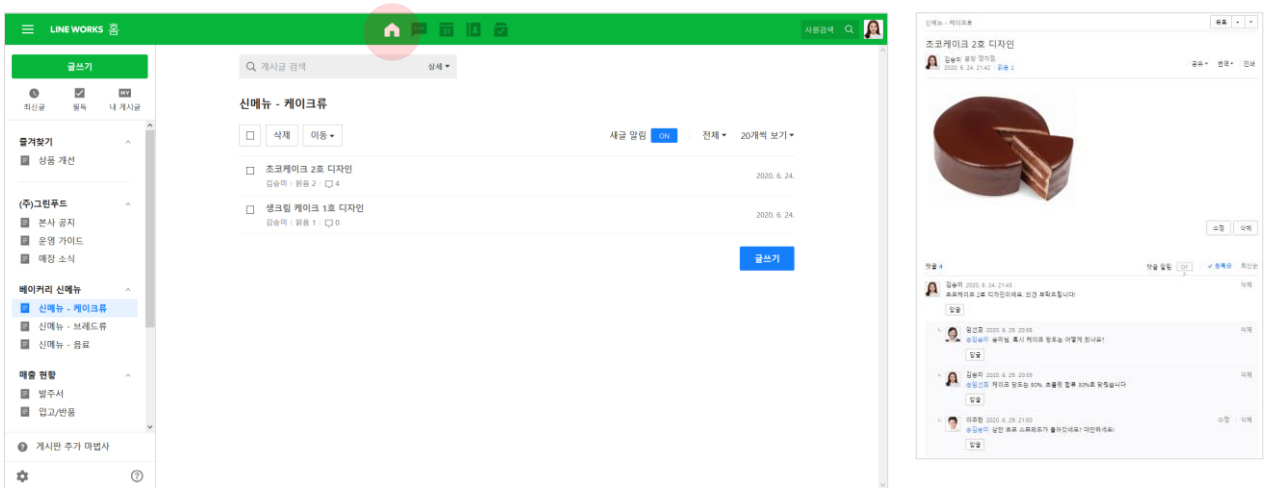
# 홈 활용하기

- 공지사항, 사내 정보를 게시판 형식으로 쉽게 공유할 수 있습니다.
- 게시판별로 권한을 설정해 특정 동료들만 게시판을 보게 할 수 있습니다.
- '필독' 기능을 활용해 전 직원이 중요한 공지사항을 확인하게 할 수 있습니다.

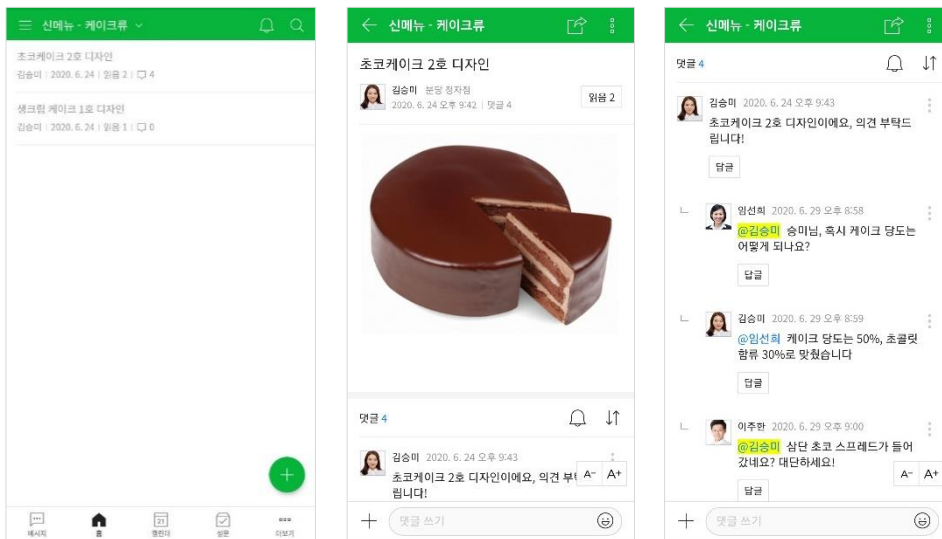
**상황:** 회사에서 신제품을 개발하면서 그동안 개발한 제품들을 보기 쉽게 정리하고, 개발한 제품에 대해 피드백을 교환하고 싶습니다.

**해결:** 홈에 각 신제품별 게시판을 만듭니다. 각 게시판에 제품과 관련된 게시글을 올리면, 자동으로 전 직원들에게 알림이 갑니다. 댓글에 이미지 첨부이 가능하고, 댓글이 달리면 자동으로 알림이 뜨기 때문에 쉽게 의견을 교환할 수 있습니다.

pc web



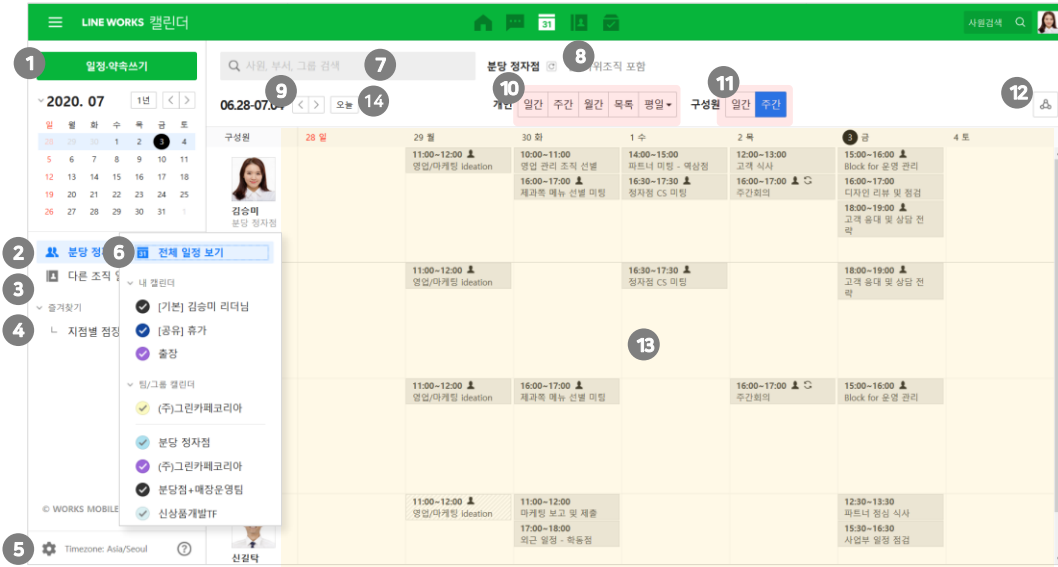
mobile



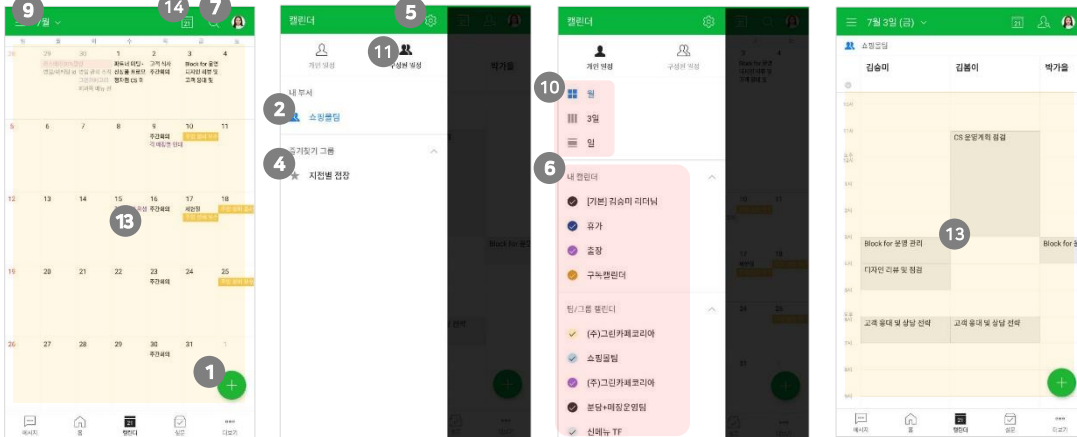
\* 홈 게시글 작성의 자세한 방법이 궁금하시면? [여기](#)를 클릭하세요.

# 주요 기능 3. 캘린더

pc web



mobile



- ① 새 일정 쓰기
- ② [구성원 일정 뷰] 내 조직 구성원의 일정 보기
- ③ [구성원 일정 뷰] 다른 조직 구성원의 일정 보기(PC웹에서만 지원)
- ④ [구성원 일정 뷰] 보고 싶은 사원/부서/그룹을 '즐거찾기'로 추가하여 구성원 일정 보기
- ⑤ 캘린더 환경설정
- ⑥ [개인 일정 뷰] 내 캘린더, 회사 캘린더, 팀/그룹 캘린더 목록
- ⑦ 캘린더 통합 검색(구성원 일정 뷰: 사원, 부서, 그룹 검색 지원 / 개인 일정 뷰: 기간, 제목, 장소, 메모, 참석자 검색 지원)
- ⑧ [구성원 일정 뷰] 내 조직의 하위 조직 구성원까지 구성원 일정 뷰에 표시(PC웹에서만 지원)
- ⑨ 보고 있는 일정 화면을 월/주/일 단위로 이동
- ⑩ [개인 일정 뷰] 개인 일정을 기간에 따라 확인
- ⑪ [구성원 일정 뷰] 조직 구성원의 일정을 일간 및 주간으로 확인(모바일은 일간 뷰만 제공)
- ⑫ 등록된 설비(회의실, 업무용 차량)의 예약 현황을 확인(PC웹에서만 지원)
- ⑬ 개인 및 구성원(동료)의 일정을 표시
- ⑭ 오늘의 일정으로 이동

# 캘린더 활용하기

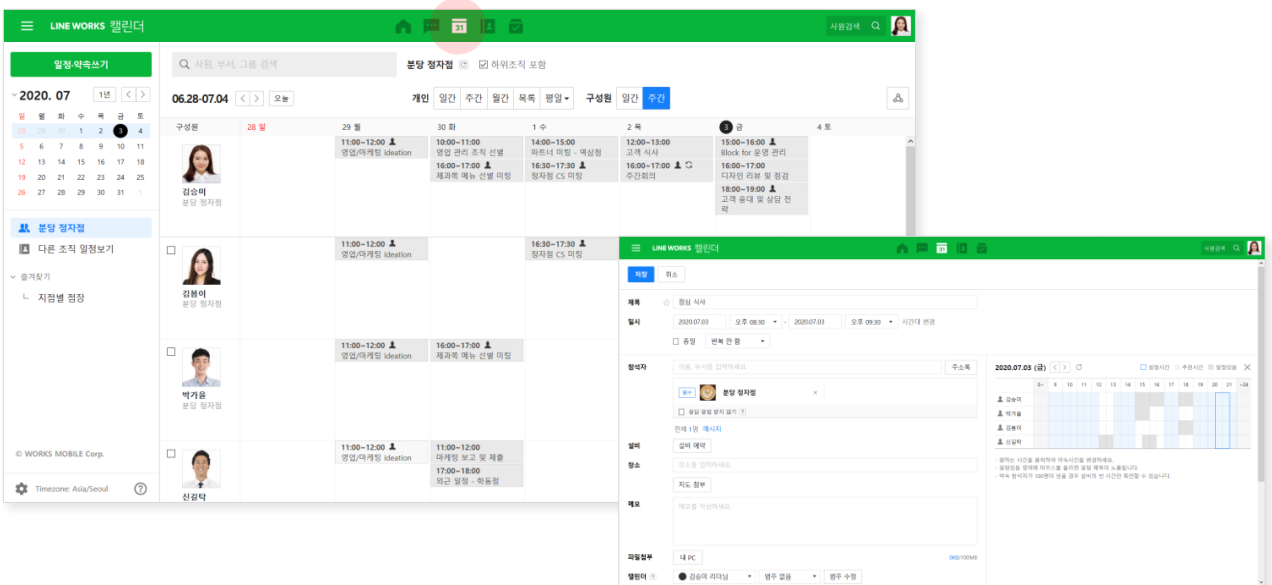
- 동료들의 일정을 한눈에 확인 할 수 있습니다.
- 동료와 회의실 일정을 고려해 최적의 일정 시간을 추천하는 기능이 있습니다.
- 중요한 일정은 따로 중요(★) 표시를 하거나 일정을 범주별로 설정하여 분류할 수 있습니다.

**상황:** 팀 점심 회식을 하기 위해 직원들에게 일일이 전화해서 일정을 확인해야 합니다.

**해결:** 캘린더를 사용하면 한 눈에 모든 팀원들의 일정을 확인할 수 있습니다.

모두 가능한 날짜로 일정을 등록해 초대 메시지를 보낼 수 있습니다.

pc web



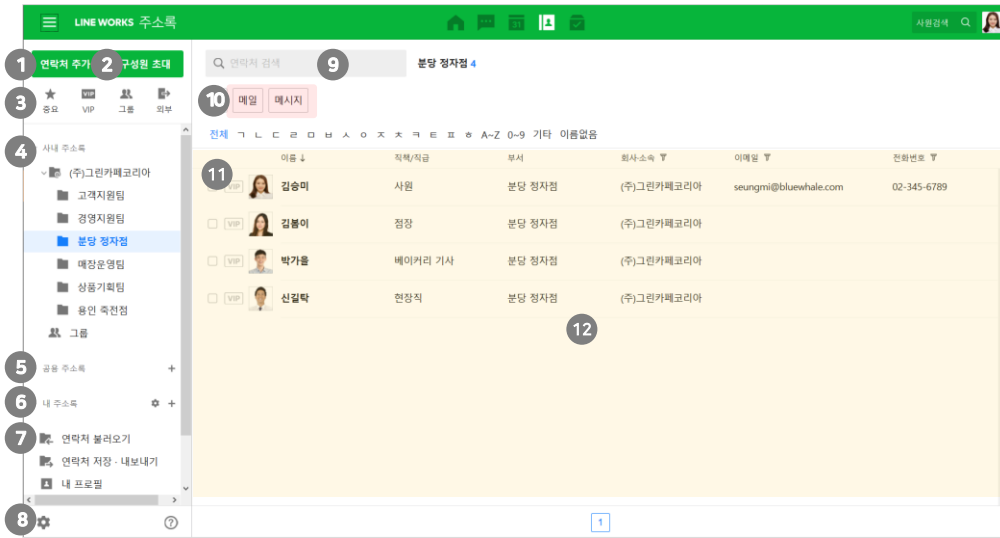
mobile



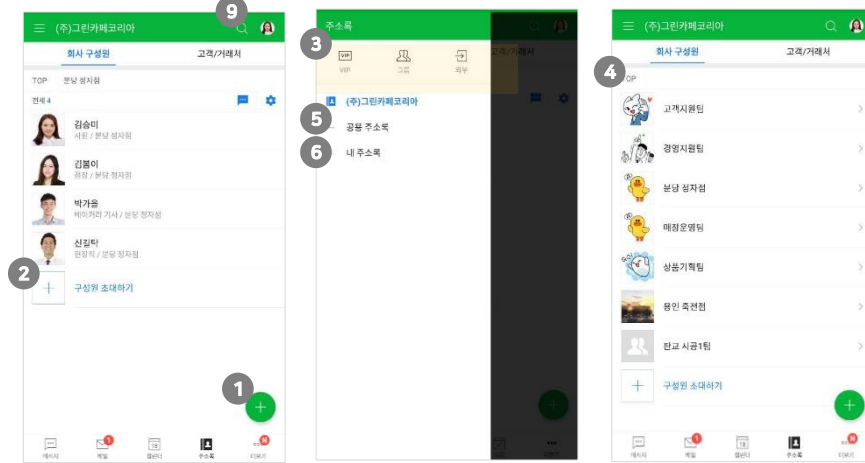
\* 일정 작성의 자세한 방법이 궁금하시면? [여기](#)를 클릭하세요.

# 주요 기능 4. 주소록

pc web



mobile



\* 모바일에서 주소록은 더보기 버튼 (...)을 탭해 확인할 수 있습니다.

- ① 공용/내 연락처 추가, 외부 대화상대 추가
- ② 내 회사/단체의 네이버웍스를 함께 사용할 신규 구성원 초대
- ③ 중요/VIP 설정된 연락처, 소속 그룹, 외부 대화상대 모아보기
  - [중요/VIP] 내 주소록의 중요한 연락처는 중요(★), 사내 주소록에서 중요한 구성원을 VIP로 분류하여 관리할 수 있습니다.
  - [그룹] 내가 속한 그룹과 내가 관리하는 그룹을 분류하여 확인할 수 있습니다.
  - [외부] 외부 연락처는 **외부 대화상대 추가**를 통해 추가된 연락처입니다.
- ④ 조직도 기반 사내 주소록 (모바일에서는 내 조직이 첫 화면에 제공되며, 상단 좌측의 [Top > 조직명]으로 구성된 네비게이션바를 통해 타 조직 확인 가능)
- ⑤ 사내 구성원이 함께 공유하고 관리하는 공용 주소록
- ⑥ 개인적으로 관리하는 연락처를 담은 내 주소록
- ⑦ 연락처 불러오기 (Free 상품에서는 연락처 저장·내보내기는 지원하지 않음), 내 프로필 확인
- ⑧ 주소록 환경설정 (PC웹에서만 지원)
- ⑨ 연락처 통합 검색 (구성원명, 조직명, 사내번호, 담당 업무 등 한 글자만 입력해도 원하는 결과 검색 가능)
- ⑩ 선택한 연락처에서 바로 메일 혹은 메시지 발송 (모바일에서는 구성원 상세 프로필 화면에서 가능)
- ⑪ 사내 주소록에서 VIP 설정
- ⑫ 주소록의 연락처가 표시되는 공간

# 주소록 활용하기

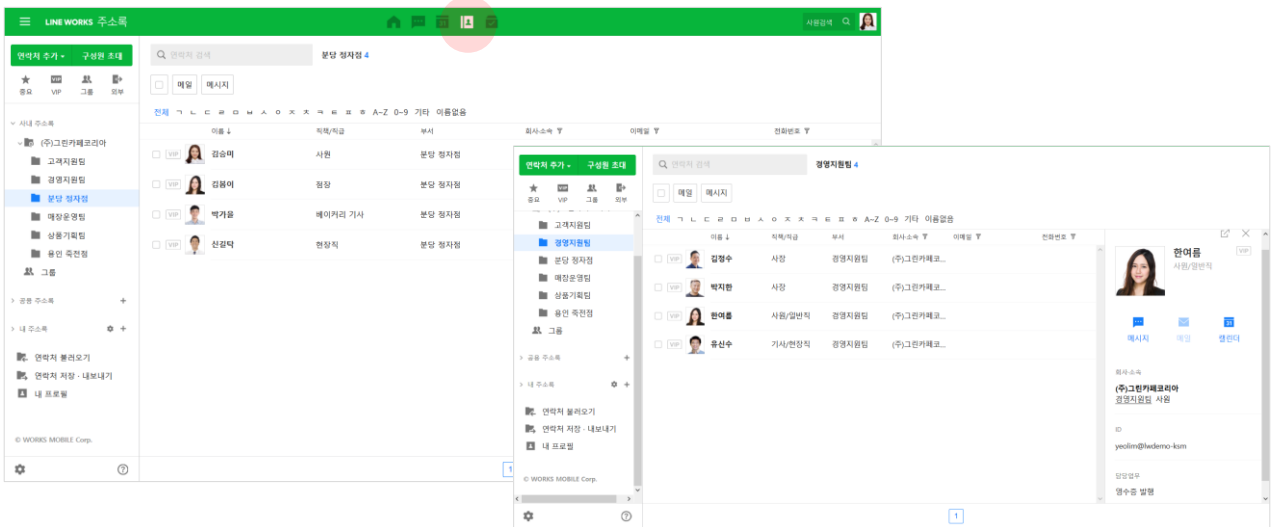
- 조직도 기반 주소록에서 구성원을 쉽게 찾을 수 있습니다.
- 구성원 프로필에서 직책/직급, 부서, 담당 업무, 근무처, 개인 연락처 등의 정보를 확인할 수 있습니다.
- 공용 주소록을 활용해 직원들과 협력 업체의 연락처를 함께 공유하고 관리할 수 있습니다.

**상황:** 업무 중에 급한 고객 요청을 받았습니다.

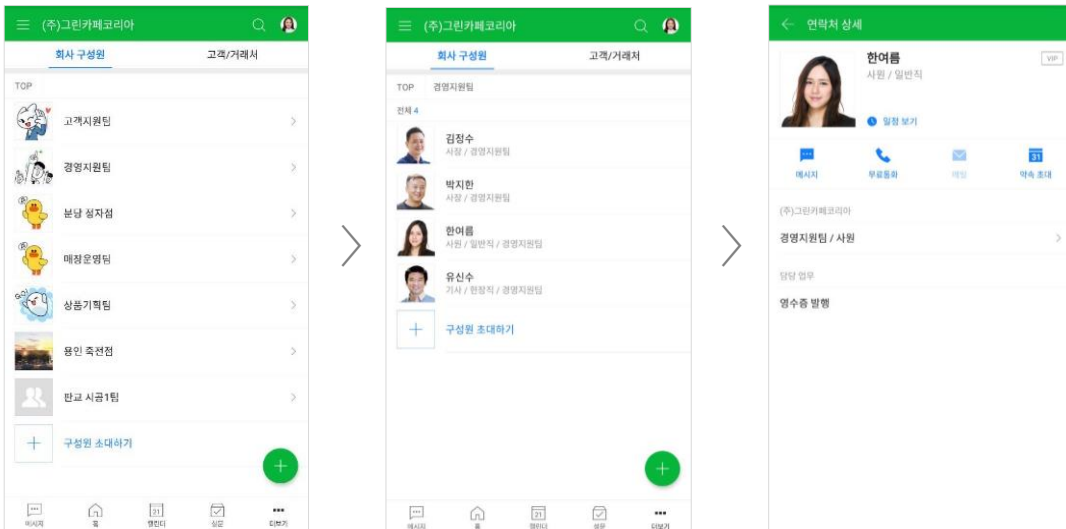
경영지원팀에 빨리 연락하여 고객 영수증 발행을 취소하고 새로 발행해야 합니다.

**해결:** 조직도 기반 주소록으로 담당자를 빠르게 찾아 문제를 해결합니다.

pc web



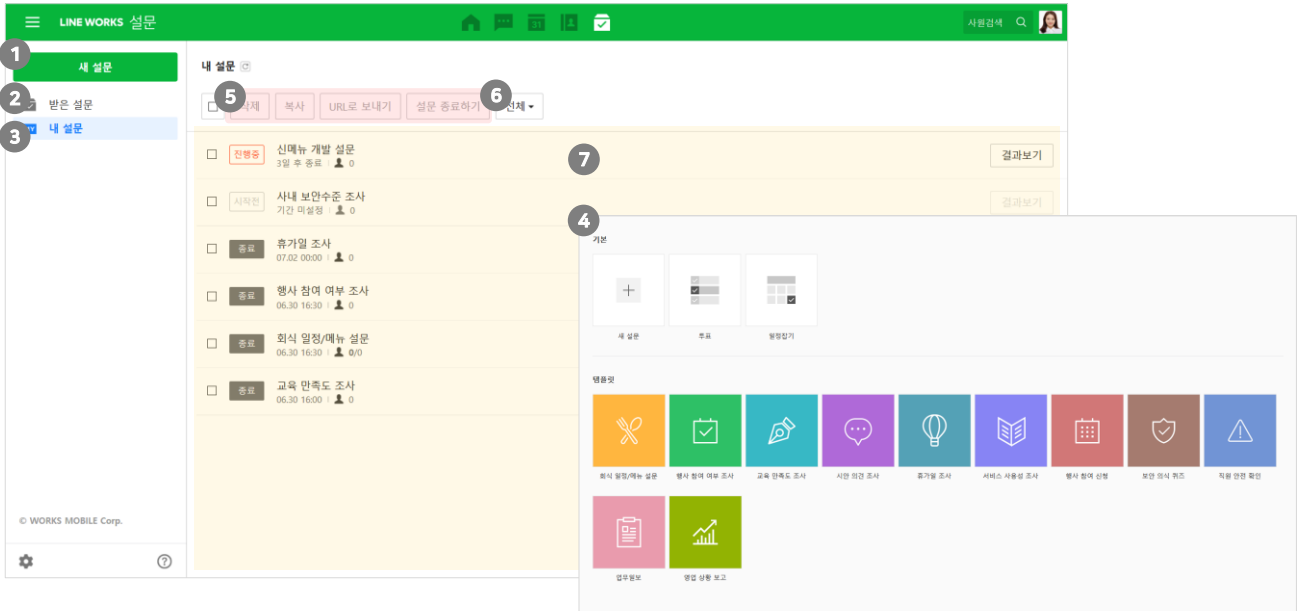
mobile



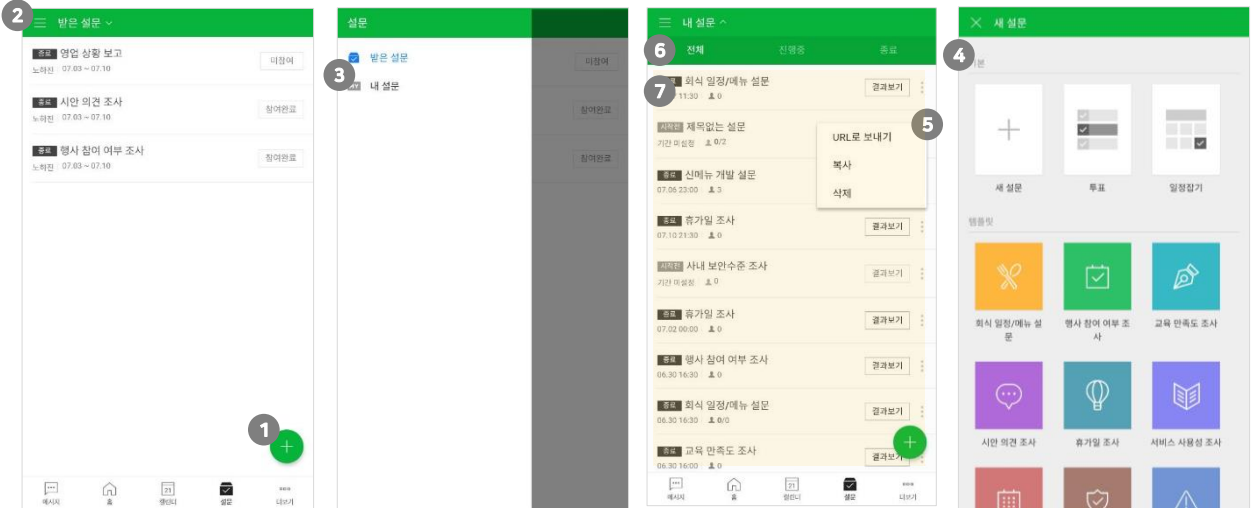
\* 공용 주소록, 내 주소록의 자세한 방법이 궁금하시면? [여기](#)를 클릭해보세요.

# 주요 기능 5. 설문

pc web



mobile



- ① 새 설문 작성(회사 구성원들을 대상으로 하는 사내용 설문과 외부 대화상대를 대상으로 하는 외부용 설문 2가지 타입 지원)
- ② 내가 받은 설문 목록 확인(모바일에서는 좌측 상단의 + 을 통해 진입)
- ③ 내가 작성한 설문 목록 확인(모바일에서는 좌측 상단의 + 을 통해 진입)
- ④ 기본 템플릿 11종을 활용한 새 설문 작성
- ⑤ 내가 작성한 설문을 삭제/복사/URL로 공유/종료(모바일: ⋮ 더보기 버튼을 통해 진입)
- ⑥ 받은 설문/내 설문을 상태(전체/진행 중/종료)에 따라 확인
- ⑦ 설문 목록

# 설문 활용하기

- 동료들의 의견을 간편하게 취합할 수 있습니다.
- 외부 대화상대로 추가된 다른 회사의 네이버웍스 혹은 LINE 사용자에게도 설문을 공유할 수 있습니다.
- 설문 결과의 통계가 제공되며 다운 받을 수 있습니다.

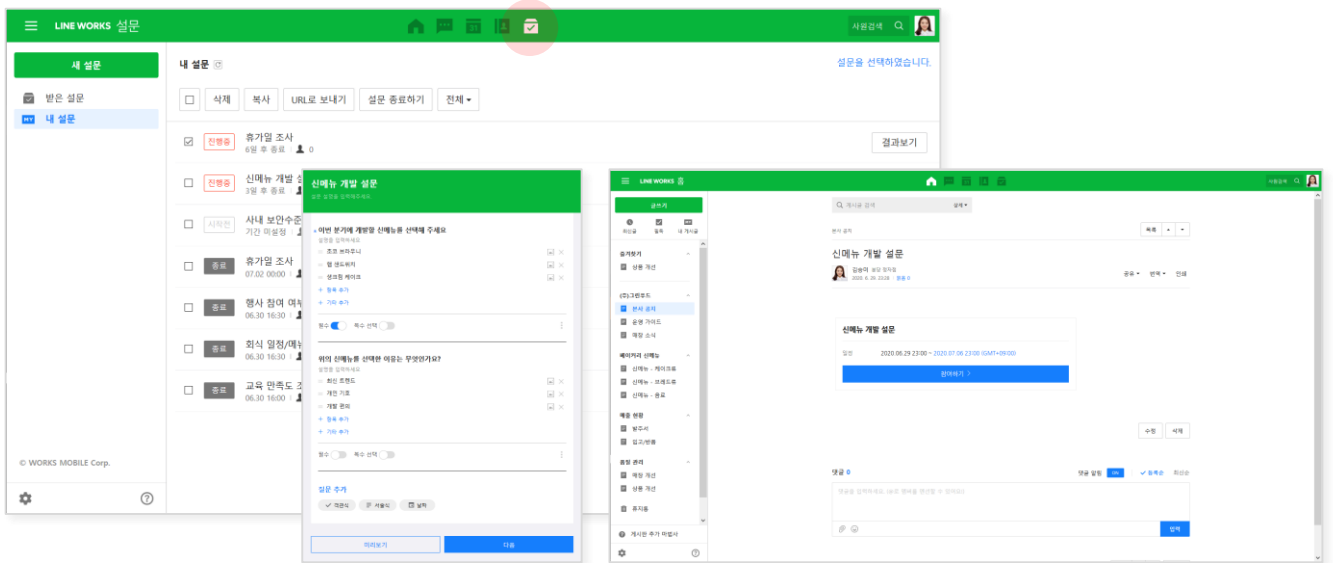
**상황:** 회사에서 3가지 신제품 개발을 위해 직원들의 의견을 취합해야 합니다.

다수가 찬성한 안이 이번 분기 개발할 신제품으로 채택됩니다.

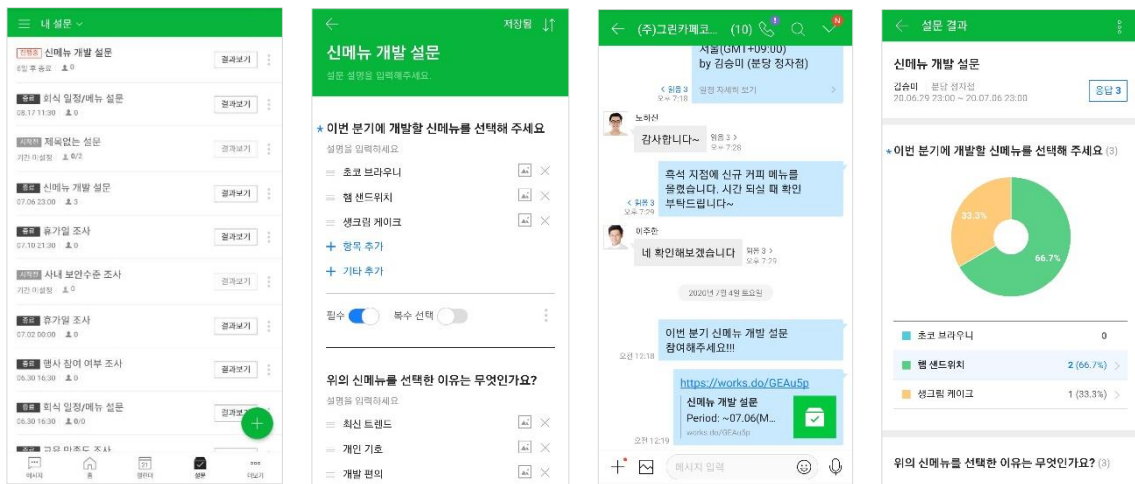
**해결:** 신제품 개발 과제를 설문으로 작성하여 전 직원에게 발송합니다.

홈 게시판, 메시지방으로 설문을 공유할 수 있기 때문에 직원들이 놓치지 않고 참여할 수 있습니다.

pc web



mobile



\* 설문 작성의 자세한 방법이 궁금하시면? [여기](#)를 클릭해보세요.



# Appendix.

---

## 네이버웍스 사용 문의

[바로가기](#)



## 네이버웍스 가이드

[바로가기](#)



---

## 모바일 앱 다운로드 \*Android 5.0 이상, iOS 11 이상에서 이용하실 수 있습니다.

 Android



 iOS



---

## 다양한 활용 사례 (공식 블로그)

[바로가기](#)



## 네이버웍스 공식 홈페이지

[바로가기](#)



발행일자 2020년 10월 15일 (Version 1.6) | 이 문서는 NAVER WORKS V2.9을 기준으로 제작되었습니다.

© WORKS MOBILE Corp.와 NAVER WORKS는 (주) WORKS MOBILE의 상표입니다.  
이 문서는 ©WORKS MOBILE Corp.에 저작권이 있습니다. 저작권자의 허락 없이 서비스 사용 목적 외의 용도로 수정될 수 없습니다.  
이 문서의 내용은 ©WORKS MOBILE Corp.에 의해 임의로 업데이트될 수 있습니다.

영업 문의 및 기술 지원, 기타 서비스에 대한 정보는 [NAVER WORKS 홈페이지](#)를 참고해 주십시오.