

네이버웍스 초대하기 (관리자)

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

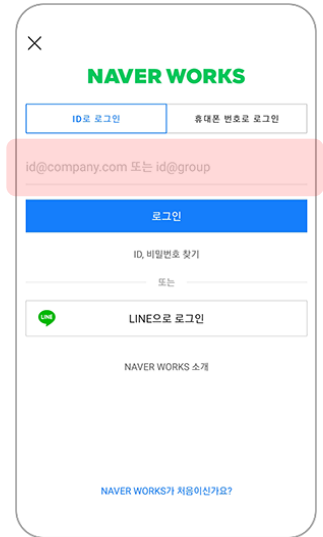
1. 구성원을 모바일로 초대하기

STEP 1

스마트폰에서 NAVER WORKS 앱을 열고 로그인

관리자가 네이버웍스 가입 시 등록한
아이디@그룹명을 입력

※ NAVER WORKS 앱은 각 디바이스 앱 스토어에서 다운로드 가능



STEP 2-1

첫 로그인 시 바로 초대하기 팝업 화면에서 SMS 아이콘을 탭

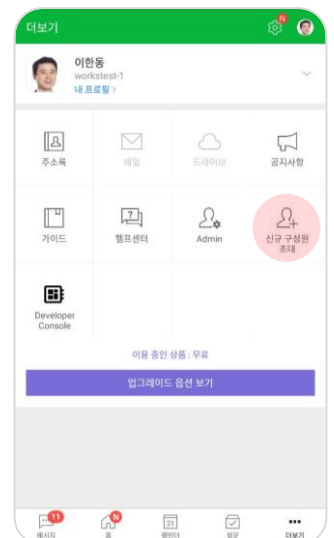
초대하기 팝업 화면은 첫 로그인 시만 최초 제공되며
이후부터는 STEP 2-2 방법으로 구성원으로 초대 가능



STEP 2-2

앱 하단 ... (더보기) 페이지에서 신규 구성원 초대 아이콘을 탭

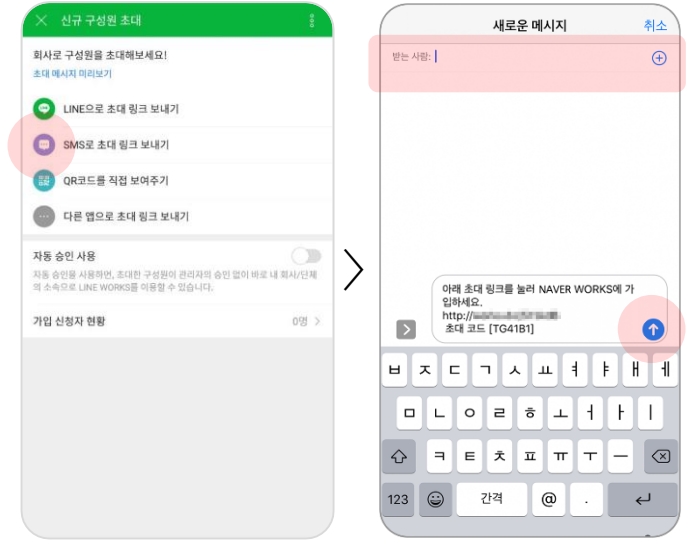
초대 링크가 없다는 화면이 나타나면
초대 링크 생성을 위해
[초대 링크 생성] 버튼을 클릭



STEP 3

SMS로 초대 링크 보내기를 탭하여
초대할 구성원의 스마트폰 번호 입력 후
초대 링크 발송

연락처를 추가하여
다수의 구성원 초대도 가능

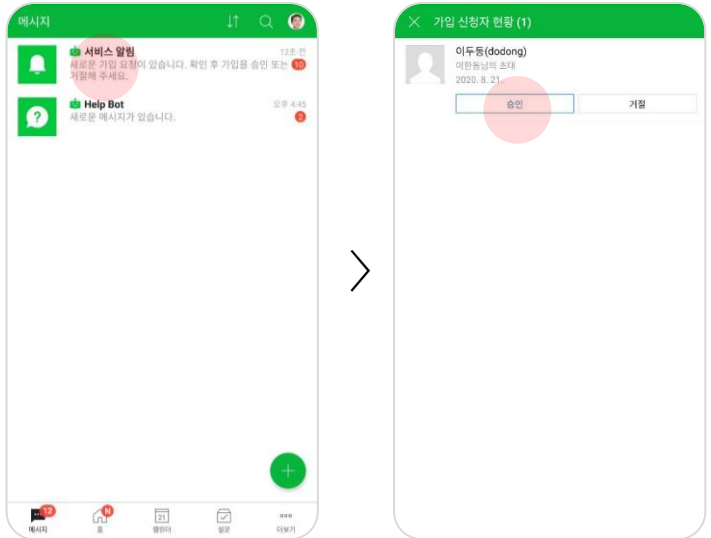


STEP 4

구성원 가입 신청 알림 확인 후
가입 승인하기

구성원이 초대를 받아 네이버웍스에 가입하여
관리자에게 승인 요청 알림이 오면
구성원 가입 승인을 완료하기 위해
알림을 탭한 다음 [승인] 버튼을 클릭

※ STEP 3에서 자동 승인 사용을 선택한 경우 구성원
의 가입은 자동 승인되며, 자동 승인 설정 시 구성원
관리가 어려워질 수 있으므로 설정 시 주의 필요

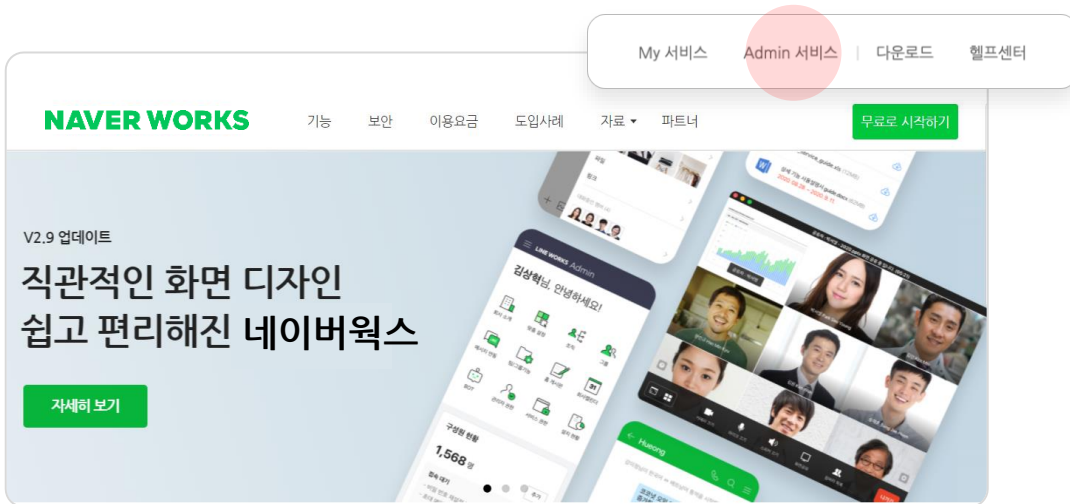


2. 구성원을 PC로 한명씩 초대하기

- 다수의 구성원을 일괄 초대하려면 **PC로 구성원 일괄 초대하기(7p.)**를 참고해주시시오.
- 일괄 초대 시 등록할 구성원들의 이름, ID, 등록 안내 받을 개인 메일 주소가 필요합니다.
- 더 간단한 방법은 **구성원을 모바일로 초대하기(2p.)**를 참고해주시시오.

STEP 1

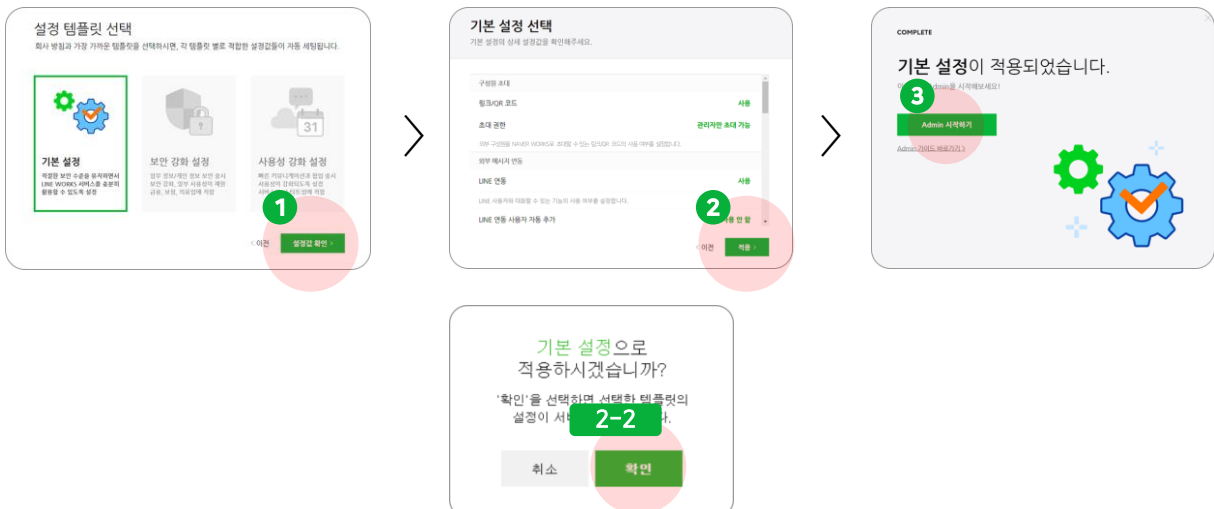
검색창에서 **네이버웍스** 검색 또는 브라우저에 <https://naver.worksmobile.com/> 입력하여 네이버웍스 홈페이지에 접속한 다음 **Admin 서비스**를 클릭하여 로그인



STEP 2

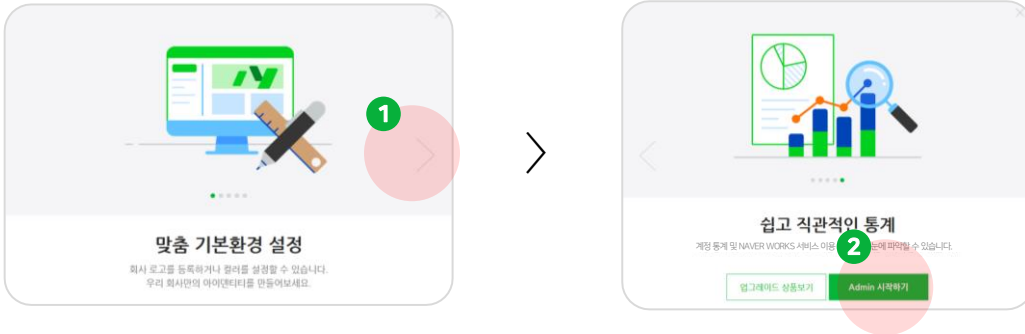
[Lite 상품 이상인 경우]

- ① Admin 화면에 설정 마법사가 나타나면 **기본 설정** 선택 후 **[설정값 확인]** 버튼 클릭
- ② **[적용]** 버튼 클릭 후 **기본 설정으로 적용하시겠습니까?** 팝업이 나타나면 **[확인]** 버튼 클릭
- ③ **[Admin 시작하기]** 버튼 클릭



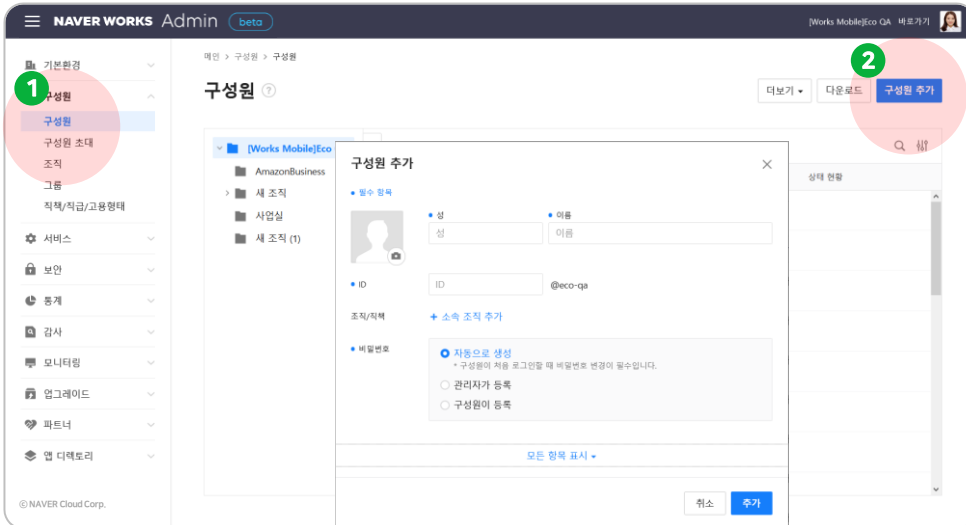
[Free 상품인 경우]

- ① Admin 화면에 소개 화면이 나타나면 >를 클릭하여 다음 화면으로 이동
- ② 마지막 화면에서 [Admin 시작하기] 버튼 클릭



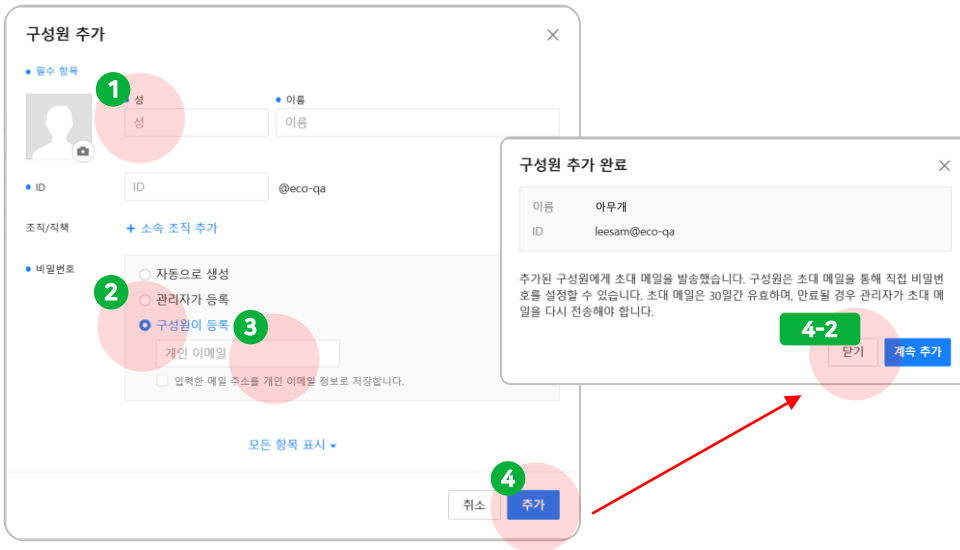
STEP 3

- ① Admin 화면에서 구성원 메뉴 선택
- ② [구성원 추가] 버튼 클릭



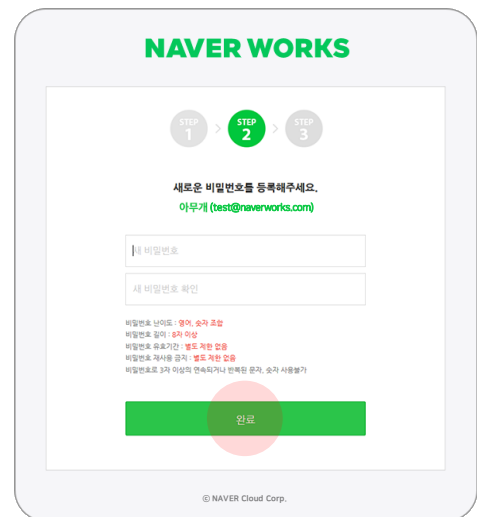
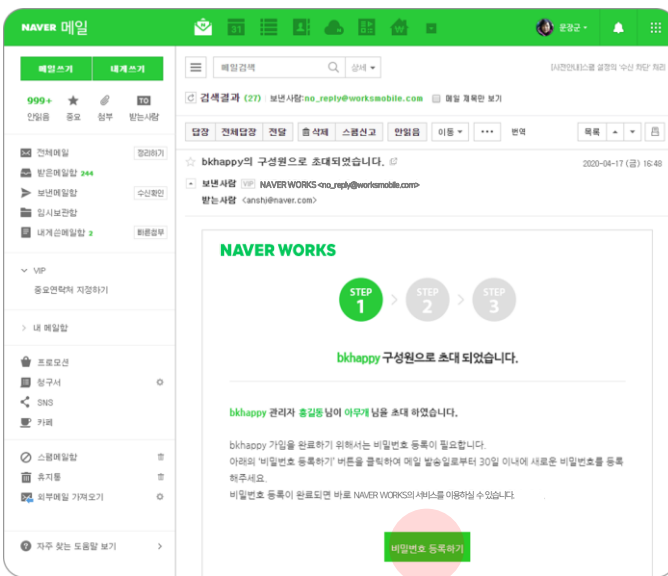
STEP 4

- 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 클릭 후 [닫기]나 [계속 추가] 버튼 클릭



STEP 5

- 구성원에게 가입 안내 메일 도착,
 구성원이 네이버웍스에 가입하는 방법은 [네이버웍스 가입하기\(구성원\)](#) 문서를 참고

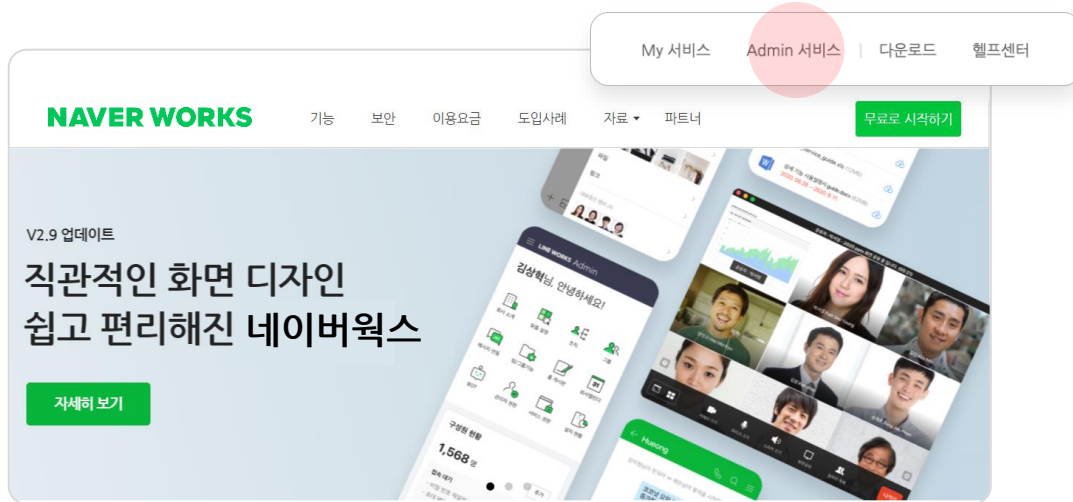


3. 구성원을 PC로 일괄 초대하기

- 구성원 정보를 입력한 엑셀 파일을 등록하여 다수의 구성원을 일괄 등록하는 방법입니다.
- 등록할 구성원들의 이름, ID, 등록 안내 받을 개인 메일 주소가 필요합니다.

STEP 1

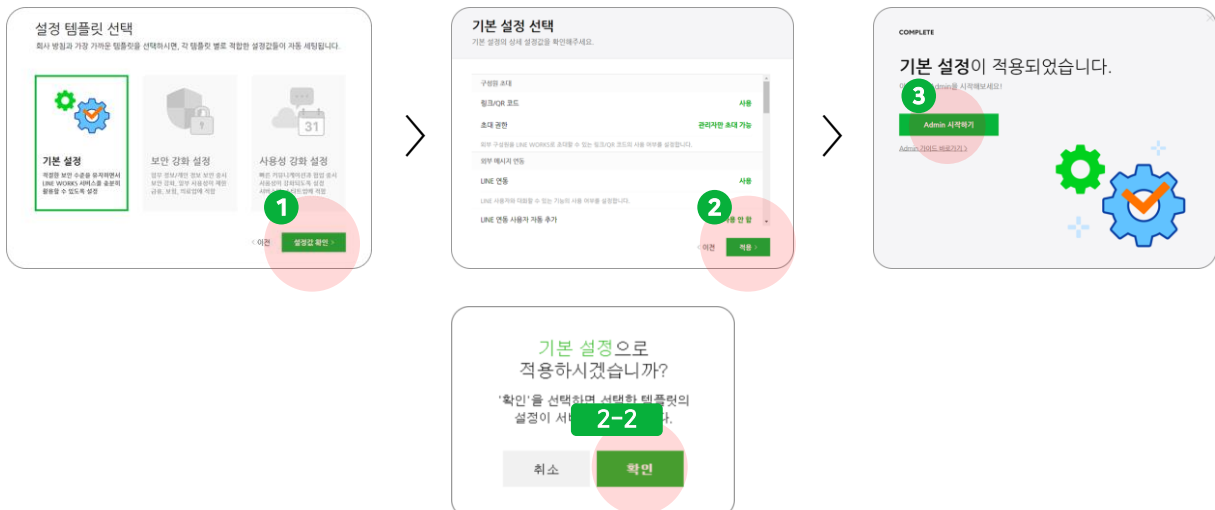
검색창에서 네이버웍스 검색 또는 브라우저에 <https://naver.worksmobile.com/> 입력하여 네이버웍스 홈페이지에 접속한 다음 Admin 서비스를 클릭하여 로그인



STEP 2

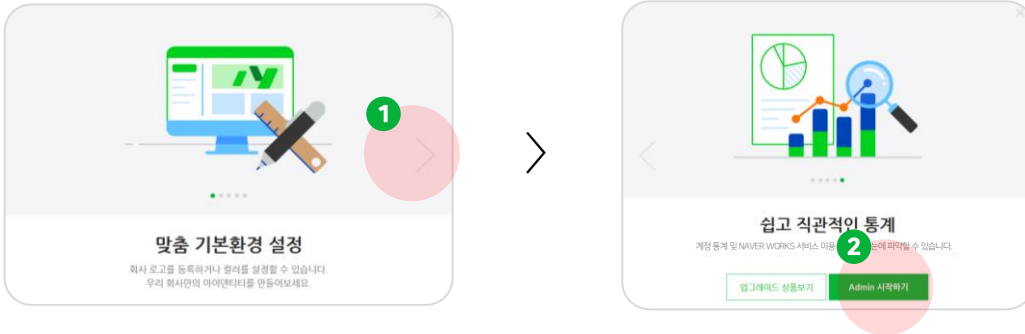
[Lite 상품 이상인 경우]

- ① Admin 화면에 설정 마법사가 나타나면 기본 설정 선택 후 [설정값 확인] 버튼 클릭
- ② [적용] 버튼 클릭 후 기본 설정으로 적용하시겠습니까? 팝업이 나타나면 [확인] 버튼 클릭
- ③ [Admin 시작하기] 버튼 클릭



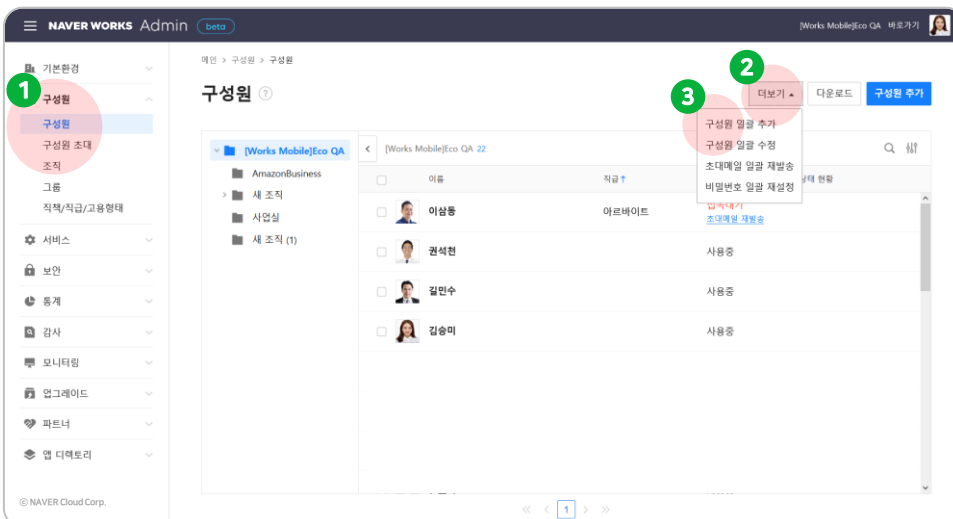
[Free 상품인 경우]

- ① Admin 화면에 소개 화면이 나타나면 >를 클릭하여 다음 화면으로 이동
- ② 마지막 화면에서 [Admin 시작하기] 버튼 클릭



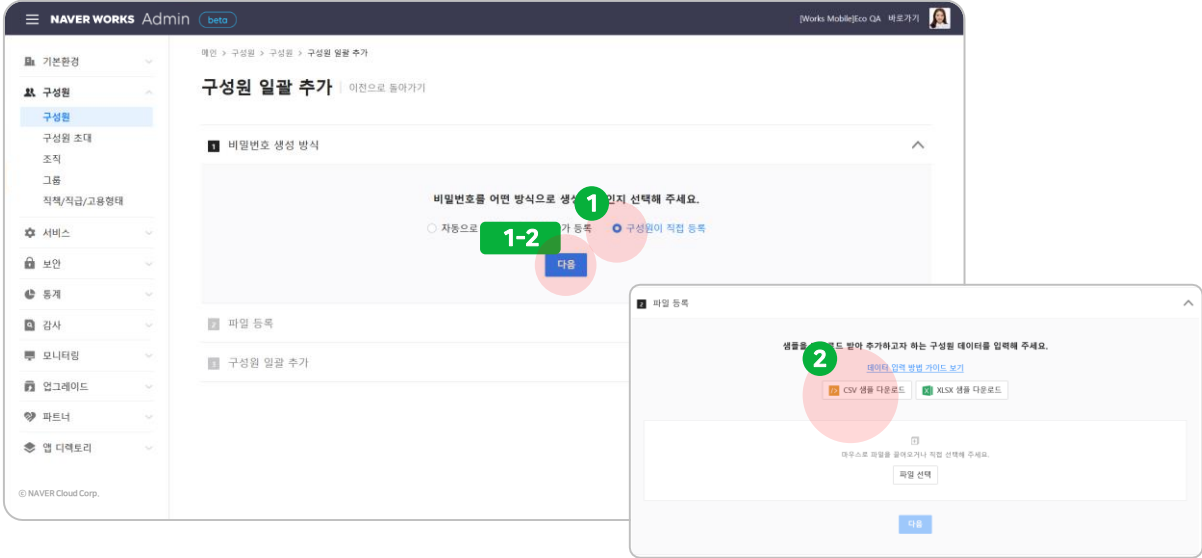
STEP 3

- ① Admin 화면에서 구성원 메뉴 선택
- ② 더보기를 클릭
- ③ 구성원 일괄 추가 선택



STEP 4

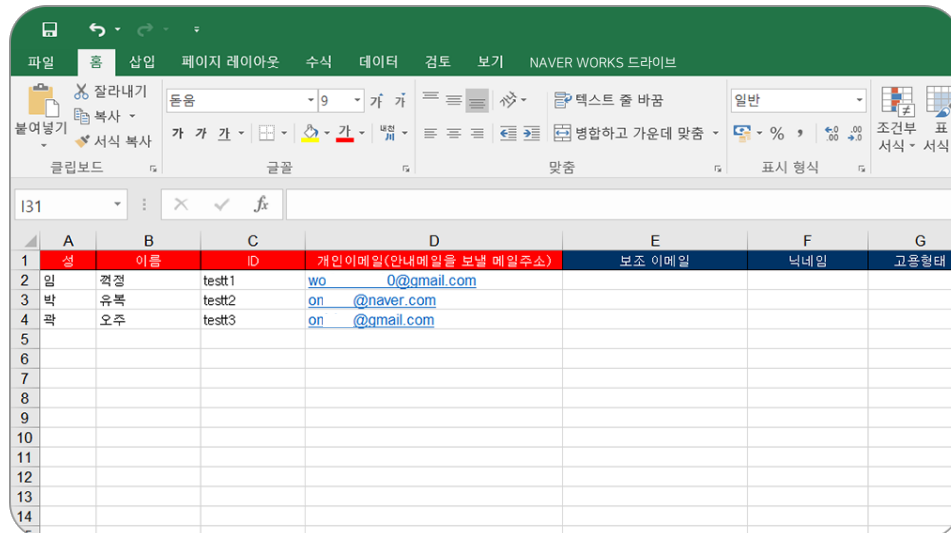
- ① 구성원 일괄 추가 화면에서 **구성원이 직접 등록** 선택 후 **[다음]** 버튼 클릭
- ② **[샘플 다운로드]** 버튼 클릭(원하는 형식의 파일 샘플 다운로드)



STEP 5

다운로드 받은 파일을 열어 샘플로 입력되어 있는 **홍길동과 이철수** 삭제
좌측부터 **성, 이름, ID, 개인 이메일(초대 메일을 보낼 메일주소)** 입력
나머지 항목은 공란으로 두고 파일 저장

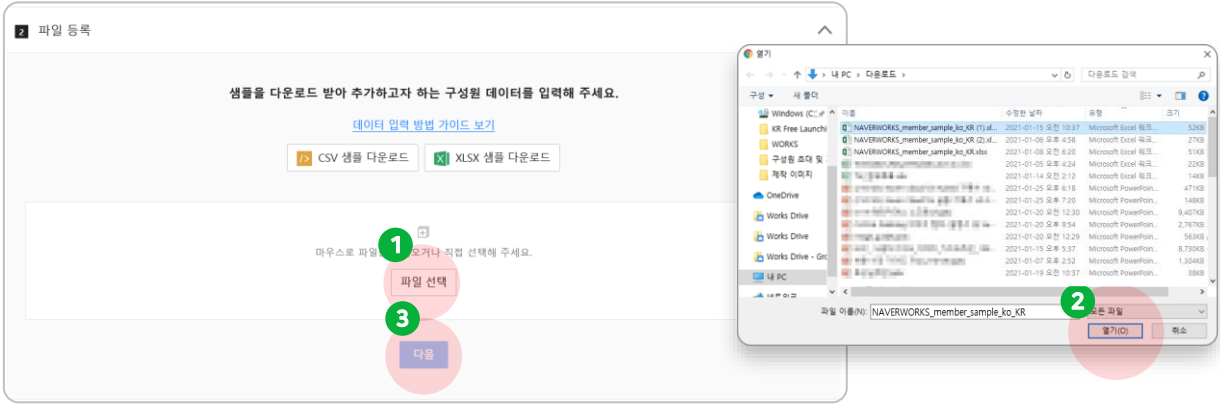
*호환성 검사 경고가 나타나는 경우 **[계속]** 버튼을 클릭하면 파일 저장 가능



STEP 6

- ① **[파일 선택]** 버튼을 클릭하여 해당 파일 선택
- ② STEP 5에서 저장한 엑셀 파일을 선택한 다음 **[열기]** 버튼 클릭
- ③ **[다음]** 버튼을 클릭하여 엑셀 파일 등록

※ 엑셀 파일은 최종 등록 전까지 계속 수정하고 업로드 가능



STEP 7

다음 화면에서 구성원이 정상 입력이 됐는지 확인
[일괄 추가] 버튼을 클릭하여 구성원 추가 완료

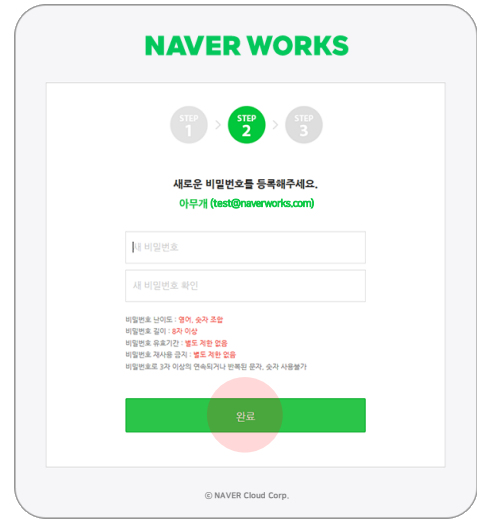
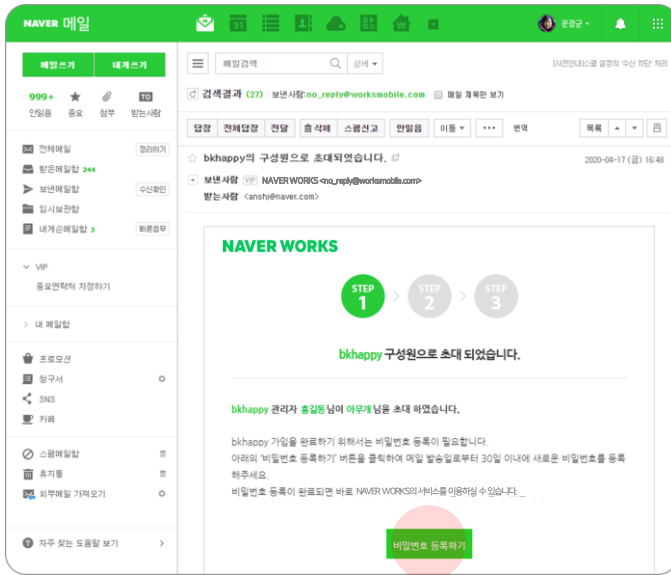
- ※ 추가한 구성원들에게 안내 메일이 발송되고, 메일 안내에 따라 로그인하면 네이버웍스 사용 가능
- ※ 입력한 정보에 오류가 있는 경우 **[일괄 추가]** 버튼 비활성화



STEP 8

구성원에게 가입 안내 메일 도착,

구성원이 네이버웍스에 가입하는 방법은 **네이버웍스 가입하기(구성원)** 문서를 참고



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 2021년 2월 8일 (Version 1.0) | 이 문서는 NAVER WORKS V3.0을 기준으로 제작되었습니다.

NAVER WORKS는 NAVER(株)의 상표입니다.

이 문서는 ©NAVER Cloud Corp.에 저작권이 있습니다. 저작권자의 허락 없이 서비스 사용 목적 외의 용도로 수정될 수 없습니다.

이 문서의 내용은 ©NAVER Cloud Corp.에 의해 임의로 업데이트될 수 있습니다.

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