

처음 시작하는 Office 365 관리자 가이드

㈜ 다우데이타

기술팀

김한솔



Table of contents

0] 관리자에게 라이선스 할당하기

- 1) Office Portal 로그인
- 2) Office 라이선스 활성화하기

02 <u>사용자 추가하기</u>

- 1) 관리자 계정으로 로그인
- 2) 사용자 정보 입력
- 3) 사용자 암호 전자 메일 보내기

03 <u>Office 설치하기</u>

- 1) 사용자 계정으로 로그인
- 2) Office 365 설치하기

04 (참고) 대량 사용자 추가 방법





관리자에게 라이선스 할당하기

Office Portal 로그인
Office 라이선스 활성화하기



1) portal.office.com 로그인

관리자에게 라이선스 할당하기 **다우데이타**

① 인터넷 주소창에 <u>https://portal.office.com</u> 를 입력합니다.

Man Beyra	Microsoft	
	로그인	
Section Section	someone@example.com	B. Co.
Sec. Nones	다음	Kan
	본인 계정으로 로그인할 수 없습니까?	
	A THE THE K	

 꼬트너에게 제공받은 관리자 계정으로 로그인 합니다. (ex. admin@abc.onmicrosoft.com)

③ 처음 로그인 시, 비밀번호를 변경하는 창이 뜨면 새로운 비밀번 호로 변경합니다.





② 사용자 → 활성 사용자 → admin 계정 클릭

	Office 365	Admin ce	nter
		<	홈 > 활성 사용자
ŵ	홈		十 사용자 추가
8	사용자	^	
	활성 사용자		
	연락처		





2) Office 라이선스 활성화하기 관리자에게 라이선스

다우데이타

할당하기

계정 클릭 → [제품 라이선스] → [편집] → 위치 "대한민국 "→ (3) 맨 위 (Office 365 Business) 라이선스 "켬 " → 저장



할당된 제품





1) 관리자 계정으로 로그인 2) 사용자 정보 입력 3) 사용자 암호 전자 메일 보내기

사용자 추가하기



1) 관리자 계정으로 로그인

사용자 추가하기

다우데이타

① <u>https://portal.office.com</u> 에 접속해 관리자 계정으로 로그인 합니다.

2	관리사 탭을 클	불릭합니나.						
	Office 365 $$ $ o$							
앱		안녕하세요.						, ○ 검4
0	Outlook 🏠 OneDrive	앱						
w	Word X Excel							
P	PowerPoint N OneNote		Word	Excel	PowerPoint		SharePoint	U Teams
S	SharePoint TB Teams		Word	Exect	1 owen onte	onenote	Sharer onit	leans
У÷	Yammer Dynamics 365							
,	Flow 관리자	관리 Power BI						
PÞ	파트너 S StaffHub	모든 앱 남쪽 🤿						
(ad	Power BI	문서						
모든	앱 →	En						
3	사용자 → 활성	넝사용자 → [사	용자 =	추가]	버튼 등	클릭		
					-	<u> </u>		
4	U Office Admin center - 을 X - → C:	os://portal.office.com/admi	nportal/ho	me#/users				
È					, 	_		
	Office 365	Admin center						
		< 홈 >	활성 사	용자				
1	<u>ک</u> چ			071 + 71				
			+ 4	·홍자 수기		기 🗸		
8	R _{NBN}	^			표시 이름/	^		
	활성 사용자				Test Acco	unt		
		<u> </u>						

다우데이타

2) 사용자 정보 입력

사용자 추가하기

다우데이타

×

① 빈 칸에 사용자 정보를 입력합니다.

NU 새 사용자 new@domain.com	
<i>द</i>	이름
표시 이름 *	도메인
위치 대한민국	© rice and onmicrosoft.com •
· 연락처 정보	
◇ 암호	자동 생성됨

> 역할 사용자(관리자 액세스 권한 없음)

∧ 제품 라이선스 *

제품 라이선스 할당

 Office 365 Business Premium
사용 가능한 라이선스가 없습니다. 추가 라이선스 를 구입하려면 파트너에게 문의하세요.

② [역할]을 선택 및 [제품 라이선스]를 원하는 제품을 "켬 " 선택.
(제품 라이선스 하단에는 구매하신 라이선스가 표시됩니다.)

③ [암호]는 직접 생성할 수도 있고 자동 생성 후 사용자가 처음 로 그인할 때 변경하도록 설정할 수 있습니다.

^	암호	

자동 생성됨

- 자동 생성된 암호
- 📄 암호 직접 생성
- 🖌 이 사용자가 처음 로그인할 때 암호를 변경하도록 설정





3) 사용자 암호 전자 메일 보내기

다우데이타

사용자 추가하기

① 사용자 추가 완료.



전자 메일을 보내고 닫기

(선택)

- ② [암호를 전자 메일로 보내기] 를 체크하고, 전자 메일 주소를 입 력합니다.
- ③ [전자 메일을 보내고 닫기] 를 누르면 암호를 해당 사용자의 이 메일로 전송해줍니다.

다우데이타





Office 설치하기

- 1) 사용자 계정으로 로그인

- 2) Office 365 설치하기
- 3) Office 제품 정품 등록하기

1) 사용자 계정으로 로그인

Office 설치하기

다우데이타

① 인터넷 주소창에 <u>https://portal.office.com</u> 를 입력합니다.

	Microsoft	
	로그인	
and the second	someone@example.com	S. In
	다음	
	본인 계정으로 로그인할 수 없습니까?	
		due 110
1-200	ALE ALE	the share t

 관리자에게 안내 받은 사용자 계정으로 로그인 합니다. (ex. abc@abc.onmicrosoft.com)

③ 처음 로그인 시, 비밀번호를 변경하는 창이 뜨면 새로운 비밀번 호로 변경합니다.



2) Office 365 설치하기

Office 설치하기

다우데이타

① 홈 화면 오른쪽의 [Office 설치] → [Office 365 앱]을 클릭합니 다.



 또는 오른쪽 상단의 [내 계정] > [내 설치] > [Office 설치]를 클 릭합니다.

	< িি	내 설치	
	A 개인 정보	Office 언어 □ 배전	
	구독 ····································	한국어(대한민국) ▼ 32비트 ▼ 2 설치 [·]	
	음 앱 사용 권한	Visio	
3 -	≝ ····································	^ഈ [™] 나운로드 후 실행합니다.	Visio 석치
		모: 1 [실행] 클릭 화면 아래쪽에서 Setup 파일을 클 릭하세요.	2 "예"를 선! 설치를 시작하려면 요.
		단기 설치하는 데 도움이 필요하신가	. <u>a</u> ?
		Setup.X86.ko-kr_Oe ^	

(※ Office 설치 링크 : <u>https://portal.office.com/account#installs</u>)

```
다우데이타
```



3) Office 제품 정품 등록하기

Office 설치하기

다우데이타

- ① Office 365 제품(Excel, Access, Word, Powerpoint)을 선 택하여 실행합니다.
- ② 로그인 화면이 뜨면 사용자 계정을 입력합니다. (로그인 화면이 뜨지 않는 경우 오른쪽 상단의 <u>'Office의 모든 기능을 활용하려</u> 면 로그인하세요.' 를 클릭)



다우데이타

- 4) 대량 사용자 추가 완료
- 3) 대량 사용자 추가 및 제품 할당
- 2) CSV 파일 가져오기
- 1) 샘플 파일 다운로드

대량 사용자 추가 방법



샘플 파일 다운로드

대량 사용자 추가 방법

다우데이타

D / O U 다우데이타

小용자 → 활성사용자 → 더 보기 탭 클릭 → [여러 사용자 가져 오기] 클릭

Admin center					
<	홈 > 활성 사용자				
	+ 사용자 =	추가	더보기 🗸	보기	모든 사용자
^		五川	+ 여러 사	용자 가져	오기
		Test	前 사용자	삭제	
		길등	🔍 암호 재	설정	
		김 (♡새로고	침	
		김한	<i>豪</i> Azure ⊏∣	·단계 인	· C'
		동미	↑↓ 디렌터	리 동기호	ŀ
\sim		휴 네		-10/11	

② 샘플 파일 다운로드

여러 사용자 가져오기



만들기 및 파일 업로드

이 단계에서는 아래 CSV 파일 중 하나를 다운로드하고 파일을 저장하고 Excel 또는 다른 앱에서 사용자의 정보를 추가합니다. 그런 다음 여기로 돌아와서 파일을 업로 드하고 올바르게 입력했는지 확인할 수 있습니다.

여러 사용자 가져오기에 대한 자세한 정보 다



다음

취소



CSV 파일 가져오기

다우데이타

③ 샘플 파일(.csv)을 열어 예시와 같이 작성 (필수 항목 : 사용자 이름, 표시 이름, 첫 행의 머리글 열) (사용자 이름은 id@domain.com 형식, 필수 항목 외에는 빈칸 가능)

X	하동 저장 🧿	≞ 🔒 ५,• , → , =				li	nport_Use	er_Sample	_ko (1)	- Exce	6		2 6	1		김한솔	T	- (×.
파	일 홈	삽입 페이지 레이아웃	수식	데이터	검토 보기	도움	말 오	> 어떤 적	작업을 원	릴하시니	+요?								ය ප	ਜ
년 붙여	ੋਸ ∦ .⊟ ਿ⊒ - ਬੁਨ] ਿ⊒ - - ≪ੱ	맑은고딕 · 1 가 가 간 · ○ ※ · ○ ·	11 · 가^ <u>가</u> · 내	זי <u>ב</u> אי ב		방 텍스트 턴 병합하	줄 바꿈 고 가운데	맞춤 ▾	ل ل ل غ ب	일반	% 9	¥ 00. 0;→ 0 00.	조건부 표 서식 * 서식	실 - 실 ▼ 스타일	원 잡입 활 삭제 ▼ 11 서식	- ∑ - - ↓ -	장렬 및 필터 ▼	 찾기 및 선택 ▼		
클	립보드 「3	글꼴		Fail I	맞	춤		5	보호		표시 형식	- G	스티	타일	셀		편집			~
	1	А	В	С	D	Е	F	G		н	1	J	K	L	М	Ν	0		Ρ	~
1	사용기	다 이름	이름	성	표시 이름	직함	부서	사무	실사	무실	휴대폰	픽팩스	변주소	구/군	/ 시/도	우편	친국가	<mark>또</mark> 는	지역	
2	silee@	contoso.com	수정	0	이수정	IT 관리	정보	기술	02	-123	010-1	202-1	23강남국	서울특	특별시	135-7	7대한	민국		
3	minju	ng@contoso.com	민정	0	이 민정	IT 관리	정보	기술	02	-123	010-1	202-1	2:강남극	거울특	특별시	135-7	7대한	민국		-
4	dan@	contoso.com	댄	박	박 댄	T 관리	정보	기술	02	-123	010-1	202-1	2:강남극	거울특	특별시	135-7	7대한	민국		
E																				
	() ·	Import_User_Sample_ko	(1)	(+)							: [•								►
준비	l																	-	-+ 10	0%

④ 파일형식을 [CSV **UTF-8**(쉼표로 분리)(*.csv)]로 저장 (중요★)

▲ 다운로드
Import_User_Template_ko.csv
CSV UTF-8(염표로 분리)(*.csv)
Excel 통합 문서 (*.xlsx)
Excel 매크로 사용 통합 문서 (*.xlsp)
Excel 바이너리 통합 문서 (*.xlsp)
Excel 97 - 2003 통합 문서 (*.xlsp)
CSV UTF-8(염표로 분리)(*.csv)

⑤ [찾아보기] → 작성한 csv 파일 선택 → [확인] → [다음]

↓ 헤더와 샘플 사용자 정보가 포함된 CSV 파일 다운로드



대량 사용자 추가 및 제품 할당 대량 사용자 추가 방법

다우데이타

⑥ 로그인 상태 설정 및 원하는 제품 라이선스 할당 → [다음]

여러 사	용자 가져도	27		
파일 만들기	기 및 업로드	● 사용자 옵션 설정	● 결과 보기	
사용자 읍	옵션 설정			
사용자에게 법을 선택히	할당할 제품 라이 - -세요.	선스 및 로그인 상태를	설정하여 사용자를 기	h져올 방
로그인 상태	ł			
• इ • इ	르그인 허용됨 르그인 차단됨			
제품 라이	선스	제품 라이선스	할당	^
위치				
대한	민국			*
∨ Of 시 를	fice 365 Business 남용 가능한 라이 는 구입하려면 파	: Premium 선스가 없습니다. 추 트너에게 문의하세!	·가 라이선스 요.	æ
└ Dy 시 를	namics 365 Plan 남용 가능한 라이 는 구입하려면 파	2 Enterprise Edition 선스가 없습니다. 추 트너에게 문의하세요	·가 라이선스 요.	2
저 저 안	품 라이선스 없 품 라이선스를 세스할 수 없거	이 사용자 만들기 할당하기 전까지는 나 액세스가 제한될	Office 365에 수 있습니다.	끰



뒤로

취소

다음



대량 사용자 추가 완료

다우데이타

⑦ 사용자 추가 완료. [다운로드 결과]를 클릭하면 사용자별 임시 비밀번호를 확인할 수 있습니다.





다우데이타





Thank you

2018. 11. 27 Version 1.1.1 *Prepared by* **HanSol Kim** Office 365 Technical Support Engineer <u>hskim@daoudata.co.kr</u>

본 문서 자료에는 법률상 공개가 금지되거나 공개하여서는 안 되는 비밀정보가 포함되어 있을 수 있습니다. 본 자료를 받으신 분이 해당 수 신인이 아니거나 또는 본 자료를 해당 수신인에게 전달할 책임이 있는 직원 또는 대리인이 아닌 경우, 본 자료를 전파 또는 배포하거나, 복사 하는 것은 엄격히 금지되어 있습니다. 만일 본 자료가 잘못 전송되었을 경우에는 즉시 발신인에게 알려주시고 귀하의 컴퓨터에서 본 자료를 삭제하여 주시기 바랍니다. 이 문서 자료의 모든 권한은 Daou Data Corp. 에게 있으며, 소유자 동의 없이 무단으로 배포하거나 열람하는 것을 제한하고 있습니다.