♥WORMHOLE DC 사용자 설명서





◎MWORMHOLE DC는 사용자 PC에 저장되어있는 각종 데이터를 솔루션 정책에 의하여 서버로 전송되며 동시에 별도의 백업기능을 갖추고 있습니다.

따라서 사용자PC에서 중요한 업무파일을 실수로 삭제해서 긴급히 복구가 필요할 경우 관리자에 게 문의하셔서 해당 파일을 복구 할 수 있도록 지원합니다.

또한 사용자 PC에서 발생하는 업무문서에 대한 기본적인 행위(열기, 수정, 생성)에 따라서 각각 서버로 자동전송, 업로드(서버)와 동시에 삭제(사용자PC) 그리고 아무런 동작도 하지 않도록 설정 할 수 있습니다.

이러한 기능을 제공받기 위해서는 'DC 전용 클라이언트'를 사용자 PC에 설치하셔야 합니다.

- 1) 아래의 목록에서 해당되는 설치파일 다운로드 링크로 접속합니다.
 - 유플렉스소프트 서버일 경우(소수의 외부사용자) http://service.uplexsoft.com:89/setup/install.htm
 - 외부 서버일 경우(기업내 서버를 설치한 경우)
 http:// + "서버IP" + /setup/install.htm
 Ex) 외부서버 IP : 126.165.1.2 > http://126.165.1.2/setup/install.htm로 접속
- 2) "다운로드" 버튼을 클릭합니다.





 '실행(R)'을 클릭하여 바로 설치를 시작하거나 '저장(S)'를 클릭하여 PC에 파일을 저장하고 실행하여 설치를 시작합니다.

service.uplexsoft.com의 setup.exe(25.5MB)을(를) 실행하거나 저장하시겠습니까?			×
	실행(R)	저장(S) ▼	취소(C)

4) DC 클라이언트 설치창이 뜨면 '설치'를 클릭하여 설치를 진행합니다.



🛃 vWORMHOLE_DC Client Installer 설치	_	
설치중 vWORMHOLE_DC Client Installer (을)를 설치하는 동안 잠시 기다려 주세요.		
실행: C:₩Users₩uplex₩AppData₩Local₩Temp₩uPlexSoft₩Common₩ut	ClientIni	tializer,exe
압축 해제: uRemoteAppLauncher,exe 100% 압축 해제: uShellExtension,dll 100% 압축 해제: uShellExtensionX,dll 100% 압축 해제: uWebCtrl,dll 100% 압축 해제: xupdate,ini 100% 대상 폴더: C:₩Users₩uplex₩AppData₩Local₩Temp₩uPlexSoft 압축 해제: xupdate,exe 100% 압축 해제: xupdate,ini 100% 파일 삭제: C:₩Users₩uplex₩AppData₩Local₩Temp₩uPlexSoft₩uMaim 실행: C:₩Users₩uplex₩AppData₩Local₩Temp₩uPlexSoft₩uMaim	₩uWeb1 uClientli	Ctrl, dll
널소프트 설치 시스템 v2,50		
< 뒤로 다음 >		취소





5) 설치 완료창이 뜨면 '마침'을 클릭하여 'DC 클라이언트 설치'를 완료합니다.



2. 로그인

1) 바탕화면의 '⊙WORMHOLE_DC' 아이콘을 더블클릭하여 DC를 실행합니다.



2) 아래와 같은 로그인창에 아이디와 비밀번호를 입력하여 로그인합니다.

Login	Ø×
	아이디
	□ 아이디저장 □ 자동로그인
	로그인

- 환경설정 : 웹서버 주소를 설정할 수 있습니다.
- 아이디저장 : 이전 로그인한 아이디 정보를 저장합니다.
- 자동로그인 : PC 부팅 후 이전 로그인한 아이디, 비밀번호 정보로 DC가 자동
 으로 로그인되어 연결된 드라이브를 바로 사용할 수 있습니다.



 3) 우측 상단의 버튼을 눌러 웹서버 주소를 설정합니다. 아래의 항목에 맞게 주소가 입 력되어있으면 확인 버튼을 눌러 환경설정을 완료합니다. 그렇지 않다면 해당 항목에 맞게 웹서버 주소를 입력한 후 확인 버튼을 눌러 환경설정을 완료합니다.



- 유플렉스소프트 서버일 경우(소수의 외부사용자) <u>http://service.uplexsoft.com:89</u>
- 외부 서버일 경우(기업내 서버를 설치한 경우)
 http:// + "서버IP"
 Ex) 외부서버 IP : 126.165.1.2 > http://126.165.1.2 입력
- DC 로그인 시 '내 PC'에 사용 가능한 드라이브가 나타나며 윈도우 상의 일반 폴더와 같이 사용할 수 있습니다.





3. 사용자기능

사용자 로그인 후 트레이 영역에 있는 DC 아이콘 마우스 오른쪽 클릭을 하시면 사용자에게 제공 되는 기능목록을 확인할 수 있습니다.



3.1 문서 이력 조회

로그인 사용자의 문서 이력을 기간, 생성자, 수정자, 상태, 파일경로, 파일명의 조건으로 검색할 수 있습니다.

2 개인 {	문서 사용미력 목록						
검색일							
생성자		> 김색 > 지우기					
개인 문서	너 사용이력 목록						
문서ID	문서명	문서위치	생성일	생성자	수정일	수정자	현재상티
156	모든 연도 선택 가능 달력(한 탭에 1개	[HOME:byeol6174]\모든 연도 선택 가	2019-01-15 09:22:03	전은별	2019-01-15 09:22:03	전은별	
156	2018년 연말정산안내문 - 복사본.xlsx	[HOME:byeol6174]\2018년 연말정산	2019-01-15 09:21:41	전은별	2019-01-15 09:21:41	전은별	
156	DC, DV 사용자 등록대장.xlsx	[COMPANY:1451187]\6. 사내업무_관	2019-01-14 10:52:07	전은별	2019-01-14 10:52:07	전은별	
156	DC, DV 사용자 등록대장.xlsx	[COMPANY:1451187]\6. 사내업무_관	2019-01-14 10:45:23	전은별	2019-01-14 10:45:23	전은별	
156	주간업무보고서_양식.xlsx	[TF:56]\2. 주간보고\2.주간&월간보고\	2019-01-11 16:11:32	전은별	2019-01-11 16:16:11	전은별	
156	주간&쮤간 보고 이메일형식.docx	[TF:56]\주간&월간 보고 이메일형석.d	2019-01-11 15:11:04	전은별	2019-01-11 17:31:45	전은별	
155	정보처리산업기사20180819(교사용)	[HOME:byeol6174]\정보처리산업기사	2019-01-08 09:19:47	전은별	2019-01-08 09:19:47	전은별	
155	정보처리산업기사20180819(학생용)	[HOME:byeol6174]\정보처리산업기사	2019-01-08 09:19:47	전은별	2019-01-08 09:19:47	전은별	
155	인턴주간보고_1월.xisx	[TF:56]\2. 주간보고\1.인턴회의\2019	2019-01-03 09:59:03	정현빈	2019-01-14 10:57:29	정현빈	
153	인턴주간보고_2018년12월 (버젼 충돌	[TF:56]\2. 주간보고\1.인턴회의\인턴	2018-12-13 13:06:52	전은별	2018-12-13 13:09:52	전은별	
14 4	Page 1 of 50 k k 2					무로 개수 : 10	→ 무로 1. 10 1

개인 문서 사용이력 목록에서 문서명 또는 문서위치를 클릭하면 문서명, 문서위치, 생성자, 수정 일, 수정자, 현재상태, 현재사용자 등 정보를 상세하게 볼 수 있으며 복구기능을 지원합니다.

J 문서 정보					
문서명		모든 연도 선택 가능 달력(한 탭에 1개월)1 - 복사본.xlsx			
문서위치	1	[HOME:byeol6174]·모든 연도 선택 가능 달력(한 탭에 1개월)1 - 복사본 xlsx			
문서ID		156642	부모문서ID		
문서 버전		1.0			
생성일		2019-01-15 09:22:03.0			
생성자		전은별			
수정말 2019-01-15 09:22:03.0					
수정자 전은별					
현재상태 닫힘					
현재 사용자					
문서 버전	정보				
문서	문서위치		사용자	등록일자	복구
1.0	[HOME:byeol6174]\모	든 연도 선택 가능 달력(한 탭	전은별	2019-01-15 09:22:	복구



3.2 최종 접속 정보

현재 로그인 사용자의 마지막 접속 정보를 확인할 수 있습니다.



3.3 비밀번호 변경

로그인 사용자의 비밀번호를 변경 할 수 있습니다.

🕐 비밀번호 변경		Х
현재 비밀번호 :		
새 비밀번호 :]
새 비밀번호 확인 :		
	확인	