인맥형성관리| 통합플랫폼

# 모바일 명함SHIFT

BASIC(화면설명)

2020. 09. 23

JEJE CoMMS | Tel. 070 4252 5571 | Fax. 031 754 8715

JEJE CoMMS

# INDEX (목차)


## 01. 메인화면

1-1. 로그인과 첫화면
1-2. 빠른메뉴
1-3. 알림
1-4. 메인화면

## 02.명함제작(개인/회사/추가)화면

2-1. 직접제작
2-2. 미리보기
2-3. 제작의뢰

## 03. 내명함관리

3-1. 명함전달
3-2. 상세정보와 자기소개
3-3. 히스토리
3-4. 기업정보(B2B기업서비스 이용시)

## 04. 내인맥

4-1. 내인맥보기
4-2. 그룹화
4-3. 인맥지도

## 05. 인맥형성

5-1. 추천인맥
5-2. 그룹인맥
5-3. 추억인맥
5-4. 인명/기업검색
5-5. 받은/보낸요청

## 06. 더보기

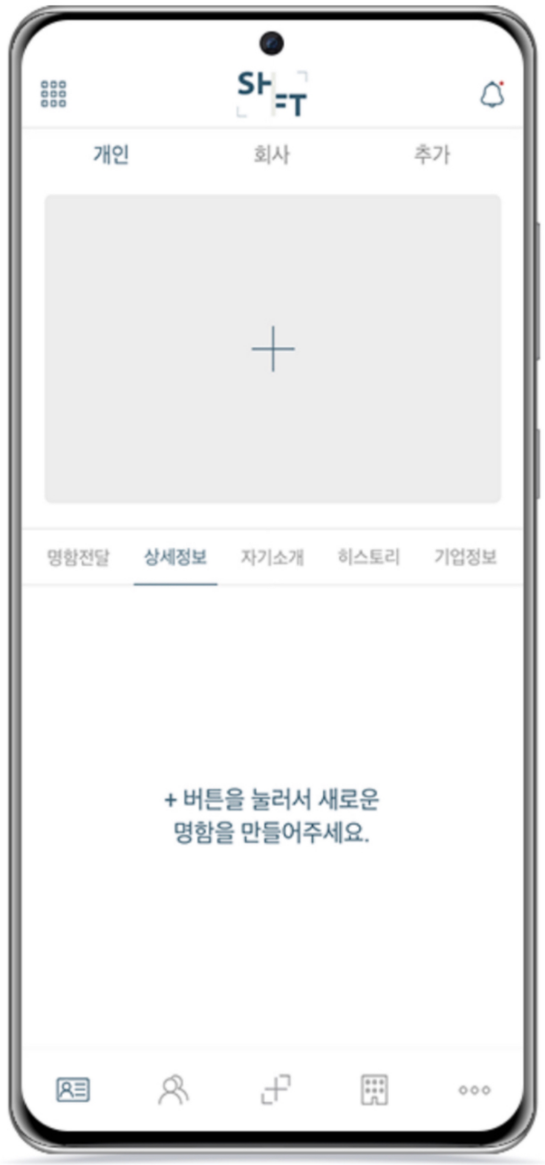
6-1. SHIFT소개및 안내
6-2. 설정

## 07.기업서비스

7-1. 기업가족인맥
7-2. 거래처 명함
7-3. 기업일정공유

# 메인화면



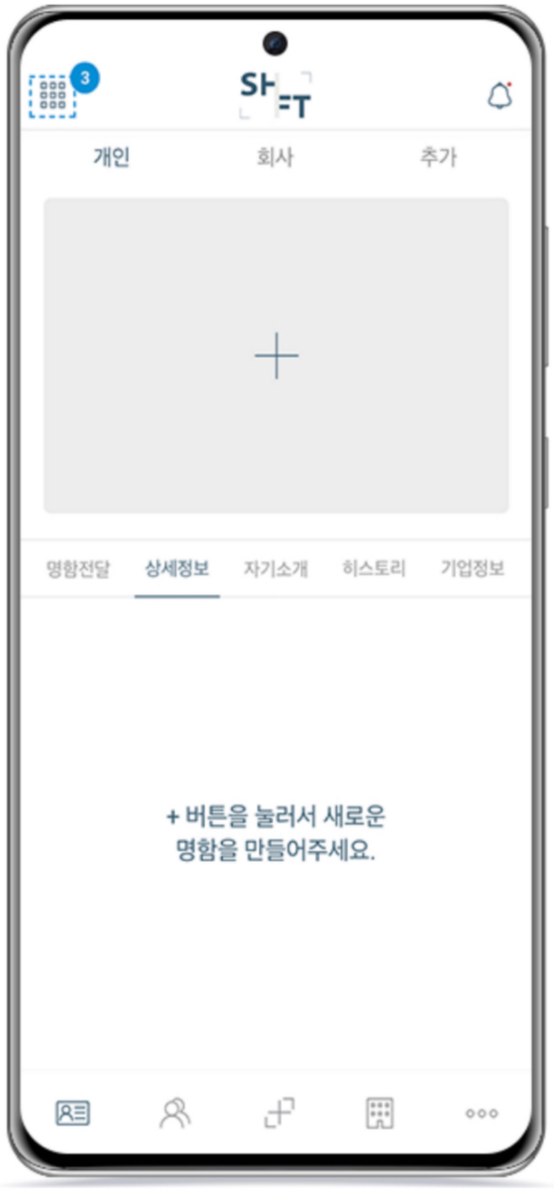




## 로그인과 첫화면

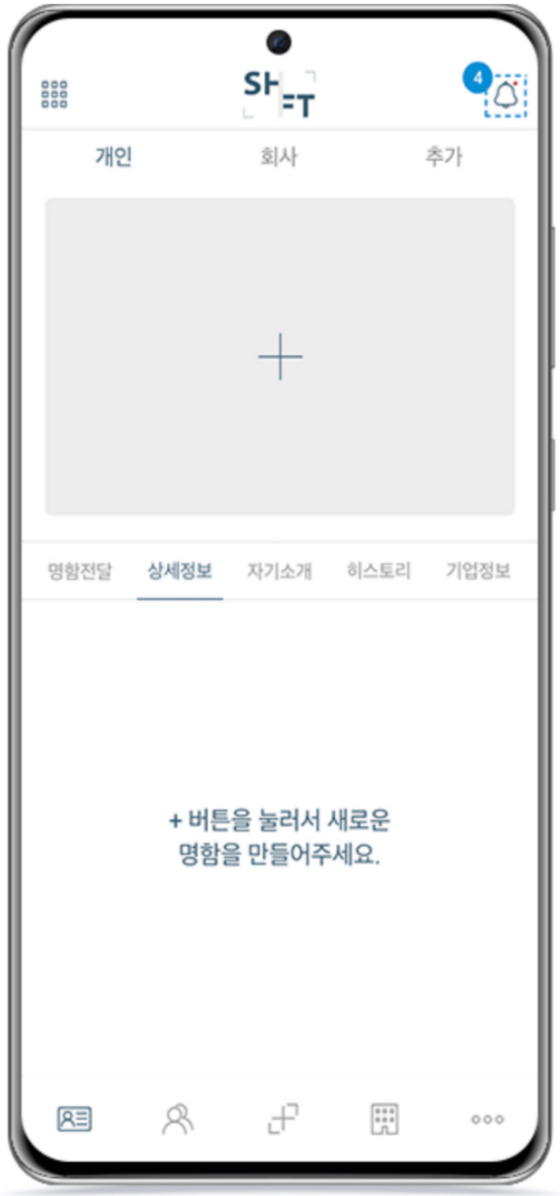
1. 기존 회원의 경우, (자동) 로그인 합니다.
2. 최초 사용자인 경우, 회원가입 후 로그인 합니다. (구글 Fackbook 연동로그인 가능)

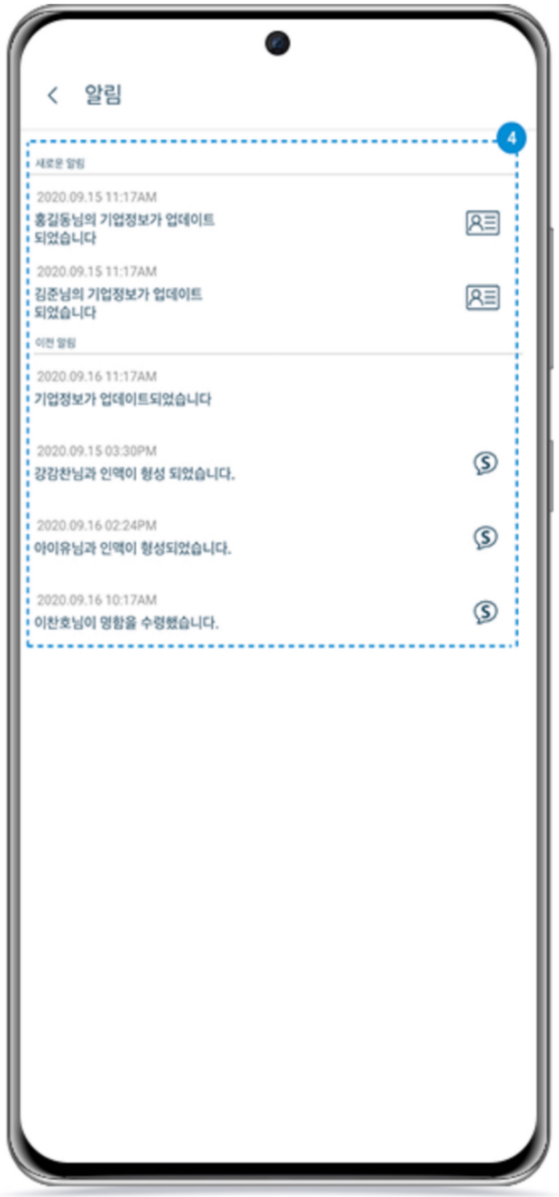
## 빠른메뉴

3 빠른 메뉴를 불러옵니다






## 알림

4 새로운알림과 이전알림을 확인할 수 있습니다.
(내인맥생일, 진급, 이직, 일정, 인맥요청 등...)

# 메인화면

5 명함을 보여주는 곳 입니다. + 버튼을 눌러 신규명함을 제작합니다.

6 제작 또는 사용하려는 명함을 선택할 수 있습니다.
(개인명함, 회사명함, 추가명함 총 3개 제작 가능)

7 명함전달 : 명함을 전달할 수 있습니다.(대면/비대면)

8 상세정보 : 명함에 등록된 기본정보(휴대폰번호,팩스,주소 등)가 표시됩니다.

9 자기소개 : 명함에 등록된 자기소개(취미,SNS 등)가 표시됩니다.

10 히스토리 :
내명함 - 변경 히스토리 자동 저장.
내인맥명함 - 일정들을 기록 가능.

11 기업정보 : 해당하는 기업의 정보를 확인할 수 있습니다. (기업서비스 이용시)

12 7~11번 중 선택된 내용을 표시합니다.

13 내명함 : 6번을 이용하여 본인이 이용중인 개인/회사/추가 명함을 선택하여 볼 수 있습니다.

14 내인맥: 휴대폰에 저장된 주소록과 SHIFT를 통해 명함을 주고받은 인맥을 모두 볼 수 있습니다.

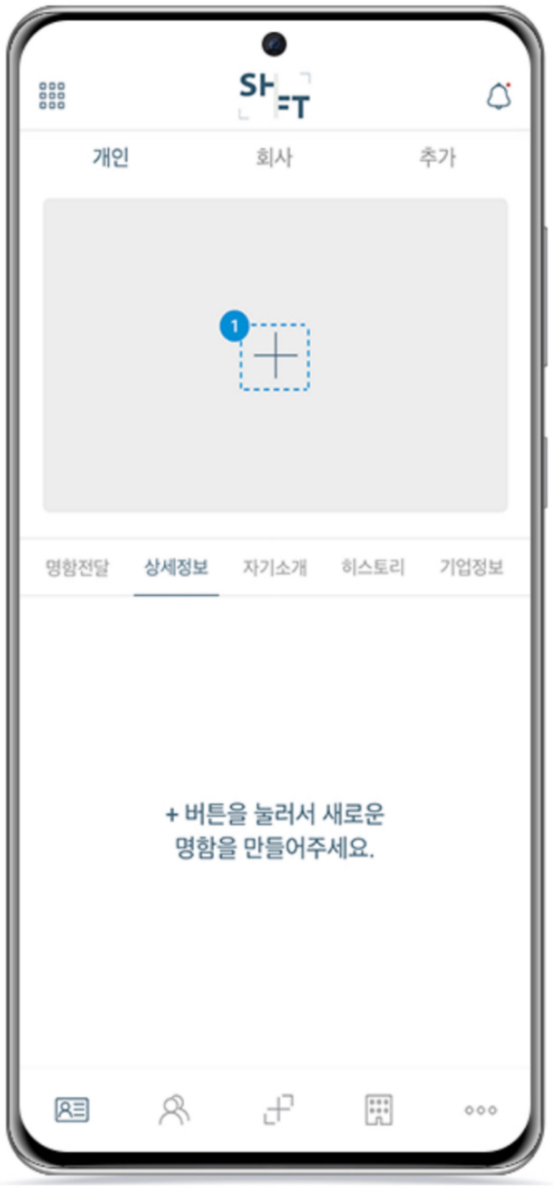
15 인맥형성: 새로운 인맥을 형성할 수 있고, 인맥요청(받은요청/보낸요청)을 확인할 수 있습니다.

16 기업가족인맥: 기업서비스에 가입된 회사의 임직원 명함을 모두 확인할 수 있습니다. (기업서비스 이용시)
(알림서비스는 제공 안함. 알림서비스를 원하시면, 내인맥으로 추가해야합니다)

17 더보기: SHIFT 앱 설정을 할 수 있습니다.



# 명함제작(개인/회사/추가)화면







## 직접제작

1 클릭 후, 제작/수정하실 명함의 언어를 선택하여 명함을 제작합니다.

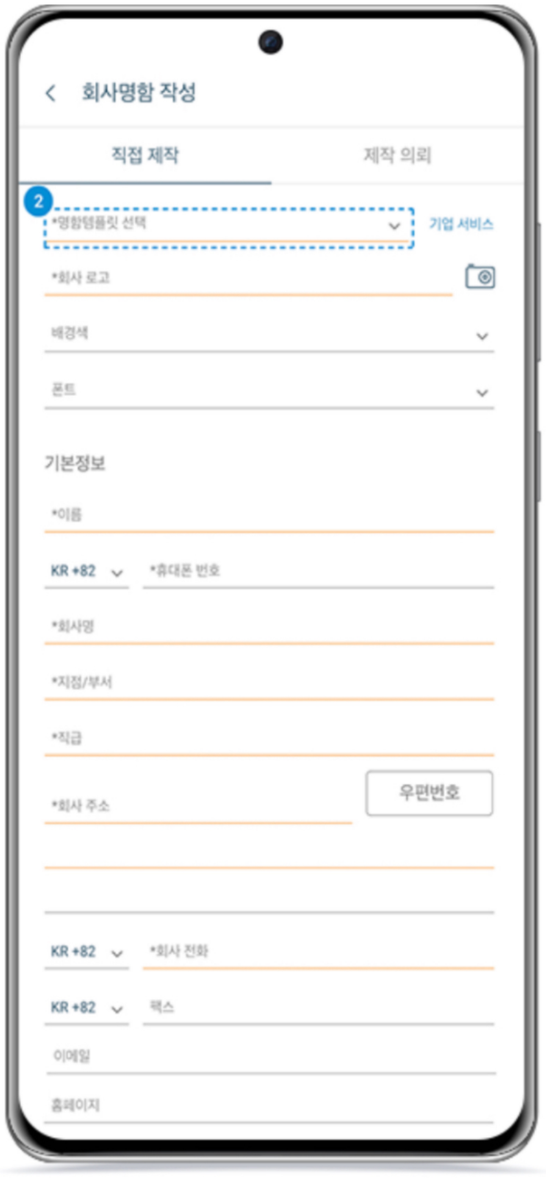
(국문 /영문 모두 사용 가능합니다)

*오렌지색 밑줄은 필수 입력 사항입니다.

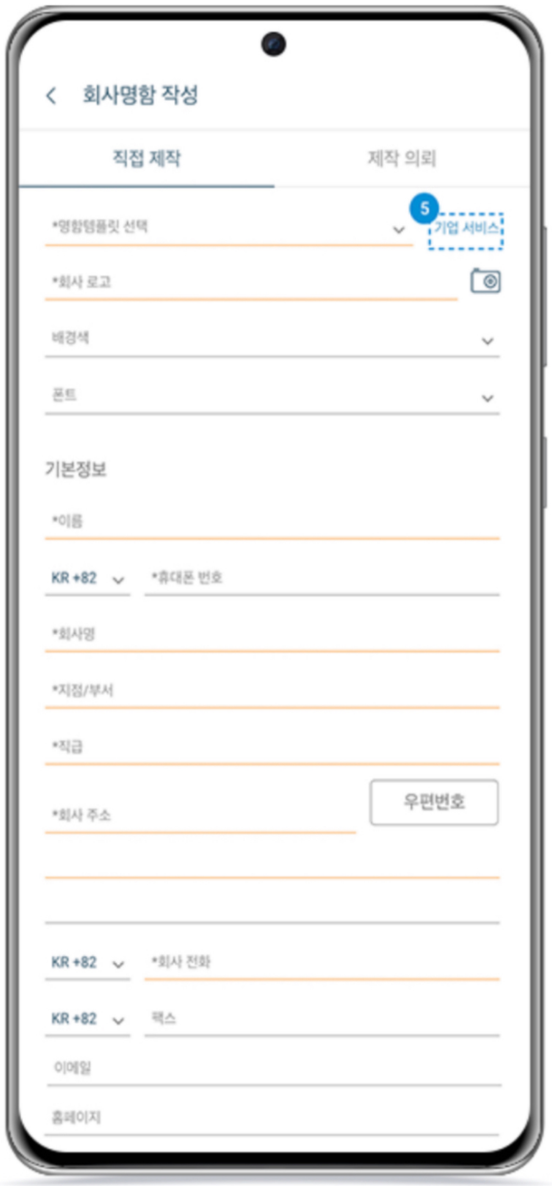
2 명함템플릿 선택을 클릭합니다.

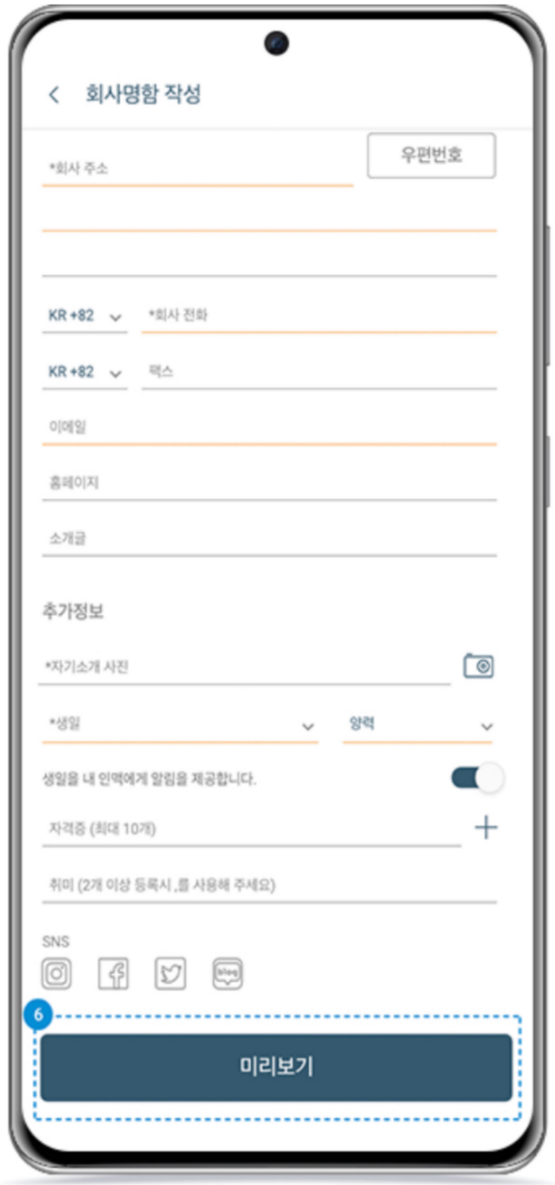
3 명함 템플릿 선택 페이지에서 원하는 템플릿의 조건을 설정할 수 있습니다.

4 템플릿을 클릭하여 선택합니다.






## B2B기업서비스 이용기업

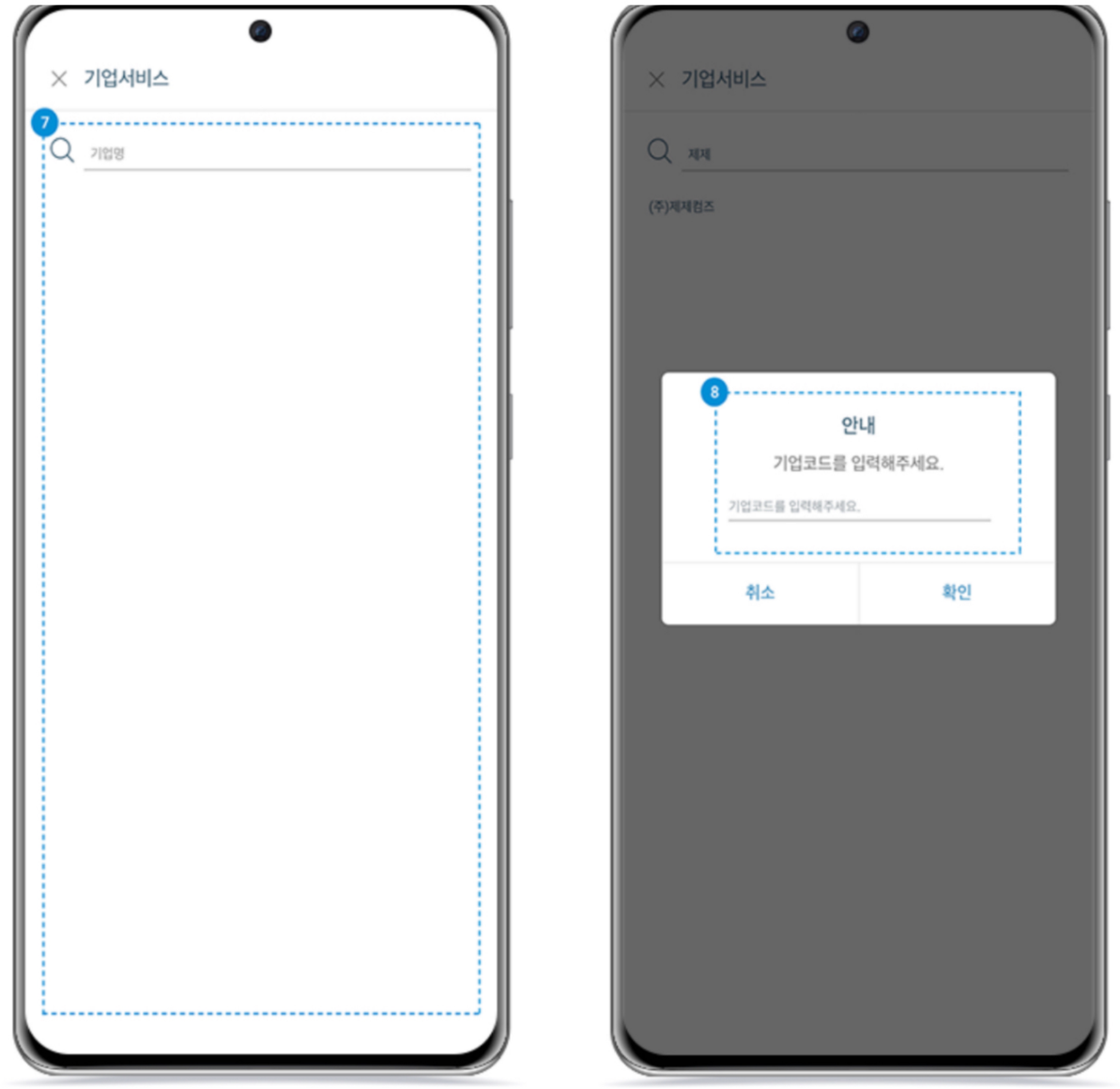
5 기업서비스에 가입된 회사의 전용템플릿과 기본정보를 받아올 수 있습니다.
아래 7번의 설명을 참조하십시오.

6 작성한 내용을 기반으로 명함을 미리 볼 수 있습니다.

7 기업명을 입력하여 기업을 선택할 수 있습니다.

기업관리자가 알려준 기업코드를 입력합니다.

8 기업코드를 모를시, 기업관리자에게 문의하시기 바랍니다.
(기업코드는 관리자페이지 > 기업정보에 있습니다.)

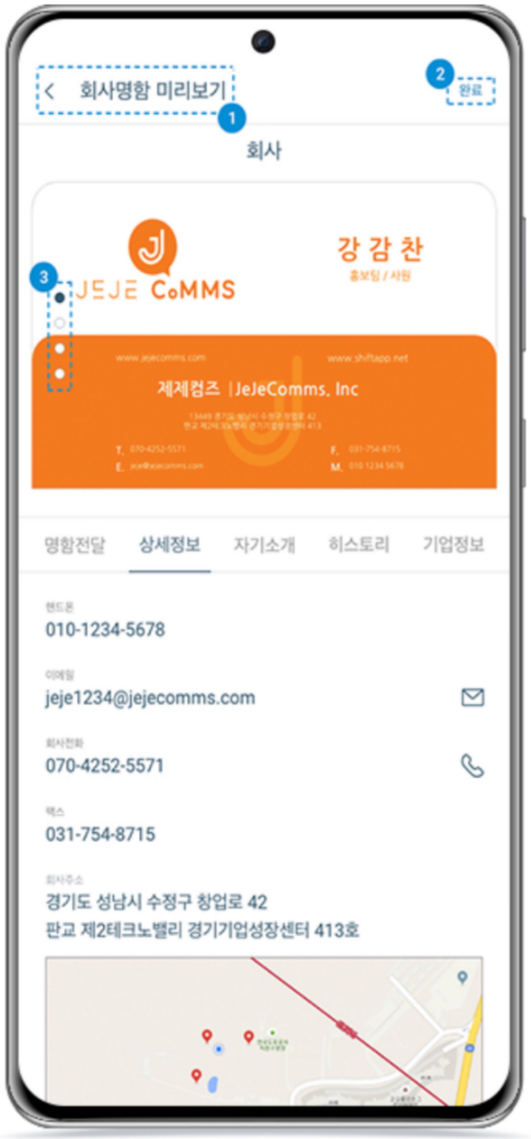


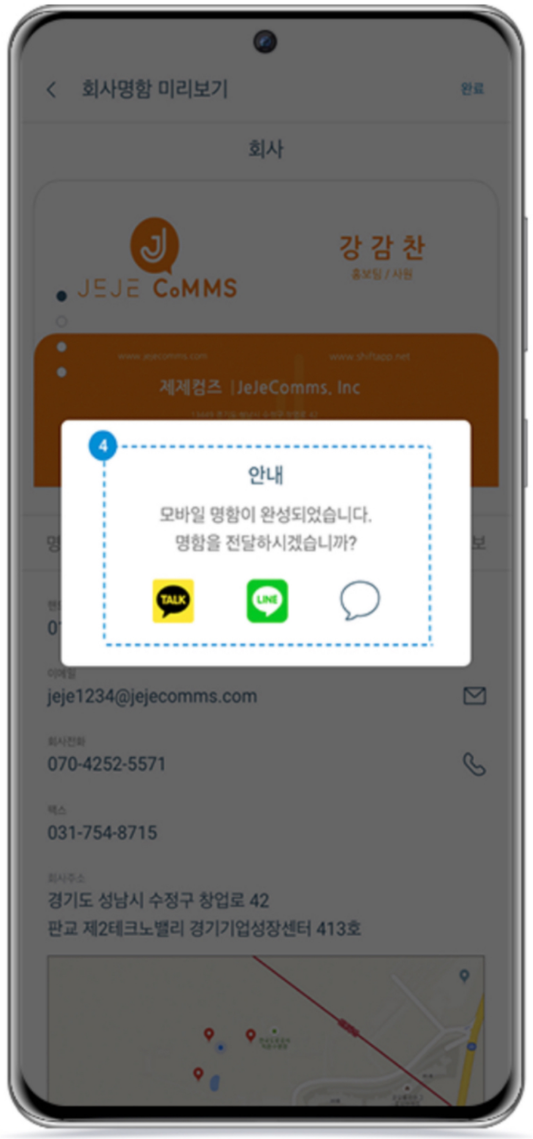


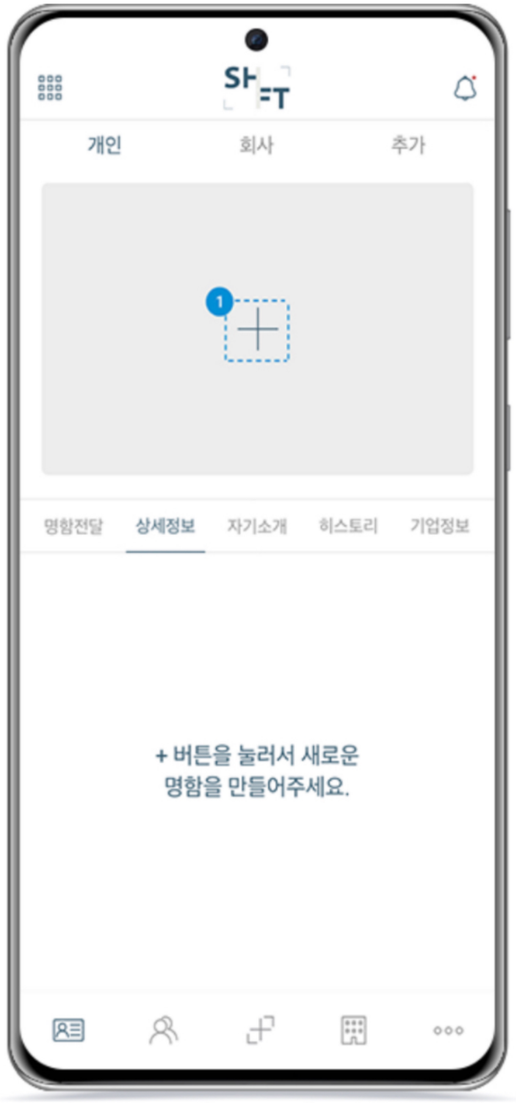

9 기업코드로 템플릿을 불러오면 회사전용템플릿, 로고 및 회사 최소의 기본정보를 가져옵니다.
*단, 지사나 지점 주소가 안 올라왔을시에는 기업관리자에게 문의하십시오.
(Web 관리자 페이지에서 수정 가능 합니다)

## 미리보기

1. 명함작성페이지로 넘어가 틀린 내용을 수정할 수 있습니다.
2. 완료를 눌러 명함제작을 완료합니다.
3. 국문명함 앞/뒷면, 영문명함 앞/뒷면을 위아래로 스크롤하여 볼 수 있습니다.
4. 카톡,라인,문자로 명함을 전달할 수 있습니다. 영역 밖을 누르면 명함 제작이 완료됩니다.









## 제작의뢰

1 + 버튼을 눌러 새로운 명함 만들기를 클릭하거나, 연필 아이콘을 눌러 명함 수정하기를 클릭합니다.

2 제작 의뢰 탭을 눌러 참여하기 버튼을 클릭 합니다.

3 사용하는 종이명함의 앞.뒷면을 촬영하여 사진을 업로드합니다.
(반드시 자신의 명함을 촬영 후 요청해주시기 바랍니다.)

4 본인의 이름, 휴대폰 번호, 이메일 주소를 입력합니다.
(요청사항이 있으시면 기재해 주세요.)

5 명함 사진 및 입력한 정보를 확인 후 보내기 버튼을 클릭 합니다.






# 내명함관리







## 명함전달

SHIFT는 쌍방향 명함교환을 기본으로 크게 2가지의 명함교환 방법이 있습니다.

대면 방식:

1. 1) QR코드를 촬영하면 양쪽 휴대폰에 서로의 명함이 저장됩니다.
   2) NFC를 이용하여, 전달하려는 명함의 명함전달 탭에서 서로 휴대폰을 맞대면 전달됩니다.

비대면 방식: 비대면으로 명함전달 시, 상대가 승낙하면 상대의 명함도 내 휴대폰에 자동저장됩니다.

2. 카톡, 문자, 라인의 3가지 방법을 제공합니다.
   상대가 명함이 없을경우엔 추후 명함제작하면 자동전달됩니다.

## 상세정보와 자기소개

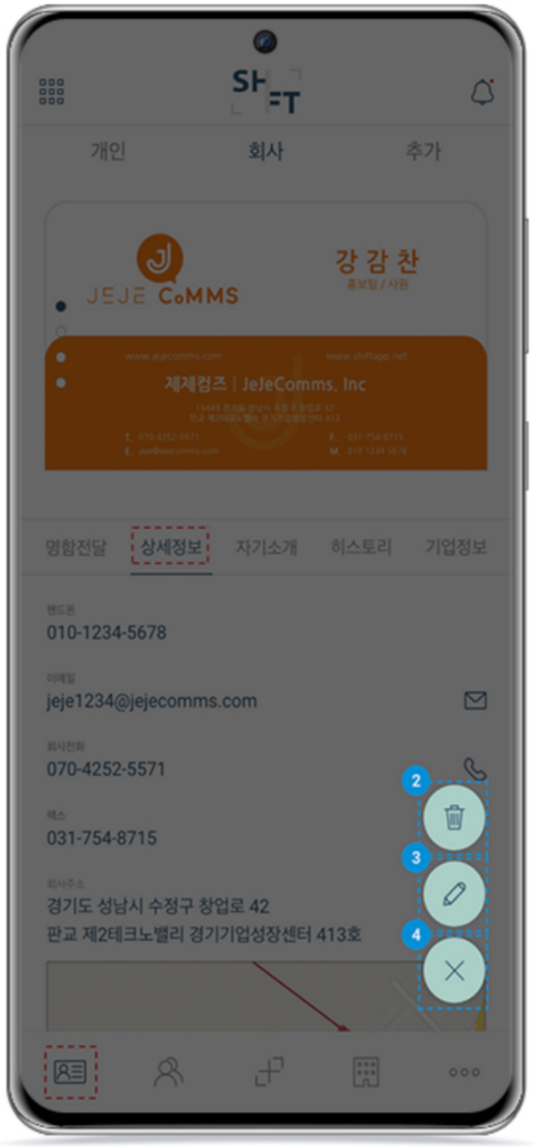
1 명함에 입력된 상세정보와 자기소개를 볼 수 있습니다.
(입력사항은 명함 직접제작 페이지에서 합니다.)












## 명험정보/수정

1. 내명함을 수정 또는 삭제할 수 있습니다.

2. 삭제: 현재 명함을 삭제합니다.
   명함삭제는 상세정보에서만 가능합니다.

3. 명함 정보와 자기소개를 수정할 수 있습니다.
   기업서비스로 만든 경우 개인정보만 수정할 수 있습니다.
   기업명함정보는 기업관리자만 수정 가능합니다.(회사명, 주소, 직급, 부서 등)

4. 선택을 취소합니다.

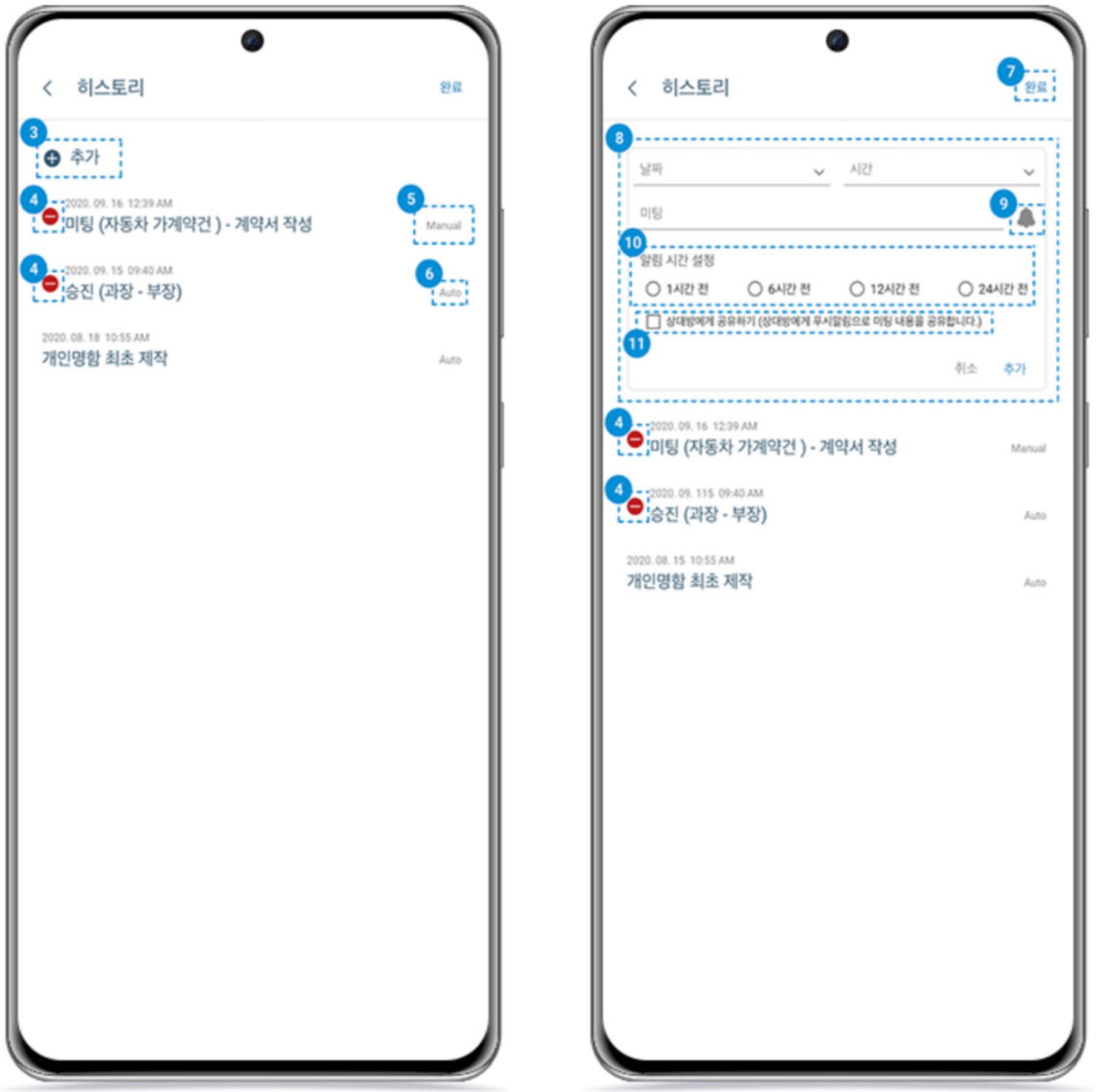
## 히스토리 (기억할 일이나 상황을 기록해두세요.)

1. 내명함의 히스토리를 추가, 수정, 삭제할 수 있습니다.

2. 선택 인맥과의 히스토리를 추가, 수정, 삭제할 수 있습니다.
인맥과의 히스토리 (미팅) 추가시, 알림을 양방향으로 설정 가능.






3 히스토리를 추가합니다.

4 히스토리를 삭제합니다.
최초 명함 제작 및 교환일은 수정 및 삭제가 불가능합니다.

5 직접 입력한 히스토리일 경우 Manual로 표시됩니다.
(수정/삭제가 가능.)

6 명함수정 등으로 자동 입력된 히스토리일 경우 Auto로 표시됩니다.

7 수정을 완료합니다.

8 3번 히스토리 추가버튼을 눌러 날짜, 시간, 내용을 입력하여 추가합니다.

9 히스토리 미팅 알림 기능.

10 알림 시간 설정.
(알림 시간을 설정하면 작성한 히스토리 시간 전 에 푸시 알림으로 받을 수 있습니다.)

11 해당 히스토리를 상대에게도 함께 알림 제공.
(상대방에게 히스토리 공유 시, 상대방은 푸시 알림으로 히스토리 정보를 받을 수 있습니다.)

## 기업정보 (B2B 기업서비스이용시)

제공되는 정보: 기업정보, 새소식, 연혁, 기업·신제품 홍보, 기업공지사항 등 기업관리자가 작성한 내용

기업서비스 미가입시, 비활성화 됩니다.

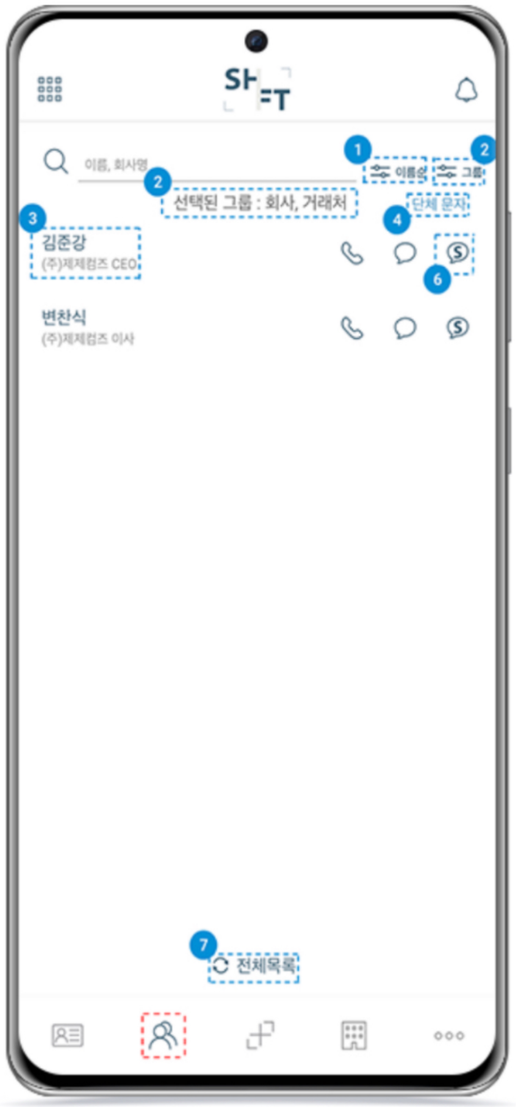
1. 기업코드를 사용한 직원들에게 회사 내 공지사항을 보여줍니다.

2. Web단 관리자 페이지에서 입력한 정보를 보여줍니다.

※Web 기업 관리자 페이지에서 기업 정보를 수정하면, 모든 인맥들에게 알림이 갑니다.



# 내인맥







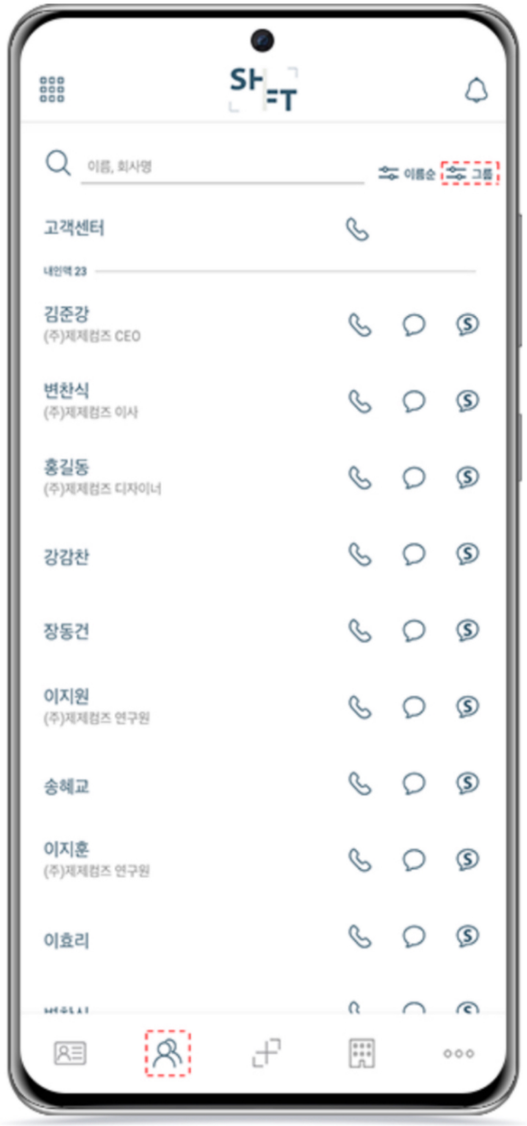
## 내인맥보기

1. 이름, 회사명 순으로 인맥을 정리할 수 있습니다.
2. 지정한 그룹별 인맥보기가 가능하며, 리스트 상단에 지정된 그룹명이 표시됩니다. (복수지정 가능)
3. 이름을 누르면 해당 인맥의 명함을 볼 수 있습니다.
   길게 누르면, 즐겨찾기추가/인맥숨기기/그룹지정을 할 수 있습니다.
4. 2번의 지정한 그룹원에게 단체문자 메세지를 보냅니다.
5. 해당인맥에 대한 그룹지정.
   해당인맥을 사내 거래처 명함으로 임직원들에게 공유. (기업서비스 이용시)
6. 1:1채팅: 모바일명함을 서로 교환했을 시에 활성화됩니다.
7. 선택된 그룹을 해지하고, 내인맥 전부를 보여 줍니다.

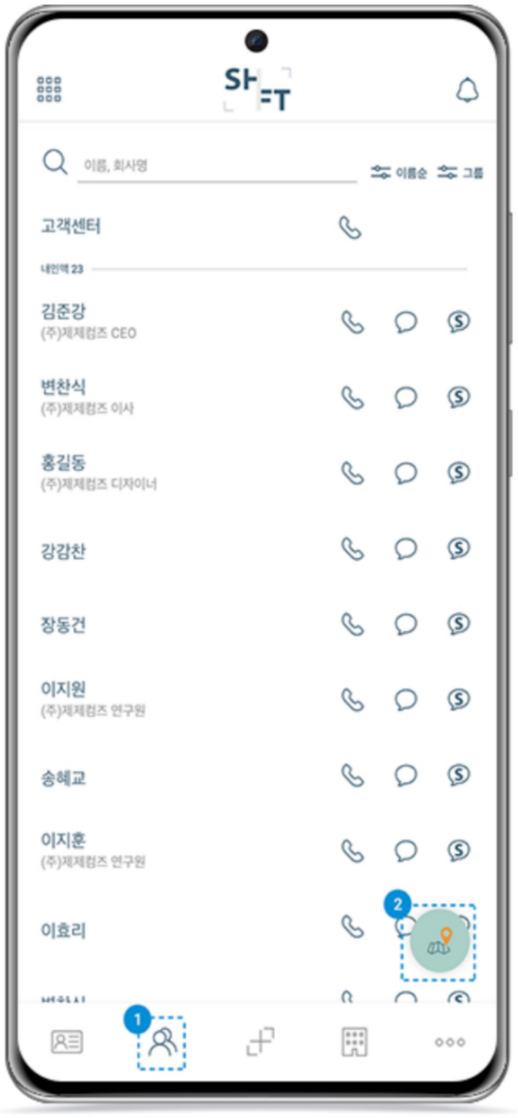
## 그룹화

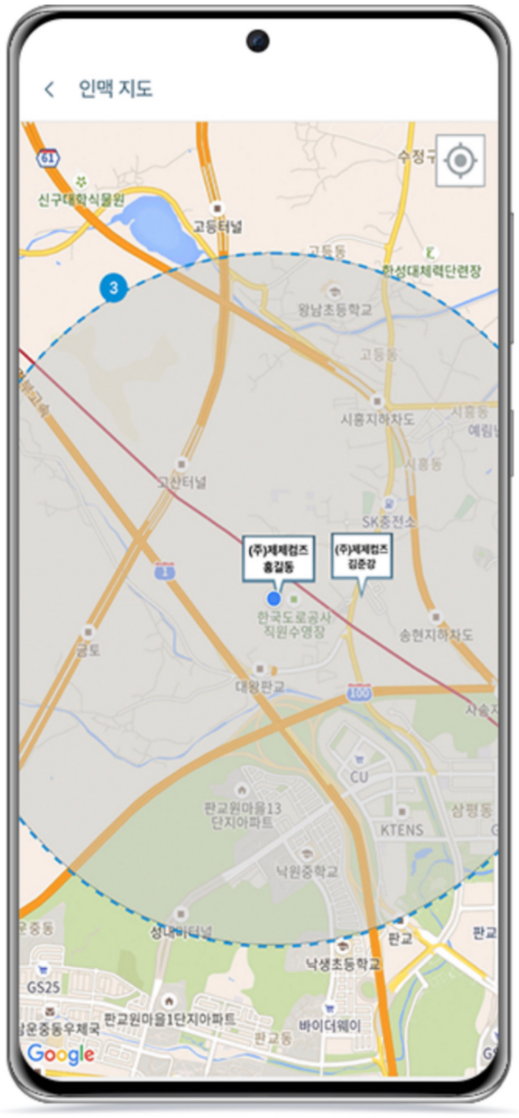
1. 인맥에 그룹을 지정한 경우, 지정된 그룹을 모아볼 수 있습니다.

2. 등록된 그룹명 이외에 그룹 1~9를 길게 누르면 새로운 그룹명은 만들거나 수정할 수 있습니다.






## 인맥지도 SHIFT를 이용해 내 인맥지도를 확인하세요

1. 내인맥을 클릭하세요.
2. 내인맥지도를 볼 수 있습니다.
3. 현재위치가기준 반경 2km내 내인맥을 보여줍니다.

# 인맥형성




## 추천인맥

1. 내 인맥의 인맥. 취미, 자격사항 등 공통되는 인맥을 추천합니다.
(추후. 빅데이터/AI를 이용한 인맥추천 예정)

2. 누구의 인맥인지를 보여줍니다.

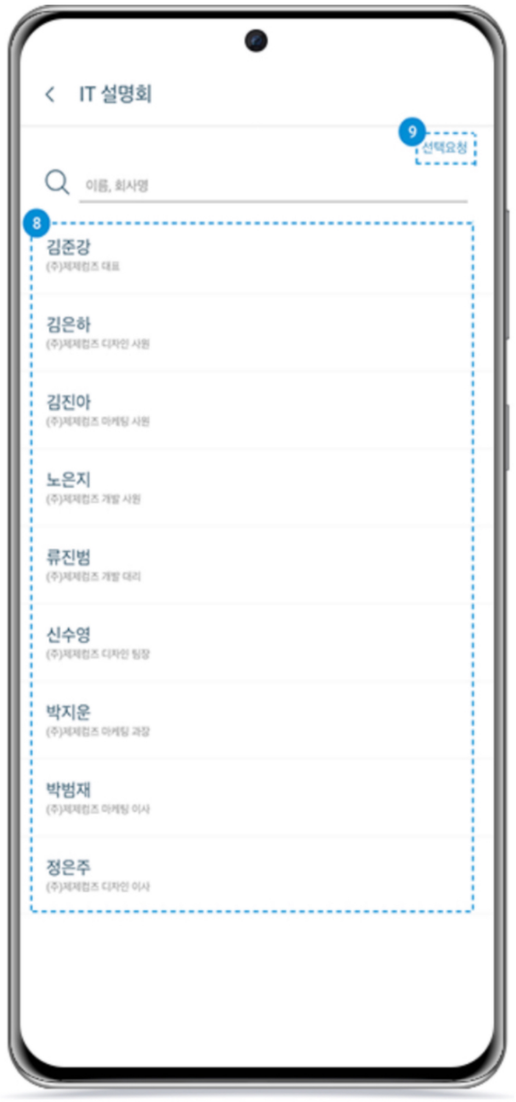
3. 인맥요청을 할 수 있습니다.

## 그룹인맥

1. 그룹방을 생성하고, 입장하는 사람들끼리 인맥형성이 가능합니다.
2. 그룹의 이름과 간략한 설명을 보여줍니다.
3. 그룹을 만든 주최자를 보여줍니다.
4. 누구나 그룹방을 만들 수 있습니다.






5 그룹명, 그룹설명, 유지 시간, 공개 여부를 입력하여 그룹방을 만듭니다.

6 비밀번호를 지정할 수 있습니다.

7 그룹방 유지 시간을 설정합니다.

8 그룹방에 들어온 사람들의 리스트를 보여줍니다.
(이름 클릭시, 명함을 확인할 수 있습니다)

9 여러명에게 인맥요청을 한번에 보낼 수 있습니다.

# 추억인맥

그리운 학창 친구들, 궁금한 옛동료를 만나보세요.

1. 학력사항과 경력사항을 입력하면, 바로 해당 그룹방으로 입장할 수 있습니다. 학력/경력 입력은 더보기의 추억인맥(학력&경력)에서 가능합니다.

2. 입력한 학력사항을 기반으로 그리운 학창 친구들을 찾을 수 있게 방이 생성됩니다.

3. 입력한 경력사항을 기반으로 궁금한 (옛) 동료들을 찾을 수 있게 방이 생성됩니다.

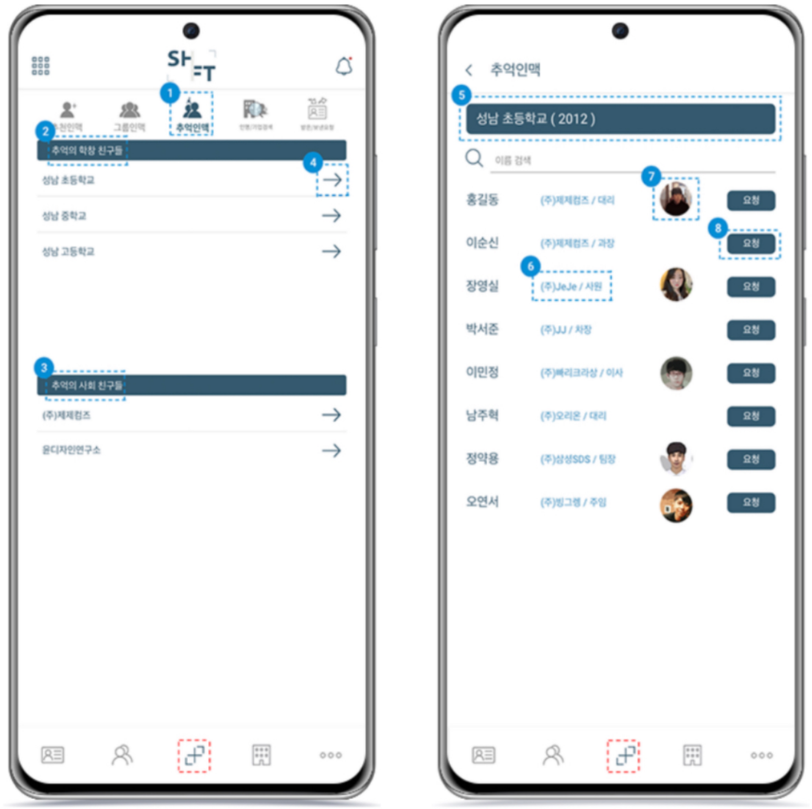
4. 해당 방으로 입장합니다.

5. 입장한 인맥방의 타이틀입니다.

6. 옛 친구가 현재 갖고 있는 명함의 직장과 직급을 표시합니다. 개인정보보호로 바로 명함을 확인할 수는 없고, 인맥 요청 후, 상대가 수락을 하게 되면 서로 연락처 및 명함 확인이 가능합니다.

7. 자기소개에 있는 사진이 보여집니다.
명함 제작 시 제작 페이지에서 하단에 자기소개에 입력된 사진이 보이게 됩니다.

8. 옛 친구에게 인맥 요청을 할 수 있게 도와드립니다.



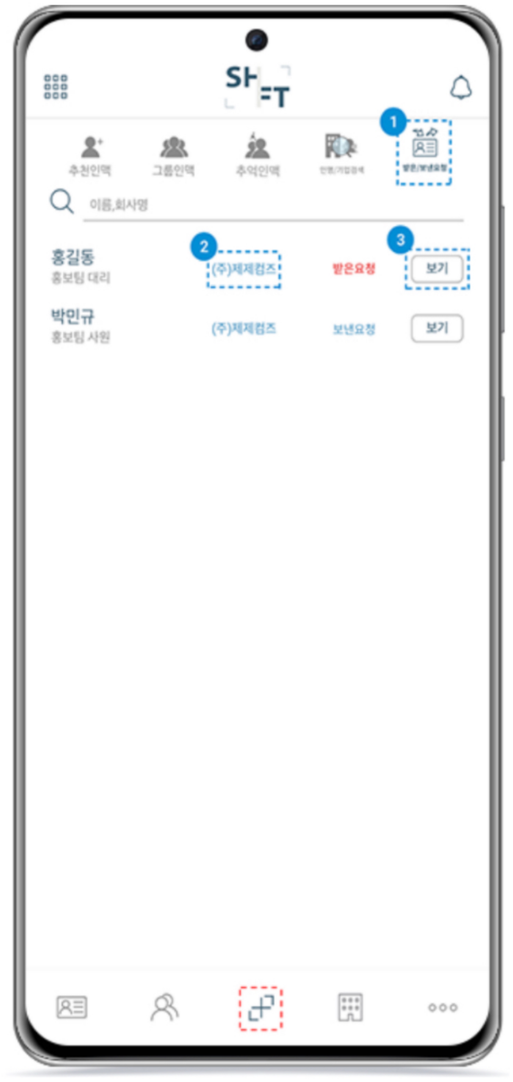



## 인명/기업검색

1. SHIFT 사용자와 기업을 검색할수 있습니다.
2. 인명 검색 탭입니다.
3. 검색하실 이름을 입력합니다.
4. 입력된 이름을 포함하는 사람을 찾습니다.
   명함 정보는 볼수 없습니다.사진을 보고 찾는 사람인지 확인합니다.
5. 자기소개에 올린 사진입니다.
6. 해당사람에게 인맥요청 메세지를 보냅니다.
7. 기업명 검색탭입니다.
8. 기업명을 입력합니다.
9. 해당기업에 소속되어있는 임직원 목록을 볼수있습니다.
   목록만 볼수 있고 개인정보는 인맥요청 보내기를 하고, 상대가 수락했을때 볼수있습니다.

## 받은/보낸요청

1. 받은/보낸요청의 리스트를 보여줍니다.
2. 클릭 시, 기업서비스에 가입되어 있는 회사정보를 보여줍니다.
3. 인맥요청 상세내용을 확인할 수 있습니다.









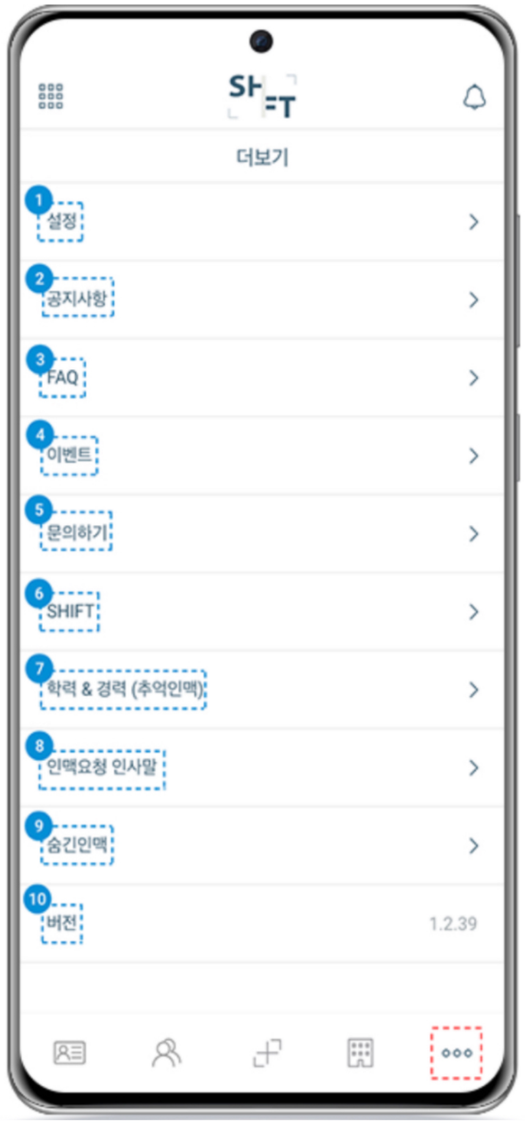
4 받은요청에 대하여 인맥연결을 수락, 거부, 보류를 결정합니다.

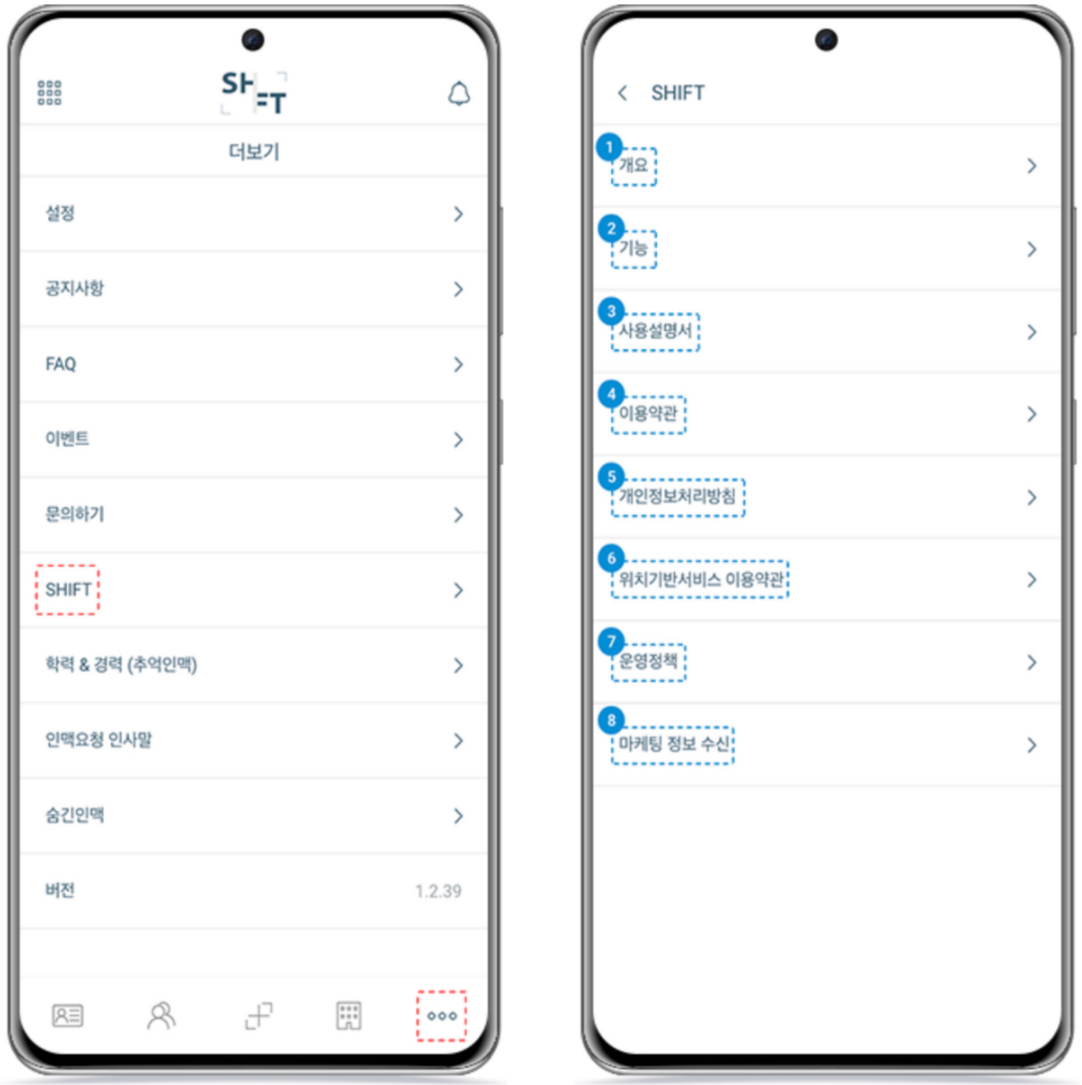
5 보낸요청에 대하여 인맥요청을 취소합니다.

# 더보기

## 더보기

1. SHIFT 앱 설정을 변경할 수 있습니다.
2. SHIFT에서 보내는 공지사항을 확인할 수 있습니다.
3. FAQ를 확인할 수 있습니다.
4. SHIFT에서 진행중인 이벤트를 확인할 수 있습니다.
5. 앱을 사용하면서 질문 및 불편사항을 문의할 수 있습니다.
6. SHIFT의 개요 및 사용설명서를 확인할 수 있습니다.
7. 학력 & 경력을 입력하여 추억인맥을 사용할 수 있습니다.
8. 자주쓰는 인맥 요청보내기의 인사말을 미리 등록할 수 있습니다.
   (인사말을 최대 3개까지 미리 저장해 줄 수 있습니다)
9. 내인맥에서 숨긴 인맥을 볼 수 있습니다. 숨긴인맥은 알림을 제공하지 않습니다.
   인맥삭제는 아닙니다.
10. SHIFT 버전을 알려줍니다.



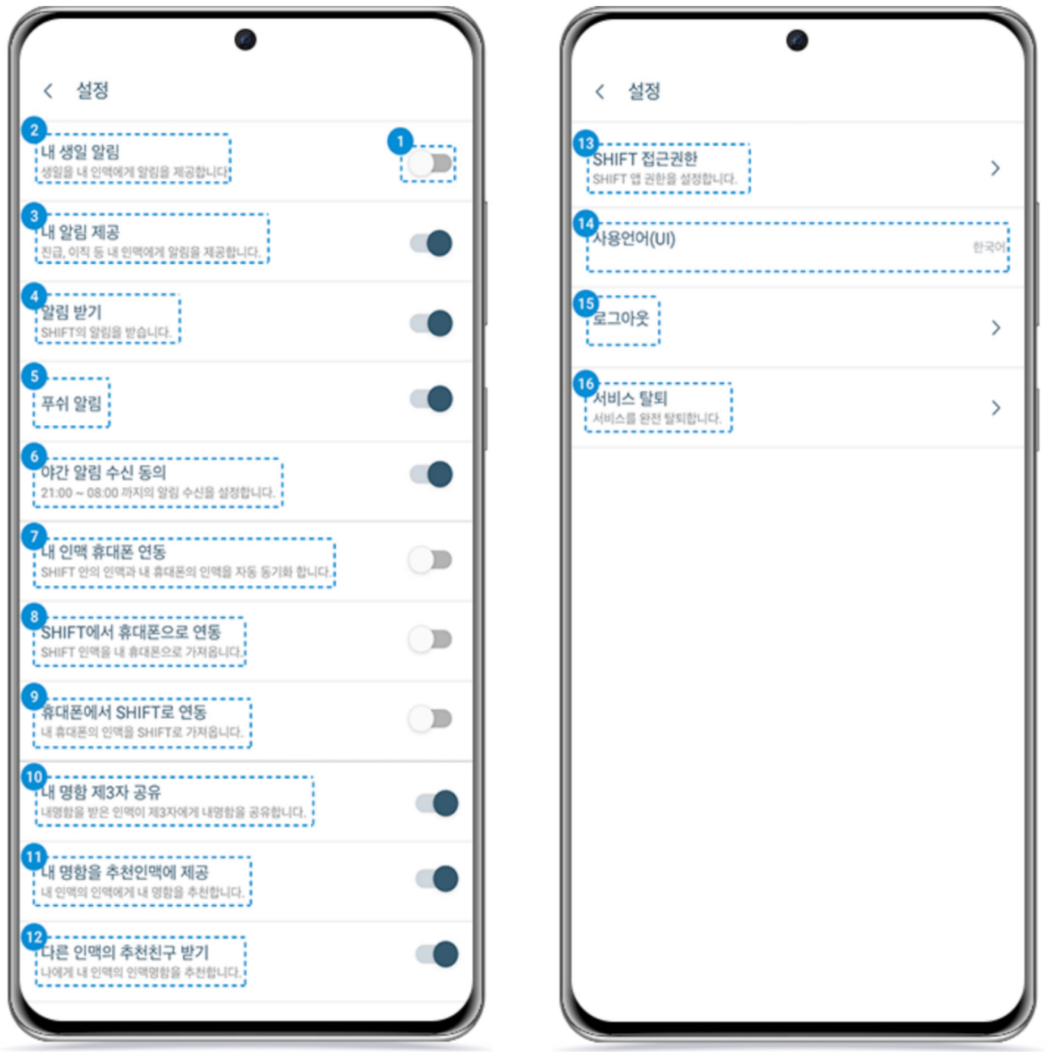



## SHIFT소개및 안내

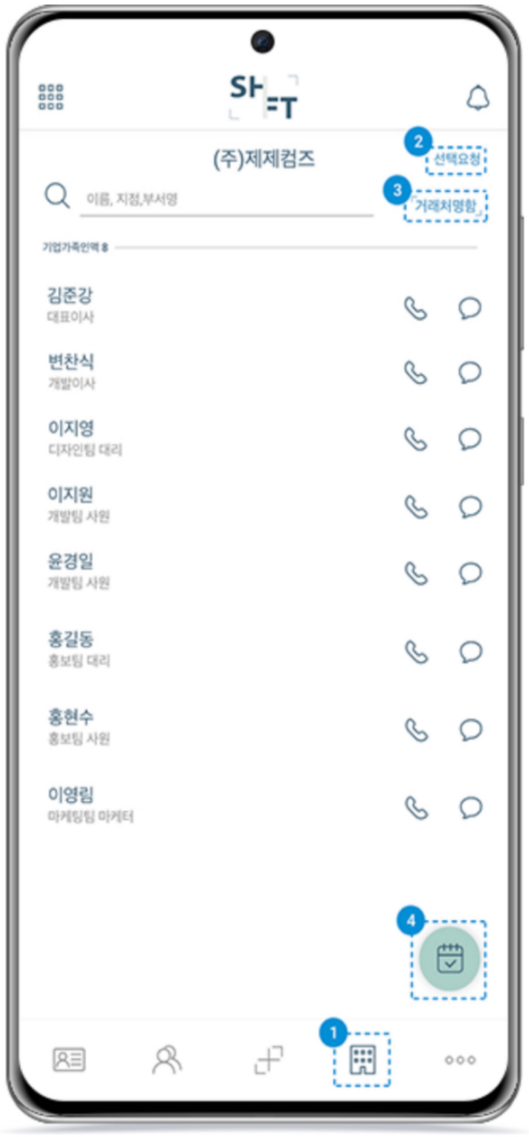
1. SHIFT의 개요를 확인할 수 있습니다.
2. SHIFT의 주요기능을 확인할 수 있습니다.
3. SHIFT 앱 사용설명을 확인할 수 있습니다.
4. 이용약관을 확인할 수 있습니다.
5. 기업 내 공유된 거래처 명함 리스트를 보여줍니다.
6. 위치기반서비스 이용약관을 확인할 수 있습니다.
7. SHIFT 운영정책을 확인할 수 있습니다.
8. 푸쉬알림 설정 안내를 확인할 수 있습니다.

# 설정

1. 설정을 On/Off 합니다.
2. 내 인맥에게 생일알림을 제공합니다.
3. 내 인맥에게 진급,이직등의 변동사항 정보를 제공합니다.
4. SHIFT 앱 관련된 알림을 받습니다.
5. SHIFT의 알림을 휴대폰 푸쉬알림으로 받습니다.
6. 21:00 ~ 08:00 까지의 알림 수신을 설정합니다.
7. SHIFT 안의 인맥과 내 휴대폰의 인맥을 자동 동기화 합니다.
8. SHIFT 인맥을 내 휴대폰으로 저장합니다
   (저장인맥 선택 가능)
9. 내 휴대폰의 인맥을 SHIFT로 가져옵니다.
10. 내명함을 받은 인맥이 제3자에게 내명함을 전달 할 수 있게 합니다.
    (off시 인명/기업검색에서 정보를 제공하지 않습니다.)
11. 내 인맥의 인맥에게 내 명함을 추천합니다.
12. 내 인맥의 인맥명함을 추천 받습니다.
13. 앱 내에서의 저장공간,전화,주소록,카메라의 접근권한 등을 설정할 수 있습니다.
14. SHIFT 안의 UI/UX 언어를 변경합니다.
    현재, 한국어와 영어,베트남어를 지원하며, 추후에 중국어, 일본어 라틴어 순으로 오픈 예정입니다.
15. 사용 중인 계정을 로그아웃 합니다. 로그아웃 시, 로그인 및 회원가입 화면으로 이동됩니다.
16. 서비스를 완전 탈퇴합니다.



# B2B기업서비스




## 기업가족인맥

1. 기업의 임직원 명함을 보여줍니다. (기업서비스 이용시 지원)
(Web단 기업관리자 페이지에서 임직원 명함을 안보이게 할 수 있습니다.)

2. 여러명에게 인맥요청을 한번에 보낼 수 있습니다.
기업 내 친한인맥들의 명함을 내인맥으로 가져오세요.

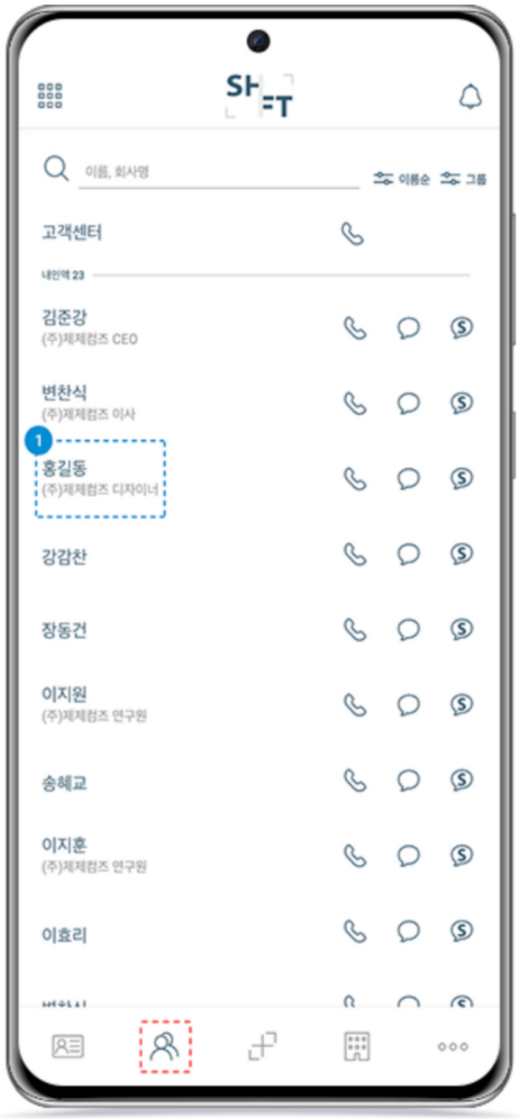
3. 기업 내 공유된 거래처 명함 리스트를 보여줍니다.

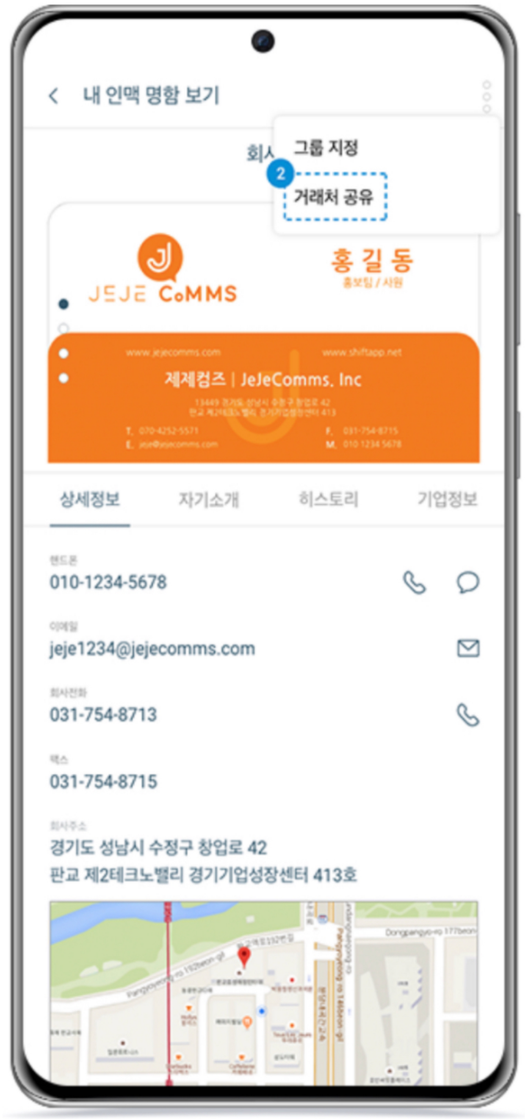
4. 기업 내 일정을 등록/공유합니다.

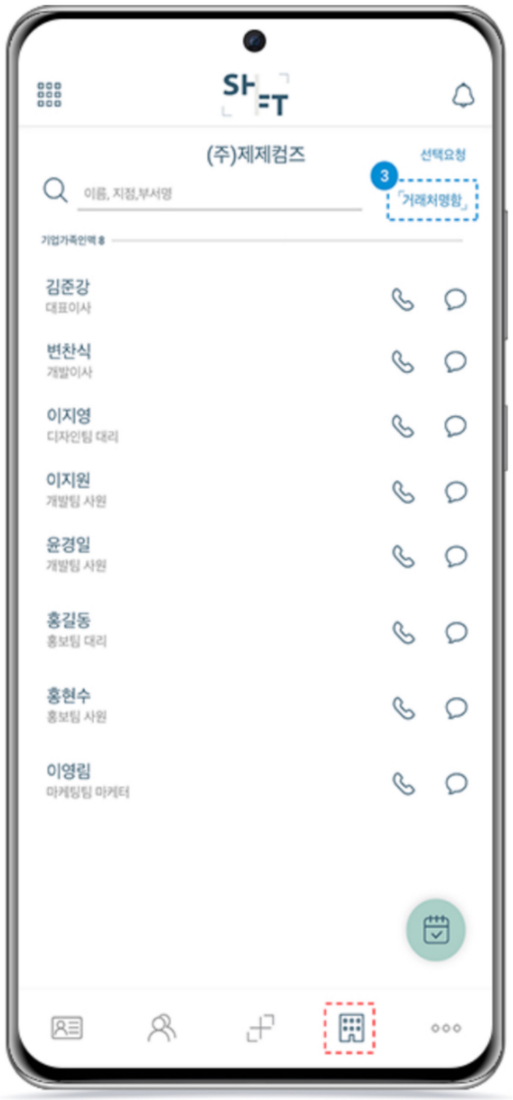
## 거래처명함

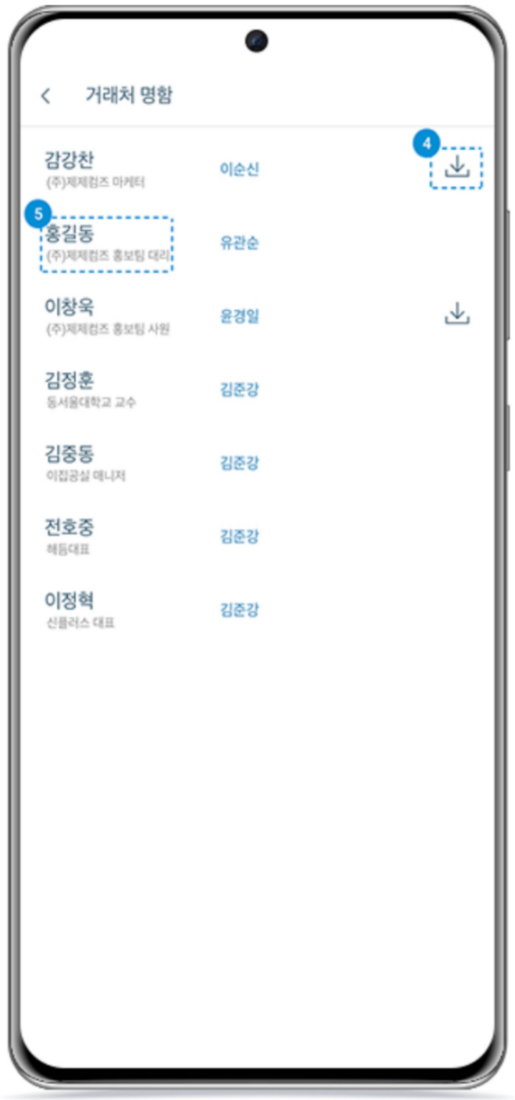
1. 내인맥 탭에서 기업가족인맥 내 임직원들과 공유하려는 거래처인맥을 클릭합니다.
(해당인맥을 2초 이상 눌러도 거래처공유 메뉴가 올라옵니다)

2. 내인맥 명함 보기 화면의 오른쪽 상단 버튼을 눌러 '거래처명함 공유'를 할 수 있습니다.





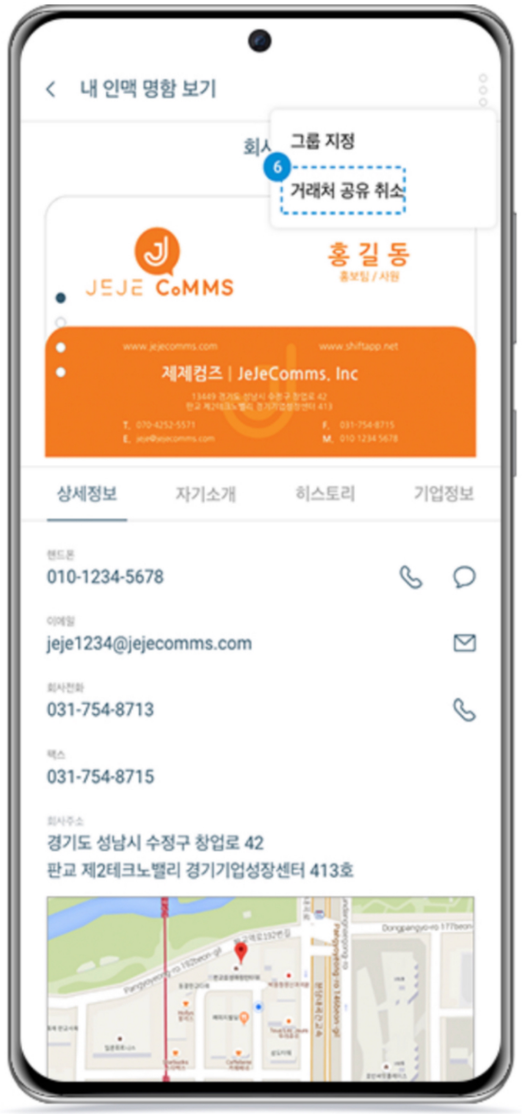



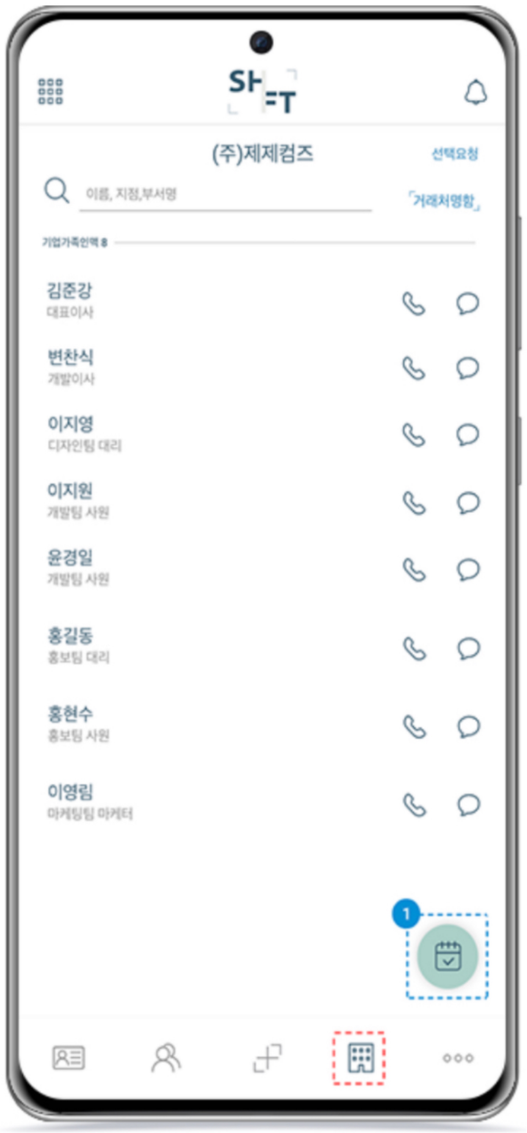

3 공유가 완료되면, 기업가족인맥 탭에서 거래처 명함을 클릭하여 공유된 명함들을 볼 수 있습니다.

4 공유된 거래처 명함들을 다운받기를 눌러 인맥연결을 할 수 있습니다.

5 이름을 클릭하면, 해당인맥 명함정보가 보여집니다.

6 거래처명함 공유를 취소할 수 있습니다.
(취소는 공유시킨 당사자만 가능합니다.)









## 기업일정공유

1. 기업가족 일정공유 버튼입니다.
2. 해당 일자를 표시합니다.
   (해당일자에 임직원들이 일정 등록시, 하단에 빨간점 표시)
3. 일정을 추가할 수 있습니다.
   (클릭 시, 일정 추가 페이지 이동)
4. 내 일정입니다 공유하지않고 자신만 확인할 수 있습니다.
   (클릭 시, 일정 수정 페이지 이동)
5. 회사 일정입니다.전체 임직원이 조회 가능합니다.
   (등록한 사람만 수정 가능)
6. 내 일정이지만, 회사 직원들에게 공유한 일정입니다.
   (전체 임직원 조회 가능)

1 일정명을 기재합니다.

2 일정이 시작하는 시간과 끝나는 시간을 설정합니다.

3 기업가족인맥에게 일정 공유하기를 선택하면 전체 임직원한테 보여집니다.
(선택 시, 참가인원을 설정 가능/미선택 시, 본인에게만 일정 보여짐)

4 본인이 등록한 일정을 수정하는 페이지입니다.

5 본인의 일정을 삭제합니다.






# 감사합니다.

JEJE CoMMS | Tel. 070 4252 5571 | Fax. 031 754 8715