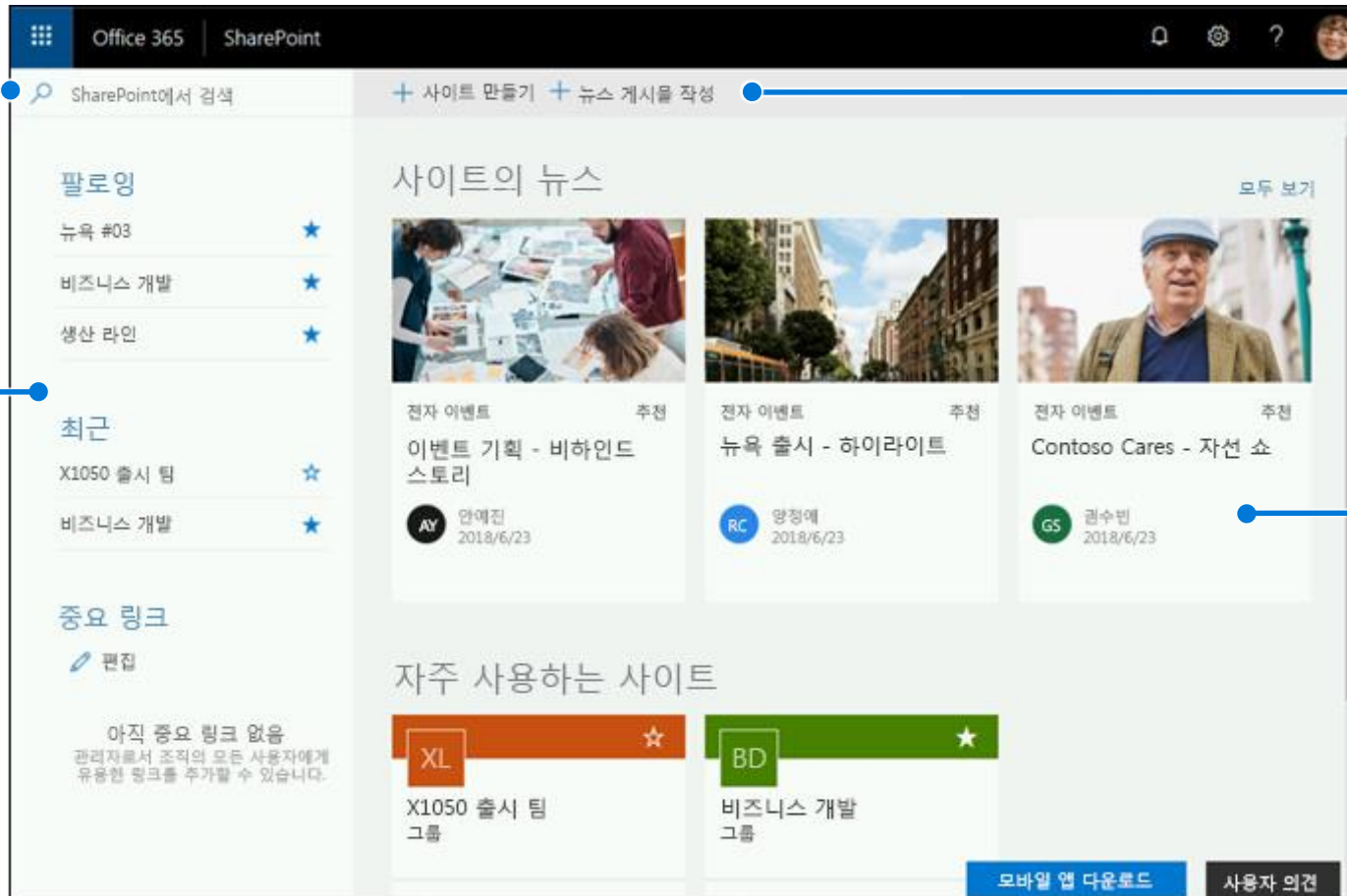


빠른 시작 가이드

보안 액세스, 공유 및 파일 저장소를 사용하여 장소에 구애 없이 더 많은 작업을 수행하세요. Office 365 구독에 로그인하고 앱 시작 관리자에서 SharePoint를 선택하세요.



검색 사이트, 사람 또는 파일을 찾습니다.

사이트 찾기

- 팔로잉에는 팀 사이트나 사용자가 함께 작업하는 다른 그룹의 사이트를 비롯해 사용자가 팔로우하는 사이트가 표시됩니다.
- 최근에 사용한 항목에는 최근에 방문한 사이트가 표시됩니다.
- 중요 링크*에는 회사에서 소개하길 원하는 사이트가 표시됩니다.

사이트 또는 뉴스 게시물을 만듭니다.

추천 콘텐츠 확인

- 사이트의 뉴스에서는 사용자가 팔로우하고 있거나 자주 방문하는 사이트의 최신 뉴스를 볼 수 있습니다.
- 자주 사용하는 사이트에서는 사용자가 자주 방문하는 사이트와 해당 사이트에서의 최근 활동이 표시됩니다.
- 추천 사이트*(표시되지 않음)는 사용자의 검색 내용과 Microsoft Graph의 권장 사항을 바탕으로 표시됩니다.
- SharePoint 홈페이지에서 중요 링크와 추천 사이트를 보려면 관리자가 Microsoft Graph를 사용하도록 설정해야 합니다.

SharePoint Online

파일 작업

SharePoint 홈페이지에서 사이트를 선택하거나 사이트 URL을 브라우저에 입력합니다. 그런 다음 왼쪽 탐색 창에서 **문서**를 선택합니다.

The screenshot shows the SharePoint Online interface with several callout boxes explaining file operations:

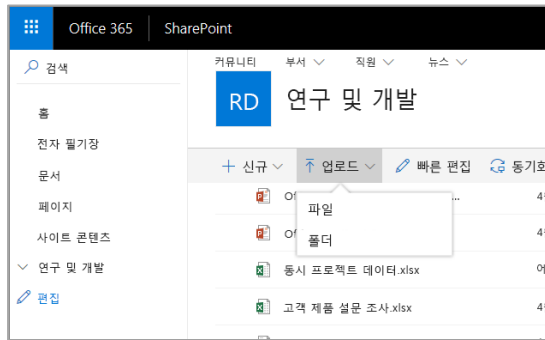
- 열기** (Open): 온라인 또는 데스크톱 앱에서 파일을 열고 편집합니다.
- 공유** (Share): SharePoint에서 파일을 바로 공유합니다. 파일은 공유될 때까지 비공개입니다.
- 링크 복사** (Copy Link): 링크를 선택한 파일로 가서 와서 메신저, 전자 메일 또는 사이트에 삽입합니다.
- 이동/복사** (Move/Copy): OneDrive 또는 SharePoint 사이트에서 다른 대상으로 이동하거나 복사합니다.
- 문서** (Documents): SharePoint 사이트에 저장된 파일을 보고 작업합니다.
- 위쪽에 고정** (Pin): 중요한 폴더나 문서를 보기 쉽게 목록 위쪽에 고정합니다.
- 다운로드** (Download): 로컬 장치 공간을 사용하여 오프라인에서 작업할 파일 복사본을 다운로드합니다.
- 흐름** (Flow): SharePoint 및 다른 Office 365 및 타사 서비스 간의 일반적인 작업을 자동화합니다.
- 버전 기록** (Version History): 파일의 버전 기록을 보고 파일을 이전 버전으로 복원합니다.
- 세부 정보 창** (Details Pane): 파일 정보 및 최근 활동을 확인하고 액세스 권한을 관리하고 파일 속성을 편집합니다.
- 공유 상태** (Sharing Status): 공유하는 파일과 공유하는 사람을 확인합니다.
- 최근 활동** (Recent Activity): 파일 공유, 보기 및 편집 활동을 확인합니다.

The interface also shows a file list with columns for name, size, and date. The selected file is '동시 프로젝트 데이터.xlsx' (90.5KB, modified 4:48 PM today). The details pane on the right shows the file's properties and sharing options.

SharePoint Online

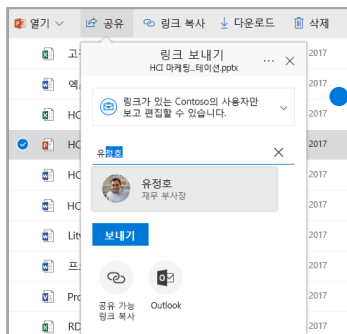
파일 및 폴더 만들기 또는 업로드

새 파일 및 폴더를 만들고 장치의 기존 파일 및 폴더를 업로드할 수 있습니다. Sharepoint에서 **업로드 > 파일**을 선택합니다. 또는 SharePoint의 위치를 선택하고 장치의 파일 또는 폴더를 끌어서 놓습니다.



파일 공유

파일을 선택한 다음 **공유**를 선택합니다. 받는 사람에게 **편집** 또는 **보기** 권한을 부여하고 파일에 대한 시간 제한을 설정하여 액세스할 수 없는 시기를 지정할 수 있습니다.



관리 설정에 따라 다음 세 가지 수준의 공유가 있습니다.

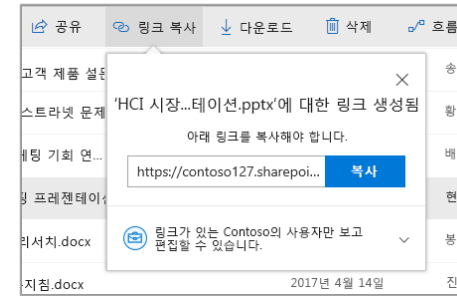
누구나 - 조직 내외부 사용자가 액세스할 수 있습니다. 링크를 바로 받거나 전달받습니다.

조직 내 사용자 - 조직 내의 모든 사용자가 액세스할 수 있습니다.

특정 사용자 - 액세스 권한을 부여할 사용자의 전자 메일 주소를 지정합니다.

링크 복사

링크를 복사하고 전자 메일, 메신저, 웹 페이지 또는 OneNote 페이지에 붙여넣어 파일을 공유할 수도 있습니다. SharePoint에서 파일을 선택한 다음 **링크 복사**를 선택합니다. 링크를 복사한 다음 대상에 붙여넣습니다.



SharePoint 파일 및 폴더를 OneDrive와 동기화

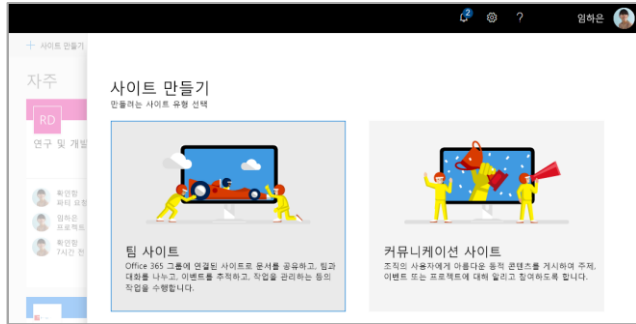
SharePoint의 파일 및 폴더를 컴퓨터에 동기화하여 오프라인 상태일 때도 액세스할 수 있습니다. 파일을 동기화하려는 SharePoint 사이트의 문서 라이브러리에서 **동기화**를 선택하고 회사 또는 학교 계정으로 로그인합니다.



SharePoint Online

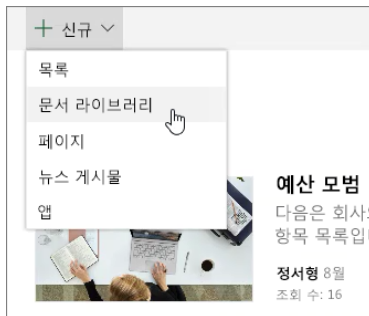
사이트 만들기

SharePoint 홈페이지에서 + **사이트 만들기**를 선택하여 새 SharePoint 사이트를 만듭니다. 팀 또는 커뮤니케이션 사이트를 선택하고 제목, 설명, 소유자 및 구성원을 입력합니다. 그룹을 비공개로 설정하고 그룹 전자 메일 이름을 변경할 수도 있습니다. (팀 사이트를 선택하는 경우 Office 365 그룹도 만들어집니다.)



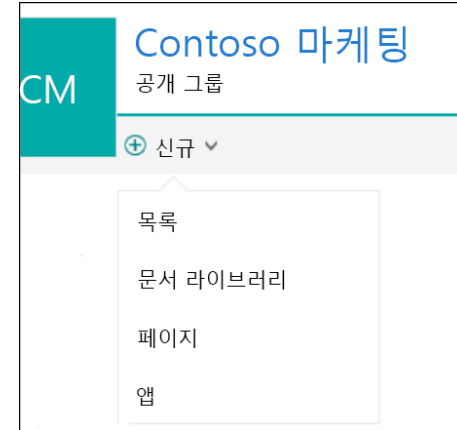
문서 라이브러리 또는 목록 추가

새 웹 사이트에서 + **새로 만들기**를 선택하여 라이브러리 또는 목록을 추가합니다.



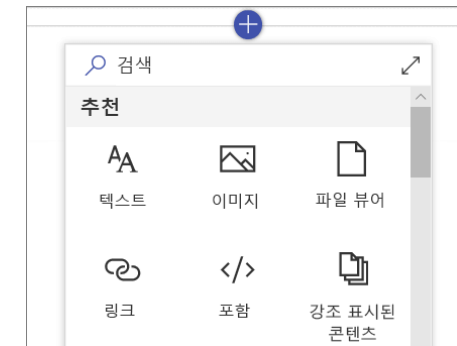
페이지 추가

새 사이트에서 + **새로 만들기** > **페이지**를 선택하고 페이지 이름을 지정한 다음 게시를 선택합니다.



웹 파트 추가

뉴스 게시물 또는 페이지에서 더하기 기호를 선택합니다 (+). 해당하는 웹 파트를 사용하여 텍스트, 이미지, 파일, 비디오, 동적 콘텐츠를 추가할 수 있습니다.



SharePoint Online

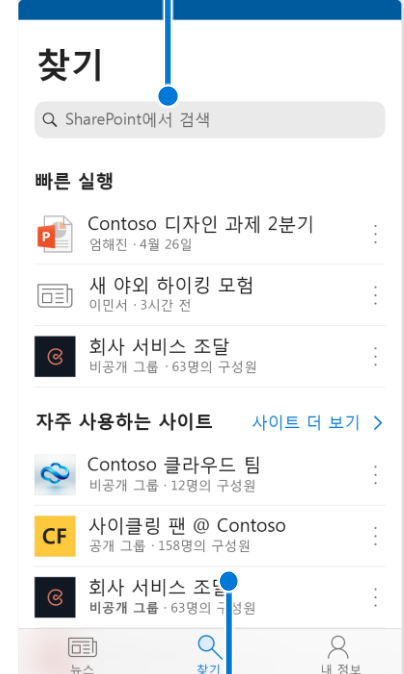
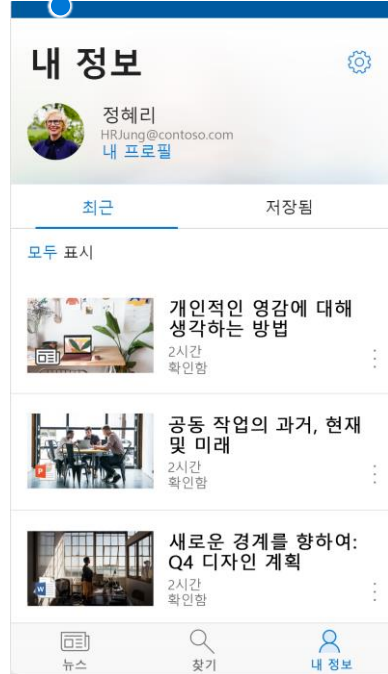
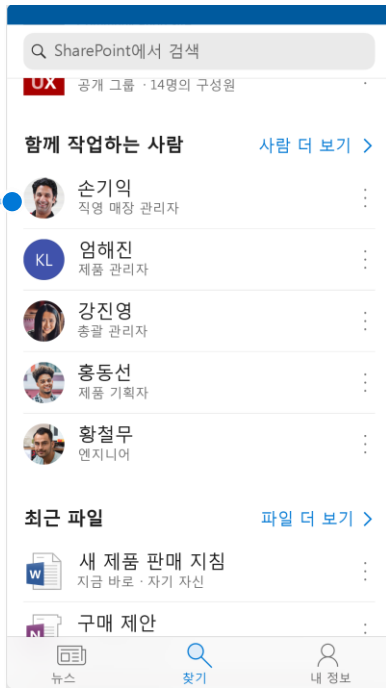
모바일 SharePoint 액세스

모바일 SharePoint는 휴대폰 또는 태블릿에서 인트라넷 콘텐츠에 접근하는 새로운 방법으로 iOS, Android 및 Windows용 앱 스토어에서 사용할 수 있습니다. 사이트, 사용자 및 파일로 이동하고 SharePoint를 검색하거나 찾아보고 최신 뉴스를 확인하고 콘텐츠를 보는 등을 할 수 있습니다.

팀 사이트, 커뮤니케이션 사이트 및 뉴스 게시물의 맞춤형 보기에 액세스합니다.

이동 중에 뉴스 게시물을 확인하고 업데이트, 보고서, 상태 및 경험을 팀과 공유합니다.

검색을 사용하여 중요한 콘텐츠를 찾고 검색합니다.



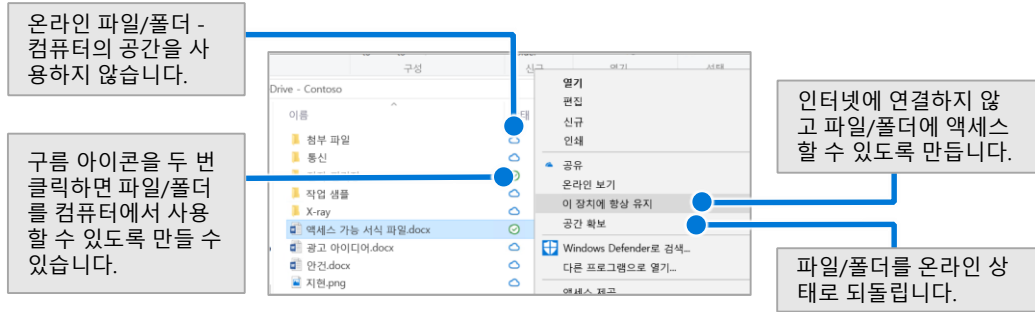
사용자를 탭하여 연락처 카드를 확인하고 해당 사용자가 함께 일하는 동료 및 진행 중인 작업을 알아봅니다.

사이트, 파일, 사람 등을 찾아보고 진행 중인 작업으로 돌아갑니다.

SharePoint Online

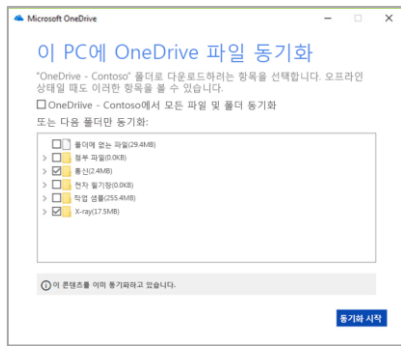
요청 기반 파일 관리

요청 기반 파일 관리를 이용하면 모든 파일을 다운로드하거나 컴퓨터의 저장 공간을 사용하지 않아도 OneDrive를 통해 SharePoint의 모든 파일에 액세스할 수 있습니다. 작업 표시줄에서 OneDrive 아이콘을 선택하고 **더 보기 > 설정**을 선택합니다. **설정** 탭에서 **공간을 절약하고 사용할 때 파일 다운로드 확인란**을 선택합니다.



동기화할 파일 및 폴더 선택

컴퓨터에 동기화할 폴더 및 파일을 선택할 수 있습니다. 작업 표시줄에서 OneDrive 아이콘을 선택하고 **더 보기 > 설정 > 폴더 선택**을 선택합니다.



SharePoint를 활용하는 다음 단계

도움말 찾기

SharePoint 및 기타 Office 앱에 대한 도움말과 교육을 탐색합니다. 자세한 내용은 <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=871131>을 참조하세요.

무료 Office 교육, 자습서 및 비디오 이용

SharePoint에서 제공하는 기능을 자세히 살펴볼 준비가 되었나요? <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=871134>를 방문하여 무료 교육을 알아보세요.

SharePoint 모바일 앱 받기

휴대폰 또는 태블릿에서 인트라넷 콘텐츠에 액세스하려면 모바일 앱을 다운로드하세요. <https://aka.ms/getspmobile>을 방문하세요.

다른 빠른 시작 가이드 보기

즐거 사용하는 앱에 대한 무료 빠른 시작 가이드를 다운로드하려면 <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=2008317>로 이동하세요.

