



# IT NEO365

기업용 Azure 클라우드 확장 솔루션

애저

ITC PLUS

# CONTENTS

## 1. 네오365

- 1) 필요성
- 2) NEO365란?
- 3) NEO365 주요서비스

## 2. 환경 설정

- 1) 환경 설정이란?
- 2) 대시보드
- 3) 테넌트 정보
- 4) 서비스 정보
- 5) 테넌트 관리자
- 6) 서비스 관리자
- 7) 동기화 서비스 설정

## 3. 인사 동기화

- 1) 인사 동기화란?
- 2) 서비스 구조
- 3) 동기화 이력
- 4) 대기 정보
- 5) 완료 정보
- 6) 오류 정보
- 7) 동기화 설정

## 4. 라이선스 관리

- 1) 라이선스 관리란?
- 2) 서비스 구조
- 3) 프로세스
- 4) 라이선스 현황
- 5) 라이선스 타입
- 6) 권한 그룹
- 7) 사용자 라이선스
- 8) 서비스 로그

## 5. 팀즈 관리

- 1) 팀즈 관리란?
- 2) 서비스 구조
- 3) 팀 목록
- 4) 팀 커스텀 규칙
- 5) 팀 동기화 이력
- 6) 팀즈 앱



# CONTENTS

## 6. MIP 서비스 7. 로그 관리

- 1) MIP 서비스란?
  - 2) 서비스 구조
  - 3) 시스템 관리
  - 4) 연동 이력
  - 5) 연동 현황
  - 6) 조직별 현황
  - 7) 추적 이력
- 1) 로그 관리란?
  - 2) 서비스 구조
  - 3) Workspace 관리
  - 4) 로그 수집 대상
  - 5) 로그 재정의
  - 6) 전송 시스템 관리

# 1



- 1) 필요성
- 2) NEO365란?
- 3) NEO365 주요서비스



클라우드가 기업 IT 혁신의 필수요소로 부상함에 따라, 다양한 클라우드 서비스의 자원을 적극 활용하고 관리의 복잡성을 간소화하며, 비용 현황을 간편하게 확인 및 관리할 수 있는 솔루션의 필요성이 대두되고 있습니다

### IT 혁신 위한 클라우드 도입(운영)의 애로사항



#### 전담·전문 인력 부족

- 다양한 클라우드 서비스를 자유롭게 활용 가능한 전문가 확보 어려움
- 기존 레거시 시스템과 연계 능력 필수



#### 운영 및 관리 복잡성 증가

- 강력한 기능과 특징을 갖춘 다양한 클라우드 서비스 증가로 인한 관리 부담 가중



#### 체계적인 비용 관리 어려움

- 다양한 클라우드 서비스의 활용 형태에 따른 효율적 라이선스 배정 및 관리 복잡



#### 컴플라이언스 및 거버넌스 수립 어려움

- 기존 전통적 IT 환경에서 수립된 다양한 정책과 권한들을 클라우드 환경에 적용



### 전문적·종합적 운영 관리 필요성 증가

### 클라우드 매니지드 서비스 솔루션 도입



클라우드 서비스의 사용과 관리를 최적화를 위한 **솔루션 도입**으로 사내 클라우드 관련 인력 최소화



온프레미스 및 클라우드 환경에 걸쳐 IT **관리 자동화** 솔루션을 활용해 프로비저닝

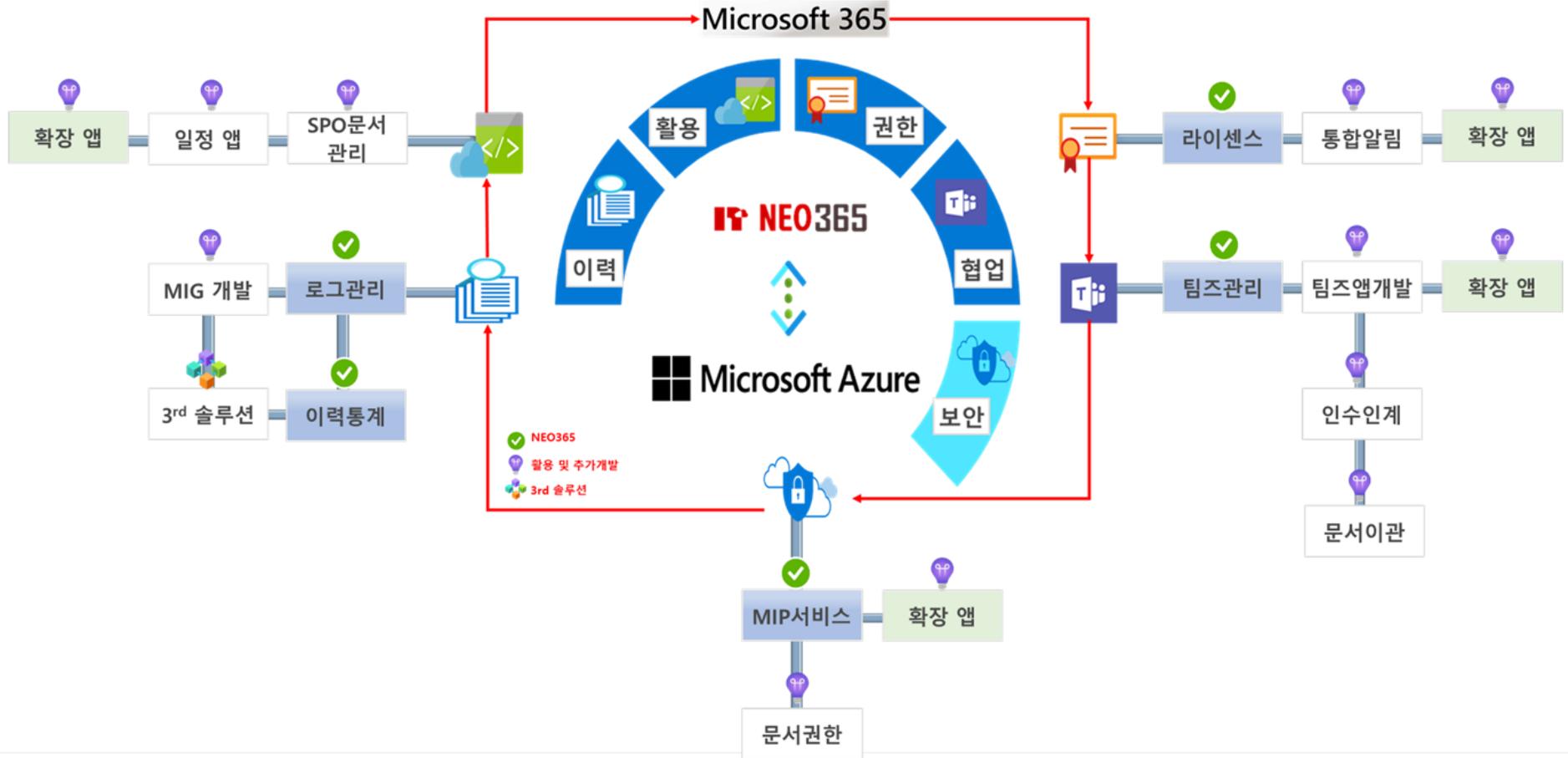


분산된 많은 자원들을 쉽고 빠르게 연결하고 통합 관리할 수 있으며, 이에 대한 **비용을 간편하게 확인 및 분석**

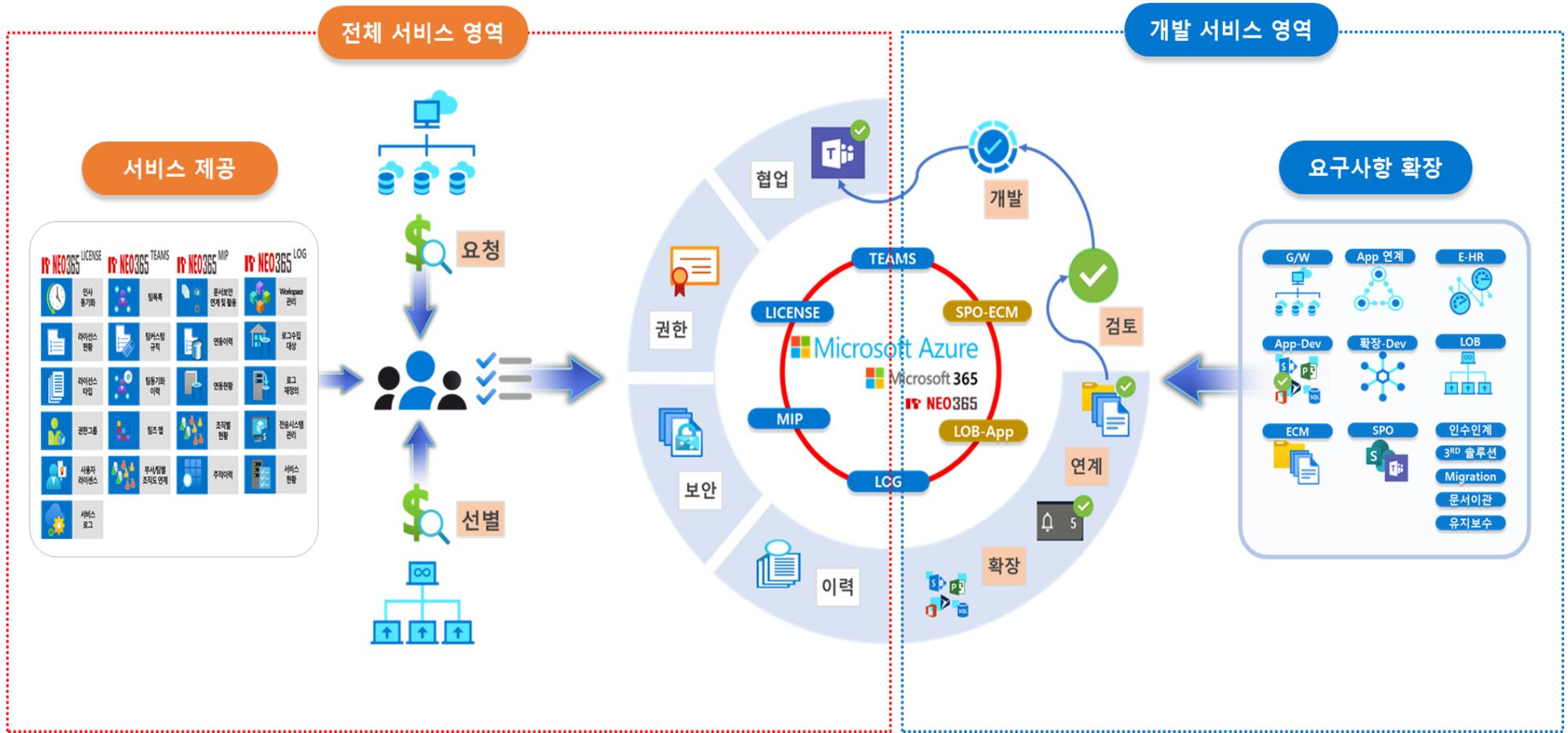


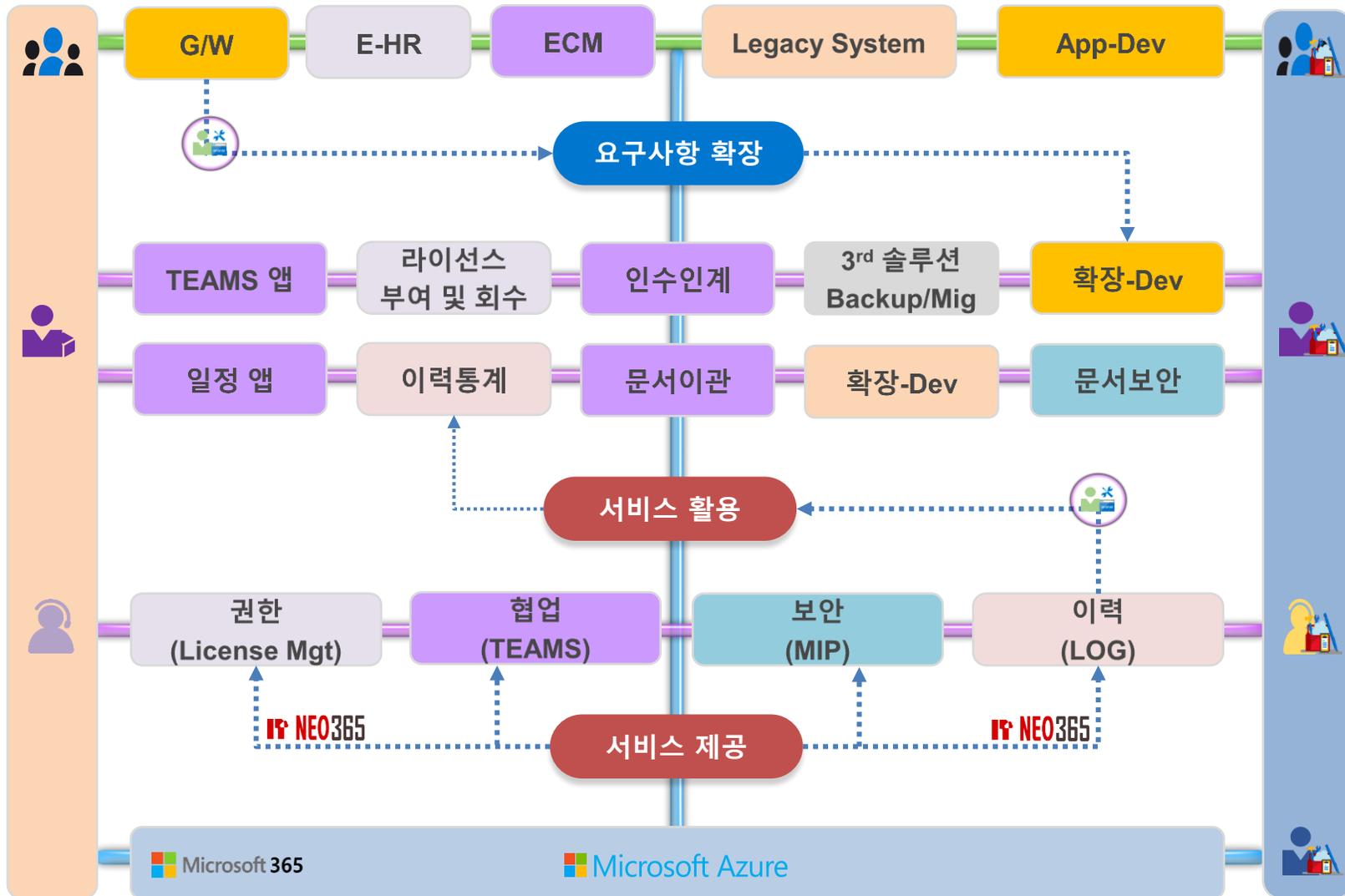
**클라우드 기반** 솔루션으로 조직이나 기관에서 문서나 메일을 **보안 기술**을 사용하여 보호  
(온-프레미스, 클라우드에 모두 사용 가능)

기업환경에 최적화된 Microsoft 365 관리 서비스를 제공하는 Azure 클라우드 확장 솔루션입니다



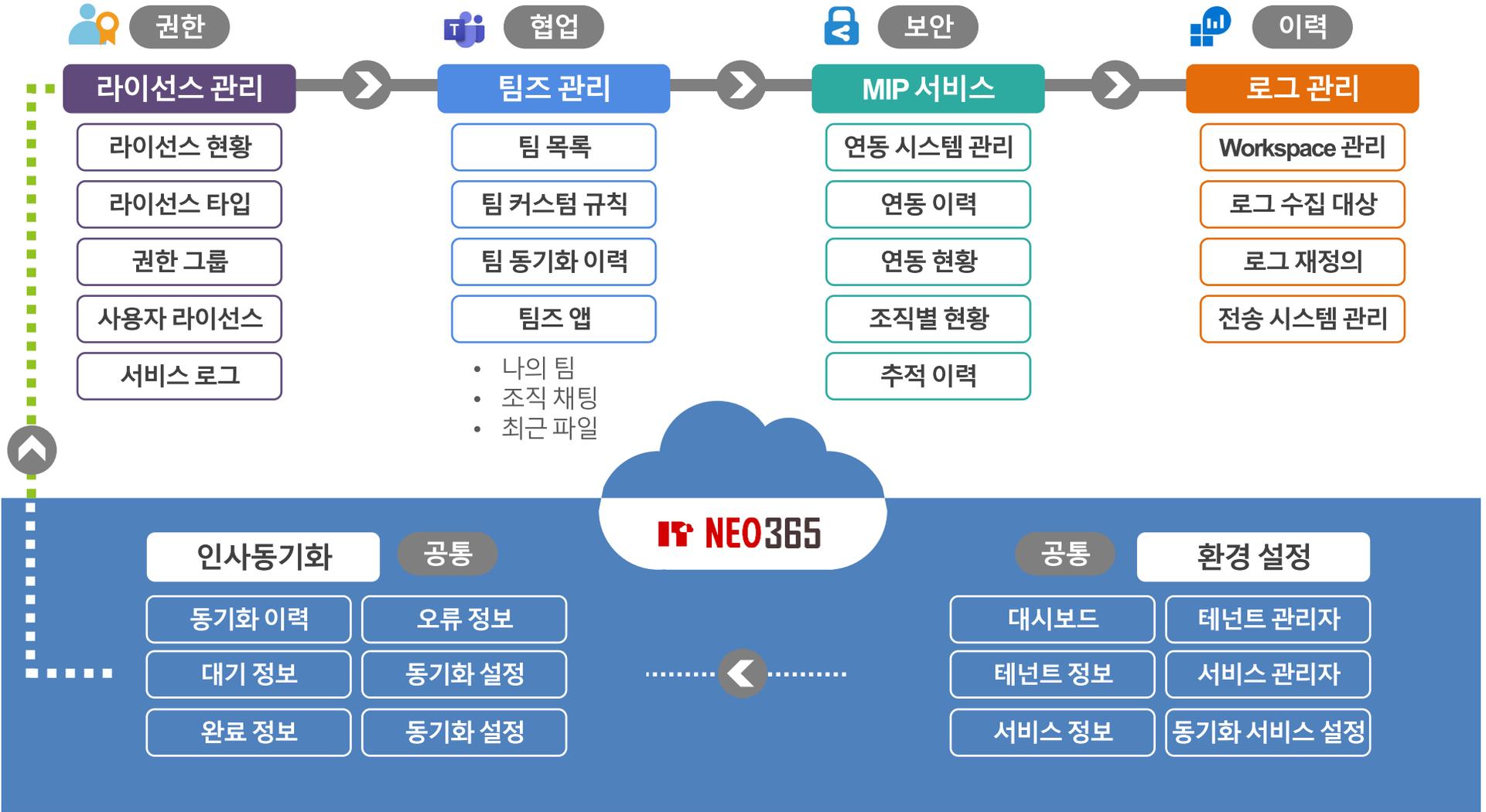
Microsoft 365 서비스 관련 고객 요청과 기업요구에 맞는 선별을 통해 서비스를 지원하는 솔루션입니다.





기업환경에 최적화된 Microsoft 365 관리 서비스를 제공하는 Azure 클라우드 확장 솔루션입니다





# 2

공통

## 환경 설정 NEO365 Configuration

개요

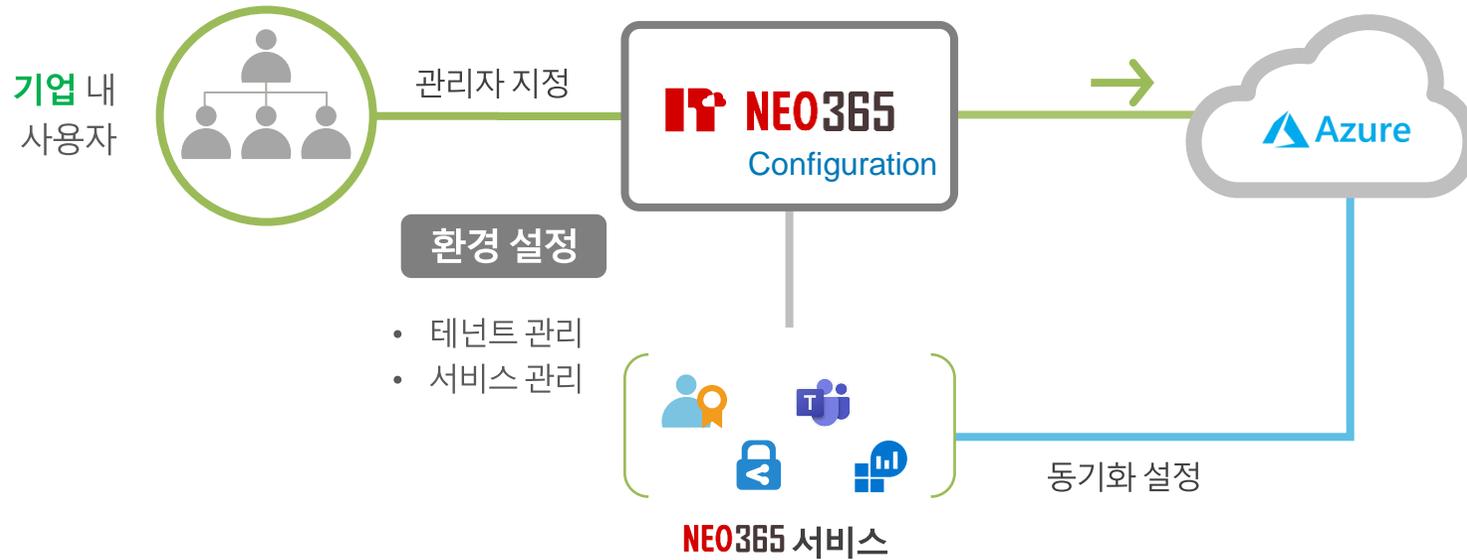
1) 환경 설정이란?

주요 기능

- 2) 대시보드
- 3) 테넌트 정보
- 4) 서비스 정보
- 5) 테넌트 관리자
- 6) 서비스 관리자
- 7) 동기화 서비스 설정



Neo365를 정상적으로 운영하기 위한 기본 정보와 서비스 등을 Azure 클라우드에 연계하여 설정하는 서비스입니다





브라우저에서 NEO365 도메인 주소를 통해 로그인 성공 후 대시보드 메인 화면이 표시됩니다

1. 좌측 영역은 메뉴 목록으로 공통 메뉴 및 서비스 별 메뉴가 표시됩니다.
2. 라이선스 현황을 차트로 볼 수 있는 앱입니다.
3. 팀 프로비전 현황을 일 별 차트로 볼 수 있는 앱입니다.
4. 현재 사내에서 사용중인 서비스 별 최근 주요 현황을 펼쳐서 볼 수 있는 앱입니다.
5. 여러 회사를 등록하여 사용할 경우 관리할 회사를 선택할 수 있습니다. 선택된 회사 기준으로 모든 서비스의 데이터 및 설정이 됩니다.
6. 현재 로그인한 사용자의 정보를 보여줍니다. 클릭하면 언어, 타임존을 설정할 수 있고 맨 우측 아래 로그아웃 버튼으로 사이트에서 로그아웃 할 수 있습니다.

현재 등록되어 있는 테넌트 정보를 조회하거나 등록, 수정, 삭제할 수 있습니다

The screenshot displays the 'Microsoft 365 Management' interface. On the left, a navigation menu includes 'Home', '대시보드', '테넌트 정보', '서비스 정보', '테넌트 관리자', '서비스 관리자', and '통기화 서비스 설정'. The main area shows a table of tenants with columns: '테넌트명', '테넌트 ID', '회사코드', '주도메인', 'Azure AD Connect', and '활성'. Two tenants are listed: '이동 회사' and '네오픈스 Azure'. A callout window titled '테넌트 정보' is open, showing a form to add a new tenant with fields for '테넌트 ID', '회사코드', '이름', '주도메인', '라이선스', 'Azure AD Connect', and '사용'.

1. 등록 버튼을 클릭하여 새 테넌트를 등록할 수 있습니다.
2. 목록에서 체크한 대상에 대해 삭제할 수 있습니다.  
테넌트 삭제 시 서비스들의 관련 데이터는 유지되나 정상 동작하지 않으니 주의하시기 바랍니다.
3. 현재 등록되어 있는 테넌트 목록입니다.  
테넌트명을 클릭하면 상세정보를 조회 및 수정할 수 있습니다.
4. 목록에서 테넌트 명으로 검색할 수 있습니다.
5. 테넌트 등록 시 테넌트 ID, 회사코드, 테넌트 이름, 주도메인, 라이선스 정보, Azure AD Connect 여부 등을 입력 후 저장 버튼을 클릭하면 저장됩니다.

<참고>

테넌트의 추가 등록이 필요하면 라이선스가 필요합니다.

현재 로그인 되어있는 테넌트에 등록되어 있는 서비스 정보입니다

1 서비스 정보 2 3 4 5

ServiceName	AppClientID	CertType	CertKey
Log	03132c9e-4d39-4037-8927-7d5be97a81a6		
Teams Management	b3790c68-88f5-4e1c-8c33-a5de63870a83	Secret	CjQj.....
Organization Sync			
MIP Service	af02932e-ac48-4796-befa-025a9904a41d	Secret	G3pQ.....
License Management	1e4d31d3-3b47-41a8-9e44-8b439f01f12	Secret	M3R.....
Exchange Migration			
Home			
Log Management	dd51c468-9ac3-44fd-8ca5-332cb4360be1	Secret	_bu.....

서비스 정보

테넌트명 \* 데모 회사

서비스 \* License Management

서비스명 \*

AppClient ID \*

App 인증 방식  Certificate  Secret

App 인증 키

취소

1. 등록 버튼을 클릭하여 서비스를 등록할 수 있습니다.
2. 목록에서 체크한 대상에 대해 삭제할 수 있습니다.  
서비스 삭제 시 해당 서비스 관련 데이터는 유지되나 정상 동작하지 않으니 주의하시기 바랍니다.
3. 현재 등록되어 있는 서비스 목록입니다.  
서비스명을 클릭하면 상세정보를 조회 및 수정할 수 있습니다.
4. 목록에서 서비스 명으로 검색할 수 있습니다.
5. 서비스 등록 시 테넌트명, 서비스명, 테넌트 이름, 주도메인, 라이선스 정보, Azure AD Connect 여부 등을 입력 후 저장 버튼을 클릭하면 저장됩니다.

<참고>

서비스는 중복 등록이 불가합니다.

서비스들은 각각의 라이선스가 필요합니다.

현재 테넌트의 관리자를 등록 관리할 수 있습니다

The screenshot shows the 'Microsoft 365 Management' console for 'NEO365'. The main area is titled '테넌트 관리자' (Tenant Admins). It features a table with the following data:

회사명	사용자명	부서명	수정일시 ↑
<input type="checkbox"/>	네오플러스	경영지원부/책아더	2021-03-26 14:06:17
<input type="checkbox"/>	네오플러스	솔루션사업부/S&C팀/박길순	2021-03-26 14:06:17
<input type="checkbox"/>	네오플러스	시스템관리자	2021-01-01 09:00:00

Annotations in the image:

- 1: Points to the '+ 등록' (Add) button.
- 2: Points to the search bar.
- 3: Points to a row in the table.
- 4: Points to the search bar.
- 5: Points to the '조직도' (Organizational Chart) modal window.

1. 등록버튼을 클릭하면 조직도 화면(5)이 뜨며 등록할 사용자를 조회하여 추가합니다.
2. 목록에서 체크한 대상에 대해 삭제할 수 있습니다.
3. 현재 등록되어 있는 관리자 목록입니다.
4. 목록에서 사용자명으로 검색할 수 있습니다.
5. 조직 트리를 통해 찾거나 검색, 상세검색으로 사용자를 찾은 뒤 우측으로 추가하여 등록할 수 있습니다.

#### <참고>

테넌트 관리자는 해당 테넌트의 모든 등록된 서비스에 권한이 부여됩니다.

서비스 개별 권한이 필요할 경우 다음 페이지 “서비스 관리자”에서 등록하실 수 있습니다.

현재 테넌트의 서비스 별 관리자를 등록 관리할 수 있습니다

The screenshot shows the 'Microsoft 365 Management' interface. The main content area is titled '서비스 관리자' (Service Admins) and 'License Management'. A table lists registered administrators with columns for '회사명' (Company Name), '사용자명' (User Name), '부서명' (Department), and '수정일시' (Modification Date). A search bar and a dropdown menu are visible. A callout box shows a search for '김영지' (Kim Youngji) in the '조직도' (Organization Chart) view.

1. 등록버튼을 클릭하면 조직도 화면(5)이 뜨며 등록할 사용자를 조회하여 추가합니다.
2. 목록에서 체크한 대상에 대해 삭제할 수 있습니다.
3. 등록 관리할 서비스를 선택합니다.
4. 현재 등록되어 있는 관리자 목록입니다.
5. 목록에서 사용자명으로 검색할 수 있습니다.
6. 조직 트리를 통해 찾거나 검색, 상세검색으로 사용자를 찾은 뒤 우측으로 추가하여 등록할 수 있습니다.

현재 테넌트의 각 서비스 별 배치 서비스에 대한 설정을 합니다

1. 테넌트, 회사를 선택합니다.
2. 서비스를 선택하면 해당 서비스의 세부 배치 서비스 목록이 뜹니다. 설정할 배치 서비스도 선택합니다.
3. 시작일시, 종료일시를 지정하고 반복 옵션도 설정합니다.
4. 해당 배치 서비스의 사용 여부를 체크합니다.
5. 저장 버튼을 클릭하면 저장되며, 저장된 시점부터 스케줄이 시작됩니다.

#### <참고>

배치서비스(윈도우서비스)는 라이선스 관리, 팀즈 관리 두 개의 서비스에서만 사용합니다.

# 3

공통

## 인사 동기화 NEO365 HR

개요

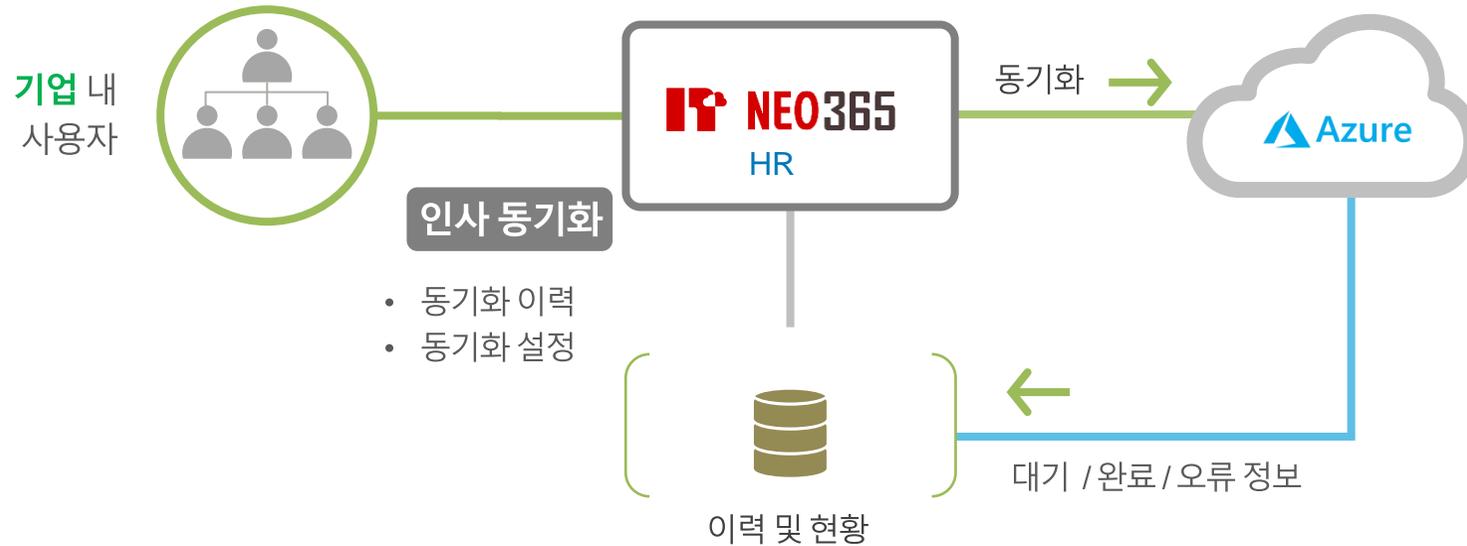
- 1) 인사 동기화란?
- 2) 서비스 구조

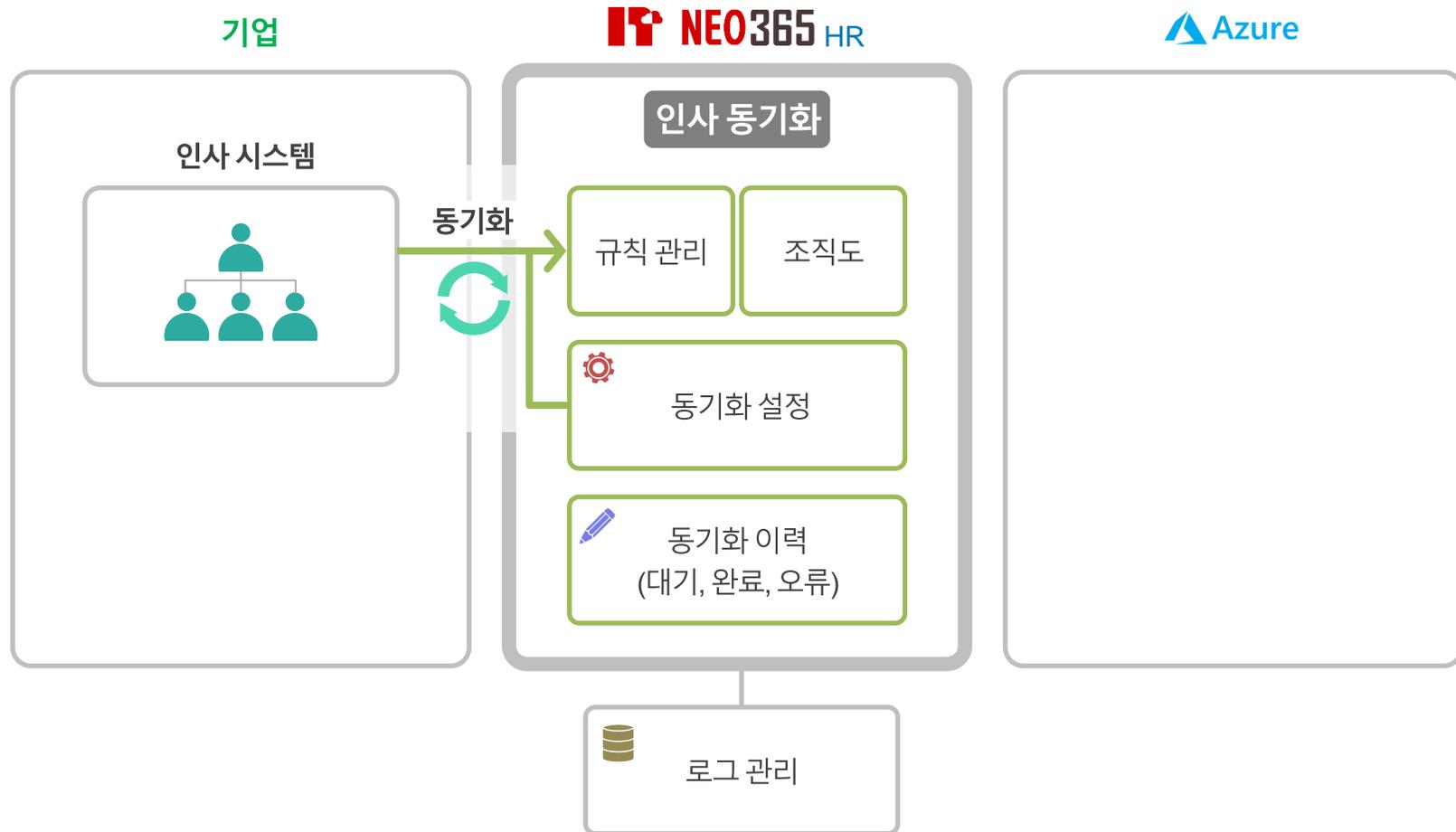
주요 기능

- 3) 동기화 이력
- 4) 대기 정보
- 5) 완료 정보
- 6) 오류 정보
- 7) 동기화 설정



기업의 인사 정보와 연계한 조직도 관리 및 Neo365 솔루션과의 계정 정보를 연동하는 서비스 입니다









인사 동기화 이력 정보를 조회합니다

동기화 이력

새로고침

ALL 30

시작일시	종료일시	상태	개체타입	전체 건수	추가 건수	수정 건수	삭제 건수
2021-03-16 오후 2:53:58	2021-03-16 오후 2:53:59	성공	DEPT	5	0	0	0
2021-03-16 오후 2:53:58	2021-03-16 오후 2:53:59	성공	USER	10	0	9	0
2021-03-04 오후 1:57:05	2021-03-04 오후 1:57:05	성공	USER	20	4	6	0
2021-03-04 오후 1:57:05	2021-03-04 오후 1:57:05	성공	DEPT	13	2	2	0
2021-03-04 오후 1:55:31	2021-03-04 오후 1:55:31	성공	USER	20	10	0	0
2021-03-04 오후 1:55:31	2021-03-04 오후 1:55:31	성공	DEPT	13	4	0	0
2021-03-04 오후 1:41:25	2021-03-04 오후 1:41:25	에러	USER	20	0	0	0
2021-03-04 오후 1:41:25	2021-03-04 오후 1:41:25	에러	DEPT	13	0	0	0
2021-03-04 오후 1:36:11		에러	DEPT	13	0	0	0
2021-03-04 오후 1:36:11		에러	USER	20	0	0	0

총 10건

1 2 3 4 5

1. 인사동기화 이력 목록이 조회됩니다.
2. 동기화 작업의 성공, 실패에 대한 상태 정보를 보여줍니다.
3. 부서 또는 사용자 타입 정보를 보여줍니다.
4. 동기화 건수 정보를 보여줍니다.
5. 부서 또는 사용자 작업을 필터링하여 볼 수 있습니다.



대기정보에서는 동기화 작업 전 리스트를 조회하며 즉시 실행할 수도 있습니다

Microsoft 365 Management

네오픈플러스

시스템관리자  
네오픈플러스

Home > 인사동기화 > 대기정보

전체실행 | 삭제 | 전체삭제 | 새로고침

Neoplus Online (개체타입) (작업타입) 이름 검색어를 입력하세요 30

<input type="checkbox"/>	테넌트	상태	개체타입	작업타입	코드 ↑	이름	소속코드
<input type="checkbox"/>	Neoplus Online	대기	사용자	수정	a001	홍길동	1003
<input type="checkbox"/>	Neoplus Online	대기	사용자	수정	a002	박길순	1003
<input type="checkbox"/>	Neoplus Online	대기	사용자	수정	a003	김정남	1003
<input type="checkbox"/>	Neoplus Online	대기	사용자	수정	b001	손정녀	1004
<input type="checkbox"/>	Neoplus Online	대기	사용자	수정	b002	차세대	1004
<input type="checkbox"/>	Neoplus Online	대기	사용자	수정	b003	정동진	1004
<input type="checkbox"/>	Neoplus Online	대기	사용자	수정	s001	이순신	1001
<input type="checkbox"/>	Neoplus Online	대기	사용자	수정	s002	맥아더	1001
<input type="checkbox"/>	Neoplus Online	대기	사용자	수정	s003	세종대	1001

총 9건

< > 1 >

- 부서 또는 사용자 동기화 대기정보가 조회됩니다.
- “전체실행” 버튼을 클릭하면 현재 대기중인 전체 목록에 대해 전체 동기화 실행을 합니다.
- 대기중인 데이터 중 삭제할 데이터를 체크 후 “삭제” 버튼을 클릭하여 삭제할 수 있습니다.
- “전체삭제” 버튼을 클릭하여 대기중인 목록 전체를 삭제할 수 있습니다.
- 테넌트 별, 부서/사용자 별, 등록/수정/삭제 타입 별 필터링을 할 수 있습니다.
- 이름, 코드, 소속코드(상위코드) 별로 검색할 수 있습니다.



완료정보에서는 완료된 동기화 작업 리스트를 조회합니다

완료정보

Neoplus Online (개체타입) (작업타입) 이름 검색어를 입력하세요 30

테넌트	상태	개체타입	작업타입	작업일시 ↑	코드	이름	소속코드
Neoplus Online	성공	사용자	수정	2021-03-16 오후 11:53:59	a001	홍길동	1003
Neoplus Online	성공	사용자	수정	2021-03-16 오후 11:53:59	a002	박길은	1003
Neoplus Online	성공	사용자	수정	2021-03-16 오후 11:53:59	a003	김정남	1003
Neoplus Online	성공	사용자	수정	2021-03-16 오후 11:53:59	b001	손정녀	1004
Neoplus Online	성공	사용자	수정	2021-03-16 오후 11:53:59	b002	지세대	1004
Neoplus Online	성공	사용자	수정	2021-03-16 오후 11:53:59	b003	정종진	1004
Neoplus Online	성공	사용자	수정	2021-03-16 오후 11:53:59	s001	이순신	1001
Neoplus Online	성공	사용자	수정	2021-03-16 오후 11:53:59	s002	박아더	1001
Neoplus Online	성공	사용자	수정	2021-03-16 오후 11:53:59	s003	세종대	1001
Neoplus Online	성공	부서	수정	2021-03-08 오후 11:54:41	1000	네오플러스	
Neoplus Online	성공	부서	수정	2021-03-08 오후 11:54:41	1001	경영지원부	1000
Neoplus Online	성공	부서	수정	2021-03-08 오후 11:54:41	1002	솔루션사업부	1000
Neoplus Online	성공	부서	수정	2021-03-08 오후 11:54:41	1003	S&C팀	1002
Neoplus Online	성공	부서	수정	2021-03-08 오후 11:54:41	1004	사업팀	1002

총 14건

1. 부서 또는 사용자 동기화 완료 정보가 조회됩니다.
2. 테넌트 별, 부서/사용자 별, 등록/수정/삭제 타입 별 필터링을 할 수 있습니다.
3. 이름, 코드, 소속코드(상위코드) 별로 검색할 수 있습니다.



동기화 작업 시 오류 리스트를 조회합니다

NEO365 Microsoft 365 Management

Home > 인사동기화 > 오류정보

### 오류정보

새로고침

1

2

3

테넌트	상태	개체타입	작업타입	작업일시 ↑	코드	이름	소속코드	오류정보
Neoplus Online	오류	사용자	생성	2021-03-08 오후 11:54:41	a001	홍길동	1003	EXISTS USER
Neoplus Online	오류	사용자	생성	2021-03-08 오후 11:54:41	a002	박길순	1003	EXISTS USER
Neoplus Online	오류	사용자	생성	2021-03-08 오후 11:54:41	a003	김정남	1003	EXISTS USER
Neoplus Online	오류	사용자	생성	2021-03-08 오후 11:54:41	b001	순정녀	1004	EXISTS USER
Neoplus Online	오류	사용자	생성	2021-03-08 오후 11:54:41	b002	차세대	1004	EXISTS USER
Neoplus Online	오류	사용자	생성	2021-03-08 오후 11:54:41	b003	정동진	1004	EXISTS USER
Neoplus Online	오류	사용자	생성	2021-03-08 오후 11:54:41	s001	이순신	1001	EXISTS USER
Neoplus Online	오류	사용자	생성	2021-03-08 오후 11:54:41	s002	맥아더	1001	EXISTS USER
Neoplus Online	오류	사용자	생성	2021-03-08 오후 11:54:41	s003	세종대	1001	EXISTS USER

총 9건

1 < > >

1. 부서 또는 사용자 동기화 오류 정보가 조회됩니다.
2. 테넌트 별, 부서/사용자 별, 등록/수정/삭제 타입 별 필터링을 할 수 있습니다.
3. 이름, 코드, 소속코드(상위코드) 별로 검색할 수 있습니다.



인사동기화 작업 스케줄을 설정합니다

NEO365 Microsoft 365 Management 네오플러스 시스템관리자 네오플러스

Home > 인사동기화 > 동기화 설정

### 동기화 설정

+ 저장

**1** 동기화 스케줄

시작일 2021-03-15 종료일 2021-03-15

시작시간 07:00 종료시간 21:00 매 3 시간 마다

**4** 그룹 생성

직위  직책  직무  사용자분류  지역

1. 작업 시작일, 시작시간을 지정합니다.
2. 작업 종료일, 종료시간을 지정합니다.
3. 분 또는 시간 단위의 반복 설정을 입력합니다.
4. 부서 그룹 외 해당 타입 별 커스텀 그룹을 생성할 대상에 체크합니다.

# 4

권한

## 라이선스 관리 NEO365 LICENSE

개요

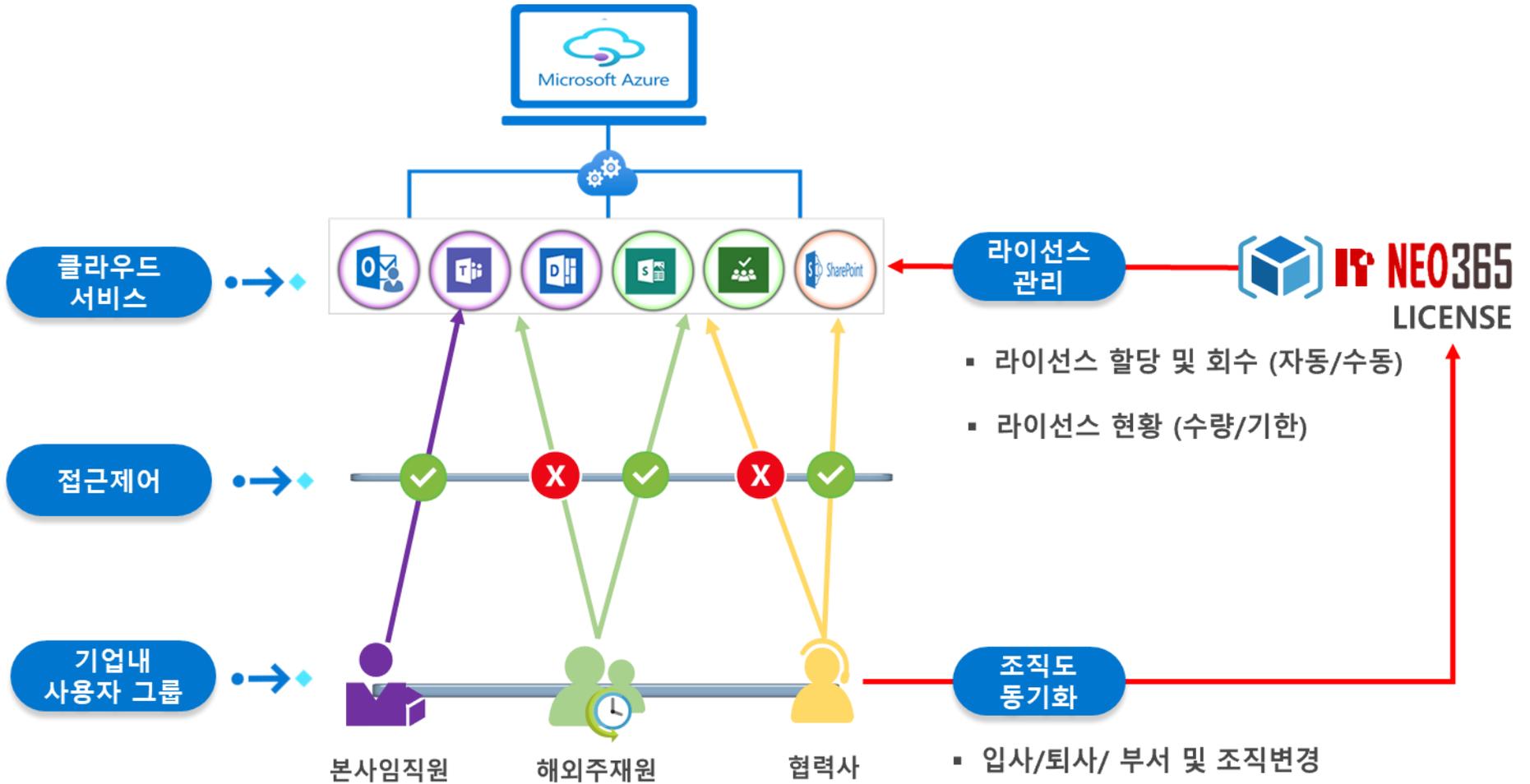
- 1) 라이선스 관리란?
- 2) 서비스 구조
- 3) 프로세스

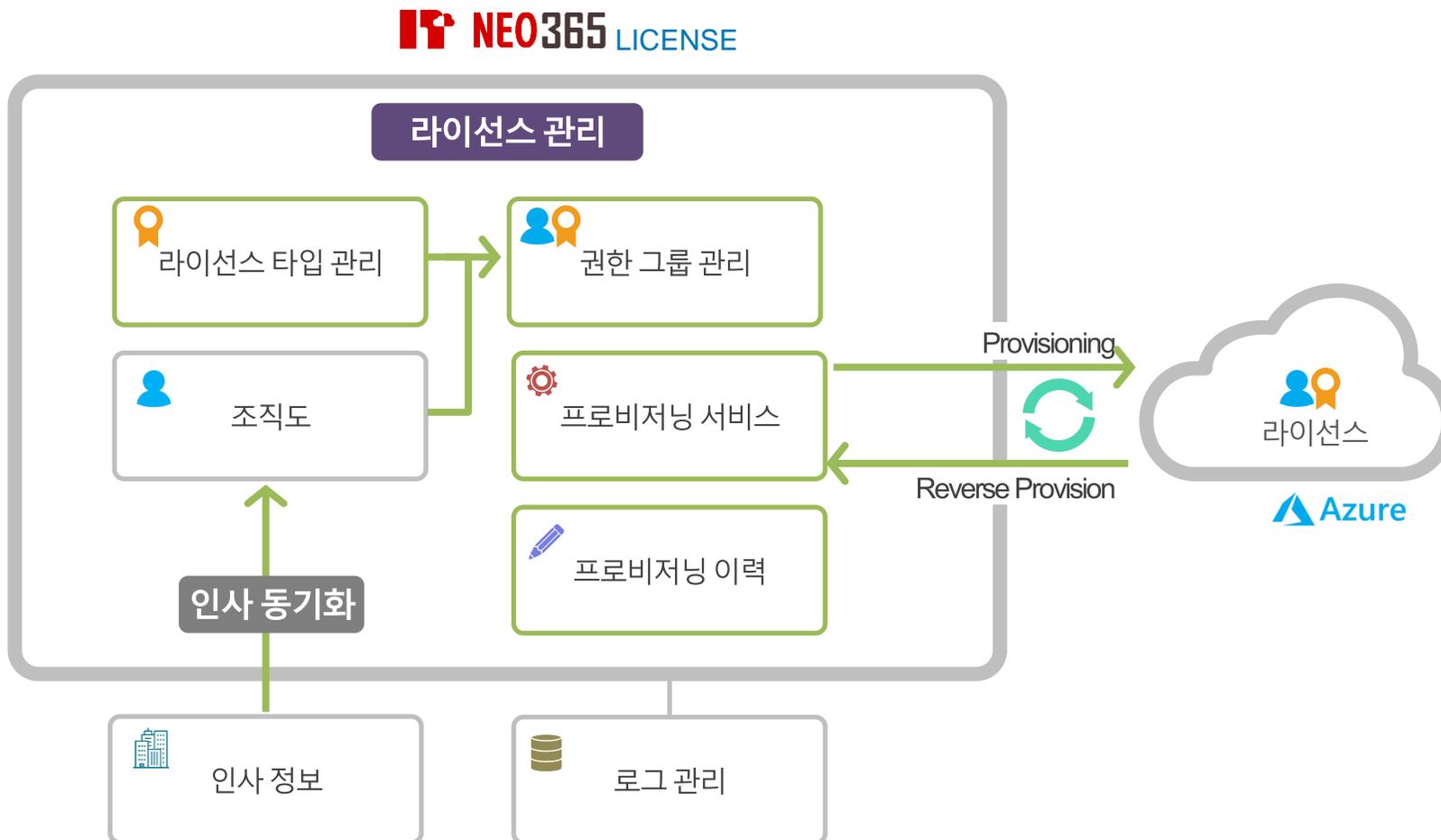
주요 기능

- 4) 라이선스 현황
- 5) 라이선스 타입
- 6) 권한 그룹
- 7) 사용자 라이선스
- 8) 서비스 로그

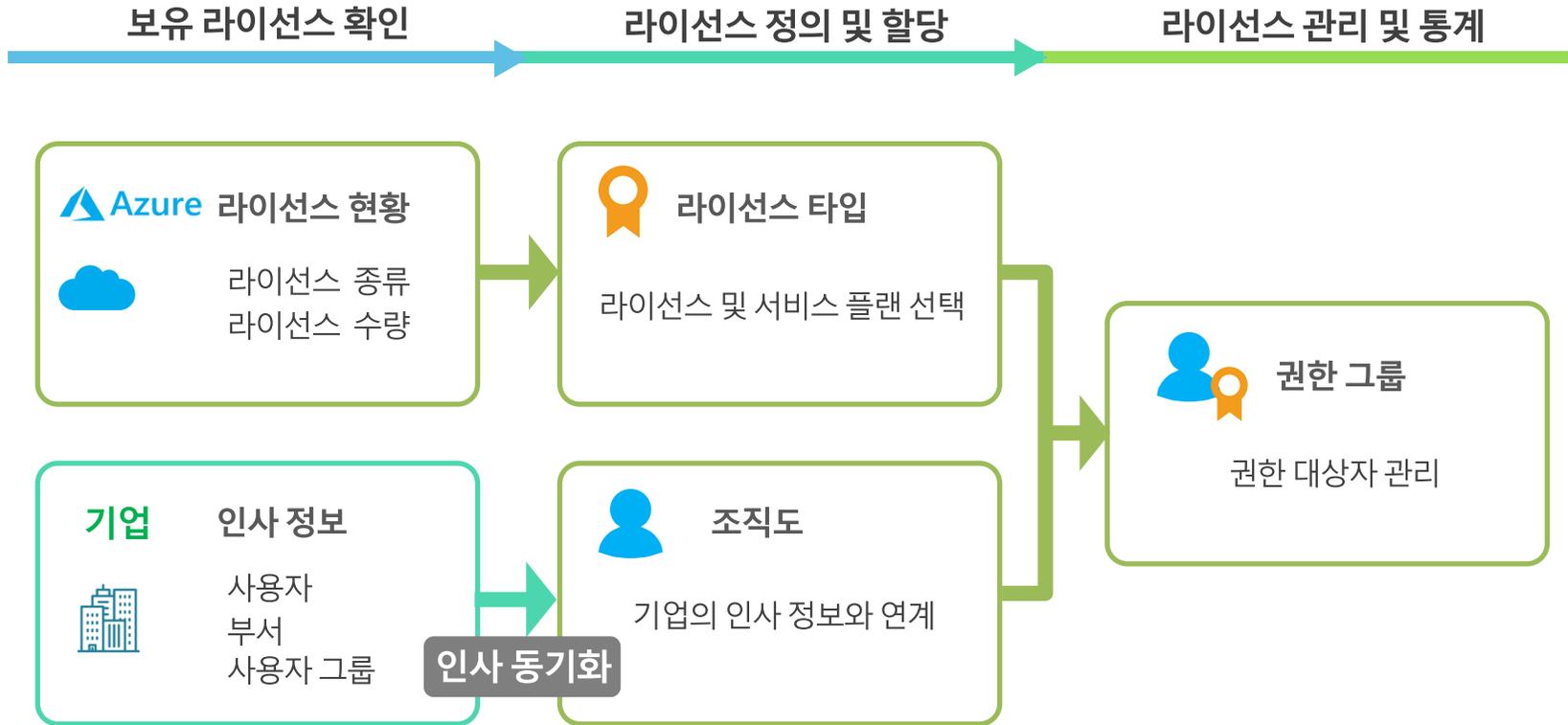


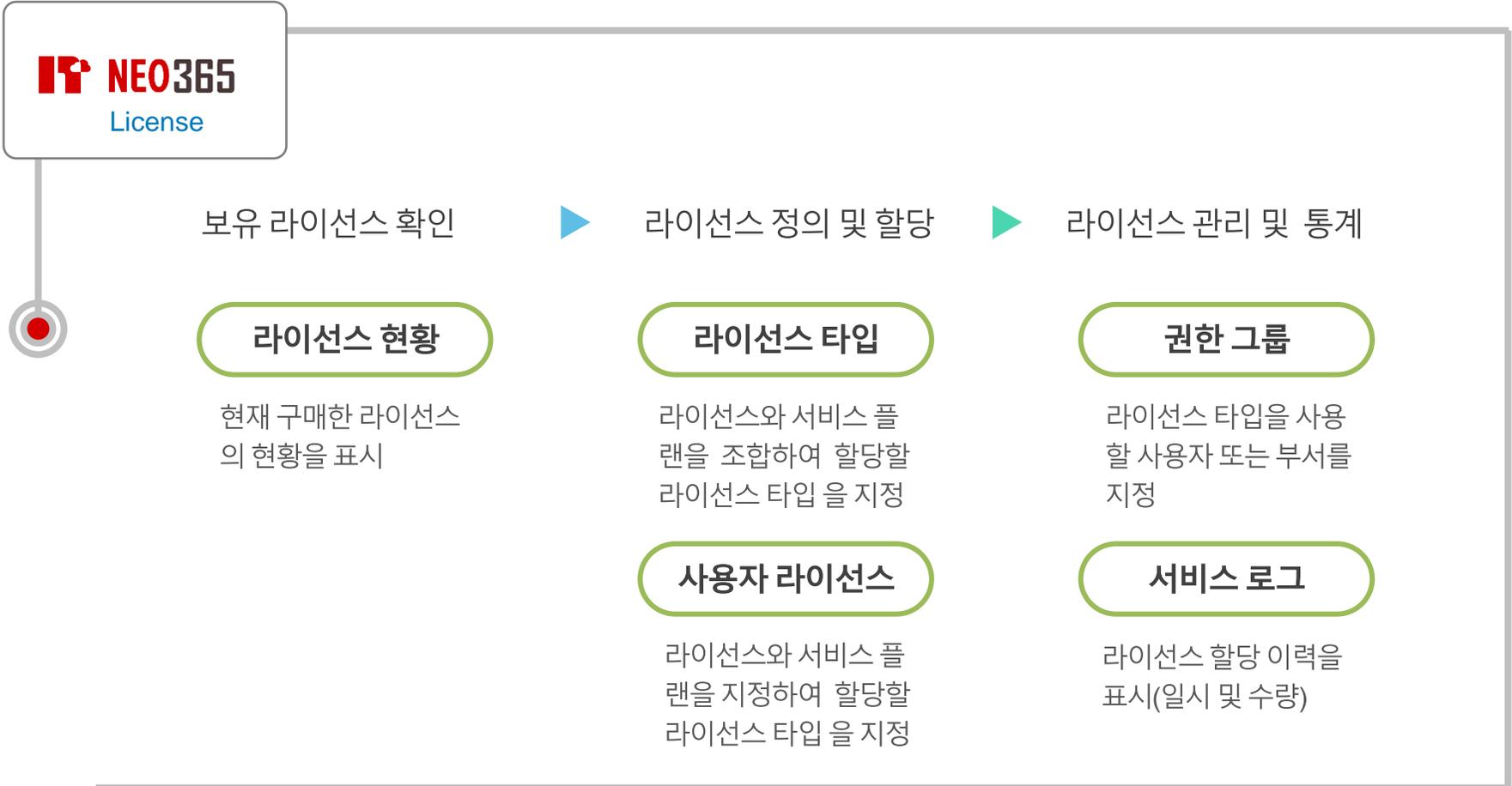
기업 내 사용자 또는 부서에게 Azure 내 특정 라이선스를 할당 또는 회수하고, 관련 현황을 파악하여 경제적인 라이선스 관리를 제공하는 Azure 클라우드 '권한' 확장 기능 서비스입니다





**NEO365** LICENSE







현재 구매한 라이선스의 현황을 표시합니다

The screenshot shows the Microsoft 365 Management console interface. The main content area is titled '라이선스 현황' (License Status). A table lists various licenses with the following data:

라이선스	합계	할당됨	사용가능	공 할당됨
ENTERPRISE MOBILITY + SECURITY E5	2	2	0	0
MICROSOFT 365 BUSINESS PREMIUM	8	7	1	0
Microsoft 365 E5	2	1	1	0
MICROSOFT FLOW FREE	10,000	2	9,998	0
Microsoft Teams Exploratory	100	1	99	0

Below the table, there is a search bar and a pagination control showing '1' of 1 pages. A green dashed box highlights a detailed view of the 'ENTERPRISE MOBILITY + SECURITY E5' license, showing the following user details:

사용자	로그인 아이디	부서명	생성일
김정남	k003@m365.neoplus.online	S&C팀	2021-03-10
홍승훈	k001@m365.neoplus.online	S&C팀	2021-04-19

1. 현재 등록되어 있는 라이선스 목록입니다. 라이선스 명을 클릭하면 상세정보를 조회할 수 있습니다.
2. 목록에서 라이선스 명으로 검색할 수 있습니다.



등록한 라이선스 타입 정보를 조회합니다

The screenshot shows the Microsoft 365 Management console interface. The main content area is titled '라이선스 타입' (License Type). On the left, there is a navigation menu with items like 'Home', '연사통기화', '라이선스 관리', '라이선스 현황', '라이선스 타입', '공한 그룹', '사용자 라이선스', '서비스 로그', '팀즈 매니저', 'MP Service', and 'Log Management'. The main area contains a '라이선스 타입' table with columns for '라이선스 타입', '라이선스 설명', and '생성일'. Below the table, there are pagination controls. A '라이선스 정보' (License Information) form is shown below the table, with fields for '라이선스 타입', '라이선스 타입(영문)', '라이선스 설명', '라이선스', and '서비스 설명'. The '라이선스' field has a list of options: 'ENTERPRISE MOBILITY - SECURITY IS', 'MICROSOFT FLOW FREE', 'MICROSOFT 365 BUSINESS PREMIUM', 'Microsoft 365 IS', and 'Microsoft Teams Enterprise'. At the bottom of the form are '저장' (Save) and '취소' (Cancel) buttons. Red callouts 1, 2, and 3 point to the '추가' button, the '라이선스 타입' menu item, and the search bar respectively. A green dashed box highlights the '라이선스 정보' form.

1. 추가 버튼을 클릭하여 새 라이선스 타입을 등록 할 수 있습니다.
2. 현재 등록되어 있는 라이선스 타입 목록입니다. 라이선스 타입명을 클릭하면 상세정보 조회 및 수정, 삭제를 할 수 있습니다.
3. 목록에서 라이선스 타입명으로 검색 할 수 있습니다.



등록한 권한 그룹 정보를 조회합니다

The screenshot displays the NEO365 Microsoft 365 Management interface. The main area shows a table of registered permission groups. A callout box (2) highlights the '+추가' (Add) button. A callout box (1) points to the first row of the table. A callout box (3) points to the search bar at the top right of the table.

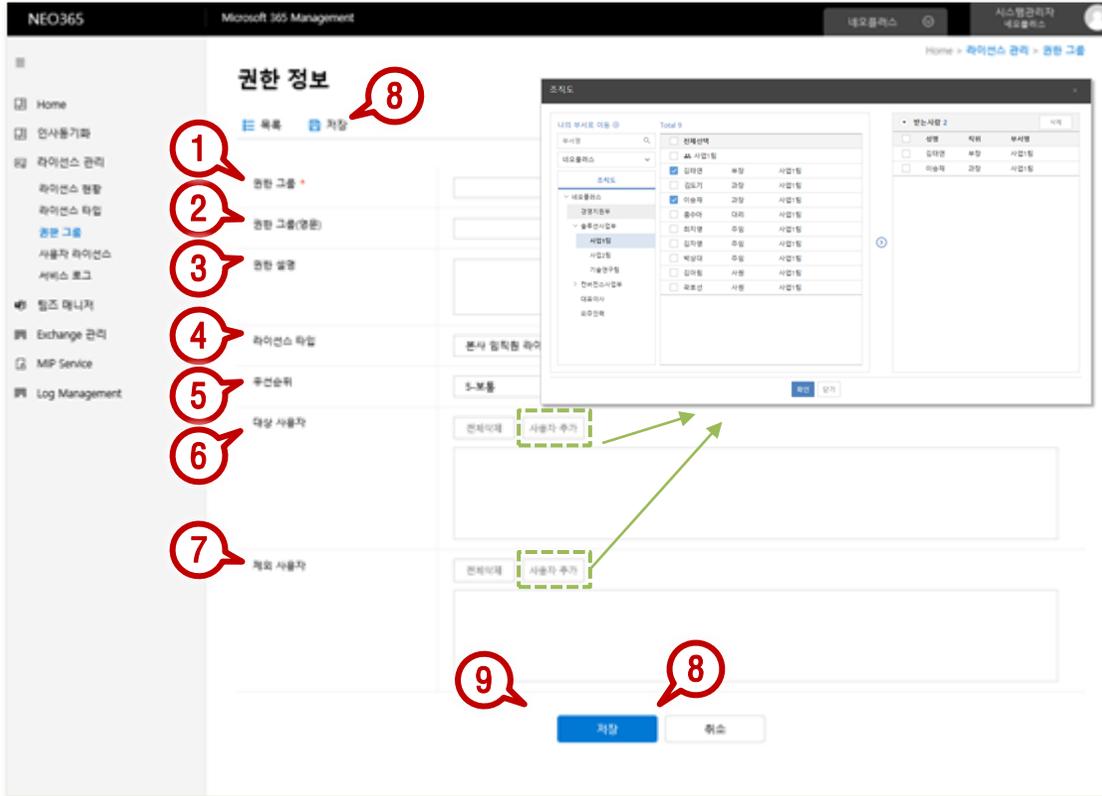
권한 그룹	라이선스	우선순위	전체 / 사용중	생성일
일차적 권한 그룹	본사 일차적 라이선스	4-보통	3 / 7	2021-04-19
합격자 권한 그룹	합격자 라이선스(합격만 사용)	6-보통	100 / 1	2021-04-19
주거권 권한 그룹	재외 주거권 라이선스(합격 제외)	5-보통	2 / 1	2021-04-19
계약직 권한 그룹	계약직 라이선스	5-보통	2 / 2	2021-04-19

The detailed view below shows the configuration for a selected group:

- 권한 그룹: [Text Input]
- 권한 그룹명: [Text Input]
- 권한 설명: [Text Input]
- 라이선스 타입: 본사 일차적 라이선스
- 우선순위: 5-보통
- 대상 사용자: [Text Input] (전역이력, 사용자 추가)
- 제외 사용자: [Text Input] (전역이력, 사용자 추가)

1. 추가 버튼을 클릭하여 새 권한 그룹을 등록할 수 있습니다.
2. 현재 등록되어 있는 권한 그룹 목록입니다. 권한 그룹명을 클릭하면 상세정보 조회 및 수정, 삭제를 할 수 있습니다.
3. 목록에서 권한 그룹명으로 검색할 수 있습니다.

권한 그룹 정보를 추가합니다



1. 권한 그룹 이름을 입력 합니다.
2. 권한 그룹(영문) 이름을 입력 합니다.
3. 권한 그룹 설명을 입력합니다.
4. 할당할 라이선스 타입을 선택합니다.
5. 우선순위를 선택합니다.
6. 대상 사용자 추가는 사용자 추가 버튼을 클릭하여 조직도 화면(9)이 뜨며 등록할 사용자를 조회하여 추가합니다.
7. 제외 대상자 추가는 사용자 추가 버튼을 클릭하여 조직도 화면(9)이 뜨며 등록할 사용자를 조회하여 추가합니다.
8. 권한 정보를 저장 합니다.
9. 조직 트리를 통해 찾거나 검색, 상세검색으로 사용자를 찾은 뒤 우측으로 추가하여 등록할 수 있습니다.

현재 권한 그룹 관리를 할 수 있습니다

**권한 정보**

권한 그룹:

권한 그룹명:

권한 범위:

라이선스 타입:

부서명:

대상 사용자:

계정 사용자:

**권한 대상자**

사용자	로그인 아이디	부서명	라이선스 상태	Exchange 상태	생성일
손정녀	8001@m365.neoplus.online	사업팀	완료		2021-03-30
시스템관리자	sysadmin@m365.neoplus.online	네오플러스	완료		2021-03-30
이순신	5001@m365.neoplus.online	경영지원부	완료		2021-04-19
정용진	8003@m365.neoplus.online	사업팀	완료		2021-03-30
자세다	8002@m365.neoplus.online	사업팀	완료		2021-03-30

1. 수정 버튼을 클릭하여 권한 그룹을 수정 할 수 있습니다.
2. 현재 등록된 권한 그룹을 삭제 할 수 있습니다. 단, 현재 권한 그룹 대상 사용자가 없을 경우 삭제 가능합니다. 권한 그룹을 사용중인 경우 사용자 제외 후 삭제 가능합니다.
3. 권한 대상자 상세 보기가 가능합니다.



등록한 사용자 라이선스 정보를 조회합니다

The screenshot shows the '사용자 라이선스' (User Licenses) management interface. The main table lists existing licenses with the following data:

사용자	라이선스 타입	기간	상태	생성일
<input type="checkbox"/> 박달순	본사 임직원 라이선스	2021-03-01 ~ 2021-05-31	완료	2021-03-18
<input type="checkbox"/> 이재대	본사 임직원 라이선스	2021-03-01 ~ 2021-04-30	완료	2021-03-18
<input type="checkbox"/> 홍일동	일회용 라이선스(일회용 사용자)	2021-04-01 ~ 2021-12-31	완료	2021-04-09

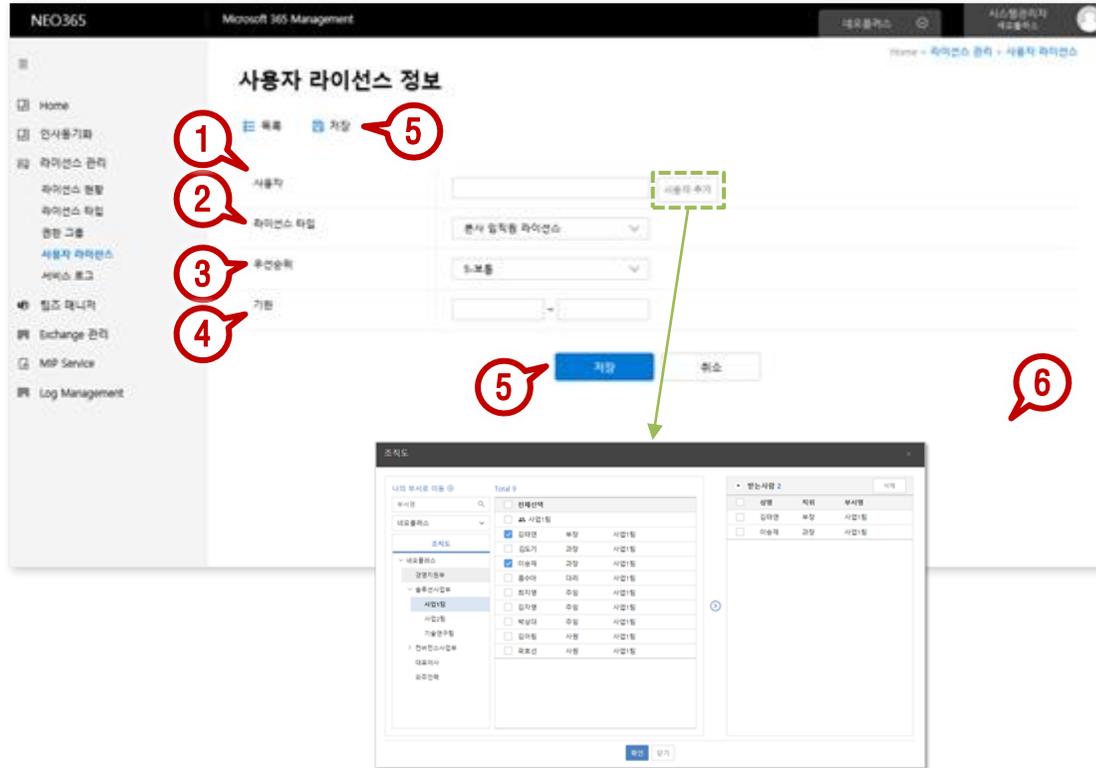
The detailed '사용자 라이선스 정보' (User License Information) form includes the following fields:

- 사용자: [Text Input] 사용자 추가
- 라이선스 타입: [Dropdown Menu] 본사 임직원 라이선스
- 우선순위: [Dropdown Menu] 기본
- 기간: [Date Range Input]

Buttons: 저장 (Save), 취소 (Cancel)

1. 추가 버튼을 클릭하여 새로운 사용자를 등록 할 수 있습니다.
2. 선택한 사용자의 라이선스를 삭제 할 수 있습니다.
3. 현재 등록되어 있는 사용자 목록입니다. 사용자명을 클릭하면 상세정보 조회 및 수정을 할 수 있습니다.
4. 목록에서 사용자명으로 검색 할 수 있습니다.

사용자 라이선스 정보를 추가합니다



1. 사용자 추가 버튼을 클릭하면 조직도 화면(6)이 뜨며 등록할 사용자를 조회하여 추가합니다.
2. 라이선스 타입 목록에서 라이선스 대상을 선택합니다.
3. 라이선스 우선순위를 선택합니다.
4. 라이선스 사용 기한을(시작일 ~ 종료일) 선택합니다.
5. 사용자 라이선스를 저장 합니다.
6. 조직 트리를 통해 찾거나 검색, 상세검색으로 사용자를 찾은 뒤 우측으로 추가하여 등록할 수 있습니다.



라이선스 프로비저닝 정보를 조회합니다

**1** 서비스 로그

서비스명	상태	시작일시	실행 시간	건수	우선	시행	오류
라이선스 프로비저닝	완료	2021-03-19 19:00:00	0m 5s	1	1	0	0
라이선스 프로비저닝	완료	2021-03-19 19:00:00	3m 0s	2	2	0	0
라이선스 프로비저닝	완료	2021-03-12 19:00:00	2m 0s	2	1	0	1

총 3건

**2**

**서비스 상세보기**

관련 그룹	사용자명	로그인 아이디	작업	상태	작업일시
참여자 권한 그룹	이승진	s071@neo365.neoplus.online	라이선스 할당	완료	2021-03-19 19:00:00

1. 라이선스 프로비저닝 목록입니다. 서비스명을 클릭하면 상세정보를 확인 할 수 있습니다.
2. 목록에서 서비스명으로 검색 할 수 있습니다.

Exchange 마이그레이션 정보를 조회합니다

1

2

서비스명	상태	시작일시 T	실행 시간	전체	진행중	완료	오류
Exchange Onboarding Provisioning	완료	2021-05-06 11:53:35	0m 14s	0	0	0	0
Exchange Onboarding Provisioning	완료	2021-05-06 11:50:00	6m 51s	3	0	2	1
Exchange Onboarding Provisioning	완료	2021-05-06 11:30:00	9m 36s	0	0	0	0
Exchange Onboarding Provisioning	완료	2021-05-06 11:10:19	2m 15s	0	0	0	0
Exchange Onboarding Provisioning	완료	2021-05-06 11:05:13	0m 34s	0	0	0	0
Exchange Onboarding Provisioning	완료	2021-05-06 11:00:00	10m 55s	3	0	2	1
Exchange Onboarding Provisioning	완료	2021-05-06 09:55:28	0m 37s	0	0	0	0
Exchange Onboarding Provisioning	완료	2021-05-06 09:45:00	11m 3s	0	0	0	0

서비스 로그

사용자	로그인 아이디	작업	상태	작업일시
ExUser01	exuser01@m365.neoplus.online	Onboarding	Completed	2021-05-06 11:53:58
ExUser02	exuser02@m365.neoplus.online	Onboarding	SyncedWithErrors	2021-05-06 11:54:07
ExUser03	exuser03@m365.neoplus.online	Onboarding	Completed	2021-05-06 11:56:24

총 3건

1 < > >

1. Exchange 마이그레이션 목록입니다. 서비스명을 클릭하면 상세정보를 확인 할 수 있습니다.
2. 목록에서 서비스명으로 검색 할 수 있습니다.

# 5

협업

## 팀즈 관리 NEO365 Teams

개요

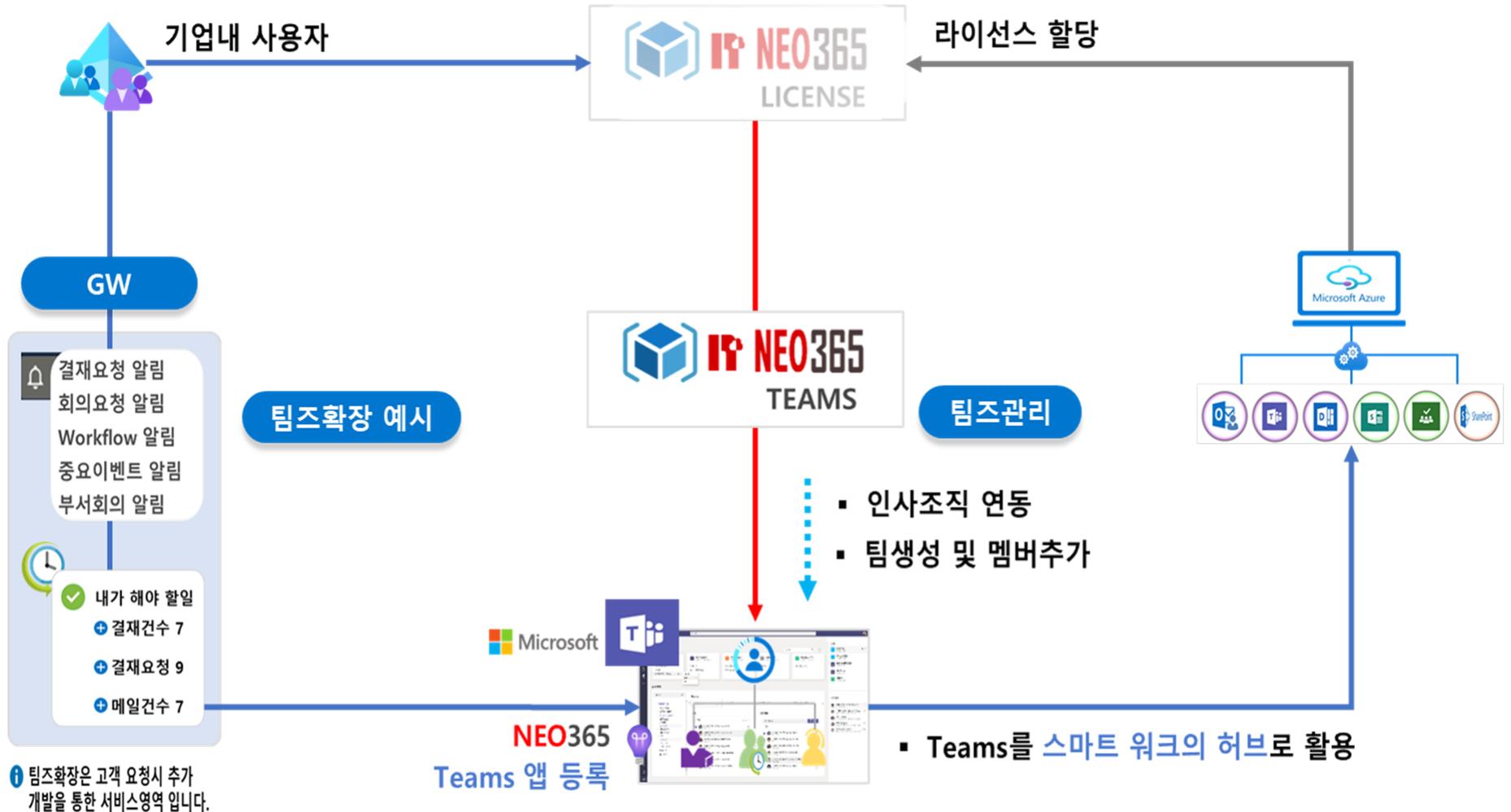
- 1) 팀즈 관리란?
- 2) 서비스 구조

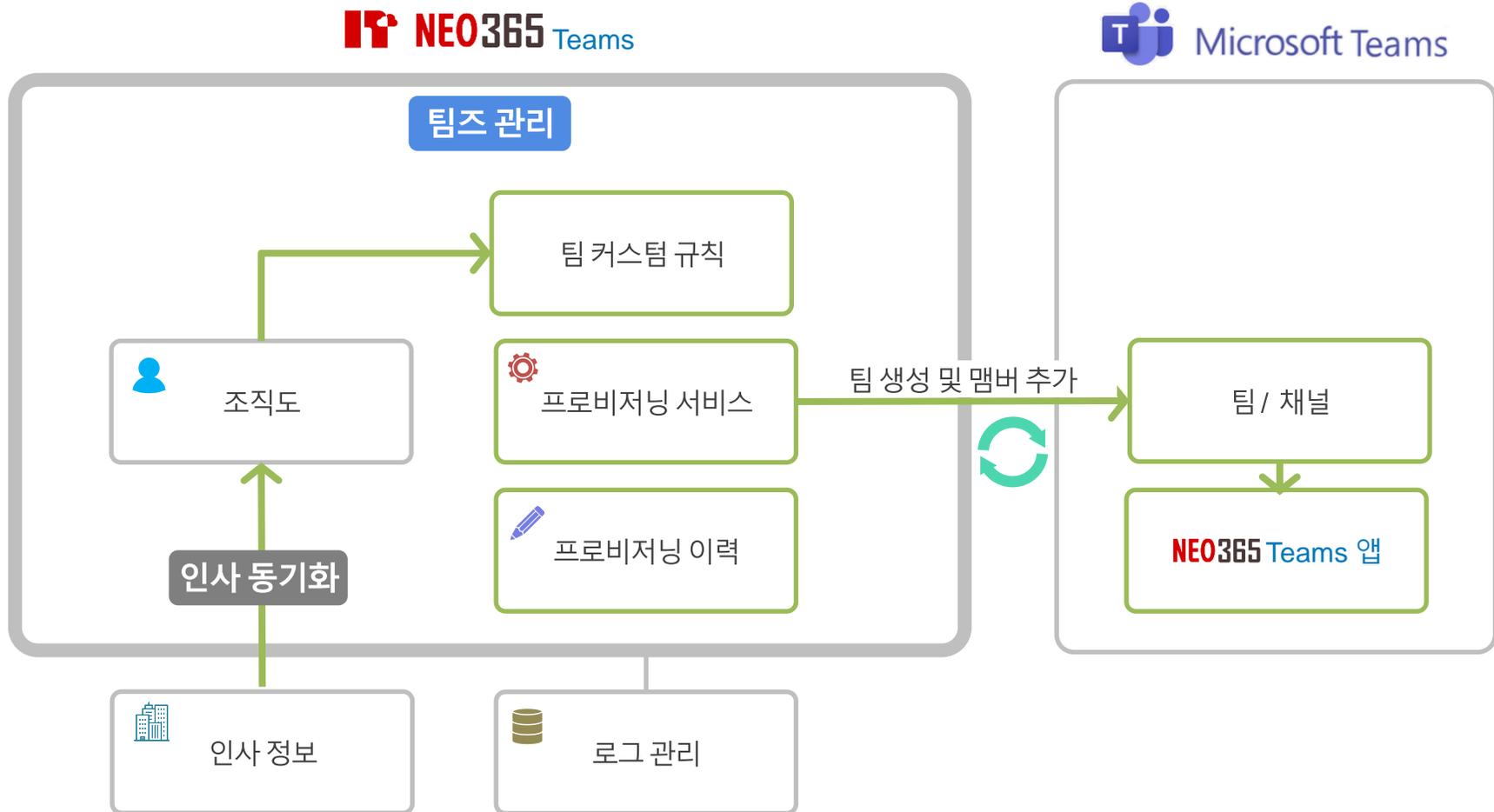
주요 기능

- 3) 팀 목록
- 4) 팀 커스텀 규칙
- 5) 팀 동기화 이력
- 6) 팀즈 앱

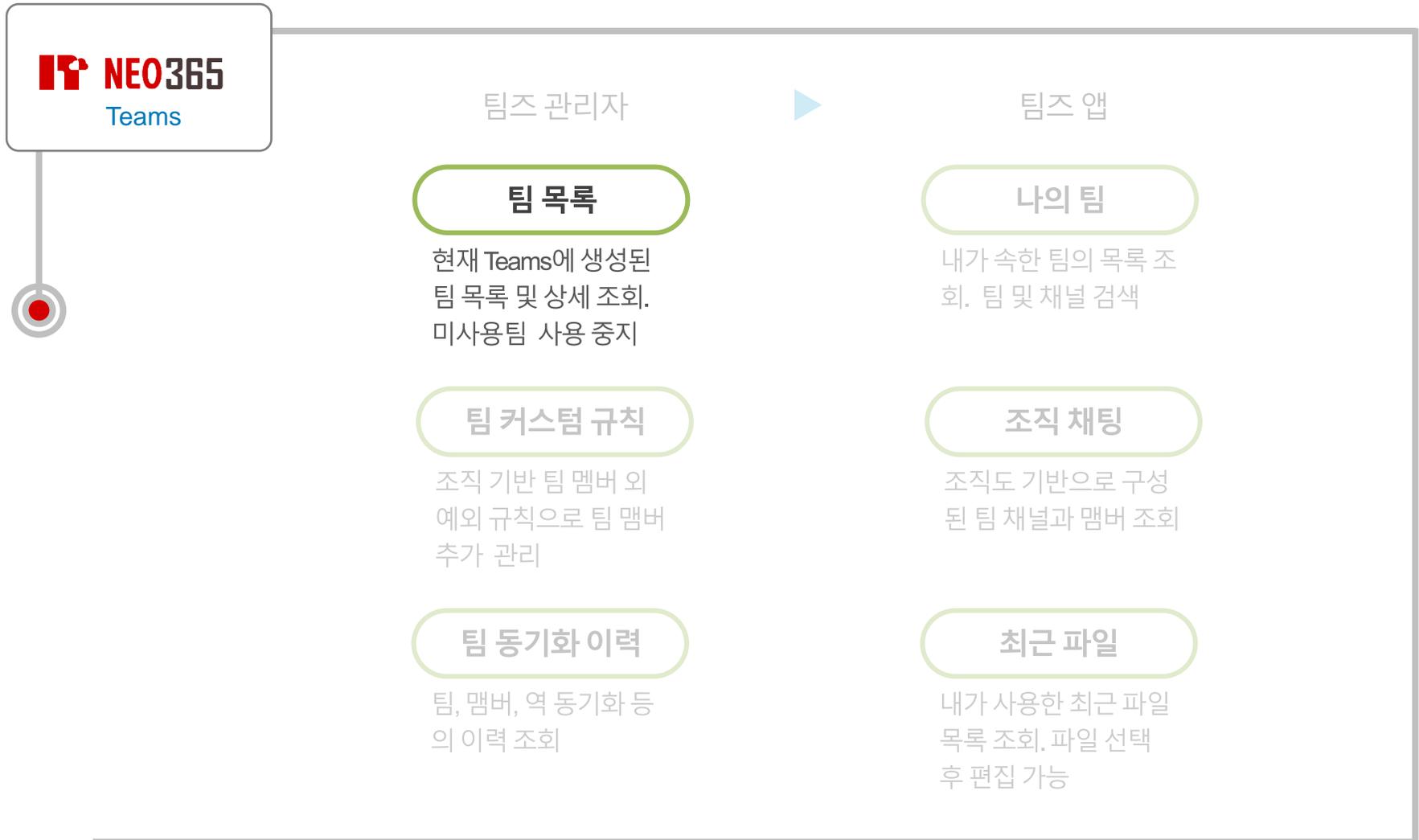


기업 내, 조직도를 기반으로 Teams의 '팀'을 생성하고 멤버를 추가하여, NEO365 Teams 앱을 통해 목적별 협업 공간 내에서 문서를 공유하고 공동작업을 진행하는 **Teams '협업' 확장 기능 서비스**입니다









현재 Teams에 생성되어진 팀 목록을 조회합니다

The screenshot shows the Microsoft 365 Management console interface. The left sidebar contains navigation options like Home, 인사동기화, 라이선스 관리, 팀즈 매니저, 팀 목록, 팀 커스텀 규칙, 팀즈 동기화 이력, MIP Service, Log Management, and 설정. The main content area is titled '팀 목록' and shows a table of teams. The table has columns for checkboxes, 회사명, 부서코드, 팀명, 이메일, 멤버, 프로비전일시, and 상태. Two teams are listed: one for 'S&C팀' and one for '경영지원부'. A search bar at the top right allows filtering by team name, department code, or team description. Red callout boxes 1, 2, 3, and 4 point to the '팀 목록' menu item, the '아카이브' button, the '복원' button, and the search bar respectively.

<input type="checkbox"/>	회사명	부서코드	팀명	이메일	멤버	프로비전일시 ↑	상태
<input type="checkbox"/>	네오플러스	1003	S&C팀	g003@m365.neoplus.online	Owner: 1, Member: 0, Guest: 0	2021-04-23 18:30:54	Active
<input type="checkbox"/>	네오플러스	1001	경영지원부	g001@m365.neoplus.online	Owner: 1, Member: 0, Guest: 0	2021-04-23 18:30:46	Active

총 2건

Navigation: < < 1 > >

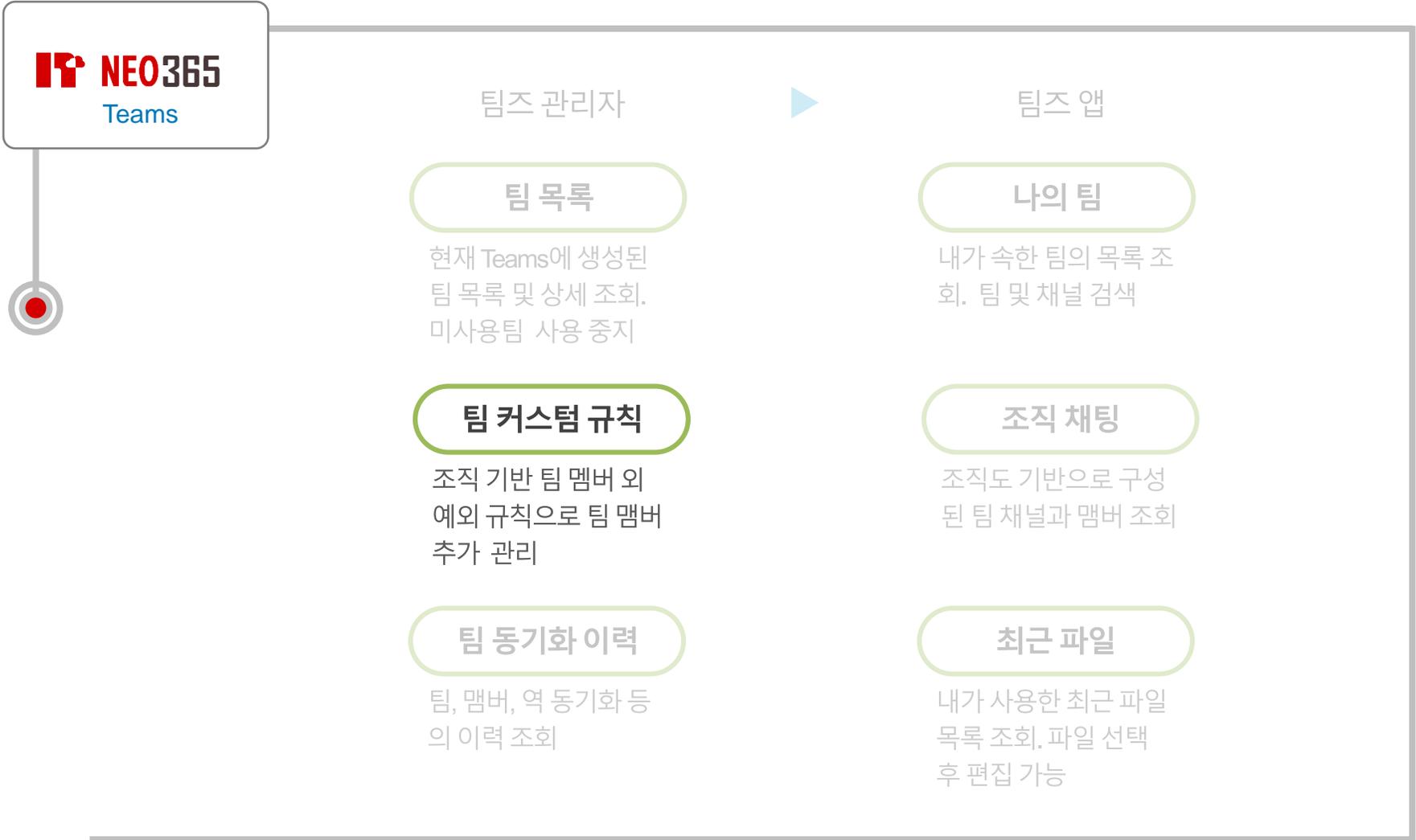
1. Teams의 팀 목록을 보여줍니다.
2. 미사용하는 팀은 체크 후 “아카이브“ 버튼을 클릭하여 즉시 아카이브 할 수 있습니다.  
아카이브 팀은 등록, 수정이 불가하며 조회만 가능하게 됩니다.
3. 아카이브된 팀 중 복원할 대상을 체크 후 “복원“ 버튼을 클릭하여 즉시 복원할 수 있습니다.
4. 팀명, 부서코드, 팀상세설명으로 검색할 수 있습니다.

팀 상세정보를 조회합니다

The screenshot shows the Microsoft 365 Management console interface. The left sidebar contains navigation options like Home, 인사동기화, 라이선스 매니저, 팀즈 매니저, MIP 매니저, and 로그 매니저. The main content area displays team details for '경영지원부' (Management Support Department). Three red callout boxes with numbers 1, 2, and 3 highlight specific elements: 1 points to the '팀 상세설명' (Team Description) field, 2 points to the '팀 목록' (Team List) link in the breadcrumb, and 3 points to the '팀' (Team) link in the breadcrumb.

태넌트	네오플러스 Azure
Group ID	9069524d-36d9-49be-850f-7e63a49ba7aa
회사명	네오플러스
부서코드	1001
팀명	경영지원부
팀상세설명	경영지원부
멤버	Owner : 0 Member : 2 Guest : 0
프로비전일시	2021-03-24 15:32:46
상태	Active

1. 팀 상세정보를 보여줍니다.
2. 해당 팀의 상태에 따라 아카이브 또는 복원을 할 수 있습니다.
3. 목록으로 다시 돌아갑니다.



조직 기반 팀 멤버 동기화 외 커스텀으로 추가할 사용자 규칙을 등록 관리합니다

팀즈 예외 규칙

+ 등록 - 삭제 |  사용  미사용

사용자명 ▼ 검색어를 입력하세요. 🔍 10 ▼

<input type="checkbox"/>	사용자명	부서명	대상 회사	대상 부서	롤 타입	수정일시 ↑	상태
<input type="checkbox"/>	솔루션사업부/S&C팀/박길순	S&C팀	네오플러스	네오플러스	owner	2021-03-15 18:24:56	사용
<input type="checkbox"/>	솔루션사업부/사업팀/순정녀	사업팀	네오플러스	솔루션사업부	member	2021-03-15 18:24:56	미사용

총 2건

1 2 >

1. 현재 등록되어 있는 커스텀 규칙 목록입니다.
2. “등록“ 버튼을 클릭하여 새 규칙을 등록합니다.
3. 삭제할 대상을 체크 후 “삭제“ 버튼을 클릭하여 삭제할 수 있습니다.
4. 체크된 항목의 “사용/미사용“ 상태에 따라 사용 또는 미사용으로 설정할 수 있습니다.

5. 사용자명, 팀명, 대상부서로 검색할 수 있습니다.

새 규칙 등록 시 대상 사용자, 대상 부서를 지정하여 설정합니다

NEO365 Microsoft 365 Management 네오픈러스 시스템관리자 네오픈러스

Home > 팀즈 매니저 > 팀즈 예외 규칙

새 규칙

저장 목록

태넌트 네오픈러스 Azure 6b781e68-6515-4d48-a7ee-c00b1ae99669

1 회사명 네오픈러스

2 멤버 사용자 검색

3 대상 부서 부서 검색

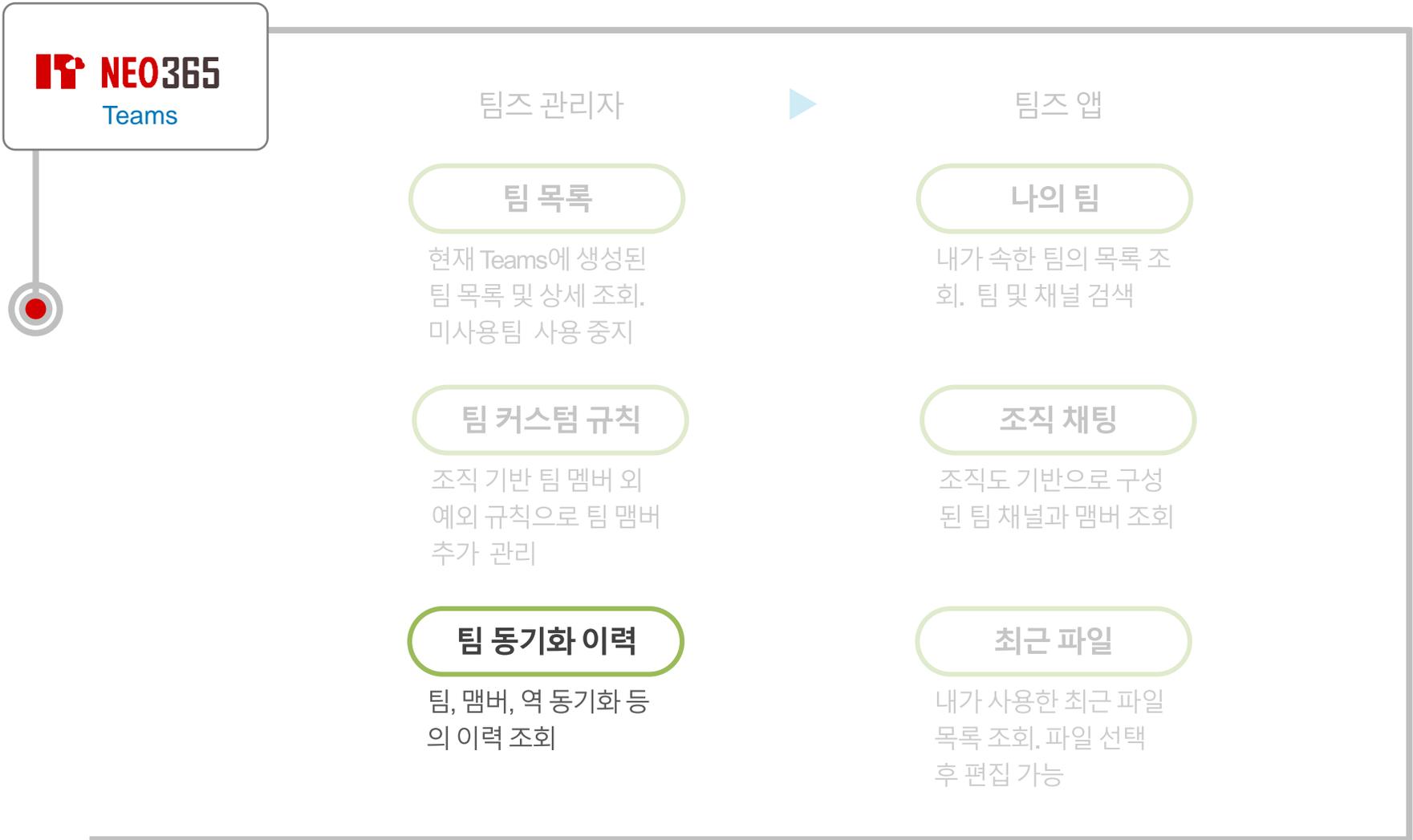
4 상속

5 롤 타입 Owner

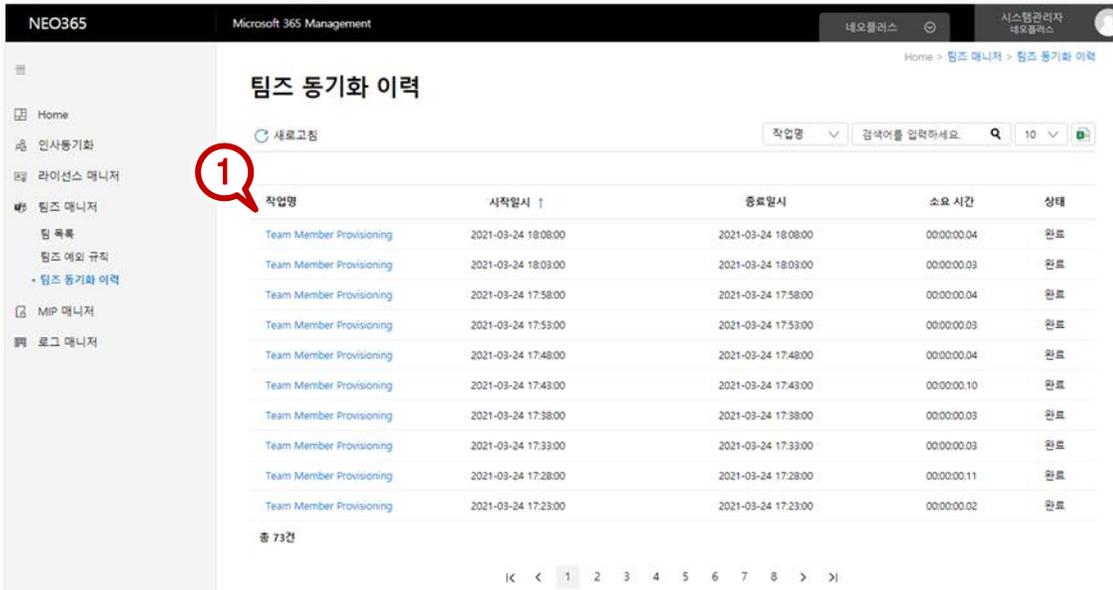
상태  활성화

저장 취소

1. 커스텀 규칙을 적용할 대상 사용자를 “사용자 검색” 버튼을 클릭하여 조직도에서 선택합니다.
2. 규칙을 적용할 대상 부서를 “부서 검색” 버튼을 클릭하여 조직도에서 선택합니다.
3. “상속” 체크 시 대상 부서 하위 부서까지 적용이 됩니다.
4. 즉시 적용하려면 “활성” 상태를 체크합니다.



팀즈 동기화 이력 정보를 조회합니다



NEO365 Microsoft 365 Management 내오플러스 시스템관리자 내오플러스

Home > 팀즈 매니저 > 팀즈 동기화 이력

### 팀즈 동기화 이력

새로고침

작업명 검색어를 입력하세요 10

작업명	시작일시	종료일시	소요 시간	상태
Team Member Provisioning	2021-03-24 18:08:00	2021-03-24 18:08:00	00:00:00.04	완료
Team Member Provisioning	2021-03-24 18:03:00	2021-03-24 18:03:00	00:00:00.03	완료
Team Member Provisioning	2021-03-24 17:58:00	2021-03-24 17:58:00	00:00:00.04	완료
Team Member Provisioning	2021-03-24 17:53:00	2021-03-24 17:53:00	00:00:00.03	완료
Team Member Provisioning	2021-03-24 17:48:00	2021-03-24 17:48:00	00:00:00.04	완료
Team Member Provisioning	2021-03-24 17:43:00	2021-03-24 17:43:00	00:00:00.10	완료
Team Member Provisioning	2021-03-24 17:38:00	2021-03-24 17:38:00	00:00:00.03	완료
Team Member Provisioning	2021-03-24 17:33:00	2021-03-24 17:33:00	00:00:00.03	완료
Team Member Provisioning	2021-03-24 17:28:00	2021-03-24 17:28:00	00:00:00.11	완료
Team Member Provisioning	2021-03-24 17:23:00	2021-03-24 17:23:00	00:00:00.02	완료

총 73건

< 1 2 3 4 5 6 7 8 >

1. 팀, 멤버, 역동기화 작업 별 이력 정보가 조회됩니다.



팀즈 앱(Neo365 Teams App)으로 나의 팀 확인, 채팅 생성, 최근파일을 관리할 수 있습니다

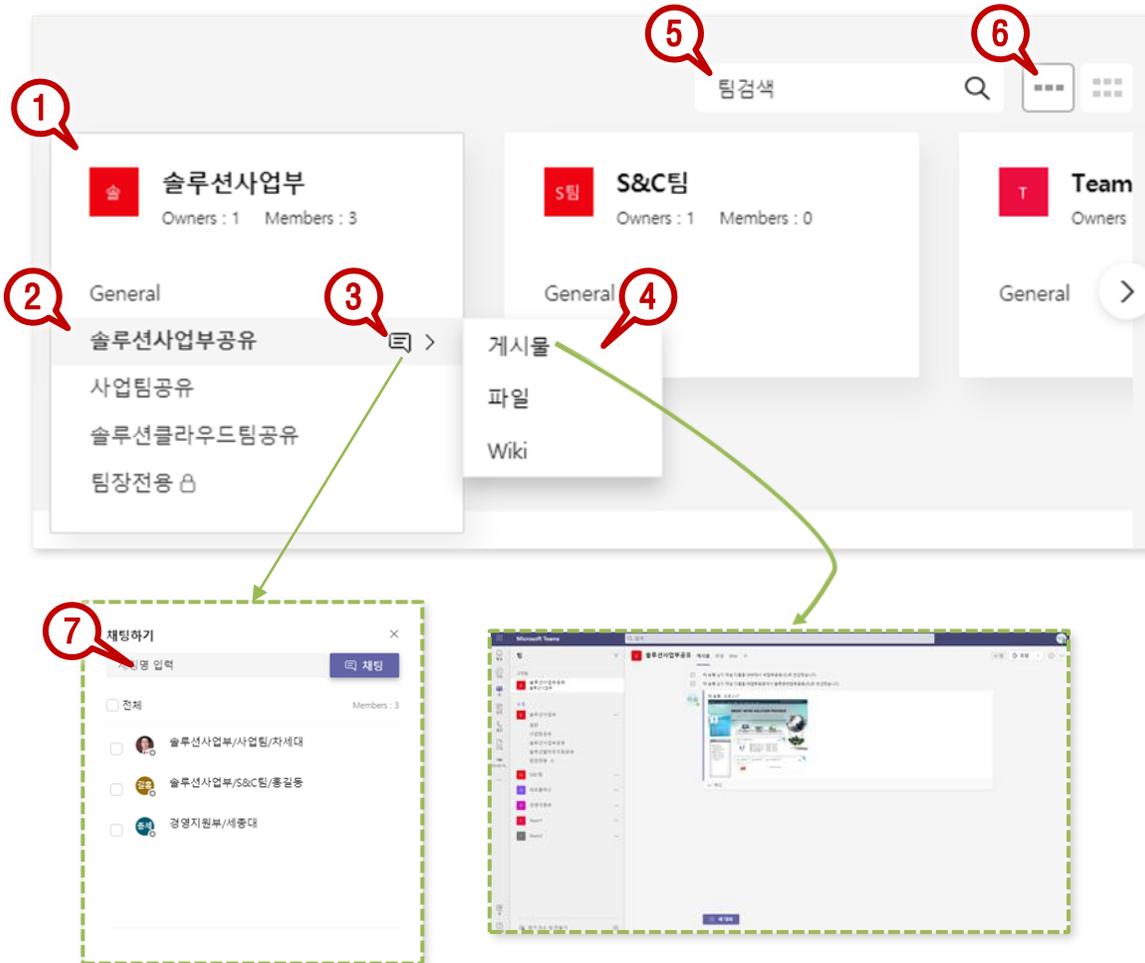
## NEO365 Teams 앱

The screenshot displays the NEO365 Teams App interface. On the left, a sidebar contains navigation icons for Activity, Chat, Teams, Calendar, and Calls. The main area is divided into three sections:

- 나의 팀 (My Teams):** A grid of team cards. Callout: **나의 팀**.
  - 컨버전스사업부 (Conversion Business Dept): Owners: 3, Members: 67. Sub-teams: UX팀 일정공유, SI사업팀, 전략개발팀 - 주간보고.
  - 솔루션사업부 (Solution Business Dept): Owners: 3, Members: 24. Sub-teams: 사업팀, 솔루션&클라우드팀, 기술연구팀.
  - 중앙경찰학교 (Central Police Academy): Owners: 1, Members: 7. Sub-teams: 중경-개발파트, 중경-UX파트.
  - 경영지원부 (Management Support Dept): Owners: 1, Members: 7. Sub-teams: 인사관리.
  - 국가기술표준원 (National Institute of Standards and Technology): Owners: 1, Members: 7. Sub-teams: 일정관리 및 공지.
- 조직 채팅 (Organization Chat):** A section for department-wide chat. Callout: **조직 채팅**.
  - 부서명: 네오플러스 (Neo Plus).
  - 채널 (10): UX팀-디자인스, SI사업팀, 전략개발팀 공지, 컨버전스사업부 공지.
  - 멤버 (Members: 7): List of team members with checkboxes for selection.
  - 채팅멤버 (Chat Members): List of members for the current chat session.
- 최근파일 (Recent Files):** A list of files recently accessed or shared. Callout: **최근파일**.
  - create team test.xlsx (430)
  - 내 전자 필기장 (423)
  - S&C팀 Notebook (423)
  - ECM 표준서 검색.optx (423)
  - TeamsGuideApp.optx (423)
  - create team test.xlsx (430)
  - 내 전자 필기장 (423)
  - S&C팀 Notebook (423)
  - ECM 표준서 검색.optx (423)
  - TeamsGuideApp.optx (423)
  - TEST document.docx (423)
  - 윈도우즈검색최면저장방법.txt (423)
  - 다자원 분류 화면 20200609.optx (423)
  - 다자원분류.xlsx (423)
  - 운영자 메뉴얼(U).docx (423)
  - T Notebook (422)
  - Teams App 주간보고 20210318... (3,17)



내가 속한 팀 목록을 조회합니다



1. 내가 속한 팀 목록이 조회됩니다.
2. 해당 팀의 내가 속한 채널 목록이 조회됩니다.
3. 해당 채널의 구성원을 확인하여 채팅을 시작합니다.
4. 클릭하여 채널의 탭으로 이동합니다.
5. 팀 및 채널을 검색합니다.
6. 팀 목록 보기 방식을 전환합니다.  
(한줄/여러줄)
7. 채팅 제목을 입력하여 채팅을 시작합니다.  
제목 입력은 대화상대가 2명 이상부터 가능합니다.



조직도 기반으로 팀 채널과 구성원을 조회합니다

조직 채팅

1

2

3

4

5

6

채널 (1)

General

대화

게시물

파일

Wiki

멤버

Members: 1

채팅명 입력

채팅

전체

경영지원부/세종대

채팅하기

채팅명 입력

채팅

Members: 3

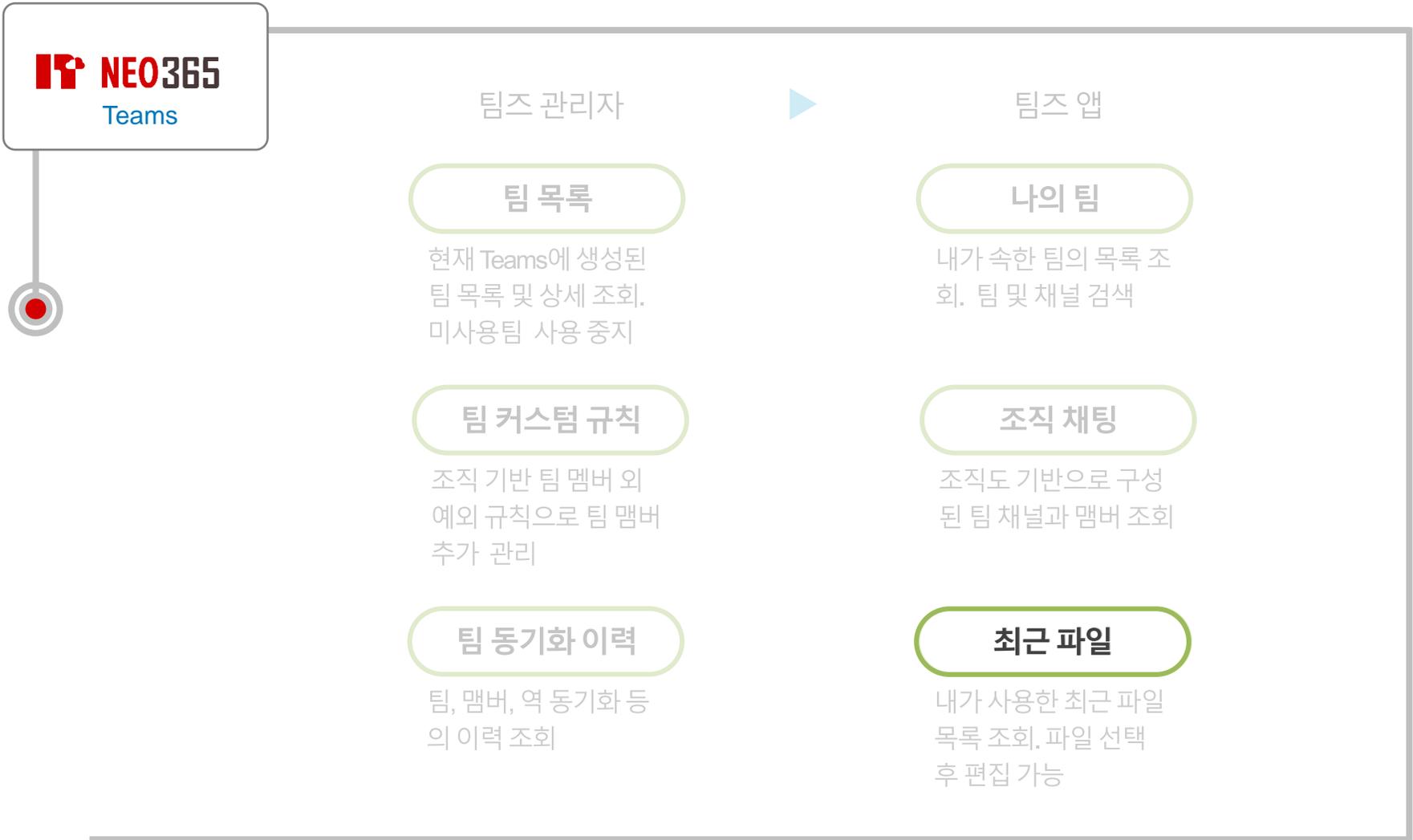
전체

솔루션사업부/사업팀/자세대

솔루션사업부/S&C팀/홍길동

경영지원부/세종대

1. 부서명으로 검색합니다.
2. 부서를 클릭하여 해당 부서의 채널 및 구성원을 조회합니다.
3. 해당 채널의 구성원을 확인하여 채팅을 시작합니다.
4. 클릭하여 채널의 탭으로 이동합니다.
5. 체크한 구성원을 채팅 멤버로 추가/삭제합니다.
6. 채팅 제목을 입력하여 채팅을 시작합니다. 제목 입력은 대화상대가 2명 이상부터 가능합니다.



나의 최근 사용한 파일 목록을 조회합니다

2

### 최근파일

	create team test.xlsx voyaquesi's OneDrive/Documents/Micro...	4.30.
	내 전자 필기장 voyaquesi's OneDrive/Documents/전자 ...	4.23.
	S&C팀 Notebook q003/SiteAssets/S&C팀 Notebook	4.23.
	ECM 표준서 검색.pptx user2's OneDrive/Documents	4.23.
	TeamsGuideApp.pptx voyaquesi's OneDrive/Documents	4.23.
	TEST document.docx q003/Shared Documents/General	4.23.
	윈도우즈잠금화면저장방법.txt q003/Shared Documents/General	4.23.
	다차원 분류 화면 20200609.pptx t/Shared Documents	4.23.
	다차원분류.xlsx t/Shared Documents	4.23.
	운영자 메뉴얼(U).docx t/Shared Documents	4.23.
	T Notebook t/SiteAssets/T Notebook	4.22.
	Teams App 주간보고 20210318... voyaquesi's OneDrive/Documents	3.17.

1

1. 해당 파일을 클릭하여 파일을 편집/조회합니다.
2. 패널을 접고 펼칩니다.



# 6

보안

## MIP 서비스

NEO365 MIP

개요

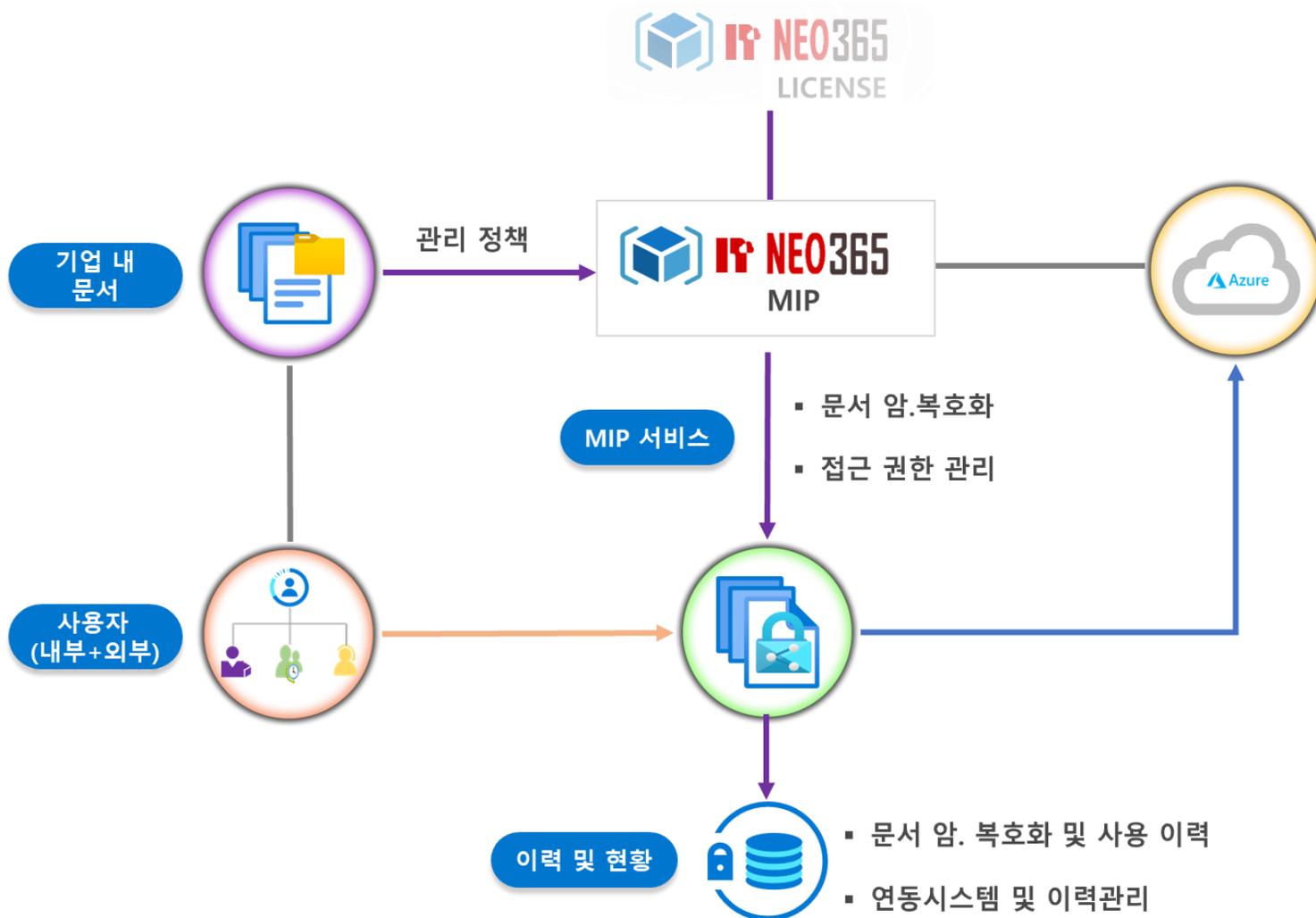
- 1) MIP 서비스란?
- 2) 서비스 구조

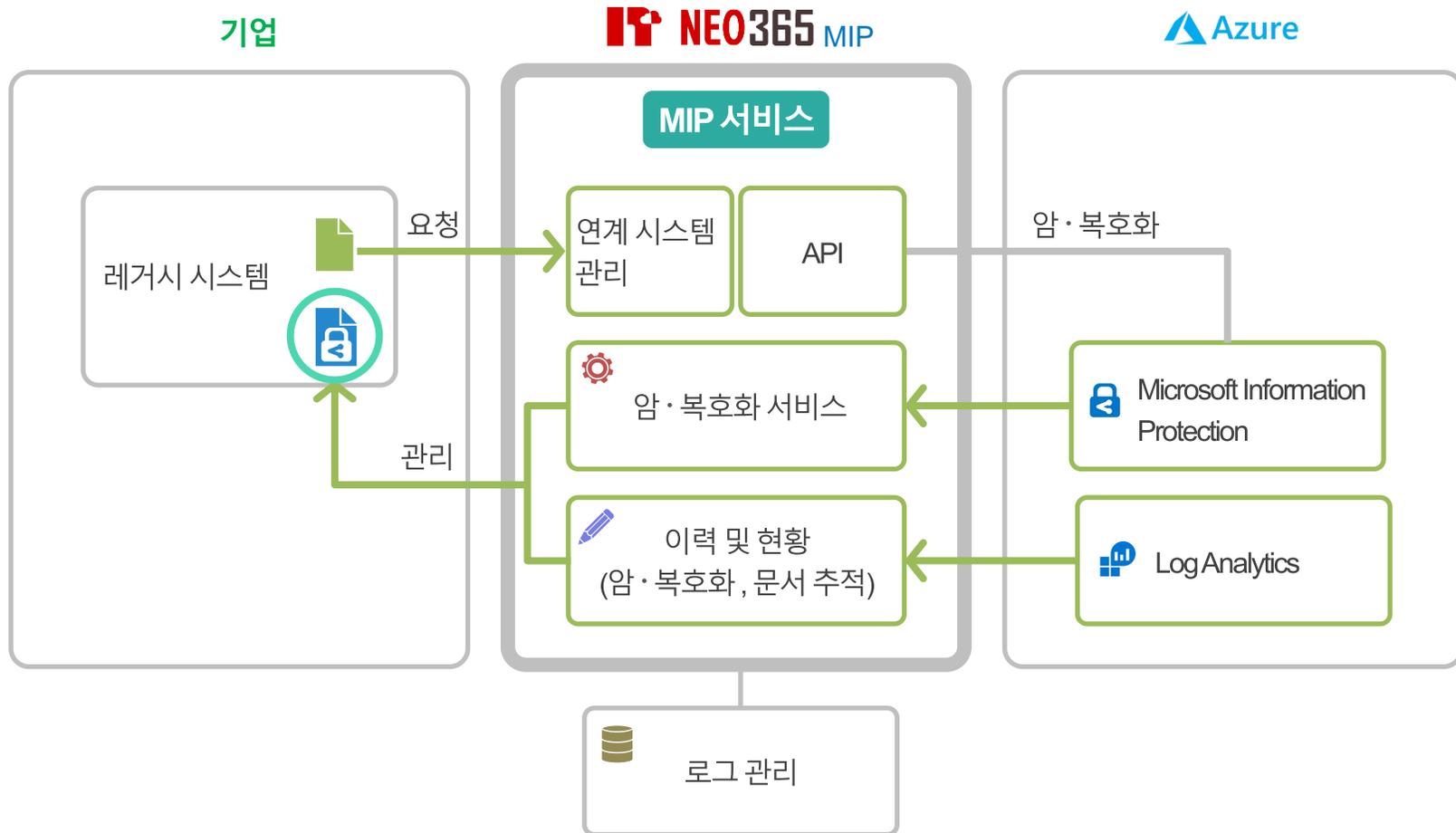
주요 기능

- 3) 시스템 관리
- 4) 연동 이력
- 5) 연동 현황
- 6) 조직별 현황
- 7) 추적 이력



Microsoft Information Protection(MIP)를 이용하여 사내 중요 문서를 암호·복호화하고 권한 및 이력을 관리할 수 있는 **Azure** 클라우드 '보안' 확장 기능 서비스입니다









MIP 사용할 시스템 정보를 등록 관리합니다

Microsoft 365 Management

네오픈러스

시스템관리자  
네오픈러스

Home > MIP Service > 시스템 관리

### 시스템 관리

ALL | 검색어를 입력하세요. | 30

System ID	System Name	OutPut Path	Owner	Modified
NEO365	NEO365	##SHDEVSP2019D\Shared\MIP#Output#NEO365	시스템관리자 (sysadmin@m365.neoplus.on line)	2021-01-01 오전 12:00:00
총 1건				

Home > MIP Service > 시스템 관리

#### 시스템 관리

목록

System ID *	NEO365
System Name	NEO365
Owner	시스템관리자(sysadmin@m365.neoplus.online)
Output Path	##SHDEVSP2019D\Shared\MIP#Output#NEO365
System IP <input type="checkbox"/>	10.0.0.1,10.0.0.3,10.0.0.14,10.0.0.50

저장 | 삭제 | 취소

1. 추가 버튼을 클릭하여 시스템 정보를 등록할 수 있습니다.
2. 현재 등록되어 있는 시스템 목록입니다. 선택 열을 클릭하여 상세 정보 조회 및 수정할 수 있습니다.
3. 목록에서 System ID, Name 으로 검색 할 수 있습니다.
4. System ID, Name, Output Path, System IP 을 입력 후 저장 버튼을 클릭합니다.



## MIP 연동 이력을 조회합니다

연동 이력

새로고침

ALL ALL ALL 2021-02-06 2021-05-06

선택 검색어를 입력하세요 30

System ID	Method	Label Name	File Name	Status	Created
NEO365	SETLABEL	사외비	TEST.pptx	S	2021-03-02 오후 3:25:56
NEO365	SETLABEL	일반	TEST.pptx	S	2021-03-02 오후 1:12:34

연동 이력

목록

System ID	NEO365
Request IP	10.0.0.14
Method	SETLABEL
Label Name	사외비
RoleType	CoOwner
Users	Emaila001@m365.neoplus.online,b001@m365.neoplus.online,IDA002,b002,Dept:1001,1002
Input FilePath	C:\WSERVERDATA\TEMP\MIPW\20210302\W1525\Hd612fa5c4739407e90a3dbb0ebb5a4c\WTEST.docx
Output FilePath	\\WSHDEVSP2019D\Shared\MIPW\Output\WNEO365W2021\03\02\W1525\Wb77eacd92defe8aa7a4681d384a7980WTEST.docx
Content ID	772e2d60-c14d-4a46-8124-29905eebe379
Status	S
Error Message	
Request User ID	sysadmin@m365.neoplus.online

목록

1. MIP 연동 이력 목록입니다. 선택 열을 클릭하여 상세 정보 조회할 수 있습니다.
2. 목록에서 System ID, Method, Label Name 으로 검색 할 수 있습니다.



## MIP 연동 현황을 조회합니다

Microsoft 365 Management

연동 현황

11-02-06 2021-05-06 검색어를 입력하세요. 10

SYSTEMID	ISLABEL	SETLABEL	SETPERM	REMOVE	TOTAL
NEO365	0	45	0	0	45

1. MIP 연동 현황 목록입니다. 항목을 선택할 경우, 연동 이력 페이지에 검색 적용된 상태로 이동합니다.
2. 날짜를 선택하여 조회할 수 있습니다.



MIP 조직별 현황을 조회합니다

조직별 현황

ALL 21-02-06 2021-05-06 검색어를 입력하세요 10

DEPT NAME	ISLABEL	SETLABEL	SETPERM	REMOVE	TOTAL
내오플러스	0	0	0	0	0
경영지원부	0	0	0	0	0
물류선사업부	0	0	0	0	0
S&C팀	0	0	0	0	0
사업팀	0	0	0	0	0
합계	0	0	0	0	0

1. MIP 조직별 현황 목록입니다. 항목을 선택할 경우, 연동 이력 페이지에 검색 적용된 상태로 이동합니다.
2. 날짜를 선택하여 조회할 수 있습니다.



## MIP 추적 이력을 조회합니다

NEO365 Microsoft 365 Management

Home > MIP Service > 이력/현황 > 추적 이력

### 추적 이력

새로고침

ALL 2020-06 2021-05-06 검색어를 입력하세요. 30

Content ID	File Name	Label Name	Last Modified
데이터가 없습니다.			

총 0건

1 2

1. MIP 추적 이력 목록입니다. 항목을 선택할 경우, 연동 이력 페이지에 검색 적용된 상태로 이동합니다.
2. 날짜를 선택하여 조회할 수 있습니다.

# 7

이력

## 로그 관리

NEO365 Log

개요

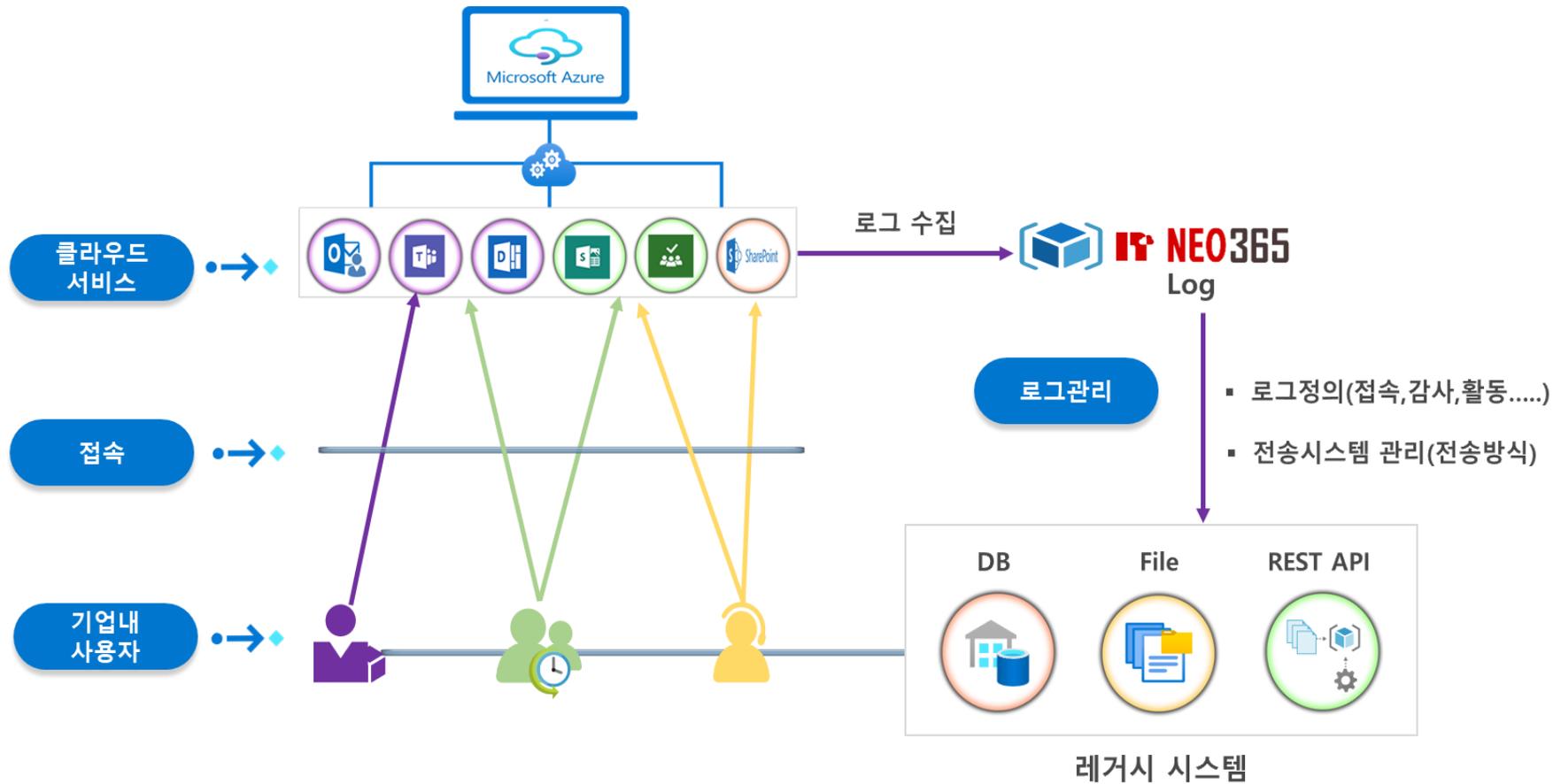
- 1) 로그 관리란?
- 2) 서비스 구조

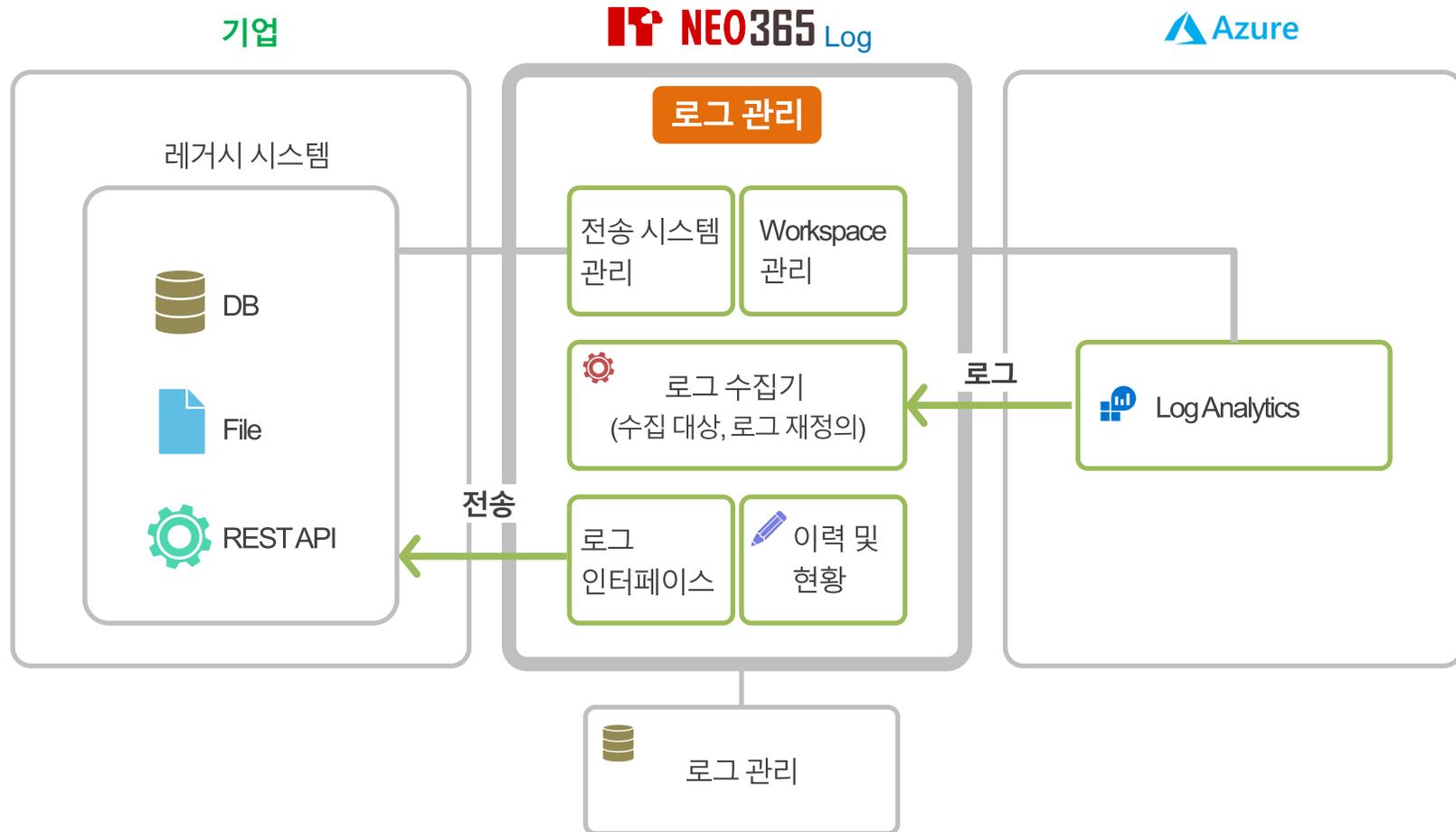
주요 기능

- 3) Workspace 관리
- 4) 로그 수집 대상
- 5) 로그 재정의
- 6) 전송 시스템 관리



기업 내 사용자와 관련된 Azure 클라우드의 다양한 Log를 수집하여 요청된 전송 방식으로 제공하는 **Azure 클라우드 '로그' 확장 기능 서비스**입니다









Azure Log Analytics Workspace 정보 등록 관리합니다

The screenshot shows the 'Workspace 관리' page in the Microsoft 365 Management console. The page title is 'Workspace 관리' and the breadcrumb is 'Home > Log Management > Workspace 관리'. The page contains a table of existing workspaces and a form for adding a new one.

Workspace Name	Tenant	Workspace ID	IsEnabled
NeoplusLogAnalyticsWorkspace	Neoplus Online	c44ce3b8-f165-4676-9a28-165546b69cd2	Y

The form for adding a new workspace includes the following fields:

- Workspace Name:
- Workspace ID:
- IsEnabled:

Buttons: Save, Cancel

1. 추가 버튼을 클릭하여 Workspace 정보를 등록할 수 있습니다.
2. 현재 등록되어 있는 Workspace 목록입니다. 선택 열을 클릭하여 상세 정보 조회 및 수정할 수 있습니다.
3. 목록에서 Workspace Name으로 검색 할 수 있습니다.
4. Workspace Name, ID, 활성화 여부를 입력 후 저장 버튼을 클릭합니다.



Azure Log Analytics에서 수집할 로그 수집 대상을 관리합니다

The screenshot displays the '로그수집대상' (Log Collection Targets) page in the Azure portal. The page title is '로그수집대상' and the breadcrumb is 'Home > Log Management > 로그수집대상'. A search bar at the top right contains the text '검색어를 입력하세요.' and a dropdown menu showing '30'. The main content area shows a table with the following data:

Log Name	Log Description	Workspace	IsEnabled
InformationProtectionLogs	Logs for Information Protection.	NeoplusLogAnalyticsWorkspace	Y
AzureActivity	Logs from the Azure Activity log that provides insight into any subscription-level or management group level events that have occurred in Azure.	NeoplusLogAnalyticsWorkspace	Y
OfficeActivity	Audit logs for Office 365 tenants collected by Azure Sentinel. Including Exchange, SharePoint and Teams logs.	NeoplusLogAnalyticsWorkspace	Y

The detailed view of a target shows the following fields:

- LogName \***: InformationProtectionLogs
- LogDescription**: Audit logs for Information Protection.
- LogTable**: InformationProtectionLogs\_CL
- LogWorkspace**: NeoplusLogAnalyticsWorkspace
- LogQuery (KQL)**: InformationProtectionLogs\_CL | where columnexists('Operation\_s;') | sort by TimeGenerated asc
- IsEnabled**:

At the bottom of the detailed view are three buttons: 'Save', 'Delete', and 'Cancel'.

1. 추가 버튼을 클릭하여 로그수집대상 정보를 등록할 수 있습니다.
2. 현재 등록되어 있는 로그수집대상 목록입니다. 선택 열을 클릭하여 상세 정보 조회 및 수정할 수 있습니다.
3. 목록에서 Log Name, Description, Workspace 으로 검색 할 수 있습니다.
4. Log Name, Description, Query 입력하고, Table 및 Workspace 선택 후 저장 버튼을 클릭합니다.



수집한 로그 데이터를 정제된 데이터를 위해 재정의의 규칙을 등록합니다

The screenshot shows the '로그재정의' (Log Redefinition) page in the Microsoft 365 Management console. The page title is '로그재정의' and it includes a search bar and a table of existing log redefinitions. A modal form for adding a new log redefinition is open, showing fields for Source Log Table, Destination Log Table, Condition Query, and a list of columns to select.

Source TableName	Destination TableName	Condition Query	Column Info
AADNonInteractiveUserSignInLogs	AADNonInteractiveUserSignInLogs	[[{"ColumnName": "TID", "ColumnDat...	
AADServicePrincipalSignInLogs	AADServicePrincipalSignInLogs	[[{"ColumnName": "TID", "ColumnDat...	
AuditLogs	AuditLogs	[[{"ColumnName": "TID", "ColumnDat...	
AzureActivity	AzureActivity	[[{"ColumnName": "TID", "ColumnDat...	
InformationProtectionLogs_CL	InformationProtectionLogs_CL	[[{"ColumnName": "TID", "ColumnDat...	

The modal form for adding a new log redefinition includes the following fields:

- Source Log Table: AADServicePrincipalSignInLogs
- Destination Log Table: AADServicePrincipalSignInLogs
- Condition Query: (Empty)
- Column: (List of columns with checkboxes, including TID, LogID, TenantId, SourceSystem, TimeGenerated, OperationName, OperationVersion, Category, ResultType, ResourceGroup, Identity, and Level)

Buttons at the bottom of the modal form: Save, Delete, Cancel.

1. 추가 버튼을 클릭하여 로그 재정의의 정보를 등록할 수 있습니다.
2. 현재 등록되어 있는 로그재정의 목록입니다. 선택 열을 클릭하여 상세 정보 조회 및 수정할 수 있습니다.
3. 목록에서 Log Table Name 으로 검색 할 수 있습니다.
4. Source Table, Destination Table 선택 하고, 재 정의할 규칙(Condition Query) 입력 및 컬럼 선택 후 저장 버튼을 클릭합니다.



전송 시스템 정보를 등록 관리합니다

The screenshot displays the '전송시스템관리' (Transfer System Management) interface. It features a table with columns for System Name, Extraction Type, Log DefName, and Last Modified. A '추가' (Add) button is located at the top left of the table area. A search bar with the placeholder '검색어를 입력하세요' is at the top right. A detailed form for adding a new system is shown below the table, with fields for System Name, Extraction Type (SQL, FILE(CSV), RESTAPI), and various extraction options like SQL instance name, database name, and login details. The form also includes a Schedule section with options for Daily and Hourly, and an 'isEnabled' checkbox. A 'Column' section allows selecting specific log columns. At the bottom of the form are 'Save', 'Delete', and 'Cancel' buttons.

1. 추가 버튼을 클릭하여 전송 시스템 정보를 등록할 수 있습니다.
2. 현재 등록되어 있는 전송 시스템 목록입니다. 선택 열을 클릭하여 상세 정보 조회 및 수정할 수 있습니다.
3. 목록에서 System Name 으로 검색 할 수 있습니다.
4. 시스템 이름, 전송 타입(SQL, FILE, RESTAPI), 전송하고자 하는 목록 컬럼을 선택 후 저장 버튼을 클릭합니다.



# With The Best Partners

고객이 꿈꾸는 사업에  
새로운 가치를 더 할 수 있는 기업

**사업문의**

김기섭 부장 / E [comczar@neoplus.co.kr](mailto:comczar@neoplus.co.kr) / M 010-8778-3061

서울특별시 구로구 디지털로 306 1101(구로동, 대릉포스트타워 2차) / TEL 02-2082-0500 FAX 02-2082-0542

Copyright © NEOPLUS. All rights reserved.