millie

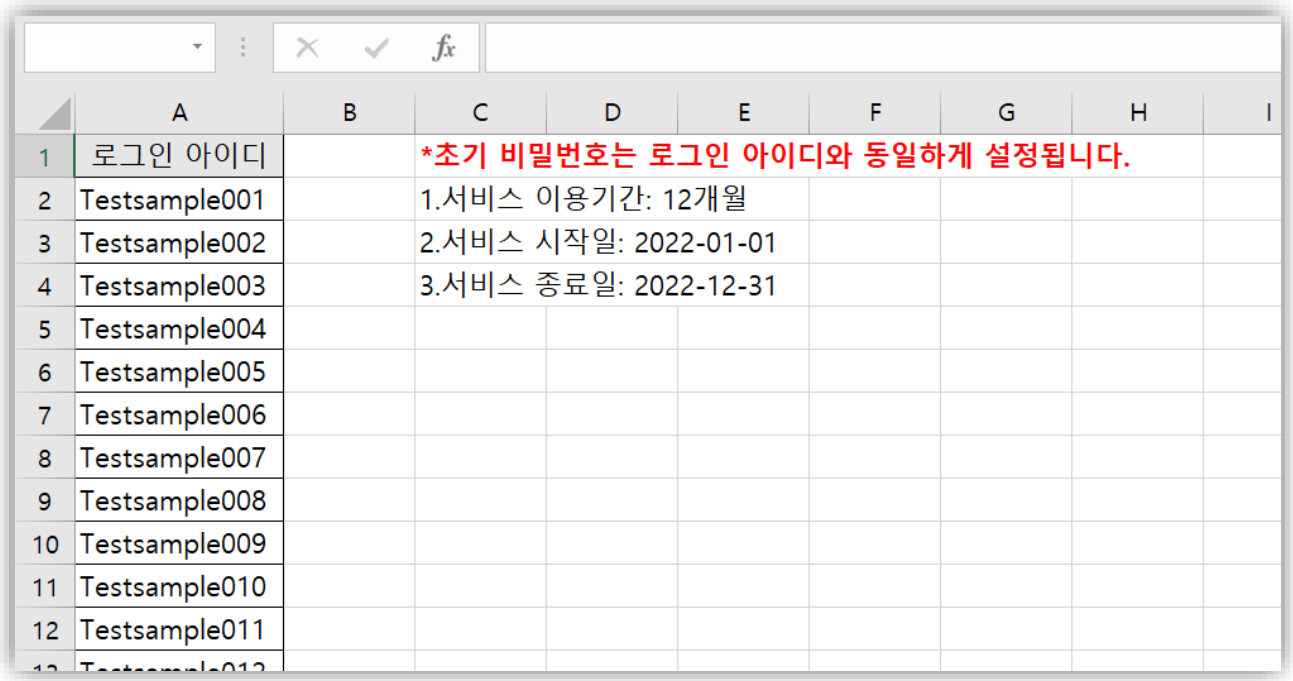
독서와 무제한 친해지리

밀리의 서재 기업도서관 이용 가이드

Copyright ⓒ All Right Reserved by 밀리의 서재

ID/PW 부여

- **기업회원 아이디와 비밀번호는 B2B 계약시에 전달드리는 양식에 맞추어서 기업에서 직접 작성합니다.**
  (초기 비밀번호는 아이디와 동일하게 설정됩니다.)
- **고객 기업 내부의 운영 정책에 따라 아이디와 패스워드를 배포하여 사용합니다.**
- **보안을 위해 기업 회원들의 최초 로그인시에는 비밀번호를 변경하도록 하고 있습니다.**



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	로그인 아이디		*초기 비밀번호는 로그인 아이디와 동일하게 설정됩니다.						
2	Testsample001		1.서비스 이용기간: 12개월						
3	Testsample002		2.서비스 시작일: 2022-01-01						
4	Testsample003		3.서비스 종료일: 2022-12-31						
5	Testsample004								
6	Testsample005								
7	Testsample006								
8	Testsample007								
9	Testsample008								
10	Testsample009								
11	Testsample010								
12	Testsample011								

기업회원 아이디 양식 예시 화면

앱 로그인 방법

1. 스토어에서 '밀리의 서재' 앱 검색 후 설치 & 실행

2. 우측 하단의 [기업회원 로그인] 클릭

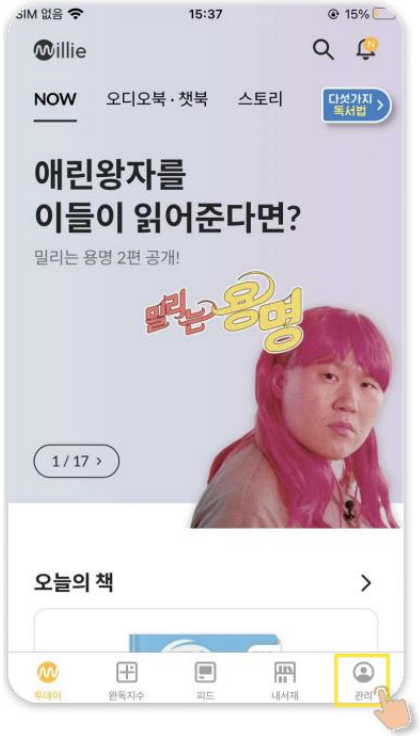
3. 부여받은 기업회원 아이디/비밀번호 입력 후 로그인

4. 서비스 이용 약관 확인 및 동의

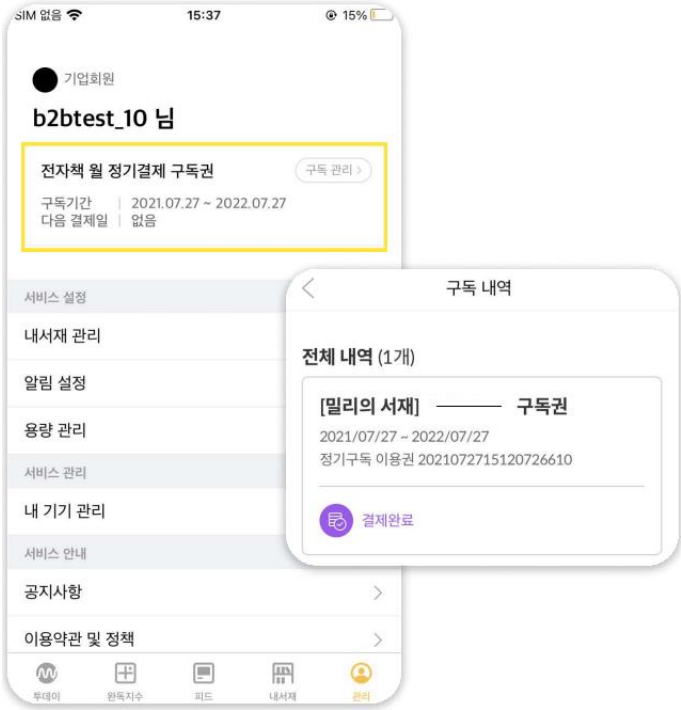
5. 최초 로그인 시, 보안을 위해 비밀번호 변경
(영어, 숫자, 특수문자를 조합하여 8~16자로 입력)

서비스 이용 기간 확인 방법

1. 메인화면에서 우측 하단의 [관리]탭 클릭



2. 상단의 구독권 정보 영역에서 서비스 이용 기간 확인 후 밀리의 서재 서비스 이용



기업 도서관 진입

1. 밀리의 서재 App에 로그인하면 메인화면으로 자동 진입.

2. 메인화면 우측 하단의 [내 서재] 또는 [관리] 메뉴에 진입하여, 기업 도서관 영역 선택

3. 기업도서관 화면으로 이동 후 서비스 이용.
(기업 프로필 사진 및 이름은 기업 관리자가 지정)

메인 화면

내 서재 화면 관리 화면

기업도서관

기업 도서관 이용

- 기업추천도서 읽기

1. 기업 도서관 화면 내 '책장' 탭에서 기업 추천도서 선택

2. 기업 추천도서 목록 화면에서 독서를 원하는 도서를 선택

3. 도서 상세 화면 하단의 '바로 읽기' 단추를 누르면 전자책 화면 노출

기업 추천도서 목록

도서 상세 화면

- 공지사항

1. 기업 도서관 화면 내 '공지사항' 탭을 누른 후, 열람할 게시물 선택

2. 공지사항 상세 페이지로 이동하여 내용 확인

공지사항 상세

- 기업 독서 통계

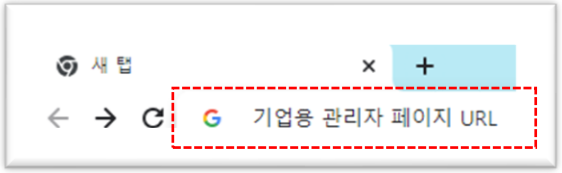
- **기업 도서관 화면 내 '통계' 탭을 누른 후, 상하로 스크롤 하며 기업 독서 통계 내용 확인.**

기업 관리자

이용 가이드

B2B 관리자페이지 진입

1. 제공된 B2B기업관리자 페이지 URL을 주소창에 입력.
(관리자페이지 URL은 별도 제공될 예정)



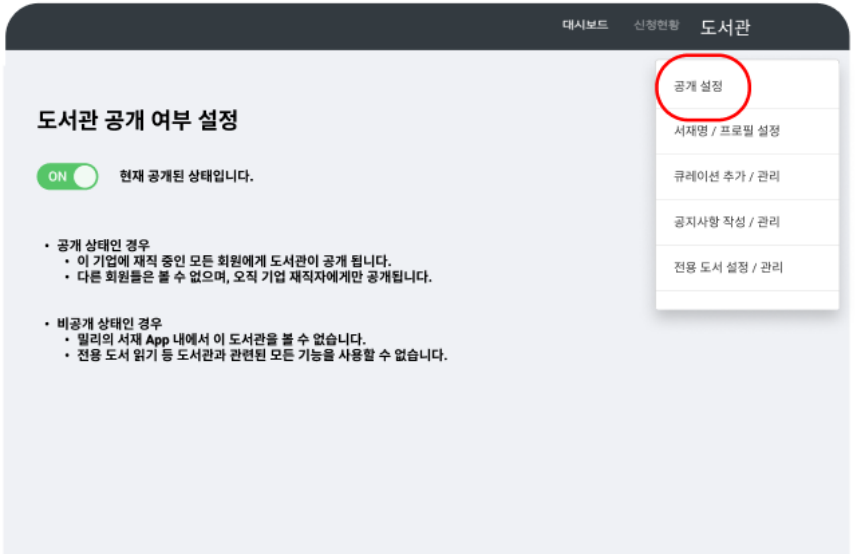
2. 관리자 ID/PW를 입력하여 로그인
(관리자 ID/PW는 계약 후 별도 제공됩니다.)

3. 로그인 후 첫 화면인 기본 대시보드 페이지에서는 기업의 독서 통계 정보를 확인할 수 있습니다.

기업 도서관 관리

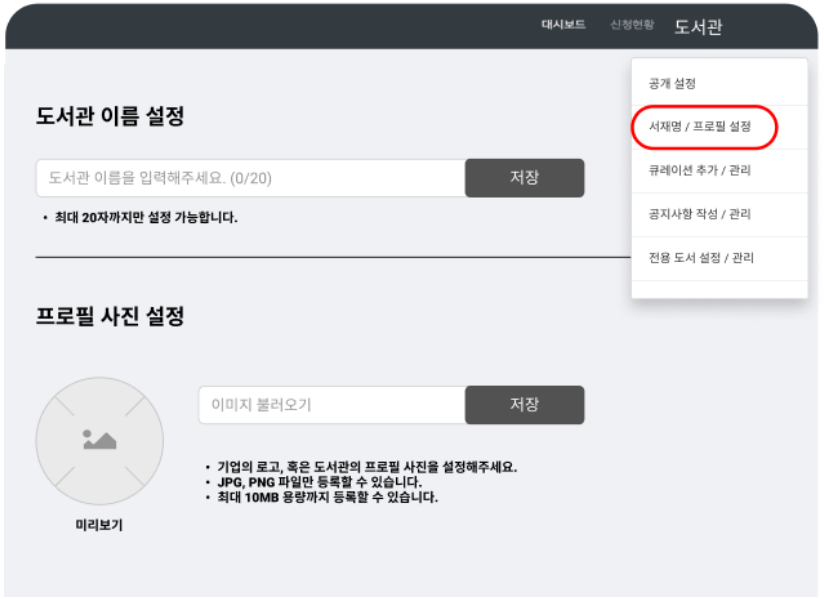
- 기업도서관 공개 설정

1. B2B기업관리자 페이지 상단의 메뉴에서 '도서관'에 마우스를 가져가면, 세부 리스트가 노출.
2. '공개설정'을 클릭하여 페이지 이동.
3. 도서관 공개 여부를 Off 할 경우에는, 기업 회원들의 App내에서 기업도서관 진입메뉴가 노출되지 않습니다.



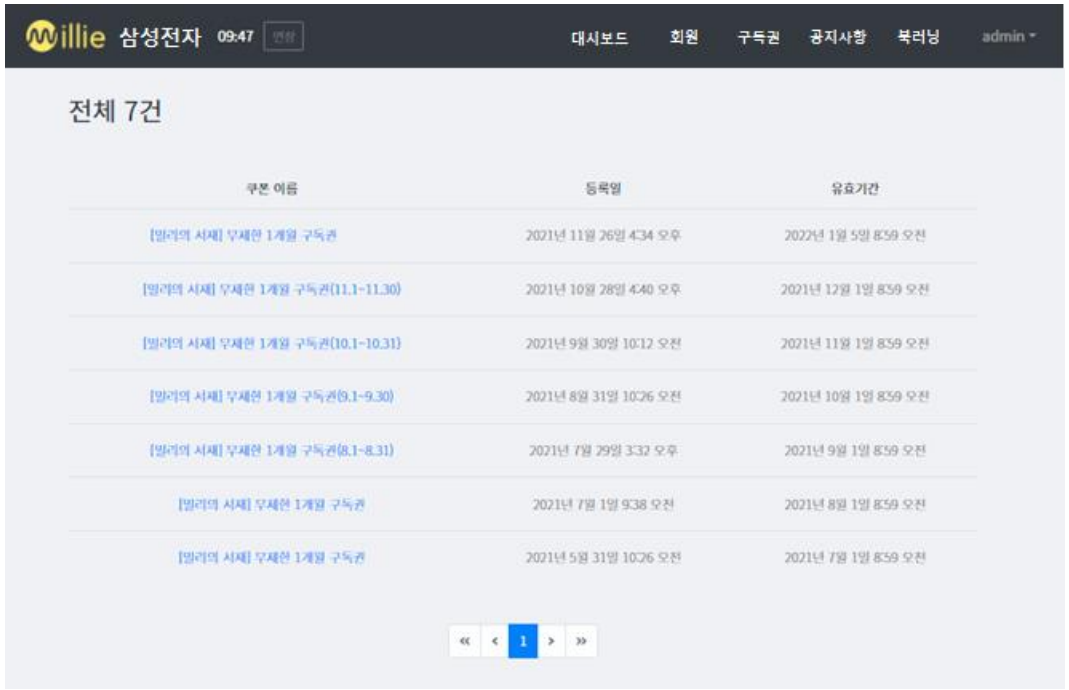
- 도서관 이름 및 로고 설정

1. 상단의 메뉴 중 '도서관' 메뉴에서 '서재명/프로필 설정'을 클릭.
2. 도서관 이름 설정창에 원하는 기업 도서관 명을 적은 후 '저장' 클릭.
3. 프로필 사진 설정란에 기업 로고를 업로드
   (입력한 기업도서관명과 로고는 App내 기업도서관 화면에서 노출됩니다)

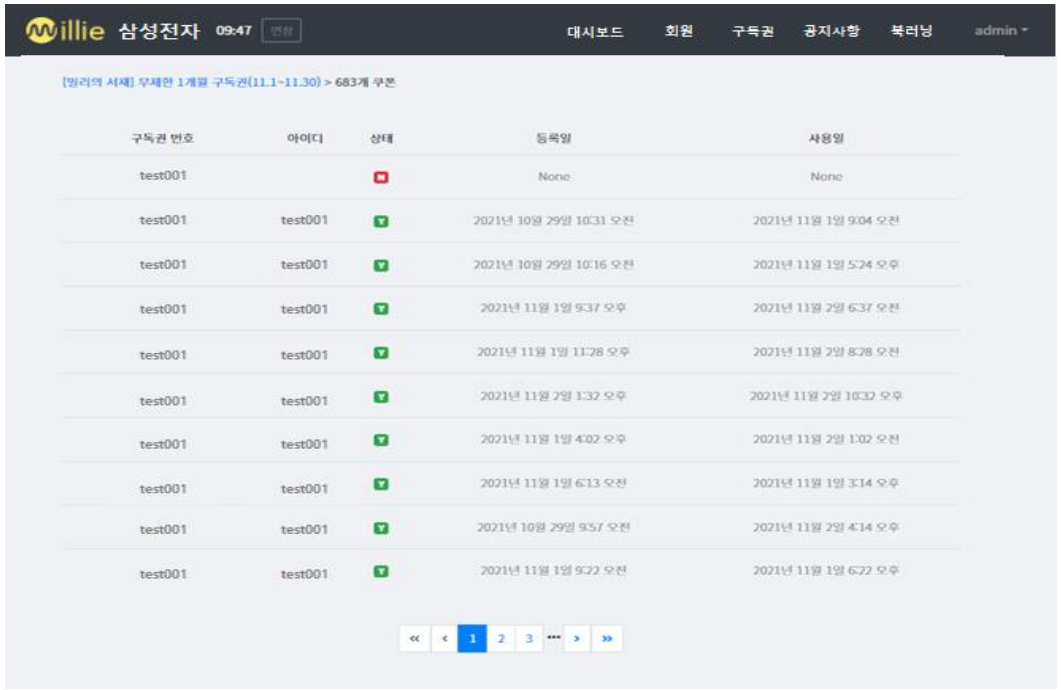


구독권 관리

1. B2B기업관리자 페이지 상단의 메뉴에서 '구독권' 을 클릭하여 이동.
구독권 페이지에서는 지금까지 구매한 모든 구독권의 목록이 노출되며, 등록일과 유효기간을 확인할 수 있습니다.

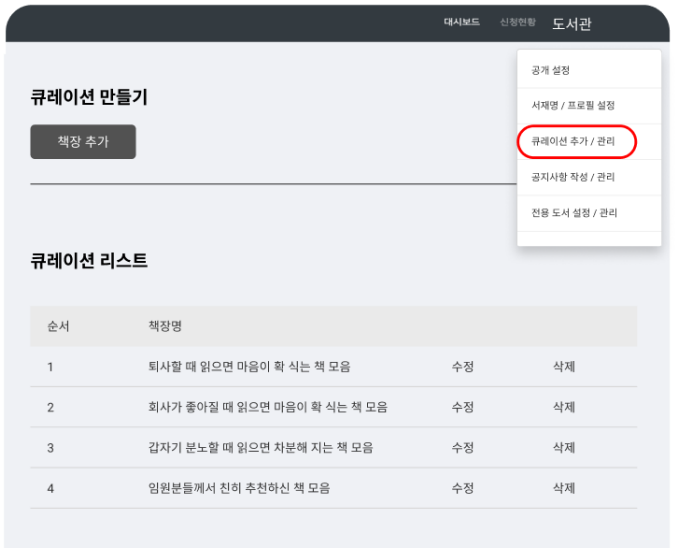


2. 목록내의 쿠폰을 클릭하면 구독권 상세화면으로 이동하며, 상세화면내에서는 구매한 구독권별 사용여부를 확인할 수 있습니다. 또한, 특정 구독권을 사용중인 기업 회원 아이디도 함께 확인할 수 있습니다.



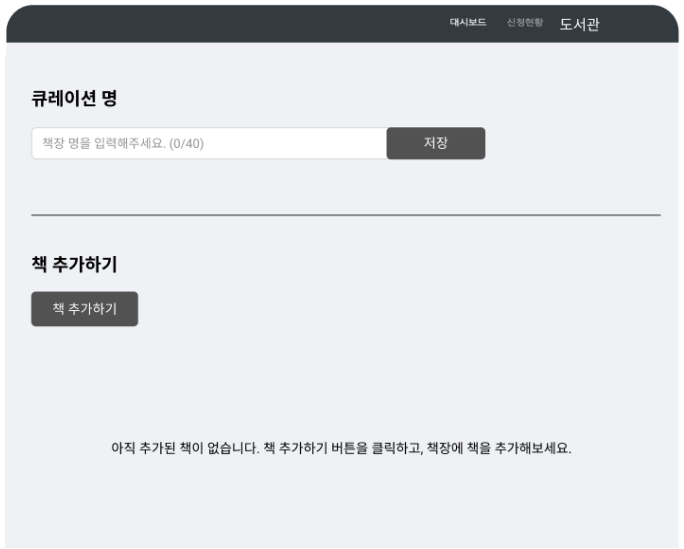
기업추천도서 관리

1. **상단의 메뉴 중 '도서관' 메뉴에서 '큐레이션 추가/관리'를 클릭하여 큐레이션 관리 화면으로 이동 후, 상단의 '책장 추가' 아이콘을 클릭**
   (하단의 리스트에서 기 작성된 내용 수정/삭제 가능)

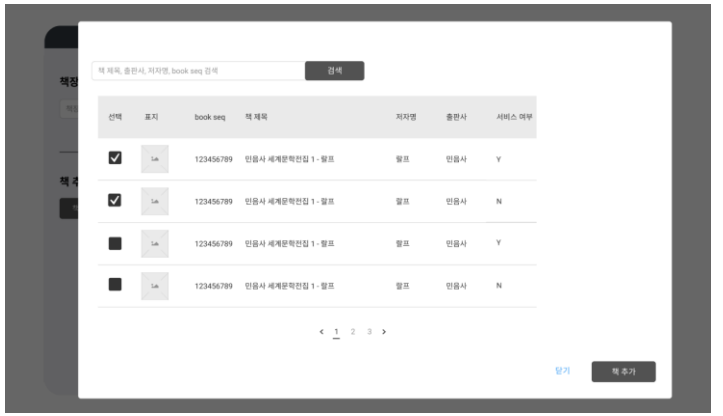


2. **상단의 큐레이션 명 영역에 작성하고자 하는 기업추천 도서 책장 이름을 작성.**

3. **책장에 구성될 도서를 지정하기 위하여, 하단의 '책 추가하기' 아이콘을 클릭.**

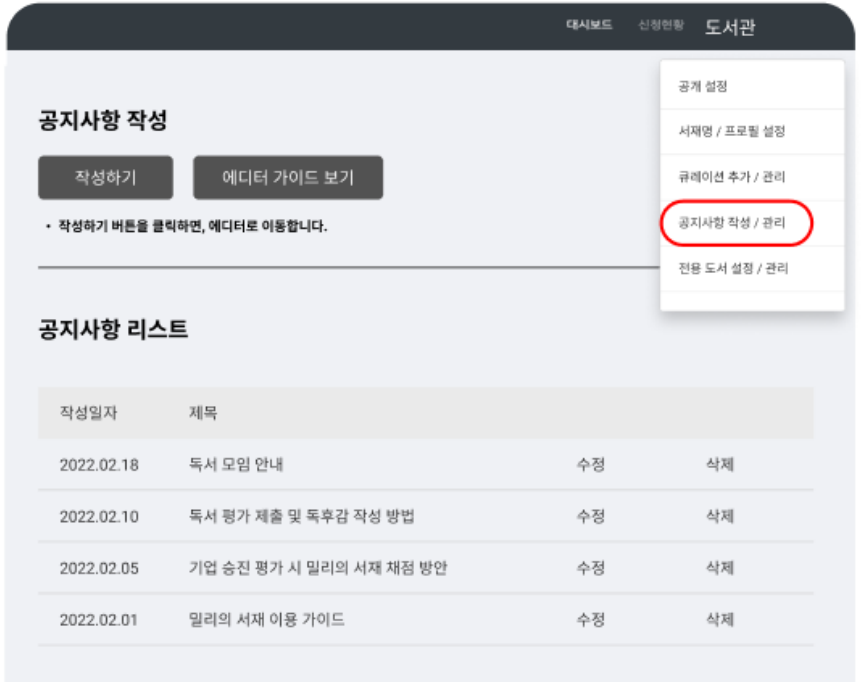


4. **팝업창으로 노출 된 도서 검색창에서 원하는 도서를 검색하고 체크 한 뒤, 우측 하단의 '책추가' 아이콘 클릭.**

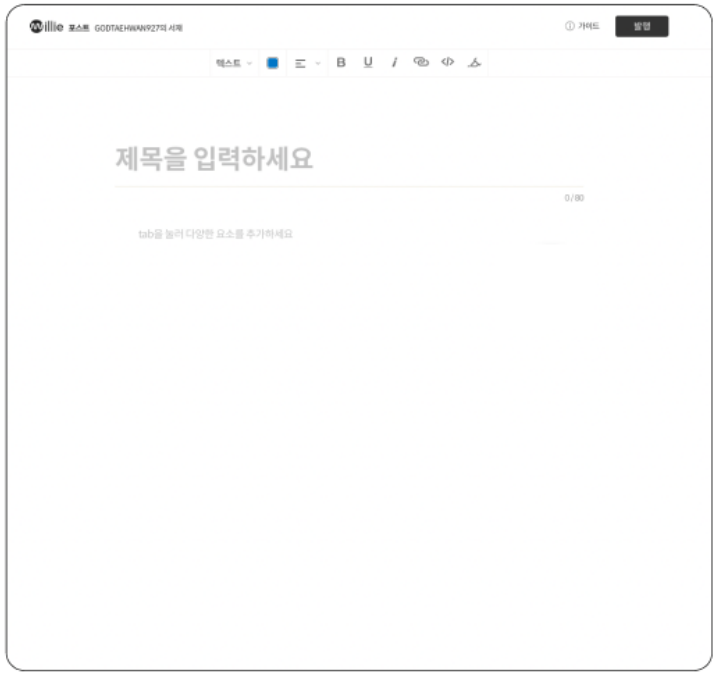


공지사항 등록

1. **상단의 메뉴 중 '도서관' 메뉴에서 '공지사항 작성/관리'를 클릭하여 공지사항 관리 화면으로 이동 후, 상단의 '작성하기' 아이콘을 클릭**
   (하단의 리스트에서 기 작성된 내용 수정/삭제 가능)



2. **에디터 화면에서 작성한 내용을 입력.**
   (작성한 내용은 기업회원들의 App내 기업도서관-공지사항 페이지에서 노출됩니다.)



감사합니다

Copyright ⓒ All Right Reserved by 밀리의 서재