

빠른 시작 가이드

조직 전체의 사용자와 연결 및 소통하고 다른 사용자의 지식을 활용하세요. Office 365 구독에 로그인하고 앱 시작 관리자에서 **Yammer**를 선택하세요.

The screenshot shows the Yammer web interface with several callout boxes pointing to specific features:

- 탐험, 메시지, 알림**: Points to the top navigation bar.
- 프로필 개인 설정**
프로필 및 알림 설정 편집: Points to the user profile icon in the top right.
- 대화 검색**
검색(선택한 관련 대화), 모두 또는 팔로잉을 선택합니다.: Points to the search bar in the top right.
- 새 대화 시작**
업데이트, 설문 조사 또는 칭찬하기를 게시합니다. 관련 항목에 대한 해시태그(#)를 사용합니다.: Points to the '시작' (Start) button in the top right.
- 답변 검색**
파일, 대화 및 사람을 찾습니다.: Points to the search bar on the left side.
- 새 그룹 만들기**
그룹을 조직 외부의 구성원에게 공개할 수 있습니다.: Points to the '+ 그룹 만들기' button on the left.
- 기존 그룹 찾기**
주제 또는 프로젝트에 대한 최신 정보를 확인합니다. 일부 그룹은 가입하려면 승인이 필요합니다.: Points to the search bar on the left.
- 비공개 대화**
비공개 메시지를 다른 사용자의 받은 편지함에 바로 보냅니다.: Points to the '+ 비공개 메시지' button on the left.
- 대화 참여**
게시물을 좋아요, 회신 또는 공유할 수 있습니다. @mention을 사용하여 특정 사용자를 포함합니다.: Points to the interaction buttons (like, reply, share) below a post.
- 최근 활동**
네트워크의 최신 정보를 확인합니다.: Points to the '최근 활동' (Recent Activity) sidebar on the right.

Yammer

Yammer 프로필 편집

 > **설정 편집** > **프로필**을 선택하여 프로필 사진 및 정보를 업데이트합니다. 프로필이 완전할수록 네트워크의 다른 사용자가 찾기 쉬워집니다.



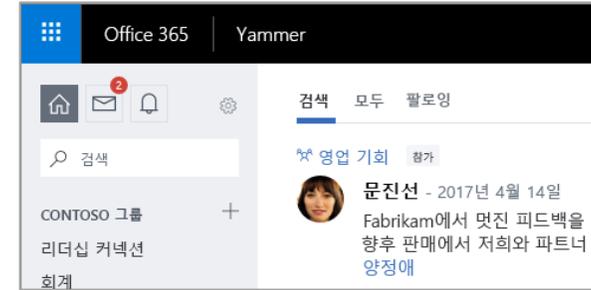
알림 설정

 > **설정 편집** > **알림**을 선택하여 네트워크에서 발생한 특정 활동을 요약하는 매일 또는 주간 전자 메일을 받습니다.



대화 검색

왼쪽 맨 아래의 Yammer 홈 탭을 선택한 후 피드 탭(**검색**, **모두** 또는 **팔로잉**)을 선택하여 사용 가능한 최신 정보를 확인합니다. **검색**에서는 사용자의 Yammer 구독과 상호 작용을 기준으로 관련성 높은 대화를 제안합니다.



답변 검색

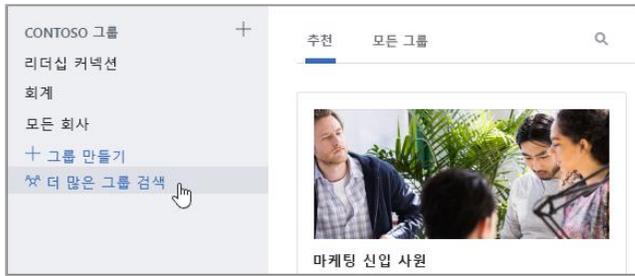
검색 창에 키워드를 입력하여 파일, 대화, 그룹 및 사람을 찾습니다. **모든 검색 결과 보기**를 선택하여 자세한 내용을 보고 결과를 필터링합니다.



Yammer

그룹에 가입

더 많은 그룹 검색을 선택한 다음 찾아보거나 🔍 검색을 선택하여 그룹을 찾습니다. + 가입을 선택하여 그룹에 가입합니다. 비공개 그룹인 경우에는 그룹 관리자가 가입 요청을 승인해야 합니다.



그룹 만들기

왼쪽 탐색 창에서 +를 선택합니다. 그룹에서 조직 외부의 구성원을 허용할 수 있고 새 구성원이 액세스 권한을 부여받아야 하도록 비공개로 만들 수 있습니다.



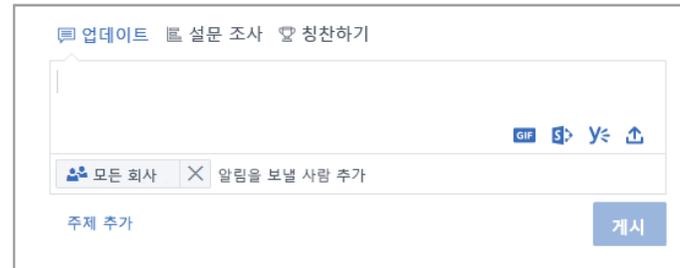
게시물에 좋아요 설정 및 회신

좋아요를 선택하여 빠르게 게시물에 동의하거나 게시물을 승인합니다. 회신을 선택하여 응답을 작성합니다. #멘션 또는 더 많은 사람에게 알림을 사용하여 다른 사람을 대화로 초대합니다.



업데이트 게시

업데이트를 선택하고 무슨 일을 하고 계시나요? 상자에 메시지를 입력하여 새 대화를 시작하거나 질문할 수 있습니다. 관련 주제에 대한 해시태그("#")를 사용하고, 파일을 첨부하고, 특정 사용자를 @멘션할 수 있습니다.



새 Yammer 사용자 검사 목록

이 검사 목록을 사용하여 Yammer를 시작하기 위한 다음 권장 작업을 표시하세요.

- 회사의 Yammer 사용 정책 읽기 및 이해**
- 프로필 사진 업로드**
본인의 실제 사진을 사용하세요! 사람들이 내 이름과 얼굴을 함께 확인할 수 있도록 O365 프로필 사진을 최신 상태로 유지합니다. 전문가로 보이면서도 개성이 나타나게 하세요.
- 최소 3개의 프로필 필드 작성**
부서, 위치 및 전문 지식을 추천합니다. 부서, 위치 및 사진을 미리 입력하지 않은 경우 업데이트하세요! 내 프로필은 동료가 역할 및 전문 지식 관련 키워드를 검색하여 나를 찾는 데 도움이 됩니다.
- 직접 함께 일하는 동료 3명 이상 팔로우**
팔로잉을 통해 동료와 연결하면 표시하는 그룹 및 토론을 개인 설정할 수 있습니다.
- 업무 또는 관심사에 따라 3개 이상의 그룹 가입**
검색을 사용하여 관련 그룹을 찾고 가입을 선택하여 대화를 보고 해당 그룹의 구성원이 됩니다.
- [Yammer에 처음이신가요?/Yammer 101/Yammer 도움말] 그룹에 가입**
작성 수행에 필요한 Yammer 사용과 관련된 질문을 하고 자세히 알아봅니다.
- 마음에 드는 메시지 게시물에 '좋아요' 설정**
동료와 연결하고 아이디어를 공유하는 간단하면서도 강력한 방법입니다. 주저하지 마세요!

- 댓글, 질문 또는 제안으로 동료 메시지에 회신**
참여할 대화를 찾습니다. 답글을 작성하여 응답을 추가하고 토론을 이어갑니다.
- 인사를 나누고 회사에서 현재 하는 일에 대한 메시지 게시**
자신을 소개할 그룹을 찾습니다. 동료의 이름을 입력해 동료를 대화로 초대합니다.
- 기본 전자 메일 알림 설정**
프로필에서 Yammer에서 받을 전자 메일 알림 유형을 조정할 수 있습니다.
- Yammer 모바일 앱 다운로드**
스마트폰 또는 태블릿을 사용하면 이동 중에 Yammer를 사용할 수 있습니다! 앱 스토어를 방문하여 Yammer를 검색하여 설치합니다.

Yammer를 활용하는 다음 단계

도움말 찾기

Yammer 및 기타 Office 앱에 대한 도움말과 교육을 탐색합니다.
자세한 내용은 <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=871135>를 참조하세요.

무료 Office 교육, 자습서 및 비디오 이용

Yammer에서 제공하는 기능을 자세히 살펴볼 준비가 되었나요?
<https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=871133>을 방문하여 무료 교육을 알아보세요.

사용자 의견 보내기

Yammer를 즐겨 사용하나요? 개선을 위한 아이디어가 있으면 알려주세요. > **사용자 의견**을 선택한 다음 메시지에 따라 제한 사항을 Yammer 제품 팀에 직접 보내 주세요. 감사합니다!