

# 2017년 1월 사업추진현황 보고

- 사업명 : 홈페이지 운영 (재단 대표 홈페이지 운영) / DDP 대관시스템 구축
- 담당PM : 조동찬

구 분	내 용
2017년 1월 실적	<p><b>1. 재단 대표 홈페이지 운영 : <a href="http://www.seouldesign.or.kr">www.seouldesign.or.kr</a></b></p> <p>※ 2017년 1월 운영지표(CRM기준) : (방문자수) 10,418명, (회원수) 7,612명 (신규 5)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 게시판 운영 : 37건(입찰공고, 디자인트렌드, 행정 정보공개 등), 고객Q&amp;A 운영 : 3건</li> <li>2) 메인 배너 노출 : 4건 (계약직 채용, 디자인컨설턴트, 패션위크, 건축비엔날레 등)</li> <li>3) 홈페이지 내 오래된 정보 (콘텐츠) 업데이트               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 조직도, 개인업무분장 및 연락처, 사업소개, 홈페이지내 부서명 변경 사항 등</li> </ul> </li> <li>4) 홈페이지 서비스 개선               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 회원 글쓰기, 댓글 기능 추가 테스트 진행 (※ 추후 방침 후 공식 오픈 예정)</li> <li>- 홈페이지 오류 조치 (유지보수 업체에 조치 요청)</li> </ul> </li> <li>5) 2017년 행정정보공개 운영 협의, 사규공개 게시판 운영 방안 협의 (경영지원팀)</li> <li>6) 보도자료 게시판 운영 방안 협의 : 홍보마케팅팀</li> <li>7) 2017 홈페이지 운영 사업 계획 준비</li> <li>8) 2016년 홈페이지 운영 결과보고</li> </ol> <p><b>2. DDP 대관 관리시스템 구축 (DDP Global Casting(가칭)) 추진 방안 검토</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 대관관리시스템 예산 및 추진계획 수립, 구축 범위 검토(대관담당 협의)</li> </ol> <p><b>3. 기타</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 패션 파일럿 홈페이지 운영 방안 협의 : 패션문화본부 <a href="http://www.fashionseoul.kr">www.fashionseoul.kr</a></li> <li>2) 정보보호 업무 : 서울시 통합보안관제센터 IP차단 요청 대응</li> <li>3) 전산정보팀 업무 : 사업계획서 (출판용) 작성</li> <li>4) 멘토-멘티 교육 진행</li> </ol>
2017년 2월 계획	<p><b>1. 재단 대표 홈페이지 운영</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 2017년 홈페이지 운영 사업 계획 확정(결재)</li> <li>2) 홈페이지 회원 글쓰기, 댓글 기능 운영 방침 수립 및 서비스 오픈</li> <li>3) 2월 재단 주요 이슈 서치, 메인배너 운영, 대외 공유 대상 자료 수집 등록(디자인이슈)</li> <li>4) 정보공개 사전공표 목록 개편, 행정정보공개 현행화 진행(경영지원팀 협조 진행)</li> <li>5) 홈페이지 아카이브 게시 관련 디자인출판팀 협의 예정(아카이브 수집, 게시 등 협력)</li> <li>6) 홈페이지내 사업소개 정보 업데이트 (계속) : 새활용플라자 사업내용 정리 후 추가</li> </ol> <p><b>2. DDP 대관 관리시스템 구축</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 대관관리시스템 구축 방안 검토 및 사업계획 수립</li> </ol> <p><b>3. 기타</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 전산정보팀 2017년 사업계획 수립(결재)</li> <li>2) 패션문화본부 패션통합 Pilot 홈페이지 운영 매뉴얼 및 교육 예정</li> </ol>

●사업명 : 홈페이지 운영 (DDP홈페이지 운영) / 홈페이지 운영 (온라인 소식지)

●담당PM : 박혜선

구 분	내 용
<p style="text-align: center;"><b>2017년 1월 실적</b></p>	<p><b>1. DDP 홈페이지 운영 : <a href="http://www.ddp.or.kr">www.ddp.or.kr</a></b></p> <p>※ 2017년 1월 운영지표(CRM기준) : [방문자수] 55,583명, [회원수] 4,846명 (신규 322)</p> <p>1) 게시판 운영 : 26건, 고객Q&amp;A 운영 : 5건</p> <p>2) 메인 배너 노출((프로그램 정보) : 8건</p> <p>3) 페이지 추가 및 수정</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시설안내 &gt; LED 장미정원 페이지 추가</li> <li>- 인사개편에 따른 조직도, 개인업무분장 및 연락처 수정</li> </ul> <p>4) 홈페이지 서비스 개선</p> <p>5) 보도자료 게시판 운영 방안 협의 : 홍보마케팅팀</p> <p>6) 2017년 DDP홈페이지 운영 사업 계획(출판용, 팀보고용)</p> <p><b>2. 온라인 소식지 발행 (뉴스레터)</b></p> <p>1) DDP 소식 2월호 제작/발행 (발행일 2.1)</p> <p><b>3. 기타 (전산정보팀 업무)</b></p> <p>1) 멘토-멘티 교육 진행</p>
<p style="text-align: center;"><b>2017년 2월 계획</b></p>	<p><b>1. DDP 홈페이지 운영</b></p> <p>1) 2017년 DDP 홈페이지 운영 사업 계획 수립(결재)</p> <p>2) DDP 홈페이지 운영</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 홈페이지 회원 글쓰기, 댓글 기능 운영 방침 수립 및 서비스 오픈</li> <li>- 프로그램(전시/행사) 등록</li> <li>- DDP 사진 추가</li> <li>- 디자인 장터 매장 별 메뉴 및 사진 콘텐츠 추가</li> <li>- 1월 홈페이지 운영 결과보고 예정(결재)</li> </ul> <p><b>2. 온라인 소식지 발행(뉴스레터)</b></p> <p>1) 2017년 온라인 소식지 운영 사업 계획 수립(결재)</p> <p>2) 2월 온라인 소식지 발행</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기획기사 뉴스레터 제작/발행 (2.20 발행 예정)</li> <li>- DDP 소식 3월호 제작/발행 (3.1 발행 예정)</li> </ul>

●사업명 : 2017년 IT자산관리 체계 구축 / DDP 대관시스템 구축

●담당PM : 김찬란

구 분	내 용
<p style="text-align: center;"><b>2017년 1월 실적</b></p>	<p><b>1. 2017년 IT자산 관리 체계 구축</b></p> <p>1) 서울디자인재단 IT 자산활용 및 S/W 라이선스 실사 계획 수립 - 작업 세부사항, 일정, 계획 수립</p> <p>2) 재단 IT 자산활용 조사 및 현행화 - 실사장소 : 재단, DDP, 유어스 빌딩 등 - 확인사항 : IP, PC 제조사, OS OEM 여부, 사용 OS 버전, PC 세부내역 확인 - 필수 S/W 설치 : 넷헬퍼, 알약 바이러스백신, DRM 설치 - S/W 확인 : 어도비, 한글, MS Office 등 주요 S/W 설치내역 확인 - 변경확인 : 넷헬퍼 및 알약 Agent 세부내역 변경</p> <p>3) S/W 라이선스 운영 - 어도비 클라우드 계정 배포 및 활성화, 신규 계정 이슈사항 해결 - 캐드 라이선스 배포 및 활성화</p> <p><b>2. DDP 대관 관리시스템 구축</b></p> <p>1) 대관관리시스템 구축 범위 검토(대관담당 협의)</p> <p><b>3. 기타</b></p> <p>1) 서울시 인턴 : 소프트웨어 라이선스 및 관리 프로세스 협의, 자산활용 실사 진행 2) 재단 정보시스템 운영 : 웹하드 및 웹메일 계정 생성, 웹메일 용량 증설, 그룹웨어 이슈사항 해결 등</p>
<p style="text-align: center;"><b>2017년 2월 계획</b></p>	<p><b>1. 2017년 IT자산 관리 체계 구축</b></p> <p>1) 서울디자인재단 IT 자산활용 및 S/W 라이선스 실사 결과보고</p> <p>2) 재단 IT 자산활용 현행화 및 분석 - DRM, 알약, 넷헬퍼 실사용자 데이터 확인 및 현행화 - S/W현황 분석, 불법 S/W 삭제, 프로세스 설계</p> <p>3) S/W 라이선스 운영 - 알약 백신 라이선스 구매 계획 수립, 구매의뢰, 물품검수조서 진행</p> <p><b>2. DDP 대관 관리시스템 구축</b></p> <p>1) 대관업무 요구사항 수집 및 업무 분석/설계 진행 2) 예산 및 대관관리시스템 추진계획 수립</p>

●사업명 : ERP(경영관리) 및 전자결재시스템고도화 연계 구축 사업

●담당PM : 장기영

구 분	내 용
<p style="text-align: center;"><b>2017년 1월 실적</b></p>	<p><b>1. 업무 담당자별 요구분석 미팅, 설계 협의</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 인사 담당자 분석 미팅-사원등록, 인사보고서, 기타사항 분석 협의</li> <li>2) 급여 담당자 분석 미팅-급여업무파악(책정임금, 급여수당지급, 사업기타소득관리 등)</li> <li>3) 근태 담당자 분석 미팅-근태업무파악(출퇴근시간 연동, 결재완료 데이터 연동 등)</li> <li>4) 회계 담당자 분석 미팅-이체내역관리, 결의서 입력 사업기타소득 인사모듈 연동</li> <li>5) ERP 근태, G/W 연동 분석 미팅-G/W 근태 조회, 예산서 분석 및 설계</li> <li>6) 자산 담당자 미팅 진행 - 예산서 분석 및 설계 방향 설정</li> <li>7) 교육 담당자 분석 미팅-책정임금 연동, 일용직 채용 및 근태관리 업무 프로세스 개선</li> </ol> <p><b>2. 시스템 분석, 설계</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 담당자별 요청사항 (인사, 급여, 예산, 근태, 자산, 교육, GW 연동 등) 개발 분석</li> <li>2) 예산서 토대로 세팅한 Test 진행 (업무 담당자별 확인)</li> <li>3) 인사관리 분석 미팅-인사보고서 DATA조회 상세 분석</li> <li>4) 고정자산 설계서 작성</li> </ol> <p><b>3. 개발 및 추가 검토</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 연봉계약서 신규 개발 : 설계 가안 나오면 리뷰 일정 진행</li> <li>2) 예산 요구사항 연번별로 협의 : 원인행위, 결의서 입력, 환원 차주 재협의</li> <li>3) 예산서 수정본 개발서버에 반영</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>2017년 2월 계획</b></p>	<p><b>1. 업무 담당자별 요구분석 미팅, 설계 협의 (계속)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 인사관리 임덕환 선임-연봉계약서 설계 가안 일정 고려하여 개별 연락하여 리뷰 예정</li> <li>2) 교육관리 조혜림 선임-교육관리 예산 연관 추가 분석 미팅</li> <li>3) 결의서입력 메뉴 기타소득자 등록 가능여부에 대한 추가 협의 - '소득자등록' 메뉴 구현 방안 논의</li> <li>4) 교육관리와 예산 연계 분석 미팅 - 교육관리와 예산 연계 현업 업무 프로세스 파악 - 예산관리 프로세스 : 품의서(ERP)-&gt;G/W상신-&gt;결의서입력(ERP) - 교육관리 예산관리 연동 상세 프로세스 분석 미팅 예정</li> <li>5) 결의서 작성시 기타소득자 선택, 등록 협의 - 인사관리 임덕환 선임 - 설계 가안 일정 고려하여 개별 연락 예정 - 교육관리 조혜림 선임 - 설계 가안 일정 고려하여 개별 연락 예정 - 인사관리 임덕환 선임 : 연봉계약서 설계 가안 리뷰 - 교육관리 조혜림 선임 : 교육관리 예산관리 연계 설계 가안 리뷰</li> </ol> <p><b>2. 시스템 분석, 설계</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 예산(원인행위, 결의서 작성, 환원) 방향 설정 회계관리 요구사항 분석</li> <li>2) 확정된 예산, GW 연동 추가 업무분석</li> </ol> <p><b>3. 개발 및 추가 검토</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 회계, GW 연동 - 품의서, 결의서 상신 연결 협의 마무리 - 예산 환원 메뉴 개발 - 간이/공통기안문, 예금/카드 분류해서 등록 - 결재 완료 시점 전표승인 완료되는 시점으로 요청</li> <li>2) 예산서 추가 등록</li> </ol>

●사업명 : 서울디자인재단 정보시스템 통합 운영 및 유지관리 사업

●담당PM : 이자연

구 분	내 용
<p><b>2017년 1월 실적</b></p>	<p><b>1. 재단/DDP 정보시스템 통합 운영 및 유지관리</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) 재단 및 DDP 정보시스템, TPS 장비 정기 예방 점검 실시 완료</li> <li>2) 네트워크 이중화 테스트 작업 시나리오 작성</li> </ul> <p><b>2. 재단 전산 통합 이전 준비</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) 재단-&gt; DDP로 알약 서버 및 Nethelper 이전 및 IP 등의 구성 변경 완료</li> <li>2) 재단 전산 통합 이전을 위하여 대상 장비 및 제외 장비 체크</li> <li>3) 장비 이전 및 활용 시나리오 작성</li> </ul>
<p><b>2017년 2월 계획</b></p>	<p><b>1. 재단/DDP 정보시스템 통합 운영 및 유지관리</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) 재단 및 DDP 정보시스템, TSP 장비 정기 예방 점검에 대한 준공 및 회계 결의</li> <li>2) 네트워크 이중화 테스트 작업 진행</li> <li>3) VRM 교체 작업 시나리오 작성 및 검토 (이중화 테스트와 함께 진행)</li> </ul> <p><b>2. 재단 전산 통합 이전 준비</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) 재단 전산 통합 이전 시나리오 검토</li> </ul>