



Propel

소프트웨어 버전: 2.20

HPE Propel 사용자 도움말

문서 릴리스 날짜: 2016년 7월

소프트웨어 릴리스 날짜: 2016년 7월

법적 고지

보증

Hewlett Packard Enterprise 제품 및 서비스에 대한 모든 보증 사항은 해당 제품 및 서비스와 함께 제공된 명시적 보증서에 규정되어 있습니다. 여기에 수록된 어떤 내용도 추가 보증을 구성하는 것으로 해석될 수 없습니다. Hewlett Packard Enterprise는 여기에 수록된 기술적 또는 편집상의 오류나 누락에 대해 책임지지 않습니다.

본 정보는 예고 없이 변경될 수 있습니다.

제한된 권리 범례

기밀 컴퓨터 소프트웨어, 소유, 사용 또는 복사하기 위해서는 Hewlett Packard Enterprise로부터 유효한 라이선스를 확보해야 합니다. FAR 12.211 및 12.212에 의거하여 상용 컴퓨터 소프트웨어, 컴퓨터 소프트웨어 설명서 및 상용 품목에 대한 기술 데이터는 공급업체의 표준 상용 라이선스에 따라 미국 정부에 사용이 허가되었습니다.

저작권 고지

© 2014 - 2016 Hewlett Packard Enterprise Development LP

상표 고지

Adobe®는 Adobe Systems Incorporated의 상표입니다.

Microsoft® 및 Windows®는 Microsoft Corporation의 미국 등록 상표입니다.

UNIX®는 The Open Group의 등록 상표입니다.

설명서 업데이트

이 문서의 제목 페이지에는 다음과 같은 식별 정보가 있습니다.

- 소프트웨어 버전을 의미하는 소프트웨어 버전 번호
- 문서가 업데이트될 때마다 변경되는 문서 릴리스 날짜
- 이 소프트웨어 버전의 릴리스 날짜를 나타내는 소프트웨어 릴리스 날짜

최근 업데이트를 확인하거나 문서의 최신 버전을 사용하고 있는지 확인하려면 다음 사이트로 이동합니다. <https://softwaresupport.hp.com/>.

이 사이트를 사용하려면 HP Passport에 등록하고 로그인해야 합니다. HP Passport ID를 등록하려면 HP Software Support 사이트에서 **등록**을 클릭하거나 HP Passport 로그인 페이지에서 **계정 생성**을 클릭합니다.

적절한 제품 지원 서비스에 가입할 경우 업데이트 버전이나 새 버전도 제공됩니다. 자세한 내용은 HPE 판매 담당자에게 문의하십시오.

지원

다음 HP Software Support 사이트를 방문하십시오. <https://softwaresupport.hp.com>.

이 웹 사이트에서는 연락처 정보 및 HP Software에서 제공하는 제품, 서비스, 지원 사항에 대한 자세한 내용을 제공합니다.

HP Software 온라인 지원을 통해 사용자가 스스로 문제를 해결할 수 있습니다. 또한 업무 관리에 필요한 대화식 기술 지원 도구에 신속하고 효율적으로 액세스할 수 있습니다. 소중한 지원 고객으로서 지원 웹 사이트를 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 관심 있는 지식 문서를 검색할 수 있습니다.
- 지원 사례 및 개선 요청을 제출하고 추적할 수 있습니다.
- 소프트웨어 패치를 다운로드할 수 있습니다.
- 지원 계약을 관리할 수 있습니다.
- HP 지원 연락처를 조회할 수 있습니다.
- 사용 가능한 서비스에 대한 정보를 검토할 수 있습니다.
- 다른 소프트웨어 고객과의 토론에 참여할 수 있습니다.
- 소프트웨어 교육을 살펴보고 등록할 수 있습니다.

대부분의 지원 영역은 HP Passport 사용자로 등록하여 로그인해야 사용할 수 있습니다. 또한 많은 영역에서 지원 계약이 필요할 수도 있습니다. HP Passport ID를 등록하려면 HP 지원 사이트에서 **등록**을 클릭하거나 HP Passport 로그인 페이지에서 **계정 생성**을 클릭합니다.

액세스 수준에 대한 자세한 내용을 보려면 다음 사이트로 이동합니다. <https://softwaresupport.hp.com/web/softwaresupport/access-levels>.

HP Software Solutions Now는 HPSW Solution 및 Integration Portal 웹 사이트에 액세스합니다. 이 사이트에서 비즈니스 요구 사항에 맞는 HP 제품 솔루션을 탐색할 수 있으며 HP 제품 간의 전체 통합 목록과 ITIL 프로세스 목록이 포함되어 있습니다. 이 웹 사이트의 URL은 <http://h20230.www2.hp.com/sc/solutions/index.jsp>입니다.

이 온라인 도움말의 PDF 버전 정보

이 문서는 온라인 도움말의 PDF 버전입니다. 이 PDF 파일은 도움말 정보에서 여러 항목을 간편하게 인쇄하거나 온라인 도움말을 PDF 형식으로 읽을 수 있도록 제공됩니다. 이 콘텐츠는 원래 웹 브라우저에서 온라인 도움말로 보도록 생성되었으므로 일부 항목이 제대로 표시되지 않을 수 있습니다. 이 PDF 버전에서는 일부 대화식 항목이 제공되지 않을 수 있습니다. 해당 항목은 온라인 도움말 내에서 제대로 인쇄할 수 있습니다.

컨텐츠

Launchpad	5
Launchpad 섹션	5
작업	6
시작하기	7
아바타 및 작업 드롭다운 목록	11
검색	12
스토어	14
쇼핑 시작하기	15
쇼핑을 시작하려면 다음을 수행합니다.	15
카탈로그 항목 찾아보기 및 검색	16
범주별 찾아보기	16
카탈로그 항목 검색	16
모든 카탈로그 항목 찾아보기	16
기타 작업	16
쇼핑 카트	17
카탈로그	18
주문	22
요청	24
승인	26
대신하여 요청	29
서비스	31
서비스 세부 정보 보기 및 관리	33
서비스 편집	35
서비스 취소	36
서비스 삭제	37
지원 요청	38
지원 요청(티켓) 보기	39
지원 요청 열기	40
지원 요청 닫기	41
지원 요청 확인 및 업데이트	42
지식 자료	44

자료 세부 정보 보기	45
작업 스트림	47
문서 피드백 보내기	49

Launchpad

HPE Propel Launchpad에 오신 것을 환영합니다. 여기에서 사용자가 IT 서비스를 주문, 추적 및 관리하고 지식 자료에 액세스하는 등의 작업을 수행할 수 있습니다. 관리자가 카탈로그, 조직, 카탈로그 항목을 관리하고 다른 관리 작업을 수행할 수 있습니다.

Launchpad 섹션

Launchpad 콘텐츠는 몇 가지 영역 또는 섹션으로 구성되어 있습니다.

배너 - 관리자가 사용자 지정할 수 있는 **Launchpad** 영역에는 일반적으로 배경 이미지, 배너 또는 이미지 그룹(다음 이미지로 회전하기 전에 특정 시간 간격 동안 한 번에 표시할 수 있음)이 포함되어 있습니다.

다음 항목도 표시됩니다.

- HPE Propel 제품 로고 또는 조직 로고
- 응용 프로그램을 실행할 수 있는 하나 이상의 버튼
- 클릭하여 추가 탐색 옵션의 드롭다운 목록을 표시할 수 있는 사용자 아바타 자세한 정보는 "[아바타 및 작업 드롭다운 목록](#)" 11 페이지를 참조하십시오.

배너 하단 구석에 있는 화살표를 클릭하여 이 콘텐츠를 펼치거나 최소화합니다.

내 정보(사용자 및 조직 관리자가 사용 가능)

이 섹션에 포함되는 사항은 다음과 같습니다.

- HPE Propel 웹 사이트 링크
- 현재 날짜 및 시간

내 응용 프로그램

런치 패드에는 **내 응용 프로그램** 섹션이 포함되어 있습니다. 이 섹션에는 응용 프로그램 실행을 클릭했을 때 사용자가 이용할 수 있는 타일이 있습니다. 이 섹션에서 제공되는 작업에 대한 자세한 내용은 [작업](#)에서 볼 수 있습니다.

작업

사용자의 역할에 따라 사용자가 수행할 수 있는 작업이 결정됩니다. 다음 각 항목에 대한 자세한 내용은 HPE Propel 사용자 또는 관리자 도움말에서 볼 수 있습니다.

일반적으로 다음 타일은 사용자 작업과 연관되어 있습니다.

- 지식 - 지식 자료에 액세스
- 지원 요청 - 지원 요청
- 서비스 - 서비스 가입 관리
- 스토어 - 카탈로그 항목 쇼핑

일반적으로 다음 타일은 조직의 관리 작업과 연관되어 있습니다.

- 비즈니스 프로세스 - HPE Propel 정책 및 프로세스를 생성, 사용자 지정 및 관리
- 카탈로그 - 카탈로그 생성 및 관리
- 카탈로그 항목 - 카탈로그 항목 생성 및 관리
- 범주 - 카탈로그 내에서 항목을 그룹화하는 데 사용되는 범주 생성 및 관리
- 카탈로그 연결 - 종단점 시스템에서 가져온 카탈로그 항목이 포함된 카탈로그 집계 생성 및 관리
- 정책 - 승인 정책 생성 및 관리
- 공급자 - 종단점 요청수행 시스템(공급자 시스템) 생성 및 관리

일반적으로 다음 타일은 관리 작업과 연관되어 있습니다.

- 콘텐츠 관리 - Service Exchange 콘텐츠 팩 관리
- 진단 - 기본 모니터링 및 상태 확인 데이터 보기
- ID - 조직을 생성 및 관리하고 라이선싱 관리

이러한 응용 프로그램으로 이동할 때 자세한 도움말을 사용할 수 있습니다.

추가 작업

HPE Propel 보기에서 아바타를 클릭하여 추가 작업을 사용할 수 있습니다. 자세한 정보는 "[아바타 및 작업 드롭다운 목록](#)" 11 페이지를 참조하십시오.

팁: HPE Propel 관리 도움말의 최신 영어 버전을 확인하려면 [여기](#)를 클릭하고 HPE Propel 사용자 도움말의 최신 영어 버전을 확인하려면 [여기](#)를 클릭하여 HPE Passport 자격 증명(사용자 ID 및 비밀번호)을 입력합니다. 또는 HPE 소프트웨어 지원 사이트(<https://softwaresupport.hpe.com/group/softwaresupport>)로 이동하십시오. HPE Passport 자격 증명을 입력하고 **로그인**을 클릭합니다. 검색 텍스트 상자에 **Propel 도움말**을 입력합니다. 결과 섹션에서 관심 있는 최신 날짜의 도움말 PDF를 선택합니다.

관련 항목:

["시작하기" 7 페이지](#)

["아바타 및 작업 드롭다운 목록" 11 페이지](#)

["검색" 12 페이지](#)

시작하기

여기에서 시작합니다!

- ["필수 구성 요소" 7 페이지](#)
- ["사용자 인터페이스 사용자 지정" 8 페이지](#)
- ["상황에 맞는 콘텐츠" 8 페이지](#)
- ["언어 표시" 8 페이지](#)
- ["로그인" 10 페이지](#)
- ["로그아웃" 10 페이지](#)
- ["온라인 도움말" 10 페이지](#)

필수 구성 요소

다음 요구 사항을 검토합니다.

- HPE Propel은 [https](#)를 사용하고 기본적으로 9000 포트에서 실행됩니다. Launchpad를 조직에 맞게 사용자 지정하는 경우 **Propel** 관리자에게 문의하여 포트나 프로토콜이 변경되었는지 확인합니다.
- 지원되는 브라우저를 사용해야 합니다. 최소 1024x768의 화면 해상도가 지원됩니다. 모

범 사례로 HPE에서는 1280x1024의 화면 해상도를 권장합니다. 지원되는 브라우저에 대한 정보는 HPE Propel 지원 매트릭스를 참조하십시오.

- 기본 URL 형식은 `https://<HOST>:9000/org/<ORG_ID>`입니다.

비밀번호 보안

마스터 비밀번호를 사용하여 관리자, 사용자 및 IdM 전송 사용자 등과 같은 사용자 계정 비밀번호를 암호화합니다. HPE에서 권장하는 조직 내 보안을 위한 모범 사례는 설치하는 동안 기본 마스터 비밀번호를 변경하는 것입니다. HPE Propel 관리 안내서를 참조하십시오.

사용자 인터페이스 사용자 지정

최종 사용자로서 HPE Propel 사용자 인터페이스에서 조직의 브랜드를 확인할 수 있습니다. 조직의 브랜드 스타일 및 표준을 지원하기 위해 Launchpad 아이콘, 제목, 시작 메시지, 바닥 글 메시지, 위젯 및 보안 분류 등의 특정 사용자 인터페이스 요소를 사용자 지정할 수 있습니다. 사용자 인터페이스 요소를 사용자 지정하는 방법에 대한 지침은 HPE Propel 런치패드 사용자 지정 문서를 참조하거나 Propel 관리자에게 문의하십시오.

상황에 맞는 콘텐츠

사용자 인터페이스 레이아웃은 다양한 화면 크기에 맞게 조정되며, 이 화면 크기에 맞게 콘텐츠가 조정되고 모든 기능이 유지되도록 설계되었습니다. 데스크톱, 태블릿 또는 기타 모바일 장치에서 볼 수 있습니다. 이러한 장치 화면 전체에서 모든 기능이 포함된 직관적인 사용자 인터페이스가 표시됩니다. 화면 해상도 요구 사항과 모범 사례는 ["필수 구성 요소" 7 페이지](#)를 참조하십시오.


언어 표시

기본적으로 사용자 인터페이스는 왼쪽에서 오른쪽 방향으로 표시됩니다. 특정 언어(예: 아랍어 및 히브리어)의 경우 오른쪽에서 왼쪽으로 사용자 인터페이스를 표시하도록 지원되는 브라우저를 구성할 수 있습니다.

- 포털의 여러 탐색 구성 요소(예: 조직 로고 및 사용자 아바타)는 브라우저에 구성하는 언어에 따라 오른쪽 또는 왼쪽에 표시됩니다.
- 입력 필드에 오른쪽에서 왼쪽 방향으로 텍스트를 입력할 수도 있습니다.


Google Chrome에서 언어 표시 설정

Chrome 브라우저에서 언어 설정을 구성하려면 다음을 수행합니다.

1. Chrome 드롭다운 메뉴 에서 **설정**을 선택합니다.
2. 설정 창에서 **고급 설정 표시**를 선택합니다.
3. 언어 섹션에서 **언어 및 입력 설정**을 클릭합니다.
4. 언어 창에서 **추가**를 클릭합니다.
5. 언어 추가 창의 드롭다운 목록에서 지원되는 언어를 선택합니다.
6. **확인**을 클릭합니다.
7. 보기를 표시할 언어를 선택한 다음 언어 목록 맨 위로 끌어 옵니다.
8. 언어 창에서 **완료**를 클릭합니다.
9. 선택한 언어가 표시되도록 로그아웃한 후 다시 로그인합니다. 이 언어 설정은 변경하지 않는 한 브라우저에서 유지됩니다.

Mozilla Firefox에서 언어 표시 설정

Firefox 브라우저에서 언어 설정을 구성하려면 다음을 수행합니다.

1. Firefox 드롭다운 메뉴 에서 **옵션**을 선택합니다.
2. 옵션 창에서 **컨텐츠** 탭을 선택합니다.
3. 언어 섹션에서 **선택**을 클릭하여 보기를 표시하는 데 사용할 기본 언어를 선택합니다.
4. 언어 창의 **추가할 언어 선택** 드롭다운 목록에서 지원되는 언어를 선택하고 **추가**를 클릭합니다.
5. 보기를 표시할 언어를 선택한 다음 **위로 이동**을 클릭하여 선택한 사항을 목록의 맨 위로 이동합니다.
6. **확인**을 클릭하여 변경 사항을 저장합니다.
7. 선택한 언어가 표시되도록 로그아웃한 후 다시 로그인합니다. 이 언어 설정은 변경하지 않는 한 브라우저에서 유지됩니다.

참고: 탐색 구성 요소는 브라우저에 구성된 언어에 따라 사용자 인터페이스의 오른쪽 또는 왼쪽에 표시됩니다.

로그인

로그인하려면 다음을 수행합니다.

1. 브라우저 창을 엽니다.
2. **Propel** 관리자에서 제공한 **URL**을 입력합니다. 시작 페이지가 표시됩니다.
3. **로그인**을 클릭합니다. 로그인 페이지가 표시됩니다.
4. **사용자 이름**과 **비밀번호**를 입력하고 **로그인**을 클릭합니다
 - 로그인 요청 토큰이 유효하지 않거나 만료된 경우 경고가 표시되고 유효한 인증서를 입력할 수 있게 됩니다.
 - HPE Propel Launchpad에서는 조직의 설정에 따라 로그인 환경을 변경할 수 있는 단일 사인온을 지원합니다. 추가 정보는 **Propel** 관리자에게 문의하십시오.

로그아웃


로그아웃하려면 다음을 수행합니다.

- 보기의 맨 위에서 사용자 아바타를 클릭하고 드롭다운 목록에서 **로그아웃**을 선택합니다.
HPE Propel 세션이 종료됩니다.

뒤로 탐색

포털의 보기에서 배너 아래 제목에 있는 응용 프로그램 아이콘을 클릭하여 현재 응용 프로그램의 맨 위로 돌아갑니다. 제목의 **Propel** 또는 조직 아이콘을 클릭하여 **Launchpad**로 이동합니다.

검색

대부분의 보기에서 검색 도구()를 사용하여 텍스트 검색으로 개체를 찾습니다. 자세한 정보는 "[검색](#)" **12 페이지**를 참조하십시오.

온라인 도움말

팁: HPE Propel 관리 도움말의 최신 영어 버전을 확인하려면 [여기](#)를 클릭하고

HPE Propel 사용자 도움말의 최신 영어 버전을 확인하려면 [여기](#)를 클릭하여 HPE Passport 자격 증명(사용자 ID 및 비밀번호)을 입력합니다. 또는 HPE 소프트웨어 지원 사이트(<https://softwaresupport.hpe.com/group/softwaresupport>)로 이동하십시오. HPE Passport 자격 증명을 입력하고 **로그인**을 클릭합니다. 검색 텍스트 상자에 **Propel 도움말**을 입력합니다. 결과 섹션에서 관심 있는 최신 날짜의 도움말 PDF를 선택합니다.

HPE Propel의 보기에서 온라인 도움말에 액세스할 수 있습니다. 작업 수행 방법에 대한 지침은 상황별 온라인 도움말을 검토하십시오.

온라인 도움말에 액세스하려면 다음을 수행합니다.

1. 임의의 보기에 있는 사용자 아바타 드롭다운 목록에서 **도움말**을 선택하여 온라인 도움말을 엽니다.
2. 상황별 도움말이 표시됩니다. 왼쪽 탐색 창의 하위 폴더를 선택하여 목차를 펼치면 다른 항목도 볼 수 있습니다.
3. 검색 상자를 사용하여 키워드별로 항목을 찾습니다.
4. (선택 사항)브라우저를 사용하여 항목의 즐겨찾기 또는 북마크를 저장합니다.
5. (선택 사항)사용자에게 필요한 정보를 개선하는 데 도움이 되도록 항목의 맨 아래에서 **도움말 센터에 피드백 보내기** 링크를 클릭하십시오!

관련 항목:

["Launchpad" 5 페이지](#)

아바타 및 작업 드롭다운 목록

HPE Propel 보기에는 아바타나 사용자의 그래픽 표현이 포함됩니다. 일반적으로 원 안에 사용자 이름의 첫 이니셜을 표시합니다.

아바타는 사용자 인터페이스의 맨 위에 있습니다. 아바타를 클릭하여 추가 탐색 옵션의 드롭다운 목록을 표시합니다. 모든 보기에 다음과 같은 옵션이 포함됩니다.

- **정보** - 제품 이름 및 버전 번호 표시
- **도움말** - 상황별 온라인 도움말 표시
- **로그아웃** - 로그아웃하여 사용자 세션 종료

- **내 워크스트림** - 가장 최근의 읽지 않은 5개의 워크스트림 피드 목록을 보거나 모든 피드를 볼 수 있는 **내 워크스트림** 보기로 이동합니다.

사용자 중심 보기에는 다음과 같은 옵션이 포함될 수 있습니다.

- **승인** - 승인이 필요한 요청을 보고 관리할 수 있는 **승인 목록** 보기로 이동합니다.
- **카트** - 카트 콘텐츠를 수정하고 주문을 할 수 있는 **쇼핑 카트** 보기로 이동
- **주문** - 주문 및 주문 세부 정보를 볼 수 있는 **주문** 보기로 이동
- **지원 요청** - 지원 요청 등을 찾아보고 관리할 수 있는 **지원 카탈로그** 보기로 이동

관리자 중심 보기에는 다음과 같은 옵션이 포함될 수 있습니다.

- **라이선스** - 제품 라이선스 정보를 보고 관리

관련 항목:

["Launchpad" 5 페이지](#)

검색

consumer나 **orgadmin** 역할로 에 로그인하면 검색 기능을 사용하여 각 응용 프로그램 정보를 검색할 수 있습니다. 또한 HPE Propel **Launchpad**와 **지원 요청** 응용 프로그램에서 제공하는 **검색 Propel** 기능을 사용하여 HPE Propel을 보다 광범위하게 검색할 수 있습니다.

스토어 **검색**, **지원 요청**, 지식 응용 프로그램에서는 검색하는 데 HPE IDOL(Intelligent Data Operating Layer)을 사용합니다. IDOL을 통해 **Propel**을 검색하는 방법에 대한 자세한 내용은 IDOL을 사용하여 HPE Propel 검색 백서를 참조하십시오.

IDOL 빠른 검색 팁


다음은 기본적인 IDOL 검색 팁 몇 가지입니다. IDOL을 통해 **Propel**을 검색하는 방법에 대한 자세한 내용은 IDOL을 사용하여 HPE Propel 검색 백서를 참조하십시오.

- **와일드카드 검색** - 검색 문자열에 와일드카드를 사용합니다. 물음표(?)는 문자가 한 개 들어간다는 뜻이고, 별표(*)는 개수에 관계없이 모든 문자가 들어간다는 뜻입니다.
- **정확하게 일치하는 구문 검색** - 검색 문자열을 큰따옴표(")로 묶습니다. IDOL에서 이 방식으로 검색하면 정확하게 일치하는 문자열만 검색하기 때문에 관련 있어 보이더라도

정확하게 일치하지 않으면 결과를 나타내지 않습니다.

- **부울 검색** - 연산자 AND, NOT, OR 등을 사용하여 부울 표현식으로 검색합니다.

검색 Propel

Propel 검색 텍스트 상자에 텍스트를 입력하여 지정한 키워드나 문자열에 따라 관련 콘텐츠를 찾은 후 검색 아이콘()을 클릭합니다. 검색된 콘텐츠에는 **스토어, 지식, 지원 요청** 응용 프로그램에서 찾은 콘텐츠가 포함됩니다. 검색 결과 보기에는 해당 콘텐츠를 찾은 응용 프로그램 이름 목록뿐 아니라 관련 콘텐츠도 나타냅니다. 특정 콘텐츠를 살펴보려면 검색 결과를 클릭하고, 특정 응용 프로그램에 대해서만 자세한 검색 결과를 보려면 해당 응용 프로그램을 클릭합니다.

검색 결과 정렬

기본적으로 관련성이 가장 높은 검색 결과부터 표시됩니다. 드롭다운 목록을 사용하여 최신 항목, 가장 오래된 항목, 가격, 알파벳순 또는 알파벳 역순 등으로 정렬할 수 있습니다.

검색 결과 필터링

검색할 콘텐츠가 있는 특정 응용 프로그램을 선택하여 콘텐츠 결과를 구체화할 수 있습니다. 응용 프로그램 드롭다운 목록을 사용하여 사용 가능한 모든 응용 프로그램이나 특정 응용 프로그램 한 가지를 선택할 수 있습니다. 검색된 콘텐츠에는 **스토어, 지식, 지원 요청** 응용 프로그램에서 찾은 데이터가 포함됩니다.

관련 항목:

["Launchpad" 5 페이지](#)

스토어

개념

스토어 응용 프로그램을 사용하면 HPE Propel 사용자가 카탈로그 항목을 쇼핑하고, 주문하고, 주문과 관련된 세부 정보를 모니터링 및 관리할 수 있습니다.

작업

다음과 같은 작업을 수행할 수 있습니다.

1. 카탈로그 항목 찾아보기:
 - 인기 서비스, 새 서비스, 추천 서비스(관리자가 정의한 경우)를 찾아보려면 HPE Propel Launchpad에서 스토어 타일을 클릭합니다.
 - 모든 카탈로그 항목을 찾아보려면 다음 위치에서 **카탈로그 찾아보기**를 클릭합니다.
 - 스토어 앱 배너
 - 런치패드 배너
2. 카탈로그 항목을 선택하여 세부 정보를 보고 주문을 합니다. "**쇼핑 시작하기**" 15 페이지를 참조하십시오.

관련 항목

"**쇼핑 시작하기**" 15 페이지

"**카탈로그**" 18 페이지 - 조직에서 사용할 수 있는 카탈로그를 봅니다.

"**주문**" 22 페이지 - 하나 이상의 카탈로그 항목 주문을 제출할 때 주문이 생성됩니다.

"**요청**" 24 페이지 - 주문 또는 카탈로그 항목을 제출하거나 카탈로그 항목에 대한 기존 가입을 변경할 때 요청이 생성됩니다.

"**승인**" 26 페이지 - 카탈로그 주문을 제출하거나 기존 가입을 수정하려면 승인이 필요할 수 있습니다.

"**대신하여 요청**" 29 페이지 - 다른 사용자를 위장하고 대신하여 쇼핑합니다.

"**서비스**" 31 페이지 - 카탈로그 항목 서비스에 대한 정보를 봅니다.

쇼핑 시작하기

개념

쇼핑을 시작하려면 HPE Propel Launchpad에서 스토어 응용 프로그램에 액세스해야 합니다. 스토어 보기에서 사용 가능한 카탈로그 항목을 찾아본 다음 주문할 수 있습니다.

작업

- "쇼핑을 시작하려면 다음을 수행합니다." 15 페이지
- "카탈로그 항목 찾아보기 및 검색" 16 페이지

쇼핑을 시작하려면 다음을 수행합니다.

1. Launchpad 배너에서 HPE Propel Launchpad 스토어 타일 또는 **쇼핑 시작**을 클릭하여 **스토어 보기**로 이동합니다.
2. 카탈로그 항목을 선택합니다. 카탈로그 항목을 찾아보고 검색하면 자세한 정보를 볼 수 있습니다.
3. **구성**을 클릭하여 항목을 사용자 지정합니다. 번들 항목일 경우 **번들 항목** 콘텐츠가 표시됩니다.
4. **지금 주문**을 클릭하여 이 항목을 즉시 주문하거나 **카트에 추가**, **쇼핑 계속**을 차례로 클릭하여 쇼핑을 계속합니다(자세한 내용은 "**쇼핑 카트**" 17 페이지 참조).
5. (선택 사항)관리자인 경우 관리하는 사용자를 이 주문의 받는 사람으로 지정할 수 있습니다.
 - a. **서비스 세부 정보** 보기에서 **받는 사람** 텍스트 상자에는 기본적으로 사용자 이름이 포함됩니다. **받는 사람** 텍스트 상자에 사용자 이름의 부분을 입력합니다. 이 문자열을 포함하는 사용 가능한 이름 목록이 표시됩니다. 이름을 클릭하여 해당 사용자를 선택합니다.
6. 주문 정보를 완료하고 **제출**을 클릭하여 주문을 제출합니다.

참고: 주문을 제출한 다음 주문 확인에서 표시된 주문 번호를 클릭하여 **주문 세부 정보** 보기를 엽니다. 이 보기에서 주문 세부 정보와 상태를 볼 수 있습니다.

카탈로그 항목 찾아보기 및 검색

스토어 보기를 사용하여 카탈로그 항목을 찾아보고 주문합니다. 이 보기에서 범주 및 키워드별로 쇼핑하거나 사용할 수 있는 모든 카탈로그 항목을 보려면 **카탈로그 찾아보기**를 클릭하여 **서비스 카탈로그** 보기로 이동합니다.

카탈로그 항목을 클릭하여 **서비스 세부 정보** 보기를 엽니다. 여기에서 추가 세부 정보를 보고 해당 항목을 주문할 수 있습니다.

범주별 찾아보기

스토어 보기에서 다음을 찾아 카탈로그 항목을 쇼핑할 수 있습니다.

- **인기 서비스:** 가장 가입이 많이 된 서비스이며 일반적으로 조직의 다른 구성원에게 인기가 있는 카탈로그 항목입니다.
- **새 서비스:** 최근에 카탈로그에 추가된 서비스입니다.
- **추천 서비스:** 조직이 홍보 중인 서비스의 약칭 목록입니다. 조직을 생성하는 동안 임의의 범주를 추천 서비스 범주로 설정할 수 있습니다. 해당 범주에 게시된 카탈로그 항목은 추천 카탈로그 항목으로 처리되며 **추천 서비스** 보기에 채워집니다. 자세한 내용은 **Propel** 관리자에게 문의하십시오.

기본 표시에는 이러한 각 범주에 최대 6개의 항목이 포함됩니다. 항목을 클릭하여 **서비스 세부 정보** 보기를 엽니다. 여기에서 추가 세부 정보를 보고 선택한 항목을 주문할 수 있습니다. **모두 보기**를 클릭하여 범주의 보기로 이동하고 해당 범주에서 모든 항목을 표시합니다.

카탈로그 항목 검색

검색 필터에 텍스트를 입력하여 이름에 지정된 키워드나 문자열이 포함된 카탈로그 항목을 찾습니다.

모든 카탈로그 항목 찾아보기

사용 가능한 모든 카탈로그 항목을 보려면 **카탈로그 찾아보기**를 클릭하여 **서비스 카탈로그** 보기로 이동합니다.

기타 작업

스토어 보기 배너에서 아바타를 클릭하여 추가 작업의 드롭다운 목록을 표시합니다. 자세한 내용은 **HPE Propel Launchpad** 도움말을 참조하십시오.

관련 항목

"[카탈로그](#)" [18 페이지](#) - 조직에서 사용할 수 있는 카탈로그를 봅니다.

"[주문](#)" [22 페이지](#) - 하나 이상의 카탈로그 항목 주문을 제출할 때 주문이 생성됩니다.

"[서비스](#)" [31 페이지](#) - 카탈로그 항목 서비스에 대한 정보를 봅니다.

쇼핑 카트

개념

HPE Propel 포털에서 카탈로그 항목을 찾아보고 체크 아웃 트랜잭션을 위해 쇼핑 카트에 추가할 수 있습니다. 이 트랜잭션은 하나의 주문으로 기록됩니다. 포털 세션 전체에서 쇼핑 카트 콘텐츠가 지속됩니다. 로그아웃해도 쇼핑 카트를 비우지 않습니다.

작업

쇼핑 카트 체크 아웃을 완료하려면 다음을 수행합니다.

1. 포털 보기의 아바타 드롭다운 목록에서 **카트**를 클릭하여 **쇼핑 카트** 보기에 액세스합니다.
 - **편집**을 클릭하여 카트에 있는 항목의 구성 세부 정보를 검토하고 수정한 다음 **업데이트**를 클릭하여 항목을 업데이트하고 **쇼핑 카트** 보기로 돌아갑니다.
 - **제거**를 클릭하여 카트에서 항목을 제거합니다. 항목 제거를 확인하도록 요청됩니다. **계속**을 클릭하여 카트에서 항목을 제거하거나 **취소**를 클릭하여 카트에 항목을 유지합니다.
 - 주문할 항목의 수량을 변경합니다. **업데이트**를 클릭하여 변경 사항을 저장합니다.
2. 카탈로그를 찾아보고 쇼핑 카트에 카탈로그 항목을 추가하려면 ← **계속 쇼핑**을 클릭합니다.
3. **체크 아웃**을 클릭하여 **주문 정보** 보기를 표시합니다. 주문을 제출하기 전에 다음을 수행합니다.
 - **(선택 사항) 받는 사람 지정**—관리자일 경우 자신이 관리하는 사용자를 이 주문의 받는 사람으로 지정할 수 있습니다. **받는 사람** 텍스트 상자에 사용자 이름의 부분을 입력합니다. 이 문자열을 포함하는 사용 가능한 이름 목록이 표시됩니다. 이름을 클릭하여 해당 사용자를 선택합니다.

- **주문 이름 지정**—쇼핑 카트에 이 항목 집합의 의미 있는 사용자 지정 이름을 입력합니다. 모범 사례는 조직에서 서비스로 쉽게 식별되는 이름을 생성하는 것입니다.
 - **(선택 사항) 주문 목적 지정**—이 주문의 선택적 설명을 제공합니다. 설명의 길이는 최대 2,048자입니다.
 - **(선택 사항) 주문에 파일 첨부**—원하는 경우 하나 이상의 파일을 이 주문에 첨부합니다. 일반적으로 구매 주문 등의 주문 승인 프로세스에 대한 자세한 정보를 제공하는 파일입니다. **파일 첨부** 버튼을 클릭하여 시스템에서 파일을 찾아보거나 제공된 영역에 파일을 끌어다 놓을 수 있습니다.
4. **제출**을 클릭하여 주문을 합니다. **주문 확인** 보기에 주문에 포함된 모든 항목의 요약과 주문 번호가 표시됩니다. 주문 번호를 클릭하여 **주문 세부 정보** 보기로 이동할 수 있습니다.

참고: 주문에 문서를 첨부할 때 Internet Explorer 10 이상을 사용하는 것이 좋습니다. 지원되는 브라우저에 대한 자세한 내용은 HPE Propel 지원 매트릭스를 참조하십시오.

관련 항목

["주문 세부 정보 보기" 23 페이지](#)

카탈로그

개념

관리자는 카탈로그를 통해 필요에 따라 조직에 대해 카탈로그 항목을 그룹화하고 게시할 수 있습니다. **서비스 카탈로그** 보기에 나열된 카탈로그 항목은 액세스할 수 있는 모든 카탈로그의 항목 모음이며 통합 보기에 표시됩니다.

작업

- ["카탈로그 항목 보기 및 쇼핑" 19 페이지](#)
- ["카탈로그 항목 검색" 19 페이지](#)
- ["카탈로그 항목 정렬" 19 페이지](#)
- ["카탈로그 항목 필터" 19 페이지](#)

카탈로그 항목 보기 및 쇼핑

1. 카탈로그 찾아보기를 클릭하여 HPE Propel 스토어에서 서비스 카탈로그 보기로 이동합니다. 자세한 내용은 [쇼핑 시작](#)을 참조하십시오.
2. 위아래로 스크롤하여 사용할 수 있는 모든 항목을 찾아보고 키워드별로 검색하며 표시를 사용자 지정할 필터를 설정할 수 있습니다.

🔍 카탈로그 항목 검색

검색 텍스트 상자에 텍스트를 입력하여 이름에 지정된 키워드나 문자열이 포함된 카탈로그 항목을 찾습니다.

카탈로그 항목 정렬

기본적으로 최신 카탈로그 항목이 가장 먼저 표시됩니다. 카탈로그 항목 오른쪽 위에 있는 드롭다운 목록을 사용하여 다음 항목을 기준으로 정렬합니다.

- 관련성
- 최신 항목순
- 오래된 항목순
- 높은 가격
- 낮은 가격
- 사전순
- 사전 역순

카탈로그 항목 필터

임의 수의 범주 및 임의 수의 가격 범위를 선택하여 표시되는 카탈로그 항목의 결과를 구체화합니다. 관리자가 범주를 사용하여 필터링 및 식별 개선을 위해 카탈로그 항목을 분류할 수 있습니다. 항목을 생성할 때 선택적으로 하나 이상의 범주를 카탈로그 항목과 연관시킬 수 있습니다.

서비스 카탈로그 보기의 왼쪽에 있는 범주 및 가격에서 원하는 범주 및/또는 가격을 선택할 수 있습니다.

참고: 두 개 이상의 카탈로그에서 동일한 카탈로그 항목을 사용할 수 있는 경우 해당 카

탈로그 항목이 파생된 카탈로그에 상관없이 카탈로그 항목의 비용이 동일합니다. 그러나 승인 요구 사항은 다를 수 있습니다.

[관련 항목](#)

[쇼핑 시작하기](#)

[카탈로그 항목 세부 정보](#)

카탈로그 항목 세부 정보

개념

서비스 세부 정보 보기에는 선택한 카탈로그 항목에 대한 다음 정보가 표시됩니다.

- 항목에 할당된 카탈로그 이름, 항목 이름 및 범주
- 카탈로그 항목의 이미지
- 카탈로그 항목의 설명
- 가격 정보
 - 카탈로그 항목의 가격은 기본 초기 비용과 사용 비용의 두 가지가 있습니다.
 - 예를 들어 초기 비용이 **\$1000**인 서비스에 가입하는 경우 가입 기간 동안 매달 **\$200**의 정기 요금이 부과될 수 있습니다.
 - 항목과 연관된 옵션을 변경하는 경우(예: 하드 드라이브 크기 또는 메모리 크기 증가) 옵션의 변경을 반영하기 위해 초기 비용, 사용 비용 또는 이 두 가지 비용이 모두 변경될 수 있습니다.
 - 사용 비용은 매시간, 매일, 매주, 매월 또는 매년 부과될 수 있습니다.
 - 가격의 숫자 형식은 브라우저의 로케일에 따라 다릅니다.
- 추가 정보 이 영역에는 이 카탈로그 항목이 마지막으로 업데이트된 시기 등의 추가 정보가 포함되어 있습니다.

작업

- ["주문을 위해 항목 구성" 21 페이지](#)
- ["주문 또는 카트에 추가" 21 페이지](#)

주문을 위해 항목 구성

구성을 클릭하여 이 카탈로그 항목을 주문하도록 구성합니다. 다음과 같은 사항이 표시됩니다.

- **옵션 집합:** 이 정보에는 사용 가능한 옵션 집합(있는 경우)과 여러 다른 옵션의 비용이 포함되어 있습니다.
 - 표시되는 카탈로그 항목에 가입하려면 이 섹션에서 가입 요청을 구성합니다. 예를 들어 카탈로그 항목에 서버가 포함된 경우 서버의 **CPU** 수와 **RAM** 크기를 구성하기 위해 선택하는 옵션이 서버에 포함될 수 있습니다.
 - 동적 옵션은 카탈로그 항목과 관련된 정보 필드입니다. 이러한 필드를 통해 카탈로그 항목에 대한 추가 요구 사항을 지정할 수 있습니다. 예를 들어 전달 및 픽업 옵션을 지정할 수 있습니다. 동적 옵션은 **HPE SM(Service Manager)**에서 마법사를 사용하여 생성됩니다. 유효한 필드 설명 값에는 **equals**, **does not equal** 및 **starts with**가 포함됩니다. 자세한 내용은 **Propel** 관리자에게 문의하십시오.

각 옵션에는 다음이 포함됩니다.

- **초기 비용:** 항목의 초기 비용입니다.
- **사용 비용:** 항목의 정기 요금입니다(있는 경우).

옵션을 선택하면 총 초기 비용과 총 사용 비용을 반영하기 위해 가격 **소계**가 업데이트됩니다.

- **승인 필요:** 카탈로그 항목의 요청을 승인해야 하는지 여부를 표시합니다. 지정된 승인자가 요청을 승인해야 주문이 수행됩니다.

주문 또는 카트에 추가

지금 주문을 클릭하여 이 항목만 주문하거나 **카트에 추가**를 클릭하여 쇼핑을 계속합니다. **지금 주문**을 클릭한 경우 주문 정보를 완료한 다음 **제출**을 클릭합니다. **주문 확인** 보기에 고유 주문 번호가 표시됩니다.

관련 항목

["쇼핑 시작하기" 15 페이지](#)

["카탈로그" 18 페이지](#)

주문

개념

쇼핑 카트에서 개별 카탈로그 항목의 주문을 제출하면 신규 주문이 생성됩니다.

새 서비스 요청 및 기존 서비스 수정 요청에는 승인이 필요할 수 있습니다. 요청하는 카탈로그 항목의 승인 정책에 따라 둘 이상의 승인이 필요할 수 있습니다. 취소에는 승인이 필요하지 않습니다.

작업

주문 보기

1. HPE Propel 포털의 아바타 드롭다운 목록에서 **주문**을 선택합니다. 기본적으로 **주문** 보기에는 진행 중인 주문이 나열되며 최신 주문이 처음에 표시됩니다.
2. 위아래로 스크롤하여 주문을 찾아보고 키워드별로 검색하며 표시를 사용자 지정하도록 필터를 설정할 수 있습니다.

주문 검색

검색 필터에 텍스트를 입력하여 이름에 지정된 키워드나 문자열이 포함된 주문을 찾습니다.

주문 정렬

HPE Propel 포털에서 주문이 표시되는 시퀀스를 변경할 수 있습니다. 목록 위의 오른쪽에 있는 드롭다운 목록을 사용하여 최신 항목, 가장 오래된 항목, 가장 비싼 항목, 가장 저렴한 항목, 알파벳순 또는 알파벳 역순으로 정렬합니다.

주문 필터

진행 중인 주문, 최근 주문 또는 모든 주문을 선택하여 표시되는 주문 결과를 구체화할 수 있습니다.

주문 세부 정보 보기

주문을 클릭하여 주문 세부 정보를 봅니다. 자세한 내용은 [주문 세부 정보](#)를 참조하십시오.

관련 항목

["주문 세부 정보 보기" 23 페이지](#)

["쇼핑 시작하기" 15 페이지](#)

주문 세부 정보 보기

주문의 세부 정보를 보려면 다음을 수행합니다.

1. HPE Propel 포털의 아바타 드롭다운 목록에서 **주문**을 선택합니다.
2. **주문 보기**에서 **주문 세부 정보 보기**에 표시할 주문을 선택합니다.
3. 일반적으로 다음을 포함하는 주문 정보가 표시됩니다.
 - a. 주문이 생성된 날짜
 - b. 주문 번호
 - c. 비용 정보
 - d. **새로 주문** -이 주문에서 항목을 새로 주문할 수 있는 영역입니다.
 - e. 주문 상태
 - f. **실패한 항목 다시 제출** -해당되는 경우, 이 주문의 항목을 다시 제출할 수 있는 영역입니다.
 - g. 주문 이름
 - h. 주문 목적
 - i. 다른 사용자가 사용자 대신 요청한 경우 요청한 사람 및 받는 사람 정보
 - j. **내 항목** -주문에 포함된 항목이 나열되는 영역입니다.
주문의 각 항목에 대한 요청이 생성됩니다. :을 클릭한 다음 **요청 보기**를 클릭하여
연관된 항목의 **주문 항목 세부 정보 보기**에 액세스합니다.

관련 항목

["주문" 22 페이지](#)

["대신하여 요청" 29 페이지](#)

["요청 세부 정보 보기" 25 페이지](#)

["쇼핑 시작하기" 15 페이지](#)

요청

개념

다음을 수행하면 새 요청이 생성됩니다.

- 하나 이상의 카탈로그 항목의 주문 제출
- 기존 카탈로그 항목 서비스 변경
- 서비스 취소
- 서비스 삭제

요청을 생성하기 전에 다음 승인 요구 사항에 유의하십시오.

- 새 서비스 요청 및 기존 서비스 수정 요청에는 승인이 필요할 수 있습니다.
- 서비스 취소 또는 삭제 요청은 승인이 필요하지 않습니다.

참고: 요청 중인 카탈로그 항목의 승인 정책에 따라 두 명 이상의 승인자가 승인해야 할 수도 있습니다.

작업

자세한 요청 정보 보기

1. HPE Propel 포털의 아바타 드롭다운 목록에서 **주문**을 선택합니다.
2. **주문** 보기에서 **주문 세부 정보** 보기에 표시할 주문을 선택합니다.
3. **:**을 클릭한 다음 **요청 보기**를 클릭하여 연관된 항목의 **주문 항목 세부 정보** 보기에 액세스합니다.

관련 항목

["요청 세부 정보 보기" 25 페이지](#)

"주문 세부 정보 보기" 23 페이지

"주문" 22 페이지

요청 세부 정보 보기


개념

일반적으로 **주문 항목 세부 정보** 보기에는 선택한 요청에 대한 다음 정보가 표시됩니다.

- 요청 설명
- 주문 수량
- 총 비용 및 사용 비용 정보
- **새로 주문** - 이 항목을 새로 주문할 수 있는 영역입니다.
- 요청 상태
- 요청 번호
- 요청이 생성된 날짜
- 다른 사람이 요청한 경우 요청자 정보 및 받는 사람 정보
- 요청이 생성된 카탈로그 항목의 링크 및 이름
- 항목의 구성(해당되는 경우)
- **주석** - 이 요청에 대한 주석을 보고 추가할 수 있는 영역입니다.

작업

요청 세부 정보 보기

1. 포털의 아바타 드롭다운 목록에서 **주문**을 선택합니다.
2. **주문** 보기에서 **주문 세부 정보** 보기에 표시할 주문을 선택합니다.
3. 해당 항목 옆의 을 클릭한 다음 **요청 보기**를 클릭하여 **주문 항목 세부 정보** 보기에 액세스합니다.

요청에 있는 항목 주문

1. 단계에 따라 요청 세부정보를 봅니다("요청 세부 정보 보기" 25 페이지 참조).
2. 새로 주문 영역에서 **카트에 추가**를 클릭합니다.
3. 이 주문을 완료하는 방법에 대한 정보는 "**쇼핑 카트**" 17 페이지를 참조하십시오. 나중에 주문하려면 **주문 세부 정보로 돌아가기**를 클릭합니다. 해당 항목이 쇼핑 카트에 남아 있습니다.

요청에 주석 추가

1. 단계에 따라 요청 세부정보를 봅니다("요청 세부 정보 보기" 25 페이지 참조).
2. 주석 영역의 텍스트 상자에 원하는 주석을 입력합니다.
3. 주석 **추가**를 클릭합니다.

관련 항목

["주문" 22 페이지](#)

["주문 세부 정보 보기" 23 페이지](#)

["서비스" 31 페이지](#)

승인

개념

새 서비스에 대한 요청과 기존 서비스에 대한 수정 요청을 배포하려면 먼저 승인해야 합니다. 요청의 승인자로 지정된 경우 사전 결정된 카탈로그 항목 집합에 대한 요청을 승인하거나 거부할 책임이 있습니다.

참고: 카탈로그 항목에 대한 요청은 둘 이상의 승인자가 승인해야 할 수도 있습니다. 이는 카탈로그 항목의 승인 정책에 따라 다릅니다.

작업

승인 액세스:

1. HPE Propel 포털의 아바타 드롭다운 메뉴에서 **승인**을 선택합니다. **승인 목록** 보기가 표시됩니다. 자신의 주문에 대한 승인과 자신의 주의가 필요한 승인이 표시됩니다.
2. 위아래로 스크롤하여 승인을 찾아보고 키워드별로 검색하며 표시를 사용자 지정하도록 필터를 설정할 수 있습니다.

승인 검색

검색 상자에 텍스트를 입력하여 요청 이름이나 사용자 이름에 지정된 키워드나 문자열이 포함된 승인을 찾습니다.

승인 정렬

승인이 표시되는 순서를 변경합니다. 목록 위의 오른쪽에 있는 드롭다운 목록을 사용하여 최신 항목, 오래된 항목, 가격 또는 이름(사전순 또는 사전 역순)을 기준으로 정렬합니다.



승인 필터링

보류 중인 승인 또는 모든 승인 탭을 선택하여 표시되는 승인의 결과를 구체화합니다.

승인 보기

승인을 클릭하여 세부 정보를 봅니다. 자세한 정보는 "[승인 세부 정보 보기](#)" 28 페이지를 참조하십시오.

승인 요청 승인 또는 거부

1. 승인 버튼  을 클릭하면 확인 대화 상자가 표시됩니다. 승인하려면 **계속**을 클릭하고 승인 요청을 변경하지 않은 상태로 두려면 **취소**를 클릭합니다.
2. 거부 버튼  을 클릭하면 요청 거부 이유를 입력하는 필드가 포함된 확인 대화 상자가 표시됩니다. 거부하려면 **계속**을 클릭하고 승인 요청을 변경하지 않은 상태로 두려면 **취소**를 클릭합니다.

관련 항목

["승인 세부 정보 보기" 28 페이지](#)

승인 세부 정보 보기

개념

승인 세부 정보 보기에는 선택된 승인에 대한 정보가 표시됩니다. 일반적으로 다음과 같은 콘텐츠가 표시됩니다.

- 주문 이름, 비용, 상태, 주문 날짜, 주문 제출자 등의 일반 정보

참고: 이 요청의 승인자이고 아직 요청을 승인하거나 거부하지 않은 경우 요청을 완료할 수 있도록 **요청 승인** 및 **요청 거부** 버튼이 표시됩니다.

- 승인 세부 정보 영역 - 요청을 승인 및 거부한 사용자 수와 보류 중인 승인 수 등의 정보
- 주문 정보 영역 - 주문 이름 및 주문 용도 등의 정보
- 서비스 세부 정보 영역

작업

승인 세부 정보 보기:

1. HPE Propel 포털의 아바타 드롭다운 메뉴에서 **승인**을 선택합니다. **승인 목록** 보기가 표시됩니다.

기본적으로 보류 중인 승인은 날짜별로 표시되며, 최신 요청이 먼저 나열됩니다.

참고: 요청의 승인자인 경우 승인이 필요한 모든 요청이 표시됩니다.

2. 목록을 위아래로 스크롤하여 승인 요청을 찾아봅니다. **"승인" 26 페이지**에 설명된 대로 목록을 정렬 또는 필터
3. 관심있는 승인을 선택하여 **승인 세부 정보** 보기를 표시합니다.

요청 승인 또는 거부

표시된 요청의 승인자이고 아직 요청을 승인하거나 거부하지 않은 경우 요청을 완료할 수 있도록 **승인 세부 정보** 보기에서 **요청 승인** 및 **요청 거부** 버튼이 표시됩니다.

관련 항목

["승인" 26 페이지](#)

대신하여 요청

개념

적절한 권한이 있을 경우 다른 사용자 대신 주문을 할 수 있습니다. 이를 위장이라고도 합니다. HPE Propel 관리자가 다른 사용자를 위장할 수 있는 사용자 그룹(위장 그룹)과 위장될 수 있는 사용자 그룹(위장 대상 그룹)을 정의합니다. 대신 요청 모드에서는 자신이 위장하고 있는 사용자에게 제공되는 카탈로그 항목이 표시됩니다. 주문할 때 자신이 위장하고 있는 사용자뿐 아니라 이 사람이 관리하는 모든 사용자도 받는 사람으로 지정할 수 있습니다.

조직에서 대신 요청 지정에 대한 정보는 관리자에게 확인하십시오.

작업

대신하여 요청

개념에서 설명한 것처럼 적절한 권한이 있으면 다른 사용자의 **서비스 카탈로그** 보기에 있는 항목에서 이 사용자를 대신하여 카탈로그 항목을 주문할 수 있습니다.

1. HPE Propel Launchpad에서 **스토어** 응용 프로그램을 클릭합니다.
2. **대신하여 요청** 탭을 클릭합니다.
3. 나타나는 사이드바에 있는 검색 상자에 사용자 이름의 일부를 입력합니다. 이 문자열을 포함하는 이름 목록이 표시됩니다. 이름을 클릭하여 해당 사용자를 선택하고 위장합니다.

위장하도록 권한이 부여된 사용자에게 대해서만 대신 요청할 수 있습니다.

4. **확인**을 클릭하여 선택한 사용자의 카탈로그 항목에서 쇼핑을 계속 진행하거나, **취소**를 클릭하여 대신 요청 모드를 중단합니다.
5. 배너 아래에 현재 대신 요청 모드에 있음을 나타내는 막대가 자신이 위장하고 있는 사용자의 이름과 함께 표시됩니다.
6. 선택한 사용자에게 제공되는 카탈로그 항목만 보려면 **카탈로그 찾아보기**를 클릭합니다.
7. 원하는 카탈로그 항목을 선택하여 구성한 후에 **지금 주문**을 클릭하여 이 항목을 즉시 주문하거나 **카트에 추가**, **쇼핑 계속**을 차례로 클릭하여 쇼핑을 계속합니다(자세한 내용은 "**쇼핑 카트**" 17 페이지 참조).
8. (선택 사항) 자신이 위장하고 있는 사람이 관리자일 경우 이 사람이 관리하는 사용자를 이 주문의 받는 사람으로 지정할 수 있습니다.
 - a. **서비스 세부 정보** 보기에서 **받는 사람** 텍스트 상자에는 기본적으로 위장되는 사용자의 이름이 포함됩니다. **받는 사람** 텍스트 상자에 사용자 이름의 부분을 입력합니다. 이 문자열을 포함하고 이 사용자가 관리하는 사용자 이름의 목록이 표시됩니다. 이름을 클릭하여 해당 사용자를 선택합니다.
9. 주문 정보를 완료하고 **제출**을 클릭하여 주문을 제출합니다.
10. 배너 아래 대신 요청을 나타내는 막대에서 **X** 버튼을 클릭하여 대신 요청 모드를 종료합니다.
11. **확인**을 클릭하여 이 모드를 종료하거나, **취소**를 클릭하여 대신 요청 모드를 계속합니다.

관련 항목

["스토어" 14 페이지](#)

["쇼핑 카트" 17 페이지](#)

서비스

개념

카탈로그에는 HPE Propel 포털에서 사용자 요청수행을 위해 게시된 카탈로그 항목이 포함되어 있습니다. 일부 항목은 해당 항목을 제공하는 요청수행 시스템을 통해 서비스로 식별됩니다. 서비스에는 종종 반복 커밋 또는 비용이 있습니다. 예를 들어 매월 컴퓨터의 데이터 백업 또는 일정 기간 동안 가상 시스템 사용은 서비스로 지정될 수 있습니다. 컴퓨터 모니터 또는 작업 설비에 액세스하기 위한 배지 주문은 서비스로 간주되지 않을 것이므로 서비스 목록에 포함되지 않을 것입니다.

작업

- "서비스 보기" 31 페이지
- "서비스 관리" 33 페이지

서비스 보기

카탈로그 항목 서비스를 찾아보고 관리하려면 Launchpad에서 서비스 타일을 클릭합니다.

기본적으로 서비스 목록 보기에는 최근에 수정된 활성 및 보류 중인 서비스가 먼저 나열됩니다. 선택한 항목 검색, 상태별 필터링, 다른 필터 추가, 항목이 나열되는 순서 변경을 통해 이 목록을 구체화합니다.

조직 관리자는 조직의 모든 사람에 대한 서비스를 볼 수 있습니다. 사용자는 자신의 서비스만 볼 수 있습니다.


서비스 검색

검색 필터에 텍스트를 입력하여 이름이 지정된 키워드나 문자열로 시작되는 서비스를 찾습니다.

필터 추가

필터를 추가하려면 다음을 수행합니다.


1. **필터 추가**를 클릭합니다.
2. 드롭다운 목록에서 제공된 필터 중 하나를 선택합니다. 일반적으로 이 목록에는 다음과 같은 항목이 포함됩니다.
 - 상태
 - 카탈로그 항목
 - 소유자
 - 그룹
3. 제공된 경우, 선택된 필터를 추가적으로 구체화합니다. 예를 들어 **소유자**별로 필터링하는 경우 알려진 사용자 중에서 선택하라는 메시지가 표시됩니다.
4. **확인**을 클릭하여 서비스 목록 필터를 설정하거나 **취소**를 클릭하여 필터를 변경되지 않은 상태로 둡니다.

필터에 인접한 닫기  아이콘을 클릭하여 해당 필터를 제거합니다.



상태별 필터

서비스 목록 보기의 기본값은 **활성 및 보류 중인 서비스**를 필터링하기 위한 상태 필터를 포함하는 것입니다. 현재 선택된 상태를 클릭하여 표시된 서비스 항목을 구체화할 다른 상태를 선택합니다. 다음 상태 중 하나 선택:

- 활성 또는 보류 중
- 보류 중
- 활성
- 취소됨
- 만료됨
- 종료됨

삭제  아이콘을 클릭하여 **상태** 필터를 제거하면 모든 상태가 선택됩니다. **상태** 필터를 사용하여 다시 시작하려면 **필터 추가**를 확인합니다.

서비스 그룹화

비슷한 항목을 그룹화하여 서비스 목록을 정리합니다.  을 클릭하면 그룹화된 서비스가 펼쳐지고  을 클릭하면 축소됩니다. 서비스 그룹화는 특히 조직 관리자에게 유용합니다.

다. 조직 관리자에게는 긴 서비스 목록이 표시될 수 있고 이러한 콘텐츠를 정리해서 보다 사용하기 편하게 만들어야 하기 때문입니다.

1. 그룹화 드롭다운 목록을 클릭하여 그룹화 선택 사항을 표시합니다.
2. 다음 중 하나를 선택합니다.
 - 그룹화 안 함
 - 카탈로그 항목 및 소유자별 그룹화 - 동일한 카탈로그 항목에서 생성된 모든 서비스를 그룹화하고, 이러한 그룹화 항목 내에서 각 소유자의 서비스를 그룹화합니다.
 - 소유자 및 카탈로그 항목별 그룹화 - 동일한 소유자에 대한 모든 서비스를 그룹화하고, 이러한 그룹화 항목 내에서 동일한 카탈로그 항목에서 생성된 서비스를 그룹화합니다.

서비스 목록의 표시 순서 변경

기본적으로, 최근에 수정된 서비스가 먼저 나열됩니다. 서비스 목록의 표시 순서를 변경하려면 다음을 수행합니다.

1. 선택한 항목의 드롭다운 목록을 표시하려면 **마지막 수정**을 클릭합니다.
2. 선택하여 이름, 마지막으로 수정된 서비스, 가격 또는 반복 가격별로 순서를 변경합니다.

서비스 관리

서비스를 클릭하여 서비스 세부 정보를 보고 해당 서비스를 관리합니다. 자세한 정보는 "[서비스 세부 정보 보기 및 관리](#)" 33 페이지를 참조하십시오.


관련 항목

["서비스 세부 정보 보기 및 관리" 33 페이지](#)


서비스 세부 정보 보기 및 관리


서비스 세부 정보 보기에는 일반적으로 다음을 포함하는 정보가 표시됩니다. 서비스 및 현재 상태에 맞게 콘텐츠가 달라집니다.

- 카탈로그 항목 이미지
- 서비스 이름
- 서비스 상태

- 작업 버튼 - 서비스 이름의 섹션 끝에 있는  을 클릭하면 이 서비스에 사용할 수 있는 작업 목록이 표시됩니다. 일반적인 작업은 다음과 같습니다.
 - 편집 - 이 서비스와 연결된 정보를 수정
 - 취소 - 활성 상태 서비스(서비스를 취소하기 전에 확인이 요청됨)
 - 삭제 - 취소됨, 만료됨 또는 종료됨 상태의 서비스(서비스를 삭제하기 전에 확인이 요청됨)
- 서비스 기간과 시작 및 종료 날짜(해당되는 경우)
- 소유자 이름
- 카탈로그의 항목에 대한 링크가 있는 카탈로그 항목 이름
- 요청 세부 정보에 대한 링크가 있는 요청 번호

서비스 세부 정보 보기에서 탭을 선택하여 다음 정보에 액세스합니다.

구성 요소 탭 - 이 서비스를 구성하는 구성 요소에 대한 정보를 포함합니다. 구성 요소 옆의  을 클릭하면 구성 요소를 수정하는 데 사용할 수 있는 작업이 표시됩니다. 예를 들어 서비스가 가상 시스템과 관련되면 이 VM에 대한 메모리 양을 수정할 수 있는 작업을 사용할 수도 있습니다.

수정 탭 - 이 서비스에 대해 수정한 사항과 실행한 작업에 대한 정보를 포함합니다. 작업 옆의  을 클릭하여 해당 작업에 대한 세부 정보를 봅니다. 세부 정보는 다음과 같습니다.

- 작업 유형
- 작업 상태
- 작업을 요청한 사람
- 작업이 수행된 날짜
- 작업 설명
- 가능한 기타 정보(예: 작업과 관련된 비용)

지원 탭 - 관리자가 이 서비스와 관련된 카탈로그 항목을 생성했을 때 지원 항목을 서비스에 연결할 수 있습니다. 따라서 사용자가 보다 적절하게 서비스를 이해하거나 문제 해결하는데 도움이 되는 정보를 쉽게 볼 수 있습니다. 일반적으로 이 탭에서 지원 요청을 열 수 있습니다.

서비스 세부 정보 보기에 액세스하려면 다음을 수행합니다.

1. HPE Propel 포털 Launchpad에서 서비스 타일을 클릭합니다. 서비스 보기가 표시됩니다.
2. 서비스를 찾아봅니다. 서비스 검색 및 필터링에 대한 정보는 "[서비스](#)" 31 페이지를 참조하십시오.
3. 관심 있는 서비스를 찾으면 서비스 이름을 클릭하여 서비스 세부 정보 보기를 표시합니다.

관련 항목

["서비스" 31 페이지](#)

["서비스 편집" 35 페이지](#)

["서비스 취소" 36 페이지](#)


["서비스 삭제" 37 페이지](#)

서비스 편집

일부 서비스는 편집할 수 있도록 설정됩니다. 서비스 이름, 설명 또는 서비스 기간과 관련된 정보(예: 종료 날짜 또는 무기한 서비스 여부)를 변경합니다.

참고: 활성 서비스 중에서 관리자가 편집이 가능하도록 설정한 서비스만 수정할 수 있습니다.

서비스 편집 보기에 액세스하려면 다음을 수행합니다.

1. HPE Propel Launchpad에서 서비스 타일을 클릭하여 서비스 보기를 엽니다.
2. 서비스를 찾아봅니다.
3. 수정하려는 서비스를 찾을 때는 서비스 이름을 클릭하여 서비스 세부 정보 보기를 표시합니다.
4. 서비스 이름의 섹션 끝에 있는  을 클릭하면 이 서비스에 사용할 수 있는 작업 목록이 표시됩니다.
5. 이 서비스를 편집할 수 있는 경우 작업 목록에 **편집**이 포함됩니다. **편집**을 클릭하여 편집 프로세스를 시작합니다. 편집할 수 있도록 설정된 필드만 수정할 수 있습니다.
6. **변경 내용 저장**을 클릭하여 변경 내용을 저장합니다.

참고: 요청은 승인 프로세스를 거쳐야 합니다.

관련 항목

["서비스" 31 페이지](#)

["서비스 세부 정보 보기 및 관리" 33 페이지](#)

["서비스 취소" 36 페이지](#)


["서비스 삭제" 37 페이지](#)

서비스 취소

서비스 세부 정보 보기의 서비스 작업 목록에서 **취소**가 표시되는 경우에만 서비스를 취소할 수 있습니다. 서비스가 취소되면 이 서비스에 더 이상 액세스할 수 없습니다. 원하는 경우 이 서비스를 새로 주문하십시오.

취소된 서비스는 삭제되기 전까지 **서비스 목록**에 포함됩니다. 자세한 정보는 ["서비스 삭제" 37 페이지](#)를 참조하십시오.

서비스 취소 대화 상자에 액세스하려면 다음을 수행합니다.

1. Launchpad에서 **서비스** 타일을 클릭합니다. **서비스** 보기가 표시됩니다.
2. 서비스를 찾아봅니다.
3. 관심 있는 서비스를 찾으면 서비스 이름을 클릭하여 **서비스 세부 정보** 보기를 표시합니다.
4. 서비스 이름의 섹션 끝에 있는  을 클릭하면 이 서비스에 사용할 수 있는 작업 목록이 표시됩니다.
5. 이 서비스를 취소할 수 있는 경우 작업 목록에 **취소**가 포함됩니다. **취소**를 클릭하여 취소 프로세스를 시작합니다.
6. 서비스 취소를 설명하는 확인 상자가 표시됩니다. 이 상자에서 **제출**을 클릭하여 취소를 확인하거나, **취소** 또는 **X** 버튼을 클릭하여 서비스를 취소하지 않고 이 창을 닫습니다.

관련 항목

["서비스" 31 페이지](#)

["서비스 세부 정보 보기 및 관리" 33 페이지](#)


["서비스 편집" 35 페이지](#)

["서비스 삭제" 37 페이지](#)

서비스 삭제

만료되었거나 취소되었거나 실패한 서비스에 대한 정보가 더 이상 필요하지 않은 경우 서비스 보기에서 제거할 수 있습니다.

서비스 삭제 대화 상자에 액세스하려면 다음을 수행합니다.

1. HPE Propel Launchpad에서 서비스 타일을 클릭합니다. 서비스 보기가 표시됩니다.
2. 서비스를 찾아봅니다.
3. 관심 있는 서비스를 찾으면 서비스 이름을 클릭하여 서비스 세부 정보 보기를 표시합니다.
4. 서비스 이름의 섹션 끝에 있는  을 클릭하면 이 서비스에 사용할 수 있는 작업 목록이 표시됩니다.
5. 이 서비스를 삭제할 수 있는 경우 작업 목록에 삭제가 포함됩니다. 삭제를 클릭하여 삭제 프로세스를 시작합니다.
6. 서비스 삭제를 설명하는 확인 상자가 표시됩니다. 이 상자에서 **제출**을 클릭하여 확인하거나, **취소** 또는 **X** 버튼을 클릭하여 서비스를 삭제하지 않고 이 창을 닫습니다.

관련 항목

["서비스" 31 페이지](#)

["서비스 취소" 36 페이지](#)

지원 요청

개념

HPE Propel **지원 요청** 응용 프로그램을 사용하여 HPE Propel 지원을 받을 수 있습니다. HPE Propel Launchpad에서 **지원 요청** 타일을 클릭하여 이 응용 프로그램에 액세스합니다.

작업

지원 지식 보기

다음에 포함하는 기존 지원 지식을 볼 수 있습니다.

- 지식 자료
- 보고된 지원 문제
- 서비스의 지원 문제

지원 지식을 검색하려면 다음을 수행합니다.

1. 검색 텍스트 상자에 구문 또는 질문을 입력합니다.
2. **제출**을 클릭합니다.
3. 항목과 관련된 지원 자료가 다음 탭 아래에 나열됩니다.
 - **지식**(지식 자료)
 - **지원 카탈로그**(보고된 지원 문제)
 - **내 서비스**(서비스의 지원 문제) 탭
4. 이러한 탭 아래에서 자료를 클릭하여 엽니다.

지원 요청 열기

1. 위에 설명된 대로 검색 텍스트 상자에 구문 또는 질문을 입력합니다.
2. 나열된 콘텐츠가 요구 사항에 맞지 않는 경우 **지원 카탈로그**에서 **일반 지원 요청 생성**을 클릭하여 새 지원 요청을 엽니다. 양식에 자세한 설명을 입력하는 것이 모범 사례입니다. 자세한 정보는 "**지원 요청 열기**" **40 페이지**를 참조하십시오.

참고: 요청 대상 필드에 해당 사용자를 지정하여 다른 사용자의 지원 요청을 열 수 있습니다.

관련 항목

["지원 요청 열기" 40 페이지](#)

["지원 요청\(티켓\) 보기" 39 페이지](#)

지원 요청(티켓) 보기

개념

지원 요청(티켓)을 보려면 HPE Propel 포털의 아바타 드롭다운 메뉴에서 **지원 요청**을 선택합니다.

기본적으로 **지원 요청** 보기는 최신 항목 순서로 진행 중인 요청을 나열합니다. 위아래로 스크롤하여 요청을 찾아보고 키워드별로 검색하며 표시를 사용자 지정하도록 필터를 설정할 수 있습니다.

작업

지원 요청 보기

지원 요청을 보려면 HPE Propel 포털의 아바타 드롭다운 메뉴에서 **지원 요청**을 선택합니다.

지원 요청 검색

검색 필터에 텍스트를 입력하여 이름에 지정된 키워드나 문자열이 포함된 지원 요청을 찾습니다.

지원 요청 정렬

목록 오른쪽 위에 있는 드롭다운 목록을 사용하여 표시되는 지원 요청의 순서를 변경합니다. 최신 항목순, 오래된 항목순, 사전순 또는 사전 역순으로 정렬합니다.

지원 요청 필터링

현재 진행 중인 지원 요청만, 완료된 지원 요청만 또는 모든 요청을 표시하도록 **열린 요청**, **완료된 요청** 또는 **모든 요청**을 선택하여 표시되는 지원 요청의 결과를 구체화합니다.

지원 요청 세부 정보 보기

지원 요청 보기에서 **지원 요청 세부 정보 보기**를 표시할 지원 요청을 선택합니다. "**지원 요청 확인 및 업데이트**" [42 페이지](#)를 참조하십시오.

관련 항목

["지원 요청" 38 페이지](#)

지원 요청 열기

개념

고객 지원 센터에 질문을 제출하기 위해 지원 요청을 엽니다. 예를 들어 새 서비스나 새 하드웨어를 요청해야 하는 경우 또는 서비스 정지가 발생한 경우 지원 요청을 엽니다.

작업

지원 요청 열기

1. HPE Propel Launchpad에서 **지원 요청** 타일을 클릭합니다.
2. 검색 텍스트 상자에 문구 또는 질문을 입력하고 검색 아이콘(🔍)을 클릭합니다. 입력 내용과 관련된 항목이 **지식**, **지원 카탈로그** 및 **내 서비스 탭**에 나열됩니다.
3. 나열된 콘텐츠가 요구 사항에 맞지 않는 경우 **지원 카탈로그**에서 **일반 지원 요청 생성** 필드를 클릭하여 새 지원 문제를 엽니다.
4. 양식에 자세한 설명을 입력하고 필요한 모든 필드를 완료합니다.
5. 준비가 되면 **제출**을 클릭하고 이 요청을 제출하지 않으려면 **취소**를 클릭합니다.

관련 항목

["지원 요청" 38 페이지](#)

["지원 요청 닫기" 41 페이지](#)

["지원 요청 확인 및 업데이트" 42 페이지](#)

지원 요청 닫기

개념

문제점이 더 이상 없거나 다른 작업을 통해 문제점이 해결된 경우 지원 요청을 닫는 것이 모범 사례입니다.

작업

지원 요청 닫기

1. 포털의 아바타 드롭다운 목록에서 **지원 요청**을 선택합니다.
2. **지원 요청** 보기에서 닫을 요청을 선택합니다.
3. **지원 요청 세부 정보** 보기에서 **지원 요청 닫기**를 클릭합니다.
4. 선택 사항: 주석을 추가합니다.
5. **제출**을 클릭하여 이 지원 요청을 종료합니다.

관련 항목

["지원 요청" 38 페이지](#)

["지원 요청 열기" 40 페이지](#)

["지원 요청 확인 및 업데이트" 42 페이지](#)

지원 요청 확인 및 업데이트

개념

지원 요청 세부 정보 보기에서 지원 요청에 대한 세부 정보를 확인하거나 주석 또는 첨부 파일을 추가할 수 있습니다.

작업

지원 요청 세부 정보 보기

지원 요청에 대한 지원 요청 세부 정보 보기에 액세스하려면 다음을 수행합니다.

1. HPE Propel 포털의 아바타 드롭다운 메뉴에서 **지원 요청**을 선택합니다.
2. 표시할 콘텐츠에 따라 **열린 요청**, **완료된 요청** 또는 **모든 요청**을 선택합니다.
3. **지원 요청 세부 정보 보기**를 표시할 항목을 선택합니다(자세한 정보는 "[지원 요청\(티켓\) 보기](#)" 39 페이지 참조).

일반적으로 다음과 같은 정보가 표시됩니다.

- 지원 요청 ID
- 상태
- 설명
- 주석 탭: 이 요청의 모든 주석 나열
- 첨부 파일 탭: 이 요청에 첨부된 모든 파일 나열
- 제출된 날짜, 마지막 업데이트 날짜 등과 같은 정보가 포함된 기본 정보 섹션입니다.
- 연락처 정보 섹션
- 추가 정보 섹션에는 요청의 긴급도가 포함됩니다.

주석 추가

1. 지원 요청 세부 정보 보기에서 **주석** 탭을 클릭하여 기존 주석을 봅니다.
2. 텍스트 상자에 주석을 입력하고 **게시**를 클릭하여 새 주석을 추가합니다.

첨부 파일 추가

1. 지원 요청 세부 정보 보기에서 **첨부 파일** 탭을 클릭하여 기존 첨부 파일 목록을 봅니다.
2. **첨부 파일** 탭 아래에서 지침에 따라 첨부 파일을 추가합니다.

관련 항목

["지원 요청" 38 페이지](#)

["지원 요청 열기" 40 페이지](#)

["지원 요청 닫기" 41 페이지](#)

지식 자료

개념

HPE Propel 지식 및 지원 자료를 찾아볼 수 있습니다. 자료 목록을 위아래로 스크롤하여 자료를 찾아보고, 키워드별로 검색하고, 정렬하거나 필터를 설정하여 표시를 사용자 지정할 수 있습니다. 목록을 스크롤하다 맨 아래에 도달하면 더 많은 자료가 있을 경우 자료를 가져오고 자료가 목록의 끝에 추가됩니다.

작업

- ["지식 자료 열기" 44 페이지](#)
- ["지원 자료 보기" 44 페이지](#)
- ["자료 검색" 45 페이지](#)
- ["자료 정렬" 45 페이지](#)
- ["자료 필터링" 45 페이지](#)

지식 자료 열기

1. HPE Propel Launchpad의 지식 타일에서 지식 자료 라이브러리에 액세스합니다. 그러면 **지원 요청** 보기의 **지식** 탭으로 이동됩니다.
2. 위아래로 스크롤하여 지식 자료를 찾아보고, 키워드별로 검색하고, 정렬하거나 필터를 설정하여 표시를 사용자 지정할 수 있습니다. 이러한 작업에 대한 자세한 내용은 뒤에 나옵니다.
3. 관심 있는 자료를 찾을 때는 자료를 클릭하여 **자료 세부 정보** 보기를 표시합니다. 자료의 본문 외에도, 문서 ID, 작성자, 작성 날짜 등의 정보도 확인할 수 있습니다. 자세한 정보는 ["자료 세부 정보 보기" 45 페이지](#)를 참조하십시오.

지원 자료 보기

사용자들은 대체로 지원 요청을 제출하기 전에 지식 자료에서 답변을 검색하기 때문에 지식 앱을 실행하면 연결되는 **지원 요청** 보기에서 지식 및 지원 자료에 모두 액세스할 수 있습니다. 다음 탭 중 하나를 클릭하여 보려는 자료 유형으로 이동합니다.

- **지식** - 사용자에게 제공되는 지식 자료입니다. **Launchpad**에서 **지식** 앱을 실행하면 이 탭이 자동으로 선택됩니다.
- **지원 카탈로그** - HPE Propel 지원 카탈로그에 있는 지원 항목
- **내 서비스** - 사용자의 서비스와 관련된 지원 항목

자료 검색

검색 필터에 텍스트를 입력하여 이름에 지정된 키워드나 문자열이 포함된 자료를 찾습니다. 검색 결과를 향상시키기 위한 팁은 ["검색" 12 페이지](#)에서 **IDOL 빠른 검색 팁**을 참조하십시오.

자료 정렬

자료가 표시되는 순서를 변경하려면 목록 위의 오른쪽에 있는 드롭다운 목록을 사용하여 최신 항목순, 오래된 항목순, 관련성, 사전순 또는 사전 역순으로 정렬합니다.

자료 필터링

지원 카탈로그를 선택했을 경우 **범주**를 선택하여 표시되는 결과를 구체화합니다. 범주 이름 옆의 화살표(있을 경우)를 클릭하여 범주를 확장 또는 축소합니다.

팁: 지식 자료 라이브러리에서 솔루션을 찾지 못하는 경우 지원 요청을 열어야 합니다. ["지원 요청 열기" 40 페이지](#)를 참조하십시오.

관련 항목

["자료 세부 정보 보기" 45 페이지](#)

자료 세부 정보 보기

자료 콘텐츠뿐 아니라 **자료 세부 정보** 보기에는 선택한 지식 자료에 대한 다음 정보가 표시됩니다.

- 문서 제목: 지식 자료의 제목
- 문서 ID: KM(지식 관리)번호

- 작성 날짜: 지식 자료가 생성된 날짜 및 시간
- 문서 유형: 지식 자료 유형(오류 메시지/원인, 외부 등)
- 만료 날짜: 지식 자료가 만료되는 날짜 및 시간
- 요약: 자료에 대한 간략한 설명
- 작성자: 자료를 생성한 사용자 이름
- 첨부 파일: 열거나 다운로드할 수 있는 지식 자료
- 자료 태그: 수준을 고르게 맞춘 지식 범주입니다. 예를 들어 자료가 a > b 범주에 있고 a > c 범주에 다른 자료가 있으면 b와 c는 **지식 자료 보기 목록** 및 **자료 세부 정보 보기** 모두에서 태그로 표시됩니다. a 범주에 세 번째 자료가 있으면 a, b 및 c 모두 태그로 나열됩니다.

자료 세부 정보를 보려면 다음을 수행합니다.

1. HPE Propel Launchpad의 지식에서 지식 자료 라이브러리에 액세스합니다.
2. 자료 요청 목록을 검색, 필터링, 정렬 또는 위아래로 스크롤합니다.
3. 관심 있는 자료를 찾을 때는 자료를 클릭하여 **자료 세부 정보 보기**를 표시합니다.

관련 항목

["지식 자료" 44 페이지](#)

작업 스트림

개념

HPE Propel 작업 스트림에는 활동에 대한 일련의 피드가 포함되며 관리자가 이 작업 스트림을 사용하여 알림을 공유할 수 있습니다. 포털 보기의 아바타 드롭다운 목록에서 **내 작업 스트림**을 클릭하여 이 콘텐츠에 액세스할 수 있습니다. 아바타에 인접한 숫자는 읽지 않은 피드 수를 나타냅니다. 작업 스트림 피드의 유형은 다음과 같습니다.

- 사용자 데이터 - 서비스, 주문, 승인, 지원 요청 중 하나의 변경 사항과 관련된 정보. 이러한 변경 사항에는 상태 업데이트 등이 포함됩니다. 이 피드 목록은 작업 활동의 스트림입니다.
- 조직 - 조직 관리자로부터의 알림.

해당되는 경우, 작업 스트림 피드의 정보에는 다음이 포함됩니다.

- 항목 유형(예: 주문, 승인, 조직의 알림 등)
- 피드 이유
- 항목과 연관된 번호(예: 주문 번호)
- 피드가 생성된 날짜와 시간

새 작업 스트림 피드를 수신하면 아바타 근처에 간략하게 알림이 표시됩니다. 이 피드에 사용 가능한 경우 알림을 무시하거나 닫거나 클릭하여 추가 정보를 표시할 수 있습니다. 이러한 작업에서는 작업 스트림 피드의 상태가 읽지 않음으로 남아 있습니다(나중에 자세히 설명).

작업

- **최근에 읽지 않은 작업 스트림 피드에 액세스:** 포털 보기의 아바타 드롭다운 목록에서 **내 작업 스트림**을 클릭합니다. 가장 최근에 읽지 않은 피드를 나타내는 사이드바 목록이 표시됩니다. 확인 표시를 클릭하여 피드 상태를 읽음으로 변경합니다.
- **모든 작업 스트림 피드에 액세스:** 위의 **모두 표시** 또는 아바타에서 표시된 사이드바 목록 아래에 있는 **내 작업 스트림**을 클릭하여 **내 작업 스트림** 보기를 엽니다. 기본적으로 모든 피드가 표시되며, 최신 피드가 가장 먼저 표시됩니다. 추가 표시 옵션의 피드 위에 있는 드롭다운 목록을 클릭합니다. **피드 컨텍스트**에 제공되는 목록에서 특정 피드 소스를 하나 선택하여 표시되는 콘텐츠를 필터링할 수 있습니다.

조직 관리자가 **피드 컨텍스트** 옆의 설정 아이콘을 클릭하여 사용자 작업 스트림에 포함될 작업 스트림 피드 유형을 구성할 수 있습니다.

- **세부 보기 열기:** 피드를 클릭하여 작업 스트림 피드가 속할 항목의 세부 보기를 엽니다.
- **피드의 읽음/읽지 않음 상태 변경:** 확인 표시 을 클릭하여 작업 스트림 피드의 읽음/읽지 않음 상태를 변경합니다. 피드 상태가 읽음이면 확인 표시가 어두운 색상으로 표시됩니다.

문서 피드백 보내기

이 문서에 대한 의견이 있는 경우 전자 메일을 통해 [문서 팀에 문의](#)할 수 있습니다. 이 시스템에 전자 메일 클라이언트가 구성되어 있을 경우 위 링크를 클릭하면 제목에 다음 정보가 포함된 전자 메일 창이 열립니다.

HPE Propel 사용자 도움말(Propel 2.20)에 대한 피드백

전자 메일에 피드백을 기재하고 보내기를 클릭하기만 하면 됩니다.

전자 메일 클라이언트를 사용할 수 없는 경우 웹 메일 클라이언트에서 위 정보를 새 메시지에 복사한 후 Propel_IE@hpe.com으로 피드백을 보냅니다.

피드백이 있으면 언제든지 보내주시기 바랍니다.

