

AViewer 협력사 초대 가이드

1. 협력사 초대란?

협력사 초대는 시공사의 관리자 권한을 가진 사용자가 AViewer를 공유하여 함께 협업할 협력사 초대를 의미합니다.

2. 협력사 초대

(1) 협력사 초대하기

- ① 시공사의 관리자 권한을 가진 사용자는 협력사를 초대할 수 있습니다. 시공사의 관리자는 건설 현장별 제공드린 AViewer 웹 사이트에 로그인합니다.



- ② 상단 메뉴 중 [팀원정보]를 클릭합니다.



- ③ 왼쪽 메뉴 중 [협력사]를 클릭합니다.



- ④ 협력사 정보 화면에서 [협력사 추가] 버튼을 클릭합니다.



⑤ 협력사 추가 팝업창에서 회사명, 담당자 이름/이메일/전화번호 정보를 입력 후 [다음]을 클릭합니다.

협력사 추가

a

회사명

*담당자 이름

*담당자 이메일

*담당자 핸드폰

010 - -

*회사 전화번호

02 - -

*결제 방식

선택 안함

** 는 필수입니다.

b

취소 다음

⑥ 추가하는 협력사와 공유할 공용문서함 폴더를 체크 후 [협력사 추가]를 클릭합니다.

공용문서함 설정

a

해당 협력사가 사용 가능한 공용문서함 폴더를 설정해주세요.

공용문서함

- 건축
- 구조
- 기계
- 기타
- 전기

b

이전 협력사 추가

⑦ 협력사 담당자에게 협력사 추가 안내 메일이 발송되어 협력사 초대가 완료됩니다.

안내

협력사 추가 완료!

홍길동(support@aroad.co.kr) 님에게 협력사 추가 안내 메일이 발송되었습니다.

확인