

Microsoft SharePoint 및 Microsoft Office와 함께 Adobe® Acrobat® X을 사용하여 공동 작업 향상

PDF 기반의 워크플로우를 SharePoint 및 Office 플랫폼에 통합함으로써
프로젝트 검토 주기 단축

목차

- 1: 개요
- 1: 공동 작업의 당면 과제
- 2: 검토 및 마크업 워크플로우 가속화
- 3: Adobe Acrobat X 솔루션
- 6: 요약
- 7: 자세한 내용

본 백서에서는 Microsoft SharePoint 및 Microsoft Office와 Adobe Acrobat X을 함께 사용함으로써 팀 공동 작업을 향상시키고 프로젝트 검토 주기를 단축할 수 있는 방법을 간략하게 살펴봅니다. Acrobat X은 SharePoint 2007, SharePoint 2010, Office 2003, Office 2007 및 Office 2010을 지원합니다. Acrobat X에서 새롭게 제공되는 SharePoint 지원을 통해 팀 공동 작업을 보다 높은 수준으로 끌어올릴 수 있는 방법을 확인할 수 있습니다.

개요

오늘날과 같이 경쟁이 치열한 글로벌 시장에서는 팀이 조직 내부적인 경계나 지리적인 경계를 뛰어넘어 공동 작업을 수행하는 일이 빈번하게 발생합니다. 프로젝트의 결과물을 도출해 내기 위해서는 다양한 장소와 소스에서 여러 포맷으로 된 아이디어와 승인을 수렴해야 합니다.

온라인을 통한 공동 작업은 서로 다른 직원에게 프로젝트 자료를 바로 이용할 수 있는 사용 권한을 제공하므로 의사 결정 및 승인 주기를 단축할 수 있을 뿐만 아니라 프로젝트 개발 시간을 줄이고 팀의 효율성도 높일 수 있습니다. 많은 IT 부서에서는 디지털 공동 작업의 이점을 실현하기 위해 Office와 SharePoint를 연동함으로써 직원, 고객, 파트너 및 공급업체로 구성된 프로젝트 팀이 문서를 통해 공동 작업을 수행할 수 있도록 지원하고 있습니다. 그러나 PDF와 같은 다른 표준 포맷으로 된 문서를 통해 효율적으로 공동 작업할 수 있는 역량은 지금까지 제한적일 수 밖에 없었습니다. PDF는 안전한 문서 교환을 위한 검증된 표준입니다. PDF 문서는 다양한 유형의 콘텐츠를 포함할 수 있고 고품질로 표시될 뿐만 아니라 널리 사용되는 무료 Adobe Reader® 소프트웨어 사용자라면 누구나 이용할 수 있습니다.

Acrobat X이 출시됨에 따라 프로젝트 팀은 이제 SharePoint 사이트에서 Office 문서처럼 간편하게 PDF 문서를 사용해 공동 작업을 수행할 수 있게 되었습니다. Acrobat X을 SharePoint 및 Office와 결합하면 문서 기반의 공동 작업을 향상시키는 데 필요한 엔터프라이즈 수준의 솔루션이 됩니다.

공동 작업의 당면 과제

Forrester Consulting이 최근 실시한 연구 조사 "공동 작업의 미래 구축(Building the Future of Collaboration)"*에 따르면 미국 및 유럽의 지식 근로자 중 2/3 이상이 서로 다른 시간대 또는 장소의 사람들과 정기적으로 공동 작업을 수행하고 있는 것으로 나타났습니다. 직접 대면이나 전화를 통한 상호 작용을 선호하지만 일정 조율이 힘들기 때문에 불가피하게 이메일을 사용하는 경우가 많습니다. 그러나 이메일을 공동 작업 툴로 사용하면 다음과 같은 몇 가지 문제점이 발생합니다.

- **파일 포맷** — 이메일 첨부 파일로 문서를 배포할 때에는 수신자가 운영 체제에서 다양한 파일 포맷을 열고 편집하며 직접 주석을 추가할 수 있어야 합니다.
- **배포** — 외부 사용자 지원 등 다양한 애플리케이션의 데스크탑 지원 및 유지 관리의 필요성은 원활한 공동 작업을 방해하는 요인입니다. 다양한 사내 콘텐츠 관리 시스템에 대한 액세스를 관리해야 하고 대용량 파일을 복제하는 데 사용 가능한 메일 서버의 여유 공간이 빠르게 소비되므로 일반적으로 이메일 첨부 파일의 크기가 제한됩니다.
- **보안** — 이메일은 기업 방화벽 외부로 파일이 송수신되는 것을 의미하므로 안전하지 않습니다. 콘텐츠의 중요도에 따라 암호화 솔루션이 필요할 수 있습니다.
- **피드백 추적** — 다양한 소스의 주석은 수동으로 추적, 관리 및 집계해야 합니다. 또한 이메일 공동 작업은 버전을 제어할 방법이 없습니다.

*"공동 작업의 미래 구축(Building the Future of Collaboration)," Forrester Consulting, 2009년 7월, www.futureofcollaboration.com

검토 및 마크업 워크플로우 가속화

Acrobat X은 Acrobat 또는 무료 Adobe Reader를 사용해 대부분의 데스크탑 애플리케이션에서 생성된 파일을 확인하며 그 파일에 주석을 추가할 수 있는 검증된 파일 포맷을 제공함으로써 Office와 SharePoint의 공동 작업 서비스를 확장시켜 줍니다.

긴밀한 SharePoint 통합

Acrobat X은 SharePoint를 이용한 검토 및 마크업 워크플로우에서 유용하고 새로운 많은 기능을 제공합니다. SharePoint 문서 라이브러리에 있는 PDF 파일은 이제 로컬 컴퓨터에 있는 파일처럼 Acrobat에서 열기 및 저장 대화 상자를 통해 바로 액세스할 수 있습니다. 사용자가 SharePoint 문서 라이브러리에서 PDF 문서를 열 때 Office 문서처럼 Acrobat에서 바로 PDF 파일을 체크아웃할 수 있고 다시 SharePoint로 체크인할 수 있습니다. Acrobat을 사용하면 체크인 및 체크아웃 기능 외에도 SharePoint 문서 라이브러리 버전과 메타데이터 정보를 추가하거나 편집할 수 있습니다.

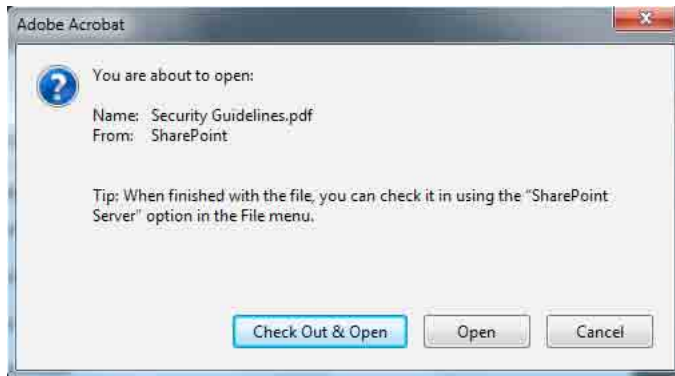


그림 1. Acrobat X을 사용하면 SharePoint 문서 라이브러리에 있는 PDF 파일을 Acrobat에서 바로 액세스할 수 있습니다.

Office에서 한 번의 클릭으로 편리하게 액세스

Acrobat X은 PDFMakers라는 추가 기능을 통해 Office 애플리케이션과 완벽하게 통합됩니다. 사용자는 Office 애플리케이션을 종료하지 않고도 한 번의 클릭으로 탐색 링크가 포함되어 있는 표준을 준수하는 고품질의 PDF 파일을 신속하게 생성할 수 있고 Acrobat 기반의 검토 워크플로우를 시작할 수 있습니다. 예를 들어 Microsoft Word용 PDFMaker를 사용하면 디지털 공동 작업과 관련된 다음 작업을 수행할 수 있습니다.

- Word 문서에서 보안 설정, 최적화, 액세서빌리티를 위한 태그 지정, 보관용 PDF/A나 프리프레스 인쇄용 PDF/X과 같은 표준 등을 준수하는 PDF 파일 생성. 이러한 환경 설정은 사용자가 설정하거나 IT 정책을 지원하는 IT 조직이 사전 구성할 수 있습니다.
- PDF 문서를 작성하여 이메일에 첨부
- PDF 문서를 작성하여 검토를 위해 전송
- Word 문서에 텍스트 편집 사항을 다시 입력할 필요 없이 PDF 파일의 주석을 Word 소스 문서로 다시 가져오기

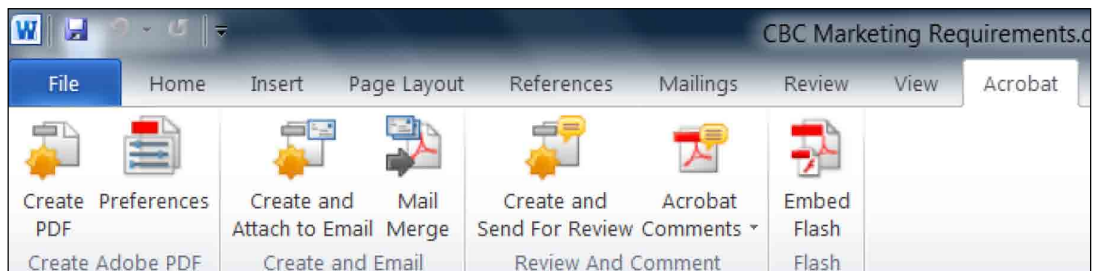


그림 2. Office 애플리케이션용 Acrobat PDFMaker를 사용하면 한 번의 클릭으로 공유 검토를 시작할 수 있습니다.

간편하고 빠른 피드백 관리

Acrobat X은 사용자가 다음을 수행할 수 있도록 함으로써 팀 공동 작업을 향상시키고 온라인 검토 작업 시간을 단축시켜줍니다.

- SharePoint 서버를 사용하여 공유 검토 시작 및 의견 취합
- 문서 링크를 자동으로 포함하여 생성된 PDF 파일 검토 작업에 참여하도록 초대장 전송
- 한 문서에서 모든 검토자의 주석을 자동으로 수신 및 편집
- 검토자가 다른 검토자의 주석 확인 및 보완
- 검토 최종 기한 설정
- 응답한 검토자와 응답하지 않은 검토자 확인

Adobe Acrobat X 솔루션

디지털 공동 작업에 대한 엔터프라이즈 수준의 접근 방식을 확장해주는 Acrobat X은 SharePoint 및 Office 플랫폼을 보완함으로써 완벽하고 효율적인 디지털 공동 작업 솔루션을 제공합니다.

높은 수준의 워크플로우에는 두 가지 주요 프로세스가 있습니다. 첫 번째는 문서 작성자가 PDF 파일을 작성하여 검토할 수 있도록 준비하는 것이고 두 번째는 다시 문서 작성자가 검토자의 주석을 취합하고 정리하는 것입니다. 다음은 각 프로세스에 대한 자세한 설명입니다.

공유 검토 시작

PDF 문서를 Office 애플리케이션에서 작성하여 SharePoint 서버에 업로드하면 공유 검토를 위한 준비가 끝난 것입니다. 이제 검토자는 검토 과정에 참여하여 주석을 추가할 수 있게 됩니다.

1. 사용자가 소스 파일을 받거나 생성합니다. 다음 예제는 Word 문서로 작성된 마케팅 요구 사항 문서입니다.
2. 사용자가 Word에서 Acrobat X PDFMaker 툴바에 있는 "작성하여 검토용으로 보내기" 버튼을 클릭하면 다음 동작이 수행됩니다.
 - Word 문서가 PDF로 변환됩니다.
 - PDF 파일이 Acrobat X에서 바로 SharePoint 문서 라이브러리로 업로드됩니다.

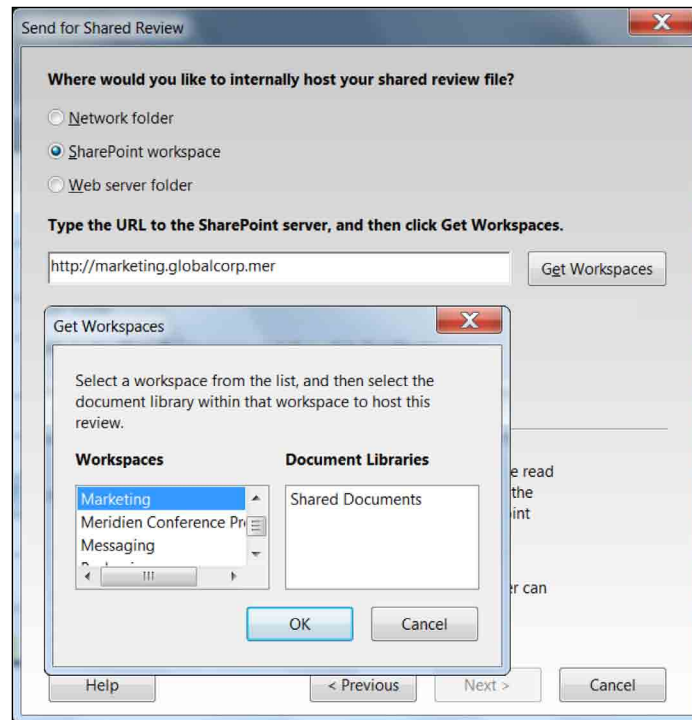


그림 3. Acrobat은 SharePoint와 완벽하게 통합된 공유 검토 기능을 제공합니다.

- 검토자에게 보낼 문서 링크가 포함된 이메일 통보 메시지를 준비할지 여부를 묻는 메시지가 표시됩니다.

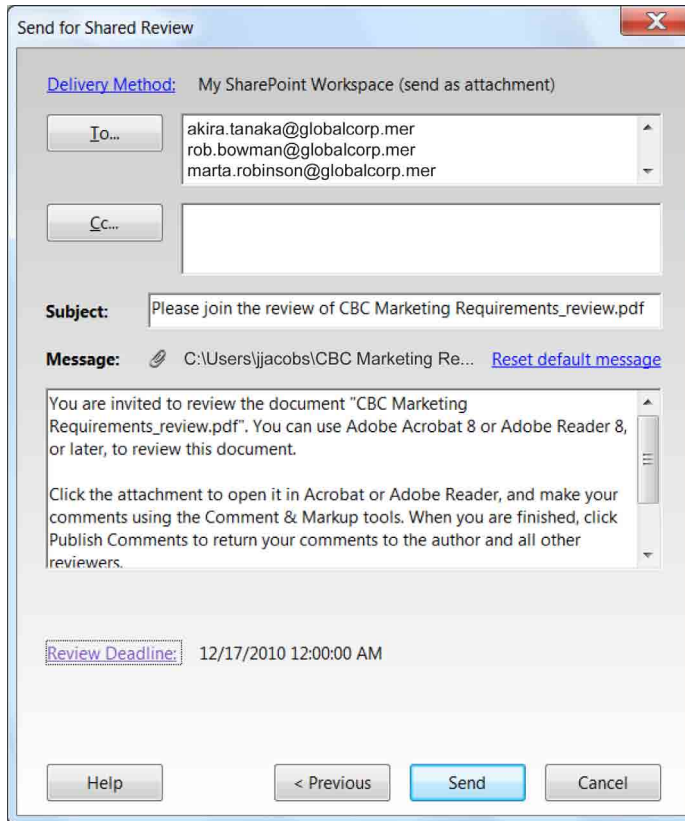


그림 4. Acrobat은 공유 검토 설정 과정을 단계별로 안내해 주므로 검토 과정을 손쉽게 시작할 수 있습니다.

검토자 피드백 관리

다음은 문서 검토 단계입니다.

1. 검토자는 Acrobat 또는 무료 Adobe Reader(SharePoint 기반의 공유 검토의 경우 버전 8 이상 필요)를 사용하여 PDF 문서에 마크업 및 주석을 추가할 수 있습니다.
2. 검토자가 문서에 주석을 추가하면 해당 주석은 자동으로 취합되어 SharePoint의 문서 라이브러리에 저장됩니다.
3. 검토자는 다른 사람의 주석을 보고 이에 응답할 수 있으므로 동일한 내용을 중복으로 추가하는 일이 발생하지 않아 검토 시간을 단축할 수 있습니다.

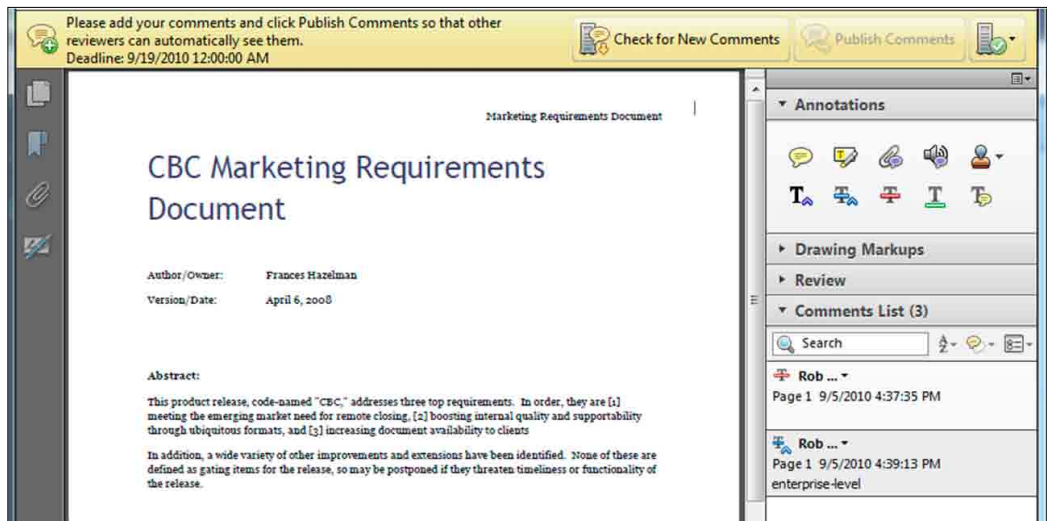


그림 5. 모든 검토자의 피드백은 문서에 포함되어 주석 창에서 손쉽게 확인할 수 있습니다.

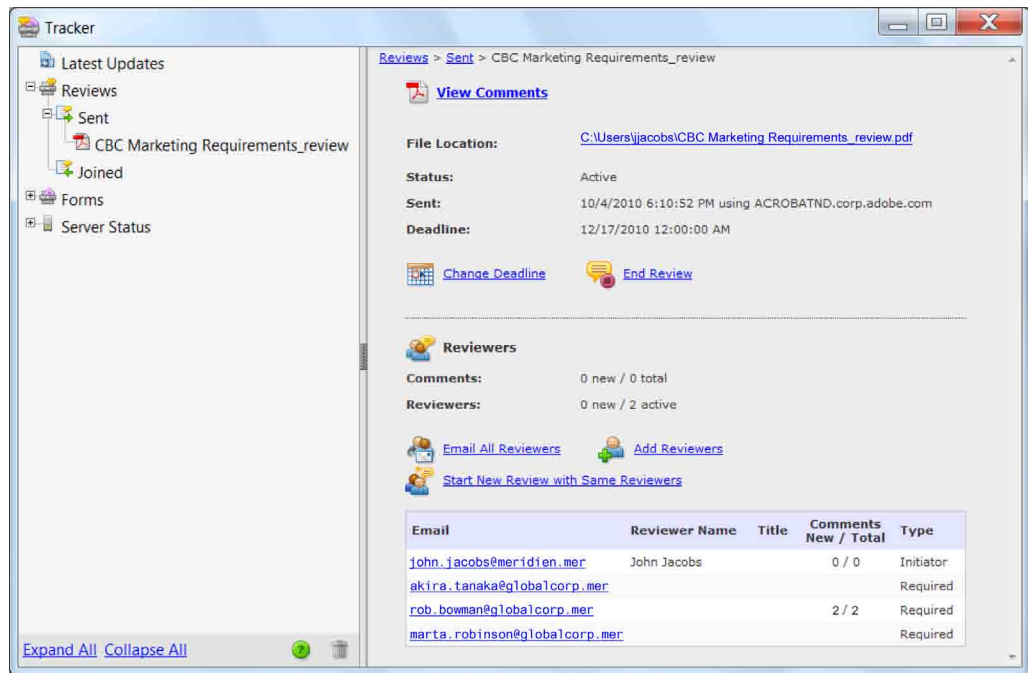


그림 6. Acrobat의 추적기 툴에는 어떤 검토자가 응답을 했고 하지 않았는지에 대한 정보와 함께 검토 진행 상태가 표시됩니다.

4. 검토 개시자는 Acrobat의 추적기 툴을 통해 다음을 수행할 수 있습니다.
 - 검토자에게 이메일로 메시지 전송
 - 현 공유 검토에 다른 검토자 추가
 - 동일한 검토자와 함께 새로운 파일 또는 기존 파일의 새로운 버전에 대한 새로운 검토 과정 시작
 - 검토 최종 기한 변경
 - 공유 검토 중인 PDF 파일을 열어 최근에 추가된 주석 확인
 - 검토자가 더 이상 주석을 추가하지 못하도록 검토 종료
5. 검토 과정이 일단 종료되면 검토 개시자는 Word의 PDFMaker를 사용하여 검토 완료된 PDF 문서에서 주석의 일부 또는 전체를 가져올 수 있습니다.
6. 각 검토자의 검토 시간이 기록된 주석이 포함되어 있는 PDF 문서는 기록을 보관하거나 규정을 준수하기 위해 보관할 수 있습니다.
7. 최종 Word 문서를 PDF 파일로 변환하고 편집을 방지하기 위해 암호를 통해 보호합니다. 자세한 맥락을 파악할 수 있도록 다른 문서를 함께 제공해야 하는 경우 사용자는 해당 정보를 승인자 또는 이해 관계자에게 배포하기 전에 이를 PDF 포트폴리오로 취합할 수 있습니다.
8. 최종 PDF 문서 또는 PDF 포트폴리오를 나중에 참조할 수 있도록 SharePoint에 보관할 수 있습니다. SharePoint에 보관되어 있는 PDF 파일에서 텍스트 검색 기능을 활성화하려면 SharePoint 관리자가 www.adobe.com/support/downloads/product.jsp?product=1&platform=Windows에서 무료 Adobe PDF iFilter를 다운로드하여 설치하면 됩니다.

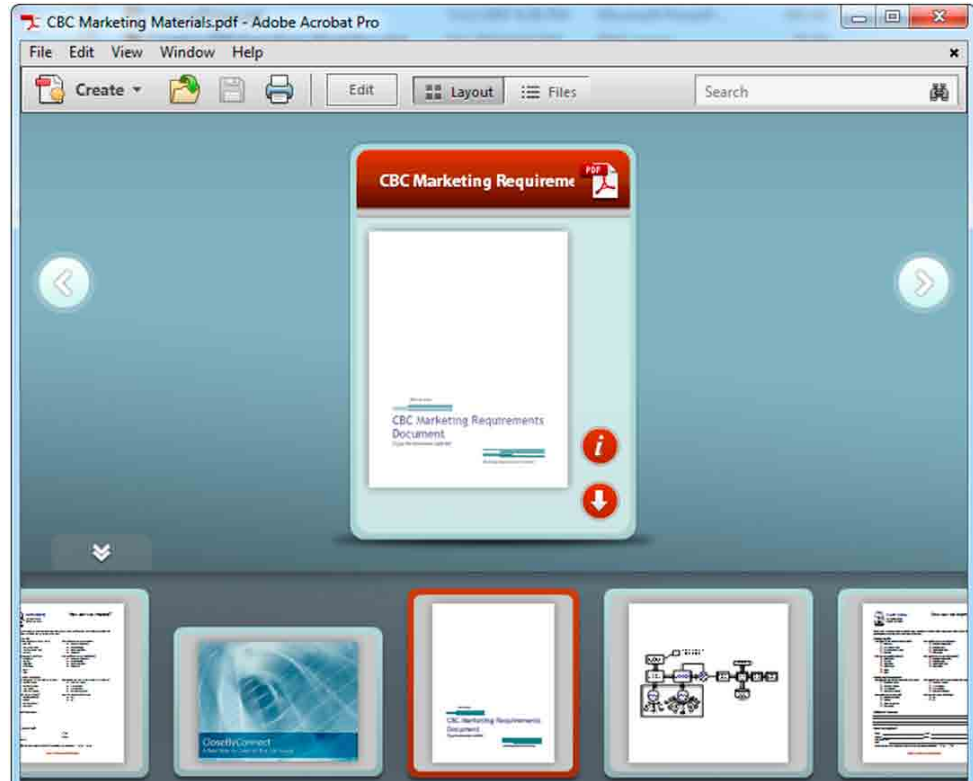


그림 7. PDF 포트폴리오를 사용하면 수신자는 문서 전체의 흐름을 보다 손쉽게 파악할 수 있으며 여러 개의 관련 문서를 보다 간편하게 탐색할 수 있습니다.

요약

조직은 SharePoint 및 Office 아키텍처를 보완해주는 Acrobat X을 사용하여 보다 유연하고 안전한 디지털 공동 작업 솔루션을 신속하면서도 효율적으로 구현할 수 있습니다.

1. **파일 포맷** — Acrobat은 다양한 애플리케이션에서 PDF 파일을 작성할 수 있는 가장 안전한 방법입니다. PDF는 소프트웨어 또는 하드웨어 플랫폼에 상관없이 작성자가 의도한 대로 누구나 디지털 콘텐츠를 볼 수 있도록 하는 보편적인 포맷입니다. Acrobat을 사용하면 오디오, Adobe Flash® Player 호환 비디오 및 인터랙티브한 미디어를 PDF 파일에 삽입하여 Acrobat 또는 무료 Adobe Reader 사용자라면 누구나 온라인 또는 오프라인에서 볼 수 있도록 할 수 있습니다.
2. **배포** — Acrobat의 공유 검토는 다양한 애플리케이션에 대한 내외부의 데스크탑 지원 및 유지 관리의 필요성을 줄여줍니다. 공유 검토 과정은 SharePoint에 저장되어 있는 문서에 연결되므로 네트워크 대역폭과 이메일 서버 스토리지가 최적화됩니다.
3. **보안** — SharePoint는 문서에 대해서만 액세스 보안을 제공하지만 Acrobat은 SharePoint 리포지토리에서 가져온 파일에 대해서도 한층 강화된 보안을 제공합니다. Acrobat은 암호를 통한 보호와 강력한 256비트 AES 암호화 기술을 통해 액세스를 제어하고 권한이 없는 사용자의 콘텐츠 편집, 인쇄 또는 복사를 방지합니다. 또한 Acrobat X에는 향상된 문서의 기밀 정보 가리기 및 교정 툴이 포함되어 있어 다른 사람과 파일을 공유하기 전에 숨겨진 메타데이터, 주석, 첨부 파일, 양식 필드, 레이어, 책갈피와 같은 중요한 정보를 문서에서 제거할 수 있습니다.
4. **피드백 추적** — 검토 게시자는 Acrobat X을 통해 각 검토자의 응답을 추적하고 이에 대한 기록을 유지 관리할 수 있습니다. 즉, 최종 문서의 내용에 대한 질문이 제기되는 경우 감사 추적 내용을 제공할 수 있습니다. 또한 검토 과정 중에 각 주석마다 진행 상태를 할당할 수 있으므로 검토자에게 실시간으로 피드백을 제공할 수 있습니다.

SharePoint 및 Office와 연동되는 Acrobat X은 문서 변환, 검토자 통보 메시지, 응답 추적, 주석 집계, 보관 등의 기능과 효율적이고 간편하게 배포 가능하며 보다 안전한 디지털 공동 작업 솔루션을 제공합니다.



한국어도비시스템즈(유)
서울시 서초구 서초동 1303-22
교보타워 A동 16층
www.adobe.com/kr

자세한 내용

www.adobe.com/go/acrobat_kr

Adobe, the Adobe logo, and Acrobat are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries. All other trademarks are the property of their respective owners.

© 2010 Adobe Systems Incorporated. All rights reserved. Printed in Korea.

91048819 03/11