# Account Center 에서 LTI 라이선스 관리하기

팀원들이 LinkedIn의 실시간 분석을 바탕으로 스마트한 채용 결정을 내릴 수 있도록, LTI 어드민은 팀원들의 권한을 관리할 수 있습니다. 이 문서는 LTI 라이선스 관리의 기본 사항을 다루고 있습니다.

궁금한 내용이 이 문서에 설명되지 않았나요? Help Center(<u>LinkedIn.com/help/tαlent-insights</u>)를 방문하면 더 많은 정보를 확인할 수 있습니다.

# Account Center 가기

Account Center는 LTI 라이선스 관리용 플랫폼입니다. Account Center에 접속하는 방법은 3가지 입니다. 방법은 달라도 모두 같은 곳으로 가게 됩니다.



### 이후의 접속 방법: LTI 사용자: 사용자 계정에서 접속 시

- 1. LTI 라이선스가 있으면 LinkedIn.com/insights에서 사용자 계정으로 가세요.
- LTI 화면 우측 상단에 있는 프로필 사진을 클릭하세요.
- 3. Manage account를 클릭하세요.



## 운영자 전용(사용자 아님): 직접 링크에서 접속 시

- LTI 라이선스가 없으면 LinkedIn.com/accountcenter/ep 에서 Account Center로 직접 접속하세요.
- 나중에 쉽게 접속하도록 북마크를 만드세요.



# 사용자 조회 및 관리하기

Account Center에서 People > Users를 선택하면 LTI 권한을 조회하고 관리할 수 있습니다.



#### 이 제품 라이선스 요약 섹션 바로 아래에서 사용자 목록을 확인할 수 있습니다.

License type, License status별로 사용자 목록을 필터링하세요.		할당된 각 라이선스의 상태 <sup>.</sup> 확인하세요 <mark>.</mark>	르	사용자를 추가하려면 이 버튼을 사용하세요.
Filtered users (5,814)			Download users a	is CSV ▼ Add users ▼
License type: All   License status:	(2) 🗸		Q Search by name, email, or	title
Active filters: License type: Talent Insights	× License status: Activated ×	License status: Invited ×	Revert to default filters	
User details	Groups	License status	License types	
Caitlin Rodger Project/Program Manager 2	Talent Insights Restricted, AB Direct reports	Activated 4/12/2019	Talent Insights	<b>.</b>
Joanna Matthews Sr Customer Success Consultant	Talent Insights Restricted	Invited 🖸 10/2/2019	Talent Insights	View/edit Profile Add to group
Jeremy Smith     Sales Development Representative 2	PP Direct Reports	Invited 2/3/2020	Talent Insights	Send email Manage permissions Manage licenses
Ana Ponce Senior Software Engineer	Talent Insights Restricted, AB Direct reports	Activated 4/17/2019	Talent Insights	
사용자 이름, 직함 등 <b>사용자 세부</b> 정보를 확인하세요.	각 사용자가 속한 <b>그룹을</b> 확인하세요.	_	사용자 그룹에 특정한 <b>줄임표(</b> .	권한 변경, 사용자를 추가 등 사용자에 작업을 하려면 <b>)를</b> 클릭하세요.

# 사용자 추가

Account Center의 Add users 메뉴에 있는 2가지 방법으로 사용자를 추가할 수 있습니다.

- 1. Add users by email: 개인이나 소규모의 사용자를 이메일로 추가할 때 사용하세요.
- Add users by CSV: 대규모의 사용자(100명 이상)를 추가할 때 사용하세요.





### 이메일로 사용자 추가(권장)

- Add users > Add users by email 메뉴를 클릭하세요.
- 초대하려는 사용자들의 이메일 주소를 추가하세요. 이메일 주소들은 쉼표(,)로 구분하세요.
- 3. +버튼을 클릭하세요.
- Licenses 탭에서 해당 사용자들에게 어떤 라이선스를 적용할지 선택하세요.

Select which licenses to apply to the users listed.  Talent Insights 2,189 available  No license	
	Select which licenses to apply to the users listed.  Talent Insights 2,189 available  No license

- 5. Permissions 탭에서 해당 사용자에게 적용할 권한 수준을 선택하세요.
- 6. **Confirm**을 클릭하세요.

Add users (1)	Licenses Permissions
Comma separated emails +	Select the permission level to apply to the users listed.
karina_bieker@enigmacorp.com	<b>User</b> No admin permission
New user	O Sub Admin Limited admin permissions
	Full Admin Full admin access



### CSV 로 사용자 추가: 사용자들을 서로 다른 그룹에 추가하기

CSV로 업로드를 사용할 때 그룹에 사용자를 추가하려면 업로드 전에 먼저 그룹을 만들어야 합니다.

Create new group

Name your new group

Search by name or email

CSV Test 1

Add members

### 새 그룹 만들기

- Account Center에서 People을 클릭하세요.
- 2. Groups 탭을 클릭하세요.
- Create new group 버튼을 클릭하세요.



 $\times$ 

Create

Cancel

- 새 그룹의 이름을 지정하고 사용자를 추가하세요. 사용자를 추가할 때는 사용자 이름, 이메일 주소 또는 직함으로 할 수 있습니다.
- 5. Create를 클릭하세요.

# CSV 로 사용자 추가: CSV 템플릿 다운로드

- 1. Account Center > Users 탭에서 Add users를 클릭하세요.
- 2. 팝업창에서 Download the CSV template를 클릭하세요.
- 다운로드한 템플릿을 Microsoft Excel이나 Microsoft 메모장 등 텍스트 에디터 앱에서 여세요. 그러면 각 사용자에 대해 추가하려는 정보를 입력할 수 있습니다.

	A	В	С	D	E
1	preferred_first_name	preferred_last_name	primary_email_address	work_title	license_talentInsights_talentInsights_status
2	John	Smith	john.smith@test.linkedin.com	<b>Recruiting Manager</b>	active
3	Timothy	Smith	timothy.smith@test.linkedin.com	Analyst	active
4					

CSV 템플릿에 내용을 입력할 때 유의사항은 다음과 같습니다.

- 각 사용자 행에는 이메일 주소가 반드시 있어야 합니다.
- 사용자 이름 열은 선택사항이지만, 입력하는 것이 권장됩니다.
- 직함 열은 선택사항이지만 사용자를 쉽게 그룹으로 묶을 수 있으므로 강력 권장됩니다.
- 상태 열에 active 라고 입력하면 사용자를 추가하고 이 사용자에게 권한을 주게 됩니다. inactive 라고 입력하면 사용자를 추가하지만 이 사용자에게 권한을 주지 않습니다.
- 텍스트 에디터를 사용할 경우, 줄당 사용자 1 명만 입력하고 값들은 쉼표로 구분하세요.

### in Customer Education

### CSV 로 사용자 추가: CSV 파일 입력

- 1. 사용자를 추가할 각 그룹마다 새 열을 삽입하세요.
- 2. 제목 행에 그룹: [이름] 형식으로 그룹 이름을 입력하세요.
- 3. 각 사용자를 해당 그룹에 추가하려면 1을, 추가하지 않으려면 0을 입력하세요.

**참고:** 대시보드에 그룹이 여러 개 있지만 사용자를 특정 그룹에만 추가해야 한다면, 스프레드시트에는 이 특정 그룹만 삽입하세요. 대시모드에 있는 모든 그룹을 스프레드시트에 삽입할 필요가 없습니다.

아래 예시에서 보면, 존 스미스는 CSV 테스트 1 그룹에, 티모시 스미스는 CSV 테스트 2 그룹에 추가되었습니다.

1	A	В	С	D
1	preferred_first_name	preferred_last_name	group: CSV Test 1	group: CSV Test 2
2	John	Smith	1	0
3	Timothy	Smith	0	1

### CSV 로 사용자 추가: CSV 파일 업로드

- 1. Account Center > Users 탭에서 Add users를 클릭하세요.
- 2. 드롭다운 메뉴에서 Add users by CSV를 선택하세요.
- 3. 업로드할 CSV 파일을 컴퓨터에서 선택한 후, 열기 또는 선택을 클릭하세요.업로드가 제대로 이루어졌으면 All Users 페이지에 배너가 표시됩니다.

CSV 파일 업로드 후 진행되는 사항:

- LinkedIn 시스템에서 파일을 처리하고 오류가 있는지 확인한 다음, 이상이 있을 경우 알림을 드립니다.
- 추가된 사용자들에게는 계정 시작 방법이 설명된 이메일이 발송됩니다. inαctive 사용자로 추가된 사람들에게는 환영 이메일이 발송되지 않습니다.
- 새로 추가된 사용자들은 어드민 계정의 Users 탭에 표시됩니다. 이러한 사용자들의 초기 상태는 Invited 입니다. 초대받은 사용자들이 등록 후 계정을 시작하면, 상태는 Activated 로 바뀝니다. inactive 로 업로드된 사용자들은 목록에서 Unassigned 로 표시됩니다.

## 시작 이메일 다시 보내기

라이선스를 시작하라고 알리는 이메일을 개인 사용자 또는 여러 사용자에게 보낼 수 있습니다.

### 개인 사용자에게 알림

 License status 열의 Invited 상태 옆에 있는 봉투 아이콘으로 마우스를 가져간 후 Resend를 누르세요.



#### Copy activation link를 클릭해서 시작 링크(해당 사용자 계정에 고유한 링크)를 클립보드로 복사하거나

또는

Resend welcome email를 클릭해서 자동 환영 이메일을 보내세요.



## 여러 사용자에게 일괄 알림

- 1. 시작 알림 이메일을 일괄 전송하려면 먼저 상대방을 선택하세요.
- 2. **Resend invite**를 클릭하세요.

2 us	ers selected		Manage I	icenses Manage groups	Email Resend invite
Activ	e filters: License type: Talent Insights	× License status: Activated ×	License status: Invited $ imes$	Revert to default filters	
	User details	Groups	License status	License types	
	Joanna Matthews Sr Customer Success Consultant	Talent Insights Restricted. AB Direct reports	Activated 4/12/2019	Talent Insights	
	Ana Ponce Senior Software Engineer	Talent Insights Restricted, AB Direct reports	Invited  10/2/2019	Talent Insights	
	Caitlin Rodger Project/Program Manager 2	Talent Insights Restricted, AB Direct reports	Invited 2/3/2020	Talent Insights	

# 라이선스를 재할당하거나 취소하기

사용자 라이선스 취소하기

- 1. 해당 사용자를 선택하세요.
- 2. **Manage licenses**를 클릭하세요.

2 users sele	cted		Manage	licenses Manage groups	Email	Resend invite
Active filters:	License type: Talent Insights	X License status: Activated X	License status: Invited X	Revert to default filters		
😑 User de	tails	Groups	License status	License types		
ر s 👰 🗆	oanna Matthews r Customer Success Consultant	Talent Insights Restricted. AB Direct reports	Activated 4/12/2019	Talent Insights		
🔽 🧳 ś	Ana Ponce ienior Software Engineer	Talent Insights Restricted, AB Direct reports	Activated 4/12/2019	Talent Insights		
<b>I</b>	Caitlin Rodger Project/Program Manager 2	Talent Insights Restricted, AB Direct reports	Activated 4/12/2019	Talent Insights		

- 3. Manage licenses 창에서 **Revoke Talent** Insights를 선택하세요.
- 4. Confirm을 클릭하세요.

**참고:** 라이선스를 재할당하려면 우선 현재 사용자의 라이선스를 취소한 후에 새 사용자를 추가해야 합니다.

Manage licenses	×
Select	•
No license	
Assign Talent Insights (2,186 available)	
Revoke Talent Insights	
	Cancel Confirm

# 다른 어드민 할당하기

계정에서 다른 사용자에게 어드민 권한을 할당하려면

- 1. 어드민 권한을 할당할 사용자의 More 옵션[...]을 클릭하세요.
- 2. **Manage permissions**를 선택하세요.

User details	Groups	License status	License types	
Caitlin Rodger Project/Program Manager 2	Talent Insights Restricted, AB Direct reports	Activated 4/12/2019	Talent Insights	
Joanna Matthews Sr Customer Success Consultant	Talent Insights Restricted	Invited 2 10/2/2019	Talent Insights	View/edit Profile Add to group
Jeremy Smith Sales Development Representative 2	PP Direct Reports	Invited 2/3/2020	Talent Insights	Send email Manage permissions Manage licenses
Ana Ponce Senior Software Engineer	Talent Insights Restricted, AB Direct reports	Activated 4/17/2019	Talent Insights	

- 3. 여기에서 User, Sub Admin, Full Admin 등의 어드민 종류를 선택할 수 있습니다.
  - User 에는 어드민 권한이 없습니다.
  - Sub Admin 은 제한된 어드민으로서 사용자들의 권한은 관리할 수 없습니다. 하지만 보고서 조회 권한과 생성 권한이 있습니다.
  - Full Admin 은 사용자 및 라이선스를 관리하고, 그룹을 만들고 변경하며, 모든 사용자들의 사용자 권한을 관리할 수 있습니다.
- 4. Save를 클릭하세요.

in ACCOUNT CENTER People Reports	Talent Insights (TalentInsi LinkedIn
Users Groups Admins	
Manage permissions for A.J. Walts           Image permissions         Caitlyn Rodger           User (no admin permissions)	
Select admin type:	
User         Sub Admin         Full Admin           No admin access         Full admin access         Full admin access	₩ E
Caitlyn Rodger is a user. Users have no admin permissions and cannot access the Account Center.	
	Save