사용 설명서

도어웹 기업형3 · IT 솔루션

IT · 소프트웨어 · 솔루션 회사 워드프레스 테마 — 처음부터 끝까지 따라 하는 사용 설명서



버전 **1.0.2** 워드프레스 **6.7 이상** 만든 곳 **도어웹**

목차

01 시작하기 전에 2

02 로그인과 관리자 화면 3

03 설치하기 5

04 데모 설치 방법 고르기 8

05 사용자 정의하기 화면 10

06 제일 먼저 바꿀 것 11

07 페이지 편집기 기본 12

08 메인 화면 꾸미기 19

09 사용자 정의하기에 남은 설정 29

10 고객사례 올리기 34

11 안내 페이지 38

12 로고 · 색상 · 푸터 · 개인정보 42

13 메뉴 바꾸기 44

14 도입 문의 폼 45

15 뉴스룸 글쓰기 48

16 검색 노출 기본 설정 50

17 테마 업데이트 51

18 차일드 테마 52

19 여러 언어로 만들기 53

20 자주 묻는 질문 54

21 부록 · 사용자 정의하기 전체 항목 56

01 시작하기 전에

네 가지 화면만 알면 됩니다

이 설명서는 워드프레스를 처음 써 보는 분도 **순서대로 따라 하기만 하면** 사이트를 우리 IT · 솔루션 회사 내용으로 바꿀 수 있게 만들었습니다. 화면 그림에 있는 **빨간 번호**는 본문의 번호와 같습니다.

꼭 알아둘 네 가지 화면

① 관리자 화면

주소 뒤에 `/wp-admin` 을 붙여 들어가는 곳. 왼쪽 검은 메뉴에서 모든 기능을 엽니다.

② 페이지 편집기

페이지 › 모든 페이지 에서 제목을 누르면 열립니다. **메인 화면(홈)**과 제품 상세 · 산업별 솔루션 · 회사 개요 페이지 같은 안쪽 페이지의 글·사진·섹션을 고칩니다.

③ 사용자 정의하기

모양 › 사용자 정의. 전화·이메일·주소·업무 시간·로고·색처럼 **사이트 전체에 한 번만 정하는 값**을 바꿉니다.

④ 메뉴

모양 › 메뉴. 상단 메뉴에 무엇을 어떤 순서로 보일지 정합니다.

💡 한 줄 요약

메인 화면과 안쪽 페이지는 모두 **「페이지」**에서, 전화·이메일·주소·업무 시간·로고·색처럼 사이트 전체에 쓰이는 값은 **「사용자 정의하기」**에서 고친다 — 이것만 기억하면 됩니다.

준비물

항목	내용
워드프레스	6.7 이상
PHP	**8.3 이상** (입력폼 Contact Form 7 최신판 기준 · 호스팅 관리에서 PHP 버전을 바꿀 수 있습니다)
테마 파일	`doorweb-itsol-1.0.2.zip` (압축을 풀지 말고 그대로 올립니다)
필수 플러그인	Contact Form 7 (도입 문의 폼)
권장 플러그인	Flamingo (폼으로 받은 내용을 관리자 화면에 보관 — 메일이 안 와도 내용이 남습니다)

📌 PHP 를 바꿀 수 없을 때

Contact Form 7 최신판(6.2)은 PHP 8.3 이상에서만 설치됩니다. 먼저 호스팅 관리에서 PHP 를 8.3 이상으로 바꾸세요. 서버 사정으로 바꿀 수 없을 때만 아래 6.1.7 을 받아 「플러그인 업로드」로 올립니다.

Contact Form 7 6.1.7 : downloads.wordpress.org/plugin/contact-form-7.6.1.7.zip

Flamingo 2.6.4 : downloads.wordpress.org/plugin/flamingo.2.6.4.zip

02 로그인과 관리자 화면

관리자 화면에 들어가는 법

사이트 관리는 모두 관리자 화면에서 합니다. 먼저 관리자 화면에 들어가는 법부터 익혀 두세요.

1. 관리자 화면 주소

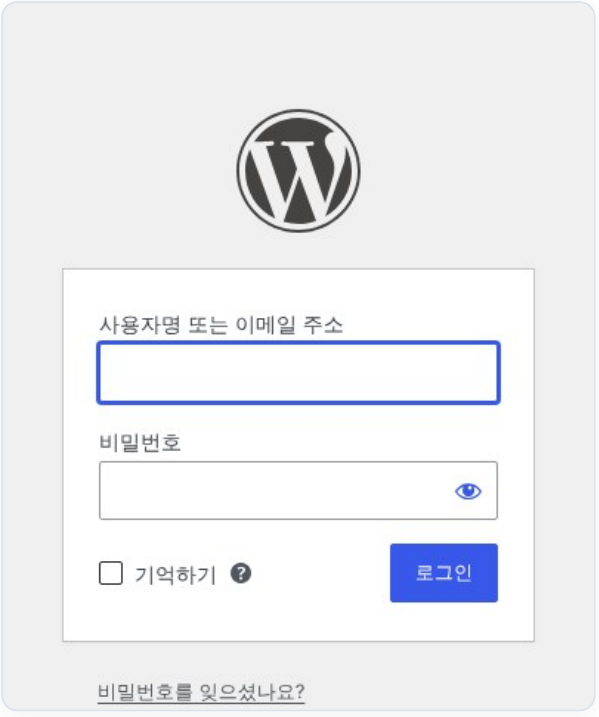
인터넷 주소창에 내 사이트 주소 뒤에 `/wp-admin` 을 붙여 들어갑니다.

내 사이트 주소	관리자 화면 주소
https://내도메인.com	https://내도메인.com**/wp-admin**
카페24 기본 주소 (예: https://아이디.mycafe24.com)	https://아이디.mycafe24.com**/wp-admin**

> 💡 **도움말**
> 관리자 화면 주소를 브라우저 즐겨찾기에 넣어 두면 편합니다.

2. 로그인

1. **사용자명 또는 이메일 주소**에 관리자 아이디를 넣습니다.
2. **비밀번호**를 넣습니다. 눈 모양을 누르면 입력한 글자가 보입니다.
3. 자주 쓰는 내 컴퓨터라면 **기억하기**를 체크합니다(공용 컴퓨터는 체크하지 마세요).
4. 로그인 을 누릅니다.

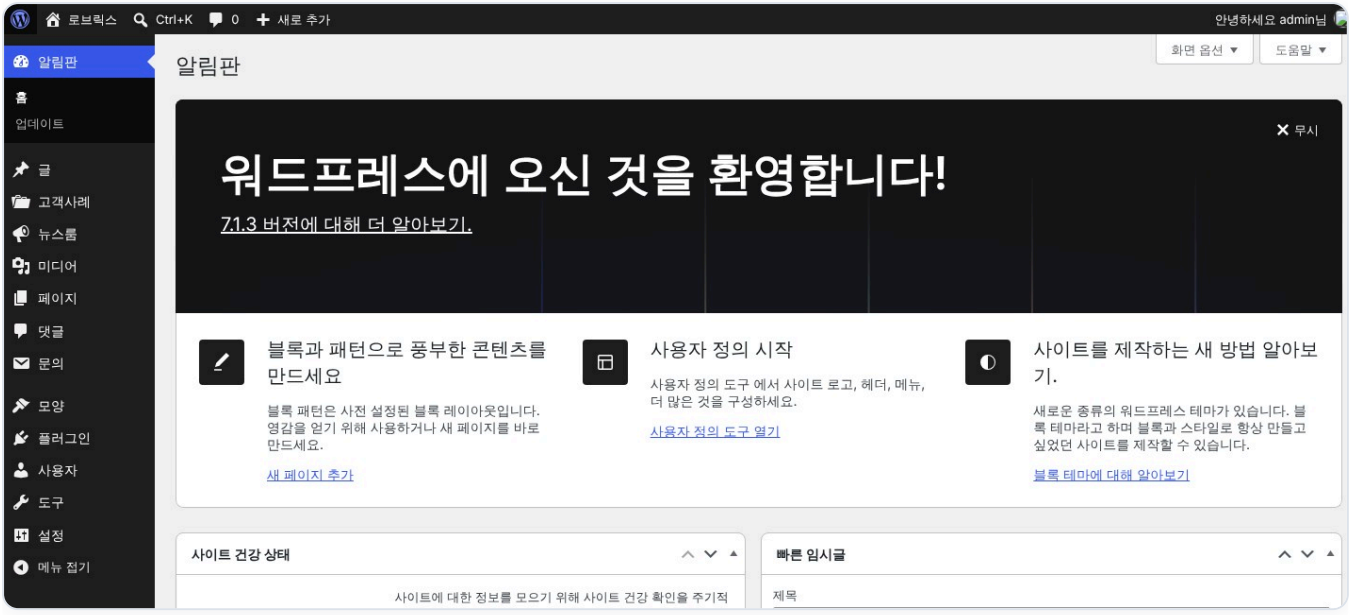


로그인 화면

📌 아이디·비밀번호를 모를 때

카페24에서 워드프레스를 설치할 때 정한 **워드프레스 관리자** 아이디·비밀번호로 로그인합니다. 카페24 회원 아이디(호스팅 관리용)와 다를 수 있습니다. 모르면 로그인 화면 아래 「비밀번호를 잊으셨나요?」를 누르거나, 카페24 호스팅 관리 화면의 워드프레스 정보에서 확인하세요.

3. 로그인하면 보이는 화면



관리자 화면(알림판) — 왼쪽 검은 메뉴에서 모든 기능을 엽니다

왼쪽 메뉴	하는 일
페이지	메인 화면(홈)과 제품 · 솔루션 · 회사소개 등 화면 내용을 고칩니다
고객사례	고객사례 글(과제 · 해결 · 성과 · 고객사례 정보)을 올립니다
뉴스룸	보도자료 · 인사이트 · 공지 글을 씁니다
모양 › 사용자 정의	로고·색상·회사 기본 정보(전화·주소·업무 시간)·슬라이드 공통 설정·팝업·퀵메뉴
모양 › 메뉴	상단 메뉴 순서·이름
모양 › 데모 설치	샘플 페이지를 다시 받거나, 전체 초기화 후 다시 설치
문의	도입 문의 폼(받는 메일 주소·항목). 받은 문의 보관은 Flamingo

💡 도움말

관리자로 로그인한 채 사이트를 보면 맨 위에 검은 막대가 보입니다. 거기서 「페이지 편집」을 누르면 지금 보는 화면의 편집 화면으로 바로 갑니다. 방문자에게는 이 막대가 보이지 않습니다.

4. 로그아웃

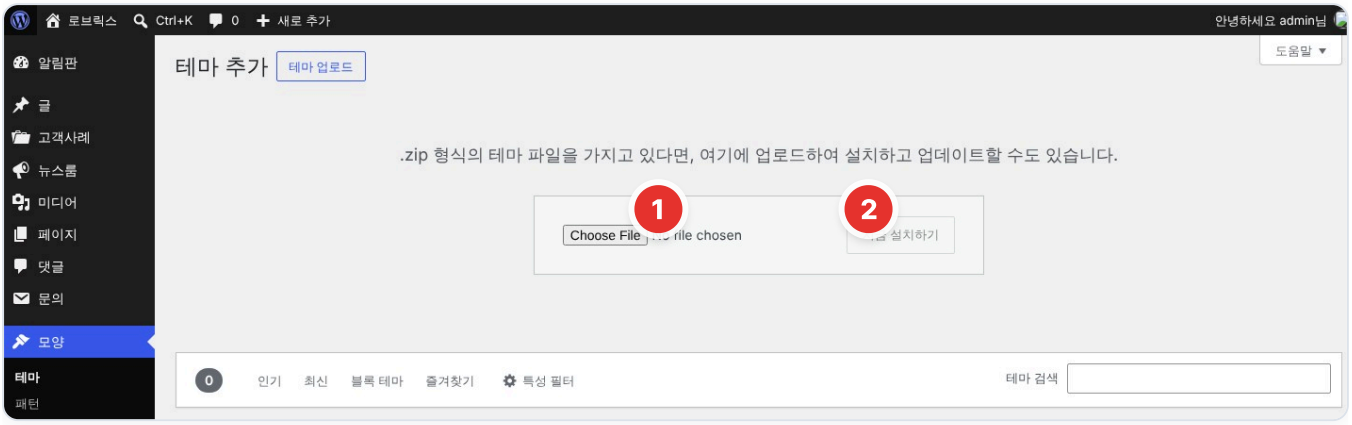
관리자 화면 오른쪽 위 「안녕하세요 ○○님」에 마우스를 올리고 **로그아웃**을 누릅니다.

03 설치하기

테마 올리기부터 기본 정보까지

1. 테마 올리기

1. 관리자 화면 왼쪽 메뉴에서 **모양 › 테마** 를 엽니다.
2. 위쪽 **테마 추가** → **테마 업로드** 를 누릅니다.
3. **파일 선택** 으로 받은 `doorweb-itsol-1.0.2.zip` 파일을 고르고 **지금 설치하기** 를 누릅니다.
4. 설치가 끝나면 나오는 **활성화** 를 누릅니다.

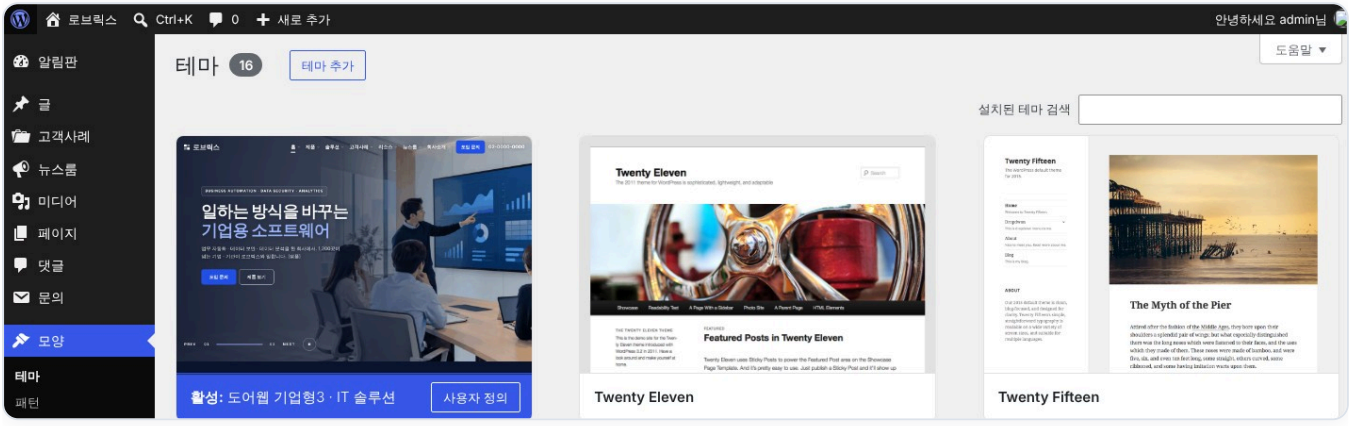


테마 업로드 화면 — ① 파일 선택 ② 지금 설치하기

> 💡 **도움말**
>
> zip 파일을 컴퓨터에서 압축 해제하지 마세요. 압축된 파일 그대로 올려야 합니다.

2. 필수 플러그인 설치

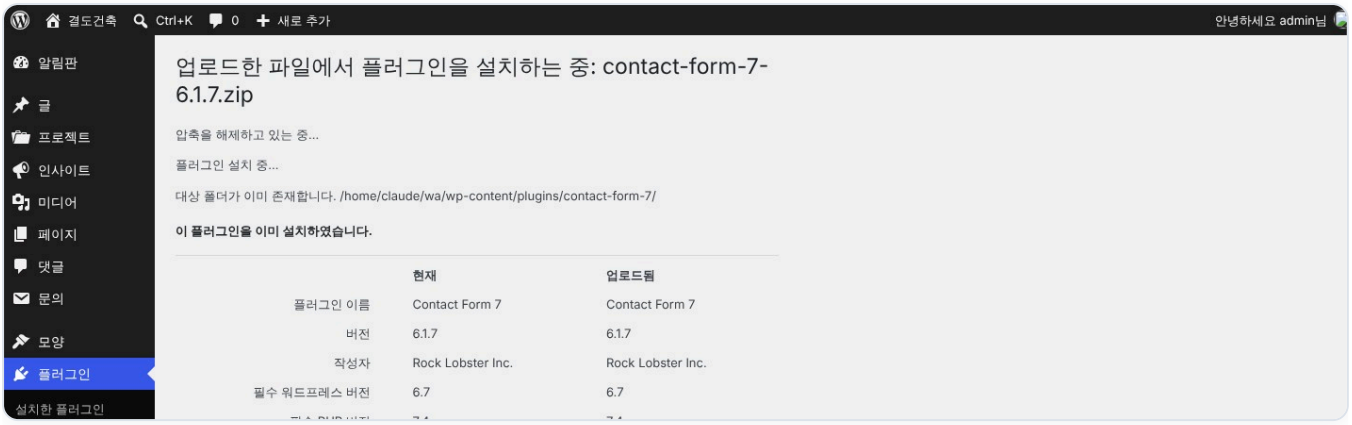
테마를 활성화하면 화면 위쪽에 필요한 플러그인 안내가 나옵니다.



테마 화면 — 「활성: 도어웹 기업형3 · IT 솔루션」. 필요한 플러그인이 없으면 이 화면 위에 「지금 설치」 안내가 뜹니다

1. [필수] Contact Form 7 옆 **지금 설치**를 누릅니다.
2. 설치가 끝나면 나오는 **플러그인 활성화** 를 꼭 누릅니다. (설치만 하고 활성화하지 않으면 폼이 동작하지 않습니다.)

3 [권장] Flamingo 도 같은 방법으로 설치·활성화합니다.



설치가 끝난 화면 — 「플러그인 활성화」를 누르세요

안내가 보이지 않으면 **플러그인 › 플러그인 추가** 에서 **Contact Form 7** 을 검색해 **지금 설치** → **활성화** 합니다.

자동으로 만들어지는 것

새로 만든 빈 사이트라면 테마를 활성화한 뒤 관리자 화면을 열 때 데모와 똑같은 사이트가 자동으로 만들어집니다.

> ⚠️ **새로 설치 권장**
>
> 예전에 쓰던 사이트(글 · 페이지 · 다른 테마 데모가 남아 있는 사이트)에 설치할 때는 **이전 데이터를 정리하고 새로 설치**하세요. 다음 장 「데모 설치 방법 고르기」의 **② 전체 초기화 후 설치**를 쓰면 데모와 똑같은 상태에서 시작합니다. 섞인 채로 시작하면 메뉴 · 메인 화면이 데모와 달라 보일 수 있습니다.

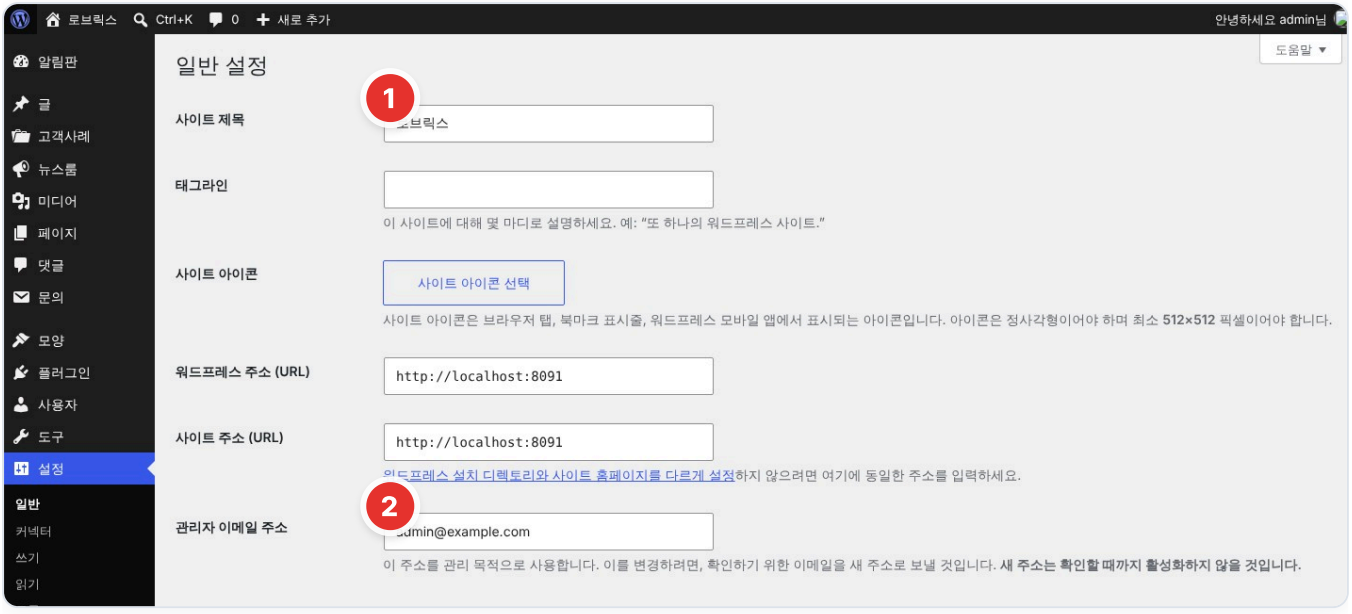
무엇	내용
페이지	홈(메인 화면), 홈 (영상형 샘플), 제품 개요, 제품 3(LOBRIX Flow · Guard · Insight), 도입 절차, 산업별 솔루션, 금융 · 공공 · 제조 솔루션, 자료실, 자주 묻는 질문, CEO 인사말, 회사 개요, 연혁, 인증 · 특허, 파트너, 인재채용, 오시는 길, 도입 문의, 개인정보처리방침, 이메일무단수집거부
메뉴	상단 '주메뉴' — 위 페이지들이 데모와 같은 순서로 들어갑니다
문의 폼	Contact Form 7 의 「도입 문의」 폼 (플러그인을 설치하면 자동 생성·연결)
메인 화면	「홈」 페이지 — 메인 슬라이드 · 숫자 띠 · 제품 카드 · 강점 · 고객사 로고 띠 · 고객사례 · 도입 절차 · 뉴스룸 · 도입 문의 띠가 블록으로 들어 있습니다
글	「고객사례」 샘플 8개(금융 · 공공 · 제조 · 유통 · 교육 등), 「뉴스룸」 글 6개(보도자료 · 인사이트 · 공지), 메인 팝업 1장(신제품 출시 소식)

> 📌 **알아두기**
>
> Contact Form 7 을 나중에 설치해도 괜찮습니다. 설치하고 관리자 화면을 한 번 더 열면 폼이 만들어지고 페이지에 자동으로 연결됩니다.

> ⚠️ **주의**
>
> 자동 세팅은 **테마당 처음 한 번만** 실행됩니다. 나중에 테마를 업데이트해도 다시 실행되지 않으므로, 고객님이 지우거나 고친 페이지가 되살아나거나 덮어써지지 않습니다.

3. 사이트 이름과 관리자 이메일

설정 › 일반 에서 **사이트 제목**과 **관리자 이메일 주소**를 우리 IT · 솔루션 회사 것으로 바꾸고 맨 아래 **변경 사항 저장** 을 누릅니다.



① 사이트 제목 — 브라우저 탭·검색 결과에 보이는 이름 ② 관리자 이메일 — 도입 문의 메일을 받는 주소

> ⚠️ **주의**
>
> 도입 문의 폼 메일은 기본적으로 **관리자 이메일 주소**로 갑니다. 꼭 실제로 확인하는 메일로 바꿔 두세요. 바꾸면 확인 메일이 오는데, 메일 속 링크를 눌러야 변경이 완료됩니다.

> 📌 **시간대**
>
> 같은 화면의 **시간대**가 「서울」인지 확인하세요. 팝업 노출 기간과 업무 시간 표시가 이 시간대를 기준으로 움직입니다.

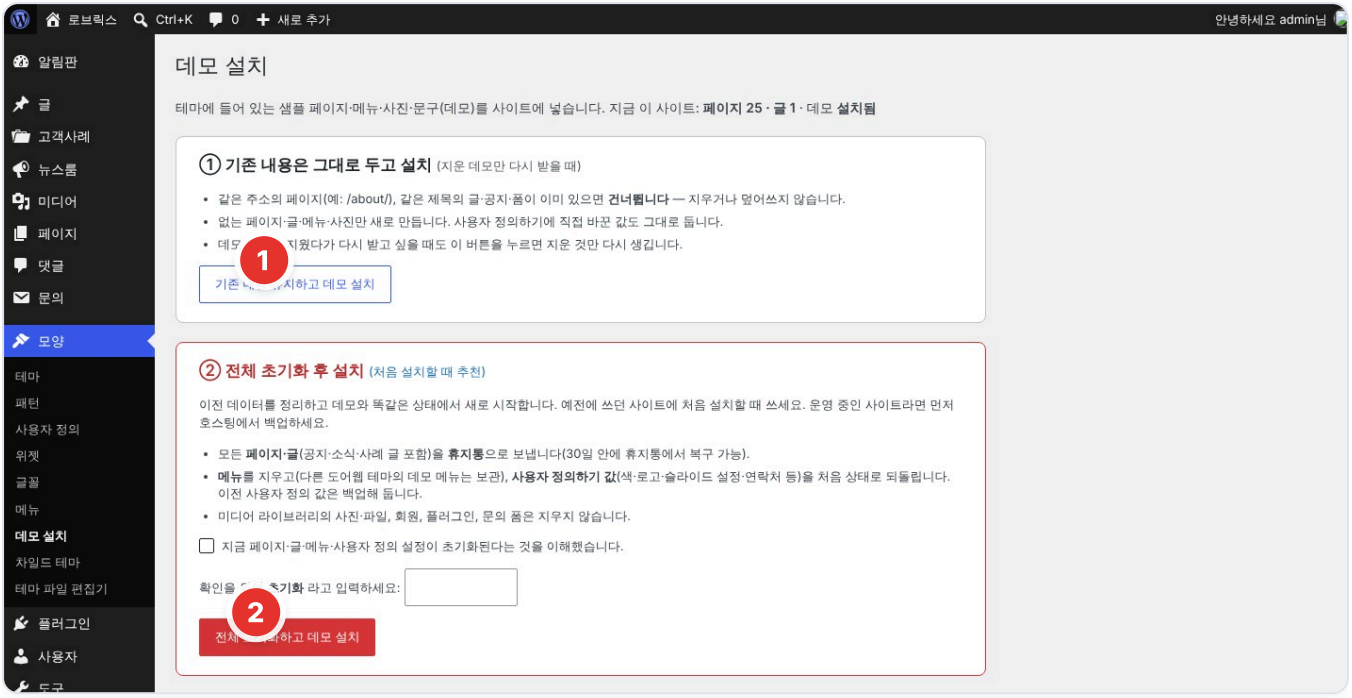
04 데모 설치 방법 고르기

기존 내용 유지 / 전체 초기화

테마를 올리고 활성화하면 데모(샘플 페이지·메뉴·사진·문구)가 들어갑니다. **처음 설치할 때는 이전 데이터를 정리하고 새로 설치하는 것을 권장합니다** — 데모와 똑같은 상태에서 시작해야 이 설명서의 화면과 같게 보입니다.

내 사이트 상태	어떻게 되나
새로 만든 빈 사이트	관리자 화면을 열면 데모가 자동으로 설치됩니다. 따로 할 일이 없습니다.
이미 글·페이지가 있는 사이트	데모를 바로 깔지 않고 화면 위에 「데모 설치 방법 고르기」 안내가 뜹니다. 눌러서 아래 화면에서 **② 전체 초기화 후 설치**를 고르세요.

언제든 **모양 › 데모 설치** 에서 다시 열 수 있습니다.



모양 › 데모 설치 — ① 기존 내용 유지하고 설치 ② 전체 초기화 후 설치

① 기존 내용은 그대로 두고 설치 — 「기존 내용 유지하고 데모 설치」 버튼

이미 이 테마로 사이트를 만들어 쓰는 중에 **지운 데모 페이지만 다시 받을 때** 씁니다. 처음 설치에는 ②를 쓰세요.

- 이미 같은 주소의 페이지나 같은 제목의 글·폼이 있으면 **건너뜁니다.** 지우거나 덮어쓰지 않습니다.
- 없는 페이지·글·메뉴·사진만 새로 만듭니다. 사용자 정의하기에 바꿔 둔 값도 그대로입니다.
- 데모 페이지를 실수로 지웠을 때 이 버튼을 다시 누르면 지운 것만 다시 생깁니다.

② 전체 초기화 후 설치 (처음 설치할 때 추천)

이전 데이터를 정리하고 데모와 똑같은 상태로 새로 시작합니다. 예전에 쓰던 사이트에 처음 설치할 때, 또는 처음 받은 모습으로 다시 시작하고 싶을 때 씁니다.

- 모든 페이지·글을 **휴지통**으로 보냅니다(30일 안에 복구 가능).

- 메뉴를 지우고, 사용자 정의하기 값을 처음 상태로 돌립니다. 이전 값은 따로 백업해 둡니다.
- 사진(미디어 라이브러리), 회원, 플러그인, 문의 폼은 지우지 않습니다.

1. 「…이해했습니다」 칸을 체크합니다.
2. 확인 칸에 **초기화** 라고 입력합니다.
3. 빨간 **전체 초기화하고 데모 설치** 를 누릅니다.

> ⚠️ **주의**
>
> ②를 누르면 지금 보이는 사이트가 데모로 바뀝니다. 운영 중인 사이트라면 먼저 호스팅의 백업 기능으로 사이트를 백업해 두세요. 남겨 둔 사진 · 문의 폼 · 회원은 필요 없으면 직접 지우면 됩니다.

다른 도어웹 테마로 바꿨다가 돌아올 때

다른 도어웹 테마로 바꾸면 지금 테마의 데모 페이지는 지워지지 않고 **휴지통에 보관**됩니다. 다시 이 테마로 돌아오면 보관했던 페이지·메뉴가 원래대로 돌아오고, 메인 화면도 이 테마의 「홈」 페이지로 다시 지정됩니다. 고객님이 직접 휴지통에 넣은 페이지는 되살아나지 않습니다.

05 사용자 정의하기 화면

사이트 전체 설정을 바꾸는 곳

모양 › 사용자 정의 를 누르면 아래 화면이 열립니다. 왼쪽에서 바꾸면 오른쪽 미리보기가 바로 바뀌고, 위쪽 **공개** 버튼을 눌러야 실제 사이트에 적용됩니다.



사용자 정의하기 화면 구성

번호	설명
① 설정 목록	항목을 누르면 안으로 들어갑니다. 왼쪽 위 ‹ 를 누르면 한 단계 뒤로 나옵니다.
② 미리보기	바꾼 내용이 바로 보입니다. 미리보기 안의 링크를 눌러 다른 페이지로 이동할 수도 있습니다.
③ 공개 버튼	무언가를 바꾸면 회색 「발행됨」이 파란 「공개」 버튼으로 바뀝니다. **눌러야 저장됩니다.**
④ 기기 미리보기	데스크톱·태블릿·모바일 화면으로 바꿔 볼 수 있습니다. 모바일에서 꼭 한 번 확인하세요.

> ⚠️ **주의**
>
> 「공개」를 누르지 않고 창을 닫으면 바꾼 내용이 사라집니다. 닫기 전에 위쪽 버튼이 회색 「발행됨」으로 바뀌었는지 확인하세요.

> 📌 **알아두기**
>
> 메인 화면의 슬라이드 글자·사진, 섹션 내용은 사용자 정의하기가 아니라 **페이지 › 홈** 에서 고칩니다(「메인 화면 꾸미기」 장). 사용자 정의하기에는 사이트 전체에 한 번만 정하는 값만 남아 있습니다.

06 제일 먼저 바꿀 것

이 순서대로 하면 빠릅니다

처음 받으면 아래 순서대로 바꾸세요. 이것만 끝내도 사이트가 우리 IT · 솔루션 회사 사이트가 됩니다.

- [ ] **설정 › 일반 — 사이트 제목 · 관리자 이메일 · 시간대**
  글자 로고 · 브라우저 탭 이름, 도입 문의 메일 받을 주소, 서울 시간
- [ ] **사용자 정의 › 회사 정보 · 공통 설정 › 회사 기본 정보**
  전화·이메일·카카오톡·주소·요일별 업무 시간 — 사이트 전체에 한 번에 반영
- [ ] **사용자 정의 › 로고**
  글자 로고 그대로 쓰거나 이미지 로고(밝은 · 어두운 배경 · 푸터)
- [ ] **사용자 정의 › 푸터 › 브랜드 · SNS**
  회사명·대표자·사업자등록번호, 링크드인 · 유튜브 주소
- [ ] **사용자 정의 › 사이트 색상**
  브랜드 색(IT 블루 · 인디고 · 틸 중 고르거나 직접)
- [ ] **페이지 › 홈 — 슬라이드 · 숫자 띠 · 제품 카드**
  회사 한 줄 소개, 실제 숫자, 제품 이름 · 사진
- [ ] **페이지 › 제품 · 솔루션**
  실제 제품 기능 · 사양 표 · 질문으로 교체
- [ ] **고객사례**
  샘플 사례를 동의받은 실제 사례로 교체 (틀 고르기 → 글 · 사진 교체), 메인 고객사 로고 띠도 함께
- [ ] **페이지 › 회사 개요 · 연혁 · 인증 · 특허 · 파트너**
  실제 회사 정보 · 연혁 · 인증 번호
- [ ] **페이지 › 개인정보처리방침 · 문의 › 도입 문의**
  보유 기간·보호책임자, 받는 메일 확인 후 테스트 접수

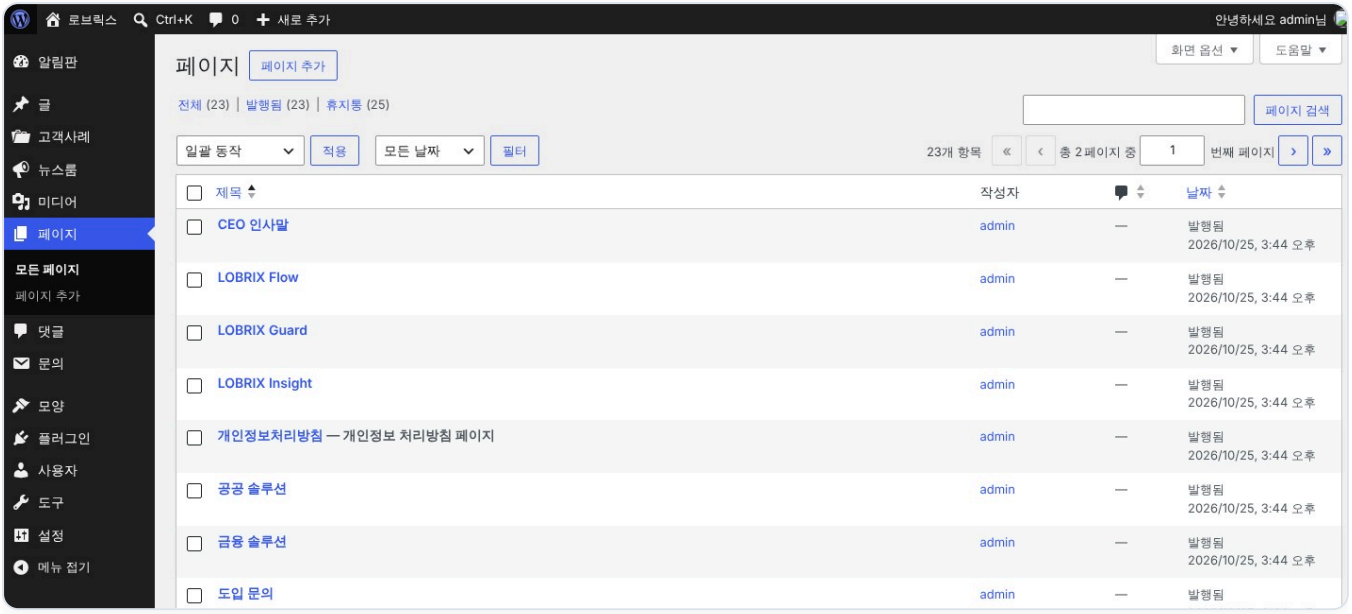
07 페이지 편집기 기본

글자·사진·섹션 고치는 법

메인 화면과 안쪽 페이지는 모두 **블록 편집기**로 고칩니다. 글자는 문서처럼 클릭해서 바로 고치고, 사진은 클릭 후 「교체」합니다.

페이지 열기

1. **페이지 › 모든 페이지** 를 엽니다.
2. 고칠 페이지 제목을 누릅니다. 「홈 — 전면 페이지」라고 표시된 것이 메인 화면입니다.



페이지 목록 — 제목을 누르면 편집기가 열립니다



편집기 화면

번호	설명
① + (블록 추가)	글·사진·버튼 같은 새 블록이나 미리 만들어 둔 섹션(패턴)을 넣습니다.
② 목록 화면	페이지가 어떤 섹션으로 되어 있는지 목록으로 봅니다. 순서 바꾸기·삭제가 쉬워집니다.
③ 설정	오른쪽 설정 창을 열고 닫습니다. 고른 블록의 사진·색·옵션이 여기 나옵니다.
④ 저장	고친 내용을 사이트에 반영합니다. **꼭 눌러야 저장됩니다.**

글자 고치기

바꾸고 싶은 글자를 클릭하고 그대로 지우고 쓰면 됩니다. 위에 뜨는 작은 도구 막대로 **굵게**, 링크를 걸 수 있습니다. 도구 막대 ⌄ 메뉴의 **「강조색」**을 고르면 고른 글자가 포인트 색으로 바뀝니다.



글자를 클릭하면 도구 막대가 뜹니다 — ① 굵게 ② 링크

사진 바꾸기

1. 바꿀 사진을 한 번 클릭합니다.
2. 위 도구 막대의 **교체** 를 누릅니다.
3. **업로드** 로 내 컴퓨터 사진을 올리거나, **미디어 라이브러리 열기** 에서 이미 올린 사진을 고릅니다.
4. 오른쪽 설정의 **대체 텍스트**에 사진 설명을 한 줄 적어 두면 검색에 도움이 됩니다.

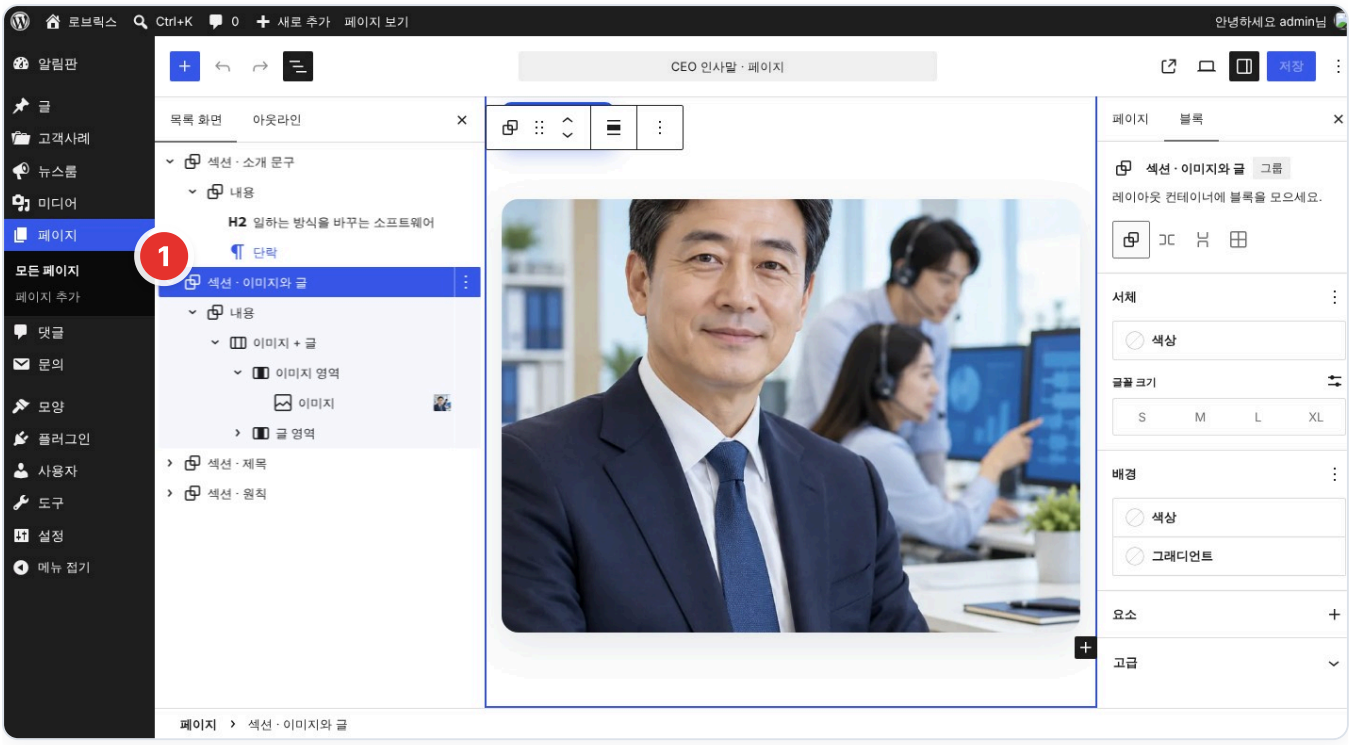


사진을 클릭하고 「교체」

> 💡 **도움말**
>
> 사진은 가로 1600px 안팎, 용량 500KB 이하로 줄여서 올리면 사이트가 빨라집니다. 휴대폰 원본 사진(5~10MB)은 그대로 올리지 마세요.

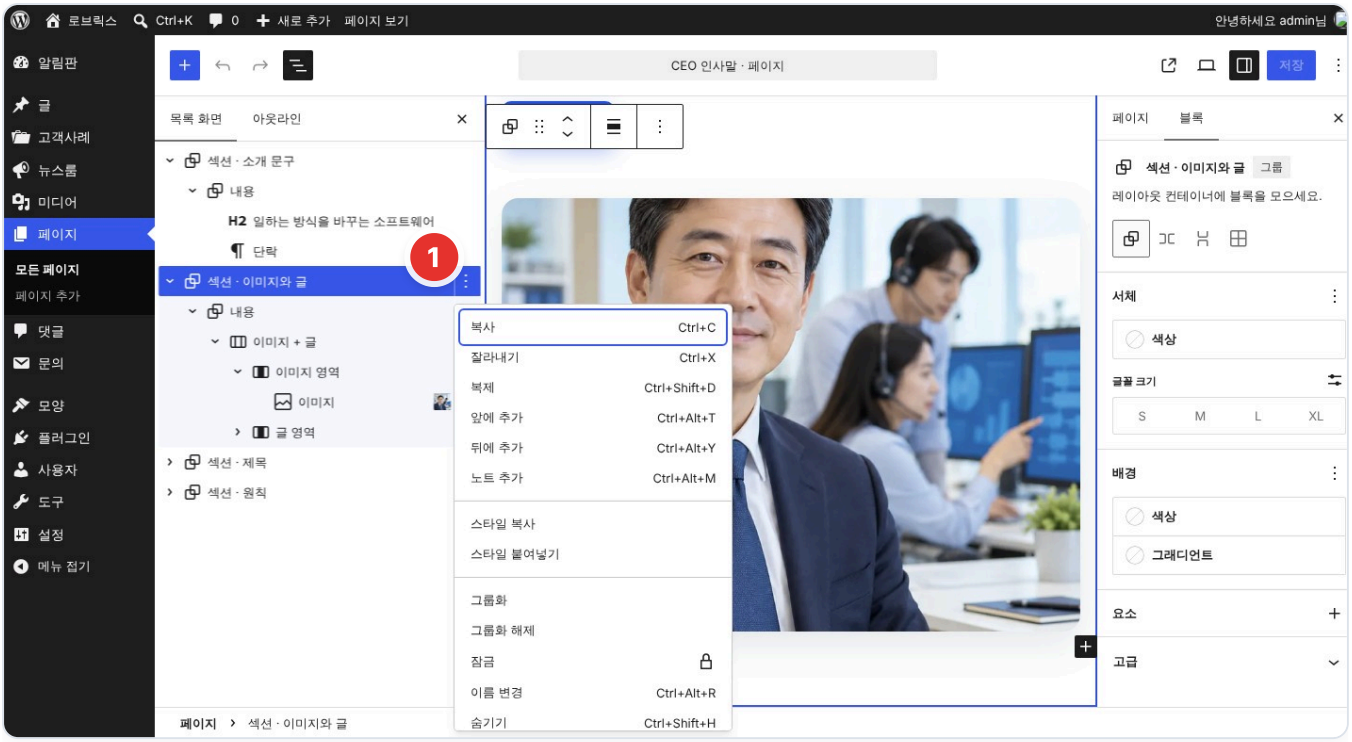
섹션 순서 바꾸기 · 지우기 · 복제

페이지는 「섹션 · 특징」처럼 이름 붙은 **섹션** 단위로 되어 있습니다. 위쪽 ② **목록 화면**을 열면 한눈에 보입니다.



목록 화면 — 섹션 이름을 끌어서 순서를 바꿀 수 있습니다

1. 목록 화면에서 섹션을 선택합니다.
2. 오른쪽 ⋮ 를 누르면 복제, 앞/뒤에 추가, 삭제 메뉴가 나옵니다.
3. 순서는 섹션 이름을 위아래로 끌거나, 편집 화면 도구 막대의 ↑↓ 화살표로 바꿉니다.



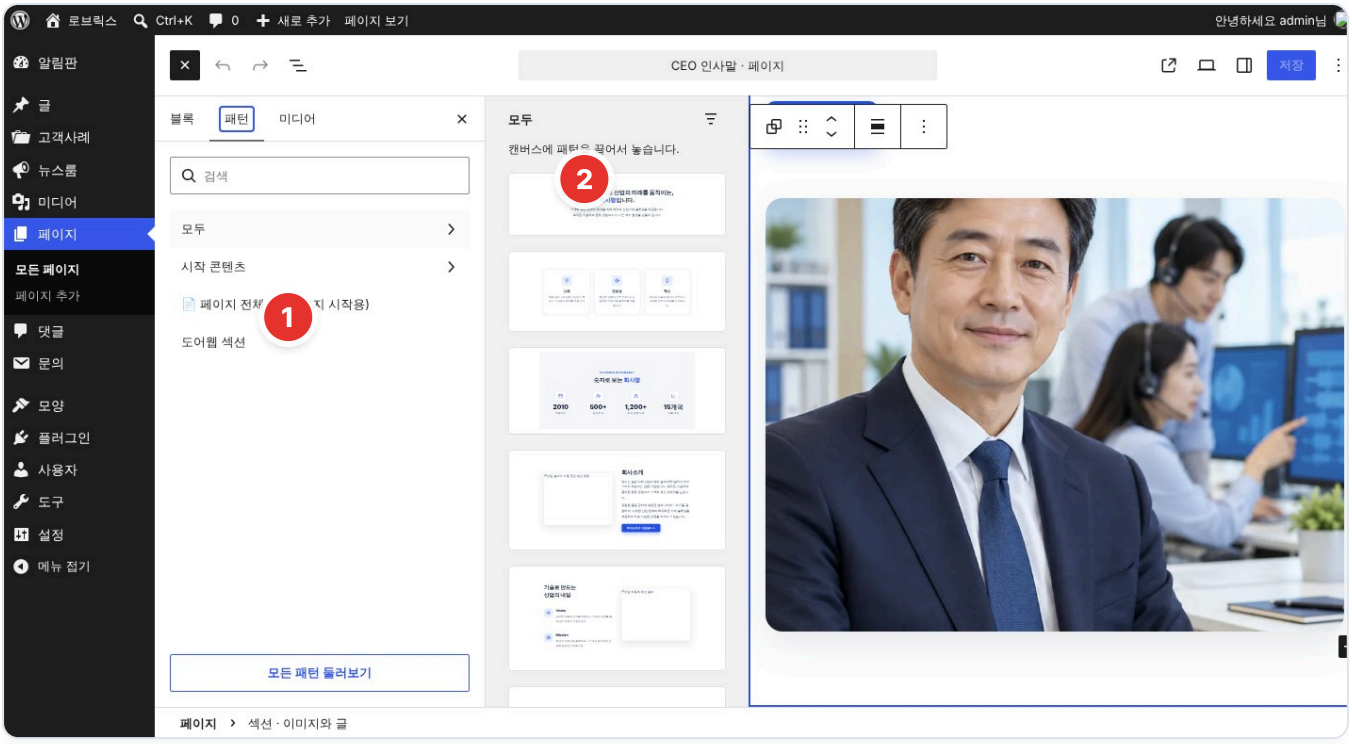
⋮ 메뉴 — 복제·삭제 등 (삭제는 메뉴 아래쪽에 있습니다)

섹션 배경색 바꾸기

1. 목록 화면에서 「섹션 · …」 이름을 누릅니다.
2. 오른쪽 설정 위쪽의 **스타일** 탭(반쪽 동그라미) › 색상 › **배경**에서 색을 고릅니다.
3. 되돌리려면 같은 곳에서 「초기화」.

미리 만든 섹션(패턴) 넣기

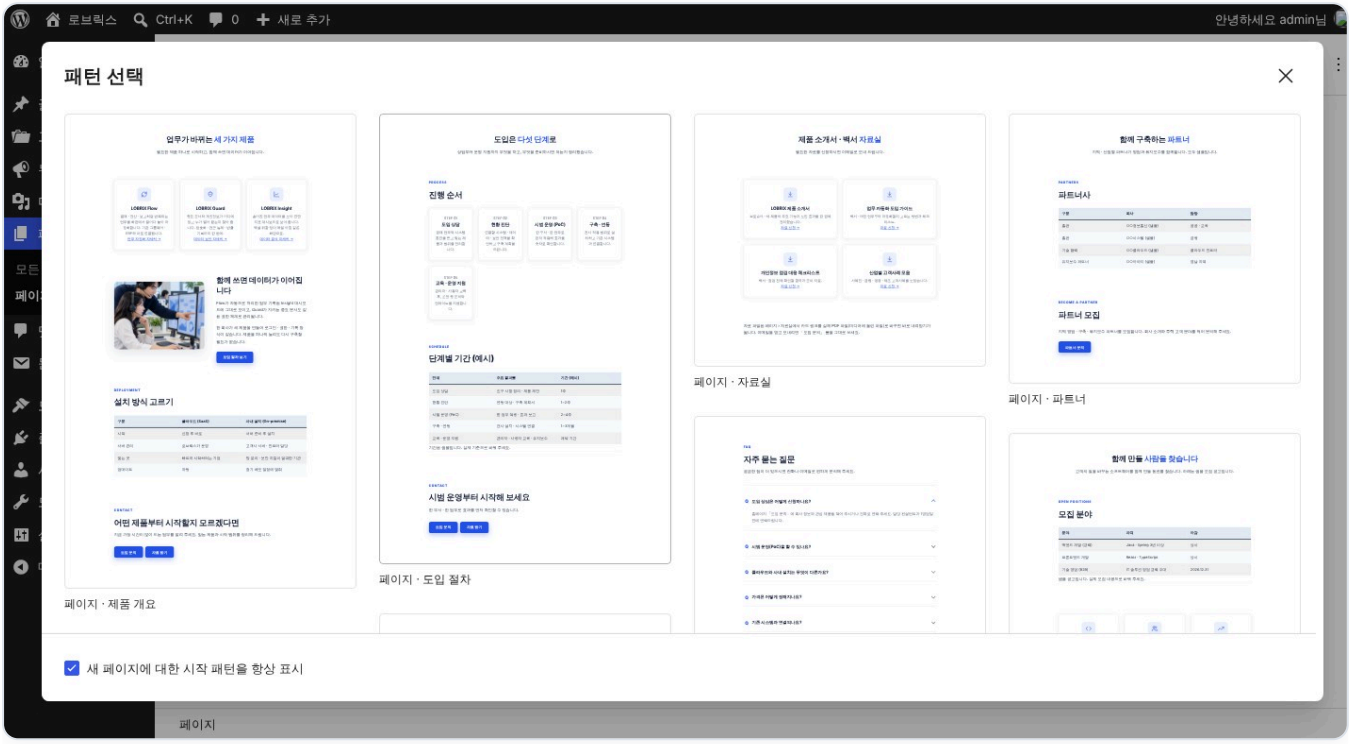
① **+** → **패턴** 탭 → **도어웹 섹션**을 고르면 소개 문구, 숫자 강조, 이미지와 글 같은 완성된 섹션이 나옵니다. 원하는 것을 클릭하면 커서 위치에 들어가고, 글과 사진만 바꾸면 됩니다.



패턴 › 도어웹 섹션

새 페이지 만들기

1. **페이지 › 페이지 추가** 를 누릅니다.
2. 「패턴 선택」 창이 뜨면 데모와 같은 완성 페이지 중 하나를 고릅니다. (빈 페이지로 시작하려면 오른쪽 위 ×)
3. 제목과 글·사진을 바꾸고 오른쪽 위 파란 **발행** 버튼을 누릅니다.
4. 만든 페이지를 메뉴에 넣으려면 「메뉴 바꾸기」 장을 보세요.



새 페이지의 「패턴 선택」 — 데모 페이지를 그대로 가져와 시작합니다

⚠️ **배너 사진**

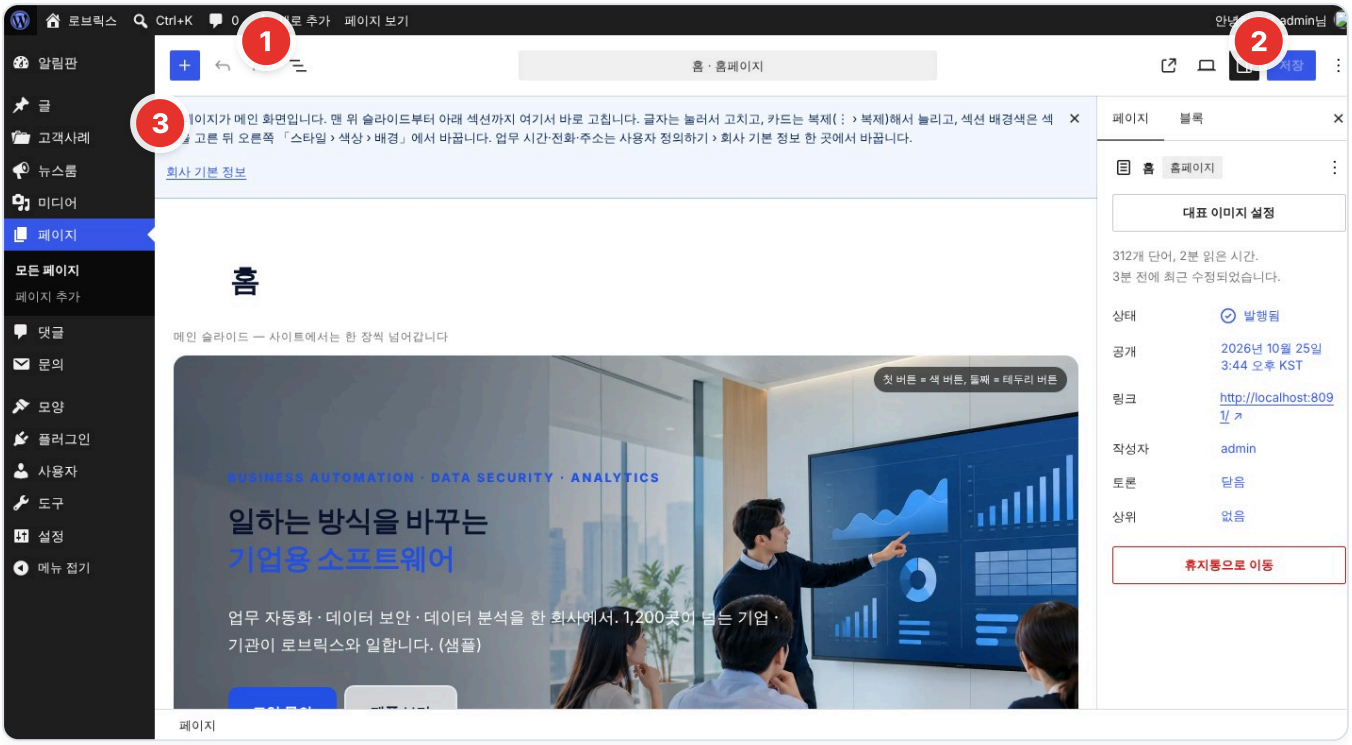
페이지 맨 위 큰 배너(제목 배경)는 페이지마다 **대표 이미지**를 넣으면 그 사진으로 바뀝니다. 오른쪽 설정 → 페이지 탭 → 「대표 이미지 설정」.

08 메인 화면 꾸미기

페이지 › 홈 — 슬라이드부터 문의 띠까지

메인 화면(홈)은 **페이지 › 모든 페이지 › 홈** 한 곳에서 고칩니다. 맨 위 슬라이드부터 숫자 띠, 제품 카드, 강점, 고객사 로고 띠, 고객사례, 도입 절차, 뉴스룸, 도입 문의 띠까지 모두 이 페이지 안에 블록으로 들어 있습니다. 페이지 목록에서 「홈 — 전면 페이지」라고 표시된 것이 메인 화면입니다.

> 💡 **도움말**
>
> 사이트 첫 화면을 보다가 맨 위 검은 막대의 「페이지 편집」을 눌러도 메인 화면 편집으로 바로 갑니다. 사용자 정의하기 › 회사 정보 · 공통 설정 › 「메인 화면 내용 (페이지에서 편집)」의 버튼도 같은 곳으로 갑니다.



「홈」 페이지 편집 화면 — ① 목록 화면 ② 저장 ③ 편집 안내(닫아도 됩니다)

메인 화면 구성

이 테마의 메인은 국내 IT 회사 홈페이지에서 가장 흔한 순서를 따릅니다. 큰 제목으로 회사가 무엇을 하는지 밝히고, 숫자와 제품으로 신뢰를 준 뒤, 고객사와 사례로 증명하고, 도입 절차와 문의로 이어집니다.

메인에서 보이는 곳	고치는 방법
① 메인 슬라이드	슬라이드를 누르고 → 글자 · 버튼은 그 자리에서, 사진 · 동영상은 오른쪽 설정에서
② 숫자 띠	아이콘 · 숫자 · 단위 · 설명. 글자는 눌러 바로 수정, 아이콘은 눌러서 오른쪽에서 고르기, 「숫자 · …」 복제로 추가
③ 제품 카드	사진 · 제품 이름 · 설명이 있는 카드 3개. 그 자리에서 수정, 「카드 · …」 복제로 추가
④ 강점	왼쪽 강점 4가지(아이콘 · 제목 · 설명) + 오른쪽 사진

메인에서 보이는 곳	고치는 방법
⑤ 고객사 로고 띠	고객사 로고 이미지가 옆으로 천천히 흐르는 슬라이드. 로고를 눌러 「교체」, 복제로 추가
⑥ 고객사례	관리자 「고객사례」에 올린 글이 최신순으로 3개 자동 표시
⑦ 도입 절차	5단계 카드(아이콘 · 단계 이름 · 설명). 「단계 · …」 복제로 추가
⑧ 뉴스룸	관리자 「뉴스룸」 글(보도자료 · 인사이트 · 공지)이 최신순으로
⑨ 도입 문의 띠	제목 · 버튼 · 사진을 그 자리에서. 연락처 줄은 「회사 기본 정보」를 자동으로 따라갑니다. 폼은 「도입 문의」 페이지

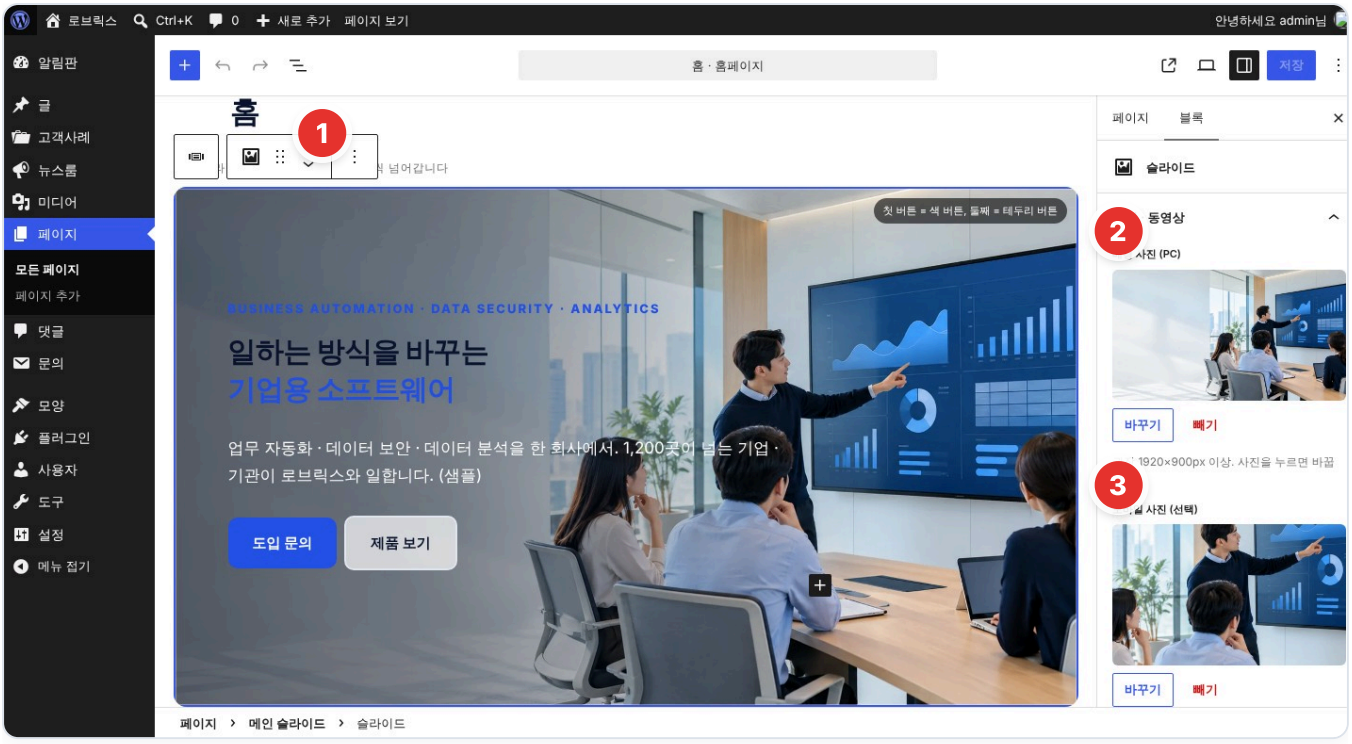
📌 **다른 섹션 넣기**

예전 방식 섹션(한 문장 선언 · 전후 비교 · 상담 폼 · 오시는 길 등)도 메인에 넣을 수 있습니다. 사용자 정의하기 › 회사 정보 · 공통 설정의 섹션 켜고 끄기에서 켠 뒤, 「모양 › 데모 설치 › 전체 초기화」로 메인을 다시 만들거나 + 버튼으로 해당 패턴을 넣으세요.

① 메인 슬라이드 — 큰 제목 · 설명 · 버튼 두 개

슬라이드마다 왼쪽에 작은 영문 글(키커) · 큰 제목 · 설명 한두 줄 · 버튼 두 개가 올라갑니다. 첫 버튼은 파란 색 버튼(데모: 도입 문의), 둘째는 흰 테두리 버튼(데모: 제품 보기)입니다. 제목은 **「무엇을 해 주는 회사인지」**가 한 번에 읽히게 적는 것이 좋습니다.

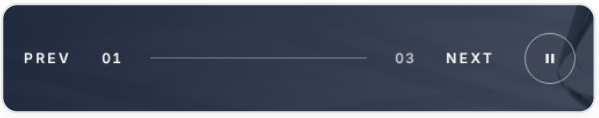
1. 편집 화면 맨 위 「메인 슬라이드」 안의 슬라이드를 한 번 누릅니다. 편집 화면에서는 슬라이드가 위아래로 쌓여 보이지만, 사이트에서는 한 장씩 넘어갑니다.
2. **작은 글 · 제목 · 설명**을 눌러 그대로 고칩니다. 제목에서 색을 다르게 할 글자는 고른 뒤 도구 막대 ⌄ › 강조색.
3. **버튼**: 버튼 글자를 눌러 고치고, 도구 막대의 링크(🔗) 아이콘에서 주소를 바꿉니다(예: `/contact/`, `/products/`). 버튼이 하나만 필요하면 다른 버튼을 지웁니다.
4. **사진**: 오른쪽 설정 「사진 · 동영상」의 **배경 사진 (PC)**에서 바꾸기. 휴대폰용을 따로 쓰려면 **모바일 사진**도 고릅니다(비우면 PC 사진). 권장 크기 PC 1920×1080, 모바일 900×1400. 글자가 왼쪽에 올라가므로 **왼쪽이 단순한 사진**이 잘 어울립니다.
5. 오른쪽 위 저장.



슬라이드를 고르면 — ① 도구 막대(⋮ 복제·삭제, ↑↓ 순서) ② 배경 사진(PC) ③ 모바일 사진 (동영상 칸은 그 아래)

하고 싶은 것	방법
슬라이드 추가	슬라이드를 고르고 도구 막대 ⋮ › 복제 → 복제된 슬라이드의 사진·글자를 바꿉니다
순서 바꾸기	슬라이드를 고르고 도구 막대의 ↑ ↓
슬라이드 삭제	⋮ › 삭제. 한 장만 남기면 아래 진행 막대가 사라집니다
넘어가는 간격 · 효과 · 높이	사용자 정의하기 › 메인 슬라이드 · 공통 설정(「사용자 정의하기에 남은 설정」 장). 기본은 7초 · 페이드

아래 진행 막대 — 아래쪽의 **01 —— 03 · PREV · NEXT · ❙❙** 는 슬라이드가 넘어갈 시간만큼 막대가 차오르는 표시입니다. PREV · NEXT 로 넘기고, ❙❙ 로 자동 넘김을 멈춥니다. 마우스를 사진 위에 올리면 잠시 멈추고, 키보드 ← → 로도 넘어갑니다. 따로 설정할 것은 없습니다.



진행 막대 — 현재 번호 · 막대 · 전체 수 · PREV · NEXT · 일시정지

> ⚠️ **사진 사용**
>
> 메인 사진은 **우리 회사 사무실 · 사람 · 제품 화면**으로 바꾸세요. 데모 사진은 AI 로 만든 예시라 그대로 두면 실제 회사처럼 보일 수 있습니다. 직원 사진은 본인 동의를 받고 올립니다.

메인 화면 샘플 두 가지 — 슬라이드형 · 영상형

데모를 설치하면 메인 화면용 페이지가 두 개 만들어집니다. 「홈」은 첫 화면(주소 /)이고, 「홈 (영상형 샘플)」(주소 /home-video/)은 같은 내용에 맨 위만 동영상 한 장으로 바뀐 메인입니다. 두 페이지 모두 위에서 설명한 방법 그대로 고칩니다.

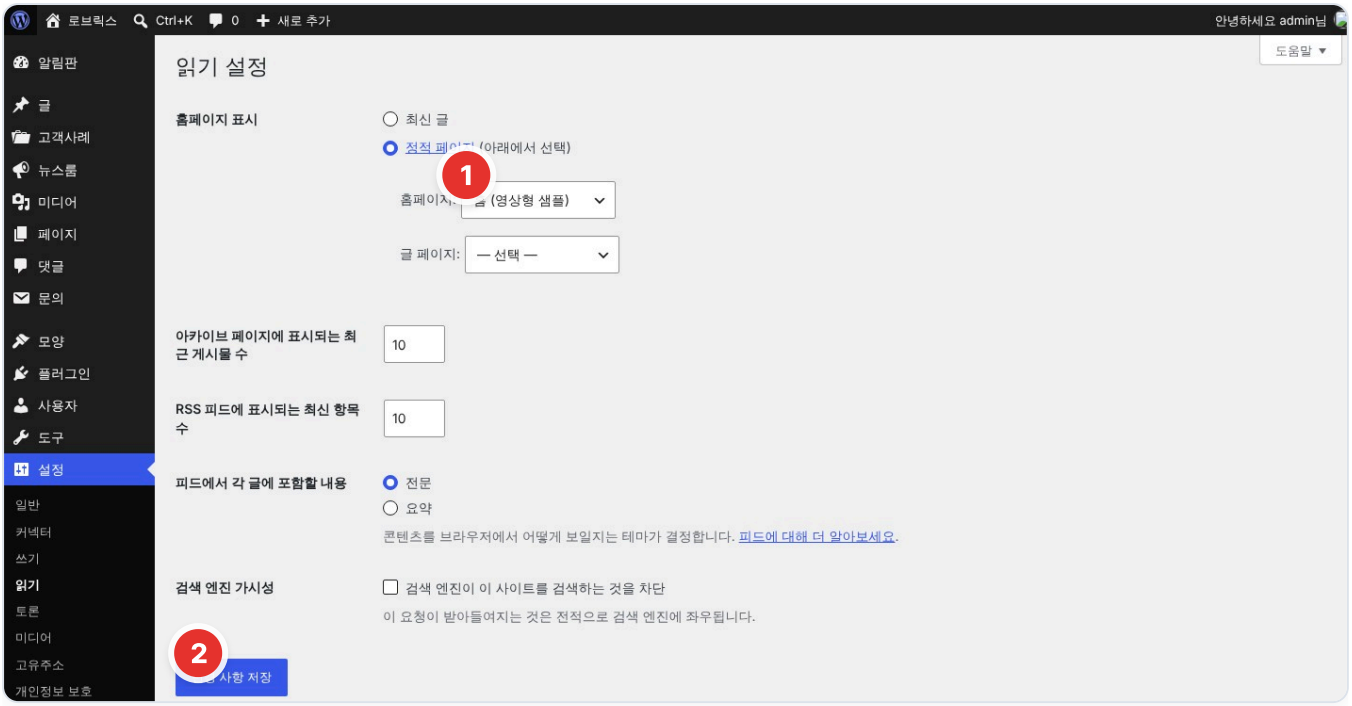
	슬라이드형 「홈」	영상형 「홈 (영상형 샘플)」
맨 위	사진 3장이 진행 막대와 함께 넘어감	동영상 한 장이 소리 없이 반복 재생
어울리는 곳	제품 · 메시지를 여러 장으로 나눠 보여 줄 때	회사 소개 영상 · 제품 시연 영상이 있을 때
휴대폰	슬라이드 그대로	데이터 절약을 위해 기본은 사진만(사용자 정의하기에서 켤 수 있음)



영상형 샘플 — 데모 메뉴 「홈 › 영상 홈」에서 미리 볼 수 있습니다

첫 화면(주소 /)을 영상 홈으로 바꾸기

1. **설정 › 읽기** 를 엽니다.
2. ① **홈페이지** 칸에서 「홈 (영상형 샘플)」을 고릅니다.
3. ② **변경 사항 저장**. 사이트 첫 화면이 영상형으로 바뀝니다. 되돌리려면 같은 곳에서 「홈」을 고릅니다.



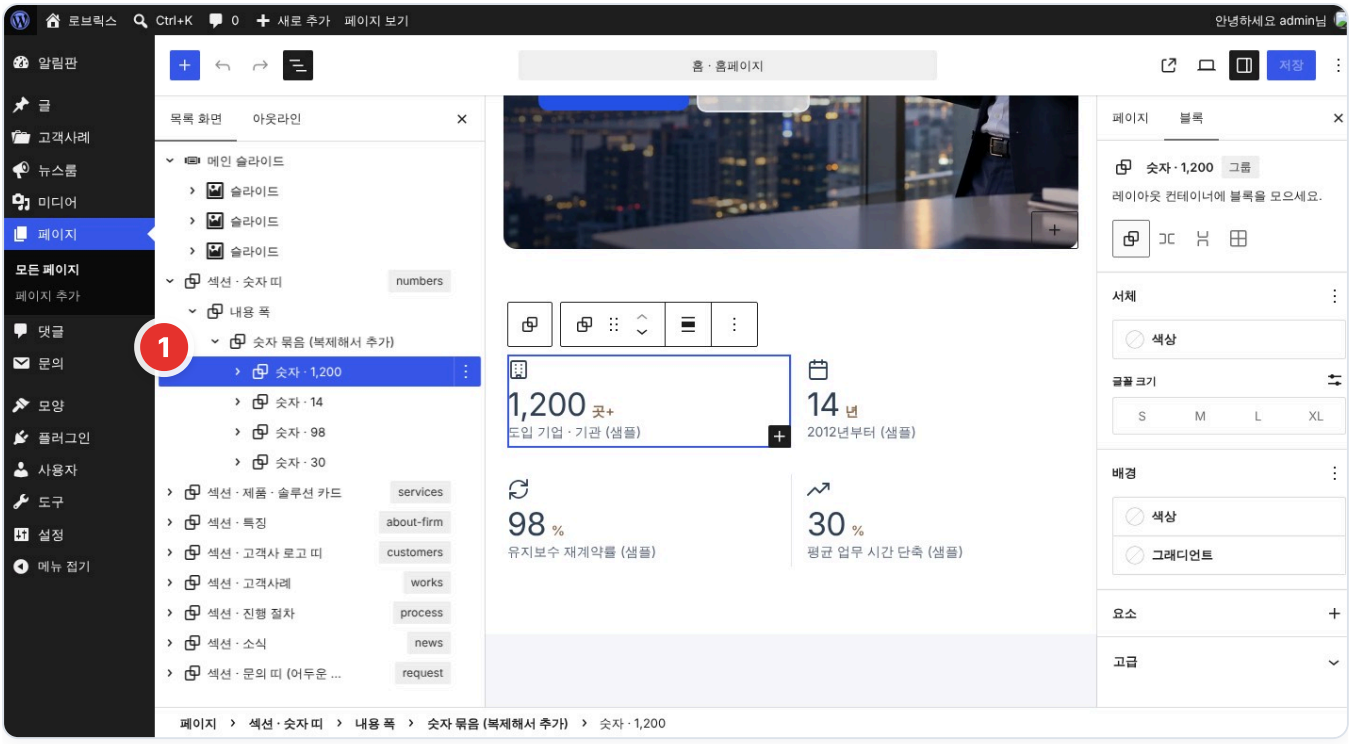
설정 › 읽기 — ① 홈페이지로 쓸 페이지 ② 저장

우리 영상으로 바꾸기 — 「홈 (영상형 샘플)」 페이지를 열고 맨 위 슬라이드를 고른 뒤 오른쪽 **배경 동영상 mp4** 의 선택 으로 영상을 올립니다. 권장 **1920×1080, 10~25초, 5MB 이하**. 사무실 · 회의 · 제품 화면을 짧게 이어 붙이면 좋습니다. 영상이 뜨기 전에는 배경 사진이 먼저 보이므로 영상 첫 장면을 배경 사진에도 넣어 두면 자연스럽습니다. 데모 메뉴의 「영상 홈」 항목은 샘플을 보여 주기 위한 것이니 실제 운영 때는 모양 › 메뉴 에서 지우세요.

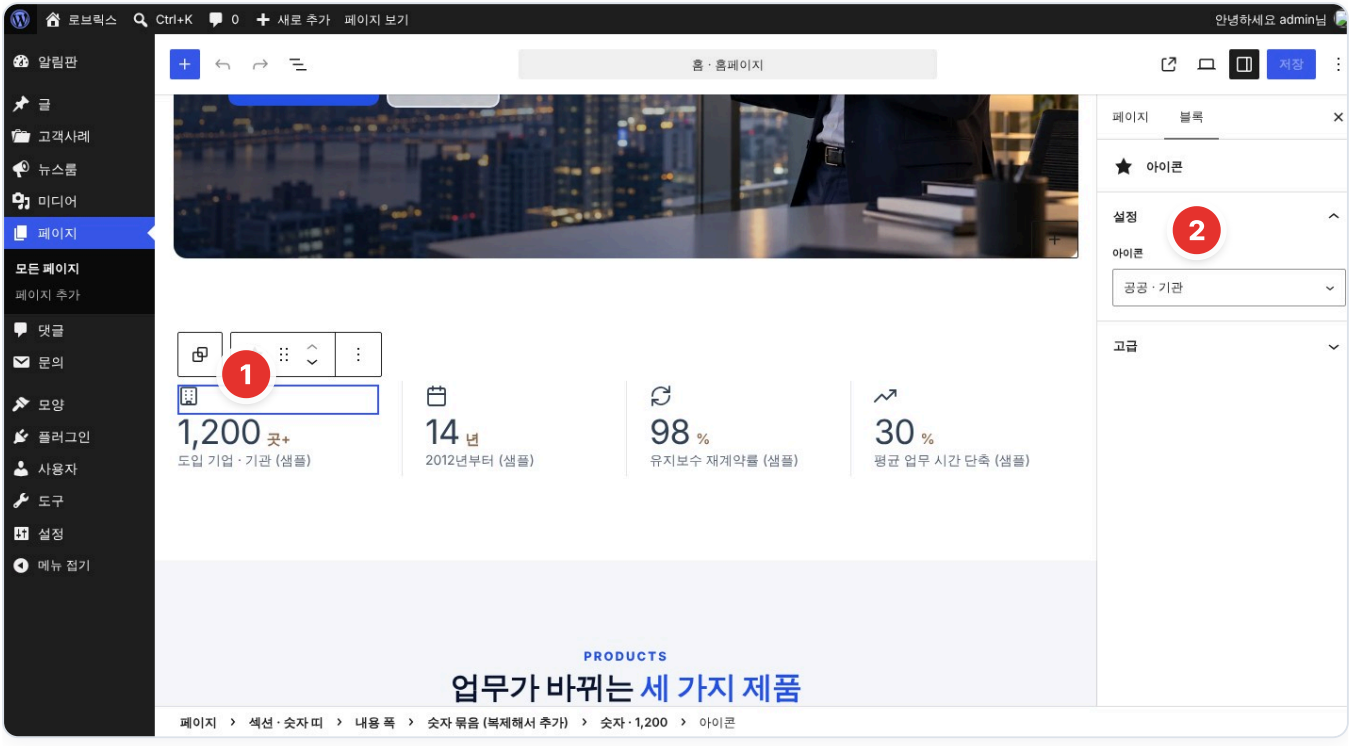
> 📌 **샘플 영상**
> 테마에 들어 있는 영상은 데모 사진 여러 장을 천천히 움직여 만든 샘플입니다. 실제 영상으로 바꿔 쓰세요.

② 숫자 띠

남색 띠에 숫자 4개(도입 기업 · 업력 · 고객 유지율 · 업무 시간 단축 등)가 나옵니다. 숫자 · 단위 · 설명을 눌러 바로 고치고, 숫자 칸에는 **숫자만** 적어야 화면에 들어올 때 0부터 올라가는 효과가 납니다(1,200 처럼 쉼표는 괜찮습니다).



숫자 띠 — ① 목록 화면의 「숫자 · ...」 (⋮ 로 복제·삭제), 글자는 눌러서 바로 수정



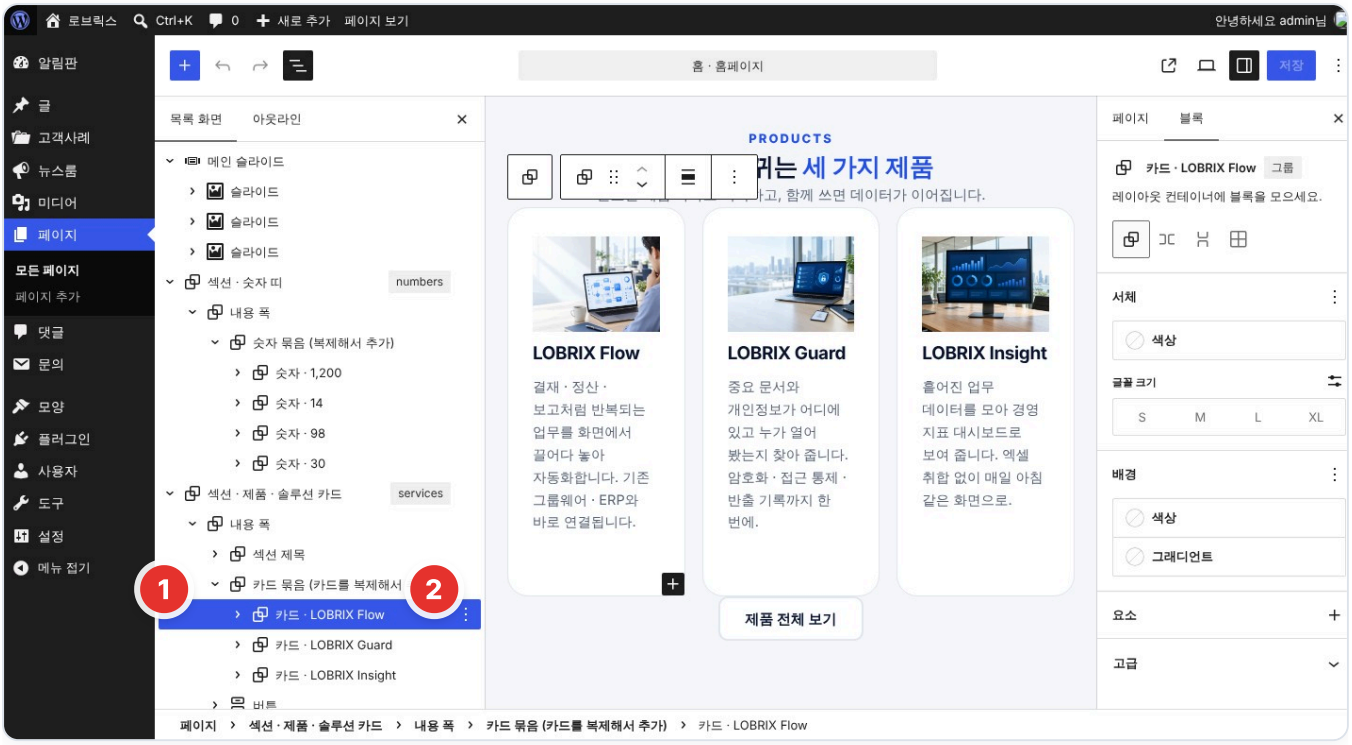
숫자 띠 아이콘 바꾸기 — ① 숫자 위 아이콘을 한 번 누르고 ② 오른쪽 「아이콘」 목록에서 고르기

> ⚠️ **숫자 표시**
>
> 숫자는 **실제 기록과 맞는 값**만 쓰세요. 근거 없는 「국내 1위」 「업계 최초」 같은 표현이나 부풀린 숫자는 표시·광고법 위반이 될 수 있습니다. 데모의 「(샘플)」 표시도 지웁니다.

③ 제품 카드 · ④ 강점

제품 카드는 사진 · 제품 이름 · 설명 · 「자세히 보기 →」가 있는 카드 3개입니다. 카드 전체를 누르면 그 제품 페이지로 갑니다.

1. 이름과 설명은 눌러서 바로 고칩니다.
2. 사진: 카드 위 사진을 누르고 도구 막대 「교체」. 제품 화면이나 쓰는 장면 사진, 가로 4:3 을 권합니다.
3. 눌렀을 때 갈 페이지: 제품 이름을 고르고 링크 아이콘으로 주소를 바꿉니다(예: `/product-flow/`).
4. 카드 추가 · 삭제: 목록 화면에서 「카드 · …」를 고르고 ⋮ › 복제 / 삭제. 4개가 되면 4칸으로 맞춰집니다.



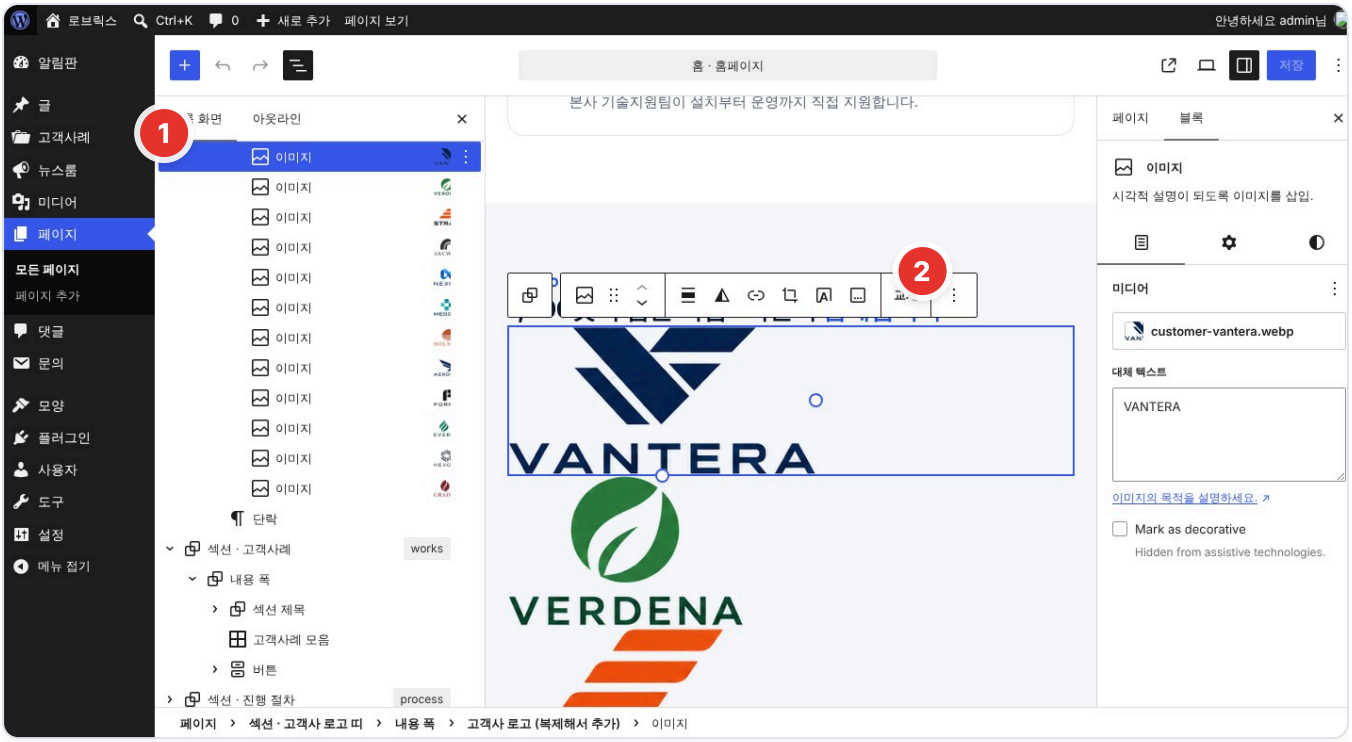
제품 카드 — ① 목록 화면의 「카드 · LOBRIX Flow」 ② ⋮ 를 눌러 복제·삭제

강점은 왼쪽에 아이콘 · 제목 · 설명 네 줄, 오른쪽에 사진 한 장입니다. 줄을 늘리려면 「특징 · …」를 복제합니다. 「최고 · 1위」 대신 **고객이 얻는 것**(한 회사에서 세 제품, 국내 기술 지원 등)을 적으면 다른 회사와 구분됩니다.

⑤ 고객사 로고 띠

도입 고객사 로고가 옆으로 천천히 흐르는 띠입니다. 평소에는 흑백으로 보이다가 마우스를 올리면 색이 나오고 멈춥니다. 편집 화면에서는 로고가 위아래로 쌓여 보이지만 사이트에서는 한 줄로 흐릅니다. 로고 하나가 이미지 블록 하나입니다.

1. **로고 바꾸기**: 로고를 한 번 누르고 도구 막대 「교체」로 우리 고객사 로고를 올립니다. 오른쪽 **대체 텍스트**에 고객사 이름을 적습니다.
2. **추가 · 삭제**: 로고를 고르고 도구 막대 ⋮ › 복제 / 삭제. 4개 이상이면 흐르는 띠가 되고, 3개 이하면 한 줄에 고정으로 나옵니다.
3. 로고 파일은 **배경이 투명한 PNG · WebP · SVG**, 가로형, 로고 주변 여백을 잘라 낸 것을 권합니다(높이 160px 정도면 충분합니다).
4. 아래 작은 안내 글(「고객사 로고는 가상 샘플입니다…」)은 실제 로고로 바꾼 뒤 지우거나 「일부 고객사」처럼 고칩니다.

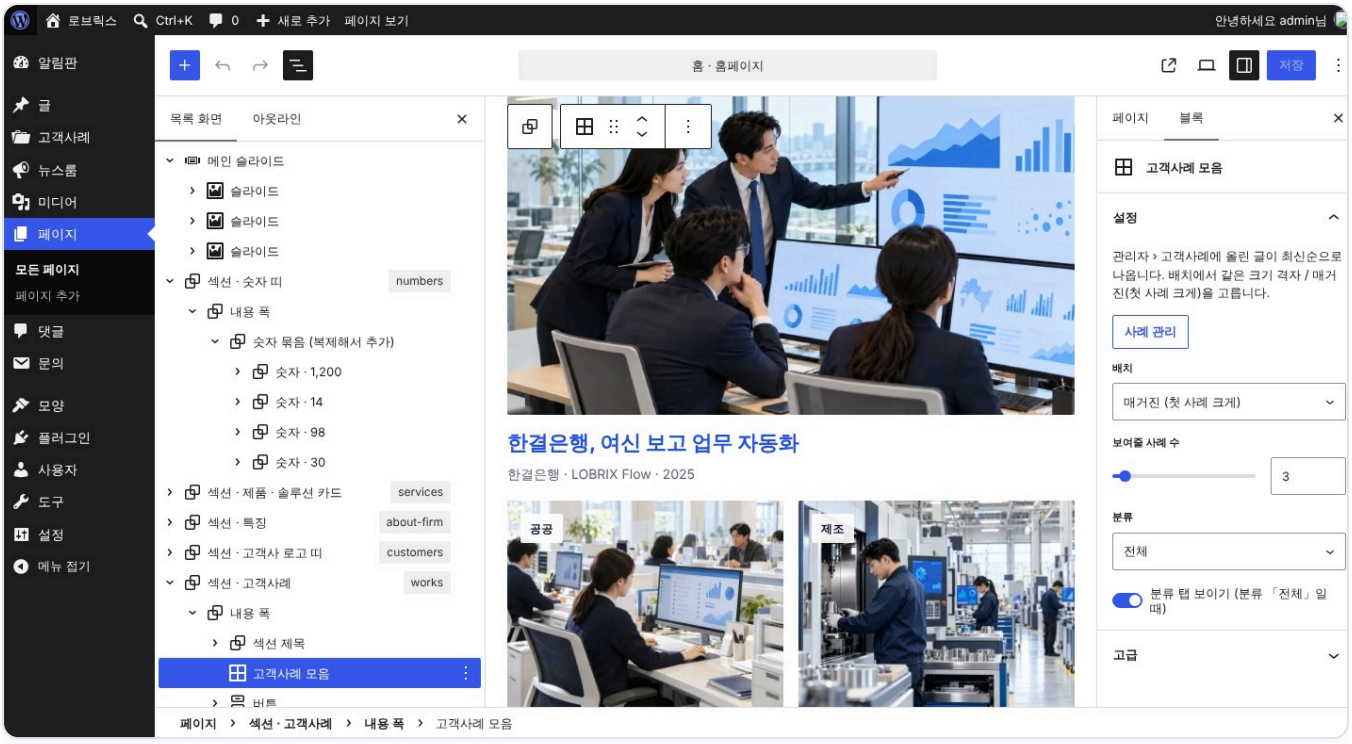


고객사 로고 띠 — ① 목록 화면의 로고 하나(이미지 블록) ② ⋮ 를 눌러 복제·삭제, 바꾸기는 도구 막대 「교체」

> ⚠️ **고객사 이름 · 로고**
>
> 고객사 이름과 로고는 **고객사가 공개에 동의한 것만** 올리세요. 상표인 로고는 허락 없이 쓰면 안 됩니다. 데모의 고객사 로고(VANTERA · NEXORA 등)는 모두 가상입니다.

⑥ 고객사례 · ⑦ 도입 절차

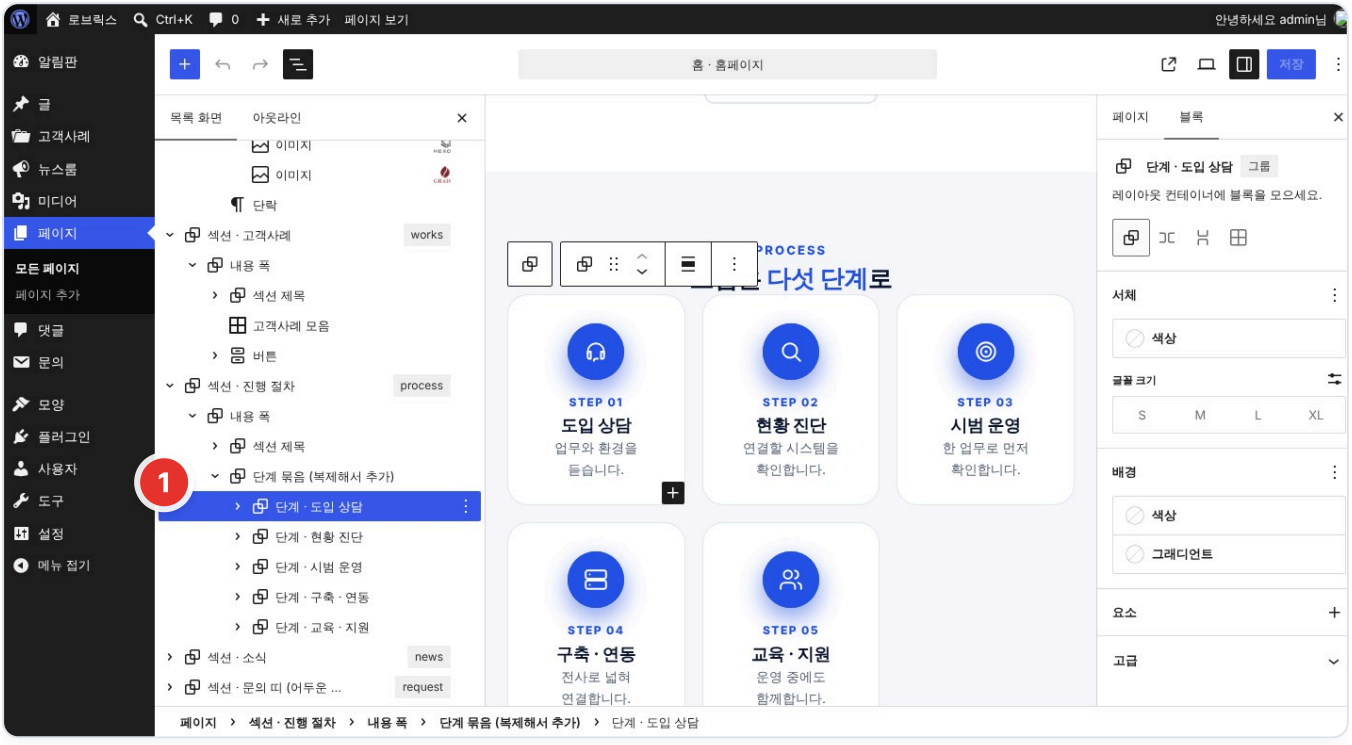
고객사례 칸은 관리자 **고객사례** 메뉴에 올린 글을 최신순으로 3개 불러옵니다. 새 사례를 올리면 메인에도 저절로 나오므로 메인을 따로 고칠 필요가 없습니다(올리는 법은 「고객사례 올리기」 장). 오른쪽 위 「전체 고객사례 →」는 목록으로 갑니다.



「고객사례 모음」 블록을 고르면 — 오른쪽 설정에서 배치 · 보여줄 수 · 산업 분류

> 📌 **알아두기**
>
> 메인에 꼭 보이고 싶은 사례는 그 글의 공개 날짜를 최근으로 바꿉니다. 금융 사례만 보이게 하려면 「분류」에서 금융을 고릅니다.

도입 절차는 상담부터 운영 지원까지 5단계 카드입니다. 단계 이름 · 설명을 눌러 고치고, 아이콘은 눌러서 오른쪽 목록에서 고릅니다. 단계를 늘리거나 줄이려면 「단계 · …」를 복제 / 삭제합니다. 번호(STEP 01…)는 순서대로 저절로 붙습니다.



도입 절차 — 목록 화면의 「단계 · 도입 상담」, 글자는 눌러서 바로 수정

⑧ 뉴스룸 · ⑨ 도입 문의 띠

칸	실제 내용을 고치는 곳
뉴스룸 카드	관리자 「뉴스룸」에 쓴 글(보도자료 · 인사이트 · 공지)이 최신순으로. 글마다 **대표 이미지**를 넣어야 카드 사진이 나옵니다
문의 띠 글 · 버튼	제목 · 「도입 문의 →」 버튼을 그 자리에서. 버튼 링크는 링크 아이콘으로
문의 띠 연락처 줄	전화 · 이메일 · 업무 시간이 「회사 기본 정보」에서 자동으로 들어옵니다(편집 화면에는 `[dwr_req_contact]` 로 보임). 직접 다른 문장을 쓰고 싶으면 사용자 정의하기 › 문의 띠의 「연락처 글」 칸에 적으세요
문의 띠 사진	사진을 눌러 도구 막대 「교체」. 상담 · 회의 장면 사진을 권합니다
도입 문의 폼	메인에는 폼이 없고 「도입 문의」 페이지에 있습니다. 항목은 「도입 문의 폼」 장

회사 기본 정보 — 사용자 정의하기에서 한 번만

전화·이메일·주소·업무 시간은 **모양 › 사용자 정의 › 회사 정보 · 공통 설정 › 회사 기본 정보** 한 곳만 바꾸면 모바일 하단 버튼·PC 퀵메뉴, 푸터, 메인 문의 띠, 「회사 개요」 표, 「오시는 길」 페이지, 검색엔진 · AI 검색용 회사 정보까지 모두 함께 바뀝니다. 칸을 비우면 그 항목은 라벨째 숨겨집니다(전화를 비우면 「전화」 버튼과 「회사 개요」 표의 대표 전화 줄도 빠짐). 오시는 길의 지도와 네이버 지도 · 카카오맵 버튼도 이 주소(또는 「지도 검색어」)를 따라갑니다.

칸	적는 법
대표 전화	02-123-4567 처럼 하이픈을 넣어 적습니다. 휴대폰에서 누르면 바로 전화가 걸립니다.
대표 이메일	예) sales@회사도메인. 비우면 숨겨집니다. 검색엔진 · AI 검색용 정보에도 들어갑니다.
카카오톡 상담 링크	카카오톡 채널의 채팅 주소 (https://pf.kakao.com/.../chat). 비우면 카톡 버튼이 PC·모바일 모두 숨겨집니다.
주소 / 지도 검색어	주소는 화면에 보일 그대로. 지도가 엉뚱한 곳을 가리킬 때만 지도 검색어에 건물 이름을 적습니다.
월요일 ~ 일요일	`09:00-18:00` 처럼 시작-끝(24시간제). 끝이 시작보다 늦어야 하고, 잘못 넣으면 그 요일은 휴무로 처리됩니다. 비우면 그 요일은 휴무.
평일 점심시간	`12:00-13:00`. 비우면 표시하지 않습니다.
휴무 안내	예) 토 · 일 · 공휴일 휴무 · 방문 미팅은 예약제. 요일별 시간을 바꾸면 이 문장도 맞게 고치세요.



회사 기본 정보 — 요일별 업무 시간

09 사용자 정의하기에 남은 설정

슬라이드 공통 설정 · 팝업 · 퀵메뉴

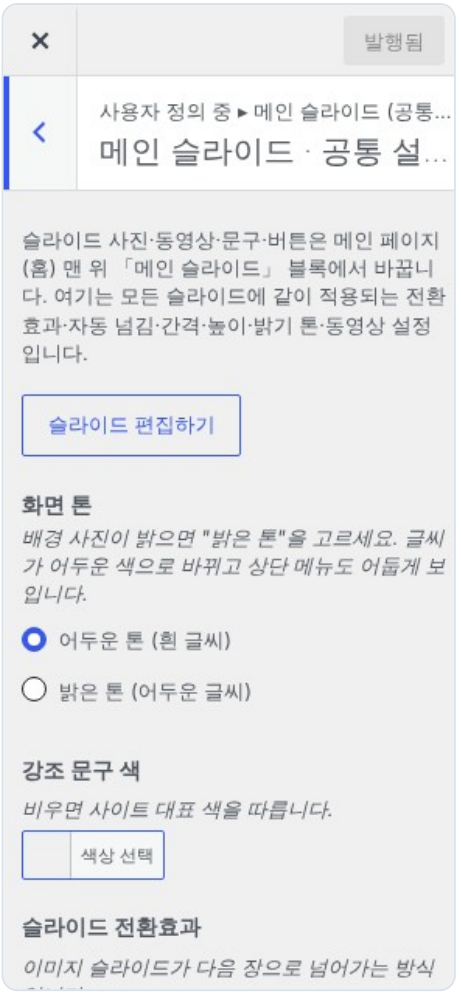
메인 화면 내용은 페이지에서 고치고, 사용자 정의하기에는 사이트 전체에 한 번만 정하는 값이 남아 있습니다.

메뉴	바꾸는 것
회사 정보 · 공통 설정 › 회사 기본 정보	전화 · 이메일 · 카카오톡 · 주소 · 요일별 업무 시간 · 휴무
회사 정보 · 공통 설정 › 메인 화면 내용 (페이지에서 편집)	메인 페이지 편집 화면으로 가는 버튼
회사 정보 · 공통 설정 › 오시는 길 › 교통 안내	오시는 길 페이지의 지하철 · 버스 · 주차 안내
회사 정보 · 공통 설정 › 하단 고정 버튼 · PC 퀵메뉴	휴대폰 맨 아래 버튼과 PC 오른쪽 퀵메뉴(전화 · 카톡 · 제품 · 도입 문의)
메인 슬라이드 · 공통 설정	전환효과 · 자동 넘김 · 간격 · 높이 · 동영상 설정
홈 · 팝업	신제품 출시 · 세미나 · 웨비나 같은 메인 팝업과 노출 기간
사이트 색상 / 로고	브랜드 색, 로고(비워 두면 사이트 제목 글자 로고)
내부 페이지 · 상단 배너	하위 페이지 맨 위 공통 배경 사진
고객사례	고객사례 목록 제목 · 주소(기본 /cases/)
푸터	회사명 · 대표자 · 사업자번호 · 통신판매업 신고번호 · SNS · 법적 링크
SEO · AI 검색 / AI 검색 · 크롤러	검색 설명문, 인증 코드, 공유 이미지, AI 크롤러 허용 범위

슬라이드 공통 설정 (모든 슬라이드에 같이 적용)

모양 › 사용자 정의 › 메인 슬라이드 (공통 설정) › 메인 슬라이드 · 공통 설정

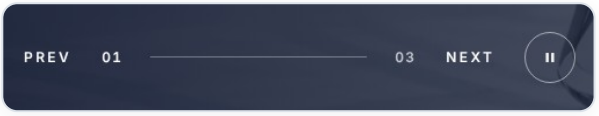
칸	설명
슬라이드 전환효과	페이드 · 좌우 슬라이드 · 줌 인 · 켄번스(천천히 확대) · 아래에서 위로 · 블러 페이드
자동 재생 / 간격(초)	자동으로 넘길지, 몇 초마다 넘길지
PC / 모바일 높이(px)	0 이나 빈칸이면 기본 높이. 높이를 낮게 잡아도 문구가 헤더 밑으로 들어가지 않게 자동으로 여백을 둡니다.
화면 톤	배경 사진이 밝으면 「밝은 톤」(어두운 글씨), 어두우면 「어두운 톤」(흰 글씨). 이 테마는 사진 왼쪽에 남색 그늘을 깔아 「어두운 톤」이 기본입니다
기본 전환효과	**페이드** — 사진이 부드럽게 겹치며 넘어갑니다. 「켄번스」를 고르면 사진이 천천히 확대됩니다
자동 넘김 간격(초)	기본 7초. 아래 진행 막대가 이 시간만큼 차오릅니다
휴대폰에서도 동영상 재생	끄면(기본) 휴대폰은 사진만 보여 데이터·배터리를 아낍니다



슬라이드 공통 설정

일시정지 버튼 (자동으로 넘어갈 때 자동 표시)

자동 재생을 켜고 슬라이드가 2장 이상이면 슬라이드 점 옆에 **일시정지 버튼(II)**이 나옵니다. 방문자가 누르면 그 자리에서 멈추고(동영상도 함께 멈춤), 다시 누르면 이어서 넘어갑니다. 웹 접근성 기준(움직이는 화면은 멈출 수 있어야 함)에 맞춘 기능이라 따로 끌 수는 없습니다. 컴퓨터·휴대폰에서 「동작 줄이기」를 켠 방문자에게는 멈춘 상태로 시작합니다.

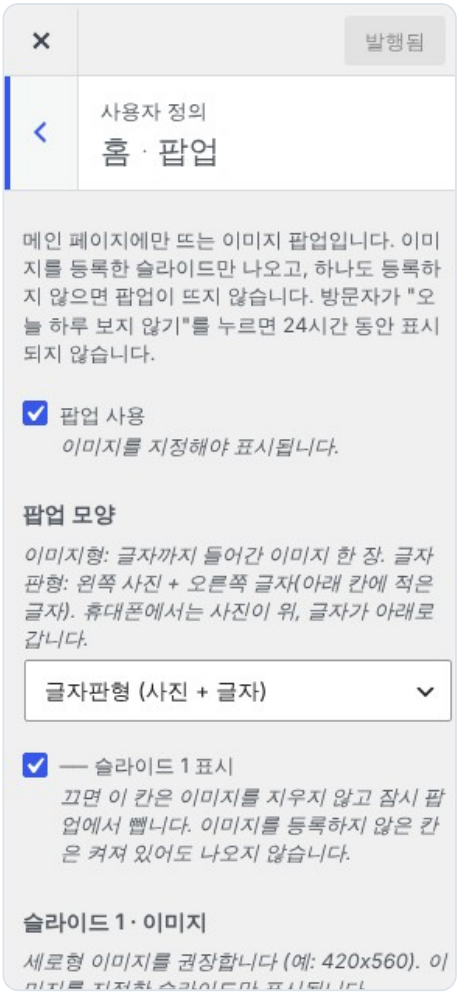


슬라이드 점 오른쪽의 일시정지 버튼 — 누르면 ▶ 로 바뀌고 멈춥니다

메인 팝업 (노출 기간 정하기)

모양 › 사용자 정의 › 홈 · 팝업 — 메인 화면에만 뜨는 이미지 팝업입니다. 방문자가 「오늘 하루 보지 않기」를 누르면 24시간 동안 다시 뜨지 않습니다.

1. **팝업 사용**을 체크합니다.
2. **슬라이드 1 · 이미지**에 팝업 사진을 넣습니다(세로형 권장, 예: 420×560). **이미지를 등록한 슬라이드만** 나오고, 하나도 등록하지 않으면 팝업이 뜨지 않습니다. 최대 3장.
3. **링크** — 팝업을 누르면 갈 주소. **대체 텍스트** — 사진 내용을 한 줄로.
4. **노출 시작 일시 · 노출 종료 일시** — 날짜와 시각을 고르면 그 기간에만 뜹니다. 비워 두면 항상 뜹니다.
5. 공개.



홈 · 팝업 — 이미지마다 링크·대체 텍스트·노출 기간

노출 기간 칸 아래 표시	뜻
항상 노출	기간을 비워 둠
노출 중 — ○월 ○일 ○○:○○까지	지금 뜨고 있음
예약됨	시작 일시가 아직 안 됨. 그 시각이 되면 자동으로 뜹니다
종료됨	종료 일시가 지남. 사이트에서 자동으로 사라졌습니다

> 💡 **도움말**
> 시각은 **설정 › 일반 › 시간대** 기준입니다. 종료 일시는 그 분의 59초까지 보입니다(예: 10월 9일 18:00 → 18:00:59 까지). 시작이 종료보다 늦게 잘못 들어간 이미지는 나오지 않습니다.

슬라이드 N 표시 — 체크를 끄면 이미지를 지우지 않고 그 칸만 잠시 뺍니다(행사가 끝났다가 다시 할 때 편합니다).

그 밖의 칸 — 자동 넘김(2장 이상일 때), 넘김 간격(초), 표시 위치, 팝업 너비(px), 표시점 색(비우면 포인트 색)은 이미지 칸 아래에 있습니다.

📌 **알아두기**

팝업이 열리면 키보드 위치가 닫기 버튼으로 옮겨지고, 닫으면 원래 위치로 돌아옵니다. 화면 낭독기·키보드만 쓰는 방문자도 쉽게 닫을 수 있습니다.

이 테마의 팝업 — 사진 + 글자판형

이 테마는 팝업 모양이 **글자판형**으로 정해져 있습니다. 왼쪽에 사진, 오른쪽 흰 판에 작은 라벨 · 제목 · 설명 · 링크 글자가 나오고, 오른쪽 위 ✕ 와 아래 「오늘 하루 보지 않기 · 닫기」가 있습니다. 휴대폰에서는 사진이 위, 글자가 아래로 갑니다. 글자를 이미지에 넣을 필요가 없어 **사진만 바꾸면** 됩니다.

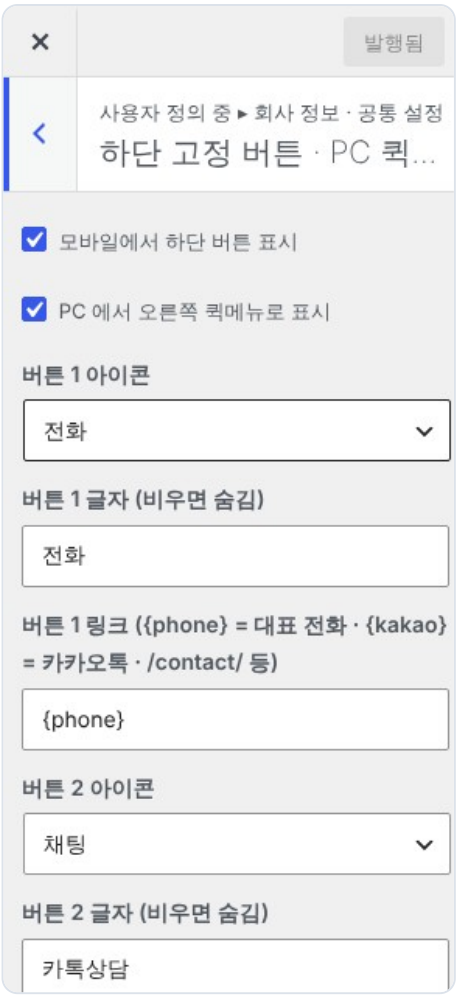
칸 (슬라이드마다)	적는 법
팝업 모양	글자판형(사진 + 글자) / 이미지형(글자까지 들어간 이미지 한 장) 중 고르기
이미지	글자 없는 사진. 세로형 4:5(예: 880×1100) 권장
작은 라벨	예: NEW RELEASE, WEBINAR · 11월
제목 · 설명	제목은 줄바꿈 가능, 설명은 두세 줄
링크 글자 · 링크	예: 「자세히 보기」 — 링크가 있어야 글자가 나옵니다
글자를 모두 비우면	작은 라벨 · 제목 · 설명 · 링크 글자를 다 비우면 사진만 있는 팝업(이미지형)으로 자동으로 바뀝니다. 데모 사진을 바꾸면 데모 글자도 빠지고 빈 칸으로 시작합니다

💡 **팝업 활용**

신제품 출시 · 세미나 · 웨비나 신청처럼 기간이 정해진 소식은 팝업 시작 · 종료 일시를 정해 두면 기간이 지나면 저절로 내려갑니다. 같은 내용을 「뉴스룸 › 공지」 글로도 올려 두면 검색에도 잡힙니다.

하단 고정 버튼 · PC 퀵메뉴

모양 › 사용자 정의 › 회사 정보 · 공통 설정 › 하단 고정 버튼 · PC 퀵메뉴 — 휴대폰 화면 맨 아래에 항상 보이는 버튼 4개(전화 · 카톡상담 · 제품 · 도입 문의)입니다. 같은 버튼이 넓은 PC 화면에서는 오른쪽 세로 퀵메뉴로 나옵니다(노트북처럼 화면이 좁으면 본문을 가리지 않게 숨겨집니다). 버튼마다 아이콘 · 글자 · 링크를 정하고, **글자를 비우면 그 버튼은 PC · 모바일 모두 숨겨집니다.**



하단 고정 버튼 · PC 퀵메뉴

링크에 적는 값	동작
`{phone}`	「회사 기본 정보」의 대표 전화로 전화 걸기 (`{{phone}}` 처럼 두 겹으로 적어도 됩니다)
`{kakao}`	「회사 기본 정보」의 카카오톡 상담 링크 (비어 있으면 버튼이 숨겨짐)
`/products/` · `/contact/`	제품 개요 · 도입 문의 페이지로 이동
https://...	블로그 · 유튜브 · 링크드인 등 바깥 주소

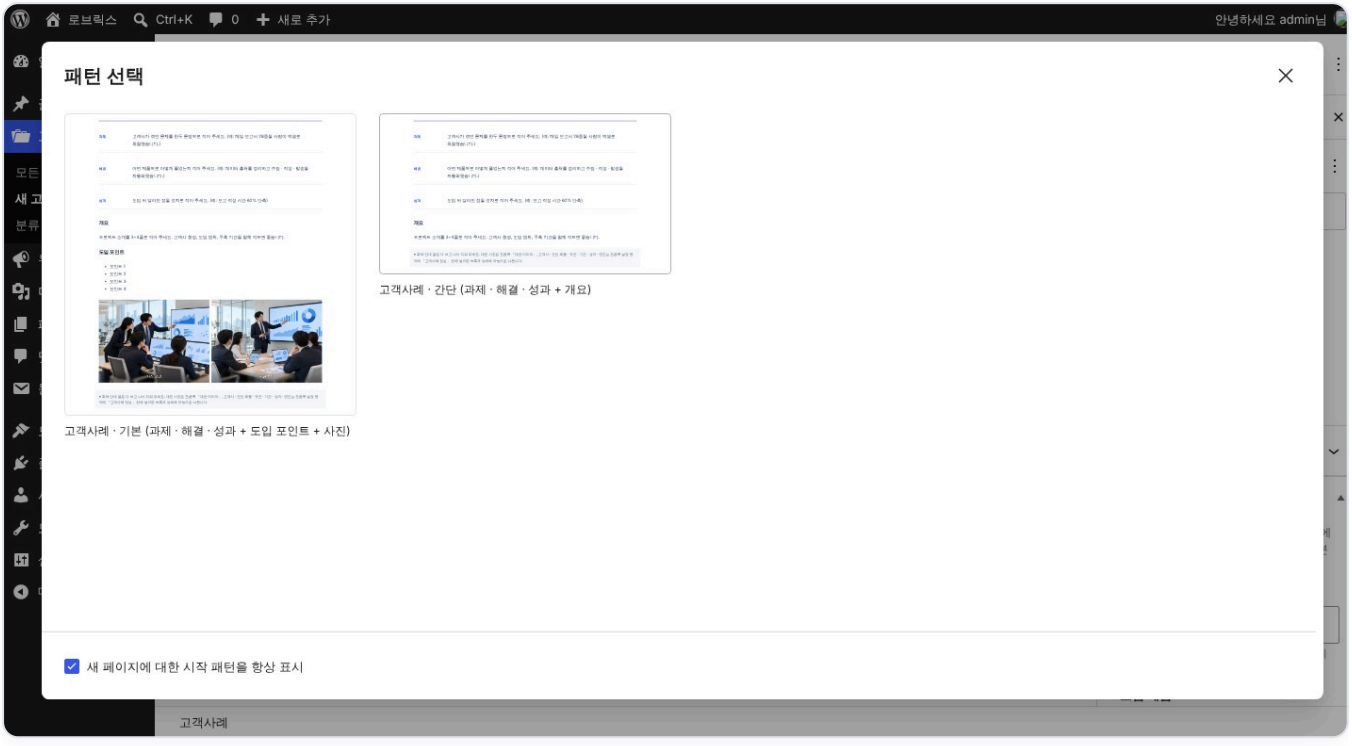
10 고객사례 올리기

틀 고르기 · 고객사례 정보 · 목록 · 표시 기준

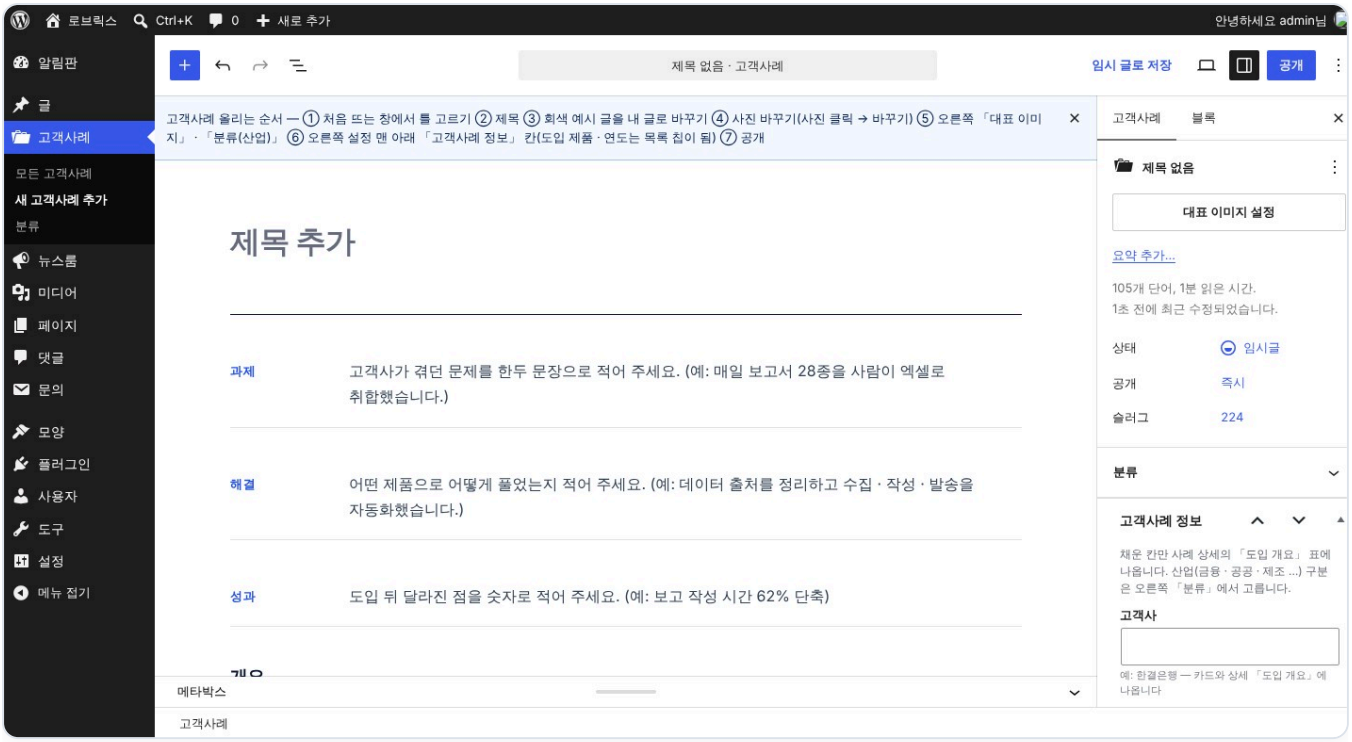
고객사례는 B2B 회사 홈페이지에서 가장 설득력 있는 내용입니다. 관리자 왼쪽 **고객사례** 메뉴에 올린 글이 상단 메뉴 「고객사례」 페이지(주소 `/cases/`)와 메인 「고객사례」, 제품 · 솔루션 페이지의 「관련 고객사례」에 카드로 나옵니다.

새 고객사례 올리기 — 틀 고르기부터

1. **고객사례 › 새 고객사례 추가** 를 누릅니다.
2. 「패턴 선택」 창에서 틀을 고릅니다. **기본** = 과제 · 해결 · 성과 + 도입 포인트 + 사진, **간단** = 과제 · 해결 · 성과 + 개요 (사진 없이 짧게). 빈 글로 시작하려면 오른쪽 위 ✕.
3. 제목을 씁니다. 「고객사, 무엇을 바꿨는지」 형식을 권합니다(예: 「한결은행, 여신 보고 업무 자동화」).
4. 회색 예시 글을 눌러 내 글로 바꿉니다. **과제**(무엇이 불편했나) → **해결**(어떤 제품을 어떻게 썼나) → **성과**(무엇이 얼마나 달라졌나) 순서로 한두 문장씩이면 충분합니다.
5. 사진을 눌러 도구 막대 「교체」로 실제 사진으로 바꿉니다. 고객사 동의를 받은 현장 · 화면 사진을 씁니다.
6. 오른쪽 **대표 이미지**(목록 카드 사진, 가로 4:3 · 1600×1200 권장)와 **분류**(산업: 금융 / 공공 / 제조 / 유통 / 서비스 / 교육)를 정합니다.
7. 오른쪽 설정 맨 아래 **고객사례 정보** 칸을 채우고(아래 표) 오른쪽 위 **공개**.



새 고객사례 — 「패턴 선택」 창에서 기본 / 간단 틀 고르기



틀을 고른 화면 — 위쪽에 올리는 순서 안내, 회색 예시 글을 내 글로 바꾸고 오른쪽 설정 맨 아래 「고객사례 정보」를 채웁니다

> 📌 **저장 전 알림**
>
> 저장할 때 예시 글이 남아 있거나 대표 이미지가 없으면 편집 화면 위에 노란 알림이 뜹니다. 대표 이미지를 고르지 않으면 본문의 첫 사진이 자동으로 대표 이미지가 됩니다.

고객사례 정보 칸



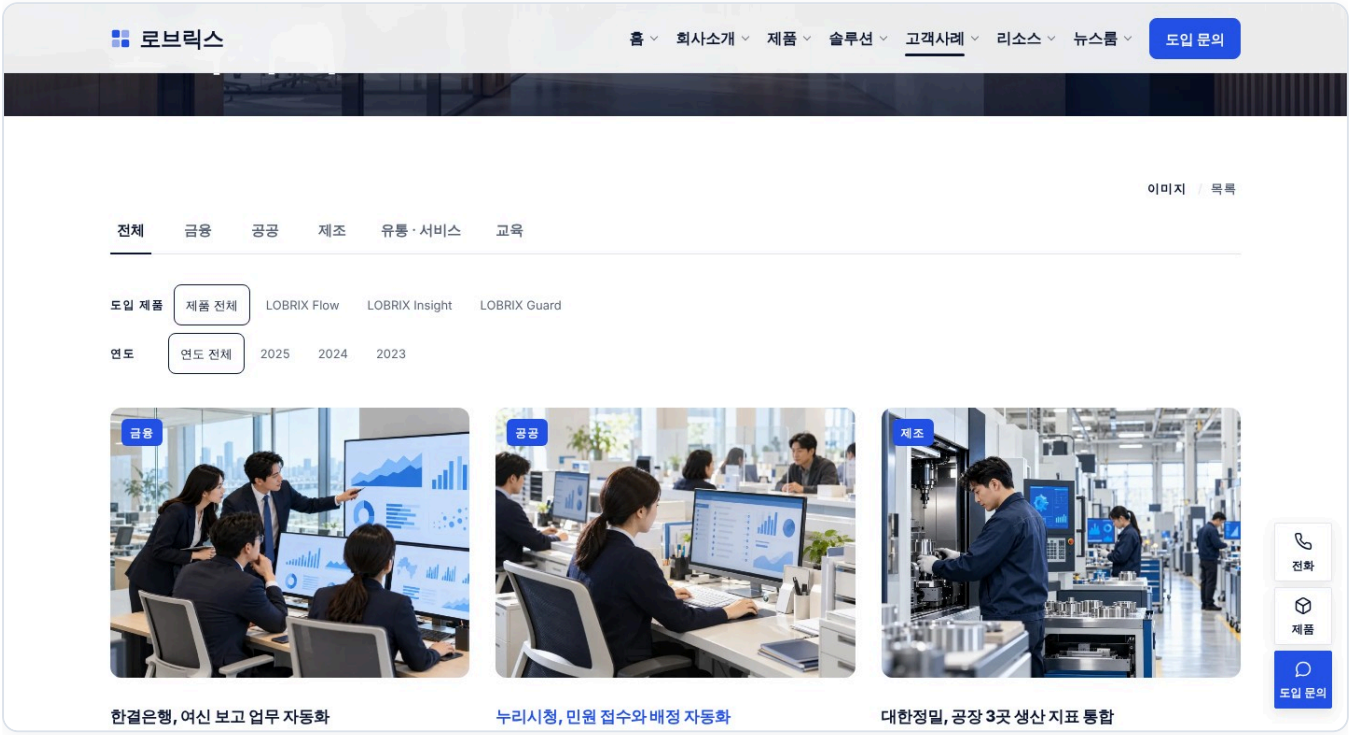
고객사례 편집 화면 — 오른쪽 「고객사례 정보」 칸

칸	적는 법 · 보이는 곳
고객사	예: 한결은행. 카드 아래 작은 글씨와 상세 화면 「도입 개요」 표에 나옵니다
도입 제품	예: LOBRIX Flow. 여러 개면 • 로 나눕니다(LOBRIX Insight · LOBRIX Flow) — 목록 위 「도입 제품」 칩이 됩니다
도입 범위	예: 여신 · 리스크 보고 28개 업무
사용 규모	예: 1,800명 · 지점 120곳
구축 기간	예: 2025.03 ~ 2025.08
핵심 성과	예: 보고 작성 시간 62% 단축 — 한 줄로 가장 큰 변화만
연도	예: 2025 — 목록 위 「연도」 칩이 됩니다

비워 둔 칸은 상세 화면 표에서 자동으로 빠집니다. 상세 화면 아래에는 「이 사례처럼 도입 문의하기」 버튼이 붙고, 누르면 도입 문의 폼의 「참고한 고객사례 · 자료」 칸에 이 사례 이름이 자동으로 들어갑니다.

고객사례 목록 페이지

목록 위쪽에는 산업 탭(전체 · 금융 · 공공 · 제조 · …)과, 고객사례 정보에서 자동으로 만들어진 **도입 제품 · 연도 칩**이 있어 방문자가 원하는 사례만 골라 봅니다. 오른쪽 위 **이미지 / 목록**을 누르면 사진 카드 대신 한 줄씩 정리된 목록으로 바뀝니다. 상세 화면 아래에는 같은 산업의 **관련 고객사례 3개**, 이전 · 다음 사례가 자동으로 붙습니다.



고객사례 목록 — 산업 탭, 도입 제품 · 연도 칩, 이미지 / 목록 보기

하고 싶은 것	방법
산업 분류 이름 바꾸기 · 추가	고객사례 › 분류에서 이름을 고치거나 새로 만듭니다(예: 「의료」). 메뉴의 분류 링크도 같이 고칩니다

하고 싶은 것	방법
목록 주소 · 제목 바꾸기	사용자 정의하기 › 고객사례 — 제목(상단 배너)과 주소(기본 cases)
사례 순서	최신 공개일 순입니다. 위로 올리고 싶은 사례는 오른쪽 「공개」 날짜를 바꿉니다

고객사례를 올릴 때 확인할 것

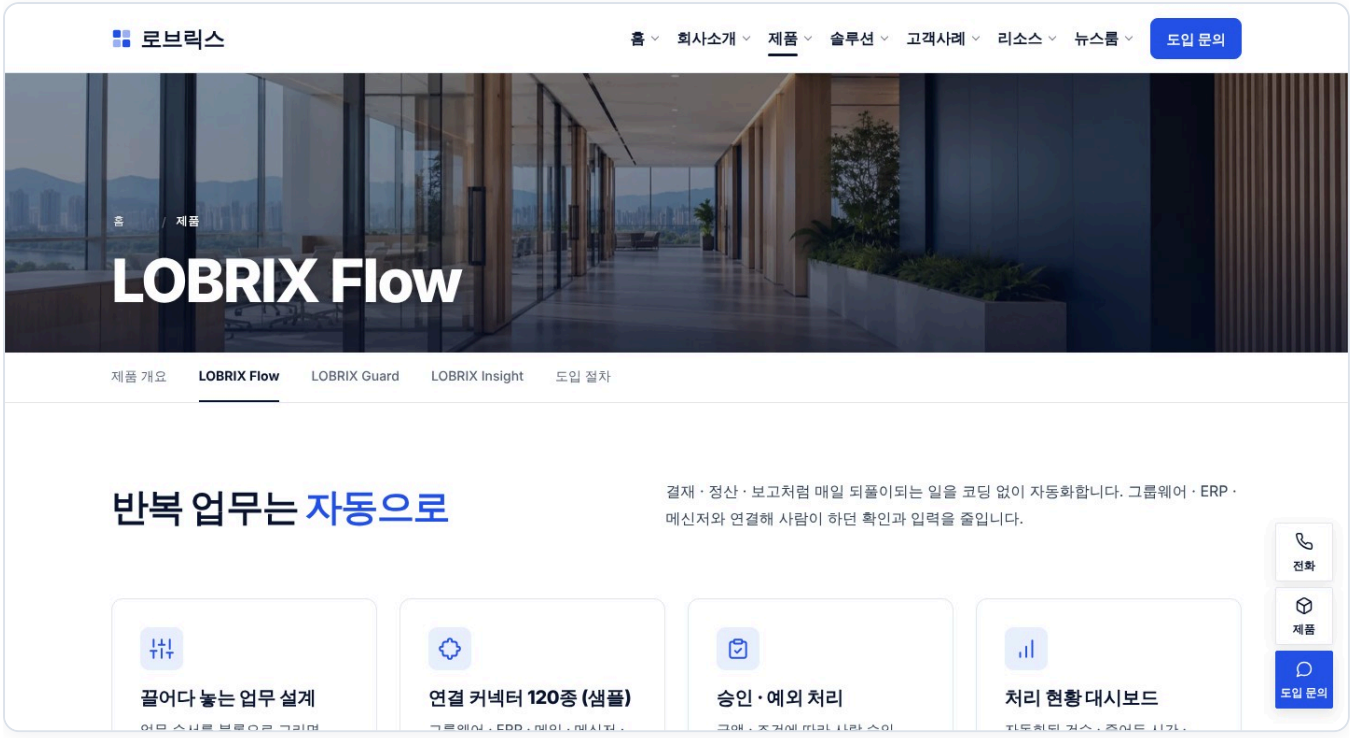
⚠️ 홍보 · 표시 기준

① 고객사 이름 · 로고 · 수치는 **고객사가 공개에 동의한 것만** 올리세요. 동의가 어려우면 「국내 시중은행 A사」처럼 익명으로 씁니다. ② 성과 수치는 측정 기준(기간 · 대상)을 함께 적고, 「업계 최초」 「1위」처럼 근거를 대기 어려운 표현은 쓰지 마세요. ③ 화면 캡처에 고객사 내부 데이터 · 개인정보가 보이지 않게 가립니다. 데모 문구는 이 기준에 맞춰 썼지만, 실제 운영 전에 다시 확인하세요.

11 안내 페이지

제품 · 솔루션 · 리소스 · 회사소개

제품(제품 개요 · 제품 3개 · 도입 절차), 솔루션(산업별 솔루션 · 금융 · 공공 · 제조), 리소스(자료실 · 자주 묻는 질문), 회사소개(CEO 인사말 · 회사 개요 · 연혁 · 인증 · 특허 · 파트너 · 인재채용 · 오시는 길) 페이지는 모두 페이지 편집기에서 바로 고칩니다. **페이지 › 모든 페이지** 에서 제목을 누르고, 글자는 눌러서 고치고 사진은 「교체」 한 뒤 **저장** 하면 끝입니다.



하위 페이지(제품 상세) — 상단 배경 사진과 큰 제목, 같은 메뉴 안의 페이지 줄, 아래 본문

페이지	편집기에서 고치는 것
제품 개요	소개 문구, 제품 카드 3개, 클라우드 · 사내 설치 비교 표
제품 상세 3개 (product-...)	소개 문구, 주요 기능 카드, 이런 곳에 씁니다, 사양 표, 관련 고객사례, 자주 묻는 질문
도입 절차	5단계 번호 목록, 단계별 기간 표
산업별 솔루션 · 금융 · 공공 · 제조	현장의 고민, 해결 방법, 추천 제품, 관련 고객사례
자료실	제품 소개서 · 백서 목록과 「자료 신청」 버튼(도입 문의 폼으로 연결)
CEO 인사말 · 회사 개요	인사말과 사진, 숫자 띠 · 회사 정보 표
연혁	가운데 세로선 타임라인. 한 줄 = 연도 · 제목 · 설명, 복제로 추가 · 맨 위가 최신
인증 · 특허	증서 사진 카드(PC 4열 · 휴대폰 2열, 누르면 크게 보기) — 아래 「인증 · 특허 · 수상 카드」
파트너	표와 카드 — 표를 눌러 칸을 바로 고치고, 줄 추가는 표 도구 막대

페이지	편집기에서 고치는 것
인재채용 · 자주 묻는 질문	인재상 · 모집 분야 표 · 지원 방법(지원 메일은 회사 기본 정보의 이메일 자동), 질문 · 답



연혁 — 가운데 세로선을 두고 연도 · 제목 · 설명이 좌우로 번갈아 놓입니다. 스크롤하면 선이 따라 내려가고 줄이 아래에서 올라옵니다(휴대폰에서는 왼쪽 선 하나)

인증 · 특허 · 수상 카드

페이지 › 모든 페이지 › 인증 · 특허 는 증서 사진 + 연도 + 이름 + 대상으로 된 카드입니다. 카드를 누르면 증서가 어두운 바탕 위에 크게 열리고(✕ 또는 Esc 로 닫기), PC 에서는 한 줄에 4장, 휴대폰에서는 2장씩 나옵니다.

1. **증서 바꾸기**: 증서 사진을 눌러 도구 막대 「교체」. 스캔본이나 사진(세로 3:4, 가로 900px 정도)이면 충분합니다.
2. **글자**: 연도 · 이름 · 대상은 사진 아래 글자를 눌러 바로 고칩니다.
3. **카드 추가**: 카드 하나(「인증 · …」)를 고르고 ⋮ › 복제 → 사진 · 글자를 바꿉니다.
4. **크게 보기**: 새로 넣은 사진도 누르면 크게 보이게 하려면 사진을 고르고 오른쪽 설정의 **클릭 시 확대**를 켭니다(복제한 카드는 이미 켜져 있습니다).



인증 · 특허 — 증서 사진 카드. 누르면 크게 보입니다

> **⚠️ 증서 사진**
>
> 증서 사진은 **실제로 받은 인증서 · 특허증 · 상장**만 올리세요. 데모 증서(LOBRIX TECHNICAL INSTITUTE)는 모두 가상입니다. 증서 번호 · 개인 서명이 보이면 가리고 올리는 것도 방법입니다.

> **📌 대괄호 코드**
>
> 본문 안의 `[dwa_info field="address"]`, `[dwa_hours]` 같은 글자는 「회사 기본 정보」의 주소·전화·업무 시간을 자동으로 불러오는 코드입니다. 편집 화면에서는 이렇게 보이지만 사이트에는 실제 값이 나옵니다. 지우지 말고 둘러싼 글만 고치세요.

> **⚠️ 인증 · 사양 · 가격**
>
> 인증 · 특허 · 수상은 **실제 번호 · 발급 기관 · 날짜가 있는 것만** 적으세요. 데모의 인증 · 특허 이름은 모두 샘플입니다. 사양 표의 지원 환경 · 보안 기준도 실제 제품과 같아야 합니다. 가격은 금액 대신 「규모 · 설치 방식에 따라 제안」처럼 적는 것이 안전합니다.

> **💡 제품 추가 순서**
>
> 제품을 새로 추가하려면 ① 기존 제품 페이지를 열어 ⋮ › 복제(또는 페이지 › 새로 추가에서 블록 복사) ② 글 · 사진을 바꾸고 ③ 메인 「제품 카드」와 제품 개요 카드를 복제해 링크를 걸고 ④ 메뉴 › 제품 아래에 추가하고 ⑤ 도입 문의 폼의 「관심 제품」 선택지에도 넣습니다.

자주 묻는 질문(FAQ) 늘리기

제품 페이지 아래쪽과 「자주 묻는 질문」 페이지는 질문 하나가 블록 하나입니다. 질문을 누르고 도구 막대 ⋮ → 복제로 늘리고, 질문·답만 고치면 됩니다. 이 질문과 답은 검색엔진용 FAQ 정보로도 자동으로 나갑니다.

상단 배경 사진

모든 하위 페이지 공통 배경은 **모양 › 사용자 정의 › 내부 페이지 · 상단 배너** 에서, 한 페이지만 다른 사진을 쓰려면 그 페이지 편집 화면 오른쪽 **대표 이미지**에 넣습니다(대표 이미지가 우선). 권장 크기 1920×600px. 사진 위에 남색 그늘을 깔아 흰 제목이 읽히게 하므로, 너무 복잡하지 않은 사무실 · 복도 사진이 잘 어울립니다.

12 로고 · 색상 · 푸터 · 개인정보

사이트 전체 모양과 필수 정보

로고

로고 이미지를 넣지 않으면 `설정 › 일반` 의 **사이트 제목**(예: 로브릭스)이 글자 로고로 나오고, 앞에 작은 네 칸 기호가 붙습니다. 사이트 제목만 바꾸면 로고도 바뀝니다.

이미지 로고를 쓰려면 `모양 › 사용자 정의 › 로고` 에서 **헤더 로고**(밝은 배경용), **어두운 배경용 로고**(메인 첫 화면처럼 사진 위 흰 글자일 때), **푸터 로고 (어두운 배경용)**을 넣습니다. 배경이 투명한 PNG 또는 SVG 를 권장합니다. 이미지 로고를 넣으면 기호는 자동으로 빠집니다.

사이트 색상

`모양 › 사용자 정의 › 사이트 색상`

위쪽 **색상 프리셋** 카드 하나만 누르면 버튼·강조 글자·배경색이 한 번에 바뀝니다. IT 전용으로 **IT 블루**(기본, 선명한 파랑 + 남색), **인디고**(보라빛 남색 · SaaS · 플랫폼), **틸**(청록 · 데이터 · 헬스케어 IT)이 있고, 그 밖의 공통 색 조합도 고를 수 있습니다.

고유 색이 있다면 아래 **포인트 컬러**만 직접 고르는 것을 추천합니다. 개별 색을 바꾸면 프리셋은 「직접 설정」으로 바뀝니다.



사이트 색상 프리셋

📌 알아두기

모든 프리셋은 글자가 잘 읽히도록(글자와 배경의 밝기 차이 4.5:1 이상) 맞춰 두었습니다. 포인트 컬러를 직접 고를 때는 너무 밝은 색(연노랑·연하늘 등)을 피하세요. 버튼 위 흰 글씨가 잘 안 보입니다. 섹션 배경을 밝은 색으로 바꾸면 그 섹션 글자는 자동으로 어두운 색이 됩니다.

헤더 오른쪽 버튼

모양 › 사용자 정의 › 로고 › 헤더 우측 버튼 — 데모는 버튼 1 「도입 문의」만 켜져 있습니다. 회사 홈페이지는 상단에 전화번호를 잘 넣지 않아 버튼 2(전화)는 꺼 두었습니다. 쓰려면 버튼 2의 「사용」을 켜고 문구를 `{phone}` 으로 두면 「회사 기본 정보」의 대표 전화가 자동으로 표시됩니다.

푸터(맨 아래)

모양 › 사용자 정의 › 푸터 › 브랜드 · SNS

사업자 정보 칸의 첫 줄에 회사명 · 대표자 · 사업자등록번호 · (온라인 판매를 하면) 통신판매업 신고번호를 실제 값으로 바꿉니다. 데모의 「(샘플)」 글자도 지웁니다. 칸 안의 `[dwa_info field="address"]` 같은 코드는 「회사 기본 정보」의 주소 · 전화를 자동으로 불러오므로 그대로 두세요.

푸터 배경색, **SNS 1~4**(표시 · 아이콘 · 링크)도 여기서 정합니다. 링크드인 · 유튜브 · 블로그 주소를 넣어 주세요.

개인정보처리방침 · 이메일무단수집거부 링크와 저작권 문구는 「푸터 › 법적 고지 · 저작권」에서 바꿉니다. 저작권 문구 칸을 비워 두면 「© 연도 사이트 제목」이 자동으로 나오므로 사이트 제목만 바꾸면 됩니다.



푸터 › 브랜드 · SNS

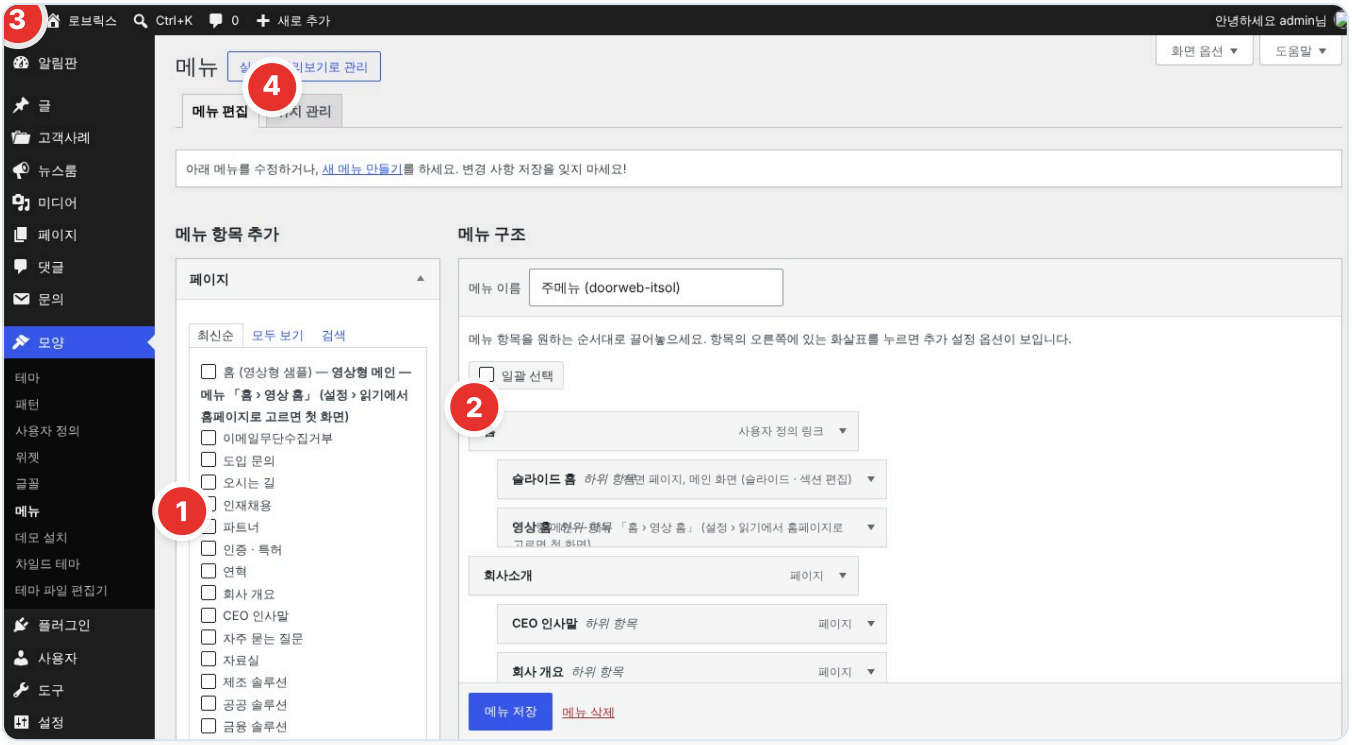
개인정보처리방침

페이지 › 모든 페이지 › 개인정보처리방침 을 열고 회사 이름·보유 기간·보호책임자 등을 실제 운영 내용으로 바꾼 뒤 저장하세요. 도입 문의 폼으로 회사명 · 담당자 이름 · 연락처 · 이메일을 받기 때문에 **공개 전에 반드시** 고쳐야 합니다. 폼 동의 문구의 보유 기간(데모: 회신 후 1년)도 같은 값으로 맞추세요.

13 메뉴 바꾸기

상단 메뉴·이름·하위 메뉴

상단 메뉴는 **모양 › 메뉴** 에서 고칩니다.



메뉴 화면

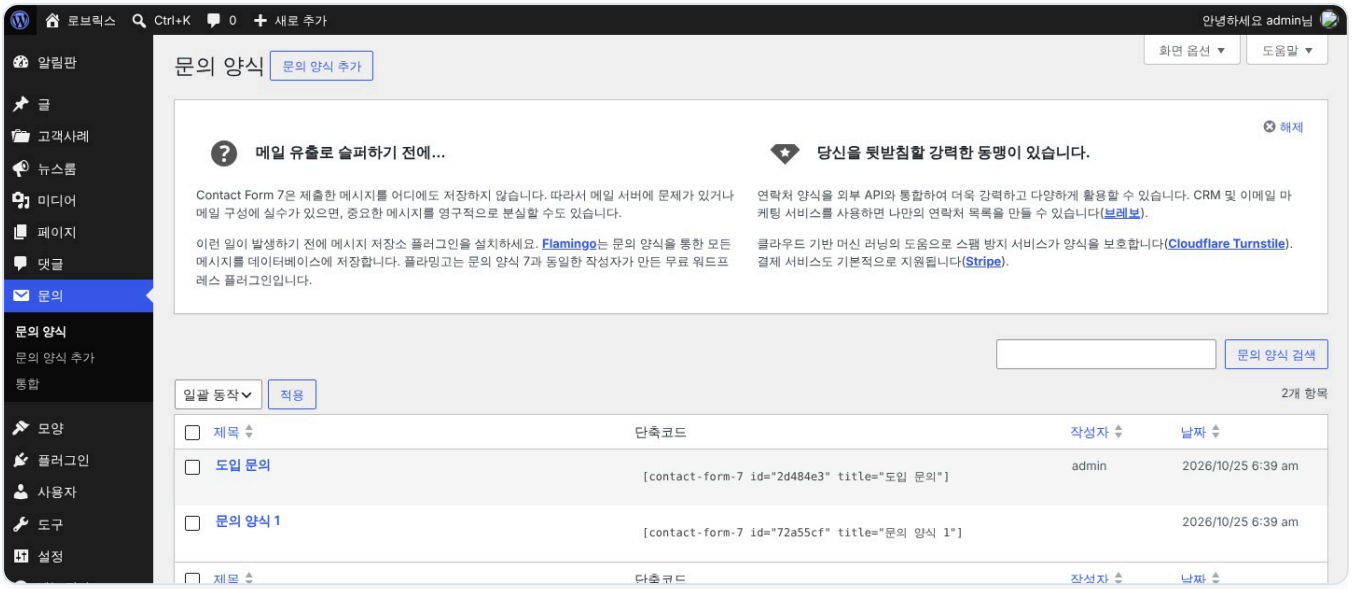
번호	설명
① 메뉴 항목 추가	왼쪽에서 넣을 페이지에 체크 → 아래 「메뉴에 추가」. 바깥 주소는 「사용자 정의 링크」로 넣습니다.
② 메뉴 구조	항목을 위아래로 끌어 순서를 바꿉니다. **오른쪽으로 살짝 끌면** 바로 위 항목의 하위 메뉴(드롭다운)가 됩니다.
③ 메뉴 저장	바꾼 뒤 꼭 누르세요.
④ 위치 관리	이 메뉴를 「주 메뉴」(상단) 자리에 둘지 정합니다. 새 메뉴를 만들었다면 여기서 지정해야 보입니다.

> 💡 **도움말**
>
> 항목 오른쪽 ▼ 를 누르면 메뉴에 보이는 이름만 따로 바꾸거나(내비게이션 레이블), 항목을 삭제할 수 있습니다. 메뉴에서 삭제해도 페이지는 지워지지 않습니다.

14 도입 문의 폼

받는 메일 주소와 3단계 항목

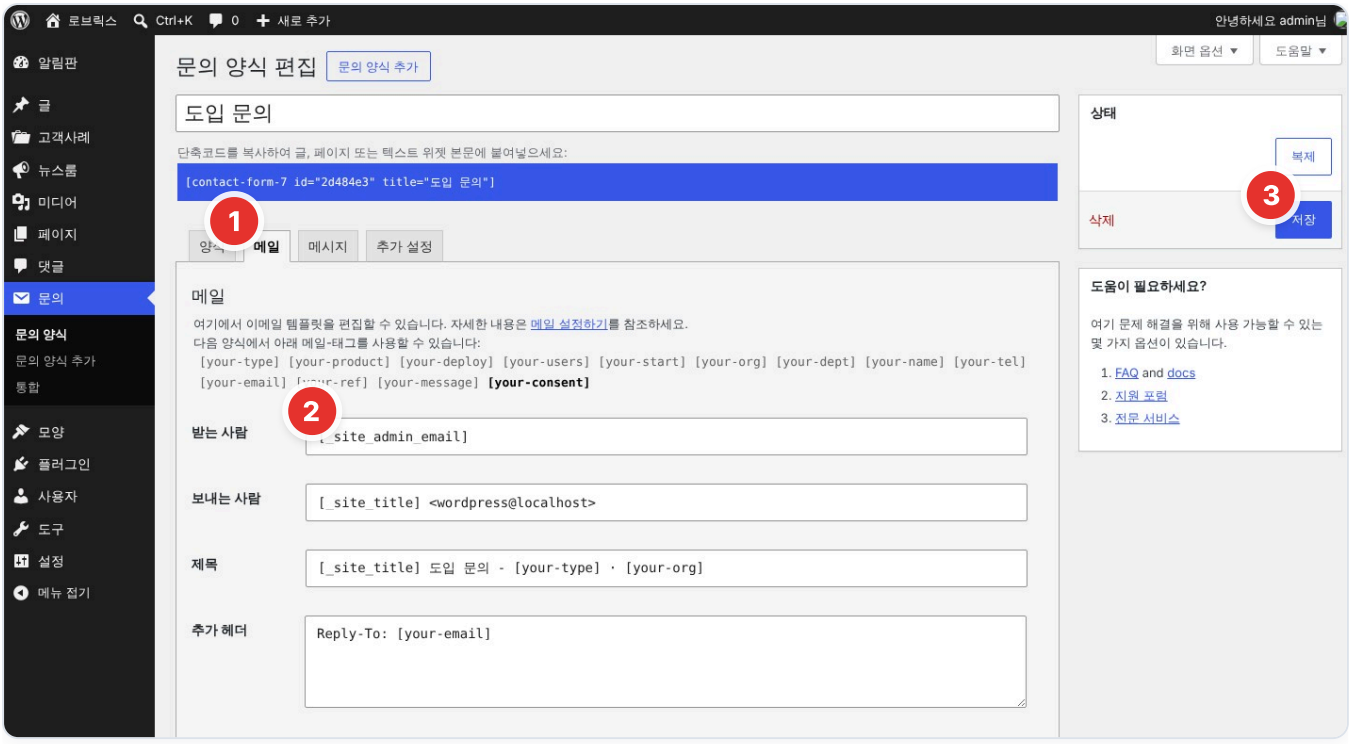
「도입 문의」 페이지에 들어가는 폼은 **Contact Form 7** 플러그인의 「도입 문의」 폼입니다. 관리자 왼쪽 **문의** 메뉴에서 고칩니다.



문의 › 문의 양식 — 폼 목록

받는 메일 주소 바꾸기

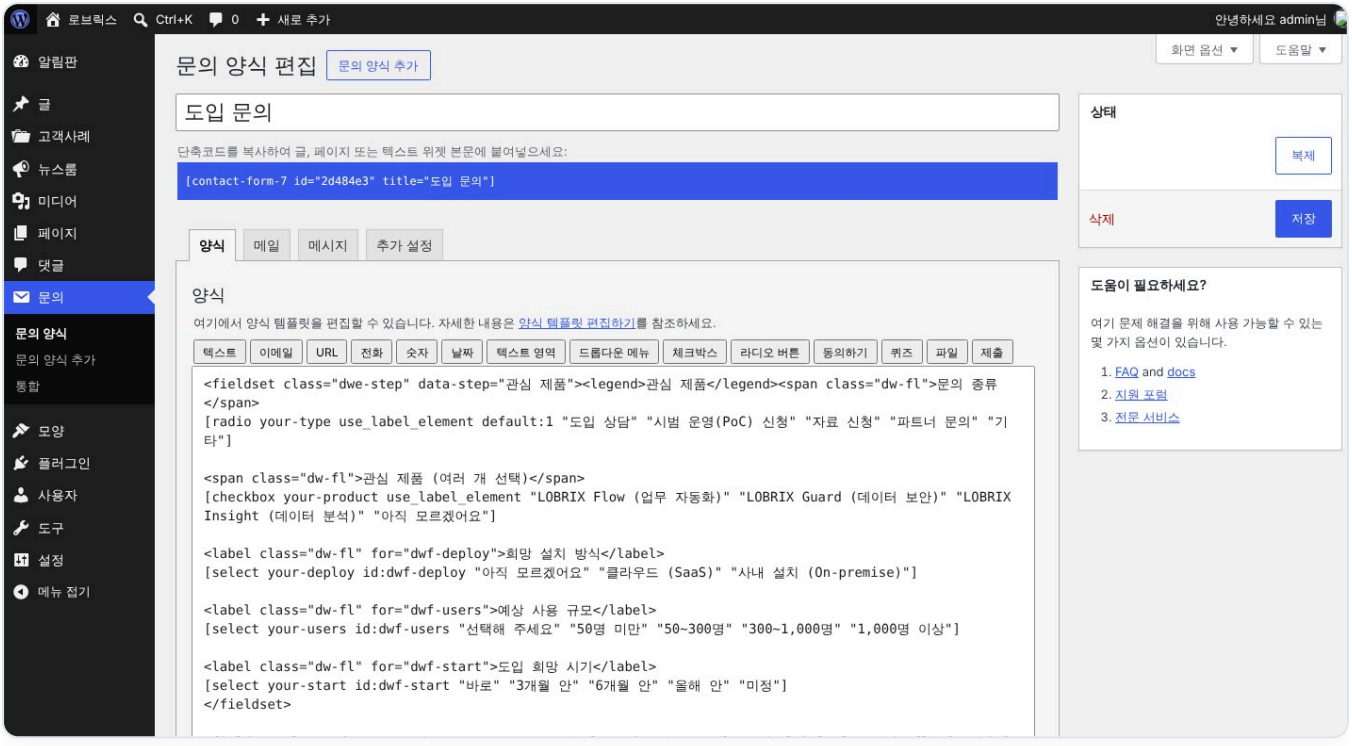
1. **문의 › 문의 양식** 에서 「도입 문의」 을 누릅니다.
2. **메일** 탭을 엽니다.
3. **받는 사람** 칸에 메일을 받을 주소를 적습니다. 기본값 `[_site_admin_email]` 은 「설정 › 일반」의 관리자 이메일입니다.
4. 오른쪽 **저장** 을 누릅니다.



메일 탭 — 받는 사람

항목(이름·연락처 등) 바꾸기

양식 탭의 글을 고치면 됩니다. 한 줄이 한 항목이고, `[select …]` 줄의 따옴표 안 글자가 선택지입니다.



양식 탭 — 선택지는 select 줄의 따옴표 안 글자

> ⚠ **주의**
>
> `[text* your-name]` 처럼 대괄호 안의 영어 이름(your-name 등)은 바꾸지 마세요. 메일 탭과 연결되어 있어 바꾸면 메일에 내용이 빠집니다. 앞의 한글 라벨만 바꾸면 됩니다.

📌 **라벨 연결**

라벨 줄의 `<label for="dwf-…">` 와 항목의 `id:dwf-…` 는 화면 낭독기가 「이 칸이 이름 칸」이라고 읽어 주게 하는 연결입니다. 항목을 새로 넣을 때도 같은 모양으로 짝을 맞추면 좋습니다.

메일이 안 올 때

호스팅에 따라 사이트에서 보낸 메일이 스팸함으로 가거나 막힐 수 있습니다. 스팸함을 먼저 확인하고, 그래도 없으면 **WP Mail SMTP** 같은 메일 발송 플러그인으로 네이버·지메일 계정을 연결하세요. **Flamingo** 를 설치해 두면 메일과 상관없이 받은 내용이 관리자 화면 **Flamingo › 받은 메시지**에 쌓입니다.

이 테마의 도입 문의 폼 — 3단계로 나눠 묻기

폼은 한 화면에 모든 칸을 늘어놓지 않고 **관심 제품 → 회사 정보 → 문의 내용** 세 단계로 나눠 보여 줍니다. 위쪽 단계 표시를 보며 「다음」을 누르면 되고, 마지막 단계에서 「문의 보내기」를 누르면 접수됩니다. 양식 탭의 `<fieldset class="dwe-step" data-step="…">` 한 묶음이 한 단계입니다.

단계	항목
관심 제품	문의 종류(도입 상담 / 시범 운영(PoC) 신청 / 자료 신청 / 파트너 문의 / 기타), 관심 제품(여러 개 선택), 희망 설치 방식(클라우드 · 사내 설치), 예상 사용 규모, 도입 희망 시기
회사 정보	회사 · 기관명(필수), 부서 · 직책, 담당자 이름 · 연락처 · 이메일(필수)
문의 내용	참고한 고객사례 · 자료, 문의 내용, 개인정보 수집·이용 동의(필수)

단계마다 「다음 단계」를 누르면 그 단계의 필수 칸을 확인합니다. 빈 칸에는 빨간 테두리와 함께 「필수 항목입니다.」, 이메일 형식이 틀리면 「이메일 주소 형식을 확인해 주세요.」가 칸 아래에 나옵니다.

📌 **알아두기**

고객사례 상세 화면의 「이 사례처럼 도입 문의하기」를 눌러 들어오면 「참고한 고객사례 · 자료」 칸에 그 사례 이름이 자동으로 들어갑니다. 메일 제목에 문의 종류와 회사 이름이 함께 들어가 메일함에서 바로 구분됩니다. Flamingo 플러그인을 켜 두면 받은 문의가 관리자 화면에도 쌓입니다. 처음 설치 후 내 이메일로 한 번 테스트 접수해 메일을 확인하세요.

💡 **선택지 바꾸기**

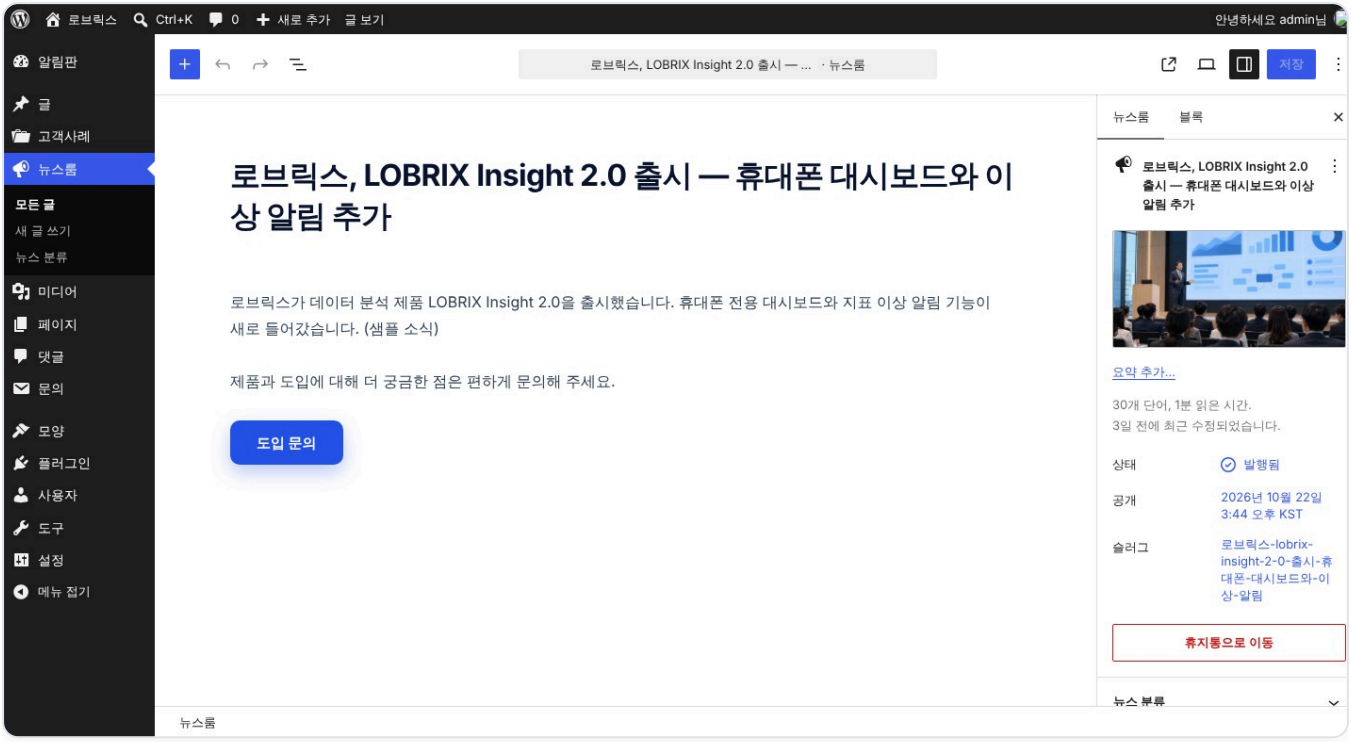
관심 제품 선택지는 양식 탭의 `[checkbox your-product …]` 줄에서, 사용 규모는 `[select your-users …]` 줄에서 따옴표 안 글자만 고치면 됩니다. 제품 이름을 바꿨다면 이 선택지도 같이 고치세요.

15 뉴스룸 글쓰기

보도자료 · 인사이트 · 공지

블로그처럼 글을 쓰는 곳입니다. 관리자 왼쪽 **뉴스룸** 메뉴에 쓴 글이 상단 메뉴 「뉴스룸」 페이지(주소 `/news-cat/notice/`) 와 메인 화면 「뉴스룸」 카드에 최신순으로 나옵니다.

1. 관리자 왼쪽 **뉴스룸 › 새 글 쓰기** 를 누릅니다.
2. 제목을 쓰고, 아래 본문을 씁니다. 소제목은 + › 제목 블록, 사진은 + › 이미지 블록(페이지 편집기와 같은 방법).
3. 오른쪽 설정에서 **대표 이미지**(목록 썸네일 · 글 맨 위 사진, 가로 1200×750 권장)를 넣습니다.
4. 오른쪽 **분류**에서 「보도자료」 「인사이트」 「공지」 중 하나를 체크합니다. 보도자료 · 인사이트 · 공지는 각자 다른 페이지에 나옵니다(아래 설명).
5. 오른쪽 위 **발행**.



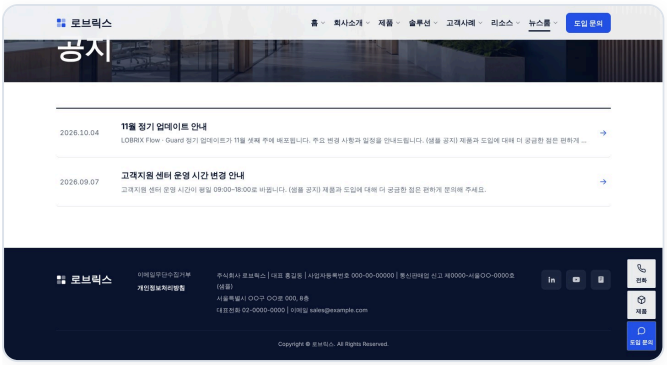
글쓰기 화면 — 제목·본문, 오른쪽 대표 이미지·분류

> 💡 **도움말**
>
> 새 글에는 며칠 동안 빨간 **NEW** 표시가 붙습니다. 기간은 사용자 정의하기 › 공지 · 소식 목록 › 「NEW 배지 표시 기간(일)」에서 정하고, 0 이면 표시하지 않습니다. 날짜가 지나면 의미 없는 글(「세미나 안내」)은 휴지통으로 보내거나 임시글로 돌려 두면 깔끔합니다.

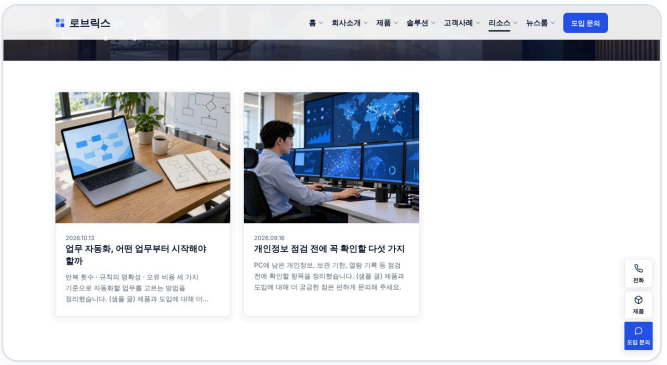
보도자료 · 인사이트 · 공지 — 세 분류

상단 메뉴 「뉴스룸」 아래 **공지**(주소 `/news-cat/notice/`)는 날짜 · 제목 · 요약이 한 줄씩 나오는 목록이고, **보도자료** · **인사이트**(주소 `/news-cat/press/` · `/news-cat/insight/`)는 대표 이미지가 크게 보이는 카드 모양입니다. 글을 쓸

때 오른쪽 **뉴스 분류**에서 하나만 체크하세요. 메인 「뉴스룸」에는 세 분류를 합쳐 최신 글이 사진 카드로 나옵니다.



공지 — 줄 목록



인사이트 — 사진 카드

메인과 카드가 비지 않도록 글마다 **대표 이미지**를 꼭 넣으세요. 인사이트는 「보고서 자동화, 어디서부터 시작할까」처럼 고객이 실제로 묻는 질문을 제목으로 쓰면 검색으로 들어오는 방문자가 늘어납니다.

16 검색 노출 기본 설정

네이버·구글에 잘 보이게

모양 › 사용자 정의 › SEO · AI 검색 에서 검색 노출에 필요한 기본값을 넣습니다.

항목	하는 일
메인 페이지 검색 설명문	네이버·구글 검색 결과에서 사이트 이름 아래 보이는 소개 글(70~150자).
구글 서치콘솔 / 네이버 서치어드바이저 인증코드	각 서비스에서 사이트 소유 확인용으로 주는 코드(`content="…"` 의 따옴표 안 값)를 붙여 넣습니다.
블로그·유튜브·인스타그램·페이스북 URL	운영하는 채널 주소. 검색엔진이 같은 업체의 채널로 묶어 이해합니다.
기본 OG·공유 이미지	카카오톡·SNS로 주소를 공유할 때 미리보기로 뜨는 사진(1200×630 권장).

💡 **도움말**

사이트를 연 뒤 구글 서치콘솔과 네이버 서치어드바이저에 사이트를 등록하고, `사이트주소/wp-sitemap.xml` 을 사이트맵으로 제출하면 검색 반영이 빨라집니다.

테마가 자동으로 하는 것

항목	내용
회사 정보(구조화 데이터)	회사 이름·주소·전화·이메일·업무 시간을 검색엔진이 읽는 형식으로, FAQ 는 질문·답 형식, 뉴스룸 글은 뉴스 기사 형식으로 자동 출력
페이지 설명	페이지 맨 위 소개 문구가 검색 설명으로 자동. 페이지 「요약」을 직접 쓰면 그것이 우선
사진 대체 텍스트	제품 화면 · 사례 사진에 대체 텍스트를 적어 두면 이미지 검색에도 잡힙니다(예: LOBRIX Flow 결재 자동화 화면)
AI 검색용 안내(llms.txt)	회사 기본 정보와 주요 페이지 · 고객사례 · 뉴스 목록을 정리한 안내 파일 자동 생성

📌 **알아두기**

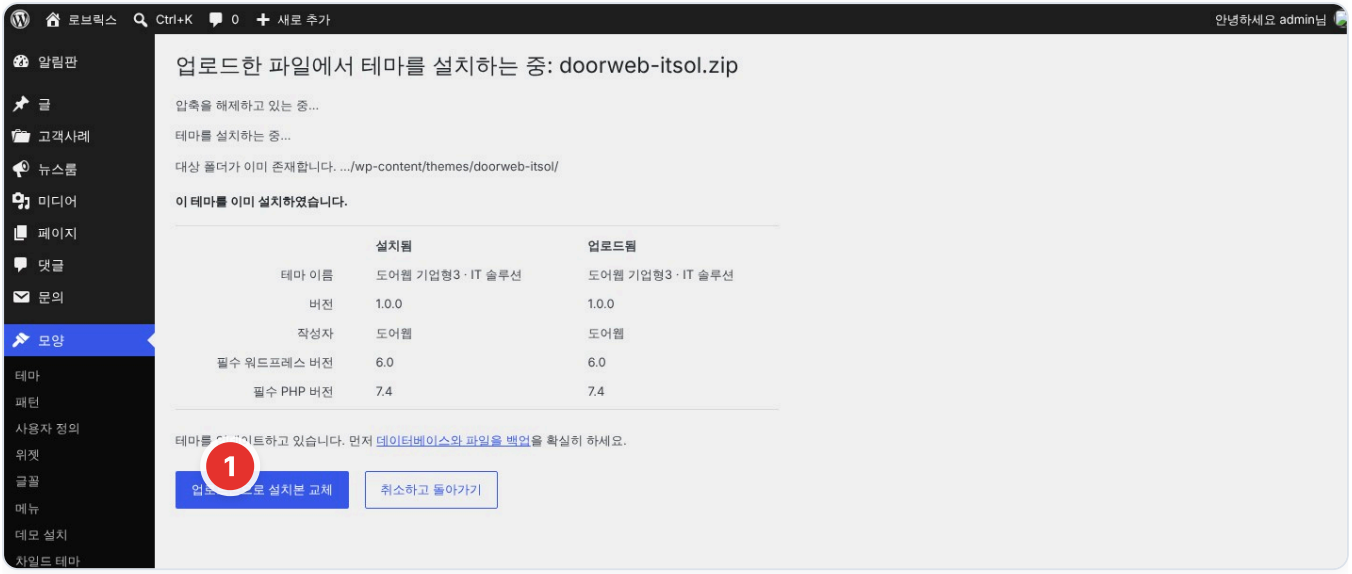
Rank Math · Yoast 같은 SEO 플러그인을 켜면 제목·설명·구조화 데이터·robots 는 **플러그인 설정이 우선**하고 테마는 출력하지 않습니다. 검색·AI 노출은 검색엔진이 결정하므로 이 설정이 노출을 보장하지는 않습니다.

17 테마 업데이트

새 버전 올리기와 지켜야 할 것

새 버전이 나오면 같은 방법으로 zip 파일을 올리면 됩니다.

1. **모양 › 테마** → **테마 추가** → **테마 업로드**
2. 새 버전 zip 을 고르고 **지금 설치하기**
3. 「이 테마를 이미 설치하였습니다」 화면에서 **업로드본으로 설치본 교체** 를 누릅니다.



설치본·업로드본 버전을 비교한 뒤 「업로드본으로 설치본 교체」

업데이트해도 그대로인 것 / 사라지는 것

구분	내용
✅ **그대로**	사용자 정의하기에서 바꾼 모든 값(로고·색상·문구·사진·연락처)
✅ **그대로**	직접 고친 메인 화면·페이지 글·사진, 새로 만든 페이지, 메뉴, 문의 폼, 올린 사진
✅ **그대로**	지운 데모 페이지 — 다시 생기지 않습니다
✅ **그대로**	사용자 정의하기 › 추가 CSS 에 적은 디자인 수정
⚠️ **사라짐**	테마 폴더 안의 파일(PHP·CSS)을 직접 고친 내용 → 이런 수정은 **차일드 테마**에 하세요

> 💡 **도움말**
>
> 새 버전에서 데모 문구나 도입 문의 폼 기본 항목이 바뀌어도, 이미 쓰고 있는 사이트의 페이지·폼은 그대로입니다(덮어쓰지 않음). 새 내용이 필요하면 「모양 › 데모 설치 › 기존 내용 그대로 두고 설치」로 없는 것만 받으세요.

18 차일드 테마

테마 파일을 직접 고쳐야 할 때만

코드를 고칠 계획이 없다면 이 장은 건너뛰어도 됩니다. 문구·사진·색은 페이지와 사용자 정의하기에서 바꾸면 업데이트해도 그대로 남습니다.

테마 파일을 직접 고쳐야 한다면(디자이너·개발자에게 맡길 때 등) **차일드 테마**를 쓰세요. 부모 테마(도어웹 기업형3 · IT 솔루션)의 디자인과 기능을 그대로 쓰면서, 고친 파일만 따로 보관해 업데이트해도 지워지지 않습니다.

버튼 한 번으로 만들기

1. **모양 › 차일드 테마** 를 엽니다.
2. 「만든 뒤 바로 차일드 테마로 바꾸기」가 체크된 상태에서 **차일드 테마 만들기** 를 누릅니다.
3. 끝. 사용자 정의하기 값·페이지·메뉴는 그대로 이어집니다.



모양 › 차일드 테마

> 📌 **알아두기**
>
> 호스팅 설정에 따라 버튼으로 만들 수 없다는 안내가 나오면, 함께 드린 `doorweb-itsol-child.zip` 을 테마 업로드로 올린 뒤 활성화하세요.

하고 싶은 것	방법
CSS 덮어쓰기	차일드 테마 폴더의 `style.css` 아래에 적습니다(부모 CSS 다음에 적용됨)
화면 파일 고치기	부모 테마의 파일을 같은 경로로 차일드 폴더에 복사해 고칩니다
기능 추가	차일드 테마의 `functions.php` 에 적습니다
업데이트	**부모 테마만** 새 버전으로 올립니다. 차일드는 다시 설치하지 않습니다

19 여러 언어로 만들기

Polylang · WPML

영어·중국어 등 다른 언어 사이트가 필요하면 다국어 플러그인 **Polylang**(무료) 또는 **WPML**(유료)을 씁니다. 이 테마는 두 플러그인에 맞게 만들어져 있습니다.

무엇을	어떻게 번역하나
메인 화면(슬라이드 포함)·안내 페이지	「홈」 등 페이지를 언어별로 복사해 글자·사진·버튼 링크를 바꿉니다. 슬라이드와 섹션 설정도 페이지 안에 있어 언어마다 다르게 쓸 수 있습니다.
메뉴	언어별 메뉴를 따로 만들어 메뉴 위치에 지정
뉴스룸 글	글마다 언어별 번역 글 작성
사용자 정의하기 글자(주소·하단 문구 등)	Polylang: 언어 › 번역(문자열) / WPML: 문자열 번역 — 「도어웹 테마」 묶음

📌 알아두기

다국어 플러그인 설정(언어 추가, 주소 형태 /en/ 등)은 각 플러그인 안내를 따르세요.

20 자주 묻는 질문

막혔을 때 먼저 보세요

Q. 바꿨는데 사이트에 안 보여요

페이지는 「저장」, 사용자 정의하기는 「공개」를 눌렀는지 확인하세요. 그래도 그대로면 브라우저에서 새로고침(맥 ⌘+Shift+R, 윈도우 Ctrl+F5)을 해 보세요. 캐시 플러그인을 쓴다면 캐시를 비웁니다.

Q. 메인 화면의 어떤 부분을 어디서 고치나요?

「페이지 › 홈」을 열면 메인 화면 전체가 보입니다. 고칠 곳을 눌러 바로 고치세요. 업무 시간·전화·주소는 사용자 정의하기 › 회사 기본 정보입니다.

Q. 메인 화면 섹션을 지웠는데 되살리고 싶어요

편집 화면 위쪽 ↶(실행 취소)를 누르거나, 오른쪽 위 ⋮ › 리비전에서 이전 버전으로 되돌립니다. 그래도 안 되면 모양 › 데모 설치 ①을 누르면 없어진 데모 페이지만 다시 만들어집니다.

Q. 휴지통에 버린 페이지를 살리고 싶어요

페이지 목록 위 「휴지통」 → 해당 페이지에 마우스를 올리고 「복원」. 복원한 페이지는 **임시글** 상태로 돌아오므로, 열어서 오른쪽 위 파란 버튼으로 다시 공개해야 사이트에 보입니다.

Q. 메인 화면이 「최신 글 목록」으로 바뀌었어요

「홈」 페이지를 휴지통에 넣으면 워드프레스가 메인을 최신 글 목록으로 돌립니다. 홈 페이지를 복원한 뒤 설정 › 읽기 › 「홈페이지 표시」를 「정적인 페이지」, 홈페이지를 「홈」으로 고르세요.

Q. 팝업이 안 떠요

① 팝업 사용 체크 ② 이미지 지정 ③ 노출 기간(종료됨/예약됨인지) ④ 「오늘 하루 보지 않기」를 눌렀는지(24시간 동안 안 뜸) 순서로 확인하세요. 시크릿 창으로 보면 ④를 건너뛸 수 있습니다.

Q. 슬라이드가 안 넘어가요

슬라이드 점 옆 일시정지(II) 버튼이 눌려 ▶ 로 바뀌어 있지 않은지 보세요. 컴퓨터의 「동작 줄이기」 설정이 켜져 있으면 멈춘 상태로 시작합니다.

Q. Sample Page, Hello world! 는 뭔가요?

워드프레스가 처음 설치될 때 넣어 두는 예시 페이지·글입니다. 테마와 상관없으니 휴지통으로 보내도 됩니다.

Q. 문의 메일이 안 와요

「도입 문의 폼」 장의 「메일이 안 올 때」를 보세요.

Q. 편집 화면과 실제 화면이 조금 달라요

편집기는 실제 화면을 단순하게 보여 줍니다(슬라이드가 위아래로 쌓여 보이는 등). 「미리보기」나 「페이지 보기」로 실제 모양을 확인하세요.

Q. 로고를 이미지로 바꾸고 싶어요

사용자 정의 › 로고에서 헤더 로고(밝은 배경용)와 어두운 배경용 로고를 넣으면 글자 로고 대신 이미지가 나옵니다. 글자 로고로 돌아가려면 이미지를 지우세요.

Q. 고객사례를 올렸는데 메인에 안 나와요

글이 「공개」 상태인지 확인하세요. 메인에는 최신 3개만 나옵니다. 꼭 보이게 하려면 공개 날짜를 최근으로 바꿉니다.

Q. 도입 제품 · 연도 칩이 안 생겨요

고객사례 정보의 「도입 제품」에 제품 이름을, 「연도」에 숫자를 적었는지 확인하세요. 칩은 공개된 사례에 실제로 있는 값이 두 가지 이상일 때 나옵니다.

Q. 제품 이름을 바꿨어요

메인 제품 카드, 제품 개요, 메뉴, 도입 문의 폼의 「관심 제품」 선택지, 고객사례의 「도입 제품」 칸을 함께 고치세요.

Q. 슬라이드 아래 진행 막대가 안 보여요

슬라이드가 두 장 이상이고 자동 넘김이 켜져 있어야 막대가 나옵니다. 사용자 정의하기 › 메인 슬라이드 · 공통 설정을 확인하세요.

Q. PC 오른쪽 퀵메뉴가 안 보여요

노트북처럼 화면 폭이 좁으면 본문을 가리지 않도록 숨겨집니다. 넓은 모니터에서 나옵니다. 카톡 버튼은 회사 기본 정보의 카카오톡 링크가 비어 있으면 숨겨집니다.

Q. 받은 문의를 관리자 화면에서 보고 싶어요

Flamingo 플러그인을 설치 · 활성화하면 왼쪽 메뉴 「Flamingo › 받은 메시지」에 도입 문의가 쌓입니다.

> 📌 **문의**
>
> 설명서에 없는 내용은 카페24 디자인센터의 판매자 문의로 연락 주세요. 화면 캡처를 함께 보내 주시면 빠르게 답변드립니다.

21 부록 · 사용자 정의하기 전체 항목

어떤 칸이 무엇을 바꾸는지 한눈에

사용자 정의하기의 모든 칸을 메뉴 순서대로 정리했습니다. 번호만 다른 반복 칸은 한 번만 적었습니다. 메인 화면 내용은 사용자 정의하기가 아니라 「페이지 › 홈」에서 고칩니다.

기본 설정

사이트 색상

아래 프리셋을 선택하면 색상이 한 번에 적용됩니다. 개별 색상을 수정하면 「직접 설정」으로 전환됩니다.

항목	설명
색상 프리셋	색 조합 카드 고르기
포인트 컬러	버튼, 링크, 탭 활성, 강조 텍스트 등 너무 밝은 색은 흰 바탕 글자로 읽히지 않아 자동으로 진한 색이 대신 쓰입니다.
포인트 Hover	버튼 hover, 링크 hover
포인트 (연하게)	아이콘 배경, 하이라이트 영역
제목·진한 텍스트	[색상 선택]에서 색 고르기
본문 텍스트	[색상 선택]에서 색 고르기
보조 텍스트	날짜, 설명, 부가 정보
구분선	[색상 선택]에서 색 고르기
배경 (연한)	[색상 선택]에서 색 고르기
메인 컬러 (어두운 배경)	히어로·푸터 등 어두운 영역 푸터 · 숫자 띠 · 문의 띠 바탕입니다. 흰 글자가 올라가므로 어두운 색을 넣어 주세요(밝으면 기본 어두운 색으로 대체).

페이지 효과

내부 페이지(패턴 섹션)의 스크롤 등장 애니메이션을 제어합니다.

항목	설명
스크롤 등장 애니메이션 사용	박스·아이콘·리스트 항목이 스크롤에 따라 아래에서 위로 순차 등장합니다. 끄면 모든 항목이 처음부터 보입니다.

로고

헤더와 푸터에 표시할 로고 이미지를 등록합니다. 푸터 로고를 비우면 헤더 로고를 사용합니다.

헤더 로고

항목	설명
로고 이미지	PNG/SVG 등 투명 배경 이미지를 권장합니다.
로고 옆에 사이트 제목 표시	로고 이미지가 있을 때만 적용됩니다. 이미지가 없으면 기본 아이콘과 제목이 함께 표시됩니다.
투명 헤더용 로고 (밝은 버전)	상단 투명 헤더(어두운 히어로 위)용 밝은/흰색 로고. 비우면 기본 로고 사용.

헤더 우측 버튼

헤더 우측(모바일 메뉴 하단)에 표시할 로그인·회원가입 및 사용자 지정 버튼을 설정합니다.

항목	설명
검색 아이콘 표시	체크하면 켜짐(보임) · 해제하면 꺼짐
회원가입 아이콘 표시	체크하면 켜짐(보임) · 해제하면 꺼짐
사용자 버튼 N 표시 (N = 1~2)	체크하면 켜짐(보임) · 해제하면 꺼짐
버튼 N — 텍스트 (N = 1~2)	글자 입력
버튼 N — 링크 (N = 1~2)	글자 입력
버튼 N — 표시 형식 (N = 1~2)	목록에서 고르기
버튼 N — 새 창으로 열기 (N = 1~2)	체크하면 켜짐(보임) · 해제하면 꺼짐

푸터 로고 (어두운 배경용)

항목	설명
어두운 배경용 로고 (흰색·밝은색)	푸터는 어두운 배경이라 흰색 로고를 넣어 주세요. 비우면 헤더의 밝은 로고, 그것도 없으면 헤더 로고를 씁니다.
로고 옆에 사이트 제목 표시	로고 이미지가 있을 때만 적용됩니다.

기본 설정

사이트 아이덴티티

항목	설명
로고 높이 (px)	헤더·푸터 로고 이미지의 최대 높이입니다. 20~160 사이. (기본 60)
사이트 제목	글자 입력
태그라인	글자 입력
사이트 아이콘	사이트 아이콘은 브라우저 탭, 북마크 표시줄, 워드프레스 모바일 앱에서 표시되는 아이콘입니다. 아이콘은 정사각형이어야 하며 최소 512×512 픽셀이어야 합니다.

홈 · 팝업

메인 페이지에만 뜨는 이미지 팝업입니다. 이미지를 등록한 슬라이드만 나오고, 하나도 등록하지 않으면 팝업이 뜨지 않습니다. 방문자가 "오늘 하루 보지 않기"를 누르면 24시간 동안 표시되지 않습니다.

항목	설명
팝업 사용	이미지를 지정해야 표시됩니다.
팝업 모양	이미지형: 글자까지 들어간 이미지 한 장. 글자판형: 왼쪽 사진 + 오른쪽 글자(아래 칸에 적은 글자). 휴대폰에서는 사진이 위, 글자가 아래로 갑니다.
슬라이드 N 표시 (N = 1~3)	끄면 이 칸은 이미지를 지우지 않고 잠시 팝업에서 뺍니다. 이미지를 등록하지 않은 칸은 켜져 있어도 나오지 않습니다.
슬라이드 N · 이미지 (N = 1~3)	세로형 이미지를 권장합니다 (예: 420x560). 이미지를 지정한 슬라이드만 표시됩니다.
슬라이드 N · 작은 라벨 (예: NEWS · 2027.03) (N = 1~3)	글자판형일 때만 보입니다.
슬라이드 N · 제목 (줄바꿈 가능) (N = 1~3)	여러 줄 글 입력
슬라이드 N · 설명 (N = 1~3)	여러 줄 글 입력
슬라이드 N · 링크 글자 (예: 자세히 보기) (N = 1~3)	글자 입력
슬라이드 N · 링크 (N = 1~3)	주소(https://...) 입력

항목	설명
슬라이드 N · 대체 텍스트(alt) (N = 1~3)	글자 입력
슬라이드 N · 노출 시작 일시 (N = 1~3)	
슬라이드 N · 노출 종료 일시 (N = 1~3)	비우면 기간 제한 없이 노출. 시간대: Asia/Seoul (설정 › 일반에서 변경). 지금: 항상 노출
슬라이드 자동 넘김	이미지가 2장 이상일 때만 적용됩니다.
슬라이드 넘김 간격 (초)	숫자 입력
표시 위치	목록에서 고르기
팝업 너비 (px)	숫자 입력
슬라이드 표시점 색 (현재 장)	이미지 아래 표시점 중 지금 보이는 장의 색입니다. 비우면 사이트 포인트 컬러를 씁니다.

메인 슬라이드 (공통 설정)

모든 슬라이드에 같이 적용되는 설정(전환효과 · 자동 넘김 · 간격 · 높이 · 동영상)입니다. 슬라이드 사진과 글자는 페이지 › 홈 편집 화면에서 고칩니다.

메인 슬라이드 · 공통 설정

슬라이드 사진·동영상·문구·버튼은 메인 페이지(홈) 맨 위 「메인 슬라이드」 블록에서 바꿉니다. 여기는 모든 슬라이드에 같이 적용되는 전환 효과·자동 넘김·간격·높이·밝기 톤·동영상 설정입니다.슬라이드 편집하기

항목	설명
화면 톤	배경 사진이 밝으면 "밝은 톤"을 고르세요. 글씨가 어두운 색으로 바뀌고 상단 메뉴도 어둡게 보입니다.
강조 문구 색	비우면 사이트 대표 색을 따릅니다.
슬라이드 전환효과	이미지 슬라이드가 다음 장으로 넘어가는 방식입니다.
자동 재생 사용	체크하면 켜짐(보임) · 해제하면 꺼짐
자동 재생 간격 (초)	숫자 입력
PC 히어로 높이 (px)	비우거나 0이면 헤더를 제외한 화면 전체 높이(100vh − 헤더)를 사용합니다. 모바일에는 적용되지 않습니다.
기본 배경 이미지	슬라이드별 배경을 비워 두었을 때 사용됩니다. 권장 크기: 1920×900px 이상.
동영상 슬라이드 머무는 시간 (초)	동영상이 있는 슬라이드는 자동 넘김 간격 대신 이 시간만큼 머문 뒤 넘어갑니다(기본 60초). 영상이 더 짧으면 반복 재생됩니다.
동영상이 끝나면 다음 슬라이드로	켜면 위 시간 대신 영상이 끝날 때 넘어갑니다(반복 재생 안 함).
휴대폰에서도 동영상 재생	끄면 휴대폰에서는 배경 사진만 보입니다(데이터·배터리 절약, 권장).
모바일 히어로 높이 (px)	비우거나 0이면 화면 높이에 맞춥니다. (860px 이하 화면, 320~1200)

회사 정보 · 공통 설정

전화·주소·업무 시간은 [회사 기본 정보] 한 곳만 바꾸면 메인·하단 버튼·푸터·오시는 길·회사 소개 등 안내 페이지에 함께 바뀝니다. 메인 화면의 슬라이드·섹션 글자와 사진은 페이지 편집기에서 고칩니다.

회사 기본 정보 (전화 · 주소 · 업무 시간)

항목	설명
대표 전화	글자 입력
대표 이메일 (비우면 숨김 · 검색엔진 · AI 요약에도 씀)	글자 입력

항목	설명
카카오톡 상담 링크 (비우면 숨김)	글자 입력
주소	글자 입력
지도 검색어 (비우면 주소로 찾음 · 건물명 등으로 지도 위치가 더 정확할 때만 입력)	글자 입력
월요일 업무 시간 (예: 09:00-18:00 · 비우면 휴무)	글자 입력
화요일 업무 시간	글자 입력
수요일 업무 시간	글자 입력
목요일 업무 시간	글자 입력
금요일 업무 시간	글자 입력
토요일 업무 시간	글자 입력
일요일 업무 시간	글자 입력
평일 점심시간 (예: 13:00-14:00 · 비우면 없음 · 토·일은 적용 안 함)	글자 입력
(예전 방식) 업무 시간 1 · 구분 — 위 요일별 칸이 모두 비어 있을 때만 사용	글자 입력
업무 시간 N · 시간 (N = 1~4)	글자 입력
업무 시간 N · 구분 (N = 2~4)	글자 입력
휴무 안내 (예: 일요일·공휴일 휴무)	글자 입력

오시는 길 › 교통 안내 (지하철·버스·주차)

메인·오시는 길 페이지의 지도 옆 교통 안내입니다. 주소는 [회사 기본 정보]에서 바꿉니다.

항목	설명
교통 안내 N 표시 (N = 1~4)	체크하면 켜짐(보임) · 해제하면 꺼짐
교통 안내 N · 아이콘 (N = 1~4)	목록에서 고르기
교통 안내 N · 구분 (예: 지하철) (N = 1~4)	글자 입력
교통 안내 N · 내용 (N = 1~4)	여러 줄 글 입력

하단 고정 버튼 · PC 퀵메뉴

항목	설명
모바일에서 하단 버튼 표시	체크하면 켜짐(보임) · 해제하면 꺼짐
PC 에서 오른쪽 퀵메뉴로 표시	체크하면 켜짐(보임) · 해제하면 꺼짐
버튼 N 아이콘 (N = 1~4)	목록에서 고르기
버튼 N 글자 (비우면 숨김) (N = 1~4)	글자 입력
버튼 N 링크 ({phone} = 대표 전화 · {kakao} = 카카오톡 · /contact/ 등) (N = 1~4)	글자 입력

기본 설정

글꼴

사이트 본문 글꼴을 고릅니다. 한국어 글자는 어떤 글꼴을 골라도 Pretendard 로 보입니다. Pretendard 외의 글꼴은 Google Fonts 에서 불러옵니다.

항목	설명
본문 글꼴	둘 중 하나 고르기

푸터

로고, 법적 링크, 사업자 정보, SNS, 배경색, 저작권을 설정합니다.

브랜드 · SNS

항목	설명
푸터 배경색	[색상 선택]에서 색 고르기
사업자 정보 (HTML)	회사명, 주소, 연락처 등. 태그로 줄을 나눠 입력합니다.
SNS N 표시 (N = 1~4)	체크하면 켜짐(보임) · 해제하면 꺼짐
SNS N 아이콘 (N = 1~4)	목록에서 고르기
SNS N 접근성 라벨 (N = 1~4)	스크린 리더용 이름 (예: YouTube)
SNS N 링크 (N = 1~4)	글자 입력

법적 고지 · 저작권

항목	설명
법적 링크 N 표시 (N = 1~4)	체크하면 켜짐(보임) · 해제하면 꺼짐
법적 링크 N - 문구 (N = 1~4)	글자 입력
법적 링크 N - URL (N = 1~4)	글자 입력
법적 링크 N 강조(굵게) (N = 1~4)	체크하면 켜짐(보임) · 해제하면 꺼짐
저작권 문구 (직접 입력)	비우면 "© 연도 사이트제목. All rights reserved." 형식으로 자동 표시됩니다.

기본 설정

내부 페이지 · 상단 배너

서브 페이지(소개·오시는 길 등) 상단 배너의 공통 배경 이미지를 정합니다. 페이지에 대표 이미지를 넣으면 그 페이지만 대표 이미지가 우선 적용됩니다.

항목	설명
경로에서 현재 페이지 이름 숨기기 (중복 제거)	배너 제목과 똑같이 반복되는 마지막 칸을 없앱니다. 예) 홈 / 리뷰 / 제목 → 홈 / 리뷰
상단 배너 이미지	모든 서브 페이지 상단에 공통으로 깔리는 배경입니다. 「이미지 변경」을 눌러 바꾸세요(권장 1920×640px, 왼쪽이 밝은 사진). 특정 페이지만 다르게 하려면 그 페이지 편집 화면 오른쪽 「대표 이미지」에 넣으면 그 페이지는 대표 이미지가 우선합니다.

SEO · AI 검색

검색엔진 소유 확인, SNS 채널, 기본 OG 이미지 등. Rank Math·Yoast 등 SEO 플러그인을 켜면 제목·설명·canonical·구조화 데이터·robots 는 플러그인 설정이 우선하고 테마는 출력하지 않습니다(플러그인의 llms.txt 기능을 켜면 그것도 플러그인이 우선). 소유 확인 태그는 항상 출력됩니다.

항목	설명
메인 페이지 검색 설명문 (meta description)	검색 결과에 제목 아래 나오는 문장. 70~150자 권장. 비우면 테마 기본 문장(태그라인을 바꿨으면 태그라인)을 씁니다.
구글 서치콘솔 인증코드	글자 입력
네이버 서치어드바이저 인증코드	글자 입력
블로그·홈 URL (sameAs)	글자 입력
유튜브 URL (sameAs)	글자 입력
인스타그램 URL (sameAs)	글자 입력
페이스북 URL (sameAs)	글자 입력
기본 OG·공유 이미지	대표 이미지·로고가 없을 때 사용. 권장 1200×630px.

고객사례

고객사례 목록 제목 · 주소와 정보 항목 이름을 바꿉니다(편집 화면·상세 페이지 공통). 항목 이름을 비워두면 그 항목은 숨겨집니다.

항목	설명
제목 (상단 배너)	목록 상단 배너 제목과 관리자 메뉴 이름으로 사용됩니다.
주소(슬러그)	목록 페이지 주소입니다. 영문 소문자·숫자·하이픈만 사용하세요. 예: portfolio → /portfolio/. 변경 후 저장하면 주소가 자동 갱신됩니다.
① 첫째 정보 항목 이름	글자 입력
② 둘째 정보 항목 이름	글자 입력
③ 셋째 정보 항목 이름	글자 입력

공지 · 소식 목록

선택한 분류의 목록 화면을 뉴스형 리스트(썸네일 · 제목 · 요약 · 날짜)로 표시합니다. 나머지 분류는 카드 그리드로 나옵니다.

항목	설명
뉴스형 리스트로 표시할 분류	비워 두면 슬러그가 notice 인 분류를 자동으로 사용합니다.
NEW 배지 표시 기간 (일)	0 으로 두면 배지를 표시하지 않습니다.

AI 검색 · 크롤러

ChatGPT · Claude · Perplexity 같은 AI 서비스가 이 사이트를 읽어가는 방식을 정합니다. 구글·네이버 등 일반 검색에는 영향이 없습니다.

항목	설명
AI 크롤러 허용 범위	“학습만 차단”을 고르면 AI 답변에는 계속 우리 회사·매장이 인용되면서, 모델 학습용 수집만 막습니다. 대부분의 사이트에 이 설정이 유리합니다.
llms.txt 제공	회사·매장 정보와 주요 페이지를 요약한 /llms.txt 를 제공합니다. AI가 사이트를 정확히 이해하는 데 도움이 됩니다. (모두 차단을 고르면 자동으로 꺼집니다)

검색 모달

항목	설명
제목	비우면: 무엇을 찾고 계신가요?
작은 라벨(제목 위)	비우면 사이트 이름
입력창 안내문	비우면: 브랜드 · 제품 · 키워드 검색
빠른 태그 (쉼표로 구분)	비우면: 제품, 설비, 인증, 문의