

# THE GWARE 사용자 설명서

## [메일]



개요

THE GWARE 즐겨찾기 결제 메일 주소록 게시판 일정 문서 파일함 자원 설문 근태

전체편지함 읽지않음 0 / 전체 1360 :

전체 제목

편지쓰기

복합	별	!	@	보낸사람	제목	편지함	받은날짜	크기
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ipo_master@cjnet	[CJ20191230X와-CJ개발개발 2020년 8월호한 유지보수_고정여담-공지] 주(에) 대한 수정사항서 발견되었습니다.	수신함	2020-08-11 오전 9:54	9K
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	권희성	스팸 필터 연락처 요청의 건	수신함	2020-08-11 오전 7:54	6K
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	장은주	[서울산업진흥원] 지정서 기입명 최종확인	수신함	2020-08-10 오후 4:43	7K
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	한국산업기술진흥원	[R&D기반 고성장 우수기업 육성 사업] 상유기행렬 위한 수요조사	수신함	2020-08-10 오후 3:08	8K
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	@	7월 유지관리 승인 통보전	수신함	2020-08-10 오후 2:08	1.8M
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	hcloud@da	연동리우도34 server network 알림	연동리우도	2020-08-10 오후 1:01	9K
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	해커도IT 뉴스레터	soj server 연동화 업그레이드 문의 외 [C]	수신함	2020-08-07 오후 2:16	81K
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	hcloud@da	연동리우도34 server network 알림	연동리우도	2020-08-07 오후 1:01	9K
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	이규형	RE: RE:RE: RE:RE: 유지보수 연락처 요청드립니다.	수신함	2020-08-07 오전 11:19	42K
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	김상기	PW는 리눅스-클라우드 서비스 도입 계획	사내메일	2020-08-06 오후 9:50	3K
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	이규형	RE: RE:RE: RE:RE: 유지보수 연락처 요청드립니다.	수신함	2020-08-06 오후 7:01	32K
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LinkedIn	Microsoft에서 Channel Executive 연락처를 찾고 있습니다.	수신함	2020-08-06 오후 6:09	110K
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	형지철	RE:계정정보보조교육 중문합(전여이직)	수신함	2020-08-06 오후 5:05	10K
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	hcloud@da	연동리우도34 server network 알림	연동리우도	2020-08-06 오후 1:01	9K

메일

편지쓰기 내게쓰기

읽지않음 0 ☆ 0 ✨

읽지않음 중요 임시보관 설정

메일함

사내메일

수신함

내게쓰편지함

송신함 수신확인

폐기함

스팸함

spamout

보관함

디모아SV

장기업무

보관

연동리우드

태그프리

UC메신저-김영대

은누리메신저-정경수

메일승인

승인하기

승인처리함

0 0 0 0 0 0

메일(전자우편)은 그룹웨어 사용자가 내부 임직원 또는 외부인(거래처, 지인 등)과 의사소통을 하기 위한 통신 수단 기능을 제공합니다.

## 편지쓰기

- 그룹웨어 내부 사용자 및 외부인에게 편지를 보내기 위한 작성 화면입니다.

## 1) 보내는 사람

- 기본은 [메일 id@고객사 도메인명]입니다.
- [My>환경설정>설정>메일>메일옵션>표시메일]에서 추가, 삭제 등 미리 설정할 수 있습니다.

## 2) 받는 사람

- 메일 수신자 이름 또는 email 주소를 입력합니다.
- 주소록에 등록된 사용자인 경우에는 이메일 주소 이외에 주소록에 등록된 이름으로 직접 입력으로 지정할 수 있습니다.
- 그룹웨어 사용자들은 주소록에 등록되어 있지 않아도 이름을 직접 입력하여 지정할 수 있습니다.

편지쓰기

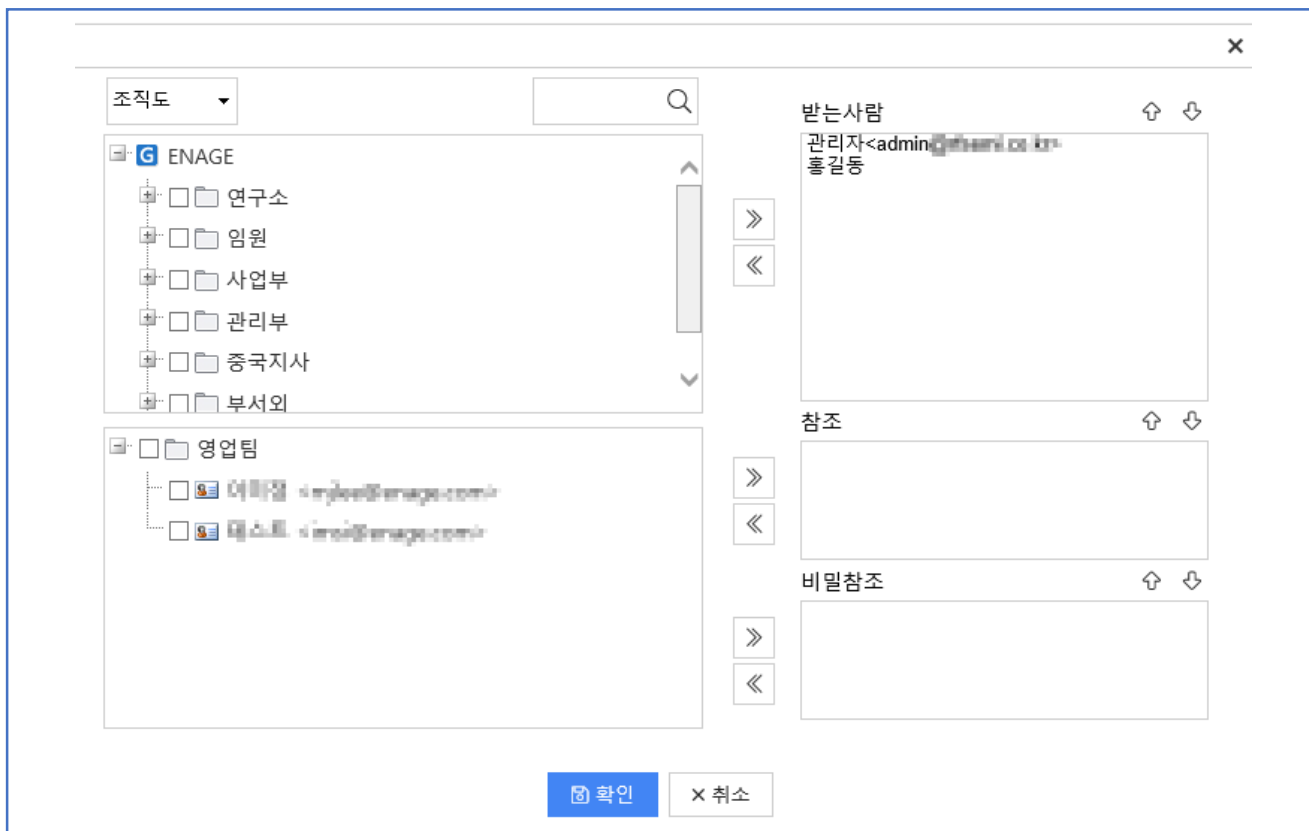
- 주소록에 저장된 내용이 동명이 있을 경우 받는 사람에 이름을 입력하면 아래와 같은 화면이 나타납니다.

- 지정된 수신자를 제거하는 방법
  - 수신자로 입력된 주소 뒤에 X 를 클릭하여 삭제할 수 있습니다.

- 지정된 수신자 주소형식 체크
  - 아래와 같이 수신자(받는사람, 참조, 비밀참조)에 메일주소 형식을 체크하여 메일주소 형식에 맞지 않으면 붉은색으로 표시되며 메일이 발송되지 않습니다.

## 편지쓰기

- 주소록에서 수신자 지정
  - 주소록(개인,공개)을 활용하여 수신자를 지정할 수 있습니다.
  - 조직도에서 상위 부서를 지정하면 해당부서 이하 모든 사용자에게 메일이 발송됩니다.
  - 위와 같은 화면에서 왼쪽의 [내그룹 | 조직도 | 내주소록 | 공유주소록] 중 원하는 주소록을 선택한 후 나타난 주소록 목록에서 선택하여 추가하고 싶은 부분에 각각 추가하여 주면 되며, 선택한 주소록 외에 직접 입력하여 추가할 수도 있습니다.



## 3) 참조(cc)

- 받는사람의 + 버튼을 누를시 참조, 비밀참조가 표시됩니다.
- 다른 사람에게 메일을 함께 보내고 싶을 때 이곳에 함께 보내고자 하는 사람의 메일주소를 직접입력하거나 위와 같이 주소록 버튼을 이용해 추가할 수 있습니다.
- 참조자는 수신자 목록에 표시 됩니다.

## 4) 비밀참조

- 참조와 같이 다른 사람에게 함께 메일을 보내고 싶을 때 이용합니다  
단, 비밀참조에 기록된 메일주소는 참조와는 달리 수신자 목록에 표시되지 않습니다.

## 편지쓰기

## 5) 중요

- 본 메일의 중요성을 알리는 것으로, '중요'를 체크 한 경우에 메일 리스트에 '!'를 표시해줍니다.
- 제목칸의 오른쪽 끝에 있습니다.

## 6) 링크첨부

- 첨부파일이 있는 경우 첨부파일을 모두 포함해서 메일로 발송하지 않고, 메일본문 상단 또는 하단에 첨부파일 이름만 제공되어서 다운만 받도록 하고, 서버에서는 첨부파일 1 개만을 별도 보관해두고 수신자들이 다운로드를 받을 수 있도록 하는 기능입니다.

본 기능은 다운로드 할 수 있는 기간에 대한 제한이 있을 수 있습니다.(관리자가 설정하기에 관리자에게 문의 바람)

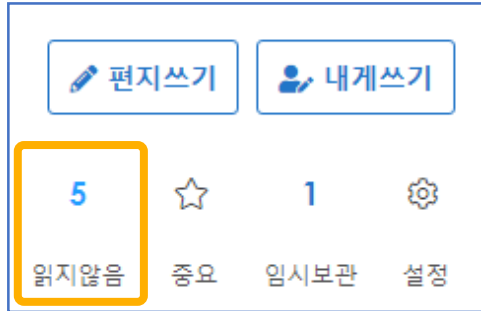
## 7) 전송옵션

- 송신저장 : 본 메일을 발송한 후에 보낸 편지함에 저장할 것인가를 결정합니다.
- 개별발송 : 수신자가 여러 명인 경우 본 체크없이 발송하면 수신자들이 본 메일을 누구와 같이 수신하게 되었는지를 알게 됩니다.  
본 체크를 하게 되면 발송자가 수신자 1 인에게만 발송한 것으로 처리합니다.
- 회신요청 : 메일 작성 시 수신된(사내) 사용자에게 제목에 '회신요청' 표시와 더불어 수신된 메일 조회시 '송신자가 회신요청을 하였습니다.' 라는 알림 팝업표시  
(단, 사내 사용자에게서 발송된 메일만 동작하며 아웃룩과 외부 수신자는 제외)

## 8) 예약발송

- 작성중인 메일을 즉시 발송이 아닌 예약해서 향후에 발송할 경우에 체크박스를 선택하여 날짜와 시간을 설정할 수 있습니다.

읽지않음 / 중요 / 임시보관



1) 읽지않음

- 전체 메일에서 읽지 않은 메일 수를 나타냅니다.

2) 중요

- 별표편지함으로 중요메일로 표시해 둔 메일만 보여줍니다.

별표편지함 읽지않음 0 / 전체 17 :

<input type="checkbox"/>	☆	!	@	보낸사람	제목	받은날짜	크기
<input type="checkbox"/>	☆			로흔희	[우그들] 세균계산서 수신자 변경 건	2020-05-21 오전 9:21	4K
<input type="checkbox"/>	☆			다산인공문	[간이] 전척서 송부	2020-04-24 오후 2:24	181K
<input type="checkbox"/>	☆			한국산업기술진흥협회	[한국산업기술진흥협회] 2019년도(호)사태상 영호 기금(영주개발특별호)서 기금부담 재결안내	2020-04-06 오후 12:44	2.2M
<input type="checkbox"/>	☆			김희영	Re: [편제이치] 발주 여부 알려드립니다	2020-03-31 오전 9:10	1.2M
<input type="checkbox"/>	☆			김희영	Re: [편제이치] 발주 여부 알려드립니다	2020-03-27 오후 2:17	716K
<input type="checkbox"/>	☆			김희영	Re: [편제이치] 발주 여부 알려드립니다	2020-03-27 오전 11:19	154K
<input type="checkbox"/>	☆			오산산업정보통신시스템 관리자	오산산업정보통신시스템의 정보입니다.	2020-02-20 오후 1:52	3K
<input type="checkbox"/>	☆			채선태	Re: [편제이치] 업니다	2020-02-04 오후 6:36	7K
<input type="checkbox"/>	☆			채선태	Re: [편제이치] 업지 관련 서명해주시면 됩니다.	2020-01-28 오전 9:29	10K

3) 임시보관

- 편지쓰기 중 임시 저장한 메일만 보여줍니다.
- 임시 저장된 메일은 해당 제목을 클릭한 후에 추가 작성을 한 후 바로 발송할 수 있습니다.

4) 설정

- 메일에 관한 설정을 할 수 있습니다.

사내메일

- 사내메일 함은 수신된 메일중에서 내부 사용자들에게 받은 메일만 별도 분리되어 제공되는 편지함 입니다.

사내메일 읽지않음 0 / 전체 16 :

전체 제목

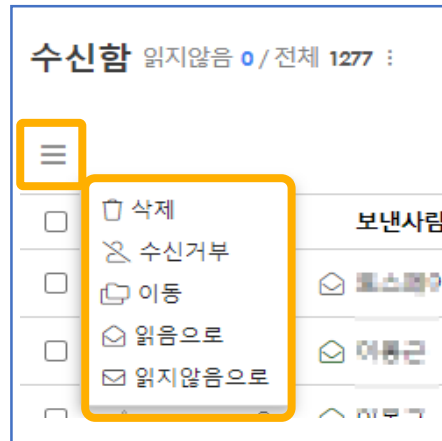
편지쓰기

<input type="checkbox"/>	☆	!	@	보낸사람	제목	받은날짜	크기
<input type="checkbox"/>	☆		@	홍민미	PW2020년 성삼문화재단 그룹웨어 구축 관련 기술지원합의서를 보내드립니다.	2020-08-12 오전 9:38	27K
<input type="checkbox"/>	☆		@	홍민미	RE:PW2020년(한복생산성본부) 인쇄대본 로그 기록 추가 요청	2020-08-12 오전 9:37	544K
<input type="checkbox"/>	☆		@	최보람	RE:PW2020년(한복생산성본부) 외사적 번차 개발 관련 확인 부탁드립니다.	2020-08-11 오후 6:19	13K
<input type="checkbox"/>	☆		@	김성기	PW20 2019년도 계약서 송부건	2020-08-11 오후 6:09	8K
<input type="checkbox"/>	☆		@	최보람	RE:PW2020년(한복생산성본부) 외사적 번차 개발 관련 확인 부탁드립니다.	2020-08-11 오후 4:23	10K
<input type="checkbox"/>	☆		@	김성기	PW20 기록 관리부도 서비스 도입 계획	2020-08-06 오후 9:50	3K
<input type="checkbox"/>	☆		@	김성기	승 그룹웨어 관리부도 서비스 계약 체결	2020-08-06 오전 8:40	3K
<input type="checkbox"/>	☆		@	김성기	PW20 2020 유지보수로 자동 연장 처리	2020-08-04 오후 4:14	3K
<input type="checkbox"/>	☆		@	김성기	PW20 그룹웨어 유지부도 계약서 발행관련	2020-08-04 오전 9:58	6K
<input type="checkbox"/>	☆		@	홍민미	PW(엑스코넷) 문의드립니다.	2020-08-03 오후 2:16	11K
<input type="checkbox"/>	☆		@	구지영	RE:PW2020년(한복생산성본부) 유지보수 계약 관련 입니다.	2020-08-03 오전 11:11	24K





## 수신함



## 4) 삭제

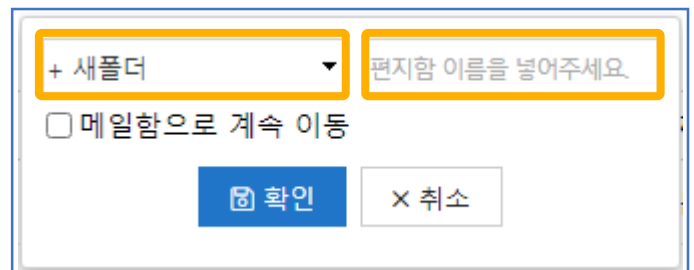
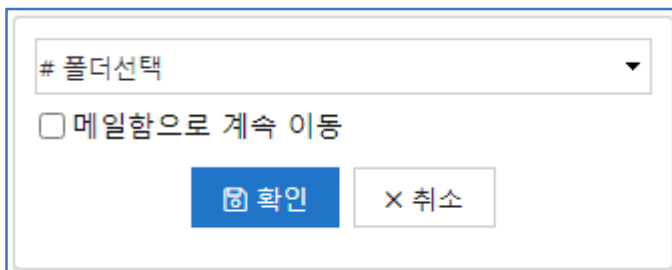
- 선택한 메일을 삭제합니다. 삭제된 메일은 폐기함으로 가게 됩니다.  
단, [My/환경설정/메일/메일옵션]에서 삭제 옵션을 '즉시삭제'를 체크한 경우, 본 삭제 기능을 사용하게 되면 휴지통으로 가지 않고 완전히 삭제 됩니다.(복구불가)

## 5) 수신거부

- 수신한 메일 중 수신을 거부하고 싶은 메일 주소에 대해 등록할 수 있습니다.
- 해당 메일을 체크한 후 수신거부 버튼을 누르면 개인 수신 거부 리스트에 등록이 되며, [환경설정/메일/메일수신거부] 에서 거부목록을 확인할 수 있습니다.

## 6) 이동

- 메일을 다른 편지함으로 이동하는 기능입니다.
- 이동을 원하는 메일을 선택하고 [이동]버튼을 누른 후에 아래와 같은 화면에서 '폴더선택'을 하고 [확인]버튼을 클릭하면 됩니다.
- 새폴더 : 위 [이동]버튼을 클릭한 경우의 화면에서 '+새폴더' 부분에 생성될 폴더명을 입력하면 폴더가 추가됩니다.



## 7) 읽음으로 / 읽지않음으로

- 읽음으로 : 목록에서 체크한 메일을 읽은 메일로 처리합니다.
- 읽지않음으로 : 목록에서 체크한 메일을 읽지 않은 메일로 처리합니다.

수신함

수신함 읽지않음 1 / 전체 1281 :

전체 ▼ 제목 ▼     
 전체 ▼  ~

[✎ 편지쓰기](#)

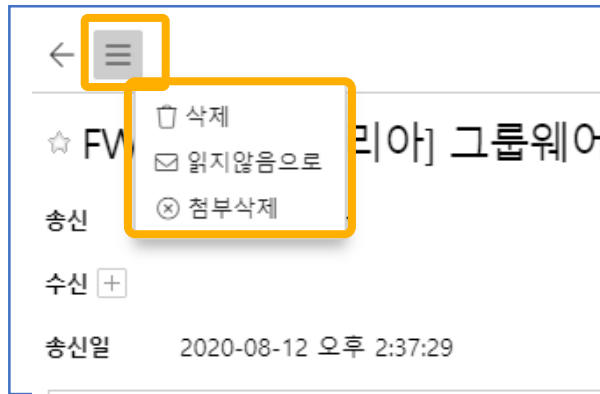
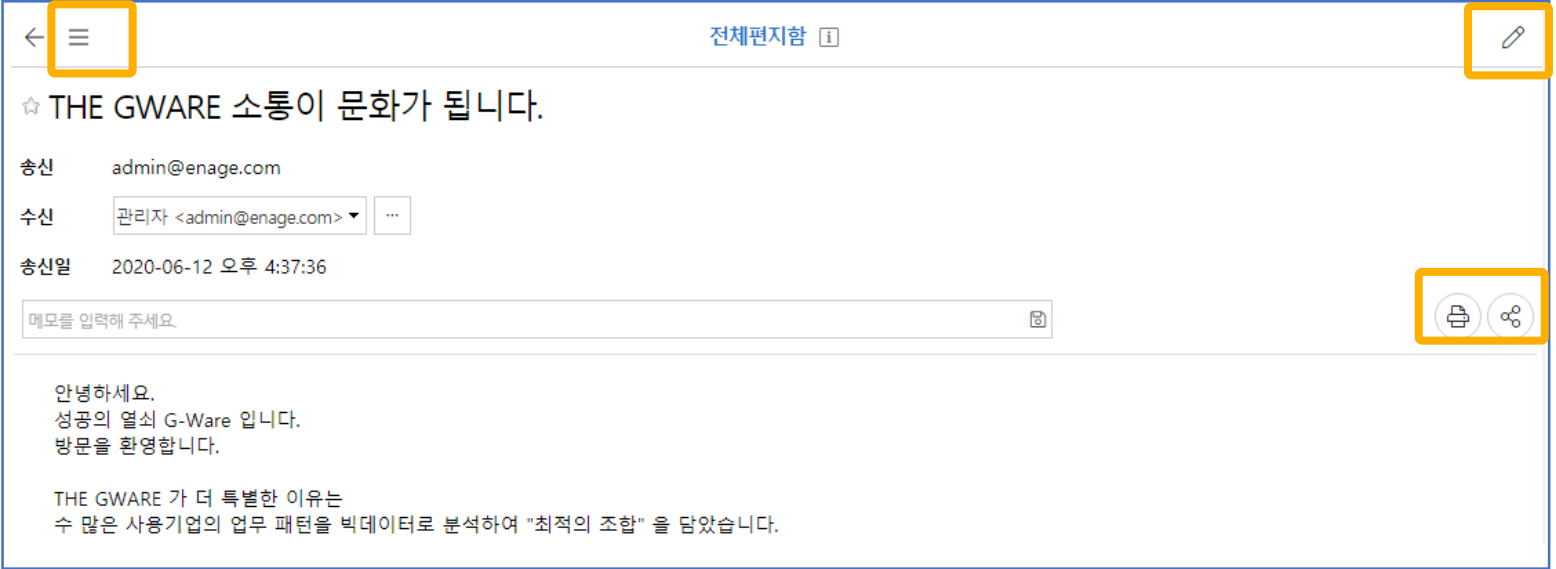
<input type="checkbox"/>	☆	!	@	보낸사람	제목	받은날짜	크기
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		@	이별근	FW:계회서 전달 건	2020-08-12 오후 2:27	1.6M
<input type="checkbox"/>	☆		@	Jaeyoung Jang	계회서 전달 건	2020-08-12 오후 2:19	1.6M
<input type="checkbox"/>	☆		@	Jaeyoung Jang	[미디어과학] 계약서 전달 건	2020-08-12 오후 2:19	1.6M
<input type="checkbox"/>	☆		@	Jaeyoung Jang	[미디어과학] 계약서 전달 건	2020-08-12 오후 2:19	1.6M
<input type="checkbox"/>	☆		🏠	토스페이먼츠 주식회사	8월 17일 임시공휴일 직전에 따른 정산대금 지급일 변경 안내드립니다.	2020-08-12 오후 1:31	7K
<input type="checkbox"/>	☆		🏠	이별근	백앤백-성남문화재단	2020-08-12 오전 11:39	390K
<input type="checkbox"/>	☆		@	이별근	백앤백 [미디어과학] 그룹웨어 미팅 팔로업	2020-08-12 오전 11:16	111K

<input style="border: 1px solid gray; width: 80px; height: 30px;" type="text" value="제목"/>	검색항목을 선택합니다. (제목/받는사람/보낸사람/본문/메모)
<input style="border: 1px solid gray; width: 40px; height: 20px;" type="text" value="전체"/> <input style="border: 1px solid gray; width: 40px; height: 20px;" type="text"/> <input style="border: 1px solid gray; width: 20px; height: 20px;" type="text" value="~"/> <input style="border: 1px solid gray; width: 40px; height: 20px;" type="text"/> <input style="border: 1px solid gray; width: 20px; height: 20px;" type="button" value="📅"/>	일정아이콘을 클릭하면 바로 아래에 기간을 검색할 수 있는 기능이 나타납니다. (전체/오늘/일주일/1개월/3개월/6개월/1년/선택)
<input type="button" value="🔄"/>	본 페이지를 새로고침 합니다.
<input type="button" value="✎ 편지쓰기"/>	메일쓰기 페이지로 이동합니다.
<input checked="" type="checkbox"/>	중요메일에 대해서 별표 체크를 합니다.
<input type="checkbox"/>	메일에 메모를 남겨봤을 때 표시됩니다.

수신함

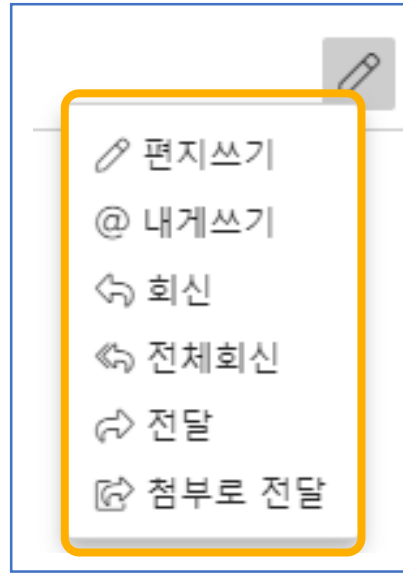
• 편지읽기

하나의 메일을 조회하면 제공되는 화면입니다.



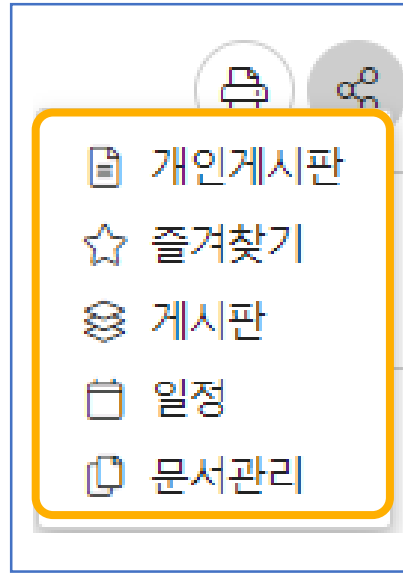
삭제	본 메일을 삭제합니다.
읽지않음으로	본 메일을 읽지 않음으로 변경합니다.
첨부삭제	본 메일의 첨부파일을 삭제합니다.



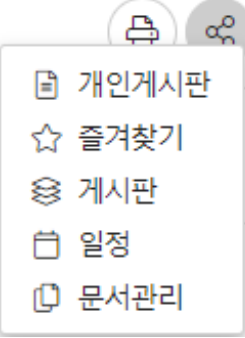
수신함



편지쓰기	<p>메일작성 페이지로 이동합니다.</p>
@ 내계쓰기	<p>내계쓰기작성 페이지로 이동합니다.</p>
회신	<p>발송자를 수신자로 기본 지정해서 메일을 발송하는 경우.</p>
전체회신	<p>발송자, 참조자들 모두를 수신자, 참조자로 지정해서 메일 발송하는 경우</p>
전달  첨부로 전달	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전달 : 수신한 메일을 또다른 사용자에게 메일 발송하는 경우</li> <li>• 첨부로전달 : 수신 메일 원본(.eml)을 첨부파일로 자동 첨부처리하고 새로운 편지 내용을 작성하도록 합니다.(원본 메일에 대한 훼손을 하지 않았다는 의미로 작성 시 적당함)</li> </ul>

수신함



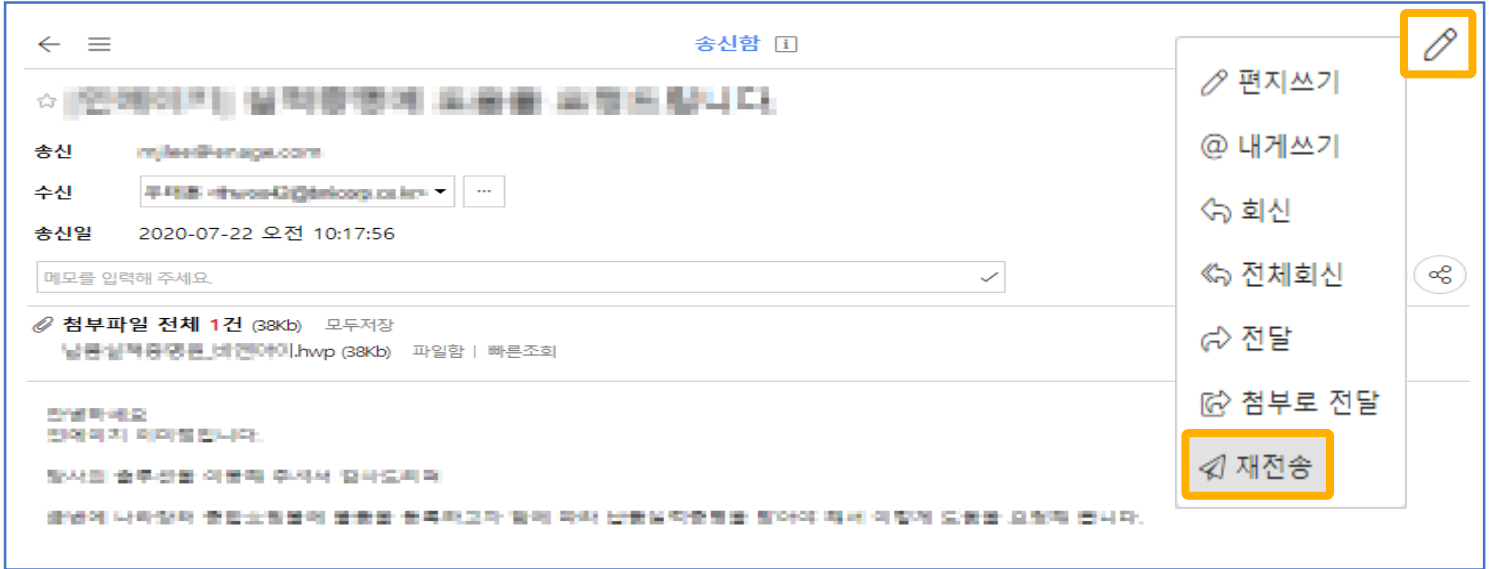
	<p>본 메일을 인쇄합니다.</p>
	<p>스크랩기능 : 다른 메뉴와 연동(복사) 하는 기능입니다.</p>
	<p>개인게시판 : 개인게시판으로 스크랩 합니다.</p>
	<p>즐거찾기 : 즐겨찾기 메뉴로 스크랩 합니다.</p>
	<p>게시판 : 게시판으로 스크랩합니다</p>
	<p>일정 : 일정으로 등록합니다.</p>
	<p>문서관리 : 문서관리로 스크랩 합니다. * 본 기능은 문서관리 솔루션을 구매한 경우에만 적용됩니다.</p>




송신함

• 편지읽기

송신 메일을 조회하면 제공되는 화면입니다.



- 주요 항목에 대한 설명은 수신 메일 조회 화면을 참고바랍니다.
-  재전송 : 본 메일을 다시 재전송하고자 하는 경우 사용합니다.



송신함 -수신확인

• 수신확인

발송한 메일에 대해서 수신자 전체에 대한 수신확인을 제공합니다.

수신확인함 전체 7					전체	제목	🔍	🔄
🗑️								✎ 편지쓰기
<input type="checkbox"/>	받는사람	제목	송신일	상태	조회일			
<input type="checkbox"/>	관리자 <admin@enage.com>	메일 즉시 발송 테스트	2020-06-16 오후 12:15	예약		예약취소		
<input type="checkbox"/>	관리자 <admin@enage.com>	보안문구 없이 메일	2020-06-16 오후 12:07	수신확인	2020-03-20 15:01:53			
<input type="checkbox"/>	관리자 <admin@enage.com>	내게쓴 편지함	2020-06-12 오전 10:42	미확인		송신취소		
<input type="checkbox"/>	관리자 <admin@enage.com>	중요메일 테스트	2020-05-21 오후 5:33	수신확인	2020-04-16 17:36:03			

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>전체 ▼</p> <p>전체</p> <p>전송중</p> <p>읽지않음</p> <p>수신확인</p> <p>예약</p> <p>전송실패</p> </div>	<p>메일 발송 상태별로 추출하는 기능</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전송중 : 메일이 아직 발송메일서버에서 발송이 되지 않은 상태</li> <li>- 읽지않음 : 발송한 메일이 수신자에게 전달된 상태(일반적으로는 조회하지 않은 상태이 나, 수신측의 보안정책에 따라서 수신을 했음에도 불구하고 미조회로 제공이 될 수 있음)</li> <li>- 수신확인 : 수신자가 메일을 조회한 상태</li> <li>- 예약 : 예약 발송 설정한 상태</li> <li>- 전송실패 : 수신 메일서버의 문제나 네트워크 등 다양한 이유로 메일 발송이 실패가 된 상태</li> </ul>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>제목 ▼</p> </div>	<p>검색항목(제목,받는사람)을 선택한 후 단어를 입력하고 검색합니다.</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>🔄</p> </div>	<p>본 페이지를 새로고침 합니다.</p>

## 폐기함(휴지통)

- 메일을 삭제한 경우에는 폐기함에 저장됩니다.  
단, [My/환경설정/메일/메일옵션]에서 삭제옵션을 ‘즉시삭제’로 선택한 경우, 삭제하면 폐기함으로 가지 않고 완전히 삭제 됩니다. (복구불가)
- 완전삭제의 경우에는 폐기함에 저장되지 않고 완전히 삭제가 되어 복원이 되지 않습니다.

폐기함		읽지않음 160 / 전체 165 :		전체	제목		
☐	☆	!	@	보낸사람	제목	받은날짜	크기
<input type="checkbox"/>	☆		@	한국산업기술진흥협회	한국산업기술진흥협회 2020년 8월 12일 한국인력지원사업 2차 시행계획 공고(접수기간 종료)	2020-08-12 오후 12:00	931K
<input type="checkbox"/>	☆			한국산업협회	한국산업협회 2020년 8월 12일 직업기능사실용화 교육 참여 안내	2020-08-12 오전 8:55	13K
<input type="checkbox"/>	☆			한국산업진흥원	한국산업진흥원 2020년 8월 11일 마케팅지원센터 마케팅지원센터 입주기업 모집	2020-08-11 오후 6:41	36K
<input type="checkbox"/>	☆			한국노사협의회	한국노사협의회 2020년 8월 11일 (직무교육+외국어 외)	2020-08-11 오전 10:10	4K
<input type="checkbox"/>	☆			한국산업협회	한국산업협회 2020년 8월 11일 직업기능사실용화 교육 참여 안내	2020-08-11 오전 8:07	14K
<input type="checkbox"/>	☆			한국산업진흥원	한국산업진흥원 2020년 8월 11일 직업기능사실용화 교육 공고	2020-08-11 오전 6:29	3K
<input type="checkbox"/>	☆		@	한국노사협의회	한국노사협의회 2020년 8월 11일 (직무교육+외국어 외) 교육훈련비를 지급합니다 (특별 지원 혜택)	2020-08-10 오후 6:29	2.3M
<input type="checkbox"/>	☆			한국노사협의회	한국노사협의회 2020년 8월 11일 (직무교육+외국어 외) 교육훈련비를 지급합니다 (특별 지원 혜택)	2020-08-10 오후 12:05	244K
<input type="checkbox"/>	☆		@	한국노사협의회	한국노사협의회 2020년 8월 11일 (직무교육+외국어 외) 교육훈련비를 지급합니다 (특별 지원 혜택)	2020-08-10 오후 12:05	272K
<input type="checkbox"/>	☆			한국노사협의회	한국노사협의회 2020년 8월 11일 (직무교육+외국어 외) 교육훈련비를 지급합니다 (특별 지원 혜택)	2020-08-10 오전 11:27	242K
<input type="checkbox"/>	☆		@	한국노사협의회	한국노사협의회 2020년 8월 11일 (직무교육+외국어 외) 교육훈련비를 지급합니다 (특별 지원 혜택)	2020-08-10 오전 11:27	270K
<input type="checkbox"/>	☆			한국노사협의회	한국노사협의회 2020년 8월 10일 (직무교육+외국어 외) 교육훈련비를 지급합니다 (특별 지원 혜택)	2020-08-10 오전 10:08	44K
<input type="checkbox"/>	☆			한국노사협의회	한국노사협의회 2020년 8월 10일 (직무교육+외국어 외) 교육훈련비를 지급합니다 (특별 지원 혜택)	2020-08-10 오전 9:01	4K

# 스팸함

- 관리자가 등록한 스팸 차단패턴에 따라 필터링 된 메일들이 쌓이게 됩니다.(스팸 차단패턴은 관리자 계정이 설정)
- 자신이 수신거부를 한 메일도 본 스팸메일함에 저장이 됩니다.
- 스팸메일함에 저장된 메일 중 선택하여 수신함으로 이동이 가능합니다.

스팸함 전체 621					제목	🔍
☰					🚫 스팸단어	
<input type="checkbox"/>	!	@	보낸사람	제목	받은날짜	크기
<input type="checkbox"/>	!		📧 메노비엔즈	월간 지출 예방패턴 등록시점입니다. (메노비엔즈 전자결제)	2020-08-12 오전 8:27	56K
<input type="checkbox"/>			📧 메노비엔즈	☞메노비엔즈(이메일)의 발송을 위한 '수면무호흡증'	2020-08-12 오전 7:15	15K
<input type="checkbox"/>			📧 메노비엔즈	☞메노비엔즈(이메일)의 발송을 위한 '수면무호흡증' 종합정보망 - 입찰정보 맞춤메일	2020-08-12 오전 5:43	1,356K
<input type="checkbox"/>			📧 메노비엔즈	☞메노비엔즈(이메일)의 발송을 위한 '수면무호흡증'	2020-08-12 오전 4:02	12K
<input type="checkbox"/>			📧 메노비엔즈 관리자	☞메노비엔즈(이메일)의 발송을 위한 '수면무호흡증'	2020-08-12 오전 12:59	64K
<input type="checkbox"/>			📧 메노비엔즈 서치	☞메노비엔즈(이메일)의 발송을 위한 '수면무호흡증' 인공지능(AI)과 서비스 로봇 기술개발 실태와 시장 전망"	2020-08-11 오전 10:57	123K
<input type="checkbox"/>			📧 메노비엔즈 업무	☞메노비엔즈(이메일)의 발송을 위한 '수면무호흡증' 원 정책정보 확인하세요.	2020-08-11 오전 10:43	43K
<input type="checkbox"/>	!		📧 메노비엔즈	월간 지출 예방패턴 등록시점입니다. (메노비엔즈 전자결제)	2020-08-11 오전 8:44	56K
<input type="checkbox"/>			📧 메노비엔즈	☞메노비엔즈(이메일)의 발송을 위한 '수면무호흡증' 중요할까?	2020-08-11 오전 7:18	22K
<input type="checkbox"/>			📧 메노비엔즈	☞메노비엔즈(이메일)의 발송을 위한 '수면무호흡증' 종합정보망 - 입찰정보 맞춤메일	2020-08-11 오전 5:39	971K

# 보관함

- 사용자가 별도의 편지함을 만들어서 메일을 관리합니다.
- 보관함을 추가하는 사용하는 방법은 2 가지입니다.
  - 수신함 목록페이지에서 [이동]버튼을 클릭한 화면에서 [폴더추가]에 폴더명을 입력합니다.
  - [My/환경설정/메일/편지함 관리] 에서 사용자 보관함을 추가합니다.
  - 보관함에 대한 삭제는 반드시 [My/환경설정/메일/편지함 관리] 에서 해야 합니다.

메일 보관함 읽지않음 0 / 전체 76

전체 제목

편지쓰기

0 ☆ 0

읽지않음 중요 임시보관 설정

^ 메일함  
 사내메일  
 수신함  
 내게쓴편지함  
 송신함 수신확인  
 폐기함  
 스팸함  
 ^ **보관함**  
 ISV  
 장기업무  
 보관  
 클라우드  
 태그

☐	☆	!	@	보낸사람	제목	편지함	받은날짜	크기
☐	☆			김민준	영남대학교 2020년 8월 12일 송부건	사내메일	2020-08-12 오후 2:33	3K
☐	☆			김민준	영남대학교 2020년 8월 12일 송부건	엔클라우드	2020-08-12 오후 1:01	9K
☐	☆			김민준	영남대학교 2020년 8월 12일 송부건	사내메일	2020-08-12 오전 9:38	27K
☐	☆			김민준	영남대학교 2020년 8월 12일 송부건	사내메일	2020-08-12 오전 9:37	544K
☐	☆			김민준	영남대학교 2020년 8월 12일 송부건	사내메일	2020-08-11 오후 6:19	13K
☐	☆			김민준	영남대학교 2020년 8월 12일 송부건	사내메일	2020-08-11 오후 6:09	8K
☐	☆			김민준	영남대학교 2020년 8월 12일 송부건	사내메일	2020-08-11 오후 4:23	10K
☐	☆			김민준	영남대학교 2020년 8월 12일 송부건	엔클라우드	2020-08-11 오후 1:01	9K
☐	☆			김민준	영남대학교 2020년 8월 12일 송부건	엔클라우드	2020-08-10 오후 1:01	9K
☐	☆			김민준	영남대학교 2020년 8월 12일 송부건	엔클라우드	2020-08-07 오후 1:01	9K
☐	☆			김민준	영남대학교 2020년 8월 12일 송부건	사내메일	2020-08-06 오후 9:50	3K
☐	☆			김민준	영남대학교 2020년 8월 12일 송부건	엔클라우드	2020-08-06 오후 1:01	9K

메일

편지쓰기 내게쓰기

0 ☆ 2

읽지않음 중요 임시보관 **설정**

^ 메일함  
 사내메일  
 수신함  
 내게쓴편지함  
 송신함 수신확인

### 전자우편 환경설정

**서명** 서명은 메일을 보낼 때 내용 끝에 따라붙는 글입니다. 포함여부를 설정할 수 있습니다.

**편지함관리** 사용자 지정 편지함을 설정합니다. 편지를 정리하고 관리합니다.

**메일 필터링** 수신된 메일을 자동으로 편지함에 저장합니다. 규칙을 만들 수 있습니다.

**POP3 설정** 외부 메일 서버를 설정하여 메일을 가져옵니다. POP3를 이용합니다.

**메일수신거부** 원치 않는 메일의 수신여부를 설정합니다.