

THE GWARE

사용자 매뉴얼

[MY/환경설정]

2021.11



목차

- 01 내정보(개인정보)
- 02 사용환경
- 03 접속로그
- 04 환경설정
- 05 근태현황

환경설정

THE GWARE > MY

MY/환경설정

■ 그룹웨어 사용 환경 설정, 개인 정보 등 다양한 설정에 대한 관리 기능을 제공합니다.

- 메인화면 -> '내정보' 의 환경설정 클릭 시 환경설정 관리를 할 수 있으며, 상단 My 메뉴를 통해서도 직접 접근이 가능합니다.

THE GWARE 즐거찾기 메일 결재 업무 게시판 일정 자원 파일함 동호회 My 주소록

My

내정보 환경설정

사용환경
개인정보
접속로그
▼ 환경설정
▼ 근태현황

환경설정

메뉴위치	<input checked="" type="radio"/> 기본 <input type="radio"/> 왼쪽
표시목록 수	30 ▼
본문 미리보기	<input checked="" type="radio"/> 본문 미리보기 사용안함 <input type="radio"/> 본문 미리보기 사용함 # 본문 미리보기는 목록 페이지에서 제목 위에 마우스 커서를 올렸을때 본문의 내용 일부를 보여주는 기능입니다.
스킨선택	Default ▼
에디터 크기	800 ▼ px # 글쓰기 에디터의 높이를 설정합니다.
일정알림	<input type="checkbox"/> 노출 <input type="checkbox"/> 1 ▼ 시간 # 지정된 시간에 일정이 알림판에 나타납니다.
중복로그인	<input checked="" type="radio"/> 허용 <input type="radio"/> 허용안함 # 동일 계정의 중복 로그인 허용여부를 설정합니다.
로그아웃	5 ▼ 분 # 지정한 시간동안 사용하지 않을 경우 자동으로 로그아웃 됩니다.

저장 적용

관리자 사원
임원
내정보 부재설정

환경설정

MY > 내정보

My

내정보 | 환경설정

사용환경
개인정보
접속로그
▼ 환경설정
▼ 근태현황

개인정보 관리

전체: 1.1MB/100MB, 153건

사용자ID	test2	사번	test2	
한글이름	테스트2	한문이름		
영문이름		근무상태	재직 / ■□□□	
부서	A사	직위/직책	테스트 ▼ 부장 ▼	
비밀번호			<input type="password"/> <input type="password"/> <input type="button" value="확인"/>	

※ 개인정보 수정 혹은 상세정보 조회를 위해 접속 비밀번호를 넣어주십시오.

내정보

■ 개인정보 관리

- 내정보 버튼을 누르면 개인정보를 변경하기 전 개인정보의 정보보안을 위해 그룹웨어 비밀번호 입력란이 나타납니다.
- 그룹웨어에 비밀번호를 입력하시면 개인정보를 더 자세히 조회, 수정할 수 있습니다.

개인정보 관리

전체: 1.1MB/100MB, 153건

사용자ID	test2	사번	test2	 Upload
한글이름	테스트2	한문이름		
영문이름		근무상태	재직 / ■□□□	
부서	A사	직위/직책	테스트 ▼ 부장 ▼	
비밀번호	<input type="password"/> <input type="password"/> <input type="button" value="비밀번호변경"/>		생년월일	<input type="text"/> <input type="button" value="📅"/> <input checked="" type="radio"/> 양 <input type="radio"/> 음
Email	test2@vip.gware.co.kr		휴대폰	<input type="text"/>
직통번호			내선번호	<input type="text"/>
입사일	<input type="text"/>		담당업무	<input type="text"/>
우편번호	<input type="text"/> <input type="button" value="우편번호 검색"/>	전화번호	<input type="text"/>	
주소	<input type="text"/>			
메모	<input type="text"/>			

환경설정

MY > 환경설정

환경설정

- 메뉴위치/표시목록 수/미리보기/스킨선택/에디터 높이/에디터/일정알림/중복로그인/자동로그아웃으로 기능을 설정할 수 있습니다.
- 메뉴의 위치를 기본(상단), 왼쪽 2가지로 위치를 결정을 합니다.

My

내정보 환경설정

사용환경
개인정보
접속로그
▼ 환경설정
▼ 근태현황

환경설정

메뉴위치	<input checked="" type="radio"/> 기본 <input type="radio"/> 왼쪽
표시목록 수	30
본문 미리보기	<input checked="" type="radio"/> 본문 미리보기 사용안함 <input type="radio"/> 본문 미리보기 사용함 # 본문 미리보기는 목록 페이지에서 제목 위에 마우스 커서를 올렸을때 본문의 내용 일부를 보여주는 기능입니다.
스킨선택	Default
에디터 크기	기본 800 px # 글쓰기 에디터의 높이를 설정합니다.

기본

왼쪽

환경설정

환경설정

- 메뉴위치/표시목록 수/미리보기/스킨선택/에디터 높이/에디터/일정알림/중복로그인/자동로그아웃으로 기능을 설정할 수 있습니다.
- 메뉴의 위치를 기본(상단), 왼쪽 2가지로 위치를 결정을 합니다.

표시목록 수

- 모든 메뉴의 목록 페이지에서 1페이지당 제공되는 리스트 숫자를 관리합니다.
- 해당 표시목록 수가 많아 질수록 그룹웨어 속도가 늦어질 수 있습니다.

본문 미리보기

- 목록 페이지에서 리스트위에 마우스를 올려 놓았을 시 본문내용을 미리 볼 수 있습니다.

스킨선택

- 전체적인 색상을 개인취향에 따라서 10가지 중에 1가지를 선택할 수 있습니다.

에디터 높이

- 글쓰기 에디터의 높이를 설정하는 곳입니다. (기본은 500px 입니다.)

표시목록 수	30 ▾
본문 미리보기	<input checked="" type="radio"/> 본문 미리보기 사용안함 <input type="radio"/> 본문 미리보기 사용함 # 본문 미리보기는 목록 페이지에서 제목 위에 마우스 커서를 올렸을때 본문의 내용 일부를 보여주는 기능입니다.
스킨선택	Default ▾ Default ▾
에디터 크기	800 ▾ px 에디터의 높이를 설정합니다.

- Default
- Default
- Black
- Green
- Mint
- Navy
- Pink
- Purple
- Red
- Wine
- Yellow

환경설정

환경설정

- 메뉴위치/표시목록 수/미리보기/스킨선택/에디터 높이/에디터/일정알림/중복로그인/자동로그아웃으로 기능을 설정할 수 있습니다.
- 메뉴의 위치를 기본(상단), 왼쪽 2가지로 위치를 결정을 합니다.

일정알림

- 지정한 시간 전부터 자신이 등록한 일정(개인일정) 정보가 알림판에 (자신에게만) 제공됩니다.
- 단, 해당 일정에 대해서 시간 정보가 등록된 경우에 한합니다

중복로그인

- 자신의 ID 로 동시에 다른 IP 에서 접속하는 것을 허용할 것인지 여부를 결정하는 옵션입니다.
- 중복 로그인 허용(체크)
 - 자신의 ID 로 동시에 다른 IP 에서 접속하는 것을 허용
- 중복 로그인 허용(체크 X)
 - 자신의 ID 로 동시에 다른 IP 에서 접속하는 것을 허용하지 않는 모드(누군가 이미 접속하고 있다면 후순위 접속자에게 현재 접속 IP 정보가 제공됩니다.)

자동로그아웃

- 설정한 시간이상 동안 해당 브라우저에 아무런 액션을 하지 않으면 자동로그아웃 처리를 하는 기능입니다.

일정알림	<input type="checkbox"/> 노출 <input type="text" value="1"/> 시간 # 지정된 시간에 일정이 알림판에 나타납니다.
중복로그인	<input checked="" type="radio"/> 허용 <input type="radio"/> 허용안함 # 동일 계정의 중복 로그인 허용여부를 설정합니다.
자동로그아웃	<input type="checkbox"/> 사용 <input type="text" value="5"/> 분 # 지정한 시간동안 사용하지 않을 경우 자동으로 로그아웃 됩니다.

환경설정

MY > 접속로그

My

내정보 환경설정

사용환경
개인정보
접속로그
^ 환경설정
결재
메일
업무
알림
v 근태현황





접속로그 (총 24 건)

2021 11

Date	IP	Mode	Type
2021-11-04 오전 11:25:35	1.233.8.244	모바일	로그인
2021-11-04 오전 11:16:42	1.233.8.244	모바일	로그아웃
2021-11-04 오전 10:44:10	1.233.8.253	모바일	로그인
2021-11-04 오전 10:20:50	1.233.8.253	모바일	로그인
2021-11-04 오전 10:18:17	1.233.8.227	모바일	로그인
2021-11-04 오전 10:17:39	1.233.8.227	모바일	로그인
2021-11-04 오전 10:08:51	1.233.8.244	모바일	로그인
2021-11-04 오전 10:08:45	1.233.8.244	PC	로그아웃
2021-11-04 오전 10:06:39	1.233.8.227	모바일	로그인
2021-11-04 오전 10:00:00	1.233.8.253	모바일	로그인
2021-11-04 오전 9:58:45	1.233.8.244	PC	로그인
2021-11-04 오전 9:58:38	1.233.8.244	모바일	로그아웃
2021-11-04 오전 9:54:01	1.233.8.253	모바일	로그인
2021-11-04 오전 9:53:35	1.233.8.253	모바일	로그인
2021-11-04 오전 9:51:27	1.233.8.244	모바일	로그인

접속로그

- 자신의 ID 로 그룹웨어에 접속한 기록을 제공합니다
- PC 버전과 모바일버전 접속을 구분하여 제공합니다.

- Mode :  PC,  모바일
- Type :  로그인,  로그아웃

환경설정

설정_결재

- 전자결재 환경설정
- 전자결재 사용에 있어서 다양한 개인 사용 환경을 설정하는 기능을 제공합니다.

MY > 환경설정 > 결재

My

내정보 환경설정

사용환경
개인정보
접속로그
^ 환경설정
 결재
 메일
 업무
 알림
v 근태현황[음]

전자결재 환경설정

결재비밀번호 관리	결재 승인 및 반려 시 사용할 비밀번호를 설정합니다.
결재서명 관리	결재 시 자신의 사인이나 도장 파일을 설정합니다.
부재설정	부재 중 결재 처리 방식을 설정합니다.
결재선관리	기안 작성 시 사용할 결재선을 미리 지정합니다.
양식별 결재선관리	양식별로 자주 사용하는 공용 결재선을 관리합니다.
수신처 그룹관리	결재문서를 수신할 수신처 그룹을 설정합니다.

환경설정

설정_결재

- 결재 비밀번호
- 결재자가 결재문서를 '승인' 또는 '반려' 처리 시에 사용할 결재비밀번호를 관리합니다.
(사용하지 않음인 경우 승인/반려 처리시 비밀번호 입력없이 바로 처리 됩니다.)
- 설정된 비밀번호는 그룹웨어 로그인 비밀번호와 별도로 지정되며 분실시 관리자에게 문의 바랍니다.

MY > 환경설정 > 결재

My

내정보 환경설정

사용환경
개인정보
접속로그
^ 환경설정
결재
메일
업무
알림
v 근태현황

결재비밀번호 관리

사용여부 사용 사용하지 않음

사용여부	<input checked="" type="radio"/> 사용 <input type="radio"/> 사용하지 않음
새비밀번호	<input type="text"/>
비밀번호확인	<input type="text"/>

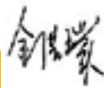
저장

환경설정

MY > 환경설정 > 결재

- 전자결재에서 사용할 자신의 사인이나 도장 등 서명을 설정할 수 있습니다.
- **Upload** 를 클릭 시 파일을 업로드할 수 있습니다.

결재서명 관리

사용여부	<input checked="" type="radio"/> 사용 <input type="radio"/> 사용하지 않음
전자서명	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Upload</div>  <small># GIF,JPG,PNG 파일 형식만 넣어주십시오. (최적크기: 가로 45픽셀, 세로 40픽셀)</small>

설정_결재

- 결재서명
 - 결재에 사용할 사인이나 도장을 설정합니다.
 - 결재문서의 헤더에 표시됩니다.

환경설정

MY > 환경설정 > 결재

- 결재자가 부재중인 경우 자신에게 온 결재문서를 처리하는 방식을 설정합니다.
 - 사용기간 : 부재중 설정이 적용되는 기간을 설정합니다.
 - 대리인 : 자신에게 온 결재문서를 지정한 대리인이 결재를 하게 됩니다.(결재칸에 대리인의 결재서명이 들어감)
 - 자동승인 : 본인 앞으로 오는 결재 문서는 '승인' 처리를 합니다. 단, 부재사유를 입력하게 되면 결재자 의견으로 처리가 됩니다.
 - 후결 : 자신에게 온 결재문서를 자신은 결재를 하지 않고 다음 결재자에게 자동으로 결재권이 넘어가도록 합니다.이후 결재자들이 모두 결재를 하게 되면 이 결재문서를 최종 결재 완료가 됩니다. 이후 후결자는 결재 처리함에서 해당 결재문서를 조회만 가능합니다.

설정_결재

- 부재설정
 - 부재 중 결재 처리 방식을 설정합니다.
 - 다양한 부재옵션을 선택할 수 있습니다.

부재설정	
사용여부	<input checked="" type="radio"/> 사용 <input type="radio"/> 사용하지 않음
사용기간	2019-02-15  ~ 2019-08-31 
결재방법	<input type="radio"/> 대리인 <input type="radio"/> 자동승인 <input checked="" type="radio"/> 후결
부재사유	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 150px; width: 100%;"></div>

환경설정

MY > 환경설정 > 결재

- [추가]버튼을 통해서 다양한 개인의 결재선을 추가할 수 있습니다.
 - 결재선명 : 향후 쉽게 기억할 수 있는 적당한 결재선명을 입력합니다.
 - 분류 : 적당한 결재선 분류를 지정하거나 새분류를 입력합니다.입력하지 않는 경우에 모두 '미분류'로 처리합니다.
 - 결재선 : 결재선을 지정합니다.

설정_결재

- 결재선
 - 기안 문서 작성 시 사용할 다양한 결재선을 미리 설정하는 기능을 제공합니다.

결재선 관리

전체 품의 ----- 공용 결재선

전체 ▼

사용 결재선명 결재선 분류 수정/삭제

사용	결재선명	결재선	분류	수정/삭제
☑	품의 결재	결재선 [3] ▼	품의	✎ / 🗑

결재선 추가 사용여부

저장 취소

결재선명

분류 #분류선택

결재선 조직도

추가

환경설정

MY > 설정 > 결재

- 양식별로 자주 사용하는 결재라인을 미리 저장하여 사용할 수 있도록 설정합니다.
- 본 기능을 사용하기 위해서는 앞서의 '결재선관리'에서 다양한 결재선을 미리 설정해야 합니다.
- 양식을 지정하고 우측의 [추가]버튼을 통해서 원하는 결재선을 미리 지정해줍니다.
 - 이렇게 설정을 하게 되면, '전자결재/기안작성'에서 이 양식을 선택하는 경우 지정된 결재선까지 바로 제공이 되어 매번 결재선을 기안문 작성 시 지정해야 하는 번거로움을 줄일 수 있습니다.

설정_결재

- 양식별 결재선
 - 양식별로 자주 사용하는 공용 결재선을 관리합니다.
 - 기안 시 자동으로 표시됩니다.

양식별 결재선관리

삭제 지급결의서 추가

<input type="checkbox"/>	사용	결재선명	결재선
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	품의 결재	결재선 [3] ▼

구매품의서(Form)

결재선을 선택해 주십시오. ▼

저장 취소

환경설정

MY > 환경설정 > 결재

- 양식별로 자주 사용하는 결재라인을 미리 저장하여 사용할 수 있도록 설정합니다.
- 본 기능을 사용하기 위해서는 앞서의 '결재선관리'에서 다양한 결재선을 미리 설정해야 합니다.
- 양식을 지정하고 우측의 [추가]버튼을 통해서 원하는 결재선을 미리 지정해줍니다.
 - 이렇게 설정을 하게 되면, '전자결재/기안작성'에서 이 양식을 선택하는 경우 지정된 결재선까지 바로 제공이 되어 매번 결재선을 기안문 작성 시 지정해야 하는 번거로움을 줄일 수 있습니다.

설정_결재

- 수신처관리
 - 결재문서를 수신할 그룹을 설정합니다.
 - 편리하게 문서를 유통시킬 수 있습니다.

수신처 그룹관리

그룹명 [] [] []

전체 []

전체 []

사용	그룹명	부서발신	분류	수정/삭제
<input type="checkbox"/>	인사	*운영기획팀,		✎ / 🗑
<input type="checkbox"/>	사드	*생산본부,*관리본부,		✎ / 🗑

수신처 그룹추가 사용여부

분류 # 분류선택

그룹명 []

부서 []

조직도 []

저장 취소

환경설정

설정_메일

- 전자우편 환경설정
- 환경설정 메뉴를 이용해 서명, 편지함 관리 등등의 그룹웨어 사용에 관한 전반적인 설정을 할 수 있습니다. 이곳의 설정은 원할 때마다 수정하거나 삭제할 수 있습니다.

MY > 환경설정 > 메일

⊙ My

내정보 환경설정

사용환경
개인정보
접속로그
^ 환경설정
 결재
 메일
 업무
 알림
 v 근태현황[음]

전자우편 환경설정	
서명	서명은 메일을 보낼 때 메일 내용 끝에 따라붙는 글입니다.
편지함관리	메일을 저장하고 관리할 편지함을 설정합니다.
메일 필터링	수신된 메일을 일정한 규칙에 따라 편지함에 자동으로 정리하여 줍니다.
외부메일계정(POP3) 설정	외부 메일 서버에 있는 메일을 POP3를 이용하여 가져올 수 있습니다.
메일수신거부	원치 않는 메일의 수신여부를 설정합니다.
부재중 응답	부재중 일때 자동으로 수신된 메일에 설정된 답장을 발송합니다.
메일전달(Forwarding)	수신된 모든 메일을 설정된 주소로 자동으로 전달합니다.
메일옵션	삭제옵션, 표시메일등 메일 사용환경을 설정합니다.
승인메일	승인선, 부재설정등 승인메일 사용환경을 설정합니다.

환경설정

MY > 환경설정 > 메일

- 내용 작성 후 사용, 저장을 선택합니다.
- 메일 > 편지쓰기에서 에디터 하단에 서명이 붙어 있는 걸 확인 할 수 있습니다.

설정_메일

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

The screenshot displays an email composition interface. At the top, there's a toolbar with various icons for editing and sending. Below the toolbar, the email content area shows a signature block for 'Enage Co.,Ltd Technical Support' with contact information: 'Tel : 02-404-4822 / Fax : 02-6499-1366', '고객지원 직통번호 : 070-0000-0000', and '고객지원 e-mail : enage@enage.com'. A blue link '[기술지원 및 수정개발 프로세스]' is also present. At the bottom of the main editor, there are tabs for '디자인', 'HTML', and '미리보기'. An inset window titled '편지쓰기(새메일)' provides a preview of the email, showing the same signature block and a '보내기' (Send) button.

환경설정

MY > 환경설정 > 메일

설정_메일

■ 편지함관리

- 기본 제공되는 편지함(사내메일, 수신함, 내계쓴편지함, 송신함, 임시보관함, 폐기함, 스팸함)이외에 사용자가 수신한 메일을 분류하기 위하여 생성하게 되는 보관함을 관리하는 기능을 제공합니다.

- 편지함 추가
 - 추가 버튼을 눌러 새로운 편지함의 이름을 적습니다.
- 편지함 수정 / 삭제
 - 새로 생성된 편지함 우측의 수정/삭제를 눌러 생성된 편지함의 이름을 수정하거나 삭제할 수 있습니다.
- 메일삭제(비우기)
 - 삭제버튼을 누르면 현재 폴더 내의 메일이 삭제됩니다
- 읽음으로
 - 현재 폴더 내의 메일이 읽음상태로 변경됩니다.

편지함	수동정렬 ▼	안읽음	전체메일	용량	삭제
수신함		2	29	1.1 MB	삭제
송신함		0	77	10.7 MB	삭제
임시보관함		0	6	0.1 MB	삭제
폐기함		2	15	14.6 MB	삭제
스팸메일함		0	0	0.0 MB	삭제
경영관리	추가 ↓ 수정 삭제 ▲ ▼	0	0	0.0 MB	삭제
관리팀	추가 ↓ 수정 삭제 ▲ ▼	0	0	0.0 MB	삭제
홍길동	수정 삭제 ▲ ▼	0	0	0.0 MB	삭제
김관리	수정 삭제 ▲ ▼	0	0	0.0 MB	삭제
아무개	수정 삭제 ▲ ▼	0	0	0.0 MB	삭제
외부업무	추가 ↓ 수정 삭제 ▲ ▼	0	0	0.0 MB	삭제
네이버	수정 삭제 ▲ ▼	0	0	0.0 MB	삭제
다음#test	수정 삭제 ▲ ▼	0	0	0.0 MB	삭제
인메이지	추가 ↓ 수정 삭제 ▲ ▼	0	0	0.0 MB	삭제
관리부	수정 삭제 ▲ ▼	0	0	0.0 MB	삭제

확인 취소

환경설정

MY > 환경설정 > 메일

- [추가]버튼을 통해서 다음과 같이 작업을 합니다.
- 적당한 필터명을 입력합니다.
 - 4가지 옵션(보낸사람, 받는사람, 메일제목, 이동할 폴더)에 원하는 내용을 입력합니다. (4가지 옵션간에는 AND 조건이 적용됩니다.)
 - 이 필터에 적용되는 메일을 저장할 메일 폴더를 설정합니다.
- **메일전달**
 - 이동할 폴더에서 (@메일전달)을 선택하면 필터링에 적용된 메일이 지정해둔 메일주소로 전달이 됩니다.

설정_메일

- 메일 필터링
 - 자신에게 수신되는 메일을 사용자 보관함(편지함)과 연결하여 분류를 하는 기능을 제공합니다.

메일 필터링

필터명	내용
ericseon@cammsys.net	보낸사람 'ericseon@cammsys.net'
skkim337@enage.com	보낸사람 'skkim337@enage.com'
test9	보낸사람 'test9'

메일 폴더 설정

필터명 :

보낸사람 주소(From) =

받는사람 주소(To) 포함

메일제목(Subject) 포함

#폴더선택 > 로 이동!

- #폴더선택
- 수신함
- 송신함
- 폐기함
- 임시보관함
- 스팸메일함
- 바로삭제
- 경영관리
- 관리팀
- 홍길동
- 김관리
- 아무개
- 외부업무
- 네이버
- 다음\test
- 인공지능
- 관리부

환경설정

MY > 환경설정 > 메일

- [추가] 버튼을 통하여 관련 외부메일계정 정보를 입력합니다. [추가] 버튼을 통해서 다음과 같이 작업을 합니다.
 - 서버명 : 해당 외부메일서버의 POP3 정보를 입력합니다.
 - 계정,비밀번호 : 해당 외부메일서버의 계정정보를 입력합니다.
 - 포트 : 기본은 110 번 포트이지만, 해당 외부메일서버가 제공하는 POP3 포트가 다른 경우 해당되는 포트정보를 입력하셔야 합니다.
 - 보존옵션 : 메일을 가지고 온 후에 외부메일 계정에 있는 (수신)메일을 모두 삭제할 것인지 여부를 체크합니다.
 - 전송옵션 : 외부메일서버로부터 메일을 가지고 오는 경우에 '모든 메일'을 가지고 올 것인지 아니면 '새로운 메일만' 가지고 올 것인지를 체크합니다.

설정_메일

- 외부메일계정(POP3) 설정
 - 본 기능은 외부에서 별도로 사용하는 메일서버로부터 (수신)메일을 가지고 오도록 하는 기능을 제공합니다.
 - 단, 본 기능은 해당 메일 서버가 POP3 서비스를 제공하는 경우에만 적용됩니다.

외부메일계정(POP3) 설정 추가

서버명	계정	포트	SSL
gw.iruja.kr	admin@iruja.kr	110	사용하지 않음

• 서버명:

• 계정:

• 비밀번호:

• 포트: SSL

• 보존옵션: 가져온 서버에서 메일 삭제

• 전송옵션: 새 메일만 배달
 모든 메일 배달

환경설정

MY > 환경설정 > 메일

- 메일 수신을 거부하고자 하는 메일주소나 이름을 입력하여 메일을 차단시킬 수 있습니다.
- 수신거부를 한 메일들은 당사가 기본 제공하는 '스팸메일함' 에 저장됩니다.

설정_메일

- 메일수신거부
 - 원치 않는 메일의 수신여부를 설정합니다.
 - 메일주소를 등록하여 수신을 거부할 수 있습니다.

메일수신거부 (총 1 건)

<input type="checkbox"/>	차단주소	수정
<input type="checkbox"/>	sea@gmail.com	<input type="button" value="✎"/>

<< 1 >>

환경설정

MY > 환경설정 > 메일

설정_메일

- 부재중 응답
 - 본 기능은 부득이한 사정으로 일정 기간 동안 메일을 확인하지 못하는 경우 수신하는 메일들에 대해 부재중 응답 메일을 자동으로 발송하도록 제공하는 기능입니다.

- 사용
 - 부재중 응답 기능을 사용할지를 선택합니다.
 - 부재중 응답 메일을 보낼 기간을 선택합니다
 - 클릭 시 달력이 나타나게 되는데 이곳에서 원하는 날짜를 선택하여 주면 됩니다.
- 옵션
 - [환경설정/전자우편/서명]에서 설정한 내용을 부재중 응답 메일의 끝에 서명을 포함시킬 지 여부를 관리합니다.
- 내용
 - 부재중 응답 메일의 내용을 입력합니다

부재중 자동 응답 설정

사용여부	<input checked="" type="checkbox"/> 자동응답 사용 <input checked="" type="checkbox"/> 내용 끝에 서명포함
사용기간	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
내용	<div><p>나눔고딕 13px</p><p>휴가중입니다.</p></div>
디자인	HTML 미리보기

저장

환경설정

설정_메일

- 메일전달 (Forwarding)
- 메일전달 메뉴는 자신에게 온 메일들을 특정 주소로 전달시키는 기능입니다.

MY > 환경설정 > 메일

- 메일전달은 기본적으로 자신의 편지함에 복사본을 남기지 않습니다. 만약, 자신의 편지함에 복사본을 남기고 싶은 경우에는 전달옵션을 체크해 주어야 합니다.
- 화면의 구성은 아래의 그림과 같이 되어 있으며 메일을 전달시킬 주소를 전달주소에 입력한 후 저장 버튼을 클릭합니다.

메일전달(Forwarding)

전달옵션	<input checked="" type="checkbox"/> 복사본 남기고 전달
전달주소	test1@vip.gware.co.kr

※Daum,Naver,구글 등 포털메일로 설정 시 메일서버등록제(SPF: Sender Policy Framework) 보안으로 전달이 되지 않을 수 있습니다.

저장

환경설정

MY > 환경설정 > 메일

설정_메일

- 기타설정
 - 기타 메일과 관련된 다양한 사용 환경을 설정할 수 있습니다.

- 삭제옵션
 - 메일을 삭제했을 때 폐기함으로 이동할 것인지 즉시 삭제할 것인지를 결정합니다
- 송신함
 - 보낸 편지를 자동으로 송신함에 저장할 지 여부를 관리합니다.
- 화이트리스트
 - 본 기능을 블랙리스트(스팸메일)의 반대 기능으로서, 주소록에 등록된 사용자와 조직도에 있는 사용자가 메일을 발송하는 경우에 메일 목록에서 메일 아이콘을 “초록색” 으로 표시하여 눈에 쉽게 될 수 있도록 제공하는 기능입니다.

삭제옵션	<input checked="" type="radio"/> 폐기함으로 이동 <input type="radio"/> 지운즉시삭제
송신함	<input checked="" type="radio"/> 송신함 기본저장 <input type="radio"/> 송신함 기본저장안함
화이트리스트	<input checked="" type="radio"/> 사용 <input type="radio"/> 사용하지않음 # 화이트리스트를 사용하면 메일을 보낸 사람이 내부사용자, 주소록 등록자에 대하여 별도로 표시를 해 주어 다른 메일과 빠르게 구분됩니다.

환경설정

MY > 환경설정 > 메일

설정_메일

- 기타설정
 - 기타 메일과 관련된 다양한 사용 환경을 설정할 수 있습니다.

- 메일 기본인코딩
 - 메일 작성시 기본으로 선택되는 인코딩을 설정합니다.
 - 기본적으로 우리나라에서는 한국어로 사용하지만 다른 외국에서 그룹웨어를 사용할 때는 기본 인코딩을 Unicode, UTF8 로 설정해 놓으면 메일을 작성시 기본 인코딩이 Unicode, UTF8 코드로 설정됩니다.
- 표시메일
 - 기본적인 메일주소 외에 다른 표시메일들을 추가할 수 있으며 이 중에서 기본값을 선택할 수 있습니다.
 - 기본 메일 주소 : 발송 시 발송자 메일 주소의 기본값을 의미합니다. 기본메일주소를 선택하면 자동 지정됩니다.

받은편지함	자동삭제 사용안함 ▾	# 설정일이 경과된 편지함의 메일은 자동으로 삭제됩니다.
보낸편지함	자동삭제 사용안함 ▾	
폐기함	자동삭제 사용안함 ▾	
수신확인	자동삭제 사용안함 ▾	
스팸메일설정	자동삭제 사용안함 ▾	
메일 기본인코딩	Unicode,UTF-8 ▾	
표시메일	관리자 <admin@vip.gware.co.kr> ▾	추가 삭제 기본표시설정→

환경설정

설정_메일

- 기타설정
 - 기타 메일과 관련된 다양한 사용 환경을 설정할 수 있습니다.

MY > 환경설정 > 메일

- 새 메일표시
 - '표시' 로 체크를 하는 경우에, 상단 '메일' 메뉴를 클릭하게 되면 좌측에 제공되는 메뉴명 우측에 읽지않음 건수 정보를 제공합니다.
- 첨부링크위치
 - 첨부링크의 위치를 본문상단 / 본문하단 중에 한가지를 설정할 수 있습니다.
- 발송지연
 - 메일을 설정한 시간만큼 지연되어 발송합니다.
(발송된 메일은 설정된 시간이 경과되기 전까지 송신함에서 예약대기 상태로 '예약취소' 를 통해 발송취소가 가능합니다.)

메뉴에 새 메일표시	<input type="radio"/> 표시않음 <input checked="" type="radio"/> 표시
첨부링크위치	<input type="radio"/> 본문상단 <input checked="" type="radio"/> 본문하단
발송지연	<input type="text" value="즉시"/> ▼ # 메일을 설정한 시간만큼 지연 후 발송합니다.

환경설정

MY > 환경설정 > 메일

- 승인선 : 관리자가 승인할 사람을 관리합니다.
- 부재중 설정 : 승인메일에서 부재중일때 대리인을 사용하는지 여부를 관리합니다.
 - 사용기간 : 부재중 설정의 사용기간을 지정합니다.
 - 대리인 : 부재중일때 승인메일을 대리할 수 있도록 대리인을 지정합니다.

설정_메일

- 승인메일
 - 승인메일 사용환경을 설정합니다.
 - 승인선, 부재설정 등을 설정하고 관리합니다.

승인메일설정		저장
승인선	김철수(차장),테스트8(테스트)	
부재중 대리인설정	<input type="radio"/> 사용 <input checked="" type="radio"/> 사용하지 않음	

승인메일설정		저장
승인선	김철수(차장),테스트8(테스트)	
부재중 대리인설정	<input checked="" type="radio"/> 사용 <input type="radio"/> 사용하지 않음	
사용기간	2021-12-01  ~ 2022-12-01 	
대리인	<input type="button" value="선택"/> 관리자	

- [업무]에 대한 관리 기능을 제공합니다.

 My

[내정보](#) [환경설정](#)

사용환경
개인정보
접속로그
^ 환경설정
결재
메일
업무
알림
v 근태현황[음]

업무 환경설정

보관함관리	문서를 저장하고 관리할 보관함을 설정합니다.
문서필터링	수신된 문서를 일정한 규칙에 따라 보관함에 자동으로 정리하여 줍니다.
전달(Forwarding)	수신된 모든 문서를 자동으로 설정한 계정에 전달합니다.
기타설정	삭제옵션 등 업무송수신의 사용환경을 설정합니다.

환경설정

MY > 환경설정 > 업무

- 사용자 보관함을 만들어 수신함으로 수신된 문서를 사용자의 취향에 맞게 설정할 수 있습니다.
- 추가한 폴더에 대한 전체삭제와 추가한 폴더의 이름 수정이 가능합니다.

설정_업무

- 보관함관리
 - 본 메뉴는 [업무]의 사용자 보관함을 설정하는 항목입니다.


문서함 가나다순 ▾		안읽음	전체문서	사용량	삭제
기본함		188	337	2.5 MB	삭제
요청함		0	434	2.5 MB	삭제
임시보관함		0	9	0.0 MB	삭제
폐기함		9	13	0.0 MB	삭제
개발팀	추가 ↓ 수정 삭제	0	2	0.0 MB	삭제
관리팀	추가 ↓ 수정 삭제	0	0	0.0 MB	삭제
기술지원팀	추가 ↓ 수정 삭제	0	0	0.0 MB	삭제
보관함	추가 ↓ 수정 삭제	0	0	0.0 MB	삭제
1	수정 삭제	0	0	0.0 MB	삭제
2	수정 삭제	0	0	0.0 MB	삭제
test	추가 ↓ 수정 삭제	0	0	0.0 MB	삭제

환경설정

MY > 환경설정 > 업무

- 수신함으로 수신된 문서들을 폴더관리에서 추가한 폴더나 수신함, 폐기함, 임시보관함, 바로 삭제옵션으로 필터링 설정을 하는 곳입니다.

문서필터링

필터명	내용	보관함	수정/삭제
	<div data-bbox="1126 591 1939 1032"><p>📁 필터명 : <input type="text"/></p><ul style="list-style-type: none">문서를 보낸사람이 <input type="text"/> 포함할 때문서를 받는사람이 <input type="text"/> 포함할 때문서 제목이 <input type="text"/> 포함할 때<p> 보관함설정 #보관함선택 ▾ 로 자동분류!</p><p><input type="button" value="확인"/> <input type="button" value="취소"/></p></div>		

설정_업무

- 문서 필터링

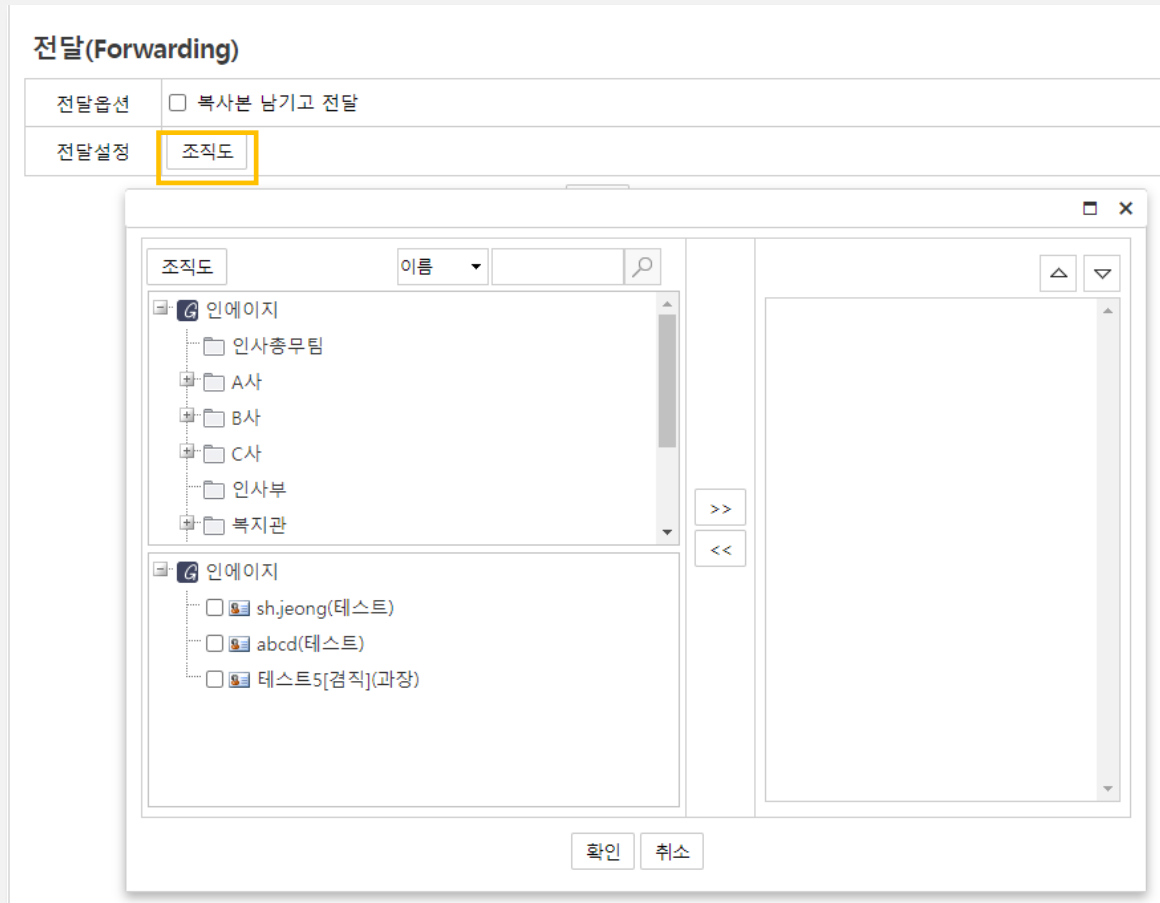
환경설정

MY > 환경설정 > 업무

- 수신함으로 수신된 문서를 그룹웨어에 등록된 사용자에게 전달설정을 하는 곳입니다.
- 수신함으로 수신된 내용을 전달 설정된 사용자에게 복사본저장을 체크하고 저장을 하면 자기자신한테 들어오는 모든 수신함 메일들이 설정한 사용자에게 전달이 됩니다.

설정_업무

- 전달(Forwarding)



환경설정

MY > 환경설정 > 업무

설정_업무

- 기타설정
 - 기타 업무와 관련된 다양한 사용 환경을 설정할 수 있습니다.

- 삭제옵션
 - '업무/수신함'에서 메일을 선택하여 '삭제'버튼을 클릭하는 경우 바로 삭제 할 것인지 아니면 '폐기함(휴지통)'으로 이동시킬 것인지 여부를 선택합니다.
- 수신함설정
 - 수신함의 메일들에 대해서 설정일이 경과된 문서는 자동으로 삭제를 하는 옵션입니다.
- 요청함설정
 - 요청한 메일들에 대해서 설정일이 경과된 문서는 자동으로 삭제를 하는 옵션입니다.
- 폐기함설정
 - 폐기함의 메일들에 대해서 설정일이 경과된 문서는 자동으로 삭제를 하는 옵션입니다.

삭제옵션	<input checked="" type="radio"/> 폐기함으로 이동 <input type="radio"/> 지운즉시삭제
수신함설정	자동삭제 사용안함 ▼ # 설정일이 경과된 문서는 자동으로 삭제됩니다.
요청함설정	자동삭제 사용안함 ▼
폐기함설정	자동삭제 사용안함 ▼

환경설정

MY > 환경설정 > 업무

- 메뉴에 새 문서표시
 - '표시함'으로 체크를 하는 경우에, '전자우편/사내수신함' 우측에 미조회건수 정보를 제공하게 됩니다.
- 첨부링크위치
 - 첨부링크위치를 본문 상단으로 할지 하단으로 할지 선택하는 옵션입니다.

메뉴에 새 문서표시	<input type="radio"/> 표시않음 <input checked="" type="radio"/> 표시
첨부링크위치	<input type="radio"/> 본문상단 <input checked="" type="radio"/> 본문하단

설정_업무

- 기타설정
 - 기타 업무와 관련된 다양한 사용 환경을 설정할 수 있습니다.

환경설정

MY > 환경설정 > 알림

- 업무, 메일, 결재, 일정, 쪽지에 대하여 사용 설정 후 G-Talk, App 에 체크 후 알림을 받아볼 수 있습니다.
 - G-Talk : 설정된 메뉴에 대한 지톡 PUSH 알림 제공
 - APP : 별도 APP 을 통한 PUSH 알림 제공(단, G-Talk 메신저 도입시에는 APP 설치는 선택사항)

설정_알림

- 알림설정
 - [알림설정]에 대한 관리 기능을 제공합니다.

알림설정	
업무	<input checked="" type="checkbox"/> 사용 <input type="checkbox"/> G-Talk <input type="checkbox"/> APP
메일	<input checked="" type="checkbox"/> 사용 <input type="checkbox"/> G-Talk <input type="checkbox"/> APP
결재	<input checked="" type="checkbox"/> 사용 <input type="checkbox"/> G-Talk <input type="checkbox"/> APP
일정	<input checked="" type="checkbox"/> 사용 <input checked="" type="checkbox"/> G-Talk <input type="checkbox"/> APP
자원 예약	<input type="checkbox"/> 사용 <input checked="" type="checkbox"/> G-Talk <input type="checkbox"/> APP
쪽지	<input checked="" type="checkbox"/> 사용 <input type="checkbox"/> G-Talk <input type="checkbox"/> APP

- 년도 별로 연차와 사용개수, 잔여개수를 확인할 수 있습니다. 연차 사용 날짜도 확인 가능합니다.

휴가현황 (총 5 건) 2021년 ▼				
이월	발생	사용	조정	잔여
0	15	4	0	11
종류	시작일	종료일	일수	연차소진
연차	2021-02-11 10:00	2021-02-11 19:00	0 <small>2021-02-05 회수</small>	○
연차	2021-06-23 10:00	2021-06-23 19:00	1	○
연차	2021-06-23 10:00	2021-06-23 19:00	1	○
연차	2021-06-25 10:00	2021-06-25 19:00	1	○
연차	2021-11-05 08:00	2021-11-05 17:00	1	○

▲ Top

휴가현황

- 휴가현황을 확인할 수 있습니다.

환경설정

MY > 근태현황

- 출근시간, 퇴근시간, 총 근무 시간을 확인할 수 있습니다.

출퇴근현황

- 출퇴근현황에 대한 기능을 제공합니다.

근태현황 X

2021년 11월

일	월	화	수	목	금	토
31	1 → 09:00 [지각] [→ 조퇴]	2 국내출장	3	4	5 연차	6
7 (10.03)	8	9	10	11	12	13
14 (10.10)	15	16	17	18	19	20
21 (10.17)	22	23	24	25	26	27
28 (10.24)	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11