

업무가 빨라지는 그룹웨어, 다우오피스

아웃룩 폴더 동기화 오류 조치 가이드

TEAM
다우오피스 운영팀



아웃룩 폴더 동기화 오류 조치 가이드

- 1) 아웃룩 사용 시 폴더 동기화 오류 화면
- 2) 아웃룩 IMAP 폴더 선택
- 3) 아웃룩 편지함 수동으로 재정리 후 확인

1) 아웃룩 사용 시 폴더 동기화 오류 화면

아웃룩 편지함 폴더 구조와 다우오피스 메일 편지함 구조가 아래와 같이 다르게 보이는 경우가 발생합니다.

아웃룩 편지함 화면

- 받은 편지함
 - 00 개인 편지함
 - 001 일반업무
 - 002 SCT
 - 003 Packing List
 - 01 News
- Drafts
- Sent
- Trash
- Spam
- 보낸 편지함
- 보낼 편지함
- 정크 메일

다우오피스 편지함 화면

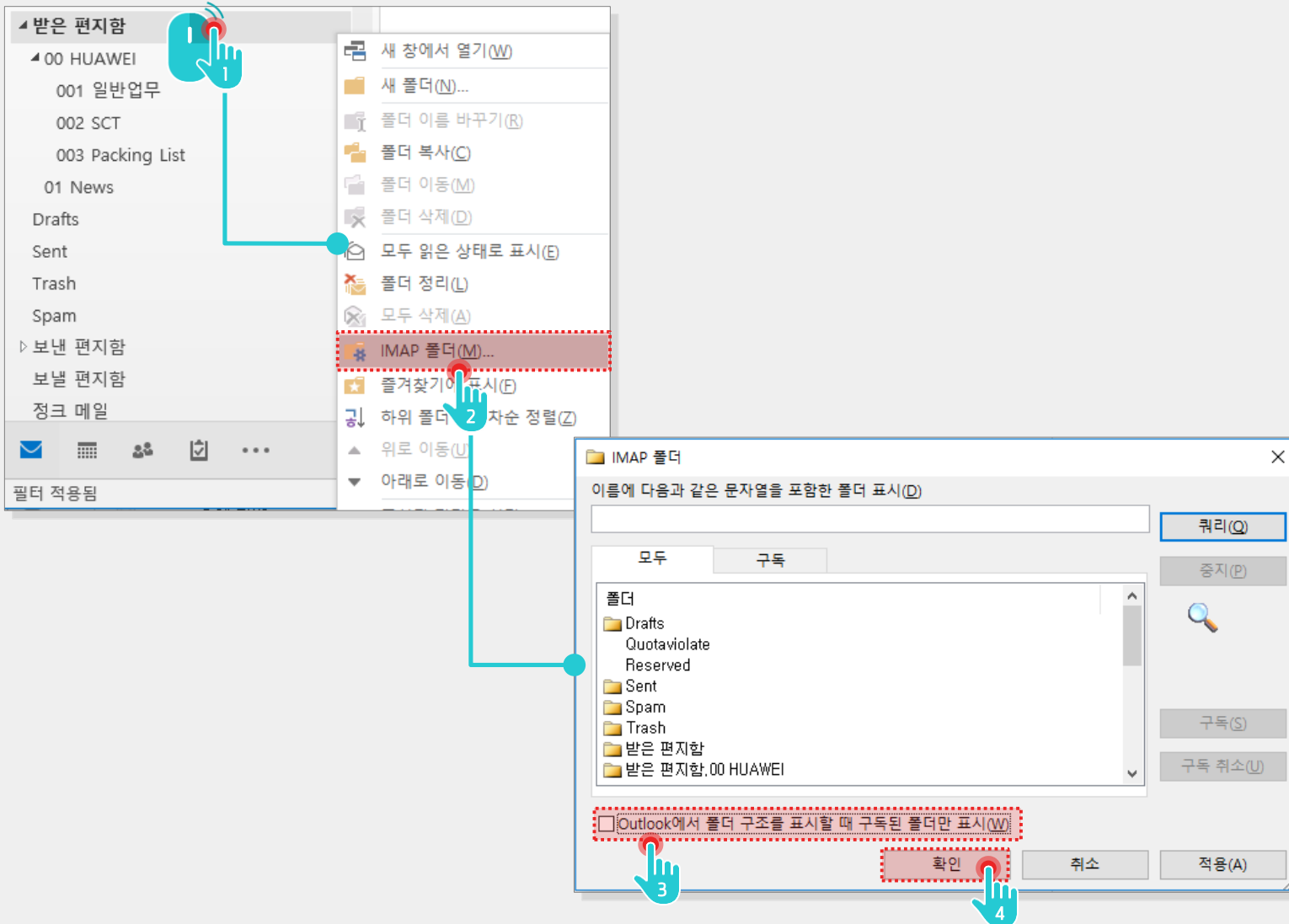
- 받은메일함
 - 00 개인 편지함
 - 002 SCT
 - 003 Packing List
 - 01 News
- 보낸메일함 수신확인
- 임시보관함 1
- 예약메일함
- 스팸메일함 비우기
- 휴지통 비우기
- 보낸 편지함
 - Sent
- 정크 메일
- 지운 편지함

! 아웃룩 편지함 중 [일반업무] 편지함이 다우오피스 메일함에 없음



2) 아웃룩 IMAP 폴더 선택

아웃룩 편지함 폴더 IMAP 폴더 메뉴 선택 후 고독 옵션 해지 후 저장합니다.

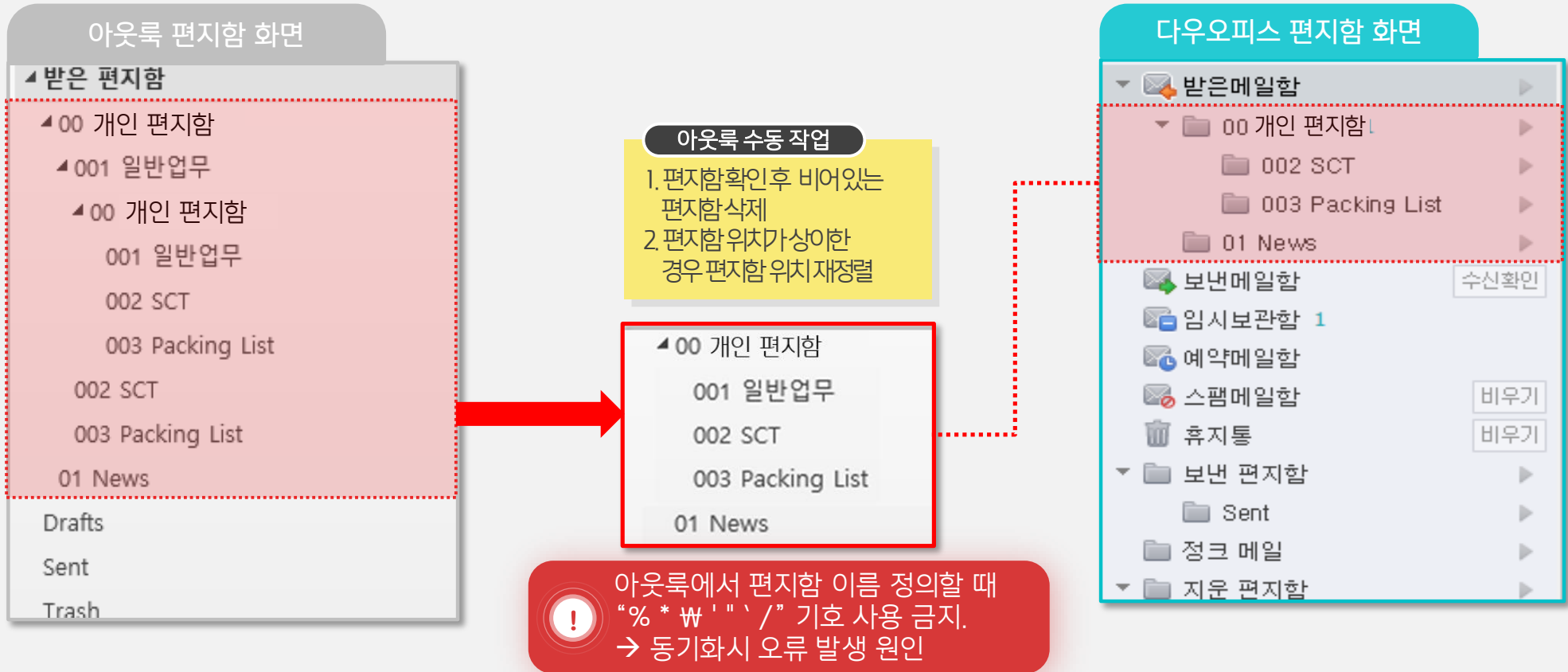


Description

- 1 아웃룩 편지함 목록에서 마우스 오른쪽 버튼 클릭
- 2 [IMAP 폴더] 메뉴 클릭
- 3 [outlook 에서 폴더구조를 표시할 때 구독된 폴더만 표시] 옵션 해지
- 4 [확인] 버튼 클릭

3) 아웃룩 편지함 수동으로 재정리 후 확인

재동기화된 편지함 확인 후 재정리(불필요한 편지함 삭제 or 위치 이동) 후 다우오피스 편지함을 확인합니다.



가이드에 따라 조치하였음에도 편지함 동기화가 안되시면 고객센터로 전화 바랍니다.

Thank you