

새로운 일하는 방식, 올인원 그룹웨어 다우오피스

아이네임즈 메일 이관 가이드



TEAM

다우오피스 운영팀

 **다우오피스**

새로운
일하는 방식
다우오피스

아이네임즈 메일 이관 가이드

- 1) 아이네임즈 메일 백업
- 2) 다우오피스 메일 업로드



사용자 페이지입니다.

1) 아이네임즈 메일 백업 (1/2)

아이네임즈의 메일 환경설정에 접근하여 메일함 관리 메뉴에서 메일을 백업합니다.

The screenshot shows the iNamez webmail interface. The top navigation bar includes links for '경영관리부 다우오피스 <daou@interstella.co.kr>', '로그아웃', '마지막 로그인: 0', and various administrative sections like '전자결재', '일정 관리', '공용 게시판', etc. The left sidebar has a red box around the '메일' tab, which is highlighted with a blue hand icon labeled '1'. Below it, the '받은편지함' tab is also highlighted with a blue hand icon labeled '2'. The main content area displays email statistics: '메일 57.23K / 500.0M' and '대용량첨부 0.00K / 100.0M'. It also lists received emails, public and personal calendars, and a shared board section.

Description

- 1 아이네임즈 [웹메일] 메뉴 클릭
- 2 [톱니바퀴] 아이콘 클릭
(다음장 계속)



1) 아이네임즈 메일 백업 (2/2)

아이네임즈의 메일 환경설정에 접근하여 메일함 관리 메뉴에서 메일을 백업합니다.

The screenshot shows the iMail web interface for managing email environments. A red box highlights the '편지함 관리' (Email Box Management) link under the '환경설정' (Environment Settings) menu. A green hand icon labeled '1' points to this link. Below it, a blue box highlights the '백업' (Backup) button in the toolbar of a file manager window. A green hand icon labeled '2' points to this button. A red box highlights the download progress bar for a backup file named '1. iMailBackup_daou_받은편지함_20170630_1428_1-1.zip'. A green hand icon labeled '3' points to this file. A red box highlights the '압축 해제' (Extract) button in the file manager's toolbar. A green hand icon labeled '4' points to this button. The file manager also displays a list of files and folders, with a red box highlighting the folder '받은편지함'.

Description

- 1 [편지함 관리] 메뉴 클릭
- 2 백업 할 메일함의 [백업] 버튼 클릭
- 3 [다운] 링크클릭
- 4 저장한 파일 [압축 풀기]



2) 다우오피스 메일 업로드 (1/3)

메일 이관을 위해 “이전 메일함” 을 신규로 생성합니다.

The screenshot shows the '환경설정' (Environment Settings) screen in Daum Office Mail. On the left, there's a sidebar with various icons and a list of mail-related options like '메일함 추가', '수신확인', and '수신확인'. The main area has tabs for '메일함' (selected), '기본환경', '서명', '스팸', '자동분류', '자동전달', '부재증응답', '외부메일', and '최근보낸메일'. In the '메일함' tab, there's a table with columns for '메일함', '보관기간', '안읽은/전체', '사용량', and '관리'. It lists several existing inboxes: '받은메일함' (무제한), '중요메일함' (무제한), '보낸메일함' (무제한), '임시보관함' (무제한), '예약메일함' (무제한), '스팸메일함' (30일), and '휴지통' (30일). A modal window titled '메일함 추가' (Add Inbox) is open in the center. It contains a list of inboxes: '이전 메일함' (highlighted with a red box and a red hand icon), '상위 메일함 선택' (checkbox checked), and '받은메일함' (dropdown menu). At the bottom of the modal are two buttons: '확인' (Confirm) and '취소' (Cancel). A large red hand icon with the number '5' is pointing to the '확인' button.

Description

- 1 메일 메뉴에서 메일함 옆 [⚙] 클릭
- 2 [메일함 추가] 버튼 클릭
- 3 메일함 명 [이전 메일함]입력
- 4 [확인] 버튼 클릭



사용자 페이지입니다.

2) 다우오피스 메일 업로드 (2/3)

PC에 저장된 EML 파일을 선택하여 업로드합니다.

The screenshot shows the Daum Office Mail application. In the top navigation bar, the '메일함' tab is selected. Below it, a file selection dialog is open, titled '파일선택' (File Selection). This dialog lists several EML files from a folder named '운영업무'. A red box highlights the '업로드' (Upload) button in the toolbar of this dialog. A large green arrow labeled '3' points from the bottom of this dialog to the '업로드' button. Another green arrow labeled '2' points from the bottom of the main application window to the same '업로드' button. In the main application window, a smaller file selection dialog is also open, titled '파일선택' (File Selection), which shows a list of files from a folder named '운영업무'. A red box highlights the '열기(O)' (Open) button in the bottom right corner of this dialog. A red box also highlights the '업로드' (Upload) button in the toolbar of the main application window. A large green arrow labeled '1' points from the bottom of this dialog to the '업로드' button in the main application window's toolbar.

Description

- 1 신규 추가된 이전 메일함 [업로드] 버튼 클릭
- 2 [파일선택] 버튼 클릭
- 3 업로드 대상 eml파일 선택 후 [열기] 버튼 클릭
- 4 파일 업로드 결과화면 출력



2) 다우오피스 메일 업로드 (3/3)

이전 메일함으로 이동하여 메일 이관 결과를 확인합니다.

The screenshot shows the Daum Office Mail interface. On the left, there's a sidebar with various icons and a list of mailboxes. A red box highlights the '이전 메일함 2' (Previous Inbox 2) link, which is being clicked by a blue hand cursor. The main area is titled '이전 메일함' (Previous Inbox) and shows a list of 5 imported emails. A red dotted rectangle highlights the list of emails. The emails are:

From	Subject	Date	Size
김다우	제목이 없습니다.	19-09-09 18:39	4.7KB
배배	[관심 캘린더] "업무일정"이(가) 관심 캘린더로 신청되었습니다.	19-09-09 18:26	5.2KB
배배	[관심 캘린더] "내 일정"이(가) 관심 캘린더로 신청되었습니다.	19-09-09 18:26	5.2KB
mail administrator	2019-09-09 13:50:12 현재 현아연 님의 도서 대여 현황입니다.	19-09-09 14:14	1.6KB
test0415	[설문 알림] 'test' (2019-09-09(월) ~ 2019-09-10(화))	19-09-09 13:50	5.0KB

업로드된 메일 목록 확인

At the bottom left, it says '사용량 24.0KB / 1024.0MB'. At the bottom right, there are navigation arrows and a page number '1'.

Description

- 1 [이전 메일함] 메뉴 클릭



Thank you

새로운 일하는 방식, 올인원 그룹웨어 다우오피스