

TEAM 다우오피스 운영팀

메일함 보관기간 설정 방법

조급사용자를 위한 조급사용자를 위한 공립 기이드!

and and

새로운 일하는 방식, 올인원 그룹웨어 다우오피스



새로운

일하는 방식

다우오피스

메일함 보관기간 설정 방법

" 개인메일함 보관기간 설정 방법(사용자)
² 기본메일함 보관기간 설정 방법(관리자)

메일함 보관기간이 무제한이 아닌 경우, 지정한 기간이 경과되면 메일이 자동삭제 됩니다.

1) 개인메일함 보관기간 설정 방법(사용자)

메일함 환경설정에서 개인메일함 보관기간을 설정합니다.



사용자 페이지입니다.

Description

있습니다.

 메일 메뉴에서 메일함 옆 [۞] 클릭
 개인메일함 별 보관기간 설정
 [확인] 클릭
 ※ 개인메일함 외 기본메일함의 보관기간은 관리자가 설정할 수

2

2) 기본메일함 보관기간 설정 방법(관리자) (1/2)

'관리자페이지 〉 메뉴 관리 〉 메일 〉 메일 그룹'에서 메일그룹 별로 기본메일함의 보관기간을 설정합니다.

Site Admin 다우기술	메뉴관리/메일 메일 그룹 숫				⑦ III 🚺
My > 최근 사용한 메뉴 > 즐겨찾기	메일그룹 별로 용량과 서비스 옵션, 메일함 위 이용자는 특정 그룹 하나에만 속할 수 있으며 새 메일 그룹 메일그룹 삭제	유효기간 등을 지정할 수 , 그룹에 속하지 않은 (⁻ 있습니다. 이용자에게는 기본 설정값이 적용됩니	नदः.	
> 기본 관리 > 보안 관리	🔲 메일그룹 명 🔺	계정 수 🗸	메일 용량 ∨	자료실 용량 🗸	
› 조직관리 ◇ 메뉴관리	default	663 1	1024 MB 적용 1024 MB 적용	50 MB 적용 50 MB 적용	
> 전자결자 > 게시판					
→ 문서 관리 → 메일 메일 기본설정					
비열 그룹 미일 배너 별칭 계정					
비일 동계 > 보고 > Works					
> 캘린더 > 예약					
> 근태관리 > 설문					

관리자 권한이 필요한 페이지입니다.

[메뉴 관리] 클릭

3 메일그룹 명 클릭

[메일 〉 메일 그룹] 클릭

Description

(1)

(2)

3

2) 기본메일함 보관기간 설정 방법(관리자) (2/2)

'관리자페이지 〉 메일그룹 관리'에서 메일그룹 별로 기본메일함의 보관기간을 설정합니다.

^{Site Admin} 다우기술	< 메뉴관리/메일 메일 그룹 ☆			⑦ III ()	1 화면 아래로 이동	
Q X	메일그룹 등록정	보			2 기본메일함, 휴지통, 스	팸머
	*메일그르명	테스트메	일그룹		유요기간 실정	
〉 최근 사용한 메뉴						1171
> 즐겨찾기					3 개인메일임 최대 유요기	킨
〉 기본 관리					4 [시장] 물덕	
〉 보안 관리	* 메잌함 기본 용량	1024	MR			
> 조직 관리		1024				
◇ 메뉴 관리	기본메일함 유효기간	무제한	МЕМО			
〉 옴 、 저지경제						
> 겐시파	휴지통 유효기간	30				
> 문서 관리	스팸메일함 유효기간	2 30	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
◇ 메일						
메일 기본설정	개인메일함 최대 유효	기간 무제한	▼ <u>일</u>			
메일 그룹	무서테픈리		● 사용아함			
메일 배너	CALEX	3 18				
별칭 계정	부재중 응답 설정	◉ 사용	◎ 사용안함			
메일 통계	외부메일 설정	● 사용	◎ 사용안함			
> 보고						
> Works	메일임 공유 실장	◎ 사용	● 사용선임			
> 캘린더	대용량 첨부 기능	◉ 사용	◎ 사용안함			
> 예약						
> 근태관리			소자			
> 설문			·····			



Description

메일함 보관기간이 무제한이 아닌 경우, 지정한 기간이 경과되면 메일이 자동삭제 됩니다.



Thank you

새로운 일하는 방식, 올인원 그룹웨어 다우오피스