

새로운 일하는 방식, 올인원 그룹웨어 다우오피스

메일 별칭 설정 가이드

TEAM
다우오피스 운영팀



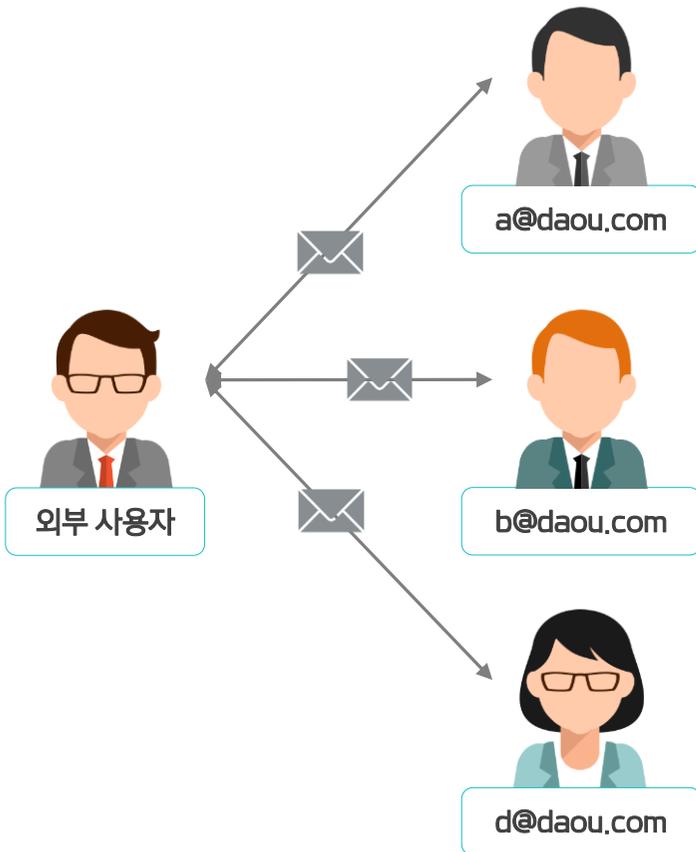
메일 별칭 설정 가이드

- 1) 별칭 계정 개요
- 2) 관리자 페이지 접속 및 별칭 관리 메뉴 접근
- 3) 별칭 계정 추가
- 4) 보내는 메일 주소 설정
- 5) 메일 발송 시 별칭 계정 설정

1) 별칭 계정 개요

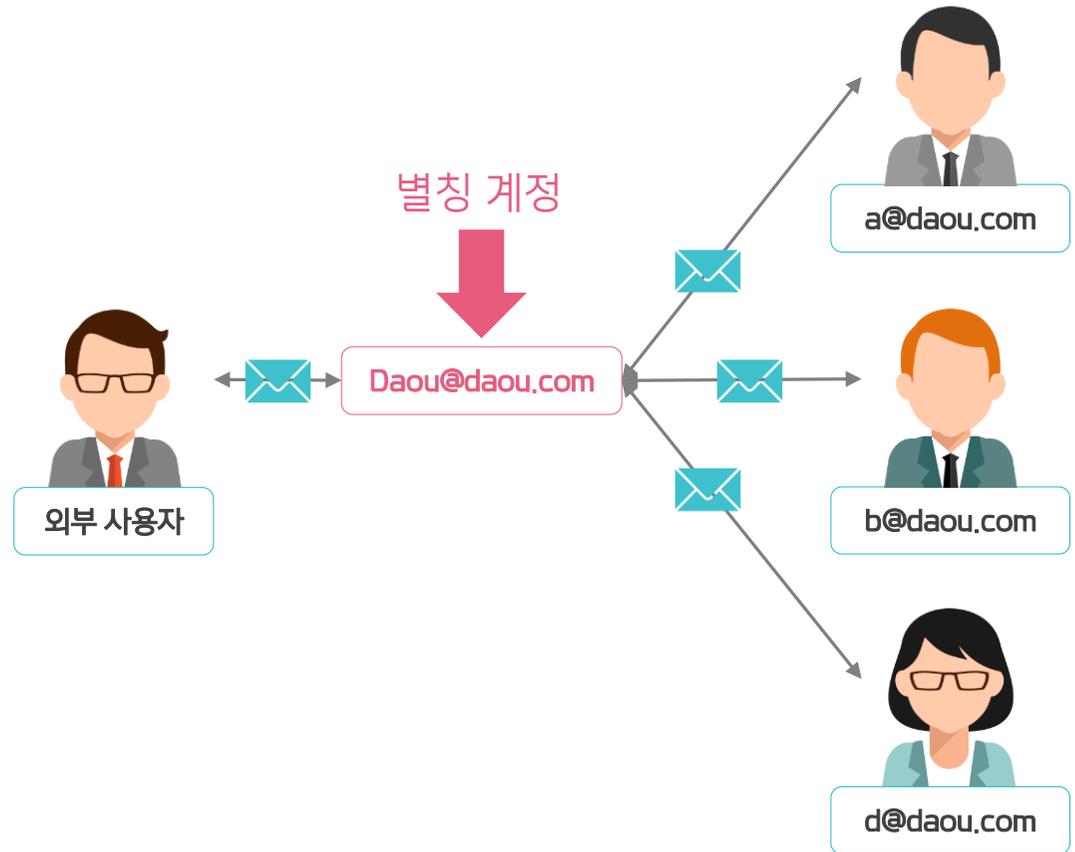
별칭 계정을 통해 대외적으로 대표 이메일을 통해 관련 업무그룹단위로 사용자를 설정하여 유연하게 관리합니다.

AS-IS (별칭 계정 미적용)



외부사용자는 내부 담당자의 메일을 일일이 지정해야 하며, 담당자 변경 시 변경된 담당자 메일까지 관리해야 함.

TO-BE (별칭 계정 적용)



외부사용자는 대표메일을 통해 메일 수발신하며, 내부 담당자 변경 시에도 별칭계정관리에서 사용자 추가/삭제하여 유연하게 관리. 하나의 계정으로 메일 사용자 그룹 관리.

2) 관리자 페이지 접속 및 별칭 관리 메뉴 접근

관리자로 접속하여 [메뉴 관리 > 메일 > 별칭 계정] 메뉴로 접속합니다.



관리자 권한이
필요한 페이지입니다.

Description

- 1 관리자 페이지로 접근한 후 [메뉴 관리] 클릭
- 2 [메일 > 별칭 계정] 메뉴 클릭

The screenshot shows the Site Admin interface. On the left, the 'Menu Management' (메뉴 관리) menu is expanded, and the 'Alias Management' (별칭 계정) menu is highlighted. A hand icon with the number '2' points to the 'Alias Management' menu. The main content area displays the 'Alias Management' page, which includes a table of aliases and a search bar.

| 별칭 계정 이름 | 별칭 계정 아이디 | 전달 이메일 개수 | 사용 |
|----------|------------|-----------|----|
| 담당이 | damdang | 2 | 정상 |
| 대표 이메일 | daouoffice | 1 | 정상 |

3) 별칭 계정 추가

[별칭 계정 추가] 버튼을 클릭하여 별칭 계정 정보를 등록합니다.



관리자 권한이
필요한 페이지입니다.

Description

- 1 [별칭 계정 추가] 버튼 클릭
- 2 별칭 계정 이름 입력
- 3 별칭 계정 아이디 입력
- 4 [+계정 선택] 버튼 클릭
- 5 조직도에서 전달할 사용자 또는 부서 클릭
- 6 [+계정 선택] 버튼 클릭
- 7 별칭명 클릭
※ 이미 추가된 별칭 목록 확인
- 8 [저장] 버튼 클릭

The screenshot shows the '별칭 계정 추가' (Add Alias Account) form in a web application. The form is titled '별칭 계정 > 별칭 계정 추가' and includes the following fields and elements:

- 별칭 계정 이름** (Alias Account Name): Input field containing '팀장 전달 메일' (Team Manager Forwarding Email).
- 별칭 계정 아이디** (Alias Account ID): Input field containing 'daou_manager'.
- 서비스 상태** (Service Status): Radio buttons for '정상' (Normal) and '중지' (Suspended).
- 전달할 이메일 (부서, 사용자)** (Forwarding Email (Department, User)): Input field containing '김사원 - kimsawon@terracech.co.kr'.
- 전달할 이메일 (별칭 계정)** (Forwarding Email (Alias Account)): Input field containing '담당이 - damdang@terracech.co.kr'.
- 별칭 목록** (Alias List): A popup window showing a list of alias accounts, with '담당이' (Manager) selected.
- 조직도** (Organizational Chart): A popup window showing a list of users, with '박팀장 부장 키워민' (Park Team Leader, Manager Park Kiyeomin) selected.
- Buttons:** '저장' (Save), '취소' (Cancel), '목록으로 돌아가기' (Return to List), and '닫기' (Close).

Numbered callouts (1-8) indicate the sequence of actions: 1. Clicking the '별칭 계정 추가' button; 2. Entering the alias name; 3. Entering the alias ID; 4. Clicking the '+계정 선택' button; 5. Clicking the selected user in the organizational chart; 6. Clicking the '+계정 선택' button; 7. Clicking the selected alias name in the alias list; 8. Clicking the '저장' button.



사용자 권한이
필요한 페이지입니다.

4) 보내는 메일 주소 설정

메일 쓰기 화면에서 보내는 메일 주소 항목을 별칭 계정으로 변경하여 작성합니다. .

Description

- 1 [메일환경설정] 메뉴 클릭
- 2 보내는 사람 이름 입력
- 3 관리자가 추가한 별칭 계정 선택
- 4 [추가] 버튼 클릭
보내는 메일 주소 표시 목록에
추가되어 표시
- 5 [저장] 버튼 클릭

The screenshot shows the '환경설정' (Environment Settings) page for email. The left sidebar has a '메일' (Mail) section with '메일쓰기' (Compose) highlighted. Under '메일함' (Mailbox), '메일환경설정' (Mail Environment Settings) is circled in red with a hand icon and the number 1. The main content area is titled '환경설정' and has several tabs: '기본환경', '서명', '메일함', '스팸', '자동분류', '자동전달', '부재중응답', '외부메일', and '최근보낸메일'. The '기본환경' tab is active. Under '보내는 메일 주소 설정', the checkbox '보내는 메일 주소로 답장받기' is checked. The '보내는 사람 이름' field contains '김사원'. Below it, the '보내는 메일 주소 표시' section shows a list of addresses: '김사원' <kimsawon@terracotech.co.kr> (기본) and '김사원' <daou_manager@terracotech.co.kr>. The 'daou_manager@terracotech.co.kr' address is highlighted in red with a hand icon and the number 3. A dropdown menu is open, showing the same list of addresses, with 'daou_manager@terracotech.co.kr' selected. A red dashed box highlights the '추가' button next to the dropdown, with a hand icon and the number 4. At the bottom, the '저장' button is highlighted in red with a hand icon and the number 5. Other callouts include a hand icon with the number 2 pointing to the '보내는 사람 이름' field and a hand icon with the number 1 pointing to the '메일환경설정' menu item in the sidebar.

5) 메일 발송 시 별칭 계정 설정

메일 쓰기 화면에서 보내는 메일 주소 항목을 별칭 계정으로 변경하여 작성합니다. .



사용자 권한이
필요한 페이지입니다.

Description

- 1 [메일쓰기] 버튼 클릭
- 2 메일 작성 화면에서 보내는 메일 주소 변경 기능

※ 별칭 계정으로 변경하여 메일을 발송하더라도 별칭계정으로 묶여진 사용자에게 답변메일이 모두 수신됨.

MEMO
보내는 메일 주소는 별칭 메일이 설정되어 있는 경우에만 메일 주소 리스트 제공

1 [메일쓰기] 버튼 클릭

2 메일 작성 화면에서 보내는 메일 주소 변경 기능

※ 별칭 계정으로 변경하여 메일을 발송하더라도 별칭계정으로 묶여진 사용자에게 답변메일이 모두 수신됨.

Thank you