

업무가 빨라지는 그룹웨어, 다우오피스

# 메일 수신자 자동완성 변경된 메일 정보 적용 가이드

TEAM  
다우오피스 운영팀

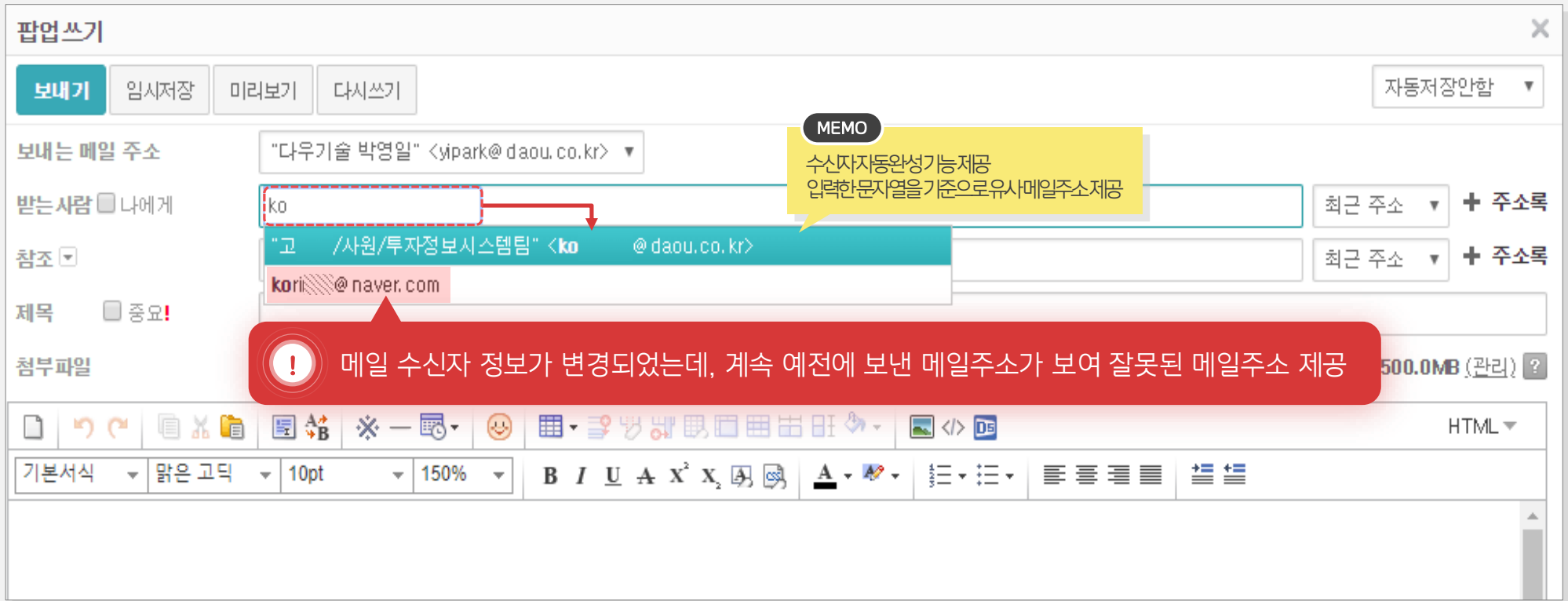


# 메일 수신자 자동완성 변경된 메일 정보 적용 가이드

- 1) 수신자 자동완성에 잘못된 메일주소 표시 화면
- 2) 최근 보낸 메일 목록 확인 & 메일 주소 삭제
- 3) 주소록 메일 정보 확인 & 메일정보 수정

# 1) 수신자 자동완성에 잘못된 메일주소 표시 화면

메일 수신자 자동완성 기능으로 변경된 메일주소 반영이 안됩니다.



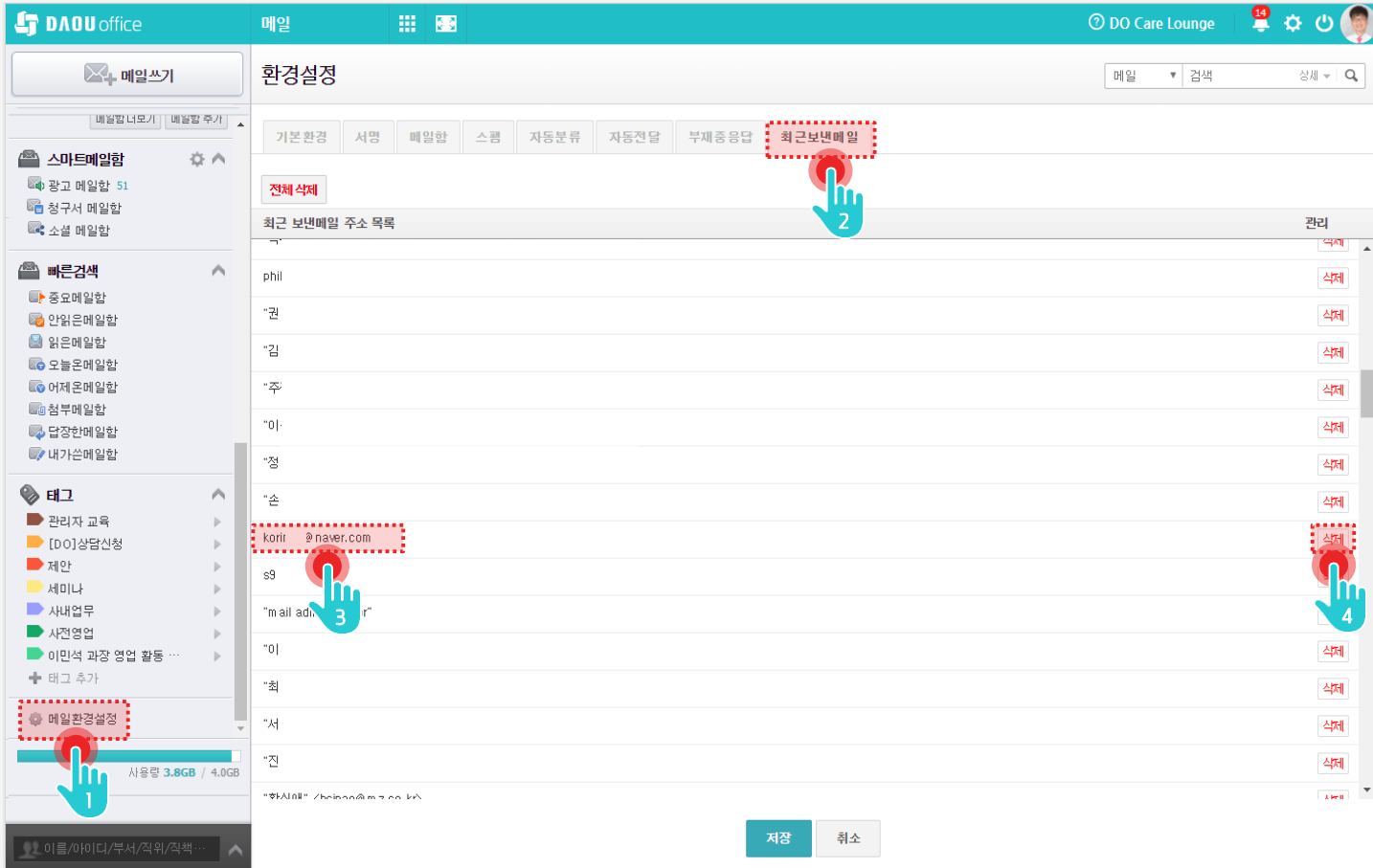
조치방법 1) 메일 환경설정 > 최근 보낸 메일 목록 확인 -> 3페이지 참고  
조치방법 2) 주소록에 등록된 메일주소 변경 방법 -> 4페이지 참고



사용자 권한이  
필요한 페이지입니다.

## 2) 최근 보낸 메일 목록 확인 & 메일 주소 삭제

메일 수신자 자동완성 기능에 적용되는 최근 보내는 메일 목록을 확인 후 변경이 필요한 메일 주소를 삭제합니다.



### Description

- ① [메일환경설정] 메뉴 클릭
- ② [최근보낸메일] 탭 선택
- ③ 변경이 필요한 메일 주소 조회
- ④ 해당 메일 주소 [삭제] 버튼 클릭

### 3) 주소록 메일 정보 확인 & 메일정보 수정

메일 수신자 자동완성 기능에 적용되는 주소록 정보를 확인 후 변경합니다.



사용자 권한이  
필요한 페이지입니다.

#### Description

- 1 메일 주소 변경이 사용자명 클릭
- 2 이메일 주소란 클릭
- 3 수정모드에서 이메일 주소 변경
- 4 [수정] 버튼 클릭

The screenshot shows the DAOU office address book interface. The main table lists contacts with columns for name, phone, email, department, company, and phone number. The '수신자' (Receiver) contact is highlighted with a red dashed box and a red circle with the number 1. A hand icon points to the '수신자' name field. A second window titled '주소록 수정' (Address Book Edit) is overlaid on the table. In this window, the '수신자' name field is highlighted with a red dashed box and a red circle with the number 2. A hand icon points to the '수신자' name field. A third window titled '주소록 수정' (Address Book Edit) is overlaid on the first window. In this window, the '이메일' (Email) field is highlighted with a red dashed box and a red circle with the number 3. A hand icon points to the '이메일' field. A fourth window titled '주소록 수정' (Address Book Edit) is overlaid on the second window. In this window, the '수정' (Edit) button is highlighted with a red dashed box and a red circle with the number 4. A hand icon points to the '수정' button.

# Thank you