

새로운 일하는 방식, 올인원 그룹웨어 다우오피스

# 네이버 메일 이관 가이드

TEAM  
다우오피스 운영팀

 다우오피스



새로운  
일하는 방식  
다우오피스

# 네이버 메일 이관 가이드

- 1) 네이버 메일 백업
- 2) 다우오피스 메일 업로드



# 1) 네이버 메일 백업

네이버 메일 환경설정에 접근하여 메일함 관리 메뉴에서 메일을 백업합니다.

## Description

- 1 [메일] 메뉴 접속
- 2 [톱니바퀴] 아이콘 클릭
- 3 백업 할 메일함 [백업] 아이콘 클릭
- 4 [다운로드] 버튼 클릭

The screenshot shows the Naver Mail interface with a '메일 백업' (Mail Backup) dialog box open. The dialog box contains instructions and a list of backup files. A file named 'sasohan12\_보낸메일함\_01.zip (73.76 MB)' is highlighted with a red dashed box and a '다운로드' (Download) button. A table below the dialog box shows the status of various mailboxes.

구분	메일함 이름	읽지않음/총메일	용량	관리
기본메일함	받은메일함	476/476	37.45 MB	백업   비우기   모두 읽음 표시
	보낸메일함	0/61	73.7 MB	백업   비우기   모두 읽음 표시
	수신확인함	0/7	0KB	비우기
	임시보관함	0/0	0KB	백업   비우기   모두 읽음 표시
	휴지통	1168/1207	146.1MB	백업   비우기   모두 읽음 표시



## 2) 다우오피스 메일 업로드 (1/3)

메일 이관을 위해 "이전 메일함" 을 신규로 생성합니다.

The screenshot shows the '환경설정' (Environment Settings) page with the '메일함' (Mailbox) tab selected. A modal window titled '메일함 추가' (Add Mailbox) is open, showing the process of adding a new mailbox. The modal contains the following elements:

- Input field for mailbox name: "이전 메일함" (Previous Mailbox)
- Dropdown menu for parent mailbox: "상위 메일함 선택" (Select parent mailbox), currently showing "받은메일함" (Inbox)
- Buttons: "확인" (Confirm) and "취소" (Cancel)

Red dashed boxes and blue arrows with numbers 1-5 indicate the steps:

1. Click the gear icon in the mailbox list.
2. Click the "메일함 추가" button.
3. Enter the mailbox name "이전 메일함".
4. Select "상위 메일함 선택".
5. Click 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



## 2) 다우오피스 메일 업로드 (2/3)

PC에 저장된 EML 파일을 선택하여 업로드합니다.

The screenshot shows the '메일 올리기' (Upload Email) process in a web interface. A file explorer window is open, displaying a list of EML files. The interface includes a sidebar with navigation options, a main content area with a table of email items, and a '메일 올리기' (Upload Email) dialog box. Red dashed boxes and numbered arrows (1, 2, 3) highlight the '업로드' button, the '파일 선택' button, and the '올리기(O)' button respectively.

보관기간	안 읽은/전체	사용량	관리
무제한	0 / 0	0Byte	백업 비우기
무제한	2 / 5	21.7KB	이동 삭제 공유 업로드 백업 비우기
무제한	0 / 3	3.2KB	백업 비우기
무제한	0 / 0	0Byte	백업 비우기
무제한	0 / 0	0Byte	백업 비우기
30일	0 / 0		
30일	0 / 0		

### 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.



사용자 페이지입니다.

### Description

- 1 [이전 메일함] 메뉴 클릭

The screenshot shows the Daou Office Mail interface. On the left sidebar, the '이전 메일함 2' (Previous Mailbox 2) menu item is highlighted with a red dashed box and a hand cursor. The main content area displays a list of imported emails under the heading '이전 메일함'. The list is highlighted with a red dashed box and contains the following data:

이메일 아이콘	발신자	제목	날짜	크기
<input type="checkbox"/>	김다우	제목이 없습니다.	19-09-09 18:39	4.7KB
<input type="checkbox"/>	배배	[관심 캘린더] "업무일정"(가) 관심 캘린더로 신청되었습니다.	19-09-09 18:26	5.2KB
<input type="checkbox"/>	배배	[관심 캘린더] "내 일정"(가) 관심 캘린더로 신청되었습니다.	19-09-09 18:26	5.2KB
<input type="checkbox"/>	mail administrator	2019-09-09 13:50:12 현재 /님의 도서 대여 현황입니다.	19-09-09 14:14	1.6KB
<input type="checkbox"/>	test0415	[설문 알림] 'test' (2019-09-09(월) ~ 2019-09-10(화))	19-09-09 13:50	5.0KB

Below the email list, the text '업로드된 메일 목록 확인' (Check imported email list) is displayed in red. At the bottom of the interface, the usage amount is shown as '사용량 24.0KB / 1024.0MB' and a page navigation bar shows '1'.

# Thank you