


새로운 일하는 방식, 올인원 그룹웨어 다우오피스

기능별 데이터 백업 가이드

TEAM
다우오피스 운영팀

 다우오피스



기능별 데이터 백업 가이드

- 1) 기능별 백업 기능 설명
- 2) 메일 백업 - 메일함 백업
- 3) 전자결재 백업 - 전자결재 PDF 변환 및 저장
- 4) 주소록 백업 - 내보내기 기능으로 저장
- 5) 게시판 백업 - 인쇄 기능으로 저장
- 6) 문서관리 백업 - 인쇄 기능으로 저장
- 7) Works 백업 - 데이터 다운로드 기능 제공
- 8) 보고 백업 - 인쇄 기능으로 저장

1) 기능별 백업 기능 설명

그룹웨어 내 저장된 업무자료 중 메일, 주소록 정보는 개인 PC에 저장 기능을 제공하며 나머지 자료는 PDF로 변환하여 저장합니다.

주요 기능	데이터 백업 방안	관련 페이지
메일	메일 환경설정 메뉴에서 편지함 별 백업 기능 제공	2 ~ 5
전자결재	결재문서 [인쇄] 기능을 활용하여 PDF로 변환하여 pc 저장, 일괄 저장 기능 미제공	6
주소록	주소록 [내보내기] 기능을 활용하여 그룹별 저장 기능 제공	7
게시판	게시물 열람 시 [인쇄] 기능을 활용하여 PDF로 변환하여 PC 저장, 일괄저장 기능 미제공	8
문서관리	게시물 열람 시 [인쇄] 기능을 활용하여 PDF로 변환하여 PC 저장, 일괄저장 기능 미제공	9
Works	앱 목록 화면의 [목록 다운로드] 기능을 통해 데이터 저장기능 제공	10
보고	주간보고 회차별 [인쇄] 기능 제공. 일괄 저장 기능 미제공	11
자료실	파일 단위의 업로드, 다운로드 기능 제공	-
캘린더	개인 PC 백업 기능 미제공.	-
예약	개인 PC 백업 기능 미제공.	-
ToDo+	개인 PC 백업 기능 미제공.	-

2) 메일 백업(1/3) - 메일함 백업

개인 메일함 환경설정 화면에서 메일함 별 백업기능을 제공합니다.



사용자 권한이
필요한 페이지입니다.

Description

- ① 메일 환경설정 아이콘 클릭
- ② [메일함] 탭 선택
- ③ 백업 대상 편지함의 [백업] 버튼 클릭
 - ※ 메일함 압축 진행 스크롤 표시되며, 완료 시 다운로드 버튼 표시
- ④ [백업파일 다운로드] 버튼 클릭

환경설정

기본환경 서명 **메일함** 스펠 자동분류 자동전달 부재중응답 외부메일 최근보낸메일

메일함 추가

메일함목록	보관기간	안읽은/전체	사용량	관리
받은메일함	무제한	12 / 15	1.0MB	백업 비우기
공유 메일함	무제한	10 / 13	257.0KB	이동 삭제 공유 업로드 백업 비우기
이전 메일함	무제한	0 / 0	0Byte	이동 삭제 공유 업로드 백업 비우기
중요 메일함	무제한	0 / 0	0Byte	이동 삭제 공유 업로드 백업 비우기
보낸메일함	무제한	0 / 0	8.1KB	백업 비우기
WIKI 메일함	무제한	0 / 0	0Byte	이동 삭제 공유 업로드 백업 비우기
예약메일함	무제한	0 / 0	0Byte	이동 삭제 공유 업로드 백업 비우기
스팸메일함	무제한	0 / 0	0Byte	이동 삭제 공유 업로드 백업 비우기
휴지통	30일	0 / 2	4.0KB	백업 비우기

이 파일을 열거나 저장하시겠습니까?
이름: 20130709_kimkh@daou.co.kr_backup.zip
유형: 압축 ZIP 파일, 431MB
시작: sns.daou.co.kr

열기(O) **저장(S)** 취소

MEMO
메일압축이 완료되면, 다운로드 버튼 활성화되어 백업파일 저장 가능 지원

"WIKI 메일함" 메일함 압축을 완료하였습니다. (87.9MB) 백업파일 다운로드 백업파일 삭제

"WIKI 메일함" 메일함을 압축하는 중입니다.



사용자 권한이
필요한 페이지입니다.

2) 메일 백업 (2/3) - 메일함 백업

압축을 해제한 파일에 list.html 파일을 실행하여 백업된 메일 목록을 확인합니다.

The screenshots illustrate the following steps:

1. A ZIP file named '20130709_kimkh@daou.co.kr_backup' is extracted to a folder.
2. The 'list' HTML file is identified within the extracted folder.
3. A warning message is displayed, and the user clicks 'Yes' to run the file.
4. A security warning dialog box appears, and the user clicks 'Run' to execute the file.
5. The email inbox is displayed in Internet Explorer, with the first email selected.

Description

- 1 저장된 zip파일 압축해제 후 해당폴더 클릭
- 2 압축을 해제한 파일목록 중 “list” HTML 파일 실행
- 3 웹 브라우저에서 추가 가능 파일 설치
- 4 백업된 메일목록 확인 및
- 5 메일 제목 클릭 시 메일보기 화면 출력



사용자 권한이
필요한 페이지입니다.

3) 전자결재 백업 - 전자결재 PDF 변환 및 저장

전자결재 열람 화면에서 인쇄기능을 활용하여 PDF 형식으로 변환하여 저장합니다. (첨부파일 별도 저장)

Description

- 1 결재문서 우측 상단의 [인쇄] 버튼 클릭
- 2 미리보기 화면에서 [인쇄] 버튼 클릭
※ 출력 시 결재의견, 댓글 포함 옵션 제공
- 3 인쇄 대상을 PDF 변환 옵션으로 선택
- 4 [인쇄] 클릭 후 저장 위치 및 파일명 지정
- 5 [저장] 버튼 클릭

The screenshot shows the '전자결재' (Electronic Approval) interface. On the right, there are buttons for '팝업보기' (Popup View), '목록' (List), and '인쇄' (Print). A blue arrow points to the '인쇄' button. Below, a preview window shows a document with a red dashed box around its '인쇄' button. Another blue arrow points to this button. A 'Microsoft Print to PDF' dialog box is open, with a red dashed box around the '변경...' button and a blue arrow pointing to it. At the bottom, a file explorer window shows the '저장(S)' button highlighted with a red dashed box and a blue arrow.

! 첨부파일은 별도로 다운로드 받아야 합니다.



사용자 권한이
필요한 페이지입니다.

4) 주소록 백업 - 내보내기 기능으로 저장

주소록 내보내기 기능을 통해 아웃룩 포맷으로 파일형태로 저장합니다.

주소록

전체 주소록

In 개인 주소록 (총6건)

주소록 ▼ 검색 상세 ▼

더보기

내보내기

MEMO

그룹선택: 주소록 그룹선택
파일유형: OUTLOOK/OUTLOOK_EXPRESS
인코딩: EUC-KR, UTF-8, SHIFT-JS

그룹선택

파일유형

인코딩

확인 취소

주소록_outlook_eu...c...

Description

- ① 주소록 우측 상단의 [내보내기] 버튼 클릭
- ② 내보내기 안내 창에서 주소록 그룹, 파일유형, 인코딩 옵션 선택
[확인] 버튼 클릭
파일로 개인 PC에 저장
- ③
- ④



사용자 권한이
필요한 페이지입니다.

5) 게시판 백업 - 인쇄 기능으로 저장

게시물 열람 화면에서 인쇄 기능을 활용하여 PDF 형식으로 변환하여 저장합니다.

Description

- 1 게시물 우측 상단의 [인쇄] 버튼 클릭
- 2 [변경] 클릭 → 인쇄대상을 [PDF 변환] 옵션으로 선택
- 3 [인쇄] 버튼 클릭
- 4 저장 위치 및 파일명 지정 후 [저장] 버튼 클릭

! 첨부파일은 별도로 다운로드 받아야 합니다.



사용자 권한이
필요한 페이지입니다.

6) 문서관리 백업 - 인쇄 기능으로 저장

문서관리 열람 화면에서 인쇄기능을 활용하여 PDF 형식으로 변환하여 저장합니다.

문서관리 - :: 다우 office - Chrome
보안 연결 | https://pcwook.daouoffice.com/app/docs/5042/print

이하란 사원
2017-08-31
보존연한: 5년
문서버전: VER 1

인쇄

인쇄

인쇄

인쇄

저장(S)

취소

Description

- 1 게시물 우측 상단의 [인쇄] 버튼 클릭
- 2 미리보기 창에서 하단 [인쇄] 버튼 클릭
- 3 인쇄 옵션(PDF 변환) 지정 후 [인쇄] 버튼 클릭
- 4 저장 위치 및 파일명 지정 후 [저장] 버튼 클릭

! 첨부파일은 별도로 다운로드 받아야 합니다.

7) Works 백업 - 데이터 다운로드 기능 제공

앱 목록 화면에서 [목록 다운로드] 기능을 활용하여 Works 데이터를 저장합니다.



사용자 권한이
필요한 페이지입니다.

Description

- 1 목록 상단의 [목록 다운로드] 클릭

※ 저장 옵션 : 현재 페이지 다운로드 or 전체 페이지 다운로드
- 2 파일로 개인 PC에 저장

The screenshot shows the '고객 관리 앱' (Customer Management App) data list. The '목록 다운로드' (Download List) button is highlighted with a red dashed circle. A red dashed box highlights the dropdown menu options: '현재 페이지 다운로드' (Download Current Page) and '전체 페이지 다운로드' (Download All Pages). A red arrow points from the '전체 페이지 다운로드' option to a file named '고객 관리 앱_2019...csv' in the bottom navigation bar.

상태	고객사	서비스 종류	사용자 패키지	최종 사용자	계약일	시작일
<input type="checkbox"/>	수행중/유지보수 전	서비스형	선택안함	-	2019-09-19	-
<input type="checkbox"/>	수행중/유지보수 전	서비스형	선택안함	-	2018-09-15	-
<input type="checkbox"/>	수행중/유지보수 전	서비스형	선택안함	-	2017-09-09	-
<input type="checkbox"/>	수행중/유지보수 전	구축형	선택안함	-	2019-09-18	-
<input type="checkbox"/>	수행중/유지보수 전	설치형	선택안함	-	2018-09-14	-
<input type="checkbox"/>	수행중/유지보수 전	서비스형	선택안함	-	2018-09-13	-
<input type="checkbox"/>	수행중/유지보수 전	구축형	선택안함	-	2019-09-03	-
<input type="checkbox"/>	수행중/유지보수 전	서비스형	선택안함	-	2018-09-15	-
<input type="checkbox"/>	수행중/유지보수 전	설치형	선택안함	-	2016-09-16	-
<input type="checkbox"/>	수행중/유지보수 전	설치형	선택안함	-	2017-09-15	-
<input type="checkbox"/>	수행중/유지보수 전	설치형	선택안함	-	2018-09-07	-
<input type="checkbox"/>	수행중/유지보수 전	서비스형	선택안함	-	2019-09-24	-

! 활동기록, 테이블 영역은 제외되며, 첨부파일은 파일명만 저장 (첨부파일은 별도로 다운받아야 합니다.)



사용자 권한이
필요한 페이지입니다.

8) 보고 백업 - 인쇄 기능으로 저장

보고 화면에서 인쇄기능을 활용하여 PDF 형식으로 변환하여 저장합니다.

Description

- 1 [인쇄 > 전체 보고] 메뉴 클릭
- 2 인쇄대상을 PDF로 변환 옵션으로 선택
- 3 [인쇄] 클릭 후 저장 위치 및 파일명 지정
- 4 [저장] 버튼 클릭

The screenshot illustrates the steps to save a report as a PDF. The main window displays a report titled '주간보고' (Weekly Report) with a table of data. A '인쇄' (Print) button is highlighted with a red dashed box and a red arrow pointing to step 1. A 'Microsoft Print to PDF' printer is selected in the print dialog, highlighted with a red dashed box and a red arrow pointing to step 2. A file explorer window shows the save location and filename, with the '저장(S)' (Save) button highlighted with a red dashed box and a red arrow pointing to step 4. A hand icon with the number 4 is shown clicking the '저장(S)' button.

! 첨부파일은 별도로 다운로드 받아야 합니다.

Thank you