

업무가 빨라지는 그룹웨어, 다우오피스

용량 관리 가이드

TEAM
다우오피스 운영팀



업무가 빨라지는
그룹웨어
다우오피스

용량 관리 가이드

- 1) 용량 확인 방법
- 2) 용량 사용 현황 확인

1) 용량 확인 방법

다우오피스 그룹웨어의 용량 확인 방법은 다음과 같습니다.



관리자 권한이
필요한 페이지입니다.

Description

- 1 [기본 관리 > 공용용량 현황] 메뉴 클릭
- 2 [동기화] 버튼 클릭

용량 설정	
총 용량	20 GB
총 할당 계정 용량 ?	<input type="text" value="11"/> GB
공용 용량 ?	<input type="text" value="9"/> GB

2) 용량 사용 현황 확인

총 용량에 따른 용량 설정 및 상세한 사용 현황을 확인할 수 있습니다.



관리자 권한이
필요한 페이지입니다.

Description

- 1 [총 할당 계정 용량] 및 [공용 용량] 정보 확인
- 2 [용량 설정] 정보 변경 시 [저장] 버튼 클릭

MEMO

- 총용량: 총할당 계정용량+공용용량
- 총할당 계정용량: 계정별할당받은메일및자료실용량
- 공용용량: 게시판,보고,캘린더등 공용사용용량

MEMO

용량 설정 정보 중 공용 용량에 대한 메뉴별 사용 현황 정보

notice 현재 공용 용량 사용현황 확인을 위해서는 동기화를 먼저 수행해주시고 > 동기화 >

주소록	0.0 MB
Works	0.3 MB
게시판/커뮤니티	14.6 MB
전자결재	1.1 MB
보고	0.0 MB
설문	0.0 MB
TODO+	0.0 MB

Thank you