

대학 메일 백업 및 이동 가이드

User's Guide

수성대학교 ABC융합교육센터

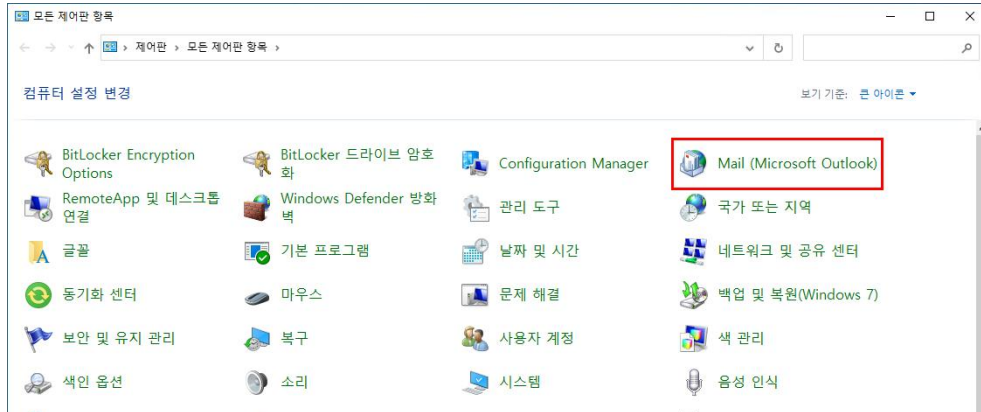
Table of Contents

TABLE OF CONTENTS.....	2
기존 메일 연결 및 내보내기.....	3
기존 메일 연결	3
기존 메일 내보내기	7
메일 데이터 이동.....	10
신규 OFFICE365 메일 연결	10
기존 메일 데이터 가져오기	14
기존 메일 프로필 제거	16

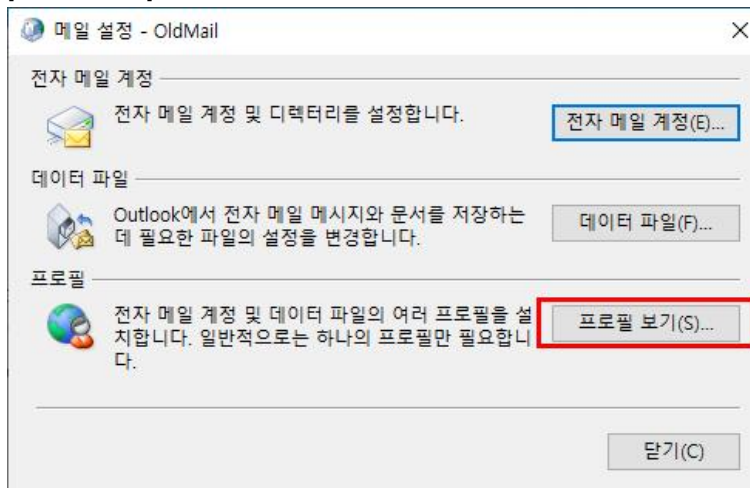
기존 메일 연결 및 내보내기

기존 메일 연결

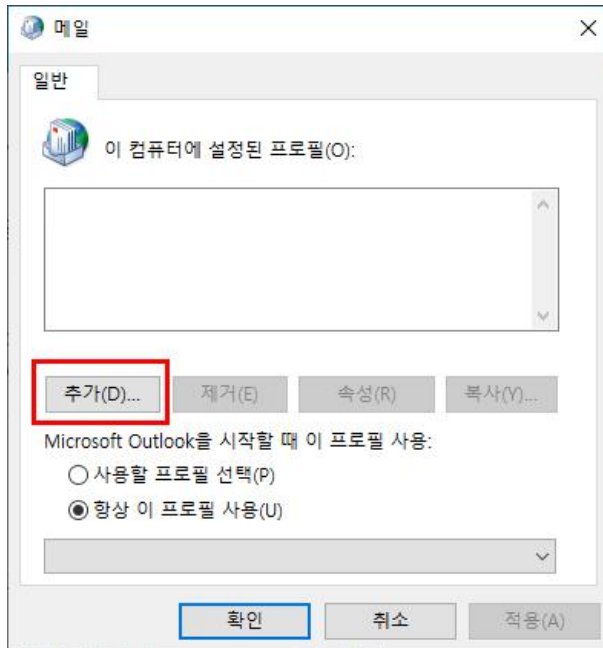
1. 제어판 접속 후 [Mail (Microsoft Outlook)] 클릭



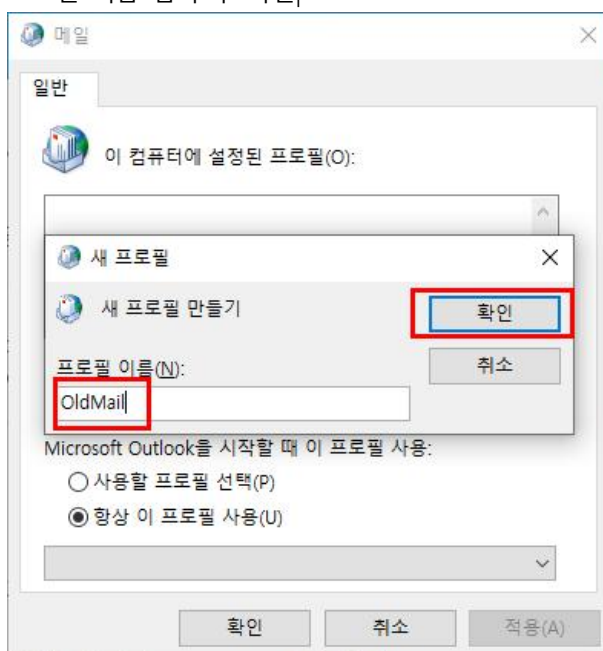
2. [프로필 보기] 클릭



3. [추가] 클릭



4. 프로필 이름 입력 후 확인



5. [수동 설정 또는 추가 서버 유형] 선택 후 다음

계정 추가

자동 계정 설정
계정을 수동으로 설정하거나 다른 서버 유형에 연결합니다.

☐ 전자 메일 계정(A)

사용자 이름(U):
예: 안지민

전자 메일 주소(E):
예: jimin@contoso.com

암호(P):
암호 다시 입력(I):
인터넷 서비스가 공급자가 제공한 암호를 입력하세요.

☒ 수동 설정 또는 추가 서버 유형(M)

< 뒤로(B) 다음(N) > 취소 도움말

6. [POP 또는 IMAP] 선택 후 다음

계정 추가

계정 유형 선택

☐ Microsoft 365
Microsoft 365 계정 자동 설정
전자 메일 주소(E):
예: jimin@contoso.com

☒ POP 또는 IMAP(P)
POP 또는 IMAP 전자 메일 계정에 대한 고급 설정

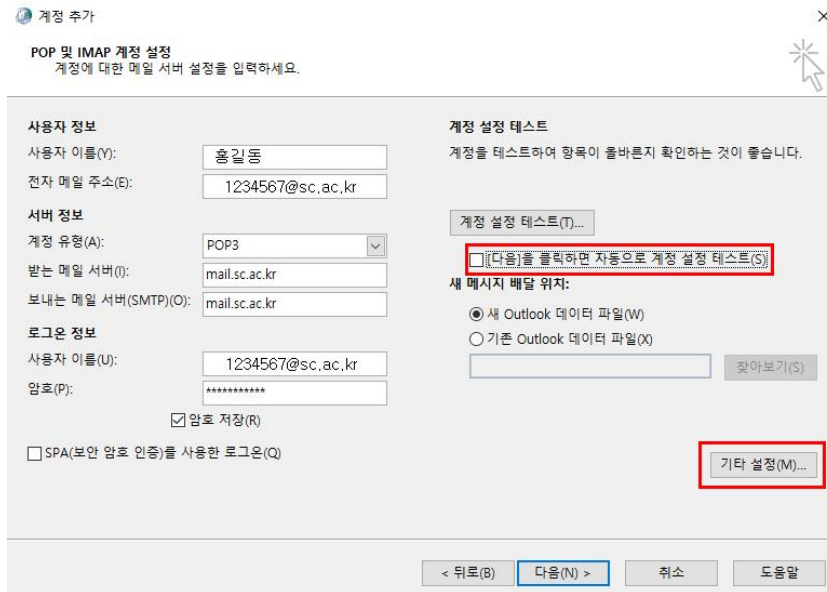
☐ Exchange ActiveSync(A)
Exchange ActiveSync을 사용하는 서비스에 대한 고급 설정

< 뒤로(B) 다음(N) > 취소 도움말

7. 사용자 정보와 로그인 정보 입력

➤ 서버 정보는 아래 그림과 같이 설정

➤ '[다음]'을 클릭하면 자동으로 계정 설정 테스트' 체크 박스 해제



계정 추가

POP 및 IMAP 계정 설정
계정에 대한 메일 서버 설정을 입력하세요.

사용자 정보
사용자 이름(Y): 홍길동
전자 메일 주소(E): 1234567@sc.ac.kr

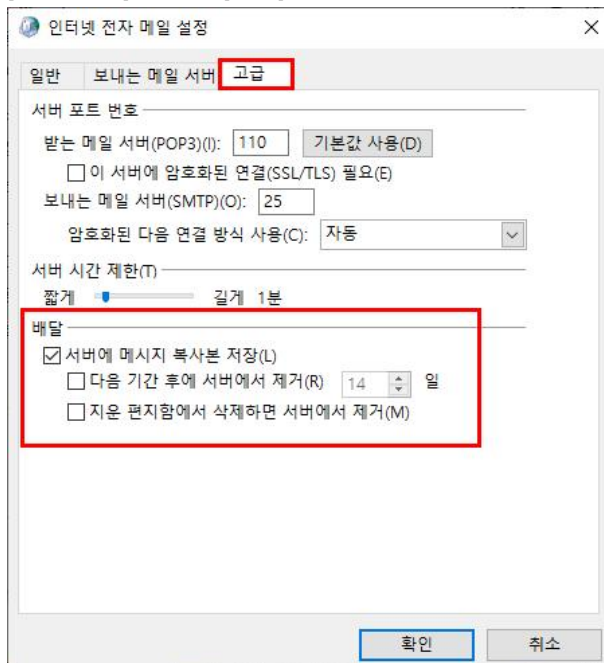
서버 정보
계정 유형(A): POP3
받는 메일 서버(I): mail.sc.ac.kr
보내는 메일 서버(SMTP)(O): mail.sc.ac.kr

로그인 정보
사용자 이름(U): 1234567@sc.ac.kr
암호(P): *****
☒ 암호 저장(R)
☐ SPA(보안 암호 인증)를 사용한 로그인(Q)

계정 설정 테스트
계정을 테스트하여 항목이 올바르게 확인하는 것이 좋습니다.
계정 설정 테스트(T)...
☐ [다음]을 클릭하면 자동으로 계정 설정 테스트(S)
새 메시지 배달 위치:
☒ 새 Outlook 데이터 파일(W)
☐ 기존 Outlook 데이터 파일(X)
찾아보기(S)
기타 설정(M)...

< 뒤로(B) 다음(N) > 취소 도움말

8. [기타 설정] 클릭 - [고급] 선택 후 아래와 같이 설정 후 확인



인터넷 전자 메일 설정

일반 보내는 메일 서버 고급

서버 포트 번호
받는 메일 서버(POP3)(I): 110 기본값 사용(D)
☐ 이 서버에 암호화된 연결(SSL/TLS) 필요(E)
보내는 메일 서버(SMTP)(O): 25
암호화된 다음 연결 방식 사용(C): 자동

서버 시간 제한(T)
짧게 길게 1분

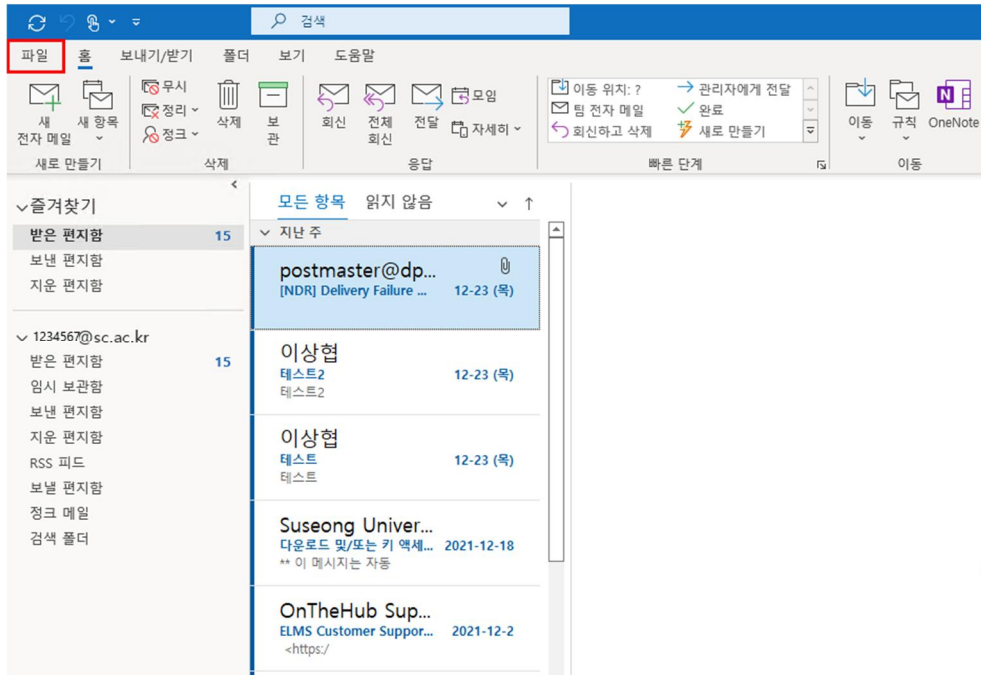
배달
☒ 서버에 메시지 복사본 저장(L)
☐ 다음 기간 후에 서버에서 제거(R) 14 일
☐ 지운 편지함에서 삭제하면 서버에서 제거(M)

확인 취소

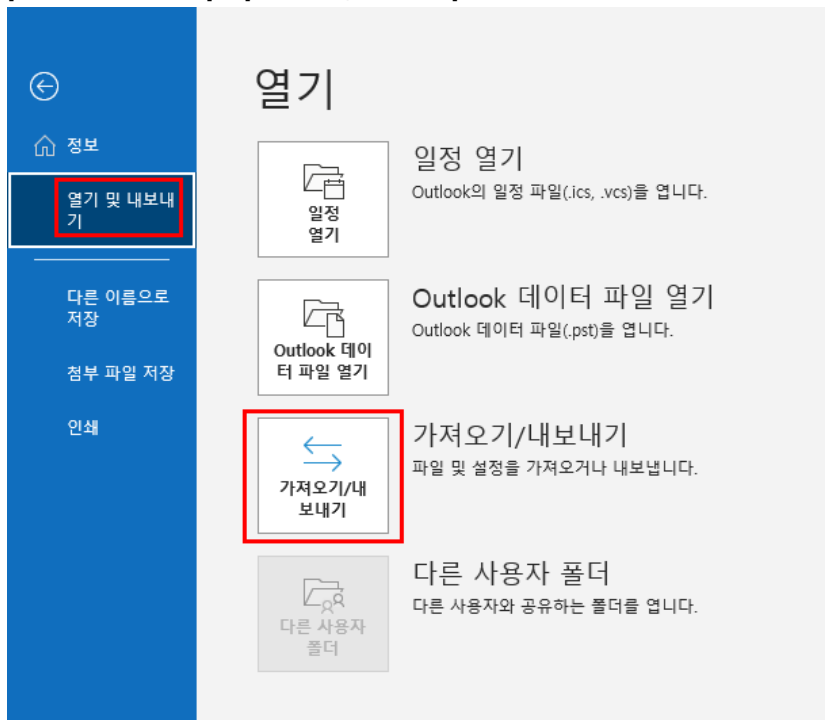
9. [마침] 클릭 후 Outlook 실행

기존 메일 내보내기

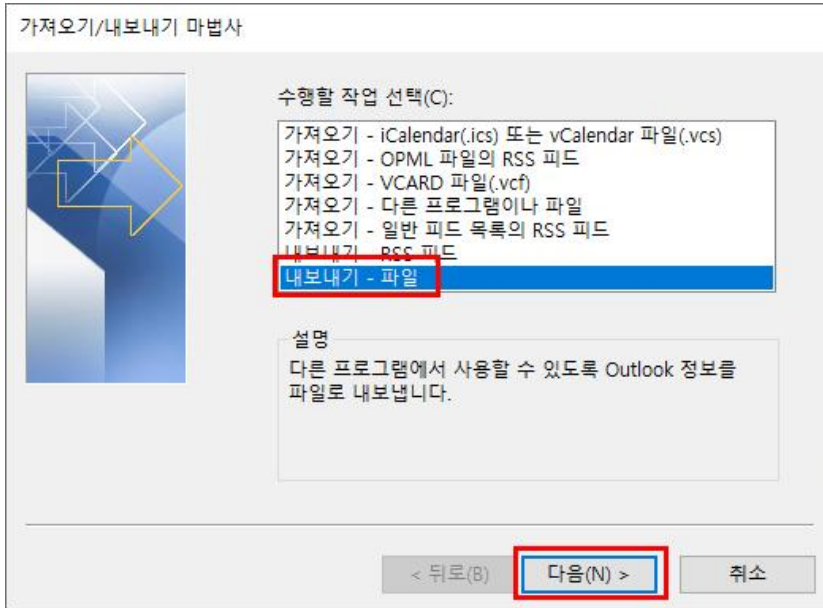
1. [파일] 클릭



2. [열기 및 내보내기] - [가져오기/내보내기] 클릭



3. '내보내기 - 파일' 선택 후 다음



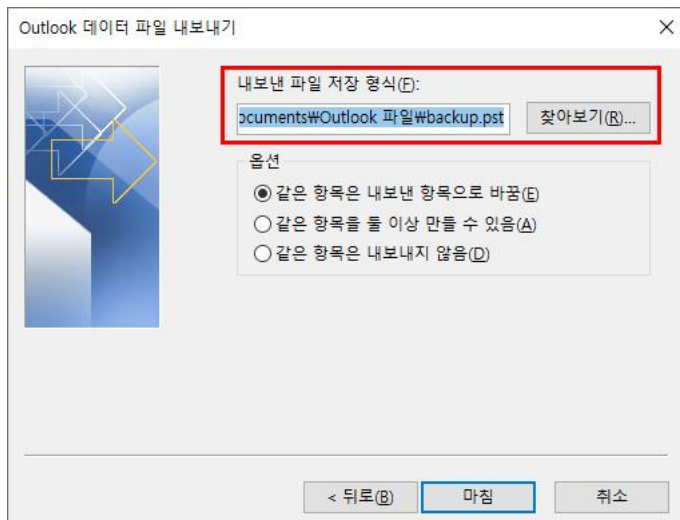
4. 'Outlook 데이터 파일(.pst)' 선택 후 다음



5. 내보낸 폴더 선택 후 다음



6. 파일 위치 및 이름 지정 후 마침

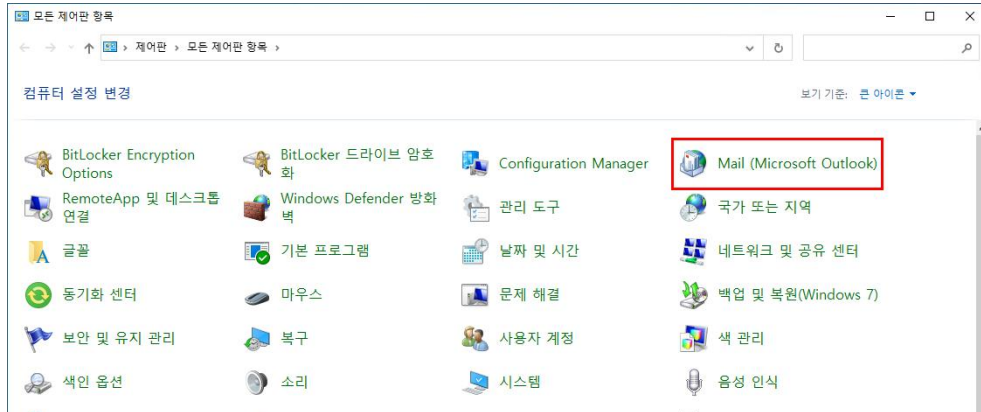


- 메일 내보내기는 용량에 따라 다소 시간이 걸릴 수 있습니다.
- 패스워드 입력 후 확인(선택)

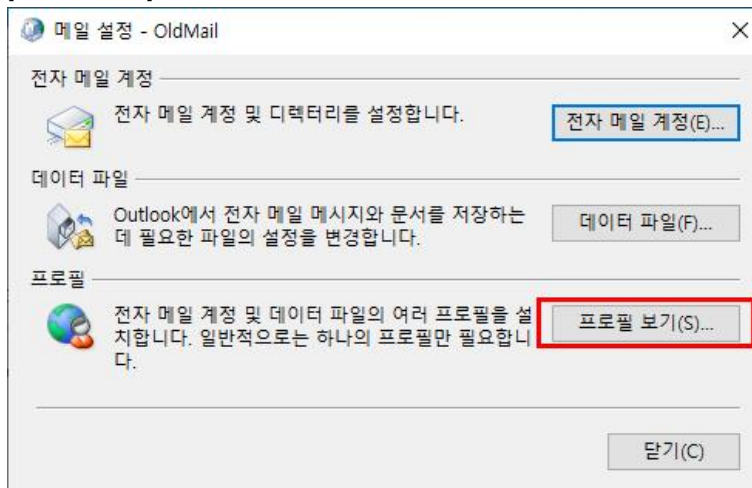
메일 데이터 이동

신규 Office365 메일 연결

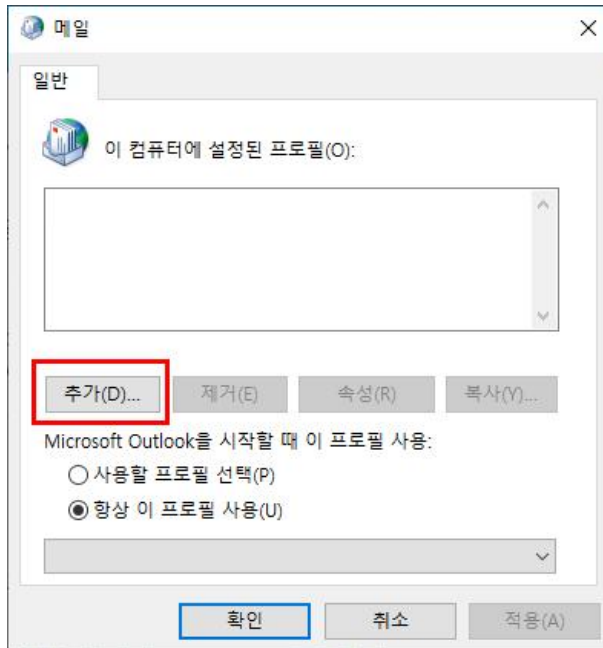
1. 제어판 접속 후 [Mail (Microsoft Outlook)] 클릭



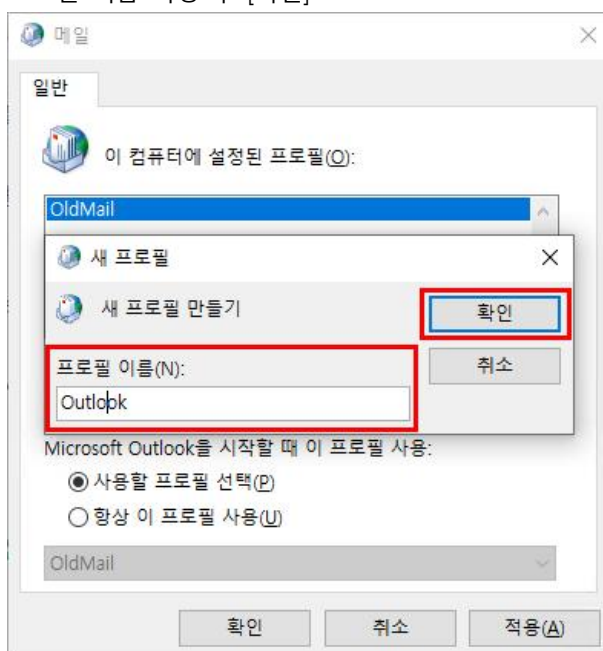
2. [프로필 보기] 클릭



3. [추가] 클릭



4. 프로필 이름 지정 후 [확인]



5. 사용자 이름, 신규 전자 메일 주소 및 암호 입력 후 다음

계정 추가

자동 계정 설정
Outlook에서는 여러 전자 메일 계정을 자동으로 구성할 수 있습니다.

☒ 전자 메일 계정(A)

사용자 이름(Y): 홍길동
예: 안지민

전자 메일 주소(E): 1234567@sc.ac.kr
예: jimin@contoso.com

암호(P): *****

암호 다시 입력(T): *****
인터넷 서비스 공급자가 제공한 암호를 입력하세요.

☐ 수동 설정 또는 추가 서버 유형(M)

< 뒤로(B) **다음(N) >** 취소 도움말

6. [마침] 클릭

계정 추가

감사합니다.

구성

Outlook에서 계정에 대한 설정을 완료하는 중입니다. 몇 분 정도 걸릴 수 있습니다.

- ✓ 네트워크 연결을 설정하는 중
- ✓ 1234567@sc.ac.kr 설정을 검색하는 중
- ✓ 메일 서버에 로그인하는 중

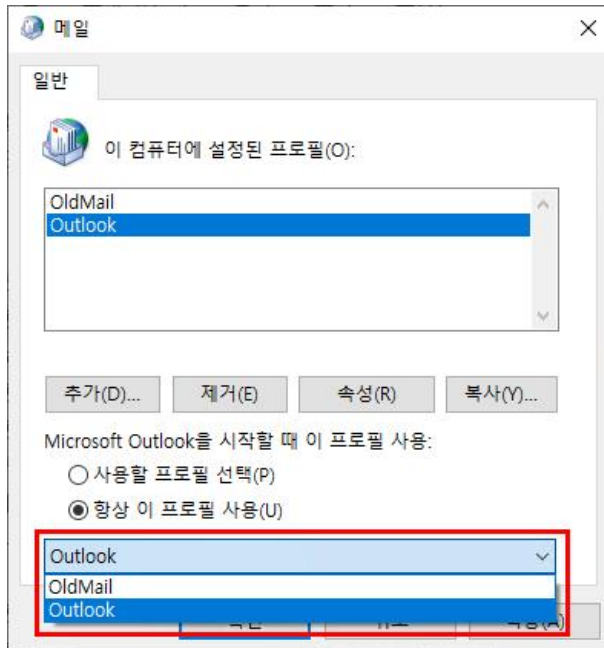
축하합니다! 전자 메일 계정이 구성되었으며 사용할 준비가 되었습니다.

☐ 계정 설정 변경(C)
☐ 내 휴대폰에서도 Outlook Mobile 설정(S)

다른 계정 추가(A)...

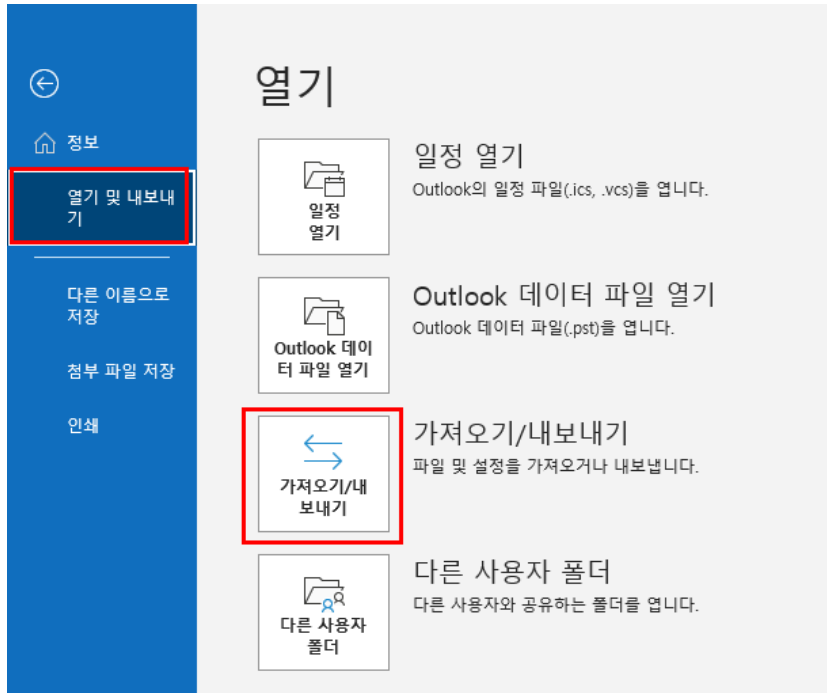
< 뒤로(B) **마침** 취소 도움말

7. 프로필 선택 - [확인] 클릭 후 Outlook 재시작

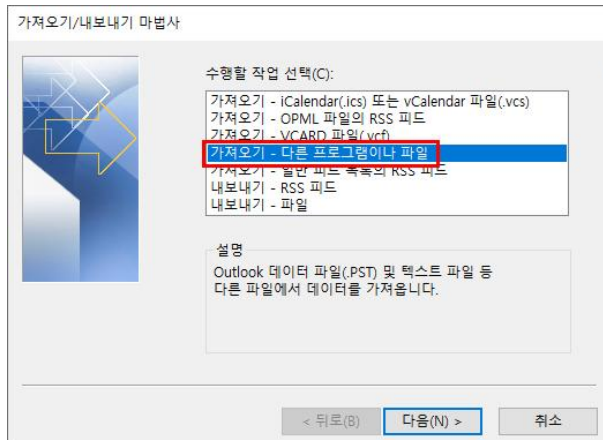


기존 메일 데이터 가져오기

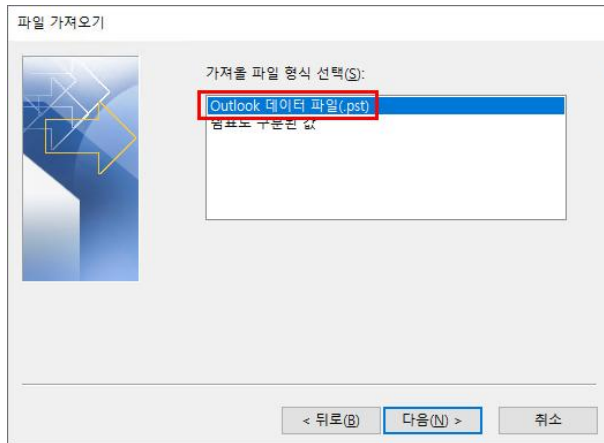
1. 좌측 상단 [파일] - [열기 및 내보내기] - [가져오기/내보내기] 클릭



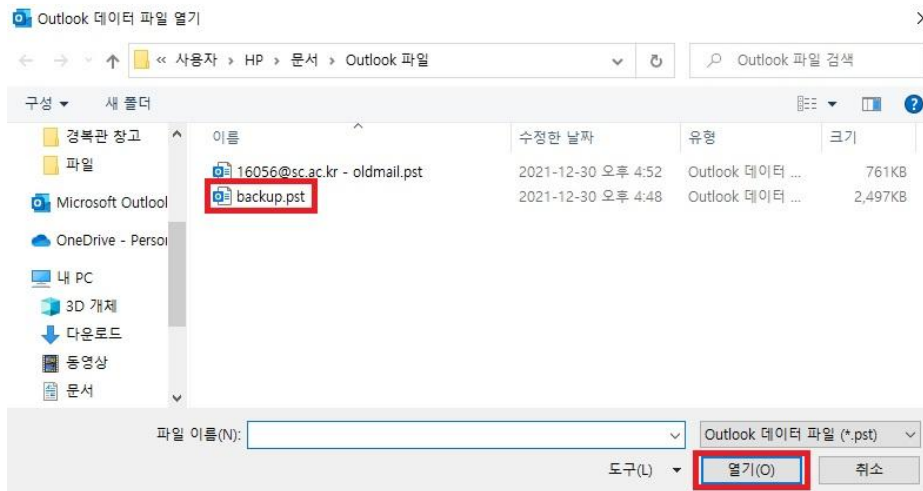
2. '가져오기 - 다른 프로그램이나 파일' 선택 후 [다음]



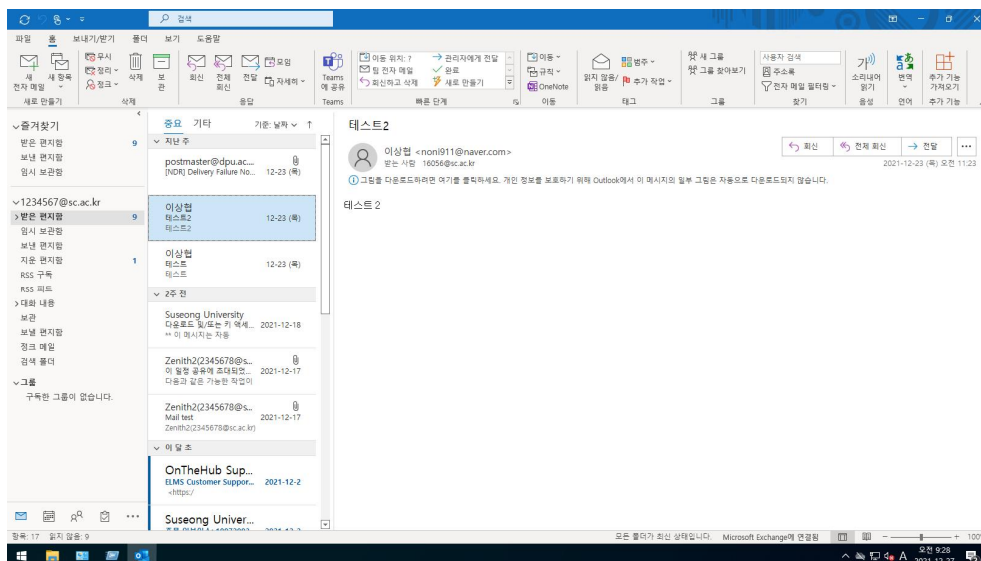
3. 'Outlook 데이터 파일(.pst)' 선택 후 [다음]



4. 이전 내보낸 파일 선택 후 열기 후 [다음] - [마침]



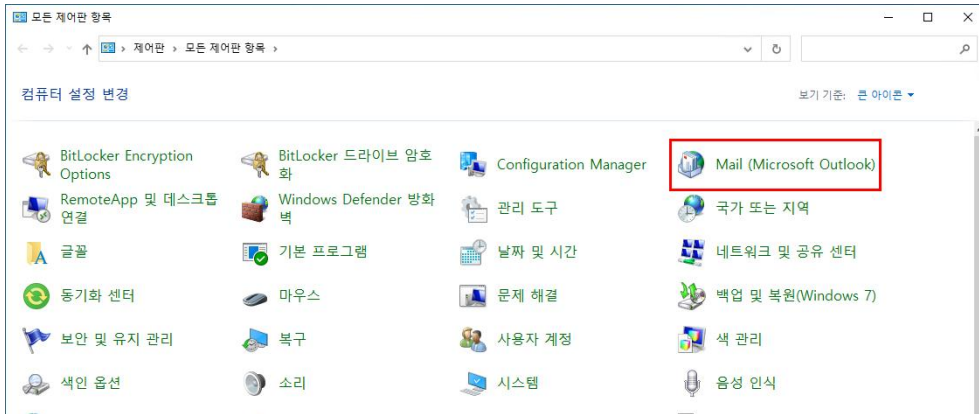
5. 데이터 이관 확인(데이터 가져오기시 용량에 따라 다소 시간이 걸릴 수 있습니다.)



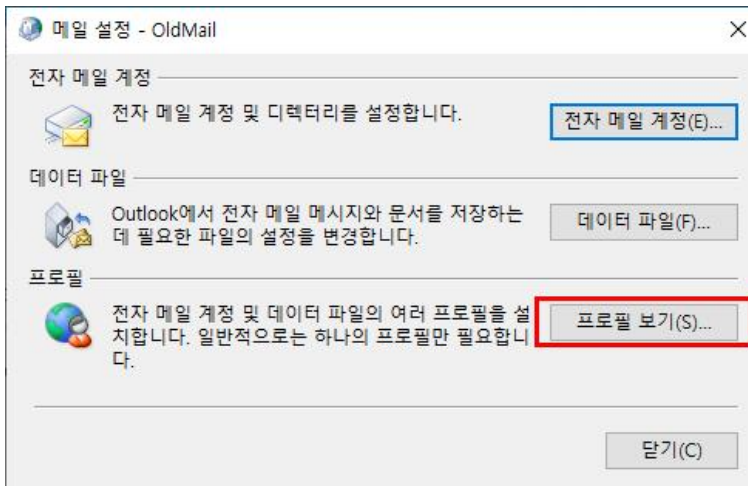
기존 메일 프로파일 제거

➤ 기존 데이터 보관이 완료된 것을 확인후 제거하시기 바랍니다.

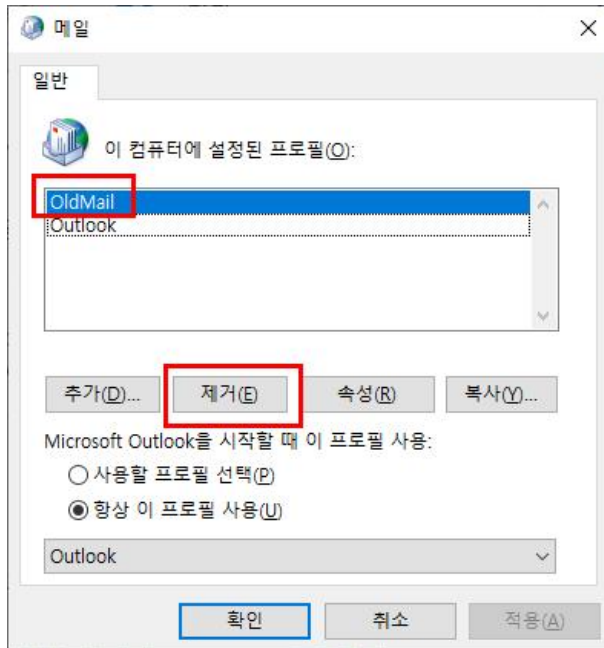
1. 제어판 접속 후 [Mail (Microsoft Outlook)] 클릭



2. [프로필 보기] 클릭



3. 제거할 프로필 선택 - [제거]



4. [예] 클릭

