

신규 메세징 시스템 기본 매뉴얼

일정관리

V1.0

2015.08.20

정보기술지원팀

1. 일정관리 (MS Exchange)

■ 주요 변경 사항

1) 메일시스템과 통합

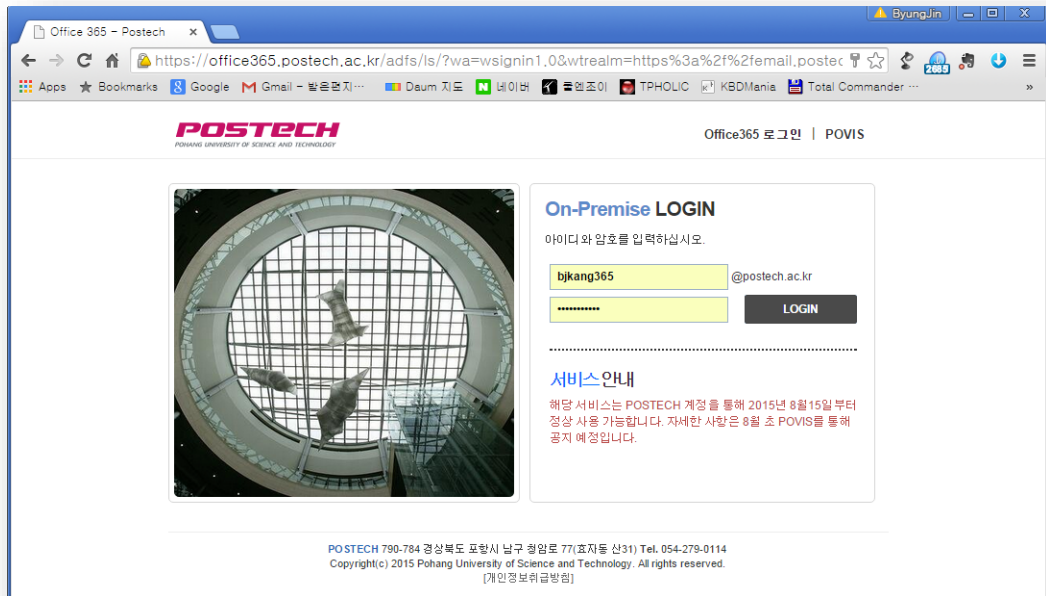
2) 모바일 기기 대응

PC	2.1)	메일 접속 후 일정관리 메뉴 클릭
모바일	2.2)	아웃룩 앱 다운로드 후 로그인
기기	2.3)	핸드폰 자체 계정 연동(Active sync)으로 사용

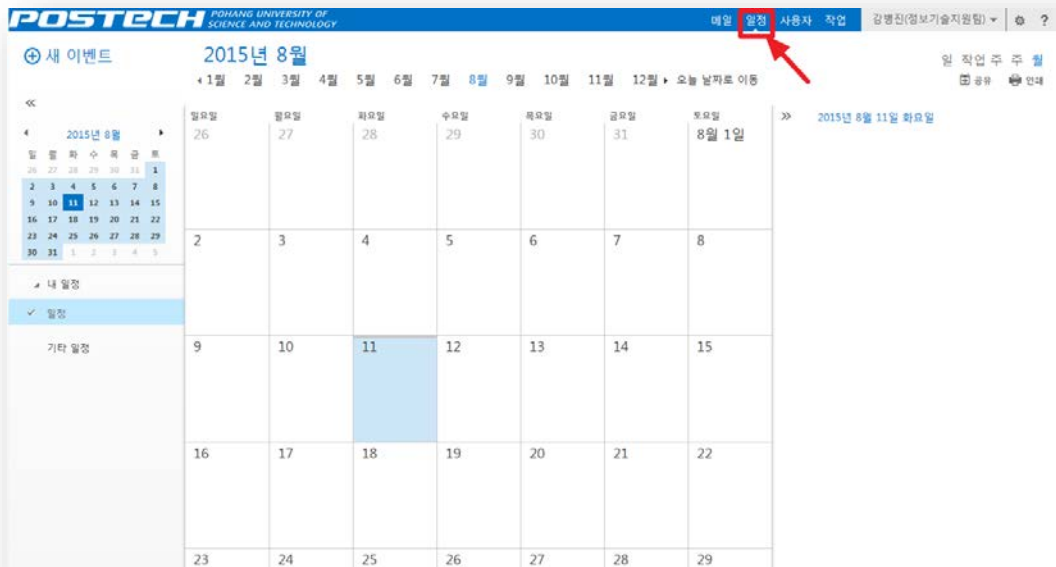
2. 일정관리 접속 방법

2.1) 인터넷브라우저(IE, Chrome 등) 이용 접속

- ① 주소창에 <https://mail.postech.ac.kr> 입력 로그인



- ② 메일의 [일정] 탭 클릭 후 사용 [완료]

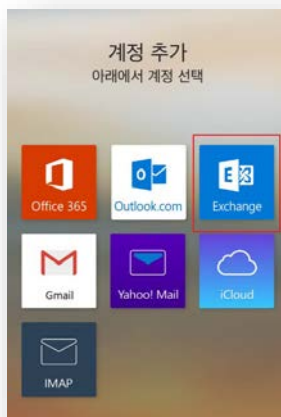


2.2) [모바일기기] 아웃룩 앱 다운로드 후 로그인

① 앱스토어에서 앱 다운로드 후 실행



② 계정추가 - Exchange 선택



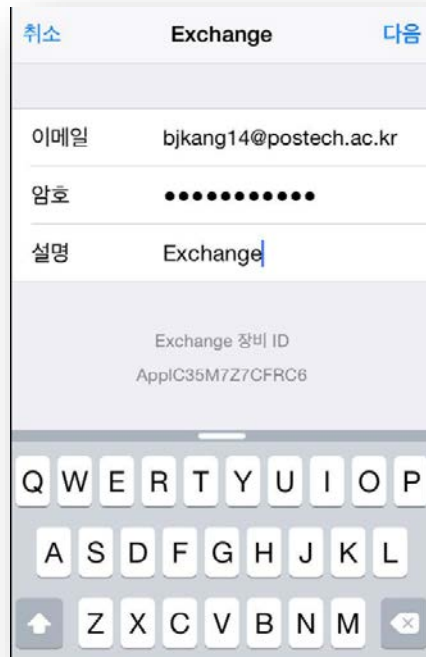
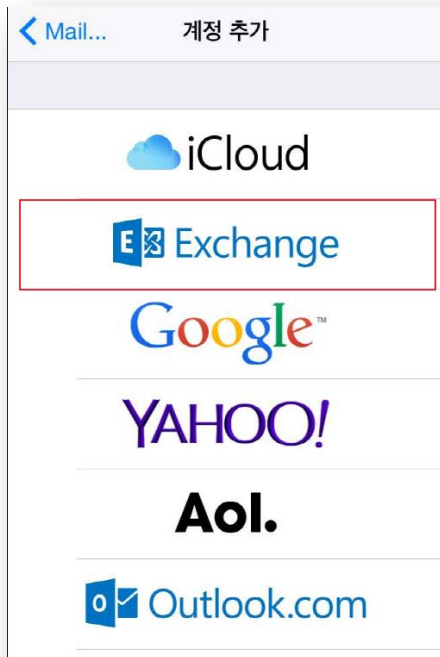
③ 전자메일 주소와 암호 입력 후 로그인 캘린더 탭 클릭 [완료]



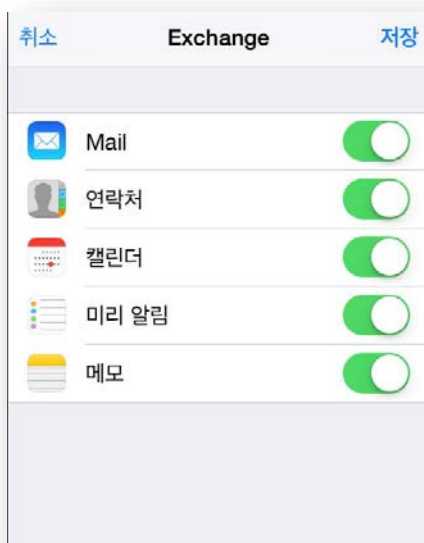
2.4) 모바일기기 자체 계정 연동(Active sync)으로 사용

- ① 모바일기기 별 계정 추가 항목에서 Exchange 선택
- ② 이메일주소/암호 입력

[아이폰]

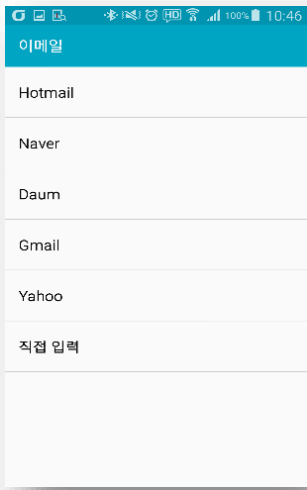


- ③ 연동할 항목 선택 후 저장 [완료]

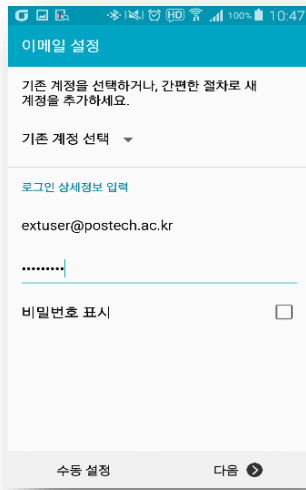


[안드로이드]

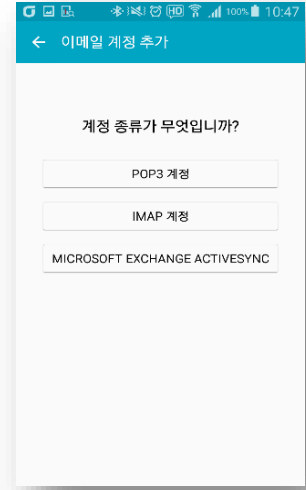
① 직접입력 선택



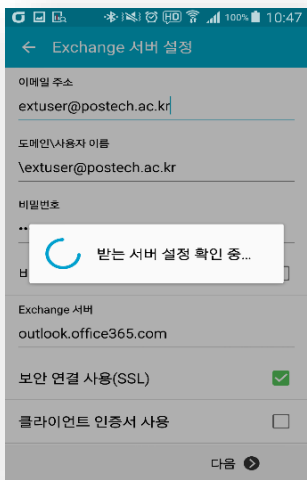
② 메일주소와 PW입력



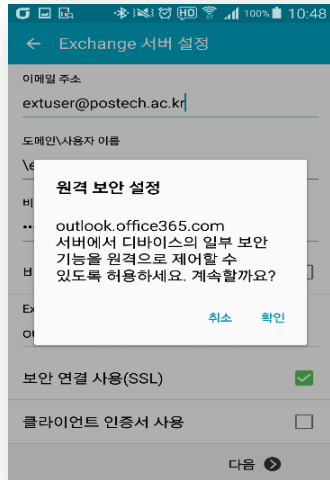
③ 계정종류 MS Exchange 선택



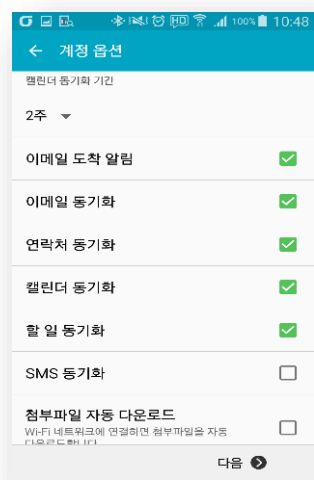
④ 자동설정 진행중



⑤ 확인 버튼 클릭

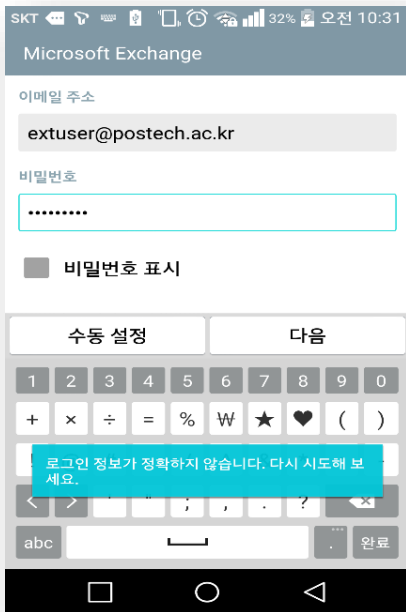


⑥ 동기화 항목 선택 [완료]

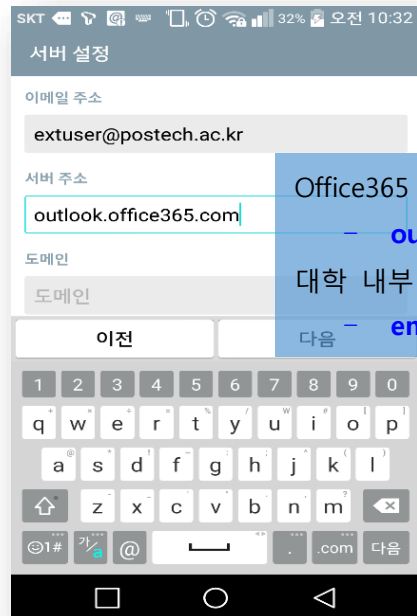


※ 자동연결 실패 시 참조

[자동 연결 실패]



[수동설정으로 전환 - 서버 주소 직접 입력]



Office365 메일 사용자(학생, 졸업생, 연구원)
- outlook.office365.com
대학 내부 메일 사용자(교원, 직원)
- email.postech.ac.kr

[사용자이름 수정]

[완료]

