

# OFFICE365 사용자 매뉴얼

---

기획처 평가전략실  
ICT 전략과

# Office365 운영 정책 안내

## 1. Office365 사용 권한 정보

		메일	CLOUD	설치형 Office
학 부/ 대학원	재 학	○	○	○
	휴 학	○	○	X
	제 적	○	X	X
	졸 업	○	X	X
교 원	교원(명예교수포함)	○	○	○
	시간강사	○	○	○
직 원		○	○	○
교육보조원		○	○	○

## 2. Office365 운영 정책

가. 매월 둘째 주 라이선스를 정리할 예정이오니, 퇴직 혹은 학적 변동 시 (제적, 졸업 등) 메일 및 데이터 백업을 꼭 하시기 바랍니다.

나. 3년(1년 휴면 회원 포함)이상 웹정보서비스 접속 기록이 없는 사용자의 경우 회원자격이 상실되어, 아이디가 삭제됩니다. (매월 둘째 주 정리)

# 목 차

※ 본 매뉴얼은 IE(10,11), 크롬, 스윙브라우저 버전에서 최적화된 매뉴얼 입니다.

(목차를 클릭하면 해당 페이지로 이동 됩니다.)

1. Office365 클라우드 서비스 신청 방법 (OneDrive, SharePoint, Online Office)

[Q] Online Office가 무엇인가요?

2. 설치형 Office 사용 방법

[Q] 설치형 Office가 무엇인가요?

3. 메일 사서함 사용 방법 및 사용 Tip

[Q] 메일사서함이 받은편지함만 표시됩니다.

[Q] 다른 디자인으로 메일사서함 페이지를 이용할 수 없나요?

[Q] 특정 사람에게 온 메일 또는 특정 제목으로만 검색이 가능한가요?

4. 메일 발송 방법 및 메일 옵션 사용 Tip

[Q] 주소록에 있는 사용자에게 메일을 보내고 싶습니다.

[Q] 메일 발송 시 대용량 첨부는 어떻게 하나요?

# 1. OFFICE365 클라우드 서비스 신청 방법

---

# 1. Office365 클라우드 서비스 신청 방법

▶ 웹정보서비스 로그인 -> My Page -> 개인정보관리 -> CLOUD 설정 선택 -> 개인정보 변경

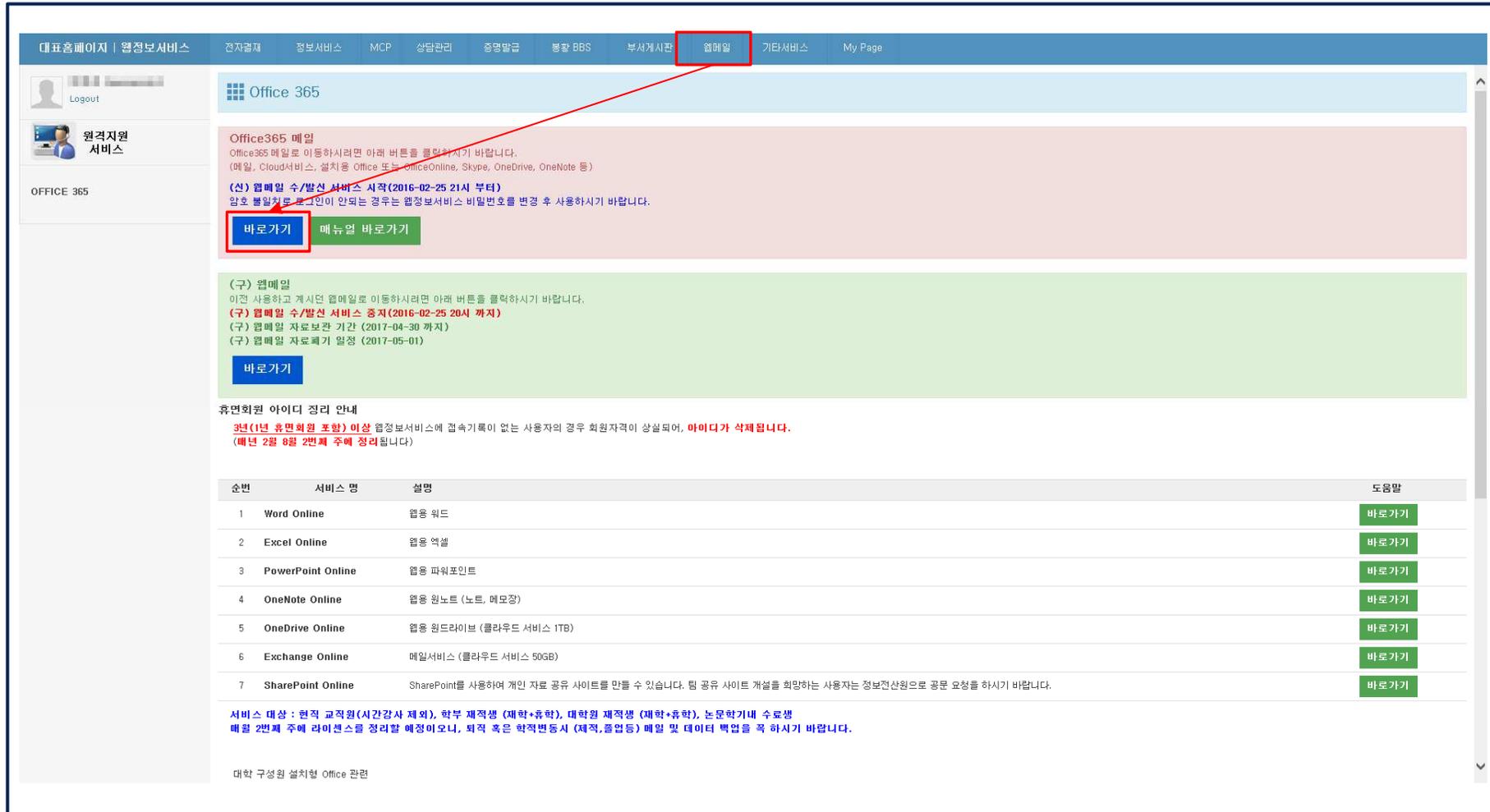
The screenshot shows the 'My Page' interface. The top navigation bar includes '웹정보서비스' and 'My Page'. The left sidebar has '개인정보관리' selected. The main content area is titled '정보변경' and contains several sections:

- 현재 비밀번호**: Input field with a note: '\* 현재 비밀번호를 입력하세요'
- 성명 / 아이디**: Input field
- 비상 연락용 이메일**: Input field with a note: '\* 원광대(wku.ac.kr)이메일 입력불가'. Below it are radio buttons for '사용하지 않음' and '메일만 사용 (용량 50G)'.
- CLOUD 설정(E)**: A section highlighted with a red box. It contains a warning: '매월 2번째 주에 라이선스를 정리할 예정이오니 인사변동시 (퇴직 등) 데이터 백업을 꼭 하시기 바랍니다. 라이선스 정리 후 데이터 복구는 불가능합니다.' Below this are radio buttons for '메일 (용량 50G byte)' and 'cloud 개인저장공간 (용량 1T byte)'. A note below says: 'Sharepoint, Office onLine (브라우저에서 문서 편집) 제공 서비스 대상자 : 현직 교직원(시간강사 제외)'
- 설치형 office 설정**: Radio buttons for '사용하지 않음' and '사용함'. A note below says: '서비스 대상자 : 학부 재학생, 대학원 재학생, 현직 교직원(시간강사 제외)'

At the bottom, there is a red '개인정보 변경' button and a '취소' button. A footer note states: '비상 연락용 이메일은 유사시 사용되는 이메일이므로 WKU 메일을 사용하지 않습니다.'

# 1. Office365 클라우드 서비스 신청 방법

▶ 웹정보서비스 로그인 -> 웹메일 -> 바로가기



대표홈페이지 | 웹정보서비스

전자결재 정보서비스 MCP 상담관리 증명발급 통합 BBS 부서계시판 **웹메일** 기타서비스 My Page

Logout

원격지원 서비스

OFFICE 365

### Office 365

**Office365 메일**  
Office365 메일로 이동하시려면 아래 버튼을 클릭하시기 바랍니다.  
(메일, Cloud서비스, 설치용 Office 또는 OfficeOnline, Skype, OneDrive, OneNote 등)  
**(신) 웹메일 수/발신 서비스 시작(2016-02-25 21시 부터)**  
암호 불일치로 로그인이 안되는 경우는 웹정보서비스 비밀번호를 변경 후 사용하시기 바랍니다.

**바로가기**    메뉴얼 바로가기

**(구) 웹메일**  
이전 사용하고 계신 웹메일로 이동하시려면 아래 버튼을 클릭하시기 바랍니다.  
**(구) 웹메일 수/발신 서비스 중지(2016-02-25 20시 까지)**  
**(구) 웹메일 자료보관 기간 (2017-04-30 까지)**  
**(구) 웹메일 자료폐기 일정 (2017-05-01)**

**바로가기**

휴면회원 아이디 정리 안내  
**3년 (1년 휴면회원 포함) 이상** 웹정보서비스에 접속기록이 없는 사용자의 경우 회원자격이 상실되어, **아이디가 삭제됩니다.**  
(매년 2월 8번째 주에 정리됩니다)

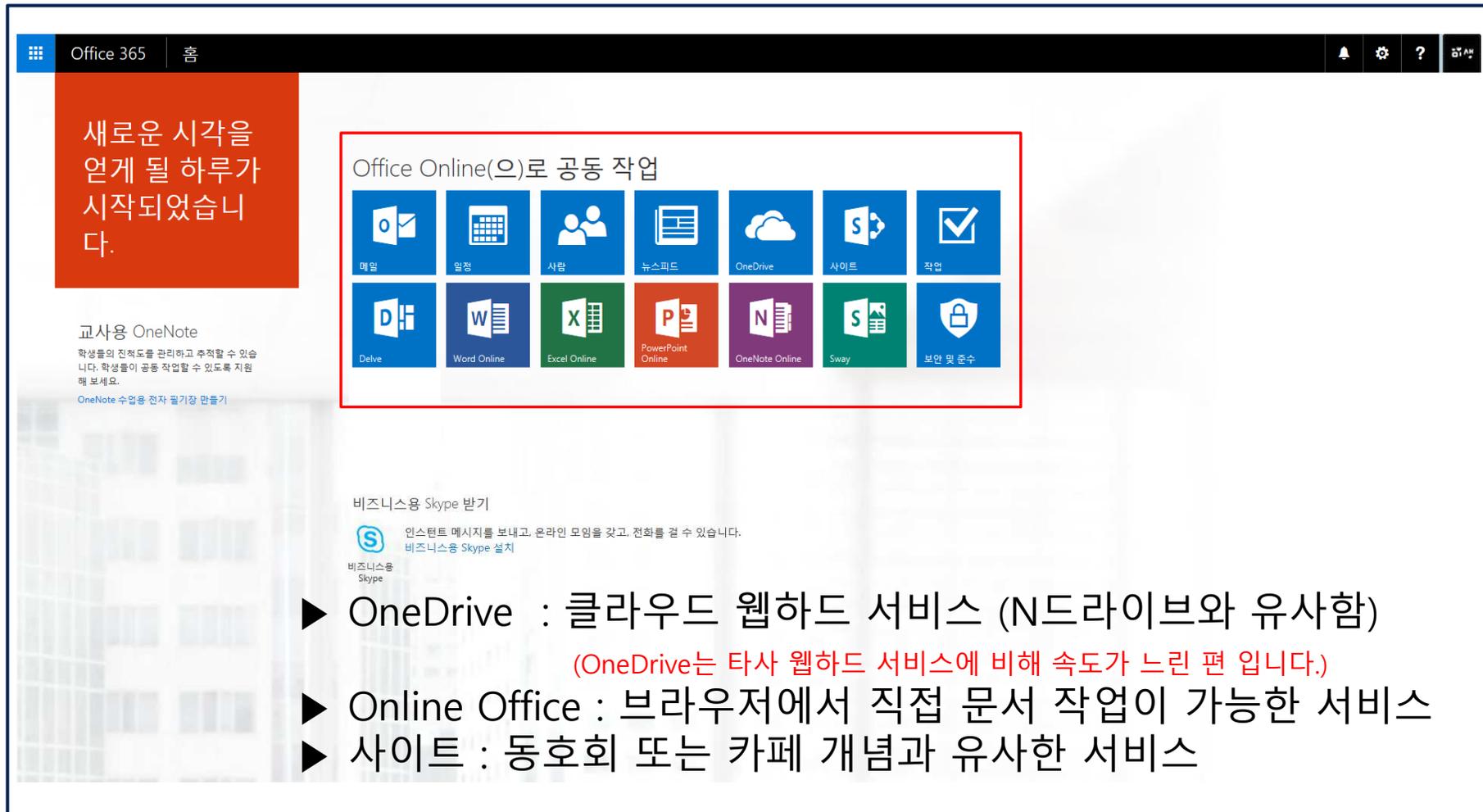
순번	서비스 명	설명	도움말
1	Word Online	오피스 워드	바로가기
2	Excel Online	오피스 엑셀	바로가기
3	PowerPoint Online	오피스 파워포인트	바로가기
4	OneNote Online	오피스 원노트 (노트, 메모장)	바로가기
5	OneDrive Online	오피스 원드라이브 (클라우드 서비스 1TB)	바로가기
6	Exchange Online	메일서비스 (클라우드 서비스 50GB)	바로가기
7	SharePoint Online	SharePoint를 사용하여 개인 자료 공유 사이트를 만들 수 있습니다. 팀 공유 사이트 개설을 희망하는 사용자는 정보전산원으로 공문 요청을 하시기 바랍니다.	바로가기

서비스 대상 : 현직 교직원(시간감사 제외), 학부 재적생 (재학+휴학), 대학원 재적생 (재학+휴학), 논문학기내 수료생  
매월 2번째 주에 라이선스를 정리할 예정이오니, 퇴직 혹은 학적변동시 (재적, 졸업등) 메일 및 데이터 백업을 꼭 하시기 바랍니다.

대학 구성원 설치할 Office 관련

# 1. Office365 클라우드 서비스 신청 방법

- ▶ 클라우드 서비스 신청 후 다음과 같이 다양한 콘텐츠 서비스가 생성 됨
- ▶ 서비스 처음 생성 시 별도 소요 시간이 필요 (5~30분)



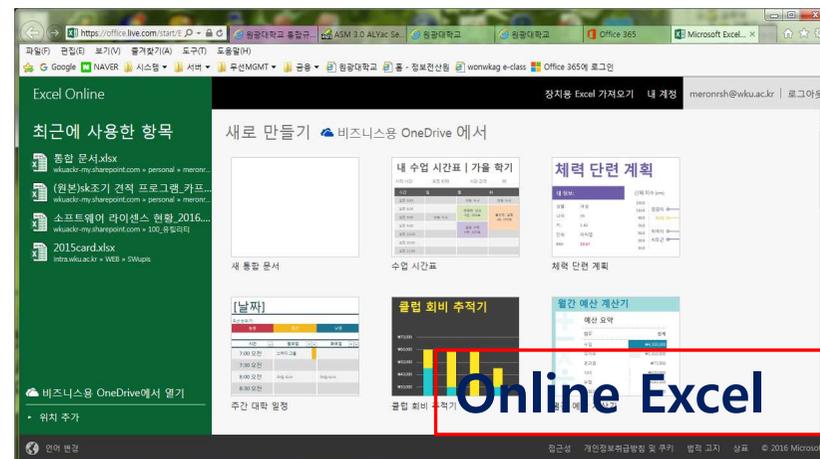
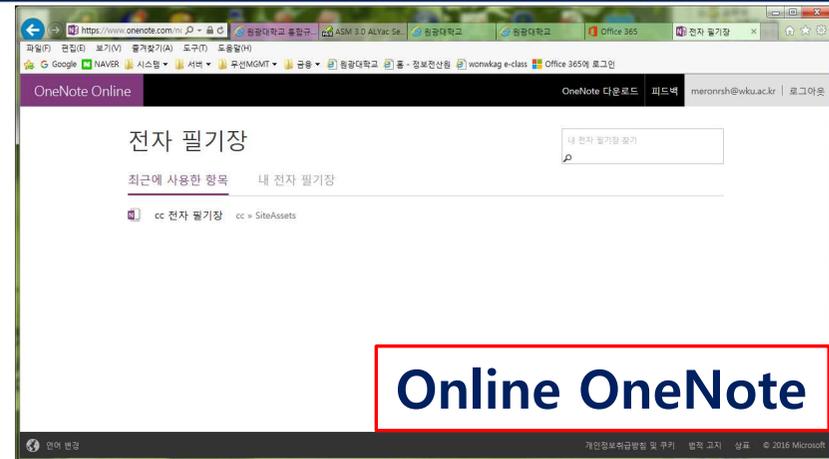
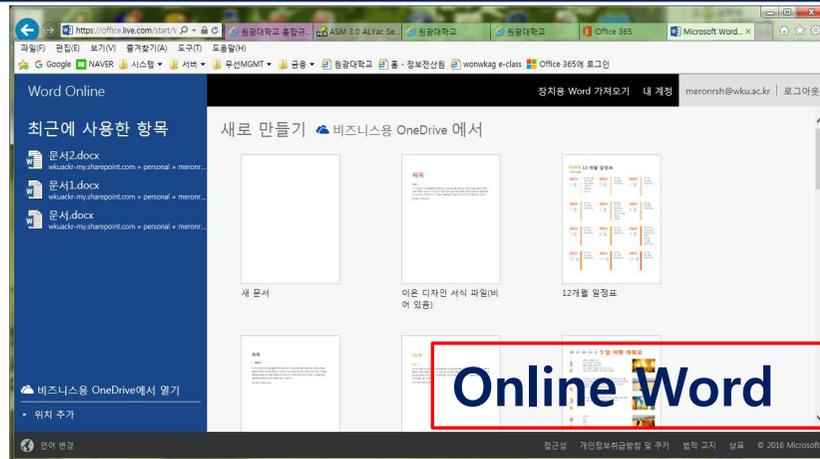
The screenshot shows the Office 365 dashboard. At the top, there's a navigation bar with 'Office 365' and '홈' (Home). Below the navigation bar, there's a red banner with the text '새로운 시각을 얻게 될 하루가 시작되었습니다.' (A new day of gaining a new perspective has begun). To the right of the banner, there's a section titled 'Office Online(으)로 공동 작업' (Collaborate with Office Online). This section contains a grid of icons for various services: Outlook, Calendar, People, Newsfeeds, OneDrive, Sites, and Tasks. Below this grid, there's another row of icons: Delve, Word Online, Excel Online, PowerPoint Online, OneNote Online, Sway, and Security & Compliance. Below the grid, there's a section for '교사용 OneNote' (OneNote for Educators) and a section for '비즈니스용 Skype 받기' (Get Business Skype).

- ▶ OneDrive : 클라우드 웹하드 서비스 (N드라이브와 유사함)  
(OneDrive는 타사 웹하드 서비스에 비해 속도가 느린 편 입니다.)
- ▶ Online Office : 브라우저에서 직접 문서 작업이 가능한 서비스
- ▶ 사이트 : 동호회 또는 카페 개념과 유사한 서비스

# 1. Office365 클라우드 서비스 신청 방법

[Q] Online Office가 무엇인가요?

[N] PC에 Office가 없어도, 브라우저에서 문서작업을 할 수 있는 서비스 입니다.



## 2. 설치형 OFFICE 사용 방법

---

## 2. 설치형 Office 사용 방법

- ▶ 웹정보서비스 로그인 -> 개인정보관리 -> 설치형 Office 설정 -> 개인정보 변경
- ▶ 설치형 Office를 사용하기 위해서는 1. Office365 클라우드 서비스 신청 방법을 우선적으로 진행되어야 합니다.(순차적으로 진행)

대표홈페이지 **웹정보서비스** 전자결재 정보서비스 MCP 상담관리 증명발급 봉황 BBS 부서계시판 웹메일 기타서비스 My Page

비밀번호를 입력하신 후 정보를 변경하실 수 있습니다.

Logout

원격지원 서비스

My Page

- + 일정관리
  - 일정관리
  - 일정 추가하기
- + 학사일정
  - 학사일정
- + **개인정보관리**
  - 개인정보관리
  - 비밀번호변경
  - 본인확인
  - 회원탈퇴
  - 사용자추가
  - 사용자검색

**정보변경**

패스워드는 암호화 되어있어 확인할 수 없으며, 새로운 비밀번호를 입력하시고 변경하여 주시기 바랍니다.

- + 현재 비밀번호  \* 현재 비밀번호를 입력하세요.
- + 성명 / 아이디
- + 비상 연락용 이메일  \* 원광대(wku.ac.kr)이메일 입력불가
  - 사용하지 않음
  - 메일만 사용 (용량 50G)
- + CLOUD 설정(E)
  - 매월 2번째 주에 라이선스를 정리할 예정이오니 인사변동시 (퇴직 등) 데이터 백업을 꼭 하시기 바랍니다. 라이선스 정리 후 데이터 복구는 불가능합니다.**
  - 메일 (용량 50G byte)  
cloud 개인저장공간 (용량 1T byte)  
Sharepoint, Office onLine (브라우저에서 문서 편집) 제공  
서비스 대상자 : 현직 교직원(시간감사 제외)
  - + 설치형 office 설정  사용하지 않음  사용함  
서비스 대상자 : 학부 재학생, 대학원 재학생, 현직 교직원(시간감사 제외)

개인정보 변경 취소

① 비상 연락용 이메일은 유사시 사용되는 이메일이므로 WCU이메일을 사용하지 않습니다.

## 2. 설치형 Office 사용 방법

▶ 웹정보서비스 로그인 -> 웹메일 -> 바로가기

The screenshot shows a web portal interface. At the top, there is a navigation bar with various services. A red box highlights the '웹메일' (Webmail) link. Below this, there are two main sections: 'Office365 메일' (Office365 Mail) and '(구) 웹메일' (Former Webmail). The 'Office365 메일' section contains a notice about migration and a blue '바로가기' button. The '(구) 웹메일' section contains a notice about service termination and a blue '바로가기' button. Below these sections is a table of services with '바로가기' buttons for each.

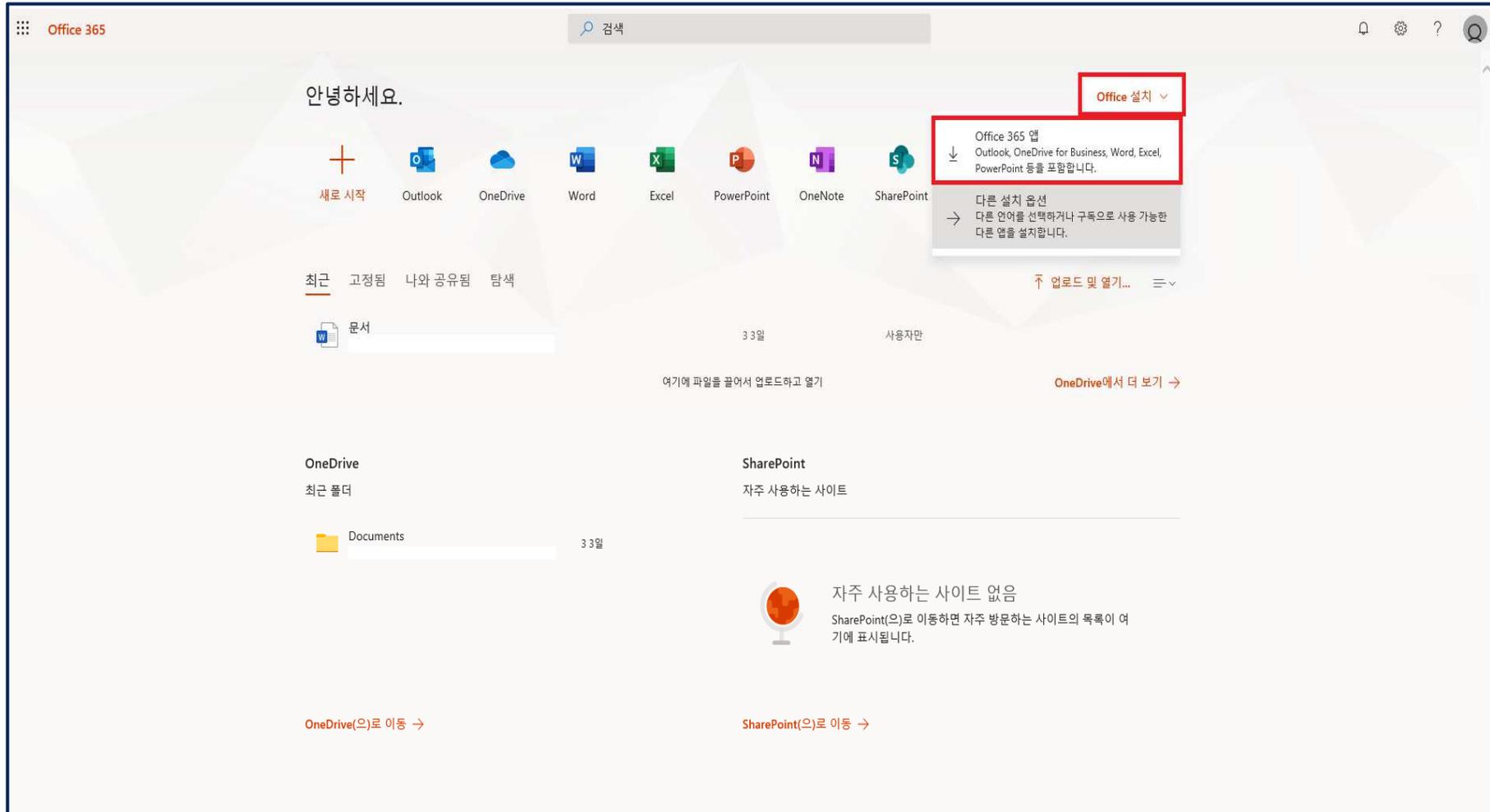
순번	서비스 명	설명	도움말
1	Word Online	오피스 워드	바로가기
2	Excel Online	오피스 엑셀	바로가기
3	PowerPoint Online	오피스 파워포인트	바로가기
4	OneNote Online	오피스 원노트 (노트, 메모장)	바로가기
5	OneDrive Online	오피스 원드라이브 (클라우드 서비스 1TB)	바로가기
6	Exchange Online	메일서비스 (클라우드 서비스 50GB)	바로가기
7	SharePoint Online	SharePoint를 사용하여 개인 자료 공유 사이트를 만들 수 있습니다. 팀 공유 사이트 개설을 희망하는 사용자는 정보전산원으로 공문 요청을 하시기 바랍니다.	바로가기

서비스 대상 : 현직 교직원(시간감사 제외), 학부 재적생 (재학+휴학), 대학원 재적생 (재학+휴학), 논문학기내 수료생  
매월 2번째 주에 라이선스를 정리할 예정이오니, 퇴직 혹은 학적변동시 (제적, 졸업등) 메일 및 데이터 백업을 꼭 하시기 바랍니다.

대학 구성원 설치형 Office 관련

## 2. 설치형 Office 사용 방법

- ▶ 우측 상단에 Office 설치가 생성되면 [Office 365 앱] 클릭하여 다운로드



## 2. 설치형 Office 사용 방법

- ▶ [Office 365 앱] 클릭 후, 하단의 실행 혹은 저장을 통하여 다운로드(IE의 경우)
- ▶ 크롬의 경우에는 하단의 탭에서 클릭하여 다운로드

## 2. 설치형 Office 사용 방법

[Q] 설치형 Office가 무엇인가요?

[N] Office 설치용 CD가 없어도 PC에 Office2016을 설치할 수 있는 서비스

The screenshot displays the Office 365 web portal. At the top, there is a search bar and navigation icons. Below the search bar, a row of application icons is shown: '새로 시작' (New), Outlook, OneDrive, Word, Excel, PowerPoint, OneNote, and SharePoint. A red box highlights the 'Office 설치' dropdown menu, which contains the text: 'Office 365 앱', '↓ Outlook, OneDrive for Business, Word, Excel, PowerPoint 등을 포함합니다.', and '다른 설치 옵션 → 다른 언어를 선택하거나 구독으로 사용할 수 있는 다른 앱을 설치합니다.' Below this, there are links for '업로드 및 열기...' and 'OneDrive에서 더 보기 →'. At the bottom of the page, a taskbar shows icons for Excel, OneNote, Office (highlighted with a red arrow), PowerPoint, and Word. Below the taskbar, there are links for 'OneDrive(으)로 이동 →' and 'SharePoint(으)로 이동 →'. A red text box is overlaid on the screenshot, containing the text: '(설치가 완료되면 작업표시줄에 하기 이미지와 같이 Office 아이콘이 생성 됨)'. A red arrow points from the 'Office 설치' dropdown menu to the Office icon in the taskbar.

(설치가 완료되면 작업표시줄에 하기 이미지와 같이 Office 아이콘이 생성 됨)

### 3. 메일사서함 사용 방법 및 사용 TIP

---

# 3. 메일사서함 사용 방법 및 사용 Tip

▶ 웹정보서비스 로그인 -> 웹메일 -> 바로가기

대표홈페이지 | 웹정보서비스

간자결재 정보서비스 MCP 상담관리 증명발급 통합 BBS 부서계시판 **웹메일** 기타서비스 My Page

Logout

원격지원 서비스

OFFICE 365

### Office 365

**Office365 메일**  
Office365 메일로 이동하시려면 아래 버튼을 클릭하시기 바랍니다.  
(메일, Cloud서비스, 설치용 Office 또는 OfficeOnline, Skype, OneDrive, OneNote 등)  
**(신) 웹메일 수/발신 서비스 시작(2016-02-25 21시 부터)**  
암호 불일치로 로그인이 안되는 경우는 웹정보서비스 비밀번호를 변경 후 사용하시기 바랍니다.

**바로가기**    매뉴얼 바로가기

**(구) 웹메일**  
이전 사용하던 웹메일로 이동하시려면 아래 버튼을 클릭하시기 바랍니다.  
**(구) 웹메일 수/발신 서비스 중지(2016-02-25 20시 까지)**  
(구) 웹메일 자료보관 기간 (2017-04-30 까지)  
(구) 웹메일 자료폐기 일정 (2017-05-01)

**바로가기**

휴면회원 아이디 정리 안내  
**3년 (1년 휴면회원 포함) 이상** 웹정보서비스에 접속기록이 없는 사용자의 경우 회원자격이 상실되어, **아이디가 삭제됩니다.**  
(매년 2월 8번째 주에 정리됩니다)

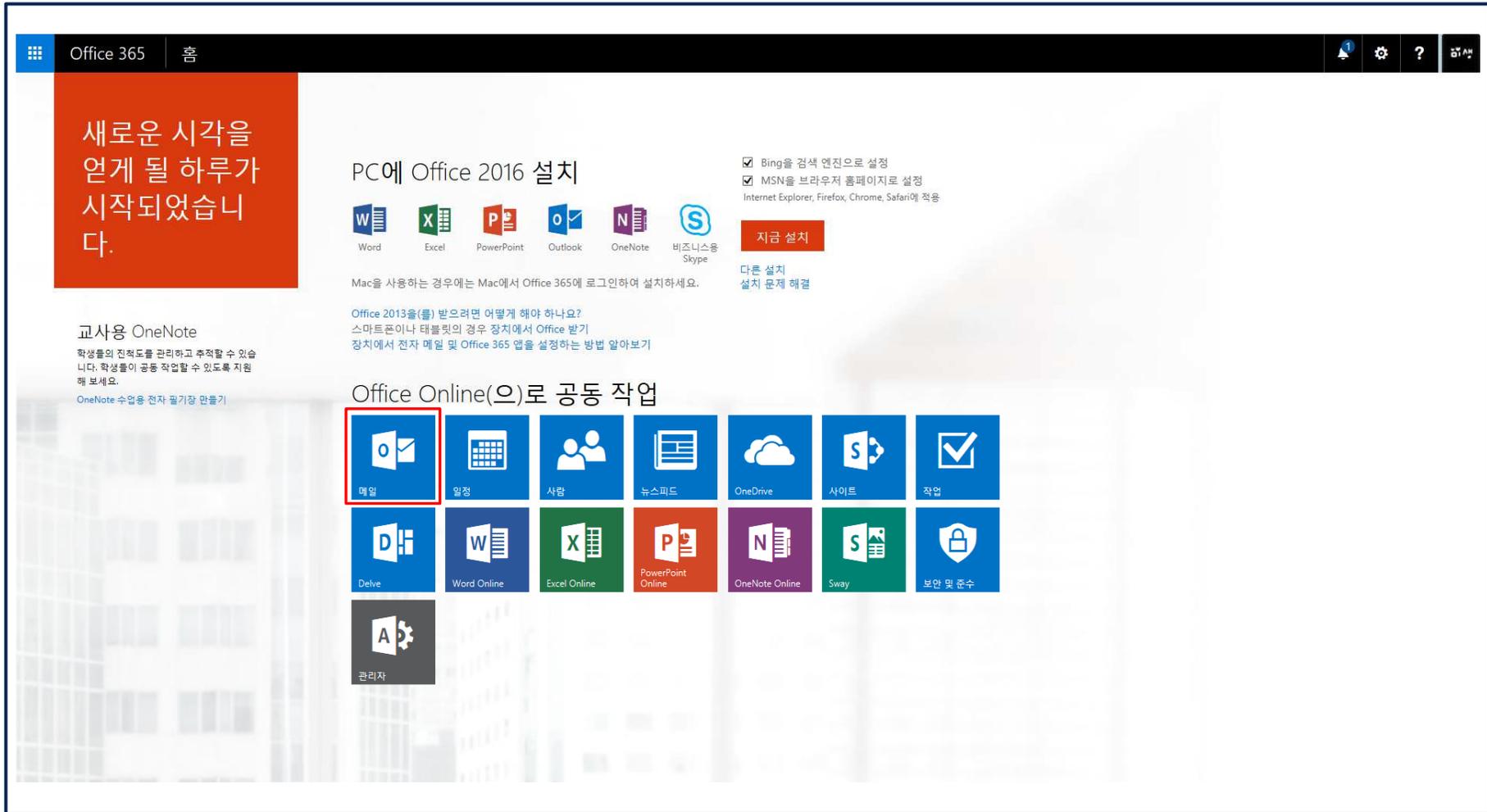
순번	서비스 명	설명	도움말
1	Word Online	오피스 워드	바로가기
2	Excel Online	오피스 엑셀	바로가기
3	PowerPoint Online	오피스 파워포인트	바로가기
4	OneNote Online	오피스 원노트 (노트, 메모장)	바로가기
5	OneDrive Online	오피스 원드라이브 (클라우드 서비스 1TB)	바로가기
6	Exchange Online	메일서비스 (클라우드 서비스 50GB)	바로가기
7	SharePoint Online	SharePoint를 사용하여 개인 자료 공유 사이트를 만들 수 있습니다. 팀 공유 사이트 개설을 희망하는 사용자는 정보전산원으로 공문 요청을 하시기 바랍니다.	바로가기

서비스 대상 : 현직 교직원(시간감사 제외), 학부 재적생 (재학+휴학), 대학원 재적생 (재학+휴학), 논문학기내 수료생  
매월 2번째 주에 라이선스를 정리할 예정이오니, 퇴직 혹은 학적변동시 (재적, 졸업등) 메일 및 데이터 백업을 꼭 하시기 바랍니다.

대학 구성원 설치할 Office 관련

# 3. 메일사서함 사용 방법 및 사용 Tip

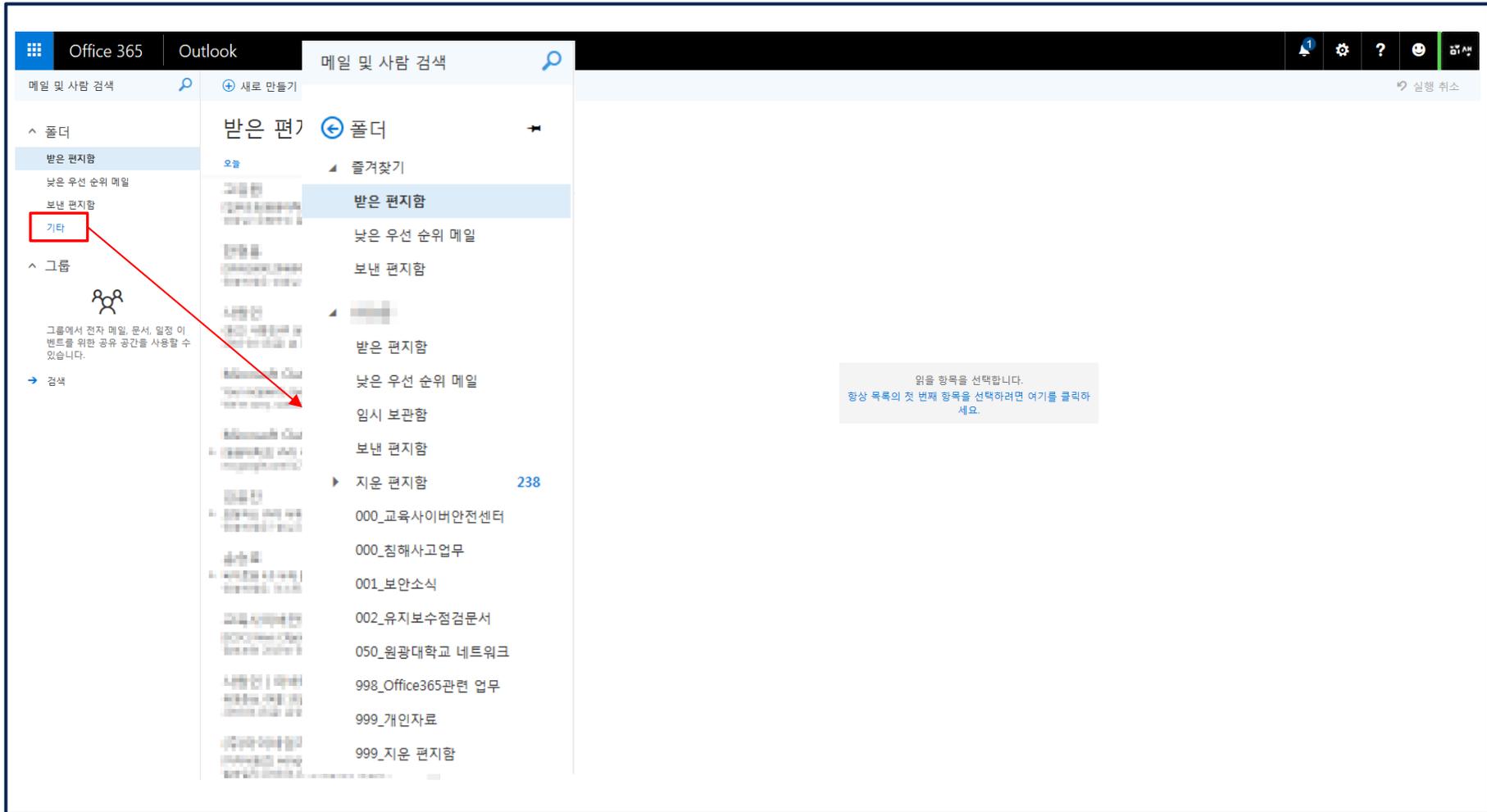
## ▶ Office365 포탈 페이지에서 메일 서비스 이동



# 3. 메일사서함 사용 방법 및 사용 Tip

[Q] 메일사서함이 받은편지함만 표시됩니다.

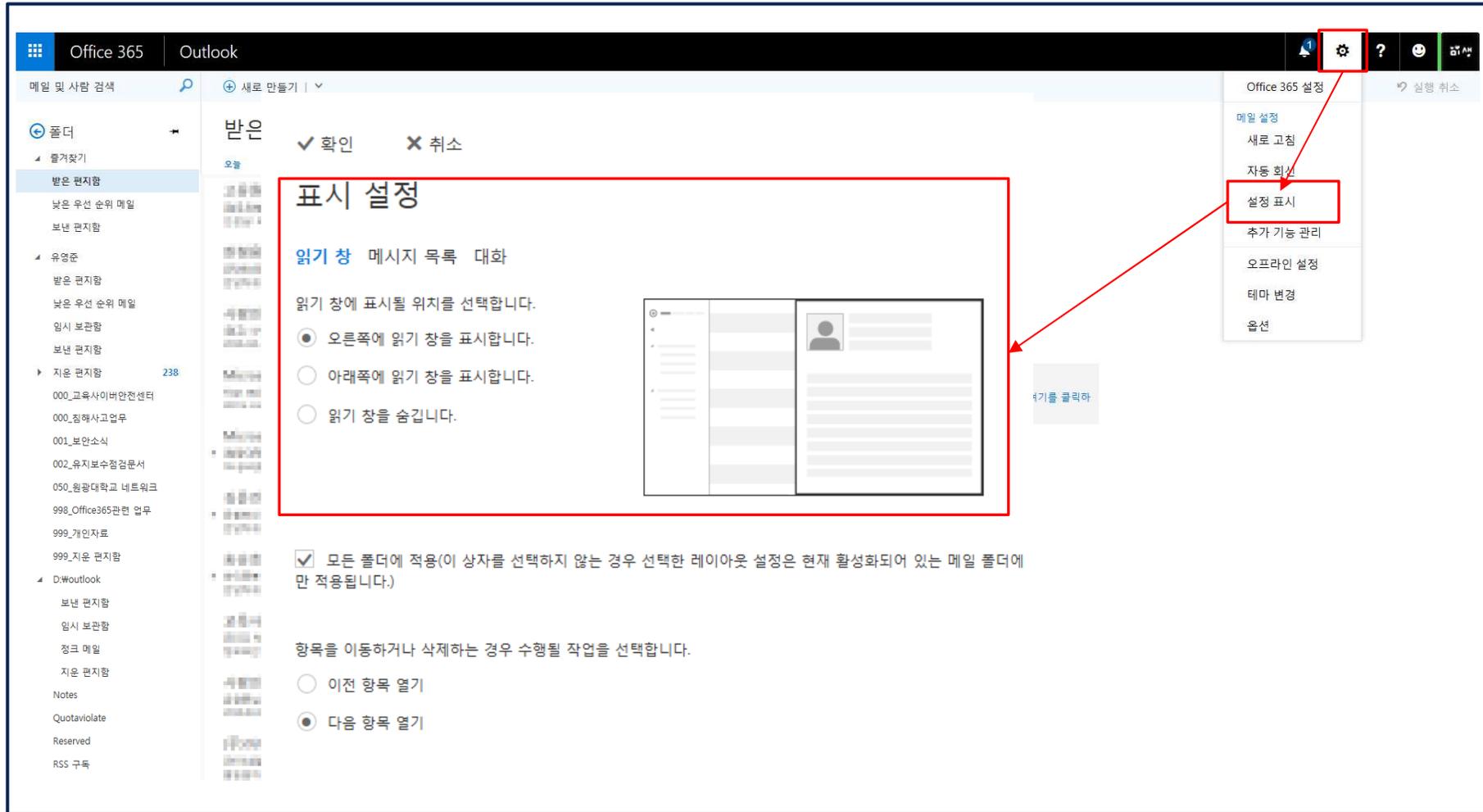
[A] [기타] 클릭 시 개인이 사용하는 모든 사서함을 확인할 수 있습니다.



# 3. 메일사서함 사용 방법 및 사용 Tip

[Q] 다른 디자인으로 메일사서함 페이지를 이용할 수 없나요?

[A] [옵션] -> [설정 표시]를 통해 다른 구도의 메일사서함을 이용할 수 있습니다.



# 3. 메일사서함 사용 방법 및 사용 Tip

[Q] 특정 사람에게 온 메일 또는 특정 제목으로만 검색이 가능한가요?

[A] [메일 및 사람검색] 검색하고자 하는 키워드를 삽입 후 검색하시면 됩니다.



## 4. 메일 발송 방법 및 메일 옵션 사용 TIP

---

# 4. 메일 발송 방법 및 메일 옵션 사용 Tip

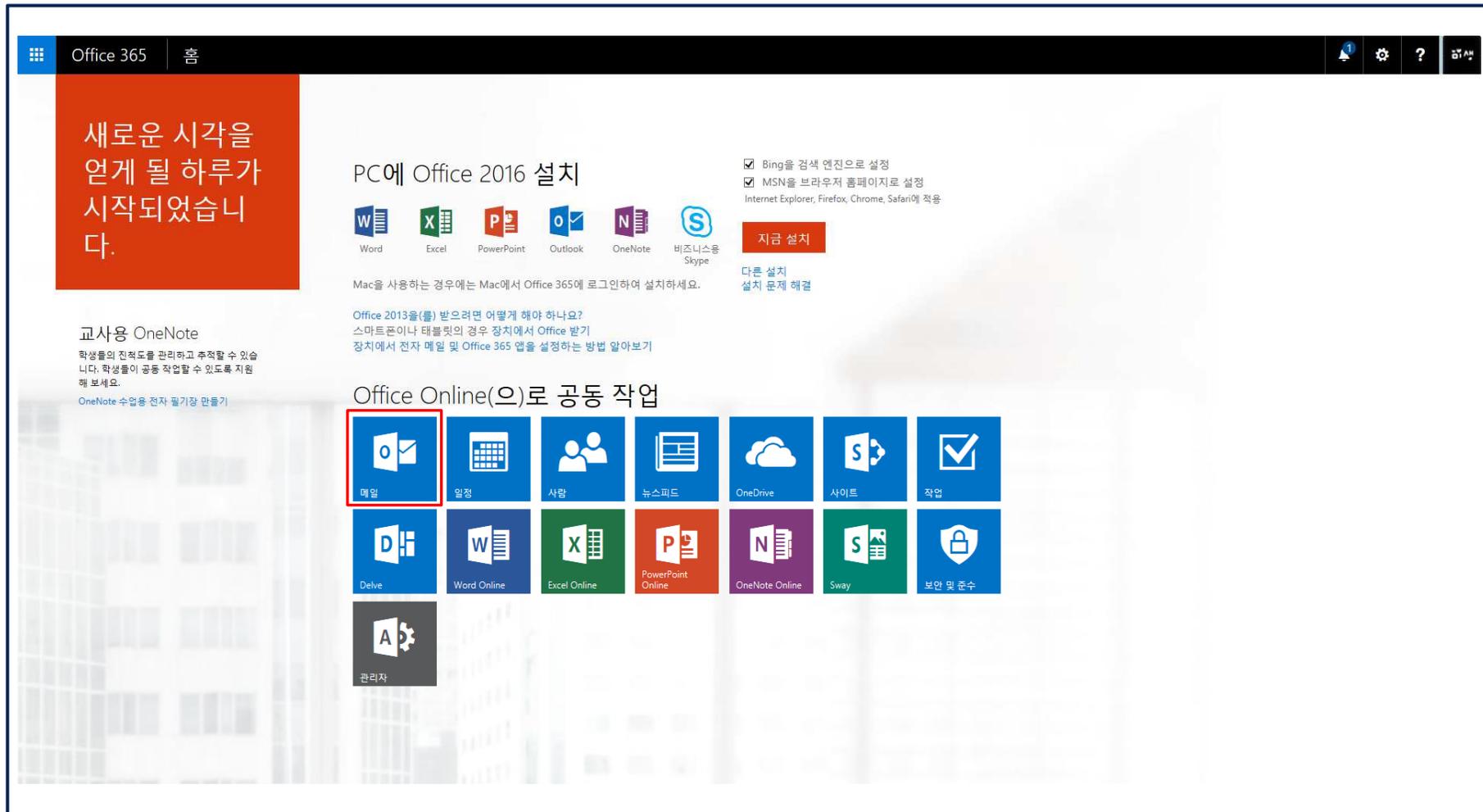
▶ 웹정보서비스 로그인 -> 웹메일 -> 바로가기

The screenshot shows a web portal interface. At the top, there is a navigation bar with various service links. The '웹메일' (Webmail) link is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a section for 'Office 365' with a red box around the '바로가기' (Go) button. The main content area contains information about Office 365 email migration and a table of services.

순번	서비스 명	설명	도움말
1	Word Online	오피스 워드	바로가기
2	Excel Online	오피스 엑셀	바로가기
3	PowerPoint Online	오피스 파워포인트	바로가기
4	OneNote Online	오피스 원노트 (노트, 메모장)	바로가기
5	OneDrive Online	오피스 원드라이브 (클라우드 서비스 1TB)	바로가기
6	Exchange Online	메일서비스 (클라우드 서비스 50GB)	바로가기
7	SharePoint Online	SharePoint를 사용하여 개인 자료 공유 사이트를 만들 수 있습니다. 팀 공유 사이트 개설을 희망하는 사용자는 정보전산원으로 공문 요청을 하시기 바랍니다.	바로가기

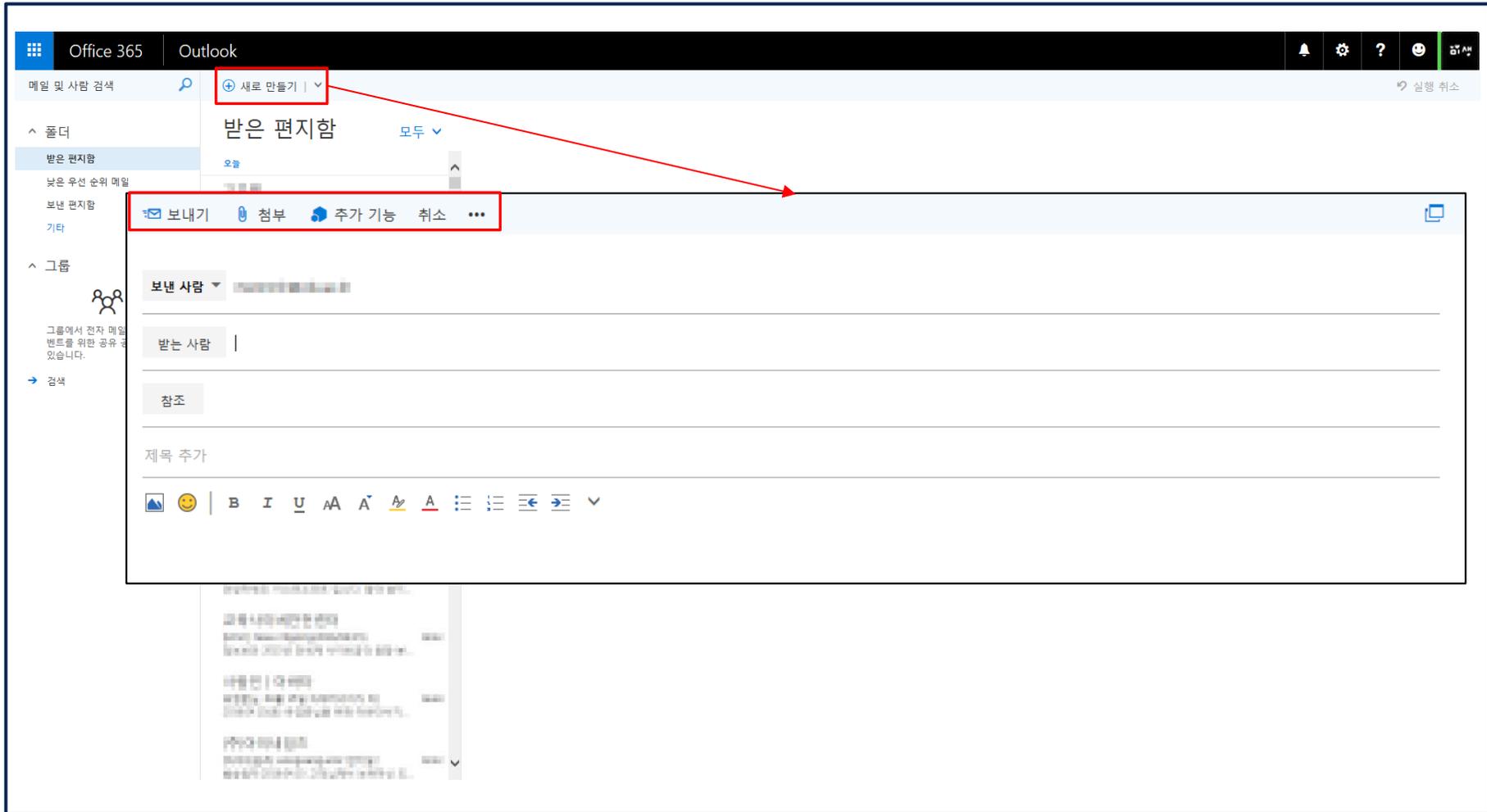
# 4. 메일 발송 방법 및 메일 옵션 사용 Tip

## ▶ Office365 포탈 페이지에서 메일 서비스 이동



# 4. 메일 발송 방법 및 메일 옵션 사용 Tip

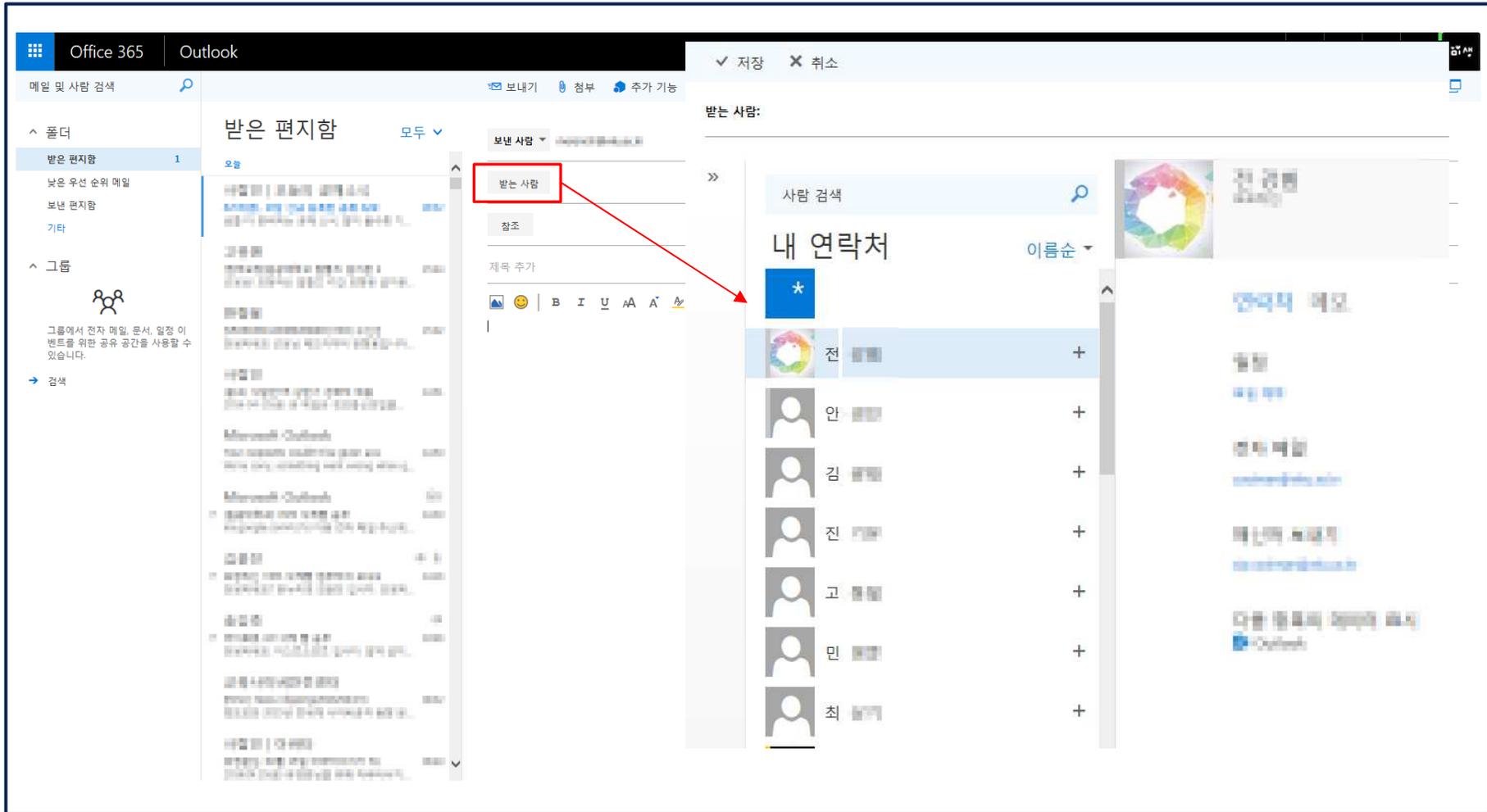
- ▶ [새로 만들기] 클릭
- ▶ 메일 작성 후 [보내기] 버튼을 통해 메일 발송



# 4. 메일 발송 방법 및 메일 옵션 사용 Tip

[Q] 주소록에 있는 사용자에게 메일을 보내고 싶습니다.

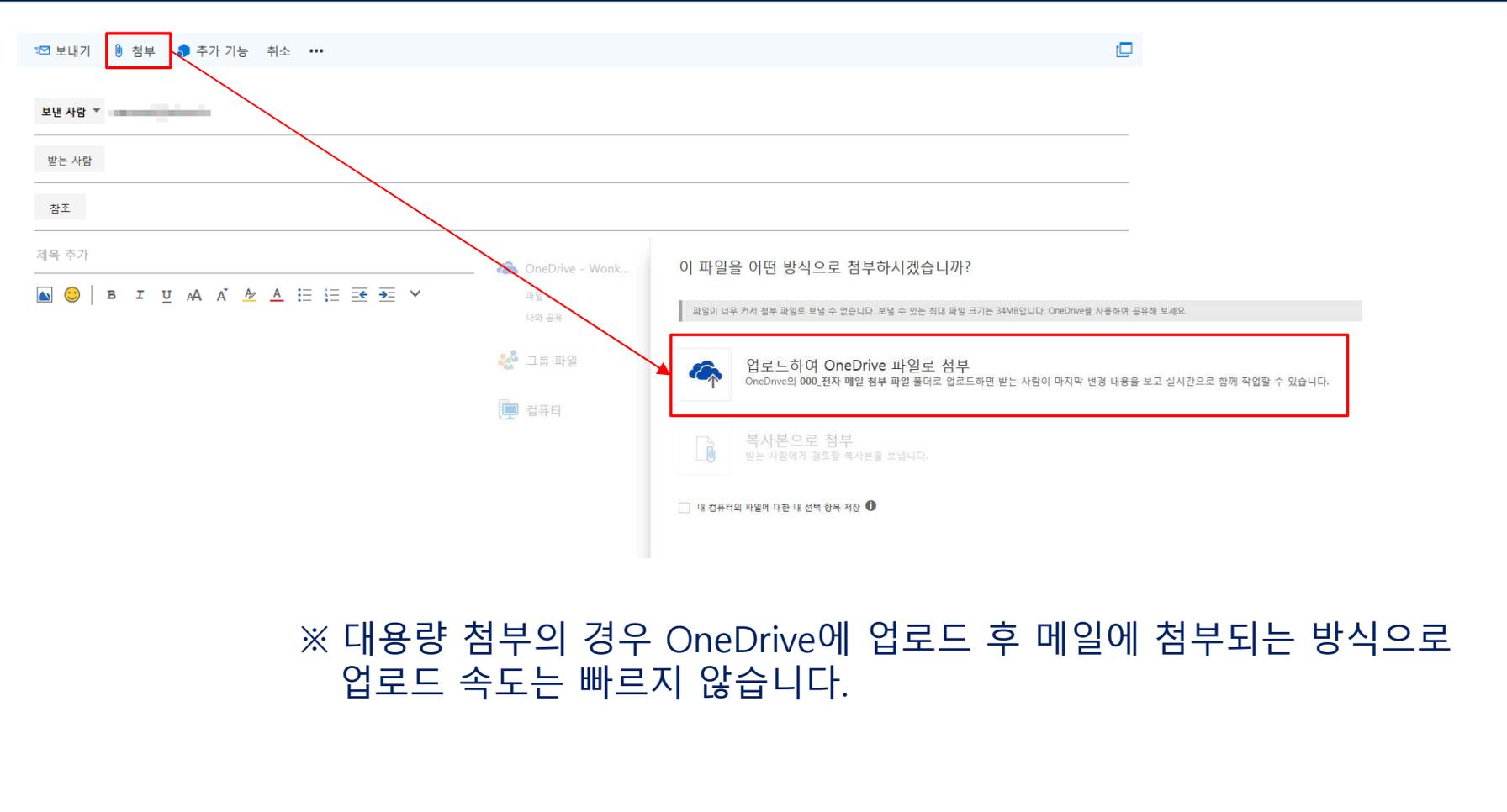
[A] [받는사람] 클릭 시 주소록 리스트를 확인할 수 있습니다.



## 4. 메일 발송 방법 및 메일 옵션 사용 Tip

[Q] 메일 발송 시 대용량 첨부는 어떻게 하나요?

[A] CLOUD 사용 신청이 선행되어야 하며 하기 이미지와 같이 사용 가능합니다.  
(CLOUD사용신청은 본 매뉴얼 4Page 참조)



※ 대용량 첨부 의 경우 OneDrive에 업로드 후 메일에 첨부되는 방식으로 업로드 속도는 빠르지 않습니다.

# 사용자 매뉴얼

---

- ▶ 문의사항은 ICT전략과(5645)로 연락 바랍니다.

**The End**