

# mailplug

## 상세 기능 소개서

- 
- 01 메일
  - 02 메일 아카이빙
  - 03 전자결재
  - 04 근태관리
  - 05 메신저
  - 06 드라이브
  - 07 Task
  - 08 일정
  - 09 게시판
  - 10 연락처
  - 11 SMS
  - 12 관리자/보안
-

# 메일

제공 용량	모든 계정 무제한 용량
데이터 이전	POP3 / IMAP / EML 파일 업로드 방식 제공
첨부파일 업로드 용량	일반 파일 20MB / 대용량 파일 2GB
첨부파일 보관기간	일반 파일 무제한 / 대용량 파일 30일
모바일	모바일 웹브라우저 접속 가능, 전용 어플리케이션 제공
아웃룩 자동 세팅	모든 아웃룩 버전 지원
POP3 / IMAP / SMTP	지원
대표메일/메일링	제공
암호메일/승인메일	제공
메일 회수	사내(같은 도메인) 발송한 경우에 한 해 제공
메일함 자동 분류	제공
다국어 지원	한국어, 영어, 일본어, 중국어(간체/번체), 베트남어, 인도네시아어, 태국어
인코딩 방식	UTF-8 지원
SSL / TLS 암호화 통신	제공
첨부파일 미리보기	제공
외부메일 가져오기	제공
부재 중 응답	제공
모아보기	안 읽은 메일 / 중요 메일 / 첨부파일 포함 메일
읽음/읽지 않음 표시	제공
작성 메일 임시저장	제공
받는 사람 주소 자동완성	제공

# 메일

개별 발송 / 대기 발송	제공
메일 복구	제공 (삭제 후 24시간 이내의 메일에 한 해서 제공)
메일 백업	제공
상세 검색	포함된 단어, 첨부파일, 보낸 사람, 받는 사람, 메일 내용, 기간 등 제공
보내는 사람 이름 수정	제공
수신 확인	제공
메일 서명 (공용, 개별)	제공
수신 허용 / 거부 설정	제공
메일 원본 저장	제공 (EML 형식의 파일 다운로드 가능)
자동 참조 / 숨은 참조 설정	제공
메일 포워딩	제공
메일 본문 에디터	제공
스팸 등급 설정	제공 (낮음, 보통, 높음 등 설정 가능)
스팸 리포트	제공
특정 키워드로 메일 차단	제공
메일 아카이빙	① 옵션 추가 가능
메일 단독형 시스템	② 옵션 추가 가능
멀티도메인	제공 (1개 당 월 3,000원 / 메일 단독형 시스템 추가 시, 3개 무료 제공)

① 메일 아카이빙에 대한 상세 기능 및 요금 정책은 해당 문서의 「메일 아카이빙」 에서 확인 가능

② 메일 단독형 시스템 추가 시, 기본 요금 월 60,000원 추가 / 초기 1회 세팅비 70,000원 / 멀티 도메인 3개 무료 제공

# 메일 아카이빙

메일 원본 보관 기간	60개월
삭제 계정 메일 보관	메일에서 삭제된 계정 (퇴사자 등) 의 송 / 수신 메일 데이터 60개월 보관
전사 메일 송 / 수신 정보	최근 1개월, 1주일, 24시간 메일 송 / 수신 정보 제공
상세 검색	이메일 주소, 제목, 본문 내용, 첨부파일 등 상세 검색 제공
실시간 메일 복구	제공
메일 모니터링 범위 설정	부서 별, 사용자 별 모니터링 범위 설정 제공
메일 복구 로그	메일 아카이빙을 통한 메일 복구 로그 제공
메일 백업 로그	메일 아카이빙을 통한 메일 백업 로그 제공
메일 아카이빙 로그인 로그	제공
사용자 권한 설정	접속, 관리, 메일 모니터링 등 사용자 권한 설정 기능 제공
필터링 추가	메일 아카이빙에 저장하지 않을 메일 데이터에 대한 필터링 설정 기능 제공
필터링 추가 / 삭제 로그	제공

- 메일 아카이빙을 별도의 옵션으로 추가하면 기업메일, 그룹웨어 상품 모두에서 사용 가능
- 메일 아카이빙 요금 정책
  - 10계정 이하 : 월 20,000원의 추가 요금 발생
  - 50계정 이하 : 월 20,000원의 추가 요금 발생
  - 100계정 이하 : 월 40,000원의 추가 요금 발생
  - 500계정 이하 : 월 60,000원의 추가 요금 발생
  - 1,000계정 이하 : 월 80,000원의 추가 요금 발생
- 메일 아카이빙은 추가 옵션 방식으로 제공하고 있기 때문에 언제든지 메일 아카이빙만 해지 가능

# 전자결재

제공 용량	모든 계정 무제한 용량
첨부파일 업로드 용량	문서 별 일반 파일 20MB / 대용량 파일 2GB
문서 보관 기간	무제한
부서 문서함	제공
미결 문서 수정	제공
결재 시, 의견 작성	제공
문서 검색	문서 번호, 제목, 내용, 첨부파일, 결재자 등의 상세 검색 제공
문서 인쇄 / 백업 / 폐기	제공
부재 등록	부재 등록 및 결재 위임 설정 제공
문서철 관리	부서 단위로 생성 및 관리 제공
기본 양식 제공	20여 개의 기본 양식 제공 (신규 문서 양식 생성 가능)
문서 조회 현황 및 이력	제공
결재 방식	전결, 선결, 대결, 보류, 합의, 수신 등 모든 결재 방식 제공
결재선 사전 등록	제공
결재 알림	메일, 전용 모바일 앱을 통한 알림 설정 / 수신 기능 제공
첨부파일 미리보기	제공
문서 및 인사 담당자 지정	제공
증명서 신청	재직, 경력, 퇴직증명서 등의 증명서 신청 / 발급 기능 제공
인사관리	인사 카드 등록 / 관리, CSV 파일 형식으로 내보내기 기능 제공
회사 및 부서 코드 설정	제공
채번 방식 설정	제공

# 근태관리

제공 용량	모든 계정 무제한 용량
출·퇴근 체크	PC(특정 IP 설정), 전용 모바일 앱(GPS 설정) 제공
근무지 설정	IP, GPS 기반 근무지 설정 / 근무지 외 출퇴근 설정 기능 제공
근무 유형 설정	고정근무, 유연근무, 자율근무 설정 기능 제공
모바일	근태관리 전용 어플리케이션 제공
외근, 연장근로, 출장 신청	제공
재택근무 신청	제공
결재선 지정	사내 조직도를 기반으로 한 결재선 지정 기능 제공
휴가 생성 기준 설정	회계연도, 입사일 기준 휴가 생성 기능 제공
근무지 외 출·퇴근 신청	제공
휴가 종류 설정	종일, 반차, 반반차 등 휴가 종류 별 제공 일수 설정 기능 제공 휴가 종류 별 무급, 유급 여부 설정 기능 제공
근태 리포트	제공 (Excel 파일로 다운로드 가능)
근태 현황 모아보기	외근, 연장근로, 재택근무 등 신청한 근태 현황 모아보기 제공
출·퇴근 내역 모아보기	근무유형, 출·퇴근 시간, 근무상태 등 관련 정보 모아보기 제공
휴일 설정	법정 공휴일, 대체 공휴일, 창립 기념일 등 별도 지정 휴일 설정 기능 제공
결재선 즐겨찾기 설정	개인 별 결재선 즐겨찾기 설정 기능 제공
근태 문서 인쇄	제공
결재 시, 의견 작성	제공
직원 근로시간 확인	주간, 월간 근로시간 제공 (유효, 연장, 실제 근로시간)
직원 휴가 내역 확인	휴가 종류, 신청 일수, 결재 일시 등의 정보 제공
휴가 일괄 설정	CSV 파일을 통한 휴가 일괄 조정 및 설정 기능 제공

# 메신저

제공 용량	모든 계정 무제한 용량
첨부파일 업로드 용량	1GB
메시지, 파일 삭제 / 전달	제공
읽음 표기	읽지 않은 참여자 수 표기
공지 등록	특정 메시지나 파일을 대화방 공지로 등록 가능
모아보기	대화방에 업로드 되어 있는 파일, 링크, 투표 등을 모아볼 수 있는 기능 제공
즐거찾기 등록	특정 대화방, 메시지, 파일, 링크 등을 내 즐겨찾기로 등록 가능
자동 부재중 설정	제공 (5분, 10분, 15분, 30분, 1시간)
화상회의	줌(Zoom) 연동으로 화상회의 가능
대화방 생성 개수	무제한
댓글	파일, 투표, 메시지 등에 댓글을 입력, 공유할 수 있는 기능 제공
외부 서비스 알림 설정	GitHub, Trello, Google Calendar, JIRA 등의 외부 서비스를 웹훅으로 연동해 메신저를 통해 알림을 확인할 수 있는 기능 제공
모바일	전용 어플리케이션 제공
검색	대화방, 파일, 메시지 검색 기능 제공
투표	제공
조직도	제공
상태 표시	회의, 외근, 휴가 등 개인의 상태를 표시하는 기능 제공
외부 사용자 초대	그룹웨어 조직도에 등록되어 있는 많은 사용자를 개인 메일 주소를 통해 대화방에 초대 가능

# 드라이브

제공 용량	① 사용 계정에 따라 상이하게 제공
첨부파일 업로드 용량	최대 1GB 업로드 가능
내 드라이브	제공
공유 드라이브	제공
검색	파일 및 폴더 이름, 확장자명으로 검색 가능
모아보기	문서, 이미지, 영상, 음악 등 파일 유형별 모아보기 기능 제공
파일 정보 확인	용량, 드라이브 내 경로, 수정된 시간, 권한 등 상세 정보 확인 가능
첨부파일 미리보기	제공
메일 연동	메일 발송 시, 드라이브에 있는 파일 첨부 가능 수신 메일 첨부파일을 드라이브에 저장 가능
사용자 별 용량 관리	사용자 별 용량 할당 기능 제공 개인 용량을 공용 용량으로 전환 기능 제공 전체 용량, 할당된 용량, 남은 용량 등 상세 정보 제공
드라이브 관리	드라이브 별 소유자 및 공유 설정 변경 가능
내 드라이브 공유 설정	내 드라이브를 공유할 대상자 설정 가능 공유 범위 (읽기, 수정 등) 설정 가능

## ① 그룹웨어 계정 별 기본 드라이브 용량

: 10계정 이하 10GB / 50계정 이하 50GB / 100계정 이하 100GB / 500계정 이하 500GB /  
1,000계정 이하 1,000GB

● 드라이브 용량 추가 : 10GB 당 월 10,000원 추가



# Task

제공 용량	모든 계정 무제한 용량
첨부파일 업로드 용량	일반 파일 20MB / 대용량 파일 2GB
업무 관리	공간, 섹션, 카드, 체크리스트 기능을 활용해 업무 관리 가능 (공간 > 섹션 > 카드 > 체크리스트)
등록 가능한 공간 수	무제한
등록 가능한 섹션 수	무제한
등록 가능한 카드 수	무제한
공간 관리 (권한 설정 등)	제공
모바일	전용 어플리케이션 제공
공간 공유	상세 공유 대상자 설정 가능 (전체 사용자, 특정 소속 / 사용자)
체크리스트	제공
카드 별 설정	담당자, 기한, 첨부파일, 라벨 기능 제공 진행 중, 완료 등 상태 변경 기능 제공
댓글	제공
활동 기록	Task 내 활동 기록 제공
팔로우 기능	제공
검색	제목, 내용, 첨부파일 등 상세 검색 기능 제공
필터	상태, 담당자, 라벨 등 필터링 기능 제공

# 일정

제공 용량	① 상품 별 제공 용량 상이
첨부파일 업로드 용량	② 상품 별 업로드 가능 용량 상이
내 캘린더	제공
공유 캘린더	제공
캘린더 공유	사용자 별 공유 설정 기능 제공 모든 권한, 열람만 가능, 열람 제한 등 상세 공유 설정 기능 제공
반복 일정 설정	제공
기본 캘린더 설정	제공
검색	장소, 내용, 등록자, 제목 등 상세 검색 기능 제공
한 주의 첫 째날 변경	제공
개인별 화면 설정	월간, 주간, 일간, 목록형 등 개인별 화면 설정 기능 제공

- ① 기업메일 상품 도입 시, 계정 당 1GB 제공 (ex. 기업메일 10계정 도입 시, 일정 제공 용량 10GB)  
그룹웨어 상품 도입 시, 계정 수 무관 무제한 용량 제공
- ② 기업메일 상품 도입 시, 최대 1GB 파일 업로드 가능  
그룹웨어 상품 도입 시, 일반 파일 20MB / 대용량 파일 2GB 업로드 가능

# 게시판

제공 용량	① 상품 별 제공 용량 상이
첨부파일 업로드 용량	② 상품 별 업로드 가능 용량 상이
생성 가능한 게시판 수	무제한
등록 가능한 게시물 수	무제한
즐거찾는 게시판 설정	제공
게시판 알림 설정	제공
본문 에디터	제공
댓글	제공
답글	제공
사용자 별 용량 배분	제공
전체 용량 관리	제공
게시판 별 권한 관리	읽기, 쓰기, 관리자 권한 기능 제공
게시판 종류	공지, 일반, 익명 게시판 제공

① 기업메일 상품 도입 시, 계정 당 1GB 제공 (ex. 기업메일 10계정 도입 시, 일정 제공 용량 10GB)

그룹웨어 상품 도입 시, 계정 수 무관 무제한 용량 제공

② 기업메일 상품 도입 시, 최대 1GB 파일 업로드 가능

그룹웨어 상품 도입 시, 일반 파일 20MB / 대용량 파일 2GB 업로드 가능

# 연락처

연락처 등록 개수	무제한
검색	이름, 메일 주소, 전화번호, 회사명 등 상세 검색 기능 제공
중요 연락처	제공
사내 연락처	조직도 형식의 사내 연락처 제공
개인 연락처	제공
공용 연락처	제공
가져오기 / 내보내기	CSV 파일을 활용한 일괄 가져오기, 내보내기 기능 제공
중복 주소 정리	제공
빠른 등록	제공
권한 설정	공용 연락처 관리, 사용자 별 권한 지정 기능 제공
연동 기능	메일, SMS와 연동 기능 제공

# SMS

제공 포인트	① 10,000 포인트 최초 1회 제공
발송 1회 당 포인트 차감	단문 메시지 20포인트, 장문 메시지 40포인트 차감
글자 수 제한	최대 1,000자까지 발송 가능
자주 사용하는 내용 저장	제공
발송기록 조회	제공
발송기록 다운로드	제공
발신 번호 등록 / 관리	제공
다른 기능과의 연동	사내 조직도, 대표 메일, 메일링, 연락처 등 다른 기능과의 연동 가능

① 10,000 포인트 단위로 충전 가능 / 10,000포인트 당 10,000원 추가

# 관리자 / 보안

사용자 관리	사용자 별 사용량 확인 / 관리 기능 제공 최근 접속 기록 확인 / 관리 기능 제공 사용자가 자신의 정보를 변경할 수 있도록 허용할지 여부 설정 기능 제공
메일 자동 참조 설정	제공
메일 자동 숨은 참조 설정	제공
미사용 계정 관리	휴면, 중지, 삭제된 계정에 대한 관리 기능 제공
사용자 일괄 추가	CSV 파일을 활용한 사용자 일괄 추가 기능 제공
등록 양식 설정	사용자 등록 시, 필요한 항목 (필수, 옵션) 설정 가능
조직 관리	조직 생성, 삭제, 숨김 등 조직 관리 기능 제공
조직도 사용 제한 설정	제공
사용자 그룹 관리	직급, 직책 등을 기준으로 공용 그룹 생성 및 관리 기능 제공
국가별 접근 허용 설정	제공
ip 기준 접근 허용 설정	제공
본인 인증 로그인	제공 (본인 인증 로그인의 허용 여부 설정 가능)
SSL 보안 연결 포트	제공
국가별 로그인 허용 설정	제공
ip 기준 로그인 허용 설정	제공
휴면 계정 정책 설정	제공
중지 계정 정책 설정	제공
휴면, 중지 예외 계정 설정	제공
계정 만료일 설정	제공
POP3 / IMAP 사용 설정	제공 (전 계정 또는 사용자별 POP3 / IMAP 사용 설정 기능 제공)

# 관리자 / 보안

메일 발송 제한 설정	제공 (발송 제한 메일은 승인자의 승인을 거쳐야만 발송 가능)
발송 제한 메일 이력	제공
암호메일 조건 설정	제공
동시 로그인 설정	제공
로그인 차단 설정	제공 (접속 차단 시간 설정 가능)
비밀번호 보안 수준 설정	제공
비밀번호 변경 주기 설정	제공
2단계 인증 정책 설정	사용자 별 2단계 인증 정책 설정 기능 제공 2단계 인증 예외 ip 설정 기능 제공
첨부파일 보안 설정	허용된 ip 에서만 첨부파일을 다운로드 받을 수 있도록 설정 가능 예외 사용자 등록 가능
로그인 로그	사용자 별 접속 ip, 접속 국가, 접속 경로 등 관련 로그 제공
계정 상태 변경 로그	상태 변경된 사용자 계정 별 접속 ip, 접속 국가 등 관련 로그 제공
비밀번호 변경 로그	비밀 번호를 변경한 사용자 별 접속 ip, 접속 국가 등 관련 로그 제공
SMS 발송 로그	제공
전자결재 문서 폐기 로그	폐기 담당자, 접속 ip, 문서 제목, 기안자, 기안일 등 관련 로그 제공
기능 별 사용 여부 설정	특정 기능에 대한 사용 여부를 사용자, 부서별로 설정 가능
관리자 등록 / 관리	제공
관리자 접근 허용 설정	특정 ip 에서만 관리자 권한을 행사할 수 있도록 설정 가능
용량 관리	기능 별 현재 사용 용량, 남은 용량 등에 대한 정보 확인 가능
로그인 화면 설정	로그, 배경 등 로그인 화면 설정 기능 제공
스킨 설정	제공

# mailplug

(주)메일플러그

상담 전화 : 1544-9140

이메일 문의 : [sales@mailplug.com](mailto:sales@mailplug.com)

홈페이지 : [mailplug.com](http://mailplug.com)

고객센터 : [help.mailplug.com](http://help.mailplug.com)

주소 : 강남구 테헤란로 78길 16, 8층 10층 (대치동, 노벨빌딩)

메일플러그 상세 기능 소개서 문서의 저작권은 (주)메일플러그에 있습니다.

저작권자의 허가없이 이 문서는 사용 및 수정될 수 없습니다.

이 문서의 내용은 (주)메일플러그에 의해 언제든지 업데이트 될 수 있습니다.