

NAVER WORKS

# 네이버웍스 기능 소개서

(Free / Lite / Basic / Premium)

---

02	홈
04	메시지
08	메일
11	캘린더
13	주소록
15	드라이브
17	할 일
18	설문
20	공통
21	Admin
23	Developers
24	Appendix.

# 홈

공지사항이나 사내 중요 정보를 다른 직원들과 공유할 수 있는 게시판 서비스인 홈을 소개합니다.

	무료 상품	유료 상품		
	Free	Lite	Basic	Premium
게시판 수	최대 10개	무제한		
게시물 수	무제한			
읽음 확인/재알림	○	○	○	○
게시글 검색	○	○	○	○
게시글 댓글	○	○	○	○
'@' 멘션	○	○	○	○
게시글 임시 저장	○	○	○	○
게시글 등록 예약	○	○	○	○
게시글 파일 첨부	○	○	○	○
본문 동영상 삽입	○	○	○	○
본문 이미지 편집	○	○	○	○
30일 이내 최신글 모아보기	○	○	○	○
필독 모아보기	○	○	○	○
내 게시글 모아보기	○	○	○	○
게시판 즐겨찾기 설정	○	○	○	○
게시판 알림 설정	○	○	○	○
게시글을 홈/노트로 공유	○	○	○	○
게시글 템플릿 활용	○	○	○	○

# 홈

공지사항이나 사내 중요 정보를 다른 직원들과 공유할 수 있는 게시판 서비스인 홈을 소개합니다.

## 홈 관리자 설정

기능	설명	무료 상품	유료 상품
첨부파일 용량 제한	• 10MB~2GB 내에서 자유롭게 설정	▲ <sup>1)</sup>	○
홈 휴지통 보관 기간	• 삭제한 게시글을 일정 기간(30, 60, 90일) 보관 후 자동 삭제하도록 설정하거나 '자동 삭제 안함'으로 설정	▲ <sup>1)</sup>	○
외부 게시판 연결	• 외부 게시판 서비스를 URL 링크로 연결	X	○
홈 메인 관리	• 노출할 게시판 설정 • 노출할 게시판 타입(게시판형, 미리보기형, 앨범형) 설정	○	○
게시판 관리	• 게시판 추가, 게시판 카테고리 분류 • 게시판별 관리자 권한 부여	○	○
게시글 백업	• 게시글 및 첨부 파일 전체 다운로드	X	○

1) Free 상품에서 기능 제한은 없으나 기본 설정 변경 불가

# 메시지

LINE의 쉽고 간편한 사용 방법 그대로 별도 교육 없이 사용할 수 있는 안전한 업무용 메신저를 소개합니다.

	무료 상품	유료 상품		
	Free	Lite	Basic	Premium
음성&영상 통화	일대일	최대 200명		
PC 화면 공유	일대일	최대 200명		
링크로 회의하기	X	○	○	○
팀/그룹 메시지방	▲ <sup>1)</sup>	○	○	○
외부 네이버웍스 그룹 메시지방	▲ <sup>1)</sup>	○	○	○
팀/그룹 노트	▲ <sup>1)</sup>	○	○	○
팀/그룹 일정	○	○	○	○
팀/그룹 폴더	▲ <sup>2)</sup>	○	○	○
메시지 통역	영어, 일본어, 중국어(간체·번체), 프랑스어, 베트남어			
상태 표시	X	○	○	○
읽은 멤버 확인	○	○	○	○
메시지 회수	○	○	○	○
화면 캡처 및 이미지 편집	○	○	○	○
'@' 멘션	○	○	○	○
메시지 전달	○	○	○	○
메시지 답장	○	○	○	○
콘텐츠 모아보기 (사진, 동영상, 파일, 링크)	○	○	○	○
스티커(이모티콘)	○	○	○	○

1) Free 상품에서 기능 제한은 없으나 기본 설정 변경 불가

2) Free 상품에서 일부 기능 제한 및 설정 변경 불가

# 메시지

LINE의 쉽고 간편한 사용 방법 그대로 별도 교육 없이 사용할 수 있는 안전한 업무용 메신저를 소개합니다.

	무료 상품	유료 상품		
	Free	Lite	Basic	Premium
이전 대화 공개	○	○	○	○
나와의 메시지	○	○	○	○
메시지방핀 (상단) 고정	○	○	○	○
메시지방별 알림 설정	○	○	○	○
외부 LINE 사용자와 대화	○	○	○	○
외부 네이버웍스 사용자와 대화	○	○	○	○
외부 대화 상대에게 메시지 자동 응답	○	○	○	○

# 메시지

LINE의 쉽고 간편한 사용 방법 그대로 별도 교육 없이 사용할 수 있는 안전한 업무용 메신저를 소개합니다.

## 메시지 관리자 설정

기능	설명	무료 상품	유료 상품
상태 아이콘 표시	• 프로필 및 메시지방 멤버 목록에 상태 아이콘 표시	X	○
읽은 멤버 확인	• 메시지를 읽은 구성원의 표시 여부 설정	▲ <sup>1)</sup>	○
메시지 회수 가능 시간	• 보낸 메시지 회수 가능한 시간(1시간, 24시간) 설정	▲ <sup>1)</sup>	○
영상/음성 통화 및 화면 공유	• 영상/음성 통화 여부 및 화면 공유 기능 사용 여부 설정	▲ <sup>1)</sup>	○
메시지 보관/검색 기간	• 메시지 보관 및 검색 기간을 1개월~3년으로 설정	▲ <sup>1)</sup>	○
사진/파일 다운로드 기간	• 메시지방에서 공유한 사진 및 파일의 다운로드 기간 설정	▲ <sup>1)</sup>	○
파일 최대 전송 용량	• 10MB~2GB 내에서 자유롭게 설정	▲ <sup>1)</sup>	○
심플 모드 설정	• PC웹 메시지 심플 모드 사용 여부 설정	▲ <sup>1)</sup>	○
메시지 외부 연동	• 외부 LINE 계정이나 타 네이비웍스 계정과 메시지를 주고 받을 수 있는 기능의 사용 및 파일 전송 허용 여부 설정 • 연동 사용자의 추가/삭제, 연동 권한 자동 부여 기능 설정	▲ <sup>1)</sup>	○

1) Free 상품에서 기능 제한은 없으나 기본 설정 변경 불가

# 메시지

LINE의 쉽고 간편한 사용 방법 그대로 별도 교육 없이 사용할 수 있는 안전한 업무용 메신저를 소개합니다.

## 팀/그룹 관리자 설정

기능	설명	무료 상품	유료 상품
팀/그룹 생성 및 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 팀/그룹의 노트, 일정, 폴더 기능 사용 여부 설정</li> <li>• 그룹 생성, 그룹 정보 수정</li> </ul>	▲ <sup>1)</sup>	○
그룹 생성 권한	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 관리자나 구성원에게 그룹 생성 권한 부여</li> </ul>	▲ <sup>1)</sup>	○
노트 첨부 파일 용량 제한	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10MB~2GB 내에서 자유롭게 설정</li> </ul>	▲ <sup>1)</sup>	○
노트 휴지통 보관 기간	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 삭제한 노트를 일정 기간(30, 60, 90일) 보관 후 자동 삭제하도록 설정하거나 '자동 삭제 안함'으로 설정</li> </ul>	▲ <sup>1)</sup>	○
폴더 링크 공유 기능	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 팀/그룹 폴더 링크 공유 허용 여부 설정</li> <li>• 팀/그룹 폴더 링크 공유 시 공개 범위, 최대 유효 기간 설정</li> </ul>	▲ <sup>1)</sup>	○
폴더 링크 접근 권한	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 링크 접근 권한을 '회사 직원', '링크를 아는 사람/비밀번호를 아는 사람', '보안 OTP 인증'으로 설정</li> </ul>	▲ <sup>1)</sup>	○
폴더 링크 유효 기간	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 링크 유효 기간(7, 30, 90, 180일)을 설정하거나 '제한 없음'으로 설정</li> </ul>	▲ <sup>1)</sup>	○
폴더 휴지통 보관 기간	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 삭제한 폴더를 일정 기간(5, 15, 30, 50일) 보관 후 자동 삭제하도록 설정하거나 '자동 삭제 안 함'으로 설정</li> </ul>	▲ <sup>1)</sup>	○
팀/그룹 메시지방 파일 자동 올리기	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 메시지방의 공유 파일을 팀/그룹 폴더에 자동 저장하지 않도록 설정</li> </ul>	X	○
파일 버전 이력	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 파일이 변경될 때마다 버전을 자동 저장하도록 설정</li> <li>• 파일 저장 기간, 파일 유형(확장자) 상세 설정</li> </ul>	▲ <sup>1)</sup>	○

1) Free 상품에서 기능 제한은 없으나 기본 설정 변경 불가

# 메일

회사 도메인을 메일 주소로 활용할 수 있고, 강력한 보안과 뛰어난 스팸 차단을 자랑하는 메일을 소개합니다.

	무료 상품		유료 상품	
	Free	Lite	Basic	Premium
메일 용량			30GB/인	무제한
파일 첨부 최대 크기			일반 25MB, 대용량 2,048MB	
대용량 첨부 파일 회수			○	○
받는 사람 입력 자동 완성			○	○
공용 메일 주소 설정 (메일링리스트)			○	○
다른 주소로 메일 발송 (보조 도메인, 메일링리스트)			○	○
메일 발신자 이름 수정			○	○
개인별 메일 발송			○	○
발송 예약			○	○
대기 발송	X	X	○	○
수신확인			○	○
발송 취소			○	○
메일 템플릿			○	○
서명 기능			○	○
보안 등급(대외비/기밀) 설정			○	○
승인 메일 설정			○	○
리마인드(재알림) 설정			○	○
메모함(메모 쓰기)			○	○
메일함 폴더 분류			○	○



# 메일

회사 도메인을 메일 주소로 활용할 수 있고, 강력한 보안과 뛰어난 스팸 차단율 자랑하는 메일을 소개합니다.

	무료 상품		유료 상품	
	Free	Lite	Basic	Premium
VIP 메일함			○	○
메일 번역			일본어, 영어, 중국어(간체·번체)	
본문 에디터 기능 (스티커, 표, 정렬 등)			○	○
이미지 편집기			○	○
메일 자동 분류			○	○
메일 조건 검색			○	○
메일 보기 방식			○	○
부재 시 메일 자동 회신	X	X	○	○
빠른 답장 설정			○	○
POP3/IMAP 설정			○	○
외부 메일의 이미지/링크 차단			○	○
스팸 자동 분류			○	○
수신 허용/차단 목록 관리			○	○
외부 메일 가져오기			○	○
메일함 백업 기능			○	○

# 메일

회사 도메인을 메일 주소로 활용할 수 있고, 강력한 보안과 뛰어난 스팸 차단율 자랑하는 메일을 소개합니다.

## 메일 및 메일 보안 관리자 설정

기능	설명	무료 상품	유료 상품
수신 확인	• 발송 메일의 읽음 상태를 [수신 확인]에서 확인 여부 설정	X	○
파일 첨부	• 최대 25MB 내에서 설정	X	○
첨부 용량/개수 초과 파일 제한	• 대용량 파일 첨부 허용 여부에 따라 첨부 가능 개수를 최대 10개, 첨부 가능 용량을 최대 2,048MB 내에서 설정	X	○
공통 서명	• 전체 구성원에게 동일한 메일 서명 템플릿 최대 3개 제공	X	○
바닥글	• 회사 규정, 슬로건 등 입력 내용을 모든 메일 발송 시 본문 하단에 자동 추가하도록 설정	X	○
외부 메일 가져오기	• 네이버웍스 메일에 구성원의 외부 메일 가져오기 가능 여부 설정	X	○
외부 메일의 이미지/링크 차단	• 보안성 향상을 위해 구성원이 메일 확인 시 이미지/링크를 표시하지 않도록 설정	X	○
보안 등급 설정	• 구성원이 메일 작성 시 보안 등급의 사용 가능 여부 설정 • 보안 등급별 기본값 설정	X	○
수신 허용 IP	• 특정 IP에서 발송한 모든 메일을 받은 메일함으로 수신	X	○
수신 차단 IP	• 특정 IP에서 발송한 모든 메일을 차단	X	○
수신 게이트웨이	• 스팸 필터, 바이러스 차단 등 별도 서버를 구축할 수 있는 게이트웨이 설정	X	○
수·발신 라우팅	• 메일 수·발신 시 특정 경유 루트 설정	X	○
루트 관리	• 메일 수·발신 라우팅에 등록된 루트 관리	X	○
메일 인증(DKIM)	• 메일 인증(DKIM) 설정	X	○
POP3/IMAP 설정	• 구성원의 POP3/SMTP나 IMAP/SMTP 사용 여부 설정	X	○
자동 전달 사용	• 구성원이 수신한 메일을 다른 메일 주소로 자동 발송 허용	X	○
메일 백업	• 구성원의 메일 백업 및 원문 PC 저장 허용 여부 설정	X	○

# 캘린더

내 일정 관리뿐만 아니라 다른 구성원의 일정을 확인하여 회의 일정도 공유할 수 있는 캘린더를 소개합니다.

	무료 상품	유료 상품		
	Free	Lite	Basic	Premium
내 캘린더	○	○	○	○
공유 캘린더	○	○	○	○
회사 캘린더	○	○	○	○
팀/그룹 캘린더	○	○	○	○
개인 일정부(일별/주별/월별)	○	○	○	○
구성원 일정부(일별/주별)	○	○	○	○
중요(★) 일정 지정	○	○	○	○
반복 일정 설정	○	○	○	○
참석자/설비의 빈 시간 추천	○	○	○	○
일정 내 지도, 메모, 파일 첨부	○	○	○	○
일정의 알림/범주 설정	○	○	○	○
일정의 공개/비공개 설정	○	○	○	○
일정 시간대 변경	○	○	○	○
일정 검색	○	○	○	○
일정 표시 시간 설정	○	○	○	○
캘린더 추가 시간대 설정	○	○	○	○
외부 일정 가져오기/내보내기	X	○	○	○
외부 캘린더 URL 구독	○	○	○	○
CalDav 지원	X	X	○	○

# 캘린더

내 일정 관리뿐만 아니라 다른 구성원의 일정을 확인하여 회의 일정도 공유할 수 있는 캘린더를 소개합니다.

## 캘린더 관리자 설정

기능	설명	무료 상품	유료 상품
일정 표시 시간	<ul style="list-style-type: none"><li>구성원의 일정 표시 시간에 대한 기본값 설정 (설정값 변경 시 신규 추가한 구성원에게만 적용)</li></ul>	▲ <sup>1)</sup>	○
구성원 일정뷰	<ul style="list-style-type: none"><li>다른 구성원 일정 확인 가능 여부 설정</li><li>구성원 일정뷰에서 일정 상세 정보 노출 여부 및 범위 설정</li></ul>	▲ <sup>2)</sup>	○
캘린더 관리	<ul style="list-style-type: none"><li>모든 기본/공유 캘린더의 공유 멤버 권한 변경 및 멤버 추가</li></ul>	X	○
설비 기능 사용	<ul style="list-style-type: none"><li>설비(회의실) 기능 사용 여부 설정</li><li>설비 추가, 설비 카테고리 분류</li></ul>	▲ <sup>2)</sup>	○
회사 캘린더	<ul style="list-style-type: none"><li>회사 캘린더 사용 여부 설정</li><li>일정 등록</li></ul>	▲ <sup>2)</sup>	○
CalDav 설정	<ul style="list-style-type: none"><li>구성원의 모바일 기기 내 CalDav 캘린더 동기화 사용 가능 여부 설정</li></ul>	X	○ <sup>3)</sup>

1) Free 상품에서 기능 제한은 없으나 기본 설정 변경 불가

2) Free 상품에서 일부 기능 제한 및 설정 변경 불가

3) Basic, Premium 상품에서 지원

# 주소록

이름, 부서명, 담당 업무 등을 입력하여 구성원을 쉽게 검색할 수 있는 회사 조직도 기반의 주소록을 소개합니다.

	무료 상품	유료 상품		
	Free	Lite	Basic	Premium
사내 주소록	○	○	○	○
사내 구성원 VIP 지정	○	○	○	○
고객/거래처 연락처	10,000개	50,000개		
OCR 명함 스캔	○	○	○	○
연락처 태그(MY, 회사)	○	○	○	○
연락처 공개 범위 설정	○	○	○	○
내 주소록 중요(★)연락처 지정	○	○	○	○
외부 대화 상대 연락처 수 (네이버웍스/LINE)	최대 20명	○	○	○
내 프로필 설정	○	○	○	○
상태 설정	X	○	○	○
외부에서 연락처 불러오기	○	○	○	○
연락처 저장/내보내기	X	○	○	○

# 주소록

이름, 부서명, 담당 업무 등을 입력하여 구성원을 쉽게 검색할 수 있는 회사 조직도 기반의 주소록을 소개합니다.

## 주소록 관리자 설정

기능	설명	무료 상품	유료 상품
고객/거래처 설정	<ul style="list-style-type: none"><li>회사 태그 생성 권한, MY 태그 사용 여부 설정</li><li>연락처 기본 공개 범위 설정</li></ul>	○	○
고객/거래처 관리	<ul style="list-style-type: none"><li>고객/거래처 연락처 삭제</li><li>고객/거래처 연락처 공개 범위 설정</li></ul>	○	○
연락처 휴지통 보관 기간	<ul style="list-style-type: none"><li>삭제한 연락처를 일정 기간(30, 60, 90일) 보관 후 자동 삭제하도록 설정하거나 '자동 삭제 안함'으로 설정</li></ul>	▲ <sup>2)</sup>	○
개인 이메일 표시	<ul style="list-style-type: none"><li>조직도와 주소록에 개인 이메일 주소 표시 여부 설정</li></ul>	▲ <sup>1)</sup>	○
겸직/휴직 구성원 수 표시	<ul style="list-style-type: none"><li>주소록 상단에 겸직, 휴직 구성원 수 표시 여부 설정</li></ul>	X	○
공용 주소록 관리	<ul style="list-style-type: none"><li>공용 주소록에 외부 연락처 추가 및 정보 수정</li></ul>	○	○

1) Free 상품에서 기능의 제한은 없으나 기본 설정 변경 불가

2) Free 상품에서 일부 기능 제한 및 설정 변경 불가

# 드라이브

키워드로 본문까지 검색 가능하며 보안 링크로 내·외부 멤버와 안전하게 공유할 수 있는 드라이브를 소개합니다.

	무료 상품		유료 상품	
	Free	Lite	Basic	Premium
내 드라이브(개인 폴더)	X	X	○	○
내 드라이브 용량(개인 용량)	X	X	30GB	1TB
공유 드라이브	X	X	○	○
공유 드라이브 공유 및 편집 권한 설정	X	X	○	○
팀/그룹 폴더	○	○	○	○
팀/그룹 파일 공유 (메시지, 노트, 메일)	○	○	○	○
폴더 및 파일 검색	▲ <sup>1)</sup>	○	○	○
폴더 및 파일 활동 이력	○	○	○	○
폴더 및 파일 링크 공유 (일반 링크, 보안 링크)	○	○	○	○
폴더 공유 및 편집 권한 설정	○	○	○	○
파일 버전 이력 및 복원	○	○	○	○
파일 편집 잠금	○	○	○	○
폴더/파일 중요 (★) 설정	▲ <sup>2)</sup>	▲ <sup>2)</sup>	○	○
파일 업로드 알림	○	○	○	○
메시지 파일 자동 올리기	X	X	○	○
최근 사용 폴더/파일 바로 가기	X	X	○	○

1) 파일명 검색 지원, 파일 본문 검색 미지원

2) 팀/그룹 폴더에 한하여 제공

# 드라이브

키워드로 본문까지 검색 가능하며 보안 링크로 내·외부 멤버와 안전하게 공유할 수 있는 드라이브를 소개합니다.

## 드라이브 관리자 설정

기능	설명	무료 상품	유료 상품
공유 드라이브 생성	• 공유 드라이브 생성 권한 설정	X	○
공유 드라이브 링크 공유 기능	• 공유 드라이브 링크 공유 허용 여부 설정 • 공유 드라이브 링크 공유 허용 시 공개 범위, 최대 유효 기간 설정	X	○
공유 드라이브 링크 접근 권한	• 링크 접근 권한을 '회사 직원', '링크를 아는 사람/비밀번호를 아는 사람', '보안 OTP 인증'으로 설정	X	○
공유 드라이브 링크 유효기간	• 링크 유효 기간(7, 30, 90, 180일)을 설정하거나 '제한 없음'으로 설정	X	○
개인 폴더 사용	• 도메인 구성원의 개인 폴더 사용 여부 설정	X	○
개인 폴더 링크 공유 기능	• 개인 폴더 링크 공유 허용 여부 설정 • 개인 폴더 링크 공유 허용 시 공개 범위, 최대 유효 기간 설정	X	○
개인 폴더 링크 접근 권한	• 링크 접근 권한을 '회사 직원', '링크를 아는 사람/비밀번호를 아는 사람', '보안 OTP 인증'으로 설정	X	○
개인 폴더 링크 유효기간	• 링크 유효 기간(7, 30, 90, 180일)을 설정하거나 '제한 없음'으로 설정	X	○
파일 버전 이력	• 파일이 변경될 때마다 버전을 자동 저장하도록 설정 • 파일 저장 기간, 파일 유형(확장자) 상세 설정	▲ <sup>1)</sup>	○ <sup>2)</sup>
파일 이전	• 구성원 및 팀/그룹 폴더에 저장된 파일 전체 이전	X	○
드라이브 링크 관리	• 구성원이 현재 공유 중인 모든 폴더 및 파일 링크 관리	X	○
파일 이전	• 구성원 및 팀/그룹 폴더의 파일을 다른 구성원이나 팀/그룹 폴더로 이전	X	○

※ 팀/그룹 폴더의 관리자 설정 기능은 7p. 참고

1) Free 상품에서 팀/그룹 폴더에 한하여 제공되며 기능 제한은 없으나 기본 설정 변경 불가

2) 팀/그룹 폴더에 한하여 Lite 상품에서도 지원



# 할 일

놓치지 않고 기억해야 할 업무 목록을 PC나 모바일에서 손쉽게 등록하여 관리할 수 있는 할 일을 소개합니다.

	무료 상품		유료 상품	
	Free	Lite	Basic	Premium
할 일	○	○	○	○
메시지방에서 할 일 쓰기	○	○	○	○
요청자/담당자 지정	○	○	○	○
할 일에서 파일첨부	○	○	○	○
받은/보낸 할 일 보기	○	○	○	○
메시지/메일을 할 일로 보내기	○	○	○	○
할 일 (상세)검색	○	○	○	○
할 일 중요 표시	○	○	○	○
기준 별 정렬 (등록/기한/중요)	○	○	○	○
할 일 작업 내역	○	○	○	○
할 일 번역	○	○	○	○

# 설문

사내 구성원이나 외부 협력업체의 의견을 빠르게 취합하여 결과를 확인할 수 있는 설문을 소개합니다.

	무료 상품		유료 상품	
	Free	Lite	Basic	Premium
사내용/외부용 설문 작성	○	○	○	○
설문 답변	○	○	○	○
설문 임시보관함	○	○	○	○
설문 템플릿	○	○	○	○
설문 기간/대상 설정	○	○	○	○
실명/익명 설문 설정	○	○	○	○
응답자에게 결과 공개 설정	○	○	○	○
중복 응답 허용	○	○	○	○
응답 수정 허용	○	○	○	○
미응답자 재알림 발송	○	○	○	○
설문 결과보기 (그래프, 비율 등)	○	○	○	○
설문 결과 csv 다운로드	○	○	○	○

# 설문

사내 구성원이나 외부 협력업체의 의견을 빠르게 취합하여 결과를 확인할 수 있는 설문을 소개합니다.

## 설문 관리자 설정

기능	설명	무료 상품	유료 상품
설문 대상	• 설문 응답 범위를 전체나 특정 구성원으로 설정	▲ <sup>1)</sup>	○
응답자 정보	• 설문 종류를 실명이나 익명으로 설정	▲ <sup>1)</sup>	○
응답자에게 결과 공유	• 응답자에게 설문 결과 공유 수준(요약, 상세) 설정	▲ <sup>1)</sup>	○
중복 응답	• 설문 응답자의 중복 응답 가능 여부 설정	▲ <sup>1)</sup>	○
응답 수정	• 설문 응답자의 응답 내용 수정 가능 여부 설정	▲ <sup>1)</sup>	○
결과 화면 공유	• 설문 결과 화면의 공유 허용 여부 설정 • 설문 결과 화면 공유 허용 시 공유 방법(링크, csv 파일) 설정	▲ <sup>1)</sup>	○
템플릿 관리	• 설문 템플릿 추가, 삭제, 관리	X	○
작성자 위임	• 설문 작성자 권한을 다른 구성원에게 위임	X	○
설문 목록 조회	• 작성된 설문 목록 확인, 삭제	▲ <sup>2)</sup>	○

1) Free 상품에서 기능 제한은 없으나 기본 설정 변경 불가

2) Free 상품에서 일부 기능 제한 및 설정 변경 불가

# 공통

네이버웍스를 좀 더 스마트하게 이용할 수 있도록 도와주는 공통 서비스 기능을 소개합니다.

	무료 상품	유료 상품		
	Free	Lite	Basic	Premium
구성원 수	100명	제한 없음		
공용 용량	5GB	100GB *1인당 1GB 추가	1TB *1인당 1GB 추가	10TB *1인당 1GB 추가
고객 지원	온라인 문의	온라인/유선 문의		
SLA 보장	X	○	○	○
광고 표시	○	X	X	X
멀티 계정 로그인	최대 5개까지 복수 계정 로그인 가능(모바일 앱 전용)			
간편 로그인	생체정보/패턴/휴대폰번호/LINE ID를 활용한 간편 로그인 가능(모바일 앱 전용)			
화면 잠금	생체정보/패턴을 활용한 화면 잠금 설정 가능(모바일 앱 전용)			
알림 에티켓 시간 설정	반복 시간대를 설정하여 특정 시간에 알림 정지 가능(모바일 앱 전용)			
알림 일시 정지	1시간/2시간/오전 8시까지/해제할 때까지 가운데 선택 가능			

# Admin

회사의 구성원, 조직, 그룹을 관리하며 보안 관련 이슈를 확인하고 조치하는 Admin을 소개합니다.

## 기본환경, 구성원 및 서비스 설정

기능	설명	무료 상품	유료 상품
회사 정보 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>회사 기본 정보(기업명, 그룹명, 도메인명) 설정</li> <li>구성원에게 표시되는 대표 언어와 시간대 설정</li> <li>공식 계정 알림의 수신 여부 및 범위 설정</li> </ul>	▲ <sup>1)</sup>	○
맞춤 설정	<ul style="list-style-type: none"> <li>회사 공식 색상을 서비스에 반영</li> <li>모바일 앱/PC 웹에 회사 로고 표시 설정</li> <li>모바일 앱/PC 웹에 새 메뉴 추가</li> </ul>	X	○
도메인 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>메일에서 부가적으로 사용할 보조 도메인 등록</li> <li>보조 도메인을 기본 도메인으로 설정</li> <li>각 서비스별 맞춤 URL 설정</li> </ul>	X	○ <sup>2)</sup>
그룹사 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>그룹사 구조 변경</li> <li>그룹사별 조직 표시 범위, 검색 자동 완성 표시 범위 설정</li> </ul>	X	○
구성원 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>구성원 추가, 수정, 일시 정지, 삭제</li> <li>구성원 접속 현황, 기기 현황, 사용 용량 확인</li> <li>구성원의 조직 정보 노출 여부 설정</li> </ul>	○	○
구성원 초대	<ul style="list-style-type: none"> <li>구성원 초대 권한이나 자동 승인 여부 설정</li> <li>초대 가입 신청자 목록 확인 후 가입 승인</li> </ul>	○	○
조직 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>조직 추가, 수정, 삭제, 복원, 정렬 설정</li> <li>조직 내 메시지, 노트, 일정, 폴더 기능 사용 여부 설정</li> <li>조직 메일링 목록 상세 설정</li> </ul>	▲ <sup>1)</sup>	○
그룹 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>그룹 추가, 수정, 삭제, 그룹 구성원 변경</li> <li>그룹 내 메시지, 노트, 일정, 폴더 기능 사용 여부 설정</li> <li>그룹 메일링 목록 상세 설정</li> </ul>	▲ <sup>1)</sup>	○
직책/직급/고용 형태	<ul style="list-style-type: none"> <li>직책, 직급 생성 및 수정</li> <li>고용 형태 생성 및 수정</li> </ul>	○	○
Bot 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>구성원이 이용하기 위한 Developer Console의 Bot 관리</li> <li>Bot별 사용 권한 및 공개 여부 설정</li> </ul>	▲ <sup>3)</sup>	○
템플릿 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>메시지, 노트, 홈에 적용할 템플릿 사용 여부 설정</li> <li>전사 공용 템플릿의 생성 권한 설정</li> </ul>	○	○

1) Free 상품에서 기능의 제한은 없으나 기본 설정 변경 불가

2) Basic, Premium 상품에서만 제공

3) Free 상품에서 일부 기능 제한 및 설정 변경 불가

# Admin

회사의 구성원, 조직, 그룹을 관리하며 보안 관련 이슈를 확인하고 조치하는 Admin을 소개합니다.

## 보안 설정 및 통계

기능	설명	무료 상품	유료 상품
기기 현황	<ul style="list-style-type: none"> <li>최근 30일 내 접속한 모바일, PC 정보 제공</li> <li>구 버전 앱 사용자에게 업데이트 알림 발송</li> </ul>	▲ <sup>1)</sup>	○
계정 보안	<ul style="list-style-type: none"> <li>회사 보안 정책에 준하는 비밀번호 정책 설정</li> <li>간편 로그인 기능(LINE으로 로그인, 휴대폰 번호로 로그인, 모바일 앱 간편 로그인) 사용 여부 설정</li> </ul>	▲ <sup>2)</sup>	○
모바일 보안	<ul style="list-style-type: none"> <li>화면 잠금 기능과 MDM 기능 제공</li> <li>로그인 유지 기간, 데이터 저장 기간, 텍스트 복사 제한 등 기능 제한 관련 설정</li> </ul>	▲ <sup>2)</sup>	○
네트워크 보안	<ul style="list-style-type: none"> <li>지정한 IP에서만 접속 허용하거나 모든 IP에서 접속 허용하도록 정책 설정</li> </ul>	X	○
파일 보안	<ul style="list-style-type: none"> <li>모바일 앱의 파일 업로드 및 다운로드 제한</li> <li>서비스별 특정 파일 확장자 차단</li> <li>외부 대화방 파일의 전송이나 첨부 제한</li> </ul>	▲ <sup>2)</sup>	○
관리자 권한 설정	<ul style="list-style-type: none"> <li>관리자 지정 및 권한 관리</li> <li>회사에서 필요한 관리자 권한 신규 생성</li> </ul>	▲ <sup>1)</sup>	○
서비스 권한 설정	<ul style="list-style-type: none"> <li>서비스 이용 권한을 플랫폼 단위로 구분하여 권한 템플릿 복수 생성</li> <li>권한 템플릿을 구성원이나 고용 형태별로 설정</li> </ul>	X	○
조직도 조회 제한	<ul style="list-style-type: none"> <li>구성원, 고용 형태, 조직별 조회 가능한 조직도 범위 설정</li> </ul>	X	○
통계	<ul style="list-style-type: none"> <li>상태별 구성원 수, 서비스 이용 중 구성원 수 확인</li> <li>구성원별 앱 설치 현황 확인</li> <li>서비스별 사용량, 공용 용량의 사용 현황 확인</li> </ul>	▲ <sup>1)</sup>	○
감사	<ul style="list-style-type: none"> <li>어드민이나 서비스에서 수행한 모든 작업 내역 및 수행자의 로그 제공</li> </ul>	▲ <sup>1)</sup>	○
모니터링	<ul style="list-style-type: none"> <li>정책을 생성하여 필터링된 메시지, 메일, 드라이브 작업 내역을 관리자에게 전달하거나 모니터링</li> </ul>	X	○
아카이빙	<ul style="list-style-type: none"> <li>메일과 메시지 원본 데이터를 최대 10년 저장 및 추출</li> </ul>	X	○ <sup>3)</sup>

1) Free 상품에서 일부 기능 제한 및 설정 변경 불가

2) Free 상품에서 기능의 제한은 없으나 기본 설정 변경 불가

3) Premium 상품에서만 제공

# Developers

회사 시스템이나 서비스와의 연동 시나리오를 구성할 수 있는 Developers API를 소개합니다.

	무료 상품		유료 상품	
	Free	Lite	Basic	Premium
SSO	X	○	○	○
조직연동	X	○	○	○
IPT	X	○	○	○
Sandbox	X	○	○	○
메시지 Bot	○	○	○	○
Bot 등록 수	최대 10개	최대 300개		
캘린더	X	○	○	○
주소록	X	○	○	○
홈	X	○	○	○
메일	X	X	○	○
드라이브	X	X	○	○
Admin	X	○	○	○
감사	X	○	○	○

# Appendix.

---

## 네이버웍스 사용 문의

[바로가기](#)



## 네이버웍스 가이드

[바로가기](#)



---

## 모바일 앱 다운로드 \*Android 5.0 이상, iOS 11 이상에서 이용하실 수 있습니다.

 Android



 iOS



---

## 다양한 활용 사례 (공식 블로그)

[바로가기](#)



## 네이버웍스 공식 홈페이지

[바로가기](#)



발행일자 2021년 2월 8일 (Version 1.0) | 이 문서는 NAVER WORKS V3.0을 기준으로 제작되었습니다.

NAVER WORKS는 NAVER(株)의 상표입니다.

이 문서는 ©NAVER Cloud Corp.에 저작권이 있습니다. 저작권자의 허락 없이 서비스 사용 목적 외의 용도로 수정될 수 없습니다.

이 문서의 내용은 ©NAVER Cloud Corp.에 의해 임의로 업데이트될 수 있습니다.

영업 문의 및 기술 지원, 기타 서비스에 대한 정보는 [NAVER WORKS 홈페이지](#)를 참고해 주십시오.