

네이버웍스 기능 소개서

(Free / Lite / Basic / Premium)

라인웍스 (LINE WORKS) 브랜드명이 네이버웍스 (NAVER WORKS)로 변경되었으며, 순차적으로 브랜드 변경 작업이 진행될 예정입니다. 현재 일부 이미지에서는 라인웍스 (LINE WORKS)로 노출되는 점 안내해 드립니다.

02	홈
04	메시지
08	메일
11	캘린더
13	주소록
15	드라이브
17	설문
19	공통
20	Admin
22	Developers
23	Appendix.

홈은 공지사항이나 사내 중요 정보를 다른 직원들과 공유할 수 있는 게시판입니다.

	무료 상품	유료 상품		
	Free	Lite	Basic	Premium
게시판 수	최대 10개	제한 없음		
게시물 수	제한 없음			
읽음 확인 / 재알림	○	○	○	○
게시글 검색	○	○	○	○
게시글 댓글	○	○	○	○
댓글에 '@' 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 관리자 설정

기능	설명	무료 상품	유료 상품
첨부 파일 용량 제한	첨부 파일 용량을 10MB ~ 2GB까지 자유롭게 설정합니다	▲ ¹⁾	○
홈 휴지통 보관 기간	게시글이 삭제되어 휴지통으로 이동 후 보관 기간을 30, 60, 90일 혹은 '자동삭제 안함' 으로 설정합니다	▲ ¹⁾	○
외부 게시판 연결	외부 게시판 서비스를 URL 링크를 통해 연결할 수 있습니다	X	○
홈 메인 관리	홈 메인 화면에 노출될 게시판과 타입 (게시판형, 미리보기형, 앨범형) 을 설정합니다	○	○
게시판 관리	<ul style="list-style-type: none"> 게시판을 추가하고, 여러 게시판을 하나의 카테고리로 묶어 분류할 수 있습니다 각 게시판의 관리자와 권한을 부여할 구성원을 지정합니다 	○	○
게시글 백업	홈에 작성한 전체 게시글 및 첨부한 파일을 모두 다운로드 받습니다	X	○

1) Free 상품에서 기능의 제한은 없으나 기본 설정 변경 불가

메시지

LINE에서의 쉬운 사용법 그대로 반영하여 별도 교육없이 회사에서 안심하고 사용할 수 있는 업무용 메신저입니다.

	무료 상품	유료 상품		
	Free	Lite	Basic	Premium
음성&영상 통화	1:1	200명까지		
PC 화면 공유	1:1	200명까지		
팀/그룹 메시지방	▲ ¹⁾	○	○	○
외부 네이버웍스 그룹 메시지방	▲ ¹⁾	○	○	○
팀/그룹 노트	▲ ¹⁾	○	○	○
팀/그룹 일정	○	○	○	○
팀/그룹 폴더	▲ ²⁾	○	○	○
메시지 통역	영어, 일본어, 중국어(간/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)	○	○	○	○
이전 대화 공개	○	○	○	○

1) Free 상품에서 기능의 제한은 없으나 기본 설정 변경 불가

2) Free 상품에서 일부 기능 제한 및 설정 변경 불가

메시지

LINE에서의 쉬운 사용법 그대로 반영하여 별도 교육없이 회사에서 안심하고 사용할 수 있는 업무용 메신저입니다.

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

메시지

메시지 관리자 설정

기능	설명	무료 상품	유료 상품
상태 아이콘 표시	프로필 및 메시지방 멤버 목록에 상태 아이콘이 표시됩니다	X	○
읽은 멤버 확인	메시지를 읽은 구성원의 표시 여부를 설정합니다	▲ ¹⁾	○
메시지 회수 가능 시간	메시지 회수 시간을 1시간 / 24시간으로 설정합니다	▲ ¹⁾	○
음성/영상통화 및 화면 공유	영상/음성통화와 화면 공유 기능 사용 여부를 설정합니다	▲ ¹⁾	○
메시지 보관/검색 기간	메시지 보관 및 검색 기간을 1개월 ~3년까지 설정합니다	▲ ¹⁾	○
사진/파일 다운로드 기간	메시지방에서 공유한 파일 및 사진을 다운로드할 수 있는 기간을 설정합니다.	▲ ¹⁾	○
파일 최대 전송 용량	파일 최대 전송 용량을 10MB ~ 2GB까지 자유롭게 설정합니다	▲ ¹⁾	○
심플 모드 설정	PC웹 메시지 심플 모드 사용 여부를 설정합니다	▲ ¹⁾	○
메시지 외부 연동	<ul style="list-style-type: none"> 외부의 LINE 계정 혹은 타 네이비웍스 계정과 메시지를 주고받을 수 있는 기능의 사용이나 파일 전송 허용 여부를 설정합니다 연동 사용자를 추가/삭제하거나, 연동 권한 자동 부여 기능을 설정할 수 있습니다 	▲ ¹⁾	○

1) Free 상품에서 기능의 제한은 없으나 기본 설정 변경 불가

메시지

팀/그룹 관리자 설정

기능	설명	무료 상품	유료 상품
팀/그룹 생성 및 관리	<ul style="list-style-type: none"> 팀/그룹의 노트/일정/폴더 기능 사용 여부를 설정합니다 그룹을 새로 생성하거나 그룹 정보를 수정할 수 있습니다 	▲ ¹⁾	○
그룹 생성 권한	그룹을 생성하는 권한을 관리자만 생성하도록 제어하거나 구 성원 누구나 자유롭게 생성할 수 있도록 설정합니다	▲ ¹⁾	○
노트 첨부파일 용량 제한	노트에 첨부 파일 용량을 10MB ~ 2GB까지 자유롭게 설정합 니다	▲ ¹⁾	○
노트 휴지통 보관 기간	휴지통에서의 보관 기간을 30, 60, 90일 혹은 '자동 삭제 안 함'으로 설정합니다	▲ ¹⁾	○
폴더 링크 공유 기능	팀/그룹 폴더의 링크 공유 기능의 허용 여부 및 공개 범위, 최 대 유효 기간을 설정합니다	▲ ¹⁾	○
폴더 링크 접근 권한	링크 접근 권한을 '회사 직원', '링크를 아는 사람/비밀번호를 아는 사람', '보안 OTP 인증'으로 설정합니다	▲ ¹⁾	○
폴더 링크 유효 기간	링크 유효 기간을 7, 30, 90, 180일 혹은 '제한 없음'으로 설정 합니다	▲ ¹⁾	○
폴더 휴지통 보관 기간	휴지통에서의 보관 기간을 5, 15, 30, 50일 혹은 '자동 삭제 안 함'으로 설정합니다	▲ ¹⁾	○
팀/그룹 메시지방 파일 자동 올리기	메시지방에서 공유된 파일이 자동으로 팀/그룹 폴더로 저장되 도록 설정합니다	X	○
파일 버전 이력	<ul style="list-style-type: none"> 파일이 변경될 때마다 버전이 자동 저장되도록 설정합니다 파일 저장 기간, 파일 유형(확장자)을 상세 설정합니다 	▲ ¹⁾	○

1) Free 상품에서 기능의 제한은 없으나 기본 설정 변경 불가

메일

회사의 도메인을 그대로 메일 주소로 만들어 사용할 수 있고, 강력한 보안과 뛰어난 스팸 차단 기능을 제공합니다.

	무료 상품		유료 상품	
	Free	Lite	Basic	Premium
메일 용량			30GB/인	무제한
파일 첨부 최대 크기			일반 25MB, 대용량 2048MB	
대용량 첨부파일 회수			○	○
받는사람 입력 자동 완성			○	○
공용 메일 주소 설정 (메일링리스트)			○	○
다른 주소로 메일 발송 (보조도메인, 메일링리스트)			○	○
메일 발신자 이름 수정			○	○
개인별 메일 발송			○	○
발송 예약			○	○
대기 발송	X	X	○	○
수신확인			○	○
발송 취소			○	○
메일 템플릿			○	○
서명 기능			○	○
보안 등급 설정 (대외비, 기밀)			○	○
승인 메일 설정			○	○
리마인드(재알림) 설정			○	○
메모함 (메모 쓰기)			○	○
메일함 폴더 분류			○	○

메일

회사의 도메인을 그대로 메일 주소로 만들어 사용할 수 있고, 강력한 보안과 뛰어난 스팸 차단 기능을 제공합니다.

	무료 상품	유료 상품		
	Free	Lite	Basic	Premium
VIP 메일함	X	X		
메일 번역			일본어, 영어, 중국어(간/번체)	
본문 에디터 기능 (스티커, 표, 정렬 등)			○	○
이미지 편집기			○	○
메일 자동 분류			○	○
메일 조건 검색			○	○
메일 보기 방식			○	○
부재 시 메일 자동 회신			○	○
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 및 메일 보안 관리자 설정

기능	설명	무료 상품	유료 상품
수신 확인	발송한 메일의 읽음 상태를 [수신 확인]에서 확인할 수 있도록 설정합니다	X	○
파일 첨부	첨부 가능 용량을 최대 25MB까지 설정합니다	X	○
첨부 용량을 초과하는 파일 제한	대용량 파일 첨부 허용 여부에 따라, 첨부 가능 개수를 최대 10개, 첨부 가능 용량을 최대 2048MB까지 설정합니다	X	○
공통 서명	전체 구성원에게 동일한 메일 서명 템플릿을 최대 3개까지 제공할 수 있습니다	X	○
바닥글	회사 규정, 슬로건 등 원하는 내용을 바닥글로 입력하면 모든 메일 발송 시 본문 하단에 자동으로 추가됩니다	X	○
외부 메일 가져오기	구성원들이 기존에 사용하던 외부 메일을 네이버웍스 메일로 가져오게 할지 설정합니다	X	○
외부 메일의 이미지/링크 차단	구성원들이 메일을 읽을 때, 이미지/링크를 바로 표시하지 않도록 설정하여 보안성을 높입니다	X	○
보안 등급 설정	구성원들이 메일을 쓸 때 보안 등급 기능을 이용할 수 있도록 설정하며, 등급별 기본값을 지정합니다	X	○
수신 허용 IP	특정 IP에서 발송된 모든 메일은 [받은메일함]으로 수신되도록 설정합니다	X	○
수신 게이트웨이	수신 서버 앞 단에서 스팸 필터, 바이러스 차단 등 별도 서버를 구축할 수 있는 게이트웨이를 설정합니다	X	○
수/발신 라우팅	메일 수/발신 시 특정 루트를 경유하도록 설정합니다	X	○
루트 관리	수/발신 라우팅에 등록된 루트를 관리합니다	X	○
메일 인증(DKIM)	메일 인증 (DKIM)을 설정합니다	X	○
POP3/IMAP 설정	구성원들이 POP3/SMTP나 IMAP/SMTP를 사용할 수 있도록 설정합니다	X	○
자동 전달 사용	구성원들이 수신한 메일을 자동으로 다른 메일주소로 보내도록 허용합니다	X	○

캘린더

내 일정 관리뿐만 아니라 다른 직원의 일정도 간편하게 확인하고 회의 일정을 빠르게 잡을 수 있습니다.

	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	○	○	○
CalDav 지원	X	X	○	○
내 할 일/공유 할 일	X	X	○	○

캘린더

캘린더 관리자 설정

기능	설명	무료 상품	유료 상품
일정 표시 시간	<ul style="list-style-type: none">구성원들의 일정 표시 시간 기본값을 설정합니다설정값 변경 시 신규 추가한 구성원에게만 적용됩니다	▲ ¹⁾	○
구성원 일정부	<ul style="list-style-type: none">구성원의 타 구성원 일정 확인 여부를 설정합니다구성원 일정부에서 일정의 상세정보를 노출할지, 일시만 노출할지 설정합니다	▲ ²⁾	○
캘린더 관리	모든 기본/공유 캘린더의 공유 멤버 권한을 변경하거나 멤버를 추가할 수 있습니다	X	○
설비 기능 사용	<ul style="list-style-type: none">설비 (회의실) 기능 사용 여부를 설정합니다설비를 추가하고 카테고리 단위로 묶을 수 있습니다	▲ ²⁾	○
회사 캘린더	회사 캘린더 사용 여부를 설정하고 일정을 등록합니다	▲ ²⁾	○
CalDav 설정	구성원들이 모바일 기기 내 CalDav 캘린더 동기화를 사용할 수 있도록 설정합니다	X	○ ³⁾

1) Free 상품에서 기능의 제한은 없으나 기본 설정 변경 불가

2) Free 상품에서 일부 기능 제한 및 설정 변경 불가

3) Basic, Premium 상품에서 지원

주소록

조직도 기반 주소록에서는 이름/부서명/담당업무 등 한 글자만 입력해도 구성원을 빠르게 찾을 수 있습니다.

	무료 상품	유료 상품		
	Free	Lite	Basic	Premium
사내 주소록	○	○	○	○
사내 구성원 VIP 지정	○	○	○	○
공용 주소록 연락처 수	연락처 수: 50,000건, 그룹(폴더) 수: 1,000건			
공용 주소록 보안 그룹 설정	X	○	○	○
공용 주소록 일괄 추가	X	○	○	○
내 주소록 연락처 수	연락처 수 : 20,000건, 그룹(폴더) 수 : 300건			
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

주소록 관리자 설정

기능	설명	무료 상품	유료 상품
공용 주소록 기능	구성원과 연락처를 공유하는 공용 주소록 메뉴를 노출할지 설정합니다	▲ ¹⁾	○
개인 이메일 표시	조직도와 주소록 서비스에서 개인 이메일 주소의 표시 여부를 설정합니다	▲ ¹⁾	○
겸직/휴직 구성원수 표시	주소록 리스트 상단에서 겸직, 휴직인 구성원 수의 표시 여부를 설정합니다	X	○
공용 주소록 관리	공용 주소록에 외부 연락처를 추가하거나 정보를 수정합니다	○	○

1) Free 상품에서 기능의 제한은 없으나 기본 설정 변경 불가

드라이브

키워드로 본문까지 검색하여 빠르게 파일을 찾고, 보안 링크로 내/외부 멤버와 안전하게 공유할 수 있습니다.

	무료 상품	유료 상품		
	Free	Lite	Basic	Premium
내 드라이브 (개인 폴더)	X	X	○	○
내 드라이브 용량 (개인 용량)	X	X	30GB	1TB
회사 폴더	X	X	○	○
팀/그룹 폴더	○	○	○	○
폴더 및 파일 검색	▲ ¹⁾	○	○	○
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	X	X	○	○
파일 업로드 알림	○	○	○	○
메시지 파일 자동 올리기	○	○	○	○
최근 사용 폴더/파일 바로가기	X	X	○	○

1) 파일명 검색만 지원하며, 파일의 본문 검색은 지원하지 않음

드라이브 관리자 설정

기능	설명	무료 상품	유료 상품
회사 폴더 사용	도메인에 속한 모든 구성원이 사용 가능한 폴더의 사용 여부를 설정합니다	X	○
회사 폴더 링크 공유 기능	회사 폴더의 링크 공유 기능의 허용 여부 및 공개 범위, 최대 유효 기간을 설정합니다	X	○
회사 폴더 링크 접근 권한	링크 접근 권한을 '회사 직원', '링크를 아는 사람/비밀번호를 아는 사람', '보안 OTP 인증'으로 설정합니다	X	○
회사 폴더 링크 유효기간	링크 유효 기간을 7, 30, 90, 180일 혹은 '제한 없음'으로 설정합니다	X	○
개인 폴더 사용	도메인 구성원의 개인 폴더 사용 여부를 설정합니다	X	○
개인 폴더 링크 공유 기능	개인 폴더의 링크 공유 기능의 허용 여부 및 공개 범위, 최대 유효 기간을 설정합니다	X	○
개인 폴더 링크 접근 권한	링크 접근 권한을 '회사 직원', '링크를 아는 사람/비밀번호를 아는 사람', '보안 OTP 인증'으로 설정합니다	X	○
개인 폴더 링크 유효기간	링크 유효 기간을 7, 30, 90, 180일 혹은 '제한 없음'으로 설정합니다	X	○
파일 버전 이력	<ul style="list-style-type: none"> • 파일이 변경될 때마다 버전이 자동 저장되도록 설정합니다 • 파일 저장 기간, 파일 유형(확장자)을 상세 설정합니다 	▲ ¹⁾	○
파일 이전	구성원 및 팀/그룹 폴더에 저장된 파일 전체를 이전할 수 있습니다	X	○ ²⁾
드라이브 링크 관리	현재 구성원이 공유하고 있는 모든 폴더 및 파일 링크를 관리합니다	X	○ ²⁾
파일 이전	구성원 및 팀/그룹 폴더의 파일을 타 구성원 혹은 팀/그룹폴더로 이전할 수 있습니다	X	○ ²⁾

※ 팀/그룹 폴더의 관리자 설정 기능은 7 page를 참고해 주세요.

1) Free 상품에서 기능의 제한은 없으나 기본 설정 변경 불가

2) Basic, Premium 상품에서만 지원

설문

사내 구성원 혹은 외부 협력업체에게 설문을 통해 의견을 빠르게 취합하고 손쉽게 결과를 확인할 수 있습니다.

	무료 상품		유료 상품	
	Free	Lite	Basic	Premium
사내용/외부용 설문 작성	○	○	○	○
설문 답변	○	○	○	○
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

설문 관리자 설정

기능	설명	무료 상품	유료 상품
설문 대상	설문 응답 범위를 전체 또는 특정 멤버로 설정할 수 있습니다	▲ ¹⁾	○
응답자 정보	설문 종류를 실명 또는 익명으로 설정할 수 있습니다	▲ ¹⁾	○
응답자에게 결과 공유	설문 응답자에게 요약 또는 상세 결과를 공유할 수 있습니다	▲ ¹⁾	○
중복 응답	설문 응답자가 중복 응답을 할 수 있게 설정할 수 있습니다	▲ ¹⁾	○
응답 수정	설문 응답자가 응답한 내용을 수정할 수 있게 설정할 수 있습니다	▲ ¹⁾	○
결과화면 공유	설문 결과화면을 공유 할 수 있게 허용할지 설정하고, 공유 방법(링크공유, csv 파일공유)을 선택합니다	▲ ¹⁾	○
템플릿 관리	설문 템플릿을 추가/삭제 및 관리할 수 있습니다	X	○
작성자 위임	설문 작성자의 권한을 다른 구성원에게 위임할 수 있습니다	X	○
설문 목록 조회	작성된 설문을 목록으로 확인하고 선택하여 삭제할 수 있습니다	▲ ²⁾	○

1) Free 상품에서 기능의 제한은 없으나 기본 설정 변경 불가

2) Free 상품에서 일부 기능 제한 및 설정 변경 불가

	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 (모바일앱 전용)			
간편 로그인	생체정보/패턴/휴대폰번호/LINE ID를 활용한 간편 로그인 가능 (모바일앱 전용)			
화면 잠금	생체정보/패턴을 활용한 화면 잠금 설정 가능 (모바일앱 전용)			
알림 에티켓 시간 설정	반복 시간대를 설정하여 특정 시간에는 알림 정지 가능 (모바일앱 전용)			
알림 일시 정지	1시간/2시간/오전 8시까지/해제할 때까지 4가지로 선택 가능			

기본환경, 구성원 및 서비스 설정

기능	설명	무료 상품	유료 상품
회사 정보 관리	<ul style="list-style-type: none"> 회사 기본 정보(기업명, 그룹명/도메인명)를 변경합니다 구성원들에게 표시되는 대표 언어/시간대를 설정합니다 공식 계정 알림의 수신 여부나 범위를 설정합니다 	▲ ¹⁾	○
맞춤 설정	<ul style="list-style-type: none"> 회사의 공식 색상을 서비스에 반영할 수 있습니다 모바일앱/PC웹에 회사의 로고를 표시합니다 모바일앱/PC웹에 새로운 메뉴를 추가합니다 	X	○
도메인 관리	<ul style="list-style-type: none"> 메일에서 부가적으로 사용할 보조 도메인을 등록합니다 보조도메인을 기본 도메인으로 변경할 수 있습니다 각 서비스별 맞춤 URL을 설정합니다 	X	○ ²⁾
그룹사 관리	<ul style="list-style-type: none"> 그룹사 구조를 변경할 수 있습니다 그룹사별로 조직 표시 범위, 검색 자동완성 표시 범위를 설정할 수 있습니다 	X	○
구성원 관리	<ul style="list-style-type: none"> 구성원을 추가/수정/일시 정지/삭제할 수 있습니다 구성원의 접속 현황, 기기 현황, 사용 용량을 확인하거나 구성원의 조직 정보 노출 여부를 설정합니다 	○	○
구성원 초대	<ul style="list-style-type: none"> 구성원을 초대할 수 있는 권한이나 자동 승인 여부를 설정합니다 초대 가입 신청자 목록을 확인하고 가입을 승인합니다 	○	○
조직 관리	<ul style="list-style-type: none"> 조직을 추가/수정/삭제/복원하거나 정렬을 설정합니다 조직의 메시지/노트/일정/폴더 기능 사용 여부를 설정하거나, 메일링리스트를 상세 설정할 수 있습니다 	▲ ¹⁾	○
그룹 관리	<ul style="list-style-type: none"> 그룹을 추가/수정/삭제하거나 그룹 멤버를 변경합니다 그룹의 메시지/노트/일정/폴더 기능 사용 여부를 설정하거나, 메일링리스트를 상세 설정할 수 있습니다 	▲ ¹⁾	○
직책/직급/고용형태	<ul style="list-style-type: none"> 직책/직급을 생성 및 수정할 수 있습니다 고용형태를 생성 및 수정할 수 있습니다 	○	○
Bot 관리	<ul style="list-style-type: none"> Developer Console에 등록된 Bot을 구성원이 사용할 수 있도록 관리합니다 Bot별로 사용 권한 및 공개 여부를 설정할 수 있습니다 	▲ ³⁾	○
템플릿 관리	<ul style="list-style-type: none"> 메시지/노트/홈에 적용되는 템플릿 사용 여부를 설정합니다 전사 공용 템플릿의 생성 권한을 설정합니다 	○	○

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

보안 설정 및 통계

기능	설명	무료 상품	유료 상품
기기 현황	<ul style="list-style-type: none"> 최근 30일 내 접속한 모바일/PC 디바이스 정보를 제공합니다 구버전 앱 사용자에게 업데이트 알림을 발송할 수 있습니다 	▲ ¹⁾	○
계정 보안	<ul style="list-style-type: none"> 회사 보안 정책에 준하는 비밀번호 정책을 설정합니다 간편 로그인 기능(LINE으로 로그인, 휴대폰 번호로 로그인, 모바일앱 간편 로그인) 사용 여부를 설정합니다 	▲ ²⁾	○
모바일 보안	<ul style="list-style-type: none"> 화면 잠금 기능과 MDM 기능을 제공합니다 로그인 유지기간, 데이터 저장 기간, 텍스트 복사 제한 등의 기능 제한을 설정합니다 	▲ ²⁾	○
네트워크 보안	지정된 IP에서만 접속을 허용하거나 모든 IP를 허용하는 정책을 설정합니다	X	○
파일 보안	<ul style="list-style-type: none"> 모바일앱 파일 업로드/다운로드를 제한합니다 서비스별로 특정 파일 확장자를 차단할 수 있습니다 외부 대화방 파일의 전송이나 첨부 제한합니다 	▲ ²⁾	○
관리자 권한 설정	<ul style="list-style-type: none"> 관리자 지정 및 권한을 관리할 수 있습니다 회사에서 필요한 관리자 권한을 신규 생성할 수 있습니다 	▲ ¹⁾	○
서비스 권한 설정	<ul style="list-style-type: none"> 서비스 이용 권한을 플랫폼 단위로 구분하여 복수의 권한 템플릿을 생성할 수 있습니다 권한 템플릿을 구성원이나 고용형태별로 설정합니다 	X	○
조직도 조회 제한	구성원, 고용형태, 조직별로 조회 가능한 조직도 범위를 설정합니다	X	○
통계	<ul style="list-style-type: none"> 상태별 구성원 수를 확인하거나, 서비스를 이용중인 구성원 수, 구성원별 앱 설치 현황을 확인할 수 있습니다 서비스별 사용량이나 공용용량의 사용 현황을 확인합니다 	▲ ¹⁾	○
감사	어드민이나 서비스에서 수행된 모든 작업 내역 및 수행자의 로그를 제공합니다	▲ ¹⁾	○
모니터링	정책을 생성하여 필터링된 메시지/메일/드라이브의 작업 내역을 관리자에게 전달하거나 모니터링 할 수 있습니다	X	○
아카이빙	메일과 메시지 원본 데이터를 최대 10년까지 저장하고 추출할 수 있습니다	X	○ ³⁾

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

	무료 상품	유료 상품		
	Free	Lite	Basic	Premium
SSO	X	○	○	○
조직연동	X	○	○	○
IPT	X	○	○	○
Sandbox	X	○	○	○
메시지 Bot API	○	○	○	○
Bot 등록 수	최대 10개	최대 300개		
캘린더 API	X	○	○	○
주소록 API	X	○	○	○
홈 API	X	○	○	○
메일 API	X	X	○	○
드라이브 API	X	X	○	○
어드민 API	X	○	○	○
감사 API	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 2020년 10월 15일 (Version 1.0) | 이 문서는 NAVER WORKS V2.9을 기준으로 제작되었습니다.

©WORKS MOBILE Corp.와 NAVER WORKS는 (주) WORKS MOBILE의 상표입니다.
이 문서는 ©WORKS MOBILE Corp.에 저작권이 있습니다. 저작권자의 허락 없이 서비스 사용 목적 외의 용도로 수정될 수 없습니다.
이 문서의 내용은 ©WORKS MOBILE Corp.에 의해 임의로 업데이트될 수 있습니다.

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