

데스크탑 PC 버전

# POP3 이메일 셋팅 가이드

---

- Yellowsing(옐로우싱) 제공 -

# STEP 1



정보

열기 및 내보내기

다른 이름으로 저장

Save as Adobe PDF

첨부 파일 저장

인쇄

Office 계정

피드백

지원

옵션

끝내기

## 계정 정보



info@yellowsing.com.sg

POP/SMTP

+ 계정 추가



계정  
설정 ▾

### 계정 설정

이 계정에 대한 설정을 변경하거나 다른 연결을 추가로 설정합니다.



도구  
▾

### 사서함 설정

지운 편지함을 비우고 항목을 보관하여 사서함 크기를 관리합니다.



규칙 및 알림  
관리

### 규칙 및 알림

규칙 및 알림을 사용하여 받는 전자 메일 메시지를 구성하고 항목이 추가, 변경 또는 제거되었을 때 업데이트를 받습니다.

# STEP 2

계정 설정



## 전자 메일 계정

계정을 추가 또는 제거할 수 있고 계정을 선택하여 해당 설정을 변경할 수 있습니다.

전자 메일 데이터 파일 RSS 피드 SharePoint 목록 인터넷 일정 게시된 일정 주소록

새로 만들기(N)... 복구(R)... 변경(A)... 기본값으로 설정(D) 제거(M)

이름	유형
info@yellowsing.com.sg	POP/SMTP (기본으로 이 계정에서 보내기)

선택한 계정은 새 메시지를 다음 위치로 배달합니다.

폴더 변경(F) info@yellowsing.com.sg받은 편지함  
데이터 파일: C:\Users\mainpc\Documents\Outlook 파일\info@yellowsing.com.sg.pst

# STEP 3

계정 변경

**POP 및 IMAP 계정 설정**  
계정에 대한 메일 서버 설정을 입력하세요.

**사용자 정보**

사용자 이름(Y):  **메일 발송시 표시되는 내 이름** (트하여 항목이 올바른지 확인하는 것이 좋습니다.)

전자 메일 주소(E):

**서버 정보**

계정 유형(A):

받는 메일 서버(I):

보내는 메일 서버(SMTP)(O):

**로그온 정보**

사용자 이름(U):

암호(P):

암호 저장(R)

SPA(보안 암호 인증)를 사용한 로그온(Q)

**계정 설정 테스트**

계정 설정 테스트(T)...

[다음]을 클릭하면 자동으로 계정 설정 테스트(S)

**기타 설정 버튼을 꼭 눌러주세요!**

< 뒤로(B)    **다음(N) >**    취소

# STEP 4

메일 데이터 파일 RSS 피드 SharePoint 목록

계정 변경 **2**

### POP 및 IMAP 계정 설정

계정에 대한 메일 서버 설정을 입력하세요

**사용자 정보**

사용자 이름(Y): Yellowsing Si  
전자 메일 주소(E): info@yellows

**서버 정보**

계정 유형(A): POP3  
받는 메일 서버(I): mail.yellowsi  
보내는 메일 서버(SMTP)(O): mail.yellowsi

**로그온 정보**

사용자 이름(U): info@yellows  
암호(P): \*\*\*\*\*  
 암호 저장(R)

SPA(보안 암호 인증)를 사용한 로그인(Q)

보내는 메일 서버(SMTP) 인증 필요(O)

받는 메일 서버와 동일한 설정 사용(U)

로그인 정보(L)

사용자 이름(N): info@yellowsing.com.sg  
암호(P): \*\*\*\*\*  
 암호 저장(R)

보안 암호 인증(SPA) 필요(Q)

메일을 보내기 전에 받는 메일 서버로 로그인(I)

**3**

**1**

니다.