

# 대량메일 발송

Texclub 유저에게 안내 메일이나 연하장, 100 배 활용하기 등을 보낼 때의 메뉴얼입니다.

## 계정 정보

<http://youngwoocni.sendmail.cafe24.com/>

ID : youngwoocni PW : texpro2012

## 주소록

### 주소록 그룹관리

1. 대량메일 홈페이지의 주소록 메뉴를 선택합니다.



The screenshot shows the 'Group Management' section of the Cafe24 interface. On the left, a sidebar lists categories: 그룹관리, 개인관리, 주소록 항목관리, 수신거부관리, and DB연동. The main area displays a table of groups with columns: 그룹명 (Group Name), 메일수 (Number of Mails), and 마지막 수정일 (Last Modified Date). Each row has a checkbox and a 'Delete' button. The table includes entries like '1-10회 지도사 명단' (99), '170920texpro\_user' (10,130), and '20170530\_texclub\_userlist' (10,035). A 'Search' button is at the top right of the table.

2. 상단의 그룹추가 버튼을 클릭합니다.
3. 그룹선택 select box에서 메일을 발송할 그룹을 선택합니다.



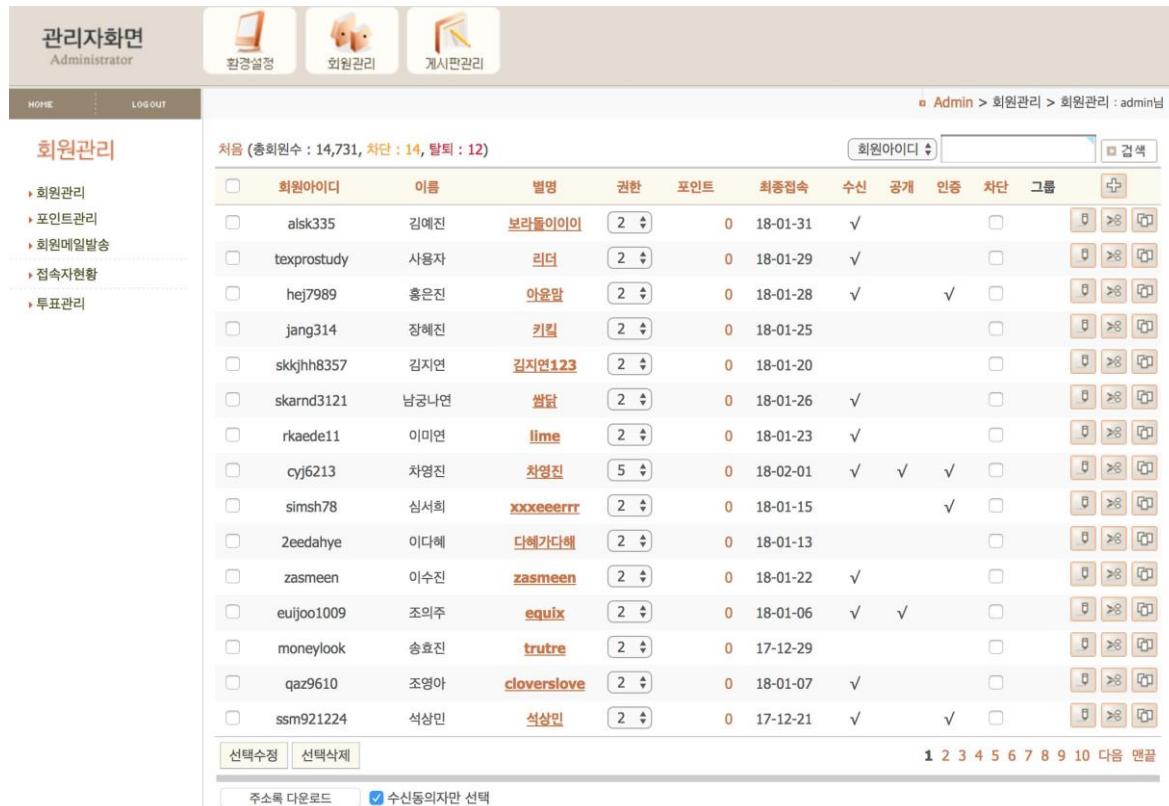
The screenshot shows the 'Group Addition' page. The sidebar includes '그룹관리', '파일업로드', and '직접입력'. The main area has tabs for '그룹선택' and '파일 찾기'. Under '그룹선택', there is a dropdown menu labeled '그룹을 선택하세요' with two options: '동일메일주소 건너뛰기' (selected) and '동일메일주소 추가하기'. Below this is a '새그룹명' input field. Under '파일 찾기', there is a '파일 선택' input field with the placeholder '선택된 파일 없음' and a '파일' dropdown menu containing '.csv, .txt 파일 | 샘플파일다운로드'. A note at the bottom states '\* 1회당 최대 10만건까지 추가할 수 있습니다.' A 'Search' and 'List' button are at the bottom right.

4. 발송할 대상이 없거나, 갱신을 해야 할 경우 새그룹명을 입력하고, 주소록 파일을 등록합니다.

## 주소록에 등록할 파일 생성 방법

새 주소록에 추가할 파일을 생성하는 방법입니다.

- Texclub 홈페이지에 관리자 계정으로 로그인하고, 관리자 화면의 회원관리로 이동합니다.



회원관리

회원아이디	이름	별명	권한	포인트	최종접속	수신	공개	인증	차단	그룹	선택
alsk335	김예진	보라돌이이이	2	0	18-01-31	✓					<input type="checkbox"/>
texprostudy	사용자	리더	2	0	18-01-29	✓					<input type="checkbox"/>
hej7989	홍은진	아윤맘	2	0	18-01-28	✓	✓				<input type="checkbox"/>
jang314	장혜진	키킬	2	0	18-01-25						<input type="checkbox"/>
skkjhh8357	김지연	김지연123	2	0	18-01-20						<input type="checkbox"/>
skarnd3121	남궁나연	쌀닭	2	0	18-01-26	✓					<input type="checkbox"/>
rkaede11	이미연	lime	2	0	18-01-23	✓					<input type="checkbox"/>
cyj6213	차영진	차영진	5	0	18-02-01	✓	✓	✓			<input type="checkbox"/>
simsh78	심서희	xxxxeeerrr	2	0	18-01-15		✓				<input type="checkbox"/>
2eedahye	이다혜	다혜가다혜	2	0	18-01-13						<input type="checkbox"/>
zasmeeen	이수진	zasmeeen	2	0	18-01-22	✓					<input type="checkbox"/>
euijoo1009	조의주	equix	2	0	18-01-06	✓	✓				<input type="checkbox"/>
moneylook	송효진	trutre	2	0	17-12-29						<input type="checkbox"/>
qaz9610	조영아	cloverslove	2	0	18-01-07	✓					<input type="checkbox"/>
ssm921224	석상민	석상민	2	0	17-12-21	✓		✓			<input type="checkbox"/>

선택수정 선택삭제

주소록 다운로드  수신동의자만 선택

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 다음 맨끝

- 하단의 주소록 다운로드를 선택하면, csv 파일이 다운로드 되거나 다음 화면으로 이동합니다.

다운로드 되지 않았다면 오른쪽 마우스를 클릭하여 다른이름으로 저장 -> csv 형태로 저장합니다.

이광수, mrbaen@naver.com  
최영석, ysc@texclub.com  
김수영, yousy@nate.com  
황경원, dongkyung68@hanmail.net  
정재훈, double97@kdasol.co.kr  
박은정, i840204@nate.com  
이승용, leber103@naver.com  
조향미, youmhuh1004@hanmail.net  
윤정주, blueam2@lycos.co.kr  
김상환, kkh0812@yahoo.co.kr  
최원규, wkchoi23@hotmail.com  
서호영, shyoung0614@nate.com  
김지훈, kjh0761@naver.com  
문경민, shining@texclub.com  
홍일표, hip001\_guy@yahoo.co.kr  
강지연, 31101@hanmail.com  
송희원, ztoky@yahoo.co.kr  
조남억, lgf\_007@hotmail.com  
신순영, shin1459@hanmail.net  
김은아, kea1974@freechal.com  
윤용권, yyk6803@yahoo.co.kr  
홍영철, narangooo@hanmail.net  
김영욱, theporsche@hanmail.net  
유현자, glala0525@hanmail.net  
김영화, qjqjrnltls@hanmail.net  
이정원, killer790513@hanmail.net  
김민정, kmj1341@hanmail.net  
이지현, ez2@yonsei.ac.kr  
임기승, asadalto@hanmail.net  
장경혜, dbora@freechal.com  
김 춘 동, ufo2358@big3size.net  
이억근, lyccsun@naver.com  
유재역, indigo512@hanmail.net

## TexPro 100 배 활용하기

한달에 한 번, texclub 의 user 에게 **TexPro 100 배 활용하기** 메일을 발송해야 합니다.

1. Texclub 홈페이지 > 고객센터 > TexPro 100 배 활용하기 메뉴로 이동하여, 발송할 이미지를 첨부하고, 을 등록합니다.

이미지 파일은 디자인팀에서 작업하며, 아래의 경로에 있습니다. 발송 **완료한** 이미지는 전송완료 폴더로 이 동해둡니다. 더이상 이미지가 없다면, 디자인팀에 요청을 하시기 바랍니다.

- o **\211.238.177.222\디자인팀\01.기타서식자료\02.100 배 활용하기**

2. 등록한 로 이동하여 이미지 주소를 복사합니다.


영우씨엔아이

LOGOUT : EDIT : SITEMAP : E-MAIL : ENGLISH : CHINESE

[회사소개](#)

[제품소개](#)

[디자인샘플](#)

[고객센터](#)

[게시판](#)

[자격증](#)

[채용네트워크](#)

[학생용 특가판매](#)

[원격지원 서비스](#)



TexPro 100배 활용하기

HOME > 고객센터 > TexPro 100배 활용하기
NEXT

목록
쓰기
답변
수정
삭제
스크랩
복사
이동
NEXT

제 목	자수 디자인
글쓴이	관리자 (211.238.177.143)
날 짜	17-12-15 16:21
조회	6



새 탭에서 이미지 열기  
이미지를 다른 이름으로 저장...  
이미지 복사  
**이미지 주소 복사**  
Google에서 이미지 검색

귀엽고 청순한 느낌
검사

자수도안 디자인을 해보아요~^^




교육용독가판매
  

디자인샘플
  

교육동영상
  

디자인서비스
  

NCS
  
국가직무능력표준
  

FAQ
  

Q&A
  

구인구직
  

Member's Download
  

발송이메일
  
TOP

3. 대량메일 페이지로 이동하여, 메일보내기 메뉴를 선택합니다.
4. 보내는 사람, 받는 사람, 제목 등을 입력하고, 기존메일 불러오기를 선택하여 최근에 보낸 TexPro 100 배 활용 하기 메일을 불러옵니다.

5. 메일 제목과 내용의 주제, 첨부 이미지를 변경해줘야 합니다. html 소스로 변환한 후, 이미지의 위치를 찾아서 복사한 이미지 주소로 변경해줍니다.

6. 마지막으로, 수신동의문구의 날짜를 오늘 날짜로 변경하고 메일을 발송합니다.