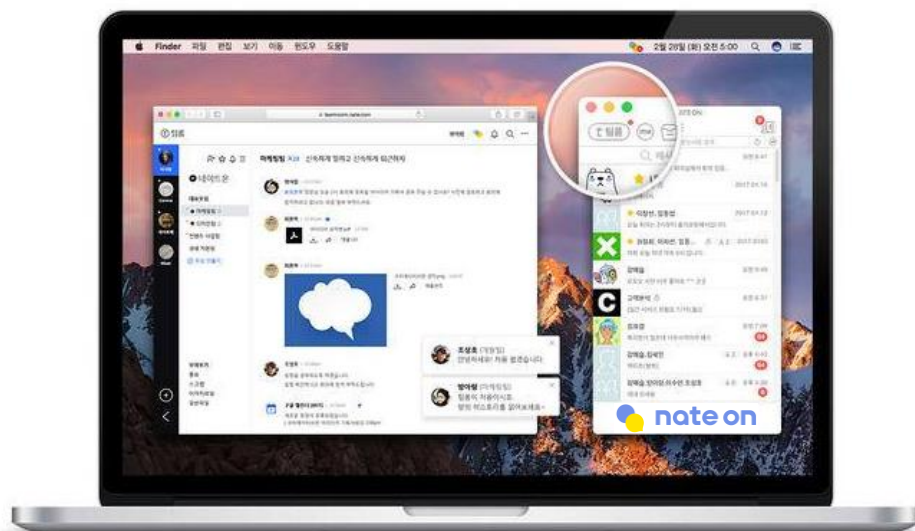


네이트온 팀룸 이용자 가이드

팀룸은 대화방으로는 부족했던 그룹 커뮤니케이션을 위한 공간이에요.

메시지도, 파일도, 멤버도 더 쉽게 관리하고, 더 편하게 소통하세요.



“조직 발령! 새 팀에서 새 업무 인수인계 해줄 분은
퇴사라니. 하지만 우리에게 팀룸이”

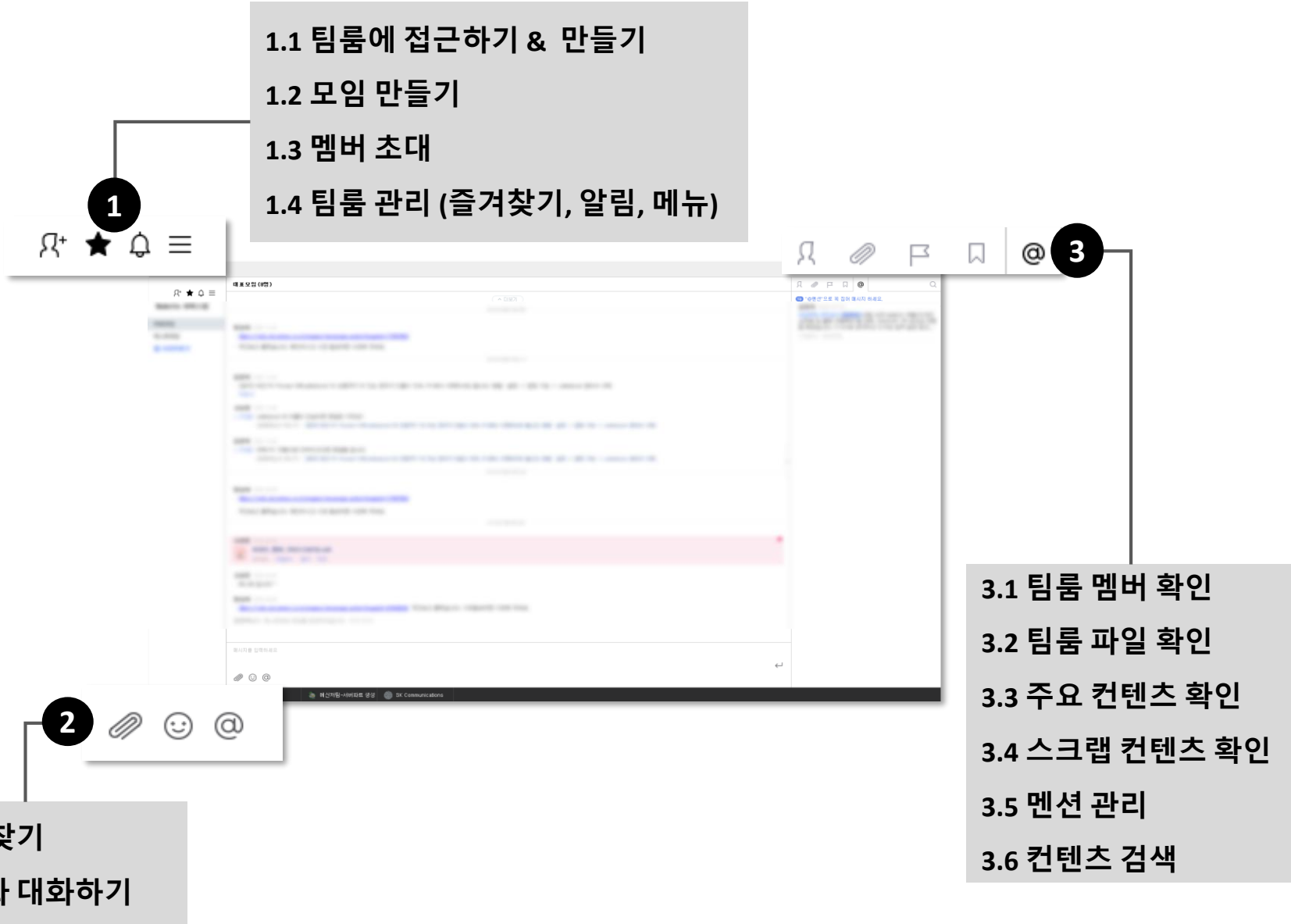


조성호 개발팀

“파일명을 잊었어도 당황하지 마세요.
모임별, 작성자별, 콘텐츠 타입별로 언제든
쉽게 파일과 메시지를 빠르게 검색하실 수 있어요.”



강예슬 디자인팀



1 업무 히스토리가 한눈에

- 과거 업무 히스토리 보기 : 팀룸에서는 팀룸 가입 이전에 등록된 메시지/콘텐츠 조회가 가능합니다.

2 파일과 조직도 관리도 쉽게

- 중요 파일을 손쉽게 관리 : 중요, 스크랩, 이미지와 파일을 쉽게 모아보기 기능이 지원됩니다.
- 멤버를 효과적으로 관리하는 조직도 : 최대 500명까지 그룹 별로 나눠서 관리 가능합니다. 마스터에게 신규입사자 초대나 퇴사자 강퇴 기능이 있어 관리 용이합니다.
- 멤버별, 주제별로 관리하는 소그룹: 모임 - 프로젝트 별, 업무 별로 모임을 생성하고 해당 모임별 멤버 구성/정보공유가 가능합니다.
- 파일 보관/공유 기능 : 팀룸 당 3GB 내에서 기간 제한 없이 파일 보관/공유 가능합니다.

3 다양한 기능도 제공

- 효율적인 업무를 하고 싶다면 : 콘텐츠 관리, 멘션, 댓글, 일정관리 등 협업에 필요한 다양한 커뮤니케이션 기능을 제공합니다.
- 타 서비스와 연동하고 싶다면 : 오픈 API - Google Calendar, Incoming Webhook 등과 연동하여 메시지 알림 가능합니다.

- **팀룸 만들기 & 관리하기**
 - 팀룸에 접근하기 & 만들기/모임 만들기/멤버 초대하기/팀룸 관리하기
- **팀 멤버와 소통하기**
 - 팀룸 찾기/멤버와 대화하기
- **프로 일잘러 되기**
 - 멤버 정보 확인/콘텐츠 관리/콘텐츠 검색/멘션
- **기타**
 - 투명도 조절/알림 관리/FAQ/주요 정책

팀룸 만들기 & 관리하기

팀룸에 접근하기 & 만들기

모임 만들기

멤버 초대하기

팀룸 관리하기

[팀룸 가이드 목차로 돌아가기 >>](#)

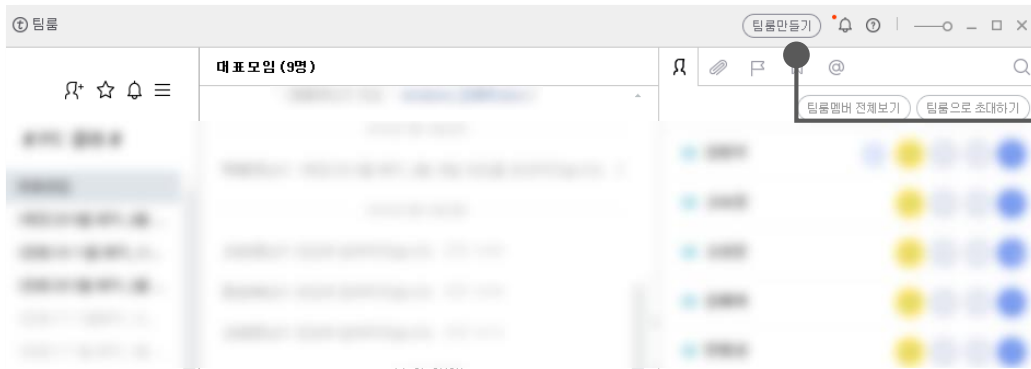
1.1 팀룸에 접근하기 & 만들기 – 네이트온 PC (1/2)

우리만의 새로운 공간 : 팀룸



✓ 서비스 탭 리스트에서 팀룸에 접근하세요

서비스 탭 리스트 상단에 있는 팀룸 버튼을 클릭하여 팀룸에 접근하세요.



✓ 새로운 팀룸을 만드세요

대화창 우측 상단의 메뉴 버튼에 있는, '팀룸 만들기' 버튼을 클릭하여 팀룸을 만드세요.

✓ 팀룸의 이름을 만들어주세요

팀룸명과 소개글을 작성하여 팀룸의 정보를 등록 하고,

하단의 '팀룸 만들기' 버튼을 눌러 새로운 팀룸을 만듭니다.

✓ 팀룸의 기능을 확인 합니다

FAQ에서 팀룸 이용자가 자주 묻는 사항들을 확인합니다.

팀룸 만들기

팀룸명 * 만들고 싶은 팀룸명을 입력하세요 2~20자

소개글 2~50자

팀룸 서비스 안내 [팀룸 FAQ](#)

[마스터의 권한]

1. 팀룸 생성 및 멤버 초대/강퇴
2. 팀룸 게시물 관리
3. 팀룸 마스터 양도 및 패세

개인정보보호 의무 안내

[팀룸 서비스 이용자의 개인정보보호 의무 안내]

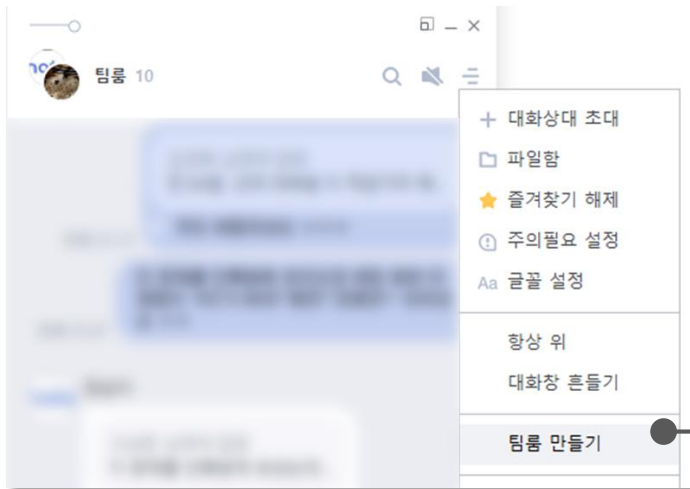
팀룸 서비스 이용자는 이용자 검색, 이용자 초대, 이용자 간 연락처 공유 등 사전에 동의를 받은 목적 대에서만 개인정보를 처리 하여야 하며, 개인정보보호법에 따라

[위 개인정보보호 의무 안내에 대한 내용을 충분히 숙지하신 후 이용하여 주시기 바랍니다.](#)

[팀룸 만들기](#) [취소](#)

1.1 팀룸에 접근하기 & 만들기 – 네이트온 PC (2/2)

우리만의 새로운 공간 : 팀룸



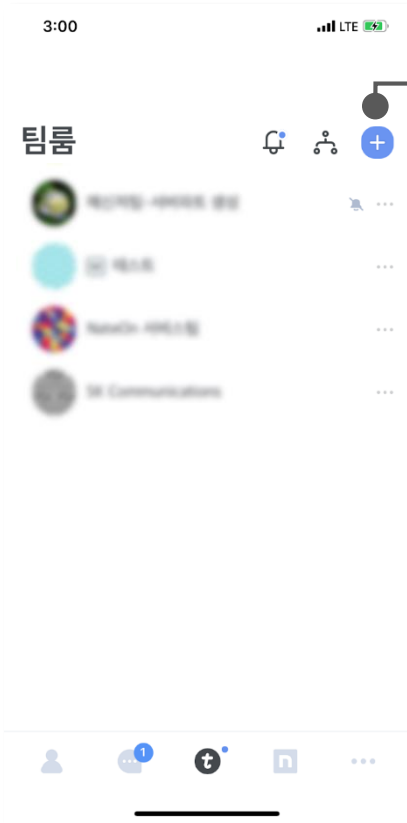
✓ 그룹 대화창에서 대화창 친구 리스트 그대로 팀룸을 만드세요

대화창 우측 상단의 메뉴 버튼에 있는, '팀룸 만들기' 버튼을 클릭하세요.

✓ 팀룸을 만드세요

팀룸명/소개글을 입력하고,
그룹 대화창 친구들이 그대로 포함된
팀룸을 만드세요.

A screenshot of the '팀룸 만들기' (Create Team Room) dialog box. It has a title bar with a close button. The main content area includes: '팀룸명 * 만들고 싶은 팀룸명을 입력하세요' (2~20자) with an input field; '소개글' (2~50자) with an input field; '팀룸 서비스 안내' (Team Room Service Notice) with a link to '팀룸FAQ'; a list of instructions for team room creation and management; '개인정보보호 의무 안내' (Personal Information Protection Obligation Notice) with a link to the full notice; and '초대 선택된 친구' (Selected friends to invite) with a list of friends. At the bottom, there are two buttons: '팀룸 만들기' (Create Team Room) and '취소' (Cancel). A line connects the '팀룸 만들기' button from the menu in the top-left image to the '팀룸 만들기' button in this dialog box.



✓ 모바일에서 팀룸을 만드세요

모바일 네이트온 하단의 팀룸 버튼을
클릭 후,
상단의 '팀룸 만들기' 버튼을 클릭하세요.

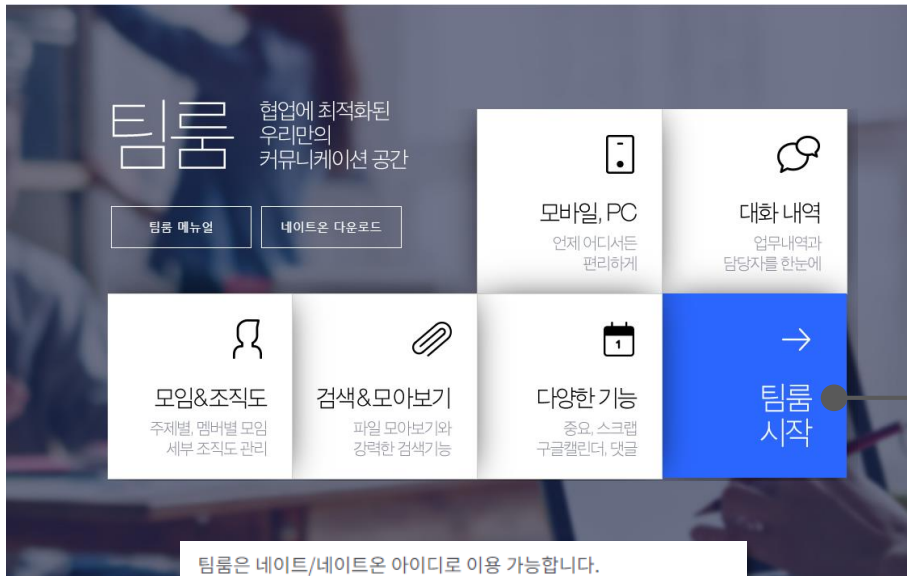
✓ 팀룸의 이름을 만들어주세요

팀룸 만들기에서 팀룸명, 소개글을
입력하고 하단의 '팀룸 만들기' 버튼을
눌러 새로운 팀룸을 만드세요.

팀룸 만들기

1.1 팀룸에 접근하기 & 만들기 – 팀룸 Web (1/2)

우리만의 새로운 공간 : 팀룸



✓ 팀룸 Web을 시작하세요

- <https://nateonweb.nate.com/teamroom/> 에 접속하고 팀룸 시작 버튼을 누르세요.
- 네이트/네이트온 아이디로 로그인하여 팀룸 Web을 시작하세요.

팀룸은 네이트/네이트온 아이디로 이용 가능합니다.

이메일 아이디 입력

비밀번호

☐ 로그인 상태 유지

IP보안 ☒ On

로그인

아이디 찾기 | 비밀번호 찾기

네이트 아이디가 없으신가요?

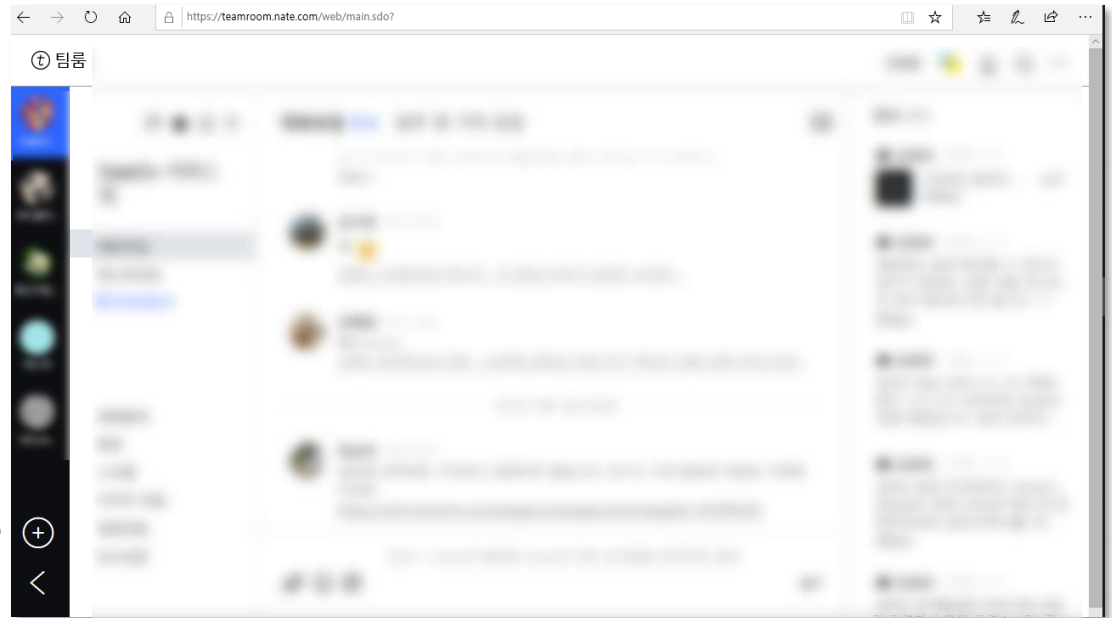
회원가입

1.1 팀룸에 접근하기 & 만들기 – 팀룸 Web (2/2)

우리만의 새로운 공간 : 팀룸

✓ Web에서 팀룸을 만드세요

네이트온 Web 팀룸 좌측 하단의 + 버튼을 클릭하세요.



새로운 팀룸을 만들어 보세요.

팀룸명

최소2자 이상 20자 이내로 입력이 가능합니다.

팀룸 서비스 안내

[마스터의 권한]

1. 팀룸 생성 및 멤버 초대/강퇴
2. 팀룸 게시물 관리

개인정보보호 의무 안내

[팀룸 서비스 이용자의개인정보보호 의무안내]

팀룸 서비스 이용자는 이용자 검색, 이용자 초대, 이용기간 연락처 공유 등 사

☐ 개인정보보호 의무에 동의합니다.

취소 계속 진행하기 →

✓ 팀룸의 이름을 만드세요

팀룸명과 소개글을 작성 후,
'팀룸 만들기' 버튼을 눌러 새로운
팀룸을 만드세요.

팀룸을 소개해 보세요.(선택 사항)

변경 직접변경

소개글

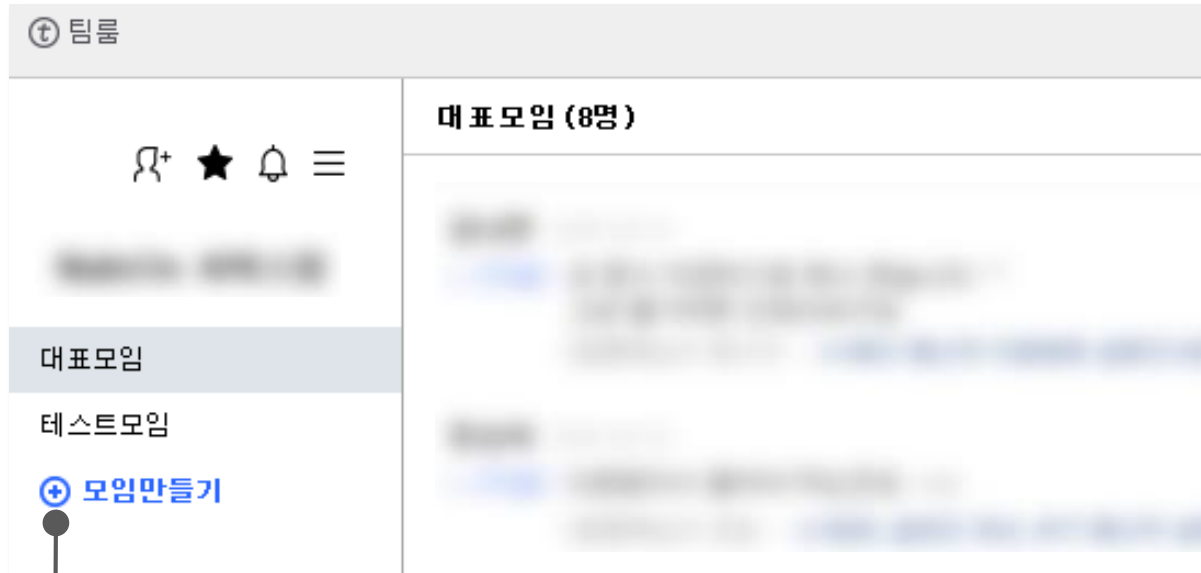
팀룸을 소개해 보세요. .

최소2자 이상 50자이내로 입력이 가능합니다.

나중에 할게요 팀룸 만들기

1.2 모임 만들기 – 네이트온 PC (1/2)

우리만의 새로운 공간 : 팀룸



✓ 모임을 만드세요

좌측의 “+ 모임 만들기” 버튼을 클릭하세요.

1.2 모임 만들기 – 네이트온 PC (2/2)

우리만의 새로운 공간 : 팀룸

모임 만들기 [X]

만들고 싶은 모임명을 입력하세요. **(필수)**

최대 20자

모임을 설명하는 문구를 입력하세요. **(선택)**

최대 50자

모임에 초대할 멤버를 선택하세요. **멤버 선택**

모임 만들기 **취소**

✓ 모임의 이름을 만드세요

모임명과 설명하는 문구를 입력하세요.

✓ 멤버를 초대하세요

멤버를 선택해서 모임에 멤버를 초대하세요.

모임으로 초대하기

모임에 초대할 멤버를 선택하세요.
멤버 초대 시 선택한 멤버가 모임에 참여됩니다.

팀룸 멤버

Q 이름검색

모임으로 초대할 멤버

>

<

확인

취소

✓ 모임을 만드세요

하단의 '모임만들기' 버튼을 클릭해 새로운 모임을 만드세요.

1.3 멤버 초대하기

우리만의 새로운 공간 : 팀룸



네이트온에서 초대

다른 팀룸에서 초대

이메일 주소로 초대

초대할 친구를

네이트온에서 초대

다른 팀룸에서 초대

이메일 주소로 초대

초대할 팀룸 멤버를 선택하세요.

0/50명

PC 클라

Q 그룹 친구

Q 멤버 이름 검색

멤버

멤버

멤버

Tip. 네이트온 아

초대할 모임을

네이트온에서 초대

다른 팀룸에서 초대

이메일 주소로 초대

초대할 모임을 선택할 수 있습니다.

0/50명

#대표모임(필수)

Tip. 초대할 멤버가

Tip. 초대할 멤버가 팀룸에 가입하면 선택한 모임에 자동으로 참여됩니다.

초대장 보내기

이메일 주소를 입력하세요.

0/50명

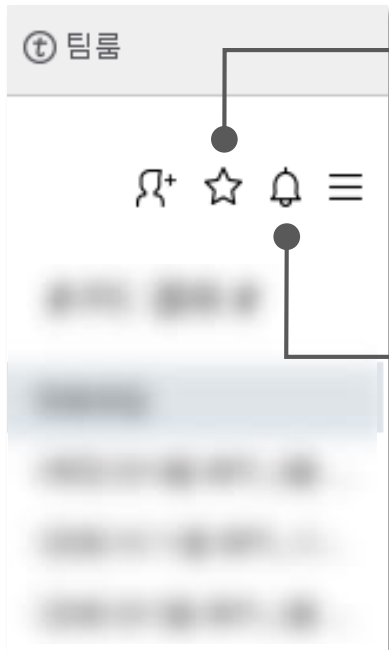
Tip1. 공백 또는 (콤마)로 이메일 주소를 구분할 수 있습니다.

Tip2. 해당 이메일 주소가 네이트온 친구인 경우 네이트온으로도 초대장을 보낼 수 있습니다.

Tip3. 해당 이메일 주소가 네이트온 친구인 경우 이름으로 표시됩니다.

✓ 멤버를 초대하세요

네이트온, 다른 팀룸, 이메일 등 다양한 방법으로 멤버들을 초대해보세요.



✓ 즐겨찾기

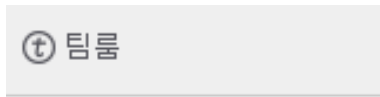
자주 방문하는 팀룸에 즐겨찾기를 하여 쉽게 찾아주세요.

✓ 알림 설정

새로운 메시지를 놓치고 싶지 않은 팀룸에 알림을 설정해서 새 메시지를 바로바로 확인하세요.

1.4 팀룸 관리 (2/9)

우리만의 새로운 공간 : 팀룸



즐거찾기 설정

알림 끄기

관리 홈

메시지/파일 백업

오픈 API 연동하기

조직도

초대하기

초대중 멤버 보기

폐쇄하기

 NateOn 서비스팀 | 관리 홈 | NateOn 서비스팀



김경옥 (ble***@nate.com) 생성일 2020.01.08

NateOn 서비스팀

업무 및 기타 등등

팀룸 멤버

멤버 정보 보기 8명

팀룸 멤버

네이트온 친구 초대

이메일로 초대

초대 중 멤버보기 0명

✓ 관리 홈에서 팀룸 정보와 멤버 확인, 멤버 초대가 가능합니다

- 팀룸 정보 : 마스터 이름, 생성일, 가입 멤버 확인하세요.
- 멤버 초대 : '1.3 멤버 초대하기' 참고하세요.
- 초대 중 멤버 보기 : '1.4 팀룸 관리(8/9)'의 초대 중 멤버 보기를 참고하세요.

팀룸

즐거찾기 설정

알림 끄기

관리 홈

메시지/파일 백업

오픈 API 연동하기

조직도

초대하기

초대중 멤버 보기

폐쇄하기

Open API 연결

팀룸과 함께 쓰면 좋은 기능들을 Open API로 연결할 수 있습니다.

**Incoming Webhook**
Webhook을 지원하는 여러 서비스의 알람을 팀룸으로 받아볼 수 있습니다.

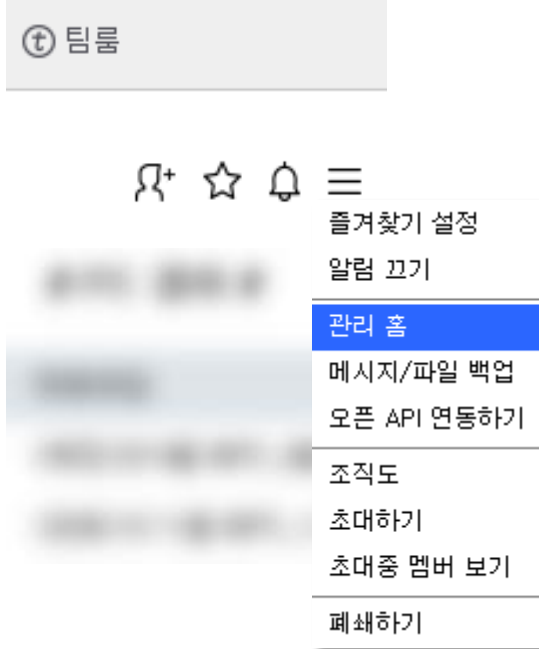
**Google Calender**
Google Calendar에 등록된 일정을 팀룸으로 받아볼 수 있습니다.

**Github**
오픈소스 리포지토리 서비스 깃허브의 다양한 정보를 팀룸으로 받아 볼 수있습니다.

**Gitlab**
오픈소스 리포지토리 서비스 깃랩의 다양한 정보를 팀룸으로 받아 볼 수있습니다.

✓ **관리 홈 페이지에서 오픈 API 를 연결하세요**

Google Calendar 등 다양한 Open API를 연결하여 업무 효율성을 높이세요.



✓ 관리홈 페이지에서 저장 공간 확인/백업/마스터 권한 관리를 하세요

팀룸 저장공간(30GB) 중 사용 중인 공간을 확인하세요.



✓ 파일 및 메시지 백업

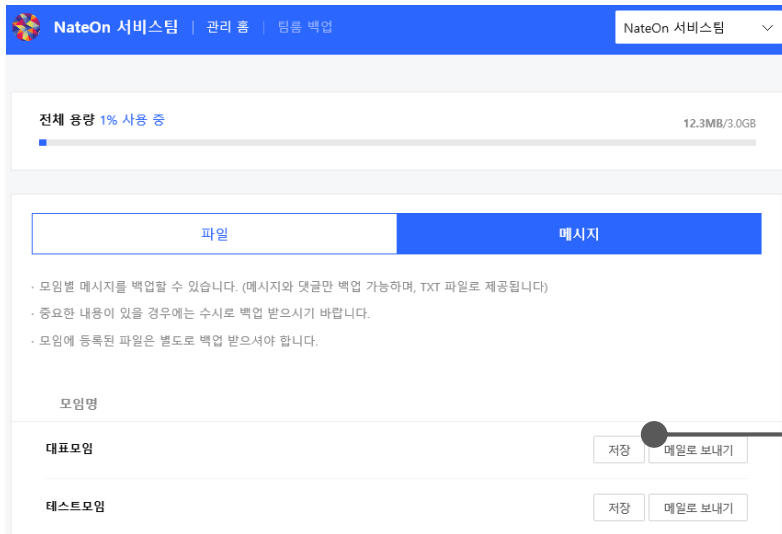
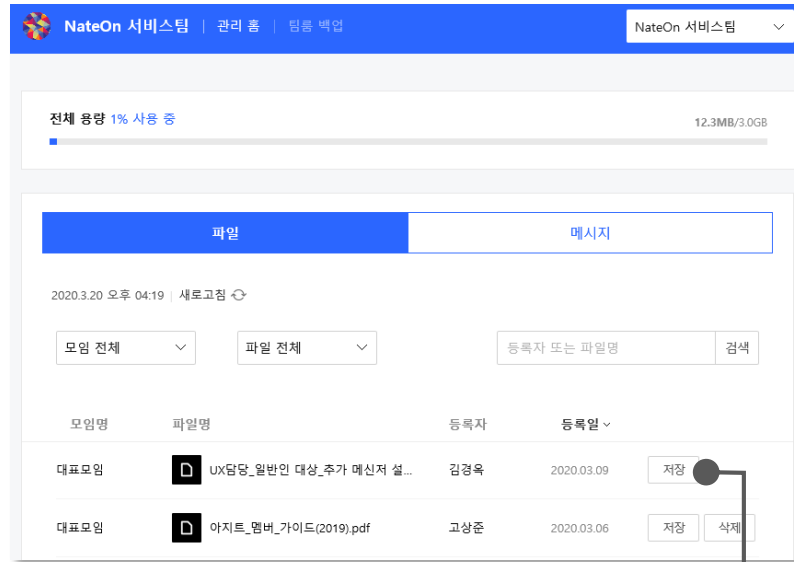
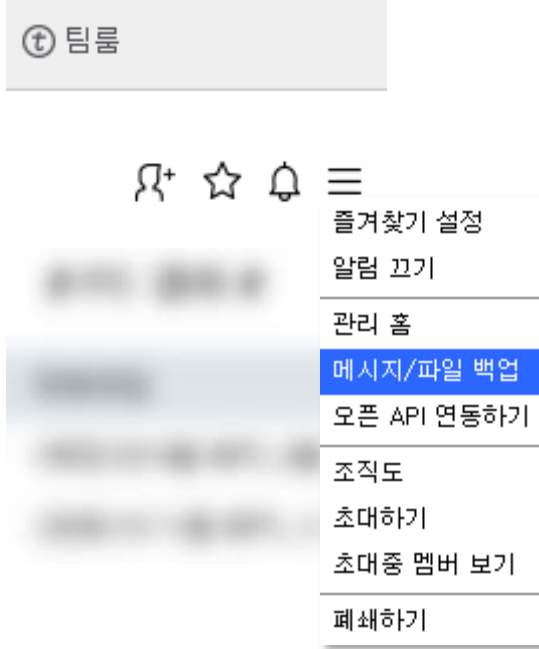
- 해당 팀룸의 파일 및 메시지를 백업하세요.
- '1.4 팀룸 관리 (5/9)' 의 파일/메시지 백업을 참고하세요.

✓ 마스터 권한으로 팀을 관리하세요

- 초대 권한 : 초대 권한을 마스터 또는 누구나로 설정 가능합니다.
- 마스터 양도 : 마스터 권한을 양도하세요.
- 팀룸 폐쇄 : 팀룸 폐쇄를 신청하면 7일간 팀룸 유지 후 자동 폐쇄 됩니다. 팀룸을 폐쇄하면 팀룸의 모든 정보(파일, 메시지, 멤버 정보 등)가 삭제됩니다.

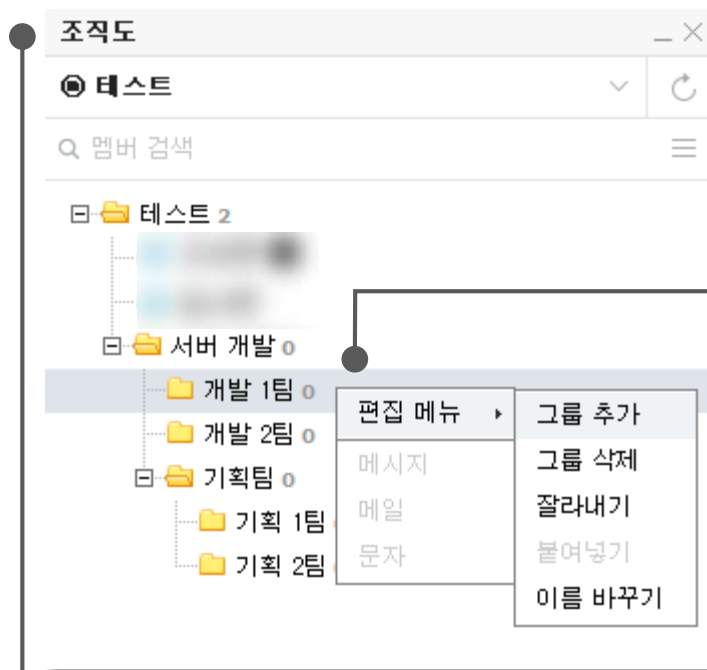
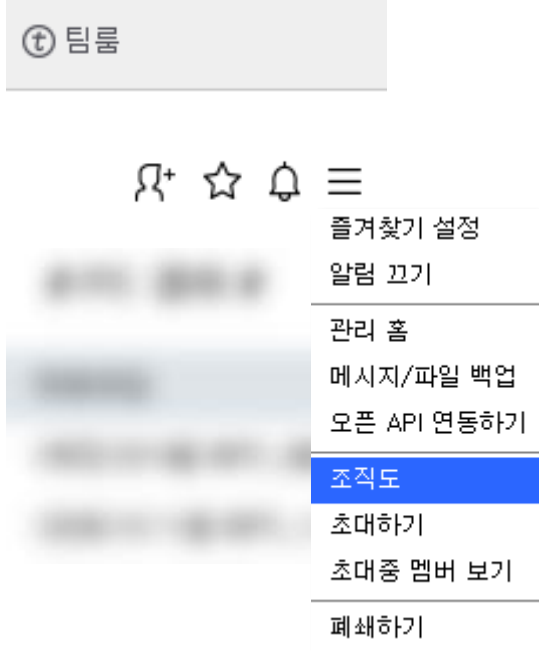
1.4 팀룸 관리 (5/9)

우리만의 새로운 공간 : 팀룸



✓ 파일/메시지를 백업하세요

- 메뉴에서 메시지/파일 백업 버튼을 클릭하세요.
- 파일 : 모임/파일 타입을 선택하거나 검색어를 입력하여 백업할 파일을 찾아 백업하세요.
- 메시지 : 가입한 모임의 메시지를 저장하거나 메일로 보내 메시지를 백업하세요.



✓ 하위 그룹을 추가/삭제 하세요

- 그룹 폴더 이미지를 우클릭하세요.
- 편집메뉴에서 그룹 추가/삭제 버튼을 통해 새로운 그룹을 추가 또는 기존 그룹을 삭제하세요.

✓ 조직도를 만드세요

- 메뉴의 조직도를 클릭하여 팀룸에 참여한 인원들이 포함된 조직도를 만드세요.
- 조직도 편집이 필요할 때는 그룹/멤버를 drag&drop하여 이동하세요.
(조직도는 해당 팀룸을 만든 마스터만 수정 가능합니다)

팀룸



즐거찾기 설정

알림 끄기

관리 홈

메시지/파일 백업

오픈 API 연동하기

조직도

초대하기

초대중 멤버 보기

폐쇄하기

✓ 멤버 초대하기

- 메뉴에서 초대하기 버튼을 클릭하세요.
- 네이트온/다른 팀룸/이메일 등 다양한 방법으로 친구를 해당 팀룸의 멤버로 초대하세요.

네이트온에서 초대 다른 팀룸에서 초대 이메일 주소로 초대

초대할 친구들

네이트온에서 초대 다른 팀룸에서 초대 이메일 주소로 초대

초대할 팀룸 멤버를 선택하세요. 0/50명

PC 클라

Q 멤버 이름 검색

멤버

멤버

멤버

Tip. 네이트온 아이디

초대할 모임들

#대표모임(대

Tip. 초대할 멤버가

초대할 모임

#대표모임(대

Tip. 초대할 멤버가

이메일 주소로 초대

이메일 주소를 입력하세요. 0/50명

Tip1. 공백 또는 (종마)로 이메일 주소를 구분할 수 있습니다.
Tip2. 해당 이메일 주소가 네이트온 친구인 경우 네이트온으로도 초대장을 보낼 수 있습니다.
Tip3. 해당 이메일 주소가 네이트온 친구인 경우 이름으로 표시됩니다.

초대할 모임을 선택할 수 있습니다.

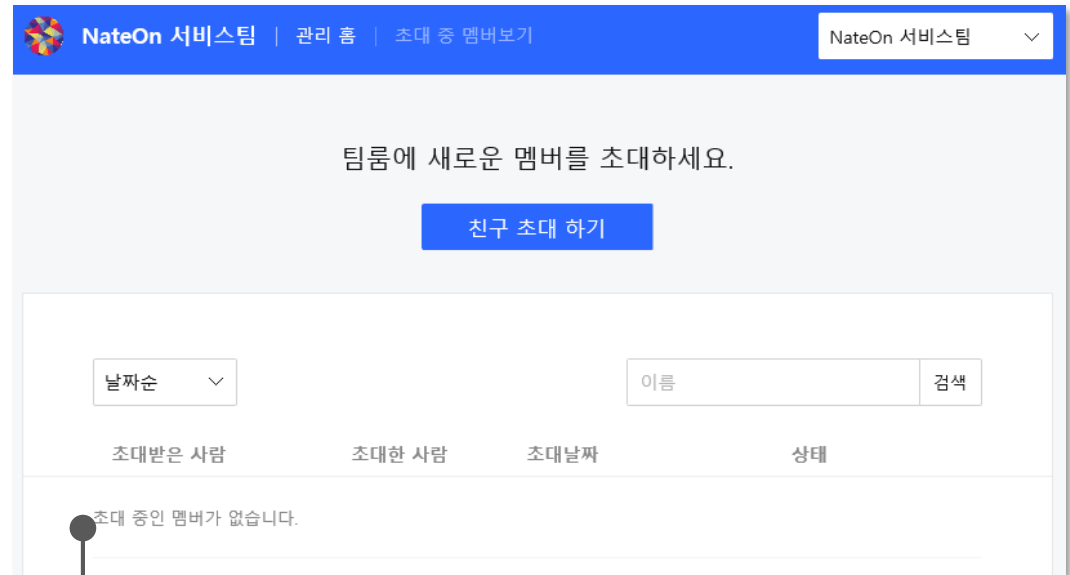
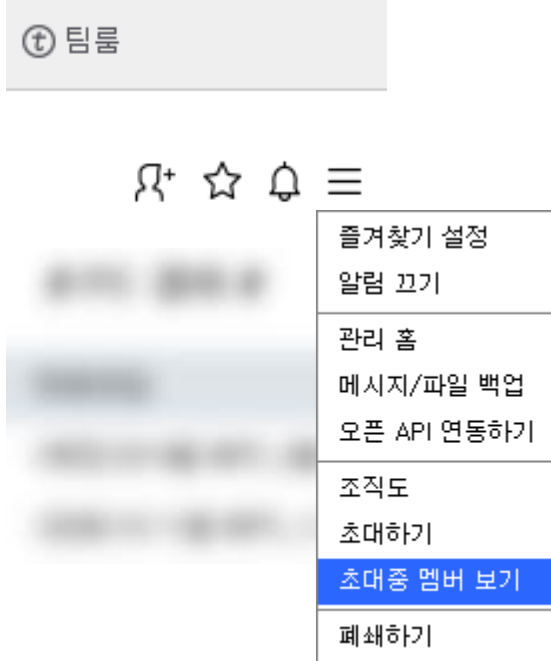
#대표모임(일수)

Tip. 초대할 멤버가 팀룸에 가입하면 선택한 모임에 자동으로 참여됩니다.

초대장 보내기

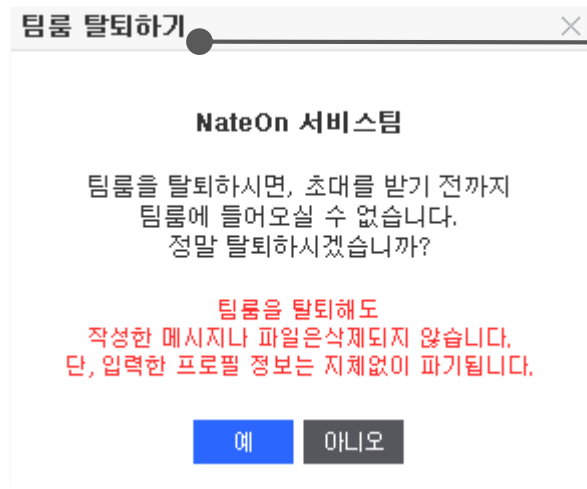
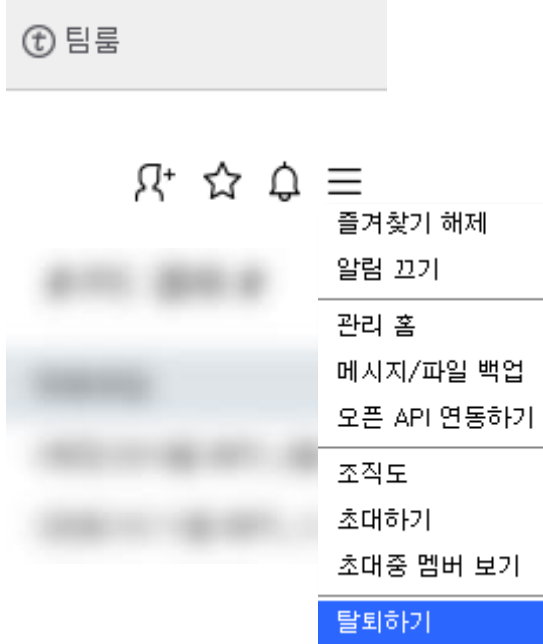
1.4 팀룸 관리 (8/9)

우리만의 새로운 공간 : 팀룸



✓ 초대 중인 멤버를 확인하세요

- 메뉴에서 초대 중 멤버 보기를 클릭하세요.
- 해당 팀룸에 초대 되었으나 아직 초대를 수락하지 않은 멤버를 확인하세요.



✓ 팀룸 탈퇴 하기

- 메뉴에서 팀룸 탈퇴하기 버튼을 클릭하여 이용하지 않는 팀룸에서 탈퇴 합니다.
- 팀룸을 탈퇴해도 작성한 메시지/파일은 삭제되지 않습니다.

멤버와 소통하기

팀룸 찾기

멤버와 대화하기

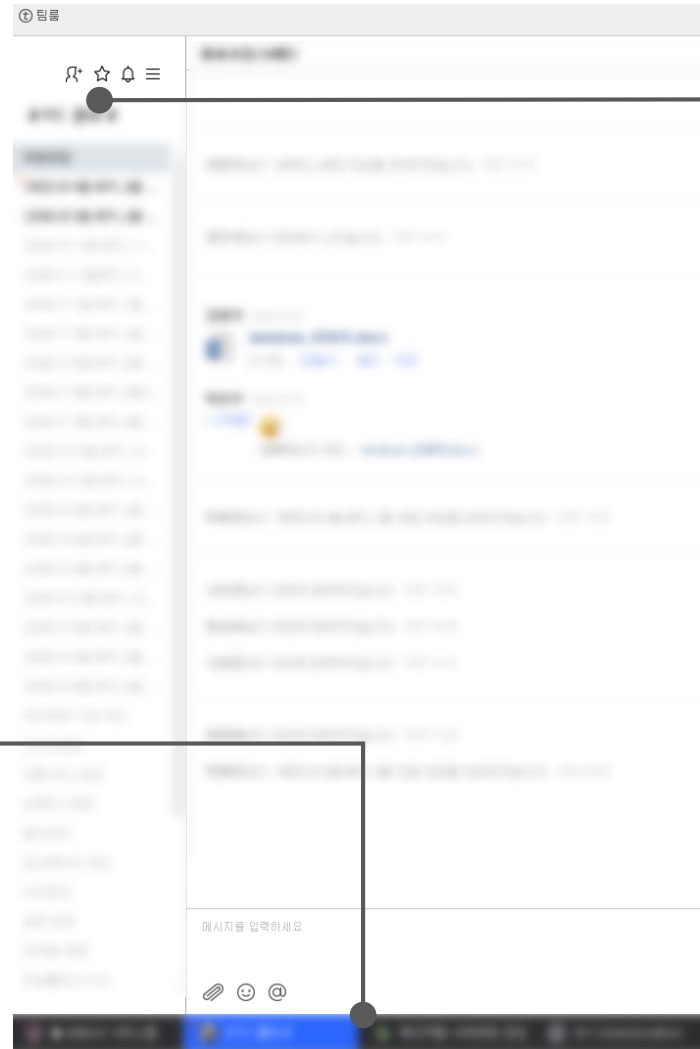
[팀룸 가이드 목차로 돌아가기 >>](#)

2.1 팀룸 찾기

우리만의 새로운 공간 : 팀룸

✓ 팀룸을 찾으세요

하단 탭에서 가입한 팀룸을 찾으세요.



✓ 하위 모임으로 들어가세요

해당 팀룸에 만들어진 모임들을 확인하고 해당 모임에 참여하세요.

모임에 참여하기

✓ 과거 히스토리를 확인하세요

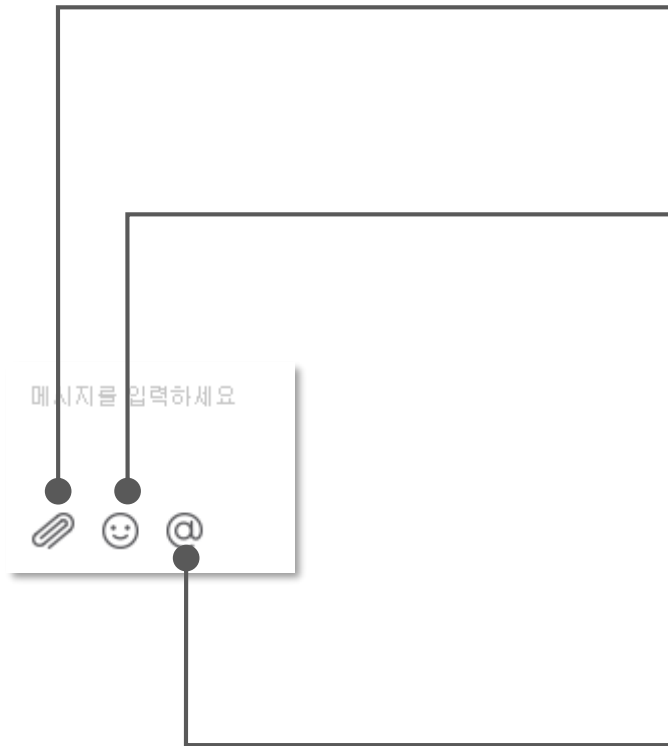
- 모임에 새로 초대되어도 이전 대화나 파일을 모두 확인할 수 있습니다.
- 대화창 가운데 상단 더보기를 눌러서 해당 모임의 과거 메시지들을 확인하세요.

대표 모임 (8명)

^ 더보기

2020년 2월 24일 (월)

2020년 2월 28일 (금)



✓ 파일을 공유하세요

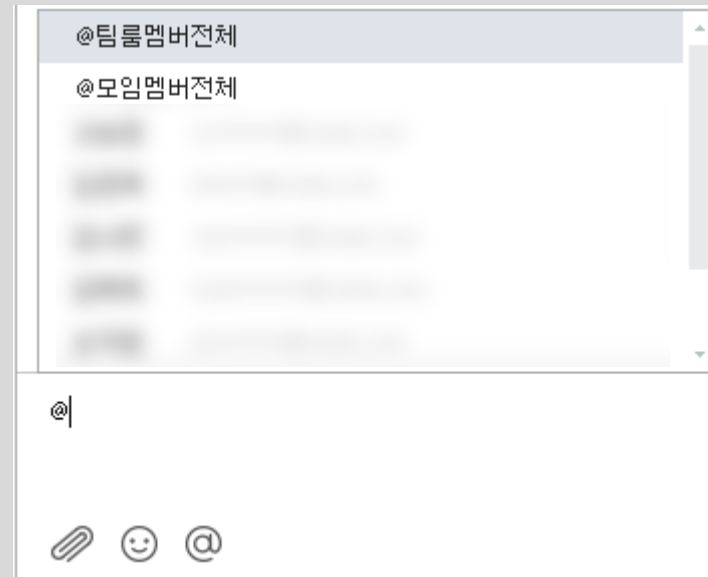
대화창의 파일 공유 버튼을 클릭하고 해당 모임의 멤버들과 다양한 파일을 공유하세요.

✓ 감정을 표현하세요

이모티콘으로 멤버들에게 업무 중 생기는 다양한 감정을 표현하세요.

✓ 특정인을 멘션하세요

팀룸에 가입된 특정 멤버를 꼭!짚어 메시지를 보내고 싶을 때 멘션을 보내세요.



프로 일잘러 되기

팀룸 멤버 확인

팀룸 파일 확인

중요 콘텐츠 표시 및 확인

콘텐츠 스크랩

멘션 관리

콘텐츠 검색

[팀룸 가이드 목차로 돌아가기 >>](#)

3.1 팀룸 멤버 확인

우리만의 새로운 공간 : 팀룸

✓ 상태 확인

멤버의 상태를(PC/Mobile)
확인하세요.

✓ 네이트온 추가

멤버를 네이트온 친구로
추가하세요.

✓ 네이트온 대화

멤버와 네이트온으로
대화하세요.

✓ 메일

멤버에게 메일을 보내세요.

✓ 문자 메시지

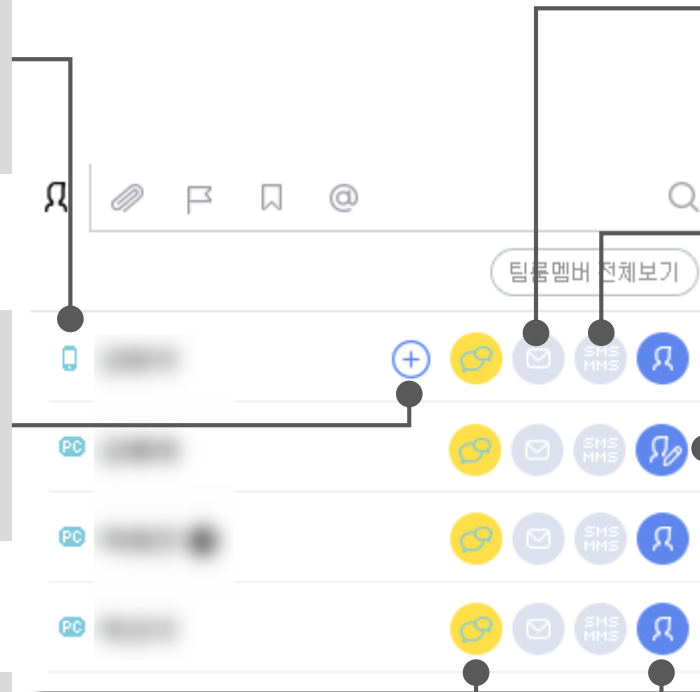
멤버에게 문자 메시지를
보내세요.

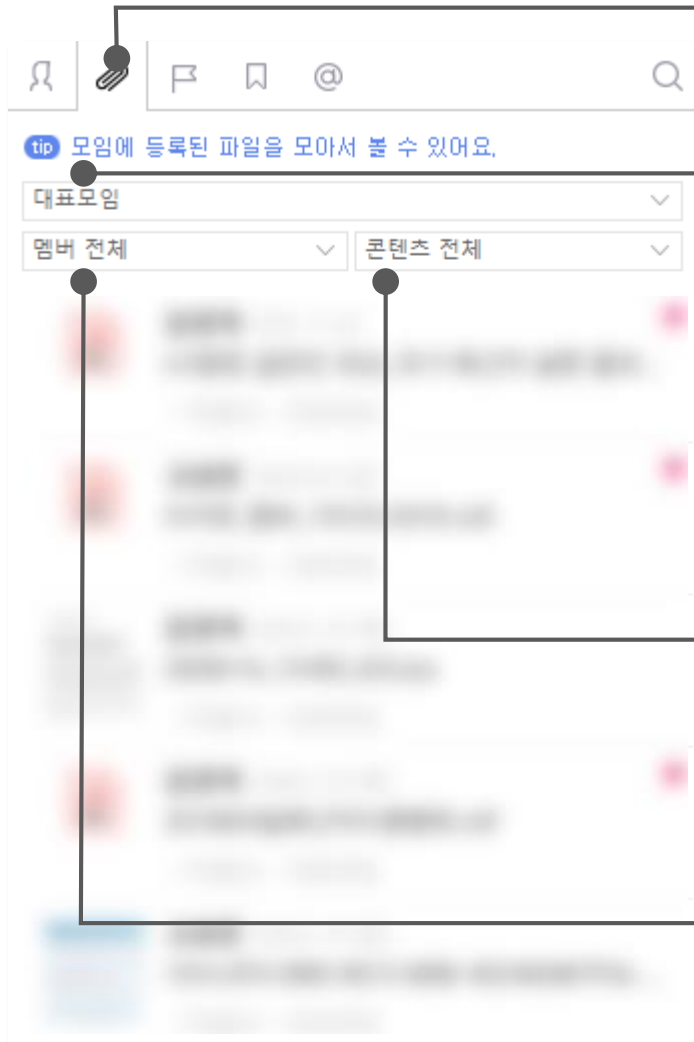
✓ 메일/문자 받기 버튼 활성화

내 프로필을 입력하면,
다른 멤버가 나에게
메일/문자를 보낼 수 있는
버튼이 활성화 됩니다.

✓ 프로필 확인

다른 멤버의 프로필을
확인하세요.





✓ 파일을 확인하세요

멤버들이 모임에 등록한 파일을 모아서 확인하세요.

✓ 다른 모임에 등록된 파일 확인하세요

이동하지 않고 현재 위치에서 해당 팀룸의 하위 모임에 등록된 파일을 확인하세요.

✓ 콘텐츠 타입 별로 파일을 확인하세요

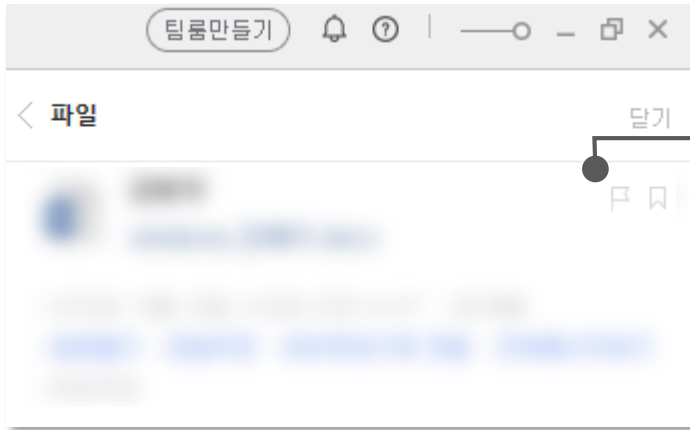
이미지, 문서, 기타 등 콘텐츠 타입 별로 등록된 파일을 확인하세요.

✓ 멤버 별 등록 파일을 확인하세요

특정 멤버가 등록한 파일만 모아서 확인하세요.

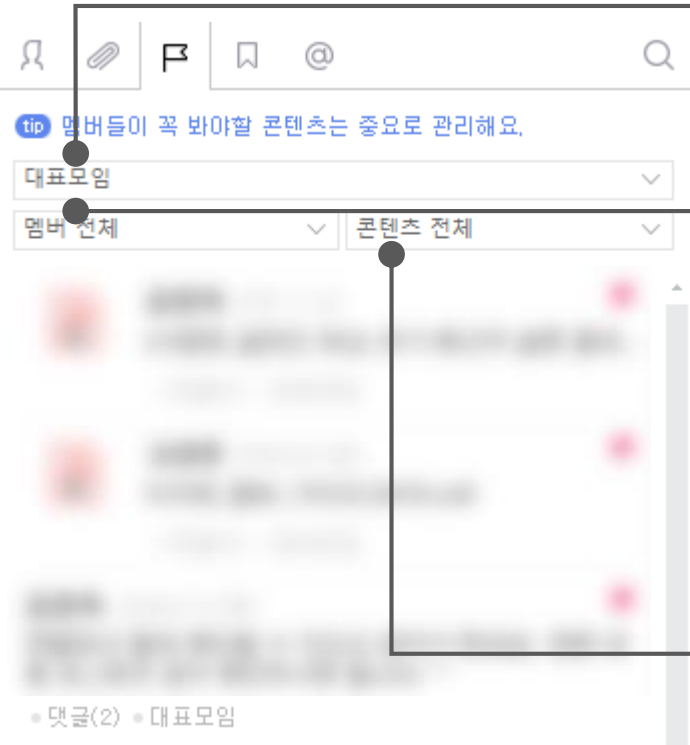
3.3 중요 콘텐츠 표시 및 확인

우리만의 새로운 공간 : 팀룸



✓ 중요 콘텐츠를 표시하세요

대화창에서 콘텐츠를 클릭 후,
우측 화면에서 중요 표시를 하여 다른 멤버들이 쉽게 중요
컨텐츠를 볼 수 있게 해주세요.



✓ 다른 모임의 중요 콘텐츠를 확인하세요

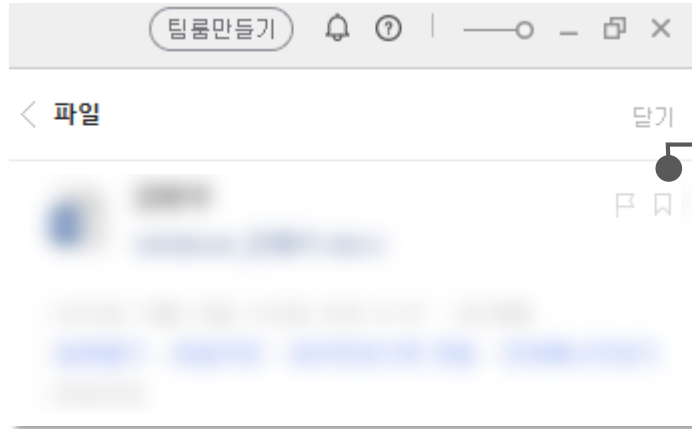
팀룸을 이동하지 않고,
현재 위치에서 하위 모임에 등록된 중요 콘텐츠
확인하세요.

✓ 멤버 별 중요 콘텐츠를 확인하세요

특정 멤버가 중요 표시한 콘텐츠를 모아 보세요.

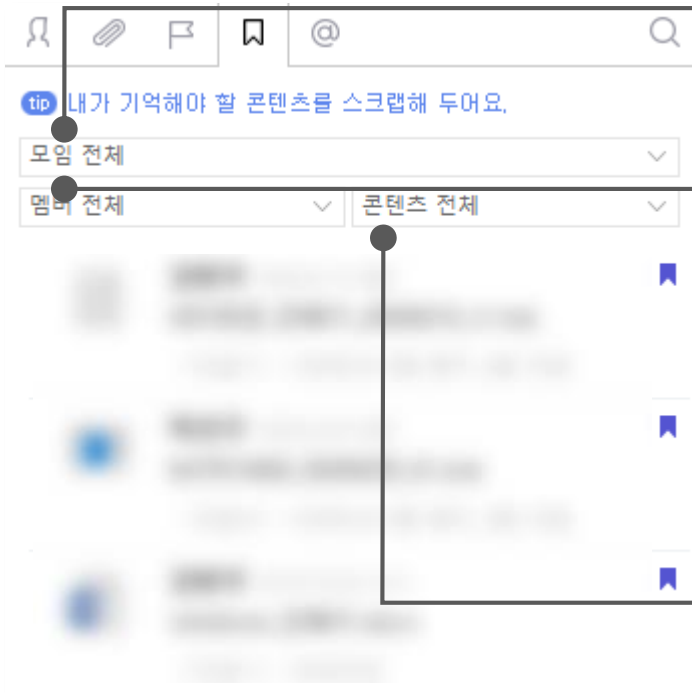
✓ 콘텐츠 타입 별 중요 콘텐츠를 확인하세요

컨텐츠 타입 별로 중요 표시된 콘텐츠를 모아 보세요.



✓ 중요 콘텐츠를 스크랩하세요

대화창에서 콘텐츠를 클릭 후,
우측 화면에서 스크랩 버튼을 클릭하여 내가 잊지
말아야 할 콘텐츠는 스크랩 하여 관리하세요.



✓ 다른 모임에서 스크랩된 콘텐츠를 확인하세요

팀룸을 이동하지 않고,
하위 모임에서 내가 스크랩한 콘텐츠를 확인하세요.

✓ 특정 멤버의 콘텐츠 중 스크랩한 콘텐츠를 확인하세요

특정 멤버가 등록한 콘텐츠 중 내가 스크랩한 콘텐츠를
확인하세요.

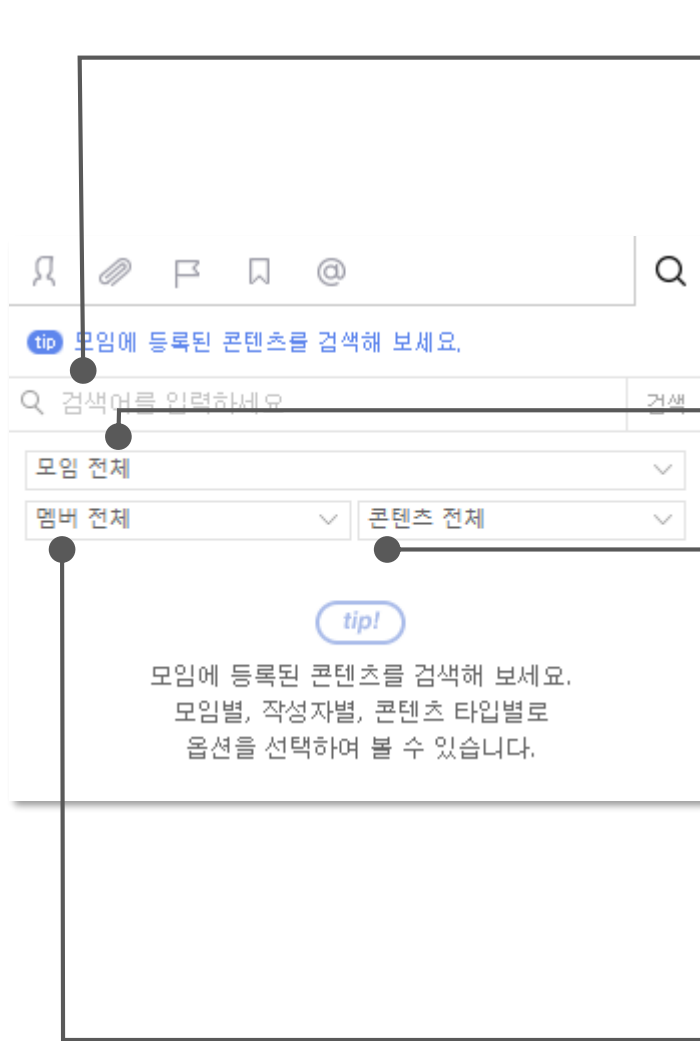
✓ 콘텐츠 타입 별 스크랩 콘텐츠를 확인하세요

콘텐츠 타입 별로 내가 스크랩한 콘텐츠를 모아 보세요.

✓ 나를 언급한 멘션을 확인하세요

해당 팀룸/하위 모임 에서 내가 멘션된 메시지를 모아보세요.





✓ 콘텐츠를 검색하세요

검색어를 입력하여 찾고 싶은 콘텐츠를 검색하세요.

✓ 모임 별 콘텐츠 확인

하위 모임을 선택하고 해당 모임에서 검색어 연관 콘텐츠를 검색하세요.

✓ 콘텐츠 타입 별 확인

콘텐츠 타입(메시지, 이미지, 문자, 기타) 별로 검색어 연관 콘텐츠를 검색하세요.

✓ 멤버 별 콘텐츠 확인

특정 멤버가 등록한 검색어 연관 콘텐츠를 확인하세요.

기타

투명도 조절

알림 관리

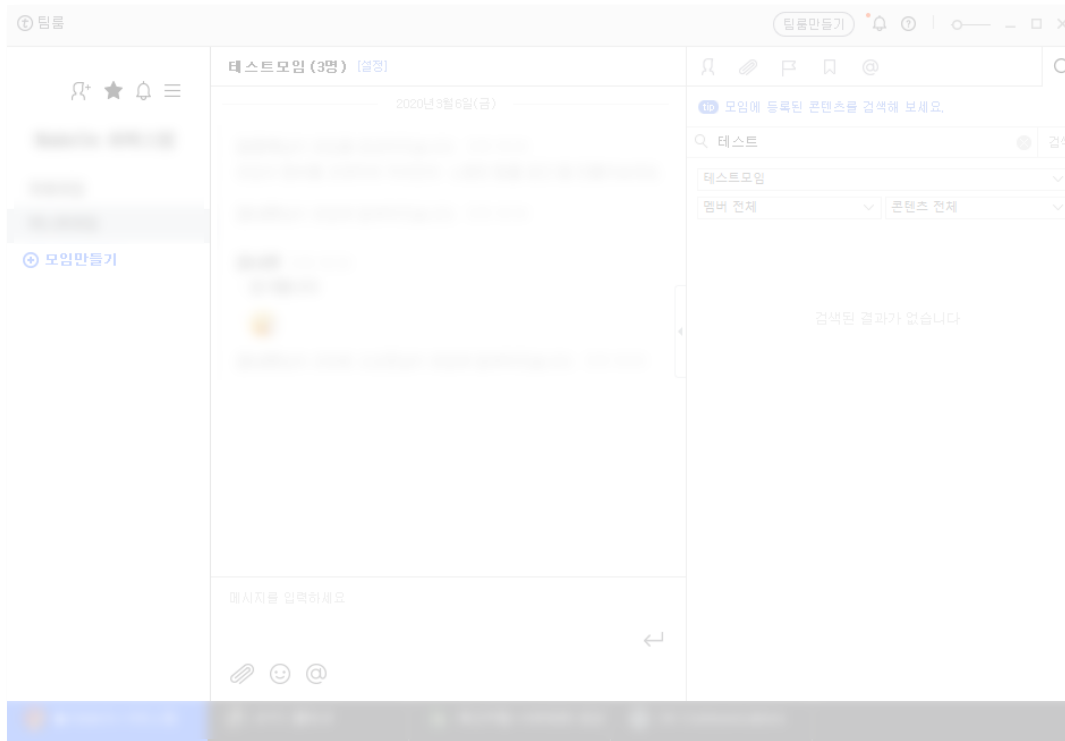
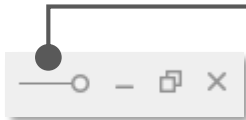
FAQ

팀룸 주요 정책

[팀룸 가이드 목차로 돌아가기 >>](#)

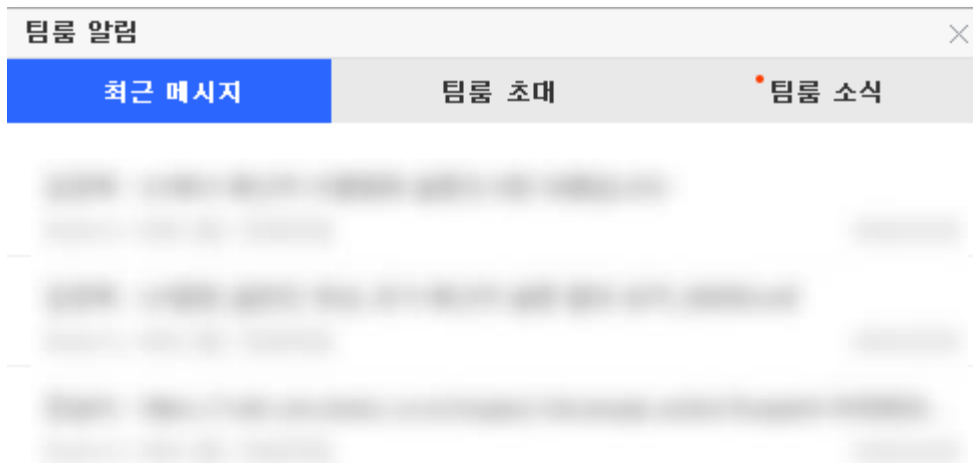
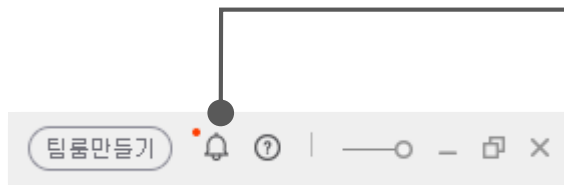
✓ 팀룸 투명도를 조절하세요

지나가는 직원들이 대화창 내용을 볼까
걱정된다면 팀룸의 투명도를 조절하여
프라이버시를 관리하세요.



✓ 알림 설정 모임 메시지 확인

알림 설정된 모임에서 오는 새 메시지를 모아서 확인하세요.



✓ 팀룸을 더 편하게 이용하세요

팀룸 이용에 궁금한 점이 있다면 FAQ에 등록된 질문과 답변을 통해 궁금증을 해소하고 업무 효율성을 높이세요.



▶ 네이트온 > 팀룸

- 네이트온 시작하기
- 네이트온 로그인
- 네이트온 Mac(3.0)
- 대화하기 및 메시지함
- 메신저 보안
- 네이트온 하위버전(4.1)
- 팀룸
- 버전 호환
- 네이트온 접근성
- 친구추가/관리/추천
- 네이트온 모바일
- 환경설정/프로필
- 네이트온 웹 메신저

번호	제목	조회수
01	팀룸은 무엇인가요?	51080
02	팀룸을 만들고 싶어요.	13493
03	팀룸을 누구와 어떻게 만들어서 사용하나요?	14904
04	팀룸은 어떻게 실행하나요?	9518
05	네이트온 친구를 팀룸의 멤버로 초대하고 싶어요.	5060
06	마스터의 권한은 무엇인가요?	9456
07	팀룸의 멤버를 몇 명까지 추가할 수 있나요?	5316
08	팀룸을 몇 개 까지 만들 수 있나요?	4661
09	모임은 무엇인가요?	4636
10	중요는 무엇인가요?	4680

- **마스터 권한**

- ✓ 마스터의 권한은 팀룸 멤버의 초대 권한 설정, 팀룸 멤버 관리(초대/강제 퇴장), 팀룸 콘텐츠 관리(삭제 등), 팀룸 폐쇄, 마스터 권한 양도, 모임 관리(삭제 등) 입니다.

- **팀룸 멤버 제한수**

- ✓ 하나의 팀룸에는 마스터를 포함하여 최대 500명 까지 추가 가능합니다.

- **팀룸 생성 수**

- ✓ 팀룸은 한 사람당 최대 50개까지 만들 수 있습니다.

- **모임 생성 수**

- ✓ 모임은 팀룸 별로 최대 50개까지 만들 수 있습니다.

- **메시지 저장 기간**

- ✓ 팀룸에 등록된 콘텐츠(메시지/댓글/파일) 저장 기간은 네이트온 저장 기간과는 다릅니다.
- ✓ 사용 중인(1년 내에 멤버가 방문하는) 팀룸의 경우에는 등록된 콘텐츠를 삭제하기 전까지는 별도 저장 기간 없이 콘텐츠가 보관 됩니다.
- ✓ 단, 휴면 팀룸(1년 동안 멤버 방문이 없는 팀룸)으로 전환 시에는 팀룸이 폐쇄되면서 콘텐츠가 삭제됩니다.

팀룸

협업에 최적화된
우리만의 커뮤니케이션 공간에
바로 참여하세요