



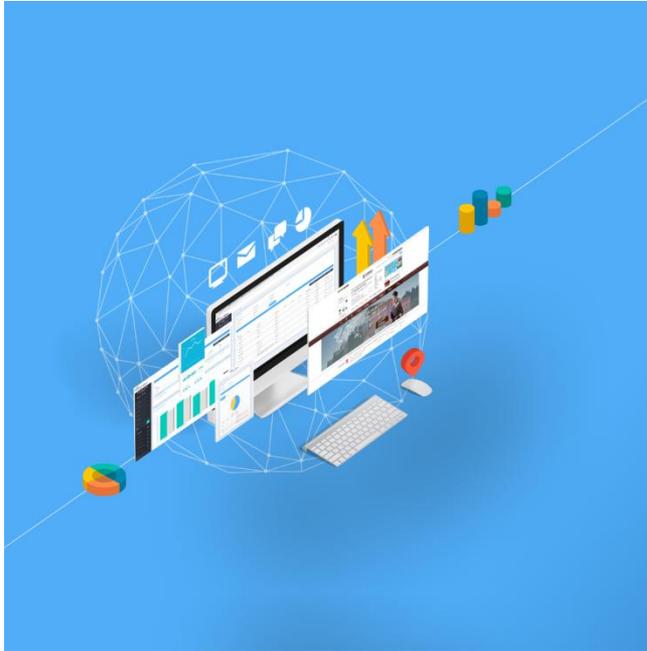
# 목원대학교 통합 메시지 시스템

## 사용법



전산정보과

# 로그인



로그인아이디와 비밀번호를 입력하세요.

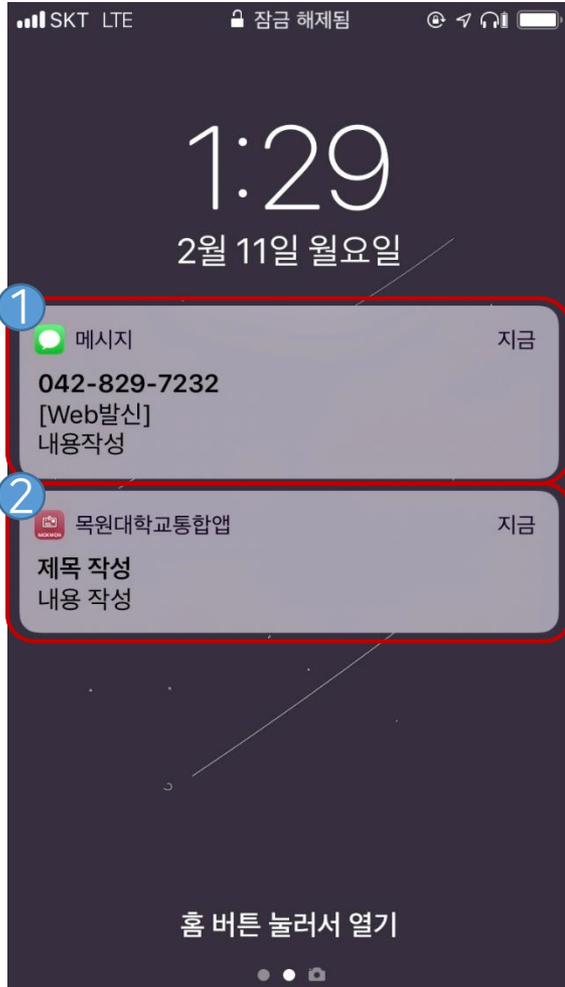
LOGIN ID	loginID
PASSWORD	Password
<input type="checkbox"/>	아이디저장
<input type="button" value="로그인"/>	

종합정보시스템 로그인 정보  
사번, 비밀번호 입력

Copyright © MonoSolutions 2018. All right reserved.

비밀번호 분실시 종합정보시스템의 비밀번호 재설정을 이용합니다.

# 푸시 와 문자 메시지의 차이점



- ① 문자메시지 수신
- ② 푸시 수신

\*푸시란?

카카오톡과 같은 무료 알림 서비스 입니다.

## 건당 가격 비교

구분	문자메시지	푸시
단문	10	무료
장문	27	무료
이미지	170	무료

\*VAT 별도

# 개인 잔여 건수 확인

클릭

개인 잔여건수확인

단문 잔여건수: 99 건

장문 잔여건수: 0 건

멀티 잔여건수: 0 건

- \*단문 기본 제공 : 300 건 / 90KB 이하
- \*장문 기본 제공 : 30건 / 90KB 초과
- \*멀티 기본 제공 : 0건 / 이미지, 콘텐츠

# 문자 메시지 전송

1. 메시지 전송 메뉴 선택

2. 문자 전송 탭 선택

3. 메시지 작성 화면

4. 직접입력, 엑셀파일등록, 주소록검색, 학사정보검색 탭 선택

5. 수신자 번호를 직접 입력 또는 엑셀에서 복사 합니다.

6. 전송대상추가 버튼

7. 수신자 정보 확인

8. 메시지전송 버튼

안녕하세요! [이름, 전화번호]에 해당하는 일부 행을 복사하여 붙여넣거나 직접 전송대상자의 정보를 입력하여 추가할 수 있습니다. (이름 입력은 필수사항이 아니므로 전화번호만 입력이 가능합니다.)  
 입력 시 이름항목 과 전화번호항목 사이에는 공백이 있어야 하지만, 각 항목[이름, 전화번호]내에는 공백없이 입력하시기 바랍니다.  
 올바른 예) 홍길동 01011112222, 홍길동 01011112222, 홍길동 010 1111 2222  
 잘못된 예) 홍 길동 01011112222, 홍 길 동 01011112222, 홍길동 010 1111 2222

안녕 메시지 전송대상 목록입니다. 대상자 등록 유형별, 이름, 전화번호로 검색이 가능하며 삭제 버튼을 사용하여 유형별, 개별선택 삭제가 가능합니다.

이름	전화번호	상태	등록유형	등록일자
1	01*****3690	대기중	직접입력	2019-02-11

\* 이미지 문자는 기존과 동일하게 제공되지 않습니다.

# 푸시전송

1 푸시전송

2 텍스트 또는 이미지 선택

3 제목 푸시 제목 작성  
메시지 작성 푸시 내용 작성

4 직접입력

5 01088333690  
수신자 번호를 직접 입력 또는 엑셀에서 복사 합니다.

6 + 전송대상추가

7 수신자 정보 확인

8 메시지전송

안녕하세요 푸시는 앱설치가 완료된 대상에게만 전송됩니다.  
미설치된 전송대상은 전송이 실패하게 되고 전송 시 '문자 재전송'을 선택하여 전송하면 실패한 대상에게 재전송될 수 있게 설정할 수 있습니다.(재전송 시 개 인 잔여건수 확인)

직접입력 엑셀파일등록 주소록검색 학사정보검색

안녕 엑셀파일에서 [이름, 전화번호]열에 해당하는 일부 행을 복사하여 붙여넣거나 직접 전송대상자의 정보를 입력하여 추가할 수 있습니다.(이름입력은 필수사항이 아니므로 전화번호만 입력이 가능합니다.)  
앱설치 이력이없는 휴대전화번호는 자동제외 됩니다.(불량 대상 건 확인)  
입력 시 이름항목 과 전화번호항목 사이에는 공백이 있어야 하지만, 각 항목(이름, 전화번호)내에는 공백없이 입력하시기 바랍니다.  
올바른 예) 홍길동 01011112222  
잘못된 예) 홍 길동 01011112222, 홍 길동 010 1111 2222

발신번호 0428297232  
개별메시지 메시지합  
 문자 재전송  
 예약전송  
전송대상확인

안녕 메시지 전송대상 목록입니다. 대상자 등록 유형별, 이름, 전화번호로 검색이 가능하며 삭제 버튼을 사용하여 유형별, 개별선택 삭제가 가능합니다.

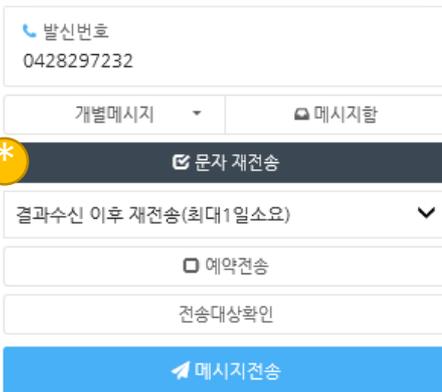
등록유형 키워드검색  
- 전체 - 이름 키워드 입력 후 엔터  
선택삭제 유형별삭제

TOTAL : 1	이름	앱아이디	전화번호	상태	등록유형	등록일자
1	-	417***	01*****3690	대기중	직접입력	2019-02-11

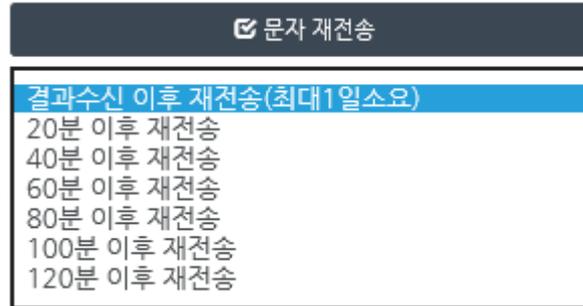
\* 목원대학교 통합앱이 설치 되어있는 사람에게만 푸시전송이 가능합니다.

# 문자 재전송

텍스트 이미지 HTML



\* 푸시 전송이 실패했을 경우 문자메시지로 재전송 합니다.



- 1 푸시 전송 실패 후 바로 재전송
- 2 푸시 전송 실패 후 00분 후 재전송

## \*\*주의 사항\*\*

1. 수신자 **총 인원** 만큼 **문자 전송 가능 건수**가 필요합니다.
2. 꼭 **필요할 때만** 사용해주시기 바랍니다.
3. 단문,장문,멀티 메시지 **잔여 건수** 확인바랍니다.

# 푸시전송 - 이미지

텍스트 이미지 HTML

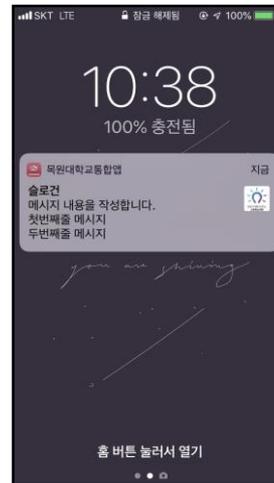


1 제목을 작성합니다.

2 이미지를 업로드 합니다.

\*JPG/JPEG 파일만 가능하며 최대 300KB까지 가능합니다.

3 메시지 내용을 작성합니다.



\*알림



\*내용

# 전송대상추가

## Excel 주소록

	A
1	01088333690
2	01015679878
3	01077853226
4	01044568752

복사

직접입력

엑셀파일등록

주소록검색

학사정보검색

안내 엑셀파일에서 [이름,전화번호]열에 해당하는 일부 행을 복사하여 붙여넣거나 직접 전송대상자의 정보를 입력하여 추가할 수 있습니다.(이름입력은 필수사항이 아니므로 전화번호만 입력이 가능합니다.)

입력 시 이름항목 과 전화번호항목 사이에는 공백이 있어야 하지만, 각 항목[이름,전화번호]내에는 공백 없이 입력하시기 바랍니다.

올바른 예) 홍길동 01011112222

잘못된 예) 홍 길 동 01011112222, 홍 길 동 01011112222, 홍길동 010 1111 2222

01088333690  
01015679878  
01077853226  
01044568752

붙여넣기  
OR  
수신 번호 직접 입력

클릭

+ 전송대상추가

Excel에 있는 전화번호를 복사하여 붙여 넣거나 직접 입력하여 수신 전화번호를 추가합니다.

# Excel파일 등록

앱아이디 선택 A열 ▼

**이름 선택 B열 ▼**

**전화번호 선택 C열 ▼**

개별1 선택 D열 ▼

개별2 선택 E열 ▼

개별3 선택 F열 ▼

개별4 선택 G열 ▼

개별5 선택 H열 ▼

B열과 C열이 각각 이름과 전화번호이므로 아래 Excel도 맞게 입력합니다.

\*전화번호 외에는 공백 가능합니다.

\*나머지 열은 필요시 입력바랍니다.

	A	B	C	D	E
1		홍길동	01045678912		
2		성춘향	01012345678		
3		이몽룡	01098765432		

개별메시지테스트.xlsx

파일찾기

엑셀파일 올리기

파일찾기를 통해 Excel파일을 추가하고 [엑셀파일 올리기]로 업로드 합니다.

\*XLSX파일만 업로드 가능합니다.

\*앱아이디가 없는 건수가 1000건 이상일 경우 업로드 불가능합니다.

# 주소록검색

직접입력   엑셀파일등록   주소록검색   학사정보검색

주소록그룹   색인검색   키워드검색

1 주소록그룹: 테스트그룹   색인검색: -전체-   키워드검색: 이름   **클릭**

Q 검색

TOTAL : 3

<input type="checkbox"/>	이름	유선번호	무선번호	팩스번호	메모	등록일자	수정일자
1 <input type="checkbox"/>	성춘향		01012345678			2019-01-29	2019-02-12
2 <input type="checkbox"/>	이몽룡		01098765432			2019-01-29	2019-02-12
3 <input type="checkbox"/>	홍길동		01045678912			2019-01-29	2019-02-12

1 << / 1 >> 10 ▼

2

1 주소록 그룹을 선택하고 [검색]을 클릭합니다.

2 왼쪽 체크를 하여 선택 항목을 추가하거나 전체 항목을 추가합니다.

# 학사정보검색(교원)

직접입력

엑셀파일등록

주소록검색

학사정보검색

\*소속 학과만 검색 가능

학부생

학부수강생

대학원생

대학원수강생

≡ 대학

≡ 학과

≡ 전공

- 전체 -

- 전체 -

- 전체 -

≡ 학년

≡ 학적

≡ 학번/이름

- 전체 -

- 전체 -

학번

Q 검색

클릭

TOTAL : 338

<input type="checkbox"/>	이름	대학	학과	전공	학년	학적
1	<input type="checkbox"/>	공과대학	융합컴퓨터-미디어학부	융합미디어전공	4학년	재학
2	<input type="checkbox"/>	공과대학	융합컴퓨터-미디어학부		1학년	휴학
3	<input type="checkbox"/>	공과대학	융합컴퓨터-미디어학부	컴퓨터공학전공	2학년	휴학
4	<input type="checkbox"/>	공과대학	융합컴퓨터-미디어학부		1학년	재학
5	<input type="checkbox"/>	공과대학	융합컴퓨터-미디어학부	융합미디어전공	2학년	휴학
6	<input type="checkbox"/>	공과대학	융합컴퓨터-미디어학부		1학년	재학
7	<input type="checkbox"/>	공과대학	융합컴퓨터-미디어학부	컴퓨터공학전공	2학년	재학
8	<input type="checkbox"/>	공과대학	융합컴퓨터-미디어학부	컴퓨터공학전공	3학년	재학
9	<input type="checkbox"/>	공과대학	융합컴퓨터-미디어학부	융합미디어전공	2학년	휴학
10	<input type="checkbox"/>	공과대학	융합컴퓨터-미디어학부	융합미디어전공	3학년	재학

1 / 34 10

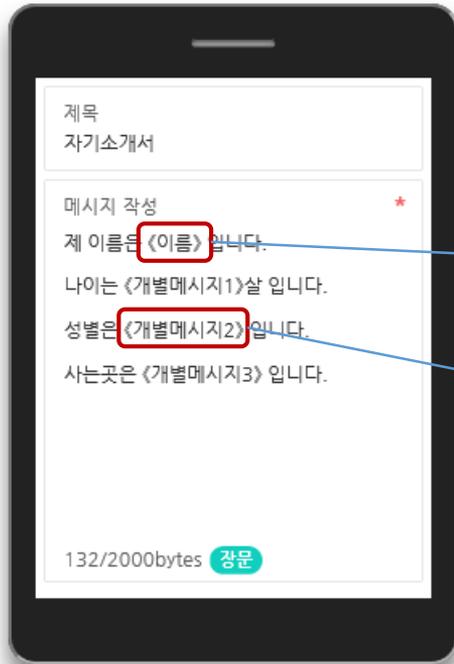
+ 선택항목추가

+ 전체항목추가

수신자 추가

# 부가기능 - 개별메시지

텍스트   이미지   HTML



- \* 개별메시지를 사용할 경우 셀렉트 박스에서 사용하려는 항목을 클릭하면 메시지 내용이 적용됩니다.  
\*문자 재전송 시 길이와 무관하게 장문(MMS)로 전송됩니다.



발신번호  
0428297232

\* 개별메시지   메시지할

문자 재전송

예약전송

전송대상확인

메시지전송

다수의 수신자에게 같은 형식으로 각각 다른 내용의 메시지를 전송할 때 사용합니다.

개별메시지 사용은 수신자를 Excel로 등록시에 사용 가능합니다.

# 부가기능 - 개별메시지

직접입력

엑셀파일등록

주소록검색

학사정보검색

안내 전송대상자를 엑셀파일에 작성하여 파일을 업로드 하는 기능입니다.

업로드 하려는 엑셀파일 **앱아이디**, **이름**, **전화번호**, **개별메시지 1부터 5** 에 해당하는 열을 아래의 선택트박스에서 선택하신 후 파일 찾기 버튼을 클릭하여 파일을 등록한 후 엑셀파일 올리기 버튼을 클릭하세요.

엑셀의 Sheet를 구분하여 업로드가 가능하며 컬럼정보는 동일하게 작성되어야 합니다.

대량의 엑셀데이터를 빠르게 처리하기위해 파일유형은 XLSX파일만 업로드가 가능합니다.

❶ 엑셀파일의 데이터 중 앱아이디가 없는 건수가 1000건 이상일 경우 업로드할 수 없습니다.

앱아이디 선택  
A열

이름 선택  
B열

전화번호 선택  
C열

개별1 선택  
D열

개별2 선택  
E열

개별3 선택  
F열

개별4 선택  
G열

개별5 선택  
H열

개별메시지테스트.xlsx

파일찾기

엑셀파일 올리기

\*

앱아이디 선택

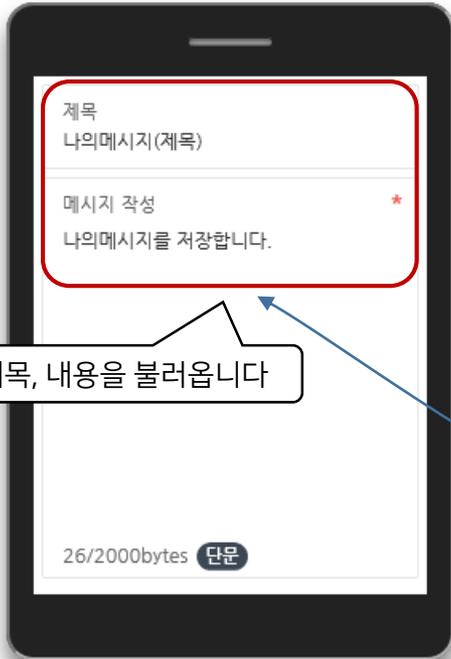
A열
B열
C열
D열
E열
F열
G열
H열
I열
J열
K열

\*열을 따로 지정할 수 있습니다.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	417001	홍길동	01045678912	28	남자	서울	[개별4]	[개별5]
2	417002	성춘향	01012345678	24	여자	대전	[개별4]	[개별5]
3	417003	이몽룡	01098765432	26	남자	부산	[개별4]	[개별5]

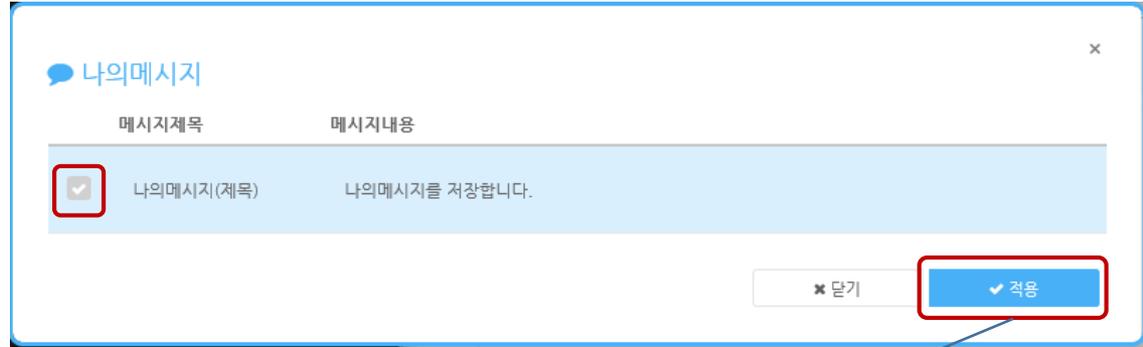
# 부가기능 - 메시지함

텍스트 이미지 HTML



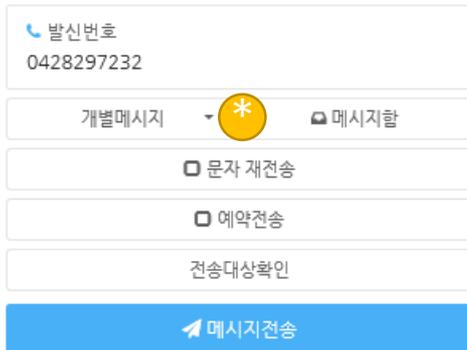
제목, 내용을 불러옵니다

\* 저장된 나의메시지를 불러옵니다.



\*불러온 내용은 수정할 수 있습니다.

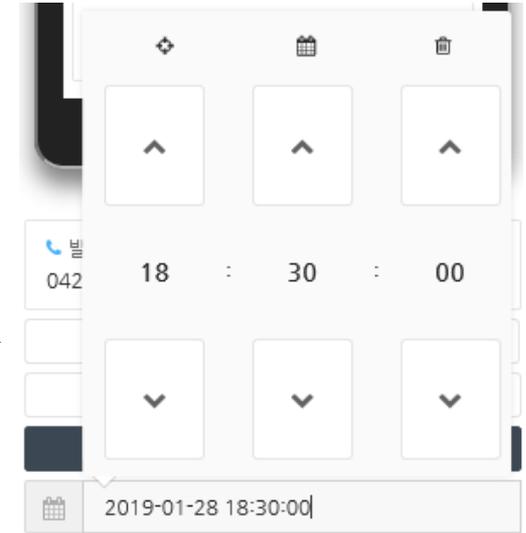
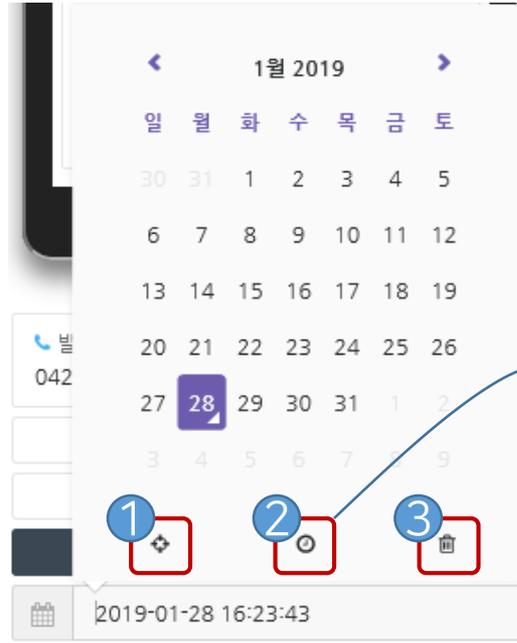
\*단문의 경우 '제목'은 전송되지 않습니다.



# 부가기능 - 예약전송

\* 설정된 시간에 예약 발송 합니다.

텍스트 이미지 HTML



\* 클릭

- 1 현재 날짜,시간이 입력됩니다.
- 2 시간을 설정합니다.
- 3 입력된 날짜,시간을 삭제합니다.

# 부가기능 - 특수문자 입력

문자 멀티



- 1 제목을 입력합니다.
- 2 메시지를 내용을 입력합니다.
- 3 특수문자를 입력합니다.



발신번호  
0428297232

3 개별메시지  ★ 특수문자 메시지할

예약전송

전송대상확인

메시지전송

\*한글에서 복사 및 [자음+한자]도 가능합니다.

# 부가기능 - HTML



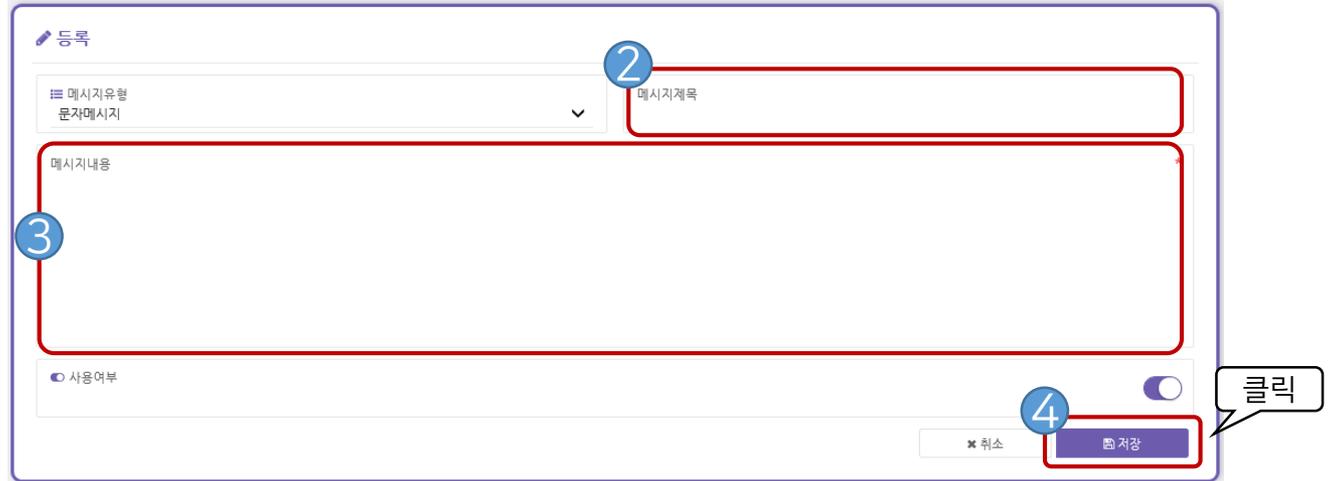
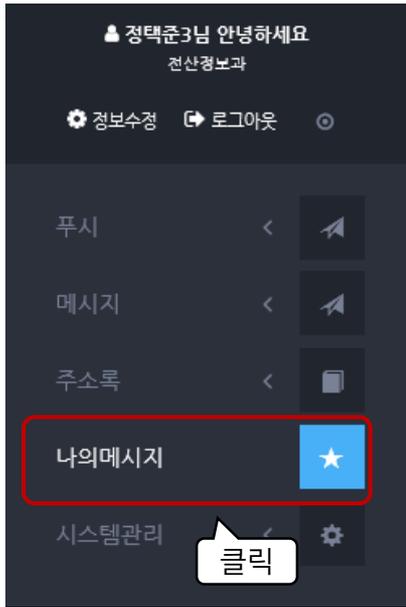
- 콘텐츠를 선택하세요 -  
콘텐츠 1번입니다.

① 저장된 콘텐츠를 선택합니다.



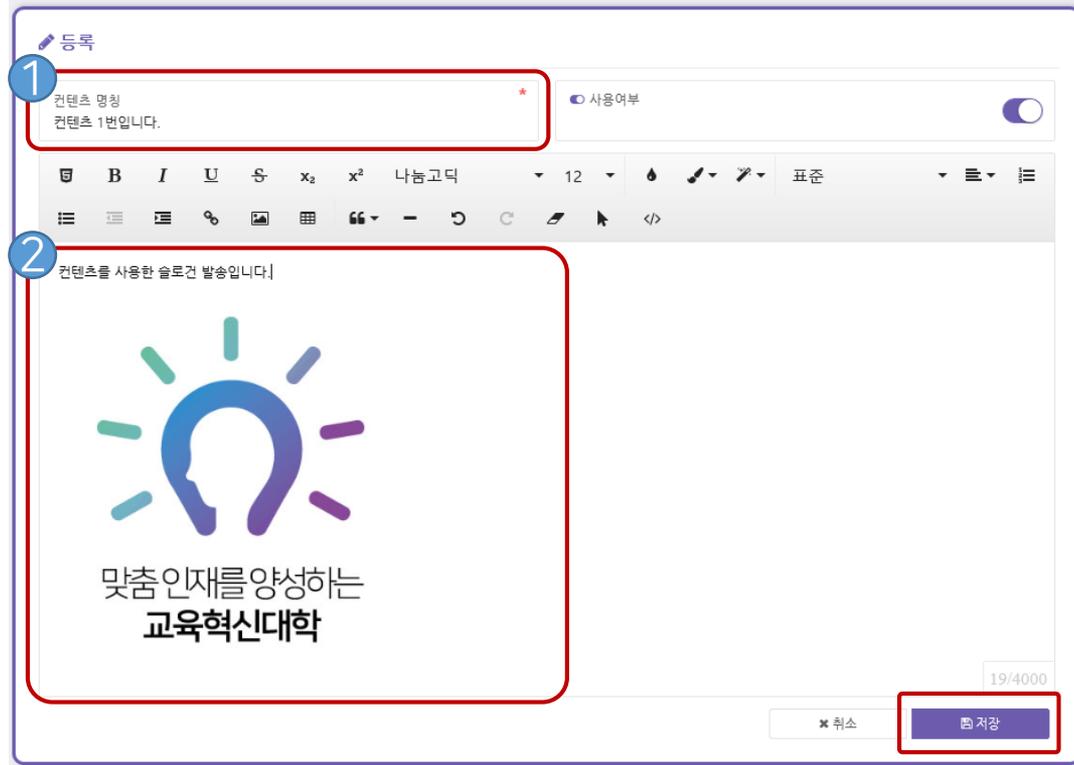
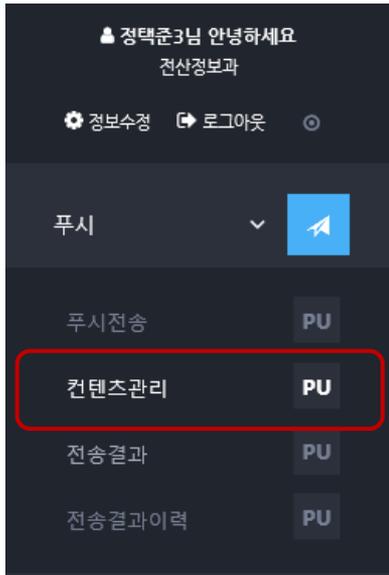
② 선택된 콘텐츠를 미리보기로 확인 합니다.

# 부가기능 - 나의메시지



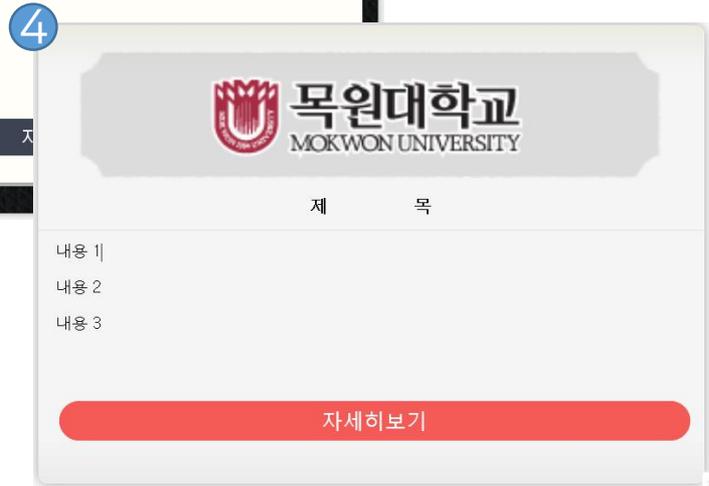
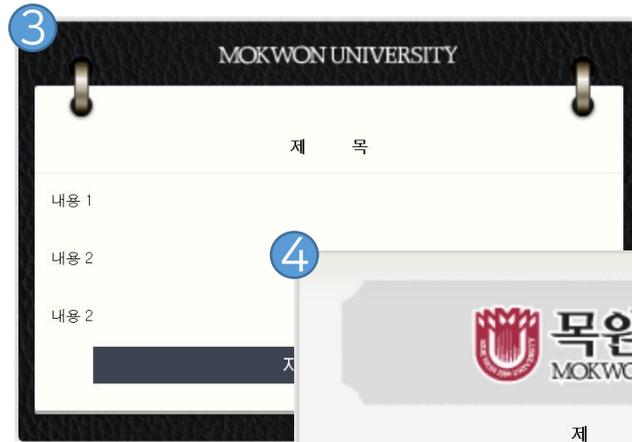
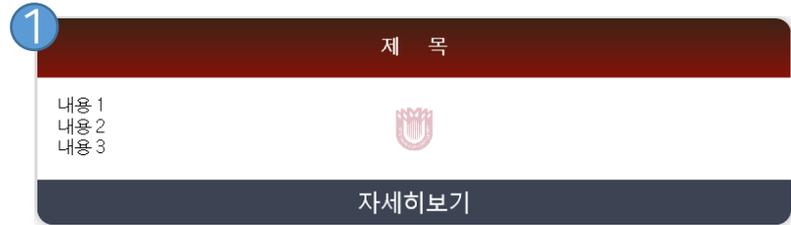
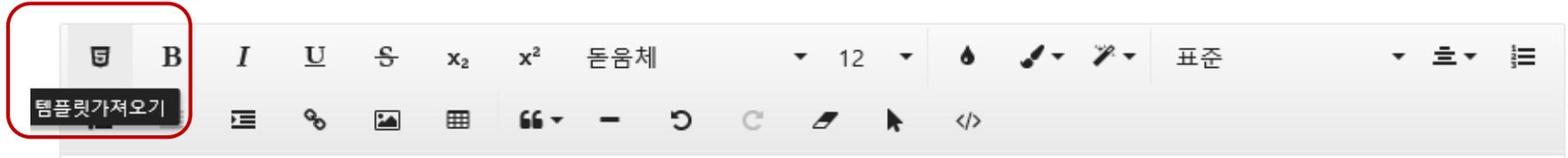
자주사용하는 문구 혹은 자주 사용하는 메시지 내용 전문을 입력하고 저장합니다.

# 부가기능 - 콘텐츠 등록



주로 사용하는 템플릿을 만들어 사용할 수 있습니다.  
이미지를 삽입할 수 있습니다.

# 부가기능 - 템플릿안내



기본으로 제공되는 템플릿 입니다.

# 부가기능 - 전송결과

Q 목록조회

전송기간(시작) 2019-01-29    전송기간(종료) 2019-01-30

메시지유형 - 전체 -    예약전송여부 - 전체 -    키워드검색 메시지내용

Q 검색

수신번호조회    전송결과내려받기    상세조회

TOTAL : 4

1	사용자이름	제목	전송메시지	메시지유형	요청건수	성공건수	실패건수	예약전송여부	전송상태	전송요청일시
1	정택준3		메시지 내용을 작성합니다.	HTML메시지	1	1	0	즉시전송	전송완료	2019-01-29 10:51:05
2	정택준3		첫번째줄 메시지 두번째줄 메시지	이미지메시지	1	1	0	즉시전송	전송완료	2019-01-29 10:40:03
3	정택준3		메시지 내용을 작성합니다. 첫번째줄 메시지 두번째줄 메시지	이미지메시지	1	1	0	즉시전송	전송완료	2019-01-29 10:13:43
4	정택준3		메시지 내용을 작성합니다. 첫번째줄 메시지 두번째줄 메시지	이미지메시지	1	1	0	즉시전송	전송완료	2019-01-29 10:13:15

1 / 1    10

클릭

\*올해 전송된 푸시 및 문자의 통계를 볼 수 있습니다.

- 1 메시지 하나를 선택합니다.
- 2 상세 조회를 클릭합니다.

# 부가기능 - 상세조회

The screenshot shows a web interface for checking message delivery status. It includes a progress bar at the top, a detailed status card with fields like '발신번호' (0428297232), '전송상태' (전송완료), and '전송요청시간' (2019-01-28 16:14:49). Below this are three summary cards: '전송대기' (0%), '전송성공' (0%), and '전송실패' (100.0%). A search section at the bottom allows filtering by '푸시전송 목록' and '문자계전송 목록', with search criteria for '푸시아이디', '이름', and '전화번호'. A table shows one failed delivery record.

**1** 나의메시지로 저장

**2** 전송 결과를 상세히 확인할 수 있습니다.

**3** 수신자 목록을 확인하고 검색할 수 있습니다.

**4** 대기, 전송성공, 전송실패 조회가 가능합니다.

*\*조회결과는 아래 3번에서 보여줍니다.*

- ① 보낸 메시지를 [나의메시지]로 저장
  - ② 전송 결과를 상세히 확인할 수 있습니다.
  - ③ 수신자 목록을 확인하고 검색할 수 있습니다.
  - ④ 대기, 전송성공, 전송실패 조회가 가능합니다.
- \*조회결과는 아래 3번에서 보여줍니다.*

# 부가기능 - 전송결과이력

HOME > 푸시 > 전송결과이력

🔍 목록조회

📅 전송기간(시작)    📅 전송기간(종료)

2018-10-01    2018-12-31

☰ 메시지유형    ☰ 예약전송여부    🔍 키워드검색

- 전체 -    - 전체 -    메시지내용

🔍 검색

☎ 수신번호조회    📄 전송결과내려받기    🔍 상세조회

TOTAL : 0

사용자이름	제목	전송메시지	메시지유형	요청건수	성공건수	실패건수	예약전송여부	전송상태	전송요청일시
-------	----	-------	-------	------	------	------	--------	------	--------

1 / 1    10    조회된 데이터가 없습니다.

## 전송결과이력

- 이전 년도 푸시 및 문자 이력을 볼 수 있습니다.
- 조회 조건 및 상세 조회는 [전송결과]와 동일합니다.

# 부가기능 - 주소록관리

\*기존 주소록은 이관 되어있습니다.

The screenshot shows a web interface for address book management. It includes a top navigation bar with buttons for '+ 그룹등록', '그룹수정', and '그룹삭제'. On the left, there are two panels: '나의그룹' (My Groups) and '공유그룹' (Shared Groups). The '나의그룹' panel lists '1. 공유는멋있어', '2. 테스트그룹' (highlighted), and '\*. 그룹미지정'. The '공유그룹' panel lists '1. 공유는멋있어(정택준3/전산정보과)'. The main area is titled '목록조회' (List Search) and contains search filters for '이름' (Name), '메모' (Memo), and '키워드검색' (Keyword Search). Below the filters is a '색인검색' (Index Search) section with a grid of letters and a search button. The main content area shows a table of address book entries with columns for '이름', '유선번호', '무선번호', '팩스번호', '이메일', '메모', '등록일자', and '수정일자'. The table contains 3 entries. At the bottom, there are buttons for '+ 등록', '수정', and '삭제', and a pagination control showing '1 / 1'.

1. 그룹등록    그룹수정    그룹삭제

2. 나의그룹

1. 공유는멋있어

2. 테스트그룹

\*. 그룹미지정

3. 공유그룹

1. 공유는멋있어(정택준3/전산정보과)

목록조회

이름    메모    키워드검색

무선번호

색인검색

ALL    G    L    C    R    M    B    S    O    X    K    E    P    U    A-Z    0-9

검색

4. + 등록    수정    삭제

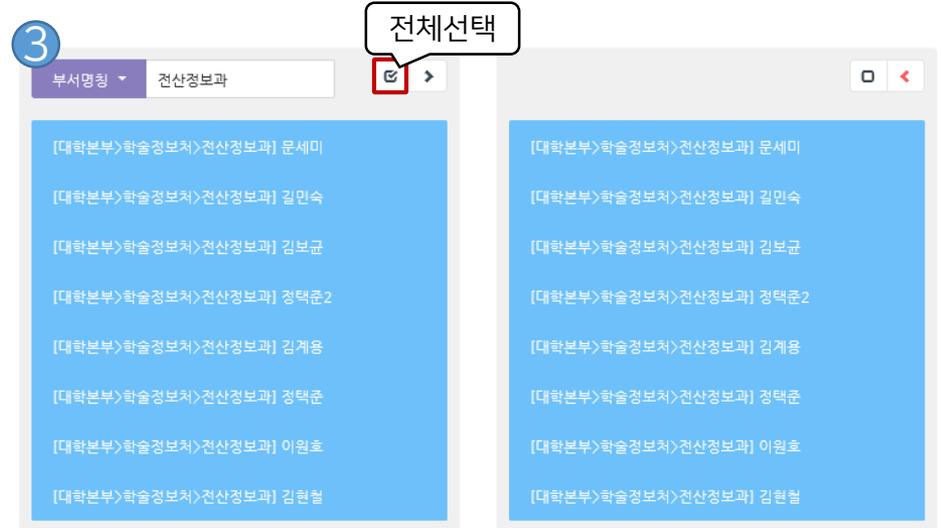
TOTAL : 3

<input type="checkbox"/>	이름	유선번호	무선번호	팩스번호	이메일	메모	등록일자	수정일자
<input type="checkbox"/>	정택준	0428297232	01088333690	0428297237		전산정보과 정택준	2019-01-29	
<input type="checkbox"/>	정택준2	0428297232	01088333691				2019-01-29	
<input type="checkbox"/>	정택준3		01088333692				2019-01-29	

1 / 1

- 1 그룹을 관리할 수 있습니다. (등록/수정/삭제)
- 2 그룹을 선택합니다.
- 3 타인이 공유한 그룹이 표시됩니다.
- 4 그룹의 구성원을 확인 합니다.

# 부가기능 - 공유그룹등록



- 1 그룹의 정보를 입력합니다.
- 2 개인에게 공유할 때 이름을 검색하여 공유 합니다.
- 3 부서를 검색하여 [전체선택] 후 공유합니다.

# 부가기능 - 주소록 가져오기

**주소록가져오기**

☰ 서식 내려받기
☰ 파일 올리기
👁 데이터 검증
✔ 완료

---

**서식작성 안내**

서식내려받기 버튼을 클릭하여 엑셀서식파일을 다운로드받습니다.  
이미 다운로드한 서식에 주소록을 작성하였다면 '다음' 버튼을 클릭하세요.

**❶ 전화번호결점 입력 시 유의사항**

- 서식파일에서 전화번호(유선,무선,팩스)입력 시 엑셀 특성 상 숫자만 입력하는 경우 맨앞자리 0이 자동으로 제거되기 때문에(엑셀에서 숫자로인식) 전화번호 구분문자(-)를 사용하여 입력하시거나 열의속성을 텍스트로 변경한 후 입력하시기 바랍니다.
- 예) 숫자만 입력한 경우 - 01011112222 → 1011112222 (✖)  
구분자를 사용하여 입력한 경우 - 010-1111-2222 → 010-1111-2222 (✔)

1 ☰ 서식내려받기  
2 다음

## ❶ 서식을 내려 받아 주소록을 작성합니다

\*서식예시

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	이름	유선번호	무선번호	팩스번호	이메일	메모	개별메시지(1)	개별메시지(2)	개별메시지(3)	개별메시지(4)	개별메시지(5)
2	정택준	0428297232	01088333690	0428297237	ggamtaek@mokwon.ac.kr	전산정보과	개별1	개별2	개별3		
3	정택준2	0428297232	01088333691	0428297237	ggamtaek@mokwon.ac.kr			개별2	개별3		
4	정택준3	0428297232	01088333692	0428297237			개별1		개별3		
5	정택준4	0428297232	01088333693	0428297237					개별3	개별4	

# 부가기능 - 주소록 가져오기

주소록가져오기

서식 내려받기 | 파일 올리기 | 데이터 검증 | 완료

### 서식파일 첨부

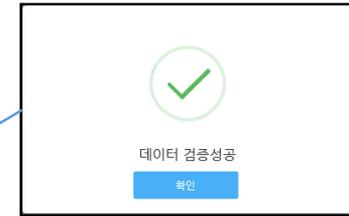
작성된 엑셀 서식파일을 '파일찾기' 버튼을 클릭하여 첨부한 후 '다음' 버튼을 클릭하세요.

서식에서.xlsx

3

서식파일찾기

이전 | 다음



## 3 작성된 서식을 불러옵니다.

주소록가져오기

서식 내려받기 | 파일 올리기 | 데이터 검증 | 완료

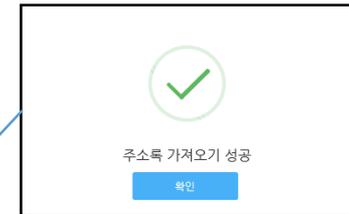
### 데이터 검증 안내

업로드한 파일에 대한 검증결과를 조회합니다.  
실패 항목이 없을 경우 주소록 그룹을 선택 또는 신규그룹명칭을 입력 후 '다음' 버튼을 클릭하세요.  
업로드대상 주소록 건이 많으면 일시적으로 브라우저가 응답하지 않을 수 있으니 잠시만 기다려주시기 바랍니다.

주소록그룹 선택 | 신규그룹명칭

새로운 주소록그룹 등록 | 신규그룹가져오기

이전 | 다음



## 부가기능 - 주소록 내보내기

주소록내보내기 안내

엑셀파일로 내려받을 주소록 그룹을 선택한 후 내려받기 버튼을 클릭하세요.

1 나의그룹 선택  신규그룹가져오기  123123  그룹미지정

공유그룹 선택  공유는멋있어

2

- 1 생성 또는 공유한 주소록 중 Excel로 다운로드 받고자 하는 그룹을 선택합니다.
- 2 선택한 그룹의 주소록을 Excel로 다운로드 받습니다.

## 부가기능 - 휴지통

나의그룹

1. 123123  
\*. 그룹미지정

목록조회

이름 메모 키워드검색

무선번호

색인검색

ALL 가 나 다 라 마 바 사 오 자 차 카 타 파 A-Z 0-9

검색

1 2

복원 삭제

TOTAL : 1

<input type="checkbox"/>	이름	유선번호	무선번호	팩스번호	이메일	메모	등록일자	수정일자
1 <input type="checkbox"/>	정택준3	0428297232	01088333692	0428297237			2019-01-30	2019-01-30

1 / 1 10

주소록관리에서 그룹내의 삭제된 주소록을 관리할 수 있는 기능입니다.

- ① 삭제된 주소록을 복원할 수 있습니다.
- ② 삭제된 주소록을 완전 삭제 할 수 있습니다.

\*그룹을 삭제하면 복원할 수 없습니다.