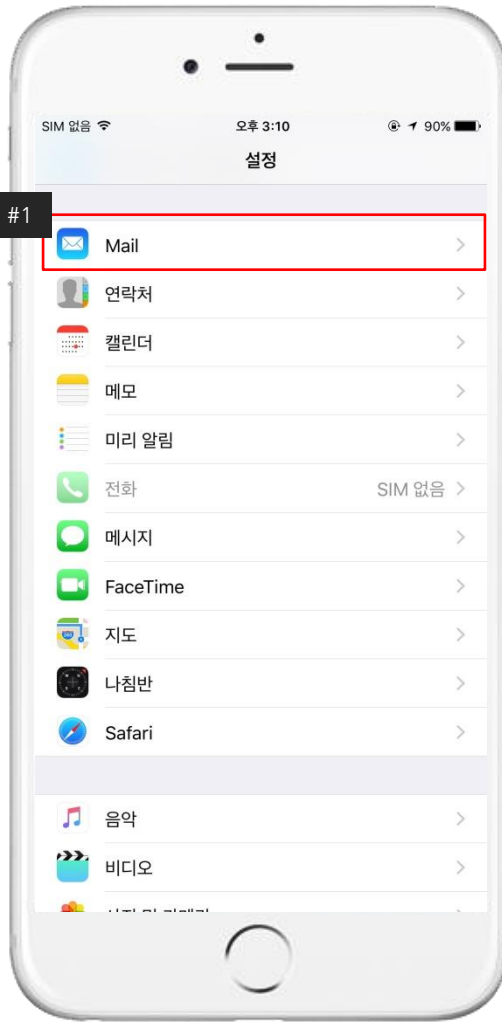


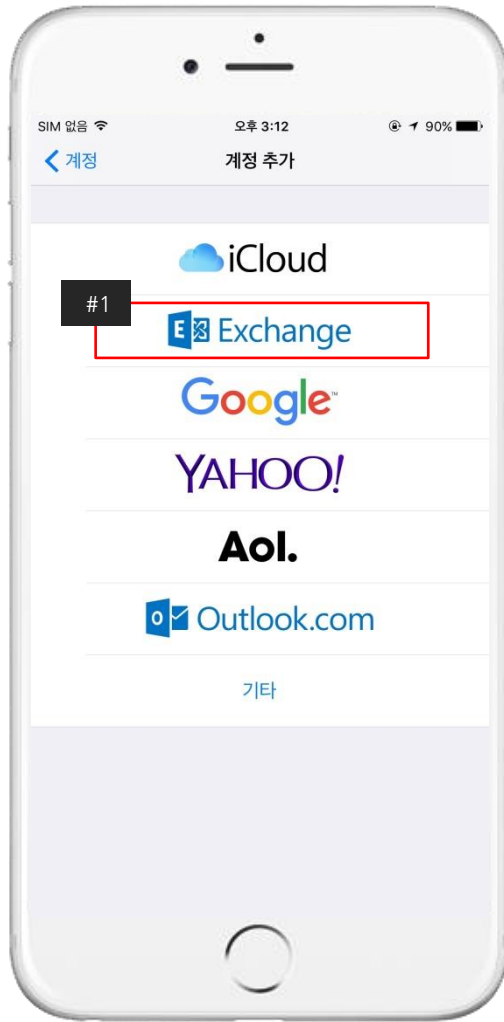
구글 캘린더 설정 방법 (사용자 - iPhone)



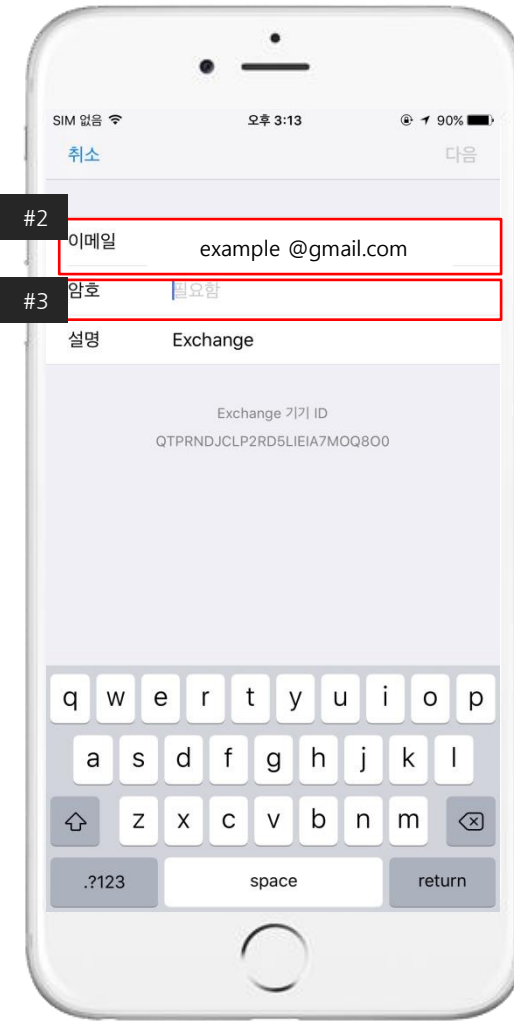
1. 설정 메뉴로 이동합니다.
2. [#1] Mail을 선택 합니다.



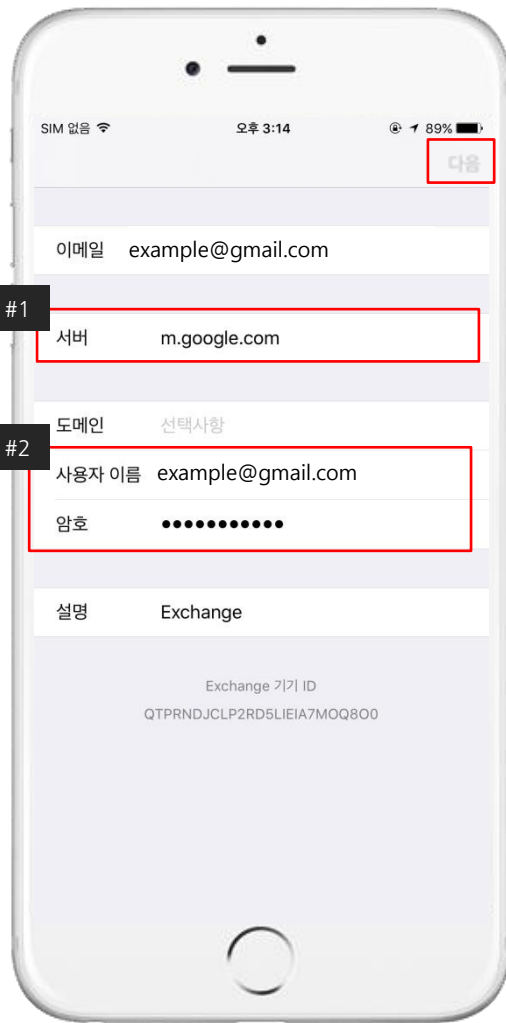
1. [#2] 계정추가를 선택 합니다.



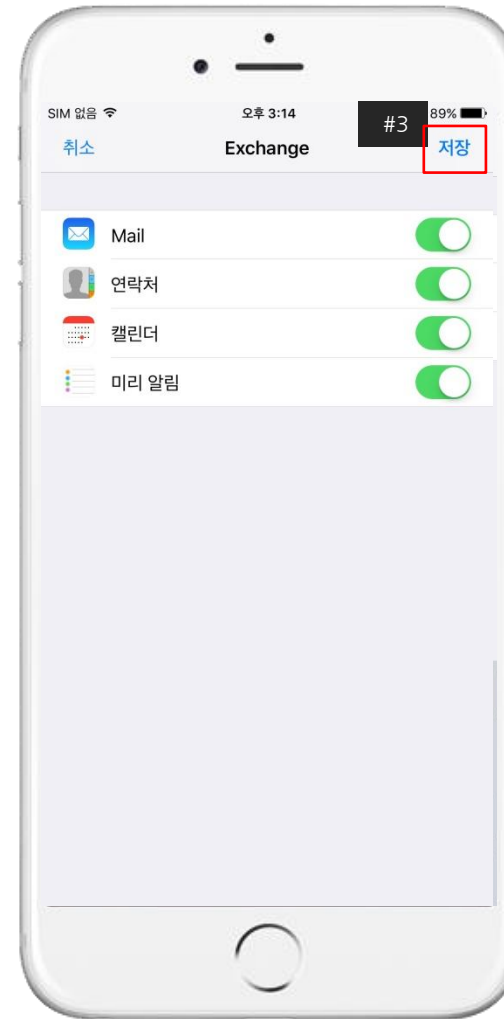
1. Exchange를 선택 합니다.



1. [#2] 본인의 gmail 메일주소를 입력 합니다.
2. [#3] 본인의 gmail 암호를 입력 합니다.



1. [#1] 서버 : **m.google.com**을 입력합니다.
2. [#2] 사용자이름,암호 : 구글 계정 정보를 입력합니다.
3. [#1],[#2]번 항목을 모두 입력 후 “다음” 버튼을 누릅니다.



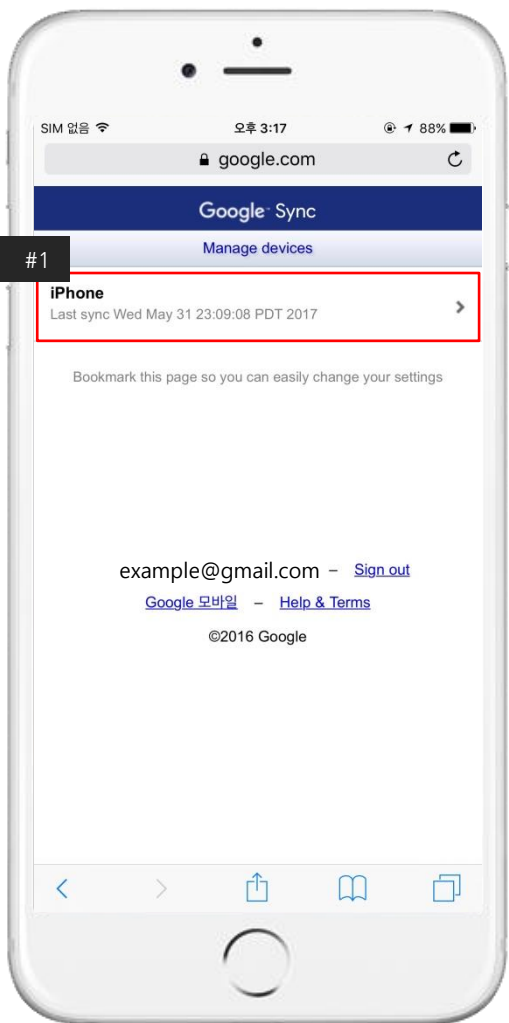
1. [#3] 동기화 할 항목을 선택 후 “저장” 버튼을 누릅니다.



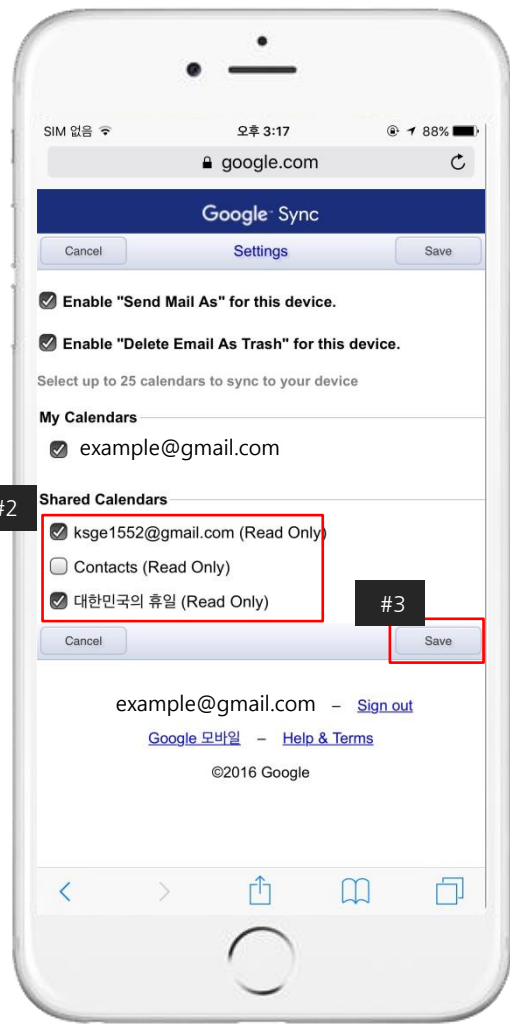
1. Safari 브라우저를 실행 합니다.



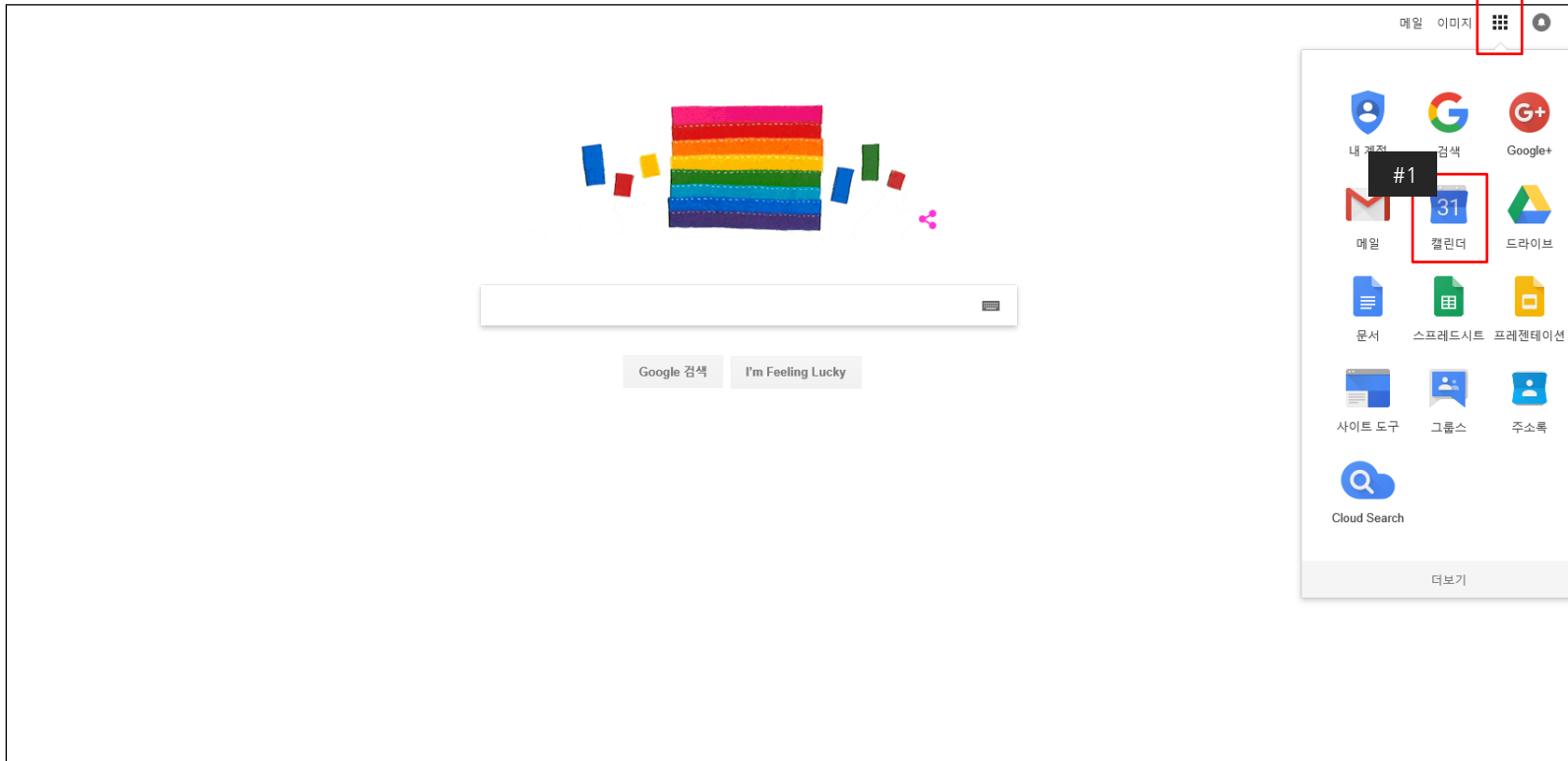
1. [#1] m.google.com/sync/settings/ 해당url을 입력 합니다.
2. [#2] 구글 계정 입력 후 “다음” 버튼을 누릅니다.



1. [#1] 추가할 기기를 선택 합니다(iPhone)



1. [#2] ksge1552@gmail.com 주소를 체크 합니다.
대한민국의 휴일을 체크 합니다.
2. [#3] “Save”버튼을 클릭합니다.
* PC버전 *구글 캘린더 설정방법*을 참고해 주세요 (다음 페이지)



1. 구글 아이디로 로그인 합니다.
2. [#1] 우측 메뉴 버튼을 누른 후 “캘린더”를 실행 합니다.

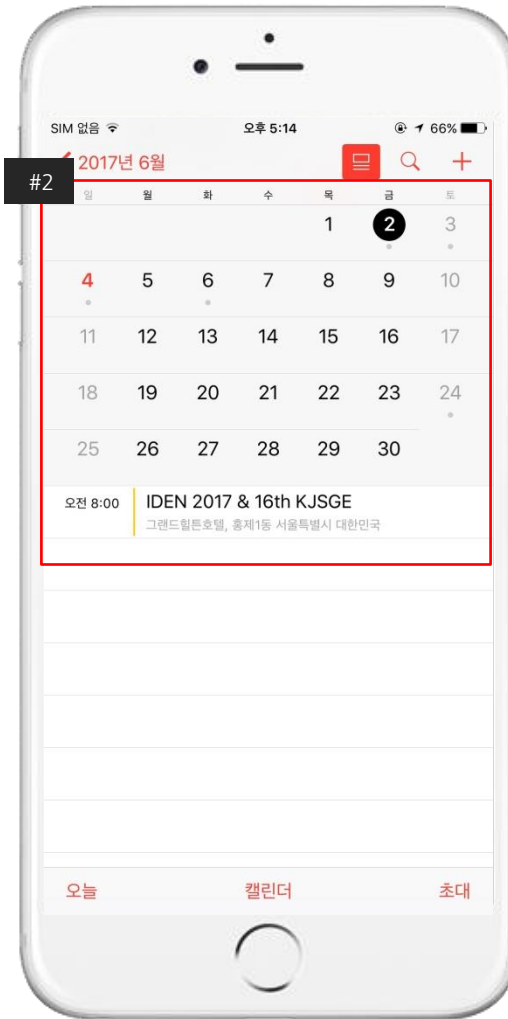
* 구글 캘린더 설정방법 - PC

The screenshot shows the Google Calendar interface. On the left, the '다른 캘린더' (Other Calendars) dropdown menu is expanded, and '동료의 캘린더 추가하기' (Add shared calendar) is selected. A dialog box titled '동료의 캘린더 추가하기' (Add shared calendar) is displayed in the center. The dialog box contains an email input field with 'ksge1552@gmail.com' entered and a '추가' (Add) button. A warning message below the input field states: '다른 사용자의 캘린더를 보려면 해당 사용자의 이메일 주소를 입력하세요. 연락처에 있는 모든 사용자가 귀하와 공유하는 캘린더 정보를 가진 것은 아니지만 Google 캘린더 계정을 만들거나 귀하와 캘린더를 공유하도록 초대할 수 있습니다.' (To view another user's calendar, enter the user's email address. Not all contacts have calendars that are shared with you, but you may be able to create a Google Calendar account or be invited to share a calendar with you.)

1. [#1] 공유된 캘린더 목록이 표시 됩니다.
 2. 다른캘린더 선택 후 “동료의 캘린더 추가하기”를 선택 합니다.
 3. [#2] 이메일 : ksge1552@gmail.com 을 입력 합니다.
 4. [#3] 추가 버튼을 클릭하여 캘린더 추가를 완료 합니다.
- * 캘린더 추가 완료 후 모바일 기기에서 연동 하실 수 있습니다.



1. [#1] 캘린더 App을 실행합니다.

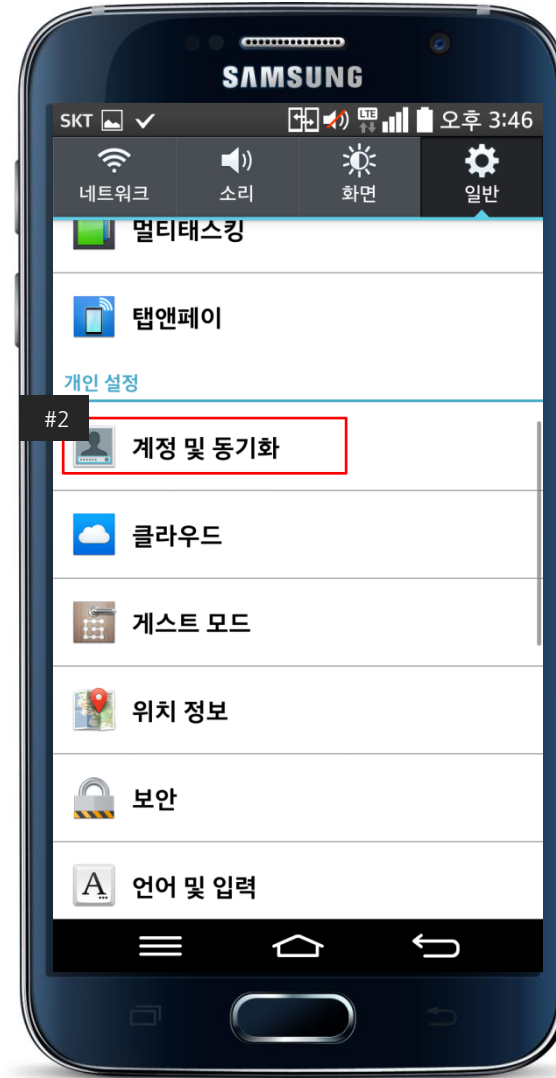


1. [#2] 일정이 등록된 날짜 하단에 점(.) 표시가 나타나며 날짜를 선택하면 세부 내용을 확인하실 수 있습니다.

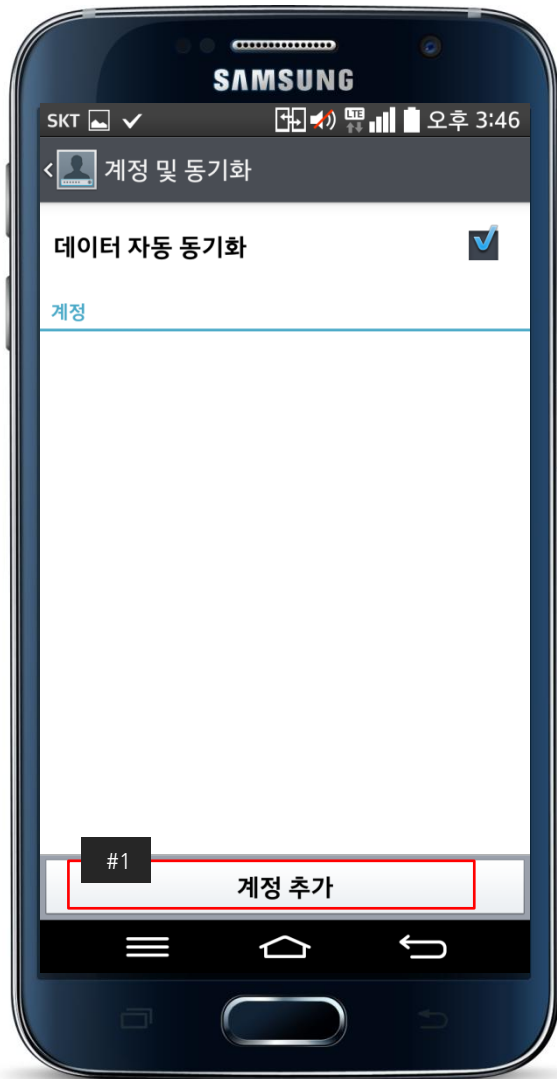
구글 캘린더 설정 방법 (사용자 - Android)



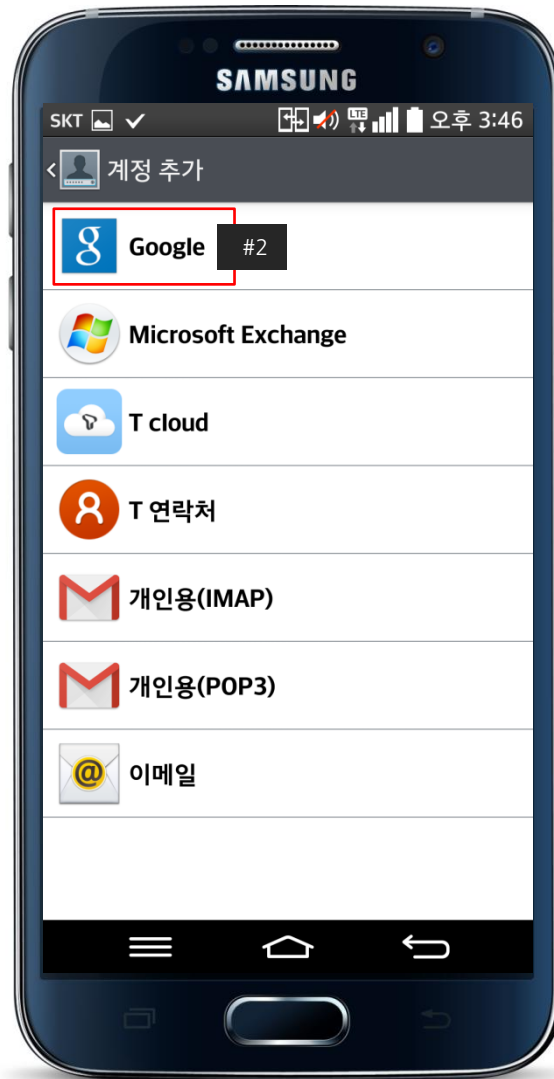
1. [#1] 설정 App을 실행 합니다.



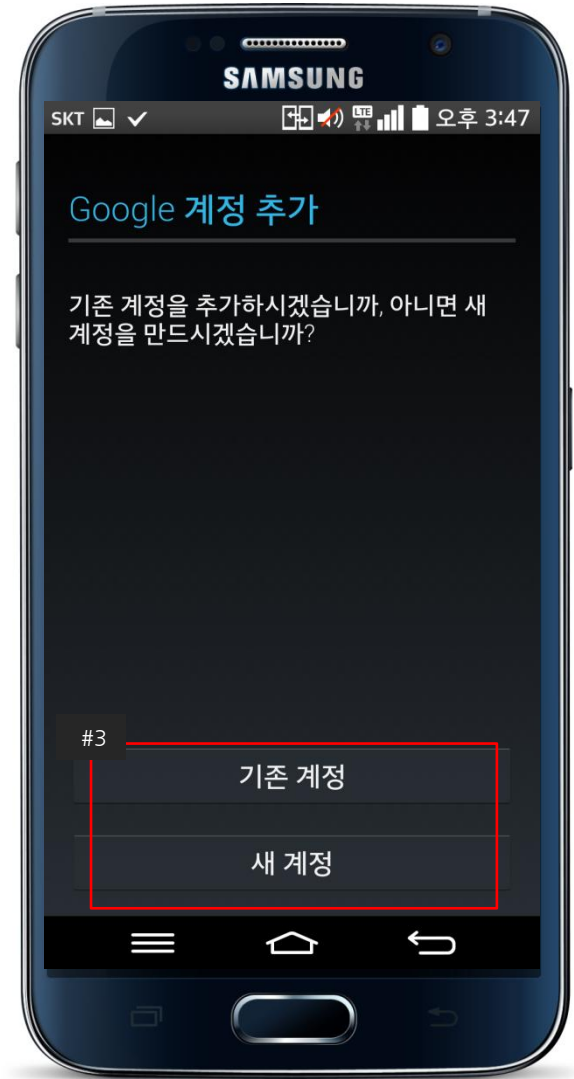
1. [#2] 계정 및 동기화를 선택합니다.



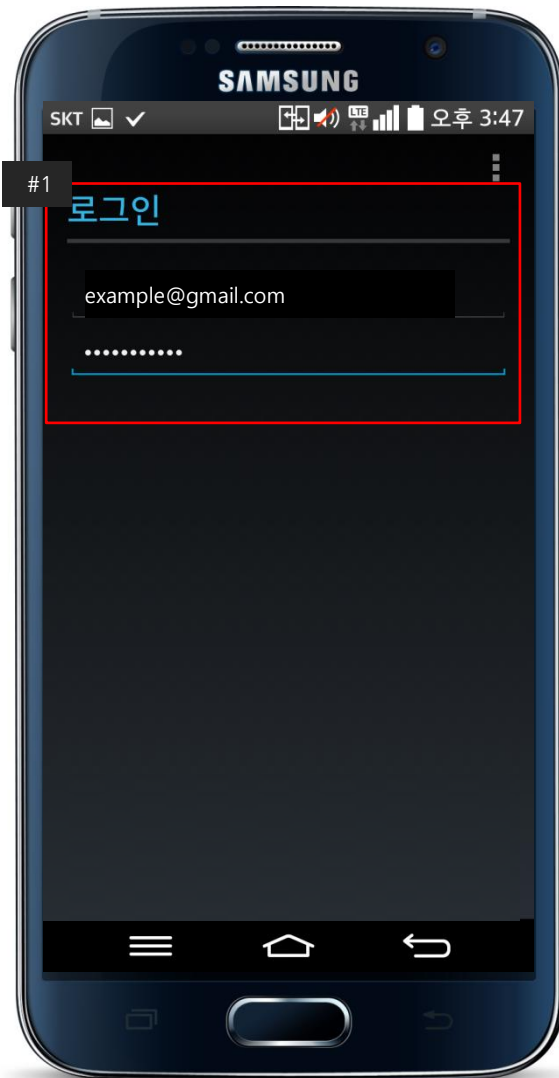
1. [#1] 계정추가 버튼을 누릅니다.



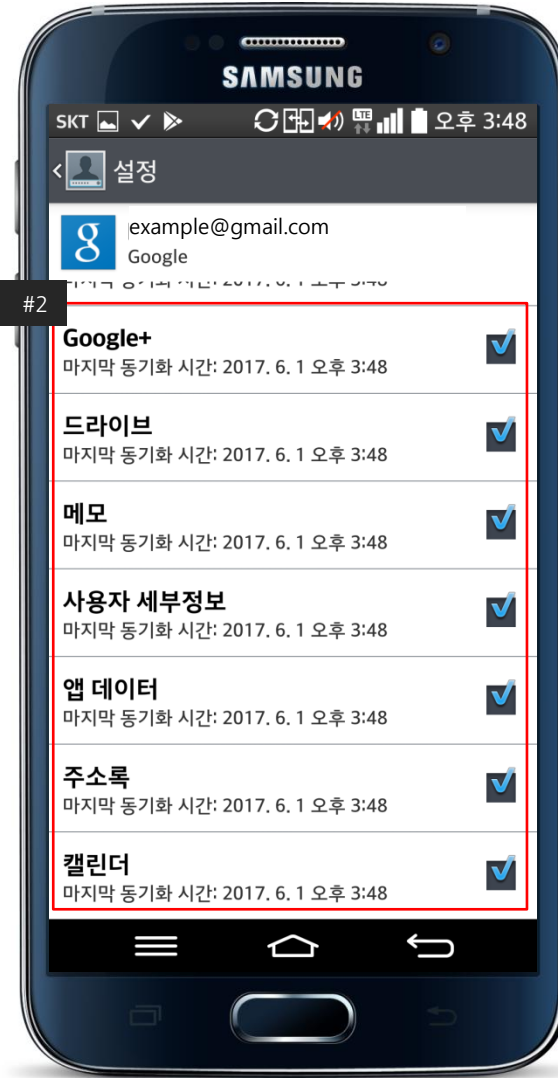
1. [#2] Google을 선택 합니다.
* Google계정은 필수 사항 입니다.



1. [#3] 기존계정 : 기존 Google계정을 입력 합니다.
새 계정 : Google 계정이 없을 경우 새로운 계정을 생성합니다.



1. [#1] 본인의 구글 계정으로 로그인 합니다.
 - 본인의 gmail 메일주소를 입력 합니다.
 - 본인의 gmail 암호를 입력 합니다.



1. [#2] 동기화 항목을 선택 합니다.
 - * 캘린더는 필수사항 입니다.



1. [#1] 캘린더 App을 실행 합니다.



1. [#2] [#2] 일정이 등록된 날짜에 해당 일정 표시가 나타나며 날짜를 선택하면 세부 내용을 확인 하실 수 있습니다.