

페이지가 보관되면, 페이지 트리 및 빠른 검색에서 해당 페이지가 노출이 되지 않아 개인 및 팀이 현재 작업과 관련된 페이지를 더 쉽게 찾을 수 있고, 페이지 트리를 깔끔하고 보기 좋게 유지할 수 있다.

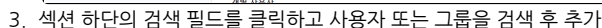
- 페이지 보관 권한

-

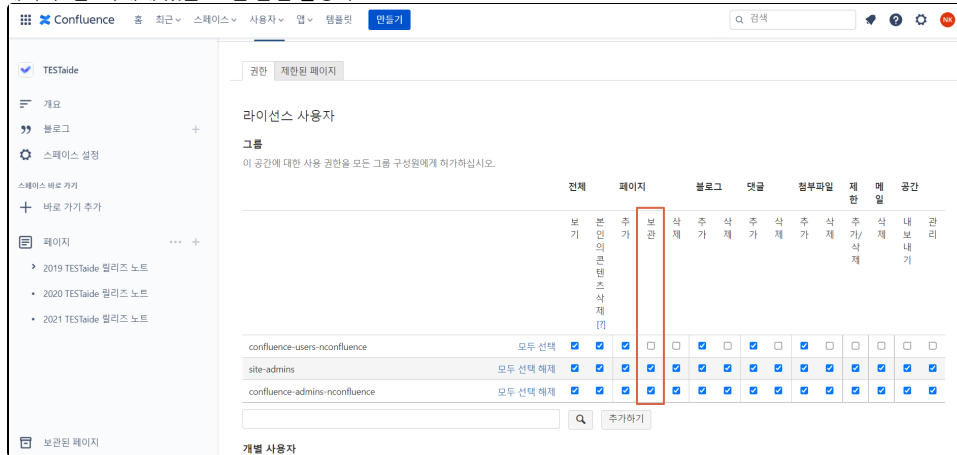
공간 관리자만 보관 권한을 할당할 수 있다.

보관 권한 할당하기(공간 수준)

1. 스페이스 설정 > 권한 탭 선택
2. "그룹" 또는 "개인 사용자" 헤더 아래에 권한 편집 버튼 선택



4. 페이지 열 아래에 있는 보관 옵션 활성화

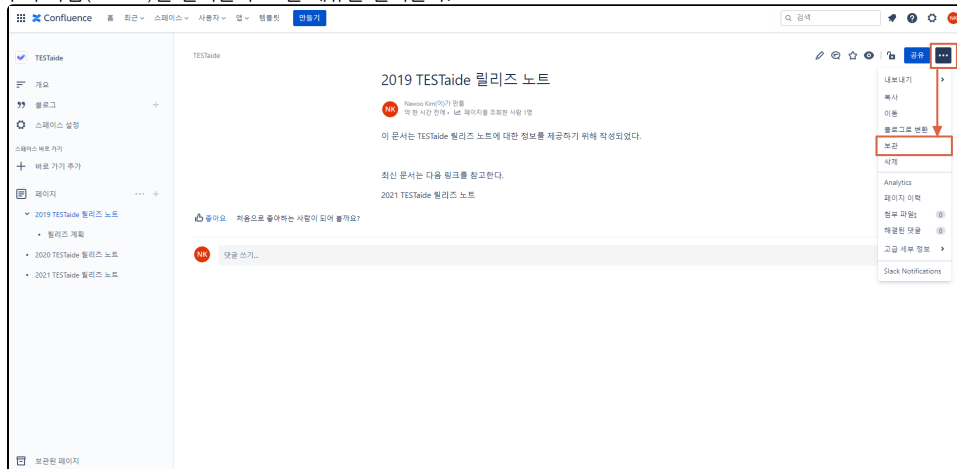


5. 페이지 하단에서 모두 저장 선택

페이지 보관하기

i 프리미엄일 경우, 상위 페이지에 있는 하위 페이지까지 모두 하나로 보관할 수 있는 옵션이 있다.

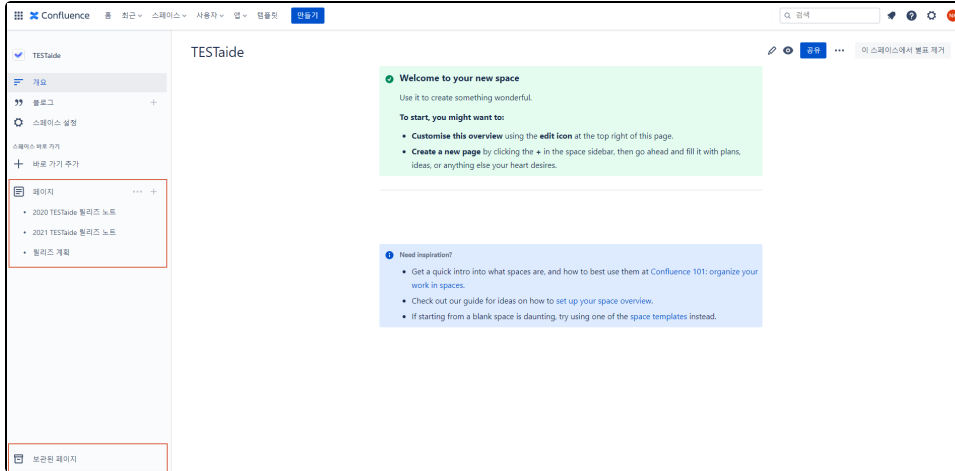
1. 보관할 페이지로 이동한다.
2. 추가 작업(⋮)을 선택한 후 보관 메뉴를 선택한다.



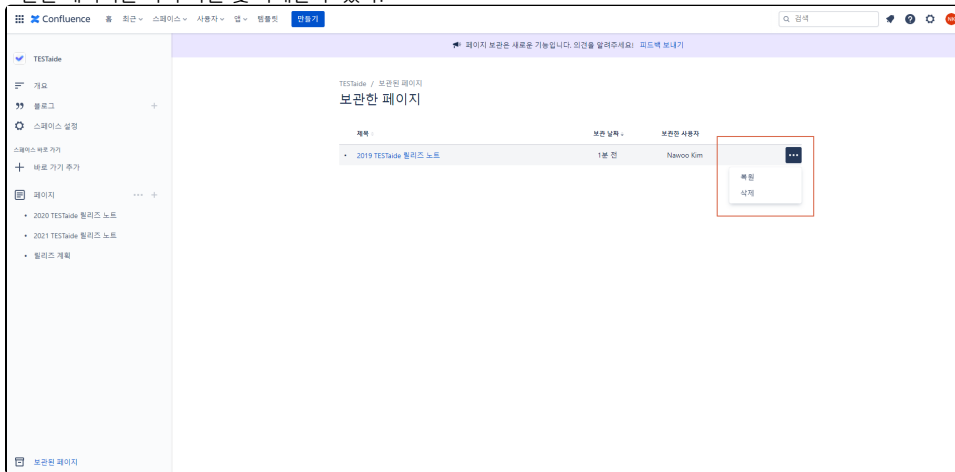
또는 페이지 트리에서 추가 작업(⋮)을 선택 후 보관 메뉴를 선택한다.



- 해당 페이지는 보관되어 페이지 트리에서 노출되지 않고, 하위 페이지는 페이지 트리에 남는다.
- 보관된 페이지를 확인하려면 페이지 트리 하단에 '보관된 페이지' 메뉴를 선택한다.



- 보관된 페이지를 다시 복원 및 삭제할 수 있다.



보관된 페이지 노출 범위

- 보관된 페이지는 빠른 검색, 고급 검색 및 분석에서 제외, 페이지 편집, 댓글 달기, 페이지 좋아요 표시 등의 특정 작업이 비활성화
- 보관된 페이지에 대한 링크는 계속 작동 (링크 옆에 "보관된" 마름모꼴이 표시되어 사용자에게 보관된 페이지에 대한 링크임을 알림)
- 내가 만든 페이지를 다른 사람이 보관하면 이메일 알림을 받게 된다.

i 다음 작업을 허용하는 경우, 보관된 페이지를 볼 때 다른 사용자가 해당 작업을 할 수 있다.

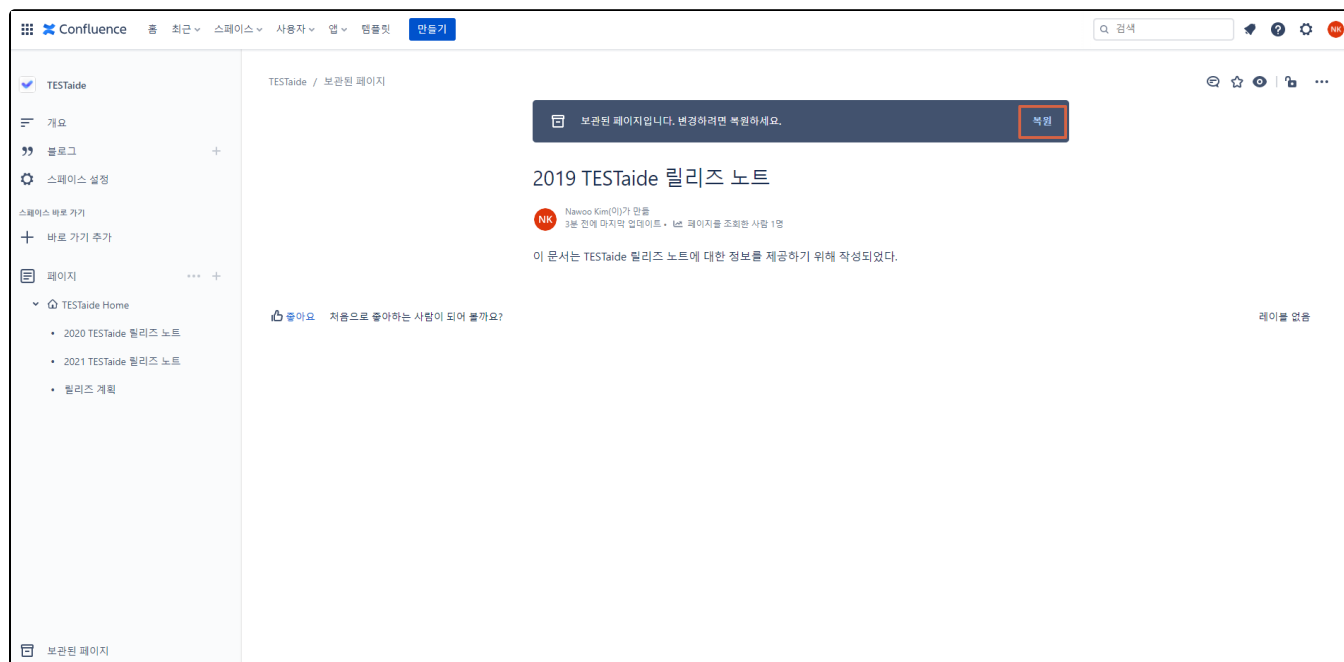
보관된 페이지에 사용 가능	보관된 페이지에 사용 불가
페이지 보기	페이지 수정
댓글 보기(인라인 및 페이지)	페이지 이동
보기 / 보기 취소 페이지	중복 페이지
별표 표시 / 별표 해제 페이지	페이지 좋아요
라벨 추가/제거	페이지 공유
페이지 삭제	댓글 추가/수정/답장(인라인 및 페이지)

페이지 제한 보기	댓글 좋아요(인라인 및 페이지)
제한 사항 수정	댓글 해결/삭제(인라인 및 페이지)
첨부파일 보기	계층 구조로 페이지 보기
첨부 파일 추가/편집/삭제	페이지 버전 비교 및 되돌리기
페이지 기록 보기	
분석	
페이지 정보	
해결된 댓글 보기	
이 페이지에 대한 링크	
소스보기	
Word 문서 가져오기	
PDF로 내보내기	
워드로 내보내기	
페이지의 작업	
슬랙 알림	
복원	

페이지 복원하기

보관된 페이지에서 직접

보관된 페이지 상단에 보관된 페이지로 레이블이 지정된 배너 메시지가 표시된다. (페이지를 복원할 수 있는 권한이 있는 경우 해당 배너의 텍스트에서 '복원' 링크를 찾을 수 있다.)



보관된 페이지 목록에서

1. 보관된 페이지를 확인하려면 페이지 트리 하단에 '보관된 페이지' 메뉴를 선택한다.
2. 복원하려는 페이지 우측 추가 작업 메뉴(•••)를 클릭한 다음 '복원'을 클릭한다.

