

포털화면 새로고침(Refresh) 방법 안내

EDWARD 포털 화면은 시스템의 안정적인 서비스를 위하여 시스템에 부하를 주는 EDWARD 포털 자동 새로고침 기능을 지원하지 않고 있습니다. 새로운 메일, 업무결재 건수를 확인하시려면 다음을 참고해 주시기 바랍니다.

[방법 ①]



[방법 ②]



[방법 ①]

새로운 메일, 업무결재 건수 등의 새로운 정보를 확인하기 위해 새로고침이 필요한 경우에는 우측 상단의 '화면새로고침' 버튼을 클릭합니다.

[방법 ②]

직접 화면을 클릭하지 않더라도 키보드의 F5 키를 누르시면 '화면새로고침' 버튼을 클릭한 것과 동일하게 화면의 정보가 새로고침이 됩니다.

※ 단, EDWARD 시스템에서는 F5 키를 누르시면 작업 중인 내용이 사라질 수도 있으므로 주의하시기 바랍니다.