### 다우오피스 운영팀



20가지 업무기능 제공, 다우오피스 그룹웨어





## 04 결재문서 자동분류 설정

03 개인 문서함에서 문서 확인

02 결재문서 개인 문서함으로 이동

01 개인 문서함 생성

# CHAPTER 01개인 문서함 분류 가이드

### 1) 개인 문서함 생성

결재문서 분류를 위한 "개인 문서함"을 아래와 같이 생성합니다.





(!) 사용자 권한이 필요한 페이지입니다.

### 2) 결재문서 개인 문서함으로 이동

개인 문서함으로 이동할 결재 문서를 선택하여 생성한 휴가신청함으로 복사합니다.

≡	전자결재	기안	문서함		전자결	<b>재 ∨</b> 검색	상세 ▼ 0	L	Q 🔅 ።	9
û ⊠	새 결재 진행	<u></u> ▲ 목	록다운로드	금 개인 문서함 분류	1					
Ľ	결재하기	전체 	진행 완료	군듀 자동분류	경제야시 스		기그 스	제모 스		20 🗸
88	결재 대기 문지 결재 수신 문서		2022-09-14	2022-09-14	실제8적 ♥ (신규)휴가신청		28 0	M= ♥ X	가신청-연차관리인	년동 🖸
Ê €	중군 내기 군지 참조/열람 대기 문서 경제 에퍼 모니		2022-05-20	2022-05-20	업무기안(공문	개인 문서함 분류			서 🗅	
8	실재 에상 문지 개인 문서함 🛞		2022-04-12	2022-04-12 2022-04-12	(신규)휴가신청 (신규)휴가신청	휴가신청			가신청-연차관리인 가신청-연차관리인	년동 [] 년동 []
<b>⊞</b>	<기본 문서함> ····································	V	2022-04-12	2022-04-12	(신규)휴가신청				가신청-연차관리인	1동 🖸
	임시 저장함 결재 문서함		2022-01-21	2022-01-21	지출결의서1				서1 🖸	
[:::]	참조/열람 문서함 수신 문서함		2022-01-08	2022-01-08	사원공철답신경 (신규)휴가신청		4		다신장 □ 가신청-연차관리인	1동 🖸
	발송 문서함 공문 문서함		2021-12-31	2021-12-31	업무기안[기본		확인	취소	:트 합니다. 🛛	
Ð	<추가된 문서함> 휴가신청		2021-12-13 2021-11-30	- 2021-11-30	명함신청 기안서(테스트)			명함신청 열람권힌	성 🖸 🖸	사 -> 승인: 김
	부서 문서함 기획팀 🔅		2021-11-20	2021-11-20	기아서(테스트)			study03 खुट्धना व	3 / 열람: study05	) []
<del>بب</del>	<기본 문서함>		2021 11 30	2021 11 50	지갑지(네ㅡㅡ)			2 년 사 1	₩	

개인 문서함으로 복사할 결재문서 체크
[개인 문서함 분류] ▶ [분류] 클릭
개인 문서함 분류 창에서 문서함 선택
[확인] 클릭

· 사용자 권한이 필요한 페이지입니다.

### 3) 개인 문서함에서 문서 확인

신규 생성한 개인 문서함을 통해 분류한 결재문서를 선별하여 열람할 수 있습니다.

전자결재	휴가신청 전자결재 ∨ 검색 상세 ▼ ♀ ① ۞									
새 결재 진행	□: 이동 🔟 삭제 🔟 목록 다운로드	20 🗸								
	□ 기안일   결재양식 ◇ 긴급 ◇ 제목 ◇	첨비								
결재하기	2022-04-12 (신규)휴가신청-연차관리연동 (신규)휴가신청-연차관리연동 (신규)휴가신청-연차관리연동									
결재 네가 문지 결재 수신 문서										
공문 대기 문서	▲ 전자결재 - Daou Office - Chrome	– 🗆 X								
참조/열람 대기 문서	study.daouoffice.com/app/approval/document/8185898/popup									
실새 예정 문서 개인 무서하 (3)	(신규)휴가신청-연차관리연동 In (신규)휴가신…									
<기본 문서함>	결재정보 재기안 메일발송 도움말 다운로드									
임시 저장함										
결재 문서함 차조/여라 무서하	연차신 <mark>청</mark> 서									
수신 문서함										
발송 문서함	기안자 교육간사	부장								
공문 문서암	기안부서 교육관리팀	신 (승인)								
휴가신청	<b>기안일</b> 2022-04-12(화)	청 교육강사								
부서 문서함	문서번호 다우오피스-교육관리-2022-00010	2022/04/12								
기획팀 🔅	휴가 종류 조퇴									
<기본 문서함>	기간 및 일시 2022-04-14(목) ~ 2022-04-14(목) 선택일수 : 1									
	반차여부   □ 시작일 (□ 오전前 □ 오전後 □ 오후前 □ 오후後 )     □ 종료일 (□ 오전前 □ 오전後 □ 오후前 □ 오후後 )									
연차 일수 잔여연차 : 18.75 신청연차 : 0.25										
	전자결재 세결재 진행 <sup>3</sup> <sup>3</sup> <sup>3</sup> <sup>3</sup> <sup>3</sup> <sup>3</sup> <sup>3</sup> <sup>4</sup> <sup>4</sup> <sup>5</sup> <sup>5</sup> <sup>5</sup> <sup>5</sup> <sup>5</sup> <sup>5</sup> <sup>5</sup> <sup>5</sup> <sup>5</sup> <sup>5</sup>	전자결재   휴가신청   전자절재 ♥ 감색 ● 4 ♀ Q   ♀ ♥     내 전재 전쟁   및 이 또 圖 석색 单 덕 대문문로    ● ○ 이 또 圖 석색 单 덕 대문문로     기억일 ♥ 전쟁의 ♥ 건리 ♥ 전용 ♥   건리 ♥ 전용 ♥   ● ○ ○ ○ ○ ♥ ♥   ● ○ ○ ○ ♥ ♥     기억일 ♥ 전쟁의 ♥ 건리 ♥ 건리 ♥ 전용 ♥   ● ○ ○ ○ ♥ ♥   ● ○ ○ ○ ♥ ♥   ● ● ○ ○ ○ ♥ ♥   ● ○ ○ ○ ○ ♥ ♥     기억일 ♥ 전쟁의 ♥ 건리 ♥ 건리 ♥ 전용 ♥   ○ ○ ○ ○ ♥ ♥   ● ○ ○ ○ ○ ♥ ♥   ● ○ ○ ○ ○ ♥ ♥   ● ○ ○ ○ ○ ♥ ♥   ● ○ ○ ○ ○ ♥ ♥   ● ○ ○ ○ ○ ♥ ♥   ● ○ ○ ○ ○ ♥ ♥   ● ○ ○ ○ ○ ♥ ♥   ● ○ ○ ○ ○ ♥ ♥   ● ○ ○ ○ ○ ♥ ♥   ● ○ ○ ○ ○ ♥ ♥   ● ○ ○ ○ ○ ♥ ♥   ● ○ ○ ○ ○ ♥ ♥   ● ○ ○ ○ ○ ♥ ♥   ● ○ ○ ○ ♥ ♥   ● ○ ○ ○ ♥ ♥   ● ○ ○ ○ ♥ ♥   ● ○ ○ ○ ♥ ♥   ● ○ ● ○ ● ♥   ● ○ ● ○ ● ♥   ● ○ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●								

· **사용자 권한**이 필요한 페이지입니다.

2 분류된 결재 목록 조회 및 문서 제목 클릭하여 문서 열람

1 신규 생성한 개인 문서함 [휴가신청] 클릭

### 4) 결재문서 자동분류 설정

신규 생성한 개인 문서함을 통해 분류한 결재문서를 선별하여 열람할 수 있습니다.





. 사용자 권한이 필요한 페이지입니다.





# Thank you.

### 다우오피스 그룹웨어 고객케어라운지

Copyright DAOU TECHNOLOGY INC. All right reserved.