

업무가 빨라지는 그룹웨어, 다우오피스

전자결재 부재 설정 가이드

TEAM
다우오피스 운영팀



전자결재 부재 설정 가이드

- 1) 전자결재 환경설정 - 위임/부재 설정
- 2) 대결자 지정 및 이력정보 조회



사용자 권한이
필요한 페이지입니다.

1) 전자결재 환경설정 - 위임/부재 설정

전자결재 환경설정 화면에서 부재/위임 설정 탭에서 [부재 추가] 버튼을 클릭합니다.

결재환경설정

전자결재 ▼ 검색 상태 ▾

기본 설정 부재/위임 설정

+ 부재 추가 - 삭제 20 ▾

부재 시작	부재 종료	대결자	부재 사유	사용 여부
저장된 부재 목록이 없습니다.				

« < 1 > »

Description

- ① [전자결재 환경설정] 메뉴 클릭
- ② [부재/위임 설정] 탭 클릭
- ③ [부재 추가] 버튼 클릭

2) 대결재 지정 및 이력정보 조회

부재 추가화면에서 부재기간, 사유, 대결자를 지정합니다.

부재 추가

부재 기간: 2019-09-18 ~ 2019-09-18

부재 사유: 해외 출장으로 일주일간 자리를 비웁니다.

대결자: 김사원 × 대결자 선택

확인 취소

부재설정을 저장하시겠습니까?

확인 취소

전자결재

새 결재 진행

결재하기

- 결재 대기 문서
- 결재 수신 문서
- 참조/열람 대기 문서
- 결재 예정 문서

개인 문서함

- <기본 문서함>
- 기안 문서함
- 임시 저장함
- 결재 문서함
- 참조/열람 문서함
- 수신 문서함
- 발송 문서함
- 공문 문서함
- <추가된 문서함>
- 결재 공유함

부서 문서함

- 전자결재 환경설정

전자결재 문서관리

- 양식별 문서 조회
- 관리자 작업기록

전자결재 | 검색 | 상태 | [이름/아이디/부서/직위/직책/전화]

다우기술

- 김다우 회장
- test0415 차장
- Solution부문
- Service부문
- SM부문
- Contents부문
- S/W 개발부문
- 경영지원본부
- 구매팀
- 기획팀
 - 관리자 사원
 - 김사원
 - 인사팀
 - 재경팀
 - 법무팀
 - 총무팀

닫기

기본 설정 | 부재/위임 설정

부재 추가 | 삭제

부재 시작	부재 종료	대결자	부재 사유	사용 여부
2018-07-30	2018-08-01	나열심	개인 사정으로 일주일간 자리를 비웁니다.	사용



사용자 권한이 필요한 페이지입니다.

Description

- 1 부재 추가 화면에서 부재기간과 사유를 입력
- 2 [+ 대결자 선택] 버튼 클릭
- 3 조직도에서 대결자로 지정할 사용자 선택
- 4 [확인] 버튼 클릭
- 5 부재설정 확인창에서 [확인] 버튼 클릭

※ 목록화면으로 전환되어 부재설정 이력정보 확인

MEMO

부재설정을 하면, 결재문서가 본인 뿐만 아니라 대결자에게도 결재문서가 도착.
대결자가 결재를 한 후에는 원결재자는 결재대기문서에서 해당 문서를 후열처리

Thank you