

새로운 일하는 방식, 올인원 그룹웨어 다우오피스

전자결재 문서번호 포맷 변경 가이드

TEAM
다우오피스 운영팀

 다우오피스





관리자 권한이
필요한 페이지입니다.

1) 전자결재 문서번호 설정

목록에서 필요한 항목을 차례대로 체크하여 문서번호 규칙을 설정합니다.

Site Admin
다우기술

메뉴 관리 / 전자결재
전자결재 문서번호 ☆

문서번호 규칙설정

목록

구분	예시	자리수	추가
등록 월	09	2	»
등록 일	13	2	»
등록 시분초	235959	6	»
일련번호 3자리	003	3	»
일련번호 5자리	00005	5	»
일련번호 7자리	0000007	7	»
구분자1	-	1	»
구분자2	~	1	»

문서번호 규칙

예시) DAOU-2013-00005

회사명 × 구분자1 × 등록년도1 × 구분자1 × 일련번호 5자리 ×

저장 취소

Description

- 1 [메뉴 관리] 메뉴 클릭
- 2 [전자결재 > 전자결재 문서번호] 메뉴 클릭
- 3 목록에서 문서번호 규칙에 필요한 항목의 [>>] 버튼을 순서대로 클릭
- 4 문서규칙 예시 확인
- 5 하단의 [저장] 버튼 클릭

Thank you