업무가 빨라지는 그룹웨어, 다우오피스

자동결재선 설정 가이드

초급사용자를 위한 물립 기이드!

TEAM 다우오피스 운영팀

DAOU office

업무가 빨라지는 그룹웨어 **다우오피스**



Contents 자동결재선 설정 가이드

- 이 자동결재선 이란?
- * 자동결재선 적용 하기
- ◎ 자동결재선 적용 사례





- " 자동결재선 개요
- ²⁾ 조직도 설정 요건



1) 자동결재선 개요

자동결재선 개요

- 전결 위임규정에 따라, 결재선 지정을 내부 정책에 따라 정의하고 양식에 적용하는 편의 기능
- 사용자는 결재 문서 작성 시 유형 또는 직급 등에 따라 자동으로 결재선이 자동으로 설정되어 작성의 편의성을 제공.







DADU office

자동 결재선(직위) : 사원 - 대리 - 차장 - 부장 - 이사 - 사장 **사원 A가 상신할 경우의 결재 라인** : 사원 A - 대리 A - 차장 A - 부장 A - 이사 A - 사장 A

1

(2)



(4)

(5)

(3)

자동결재선 적용 시 조직도 설정 예시

회사

• 동일부서에 같은 직급이 두 명인 경우 자동 결재선에 어떤 사용자를 적용해야 하는지 모호한 상황이 발생

2) 조직도 설정 요건 (1/2)

자동결재선 적용 시 모호한 사례 발생

2) 조직도 설정 요건 (2/2)

자동결재선 사용을 위한 조직도 설정 조건

• 동일부서에 같은 직급이 두 명인 경우 결재선에 자동 입력되는 결재자는 조직도 상의 가장 위에 설정된 사용자가 할당

○ 자동결재선 적용 시 중복 직급 사용자가 있는 경우 조직도 설정 예시

조직도 관리				
조직도 관리				
조직도 목록 🚺 🗘	부서원 관리			New York Street
다우오피스 ㅠ	마케팅팀 부서매일아이디	V 💽 부서코드 : D002 📝 부	년 약어 🔽 🖸	
추가 수정 삭제	부서원 추가 <mark>삭제</mark> 순서바꾸기			
● ↓ 다우오피스 IT ● 영업본부		이름 (이메일)		MEMO 같은직급인경우자동결재선적용은 [조직도관리) 부서정보] 부서원관
- 강답님 - 마케팅팀 - 경영지원본부	조 부장 (arjo@ 5509e,daouoffice,c om)	팀장 🔻	부서장 🔻	리목록중최상위에등록된사용자로자동설정
- 제경팀	권 <u>차장</u> (hskw on@5509e,daouoff ice.com)	팀원 🔻	부서원 🕶	
	김 <u>차장(</u> daoud emo@5509e,daouo ffice,com)	팀원 🗸	부서원 🔽	
	권 과장(jhkwo n@5509e,daouoffi ce,com)	팀원 🔻	부서원 🔻	
	권 대리(oskw on@5509e,daouoff ice,com)	팀원 🔻	부서원 🔻	
	※ 마우스로 드레그하여 부서원을 다든 부서	네로 옮길 수 있습니다.		

DADU office



⁰² 자동결재선 적용하기

" 자동결재선 등록

²⁾ 결재 양식 등록



1) 자동결재선 등록_개요

아래 표와 같이 정의된 전결규정에 따라 자동결재선 적용 방안을 설명 드리겠습니다.



		일반비품		프로젝트 비용			
구분	100,000 원 미만	100,000 원 이상	500,000 원 이상	100원 미만	100 원 이상	1,000,000 원 이상	
팀장,파트장	•	•	•	•	•	•	
정사부		•	•		•	•	
부문장			•			•	

DADU office



1) 자동결재선 등록_자동결재선 추가하기

관리자 페이지 〉 전자결재 〉 자동 결재선 설정 기능을 통해 자동결재선을 조회 및 등록합니다.

SiteAdmin 다우오피스	일반 계정	성 커뮤니케이션	소셜 혐암 전자결재 (P-HR 모빌리티 박영일 📀 🕛
결재 양식 관리	7년도 겨7	#서 서저	전자결재	
전자결재 설정	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	12 20		
문서함 필드 설정				
자동결재선 설정	추가	순서비꾸기		
전사 문서함 관리		자동결재선 명	적용된 양식수	결째선
부서 문서함 관리				
공문 발송 설정 2		팀내무결제선	U	신제 두서 : 본부상-팀원-팀상-파트상
결재 관리자 설정				
서명 일괄등록				
전자결재 문서번호 설정		복합(직책/선택/금 액) 자동 결재선	0	전체 부서 : 팀장-본부장-부분장-부사장
결재문서 관리				
보안등급 관리				전체 부서 : 팀장-본부장-부분장-내표이사
전자결재 일자별 통계		지도 경제 제 소로		
전자결재 부서별 통계		사종실세 데스트	U	신제 국제 · 8년 "임도"들제
				전체 부서 : 팀장-부서장-부문장
		선택/금액 자동결제 선 강사용	H 1	
		210/10		전체 부서 : 팀장-부서장-부문장
		이연 실습용	0	전체 부서 : 1차-중간관리자-팀장급-4차
		시스오 키드경제	1	저에 보니 : (윈 조가이너지,티자그 보보자그
		금급증 사충열세	1	EN TARRA SEEMA BSBETSB
		실습용 자동결재	0	전체 부서 : 1차-중간관리자-본부장급-대표급
			Copyright	DAOU TECHNOLOGY INC. All rights reserved.

Description

1	전자결재 〉 자동 결재선 설정 메뉴 클릭(관리자 페이지)
(2)	하위 메뉴 중 [자동 결재선 설정]

클릭

③ [추가] 버튼 클릭

1) 자동결재선 등록_자동결재선 설정하기

자동 결재선 정보를 금액을 기준으로 설정 하며, 결재선 그룹을 하나 더 추가합니다.





Description

- 자동결재선 이름 입력
 [금액] 옵션 체크(금액 기준으로 자동결재선 지정)
 [결재자 추가] 버튼 클릭하여 자동결재선 행 추가
- (4) [옵션추가] 버튼을 클릭하여 자동결재선 그룹 추가

1) 자동결재선 등록_자동결재선 그룹 설정하기

자동 결재선 그룹이 아래와 같이 두가지 그룹으로 출력됩니다.

							Description
재선 설정					삭제		
					부서 설정 추가		자동결재선 그룹을 2개 출력되 예시화면입니다
전체 부서							
적용 부서 결재 순서	 전체 부서 일박 직접 국액 금액 구액 차상 결재자추가 지정결 	' 부서 ?) 직위 위자를 최종 결재자로 지정 ? 대자 추가 순서바꾸기			자동결재	선 그룹 #1	
	순서	타입	그룹명	한목	삭제		
재선 설정					삭제		
					부서 설정 추가		
전 <mark>체</mark> 부서							
적용 부서	 ● 전체 부서 ● 일부 	부서 🛜				서 ㄱㄹ #フ	
	 극락 금액 금액 고착 	기 역위 위자를 최종 결재자로 지정 👔			지중철제'	신 그룹 #2	
결재순서	결재자 추가 지정결	배자 추가 순서바꾸기					
	순서	타입	그룹명	항목	삭제		
					i		



1) 자동결재선 등록_첫번째 결재선 그룹 설정하기

자동 결재선 두번째 그룹을 아래와 같이 설정합니다.





Description

[금액] 체크 1 결재 타입 선택 2 그룹명 입력 3 4 셀렉트 박스에서 추가할 항목 선택 [+추가] 버튼을 클릭하여 직책 5 정보를 추가 6 금액 정보 입력 ※ 동일한 방법으로 자동 결재선 정보 추가

1) 자동결재선 등록_두번째 결재선 그룹 설정하기

자동 결재선 첫번째 그룹을 아래와 같이 설정합니다.





1) 자동결재선 등록_자동결재선 그룹 설정 확인하기

자동 결재선 그룹을 아래 화면과 같이 설정하고, 하단의 저장 버튼을 클릭합니다.







1) 자동결재선 등록_등록 정보 확인하기

자동 결재선 등록 정보를 확인합니다.

SiteAdmin 다우오피스	일반 계정 커뮤니케이션 소셜 협업 <mark>전자갈재</mark> e-HR 모빌리티	박영일 🕜 Ů
결재 양식 관리	사도견재서 선거	
전자결재 설정		
문서함 필드 설정	초가 산대 수서비꾸기	
자동결재선 설정		
전사 문서함 관리	자동결재선 명 적용된 양식수 결재선	
부서 문서함 관리	■ 티내부격제서 0 전체 부서 : 본부장-팀원-팀장-파트장	
공문 발송 설정		
결재 관리자 설정	전체 부서 : 팀장-본부장-부분장	
서명 일괄등록		
전자결재 문서번호 설정	역합(식팩/전덕/금 0 전체 부서 : 팀장-본부장-부산장-부사장 역) 자동 결재선	
결재문서 관리	전체 부서 : 팀장-부부장-대표이사	
보안등급 관리		
전자결재 일자별 통계	□ 자동결재 테스트 0 전체 부서 : 상신-검토-결재	
전자결재 부서별 통계		
	전체 부서 : 팀장-파트장-본부장	
	- 신 전체 부서 : 팀장-파트장-본부장	
	이연 실습용 0 전체 부서 : 1차-중간관리자-팀장급-4차	
	실습용 자동결재 1 전체 부서 : 1차-중간관리자-팀장급-본부장금	
	실습용 자동결재 0 전체 부서 : 1차-중간관리자-본부장급-대표급	
	Copyright DAOU TECHNOLOGY INC. All rights reserved.	1 : 2018-03-06(호ŀ) 17:32



Description

1 자동결재선 등록 정보 확인

※ 결재선 그룹정보를 목록에서도 확인 가능

2) 결재양식 적용_결재 양식 선택하기

자동 결재선을 적용할 결재 양식을 선택합니다.

SiteAdmin 다우오피스	일반 계정 커뮤니케이션 소셜 협업	전자경제 모빌리티		ţ	박영일 🕜 (
결재 양식 관리 전자결재	결재 양식 관리				
문서함 필드 자동결재선	결재 양식 관리				
전사 문서함 관리	결재양식 폴더 목록	전자결제 실습용(관리자교육)			
부서 문서함 관리					
공문 발송 설정	폴더 추가 수정 색제	사용여부 • 성상 • 율감 저용			
결재 관리자 설정	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	약신 초가 양신 신제 수서비꾸기 인곡선정			
서명 일괄등록	- 실일반				
전자결재 문서번호 설정	- 🛺 교육 실습용	제목	작성자	작성권한	사용여부
결재문서 관리	인사 2	□ 선택에 따른 자동결재선 결재양식	박영일 차장	전체	사용
보안등급 관리	씨의 복지 대·· 씨의 4월 27일 실습 폴더	□ 자동결재서식_study01	박영일 차장	전체	사용
전자결재 일자별 통계		□ 자동결재서식_study02 3	박영일 차장	전체	사용
신사실제 구서별 동계		□ 자동결재서식_study03	박영일 차장	전체	사용
		□ 자동결재서식_study04	박영일 차장	전체	사용
		■ 자동결재서식_study05	박영일 차장	전체	사용
		□ 자동결재서식_study06	박영일 차장	전체	사용
		· 자동결재서식_study07	박영일 차장	전체	사용
		자동결재서식_study08	박영일 차장	전체	사용
		· 자동결재서식_study09	박영일 차장	전체	사용
	<	· 자동결재서식_study10	박영일 차장	전체	사용
		· 자동결재서식_study11	박영일 차장	전체	사용
		□ 자동결재서식_study12	박영일 차장	전체	사용
		TKS결재서식_study13	박영일 차장	전체	사용



Description

	[결재 양식 관리]메뉴 클릭
2	결재 양식 카테고리 선택
3	등록된 결재 양식 중 자동결재선 적용 양식 제목 클릭

2) 결재양식 적용_양식편집기 수정하기

양식 편집기 화면에서 자동결재선 옵션을 활성화하고, 등록된 자동 결재선 선택합니다.





2) 결재양식 적용_단일선택 자동결재선 컴포넌트 적용하기

자동결재선 그룹과 매핑하기 위해 고급항목의 [단일선택 자동결재선] 컴포넌트를 추가합니다.



	e	반비	품				프로	젝트 (진행비			
순서	타입	그룹명	향목	금액	삭제	순서	타입	그룹명	향목	금액		삭제
- 1	결재 *	팀장	팀장 × 파트장 × 대표이사 ▼ ◆ 추가	이상	100.000 미만 💼	1	결재	- 팀장	팀장 × 파트장 × 대표이사 ▼ ♣ 추가	0 이상	100 미만	ā
2	결재 *	부서장	부서장 × 대표이사 ▼ ◆ 추가	100,000 미상	500,000 미만 (前	2	결재	부서장	부서장 × 대표이사 ▼ ♣ 추가	100 이상	1,000,000 미만	ā
3	결재 ▼	부문장	부문장 × 대표이사 ▼ ◆ 추가	500,000 이상	미만 面	3	결재	부문장	부문장 × 대표이사 ▼ ★ 추가	1,000,000 미상	미만	0



Description

- 1 [고급항목]에 [단일선택 자동결재선] 컴포넌트 추가
- 2 우측 속성 정보에서 [일반비품], [프로젝트 비용] 항목 추가
 - * 유형에 등록된 일반비품,
 프로젝트 비용 항목이
 자동결재선의 첫번째 그룹과
 두번째 그룹에 자동 매핑
 됩니다.

2) 결재양식 적용_통화 자동결재선 컴포넌트 적용하기

자동결재선 금액정보와 매핑하기 위해 고급항목의 [통화 자동결재선] 컴포넌트를 추가합니다.

선택에 따른 자동결재선 결재양식		다른 양식 불러오기 미리보기 취소 🗸
기본 항목 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	5 \$\$ ※ — छि • ❷ 囲 • Э ७ ७ छ छ छ छ छ छ छ छ छ छ छ 14px • 출간적 • B / U A X X & Ø Ø ▲ • ♥ • डि • 달 • [王 •] [王 =] [\$	
₩ ΕΞ ▲ ₩ [₩] ₩2₩8 2₩6 T T= ĬĨĨ	업 무 기 안	▲ 전국은 집은 마수 할 위은 가능 경험면 먼저 정됩니다. 이 일력활목을 사용하려면 먼저 《자동결재선〉 이 설정되어야 합니다. 세부 항목
택스트 멀티텍스트 편집기 No. ₩ ● 숫자 통화 단일선택 ▲ 기안 분서 묘서번호 문서번호		= 알만미굼 U = 프로젝트 비용 ** +추가
도물받스 체크받스 날짜		
부사선택 제목 유형 이 일본	방비품 ◎ 프로젝트 진행비 ♡	
지동 항목 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	에디터(본문)	자동결재선 관련 컴포넌트 [통화 자동결재선] 적용



Description

- 1 [고급항목]에 [통화 자동결재선] 컴포넌트 추가
- 2 우측 상단의 [∨] 아이콘을 클릭하여 저장
 - * 자동결재선에 등록된
 금액정보와 메핑되어
 자동결재선이 적용됩니다.

2) 결재양식 적용_적용 후 확인

최종적으로 양식정보를 저장합니다.



			Description
결재 양식 수정			1 양식정보 하단의 [저장]버튼 클릭
기본 ~			
*제목	선택에 따른 자동결재선 결재양식		2 기안문서 작성 시 입력된 유영과
양식 약어 * ?	자동양식-0		금액에 따라 사동결세선이
전사 문서함 보관 폴더 ?	🗾 전사 문서함 풀더가 지정되지 않았습니다. 📄 사용자가 저장 폴더를 추가할 수 있음		적용여부 확인
양식 편집 ?	양식 편집기		
사용여부 ?	☑ 사용		
결재정보∨			
권한 / 보안 ∨		사용자 전자결재 기안 화면	
기타~		업무 기안(자동결재선 적용)	
	双函 利企	관재 모험 임시저장 미리보기 취소 결재 정보 업무기 입력값에 따라 결재 분서번호 표준적 부서장 부서 관리자 교육1팀 편 기 안 되 2018-03-05(월) 기 한 부서장 제목 표준적트비용 표준적트비용	선 자동 변경 확인
		금액 100,000 상세배용 고 아 안 문 월 왕 왕 - 한 2 과 표·광 양 왕 한 한 한 한 한 한 한 기본서식 · 왕은 고딕 · 10pt · 150% · B I 보 슈 X [*] X, 정 형 스·왕· 汪· 汪· 트 종 클 트 · »	

업무가 빨라지는 그룹웨어 **다우오피스**



- " 직책에 따른 결재선 적용사례
- ² 금액에 따른 결재선 적용사례
- ³ 결재선 그룹 추가 적용사례
- ♥ 부서별 결재선 그룹 추가 적용사례





결재선 설정



○ 팀원이 자동결재선(팀장-본부장-대표이사) 적용서식 사용시 결재 흐름도

전체 부서					
적용 부서	◉ 전체 부서	◎ 일부 부서 🍞			
	• 직책	직급 🔵 직위			
	🔲 금액 ?	🔲 차상위자를 최종 결	재자로 지정 ?		
결재순서	결재자 추가	지정결재자 추가 🗧	순서바꾸기		
	순서	타입	그룹명	항목	삭제
	1	결재 •	팀장	팀장 X 팀장 T	Ē
	2	결재 ▼	본부장		ā
	з	결재 ▼	대표이상	대표이사 × 대표이사 ▼ + 추가	Ö



1) 직책에 따른 결재선 적용사례

직책에 따른 결재선(팀장-본부장-대표이사) 설정 예시입니다.

Drou office



○ 금액 1,000,000원일 경우 자동결재선(팀장-부서장) 결재 흐름도

2) 금액에 따른 결재선 적용사례

금액에 따른 자동 결재선 적용사례 입니다.



23

DAOU office



선택에 따른 자동결재선 (하단의 옵션추가 버튼을 통해 유형별로 자동결재선 추가) 적용 예시입니다.

3) 결재선 그룹 추가 적용사례

4) 부서별 결재선 그룹 추가 적용사례

DAOU office

부서별 자동결재선 설정 (기안부서를 일부부서 옵션 선택 시 부서별 자동결재선 추가) 예시입니다. (경영관리팀, 재무회계팀인 경우 팀장-부서장-대표이사 결재 / 나머지 부서는 팀장-부문장 결재)





Thank you

업무가 빨라지는 그룹웨어, 다우오피스