다우오피스 운영팀

전자결재 모바일 기안

20가지 업무기능 제공, 다우오피스 그룹웨어





03 모바일 기안 최적화 설정

02 모바일 기안하기

01 모바일 기안 허용 설정

CHAPTER 01 전자결재 모바일 기안

👉 다우오피스 그룹웨어

전자결재 모바일 기안

PC환경과 동일하게 모바일에서 전자결재를 기안할 수 있습니다.

 ○ 	PC 웹	📀 모바일			
≡	전자결재	사원증발급신청 전자결재 ✔ 검색 생제 ▼ ♀ 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	✓ 미리보기 결재정보 결재요청 :		
û ⊮	새 결재 진행	☑ 결재요청 ○ 미리보기 ◎ 취소 ① 결재정보 자동저장안함 ▼ = 목록	사원증발급신청(모바일용) 🔹 🔨		
:	자주 쓰는 양식 🖉		기안부서 기획팀 ▼ 문서함 미지정 ▼		
	결재하기 결재 대기 문서 3	사원증 발급 신청서			
× ₫	결재 수신 문서 공문 대기 문서 1	문서번호	박팀장 부장 기안		
C	참조/열람 대기 문서 결재 예정 문서	작성일자 2021-10-26(화) 신 신 신 반 비			
:=	개인문서함 ∅ <기본 문서함>	신청자 박팀장	부서명 직위 성명 생년월		
	기안 문서함 임시 저장함	부서명 직 위 성명 생년월일	시번 핸드폰 번호		
0	결재 문서함 참조/열람 문서함	사번 핸드폰번호	입사 일자 신청		
G	수신 문서함 발송 문서함	입 사 일 자 💼	일자 ····································		
	공문 문서함 <추가된 문서함>	□ •> (*) • </td <td><u>B I U</u> <u>A</u> <u>A</u> <u>×</u> № <u>×</u> <u>i</u> = <u>×</u> i = <u>×</u> ≡ ≡ ⇒</td>	<u>B I U</u> <u>A</u> <u>A</u> <u>×</u> № <u>×</u> <u>i</u> = <u>×</u> i = <u>×</u> ≡ ≡ ⇒		
部	부서문서함				
-{}-	기획됨 <기본 문서함>				
8	기안 완료함 부서 참조함		발급 사 유		
#	공문 발송함 尙 저자격재 화경성정	말급 사유			
			해외 대		

모바일 기안 관련 제약사항 : 사용자선택 / 부서선택 / 본문 내용(에디터 본문) 컴포넌트 사용 불가 ※ 해당 컴포넌트 포함 양식의 경우 모바일 기안 허용에 체크해도 정상 동작되지 않습니다.

Site Admin 다우오피스	< 메뉴관리 / 전자결재 결재 양식 <							2 88 9
Q ×								
	결재 양식 관리							
〉 최근 사용한 메뉴 〉 즐겨찾기	결재양식 폴더 목록 폴더 추가 수정 삭제 양식 제목을 입력하세요.	지원 폴더 노출 여부 ⑦ ● 정상 ○ 숨김 저장						
Management 〉 기본 관리		양식 취	추가 양식 삭제 순서바꾸기	일괄설정	!			
〉 보안 관리 丶 ㅈ지 관리	🖻 🏛 다우오피스		제목	최종 수정	영자 운영	영자 작성권한	사용여부	모바일 기안 허용
· 오막 친다 · 메뉴 관리	다 💭 지원 다 💭 근태		∠ → 사원증발급신청(모바일용)	박팀장 부	부장 -	전체	사용	허용
› 홈	➡ 🛄 인사		강사 - 실습	박팀장 부	루장 -	전체	사용	비허용
 전자결재 결재 양식 전자결재 기본설정 	다 💭 복지 다 💭 일반 다 💭 재무		합의 테스트	박영일 차	- 정	전체	사용	비허용
문서함필드	●		기본 ~					
자동 결재선 전사 문서함	- <u>.</u>		*제목		사원증발급	급신청(모바일용)		
부서 문서함 공문 발송 관리			*양식 약어 ?		사원증_모	바일		
결재 관리자 설정 서명 익곽등록			전사 문서함 보관 폴더 ?		2	전사 문서함 폴더기	h 지정되지 않	았습니다.
전자결재 문서번호				□ 사용자가 저장 폴더를 추가할 수 있음				
결재문서 관리 보안등급 관리			양식 편집 ?		양식 편집	171		
전자결재 일자별 통계			사용여부 ?		☑ 사용	MEMO		
지재근제 드시면 도세			5 모바잌 기아 허용 ②		🗸 ਸਬ	모바일 기억	가을 허용할	할 양식에 체크

관리자페이지에서 모바일 기안 허용 여부를 설정합니다.

1) 모바일 기안 허용 설정

01 전자결재 모바일 기안





3 모바일 기안 허용 사용 여부 [사용] 체크

2 양식 선택

● [메뉴 관리] ▶ [전자결재] ▶ [결재 양식] 클릭

· 사이트관리자 권한이 필요한 페이지입니다.



2 결재 양식 선택3 [결재정보] 터치

● 우측 하단의 [+] 버튼 터치

() **사용자 권한**이 필요한 페이지입니다.

2) 모바일 기안하기 (1/2)

모바일의 전자결재 메뉴에서 기안할 전자결재 양식을 선택합니다.







2) 모바일 기안하기 (2/2)

결재자를 추가한 후 [결재요청]을 클릭하여 기안합니다.





· 사용자 권한이 필요한 페이지입니다.

3) 모바일 기안 설정 - 최적화 설정 (1/2)

모바일에서 최적화된 화면으로 기안하기 위해서는 양식의 html에 소스를 추가해줘야 합니다.



MEMO html 소스를 수정하는 설정은 필수사항은 아니지만, 모바일에서 최적화된 화면으로 기안 하기 위해서 설정하는 것이 좋습니다.

··· 사이트관리자 권한이 필요한 페이지입니다.

등록된 자원의 [설정] 버튼을 클릭하여

상세정보 페이지에서 [캘린더 연동] 옵션

소셜 → 예약 메뉴 클릭(관리자)

사용함]으로 선택

3) 모바일 기안 설정 - 최적화 설정 (2/2)

모바일에서 최적화된 화면으로 기안하기 위해서는 양식의 html에 소스를 추가해야 합니다.



ex) {table class="approval_header" style="border: 0px solid rgb(0, 0, 0); width: 100% !important; max-width: 800px !important; ….. · 사이트관리자 권한이 필요한 페이지입니다.

결재방을 감추기 위해 결재방이 있는 테이블에 class 값 추가

Width를 자동 조정하기 위해 모든 테이블의 style에 width값 추가

width: 100% !important; max-width:

※ 양식 내에 테이블이 3개라면, width 값도 3개 테이블의 style에 넣어줘야함

하단 [HTML] 모드 클릭

class="approval_header"

800px !important;

우측 상단 [V] 클릭

2

Thank you.

다우오피스 그룹웨어 고객케어라운지

Copyright DAOU TECHNOLOGY INC. All right reserved.