

업무가 빨라지는 그룹웨어, 다우오피스

# 차감된 연차 복원 가이드

TEAM  
다우오피스 운영팀



## 차감된 연차 복원 가이드

- 1) 결재 문서 관리자 등록
- 2) 결재 문서 반려, 삭제하기



관리자 권한이  
필요한 페이지입니다.

# 1) 결재 문서 관리자 등록

관리자페이지에서 결재 문서 관리자를 등록합니다.

## Description

- 1 [메뉴 관리] 클릭
- 2 [전자결재 > 결재 관리자 설정] 메뉴 클릭
- 3 [추가] 클릭
- 4 관리자 선택
- 5 [수정], [삭제] 권한 체크
- 6 [저장] 클릭

Site Admin  
다우기술

메뉴 관리 / 전자결재  
결재 관리자 설정 ☆

전자 문서함 운영자 설정

전자 문서함 운영자 + 운영자 추가

결재문서 관리자 설정

결재문서 관리자	추가	수정권한	삭제권한
사용자		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
관리자 사원		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

전자 공문 발송 관리자 설정

전자 공문 발송 관리자 + 관리자 추가

관리자 추가

김사원

김사원 기획팀

닫기

저장 취소

©Copyright DAOU TECHNOLOGY INC. ALL rights reserved.



운영자 권한이  
필요한 페이지입니다.

## 2) 결재 문서 반려, 삭제하기 (1/2)

결재 문서 관리자가 결재 진행중이거나 완료된 문서를 강제반려 한 후 삭제합니다.

### Description

- ① [전자결재] 메뉴 아이콘 클릭
- ② [양식별 문서 조회] 클릭
- ③ [검색 기간] 선택
- ④ 결재 양식 [휴가신청-근태관리연동] 선택
- ⑤ [검색] 클릭
- ⑥ 연차를 복원할 결재 문서 선택



운영자 권한이  
필요한 페이지입니다.

## 2) 결재 문서 반려, 삭제하기 (2/2)

결재 문서 관리자가 결재 진행중이거나 완료된 문서를 강제반려 한 후 삭제합니다.

### Description

- ① [강제반려] 버튼 클릭
- ② [반려댓글] 입력
- ③ [반려] 버튼 클릭
- ④ [문서 삭제] 버튼 클릭
- ⑤ [삭제] 버튼 클릭

**!** 결재 문서를 강제반려 한 후 문서를 삭제해야 차감된 연차가 복원됩니다.

# Thank you