

통합정보시스템 구축

그룹웨어(전자결재) 사용자매뉴얼(조교)

V1.0

2019.12.30



목 차

1. 서식 별 사용 업무
2. 1단 결재 흐름
3. 1단 결재 문서 작성
4. 2단 결재 흐름
5. 2단 결재 문서 작성

1. 서식 별 사용 업무

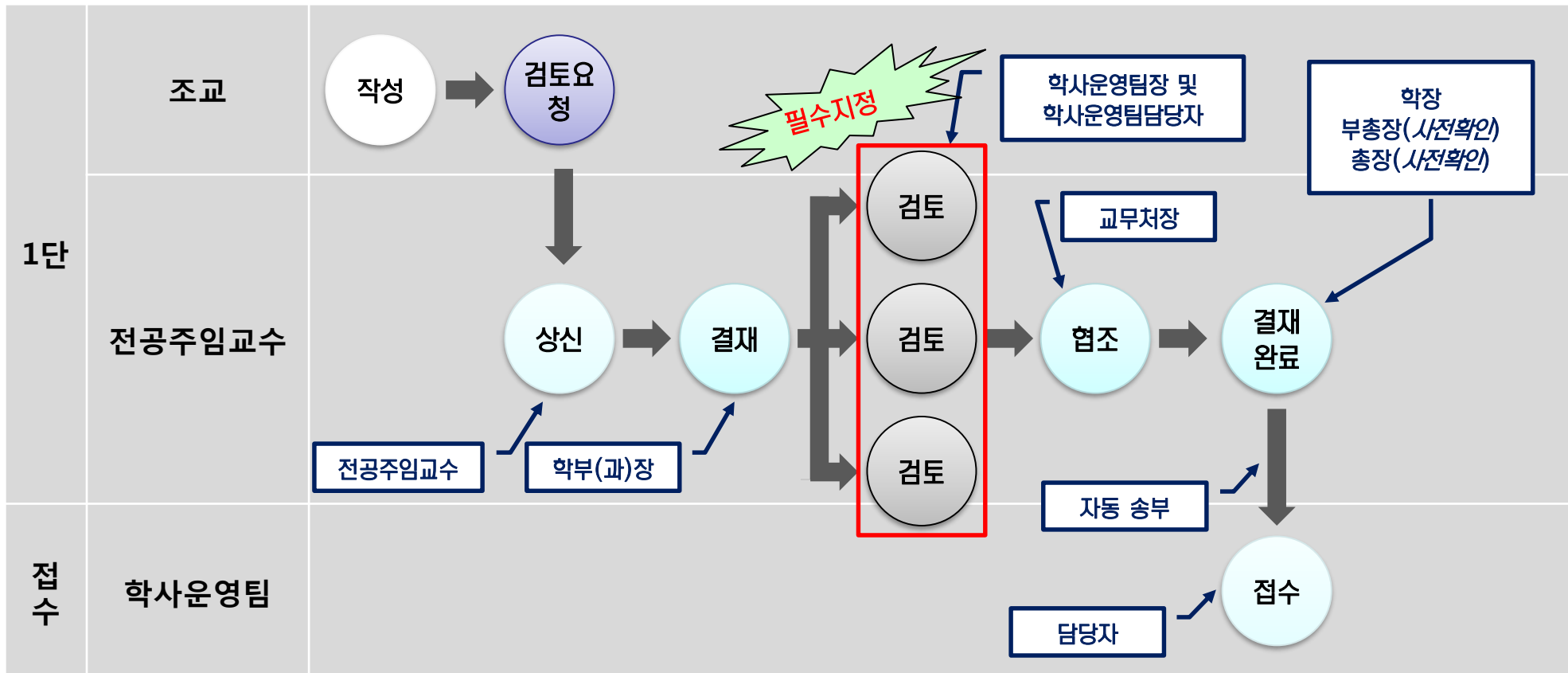
▶ 1단 결재 서식과 2단 결재 서식

1단 결재 서식 사용 업무		2단 결재 서식 사용 업무	
수업	교.강사강의제청서	수업	사전분반 및 제한인원현황
수업	교.강사강의변경제청서	수업	학과별시간표
		수업	전임교원연구일현황
		수업	교과목미개설현황
		수업	사후분반현황
		수업	외국어강의수업현황
		수업	외국인전용분반현황
		수업	재직자전형전용분반현황
		수업	원격수업교과목현황
		수업	팀티칭수업현황
		수업	교과목집중이수신청서
		수업	전임교원타교출강현황
		수업	수강제한인원변경신청서
		수업	강의시간표/강의실변경신청서
		수업	강사담당교과목현황
		성적	성적분반 합반 요청
		성적	재수강 인정 요청
		강의료	대강(대직강의) 승인 요청

2. 1단 결재 흐름

1. 1단 결재선: 조교작성 및 검토요청 → 전공주임교수 상신 → 학부(과)장 결재 → 학사운영팀장 및 학사운영팀담당자 검토(병렬) → 교무처장 협조 → 학장 최종결재 (→ 부총장 최종결재(사전 확인) → 총장 최종결재(사전 확인))
2. 최종결재 후 학사운영팀으로 자동 송부

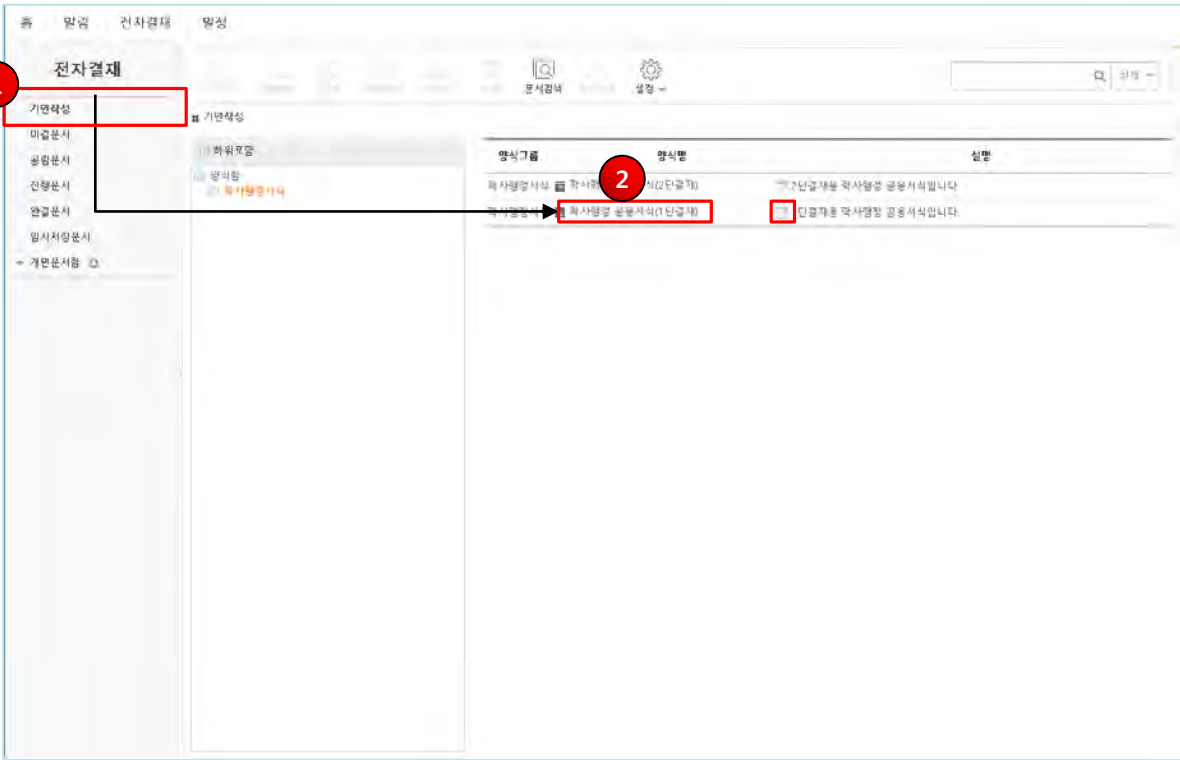

1단 결재 흐름



3. 1단 결재 문서 작성

1. 1단 결재 문서 작성

: 전자결재 > 기안작성 > 학사행정 > 학사행정 공용서식(1단결재)

화면	화면 설명
	<p>① 기안작성 메뉴 선택</p> <p>② 학사행정 공용서식(1단결재) 또는 우측의  선택</p>

3. 1단 결재 문서 작성

2. 1단 결재 문서 결재선 지정

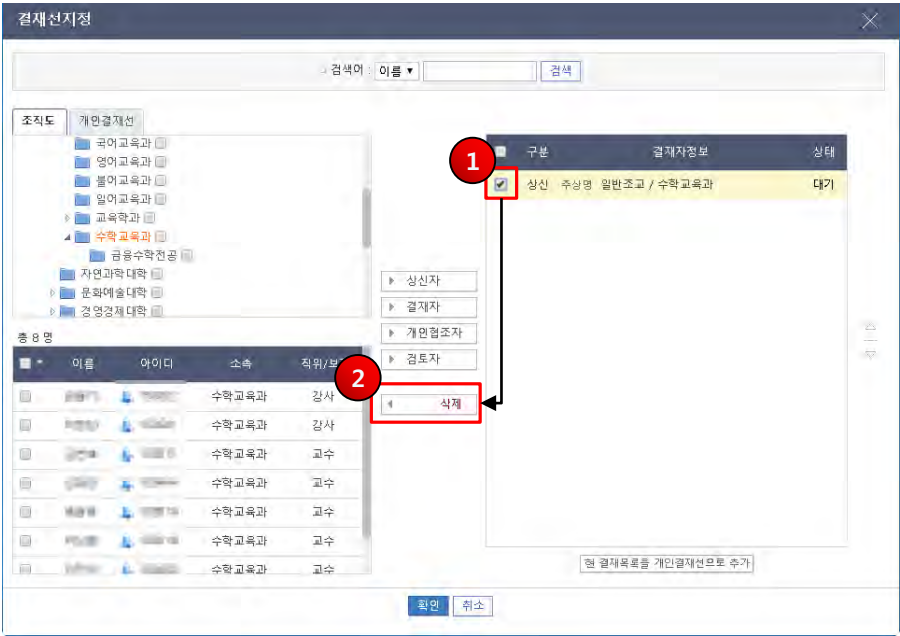
화면	화면 설명
	<p>① 결재선 버튼 선택</p>

3. 1단 결재 문서 작성

3. 1단 결재 문서 결재선 지정

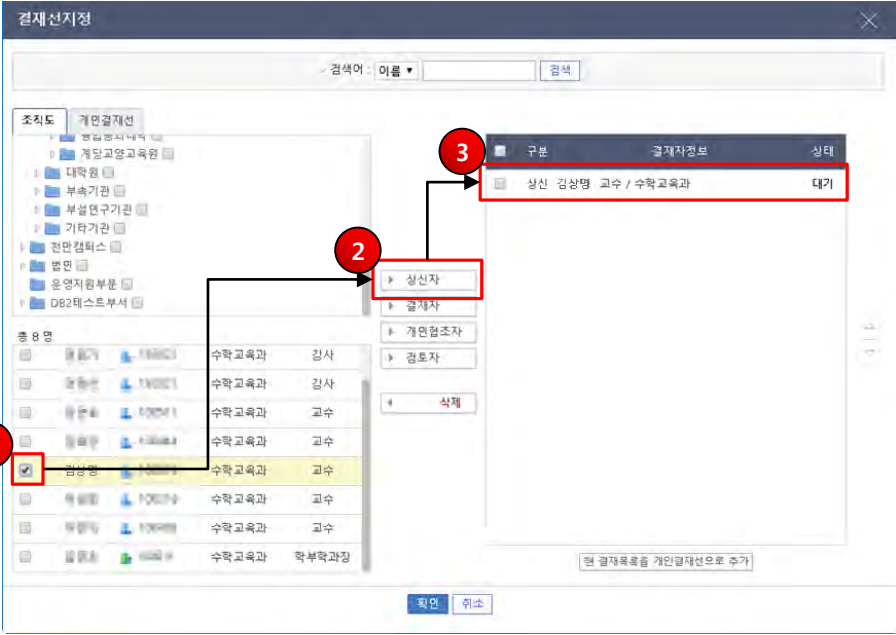
: 기본 상신자 삭제(조교)

※ 주의사항: 결재선 지정 전 결재선에 대한 사전 확인 필요

화면	화면 설명
	<p>① 기본 상신자(조교) 선택</p> <p>② 삭제 버튼 선택</p> <p>※ 주의사항: 결재선 지정 전 결재선에 대한 사전 확인 필요</p>

3. 1단 결재 문서 작성

4. 1단 결재 문서 결재선 지정 : 상신자 지정

화면	화면 설명
	<ol style="list-style-type: none"> ① 상신(검토요청) 대상 선택(전공주임교수) ② 상신자 버튼 선택 ③ 상신자 지정 확인

3. 1단 결재 문서 작성

5. 1단 결재 문서 결재선 지정 : 결재자 지정

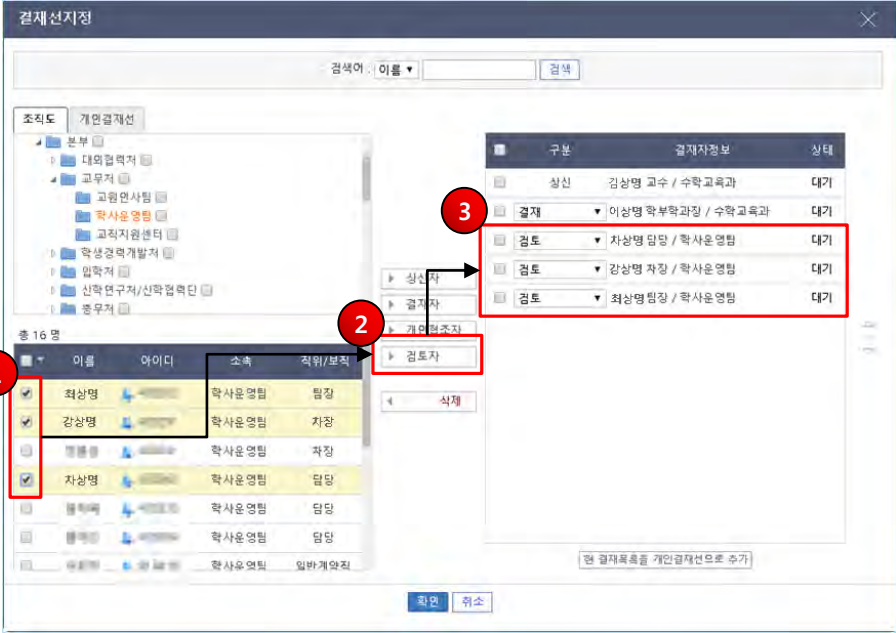
화면	화면 설명
<p>The screenshot shows the '결재선지정' (Approval Line Designation) interface. On the left, a tree view shows the organizational structure, with '이상명' (Lee Sang-myeong) selected under the '수학교육과 학부학과장' (Department of Mathematics Education, Department Head) branch. A red circle '1' highlights this selection. In the center, a '결재자' (Approval Person) button is highlighted with a red circle '2'. On the right, a table displays the selected approval person's details: '이상명 학부학과장 / 수학교육과' (Lee Sang-myeong, Department Head / Department of Mathematics Education), with a red circle '3' highlighting this row. The table has columns for '구분' (Category), '결재자정보' (Approval Person Information), and '상태' (Status). At the bottom, there are '확인' (Confirm) and '취소' (Cancel) buttons.</p>	<ol style="list-style-type: none"> ① 결재 대상 선택(학부학과장) ② 결재자 버튼 선택 ③ 결재자 지정 확인

3. 1단 결재 문서 작성

6. 1단 결재 문서 결재선 지정

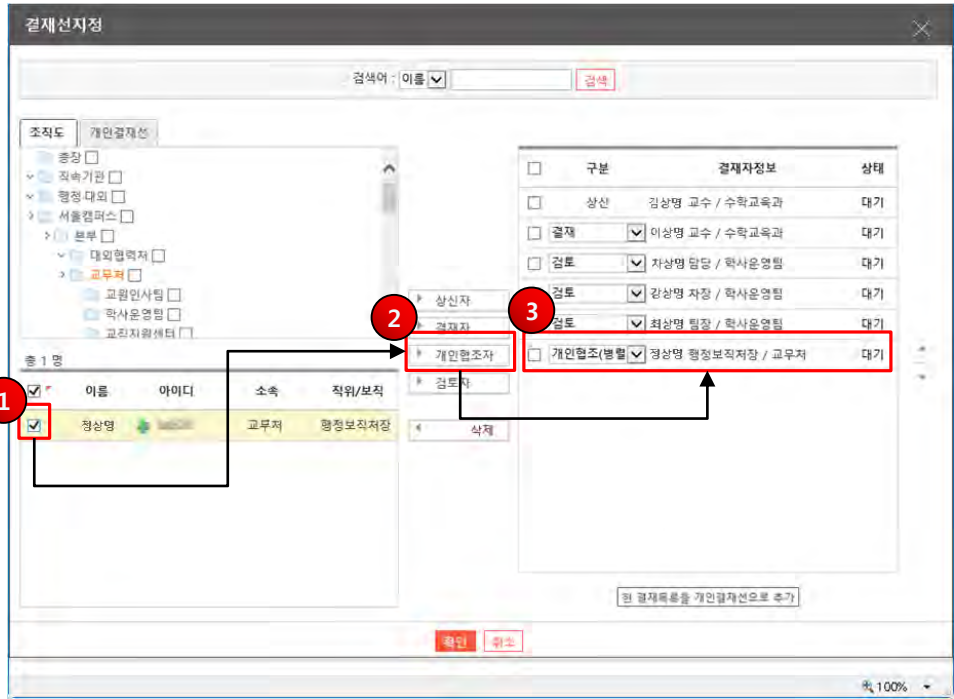
: 검토자 지정

→ 작성 전 학사운영팀에 검토 대상자 확인 필요

화면	화면 설명
	<ul style="list-style-type: none"> ① 검토 대상 선택(학사운영팀장 및 담당) ② 검토자 버튼 선택 ③ 검토자 지정 확인

3. 1단 결재 문서 작성

7. 1단 결재 문서 결재선 지정 : 협조자 지정

화면	화면 설명
	<ol style="list-style-type: none"> ① 개인협조 대상 선택(교무처장님) ② 개인협조자 버튼 선택 ③ 개인협조자 지정 확인

3. 1단 결재 문서 작성

8. 1단 결재 문서 결재선 지정 방법

: 결재자 지정(기본: 학장님)

→ 부총장님 또는 총장님까지의 결재 여부는 사전에 확인 필요


화면	화면 설명
	<ol style="list-style-type: none"> ① 결재 대상 선택(단과대학장) ② 결재자 버튼 선택 ③ 결재자 지정 확인 ④ 원 결재목록을 개인결재선으로 추가 선택 → 뒷장 이어서 설명

3. 1단 결재 문서 작성

9. 현 결재선을 개인결재선으로 저장

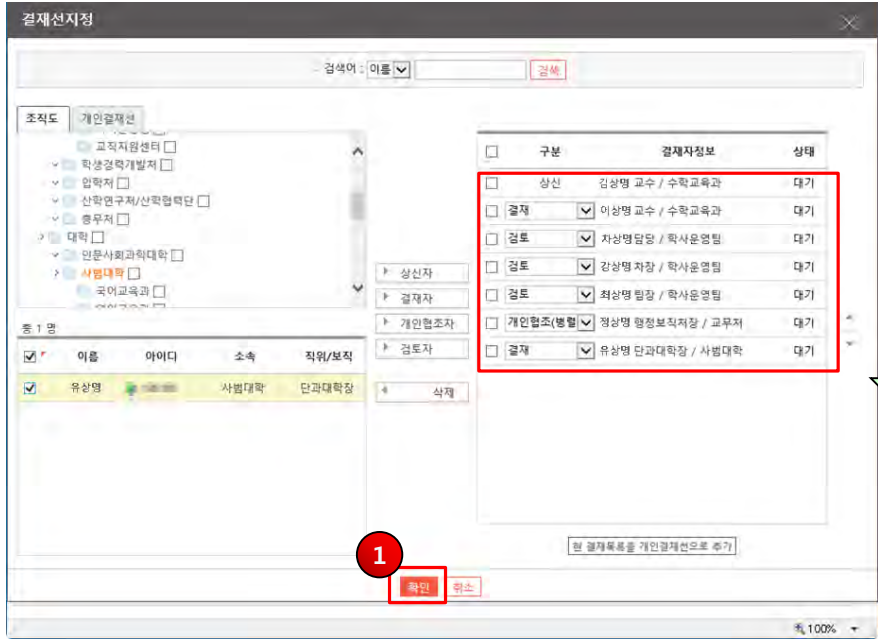
: 1단 결재선 지정 정보를 개인별로 저장하고 재 활용

→ 다른 1단 결재 문서 작성 시 활용

화면	화면 설명
	<p>① 결재선 이름 입력(예: 1단 결재선)</p> <p>② 확인 버튼 선택</p> <p>※ 1단 결재문서 결재선 지정용 개인 결재선 저장 완료</p>

3. 1단 결재 문서 작성

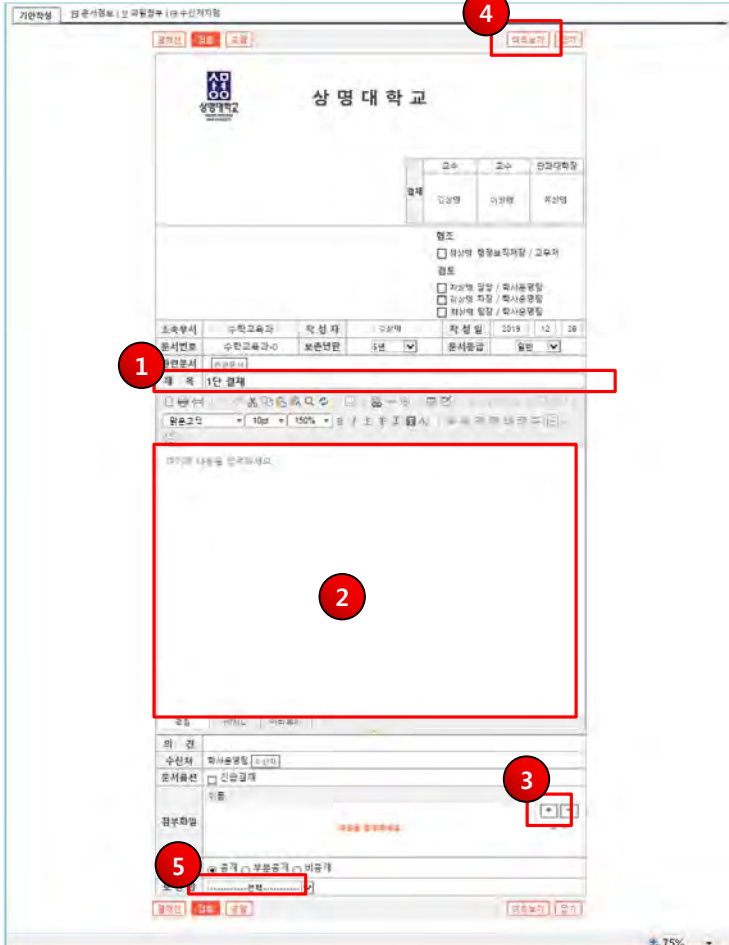
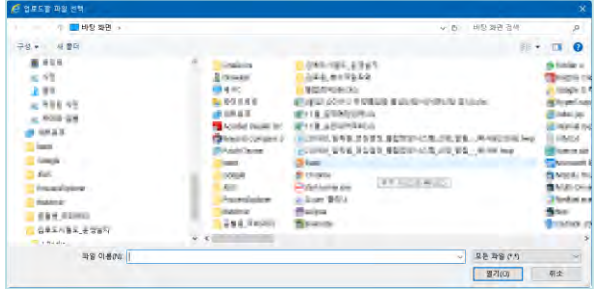
10. 결재선 지정 확인 : 1단 결재선 지정 완료

화면	화면 설명
	<p>① 결재선 지정 완료 후 확인 버튼 선택</p>

3. 1단 결재 문서 작성

11. 문서 작성


: 제목입력, 본문입력, 파일첨부, 보관함 선택

화면	화면 설명
	<p>① 제목 입력</p> <p>② 본문 입력</p> <p>③ 파일 첨부: 업무시스템에서 내려 받은 파일(*.PDF, 복수 개 첨부 가능)</p>  <p>+ : 파일 추가</p> <p>- : 파일 삭제(파일 지정 후 선택)</p> <p>④ 보관함 선택</p> <p>⑤ 미리보기(작성한 문서 내용 미리보기 및 인쇄 가능)</p>

3. 1단 결재 문서 작성

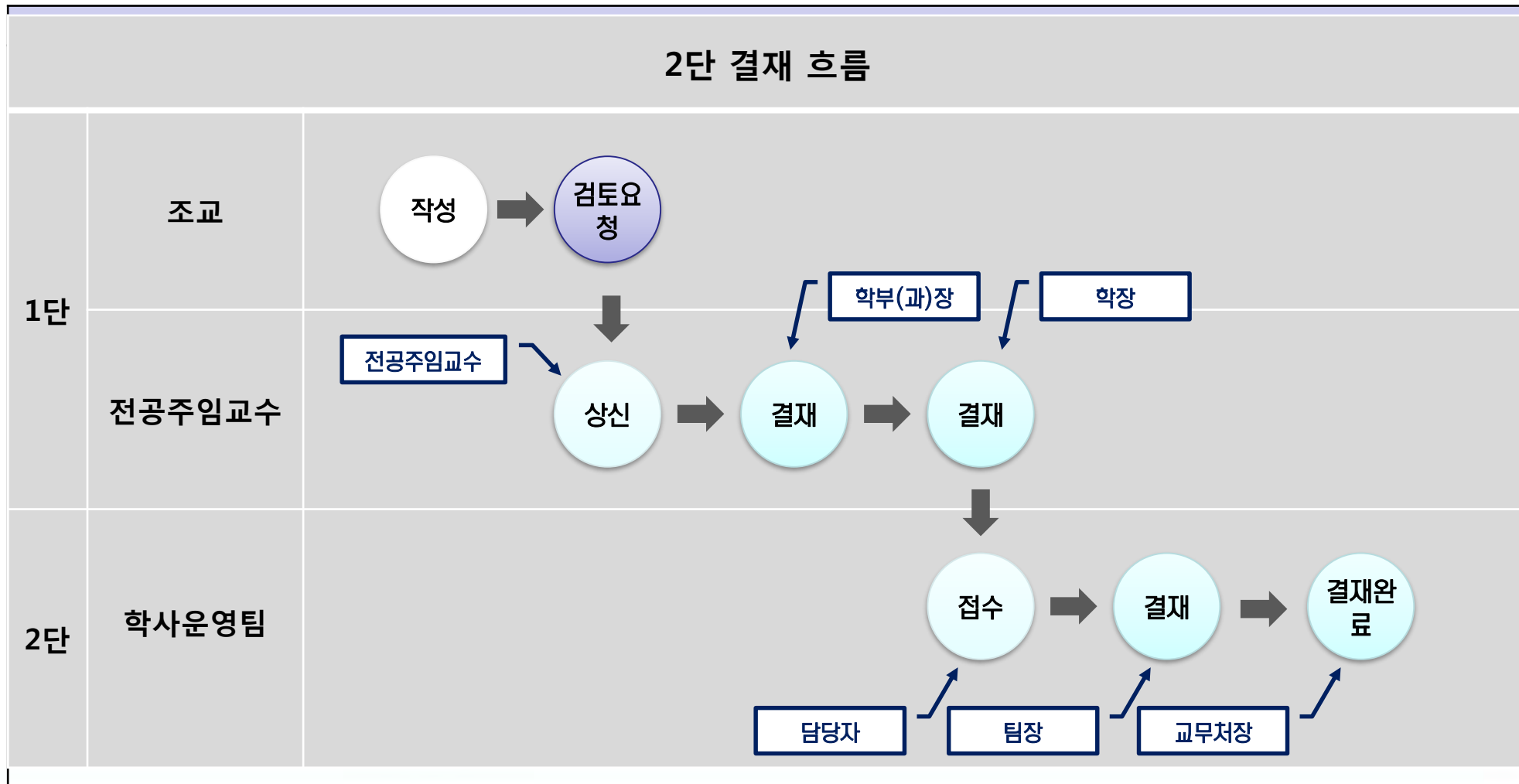
12. 검토 요청

: 결재선 지정 > 문서작성 > 검토 요청

화면	화면 설명
	<ul style="list-style-type: none">① 검토 버튼 선택② 예 버튼 선택(검토 요청 완료) <p>※ 상신 지정자의 임시문서에서 확인</p>

4. 2단 결재 흐름

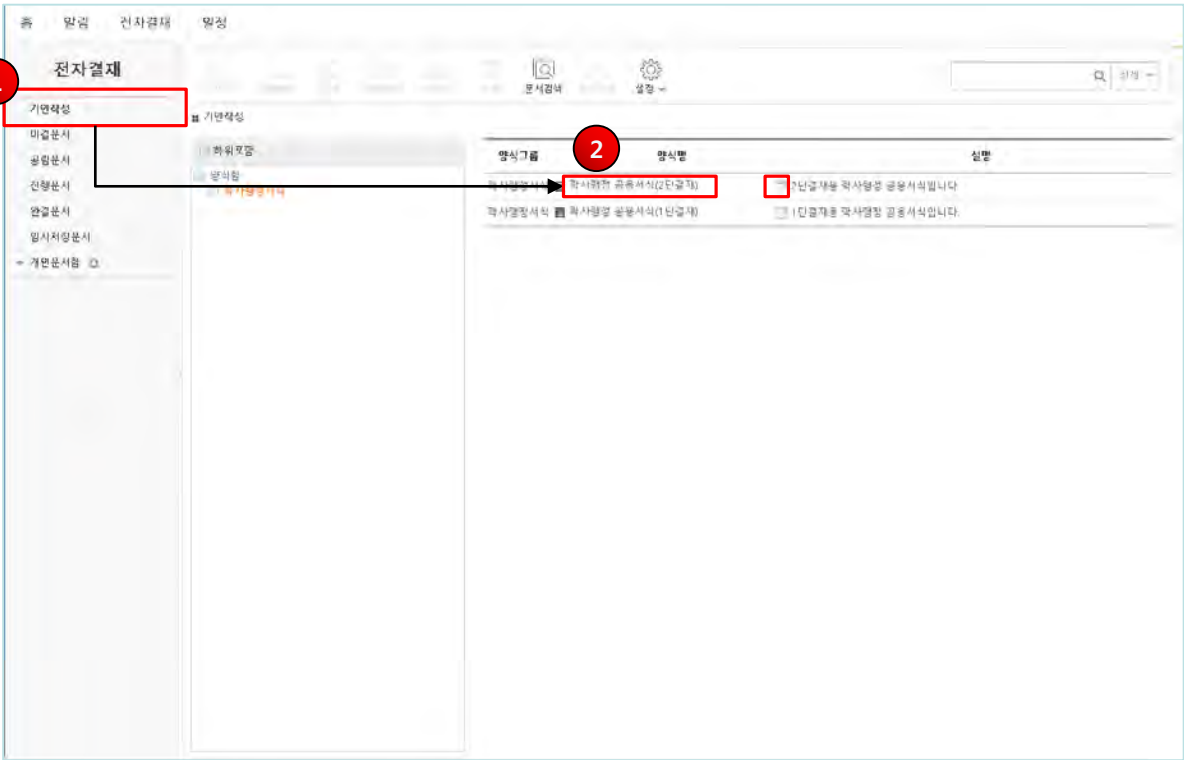

1. 1단 결재선: 조교 작성 및 검토요청 → 전공주임교수 상신 → 학부(과)장 결재 → 학장 결재 (1차 결재 완료)
 2단 결재선: 학사운영팀담당자 접수 → 학사운영팀장 결재 → 교무처장 최종결재 (2차 결재 완료)
2. 학사운영팀에서 접수 처리



5. 2단 결재 문서 작성

1. 2단 결재 문서 작성


: 전자결재 > 기안작성 > 학사행정 > 학사행정 공용서식(2단결재)

화면	화면 설명
	<ul style="list-style-type: none">① 기안작성 메뉴 선택② 학사행정 공용서식(2단결재) 또는 우측의  선택

5. 2단 결재 문서 작성

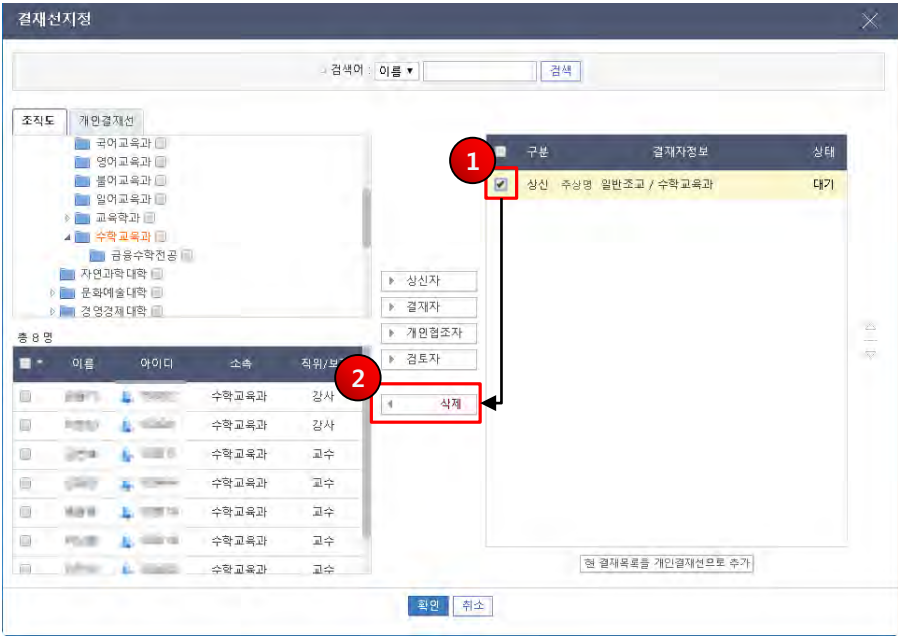
2. 2단 결재 문서 결재선 지정

: 결재선 지정 과정은 1단 결재 문서 결재선 지정과 동일

화면	화면 설명
	<p>① 결재선 버튼 선택</p>


5. 2단 결재 문서 작성

3. 2단 결재 문서 결재선 지정 : 기본 상신자 삭제(조교)

화면	화면 설명
 <p>The screenshot shows the '결재선지정' (Approval Line Designation) interface. On the left, there is a tree view of departments under '개인결재선' (Personal Approval Line). The '수학교육과' (Mathematics Education Department) is selected. In the center, a table lists users with columns for '구분' (Category), '결재자정보' (Approval Information), and '상태' (Status). The first row is selected, and a red circle '1' highlights the '상신' (Submitter) checkbox. Below the table, there are buttons for '상신자' (Submitter), '결재자' (Approver), '개인결재자' (Personal Approver), and '검토자' (Reviewer). A red circle '2' highlights the '삭제' (Delete) button. At the bottom, there are '확인' (Confirm) and '취소' (Cancel) buttons.</p>	<ul style="list-style-type: none">① 기본 상신자(조교) 선택② 삭제 버튼 선택

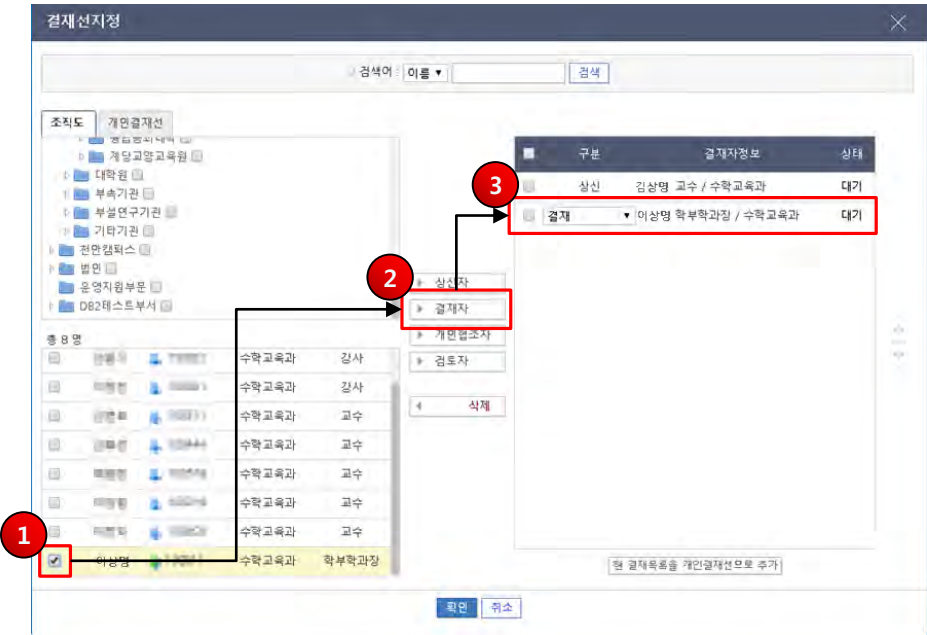
5. 2단 결재 문서 작성

4. 2단 결재 문서 결재선 지정 : 상신자 지정

화면	화면 설명
 <p>The screenshot shows the '결재선지정' (Approval Line Designation) interface. On the left, a tree view shows the organizational structure, with '상신자' (Applicant) selected. Below the tree is a table of faculty members. The row for '김상명' (Kim Sangmyeong) is highlighted, and a red box with the number '1' is around the selection checkbox. A red box with the number '2' is around the '상신자' button. A secondary window is open, showing the details of the selected faculty member, with a red box and the number '3' around the '상신 김상명 교수 / 수학교육과' entry.</p>	<ol style="list-style-type: none"> ① 상신(검토요청) 대상 선택(전공주임교수) ② 상신자 버튼 선택 ③ 상신자 지정 확인

5. 2단 결재 문서 작성

5. 2단 결재 문서 결재선 지정 : 결재자 지정

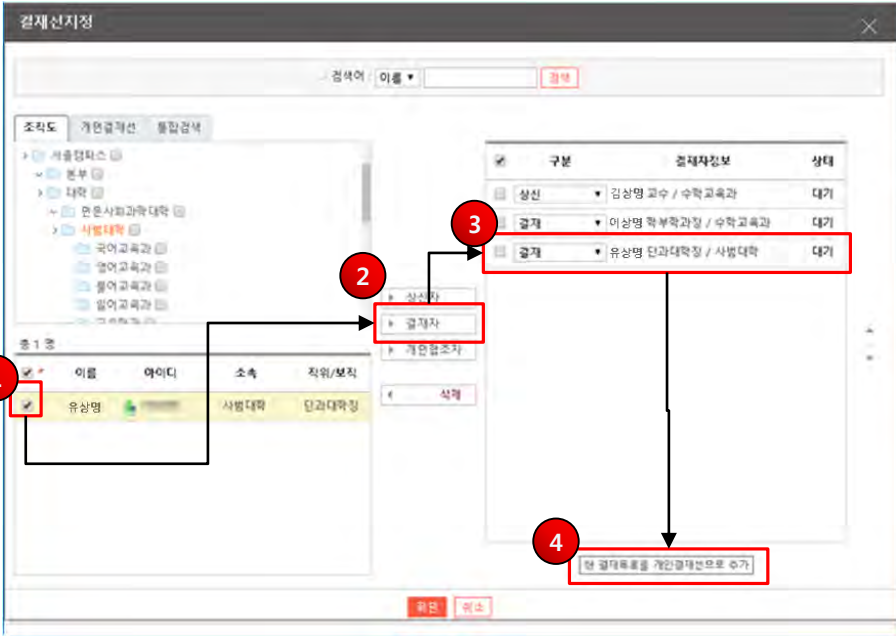
화면	화면 설명
	<ol style="list-style-type: none"> ① 결재 대상 선택(학부학과장) ② 결재자 버튼 선택 ③ 결재자 지정 확인

5. 2단 결재 문서 작성

6. 2단 결재 문서 결재선 지정

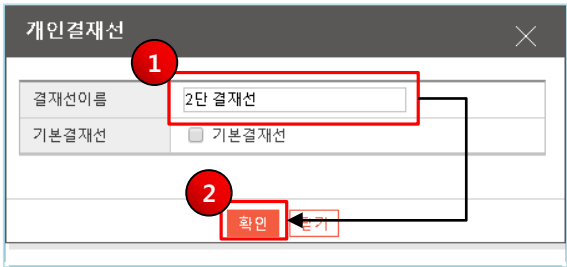
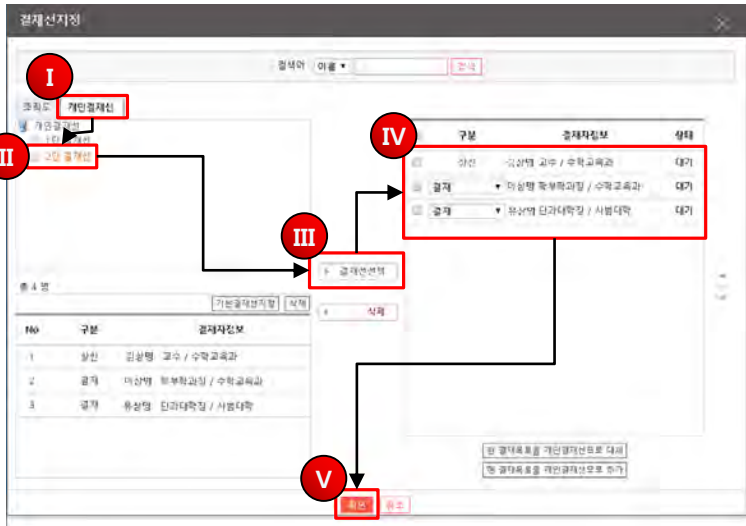
: 결재자 지정(기본: 학장님)

→ 부총장님 또는 총장님까지의 결재 여부는 사전에 확인 필요

화면	화면 설명
	<ol style="list-style-type: none"> ① 결재 대상 선택(단과대학장) ② 결재자 버튼 선택 ③ 결재자 지정 확인 ④ 현 결재목록을 개인결재선으로 추가 선택 → 뒷장 이어서 설명

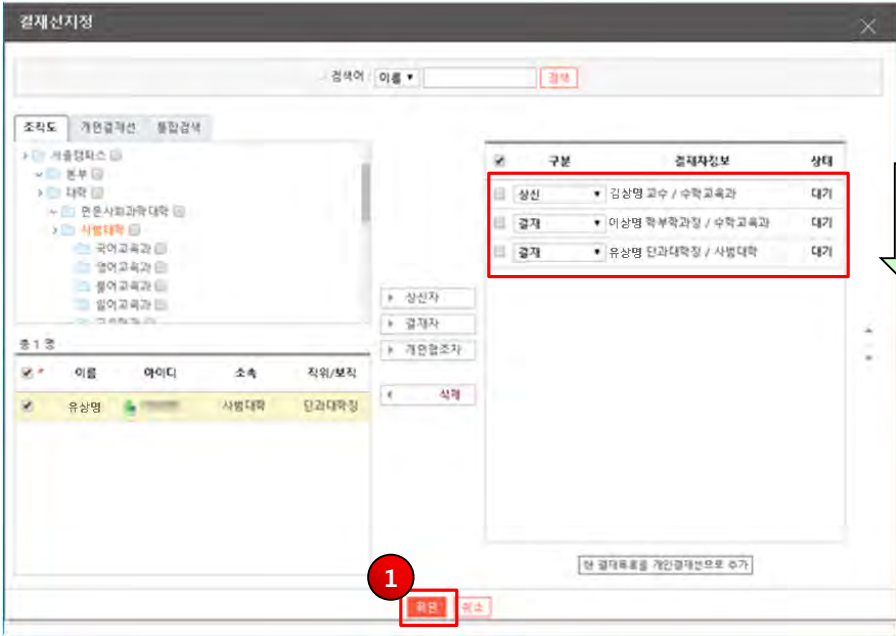
5. 2단 결재 문서 작성

7. 현 결재선을 개인결재선으로 저장
 : 2단 결재선 지정 정보를 개인별로 저장
 → 다른 2단 결재 문서 작성 시 활용

화면	화면 설명
	<p>① 결재선 이름 입력(예: 2단 결재선) ② 확인 버튼 선택 ※ 2단 결재문서 결재선 지정용 개인 결재선 저장 완료</p>
	<p>※ 저장한 개인 결재선 사용 방법 I 개인결재선택 탭 선택 II 2단 결재선 선택 III 결재선선택 버튼 선택 IV 결재선 지정 확인 V 확인 버튼 선택</p>

5. 2단 결재 문서 작성

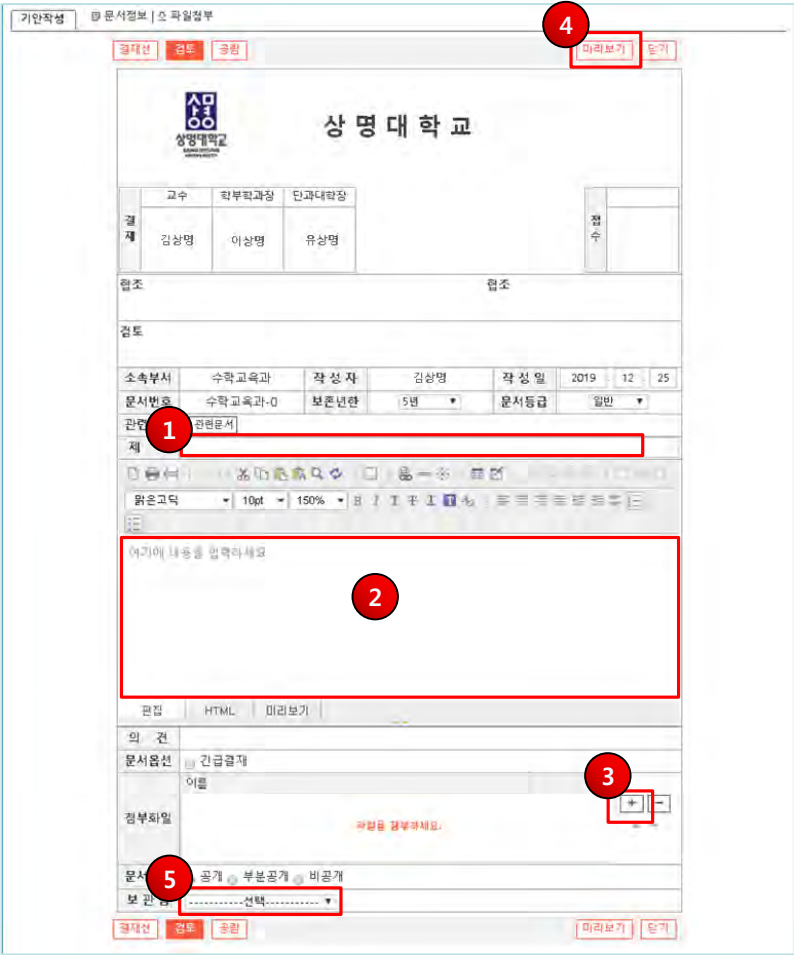


8. 결재선 지정 확인 : 2단 결재선 지정 완료

화면	화면 설명												
 <p>The screenshot shows the '결재선지정' (Approval Line Designation) interface. At the bottom, a red circle with the number '1' highlights the '확인' (Confirm) button. A green arrow points to the table of designated approval lines, with the text '결재 흐름' (Approval Flow) written vertically next to it.</p> <table border="1" data-bbox="721 668 1079 803"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>결재차정보</th> <th>상태</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>상신</td> <td>김상명 교수 / 수학교육과</td> <td>대기</td> </tr> <tr> <td>결재</td> <td>이상명 학부학과장 / 수학교육과</td> <td>대기</td> </tr> <tr> <td>결재</td> <td>유상명 단과대학장 / 사범대학</td> <td>대기</td> </tr> </tbody> </table>	구분	결재차정보	상태	상신	김상명 교수 / 수학교육과	대기	결재	이상명 학부학과장 / 수학교육과	대기	결재	유상명 단과대학장 / 사범대학	대기	<p>① 확인 버튼 선택 (결재선 지정 완료)</p>
구분	결재차정보	상태											
상신	김상명 교수 / 수학교육과	대기											
결재	이상명 학부학과장 / 수학교육과	대기											
결재	유상명 단과대학장 / 사범대학	대기											

5. 2단 결재 문서 작성

9. 문서 작성

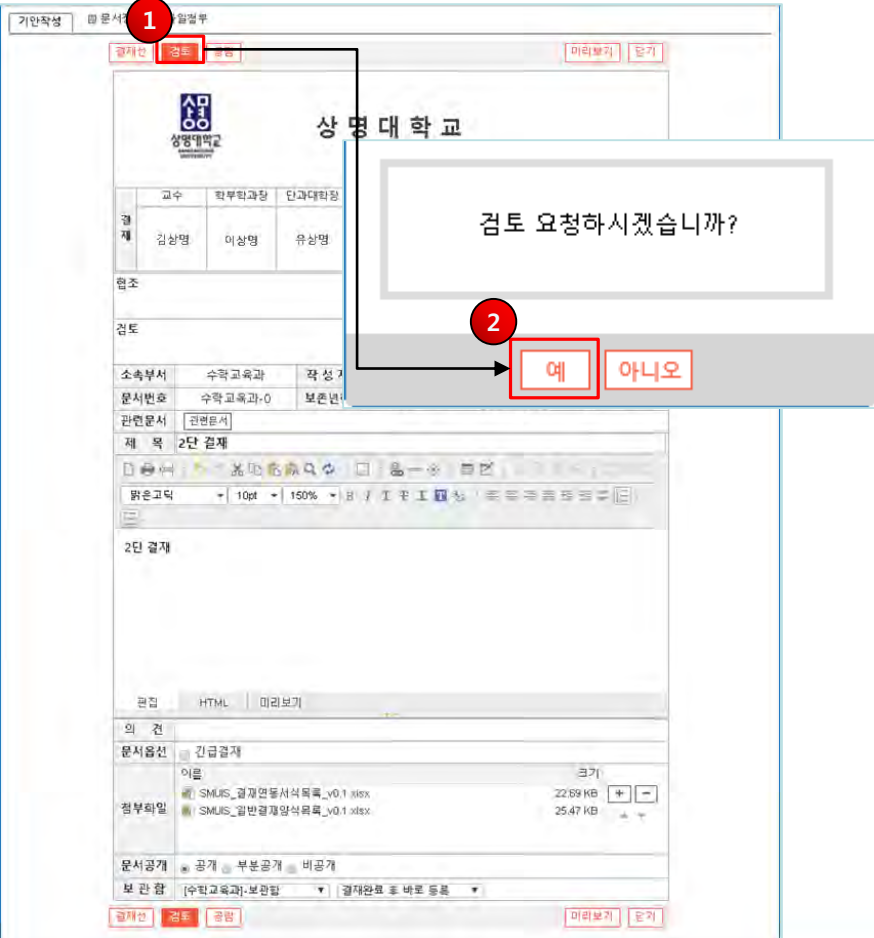
: 제목입력, 본문입력, 파일첨부, 보관함 선택

화면	화면 설명
	<p>① 제목 입력</p> <p>② 본문 입력</p> <p>③ 파일 첨부: 업무시스템에서 내려 받은 파일(*.PDF, 복수 개 첨부 가능)</p> <p> : 파일 추가</p> <p> : 파일 삭제(파일 지정 후 선택)</p> <p>④ 보관함 선택</p> <p>⑤ 미리보기(작성한 문서 내용 미리보기 및 인쇄 가능)</p>

5. 2단 결재 문서 작성

10. 검토 요청

: 결재선 지정 > 문서작성 > 검토 요청

화면	화면 설명
	<p>① 검토 버튼 선택</p> <p>② 예 버튼 선택(검토 요청 완료)</p> <p>※ 상신 지정자의 임시문서에서 확인</p>