





고객발주시스템 고객관리자 매뉴얼




SI렌탈



홈



렌탈


회원관리

고객님 환영합니다.

나의 결재건 : 결재 대기 건수를 아이콘 배지 옆에 보여주며, 클리 시 렌탈 메뉴의 결재화면으로 이동합니다.




로그아웃

발주수량 차트 : 마우스 오버 시 해당 월별 발주 수량을 확인 할 수 있습니다.

The chart displays the monthly order volume (발주수량) over a period from January 2018 to October 2018. The Y-axis represents the volume, ranging from 5 to 25. The X-axis shows the months. The volume starts at approximately 22 in January, drops to around 10 in February, rises to 18 in March, drops to 12 in April, rises to 20 in May, drops to 15 in June, rises to 22 in July, drops to 10 in August, rises to 18 in September, and ends at 20 in October.

| 월 | 발주수량 |
|---------|------|
| 2018-01 | 22 |
| 2018-02 | 10 |
| 2018-03 | 18 |
| 2018-04 | 12 |
| 2018-05 | 20 |
| 2018-06 | 15 |
| 2018-07 | 22 |
| 2018-08 | 10 |
| 2018-09 | 18 |
| 2018-10 | 20 |

| 회사명 | 주식 수 (주) |
|------|----------|
| 대우증권 | 70 |
| 대우투자 | 10 |

RED PRICE
스마트폰 공기계

BLACK PRICE SALE
APPLE'S DAY

STYLISH TIME
어디든
한정판

렌탈신청(1)

렌탈신청

신청조회

결과

렌탈자산현황

반납신청조회

만기자산관리


월마감

렌탈신청


-신청자정보

| | | | | |
|-----|--------|-----|-----|-----|
| 회사명 | AJ네트웍스 | 부서명 | 신청자 | 김경진 |
|-----|--------|-----|-----|-----|


-제품선택 (좌측 제품을 선택하여 우측에 추가하세요.)



노트북
(삼성 노트북)
NT371B5L-X5M/C



노트북
(삼성 경량 노트북)
NT901X3H-K0B/C



LCD모니터
(모니터) LG-24EA57VQ

데스크탑

| <input type="checkbox"/> 삭제 | NO | 신청품목 | 월렌탈료 | 렌탈기간 | 수량 | 부서명 | 사용자명 | 비고 |
|-------------------------------------|----|------|--------|------|----|-----|------|----|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2 | 노트북 | 40,900 | 30 | 1 | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | 노트북 | 34,000 | 30 | 1 | | | |

- 제품 선택 시 우측 그리드에 추가되며 삭제 클릭 시 그리드에서 삭제됩니다.

- 제품 선택 후 부서명, 사용자명, 비고를 입력할 수 있습니다.

- 배송정보 입력의 기본값은 신청자 정보와 동일이며 사용자 관리에 등록된 정보입니다.
- 직접입력은 입력된 정보가 없어지고 직접 입력할 수 있는 상태가 됩니다.
- 지점정보 가져오기를 클릭하면 지점 검색 팝업이 호출되고 원하는 지점을 선택하면 지점 정보가 자동으로 입력됩니다.

-배송정보 *표시는 필수입니다.

| | | | | | |
|-------|---|--------------|-------|------------------------------------|-------------------------------|
| 입력선택 | <input type="checkbox"/> 신청자 정보와 동일 <input checked="" type="checkbox"/> 직접입력 <input type="checkbox"/> 지점정보 가져오기 | | | | |
| 지점정보 | 지점명 | 본사 | 지점코드 | 1 | |
| 수령인 * | 이름 | 김경진 | 부서명 | 렌탈팀 | |
| 연락처 * | 전화번호 | 02-1234-1234 | 휴대폰번호 | 010-1234-1234 *물중 하나는 반드시 입력해 주세요. | |
| 주소 * | 우편번호 | 05836 | 조회 | 주소 | 서울 송파구 정의로8길 9 (문정동, AJ빌딩) 7층 |
| 요청사항 | 배송시 요청사항을 입력해 주세요. | | | | |

신청

- 배송정보 입력 후 신청버튼을 클릭해야 렌탈 신청이 완료됩니다.
- 신청 정보 조회는 신청조회 메뉴에서 가능합니다.

신청조회(1)

렌탈신청

신청조회

결과

렌탈자산현황

반납신청조회

만기자산관리

월마감

신청조회

고객명AJ네트웍스

신청일자2018-12-17 ~ 2018-12-17

신청자김경진

요청번호

진행상태전체

Q조회

신청리스트

| NO | 요청일자 | 요청번호 | 신청자 | 진행상태 |
|----|------------|----------|-----|------|
| 1 | 2018/12/13 | 18122940 | | 계약완료 |

상세정보

| | | | | | |
|------|----------|------|---------------|-----|----------------------------|
| 요청번호 | 18120020 | 요청일자 | 2018-12-17 | 신청자 | 김경진 |
| 지점코드 | 2151 | 지점명 | 본사 | | 지점조회 |
| 수령인 | 김경진 | 사무실 | 010-1234-1234 | 휴대폰 | 010-1234-1234 |
| 배송주소 | 05836 | | 조회 | | 서울 송파구 정이로8길 9 (문정동, AJ빌딩) |
| 상세주소 | 7층 | | | | |
| 요청사항 | 요청사항 테스트 | | | | |
| 수정 | | | | | |

결재정보

배송정보

렌탈신청에서 입력한 신청자 정보를 입력 후 조회버튼을 클릭하면 해당 하는 신청정보가 좌측 신청리스트 그리드에 조회됩니다.

조회한 행을 클릭하면 우측 탭에서 신청에 대한 정보를 조회할 수 있습니다.

우측 탭은 상세정보/결재정보/배송정보로 구성되어 있습니다.

상세정보는 렌탈신청에서 입력한 신청 상세정보를 조회하고 수정할 수 있습니다.

신청조회(2)

렌탈신청

신청조회

결제

렌탈자산현황

반납신청조회

만기자산관리

월마감

고객명

AJ네트웍스

신청자

김경진

신청일자

2018-12-17

~

2018-12-17

요청번호

요청상태

진행상태

전체

신청조회

신청리스트

| NO | 요청일자 | 요청번호 | 신청자 | 진행상태 |
|----|------------|----------|-----|------|
| 1 | 2018/12/13 | 18122940 | | 계약완료 |

상세정보

결제정보

| 결제순서 | 결제자 | 결제여부 | 결제일자 | 결제비고 |
|------|-----|------|------------|------|
| 1 | | Y | 2018-12-13 | 테스트 |

배송정보

- 결제정보는 신청정보에 대한 결제현황을 알 수 있습니다.

신청조회(3)

렌탈신청

신청조회

결제

렌탈자산현황

반납신청조회

만기자산관리

월마감

신청조회

| | | | |
|------|-------------------------|------|------|
| 고객명 | AJ네트웍스 | 신청자 | 김경진 |
| 신청일자 | 2018-12-17 ~ 2018-12-17 | 요청번호 | 진행상태 |

신청리스트

| NO | 요청일자 | 요청번호 | 신청자 | 진행상태 |
|----|------------|----------|-----|------|
| 1 | 2018/12/13 | 18122940 | | 계약완료 |

- 배송정보는 해당 신청 건에 대한 현재 배송상태를 알 수 있습니다.

상세정보

결제정보

배송정보

- 1 접수완료
(결재가 완료되어 담당자에게 접수 되었습니다.)
- 2 출고접수
(접수 계약이 완료되어 출고의뢰를 하였습니다.)
- 3 출고완료
- 4 배송중
- 5 배송완료

렌탈신청

신청조회

결재

렌탈자산현황

반납신청조회

만기자산관리

월마감

결재

- 결재상태는 전체/결재대상/결재완료/반려 로 조회 할 수 있습니다.

Q 조회

결재자

결재자

결재상태

결재대상

요청번호

김경진

결재리스트

| NO | 요청일자 | 요청번호 | 신청자 | 결재상태 |
|----|------------|----------|-----|-------|
| 1 | 2016/04/07 | 16041209 | | 차레대기중 |
| 2 | 2016/04/07 | 16041214 | | 차레대기중 |
| 3 | 2016/04/11 | 16041762 | | 차레대기중 |
| 4 | 2016/04/11 | 16041763 | | 차레대기중 |
| 5 | 2016/04/11 | 16041765 | | 차레대기중 |
| 6 | 2016/04/11 | 16041767 | | 차레대기중 |
| 7 | 2016/04/14 | 16042116 | | 차레대기중 |
| 8 | 2016/04/18 | 16042767 | | 차레대기중 |
| 9 | 2016/04/19 | 16043112 | | 차레대기중 |
| 10 | 2016/04/19 | 16043113 | | 차레대기중 |
| 11 | 2016/04/27 | 16044185 | | 차레대기중 |
| 12 | 2016/04/27 | 16044313 | | 차레대기중 |
| 13 | 2016/05/02 | 16050215 | | 차레대기중 |
| 14 | 2016/05/09 | 16050783 | | 차레대기중 |
| 15 | 2016/05/09 | 16050944 | | 차레대기중 |
| 16 | 2016/05/09 | 16050948 | | 차레대기중 |
| 17 | 2016/05/09 | 16050950 | | 차레대기중 |
| 18 | 2016/05/11 | 16051335 | | 차레대기중 |
| 19 | 2016/05/12 | 16051572 | | 차레대기중 |

상세정보

지점명

신청자

항병두

요청사항

제품정보

[노트북] 제안 2) LG 노트북 14Z950-MNAJL
LG, 수량:1, 사용자:전지연

결재비고

결재자 의견을 입력해 주세요(생략가능)

결재 반려

- 결재상태는 전체/결재대상/결재완료/반려 로 조회 할 수 있습니다.
- 조회한 결재리스트에서 결재하고자 하는 결재요청을 클릭하면 상세정보와 제품정보가 조회됩니다.
- 결재비고를 입력하고 결재 또는 반려할 수 있습니다.

렌탈자산현황(1)

렌탈신청

신청조회

결제

렌탈자산현황

반납신청조회

만기자산관리

월마감

렌탈자산관리

| | | | | | |
|-----|--------|------|----|------|--|
| 고객명 | AJ네트웍스 | 자산상태 | 사용 | 지점 | |
| 신청자 | | 자산번호 | | 사용자명 | |

Q 조회

역선택

자산리스트

| NO | 자산번호 | 자산상태 | 사용자 |
|----|-------|------|-----|
| 1 | 15559 | 사용중 | |
| 2 | 16493 | 사용중 | |
| 3 | 16664 | 사용중 | |
| 4 | 18001 | 사용중 | |
| 5 | 16664 | 사용중 | |
| 6 | 16464 | 사용중 | |
| 7 | 16644 | 사용중 | |
| 8 | 18003 | 사용중 | |

자산정보

| | | | |
|-------|------------|--------|-----------------------------|
| 자산번호 | 16493 | 자산상태 | 사용중 |
| 지점코드 | 21751 | 지점명 | |
| 사용자 | | 부서명 | |
| 실사용장소 | | | |
| 상품분류 | 데스크탑 | 모델 | ThinkCentre M700-10KNA07GKf |
| 제조사 | 레노버 | SERIAL | 1S10KNA07GKRPC0DD8WQ |
| 최초시작일 | 2018-01-01 | 렌탈기간 | 36 |
| 렌탈시작일 | 2018-01-01 | 렌탈종료일 | 2020-12-31 |
| 월렌탈료 | 17,600원 | 계약상태 | 신규 |

신청정보

| | | | |
|------|------------|------|--|
| 요청번호 | 17128270 | 계약번호 | |
| 신청일자 | 2017-12-20 | 신청자 | |

*검색된 자산수 :

*예상 월렌탈료 :

사용자변경

자산반납

- 렌탈자산현황은 현재 렌탈 중인 고객사의 자산을 조회하고 자산에 대한 사용자변경과 반납을 신청할 수 있습니다.
- 조회조건을 입력하고 조회버튼을 클릭하면 좌측의 자산리스트 그 리드에 현재 렌탈 중인 자산리스트를 볼 수 있습니다.
- 조회 버튼 옆에 있는 엑셀버튼을 클릭하면 조회한 결과 리스트를 엑셀(CSV)파일로 다운로드할 수 있습니다.
- 자산번호의 돋보기버튼을 클릭하면 사용자변경 이력을 확인할 수 있습니다.

렌탈자산현황(2)

렌탈신청

신청조회

결제

렌탈자산현황

반납신청조회

만기자산관리

월마감

렌탈자산관리

| | |
|-----|----------------------|
| 고객명 | AJ네트웍스 |
| 신청자 | <input type="text"/> |

자산리스트

| NO | 자산번호 | 자산상태 | 사용자 |
|----------------|------|------|-----|
| 조회된 데이터가 없습니다. | | | |

- 사용자변경 버튼을 클릭하면 자산정보변경 팝업이 호출됩니다.
- 현재 자산정보와 변경할 정보를 입력할 수 있는 폼이 있으며, 변경되는 정보만 입력해야 합니다.
- 저장버튼을 클릭하면 팝업이 사라지고 렌탈자산현황을 다시 조회합니다.
- 변경된 내역은 자산번호 우측의 돋보기 버튼으로 조회할 수 있습니다.

Q 조회

역셀

X

자산정보변경

현재정보

| | | |
|-------|-----|----|
| 지점코드 | 지점명 | 본사 |
| 부서명 | | |
| 사용자명 | | |
| 실사용장소 | | |

변경정보 - 변경되는 정보만 입력해 주세요

| | | | |
|-------|----------------|------|-----|
| 지점 | 지점코드 | 지점조회 | 지점명 |
| 부서명 | | | |
| 사용자명 | | | |
| 실사용장소 | | | |
| 변경사유 | 변경 사유를 입력해 주세요 | | |

저장

*검색된 자산수 : 0

*예상 월렌탈료 : 0원

사용자변경

자산반납

렌탈자산현황(3)

렌탈신청

신청조회

결재

렌탈자산현황

반납신청조회

만기자산관리

월마감

렌탈자산관리

| | |
|-----|----------------------|
| 고객명 | AJ네트웍스 |
| 신청자 | <input type="text"/> |

자산리스트

| NO | 자산번호 | 자산상태 | 사용자 |
|----------------|------|------|-----|
| 조회된 데이터가 없습니다. | | | |

- 자산반납 버튼을 클릭하면 자산반납신청 팝업이 호출됩니다.
- 반납요청일과 사유, 주소입력방식에 따라 직접입력 또는 지점정보 검색을 통해 회수 요청할 주소를 입력 후 반납버튼을 클릭하면 반납을 신청할 수 있습니다.

Q 조회

역선택

자산반납신청

| | | |
|--------|---|----------------------|
| 반납요청일 | 2018-12-17 | *최소 +2일을 입력해 주세요 |
| 반납사유 | 반납 사유를 입력해 주세요 | |
| 주소입력방식 | <input checked="" type="checkbox"/> 직접입력 <input type="checkbox"/> 지점정보 가져오기 | |
| 담당자 | 이름 | 사무실 전화번호 -없이 휴대폰 -없이 |
| 주소 | 우편번호 | 주소 |
| 상세주소 | 상세주소 | |
| 요청사항 | 회수시 요청 사항을 입력해 주세요 | |

반납

신청일자

신청자

*검색된 자산수 : 0

*예상 월렌탈료 : 0원

사용자변경

자산반납

렌탈신청

신청조회

결과

렌탈자산현황

반납신청조회

만기자산관리

월마감

반납신청조회

Q 조회

고객명

AJ네트웍스

반납상태

반납신청

자산번호

신청자

ID

이름

반납요청리스트

| NO | 요청일자 | 자산번호 | 요청자 | 반납상태 |
|----|------------|----------|-----|------|
| 1 | 2018/12/17 | 11551381 | | 반납신청 |

요청정보

| | | | |
|--------|--------------------------------|--------|------------|
| 고객명 | AJ네트웍스 | | |
| 자산번호 | 11551381 | 계약번호 | 115103545 |
| 반납상태 | 반납신청 | 회수희망일자 | 2018-12-17 |
| 반납사유 | 사유 테스트 | | |
| 회수지주소 | 서울 송파구 정의로8길 9 (문정동, AJ빌딩) 7층 | | |
| 담당자 | 김경진 (0212341234 / 01012341234) | | |
| 회수요청사항 | 요청 테스트 | | |
| 반납취소사유 | | | |

반납취소

- 조회한 반납요청리스트 중 상세조회 할 행을 클릭하면 우측 요청정보에
서 상세정보를 조회할 수 있습니다.
- 반납상태는 반납신청/반납접수/반납완료/반납취소 순서이며 반납접수
전까지는 반납취소 버튼을 통해 취소 가능합니다.

| |
|--------|
| 렌탈신청 |
| 신청조회 |
| 결재 |
| 렌탈자산현황 |
| 반납신청조회 |
| 만기자산관리 |
| 월마감 |

만기자산관리

고객명

AJ네트웍스

Q

Q 조회

만기자산 리스트

| NO | <input type="checkbox"/> | 자산번호 | 계약번호 | 만기일자 | 지연일수 | 분류명 | 모델명 | 시리얼번호 | 월렌탈료 | 자산상태 |
|----|--------------------------|--------|----------|------------|------|------|----------------|--------------|--------|------|
| 1 | <input type="checkbox"/> | 117421 | 11707020 | 2018/10/31 | 48 | 데스크탑 | DB400S6B-G4L/R | JYE398CJ6A00 | 13,700 | 반납중 |
| 2 | <input type="checkbox"/> | 117421 | 11707020 | 2018/10/31 | 48 | 데스크탑 | DB400S6B-G4L/R | JYE398CJ6A00 | 13,700 | 반납중 |

☐ 반납요청

☐ 렌탈연장

- 만기자산관리는 만기가 도래한 고객의 자산을 일괄 조회하고 반납요청 또는 렌탈연장을 일괄 신청할 수 있습니다.
- 반납요청의 경우 조회된 리스트에서 반납요청 할 자산들을 선택하고 반납요청 버튼을 클릭하면 렌탈자산현황의 반납신청 팝업이 호출되고 정보 입력 후 일괄 반납을 요청할 수 있습니다.
- 렌탈연장의 경우 조회된 리스트에서 연장할 자산들을 선택하고 렌탈연장 버튼을 클릭하면 선택한 자산들은 자동으로 12개월 연장하게 됩니다.

사용자 정보

| | | |
|-------|-------|-----|
| 지점명 | 실사용장소 | 사무실 |
| 사용자부서 | 사용자 | 공무팀 |

렌탈신청

신청조회

결제

렌탈자산현황

반납신청조회

만기자산관리

월마감

월마감

고객명AJ네트웍스

2018-12

마감월

Q 조회

청구지별 당월 마감 리스트

| NO | 마감번호 | 청구지명 | 청구지담당자 | 청구금액 | 기타비용 | 마감확정자 | 마감확정일 | 명세서 | 발행자 | 발행일 |
|----|------|------|--------|---------|------|-------|-------|-----|-----|------------|
| 1 | | | | 32,900 | | | | 발행 | | 2018/11/19 |
| 2 | | | | 276,900 | | | | X | | |
| 3 | | | | 109,200 | | | | 발행 | | 2018/11/20 |
| 4 | | | | 92,000 | | | | X | | |
| 5 | | | | 67,200 | | | | X | | |
| 6 | | | | 99,500 | | | | X | | |
| 7 | | | | 322,300 | | | | 발행 | | 2018/11/20 |
| 8 | | | | 58,600 | | | | Y | | |

청구 자산 리스트

| NO | 자산번호 | 품목 | 월렌탈료 | 정산렌탈료 | 지연렌탈료 | 수리비 | 운반비 | 매각/유통 |
|----|----------|---------|--------|-------|-------|-----|-----|-------|
| 1 | 11750014 | 데스크탑 | 13,700 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | 11750015 | LCD 모니터 | 1,900 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | 11812141 | 노트북 | 15,400 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | 11812142 | LCD 모니터 | 1,900 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

자산상세

| | |
|------|----------------|
| 자산상태 | 사용중 |
| 청구회차 | 14/60 |
| 모델 | DB400S6B-G4L/R |
| 시리얼 | |
| 제조사 | 삼성전자 |
| 개시일 | 2017-09-01 |
| 만기일자 | 2022-08-31 |
| 계약번호 | |
| 마감담당 | |

- 월마감 메뉴에서는 청구지별 당월 마감 리스트를 조회할 수 있으며, 마감번호 별 청구 자산 리스트와 자산의 상태를 상세 조회 할 수 있습니다.
- 조회한 마감번호를 클릭하고 마감확정버튼을 클릭하면 마감을 확정 처리할 수 있고 명세서 버튼을 클릭하면 납부할 금액에 대한 명세서를 조회할 수 있습니다.

사용자관리

지점관리

고정결재선관리

사용자 관리

고객사명

AJ네트웍스

사용자명

Q 조회

+ 추가

사용자 리스트

| 부서명 | 아이디 | 이름 |
|----------|-----|-----|
| 영업지원팀 | | 윤옥경 |
| 영업지원팀 | | 김소정 |
| 영업지원팀 | | 박신규 |
| 영업지원팀 | | 김민경 |
| IT센터 렌탈팀 | | 김규완 |
| 영업지원팀 | | 김보라 |
| 영업지원팀 | | 이기람 |
| 영업지원팀 | | 김정현 |
| 영업지원팀 | | 조혜선 |
| 영업지원팀 | | 최다예 |
| 영업지원팀 | | 최보라 |
| 영업지원팀 | | 이유진 |
| 영업지원팀 | | 여은정 |
| 영업지원팀 | | 김영은 |
| 영업지원팀 | | 조예본 |
| 영업지원팀 | | 이보배 |
| 영업지원팀 | | 김혜진 |
| 영업지원팀 | | 오소윤 |
| IT센터 렌탈팀 | | 김정진 |

사용자 정보

| | |
|----------|-------------------|
| 아이디 * | |
| 비밀번호 * | |
| 이름 * | 김규완 |
| 지점명 * | |
| 지점아이디 | |
| 지점주소 | |
| 이메일 * | test@ajnet.co.kr |
| 직급 | 과장 |
| 대표전화 * | 02 - 1234 - 1234 |
| 휴대전화 * | 010 - 1234 - 1234 |
| 결재권한여부 * | N |

권한

관리자

저장

삭제

- 사용자관리는 발주시스템을 사용하는 고객의 사용자를 관리하는 화면입니다.
- 검색조건을 입력하고 상단의 조회버튼을 클릭하면 좌측 사용자 리스트 그리드에 사용자 리스트가 보이며 행을 클릭하면 해당하는 행의 사용자를 상세조회 할 수 있습니다.
- 사용자 정보를 수정 후 저장 버튼을 클릭하면 정보를 수정할 수 있으며 삭제버튼을 클릭하면 사용자를 삭제할 수 있습니다. 항목 중 * 표시 항목은 필수 항목입니다.
- 상단의 추가버튼을 클릭하면 사용자를 추가할 수 있는 상태가 되며 사용자 정보 입력 후 저장을 클릭하면 새로운 사용자가 추가됩니다.

사용자관리

지점관리

고정결재선관리

지점관리

고객명

AJ네트웍스

지점명

Q

담당자명

Q 조회

+ 추가

지점 리스트

| 지점아이디 | 지점명 | 주소 |
|-------|-----|--------------|
| 1 | 본사 | 서울 송파구 정의로8길 |

지점 정보

| | |
|---------|----------------------|
| 지점아이디 | 1 |
| 지점명 * | 본사 |
| 지점주소 * | 서울 송파구 정의로8길 9 (문) |
| 이메일 | intofall@ajnet.co.kr |
| 지점담당자 * | 김규완 |
| 전화번호 * | |
| 휴대전화 | |

B 저장

삭제

- 지점관리는 발주시스템을 사용하는 고객사의 지점을 관리하는 화면입니다.
- 검색조건을 입력하고 상단의 조회버튼을 클릭하면 좌측 지점 리스트 grid에 지점 리스트가 보여지며 행을 클릭하면 해당하는 행의 지점정보를 상세조회 할 수 있습니다.
- 지점 정보를 수정 후 저장 버튼을 클릭하면 정보를 수정할 수 있으며 삭제버튼을 클릭하면 지점정보를 삭제할 수 있습니다. 항목 중 * 표시 항목은 필수 항목입니다.
- 상단의 추가버튼을 클릭하면 지점을 추가할 수 있는 상태가 되며 정보 입력 후 저장을 클릭하면 새로운 지점이 추가됩니다.

사용자관리

지점관리

고정결재선관리

고정 결재선 관리

고객명

AJ네트웍스

🔍 조회

👤 결재자 등록

💾 저장

고정 결재선

| NO | <input type="checkbox"/> 삭제 | 결재 순서 | 지점명 | 부서명 | 결재자 | 최종결재여부 |
|----|-------------------------------------|-------|-----|-------|-----|--------|
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | | 영업지원팀 | 김소정 | Y |

- 고정결재선관리는 결재를 사용하는 고객의 경우 결재선을 관리하는 화면입니다.
- 결재자 등록버튼을 클릭하면 고객사 소속 사용자를 조회하는 팝업이 호출되며 추가할 사용자를 검색 후 클릭하면 고정 결재선 그리드에 사용자가 추가됩니다.
- 삭제할 결재선은 그리드의 삭제 열을 체크하고 저장버튼을 클릭하면 고정 결재선에서 삭제할 수 있습니다.
- 최종결재여부가 Y인 사용자는 최종결재여부가 N인 사용자가 결재하기 전까지 결재할 수 없습니다.
- 또한 최종결재여부가 Y인 사용자가 결재를 완료해야 결재를 필요로 하는 신청건의 처리가 완료됩니다.