

라. 권한부여 방법

1) 개인별권한등록

가) 메뉴 : [시스템관리] - [사용자권한관리] - [개인별권한등록]

나) 방법 : 우측상단 [나의 업무]에서 경기도*교육청 선택 -> [개인별권한등록] 클릭 -> 사용자명 찾기/조회

① 업무그룹 등록 : {업무그룹등록 버튼 클릭 -> 권한 부여할 업무그룹명 선택 후, 저장



| 순번 | 업무그룹 등록조직 | 업무그룹ID | 업무그룹명 |
|----|-----------|------------|---------------------------|
| 1 | 공통 | ABCVA00000 | 인원테스트(모든메뉴) |
| 2 | 공통 | ABCVA00004 | 인원업무/직속, 인원담당자 |
| 3 | 공통 | ABCVA00005 | 최고보서인원업무(시도/지역/직속, 부서담당자) |
| 4 | 공통 | ABCVA00006 | 인원접수업무(시도/지역/직속, 부서담당자) |
| 5 | 공통 | ABCVA00008 | 인원발급통제(시도/지역/직속) |