

PC자산관리 시스템 사용 가이드

- PC 신청 및 반납 절차

1. PC 신청관리

화면

과정 개요

PC관련 신규 정보를 작성하고 결재를 상신할 수 있는 화면 입니다

사용법

The screenshot shows a web form titled "PC신청" with a close button (X). The form is divided into two main sections: "신청정보" (Application Information) and "결재정보" (Approval Information).
1. "신청정보" section includes:
- "신청구분" (Application Type): A dropdown menu with "--선택--" selected.
- "신청사유" (Application Reason): A dropdown menu with "--선택--" selected.
- "연락처" (Contact): Input field with "010-3400-6762".
- "우편번호/주소" (Postcode/Address): Input field with "서울특별시 종로구 종로3길 33".
- "상세주소" (Detailed Address): Input field with "kt광화문빌딩 East 20층 A Zone".
2. "결재정보" section includes:
- "결재상신시간" (Approval Submission Time): Input field.
- "결재상태" (Approval Status): Input field.
- "결재시간" (Approval Time): Input field.
- "의견" (Comments): Input field.
3. A red "결재상신" (Approval Submission) button is located at the top right of the "결재정보" section.
4. A red "저장" (Save) button and a grey "초기화" (Reset) button are located at the top right of the form area.
Red numbered callouts (1-4) are placed over the form fields and buttons to indicate the steps in the usage instructions.

1. 신청구분에 **신규**를 선택합니다
2. 상황에 맞는 신청사유(입사, 복직 등)를 선택합니다.
3. 로그인 된 기본정보(연락처, 주소지)를 확인 할 수 있으면, 정보가 일치하지 않다면 수정 가능합니다.
4. 신청구분에 필요한 정보를 모두 입력 후 **저장**버튼을 누릅니다.

- ※ 기본 정보 수정 시 인사정보에는 반영되지 않습니다.
- ※ 우편번호를 입력할 수 있는 경우 반드시 "12345" "123-45"의 숫자기호 형태로 입력하셔야 합니다.

2. PC 반납관리 – 지점반납(건물 내 자산담당자에게 반납)

화면	과정 개요
<p>1 신청구분 반납</p> <p>2 신청사유 --선택--</p> <p>3 연락처 010-3400-6762 E-Mail riverone23@kt.com</p> <p>4 반납구분 지점반납</p> <p>5 지점 찾기</p> <p>6 저장</p>	<p>과정 개요</p> <p>PC관련 반납 정보를 작성하고 결재를 상신할 수 있는 화면 입니다</p> <p>사용법</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 신청구분에 반납을 선택합니다 2. 상황에 맞는 신청사유(퇴사, 휴직등)를 선택합니다. 3. 로그인 된 기본정보(연락처, 주소지)를 확인할 수 있으면, 정보가 일치하지 않다면 수정 가능합니다. 4. 반납구분에 지점반납 선택 합니다. 5. 반납하고자 하는 지점(KT건물) 혹은 담당자를 검색하여 선택합니다. 6. 필요한 정보를 모두 입력 후 저장버튼을 누릅니다. <p>※ 지점(건물)에 담당자가 상이한 경우 관리자 (sjh@kt.com) 으로 문의 주시기 바랍니다.</p>

3. PC 반납관리 - 택배 (광화문사옥 PC 관리자에게 반납)

화면

과정 개요

PC관련 반납 정보를 작성하고 결재를 상신할 수 있는 화면 입니다

사용법

1. 신청구분에 **반납**을 선택합니다
2. 상황에 맞는 신청사유(퇴사, 휴직등)를 선택합니다.
3. 로그인 된 기본정보(연락처, 주소지)를 확인 할 수 있으면, 정보가 일치하지 않다면 수정 가능합니다.
4. 반납구분에 **택배**를 선택하면 자동으로 광화문사옥 PC 관리자 정보가 생성 됩니다.
5. 택배회사 및 송장번호를 입력합니다.
6. 필요한 정보를 모두 입력 후 **저장**버튼을 누릅니다.

PC신청
✕

1 신청정보

신청구분: 반납 **2** 신청사유: --선택--

3 연락처: 010-3400-6762 | E-Mail: riverone23@kt.com

보유PC: --선택하세요--

우편번호/주소: 서울특별시 중로구 종로3길 33

상세주소: kt광화문빌딩 East 20층 A Zone

5 결재정보

결재상신시간:

결재상태:

결재시간:

의견:

결재상신

4 반납정보

반납구분: 택배 | 지점코드: **검색**

담당직원: 김지용 | 연락처: 010-6562-1315

E-Mail: 91255037@ktfriend.com

우편번호/주소: 03155 서울특별시 중로구 종로3길 33

상세주소: kt광화문빌딩 East 업무지원센터

택배회사명: | 송장번호:

닫기