

# Metro Office 비밀문서관리 수정방법

Metro\_Office>업무지원>종합안전관리>비상계획>보안관리

## 1. 입력(문서추가) 시

- 상단 '문서추가' 클릭
- 추가 유형(접수/작성/이첩) 선택 후 관리기록부와 동일하게 입력
- 입력완료 후 우측 상단 '저장' 버튼을 눌러 최종 반영

비밀문서관리

인적정보 | 재무회계 | 업무지원 | 자산관리 | 고객서비스 | 열차운용 | 공동정보

Home | 비밀번호변경 | 공지사항 | Q&A | 자료실

메뉴찾기

비상계획처 | 안규원님

App Menu

- 종합안전관리
  - 가동연락처
  - 안전지수
  - 비상계획
    - 소화특별요원관리
    - 사회복무요원관리
    - 보안관리
      - 보안경인관리
      - 비밀문서관리
        - 비밀문서 현황
      - 보호구역관리
      - 관안인종사자관리
      - 민간인종사자
      - 부서별 IP관리
      - 내PC자키미 송
      - 내PC자키미 받
      - 포인팅 펜체크
      - 포인팅 펜체크
      - 복합영상물관리
    - 산입보전
    - 안전방재
    - 지원연락처관리★

비밀문서관리

부서: 비상계획처 | 수발일자: 1995-01-01 ~ 2018-06-26 | 비밀등급: 전체

비밀문서관리 리스트

파기는 '재분류' 버튼을 이용하시기 바랍니다.

문서추가 | 문서삭제 | 재분류

연번	구분	비밀등급	관리번호	수	발	문서번호	형태	건 명
			년 월 일	발행처	수신처			
			0000-01-01					

② 접수  
생산  
이첩

## 2. 재분류 시

- 구분(파기, 등급변경, 기타) 선택
- 파기 시 파기일자, 등급 변경 시 변경된 등급과 일자 등 선택
- 재분류 근거입력
- 반드시 상단의 '재분류' 버튼을 눌러 반영
- 입력완료 후 우측 상단 '저장' 버튼을 눌러 최종 반영

비밀문서 관리

App Menu

- 통합안전관리
  - 가족연락처
  - 안전자수
- 비상계획
  - 소방(화재)요청관리
  - 사화(폭우)요청관리
- 보안관리
  - 보안생활관리
  - 비밀문서관리
  - 비밀문서 현황
  - 보호구역관리
  - 안전인통사자관리
    - 안전인통사자
    - 부서별 IP관리
    - 내PC지키미 실패
    - 내PC지키미 호
    - 유지관리계획
    - 유지관리계획
  - 복합영상물관리
- 산업보전
- 안전발재
- 지원민력관리★

비밀문서 관리

부서: 비상계획처 | 수발일자: 1995-01-01 ~ 2018-06-26 | 내역등급: 전체

비밀문서 리스트

파기는 '재분류' 버튼을 이용하시기 바랍니다.

구분	구분1	파기일자	등급변경	등급변경일자	기타일자	근거
구분	구분1	파기일자	등급변경	등급변경일자	기타일자	근거
구분	구분1	파기일자	등급변경	등급변경일자	기타일자	근거
구분	구분1	파기일자	등급변경	등급변경일자	기타일자	근거

※ 파기된 비밀문서 중 입력되지 않은 비밀문서는 등록 후 파기(재분류) 처리  
 ⇒ 관리기록부와 시스템이 반드시 일치해야 함