

THE GWARE

사용자 매뉴얼

[근태]

2021.04.09



목차

- 01 개요
- 02 휴가현황
- 03 출퇴근현황
- 04 근태현황
- 05 근태 IP 관리
- 06 근무시간 관리
- 07 근태관리

근태

근태 개요

- 근태는 The Gware 를 통해 각 사원별 출/퇴근 관리와 휴가관리 기능을 제공합니다.

THE GWARE > 근태

- 휴가는 미리 설정해 놓은 각 사원 별 연차설정을 통해 전자결재와 연동되어 자동 연차관리가 가능합니다.
- 출근은 관리자가 설정한 출근시간대에 그룹웨어에 최초 로그인한 시간과 접속 IP대역이 맞는 지 체크하여 출근을 관리합니다.

근태

→) 출근 ⇨) 퇴근

2021-11-30
16:41:42

휴가현황
출퇴근현황
^ 업무일지
재무팀
총무팀

0h 0m 이번주 누적

0h 0m 이번주 초과

52h 0m 이번주 잔여

0h 0m 이번달 누적

< 2021. 11 > ✓ 오늘 근무시간 09:00-18:00

일	월	화	수	목	금	토
31	1	2	3	4	5	6
합계 0h 0m						
7	8	9	10	11	12	13
합계 0h 0m						
14	15	16	17	18	19	20
합계 0h 0m	연차					
21	22	23	24	25	26	27
합계 0h 0m					결근	
28	29	30	1	2	3	4
합계 0h 0m						

휴가현황

▪ 휴가현황은 관리자가 미리 지정해 놓은 각 사원별 연차설정과 다양한 휴가 코드 (연차,공가, 경 조휴가, 출산휴가 등)등록을 통해 전자결재와 연동되어 휴가현황을 제공합니다.

▪ 각 개인별 과 전체 사용자(부서별) 에 대한 휴가 현황을 제공합니다.

개인별 휴가현황

▪ 자신의 휴가 현황을 제공합니다.

휴가현황				
이월	발생	연차사용	조정	잔여
0	16	2	0	14
2021				
종류	기간	일수	연차사용	
연차	2021-02-19(금) 09:05 - 18:15	1	○	
연차	2021-03-22(월) 09:05 - 18:15	1	○	

전체 휴가신청현황

▪ (단, 전체 휴가현황은 관리자에게만 제공 됩니다.)

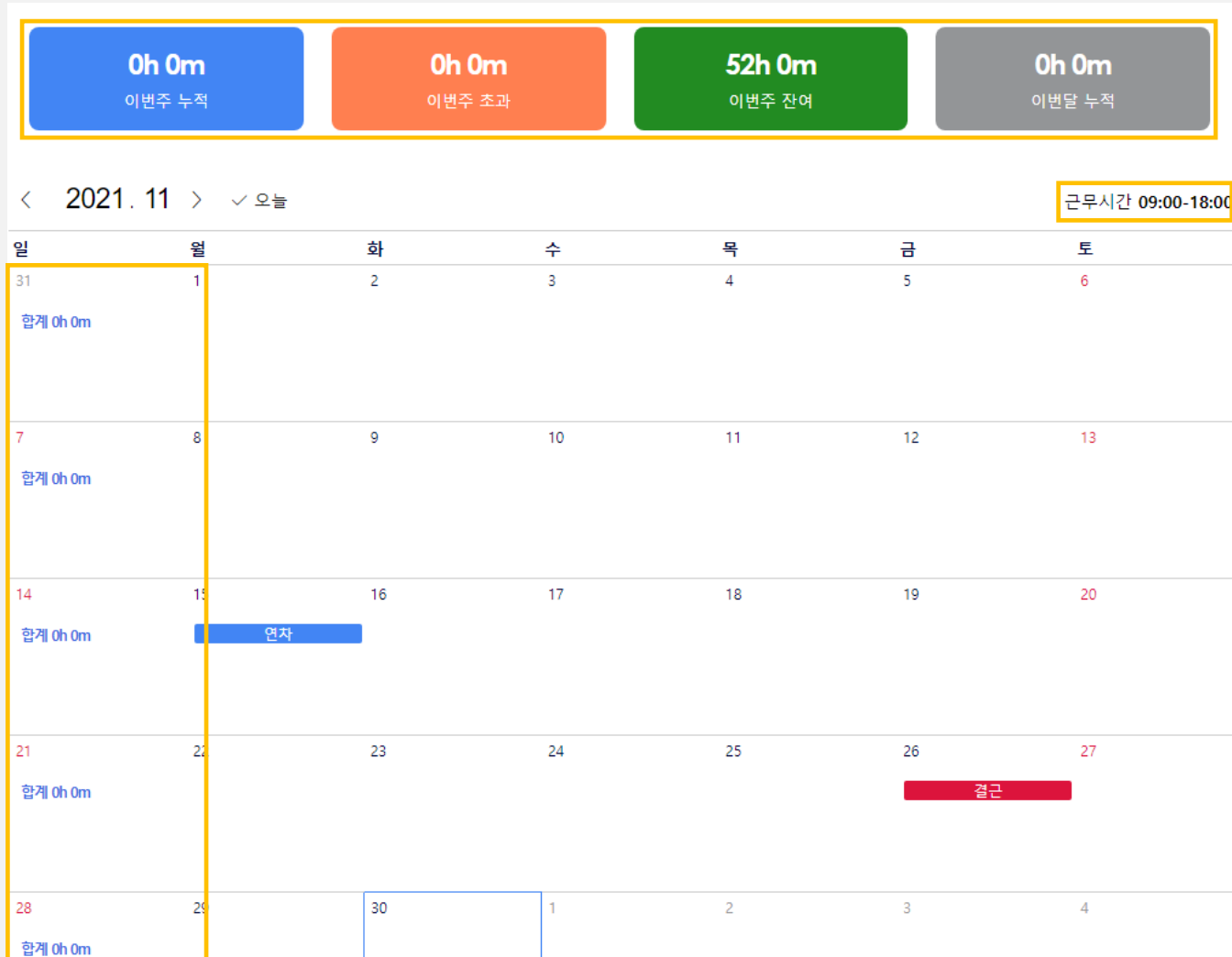
신청현황관리								
<div style="float: right;"> 분류선택 ▾ 🔍 🗑️ </div>								
🏢 부서별								
이름	부서	직위	분류	구분	시작일	종료일	일수	연차사용
최대리	개발1팀	대리	연차	연차	2020-09-24	2020-09-25	2	○

출퇴근현황

- 지정한 시간 기준으로 출근, 지각, 조퇴, 퇴근 등의 현황이 제공됩니다.

출퇴근현황

- 출퇴근 현황은 관리자가 미리 지정해 놓은 근무시간이 보여집니다.
- 지정한 시간 기준으로 출근, 지각, 조퇴, 퇴근 등의 현황이 제공됩니다.
- 결재와 연동된 휴가현황(휴가, 연차 등)도 근태현황에서도 함께 제공됩니다.



근태

근태현황

근태현황 12   이름

선택 2020-09-01 ~ 2021-03-30

날짜	부서별	부서	직위	출근	퇴근	총 근무시간	구분
2020-09-17	기술지원팀	개발1팀	대리	(09:00)	(18:00)	00:00	연차
2020-09-17	개발팀	개발1팀	대리	(09:00)	(18:00)	00:00	연차
2020-09-17	유연자	개발2팀	차장	-	-	00:00	결근
2020-09-17	최대리	개발1팀	대리	-	-	00:00	결근

- 출퇴근 기록에 재설정 필요시 해당 날짜를 지정하여 버튼을 통해 동기화를 진행합니다


근태현황 12  2021-03-31  동기화

2021년 3월

일	월	화	수	목	금	토
28	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

- 전체 근태현황 기록에 대한 버튼으로 엑셀 내보내기 기능을 제공합니다.

관리 즐겨찾기 the.gware.co.kr 내용:
엑셀로 내보내기 하시겠습니까?

근태현황 12 

근태현황

출퇴근 근태현황 기록에 대한 전체현황에 대한 정보를 제공합니다.

(해당 현황은 관리자에게만 제공되며, 개인별/부서별 조회가 가능합니다.)

근태 IP 관리

- 출퇴근 적용 대상의 사내 IP 대역을 설정합니다. (해당 관리설정은 관리자만 가능 하며, 접속IP관리 '사용' 시에만 출퇴근현황에 반영됩니다.)
- '추가' 버튼으로 사내 IP대역에 대하여 단일과 서브넷으로 두가지 방식으로 등록이 가능합니다.
- 출퇴근 적용대상의 IP에서 로그인 해야만 아래와 같이 근태 메뉴에서 '출근/퇴근' 버튼이 활성화 되며 버튼을 클릭 시 출퇴근현황에 출근시간과 퇴근시간이 반영됩니다.

근태적용위치 ✎ 추가

[IP Address](#)

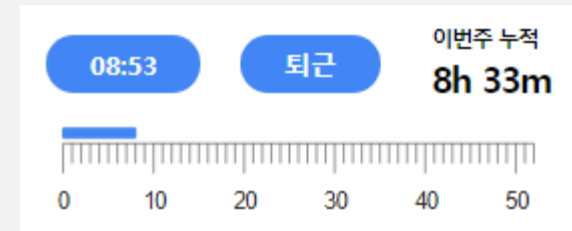
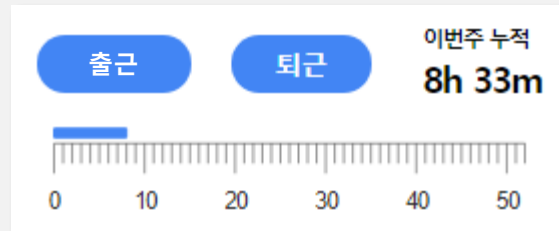
이름	IP주소	Subnet Mask
사내 1층	192.10.0.1	255.255.255.255
사내 2층	192.10.1.1	
공장	123.123.123.1	

이름

IP주소

서브넷마스크

저장 취소



근태

출퇴근현황

- 출퇴근 적용에 대한 근무시간을 설정합니다.

(해당 관리설정은 관리자만 가능합니다.)

근무시간 관리

- 근무시간 : 모든 사용자대상으로 출근과 퇴근시간을 설정합니다.
- 오전반차 : 출근설정 시간부터 적용될 오전반차 시간을 설정합니다.
- 오후반차 : 퇴근설정 시간부터 적용될 오후반차 시간을 설정합니다.
- 최대퇴근허용 : 개인 근태 '출퇴근현황' 에 제공된 '퇴근' 버튼에 대한 허용시간을 지정합니다.
(퇴근버튼은 퇴근허용시간 전까지 여러 번 지정이 가능합니다.)

근태관리 설정

근무시간 : ~ : 휴식시간 분

오전반차 출근설정시간 ~ :

오후반차 : ~ 퇴근설정시간

최대퇴근허용 익일 :

옵션 출입통제사용 (출근버튼 사용)
 출근버튼으로 처리

근태

근태관리

- 출퇴근 적용대상자와 유연근무에 대한 설정을 관리합니다.

(근태관리 설정은 관리자만 가능하며 각 사원별 설정이 가능합니다.)

근태관리

- 휴가관리 : 결재연동 휴가현황에 대한 사용여부를 설정합니다.
- 출퇴근관리 : 출퇴근 현황에 대한 적용대상자를 설정합니다. (미사용시 출퇴근현황에 반영되지 않습니다.)
- 유연근무 : 관리자가 지정한 근무시간이외 특정 지역 파견자나 출장자에 대한 유연근무시간을 설정합니다.
- 오전반차 : 오전반차에 대한 유연근무 시간을 설정합니다.
- 오후반차 : 오후반차에 대한 유연근무 시간을 설정합니다.
- 주 근무시간 : 상황에 따라 '주 52시간 / 78시간' 등 설정이 가능 합니다.

← 사원관리 근태관리 저장

근태관리

휴가관리 연차이월

출퇴근관리 출근버튼 사용 근태적용위치

유연근무 00 : 00 ~ 00 : 00

오전반차 출근설정시간 ~ 00 : 00 까지

오후반차 00 : 00 부터 ~ 퇴근설정시간

주 근무시간 52시간

저장 닫기