THE **GWARE** 사용자 매뉴얼

[근태]



2024.09

목차

01	개요
\circ	/ II _

- 02 출퇴근현황
- 03 휴가현황
- 04 근태관리설정
- **05** 근태 IP 관리
- 06 근태현황
- 07 근태관리

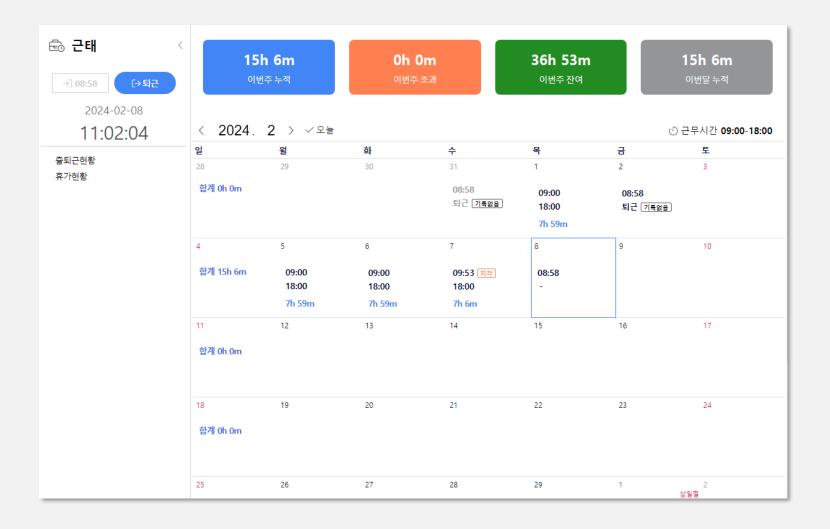
근타

근태 개요

■ 근태는 THE GWARE를 통해 각 사원 별 출/퇴근 관리와 휴가관리 기능을 제 공합니다.

THE GWARE > 근태

- 휴가는 미리 설정해 놓은 각 사원 별 연차 설정을 통해 전자결재와 연동되어 자동 연차관리가 가능합니다.
- 출근은 관리자가 설정한 출근시간대에 그룹웨어에 최초 로그인한 시간과 접속 IP 대역이 맞는지 체크하여 출근을 관리합니다.



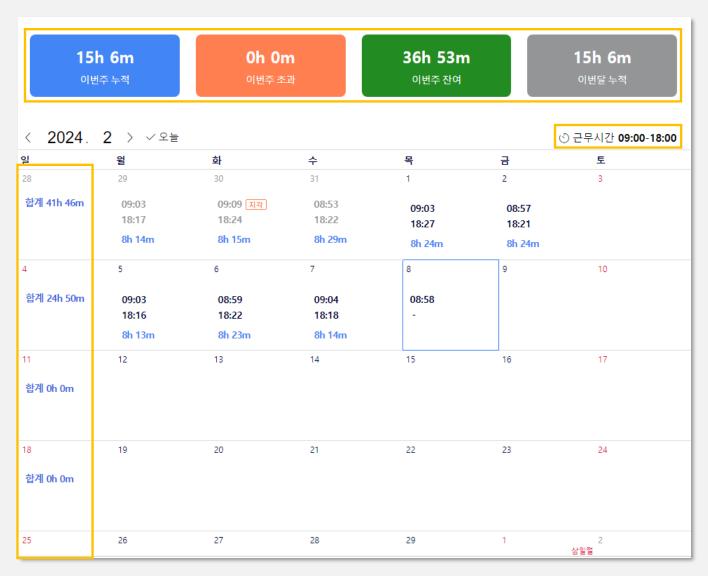
근타

출퇴근현황

■ 지정한 시간 기준으로 출근, 지각, 조 퇴, 퇴근 등의 현황이 제공됩니다.

출퇴근현황

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



휴가현황

- 휴가현황은 관리자가 미리 지정해 놓은 각 사원별 연차설정과 다양한 휴가코드 (연차, 공가, 경조휴가, 출산휴가등) 등록을 통해 전자결재와 연동되어휴가현황을 제공합니다.
- 각 개인별, 전체 사용자(부서별)에 대한 휴가 현황을 제공합니다.

개인별 휴가현황

■ 자신의 휴가 현황을 제공합니다.

휴가현황 2024								
이울	걸	발생	연차사용	조정		잔여		
1		15	1	0		15		
연차 2024-02-26(월) 09:00 - 18:00					1	연차		

전체 휴가신청현황

■ 구분에서 결제 문서 조회가 가능합니다. (단, 전체 휴가현황은 관리자에게만 제공됩니다.)

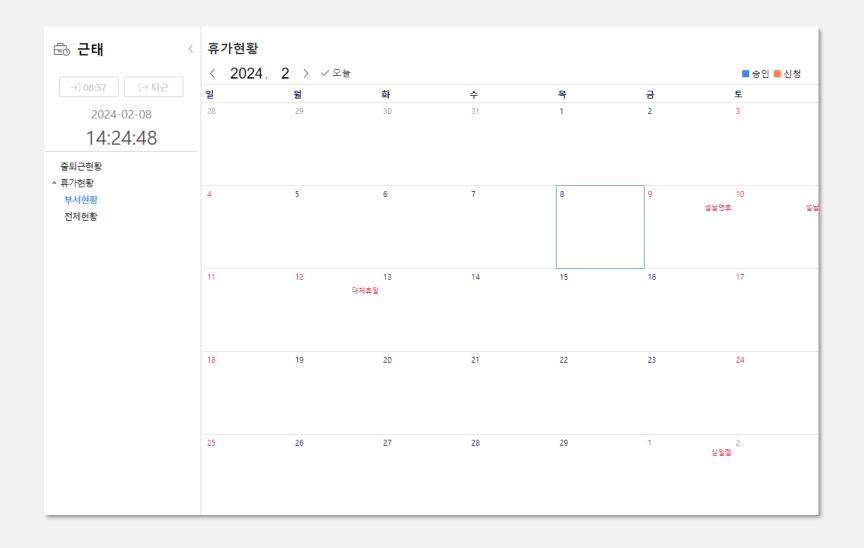
신청현황관리				분류선택 ~		QB		
다 부서별								
이름	부서	직위	분류	구분	시작일	종료일	일수	연차사용
테스트2	원가팀	차장	연차	오전반차 🖺	2024-07-02	2024-07-02	0.5	0
이강인	기획팀	과장	연차	연차 🖺	2024-03-13	2024-03-13	1	0
관리자	기획팀	사원	연차	연차 🖺	2024-02-26	2024-02-26	1	0
관리자	기획팀	사원	연차	연차 🖺	2023-08-07	2023-08-07	1	0
관리자	기획팀	사원	연차	연차 🖺	2023-08-07	2023-08-07	0 2023-08 -03	0

휴가현황

- 휴가현황은 관리자가 미리 지정해 놓은 각 사원별 연차설정과 다양한 휴가코드 (연차, 공가, 경조휴가, 출산휴가등) 등록을 통해 전자결재와 연동되어휴가현황을 제공합니다.
- 각 개인별, 전체 사용자(부서별)에 대한 휴가 현황을 제공합니다.

부서현황

■ 자신이 포함된 부서의 휴가 현황을 제공합니다.

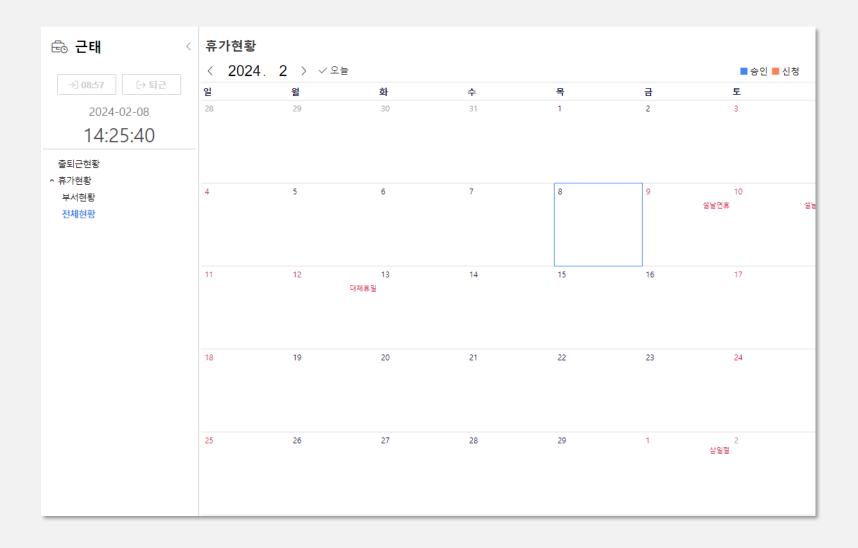


휴가현황

- 휴가현황은 관리자가 미리 지정해 놓은 각 사원별 연차설정과 다양한 휴가코드 (연차, 공가, 경조휴가, 출산휴가등) 등록을 통해 전자결재와 연동되어휴가현황을 제공합니다.
- 각 개인별, 전체 사용자(부서별)에 대한 휴가 현황을 제공합니다.

전체현황

■ 모두의 휴가 현황을 제공합니다.



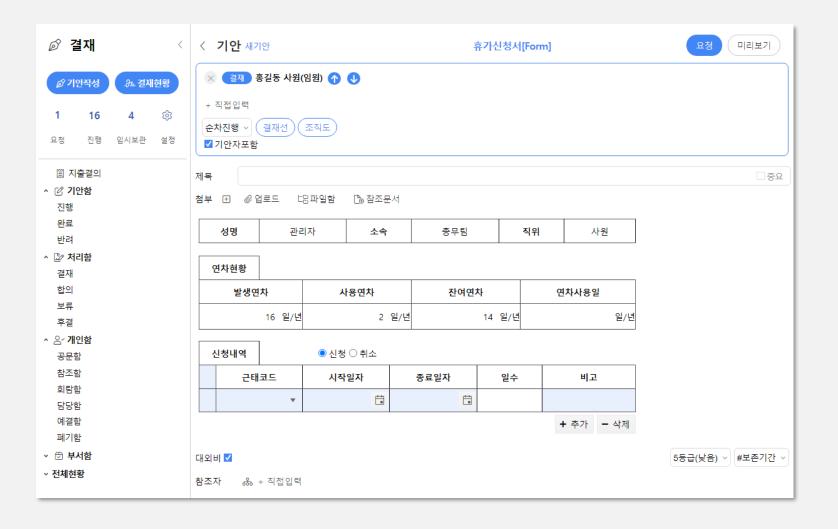
근타

휴가현황

- 휴가현황은 관리자가 미리 지정해 놓은 각 사원별 연차설정과 다양한 휴가코드 (연차, 공가, 경조휴가, 출산휴가등) 등록을 통해 전자결재와 연동되어휴가현황을 제공합니다.
- 각 개인별, 전체 사용자(부서별)에 대한 휴가 현황을 제공합니다.

휴가신청

- 근태기능에서 메뉴를 추가하여 바로 기안작성이 가능합니다.
- 휴가신청 분만 아니라 연과 메뉴에서 바로 기안문을 띄울 수 있습니다.



근태관리 설정

■ 출퇴근 적용에 대한 근무시간을 설정 합니다.

(해당 관리설정은 관리자만 가능합니다.)

근태관리 설정

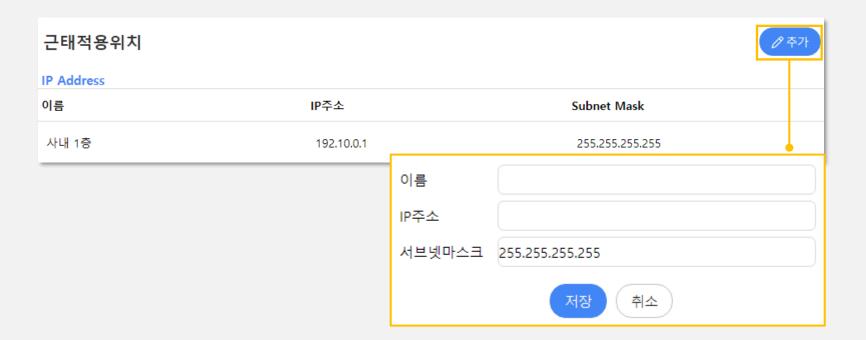
- 근무시간 : 모든 사용자 대상으로 출근과 퇴근시간을 설정합니다.
- 오전반차 : 출근설정 시간부터 적용될 오전반차 시간을 설정합니다.
- 오후반차 : 퇴근설정 시간부터 적용될 오후반차 시간을 설정합니다.
- 최대퇴근허용: 개인 근태 '출퇴근현황'에 제공된 '퇴근' 버튼에 대한 허용시간을 지정합니다. (퇴근버튼은 퇴근 허용시간 전까지 여러 번 지정이 가능합니다.)

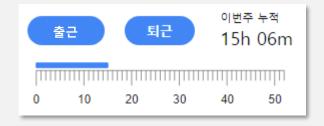


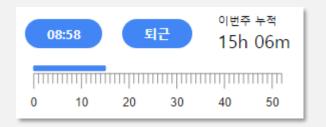
근태 IP 관리

- 출퇴근 적용 대상의 사내 IP 대역을 설정합니다. (해당 관리설정은 관리자만 가능하며, 접속 IP관리 '사용' 시에만 출 퇴근 현황에 반영됩니다.)
- '추가' 버튼으로 사내 IP 대역에 대하여 단일과 서브넷으로 2가지 방식으로 등록이 가능합니다.
- 출퇴근 적용대상의 IP에서 로그인해 야만 아래와 같이 근태 메뉴에서 '출근/ 퇴근' 버튼이 활성화되며 버튼을 클릭 시 출퇴근현황에 출근시간과 퇴근시간 이 반영됩니다.

관리 > 근태관리 > 근태IP 관리





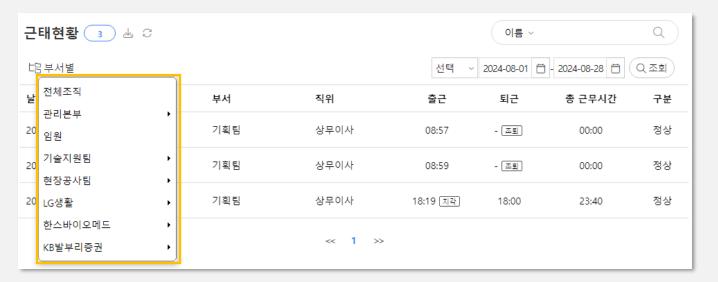


근태현황

■출퇴근 근태현황 기록에 대한 전체현 황에 대한 정보를 제공합니다.

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

근태현황



- 출퇴근 기록에 재설정 필요시 해당 날짜를 지정하여 버튼을 통해 동기화를 진행합니다.
- 전체 근태현황 기록에 대한 버튼으로 엑셀 내보내기 기능을 제공합니다.



근태관리

■ 출퇴근 적용 대상자와 유연근무에 대한 설정을 관리합니다.

(근태관리 설정은 관리자만 가능하며 각 사원별 설정이 가능합니다.)

근태관리

- 휴가관리 : 결재연동 휴가현황에 대한 사용여부를 설정합니다.
- 출퇴근관리 : 출퇴근 현황에 대한 적용 대상자를 설정합니다. (미사용 시 출퇴근현황에 반영되지 않습니다.)
- 유연근무: 관리자가 지정한 근무시간 이외 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 가능합니다.

