

THE GWARE

사용자 매뉴얼

[일정]

2024.09



목차

01	개요
02	일정, 약속추가
03	전체일정
04	내일정
05	공유일정
06	분류관리

일정

일정 개요

- 모든 사용자들의 일정을 공유하고 관리하는 기능을 제공합니다.

THE GWARE > 일정

- 사내 전체 직원들이 공유하는 공개일정, 개인의 사적 개인 일정들을 등록하고 한눈에 확인할 수 있도록 월간일정 / 주간일정 / 목록일정 기능을 제공합니다.
- 일정에는 내 일정, 공유일정으로 조회가 가능하며 따로 분류해 놓은 일정에서도 조회가 가능합니다.
- 할일과 협업, 휴가를 등록하고 관리할 수 있습니다.

The screenshot displays the 'THE GWARE' calendar application. At the top, there's a navigation bar with '일정' (Calendar) and '전체일정' (All Calendar) tabs. Below this, there are filters for '할일' (To-do), '협업' (Collaboration), and '휴가' (Vacation). The main area shows a weekly view for September 2024, with days of the week as columns and dates as rows. The calendar is populated with various events, including '정기 보고서' (Regular Report), '업로드' (Upload), and '교육' (Education). A sidebar on the left provides filters for '내일정' (My Calendar) and '공유일정' (Shared Calendar), with sub-categories like '오전반차' (Morning Break), '오후반차' (Afternoon Break), '개인' (Personal), '개인일정' (Personal Calendar), '출장' (Business Trip), '외근' (Out of Office), '경조' (Mourning), '교육' (Education), '사내행사' (In-house Event), '총무팀' (General Affairs), '계약체결' (Contract Signing), '合同管理' (Contract Management), and '안료일정(admin)' (Color Calendar (admin)).

일정

일정 추가

- 일정을 등록하는 기능입니다.

일정, 약속 추가

- 분류 : 개인과 공유 중 선택 시 분류를 지정합니다.
 - 개인 : 등록자 자신의 개인일정(등록자 자신만 조회)으로 처리합니다.
 - 공유 : 그룹웨어 사용자 모두가 조회할 수 있는 일정으로 처리합니다. (참여자가 나타납니다.)
- 날짜 : 등록 일정에 대한 기간을 지정합니다.
- 반복 : 등록 일정 기간 내에 일정 반복 기능을 적용합니다.
 - 매일/매주/매월/매년/월간 설정으로 반복 주기 설정이 가능합니다.
- 제목 : 일정의 제목을 입력합니다.
- 중요 : 본 일정에 대한 중요도를 체크하면 일정 페이지에서 기간(시간, 종일)이 빨간색으로 제공됩니다.
- 장소 : 등록일정과 관련된 장소가 있다면 장소 정보를 입력합니다.
- 첨부 : 업로드, 파일함에서 일정에 관한 파일을 첨부할 수 있습니다.
 - +버튼 클릭 시 파일을 옮겨올 수 있습니다. [드래그 앤 드롭 (Drag-and-Drop)]

< 일정 새일정 저장

분류 미분류 개인 공유

제목 중요

날짜 2024-09-10 - 2024-09-10 음력 16 00 - 17 00 종일 반복

장소 회의실

첨부 업로드 첨부 파일함

일정

일정, 약속 추가

- 관리자 등급 : 1등급(높음) ~5등급(낮음), 조직 외 등급으로 설정 후 일정을 등록할 수 있습니다.
- 참여자 : 본 등록일정의 일정 참조자에게 일정 등록에 대한 알림을 발송합니다.
 - 일정/알림에서 조회가 가능합니다. (직접입력으로 지정이 가능합니다.)
- 알림 : 일정에 등록할 때 알림을 설정하는 기능입니다.
 - 알림은 '10분 전/30분 전/1시간 전/2시간 전/3시간 전/1일 전/2일 전' 등이 있으며 여러 번의 알림을 추가할 수 있습니다.
 - 참여자 알림은 참여자에게도 알림이 뜨는 기능입니다.

The screenshot shows a form for adding an event. At the top right, there is a dropdown menu for '5등급(낮음)'. Below it, there is a section for '참여자' (Participants) with a checked checkbox and a '+ 직접입력' (Direct Input) button. Underneath, there is a section for '알림' (Notifications) with a '사용안함' (Do Not Use) dropdown, plus and minus buttons, and a checkbox for '참여자에게 알림' (Notify Participants). At the bottom, there are two buttons: '저장' (Save) and '취소' (Cancel).

일정 추가

- 일정을 등록하는 기능입니다.

일정

전체일정

- 조회자 자신이 조회할 수 있는 모든 일정 내역을 제공합니다.
 - 아래에서 제공되는 '내일정/부서일정/공유일정'에 나오는 일정을 모두 합하여 제공합니다.
 - 조회자 자신이 조회를 할 수 없는 타인의 비공개 일정까지 조회하는 것은 아닙니다.

전체일정

- 진행 상태와 '개인/공유'의 일정 분류는 배경으로 구분하며 분류 관리에서 새분류와 분류수정을 제공하여 편리하게 관리할 수 있습니다.
- 등록된 일정은 월간/주간/목록 별로 각각 조회가 가능합니다.

The screenshot shows a calendar interface for '전체일정' (Overall Schedule) for the week of September 23-29, 2024. The interface includes a sidebar with filters for '내일정' (Tomorrow's Schedule) and '공유일정' (Shared Schedule), and a main calendar grid with event cards and upload buttons.

전체일정 □ 할일 □ 협업 □ 휴가

제목 ▾ 🔍 🗑️

< 2024. 9 > ✓ 오늘 🗓️ 주간 📄 ✎

일	월	화	수	목	금	토
25	26	27	28	29	30	31
1 7.29	2	3	4	5 종일 업로드	6 + 업로드	7 + 업로드
8 8.06 + 업로드	9 + 업로드	10 + 업로드 11:00 일정 테스트 14:00 111	11	12	13	14
15 8.13	16	17	18	19 종일 교육일정	20 + 교육일정	21
22 8.20	23	24 16:00 회의실	25	26	27 16:00 신규 그룹웨어	28 + 신규 그룹웨어

내일정

- 오전반차
- 오후반차
- 업로드 패치
- 개인
- 개인일정

공유일정

- 출장
- 외근
- 경조
- 교육
- 사내행사
- 총무팀
- 계약체결
- 合同管理
- 안료일정(admin)

일정

전체일정

- 조회자 자신이 조회할 수 있는 모든 일정 내역을 제공합니다.
 - 아래에서 제공되는 '내일정/부서일정/공유일정'에 나오는 일정을 모두 합하여 제공합니다.
 - 조회자 자신이 조회를 할 수 없는 타인의 비공개 일정까지 조회하는 것은 아닙니다.

전체일정

- < 이전 : 현재 월 기준 1 달 앞을 조회합니다.
- > 다음 : 현재 월 기준 1 달 이후를 조회합니다.
- 🖨 인쇄 : 본 페이지를 프린트합니다.
- ✎ + 일정추가 : 일정을 추가하는 페이지를 제공합니다.
- ✅ 완료 : 일정을 선택 후 오른쪽 버튼을 체크할 시 일정의 제목에 가운데 줄이 가도록 지원합니다.

전체일정 할일 협업 휴가

제목 🔍 🗑

< 2024. 9 > ✓ 오늘 🗓 주간 🖨 ✎

일	월	화	수	목	금	토
25	26	27	28	29	30	31
1 7.29	2	3	4	5 종일 어르드	6 + 어르드	7 + 어르드
8 8.06	9	10	11:00 일정 테스트 14:00 111			
15 8.13	16	17	18	19 종일 교육일정	20 + 교육일정	21
22 8.20	23	24 16:00 회의실	25	26 16:00 신규 그룹웨어	27 + 신규 그룹웨어	28

업로드 🗑 ✎

2024-09-05 - 2024-09-10

장소: ○○

○○○○○



👍 완료 ✕

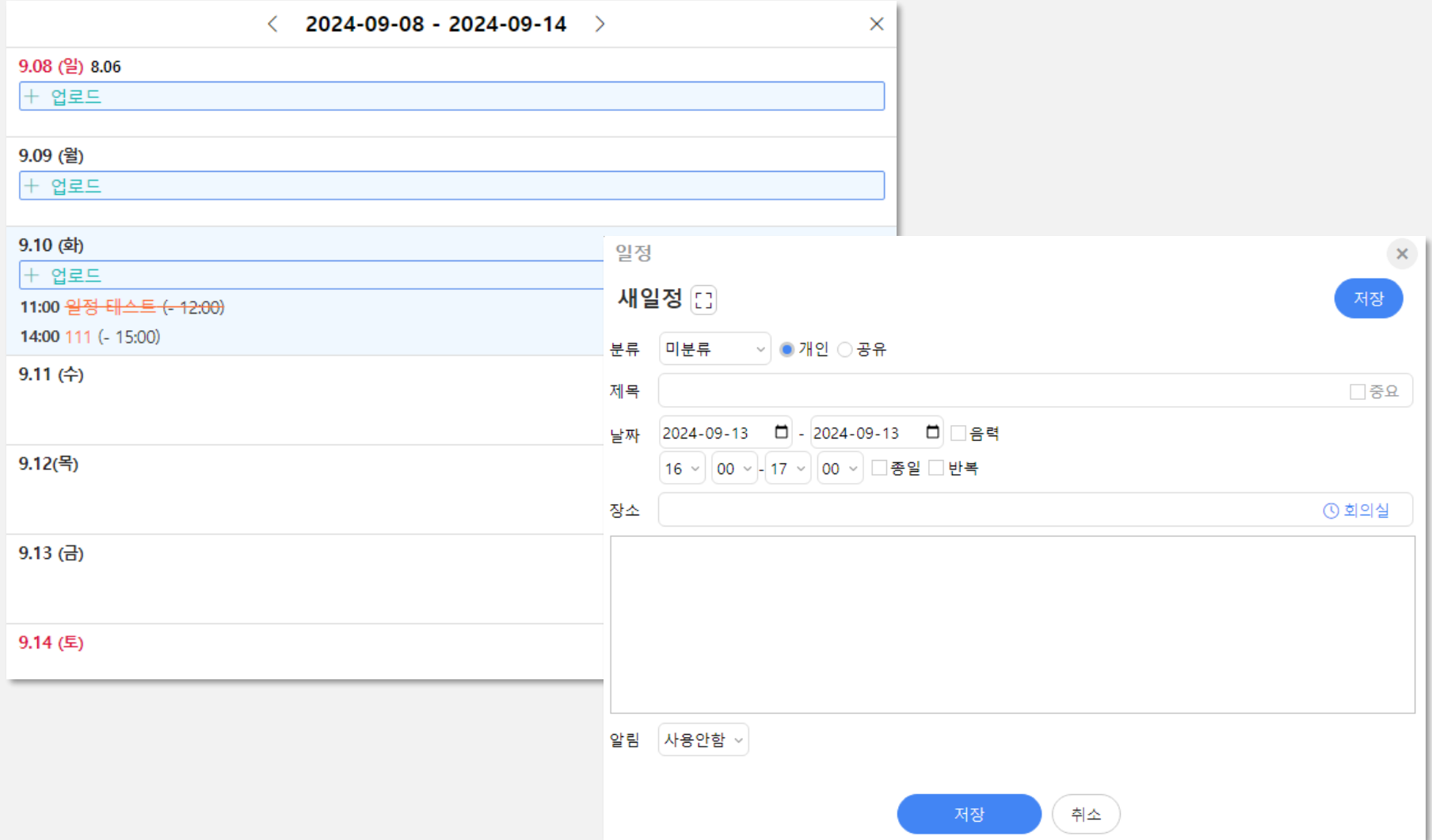
일정

전체일정

- 조회자 자신이 조회할 수 있는 모든 일정 내역을 제공합니다.
 - 아래에서 제공되는 '내일정/부서일정/공유일정'에 나오는 일정을 모두 합하여 제공합니다.
 - 조회자 자신이 조회를 할 수 없는 타인의 비공개 일정까지 조회하는 것은 아닙니다.

주간일정 / 일정추가

-  주간 : 주간일정을 조회할 수 있습니다.
-  : 일정 추가 페이지로 이동합니다.



2024-09-08 - 2024-09-14

9.08 (일) 8.06
+ 업로드

9.09 (월)
+ 업로드

9.10 (화)
+ 업로드
11:00 일정 테스트 (-12:00)
14:00 111 (-15:00)

9.11 (수)

9.12 (목)

9.13 (금)

9.14 (토)

일정

새일정

분류 미분류 개인 공유

제목 중요

날짜 2024-09-13 - 2024-09-13 음력
16:00 - 17:00 종일 반복

장소

알림 사용안함

일정

전체일정

- 조회자 자신이 조회할 수 있는 모든 일정 내역을 제공합니다.
 - 아래에서 제공되는 '내일정/부서일정/공유일정'에 나오는 일정을 모두 합하여 제공합니다.
 - 조회자 자신이 조회를 할 수 없는 타인의 비공개 일정까지 조회하는 것은 아닙니다.

할일

- 할일 : 할일에 체크를 하면 전체일정에서 할일이 표시됩니다.

전체일정 할일 협업 휴가

제목

< 2024. 9 > ✓ 오늘 田 주간

일	월	화	수	목	금	토
25	26	27	28	29	30	31
			정기 보고서 트펄	정기 보고서	정기 보고서	
1 7.29	2	3	4	5	6	7
				종일 업로드	+ 업로드	+ 업로드
					요청 매뉴얼 추가	요청 매뉴얼 추가
8 8.06	9	10	11	12	13	14
+ 업로드	+ 업로드	+ 업로드	요청 매뉴얼 추가	요청 매뉴얼 추가	요청 매뉴얼 추가	요청 매뉴얼 추가
요청 매뉴얼 추가	요청 매뉴얼 추가	11:00 원정 테스트 14:00 111 요청 매뉴얼 추가				
15 8.13	16	17	18	19	20	21
요청 매뉴얼 추가	요청 매뉴얼 추가	요청 매뉴얼 추가		종일 교육일정	+ 교육일정	
22 8.20	23	24	25	26	27	28
	인사팀 교육	16:00 회의실 인사팀 교육	인사팀 교육	16:00 신규 그룹웨어 + 신규 그룹웨어!		

일정

할일

- 자신이 할일로 등록한 모든 내역을 제공합니다.
- 메인 화면에서 할일을 선택하면 목록 페이지를 제공합니다.

할일

- 할일은 업무 기능으로 내할일 / 담당할일 / 할일요청 / 중요할일 기능으로 분류되어 조회할 수 있습니다.
- 자신의 할일들을 등록하고 한눈에 목록으로 확인할 수 있도록 제공합니다.
- 업무 효율성을 높이기 위해 개인이나 팀이 수행해야 할 업무나 작업 목록을 할 일의 기능으로 관리할 수 있습니다.
- 할일은 예정 / 진행 / 완료 / 보류로 상태 지정이 가능합니다. (조회 시 확인 상태로 변경됩니다.)
- 내할일의 목록화면에서 리스트를 선택해 여러 개의 할일을 한 번에 분류 지정이 가능합니다.

The screenshot displays a task management interface. On the left, there's a sidebar with a '할일' (Tasks) section containing buttons for '할일쓰기' (Write Task) and '전체' (All), and a list of categories like '미분류' (Unclassified), '부산', '서울', etc. The main area shows a list of tasks with columns for status, title, assignee, location, and dates. A modal window is open over the list, showing a dropdown menu with '미분류' selected, and buttons for '변경' (Change) and '취소' (Cancel). A yellow box highlights the '미분류' option in the dropdown, and a yellow arrow points to it from the text '다중 분류선택' (Multiple category selection).

상태	제목	담당	분류	종료일	작성일
진행	매뉴얼 추가 수정	관리자	매뉴얼	2024-04-24	2024-04-05 10:24
진행	인사팀 교육	관리자	서울	2024-04-19	2024-04-01 14:35
예정	모바일	관리자	미분류	2024-04-05	2024-04-01 14:35
예정	프로젝트참여	관리자	미분류	2024-04-11	2024-04-01 14:35
확인	업무 할일 참여	박민희	담당	2024-04-05	2024-03-27 11:16
확인	정기보고서	관리자	보고서	2024-04-01	2024-03-26 14:28

일정

전체일정

- 조회자 자신이 조회할 수 있는 모든 일정 내역을 제공합니다.
 - 아래에서 제공되는 '내일정/부서일정/공유일정'에 나오는 일정을 모두 합하여 제공합니다.
 - 조회자 자신이 조회를 할 수 없는 타인의 비공개 일정까지 조회하는 것은 아닙니다.

협업

- 협업 : 협업에 체크를 하면 전체일정에서 협업에서 사용되는 일정이 표시됩니다.

전체일정 할일 협업 휴가

제목 🔍 🗑️

< 2024. 9 > ✓ 오늘 🗓️ 주간 📄 ✎

일	월	화	수	목	금	토
25	26	27	28	29	30	31
1 7.29	2	3	4	5 종일 업로드	6 + 업로드	7 + 업로드
8 8.06 + 업로드	9 + 업로드	10 + 업로드 11:00 일정 테스트 14:00 111	11	12 14:00 THE GWARE 기	13 + THE GWARE 개발	14
15 8.13	16	17	18	19 종일 교육일정	20 + 교육일정	21
22 8.20	23	24 16:00 회의실 14:00 THE GWARE 기	25 + THE GWARE 개발	26 16:00 신규 그룹웨어 + THE GWARE 개발	27 + 신규 그룹웨어 !	28

일정

전체일정

- 조회자 자신이 조회할 수 있는 모든 일정 내역을 제공합니다.
 - 아래에서 제공되는 '내일정/부서일정/공유일정'에 나오는 일정을 모두 합하여 제공합니다.
 - 조회자 자신이 조회를 할 수 없는 타인의 비공개 일정까지 조회하는 것은 아닙니다.

휴가

- 휴가 : 휴가에 체크를 하면 전체일정에서 휴가가 사용되는 일정이 표시됩니다.

전체일정 할일 협업 휴가

제목

< 2024. 9 > 오늘 주간

일	월	화	수	목	금	토
25	26	27	28	29	30	31
1 7.29	2	3	4	5 종일 업로드	6 + 업로드	7 + 업로드
8 8.06 + 업로드	9 + 업로드	10 + 업로드 11:00 일정 테스트 14:00 111	11	12	13 연차 관리자	14
15 8.13	16	17	18	19 종일 교육일정	20 + 교육일정	21
22 8.20	23	24 16:00 회의실	25 연차 관리자	26 16:00 신규 그룹웨어	27 + 신규 그룹웨어	28

일정

일정 > 내일정

내일정

- 자신이 직접 등록한 모든 일정을 제공합니다. (공개 여부와 무관)
- 내일정은 할일을 제공합니다.
- 등록된 일정은 월간/주간/목록 별로 각각 조회가 가능합니다.

일정

입정추가 | 목록

2 | 2 | 2 | 2

오늘 | 중요 | 참여일정 | 설정

내일정

- 오전반차
- 오후반차
- 업로드 패치
- 개인
- 개인일정
- 공유일정**
- 출장
- 외근
- 경조
- 교육
- 사내행사
- 총무팀
- 계약체결
- 合同管理
- 완료일정(admin)

내일정 할일

제목

< 2024. 9 > | 오늘 | 주간

일	월	화	수	목	금	토
25	26	27	28	29	30	31
			정기 보고서 트폴	정기 보고서	정기 보고서	
1 7.29	2	3	4	5	6	7
				종일 업로드	+ 업로드 [요청] 매뉴얼 추가	+ 업로드 [요청] 매뉴얼 추가
8 8.06	9	10	11	12	13	14
+ 업로드 [요청] 매뉴얼 추가	+ 업로드 [요청] 매뉴얼 추가	+ 업로드 11:00 일정 테스트 14:00 111 [요청] 매뉴얼 추가	[요청] 매뉴얼 추가	[요청] 매뉴얼 추가	[요청] 매뉴얼 추가	[요청] 매뉴얼 추가
15 8.13	16	17	18	19	20	21
[요청] 매뉴얼 추가	[요청] 매뉴얼 추가	[요청] 매뉴얼 추가		종일 교육일정	+ 교육일정	
22 8.20	23	24	25	26	27	28
	인사팀 교육	16:00 회의실 인사팀 교육	인사팀 교육			

일정

공유일정

- 사내 직원들이 등록한 일정 중에 '공유'로 설정한 일정만 제공합니다.
- 공유일정은 협업, 휴가를 제공합니다.
- 단, 여기서도 보안등급은 적용이 되기에 자기의 보안 등급보다 높은 보안 등급으로 작성되어 있는 일정의 경우에는 제공이 되지 않습니다.
- 등록된 일정은 월간/주간/목록 별로 각각 조회가 가능합니다.
- '중요' 표시가 된 일정은 시간(종일)의 색상이 빨간색으로 조회됩니다.

일정 > 공유일정

일정

일정추가 | 목록

2 | 오늘 | 중요 | 참여일정 | 설정

내일정

- 오전반차
- 오후반차
- 업로드 패치
- 개인
- 개인일정

공유일정

- 출장
- 외근
- 경조
- 교육
- 사내행사
- 총무팀
- 계약체결
- 合同管理
- 완료일정(admin)

공유일정 협업 휴가

제목

< 2024. 9 > | 오늘 | 주간

일	월	화	수	목	금	토
25	26	27	28	29	30	31
1 7.29	2	3	4	5	6	7
8 8.06	9	10 11:00 일정 테스트 14:00 111	11	12 14:00 THE GWARE 기	13 + THE GWARE 개발 연차 관리자	14
15 8.13	16	17	18	19 중일 교육일정	20 + 교육일정	21
22 8.20	23	24 16:00 회의실	25 + THE GWARE 개발 14:00 THE GWARE 기 연차 관리자	26 16:00 신규 그룹웨어 + 신규 그룹웨어 . + THE GWARE 개발	27	28

일정

공유일정

- 사내 직원들이 등록한 일정 중에 '공유'로 설정한 일정만 제공합니다.

주간일정

- 등록 일정을 주간 일정 형태로 조회합니다.

목록일정

- 등록 일정을 목록 일정 형태로 조회합니다.

The image shows a calendar application interface. On the left, a weekly view displays dates from 9.08 to 9.14. Each day has a '+ 업로드' button. On the right, a menu overlay titled '일정' (Calendar) is shown, with the '목록' (List) button highlighted in a yellow box. Below the menu, a '전체일정' (All Calendar) popup is visible, showing a table of events for the month of September 2024.


제목	작성자	분류	읽음
신규 그룹웨어 모니터링 2024-09-26 (16:00) - 2024-09-27 (17:00) ↻	테스트1	사내행사	1
회의실 2024-09-24 (16:00 - 17:00)	관리자	교육	1
교육일정 2024-09-19 - 2024-09-20 ↻	관리자	교육	1
111 2024-09-10 (14:00 - 15:00)	관리자	출장	2

일정

분류관리






- 내가 등록한 일정 중에 '개인'으로 설정한 일정의 분류관리를 제공합니다.

내일정 [설정_분류관리]

- 설정_분류관리 : 새분류와 분류 수정을 제공합니다.
- [새분류]버튼을 클릭하여 내일정 분류를 관리합니다.
 - 분류명 : 내일정에 분류할 제목을 등록합니다.
 - 색지정 : 원하는 색상으로 지정해 분류를 구분하도록 선택합니다.
-  분류수정 : 분류 수정을 제공합니다.

분류관리 내일정

↑ ↓

- 오전반차 
- 오후반차 
- 업로드 패치 
- 개인 
- 개인일정 

새분류 사용

■

저장 취소

수정 사용

■ 개인일정

저장 삭제 취소

공유일정분류

- 이는 분류명, 색지정, 사용권한을 설정한 후 사용 가능합니다.