

사회서비스정보시스템 기관 업무 지원환경 구축

사회서비스정보시스템 ERP

1. 나의업무

사용자메뉴얼

NSS-CEHR-TO13-02

2024-09-12

Ver 0.5

제 1 개 정 이 력

[illegible]

목 차

나의업무 화면목록 | 신규 화면 & 변경 화면

나의업무 업무흐름도

1.1. 마이페이지

1.1.1. 마이페이지

1.1.1.1. 마이페이지

1.1.1.2. 엑셀파일 비밀번호변경

1.2. 인사카드

1.2.1. 인사카드조회

1.2.1.1. 인사카드조회 기본사항

1.2.1.2. 인사카드조회 신상명세서

1.2.1.3. 인사카드조회 학력사항

1.2.1.4. 인사카드조회 경력사항

1.2.1.5. 인사카드조회 가족사항

1.2.1.6. 인사카드조회 자격면허

1.2.1.7. 인사카드조회 외국어

1.2.1.8. 인사카드조회 상벌

1.2.1.9. 인사카드조회 교육연수

1.2.1.10. 인사카드조회 출장

1.2.1.11. 인사카드조회 휴가

1.2.1.12. 인사카드조회 발령

1.2.1.13. 인사카드조회 근무현황

1.2.1.14. 인사카드조회 메모현황

1.2.1.15. 인사카드조회 변경이력

1.2.1.16. 인사카드조회 보고이력

1.2.1.17. 인사카드조회 경력메모

1.3. 근태신청

1.3.1. 휴가신청

1.3.1.1. 휴가신청

1.3.1.2. 휴가신청 상세조회

1.3.1.3. 휴가신청 신규 등록

1.3.1.4. 휴가신청 수정/삭제

1.3.1.5. 휴가신청 승인요청/승인요청 취소

1.3.1.6. 휴가신청 그룹웨어 결재요청 및 출력물 확인

1.3.2. 출장신청

1.3.2.1. 출장신청 조회

목 차

- 1.3.2.2. 출장신청 신규 등록
- 1.3.2.3. 출장신청 수정
- 1.3.2.4. 출장신청 삭제
- 1.3.2.5. 출장신청 승인/승인 취소
- 1.3.2.6. 출장신청 그룹웨어 전자 문서 작성
- 1.3.2.7. 출장신청 출장명령서 출력

1.3.4. 교육신청

- 1.3.4.1. 교육신청 조회
- 1.3.4.2. 교육신청 상세 조회
- 1.3.4.3. 교육신청 신규 등록
- 1.3.4.4. 교육신청 수정/삭제
- 1.3.4.5. 교육신청 승인요청/승인요청 취소
- 1.3.4.6. 교육신청 그룹웨어 결재 및 출력물

1.3.5. 시간외근무신청

- 1.3.5.1. 시간외근무신청 조회
- 1.3.5.2. 시간외근무신청 상세 조회
- 1.3.5.3. 시간외근무신청 신규 등록
- 1.3.5.4. 시간외근무신청 수정/삭제
- 1.3.5.5. 시간외근무신청 승인요청/승인요청 취소
- 1.3.5.6. 시간외근무신청 그룹웨어 결재 및 출력물

1.4. 급여명세서

1.4.1. 급여명세서조회

1.5. 공지사항

1.5.1. 공지사항

- 1.5.1.1. 공지사항
- 1.5.1.2. 공지사항관리 상세

1.6. ERP자체승인관리

1.6.1. ERP자체승인관리

나의업무 화면목록

신규 화면 & 변경 화면



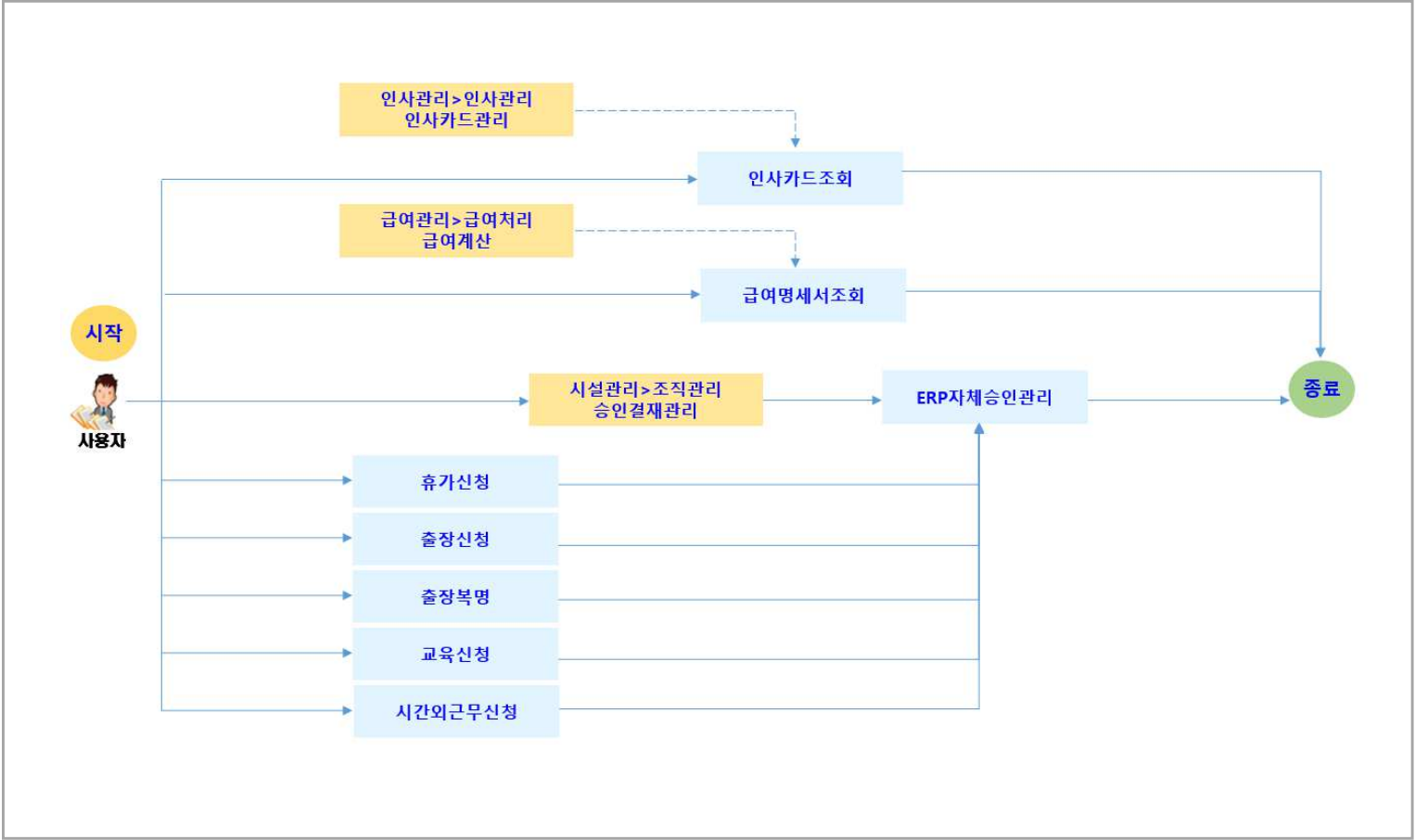
[illegible]

나의업무 업무흐름도



[사회서비스정보시스템 기관업무 지원환경]

● 나의업무 업무흐름도



1. 나의업무

1.1. 마이페이지

1.1.1. 마이페이지

1.1.1.1. 마이페이지

☆ 마이페이지 (CEMY71110M)

나의업무 > 마이페이지

내 정보

내 상세 정보입니다.

아이디	testdev01
성명	시험개발시설장
* 전화번호	010-1111-5555
주민번호	111111-1*****
엑셀비밀번호	미설정

1 사용자 계정관리

공동인증서 등록

2 엑셀비밀번호 변경

검직기관 이력 (총 10 건)

내 검직 이력을 조회합니다.

번호	기관ID	기관명	시설코드	운영상태	시군구직위	근무상태	근무시작일자
1	X0000000001	한국사회보장정보원	00000	운영	시설장	정상	2023-05-25
2	G8080	덕론개발센터			시설장	정상	2023-05-25
3	D0000010261	주식회사 거창돌봄지원			시설장	정상	2023-05-25
4	A0666	강진노인복지센터			시설장	정상	2023-05-25
5	C0176	화성아름마을(급여테			시설장	정상	2023-05-25
6	C0000006507	율지경로당		운영	의료직	정상	2023-05-25
7	C0000011604	서울양천지역자활센터	Z0475	운영	시설장	정상	2023-05-25
8	B2601	오류마을			시설장	정상	2023-05-25
9	C0000045460	성결원 노인주간보호	A2414	운영	시설장	정상	2023-05-25
10	D0191652408	사회복지법인 성결원	X9367		시설장	정상	2023-05-25

사용자 계정 이력 (총 1 건)

번호	로그인ID	최근접속일시	탈퇴여부	탈퇴일시
1	testdev01	2024-08-12 13:37:16	정상	

화면(기능) 설명	업무 처리 순서	활용 Tip 및 사례
로그인한 사용자 계정의 정보와 이력을 확인 할 수 있는 화면 엑셀비밀번호 변경과 공동인증서 등록 화면	1 공동인증서 등록 클릭 (준비중)	
	2 엑셀비밀번호 변경 버튼을 클릭하여 엑셀비밀번호 변경 화면을 호출합니다.	

다음으로 이동할 화면		참고 화면	

1.1.1.2. 엑셀파일 비밀번호변경

엑셀파일 비밀번호 변경

✕

* 사용자 성명	시범개발시설장
* 로그인 비밀번호	
* 엑셀파일 비밀번호	
* 엑셀파일 비밀번호 확인	

1. 최소 9자리 이상(문자, 숫자, 특수문자 3종류로 구성)으로 하십시오.

2. 기타 전화번호, 일련번호 등 쉬운 문자열이 포함되지 않도록 하여 추측이 어려운 비밀번호를 생성하십시오.
동일한 문자열 반복 금지(aaabbbb, 123123 등)입니다.
키보드 상 나란히 있는 문자열, 연속된 숫자등은 금지(qwer, 12345678 등)입니다.
사용자의 ID, 전화번호, 생일 금지입니다.

2

저장

화면(기능) 설명	업무 처리 순서	활용 Tip 및 사례
로그인한 사용자의 엑셀파일 비밀번호 변경 화면	1	엑셀파일 비밀번호 변경에 필요한 항목을 입력합니다.
	2	저장 버튼을 눌러 엑셀 비밀번호를 변경합니다.

다음으로 이동할 화면		참고 화면	

1. 나의업무

1.2. 인사카드

1.2.1. 인사카드조회



나의업무 > 인사카드 > 인사카드조회

1.2.1.1. 인사카드조회 기본사항

인사카드조회 (CEMY21110M)

나의업무

인사카드

인사카드조회

1

2

3

인사기록카드

근로자명부

세부사항

직원번호

직원명

직원(한자)

직원(영문)

법인입사일자

시설입사일자

근무상태

호봉

주민등록번호

부서

시군구직위

시설직위

직급

직책

직종

기본사항

신상명세서

학력사항

경력사항

가족사항

자격면허

외국어

성별

교육연수

출장

휴가

발령

근무현황

메모현황

변경이력

보고이력

경력메모

채용구분

고용구분

근무형태

입사구분

승호대상월

상근여부

민간지원인력구분

성별

담당업무

시군구보고

퇴사일자

퇴사사유코드

퇴사사유

전화번호

휴대전화

비상연락번호

이메일

연자기준

주소

연주소

개인정보보수집 동의여부

개인정보보수집 동의파일

이동할 항목을 선택하고 원하는 위치로 끌어다 놓습니다

자격면허 진위확인을 하시려면 개인정보 제공 동의 파일(이미지 또는 PDF파일 확장자 jpg, jpeg, gif, png, tif, pdf)을 등록하시기 바랍니다.

특이사항

근로계약조건

화면(기능) 설명

로그인한 사용자의 기본사항을 조회하는 화면

업무 처리 순서

- 1 인사기록카드 버튼을 클릭하여 출력합니다.
- 2 근로자명부 버튼을 클릭하여 출력합니다.
- 3 조회된 기본사항을 확인합니다.

활용 Tip 및 사례

다음으로 이동할 화면

참고 화면



나의업무 > 인사카드 > 인사카드조회

1.2.1.2. 인사카드조회 신상명세서

인사카드조회 (CEMV21110M)

나의업무 > 인사카드 > 인사카드조회

세부사항

인사기록카드

근로자명부

직원번호

직원명

직원(한자)

직원(영문)

법인입사일자

시설입사일자

근무상태

호봉

주민등록번호

부서

시군구직위

시설직위

직급

직책

직종

신상명세서

학력사항

경력사항

가족사항

자격면허

외국어

상벌

교육연수

출장

휴가

발령

근무원활

메모현황

변경이력

보고이력

경력메모

주민등록주소

생년월일

성대주여부

혈액형

보훈자관계

군별

제대구분

양력/음력

종교

거주자구분

거주지국

색명구분

군원여부

종교

외국인

외국인번호

단원세월구분

장애정도

보훈자구분

복무기간

미달사유

화면(기능) 설명	업무 처리 순서	활용 Tip 및 사례
로그인한 사용자의 신상명세서를 조회하는 화면	1 조회된 신상명세서를 확인합니다.	

다음으로 이동할 화면	참고 화면



나의업무 > 인사카드 > 인사카드조회

1.2.1.3. 인사카드조회 학력사항

인사카드조회 (CEMY21110M)

나의업무 > 인사카드 > 인사카드조회

인사기록카드 근로자명부

세부사항

직원번호

직원명

직원(한자)

직원(영문)

법인입사일자

시설입사일자

근무상태

호봉

주민등록번호

부서

시군구직위

시설직위

직급

직책

직종

기본사항

신상명세서

학력사항

경력사항

가족사항

자격면허

외국어

상별

교육연수

출장

휴가

발령

근무현황

메모현황

변경이력

보고이력

경력메모

(총 0 건)

1

인

학력구분

학교명

입학년월

졸업년월

졸업구분

전공명

주아여부

소재지

최종학력

화면(기능) 설명

로그인한 사용자의 학력사항을 조회하는 화면

업무 처리 순서

1 조회된 학력사항을 확인합니다.

활용 Tip 및 사례

다음으로 이동할 화면

참고 화면

1.2.1.4. 인사카드조회 경력사항

인사카드조회 (CEMV21110M)

나의업무 > 인사카드 > 인사카드조회

세부사항

인사카드등록

근로자명부

직원번호

주민등록번호

직명명

부서

직원(한자)

시군구직위

직원(영문)

시설직위

법인입사일자

직급

시설입사일자

직책

근무상태

직종

호봉

기본사항

신상명세서

학력사항

경력사항

가족사항

자격면허

외국어

상벌

교육연수

출장

휴가

발령

근무현황

메모현황

변경이력

보고이력

경력메모

(총 0 건)

1

인원

직장명

입사일자

퇴사일자

소재지

퇴직사유

직위

담당업무

연봉(원)

경력산정율(%)

제외경력

경력산정기간

확정경력

확인된경력

화면(기능) 설명	업무 처리 순서	활용 Tip 및 사례
로그인한 사용자의 경력사항을 조회하는 화면	1. 조회된 경력사항을 확인합니다.	

다음으로 이동할 화면	참고 화면



나의업무 > 인사카드 > 인사카드조회

1.2.1.5. 인사카드조회 가족사항

인사카드조회 (CEMY21110M)

나의업무 > 인사카드 > 인사카드조회

인사기록카드 근로자명부

세부사항

직원번호

직원명

직원(한자)

직원(영문)

법인입사일자

시설입사일자

근무상태

호봉

주민등록번호

부서

시군구직위

시설직위

직급

직책

직종

기본사항

신상명세서

학력사항

경력사항

가족사항

자격면허

외국어

성별

교육연수

출장

휴가

발령

근무현황

메모현황

변경이력

보고이력

경력메모

1

번호

이름

관계

주민번호

생년월일

양력음력구분

동거여부

부양여부

화면(기능) 설명	업무 처리 순서	활용 Tip 및 사례
로그인한 사용자의 가족사항을 조회하는 화면	1 조회된 가족사항을 확인합니다.	

다음으로 이동할 화면	참고 화면



나의업무 > 인사카드 > 인사카드조회

1.2.1.6. 인사카드조회 자격면허

인사카드조회 (CEMY21110M)

나의업무 > 인사카드 > 인사카드조회

세부사항

인사카드

근로자정보

직원번호		주민등록번호	____-____
직원명		부서	
직원(한자)		시군구직위	선택하세요
직원(영문)		시설직위	선택하세요
법인입사일자		직급	선택하세요
시설입사일자		직책	선택하세요
근무상태	선택하세요	직종	선택하세요
호봉	0		

기본사항

신상명세서

학력사항

경력사항

가족사항

자격면허

외국어

상벌

교육연수

출장

휴가

발령

근무현황

메모현황

변경이력

보고이력

경력메모

(총 0 건)

번호	자격면허코드	자격면허번호	발급기관	자격면허등급	국가기술자격등급	자격수당	취득일자	만기일자	갱신일자	말소일자	말소사유	진위확인여부	비고
----	--------	--------	------	--------	----------	------	------	------	------	------	------	--------	----

화면(기능) 설명	업무 처리 순서	활용 Tip 및 사례
로그인한 사용자의 자격면허를 조회하는 화면	1 조회된 자격면허를 확인합니다.	

다음으로 이동할 화면	참고 화면



나의업무 > 인사카드 > 인사카드조회

1.2.1.7. 인사카드조회 외국어

인사카드조회 (CEMY21110M)

나의업무 > 인사카드 > 인사카드조회

세부사항

인사기록카드 근로자명부

직원번호		주민등록번호	
직원명		부서	
직원(한자)		시군구직위	선택하세요
직원(영문)		시설직위	선택하세요
법인임사일자		직급	선택하세요
시설임사일자		직책	선택하세요
근무상태	선택하세요	직종	선택하세요
호봉	0		

기본사항 신상명세서 학력사항 경력사항 가족사항 자격면허 외국어 상벌 교육연수 출장 휴가 별첨 근무현황 메모현황 변경이력 보고이력 경력메모

(총 0 건)

번호	외국어명	회화능력	독해능력	작문능력	검정과목	검정점수(점)	검정일자	검정수당(원)

화면(기능) 설명

로그인한 사용자의 외국어를 조회하는 화면

업무 처리 순서

1	조회된 외국어를 확인합니다.

활용 Tip 및 사례

다음으로 이동할 화면

참고 화면



나의업무 > 인사카드 > 인사카드조회

1.2.1.8. 인사카드조회 상별

인사카드조회 (CEMY21110M)

나의업무 > 인사카드 > 인사카드조회

세부사항

인사카드등록 인사카드조회

직원번호		주민등록번호	
직원명		부서	
직원(한자)		시군구직위	선택하세요
직원(영문)		시설직위	선택하세요
법인입사일자		직급	선택하세요
시설입사일자		직책	선택하세요
근무상태	선택하세요	직종	선택하세요
호봉	0		

기본사항 신상명세서 학력사항 경력사항 가족사항 자격면허 외국어 상별 교육연수 출장 휴가 발령 근무현황 매모현황 변경이력 보고이력 경력매모

(총 0 건)

번호	상별구분	상별코드	시행일자	대상시작일자	대상종료일자	상별내역	시행처	상별사유	특이사항

화면(기능) 설명

로그인한 사용자의 상별을 조회하는 화면

업무 처리 순서

1 조회된 상별을 확인합니다.

활용 Tip 및 사례

다음으로 이동할 화면

참고 화면



나의업무 > 인사카드 > 인사카드조회

1.2.1.9. 인사카드조회 교육연수

인사카드조회 (CEMY21110M)

나의업무 > 인사카드 > 인사카드조회

세부사항

인사기록부

근로자명부

직원번호

직원명

직원(한자)

직원(영문)

법인입사일자

시설입사일자

근무상태

호봉

주민등록번호

부서

시군구직위

시설직위

직급

직책

직종

기본사항

신상명세서

학력사항

경력사항

가족사항

자격면허

외국어

성별

교육연수

출장

휴가

발령

근무현황

메모현황

변경이력

보고이력

경력메모

(총 0 건)

번호	교육명	교육종류	교육기관	시작일자	종료일자	교육장소	교육비(원)	교육내용	교육결과	교육이수시간(시)	강사명	교육보험대상여부	비용(원)
----	-----	------	------	------	------	------	--------	------	------	-----------	-----	----------	-------

화면(기능) 설명	업무 처리 순서	활용 Tip 및 사례
로그인한 사용자의 교육연수를 조회하는 화면	1 조회된 교육연수를 확인합니다.	

다음으로 이동할 화면	참고 화면



나의업무 > 인사카드 > 인사카드조회

1.2.1.10. 인사카드조회 출장

인사카드조회 (CEMY21110M)

나의업무 > 인사카드 > 인사카드조회

세부사항

인사기록부

근로자명부

직원번호

직원명

직원(한자)

직원(영문)

법인입사일자

시설입사일자

근무상태

호봉

주민등록번호

부서

시군구직위

시설직위

직급

직책

직종

기본사항

신상명세서

학력사항

경력사항

가족사항

자격면허

외국어

상벌

교육연수

출장

휴가

발령

근무현황

메모현황

변경이력

보고이력

경력메모

0 건

번호

시작일시

종료일시

출장구분

출장국

출장지역

출장목적

특이사항

비용(원)

승인여부

승인자

화면(기능) 설명	업무 처리 순서	활용 Tip 및 사례
로그인한 사용자의 출장을 조회하는 화면	1 조회된 출장을 확인합니다.	

다음으로 이동할 화면	참고 화면



나의업무 > 인사카드 > 인사카드조회

1.2.1.11. 인사카드조회 휴가

인사카드조회 (CEMY21110M)

나의업무 > 인사카드 > 인사카드조회

세부사항

인사기록카드

근로자정보

직원번호

주민등록번호

직원명

부서

직원(한자)

시군구직위

직원(영문)

시설직위

법인입사일자

직급

시설입사일자

직책

근무상태

직종

호봉

기본사항

신상명세서

학력사항

경력사항

가족사항

자격면허

외국어

성별

교육연수

출장

휴가

발령

근무현황

예모현황

병경이력

보고이력

경력예모

(총 0 건)

번호

휴가구분

시작일시

종료일시

휴가일수(일)

휴가사유

비상연락망

직무대행자

승인여부

승인자

화면(기능) 설명

로그인한 사용자의 휴가를 조회하는 화면

업무 처리 순서

1 조회된 휴가를 확인합니다.

활용 Tip 및 사례

다음으로 이동할 화면

참고 화면



나의업무 > 인사카드 > 인사카드조회

1.2.1.12. 인사카드조회 발령

인사카드조회 (CEMY21110M)

나의업무 > 인사카드 > 인사카드조회

세부사항

인사기록카드

승근로자명부

직원번호

직원명

직원(한자)

직원(영문)

법인입사일자

시설입사일자

근무상태

호봉

주민등록번호

부서

시군구직위

시설직위

직급

직책

직종

기본사항

신상명세서

학력사항

경력사항

가족사항

자격면허

외국어

상벌

교육연수

출장

휴가

발령

근무현황

메모현황

변경이력

보고이력

경력메모

(총 0 건)

번호

발령일자

발령구분

발령번호

발령사항

호봉

부서

직급

직위

시군구직위

직책

직종

화면(기능) 설명

로그인한 사용자의 발령을 조회하는 화면

업무 처리 순서

1 조회된 발령을 확인합니다.

활용 Tip 및 사례

다음으로 이동할 화면

참고 화면



나의업무 > 인사카드 > 인사카드조회

1.2.1.13. 인사카드조회 근무현황

인사카드조회 (CEMY21110M)

나의업무 > 인사카드 > 인사카드조회

세부사항

인사기록카드

근로자명부

직원번호

주민등록번호

직원명

부서

직원(한자)

시군구직위

직원(영문)

시설직위

법인입사일자

직급

시설입사일자

직책

근무상태

직종

호봉

기본사항

신상명세서

학력사항

경력사항

가족사항

자격면허

외국어

성별

교육연수

출장

휴가

발령

근무현황

메모현황

변경이력

보고이력

경력메모

(총 0 건)

번호

근무년월

근무조

자감시간

시간외 인정시간

근무일수

근무조명

급여형태

근무구분

지각

조퇴

연장

야간

휴일

정상

출장

휴가

화면(기능) 설명	업무 처리 순서	활용 Tip 및 사례
로그인한 사용자의 근무현황을 조회하는 화면	1 조회된 근무현황을 확인합니다.	

다음으로 이동할 화면	참고 화면



1.2.1.14. 인사카드조회 메모현황

인사카드조회 (CEMV21110M)

나의업무 > 인사카드 > 인사카드조회

세부사항

인사기록카드

근로자정보

직원번호

주민등록번호

직원명

부서

직원(한자)

시군구직위

직원(영문)

시설직위

법인입사일자

직급

시설입사일자

직책

근무상태

직종

호봉

기본사항

신상명세서

학력사항

경력사항

가족사항

자격면허

외국어

상벌

교육연수

출장

휴가

발령

근무현황

메모현황

변경이력

보고이력

경력메모

(총 0 건)

1

번호

작성일자

메모내용

화면(기능) 설명	업무 처리 순서	활용 Tip 및 사례
로그인한 사용자의 메모현황을 조회하는 화면	1 조회된 메모현황을 확인합니다.	

다음으로 이동할 화면		참고 화면	



나의업무 > 인사카드 > 인사카드조회

1.2.1.15. 인사카드조회 변경이력

인사카드조회 (CEMY21110M)

나의업무 > 인사카드 > 인사카드조회

세부사항

인사기록카드

승근로자정보

직원번호		주민등록번호		
직원명		부서		
직원(한자)		시군구직위	선택하세요	
직원(영문)		시설직위	선택하세요	
법인입사일자		직급	선택하세요	
시설입사일자		직책	선택하세요	
근무상태	선택하세요	직종	선택하세요	
호봉	0			

기본사항

신상명세서

학력사항

경력사항

가족사항

자격면허

외국어

상벌

교육연수

출장

휴가

발령

근무현황

메모현황

변경이력

보고이력

경력메모

(총 0 건)

번호	보고구분	변경전	변경후	최초작성일	최초작성자	시군구처리여부
----	------	-----	-----	-------	-------	---------

화면(기능) 설명	업무 처리 순서	활용 Tip 및 사례
로그인한 사용자의 변경이력을 조회하는 화면	1 조회된 변경이력을 확인합니다.	

다음으로 이동할 화면	참고 화면



나의업무 > 인사카드 > 인사카드조회

1.2.1.16. 인사카드조회 보고이력

인사카드조회 (CEMY21110M)

나의업무 > 인사카드 > 인사카드조회

세부사항

인사기록부

근로자명부

직원번호

주민등록번호

직원명

부서

직원(한자)

시군구직위

직원(영문)

시설직위

법인임사일자

직급

시설임사일자

직책

근무상태

직종

호봉

기본사항

신상명세서

학력사항

경력사항

가족사항

자격면허

외국어

상벌

교육연수

출장

휴가

발령

근무현황

메모현황

변경이력

보고이력

경력메모

(총 0 건)

1

번호

보고구분명

보고값

공문제출번호

시군구신청일자

시군구승인일자

결재상태코드

화면(기능) 설명	업무 처리 순서	활용 Tip 및 사례
로그인한 사용자의 보고이력을 조회하는 화면	1 조회된 보고이력을 확인합니다.	

다음으로 이동할 화면	참고 화면



나의업무 > 인사카드 > 인사카드조회

1.2.1.17. 인사카드조회 경력메모

인사카드조회 (CEMY21110M)

나의업무 > 인사카드 > 인사카드조회

세부사항

인사기록카드

승근로자정보

직원번호		주민등록번호	
직원명		부서	
직원(한자)		시군구직위	선택하세요
직원(영문)		시설직위	선택하세요
법인입사일자		직급	선택하세요
시설입사일자		직책	선택하세요
근무상태	선택하세요	직종	선택하세요
호봉	0		

기본사항신상영세서학력사항경력사항가족사항자격면허외국어상벌교육연수출장휴가발령근무현황메모현황변경이력보고이력**경력메모**

(총 0 건)

1

번호	작성일자	경력메모내용
----	------	--------

화면(기능) 설명	업무 처리 순서	활용 Tip 및 사례
로그인한 사용자의 경력메모를 조회하는 화면	1 조회된 경력메모를 확인합니다.	

다음으로 이동할 화면	참고 화면

1. 나의업무

1.3. 근태신청

1.3.1. 휴가신청





나의업무 > 근태신청 > 휴가신청

1.3.1.1. 휴가신청

휴가신청 (CEMY32110M)

나의업무 > 근태신청 > 휴가신청

휴가기간 2022-01-01 ~ 2024-07-31 승인상태 전체

휴가현황 (총 12 건)

번호	직원번호	신청자	휴가구분	시작일시	종료일시	자감일수	신청일수	휴가사유	비상연락처	직무대행자	승인자	승인번호	승인상태	문서조회
1	2023295	시범개발시설장	오전반차	2024-05-17 09:00	2024-05-17 14:00	0.5		개인사유(오후반차)	010-1234-1234		시범개발시설장			
2	2023295	시범개발시설장	오전반차	2024-05-17 09:00	2024-05-17 14:00	0.5		개인사유(오후반차)	010-1234-1234		시범개발시설장			
3	2023295	시범개발시설장	공가	2024-05-13 09:00	2024-05-13 18:00	0		코로나(공가)			시범개발시설장			
4	2023295	시범개발시설장	공가	2024-05-13 09:00	2024-05-13 18:00	0		코로나(공가)			시범개발시설장			
5	2023295	시범개발시설장	연차	2024-05-10 09:00	2024-05-12 18:00	3		개인사유(연차)						
6	2023295	시범개발시설장	연차	2024-05-10 09:00	2024-05-12 18:00	3		개인사유(연차)						
7	2023295	시범개발시설장	연차	2024-05-06 09:00	2024-05-10 18:00	4								
8	2023295	시범개발시설장	연차	2024-05-06 09:00	2024-05-10 18:00	4								

휴가정보

휴가신청자 시범개발시설장

휴가구분 오전반차

휴가기간 2024-05-17 09:00 ~ 2024-05-17 14:00

사용연차/총연차 2.125 / 13.5 (일)

가용연차 13.5 (일)

신청일수/자감일수 0.000 / 0.500 (일)

주말/공휴일 제외

직무대행자

비상연락처 010-1234-1234

휴가사유 개인사유(오후반차)

첨부파일

승인자정보

승인구분 승인구분

승인일자

승인자 2023295 시범개발시설장

신청자가 본인이나 타인 경우 직장/직책/승인에 대한 처리가 필요합니다

신규 승인요청하소 승인요청 문서작성 인쇄 저장

화면(기능) 설명	업무 처리 순서	활용 Tip 및 사례
사용자의 휴가 현황 조회 및 신규 휴가 등록, 휴가 승인 요청 화면	1. 조회 버튼 클릭 시 사용자의 휴가 현황 목록을 조회합니다.	로그인한 계정의 휴가 신청 목록 조회

다음으로 이동할 화면	참고 화면



나의업무 > 근태신청 > 휴가신청

1.3.1.2. 휴가신청 상세조회

휴가신청 (CEMY32110M)

나의업무 > 근태신청 > 휴가신청

휴가기간 2022-01-01 ~ 2024-07-31 승인상태 전체

휴가현황 (총 12 건)

번호	직원번호	신청자	휴가구분	시작일시	종료일시	자감일수	신청일수	휴가사유	비상연락처	직무대행자	승인자	승인번호	승인상태	문서조회
1	2023295	시범개발시설장	오전반차	2024-05-17 09:00	2024-05-17 14:00	0.5		개인사유(오후반차)	010-1234-1234		시범개발시설장			
2	2023295	시범개발시설장	오전반차	2024-05-17 09:00	2024-05-17 14:00	0.5		개인사유(오후반차)	010-1234-1234		시범개발시설장			
3	2023295	시범개발시설장	공가	2024-05-13 09:00	2024-05-13 18:00	0		코로나(공가)			시범개발시설장			
4	2023295	시범개발시설장	공가	2024-05-13 09:00	2024-05-13 18:00	0		코로나(공가)			시범개발시설장			
5	2023295	시범개발시설장	연차	2024-05-10 09:00	2024-05-12 18:00	3		개인사유(연차)						
6	2023295	시범개발시설장	연차	2024-05-10 09:00	2024-05-12 18:00	3		개인사유(연차)						
7	2023295	시범개발시설장	연차	2024-05-06 09:00	2024-05-10 18:00	4								
8	2023295	시범개발시설장	연차	2024-05-06 09:00	2024-05-10 18:00	4								

휴가정보 인사관리 > 기초정보관리 > 인사관리업무분장관리에서 근태관리여부가 '예'일 경우 일근태/근무조표일 기준 '아니오'일 경우 09:00~18:00(포개시간13시~14시 주말/공휴일)기준으로 계산됩니다.

*휴가신청자 시범개발시설장

*휴가구분 오전반차

*휴가기간 2024-05-17 09:00 ~ 2024-05-17 14:00

사용연차/총연차 2.125 / 13.5 (일)

가용연차 13.5 (일)

신청일수/자감일수 0.000 / 0.500 (일)

주말/공휴일 제외 ☐

직무대행자 직원번호 직원명

비상연락처 010 - 1234 - 1234

휴가사유 개인사유(오후반차)

첨부파일

이동할 항목을 선택하고 원하는 위치로 끌어다 놓습니다.

0 Files, 0.00 byte Added

승인자정보

승인구분 승인구분

승인일자

승인자 2023295

시범개발시설장

신청자가 본인이나 남 경우 자감/삭제/승인에 대한 처리가 불가능합니다.

신규 승인요청취소 승인요청 문서작성 인쇄 저장

화면(기능) 설명	업무 처리 순서	활용 Tip 및 사례
사용자의 휴가 현황 조회 및 신규 휴가 등록, 휴가 승인 요청 화면	1	상세 정보를 확인할 행을 클릭합니다.
	2	선택한 행의 휴가 상세 정보와 승인 정보가 조회 됩니다.

다음으로 이동할 화면		참고 화면	



나의업무 > 근태신청 > 휴가신청

1.3.1.3. 휴가신청 신규 등록

휴가신청 (CEMY32110M)

나의업무 > 근태신청 > 휴가신청

휴가기간 2022-01-01 ~ 2024-07-31 승인상태 전체

휴가현황 (총 12 건)

번호	직원번호	신청자	휴가구분	시작일시	종료일시	자감일수	신청일수	휴가사유	비상연락처	직무대행자	승인자	승인번호	승인상태	문서조회
1	2023295	시험개발시설장	오전반차	2024-05-17 09:00	2024-05-17 14:00	0.5		개인사유(오후반차)	010-1234-1234		시험개발시설장			
2	2023295	시험개발시설장	오전반차	2024-05-17 09:00	2024-05-17 14:00	0.5		개인사유(오후반차)	010-1234-1234		시험개발시설장			
3	2023295	시험개발시설장	공가	2024-05-13 09:00	2024-05-13 18:00	0		코호나(공가)			시험개발시설장			
4	2023295	시험개발시설장	공가	2024-05-13 09:00	2024-05-13 18:00	0		코호나(공가)			시험개발시설장			
5	2023295	시험개발시설장	연차	2024-05-10 09:00	2024-05-12 18:00	3		개인사유(연차)						
6	2023295	시험개발시설장	연차	2024-05-10 09:00	2024-05-12 18:00	3		개인사유(연차)						
7	2023295	시험개발시설장	연차	2024-05-06 09:00	2024-05-10 18:00	4								
8	2023295	시험개발시설장	연차	2024-05-06 09:00	2024-05-10 18:00	4								

휴가정보

휴가신청자 시험개발시설장

휴가구분 오전반차

휴가기간 2024-05-17 09:00 ~ 2024-05-17 14:00

사용연차/총연차 2.125 / 13.5 (일)

가용연차 13.5 (일)

신청일수/자감일수 0.000 / 0.500 (일)

주말/공휴일 제외

직무대행자

비상연락처 010 - 1234 - 1234

휴가사유 개인사유(오후반차)

첨부파일

이동할 항목을 선택하고 원하는 위치로 끌어다 놓습니다

0 Files, 0.00 byte Added

승인자정보

승인가구분 승인구분

승인일자

승인자 2023295

시험개발시설장

신청자가 본인에 대한 휴가/자감/승인에 대한 처리가 불가능합니다

신규

승인요청취소

승인요청

문서작성

재발

화면(기능) 설명	업무 처리 순서	활용 Tip 및 사례
사용자의 휴가 현황 조회 및 신규 휴가 등록, 휴가 승인 요청 화면	1 신규 버튼을 클릭하여 휴가정보와 승인자정보를 초기화합니다. 2 휴가정보를 입력합니다. 3 승인자정보를 입력합니다. 4 저장 버튼을 클릭하여 입력한 정보를 저장합니다.	로그인한 계정의 연차정보 조회하여 가용연차 부족한 경우 휴가 저장 불가 입력한 휴가기간에 승인된 휴가건 있는 경우 저장 불가

다음으로 이동할 화면	참고 화면



나의업무 > 근태신청 > 휴가신청

1.3.1.4. 휴가신청 수정/삭제

휴가신청 (CEMY32110M)

나의업무 > 근태신청 > 휴가신청

휴가기간 2022-01-01 ~ 2024-07-31 승인상태 전체

휴가현황 (총 12 건)

번호	직원번호	신청자	휴가구분	시작일시	종료일시	자감일수	신청일수	휴가사유	비상연락처	직무대행자	승인자	승인번호	승인상태	문서조회
1	2023295	시험개발시설장	오전반차	2024-05-17 09:00	2024-05-17 14:00	0.5		개인사유(오후반차)	010-1234-1234		시험개발시설장			
2	2023295	시험개발시설장	오전반차	2024-05-17 09:00	2024-05-17 14:00	0.5		개인사유(오후반차)	010-1234-1234		시험개발시설장			
3	2023295	시험개발시설장	공가	2024-05-13 09:00	2024-05-13 18:00	0		코로나(공가)			시험개발시설장			
4	2023295	시험개발시설장	공가	2024-05-13 09:00	2024-05-13 18:00	0		코로나(공가)			시험개발시설장			
5	2023295	시험개발시설장	연차	2024-05-10 09:00	2024-05-12 18:00	3		개인사유(연차)						
6	2023295	시험개발시설장	연차	2024-05-10 09:00	2024-05-12 18:00	3		개인사유(연차)						
7	2023295	시험개발시설장	연차	2024-05-06 09:00	2024-05-10 18:00	4								
8	2023295	시험개발시설장	연차	2024-05-06 09:00	2024-05-10 18:00	4								

휴가정보

휴가신청자 시험개발시설장

휴가구분 오전반차

휴가기간 2024-05-17 09:00 ~ 2024-05-17 14:00

사용연차/총연차 2.125 / 13.5 (일)

가용연차 13.5 (일)

신청일수/자감일수 0.000 / 0.500 (일)

주말/공휴일 제외

직무대행자

비상연락처 010-1234-1234

휴가사유 개인사유(오후반차)

첨부파일

승인자정보

승인구분 승인구분

승인일자

승인자 2023295

시험개발시설장

신청자가 본인이나 남을 경우 자정/삭제/승인에 대한 처리가 불가능합니다.

신규 승인요청취소 승인요청 문서조회

화면(기능) 설명	업무 처리 순서	활용 Tip 및 사례
사용자의 휴가 현황 조회 및 신규 휴가 등록, 휴가 승인 요청 화면	1 수정 및 삭제할 휴가의 행을 선택합니다. 2 변경할 휴가 정보를 입력합니다. 3 변경할 승인자 정보를 입력합니다. 4 저장 버튼을 클릭하여 변경한 정보를 저장합니다. 5 삭제 버튼을 클릭하여 조회한 휴가 정보를 삭제합니다.	로그인한 계정의 연차정보 조회하여 가용연차 부족한 경우 휴가 저장 불가 입력한 휴가기간에 승인된 휴가건 있는 경우 저장 불가 선택한 휴가가 승인대기 상태인 경우 수정, 삭제 불가(승인요청 취소 후 가능) 선택한 휴가가 승인완료/승인취소 상태인 경우 수정/삭제 불가

다음으로 이동할 화면	참고 화면



나의업무 > 근태신청 > 휴가신청

1.3.1.5. 휴가신청 승인요청/승인요청 취소

휴가신청 (CEMY32110M)

나의업무 > 근태신청 > 휴가신청

휴가기간 2022-01-01 ~ 2024-07-31 승인상태 전체

휴가현황 (총 12 건)

번호	직원번호	신청자	휴가구분	시작일시	종료일시	자감일수	신청일수	휴가사유	비상연락처	직무대행자	승인자	승인번호	승인상태	문서조회
1	2023295	시범개발시설장	오전반차	2024-05-17 09:00	2024-05-17 14:00	0.5		개인사유(오후반차)	010-1234-1234		시범개발시설장			
2	2023295	시범개발시설장	오전반차	2024-05-17 09:00	2024-05-17 14:00	0.5		개인사유(오후반차)	010-1234-1234		시범개발시설장			
3	2023295	시범개발시설장	공가	2024-05-13 09:00	2024-05-13 18:00	0		코로나(공가)			시범개발시설장			
4	2023295	시범개발시설장	공가	2024-05-13 09:00	2024-05-13 18:00	0		코로나(공가)			시범개발시설장			
5	2023295	시범개발시설장	연차	2024-05-10 09:00	2024-05-12 18:00	3		개인사유(연차)						
6	2023295	시범개발시설장	연차	2024-05-10 09:00	2024-05-12 18:00	3		개인사유(연차)						
7	2023295	시범개발시설장	연차	2024-05-06 09:00	2024-05-10 18:00	4								
8	2023295	시범개발시설장	연차	2024-05-06 09:00	2024-05-10 18:00	4								

휴가정보

휴가신청자 시범개발시설장

휴가구분 오전반차

휴가기간 2024-05-17 09:00 ~ 2024-05-17 14:00

사용연차/총연차 2.125 / 13.5 (일)

가용연차 13.5 (일)

신청일수/자감일수 0.000 / 0.500 (일)

주말/공휴일 제외

직무대행자

비상연락처 010-1234-1234

휴가사유 개인사유(오후반차)

첨부파일

이동할 항목을 선택하고 원하는 위치로 끌어다 놓습니다

0 Files, 0.00 byte Added

승인자정보

승인가구분 승인구분 승인일자 승인자 승인번호 승인상태

신청자가 본인에 대한 휴가/직장/직책/승인에 대한 처리가 불가능합니다

신규 승인요청 취소 승인요청 문서작성 인쇄 재발

화면(기능) 설명	업무 처리 순서	활용 Tip 및 사례
사용자의 휴가 현황 조회 및 신규 휴가 등록, 휴가 승인 요청 화면	1 승인요청 및 승인요청취소할 휴가의 행을 선택합니다. 2 조회된 휴가의 정보를 확인합니다. 3 승인요청 버튼을 클릭하여 승인요청 처리합니다. 4 이전에 승인요청 한 경우 승인요청취소 버튼을 클릭하여 승인요청취소 처리합니다.	승인자 정보가 없는 경우 승인요청 불가 선택한 휴가가 승인완료/승인취소 상태인 경우 승인요청/승인요청취소 불가

다음으로 이동할 화면	참고 화면



나의업무 > 근태신청 > 휴가신청

1.3.1.6. 휴가신청 그룹웨어 결재요청 및 출력물 확인

휴가신청 (CEMY32110M)

나의업무 > 근태신청 > 휴가신청

휴가기간 2022-01-01 ~ 2024-07-31 승인상태 전체

휴가현황 (총 12 건)

번호	직원번호	신청자	휴가구분	시작일시	종료일시	자감일수	신청일수	휴가사유	비상연락처	직무대행자	승인자	승인번호	승인상태	문서조회
1	2023295	시험개발시설장	오전반차	2024-05-17 09:00	2024-05-17 14:00	0.5		개인사유(오후반차)	010-1234-1234		시험개발시설장			4
2	2023295	시험개발시설장	오전반차	2024-05-17 09:00	2024-05-17 14:00	0.5		개인사유(오후반차)	010-1234-1234		시험개발시설장			
3	2023295	시험개발시설장	공가	2024-05-13 09:00	2024-05-13 18:00	0		코로나(공가)			시험개발시설장			
4	2023295	시험개발시설장	공가	2024-05-13 09:00	2024-05-13 18:00	0		코로나(공가)			시험개발시설장			
5	2023295	시험개발시설장	연차	2024-05-10 09:00	2024-05-12 18:00	3		개인사유(연차)						
6	2023295	시험개발시설장	연차	2024-05-10 09:00	2024-05-12 18:00	3		개인사유(연차)						
7	2023295	시험개발시설장	연차	2024-05-06 09:00	2024-05-10 18:00	4								
8	2023295	시험개발시설장	연차	2024-05-06 09:00	2024-05-10 18:00	4								

휴가정보 인사관리>근태정보관리>인사관리업무분장관리에서 근태관리여부가 '예'일 경우 일급제/근무조표일 기준 '아니오'일 경우 09:00~18:00(휴게시간 13시~14시 주말/공휴일)기준으로 계산됩니다.

휴가신청자 시험개발시설장

휴가구분 오전반차

휴가기간 2024-05-17 09:00 ~ 2024-05-17 14:00

사용연차/총연차 2.125 / 13.5 (일)

가용연차 13.5 (일)

신청일수/자감일수 0.000 / 0.500 (일)

주말/공휴일 제외

직무대행자

비상연락처 010-1234-1234

휴가사유 개인사유(오후반차)

첨부파일

이동할 항목을 선택하고 원하는 위치로 끌어다 놓습니다.

0 Files, 0.00 byte Added

승인자정보

승인가구분 승인구분 승인일자 승인자 승인번호 승인상태

신청자가 본인에 대한 경우 자감/삭제/승인에 대한 처리가 불가능합니다.

신규 결재요청하소 승인취소 문서작성 삭제 저장

화면(기능) 설명	업무 처리 순서	활용 Tip 및 사례
사용자의 휴가 현황 조회 및 신규 휴가 등록, 휴가 승인 요청 화면	1 그룹웨어 결재 요청 및 출력물을 확인할 휴가의 행을 선택합니다.	승인상태에 영향받지 않음 결재선 정보는 그룹웨어에서 연계되는 정보
	2 조회된 휴가의 정보를 확인합니다.	
	3 문서작성 버튼을 클릭하여 그룹웨어 결재처리되는 팝업을 호출합니다. 그룹웨어에서 결재처리된 경우 행에 '문서조회' 버튼이 활성화됩니다.	
	4 문서조회 버튼을 클릭하여 그룹웨어 결재 조회 팝업을 호출합니다.	
	5 콤보박스에서 결재선 선택(제외 가능) 후 출력 버튼을 클릭하여 휴가 출력물을 확인합니다.	

다음으로 이동할 화면		참고 화면	

1. 나의업무

1.3. 근태신청

1.3.2. 출장신청





나의업무 > 근태신청 > 출장신청

1.3.2.1. 출장신청 조회

출장신청 (CEMY33110M)

나의업무 > 근태신청 > 출장신청

출장기간 2024-07-01 ~ 2024-07-31 출장구분 전체 승인상태 전체

출장현황 (총 6 건)

번호	시작일시	종료일시	출장지역	신청자	출장자	출장목적	교육훈련	승인자	승인번호	승인상태	문서조회
1	2024-07-09 09:00	2024-07-10 18:00	울지로입구			개발협의	미해당		52	승인완료	
2	2024-07-09 09:00	2024-07-10 18:00	서울			개발협의	미해당		55	승인완료	
3	2024-07-09 08:00	2024-07-10 18:00	울지로			개발협의	미해당		53	승인완료	
4	2024-07-02 09:00	2024-07-03 18:00	파주			교육	미해당				
5	2024-07-02 02:00	2024-07-03 02:00	출장지역			교육	미해당		51	승인완료	

출장정보

본정보

출장인원 상세정보 (총 1 건)

화면(기능) 설명	업무 처리 순서	활용 Tip 및 사례
출장 정보를 관리하는 화면(조회)	1 2 3	

다음으로 이동할 화면		참고 화면	
출장복명	출장복명 정보를 관리하는 화면		



나의업무 > 근태신청 > 출장신청

1.3.2.2. 출장신청 신규 등록

출장신청 (CEMY33110M)

나의업무 > 근태신청 > 출장신청

출장기간 2024-07-01 ~ 2024-07-31 출장구분 전체 승인상태 전체

출장현황 (총 6 건)

번호	시작일시	종료일시	출장지역	신청자	출장자	출장목적	교육훈련	승인자	승인번호	승인상태	문서조회
1	2024-07-09 09:00	2024-07-10 18:00	울지로입구			개발협의	미해당		52	승인완료	
2	2024-07-09 09:00	2024-07-10 18:00	서울			개발협의	미해당		55	승인완료	
3	2024-07-09 08:00	2024-07-10 18:00	울지로			개발협의	미해당		53	승인완료	
4	2024-07-02 09:00	2024-07-03 18:00	파주			교육	미해당				
5	2024-07-02 02:00	2024-07-03 02:00	충청지역			교육	미해당		51	승인완료	

출장정보

본정보

출장구분

출장기간

출장지역

출장목적

신청 첨부파일

승인자정보

신청자

교육훈련

출장국가

비고

결과 첨부파일

출장인원 상세정보 (총 1 건)

번호	출장자 직원번호	출장자	특이사항	비용
1	2023052		없음	20,000

신규

승원요청취소

승원요청

문서작성

삭제

재검

화면(기능) 설명	업무 처리 순서	활용 Tip 및 사례
출장정보 신규 등록	1 신규 버튼을 클릭한다 2 출장기본 정보를 입력한다. 3 출장인원 상세정보를 입력한다. 4 저장 버튼을 클릭한다.	신규 등록을 진행하고 있고 출장인원 상세정보 입력 시 행 단건 삭제는 행삭제를 사용해야한다(행취소는 입력한 내용이 다 없어진다)

다음으로 이동할 화면		참고 화면	
출장복명	출장복명 정보를 관리하는 화면		



나의업무 > 근태신청 > 출장신청

1.3.2.3. 출장신청 수정

출장신청 (CEMY33110M)

나의업무 > 근태신청 > 출장신청

* 출장기간 2024-07-01 ~ 2024-07-31 출장구분 전체 승인상태 전체

출장현황 (총 6 건)

번호	시작일시	종료일시	출장지역	신청자	출장자	출장목적	교육훈련	승인자	승인번호	승인상태	문서조회
1	2024-07-09 09:00	2024-07-10 18:00	울지로입구			개발협의	미해당		52	승인완료	
2	2024-07-09 09:00	2024-07-10 18:00	서울			서울	미해당		55	승인완료	
3	2024-07-09 08:00	2024-07-10 18:00	울지로			개발협의	미해당		53	승인완료	
4	2024-07-02 09:00	2024-07-03 18:00	파주			교육	미해당				
5	2024-07-02 02:00	2024-07-03 02:00	출장지역			교육	미해당		51	승인완료	

출장정보

출장정보

* 출장구분 국내

* 출장기간 2024-07-09 09:00 ~ 2024-07-10 18:00

* 출장지역 울지로입구

* 출장목적 개발협의

신청 첨부파일

이동할 항목을 선택하고 원하는 위치로 끌어다 놓습니다

0 Files, 0.00 byte Add + 삭제 다운로드

* 신청자

* 교육훈련 ☐ 해당 ☒ 미해당

* 출장국가 대한민국

비고

결과 첨부파일

이동할 항목을 선택하고 원하는 위치로 끌어다 놓습니다

0 Files, 0.00 byte Add + 삭제 다운로드

출장인원 상세정보 (총 1 건)

번호	출장자 직원번호	출장자	특이사항	비용
1	2023052		없음	20,000

승인자정보

승인가분 승인완료 승인일자 2024-07-11 승인자 20230819 통석화

신규 승인요청취소 승인요청 문서작성 삭제 저장

화면(기능) 설명	업무 처리 순서	활용 Tip 및 사례
출장정보 수정	1 출장정보 및 출장인원 상세정보를 수정한다. 2 저장 버튼을 클릭한다.	

다음으로 이동할 화면		참고 화면	
출장복명	출장복명 정보를 관리하는 화면		



나의업무 > 근태신청 > 출장신청

1.3.2.4. 출장신청 삭제

출장신청 (CEMY33110M)

나의업무 > 근태신청 > 출장신청

* 출장기간 2024-07-01 ~ 2024-07-31 출장구분 전체 승인상태 전체

출장현황 (총 6 건)

번호	시작일시	종료일시	출장지역	신청자	출장자	출장목적	교육훈련	승인자	승인번호	승인상태	문서조회
1	2024-07-09 09:00	2024-07-10 18:00	울지로입구			개발협의	미해당		52	승인완료	
2	2024-07-09 09:00	2024-07-10 18:00	서울			서울	미해당		55	승인완료	
3	2024-07-09 08:00	2024-07-10 18:00	울지로			개발협의	미해당		53	승인완료	
4	2024-07-02 09:00	2024-07-03 18:00	파주			교육	미해당				
5	2024-07-02 09:00	2024-07-03 09:00	출장지역			교육	미해당		51	승인완료	

출장정보

기본정보

* 출장구분 국내

* 출장기간 2024-07-09 09:00 ~ 2024-07-10 18:00

* 출장지역 울지로입구

* 출장목적 개발협의

신청 첨부파일

이동할 항목을 선택하고 원하는 위치로 끌어다 놓습니다

0 Files, 0.00 byte Adde 추가 삭제 다운로드

* 신청자

* 교육훈련 ☐ 해당 ☒ 미해당

* 출장국가 대한민국

비고

결과 첨부파일

이동할 항목을 선택하고 원하는 위치로 끌어다 놓습니다

0 Files, 0.00 byte Adde 추가 삭제 다운로드

출장원원 상세정보 (총 1 건)

(단위 : 원)

번호	출장자 직원번호	출장자	특이사항	비용
1	2023052		없음	20,000

승인자정보

승인가분 승인완료 승인일자 2024-07-11 승인자 20230819 통석화

신규 승인요청취소 승인요청 문서삭제 **삭제** 저장

화면(기능) 설명	업무 처리 순서	활용 Tip 및 사례
출장정보 삭제	1출장현황 목록에서 삭제할 행을 선택한다. 2삭제 버튼을 클릭한다.	승인된 건은 삭제 불가능.

다음으로 이동할 화면		참고 화면	
출장복명	출장복명 정보를 관리하는 화면		

1.3.2.5. 출장신청 승인/승인 취소

출장신청 (CEMY33110M)

나의업무 > 근태신청 > 출장신청

출장기간 2024-07-01 ~ 2024-07-31 출장구분 전체 승인상태 전체

출장현황 (총 6 건)

번호	시작일시	종료일시	출장지역	신청자	출장자	출장목적	교육훈련	승인자	승인번호	승인상태	문서조회
1	2024-07-09 09:00	2024-07-10 18:00	울지로입구			개발협의	미해당		52	승인완료	
2	2024-07-09 09:00	2024-07-10 18:00	서울			서울	미해당		55	승인완료	
3	2024-07-09 08:00	2024-07-10 18:00	울지로			개발협의	미해당		53	승인완료	
4	2024-07-02 09:00	2024-07-03 18:00	파주			교육	미해당				
5	2024-07-02 09:00	2024-07-03 09:00	출장지역			교육	미해당		51	승인완료	

출장정보

기본정보

출장원원 상세정보 (총 1 건)

화면(기능) 설명	업무 처리 순서	활용 Tip 및 사례
출장정보 승인 또는 승인취소(승인요청 또는 승인요청취소)	1 출장현황 리스트에서 승인 또는 승인취소 할 행을 선택한다.	
	2 승인 혹은 승인취소 버튼을 클릭한다.	

다음으로 이동할 화면		참고 화면	
출장복명	출장복명 정보를 관리하는 화면		



나의업무>근태신청>출장신청

1.3.2.6. 출장신청 그룹웨어 전자 문서 작성

출장신청 (CEMY33110M)

나의업무 > 근태신청 > 출장신청

*출장기간 2024-07-01 ~ 2024-07-31 출장구분 전체 승인상태 전체

출장현황 (총 6 건)

번호	시작일시	종료일시	출장지역	신청자	출장자	출장목적	교육훈련	승인자	승인번호	승인상태	문서조회
1	2024-07-09 09:00	2024-07-10 18:00	울지토입구			개발협의	미해당		52	승인완료	
2	2024-07-09 09:00	2024-07-10 18:00	서울			서울	미해당		55	승인완료	
3	2024-07-09 08:00	2024-07-10 18:00	울지토			개발협의	미해당		53	승인완료	
4	2024-07-02 09:00	2024-07-03 18:00	파주			교육	미해당				
5	2024-07-02 09:00	2024-07-03 09:00	출장지역			교육	미해당		51	승인완료	

출장정보

기본정보

*출장구분 국내

*출장기간 2024-07-09 09:00 ~ 2024-07-10 18:00

*출장지역 울지토입구

*출장목적 개발협의

신청 첨부파일

이동할 항목을 선택하고 원하는 위치로 끌어다 놓습니다

0 Files, 0.00 byte Add + 추가 삭제 다운로드

*신청자

*교육훈련 ☐ 해당 ☒ 미해당

*출장국가 대한민국

비고

결과 첨부파일

이동할 항목을 선택하고 원하는 위치로 끌어다 놓습니다

0 Files, 0.00 byte Add + 추가 삭제 다운로드

출장원원 상세정보 (총 1 건)

(단위 : 원)

번호	출장자 직원번호	출장자	특이사항	비용
1	2023052		없음	20,000

승인자정보

승인구분 승인완료

승인일자 2024-07-11

승인자 20230819

통석화

신규 승인요청취소 승인요청 문서작성 삭제 저장

화면(기능) 설명	업무 처리 순서	활용 Tip 및 사례
출장정보 그룹웨어 전자결재문서 작성	1 출장현황 리스트에서 문서작성 할 행을 선택한다. 2 문서작성 버튼을 클릭한다.	승인상태와 상관없이 등록된 출장정보에 대해서 문서작성 가능

다음으로 이동할 화면		참고 화면	
출장복명	출장복명 정보를 관리하는 화면		



나의업무 > 근태신청 > 출장신청

1.3.2.7. 출장신청 출장명령서 출력

출장신청 (CEMY33110M)

나의업무 > 근태신청 > 출장신청

* 출장기간 2024-07-01 ~ 2024-07-31 출장구분 전체 승인상태 전체

출장현황 (총 6 건)

번호	시작일시	종료일시	출장지역	신청자	출장자	출장목적	교육훈련	승인자	승인번호	승인상태	문서조회
1	2024-07-09 09:00	2024-07-10 18:00	울지로입구			개발협의	미해당		52	승인완료	
2	2024-07-09 09:00	2024-07-10 18:00	서울			서울	미해당		55	승인완료	
3	2024-07-09 08:00	2024-07-10 18:00	울지로			개발협의	미해당		53	승인완료	
4	2024-07-02 09:00	2024-07-03 18:00	파주			교육	미해당				
5	2024-07-02 09:00	2024-07-03 09:00	출장지역			교육	미해당		51	승인완료	

출장정보

기본정보

* 출장구분 국내

* 출장기간 2024-07-09 09:00 ~ 2024-07-10 18:00

* 출장지역 울지로입구

* 출장목적 개발협의

신청 첨부파일

이동할 항목을 선택하고 원하는 위치로 끌어다 놓습니다

0 Files, 0.00 byte Added 삭제 다운로드

* 신청자

* 교육훈련 해당 미해당

* 출장국가 대한민국

비고

결과 첨부파일

이동할 항목을 선택하고 원하는 위치로 끌어다 놓습니다

0 Files, 0.00 byte Added 삭제 다운로드

출장원원 상세정보 (총 1 건)

번호	출장자 직원번호	출장자	특이사항	비용
1	2023052		없음	20,000

승인자정보

승인구분 승인완료 승인일자 2024-07-11 승인자 20230819 통석화

결재선을 선택하세요.

출력

화면(기능) 설명	업무 처리 순서	활용 Tip 및 사례
출장정보 출장명령서 출력	1출장현황 목록에서 출력할 행을 선택한다. 2결재선 콤보 박스에서 출력물에 나타낼 결재선을 선택한다. 3출력버튼을 클릭한다.	

다음으로 이동할 화면		참고 화면	
출장복명	출장복명 정보를 관리하는 화면		

1. 나의업무

1.3. 근태신청

1.3.3. 출장복명



1.3.3.1. 출장복명 조회

출장복명 (CCMY34110M)

나의업무 > 근태신청 > 출장복명

출장기간 2024-07-01 ~ 2024-07-31 복명여부 전체 출장신청 승인상태 전체 출장복명 승인상태 전체

1

조회

2

출장현황 (총 4 건)

번호	시작일시	종료일시	출장지	출장복명자	출장자	출장목적	교육훈련	복명여부	출장신청 승인번호	출장신청 승인상태	출장복명 승인자	출장복명 승인번호	출장복명 승인상태	출장신청 문서조회
1	2024-07-16 01:00	2024-07-25 01:00	피주			교육	미해당	미등록						
2	2024-07-09 09:00	2024-07-10 18:00	출장복입구			개발협의	미해당	등록	52	승인완료		21	승인대기	
3	2024-07-09 08:00	2024-07-10 18:00	서울			개발협의	미해당	등록	53	승인완료				
4	2024-07-02 02:00	2024-07-03 02:00	출장지역			교육	미해당	미등록	51	승인완료				
5	2024-07-02 01:00	2024-07-12 01:00					미해당	미등록	54	승인대기				

3

상세정보

출장복명자

복명일자 2024-07-25

교육훈련 미해당

소속(시설) 과장기발센터

부서 1-2팀

직위 시료원

출장기간 2024-07-01 ~ 2024-07-31

출장목적 교육

비고 교육

출장결과 첨부파일 0 Files, 0.00 byte Added

출장비용 (총 0 건)

번호	부서	직위	직원번호	출장지	특이사항	출장비용
1	1-1팀	대표이사	0003213			20,000
2	1-1팀	간비원	20230819			0

출장비용 (총 0 건)

번호	* 출장사	* 출장비 적발	* 비고
----	-------	----------	------

화면(기능) 설명	업무 처리 순서	활용 Tip 및 사례	
출장복명정보를 관리하는 화면(조회)	1	검색조건을 설정하고 조회 버튼을 클릭한다.	
	2	출장현황 목록에서 행을 선택한다.	
	3	출장복명 정보를 확인한다.	

다음으로 이동할 화면		참고 화면	
월근태현황(집계)	시설 정직원의 근태를 관리하는 화면		

보건복지부

SSIS 한국사회보장정보원

DOUZONE 컨소시엄



1.3.3.2. 출장복명 출장비용 등록

출장복명 (CEMY34110M)

나의업무 > 근태신청 > 출장복명

출장기간 2024-07-01 ~ 2024-07-31 복명여부 전체 출장신청 승인상태 전체 출장복명 승인상태 전체

출장현황 (총 4 건)

번호	시작일시	종료일시	출장지	출장복명자	출장자	출장목적	교육훈련	복명여부	출장신청 승인번호	출장신청 승인상태	출장복명 승인자	출장복명 승인번호	출장복명 승인상태	출장신청 문서조회
1	2024-07-19 01:00	2024-07-25 01:00	파주			교육	미해당	미등록						
2	2024-07-09 09:00	2024-07-10 18:00	울지로입구			개발협의	미해당	등록	52	승인완료		21	승인대기	
3	2024-07-09 09:00	2024-07-10 18:00	서울			개발협의	미해당	미등록	55	승인완료				
4	2024-07-09 08:00	2024-07-10 18:00	울지로			개발협의	미해당	등록	53	승인완료				
5	2024-07-02 02:00	2024-07-03 02:00	출상지역			교육	미해당	미등록	51	승인완료				
6	2024-07-03 01:00	2024-07-13 01:00	12			12	미해당	미등록	54	승인대기				

출장복명정보

출장복명지

복명일자

교육훈련

복명여부

출장신청 승인번호

출장신청 승인상태

출장복명 승인자

출장복명 승인번호

출장복명 승인상태

출장신청 문서조회

출장기간 2024-07-01 ~ 2024-07-31

출장목적 교육

비고 교육

출장결과 첨부파일

출장비용 (총 2 건)

번호	부서	직원	직원번호	출장사	특대사항	출장비용
1	1-1팀	대표이사	0003213			20,000
2	1-1팀	경비원	20230019			0

출장비용 (총 0 건)

번호	출장자	출장비 적요	비용
----	-----	--------	----

합계비용 0

신청취소 신청 문서작성 삭제 저장

화면(기능) 설명	업무 처리 순서	활용 Tip 및 사례
출장비용 등록	1출장현황에서 행을 선택한다. 2출장기간, 복명일자, 비고, 첨부파일, 승인자를 입력한다. 3행추가를 통해서 출장자의 출장비용을 등록한다. 4저장버튼을 클릭한다.	복명일자가 비어있을 경우 저장한 날짜가 복명일자로 자동 세팅 됩니다. 출장복명의 출장 기간을 수정해도 출장관리의 출장 기간은 수정되지 않습니다.

다음으로 이동할 화면		참고 화면	
월근태현황(집계)	시설 정직원의 근태를 관리하는 화면		

1.3.3.3. 출장복명 출장비용 삭제

출장복명 (CEMY34110M)

나의업무 > 근태신청 > 출장복명

출장기간 2024-07-01 ~ 2024-07-31 복명여부 전체 출장신청 승인상태 전체 출장복명 승인상태 전체

1출장현황 (총 4 건)

번호	시작일시	종료일시	출장지	출장복명자	출장자	출장목적	교육훈련	복명여부	출장신청 승인번호	출장신청 승인상태	출장복명 승인자	출장복명 승인번호	출장복명 승인상태	출장신청 문서조회
1	2024-07-19 01:00	2024-07-25 01:00	파주			교육	미해당	미등록						
2	2024-07-09 09:00	2024-07-10 18:00	울지로입구			개발협의	미해당	등록	52	승인완료		21	승인대기	
3	2024-07-09 09:00	2024-07-10 18:00	서울			개발협의	미해당	등록	55	승인완료				
4	2024-07-09 08:00	2024-07-10 18:00	울시로			개발협의	미해당	등록	53	승인완료				
5	2024-07-02 02:00	2024-07-03 02:00	출상지역			교육	미해당	미등록	51	승인완료				
6	2024-07-03 01:00	2024-07-13 01:00	12			12	미해당	미등록	54	승인대기				

출장복명정보

출장정보

출장현황 (총 2 건)

출장비용 (총 0 건)

합계비용 0

120000

화면(기능) 설명	업무 처리 순서	활용 Tip 및 사례
출장복명정보 삭제	1출장현황 목록에서 행을 선택한다. 2삭제버튼을 클릭한다.	

다음으로 이동할 화면		참고 화면	
월근태현황(집계)	시설 정직원의 근태를 관리하는 화면		

1.3.3.4. 출장복명 복명승인/승인 취소

출장복명 (CEM)*34110M

다외업무 > 근태신청 > 출장복명

*출장기간 2024-07-01 ~ 2024-07-31 | 복명여부 전체 | 출장신청 승인상태 전체 | 출장복명 승인상태 전체

1. 정회원 (총 4 건)

번호	시작연시	종료연시	출장지	출장 복명자	출장자	출장목적	교육훈련	복명여부	출장신청 승인번호	출장신청 승인상태	출장복명 승인자	출장복명 승인번호	출장복명 승인상태	출장신청 문서조회
1	2024-07-16 01:00	2024-07-25 01:00	파주			교육	미해당	미등록						
2	2024-07-09 09:00	2024-07-10 18:00	농진로입구			개발협의	미해당	등록	52	승인완료			기	승인대기
3	2024-07-09 09:00	2024-07-10 18:00	서울			서울	미해당	미등록	55	승인완료				
4	2024-07-09 08:00	2024-07-10 18:00	울진도			개발협의	미해당	등록	53	승인완료				
5	2024-07-02 02:00	2024-07-03 02:00	출장지역			교육	미해당	미등록	51	승인완료				
6	2024-07-02 01:00	2024-07-12 01:00	12			12	미해당	미등록	54	승인대기				

출장복명정보

출장정보

출장복명자: [선택] | 복명일자: 2024.07.26 | 교육훈련: 미해당

소속(사업): 다중개발센터 | 부서: 1->팀 | 지위: 사무원

*출장기간: 2024-07-01 01:00 ~ 2024-07-01 01:00 | 출장지: 파주

출장목적: 교육

비고: 교육

출장결과 첨부파일: [첨가] | 파일: [선택] | 용량: [제한]

이동할 항목을 선택하고 원하는 위치로 옮기거나ลบ습니다.

0 Files, 0.00 byte Added | [추가] | [삭제] | [다음으로]

출장비용 (총 2 건) (단위: 원)

번호	부서	지위	지위번호	출장자	특혜사항	출장비용
1	1-1팀	대표이사	0003213			20,000
2	1-1팀	경비직	20230819			0

출장비용 (총 0 건) (단위: 원)

번호	*출장자	*출장비 적요	*비용

한계비율: 0

[신청필수] [신청] [승인대기] [거절] [재검]

[illegible]

다음으로 이동할 화면		참고 화면	
월근태현황(집계)	시설 정직원의 근태를 관리하는 화면		



나의업무 > 근태신청 > 출장복명

1.3.3.5. 출장복명 그룹웨어 문서 작성 기능

출장복명 (CEMY34110M)

나의업무 > 근태신청 > 출장복명

* 출장기간 2024-07-01 ~ 2024-07-31 출장복명 상세조회

1) [여력] (총 4 건)

번호	시작연시	종료연시	출장지	출장복명자	출장자	출장목적	교육훈련	복명여부	출장신청 승인번호	출장신청 승인상태	출장복명 승인자	출장복명 승인번호	출장복명 승인상태	출장신청 문서조회
1	2024-07-16 01:00	2024-07-25 01:00	파주			교육	미해당	미등록						
2	2024-07-09 09:00	2024-07-10 18:00	울지로입구			개발협의	미해당	등록	52	승인완료				
3	2024-07-09 09:00	2024-07-10 18:00	서울			서울	미해당	미등록	55	승인완료			21	승인대기
4	2024-07-09 08:00	2024-07-10 18:00	울지로			개발협의	미해당	등록	53	승인완료				
5	2024-07-02 02:00	2024-07-03 02:00	출장지역			교육	미해당	미등록	51	승인완료				
6	2024-07-02 01:00	2024-07-12 01:00	12			12	미해당	미등록	54	승인대기				

출장복명정보

출장정보

출장복명자

소속(시설)

* 출장기간

출장목적

비고

출장결과 첨부파일

복명일자

부서

출장지

파주

교육

교육

파일

교육훈련

미해당

지위

사무원

출장지

파주

이동할 항목을 선택하고 원하는 위치도 표시해 주십시오

출장인원 (총 2 건)

번호	부서	지위	직원번호	출장자	특혜사항	출장비용
1	1-1팀	대위이사	0003213			20,000
2	1-1팀	경비보	20230810			0

출장비용 (총 0 건)

번호	* 출장자	* 출장비 적요	* 비용

합계비용 0

신청취소

신청

출장복명

확정

저장

화면(기능) 설명

출장복명정보 문서 작성

업무 처리 순서

- 출장현황에서 행을 선택한다.
- [공문작성] 버튼을 클릭해서 출장복명 문서를 작성한다.

활용 Tip 및 사례

다음으로 이동할 화면

월근태현황(집계) 시설 정직원의 근태를 관리하는 화면

참고 화면

1.3.3.6. 출장복명 출장복명서 출력

출장보령 (CMY34110M)

출장기간

2024 07 01 ~ 2024 07 31

복명어부

신제

출장신청 승인상태

진제

출장복명 승인상태

진제

조회

도화

출장현황 (총 4 건)

번호

시작일시

종료일시

출장지

출장복명자

출장자

출장목적

교육훈련

복명어부

출장신청 승인번호

출장신청 승인상태

출장복명 승인자

출장복명 승인번호

출장복명 승인상태

출장신청 도시코드

1	2024-07-10 01:00	2024-07-25 01:00	파주			교육	미해당	미등록						
2	2024-07-09 09:00	2024-07-10 18:00	울진로입구			기발발의	미해당	등록	52	승인완료		21	승인대기	
3	2024-07-09 09:00	2024-07-10 18:00	서울			서울	미해당	미등록	55	승인완료				
4	2024-07-09 08:00	2024-07-10 18:00	울진로			거발발의	미해당	등록	53	승인완료				
5	2024 07 02 02:00	2024 07 09 02:00	출장지			교육	미해당	미등록	51	승인완료				
6	2024-07-02 01:00	2024-07-12 01:00	12			12	미해당	미등록	54	승인대기				

20

<<

<

1

>

>>

출장복명정보

출장정보

출장복명자

복명일자

교육훈련

미해당

소속(시설)

다문화발생

부서

1-2팀

직위

사무원

*출장기간

2024 07 01:00 ~ 2024 07 01:00

출장지

파주

출장목적

교육

비고

교육

출장결과

출장결과

파인

응답

이동할 링크를 선택하고 읽히는 뒤까지 글이 다 보입니다

0 Files, 0.00 byte Added

추가

삭제

다운로드

출장인원 (총 2 건)

번호

부서

직위

직권번호

출장자

특약사당

출장비용

1	1-1팀	대표이사	0003213			20,000
2	1-1팀	경비원	20230819			0

출장비용 (총 0 건)

번호

*출장사

*출장비

*비중

--	--	--	--

입계비용

0

화면(기능) 설명	업무 처리 순서	활용 Tip 및 사례
출장복명서 출력	1	출장현황 목록에서 행을 선택한다.
	2	결재선을 선택한다.
	3	출력 버튼을 클릭한다.

다음으로 이동할 화면		참고 화면	
월근태현황(집계)	시설 정직원의 근태를 관리하는 화면		

1. 나의업무

1.3. 근태신청

1.3.4. 교육신청





나의업무 > 근태신청 > 교육신청

1.3.4.1. 교육신청 조회

교육신청 (CEMY35110M)

나의업무 > 근태신청 > 교육신청

교육기간 2024-07-01 ~ 2024-07-31 교육명 교육종류 전체 승인상태 전체

교육현황 (총 1 건)

번호	교육명	교육종류	시작일자	종료일자	교육장소	강사소속	강사명	이수시간(시간)	교육비(원)	비용(원)	고용보험대상여부	참석자	신청자	승인자	승인번호	승인상태	문서조회
1	교육명	정기교육	2024-07-22	2024-07-22	교육장소	강사소속	강사명		0	0	대상	시범개발시설장				미진행	

20

교육정보

기본정보

교육명 교육종류 정기교육 고용보험대상여부 ☒ 교육기간 2024-07-22 ~ 2024-07-22 교육기관명 교육장소 강사명 강사소속 강사소속

교육내용 교육결과

특이사항 첨부파일

1 Files, 60.71 KB Added

교육인원 (총 1 건)

번호	부서	직위	직원명
1	기타		시범개발시설장

승인자정보

승인구분 미진행 승인일자 승인자 시범개발시설장

신규 승인요청취소 승인요청 문서작성 삭제 저장

화면(기능) 설명

접속한 사용자의 교육신청 현황 조회 및 신규 교육 신청, 승인요청을 하는 화면

업무 처리 순서

- 1 조회 버튼을 클릭하여 사용자의 교육신청 목록을 조회합니다.
- 2 조회된 교육신청 목록을 확인합니다.

활용 Tip 및 사례

- 교육종류는 기초정보관리 > 인사코드 관리 메뉴에서 입력 가능
- 사용자가 신청하거나 교육인원에 포함된 신청 목록이 조회됨.

다음으로 이동할 화면

참고 화면



나의업무 > 근태신청 > 교육신청

1.3.4.2. 교육신청 상세 조회

교육신청 (CEMY35110M)

나의업무 > 근태신청 > 교육신청

교육기간2024-07-01 ~ 2024-07-31

교육명

교육종류전체

승인상태전체

조회

교육현황 (총 1 건)

상세보기다운로드일괄삭제

교육명	교육종류	시작일자	종료일자	교육장소	강사소속	강사명	이수시간(시간)	교육비(원)	비용(원)	교육보험대상여부	참석자	신청자	승인자	승인번호	승인상태	문서조회
1	교육명	정기교육	2024-07-22	2024-07-22	교육장소	강사소속	강사명	0	0	대상	시범개발시설장				미진행	

20

<< < 1 > >>

교육정보

결과전결과선

상세보기

2

※ 교육종류는 기초정보관리 > 인사코드 관리 메뉴에서 입력 가능합니다. ※ 출력물에는 첨부된 것 이외의 파일은 출력되지 않습니다.

교육명

교육종류정기교육

교육기간2024-07-22 ~ 2024-07-22

교육이수시간0.0 시간

교육비0 원

교육기관명

교육장소

강사명

강사소속

교육내용

교육결과

특이사항

첨부파일

파일

용량

테스트이미지.png

60.71 KB

1 Files, 60.71 KB Added

추가삭제다운로드

승인자정보

승인구분미진행

승인일자

승인자

시범개발시설장

교육인원 (총 1 건)

상세보기결과전결과선

상세보기

번호	부서	직위	직원명
1	기타		시범개발시설장

신규

승인요청취소

승인요청

문서작성

삭제

저장

화면(기능) 설명

접속한 사용자의 교육신청 현황 조회 및 신규 교육 신청, 승인요청을 하는 화면

업무 처리 순서

- 1 상세 정보를 확인할 교육신청 행을 선택합니다.
- 2 선택한 행의 교육정보와 교육인원, 승인자정보가 확인됩니다.

활용 Tip 및 사례

다음으로 이동할 화면

참고 화면



나의업무 > 근태신청 > 교육신청

1.3.4.3. 교육신청 신규 등록

교육신청 (CEMY35110M)

나의업무 > 근태신청 > 교육신청

교육기간2024-07-01 ~ 2024-07-31

교육명

교육종류전체

승인상태전체

Q조회

교육현황 (총 1 건)

번호	교육명	교육종류	시작일자	종료일자	교육장소	강사소속	강사명	이수시간(시간)	교육비(원)	비용(원)	고용보험대상여부	참석자	신청자	승인자	승인번호	승인상태	문서조회
1	교육명	정기교육	2024-07-22	2024-07-22	교육장소	강사소속	강사명		0	0	대상	시범개발시설장				미진행	

20

<< < 1 > >>

기본정보

기본정보 ① 교육종류는 기초정보관리 > 인사코드 관리 메뉴에서 입력 가능합니다. ② 출력물에는 첨부해 등록한 것 이미지 파일만 적용됩니다.

교육명

교육종류정기교육

고용보험대상여부

교육기간2024-07-22 ~ 2024-07-22

교육기관명

교육장소

교육이수시간0.0 시간

교육비0 원

비용0 원

강사명

강사소속

교육내용

교육결과

특이사항

첨부파일

파일

용량

테스트이미지.png

60.71 KB

1 Files, 60.71 KB Added

추가

삭제

다운로드

승인자정보

승인가분미진행

승인일자

승인자

시범개발시설장

3

교육인원 (총 1 건)

검색

조회

추가

번호	부서	직위	직원명
1	기타		시범개발시설장

1

신규

승인요청취소

승인요청

문서작성

4

저장

5

화면(기능) 설명

접속한 사용자의 교육신청 현황 조회 및 신규 교육 신청, 승인요청을 하는 화면

업무 처리 순서

- 1 신규 버튼을 클릭하여 입력 항목을 초기화합니다.
- 2 교육정보를 입력합니다.
- 3 교육인원 정보를 입력합니다.
- 4 승인자정보를 입력합니다.
- 5 저장 버튼을 클릭하여 입력한 교육/교육인원/승인자 정보를 저장합니다.

활용 Tip 및 사례

다음으로 이동할 화면

참고 화면



나의업무 > 근태신청 > 교육신청

1.3.4.4. 교육신청 수정/삭제

교육신청 (CEMV35110M)

나의업무 > 근태신청 > 교육신청

교육기간 2024-07-01 ~ 2024-07-31 교육명 교육종류 전체 승인상태 전체

교육현황 (총 1 건)

번호	교육명	교육종류	시작일자	종료일자	교육장소	강사소속	강사명	이수시간(시간)	교육비(원)	비용(원)	고용보험대상여부	참석자	신청자	승인자	승인번호	승인상태	문서조회
1	교육명	정기교육	2024-07-22	2024-07-22	교육장소	강사소속	강사명		0	0	대상	시범개발시설장				미진행	

교육정보

교육명

교육종류

교육기간

교육이수시간

교육내용

특이사항

정기교육

교육기관명

교육비

교육결과

첨부파일

고용보험대상여부

교육장소

강사명

강사소속

파일

데스크톱이미지.png

60.71 KB

1 Files, 60.71 KB Added

추가

삭제

다운로드

교육인원 (총 1 건)

번호	부서	직위	직원명
1	기타		시범개발시설장

승인자정보

승인가분

승인일자

승인자

시범개발시설장

신규

승인요청취소

승인요청

문서작성

삭제

재검

화면(기능) 설명

접속한 사용자의 교육신청 현황 조회 및 신규 교육 신청, 승인요청을 하는 화면

업무 처리 순서

- 1 수정 및 삭제를 처리할 교육신청 행을 클릭합니다.
- 2 선택한 행의 교육/교육인원/승인자 정보를 확인합니다.
- 3 저장 버튼을 클릭하여 변경한 교육/교육인원/승인자 정보를 저장 처리합니다.
- 4 삭제 버튼을 클릭하여 조회하고 있는 교육신청 정보를 삭제합니다.

활용 Tip 및 사례

- 교육신청 정보가 승인상태 승인요청 상태인 경우 승인요청취소 처리 후 수정/삭제 가능
- 교육신청 정보가 승인완료/승인취소 상태인 경우 수정/삭제 불가

다음으로 이동할 화면

참고 화면



나의업무 > 근태신청 > 교육신청

1.3.4.5. 교육신청 승인요청/승인요청 취소

교육신청 (CEMV35110M)

나의업무 > 근태신청 > 교육신청

교육기간 2024-07-01 ~ 2024-07-31 교육명 교육종류 전체 승인상태 전체

교육현황 (총 1 건)

번호	교육명	교육종류	시작일자	종료일자	교육장소	강사소속	강사명	이수시간(시간)	교육비(원)	비용(원)	고용보험대상여부	참석자	신청자	승인자	승인번호	승인상태	문서조회
1	교육명	정기교육	2024-07-22	2024-07-22	교육장소	강사소속	강사명		0	0	대상	시범개발시설장				미진행	

교육정보

교육명

교육종류

교육기간

교육이수시간

교육내용

특이사항

정기교육

교육기관명

교육비

교육결과

첨부파일

고용보험대상여부

교육장소

강사명

강사소속

승인자정보

승인구분

승인일자

승인자

승인자

시범개발시설장

교육인원 (총 1 건)

번호	부서	직위	직원명
1	기타		시범개발시설장

4

3

화면(기능) 설명

접속한 사용자의 교육신청 현황 조회 및 신규 교육 신청, 승인요청을 하는 화면

업무 처리 순서

- 승인요청 및 승인요청취소 처리할 교육신청 행을 클릭합니다.
- 선택한 행의 교육/교육인원/승인자 정보를 확인합니다.
- 승인요청 버튼을 클릭하여 승인요청 처리합니다.
- 승인요청취소 버튼을 클릭하여 승인요청취소 처리합니다.

활용 Tip 및 사례

- 교육신청 정보가 승인상태가 승인대기 상태인 경우만 승인요청취소 가능
- 교육신청 정보가 승인완료/승인취소 상태인 경우 승인요청/승인요청취소 불가

다음으로 이동할 화면

참고 화면



나의업무 > 근태신청 > 교육신청

1.3.4.6. 교육신청 그룹웨어 결재 및 출력물

교육신청 (CEMY35110M)

나의업무 > 근태신청 > 교육신청

교육기간 2024-07-01 ~ 2024-07-31 교육명 교육종류 전체 승인상태 전체

교육현황 (총 1 건)

번호	교육명	교육종류	시작일자	종료일자	교육장소	강사소속	강사명	이수시간(시간)	교육비(원)	비용(원)	고용보험대상여부	참석자	신청자	승인자	승인번호	승인상태	문서조회
1	교육명	정기교육	2024-07-22	2024-07-22	교육장소	강사소속	강사명		0	0	대상	시범개발시설장				미진행	

교육정보

교육명

교육종류

교육기간

교육이수시간

교육내용

특이사항

정기교육

교육기관명

교육비

교육결과

첨부파일

고용보험대상여부

교육장소

강사명

강사소속

승인자정보

승인구분

승인일자

승인자

승인자

시범개발시설장

문서작성

삭제

저장

화면(기능) 설명

접속한 사용자의 교육신청 현황 조회 및 신규 교육 신청, 승인요청을 하는 화면

업무 처리 순서

- 그룹웨어 결재 요청 및 출력물을 확인할 교육신청의 행을 선택합니다.
- 조회된 교육/교육인원/승인자의 정보를 확인합니다.
- 문서작성 버튼을 클릭하여 그룹웨어 결재처리되는 팝업을 호출합니다. 그룹웨어에서 결재처리된 경우 행에 '문서조회' 버튼이 활성화됩니다.
- 문서조회 버튼을 클릭하여 그룹웨어 결재 조회 팝업을 호출합니다.
- 콤보박스에서 결재선 선택(제외 가능) 후 출력 버튼을 클릭하여 교육 출력물을 확인합니다.

활용 Tip 및 사례

- 승인상태에 영향받지 않음
- 결재선 정보는 그룹웨어에서 연계되는 정보

다음으로 이동할 화면

참고 화면

1. 나의업무

1.3. 근태신청

1.3.5. 시간외근무신청



나의업무 > 근태신청 > 시간외근무신청

1.3.5.1. 시간외근무신청 조회

시간외근무신청 (CEMY36110M)

나의업무 > 근태신청 > 시간외근무신청

근무기간 2024-05-20 ~ 2024-07-31 승인상태 전체

1

2

시간외근무 현황 (총 1 건)

번호	근무일자	신청자	근무자	근무조	급여형태	근무구분	시간외근무구분	시간외근무시간	익월여부	제외시간	신청시간	근무내용	승인자	승인번호	승인상태	문서조회
1	2024-05-20	시범개발시설장		전일제	연봉직	정상근무	야간근로	21:00 ~ 23:00	N	00:00 ~ 01:00	2		시범개발시설장	48	승인대기	

20 << < 1 > >>

시간외근무 정보

시간외근무 신청자 시범개발시설장 근무일자 2024-05-20 승인번호 48 승인상태 승인대기

시간외근무자 목록 (총 1 건)

번호	근무자	근무조	급여형태	근무구분	평일/휴일	시간외근무구분	시작시간(시/분)	종료시간(시/분)	익월여부	전업시간	제외시간	신청시간	근무내용
1	20230805	Q	전일제	연봉직	정상근무	평일	야간근로	21:00 ~ 23:00		21:00 ~ 06:00	00:00 ~ 01:00	2	

1. 중복된 직원을 등록가 및 등록주가 하는 경우 빨간색 상태로 표시됩니다.
2. 신청자가 본인인 아닌 경우 저장/삭제/승인에 대한 처리가 불가능합니다.

승인자정보

승인가분 승인대기 승인일자 승인자 2023295 시범개발시설장

신규 승인요청해소 승인요청 문서작성 삭제 취소

화면(기능) 설명

사용자의 시간외근무 신청 현황조회 및 신규 시간외근무 신청, 승인요청을 하는 화면

업무 처리 순서

- 1 조회 버튼 클릭 시 사용자의 시간외근무신청 목록 현황을 조회합니다.
- 2 조회된 시간외근무신청 목록을 확인합니다.

활용 Tip 및 사례

다음으로 이동할 화면

참고 화면

1.3.5.2. 시간외근무신청 상세 조회

시간외근무신청 (CEMY36110M)

나의업무 > 근태신청 > 시간외근무신청

근무기간 2024-05-20 ~ 2024-07-31 승인상태 전체

1 3조회

시간외근무 현황 (총 1 건)

1

번호	근무일자	신청자	근무자	근무조	급여형태	근무구분	시간외근무구분	시간외근무시간	직할여부	제외시간	신청시간	근무내용	승인자	승인번호	승인상태	문서조회
1	2024-05-20	시범개발시설장		전일제	연봉직	정상근무	야간근로	21:00 ~ 23:00	N	00:00 ~ 01:00	2		시범개발시설장	48	승인대기	

20

<< < 1 > >>

시간외근무 정보

2

시간외근무 신청자 시범개발시설장 * 근무일자 2024-05-20 승인번호 48 승인상태 승인대기

시간외근무 목록 (총 1 건)

1

번호	* 근무일자	* 근무조	* 급여형태	* 근무구분	평일/휴일	* 시간외근무구분	* 시작시간(시/분)	* 종료시간(시/분)	직할여부	전입시간	제외시간	신청시간	근무내용	
1	20230805	Q	전일제	연봉직	정상근무	평일	야간근로	21 00	23 00		21:00 ~ 06:00	00:00 ~ 01:00	2	

1. 중복된 직함을 할수가 된 등록자가 하는 경우 통상제 상태로 표시됩니다.
2. 신청자가 본인인 아닌 경우 저장/삭제/승인에 대한 처리가 불가능합니다.

인자정보

승인구분 승인대기 승인일자 승인자 2023295 시범개발시설장

신규 승인요청해소 승인요청 문서작성 삭제 취소

화면(기능) 설명	업무 처리 순서	활용 Tip 및 사례
사용자의 시간외근무 신청 현황조회 및 신규 시간외근무 신청, 승인요청을 하는 화면	1	상세 정보를 확인할 시간외근무 행을 클릭합니다.
	2	시간외근무/시간외근무자/승인자 정보를 확인합니다.

다음으로 이동할 화면		참고 화면	



나의업무 > 근태신청 > 시간외근무신청

1.3.5.3. 시간외근무신청 신규 등록

시간외근무신청 (CEMY36110M)

나의업무 > 근태신청 > 시간외근무신청

근무기간 2024-05-20 ~ 2024-07-31 승인상태 전체

시간외근무 현황 (총 1 건)

번호	근무일자	신청자	근무자	근무조	급여형태	근무구분	시간외근무구분	시간외근무시간	직할여부	제외시간	신청시간	근무내용	승인자	승인번호	승인상태	문서조회
1	2024-05-20	시범개발시설장		전일제	연봉직	정상근무	야간근로	21:00 ~ 23:00	N	00:00 ~ 01:00	2		시범개발시설장	48	승인대기	

20

시간외근무 정보

시간외근무 신청자 시범개발시설장

* 근무일자 2024-05-20

승인번호 48

승인상태 승인대기

시간외근무자 목록 (총 1 건)

번호	* 근무자	* 근무조	* 급여형태	* 근무구분	평일/휴일	* 시간외근무구분	* 시작시간(시/분)	* 종료시간(시/분)	직할여부	전업시간	제외시간	신청시간	근무내용
1	2023080	Q	전일제	연봉직	정상근무	평일	야간근로	21:00 ~ 23:00		21:00 ~ 06:00	00:00 ~ 01:00	2	

1. 중복된 직함을 등록가 및 등록자가 하는 경우 황색 상태로 표시됩니다.
2. 신청자가 본인인 아닌 경우 저장/삭제/승인에 대한 처리가 불가능합니다.

인자정보

승인구분 승인대기

승인일자

승인자 2023295 시범개발시설장

신규 승인요청 취소 문서작성 삭제

화면(기능) 설명	업무 처리 순서	활용 Tip 및 사례
사용자의 시간외근무 신청 현황조회 및 신규 시간외근무 신청, 승인요청을 하는 화면	1 신규 버튼을 클릭하여 입력 항목을 초기화합니다. 2 시간외근무신청 정보와 승인자 정보를 입력 합니다. 3 저장 버튼을 클릭하여 입력한 시간외근무신청 정보를 저장 처리합니다.	시간외근무자 입력시 시간외근무조 기준 정보 및 근무조 정보가 없는 경우 저장 불가

다음으로 이동할 화면	참고 화면



나의업무 > 근태신청 > 시간외근무신청

1.3.5.4. 시간외근무신청 수정/삭제

시간외근무신청 (CEMY36110M)

나의업무 > 근태신청 > 시간외근무신청

근무기간 2024-05-20 ~ 2024-07-31 승인상태 전체

시간외근무 현황 (총 1 건)

번호	근무일자	신청자	근무자	근무조	급여형태	근무구분	시간외근무구분	시간외근무시간	직할여부	제외시간	신청시간	근무내용	승인자	승인번호	승인상태	문서조회
1	2024-05-20	시범개발시설장	전일제	연봉직	정상근무	야간근로		21:00 ~ 23:00	N	00:00 ~ 01:00	2		시범개발시설장	48	승인대기	

20

시간외근무 정보

시간외근무 신청자 시범개발시설장 근무일자 2024-05-20 승인번호 48 승인상태 승인대기

시간외근무자 목록 (총 1 건)

번호	근무일자	근무조	급여형태	근무구분	평일/휴일	시간외근무구분	시작시간(시/분)	종료시간(시/분)	직할여부	전업시간	제외시간	신청시간	근무내용			
1	20230805	Q	전일제	연봉직	정상근무	평일	야간근로	21:00	00:00	23:00	00:00		21:00 ~ 06:00	00:00 ~ 01:00	2	

1. 중복된 직함을 등록가 및 등록주가 하는 경우 통상제 상태로 표시됩니다.
2. 신청자가 본인인 아닌 경우 저장/삭제/승인에 대한 처리가 불가능합니다.

인자정보

승인구분 승인대기 승인일자 승인자 2023295 시범개발시설장

신규 승인보통승인 승인보통 승인취소 승인취소

화면(기능) 설명	업무 처리 순서	활용 Tip 및 사례
사용자의 시간외근무 신청 현황조회 및 신규 시간외근무 신청, 승인요청을 하는 화면	1 수정 및 삭제할 시간외근무신청의 행을 클릭합니다. 2 선택한 행의 시간외근무신청 정보와 승인자 정보를 확인합니다. 3 저장 버튼을 클릭하여 변경한 시간외근무신청 정보를 저장 처리합니다. 4 삭제 버튼을 클릭하여 조회하고 있는 시간외근무신청 정보를 삭제합니다.	시간외근무자 입력시 시간외근무조 기준 정보 및 근무조 정보가 없는 경우 저장 불가 승인상태가 승인대기인 경우 승인요청취소 후 수정/삭제 가능 승인상태가 승인완료/승인취소인 경우 수정/삭제 불가

다음으로 이동할 화면	참고 화면



나의업무 > 근태신청 > 시간외근무신청

1.3.5.5. 시간외근무신청 승인요청/승인요청 취소

시간외근무신청 (CEMY36110M)

나의업무 > 근태신청 > 시간외근무신청

근무기간 2024-05-20 ~ 2024-07-31 승인상태 전체

시간외근무 현황 (총 1 건)

번호	근무일자	신청자	근무자	근무조	급여형태	근무구분	시간외근무구분	시간외근무시간	직할여부	제외시간	신청시간	근무내용	승인자	승인번호	승인상태	문서조회
1	2024-05-20	시범개발시설장	전일제	연봉직	정상근무	야간근로		21:00 ~ 23:00	N	00:00 ~ 01:00	2		시범개발시설장	48	승인대기	

20

시간외근무 정보

시간외근무 신청자 시범개발시설장 근무일자 2024-05-20 승인번호 48 승인상태 승인대기

시간외근무자 목록 (총 1 건)

번호	근무자	근무조	급여형태	근무구분	평일/휴일	시간외근무구분	시작시간(시/분)	종료시간(시/분)	직할여부	전업시간	제외시간	신청시간	근무내용			
1	2023080	Q	전일제	연봉직	정상근무	평일	야간근로	21:00	00:00	23:00	00:00		21:00 ~ 06:00	00:00 ~ 01:00	2	

1. 중복된 직함을 등록가 및 등록주가 하는 경우 황색 상태로 표시됩니다.
2. 신청자가 본인인 경우 저장/삭제/승인에 대한 처리가 불가능합니다.

인자정보

승인구분 승인대기 승인일자 승인자 승인번호 2023295 시범개발시설장

신규 승인요청취소 승인요청 문서작성 삭제 취소

화면(기능) 설명	업무 처리 순서	활용 Tip 및 사례
사용자의 시간외근무 신청 현황조회 및 신규 시간외근무 신청, 승인요청을 하는 화면	1 수정 및 삭제할 시간외근무신청의 행을 클릭합니다. 2 선택한 행의 시간외근무신청 정보와 승인자 정보를 확인합니다. 3 승인요청 버튼을 클릭하여 시간외근무신청 정보를 승인요청 처리합니다. 4 승인요청취소 버튼을 클릭하여 시간외근무신청 승인요청취소 처리합니다.	승인자 정보가 저장되지 않은 경우 승인요청 불가 승인상태가 승인완료/승인취소인 경우 승인요청/승인요청취소 불가

다음으로 이동할 화면	참고 화면



나의업무 > 근태신청 > 시간외근무신청

1.3.5.6. 시간외근무신청 그룹웨어 결재 및 출력물

시간외근무신청 (CEMY36110M)

나의업무 > 근태신청 > 시간외근무신청

근무기간 2024-05-20 ~ 2024-07-31 승인상태 전체

시간외근무 현황 (총 1 건)

번호	근무일자	신청자	근무자	근무조	급여형태	근무구분	시간외근무구분	시간외근무시간	직할여부	제외시간	신청시간	근무내용	승인자	승인번호	승인상태	문서조회
1	2024-05-20	시범개발시설장	전일제	연봉직	정상근무	야간근로		21:00 ~ 23:00	N	00:00 ~ 01:00	2		시범개발시설장	48	승인대기	

20

시간외근무 정보

시간외근무 신청자 시범개발시설장

* 근무일자 2024-05-20

승인번호 48

승인상태 승인대기

시간외근무자 목록 (총 1 건)

번호	* 근무자	* 근무조	* 급여형태	* 근무구분	평일/휴일	* 시간외근무구분	* 시작시간(시/분)	* 종료시간(시/분)	직할여부	전입시간	제외시간	신청시간	근무내용
1	20230805	Q	전일제	연봉직	정상근무	평일	야간근로	21:00 ~ 23:00		21:00 ~ 06:00	00:00 ~ 01:00	2	

1. 중복된 직함을 등록가 및 등록주가 하는 경우 황색계 상태로 표시됩니다.
2. 신청자가 본인인 아닌 경우 저장/삭제/승인에 대한 처리가 불가능합니다.

인자정보

승인구분 승인대기

승인일자

승인자 2023295

시범개발시설장

신규 승인보통승인보통 승인보통 문서작성 삭제 취소

화면(기능) 설명	업무 처리 순서	활용 Tip 및 사례
사용자의 시간외근무 신청 현황조회 및 신규 시간외근무 신청, 승인요청을 하는 화면	1	그룹웨어 결재 요청 및 출력물을 확인할 시간외근무신청의 행을 선택합니다.
	2	조회된 시간외근무/승인자의 정보를 확인합니다.
	3	문서작성 버튼을 클릭하여 그룹웨어 결재처리되는 팝업을 호출합니다. 그룹웨어에서 결재처리된 경우 행에 '문서조회' 버튼이 활성화됩니다.
	4	문서조회 버튼을 클릭하여 그룹웨어 결재 조회 팝업을 호출합니다.
	5	콤보박스에서 결재선 선택(제외 가능) 후 출력 버튼을 클릭하여 시간외근무 출력물을 확인합니다.
		승인상태에 영향받지 않음 결재선 정보는 그룹웨어에서 연계되는 정보

다음으로 이동할 화면		참고 화면	

1. 나의업무

1.4. 급여명세서

1.4.1. 급여명세서조회 – 1.4.2. 증명서신청/현황



나의업무 > 급여명세서 > 급여명세서조회

1.4.1. 급여명세서조회

급여명세서조회 (CEMY41110M)

나의업무 > 급여명세서 > 급여명세서조회

지급년월 2000-01 ~ 2024-07

급여명세서조회

급여명세서리스트 (중 1 건)

번호	지급년월	차수	총지급액	공제액	실지급액
1	2024-07	2	0	50,000	-50,000

급여명세서

2024년 07월 급여명세서

부서	1-4월	성별월일(사번)	1911-11-11(2023295)
성명	시험개발사업장	직위	사무원
요통	0	지급일	2024-07-09

지급항목

항목	지급금액
상여	0
급여·사입소득	0
월급특가비	0
가족수당	0
아간가족수당	0
급식비	0
기본급	0

공제항목

항목	공제금액
후연금	0
소득세연월경상	0
지방소득세연월경상	0
소득세·사입소득	0
지방소득세·사입소득	0
건강보험	0
장기요양보험	0
회사건강보험경상	0
회사장기요양보험경상	0
건강보험연월경상	0
장기요양보험연월경상	0
국민연금	0
고용보험	0
회사고용보험경상	0
고용보험연월경상	0
기타공제12	0
전액회비	0

화면(기능) 설명

사용자의 급여명세서를 조회하는 화면

업무 처리 순서

- 1 조회 버튼을 클릭하여 사용자의 급여명세서리트를 조회합니다.
- 2 그리드 셀 클릭하여 해당 날짜에 대한 급여명세서를 조회합니다.
- 3 조회된 급여명세서를 확인합니다.
- 4 출력 버튼을 클릭하여 급여명세서를 출력합니다.

활용 Tip 및 사례

다음으로 이동할 화면

참고 화면

1. 나의업무

1.5. 공지사항

1.5.1. 공지사항

1.5.1.1. 공지사항

☆ 공지사항 (CEMY61110M)

나의업무 > 공지사항 > 공지사항

전체

작성일자 2024-01-09 ~ 2024-07-09

1 Q 조회

(총 7 건)

	제목	시설명	작성일자	첨부파일	조회수
2	1 [TOBE파일] 첨부테스트	한국사회보장정보원	2024-06-14	Y	14
	2 [ASIS파일] 자산첨부 테스트	한국사회보장정보원	2024-06-14	Y	26
	3 [ASIS파일] 첨부테스트	한국사회보장정보원	2024-06-05	Y	54
	4 공지사항	더존개발센터	2024-05-29	N	394
	5 2024년 사업계획서 작성	더존개발센터	2023-10-11	N	55
	6 공지저장	더존개발센터	2023-10-11	N	26
	7 공지사항입니다.	더존개발센터	2023-09-12	N	27

20 << < 1 > >>

화면(기능) 설명	업무 처리 순서	활용 Tip 및 사례
공지사항 목록 및 상세를 조회하는 화면	1	조회 버튼을 클릭하여 공지사항 목록을 조회합니다.
	2	그리드 셀 클릭하여 공지사항 상세 화면을 호출합니다.

다음으로 이동할 화면		참고 화면	



나의업무 > 공지사항

1.5.1.2. 공지사항관리 상세

공지사항관리 상세

제목

[ASIS파일] 자산첨부 테스트

시설명

한국사회보장정보원

작성일자

2024-06-14

팝업공지 여부

N

팝업 게시기간

내용

[ASIS] 자산첨부 테스트

첨부파일

파일

용량

JS-2023-0135(1).jpg

570.81 KB

1 Files, 570.81 KB Added

다운로드

화면(기능) 설명

공지사항 상세를 조회하는 화면

업무 처리 순서

- 1 다운로드할 첨부파일을 체크한다.
- 2 다운로드 버튼을 클릭하여 체크한 첨부파일을 다운로드 한다.

활용 Tip 및 사례

다음으로 이동할 화면

참고 화면

1. 나의업무

1.6. 승인관리

1.6.1. ERP자체승인관리



1.6.1. ERP자체승인관리

ERP 자체 승인관리 (CESY22120M)

나의업무 > 승인관리 > ERP 자체 승인관리

기관(시/도)G8080더존개발센터조회기간2024-07-01 ~ 2024-07-31업무구분전체승인번호승인상태전체업무명

1조회

승인요청 목록(총 1 건)

2

	업무구분	업무명	승인번호	승인 상태	요청일자	요청자 명	승인일자	승인자 명
1	인사	출장관리	50	미진행	2024-07-09	시험개발시설장		시험개발시설장

3

다운로드

4

승인요청 정보

요청자 성명

시험개발시설장

요청일시

2024-07-09 15:46

승인자 성명

시험개발시설장

승인일시

승인 상태

미진행

승인요청 상세정보

*출장구분

국내

*신청자

시험개발시설장

*출장기간

2024-07-09 01:00 ~ 2024-07-10 01:00

*교육종류

☐ 해당 ☒ 미해당

*출장지

경기도

출장국가

대한민국

*출장목적

교육

비고

교육

신청 첨부파일

☐ 파일 ☐ 용량

이동할 항목을 선택하고 원하는 위치로 끌어다 놓습니다

0 Files, 0.00 byte Added

다운로드

결과 첨부파일

☐ 파일 ☐ 용량

이동할 항목을 선택하고 원하는 위치로 끌어다 놓습니다

0 Files, 0.00 byte Added

다운로드

출장인원 (총 1 건)

번호	출장자	특이사항	비용(원)
1	김**		20,000

6

반려승인

화면(기능) 설명

휴가/출장/출장복명/교육/시간외근무 신청을 승인하는 화면

업무 처리 순서

- [조회]버튼을 클릭하여, 승인요청된 휴가/출장/출장복명/교육/시간외근무 목록을 조회합니다.
- '승인요청목록'에서 승인 또는 반려 처리 할 신청건을 클릭하여, 상세 내용을 조회합니다.
- [다운로드]버튼을 클릭하여, 신청 목록을 엑셀로 다운로드 받을 수 있습니다.
- 승인요청된 휴가/출장/출장복명/교육/시간외근무 상세 정보를 조회합니다.
- 승인요청된 휴가/출장/출장복명/교육/시간외근무 상세 정보를 팝업화면으로 조회 할 수 있습니다.
- 승인요청 건에 대해 [승인] 또는 [반려]버튼을 클릭하여 승인 또는 반려 처리 합니다.

활용 Tip 및 사례

다음으로 이동할 화면

참고 화면

End of Document

