

업무가 빨라지는 그룹웨어, 다우오피스

웹/모바일 출퇴근 시간 설정 가이드

TEAM
다우오피스 운영팀



1) 근태시간 설정 방법

사내 근태관리 운영 정책에 따라 관리자 페이지에서 근태관리 설정 기능을 지원합니다.



관리자 권한이
필요한 페이지입니다.

Description

- ① [e-HR] 클릭
- ② [근태관리 기본설정] 클릭
- ③ [근태체크 허용 여부] 선택
- ④ [자유 출퇴근제] 이용 시 선택
 - ※ 자유출퇴근제 이용 선택 시 하단의 출퇴근 시간 입력란이 사라짐
- ⑤ 자유출퇴근제 미사용 시 출근/퇴근 시간 설정
- ⑥ 철야퇴근시간 설정
- ⑦ 하단의 [저장] 클릭

MEMO

- ※ 자유 출퇴근제 이용 시 지각 체크가 되지 않음.
- ※ 출근/퇴근시간 지정 시 출근 시간 기준으로 지각체크를 할 수 있음.
- ※ 철야퇴근시간 지정 시 지정 시간까지 퇴근버튼이 보임.

Thank you