

업무가 빨라지는 그룹웨어, 다우오피스

근무시간 설정 가이드

TEAM

다우오피스 운영팀



근무시간 설정 가이드

- 1) 근무시간 관리 기능 안내
- 2) 근무 그룹 설정 - 지정 근무시간 설정
- 3) 근무 그룹 설정 - 자유 출퇴근 설정
- 4) 근무 그룹 설정 - 선택적 근무시간 설정

1) 근무시간 관리 기능 안내

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



관리자 권한이
필요한 페이지입니다.

Description

- 1 [근태관리] 메뉴 클릭
- 2 [근무시간 관리] 메뉴 클릭
- 3 그룹명, 그룹설명, 근무시간 등
그룹 별 설정 내용 입력

※ 자세한 설정 방법은 다음 페이지
참고.

MEMO

- ※ 기본그룹(default)은 삭제 불가
- ※ 근태 그룹 내 근무시간, 휴게시간 등
모든 설정 변경 시, 다음날 적용

SiteAdmin 다투오피스 ... 일반 계정 커뮤니케이션 소셜 협업 전자결재 **근태관리** 모바일러 박영일 ?

기본 설정 근무시간 관리 근무 유형관리 근무 IP 관리 연차 현황관리 연차 유형관리

근무시간 관리

근무 그룹 설정

그룹명	근무시간
기본그룹	09:00:00 ~ 18:00:00
사내 전체	07:00:00 ~ 08:00:00

순서바꾸기 신규추가

그룹명 B타입 근무제

그룹설명 B타입 근무자 그룹

근무시간

☒ 지정된 시간으로 설정 ☐ 자유 출퇴근으로 설정 ☐ 선택적 근무시간으로 설정

월 화 수 목 금 토 일

업무시작 08 : 30 : 00 업무종료 17 : 30 : 00

근무시간 산정 기준 설정

☐ 조기 출근 시, 설정한 업무시작 시간 기준으로 근무시간 산정

☐ 지각 시, 설정한 업무시작 시간 기준으로 근무시간 산정

☐ 늦은 퇴근 시, 설정한 업무종료 시간 기준으로 근무시간 산정

* 위 설정에 따라 총 근무시간은 상이하게 보일 수 있습니다.

* 설정한 업무시작/업무종료 기준으로 근무시간 산정 시, 추가 근무를 하더라도 초과근무로 산정되지 않습니다.

* 전자결재 > 연장근로 신청서 사용 시, 승인이 완료되면 총 근무시간에 추가 산정됩니다.

자동퇴근 설정 ?

☒ 설정 안함

☐ 출근시간 상관없이 18 : 00 : 00 자동퇴근

[참고] 근무시간 설정 주요 옵션 안내

그룹명 근무일테스트

그룹설명

설정 가이드

자율출퇴근제적용 시사용
-출퇴근시간 설정 없음.

설정 가이드

선택적근무시간 적용 시사용
-코어타임설정 옵션제공

☒ 지정된 시간으로 설정
 ☐ 자유 출퇴근으로 설정
 ☐ 선택적 근무시간으로 설정

출 **화** **수** **목** **금** **토** **일**

업무시작 10 : 00 : 00 업무종료 19 : 00 : 00

설정 가이드

근무시간 적용 요일과 업무시작/종료시간 설정

이른 출근 ~ 퇴근한 후 총 근무시간

☒ 운영자 설정으로 업무시작~종료시간으로 산정된 총 근무시간

근무시간 산정 기준 설정

☐ 조기 출근 시, 설정한 업무시작 시간 기준으로 근무시간 산정
☐ 지각 시, 설정한 업무시작 시간 기준으로 근무시간 산정
☐ 늦은 퇴근 시, 설정한 업무종료 시간 기준으로 근무시간 산정

* 위 설정에 따라 총 근무시간은 상이하게 보일 수 있습니다.
 * 설정한 업무시작/업무종료 기준으로 근무시간 산정 시, 추가 근무를 하더라도
 * 전자결재 > 연장근로 신청서 사용 시, 승인이 완료되면 총 근무시간에 추가

자동퇴근 설정 ?

☒ 설정 안함

☐ 출근시간 상관없이 18 : 00 : 00 자동퇴근

☐ 사용자 출근시간 08 : 00 : 00 시간 후, 자동 퇴근

야간근무시간 ? 22 : 00 : 00 ~ 06 : 00 : 00

휴게시간 ? 점심시간 13 : 00 : 00 ~ 14 : 00 : 00 +

디바이스 체크 웹 서비스 모바일 앱

설정 가이드

업무시작 시간보다 먼저 출근 체크해도 업무시작 시간부터 근무시간 산정됩니다.

AM								PM											
5	6	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20					
이른 출근 ~ 퇴근한 후 총 근무시간																			
☒ 운영자 설정으로 업무시작~종료시간으로 산정된 총 근무시간																			

설정 가이드

업무종료 시간보다 늦게 퇴근 체크해도 업무종료 시간까지 근무시간 산정됩니다.

AM								PM											
5	6	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20					
설정된 업무시작 ~ 늦은 퇴근시간에 대한 총 근무시간																			
☒ 운영자 설정으로 업무시작~종료시간으로 산정된 총 근무시간																			

설정 가이드

설정된 야간 근무시간 기준으로 해당 시간 내 근무시간은 야간 근무로 자동 집계

설정 가이드

근무시간 산정에 포함되지 않는 시간 설정
Ex) 점심시간, 휴식시간 등

설정 가이드

업무시작 시간보다 늦게 출근 체크해도 업무시작 시간부터 근무시간 산정됩니다.

AM								PM											
5	6	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20					
9시 출근인데 10시 지각 출근 후 ~ 퇴근한 총 근무시간																			
☒ 운영자 설정으로 업무시작~종료시간으로 산정된 총 근무시간																			

설정 가이드

설정된 시간으로 퇴근 시간 자동 체크
-사용자가 퇴근 체크 없이 퇴근하는 경우가 자주 발생하는 경우 해당 근무정책을 적용받는 모든 사용자 대상으로 자동 퇴근 시간 체크 기능 제공

설정 가이드

업무시작 시간을 기준으로 8시간이 경과하면 퇴근 시간 자동 체크
-사용자가 퇴근 체크 없이 퇴근하는 경우가 자주 발생하는 경우 해당 근무정책을 적용받는 모든 사용자 대상으로 자동 퇴근 시간 체크 기능 제공



관리자 권한이
필요한 페이지입니다.

2) 근무 그룹 설정 - 지정 근무시간 설정(1/2)

근무 그룹을 지정된 시간으로 설정하는 방법입니다.

근무 그룹 설정

신규추가

1

그룹명

근무시간

기본 근무 정책

09:00:00 ~ 18:00:00

사내 전체

07:00:00 ~ 08:00:00

그룹명

그룹설명

B타입 근무제

B타입 근무자 그룹

지정된 시간으로 설정

출퇴근으로 설정

선택적 근무시간으로 설정

월

화

수

목

금

토

일

업무시작

08

:

30

:

00

업무종료

17

:

30

:

00

근무시간 산정 기준 설정

조기 출근 시, 설정한 업무시작 시간 기준으로 근무시간 산정

지각 시, 설정한 업무시작 시간 기준으로 근무시간 산정

늦은 퇴근 시, 설정한 업무종료 시간 기준으로 근무시간 산정

* 위 설정에 따라 총 근무시간은 상이하게 보일 수 있습니다.

* 설정한 업무시작/업무종료 기준으로 근무시간 산정 시, 추가 근무를 하더라도 초과근무로 산정되지 않습니다.

* 전자결재 > 연장근무 신청서 사용 시, 승인이 완료되면 총 근무시간에 추가 산정됩니다.

자동퇴근 설정

설정 안함

출근시간 상관없이

18

:

00

:

00

자동퇴근

사용자 출근시간

08

시간 후, 자동 퇴근

Description

- 1 [신규추가] 버튼 클릭
 - 2 [그룹명/그룹설명] 입력
 - 3 [지정된 시간으로 설정] 선택
 - 4 요일 및 업무시간 설정
 - 5 필요시 [근무시간 산정 기준 설정] 설정
 - 6 필요시 [자동 퇴근 설정] 설정
- ※ 다음장 계속

MEMO

※ 출근/퇴근시간 지정 시 출근 시간 기준으로 지각 체크를 할 수 있음.

2) 근무 그룹 설정 - 지정 근무시간 설정(2/2)

근무 그룹을 지정된 시간으로 설정하는 방법입니다.



관리자 권한이
필요한 페이지입니다.

Description

- 1 [알림 설정] 설정
- 2 [야간근무시간] 설정
※ 설정 시간대에서만 야간근무 신청이 가능함
- 3 [휴게시간] 설정
※ 휴게시간은 근무시간 미포함
- 4 [디바이스 체크] 설정
- 5 필요시 [근태자 설정] 설정
- 6 필요시 [적용 기간] 설정
- 7 [저장] 버튼 클릭

MEMO

- ※ 야간근무시간 지정 시 지정 시간까지 퇴근 버튼이 보임.
- ※ GPS 기록을 사용하면 모바일 출퇴근 체크 시, 근태관리 메뉴에서 GPS 위치 정보 값을 확인할 수 있음

The screenshot shows the 'Work Group Settings' page with the following sections and callouts:

- 알림 설정 (Notification Settings):** Includes checkboxes for '업무시작' (Start of work), '업무종료' (End of work), '40시간 초과' (Over 40 hours), '52시간 초과' (Over 52 hours), and '휴게시간 종료' (End of break). Each has a dropdown for time and '+'/'-' buttons. Callout 1 points to the '업무시작' dropdown.
- 야간근무시간 ? (Night Work Time):** A time range selector. Callout 2 points to the end time dropdown.
- 휴게시간 ? (Break Time):** A time range selector. Callout 3 points to the end time dropdown.
- 디바이스 체크 (Device Check):** Includes checkboxes for '웹 서비스' (Web service), '모바일 앱' (Mobile app), and '모바일 GPS 기록 사용' (Use mobile GPS record). Callout 4 points to the '모바일 GPS 기록 사용' checkbox.
- 근태자 설정 (Attendance Settings):** Includes radio buttons for '차단할 사용자 혹은 그룹을 설정' (Set users or groups to block) and '허용할 사용자 혹은 그룹을 설정' (Set users or groups to allow). Below are '클래스 선택' (Select class) and '예외 클래스 추가' (Add exception class) sections with '사용자' (User) dropdowns and '추가' (Add) buttons. Callout 5 points to the '추가' button in the '클래스 선택' section.
- 적용 기간 (Application Period):** Includes a checkbox for '기간 설정' (Set period) and date pickers. Callout 6 points to the end date dropdown.
- 저장 (Save) and 취소 (Cancel) buttons:** Callout 7 points to the '저장' button.

3) 근무 그룹 설정 - 자유 출퇴근 설정

근무 그룹을 자유 출퇴근으로 설정하는 방법입니다.



관리자 권한이
필요한 페이지입니다.

Description

- 1 [신규추가] 버튼 클릭
- 2 [그룹명/그룹설명] 입력
- 3 [자유 출퇴근으로 설정] 선택
- 4 [알림 설정] 설정
- 5 [휴게시간] 설정
- 6 [디바이스 체크] 설정
- 7 필요시 [근태자 설정] 설정
- 8 필요시 [적용 기간] 체크
- 9 [저장] 버튼 클릭

MEMO

※ 자유 출퇴근제 이용 시 지각 체크가
되지 않음.

근무 그룹 설정

신규추가

그룹명	근무시간
기본그룹	09:00:00 ~ 18:00:00
사내 전체	07:00:00 ~ 08:00:00

자유출퇴근자

자유출퇴근자 기준으로 만든 설정 그룹

근무시간

지정된 시간으로 설정

자유 출퇴근으로 설정

근무시간으로 설정

알림 설정

40시간 초과

주 40시간 기준으로 초과 전 또는 초과 시, 알림이 자동 발송됩니다.

52시간 초과

주 52시간 기준으로 초과 전 또는 초과 시, 알림이 자동 발송됩니다.

휴게시간 종료

10 분 전

+

-

휴게시간

점심시간

12 : 00 : 00 ~ 13 : 00 : 00

디바이스 체크

웹 서비스

모바일 앱

☒ 모바일 GPS 기록 사용

근태자 설정

차단할 사용자 혹은 그룹을 설정 (차단한 사용자 외 모든 사용자는 그룹에 포함됩니다.)

클래스 선택

사용자

추가

허용할 사용자 혹은 그룹을 설정 (허용할 사용자 외 모든 사용자는 그룹에 포함되지 않습니다.)

예외 클래스 추가

사용자

추가

적용 기간

기간 설정

2019-08-07 ~ 2019-08-07

저장

취소

* 근무 그룹 내 근무시간, 휴게시간 등 모든 설정 추가/수정/삭제 시, 다음날 적용됩니다.

6

[참고] 근무제 유형별 설정 예시 - 완전 자율 근무형

MEMO
 근무설정조건 1번과 관련된 옵션

근무 설정 조건
 1. 출퇴근 시간 자유
 2. 특정 부서만 허용
 (ex. S/W 개발부문)
 3. 월 평균 주 40시간
 (단, 주 52시간 초과 금지)

MEMO
 근무설정조건 3번과 관련된 옵션

MEMO
 근무설정조건 2번과 관련된 옵션

5

근무시간
☐ 지정된 시간으로 설정
 ☒ 자유 출퇴근으로 설정
 선택적 근무시간으로 설정

알림 설정
☐ 40시간 초과 시, 알림이 자동 발송됩니다.
☒ 52시간 초과 시, 알림이 자동 발송됩니다.

☐ 휴게시간 종료

10 분 전

+

×

휴게시간 ?

점심시간

12

:

00

:

00

~

13

:

00

:

00

+

디바이스 체크

웹 서비스

모바일 앱

근태자 설정
☐ 차단할 사용자 혹은 그룹을 설정 (차단한 사용자 외 모든 사용자는 그룹에 포함됩니다.)
☒ 허용할 사용자 혹은 그룹을 설정 (허용할 사용자 외 모든 사용자는 그룹에 포함되지 않습니다.)

클래스 선택

부서

추가

부서 : S/W 개발부문

☒ 하위 부서 포함

예외 클래스 추가

사용자

추가

적용 기간
☐ 기간 설정

2019-09-06

~

2019-09-06

저장

취소



관리자 권한이
필요한 페이지입니다.

4) 근무 그룹 설정 - 선택적 근무시간 설정(1/2)

근무 그룹을 선택적 근무시간으로 설정하는 방법입니다.

근무 그룹 설정

신규추가

그룹명

근무시간

기본그룹

09:00:00 ~ 18:00:00

사내 전체

07:00:00 ~ 08:00:00

그룹명

선택적 근무시간 타입

그룹설명

선택적 근무시간자 기준으로 만든 설정 그룹

근무시간

지정된 시간으로 설정

자유 출퇴근으로 설정

선택적 근무시간으로 설정

월

화

수

목

금

토

일

업무시작

08

:

30

:

00

업무종료

17

:

30

:

00

코어타임

10

:

00

:

00

~

15

:

00

:

00

근무시간 산정 기준 설정

조기 출근 시, 설정한 업무시작 시간 기준으로 근무시간 산정

지각 시, 설정한 업무시작 시간 기준으로 근무시간 산정

늦은 퇴근 시, 설정한 업무종료 시간 기준으로 근무시간 산정

* 위 설정에 따라 총 근무시간은 상이하게 보일 수 있습니다.

* 설정한 업무시작/업무종료 기준으로 근무시간 산정 시, 추가 근무를 하더라도 초과근무로 산정되지 않습니다.

* 전자결재 > 연장근무 신청서 사용 시, 승인이 완료되면 총 근무시간에 추가 산정됩니다.

자동퇴근 설정

설정 안함

출근시간 상관없이 18 : 00 : 00 자동퇴근

사용자 출근시간 08 시간 후, 자동 퇴근

Description

- 1 [신규추가] 버튼 클릭
- 2 [그룹명/그룹설명] 입력
- 3 [선택적 근무시간으로 설정] 선택
- 4 요일 및 업무시간 설정
※ 필요시 코어타임 설정
- 5 필요시 [근무시간 산정 기준 설정] 설정
- 6 필요시 [자동 퇴근 설정] 설정
※ 다음장 계속

MEMO

- ※ 선택적 근무 타입은 월 기준이므로 근무 타입 설정 시, 전월 마지막 일에 그룹을 설정하시기 바랍니다.
- ※ 선택적 근무 타입 사용시에만 근태관리 화면에 그래프가 노출됨



관리자 권한이
필요한 페이지입니다.

4) 근무 그룹 설정 - 선택적 근무시간 설정(2/2)

근무 그룹을 선택적 근무시간으로 설정하는 방법입니다.

Description

- 1 [알림 설정] 설정
- 2 [야간근무시간] 설정
- 3 [표준근무시간] 설정
※ 반드시 설정
(단, 1일 = 8시간 준수를 따르지
않아도 됨)
- 4 [휴게시간] 설정
- 5 [디바이스 체크] 설정
- 6 필요시 [근태자 설정] 설정
- 7 필요시 [적용 기간] 설정
- 8 [저장] 버튼 클릭

알림 설정	☐ 업무시작 10 분 전 + - X ☐ 업무종료 10 분 전 + - X ☐ 휴게시간 종료 10 분 전 + - X ☐ 기본 근무시간 초과(전) 1 시간 전 + - X ☐ 기본 근무시간 초과(후) 1 시간 후 + - X ☐ 연장 근무시간 초과(전) 1 시간 전 + - X ☐ 연장 근무시간 초과(후) 1 시간 후 + - X
야간근무시간 ?	22 : 00 : 00 ~ 06 : 00 : 00
표준근무시간	1일 기준 00 시간
휴게시간 ?	점심시간 12 : 00 : 00 ~ 13 : 00 : 00
디바이스 체크	☐ 웹 서비스 ☐ 모바일 앱 ☒ 모바일 GPS 기록 사용
근태자 설정	☒ 차단할 사용자 혹은 그룹을 설정 (차단한 사용자 외 모든 사용자는 그룹에 포함됩니다.) ☐ 허용할 사용자 혹은 그룹을 설정 (허용할 사용자 외 모든 사용자는 그룹에 포함되지 않습니다.) 클래스 선택 사용자 ▼ 추가 예외 클래스 추가 사용자 ▼ 추가
적용 기간	☐ 기간 설정 2019-08-07 ~ 2019-08-07

저장 취소

[참고] 근무제 유형별 설정 예시 - 근로시간 선택형

근무시간

☐ 지정된 시간으로 설정
 ☐ 자유 출퇴근으로 설정
 ☒ 선택적 근무시간으로 설정

월

화

수

목

금

토

일

업무시작

09

:

00

:

00

업무종료

18

:

00

:

00

MEMO

근무설정조건2번과관련된옵션

☒ 코어타임

13

:

00

:

00

~

16

:

00

:

00

근무시간 산정 기준 설정

☐ 조기 출근 시, 설정한 업무시작 시간 기준으로 근무시간 산정
 ☐ 지각 시, 설정한 업무시작 시간 기준으로 근무시간 산정
 ☐ 늦은 퇴근 시, 설정한 업무종료 시간 기준으로 근무시간 산정

* 위 설정에 따라 총 근무시간은 상이하게 보일 수 있습니다.
 * 설정한 업무시작/업무종료 기준으로 근무시간 산정 시, 추가 근무시간이 발생할 수 있습니다.
 * 전자결재 > 연장근무 신청서 사용 시, 승인이 완료되면 총 근무시간이 반영됩니다.

MEMO

근무설정조건1,3번과관련된옵션
출근체크시간기준으로설정한시간
후자동퇴근처리

자동퇴근 설정 ?

☐ 상관없이

18

:

00

:

00

 자동퇴근

☒ 사용자 출근시간

08

:

00

:

00

 시간 후, 자동 퇴근

MEMO

근무설정조건1번과관련된옵션
1일8시간근무준수 따르지않아도됨

야간근무시간 ?

22

:

00

표준근무시간

1일 기준

08

:

00

시간

휴게시간 ?

점심시간

12

:

00

:

00

~

13

:

00

:

00

+

디바이스 체크

☒ 웹 서비스
 ☐ 모바일 앱

근태자 설정

☒ 차단할 사용자 혹은 그룹을 설정 (차단한 사용자 외 모든 사용자는 그룹에 포함됩니다.)
 ☐ 허용할 사용자 혹은 그룹을 설정 (허용할 사용자 외 모든 사용자는 그룹에 포함되지 않습니다.)

클래스 선택

사용자

추가

예외 클래스 추가

사용자

추가

적용 기간

☐ 기간 설정

2019-09-05

~

2019-09-05

저장

취소

* 근태 그룹 내 근무시간, 휴게시간 등 모든 설정 추가/수정/삭제 시, 다음날 적용됩니다.

근무 설정 조건

1. 주 40시간 근무 (1일 8시간)
 2. 의무 근로시간 : 13시 ~ 16시
 3. 출근시간 자유 (기본 : 9시 ~ 16시)

10

[참고] 알림 설정 시 발송 규칙 안내

구분	이벤트	발송주기	특징	수신자
공통	업무시작 업무종료 휴게시간 종료	일 기준	관리자가 설정한 업무시작~업무종료 시간	사용자
지정시간 설정, 자유 출퇴근	40시간 초과 전 52시간 초과 전	해당 주간 기준	40시간 기준으로 남은 시간이 8시간 이하 이내로 최초 1회만 발송	사용자
	40시간 초과 시 52시간 초과 시	해당 주간 기준	40/52시간 시간 초과 시 최초 1회만 발송	사용자 부서장, 근태관리 운영자
선택근무	업무시작	일 기준	코어타임 시작시간 기준으로 알림	사용자
	기본 근무시간 초과 전	해당 월간 기준	남은 근무시간 기준으로 최소 시간 설정 시간 기준으로 최초 1회만 발송	사용자
	기본 근무시간 초과 시 연장 근무시간 초과 전 연장 근무시간 초과 시	해당 월간 기준	남은 연장근무시간 기준 설정 시간 기준으로 최초 1회만 발송	사용자 부서장, 근태관리 운영자



관리자페이지 근태관리에서 근무 그룹 별 알림 설정 비 체크 시, 사용자가 [알림 설정] 체크하더라도 알림 수신 불가

[참고] 유연근무제 유형

유형		내용
탄력적근로시간제	2주단위 탄력적근로	주 5일 근무 유지(주 40시간 근무) / 48시간 초과 불가
	3개월단위 탄력적근로	주 5일 근무 유지(주 40시간 근무) / 52시간 초과 불가
선택적근로시간제	근로시간 선택형	의무근로시간(13시~16시)을 정하고 1일 4~12시간, 주 5일 근무
	근무일 선택형	월,화,목,금 (1일 10시간 근무) / 수요일 휴무
재량근무제	출퇴근시간 지정형	출근 09시, 퇴근 자율 or 출근 자율, 퇴근 20시
	완전 자율 근무형	별도 기준 없음
원격근무제	위성사무실형	주택, 출장지 인근 스마트워크센터 등 별도사무실 근무
	이동형 원격근무	모바일기기를 이용하여 장소제약 없이 근무
재택근무제	상시형 재택근무	상시 집에서만 근무
	수시형 재택근무	재택과 사무실 근무를 병행
대체휴일		휴일근무를 평일과 1:1로 대체

Thank you