

업무가 빨라지는 그룹웨어, 다우오피스

연차 유형관리 가이드

TEAM
다우오피스 운영팀



1) 연차 유형 설정 기능 안내

메뉴 관리>근태관리>연차 유형에서 설정 가능하며 6개의 기본 연차 유형을 제공합니다.

Site Admin
다우기술

Management

- > 기본 관리
- > 보안 관리
- > 조직 관리
- ✓ 메뉴 관리
 - > 홈
 - > 전자결재
 - > 게시판
 - > 문서 관리
 - > 메일
 - > 보고
 - > Works
 - > 캘린더
 - > 예약
 - ✓ 근태관리
 - 근태관리 기본설정
 - 근무시간
 - 근태 유형
 - 근태IP
 - 연차 유형
 - 연차 현황

메뉴 관리 / 근태관리
연차 유형 ☆

* 연차 유형 관리는 [전자결재 > 휴가 신청 - 연차 관리 연동] 양식을 사용했을 경우만 사용 가능합니다.

기본 설정

연차 데이터 메뉴연동 근태관리 캘린더

다른 메뉴에서 연차현황 휴가 데이터를 확인할 수 있습니다.

저장
취소

연차유형 설정

코드	휴가종류	연차 수	사용여부
default_annual	연차	차감	사용
default_early	조퇴	차감안함	사용
default_late	지각	차감안함	사용
default_family	경조사	차감안함	사용
default_official	공가	차감안함	사용
default_sick	병가	차감안함	사용

기본 휴가 종류 6개 제공

(신규)휴가신청-근태관리연동

연차신청서

기안자	관리자
기안부서	기획팀
기안일	2020-02-18(화)
문서번호	

휴가 종류	연차 ▼
기간 및 일시	연차 18(화) ~ 2020-02-18(화) 선택일수: <input type="text"/>
반차 여부	<input type="checkbox"/> 오전前 <input type="checkbox"/> 오전後 <input type="checkbox"/> 오후前 <input type="checkbox"/> 오후後 <input type="checkbox"/> 오전前 <input type="checkbox"/> 오전後 <input type="checkbox"/> 오후前 <input type="checkbox"/> 오후後
연차 일수	신청연차: <input type="text" value="1"/>



관리자 권한이
필요한 페이지입니다.

2) 연차 유형 추가 방법

연차 유형을 추가하는 방법은 다음과 같습니다.

Description

- ① [추가] 버튼 클릭
- ② [코드,휴가종류] 입력
- ③ [연차 수] 설정
- ④ [사용여부] 설정
- ⑤ [확인] 버튼 클릭

※ 해당 연차유형으로 전자결재를
기안했을 때, 연차에서 차감할지
여부를 결정하는 항목

메뉴 관리 / 근태관리
연차 유형 ☆

* 연차 유형 관리는 [전자결재 > 휴가 신청 - 연차 관리 연동] 양식을 사용했을 경우만 사용 가능합니다.

기본 설정
연차 데이터 메뉴연동

연차유형 설정

연차유형 설정

코드	휴가종류	연차 수	사용여부	설정
default_annual				설정
default_early				설정
default_late				설정
default_family	경조사	차감안함	사용	설정
default_official	공가	차감안함	사용	설정
default_sick	병가	차감안함	사용	설정

연차유형 설정

코드: education

* 휴가종류: 교육

연차 수: 차감, 차감안함

사용여부: 사용, 미사용

확인, 취소

추가

! 연차유형은 삭제가 불가하며 사용여부에 '미사용' 으로 체크하면 노출되지 않습니다.

Thank you