

업무가 빨라지는 그룹웨어, 다우오피스

연차 유형관리 가이드

TEAM
다우오피스 운영팀



1) 연차 유형 설정 기능 안내

근태관리>연차 유형관리 에서 설정 가능하며 6개의 기본 연차 유형을 제공합니다.

SiteAdmin 다우기술 일반 계정 커뮤니케이션 소셜 협업 전자결재 문자발송 **근태관리** 모바일티 관리자 ? ⏻

기본 설정

연차 유형관리

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

기본 설정

연차 데이터 매뉴연동 [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	차감인합	사용
default_late	지각	차감인합	사용
default_family	경조사	차감인합	사용
default_official	공가	차감인합	사용
default_sick	병가	차감인합	사용

기본 휴가 종류 6개 제공

(신규)휴가신청-근태관리연동

연차신청서

기안자	관리자
기안부서	기획팀
기안일	2019-10-14(월)
문서번호	

휴가 종류	연차 ▼
기간 및 일시	연차 10-14(월) ~ 2019-10-14(월) 사용일수: <input type="text"/>
반차 여부	<input type="checkbox"/> 조퇴 <input type="checkbox"/> 지각 <input type="checkbox"/> 경조사 <input type="checkbox"/> 공가 <input type="checkbox"/> 오전前 <input type="checkbox"/> 오전後 <input type="checkbox"/> 오후前 <input type="checkbox"/> 오후後
연차 일수	병가 4.5 신청연차: <input type="text"/> 1

2) 연차 유형 추가 방법

연차 유형을 추가하는 방법은 다음과 같습니다.



관리자 권한이
필요한 페이지입니다.

Description

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

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

연차유형	코드	휴가종류	근무시간	사용여부
default_family	경조	차감안함	사용	
default_official	공가	차감안함	사용	
default_sick	병가	차감안함	사용	

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

Thank you