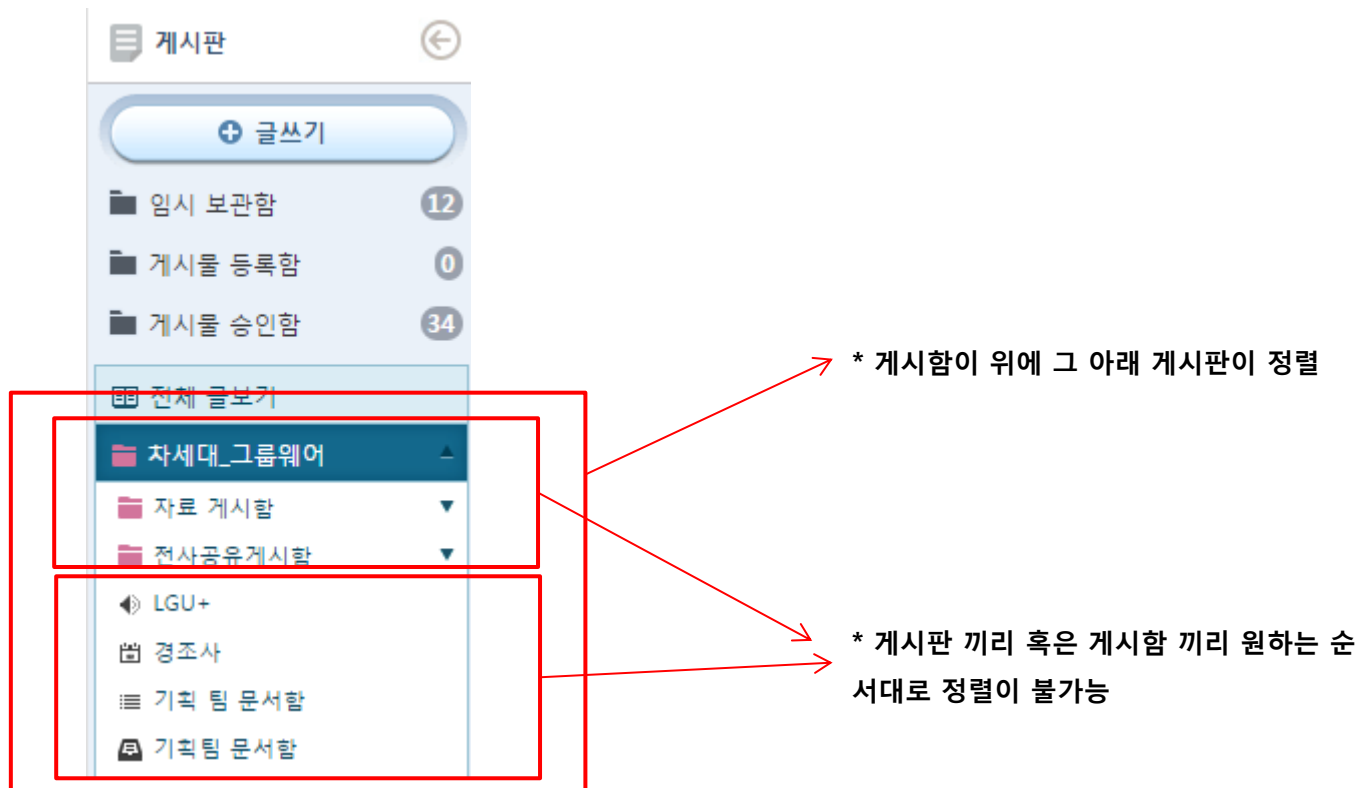


게시판 트리 순서 변경 가능하도록 기능 개선 (배포 전)

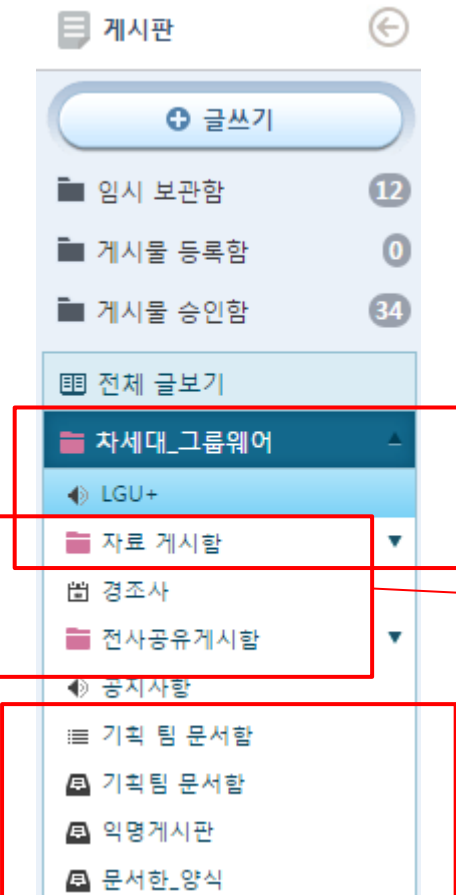
- 기존에는 생성한 순서대로 왼쪽 트리에 나타나게 되었었습니다.
- 게시함은 제일 상단에 그 아래에 게시판이 리스트 되며 게시함의 생성 순서대로 위에서 아래로 같은 게시함 아래 게시판도 생성 순서대로 위에서 아래로 나타나고 있었습니다.

(게시함 위에 게시판을 꾸미거나 게시함 사이에 게시판을 꾸미거나 혹은 같은 위치의 게시함이나 게시판 간에 순서 조정이 불가능)



게시판 트리 순서 변경 가능하도록 기능 개선 (배포 후)

- 게시판 관리에서 왼쪽 트리에 나타나는 게시판과 게시함을 각각 Drag & Drop 하여 원하는 위치에 이동이 가능
- 해당 기능은 전사 게시판 게시판 관리, 코워게시판 관리, 개인 게시판 관리에서 각각 가능



The screenshot shows a sidebar menu for '게시판' (Board). The menu items are: '글쓰기' (Write), '임시 보관함' (12), '게시물 등록함' (0), '게시물 승인함' (34), '전체 글보기' (View All), '차세대_그룹웨어' (highlighted with a red box), 'LGU+' (highlighted with a red box), '자료 게시함' (highlighted with a red box), '경조사' (highlighted with a red box), '전사공유게시함' (highlighted with a red box), '공지사항' (highlighted with a red box), '기획 팀 문서함' (highlighted with a red box), '기획팀 문서함' (highlighted with a red box), '익명게시판' (highlighted with a red box), and '문서한_양식' (highlighted with a red box).

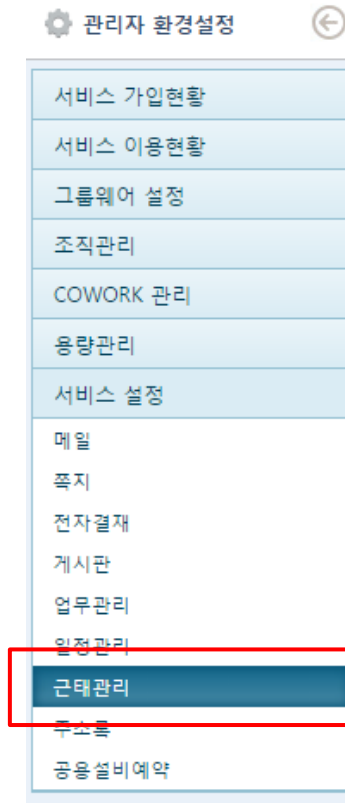
* 게시함과 게시함 사이에 게시판이 위치 가능

* 게시함과 게시함의 순서를 변경 가능

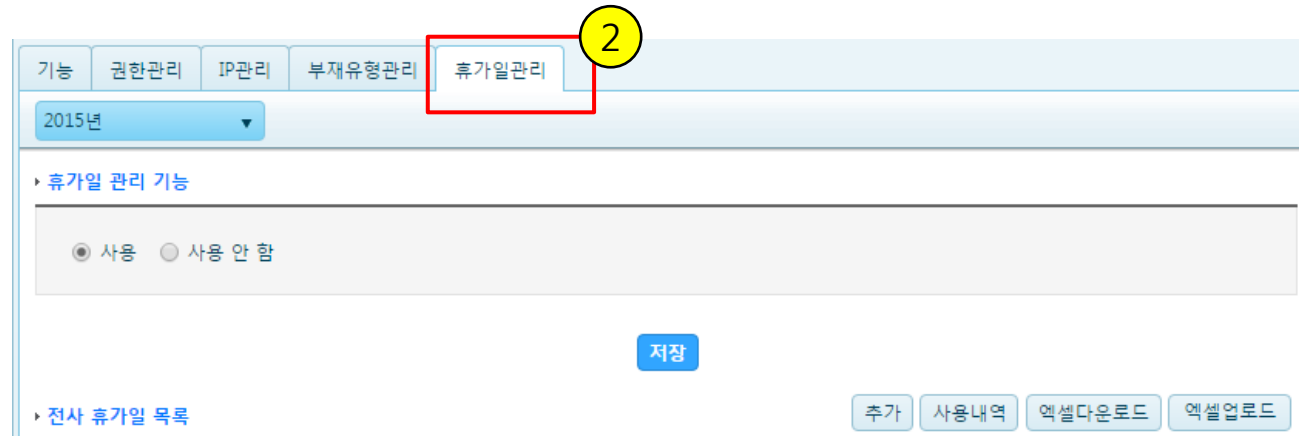
* 동일 레벨 안에 있는 게시판 간에 순서 변경이 가능

- 근태관리에서 사용자에게 휴무일 수를 등록하고 카운트 하여 부재 유형 등록 시 제한을 두도록 기능 개발

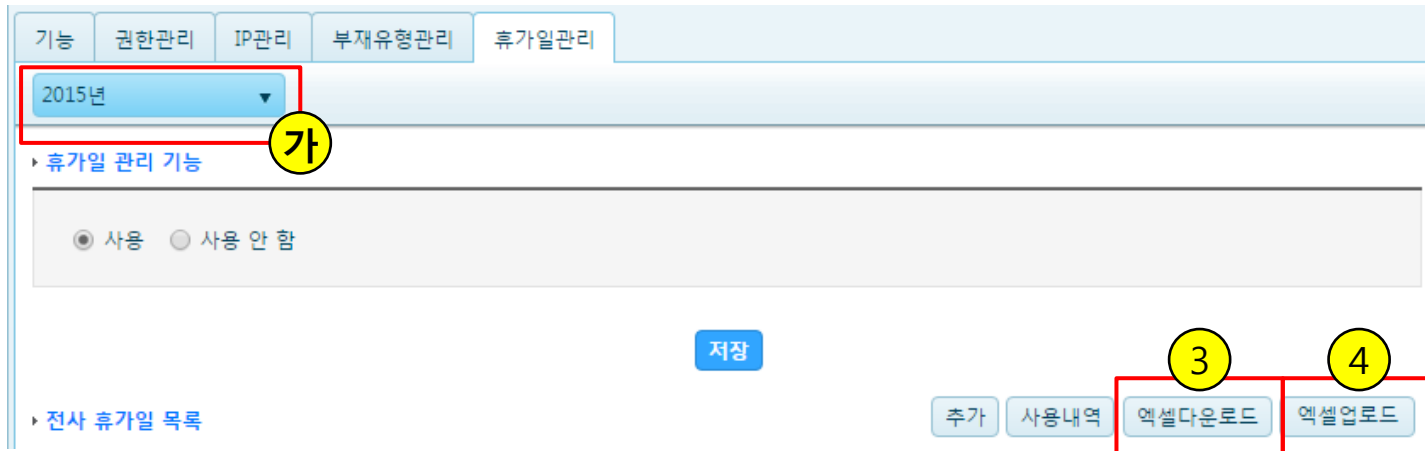
1) 조직도의 사용자 별로 휴무일수를 등록 합니다.



② 근태관리 > 휴가일관리 탭으로 이동합니다.



① 그룹웨어 관리자 > 근태관리 메뉴로 이동합니다.



- ③ 엑셀다운로드를 하면 현재 조직도의 정상 사용자의 정보(아이디, 이름/직급/부서) 목록이 다운되며 년도는 2015로 사용일 수, 휴가일 수 항목은 0 으로 다운이 됩니다.
 - 이렇게 다운로드 받은 파일을 각 사용자에게 맞게 사용일 수와 휴가일 수를 편집하여 입력 후 저장합니다.
- ④ 편집한 엑셀 파일을 업로드 기능을 이용해 등록하면 시스템에 사용자 별 휴가 사용일 수와 전체 휴가일 수가 등록되게 됩니다.
 - 등록 시 입력한 엑셀의 값에 문제가 있거나 사용자 아이디에 대한 부분이 현재 조직도 사용자와 불일치 할 경우 에러 메시지가 나타나게 되고 에러가 발생한 시점 점까지만 등록이 되게 됩니다.
 - 만약 문제가 발생한 행을 수정하여 다시 업로드 하면 처음부터 다시 등록이 되는 것입니다.
 - 다음 년도인 2016, 2017년의 자료는 엑셀에서 년도 항목만 바꾸어서 등록을 하면 됩니다.
 - 다음 년도의 등록된 부분을 확인하고자 할 경우 등록 후 좌측 상단의 년도 선택 박스를 클릭하여 조회를 원하는 년도를 선택하면 됩니다. ㉠

기능

권한관리

IP관리

부재유형관리

휴가일관리

2015년

휴가일 관리 기능

☒ 사용
 ☐ 사용 안 함

저장

5

추가

사용내역

엑셀다운로드

엑셀업로드

전사 휴가일 목록

- ⑤ 여러 사용자 정보를 일괄로 업데이트를 하거나 등록하지 않고 한 사람 한 사람 등록을 원할 경우에는 추가 버튼을 클릭하여 나타나는 화면에서 입력하여 저장하면 됩니다.

사용자 등록

• 사용자	<input type="text"/>	조직도
• 등록년도	2015년	
• 사용일수	<input type="text"/>	
• 휴가일수	<input type="text"/>	

저장

취소

휴가일 관리 기능

☒ 사용 ☐ 사용 안 함

저장

전사 휴가일 목록

추가

사용내역

엑셀다운로드

엑셀업로드

이름	사용일수	휴가일수
관리자/부장/LGU+	0	0
김형석/과장/LGU+	0	0

2) 등록된 정보를 확인 합니다.

- ① 자료가 없을 때에는 엑셀 다운로드를 하면 사용일 수, 휴가일 수는 0 으로 다운로드 되지만 한번 등록 후에는 등록 되어져 있는 값 즉 현재 화면에서 보이는 값이 다운로드 되게 됩니다. 또한 수정하여 다시 엑셀 업로드를 하게 되면 최종적으로 수정한 엑셀 파일로 최종 업로드가 되어 시스템에는 최종 값으로 저장되게 됩니다.
- ② 사용내역 버튼을 클릭하면 전체 사용자가 사용한 사용일에 대한 정보를 팝업 화면으로 확인할 수 있습니다.
- ③ 아래 목록에서 숫자를 클릭하면 해당 사용자에 대한 사용일에 대한 정보만 팝업 화면으로 확인할 수 있습니다.

- 사용 내역 버튼이나 등록된 리스트에서 숫자를 클릭 하였을 경우 나타나는 사용일 내용 팝업 화면
- 팝업에서 우측 상단의 엑셀다운로드 버튼을 클릭하면 팝업의 내용을 엑셀로 다운로드 가능합니다.

김기윤/과장/기획팀

2

10

✓ 사용 내역

엑셀다운로드

사용자	사용날짜	사용일수	부재상태
김기윤/과장/기획팀	20150925 ~ 20150928	2일	오후 반차
김기윤/과장/기획팀	20150918 ~ 20150918	0일	연차
김기윤/과장/기획팀	20150813 ~ 20150813	0일	병가
김기윤/과장/기획팀	20150522 ~ 20150522	0일	워크산
김기윤/과장/기획팀	20150416 ~ 20150416	0일	연차
김기윤/과장/기획팀	20150410 ~ 20150410	0일	대휴
김기윤/과장/기획팀	20150408 ~ 20150408	0일	연차
김기윤/과장/기획팀	20150407 ~ 20150407	0일	병가
김기윤/과장/기획팀	20150115 ~ 20150115	0일	대휴
김기윤/과장/기획팀	20150113 ~ 20150113	0일	외근
김기윤/과장/기획팀	20150112 ~ 20150112	0일	연차(연차)
김기윤/과장/기획팀	20150101 ~ 20150101	0일	현장휴가

1

20

페이지 당 항목수

총 12건 중 1-12번째

확인

▶ 휴가일 관리 기능

☒ 사용 ☐ 사용 안 함

저장

▶ 전사 휴가일 목록

추가

사용내역

엑셀다운로드

엑셀업로드

이름	사용일수	휴가일수
관리자/부장/LGU+ 1	0	0
김형석/과장/LGU+	0	0

3) 등록된 정보를 수정하기

- ① 사용자 한 사람, 한 사람 수정이 필요할 경우 리스트에서 사용자를 클릭하면 추가 화면과 같이 등록된 내용이 확인되고 수정하여 저장하면 수정이 가능합니다.
- ② 또한 다시 엑셀다운로드 기능을 이용해 다운 후 파일을 수정하여 다시 업로드 하면 최종 업로드 된 파일의 내용으로 확인 됩니다.

휴가일 관리 기능

☒ 사용
 ☐ 사용 안 함

저장

전사 휴가일 목록

추가

사용내역

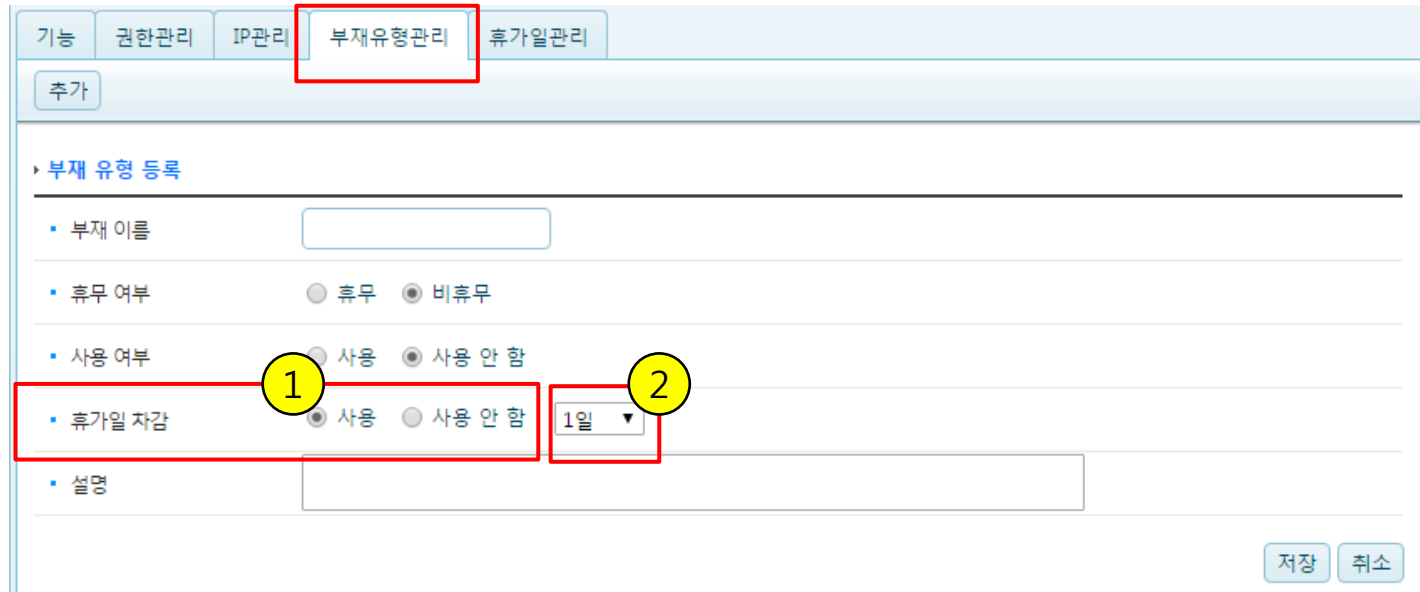
엑셀다운로드

엑셀업로드

이름	사용일수	휴가일수
관리자/부장/LGU+	0	0
김형석/과장/LGU+	0	0

4) 등록된 정보를 수정하기

- 좌측 상단의 사용 항목을 선택합니다.
- 저장 버튼을 클릭하여 저장하면 근태관리 부재 등록 시 개인마다 사용할 수 있는 휴가 일수를 비교하여 초과될 경우 등록이 되지 않게 됩니다.



어떠한 부재 유형을 개인 휴가 일 수에서 차감을 할지 선택하면 됩니다.

부재 유형을 등록이나 등록된 부재 유형을 수정할 때 휴가일 차감 항목이 새로 나타나게 됩니다.

- ① 휴가일 차감 항목을 사용으로 선택하면 옆에 일수를 선택하는 선택박스가 나타나게 됩니다.
- ② 일수는 1일과 0.5일 둘 중에 하나를 선택하면 됩니다.

여기서 0.5일은 오전이나 오후 반차 개념을 의미하고 1일은 하루를 모두 쉬는 날을 의미 합니다.

부재유형 중에 해당 항목을 사용으로 하고 저장하게 되면 사용자가 부재 등록 시 해당 부재 유형을 선택하게 되면 개인의 휴가일 수와 비교하여 남은 수가 사용할 수보다 작을 경우에는 부재 등록이 되지 않게 됩니다.

사용자명

김기윤/과장/기획팀

부재정보 관련하여 주의사항은 다음과 같습니다.

1. 당일 등록한 부재정보만 보여집니다. (하루 지나면 보여지지 않게 됩니다.)

2. 당일 등록한 부재정보는 당일 삭제가 가능합니다. (등록하신 부재 기간과는 관련이 없습니다.)

3. 부재정보는 하루에 여러건 등록이 가능합니다.

4. 당일 등록된 부재정보는 부재등록을 클릭하여 이 페이지로 들어오시면 확인 가능합니다.

부재기간

2015/09/03

~

2015/09/03

부재유형

연차

병가

부재설명

휴가일 차감

1일 차감 (잔여 휴가일 : 20 일)

부재 등록 시 부재 유형을 관리자 휴가일 차감을 사용으로 설정한 부재를 사용자가 선택하게 되면 하단에 현재 로그인한 사용자가 사용할 수 있는 휴가 일수를 표기해 주고 선택한 부재 기간의 일수 만큼을 차감일수로 계산하여 표기해 줍니다. 만약 차감 일수 보다 잔여 휴가일 수가 클 경우에는 부재 등록 자체가 되지 않습니다.

- 현재 잔여 일수 계산은 토요일이나 휴무일 국경일 등 달력의 적색 부분이 적용되지 않고 무조건 부재기간의 마지막 일에서 시작일을 제외한 일수로 나타나고 있습니다.
- 따라서 금요일부터 화요일까지 부재를 등록해야 하는 경우 금요일 하루와 월요일 부터 화요일 2회로 나누어 부재 등록을 해야 합니다.