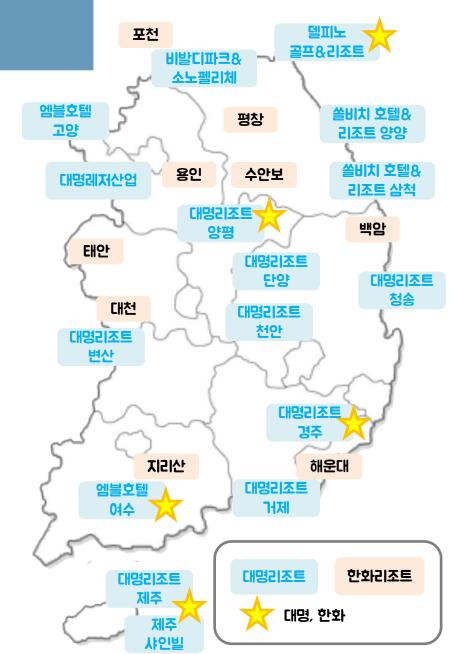


ERP 콘도 신청 방법

4. 유영제약 콘도 현황

구분	이용 가능 지역
대명 리조트	고양, 홍천, 설악, 양양, 삼척, 청송, 천안, 경주, 거제, 여수, 변산, 단양, 양평, 제주
한화 리조트	설악, 백암, 지리산, 용인, 평창, 양평, 수안보, 산정호수, 대천, 경주, 해운대 거제, 제주





ERP 콘도 신청 방법

4. 유영제약 콘도 이용 방법

구분	내 용	비고
지정일 콘도 신청	 경영지원팀에서 콘도 선 예약 선 예약된 콘도를 임직원들에게 공지 임직원 선착순 신청 후 이용 가능 중복 신청자 발생 시, 직급순으로 배정 (1순위: 사원, 2순위: 주임, 3순위: 대리 등) 	경영지원팀에서 공지 후 신청 가능
일반 콘도 신청	 1. 콘도 이용 희망자가 직접 원하는 지역 및 이용일 선택 * 지정된 콘도 외 신청 가능 2. 경영지원팀에서 예약 가능 여부 확인 후 진행 	상시 신청 가능

^{*} 정규직 임직원(수습 사원 제외)에 한하여 연간 1회 신청 가능



4-1. 지정일 콘도 신청 방법



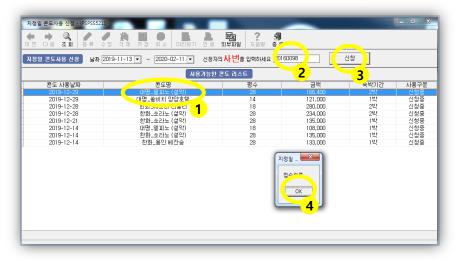
○ ERP 상단 '기준정보' 탭 클릭



- 서브 메뉴 '복리후생' 탭 클릭
- 서브 메뉴 '콘도관리' 탭 클릭
- 실행 메뉴 '지정일 콘도사용 신청' 탭 클릭



4-1, 지정일 콘도 신청 방법



- 하단 사용 가능한 콘도 리스트에서
 - '원하는 콘도 탭' 클릭
 - * 하단 사용 가능한 콘도 리스트 자동 세팅
- ㅇ 우측 상단 '사번' 입력
- 우측 상단 '신청' 버튼 클릭
- 접수 완료 창 '확인' 버튼 클릭

취소 신청 방법

☑ 경영지원팀 김혜영 과장에게 유선(내선 7012)으로 연락하여 취소 신청



4-2. 지정일 콘도 신청 현황 확인



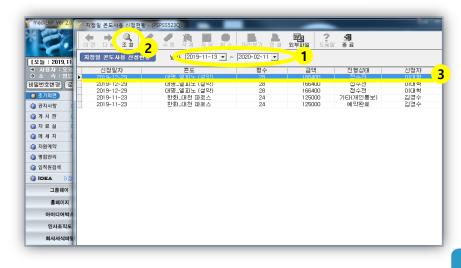
○ ERP 상단 '기준정보' 탭 클릭



- 서브 메뉴 '복리후생' 탭 클릭
- 서브 메뉴 '콘도관리' 탭 클릭
- 실행 메뉴 '지정일 콘도사용 신청현황' 탭 클릭



4-2. 지정일 콘도 신청 현황 확인



- 하단 '신청 날짜' 선택
- 좌측 상단 '조회' 탭 클릭
- (본인)콘도 신청 내역 확인

콘도 위약 규정

Tip

- → 예약 변경 및 취소는 이용일 11일전까지만 가능
- ◆ 10일 이내부터는 페널티 발생
- → 예약 변경 및 취소는 경영지원팀 김혜영 과장
 (내선 7012)에게 문의





4-3. 일반 콘도 신청 방법



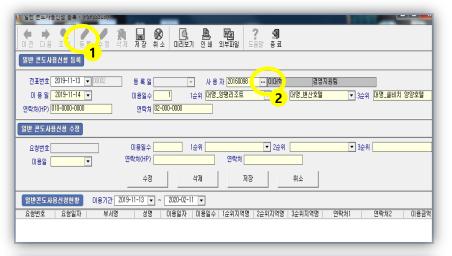
○ ERP 상단 '기준정보' 탭 클릭



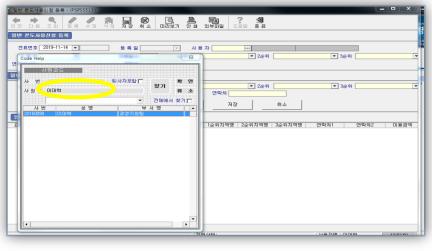
- 서브 메뉴 '복리후생' 탭 클릭
- 서브 메뉴 '콘도관리' 탭 클릭
- 실행 메뉴 '일반 콘도사용 신청 등록' 탭 클릭



4-3. 일반 콘도 신청 방법



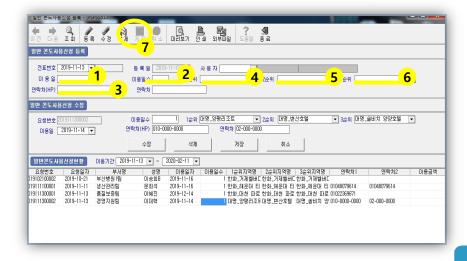
- 좌측 상단 '등록' 버튼 클릭
- 우측 하단 '사용자 탭' 클릭



○ 사원명에서 본인 이름 ex) '홍길동' 검색 후 확인 클릭



4-4. 일반 콘도 신청 현황 확인



- 이용일 / 이용일수 / 연락처 기입
- 본인이 희망하는 콘도 선택
 - * 1~3순위까지 가능
- 상단 '저장' 클릭
- ERP 상단 '기준정보' 탭 클릭

콘도 위약 규정



- ◆ 예약 변경 및 취소는 이용일 11일전까지만 가능
- ◆ 10일 이내부터는 페널티 발생
- → 예약 변경 및 취소는 경영지원팀 김혜영 과장
 (내선 7012)에게 문의

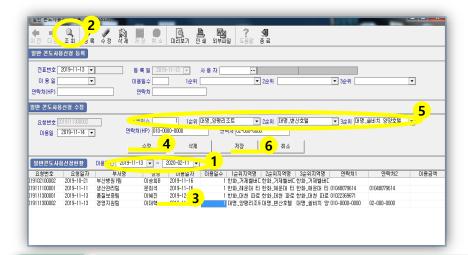




ERP (일반) 콘도 신청 수정 / 삭제 방법

수정

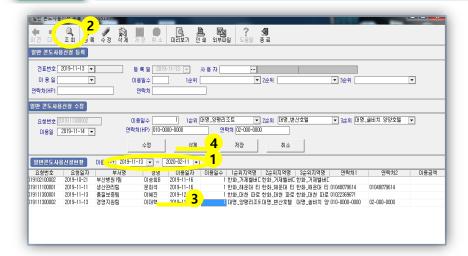
일반 콘도 신청 수정 방법



- 하단 '이용일' 선택
- 좌측 상단 '조회' 탭 클릭
- (본인)콘도 신청 내역 확인 및 클릭
- '수정' 버튼 클릭
- 수정 할 내역 수정
- '저장' 버튼 클릭

삭제

일반 콘도 신청 삭제 방법



- 하단 '이용일' 선택
- 좌측 상단 '조회' 탭 클릭
- (본인)콘도 신청 내역 확인 및 클릭
- '삭제' 버튼 클릭