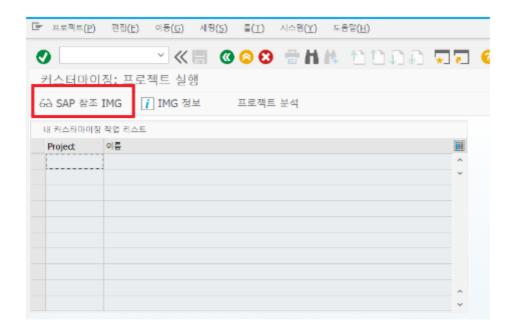
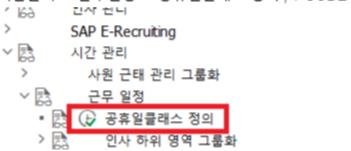
공휴일 달력지정

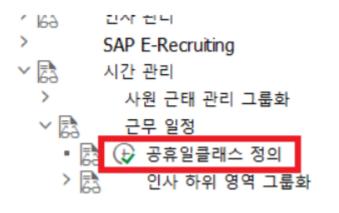
1 SPRO



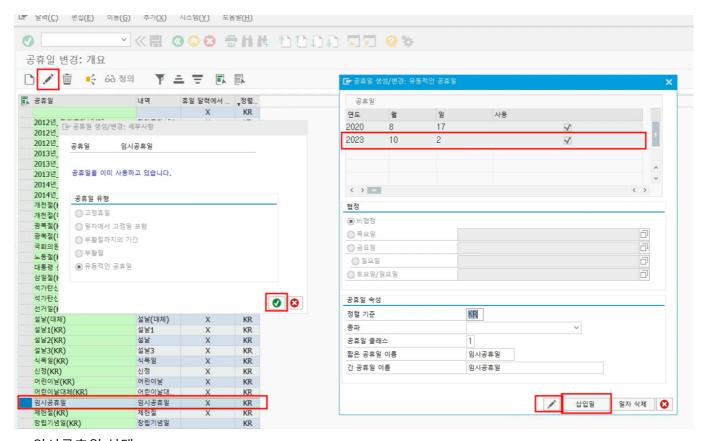
2. 시간관리 -> 근무일정 -> 공휴일클래스 정의 , T-CODE : SCAL



2 시간관리 -> 근무일정 -> 공휴일 클래스 정의, T-CODE: SCAL



3 공휴일 -> 공휴일 일자 설정



A : 임시공휴일 선택

B: 변경 버튼 클릭

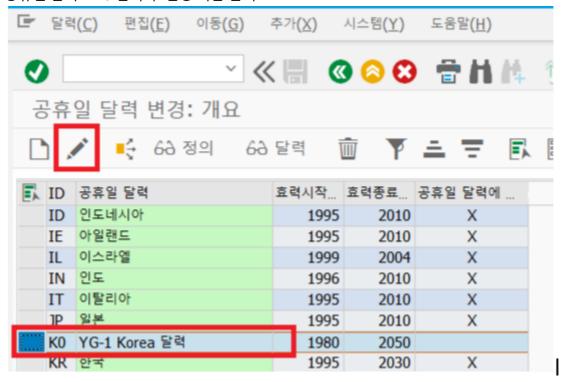
C: 삽입일 버튼 클릭 공휴일 일자 입력

D: 변경 버튼 클릭

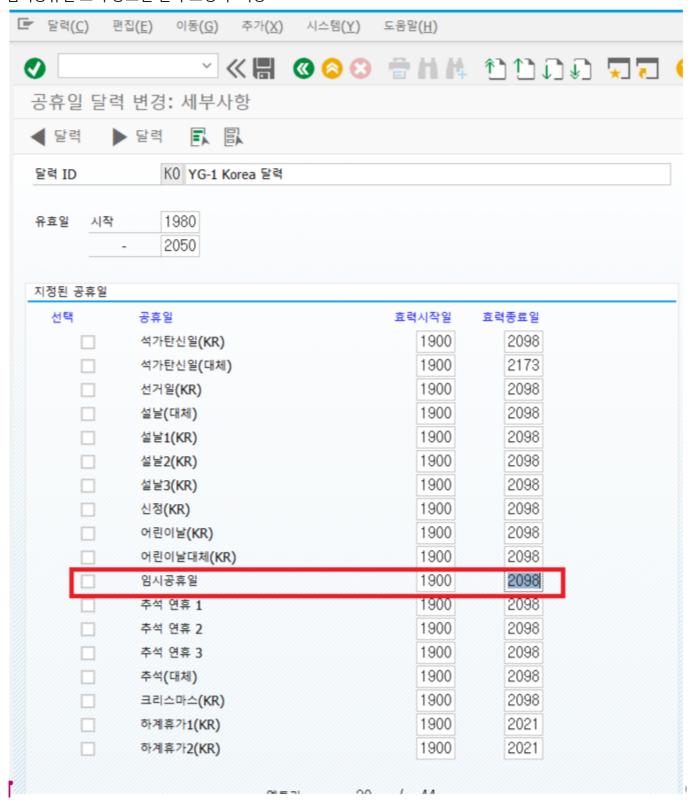
4 공휴일 달력 -> 공휴일 달력에 공휴일 지정



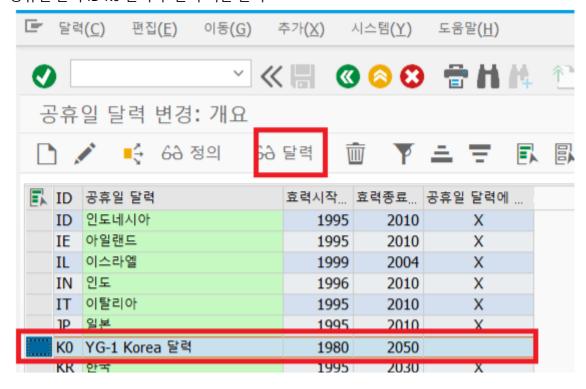
공휴일 달력ID KO 선택 후 변경 버튼 클릭



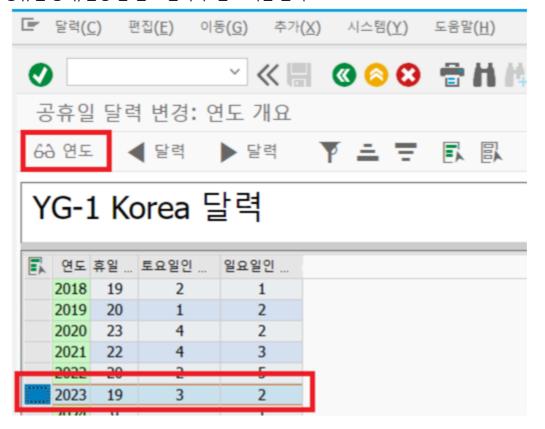
임시공휴일 효력 종료일 일자 조정 후 저장



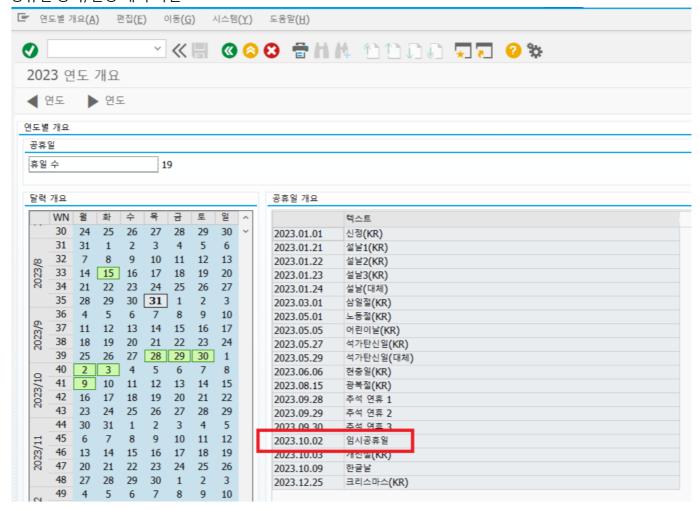
공휴일 달력 ID KO 선택 후 달력 버튼 클릭



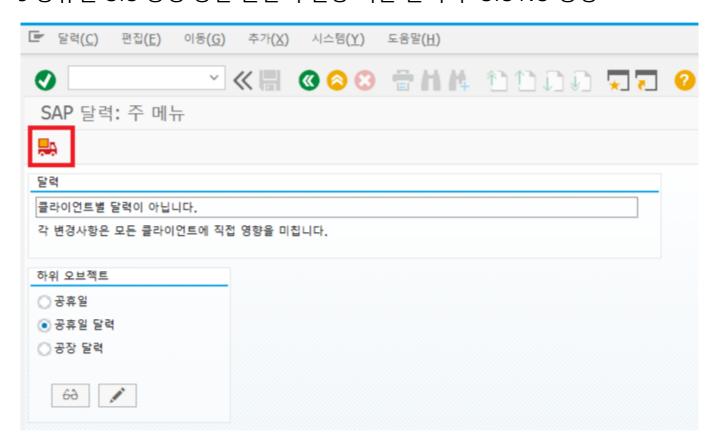
공휴일 등록/변경 한 연도 선택 후 연도 버튼 클릭



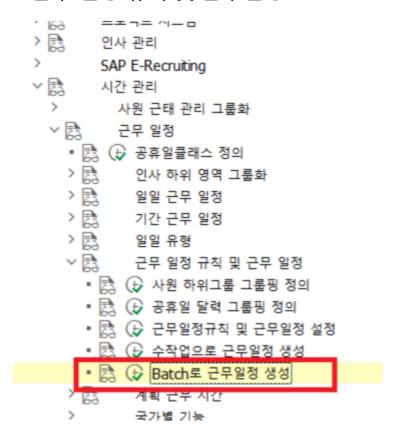
공휴일 등록/변경 내역 확인



5 공휴일 CTS 생성 상단 빨간색 전송 버튼 클릭 후 CTS NO 생성



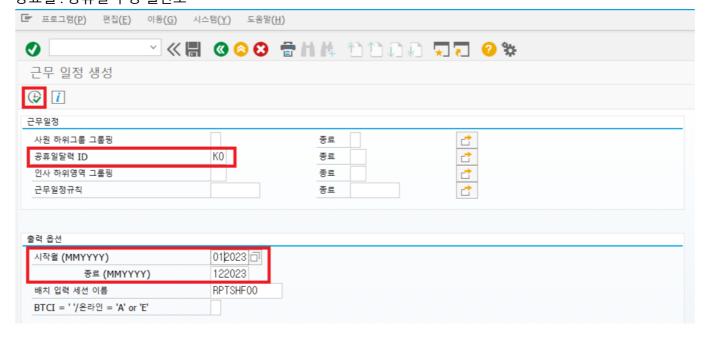
6 근무 일정 규칙 및 근무일정 -> Batch로 근무일정 생성



아래와 같이 입력 후 실행버튼

공휴일 달력 ID: 공휴일 달력 수정한 ID

시작월 : 공휴일 수정 월년도 종료월 : 공휴일 수정 월년도

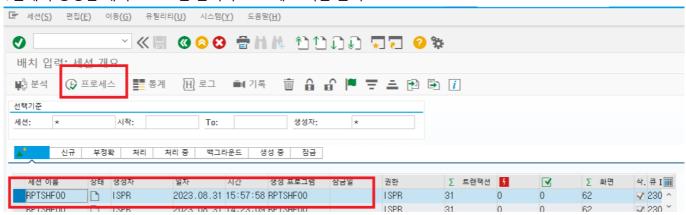


CTS NO 생성 및 근무일정 배치 입력 리스트 확인

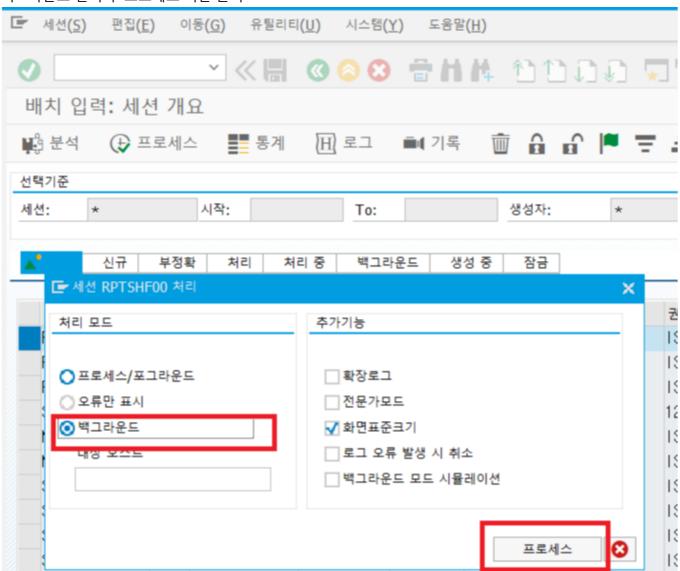


7 SM35 -> Batch 백그라운드 실행

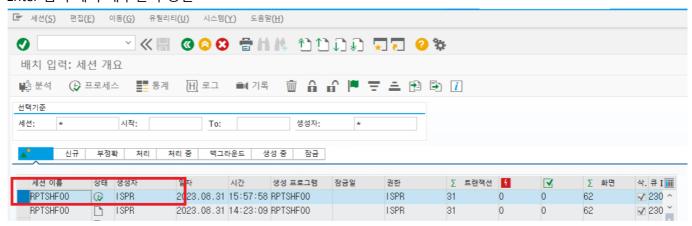
6번에서 생성한 배치 프로그램 선택 후 프로세스 버튼 클릭



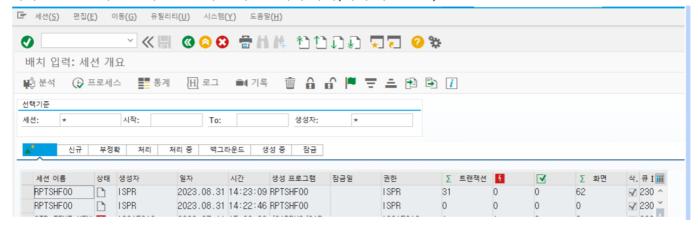
백그라운드 선택 후 프로세스 버튼 클릭



Enter 입력 계속 해주면서 갱신

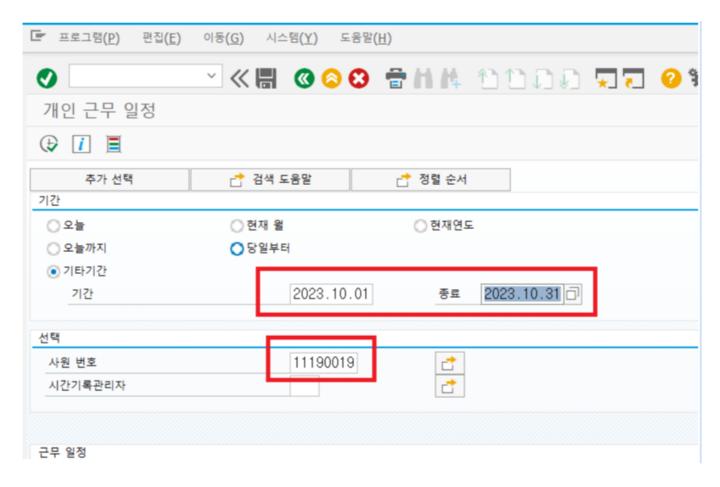


배치 프로그램이 정상적으로 끝나면 리스트에서 삭제(에러 시 빨간불)



8 PT63 공휴일 적용 확인

공휴일 확인 기간 및 사원 번호 입력



공휴일 등록 확인

