

[HCM_그룹웨어]

화면 정의서

히스토리

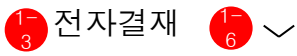
[illegible]

사이트 맵

로그인	메인 화면				
<ul style="list-style-type: none">• 로그인• 간편 로그인• 비밀번호 초기화	<ul style="list-style-type: none">• 인사관리• 일정관리• 전자결재				

01

메인 화면



000님 반갑습니다



진행 중인 결재 9

일정 10

Description	
※	<ul style="list-style-type: none"> •가로 길이: •세로 길이: 제한 없음
1	사이드 메뉴바 <ul style="list-style-type: none"> • 1-1~6 마우스 클릭 : 서브 메뉴 열림
2	상단 메뉴바 <ul style="list-style-type: none"> • 마우스 클릭 : 사이드 메뉴바에 인사관리 항목만 보인다
3	상단 메뉴바 <ul style="list-style-type: none"> • 마우스 클릭 : 사이드 메뉴바에 일정관리 항목만 보인다
4	상단 메뉴바 <ul style="list-style-type: none"> • 마우스 클릭 : 사이드 메뉴바에 전자결재 항목만 보인다
5	알림모아보기 <ul style="list-style-type: none"> • 마우스 클릭 : 사용자에게 온 알림들이 히스토리 형식으로 보인다
6	테마변경 <ul style="list-style-type: none"> • 마우스 클릭 : 테마를 변경하는 창이 올라온다
7	개인정보 화면
8	공지사항 게시판 <ul style="list-style-type: none"> • 최근 공지사항 3개가 올라온다 • 8-1 마우스 클릭 : 해당 공지글로 이동한다
9	결재 게시판 <ul style="list-style-type: none"> • 최근 진행중인 결재 3개가 올라온다 • 9-1 마우스 클릭 : 해당 결재글로 이동한다
10	일정 게시판 <ul style="list-style-type: none"> • 최근 일정 3개가 올라온다 • 10-1 마우스 클릭 : 해당 일정으로 이동한다 • 달력으로 대체 가능
11	
12	

02-1

인사 관리(신동준)

[경로] 제목

로그인 폼

화면 ID

Description

로그인

사번

*

비밀번호

*

자동로그인

☐

로그인

취소

네이버 간편로그인

비밀번호 초기화

[경로] 제목

비밀번호 초기화

화면 ID

Description

1	초기화 정보가 맞다면 이메일로 인증번호를 발송

비밀번호 초기화

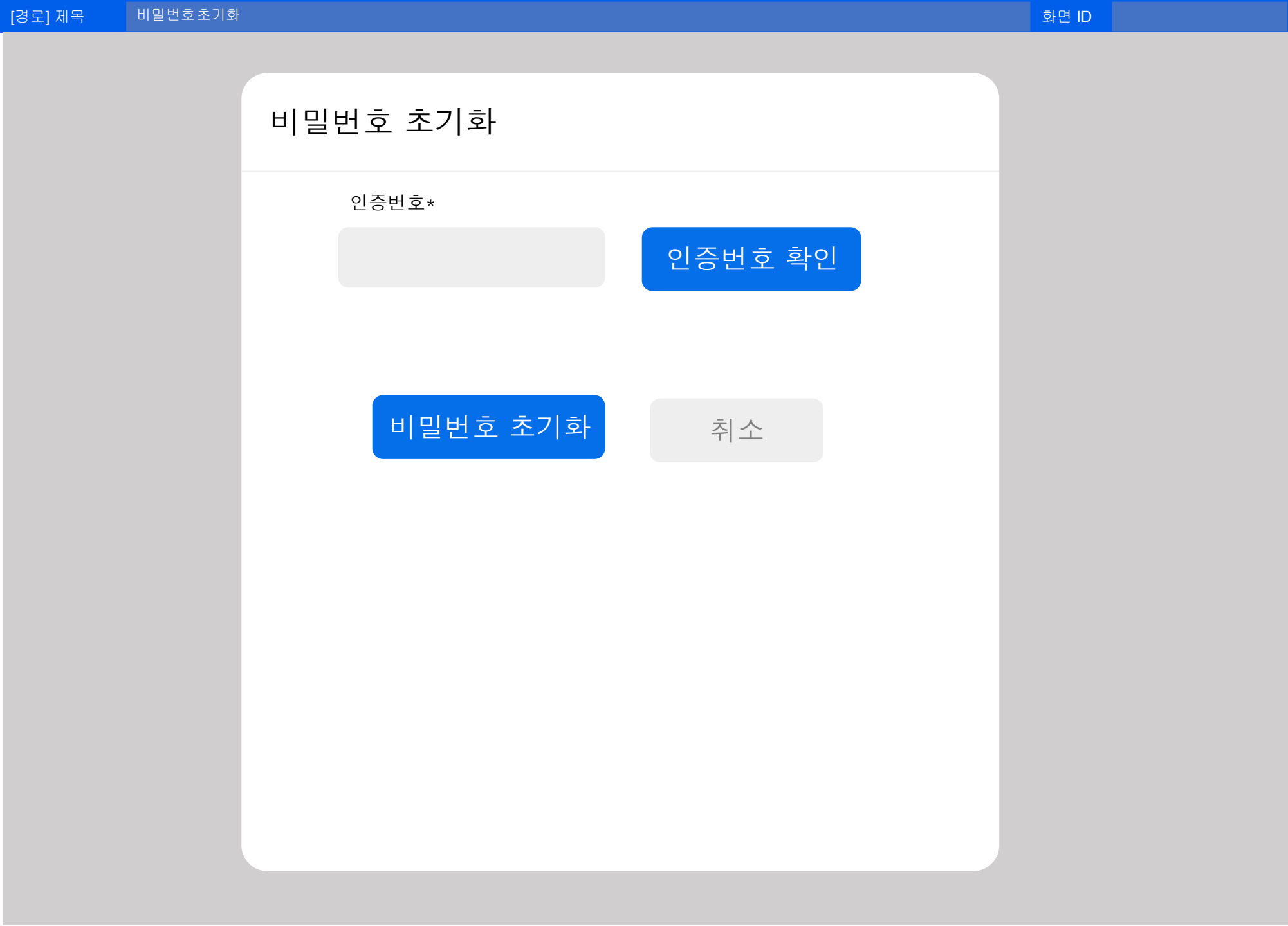
사번*

성명*

이메일*

인증번호 발송

취소



Description	
1	초기화 정보가 맞다면 이메일로 인증번호를 발송
2	이메일 발송 후 인증번호 입력폼 노출
3	인증번호 맞다면 초기화 비밀번호를 이메일로 전송

사원등록

성명 *

생년월일 *

전화번호 *

내선번호 *

팩스번호 *

직위 *

직위선택

직책 *

직책선택

부서 *

부서선택

증명사진 *

사원등록

초기화

[경로] 제목

사원수정

화면 ID

Description

1	전화번호, 팩스번호, 내선번호, 증명사진만 수정 가능

사원수정(임직원)

성명 *

생년월일 *

전화번호 *

내선번호 *

팩스번호 *

직위 *

직책 *

부서 *

증명사진 *

사원등록

초기화

권한관리

사번	성명	부서	권한	적용일자
20240001	신동준	인사팀	인사관리자	YYYY-MM-DD

권한관리 상세

사번

성명

권한

권한정보

저장

초기화

권한조회		
권한코드	권한명	선택
R01	일반	선택
R02	인사	선택
R03	결재	선택
R04	일정	선택
R05	시스템	선택

[경로] 제목		화면 ID	Description
간편로그인관리			
<div><div>간편로그인 관리</div><div><div>미등록 시</div><div><div>네이버 간편로그인</div><div>미등록</div><div>등록</div></div></div><div><div>등록 시</div><div><div>네이버 간편로그인</div><div>SNSID SNS 메일주소</div><div>삭제</div></div></div></div>			<div><div>1</div><div>미등록 시 미등록정보 노출 및 등록버튼 활성화</div></div> <div><div>2</div><div>등록정보가 있다면 SNS ID 및 간편로그인 메일주소 노출, 삭제버튼 활성화</div></div>

[illegible]

발령등록

인사발령 등록/수정(관리자)

발령번호	발령일자	사번	성명	발령구분	이전직위	발령직위	이전부서	발령부서
	YYYY-M M-DD	조회	xxx	부서	대리		개발팀	조회
	YYYY-M M-DD	조회	xxx	직위	사원	조회	기획팀	

사원조회

사번 | 성명 | 부서명 | 선택

A01 | 홍길동 | 개발팀 | 선택

직위조회

직위코드 | 직위명 | 선택

p01 | 대리 | 선택

부서조회



부서코드 | 부서명 | 선택

D01 | 인사팀 | 선택

발령등록

1 발령구분은 부서, 직위, 직책을 selectbox로 선택한다.

2 각 조회버튼 클릭 시 팝업으로 해당 정보를 선택할 수 있다.

[경로] 제목		근태관리	화면 ID	근퇴관리	Description
					※ <ul style="list-style-type: none">•가로 길이:•세로 길이: 제한 없음
					1출근 시 출근버튼이 노출된다.
					2출근버튼 클릭 후 퇴근버튼으로 변경된다.
<div><div><div>출퇴근 등록</div><div><div>출근 시</div><div></div><div>출근</div></div><div><div>퇴근 시</div><div></div><div>출근시간 : 00:00:00</div><div>퇴근</div></div></div></div>					

출퇴근 현황

일자	사번	성명	출근시각	퇴근시각	비고
YYYY-MM-DD					

Description	

02-2

인사 관리(김재원)

홈페이지

인사관리

일정관리

전자결재

ooo님 반갑습니다

3-1

분류

재직기간

3

검색

3-1

2

부서

인사팀

개발팀

관리팀

직책

사장

본부장

팀장

직위

임원

부장

차장

과장

대리

사원

재직여부

재직

퇴직

4-1	사원번호	이름	전화번호	4-1	부서	4-1	직위	직책	재직여부	입사날짜	4	퇴사날짜
	20240001	김재원	010-2959-6757		인사팀		사원		재직중	2023년 10월 23일		
	20240002	김태영	010-1234-1223		개발팀		과장	팀장	재직중	2023년 10월 23일		
	20240001	박경민	010-2959-6757		관리팀		대리		재직중	2023년 10월 23일		
	20240001	김희웅	010-2923-6127		인사팀		차장	본부장	퇴직	2023년 10월 23일		2024년 2월 20일
	20240001	김재원	010-2959-6757		인사팀		사원		재직중	2023년 10월 23일		
	20240001	김재원	010-2959-6757		인사팀		사원		재직중	2023년 10월 23일		
	20240001	김재원	010-2959-6757		인사팀		사원		재직중	2023년 10월 23일		
	20240001	김재원	010-2959-6757		인사팀		사원		재직중	2023년 10월 23일		
	20240001	김재원	010-2959-6757		인사팀		사원		재직중	2023년 10월 23일		
	20240001	김재원	010-2959-6757		인사팀		사원		재직중	2023년 10월 23일		

<

1

2

3

4

5

>

5

직원추가

	Description
	<div>가로 길이:</div> <div>세로 길이: 제한 없음</div>
1	<div>사이드 메뉴바</div> <div>1. 마우스 클릭 : 서브 메뉴 열림</div>
2	<div>서브메뉴</div> <div>2. 마우스 클릭 : 인사관리(관리자) 화면 이동</div>
3	<div>검색창</div> <div>3. 검색창에 조건별로 검색가능</div> <div>3. (3-1)에 각각 조건을 넣어서 검색가능, 조건이 없으면 전체 검색</div>
4	<div>사원 리스트</div> <div>4. 10명씩 리스트로 이름별 오름차순 으로 나온다</div> <div>4-1 : 각각 클릭하면 오름/내림차순으로 정렬된다.</div>
5	<div>사원 리스트(페이징)</div> <div>4. 번호를 선택하면 해당 번호 리스트로 이동한다</div>

※	•가로 길이: •세로 길이: 제한 없음
1	• 검색분류선택 • 1. 검색조건을 선택 한다
2	• 검색기간선택 • 2. 검색기간을 선택 한다

Q 검색

분류

부서

인사팀

개발팀

관리팀

직책

성명

사원번호

전화번호

직위

임원

부장

차장

과장

대리

사원

재직여부

재직

탈퇴

입사기간

Today

Yesterday

Last 7 Days

Last 30 Days

This Month

Last Month

Custom Range

< Jan 2024 >

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

< Feb 2024 >

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	1	2
3	4	5	6	7	8	9

01/01/2024 - 02/20/2024

Cancel

Apply

[경로] 제목

직위관리

화면 ID

Description

○ HC

P

홈페이지

인사관리

• 직위관리 1

• 메뉴들

• 메뉴들

• 메뉴들

• 메뉴들

• 메뉴들

• 메뉴들

일정관리

전자결재

홈페이지

인사관리

일정관리

전자결재

ooo님 반갑습니다

직위관리

2

- 직위 -

3

사원

100

대리

200

과장

300

차장

400

부장

500

임원

600

3-1

수정

3-2

삭제

3-3

추가

※	•가로 길이: •세로 길이: 제한 없음
1	• 사이드 메뉴바 <ul style="list-style-type: none">1 : 마우스 클릭 : 직위관리 메뉴로 진입한다
2	• 직위리스트 <ul style="list-style-type: none">2 : 직위 리스트가 나온다(칸을 넘어가면 사이드 바가 생긴다)
3	• 직위리스트 <ul style="list-style-type: none">3 : 직위를 클릭할 수 있다3-1~3 : 직위를 클릭하고 3-1~3버튼을 누르면 각각의 모달창이 떠서 수정/삭제/추가를 할 수 있다.

- 직위 -

1

사원100

대리200

과장300

차장400

부장500

임원600

3

수정

4

삭제

5

입력

직위 상세2

직위명

2-1

사원

직위코드

2-1

100

2-3

확인

※	•가로 길이: •세로 길이: 제한 없음
1	• 직위 리스트 <ul style="list-style-type: none">1. 마우스 클릭 : 직위 상세 모달창이 나타난다
2	• 직위 상세(모달창) <ul style="list-style-type: none">2 : 선택한 직위의 상세정보(2-1~2)가 나온다2-3. 마우스 클릭 : 모달창이 닫힌다.
3	• 직위 수정 <ul style="list-style-type: none">3 : 직위 수정창이 나온다
4	• 직위 삭제 <ul style="list-style-type: none">4 : 직위 삭제창이 나온다
5	• 직위 입력 <ul style="list-style-type: none">5 : 직위 입력창이 나온다

직위명

1-1

사원

직위코드

1-2

100

1-3

수정

1-4

취소

2

저장하시겠습니까?

2-1

확인

2-2

취소

3

저장되었습니다

3-1

확인

4

값을 확인해 주세요


4-1

확인

Description	
※	<div>가로 길이:</div> <div>세로 길이: 제한 없음</div>
1	<div>직위 수정</div> <div><div>1-1 : 선택한 직위명을 수정할 수 있다.</div><div>1-2 : 선택한 직위 코드를 수정할 수 있다.</div><div>1-3 마우스 클릭 : 값을 수정하고 클릭하면 결과에 따른 모달창이 뜬다.</div><div>1-4 마우스 클릭 : 직위 수정 모달창을 닫는다.</div></div>
2	<div>직위 수정(저장 여부)</div> <div><div>2. 수정 버튼을 누르면 나오는 모달창</div><div>2-1 마우스 클릭 : 수정한 값을 저장한다</div><div>2-2 마우스 클릭 : 수정을 취소한다</div></div>
3	<div>직위 수정(저장 확인)</div> <div><div>3. 저장 여부 선택후 나오는 모달창</div><div>3-1 마우스 클릭 : 수정되고 다시 직위 리스트로 넘어간다</div></div>
4	<div>직위 수정(입력값 오류)</div> <div><div>4. 입력한 수정값에 변화가 없거나 입력 조건을 벗어났을때 나오는 경고창</div><div>4-1 마우스 클릭 : 다시 직위 수정창으로 넘어간다</div></div>

※	<div>•가로 길이:</div> <div>•세로 길이: 제한 없음</div>
1	<div>• 직위 삭제창</div> <div><div>1. 직위 삭제여부를 물어보는 창이다</div><div>1-1 마우스 클릭 : 직위를 삭제한다</div><div>1-2 마우스 클릭 : 직위 삭제를 취소한다</div></div>
2	<div>• 직위 삭제</div> <div><div>2 : 직위 삭제여부를 물어보는 창이다</div><div>2-1 마우스 클릭 : 삭제 확인후 직위 리스트로 넘어간다</div></div>

1




삭제 하시겠습니까?

1-1
확인

1-2
취소

2



삭제 되었습니다

2-1
확인

직위 입력

1

직위명

1-1

직위명을 입력하세요

직위코드

1-2

직위코드를 입력하세요


1-3

입력

1-4

취소

2



저장하시겠습니까?


2-1

확인

2-2

취소

3




저장되었습니다

3-1

확인

4



값을 확인해 주세요

4-1

확인

	Description
※	<ul style="list-style-type: none">가로 길이:세로 길이: 제한 없음
1	<ul style="list-style-type: none">직위 입력창<ul style="list-style-type: none">1-1 : 직위명을 입력 할 수 있다.1-2 : 직위코드를 입력 할 수 있다.1-3 마우스 클릭 : 입력한 값을 저장한다1-4 마우스 클릭 : 직위 입력을 취소한다
2	<ul style="list-style-type: none">직위 입력(저장 여부)<ul style="list-style-type: none">2. 입력 버튼을 누르면 나오는 모달창2-1 마우스 클릭 : 입력한 값을 저장한다2-2 마우스 클릭 : 입력을 취소한다
3	<ul style="list-style-type: none">직위 입력(저장 확인)<ul style="list-style-type: none">3. 저장 여부 선택 후 나오는 모달창3-1 마우스 클릭 : 수정되고 다시 직위 리스트로 넘어간다
4	<ul style="list-style-type: none">직위 입력(입력값 오류)<ul style="list-style-type: none">4. 입력한값에 변화가 없거나 입력 조건을 벗어났을때 나오는 경고창

[경로] 제목

직책관리

화면 ID

HC

P

홈페이지

인사관리

• 직책관리

• 메뉴들

• 메뉴들

• 메뉴들

• 메뉴들

• 메뉴들

• 메뉴들

일정관리

전자결재

홈페이지

인사관리

일정관리

전자결재

ooo님 반갑습니다

직책관리

2

- 직책 -

3

팀장 100

본부장 200

사장 300

3-1

수정

3-2

삭제

3-3

추가

Description

※

•가로 길이:

•세로 길이: 제한 없음

1

• 사이드 메뉴바

• 1 : 마우스 클릭 : 직책관리 메뉴로 진입한다

2

• 직책리스트

• 2 : 직책 리스트가 나온다(칸을 넘어가면 사이드 바가 생긴다)

3

• 직책리스트

• 3 : 직책을 클릭할 수 있다

• 3-1~3 : 직책을 클릭하고 3-1~3버튼을 누르면 각각의 모달창이 떠서 수정/삭제/추가를 할 수 있다.

- 직책 -

1팀장 100

본부장 200

사장 300

3수정

4삭제

5입력

직책 상세2

직책명

2-1팀장

직책코드

2-1100

2-3확인

※	•가로 길이: •세로 길이: 제한 없음
1	• 직책 리스트 <ul style="list-style-type: none">1. 마우스 클릭 : 직책 상세 모달창이 나타난다
2	• 직책 상세(모달창) <ul style="list-style-type: none">2 : 선택한 직책의 상세정보(2-1~2)가 나온다2-3. 마우스 클릭 : 모달창이 닫힌다.
3	• 직책 수정 <ul style="list-style-type: none">3 : 직책 수정창이 나온다
4	• 직책 삭제 <ul style="list-style-type: none">4 : 직책 삭제창이 나온다
5	• 직책 입력 <ul style="list-style-type: none">5 : 직책 입력창이 나온다

직책명

1-1

팀장

직책코드

1-2

100

1-3

수정

1-4

취소

2

저장하시겠습니까?

2-1

확인

2-2

취소

3

저장되었습니다

3-1

확인

4

값을 확인해 주세요

4-1

확인

Description

※

•가로 길이:

•세로 길이: 제한 없음

1

• 직책 수정창

• 1-1 : 선택한 직책명을 수정할 수 있다.

• 1-2 : 선택한 직책 코드를 수정할 수 있다.

• 1-3 마우스 클릭 : 값을 수정하고 클릭하면 결과에 따른 모달창이 뜬다.

• 1-4 마우스 클릭 : 직책 수정 모달창을 닫는다.

2

• 직책 수정(저장 여부)

• 2. 수정 버튼을 누르면 나오는 모달창

• 2-1 마우스 클릭 : 수정한 값을 저장한다

• 2-2 마우스 클릭 : 수정을 취소한다

3

• 직책 수정(저장 확인)

• 3. 저장 여부 선택후 나오는 모달창

• 3-1 마우스 클릭 : 수정되고 다시 직위 리스트로 넘어간다

4


• 직책 수정(입력값 오류)

• 4. 입력한 수정값에 변화가 없거나 입력 조건을 벗어났을때 나오는 경고창

• 4-1 마우스 클릭 : 다시 직책 수정창으로 넘어간다

※	•가로 길이: •세로 길이: 제한 없음
1	• 직위 삭제창 <ul style="list-style-type: none">1. 직위 삭제여부를 물어보는 창이다1-1 마우스 클릭 : 직위를 삭제한다1-2 마우스 클릭 : 직위 삭제를 취소한다
2	• 직위 삭제 <ul style="list-style-type: none">2 : 직위 삭제여부를 물어보는 창이다2-1 마우스 클릭 : 삭제 확인후 직위 리스트로 넘어간다

1




삭제 하시겠습니까?

1-1
확인

1-2
취소

2



삭제 되었습니다

2-1
확인

직책 입력

1

직책명

1-1

직책명을 입력하세요

직책코드

1-2

직책코드를 입력하세요

1-3

입력

1-4

취소

2

저장하시겠습니까?

2-1

확인

2-2

취소

3

저장되었습니다

3-1

확인

4

값을 확인해 주세요

4-1

확인

※	•가로 길이: •세로 길이: 제한 없음
1	• 직책 입력창 <ul style="list-style-type: none">1-1 : 직책명을 입력 할 수 있다.1-2 : 직책코드를 입력 할 수 있다.1-3 마우스 클릭 : 입력한 값을 저장한다1-4 마우스 클릭 : 직위 입력을 취소한다
2	• 직책 입력(저장 여부) <ul style="list-style-type: none">2. 입력 버튼을 누르면 나오는 모달창2-1 마우스 클릭 : 입력한 값을 저장한다2-2 마우스 클릭 : 입력을 취소한다
3	• 직책 입력(저장 확인) <ul style="list-style-type: none">3. 저장 여부 선택 후 나오는 모달창3-1 마우스 클릭 : 수정되고 다시 직위 리스트로 넘어간다
4	• 직책 입력(입력값 오류) <ul style="list-style-type: none">4. 입력한값에 변화가 없거나 입력 조건을 벗어났을때 나오는 경고창

- 부서 -

1인사팀 100

개발팀 200

관리팀 300

3수정

4삭제

5입력

부서상세

2

부서명

2-1인사팀

부서코드

2-1100

2-3확인

※	•가로 길이: •세로 길이: 제한 없음
1	• 부서 리스트 <ul style="list-style-type: none">1. 마우스 클릭 : 부서 상세 모달창이 나타난다
2	• 부서 상세(모달창) <ul style="list-style-type: none">2 : 선택한 부서의 상세정보(2-1~2)가 나온다2-3. 마우스 클릭 : 모달창이 닫힌다.
3	• 부서 수정 <ul style="list-style-type: none">3 : 부서 수정창이 나온다
4	• 부서 삭제 <ul style="list-style-type: none">4 : 부서 삭제창이 나온다
5	• 부서 입력 <ul style="list-style-type: none">5 : 부서 입력창이 나온다

부서명

1-1팀장

부서코드

1-2100

1-3수정

1-4취소

2

✓

저장하시겠습니까?

2-1확인

2-2취소

3

✓

저장되었습니다

3-1확인

4

✗


값을 확인해 주세요

4-1확인

Description	
※	<div>가로 길이:</div> <div>세로 길이: 제한 없음</div>
1	<div>부서 수정</div> <div><div>1-1 : 선택한 부서명을 수정할 수 있다.</div><div>1-2 : 선택한 부서 코드를 수정할 수 있다.</div><div>1-3 마우스 클릭 : 값을 수정하고 클릭하면 결과에 따른 모달창이 뜬다.</div><div>1-4 마우스 클릭 : 부서 수정 모달창을 닫는다.</div></div>
2	<div>부서 수정(저장 여부)</div> <div><div>2. 수정 버튼을 누르면 나오는 모달창</div><div>2-1 마우스 클릭 : 수정한 값을 저장한다</div><div>2-2 마우스 클릭 : 수정을 취소한다</div></div>
3	<div>부서 수정(저장 확인)</div> <div><div>3. 저장 여부 선택후 나오는 모달창</div><div>3-1 마우스 클릭 : 수정되고 다시 부서 리스트로 넘어간다</div></div>
4	<div>부서 수정(입력값 오류)</div> <div><div>4. 입력한 수정값에 변화가 없거나 입력 조건을 벗어났을때 나오는 경고창</div><div>4-1 마우스 클릭 : 다시 직책 수정창으로 넘어간다</div></div>

※	•가로 길이: •세로 길이: 제한 없음
1	• 부서 삭제창 <ul style="list-style-type: none">1. 부서 삭제여부를 물어보는 창이다1-1 마우스 클릭 : 부서를 삭제한다1-2 마우스 클릭 : 부서 삭제를 취소한다
2	• 부서 삭제 <ul style="list-style-type: none">2 : 부서 삭제여부를 물어보는 창이다2-1 마우스 클릭 : 삭제 확인후 직위 리스트로 넘어간다

1




삭제 하시겠습니까?

1-1
확인

1-2
취소

2



삭제 되었습니다

2-1
확인

부서 입력

1

부서명

1-1

부서명을 입력하세요

부서코드

1-2

부서코드를 입력하세요

1-3

입력

1-4

취소

2

저장하시겠습니까?

2-1

확인

2-2

취소

3

저장되었습니다

3-1

확인

4

값을 확인해 주세요

4-1

확인

※	Description
	<ul style="list-style-type: none">가로 길이:세로 길이: 제한 없음
1	<ul style="list-style-type: none">부서 입력창<ul style="list-style-type: none">1-1 : 부서명을 입력 할 수 있다.1-2 : 부서코드를 입력 할 수 있다.1-3 마우스 클릭 : 입력한 값을 저장한다1-4 마우스 클릭 : 부서 입력을 취소한다
2	<ul style="list-style-type: none">부서 입력(저장 여부)<ul style="list-style-type: none">2. 입력 버튼을 누르면 나오는 모달창2-1 마우스 클릭 : 입력한 값을 저장한다2-2 마우스 클릭 : 입력을 취소한다
3	<ul style="list-style-type: none">부서 입력(저장 확인)<ul style="list-style-type: none">3. 저장 여부 선택 후 나오는 모달창3-1 마우스 클릭 : 수정되고 다시 부서 리스트로 넘어간다
4	<ul style="list-style-type: none">부서 입력(입력값 오류)<ul style="list-style-type: none">4. 입력한값에 변화가 없거나 입력 조건을 벗어났을때 나오는 경고창

	Description
※	<div>가로 길이:</div> <div>세로 길이: 제한 없음</div>
1	<div>사이드 메뉴바</div> <div>1 : 마우스 클릭 : 서명관리 메뉴로 진입한다</div>
2	<div>서명리스트</div> <div>2 : 서명 리스트가 나온다</div>
3	<div>서명 정보</div> <div>3 : 서명의 정보가 나온다</div> <div>3-2 : 자신의 기본 서명을 설정하는 버튼이다(3-1)체크박스에 체크된 서명이 기본 서명으로 설정된다</div>
4	<div>서명 삭제</div> <div>4 : (3-1)체크박스에 삭제된 서명이 삭제된다</div>
5	<div>서명 입력</div> <div>5 : 서명 입력창이 나온다</div>

2

서명관리

3

서명 번호 : 1
서명 제목 : 휴가용
등록 일자 : 2023-12-20

3-1☐ 기본 서명

서명 번호 : 4
서명 제목 : 상신용
등록 일자 : 2023-12-20

☐

기본 설정

3-2

서명 번호 : 2
서명 제목 : 인사용
등록 일자 : 2024-01-20

☐

서명 번호 : 5
서명 제목 : 부정용
등록 일자 : 2023-12-20

☐

삭제

4

서명 번호 : 3
서명 제목 : 결제용
등록 일자 : 2023-12-20

☐

서명 번호 : 6
서명 제목 : 도장
등록 일자 : 2023-12-20

☐

입력

5

1


리셋

1-2

1-3 취소

저장하기


1-4



저장하시겠습니까?


확인

취소



저장되었습니다

확인




값을 확인해 주세요

확인

※	•가로 길이: •세로 길이: 제한 없음
1	<div>• 서명 입력창<ul style="list-style-type: none">1 : 서명을 입력하는 창이다1-1 : 서명을 마우스로 입력할수있다1-2 : (1-1)입력창을 리셋하는 버튼이다1-3 : 입력을 취소한다1-4 : 서명을 저장하는 버튼이다</div>

※	<div>•가로 길이:</div> <div>•세로 길이: 제한 없음</div>
1	<div>• 서명 삭제창</div> <div><div>1. 서명 삭제여부를 물어보는 창이다</div><div>1-1 마우스 클릭 : 서명을 삭제한다</div><div>1-2 마우스 클릭 : 서명 삭제를 취소한다</div></div>
2	<div>• 서명 삭제</div> <div><div>2 : 서명 삭제여부를 물어보는 창이다</div><div>2-1 마우스 클릭 : 삭제 확인후 서명 리스트로 넘어간다</div></div>

1



삭제 하시겠습니까?

1-1

확인

1-2

취소

2



삭제 되었습니다

2-1

확인

회사 정보

회사명 : HCM

사업자 번호 : 101-05-64127

대표자명 : 김희웅

TAL : 02-1102-1234

FAX : 02-1100-1222

회사 우편번호 : 08505

회사 주소 : 서울 금천구 가산디지털2로 95

회사 상세주소 : 305호 구디아카데미

Hepta

Code

Magicians

○ HC

P

홈페이지

인사관리

서명관리

메뉴들

메뉴들

메뉴들

메뉴들

메뉴들

메뉴들

메뉴들

일정관리

전자결재

증명서미리보기

증명서 템플릿

프린트

PDF저장

Description	
※	<div>•가로 길이:</div> <div>•세로 길이: 제한 없음</div>
1	<div>• 사이드 메뉴바</div> <div>• 1 : 마우스 클릭 : 부서관리 메뉴로 진입한다</div>
2	<div>• 직책리스트</div> <div>• 2 : 부서 리스트가 나온다(칸을 넘어가면 사이드 바가 생긴다)</div>
3	<div>• 직책리스트</div> <div>• 3 : 부서를 클릭할 수 있다</div> <div>• 3-1~3 : 부서를 클릭하고 3-1~3버튼을 누르면 각각의 모달창이 떠서 수정/삭제/추가를 할 수 있다.</div>

03-1

일정 관리(윤영훈)

일정 추가

필터링

2024년 2월

today

<

>

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
			광주재원 류팀장 류팀장 +2 more	+2 more		
18	19	20	21	22	23	24
지수1004		동준왕자	서종우 서종우 서종우 +3 more			
25	26	27	28	29	1	2
			박종우			
3	4	5	6	7	8	9

※	•가로 길이: •세로 길이: 제한 없음
1	캘린더 필터링으로 보고싶은 일정만 조회 가능하다
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

일정 추가

필터링

2024년 2월

today < >

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
28	29	30	31	1	2	3
4					9	10
11					16	17
18	지수1004				23	24
25	26	27	28	29	1	2
3	4	5	6	7	8	9

2024년 2월

today < >

일정을 입력하세요

구분

개인일정

일정 제목

일정 내용

시작 날짜

종료 날짜

추가

취소

※	•가로 길이: •세로 길이: 제한 없음
1	캘린더 필터링으로 보고싶은 일정만 조회 가능
2	날짜 일정추가 클릭시 모달로 등록 화면 추가되고 등록이 가능
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

일정 추가

필터링

2024년 2월

today

<

>

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9

광주재원

류팀장

류팀장

+2 more

동준왕자

박종우

지수1004

동준왕자

서종우

서종우

서종우

+3 more

박종우

※	•가로 길이: •세로 길이: 제한 없음
1	캘린더 필터링으로 보고싶은 일정만 조회 가능
2	날짜 일정추가 클릭시 모달로 등록 화면 추가되고
3	more 버튼 클릭시 전체일정이 표시되고 클릭시
4	기존 모달창 폼으로 상세보기 출력
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

[경로] 제목

화면 ID

Description

※

•가로 길이:

•세로 길이: 제한 없음

1

사이드 메뉴바

• 마우스 호버 : 서브 메뉴 열림

2

모달창 폼

X

구분

제목*

내용*

시작시간*

끝나는 시간*

수정

삭제

모달창 이외의 화면 클릭시 모달창 hide

○ HC

P

홈페이지

인사관리

▼

일정관리

▼

전자결재

▼

전체

검색

작성일자	제목	내용	작성자
YYYY-MM-DD			

글작성

Description	
※	•가로 길이: •세로 길이: 제한 없음
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

TOP

Description	
※	<ul style="list-style-type: none"> •가로 길이: •세로 길이: 제한 없음
1	결재라인선택 모달창으로 이어짐
2	상세보기 화면에서 댓글 작성 수정이, 삭제가 가능하게 함
3	댓글창 자체는 textarea로
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

○ HC

P

홈페이지

인사관리

▼

일정관리

▼

홈페이지

인사관리

일정관리

전자결재

ooo님 반갑습니다

구분

머릿글

제목

내용

내용

댓글

댓글

수정

삭제

Description	
※	•가로 길이: •세로 길이: 제한 없음
1	결재라인선택 모달창으로 이어짐
2	상세보기 화면에서 댓글 작성 수정이, 삭제가 가능하게 함
3	댓글창 자체는 textarea로
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

04-1

전자 결재(오지수)

홈페이지

인사관리

일정관리

전자결재

ooo님 반갑습니다

🔔

☀️

결재선 등록

즐거찾기 ▼ 등록

결재라인 불러오기 ▼ 등록

검색창 검색

부서1 > 홍길동 대리 취소

부서1

부서1 > 홍길동 과장 취소

아무개1

부서1 > 홍길동 과장 취소

아무개2

부서1 > 홍길동 차장 취소

부서2

부서1 > 홍길동 부장 취소

아무개3

아무개4

참조자

참조부서

참조인1

참조부서1

참조인2

참조부서2

결재선 확정

결재선 저장

작성완료

임시서상

인쇄/ 미리보기

서명

Description	
※	•가로 길이: •세로 길이: 제한 없음
1	참조그룹등록은 부서를 우클릭했을 경우에만 활성화
2	나머지 메뉴는 사원을 우클릭했을 경우에만 활성화
3	결재선 확정 클릭시 json형태로 결재라인 객체 생성
4	결재선 저장 클릭시 즐거찾기 그룹화 등록
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

04-2

전자 결재(류종윤)

○ HC
P
홈페이지

인사관리

일정관리

전자결재

홈페이지

인사관리

일정관리

전자결재

ooo님 반갑습니다

전체

기안중

진행중

완료

반려

결재요청

수신참조

검색

기안일자	제목	결재유형	진행상태	기안자
YYYY-MM-DD			<div>1</div> <div>Step 1Step 2Step 3</div>	

<< < 1 2 3 4 5 > >>

기안작성

	Description
※	•가로 길이: •세로 길이: 제한 없음
1	진행상태는 기안완료 /결재진행중/ 결재완료 / 또는 반려 4개의 그래프를 사전에 이미지화 하여 노출시킴
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

○ HC
P
홈페이지

인사관리

일정관리

전자결재

홈페이지

인사관리

일정관리

전자결재

ooo님 반갑습니다



1

결재	기안자	팀장	대리
	2024/02/21		

결재마감기한: 2024/03/01

pdf다운

결재문서

2첨언내역

작성자	내용

품의수정

상신취소/
반려요청

Description	
※	•가로 길이: •세로 길이: 제한 없음
1	결재자는 몇명이 지정되냐에 따라 표의 개수가 자동으로 바뀌어서 노출됨
2	첨언내역은 결재문서가 모두 출력 된 뒤 최 하단에 노출됨
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

○ HC

P

홈페이지

인사관리

▼

일정관리

▼

전자결재

▼

홈페이지

인사관리

일정관리

전자결재

ooo님 반갑습니다

결재기한

달력

결재라인

1

참조자

제목

결재유형

템플릿

파일첨부

DropZone

문단

▼

B

I

:

=

:

=

▼

▼

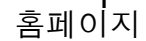
작성완료

임시저장

인쇄 / 미리보기

서명

Description	
※	•가로 길이: •세로 길이: 제한 없음
1	결재라인선택 모달창으로 이어짐
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	



인사관리

일정관리

전자결재

홈페이지

인사관리

일정관리

전자결재

000님 반갑습니다



결

결

침

제

글

II

문단

보유중인 서명

1

서명생성

2

서명관리

작성 완료

임시저장

인쇄 / 미리보기

서명

※	<ul style="list-style-type: none"> •가로 길이: •세로 길이: 제한 없음
1	SigniturePad 서명생성 기능과 연결
2	서명추가 / 삭제로 이어짐
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

04-3

전자 결재(김지아)

[경로] 제목

결재문서 작성/수정

화면 ID

HC P

홈페이지

인사관리

일정관리

전자결재

홈페이지

인사관리

일정관리

전자결재

ooo님 반갑습니다

🔔

☀️

결재기한

달력

결재라인

참조자

제목

결재유형

템플릿

파일첨부

DropZone

문단

▼

B

I

🔗

📌

📎

📷

🗨️

📅

▼

📺

▼

↶

↷

작성완료

임시저장

인쇄 / 미리보기

서명

Description

※

•가로 길이:

•세로 길이: 제한 없음

1

템플릿 창 선택시 템플릿 선택 팝업

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

[경로] 제목

결재 템플릿 목록 보기 화면

화면 ID

HC P

홈페이지

인사관리

일정관리

전자결재

홈페이지

인사관리

일정관리

전자결재

ooo님 반갑습니다

결재기한

달력

결재라인

참조자

제목

결재유형

파일첨부

문단

템플릿 선택

결재종류

NO	문서 제목	진행상태	비고

<< < 1 2 3 4 5 > >>

작성완료

임시저장

인쇄 / 미리보기

서명

Description

※	•가로 길이: •세로 길이: 제한 없음
1	템플릿 클릭 후 팝업창
2	결재종류 (select box) 선택 후 해당 문서제목 클릭하면 템플릿 미리보기 화면으로 이동
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

Description	
※	•가로 길이: •세로 길이: 제한 없음
1	템플릿 미리보기창
2	[적용] 버튼을 클릭하면 템플릿 양식이 적용된 기안서 작성 페이지로 이동
3	[취소] 버튼을 클릭하면 템플릿 선택 팝업 페이지로 이동
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

결재

기안자	팀장	대리
2024/02/21		

미리보기 템플릿 제목

문서제목		부서	
기안자		날짜	

미리보기 템플릿 화면

- HC

P

홈페이지
- 인사관리

▼
- 일정관리

▼
- 전자결재

▼

홈페이지

인사관리

일정관리

전자결재

ooo님 반갑습니다

전체

결재요청

결재대기

완료

반려

검색

일자	제목	부서	기안자	결재상태
YYYY-MM-DD				

<<

<

1

2

3

4

5

>

>>

	Description
※	•가로 길이: •세로 길이: 제한 없음
1	결재권한자 계정으로 로그인 시 전자결재 문서함에 결재대기 탭 생성
2	요청된 결재 문서의 제목 클릭하면 요청 결재 상세페이지로 이동
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

홈페이지

인사관리

일정관리

전자결재

ooo님 반갑습니다

선택한 결재문서 제목

결재

기안자	팀장	대리
2024/02/21		

문서제목		부서	
기안자		날짜	

요청된 결재 상세페이지

승인

반려

Description	
※	•가로 길이: •세로 길이: 제한 없음
1	결재 상세 내용 미리보기 화면
2	[승인] 버튼을 클릭하면 결재 관련 팝업창 띄움
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

○ HC
P
홈페이지

인사관리

일정관리

전자결재

홈페이지

인사관리

일정관리

전자결재

ooo님 반갑습니다

기안자

팀장

대리

결재 선택

서명

첨언

click

확인

서명 선택

click

승인

반려

Description

※

•가로 길이:

•세로 길이: 제한 없음

1 대기 결재 내용 상세보기 화면

2 [서명] 창을 클릭하면 서명 선택 팝업창 띄움

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

HC

P

홈페이지

인사관리

일정관리

전자결재

관리자

▶ 템플릿 관리

현재 등록된 템플릿 목록

등록

검색

유형 ▼

유형	제목
	제목 클릭시 템플릿 상세페이지로 이동

Description	
※	•가로 길이: •세로 길이: 제한 없음
1	결재권한자 계정으로 로그인 시 전자결재 문서함에 결재대기 탭 생성
2	요청된 결재 문서의 제목 클릭하면 요청 결재 상세페이지로 이동
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

현재 등록된 템플릿 목록

등록

유형

결재종류

결재

기안자	팀장	대리
2024/02/21		

선택한 결재문서 제목

문서제목		부서	
기안자		날짜	

완료

Description	
※	•가로 길이: •세로 길이: 제한 없음
1	결재권한자 계정으로 로그인 시 전자결재 문서함에 결재대기 탭 생성
2	요청된 결재 문서의 제목 클릭하면 요청 결재 상세페이지로 이동
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

Description	
※	•가로 길이: •세로 길이: 제한 없음
1	결제 상세 내용 미리보기 화면
2	[승인] 버튼을 클릭하면 결제 관련 팝업창 띄움
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

선택한 템플릿 제목

결재

기안자	팀장	대리
2024/02/21		

문서제목		부서	
기안자		날짜	

템플릿 상세페이지

99

공통 사용



저장되었습니다

확인



저장하시겠습니까
?

확인

취소



값을 확인해 주세요

확인

	Description
※	•가로 길이: •세로 길이: 제한 없음
1	사이드 메뉴바 <ul style="list-style-type: none">마우스 호버 : 서브 메뉴 열림
2	

항목선택

취소

버튼

항목선택

- 항목 1
- 항목 2
- 항목 3

항목선택

- 항목 1
- 항목 2
- 항목 3

Description	
※	<div>•가로 길이:</div> <div>•세로 길이: 제한 없음</div>
1	<div>사이드 메뉴바</div> <div>• 마우스 호버 : 서브 메뉴 열림</div>
2	

[경로] 제목

화면 ID

Description

※

•가로 길이:

•세로 길이: 제한 없음

1

사이드 메뉴바

•마우스 호버 : 서브 메뉴 열림

2

모달창 입력 폼

이름

*

전화번호

*

주소

*

체크박스

시작시간

*

끝나는
시간*

취소

저장하기

참고 페이지(사용X)

HC

P

홈페이지

1-1

인사관리

1-4

1-2

일정관리

1-5

1-3

전자결재

1-6

홈페이지

2

인사관리

3

일정관리

4

전자결재

000님 반갑습니다

5

6

7

공지사항

13

여기에 공지 내용이
나와요...
여기에 공지 내용이
나와요...
여기에 공지 내용이
나와요...

2024년 2월
18일

14

출근시간 : 8시 52분
퇴근시간 :

15

출근하기

퇴근하기

일정

16

여기에 일정 내용이
나와요...
여기에 일정 내용이
나와요...
여기에 일정 내용이
나와요...

※

가로 길이:
세로 길이: 제한 없음

1

사이드 메뉴바

1-1~6 마우스 클릭 : 서브 메뉴 열림

2

상단 메뉴바

마우스 클릭 : 사이드 메뉴바에 인사관리 항목만 보인다

3

상단 메뉴바

마우스 클릭 : 사이드 메뉴바에 일정관리 항목만 보인다

4

상단 메뉴바

마우스 클릭 : 사이드 메뉴바에 전자결재 항목만 보인다

5

알림모아보기

마우스 클릭 : 사용자에게 온 알림들이 히스토리 형식으로 보인다

6

테마변경

마우스 클릭 : 테마를 변경하는 창이 올라온다

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16