

SIGN CHAIN



OverView

복잡한 근로계약서, 더 쉽고 간편하게 작성할 수 없을까?

싸인체인은 근로계약서를 작성하는데 번거로움과 부담감을 줄이고,
언제 어디서든 근로계약서 작성할 수 있는 전자문서 서비스입니다.

계약서 얘기 꺼내면 괜히 일하기 껄끄러워질까봐요.

작성하자고 하니까 불편해하시던데요.

짧게 일할 거라 작성안해도 된다고 했어요.

지인 소개로 들어간 알바라 따로 안 썼어요.

Problem Definition

“알바생들이 근로계약서의 복잡한 작성 절차와 정보 부족으로 인해 계약서를 제대로 작성하지 못하고, 이로 인한 불이익을 겪고 있어요.”

Problem 1

근로계약서의 중요성을 알지 못하고
익숙하지 않아 작성 자체를 어려워함

Problem 2

근로 시간과 급여 정산이 체계적으로
관리되지 않아 일정·급여 관련 혼란 발생

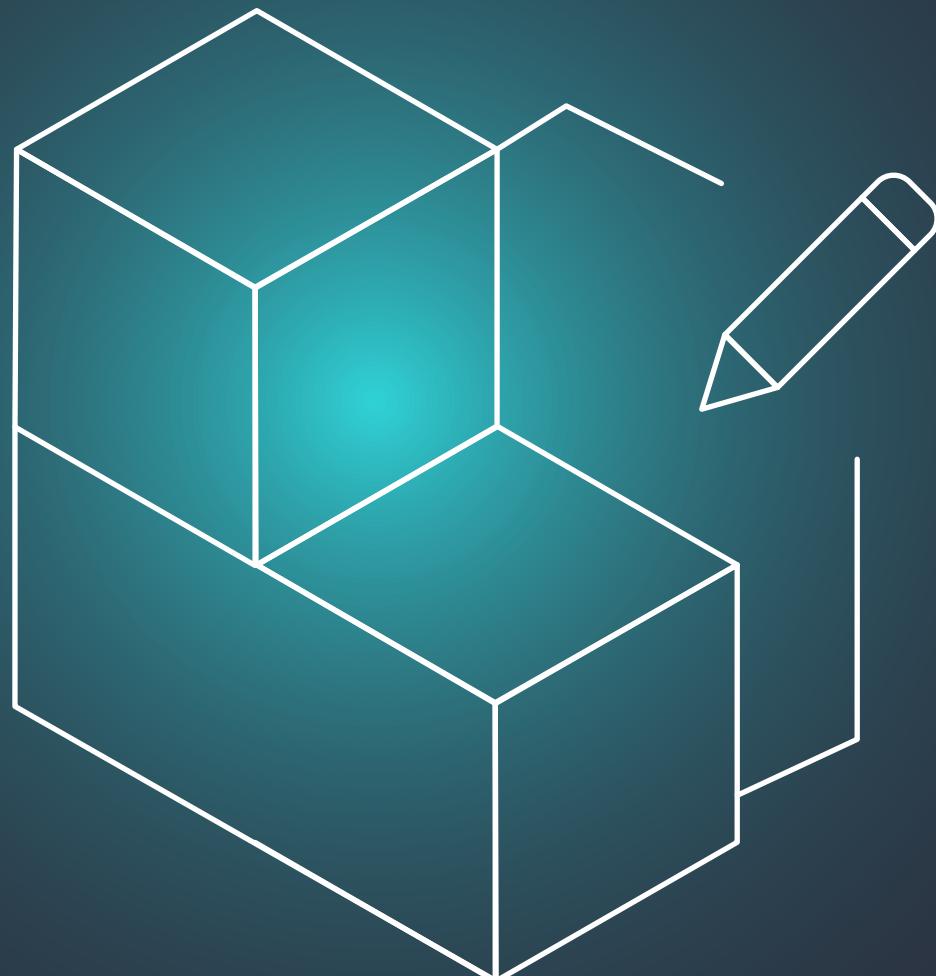
Problem 3

계약 내용 관리나 변경 시 번거로움을 느끼고
작성 후 계약 이행 여부를 스스로 확인 못 함

Service Goal

근로계약서 작성, 교부의 번거로움과 어려움을 줄여주고
종이를 사용하지 않고 모바일로 계약서를 작성하여
언제, 어디서든 편하게 근로계약서 작성할 수 있습니다.

전자문서 서비스 이외에 급여 관리, 출퇴근 관리, 급여명세서 발송 등
소상공인 위주의 서비스를 한 번에 제공하고 있습니다.



Style Guide

직관적인 디자인으로 다양한 연령대의 알바생이
쉽게 이용할 수 있게 제작했습니다.

Typography

Pretendard

Title Title / Bold / 24 px

Subtitle Title / Bold / 18 px

Body 1 Title / Regular / 16 px

Body 2 Title / Regular / 14 px

Color

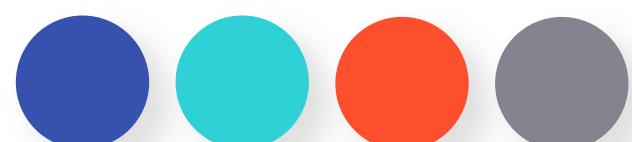
Main Color
#3751ae

Point Color
#2fd1d6

Point Color
#fe4f2d

Point Color
#85838f

Aa





이력서 작성 STEP

The first five screens show the initial setup of a resume:

- Step 1: 업무를 하세요?** (What work do you do?)
 - Text: 어떤 업무를 하세요?
업무 내용을 입력해주세요
 - Section: 추천 드리는 업무 내용
 - 서빙 및 매장 관리
 - 주방 보조 및 재고 관리
 - 음료 제조 및 매장 관리
 - 매장관리
 - 조리 및 음대
 - 상품 진열 및 재고 관리
 - Button: 다음
- Step 2: 근무하는 장소** (Where do you work?)
 - Text: 어디에서 근무하나요?
주소를 검색해주세요
상세 주소를 입력해주세요
 - Section: 사업장 정보에도 변경하기
 - Button: 다음
- Step 3: 근무 일정 설정** (Set working schedule)
 - Text: 근무일
요일 일 수
 - Section: 주휴일
월 화 수 목 금 토 일
 - Section: 출근시간 09:00 ~ 퇴근시간 18:00
휴게시간 12:00 ~ 종료시간 13:00
 - Note: 근로 4시간은 30분, 8시간은 60분 휴식이 필수입니다.
 - Button: 다음
- Step 4: 근무 조건 확인** (Check working conditions)
 - Text: 근무 조건을 확인해주세요
 - Section: 월, 화, 수, 목, 금
수정
소정 근로시간 8시간
근무시간 09:00 ~ 18:00
휴게시간 12:00 ~ 13:00
 - Button: 추가하기
 - Button: 다음
- Step 5: 임금 설정** (Set salary)
 - Text: 임금은 어떻게 되나요?
시급 일급 월급
 - Section: 기본 시급 (원) 10,030
기타 급여
식비 (원) 10,000
기타 (원) 10,000
 - Button: 추가하기
 - Button: 다음

The last five screens show more detailed resume configuration:

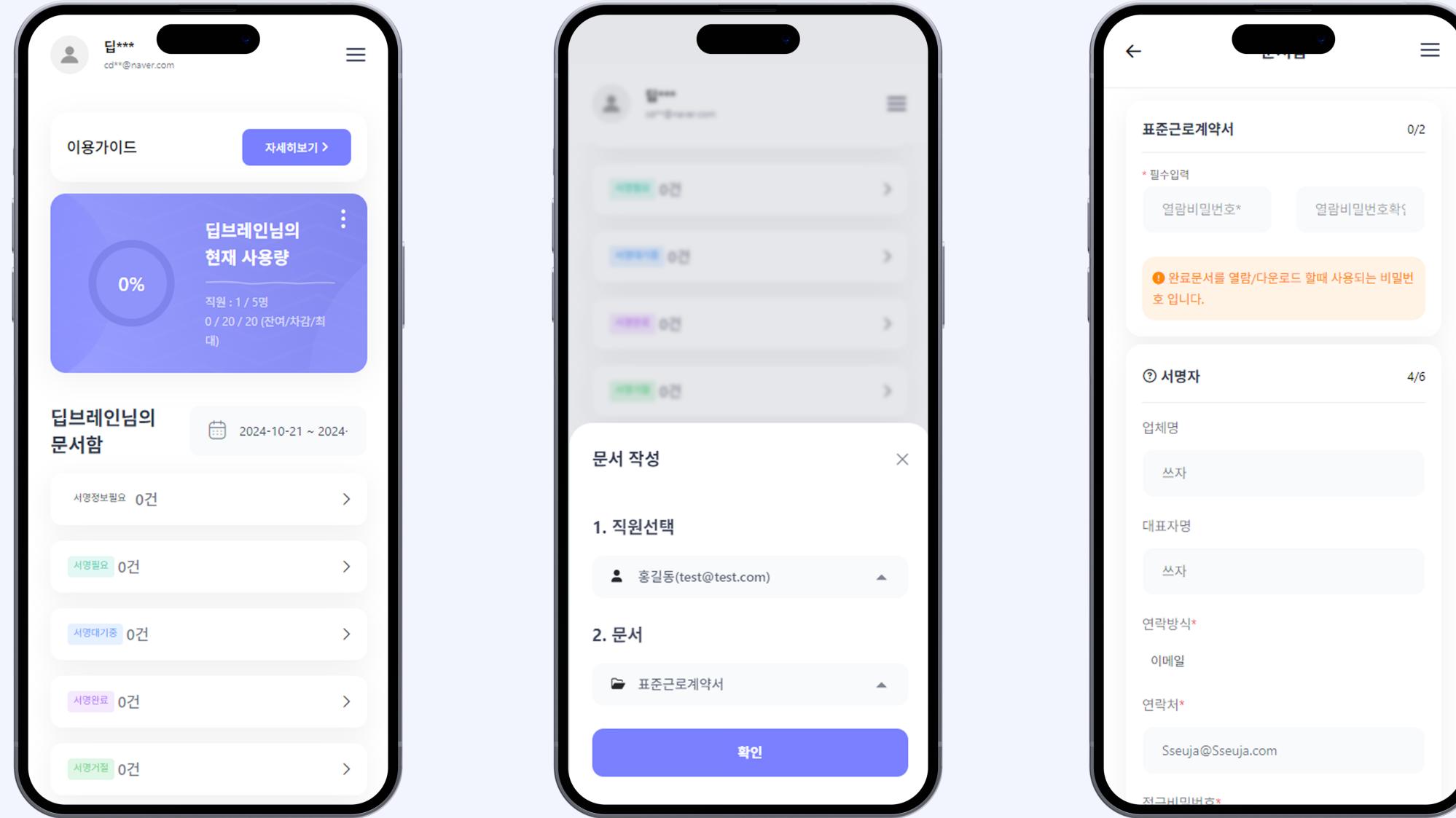
- Step 6: 급여 지급일 설정** (Set salary payment day)
 - Text: 급여 지급일은 언제인가요?
매월 직접입력
 - Section: 매월 10일
 - Button: 다음
- Step 7: 사회보험 선택** (Select social insurance)
 - Text: 사회보험을 선택해 주세요
 - Section: 국민연금
건강보험 (선택)
고용보험
산재보험
해당없음
 - Button: 완료
- Step 8: 근로계약서 설정** (Configure employment contract)
 - Text: 근로계약서
작제
 - Section: 홍길동
근로계약서
필요한 부분만 수정할 수 있어요
 - Section: 업무
업무 내용 서류
근무 장소 부산 남구 문현금융로 40
수정하기
 - Section: 월, 화, 수, 목, 금
소정 근로시간 8시간
근무시간 09:00 ~ 18:00
휴게시간 12:00 ~ 13:00
수정하기
 - Button: 서명하기
- Step 9: 계약 서명** (Sign the contract)
 - Text: 계약 정보를 입력해 주세요
 - Section: 계약기간 2025년 1월 1일부터 2026년 1월 30일까지
종료일 없음
계약일자 2025년 1월 6일
 - Text: 계약 서명을 완료해 주세요
 - Section: 사업장명 bfc16
주소 주소를 검색해주세요
상세 주소를 입력해 주세요
대표자명(실명)
대표자명
여기에 서명해 주세요
 - Button: 서명하기

디자인 시안

SIGN CHAIN



Alt 1



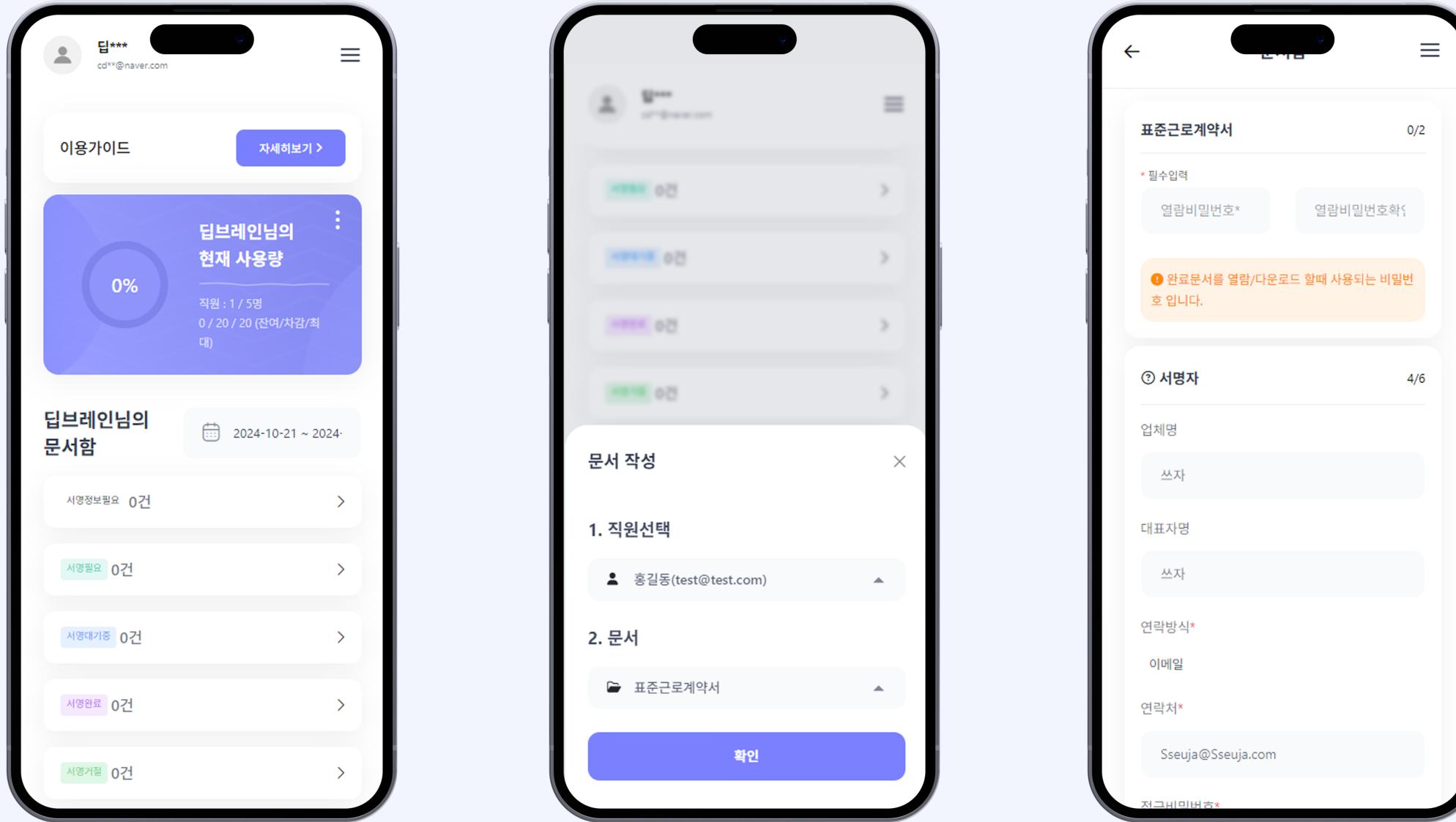
미니멀한 색상과 배경: 전체적으로 화이트 배경에 파스텔 계열의 색상이 활용되어 있어 사용자가 정보에 집중할 수 있습니다. 중요한 정보나 진행 상태는 파란색 또는 보라색의 그래픽으로 강조했습니다.

상태를 보여주는 시각적 요소: 상단에 사용량을 보여주는 그래프가 있어서 사용량을 한눈에 볼 수 있습니다.

카테고리별 구분: 각기 다른 정보가 구체적인 카테고리로 나뉘어 있으며, 사용자가 확인하고자하는 항목을 쉽게 클릭할 수 있도록 제작하여 정보 접근에 용이합니다.

사용자 중심의 간결한 레이아웃 : 전체적으로 복잡한 요소 없이, 간결하게 구성되어 있어 누구나 쉽게 사용할 수 있는 인터페이스입니다. 각 요소가 여백을 충분히 두고 배치되어 가독성이 좋습니다.

Alt 2



구조화된 정보 배치: 상단에서 왜 근로계약서를 작성해야 하는지 이유를 시각적으로 설명하고, 그 아래에 주요 기능들을 카드 형식으로 정렬하여 정보가 체계적으로 전달됩니다.

다양한 기능 아이콘 활용: 문서함, 직원 관리, 급여 관리, 도장 관리, 결제 수단 등 각각의 기능에 맞는 아이콘이 시각적으로 구분되어 있어 사용자가 쉽게 인식할 수 있습니다.

시각적인 강조: 각 기능은 카드 스타일로 분리되어 있으며, 짙은 배경색과 대비되는 아이콘 색상을 사용하여 기능별 구분이 확실하게 되어 있습니다. 이는 사용자가 빠르게 원하는 기능을 찾을 수 있도록 돕습니다.

모바일 작업 강조: 하단 이미지에서 모바일 화면을 통해 계약서와 관련된 작업을 관리하는 모습을 보여주며, 서비스가 모바일에서도 원활하게 작동한다는 점을 강조하고 있습니다.

간결하고 명확한 사용자 흐름: 문서함부터 결제 수단까지 단계별로 필요한 기능들이 정렬되어 있어 사용자가 서비스를 어떻게 활용할 수 있는지 쉽게 알 수 있습니다.

모던한 디자인: 배경색은 어두운 색과 밝은 색을 교차 사용하여 세련된 분위기를 주며, 텍스트와 아이콘이 선명하게 보여 사용성을 높이고 있습니다.

사용자 버전

SIGN CHAIN



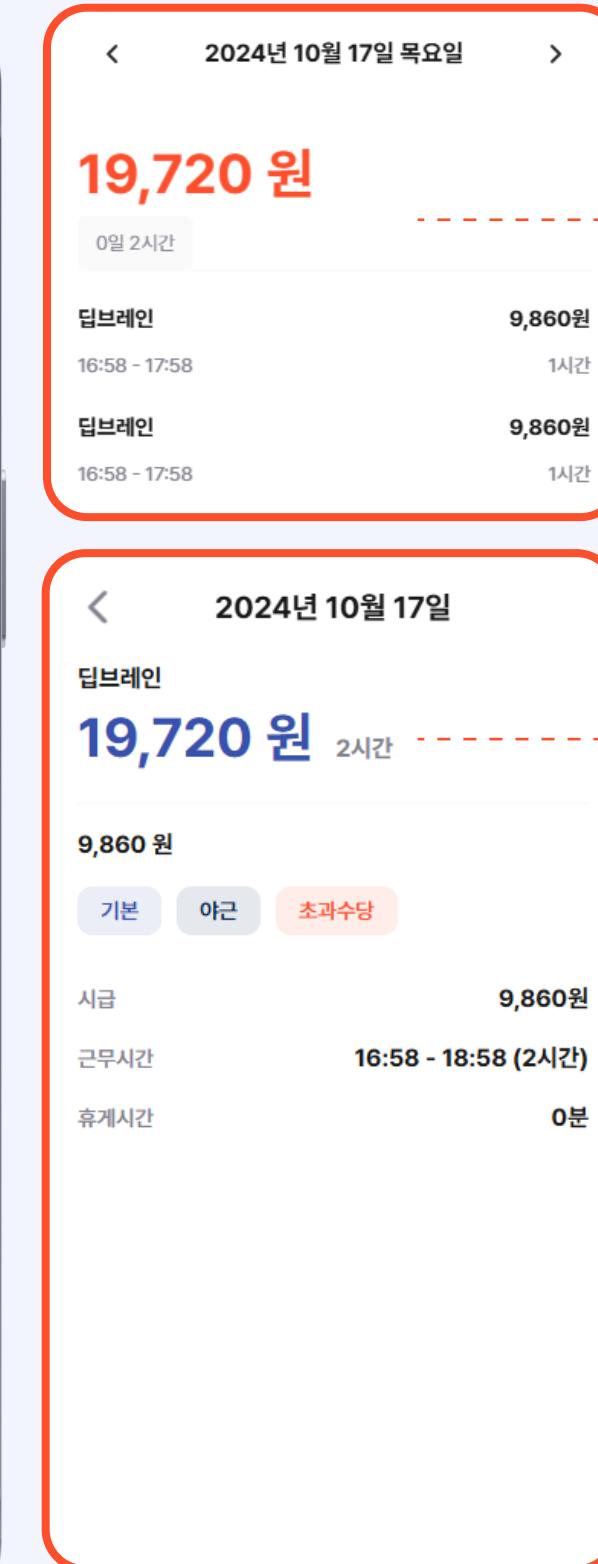
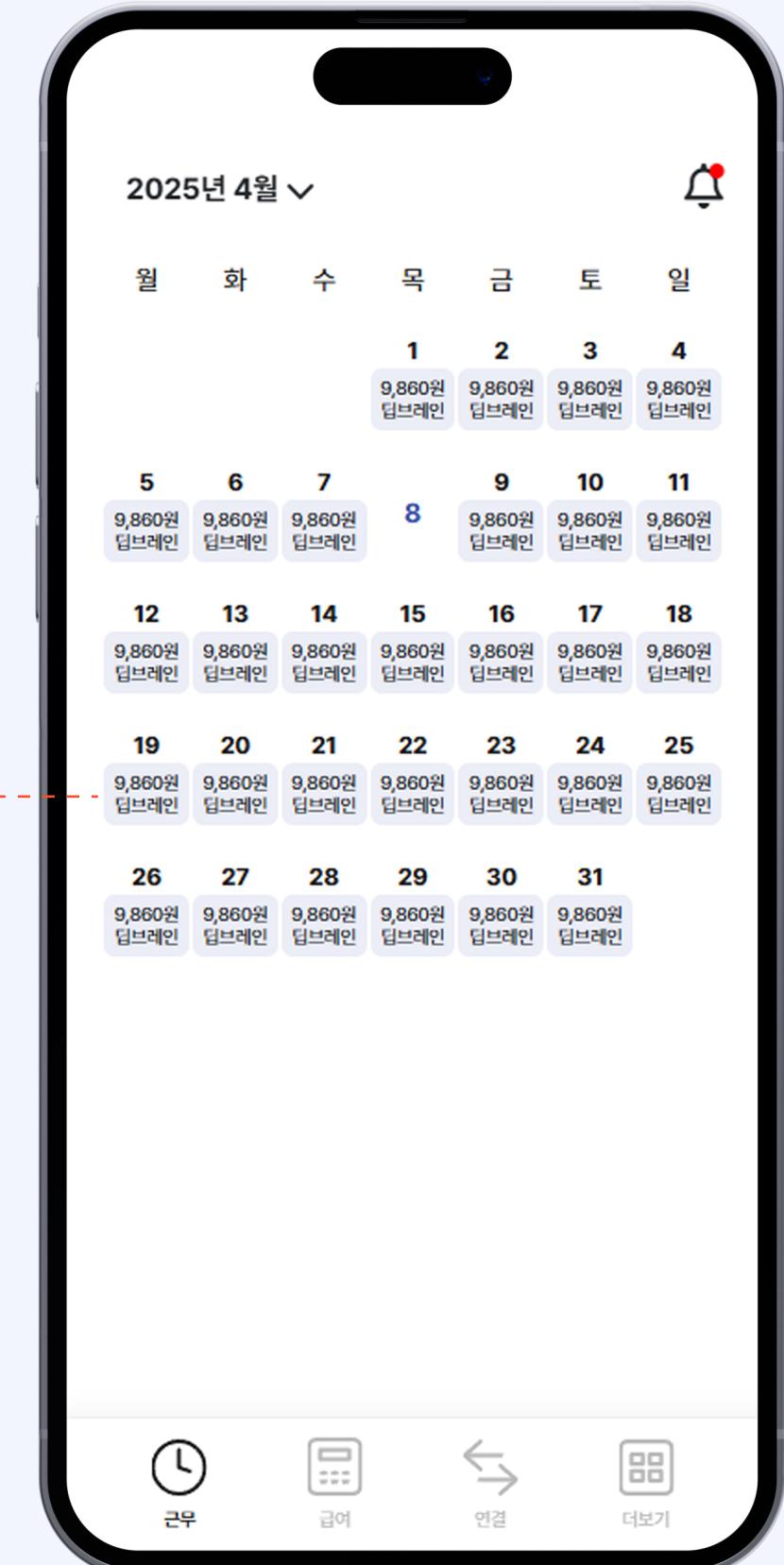
Main Page

모바일 달력으로 한눈에
이번 달 근무를 확인해 보세요.

해당 날짜를 클릭하면
근무시간, 시급, 일당을 확인할 수 있습니다.

한달 업무보기

업무가 있는 날짜, 시급, 업무 장소를
확인할 수 있습니다.



하루 근무확인

시급, 근무시간, 일당을
확인할 수 있습니다.

당일 근무 상세보기

시급, 근무시간, 휴게시간, 일당,
초과급여를 확인할 수 있습니다.

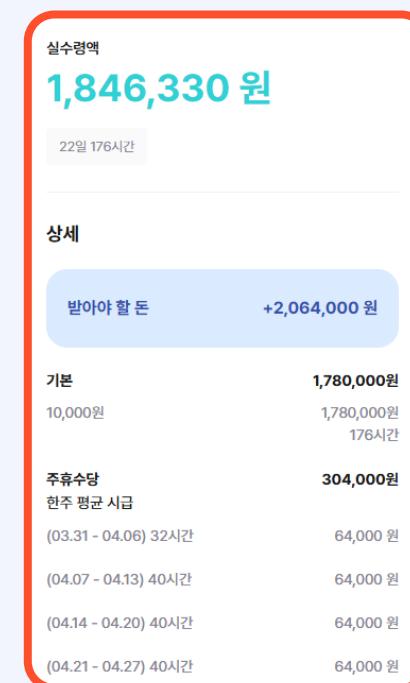
Salary Page

이번 달 언제 일했는지,
얼마나 벌었는지 확인해 보세요

총급여, 통계, 목표, 근무지별 상세 내용을
확인할 수 있습니다

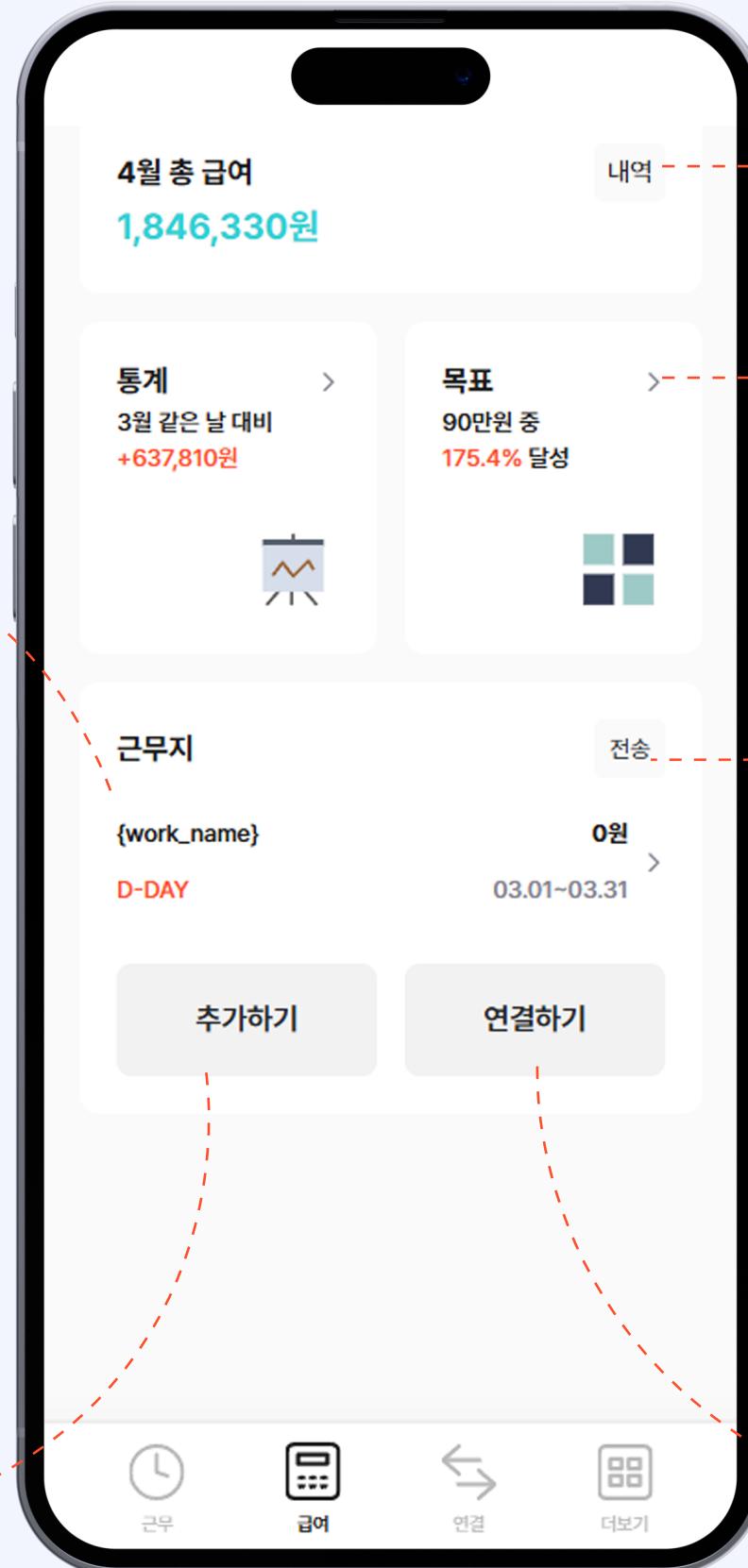
한달 업무보기

업무가 있는 날짜, 시급, 업무 장소를
확인할 수 있습니다.



사업장 추가하기

일하는 장소가 2곳 이상일 때,
간편하게 등록할 수 있습니다.



• 근무내역 확인

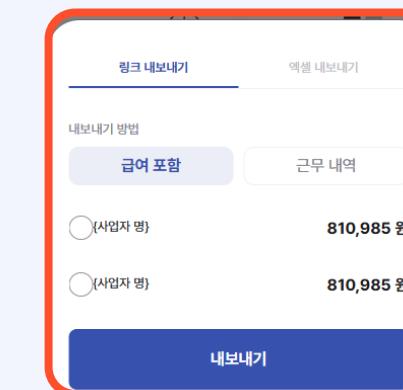
한 달 동안 근무한 시간, 일급, 실수령액을 확인할 수 있습니다.

• 나만의 목표

사용자가 자신의 목표를 설정해서 달성을 확인할 수 있습니다.

• 근무/급여 내역 발송

링크 혹은 엑셀로 근무/급여 내역을
발송할 수 있습니다.



사장님과 연결하기

사장님과 연결하여 근로계약서, 급여명세서, 스케줄 등
연동하여 이용할 수 있습니다.

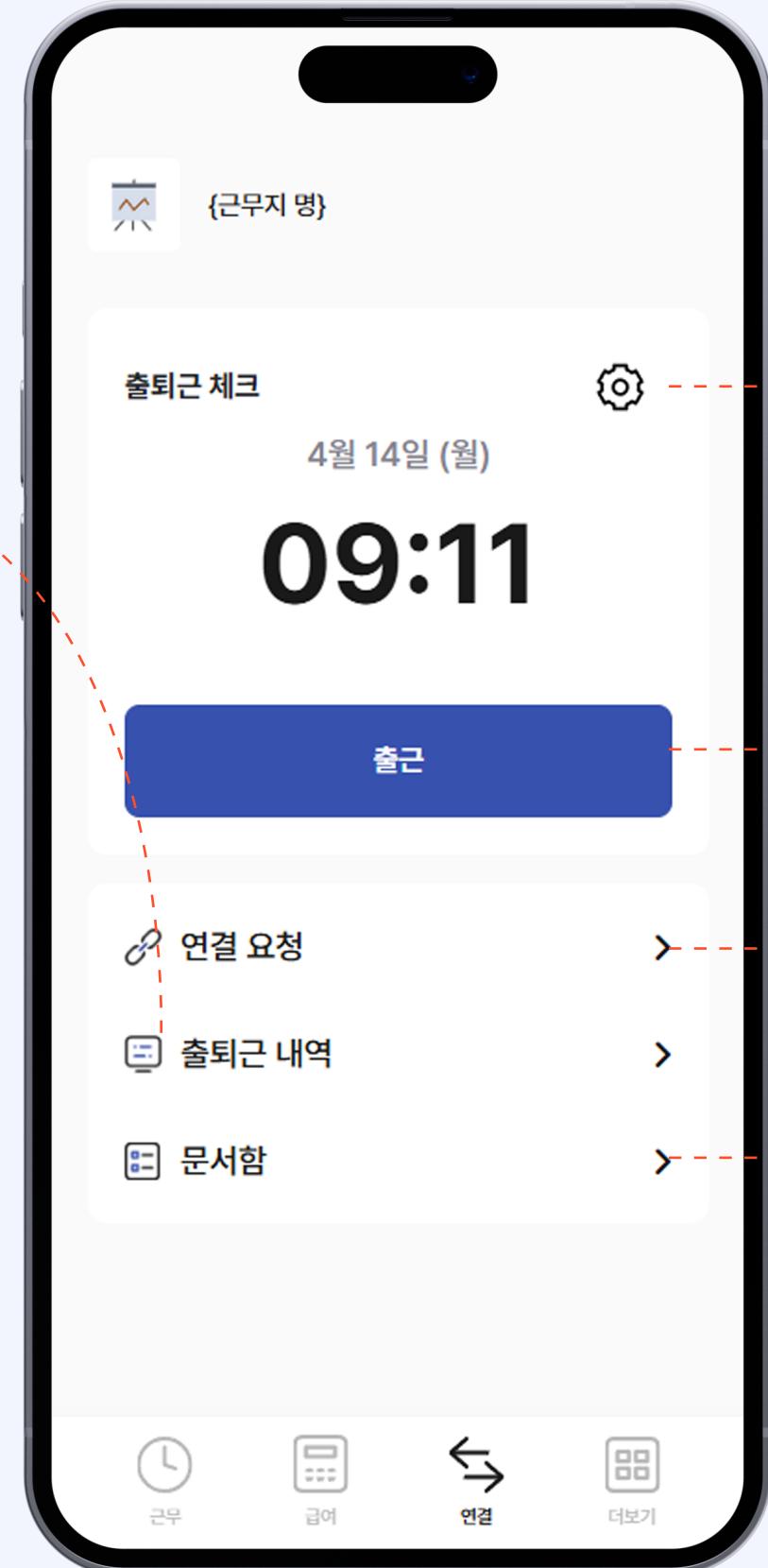
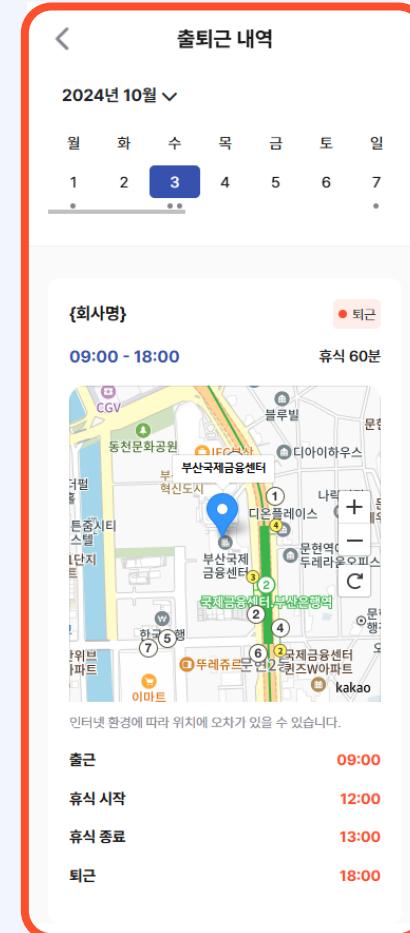
Connection Page

출퇴근 체크와 급여 확인, 연결로 한 번에 할 수 있습니다.

출퇴근 체크, 연결 요청, 내역 조회, 문서함까지
모두 여기서 확인할 수 있습니다.

출퇴근 내역 확인

일하는 장소가 2곳 이상일 때,
간편하게 등록할 수 있습니다.



출퇴근 기준

사장님이 설정한 출퇴근 기준을 확인할 수 있습니다.

출근/휴식/퇴근 셀프체크

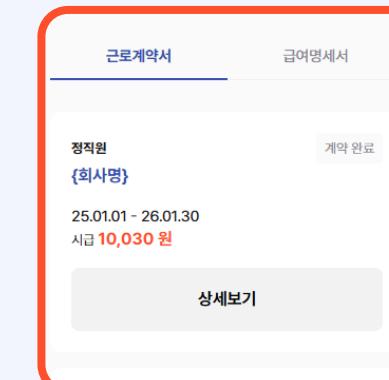
사용자가 출근/휴식/퇴근을 직접 체크해서 자동으로
출퇴근 내역이 기록됩니다.

연결요청

사장님 전화번호로 연결을 요청할 수 있습니다.

문서함

근로계약서, 급여명세서를 확인할 수 있습니다.



관리자 버전

SIGN CHAIN



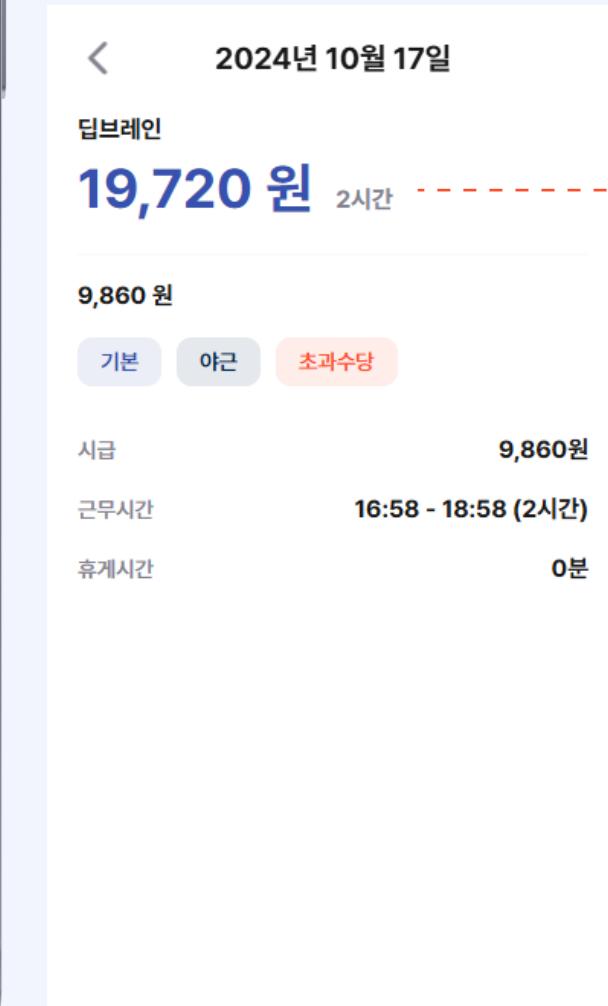
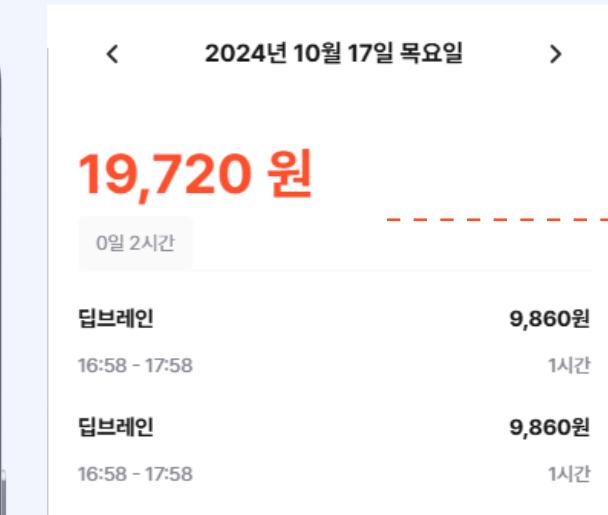
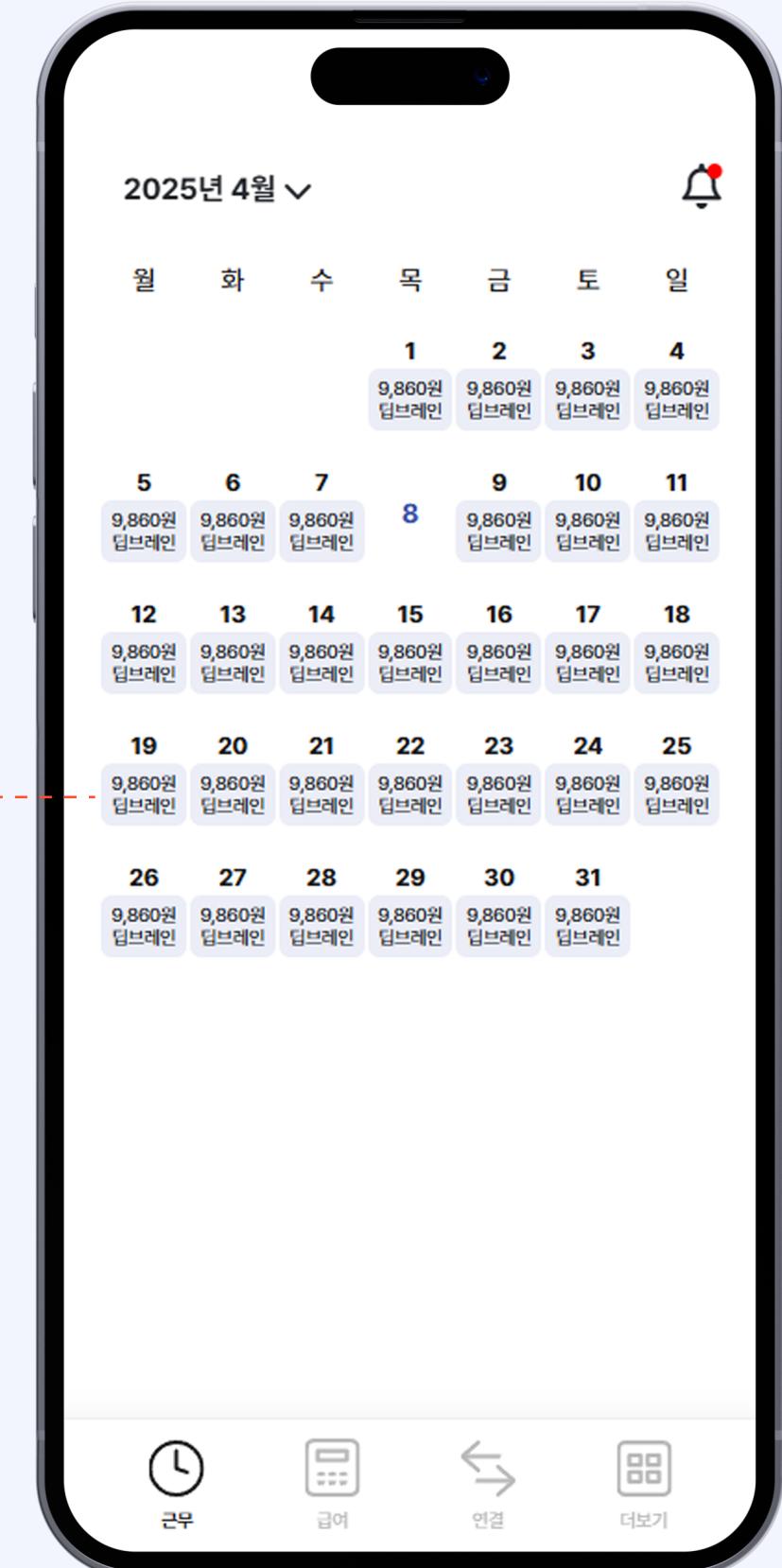
Main Page

모바일 달력으로 한눈에
이번 달 근무를 확인해 보세요.

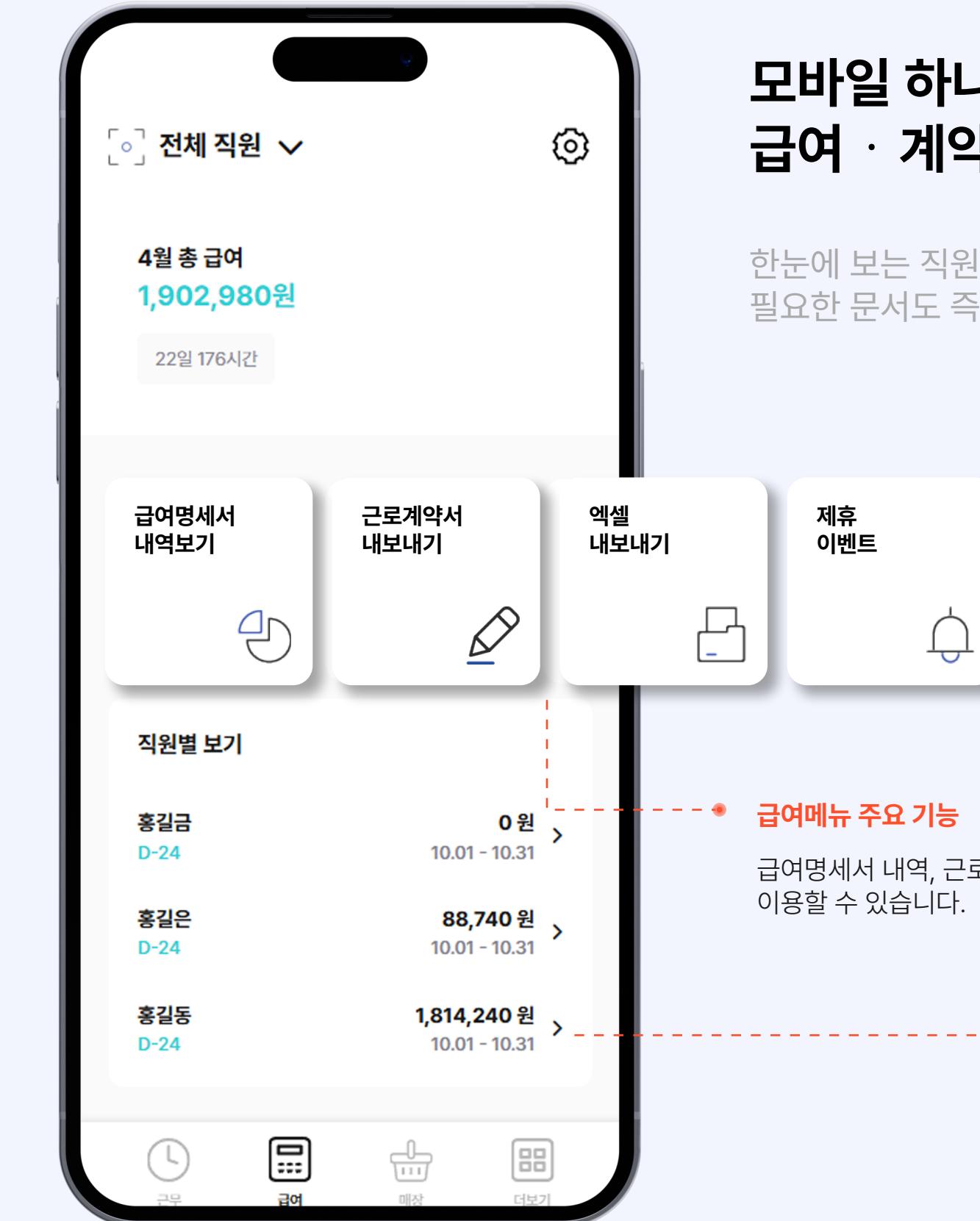
해당 날짜를 클릭하면
근무시간, 시급, 일당을 확인할 수 있습니다.

한달 업무보기

업무가 있는 날짜, 시급, 업무 장소를
확인할 수 있습니다.



Salary Page



모바일 하나로 급여 · 계약 · 근무 모두 OK!

한눈에 보는 직원별 급여와 근태 내역,
필요한 문서도 즉시 확인하고 전송하세요.

급여메뉴 주요 기능

급여명세서 내역, 근로계약서, 엑셀 내보내기를
이용할 수 있습니다.

실수령액		
1,846,330 원		
22일 176시간		
상세		
받아야 할 돈	+2,064,000 원	
기본	1,780,000원	
10,000원	1,780,000원	176시간
주휴수당	304,000원	
한주 평균 시급		
(03.31 - 04.06) 32시간	64,000 원	
(04.07 - 04.13) 40시간	64,000 원	
(04.14 - 04.20) 40시간	64,000 원	
(04.21 - 04.27) 40시간	64,000 원	
빼지는 돈	-217,670 원	
주휴수당	304,000원	
국민연금	92,880 원	
4.5%		
건강보험	73,160 원	
3.545%		
장기요양보험	9,470 원	
건강보험의 12.95%		
고용보험	18,570 원	
0.9%		
소득세	21,450 원	
구간별 상이		
지방소득세	2,140 원	
소득세의 10%		
내역		
4.1	{근무지명} 화 09:00 - 18:00	80,000 원 8시간 (60)
4.2	{근무지명} 수 09:00 - 18:00	80,000 원 9시간 (60)

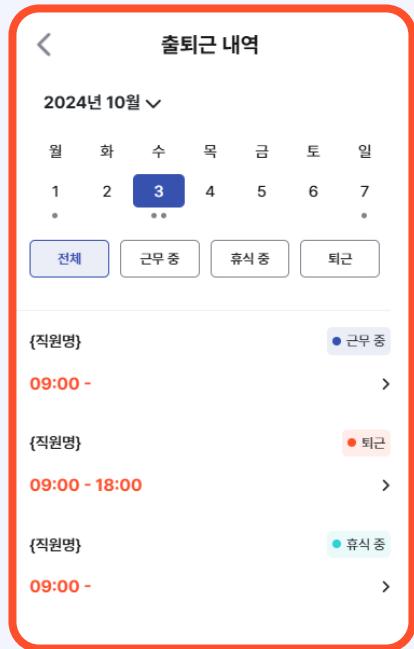
급여 상세보기

실수령액, 총액, 세금 등 상세하게
급여 정보를 확인할 수 있습니다..

Store Page

직원의 근태관리를 한눈에
확인할 수 있습니다.

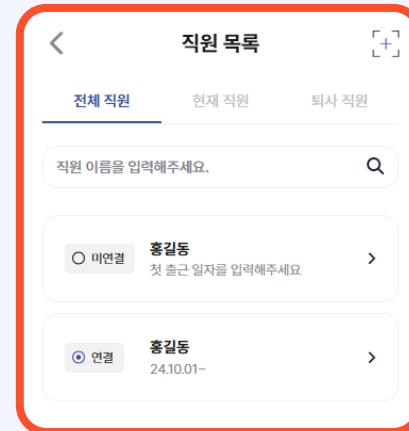
직원의 근태 상태와 직원의 상세 정보를
확인할 수 있습니다.



근태확인

근무 중, 휴식 중, 퇴근한 직원을
확인할 수 있습니다.

현재 재직 중인 직원, 퇴사한 직원,
연결한 직원, 연결 안 한 직원을
확인할 수 있습니다.



직원관리



매장추가

2개 이상의 매장을 추가할 수 있습니다.

출퇴근 설정



DeepBrain

THANKS