

# Offio 테스트 가이드

데모 테스트를 위한 계정 정보와 기능 안내입니다.

## 테스트 계정

모든 계정의 비밀번호: **password123**

Lite 요금제 (스타트업 주식회사)

역할	이메일	이름	설명
관리자	lite-admin@offio.kr	박라이트	회사 전체 관리
근무자	lite-worker1@offio.kr	이소규	본인 근무 기록만
근무자	lite-worker2@offio.kr	김민수	본인 근무 기록만

Lite 특징:

- 최대 10명 제한
- 부서/팀장 기능 없음 (관리자-근무자 2단계)
- 스크린샷 30일 보관
- 지원금 증빙 리포트 없음

Standard 요금제 (텍스타트업 주식회사)

역할	이메일	이름	부서	설명
관리자	admin@offio.kr	김관리	경영지원팀	회사 전체 관리
팀장	choi@offio.kr	최수진	개발팀	개발팀 승인/리포트 + 본인 근무
근무자	hong@offio.kr	홍길동	개발팀	본인 근무 기록만
근무자	kim@offio.kr	김철수	디자인팀	본인 근무 기록만
근무자	lee@offio.kr	이영희	개발팀	본인 근무 기록만
근무자	park@offio.kr	박지민	마케팅팀	본인 근무 기록만
근무자	jung@offio.kr	정민호	개발팀	본인 근무 기록만
근무자	kang@offio.kr	강서연	디자인팀	본인 근무 기록만

Standard 특징:

- 인원 무제한
- 부서 관리 가능
- 팀장 역할 (자기 부서 승인/리포트)

- 스크린샷 90일 보관
  - 지원금 증빙 리포트 가능
- 

## Enterprise 요금제 (엔터프라이즈 코퍼레이션)

역할	이메일	이름	부서	설명
관리자	ent-admin@offio.kr	최고관리	경영전략팀	회사 전체 관리 + 고급 기능
팀장	ent-manager1@offio.kr	팀장일	개발1팀	개발1팀 관리 + 본인 근무
팀장	ent-manager2@offio.kr	팀장이	개발2팀	개발2팀 관리 + 본인 근무
근무자	ent-worker1@offio.kr	개발자일	개발1팀	본인 근무 + 휴가 신청
근무자	ent-worker2@offio.kr	개발자이	개발1팀	본인 근무 + 휴가 신청
근무자	ent-worker3@offio.kr	개발자삼	개발2팀	본인 근무 + 휴가 신청
근무자	ent-worker4@offio.kr	디자이너일	디자인팀	본인 근무 + 휴가 신청
근무자	ent-worker5@offio.kr	마케터일	마케팅팀	본인 근무 + 휴가 신청
근무자	ent-worker6@offio.kr	기획자일	기획팀	본인 근무 + 휴가 신청
근무자	ent-worker7@offio.kr	인사담당	인사팀	본인 근무 + 휴가 신청

## Enterprise 특징:

- 인원 무제한
  - 조직도 관리 (부서 계층)
  - 휴가 신청/승인
  - 근무 정책 설정
  - 고급 통계/분석
  - 스크린샷 1년 보관
- 

## 역할별 기능

### 근무자 (Worker)

#### 메뉴:

- 대시보드 ([/home](#)) - 오늘 근무 현황
- 근무기록 ([/sessions](#)) - 근무 기록 목록
- 통계 ([/stats](#)) - 주간/월간 통계
- 휴가관리 ([/my-vacations](#)) - Enterprise만

#### 할 수 있는 것:

- 본인 근무 기록 조회
- 근무 기록 편집 (제출 전)
- 근무 기록 제출

- 휴가 신청 (Enterprise)

#### 할 수 없는 것:

- 타인 근무 기록 조회
  - 승인/반려
  - 설정 변경
- 

### 팀장 (Manager) - Standard/Enterprise

#### 메뉴:

- 팀 대시보드 ([/dashboard](#)) - 부서 근무 현황
- 승인관리 ([/approvals](#)) - 부서원 승인 대기 목록
- 리포트 ([/reports](#)) - 부서 월간 리포트
- 내 대시보드 ([/home](#)) - 본인 근무 현황
- 내 근무기록 ([/sessions](#)) - 본인 근무 기록
- 내 통계 ([/stats](#)) - 본인 통계
- 내 휴가 ([/my-vacations](#)) - Enterprise만

#### 할 수 있는 것:

- 본인 부서원 근무 기록 조회
- 본인 부서원 승인/반려
- 본인 부서 리포트 조회/다운로드
- 본인 근무 기록 관리
- 본인 부서원 휴가 승인 (Enterprise)

#### 할 수 없는 것:

- 타 부서 데이터 조회
  - 팀원 추가/삭제
  - 회사 설정 변경
  - 지원금 증빙 리포트 조회
- 

### 관리자 (Admin)

#### 메뉴:

- 대시보드 ([/dashboard](#)) - 회사 전체 현황
- 승인관리 ([/approvals](#)) - 전체 승인 대기
- 팀원관리 ([/team](#)) - 직원 추가/삭제/수정
- 리포트 ([/reports](#)) - 전체 리포트 + 지원금 증빙
- 설정 ([/settings](#)) - 회사 설정
- 부서관리 ([/organization](#)) - Standard 이상
- 휴가관리 ([/vacations](#)) - Enterprise
- 근무정책 ([/policies](#)) - Enterprise
- 고급통계 ([/analytics](#)) - Enterprise

## 할 수 있는 것:

- 회사 전체 데이터 조회
  - 모든 승인/반려
  - 팀원 추가/삭제/권한 변경
  - 모든 리포트 조회/다운로드
  - 지원금 증빙 리포트 (Standard 이상)
  - 회사 설정 변경
  - 부서 관리 (Standard 이상)
  - 휴가 관리 (Enterprise)
  - 근무 정책 설정 (Enterprise)
- 

## 테스트 시나리오

### 시나리오 1: 근무자 플로우

1. [hong@offio.kr](#)로 로그인
2. 대시보드에서 오늘 근무 현황 확인
3. 근무기록에서 과거 기록 조회
4. 세션 상세 페이지에서 스크린샷/타임라인 확인
5. 통계에서 주간/월간 통계 확인

### 시나리오 2: 팀장 플로우

1. [choi@offio.kr](#)로 로그인 (Standard 팀장)
2. 팀 대시보드에서 개발팀 현황만 표시되는지 확인
3. 승인관리에서 개발팀원 승인 대기만 표시되는지 확인
4. 리포트에서 지원금 증빙 탭이 없는지 확인
5. "내 근무" 메뉴에서 본인 근무 기록 확인

### 시나리오 3: 관리자 플로우

1. [admin@offio.kr](#)로 로그인 (Standard 관리자)
2. 대시보드에서 전체 직원 현황 확인
3. 팀원관리에서 직원 추가/수정
4. 부서관리에서 부서 추가/삭제
5. 리포트에서 지원금 증빙 리포트 확인
6. 설정에서 회사 정보 확인

### 시나리오 4: Enterprise 기능

1. [ent-admin@offio.kr](#)로 로그인
2. 조직관리에서 부서 계층(상위 부서) 설정
3. 휴가관리에서 전체 휴가 현황 확인
4. 근무정책에서 출퇴근 시간/유연근무 설정
5. 고급통계에서 분석 대시보드 확인

### 시나리오 5: 권한 차이 비교

- lite-admin@offio.kr로 로그인 → 부서 관련 메뉴 없음 확인
  - admin@offio.kr로 로그인 → 부서관리 있음, Enterprise 메뉴 없음 확인
  - ent-admin@offio.kr로 로그인 → 모든 메뉴 있음 확인
- 

## 플랜별 기능 비교

기능	Lite	Standard	Enterprise
근무 모니터링	O	O	O
스크린샷 캡처	O	O	O
기록 편집/제출	O	O	O
관리자 승인	O	O	O
기본 리포트	O	O	O
부서 관리	X	O	O
팀장 역할	X	O	O
지원금 증빙	X	O	O
휴가 관리	X	X	O
조직도 (계층)	X	X	O
근무 정책 설정	X	X	O
고급 통계	X	X	O
스크린샷 보관	30일	90일	1년
인원 제한	10명	무제한	무제한