에스에스전력 휴가관리시스템 운영 매뉴얼

시스템 사용자 가이드

작성일: 2025년 08월 05일

버전: 1.0

# 목차

* 1. 시스템 개요
* 2. 로그인 및 계정 관리
* 3. 직원 기능
* 4. 관리자 기능
* 5. 고급 기능
* 6. 문제해결 가이드

# 1. 시스템 개요

에스에스전력 휴가관리시스템은 직원들의 휴가 신청, 승인, 관리를 효율적으로 처리하는 웹 기반 시스템입니다.

## 1.1 주요 기능

• 직원 휴가 신청 및 취소

• 관리자 휴가 승인/반려 처리

• 재직증명서 발급 서비스

• 공휴일 자동 관리

• 기간별 휴가 검색 및 필터링

• 엑셀 파일 다운로드

• 계정 복구 기능 (아이디/비밀번호 찾기)

## 1.2 시스템 특징

• 대한민국 정부 웹사이트 디자인 적용

• 모바일 반응형 디자인

• 안전한 사용자 인증 및 권한 관리

• 실시간 데이터 동기화

# 2. 로그인 및 계정 관리

## 2.1 로그인 방법

1. 웹 브라우저에서 시스템 주소 접속

2. 아이디와 비밀번호 입력

3. "로그인" 버튼 클릭

## 2.2 계정 복구

아이디 찾기:

• 이름과 이메일 주소로 아이디 찾기 가능

• 로그인 페이지에서 "아이디 찾기" 클릭

비밀번호 찾기:

• 아이디와 이메일 주소로 임시 비밀번호 발급

• 로그인 페이지에서 "비밀번호 찾기" 클릭

## 2.3 회원가입

신규 직원 등록 시 필요한 정보:

• 아이디 (4-20자)

• 이메일 주소

• 이름

• 주민번호 (앞자리 6자리 + 뒷자리 첫째 자리)

• 비밀번호 (6자 이상)

• 부서 및 직급 선택

# 3. 직원 기능

## 3.1 대시보드

직원 대시보드에서 확인 가능한 정보:

• 올해 총 휴가 일수

• 사용한 휴가 일수

• 남은 휴가 일수

• 최근 휴가 신청 내역

## 3.2 휴가 신청

휴가 신청 절차:

1. 좌측 메뉴에서 "휴가 신청" 클릭

2. 시작일과 종료일 선택

3. 휴가 유형 선택 (연차, 반차, 특별휴가)

4. 휴가 사유 입력

5. "신청하기" 버튼 클릭

## 3.3 나의 휴가현황

나의 휴가현황 페이지 기능:

• 연도별 휴가 사용 현황

• 휴가 신청 내역 조회

• 기간별/상태별 검색

• 엑셀 파일 다운로드

• 대기중 휴가 신청 취소

## 3.4 재직증명서 신청

재직증명서 신청 방법:

1. "재직증명서 신청" 메뉴 클릭

2. 발급 목적 선택

3. 세부 사유 입력

4. 관리자 승인 후 PDF 다운로드

# 4. 관리자 기능

## 4.1 직원 관리

직원 관리 기능:

• 전체 직원 목록 및 정보 관리

• 부서별 직원 필터링

• 휴가 일수 조정

• 엑셀 파일로 직원 일괄 등록

## 4.2 휴가 관리

휴가 관리 기능:

• 전체 휴가 신청 내역 조회

• 부서별/상태별/기간별 필터링

• 휴가 승인/반려 처리

• 엑셀 파일 다운로드

## 4.3 재직증명서 관리

• 전체 재직증명서 신청 내역

• 신청 승인/반려 처리

• PDF 파일 생성 및 관리

## 4.4 공휴일 관리

• 연도별 공휴일 목록 관리

• 법정공휴일 자동 등록

• 휴가 일수 계산 시 자동 반영

# 5. 고급 기능

## 5.1 검색 및 필터링

검색 옵션:

• 기간별 검색 (시작일, 종료일)

• 상태별 필터 (전체, 대기중, 승인됨, 반려됨)

• 부서별 필터 (관리자 전용)

• 연도별 필터

## 5.2 엑셀 출력

엑셀 다운로드 기능:

• 검색 조건에 맞는 데이터만 출력

• 한글 파일명 자동 생성

• .xlsx 형식 지원

• 생성 날짜/시간 포함

# 6. 문제해결 가이드

## 6.1 로그인 문제

• 아이디/비밀번호 분실: 계정 복구 기능 사용

• 로그인 실패: 정보 정확성 재확인

• 페이지 접속 불가: 인터넷 연결 확인

## 6.2 휴가 신청 문제

• 휴가 일수 부족: 관리자에게 일수 조정 요청

• 중복 신청 오류: 기존 휴가와 겹치지 않는 날짜 선택

• 신청 불가: 모든 필수 항목 입력 확인

## 6.3 시스템 이용 팁

• 정기적인 비밀번호 변경 권장

• 중요한 데이터는 엑셀로 백업

• 모바일에서도 동일한 기능 이용 가능

• 문의사항은 시스템 관리자에게 연락