

연세바로치과 스케줄 관리 시스템 제안서

Part 1: 개요 & 주4일 시스템

복잡한 스케줄 관리, 이제 클릭 몇 번으로 끝내세요!

제안일: 2025년 10월 22일

대상: 연세바로치과 관리자님

문서: Part 1/3

전체 목차

Part 1 (현재 문서) ✓

- 프로젝트 개요
- 현재 문제점 (5가지)
- 해결 방안 (5가지)
- 주4일 근무 시스템 완벽 가이드
- 오프 vs 연차 완전 정리
- 실제 시나리오 (5가지)
- 사용 흐름 (9단계)
- 기대 효과

Part 2 (다음 문서)

- 메인 달력 화면 상세
- 편집 모드 & 원장 관리
- 오프/연차 관리 시스템
- 통계 & 분석
- 설정 화면

Part 3 (다음 문서)

- 5대 핵심 기능 상세
- 자동화 시스템
- FAQ (20개)
- 개발 일정 & 비용

1. 프로젝트 개요

🎯 프로젝트 소개

연세바로치과 스케줄 관리 시스템은 복잡한 월간 스케줄 작성은 3시간에서 15분으로 단축(85% 절감)시키는 자동화 시스템입니다.

핵심 가치

- ⌚ 시간 절감: 월 8시간, 연 96시간 절약
- ⭐ 정확성: 규칙 위반 90% 감소
- 💻 공정성: 자동 형평성 계산
- 📱 편의성: 직원 자율 신청 시스템
- 🤖 자동화: 오프 자동 배정

😢 2. 현재 문제점 (5가지)

문제 1: 시간이 너무 오래 걸려요 🕒

현재 상황:

매달 반복되는 작업:

- 원장 스케줄 확인하고 입력: 10분
- 각 날짜별 필요 인원 계산: 15분
- 직원들 찾아다니며 연차/오프 수집: 30분
- Excel에 수기로 정리: 10분
- 한 명씩 배치하면서 형평성 고려: 60분
- 규칙 위반 확인 및 수정: 20분
- 전체 검토 및 조정: 15분
- 파일 정리 및 공유: 10분

총 소요 시간: 2시간 50분

문제점:

- 매달 반복되는 단순 작업
- 다른 중요한 업무 시간 부족
- 야근으로 이어지는 경우 많음

문제 2: 연차/오프 수집이 힘들어요 📋

현재 상황:

연차 수집 프로세스:

1 단체 카톡에 공지

"이번 달 연차 있으신 분들 말씀해주세요"

2 응답 대기

- └─ 까먹는 직원 있음
- └─ 독촉해야 함
- └─ 마감일까지 체크

3 Excel에 수기 입력

- └─ 20명 직원 일일이 입력
- └─ 오타 발생 가능

4 중복 확인

- └─ 같은 날 너무 많이 신청하면 조정
- └─ 다시 직원들에게 연락

문제점:

- 관리자가 일일이 챙겨야 함
- 직원들도 응답하기 번거로움
- 실시간 현황 파악 불가
- 수작업으로 인한 오류 가능

문제 3: 실수하기 쉬워요

자주 발생하는 실수:

1. 형평성 계산 실수

- "태이 님이 이번 달 야간 몇 번 했지?"
- 머릿속으로 계산하다 놓침
- 특정 직원에게 몰림

2. 규칙 위반

- 팀장이 없는 날 발생
- 5일 연속 근무 발생
- 저년차 혼자 배치

3. 연차 누락

- 신청한 연차를 깜빡하고 배치
- 직원이 나중에 발견하고 재작성

4. 필요 인원 계산 오류

- 원장 3명인데 14명 계산
- 야간 추가 인원 빠뜨림

결과:

- 월 평균 2~3회 재작성
- 직원 불만 발생
- 업무 신뢰도 저하

문제 4: 변경이 번거로워요

변경 상황:

시나리오: 공지 후 연차 변경 요청

1 유정님: "1/15 → 1/20으로 변경할게요"

2 관리자:

- 1/15 다시 채우기 (1명 부족)
- 1/20 재배치 (1명 초과)
- 형평성 다시 계산
- 규칙 위반 확인
- 전체 조정

3 Excel 파일 수정

4 다시 공유

- "수정된 스케줄입니다" 공지
- 혼란 발생

문제점:

- 한 명 변경에 20분 소요
 - 전체 균형 다시 맞춰야 함
 - 여러 번 변경 시 혼돈
-

문제 5: 형평성 관리가 복잡해요 🤬

형평성 계산 과정:

체크해야 할 항목:

- ✓ 야간 근무 횟수 (직원별)
- ✓ 주말(토요일) 근무 횟수
- ✓ 오프/연차 사용 일수
- ✓ 평일 vs 주말 비율
- ✓ 고강도 날 (원장 3명+야간)

20명 × 5개 항목 = 100개 수치 계산

수작업으로 계산하다 보면:

- ✖ 계산 실수
- ✖ 일부 항목 누락
- ✖ 최적 배치 어려움

결과:

- 완벽한 형평성 달성을 어려움
 - 불공평 하다는 불만 가능성
 - 수치로 증명하기 어려움
-

⭐ 3. 해결 방안 (5가지)

해결 1: 클릭 몇 번으로 완성 🚀

새로운 방식:

| STEP 1: 원장 스케줄 세팅 (1분) |
| [☑ 요일 패턴 적용] ← 클릭!
| → 한 달 전체 자동 세팅 |

| STEP 2: 연차/오프 신청 오픈 (2분) |
| [📋 신청 링크 생성] ← 클릭!
| → 카톡에 링크만 공유 |

| STEP 3: 직원 자율 신청 (자동)
| → 직원들이 스마트폰으로 신청
| → 관리자는 아무것도 안 해도 됨! |

| STEP 4: 월간 자동 배치 (1분)
| [☑ 월간 자동 배치] ← 클릭!
| → 한 달 전체 자동 배치 완료 |

총 소요 시간: 10~15분 (관리자 실작업)

효과:

- 2시간 50분 → 15분
- 85% 시간 절감 🎉

해결 2: 연차/오프 자동 수집 📱

자율 신청 시스템:

관리자 화면
[신청 링크 생성]
신청 기간: 12/20 ~ 12/25
슬롯 현황 (실시간):
 30% (50/165)
생성된 링크:
https://yonsei.app/apply/abc123
[카톡 공유]

↓ 링크 공유

직원 신청 화면 (로그인 불필요)
이름: [유정 ▼]
신청 가능한 날짜:
<input checked="" type="checkbox"/> 1/2 (여유: 3/6) 50%
<input checked="" type="checkbox"/> 1/3 (여유: 4/6) 33%
<input checked="" type="radio"/> 1/4 (마감: 8/8) 100%
유형: <input checked="" type="radio"/> 오프 <input type="radio"/> 연차
[신청하기]
💡 슬롯 = 총 직원(20) - 필요 인원

효과:

- 관리자: 수집 시간 0분
- 직원: 30초 만에 신청 완료
- 실시간 현황 자동 업데이트

해결 3: 실수 제로 시스템

자동 검증 시스템:

저장 전 자동 검증:

- ✓ 필요 인원 충족 확인
- ✓ 팀장 배치 확인
- ✓ 연속 근무 제한 확인
- ✓ 저년차 단독 배치 금지
- ✓ 오프/연차 중복 확인
- ✓ 형평성 기준 충족 확인

위반 발견 시:

⚠ 규칙 위반 발견!	
1/15 (월):	
팀장이 배치되지 않았습니다	
→ 유정, 해선, 혜숙 중 1명	
1/20 (토):	
태이님 5일 연속 근무	
→ 연속 근무 제한 위반	
[수정하기] [무시하고 저장]	

효과:

- 규칙 위반: 90% 감소
- 재작성: 80% 감소
- 직원 불만: 제로

해결 4: 간편한 변경 관리

스마트 재배치:

변경 요청 시:

1 변경 내용 입력

유정: 1/15 → 1/20

2 [스마트 재배치] 클릭

3 프로그램이 자동으로:

— 1/15 다시 채우기

— 1/20 재조정

— 형평성 유지

— 규칙 검증

4 결과 확인 (10초)

5 [저장] → 끝!

효과:

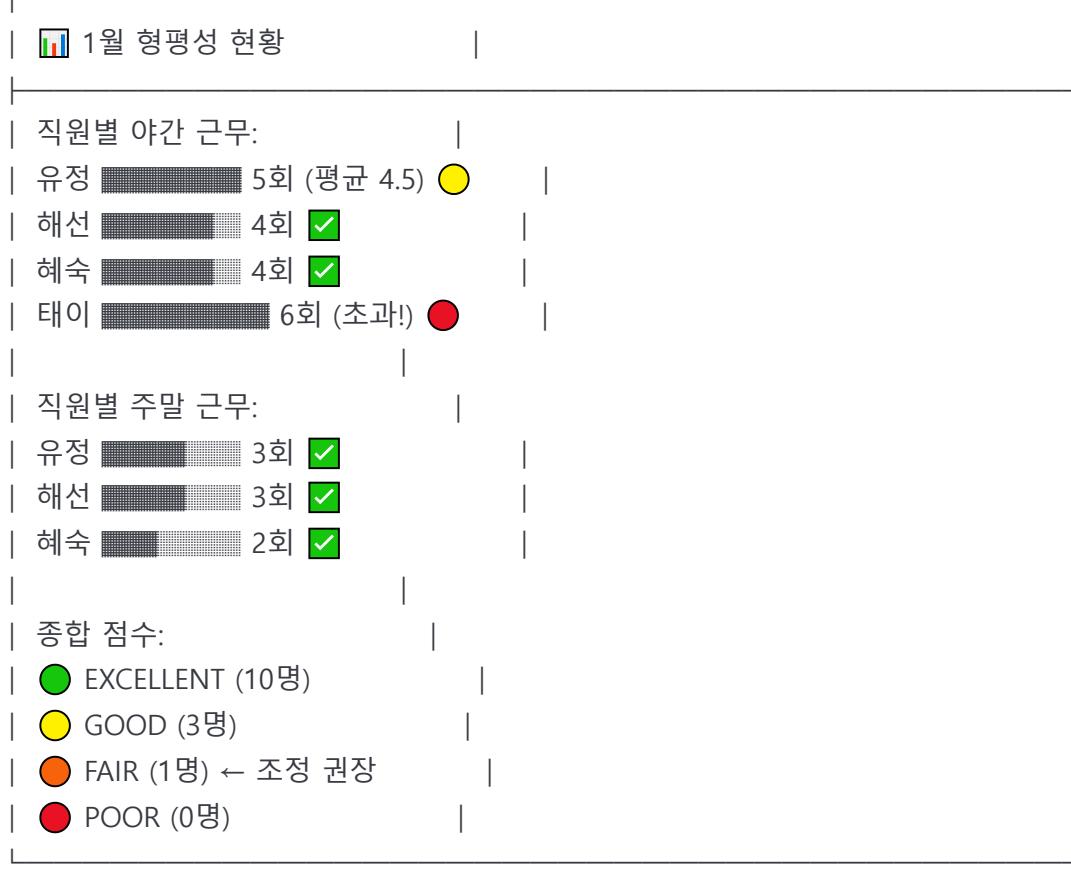
- 변경 시간: 20분 → 2분

- 전체 균형 자동 유지

- 실시간 반영

해결 5: 완벽한 형평성 관리 

실시간 대시보드:



효과:

- 형평성 점수 실시간 확인
- 불공평 최소화
- 투명한 관리

4. 주4일 근무 시스템 완벽 가이드

4.1 기본 개념

우리 치과의 근무 시스템

전체 직원: 20명

근무 형태 비율:

- 주5일 근무 (정규직): 4명 (20%)
 - 유정(실장), 해선(팀장), 혜숙(진료마스터), 태이
- 주4일 근무 (파트타임): 16명 (80%)
 - 다애, 정아, 소정, 유진, 이소, 보은...

핵심 규칙

주4일 근무자:

- 주 4일 근무 (월~토 중 4일)
- 주 2일 오프 무조건 보장
- 추가 연차 신청 가능

주5일 근무자:

- 주 5일 근무 (월~토 중 5일)
- 주 1일 오프 무조건 보장
- 연차 사용 가능 (법정 연차)

4.2 오프 vs 연차 완전 정리

개념 차이

● 오프 (OFF)

| 정의: 주4일/주5일 근무자의 정기 휴무일 |

| 대상:

- 주4일 근무: 주 2일 오프
- 주5일 근무: 주 1일 오프

| 특징:

- ✓ 무조건 보장되는 휴무
- ✓ 급여 영향 없음
- ✓ 본인이 원하는 날 신청
- ✓ 미신청 시 자동 배정 ★

| 예시:

| 다애(주4일): 이번 주 화, 목 오프 |

● 연차 (Annual Leave)

| 정의: 주5일 근무자의 법정 유급 휴가 |

| 대상:

- 주5일 근무자만 (4명)
- 연간 15일 부여

| 특징:

✓ 유급 휴가	
✓ 개수 제한 있음	
✓ 사용하지 않으면 소진	
예시:	
유정(주5일): 1월에 연차 2일 사용	

신청 프로세스 차이

오프 신청:

1 직원이 원하는 날 선택

예) 다애: "이번 달 화요일들 오프할래요"

2 신청 안 하면?

→ 프로그램이 자동으로 배정!

→ 야간/주말 적게 한 날 우선 배정

→ 주 2일 무조건 보장

3 결과

→ 어떤 식으로든 주 2일 휴무

연차 신청:

1 주5일 근무자만 신청 가능

예) 유정: "1/15 연차 쓸게요"

2 남은 연차 확인

→ 15일 중 몇 일 남았는지

3 신청 안 하면?

→ 그냥 근무

→ 오프처럼 자동 배정 안 됨

4.3 실제 시나리오 (5가지)

시나리오 1: 오프만 신청 (주4일 근무자)

 **다애님 (주4일 근무)**

신청 내용:

- 1주차: 화(1/7), 금(1/10) 오프 신청

- 2주차: 화(1/14), 목(1/16) 오프 신청
- 3주차: 수(1/22), 금(1/24) 오프 신청
- 4주차: 화(1/28), 목(1/30) 오프 신청

결과:

- 총 8일 오프 (주 2일 × 4주)
- 나머지는 근무 배정
- 급여 영향 없음

시나리오 2: 오프 미신청 (주4일 근무자)

▣ 보은님 (주4일 근무)

신청: 아무것도 안 함 😐

프로그램 자동 처리:

▣ 1주차 (1/6~1/12):

→ 자동 배정: 화(1/7), 금(1/10) 오프

이유: 이 날들이 야간 많음

▣ 2주차 (1/13~1/19):

→ 자동 배정: 수(1/15), 토(1/18) 오프

이유: 주말 배치 줄이기

▣ 3주차 (1/20~1/26):

→ 자동 배정: 월(1/20), 목(1/23) 오프

이유: 형평성 고려

▣ 4주차 (1/27~2/2):

→ 자동 배정: 화(1/28), 금(1/31) 오프

이유: 균등 분산

결과:

- 총 8일 오프 자동 배정
- 주 2일 무조건 보장
- 최적 배치 (야간/주말 형평성 고려)

시나리오 3: 오프 + 연차 혼합 (주5일 근무자)

▣ 유정님 (실장, 주5일 근무)

신청 내용:

- 1주차: 금(1/10) 오프
- 2주차: 수(1/15) 연차 
- 3주차: 토(1/18) 오프
- 4주차: 화(1/28) 연차 

결과:

- 오프: 2일 (금1/10, 토1/18)
- 연차: 2일 (수1/15, 화1/28)
- 총 4일 휴무
- 연차 잔여: 13일

시나리오 4: 오프 일부만 신청 (주4일 근무자)

정아님 (주4일 근무)

신청 내용:

- 1주차: 화(1/7) 오프만 신청 (1일만!)
- 2주차: 신청 안 함
- 3주차: 금(1/24) 오프만 신청 (1일만!)
- 4주차: 신청 안 함

프로그램 처리:

1주차:

- 신청: 화(1/7) 오프
- 자동 추가: 금(1/10) 오프
- (주 2일 보장 위해 1일 더 필요)

2주차:

- 자동 배정: 수(1/15), 토(1/18) 오프

3주차:

- 신청: 금(1/24) 오프
- 자동 추가: 월(1/20) 오프

4주차:

- 자동 배정: 수(1/29), 금(1/31) 오프

결과:

- 본인 신청: 2일 (화1/7, 금1/24)
- 자동 추가: 6일
- 총 8일 오프 (주 2일 보장)

시나리오 5: 오프 초과 신청 시

■ 소정님 (주4일 근무)

신청 내용:

- 1주차: 월, 화, 수 오프 신청 (3일! ✗)

시스템 반응:

⚠ 신청 불가	
주4일 근무자는 주 2일까지만	
오프 신청이 가능합니다.	
현재 선택: 3일	
최대 가능: 2일	
1일을 취소해주세요.	
[확인]	

→ 2일로 줄여서 다시 신청

4.4 자동 배정 로직 ⚙

오프 자동 배정 기준

프로그램이 오프를 자동으로 배정할 때

다음 순서로 고려합니다:

1순위: 야간 근무 형평성

- 야간이 많은 날에 오프 우선 배정
- 예) 이번 주 야간 4일 → 야간 날 오프

2순위: 주말 근무 형평성

- 토요일 근무가 많으면 토요일 오프

3순위: 전체 근무 일수 균등

- 한 주에 몰리지 않도록 분산

4순위: 연속 휴무 최소화

- 가능하면 떨어뜨려서 배정
- (예: 화, 금 오프가 월, 화보다 나음)

자동 배정 예시

보은님 (주4일 근무, 신청 안 함)

📊 1월 분석:

- 야간 근무 예정: 12일
- 토요일 근무 예정: 3일
- 평일 일반 근무 예정: 10일

자동 배정 결과:

1주차: 화(야간), 금(야간) → 오프

2주차: 토(주말), 수(야간) → 오프

3주차: 화(야간), 금(야간) → 오프

4주차: 수(야간), 토(주말) → 오프

결과:

- ✓ 야간 근무가 많은 날 우선 배정
- ✓ 주말 근무 2번 → 1번으로 감소
- ✓ 주 2일 보장
- ✓ 형평성 최적화

5. 사용 흐름 (9단계)

📅 매월 스케줄 작성 프로세스

🎯 전체 소요 시간: 10~15분

STEP 1 원장 스케줄 세팅 (1분)

하는 일:

- [📅 요일 패턴 적용] 버튼 클릭
- 한 달 전체 자동 세팅 (10초 완료!)
- 예외일만 수정 (있으면)

화면:

 달력 화면

 요일 패턴 적용] ← 클릭!

→ 월요일: 박(진료)+구+윤 

→ 화요일: 박(진료)+구+황+박효 

→ 수요일: 박(진료)+구+윤 

→ 목요일: 박(상담)+구+황+박효 

...

 10초 만에 한 달 전체 세팅 완료!

 성만 표시되어 깔끔!

  아이콘으로 야간 표시!

Tip:

- 요일 패턴은 최초 1회만 설정
- 이후 매달 재사용 가능
- 공휴일 자동 제외

STEP 2 필요 인원 자동 계산 (즉시)

자동 처리:

프로그램이 자동으로:

- 원장 조합별 필요 인원 계산
- 야간 진료일 추가 인원 반영
- 날짜별로 표시

계산 공식:

진료 원장 1명당:

- 팀장 또는 고년차: 1명
- 중년차: 1명
- 저년차: 1명

상담 원장(박창범-상담):

- 중년차: 1명
- 저년차: 1명

야간 진료 추가:

- 중년차: +1명
- 저년차: +1명

예시:

박(진료)+구+윤 + 야간

→ 3명 × 3 + 야간 2명 = 11명

박(진료)+구+황+박효 + 야간

→ 3명 × 3 + 박(상담) 2명 + 야간 2명 = 13명

확인만 하면 됨!

STEP 3 오프/연차 신청 오픈 (2분)

하는 일:

1.  연차관리 메뉴로 이동
2. [ 신청 링크 생성] 클릭
3. 설정 입력:
 - 신청 기간: 12/20 ~ 12/25
 - 슬롯: 자동 계산 (원장 스케줄 기반)
4. [생성] 클릭
5. 카톡 단체방에 링크 공유

 슬롯은 자동 계산됩니다!

예: 필요 14명 → 슬롯 6명 (20-14)

필요 12명 → 슬롯 8명 (20-12)

추천 공지 문구:

[연세바로치과]

2025년 1월 오프/연차 신청

기간: 12/20(수) ~ 12/25(월) 18:00까지

👉 <https://yonsei.app/apply/abc123>

- 👉 주4일 근무: 주 2일 오프 (필수)
- 👉 주5일 근무: 주 1일 오프 + 연차 선택
- 👉 선착순 마감 / 실시간 확인 가능

※ 신청 안 하신 분은 자동 배정됩니다

STEP 4 직원 자율 신청 (3~7일)

직원 화면 (스마트폰):

1월 오프/연차 신청

이름: [다애 ▼]

근무 형태: 주4일 근무

→ 주 2일 오프 필수

1주차 (1/6~1/12)

1/7 (화) 여유

4명 신청 / 6명

오프로 신청

1/10 (금) 여유

3명 신청 / 6명

오프로 신청

2주차 (1/13~1/19)

1/15 (수) 여유

2명 신청 / 6명

오프로 신청

선택한 날짜: 6개

주 2일 오프: 충족

[신청하기]

3초마다 자동 새로고침

마감 즉시 반영

관리자는:

- 실시간 현황만 확인
- 알림으로 진행 상황 체크

- 특별히 할 일 없음! 😊

STEP 5 오프/연차 내용 확인 (3분)

3가지 뷰로 확인:

1 달력뷰

1월 오프/연차 달력	
1/7 (화)	
오프: 다애, 정아, 소정 (3)	
연차: 유정 (1)	
1/10 (금)	
오프: 보은, 다해, 정민 (3)	
...	

2 목록뷰

전체 신청 내역	
다애 오프 1/7, 1/10, ...	
정아 오프 1/8, 1/11, ...	
유정 연차 1/7	
보은 오프 1/10, 1/15, ...	
...	

3 직원별뷰

직원별 오프/연차	
다애 (주4일):	
└ 오프 8일 <input checked="" type="checkbox"/> (주 2일 충족)	
정아 (주4일):	
└ 오프 6일 (주 2일 부족)	
유정 (주5일):	
└ 오프 4일 <input checked="" type="checkbox"/>	
└ 연차 2일 (잔여 13일)	

STEP 6 오프/연차 확정 (1분)

하는 일:

1. 전체 내용 확인
2. [🔒 신청 마감 및 확정] 클릭

자동 처리:

- 오프 미신청자 자동 배정
 - └─ 주4일 근무자 주 2일 보장
- 스케줄 달력에 반영
 - └─ 오프/연차 날짜에 자동 표시
- 직원 신청 페이지 닫힘
 - └─ 더 이상 신청 불가
- 확정 알림 발송
 - └─ 전 직원에게 결과 공유

STEP 7 월간 자동 배치 (1분)

하는 일:

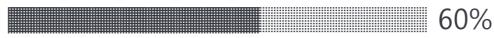
1. 달력 화면에서
2. [⟳ 월간 자동 배치] 클릭

옵션 선택:

- | | |
|--|--|
| 배치 방식 선택 | |
| | |
| <input checked="" type="radio"/> 스마트 배치 (권장) | |
| → 기존 배치 유지하면서 | |
| 빈 곳만 채움 | |
| | |
| <input type="radio"/> 완전 재배치 | |
| → 전체 초기화 후 최적 배치 | |
| | |
| [실행] [취소] | |
| | |

진행 상황:

 자동 배치 중...



18/30일 완료

예상 남은 시간: 8초

[취소]

완료:

 월간 배치 완료!

배치 완료: 30일

처리 시간: 15초

배치 인원: 420건

 규칙 위반: 0건

 형평성 점수: 95점 (EXCELLENT)

[형평성 확인] [저장]

STEP 8 형평성 확인 (2분)

형평성 대시보드:

1월 형평성 현황

직원별 야간 근무:

유정  5회 (평균 4.5) 

해선  4회 

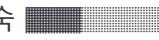
혜숙  4회 

태이  6회 (초과!) 

직원별 주말(토) 근무:

유정  3회 

해선  3회 

혜숙  2회 

태이  4회 

종합 점수:

 EXCELLENT (10명)

 GOOD (3명)

 FAIR (1명) ← 조정 권장

 POOR (0명)

 태이님 야간 근무가 많습니다.

다음 달 우선순위를 낮춰주세요.

조정이 필요하면:

- 수동으로 일부 변경
- 다시 자동 배치 (부분)

STEP 9 저장 및 전송 (1분)

최종 검증:

 저장 전 최종 검증

 필요 인원 충족: 30/30일

 규칙 위반: 0건

 오프/연차 반영: 완료

 형평성 점수: 95점

[ 저장] [취소]

저장 완료 후:

저장 완료!

생성된 파일:

2025년_1월_스케줄.xlsx

2025년_1월_스케줄.pdf

[이메일 전송]

[카톡 공유]

[다운로드]

완성! 10~15분 만에 끝!

📊 기존 vs 신규 비교

단계	기존	신규	절감
원장 스케줄	10분	1분	<input type="button" value="↓ 9분"/>
필요 인원	15분	0분	<input type="button" value="↓ 15분"/>
오프/연차 수집	30분	2분	<input type="button" value="↓ 28분"/>
직원 신청	-	0분	-
오프/연차 확인	20분	3분	<input type="button" value="↓ 17분"/>
오프/연차 확정	-	1분	-
스케줄 배치	60분	1분	<input type="button" value="↓ 59분"/>
형평성 계산	20분	2분	<input type="button" value="↓ 18분"/>
저장/전송	10분	1분	<input type="button" value="↓ 9분"/>
합계	180분	10~15분	<input type="button" value="↓ 165분"/>

 시간 절감률: 85~92%

6. 기대 효과

📊 정량적 효과

⌚ 시간 절감

월간 절감:

- 스케줄 작성: 2.5시간 → 0.25시간

- 수정/조정: 2시간 → 0.5시간

- 오프/연차 관리: 1.5시간 → 0.25시간

- 공지/전달: 1시간 → 0.2시간

총 절감: 약 6.5시간/월

연간: 약 78시간 = 9.75일분! 🎉

📈 정확도 향상

규칙 위반: 90% 🔍

재작성: 80% 🔍

형평성: 거의 완벽 ✅

직원 불만: 70% 🔍

💰 비용 효과

관리자 시급 3만원 기준:

월간 절감: 6.5시간 × 3만원 = 19.5만원

연간 절감: 78시간 × 3만원 = 234만원

💡 정성적 효과

💼 관리자 업무 효율

- ✓ 반복 작업에서 해방
- ✓ 실수 걱정 제로
- ✓ 스트레스 대폭 감소
- ✓ 다른 중요한 업무에 집중 가능
- ✓ 퇴근 시간 준수 가능

👥 직원 만족도

- ✓ 투명한 형평성 관리
 - 누구나 수치로 확인 가능
 - 불공평하다는 불만 감소
- ✓ 편리한 오프/온라인 신청
 - 스마트폰으로 30초 만에 완료
 - 실시간 남은 자리 확인
 - 선착순 공정성
- ✓ 스케줄 변경 최소화
 - 초기 배치가 정확해서 변경 적음

- 변경 시에도 빠른 처리
- 주4일 근무 완벽 관리
 - 주 2일 오프 무조건 보장
 - 자동 배정으로 편의성 UP

병원 운영 개선

- 안정적인 인력 운영
 - 필요 인원 항상 충족
 - 갑작스러운 공백 최소화
- 데이터 기반 의사결정
 - 통계로 인력 현황 파악
 - 채용 계획 수립 근거
- 규칙 준수 보장
 - 자동 검증으로 위반 제로
 - 노동법 준수
- 체계적인 관리
 - 과거 데이터 보관 및 분석
 - 개선 방향 도출 가능

Part 1 끝

다음 문서:

- Part 2: 화면 & 기능 상세
- Part 3: 핵심 기능 & FAQ

문서 정보

- 작성일: 2025년 10월 22일
- 버전: Part 1 v2.0
- 페이지: 약 30페이지
- 다음 문서: Part 2 (화면 & 기능 상세)

"복잡한 스케줄 관리, 이제 클릭 몇 번으로 끝내세요!"