

## 【 나이스 연가일수 생성 및 연가 사용현황 확인 방법 】

가. 학교의 복무담당자는 [복무-연가관리-개인연가관리] 메뉴에서 처리년도별로 각각 {가용연가 생성}과 {사용일수산정}을 클릭하여 소속직원의 개인별연가를 생성하고, 사용일수가 법정연가 일수를 초과하지 않는지 확인

- {가용연가생성}을 클릭하면 해당 학교의 연가가 일괄생성됨
- 일괄생성된 대상자 외에 별도로 개별연가를 등록하려면 {등록} 버튼을 클릭함
- 가산 등으로 가용연가일수를 변경해야 하는 해당하는 자가 있는 경우 해당자만 더블클릭하여 개별적으로 가용연가일수 조정

나. 개인별 연가 사용현황을 확인하여 연가 신청 시 연가일수가 초과되지 않도록 유의

복무담당자 처리화면(메뉴경로: [복무-연가관리-개인연가관리])

해당자 클릭

개인별 연가 사용현황 확인(메뉴경로: [나의메뉴-복무-개인근무상황관리-신청])