



Create a New world with data

데이터솔루션 그룹웨어_연차사용안내

경영지원본부 인사총무팀 | 노민종 대리

2022.11.21



데이터솔루션 | [데이터솔루션](#) 그룹웨어 연차사용안내

CONTENTS

- 1 | 휴가 신청 방법
- 2 | 잔여 연차 확인 방법



01

CHAPTER

휴가 신청 방법_2023년부터 적용

휴가 신청 방법_2023년부터 적용

휴가 신청시

- 1) 그룹웨어 접속 (<http://biz.datasolution.kr>)
- 2) 전자결재 → 기안 → 휴가/휴직 양식 → ‘휴가계연동4’선택
- 3) 달력에 휴가일자 선택 (연차/오전,오후반차/공가/경조 등) *기타는 근속휴가

★(공가, 경조, 근속 등 **기본 연차휴가 외의 휴가 사용 시**) 결재선 → 인사총무팀 최희주 사원‘확인’선택

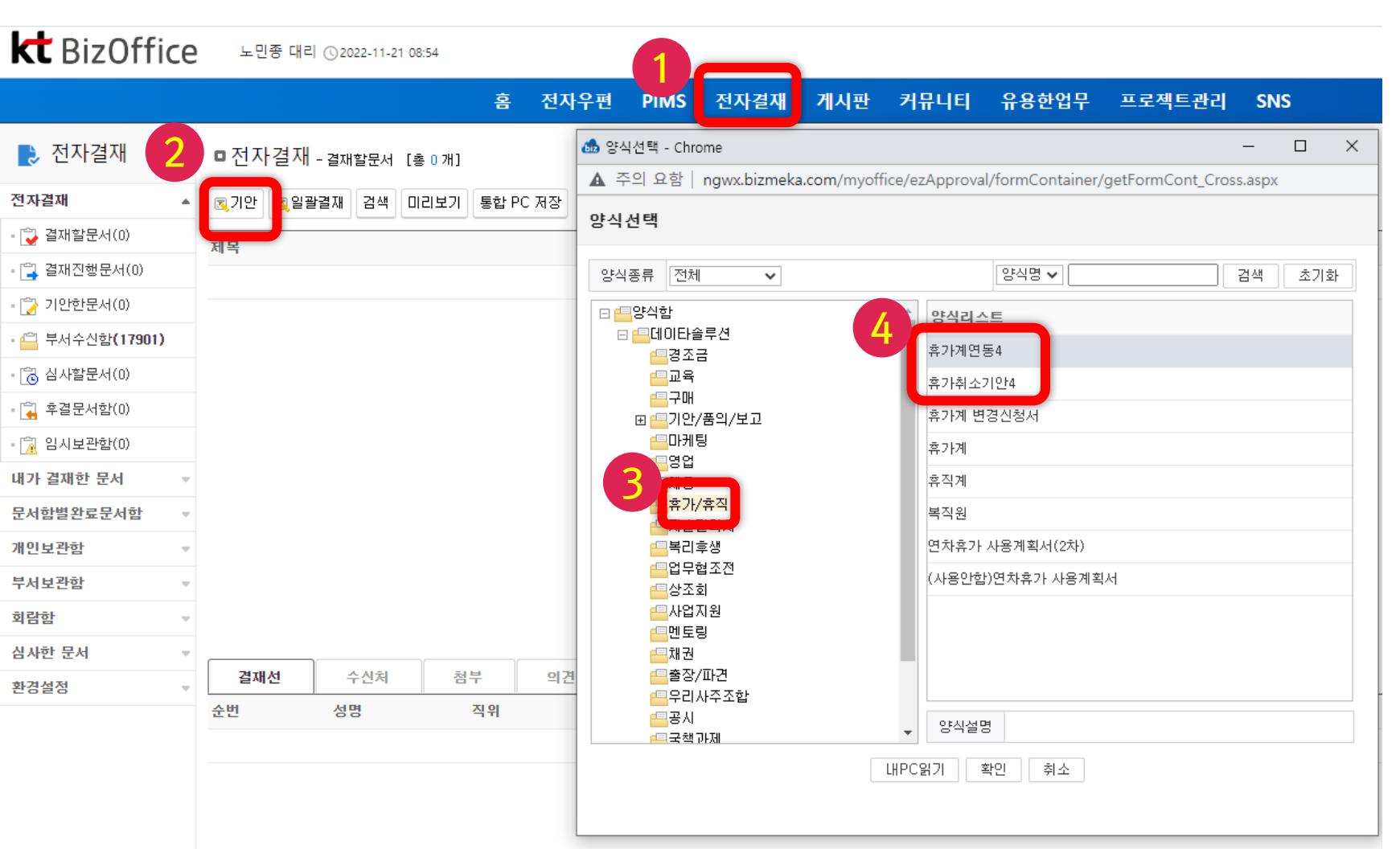
휴가 취소시

- 동일한 경로로 접속하여 ‘휴가취소기안4’양식 선택 후 진행

01

그룹웨어 연차사용안내

휴가 신청 방법_2023년부터 적용



01

그룹웨어 연차사용안내

휴가 신청 방법_2023년부터 적용

양식선택 결재정보 결재율리m 의견 첨부 결재문서첨부 PC 저장 인쇄 변경내역 연동 임시저장 미리보기

휴 가 계

청 일 : 2022.11.21

부
직
제
휴
휴
휴
기

2

확인

닫기

기사용한 연차휴가 / 부여 연차 휴가 [0 / 0 일] 잔여 연차휴가 : 0 일

휴 가 기 간 ~ [일] 산휴일괄적용 육아휴직일괄적용

결재 진행중인 휴가일 0일 (※ 반송된 문서는 삭제해야 진행카운트가 차감됩니다.)

상 세 정 보

2022년 11월

일	월	화	수	목	금	토
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29		2	3	
4	5	6	7	8	9	10

선택해제

연차
오전반차
오후반차

민관자
공가
공가(오전)
공가(오후)
결조
산휴
출장
외근
기타
대체 휴무
병가
고용

❖ 연차 사용 일자, 연차 종류 선택

- 연차, 오전반차, 오후반차 중 택 1
- 그 외 연차 사용 시, 인사총무팀 '확인' 필수
(공가, 경조, 병가, 육아휴직 등)
- 근속휴가는 '기타'로 선택



02

CHAPTER

잔여 연차 확인 방법

02

그룹웨어 연차사용안내

잔여 연차 확인 방법_2023년부터 적용

잔여 연차 확인

- 1) 그룹웨어 접속 (<http://biz.datasolution.kr>)
- 2) 환경설정 → 개인통계정보 → 휴가 사용현황
- 3) 년도 선택하여 월별 사용현황, 잔여연차휴가 등 확인

kt BizOffice 노민종 대리 ① 2022-11-22 08:31

작원검색

직원검색

more service

My site

환경설정

개인정보관리

개인화설정

개인통계정보

휴가 사용현황

부서 휴가 사용현황

초과근무신청서

KT Messenger

개인별 휴가일수 및 사용현황

년도	부여 연차휴가	기사용한 연차휴가	잔여 연차휴가	기타	월별 사용현황(휴가사용건수/연차사용일수)											
					1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
2022	0	0	0	3	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	2/1.5	3/0	0/0			

전체 5 건 | 페이지: 1 의 1

번호	휴가 발령일	휴가 일수	휴가 구분	휴가 사유
1	2022-11-30	0	기타	테스트
2	2022-11-08	0	기타	테스트
3	2022-11-08	0	기타	테스트
4	2022-10-27	0.5	도전반차	
5	2022-10-26	1	연차	



THANK YOU

BUSINESS PRESENTATION