



dktechin a kakao company

Groupware solutions

Index

1. Company Introduction

2. Groupware Service

3. UI & Feature

- 회사 개요
- 미션과 비전
- 주요 사업 분야
- 주요 고객 및 파트너사
- 조직도

회사개요

(주)디케이테크인은 (주)카카오 개발 자회사로

기업 고객에게 최상의 가치를 제공하기 위해 노력하고 있으며 B2B 서비스 제공, 솔루션 개발, SI 및 IT 시스템 구축, Web / APP 품질 검증, 인프라(데이터센터) 운영/관제 까지 IT 전반에 걸친 IT Total Service를 제공합니다.

IT 기술 솔루션 구축 및 소싱 전문 회사인 (주)디케이테크인은 2015년도 8월 설립 되었으며 그간 카카오 및 카카오 계열 법인과의 협업을 통해 기술 안정성 및 협업 시너지에 대한 검증을 오랜 기간 거쳐오며 기업 고객의 업무환경 개선 및 서비스 시너지를 위한 노력을 지속해오고 있습니다.

회사명	주식회사 디케이테크인	대표자	이원주
사업분야	응용 소프트웨어 개발 및 공급업, 소프트웨어 데이터베이스 정보처리 및 기술제공, 인터넷 서비스 등		
사업장주소	성남시 분당구 대왕판교로 644번길 49, 10층(DTCT타워)		
전화번호	031 - 606 - 4600 , FAX : 031 - 624 - 4670 , willy.joo@kakaocorp.com		
설립일자	2015년 08월 01일	임직원수	506 명
법인등록번호	131111 - 0418804	사업자등록번호	606 - 87 - 00134

Mission

▶ IT 기술 각 분야의 협력을 통해 비즈니스 성공 및 혁신에 함께하고 더 큰 가치를 만들어 가는 기업.

Vision

- ▶ 디케이테크인은 모든 이해관계자 간의 연결을 통해 고객의 Needs와 기술을 연결하고, 그 안의 사람과 사람을 연결하며, 더욱 안정적이고 차별화 된 IT 기술 솔루션을 제공하고 운영합니다.
- ▶ 이러한 연결이 기술 분야 사업의 혁신과 고객 만족도 및 참여하는 구성원의 가치 향상을 지속 이뤄낼 것이라 믿습니다.
- ▶ IT 기술 전문 기업으로써 기술과 사람을 중심으로 세상을 연결하고 즐겁게 바꾸며 새로운 가치를 꾸준히 만들어 가겠습니다.

Value



인재경영
사람중심의 연결

잠재력 있는 인재 발굴과 역량 발휘를 위한 업무 플랫폼과 경험 제공. 인재 육성 프로그램을 통한 전문가 양성 지원.



동반성장
함께하는 기쁨

여러 직무 분야의 모든 이해관계자와 협력하여 미래지향적인 동반 성장.



소통
자유로운 의사표현과 존중

자유로운 의사 표현과 구성원 간의 상호 공감대 형성을 통한 꾸준한 변화가 이뤄지는 조직 문화 및 행복한 근무 환경.



신뢰
신뢰 · 충돌 · 혁신

지속적 소통으로 구성원 간의 신뢰 구축.

표준 경영 목표

- ▶ 우수한 품질의 서비스 및 솔루션 제공을 통한 동반 성장
- ▶ 지속적 인재 발굴 및 인재 육성 & 구성원 기술 경쟁력 강화
- ▶ 지속 성장 가능한 동력 발굴을 통해 기업가치 제고

주요사업 분야

디케이테크인은 다양한 프로젝트 수행으로 축적된 노하우를 기반으로
사업특성을 고려한 고객중심의 전문화된 서비스 그룹을 구성하여 운영합니다.

IT Outsourcing

- Kakao 서비스 개발 및 운영
- 기업 IT 시스템 개발 / 운영
- 각종 APP 서비스 개발 / 운영
- 기업 / 브랜드 사이트
- 제휴 시스템 / 프로모션 시스템
- 개인정보 관리 시스템
- 인프라 시스템
- 각 분야별 품질 검증 서비스
(플랫폼, 커머스, 콘텐츠, 금융, O2O)
- 클라우드 인프라 통합 ITO 서비스
(Management Service Provider)
- IT 인프라 관제 서비스

맞춤형 정보 시스템 구축 사업 (System Integration)

- IT 컨설팅
- 고객 비즈니스 맞춤 시스템
- 공공 SW 정보화 시스템
- Digital Healthcare
- e-commerce
- IT 인프라 시스템

기업 정보 솔루션 구축 사업 (Groupware)

- 사내 정보 시스템 : 인사/업무관리, 경영/총무관리, 일반/사무관리
- MRO : 통합 구매/자산 관리
- ERP : SAP ERP 기반 컨설팅 및 구축
- CRM : 고객관리/ 상담시스템
- 구독 : 구독 플랫폼(솔루션) 사업

AI 챗봇 구축 사업 (AI Bot)

- 챗봇 기반 비즈니스 플랫폼 구축 사업

Smart Factory

- T-fac : 카카오톡 기반 스마트 공정관리 서비스
(업무, 알람, 정보, 문서, 운송, 클러스터)

Smart City

- 스마트 시티 서비스 구축 사업
방법, 교통, 청소, 공공안전등 도시문제 해결
- 지능형 행정 시스템 구축 사업

Smart Construction

- 스마트 건설 시스템 구축 사업
안전관리, 건설 IOT·AI·센싱, 건설 자동화

주요 고객 및 파트너사

kakao

kakaoenterprise

kakao**bank**

kakao**investment**

kakao**commerce**

kakao**games**

kakao**mobility**

kakao**pay**

kakao**!impact**

kakao**VX**

kakao
ENTERTAINMENT

kidsnote

KnWorks

GROUND X

MACHINE DATA PLATFORM
VITCON

STAGE FIVE

SAMYANG CNC

Wyatt

HASYS

다온크리에이티브

Brian Impact

BOSCH

rexroth
A Bosch Company

truefriend 한국투자 증권

ETRI 한국전자통신연구원
Electronic and Telecommunications
Research Institute

(주)홍익과학기술

CORECHIPS

SM CULTURE & CONTENTS

UNICK

LIG System

조직도



Index

1. Company Introduction

2. Groupware Service

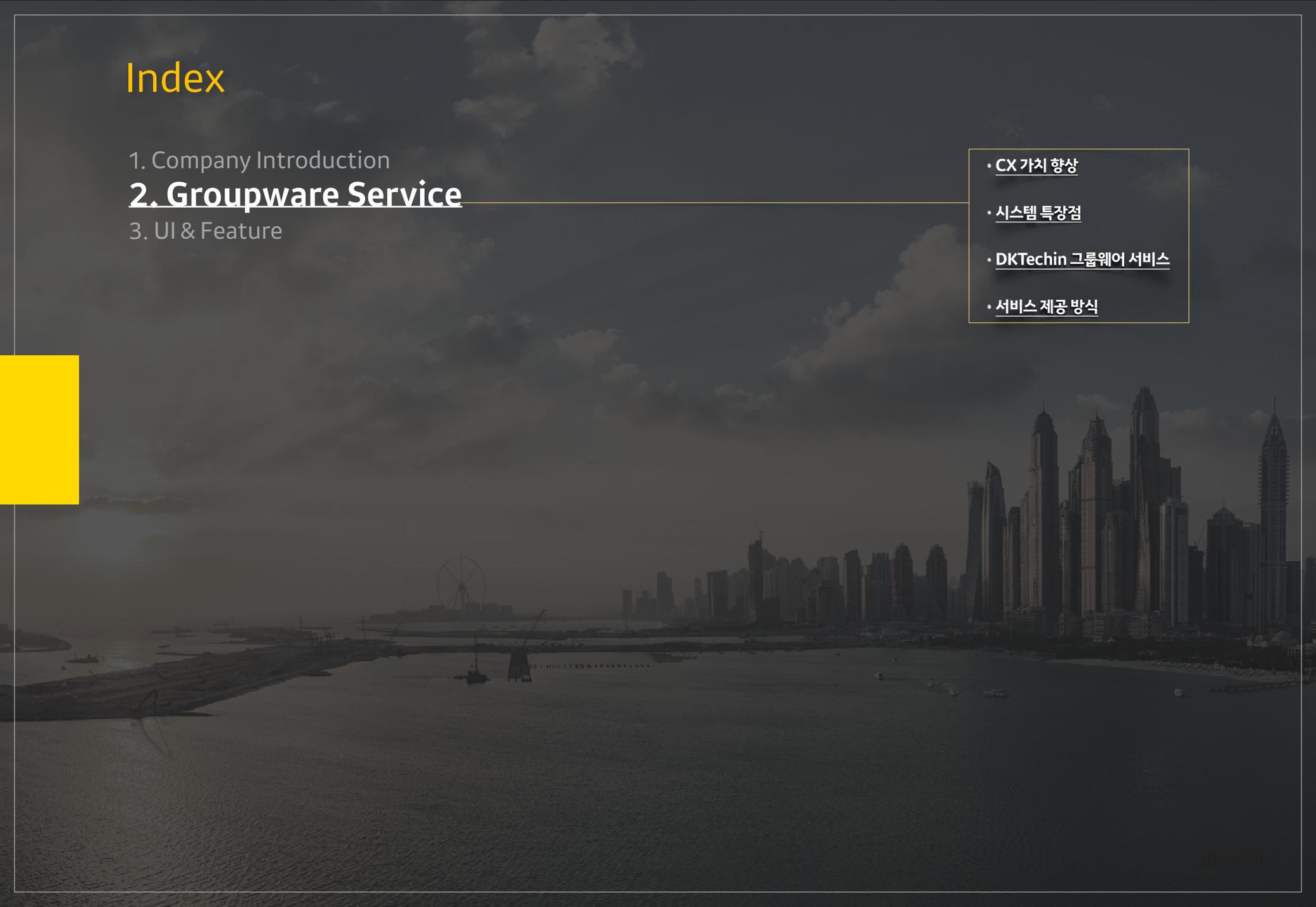
3. UI & Feature

• CX 가치 향상

• 시스템 특징점

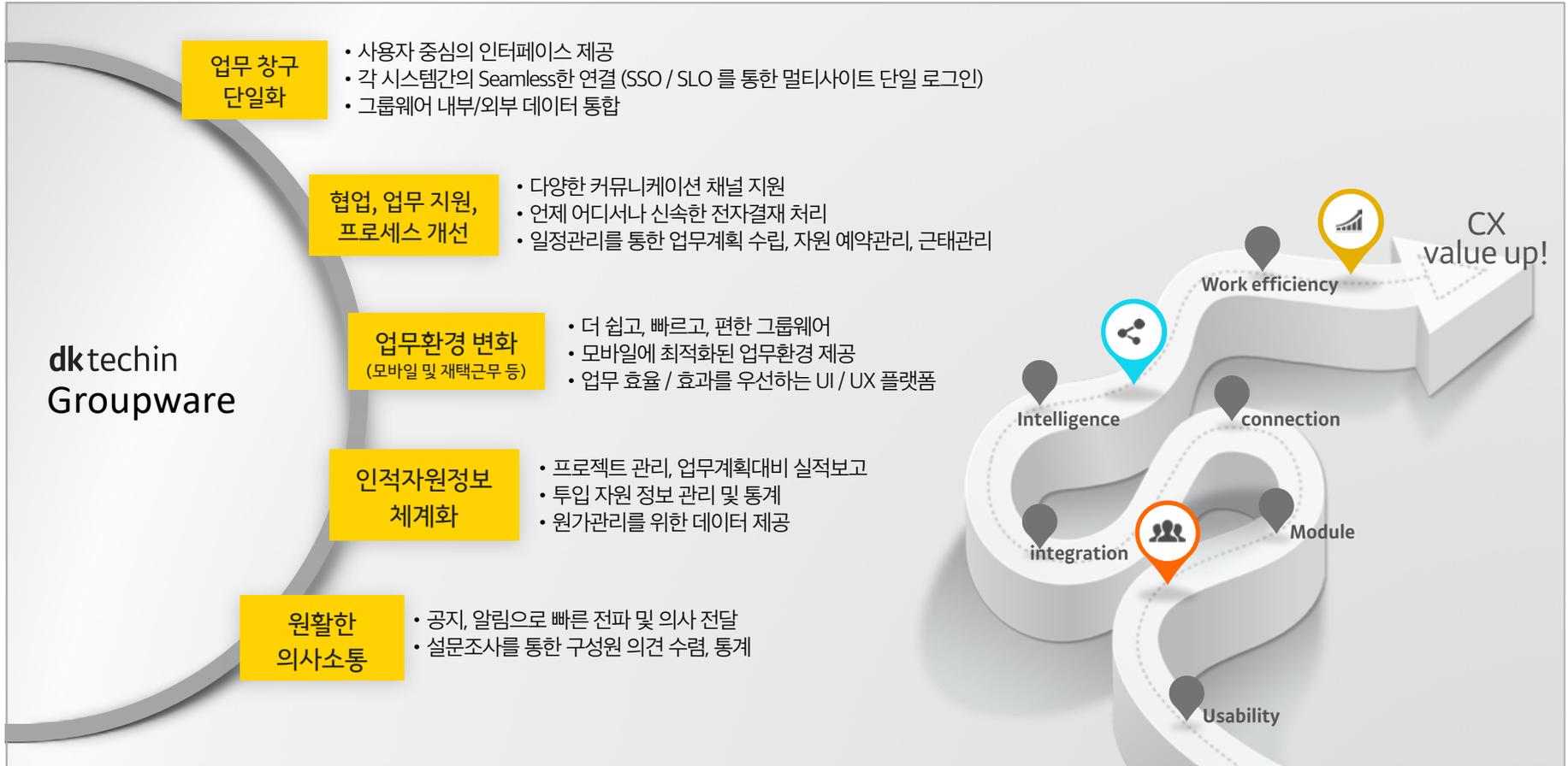
• DKTechin 그룹웨어 서비스

• 서비스 제공 방식



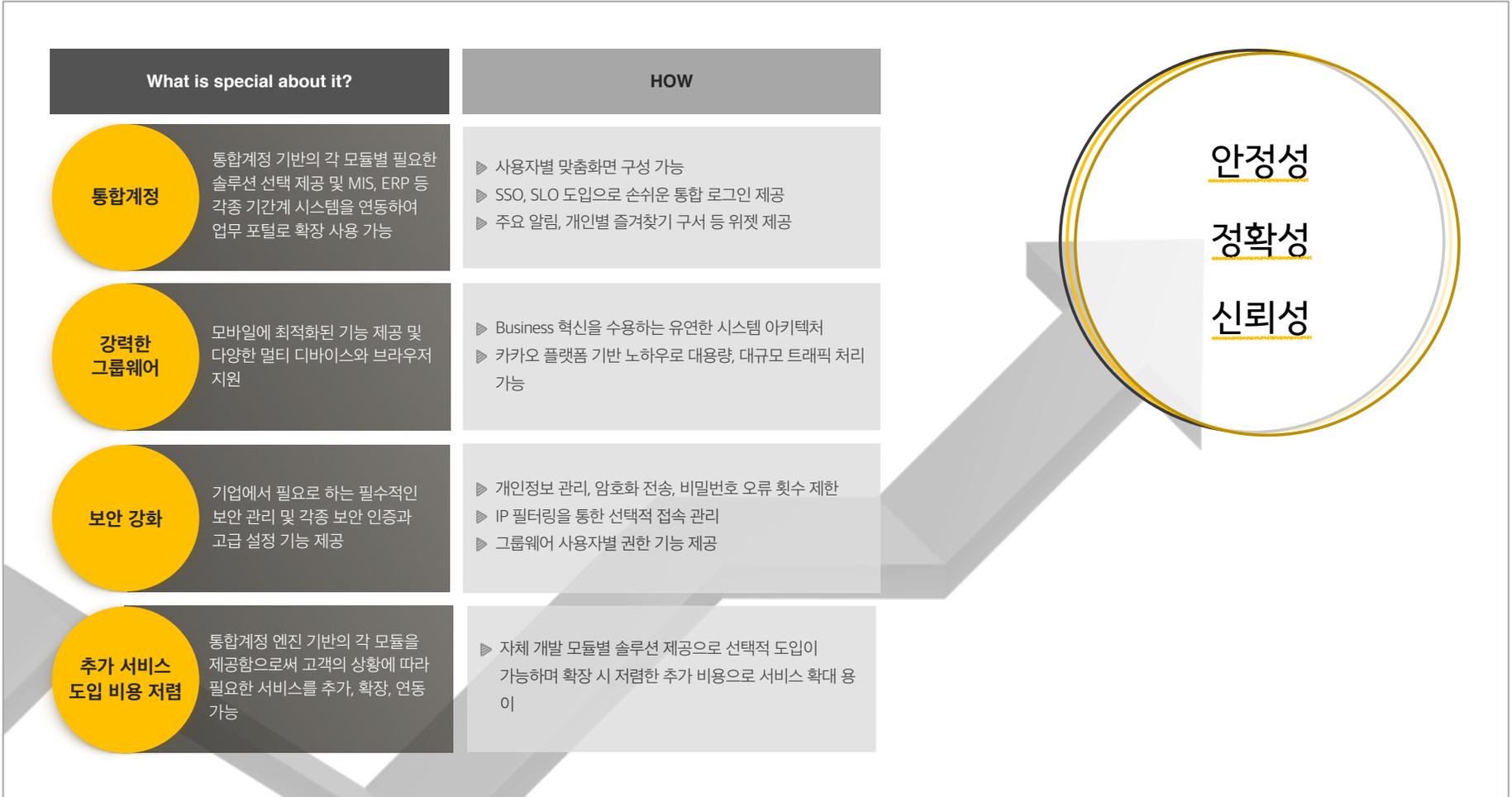
Enhancement of CX Value

디케이테크인의 그룹웨어는 재택 근무, 스마트워크 등의 본격화에 따라 업무 효율을 높일 수 있는 쉽고 편리한 그룹웨어 서비스를 제공하고자 합니다. 따라서 기존의 어렵고 복잡했던 그룹웨어가 아닌, 사용자 기준으로 빠르게 업무를 처리할 수 있도록 꼭 필요한 기능과 프로세스에 집중 하였습니다. 이는 경영진과 구성원 모두에게 주요 알림과 쉬운 업무 처리 방식을 제공하여, 회사의 근무의 효율을 높일 수 있습니다.



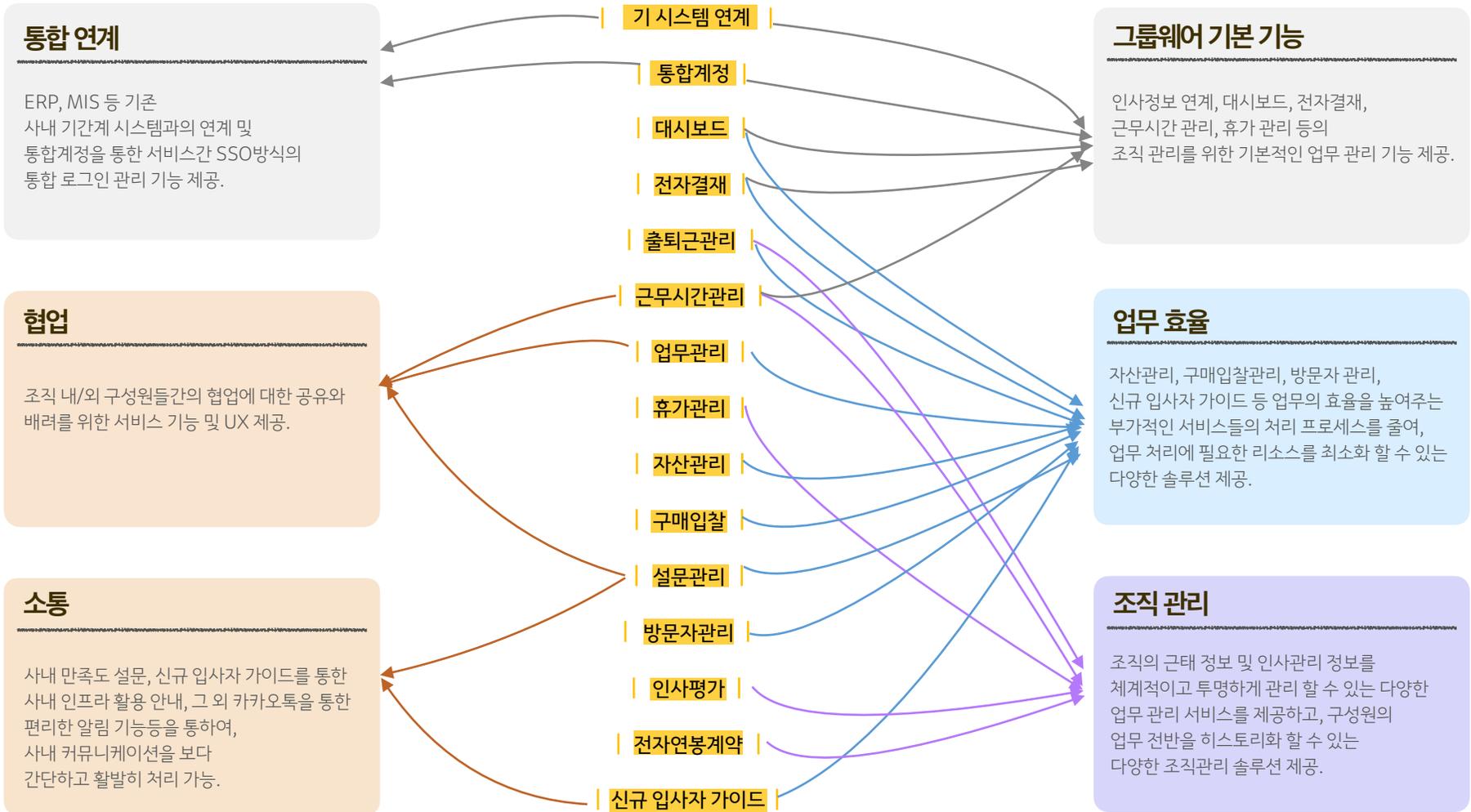
시스템 특징점

필요한 모듈 단위의 서비스만을 선택하여 업무포털 서비스로의 제공이 가능하며, 카카오 플랫폼 운영 노하우로 대용량, 대규모 트래픽 처리 및 각종 정보 보안 처리 기능을 제공합니다.
또한 도입 이후에도 필요한 모듈만 추가 선택하여 사용할 수 있어 확장, 연동 등에 용이한 최상의 안정성, 정확성, 신뢰성을 제공하는 그룹웨어입니다.



DKTechin 그룹웨어 솔루션

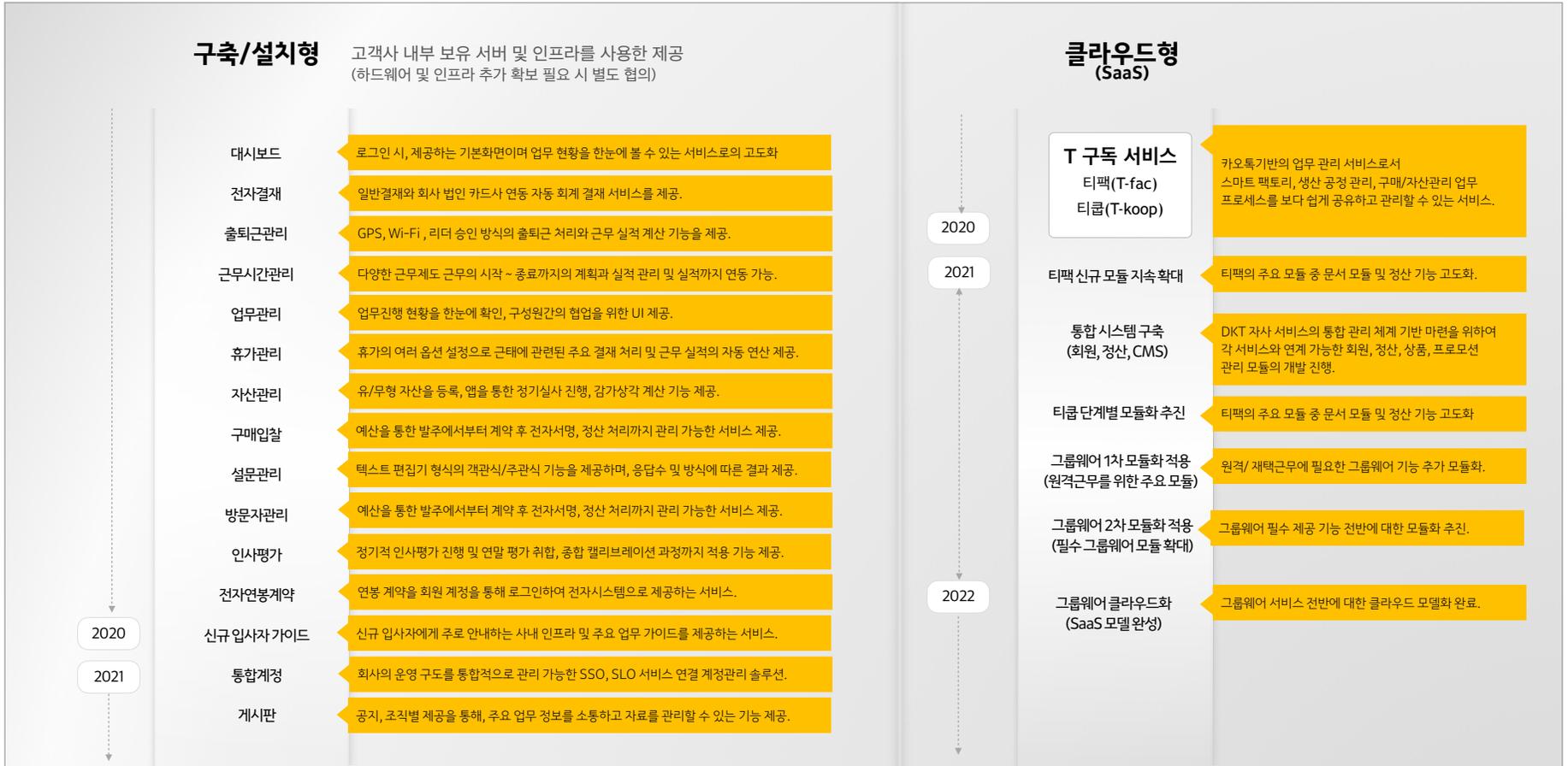
DKTechin의 그룹웨어는 서비스간 연계 및 협업, 업무효율, 소통, 조직관리 등 그룹웨어가 갖춰야 할 다양한 주요 목표 키워드를 아래의 6가지 항목으로 설정하고 있으며, 하나의 솔루션에서도 여러 목표 키워드에 도달 할 수 있는 서비스로 지속적인 개선 및 고도화 추진 중에 있습니다.



서비스 제공 방식

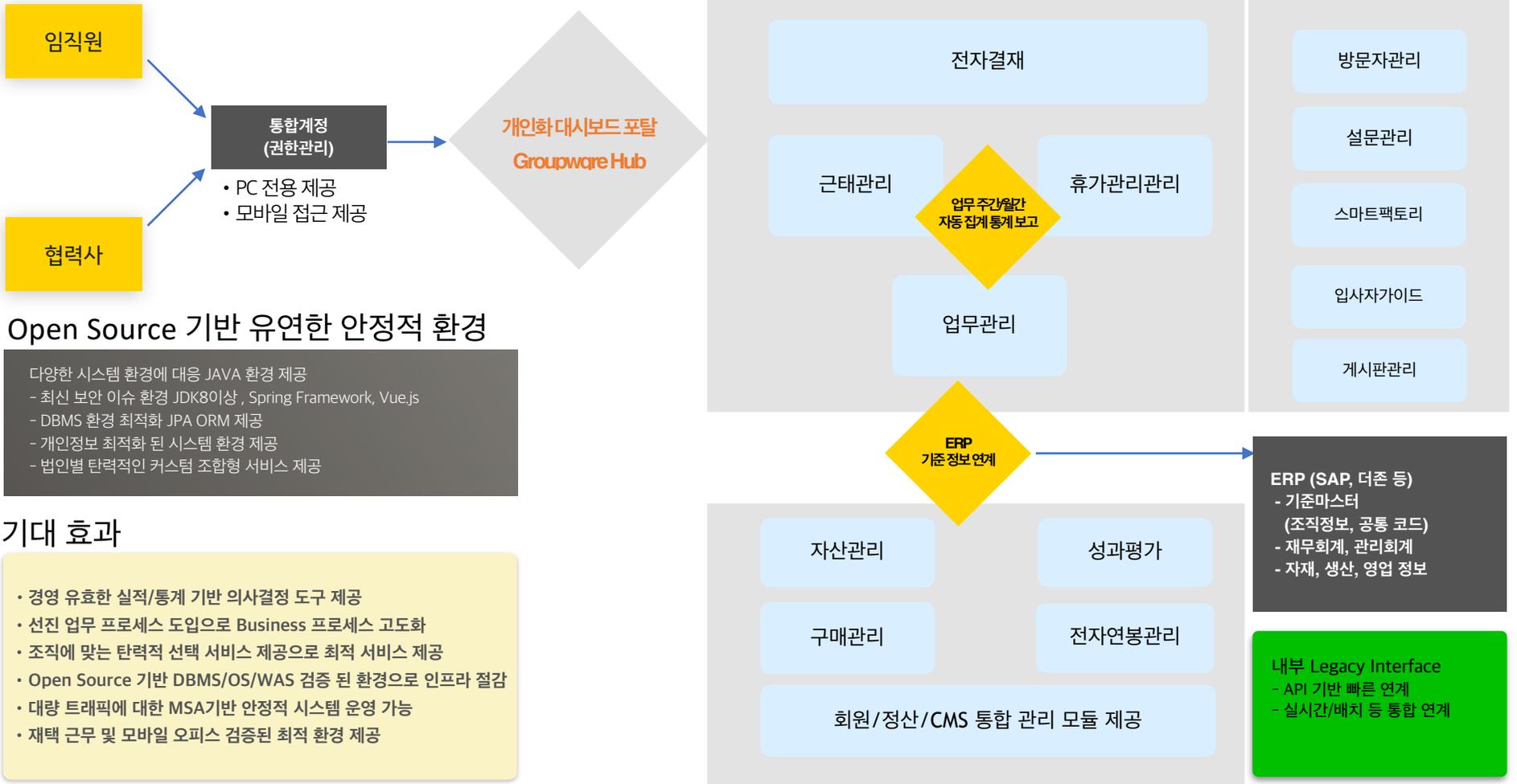
회사별, 조직별로 상이한 제도와 정책의 원활한 초기 셋팅을 위하여 구축/설치형 서비스를 우선 제공하고자 하며, 향후에는 주요 그룹웨어 서비스를 모
 돌화 하여 클라우드(SaaS)형 서비스로도 제공하고자 합니다 (단, SaaS 서비스로의 제공은 개별 서비스의 클라우드화 진행에 따라 순차적으로 적용할 예정입니다.).

서비스별 안내 바로가기 → <https://dktechin.com/service/business/b2bservice?groupware>



서비스 제공 방식

회사별, 조직별로 상이한 제도와 정책의 원활한 통합 그룹웨어 서비스를 제공하고자 합니다



Open Source 기반 유연한 안정적 환경

- 다양한 시스템 환경에 대응 JAVA 환경 제공
- 최신 보안 이슈 환경 JDK8이상, Spring Framework, Vue.js
 - DBMS 환경 최적화 JPA ORM 제공
 - 개인정보 최적화 된 시스템 환경 제공
 - 법인별 탄력적인 커스텀 조합형 서비스 제공

기대 효과

- 경영 유효한 실적/통계 기반 의사결정 도구 제공
- 선진 업무 프로세스 도입으로 Business 프로세스 고도화
- 조직에 맞는 탄력적 선택 서비스 제공으로 최적 서비스 제공
- Open Source 기반 DBMS/OS/WAS 검증된 환경으로 인프라 절감
- 대량 트래픽에 대한 MSA기반 안정적 시스템 운영 가능
- 재택 근무 및 모바일 오피스 검증된 최적 환경 제공

서비스 제공 방식

회사별, 조직별로 상이한 제도와 정책의 원활한 통합 그룹웨어 서비스를 제공하고자 합니다

인사평가 시스템

제공 기능

- ▶ 마이페이지/결과 피드백, 수습평가 (자기평가/상위평가)
- ▶ 업무성과 평가, 역량평가, 전략성과 평가, 동료 리뷰 선정 및 평가
- ▶ 월별/연말 정기 평가
- ▶ 다양한 11개 이상의 상위 의사결정 리포트 제공
- ▶ 평가대상 관리, 시스템관리, 평가지표관리, 평가문항관리, 평가 결과 관리, 이의신청관리
- ▶ 조직 목표 설정

전자연봉시스템

- ▶ 전자결재 연동 승인 기반 계약정보 관리
- ▶ 직원별 연봉 정보 협의 및 계약 관리
- ▶ 인사팀 연봉 관리 기능 제공

온보딩 (입사자가이드)

- ▶ 입사 정보 관리, 입사 정보 가이드 친화적 사용자화 제공
- ▶ 인사 예정자, 완료자 관리
- ▶ 메일 발송관리, 템플릿 관리, 배치결과 검토, 데이터 전송관리, 권한 관리

업무관리시스템

- ▶ 내부 시스템 연동을 통한 근무시간 관리 및 공유, 일일 내부 정책에 따른 업무 등록
- ▶ 근무외시간/휴일 근무에 업무 승인 및 등록 시간 관리, 대체휴가 관리
- ▶ 카카오톡 챗봇/이메일 등 알림 / 결재 처리, 개인알림 설정
- ▶ 구성원 월 근무내역 리포트를 제공하여 월간 성과 리포트 팀 단위 제공
- ▶ 권한/ 카테고리/ 업무 Task/ 대결자, 다양한 리포트 제공
- ▶ 단축근무, OT(포괄임금) 처리, 근무형태(재량/주간근무제) 관리, 휴직자 근무관리

기대 효과

IT 역량 기반 모델링 기반 평가 진행

노무 이슈에 최적화된 평가 법규 기반 대응 가능

선진화된 인사 평가 정책 기반 적용 가능

인사팀 별도 엑셀과 같은 도구 없이 시스템내에서 업무 처리로 시간 단축

법적 효력이 있는 Paperless 시스템 운영

원격으로 입사 및 정기 연봉 계약 진행 효율화

신규 입사자 관련 상세 정보 관리

시스템으로 커뮤니케이션이하고 대응 업무 인사팀 시간 단축

52시간 40시간 등 법적 근로기준법에 효율적 통제 가능

각 종 보고서를 제공하여 임원, 인사팀 업무 관련 실시간 제공

재택근무 및 모바일 Office 기반 환경 마련

각종 승인/결재 관련 모바일 카카오톡/SMS 업무 상위결재자 실시간 처리

서비스 제공 방식

회사별, 조직별로 상이한 제도와 정책의 원활한 통합 그룹웨어 서비스를 제공하고자 합니다

휴가시스템

제공 기능

- ▶ 기본 연차 / 대체휴가 / 3년 안식 휴가 / 복지 휴가 등 사용자관리 및 결재 프로세스 탑재
- ▶ 구성원 휴가현황 대쉬보드 제공
- ▶ 연차축진 1,2차 제도 기반 알림/가일정 등록 관리 가능
- ▶ 결재선 및 인사팀 관련 다양한 휴가 운영 관리 기능 제공

기대 효과

휴가 계정 생성 자동화

연차 축진을 통한 구성원들에 잔여 휴가 리마인드 및 계획 설정

각종 복지 휴가 시스템 결재 프로세스 사용으로 탄력적 휴가 대응 가능

전자결재

- ▶ 법인카드 연동 결재 (국내 ERP 연동, 카드사 연동 가능)
- ▶ 일반/invoice 구분별 전자 결재 다양한 양식 및 결재 방식 진행 가능
- ▶ 대결 및 메일의 다양한 알림 설정 가능, 회계마감/계정/결재선/포인트 등 관리 기능 제공

타 전자결재 솔루션 기능 범위 포함

다양한 형태의 시스템 연계와 리포팅 기능 제공

인트라넷 대쉬보드

- ▶ 사용자 개인화로 주요일정 등 서비스 기능 제공
- ▶ 전자회계 시스템, 업무 시스템 연동 기능 제공으로 연차/근무시간/포인 등 정보 제공
- ▶ 각 그룹웨어 SSO 연동을 통한 연계기능 관리 및 법인별 설정 기능 제공

개인 및 부서/법인별 개인화 편의성 제공

다양한 시스템 통합 포탈 기능 제공으로 각 레거시 통합 연계 가능

구매/자산 서비스

- ▶ 전자결재 연계를 통한 내부 발주 시작부터 계약/정산까지 시스템 제공
- ▶ MRO 상품 연동으로 MRO 상품 구매부서 사용 가능
- ▶ 자산서비스 유무형 자산현황 관리 및 일괄등록 처리 대응 가능
- ▶ QR 연동 위치기반 자산지급/반납/불용 기능 제공
- ▶ 자산실사 기능 및 변경 이력, 감사상각관리 기능 제공
- ▶ 사용망 정보 연동 API PC 제어 기능 및 관리 통계 기능 제공

투명한 구매 발주 계약 법적 요건 충족 및 계약관련 Paperless 가능

파트너사 커뮤니케이션을 통한 이력관리 및 협의 리소스 절감

자산 품목에 대한 추적/이력 관리로 효율적 자산 관리 가능

구매/자산 시스템에 외부 모든 인터페이스 및 제어 가능

Index

1. Company Introduction

2. Groupware Service

3. UI & Feature

- 대시보드
- 전자연봉 계약 시스템
- 통합계정(조직) 관리 시스템
- 구매(입찰) 시스템
- 전자결재 시스템
- 총무 자산 시스템
- 전자결재(회계) 시스템
- 방문자 관리 시스템
- 근태(근무시간) 관리 시스템
- 설문 시스템
- 업무관리 시스템
- 신규 입사자 가이드 시스템
- 휴가 시스템
- 인사평가 시스템

1. 대시보드

1-1. 특징점

1-2. 주요화면





효과적 정보알림

대시보드를 통해 조직내 주요 알림 및 동향
그룹웨어내 여러 시스템의 이벤트 알림

콘텐츠개인화, 바로가기

각 사내 시스템의 공통 서비스 및
기타 필요한 개인화 기능 제공

dk technin 인트라넷

연차 휴가 307명시

120 / 78 / 42h 20h

발생 사용 잔여 대체휴가

11월 법인카드 회계 마감일

2019-12-05 (목)

5°C 판교동 어제보다 1°C 낮음 12.09 (월)

Work [편집]

- haru [OPEN]
- 아지트 [OPEN]
- dk technin wiki
- 회의실 예약
- Daum 메일 (업무용)
- 조직도
- 웹팩스

Office [편집]

- 전자결재 (일반)
- 전자결재 (회계)
- 휴가 시스템
- 아근식비지원시스템
- 출입신청 시스템
- 경영지원 시스템
- 평가 시스템
- 전자연봉 시스템
- 증명서 발급
- 히려인 채널

Favorite + 추가 | 완료

- agit_카카오 M [삭제]
- WBS_구매(당일)관리시스템 [삭제]
- WBS_전자결재시스템 [삭제]
- Pinterest [삭제]
- Shutterstock [삭제]

2019.12

일	월	화	수	목	금	토
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	30	31	1	2	3	4

2019.12 주요일정

- 2019-12-02 haru 시스템 11월 업무등록 마감
- 2019-12-05 11월 법인카드 회계 마감일
- 2019-12-25 성탄절
- 2019-12-31 Family day

dk technin 인트라넷

Linzy.kim

오늘 하루도 함께 해줘서 고마워요!

☀️ 2°C 성남시 어제보다 1°C 낮음

Work Office Favorite

- haru [OPEN] >
- 아지트 [OPEN] >
- dk technin wiki >
- 회의실 예약 >
- Daum 메일 (업무용) >
- 조직도 >
- 웹팩스 >

(주)디케이테크인

경기 성남시 분당구 대왕판교로644번길 49. 10층

대표이사: 이원주 | 대표전화: 031-606-4600 |

사업자등록번호: 606-87-00134 [PC버전]

Copyright 2020, dk technin Co.,Ltd

(주)디케이테크인

Copyright 2019, dk technin Co.,Ltd

2. 통합계정(조직관리) 시스템

2-1. 특징점 및 기대효과

2-2. 주요화면



조직및사원정보관리

- a. 기업 조직관리에 최적화되어 빠르게 적용 가능
- b. 각 기업에서 필요한 조직 정보와 사원 정보의 관리 일원화를 통한 업무 효율화 재고

손쉬운
조직사원 정보관리

시스템연계기능제공

- a. 기존 ERP 등에서 관리하고 있는 인사정보를 기반으로 조직관리 서비스와 동기화 가능
- b. 다른 내부서비스에서 사용할 수 있도록 조직 / 사원 정보 API 제공

기본시스템
연계

통합계정관리 (통합로그인, 인증)

- a. 모든 시스템의 로그인 / 인증처리를 통합계정 시스템에서 진행
- b. 인증절차 및 관리체계 효율화 가능

통합인증을 통한
관리체계 효율화

인사정보 관리시스템
ACCOUNT_ID / 님

조직정보관리

- 조직도/사원 관리
- 추가 정보 설정
- 휴일 관리
- 관리자 관리

조직도/사원 관리 외부시스템 연동용

전체 사원 다운로드
입사일 미등록 및 추가 정보 사원 다운로드
입사일 및 추가 정보 일괄 등록

조직 검색

- 법안명
- 카카오에이 (147)
- 브랜딩팀 (12)
- 프로덕션팀 (76)
- 사업팀 (37)
- 인사총무팀 (6)
 - 컨플라이언스팀 (2)
 - 대표이사직속 (2)
 - 경영기획팀 (7)
 - 테스트부서 (1)
- 미분류 그룹 (2)

인사총무팀 총 6명 이름 또는 아이디 검색

선택	ACCOUNT_ID	이름	직책	직급	직군	고용형태
<input type="checkbox"/>	19460	리더 사원명	리더	사원명		임장
<input type="checkbox"/>	19495	사원명		사원명		임원
<input type="checkbox"/>	19464	사원명		사원명		임원
<input type="checkbox"/>	19536	사원명		사원명		임원
<input type="checkbox"/>	19466					
<input type="checkbox"/>	19575					

인사정보 관리시스템
아용저(AACCOUNT_ID) / 님

조직정보관리

- 조직도/사원 관리
- 추가 정보 설정
- 휴일 관리
- 관리자 관리

추가 정보 설정 ①

직무
직급
직군
고용형태

직군 사용

정렬순	직군명	직군명	순서변경
1	STAFF	-	↕
2	개발	-	↕
3	기획	-	↕
4	직군명 입력	+	

원래대로
적용

dktechn a kakao company

인사정보 관리시스템 사용자(AACCOUNT_ID) 님

조직정보관리

- 조직도/사원 관리
- 추가 정보 설정
- 휴일 관리**
- 관리자 관리

휴일 관리 ①

연도: 2020 조회 휴일명 검색어 입력 조회 휴일 등록

휴일 목록 18개 선택 삭제 보 엑셀 다운로드 20

<input type="checkbox"/>	구분	휴일	휴일명
<input type="checkbox"/>	국가 공휴일	2020.01.01(수요일)	1월1일
<input type="checkbox"/>	국가 공휴일	2020.01.24(금요일)	설날
<input type="checkbox"/>	국가 공휴일		설날
<input type="checkbox"/>	국가 공휴일		설날
<input type="checkbox"/>	국가 공휴일		설날
<input type="checkbox"/>	국가 공휴일		설날
<input type="checkbox"/>	국가 공휴일		설날
<input type="checkbox"/>	국가 공휴일		설날
<input type="checkbox"/>	국가 공휴일		설날
<input type="checkbox"/>	국가 공휴일		설날
<input type="checkbox"/>	국가 공휴일		설날
<input type="checkbox"/>	국가 공휴일		설날
<input type="checkbox"/>	국가 공휴일		설날
<input type="checkbox"/>	국가 공휴일		설날
<input type="checkbox"/>	국가 공휴일		설날
<input type="checkbox"/>	국가 공휴일		설날
<input type="checkbox"/>	국가 공휴일		설날

휴일 등록

휴일: YYYYMMDD

휴일명: 휴일명을 입력해주세요. 0 / 60

반복: 매년 반복

취소 등록

인사정보 관리시스템

조직정보관리

- 조직도/사원 관리
- 추가 정보 설정
- 휴일 관리
- 관리자 관리**

인사정보 관리시스템 사용자(AACCOUNT_ID) 님

관리자 관리 ①

권한 그룹

- HR 관리
 - HR 관리자 (4)

HR 관리자		이름 또는 아이디 검색	관리자 추가
	사용자(AACCOUNT_ID) 테크 서비스 개발팀		권한 해제
	사용자(AACCOUNT_ID) 테크 서비스 개발팀		권한 해제
	사용자(AACCOUNT_ID) 테크 서비스 개발팀		권한 해제
	사용자(AACCOUNT_ID) 테크 서비스 개발팀		권한 해제

3. 전자결재시스템

3-1. 특징점

3-2. 기대효과

3-3. PC 주요화면

3-4. Mobile 주요화면



카카오워크 챗봇
결재알림

언제 어디서든
빠른 의사결정



문서 보관과
검색이 용이

출력된 인쇄물을
사용하지 않음으로 인한
비용절감

모바일 결재 처리

구성원의 결재 요청을 시간과 장소
에 구애받지 않고 언제나 모바일로
결재처리가 가능

스마트 결재를 통한 시간과 비용의 절약

전통적인 방식의 인쇄물을 통하지 않는
전자문서를 사용함으로 인하여 비용 절감
및 문서를 찾기위한 시간절감

다양한 결재문서

- a. 다양한 결재문서 작성을 위한 웹 에디터 제공
- b. 기안서, 신청서, 회의록, 지출결의서 등 기본문서 양식 제공
- c. 사내 업무 환경에 맞는 양식을 간편하게 관리자가 새로운 결재양식 생성

다양한 결재문서

결재알림

- a. 본인이 상신 했거나 결재자로 지정된 문서의 도착, 승인, 반려, 부서 수신 등 문서 진행 상황 알림 기능
- b. 모바일 알림으로 신속한 결재 가능

결재알림

편리한 결재선

- a. 공용결재선에 결재권자(직책 등) 설정을 활용한 양식별 전결규정 기능
- b. 양식에 맞는 고정 결재선 설정 기능
- c. 사용자가 자주 사용하는 결재선을 즐겨찾기 가능

편리한 결재선

3-3. PC 주요화면 (메인)

dk technin
apeach.it (어피치) | dktechnin 한국어

기안작성 >

- 기안함 >
- 결재함 >
- 수신함 >
- 공람함
- 참조함
- 부서수신함
- 문서대장

나의 현황

상신함	반려된	결재전	수신/공람
3	0	0	7 / 53

내가 상신한 문서
내가 결재할 문서
최근 결재 의견

결재구분	기안양식	기안제목	기안자	상신일시
협조	지출결의서	안근, 저녁식대 택시비 요청 드립니다.	무지 (muzi.yolo) dktechnin	2020.04.17 16:24
부서협조	구매품의서	2020년 9월 구매품의서 전달 드려요	네오 (neo.kim) dktechnin	2020.04.17 16:24
결재	지출결의서	2020년 9월 네오 개인 지출결의서	제이지 (jay.g) dktechnin	2020.04.17 16:24
부서수신	사무용품신청서	레오폴드 기계식 키보드가 필요합니다.	튜브 (tube.ouya) dktechnin	2020.04.17 16:24
수신	지출결의서	뮤지뮤지 지출결의서 올려요~~~~	라이언 (ryan.gom) dktechnin	2020.04.17 16:24

최근 사용한 양식

기안 양식함

<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="font-size: 12px; background-color: #eee; padding: 2px;">업무보고</p> <p style="font-size: 8px;">업무보고에 사용되는 기안 양식입니다.</p> </div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="font-size: 12px; background-color: #eee; padding: 2px;">회의록</p> <p style="font-size: 8px;">회의록 작성을 위한 기안 양식입니다.</p> </div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="font-size: 12px; background-color: #eee; padding: 2px;">사무용품신청서</p> <p style="font-size: 8px;">사무용품신청에 사용되는 기안양식입니다.</p> </div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="font-size: 12px; background-color: #eee; padding: 2px;">업무협조</p> <p style="font-size: 8px;">업무협조 요청을 위한 기안 양식입니다.</p> </div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="font-size: 12px; background-color: #eee; padding: 2px;">경조급 신청서</p> <p style="font-size: 8px;">경조급신청에 사용되는 기안양식입니다.</p> </div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="font-size: 12px; background-color: #eee; padding: 2px;">지출결의서</p> <p style="font-size: 8px;">지출결의서 작성을 위한 기안 양식입니다.</p> </div>
---	--	---	--	--	--

진행중인 결재 요약 정보
결재 정보 요약 내용을 노출

내가 상신한 문서, 내가 결재한
문서들의 최근 정보가 표시

최근 사용한 기안양식이 표시됨

3-3. PC 주요화면 (문서함)

dk techn | apeach.it (어피치) | dktechn | 한국어

기안작성 <<

기안함

- 실신함
- 완료된
- 지정된
- 번려된
- 반송된
- 회수된

결재함

수신함

공람함

참조함

부서수신함

문서대장

이용 안내

사용자매뉴얼

FAQ

문의하기

완료된 문서

상신일: 2020.06.01 - 2020.09.01

기안양식: 전체

검색: 기안제목 | 기안제목 입력

조회

총 320건 | 10

문서번호	기안양식	기안제목	상신일시	완료일시
기안양식-2020-000000	업무기안	<u>전산실 서버 추가 요청에 대한 건</u>	2020.04.17 16:24	2020.05.20 10:44
기안양식-2020-000000	업무기안	<u>제휴대학 프로그램 관련 경과 요청 드립니다.</u>	2020.04.17 16:24	2020.05.20 10:44
기안양식-2020-000000	업무기안	<u>카카오워크 도입에 관한 업무 회의</u>	2020.04.17 16:24	2020.05.20 10:44
기안양식-2020-000000	사무용품신청	<u>키보드 교체에 관한 건</u>	2020.04.17 16:24	2020.05.20 10:44
기안양식-2020-000000	출장신청서	<u>출장계획서 검토 바랍니다.</u>	2020.04.17 16:24	2020.05.20 10:44
기안양식-2020-000000	지출결의서	<u>전산실 서버 추가 요청에 대한 건</u>	2020.04.17 16:24	2020.05.20 10:44
기안양식-2020-000000	지출결의서	<u>11월 식대 요청</u>	2020.04.17 16:24	2020.05.20 10:44
기안양식-2020-000000	지출결의서	<u>10월 식대 요청</u>	2020.04.17 16:24	2020.05.20 10:44
기안양식-2020-000000	사무용품신청	<u>마우스 교체에 관한 건</u>	2020.04.17 16:24	2020.05.20 10:44
기안양식-2020-000000	출장신청서	<u>출장계획서 검토 바랍니다.</u>	2020.04.17 16:24	2020.05.20 10:44

< 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >

기안함, 결재함, 수신함, 공람함, 참조함, 부서수신함, 문서대장 등 다양한 문서함을 제공하여 빠른 조회가 가능.

문서함별 다양한 조회조건을 제공하여 빠르게 필요한 문서를 검색할 수 있음.

선택된, 검색된 문서함 별 목록을 확인할 수 있으며 각 목록 선택 시 해당 결재 문서의 내용을 확인할 수 있음.

3-3. PC 주요화면 (기안)

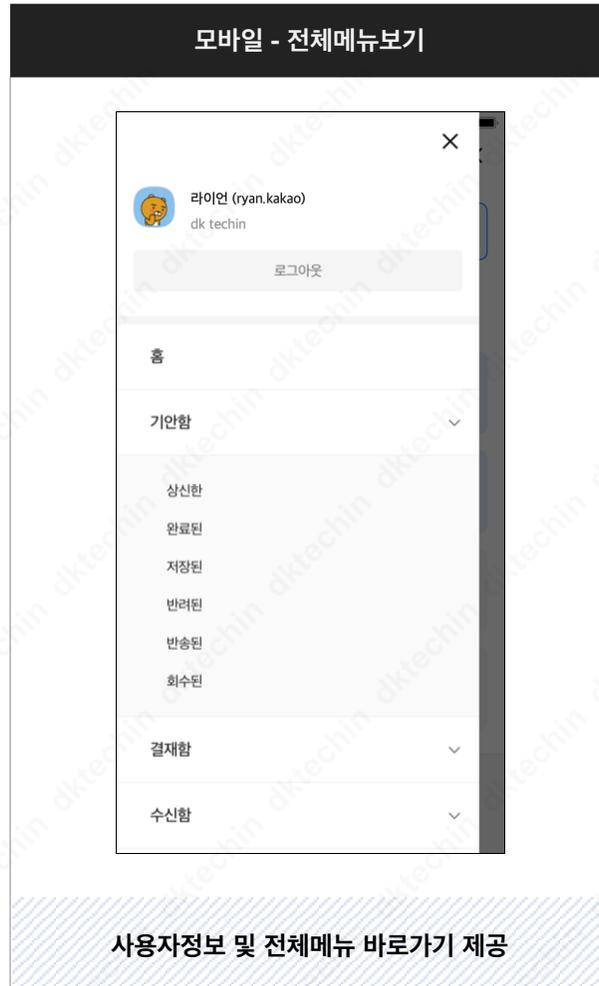
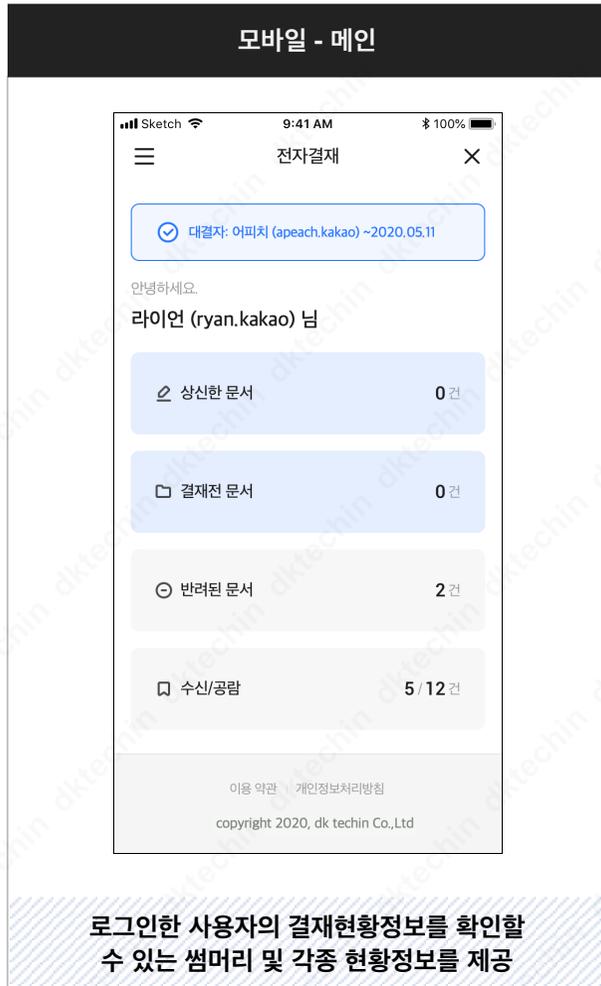
The screenshot shows a web interface for a proposal system. The main content is titled '카카오워크 전자결재 스토리보드 검토 요청의 건'. It includes a header table, a '결재안' (Proposal) section with a grid of items, a '기안내용' (Proposal Content) section with a form, and a '결재이력' (Approval History) table at the bottom.

기안 제목 및 기본 정보 제공

설정된 결재선 표시 영역

기안의 상세 내용 표시 영역으로 기안 양식에 따라 항목이 변경됨

결재 이력이 표시되는 결재 의견영역으로 결재자의 정보, 결재시간 등이 표시됨



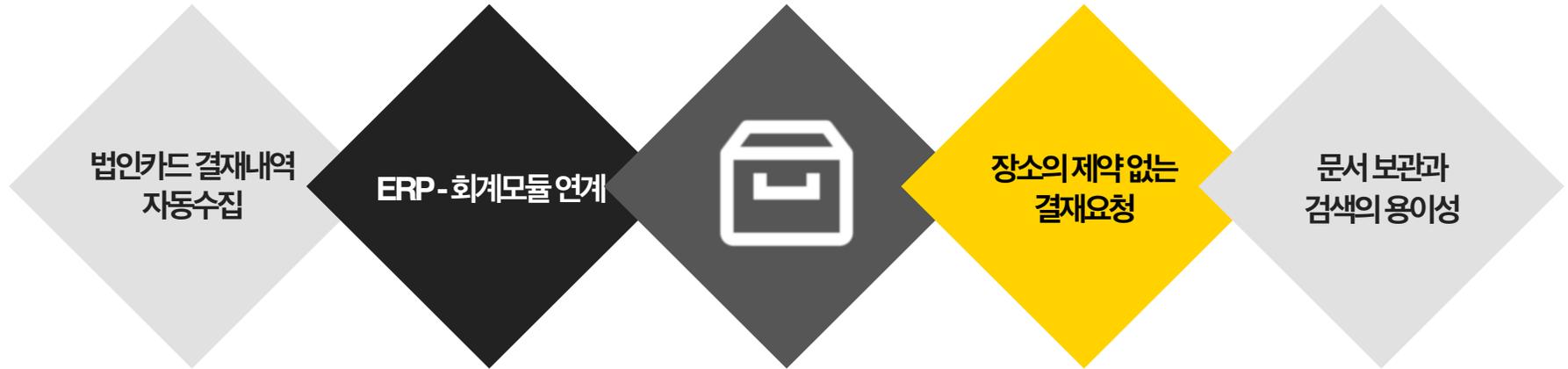
4. 전자결재시스템(회계)

4-1. 특징점

4-2. PC 주요화면

4-3. Mobile 주요화면





법인카드 사용내역 자동 연계를 통한 손쉬운 결재 처리

법인카드 결재내역을 일일단위로 수집하여
결재내역이 누락되거나 오입력되지 않고
ERP까지 연계 가능

성원 및 결재자의 처리시간 단축으로 인한 시간과 비용 절약

데스크탑 뿐만 아니라 모바일에서도 결재를 상신,
승인을 통한 빠른 업무처리
결재 문서의 보관 및 검색 용이

4-2. PC 주요화면 (메인)

dktechn | 전자결재 (회계)
대결 위임 오승원 (silver.o)

기안 작성

이달의 회계 마감일은 7월 2일(화)입니다.

법인카드 상신

8 / 99⁺

미상신 / 당월 전체

기안 진행중

0

기안 반려

12

수신된 문서

6 / 99

미확인 / 전체

결재 전

10

결재 진행중

28

미상신 내역 +

이용 일자	가맹점 명	금액
2019-06-08 12:34	제주항공	105,600
2019-06-08 12:34	제주 택시	50,000
2019-06-08 12:34	편의점	30,000

진행중 문서 (기안)

기안 종류	제목	결재 대기자	상신 일자
일반	3월 UX팀 (서이안) 일반_아근...	서이안(ian.seo)	2019-06-08 12:34
일반	3월 UX팀 (서이안) 일반_아근...	김지미(eric.kk)	2019-06-08 12:34
invoice	3월 UX팀 (서이안) 일반_아근...	김승민(vincent.kim)	2019-06-08 12:34

수신된 문서 (결재) +

기안 종류	제목	기안자	상신 일시
일반	3월 UX팀 (서이안) 일반_아근...	서이안(ian.seo)	2019-06-08 12:34
일반	3월 UX팀 (서이안) 일반_아근...	김지미(eric.kk)	2019-06-08 12:34
invoice	3월 UX팀 (서이안) 일반_아근...	김승민(vincent.kim)	2019-06-08 12:34

반려된 문서 (기안) +

기안 종류	제목	상신 일시	반려 일시
일반	3월 UX팀 (서이안) 일반_아근...	2019-06-08 12:34	2019-06-08 12:34
일반	3월 UX팀 (서이안) 일반_아근...	2019-06-08 12:34	2019-06-08 12:34
invoice	3월 UX팀 (서이안) 일반_아근...	2019-06-08 12:34	2019-06-08 12:34

1,800,000 / 1,800,000

진행중인 결재 요약 정보

- 결재 정보 요약 내용을 노출

진행중인 회계결재 정보 노출

- 미상신 내역, 진행중, 수신, 반려된 결재 내용을 보여주기 위한 영역

문서함 - 목록

dktechin 전자결재 (회계)
대표조회

기안 작성

문서함 - 목록

기안 종류 | 전체 일반 법인 카드 Invoice

계정 | 계정 상태

검색 | 제목

상신 일시 | 2019-01-07 ~ 2019-01-07

조회

<input type="checkbox"/>	순번	문서번호	기안 종류	계정	제목	결재 대상	상신 일시
<input type="checkbox"/>	998	A1905140001	일반	포인트	3월 UX팀 (사이안) 일반.포인트	이원주 (willy.joo)	2019-04-09
<input type="checkbox"/>	998	A1905140002	일반	포인트	3월 UX팀 (사이안) 일반.포인트	이원주 (willy.joo)	2019-04-09
<input checked="" type="checkbox"/>	997	A1905140003	invoice	출장비	3월 UX팀 (사이안).부서운영비	이원주 (willy.joo)	2019-04-09
<input type="checkbox"/>	996	A1905140004	일반	아근식대	3월 UX팀 (사이안)	이원주 (willy.joo)	2019-04-09
<input type="checkbox"/>	995	A1905140005	일반	아근식대	3월 UX팀 (사이안) 일반.아근	이원주 (willy.joo)	2019-04-09
<input type="checkbox"/>	994	A1905140006	일반	출장비	3월 UX팀 (사이안) 일반.아근	이원주 (willy.joo)	2019-04-09
<input type="checkbox"/>	993	A1905140007	invoice	출장비	3월 UX팀 (사이안) 일반.아근	이원주 (willy.joo)	2019-04-09
<input type="checkbox"/>	992	A1905140008	일반	포인트	3월 UX팀 (사이안) 일반.아근	이원주 (willy.joo)	2019-04-09

안 읽음
발람자 추가
출력

시원 포인트
1,800,000 / 1,800,000

문서함의 목록

문서함 - 상세보기

dktechin 전자결재 (회계)
대표조회

기안 작성

문서함 - 상세보기

기안 문서함

결재 문서함

참조 문서함

임직원 법인카드 결재내역

관리자 메뉴

문서 공개 여부 | 공개 비공개

3월 UX팀 (김서안) 일반.아근식대

결재 현황

기안자 | **상신**

문지현(joanne.moon) | 김만규(daniel.mingyu)

모빌리티 테스트 기술팀 | 경영지원실

2019-06-20 20:23:39 | 2019-06-20 20:23:39

결재자 | **승인**

전두은(chelsea.gwahlk) | 이원주(chelsea.gwahlk)

경영지원실 | 경영지원실

2019-06-20 20:23:39 | 2019-06-20 20:23:39

결재자 | **대금**

이원주(chelsea.gwahlk) | 이원주(chelsea.gwahlk)

경영지원실 | 경영지원실

2019-06-20 20:23:39 | 2019-06-20 20:23:39

기안자 | **보류**

문지현(joanne.moon) | 김만규(daniel.mingyu)

모빌리티 테스트 기술팀 | 경영지원실

2019-06-20 20:23:39 | 2019-06-20 20:23:39

결재자 | **승인**

김만규(daniel.mingyu)

경영지원실

2019-06-20 20:23:39

보류 사유 : 4/26까지 출장으로 인해 보류하여 27일부터 재계 예정

참조자 | UX팀 김서안 (ayla.ahn), 어플리케이션 개발팀 김준호(kane.kim), 경영지원실 안혜미 (sophie.ahn), 모빌리티 테스트 기술팀 박창익 (brown.lp)

발람자 | **추가**

승인 반려 코멘트

정미희 (alice.jung) | 영수증이 첨부되지 않았습니다. 영수증을 첨부해서 다시 상신해주세요. 영수증이 첨부되지 않았습니다.

경영지원실 | 2019년 5월 22일(수) 21:30

전두은 (david.jeon) | 물이서를 다시 상신해 주세요.

경영지원실 | 2019년 5월 22일(수) 21:30

결재 내역

계정	이용 날짜	결재방법	가맹점명*	이용금액*	내용*	첨부파일*	조직원 추가	Cost Center
아근식대	2019-01-04	개인카드	(주)인터이빙	8,700	3월 UX팀 사이안 개인 사용분	10건	김승민 외 1	UX팀
아근식대	2019-01-03	현금	바리킴	9,000	3월 UX팀 사이안 개인 사용분	2건	김승민 외 1	모빌리티 테스트 기술팀
총 합계								35,420원

비고

시원 포인트
1,800,000 / 1,800,000

문서함의 메뉴를 클릭하여, 상세보기로 이동

4-2. PC 주요화면 (기안)

dktechn | 전자결재 (회계) | 대결지점 | [사용자 아이콘]

기안 작성

법인카드 기안 상신 | 일반 기안 상신 | Invoice 기안 상신 | 임시 저장 | 기안 상신

이용안내 ○

결제선 지정

계정 선택 * 북리후생비(사원마일리지) | 기안자 부서 * UX팀

발제 부서 라인 * | 결제자 처리 라인 * | 참조자

이원주 (willy.joo) | 정미희(alice.jung) X
이원주 (willy.joo) X | 정미희(alice.jung) X
문지현 (janne.moon) X | 전두은 (david.jeon) X

제목 *

카드 정보 조회 | 이용일자 * 2019-01-07 ~ 2019-01-07 | 카드번호 * 5531-7600-0063-7351 | 조회

북리후생비(사원포인트) | 1,800,000 / 1,800,000

이용 날짜	가맹점명	이용금액	항목	내용	첨부파일	Cost Center	처리
2019-01-04 20:55:35	(주)드타이핑	8,820(882)	의료	독감 추가 접종	2건	모빌리티 기술팀	취소
2019-01-04 20:55:35	버거킹	560,000(56,000)	자기관리				적용
총 합계							27,000 원

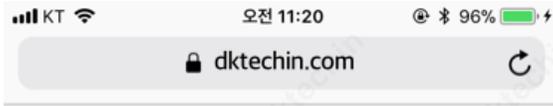
결제선을 지정하기 위한 영역

- 발제부서 및 처리부서, 참조자를 설정하여, 결재를 순차적으로 진행하기 위함

내용 입력 영역

- 제목 및 카드사와 연동된 결제정보를 선택하여, 기안 내용을 선택, 입력하기 위한 영역

4-3. Mobile 주요화면



dktechn
전자결재시스템 (회계)

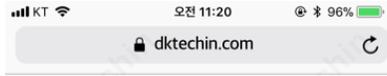
wendy.jung10

비밀번호를 입력해주세요

아이디 저장 비밀번호 초기화

로그인

5회 이상 오류시 계정잠금해제를 통해 잠금해제가 가능합니다.



이달의 회계 마감일은
12월 3일(화) 입니다. 대결지정

법인카드 상신 8 / 23
미상신 / 당월 잔액

기안 진행중 0

기안 반려 1

수신 된 문서 10 / 23
미확인 / 전체

미상신 내역 +더보기

2019-09-10 19:55 법인카드
정주원 9월 법인카드 개인
결재 대기자: 이원주(willy.joo)

2019-09-10 19:55 법인카드
정주원 9월 법인카드 개인
결재 대기자: 이원주(willy.joo)



진행중 문서

문서번호 : A1905140001
정주원 9월 진행중인 법인카드 정산 진행중인
9월 진행중인 법인카드 정산

결재현황

기안자 정주원 (wendy.jung10) 상신
모발리테스트기술팀
2019-06-20 20:23:39

결재자 문지현 (joanne.moon) 승인
모발리테스트기술팀
2019-06-20 20:23:39

결재자 게지스리마엘리메 (lima.dev) 승인
모발리테스트기술팀
2019-06-20 20:23:39

결재자 게지스리마엘리메 (lima.dev) 승인
모발리테스트기술팀
2019-06-20 20:23:39

결재자 문지현 (joanne.moon) 대결
모발리테스트기술팀
2019-06-20 20:23:39

전두은 (chelsea.gwahk) 취임
모발리테스트기술팀

결재자 전두은 (chelsea.gwahk) 반려
모발리테스트기술팀
2019-06-20 20:23:39

결재자 게지스리마엘리메 (lima.dev) 승인
모발리테스트기술팀
2019-06-20 20:23:39

결재자 게지스리마엘리메 (lima.dev) 승인
모발리테스트기술팀
2019-06-20 20:23:39

참조자 | UX팀 김서연 (yln.ari.FT개발 3팀 김선(jude.sh).
FT개발 3팀 김선환 (jude.sh.FT개발 3팀 김선환
(jude.sh))

접기 <



5. 근태관리시스템

5-1. 사용 목적

5-2. 기대 효과

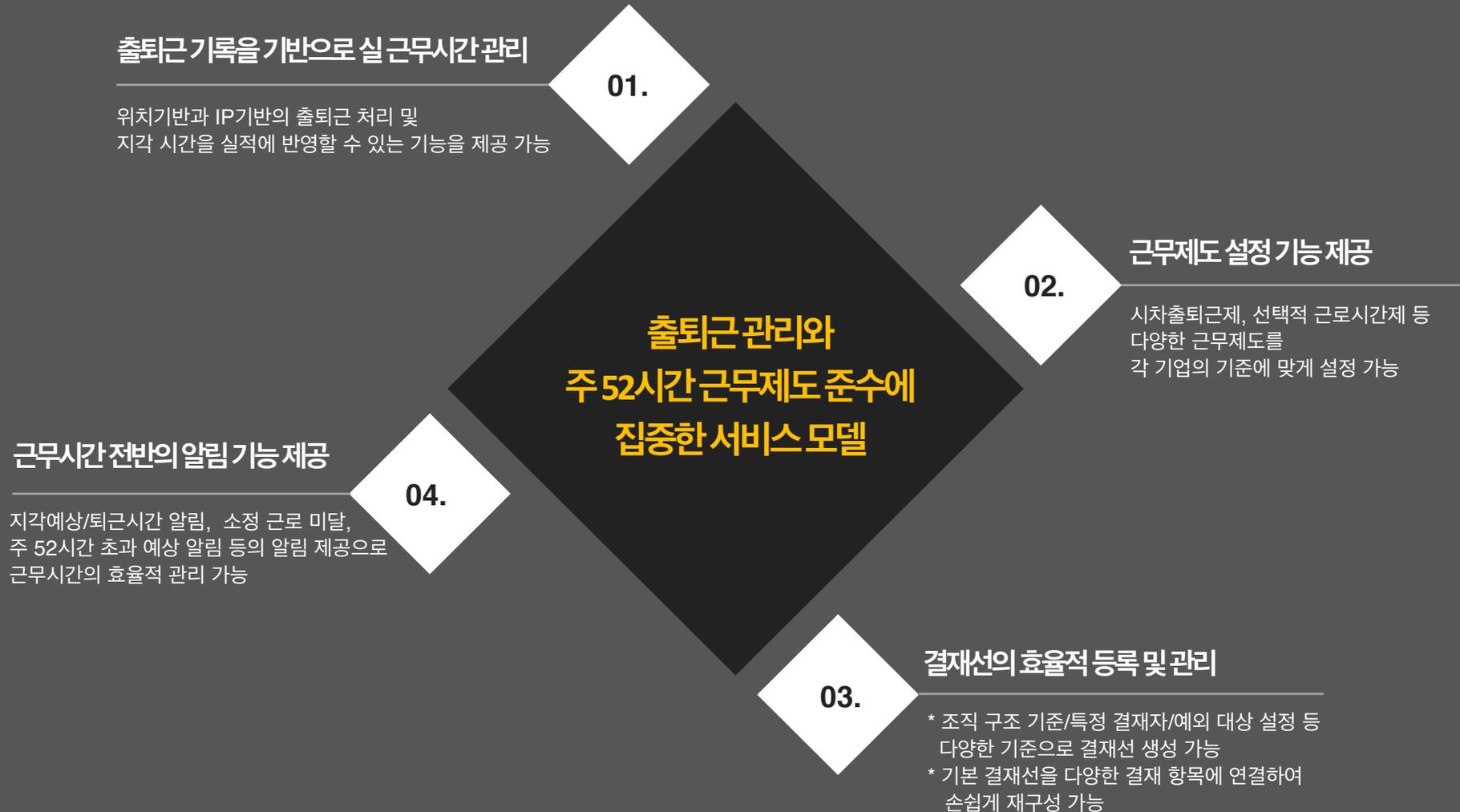
5-3. 서비스 특징점

5-4. 사용자 주요 화면

5-5. 관리자 주요 화면

5-6. 모바일 주요 화면





다양한 출퇴근 관리 옵션

- a. 구성원 및 조직장에게 “지각 및 퇴근 알림”을 발송하여 근무시간을 준수할 수 있도록 가이드 함.
- b. 근무지 설정 개수의 제한이 없어 주요 근무/출장지에 대한 관리 가능
- c. 구성원의 출퇴근 기록을 통해 구성원의 업무 집중시간 등 패턴 분석 가능

임직원
근무태도 향상

근무시간의 효율적 계획과 관리

- a. 기업의 근무제도에 맞는 근무시간 범위 설정 가능
- b. 주, 월 단위의 대시보드를 제공하여 근무 현황을 한눈에 볼 수 있음.
- c. 초과 근로 승인/반려를 통해 초과 근무시간의 케이스별 안내기능 제공 (소정근로시간, 고정OT, 주 52시간 등)

근무시간 관리
체계화

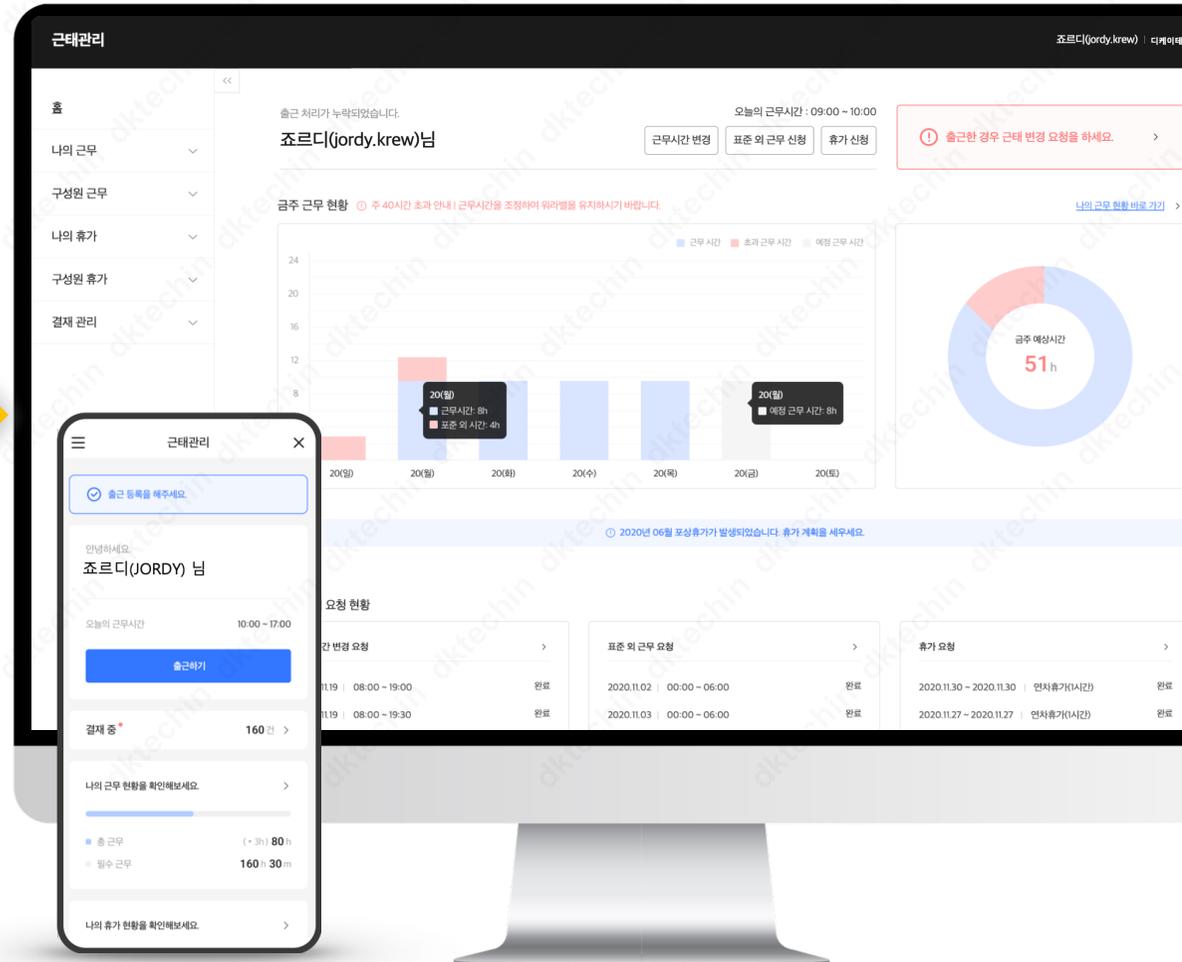
Work and Life Balance!

- a. 상황에 따른 나의 근무현황을 직관적으로 안내하여 근무시간의 효과적 관리 가능
- b. 구성원의 과도한 초과 근로 방지/관리
- c. 최소근무시간, Day off 설정을 통한 근무시간 조정 기능 제공

개인과기업의
워라벨 실현

출퇴근 및 근무시간 관리 중심의 근태관리 서비스

출퇴근 관리와 주 52시간 근무 제도 준수에 집중한 서비스 모델로서 아래의 주요 기능을 제공합니다.



사용자의 상태에 따른 홈화면 안내 메시지와 월별, 일별 시간 관리 목적에 맞는 User Interface 구성으로 필요한 정보에 대한 높은 시인성을 제공합니다.

출근 처리 및 주간 근무 현황

출근 처리가 누락되었습니다. 오늘의 근무시간: 09:00 - 10:00

조르디(jordy.krew) 근무시간 변경 표준 외 근무 신청 휴가 신청 출근할 경우 근태 변경 요청을 하세요.

근무 현황 ○ 주 4시간 초과 근무(근무시간을 조정하여 퇴근일을 유지하여 근무시간 초과) 나의 근무 현황 보기 >

○ 2020년 4월 퇴근후기가 발령되었습니다. 휴가 계획을 세주세요.

근무 처리 요청 현황

근무시간 변경 요청	표준 외 근무 신청	휴가 신청
2020.11.19 08:00 - 19:00 완료	2020.11.02 00:00 - 06:00 완료	2020.11.30 ~ 2020.11.30 연차(휴가)신청 완료
2020.11.19 08:00 - 19:30 완료	2020.11.03 00:00 - 06:00 완료	2020.11.27 ~ 2020.11.27 연차(휴가)신청 완료
2020.11.10 08:00 - 18:00 완료	2020.11.05 00:00 - 05:30 완료	2020.11.26 ~ 2020.11.26 연차(휴가)신청 완료

결재 관리 현황

2020.11

결재 중	7	출근 전미	0	표준 근무시간 변경	0
종결됨	155	출근 전 변경	2	표준 외 근무	3
		비근무시간	1	휴가	0
		일 근무시간 변경	1	표준휴가	0

결재 대기인 (최신 요청순)

요청자	부서	직급	결재 종류	상태	요청일
무지 (must work)	카카오개발팀	-	출근 전 변경	대기	2020.11.11 12:47
무지 (must work)	카카오개발팀	-	표준 외 근무	대기	2020.11.10 20:47
라이언 (ryan.krew)	카카오개발팀	-	표준 외 근무	대기	2020.11.10 23:00
프로도 (prodo.dag)	카카오개발팀	-	비근무시간	대기	2020.11.10 19:26
제이지 (jezi)	카카오개발팀	-	출근 전 변경	대기	2020.11.06 11:54
무지 (must work)	카카오개발팀	-	표준 외 근무	대기	2020.10.29 00:25
튜브 (tube.sok)	카카오개발팀	-	일 근무시간 변경	대기	2020.10.13 17:48

나의 근무 현황 : 월간 캘린더, 일별 타임라인

나의 근무 현황 이달 총 근무시간: 123.30h

나의 근무 현황

표준 근무	166h	휴가	8h	비근무	20h
표준 외 근무	131.30h	표준외	13.30h	휴가	0h

2020년 9월

5-5. 관리자 주요 화면

구성원의 당일 근무 현황을 실시간으로 확인할 수 있으며, 회사의 근무제도에 최적화된 시스템 설정을 위한 다양한 옵션과 급여 관리를 위한 월 근무 내역을 제공합니다.

출퇴근현황판

직원수 2,000명 | 출퇴근자 24명 | 출퇴근 후무자 24명 | 출퇴근 근무자 245명 / 290명 (92% 근무) | 2020.08.20 / 09:03:35

출근 등록 대상자	출근 등록자	오늘 휴가	내일 휴가	이연일 휴직	다음일 휴직
2,000명	1,800명	200명	200명	10명	10명

출퇴근 기록 ①

기간 선택: YYYYMMDD - YYYYMMDD | 부서/구성원 선택: 부서 | 이름 또는 아이디 입력

출퇴근 여부: 정상 출퇴근 출근 누락 퇴근 누락 | 휴가/휴직 여부: 전체 연차 휴가 기타 휴가 휴직

조회

총 320건 | 노 역별 다운로드 | 10

부서	이름(ID)	직책	날짜	근무일정	휴가/휴직	출근	퇴근	근무 외 차라 시간	반영사유 입력	수정 / 반영
카카오워크팀	조프리 (jody.kr...)	부장	2020.09.16	09:30 - 19:30	정상근무	지리 09:49:11	19:32:30	-	-	수정 입력
카카오워크팀	양문도 (angmo...)	차장	2020.09.16	09:30 - 19:30	정상근무	08:30	18:30	-	퇴근 기록 누락	수정 입력

월 근무 내역

월 근무내역 ①

기간 선택: YYYY.MM.DD - YYYY.MM.DD | 부서/구성원 선택: 부서 | 이름 또는 아이디 입력 | 조회

총 320건 | 노 역별 다운로드 | 10

번호	부서	이름(ID)	직책	근무유형	휴일근무	이연근무	초과근무	소정근무	유급휴가	실 근무시간	승인된 유급 시간
1	카카오워크팀	조프리 (jody.krew)	부장	정규직	0	0	0	160	0	160	160
2	카카오워크팀	양문도 (angmond.krew)	차장	정규직	0	0	0	160	8	152	160
3	카카오워크팀	스카피 (scappy.krew)	차장	정규직	0	0	0	160	0	160	160
4	카카오워크팀	펜다두나 (pendag.krew)	차장	정규직	2	0	0	162	0	162	162
5	카카오워크팀	케로 (keno.krew)	과장	정규직	0	0	0	160	0	160	160
6	카카오워크팀	베르나 (beron.krew)	과장	정규직	0	0	0	160	0	160	160
7	카카오워크팀	롭 (rob.krew)	과장	정규직	0	0	0	160	0	160	160
8	카카오워크팀	베나 (banya.krew)	과장	정규직	0	0	0	160	0	160	160
9	카카오워크팀	리안 (ryan.krew)	대리	정규직	0	0	0	160	0	160	160
10	카카오워크팀	애플치 (applech.krew)	대리	정규직	0	0	0	160	0	160	160

< 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >

근무제도 설정

근무 정책 설정 ①

주 52시간 등록 제한: 미사용 사용 시 매 주일-토

비근무 시간 등록 사용 여부: 미사용 계획 근무 시간 중

고정 OT 사용 여부: 미사용 포괄근로제를 사용

근무제도 설정 ②

사내휴가제: 선택 근무제(근무시간 범위 제한) 선택 근무제(연간 한도)

월 근무 시작 시간: 10

근무 종료 최소 단위: 15분, 30분, 60분

보상휴가 사용 여부: 미사용 사용 | 연차 사용: 1년 차, 2년 차

휴가시간 설정 ②: 근무 계획, 시간 근무 시, 시간 휴가 시간 설정, 휴가시간 14시간을 포함

승인 여부 설정 ①

근태 관련

출퇴근 기록 반영요청: 승인 미승인

근무시간 반영요청: 과거 시간: 승인 미승인
당일(근무 시작 시간 기준): 승인 미승인
미래 시간: 승인 미승인

최소 근무시간 설정 시: 승인 미승인

비근무 시간 등록 시: 승인 미승인

알림 설정 ①

근태관리 관련 알림

출근 시간 알림: 이메일 선택 | 근무 시간 10분 전

출근 시간 초과 알림: 이메일 선택

퇴근 시간 알림: 이메일 선택 | 근무 종료 전 10분

근무시간 관련 알림

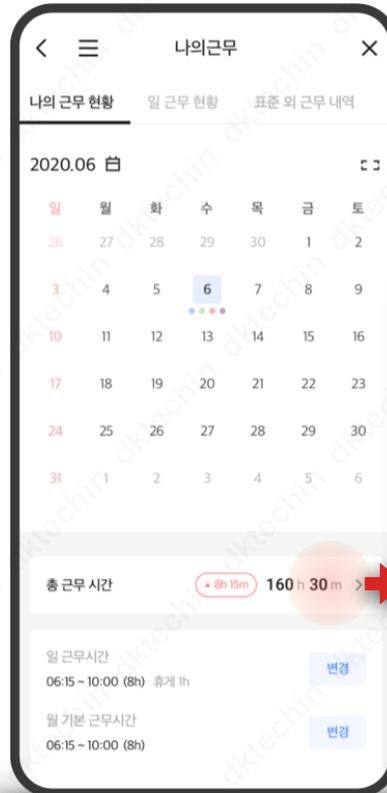
월수 근무시간 미달 이상 알림: 이메일 선택

5-6. 모바일 주요 화면

모바일 버전은 빠른 업무처리를 위해 업무 상태에 따른 안내와 주요 근무 현황을 강조한 UI & UX 를 제공하여 사용자의 서비스 체류시간을 최소화 합니다.



a. 홈
출퇴근 처리 및 근무 현황 개요 확인



b. 나의 근무 현황
캘린더뷰를 통한 월간 일정 확인



c. 일 근무 현황
주 단위의 일 근무 현황 상세 내역 확인

6. 업무관리시스템

6-1. 사용 목적

6-2. 기대 효과

6-3. 서비스 특징점

6-4. 시스템 주요 화면

6-5. 챗봇 알림 기능



근무시간 총량에 대한 효율적 관리

01. 카테고리 분류에 따른 업무 등록이 가능하여
누적된 데이터를 기반으로
실제 업무 투입 리소스를 산출하고 예측 가능

01.

챗봇을 통한 결재 알림 및 처리

02. 카카오톡 챗봇으로 알림을 발송하여
시간과 장소의 제약 없이
결재건을 확인하고 빠른 처리 가능

02.

세분화된 실적 관리가 가능한 업무 등록 중심의 서비스 모델

업무 진행 현황을 한 눈에 파악

04. 타임라인 방식의 근무현황을 제공하여
조직 내 업무 진행 현황을 수시로 확인 가능

04.

업무 등록 마감 기능 (월 정산)

03. 업무 등록 마감 기능을 제공하여
실 업무 투입량을 산출할 수 있으며,
이를 인건비 기반의 재무/원가 관리에 적극 활용 가능

03.

개인과 조직의업무 관리 효율화

- a. 근무시간 및 업무 등록을 통해 근무 시간 및 이력을 효율적으로 사용/관리 할 수 있도록 함
- b. 구성원의 업무 내용 및 근무시간의 활용 실태를 빠르게 파악할 수 있어 조직 내 HR 관리 용이

업무 관리
능력 향상

근무 계획에 따른 근무시간 관리

- a. 구성원의 근무시간을 본인 스케줄에 맞게 구성하여, 계획하에 업무 진행
- b. 컨디션을 고려하여 근무시간을 조정할 수 있으므로 집중력 향상!
- c. 초과근로 시 구성원과 리더에게 알림하여 과도한 초과 근무 방지

근무시간의
효율적 관리

세분화된 업무 정보 활용

- a. 일 단위의 입/퇴사자 정보 적용 가능
- b. 업무 등록 마감 기능 제공으로 기업의 비용 관리 주기에 따른 리소스 투입량 분석 가능
- c. 정확한 단위별 업무 투입량 파악을 통한 원가 관리에 도움

세부 업무 단위의
분석 활용 효과

a kakao company

1. 카카오펀퍼니가 만든 업무 관리 솔루션

업무관리 + 챗봇 알림

→ 근무시간 관리와 업무 관리의 고효율 보장



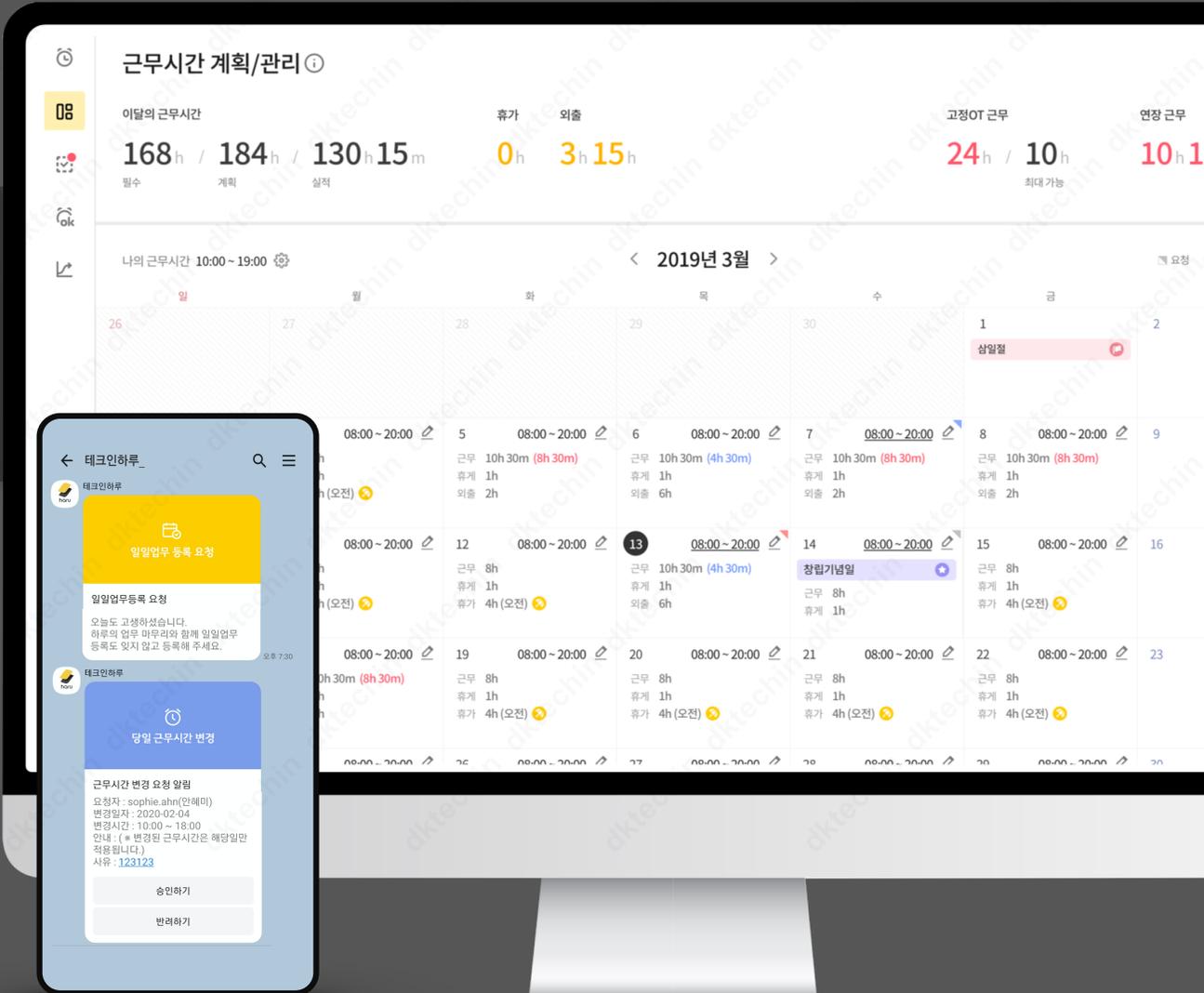
2. 회사에게는

- 구성원 근태 현황 체크
- 근무 제도 및 정책의 시스템화
- 급여 정산의 편의 제공
- 근무 현황 통계 및 리포트 제공
- 자유도 높은 결재선 관리 제공



3. 구성원과 조직장에게는

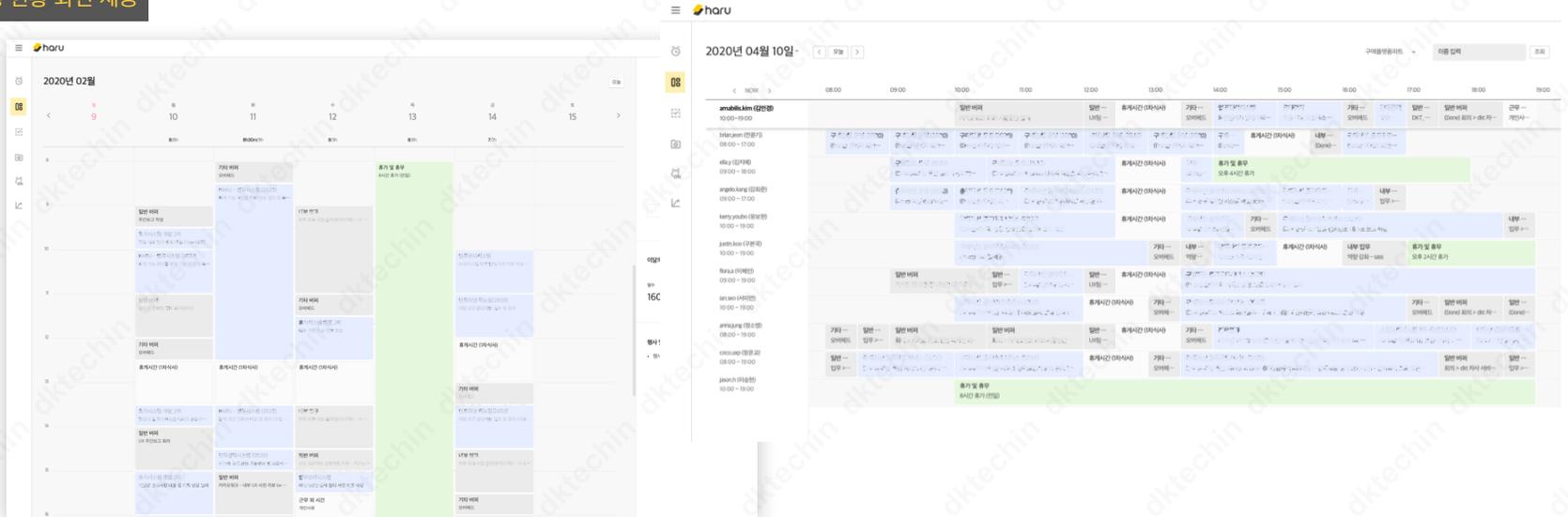
나의 소정근로시간 대비 근무시간 관리 가능
 효율적인 업무관리 (보고자료 대체 가능)
 대면 보고 및 결재 요청에 대한 번거로움 제거



6-4. 서비스 주요 화면

타임라인을 통해 일 단위 또는 주 단위의 업무 진행 현황을 빠르게 파악할 수 있으며, 다양한 통계 기능을 제공하여 업무별, 직무별, 등급별 업무 내용을 일의 내용과 시간으로 관리할 수 있습니다.

타임라인 방식의 업무 진행 현황 화면 제공



다양한 통계 제공

프로젝트별 투입 리소스 현황

기간 선택: 2020-12-01 ~ 2020-12-31 | 팀/부서 선택: 팀원 선택 | 부서 선택: 내팀 | 이름 입력: | 조회

조직	서비스	프로젝트명	태스크	부서	담당자명	부담	정책구분	종류	비율 현황			
									투입 MO	투입 LM	투입 MD	투입 MM
기타사업부	0.06	0	0.12	0.01								
									0.06	0	0.12	0.01
									0.06	0	0.12	0.01
									0.06	0	0.12	0.01
기타사업부	0.06	0	0.12	0.01								
									0.06	0	0.12	0.01
									0.06	0	0.12	0.01
									0.06	0	0.12	0.01

직급별 투입 리소스 현황

기간 선택: 2020-12-01 ~ 2020-12-31 | 이름 입력: | 조회

직급	인원	비율 현황			
		투입 MO	투입 LM	투입 MD	투입 MM
총합	10	0.06	0	0.12	0.01
1급	10	0.06	0	0.12	0.01
2급	10	0.06	0	0.12	0.01
3급	10	0.06	0	0.12	0.01

결재 요청, 처리 및 정기적인 근무시간 알림을 발송해주고, 사용자가 필요한 키워드를 입력하여 근무 계획시간을 확인할 수 있도록 기능을 제공합니다.

근무시간 확인 편의 기능 제공

1. 내일 근무시간

‘내일근무’ 라고 입력하면, 계획 해둔 익일 근무시간이 채팅창에 표시 됩니다.

예시>
02/07 : 11:00 ~ 20:00

2. 이번주 근무시간

‘이번주근무’ 라고 입력하면, 이번주 근무시간이 표시됩니다.

예시>
02/07 : 11:00 ~ 20:00
02/08 : 11:00 ~ 20:00
...

3. 다음주 근무시간

‘다음주근무’ 라고 입력하면, 다음주 근무시간이 표시됩니다.

예시>
02/07 : 11:00 ~ 20:00
02/08 : 11:00 ~ 20:00
...



결재 요청 및 알림 기능

1. 결재 가능

구성원의 근무, 업무 변경 요청 시 결재 처리 할 수 있습니다.

[조직장에게 결재 요청 알림 발송]

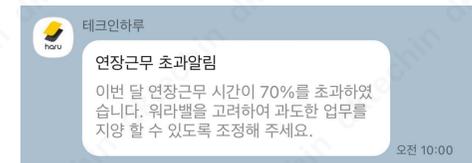


[요청 구성원에게 결과 알림]



2.알림 기능

챗봇 카드알림으로 스케줄 알림이 발송됩니다.



7. 휴가 시스템

7-1. 사용 목적

7-2. 기대 효과

7-3. 시스템 주요 화면





휴가신청 및 결재기능

구성원이 쉽게 휴가를 신청하고,
결재권자가 해당 내용을 빠르게 처리
할 수 있도록, 기능 제공

현황 확인 및 관리기능

구성원의 휴가 내용을 확인하고,
관리 할 수 있도록 하며,
연차사용촉진에 대한 일정을 관리
할 수 있도록 함

휴가신청및결재편의

- a. 입사일을 기준으로 한 개인별 연차, 포상 휴가를 시스템이 자동으로 부여하며, 이를 통해 퇴사일자에 맞는 잔여 휴가 확인 가능
- b. 결재선 생성 및 휴가 종류에 따른 연결 편의 제공

휴가부여자동화

다양한휴가종류및정책설정

- a. 분할 사용, 공휴일 포함 여부, 유/무급 처리 여부 등 휴가 생성 시 다양한 옵션 설정 가능
- b. 옵션 설정의 편의로 휴가 종류를 손쉽게 관리 가능

다양한
휴가종류별
옵션설정

연차사용촉진제도의자동화

- a. 매년 연차 사용촉진 시기를 자유롭게 설정 가능
- b. 연차사용 촉진 시행 공지 기능 제공
- c. 1, 2차 사용 촉진을 진행하고 2차 촉진 완료 후, 시행 기록에 대한 결과 출력 기능 제공

연차사용촉진제공

휴가 신청

휴가를 신청할 수 있습니다.

휴가 신청

신청서 작성

연차 사용 기준 영역

- 발생연차 선택 영역 (연차 사용기간)

본인 연차 정보

- 올해 사용 가능한 연차
- 사용한 연차
- 남은 연차

신청자

jordy.krew(조르디)

연차 사용 기준 *

2019-01-01 ~ 2019-12-31

연차 정보 *

발생휴가 : 15.0 사용휴가 : 3.5 잔여휴가 : 11.5

휴가 종류 *

대분류

중분류

신청일 *

2019-07-19

총

0

일

적용

휴가 종류 및 기간 선택

- 휴가 유형 및 기간 선택
(휴가 종류에 따라 수동/자동 선택)

신청하기

대리결재자 지정 기능

휴가 시스템 My page 휴가 신청 / 결재 대리자 설정 Refresh 휴가 휴직 신청 / 결재 조직별 휴가/휴직 현황 연차 사용 확인 관리자

대리자를 설정할 수 있습니다.

대결자 설정

대리결재자 설정 영역

부서: 부서 선택

대결자: 이름 또는 아이디를 입력해 주세요

대결기간: 2020-12-03 ~ 2020-12-03

적용하기

대결자 지정 현황

2020-11-26 ~ 2020-12-10 조회

시작일	종료일	대결 지정 부서	대결자	처리
2020-07-30	2021-01-31	컨텐츠사업기획팀	Jordy(조르디)	

대결자 등록 정보

휴가 신청 내역

휴가 시스템 My page 휴가 신청 / 결재 대리자 설정 Refresh 휴가 휴직 신청 / 결재 조직별 휴가/휴직 현황 연차 사용 확인 Jordy.krew(조르디) 로그아웃 관리자

조직별 휴가/휴직 현황을 확인 할 수 있습니다.

조직별 휴가/휴직 현황

월별 이동 기능

2020년 3월

일	월	화	수	목	금	토
1 Jordy.krew(조르디) Jordy.krew(조르디)	2 Amy.kim(김새미) Jordy.krew(조르디) Wendy(앤디와)	3 Achanal(안찬일) Jordy.krew(조르디) Jordy.krew(조르디) +2건휴가	4 Jordy.krew(조르디) Jordy.krew(조르디) Jordy.krew(조르디)	5 Amy.kim(김새미) Jordy.krew(조르디)	6 Jordy.krew(조르디) Jordy.krew(조르디)	7 Amy.kim(김새미) Jordy.krew(조르디)
8 Amy.kim(김새미) Jordy.krew(조르디)	9 Jordy.krew(조르디) Jordy.krew(조르디)	10 Amy.kim(김새미) Jordy.krew(조르디) Jordy.krew(조르디) Shoo.jung(정정혜)	11 Jordy.krew(조르디) Jordy.krew(조르디) Jordy.krew(조르디)	12 Amy.kim(김새미) Jordy.krew(조르디) Jordy.krew(조르디)	13 Jordy.krew(조르디) Jordy.krew(조르디)	14 Amy.kim(김새미) Jordy.krew(조르디)
15 Jordy.krew(조르디) Jordy.krew(조르디)	16 Amy.kim(김새미) Jordy.krew(조르디)	17 Jordy.krew(조르디) Jordy.krew(조르디) Jordy.krew(조르디)	18 Amy.kim(김새미) Jordy.krew(조르디)	19 Jordy.krew(조르디) Jordy.krew(조르디)	20 Amy.kim(김새미) Jordy.krew(조르디) Sogun(서수진)	21 Jordy.krew(조르디) Jordy.krew(조르디)
22 Amy.kim(김새미) Jordy.krew(조르디)	23 Jordy.krew(조르디) Amy.kim(김새미) Jordy.krew(조르디)	24 Jordy.krew(조르디) Jordy.krew(조르디) Jordy.krew(조르디)	25 Jordy.krew(조르디) Amy.kim(김새미) Jordy.krew(조르디)	26 Jordy.krew(조르디) Jordy.krew(조르디)	27 Jordy.krew(조르디) Jordy.krew(조르디)	28 Jordy.krew(조르디) Jordy.krew(조르디)
29 Jordy.krew(조르디) Jordy.krew(조르디)	30 Amy.kim(김새미) Jordy.krew(조르디)	31 Jordy.krew(조르디) Jordy.krew(조르디) Jordy.krew(조르디)	1 Amy.kim(김새미) Jordy.krew(조르디) Jordy.krew(조르디)	2 Jordy.krew(조르디) Jordy.krew(조르디)	3 Amy.kim(김새미) Jordy.krew(조르디) Jordy.krew(조르디)	4 Amy.kim(김새미) Jordy.krew(조르디) Jordy.krew(조르디)
5	6	7	8	9	10	11

구성원의 월별 휴가 현황 확인 가능 (캘린더 / 리스트 보기 기능제공 , 조직별/개인별 휴가 현황 확인)

연차 사용 촉진 기능(1,2차 연차 사용 촉진을 시스템을 통해 입력받고 기록함)

휴가 시스템 My page 휴가 신청 / 결재 안식 휴가 조직 별 휴가 현황 **연차 사용 촉진** 김영민 (00000000) 로그아웃

1차 촉진 시행 2차 촉진 시행

1차 연차 촉진을 시행할 수 있습니다.
1차 연차 사용시기 지정

연차 휴가

15 **3.5** **11.5**
발생휴가 사용휴가 잔여휴가

연차유급 휴가 사용 촉진 제도란?

- 기업이 연차유급휴가사용촉진제도를 정기적(연 2회)으로 실시하여 구성원의 업무 스케줄을 고려하여 연중 자유롭게 개인 연차휴가를 사용할 수 있도록 권장하는 제도입니다.
- 구성원들의 연차휴가를 자유롭게 사용할 수 있는 분위기를 조성하여 Life&Work Balance를 맞추기 위한 제도입니다.

* 참고사항

- 본 화면에서 신청하는 휴가는 구성원의 실제 휴가일수에서 차감되지 않습니다.
- 개인 일정에 맞추어 실제로 이용하실 휴가는 휴가신청 페이지에서 등록해 주시기 바랍니다.

설정 영역

12월 2019						
일	월	화	수	목	금	토
24	25	26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14

선택 일자	차감 연차	삭제
2019-07-29	1일 ▼	🗑️
2019-07-30	1일 ▼	🗑️
2019-08-01	1일 ▼	🗑️

모바일



a. 나의 휴가 현황
개인의 휴가 전반에 대한 정보 확인 및 바로가기 제공



b. 휴가 신청 목록



c. 휴가 신청 화면



d. 결재 상세 조회 화면

8. 인사평가시스템

8-1. 사용 목적

8-2. 기대효과

8-3. 서비스 특징점

8-4. 관리자 주요 화면

8-5. 사용자 주요 화면





운영 편의성

평가 기간 및 평가자/평가대상자 설정 기능을 통해, 다양한 상황에 대처 가능한 운영 편의성 제공

현황 확인 및 결과관리기능

구성원의 평가 진행 현황을 확인하여, 평가가 원활하게 진행 될 수 있도록 관리하고, 캘리브레이션을 통해, 평가대상자의 평가 결과를 관리 할 수 있도록 함

정량적기준의평가제공

- a. 기업전략/조직전략/핵심성공요인에 연계된 KPI 등록 및 설정
- b. 상시 피드백을 통해, 목표달성을 위한 코칭
- c. 조직의 역량 레이어 또는 핵심가치 기반의 역량평가 지표 설정

객관적이고 공정한
평가제도 실현

시스템을 통한, 운영 효율화

- a. 평가 진행 프로세스의 명시화
- b. 평가 기간 사전 설정에 따른 연간 계획 수립
- c. 계획된 평가 프로세스의 자동 안내 기능 제공
- d. 조직개편 및 인사이동에 따른 변경 발생시 평가가 연계 될 수 있도록 구성

업무능력
향상 도모

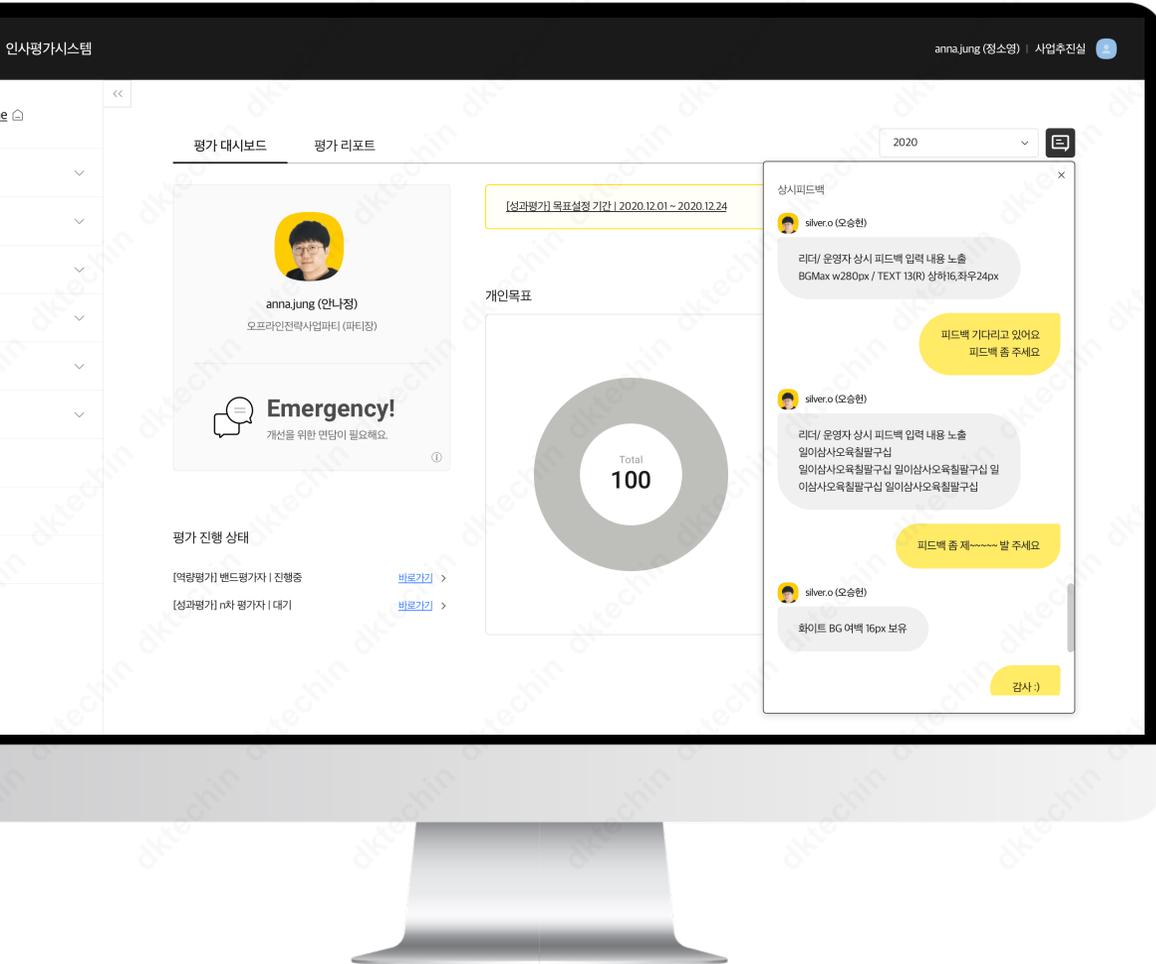
평가신뢰성제고

- a. 모든 평가 단계 및 히스토리 누적 관리
- b. 연도별 이력관리 제공
- c. 평가 진행상황 모니터링 대시보드를 통해 실시간으로 현황 확인
- d. 평가집계, 평가결과 추출 기능 제공

평가신뢰성제고

목표 및 성과 기반으로, 정량적 기준의 신뢰성 높은 평가시스템 제공

※ 신뢰성 높은 평가시스템 제공을 위해, 각 사의 평가 프로세스에 맞는 커스터마이징이 필요 할 수 있습니다.



① 평가 시즌 관리

② 평가자/평가대상자 관리

dk techn 인사평가시스템 admin
anna.jung (정소영) | 사업추진실

대시보드

평가 시즌 관리

평가 시즌 설정

평가 등급 설정

평가별 가중치 설정

평가자/평가대상자 관리

평가 문항 관리

평가 결과 관리

사이트 관리

평가 시즌 설정

기본 정보

년도 *	2020	평가 시즌 제목 *	제목을 입력해주세요.
평가 시즌 기간 *	YYYYMMDD - YYYYMMDD	* 평가 시즌 기간중에는 모든 평가활동이 가능합니다.	
최종 수정일	-	최종 수정자	-

성과평가 목표설정

목표설정	진행 횟수	2회
1회 목표 설정 기간	YYYYMMDD - YYYYMMDD	
2회 목표 설정 기간	YYYYMMDD - YYYYMMDD	

성과평가

사용여부	<input checked="" type="radio"/> 사용 <input type="radio"/> 미사용
진행 횟수	2회
1회	성과 등록 기간: YYYYMMDD - YYYYMMDD 본인 평가 기간: YYYYMMDD - YYYYMMDD 평가자 평가 기간: YYYYMMDD - YYYYMMDD
2회	성과 등록 기간: YYYYMMDD - YYYYMMDD 본인 평가 기간: YYYYMMDD - YYYYMMDD 평가자 평가 기간: YYYYMMDD - YYYYMMDD

역량평가

사용여부	<input checked="" type="radio"/> 사용 <input type="radio"/> 미사용		
진행 횟수	1회	평가 등급 방식	선택
1회	평가 기간: YYYYMMDD - YYYYMMDD		
2회	평가 기간: YYYYMMDD - YYYYMMDD		

동료피드백

사용여부	<input checked="" type="radio"/> 사용 <input type="radio"/> 미사용
------	---

dk techn 인사평가시스템 admin
anna.jung (정소영) | 사업추진실

대시보드

평가 시즌 관리

평가자/평가대상자 관리

별도평가 대상자 관리

성과평가 대상자 관리

역량평가 대상자 관리

상시피드백 대상자 관리

리더십피드백 대상자 관리

동료피드백 수행크루 확인

평가자/평가대상자 확인

평가 문항 관리

평가 결과 관리

사이트 관리

성과평가 대상자 관리

평가 시즌: [선택] | 회차: [선택] | [역설 다운로드](#) | [역설 업로드](#)

평가 그룹 선택

평가 그룹: 카카오페이

평가자/평가대상자 설정 상태: 임시저장

- 성장지원실
- 관제사업관련
 - 온라인사업파트
 - 오프라인전략사업파트
 - 오프라인계류사업파트
 - 해외사업파트
 - 결제서비스파트
 - 결제플랫폼파트
 - 파트너서비스파트
 - 파트너운영파트
 - 금융채우파트
 - 피보먼스마케팅파트
- 금융사업관련
- 마니관련
- 기술개발팀
- 인프라개발팀
 - DevOps파트
 - 네트워크보안파트
- 데이터팀
 - 데이터인텔리전스파트
 - 데이터허브파트

조직 전체 선택

- aideny (양지승) | 오프라인전략사업파트(파트장)

평가자 설정

1차	aideny (양지승) 오프라인 전략사업파트	비중(%)	x	≡
2차	aideny (양지승) 오프라인 전략사업파트	비중(%)	x	≡
3차	bitzq (장진) 결제사업관련	비중(%)	x	≡
4차	eljay2 (이진) 결제사업관련	비중(%)	x	≡
5차	alexu (류종현) 카카오페이	비중(%)	x	≡

크루 조회 | 이름 또는 아이디 입력 | [추가](#)

평가 대상자 설정

Kate hong (홍다정)	daniel.kih (김대훈)
dante.kwon (권오현)	easten.star (김동규)
gatsby.great (강영준)	james.cpp (김요섭)
leo.goldman (정홍신)	lincoln.swt (서정태)
lucas.koo (쿠도희)	mark.hak (이상관)

[삭제](#) | [임시저장](#) | [저장](#)

dk techn a kakao company

③ 평가 결과 관리 - 캘리브레이션

dk techin 인사평가시스템 admin
anna.jung (정소영) | 사업추진실

대시보드

평가 시즌 관리

평가자/평가대상자 관리

평가 문항 관리

평가 결과 관리

조직평가 등급 설정

수습평가 관리

동료피드백 결과 보기

리더십피드백 결과 보기

캘리브레이션

최종 평가 결과

이의 신청

사이트 관리

캘리브레이션-성과평가

개인평가 점수 보기

	O 3명 / 5%	E 9명 / 15%	G 18명 / 30%	I 14명 / 40%	N 6명 / 10%
	오프라인전략사업파트(파트장) 상세보기	오프라인전략사업파트(파트장) 상세보기	오프라인전략사업파트(파트장) 상세보기	오프라인전략사업파트(파트장) 상세보기	오프라인전략사업파트(파트장) 상세보기
	오프라인전략사업파트(파트장) 상세보기	오프라인전략사업파트(파트장) 상세보기	오프라인전략사업파트(파트장) 상세보기	오프라인전략사업파트(파트장) 상세보기	오프라인전략사업파트(파트장) 상세보기
	오프라인전략사업파트(파트장) 상세보기	오프라인전략사업파트(파트장) 상세보기	오프라인전략사업파트(파트장) 상세보기	오프라인전략사업파트(파트장) 상세보기	오프라인전략사업파트(파트장) 상세보기
	오프라인전략사업파트(파트장) 상세보기 변경사유	오프라인전략사업파트(파트장) 상세보기	오프라인전략사업파트(파트장) 상세보기	오프라인전략사업파트(파트장) 상세보기	오프라인전략사업파트(파트장) 상세보기
		오프라인전략사업파트(파트장) 상세보기	오프라인전략사업파트(파트장) 상세보기	오프라인전략사업파트(파트장) 상세보기	오프라인전략사업파트(파트장) 상세보기
		오프라인전략사업파트(파트장) 상세보기	오프라인전략사업파트(파트장) 상세보기	오프라인전략사업파트(파트장) 상세보기	오프라인전략사업파트(파트장) 상세보기
		오프라인전략사업파트(파트장) 상세보기	오프라인전략사업파트(파트장) 상세보기	오프라인전략사업파트(파트장) 상세보기	오프라인전략사업파트(파트장) 상세보기

목록
임시저장
저장

2020-02-07 | G > O

- 변경사유내용변경사유내용변경사유내용

2020-02-07 | G > O

- 변경사유내용변경사유내용변경사유내용

2020-02-07 | G > O

- 변경사유내용변경사유내용변경사유내용

오프라인전략사업파트(파트장) 상세보기

dktechin a kakao company

① 평가 대시보드

dk techin 인사평가시스템

anna.jung (정소영) | 사업추진실

Home

상시피드백

성과평가

역량평가

동료피드백

리더십피드백

수습평가

이의제기

조직목표 설정

평가 대시보드

평가 리포트

2020

사용자 정보 노출 영역

진행 중인 평가 정보 노출 영역

[성과평가] 목표설정 기간 | 2020.12.01 ~ 2020.12.24

anna.jung (안나정)
오프라인전략사업파트 (파트장)

개인목표

Total 100

Emergency!
개선을 위한 면담이 필요해요.

상시 피드백 메시지 노출 영역

상시피드백

silver.o (오승현)

리더/ 운영자 상시 피드백 입력 내용 노출
BGMax w280px / TEXT 13(R) 상하16,좌우24px

피드백 기다리고 있어
피드백 좀 주세요

상시 피드백 메시지 노출 영역

silver.o (오승현)

리더/ 운영자 상시 피드백 입력 내용 노출
일이상사오육칠팔구십
일이상사오육칠팔구십 일
일이상사오육칠팔구십 일

피드백 좀 제~~~~발 주세요

silver.o (오승현)

화이트 BG 여백 16px 보유

감사~)

평가 진행 상태

[역량평가] 밴드평가자 | 진행중 [바로가기](#) >

[성과평가] n차 평가자 | 대기 [바로가기](#) >

역량평가/성과평가의 진행상태 표시

② 평가 리포트

dk techn 인사평가시스템
anna.jung (정소영) | 사업추진실

Home ⏏

상시피드백 ⌵

성과평가 ⌵

역량평가 ⌵

동료피드백 ⌵

상향리뷰 ⌵

수습평가 ⌵

최종 평가 결과

이의제기

목표설정

평가 대시보드
평가 리포트

2020 ⌵ ☰



anna.jung (안나정)
사업추진실

조직평가

B

역량평가

O

성과평가

N

이의신청을 위한 기능 버튼

평가의견

성과평가 역량평가

[성과평가] 1차 평가자 ⌵

열심히 말 좀 잘듣자.
여백 상하 32px, 좌우 16px, 아코디언 가이드 (템플릿)
일이삼사오육칠팔구십 일이삼사오육칠팔구십 일이삼사오육칠팔구십 일이삼사오육칠팔구십 일이삼사오육칠팔구십 일이삼사오육칠팔구십 일이삼사오육칠팔구십 일
이삼사오육칠팔구십 일이삼사오육칠팔구십 일이삼사오육칠팔구십 일이삼사오육칠팔구십 일이삼사오육칠팔구십 일이삼사오육칠팔구십 일이삼사오육칠팔구십 일이
한해 동안 고생 많으셨습니다.

[성과평가] 2차 평가자 ⌵

[성과평가] 3차 평가자 ⌵

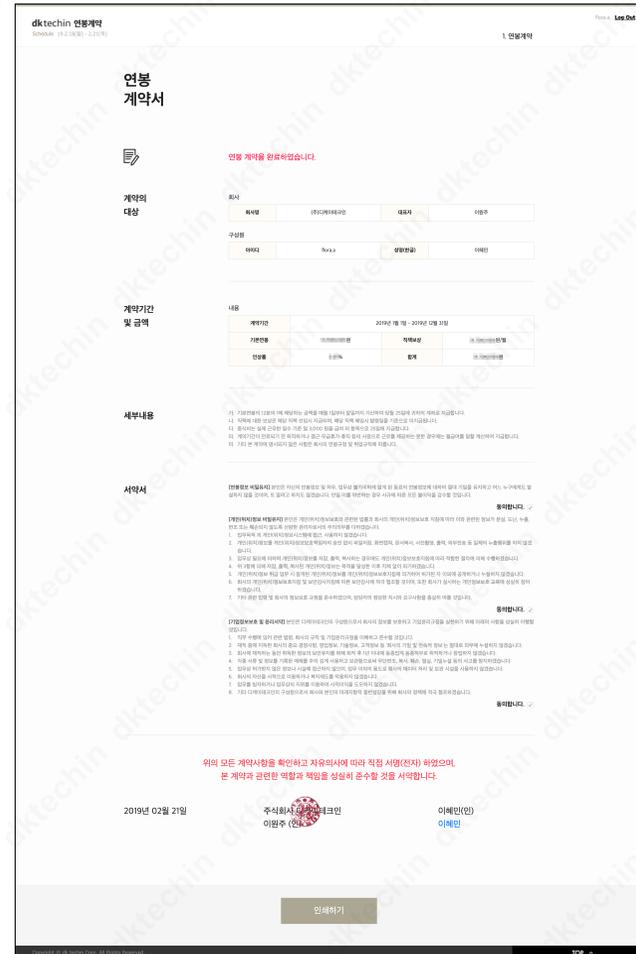
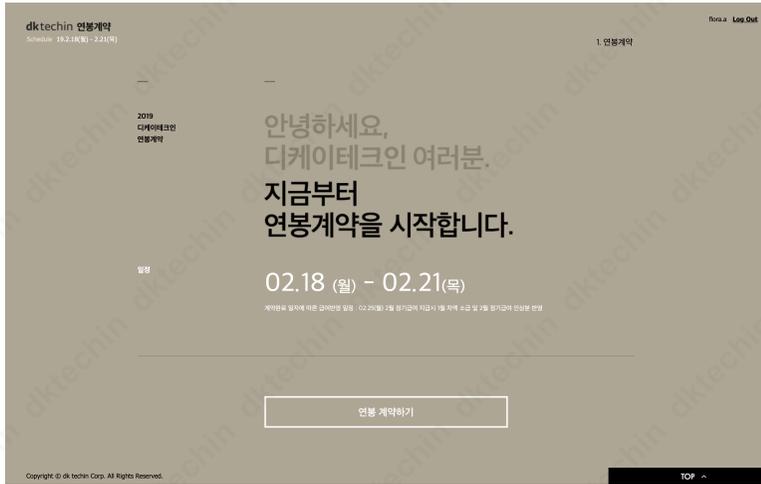
9. 전자 연봉 계약시스템

9-1. 사용 목적 및 기대효과

9-2. 시스템 주요화면



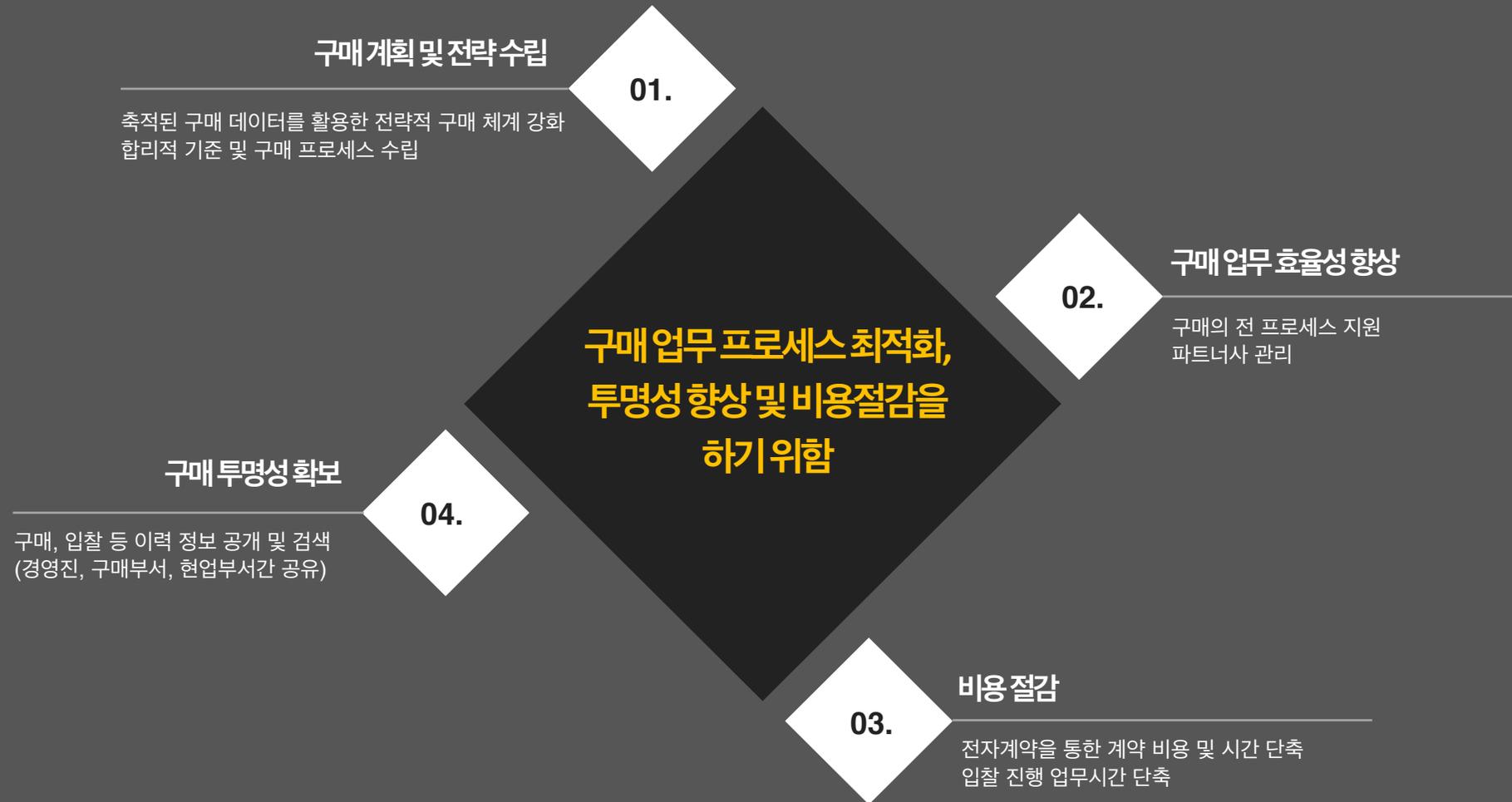




10. 구매(입찰) 시스템

- 10-1. 사용 목적
- 10-2. 기대효과
- 10-3. 시스템 특징점
- 10-4. 시스템 주요화면





사용 및 관리 편의성 UP!

- a. 구매 입찰, 발주, 계약 및 검수 등의 관리 기능 제공
- b. 구매 진행 상황 실시간 알림 제공
- c. 다양한 디바이스 환경 지원

편의성제공

협력사관리기능제공

- a. 취급품목별 협력사 관리 가능
- b. 협력사 신용 등급 조회를 통한 거래 위험도 예상 가능
- c. 업체 수행도평가로 협력사의 데이터 분석 가능

협력사관리

단계별구매이력관리

- a. 구매요청부터 검수까지 구매 이력을 단계별로 제공하여, 해당 구매 내용을 손쉽게 확인 및 관리 가능
- b. 비용의 투명성 확보 및 데이터의 누락 방지

구매이력관리



10-4. 주요 화면

구매(입찰)시스템은 기업의 비용절감, 프로세스 효율화를 위해
구매요청, 공고, 계약, 발주, 검수관리까지 전 구매 프로세스를 지원합니다.

공고 관리

공고 관리

발주 상태: 전체 | 발주 일자: 2024-01-01 ~ 2024-01-01

발주 일자	발주 번호	발주 품목	발주 품목명	발주 일자	발주 일자	발주 일자	발주 일자
2024-01-01	20240101001	공공업무용 PC	공공업무용 PC	2024-01-01	2024-01-01	2024-01-01	2024-01-01
2024-01-01	20240101002	공공업무용 PC	공공업무용 PC	2024-01-01	2024-01-01	2024-01-01	2024-01-01

입찰 관리

입찰 관리

발주 상태: 전체 | 발주 일자: 2024-01-01 ~ 2024-01-01

발주 일자	발주 번호	발주 품목	발주 품목명	발주 일자	발주 일자	발주 일자	발주 일자
2024-01-01	20240101001	공공업무용 PC	공공업무용 PC	2024-01-01	2024-01-01	2024-01-01	2024-01-01
2024-01-01	20240101002	공공업무용 PC	공공업무용 PC	2024-01-01	2024-01-01	2024-01-01	2024-01-01

발주 관리

발주 관리

발주 상태: 전체 | 발주 일자: 2024-01-01 ~ 2024-01-01

발주 일자	발주 번호	발주 품목	발주 품목명	발주 일자	발주 일자	발주 일자	발주 일자
2024-01-01	20240101001	공공업무용 PC	공공업무용 PC	2024-01-01	2024-01-01	2024-01-01	2024-01-01
2024-01-01	20240101002	공공업무용 PC	공공업무용 PC	2024-01-01	2024-01-01	2024-01-01	2024-01-01

계약 관리

계약 관리

발주 상태: 전체 | 발주 일자: 2024-01-01 ~ 2024-01-01

발주 일자	발주 번호	발주 품목	발주 품목명	발주 일자	발주 일자	발주 일자	발주 일자
2024-01-01	20240101001	공공업무용 PC	공공업무용 PC	2024-01-01	2024-01-01	2024-01-01	2024-01-01
2024-01-01	20240101002	공공업무용 PC	공공업무용 PC	2024-01-01	2024-01-01	2024-01-01	2024-01-01

11. 총무자산시스템

11-1. 사용 목적

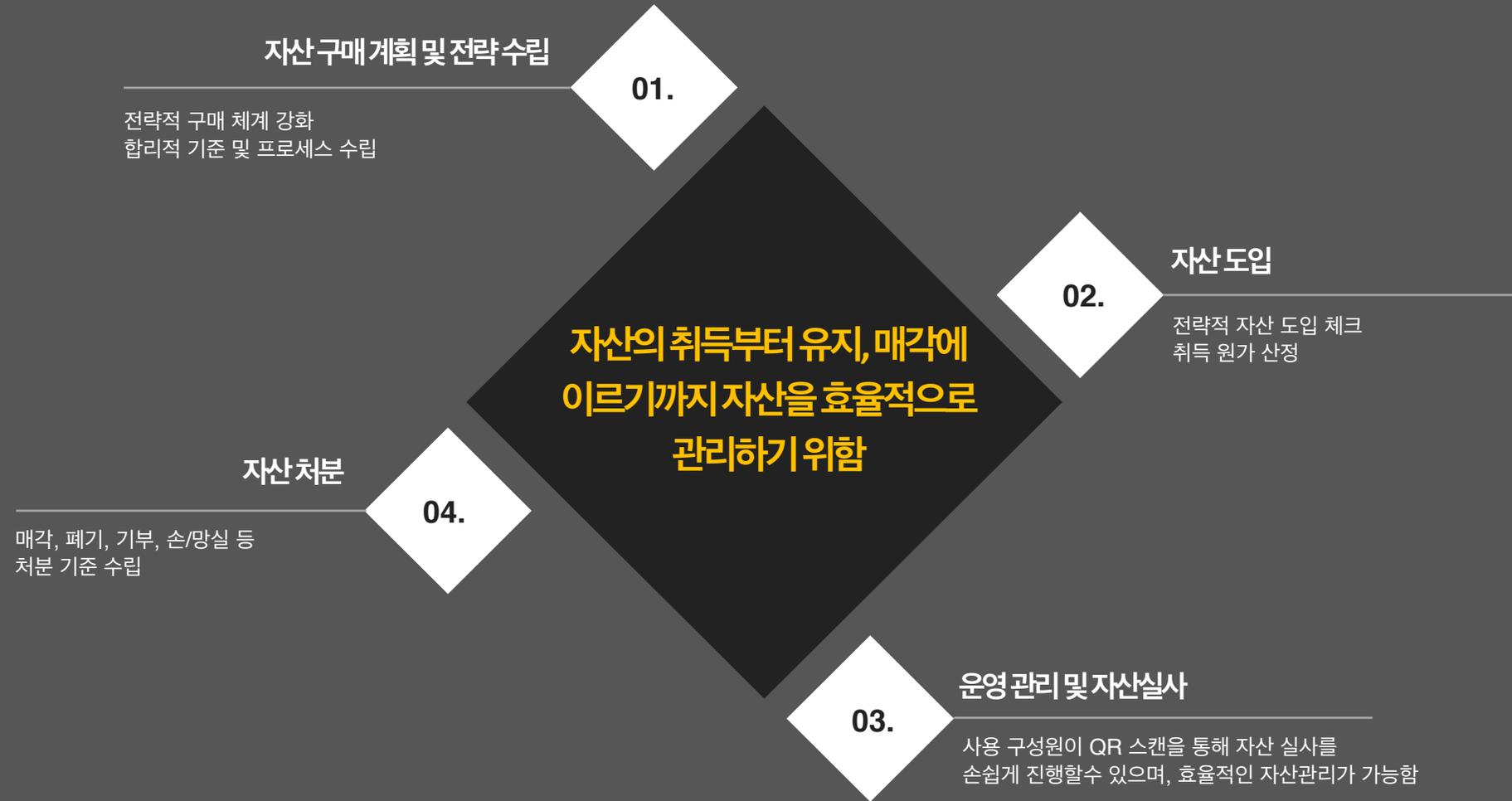
11-2. 기대효과

11-3. 시스템 특징점

11-4. PC 주요화면

11-5. Mobile 주요화면





입출고 관리개선

- a. Key-in 또는 수기로 진행되던 입/출고 방식을 QR로 입/출고가 가능하도록 처리하여 시간을 최소화
- b. 구성원 조회를 통해 해당 구성원이 가지고 있는 자산정보 확인이 가능하도록 하여 자산관리가 용이하도록 개선

입출고 관리
개선

재고 수량 관리 편의성 UP!

- a. 제품의 유형 및 수량 등록을 통하여, 현재 남아 있는 재고와 분출된 자산의 내역을 편리하게 관리 할 수 있도록 함
- b. 기존의 수기방식을 QR코드를 통하여 명확한 관리가 가능하도록 함

재고 관리개선

QR코드를 통한 자산실사

- a. 자산별 QR코드 생성하여 해당 자산의 이동 및 관리가 용이하도록 처리
- b. 자산 개별로 확인하던 실사방식을 APP을 통해 사용자가 직접 인증 할 수 있도록 처리

실사 편의성



입/출고 관리를 통한 자산재고 관리

등록된 자산정보 및 재고수량 대비,
입/출고를 관리 할 수 있도록 시스템
에서 지원

QR코드를 활용한 자산 관리 기능 제공

자산의 수량별 QR코드를 생성/출력하여,
자산의 관리 편의성을 제공하고, APP을
통해 실사를 쉽게 진행 할 수 있도록 함

자산현황, 지급/반납, 자산실사, 감가상각관리, 변경 이력 등을 편리하게 관리할 수 있도록 지원합니다.

자산 현황

자산 현황

IT_유형내 IT_무형내 소모품내 비품내 연립/리스_유형내 연립/리스_무형내

종류별자산	총수량	사용량	가용 자산	수익률	총유 자산(잔액)	총용 자산	비율
총유 자산(잔액)	0	0	0	0	0	0	0
총용 자산	0	0	0	0	0	0	0
가용 자산	0	0	0	0	0	0	0

자산 상세

자산 상세

사유자: dktechn(박재민)

사유물: PC

종류명: Notebook

소유권: Windows

제출일: 2019-01-01

자산명: 세움

자산위치: 서울

영도 코드: 001

가용 코드: 001

자산번호: 001

자산코드: AAAA001001001

분류 관리

분류 관리

IT_유형내 IT_무형내 소모품내 비품내 연립/리스_유형내 연립/리스_무형내

1.내부유형	2.외부유형	3.소모품유형	4.제출유형
인쇄기	AA		
복합기	AB		

감가상각 현황

감가상각 현황

자산명: 가용 코드: 자산 위치: 잔액: 조회 기간: 지급일: 2019-01-01 ~ 2019-01-01

자산명	가용 코드	자산 위치	잔액	조회 기간	지급일	2019-01-01 ~ 2019-01-01
가용 코드	1000 ~ 100,000	합계	자산 코드	조회기간	지급일	잔액
가용 코드	1000 ~ 100,000	합계	자산 코드	조회기간	지급일	잔액

모든 구성원이 Mobile을 통해 회사에서 지급받은 자산을 확인할 수 있으며, 자산 검색, 사용자별 지급된 자산 정보 확인하고, QR 코드 스캔을 통해 자산실사 / 지급 / 반납 처리가 가능합니다.



12. 방문자관리시스템

12-1. 사용 목적

12-2. 방문자 (키오스크)

12-3. 방문자 (테블릿)

12-4. 방문자 주요 화면





Welcome to Kakao
환영합니다



화면을 터치해 주세요

방문 등록

알림톡 QR코드를 인식해주세요.
받지 못하셨다면 전화번호로 등록해주세요.

 QR코드

 전화번호

 주차 할인권 발급



QR코드 등록

전송된 QR코드를 하단에 스캔해주세요.



[처음으로](#)

등록 완료

홍*정님 카카오 방문을 환영합니다.



장소	N동 7층 라운지	0000000000
등록시간	08월 08일 18시	
담당자	홍다정	

담당자에게 알림톡이 전송되었습니다. 3중 라운지에서 기다려주세요.

 주차 할인권 발급

[처음으로](#)

전화번호 등록

방문자님의 전화번호를 입력해주세요.

010 -

1	2	3
4	5	6
7	8	9
Clear	0	☎

확인

[처음으로](#)

전화번호 등록

방문자님의 전화번호를 입력해주세요.

정보 확인

본인의 정보가 맞는지 확인해주세요.

성명 홍*정
전화번호 010-****-1234

다시 입력

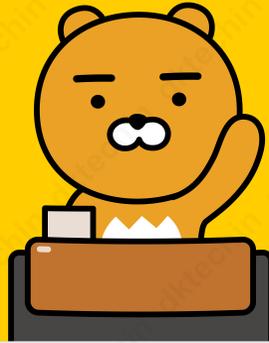
확인

확인

[처음으로](#)

Welcome to Kakao 방문 등록

화면을 터치해 주세요



방문회사 선택

방문회사를 선택하여
방문 등록을 해주세요.
등록이 완료되면 담당자에게
방문 알림이 발송됩니다.



kakaopay

kakao**mobility**

kakaogames 3F

dktechin

citibank

다음

주차 할인권 발급

주차 할인권 발급됩니다.
또한 주차 공간 안내를 위한 QR코드가 발송됩니다.



처음으로

방문 등록

방문처를 손님이 선택한 곳에 입력해주세요.



처음으로

전화번호 등록

방문처를 손님이 선택한 후
본인번호를 입력해주세요.



처음으로

QR코드 등록

전송된 QR코드를 카메라에
스캔해주세요.

QR코드가 없으시다면 처음으로 이동해서
전화번호로 체크인하시기 바랍니다.



처음으로

주차 할인권 발급

매수를 선택해주세요.(최대9장)



확인

처음으로



등록 완료

본인인증
카카오계정으로 로그인
QR코드를 인식시켜주세요.
카카오 ID: O



이름	이름 입력
직업	직업 입력
성별	남자 / 여자

처음으로

12-4. 방문자 주요 화면



방문자 등록

예약 가이드 파일 > **예약 완료**

예약자 * Kate.hong(홍다영)

방문자 등록 *

출단지 010-8888-8888 -

방문자 성명 입력 홍다은 번호 입력("-"제외) -

방문자 성명 입력 홍다은 번호 입력("-"제외) - +

- 등록된 방문자 연락처로 알림이 발송됩니다. 정확하게 입력해주세요.
- 최대 50명까지 등록이 가능합니다.

회의실 사용 여부

방문 일자 * 2019.02.13 09:00 16:00 장소 * 장소 또는 예약함 회의실 선택

- 회의실이 자동으로 예약되지 않습니다. 회의실 예약 후 장소를 선택해주세요

방문자 등록



방문 예약 조회

상세 검색

크루 이름 kate.hong 방문 일자 2019.04.01 09:00 2019.04.30 09:00 1개월

부서명 데이터 등록 방법 전체 크루 등록 자가 등록

데이터정보불렛폼
 데이터정보불렛폼
 데이터정보불렛폼
 데이터정보불렛폼

조회

방문 조회결과

방문 조회결과 **최근 방문 내역** >

No	방문 일자	방문 시간	등록 방법	방문자 성명		
1	2019.04.08	14:30	크루 등록	홍다영		
2	kate.hong(홍다영)	UX팀	2019.04.08	14:30	크루 등록	홍다영
3	kate.hong(홍다영)	UX팀	2019.04.08	14:30	크루 등록	홍다영
4	kate.hong(홍다영)	UX팀	2019.04.08	14:30	크루 등록	홍다영
5	kate.hong(홍다영)	UX팀	2019.04.08	14:30	자가 등록	홍다영
6	kate.hong(홍다영)	UX팀	2019.04.08	14:30	자가 등록	홍다영

방문자 조회

방문자 성명 출단지
장소 콜로에(12명) 방문 일자 2019.04.10 09:00 - YYYY.MM.DD 09:00 1개월

조회

방문 조회결과 (조회건수: 445/24,340건)

알림 재발송 **예약 취소**

<input type="checkbox"/>	방문자 성명	방문 일자	방문 시간	방문자 연락처	회의실	처리
<input type="checkbox"/>	-	2019.04.08	14:30	-	콜로에(12명)	기간 만료
<input type="checkbox"/>	-	2019.04.08	14:30	-	콜로에(12명)	기간 만료
<input type="checkbox"/>	-	2019.04.08	14:30	-	콜로에(12명)	삭제 완료
<input checked="" type="checkbox"/>	홍다영	2019.04.08	14:30	010-8888-8888	콜로에(12명)	
<input type="checkbox"/>	홍다영	2019.04.08	14:30			
<input type="checkbox"/>	홍다영	2019.04.08	14:30			
<input type="checkbox"/>	홍다영	2019.04.08	14:30			
<input type="checkbox"/>	홍다영	2019.04.08	14:30			
<input type="checkbox"/>	홍다영	2019.04.08	14:30			
<input type="checkbox"/>	홍다영	2019.04.08	14:30			



13. 설문 시스템

13-1. 특징점 및 기대효과

13-2. 설문관리

13-3. 사용자 설문 (Mobile)





설문문항 관리 - 객관식

카카오 설문시스템
mio park 로그아웃

설문 정보 설문 문항 설문 결과

일이상사오육칠팔구십일이삼사오육칠팔구십일이삼사오육칠팔구십일이삼사오육칠팔구십일이삼사오육칠팔구십

[미리보기](#) | [설문 링크 복사](#)

설문안내

01. 페이지제목제목제목제목

문항 01. 일이상사오육칠팔구십

문항 02. 일이상사오육칠팔구십일이삼사오육칠팔구십일이삼사오육칠팔구십일이삼사오육칠팔구십

02. 페이지제목제목제목제목제목페이지제목페이지제목페이지제목페이지제목

문항 01. 일이상사오육칠팔구십

문항 02. 일이상사오육칠팔구십일이삼사오육칠팔구십일이삼사오육칠팔구십일이삼사오육칠팔구십

문항 03. 일이상사오육칠팔구십일이삼사오육칠팔구십일이삼사오육칠팔구십일이삼사오육칠팔구십

01 페이지 제목이 필요한 경우 입력하세요. [페이지 복사](#) [삭제](#)

문항 01 유형 객관식 필수응답 [문항 복사](#) [삭제](#)

질문을 입력해 주세요

부연설명

답변 1번입니다 ✖

답변 2 ✖

+ 답변 추가 + 기타응답 추가

옵션설정 ▼

+ 문항 추가

설문문항 관리 - 객관식(옵션)

카카오 설문시스템
mio park 로그아웃

설문 정보 설문 문항 설문 결과

일이상사오육칠팔구십일이삼사오육칠팔구십일이삼사오육칠팔구십일이삼사오육칠팔구십일이삼사오육칠팔구십

[미리보기](#) | [설문 링크 복사](#)

설문안내

01. 페이지제목제목제목제목제목

문항 01. 일이상사오육칠팔구십

문항 02. 일이상사오육칠팔구십일이삼사오육칠팔구십일이삼사오육칠팔구십일이삼사오육칠팔구십

02. 페이지제목제목제목제목제목페이지제목페이지제목페이지제목페이지제목

문항 01. 일이상사오육칠팔구십

문항 02. 일이상사오육칠팔구십일이삼사오육칠팔구십일이삼사오육칠팔구십일이삼사오육칠팔구십

문항 03. 일이상사오육칠팔구십일이삼사오육칠팔구십일이삼사오육칠팔구십일이삼사오육칠팔구십

01 페이지 제목이 필요한 경우 입력하세요. [페이지 복사](#) [삭제](#)

문항 01 유형 객관식 필수응답 [문항 복사](#) [삭제](#)

질문을 입력해 주세요

부연설명

답변 1 ✖

답변 2 ✖

답변 3 ✖

+ 답변 추가 + 기타응답 추가

옵션설정 ▲

답변 유형 단일 응답 중복 응답 개 순위형 3 위 까지 답변 순서 선택

답변 이유 받기 사용 사용 안함

이전 답변 불러오기 사용 사용 안함 바로이전문항 > 에서 답변하지 않은 내용 (항목별) > 불러오기

응답 후 문항 이동 다음 문항 > 으로 이동 답변 별로 다르게 이동

답변별 응답수 설정 사용 사용 안함 각 답변에 명 응답 완료되면 이후 해당 답변 선택한 사람 설문 종료

설문 결과

카카오 설문시스템

mid.park | 로그아웃

설문 정보 설문 문항 **설문 결과**

● 중단/종료 000 명 참여 | 000 명 완료 | 목표 응답수 0000명

일이상사오육칠팔구십일이삼사오육칠팔구십일이삼사오육칠팔구십일이삼사오육칠팔구십

미리보기 | 설문 링크 복사

설문안내

01. 페이지제목목적영역제목제목

문항 01. 일이상사오육칠팔구십

02. 페이지제목목적영역제목제목영역
페이지제목영역페이지제목영역페이지제목영역
페이지제목영역

문항 01. 일이상사오육칠팔구십

문항 02. 일이상사오육칠팔구십일이
삼일이상사오육칠팔구십일

문항 03. 일이상사오육칠팔구십
일이상일이상사오육칠팔구십일
사오육칠팔구십

문항 04. 일이상사오육칠팔구십일이
삼일이상사오육칠팔구십일

필터링

문항 01

예시

선택한 사람 글러보기

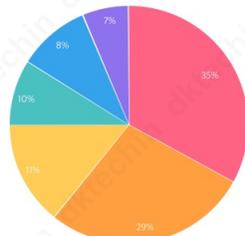
01 페이지 제목이 필요한 경우 입력하세요.

결과 공유 파일 내보내기

문항 01 (질문내용) 답변하시는 분의 연령을 선택해 주세요.

그래프보기 표보기

객관식 단일응답 | 000 명 답변 | 00명 이탈



● 만 20세 미만 ● 만 20-29세 ● 만 30-39세 ● 만 40-49세 ● 만 50-59세 ● 만 60세 이상

설문 결과

문항 03 (질문내용) 답변하시는 분의 연령을 선택해 주세요.

주관식 단일응답 | 000 명 답변 | 00명 이탈

기타답변내용 일이상사오육칠팔구십일이삼사오

기타답변내용 일이상사오육칠팔구십일이삼사오육칠팔구십

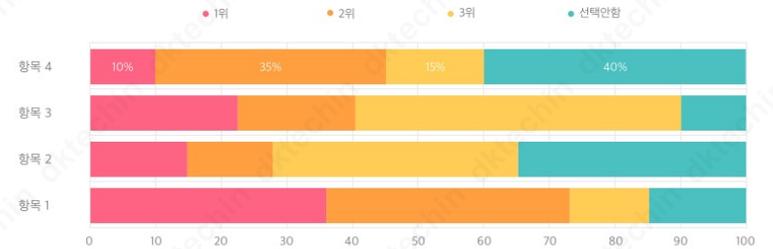
기타답변내용 일이상사오육칠팔구십일이삼사오육칠팔구십

기타답변내용 일이상사오육칠팔구십일이삼사오육칠팔구십

kakao

문항 04 (질문내용) 답변하시는 분의 연령을 선택해 주세요.

객관식 단일응답 | 000 명 답변 | 00명 이탈



기타 답변 내용

기타답변내용 일이상사오육칠팔구십일이삼사오육칠팔구십일이삼사오육칠팔구십

14. 신규 입사자 가이드 시스템

14-1. 사용 목적 및 기대효과

14-2. 주요 화면





dktechn

Welcome Connect Everything!

디케이테크인의 구성원이 되신 것을 환영합니다
우리는 기술과 사람을 중심으로 세상을 연결하고 즐겁게 바꿈으로써 새로운 가치와 새로운 의미를 만들어 나가고 있습니다.
이 의미 있는 일을 여러분과 함께 할 수 있게 되어 영광입니다.

인사카드 작성

입사전 체크리스트

LDAP 로그인

인사카드 작성 하기

문의 : 온보딩 담당자

입사전 인사정보를 입력하여, 사전에 진행될 수 있는 인사적 절차를 미리 수행하게 됩니다.

입사일	2020-02-10	영문호칭	deute
부서	UX Team	ID	deute.css
성명(한글)	홍윤표	성명(영문)	Yoonpyo Hong
주소	서울시 신당동 역북이		
연락처	010-1234-1234		

복지제도

요약

우리는 이렇게 일해요!

요약

구성원들을 위한 DKT의 복지제도입니다. 인식휴가, 복지포인트 등 다양한 복지제도를 운영하고 있습니다.

디케이테크인은 수평적 커뮤니케이션을 추구하는 문화를 자랑하고 다음과 같이 8가지 원칙을 기반으로 즐겁게 일하는 문화를 만들어 가고 있습니다. 우리가 일하는 방식을 알고 새로운 가치를 만들어 가는 데 함께해주세요.

- 유연근무제**
코픽 타임을 포함한 유연한 근무제도 운영
- 여행? 공연? 해어샵?**
자기개발과 refresh를 위한 복지포인트 제공
- 기쁨 두 배, 슬픔 절반**
경로급의 함께 경로. 휴가 지원
- 국내·외 컨퍼런스**
국내·외 컨퍼런스 및 세미나 참석 기회 제공
- 헬스케어**
매년 종합검진과 특강·예방접종을 지원
- 최적의 환경**
Mac 장비와 UHD 모니터로 최적의 퍼포먼스 환경
- 마나요 - 인식휴가!**
3년 근속시마다 15일의 인식휴가 + 휴가지원금 제공
- 카메타리아**
중분한 휴식과 에너지 충전을 위한 카메타리아
- 동포회 활동**
구성원들의 취미 및 친목 도모 활동이 지원
- 자기개발 지원**
교육, COP, 자격증 응시료 지원
- 전문서적 지원**
업무에 필요한 전문서적을 무한 지원
- 행복나눔**
자녀출산, 임박시 축하선물/어머날 꽃바구니 전달



저장

입사전 체크리스트

문의 : 아지트

디케이테크인의 구성원이 되기 위한 마지막 단계입니다.
빠진 게 없는 지 다시 한 번 체크해 주시기 바랍니다.

항목	메뉴얼	링크
연봉계약/근로계약 서명		바로가기
온보딩/영입프로세스 피드백		바로가기
근태관리 (시프티)	자세히 보기	바로가기
입사서류 제출	자세히 보기	바로가기

기본 정보 입력

문의 : 테스트팀 김연희

테스트 설정을 위한 테스트 글입니다. 테스트 설정을 위한 테스트 글입니다. 테스트 설정을 위한 테스트 글입니다. 테스트 설정을 위한 테스트 글입니다.

Mac Address (PC)	<input type="text"/>
Mac Address (Mobile)	<input type="text"/>

저장

Daum 메일

문의 : 온보딩 담당자

다음메일에서 계정을 먼저 등록해 주시면 로그인 후 자신의 이름을 클릭하면 인증을 이룸을 클릭하면 인증을 받으실 수 있습니다. 인증을 설정해 주세요.

1. 저희는 **다음메일**을 사용하고 있습니다. **로그인 후 보호해제** 를 진행해 주세요.



2. 우리의 사내정보는 소중한겁니다! 로그인 후 자신의 이름을 클릭하면 2단계 인증을 발견할 수 있습니다. **ID 보호를 위해 2단계 인증** 을 설정해 주세요.



사내망 연결

문의 : 테스트팀 김연희

다음메일에서 계정을 먼저 등록해 주시면 로그인 후 자신의 이름을 클릭하면 인증을 이룸을 클릭하면 인증을 받으실 수 있습니다. 인증을 설정해 주세요.

1. 우측 상단의 Wi-Fi 아이콘 클릭, **apeach_wlan** 연결해 주세요.



2. 사용자 정보를 입력하면 연결이 완료됩니다.

저런.. 문자를 치워버리셨나요? 온보딩 카톡방에 SOS!



사용자 이름 : 본인의 카카오 이름
암호 : 입사일에 문자로 받은 임시 비밀번호

G-Suite 설정

문의 : 온보딩 담당자

구글 캘린더, 주소록, 구글 독스 및 스프레드시트 등의 문서장비를 위해 G-Suite 계정을 사용하고 있습니다.

1. **구글**에서 회사 계정으로 로그인 해주세요.





End of Documents

