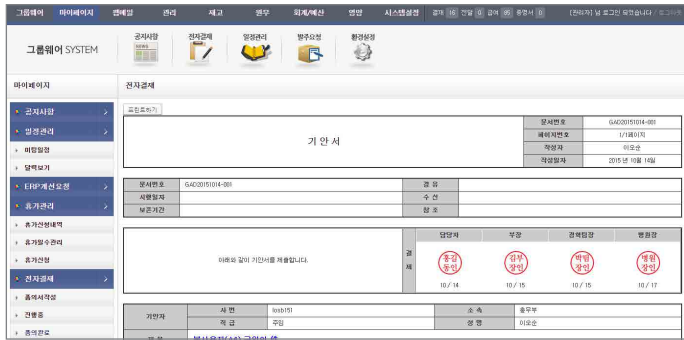


# 그룹웨어

전자결재, 메일, 일정, 인사, 급여 등의 다양한 업무를 그룹웨어 안에서 관리할 수 있습니다. 분산되어 있던 부서 및 직원별 업무 프로세스를 하나로 통합하여 커뮤니티를 크게 활성화시키고 업무 프로세스를 표준화하여 스마트한 업무 환경을 구축할 수 있습니다.

## + 주요 화면 및 기능



### 1 전자결재

다양하게 제공되는 문서 양식으로 쉽고 간편하게 문서를 작성하고 신속하게 전자 결재를 받을 수 있습니다.



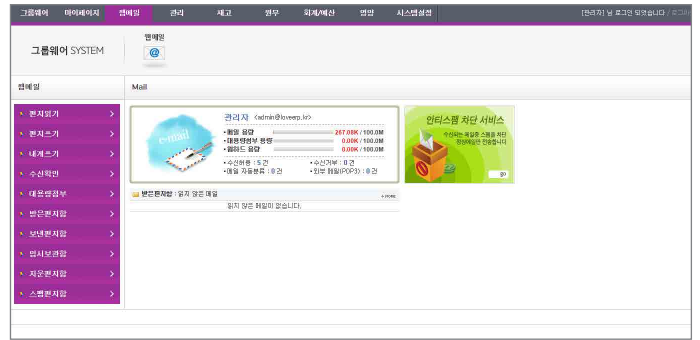
### 3 일정관리

달력/리스트 두가지 형태의 일정 보기를 지원하며, 개인별/부서별/직원별로 구분하여 일정을 확인할 수 있습니다.



### 5 인사

직원 정보를 등록하여 인사기록카드 형태로 관리할 수 있어 직원별 인사사항의 체계적인 관리가 가능합니다.



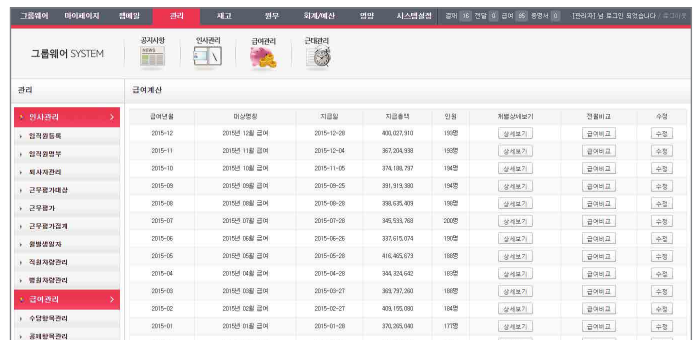
### 2 웹메일

회사 도메인으로 메일 주소를 설정할 수 있으며, 자체 사내 메일 구축으로 안정된 메일 서비스를 제공합니다.



### 4 문서관리

식단 체크 및 기간별/식이별 식사 수(식수)를 체계적으로 관리할 수 있고 기간별 식자재 지출 통계와 식대 변동 추이를 조회할 수 있습니다.



### 6 급여

부서별로 급여 수당/공제 항목을 관리하여 급여를 자동으로 계산할 수 있고 퇴직금 자동 산정을 지원하며 퇴직금 지급 대장을 관리할 수 있습니다.

## + 주요 화면 및 기능

번호	종류	발급번호	이름	직급	소속	신청일자	신청수량	현도
17	배직증명서	2016-01-15-0017	채홍식	부장	관리부	2016-01-15 09:50	1	기타
16	배직증명서	2016-01-08-0016	채홍식	부장	총무부	2016-01-08 11:59	1	군항이출금
15	군배직증서	2016-12-11-0015	한갑수	부장	총무부	2016-12-11 16:46	1	군항이출금
14	군배직증서	2016-12-11-0014	한갑수	부장	총무부	2016-12-11 12:07	1	군항이출금
13	배직증명서	2016-12-19-0013	한갑수	부장	총무부	2016-12-19 16:51	1	군항이출금
12	배직증명서	2016-12-09-0012	한갑수	부장	총무부	2016-12-09 09:49	1	군항이출금
11	배직증명서	2016-12-09-0011	최준근	차장	관리부	2016-12-09 17:30	1	군항이출금
10	배직증명서	2016-12-03-0010	한갑수	부장	총무부	2016-12-03 16:15	1	군항이출금
9	배직증명서	2016-11-28-0009	한갑수	부장	총무부	2016-11-28 09:31	1	군항이출금
8	배직증명서	2016-11-21-0008	한갑수	부장	총무부	2016-11-21 12:21	1	군항이출금
7	배직증명서	2016-11-18-0007	한갑수	부장	총무부	2016-11-18 15:56	1	군항이출금
6	배직증명서	2016-11-18-0006	한갑수	부장	총무부	2016-11-18 14:28	1	군항이출금

### 7 증명서 신청/발급

재직증명서, 퇴직증명서, 급여명세서 등 증명서 신청/발급 처리와 증명서 신청/발급 이력을 관리할 수 있습니다.

### 8 마이페이지

마이페이지에서는 당일 일정을 시간별로 확인할 수 있고 전자결재 내역, 업무일지, 공지사항을 확인할 수 있습니다.

## + 그룹웨어 특징



#### 편리한 일정관리

달력모드/리스트모드를 지원하여 일정 조회 및 실행에 편리함을 제공



#### 신속한 전자결재

품의서, 증명서, 휴가원 등 다양한 결재 업무를 자동 전산 처리



#### 안정적 사내 메일 구축

회사 도메인으로 메일을 설정할 수 있으며, 자체 사내 메일 구축으로 안정된 서비스 제공



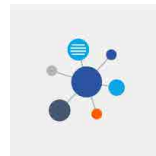
#### 다양한 통계 자료

급여통계, 예산통계 등 다양한 통계 자료를 기간별로 제공



#### 커스터마이징 구축

맞춤형 프로세스 구축으로 각 기업의 업무 형태에 맞는 유연한 프로그램 구현



#### 뛰어난 확장성

기존에 사용하고 있는 타 솔루션과 연동할 수 있고, 계열사나 협력사별 운영 및 확장이 가능

## + 그룹웨어 도입효과

### 01 업무 프로세스 표준화 실현

업무 표준화를 통한 스마트한 업무 환경 구축 및 통합 업무 체계 확보

### 02 실시간 소통·협업

실시간 업무 전달, 일정 공유로 직원 및 부서 간 커뮤니케이션 향상

### 03 사무 생산성 증대

문서 양식 제공과 실시간 전자결재로 불필요한 업무 절차 제거

### 04 안전한 문서 보관

직원 및 부서 간 효율적인 문서 공유와 서버 내 안전한 문서 보관

### 05 다양한 통계

다양한 통계 자료를 통해 기업 경영 분석의 지표로 활용

### 06 강력한 보안 능력

직원별/부서별 그룹웨어 메뉴 사용 권한을 부여하여 접근에 제한

# FACNROLL

(주)팩앤롤



홈페이지 [www.facnroll.co.kr](http://www.facnroll.co.kr)



부산 남구 수영로 60 (문현동) 지산빌딩 3층



연락처 1855-0313



이메일 [cs@facnroll.co.kr](mailto:cs@facnroll.co.kr)