

메디스태프 서비스 소개



메디비즈(MEDI-Biz)

메디세이는 병원용 보안 메신저를 기반으로 소셜 게시판, 조직도, 쪽지 등 원내 소통을 위한 서비스를 중점으로 제공해 왔습니다.

추가로 메디세이는 원내 업무 협업에 도움이 되고자 병원용 그룹웨어 서비스인 '메디비즈(MEDI-Biz)'를 런칭 하였습니다.

메디비즈는

전자결재 서비스인 '메디사인(MEDI-sign)',

일정관리 서비스인 '메디스케줄(MEDI-schedule)',

인사관리 서비스인 '메디스태프(MEDI-staff)'로 구성되어 있습니다.







메디비즈 소개 03 우리병원 인사관리

메디스태프는 쉬운데 유용합니다.

메디스태프는 소홀하기 쉬운 병원 직원들의 다양한 인사 정보에 대한 욕구를 간단히 해결해 줄 수 있는 서비스 입니다.

메디스태프에서의 사용자 메뉴는 5가지로 구분되어 제공 됩니다. '인사공지, 출퇴근, 휴가, 제증명, 내정보'



'인사공지' 메뉴는 인사관리자가 직원들에게 공지하려는 내용을 공유할 수 있는 메뉴입니다.



'내휴가' 메뉴는 관리자가 등록한 '휴가발생내역'을 확인 할 수 있고 내가 사용한 휴가내역을 등록, 관리 할 수 있습니다.

		8 M	EDI-ST	TAFF		×					
÷	공지	출퇴근	내휴가	제증명	L	내정보					
			2021년			휴가 시	용등록	1			
<u>۽</u>	가 내역					휴가종혁 연차휴	류 후가				\sim
	종류	발생	사용	차감	잔여	1	발생 .5.00	사용 [*] 05.	일수 00	잔여 10.00	
	연차휴가 유급휴가	15.00	05.00	05.00	10.0 04.0	사용기	<u>가</u>				
	공가	-	00.00	-	-	2021-	06-07		2021-	06-07	
	무급휴가	-	00.00	-	-	총일수				적용일수	
	합계	19.00	05.00	05.00	14.0		1	주	말포함	1	
					-	사유입력	력				
	전	체보기		신청ㅎ	키	휴가.	사유 입력	벽 (50자	이내)		
					1		취소			확인	

'제증명' 메뉴는 제증명을 신청하고, 관리자가 등록한 증명서를 다운받아 활용할 수 있는 메뉴입니다.

	(8) ME	DI-ST	AFF	×	제증명 신청서		
공지	출퇴근	내휴가	제증명	내정보	85+	재직증명서	
신청일 종류 용도 제출처	2021-03-2 재직증명서 은행제출용 00은행	24			대응입력(10자 이하) 제출처* 내용입력(10자 이하) 주민번호 뒷자리 포함	제증명 신청서 갑근 용도 = 내용일력(10자 이하)	산세 증명원
상태 발급번호	승인 (2021 재직2104-(土 걸	-03-24) 0001 동명서 저질	ł		취소	제출처* 내용일력(10자 이하) 기간입력 (YYMMDD~YYMM	MDD)
신청일 종류 용도 제출처 상태	2021-03-2 재직증명서 은행제출용 00은행 대기	4		_		AWUDMAYY) 호텔의 (신청
전	체보기		신청하7				

'내정보' 메뉴는 나의 인사 정보 및 급여정보를 확인할 수 있는 메뉴입니다.



메디스태프는 다양한 정보를 담습니다.

메디스태프의 사용자 화면에서는 꼭 필요한 정보들만 노출하지만 관리자 메뉴에서는 다양한 정보들을 등록하고 관리할 수 있도록 제공합니다.

직원의 다양한 인사정보(입사, 기본, 가족, 학력, 자격, 경력, 교육, 어학, 상벌, 병역, 평가), 급여정보(급여계약, 월 급여), 출퇴근정보, 휴가정보, 제증명정보 및 병원 기본 정보 등의 메뉴를 제공합니다.

B	직원 휴가 관리														
MEDI-STAFF	적용연도 2021	년 🗸	🗆 퇴직자 포함		입사 기	본 가족 학력	특 자격	경력	교육	어학	상벌	병역	평가	기타	
Beta 1.0	이름/사번		부서	직급	프로필 이미지	등록 삭제									
<u></u>					600										
인사공지 관리	20 🗸 개씩 보기		R	직원별 출퇴근 김		ĥ									
직원정보 관리 ^	이름 🔺	사번 🔶 🕴 부		기준월 2021-0	6	*프로필 이미지는 200*200 시 *2MB이하의 이미지 파일만 등	이즈에 최적화 되어 있습니! 록 가능합니다.	다.							
직원 정보 가져오기 직원 정보 보기	김애플	00046 옘/	클 Beta 1.0		인직사항										
직원 정보 편집	김양연	00047 전략:	획팀	이름/사면	한글성명 *	이민수	영문성명								
급여 관리 ^ 왕 급여 관리	김영롱	00048 신시	겁딤	20 🗸 개씩 보기	TUE RWA		1012101	1005.0		±1	- 210				
급여 계약 관리 급여 계약 관리 급여 계약서 관리	김윤아	00049 전략;	획팀 인사공지 관리	이름	구민등록면오	850410-111111	생년월일	1985-0	14-10	808	[] 없음				
병원 급여 설정	김재아	00050 컨시	어지 직원정보관리 ^	최연		*주민등록번호 입력 시 "-"를 같이	입력해수세요. 예) 810101	L-1023456							
출퇴근 관리 ^	김출차	00051 주차	·리팀 직원 정보 가져오기 직원 정보 보기	최안전	성별	●남 ○여 ○기타	혈액형	В			종교	무교			
직원 술퇴근 관리 출퇴근 정정요청	김태훈	00052 운영;	획팀 직원 정보 편집	최민아	결혼여부	○기혼 ● 미혼 ○ 기타	결혼기념일			101 101					
병원 술퇴근 실성	김현진	00053 컨시	거지 급여 관리 ^ 월 급여 관리	최간호사	내외국인	● 내국인 ○ 외국인	국적								
휴가 관리 ^ 직원 휴가 관리	김홍순	00054 고객	원팀 급여 계약 관리 급여 계약서 관리	채아람											
병원 휴가 설정	김환홍	00055 메티컬	포털팀 병원 급여 설정	차지연	상애	● 해당없음 ○ 장애인	장애내역								
제증명 관리 ^	나유림	00056 인터	I팀 출퇴근 관리 ^	지수훈	휴대전화	01068511234	자택전화	-없이 숫	자만입력						
세등당 선정 선덕 병원 제증명 설정	남현민	00057 디지털대	기용 물러는 전정요청 병원 충퇴근 성정요청	주민화		13467	우편번호 경기 성남시 눈	분당구 판교로33번	년길 21 (운중동)						
병원 정보 관리 ^	노희수	00058 신시	입팀 수가 과리 스	조민제	자택주소	3층									
경영진 설정 관리 병원 직인 관리	41 - 60 (총 217 건)		직원 휴가 관리	조민재	10101010										
			정원 유가 열정	제임스테스트	개인이메일	minsoo@gmail.com									
			제중명 관리 ^ 시중명 신청 관리	정선화	00166	신사업팀	팀원	<u>ii</u>		0		00:00			
			병원 제증명 설정	정다영	00165	컨시어지	컨시0	버지		0		00:00			
			병원 정보 관리 ^ 경영진 설정 관리	21 - 40 (총 262 건)				0	전 1	23	4 5	14	다음		



메디스태프 메인

메디스태프 서비스는 PC 설치형, WEB, 모바일에서 이용 가능합니다. 단, 관리자 메뉴는 WEB에서만 제공합니다. 설치형, WEB에서는 아래 버튼을 통해서 이용이 가능합니다. (추후 UI개편에 따라 위치는 변경될 수 있습니다.)



10

메디스태프 설치형, 모바일에서는 '**인사공지, 출퇴근체크, 내휴가, 제증명, 내정보**'를 확인할 수 있습니다. WEB버전에서는 위 항목의 상세 내용과 관리자 메뉴를 제공합니다.

8	인사공지				
MEDI-STAFF Beta 1.0	[진급] 홍길동 부장님 축하합니다 (과장 > 부장) 🔇 2021-06-07 오전 10:36				
<u> </u>	[백신휴가안내] 백신 접종으로 인한 공가부여 안내 🕐 2021-06-07 오전 10:35	🖲 MEDI-S		B MEDI-staff	:
🗊 인사공지	[신규입사] 6월 신규입사자 소개합니다. 🕐 2021-06-07 오전 10:32	고지 츠티그 내方가	제조면 내저너	공지 출퇴근 내휴가	제증명 내정보 직원
🔁 출퇴근 관리	[복지정책안내] 새롭게 신설되는 복지안내드립니다 🕐 2021-06-07 오전 10:31		제공형 대정보	[지그] 호기도 브자니	[배시ㅎ가아비] 배시
(**) 휴가관리 제조머시치		[진급] 홍길동 [백	백신휴가안내] 백신	축하합니다 (과장 > 부장)	접종으로 인한 공가부여 안내
♪ 제공당 진정 시정보		부장님 축하합니다 접	종으로 인한		
🛃 급여정보		(과정 > 구정) 중	가루어 안내	2021-06-07	2021-06-07
🕐 병원직원 현황					
		2021-06-07	D21-06-07	[신규입사] 6월 신규입사자 소개합니다.	[복지정책안내] 새롭게 신설되는 복지안내드립니다
공지사항 고객센터 사용지의컨		[신규입사] 6월 [복 신규입사자 새 소개합니다. 복	록지정책안내] 롭게 신설되는 지안내드립니다	2021-06-07	2021-06-07
권리자		2021-06-07 20	021-06-07		
		전체보기 -	>		

[메뉴구성] PC설치형

설치형에서는 '공지, 출퇴근, 내휴가, 제증명, 내정보' 메뉴의 주요 기능을 활용하실 수 있으며, 상세한 내용 확인은 WEB버전에서 제공합니다.



[메뉴구성] 모바일

모바일에서는 '공지, 출퇴근, 내휴가, 제증명, 내정보' 메뉴의 주요 기능을 활용하실 수 있습니다.



[메뉴구성] WEB

WEB에서는 '공지, 출퇴근, 내휴가, 제증명, 내정보' 메뉴의 상세 내역들을 확인하실 수 있으며, 관리자의 경우 관리자 메뉴도 활용 할 수 있습니다.



[메뉴소개] 공지 (인사공지)

공지 (인사공지) 메뉴는 인사, 행정 등 관련 공지를 올리고 확인 할 수 있는 메뉴입니다. 작성 권한은 인사 관리자에게 있고 작성 시에 모든 사용자는 공지 탭에서 내용을 확인할 수 있습니다.

*New(N)마크는 등록 후 2주간 유지됩니다. *매월 1일 생일 정보가 등록 된 직원이 있을 경우 생일자 안내 글이 자동 생성되어 등록됩니다. *공지 내용은 텍스트, 파일(이미지 및 문서, 10MB이하)로 구성됩니다.



*설치형에서는 6개의 공지가 노출됩니다. 전체 공지 확인은 '전체보기' 버튼을 통해 WEB버전에서 가능합니다.

[메뉴소개] 공지 (인사공지)

공지 (인사공지) 메뉴는 인사, 행정 등 관련 공지를 올리고 확인 할 수 있는 메뉴입니다. 작성 권한은 인사 관리자에게 있고 작성 시에 모든 사용자는 공지 탭에서 내용을 확인할 수 있습니다.

*New(N)마크는 등록 후 2주간 유지됩니다. *매월 1일 생일 정보가 등록 된 직원이 있을 경우 생일자 안내 글이 자동 생성되어 등록됩니다. *공지 내용은 텍스트, 파일(이미지 및 문서, 10MB이하)로 구성됩니다.

이내고피	인사공지			
인사공시		이전글	다음글	목록
[진급] 홍길동 부장님 축하합니다 (고 2021-06-07 오전 10:36	[복지정책안내] 새롭게 신설되는 복지안내드립니다 2021-06-07 오전 10:31 문영기획팀			
[백신휴가안내] 백신 접종으로 인한 2021-06-07 오전 10:35	안녕하세요. 인사팀입니다. 우리 병원에서 하반기부터 직원분들께 새로운 혜택을 드리고자 새로운 복지정책을 도입하기로 결정하였습니다. *자네하내용은 처브파인은 차고해주세요			
[신규입사] 6월 신규입사자 소개합니 2021-06-07 오전 10:32	지세근 데공은 금부파일을 금도에 위세요. [정책 요약] -직원 격주로 코로나 검사 무료 진행 -원할 시 직원 가족도 검사 무료 진행			
[복지정책안내] 새롭게 신설되는 복 2021-06-07 오전 10:31	-마스크 월단위 30개 무료 배포 			
	(복지)신설복지정책.xlsx (92.41 kB)			
	목록			

[WEB 웹]

[메뉴소개] 출퇴근

출퇴근(출퇴근관리) 메뉴는 출근/퇴근 체크를 통한 근태관리를 위해 제공합니다. 관리자 설정에 따라 지정 된 IP에서만 출근-퇴근 체크가 가능하도록 제공할 수 있습니다.

*출근 체크를 해야 퇴근 체크가 가능합니다. (출근 > 퇴근 순차기록) *상세 출퇴근 내역은 WEB에서 가능하며, 기록이 잘못 된 경우 인사관리자에게 정정요청을 할 수 있습니다. *지정된 IP가 아닌 환경에서는 출퇴근 체크가 불가능 합니다. (관리자 설정에 따름)



[메뉴소개] 출퇴근

출퇴근(출퇴근관리) 메뉴는 출근/퇴근 체크를 통한 근태관리를 위해 제공합니다. 관리자 설정에 따라 지정 된 IP에서만 출근-퇴근 체크가 가능하도록 제공할 수 있습니다.

*출근 체크를 해야 퇴근 체크가 가능합니다. (출근 > 퇴근 순차기록) *상세 출퇴근 내역은 WEB에서 가능하며, 기록이 잘못 된 경우 인사관리자에게 정정요청을 할 수 있습니다. *지정된 IP가 아닌 환경에서는 출퇴근 체크가 불가능 합니다. (관리자 설정에 따름)



[WEB]

*WEB에서도 동일하게 출/퇴근 체크를 할 수 있습니다. *WEB에서는 출퇴근 체크한 이력 리스트가 제공됩니다. 수정/삭제가 필요한 항목은 인사관리자에게 정정요청을 할 수 있습니다.

[메뉴소개] 출퇴근_출퇴근 이력 관리(WEB)

출퇴근 이력에는 '기준월'별 출퇴근 이력 리스트가 제공됩니다. 리스트 상에서 수정/삭제를 원할 경우 인사관리자에게 정정요청을 할 수 있습니다.

출퇴근 (이력 관리			*출근 퇴근 기록이 잘못 입력	력된 경우, 정정요청을	하셔야 수정이 가능합니다. 정	정요청 내역			
기준 월	2021-0	6	근무횟수 11 총 근무시간 :	23:39						
	출근	20	021년 6월7일(월)	15시14분35초	총금	근무시간	NOX			
5	티근	20	021년 6월7일(월)	15시14분42초	C	ST S				
ala	툴근	20	021년 6월3일(목)	16시11분32초	출퇴근 기록 장	성정요청	¥	×		
5	티근	20	021년 6월3일(목)	16시12분54초	현재기록					
	출근	20	021년 6월3일(목)	16시11분10초	출근	2021년 6월7일(월)	15시14분35초			
5	티근	20	021년 6월3일(목)	16시11분30초	퇴근	2021년 6월7일(월)	15시14분42초			
1	출근	20	021년 6월2일(수)	16시10분41초	● 기록 수정 ○ 기	● 기록 수정 ○ 기록 삭제				
5	티근	20	021년 6월2일(수)	16시31분58초	출근	2021-06-07				
	툴그	20	021년 6월2일(수)	15시57분30초	퇴근	2021-06-07				
5	티근	20	021년 6월2일(수)	15시58분08초	사유 입력 (50자	이나!)				
	[정 *출급 *관려	정요청] 근/퇴근 시점 리자 확인 후	을 정정 혹은 삭제할 수 9 승인/거절 할 수 있습니다	있도록 인사관리자에게 요청합니다. Դ.		취소	확인			

[메뉴소개] 출퇴근_출퇴근 이력 관리(WEB)

'정정요청' 시에 '요청처리중' 상태로 변경되며, 정정요청 한 내역은 '정정요청 내역'에서 확인할 수 있습니다. 정정요청 내역에서 요청한 내용을 취소하실 수 있으며, 승인/거절 내용도 확인할 수 있습니다.

출퇴근 0	이력 관리		*출근 퇴근 기록이 잘못 입력된	경우, 정정요청을 하셔야 수정이 가능합	니다. 정정	요청내역	
기준 월	2021-06	금무횟수 11 총 근무시간 23:	39				
출	클근	2021년 6월7일(월)	15시14분35초	총 근무시간	ko	치리조	
Ē	근	2021년 6월7일(월)	15시14분42초	00:00	щo	148 	
출	동근	2021년 6월3일(목)	출퇴근 기록 정정 요청내역				
E	1근	2021년 6월3일(목)	기준월 2021-06 🛄				
출	클근	2021년 6월3일(목)	요청일	출근일		사유	상태
5	12	2021년 6월3일(목)	2021년 6월7일(월)	2021년 6월1일(화)	퇴근을 잘못찍었습니	승인 2021년 6월2일(수)
			2021년 6월7일(월)	2021년 6월2일(출퇴근 기	록 정정요청	×
					현재기록		
			2021년 6월7일(월)	2021년 6월2일(출근	2021년 6월1일(화)	10시24분17초
					퇴근	2021년 6월1일(화)	10시24분22초
					◎ 기록 수경	뎡 ○기록 삭제	
					출근	<u>2021년 6월1일(화)</u>	10시30분
					퇴근	2021년 6월1일(화)	18시30분
		[정정요청	승인/거젘]		퇴근을 잘못	목찍었습니다	
		*정정요청이 *거절된 경우	승인되면 신청한 내역으로 기록 - 기존 값이 유지되며 재요청을	록이 변경됩니다. ← 통해 변경해야 합니다.		처리상태: 승인	!

[메뉴소개] 내휴가 (휴가관리)

'내휴가' 메뉴는 발급 받은 휴가내역을 확인할 수 있고, 사용한 휴가를 등록하여 관리할 수 있습니다. 등록한 휴가 내역은 WEB 메뉴에서 확인할 수 있습니다.

	® M	EDI-S	TAFF		\times			U	ME	DI-stafi	ŧ			:		
공지	출퇴근	내휴가	제증명	L	내정보				·지 출토	내	휴가 제	증명 내	정보 전	직원		
		2021년			휴가 사용 등·				211103		2021			-		
				-	휴가종류			÷.	1413				_			
휴가 내역					연차휴가		~		종류	발생	사용	차감	잔여	휴가 사용 등록		
				_					연차휴가	21.34	07.00	07.00	14.34	휴가종류		
종	류 발생	│ 사용	차감	잔여	발생	사용일수	잔여		유급휴가	00.00	00.00	00.00	00.00		연차휴가	
연차휴	·가 15.00	05.00	05.00	10.0	15.00	05.00	10.00		공가 무급휴가	-	04.00		-	발생 15.00	사용일수 00.00	잔여 15.00
유급휴	·가 04.00	00.00	00.00	04.0	사용기간				합계	21.34	11.00	07.00	14.34	110 7171		
공7		00.00	-	-	2021-06-07	202	21-06-07							2021-06-07	(***) – 202	1-06-07
무급휴	:가 -	00.00	-	-	총일수		적용일수							총일수		적용일수
합겨	19.00	05.00	05.00	14.0	1	○ 주말포함	참 1							01.00	주말포함	01.00
				-	사유입력									휴가 사유 입력 (20)자 이내)	
	전체보기		신청적	하기	휴가 사유 입	력 (50자 이내)				휴가등록			 ④ 파일첨부 * 결재 받은 내역, 증빙 	서류 등 문서, 이미지 피	<u>마일 첨부</u>
					취소		확인							취소		신청

[설치형]

*기준연도를 선택하면 해당 연도에 휴가 발급 내역 및 사용/차감/잔여 내역을 확인할 수 있습니다. *등록 된 내역은 '전체보기'를 통해 WEB으로 이동하여 등록 내역을 확인할 수 있습니다. *휴가등록 시, 기준연도 내역에 따라 기간설정 및 차감 등이 이루어 지니 기준연도를 잘 확인해주세요.

[**모바일]** *설치형과 동일하게 내역 확인 및 휴가 등록을 할 수 있습니다.

[메뉴소개] 내휴가 (휴가관리)

WEB의 '내휴가' 메뉴에서는 기준연도에 따른 '휴가내역, 사용내역, 발생내역'을 확인 할 수 있으며, 사용 휴가를 등록할 수 있습니다.



[메뉴소개] 제증명 (제증명신청관리)

'제증명' 메뉴는 제증명을 신청하고, 신청내역 확인 및 발급 받은 제증명 문서를 확인할 수 있습니다. 등록한 휴가 내역은 WEB 메뉴에서 확인할 수 있습니다.

MEDI-STAFF	MEDI-staff	제증명 신청서
공지 출퇴근 내휴가 제증명 	공지 출퇴근 내휴가 제증명 내정보 직원	재직증명서
신청일 2021-03-24 종류 재직증명서	신청일 2021-03-24 종류 재직증명서 용도 은행제출용	용도* 제증명 신청서 제증명 신청서
용도 은행세울용 제출처 00은행	제출처 00은행	제출서* 내용입력(10자 이하) 갑근세 증명원
상태 승인 (2021-03-24) 박금번호 재직2104-0001	상태 승인 (2021-03-24) 발급번호 재직2104-0001	응도*
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	. 증명서 저장	취소 제출처* 내용입력(10자 이하)
신청일 2021-03-24 종류 재직증명서 용도 은행제출용 제출처 00은행 상태 대기		기간입력 (YYMMDD~YYMMDD) 기간입력 (YYMMDD~YYMMDD) 치소 신청
전체보기 신청하기	신청하기	

[설치형&모바일]

*제증명 신청 및 신청 내역 리스트가 제공됩니다. (신청내역은 신청일 기준 30일 이내 항목) *승인-발급된 제증명에 대해서는 증명서 저장이 가능합니다. *신청하기를 통해 제증명을 신청 할 수 있으며, 신청가능 항목은 인사관리자 설정에 따라 달라집니다.

[메뉴소개] 제증명 (제증명신청관리)

'제증명' 메뉴는 제증명을 신청하고, 신청내역 확인 및 발급 받은 제증명 문서를 확인할 수 있습니다. 등록한 휴가 내역은 WEB 메뉴에서 확인할 수 있습니다.



[메뉴소개] 내정보 (나의정보)

'내정보' 메뉴는 인사관리에 등록 된 직원 본인에 대한 입사, 기본 정보 및 급여정보를 확인 할 수 있습니다. WEB에서는 '입사, 기본, 가족, 학력, 자격, 경력, 교육, 어학, 상벌, 병역, 평가, 기타'의 상세 정보를 확인할 수 있습니다. (인사관리자 등록 분 노출)



[설치형 & 모바일]

*직원 본인의 기본 정보 및 급여정보를 확인할 수 있습니다. *급여정보 확인 시에는 주민번호 뒷자리 입력을 통해 본인확인 진행 후 정보를 제공합니다. *전체 상세 정보는 WEB에서 확인할 수 있습니다.

[메뉴소개] 내정보 (나의정보) + 급여정보

WEB에서의 '내정보'는 '입사, 기본, 가족, 학력, 자격, 경력, 교육, 어학, 상벌, 병역, 평가, 기타'의 상세 정보를 확인할 수 있습니다. (인사관리자 등록 분 노출)

급여 정보는 별도 메뉴 '급여정보'를 통해 상세정보를 확인할 수 있습니다.

<u> 시 내정보</u> → 나의정보 [이민수 (운영기획팀)]															
	입사	기본	가족	학력	자격	경력	i	교육	어학	상벌	병역	평기	+ :	기타	
🚡 급여정보	소속정보														
	사번	00118	3	나의정보	[이민수 (운영	경기획팀)									- 1
	부서명	운영기	획팀												
	병원이메일	minso	oo@email.com	입사	기본	가족	학력	자격	경력	교육	어학	상벌	병역	평가	기타
	직군	의사직	2	프로필 이미지											
	계약정보			3											
	재직상태	재직		14	1										
	입사유형	경력		인적사항											
	급여유형	연봉제		한글성명	이민수			영문성명							
	수습여부			주민등록번호	850410-1	111111		생년월일	1985	5-04-10					
				성별	남			혈액형	В			종교	무교		
				결혼여부	미혼			결혼기념일							
				내외국인	내국인			국적							
				장애	해당없음			장애내역							
				휴대전화	01068511	.234		자택전화							
				자택주소	13467 경기	성남시 분당구	판교로33번	길 21 (운중동) (3층						
				개인이메일	minsoo@į	gmail.com									

[메뉴소개] 내정보 (나의정보) + 급여정보

WEB에서의 급여 정보는 별도 메뉴 '급여정보'를 통해 상세정보를 확인할 수 있습니다. 급여 정보에서는 월 급여 정보와 계약정보를 조회할 수 있습니다. 계약정보 탭에서는 계약기간 별 급여계약서를 확인하고 계약 동의 처리도 할 수 있습니다.

오 ^{내정보} 중 급여정보	급여정보 월급여 계약정보 월급여지급내역 2022년 ✓	1월 ~			급여명세서			
보이 화이	급여 총액 8,785,387원	급여상세 기본급 고정수당	8,569,443원 30,118원	공제상세 소득세 주민세	이민수 (사번 : 00118) 부서 운영기획팀 급여일	2022-01-08		
본인 확인을 위하여 주민등록번호 뒷자리(7자리)를 입력해주세요.	공제총액 211.641원	상여수당 식대 기타수당 직책수당	30,118원 40,118원 30,118원 15,118원	기타세금 국민연금 건강보험 고용보험	급여총액 8,785,387원	공제 총액 211,641	원	^{실수형액} 8,573,746원
······ 종 취소 확인	실수령액 0.572.74/91	시신의 근부수당 연차수당 복지수당 합계	40,118원 15,118원 15,118원 8,785,387원	상기묘양 보험 건강보험 정산 기타공제 합계	급여상세 기본급 고정수당 상여수당	8,569,443원 30,118원 30,118원	공제상세 소득세 주민세 기타세금	40,118원 15,118원 30,118원
	8,5/3,/46型				식대 기타수당 직책수당 시간의 근무수당 연치수당	40,118원 30.118원 15,118원 40,118원 15,118원	지역세함 국민연금 건강보험 고용보험 장기요양 보험 건강보험 정산	40,1182 40,1182 15,1182 30,1182 40,1182 2412

[WEB]

*급여정보 > 본인확인 > 월 급여 상세 내역 확인 가능합니다. *연도와 월을 변경하여 등록된 정보를 확인할 수 있습니다. *급여명세서를 호출하여 확인할 수 있습니다. *계약정보를 확인할 수 있습니다 (다음페이지)

직책수당	15,118원	고용보험	30,118원
시간외 근무수당	40,118원	장기요양 보험	40,118원
연차수당	15,118원	건강보험 정산	241원
복지수당	15,118원	기타공제	574원
합계	8,785,387원	합계	211,641원
이민수님과 함께하여 노고에 고맙습니다.	행복합니다.	(P	Chilling Chilling
서울 강남구 봉은사로114 딩)6층, (주)옘서클	길 12 (삼성동, 대웅제약빌	PAS	- COL
옘서클			

[메뉴소개] 내정보 (나의정보) + 급여정보

WEB에서의 급여 정보는 별도 메뉴 '급여정보'를 통해 상세정보를 확인할 수 있습니다. 급여 정보에서는 월 급여 정보와 계약정보를 조회할 수 있습니다. 계약정보 탭에서는 계약기간 별 급여계약서를 확인하고 계약 동의 처리도 할 수 있습니다.



사용하시면서 궁금하신 사항, 개선사항, 오류 등이 있으시면 언제든 support@mcircle.biz로 메일 보내주시거나 고객지원센터 02-550-8700으로 연락 주시기 바랍니다.

