

가장 쉽고 편리한 급여관리!

ENC PAY – 사용 안내

2. 사원관리

사원관리

▶ ‘기본적인 인적사항 및 기타정보를 등록함으로써 인사기록 및 급여를 받는 사원들의 정보를 관리할 수 있습니다.

01. 사원관리

02. 사원정보 수정요청

01. 사원관리 (목록 페이지)

ENCPAY
Home
사원관리 ▾
기본관리 ▾
급여관리 ▾
내역조회 ▾
환경설정 ▾
Logout (admin)

1 고용형태

- 전체
- 정규직
- 계약직
- 임시직
- 아르바이트

부서

- 전체
- 기획팀
- 총무팀
- 인사팀
- 공무팀
- 회계팀
- 영업팀

퇴사종결

☐	고용형태	부서	직급	성명	입사일자	핸드폰	출력
☐	정규직	기획팀	대리	김상현	2014-04-15	01074222693	사원이력 / 재직 / 경력
☐	정규직	총무팀	대리	김총무	2009-01-05	01124572324	사원이력 / 재직 / 경력
☐	정규직	공무팀	대리	윤공무	2008-02-05		사원이력 / 재직 / 경력
☐	정규직	영업팀	부장	나영업	2003-01-01	0102123454	사원이력 / 재직 / 경력
☐	정규직	인사팀	대리	주인사	2008-02-01		사원이력 / 재직 / 경력

2

3

4

※ 사원이력 / 재직 / 경력
클릭후 해당 양식의 내용으로
증명서를 출력 할 수 있습니다.

- ▶ Step **1** : 고용형태 / 부서별로 빠르고 편리하게 해당 사원을 검색할 수 있습니다.
- ▶ Step **2** : 사원명 / 사원번호 / 주민번호 / 연락처의 항목으로 해당 사원을 검색할 수 있으며, 퇴사처리된 사원도 검색할 수 있습니다.
- ▶ Step **3** - 고용형태/ 부서/ 직급/ 성명/ 입사일자에 따른 정렬기능을 지원하며, 사원이력, 재직증명서, 경력증명서를 사원별로 인쇄할 수 있습니다.
- 사원 성명을 클릭하면 해당 사원의 정보를 수정할 수 있습니다.
- ▶ Step **4** - 엑셀다운로드 클릭후 다운로드 받은 양식에 해당 항목에 내용을 작성하여 업로드해주시면 사원들의 기본정보를 등록 할 수 있습니다.
- 사원등록 버튼을 클릭하시면 사원을 신규로 등록할 수 있습니다.

01. 사원관리 (등록/수정 페이지-上)

1

 <p>사진업로드 > 사이즈 : 100 X 100 5M까지</p>	사원번호 *	0417-1	성명 *	김상현	주민등록번호 *	830713-12121
	한문명	金相現	부서 *	기획팀	입사구분	<input checked="" type="radio"/> 경력직 <input type="radio"/> 신입
	영문명	kimsanghyun	직급 *	대리	입사일자 *	<input checked="" type="checkbox"/> 2014-04-15
	핸드폰	01074222693	E-mail	ksh@djcp.net	수습만료일	<input checked="" type="checkbox"/> 2014-04-17
	전화번호	441234123555	고용형태 *	<input checked="" type="radio"/> 정규직 <input type="radio"/> 계약직 <input type="radio"/> 임시직 <input type="radio"/> 아르바이트	퇴사일자	<input type="checkbox"/> 퇴사종결
주소	305-340 <input type="button" value="우편번호검색 >"/> 지번주소 : 1012341234 123 도로주소 : 대전광역시 유성구 가정로287번길 15 123					
메모	<input type="text"/>					
첨부파일	<input type="text"/> <input type="button" value="찾아보기..."/>					
2	비밀번호	<input type="password"/> *미입력시 사원모드 접속 초기비밀번호는 12345 입니다.				

※ 달력 표시(📅)를 클릭! 하시면 원하시는 날짜를 선택하실 수 있으며, 직접 '2014-00-00' 형식으로 키보드로 입력하여 등록할 수 있습니다.

- ▶ Step **1** : 사원등록 메뉴에서는 해당 사원의 기본적인 인적사항 및 인사파일을 등록할 수 있습니다.
- ▶ Step **2** : 이엔씨 페이지에서는 사원들이 온라인을 통해 자신의 급여내역을 확인 할 수 있는 사원모드 페이지를 지원합니다. 로그인 계정은 해당 사원의 사원번호가 ID로 부여되며 초기비밀 번호는 사원ID로 적용되며 사원스스로 사원모드에 접속하여 변경가능합니다.

01. 사원관리 (등록/수정 페이지-下)

1	급여선택	<input type="radio"/> 연봉 <input checked="" type="radio"/> 월급 <input type="radio"/> 시급
2	월기본급	2,500,000 원
3	호봉	대리 / 1 <input checked="" type="checkbox"/> 호봉테이블적용
4	4대보험	<input checked="" type="checkbox"/> 국민연금 <input checked="" type="checkbox"/> 건강보험 <input checked="" type="checkbox"/> 고용보험
5	소득세	<input type="radio"/> 비대상자 <input checked="" type="radio"/> 대상자
상세정보확인 > 저장 > 취소 >		
6	배우자	<input type="radio"/> 무 <input checked="" type="radio"/> 유
	전체 공제대상 가족 수 (본인포함)	4
	공제대상 가족 중 20세 이하 자녀수	2
7	은행	하나은행
	계좌번호	123124-12-2312312
	예금주	김상현

- ▶ Step 1 : 사원의 급여형태를 연봉제 / 월급제 / 시급제로 구분하여 선택합니다.
- ▶ Step 2 : 해당 급여 형태에 따른 연봉/ 월기본급/ 시간당 임금을 입력합니다.
- ▶ Step 3 : 이엔씨페이에서는 호봉테이블 체크 클릭시 직위/호봉에 따라 미리저장 해놓은 월급 내역을 불러올 수 있는 시스템을 제공합니다.
↳ 호봉테이블 기능 페이지 참조
- ▶ Step 4 : 해당 사원의 4대 보험여부를 체크하여 입력합니다.
- ▶ Step 5 : 해당 사원의 소득세 대상 여부를 입력합니다.
- ▶ Step 6 : 급여계산시 소득세에 반영되는 가족공제 내역을 정확하게 입력합니다.
- ▶ Step 7 : 해당 사원의 입금계좌 정보를 확인하여 입력합니다.
- ▶ Step 8 : 해당 사원의 상세한 정보(다음 페이지)를 기록할 수 있습니다. (ex. 가족사항, 인사발령 현황, 학력사항, 경력사항, 자격사항.. 등)

01. 사원관리 (상세정보등록)

1

가족사항 인사발령 학력사항 경력사항 자격사항 상벌사항

+ 등록 2

순번	가족이름	관계	나이	동거여부	최종학력	직업	회사명	전화	메모	#
1	아버지	父	62	동거	고등학교졸업	농사	농협	0107421578412	아버지 test	🗑
2	어머니	母	60	동거	고등학교졸업	가사	가사	213452163543	어머니 test	🗑
3	남동생	弟	30	동거	대학졸업(4년)	학생	연구원	1231234123	동생test	🗑
5	Click to edit	Click to edit	Click to edit	동거	학력입력	Click to edit	🗑			

- ▶ Step 1 - 해당메뉴 클릭시! 가족사항 / 인사발령 / 학력사항 / 경력사항 / 자격사항 / 상벌사항을 입력할 수 있는 페이지로 이동합니다.
- ▶ Step 2 - 등록버튼을 클릭하여 생성되는 리스트(3)에 내용 입력을 클릭하여 관련 사항을 등록할 수 있습니다.
- ▶ Step 3 - [Click to edit](#) 클릭하여 내용을 입력하면 데이터가 저장 되며 🗑 을 클릭하면 삭제됩니다.

01. 사원관리 (호봉테이블)

호봉테이블

2

코드	호봉	지급액	선택	삭제
대리	1	3000000	<input type="button" value="선택"/>	<input type="button" value="삭제"/>
대리	2	3200000	<input type="button" value="선택"/>	<input type="button" value="삭제"/>
과장	7	3400000	<input type="button" value="선택"/>	<input type="button" value="삭제"/>
부장	4	4100000	<input type="button" value="선택"/>	<input type="button" value="삭제"/>
부장	8	4415000	<input type="button" value="선택"/>	<input type="button" value="삭제"/>

1

직위

호봉

항목명	지급액	사용 여부
기본급	<input type="text" value="2800000"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
직책수당	<input type="text" value="300000"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
교통비	<input type="text" value="200000"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
출장비	<input type="text" value="100000"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
합계	<input type="text" value="3400000"/>	

- ▶ Step **1** - 기본관리에서 등록하신 직위와 호봉에 맞는 수당의 금액을 입력하여 저장합니다.
 - 월급제 사원중 지급해야 할 수당 항목이 아닌경우, 사용여부 체크기능을 해제하시면 급여등록시 반영되지 않습니다.
 - 저장 버튼 클릭시 직급/ 호봉/ 총합계(상세항목 포함) 지급액이 저장됩니다.

- ▶ Step **2** - 직위/호봉/지급액을 선택하시면 저장된 상세항목을 포함한 금액이 자동으로 급여등록시 적용되어 입력됩니다.
 - 한번의 데이터 입력으로 보다 편리하고 효율적으로 호봉제 급여를 관리할 수 있습니다.

02. 사원정보 수정요청

ENCPAY
Home
사원관리 ▾
기본관리 ▾
급여관리 ▾
내역조회 ▾
환경설정 ▾
Logout (admin)

사원관리
사원정보 수정요청

구분 전체 접수중 작업완료

요청자

검색 >

검색된건수 : 3

번호	제목	요청자	등록일	처리상태	수정
1	사원정보 수정요청드립니다.	나영업	2014-07-24 15:43:02	접수중	
2	이력서 부분 수정합니다.	김홍무	2014-07-24 11:50:46	접수중	
3	관리자 수정요청 부탁드립니다	김상현	2014-07-24 11:46:52	작업완료	

- ▶ Step ① - 사원모드에서 접속중인 사원이 자기 이력을 관리자에게 수정 요청할 수 있는 온라인 커뮤니티 수단을 제공합니다.
 < 요청이 올라온 내용을 현재 접수중인 건과 작업완료하여 처리한 건으로 분류하여 관리할 수 있습니다. >

- ▶ Step ② - 수정요청 제목이나 수정 영역의 이미지를 클릭하면 해당 요청사항의 상세내용을 볼 수 있습니다.

Thank You

보다 필요하신 내용이 있으시면
고객센터로 문의해 주시기 바랍니다.

친절 고객상담



1544-1407

정성을 다해 친절히 상담해 드립니다.