

Timeinout 시간관리서비스

현행 근로기준법 기준으로 '타임인아웃'에 반영하여 서비스합니다.



“

**회사의 근태감독 감시가 아닌,
다양한 근로정책을 반영 할 수 있어
팀원 모두의 시간을 존중 할 수 있게 됩니다.**

#소정근로 #정량근로 #자율근로 #간주근로 #교대근로 #근무일정 #재택근로
#주52시간근무제 #선택 근무제 #탄력 근무제 #유연근무제 #연장근로
#보상휴가 #휴가 #외근 #출장 #전자결재 #전자서명 #근로시간 확인

“

**직원은 근로정책에 따른
소중한 나의 시간을
스스로 관리 소명 할 수 있습니다.**

#출퇴근 #연장근로 #휴가 #출장 #외근 #휴무일
#신청관리 #시간 관리



Contents

1.0	근태관리서비스 배경
2.0	시간관리 서비스 타임인아웃의 시스템 흐름도
3.1	타임인아웃 시간관리서비스 특징점
3.2	타임인아웃 시간관리서비스 특징점
4.0	주요 고객사
5.1	주요 고객사 (구축사례_NICE 엘엠에스)
5.2	주요 고객사 (구축사례_유영제약 더존)
5.3	주요 고객사 (구축사례_퍼시스)
6.1	Company Overview
6.2	Company Overview
7.1	타임인아웃 시간관리 서비스 기능 (스마트폰 사용자)
7.2	타임인아웃 시간관리 서비스 기능 (PC 사용자)
7.3	타임인아웃 시간관리 서비스 기능 (관리자)
8.0	프로젝트 일정
9.0	타임인아웃 근태관리서비스 이용요금
10.1	시간관리서비스 타임인아웃 도입방법
10.2	시간관리서비스 타임인아웃 도입방법
11.0	타임인아웃 근태관리서비스 기대효과

1.0 근태관리서비스 배경



일과 삶의 균형, 주52시간 근로시간 단축 법제화 시행

장시간 노동 개선을 통한
국민의 휴식 있는 삶과 일, 생활 균형 실현

현 정부 기준에 맞춰
주 52시간 조정에 유연한 대처 가능

시행시기

근로자의 소득감소 및 중소기업의 경영상 부담 등을 고려하여
기업규모별로 단계적 시행 예정입니다.

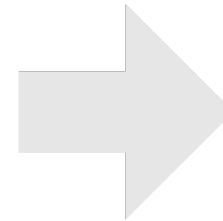
근로기준법 제110조(벌칙) “

제50조(근로시간 및 제 53조(연장근로시간의 제한) 위반 시
2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다.”

- 300인 이상 (2018년 07월 01일 시행)
- 50~300인 미만 (2020년 01월 01일 시행)
- 5~50인 미만 (2021년 07월 01일 시행)

68

개정 전



52

개정 후

1주 최대 근로가능 시간 : 68시간 또는 60시간
(연장근로, 휴일근로를 별개로 해석)

1주 최대 근로가능 시간 : 52시간
(1주=휴일을 포함한 7일)

68시간

주 40시간 + 연장근로 12시간 + 휴일근로 16시간
(휴일이 2일인 경우)

52시간

주 40시간 + 연장근로 12시간
(휴일근로 포함)

60시간

주 40시간 + 연장근로 12시간 + 휴일근로 8시간
(휴일이 1일인 경우)

2.0 시간관리 서비스 타임인아웃의 시스템 흐름도



시간 관리서비스란?

과거 수기 작성하는 출퇴근 시간 체크 방식에서 벗어나 모바일 또는 PC에서 근로정책에 맞는 출퇴근 시간 및 근태시간을 직원 스스로 체크하고 관리하는 서비스 입니다.



“고객사의 다양한 근로정책, 근무지에 맞는 맞춤형 서비스”

다양한 근로정책, 멀티사업장, 출퇴근체크 등 회사정책 반영한 맞춤형 서비스를 제공합니다.

다양한 근로정책



다양한 근로정책을 적용할 수 있습니다.

다양한 출퇴근 방식 설정 멀티 근무지 지원



- 비콘 : 5~10 m
- GPS : 100m
- 세콤연동 : 유료
- PC : agent 설치

다양한 부가서비스



- 전자서명 : 내부계약
- 급여명세서 : 업로드
- 보상휴가 : 연장근무정산
- 연차촉진
- 연장근로 결과보고
- API 연동서비스

유연한 커스터 마이징

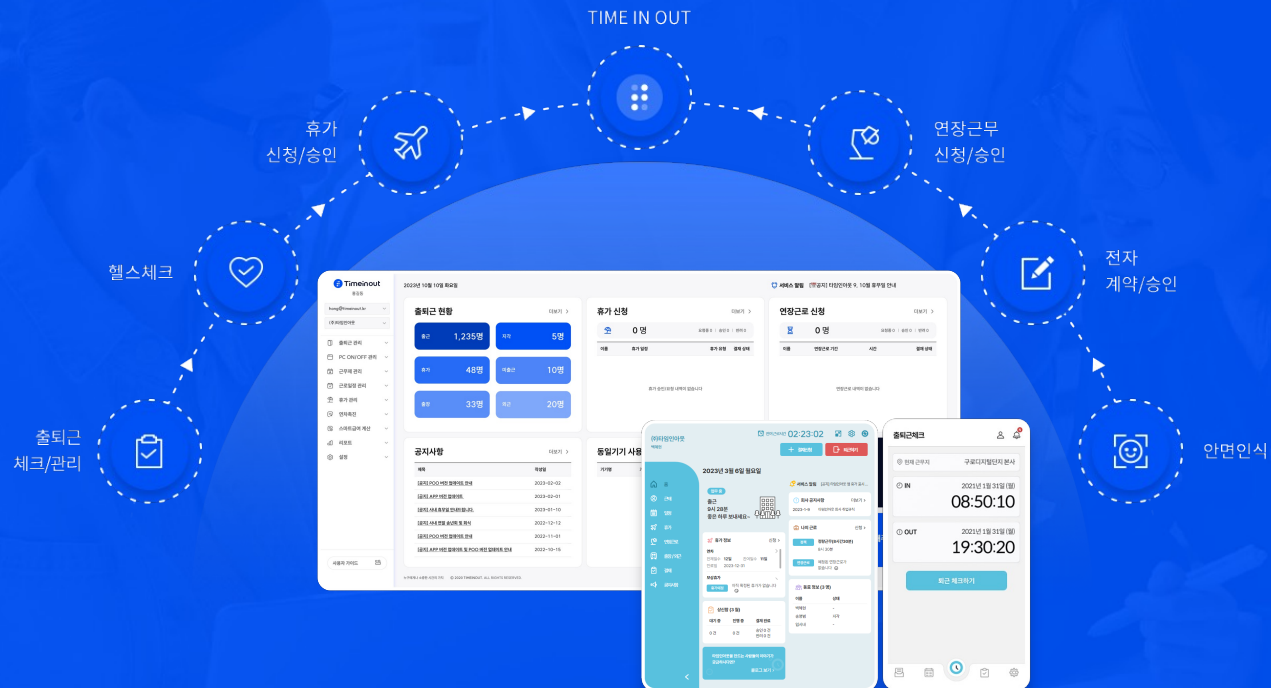


고객사 니즈 파악 후 서비스 표준화 검토
또는 SaaS 방식 별도 제공합니다.

3.2 타임아웃 시간관리서비스 특징점

“고객사의 다양한 근로정책, 근무지에 맞는 맞춤형 서비스”

다양한 근로정책, 멀티사업장, 출퇴근체크 등 회사정책 반영한 맞춤형 서비스를 제공합니다.



Timeinout 정산 엔진

Timeline 별 근태 시간 정산



하루시간 정산

in, out시간 기본근로, 휴게시간, 연장근로, 야간연장, 외근, 출장, 휴가 시간정산



이틀시간 정산

금일 20시 ~ 명일 05시 근무시, 금일 시간으로 합산 정산 (제조업 정산이 가능한 이유)



타임라인에 따른 리포트 제공

4.0 주요 고객사

- 대기업 고객 “Time in out 정산된 통합 근태 관리 API ” 제공
- SMB 고객 대상 클라우드 “시간관리 서비스 Time in out” 제공
- 제휴 채널 “ 시간관리 서비스 Time in out” 제공 (네이버클라우드, 나이스정보통신, 비즈플레이, SK, 스마트오피스)

구축형

SAMIL | 삼일회계법인

현대건설

현대엔지니어링

Deloitte.

S-Energy

클라우드 (구독형)

EDWARDS

태경농산

FURSYS

JDCpartners
제이디씨파트너스 주식회사

MH&Co.

eMFORCE
Digital Marketing Group

NICE정보통신
NICE Information & Telecommunication

Gyeonggi Job Foundation
경기도일자리재단

유명제약

ILJIN
일진유니스코

SAMYOUNG

hanyu

외 일룸, 오성첨단소재, 지아이텍, 한국타코닉, 입시화학, 쿼아젠코리아, 애드이피션시, GH코리아, 지오시스템 리서치, 위드텍, 글로벌텔레콤, 엠플러스, 에어리퀴드 어드밴스드 머트리얼 코리아, 모카몰드, 젠셀메드, 다이트론코리아, AST, 나이스엘엠에스, 솔리드, 서반산업엔지니어링, 보그워너테크놀러지, 디퍼플, 경기도일자리재단, HCN, 재담미디어, 진흥설비, 전라북도체육회 등 400여개

제휴사

NAVER Cloud

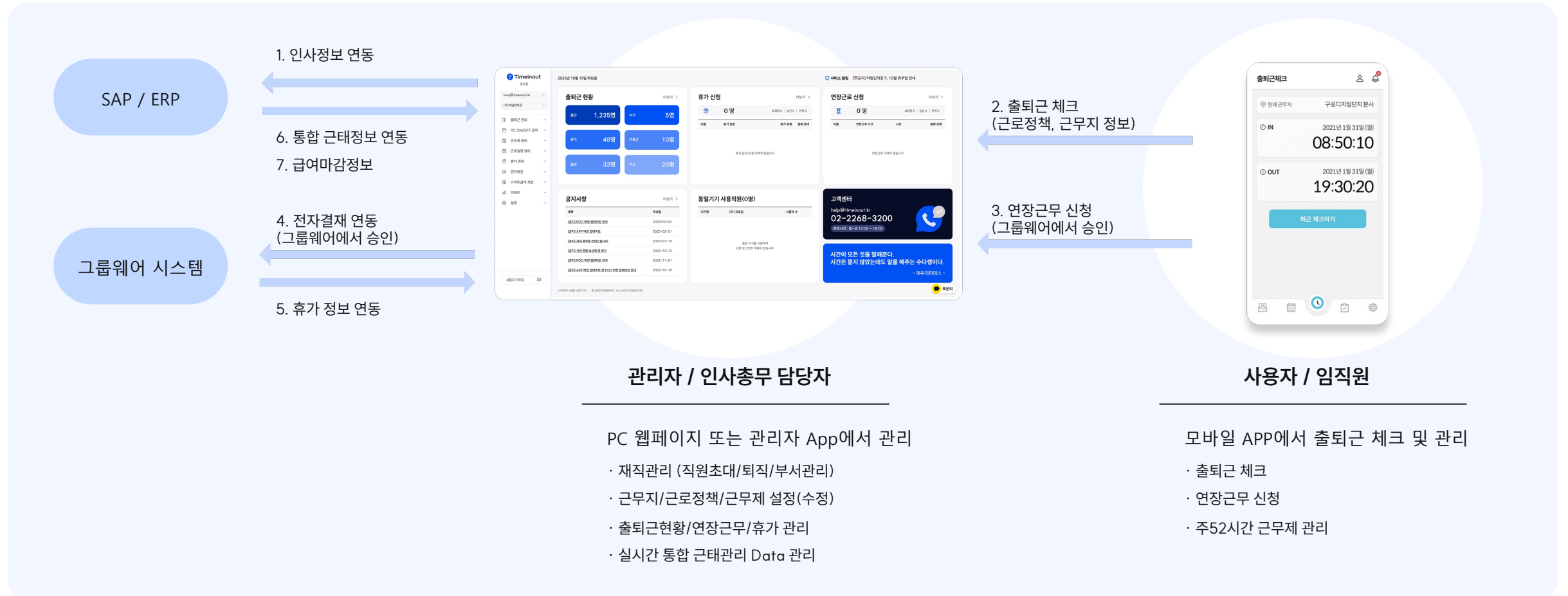
SK

NICE정보통신
NICE Information & Telecommunication

bizplay

woongjin

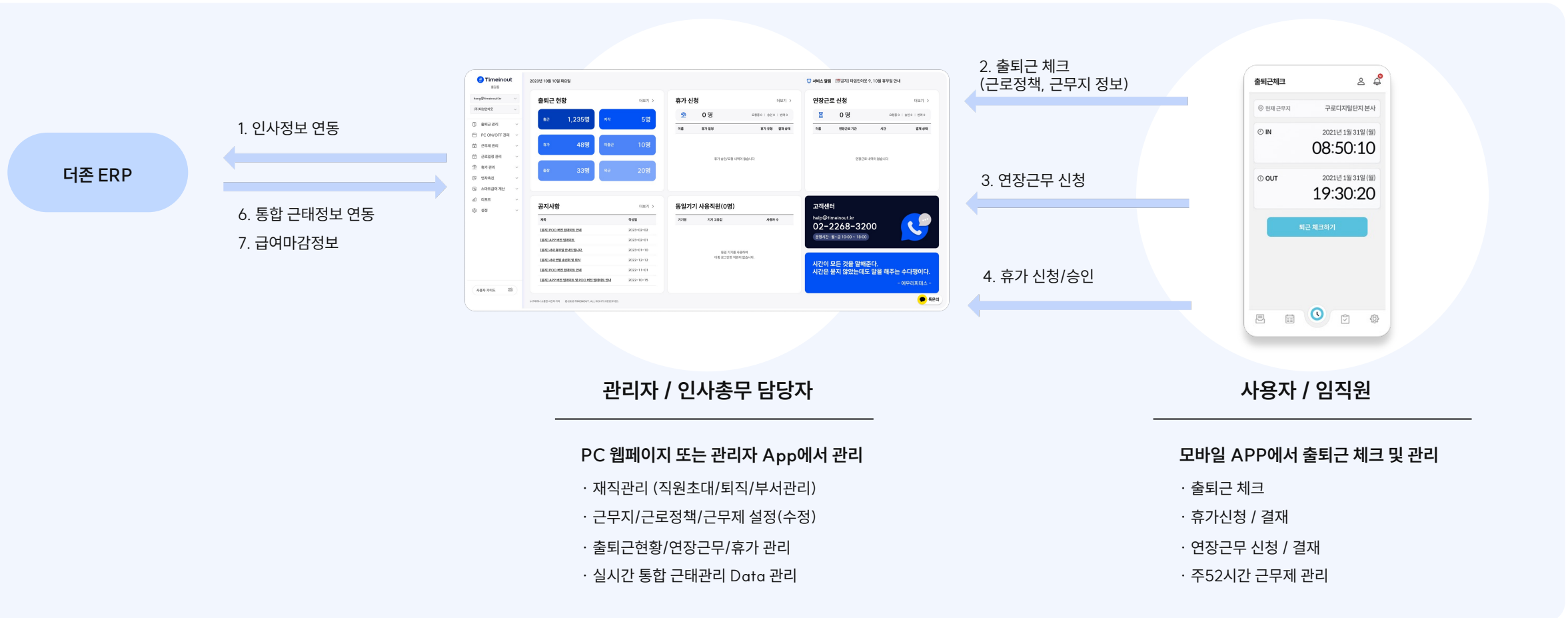
“NICE 엘엠에스 SAP ERP, 웅진 그룹웨어 연동 개발”



5.2 주요 고객사 (구축사례)



“유영제약 더존 ERP10 연동 개발”



5.3 주요 고객사 (구축사례)

“퍼시스 ERP, 출입시스템 (세콤) 연동 개발”



6.1 Company Overview



시간관리 서비스 전문기업 "Software Service Platform Company"



Timeinout의 심볼은

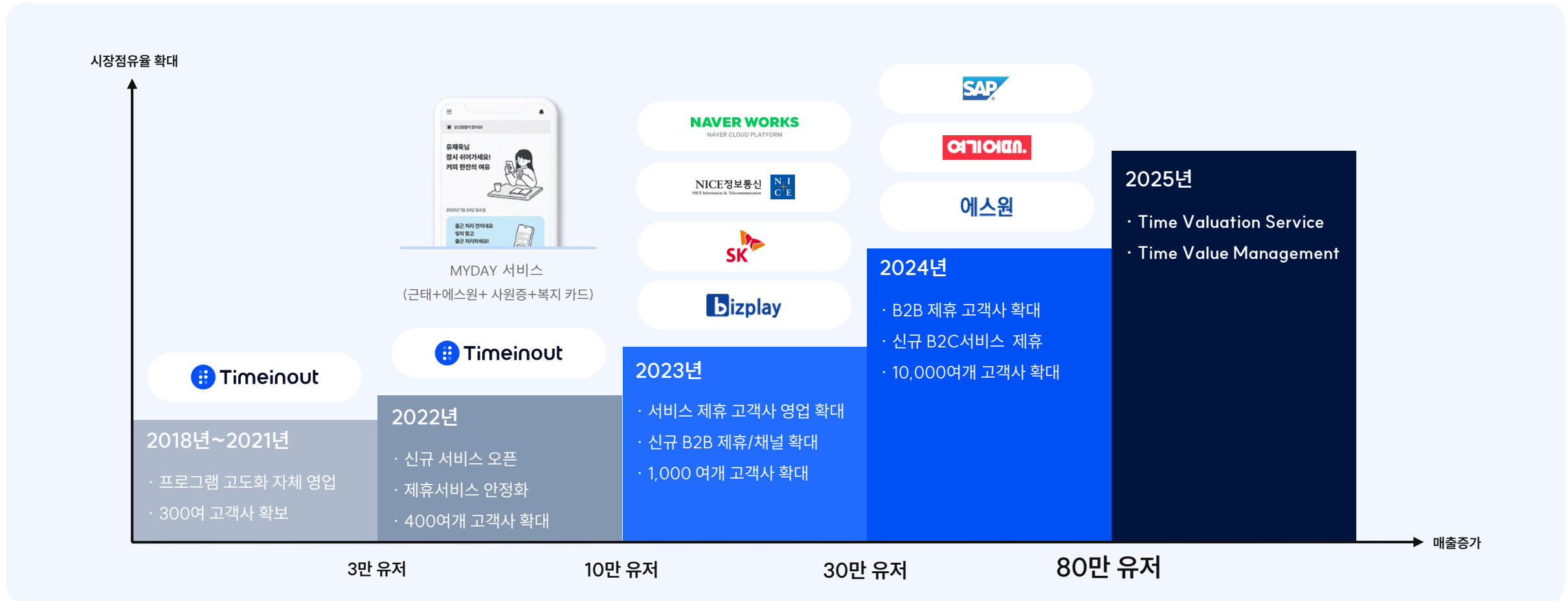
Timeinout, Timereport, Timedata에 공통으로 들어가는Time의 T를 점자로 표현하였습니다. 이는 사회적 약자를 포함한 모든 사람들에게 소중한 시간의 가치를 제공해드리는 기업이 되겠다는 의지를 담고 있습니다.

회사명	(주)타임인아웃
서비스 개시일	2018년 10월
설립일	2020년 05월 (타임허브에서 분사)
본사주소	서울시 구로구 디지털로 31길 20, 503호
사업분야	IT (SW 개발 및 운영)
주요서비스	Timeinout 시간관리서비스
홈페이지	www.timeinout.kr

6.2 Company Overview



시간관리 서비스 전문기업 "Timeinout Vision"



7.1 타임아웃 시간관리 서비스 기능 (스마트폰 사용자)

“근로시간 확인 및 출퇴근관리, 휴가/연장근로 관리”

자신의 근로정책에 따른 출퇴근시간 확인,
휴가 및 연장근무 신청합니다.

사용자 기능

- 출퇴근 체크
- 근무제 시간관리 대시보드 (기본근무제, 유연근무제 등)
- 내 근태현황, 그룹별 근태현황 관리
- 연장근무 신청 / 승인 (중간관리자)
- 휴가신청 / 승인 (중간관리자)

출퇴근체크

현재 근무지 구로디지털단지 본사

IN 2021년 1월 31일 (월) 08:50:10

OUT 2021년 1월 31일 (월) 19:30:20

퇴근 체크하기

출퇴근체크

현재 근무지 기타 (설정된 근무지가 아닙니다)

현재 위치를 확인하세요.

사유를 입력하세요.

IN 2021년 1월 31일 (월) 08:50:10

OUT 2021년 1월 31일 (월) 19:30:20

출퇴근 상세 정보 수정

날짜 2023-07-11(화)

이름 홍길동

이메일 hong@timeinout.kr

근로 인정시간

입출입 시간을 기반으로, 인정되는 근로 시간을 보여드립니다.

입출입시간 근로 인정시간

09:27:44 ~ 17:57:44 09:27:44 ~ 17:57:44

연장근로

연장근로 시간은 조퇴일 기준 시간만 보여주며, 자정 이후의 시간은 익일 연장근로에서 확인 가능합니다.

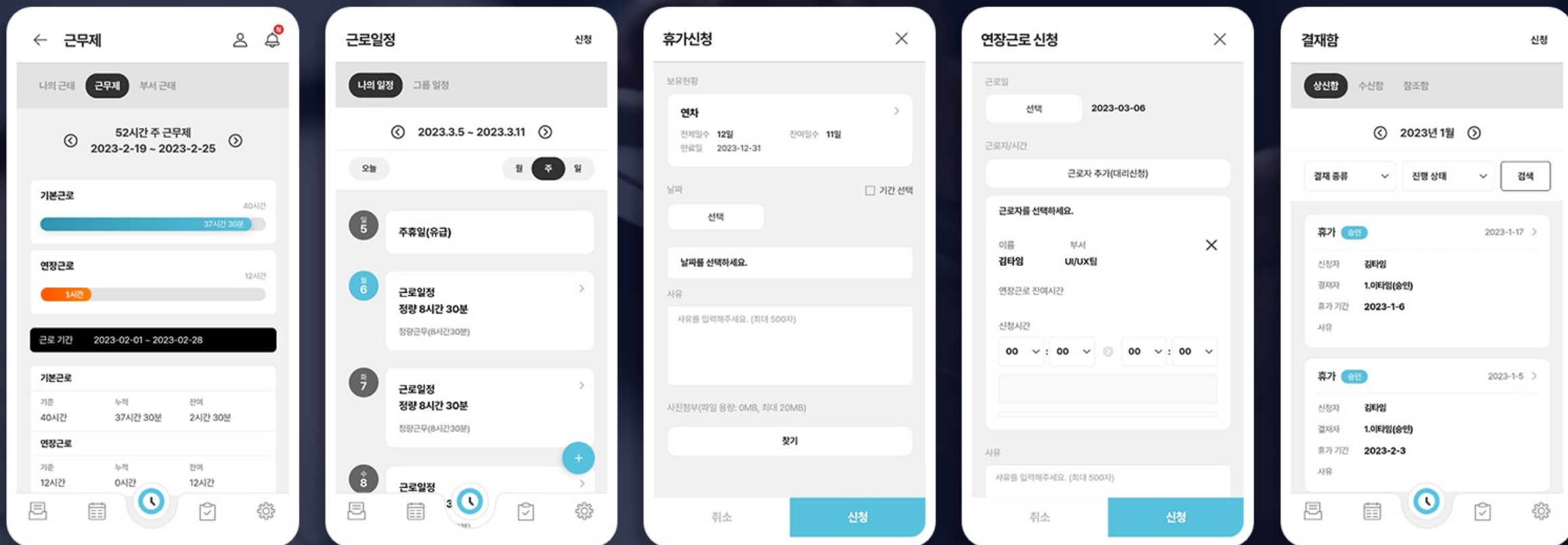
연장근로 신청시간

신청한 연장 근로 시간이 없습니다.

연장근로 인정시간

출퇴근 정보수정

7.1 타임아웃 시간관리 서비스 기능 (스마트폰 사용자)

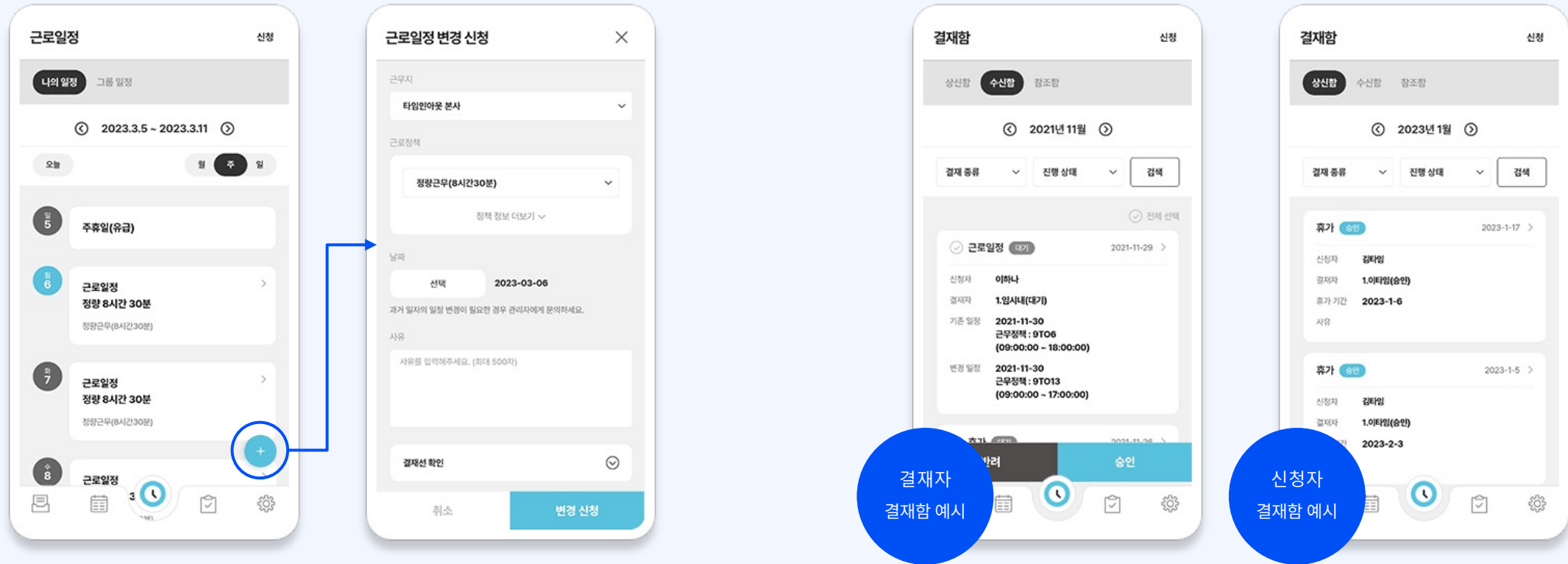


7.1 타임아웃 시간관리 서비스 기능 (스마트폰 사용자)



직원 근로일정 변경 신청

사용자 앱 > 근로일정 > 근로일정 변경신청 설정된 근로일정을 변경 신청할 수 있습니다. 결재완료 후 변경 사항으로 적용됩니다.



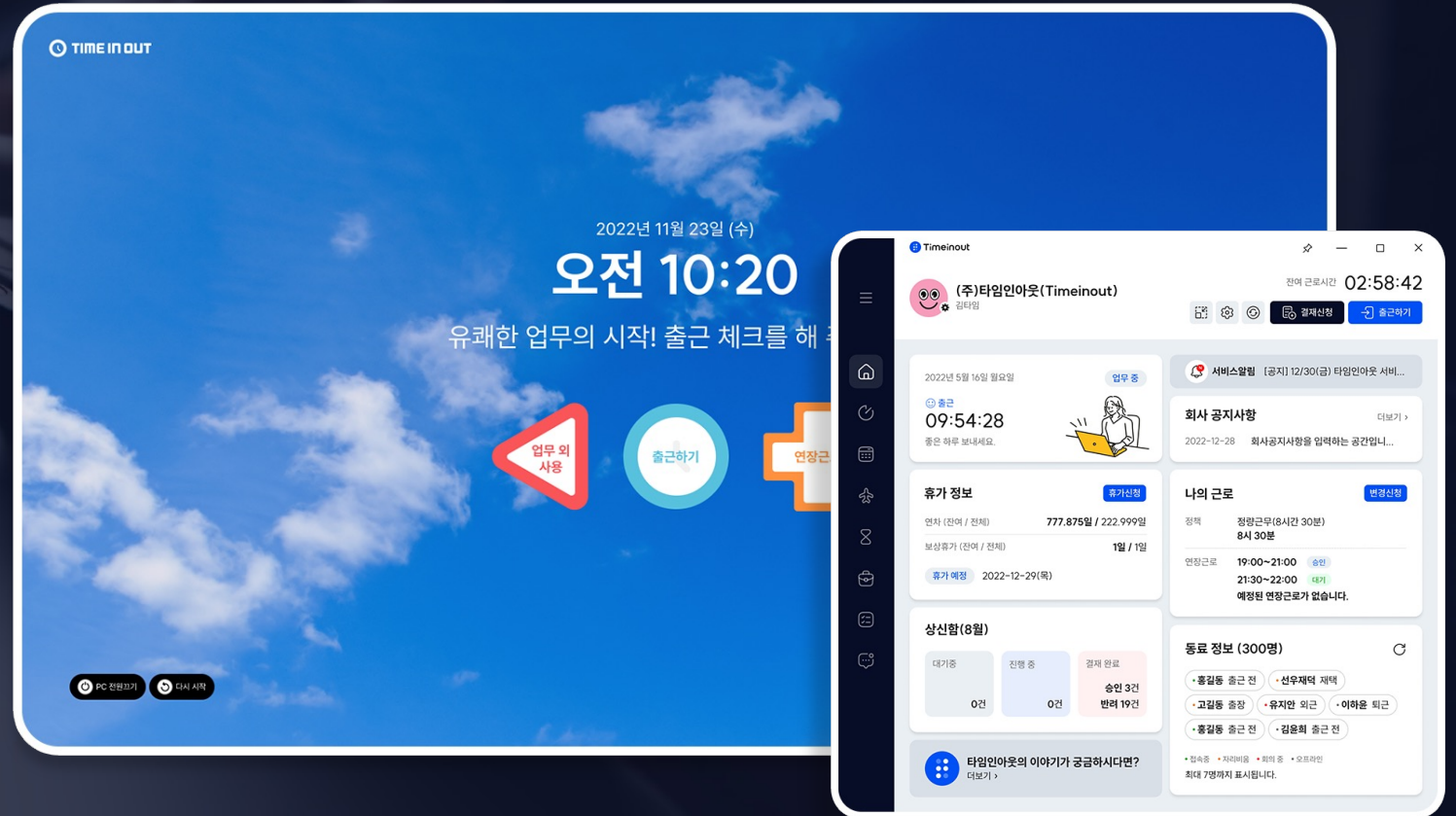
7.2 타임인아웃 시간관리 서비스 기능 (PC 사용자)

“PC ON/OFF, 휴게시간 잠김 PC 잠김 / 출퇴근 체크, 이석관리”

PC 사용자 내근태현황, 자리비움/긴급사용신청, 휴가신청, 연장근무신청 관리합니다.

사용자 기능

- PC ON/OFF, PC 잠김
- 내 근태현황 대시보드 (기본근무제, 유연근무제 등)
- 내근태현황, 그룹별 근태현황 관리
- 자리비움 신청
- 연장근무, 휴가 신청



2022년 11월 23일 (수)
오전 10:20
휴가 기간입니다.
출근 시간이 근로 시간에 포함되지 않습니다.



PC 전용크기

다시 시작

세로크기

TIME IN OUT

2022년 11월 23일 (수)
오후 3:20
업무의 심표! 편안한 휴식 시간 보내세요~



PC 전용크기

다시 시작

세로크기

PC 전용크기

다시 시작

세로크기

TIME IN OUT

자리 비움

구분
자리비움 - 업무

상세구분
최종

사용
주간업무휴면

키보드

키보드

자리 비움 사유 작성

PC 전용크기

다시 시작

세로크기

TIME IN OUT

2022년 11월 23일 (수)
오후 3:20
휴무일입니다. 연장근로 신청 후 출근해 주세요.



7.3 타임아웃 시간관리 서비스 기능 (관리자)



Timeinout

홍길동

hong@timeinout.kr

(주)타임아웃

출퇴근 관리

PC ON/OFF 관리

근무제 관리

근로일정 관리

휴가 관리

연차확인

스마트급여 계산

리포트

설정

사용자 가이드

2023년 10월 10일 화요일

출퇴근 현황

더보기 >

출근 1,235명

자각 5명

휴가 48명

미출근 10명

출장 33명

외근 20명

휴가 신청

더보기 >

0명

요청중 0 | 승인 0 | 반려 0

이름	휴가 일정	휴가 유형	결재 상태
휴가 승인/요청 내역이 없습니다			

연장근로 신청

더보기 >

0명

요청중 0 | 승인 0 | 반려 0

이름	연장근로 기간	시간	결재 상태
연장근로 내역이 없습니다			

공지사항

더보기 >

제목	작성일
[공지] POO 버전 업데이트 안내	2023-02-02
[공지] APP 버전 업데이트	2023-02-01
[공지] 사내 휴무일 안내드립니다.	2023-01-10
[공지] 사내 연말 송년회 및 회식	2022-12-12
[공지] POO 버전 업데이트 안내	2022-11-01
[공지] APP 버전 업데이트 및 POO 버전 업데이트 안내	2022-10-15

동일기기 사용직원(0명)

더보기 >

기기명	기기 고유값	사용자 수
동일 기기를 사용하여 다중 로그인한 직원이 없습니다.		

고객센터

help@timeinout.kr

02-2268-3200

운영시간: 월~금 10:00 ~ 18:00

시간이 모든 것을 말해준다.
시간은 묻지 않았는데도 말을 해주는 수다쟁이다.
- 에우리피데스 -

누구에게나 소중한 시간의 가치

© 2020 TIMEINOUT. ALL RIGHTS RESERVED.

“관리자모드 근로정책, 근무제, 근무지, 부서, 권한 설정”

관리자모드 웹페이지에서 타임아웃 기본 설정에
필요한 기능을 관리할 수 있습니다.

Timeinout 설정

- 회사기본정보
- 근무지, 근로정책, 부서관리
- 공지사항, 권한(부서, 메뉴별) 관리
- 휴일관리, 휴가관리
- 메뉴관리 (모바일, PC onoff 기능)
- 결재선 관리
- PC On/Off 관리

7.3 타임아웃 시간관리 서비스 기능 (관리자)



Timeinout

홍길동

hong@timeinout.kr

(주)타임아웃

출퇴근 관리

출퇴근 현황

출퇴근 결재

근태 결재

연장근로 일장

연장근로 결재

연장근로 결과보고

직원관리

신규직원 초대

통일기기 내역

PC ON/OFF 관리

근무제 관리

근로일정 관리

휴가 관리

연차확인

스마트급여 계산

리포트

설정

사용자 가이드

출퇴근현황

기간: 2023-08-01 ~ 2023-10-10

재직상태: 재직

부서: 전체

근무지: 전체

근로정책: 전체

상태: 정상

퇴근누락: 전체

출근지: 전체

퇴근지: 전체

직원: 이름

검색

초기화

전체: 58

정상: 58

지각: 0

결근: 0

미출근: 0

휴가: 0 (0일)

Excel 다운로드

일정 일괄 변경

날짜	이름	부서	대표 근무지	근로정책	출퇴근시간	근로 인정 시간	연장근로 인정 시간	퇴근누락	상태	출퇴근	출근지	퇴근지	기타체크
2023-10-10 (화)	홍길동	기본 + 1	본사	정량근무(8시간30분)	-	-	-	-	정상	상세보기			
2023-10-06 (금)	김사원	기본 + 1	gps 본사	정량근무(8시간30분)	2023-10-06 09:50:38	-	2023-10-06 09:50:38	-	Y	정상	상세보기	gps 본사	
2023-10-05 (목)	황주임	기본 + 1	gps 본사	정량근무(8시간30분)	2023-10-05 09:49:14	-	2023-10-05 09:49:14	-	Y	정상	상세보기	gps 본사	
2023-09-27 (수)	임주임	기본 + 2	동대문운동장_본사	정량근무(8시간30분)	2023-09-27 01:00:00	2023-09-27 02:00:00	-	-	정상	상세보기			
2023-09-27 (수)	이선임	기본	본사	간주	2023-09-27 09:00:00	2023-09-27 18:30:00	2023-09-27 09:00:00	2023-09-27 18:30:00	-	정상	상세보기		
2023-09-26 (화)	이부장	기본 + 1	본사	정량근무(8시간30분)	-	-	-	-	Y	정상	상세보기	퇴근 누락	
2023-09-26 (화)	이사원	기본	본사	간주	2023-09-26 09:00:00	2023-09-26 18:30:00	2023-09-26 09:00:00	2023-09-26 18:30:00	-	정상	상세보기		
2023-09-26 (화)	김선임	디자인 파트	딜로이트	B조 근무	2023-09-26 06:00:00	2023-09-26 07:00:00	-	-	-	정상	상세보기		
2023-09-25 (월)	임선임	기본	본사	간주	2023-09-25 09:00:00	2023-09-25 18:30:00	2023-09-25 09:00:00	2023-09-25 18:30:00	-	정상	상세보기		
2023-09-20 (수)	양주임	서버 파트 + 3	본사	B조 근무	2023-09-20 07:26:04	2023-09-20 16:01:51	-	-	-	정상	상세보기	본사	본사

총 58개 중 58~49번 표시 중

10개씩 보기

© 2020 TIMEINOUT. ALL RIGHTS RESERVED.

독문의

“출퇴근 관리, 연장근로, 휴가 관리, 리포트 검색 실시간 주 52시간 근태관리”

관리자전용 웹페이지 또는 APP에서 근태관리 출퇴근, 휴가, 연장근로관리 등 근무제에 따른 시간관리 가능합니다.

Timeinout 관리

- 출퇴근관리 (출퇴근현황, 연장근로 결재)
- 직원관리 (신규직원 초대)
- 휴가관리 (휴가생성, 수정, 결재)
- 리포트 (출퇴근 리포트, 근무제 리포트)

7.3 타임아웃 시간관리 서비스 기능 (관리자)



출퇴근 상세 정보

날짜	2023-08-04	근로일정	간주
이름	이동훈테스트2	이메일	dd@dd.com

소정근로

입출입 시간	근로 인정 시간	출퇴근 체크	안전인식(출근)	안전인식(퇴근)
2023-08-04	2023-08-04	2023-08-04	2023-08-04	
09:00:00 ~ 18:30:00	09 ~ 18	정상 / 정상		

* 소정 근로 인정 시간을 수정하면, 수정한 시간만큼 소정근로로 인정됩니다.

연장근로

연장근로 신청 시간	연장근로 인정 시간	수정 여부
연장근로 인정 시간 추가		

* 연장근로 시간의 경우 조회일 기준 시간만 보여주며, 자정 이후의 시간은 익일 연장근로에서 확인 가능합니다.

총 인정 시간 (= 근로 + 연장근로)	근로 인정 시간 (자리바름, 휴가 등의 비근로 및 휴게 시간 제외)	연장근로 인정 시간 (휴게시간 제외)
8시간 30분	8시간 30분	0시간 0분

기타체크 상세 정보

직원이름	홍길동
이메일	hong@timeinout.kr
날짜	2023-08-01

출근

퇴근

15:13:25

15:13:29

20:06:21

20:06:39

test

test

20:07:04

20:10:02

test

test

“출퇴근 관리, 연장근로, 휴가 관리, 리포트 검색 실시간 주 52시간 근태관리”

관리자전용 웹페이지 또는 APP에서 근태관리 출퇴근, 휴가,
연장근로관리 등 근무제에 따른 시간관리 가능합니다.

Timeinout 관리

- 출퇴근관리 (출퇴근현황, 연장근로 결재)
- 직원관리 (신규직원 초대)
- 휴가관리 (휴가생성, 수정, 결재)
- 리포트 (출퇴근 리포트, 근무제 리포트)

22

 Timeinout

7.3 타임아웃 시간관리 서비스 기능 (관리자)



Timeinout

홍길동

hong@timeout.kr

(주)타임아웃

출퇴근 관리

PC ON/OFF 관리

근무제 관리

기본근무제

직원별 근무제

근로일정 관리

휴가 관리

연차확인

스마트급여 계산

리포트

설정

사용자 가이드

기본 근무제

직원별 근무제

근무제

연장근로
정산방식

월

소정

OT

총근로

기준

소정

OT

총근로

월

소정

OT

총근로

52시간 월 근무제	기본 정산	-	-	-	1일~말일	40	12	52	-	-	-
탄력 2주	기본 정산	-	-	-	-	48	12	60	-	-	-
탄력 월 근무제	기본 정산	-	-	-	-	52	12	64	8	-	-
제량근로	기본 정산	-	-	-	-	40	2	40	-	-	-
선택 주 근무제	기본 정산	날일계산	날일계산	날일계산	1일~말일	40	12	52	-	-	-
선택 월 근무제	연동 정산	날일계산	날일계산	날일계산	1일~말일	40	12	52	-	-	-
탄력 주 근무제	연동 정산	-	-	-	-	52	12	64	12	-	-
52시간 월 근무제	기본 정산	-	-	-	1일~말일	40	12	52	-	-	-
52시간 주 근무제	기본 정산	-	-	-	주	40	12	52	-	-	-
제량근로제	기본 정산	-	-	-	-	40	-	40	-	-	-
근무제 테스트	기본 정산	-	-	-	주	40	12	52	-	-	-
.5테스트	기본 정산	-	-	-	1일~말일	-	-	52	-	-	-

연장근로정산방식

기본 정산 (연장근로를 연장근로 인정시간으로만 정산)

월	화	수	목	금	토	일	정산
근무	휴무	근무	근무	근무	연장	휴무	소정 32
8	0	8	8	8	10	0	연장 10

근무제 연동 정산 (연장근로를 근무제별 소정근로인정시간에 자동 합산하고 남은 연장근로는 연장근로 인정시간으로 정산)

월	화	수	목	금	토	일	정산
근무	휴무	근무	근무	근무	연장	휴무	소정 40
8	0	8	8	8	10	0	연장 2

“자사에 맞는 유연근무제 관리 기능”

자사의 정책에 맞는 유연근무제 (탄력, 선택, 대체휴가 등)
직원별 관리 기능 제공 합니다.

근무제 관리

- 기본근무제 : 주 52시간 기본근무 관리
- 유연근무제 : 선택근무, 탄력근무 관리
- 도입사 근로정책 별 커스터마이징

7.3 타임아웃 시간관리 서비스 기능 (관리자)



Timeinout

홍길동

hong@timeinout.kr

(주)타임아웃

출퇴근 관리

PC ON/OFF 관리

근무제 관리

근로일정 관리

휴가 관리

연차확인

스마트급여 계산

리포트

출퇴근 현황

출퇴근 리포트

월별 출퇴근 현황

연장근로 리포트

연장근로 수당 리포트

근무제 리포트

설정

사용자 가이드

근무제 리포트

HOME > 리포트 > 근무제 리포트

근무제 배정기간

2023-10-10 ~ 2023-10-10

재직상태

전체

부서

전체

경고여부

전체

직원

직원 선택

검색

초기화

선택

재람

주 52시간 기본

탄력

주 52시간 기본

전체 대상

10명

정상

10명

경고

0명

직원	부서	근무제	배정기간	총 근로시간	기본 근로시간	연장 근로시간	주의	메세지
홍길동	개발팀	52시간 주 근무제	2023-10-09 ~ 2023-10-15	7시간 0분	7시간 0분	0시간		
김사원	서비스운영팀	52시간 월 근무제	2023-10-09 ~ 2023-10-15	0시간	0시간	0시간		
황주영	UI/UX팀	52시간 주 근무제	2023-10-09 ~ 2023-10-15	13시간 0분	13시간 0분	0시간		
임주영	영업팀	52시간 월 근무제	2023-10-09 ~ 2023-10-15	0시간	0시간	0시간		
이선영	영업팀	52시간 주 근무제	2023-10-09 ~ 2023-10-15	14시간 35분	14시간 35분	0시간		
이부장	기획팀	52시간 월 근무제	2023-10-09 ~ 2023-10-15	0시간	0시간	0시간		
이사원	기획팀	52시간 주 근무제	2023-10-09 ~ 2023-10-15	15시간	15시간	0시간		
김선영	개발팀	52시간 월 근무제	2023-10-09 ~ 2023-10-15	14시간 0분	14시간 0분	0시간		
임선영	개발팀	52시간 주 근무제	2023-10-09 ~ 2023-10-15	0시간	0시간	0시간		
양주영	UI/UX팀	52시간 월 근무제	2023-10-09 ~ 2023-10-15	0시간	0시간	0시간		

총 2개 중 1~2 번 표시 중

10개씩 보기

누구에게나 소중한 시간의 가치 © 2020 TIMEINOUT. ALL RIGHTS RESERVED.

“근로정책에 맞춘 자동 출퇴근 리포트 기능”

자사의 근로정책에 맞는 출퇴근리포트
(기본근무, 연장근무, 근태 별) 리포트 기능을 제공 합니다.

리포트

- 출퇴근 리포트 : 기본근무, 연장근무, 근태 별
- 월별 출퇴근 현황 : 일 별 IN / OUT 시간 및 근무인정시간 현황
- 엑셀다운로드 기능 제공

7.3 타임아웃 시간관리 서비스 기능 (관리자)



Timeinout

홍길동

hong@timeinout.kr

(주)타임아웃

출퇴근 관리

PC ON/OFF 관리

근무제 관리

근로일정 관리

휴가 관리

연차확인

스마트급여 계산

리포트

출퇴근 현황

출퇴근 리포트

월별 출퇴근 현황

연장근로 리포트

연장근로 수당 리포트

근무제 리포트

설정

사용자 가이드

출퇴근 리포트

출퇴근 리포트(구 버전)콜대기

기간 (1개월)

2023-10-01 ~ 2023-10-31

재직상태

재직

부서

전체

근무지

전체

근로정책

전체

직원

이름

검색

초기화

단위 (시간)

월별 상세 다운로드

월 합계 다운로드

이름	이메일	사번	부서	근로일수	총 근로 시간	기본근로				연장근로				근태		유계시간
						평일	휴일	평일	휴일	주간	야간	주간	야간	주간(8h 초과)	야간(8h 초과)	
홍길동	oil@timeinout.kr		기본 + 1	19 / 31일	132시간 00분	132시간 00분	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
김사원	oil@timeinout.kr		기본	19 / 31일	152시간 00분	152시간 00분	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
황주임	oil@timeinout.kr		기본 + 1	19 / 31일	125시간 28분	125시간 28분	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
임주임	oil@timeinout.kr		기본 + 2	19 / 31일	160시간 00분	160시간 00분	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
이선임	oil@timeinout.kr		기획테스트 부서	19 / 31일	139시간 40분	139시간 40분	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
이부왕	oil@timeinout.kr		기획테스트 부서	19 / 31일	143시간 42분	143시간 42분	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
이사원	oil@timeinout.kr		기본	19 / 31일	159시간 00분	159시간 00분	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
김선임	oil@timeinout.kr		기본	19 / 31일	160시간 00분	160시간 00분	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
임선임	oil@timeinout.kr		기본	18 / 31일	135시간 00분	135시간 00분	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
양주임	oil@timeinout.kr		기본	17 / 31일	132시간 00분	132시간 00분	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

총 43개 중 43~34번 표시 중

< < 1 2 3 4 5 >

10개씩 보기

누구에게나 소중한 시간의 가치

© 2020 TIMEINOUT. ALL RIGHTS RESERVED.

“근로정책에 맞춘 자동 출퇴근 리포트 기능”

자사의 근로정책에 맞는 출퇴근리포트
(기본근무, 연장근무, 근태 별) 리포트 기능을 제공합니다.

리포트

- 출퇴근 리포트 : 기본근무, 연장근무, 근태 별
- 월별 출퇴근 현황 : 일 별 IN / OUT 시간 및 근무인정시간 현황
- 엑셀다운로드 기능 제공

7.3 타임아웃 시간관리 서비스 기능 (관리자)



The screenshot displays the Timeinout system's administrative interface. On the left, a sidebar contains navigation links for various management functions. The main area shows a detailed spreadsheet of employee attendance records, including columns for employee name, position, department, start/end times, and calculated hours. Below the spreadsheet, there's a section for '연장근로 수당 리포트' (Overtime Allowance Report) with filters for date range, department, and position. The report table shows overtime hours for specific dates. At the bottom, there's a summary of the report and a download button.

연장근로 수당 리포트

기간: 2023-10-10 ~ 2023-10-10 | 재직상태: 전제 | 부서: 전제 | 근무지: 전제 | 시간외근로 지급정책: 전제 | 직원: 이름 | 검색어를 입력해 주세요. | 검색 | 초기화

단위 (개월): | 인당시간 단위 변환 | Excel 다운로드

이름	직급	날짜	기본근로		연장근로		수당 제외 시간		수당 인정 시간	
			평일	휴일	평일	휴일	평일	휴일	평일	휴일
홍길동	전무직	2023-10-10								
		2023-10-11	09:00 - 18:00		06:00 - 08:00	04:35 - 06:00	04:00 - 08:00	04:35 - 06:00		
		2023-10-12	09:00 - 18:00		19:00 - 22:00	22:00 - 00:00	19:00 - 22:00	22:00 - 00:00		

총 1개 중 1번 표시 중 < < 1 > > | 10개씩 보기

© 2020 TIMEINOUT. ALL RIGHTS RESERVED.

“근로정책에 맞춘

자동 출퇴근 리포트 기능”

자사의 근로정책에 맞는 출퇴근리포트

(기본근무, 연장근무, 근태 별) 리포트 기능을 제공 합니다.

리포트

- 출퇴근 리포트 : 기본근무, 연장근무, 근태 별
- 월별 출퇴근 현황 : 일 별 IN / OUT 시간 및 근무인정시간 현황
- 엑셀다운로드 기능 제공

7.3 타임아웃 시간관리 서비스 기능 (관리자)



Timeinout

홍길동

hong@timeout.kr

(주)타임아웃

출퇴근 관리

PC ON/OFF 관리

근무제 관리

근로일정 관리

근로일정

교대근로

교대근로정책

직원별 교대근로

휴가 관리

연차확인

스마트급여 계산

리포트

설정

사용자 가이드

근로일정

HOME > 근로일정 관리 > 근로일정

제작상태: 제작 부서: 전체 근무지: 전체 근로정책: 전체 세부일정: 전체 근로일: 2023-10-10 직원: 직원 선택

Excel 대량 등록 Excel 다운로드

오늘 월 주 일

2023년 10월 9 - 15일

초기화 일정 등록

월 10.09.	화 10.10.	수 10.11.	목 10.12.	금 10.13.	토 10.14.	일 10.15.
- 홍길동 - 정량근무(8시간 30분) - 김사원 - 정량근무(8시간 30분) - 이부장 - 자율근무 휴가	- 홍길동 - 정량근무(8시간 30분) - 김사원 - 정량근무(8시간 30분) - 이부장 - 자율근무 휴가	- 홍길동 - 정량근무(8시간 30분) - 김사원 - 정량근무(8시간 30분) - 이부장 - 자율근무 휴가	- 홍길동 - 정량근무(8시간 30분) - 김사원 - 정량근무(8시간 30분) - 이부장 - 자율근무 휴가	- 홍길동 - 정량근무(8시간 30분) - 김사원 - 정량근무(8시간 30분) - 이부장 - 자율근무 휴가	- 홍길동 - 휴무일 - 김사원 - 휴무일 - 이부장 - 휴무일	- 홍길동 - 주휴일(유급) - 김사원 - 주휴일(유급) - 이부장 - 주휴일(유급)
- 임선임 - 정량근무(8시간 30분) - 양주임 - 정량근무(8시간 30분) - 황주임 - 소정근로 9 to 18 - 김부장 - 정량근무(8시간 30분) 휴가	- 임선임 - 정량근무(8시간 30분) - 양주임 - 정량근무(8시간 30분) - 황주임 - 소정근로 9 to 18 - 김부장 - 정량근무(8시간 30분) 휴가	- 임선임 - 정량근무(8시간 30분) - 양주임 - 정량근무(8시간 30분) - 황주임 - 소정근로 9 to 18 - 김부장 - 정량근무(8시간 30분) 휴가	- 임선임 - 정량근무(8시간 30분) - 양주임 - 정량근무(8시간 30분) - 황주임 - 소정근로 9 to 18 - 김부장 - 정량근무(8시간 30분) 휴가	- 임선임 - 정량근무(8시간 30분) - 양주임 - 정량근무(8시간 30분) - 황주임 - 소정근로 9 to 18 - 김부장 - 정량근무(8시간 30분) 휴가	- 임선임 - 휴무일 - 양주임 - 휴무일 - 황주임 - 휴무일 - 김부장 - 휴무일	- 임선임 - 주휴일(유급) - 양주임 - 주휴일(유급) - 황주임 - 주휴일(유급) - 김부장 - 주휴일(유급)
더보기 +	더보기 +	더보기 +	더보기 +	더보기 +	더보기 +	더보기 +

누구에게나 소중한 시간의 가치 © 2020 TIMEINOUT. ALL RIGHTS RESERVED.

“정직원, 파트타이머 등 근무일정 관리 기능”

파트 별 월 단위, 주 단위 근무일정 자동생성,
수정, 관리 기능 제공 합니다.

근무일정 관리

- 근무일정 : 자동생성, 수정 관리
- 근무일정 승인/반려 : 승인 / 반려 관리

7.3 타임아웃 시간관리 서비스 기능 (관리자)



Timeinout

홍길동

hong@timeout.kr

(주)타임아웃

출퇴근 관리

PC ON/OFF 관리

근무제 관리

근로일정 관리

휴가 관리

연차 관리

연차 확인

스마트급여 계산

리포트

설정

사용자 가이드

휴가 현황

일별 휴가 내역

유형별 휴가 내역

월별 휴가 내역

휴가기간 2023-10-01 ~ 2023-10-10

재직상태 재직

부서 전체

근무지 전체

직원 이름

검색

초기화

휴가 등록

Excel 다운로드

이름	부서	근무지	연차	월차	보상휴가	병가	경조사	대체휴가	보진휴가	출산휴가	기타휴가	회계년도 연차	합계
홍길동	인사팀	본사	15	-	-	-	5	-	-	-	-	-	20
김서원	인사팀	본사	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	3
황주영	개발팀	본사	9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9
임주영	개발팀	본사	12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12
이선영	개발팀	본사	15	-	-	-	-	-	-	-	-	-	15
이부창	경영지원팀	본사	16	-	-	-	-	-	-	-	-	-	16
이서원	경영지원팀	본사	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4
김선영	UI/UX팀	본사	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5
임선영	UI/UX팀	본사	9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9
임주영	영업팀	본사	9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9

총 42개 중 42~33번 표시 중

« 1 2 3 4 5 »

휴가 지급

직원

직원 선택

휴가구분 연차

휴가유형 회계년도연차

생성일수 1

유효기간

메모

메모를 입력해주세요.

취소

추가

“연차/휴가 관리, 휴가 생성관리 기능”

연차 / 휴가 생성 관리 및 결재 관리 기능을 제공합니다.

휴가 관리

- 연차 / 휴가 생성 및 현황 관리
- 연차 / 휴가 결재관리
- 연차대장
- 보상휴가 자동생성 및 리포트
- 휴가설정

7.3 타임아웃 시간관리 서비스 기능 (관리자)



Timeinout

홍길동

hong@timeinout.kr

(주)타임아웃

출퇴근 관리

PC ON/OFF 관리

근무제 관리

근로일정 관리

휴가 관리

휴가 현황

휴가 결재

휴가 지급

휴가 설정

보상휴가 리포트

연차 촉진 현황

노무수령 거부 리스트

연차 촉진

스마트급여 계산

리포트

설정

사용자 가이드

연차 촉진 현황

HOME > 휴가관리 > 연차 촉진 현황

기간: 2023-01-01 ~ 2023-12-31 부서: 전체 문서 발송: 전체 서명 여부: 전체 휴가 계획 여부: 전체 휴가 배정 여부: 전체 직원: 이름 검색어를 입력해 주세요.

검색 초기화

오늘 발송: 0 미서명: 2 계획 완료: 0 Excel 다운로드 촉진 대상 등록

이름	이메일	입사일	연차 종류일	부여 연차	촉진 대상 연차	소진 연차	잔여 연차	문서 발송	서명	연차 계획	연차 배정	촉진 문서
홍길동	all@timeinout.kr	2022-7-7	2023-7-6	0	8	0	8	N	N	N	N	상세보기
김사원	all@timeinout.kr	2022-7-7	2023-7-6	0	8	0	8	2023-6-9	2023-6-9	2023-6-9	N	상세보기
황주원	all@timeinout.kr	2022-5-10	2023-12-31	15	10	11	-1	2023-5-16	2023-6-10	2023-6-10	2023-6-9	상세보기
임주원	all@timeinout.kr	2020-4-1	2023-12-31	100	10	0	10	2023-5-12	2023-5-12	2023-5-12	N	상세보기
이선원	all@timeinout.kr	2022-4-3	2023-4-3	2,566,77	6	3	3	2023-4-27	2023-5-11	2023-5-15	N	상세보기
이보원	all@timeinout.kr	2022-12-5	2023-12-31	0	6	3	3	2023-2-6	N	N	N	상세보기
이사원	all@timeinout.kr	2016-5-13	2023-12-31	25	5	1.5	3.5	2023-1-17	2023-1-17	2023-1-17	N	상세보기

총 7개 중 7~1번 표시 중 < 1 >

10개씩 보기

문의

누구에게나 소중한 시간의 가치 © 2020 TIMEINOUT. ALL RIGHTS RESERVED.

“연차촉진제 관리, 촉진휴가 생성관리 기능”

연차 / 휴가 생성 관리 및 결재 관리 기능을 제공합니다.

휴가 관리

- 연차 / 휴가 생성 및 현황 관리
- 연차 / 휴가 결재관리
- 연차대장
- 보상휴가 자동생성 및 리포트
- 휴가설정

7.3 타임아웃 시간관리 서비스 기능 (관리자)



미리보기

×

연차 휴가 사용 촉구

이름	홍길동	입사일	2022-12-5
연차 산정 기간	2022-12-15~2023-2-28		
연차 발생 시점	2022-12-15	발생 연차 일수	0
연차 사용 기간	2023-2-6 ~ 2023-2-28		
사용 연차 일수	0	남은 연차 일수	0

홍길동님은 현재 0 일의 연차휴가 중 0일을 사용하여 2023-2-28까지 잔여 연차 0일을 사용할 수 있습니다.

남은 연차 사용 기간 내 연차 휴가 예정 사용일을 지정하여 10일 이내에 회사로 통보해 주실 것을 촉구드립니다.

연차, 연차 휴가 사용시기를 회사에 통보하지 않는다면 회사는 근로기준법에 근거하여 연차 휴가 사용기간 마지막 두 달 사이의 일자를 임의로 연차휴가 사용일로 지정하여 연차 사용기간 종료일 2개월 전까지 통보하도록 하겠습니다.

연차 휴가일을 지정하지 않거나, 회사가 지정한 연차휴가일에 연차휴가를 사용하지 않는 경우, 근로기준법에 따라 해당 연차휴가는 소멸하며 수당도 지급되지 않음을 알려드립니다. 이 점 유의하시어 해당 기간 내에 연차를 모두 사용해 주시기 바랍니다.

2023년2월6일

(사업주)

사업체명 : 타임허브

(전화 : 전화번호)

주 소 : 서울시 중구

대 표 자 : 송영범

(근로자)

주 소 : 주소

연 락 처 : 연락처

성 명 : 홍길동

PDF 다운로드

확인

미리보기

×

연차 사용 계획

이름	홍길동	입사일	2022-7-7
연차 산정 기간	2022-8-7~2023-7-6		
연차 발생 시점	2022-8-7	축진 대상 일수	8
연차 사용 기간	2023-6-9 ~ 2023-7-6		
사용 연차 일수	0	남은 연차 일수	8

연차 1 : 2023-6-12(월)

연차 2 : 2023-6-13(화)

연차 3 : 2023-6-14(수)

연차 4 : 2023-6-15(목)

연차 5 : 2023-6-16(금)

연차 6 : 2023-6-19(월)

연차 7 : 2023-6-20(화)

연차 8 : 2023-6-21(수)

상기와 같은 연차를 사용 의사를 밝힙니다.

2023년6월9일

이름 홍길동

PDF 다운로드

확인

“연차축진제 관리, 축진휴가 생성관리 기능”

연차 / 휴가 생성 관리 및 결재 관리 기능을 제공합니다.

휴가 관리

- 연차 / 휴가 생성 및 현황 관리
- 연차 / 휴가 결재관리
- 연차대장
- 보상휴가 자동생성 및 리포트
- 휴가설정

- 계약서명 요청 : 계약문서 서명 요청
- 직원 별 계약리스트 : 계약관리
- 양식관리 : 계약양식 관리

7.3 타임아웃 시간관리 서비스 기능 (관리자)



The screenshot displays the '정규직 근로계약서 (월급)' (Regular Employee Contract (Monthly Salary)) interface. It features a spreadsheet with columns for '번호' (Number), '이름' (Name), '이메일' (Email), '근로양식명' (Contract Form Name), '법인인감명' (Corporate Seal Name), '직원' (Employee), and '근무정책' (Work Policy). The '전자 계약 미리보기' (Electronic Contract Preview) modal window is open, showing a table of contract details for selected employees.

☐	미리보기	이름	이메일	전화번호	사번	입사일
☐		홍길동	hong@timeout.kr	010-1234-5678		
☐		김사원	hong@timeout.kr	010-1234-5678		2022-12-15
☐		황주임	hong@timeout.kr	010-1234-5678		2020-04-01
☐		임주임	hong@timeout.kr	010-1234-5678		
☐		이선임	hong@timeout.kr	010-1234-5678		

주의하세요!

계약서 미리보기로 이름, 연락처 등 세부 데이터를 충분히 검토해 주세요.
데이터 오입력으로 인한 정보 유출 등은 타임아웃에서 책임지지 않습니다.
발송 요청 후에는 이름, 이메일 등 세부내역을 수정할 수 없습니다.

“전자계약(근로계약서, 일반문서) 서명 관리 기능”

근로계약서, 일반문서(사직서, 휴일대체 시행 협의서 등)
내부계약 전자서명관리 기능 제공 합니다.

스마트 근로계약

- 계약서명 요청 : 계약문서 서명 요청
- 직원 별 계약리스트 : 계약관리
- 양식관리 : 계약양식 관리

8.0 프로젝트 일정



특별한 커스터마이징 없을 경우 즉시 개설하여 바로 사용 가능합니다.

기본근무제 사용은 회원가입 후 기본설정으로 즉시 사용할 수 있으나
ERP, 출입통제시스템 연동 또는 유연근무제 설정에 약 1개월 시간이 필요합니다.





BASIC (소정근로, 기본 근무제 출퇴근, 휴가, 연장, 외근, 출장 관리) 20,000원 10user/월

추가 유저당 합리적 정산 형태로 재직직원 * 일할 계산 또는 고정형 금액 청구합니다.

구분	기능	이용요금
서비스 이용요금	BASIC (소정근로, 기본 근무제, 출퇴근, 휴가, 연장, 출장, 외근 관리)	20,000원/월/10user (추가 유저당 2,000원 추가)
	STANDARD (BASIC + 정량/자율/간주/일정근무, 유연/ 탄력/선택근무제)	30,000원/월/10user(추가 유저당 3,000원 추가)
	PREMIUM (STANDARD + Pconoff, 자리비움/화면 닫힘)	50,000원/월/10user(추가 유저당 5,000원 추가)

구분	기능	금액
부가서비스	전자계약 (근로계약서, 양식관리, 전자서명 관리)	별도문의(time@timehub.kr)
	보상휴가 (연장근무 시간에 따른 자동 보상휴가 관리)	별도문의(time@timehub.kr)
	결과보고 (연장근로 결과보고 및 결재 관리)	별도문의(time@timehub.kr)
	API연동, 연차축진, 급여명세서 업로드	별도문의(time@timehub.kr)
	Customizing (근로정책, 근무제 등 추가개발 요청)	별도문의(time@timehub.kr)

10.2 시간관리서비스 타임아웃 도입방법



“직원은 APP 설치 후
로그인만으로 근로정책 자동 매핑되어
즉시 사용할 수 있습니다.”



도입을 원하는 고객사는 무료체험 후 충분히 체험 후
유료전환 하시면 되며 간단한 신청서 작성 주시면 운영팀에서
타임아웃 관리자모드 설정 후 안내 드리도록 하겠습니다.

all@timeinout.kr 로 문의 주시면 됩니다.

“2021년 01월 01일 300인 이상 50인미만 52시간 근무제 법제화 패널티가 시작됩니다.”

주52시간 근무제 완벽한 준비 대응 할 수 있습니다.

모두에게 좋은 점



일과 삶의 균형 위라벨 실현!

출퇴근 카드를 가지고 다닐 필요 없이,
각자의 스마트폰 또는 PC로 출,퇴근 체크!

관리자에게 좋은 점



개인, 부서별 근태현황

개인별, 부서별 정확한 근태현황을 언제
어디서나 모바일로 쉽게 확인할 수 있습니다.

직원에게 좋은 점



야근, 휴일근무 NO!

실제 근무시간이 누적 기록되어
주 52시간 근무 시간을 지키기 용이 해집니다

감사합니다.

Site : <http://www.timeinout.kr>

Tel : 02-2268-3200

Fax : 02-6499-1508

Mail : time@timehub.kr

영업대표 : 김형준 / 부사장 010-8592-4778

Address : 서울시 구로구 디지털로 31길 20, 에이스테크노타워 5차 503호

 Timeinout

누구에게나 소중한 시간의 가치