

출장여행 사용법



목차

1. 회원가입
2. (출장관리자) 출장관리 이용방법
3. (출장자) 출장여행 이용방법

회원가입



스마트한 출장여행의 시작

네이버 출장여행

- ✓ 빠른 출장 여행 상품 검색
- ✓ 간편한 출장 일정 관리
- ✓ N트래블클럽 멤버십 혜택 제공

1

N 네이버 아이디로 로그인

- ① 네이버 개인 아이디로 회원가입이 필요해요.
- ① 처음 이용하시는 분은 [네이버 아이디로 로그인] 버튼을 누르면 회원가입이 가능해요.

동료와 함께 사용해 보세요

회원 가입 후 소속 회사를 처음 등록하면,

- 회사 동료로 초대할 수 있어요.
- 회사 내 출장 담당자가 있다면, '출장 관리자'로 초대해 보세요.

더 많은 내용이 궁금하신가요?

[서비스 소개 보기 >](#)

© NAVER corp.

Description

1

- 기존 네이버 ID로 로그인 가능
- 만약 네이버 ID가 없다면, 네이버 신규 회원가입을 통해 새로운 ID를 생성한 후, 이를 사용하여 로그인하여 가입 진행

스마트한 출장여행의 시작

네이버 출장여행 가입을 축하드려요

출장여행에 딱 맞는 항공권과 호텔을
쉽고 빠르게 비교하여 검색해 보세요.

출장여행 회원번호 | 216064

네이버 아이디 | mihy****

재직중인 회사가 있으신가요?

회사 정보를 등록하시면 네이버 출장여행의 모든 기능을 사용할 수 있어요. 이미 회사 정보가 등록되었다면 직원 등록이 가능해요.

출장 관리자

- 회사 직원 관리와 직원 그룹별 관리
- 회사 출장 규정 관리
- 출장 경비 관리와 통계 확인

출장자

- 회사 출장 규정이 적용된 여행상품 검색
- 출장 일정과 예약 관리
- 출장 경비 등록과 관리자 승인 요청

1 등록 없이 시작

회사 또는 직원 등록

Description

등록 없이 시작

- 회사 등록 없이 서비스를 이용하는 것도 가능하지만, 이 경우 출장 관리 프로그램 (통계, 경비처리, 출장현황조회 등)을 이용할 수 없음
- 항공 예약 시 상용 법인 요금과 항공사의 제공혜택을 사용하는 데 제약이 있을 수 있음

1

※ 네이버 출장여행을 원활하게
이용하시려면 회사 등록을
권장 드립니다.

회사 등록 또는 연결

- 회사 정보 등록 시 네이버 출장여행의 모든 기능 사용 가능
- 사업자등록증 준비 필수

← 회사 등록 또는 연결

회사 등록 또는 연결



사업자 등록번호를 입력해 주세요

숫자만 입력해 주세요

취소

다음

Description

- 1 - 사업자번호 오류 시 다음 스텝 불가
- 정확한 사업자 번호 등록 필수

← 회사 등록 또는 연결

회사 등록

!

입력하신 사업자 번호는 신규 등록이 필요합니다
회사 이름 입력 후 사업자 등록증을 첨부해주세요

1

사업자등록증의 법인명 / 상호명 입력

×

10MB 이하 JPG, PNG, PDF 형식의 파일만 등록 가능합니다

약관 동의

개인정보 수집 및 제공 동의

출장자 정보

영문 이름

First name (이름)	Last name (성)	2	회사 이메일
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

출장여행 로그인 아이디는 회사에 공유되지 않습니다

Description

- | | |
|---|--|
| 1 | <ul style="list-style-type: none">- 사업자등록증 상의 정확한 법인명 입력- 사업자등록증 첨부 후 네이버 심사를 거쳐 회사 등록 완료※ 사업자등록증 미첨부 시 회사 등록 불가 |
| 2 | <ul style="list-style-type: none">- 네이버 출장여행 관련 안내 이메일은 회사 이메일로 발송 |

NAVER 출장여행 | 레저여행 B 베이직등급 내 정보

홈 출장일정 내 예약 경비 관리

기본 정보

회원번호 62	이름 손*인
휴대폰 번호 대한민국(+82) 010-72**-70**	이메일 we*****@naver.com

수정

1 출장자 정보

네이버 출장여행 담당자에게 등록 요청 중입니다.

선호 사항 관련 설정은 항목을 선택하면 바로 반영돼요.

2 선호 항공 얼라이언스

선택한 항목은 출장여행 항공편 검색결과에서 [항공사] 필터 조건으로 자동 선택돼요.

스카이팀 Sky Team 항공사 보기 스타 얼라이언스 Star Alliance 항공사 보기 원월드 One World 항공사 보기

선호 항공 좌석

항공권을 발권할 때 좌석 지정이 가능한 항공사인 경우 선택한 선호 좌석에 배정 될 수 있도록 전달해요.

선택안함 복도쪽 창가쪽

선호 출발 공항

선택한 공항은 출장여행 항공편 검색조건에서 [가는 편]의 공항으로 자동 선택돼요.

선택안함

Description

- | | |
|---|---|
| 1 | - 회사 등록 후 네이버 심사를 거쳐 등록 요청이 완료되면, 출장여행에 등록된 내 회사정보를 확인할 수 있음
- 영문 이름, 회사 이메일 수정 가능
※ 소속회사 변경 시 '회사연결해제요청' 그룹/권한 변경 시 '출장관리자'에게 요청 |
| 2 | - 항공 선호 사항 관련 설정
- 선호 사항 선택하면 자동 반영 처리 |





출장 관리자



홈 | 요청 관리 | 통계 | 설정

😊 출장 그룹별 규정을 설정해 보세요

출장 현황

<p>1</p> <p>출장 중인 직원 2023.01.01 ~ 현재 출장중/총 직원</p> <p> 5/17명</p>	<p>총 출장 경비 2023.01.01 ~ 현재</p> <p> 3천472만원</p>	<p>총 출장 횟수 2023.01.01 ~ 현재</p> <p> 62회</p>	<p>예정된 출장 예산 현재 ~ 2023.12.31</p> <p> 2천312만원</p>
---	---	--	---

경비 처리 요청 현황

<p>2</p> <p>신규 등록 2023.10.23 이후 신규생성</p> <p style="text-align: right;">0건</p>	<p>3</p> <p>승인 대기 총 1,010,196원</p> <p style="text-align: right;">2건</p>
--	--

관리자 할 일

<p>4</p> <p>결제 요청 관리 1</p>	<p>5</p> <p>회사 직원 초대</p>
--	--

Description

- 출장 현황**
- 현재 출장 현황을 나타내는 대시보드
- 경비 처리 요청 현황 > 신규 등록**
- 이용 당일 기준 신규 등록된 경비 처리 현황 건수 표시
- 해당 탭 클릭 시 '경비 처리 관리' 메뉴로 이동
- 경비 처리 요청 현황 > 승인 대기**
- 출장자가 출장 완료 후 승인 요청한 경비 처리 현황건수 표시
- 해당 탭 클릭 시 '경비 처리 관리' 메뉴로 이동하며 '정산요청중'인 현황 조회됨
- 출장관리자는 해당 현황을 확인하여 정산을 진행 할 수 있음
- 관리자 할 일 > 결제 요청 관리**
- 출장자가 결제 요청한 항공/호텔/렌터카 건수 표시
- 해당 탭 클릭 시 '결제 요청 관리'로 이동
- 출장관리자는 해당 목록을 확인하여 대리결제 또는 출장자 본인결제를 진행할 수 있음
- 관리자 할 일 > 회사 직원 초대**
- 해당 탭 클릭 시 '직원 초대' 메뉴로 이동
- 초대한 직원에게 문자로 출장여행 가입과 회사 연결이 가능한 링크를 보낼 수 있음

출장관리 > 요청 관리 > 결제 요청 관리 (요청)

NAVER 출장관리 | 출장여행 | 레저여행 B 베이직등급 [내 정보](#)

홈 요청 관리 통계 설정

결제 요청 관리 경비 처리 관리

요청 완료

결제 요청 1 1 일정 빠른순 • 요청일 순

2

nv*****02 | 세일즈 3 2023.10.11.수

[규정준수](#) [취소완료](#) [환불무로](#) [변경유료](#)

 **더 페닌슐라 방콕** The Peninsula Bangkok
Bangkok, 태국
2023.11.25.토 ~ 2023.11.26.일 | 1박 | 성인 2명 | 1객실 | Deluxe Room 1 King BedBED AND BREAKFAST | 조식포함

비즈트래블 536,522원

4 반려 상세 결제 >

Description

1	- 해당 정렬 클릭 시 값 변경 (일정 빠른순/일정 늦은순/ 요청일 빠른순/요청일 늦은순)
2	- 그룹 이름 또는 요청 직원 이름으로 검색하여 결제 요청 건 확인
3	- 결제 요청 일자
4	<p>반려</p> <ul style="list-style-type: none"> - 출장자의 예약 확인 후 '반려' 필요 시 해당 탭 클릭하여 반려 처리 가능 <p>상세</p> <ul style="list-style-type: none"> - 결제 요청에 대한 상세 정보 - 출장자 프로필, 해당 예약건에 대한 더 자세한 정보 등 <p>결제</p> <ul style="list-style-type: none"> - 결제에 대한 상세 정보 - 예약정보, 결제 시한, 환불규정 등 확인 가능 - N페이 또는 법인카드 결제

출장관리 > 요청 관리 > 결제 요청 관리 (완료)

NAVER 출장관리 | 출장여행 | 레저여행 B 베이직등급 내 정보

홈 요청 관리 통계 설정

결제 요청 관리 경비 처리 관리

요청 **완료**

결제 완료 28 최근 1년 일정 순 요청일 낮은 순

Q 그룹 이름 또는 요청 직원 이름을 검색해 주세요

이*리 | 세일즈 2023.10.19.목

규정미준수 취소완료 환불무료 변경유료

 **하얏트 그랜드 센트럴 뉴욕** Hyatt Grand Central New York
New York, 미국
2023.11.06. 월 ~ 2023.11.10. 금 | 4박 | 성인 2명 | 1객실 | Room, 1 Queen Bed, Accessible, Bathtub | 조식포함

비즈트래블 3,540,603원

1 반려 | 2023.10.19.목 **2** 상세

Description

1	- 해당 결제 상태값과 처리 일자 표시
2	상세 - 결제 완료에 대한 상세 정보 - 출장자 프로필, 해당 예약 건 처리에 대한 이력 등

출장관리 > 요청 관리 > 경비 처리 관리

NAVER 출장관리 | 출장여행 | 레저여행
B 베이직등급 [내 정보](#)

홈 요청 관리 통계 설정

결제 요청 관리 경비 처리 관리

1

유
그룹 ▾
상태 ▾
사용금액 ▾

2
3

경비 처리 현황 21

총 지출 경비 43,464,675원

4	작성중	생성일 2023-09-18	두바이 수자원 기술 전시회 방문	2023-09-05 ~ 2023-09-08	3일간	708,142원
	반려	생성일 2023-09-11	출장 테스트 이룸2	2023-09-08 ~ 2023-09-08	0일간	0원
	작성중	생성일 2023-09-08	상해 공장 취업 방문	2023-09-03 ~ 2023-09-06	3일간	928,934원
	확인완료	생성일 2023-08-21	괌 홀리데이	2023-07-30 ~ 2023-08-03	4일간	1,002,885원
	확인완료	생성일 2023-07-13	하노이 공장 기계수리유지	2023-06-25 ~ 2023-06-27	2일간	6,423,363원
	확인완료	생성일 2023-07-13	자카르타 밴더 미팅(한국초대)	2023-06-26 ~ 2023-06-28	2일간	2,050,000원

엑셀 다운로드
요청 건

Description

1	<p>그룹</p> <ul style="list-style-type: none"> - 그룹별 경비 내역 확인 가능 <p>상태</p> <ul style="list-style-type: none"> - 상태별 경비 내역 확인 가능 (작성중, 확인완료, 반려, 정산요청중 등) <p>사용금액</p> <ul style="list-style-type: none"> - 사용한 금액별 경비 내역 확인 가능
2	<p>엑셀 다운로드</p> <ul style="list-style-type: none"> - '정산요청중' 내역을 제외한 모든 경비 내역 다운로드 - 총 경비를 포함한 세부 경비 내역도 확인 가능
3	<p>요청 건</p> <ul style="list-style-type: none"> - 해당 메뉴 활성화 시 현재 '정산요청중'인 경비 내역만 확인 가능
4	<ul style="list-style-type: none"> - 출장자들이 작성한 경비 처리 내역 - 현재 상태값 표시 (작성중, 확인완료, 반려, 정산요청중 등) - 출장 이름, 출장 날짜, 출장 기간, 경비 처리 내역 생성일, 경비 금액 표시 - 클릭 시 세부 경비 내역 확인이 가능하며, 승인 및 반려처리 가능

1 출장 현황

<p>출장 중인 직원 2023.01.01. 일 ~ 현재 출장중/총 직원 5/17명</p>	<p>총 출장 경비 2023.01.01. 일 ~ 현재 3천472만원</p>	<p>총 출장 횟수 2023.01.01. 일 ~ 현재 62회</p>	<p>예정된 출장 예산 현재 ~ 2023.12.31. 일 2천312만원</p>
---	---	---	---

현황 상세 조회

2 [엑셀 다운로드](#) ↓

3 직접선택 ▾ 📅 05.01.월 ~ 10.24.화 ▾

- 출장 경비
예산 현황
규정 준수
항공권 구매
호텔 구매

총 출장 횟수	출장 당 평균 경비 23,491원	61회
출장 횟수가 가장 많은 그룹	출장 당 평균 경비 33,325원	세일즈 43회
출장 횟수가 가장 적은 그룹	출장 당 평균 경비 0원	해외마케팅 5회

Description

- 출장 중인 직원**
- 해당 년 1/1일자 부터 이용 당일까지의 총 직원 등록된 출장자 중 현 출장중인 인원 표시
- 총 출장 경비**
- 해당 년 1/1일자 부터 이용 당일까지의 총 출장 경비 금액 표시
- 1 총 출장 횟수**
- 해당 년 1/1일자 부터 이용 당일까지 직원들이 다녀온 총 출장 횟수 표시
- 예정된 출장 예산**
- 이용 당일부터 해당 년 12/31일자 까지 아직 확인 완료 되지 않은 총 경비 금액과 경비 내역 생성되지 않은 출장의 예상 경비 총액
- 엑셀 다운로드**
- 선택 기간의 출장 통계 내역 다운로드
- 그룹별, 지역별로 규정 준수 비율과 평균 예약 기간 등 확인 가능
- 3** - 조회 기간 선택 (주간/월간/직접선택)

출장관리 > 통계 > 현황 상세 조회 (출장 경비)

NAVER 출장관리 | 출장여행 | 레저여행 B 베이직등급 내 정보

홈 | 요청 관리 | **통계** | 설정

출장 현황

출장 중인 직원 2023.01.01. 일~ 현재 출장중/총 직원 5/17명	총 출장 경비 2023.01.01. 일~ 현재 3천472만원	총 출장 횟수 2023.01.01. 일~ 현재 62회	예정된 출장 예산 현재 ~ 2023.12.31. 일 2천312만원
---	--	--	---

현황 상세 조회

직접선택 | 05.01.월 ~ 10.24.화 [엑셀 다운로드](#)

출장 경비 | 예산 현황 | 규정 준수 | 항공권 구매 | 호텔 구매

1	총 출장 횟수	출장 당 평균 경비 23,491원	61회
2	출장 횟수가 가장 많은 그룹	출장 당 평균 경비 33,325원	세일즈 43회
3	출장 횟수가 가장 적은 그룹	출장 당 평균 경비 0원	해외마케팅 5회

Description

1	총 출장 횟수 - 지정한 기간 동안의 총 출장 횟수 - 출장 1회당 평균 경비 표시
2	출장 횟수가 가장 많은 그룹 - 지정한 기간 동안의 출장 횟수가 가장 많은 그룹 - 해당 그룹의 출장 1회당 평균 경비 표시
3	출장 횟수가 가장 적은 그룹 - 지정한 기간 동안의 출장 횟수가 가장 적은 그룹 - 해당 그룹의 출장 1회당 평균 경비 표시

출장관리 > 통계 > 현황 상세 조회 (예산 현황)

NAVER 출장관리 | 출장여행 | 레저여행 B 베이직등급 내 정보

홈 | 요청 관리 | **통계** | 설정

출장 현황

출장 중인 직원 2023.01.01.일~ 현재 출장중/총 직원 5/17명	총 출장 경비 2023.01.01.일~ 현재 3천472만원	총 출장 횟수 2023.01.01.일~ 현재 62회	예정된 출장 예산 현재 ~ 2023.12.31.일 2천312만원
---	--	--	---

현황 상세 조회

직접선택 | 05.01.월 ~ 10.24.화 [엑셀 다운로드](#)

출장 경비 | **예산 현황** | 규정 준수 | 항공권 구매 | 호텔 구매

1 항공권 예산 대비 취소/변경 수수료 비중 ① 0	2 예산 대비 경비 사용 비중 -0.25	3 호텔 예산 대비 취소/변경 수수료 비중 ① 0	4 예산 대비 경비 사용 비중 0
--	---	---	-------------------------------------

Description

1	- 항공의 전체 예산 금액에서 취소/변경 수수료로 지불한 금액 비율 - 이 비중은 낮을 수록 예산 절감 효과가 크므로 그룹별 항공편 규정을 잘 운용해 수수료 비중을 낮춰야 함
2	- 항공의 전체 예산 금액 대비 출장 경비 사용 비중
3	- 호텔의 전체 예산 금액에서 취소/변경 수수료로 지불한 금액 비율
4	- 호텔의 전체 예산 금액 대비 출장 경비 사용 비중

출장관리 > 통계 > 현황 상세 조회 (규정 준수)

NAVER 출장관리 | 출장여행 | 레저여행 B 베이직등급 [내 정보](#)

[홈](#)
[요청 관리](#)
[통계](#)
[설정](#)

출장 현황

출장 중인 직원 2023.01.01. 일 ~ 현재 출장중/총 직원 5/17명	총 출장 경비 2023.01.01. 일 ~ 현재 3천472만원	총 출장 횟수 2023.01.01. 일 ~ 현재 62회	예정된 출장 예산 현재 ~ 2023.12.31. 일 2천312만원
---	--	--	--

현황 상세 조회 [엑셀 다운로드](#)

직접선택 📅 05.01.월 ~ 10.24.화

[출장 경비](#)
[예산 현황](#)
[규정 준수](#)
[항공권 구매](#)
[호텔 구매](#)

1 항공권 평균 예약 후 탑승 소요 기간 30.7일	2 평균 예약 기한 ⓘ 0일 전 까지	3 규정 준수율 93%	4 호텔 평균 예약 후 체크인 소요 기간 0일	평균 예약 기한 ⓘ 0일 전 까지	규정 준수율 0%
--	---------------------------------------	-------------------------------	---	------------------------------	---------------------

Description

1	- 출장자의 항공 예약 후 탑승일까지의 평균 소요 기간 (대략 출장 며칠 전에 예약을 진행하는지 확인 가능)
2	- 출장관리자가 규정에서 설정한 사전 예약 기한의 평균 - '출장관리>설정>항공편규정'에서 설정 가능
3	- 출장관리자가 설정한 항공/호텔의 규정과 사전 예약 기간을 준수했는지에 대한 규정 준수 비율
4	- 위의 1-3 내용과 동일한 호텔 예약 내용

출장관리 > 통계 > 현황 상세 조회 (항공권 구매)

NAVER 출장관리 | 출장여행 | 레저여행 B 베이직등급 내 정보

홈 | 요청 관리 | **통계** | 설정

출장 현황

출장 중인 직원 2023.01.01.일~ 현재 출장중/총 직원 5/17명	총 출장 경비 2023.01.01.일~ 현재 3천472만원	총 출장 횟수 2023.01.01.일~ 현재 62회	예정된 출장 예산 현재 ~ 2023.12.31.일 2천312만원
---	--	--	---

현황 상세 조회

직접선택 | 08.03.목 ~ 10.24.화 [엑셀 다운로드](#)

출장 경비 | 예산 현황 | 규정 준수 | **항공권 구매** | 호텔 구매

1	전체 예약 수	평균 항공비 71,940원	10건
2	가장 많이 방문한 목적지	평균 항공비 359,700원	싱가폴 2건
3	가장 많이 이용한 항공사	출장 당 평균 경비 719,400원	티웨이항공 1건

Description

1	전체 예약 수 - 지정한 기간 동안의 항공권 구매 건수 - 출장 1회당 평균 항공 비용 표시
2	가장 많이 방문한 목적지 - 지정한 기간 동안 항공권을 구매한 출장자들이 가장 많이 방문한 목적지 - 해당 목적지의 평균 항공 비용 표시
3	가장 많이 이용한 항공사 - 지정한 기간 동안 항공권을 구매한 출장자들이 가장 많이 이용한 항공사 - 출장 1회당 평균 출장 경비 표시

출장관리 > 통계 > 현황 상세 조회 (호텔 구매)

홈 [요청 관리](#) **[통계](#)** [설정](#)

출장 현황

출장 중인 직원 2023.01.01.일~ 현재 출장중/총 직원 5/17명	총 출장 경비 2023.01.01.일~ 현재 3천472만원	총 출장 횟수 2023.01.01.일~ 현재 62회	예정된 출장 예산 현재 ~ 2023.12.31.일 2천312만원
---	--	--	---

현황 상세 조회

[엑셀 다운로드](#)

직접선택 📅 02.01.수 ~ 10.24.화

출장 경비
예산 현황
규정 준수
항공권 구매
호텔 구매

1	전체 예약 수	1박 당 평균 숙박비 0원	0건
2	가장 많이 방문한 목적지	1박 당 평균 숙박비 0원	0건
3	가장 많이 이용한 호텔	1박 당 평균 숙박비 0원	0건

Description

- 전체 예약 수**
 - 지정한 기간 동안의 호텔 예약 건수
 - 평균 1박당 숙박 비용 표시
- 가장 많이 방문한 목적지**
 - 지정한 기간 동안 호텔을 예약한 출장자들이 가장 많이 방문한 목적지
 - 해당 목적지의 평균 1박당 숙박 비용 표시
- 가장 많이 이용한 호텔**
 - 지정한 기간 동안 호텔을 예약한 출장자들이 가장 많이 이용한 호텔
 - 해당 호텔의 평균 1박당 숙박 비용 표시

출장관리 > 설정 > 그룹 관리

NAVER 출장관리 | 출장여행 | 레저여행 B 베이직등급 [내 정보](#)

홈 | 요청 관리 | 통계 | **설정**

그룹 관리 | 직원 관리 | 항공편 규정 | 호텔 규정 | 공지 | 회사 정보

그룹 관리

출장 규정이 다른 부서 또는 직급을 그룹으로 구분하고 그룹별 소속 직원을 배정할 수 있어요.

새로운 그룹을 등록해 주세요. 1 그룹 등록 +

그룹	직원 수	수정	삭제
2 세일즈 ①	7	수정	삭제
연구소 ①	4	3 수정	삭제
임원 ①	3	수정	삭제
등남아팀 ①	0	수정	삭제
해외지사 ①	0	수정	삭제
제1공장 ①	0	수정	삭제
제2공장 ①	0	수정	삭제
해외마케팅 ①	2	수정	삭제
유럽출장그룹 ①	1	수정	삭제
법인영업 ①	0	수정	삭제

[설정 > 직원 관리] 메뉴에서 직원들의 그룹을 변경할 수 있어요.

Description

- 회사 부서에 맞게 그룹 설정
- 클릭하여 그룹이름, 그룹설명 작성 후 등록 진행
- 등록된 그룹의 정보
- 그룹명의 오른쪽 정보 표시를 누르면 그룹설명 확인 가능
- 처음 그룹 등록 시 설정한 그룹 내용의 수정이 필요할 경우 '수정' 클릭
- 그룹 삭제 필요 시 '삭제' 클릭
※ 직원들의 그룹 변경이 필요한 경우, '설정>직원관리'에서 변경 가능

출장관리 > 설정 > 직원 관리 (직원 정보 관리)

NAVER 출장관리 | 출장여행 | 레저여행 B 베이직등급 [내 정보](#)

홈 | 요청 관리 | 통계 | **설정**

그룹 관리 | **직원 관리** | 항공편 규정 | 호텔 규정 | 공지 | 회사 정보

직원 정보 관리 | 직원 등록 관리 | 직원 해제 관리

직원 정보 관리
직원 정보를 확인할 수 있고, 수정을 누르면 직원의 그룹과 권한을 설정할 수 있어요.

아직 등록되지 않은 직원을 초대해 보세요. 1 **직원 초대** +

이름	회원번호	휴대폰 번호	회사 이메일	그룹	권한	수정	삭제
손*민	-	010-51**-80**	초대중(2023.10.13)	연구소	출장자	2 수정	3 삭제
이*섭	-	010-27**-15**	초대중(2023.10.09)	임원	관리자	수정	삭제
이*섭	-	010-27**-15**	초대중(2023.09.27)	연구소	출장자	수정	삭제
이*리	8	010-30**-85**	ky*@triptopaz.com	세일즈	관리자	수정	삭제
이*희	7	010-39**-92**	nv*****@naver.com	연구소	출장자	수정	삭제
김*형	3	010-20**-17**	ju*****@navercorp.com	세일즈	관리자	수정	삭제
박*식	2	010-94**-55**	ju*****@navercorp.com	세일즈	관리자	수정	삭제
심*현	1	010-64**-11**	ch*****@navercorp.com	연구소	관리자	수정	삭제

관리자와 출장자 모두 여러 명으로 설정할 수 있어요.

Description

- 1 - 클릭하여 직원이름, 휴대폰번호, 그룹, 권한(출장자/관리자) 입력 후 초대 진행 (한번에 10명까지 초대 가능)
- 초대받은 직원은 SMS로 초대 링크를 전달받아 가입 진행
- 2 - 초대한 직원의 정보 수정이 필요한 경우 그룹, 권한(출장자/관리자) 수정 가능
- 출장관리자 권한을 부여 받은 직원은 출장여행, 출장관리의 모든 메뉴를 사용
- 출장자 권한을 부여 받은 직원은 출장여행의 모든 메뉴만 사용
※ 관리자와 출장자 모두 여러 명으로 설정 가능
- 3 - 직원 초대가 잘못된 경우 '삭제'를 클릭하여 직원에게 보낸 초대 링크를 사용할 수 없게 함
- 직원이 이미 초대를 받아 등록이 된 경우, '삭제'를 클릭하여 회사 연결 해제, 그룹/권한 해제, 비즈니스 프로필 삭제 처리

출장관리 > 설정 > 직원 관리 (직원 등록 관리)

NAVER 출장관리 | 출장여행 | 레저여행
B 베이직등급 [내 정보](#)

홈 요청 관리 통계 설정

그룹 관리 직원 관리 항공편 규정 호텔 규정 공지 회사 정보

직원 정보 관리
직원 등록 관리
직원 해제 관리

직원 등록 관리 12

요청된 정보를 확인하고 승인 또는 반려 처리해 주세요.

이름	회원번호	휴대폰 번호	회사 이메일	등록 요청일	요청 처리
정*준	43	010-48**-50**		2023.10.16	승인
차*영	20	010-91**-12**	nv*****@naver.com	2023.05.26	승인
이*희	7	010-39**-92**	nv*****@naver.com	2023.05.25	승인
김*형	3	010-20**-17**	ju****@navercorp.com	2023.05.25	승인
이*희	19	010-39**-92**	nv*****@naver.com	2023.05.24	1 검토/처리
이*희	7	010-39**-92**	nv*****@naver.com	2023.05.24	승인
이*희	7	010-39**-92**	nv*****@naver.com	2023.05.23	반려
신*웅	5	010-90**-05**		2023.05.22	승인
이*리	8	010-30**-85**	ky*@triptopaz.com	2023.05.22	승인

출장자의 직원 등록 요청은 [출장여행 > 내 정보] 메뉴에서 [회사 또는 직원 등록]버튼을 누르면 가능해요.

Description

- 직원들의 등록 시 처리 메뉴
 - '검토/처리'를 클릭하여 요청한 정보가 회사 직원이 맞는지 확인 후 처리
 - 승인/반려 가능
 - ※ 해당 메뉴는 직원 초대를 받지 않고 개별적으로 가입한 직원들이 회사 연결 요청을 보내는 메뉴

출장관리 > 설정 > 직원 관리 (직원 해제 관리)

NAVER 출장관리 | 출장여행 | 레저여행 B 베이직등급 [내 정보](#)

홈 | 요청 관리 | 통계 | **설정**

그룹 관리 | **직원 관리** | 항공편 규정 | 호텔 규정 | 공지 | 회사 정보

직원 정보 관리 | 직원 등록 관리 | **직원 해제 관리**

직원 해제 관리 11
요청된 정보를 확인하고 승인 또는 반려 처리해 주세요.

이름	회원번호	휴대폰 번호	회사 이메일	그룹	권한	해제 요청일	요청 처리
손*민	44	010-48**-50**	ks***@naver.com	유립출장그룹	출장자	2023.10.19	취소
정*준	43	010-48**-50**				2023.10.16	승인
이*리	8	010-30**-85**	ky*@triptopaz.com	세일즈	관리자	2023.06.28	취소
박*규	23	010-33**-10**	gy*****@navercorp.com	세일즈	관리자	2023.06.26	취소
테**3	17	010-11**-22**		기본 그룹		2023.05.30	승인
박*규	23	010-33**-10**	gy*****@navercorp.com	세일즈	관리자	2023.05.30	취소
이*희	7	010-39**-92**	nv*****@naver.com	연구소	출장자	2023.05.26	취소
이*희	7	010-39**-92**	nv*****@naver.com	연구소	출장자	2023.05.25	승인

출장자의 직원 해제 요청은 [출장여행 > 내 정보] 메뉴에서 [직원 해제 요청]버튼을 누르면 가능해요.

Description

- 직원들의 직원 해제 요청 처리 메뉴
 - '승인/취소'를 클릭하여 요청한 정보를 확인 후 처리
 - ※ 해당 메뉴는 직원들의 퇴사나 변경이 있을 경우, 직원들이 회사 연결 해제 요청을 보내는 메뉴

NAVER 출장관리 | 출장여행 | 레저여행 B 베이직등급 내 정보

홈 | 요청 관리 | 통계 | **설정**

그룹 관리 | 직원 관리 | **항공편 규정** | 호텔

세일즈 항공편 규정
항공편 검색 결과에 규정 준수 여부가 표시됨요. 회사 규정을 정확하게 설정해 주세요.

좌석 등급	비행 시간	최대 예산	사전 예약 기간	삭제
일반석	제한 없음	X 500 만원		삭제
프리미엄 일반석	제한 없음	300 만원	제한 없음 말 전 까지	삭제
비즈니스석	제한 없음	X 900 만원		삭제

항공편 규정 추가

규정 미준수 항공편 검색 결과 표시 여부
 검색 결과 표시 검색 결과 미표시

취소 수정

일반석은 기본 규정으로 비행 시간 설정과 시계가 불가하고, 최대 예산과 사전 예약 기간만 설정할 수 있으며, 비행 시간은 가는 편과 오는 편을 합산한 시간으로 규정 준수 여부를 판단해요.

그룹	좌석 등급	비행 시간	최대 예산	사전 예약 기간	수정
세일즈	일반석	제한 없음	900만원		수정
	프리미엄 일반석	제한 없음	300만원	7일 전 까지	
	비즈니스석	제한없음	900만원		
연구소	일반석	제한없음	300만원	7일 전 까지	수정
	프리미엄 일반석	6시간 이상	500만원		
유럽출장그룹	일반석	제한없음	200만원	14일 전 까지	수정
	프리미엄 일반석	제한없음	제한 없음		
	비즈니스석	6시간 이상	100만원		
	일등석	6시간 이상	200만원		
법인영업	일반석	제한없음	400만원	제한 없음	수정

상품을 검색하고 예약하는 과정에서 문제가 없도록 출장 규정을 설정해 주시고, 회사 규정이 바뀌면 바로 반영해 주세요. 출장 규정을 잘못 설정하면 검색 결과가 실제 회사 규정과 다를 수 있고, 이로 인해 손해가 발생할 수 있으므로 주의해 주세요.

Description

- 1 - 그룹을 설정하면 기본값으로 규정 생성되므로 '수정' 클릭하여 그룹별 상세 항공 규정 설정

← 항공편 규정 수정

비즈트래블 항공편 규정
 항공편 검색 결과에 규정 준수 여부가 표시돼요. 회사 규정을 정확하게 설정해 주세요.

좌석 등급	비행 시간	최대 항공비용	예약 기한	삭제
일반석	제한 없음	400 만원	제한 없음	삭제
프리미엄 일반석	제한 없음	제한 없음	제한 없음	삭제
비즈니스석	제한 없음	제한 없음	제한 없음	삭제
일등석	제한 없음	제한 없음	제한 없음	삭제

항공편 규정 추가 +

규정 미준수 항공편 검색 결과 표시 여부
 검색 결과 표시 검색 결과 미표시

취소
수정

일반석은 기본 규정으로 비행 시간 설정과 삭제가 불가하고, 최대 예산과 사전 예약 기간만 설정할 수 있어요.
 비행 시간은 가는 편과 오는 편을 합산한 시간으로 규정 준수 여부를 판단해요.

Description

좌석 등급

- 좌석 등급별 규정 설정 가능
- 일반석/프리미엄 일반석/비즈니스석/일등석

비행 시간

- 비행 시간별 규정 설정 가능
- 일반석은 기본 규정으로 비행 시간 설정 불가
- 가는 편과 오는 편을 합산한 시간으로 규정 준수 여부 판단
- 제한 없음/6시간 이상/8시간 이상/12시간 이상/직접 입력

1

최대 항공비용

- 좌석 등급에 맞추어 최대 예산 설정 가능
- 일반석 기본값은 400만원이며, 회사 규정으로 재설정
- 제한 없음/50/100/150/200/300/직접 입력

예약 기한

- 출장자가 사전에 항공 예약을 진행해야 하는 기간
- 제한 없음/7/14/30/직접 입력

2

- 일반석은 기본 규정으로 삭제 불가, 그 외 규정은 삭제 가능

3

- 규정 미준수인 항공편을 검색 결과에 표시할지, 미표시할지 결정하여 선택
- 미표시로 선택 할 경우 출장자들은 규정 준수된 조건의 항공편만 검색 가능 (다양한 스케줄 검색 불가할 수 있음)

NAVER 출장관리 | 출장여행 | 레저여행 B 베이직등급 | 내 정보

홈 | 요청 관리 | 통계 | **설정**

그룹 관리 | 직원 관리 | 항공편 규정 | **호텔 규정** | 공지 | 회사 정보

호텔 규정

호텔 규정을 설정하면 출장여행 호텔 검색 결과에 규정 준수 여부가 표시됨.

그룹	적용 국가	최대 숙박비용(1박당)	최대 등급	예약 기한	수정											
세일즈	전체	제한 없음	제한 없음		수정											
	일본	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>← 호텔 규정 수정</p> <p>비스트레블 호텔 규정 호텔 검색 결과에 규정 준수 여부가 표시됨. 회사 규정을 정확하게 설정해 주세요.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">적용 국가</td> <td style="width: 20%;">1박당 최대 예산</td> <td style="width: 20%;">최대 등급</td> <td style="width: 20%;">사전 예약 기간</td> <td style="width: 20%;">삭제</td> </tr> <tr> <td>전체</td> <td>30 만원</td> <td>제한 없음</td> <td>제한 없음</td> <td>일전 까지</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">호텔 규정 추가</p> <p style="text-align: center;">취소 수정</p> <p style="font-size: 8px; margin-top: 5px;">적용 국가 '전체'는 기본 규정으로 삭제할 수 없어요. 호텔 규정 추가를 누르면 국가별 규정 설정을 할 수 있고, 규정이 설정되지 않은 국가에는 기본 규정으로 적용됨.</p> </div>				적용 국가	1박당 최대 예산	최대 등급	사전 예약 기간	삭제	전체	30 만원	제한 없음	제한 없음	일전 까지	
	적용 국가	1박당 최대 예산	최대 등급	사전 예약 기간		삭제										
	전체	30 만원	제한 없음	제한 없음		일전 까지										
미국																
베트남																
연구소	전체				수정											
	베트남															
법인영업	전체				수정											
비스트레블	전체	30만원	제한 없음	제한 없음	수정											

출장 관리자는 상품을 검색하고 예약하는 과정에서 문제가 없도록 출장 규정을 설정해 주시고, 회사 규정이 바뀌면 바로 반영해 주세요.
출장 규정을 잘못 설정하면 검색 결과가 실제 회사 규정과 다를 수 있고, 이로 인해 손해가 발생할 수 있으므로 주의해 주세요.

Description

- 1 - 그룹을 설정하면 기본값으로 규정 생성되므로 '수정' 클릭하여 그룹별 상세 호텔 규정 설정

← 호텔 규정 수정

비즈트래블 호텔 규정
 호텔 검색 결과에 규정 준수 여부가 표시돼요. 회사 규정을 정확하게 설정해 주세요.

적용 국가	최대 숙박비용(1박당)	최대 등급	예약 기한	삭제
전체	30 ▼ 만원	제한 없음 ▼	제한 없음 ▼ 일 전 까지	삭제

호텔 규정 추가 +

취소 수정

적용 국가 '전체'는 기본 규정으로 삭제할 수 없어요.
 호텔 규정 추가를 누르면 국가별 규정 설정을 할 수 있고, 규정이 설정되지 않은 국가에는 기본 규정으로 적용돼요.

Description

- 적용 국가**
- 국가별 규정 설정 가능
 - '전체'는 기본 규정으로 삭제 불가
 - 국가명 입력하여 설정
- 최대 숙박비용(1박당)**
- 국가별 1박당 최대 예산 규정 설정 가능
 - 기본값은 30만원으로 설정
 - 제한 없음/10/20/30/직접 입력
- 최대 등급**
- 국가별 호텔 등급 설정 가능
 - 제한 없음/1성급/2성급/3성급/4성급
- 예약 기한**
- 출장자가 사전에 호텔 예약을 진행해야 하는 기간
 - 제한 없음/7/14/30/직접 입력
- 1 - 적용국가 '전체'는 기본 규정으로 삭제 불가, 그 외 규정은 삭제 가능
- 2 - '호텔 규정 추가' 클릭하여 국가별 규정 설정 가능
- 3 - 규정이 설정되지 않은 국가는 기본 규정 기본 규정 적용

- 1 - 출장자에게 필요한 공지를 메뉴별로 작성
- 공지는 각 메뉴 상단에 표시
- 한 줄로 노출이 되므로 참고하여 작성

NAVER 출장관리 | 출장여행 | 레저여행 B 베이직등급 내 정보

홈 | 요청 관리 | 통계 | **설정**

그룹 관리 | 직원 관리 | 항공편 규정 | 호텔 규정 | **공지** | 회사 정보

공지

출장자에게 필요한 공지를 메뉴별로 작성해 주세요.

1

홈	예) 출장 규정을 반드시 확인해 주세요.
항공권	예) 최소 탑승 1주일 전에 예약해 주세요.
호텔	예) 최소 체크인 1주일 전에 예약해 주세요.
출장일정	예) 결제 요청은 예약 후 2일 안에 전달해 주세요.
경비 관리	예) 경비 승인 요청은 출장 완료 후 2일 안에 전달해 주세요.

등록

공지는 각 메뉴 상단에 표시돼요.

출장자



NAVER 출장여행 beta | 출장관리 | 레저여행
B 베이직등급 | 내 정보

홈 출장일정 내 예약 경비 관리
→ 항공, 호텔, 렌터카 이용 시 15,000원 적립 ×

항공 호텔

왕복 편도 다구간

📍 서울 SEL
 ↔
📍 샌 디에고 SAN

📅 06.23.일 ~ 06.26.수

👤 성인 1명, 일반석

항공권 검색

출장 전에 필수 체크!

Hertz 렌터카, 공항에서 바로 이용
무료취소로 일정 변경도 안심 >

MYVISA 비자는 미리 확인하세요
간편한 온라인 비자 신청 >

N 멤버십 혜택 챙기셨나요?
출장 후 포인트 쌓는 즐거움 >

📅 다가오는 중요 박람회?
CES, MWC 등 행사 일정 확인 >

? 이용 방법을 알려드려요
FAQ, 1:1문의 등 게시판 확인 >

공지 1순위 저가항공사 2순위 외항사 3순위 국적기 순 이용요망

트리플 적립 이벤트

출장 항공, 호텔, 렌터카 이용 시 네이버페이 최대 15,000원 적립

1박 무료쿠폰

출장 호텔 10회 숙박하면 1박 무료

여행멤버십 혜택

호텔 4%, 항공 0.5% 적립, 공항 라운지, 면세점 할인 등 다양한 혜택

MYVISA

출장 전 필수 체크!

간편한 온라인으로 비자 신청하기

고객님은 N 트래블클럽 베이직등급 입니다. ①

이벤트·혜택
숙박쿠폰 0
동료초대

예정된 출장

샌프란 비즈니스 미팅

샌프란시스코, 미국

2024-04-24 ~ 2024-04-27

멕시코 출장건

과달라하라, 멕시코

2024-05-07 ~ 2024-05-10

④ [예정된 출장 전체보기 →](#)

Description

1	- 현재 진행 중인 출장여행 이벤트 확인
2	- N트래블클럽 등급 및 등급별 혜택 확인 가능
3	- 현재 예정되어 있는 출장일정 확인 - 클릭 시 해당 출장일정으로 이동
4	- 현재 예정되어 있는 전체 출장일정 확인

30

N 출장여행

경비 처리 현황

1



멕시코 출장 종료

확인완료 멕시코시티, 멕시코
2023-05-01 ~ 2023-05-04



일본 고객사 cs미팅

반려 도쿄, 일본
2023-06-16 ~ 2023-06-17



프놈펜공장 회계정산

정산요청 프놈펜, 캄보디아
2023-06-22 ~ 2023-06-24



하노이 공장 기계수리유지

확인완료 하노이, 베트남
2023-06-25 ~ 2023-06-27

2

경비 처리 현황 전체보기 →

최근 살펴 본 출장여행

3

인천 ICN ✈️ 도쿄 NRT

2023.12.15 금 ~ 2023.12.22 금
왕복, 승객 1명, 일반석

인천 ICN ✈️ 도쿄 NRT

2023.12.14 목 ~ 2023.12.22 금
왕복, 승객 1명, 일반석

인천 ICN ✈️ 도쿄 NRT

2023.12.12 화 ~ 2023.12.22 금
왕복, 승객 1명, 일반석

인천 ICN ✈️ 도쿄 NRT

2023.12.14 목 ~ 2023.12.21 목
왕복, 승객 1명, 일반석

인천 ICN ✈️ 도쿄 NRT

2023.12.14 목 ~ 2023.12.20 수
왕복, 승객 1명, 일반석

인천 ICN ✈️ 도쿄 NRT

2023.12.13 수 ~ 2023.12.20 수
왕복, 승객 1명, 일반석

펼쳐보기 ▾

Description

1	- 클릭 시 해당 경비 내역으로 이동 - 출장이름, 출장지, 출장기간, 경비 처리 상태 확인
2	- 현재 등록되어 있는 경비 처리 내역 확인
3	- 최근 검색했던 항공/호텔 일정 표시 - 클릭 시 해당 일정으로 검색 이동

NAVER 출장여행 ^{beta} | 출장관리 | 레저여행

B 베이직등급 | 내 정보

홈 출장일정 내 예약 경비 관리

→ 항공, 호텔, 렌터카 이용 시 15,000원 적립 ×

항공 호텔

왕복 편도 다구간

서울 SEL → 샌 디에고 SAN 06.23.일 ~ 06.26.수 성인 1명, 일반석 항공권 검색

공지 1순위 저가항공사 2순위 외항사 3순위 국적기 순 이용요망

트리플 적립 이벤트

출장 항공, 호텔, 렌터카 이용 시 네이버페이 최대 15,000원 적립

1박 무료쿠폰

출장 호텔 10회 숙박하면 1박 무료

여행멤버십 혜택

호텔 4%, 항공 0.5% 적립, 공항 라운지, 면세점 할인 등 다양한 혜택

MYVISA

출장 전 필수체크!
간편한 온라인으로 비자 신청하기

1/3

고객님은 **N** 트래블클럽 베이직등급 입니다. ⓘ

이벤트·혜택 | 숙박쿠폰 0 | 동료초대

Description

- | | |
|---|---|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> - 왕복, 편도, 다구간 - 목적지 검색 시 국가, 도시, 공항, 박람회 명칭으로 검색 가능 - 인원, 좌석 등급 설정 후 검색 |
|---|---|

출장 전에 필수 체크!

- 렌터카, 공항에서 바로 이용** >
무료취소로 일정 변경도 안심
- 비자는 미리 확인하세요** >
간편한 온라인 비자 신청
- 멤버십 혜택 챙기셨나요?** >
출장 후 포인트 쌓는 즐거움
- 다가오는 중요 박람회는?** >
CES, MWC 등 행사 일정 확인
- 이용 방법을 알려드려요** >
FAQ, 1:1문의 등 게시판 확인

NAVER 출장여행 | 출장관리 | 레저여행 B 베이직등급 | 내 정보

홈 출장일정 내 예약 경비 관리

항공 호텔

왕복 편도 다구간

인천 ICN → 파리 PAR | 11.17.금 ~ 11.24.금 | 성인 1명, 일반석 | [항공권 검색](#)

[직항/경유](#) | [요금조건](#) | [항공사](#) | [카드할인](#) | [시각/가격](#) | [여행사](#) | [공항](#)

1 **공지** 최소 탑승 3주 전 예약해주세요. | **출장규정** 세일즈 규정이 적용됩니다. [더보기](#)

2 **출장 선호 항공편** 출장여행 이용자 분들이 선호하는 항공편 입니다.

3 규정준수 대한항공	12:10 ICN → 18:30 CDG	직항, 14시간 20분	환불가능 일정변경가능 마일리지적립
	21:00 CDG → 17:05 ICN +1일	직항, 12시간 05분	왕복 1,868,300원~
규정준수 아시아나항공	10:35 ICN → 17:00 CDG	직항, 14시간 25분	환불가능 일정변경가능 마일리지적립
	19:00 CDG → 15:00 ICN +1일	직항, 12시간 00분	왕복 1,582,900원~
규정준수 에어프랑스	11:45 ICN → 18:25 CDG	직항, 14시간 40분	환불가능 일정변경가능
	13:20 CDG → 09:40 ICN +1일	직항, 12시간 20분	왕복 1,313,000원~

Description

1	- 출장관리자가 설정한 공지 확인 - 출장규정 우측 '더보기' 클릭 시 항공 출장 규정 확인 가능
2	- 많은 출장자들이 선호하는 항공편이 상단에 위치
3	- 회사에서 설정한 규정에 의해 규정준수/규정미준수 여부 확인

NAVER 출장여행 | 출장관리 | 레저여행 B 베이직등급 | 내 정보

홈 | 출장일정 | 내 예약 | 경비 관리

항공
호텔

왕복 | 편도 | 다구간

인천 ICN
↔
파리 PAR

11.17.금 ~ 11.24.금

성인 1명, 일반석

항공권 검색

가는 편 11.17.금 ✕

대한항공
자세히 보기 ▾

12:10 ICN ✈ 18:30 CDG
직항, 14시간 20분

오는 편 11.24.금

대한항공
자세히 보기 ▾

21:00 CDG ✈ 17:05 ICN +1일
직항, 12시간 05분

판매사 선택하기

24긴급CS
환불가능
일정변경가능
마일리지적립
규정준수

1 환불가능 및 일정변경가능 항공권도 수수료가 발생할 수 있습니다. ⓘ

성인/모든 결제수단 선택한 요금조건 1/6

규정준수	* 웰투어	환불가능 일정변경가능 마일리지적립 위탁수하물 포함	1,942,700원 ▾
규정준수	🔥 내일투어	24긴급CS 위탁수하물 포함	1,942,700원 ▾
규정준수	BZT 비즈트래블	24긴급CS 환불가능 일정변경가능 마일리지적립 위탁수하물 포함	1,942,700원 ▾

Description

- '환불가능', '일정변경가능' 항공권은 변경은 가능하며, 수수료 발생 가능

항공 규정 도움말

규정준수, 미준수

관리자 권한의 회원이 설정한 회사 출장 규정에 따른 준수/미준수 여부를 표시합니다.

24긴급CS

혜택 태그가 붙은 제휴판매사 경우 항공권 발권 후 긴급 상황 또는 현지 긴급 문의에 대한 응대가 365일 24시간 가능합니다.

환불가능

취소 및 환불이 가능한 조건을 의미합니다 (환불 수수료가 발생 가능)

일정변경가능

항공권 일정 변경이 가능한 조건을 의미합니다 (변경 수수료가 발생 가능)

마일리지적립

항공사 마일리지 적립이 가능한 항공 조건입니다

위탁수하물 포함

위탁 수하물이 포함된 항공 조건입니다

마일리지 좌석승급가능

마일리지를 이용하여 좌석 승급이 가능한 항공권입니다.

※ 예약 전 반드시 여행사 규정 페이지를 확인해 주세요.

1

항공
호텔

📍 도쿄

📅 08.28.수 ~ 08.31.토

👤 성인 1명

호텔 검색

공지 1순위 저가항공사 2순위 외항사 3순위 국적기 순 이용요망

트리플 적립 이벤트

출장 항공, 호텔, 렌터카 이용 시 네이버페이 최대 15,000원 적립

1박 무료쿠폰

출장 호텔 10회 숙박하면 1박 무료

여행멤버십 혜택

호텔 4%, 항공 0.5% 적립, 공항 라운지, 면세점 할인 등 다양한 혜택

다가오는 중요 박람회?

CES, MWC 등 행사 일정 확인하기

3/3

고객님은 **N** 트래블클럽 베이직등급 입니다. ①

이벤트·혜택
|
숙박쿠폰 0
|
동료초대

출장 전에 필수 체크!

- 렌터카, 공항에서 바로 이용** >

무료취소로 일정 변경도 안심
- 비자는 미리 확인하세요** >

간편한 온라인 비자 신청
- 멤버십 혜택 챙기셨나요?** >

출장 후 포인트 쌓는 즐거움
- 다가오는 중요 박람회는?** >

CES, MWC 등 행사 일정 확인
- 이용 방법을 알려드려요** >

FAQ, 1:1문의 등 게시판 확인

Description

- | | |
|---|---|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> - 목적지 검색 시 국가, 도시, 공항, 박람회 명칭으로 검색 가능 - 날짜, 인원 설정 후 검색 |
|---|---|

출장여행 > 홈 > 호텔

Description

- 1 - 주변여행지 클릭 시 해당 지역 부근 호텔 자동 검색
- 2 - 출장관리자가 설정한 공지 확인
- 출장규정 우측 '더보기' 클릭 시 호텔 출장 규정 확인 가능
- 3 - 많은 출장자들이 선호하는 인기 호텔이 상단에 위치
(상용 출장자들이 선호하는 호텔을 부여해 선택의 신속성을 높였습니다)
- 4 - 각 호텔의 위치 및 1박당 가격 지도 표시
- 추천 표시된 호텔은 출장 선호 호텔
- 클릭 시 호텔명과 자세한 호텔 정보 확인 가능

1 주변 시드니 공항, 이스턴 서브버브, 시드니 CBD, 시드니오페라하우스, 이너 웨스트, ...

2 공지 회사 호텔 규정 확인 후 예약, 추가되는 금액은 본인부담
출장 규정 세일즈의 규정이 적용됩니다. [더보기](#)

3 출장 선호 호텔

- 크라운 플라자 쿠지 비치**
시드니, 호주
★ 8.3 매우 좋음 | 1,957건 평가 | 4성급
« 전망이 뛰어난 »
무료취소 | 조식포함 | 무료와이파이
규정중수 1박당 **341,105원~**
- 하얏트 리젠시 시드니**
시드니, 호주
★ 8.2 매우 좋음 | 6,103건 평가 | 5성급
« 항공가 보이는 전망 »
23.11.10. (금) 23:59까지 무료 취소
무료취소 | 후불결제 | 조식포함 | 무료와이파이

4 지도 상 Sydney CBD 지역 (King Street Wharf, Darling Harbour, Town Hall 등)에 호텔 위치와 가격 표시

- 1 - '예정' 클릭 시 현재 예정되어 있는 출장 일정 확인
- '종료' 클릭 시 종료된 출장 일정 확인
- 2 - 출장관리자가 등록한 공지사항 확인
- 3 - 신규 출장 일정 등록 시
- 목적지, 기간, 출장 이름, 출장 설명 등
※ 목적지, 기간을 정확히 입력해야
추후 내 예약 건과 연결이 가능함
- 4 - 등록해 놓은 출장 일정
- 클릭 시 출장 상세 일정으로 이동

출장여행 > 출장일정

← 출장 상세

출장 정보 1

출장이름 안식년 뉴욕연수 | 기간 2023.12.28(목) ~ 2024.01.02(화)

출장설명 안식년 뉴욕연수

총 예상 경비 2,300,000 원 2

연결된 예약 2

예약 추가하기 3

항공권 + 호텔 + 렌터카 +

4 오늘

출발전 1 일차 2 일차 3 일차 4 일차 5 일차 6 일차

출장일정 전체 닫기 >

출발전 준비사항

ESTA 개별 발급 (출발 2주 전까지)

2023.12.01.(금)
시간 미지정

5

6

1일차 2023.12.28.(목)

인천 ICN - 뉴욕(JFK공항) JFK

2023.12.28.(목) 10:00~10:00

밀레니엄 힐튼 뉴욕 원 UN 플라자
New York, 체크인

7

8

Description

1	- 해당 출장 일정에 대한 수정/PDF 저장/삭제 기능
2	- 해당 출장 일정에 대한 모든 경비 총액 - 하단의 예약 연결 사용 시 항공, 호텔, 렌터카 내역의 금액이 자동 계산됨
3	- 출장일정 등록 전 예약을 진행했다면, 해당 기능을 사용하여 자동 매칭 가능 - 단, 출장일정의 목적지와 기간이 예약 건과 동일해야 연결됨
4	- 버튼 클릭 시 해당 일차로 자동 이동
5	- 출장 전 준비할 사항 등록 - 이름과 날짜, 시간 등 설정이 가능하며, 필요한 경비 추가도 가능 (2번의 '총 예상 경비'에 자동 합산됨)
6	- 5번의 '할 일 등록' 내용 수정 및 삭제
7	- 출장 중 필요한 일정 등록 - 이름과 날짜, 시간 등 설정이 가능하며, 필요한 경비 추가도 가능 (2번의 '총 예상 경비'에 자동 합산됨)
8	- 연결된 예약건의 상세 내용 확인 - 여행사, 예약번호, 예약일, 금액 등

NAVER 출장여행 | 출장관리 | 레저여행 B 베이직등급 | 내 정보

홈 출장일정 **내 예약** 경비 관리

예약 10

예약 등록 전 유의사항을 확인해 주세요

규정준수 | 예약완료 | 환불무료 | 변경유료

갤러리 호텔 Gallery Hotel
 Barcelona, 스페인 | 주소 · 전화
 2023.11.22.수 ~ 2023.11.30.목 | 8박 | 성인 1명 | 1객실 | Room RUN OF HOUSEROOM ONLY

여행사 비즈트래블 [24간금CS] | 예약번호 7231026G331778 | 예약일 2023.10.26.목

세금 및 봉사료 포함 2,277,918원

상세보기

대리 결제가 가능한 예약입니다. 관리자에게 결제 요청하기

규정준수 | 예약완료 | 환불유료 | 변경유료

인천 ICN - 도쿄(나리타)NRT 2023.11.10.금 - 2023.11.13.월 | 왕복, 성인 1명, 일반석, 1개 무료

대한항공 09:55 ICN > 12:20 NRT
 09:15 NRT > 12:00 ICN
 직항, 02시간 45분

여행사 비즈트래블 [24간금CS] | 예약번호 5ZXQ4W | 예약일 2023.10.26.목

세금 및 유류할증료 포함 650,900원

상세보기

대리 결제가 가능한 예약입니다. 관리자에게 결제 요청하기

Description

1	- 해당 정렬 클릭 시 값 변경 (일정 빠른순/일정 늦은순/ 예약일 빠른순/예약일 늦은순)
2	- 내 예약 목록에 자동으로 등록되지 않은 예약 건에 한하여 등록 - 네이버 출장여행 검색을 통해 진행된 예약 건만 등록 가능
3	- 해당 예약 건 제휴사로 이동 - 자세한 예약 정보 확인 가능
4	- 예약 후 출장관리자에게 대리 결제 요청할 경우 - 결제 시한 내 출장관리자가 미결제한다면, 해당 예약 건은 예약한 여행사에서 자동 취소할 수 있음
5	출장 등록 - 해당 예약 건을 출장일정에 연결
5	PDF 저장 - 내 예약 정보를 PDF로 다운로드 가능 ※ PDF 파일 내 해당 상품을 바로 조회할 수 있는 '조회하기' 기능이 있으므로 동료에게 일정 공유 시 PDF로 전달 가능

NAVER 출장여행 | [출장관리](#) | [레저여행](#)
B 베이직등급 [내 정보](#)

[홈](#)
[출장일정](#)
[내 예약](#)
[경비 관리](#)

경비 처리 현황 **14**

출발일순 확인완료 제외

공지 출장후 1,2일내 경비리포트 제출하세요

총 지출 경비 43,430,475원

<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 확인완료 생성일 2023.05.24 2023-05-01 ~ 2023-05-04 3일간 </div> <p>멕시코 출장 종료 50,000원</p>
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> • 반려 ① 생성일 2023.06.19 2023-06-16 ~ 2023-06-17 1일간 ✕ </div> <p>일본 고객사 cs미팅 2,150,000원</p>
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 정산요청중 생성일 2023.06.26 2023-06-22 ~ 2023-06-24 2일간 ✕ </div> <p>프놈펜공장 회계정산 1,000,196원</p>
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 확인완료 생성일 2023.07.13 2023-06-30 ~ 2023-07-04 4일간 </div> <p>인도네시아 ILO 방문, 발리 노동사회협의회 미팅 9,275,919원</p>
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 확인완료 생성일 2023.07.13 2023-07-10 ~ 2023-07-12 2일간 </div> <p>카사블랑카 공항 네비게이터 장비보수 840,000원</p>
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 확인완료 생성일 2023.08.21 2023-07-30 ~ 2023-08-03 4일간 </div> <p>괌 홀리데이 1,002,885원</p>
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> • 작성중 생성일 2023.09.08 2023-09-03 ~ 2023-09-06 3일간 ✕ </div> <p>상해 공장 취임 방문 928,934원</p>
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> • 작성중 생성일 2023.09.18 2023-09-05 ~ 2023-09-08 3일간 ✕ </div> <p>두바이 수자원 기술 전시회 방문 708,142원</p>

Description

- 1 - 해당 정렬 클릭 시 값 변경 (출발일순/생성일순)
- 2 - 현재 경비 내역 상태값 표시 (작성중, 정산요청중, 확인완료, 반려 등)
- 출장관리자의 추가 증빙 및 사유 요청 시 반려되며, 우측 정보 표시에 사유 표시됨 (반려된 경비 내역은 수정한 후 다시 승인 요청 가능)
- 3 - 출장 후 생성된 경비 처리 내역 (출장일정에 생성된 정보로 출장완료 후 자동 생성 됨)
- 클릭 시 상세 경비 내역 확인

출장여행 > 경비 관리

← 경비 내역

출장 정보 1

출장이름 인도네시아 ILO 방문, 발리 노동사회협의회 미팅	기간 2023.06.30(금) ~2023.07.04(화)
출장설명 인도네시아 ILO, 노동사회협의회 미팅	
총 지출 경비	2 9,127,593원

경비 3

사용한 경비를 추가해 주세요. 3 경비 추가 +

1. 인천 - 자카르타 - 발리(덴파사) - 인천 항공권 ×

ICN-CGK-DPS-ICN, 다구간

경비 이름	교통비/여비 >	사용 날짜	📅 06.30 금
지출 목적	항공권 비용	사용 금액	규정준수 8,900,000원

영수증 / 인보이스 첨부 +

Description

1	- 해당 출장의 경비 내역을 PDF로 다운로드 가능 ※ PDF 변환 시 각 경비에 첨부된 영수증/인보이스 이미지는 저장되지 않음
2	- 사용한 경비 추가 시, 총 지출 경비 자동 계산
3	- 현지에서 사용한 경비 추가 - 경비 이름, 경비 유형, 사용 날짜, 지출 목적, 사용 금액 작성 후 영수증/인보이스 첨부 가능

1

2. 머큐어 자카르타 사방 ×
2023-06-30(금) ~ 2023-07-02(일) | 2박

경비 이름	교통비/여비 >	사용 날짜	📅 06.30 금
지출 목적	머큐어 자카르타 사방 숙박료	사용 금액	규정미준수 ⓘ 197,593원

영수증 / 인보이스 첨부 +

3. 도착비자 ×

경비 이름	기타 >	사용 날짜	📅 06.30 금
지출 목적	도착비자 (공항)	사용 금액	30,000원

영수증 / 인보이스 첨부 +

2

취소

임시 저장

승인 요청

Description

1	<ul style="list-style-type: none"> - 기존 출장일정에 연결해 놓은 예약 건은 자동 연동됨 - 불필요한 예약 건이라면, 삭제 가능 - 영수증/인보이스 첨부 가능
2	<ul style="list-style-type: none"> - 모든 경비 내역 작성 후 관리자에게 승인 요청 가능 ※ 영수증/인보이스가 등록되지 않은 경비가 있다면 승인 요청 불가

Thank You