



Hi-HR 시스템 접속 및 이용 매뉴얼

1. Hi-HR 접속방법

□ Hi-HR System (<https://ex-hihr.hhi.co.kr>) 접속

- 아이디 : 사번

- 비밀번호 : 사내 Hi-HR 비밀번호와 동일

※ 비밀번호를 모르는 경우 3페이지 참조



1

아이디
비밀번호

로그인

아이디 저장하기 비밀번호 초기화

근면 / 검소 / 친애

2. 비밀번호 만료 시

- 비밀번호를 변경한 지 90일 이상 지난 경우 비밀번호 변경 후 접속 가능
 - 영문자 대문자, 소문자, 숫자 3가지를 각 1자리 이상 포함하여 8자리 이상, 12자리 이하로 비밀번호 설정하여야 함

3. 비밀번호가 기억나지 않는 경우

- '비밀번호 초기화' 클릭
- 사번, 생년월일 입력 후 '알림구분'을 선택하여 '초기화' 버튼 클릭하면 휴대폰 또는 회사 메일로 변경된 비밀번호가 전송됨
 - 휴대폰, 회사메일은 Hi-HR 시스템에 등록된 정보 기준
 - ※ 본인의 휴대폰 번호와 다른 경우 부서 서무에게 휴대폰 번호 변경 요청
- 전송받은 비밀번호로 로그인하면 비밀번호 변경창이 팝업됨 (2페이지 참조)
 - 기존 비밀번호 : 휴대폰 또는 메일로 받은 비밀번호
 - 변경 비밀번호 : 본인이 사용하고자 하는 비밀번호



비밀번호 초기화

초기화

▶ 비밀번호 초기화 ②

아이디	A4*****
주민번호앞 6자리	770000
알림구분	휴대폰 ▼

* 임의변경을 막기 위해 주민번호앞 6자리를 입력하셔야 합니다.
* 등록된 휴대폰은 010-000-1000 입니다.

닫기

로그인

아이디 저장하기 비밀번호 초기화 ①

면 검토 친애

바로가기

4. 화면별 매뉴얼 확인

□ 각 화면에서 우측 상단의 '도움말'을 클릭하면 해당 화면의 매뉴얼 다운로드 가능

The screenshot displays the Hi HR web interface. On the left is a navigation menu with categories like '인사정보' (HR Information) and '제증명/휴직' (Certificates/Vacation). The main content area is titled '증명서 신청' (Certificate Application). In the top right corner, a '도움말' (Help) button is circled in red with a '1' next to it. Below the main content, a table lists user roles with checkboxes, and a '사용자 권한' (User Authority) table is shown. At the bottom, a form for '증명서 신청내역' (Certificate Application History) is visible, with a red box around the '증명서 구분' (Certificate Type) dropdown and the '신청일자' (Application Date) field, marked with a '2'. An inset window shows a PDF document titled '2.4.1 증명서 신청' with a '도움말' button in its top right corner, which is also circled in red with an arrow pointing from the main page's '도움말' button.

감 사 합 니 다