타임키퍼 (근태/출입 관리 프로그램)

사용설명서



제 1 장

소프트웨어 설치 및 시스템 구성

- <u>1-1 소프트웨어 설치 환경 ------3</u> <u>1-1-1 설치를 위한 컴퓨터 사양------3</u> <u>1-1-2 타임키퍼 설치------3</u>
- <u>1-2 시스템 구성 -----4</u>

US mart_

1-1 소프트웨어 설치 환경

1-1-1 설치를 위한 컴퓨터 사양

- ◆ CPU : Pentium4 이상 호환
- ◆ 메모리: 512M 이상
- ◆ 그래픽카드: 16bit 컬러 이상
- ◆ 운영체제: Windows XP/VISTA/윈도우7
- 1 주변기기: CD-ROM Drive,프린터
- ◆ 통신 : LAN 포트 / TCP/IP 통신
- ◆ 기타 설치 조건 : **닷넷프레임웍 2.0이상 설치되어 있어야 함**
- ◆ 원도우즈 시스템 등록정보에서 Service Pack 버전 확인 (버전 2 이상 설치가능)

1-1-2 타임키퍼 설치

◆ CD-ROM 타이틀 -> TIME KEEPER 폴더에 SETUP.EXE 를 더블클릭

ᡚ Installation of UBSma	rt.NTimeKeeper v.3.0.0
	This will install UBSmart,NTimeKeeper v,3,0,0 on your computer, It is recommended that you exit all other programs before proceed with installation, Click <next> to continue installation, Or, click <cancel> to cancel installation,</cancel></next>
UBSmart	Next Cancel

다음 등을 클릭하여 설치를 진행 합니다



1-2 시스템 구성



4

제 2 장

프로그램 기능

<u>2-1 프로그램 실행7</u>
<u>2-2 홈 화면8</u>
<u>2-3 장비 및 설정9</u>
<u>2-3-1 통신상태9</u>
<u> 2-3-2 정보통신 10</u>
<u> 2-3-3 코드관리13</u>
<u> 2-3-4 장비설정 17</u>
<u> 2-3-5 인쇄설정 19</u>
<u> 2-3-6 계정관리 19</u>
<u> 2-3-7 업로드관리 20</u>
<u> 2-4 기초자료 21</u>
<u> 2-4-1 사용자관리 21</u>
<u> 2-4-2 엑셀등록25</u>
<u>2-4-3</u> 근무편성26
<u>2-4-4 근무적용32</u>
<u> 2-4-5 휴일설정 34</u>
<u> 2-4-6 초과근무 일정등록37</u>
<u> 2-4-7 초과근무 일정관리 38</u>
<u> 2-4-4 식수일정 39</u>
2-5 근태보고서 40
2-5-1 일일기간 40
2-5-2 기간통계 41
<u>2-5-3 초과근무42</u>



2-5-4 세부조회	43
2-5-5 조회수정	44
2-5-6 퇴사자조회	47
2-6 식수보고서	48
	48
	49
	50
 2-7 백업 및 복원	51
	52
	52
	53
 2-8-3 출입조회	56

2-1 프로그램 실행

◆ 바탕화면의 타임키퍼 아이콘



(설치경로 : <u>C:\Program Files\Ringbell\NTimeKeeper</u>폴더에 <u>Ringbell.</u>TIMEKEEPER.EXE 파일)

로그인 화면 현시됨.

로그인 창에 Default ID 와 Password 입력 후 Enter.

ID: Admin

Password: 0909



2-2 홈 화면



- 근태 메뉴 모음: 근태 관리 정보 탭에 있는 메뉴 모음 근태정보 조회수정, 신호백업 및 복원, 근무편성, 근무 적용, 일일 기간, 기간통계로 구성
- ② 식수 메뉴 모음 : 식수 보고서 탭에 있는 메뉴 모음 식수정보 조회수정, 식수일정, 개별보고,
 통계보고로 구성
- ③ 출입 통제 메뉴 모음 : 출입 통제 탑에 있는 메뉴 모음 출입통제, 신호조회, 및 타임존으로 구성
- ④ 설정 메뉴 모음 : 장비 설정 탭에 있는 메뉴 모음 사용자, 장비설정, 정보통신으로 구성
- ⑤ 타임키퍼 설명서 : 타임키퍼 프로그램 설명서
- ⓒ Smart F1 설명서 : SMART-F1 사용 설명서 입니다.
- ⑦ 현재 화면의 상태를 보여줍니다.

*각 메뉴 별 사용 법은 탭 메뉴 설명 페이지에서 자세히 설명

US mart

2-3 장비 및 설정

2-3-1 통신상태

- 장비 및 설정 탭에서 통신 상태를 클릭하면 아래 화면으로 변경됩니다.



- ① 장비 상태 정보: 프로그램의 등록되어 있는 '근태장비 리스트'와 '식수장비 리스트'
- ② 통신관리: SMART-F1 에서 수신된 출입신호, 도어신호, 비정상신호, 식수신호등을 보여 줍니다.

US mart_

2-3-2 정보통신

◆ 등록된 SMART-F1 의 사용자 정보 및 과거 데이터 전송을 할 수 있는 메뉴 입니다.

통신상태 정보통신	고드관리 장비설정	인쇄설정 계정	관리 업로드관리						
장비통신	장비추가	기타설정	펌웨어및로고	1					
장치목록									
🚺 장비 사용자 정보	검색		공휴일 목	목록 전송 공휴일 전체	삭제	과거데이터재전:	송 장비 전체	사용자 삭제	장비시간설정
더블클릭하면 장비	정보를 가져옵니다	r			1				
의사명 유비스마트		2 168 0 151 7(Yort 위: 기미이 혀고	지 접속상태 또 Connecte	ed .	-			
		자비 사외	2자 저너 거	네새으 하며 미	FFF	나느 여견도	ㅣ자비뫀	리아니다	
			히이오는	1 ~ 2 이 근 드		니는 신설된	2 0 9 7 7		•
		원하는 징	비를 더블	클릭하면 장비	비사	·용자 목록(게 불러와	집니다.	
DB사용자목록[PC-	-> 잣비1					아니사용자목록[장비·	->PC1		
Convertine.									
5 사용자정보전송	사진전송 회사	la l	•	사용자정보삭제	6)	사용자정보전송	사진전송		사용자정보삭제
5 사용자정보전송	사진전송 회사 인증번호	사원명	▼ 회사명	사용자정보삭제 부서명	6	사용자정보전송 인증번호	사진전송 사원명	부서명	사용자정보삭제
5 사용자정보전송 사용자정보전송 1	사진전송 회사 인증번호 1	사원명 test1	▼ 회사명 유비스마트	사용자정보삭제 부서명	6	사용자정보전송 (인증번호 1	사진전송 사원명 test1	부서명	사용자정보삭제
5 사용자정보전송 사용자정보전송 사용자정보전송 1 2	사진전송 회사 인증번호 1 2	H명 사원명 test1 test2	▼ 회사명 유비스마트 유비스마트	사용자정보삭제 부서명	6	사용자정보전송 인증번호 1 2	사진전송 사원명 test1 test2	부서명	사용자정보삭제
사용자정보전송 사원번호 1 2 3	사진전송 회사 인증번호 1 2 3	H명 사원명 test1 test2 test3	회사명 워비스마트 유비스마트 유비스마트	사용자정보삭제 /	6	사용자정보전송 인증번호 2 2 3	사진전송 사원명 test1 test2 test3	부서명	사용자정보삭제
사용자정보전송 ····································	·사진전송 회사 ·인증번호 · 2 · 3 · 4	H명 사원명 test1 test2 test3 test4	회사명 위비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트	사용자정보삭제 부서명	6	사용자정보전송 인증번호 1 2 3 4	사진전송 사원명 test1 test2 test3 test4	부서명 	사용자정보삭제
사용자정보전송 ····································	·사진전송 회사 인증번호 1 2 3 4 5	H명 사원명 test1 test2 test3 test4 test5	▼ 회사명 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트	사용자정보삭제 부서명	6	사용자정보전송 인증번호 2 2 3 3 4 5	사진전송 사원명 test1 test2 test3 test4 test5	부사명 	사용자정보삭제
사용자정보전송 사용자정보전송 1 2 3 4 5 6	·사진건송 회사 인증번호 1 2 3 4 5 6	H명 사원명 test1 test2 test3 test4 test5 test6	▼ 최사명 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트	사용자정보삭제 부서명	6	사용자정보전송 인증번호 2 2 3 4 5 6	사진전송 사원명 test1 test2 test3 test4 test5 test6	부서명 	사용자정보삭제
大용자정보전송 人名林 (1) 人名 (1) 人2	·사진건송 회사 인증번호 1 2 3 4 5 6 7	H명 사원명 test1 test2 test3 test4 test5 test6 test7	회사명 회사명 유비스마트	사용자정보삭제 부서명	6	사용자정보전송 인증번호 2 3 3 4 5 6 6 7	사진전송 사원명 test1 test2 test3 test4 test5 test6 test7	부서명 	사용자정보삭제
사용자정보전송 ····································	·사진건송 회사 인증번호 1 2 3 4 5 6 7 8	H명 사원명 test1 test2 test3 test4 test5 test6 test7 test8	회사명 회사명 유비스마트 유비스마트	사용자정보삭제 부서명	6	사용자정보전송 인증번호 2 3 3 4 5 6 6 7 8	사진전송 사원명 test1 test2 test3 test4 test5 test6 test7 test8		사용자정보삭제

- ① 장비사용자정보검색 : 장비설정에서 PC 에 추가한 장비의 목록이 보여집니다.
- ② 장비추가된 장비목록 : 수정 및 정보통신을 원하는 장비를 선택하여 더블 클릭 합니다.
- ③ DB 사용자목록 : 신규입력 및 장비목록을 전송받은 목록이 보여집니다.(PC 에 저장되어있는 DB 목록)
- ④ 장비사용자목록 : 장비에서 사용자 추가 및 DB 사용자목록에서 전송받은 목록이 보여집니다.
- (5), ⑥ 사용자정보전송 : DB 및 장비에서 각각 보내야할 때 사용합니다.

US mart_

<공휴일목록전송>

열림 시간 타임존을 사용하여 문이 항상 개방되는 시간에도 국공일에는 출입통제기능이 활성화 됩니다. 국공일에 출입통제 기능을 사용하기 위해 기초자료→휴일 설정→국공일 설정에 등록되어있는 휴일을 장비 및 설정→정보통신메뉴에서 국공일 목록을 장비로 전송합니다.

통신상태 <mark>정보통신</mark> 장비통신 장비추기) 1설정 인쇄설정 계정관 기타설정	리 업로드관리 펌웨어및로고			
- 장치목록 장비 사용자 정보 검색 더블클릭하면 장비정보를 가져옵니 회사명 시스템D 유비스마트 1	ICF IP Port 192,168.0,151 7000 공휴일 정	공휴일 목록 전송 1 연관 1 건 건 송	공휴일 전체 삭제 과거 접 속상태 Connected	데이터재전송 장비 전체 시	·용자 삭제 장비시간설정
	공휴일 정 *주의* *	정보를 PC에서 장비[19] 장비에 존재하는 공휴일	2.168.1.56] 로 전송함니 ! 정보는 삭제됩니다	I다.	
DB사용자목록[PC->장비] 사용자정보전송 사진전송	회사명		예()) 아니오	▶PC] 사진전송	사용자정보삭제
사원번호 인증번호 2 2 3 3 4 4 5 5 6 6 7 7 8 8	사원명 test1 test2 test3 test4 test5 test6 test7 test8	회사명 부서명 유비스마트		방번호 사원명 test1 test2 test3 test4 test5 test6 test7 test8	부사명
사용자관리 엑셀등록 근 기초자료 개인휴일설정 부서별 휴일설정 국	무편성 근무적용 휴 근무조 공일 설정	·일설정 식수일정 식수일정			
검색 휴일코트 국 공일 001 2014-01-01 010 2014-01-30 011 2014-01-31 012 2014-02-01 003 2014-03-01 003 2014-05-05 004 2014-05-06 005 2014-06-06 006 2014-08-15 013 2014-09-08 014 2014-09-09	국공일명 ▲ 실날(진) ▲ 실날(之) ▲ 실날(후) ■ 3.1절 ● 어린이날 ● 석가탄신일 ● 현종일 ● 광복절 추석(진)	세부내역 휴일코드 001 2014-01-01 대 대 2013년 12월 1일 계사(뱀) 신정 대 추가 변경 2014 수 년도 일괄변	<u>삭제</u> 경		

1



 ◆ 리더기 등록을 완료하고 프로그램 재 시작하면 아래와 같은 화면으로 상태를 확인 할 수 있습니다.(리더기 등록 시 자동시작에 체크가 되는데 그 여부에 의하여 자동접속 됨)



US mart

2-3-3 코드관리

◆장비설정에서 장비추가 전에 회사코드를 만드는 화면입니다.



장비 및 설정: SMART-F1 을 타임키퍼에 등록 및 각종 기기 설정을 타임키퍼에서 변경 할 수 있습니다.

1-1코드 관리 : 장비를 추가하기 전에 회사코드부터 만들어야 합니다.

🛃 코드관리	
회사코드 부서코드	직책코드 고용코드 개인별근무
신규	수정 삭제
회사코드 001	회사명 유비스마트
회사코드	회사명
001	유비스마트

1.회사 코드 : 회사 코드를 만들 수 있는 화면입니다.(회사코드는 3 자리, 회사명 기입 후 신규버튼을
클릭하시면 회사코드가 만들어집니다.) 장비추가에서 사용하는 코드입니다.

🖷 코드관리 회사코드 부서코드	직책코드 고용코드 개인별근무
신규	수정 삭제
부서코드 001	부서명 연구부
001	연구부

 2. 부서 코드 : 부서 코드를 만들 수 있는 화면입니다.(부서코드는 3 자리, 부서명 기입 후 신규버튼을 클릭하시면 부서 코드가 만들어집니다



3.직책코드 : 사용자관리에서 부가적으로 선택하여 입력하는 직책코드입니다. 기본적으로 들어있는 직책에서 신규입력,수정,삭제가 가능합니다.



X /V X = +/0	<u> </u>	
신규	수정 초고	·근무일정 삭제
고용코드	고용구분	
고용코드	고용형태	고용구분별 초과근무 인정시간 설정 [정규직] ×
001	정규직	기본근무일정
002	계약직	출근시간 💴 퇴근시간 1630 🔲 계약직
003	일용직	근무일 □일 ☑월 ☑화 ☑수 ☑목 ☑금 □토
004	아르바이트	
		초과근무일정
		🔲 조기출근 1시간 이상 근무 시에만 인정
		일 초과근무 공제시간 (평일) 0100
		일 초과근무 공제시간 (휴일) 0000
		일 초과근무 인정시간 (평일) 0400
		일 초과근무 인정시간 (휴일) 0400
		저장 취소

4.고용코드 : 사용자관리에서 부가적으로 선택하여 입력하는 고용코드입니다.
 기본적으로 들어있는 직책에서 신규입력,수정,삭제가 가능합니다.
 고용형태에 맞는 초과근무일정을 등록하고, 기초자료→사용자관리에서
 기본정보에 고용구분을 적용하면 설정한 초과근무일정이 등록됩니다.

US mart_

🖷 코드관리		
회사코드 부서코드	직책코드 고용코드 개인별근	무
신규	수정	삭제
조정코드	조정이유	
조정코드	조정이유	
001	정기휴가	
002	공무휴가	
003	연차	
004	월차	
005	보건휴가	
006	비번	
007	특별휴가	
008	대체휴가	

5.개인별근무 : 개인 휴일 코드 등록과 같은 의미로 사용됩니다.

- ◆ 회사코드 / 부서코드 / 직책코드 / 고용코드 / 개인별근무를 회사 환경에 맞도록 등록 합니다
- ◆ 코드번호는 001 부터 시작 합니다.(3 자리 이며 숫자만 가능합니다)
- ◆ 코드명은 상황에 맞는 네임을 입력하여 주시고 "신규" 버튼을 눌러 등록 합니다.
- ◆ 수정 은 등록된 코드정보 "클릭" 후 해당항목 수정합니다.
- ◆ 삭제는 해당 항목 클릭 후 " 삭제" 버튼 클릭 합니다.
- ◆ 코드삭제가 불가 한 경우가 있는데 이런 경우는 사용자관리에서 사용자가 코드를 사용 하고 있기 때문에 삭제가 불가 한 것입니다. 참고 하시기 바랍니다.

선택하여 등록 저장된 리더기 정보

1	회사	유비스마트		장소	현관	◎ 근태관리용 🤇	식수용	식권출력	사용안함	•	더존연동 🔳	더존저장	장비검색
	ID	1		IP	192, 168, 0, 151	Port 7000] 사진지원				파일보관 0		장비추가
I	ID	P	ort		IP	gateway	Subnet I	Mask	최대연결수	Mac Address	Ap	p Version	Core Version
	1	700	00		192, 168, 0, 152	192, 168, 0, 1	255, 255, 2	55,0	16	00:25:C2:40:00:9A	1,1	.6	1,1.0
	1	70	00		192, 168, 0, 20	192, 168, 0, 1	255, 255, 2	55,0	16	00:25:C2:40:00:EE	1,1	.7	1,1,0
	1	70	00		192, 168, 0, 155	192, 168, 0, 1	255, 255, 2	55,0	16	00:25:C2:40:00:AC	1,1	.5	1,1,0
П	1	70	00		192, 168, 0, 151	192, 168, 0, 1	255, 255, 2	55, 0	16	00:25:C2:40:10:5B	1.0	.26	1,0,2
11	1	70	00		192, 168, 0, 145	192, 168, 0, 1	255, 255, 2	55,0	16	00:25:C2:40:00:01	1,1	.6 1	1,1,0
	검색된 리더기 정보 검색된 리더기 중 해당 리더기를 선택 후 우측 상단에 장비추가를 클릭 합니다.												
	장비목	음록											
	▼ 프로그램 시작시 통신자동시작 삭제는 [Delete] 키를 누르세요. 더블클릭시 장비를 설정할 수 있습니다												
	회사	<u>e</u>	. D		JP	Port	윗치		용도	사진지원	보안강화	통신연결/중지	신권출력
н	유비스	스마트	1		192, 168, 0, 1	51 7000	현관		근태관리용			자동	사용안함

6. 기타 : 근태관리용과 식수용 중 선택 합니다. (기본 설정 "근태관리용")

......

클릭하면 자동기입 되어집니다.)

검색

- 주소 입력 (검색되어진 연결 할 장비를 클릭하면 자동기입 되어집니다.) 5. Port : 리더기 네트워크 셋팅에 부여된 포트 번호 입력 (기본값 7000 / 검색되어진 연결 할 장비를
- 4. IP : 해당 IP (기본값: 192.168.0.150) 또는 원격지 리더기 접속을 위한 DDNS 주소

면 자동기입 되어집니다.)

- 2. 설치장소 : 식별 가능한 설치 장소 입력 (현관,1 층,2 층 등등)
 3. 장비 ID : 리더기 일반설정에 설정된 ID 번호 입력 (기본값 "1" / 검색 되어진 연결할 장비를 클릭하
- 1. 회사명 : 코드설정에서 등록 된 회사코드 선택 (<mark>앞에서 등록한 회사코드 목록에서 선택합니다</mark>.)
- ◆ 자동 검색이 불가 한 경우에는 수동 입력 합니다. (PC가 연결된 네크워크 상황에 따라 다를 수 있습니다.)

◆장비검색 및 신규 등록 창이 현시되면 우측에 "장비검색 " 항목 클릭
 (SMART-F1 리더기와 근태 관리 PC 의 네트워크 연결이 완료 된 후 검색하여 합니다.)



기초자료

◆ 장비의 로그기록이 연결된 PC 로 통신이 되도록 타임키퍼 프로그램에 장비를 추가하는 화면 입니다.

출입통제

보고서



2-3-4 장비설정

🔓 🧰 홈 🛛 장비 및 설정

US mart_

- ◆ 동일 네트워크에 연결 된 SMART-F1 단말기가 자동으로 검색 됩니다. 해당 리더기 선택 하여 '장비추가' 클릭하시면 장비가 추가 됩니다.
- ◆ 수동 또는 자동 입력이 완료 된 후에 "장비추가" 하면 장비사용 설정으로 목록이 추가됩니다.
 정보 확인 후 "장비추가 클릭" 클릭 합니다.

•	◆ 리더기 항목 삭제는 해당 클릭 후 키보드의 Delete 키를 누르면 정보가 삭제됩니다.									
٢	장 ▲		작 삭제는 [Delete] 키를 누르/	세요, 더블클릭시 장비를	를 설정할 수 있습니다				
	. 회사명 유비스마트	JD 1	. IP 192, 168, 0, 151	.Port 7000	위치 현관	용도 근태관리용	사진지원	보았강화	통신연결/중지 자동	식권 출력 사용안함
ľ		•								

프로그램 시작 시 리더기를 자동 연결 할 지 여부 옵션

- 시스템설정

등록된 장비 목록에서 장비 설정을 변경하고자 하는 장비를 더블 클릭하면 위와 같은 설정 변경 화면 이 표시 되고, 각종 설정값을 변경 할 수 있습니다

시스템 설정			×
- 시스템 정보			
시스템 ID 1	주장치 SMART-A1 🗸	시스템 암호 ●●●●	지문이벤트 자동+근태버튼 🚽
지문인증타임존	0:Always 🗸	카드인증타임존 DiAlways	•
ID지문인증타임존	0:Always 👻 If	D암호인증타임존 D:Always	•
카드지문인증타임존	1:No time 🚽 카드	E암호인증타임존 1:No time	•
ID지문암호인증타임존	1:No time 🚽 카드지문	문암호인증타임존 1:No time	
근태종류설정	수동 → 고정시 설정키 출근	🚽 근태시 문 열림 📝 출근	🗖 퇴근 🔲 외출 🔽 귀사
출근모드타임존	1:No time 🚽	퇴근모드타임존 1:No time	· ·
외출모드타임존	1:No time 🚽	귀사모드타임존 1:No time	*
화면/소리			
언어 한국어	▼ 로고 사용 유무 사용 ▼	로고표시시간 60 🛓	볼륨 20 🚔
방문 멘트 방문하여 주	셔서 감사합니다		-
메시지 표시 시간 2	설정 자동 닫기 시간 30초		간 10 🚔
네트워크			
TCP/IP Port 7000	TCP/IP 최대연결수 16	▼ DHCP사용 미사용 •	-
IPAddress 192, 168, 0	,151 Gateway 192,168,0,1	Subnet 255, 255, 255, 0	MAC 00:25:C2:40:10:5B
장치			
보안레벨 🔜	▼ 지문표시여부 표시 🗣	- 지문 읽기 시간 🛛 🔤 🚖	케이스 열림 알람 시간 🏮 🚖
외부인 침입 경보 0	🗧 침입 알람 사용 유무 - 미사용 🦂	- 리더기 단선 체크 미사용	·
RF7ŀ⊑ 125KHz	▼ 문열림 이벤트 근태+인증 、	✓ 닫힘 시간 1:No time	
문 열림 시간 <mark>3</mark>	🗧 문 열림 경고 시간 🕛 🍦		
저장			

19

	신;	ह् र (जि	장	삭제	<u></u>	×
	회사 위	유비스마트 🚽	아이디	ubsmart		
	비밀번호 (••••	한번더		패스위	빅드가 변경되었습니다
	회사명		01010			
			admir)		확인
	유비스마트		ubsm	art		
X	너장 : 비밀번호	፬ 변경 원하는 아이	이디를 클릭	l 한 뒤 비밀번호 기	입 후 저정	낭버튼 클릭.

신규 : 회사코드 선택 후 원하는 아이디,비밀번호 기입 후 신규버튼 클릭.

لو	저장	삭제		
회사 유비스마트	▼ 0ł0ICI	ubsmart		
비밀번호 ●●●●	한번더	••••		
회사명	아이	_		
	admir	1		
	회사명		아이디	
Ô			admin	
O	유비스마트		ubsmart	

2-3-6 계정관리 계정 관리: 근태 프로그램 로그인 계정에 대한 비밀번호 관리

인쇄	설정:	인쇄	용지,	인쇄	방향	및	여백등을	설정	하는	메뉴
	페이지 실	<u>실</u> 점						? 🗙		
				Territori vegeta finari ante esta de la companya de	ary - 21 00 arry arry 1	la contra de la contra de				
	용지	71.								
	크기() 공급()	2): 🔝 S): 🕅	4 +동 선택							
	방향		여백(물	(HOIS)						
	<u>О</u> М.	로(0)	왼쪽(L): 10		오른쪽	\$(R): 10			
	⊙ 7H	로(A)	위쪽(T): 10		아래쪽	¥(B): 10			
			<u>ع</u>	<u>ଅ</u>	ļ į	소)		

2-3-5 인쇄설정

US mart_

2-3-7 업로드관리

◆SMART-F1의 펌웨어 업데이트 할 수 있는 메뉴 입니다.

사용자가 하시면 SMART-F1의 치명적인 문제가 발생 할 수도 있기 때문에 가입하신 경비 업체 또는 제조사에 문의 하셔서 진행 하셔야 합니다.





2-4 기초자료

2-4-1 사용자관리

사원 정보 등록 / 변경 (미등록 사용자 데이트 등록)

◆ 근태관리 정보 메뉴에서 사용자 관리를 클릭합니다.



◆ 검색 버튼을 클릭하여 기존 사용자 데이터를 확인합니다.

사용자 검색	기본정보
사원명	<u>*사원번호</u> 수정 <u>*사원명</u>
김 색 회사구분 전체 ▼	회사명 교도수정 부서명 고도수정
부서명 전체 👻	직책명 ✓ 코드수정 고용구분 ✓ 코드수정
보고서 ▼ 직책명 전체 ▼	주 소
출력 채용구분 전체 ▼	전 화 휴대폰 개인번호
적제 🔲 퇴사자	근무상태 정상 ✓ 입사일 2020-02-25 중★ 회사며부및 날짜 2020-02-25 중★
사번 인증ID 사용자명 회사명	기기인증정보
1 1 test1 유비스마트	<u>★인증번호</u> 패스워드 RF카드
2 2 test2 유비스마트 2 2 tost2 유비스마트	지문보안등급 중간 🗸 지문 1 2 3 4 5 지문등록 레벨 관리자 🗸
3 3 10000000000000000000000000000000000	이즈하세히 - 이즈기가 2020-02-25 - 2020-02-25 - 이이피하 - 이스
5 5 test5 유비스마트	
6 6 test6 유비스마트	사신왈생화 ☑ 공시활생화 ☑ 로그왈생화 ☑ 유서타임손 UCAIWays
7 7 test7 유비스마트	순서 시작일 종료일 근무조
8 8 test8 유비스마트	
ਨਾਮੀਕੀ ਮੈ PC DR ਦ	
김 비에지 FODD 또 과소티 가이가 데시티	
신당된 사용사 네이더	사용자사진 사용자인증정보 지도에도 지도에도 내내했다.
및 신규 입력 한	작제 시문인용 시스템 · 카드인용 시스템 ·
사용자 목록이 보여집니다.	등록 ID+자문인증 시스템 ✓ ID+비밀번호 시스템 ✓
	ID+자문+비번 사스템 ↓ 카드+자문+비번 사스템 ↓
	카드+지문 시스템 🗸 카드+비번 시스템 🗸
	가로142px
	세로142px 사번변경 저장 삭제 수정 신규입력

 ◆ 검색된 사용자를 선택하여 "수정" 버튼을 클릭하여 해당 부분 편집 후 "저장"버튼을 클릭하여 마무리 합니다.

(사원명 / 회사명 / 부서명 / 직책명 / 고용구분 / 개인번호 는 필수적으로 등록 하시는 것이 좋습 니다.)

* 3 31 9 4 42 7.5.7.2 2.7.7.2<	사용자관리 - UBSmart Timekeeper V3.0.0.32283 🗖 💷 💌								
NB ND21 NB ND21 NB ND21 NB ND21 NB ND21 ND21 1 A X Z 2 + 2 - 2 + 3 + 4 + 2 + 2 + 3 + 2 + 2 + 2 + 2 + 2 + 2 + 2	홈 장비 및 설정 기초자료 보고서	: 출입통제 _ @ X							
NBR 24 NBB A NBB A MAR HAB M	사용자관리 액셀등록 기초자료 ····································	값 값 전 초과근무 일정등록 초과근무 일정관리 근무조 식수일정							
NH20 NH20 NH20 SAV-2 NH20 SAV-2 MESI NH20 YAB SAVA NH20 YAB YAB YAB YAB YAB YAB YAB YAB YAB YAB <td>· 사용자 건생</td> <td></td>	· 사용자 건생								
▲湖 ● 見从자 小芝 ● ○ ○ ○ ▲ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	사원명 김색 회사구분 區체 → 보고서 → 직책명 區체 → 출력 채용구분 區체 →	····································							
NH世 0.500 N+8×78 31/10 1 1 2 3 4 5 NE5HE 1 1 2 3 4 5 NE5HE 1 1 1 2 3 4 5 NE5HE 1 <t< td=""><td>색제 📃 퇴사자</td><td>근무상태 정상 ✓ 입사일 2020-02-25 □▼ 퇴사여부및 날짜 2020-02-25 □▼</td></t<>	색제 📃 퇴사자	근무상태 정상 ✓ 입사일 2020-02-25 □▼ 퇴사여부및 날짜 2020-02-25 □▼							
NB ND	사변 인증ID 사용자명 회사명 33 33 송수열 유비스마트 42 42 최명진 유비스마트 43 43 이재용 유비스마트 46 46 정성현 유비스마트 64 64 이상덕 유비스마트 91 91 한소라 유비스마트 92 김재훈 유비스마트 93 93 김태권 유비스마트 112 112 김민영 유비스마트	기기인증정보 ◆인증번호 패스워드 RF카드 지문보안등급 중간 ✓ 지문 1 2 3 4 5 지문등록 레벨 관리자 ✓ 인증활성화 ✓ 인증기간 2020-02-25 ☞ 2020-02-25 ☞ 일일제한 0¢ 사진활성화 ✓ 공지활성화 ✓ 로그활성화 ✓ 유저타임존 0:Always ✓ 순서 시작일 종료일 근무조							
134 136 136	132 132 887 REDUCE	사용자사진 사용자인증정보							
136 136 김태영 유비스마트 137 137 최보영 유비스마트 138 138 전종윤 유비스마트 139 139 김희남 유비스마트 기로142px	134 134 김현희 유비스마트 135 135 이민성 유비스마트	삭제 지문인증 시스템 → 카드인증 시스템 → 등록 ID+지문인증 시스템 ✓ ID+비밀번호 시스템 ✓							
139 139 21312 RHI-DIE HILDER HILDER HILDER HILDER HILDER HILDER	136 김태영 유비스마트 137 137 최보영 유비스마트 138 138 제주요 오비스마트	ID+지문+비번 시스템 → 카드+지문+비번 시스템 → 카드+지문 시스템 → 카드+비번 시스템 →							
사변변경 저장 삭제 수정 신규입력	139 139 김희남 유비스마트 (· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	가로142px 세로142px 사번변경 저장 삭제 수정 신규입력							

① 사원번호 : 각 사에 사용되는 사원번호 적용

② 사원 명 : 사원의 이름을 등록합니다. (영문/한글)

③ 회사 명 : 앞서 등록한 회사 코드 선택 (코드 등록 추가 계행가능)/엑셀 편집으로도 가능

④ 부서 명 : 앞서 등록한 부서 코드 선택 (코드 등록 추가 계행가능)/엑셀 편집으로도 가능

(5) 직책 명 : 앞서 등록한 직책 코드 선택 (코드 등록 추가 계행가능)/엑셀 편집으로도 가능

⑥ 고용구분 : 앞서 등록된 고용구분 코드 선택 (코드 등록 추가 계행가능)

- ⑦ 주소 : 사용자 주소 (기본입력사항 아님)
- ⑧ 휴대폰 : 사용자 휴대폰번호 (기본입력사항 아님)
- ⑨ 개인번호 : 나이스에 등록된 사용자 개인번호 (필수입력사항)
- 10 인증번호 : 리더기에 등록된 사용자의 ID 입력

① 인증기간 : 입사한 날짜 혹은 사용시작 된 날짜부터 입력
 (시작일과 종료일 같은 날짜를 입력 시 인증기간 없이 무제한 사용됨)



- ① 사용자 사진 : 지문리더기에 인증성공 시 개인별 사진 현시되도록 등록
 기타 부분들은 별도의 설정이 없어도 자동적으로 생성되는 값들이며 특별한 사유가 없는
 경우에는 기본값으로 운영됩니다.
- ③ 신규입력 : 장비에서 등록된 데이터를 PC 로 수신 받지 않은 상황에서 임의로 등록 시 사용
 (장비에 사용자 등록 전 PC 에서 ID/이름/부서를 지정 후 전송하여 사용 합니다.)
- (4) 사번변경 : 장비에서 등록된 데이터를 PC 로 수신 받을 때 인증번호와 같은번호로 받아지는
 때 수정버튼을 눌러 원하시는 사원번호로 변경 할 수 있습니다.
- ◆ 사용자 검색 / 삭제 / 저장

<mark>요요</mark> 사용자관리 억	근덕	 편성	모 문자적 용	
기초자료	1			근무조
-사용자 검색 -				
	사원	명	I	
김 색	회사-	7분	전체	•
	부서	명	전체	-
모고서 🔻	직칙	백명	전체	•
출력	채용-	7분	전체	•
삭제	🔳 퇴시	자		

- 1. 검색 : 회사구분 / 부서명 / 직책명 / 채용구분 / 사원명 등 다양한 조건 검색 가능퇴사자 체크 후 검색하시면 퇴사자 처리 된 사원목록 만 검색되어 보여집니다.
- 2. 삭제 : 개별 선택하여 삭제가 가능하며 원하는 만큼 사용자 영역을 드레그하여 전체삭제도
 가능 (삭제 시 주의를 요함 / 기존 근태 데이터도 함께 삭제 됨)

사용자 정보 삭제 🛛 🔍	
[18 문승원] *주의* 선택된 사용자 정보가 삭제됩니다. 삭제된 고객, 지문 데이터 는 복구 할 수 없습니다. 삭제 후 장비에서도 사용자 정보를 삭제해 주십시오	
예(Y) 아니요(N)	

3. 보고서 출력 : 사용자 데이터를 간편하게 편집하기 위하여 (엑셀 / csv / html) 형식으로 저장 받을 수 있음 (보고서에 엑셀 선택 후 아래와 같이 저장 경로를 지정 후 저장)



다른 미름으로 제	장	? 🛛	
저장 위치(l):	🐚 내 공유 폴더 💽 🕐	•••	
Becent			저장 완료!
() 바탕 화면			확인
) 내 문서			
및 내 컴퓨터			
내 네드워크 완경	파일 이름(N): 사용자 리스트 전체 파일 형식(T): Excel files (*,xls)	저장(S) 취소	

* **주의사항 :** 회사 / 부서 / 직책 / 채용구분의 코드등록 없이 엑셀에서 타이핑하여 저장 시 등록은 가능하지만 반드시 등록 후에 코드 등록은 동일한 문자로 등록을 해주셔야 각종 메뉴에서 조건 검색 시 선택하여 구동을 하게 됩니다. 참고 하시기 바랍니다.

3 식수일정

식수일정



166					E					
파일선택	파일선택 C:\Users\Users\Uze									
사용사장모	이즈ID	사용자면	히샤면	보세	지채	계야형태				
93	93	김태권	유비스마트	고객관리부		// 184	-			
132	132	 경창수	유비스마트	생산부			-			
133	133	이민제	유비스마트	생산부			-			
134	134	김현희	유비스마트	생산부						
135	135	이민성	유비스마트	생산부						
136	136	김태영	유비스마트	생산부			_			
137	137	최보영	유비스마트	생산부			_			
138	138	전종윤	유비스마트	생산부						
139	139	김희남	유비스마트	영업부			Ξ			
329	112	김민영	유비스마트	개발실						
							-			
•		111					*			

파일선택을	클릭하여	해당경로에	저장된	"사용자전체리스트"를	"가져오기"	합니다.

	요구 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	근무편성	모 고무적용	 휴일설정	호과근무 일정등록	[]] 초과근무 일정관(믜
	기초자료				근무조		
Ē	-태관리정보에 엑셀등	록 아이콘	을 클릭	합니다.			
	파일선택 C:\Users\Uzers\Uzers	Desktop₩사용지	H리스트	가져오기		DB저장	
	·사성보						

보고서 출입통제

US mart_

2-4-2 엑셀등록

홈 장비 및 설정

······

◆ 엑셀로 저장된 사용자전체리스트 DB 를 PC 데이터베이스에 적용

기초자료

2-4-3 근무편성

근태 자료를 산출 하기 위하여 기준이 되는 설정 값 출/퇴근 시간, 연장근무(잔업), 조기출근, 휴일근무, 지각/조퇴 인정 여부 등등 2 교대, 3 교대 등 여러 가지 형태의 근무 스케줄이 가능 합니다.

◆ 근태관리 정보에 근무 편성을 클릭 합니다.

😢 · 홈 · 장비 및	! 설정 기초가료	보고서	출입통제		
▲ 22 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	근무편성 근무적용		호과근무 일정등록	고 초과근무 일정관리	식수일정
기초자료			근무조		식수일정

◆ 아래와 같이 근무 조 편성 초기 화면이 현시됩니다.

- 기복코드	고두별 상세정보
근무코드 근무명	기본정보 추가정보
000 기본코드(수정불가) 001 주간근무	-기본정보. 일정주기(일) <mark>0 </mark>
1 	초과근무제 적용 인정시간(분) 0 ← 출근전 근무시간 인정 인정시간(분) 0 ← 퇴근후 근무시간 인정 0 ← (분) 후부터 인정 잔업최대인정시간(분) 0 ← 잔업최소인정시간(분) 0 ←
추가 수정 삭제	상세정보 저장 수정
근무일정	
추가 수정 삭제	일정저장 일정주기(일) 0 ← 일괄추가 기간 1 ←
일차 1 🔶 출근 09 🗸 00 🖌 퇴근	18 🗸 00 🗸 휴식시간(분) 0 🚔 근무 🗸
일차 출근 퇴근	휴식시간 종류
	2

** 번호 순서 대로 해당부분 설정 합니다. (2,3 번의 순서가 바뀌어도 무방 합니다.)

◆ 우선 근무코드 와 근무 명을 입력 후 추가 버튼을 클릭 합니다. 코드는 001 부터 시작 합니다.



◆ 근무 조 코드 삭제 관련

코드 등록을 잘못 하였을 경우 삭제 버튼을 클릭하여 삭제를 진행 합니다.



◆ 근무 조 코드 삭제가 불가 한 경우

코드삭제가 불가 한 경우가 있는데 이런 경우는 사용자관리에서 사용자가 근무 조 코드를 사용 하고 있기 때문에 삭제가 불가 한 것입니다. 참고 하시기 바랍니다. US mart.

•	근무코드를	생성	하였다면	다음에는	근무시간과	주기를	정하여	셋팅	합니다
---	-------	----	------	------	-------	-----	-----	----	-----

추가 수정 삭제 알정저장 알정주기(일) 0 ● 말괄추가 기간 1 일차 1 출근 09 00 토리근 휴식시간 종류 일차 출근 퇴근 휴식시간 종류 1 <	기본코드 - 2무코드 2무명 000 기본코드(수정불가) 001 주간근무 	로드별 상세정보 기본정보 추가정보 의정주기(일) 0 ♠ 주기시작일 2014-01-06 ♥ 초과근무제 적용 출근전 근무시간 인정 인정시간(분) 0 ♠ 퇴근후 근무시간 인정 0 ♠ (분) 후부터 인정 잔업최대인정시간(분) 0 ♠ 잔업최소인정시간(분) 0 ♠
추가 수정 삭제 일정저장 일정주기(일) 0 ◆ 일괄추가 기간 1 ◆ 일차 1 ◆ 출근 0 ◆ 후식시간(분) 0 ◆ 근무 ▼ 일차 출근 퇴근 후식시간 종류 ●	추가 수정 삭제	상세정보 저장 수정
일차 1 ★ 00 ▼ Â< 4 ∧ 2*(분) 0 ↓ 금 ↓	 추가 수정 삭제	일정저장 일정주기(일) 0 🔄 일괄추가 기간 1 🔿
일차 출근 퇴근 휴식시간 종류	일차 1 🚖 출근 09 ▾ 00 ▾ 퇴근 .	18 ▼ 00 ▼ 휴식시간(분) 0 ♣ 근무 ▼
	일차 출근 퇴근	휴식시간 종류

근구혈장							
추가	수정	삭제	일정저장	일정주기(일) 0	A Y	일괄추가	기간 1 📚
일차 1 拿] 출근 <mark>09 ⊻</mark>	0 🔽 퇴근	18 🗸 00 🗸	휴식시간(분) 🛛	* *	근무 🗸	

- 1. 일차 : 근무일차 지정 기능 (보통 일괄추가를 이용하여 등록 하여 크게 의미는 없음)
- 2. 출근 : 출근 시간 설정 (시간은 1시간 단위 / 분은 5분 단위 설정 가능)
- 3. 퇴근 : 퇴근 시간 설정 (시간은 1시간 단위 / 분은 5분 단위 설정 가능)
- 4. 일정주기 : < 중요한 부분 > 근태의 일정한 주기가 몇 일 마다 반복 되는지의 논리를 설정 예를 들어 월요일~일요일을 일주일로 계산하는 것이 보통 회사의 룰이라면 "일정주기는 7 " 로 설정 하는 것이 맞습니다.
- 5. 일괄추가 : 일차를 일일이 개별적으로 추가 하는 것이 아니라 <기간 "숫자">을 정하여 한번 에 일괄적으로 추가 생성 시키는 기능 버튼 기간은 일정주기의 숫자와 동일하게 생성하는 것이 보통의 설정 방법입니다.
- 6. 휴식시간 : 휴식 / 점심 등 제외시간 설정 부분
- 7. 근무 / 휴무 선택 기능 (일차마다 근무 /휴무를 정하여 근태에 적용 합니다.)
 보통 1~5 일차 까지는 "근무"라 설정 하며 5 일제 근무업체는 6~7 일차는 "휴무" 라 설정 함

US mart

8. 추가 버튼 : 근무일차를 개별적으로 추가 할 경우 사용
9. 수정 버튼 : 기존 근무일차를 수정 할 경우 사용
10. 삭제 버튼 : 기존 근무일차를 선택 삭제 할 때 사용
11. 일정저장 버튼 : 수정, 추가, 일괄추가 후 최종적으로 데이터를 저장하는 기능

 ◆ 해당 근무코드를 선택하고 근무일차 / 출,퇴근시간 / 근무일정 / 휴식시간 등을 선택하고 일정저장을 클릭 하여 데이터를 저장 합니다.
 (아래 기준은 오전 9시에서 오후 6시까지 근무 기준이며 휴식시간은 60분 일정주기는 7일로 토,일요일까지 근무를 하는 스케줄입니다. -> 일괄추가로 등록)
 ** 토요일 /일요일을 휴무로 변경 하기 위해서는 6,7일차를 하나씩 선택하여 "휴무"로 휴식시간은 "0"으로 변경 후 "수정"버튼을 클릭하고 "일정저장"을 클릭하여 마무리 합니다.

근부일정 [초기] [비 일정재	장 의제즈기	(QL) 7 🔺	
일차 1 호 불] 퇴근 18 🔽 0	o₩ 휴식시간	(본) <mark>60 \$</mark>	근무 💌
일차 🔺	출근	퇴근	휴식시간	종류	
1	09:00	18:00	60	근무	
2	09:00	18:00	60	근무	
3	09:00	18:00	60	근무	
4	09:00	18:00	60	근무	
5	09:00	18:00	60	근무	
6	09:00	18:00	60	근무	
7	09:00	18:00	60	근무	
	L> E.A.	휴무 (5 일제	근무) 일 경·	우 별도 수정	저장
	6	09:00	18:00	0	·휴무
	7	09:00	18:00	0	휴무

(보통의 근무 형태는 그 주의 월요일 날짜를 주기시작일로 설정 합니다.)

•	▶ 용어 설명
	1. 일정주기 : 근무시간 및 주기설정에서 설정 값이 그대로 계행 됩니다.(보통 "7"로 입력)
	2. 주기시작일 : 주기시작일을 정확하게 입력해야 합니다. 만약 7 일 주기이고, 1 일차 시작일을
	2010.6.14 로 설정한다면, 7 일차는 2010.6.20 이 되고, 이 주기는 과거 또는 미래로 계속 반복됩니다
	· 나트 이 그 미 취대 · 그 곳 이 이 이 · 나파르 곳 기 나자이 그 서저 하나다 ›

코드병 상세정보 기본정보 추가정보	코드별 상세정보 기본정보 추가정보
의정주기(일) 0 중 주기시작일 2014-01-06	□ 지각미인정시간사용 인정시간(분) 0 • □ 조기퇴근인정시간사용 인정시간(분) 0 • □ 휴일근무인정 일일인정시간(분) 0 •
 □ 퇴근후 근무시간 인정 0 ○ ○	 ▲ 출근자동생성 시작일시 2020-02-25 ● 회근자동생성 시작일시 2020-02-25 10:01:50
상세정보 저장 수정	상세정보 저장 수정

◆ 수성 버튼을 클릭하여, 상세 성보입력을 압니나.

B mart_

. 기본코드
근무코드 근무명 기본정보 추가정보
000 기본코드(수정불가) 기본정보
001 주간근무 일정수가(일) 만 🔶 주기시작일 2014-01-06 🔍
□ 초과근무제 적용
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
■ 퇴근후 근무시간 인정 🛛 🔶 (분) 후부터 인정
- 무명 기보고드(스정불가) 전업최소인정시간(분) 0 👷
근무일정
추가 수정 삭제 일정저장 일정주기(일) 이 🚽 일괄추가 기간 1 킂
일차 1 🚑 출근 09 🗸 00 🗸 퇴근 18 🗸 00 🗸 휴식시간(분) 0 🚑 근무 🗸
일차 출근 퇴근 휴식시간 종류
스러 비트의 크리킹성, 사내 저녁이러의 하니다

◆ 근무 조 코드 및 시간, 일정주기 등 설정이 마무리가 되면 <근태 기능별 세부설정 >을 석정하여 조기축근 여장근무 흐익근무 등을 히사이 규칙에 맞도록 센팅한니다

US mart.

3. 초과근무제 적용 : 요일별로 근무일정을 편성한 출,퇴근시간을 초과근무제 적용 (초과근무 공제시간, 인정시간 설정은 장비 및 설정→코드 관리→고용코드→초과근무일정에서 설정)

4. 출근 전 근무시간 인정 : 조기출근 인정시간 설정 (분단위로 설정 합니다.)

- ("30"으로 설정 하였다면 출근시간 보다 30분 이상 먼저 출근하면 근무시간으로 인정을 합니다.)
- 5. 퇴근 후 근무시간 인정 : 연장근무 시작시간을 의미 함 (분단위로 설정 합니다.) ("30"으로 설정 하였다면 퇴근시간 이후 30 분분 후부터 연장 근무를 인정 하는 형태)
- **6. 잔업 최대 인정 시간** : 지정한 시간 만큼만 연장 근무를 인정해주는 시간 설정 ("600" 으로 설정 하였다면 최대 10 시간까지 연장근무 인정 함)
- 7. 잔업 최소 인정 시간 : 설정된 분 이상은 근무해야 연장근무로 인정 되는 설정
 ("60" 으로 설정 되었다면 최소 60 분은 근무를 해야 연장근무로 인정을 해준다는 의미)
- 8. 지각 미 인정 시간 사용 : 출근시간보다 늦게 출근하여도 설정된 시간 안에 출근한다면 정상출근으로 인정 함

("30"으로 설정 되었다면 출근시간 이후 30분 미만 까지는 지각이 아님)

9. 조기퇴근 인정 시간 사용 : 퇴근시간보다 빨리 퇴근을 하여도 설정된 시간 안에 퇴근한다면 정상 퇴근으로 인정 함

("30" 으로 설정 되었다면 퇴근시간보다 30분 먼저 퇴근 하여도 조퇴가 아님)

10. 휴일근무 인정 시간 : 휴일 최대 근무로 인정되는 시간 설정 (600 분까지 설정 가능)

예)

1,2 번 사용자가 001 조로 2010.01.14 ~ 2010.05.31 까지, 002 조로 2010.06.01 ~ 2018.05.31 일까지 할당될 것을 볼 수 있습니다. 해당 근무자가 언제까지 근무 할지 알 수 경우, 마지막 근무 일정을 충분히 길게 편성하면 됩니다. 근무 일정을 작성 한 후, 적용할 사용자를 선택하고 일정저장을 클릭합니다.

US mart_

2-4-4 근무적용 (사용자 근태 정책 적용)

 ◆사용자등록 및 정보 연동이 완료가 되면 근무적용에서 편성된 근무스케줄을 각 사용자 또는 그룹 / 전체에게 상황에 맞도록 근무적용을 실시 합니다.

····································	2 설정 기초자료 보고서 출입통제 고무편성 근무적용 휴일설정 초과근무 일정등록 초과근무 일정관리 근무조 식수일정
- 근무적용 - 근무코드 근무명 000 기본코드(수(001 주간근무	신 부 각 강 가 부산 할 한 각 집 각 가. 상세정보 기본정보 추가정보 근무일정 기본정보 근무코드 근무명 초과근무제 적용 일정 주기(일) 이 수 주기시작일 2014-02-12 → 근무편성에서 등록 일정 주기(일) 이 수 주기시작일 2014-02-12 → 근무편성에서 등록 같무 조가 현시 됨 출근전 근무시간 인정 인정시간(분) 30 수 퇴근후 근무시간 인정 30 수 (분) 후부터 인정 잔업최대인정시간(분) 30 수 잔업최소인정시간(분) 60 수
· 사용자·검색 회사명 전체 직책명 전체 검색 일정보기는 [○ 사원번호 인증]	· 부서명 전체 · 사원명 일정저장 · 채용구분 전체 · 추가 수정 삭제 더블클릭하세요 1 • 2014-02-12 · 2064-02-12 · · · · 번호 사원명 출고식 시작일 종료일 근무조

◆ 사용자 검색 부분에서 조건에 맞도록 각 카테고리 선택 후 "검색" 아이콘을 클릭 하면.
 하단에 해당 사용자가 검색됩니다. (근무 조 적용 사용자 검색)
 검색이 되었으면 적용 할 사용자를 개별 또는 전체를 선택 합니다.

사용사 김색										
회사명 전체		▼ 부서당	g ^{전체}		-	사원명			일정저장]
직책명 전체		▼ 채용-	구분 전체		-	추가	수 [;]	정	삭제)
김 색 일정	정보기는 더블클	릭하세요		1 🚔	2013-12-30		2014-02-28		주간근무	
✔ 사원번호	인증번호	사원명	회사명 🔺	순서	시작일		종료일	Ē	근무조	
🔽 132	132	경창수	유비스							
📝 133	133	이민제	유비스							
134	134	김현희	유비스							
V 135	135	이민성	유비스							
V 136	136	김태영	유비스							
📝 137	137	최보영	유비스							
V 138	138	전종윤	유비스							
V 139	139	김희남	유비스트							
329	112	김민영	유비스							
۲ III	11		+							

◆ 사용자 선택이 완료 되었으며 우측에 적용 일자를 생성 합니다.
 적용순서 / 시작일 / 종료일 / 근무 조 선택 후 "추가"버튼을 클릭하여 생성
 (원하는 기간만큼 원하는 근무 조에 적용이 가능 합니다.)

- 사용	용자 검색							
회	사명 전체		▼ 부서	명 전체	•	사원명		일정저장
직	백명 전체		▼ 채용	구분 전체	•	추가	수정	삭제 체크박스표
	검색 일	정보기는 더블	클릭하세요		1 🚔 2013-12-30		8 🔲 🔻	주간근무 👻
	사원번호	인증번호	사원명	회사명 🔺	.순서 시작일	종료일		'무조
V	132	132	경창수	유비스	1 2013-12-	-30 2014-02-2	.8 주	간근무
V	133	133	이민제	유비스	2 2014-03-	-01 2014-03-3	1 21	본코드(수정불가)
V	134	134	김현희	유비스				
V	135	135	이민성	유비스				
V	136	136	김태영	유비스			۰. vii	
V	137	137	최보영	유비스	2 주일 (거요~	산격으도 근무석 스니에 즈이 커니	붕 예 기 비리니	1-1
V	138	138	전종윤	유비스	(48 1	군지에 구의 야시	기 마랍니	14.)
V	139	139	김희남	유비스트				
	329	112	김민영	유비스				
•				Þ				

◆ 필요한 근무 조 편성이 생성되면 "일정저장" 버튼을 클릭하여 선택된 사용자에게 적용 합니다.



◆ 근무적용 단계까지 완료 되었다면 장비로부터 근태 신호 수신 받아 근태시간이 연산됩니다.

2-4-5 휴일설정 (국공일 / 개인휴일)

 ◆ 개인휴일, 부서별 휴일설정, 국공일 설정 등록을 위하여 사용자 검색부분에 "검색"버튼을 클릭하여 휴일을 설정 할 사용자를 선택하여 휴일기간과 휴일 종류를 선택 후 "추가" 버튼을 클릭하여 저장 합니다.



개인휴일 일정

사용자 검	색											
회사명	전체	l →	부서!	명 🛛	전체	•	사원명				74 .44	
진챈면	전체	•	채용	구분	전	체 👻					김색	
				<u> </u>	_							
사원번호		인증번호	사	원명		회사명	부서명	직책			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
136		136	김태	H영		유비스마트	생산부					
137		137	최별	보영		유비스마트	생산부					
138		138	전경	동윤		유비스마트	생산부					
139		139	김희	회남		유비스마트	영업부					
	u tu İ											
개인유일을	≌8	부서별 휴일설	성 국망	응일 걸	월성 -							1
-근무소성	매역											
사원범	변호	329				김 색	기간	2014-01-01		2014-12-31		
é	d B	김민영				_세부조정	ļ					
조재이	_	조제비여				2014-02	-12 🔲 🔻	2014-02-12		001:정기휴	가 🗸	
7.95		7844									코드과리	개이변근
						추7		변경	삭제		에 추가둥	목 하여
											사용 가능	5 합니다.
· 호익 :	추가				_		x				X	
πe	1.1											
							×	1740 기미지저	11071	ᄎᄭᄕᅝᄉᄓᄄ		
[20	14-02	-12~2014-02-1	2, 정기휴	:가] 휴	일이	추가됩니다		1개의 근무꼬성	(<u>~</u> [#_1	우가피었습니다		
				CALINO						확인		
				- ((1)		-1-1-1-(14)						

US mart

부서별 휴일설정





◆ (전체휴일) 국공일은 별도의 등록이 필요 없이 달력상의 공휴일은 모두 등록이 되어 있습니다.
 다만 임의로 창립기념일 / 선거일 / 임시공휴일은 별도 등록 가능 합니다.

가	I인휴일설정 부서	1별 휴일설정 국공	응일 설정		
(검색				세부내역
	휴일코드	국공일	국공일명		휴일코드 001
	001	2014-01-01	신정		2014-01-01
	010	2014-01-30	설날(전)		2013년 12월 1일 계사(뱀)
	011	2014-01-31	설날		신정 🗸
	012	2014-02-01	설날(후)	Ε	
	002	2014-03-01	3,1절		수가 변경 억세
	003	2014-05-05	어린이날		
	004	2014-05-06	석가탄신일		2014 🍝 년도 일괄변경
	005	2014-06-06	현충일		
	006	2014-08-15	광복절		
	013	2014-09-08	추석(전)		
	014	2014-09-09	추석	Ŧ	•

- ◆ 년도 일괄변경은 임의로 변경이 가능 하지만 PC의 년 월 일 기준으로 자동으로 변경 계행 되어 해가 바뀌어도 설날(구정) / 추석 등 음력으로 계산되는 공휴일도 별도 수정이 필요 없이 변경 됩니다.
- ◆ 용어설명
 - 추가 : 휴일을 신규로 추가 할 경우 사용
 변경 : 기존 등록된 휴일의 수정 시 사용
 - 3. 삭제 : 등록된 휴일을 삭제 시 사용

US mart_

2-4-6 초과근무 일정등록

◆나이스홈페이지에 등록한 초과근무 (초과근무관리→결제상환부) 파일을 엑셀로 저장해서
 타임키퍼 기초자료→초과근무 일정등록 "나이스 신청시간 파일 열기" 버튼을 클릭하여 저장 합니다.

<u>×</u> *	장비 및	설정 🗌	기초자료	보고서	출입통	통제	<u>^</u>			
요요 사용자관리 약 기초자!	비셀등록 료	근무편성	문 무적용	휴일설정	초과근 ⁴ 근무조	구 일정 등	く 言록 초과근:	일 정관리	(식수일정 식수일정	
- (전) · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	! 설정 기초자	나이스 신청서 H료 보고서	니간(초과근무시긴 출입통제	!) 등록 - UBSmar	rt Timekeeper \	/3.4.0.2674	0		- 0	× - • ×
응고 대 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	근무편성 근두	▲ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	초과근무 일정등 근무조	🌠 목 초과근무 일3	정관리 식수(2 일정 일정				
	······				A					
나이스 신청시간 파일	일 열기									저장
나이스 신청시간 파달 성명 초1	일 열기 과근무감 시 3	작시간	종료시간	시간협	: 상태		사원선택			저장
나이스 신청시간 파일 성명 초1	일 열기 과근 시 시 시 시 시 시 시 시 시 시 시 시 시 시 시 시 시 시 시	작시간	종료시간	시간협	남 상태	AFU	사원선택			저장 저장
나이스 신청시간 파일 성명 초 나이스 신청 성명	일 열기 과근 시 기 실시간 파일 열기 초과근무일	작시간 시작시간	종료시간 종료	시간힘	사간합 04:00	상태	사원선택 사원선택			지장 지장
나이스 신청시간 파일 성명 초기 나이스 신청 성명	월 열기 시 과근 시 상시간 파일 열기 초과근무일	작시간	종료시간	시간힘	사간합 04:00 04:00	상태	사원선택			지장 지장 전장
나이스 신청시간 파일 성명 초 나이스 신청 성명	일 열기 시3 파근 이 시3 성시간 파일 열기 초과근무일	와시간 	종료시간	시간	사간합 04:00 04:00 04:00	상태	사원선택 사원선택			제장 제장 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
나이스 신청시간 파일 성명 초 나이스 신청 성명	월 열기 시 시 가 나 나 나 나 나 나 나 나 나 나 나 나 나 나 나 나 나	사각 사각	종료시간 종료 	시간힘	시간합 04:00 04:00 04:00 04:00 04:00	상태	사원선택 사원선택			지장 지장 ·································
나이스 신청시간 파일 성명 초기 나이스 신청	월 열기 시 가 과금 (1) 시 가 성시간 파일 열기 소과근무일		종료시간 종료 	시간힘	ト 谷田 A12*** 04:00 04:00 04:00 04:00 04:00 04:00 04:00	상태 	사원선택 사원선택 1			제장 제장 · · · · · · · · · ·

기초자료→사용자관리 기본정보에 개인번호를 등록해야 초과근무가 연동 됩니다.

[예. 홍길동(나이스개인번호)]

※ 사원 중 동명이인이 존재할 경우에 사원선택에서 해당 사용자 선택

US mart_____

2-4-7 초과근무 일정관리

◆사용자등록 및 정보 연동이 완료가 되면 초과등록 일정등록에 등록한 결제상환부 파일을 확인 합니다..

😕 홈 장비 및	설정 기초자료 보고서	출입통제	
▲▲ ▲▲ 사용자관리 엑셀등록 기초자료		초과근무 일정등록 초 근무조	과근무 일정관리 식수일정
사용자검색 회사명 전체 ~ 부사 직책명 전체 ~ 고용구 기간 2019-12-01 @▼ ~	서명 전체 · 사원명 7분 전체 · ○ 검색전체 @ 2019-12-30 ■★ 검색) 선택사용자	
사원번호 인증번호 사원명 1 1	회사명	부서명	직책명
*과근무 일정 수정 초과근무일 2020-02-25 중▼ 사원번 시작시간 11:59:13 중 중료시	호 추가 변경 간 11:59:13 😧 시간합(분)	삭제	
*과근무일정 초과근무일 사번 개인번호	성명 회사	부서 고용구분 시	작시간 종료시간 시간한(분)
초과근무일정 초과근무일 사번 개인번호 2019-12-06 1 2019-12-07 1	성명 회사	부서 고용구분 시	작시간 종료시간 시간합(분)

US mart_____

2-4-8 식수일정

◆ 식수일정 : 식수 보고서 메뉴에서 식수 일정을 클릭합니다.

2	홈	장비 및	설정	기초자료	보고서	출입통제		
요 사용자편	관리	에셀등록	근무편성	조 근무적용		호과근무 일정등록	2000년 초과근무 일정관리	() 식수일정
7	초7	臣				근무조		식수일정

◆ 식수 일정 관리에서 필요한 정보를 입력하여 추가 합니다.

자수 ⁸ 종류 7	³ 🛃 시작 ¹⁸ 저녁 🗸	 ▼ 30 ▼ 2 본인부담금(원) 	§료 20 ▾ 00 1000	▼ 회사부담금(원) 4000	
추가	· 수정	삭제]	일정저장	
차수	🔺 시작	종료	식사종류	본인부담금	회사부담금
1	07:00	08:30	아침	1000	4000
2	11:00	13:30	점심	3000	3000
3	18:30	20:00	저녁	1000	4000
	식사기산여 "식사시간	이 아닌 시간대여 아님"으로 신호	에 인증을 하면 호 수신 됩니다.		

◆ 용어설명

- 1. 추가 : 설정 한 식사 순서 / 시간 / 종류 / 금액을 등록 하는 기능
- 2. 수정 : 저장된 식사정보를 수정하는 기능
- 3. 삭제 : 저장된 식사정보를 삭제하는 기능 (삭제 시 기존 수신된 식수 정보에는 영향이 없음)

US mart_

2-5 근태보고서

◆ 모든 보고서에는 개별, 전채, 회사,부서, 직책, 기간 등 다양하게 조건 검색 할 수 있는 기능과 엑셀, csv, html 등으로 저장 및 출력이 가능 합니다.

2-5-1 일일기간

◆ **일일기간 :** 보고서 메뉴에서 일일기간 메뉴를 클릭 합니다.

(하루 또는 기간을 설정하여 근태 데이터를 조회 / 저장 / 출력 합니다.)

홈 장비 및 설정	기초자료 보고서 출입통		
일일기간 기간통계 초과근무 근태	세부조회 조회수정 퇴사자조회 1보고서	대별보고 통계보고 조회수정 신수보고서	백업 및 복원 백업및복원
◆ 회사, 부서, 직책, 날짜를	선택하여 개별 또는 전체 사용	용자를 검색 할 수 있습니다.	
사용자검색 회사명 <mark>절체 →</mark> 보 직책명 전체 → 채 기간 2014-02-13 @▼	부서명 전체 → 사원명 용구분 전체 → @ 검색전 ~ 2014-02-13 @▼ 검색	시간: 1체 〇 선택사용자 @	포맷 날짜 이 시간 력 보고서 🗸
사원번호 인증번호 사원	명 회사명	부서명 직책명	
사변 민종 성명	회사 부서 직책	날자 줄근	퇴근 7

◆검색기간내의 모든 수신 데이터 조회가능

휴계 / 총 잔업 / 잔업인정 / 조기근무 / 정상근무 / 지각 / 조퇴 / 기타 등등 신호 조회

◆ 엑셀 /CSV / HTML 형식으로 저장 가능



2-5-2 기간통계

◆ 기간통계 : 보고서 메뉴에서 기간별 통계 메뉴를 클릭 합니다. (개인 / 전체의 세부적인 데이터 통계를 조회 / 저장 / 출력 합니다.)

			· · · · · · · · ·	1 H H		비용에				
일일기] 간 <mark>기간</mark>	 통계 초과근	무 세부조회	회 조회수정	명 티사자조	[도회 개	별보고 통기	🚽 🔯	우정 백 6	고 및 복원
			태보고서				식수	보고서	백	업및복원
• 회시	ŀ, 부서,	직책, 기간	을 선택하	여 개별 또	또는 전체	사용자	를 검색 힐	날 수 있습니	다.	
-사용자검	불색									
회사명	전체	•	부서명 전체	1	▼ 사원	UB			시간포멧	
직책명	전체	•	채용구분 전체	1	- 0	검색전체 🤇) 선택사용자		◎ 날짜	◎ 시간
기간	2014-02-12		~ 201	4-02-13		검색			출력	보고서 👻
		9								
사원번:	<u></u>	민증번호 시	l원명	회	사명		부서명	직칙	백명	
기간별 보	ź									
기간별 5	^{보고} 인증	사원명	회사명	부서명	직책 ▲ 1	휴게 :	총잔업 진	업민정 조기	기근무	정상근무 ▲
-기간별 5 - 사번 92	<mark>친고</mark> 인종 92	사원명 김재훈	회사명 유비스마트	부서명 고객관리부	직책 4	휴게 : 0:00:00 0	총잔업 진 0:00:00 00	·업인정 조기 :00:00 00:0	기근무 00:00 (정상근무 ^ 00:00:00
<mark>기간増ち</mark> 小번 92 93	보고 인종 92 93	사원명 김재훈 김태권	회사명 유비스마트 유비스마트	부서명 고객관리부 고객관리부	직책 4	휴개 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	총잔업 진 0:00:00 00 0:00:00 00	'업인정 조기 00:00 00:0 00:00 00:0	71근무	<u>청상근무</u> 00:00:00 00:00:00
기간별 5 사번 92 93 132	원고 인종 92 93 132	사원명 김재훈 김태권 경창수	호사명 유비스마트 유비스마트 유비스마트	부서명 고객관리부 고객관리부 생산부	직책 4 00 01 01 01	휴게 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	총잔업 전 0:00:00 00 0:00:00 00 0:00:00 00	'업민정 조기 00:00 00:0 00:00 00:0 00:00 00:0	71근무	정상근무 00:00:00 00:00:00 00:00:00
기간별 5 사번 92 93 132 133	보고 인종 92 93 132 133	사원명 김재훈 김태권 경창수 이민제	호사명 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트	부서명 고객관리부 고객관리부 생산부 생산부	직책 4 이 이 이 이 이 이 이	휴가계 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	총잔업 진 0:00:00 00 0:00:00 00 0:00:00 00 0:00:00 00	·업인정 조기 ·00:00 00:0 ·00:00 00:0 ·00:00 00:0 ·00:00 00:0	기근무 10:00 (10:00 (10:00 (10:00 (정상근무 00:00:00 00:00:00 00:00:00 00:00:00
フレビリ 5 ハビリ 92 93 132 133 134	보고 92 93 132 133 134	사원명 김재훈 김태권 경창수 이민제 김현희	호)사명 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트	부서명 고객관리부 고객관리부 생산부 생산부 생산부	직책 1 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이	휴게 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	총잔업 전 0:00:00 00 0:00:00 00 0:00:00 00 0:00:00 00 0:00:00 00	'업인정 조기 :00:00 00:0 :00:00 00:0 :00:00 00:0 :00:00 00:0 :00:00 00:0	기근무 10:00 (10:00 (1	정상근무 00:00:00 00:00:00 00:00:00 00:00:00 00:00:
<mark>기간별 5</mark> 사변 92 132 133 134 135	보고 92 93 132 133 134 135	사원명 김재훈 김태권 경창수 이민제 김현희 이민성	호사명 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트	부서명 고객관리부 고객관리부 생산부 생산부 생산부	직책 A 격 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이	휴게 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	총 <u>잔업</u> 전 0:00:00 00 0:00:00 00 0:00:00 00 0:00:00 00 0:00:00 00	업인정 조기 :00:00 00:0 :00:00 00:0 :00:00 00:0 :00:00 00:0 :00:00 00:0	기근무 10:00 (10:00	정상근무 00:00:00 00:00:00 00:00:00 00:00:00 00:00:
フレビリ 5 ハビロ 92 93 132 133 134 135 136	보고 92 93 132 133 134 135 136	사원명 김재훈 김태권 경창수 이민제 김현희 이민성 김태영	호사명 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트	보서명 고객관리부 고객관리부 생산부 생산부 생산부 생산부	직책 A 7 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이	휴게 : 0:00:00 0 0:00:00 0 0:00:00 0 0:00:00 0 0:00:00 0 0:00:00 0 0:00:00 0	총 잔업 전 0:00:00 00 0:00:00 00 0:00:00 00 0:00:00 00 0:00:00 00 0:00:00 00 0:00:00 00	업민정 조기 200:00 00:0 200:00 00:0 200:00 00:0 200:00 00:0 200:00 00:0 200:00 00:0	기근무 00:00 (00:00	정상근무 ^ 00:00:00 00:00:00 00:00:00 00:00:00 00:00:
<mark>기간별 5</mark> <u>사</u> 번 92 93 132 133 134 135 136 137	번 전 92 93 132 133 134 135 136 136 137	사원명 김재훈 김태권 경창수 이민제 김현희 이민성 김태영 최보영	호사명 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트	부서명 고객관리부 고객관리부 생산부 생산부 생산부 생산부 생산부	직책 A 1 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이	キフ川 ・ 0:00:00 0 0:00:00 0 0:00:00 0 0:00:00 0 0:00:00 0 0:00:00 0 0:00:00 0 0:00:00 0 0:00:00 0	총 잔업 전 0:00:00 00 0:00:00 00 0:00:00 00 0:00:00 00 0:00:00 00 0:00:00 00 0:00:00 00	업민정 조기 200:00 00:0 200:00 00:0 200:00 00:0 200:00 00:0 200:00 00:0 200:00 00:0 200:00 00:0	기근무 10:00 (1 10:00 (1):00 (1 10:00 (1 10:00 (1 10:00 (1):00 (1 10:00 (1 10:00 (1):00 (1 10:00 (1):00 (1 10:00 (1):00 (1 10:00 (1):000	정상근무 00:00:00 00:00:00 00:00:00 00:00:00 00:00:
フノン・望ち メレゼ 92 93 132 133 134 135 136 137 138 139	보고 92 93 132 133 134 134 135 136 137 137	사원명 김재훈 김태권 경창수 이민제 김현희 이민성 김태영 최보영	호사명 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트	부서명 고객관리부 고객관리부 생산부 생산부 생산부 생산부 생산부 생산부	직책 3 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이	二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	총 잔업 진 0:00:00 00 0:00:00 00 0:00:00 00 0:00:00 00 0:00:00 00 0:00:00 00 0:00:00 00 0:00:00 00	법인정 조기 00:00 00:0 00:00 00:0 00:00 00:0 00:00 00:0 00:00 00:0 00:00 00:0 00:00 00:0 00:00 00:0	기근무 0 00:00 0	정상근무 ^ 00:00:00 00:00:00 00:00:00 00:00:00 00:00:00 00:00:00 00:00:00 00:00:00 00:00:00 00:00:00
フレンタ 5 ハビ 92 93 132 133 134 135 136 137 138 139	보고 92 93 132 133 134 135 136 136 137 138 138	사원명 김재훈 김태권 경창수 이민제 김현희 이민성 김태영 최보영 전종윤 김희남	호사명 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트	부서명 고객관리부 고객관리부 생산부 생산부 생산부 생산부 생산부 생산부 3 생산부 3 생산부 3 생산부	직책 4 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00	*7/1 • 0:00:00 0 0:00:00 0 0:00:00 0 0:00:00 0 0:00:00 0 0:00:00 0 0:00:00 0 0:00:00 0 0:00:00 0 0:00:00 0 0:00:00 0 0:00:00 0 0:00:00 0 0:00:00 0	총 잔업 전 0:00:00 00 0:00:00 00 0:00:00 00 0:00:00 00 0:00:00 00 0:00:00 00 0:00:00 00 0:00:00 00 0:00:00 00	임인정 조7 00:00 00:0 00:00 00:0 00:00 00:0 00:00 00:0 00:00 00:0 00:00 00:0 00:00 00:0 00:00 00:0	기근무 0 00:00 0 00:00 0 00:00 0 00:00 0 00:00 0 00:00 0 00:00 0 00:00 0	정상근무 00:00:00 00:00:00 00:00:00 00:00:00 00:00:

◆ 검색기간내의 모든 수신 데이터 조회가능

휴계 / 총 잔업 / 잔업인정 / 조기근무 / 정상근무 / 지각 / 조퇴 / 기타 등등 신호 조회

- ◆ 엑셀 /CSV / HTML 형식으로 저장 가능
- ◆ 주의사항 : 모든 보고서 형식에서 엑셀저장 없이 바로 인쇄 시에 본문내용이 짤려서 인쇄 될 수 있습니다. 우선 본문의 각 SHEET를 마우스를 이용하여 내용이 충분히 보이도록 늘려준 후에 출력버튼을 클릭하여 현시되는 카테고리에서 필요 없는 부분은 제외하고 인쇄하면 내용의 짤림 없이 출력이 가능 합니다.



2-5-3 초과근무



사용자공색 회사명 전체 직책명 전체 기간 2019-12-01 사원번호 인형	✓ 부서명 ✓ 고용구분 ○ 고용구분 ○ ~	전체 전체 2020-02-26	 ✓ 사원명 ✓ ④ 검색전: □ ✓ 검색전: 회사명 	헤 〇 선택사용자	부서명	시간포맷 ④ 날짜 ○ 시간 출력 보고서 직책명	
초과근무 보고 보고서 조회를 위해서는 개인번호 또는 근무시간	= 기초자료->초과근무 I이 없는 경우에는 CS\	일정등록에서 결재상홍 / 생성에서 제외됩니다	: 1부 등록을 해주세요	t. 나이스 신청을 위	i해 등록하기 위한 .	보고서 포맷은 CSV입니다.	
円 70 70 70 70 70 70	초과근무일 초시	확 값 당	초관급무 	실제국구도 성종	별 : , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	무 친광규문	

◆ 검색기간내의 출근,퇴근 초과근무시간 조회가능

- ◆엑셀 /CSV / HTML 형식으로 저장 가능
- ◆ 주의사항 : 모든 보고서 형식에서 엑셀저장 없이 바로 인쇄 시에 본문내용이 짤려서 인쇄 될 수 있습니다. 우선 본문의 각 SHEET를 마우스를 이용하여 내용이 충분히 보이도록 늘려준 후에 출력버튼을 클릭하여 현시되는 카테고리에서 필요 없는 부분은 제외하고 인쇄하면 내용의 짤림 없이 출력이 가능 합니다.
- ◆초과근무의 시간표기는 교육행정정보시스템 나이스(NEIS)의 서식에 맞춰서 표기되어집니다.



- 2-5-4 세부조회
- ◆ 근태 세부항목 조회 및 출력 : 보고서 메뉴에서 근태 세부항목 메뉴를 클릭 합니다 (개인 / 전체의 세부적인 데이타 및 지각,결근,조퇴,무단 퇴근 등 특정 신호를 검색하여 통계를 조회 / 저장 / 출력 합니다.)
 ▲ 조비 및 설정 기초자료 보고서 출입통제
 ▲ 조비 및 설정 기초자료 보고서 출입통제
 ▲ 조비 및 설정 기초자료 보고서 출입통제

식수보고서

백업및복원

◆ 회사, 부서, 직책, 날짜를 선택하여 개별 또는 전체 사용자를 검색 할 수 있습니다.
 또한 지각/결근/조퇴/무단퇴근의 세부적인 신호를 선택하여 검색도 가능 합니다.

.

근태보고서

사용자검색					
회사명 전체	▼ 부서당	명 전체 👻	사원명		검색
직책명 전체	ᆾ 채용구통	분 전체	○ 검색전체 💿 선택시	용자	
71 71 2014-02-0		2014-02-13 -	◎ 지각 ○ 곀근	○ 조퇴 ○ 무단퇴근	보고서 🗸
기 전 2014-02-0	JI 🛄 🗸	2014-02-13		0	
사원번호	인증번호 사원	1명 회	사명 부서	명 직책	^
136	136 김태	영 유난	비스마트 생산벽	P	
137	137 최보	.영 유난	비스마트 생산벽	‡	
138	138 전종	·윤 유비	비스마트 생산벽	‡	
139	139 김희	남 유비	비스마트 영업복	‡	
329	112 김민	영 유비	비스마트 개발실	Y	
-세부 보고서					
사번 인증	사원명	회사명 부서명	직책 날짜	출근 퇴근	휴게 총잔업
사번 인증 329 112	사원명 김민영 위	회사명 부서명 유비스마트 개발실	직책 날짜 2014-02-13	출근 퇴근 10:21:23	휴게 총잔업
사번 인증 329 112	사원명 김민영 역	회사명 부서명 유비스마트 개발실	직책 날짜 2014-02-13	출근 퇴근 10:21:23	휴게 총잔업
사번 인증 329 112	사원명 김민영 역	회사명 부서명 유비스마트 개발실	직책 날짜 2014-02-13	출근 퇴근 10:21:23	휴게 총잔업
<mark>사번 인증</mark> 329 112	사원명 김민영 (회사명 부서명 유비스마트 개발실	직책 날짜 2014-02-13	출근 퇴근 10:21:23	휴게 총잔업
사변 인증 329 112	사원명 김민영	회사명 부서명 유비스마트 개발실	직책 날짜 2014-02-13	출근 퇴근 10:21:23	휴게 총잔업
사번 인증 329 112	사원명 김민영 :	회사명 부서명 유비스마트 개발실	직책 날짜 2014-02-13	출근 퇴근 10:21:23	휴게 총잔업

- ◆ 검색기간에 대한 근태 통계를 조회 및 출력 합니다.
- ◆ 지각 / 결근 / 조퇴 / 미 출근 / 무단퇴근 등등
- ◆ 엑셀 / CSV / HTML 형식으로 저장 가능

US mart_

2-5-5 조회수정

근태 정보 조회 및 수정 : 보고서 메뉴에서 조회수정 메뉴를 클릭 합니다

(사용자의 수신된 신호를 검색하여 관리자가 상황에 맞도록 신호를 수정 하거나 없는 신호를신규로 추가 할 수 있는 기능)

홈 장비 및 설정	기초자료 보고서 출입통	제	
일일기간 기간통계 초과근무 /	에부조회 조회수정 퇴사자조회	내별보고 통계보고 조회수정	백업 및 복원
근태보	^년 고서	식수보고서	백업및복원

 ◆ 회사, 부서, 직책, 기간을 선택하여 개별 또는 전체 사용자를 검색 할 수 있습니다. 검색된 신호 목록을 클릭하여 관리자가 인정하는 해당 시간 및 신호로 변경 가능 합니다. 또한 신호를 신규로 생성 할 수도 있습니다. 단 근태 관리자와 협의가 되어 이해적인 부분에서만 가능하겠죠 (수정된 정보나 신규 생성된 정보는 "수정정보"란 에 내역이 표시 됩니다. / 신호 추가 등록 시 "신호 ID"는 입력 없이 진행 합니다.)

-사용자검색-									-
회사명 전체	ł	▼ 부서명	전체		▼ 사원당	병 김민영		✓ 줄입 → 축그	시간포맷
직책명 전체	1	▼ 채용구분	전체		▼ ○ 검	색전체 🧿 (선택사용자	▼ 퇴근	◎ 날짜 ○ 시간
기간 201	4-02-13 (. ~	2014-02-13	3 1	्र ⊒र 2	색		☑ 외출	출력 보고서 ▼
								INF ₪	
사원변호	인증번호	사원명		회사명		Ŀ	부서명		직책명
329	112	김민영		유비스	마트	가	발실		
- 근대기독수장 - 소재나파 - 66		0.71.40.04.00							
수진될까 20	14-02-13 📃 🗸	오전 10:21:23		주가	면경		삭제		
인증번호 11	2 근태신	호 출근		호ID 55		장비ID 1	1	:유비스마트	•
-신오속족									
신호목록 수신시간	▲ 인증번호	사용자명	신호	회사명	부서명	기록ID	수정정보	Photo	
신오속록 수신시간 2014-02-13 10	▲ 인증번호 D:21:23 112	사용자명	신호 출근	회사명 유비스마트	부서명 개발실	기록ID 55	수정정보	Photo	
신보목록 수신시간 2014-02-13 10 2014-02-13 10	▲ 인증번호 0:21:23 112 0:21:36 112	사용자명 김민영 김민영	신호 출근 출근	회사명 유비스마트 유비스마트	부서명 개발실 개발실	기록ID 55 56	수정정보	Photo	
신요곡국 수신시간 2014-02-13 10 2014-02-13 10 2014-02-13 10	▲ 인증번호 0:21:23 112 0:21:36 112 0:21:40 112	사용자명 김민영 김민영 김민영	신호 출근 출근 출근	회사명 유비스마트 유비스마트 유비스마트	부서명 개발실 개발실 개발실	기록ID 55 56 57	수정정보	Photo	
신보목록 수신시간 2014-02-13 10 2014-02-13 10 2014-02-13 10 2014-02-13 10	· 인증번호 0:21:23 112 0:21:36 112 0:21:40 112 0:21:44 112	사용자명 김민영 김민영 김민영 김민영	신호 출근 출근 출근 출근 출근	회사명 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트	부서명 개발실 개발실 개발실 개발실	기록ID 55 56 57 58	수정정보	Photo B B C C C C C C C C C C C C C	
신보목록 수신시간 2014-02-13 10 2014-02-13 10 2014-02-13 10 2014-02-13 10	· 인증번호 0:21:23 112 0:21:36 112 0:21:40 112 0:21:44 112 0:21:47 112	사용자명 김민영 김민영 김민영 김민영 김민영	신호 출근 출근 출근 출근 출근 출근 출근 출근	회사명 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트	부서명 개발실 개발실 개발실 개발실 개발실	기록ID 55 56 57 58 59	수정정보 	Photo B B C C C C C C C C C C C C C	
신보목록 수신시간 2014-02-13 10 2014-02-13 10 2014-02-13 10 2014-02-13 10 2014-02-13 10	· 인증번호 0:21:23 112 0:21:36 112 0:21:40 112 0:21:44 112 0:21:47 112 0:21:50 112	사용자명 김민영 김민영 김민영 김민영 김민영 김민영	신호 출근 출근 출근 출근 출근 출근 출근 출근	회사명 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트	부서명 개발실 개발실 개발실 개발실 개발실 개발실	기록ID 55 56 57 58 59 60	수정정보 	Photo B B C C C C C C C C C C C C C	
신보목록 수신시간 2014-02-13 10 2014-02-13 10 2014-02-13 10 2014-02-13 10 2014-02-13 10 2014-02-13 10	▲ 인증번호 0:21:23 112 0:21:36 112 0:21:40 112 0:21:44 112 0:21:47 112 0:21:50 112 0:21:50 112	사용자명 김민영 김민영	신호 출근 출근 출근 출근 출근 출근 출근 출근 출근 출근	회사명 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트	부서명 개발실 개발실 개발실 개발실 개발실 개발실 개발실	기록ID 55 56 57 58 59 60 61	수정정보 	Photo B B C C C C C C C C C C C C C	
신보목록 수신시간 2014-02-13 10 2014-02-13 10 2014-02-13 10 2014-02-13 10 2014-02-13 10 2014-02-13 10 2014-02-13 10	▲ 인증번호 0:21:33 112 0:21:36 112 0:21:40 112 0:21:44 112 0:21:47 112 0:21:50 112 0:21:54 112 0:21:54 112	사용자명 김민영 김민영 김민영 김민영 김민영 김민영 김민영 김민영	신호 출근 출근 출근 출근 출근 출근 출근 출근 2 출근 2 3 2 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 3 2 3 3 2 3	회사명 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트	부서명 개발실 개발실 개발실 개발실 개발실 개발실 개발실 개발실	フI록ID 55 56 57 58 59 60 61 62	수정정보 	Photo B B C C C C C C C C C C C C C	
신보목록 수신시간 2014-02-13 10 2014-02-13 10 2014-02-13 10 2014-02-13 10 2014-02-13 10 2014-02-13 10 2014-02-13 10 2014-02-13 11	· 인증번호 0:21:33 112 0:21:36 112 0:21:40 112 0:21:44 112 0:21:47 112 0:21:50 112 0:21:54 112 0:21:54 112 0:21:54 112	사용자명 김민영 김민영 김민영 김민영 김민영 김민영 김민영 김민영 김민영	신호 출근 출근 출근 출근 출근 출근 출근 출근 2 출근 2 3 2 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3	회사명 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트	부서명 개발실 개발실 개발실 개발실 개발실 개발실 개발실 개발실 개발실	기록ID 55 56 57 58 59 60 61 62 63	수정정보 	Photo B B C C C C C C C C C C C C C	
신모목록 수신시간 2014-02-13 10 2014-02-13 10 2014-02-13 10 2014-02-13 10 2014-02-13 10 2014-02-13 10 2014-02-13 10 2014-02-13 11	· 인증번호 0:21:33 112 0:21:36 112 0:21:40 112 0:21:44 112 0:21:47 112 0:21:50 112 0:21:54 112 0:24:10 112 1:05:32 112	사용자명 김민영 김민영 김민영 김민영 김민영 김민영 김민영 김민영	신호 출근 출근 출근 출근 출근 출근 출근 2 출근 2 3 2 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3	회사명 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트	부서명 개발실 개발실 개발실 개발실 개발실 개발실 개발실 개발실	フ 록ID 55 56 57 58 59 60 61 62 63	수정정보 	Photo B B C C C C C C C C C C C C C	

US mart

- ◆ 용어설명
 - 1. 추가 : 장비에서 수신되지 않은 근태 신호를 임의로 추가 하는 기능
 - 2. 변경 : 수신되거나 생성된 신호의 정보 변경 기능
 - 3. 삭제 : 수신되거나 생성된 신호의 정보 삭제 기능
- ◆ 주의사항 : 모든 보고서 형식에서 엑셀저장 없이 바로 인쇄 시에 본문내용이 잘려서 인쇄 될 수 있습니다. 우선 본문의 각 SHEET를 마우스를 이용하여 내용이 충분히 보이도록 늘려준 후에 출력버튼을 클릭하여 현시되는 카테고리에서 필요 없는 부분은 제외하고 인쇄하면 내용의 짤림 없이 출력이 가능 합니다.

일일 기간에서 조회 후 출력 할 때는 프린트 시 가로로 출력하시거나 출력 해야 하는 열 선택 후 인쇄 하시면 됩니다.

사변	민증	성명	회사	부서	직책	날자	출근	퇴근	휴게	총잔업	잔업인정	조기근무	정상근무	총근무	근무상태	지각시간	조퇴시간	근무조
329	112	김민영	유비스마트	개발실		2014-02-02									휴일			주간근영
329	112	김민영	유비스마트	개발실		2014-02-03	08:20:03	18:20:03	01:00:00	00:20:03			8:0:0	8:0:0	정상근무			주간근영
329	112	김민영	유비스마트	개발실		2014-02-04	08:20:03	18:20:03	01:00:00	00:20:03			8:0:0	8:0:0	정상근무			주간근영
329	112	김민영	유비스마트	개발실		2014-02-05	08:20:03	18:20:03	01:00:00	00:20:03			8:0:0	8:0:0	정상근무			주간근영
201	112	710104	OHIYUE	лінни		2014_02_02	18-20-02	18:2003	01:00:00	00:20:03			8:0:0	8:0:0	정상근무			주간근영
1																		
넌택	우	줄력	시	용지	사이즈	드에	맞	18:20:03	01:00:00	00:20:03			8:0:0	8:0:0	정상근무			주간근영
인택 랴도	우 이 또	줄력 된니다	시 ·	용지	사이즈	드에	맞	18:20:03	01:00:00	00:20:03			8:0:0	8:0:0	정상근무 휴일			주간근! 주간근!
인택 략도	우 어 목	줄력 됩니다	시	용지	사이즈	드에	맞	18:200	01:00:00	00:20:03			8:0:0	8:0:0	정상근무 휴일 휴일			주간근! 주간근! 주간근!
선택 략도 8	우 어 프 12	줄력 됩니다 	시.	용지	사이즈	노에 2014-02-10	맞 08:20:68	18:2003	01:00:00	00:20:03			8:0:0	8:0:0	정상근무 휴일 휴일 정상근무			주간근역 주간근역 주간근역 주간근역
선택 략도 33	우 어 프 12 12	줄력 립니다 	시 위비스마트	용지 개발실 개발실	사이 <i>즈</i>	드에 2014-02-10 2014-02-11	맞 (820.6 (820.6	18:20103 18:20103 18:20103	01:00:00 01:00:00 01:00:00 01:00:00	00:20:03			8:0:0 8:0:0 8:0:0 8:0:0	8:0:0 8:0:0 8:0:0	정상근무 휴일 휴일 정상근무 정상근무			주간근 주간근 주간근 주간근 주간근
선택 략도 33	우 어 프 12 12	줄력 됩니다 208 208 208	시 위비스마트 위비스마트 위비스마트	용·지 ^{개발실} 개발실 개발실	사이즈	도에 2014-02-10 2014-02-11 2014-02-12	맞 (8:20:6 (8:20:6 (8:10:49	18/2003 18/2003 18/2003 19:1148	01:00:00 01:00:00 01:00:00 01:00:00	00:20:03 00:20:03 00:20:03 00:20:03 00:20:03			8:00 8:00 8:00 8:00 8:00	8:0:0 8:0:0 8:0:0 8:0:0 8:0:0	정상근무 휴일 휴일 정상근무 정상근무 정상근무			주관근 주관근! 주간근! 주간근! 주간근! 주간근!

프린트 옵션에서 전체선택 후 페이지 폭 맞추기를 할 경우 축소가 되면서 글씨가 포개어 집니다.

🖳 인쇄 미리 보기										
🚑 🔎 📲 🔳 💷) 🚥 🖽 🛙	器 닫기(C)						페이:	지(P) 1 🚔	
, 									^	
	기간별통계!	보고서-2014-02	-01-2014-	-02-13		2014년	2월 13일 목요일 오루	3:22		
	사버	이즈	성명	리사	불서	지했	날파	3 -2	.	
	220	112	고미어	우비스마트	개발신		2014-02-01			
	329	112	김민영	유비스마트	개발실		2014-02-02			
	329	112	김민영	유비스마트	개발실	-	2014-02-03	08:20:03	18:2	
	329	112	김민영	유비스마트	개발실					
	329	112	김민영	유비스마트	개발실		- 💼 프린드 곱신			
	329	112	김민영	유비스마트	개발실		- 월 선택		÷ii∧	48
	329	112	김민영	유비스마트	개발실		┃ ■ 교 사별			지혜 《서태도(해마
	329	112	김민영	유비스마트	개발실		- 민중			UM 00-282
	329	112	김민영	유비스마트	개발실				페이	피포마치기 🔽
	329	112	김민영	유비스마트	개발실				101	∧╕ぇ÷기 ⊻
	329	112	김민영	유비스마트	개발실		지 직책		= 프린	티체복
	329	112	김민영	유비스마트	개발실		🚺 🔽 날짜		[기간]	럘통계보고서-2014-02-01-2 🔺
	329	112	김민영	유비스마트	개발실		🚺 🔽 출근		014-0	JZ-13
							┃ ■ 퇴근			
							· 루게 ★ 자여			-
							·····································			
							호 조기근무			
							▮ ☑ 정상근무		-	OK (C)취소

간별 보고														
사변	인증	사원명	회사명	부서명	직책	휴게	총잔업	잔업인정	조기근무	정상근무	총근무	지각	조퇴	근무정보
29	112	김민영	유비스마트	개발실		09:00:00	03:52:12	00:00:00	00:00:00	3,00:00:00	3,00:00:00	00:00:00	00:00:00	10일 근무,
										_	\sim			
지각	14	2토	근무정보					🖳 프린트 웹	읍션					~
0:0:0	0	0:0)일 근무, 0)회 지각,	0회 조퇴			열 선택			행선택			_
0:0:0	0	0:0)일 근무, 0	회 지각.	0회 조퇴			♥ 사민 ▼ 인증		Â	◎ 전체	◎ 선택된	행만	
0:0:0	0	0:0)일 근무, 0	회 지각.	0회 조퇴			✓ 성명 ✓ 회사		11	페이지 폭 및	:추기 🔽		
0:0:0	0	0:0)일 근무, 0	회 지각.	0회 조퇴			▼ 부서		=	프린터 제목			
0:0:0	0	0:0)일 근무, 0	회 지각.	0회 조퇴			☑ 날짜			기간별통계도 014-02-13	1고서-2014	-02-01-2	*
0:0:0	0	0:0)일 근무, 0	회 지각.	0회 조퇴			♥ 르-						
0:0:0	0	0:0)일 근무, 0	회 지각.	0회 조퇴			✓ 유계 ✓ 유계 ✓ 총잔업						T
0:0:0	0	0:0)일 근무, 0	회 지각.	0회 조퇴			♥ 산법인	성 무					
					0 11 20 1 10 1 1 2 2 2 2		-	🛛 🔽 정상근	무	-	OK	(C)취소		

- ◆ 마우스를 이용하여 내용 SHEET 를 충분히 늘린 후 출력 버튼을 클릭하여 열 선택 에서 인쇄를 원하는 카테고리만 선택하여 최종 출력 옵션 구성
- ◆ 프린트 옵션에서 전체선택 후 페이지 폭 맞추기를 할 경우 축소가 되면서 글씨가 포개어 집니다.



2-5-6 퇴사자조회

◆ 근태 보고서 메뉴에서 퇴사자 조회를 클릭합니다..
 (사용자 편집에서 퇴사 처리된 사용자를 조회 하는 기능)

	홐 장비	및 설정	기초자료	로 보고서 출입통	제			
9일기간			[1] 세부조회	조회수정 <mark>퇴사자조회</mark>	개별보고	교 통계보고	[[[조회수정	백업 및 복원
		근태	보고서			식수보고서		백업및복원

◆ 회사, 부서, 직책, 날짜를 선택하여 개별 또는 전체 사용자를 검색 할 수 있습니다.

- 사용자2	검색									
회사명	전체	-	부서명	전체	-	사원명			시간포맷	
직책명	전체	-	채용구분	전체	•				◎ 날짜 () 시간
기간	2014-0)2-01 🔲 🖛	~	2014-02-13		검색			출력	보고서 👻
사원번	। उ	이주버충	사원명		히사면		브서면		진채면	
7122	:	2821	A28		1/18		7/10			
기간별 5	모끄셔				_					
			_							
날짜		출근 퇴근	휴게	총잔업	잔업인정	조기근무	정상근무	총근무	근무상태	지각
날짜		출근 퇴근	휴게	총잔업	잔업인정	조기근무	정상근무	총근무	근무상태	지각
날짜		출근 퇴근	휴게	총잔업	잔업인정	조기근무	정상근무	총근무	근무상태	지각
날짜		출근 퇴근	휴게	총잔업	잔업인정	조기근무	정상근무	총근무	근무상태	지각
		출근 퇴근	휴게	총잔업	잔업인정	조기근무	정상근무	총근무	근무상태	지각
날짜		출근 퇴근	휴게	총잔업	잔업인정	조기근무	정상근무	총근무	근무상태	지각
날짜		출근 퇴근	喜 게	총잔업	잔업인정	조기근무	정상근무	총근무	근무상태	지각
날짜		출근 퇴근	휴게	총잔업	잔업인정	조기근무	정상근무	총근무	근무상태	지각
날짜		출근 퇴근	휴게	총잔업	잔업인정	조기근무	정상근무	총근무	근무상태	지각

US mart

2-6 식수보고서

 ◆ 식수(식사체크)용 리더기로 사용 하기 위해서는 리더기 등록 부분에서 근태관리용이 아닌 식수용으로 선택하여 등록하셔야 합니다.
 또 한가지 더 는 메인 수신 창에 식수 신호 란 을 체크하여 주십니다.

2-6-1 개별보고

◆식수 보고서 메뉴에서 기록조회를 클릭합니다.근태정보 수정과 동일한 방법으로 이용 하시면 됩니다.



◆엑셀 /CSV / HTML 형식으로 저장 가능



2-6-2 통계보고

◆식수 보고서 메뉴에서 통계보고를 클릭합니다.

회사, 부서, 직책, 기간을 선택하여 개별 또는 전체 사용자를 검색 하여 데이터를 취합 합니다.

								_		•			
일일7] 기간 기간	통계 초과	·근무 세희 근태보고	부조회 조 1.서	[[호] 수정	퇴사7	자조회	개별	کر او کو او کو او کو او کو او کو		() 회수정	백업 및	복원
사용자	검색			TH AN			LIND				시가파	вн	
회사명	신제		▼ 무서명	신제		•	사원명				- N2 ±	~ 날짜니 (이 시기)	
직책명	전체		▼ 채용구분	전체		•	◎ 검색?	전체 🔘	선택사용자			■째 ♥ 제원	
기간	2014-02-13	3	• ~	2014-02-1	13		검식	Щ			출력	보고서	•
사원보	비호	인증번호	사원명		<u></u> 刻ん	사명		Ŀ	부서명		직책명		
-식수통기	예보고												
식수통기	예보고 인증ID	사원명	회사명	부서명	직책	회수					합계	자기부담금	
식수통기 사번 67	예보고 인증ID 67	사원명 미윤수	회사명 유비스마트	부서명 고객관리부	직책	회수 0회(마침	a:0회, 점	심:0회, 자	해녁:0회, 간식:03	회, 야식:0)	합계 0 (자기부담금 0	
-식수통7 사번 67 91	예보고 인증ID 67 91	사원명 이윤수 한소라	회사명 유비스마트 유비스마트	부서명 고객관리부 관리부 고개관리보	직책	회수 0회(마침 0회(마침	3:0회, 점 3:0회, 점	심:0회, 자 심:0회, 자	해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03	회, 야식:0) 회, 야식:0) 회, 야식:0)	합계 0 (0 (자기부담금 0 0	
식수통7 사번 67 91 92 93	비보고 인종ID 67 91 92 93	사원명 미윤수 한소라 김재훈 그태권	회사명 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트	부서명 고객관리부 관리부 고객관리부 고객관리부	직책	회수 0회(마침 0회(마침 0회(마침	3:0회, 점 임:0회, 점 임:0회, 점	심:0회, 자 심:0회, 자 심:0회, 자 심:0회, 자	태녁:0회, 간식:03 태녁:0회, 간식:03 태녁:0회, 간식:03 태녁:0회, 간식:03	회, 야식:0) 회, 야식:0) 회, 야식:0) 회, 야식:0)	합계 0 (0 (0 (자기부담금 0 0 0 0	
식수통7 사번 67 91 92 93 132	체보고 인종ID 67 91 92 93 132	사원명 이윤수 한소라 김재훈 김태권 경창수	회사명 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트	부서명 고객관리부 관리부 고객관리부 고객관리부 고객관리부 생산부	직책	회수 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침	(10회, 점 (10회, 점 (10회, 점 (10회, 점 (10회, 점	심:0회, 자 심:0회, 자 심:0회, 자 심:0회, 자 심:0회, 자 심:0회, 자	러북:0회, 간식:03 러북:0회, 간식:03 러북:0회, 간식:03 러북:0회, 간식:03 러북:0회, 간식:03 러북:0회, 간식:03	회, 야식:0) 회, 야식:0) 회, 야식:0) 회, 야식:0) 회, 야식:0)	합계 0 (0 (0 (0 (0 (0 (자기부담금 0 0 0 0 0 0	
-식수통7 사번 67 91 92 93 132 133	해보고 인증ID 67 91 92 93 132 133	사원명 이윤수 한소라 김재훈 김태권 경창수	회사명 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트	부서명 고객관리부 관리부 고객관리부 고객관리부 생산부 생산부	직책	회수 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침	(:0호), 점 (:0호), 점 (:0호), 점 (:0호), 점 (:0호), 점 (:0호), 점 (:0호), 점	심:0회, 자 심:0회, 자 심:0회, 자 심:0회, 자 심:0회, 자 심:0회, 자 심:0회, 자	러북:0회, 간식:03 러북:0회, 간식:03 러북:0회, 간식:03 러북:0회, 간식:03 러북:0회, 간식:03 러북:0회, 간식:03	회, 야식:0) 회, 야식:0) 회, 야식:0) 회, 야식:0) 회, 야식:0) 회, 야식:0)	합계 0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (자기부담금 0 0 0 0 0 0 0 0	
식수통7 사번 67 91 92 93 132 133 134	해보고 인종ID 67 91 92 93 132 133 134	사원명 이윤수 한소라 김재훈 김태권 경창수 이민제 김현회	회사명 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트	부서명 고객관리부 관리부 고객관리부 고객관리부 생산부 생산부 생산부	직책	회수 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침	3:0호), 점 3:0호), 점 3:0호), 점 3:0호), 점 3:0호), 점 3:0호), 점 3:0호), 점 3:0호), 점 3:0호), 점	심:0회, 지 심:0회, 지 심:0회, 지 심:0회, 지 심:0회, 지 심:0회, 지 심:0회, 지 심:0회, 지	해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03	회, 야식:0) 회, 야식:0) 회, 야식:0) 회, 야식:0) 회, 야식:0) 회, 야식:0) 회, 야식:0) 회, 야식:0)	합계 0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (자기부담금 0 0 0 0 0 0 0 0 0	
식수통7 사번 67 91 92 93 132 133 134 135	해보고 인종ID 67 91 92 93 132 133 134 135	사원명 이윤수 한소라 김재훈 김태권 경창수 이민제 김현희	회사명 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트	부서명 고객관리부 관리부 고객관리부 고객관리부 생산부 생산부 생산부 생산부	직책	회수 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침	(10호), 점 (10호), 점 (10호), 점 (10호), 점 (10호), 점 (10호), 점 (10호), 점 (10호), 점 (10호), 점 (10호), 점	심:0회, 天 심:0회, 天 심:0회, 天 심:0회, 天 심:0회, 天 심:0회, 天 심:0회, 天 심:0회, 天 심:0회, 天	해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03	회, 야식:0) 회, 야식:0) 회, 야식:0) 회, 야식:0) 회, 야식:0) 회, 야식:0) 회, 야식:0) 회, 야식:0)	함계 0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (자기부담금 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	
식수통가 시번 67 91 92 93 132 133 134 135 136	비보고 인종ID 67 91 92 93 132 133 134 135 136	사원명 이윤수 한소라 김재훈 김태권 경창수 이민제 김현희 이민성 김태영	회사명 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트	부서명 고객관리부 관리부 고객관리부 생산부 생산부 생산부 생산부 생산부 생산부	직책	회수 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침	(10호), 점 (10호), 점	심:0회, 天 심:0회, 天 심:0회, 天 심:0회, 天 심:0회, 天 심:0회, 天 심:0회, 天 심:0회, 天 심:0회, 天 심:0회, 天	해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03	회, 야식:0) 회, 야식:0) 회, 야식:0) 회, 야식:0) 회, 야식:0) 회, 야식:0) 회, 야식:0) 회, 야식:0) 회, 야식:0) 회, 야식:0)	합계 0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (자기부담금 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	
식수통 사번 67 91 92 93 132 133 134 135 136 137	비보고 인종ID 67 91 92 93 132 133 133 134 135 136 137	사원명 이윤수 한소라 김재훈 김태권 경창수 이민제 김현희 이민성 김태영 김태영	회사명 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트	부서명 고객관리부 관리부 고객관리부 성산부 생산부 생산부 생산부 생산부 생산부 생산부	직책	회수 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침	(10호), 점 (10호), 점	심:0회, 天 심:0회, 天	해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03	회, 야식:0) 회, 야식:0)	찰계 0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (자기부담금 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	
식수통가 사변 67 91 92 93 132 133 134 135 136 137 138	해보고 인종ID 67 91 92 93 132 133 134 135 136 137 138	사원명 이윤수 한소라 김재훈 김태권 경창수 이민제 김현희 이민성 김태영 최보영 최보영	회사명 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트	부서명 고객관리부 관리부 고객관리부 고객관리부 생산부 생산부 생산부 생산부 생산부 생산부 생산부	직책	회수 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침	: (0호), 점 : (0호), (25),	심:0회, 天 심:0회, 天	해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03	회, 야식:0) 회, 야식:0)	함계 0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (자기부담금 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	
식수통가 사변 67 91 92 93 132 133 134 135 136 137 138 139	해보고 인종ID 67 91 92 93 132 133 134 135 136 137 138 138	사원명 이윤수 한소라 김재훈 김태권 경창수 이민제 김현희 이민성 김태영 최보영 전종윤 김희범	회사명 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트	부서명 고객관리부 관리부 고객관리부 고객관리부 생산부 생산부 생산부 생산부 생산부 생산부 성산부 양산부 양업부	직책	회수 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침	(· 10호), 점 (· 10호), (· 105	심:0회, 저 심:0회, 저	해석 :0회, 간식 :03 해석 :0회, 간식 :03	회, 야식:0) 회, 야식:0)	함계 0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (자기부담금 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	
식수통가 67 91 92 93 132 133 134 135 136 137 138 139 329	해보고 인종ID 67 91 92 93 132 133 134 135 136 137 138 139 112	사원명 이윤수 한소라 김재훈 김태권 경창수 이민제 김현희 이민성 김태영 최보영 전종윤 김희남 김민영	회사명 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트	부서명 고객관리부 관리부 고객관리부 생산부 생산부 생산부 생산부 생산부 성산부 성산부 성산부 성산부 3 성산부 3 성산부 3 성산부 3 성산부 3 성산부 3 성산부 3 성산부 3 성 2 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	직책	회수 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침	(· 10호), 점 (· 105), 점 (· 105), (·	심:0회, 자 심:0회, 자	해석 :0회, 간식:03 해석 :0회, 간식:03	회, 야식:0) 회, 야식:0)	함계 0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (자기부담금 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	
식수통가 67 91 92 93 132 133 134 135 136 137 138 139 329	해보고 인종ID 67 91 92 93 132 133 134 135 136 136 137 138 139 112	사원명 이윤수 같소라 김재훈 김태권 경창수 이민제 김현희 이민성 김태영 최보영 지종윤 김희남	회사명 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트 유비스마트	부서명 고객관리부 고객관리부 3고객관리부 생산부 생산부 생산부 생산부 생산부 양산부 양산부 양업부 양업부	직책	회수 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0회(아침 0)	(10호), 점 (10호), 점	심:0회, 天 심:0회, 天	해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03 해석:0회, 간식:03	회, 야식:0) 회, 야식:0) 회, 야식:0) 회, 야식:0) 회, 야식:0) 회, 야식:0) 회, 야식:0) 회, 야식:0) 회, 야식:0) 회, 야식:0)	합계 0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (자기부담금 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	

◆엑셀 /CSV / HTML 형식으로 저장 가능



2-6-3 조회수정

◆ 식수일정 추가 및 변경 삭제하는 화면입니다.



- 사용자검색							
회사명 전체	•	- 부서명 전:	al	▼ 사원명			
직책명 전체	•	▼ 채용구분 전:	il.	▼ ○ 검색전체 🍥	선택사용자		
기간 2014-	D2-11 🔲 🗖	r ~ 201	4-02-13	- 김색	🔽 중복체크	출력	보고서 🗸
사원변호	인증변호	사원명	히사명		부서명	직책명	
137	137	최보영	유비스마	Ē	생산부		
138	138	전종윤	유비스마	Ē	생산부		
139	139	김희남	유비스마	Ē	영업부		
329	112	김민영	유비스마	Ē	개발실		
							-
-식수기록수정							
수신날짜 2014	l-02-12 <u>∭</u> ▼ £:	章 12:12:09 🚑	추가	변경 삭제			
인증번호 329	신호 점	심	신호ID 1	장비ID 1		•	
		-					
- 폭독	0.7.0.5	UOTIN	11-5	a un	6.08		
수신시간	▲ 인증민호	사용사명	신호	회사명	부서명	기록ル	민증횟수
2014-02-12 12:	12:09 329	김민영	점점	유비스마트	개발실		

◆ 사용자 검색 후 추가 변경 삭제가 가능합니다.

2-7 백업 및 복원

◆**자료백업** : 근태 보고서 메뉴에서 자료 백업을 클릭합니다.

(사용자의 근태 자료	를 백업 및 복원 할 수 있는 기능	5)
😕 홈 장비및설	형 기초자료 보고서 출입통	제
		I
	비 내내자의 자리스페 티내지자의	
· 털털기간 기간동계 소파는	는 제구조회 조회구영 되자자조회	개월보고 동세보고 소화부정 백급 및 독권
÷	근태보고서	식수보고서 백업및복원

◆ 백업 하고자 하는 기간을 선택, 신호 종류 선택 후 백업 버튼을 누르면 엑셀 파일로 저장이 됩니다.



◆ 복구를 하기 위해선 파일 선택 버튼을 클릭하여 백업해 놓은 파일을 선택 → 가저오기 버튼 클릭
 → 복원할 신호 종류 선택 → DB 복원 클릭 순서대로 진행 하면 파일의 저장된 신호로 복구 됩니다.
 (단, 기존 기록이 복원된 신호로 대체 됩니다.)

US mart

2-8 출입통제

2-8-1 도어락제어

- ◆ SMART-F1 의 자체 도어 락 포트를 이용하여 구성이 되어 있다면 아래와 같은 출입통제 프로그램을 이용하여 출입문 열고/닫음을 구현 할 수 있습니다.
- ◆ 출입통제 메뉴에서 출입통제를 클릭합니다.



◆ 출입통제 메뉴에서 설치 장비검색을 클릭하여 설치되어 있는 장비를 검색 한 후,
 도어 열기 / 항상 열림 / 도어 닫기 등의 아이콘을 클릭하여 설정합니다.

설치장비검색	🔽 주기적 점검	점검 주기(s)	10 🚔		도어 설정		
	접속상태	문상태	회사명	시스템ID	도어열기	10 🚔 (Sec)	
1	Connected	열림	유비스마트	1	항상열림		
					도어닫기		
•	III			۱.		J	

- ◆ 용어설명
 - 1. 도어 열기 : 아이콘 클릭하여 도어를 OPEN 후 설정된 "초"에 의하여 자동으로 도어를 닫는 기능
 - 2. 항상 열림 : 도어를 OPEN 후 계속 유지 하는 기능
 - 3. 도어 닫기 : OPEN 되어 있는 도어를 강제로 닫아주는 기능

2-8-2 타임존

2 a a	장비 및 설정	기초자료	보고서	출입통제
[] 도어락제여 줄	단임존 출입조회			

◆ 각 요일 / 시간 마다 타임 존 을 설정하여 리더기의 문 근태모드 자동전환,
 도어 락 개방 폐쇄 시간 설정, 사용자 인증 제한 설정을 시간대 별로 변경이 가능합니다.

	(1) FI 型 조 : 	ac 🛙				-	ㅋㄷ이		lwav	2		3	추가		삭제	3	Ē	3		
	·										9										5
		0 1 2	3	4	56	7	8	9 1	10 11	12	13	14	15	16 1	7 18	19	20	21 22	23 24	j	ν_{\dots}
	월요일			ШП						TIT			TIT		IIIII					복사	붙여넣기
		0 1 2	З	4	56	7	8	9 1	10 11	12	13	14	15	16 1	7 18	19	20	21 22	23 24		
	화요일																			복사	붙여넣기
	÷	0 1 2	3	4	56	7	8	9 1	10 11	12	13	14	15	16 1	7 18	19	20	21 22	23 24		
_	수요일																			복사	붙여넣기
(4		0 1 2	3	4	56	7	8	9 1	10 11	12	13	14	15	16 1	7 18	19	20	21 22	23 24		
	목요일																			복사	붙여넣기
		0 1 2	3	4	56	7	8	9 1	10 11	12	13	14	15	16 1	7 18	19	20	21 22	23 24	L	
	금요일																			복사	붙여넣기
		0 1 2	3	4	56	7	8	9 1	10 11	12	13	14	15	16 1	7 18	19	20	21 22	23 24	L	
	토요일																			복사	붙여넣기
		0 1 2	3	4	56	7	8	9 1	10 11	12	13	14	15	16 1	7 18	19	20	21 22	23 24		
	일요일																			복사	붙여넣기
	********																			********	

- 타임존 코드 : 설정되어있는 타임존을 선택하거나 새로운 코드를 만들 때 기입하는 란 입니다.
 Ex.새로만들때는 숫자 순서대로 기입하시면 됩니다.(1,2,3,,,,)
- ② 코드 이름 : 구분하기 위해 원하시는 이름을 기입하시면 됩니다.

Ex.출근,퇴근,등등

- ③ 추가 : 새로운 코드를 추가시킬 때
 삭제 : 설정되어있는 코드를 삭제시킬 때
 변경 : 설정되어있는 코드의 변경된내용을 저장 할 때
- ④ 시간선택 : 원하시는 요일에 원하시는 시간을 클릭하여 선택합니다.

연속 선택은 마우스 클릭 후 드레그 하시면 됩니다.

⑤ 복사 : 시간 선택이 완료되어있는 요일을 다른 요일에 복사를 원할 때 복사버튼을 클릭합니다.붙여넣기 : 복사한 시간을 적용 원하는 요일에 붙여넣기를 클릭합니다.

US mart.

◈ 타임존 적용 예

- 6시 30분 부터 10시 까지 자동으로 출근 모드를 바뀌는 타임존 코드를 생성 및 적용하는 과정

1. 저장되어있는 코드 다음 숫자를 기입 후 코드이름을 기입합니다.

Eŀa	입존 코드 ²	•	코드이름	출근모드	추가	삭제	변경
2. 요	일별 설정할 시긴	<u></u> 는 선택 및 복	사 붙여넣	기 합니다.			
월요일	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9		2 13 14 15 16	17 18 19 20	21 22 23 24	복사 붙여넣기
화요일	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9		2 13 14 15 16	17 18 19 20	21 22 23 24	복사 붙여넣기
수요일		5 6 7 8 9		2 13 14 15 16	17 18 19 20	21 22 23 24	복사 붙여넣기
목요일				2 13 14 15 16	17 18 19 20	21 22 23 24	복사 붙여넣기
금요일				2 13 14 15 10	17 10 19 20	21 22 23 24	복사 붙여넣기
토요일		5 6 7 8 9		2 13 14 15 16	17 10 19 20	21 22 23 24 21 22 23 24	복사 붙여넣기
일요일							복사 붙여넣기
3. 선	택 완료 후 추가	버튼을 클릭하던	<u>변</u> 적용되어	어 코드가 생성	됩니다.		

타임존 코드 2 ▼ 코드이름 출근모드 추가 삭제 변경

Ex. 코드가 생성된 모습

	타임존 코드 🛛	▼ 코드이름 출근모드	추가 삭제 변경	
월요일		8 9 10 11 12 13	3 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24	복사 붙여넣기
화요일	0 1 2 3 4 5	6 7 8 9 10 11 12 13	3 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24	복사 붙여넣기
수요일			3 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24	복사 붙여넣기
목요일				복사 붙여넣기
금요일			3 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24	복사 붙여넣기
토요일			<u>3 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24</u>	복사 붙여넣기
일요일			5 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24	복사 붙여넣기

ᄎᄀᆷᆮ	디이즈에	서저씨씨	ᄎᄀᆷᆮ	니티 수		
술근모드	타임손에	실성애논	술근모드	신댁 우	서장아번	완됴뇝니나.

시스템 정보										
시스템 1	조자원 SM4BT-F1 _ 시스템 아중 ▲▲▲▲ 지모이베(E 자도+그대배트 _								
지그님 이 이 지모이즈티아조 이상										
ID지문인증타임존 0:A	Nways · 가드린당다님은 U.Shways · ·									
카드지문인증타임존 1:N	Vo time									
ID지문암호인증타임존 1:N	votime									
근태종류설정 자용	동 🚽 고정시 설정키 출근 🚽 근태시 문 열림 🔽 출근 🔲 퇴근 🕅] 외출 🔽 귀사								
출근모드타임존 🔐										
외출모드타임존 1:N	No time 귀사모드타임존 1:No time									
키며 / 시 기										
와면/꼬디 언어 한국어 ▾	로고 사용 유무 사용 ▼ 로고표시시간 60 🔄 볼륨 20									
방문 메트 방문하며 주셔서 감사합니다										
메시지 표시 시간 2 泽	설정 자동 닫기 시간 30초									
11693										
TCP/IP Port 7000	TCP/IP 최대연결수 16 ✔ DHCP사용 미사용 ✔									
IPAddress 192, 168, 0, 15	1 Gateway 192,168,0,1 Subnet 255,255,255,0 MAC 0	0:25:C2:40:10:5B								
-상지 보아게벸 낮음 ▼	지문표시에브 표시 🚽 지문 읽기 시간 10 🦳 케이스 역량	필 약락 시가 🕛 🚔								
외부인 침입 경보 0 즉	지만 그지야 한 그지 한 지만 한 지만 한 지만 한 것이 하는 같이 하나 않는 것이 하는 것이 같이 하는 것이 않아.									
BE7F⊏ 125KHz -	문 열림 이벤트 상사 → 단회 시간 ①Always → 열림 시간	12:출근모드 🚽								
무역릭시가 3 🔺	무역리 경고 시가 이 🔄									

출근	모드 타	임존 선택	택 후 저장을	을 클릭ㅎ	ト면 장비이	ㅔ 타임존이	적용됩니다.			
<u> </u>	장비 및 설	정 기초자료	보고서 출입통제	I				_ = ×		
통신상태 정 장비통((1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	2 관리 <mark>장비설정</mark> 장비추가	인쇄설정 계정관리 기타설정	다. 업로드관리 펌웨어및로고						
검색		,		()						
회사 ID	•	장소 IP	◎ 근태관리 Port	용 🔘 식수용	식권출력 <mark>사용</mark>	만함 🔻	더존연동 📄 더존저장 파일보관 0 🔶	장비검색 장비추가		
ID	Port	IP	gateway	Subnet	Mask 최대	면결수 Mac Ad	dress App Version	Core Version		
- 장비목록 ▼ 프로그램 시작시 통신자동시작 삭제는 [Delete] 키를 누르세요, 더블클릭시 장비를 설정할 수 있습니다										
회사명	iD	IP-	-Pext-	위치		~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	원 보안강화	통신연결/증지 4		
유비스마트		192,	168, 0, 151 7000		식수용	3		자동시		
				10				• • • • • • • • • • • • • • • • • • •		

4. 시스템 설정 타임존을 확인해 보면 출근모드라는 타임존이 생성 된 것을 확인 할 수 있습니다.

US mart_____

US mart_

2-8-3 출입조회

◆ 신호 조회 : 출입통제 메뉴에서 신호조회를 클릭 합니다.



◆ 출입 신호 및 그 외 신호를 검색 및 출력 할 수 있습니다.

사용사업적														
회사명	🔽 유비스미	FE	직책명	전체	•	사원명			✓ 출입 ✓ 출근	출력		색]	
			부서명	전체	-	◎ 검색건	현체 💿 선택	[사용자	♥ 틸근	보고서	• L		J	
			채용구분	전체	•				☑ 외술 ☑ 기 사					
			기간	2014-02-12 1	6:54:22 🔲 🗸	~ 2014-0	2-13 16:54:2	2 🔲 🔻	☑ 기타신호					
사용자목록														
사원번호	- 이주	.버 <i>ㅎ</i>	사원명	히사면	부서면	지채	-							
136	136	<u> </u>	김태영	유비스마트	생산부									
137	137		최보영	유비스마트	생산부									
138	138		전종윤	유비스마트	생산부									
139	139		김희남	유비스마트	영업부									
329	112		김민영	유비스마트	개발실									
신호목록														
수산시7	F	사번 9	이증변호	사용자명	신호		회사명	부서명	IP	위치	기록ID	사진	장비미	
2014-02-	- 12 09:03:12	0		.10/10	지문 미일치			1740		현관	51		1	
2014-02-	12 10:10:42	329 1	12	김민영	인증(지문) 출입		유비스마트	개발실	192, 168, 0, 151	현관	52	2	1	
2014-02-	12 08:10:49	329 1	12	김민영	인증(지문) 출근		유비스마트	개발실	192, 168, 0, 151	현관	53	2	1	
2014-02-	12 19:11:48	329 1	12	김민영	인증(지문) 출근		유비스마트	개발실	192, 168, 0, 151	현관	54	2	1	
2014-02-	13 10:21:23	329 1	12	김민영	인증(지문) 출근		유비스마트	개발실	192, 168, 0, 151	현관	55	2	1	
2014-02-	13 10:21:36	329 1	12	김민영	인증(지문) 출근		유비스마트	개발실	192, 168, 0, 151	현관	56	2	1	
2014-02-	13 10:21:40	329 1	12	김민영	인증(지문) 출근		유비스마트	개발실	192, 168, 0, 151	현관	57	2	1	
2014-02-	13 10:21:44	329 1	12	김민영	인증(지문) 출근		유비스마트	개발실	192, 168, 0, 151	현관	58	2	1	
2014-02-	13 10:21:47	329 1	12	김민영	인증(지문) 출근		유비스마트	개발실	192, 168, 0, 151	현관	59	2	1	
2014-02-	13 10:21:50	329 1	12	김민영	인증(지문) 출근		유비스마트	개발실	192, 168, 0, 151	현관	60	2	1	-
												•		

㈜ 유비스마트

서울특별시 송파구 석촌동 239-7

고객지원센터

☎ (02) 2202-6180 / 팩스 (02) 2202-6184

http://www.ubsmart.kr