

비접촉 출퇴근 관리 앱

사장님 사용설명서

Android Android 1.0.8(15) 기준



사용하기 전에

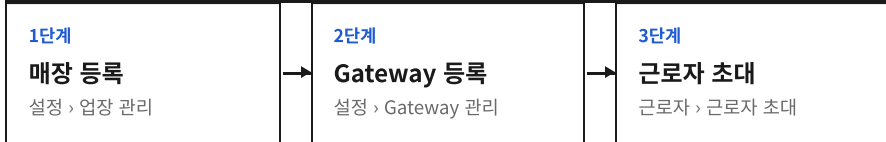
이 설명서를 읽고 순서대로 설정해 주세요.

목차

	시작하기 전에	3
1	처음 시작하기	4
	매장 등록 → Gateway → 근로자 초대.	
2	Gateway 등록하기	6
	유형을 고르고, 알아보기 쉬운 이름을 붙이세요.	
3	연결하고 상태 확인하기	8
	등록 후에도 '정상'과 최근 통신을 확인하세요.	
4	근로자 초대하고 현재 상태 보기	10
	초대 문자 창에서는 '보내기'까지 눌러주세요.	
5	스케줄 등록·수정하기	12
	시간이 바뀌면 날짜·근로자를 고르고 수정하세요.	
6	예상 급여 확인하기	14
	합계만 보지 말고 근로자별 시간·금액도 확인하세요.	
7	정산 기간과 확인 필요 기록	16
	기간을 맞추고, 실제 근무와 다른 기록을 정리하세요.	
8	권한과 현장 문제 해결	18
	사장님 폰과 근로자 폰은 설정이 달라요.	

시작하기 전에

시작 순서



이 설명서의 표기

▲ 주의 지키지 않으면 출퇴근 기록이나 예상 급여가 실제와 달라질 수 있는 내용입니다.

❖ 참고 알아 두면 편리한 내용입니다.

메뉴 위치 앱에서 누르는 순서입니다. 예: 설정 > Gateway 관리

1 2 같은 쪽 화면의 순서입니다. 화면 아래 설명과 번호가 같습니다.

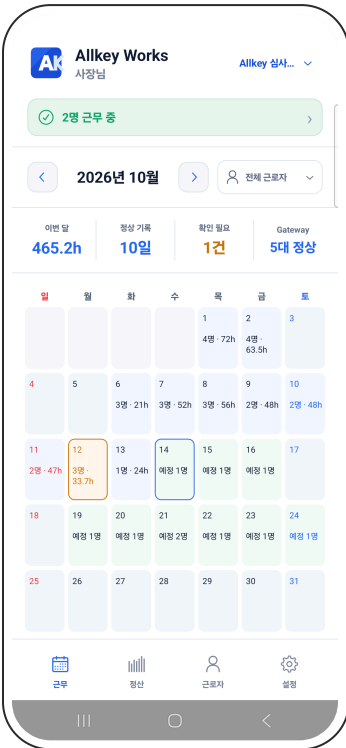
화면 안내

- 이 설명서의 화면은 실제 Galaxy S21+(Android 15) 화면이며, 심사 매장 예시입니다.
- 화면의 매장명 · 시간 · 금액은 예시이며 계정마다 다릅니다.
- 기종 · OS 버전에 따라 설정 이름과 화면이 달라질 수 있습니다.
- Allkey Works Android 1.0.8(15) 기준으로 작성했습니다.

1 처음 시작하기

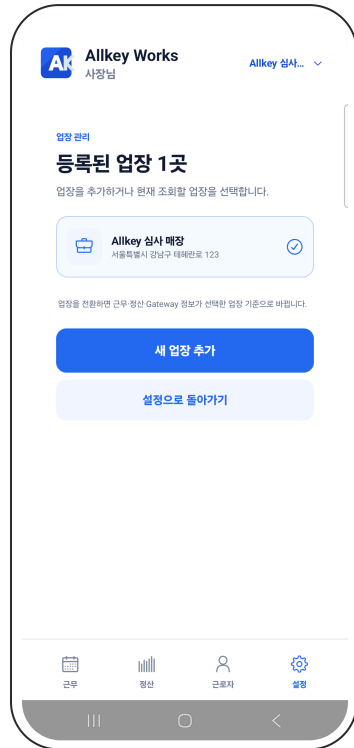
매장 등록 → Gateway → 근로자 초대.

처음 설정한 뒤에는 근무 상태 · 스케줄 · 정산만 확인하면 됩니다.



1 근무 화면에서 매장·날짜 확인

상단 매장명을 눌러 조회할 매장을 바꿉니다.
녹색 '○명 근무 중'을 누르면 근로자 상태로 이동해요.



2 새 매장은 설정 → 업장 관리

'새 업장 추가'에서 매장명·주소 등을 입력합니다. 매장을 바꾸면 근무·정산·Gateway도 함께 바뀝니다.

따라하기

- 1 사장님으로 가입·로그인합니다.
- 2 업장을 추가하고 사용할 매장을 선택합니다.
- 3 매장 Gateway를 등록합니다.
- 4 근로자를 초대하고 실제 연결을 확인합니다.

Gateway는 매장에, 휴대폰은 근로자에게.

- i 참고** 전용 Gateway는 카운터 등 신호가 닿는 곳에 두고 USB-C 전원·Wi-Fi를 유지합니다.
iPhone은 Gateway로 사용하지 않습니다.

2 Gateway 등록하기

유형을 고르고, 알아보기 쉬운 이름을 붙이세요.

메뉴 위치 | 설정 > Gateway 관리 > 새 Gateway 등록

새 Gateway 등록

닫기

등록할 Gateway 유형을 선택하세요.



핸드폰

핸드폰을 Gateway로 사용하고 KEY 번호로 등록합니다.



전용기기

Allkey Gateway 전용 디바이스를 Bluetooth와 Wi-Fi로 설정합니다.



1 핸드폰 / 전용기기 선택

Android 폰으로 운영하면 '핸드폰', Allkey Works 전용 Gateway는 '전용기기'를 고릅니다.

전용기기 Gateway 정보

닫기

기기명과 설치 위치를 확인한 뒤 다음 단계로 이동하세요.

기기명

입구 Gateway(전용기기)

설치 위치

매장 입구

이전

다음

2 기기명·설치 위치 → 다음

예: 카운터 Gateway / 카운터 오른쪽. 같은 매장에 여러 대가 있으면 구분할 이름을 사용하세요.

전용기기 등록

다음 화면에서 기기 검색·연결 → 매장 Wi-Fi
선택·비밀번호 입력 → **Wi-Fi 확인 후**
Gateway 등록.

Android 핸드폰 등록

다음을 누르면 **KEY 번호**가 발급됩니다.
Gateway로 사용할 Android 앱 로그인
화면의 **Gateway 사용**에 입력하세요.

⚠ 주의

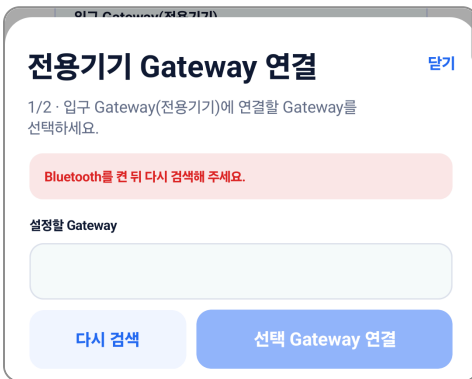
사장님 폰의 **Bluetooth와 앱 Bluetooth 권한**이 필요합니다. Android는 ‘근처 기기’
권한도 확인하세요. 이용 가능한 Gateway 종류·대수는 계정의 이용 상태에 따라
다릅니다.

※ 등록 중에는 전용 Gateway 가까이에서 진행하세요.

3 연결하고 상태 확인하기

등록 후에도 ‘정상’과 최근 통신을 확인하세요.

메뉴 위치 | 전용기기 연결 > Wi-Fi 등록 / 설정 > 등록된 Gateway 선택



- 1 Bluetooth가 꺼져 있으면 검색이 안 돼요
사진은 Bluetooth 꺼짐 안내 예시입니다.
Bluetooth를 켜고 다시 검색 → 기기 선택 → 연결하세요.



- 2 등록된 기기를 눌러 상세 확인
상태 · 마지막 전송 · 연결된 근로자를
확인합니다. ‘정상’은 모든 근로자의
연결 완료를 뜻하지는 않아요.

따라하기

- 1 기기 연결 후 매장 Wi-Fi·비밀번호를 입력합니다.
- 2 Wi-Fi 확인 후 Gateway 등록 → 상태 확인.
- 3 Wi-Fi가 바뀌면 가까이에서 재설정합니다.
- 4 근로자는 자동 기록을 켜고 연결을 확인합니다.

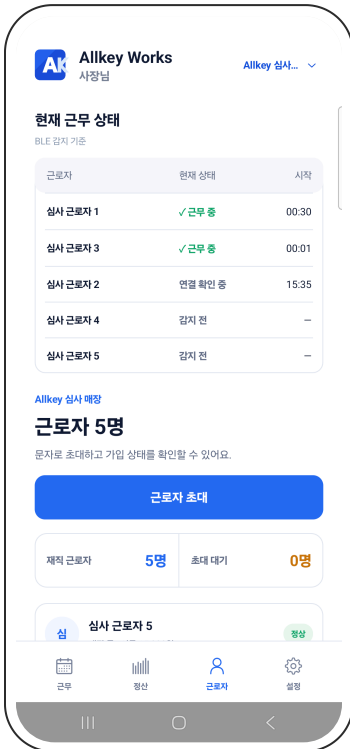
▲ 주의 장애가 있다고 바로 초기화하지 마세요.
'삭제 및 등록 초기화'는 등록을 지웁니다. 'Wi-Fi 재설정'과 함께 기기 가까이에서만 가능한 작업입니다. 전원·인터넷부터 확인하세요.

※ 검색 목록이 비면 Bluetooth·근처 기기 권한·Gateway 전원·거리를 확인하세요.

4 근로자 초대하고 현재 상태 보기

초대 문자 창에서는 ‘보내기’까지 눌러주세요.

메뉴 위치 | 근로자 > 근로자 초대



1 현재 상태와 시작 시각 확인

‘근무 중’은 최근 BLE 감지 기준입니다. ‘연결 확인 중·감지 전’이면 폰과 Gateway를 확인하세요.

2 이름·가입한 번호·시급 입력

‘초대 문자 보내기’를 누르면 기본 문자 앱이 열려요. 내용을 확인하고 문자 앱의 ‘보내기’를 누르세요.

따라하기

- 1 근로자의 가입 전화번호를 확인합니다.
 - 2 초대 문자를 실제로 발송합니다.
 - 3 근로자가 초대를 수락합니다.
 - 4 자동 기록 켜기 → Gateway 연결 확인.
-

초대 완료 ≠ 출근 기록 시작.

- i 참고** 근로자가 자동 기록을 켜야 합니다. 문자가 안 오면 번호·실제 발송 여부를 확인하고 초대번호를 전달하세요. 이미 가입한 사람은 새 계정을 만들 필요가 없습니다.
-

※ 신호가 없다는 이유만으로 결근·퇴근을 단정하지 마세요.

5 스케줄 등록·수정하기

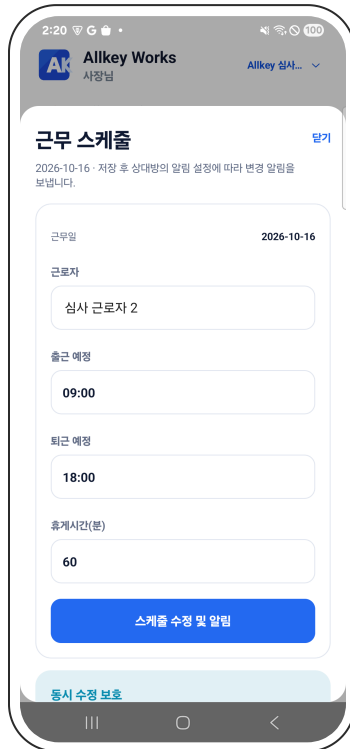
시간이 바뀌면 날짜·근로자를 고르고 수정하세요.

메뉴 위치 | 근무 > 날짜 > 스케줄 등록·수정



1 달력 날짜에서 스케줄 열기

기록이 여러 명이면 근로자를 먼저 고릅니다. 지난 날짜는 하루 시간 비교로 기록도 확인할 수 있어요.



2 근로자·출근·퇴근·휴게 확인

시간을 눌러 시각을 고르고 휴게 총분을 입력한 뒤 등록·수정 및 알림으로 저장합니다.

따라하기

- 1 매장·날짜·근로자가 맞는지 확인합니다.
- 2 출근·퇴근 예정 시각을 선택합니다.
- 3 휴게 없으면 0분, 있으면 총분을 입력합니다.
- 4 저장하고 변경된 일정·예상 급여를 확인합니다.

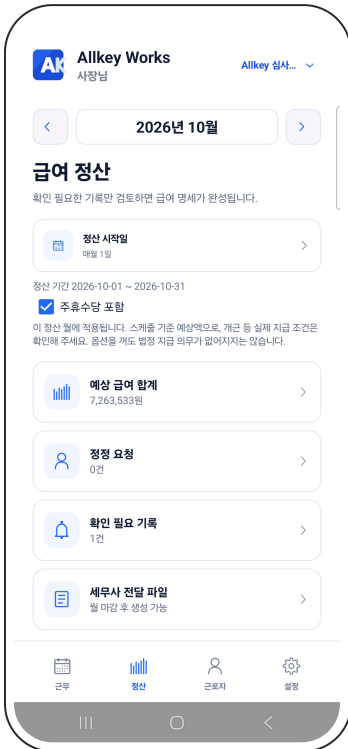
- 09:00~18:00, 휴게 60분 → 예정 근무 8시간.**
- i 참고** 점심시간을 자동으로 휴게로 가정하지 않습니다. 사장님·근로자 모두 스케줄을 바꿀 수 있어요. 저장은 예상 급여에 반영되지만 **실제 출근 기록은 아닙니다.**

※ 변경 알림을 받으려면 상대방도 휴대폰 권한과 앱 알림을 허용해야 합니다.

6 예상 급여 확인하기

합계만 보지 말고 근로자별 시간·금액도 확인하세요.

메뉴 위치 | 정산 > 예상 급여 합계



1 정산 월·기간·수당 옵션 확인

‘주휴수당 포함’은 해당 정산 월에 적용되며 근로자 예상 급여에도 함께 반영됩니다.



2 예상 급여 합계 → 근로자별 계산

근무시간·금액·주휴수당을 확인합니다. 시급은 근로자 상세에서, 날짜별 계산은 근로자 행에서 확인하세요.

스케줄 저장	예정 금액에 바로 반영합니다. 근무 중에는 예정 금액을 유지합니다.
BLE 실제 시간	다음날 00:10 이후 집계해 반영합니다. 야간 근무는 종료·집계 후 확인하세요.
시간·휴게 보정	미확정 BLE 시각은 가까운 30분으로 반올림하고 등록한 휴게 총분을 반영합니다. 실제 근무와 다르면 정정합니다.

예상 급여·월 마감 ≠ 급여 입금.

- 

주의

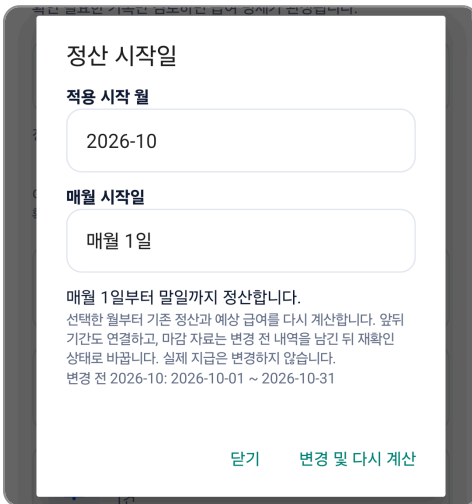
실제 이체는 별도입니다. 주휴수당은 실제 근무 등 지급 조건도 확인하세요. 포함 옵션을 꺼도 지급 의무가 없어지는 것은 아닙니다.

※ 정산 자료가 없으면 ‘정산 자료 만들기’로 생성한 뒤 내용을 검토하세요.

7 정산 기간과 확인 필요 기록

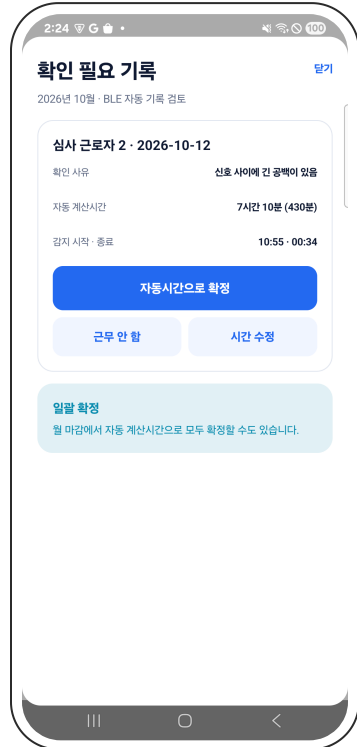
기간을 맞추고, 실제 근무와 다른 기록을 정리하세요.

메뉴 위치 | 설정 > 정산 시작일 / 정산 > 확인 필요 기록 · 정정 요청



1 시작일은 매월 1~28일

예: 2일 시작 → 다음 달 1일까지. 적용 시작 월을 확인하고 ‘변경 및 다시 계산’을 누릅니다.



2 실제 근무를 확인하고 선택

자동시간으로 확정 / 근무 안 함 / 시간 수정. 확인한 기록만 목록에서 사라집니다.

따라하기

- 1 확인 사유와 실제 출근·퇴근을 비교합니다.
 - 2 시간이 다르면 ‘시간 수정’으로 반영합니다.
 - 3 ‘정정 요청’에서 근로자의 요청을 검토합니다.
 - 4 시간·시급·수당 검토 후 월 마감합니다.
-

마감 후 변경도 다시 확인하세요.

- i 참고** 정산 기간·기록을 바꾸면 금액이 달라질 수 있습니다. 월 마감 후 ‘세무사 전달 파일’에서 저장·공유하고, 변경했다면 새 자료로 다시 전달하세요.
-

※ 신호의 긴 공백은 실제 휴게·퇴근인지 근로자에게 확인한 뒤 처리하세요.

8 권한과 현장 문제 해결

사장님 폰과 근로자 폰은 설정이 달라요.

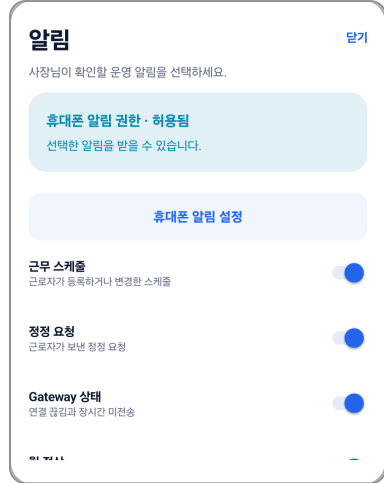
사장님 폰

- **Bluetooth 컴·근처 기기 허용:** 기기 등록·Wi-Fi 재설정에도 필요.
- **알림:** 휴대폰 권한과 앱 알림 항목 모두 컴.
- 폰을 Gateway로 운영한다면 배터리 제한·자동 시작 설정도 확인하세요.

근로자에게 안내하기

- **공통:** Bluetooth 컴 + 자동 기록 컴 + 실제 연결 확인.
- **iPhone 복귀 보조:** 위치 항상 허용·정확한 위치 컴.
- **Android:** 배터리 제한 없음.
POCO·Xiaomi는 자동 시작도 허용.
- 재부팅 뒤 잠금을 한 번 풀고, 안 붙으면 앱을 열어 확인.

Android 근로자 매뉴얼 2~4쪽을 전달하세요. 기종에 따라 권한 이름·설정 경로가 다를 수 있습니다.



설정 → 알림

권한 허용과 받을 항목을 함께 확인하세요.
스케줄 저장과 알림 수신은 별개입니다.

여러 명이 동시에 미감지	Gateway 전원·Wi-Fi·최근 통신부터 확인.
한 명만 미감지	그 폰의 Bluetooth·자동 기록·권한·출퇴근 활성 폰 확인.
도착 알림만 오고 인식 안 됨	iBeacon 알림은 BLE 연결 완료가 아닙니다. 자동 기록 화면에서 실제 연결 확인.
초대·변경 알림이 안 음	문자 발송·초대 수락·휴대폰 알림 권한·앱 알림 항목 확인.

고객지원

해결되지 않으면 [고객지원](#)에 매장명·발생 시각·기종·오류 화면을 보내주세요.

비밀번호·인증번호는 보내지 마세요. 누락된 실제 근무는 정정으로 처리하세요.

※ Android 1.0.8(15) 기준 · 화면은 계정·버전에 따라 달라질 수 있습니다.

고객지원

akworks.imagedei.com/support

문의할 때

매장명 · 발생 시각 · 기종 · 오류 화면을 함께 보내 주세요.

보내지 마세요

비밀번호 · 인증번호

기준 버전

Allkey Works Android 1.0.8(15)

이 설명서의 화면과 내용은 앱 업데이트에 따라 예고 없이 달라질 수 있습니다. 누락된 실제 근무는 앱의 정정 기능으로 처리하세요.