

# 시스템 관리자용 사용 설명서

JTM v26 (직원 PC 모니터링 시스템)

**4NB**  
MULTIMEDIA

※ 본 매뉴얼의 내용은 국가, 언어, 사용자에 따라 일부 기능이 제한되거나 지원되지 않을 수 있습니다.

<https://www.4nb.co.kr/>

# Contents

---

## 제 1 장 시스템 기본 정보

- 1.1. 시스템 운영 환경

---

## 제 2 장 시스템 설정 및 모니터링 센터

- 2.1. 대시보드 분류 관리
- 2.2. 부서 관리
- 2.3. 직원 관리
- 2.4. 관찰자 관리
- 2.5. 직위 관리
- 2.6. 시스템 설정
- 2.7. 스텔스 모드 레지스트리 키 안내
- 2.8. 스텔스 모드 언인스톨러 안내

---

## 제 3 장 고객지원

- 3.1. 고객 지원 서비스

4NB  
MULTIMEDIA

## 1.1. 시스템 운영 환경

JTM 시스템을 운용하기 위해서는 다음과 같은 환경을 갖추어야 합니다.

### (1) Server 컴퓨터 권장 사양

명칭	내 용
CPU (중앙처리장치)	Intel Xeon E5 4Core 3.0Ghz 이상
RAM (메모리)	16 GB 이상
HDD (하드디스크)	1 TB 이상의 여유공간 ※ 디스크 여유 공간이 많을수록 기록을 더 오래 보관할 수 있습니다.
Network (네트워크)	UP/DN - 10 Mbps 이상
OS (운영체제)	Windows Server 2019 이상 또는 Linux Cent OS 7.9 이상



## 2.1. 대시보드 분류 관리

The screenshot shows the JTM Monitoring Center interface. On the left is a blue sidebar with navigation items: '대시보드' (Dashboard), '부서 및 직원 관리' (Department and Employee Management), '관찰자 관리' (Observer Management), '직위 관리' (Position Management), and '시스템 설정' (System Settings). The '대시보드' item is highlighted with a red dashed box and a red circle with the number '1'. The main content area is divided into several sections:

- 근무 현황 (Attendance Status):** Shows three circular gauges: '근무중' (Working) with the number 1, '부재중' (Absent) with the number 3, and '비업무중' (Not working) with the number 0. A date/time stamp indicates '2025년 4월 3일 오후 15:07'.
- 근무 기록 (Attendance Record):** A table listing employees and their attendance status.
 

근로자	근무상태	근무시간	총 근무시간 (근무시작)
테스트01 박임원구분	부재중	[Progress bar]	5시간 16분 ( 8:31 ~ )
박홍석	부재중	[Progress bar]	2분 ( 9:12 ~ )
더달님 대리	부재중	[Progress bar]	- ( ~ )
박성균 팀장	부재중	[Progress bar]	- ( ~ )
- 프로그램 사용량 (Program Usage):** Includes a pie chart and a table. The pie chart shows '업무용' (Business) at 90.4%, '미지정' (Unspecified) at 7.5%, and '기타' (Other) at 2.2%. The table below provides more details:
 

분류	사용률	사용시간
업무용	90.4%	4시간 45분
미지정	7.5%	23분
기타	2.2%	6분

 A red dashed box with a red circle and the number '2' highlights the '분류관리' (Classification Management) button.
- 인터넷 접속기록 (Internet Connection Record):** Includes a pie chart and a table. The pie chart shows '업무용' (Business) at 83.9%, '미지정' (Unspecified) at 15.8%, and '기타' (Other) at 0.3%. The table below provides more details:
 

분류	사용률	사용시간
업무용	83.9%	1시간 10분
미지정	15.8%	13분
기타	0.3%	-

 A red dashed box with a red circle and the number '2' highlights the '분류관리' (Classification Management) button.

① 프로그램 사용량 / 인터넷 접속기록의 분류관리를 위해 [대시보드]를 클릭 합니다

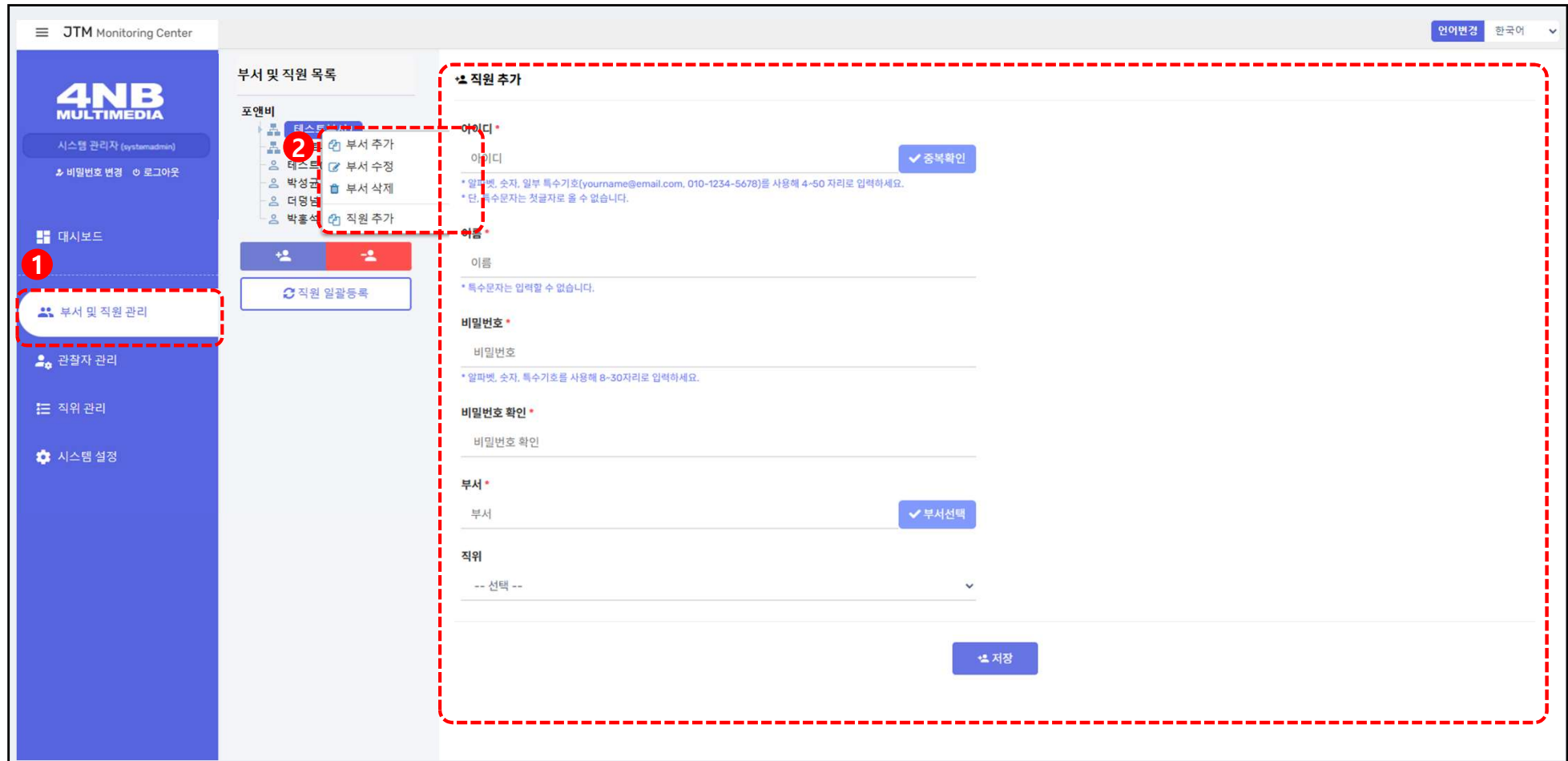
② 프로그램 사용량 / 인터넷 접속기록 의 [분류관리]를 클릭합니다.

## 2.1. 대시보드 분류 관리

The screenshot shows the 'JTM Monitoring Center' interface. On the left is a blue sidebar with navigation links. The main content area is split into two panels. The left panel, '분류명', contains a table with 4 rows of classification types and their corresponding chart colors. The right panel, '프로그램 목록', contains a table with 15 rows of programs, each with a category and a '삭제' button. A color picker is overlaid on the '분류명' table, and a red dashed box highlights the '프로그램 목록' table. Red circles 1, 2, and 3 indicate the color picker, the '등록' button, and the '삭제' button respectively.

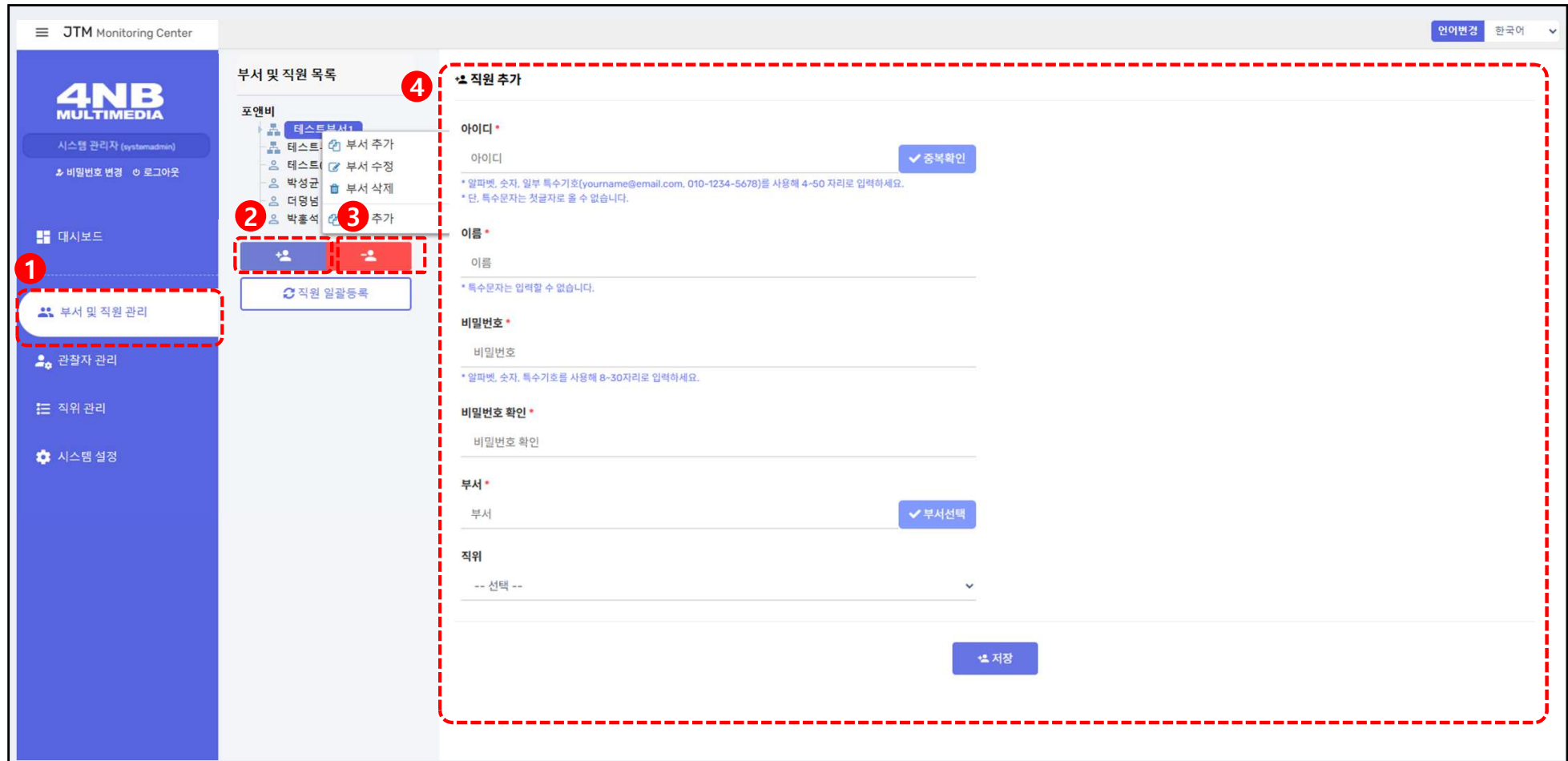
- ① 차트에 표시되는 분류의 색상을 변경할 수 있습니다.
- ② 새로운 프로그램 또는 인터넷 주소를 등록할 수 있습니다
- ③ 등록된 내용을 수정 또는 삭제할 수 있습니다.

## 2.2. 부서 관리



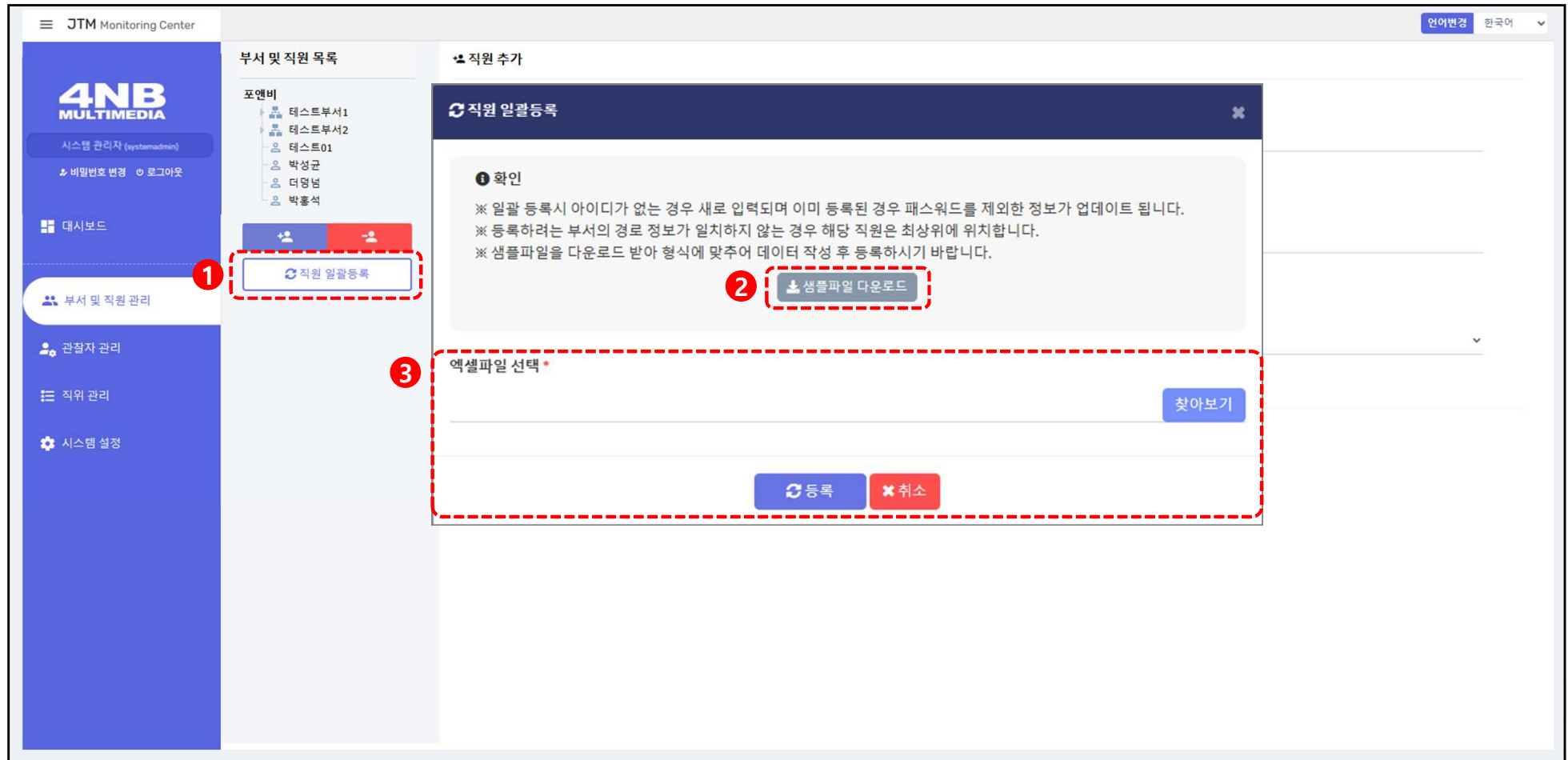
- ① 부서, 직원 정보 관리를 위해 [부서 및 직원 관리]를 클릭합니다.
- ② 조직도에서 마우스 오른쪽 버튼을 클릭하면 메뉴를 통해 부서의 [추가/수정/삭제] 할 수 있습니다.

## 2.3. 직원 관리 > 수동 등록



- ① 부서, 직원 정보 관리를 위해 [부서 및 직원 관리]를 클릭합니다.
- ② 해당 부서를 선택하고 직원을 추가할 수 있습니다.
- ③ 해당 직원을 선택하고 직원을 삭제할 수 있습니다.
- ④ 등록된 사용자의 정보 수정이 필요할 경우 대상 사용자를 선택하고 정보를 수정할 수 있습니다.

## 2.3. 직원 관리 > 일괄 등록



- ① 등록해야 할 사용자가 많을 경우 사용자 일괄등록 기능을 통해 등록이 가능합니다.
- ② 사용자 일괄등록 창에 위치한 **[샘플파일 다운로드]**버튼을 눌러 양식을 다운로드 받은 후 추가할 사용자를 입력하여 저장합니다.
- ③ 저장된 엑셀 파일을 **[찾아보기]** 버튼을 통해 선택 후 **[등록]**버튼을 클릭하면 일괄 등록이 완료 됩니다.

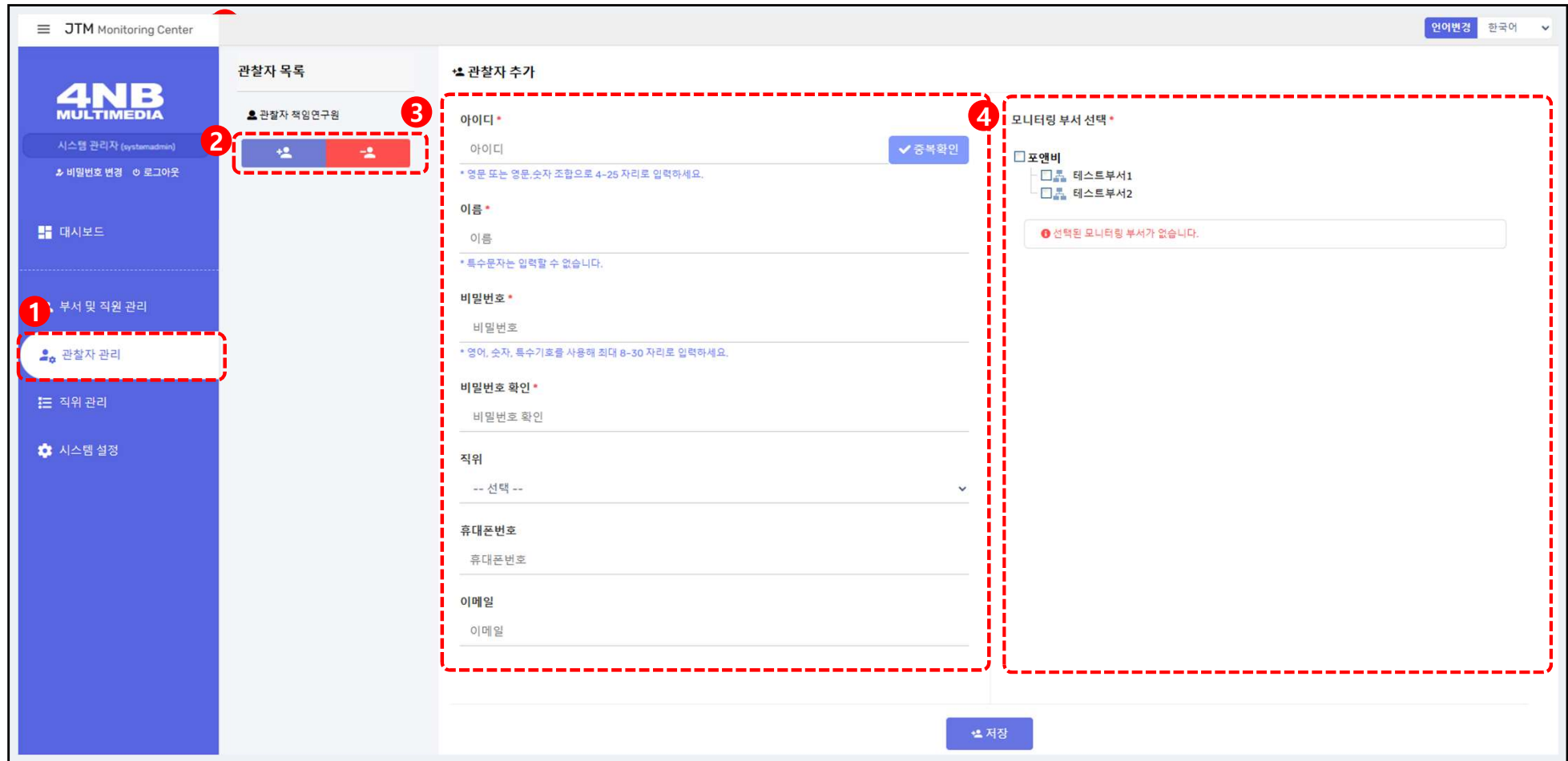
## 2.3. 직원 관리 > 일괄 등록

※ 직원 일괄등록 엑셀 파일 작성

	A	B	C	D	E	F	G
		아이디	이름	비밀번호	부서(경로)	직위명	
1							
2							
3	설명	영문,숫자 조합 4~25자리		입력안할시 초기비밀번호는 아이디로 입력됨	JTM 시스템에 등록된 조직도의 경로 ('/' 구분으로 입력)		삭제하지 마세요
4	입력예시	test01	홍길동	Password1234!	영업/마케팅본부영업팀영업1팀	수석연구원	
5	여기서부터 입력	user01	직원01	Password1234!			
6		user02	직원02	Password1235!			
7		user03	직원03	Password1236!			
8		user04	직원04	Password1237!			
9		user05	직원05	Password1238!			
10		user06	직원06	Password1239!			
11		user07	직원07	Password1240!			
12		user08	직원08	Password1241!			
13		user09	직원09	Password1242!			
14		user10	직원10	Password1243!			
15		user11	직원11	Password1244!			
16		user12	직원12	Password1245!			
17							
18							
19							

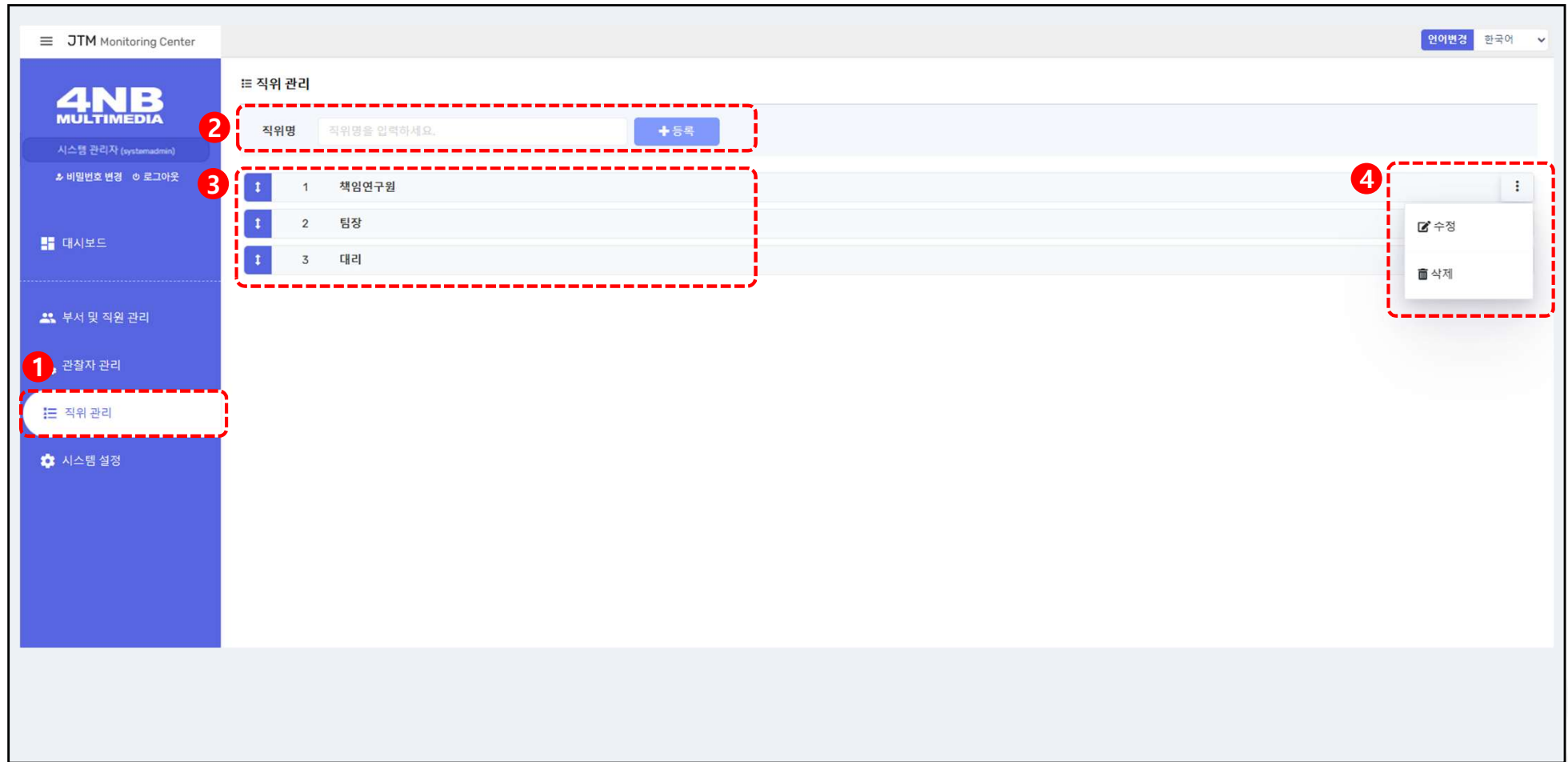
- ① 일괄등록을 위한 샘플 파일을 연 후 사용자 정보에 대해 작성 합니다.  
(아이디, 이름, 비밀번호, 부서, 직위명)
- ② 그 외 등록해야 할 정보가 있을 경우 입력 예시를 참고하여 함께 기입하고 저장 합니다.

## 2.4. 관찰자 관리



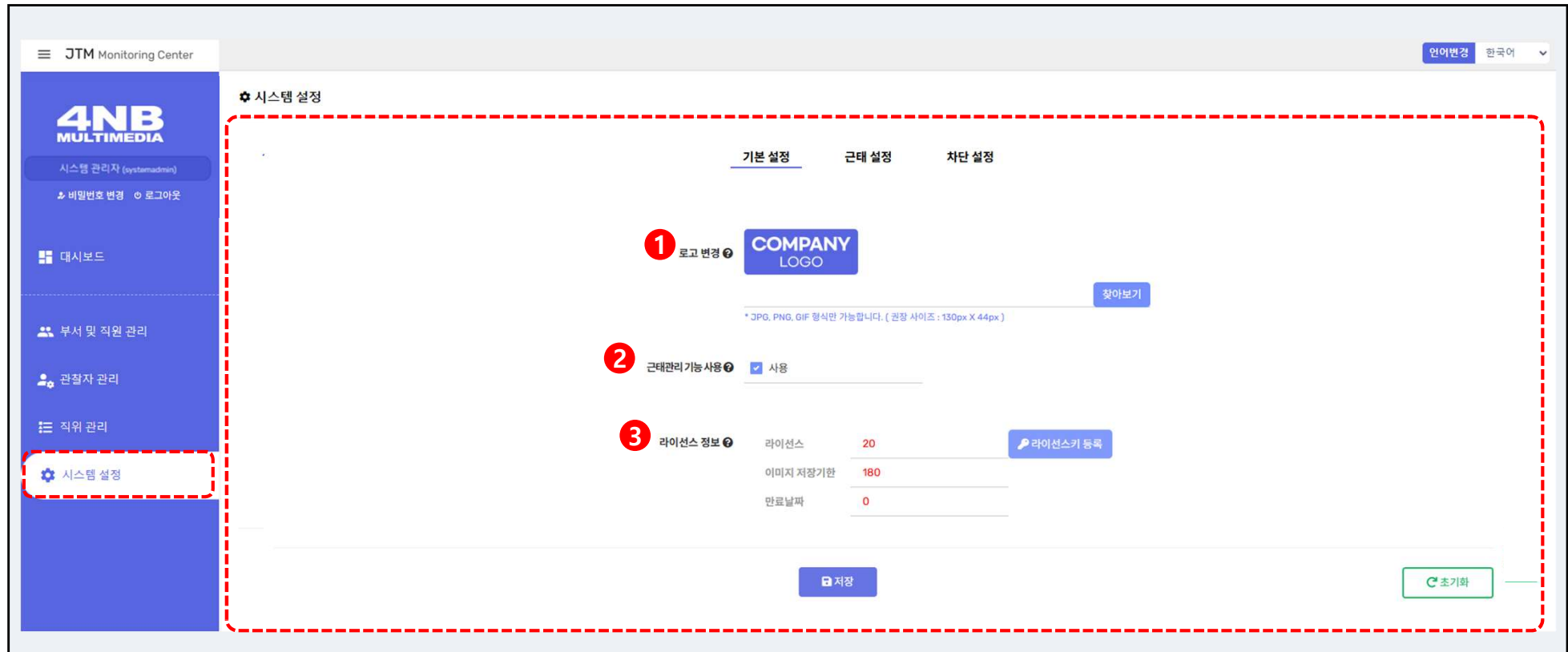
- ① 모니터링 관리자를 지정하기 위해선 **[관찰자 관리]**을 클릭합니다.
- ② 관찰자를 추가,삭제할 수 있습니다.
- ③ 관찰자 정보를 입력 합니다.
- ④ 모니터링 할 부서를 선택 후 **[저장]**버튼을 클릭하면 관찰자가 추가됩니다.

## 2.5. 직위 관리



- ① 조직에서 사용하는 직위명을 관리하기 위해서는 좌측 메뉴에서 **[직위 관리]**를 클릭 합니다.
- ② 등록할 직위를 입력하고 **[등록]**을 클릭하면 등록이 완료됩니다.
- ③ 현재 등록된 직위를 확인할 수 있으며, 직위명 앞의 **[↕]**을 클릭한 채로 상하로 이동하여 순서를 조정할 수 있습니다.
- ④ 수정/삭제를 원하는 경우 옵션 버튼을 클릭하여 **[수정]**, **[삭제]**를 클릭합니다.

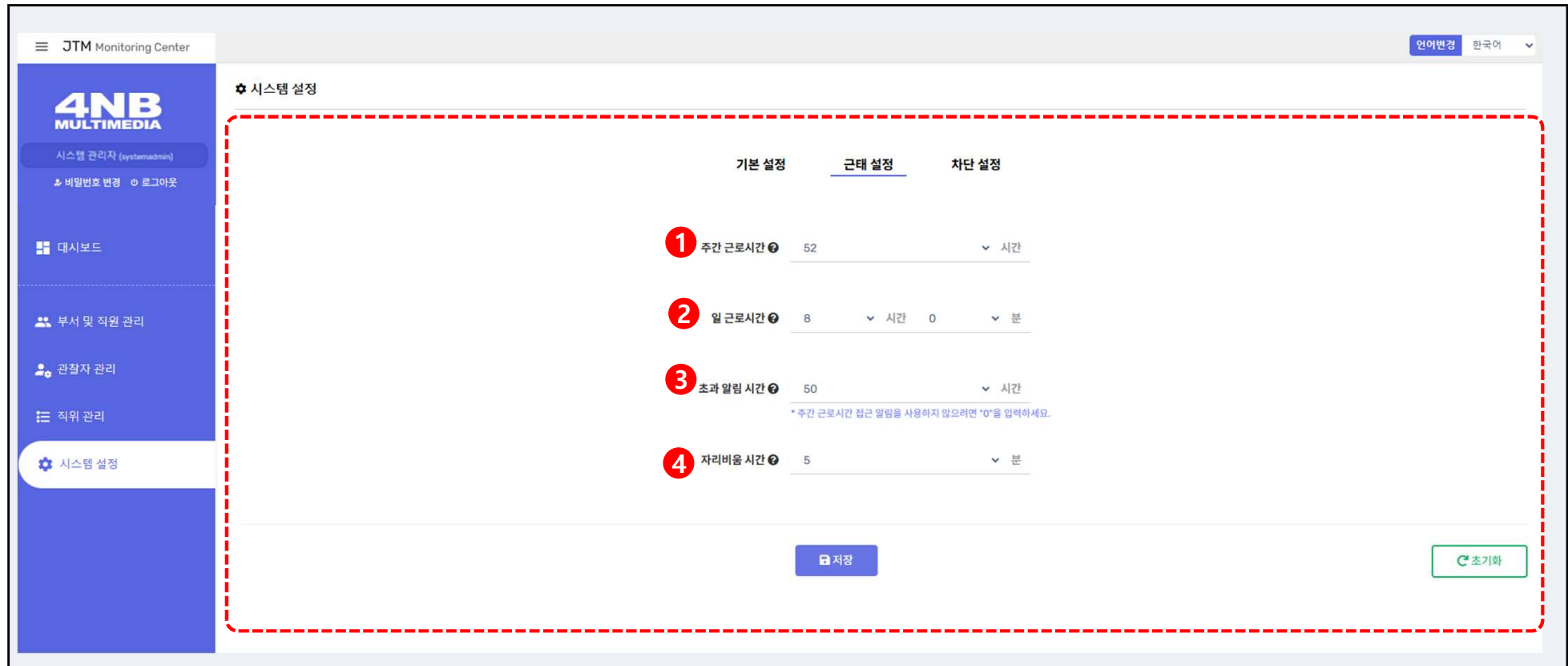
## 2.6. 시스템 설정 > 기본 설정



JTM 시스템의 기본적인 설정을 변경할 수 있습니다.

- ① 로고변경 : 좌측 상단의 로고를 변경할 수 있습니다.
- ② 근태관리 기능 사용 : 모니터링 페이지의 "근태관리" 기능을 사용할지 여부를 설정합니다.
- ③ 라이선스 정보 : JTM 의 기본적인 설정이 가능 하며 라이선스 정보를 확인할 수 있습니다.

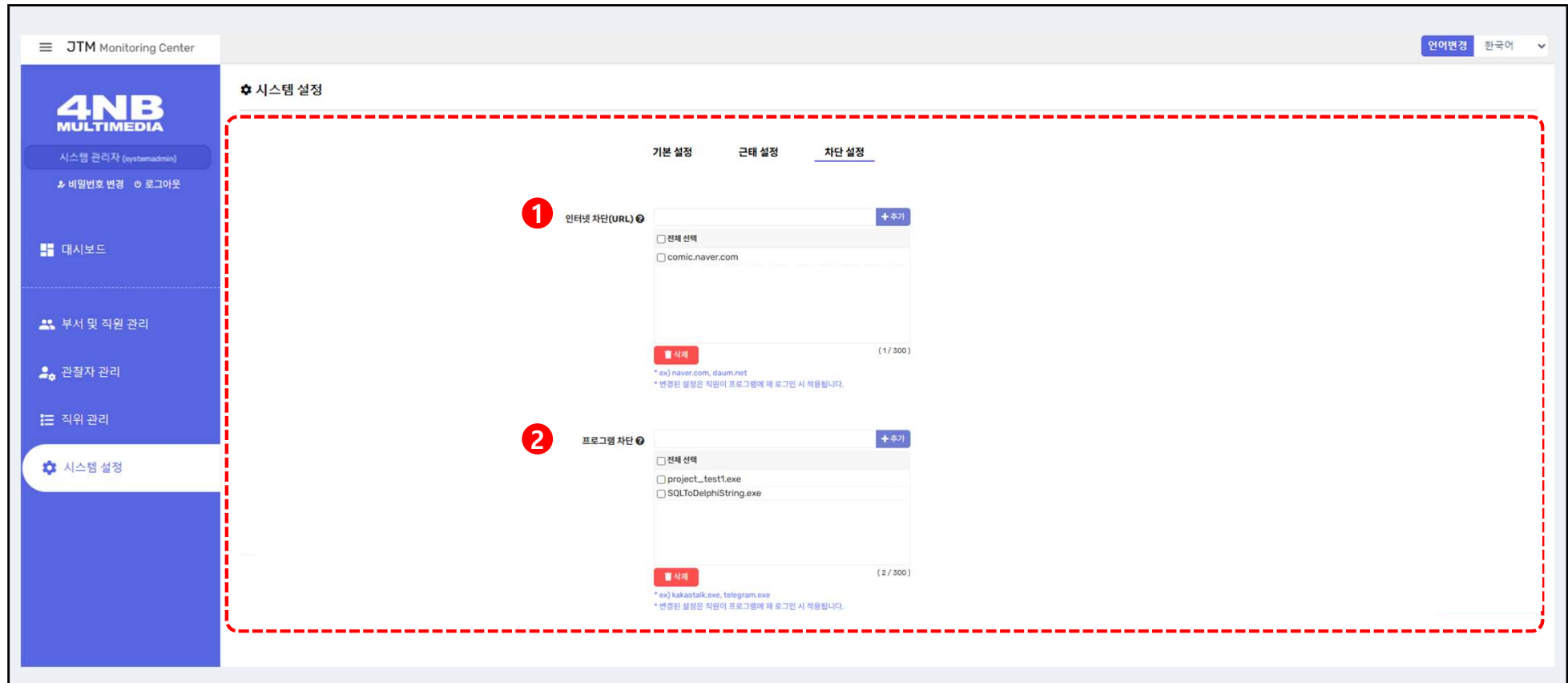
## 2.6. 시스템 설정 > 근태 설정



JTM 시스템의 근태 설정을 변경할 수 있습니다.

- ① 주간 근로 시간 : 해당 시간을 초과시 근태관리에 적색으로 표시되며, 해당 직원의 부서장에게 알림 메일이 발송됩니다.
- ② 일 근로시간 설정 : 일일 근무시간을 변경할 수 있으면 직원용 JTM 프로그램 상에 일일 근로시간으로 설정됩니다.
- ③ 초과 알림 시간 : 주간 52시간 근무제의 경우 "52"를 입력합니다.
- ④ 자리비움 시간 : 직원이 지정된 시간 동안 마우스/키보드 입력이 없으면 자동으로 "자리비움"으로 처리됩니다.

## 2.6. 시스템 설정 > 차단 설정



JTM의 파일유출, 캡처 제한, 브라우저 접속차단, 차단 프로그램을 등록 및 수정할 수 있습니다.

① 인터넷 차단 URL : 브라우저 접속을 차단할 URL을 설정합니다.

(엣지, 크롬, 웨일, 파이어폭스 브라우저만 지원합니다.)

② 프로그램 차단 : 해당 프로그램을 실행 시 강제 종료시키며, 직원에게 경고 문구가 표시됩니다.

## 2.6. 시스템 설정 &gt; 차단 설정

The screenshot shows the 'JTM Monitoring Center' interface. On the left is a blue sidebar with navigation options like '시스템 관리자 (systemadmin)', '비밀번호 변경', '로그아웃', '대시보드', '부서 및 직원 관리', '관찰자 관리', '직위 관리', and '시스템 설정'. The main content area is titled '시스템 설정' and has three tabs: '기본 설정', '근태 설정', and '차단 설정'. The '차단 설정' tab is active and contains four main settings:

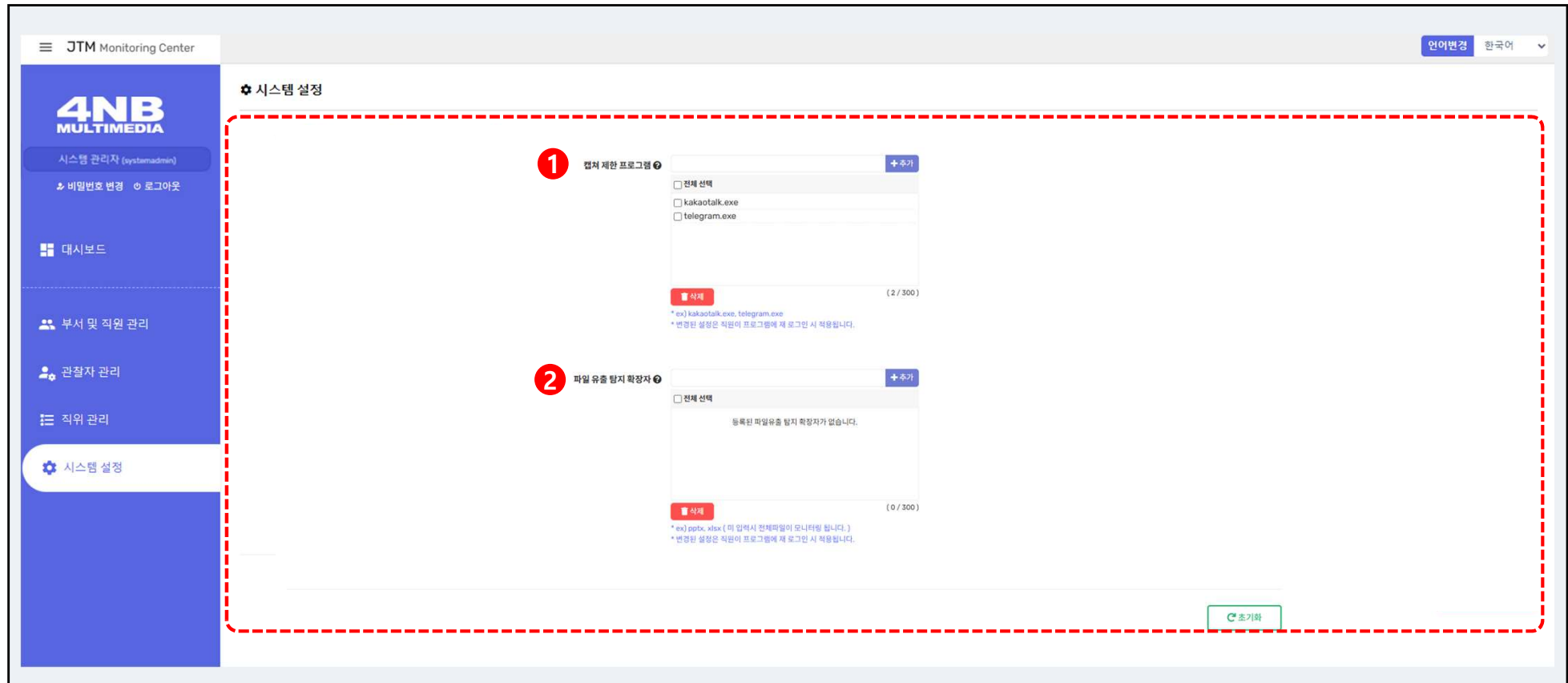
- 파일유출 탐지 대상**: Input field contains 'pptx.xlsx' (marked with a red circle 1). Below it, examples: '\* ex) pptx, xlsx (미 입력시 전체파일이 탐지됩니다.)'
- 캡처제한 프로그램**: Input field contains 'kakaotalk.exe,telegram.exe'. Below it, examples: '\* ex) kakaotalk.exe, telegram.exe'
- 브라우저 접속차단 URL**: Input field contains 'abc.com' (marked with a red circle 2). Below it, examples: '\* ex) naver.com, daum.net' and a note: '\* URL 접속 차단/제한은 브라우저를 종료 후 재실행해야 적용됩니다.'
- 차단 프로그램**: Empty input field. Below it, examples: '\* ex) kakaotalk.exe, telegram.exe'

A blue '저장' (Save) button is located at the bottom center of the settings area.

JTM의 파일유출, 캡처 제한, 브라우저 접속차단, 차단 프로그램을 등록 및 수정할 수 있습니다.

- ① 파일유출 탐지 대상 : 탐지하고자 하는 파일의 확장자를 지정합니다. 지정하지 않은 경우 모든 파일을 탐지합니다.
- ② 인터넷 차단 URL : 브라우저 접속을 차단할 URL을 설정합니다.  
(엣지, 크롬, 웨일, 파이어폭스 브라우저만 지원합니다.)
- ③ 캡처제한 프로그램 : PC 화면 전송시 지정된 프로그램 영역이 검게 표시됩니다.
- ④ 차단 프로그램 : 해당 프로그램을 실행 시 강제 종료시키며, 직원에게 경고 문구가 표시됩니다.

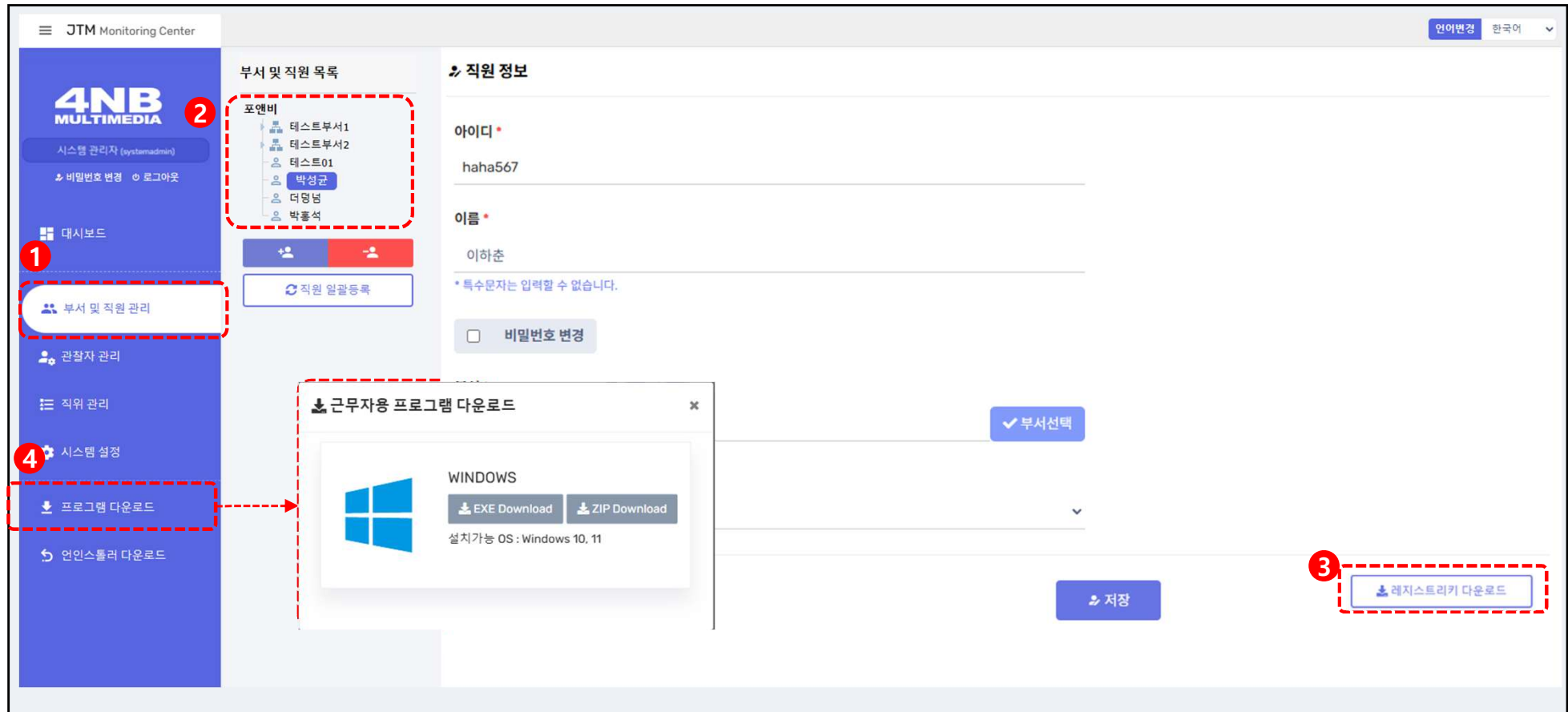
## 2.6. 시스템 설정 > 차단 설정



JTM의 파일유출, 캡처 제한, 브라우저 접속차단, 차단 프로그램을 등록 및 수정할 수 있습니다.

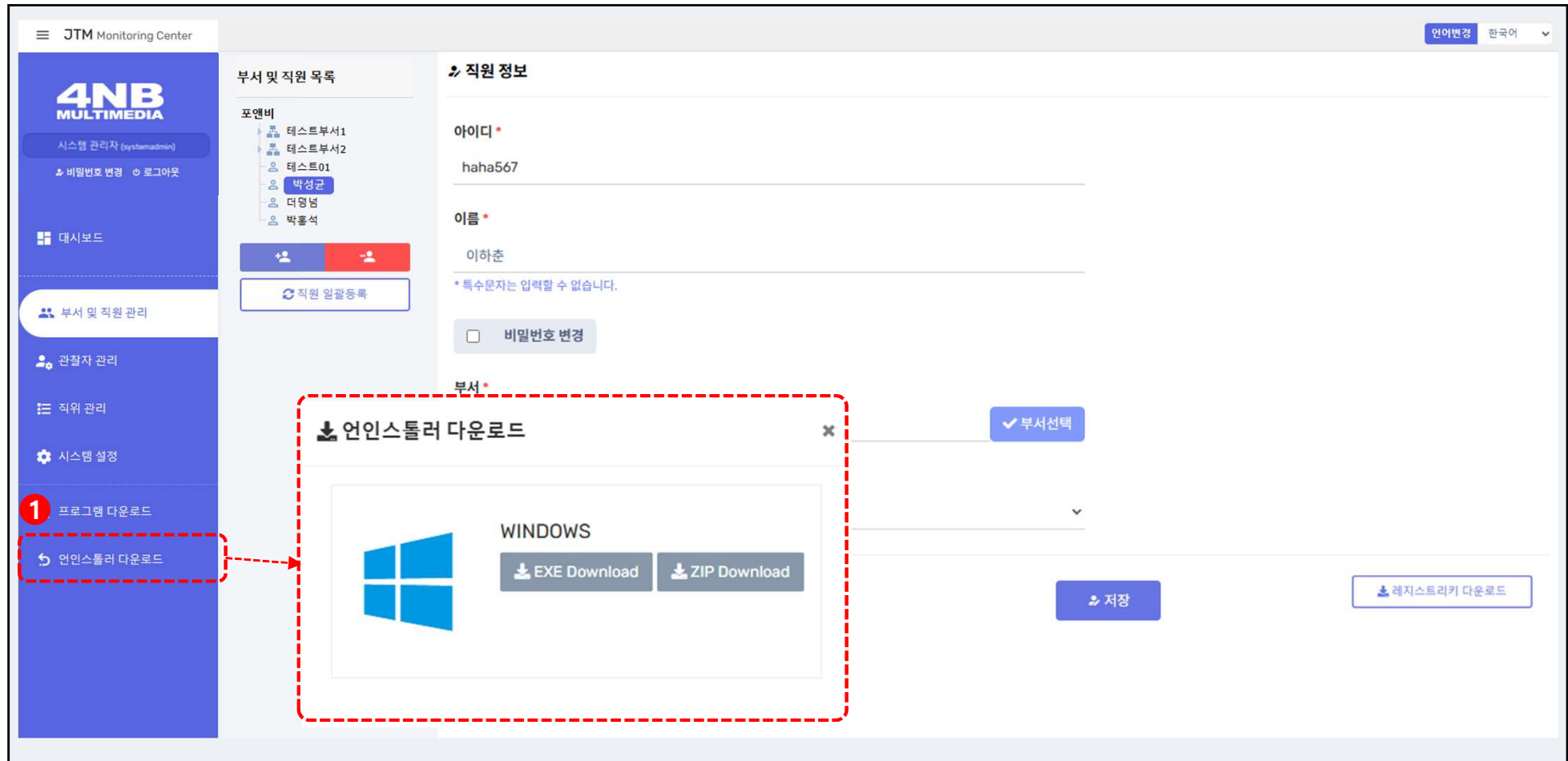
- ① 캡처제한 프로그램 : PC 화면 전송시 지정된 프로그램 영역이 검게 표시됩니다.
- ② 파일유출 탐지 대상 : 탐지하고자 하는 파일의 확장자를 지정합니다. 지정하지 않은 경우 모든 파일을 탐지합니다.

## 2.7. 스텔스 모드 레지스트리 키 안내



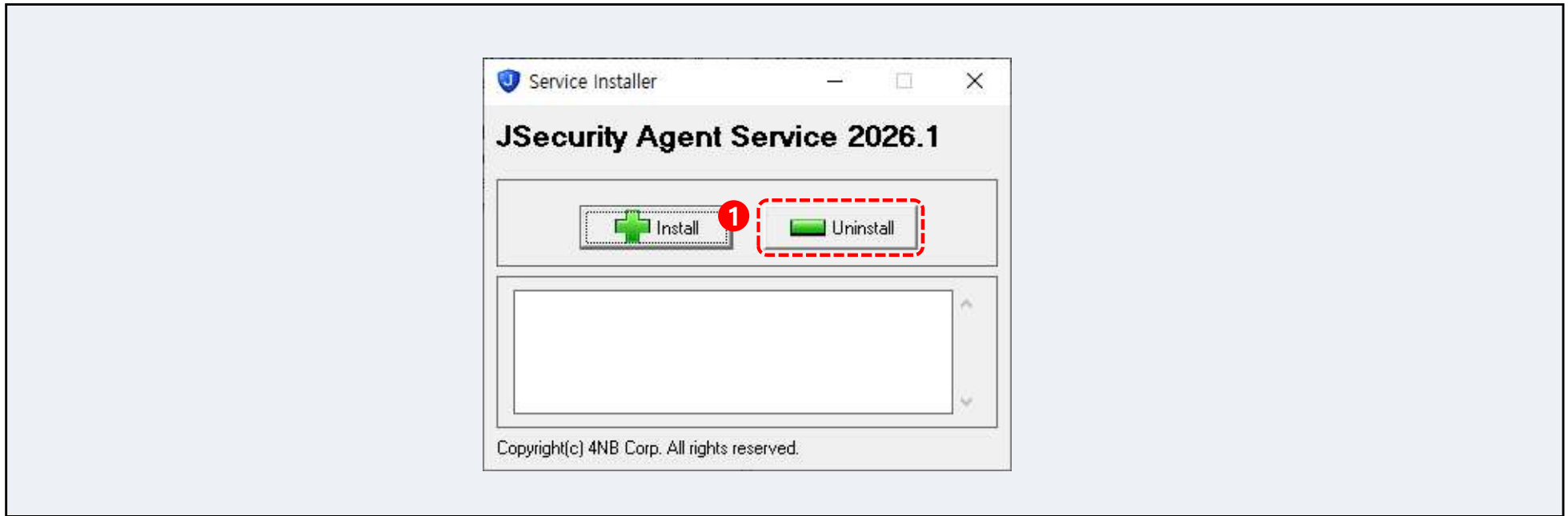
- ① 스텔스 모드로 동작할 사용자 레지스트리 키 발급을 위해 [부서 및 직원 관리]를 클릭합니다.
- ② JTM 프로그램을 설치할 직원을 선택 합니다.
- ③ 선택한 직원의 PC에서 레지스트리 키를 다운로드 후 압축을 해제하고 해당 레지스트리 파일(xxx.reg)을 설치합니다.
- ④ 직원용 프로그램을 다운로드하여 모니터링하려는 직원의 PC에 설치합니다.

## 2.8. 스텔스 모드 언인스톨러 안내



① 스텔스 모드 JTM 프로그램이 설치된 직원 PC에서 프로그램 삭제를 원할 경우 [언인스톨러 다운로드]를 클릭하여 프로그램을 다운로드 합니다.

### 2.8. 스텔스 모드 언인스톨러 안내



① 다운로드한 언인스톨러 프로그램을 직원의 PC에서 실행 후 [Uninstall] 버튼을 클릭하면 프로그램이 삭제됩니다.

4NB  
MULTIMEDIA

### 3.1. 고객지원 서비스

(주)포앤비는 JTM 제품의 기술지원 및 고객지원, 서비스 상담에 이르기까지 구매 고객을 위한 다양한 서비스를 제공하고 있습니다.

#### (1) 원격 지원 서비스

(주)포앤비의 고객지원 서비스 시간은 매주 월요일 ~ 금요일 오전 9:00 ~ 오후 5:30 까지 입니다.  
제품 사용에 문제가 생겼을 경우 기술지원 부서에 문의하시면 정성을 다하여 안내해 드립니다.

#### (2) 온라인 지원 서비스

(주)포앤비의 기술지원팀은 이메일, 팩스, 전화로 도움을 요청하는 고객에게 최선의 방법으로 지원을 합니다.  
온라인 지원 서비스는 제품을 구매하신 고객에게 지속적이고 영구적으로 제공됩니다.

#### (3) 출장 지원 서비스

(주)포앤비는 제품의 올바른 사용을 위하여 필요 시, 고객사에 방문 출장을 통해 지원을 할 수 있습니다.  
단, 방문 출장의 경우 비용이 부과될 수도 있습니다.

##### ▶ 인터넷

(주)포앤비 : <https://www.4nb.co.kr/>

##### ▶ 온라인 고객 지원

홈페이지 : <http://help.4nb.co.kr/>

이 메 일 : 4nb@4nb.co.kr

전 화 : 02-499-5989