AURAPRECISION 안전보건현장관리시스템

가입 신청 · 사용 설명서

시스템 v1.03_20261124 기준 · 작성일 2026.11.24 · (주)아우라프리시젼

접속 주소 https://safety.auraprecision.tech-factory.cloud

처음 한 번 가입 신청 → 관리자 승인 → 로그인

사용 대상 등록 명단에 있는 회사 이메일만 쓸 수 있습니다. MES 계정과는 따로입니다.

화면 그림 그림 속 이름·이메일은 예시이고, 문서 미리보기는 흐리게 가렸습니다.

1. 시스템 소개

SEMICS 협력사 안전보건 수준평가 현장실사 자료를 평가 항목 순서(1~12)대로 모아 보여 주는 사이트입니다. 문서는 화면에서 바로 열어 보고, 새 창으로 크게 보거나 내려받고 인쇄할 수 있습니다. 컴퓨터와 휴대폰의 인터넷 브라우저(크롬, 엣지, 사파리)에서 쓸 수 있습니다.

사람마다 할 수 있는 일

구분	할 수 있는 일
일반 사용자	문서 보기·새 창·내려받기·인쇄, 진행 상태 보기, 비밀번호 변경
관리자	일반 사용자 기능 + 관리 화면의 파일 올리기·변경, 회차·연도 추가, 계정 관리(승인·사용 중지·비밀번호 초기화). 시스템 관리자 계정은 바꿀 수 없음
시스템 관리자	관리자 기능 전체 + 관리자 계정까지 관리, 등록 명단(사람 추가·삭제) 관리

2. 가입 신청 (처음 한 번만)

1 인터넷 브라우저 주소창에 **https://safety.auraprecision.tech-factory.cloud** 을 입력합니다. 로그인 화면이 나옵니다.

2 위쪽의 **가입 신청** 탭을 누릅니다.

3 **회사 이메일**을 넣습니다 (예: 이름@auraprecision.com). 등록 명단에 있는 이메일만 신청할 수 있습니다.

4 쓰실 **비밀번호를 직접 정해 두 번** 넣습니다. 8 자 이상입니다. 관리자도 비밀번호를 알 수 없으니 잘 기억해 두세요.

5 **가입 신청** 버튼을 누릅니다. "가입 신청이 접수되었습니다" 문구가 나오면 끝입니다.

6 관리자에게 신청했다고 알립니다. 관리자가 **승인**하면 바로 로그인할 수 있습니다. 승인 전에 로그인하면 "관리자 승인 대기 중입니다"가 나옵니다.

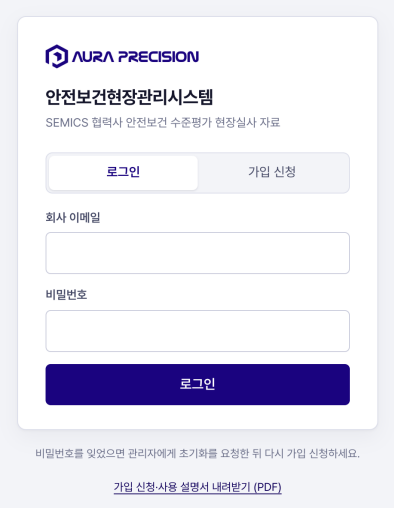


그림 1. 로그인 화면 (맨 아래에서 이 설명서 내려받기)

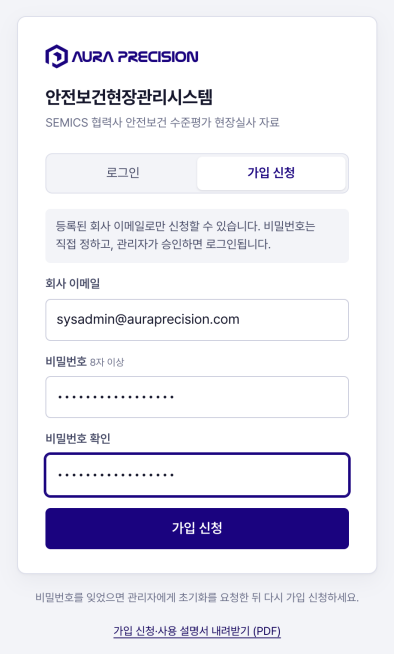


그림 2. 가입 신청 화면 (이메일은 예시)

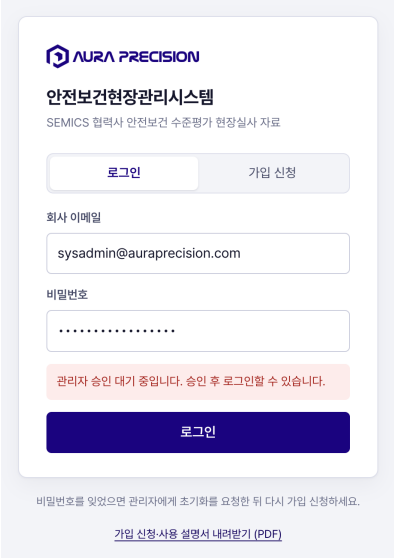


그림 3. 승인 전에 로그인했을 때

3. 로그인과 로그아웃

- 로그인 화면에서 **회사 이메일과 비밀번호**를 넣고 로그인을 누릅니다.
- 로그인은 **12 시간** 유지됩니다. 시간이 지나거나 시스템이 업데이트되면 로그인 화면이 다시 나오니, 다시 로그인하세요.
- 같은 이메일로 비밀번호를 **8 번 틀리면 15 분 동안** 로그인할 수 없습니다.
- 다 쓰면 오른쪽 위 **로그아웃**을 누릅니다. 여러 사람이 쓰는 컴퓨터에서는 꼭 로그아웃하세요.
- 이메일 철자를 확인하세요. 회사 주소는 **auraprecision**.com 입니다.

4. 화면 구성

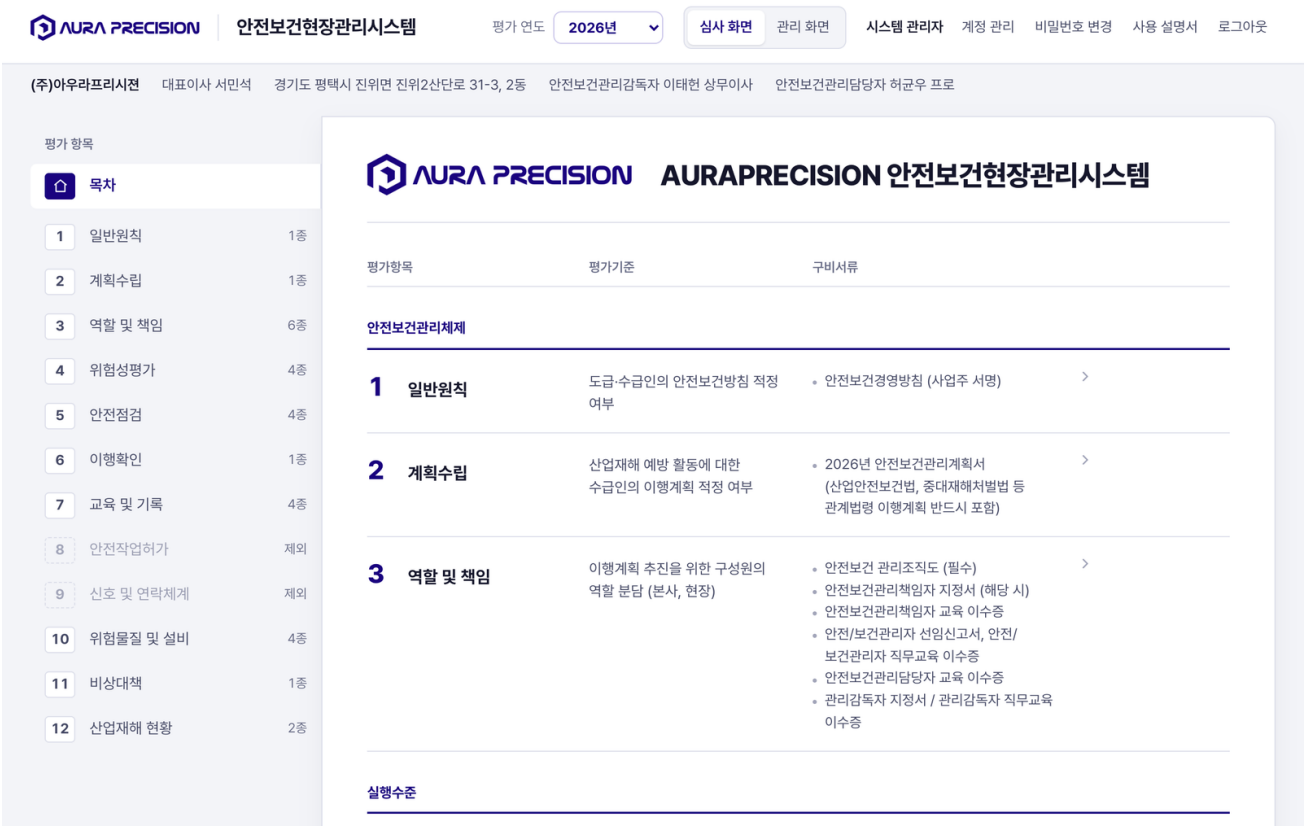


그림 4. 첫 화면 (목차)

화면 맨 위 줄(머리 줄)에는 아래 메뉴가 있습니다. 관리자에게만 보이는 메뉴도 있습니다.



그림 5. 머리 줄 (관리자가 관리 화면을 켠 모습)

메뉴	하는 일
평가 연도	볼 평가 연도를 고릅니다. 문서 목록과 진행 표시가 그 연도로 바뀝니다
연도 추가	새 평가 연도를 만듭니다 (관리자, 관리 화면에서만 보임)
심사 화면 / 관리 화면	심사 화면은 심사 때 보여 줄 깔끔한 화면, 관리 화면은 준비 상태와 관리 버튼까지 보이는 화면입니다
이름	로그인한 사람입니다
계정 관리	가입 승인·사용 중지·비밀번호 초기화 (관리자만 보임)
비밀번호 변경	내 비밀번호를 바꿉니다
사용 설명서	이 설명서(PDF)를 내려받습니다
로그아웃	로그인을 끝냅니다

왼쪽 **평가 항목**은 1~12 번 평가 항목입니다. 8·9 번은 이번 평가에서 제외되어 흐리게 보입니다. 오른쪽 **목차**에는 항목별 평가기준과 구비서류가 한눈에 나옵니다.

5. 문서 보기

1 왼쪽에서 **평가 항목**을 누릅니다. 가운데에 평가기준과 구비서류 목록이 나옵니다.

2 구비서류 목록에서 **문서**를 누르면 오른쪽에 바로 열립니다.

3 문서 위쪽 버튼으로 **새 창**(크게 보기), **내려받기**(PDF 저장), **인쇄**를 할 수 있습니다. 미리보기 안에서 쪽 넘기기와 확대·축소도 됩니다.

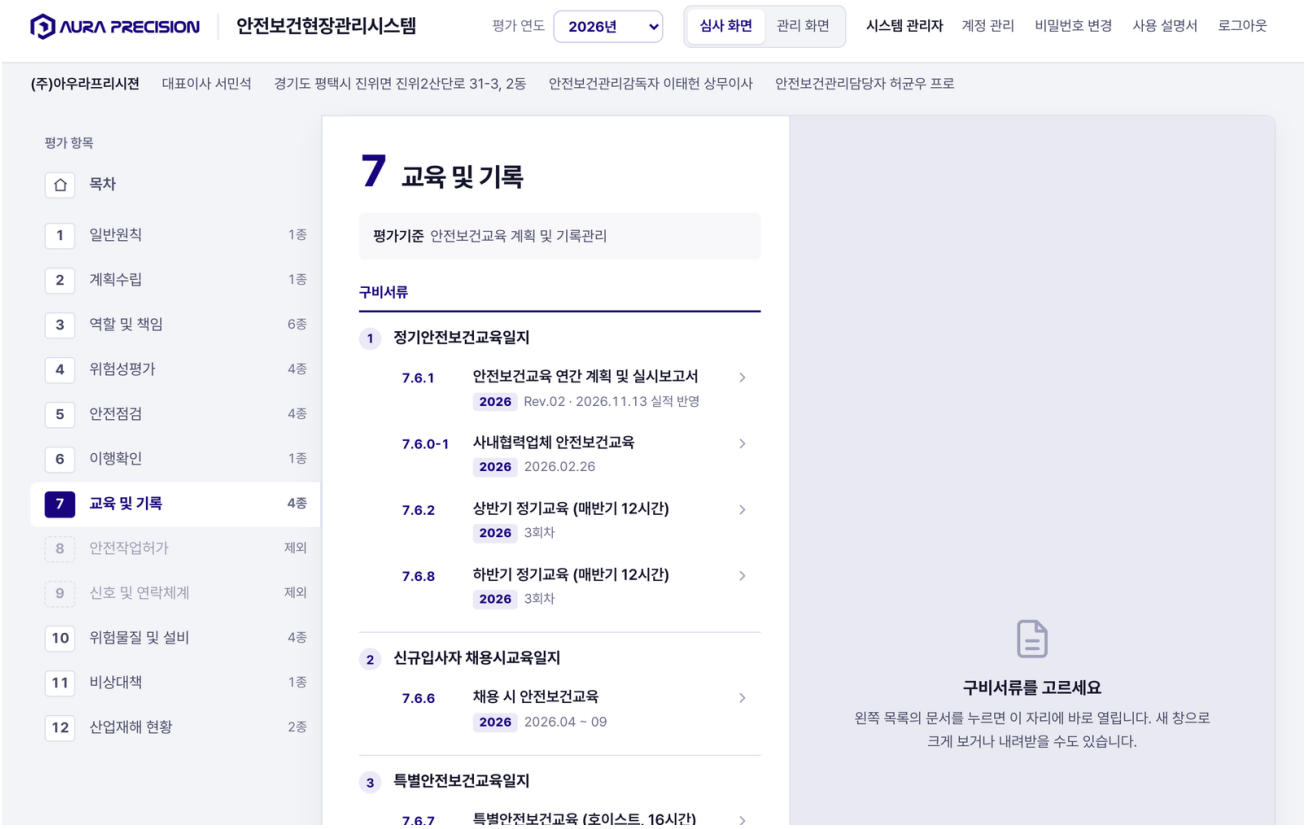


그림 6. 평가 항목을 누른 화면 (7. 교육 및 기록)

교육·점검·훈련처럼 해마다 쌓이는 기록

문서를 열면 **연도 버튼**(2026 년)과 **회차 버튼**(1 차 04.22, 05.29, 06.26 등)이 나옵니다. 회차를 누르면 그 회차 문서가 열립니다.

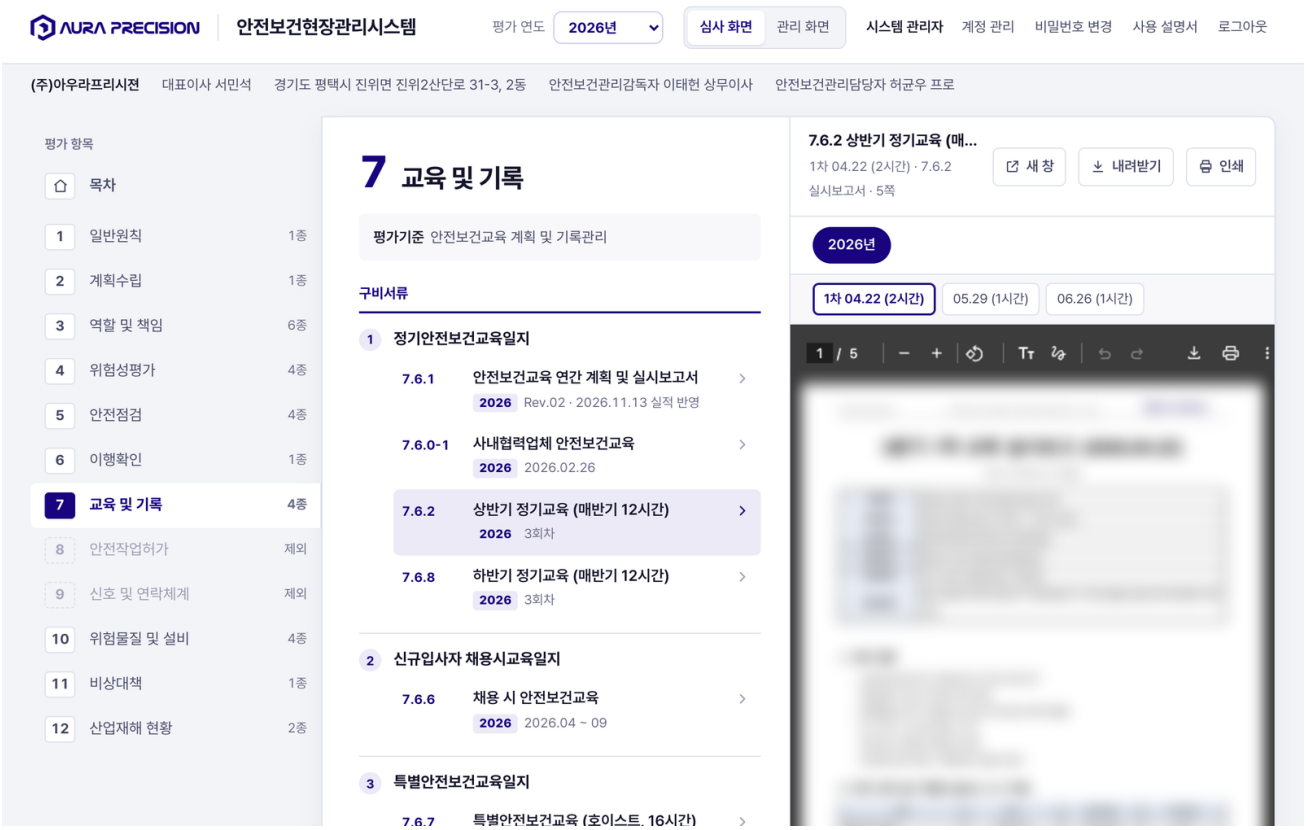


그림 7. 회차가 있는 문서 (상반기 정기교육)

방침·규정처럼 지금 적용하는 문서

개정문서(현행)가 지금 적용 중인 문서이고, **제정문서(이전 판)**는 처음 만든 판입니다. 버튼으로 바꿔 볼 수 있습니다.

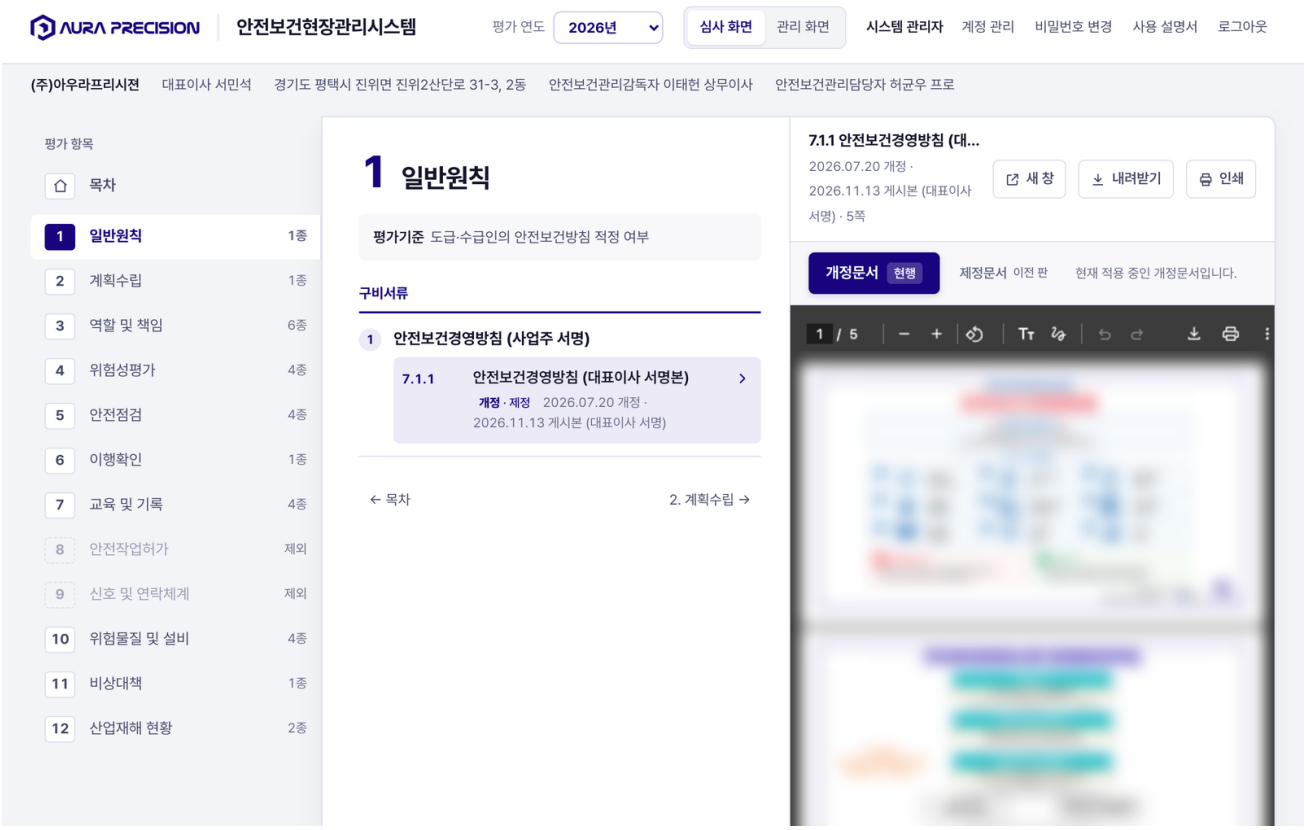


그림 8. 개정문서와 제정문서가 있는 문서 (안전보건경영방침)

6. 관리 화면 (준비 상태 확인과 파일 관리)

머리 줄의 **관리 화면**을 누르면 아직 준비가 덜 된 문서에 **진행 중**, **서명 받는 중**, **대기** 표시가 나옵니다. 관리자에게는 파일을 바꾸는 버튼도 함께 나옵니다. 심사 때는 반드시 **심사 화면**으로 돌려 두세요. 진행 표시와 관리 버튼이 숨겨집니다.

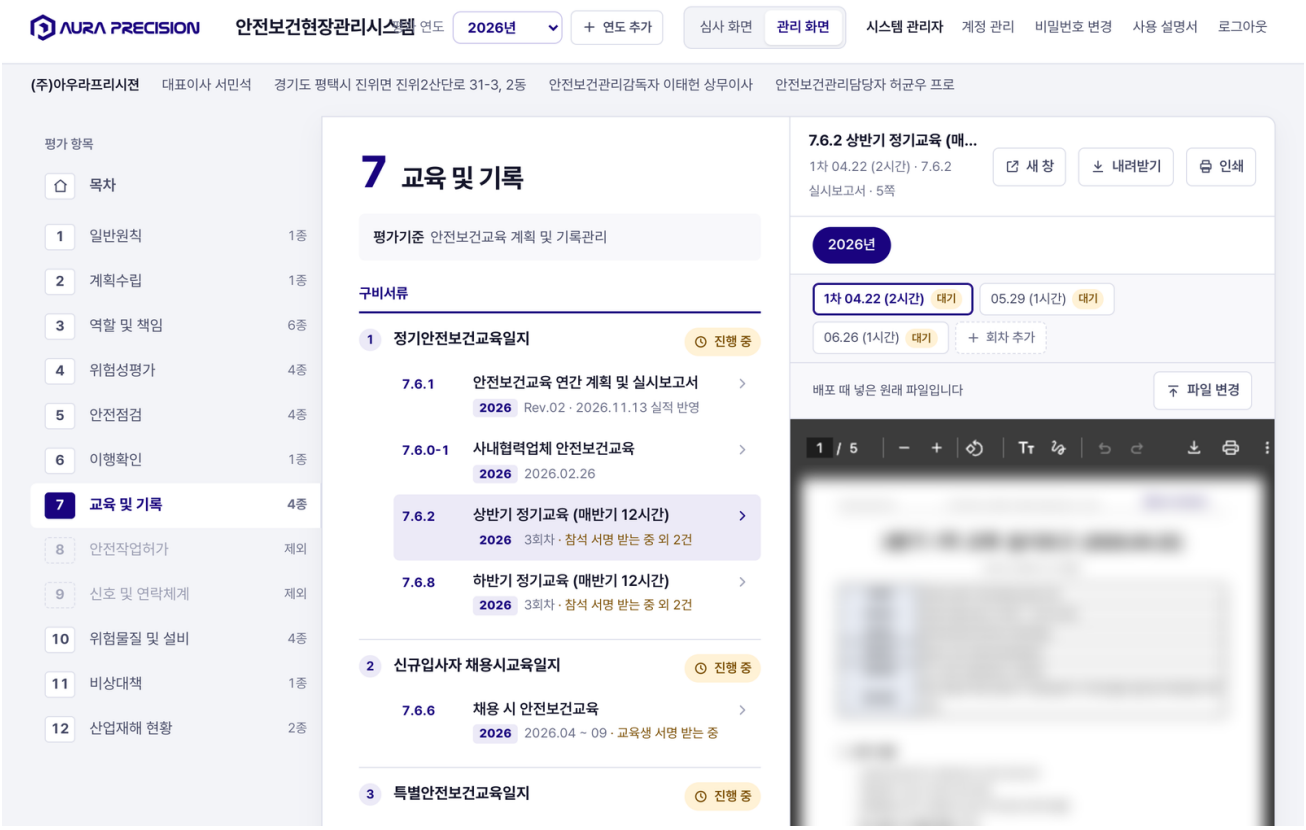


그림 9. 관리 화면 (관리자)

버튼	하는 일 (관리자)
파일 올리기 / 파일 변경	PDF 를 골라 그 문서(회차)의 파일로 정합니다. 심사 화면에도 바로 나옵니다. 한 파일 60MB 까지
이전 판 보기	전에 올린 파일을 새 창으로 엽니다. 올린 파일은 지우지 않고 모두 보관합니다
원래 파일로	처음 시스템에 넣은 파일로 되돌립니다
회차 추가 / 회차 삭제	교육·점검 회차를 더하거나 뺍니다. 화면에서 추가한 회차만 뺄 수 있고, 파일은 보관됩니다
연도 추가 (머리 줄)	새 평가 연도를 만듭니다. 모든 연도별 문서에 그 연도 칸이 생깁니다

진행 표시(서명 받는 중 등)는 파일을 바꿔도 저절로 지워지지 않습니다. 서명본을 다 받으면 시스템 관리자에게 알려 주세요.

7. 계정 관리 (관리자)

머리 줄의 **계정 관리**를 누르면 등록 명단에 있는 사람과 계정 상태가 나옵니다.

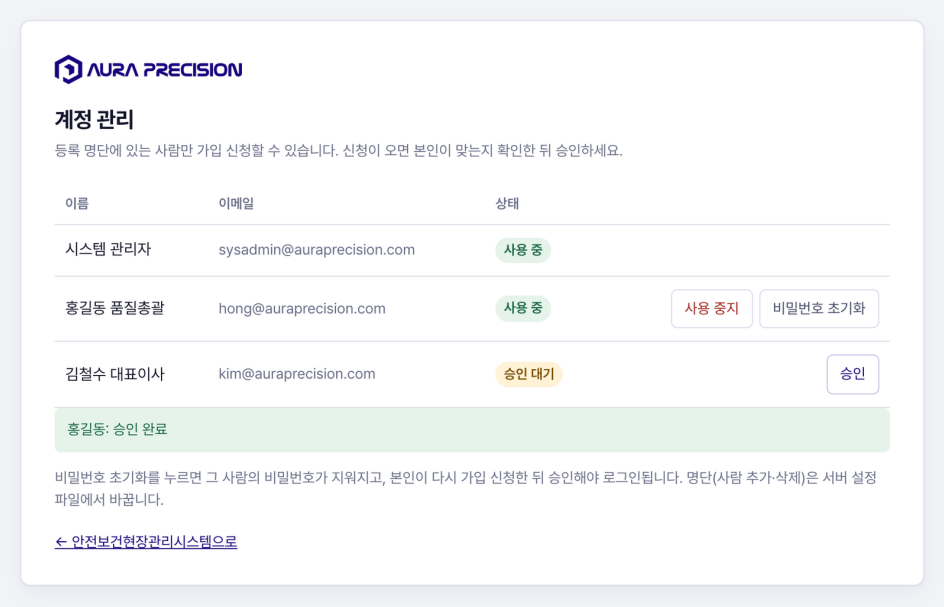


그림 10. 계정 관리 화면 (이름·이메일은 예시)

상태 / 버튼	뜻과 하는 일
승인 대기 → 승인	가입 신청한 사람입니다. 본인이 신청한 것이 맞는지 확인한 뒤 승인을 누릅니다
사용 중 → 사용 중지	로그인을 막습니다. 다시 사용을 누르면 풀립니다
비밀번호 초기화	그 사람의 비밀번호를 지웁니다. 본인이 다시 가입 신청하고 승인받아야 로그인됩니다
미가입	아직 가입 신청을 하지 않은 사람입니다

등록 명단에 사람을 더하거나 빼는 일은 화면에서 할 수 없습니다. 시스템 관리자에게 요청하세요.

8. 비밀번호 변경과 잊었을 때

비밀번호 바꾸기

1 머리 줄의 **비밀번호 변경**을 누릅니다.

2 **지금 비밀번호**와 **새 비밀번호**(8 자 이상, 두 번)를 넣고 비밀번호 바꾸기를 누릅니다. 다른 기기에 로그인되어 있던 것은 풀립니다.

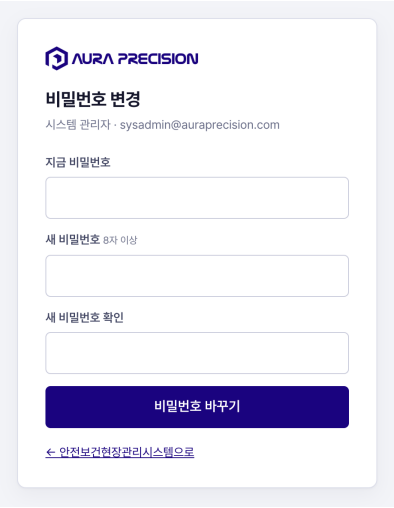


그림 11. 비밀번호 변경 화면

비밀번호를 잊었을 때

1 관리자에게 **비밀번호 초기화**를 요청합니다.

2 로그인 화면의 **가입 신청** 탭에서 같은 이메일로 새 비밀번호를 정해 다시 신청합니다.

3 관리자가 승인하면 새 비밀번호로 로그인합니다.

9. 이런 문구가 나오면

화면 문구	이렇게 하세요
이메일 또는 비밀번호가 맞지 않습니다.	이메일 철자(auraprecision)와 비밀번호를 확인하세요. 가입 신청을 아직 안 했다면 먼저 가입 신청을 하세요. 계속 안 되면 관리자에게 비밀번호 초기화를 요청하세요
관리자 승인 대기 중입니다.	관리자에게 승인을 요청하세요
등록할 수 없는 이메일입니다.	등록 명단에 없는 이메일입니다. 이메일 철자를 확인하고, 맞다면 시스템 관리자에게 명단 추가를 요청하세요
이미 가입 신청된 이메일입니다.	이미 신청한 이메일입니다. 비밀번호를 잊었다면 관리자에게 초기화를 요청하세요
여러 번 틀려서 15 분 동안 잠겼습니다.	15 분 뒤에 다시 로그인하세요
사용이 중지된 계정입니다.	관리자에게 문의하세요
문서를 보다가 로그인 화면으로 돌아감	로그인 시간(12 시간)이 지났거나 시스템이 업데이트된 것입니다. 다시 로그인하세요

그 밖의 문의: 시스템 관리자 또는 안전보건관리담당자