] 검색(F5)

인쇄

입사일 2008-03-24

야간 팀명

4

주민번호

Password

ᅔ 록 원

[\_\_\_\_] 달기(ESC)

MK AMS 38

명 김상훈

용 일 2008-03-24 ·

장기요양!

□ 고용보험

조미세

-

A R D ID 291501

P금((평일)

근급여(휴일)

국민연금

소득세

휴적/퇴직SW 분용

제 입 사 일 0000-00-00

보조업무

	□ RB(F12) 次 例止(ESC)			휴퇴직S/W <sup>외액</sup> 휴퇴직일 <sup>2009-05-29</sup>
	'기초코드관리' - '사원코드관리'에서 해	당자를 선택하고, 우측 화면에 '수정	'을 클릭 후 CARD ID번호를 변경힙	니다. 이 번호를 다른
λ.	원이 사용할 수 있도록하기 위함입니다.	. 그리고 '휴직/퇴직SW'에서 '휴/퇴	직'을 선택하고, '휴퇴직일'을 입력	후 저장합니다.

💞 퇴직(휴직)자 조회

? 부터

성명 김상훈

분 세

사번 0014

#### ●퇴직(휴직자)조회

주민변호

부서코드 [

탐펠코드

급 사원

¥

¥

•

공휴일휴무 인대

토요일휴무 대주

휴일적용(1) 월요일

휴일적용(2) 일요일

常퇴직일 [2009-05-25

입사일자 2008-03-24 💌



※ 주의: 프로그램 로그인을 사번 '7772220'과 비밀번호 '2220'로 했을 시엔 본 메뉴 사용불가합니다.

휴직일 2009-05-29 💌 부터

? 까지 또는 퇴직일 2009-05-29 💌 까지

Card ID 2915017

ⓒ 퇴직자

○ 휴직자

부서명 지원팀

### ●암호변경



취 💢 소

백업자료가 다수 일경우, 날짜를 확인하고 최근 백업파일을 복원합니다. 즉, 앞의 예제에서 보듯이 최근 날짜 'SAKT080626'을 선택하세요.

복원하는 작업입니다. (단, 백업파일이 만들어져 있어야 합니다.) ※ 주의 : 기존에 백업파일을 만들어 놓지 않고, 실행 시 현재 DB파일이 손실될 수 있음.)

: 저장해 둔 백업파일을, 현재 사용중인 DB파일에 이상이 있을 시 ●자료(파일)복원

예) SAKT040331 (2004년 3월 31일 백업자료), SAKT040511 (2004년 05월 11일 백업자료)

백업자료는 '자료백업' 작업한 날짜별로 데이터가 생성됩니다.

데이터를 보관하는 작업입니다.

파일백업 작업 후 탐색기에서 보면 우측 창과 같은 파일이 생성됩니다.

경로는 변경가능 하나, 기본 경로는 'C:\MK\BACKUP\' 입니다.

: 컴퓨터 하드디스크나 데이터파일 이상 등 여러 가지 사고발생에 대비해 현재 시점까지의

😂 ВАСКИР 파일(E) 편집(E) 보기(V) 즐겨찾기(<u>A</u>) 도구(T) (중 뒤로 ▾ 🐑 ▾ 🎓 🔊 검색 🔊 폴더 💷 ▾ 주소(D) 🗀 C:₩MK₩BACKUP 🖌 🂽 이동 이름 폴더 SAKT080626 🖃 🚞 Mk MK C 출력물 C BACKUP \* C DB \* C Drivers 1 개체 (디스크 며 0,98MB ↓ 내 컴퓨터

●자료(파일)백업

자

백 🔚 업

■ 보	.조업무
	자료백업 자료복원 PASSWORD변경 퇴직(휴직)자 조회
	원시자료TXT변환 원시자료TXT등록
	원시자료EXCEL변환 식사자료 변환
	DB관리 CARD ID 복구 사용자변경 연결설정

파 일 백 업

메뉴별 세부설명은 아래와 같습니다.

주업무 외에 보조적인 업무를 지원하는 메뉴입니다. 원본자료 백업 및 복원, 원시자료 텍스트파일 및 엑셀파일로 변환 등 보조업무를 지원합니다.

TXT 또는 엑셀파일 변환은 일자별 조건선택 시에는 하루 하루 데이터를 각 날짜별 파일로 생성해 주고, 기간별 조건선택 시에는 조건에 해당하는 날짜별 데이터가 하나의 파일안에 생성된다고 보시면 됩니다.

13:60		2407470	
18:30	3	자동	
01:00	금	90481418	
08:07	금	90481418	
08:33	3	90481418	
08:55	금	90481418	
09:48	금	90481418	
10:33	3	90481418	
10:58	금	90481418	
12:18	금	90481418	
13:29	3	90481418	
13:57	금	90481418	
18:30	금	자동	
07:40	3	2455814	
18:30	금	자동	
	нd	5151 1	나파니르 기가다이크 이려하
	긴	펀펄	글씨글 시신인귀도 협력인 -
	'0	ושוים	드느 '키카벼'근 TYTTF이으
	=	22 -	-ㄴ 기만큼 포마자마 흔큼
	-11		나바퀴! 이 ㅋㅋ! 귀 머 ㅋ! ㅂ ㅋ! -
	제	- 우	- 면와 즉 극락하면 기본경도
	- H	_	

유일 카드ID 금 자동 금 2467478 금 2467478 금 2467478 금 2467478

시간 18:30 07:46 08:30 09:39

日本のとちとも事業事業については、

. 01

경로변경

a) 💥 ±

호 만들지 로인 'C:\MK\BACKUP\' 폴더에 파일이 생성될 것입니다. (경로는 변경 가능합니다.)

기간별로 하면 기간동안의 데이터가

한 개의 TXT파일로 생성된 것을 보여줍니다. 예) 조건을 20090501~20090529로 입력 했다면, 파일은 'F0501TO0529.TXT'로 생성될 것입니다.

2 009 05 01 2 009 05 01 2 009 05 01 2 009 05 01 2 009 05 01 2 009 05 01 F0501TO0529.TXT 내용 2 8 8 9 8 5 8 4 0721 82

편집(E) 보기(Y) 즐겨찾기(A) 도구(T)

🎓 🔎 검색 📂 폴더 💷 -

~

⊋ 내 컴퓨터

일별로 했을 때 20090529.TXT 파일이 생성된 것을 메모장으로 열어서 2009년 05월 29일자 원시자료를 볼 수 있습니다.

9848141

2328253 81 2328253 81

81

81 81 81

● 원시자료TEXT등록 : BASIC 프로그램을 이용해서 'TXT파일'로 생성한 자료를 원시데이타로 가져오는 작업

💞 근태데이터 등록	
데이터경로	좋아보기

▶ BASIC 프로그램은 리더기에서 읽어온 데이터를 즉시 'TXT파일'로 만들어 주는 프로그램입니다.

보기(⊻)

편집(<u>E</u>)

( 뒤로 - ( )

MK
 출력물
 BACKUP
 ■ DB
 ■ Drivers

5개체 (디스크 며음 곧 101KB

파일(E)

폴더

●워시자료 EXCEL변화: '운영관리' - '워시자료(일자)'의 사원 실제 출/퇴근 데이터를 엑셀파일 형식으로 변화해 주는 작업입니다. 엑셀파일로 변환하는 방법은 앞에서 설명한 '원시자료TXT변환' 작업과 동일합니다.

excel변환(원시자료)										
원시자료 EXCEL 변환										
변환철 날파 2009-05-11 · · 2009-05-15 · · 변환조건 이 일생 이 기간병	변전함 영지를 입작한 유해 변전비통을 누르면 작업이 시작됩니다. 변전된 Excelà일은 이해 공품로 지정됩니다 변전 Excelà일은 이해 공품로 지정됩니다 단 편 Excelà 일로 공료권 C: WinWebCOLF#									
ë 🎧 8	र्ष 💢 र्थ									

변환할 날짜를 기간단위로 입력한 후 '일별' 또는 '기간별'로 엑셀파일을 만들지 체크 후 '변환'을 클릭하면 기본경로인 'C:\MK\BACKUP\' 폴더에 파일이 생성될 것입니다.

4	A	В	С	D	E	F	G	Н	I	J
1	사번	이름	주민등록번호	카드번호	년월일	요일(텍스트)	요일(코드)	시간	출입구분(텍스트)	출입구분(코드)
2	8	이주위	-	2320253	20090511	뭘	2	7:16	출근	1
3	8	이주위	-	2320253	20090511	뭘	2	7:18	출근	1
4	4	우준식	-	2455814	20090511	뭘	2	7:21	출근	1
5	6	유동훈	-	99744027	20090511	월	2	7:28	출근	1
6	13	임병극	-	47211207	20090511	퀄	2	7:29	출근	1
7	11	조준호	-	43437999	20090511	뭘	2	7:38	출근	1
8	5	김동완	-	97710057	20090511	월	2	7:52	출근	1
9	10	유치종	-	53927353	20090511	월	2	7:56	출근	1
0	3	김기룡	-	90481418	20090511	퀄	2	7:58	출근	1
1	9	정수지	-	97709592	20090511	뭘	2	8:02	출근	1
2	6	유동훈	-	99744027	20090511	월	2	18:03	퇴근	2
3	9	정수지	-	97709592	20090511	뭘	2	18:10	퇴근	2
4	3	김기룡	-	90481418	20090511	뭘	2	18:14	퇴근	2
5	3	김기룡	-	90481418	20090511	궐	2	18:15	퇴근	2
6	4	우준식	-							1
7	11	조준호	- 77	·벽 구	2009	0511~	20090	)51	5변화 시	1
8	2	안영진	- 11		2000		20000		~ <u></u>	1
9	8	이주위	· 'EO	E11T		도'에제	<u>11101</u>			1
20	3	김기룡	. 1.0	5111	0051	5 <del>4</del> 8	백달			1
21	14	김상훈	-		_		_	_		1
22	13	임병극	-	47211207	20090512	화	3	8:20	출근	1
		0175.01		0000000	Sanaaraa	-		0.00	* 3	

>

즐겨찾기(<u>A</u>) 도구(<u>T</u>)

01 = -1 F0511T0515 20090511 20090513 20090514 20090514

기비컴퓨터

🏂 🔎 검색 😥 폴더 💷 -

도운

Image: 10 million of the second se

	A B	C	D	E	F	G	Н	1	J	
1	사번 이름	주민등록번호	카드번호	년월일	요일(텍스트)	요일(코드)	시간	출입구분(텍스트)	출입구분(코드)	
2	8 이주위	-	2320253	20090511	월	2	7:16	출근	1	
3	8 이주위	-	2320253	20090511	퀄	2	7:18	출근	1	
4	4 우준식	-	2455814	20090511	뤔	2	7:21	출근	1	
5	6 유동훈	-	99744027	20090511		2	7:28	출근	1	
6	13 임병극		47211207	20090511	월	2	7:29	출근	1	
7	11 조준호	-	43437999	20090511	퀄	2	7:38	출근	1	
8	5 김동완	-	97710057	20090511	뭘	2	7:52	출근	1	
9	10 유치종		53927353	20090511		2	7:56	출근	1	
10	3 김기룡		90481418	20090511	월	2	7:58	출근	1	
11	9 정수지	-	97709592	20090511	월	2	8:02	출근	1	
12	10 유치종	-	53927353	20090511	궠	2	8:09	출근	1	
13	2 안영진	-	2467478	20090511	뭘	2	8:24	출근	1	
14	14 김상훈	-	2915017	20090511	월	2	8:57	출근	1	
15	5 김동완	-	97710057	20090511	-81	2	8-50	<b>6</b>	1	
16	3 김기룡	01111 -	000		F 01 11	01.114	<b>21</b> -	1	1	
17	11 조준호	일멸로	200	9년 0	15월 11	일 먼	완 /		1	
18	3 김기룡								5	
19	6 유동훈	2009	0511'	에세	파잌				5	
20	2 안명진			18					5	
21	14 김상훈								5	
22	9 정수지		97709592	20090511	월	2	9:27		5	
22	12 014 7		47311307	200000511	ai	1	0-20		r	

	Α	В	C		D	E	F	G	н	I	
1	사번	이름	주민등록	변호	카드번호	년월일	요일(텍스트)	요일(코드)	시간	출입구분(텍스트)	줄입
2	8	이주위	-		2320253	20090511	월	2	7:16	출근	
3	8	이주위	-		2320253	20090511	퀄	2	7:18	출근	
4	4	우준식	-		2455814	20090511	뭘	2	7:21	출근	
5	6	유동훈	-		99744027	20090511	월	2	7:28	출근	
6	13	임병극	-		47211207	20090511	뭘	2	7:29	출근	
7	11	조준호	-		43437999	20090511	뭘	2	7:38	출근	
8	5	김동완	-		97710057	20090511	월	2	7:52	출근	
9	10	유치종	-		53927353	20090511	월	2	7:56	출근	
10	3	김기룡	-		90481418	20090511	퀄	2	7:58	출근	
11	9	정수지	-		97709592	20090511	뭘	2	8:02	출근	
12	6	유동훈	-		99744027	20090511	월	2	18:03	퇴근	
13	9	정수지	-		97709592	20090511	뭘	2	18:10	퇴근	
14	3	김기룡	-		90481418	20090511	뭘	2	18:14	퇴근	
15	3	김기룡	-		90481418	20090511	뭘	2	18:15	퇴근	
16	4	우준식	-								
17	11	조준호	- 5	77	·별로	2009	90511~	20090	)51	5변환 시	
18	2	안영진	-								
19	8	이주위	- I	FO	511T	0051	5'에제	111-01			
20	2	2121-0		10		0001	J 7 2				

(주)엠케이시큐리티	
------------	--

●원시자료 TEXT 변환 : '운영관리' - '원시자료(일자)'의 사원 실제 출/퇴근 데이터를 TXT파일 형식으로 변환해 주는 작업입니다. 카드번호/ 부서명 이름/ 좌측 창은 '2009년 05월 29일자' 원시자료인데, 이렇게 하루 또는 여러일자의

원시데이터를 TXT파일 형식으로 변환하는 것입니다.

😂 ВАСКИР

폴더

🔇 뒤로 🔹 🕥

30개체 (디스크 (158KB

**正**昭(E) 편징(E)

D C:WMKWBACKUP

MK C→ 출력물 C→ BACKUP ● C→ DB ● C→ Drivers

2171 SUE-05-29 -

변환할 날짜

2009-05-01

변환조건 C 일별 @ 기간별

빈 🔛 환

20090

28898529

원시자료 TEXT 변환

C:##K#BACKUP#

529.TXT 내용

81

8851 86

🗸 🛃 미동

부서코드 🔺	부서명칭
01	영업부
💞 사원코드관리	
사원코드관리	EXCEL 저장위치 C:#Documents and Settings#길
	· 재직 C 퇴/휴직
사번  전 성명	Card ID 부서명 팀명 직급

💞 부서코드관리

	ABST	29			
			] 검색(F5)	🖉 추가(F	
	코드 시	팀명칭	출퇴근시간	2	
	01	영업부	08:30 - 18:30 (1,00)	18:30 -	
	02	지원팀	08:30 - 18:30 (1,00)	18:30 -	
I					
팀별코드	는 서로	다른 팀스케쥴	h을 모두 등록해	야 합니	다
예) 정상	출근 시계	작이 07:00, 08	3:00, 09:00 인 호	회사라면	1
팀코	드를 3가	네만들어 놓아여	야 합니다.		

- 먼저 '기초자료관리'에서 각 코드 값을 하나씩 입력합니다.

EXCEL 저장위치 C:#Documents and Settings#김기횽#바탕 화면# 경로변경 스케쥴관리 부서관리 팀 관리 ----712t 2009-06-03 ▼ ~ 2009-06-04 ▼ EXCEL 저장 EXCEL 등록 등록정보 삭제 등록정보 삭제 등록정보 삭제 식수원시자료관리 휴가관리. 기간 2009-06-03 💌 ~ 2009-06-04 💌 EXCEL 저장 EXCEL 등록 등록정보 삭제 EXCEL 저장 EXCEL 등록 등록정보 삭제 근태원시자료관리 출장관리 -기간 2009-06-03 💌 ~ 2009-06-04 💌 EXCEL 저장 EXCEL 등록 등록정보 삭제 EXCEL 저장 EXCEL 등록 등록정보 삭제 사원관리 -마감정보관리 기간 2009-06-03 💌 ~ 2009-06-04 💌 EXCEL 등록 등록정보 삭제 EXCEL 저장 EXCEL 등록 EXCEL 저장 등록정보 삭제 X 닫 기 ※ 프로그램 기초자료에 다량의 데이터를 한 번에 입력하려 할 때, 현재 메뉴에서 가능합니다.

DataBase 관리

●DB(데이터베이스)관리: 프로그램에 등록되어 있는 정보를 엑셀로 저장 및 삭제를 하고, 프로그램에 등록하는 기초자료를 한 번에 등록할 수 있도록 하는 작업입니다.

변	문 환		ê 💢 🗠		🗃 S200						
		Δ	B	C	D	F	F	G			
	1	날짜	사번	· 부서명	팀명	- 식수종류	식사횟수	금액			
	2	20090601	0001	영업부	영업부	1	1	1000			
	3	20090601	0002	영업부	영업부	1	1	1000	-		
	4	20090601	0003	지원팀	야간	2	1	2000			
	5	20090601	0003	지원팀	야간	1	1	1000			
	6	20090601	0003	지원팀	야간	3	1	3000			
	7	20090601	0003	지원팀	야간	3	1	3000			
	8	20090601	0003	지원팀	야간	3	1	3000			
	9	20090601	0003	지원팀	야간	3	1	3000			
	10	20090601	0003	지원팀	야간	3	1	3000			
	11	20000601	0003	지의티	OF2F	2	1	3000			

변환힐 '일별'	t 날짜를 또는 '기	는 기간단 기간별' <u>-</u>	난위로 입력 로 엑셀파	력한 후 일을 민	1 520 1 파일(E	) 090601 - ) 편집( <u>E</u> )	<mark>메모장</mark> 서식( <u>0</u> )	보기( <u>V</u> ) 도울	응말( <u>H</u> )				
체크 <sup>호</sup> 'C:\M 생성될	후 '변환 K\BAC ! 것입니	'을 클릭 'KUP\'  다.	¦하면 기¦ 폴더에 피 ፪ S2 ፪ S2	본경로( 가일이 0090601 0090601	인 20090 20090 20090 20090 20090 20090	601 601 601 601 601 601	0001 0002 0003 0003 0003	영업업부부 영업업원원 지원원 지원원	01 01 02 01 03	1 1 1 1 1	0915 0916 1215 0917 1816	1000 1000 2000 1000 3000	<ul> <li>III</li> </ul>
D 명 4 업부 2 건 건 간 2 간 2 간 2 간 2 간 2	E 식수종류 1 2 1 3 3 3 3	F 식사횟수 1 1 1 1 1 1 1	금액 1000 2000 1000 3000 3000 3000		2 8 8 9 8 2 8 8 9 8 2 8 8 9 8 2 8 9 9 8 2 8 9 9 8 2 8 9 9 8 2 8 9 9 8	501 501 601 601 601 601 601	0003 0003 0003 0003 0003 0003 0003 000	지원팀 지원팀 지원팀 지원팀 지원팀 지원팀	03 03 03 03 03 03 03 03	1 1 1 1 1 1	1813 1834 1813 1816 1816 1816 1816	3000 3000 3000 3000 3000 3000 3000	~
간 간	3	1	3000		<								<u>&gt; ;;</u>

●식사자료 EXCEL변환: '식당관리'에서 식수 자료를 엑셀파일 형식으로 변환해 주는 작업입니다.

변환할 날짜 2009-05-29 -

2009-06-29 • ÷ 2009-06-29 • ÷ ¥ M

0-전체 01-영업부 02-지원팀 핵실파일 저장

a DB관리

식수자료 저장

변환함 일자를 입력한 유해 변환배등을 누르면 작업이 시작됩니다. 역설파일 저장 체크해제 하시면 TXT로

변환 FLE 경로 경로변경 Cr#MK#BACKUP#

'기초자료관리'에서 입력했으면, 현재 메뉴 중 '부서관리', '사원관리'에서 먼저 엑셀로 저장합니다.

▶ 부서코드 엑셀 입력

💌 M	icrosoft l	Excel - 2	2009060	3부서관	2
:B)	파일(E) 팀	편집( <u>E</u> ) !	보기(⊻)	삽입( )	서식( <u>0</u> )
	🞽 🖬 🔒	👌 🎁	+ 🛕	ا 🖏 🏹	¥ 🗈
	🏞 🖏 🚽	맑은 고딕		•	11 👻
	D11	-	fs	i	
	A	B	C		D
1	부서코드	. 부서명			
2	01	영업부			
3					

ł

ļ

업체에서 추가로 등록할 부서가 있으면 엑셀파일에 입력 후 저장. (부서코드는 중복불가 합니다.)

.....

_				
🛛 M	icrosoft Ex	cel - 20	1090603부사	금관리
:10	파일( <u>F</u> ) 편	집( <u>E</u> ) 보	기(⊻) 삽입(	<li>(1) 서식</li>
1 🗅	📂 🖬 🔒	🖂 🎁 🕇	- 🖪 i 🏷 i	8. I X
-	🎫 👟 📮 E	맑은 고딕		- 11
	F16	-	∱x	
	A	В	С	D
1	부서코드	부서명		
2	01	영업부		
3	02	지원부		
4	03	관리부		
5	04	행정실		
6	05	민원실		
- 7	06	상담실		
8	07	연구실		
-		1		

### ▶ 사원코드 엑셀 입력

💌 M	licroso	ft Excel	- 20090603	B사원정보											
:2)	파일( <u>F</u> )	편집( <u>E</u> )	보기( <u>V</u> )	삽입(!) 서식	!( <u>0</u> ) 도구	2(표) 데이터	l( <u>D</u> ) ਣੇ( <u>₩</u> )	도움말(	<u>H</u> ) Adobe PDI	F( <u>B</u> )					
10	🞽 🖬	👌 🛛 🗃 🗎	🎒 🛨 💁 🗎	لا ا 🛴 🏷	🗈 🔁 🗸	12 🝼 🖓	- (* -   😣	Σ - 🚽	al I 🛍 🛷 1	100% 🝷 🎯	) 📮 🗄 🕨 😐	2만   🕭 📴	2	: 🗹 🔗	🗣 । 🗹
	12 🔁	ᇴ┋먉은.	교딕	- 11	<mark>・</mark> ア ジ	가 <u>가</u>   틀 :		₩%	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	#=   🖽 🗸 👌	» + <u>그</u> 나 + 💂 🗄 🖩	릭록(∐) ▾│ 🗵	요약 행	토글   🖓	)  🛸 🗖
	D11														
	A	В	C	D	E	F	G	н	I	J	K	L	M	N	0
1	사번	성명	카드번호	부서코드	직급	PASSWD	TIME_SC	DOOR	토요일휴무	적용일	일요일휴무	휴일적용	CHK	팀코드	입사일
2	1	홍길동	1	01			00	1	0	20090603	1	Y	0	01	20090
3															

## 등록할 인원 수 만큼 기본 사원을 복사해서 붙여넣기를 합니다.

_															
M 🛛	licroso	ft Excel	- 20090603	B사원정보											
:0)	파일(E)	편집( <u>E</u> )	보기(⊻)	삽입() 서식	( <u>0</u> ) 도구	?( <u>T</u> ) 데이E·	l( <u>D</u> ) 창( <u>₩</u> )	도움말(	<u>H</u> ) Adobe PDF	F( <u>B</u> )					
1	🞽 🖬	👌 i 🖪 1	🞒 🛨 💁 🗎	للا الملك 🏷	🗅 🔁 🕶	12 🝼   🄊	- (* -   😣	Σ - 3	🔍 🕄 🛯 🛍 🖓 1	100% 🛛 👻 🍘	) 📮 🗄 🕨 😐 🗉	코안   🥭 💈	2	i 👱 😁 🤇	<b>P</b>   <b>P</b>
: 🔁	12 🐔	- 밝은 1	고딕	- 11	• フト <sup>2</sup>	까 과 🔳		₩ %	· .00 .00 i i	≢   🖂 - 김	» + <u>가</u> + 📮 🕴 🖩	록록(L) → 🛛 🗵	요약 행	토글   🎝	
	D20	)	▼ fx												
	A	В	С	D	E	F	G	н	I	J	K	L	M	N	0
1	사번	성명	카드번호	부서코드	직급	PASSWD	TIME_SC	DOOR	토요일휴무	적용일	일요일휴무	휴일적용	СНК	팀코드	입사업
2	1	홍길동	1	01			00	1	0	20090603	1	Y	0	01	20090
3	1	홍길동	1	01			00	1	0	20090603	1	Y	0	01	20090
4	1	홍길동	1	01			00	1	0	20090603	1	Y	0	01	20090
5	1	홍길동	1	01			00	1	0	20090603	1	Y	0	01	20090
6	1	홍길동	1	01			00	1	0	20090603	1	Y	0	01	20090

# 사번(문자형식), 성명, 카드번호(지문번호), 부서코드, 팀코드를 사원에 맞게 입력 후 저장

					7										
💌 N	licroso	oft Excel	- 20090603	B사원정보											
: 🗐	파일(E)	편집( <u>E</u> )	) 보기(⊻) ·	삽입() 서식	( <u>0</u> ) 도-	구( <u>T</u> ) 데이트	:(D) 창(W)	도움말(	( <u>H</u> ) Adobe PD	F( <u>B</u> )					
: 🗅	💕 🔒	🔒   🖪 1	督 🕂 🛕 🗎	🏅 ا 🛴 🏷	<b>a</b> 18	12 🝼   🤊	- (* -   😣	Σ - 3	l 🎫 🛍 🌆	100% 💌 🍘	) 📮 🗄 🕨 🔺 🛓	코안   密 [	۲	: 🛃 😁	<b>Q</b>   🗹
-	12 🐔	: 맑은	고딕	■ 11	- フト J	가 과 ा 📰	클 클 패	₩ %	, 號 🔐 📰	(第二) - 신	» - <u>가</u> : : :	록록(止) ▾ │ 🗵	요약 한	! 토글   🖓	) ( 🗣 🗖
	D1	1	▼ f×												
	A	В	С	D	E	F	G	н	I	J	K	L	M	N	0
1	사번	성명	카드번호	부서코드	직급	PASSWD	TIME_SC	DOOR	토요일휴무	적용일	일요일휴무	휴일적용	CHK	팀코드	입사일
2	0001	박상철	2435448	01	사장님		00	1	1	20080324	1	Y	0	01	20070
3	0002	안영진	2467478	01	팀장		00	1	1	20080324	1	Y	0	01	20070
4	0003	김기룡	90481418	02	팀장		00	1	1	20080324	1	Y	0	02	20070
5	0004	우준식	2455814	01	과장		00	1	1	20080324	1	Y	0	01	20070
6	0005	김동완	97710057	02	과장		00	1	1	20080324	1	Υ	0	02	20070
7	0006	유동훈	99744027	01	과장		00	1	1	20080324	1	Υ	0	01	20070
E	-부서관리 EXCEL 제장 EXCEL 등록 알 앞에서 부서와 사원을 추가 등록 후 저장 하였다면 각 파일을 EXCEL 등록 을														
E	일관리 — XCEL 제	I장 E	XCEL 등록	ļ	in the second se	클릭 후 등	록하면 됩니	니다.							

●CARD ID 복구

: 사원등록 시 여러 개의 지문번호를 한 사원이 등록하여 사용할 수 있는데, 이를 한 개만 사용하도록 해주는 메뉴



●연결설정

💞 근태관리 기본설정

Database 설정 기본설정

Ns Access Database 데이터경로 C:#MK#DB#SAKT.mdb

※ Database 기본경로는 C:W>MERITWDBWSAKT.MDB 입니다 ※ Database 경로만 선택하시고 연결테스트 하세요!

연결문자열 PROVIDER=Nicrosoft.Jet.OLED8.4.0;Data\_Source=C:WMK#DBMSAKT.adb

1	😽 사용자변경	X	변경할 때 사용합니다. 즉, 관리자마다 보안능급 설성이
		-	있지만 그 사원만이 할 수 있는 작업권한이 있기 때문어
	PASSWORD 관리동급		작업을 말 합니다.
	🗸 इन्छ 💢 क्रेट		토사 그대과리 과리자가 하 며이며 사요하지 아스니다
1			' ㅎㅎ`ㄴ네군덕 군덕시시 한 ㅎㅋ군 시ㅎ의시 끊ㅂㅋㅋ.

변경할 때 사용합니다. 즉, 관리자마다 보안등급 설정이 되어있는 경우도 있고, 아닌 경우도 있지만 그 사원만이 할 수 있는 작업권한이 있기 때문에 필요시 '사용자변경'을 해야하는 작업을 말 합니다.



저장합니다.





: 당사 근태프로그램의 DB파일 형식은 MDB를 사용합니다.

찾마보기

취 소

연결테스트

이 경로에 SAKT.MDB파일로 모든 근태관리에 관련된 데이터를

여기에서 SAKT.MDB파일 경로지정에 따라 네트워크로

즉, SAKT.MDB파일 경로를 변경할 때 사용합니다.

여러 관리자가 근태프로그램을 실행 및 관리할 수 있습니다.

프로그램을 본인만 사용한다면 '찾아보기'에서 'C:\MK\DB\SAKT.MDB'를 선택하시고. 관리자가 2명 이상 관리한다면 SAKT.MDB파일이 있는 메인 컴퓨터 'DB폴더'를 '읽기/쓰기'로 공유해 놓으시고, 메인 컴퓨터는 물론 관리할 다른 컴퓨터쪽 프로그램의 데이터 경로를 '\\네트워크 메인컴퓨터\DB\SAKT.MDB'로 입력하세요.

😵 근태관리 기본설정	
C Access(MDB)	베이스 타입을 선택합니다.
Database 설정 기본설정	
사변 일이 8 (00000000	
※ 데이터 연결설정을 잘못했을시에는 프로그램이 실행되지 ※ 비배원사용 101 에 는 105 시용하스 위스니트	이 않을수도 있습니다. 마 침
※ 사건영식은 이 와 드인 사용할수 있습니다. 예) 사변이 "1234'일때 "COCC", "A-0001'일때 "C-CCC",	"2001-0001" 일때 "0000-0000" 취 소

사번 길이와 사번 형식을 확인합니다.

www.mksecu.com