사용자 등록방법

*처리순서:

1. 지문인식기에 지문등록 -> 2. 지문관리프로그램으로 지문 가져오기 -> 3. 근태관리프로그램에 사원등록

1. 신규 사원 지문인식기에 지문등록

- 먼저 지문인식기에 신규 사용자의 지문을 등록합니다.
- 지문인식기에 지문등록 방법은 홈페이지 -> '고객센터' -> '장비매뉴얼' -> 해당 제품을 찾아서 사용설명서를 참조하세요.

2. 신규 등록자 지문데이터 컴퓨터로 가져오기 (관리자 PC에 설치되어 있는 지문관리 프로그램 명칭을 확인하세요)

2-1. 바이오어드민(BioAdmin) 프로그램을 사용하는 경우



BioAdmin 프로그램에 로그인하면 아래와 같이 '사용자 관리' 화면이 표시됩니다.



지문인식 장비에 새롭게 지문을 등록하고, 신규 지문등록자를 BioAdmin 프로그램으로 가져오기 위해서는 옆 그림처럼 '작업'에서 '장비별 사용자 관리'를 클릭하고, 다음 페이지를 참조하여 주십시오.



1

2

3

4

5

<mark>등록되기 때문에, 리더기에 이름을</mark>

표시하게 하기 위해서는 리더기에서

가져온 지문데이터를 더블클릭한 후

<mark>입력하고 '확인'을 클릭합니다.</mark>

이름, 부서 등을

Я 🤋 출입 통제

👔 로그 확인

[]] 보고서

. 전체 사용자: 11

📿 실시간 감시

작업

20

1

82 80

앞에서 '장치별 사용자 관리'를 체크했다면, 다음과 같은 창이 나타나는데 '노랑색'으로 표시된 것은 현재 BioAdmin 프로그램에 등록되어 있는 사용자 정보와 리더기에 있는 사용자 정보가 같을 때 표시되고. '녹색'으로 표시되는 것은 BioAdmin 프로그램에는 없는데 장비에만 등록되어 있는 사용자정보를 표시합니다. 즉, 신규 지문등록자로 생각하시면 됩니다.



다음 순서대로 하면 신규등록 지문데이타를 BioAdmin프로그램으로 가져오게 됩니다.

(물론 수작업으로 한 개씩 체크할 수도 있습니다.)

신규등록자만 체크 박스에 체크되어 있는지 확인합니다.

1 ·····→ 2 ·····→ 3 ·····→ 4 ·····→ 5

'가져오기'를 눌러서 지문데이터를 BioAdmin 프로그램으로 가져옵니다.

장치리스트에서 장비를 선택하면 장비에 등록되어 있는 지문데이터 정보를 보여줍니다.

'새 사용자 체크' 를 누르고, 신규 등록자 즉, 녹색으로 표시된 지문데이터들만 체크합니다

2

한. 예

에 다. 다. 다.

Oł.

사진 및 개인 인증화면 편집

· 활성호

전체 출입

사용 안힘

사용

0

일반

인증 제한 (BioStation 전용)

~

분

확인

~

~

aı

노란색으로 표시되는지 확인합니다. BioAdmin Softwar -시스템 사용자 관리 장치 관리 출입 통제 사용자 관리 사용자 관리 사용자 ID 검색 모두 보기 ~ ſ ᇌ 새 사용자를 추가 출입그룹1 전체 출입 전체 출입 전체 출입 전체 출입 전체 출입 지문등록수 체크된 사용자를 삭제 체크된 사용자를 장치에 전송 사용자 ID 이름 부서 직책 활. 홍길동 이미연 김연아 최민수 04 여1 여1 여1 여1 체크된 사용자를 장치에서 삭제 장치별 사용자 관리 모든 사용자를 장치와 동기화 파일로 내보내기 홍나영 전체 출입 전체 출인 자 정보 사용자 정의 항목 지문 - 사용자 근태관리 규칙 신규등록자는 리더기에 번호로 점보

No

남지

2009-04-07

1970-01-01

2030-12-31

사용자 등록방법

Pr

경제성보 전화번호

핸드폰

이메일

생년월일

만료 일시

추가 정보 비밀번호

시작일

성별

사용자 ID

이름

회사

부서

직회

6

강적원

사용 안함 사용 안함

사용 안힘

~

ы

~ 0

솔입 통제 출입 상태

그룹 1

그룹 2

그룹 3

그룹 4

제한 횟수

사용자 등급

인증 간격(분) 0

BioAdmin프로그램으로 체크된 지문을 가져오게 되면, 프로그램에 있는 지문과 리더기에 등록된 지문정보가 같아져서

🔤 BioAdmin Software									
: 시스템 사용자 관리 장치 관리 콜	ê입 통제								
사용자 관리	사용7	도 관리							\$
작업									
	사용자	ID	~			검색 Card	읽기] 🦲	그두 보기	
🙀 새 사망사를 수가	교 사용		이름	부서	직책	출입그룹1	지문등록수	홛	향
😼 체크된 사용자를 작치에 전송		1	홍길동			전체 출입	0	예	예
🙀 체크된 사용자를 장치에서 삭제		2	이미연			전체 출입	0	예	0ł
📅 장치별 사용자 관리		3	김연아			전체 출입	1	예	0ł
🚱 모든 사용자를 장치와 동기화		4	최민수			전체 출입	1	예	Oł
🚱 파일로 내보내기		5	홍나영			전체 줄입	1	예	마
🚡 파일에서 가져오기		7	강작원			신세 철입 저제 총인	1	UHI CHI	01
🞭 출입 통제 설정		8				전체 출입	1	에	OF
😱 근태 규칙 그룹 설정		9				전체 출입	i	01	01
		10				전체 출입	1	예	0ł
제크 도구		123				전체 출입	1	예	0ł
모두 제크 모두 제크해제 제크 상태 반전 선택된 사용자 체크 건택된 사용자 체크 건택된 사용자 체크 건택된 사용자 환리 값 상용자 환리 소마트카드 응 속입 통제 같 고 확인 실시간 같시 같 시 같 건시	×	<mark>앞여</mark> 이름	서 이름을 등 -이 나타나게	록했다면 그림과 같 됩니다. 같은 방법	이 추가적으로 등록 으로 다른 사용자	록한 도 추가 등록을 (하세요.		
전체 사용자: 11							🐋 Sup	rema In	IC, 📑

🖼 BioAdmin Software							
: 시스템 사용자 관리 장치 관리 출입 통제							
사용자 관리	사용자 관리	👷					
작업							
 Ⅰ 새 사용자를 추가 1 체크된 사용자를 삭제 2 체크된 사용자를 장치에 건송 2 체크된 사용자를 장치에서 삭제 2 장치별 사용자 관리 2 모든 사용자를 장치와 동기화 1 파일로 내보내기 1 파일에서 가져오기 2 파일에서 가져오기 	사용자 ID ····································	위기 모두 보기 지문등록수 활 학 0 예 여 0 예 아 1 예 아 1 예 아 1 예 아 1 예 아 1 예 아 1 예 아 1 예 아 1 예 아					
📭 근태 규칙 그룹 설정	9 최석현 진체 출입	1 예 아					
체크 도구	☑ 10 고유진 전체 출입	1 예 다					
모두 체크 모두 체크 해제 체크 상태 반전 선택된 사용자 체크 전택된 사용자 해제 조 소마트카드 중3 출입 통제 같 로그 확인 조 삼시간 감시 보고서	신규 등록자의 이름을 등록완료 했으면, 다음은 추가 등록한 정보를 다시 지문인식 장비에 전송해야 하는데, 먼저 신규 사용자를 체크하세요. 체크하셨다면 몇 명을 체크했는지 아래 정보창을 확인하세요.						
체크된 사용자: 6 / 전체 사용자: 11		🛛 🛤 Suprema Inc. 🛒					



2-2. 바이오스타(BioStar) 프로그램을 사용하는 경우



바탕화면에 있는 BioStar 1.6 프로그램 아이콘을 실행합니다.

🔳 BioStar VI.6 🛛 🛛 🔀				
사용자 ID 비밀번호				
서버에 접속할 수 없습니다				
서버 설정 로그인 취소				

만약 로그인 창에 **'서버에 접속할 수 없습니다'** 라고 표시되면,

'BioStar 서버 환경 설정'을 확인합니다.

'BioStar 서버 환경 설정'을 확인하려면

바탕화면에 있는 'BioStar Sererver config' 아이콘을 클릭하세요.



🔮 BioSta	r 서버 환경 설정		
서버 상태		명충 시작	🦉 BioStar 서버 환경 설정 🛛 🗙
시비 접속 [][]	TCP Port	[1480 스레드 개수 [32] 단말기 목록]	
Databas	데이터베이스 종류	MS SQL Server Configure	
SQL	데이터베이스 이름	BioStar 이름 변경	'서버상태'에 ID가 버이지 아이며 '시자'은 크리해서
	이 서비 계정 사용	ⓒ 원도우즈 로그인 계정 사용 Incalhost₩bsserver	서버경대 에 II 가 모아지 않으면 지역 을 일억에서 서버컴퓨터 IP를 자동으로 실행합니다.
	네이러베이스 저버 ID	Pont Pont Pont Pont Pont Pont Pont Pont	
- 199	DB 연결 개수	1	🔅 BioStar 서버 환경 설정 🛛 🔀
<u></u>	Open SSL 경로	C:₩OpenSSL₩bin₩openssl,exe 경로	
	Open SSL 암호		BioStar Server V1.6 (192.168.11.9) 실행중 명출
		다시 같다고가 먹당 확인 위오	

▶ 지문 신규등록자 컴퓨터로 가져오기

화면메뉴 중

사용자 를 선택하고, 다음 작업을 수행합니다.

※ BioStar 프로그램을 로그인하면, 바로 '사용자' 화면이 표시됩니다.

▷ 프로그램 신규 설치 시, 지문인식 장치에서 사원 데이터 가져오기

BioStar V1.6	-	- ×
: 파일 보기 테마 옵션 관리자 도움말	i de la constante de	
💽 🖘 뒤로 👄 앞으로 🌀 새로고침 🥵	사용자 검색 🚔 프린트 🖕	
사용자	사용자	
사용자	사용자 ID 이름 부서 Email 전화번호 시작일 만료일 관리자 전	한
	There are no items to show,	
Task S. M. 사용자 추가 ····································	지문인식기에 지문을 등록하고, 지문등록한 사원 데이터를 BioAdmin 프로그램으로 가져오려면, ' 장비별 사용자 관리' 를 클릭하세요.	

아래와 같은 창에서 장치를 선택하면 장치에 등록되어 있는 사원리스트가 나타나고, 사원을 선택한 후 가져오기를 하시면 됩니다.

장치별 사용자 관리		
두 장치	│ 지문데이타정보	
4409[192.168.11.114] 상담실	신용자 ID 지문 개수 얼굴 갯수 출입그룹 보안 등급 선택 01709574 1 (0) 지원 제4 주인 자원 서와 응	
	처음 사용자 클릭후 'Shift'누른	
	상태에서 마지막 사용자를 클릭하면 지문개수 얼굴갯수 출입그룹	
	선제 사용사 선택 됨(0) 전체 출입 (0) 전체 출입	
	66450908 1 (0)	
	87216829 2 (0)	
	99744027 2 (0) 전체 출입 99744027 2 (0) 77330076 2 (0) 전체 출입	
	87216829 2(0) 전체 출입 90481418 5(0) 전체 출입	
	● ●	
사용자 13		лл
지문 26(52)	내는 사용자 삭제 모두 삭제 장치에서 가져!	오기
		,

① 가져오고자 하는 장치 선택 ━━━━━▶ ② 사용자 전체 선택 ━━━━▶ ③ '장치에서 가져오기' 클릭으로 작업마침

* 사용자 선택하는 방법은 개별선택과 전체선택 방법이 있는데, 다음과 같습니다.

	개별	별 선택 병	방법				
- 지문 데이타 정보	- 지문 데이타 정보						
사용자 ID	지문기	배수	얼굴 갯수	출입그룹			
31793654	1 (0)			전체 출입			
32991207	1 (0)			전체 출입			
39368311	2 (0)			전체 출입			
42215411	2 (0)						
43437999	2 (0)						
45470181	2 (0)	Ctrl +	선택하고	자 하는 📃			
52435448	2 (0)	,	사원들 극태	9 <u> </u>			
66450908	1 (0)		1022	·			
77330076	2 (0)						
87216829	2 (0)			신제 울업			
90481418	5(0)			전체 출입			
95017883	2 (0)			전체 출입			
99744027	2 (0)			전체 출입			

지문 데이타 정보			
사용자 ID	지문 개수	얼굴 갯수	출입그룹
31793654	1 (0)		전체 출입
32991207	1 (0)		전체 출입
39368311	2 (0)		전체 출입
42215411	2 (0)		저궤축입
43			입
<u>45</u> 처 버째	사위 클리 흐	Shift + T	바지만 믭
52 × 12 11		-)	1117 1
664	사원 글	덕	2
77:			
87:	- >-/		2
90481418	5 (0)		<u>전체 출입</u>
95017883	2 (0)		전체 출입
00744027	2 (0)		저눼 초이

전체 선택 방법



 1(0)
 : 지문인식 장비에는 등록되어 있고, 프로그램에는 없는 사원 (즉, 새 사용자)

 1(0)
 : 지문인식 장비에도 등록되어 있고, 프로그램에도 등록되어 있는 정상적인 경우

 1(0)
 : 지문인식 장비와 프로그램에 정보가 등록되어 있지만. 정보값이 같지 않은 경우

 (지문을 장비에서 재 등록해서 다르거나, 프로그램에서 지문 및 기타 정보(이름,부서)를 수정하였을 경우)

▶ 사용자 정보수정 후 장치에 전송하기

: 지문번호에 이름입력하여, 지문인증 시 이름으로 표시되는 기능





선택한 사용자중 아무곳에나 마우스 커서를 위치하고, 오른쪽 버튼 클릭해서 '수동 사용자 관리'를 선택합니다. 그러면 선택한 사원들만 리스트에 나타납니다.

'수동 사용자 관리' 클릭 → 2 정보 보낼 장치 선택
 '장치로 전송' 클릭

사용자 등록방법

장치에서 삭제 주의: 위 리스트에서 선택한 사용자 정보를 장치에서 삭제합니다.

모든 사용자를 장치에 전송하며 장치에만 있는 양여 사용자는 삭제 됩니다.

모든 사용자

장치와 동기화

▶ 등록된 지문 데이터 장치에서 삭제하기

사용하지 않는 지문을 장치에서 삭제하거나, 바이오스타 프로그램에서 삭제할 경우 다음과 같이 합니다.

BioStar V1.6					- = X
: 파일 보기 테마 옵션 관리자 도움	말				
💽 뒤로 💿 앞으로 🌀 새로고침 🤱	사용자 검색 📄 프린트 🖕				
사용자	사용자				
	사용 이름	부서 Email	전화번호 시작일	만료일	관리자 권한
·····································	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		1970-01-01	2030-12-31 00	일반
	2 이미연		1970-01-01	2030-12-31 00	관리자
	3 전세현		1970-01-01	2030-12-31 00	일반
	4 김동현		1970-01-01	2030-12-31 00	관리자
	5 이한국		1970-01-01	2030-12-31 00	일반
~~~ 홑 저미국	6 저미국		1970-01-01	2030-12-31 00	일반
	7 당영국		1970-01-01	2030-12-31 00	일반
	8 8		1970-01-01	2030-12-31 00	알반
	31793654 김성수		1970-01-01	2030-12-31 00	일반
Task	454 /0181 김새두		1970-01-01	2030-12-31 00	일만
🧟 새 사용자 추가	52435448 발생철		1970-011-00	2130-12-31-00	관리자
📫 파일로 내보내기	95461416				
👍 파일에서 가져오기		은 사원들을 Ctrl + 개별선	택, 또는 첫 번째 사원 클	·릭 후 Shift + 미	·지막 ^{말만}
🗖 🛃 수동 사용자 관리	사원 클립해서	서 부부서택은 한니다			
👧 장치별 사용자 관리					
Details					
Details					
<b>신제:13</b> 제태·미요TI/12)					
신력 : AreAr (13)					
		장치 신택			
		정치 전역 1 2 교장체	∼ 선택된 사용자		
사용자		실지 신역 2 로장치 - 기	선택된 사용자 3		×
사용자	Email 7	경지 신역 2 문장치 - ☑ ■ 4409[192.168.11.114] 상담실	선택된 사용자 사용자 ID 사용자	4서 전화번	× ž Email
<mark>사용자</mark> 사용▲ 이름 부서	Email 전	영지 건택 2 류장치 - ♥ ■ 4409(192.166.11.114) 상담실	✓ 선택된 사용자 사용자 ID 사용자 1 중길동 2 00 미연	·서 전화번	Ž Email
<mark>사용자</mark> 사용 ৯ 이름 부서 1 홍길동	Email 전	경제 건택 2 - 평체 - ♡ ■ 4409[192.168.11.114] 상담실	· 선택된 사용자 사용자ID 사용자 2 이미연 3 진연 3 진연 3 진연	⁴ 서 전화번	ž Email
사용자 사용 ▲ 이름 부서 1 홍길동 2 이미연	Email 전	경지 신역 2 - 광치 - ♥ ■ 4409(192.168.11.114) 상담실	선택된 사용자 3 사용자 ID 사 SA 부 1 홍길동 2 00 미연 3 전세현 4 김동현 5 전세현	신 전화번	Ż Email
사용자 사용 ▲ 이름 부서 1 홍길동 2 이미연 3 거세혀	Email 전	경지 간복 2 등 장치 - ♡ ■ 4409[192.168.11.114] 상담실	- 선택된 사용자 사용자 10 사용자 1 동일동 2 이미번 2 자세현 4 김동현 5 미한국 6 지미국	·서 전화번	Ż Emai
사용자 사용▲ 이름 부서 1 홍길동 2 이미연 3 전세현	Email 전	경제 간복 2 등 장치 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	선택된 사용자 3 사용자 ID 사용자 4 2 이미연 3 전세현 4 김동현 5 이만국 5 지민국 7 당연국	-M 전화번	Ż Emai
사용자       사용 ▲     미름     부서       1     홍길동       2     이미연       3     전세현       4     김동현	Email 전	경제 간복 2 ● 광체 ● 인 ■ 4409[192.168.11.114] 상담실	- 선택된 사용자 3 사용자 ID 사용자 북 2 이미연 3 이미연 3 진세현 4 진동현 5 이만약국 6 지민국 7 당영국	·/시 전화번	Ż Email
사용자       사용 ▲     미름     부서       1     홍길동       2     이미연       3     전세현       4     김동현       5     미한국	Email 전 사용자 삭제	경지 간역 2 등 장치 · ♡ ■ 4409(192.166.11.114) 상담실	- 선택된 사용자 3 사용자 ID 사용자 박 1 홍길동 2 이미현 3 존사한 4 김동현 5 미한국 6 지미국 7 당영국	1시 전화번	Ż Email
사용자       사용▲     이름     부서       1     홍길동       2     이미연       3     전세현       4     김동현       5     이한국       6     저미국	Email 전 사용자 삭제 사용자 내보내기	경제 건복 2	- 선택된 사용자 사용자 ID 사용자 1 포길은 0 미만 3 전사험 4 길동현 5 미한국 5 미한국 7 당양국	⁴ 서 건화번	Ż Enal
사용자       사용 ▲     이름     부서       1     홍길동       2     이미연       3     전세현       4     김동현       5     이한국       6     저미국	Email 전 사용자 삭제 사용자 내보내기	경제 간복 2 등 장치 ☑ ■ 4409(192.168.11.114) 상담실	- 선택된 사용자 사용자 ID 사용자 2 000연 3 전세현 3 진동현 3 진한국 3 진만국 2 당양국	·시 전화번	Ż Emai
사용자       이름       부서         1       홍길동         2       이미연         3       전세현         4       김동현         5       이한국         6       저미국         7       당영국       1	Email 전 사용자 삭제 사용자 내보내기 공통 항목 설정	경제 간복 2 ● 장치 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	선택된 사용자 사용자 ID 사용자 1 홍길동 0 00년 1 김동현 5 이 0년 5 이 0년 3 김동현 5 이 0년 7 동형 1 7 동양 1 7 동양 1	·····································	
사용자       이름       부서         1       홍길동         2       이미연         3       전세현         4       김동현         5       이한국         6       저미국         7       당영국         8       8       1	Email 전 사용자 삭제 사용자 내보내기 공통 항목 설정	경지 간역 2 등 장치 ♥ 편 4409[192.166.11.114] 상담실	선택된 사용자 사용자 ID 사용자 1 2 2 5 0 00 0 0 2 7 1 2 5 0 0 2 3 5 0 0 2 3 7 0 2 5 5 1 7 0 2 5 5 7 7 0 2 5 5 7 7 0 2 5 7	·// 乙화世	Ž Emai
사용       ○ 이름       부서         1       홍길동         2       이미연         3       전세현         4       김동현         5       이한국         6       저미국         7       당영국         8       8         31793654       길성스	Email 전 사용자 삭제 사용자 내보내기 공통 항목 설정 수동 사용자 관리	경제 건택 2 ● 장치 - ♡ ■ 4409[192.168.11.114] 상담실	- 선택된 사용자 3 사용자 ID 사용자 2 25년 5 20년 5 20년 5 20년 5 20년 7 25년 7 5년 7 5년 7 5년 7 5년 7 10 7 11 7 11 7 11 7 11 7 11 7 11 7 11	4세 전화번 1	Ż Enal
사용자       이름       부서         1       홍길동         2       이미연         3       전세현         4       김동현         5       미한국         6       저미국         7       당영국         8       8         31793654       김성수	Email 전 사용자 삭제 사용자 내보내기 공통 항목 설정 수동 사용자 관리	경제 건택 2 ● 장치 ☑ ■ 4409[192.168.11.114] 상담실	·선택된 사용자 사용자 ID 사용자 김 동현 이미연 김 동현 이한국 이한국 이한국 이한국 이한국 이한국 이한국 이한국	· 전화번 · 전화번 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	호 Email
사용자         사용▲       이름       부서         1       홍길동         2       이미연         3       전세현         4       김동현         5       이한국         6       저미국         7       당영국         8       8         31793654       김성수	Email 전 사용자 삭제 사용자 내보내기 공통 항목 설정 수동 사용자 관리	경제 간복 2 · 경제 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	선택된 사용자 3 사용자 ID 사용자 이미면 이미면 이미면 이미로 이 전로 2 당양국 2 당 5 당 2 당 5 2 당 5 2 3 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	····································	호 Email
사용자       이름       부서         1       홍길동         2       이미연         3       견세현         4       김동현         5       이한국         6       저미국         7       당영국         8       8         31793654       김성수	Email 전 사용자 삭제 사용자 내보내기 공통 항목 설정 수동 사용자 관리	경지 간역 2	- 선택된 사용자 사용자 ID 사용자 이미적 전체적 전 22동학 이 가 22동학 이 가 22동학 이 사용자 전도 전치료 간송 (사용자 전도 4) 전치에서 삭제 주의: 위 리스닷 모드 사용자	4세 전화번 2가 다음 때 덮어쓰기 트에서 선택한 사용자 정보를	호 Email 호 Email 장치에서 삭제합니다.
사용자       이름       부서         1       홍길동         2       이미연         3       전세현         4       김동현         5       이한국         6       저미국         7       당영국         8       8         31793654       김성수         건택한 사용자 중 아무곳에나 마- 버튼 클리해서 '승독 사용자 과리	Email 전 사용자 삭제 사용자 내보내기 공통 항목 설정 수동 사용자 관리 우스 커서를 위치하고, 오	경제 건택 2 ● 장치 - ♡■ 4409[192.168.11.114] 상담실 - ○■ 4409[192.168.11.114] 상담실 - ○■ 4409[192.168.11.114] 상담실 - ○■ 4409[192.168.11.114] 상담실	·선택된 사용자 사용자 ID 사용자 필을 한 기용한 기용한 기용한 기용한 기용한 기용한 기용한 기용	4세 전화번 2 가 다를 때 덮어쓰기 트에서 선택한 사용자 정보를	호 Email
사용자         사용▲       이름       부서         1       홍길동         2       이미연         3       전세현         4       김동현         5       이한국         6       저미국         7       당영국         8       8         31793654       김성수         선택한 사용자 중 아무곳에나 마         버튼 클릭해서 '수동 사용자 관리	Email       전         사용자 삭제          사용자 내보내기          공통 항목 설정          수동 사용자 관리          우스 커서를 위치하고, 오          '를 선택합니다. 그러면 소	경지 간복 2 · 장치· · ♡ ■ 4409[192.168.11.114] 상담실 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	·선택된 사용자 사용자 ID 공급동 전시설 2 35년 3 0년 국 3 0년 국 3 0년 국 5 01년 국 5 10년 국 5 01년 국 5 01년 국 5 10년 -	····································	호 Email 호 Email 장치에서 삭제합니다. 값는 일며 사용자는 삭제
사용자         사용▲       이름       부서         1       홍길동         2       이미연         3       전세현         4       김동현         5       미한국         6       재미국         7       당영국         8       8         31793654       김성수         선택한 사용자 중 아무곳에나 마·         버튼 클릭해서 '수동 사용자 관리         사원들만 리스트에 나타납니다.	Email 전 사용자 삭제 사용자 내보내기 공통 항목 설정 수동 사용자 관리 우스 커서를 위치하고, 오 '를 선택합니다. 그러면 2	경지 간복 2 · 장치· · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	· 선택된 사용자 사용자 ID 사용자 이미역 기사법 이미역 기사법 이미역 기사법 이미역 기사법 이미역 이미역 기사법 이미역 이미역 기사법 이미역 이미역 이미역 이미역 기사법 이미역 이미역 이미역 이미역 이미역 이미역 이미역 이미역	· 선 전화번 - 전화번 	호 Email 호 Email · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
사용자       이름       부서         1       홍길동         2       이미연         3       전세현         4       김동현         5       이한국         6       저미국         7       당영국         1       김성수         전택한       사용자<중         선택한       사용자 중         서원들만       리스트에         나타납니다.	Email 전 사용자 삭제 사용자 내보내기 공통 항목 설정 수동 사용자 관리 우스 커서를 위치하고, 오 '를 선택합니다. 그러면 소	경지 건택 2 · 장치· · ♡ ■ 4409[192.168.11.114] 상담실 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	- 선택된 사용자 사용자 ID 공격 이미전 전체선 건물등건 이 D전 건물등건 이 D전 건물등건 이 D전 건물등건 이 D전 건물등건 이 D전 건물등건 이 D전 건물등건 이 D전 건물등건 이 D전 건물등건 이 D전 건물등건 이 D전 전 전 문 다 이 D전 이 D전 이 D전 이 D전 이 D전 이 D전 이 D전 이 D전	4세 전화번 2가 다를 때 덮어쓰기 트에서 선택한 사용자 정보를 장치에 진송하며 장치에만 5	호 Email 호 2010년 4제합니다. 장치에서 삭제합니다.
사용자       이름       부서         1       홍길동         2       이미연         3       전세현         4       김동현         5       이한국         6       저미국         7       당영국         8       8         31793654       김성수         선택한 사용자 중 아무곳에나 마- 버튼 클릭해서 '수동 사용자 관리 사원들만 리스트에 나타납니다.	Email 전 사용자 삭제 사용자 내보내기 공통 항목 설정 수동 사용자 관리 우스 커서를 위치하고, 오 '를 선택합니다. 그러면 2	경지 건택 2 ● 장치 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	- 선택된 사용자 사용자 ID 포길동 전세험 전 가 문 전 문 전 가 문 전 문 전 가 문 전 문 전 가 문 전 문 전 가 문 기 관 전 가 문 기 관 전 가 문 기 관 전 가 문 기 관 문 문 사용자 전 가 문 기 관 문 문 사용자	4세 전화번 2가 다를 때 덮어쓰기 트에서 선택한 사용자 정보를 장치에 전송하며 장치에만 5	호 Email
사용자       이름       부서         1       홍길동         2       이미연         3       전세현         4       김동현         5       이한국         6       저미국         7       당영국         8       8         31793654       김성수         선택한 사용자 중 아무곳에나 마· 버튼 클릭해서 '수동 사용자 관리 사원들만 리스트에 나타납니다.         1       '스독 사용자 과리' =	Email 전 사용자 삭제 사용자 내보내기 공통 항목 설정 수동 사용자 관리 우스 커서를 위치하고, 오 '를 선택합니다. 그러면 소 -리 ━━━━ 2 저 박 사제	실지 신덕 2 · 장치 · ♡■ 4409[192.166.11.114] 상담실 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	- 선택된 사용자 사용자 ID 공일동 기계 전 기 등 전 기 등 전 기 등 전 기 등 전 1 등 전	·서 전화번 ····································	호 Email 호 Email 고 장치에서 삭제합니다. 지는 잉며 사용자는 삭제
사용자       이름       부서         1       홍길동         2       이미연         3       전세현         4       김동현         5       미한국         6       저미국         7       당영국         8       8         31793654       김성수         선택한 사용자 중 아무곳에나 마· 버튼 클릭해서 '수동 사용자 관리 사원들만 리스트에 나타납니다.         1       '수동 사용자 관리' 클	Email 전 사용자 삭제 사용자 내보내기 공통 항목 설정 수동 사용자 관리 우스 커서를 위치하고, 오 '를 선택합니다. 그러면 소 '글 전택합니다. 그러면 소	실지 신택 2 · 장치 석 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	- 선택된 사용자 사용자 ID 용감동 기용자 ID 용감동 기용자 ID 용감동 기용자 ID 용감 지유자 ID 동 2 동차 ID R	·····································	호 Email 호 Email 장치에서 삭제합니다. 값는 잉며 사용자는 삭제



위와 같이 하면 장비에서만 사용자 지문을 삭제하게 됩니다.

단, 지문인식 장비에서는 삭제되었으나 바이오스타 프로그램에는 남아 있게 되는데, 프로그램에서도 완전히 삭제를 하려면 아래와 같이 작업합니다.

사용자							
사용 🔺	이름	부서	Email	전화번호	시작일	만료일	관리자 권한
1	홍길동				1970-01-01	2030-12-31 00	일반
2	이미연				1970-01-01	2030-12-31 00	관리자
3	전세현	A			1970-01-01	2030-12-31 00	일반
4	김동현	A A	용자 내보내기		1970-01-01	2030-12-31 00	관리자
5	이한국	공	·통 항목 설정		1970-01-01	2030-12-31 00	일반
6	저미국		동 사용자 관리		1970-01-01	2030-12-31 00	일반
7	당영국				1970-01-01	2030-12-31 00	일반
					1970-01-01	2030-12-31.00	일반

선택한 사용자 중 아무곳에나 마우스 커서를 위치하고, 마우스 오른쪽 버튼 클릭해서 '사용자 삭제'를 선택하세요. 그러면 선택한 사원들이 프로그램에서도 삭제됩니다.

## 3. 근태관리 프로그램에 신규 사원등록 (MK AMS / GOS)

메뉴 '기초코드관리'에서 '사원코드관리' 를 클릭하면 아래 화면이 나타납니다.

💞 사원고	드관리							
사원	코드관리	EXCEL ;	되장위치 C∶₩사용	뤈정보현황.xls			경로변경 🔚 EX	CEL변환 📄 닫기
			•	재직 ⓒ 퇴/휴직	a data	지율 🎤 추가 🗸	🇳 수정 선택=	수정 옷 삭제
사번 0001	<u>성명</u> 일반	Card ID 1	부서명 관리부	<mark>팀명</mark> 일반	직급 🔺	스케쥴생성 팀별일정복	류사 일정바꾸기 근무	일정복사 📑 인쇄
0002	현업 제머실(주간)	2	관리부 인사부	현업 제머실(주간)		출근체크	퇴근체크	
0005	세어실(야간) 베어실(휴무1 베어실(휴무2	4 5 6	인사부 인사부 인사부	제대실(야구) 제대실(휴무1) 제대실(휴무2)		연장체크	야근체크	
		<u> </u>	2/44	MOTECTION		휴일체크	시간계산	
						휴식시간 개 9	시간절삭 기병 그무 스케죠	
						스케줄 적용일 2009-01-		스케쥴삭제
						※ 주의 : 해당일의 스케	출이 있지 않으면 보고서	에 출력되지 않습니다!
							28/2 28/2	<u>いとれど</u>
•					•			•

'사원코드관리' 화면에서 '추가'버튼을 클릭하면 아래와 같이 사원을 등록 할 수 있는 창이 나타날 것입니다.

사원등록 하는 방법은 다음과 같습니다.		
🗳 개인별 기초자료 입력/수정 🛛 🔀	😻 개인별 기초자료 입력/수정	×
사       번       성       명         주 만 번 호        CARD       ID         부 시 코 드        추       가       ID       ID         명 별 코 드        축       것       ID       ID       ID         명 별 코 드        축       것       ID       ID       ID       ID         적 급        도요일유무       근무       ▼       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *       *	사 변       000       성 명 일반         등록합니다. 사번과 성명은 꼭       주민변호는         입력 해야 하고, 주민번호는       100       수 민 빈호         입력하지 않아도 됩니다.       부서 코트 01       여 명 일 000-08-10         ※ 주의 사항 : 사번형식       망추어 줄것       공유일후 10       100         수가리 또는 5자리로       역) 0001, 또는 000001       1000-00-00       제 일 사 일 000-00-00	
★ 변       ○○○         주 만 번 호       ●         부 서 코 드       ○□         평 별 코 드       ○□         직 급       ····         국 안 적 (F)       ●         방 코 드       ○□         직 급       ····         유입적용(1)       월요일         입 사 일 자       ○○○+08-13         후 퇴 직 일       ○○○→08-13         귀 장(F12)       ✓	부서코드, 팀별코드 입력을 해야 하는데 비튼을 클릭하게 되면 앞에서 등록한 부서,팀별코드를 볼 수가 있고 여기서 선택을 하면 됩니다. 여기 까지는 간단하게 입력하는 방법을 설명 하였는데 각각 세부 사항 설명은 다음장에 설명하겠습니다.	
▶ 사 번 : 영문 포함 숫자 '8'자리까지 입력합니다.	프로그램의 모든 운영은 사번으로 되며, '카드ID'와 별개 입니다.	

(주의 : 프로그램에서 사번으로 운영되므로 한번 부여한 사번을 바꿀 수 없습니다.)

- ▶ 성 명 : 사원의 이름을 입력합니다.
- ▶ 주민번호 : 사원의 주민번호를 입력합니다.( 입력 여부는 관리자의 선택사항)
- ... 버튼을 클릭하고 부서를 선택 ▶ 부서코드 : 사원이 속한 부서를 선택합니다.
- ▶ 팀별코드 : 사원이 속한 팀을 선택합니다.
- ▶ 직급코드 : 직급을 선택 또는 직접 입력합니다.

... 버튼을 클릭하고 직급을 선택 (입력하지 않아도 됩니다.) ▶ CARD ID : BioStation 지문 단말기 에 등록한 사용자ID(지문등록 번호)를 입력합니다.

... 버튼을 클릭하고 팀을 선택

중신규 등록 사용자 ID 4 CARD ID D 일반 관리자 등급 ID추가 -추가 ID 📕 단말기에 사용자 지문 번호를 '4'번으로 등록 하셨다면 비밀번호 ID삭제 Π 적 용 일 15 그 번호 그대로 등록하세요. 그룹 1 C 없음 그룹 2 1 없음 (주의: 만약 단말기에 '0004'로 등록해도 지문저장 하면 앞에 '000'은 없어지고 '4'로 그룹 3 1 없음 저장되기 때문에 앞에 '0'은 넣지 마세요.) 었음 그루 4 사용자 ID : 0004 ➡ 사용자 ID: 4

저장

CARD ID 4

추가 ID

▶ 적 용 일 : 실제로 사용을 시작하는 날자로 입력합니다.

ID추가

D삭제-

•

▶ 휴일적용(1),(2):

하나만 나오게 해주세요.

CARD ID 4

추가 ID

적 용 일 🗓

일요일 헤히지히지히지히지히지 여여여여여여여여 헤헤헤하수나마디미바수기

CARD ID에 지문번호를 잘못 입력했다가, 정상적인 지문번호를 입력했다면

'추가 ID'를 클릭해서 잘 못 입력한 것을 선택 후 '**ID 삭제'**를 눌러서 정상적인 지문번호

CARD ID 4

추가 ID 進

적 용 일 2007-06-25 💌

보통 일요일이 휴무이나 업체 및 개인 근무형태에 맞게 휴일 요일을 선택 각주에 휴일이 다르게 2번 휴무일때 설정

•

•

.....

적 용 일 2007-06-25 🔻

ID추가

ID삭제

예) 일요일과 수요일이 휴무일때 아래와 같이 설정 휴일적용(1) 일요일

휴일적용(2) 수요일

매주 4 개인 근무형태에 따라 토요일 근무 형태 선택 ▶ 토요일휴무 : 근무

역부 3주(한번) 1,3휴 2.4호 ▶ 공휴일휴무 : 쉰다 -

쉰나 아쉬다

다음 설명에서 공휴일 설정 부분이 나오는데, 그 공휴일 설정한 날 휴무여무 설정인데 보통 '쉰다'로 설정합니다.

- ▶ 입사일자 : 사원이 입사한 일자를 등록, 입사한 일자에 따라 보고서가 정확히 나옴. (처음 설치하여 사용 시 적용일과 같은 날 입력)
- ▶ 휴직/퇴직SW : 재직 🗾 차후 사원이 휴직 및 퇴직 할 경우 선택 (휴직 및 퇴직으로 바꿀경우 CARD ID번호를 1,2,3… 순번으로

수정 후 선택하기, 예로 첫번 째로 퇴직 및 휴직시 CARD ID번호를 1로 수정 후 휴직/퇴직 선택) 휴직 퇴직 *참조: 카드번호를 바꾸는 이유는 카드를 재활용하기 위함입니다.



(지문번호는 8자리 이하로 등록

하여 주세요. )

ID추가

ID삭제

-



www.mksecu.co	m

- ▶ 휴퇴직일 : 휴직 및 퇴직한 일자 입력
- ▶ 재입사일 : 휴직 및 퇴직하고 다시 회사에서 일하기 시작한 일자 입력

사원 개인에 관련된 사항이 입력 완료되면 '저장'을 누릅니다. 물론 '저장'된 사원에 대해서 수정 및 삭제가 가능합니다.

🗇 사원코	드관리									
사원	사원고드관리 EXCEL 저장위치 C:♥사원정보현황.xls 경로변경 및 EXCEL변환 (====================================									
				재직 ⓒ 퇴/휴직	[]검색	মপ্র	추가 🧳	수정	선택수정	옷— 삭제
사번 / 0001	성명 일반	Card ID 1	<mark>부서명</mark> 일반	<mark>팀명</mark> 일반	직급 🔺	스케쥴생성	팀별일정복사	일정바꾸기	근무일정복사	📇 인쇄
0002	현업 제머실(주간)	2	일반 현업	현업 제머실(주간)		출근체크		퇴근	·체크	
0004	세어실(야간) 레어실(휴무1 레어식(흐므2	4 5 6	연업 현업 혀언	제대설(야간) 제대실(휴무1) 제대식(흐므2)		연장체크		야근	:체크	
	102(7771	0		M012(#+0/		휴일체크		시간	!계산	
						휴식시간	기이병	시간	؛절삭 게 쥬───────────────────────	
						스케줄 적용	일 2009-01-01		-12-31	스케쥴삭제
						※ 주의 : 히	I당일의 스케쥴이	있지 않으면	보고서에 출력되	지 않습니다!
						적용일	스 술퇴근시	1간 연장	'시간 U	F근시간 ▲
•					•	•				-

EXCEL 저장위치 C:#사원정보현황.xls	경로변경	EXCEL변환 등록된 사원을 엑셀로 저장			
○ 재직 ○ 퇴/휴직     ▷ 책 적 지용       등록된 사원을 사번, 성명, CARD ID로 검색       ◇ 추가     ◇ 수정       신택수정     ◇ 삭제       사원 관련 설정 버튼					
스케죨생성 팀별일정복사 일정바꾸기 근무일정	명복사 등록된 사원 스케쥴 관리 버튼	내며 이네이지 가 이 차이 치며에 나타나 나 데			
<u>스케쥴생성</u> 묘에지 달성인 지독 여기서 개인시간 스	<b>코그=뛴디</b> 에시 드개귤 878 미근을 들릭하 5개쥴을 만들어 줍니다.	[한, 이내과 같은 '8'이 외한에 너무 나는데			
	· 검색 지용				
선택         사번         이름           1         0001         일반           2         0002         현업           3         0003         제머실(주간)           4         0004         제머실(야간)           5         0005         제머실(휴무1)           6         0006         제머실(휴무2)	부서명         팀명         직급           일반         일반         일반           일반         현업         제어실(주간)           현업         제어실(야간)         한업           현업         제어실(휴무1)         한업           현업         제어실(휴무2)         적태(종)	▲ 개인별 근무 스케쥴 생성하기 기 간 2009-08-19 · · · 2009-08-19 · · 스케쥴팀 선택 · · 스케쥴 팀 선택 · ·			
사원을 무운 선택시 스케쥴 생성하고자 하는 사원만 v 체크 4 ☑ 5 □ 6 ☑	사원을 선제 선택시 '선택'을 마우스로 클릭하면 화면에 표시된 전체 사원이 v 체크 선택됨 5 ☑ 6 ☑	<ul> <li>※ 도 움 말         <ol> <li>기결모대는 해당할에 대한 근무 스 개률을 다시 생성해줘마 보고서에 변경 내용이 반성 립니다!</li> <li>호호 사용하실 근무스케플을 미리 생성해 놓으며 최대 1년치까지 생성이 강승하세요!</li> </ol> </li> </ul>			
<ul> <li>▲</li> </ul>	,, ,, ,	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			



☞ 기 간 : 스케쥴 만들 기간을 입력 하는 곳인데 ~ 부터 ~까지로 날짜를 선택하고,
 조건을 넣을 때는 하루, 일주일 ,한달, 1년 단위로 넣을 수 있으나
 관리자가 원하는 대로 날짜를 입력하면 됩니다.
 (*주의: 최대 365일까지만 가능합니다.)

조건을 주고 확인을 클릭하면 옆그림처럼 개인별 스케쥴이 만들어 지는 것을 확인할 수 있습니다.

* 참고 : 스케쥴에서 휴일은 빨간색, 평일은 검정색, 토요일은 파랑색으로 표시 되는데 일요일을 제외한 법정 공휴일이나, 회사 자체 휴일이 있을 경우 '공휴일설정'에서 휴일을 설정 후 '스케쥴생성'을 해야 합니다.