# BioAdmin 설명서





홈페이지 : www.mksecu.com

### BioAdmin 간략 설명서

옆 그림 처럼 로그인 창이 나타나면 관리자 ID와 비밀번호를 입력하시고 로그인 하세요.



컴퓨터 바탕화면에 있는 BioAdmin 4.3 프로그램 아이콘을 클릭해 주세요.

🔤 BioAdmin 4.3									
관리자 ID	7772220								
비밀변호	••••								
로그인 취소									

관리자 ID : 7772220 비밀번호: 2220

### ● 지문 신규 등록자 컴퓨터로 가져오기

BioAdmin 프로그램을 로그인 하셨으면 아래와 같이 '사용자 관리' 화면이 표시됩니다.



지문인식 장비에 새롭게 지문을 등록하시고, 신규 지문등록자를 BioAdmin 프로그램으로 가져오기 위해서는 옆 그림처럼 '작업'에서 '장비별 사용자 관리'를 클릭하시고, 다음 장에서 설명하는 대로 하시면 됩니다.



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.

1 장치리스트에서 장비를 선택하면 장비에 등록되어 있는 지문데이터 정보를 보여줍니다.

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

(물론 수작업으로 한 개씩 체크할 수도 있습니다.)

- 3 신규등록자만 체크 박스에 체크되어 있는지 확인합니다.
- 4 '가져오기'를 눌러서 지문데이터를 BioAdmin 프로그램으로 가져옵니다.
- 5 BioAdmin프로그램으로 체크된 지문을 가져오게 되면, 프로그램에 있는 지문과 리더기에 등록된 지문정보가 같아져서 노란색으로 표시되는지 확인합니다.

🔜 BioAdmin Software								
: 시스템 사용자 관리 장치 관리 출입 통	통제							
사용자 관리	사용자 관리							
작업								
📩 섀 사용자를 추가	사용자 ID	×			2	1색 Card	읽기   모드	#보기
📖 체크된 사용자를 삭제	☑ 사용자 ID △	이름	부서		직책	출입그룹1	지문등록수	활 항
🎭 체크된 사용자를 장치에 전송	□ 1	홍길동				전체 출입	0	બા બા
🙀 체크된 사용자를 장치에서 삭제	2	이미연				전체 출입	0	예 아
😱 장치별 사용자 관리	3	김연아				전체 줄입	1	예 마
發 모든 사용자를 장치와 동기화	4	최민수 호나역				신제 불입 저제 춘인	1	MI 0F
🚱 파일로 내보내기		840				전체 출입		에 마
	7					전체 출입	1	예
		사용자 정보						- ES H
		사용자 정보 사용7	대정의 항목 지문 사	용자 근태관	한리 규칙			
신규등독사는 리너기에 면오도		개인 정보						
	0	C R No	사용자 ID	6		[ 사진 및 개인	인증화면 편집	<b>!</b>
승숙되기 때군에, 티니기에 이금?	<mark>ਵ</mark> /		01를	강석원				
표시하게 하기 의해서느 리더기이	비서		회사	사용 안함			<u> </u>	-
			무서 진행	사용 만함			<u> </u>	4
가져온 지문데이터를 더블클릭한	· 호			사용 인입				-
	· ·	장세정보 저하버호			출입 통제	▼ 확성하		
- 이름, 부서 등을		해드폰			그렇 1	전체 출입		
		이메일			그룹 2	사용 안한		
입력하고 확인을 클릭합니다.		성별	남자	~	그룹 3	사용 안함		5
		생년월일	2009-04-07	~	그룹 4	사용 안합		5
		시작일	1970-01-01 🗸		_ 민종 제한 (Bid	Station 전용)		
😂 호입 통제		만료 일시	2030-12-31 🔽 0	~ ~	제한 횟수	0	支	
🕞 로그 확인					인증 간격(분)	0	8	
	-	추가 정보						$\leq$
📿 실시간 감시		비밀번호			사용자 등급	일반		-
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·								
지쉡 사용자・11						확인		<u> </u>

BioAdmin Software										
: 시스템 사용자 관리 장치 관리 출입	통제									
사용자 관리	<u>ہ</u>	나용자 관	리							<u></u>
작업										
🙉 새 사용자를 추가			~				24 Can		:두 모기	<u> </u>
📭 체크된 사용자를 삭제		사용자 ID	A	이름	부서	직책	출입그룹1	지문등록수	홛	항
🎭 체크된 사용자를 장치에 전송		1		홍길동			전체 출입	0	예	예
🐹 체크된 사용자를 장치에서 삭제	븜	2		긴역마			전체 물급 전체 축임	1	예	0F
😱 장치별 사용자 관리	H	4		최민수			전체 출입	i	예	OF
N 파이크 [비비미기]		5		홍나영			전체 출입	1	예	Oł
N 파일에서 가져오기		6		강석원			전체 출입	1	예	OF
Sa 출입 통제 설정		7					전체 출입	1	에	Oł
🙀 근태 규칙 그룹 설정		8					전제 철입 저제 추인	1	01	0F
	- 남	10					전체 출입	1	예	01
체크 도구	一台	123					전체 출입	1	예	Oł
모두 체크										
모두 체크 해제										
체크 상태 반전										
전력된 사용사 제크						-이 국기적이그 도리	! ÷L			
전력된 사용사 해제	2		앞에서	기 이름을 공	독했다면 그림과 겉	이 수가식으로 등록	f안			
🐔 사용자 관리			이르이	1 1 J F J I J 71	되니다 간으바번	이리 다르 사용자 대	: 츠가 드로으 ;	하세 Q		
	4			1999/1	199. ET 01	위단 // 공시고	- 〒1 0 つ 2 、	ч с <u>п т</u> т.		
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·										
<u>용</u> 스마트카드										
😂 조디 문제										
🚰 로그 확인										
📿 실시간 감시										
[ <sup>10</sup> ] 보고서										
전체 사용자: 11								😼 Sup	rema Ir	nc, 📜
I BioAdmin Software : 시스템 사용자 관리 조치 관리 출입	통제									
사용자 관리	а. Л	·용자 관	리							<b>\$</b>
작업										
ត 새 사용자를 추가	키보	사용자 ID	~				검색 Care	비위기	1두 보기	<u>"</u>
🙉 체크된 사용자를 삭제		사용자 ID		이름	부서	직책	출입그룹1	지문등록수	활	핟
🎭 체크된 사용자를 장치에 전송		1		홍긜동			전체 출입	0	예	예
🐹 체크된 사용자를 장치에서 삭제		2		이미연			전체 출입	0	예	01
🗊 장치별 사용자 관리		3		김연아			전체 출입	1	에	01
💦 모든 사용자를 장치와 동기화	무	4		최민구 회나면			신세 열립 저체 축인	1	메	01
🊱 파일로 내보내기	H	6		공석원			전체 출입	1	OH	0ł
🍥 파일에서 가져오기		7		최진실			전체 출입	1	예	Oł
- 국민 국왕 국립 동세 열성 - 국민 국왕 국립 서평		8		하유빈			전체 출입	1	예	Oł
🏭 근대 귀역 그를 열정		9		최석현			전체 출입	1	CAL	OF

10 고유진 전체 출입 예 아. 1 체크 도구 전체 출입 1 ...... 모두 체크 모두 체크 해제 신규 등록자의 이름을 등록완료 했으면, 다음은 추가 등록한 정보를 체크 상태 반전 선택된 사용자 체크 선택된 사용자 해제 다시 지문인식 장비에 전송해야 하는데, 먼저 신규 사용자를 체크하세요. 🕵 사용자 관리 체크하셨다면 몇 명을 체크했는지 아래 정보창을 확인하세요. 😨 장치 관리 😒 스마트카드 욿 출입 통제 🝞 로그 확인 📿 실시간 감시 III 보고서 Suprema Inc 체크된 사용자: 6 / 전체 사용자: 11 ......

장치 선택 위에서 지문인식 장비에 보낼 사원들을 체크했다면 ⑦ 모든 장치 └──常 USB 장치 └──「常 USB 장치 └──「常 [14253] 새 BioStation 작업 룛 새 사용자를 추가 🙀 체크된 사용자를 삭제 蔱 체크된 사용자를 장치에 전송 👸 '체크된' 사용자를 장치에서 삭제' 🗊 장치별 사용자 관리 체크박스에 v 체크되어 있는지 '체크된 사용자를 장치에 전송'을 클릭합니다. 장치를 선택하고 '사용자 정보가 다를 때 덮어쓰기'를 ☑ 사용자 정보가 다를 때 덮어쓰기 확인 달기 체크하시고 '확인'을 누릅니다.

#### ● 지문 등록자 장비에서 삭제하는 방법

(주)에케이시큐리티

사용하지 않는 지문을 장치에서 삭제하거나 BioAdmin 프로그램에서 삭제를 원할 경우 다음과 같이 하십시오.





'체크된 사용자를 삭제'을 클릭하고, '확인'을 누르면 삭제가 완료됩니다.

#### ● 보고서

BioAdmin 프로그램에서 보고서를 보실 수 있는데, 먼저 규칙이 만들어져 있어야 하고, 규칙이 되어 있다면 다음과 같이 작업을 해서 보고서를 확인합니다.



BioAdmin Software							
: 시스템 사용자 관리 장치 관리 출입 !	통제						
보고서	보고서 목	록					
작업 근태 관리 규칙 설정 달간 규칙 설정 군태 이벤트 설정 ⓒ 근태 관리 그룹 설정	조건 설정 - 회사명 부서 사용자 ID 사용자명	사용 안함 사용 안함 0	× ×	보고서 종류 ② 일일 보고서 ③ 개인별 보고서 ○ 기타 출근 기간 2009-04-07	<ul> <li>○ 일일 집계 보</li> <li>○ 종합 보고서</li> <li>○ 2009-04-07</li> </ul>	표시	로그 가져오기 [보고서 목록 행신] [보도서 미리보기] [CSV파일 내보내기]
	날짜 스 비	D 🛆 부세	이름	출근 5	티근 결과	근무시간	출근이 퇴근이벤트
	E 남자: 2009 2009-04-07 1 2009-04-07 2 2009-04-07 3 2009-04-07 6 2009-04-07 6 2009-04-07 7 2009-04-07 1	9-04-07	홍길동 이미연 김연아 강석원 최진실 최진실 고유진	오후 6:28:34 오후 6:28:38 오후 6:28:42	지각 지각 지각 결근 결근 결근	00:00 00:00 00:00 00:00 00:00 00:00 00:00	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
👷 사용자 관리	앞여	에서 '로그 가져 <u>.</u>	<mark>오기' 작업을 </mark>	하셨으면,			
고 장치 관리	보고	그서 종류 와 기종	<u> 간을 선택하시</u>	고 '보고서 목록	록 갱신'을 클릭해	서	
💶 스마트카드	ម <del>,</del>	7서르 보 스 이-	스니다. 스니다				
😂 3 중리 통제			8-1-1.				
📦 로그 확인							
📿 실시간 감시							
I 보고서							
							🔛 Suprema Inc.

#### ● 근태 규칙 설정

간단한 보고서를 프로그램에서 볼 수 있는데, 먼저 보고서를 보기 위해서는 기본설정을 해야 합니다.

#### ☞ 일일 근태관리 규칙 설정

📑 BioAdmin	Software						
: 시스템 사용	용자 관리 - 장치 관	리 출입 통제					
보고서		보	고서 목록				1 <u>0</u>
작업 대 관리	규칙 설정 설정 트 설정 그룹 설정		2건 설정 의사명 사용 루서 사용 나용자 ID 0 나용자명	안함 V 안함 V	보고서 종류 ④ 일일 보고서 ○ 개인별 보고서 ○ 기타 출근 기간	○ 일일 집계 보고서 ○ 중합 보고서	로그 가져오기 보고서 목록 갱신 모두 새로 작성 보고서 미리보기
	근태관리 규칙	목록					×
	번호	규칙 이름	출근 시간	<mark>근태 관리 규</mark> 축 규칙 이름	년 		×
				장치 설정 시	1간 설정		
				4 ● ③ 처음 / ● 출/퇴· ● 키패드 <u>~ 차</u> 서택	N간 출근 / 마지막 시간 근용 장치 별도 설정 - 설정 사용 - BioStatior	퇴근 1을 사용하는 경우	
				근태 관 규칙 0	리 규칙 I름 5 새 근태 구	구칙	×
🕵 사용자 1 💽 장치 관리				자	설정   시간 설정   간 설정 하루 기준 시각 [	🕅 : 00 💦 (0) A12	가 미호 하루로 계산)
S → 마트키		3	추가	_	최소 근무 시간 [	0 시간	
🔊 술입 동세 👔 로그 확인	 !				출근시간   퇴근시간	08 : 00 🛟 17 : 00 🛟	
📿 실시간 김	ки 				최대 야근 적용 시간 [	18:00 ᅌ 부터 00:00 🔷 까지	
LON 보고서	1				최소 야근 적용 시간 [	2 시간	
1 H	뉴에서 보고서	를 선택			근무 제외 시간 [ [	00:00 🔷 부터 ( 00:00 🗘 부터 ( 00:00 🗘 부터 (	10 : 00 🔅 10 : 00 🔅 10 : 00 📚
2 <del>.</del> 	'칙 중 먼저 '근 '칙을 지정합니	태관리 규칙 설 다.	정'을 선택해서			저장 취소	
3 ਜ	·칙이 여러 가지	l일 경우 규칙 <sup>도</sup>	윾록을 만듭니다.				

5 정상근무와 연장근무 시간을 지정합니다.

4

장치의 이벤트 데이터 중 어떤 종류의 이벤트를 가지고 출퇴근을 사용할지 선택하고 규칙명칭을 지정합니다.

#### 🖙 월간 규칙 설정

보고서 작업 근태 관리 규칙 설정 달러 이벤트 설정 근태 관리 그룹 설정 월간 휴일을 요일별로 등록합니다.

윌간 규칙 목록	윌 규칙 설정							D		X	
번호	이름	새 월간	규칙		~						
	∼월단위 규칙 설	정									
	첫번째 주	일	월	화	<u></u>	목	금	토			
	두번째 주	일	월	화	<u></u>	목	금	토			
	세번째 주	일	월	화	<u></u>	목	금	토			
	네번째 주	일	월	화	수	목	금	토			
	다섯번째 주	일	윌	화	수	목	금	토			
	여섯번째 주	일	월	화	수	목	금	토			
	구분	일반 근두 휴일	!일(사용7	다별 규칙	휘적용)						
	이 설정을 변경	이 설정을 변경한 뒤에 보고서 목록을 갱신해야 변경된 사항이 적용됩니다.									
추가			저장		<u>취</u>	<u>ک</u>					

일일 근태관리 규칙 만든 것을 세부 규칙으로 지정합니다.

☞ 근태 관리 그룹 설정

보고서	
작업	
📭 근태 관리 규칙 설정 📭 월간 규칙 설정 🛃 근태 이벤트 설정 🐚 근태 관리 그룹 설정	

근태 관리 그룹 목록 근태 관리 규칙 X 번호 규칙 이름 일 월 화 새 근태 규칙 그룹 세부 규칙 일요일 MK 사큐리티 ¥ 월요일 MK 사큐리티 ¥ 요일별로 근무 규칙이 다를 경우 일일근태규칙을 만들어 놓고 화요일 MK 사큐리티 ~ 세부규칙에서 지정합니다. 수요일 MK 사큐리티 ~ 목요일 MK 사큐리티 ~ 월간 규칙도 마찬가지로 월간규칙을 만들어 놓은 것을 선택해서 금요일 MK 사큐리티 ~ 지정합니다. 토요일 MK 사큐리티 ~ 휴일 설정 휴일규칙 MK 시큐리티 ~ 휴일군1 > < 추가 휴일군2 수정 월간 규칙 MK 월간 ~ ☑ 이 규칙을 기본 규칙으로 사용 저장 닫기 ſ

☞ 보고서 보기: 보고서를 보기 위해서는 지문인식 장비에 저장되어 있는 '로그 데이터'를 프로그램으로 먼저 읽어 와야합니다. 읽어 오는 방법은 다음과 같습니다.

📕 BioAdmin Software	
* 시스템 사용자 관리 장치 관리 출입	통제
보고서	보고서 목록 📃
작업 그태 관리 규칙 설정 실간 규칙 설정 군태 이벤트 설정 근태 관리 그룹 설정	조건 설정 회사명       사용 안함          부서       사용 안함          부서       사용 안함          사용자 ID       0          사용자명           기간           보고서 종류           가여인별 보고서           가용자명            기간            보고서 미리보기            장치. 성명            '''''       ''''''''''''''''''''''''''''''''''''
 🕵 사용자 관리	
🙀 장치 관리	
8 스마트카드	
중 출입 통제	*H01 EF71
같고 확인	
📿 실시간 감시	
[]● 보고서	
	Suprema Inc. 🦼

앞에서 지문인식 장비에서 데이터를 가져 왔으면. 다음 조건창에서 필요사항만 입력하고 '보고서 목록 갱신'한 후 보고서를 확인합니다.

보고서 목	루 ~		
조건 설정 회사명 부서 사용자 ID 사용자명	사용 안함   ❤ 사용 안함   ❤ 0	보고서 종류 ④ 일일 보고서 이 일 〇 개인별 보고서 이 결 〇 기타 출근 기간	응 집계 보고서 로그 가져오기 함 보고서 보고서 목록 갱신 표시 모두 새로 작성 보고서 미리보기
		2009-09-01 💌 ~	2009-09-01 💌 (CSV파일 내보내기)
날짜 △ ID	△ 부서 직책	이름 출근 퇴근	근무 초과 결과 출근 퇴근

- 회사명 : 사용자 관리에서 등록한 회사별 사용자 보고서를 출력 합니다. (전체 사용자를 보실 경우 '사용안함'으로 선택합니다.)

- 부서 : 사용자 관리에서 등록한 부서별 사용자 보고서를 출력 합니다. (전체 사용자를 보실 경우 '사용안함'으로 선택합니다.)

- 사용자ID : 특정 사용자만 보고자 할 때 지문번호를 입력합니다.

- 사용자명 : 특정 사용자만 보고자 할 때 성명을 입력합니다.

- 일일 보고서

날짜 🛆	ID 🛆	부서	직책	이름	출근	퇴근	근무	초과	결과	출근	퇴근
	2009-09-0	11									
2009-09-01	2320253	지원팀		이주위	오전	오후	11:19	01:46	야근	출근	퇴근
2009-09-01	2435448	영업팀		박상철	오전	오후	09:59	00:30	야근	출근	퇴근
2009-09-01	2467478	영업팀		안영진			00:00	00:00	결근		
2009-09-01	2915017	지원팀		김상훈	오전	오후	12:43	03:21	야근	출근	퇴근
2009-09-01	43437999	지원팀		조준호			00:00	00:00	결근		
2009-09-01	47211207	영업팀		임병극	오전	오후	09:51	00:00	조퇴	출근	
2009-09-01	53927353	지원팀		유치종	오전	오후	09:47	00:11	야근	출근	퇴근
2009-09-01	90481418	지원팀		김기룡	오전	오후	10:02	00:02	야근	출근	퇴근
2009-09-01	96263949	청문관실		박상배			00:00	00:00	결근		
2009-09-01	97709592	지원팀		정수지	오전	오후	08:59	00:00	조퇴	출근	
2009-09-01	97710057	지원팀		김동완	오전	오후	11:01	01:26	야근	출근	퇴근
2009-09-01	99481422	지원팀		김동현	오전	오후	09:17	00:00	조퇴	출근	
2009-09-01	99744027	영업팀		유동훈			00:00	00:00	결근		

#### - 일일 집계 보고서

날짜 🛆	근무시간	야근시간	휴일근무	지각	조퇴	결근	휴가	출장	병가
2009-09-01	92:58 (9)	7:16 (6)	0:00 (0)	0	3	4	0	0	0

#### - 개인별 보고서

날짜 🔺	ID 🗠	부서	이름	출근	퇴근	근무	초과	결과
■ ID: 23202	53							
2009-09-01	2320253	지원팀	이주위	오전 8:27:03	오후 7:46:41	11:19	01:46	야근
■ ID: 24354	48							
2009-09-01	2435448	영업팀	박상철	오전 8:31:28	오후 6:30:38	09:59	00:30	야근
□ ID: 24674	78							
2009-09-01	2467478	영업팀	안영진			00:00	00:00	결근
☐ ID: 29150	17							
2009-09-01	2915017	지원팀	김상훈	오전 8:38:43	오후 9:21:43	12:43	03:21	야근
🖃 ID: 43437	999							
2009-09-01	43437999	지원팀	조준호			00:00	00:00	결근
□ ID: 47211	207							
2009-09-01	47211207	영업팀	임병극	오전 7:55:31	오후 5:47:15	09:51	00:00	조퇴
■ ID: 53927	353							
2009-09-01	53927353	지원팀	유치종	오전 8:24:32	오후 6:11:32	09:47	00:11	야근

#### - 종합 보고서

ID	부서	이름	근무시간(일)	야근시간(일)	ੜ ⊿	지각	조퇴	결.	휴	출장	병가
43437999	지원팀	조준호	0:00 (0)	0:00 (0)	0:00 (0)	0:00	0:00	1	0	0	0
2915017	지원팀	김상훈	12:43 (1)	3:21 (1)	0:00 (0)	0:00	0:00	0	0	0	0
90481418	지원팀	김기룡	10:02 (1)	0:02(1)	0:00 (0)	0:00	0:00	0	0	0	0
2320253	지원팀	이주위	11:19(1)	1:46(1)	0:00 (0)	0:00	0:00	0	0	0	0
99481422	지원팀	김동현	9:17 (1)	0:00 (0)	0:00 (0)	0:00	0:09	0	0	0	0
2467478	영업팀	안영진	0:00 (0)	0:00 (0)	0:00 (0)	0:00	0:00	1	0	0	0
47211207	영업팀	임병극	9:51 (1)	0:00 (0)	0:00 (0)	0:00	0:12	0	0	0	0
53927353	지원팀	유치종	9:47 (1)	0:11 (1)	0:00 (0)	0:00	0:00	0	0	0	0
2435448	영업팀	박상철	9:59(1)	0:30(1)	0:00 (0)	0:00	0:00	0	0	0	0
97710057	지원팀	김동완	11:01 (1)	1:26(1)	0:00 (0)	0:00	0:00	0	0	0	0
96263949	청문관실	박상배	0:00 (0)	0:00 (0)	0:00 (0)	0:00	0:00	1	0	0	0
97709592	지원팀	정수지	8:59 (1)	0:00 (0)	0:00 (0)	0:00	0:30	0	0	0	0
99744027	영업팀	유동훈	0:00 (0)	0:00 (0)	0:00 (0)	0:00	0:00	1	0	0	0

- 기타 : 결과에서 표시되는것 중 원하는 항목만 선택해서 보고서를 볼 수 있습니다.



※ 타이틀 중 보고자 하는 것만 표시하려면, 다음과 같이 선택해서 제거하거나 추가하면 됩니다.

	날짜 🔺	ID 🗠	부서	이름	출근	퇴근	근무시간	초과근	결과
--	------	------	----	----	----	----	------	-----	----

▷ 보고서 화면 표시에서 제거하고 싶은 타이틀이 있으면, 그 타이틀에서 마우스 오른쪽 버튼을 누르신뒤 '열 제거'를 합니다.

▷ 타이틀에 필요한 타이틀을 표시 하고 싶다면, 다음과 같이 타이틀에 마우스 오른쪽 버튼을 누른 후 '열'에서 원하는 타이틀을 선택하면 됩니다.

날짜 🔺	ID 🛆	부서	이름	출근			_		"
		01	보기에서 표	시학		2	•	식책	
		0,		-/42		정렬	•	출근이벤트	
						오름차순 정렬		퇴근이벤트	
						내림차순 정렬		회사	
						열 제거		성별	
						자동 맞춤		이메일	
						정렬	•	전화번호	
				L	_			핸드폰	
								생년월일	
								시작일	
								만료일	
								카드 일련번호	

성공적으로 들어가면 아래의 관리자 조기	메뉴 와먼이 표시됩니다.	
At8™t	n '사용자'를 선택하고 OK 키를 누르면 우측의 '사용자관리' 화면이 표시됩니다.	사용자 관리 신규 등록 사용자 편집
동작모드 💽 단말기상정	n '사용자 관리' 메뉴에서 '신규 등록'을 선택하고, OK 키를 누르세요.	전체 삭제 DB 오류 검삭
		^[용자]: 5 지문 : 3 (6)

거나며 아래이 파리자 초기 메노 하며이 파기되니다

● 지문 신규사용자 등록		
	초기화면에서 'ESC' 키를 누르면 우측의 화면이 나옵니다.	· 관리자 지문 또는 단말기 ** 비밀번호를 입력하세요
diostation	n단말기 비밀번호를 입력하고 OK 키르 느르세요	(1) 확인         (1) 취소
6/16 (토) 오후 12:03:10	(단말기 기본 비밀번호는 '12345678' 입니다. 만약 비밀번호 또는 관리자	6/16 (토) 오후 12:03:27
	지문을 입력하지 않을 시 오류창이 나 타나면 처음부터 다시 시작 하세요)	지문 입력 시간이 초과됐습니다



## BIOSTATION 각 부의 명칭

손에 짐을 들거나 손가락에 상처가 나는 경우 등 등록된 지문의 사용이 어려운 경우를 대비해 한 사용자 당 두 개 이상의 손가락을 등록할 수 있습니다. 지문인식이 잘 안 되는 사용자의 경우 같은 손가락을 여러 개 중복해서 등록하는 것이 인식 성능을 높이는 방법이 될 수 있습니다.

설정값: 1개/…/5개/없음 한 ID 당 1개에서 5개까지의 지문을 등록할 수 있습니다.

단말기가 카드정보를 읽어 들이면 '카드 ID' 정보에 카드번호가 입력되게 됩니다.

지문을 등록 안하고 비밀번호로만 사용할 경우 '없음'을 선택합니다.

"I⊑ ID 00123756

n성공적으로 위에 있는 작업을 하셨으면 '	지문 등록' 화면이 표시됩니다.
ǿ 지문 등록	n'등록할 손가락'은 최대 5개 까지 등록할 수 있는데, 단말기에 등록할 한 사원의
등록할 손가락 1	등록할 손가락 개수를 지정합니다. 방향키 (이어) 또는 )
지수 전 등록 건 급 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	개수 지정하시고 'OK 키'를 눌러주세요.
카드 ● <u>^ 사용 안함</u> ● Bypass Card ●	※ 카드겸용 단말기에서 지문과 카드 등록방법
입력방식 · 카드ID읽고 ·	n'능록할 손가락' 은 위 작업과 농일한 방법으로 손가락 개수를 지정합니다. 
	카드   ◀ 사용 안함 ▶ 방향키를 이용하여 'RF카드'로 바꿔주시고
	입력방식
OK 키'를 눌러주세요. 그 다음 아래와 같이	'카드ID입력' 창이 나타나면 카드를 단말기에 접촉하세요.

카드ID입력 카드를 접 촉하세요

관리자 등급	된러자 또는 일반 을 전력합니다. 된러자는 단일기 시군 증독시 된러자 도 증독하지고, 그 밖에 시군은 일반 으로 등록하세요.
비밀번호	1:1 인증에 사용할 비밀번호를 입력합니다. 지문만 사용하기를 원하면 비밀번호를 빈칸으로 놔둔 채로 아무것도 입력하지 마십시오.

원하는 ID를 입력하세요. 사용자 ID는 8자리까지 가능합니다. 가기자' 또는 '이바'은 서태하니다. 과리자는 다마기 지무 드로시 '과리자'은 드로하시고, 그 바에 지무은 '이바'

비어 있는 가장 낮은 ID가 기본값으로 표시됩니다. (지문이 등록 되어 있지 않으면 '1'이 자동 부여 됩니다.)

n '사용자 ID', '관리자 등급', '비밀번호'에 값을 입력했다면 'OK 키'를 눌러주세요. ('사용자 ID', '관리자 등급', '비밀번호'에 대해 더 자세히 알고 싶으시면 아래 내용을 읽어보세요.)

조 신규 등록			
사용작 ID 관리자 등급 비밀번호	4	일반	D
그룹 1		없음	Þ
그룹 2		었음	
그룹 3		없음	
그룹 4		없음	

n '비밀번호'는 단말기에서 지문인식이 안될 때, 비밀번호를 이용해서 사용하려면 비밀번호 4자리를 입력하세요.

등록 하고자 하는 번호를 숫자 키를 이용해서 입력합니다. (주의: '00272'로 입력했을 때 기계에서 저장될 때는 앞에 '00'은 빠져버리고 '272'로 저장 됨)

n '사용자ID'는 등록하고자 하는 사원의 지문번호를 입력합니다. 입력방법은 디폴트 번호를 방향키 를 눌러서 없애 주시고 에서

n성공적으로 선택 되면 아래의 '신규등록' 화면이 표시됩니다.

를 눌러서

12

사용자 ID

등록할 손가락

□한 사용자에 대한 지문 등록이 완료된 후 계속해서 다음 사용자의 등록을 위해 자동으로 신규 등록 메뉴로 이동됩니다.



n성공적으로 손가락 등록이 완료 되시면 아래 창 처럼 등록한 '사용자 ID' 번호가 뜨면서 등록 되었다고 표시됩니다. (만약 실패하였다고 나오면 실패한 손가락부터 다시 등록하시면 됩니다.)







지문은 손가락 10개중 아무거나 등록하실 수 있지만, 가급적이면 옆 그림처럼 '검지' 또는 '중지'를 등록하시길 권장합니다.



등록이 되실때 본인 지문이 화면에 표시되는데 손가락의 융점이 가운데로 위치할 수 있도록 등록하시면 됩니다.

만약 앞에서 '등록할 손가락'을 2, 3, 4, 5개로 선택했다면, 그 개수 만큼 손가락을 위와 같은 방법으로 입력하시면 됩니다.





**손가락 1** 등록이 되실때 본인 손가락의 융점이 가운



요 그 남자님 장이 마뀌면지 오디가 더 나면 뒤에지 승국한 손가락을 다. 등록할 손가락은 2번 체크합니다. (손가락을 스캔창에 지문이 넓게 펴질 수 있게 살며시 눌러주세요.)





손가락 1

4

첫번째 손가락을 다시 입력하세요



등록할 손가락을 단말기에 아래 그림처럼 순서대로 입력하세요.

□성공적으로 앞의 작업을 하셨다면, 등록할 첫번째 손가락을 입력하라는 창이 표시됩니다.

임문 등록

격방식

이보 수 '	1:1		
관리자 등급		일반	D
비밀번호	****		
그룹 1		없음	
그룹 2		없음	
그룹 3		없음	
그룹 4		없음	

오른쪽 창이 나타나고, 그 밖에 다른 정보를
수정하고 OK 키를 누르시면 됩니다.

사용자의 '관리자 등급' 및 '비밀번호'를 수정하고 OK 키를 누르시면

🜌정보 수정2	:1		
제한회수(1일)	0		
인증간격(분)	0		
사용제한	4	۳ł۳	D
카드	4	사용 안함	P
Bypass Card	4	사용 안감	Þ
입력방식	1	직접입력	Þ
키는 ID			10

5월 사용자 판	■^\용자 편집		
사용자 ID 이름 부석 관리자 등급 비밀번호 등록된 손가락 그룹 1		● 정보 수정 ● 지문재등록 ● 삭제 =	

※ 'F1' 눌렀을 때 '추가기능' 안내

- OK 키를 누르면 아래와 같이 정보수정 메뉴가 나옵니다.

🔙 사용자 편집

사용자 ID

관리자 등급

등록된 손가락

비밀번호

72 1

이름

부서

n 편집하고자 하는 '사용자ID'를 찾았다면 메뉴가 나오게 해 주세요. F1 F1' 키를 눌러서 '추가기능'

이용하여 '사용자ID'를 찾거나, '숫자 키'를 이용하여 직접 편집하고자 하는 사용자ID'를 입력하면, 단말기에서 '사용자ID'가 빨간색으로 표시 되었다가 단말기가 찾아내면 검정색으로 바뀌면서 사용자 정보를 보여 줍니다.

n 편집하고자 하는 '사용자ID'를 방향키



□성공적으로 선택되면 아래의 '사용자 편집' 화면이 표시됩니다.

1

일반

등록

1 없음

· 추가기능

- TIR - TIR - TIR - TIR	n '사용자'를 선택하시고, 'OK' 키를 누르면 우측의 '사용자관리' 화면이 표시됨	신균 등록       사용자 편집
8 대부분     10 120       화면/음성     11 120	n'사용자 관리' 메뉴에서 '사용자 편집'을 선택하시고 'OK' 키를 누르세요	전체 삭제 DB 오류 검사 ^*용자: 5 지문 : 3 (6)

□성공적으로 들어가면 아래의 관리자 초기 메뉴 화면이 표시됩니다.



n단말기 비밀번호를 입력하고 OK 키를 누르세요. (단말기 기본 비밀번호는 '12345678' 입니다. 만약 비밀번호 또는 관리자 지문을 입력하지 않을 시 오류창이 나

타나면 처음부터 다시 시작 하세요.)

초기화면에서 ESC 키를 누르면 우측의 화면이 나옵니다.



● 지문 사용자 편집 및 삭제방법





nOK 키를 누르면 해당 사용자(지문)를 삭제 합니다.

- 'F3' 키를 누르면 아래와 같이 사용자(지문) 삭제 메뉴가 나옵니다.

만약 앞에서 '등록할 손가락'을 2, 3, 4, 5개로 선택했다면, 그 개수 만큼 손가락을 위와 같은 방법으로 입력하시면 됩니다.





옆그림처럼 창이 바뀌면서 소리가 '틱' 나면 위에서 등록한 손가락을 다시 입력하세요. 등록할 손가락은 2번 체크 합니다.(손가락을 스캔창에 지문이 펴질수 있게 살며시 느러즈세요 )





등록할 손가락을 단말기에 아래 그림처럼 순서대로 입력하세요.



n'등록할 손가락'에 다시 등록할 지문 개수를 수정하시고 OK 키를 누르면 지문 등록 창이 나타나고, 지문을 재 등록 하시면 됩니다.

- 'F2' 키를 누르면 아래와 같이 지문 재등록 메뉴가 나옵니다.