



케이미디어

SmartCard SC-2



제조 공급원 케이미디어

대표번호 1661 4808

FAX 02) 841 5520

<http://www.kmedia.me>

서울시 관악구 조원로12길 15 2층

Manual

사용설명서

케이미디어
1661 4808

차례

1. 스마트카드2..... 1

 1.1 기기설정..... 1

 1.2 메뉴-2번(설정)-1번(근태설정)..... 1

 1.3 메뉴-2번(설정)-2번(회사명)..... 1

2. 지문등록..... 1

3. 부서관리..... 2

4. 사원조회..... 2

5. 다운로드..... 2

 5.1 다운로드 종류..... 2

6. 다수사원의 정보관리(다운로드 / 업로드)..... 3

7. 스마트카드 접속부 설명..... 4

8. 스마트카드- 한글입력 키패드의 이해..... 5

9. 회사명 입력..... 5

10. 기타 설정 및 시간 설정..... 5

 10.1 다수기기의 설정..... 6

 10.2 시스템 관리..... 6

 10.2.1 로그조회..... 6

 10.2.2 등록정보..... 6

 10.2.3 제품정보..... 6

11. 출입(근태) 현황보기..... 7

 11.1 근태기록표..... 7

 11.2 출퇴근카드..... 7

12. USB 메모리에 다운로드 파일 종류..... 8

13. 스마트카드 SC-2 구성품..... 8

1. 자료관리	1. 사원등록	1. 지문등록 2. 비번등록~~ ~600건		
	2. 사원조회	1. 홍길동 2. 박문수 ~ ~600명		
	3. 부서관리	1. Post 1 2. Post 2 3. Post 3 ~16부서 입력가능		
2. 설정	1. 근태설정	1. 출근시간 00:00 2. 퇴근시간 00:00 3. 연장시작시간 00:00 4. 연장종료시간 00:00 5. 야근시작시간 00:00 6. 야근종료시간 00:00		
	3. 회사명	케이미디어 (회사 이름입력)		
	4. 기타설정	1. 기기설정 2. 시간설정 3. 기록정보	기기설정	기록정보
			1. 기기번호 1 2. 표시언어 한국어 3. 날짜형식 YMD 4. 음성출력 예 5. 볼륨설정 8 6. 자동절전 아니요 7. 화면보호기 아니요 8. 전체로그 기록삭제 9. 등록자 전체삭제 10. 전체자료삭제 (초기화)	1. 관리기록경고 아니요 2. 출입기록경고 아니요 3. 반복인증시간 아니요 (분단위 반복인증 허가)
3. 시스템	1. 로그조회 2. 등록정보 3. 제품정보	로그조회	등록정보	제품정보
		번호 000000001 18.(일) 08:30 18:20 18.(일) 08:23 18:13	1. 사용자수 0 2. 관리자수 1 3. 지문등록수 0 4. 비번등록수 0 5. 출입기록 0 6. 관리기록 0 7. 남은용량 (기기사용잔량) 8. 전체용량(기기전체사용가능량)	1. 제조업체 2. 모델명 3. 생산일자 4. 일련번호 5. 알고리즘버전 6. 펌웨어버전 7. 펌웨어업데이트
4. 다운로드	1. 근태자료 2. ERP자료 3. 사원정보 4. 사원자료	출입로그	기타로그	출입기록 사원정보 사원자료
		시작일 03~01 종료일 03~31 다운로드시작... (날자선택 다운로드)	시작일 03~01 종료일 03~31 다운로드시작... (날자선택 다운로드)	작업중.....
5. 업로드	1. 사원정보 2. 사원자료	작업중.....		

1. 스마트카드2

- 빠른 시간에 설정 사용하시도록 편집 되었습니다.
아래의 순서대로 따라서 입력하여 주세요.(우선적 필수 사항입니다.)

1.1 기기설정

전원 어댑터를 연결하여 전원을 공급 합니다.
주의) USB 케이블 혹은 USB메모리는 장착 하지 마세요.

1.2 메뉴-2번(설정)-1번(근태설정) (귀사의 근무시간 형식을 입력합니다.)

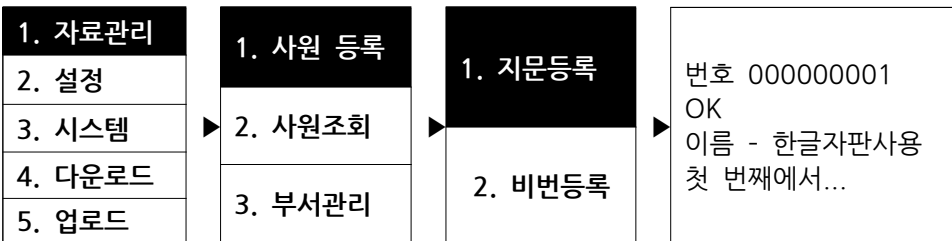


귀사의 근무 형태 별로 시간을 입력합니다.(모든 근무 형태를 입력)
 * 24시간을 넘어가는 근무는 다음날 아침에 퇴근이 아닌 출근으로 인식됨을 고려하세요.

1.3. 메뉴-2번(설정)-3번(회사명) (귀사의 사명을 입력합니다.)

2. 지문등록

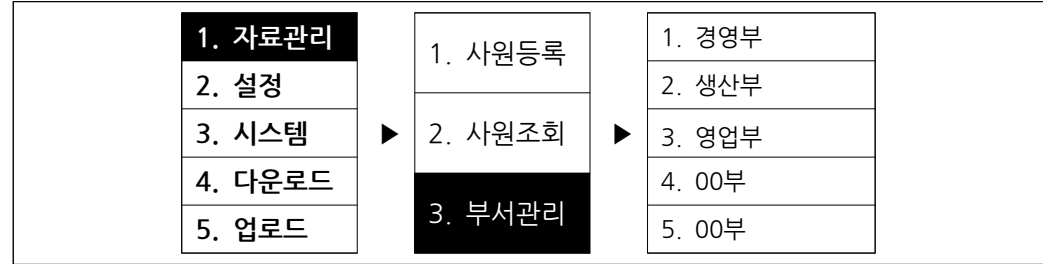
메뉴-1번(자료관리)-1번(사원등록)-1번(지문등록)/직원들의 지문을 등록합니다.



“Menu-1. 자료관리-1. 사원등록-1. 지문등록-1”에서 직원 부여 번호를 지정
 “번호를 입력”하고 “OK” 이름에서 키패드로 이름을 입력.

주의) 손가락 지문 중심이 중앙에 위치 되도록 꼭 눌러 떼기를 3차례 반복합니다.

3. 부서관리 (귀사의 각 부서를 입력합니다.) 메뉴-1.자료관리-3.부서관리



4. 사원조회 (등록된 사원의 정보 수정 및 권한 부여)메뉴-1자료관리-2.사원조회



각 개인의 부서선택 /근무형식 /비밀번호 사용권한 설정을 합니다.
 10. 권한설정에서 사원/관리자로 선택할 수 있습니다.
 메뉴-1.- 2.- 이름선택. - 4.사용자 삭제 에서 퇴사자를 삭제 할 수 있습니다.

5. 다운로드 (각종 근태를 USB메모리에 엑셀로 다운로드 하여 줍니다.)

주의) USB메모리에 다운로드 시 주의 사항
 USB메모리는 제품과 함께 공급된 메모리를 사용하세요.
 FAT32시스템 포맷을 지원합니다. / USB메모리에 BOOT영역이 있으면 안됩니다.
 USB미니 케이블이 꽂혀 있으면 안됩니다.(전원 어댑터만 연결된 상태에서 다운로드합니다.)

5.1 다운로드 종류

메뉴-4.다운로드- 1,2,3,4

1. 근태자료	개인별 월 근태 카드를 엑셀 변환하여 "001_2018_1_Mon.xls"다운				
	아래의 2종류의 근태 현황을 확인				
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">001_2018_1_Mon</td></tr> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">월 총원 근태기록표</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">출퇴근 카드</td> </tr> </table>		001_2018_1_Mon		월 총원 근태기록표	출퇴근 카드
001_2018_1_Mon					
월 총원 근태기록표	출퇴근 카드				
2. ERP자료	001_GLog.txt . 001_GLog.xml / 다른 프로그램 연동 가능 데이터파일				
3. 사원정보	"info.xls"를 "엑셀"로 열기를 하면 직원 명부가 보입니다. 이름의 수정 및 편집을 하여 업로드 할 수 있습니다.				
4. 사원자료	001_AFP.dat 는 지문등록의 알고리즘 자료입니다. 다운로드하여 다른 기기에 업로드 할 수 있으며 복사 사용 가능합니다.				

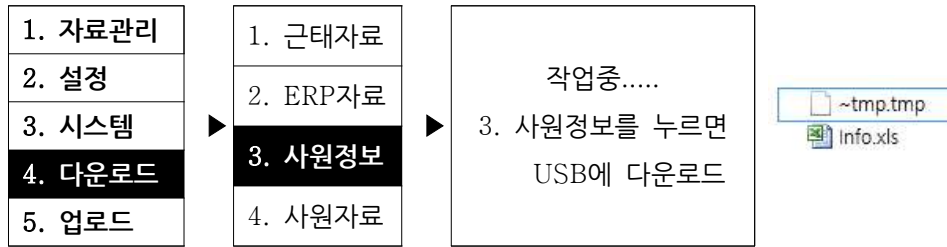
6. 다수사원의 정보관리 (다운로드 / 업로드)

A. 다수인원의 등록 및 관리 (사원정보) 사용방법

1.메뉴-2번(설정)-1번(근태설정) / 2.메뉴-2번(설정)-2번(회사명) / 3.메뉴-1번(자료관리)-3번(부서관리)를 완료 하신 후 4. 메뉴-1번(자료관리)-사원등록 (지문의 등록) 시에 이름은 입력하지 않고 번호와 이름을 메모 하신 뒤에 엑셀에서 편집하는 방법입니다.

A.1 USB메모리를 단말기에 (SmartCard2)글씨가 뒷면으로 가도록 장착합니다.

단말기에서 “메뉴 - 4.다운로드 - 3.사원정보”를 누르면 다운로드 됩니다.



USB메모리를 컴퓨터에 장착하면 “info.xls” 파일이 생성 되어있습니다.

A.2. “사원설정”에서 지문이 등록된 순서에 의하여 “직원성명”과 부서(3.부서관리)/근태시간(1.1메뉴-2번 설정-근태설정)의 번호를 입력합니다.
(주의 : 지문등록 시 등록번호와 사원명부를 기록하시면 편리합니다.)

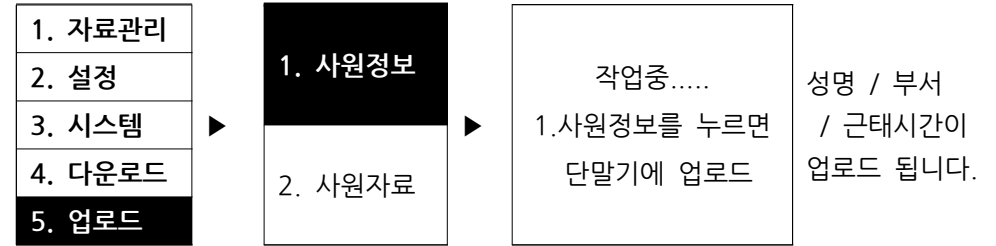
근무시간			
출근시간	06:00	퇴근시간	13:00
연장시작		연장종료	
야근시작		야근종료	
번호	이름	부서	
1	홍길동	영업부	
2	임걱정	영업부	
3	이순신	경영지원부	
4	신사임당	영업부	
5	장보고	영업부	

A.3. “이름 및 부서” 입력 후 엑셀 저장

근무시간			
출근시간	06:00	퇴근시간	13:00
연장시작		연장종료	
야근시작		야근종료	
번호	이름	부서	
1	홍길동	영업부	
2	임걱정	영업부	
3	이순신	경영지원부	
4			
5			

A.4 USB메모리에 저장된 “사원정보관리“ 단말기 업로드

USB메모리를 단말기 장착- 메뉴-5.업로드-1.사원정보



● 본 방식은 다수 인원의 성명 / 부서 / 근태 시간의 편집을 쉽게 편집 하실 수 있습니다. 수기나 별도 파일로 사원 명부를(등록 ID&성명) 저장해 두시면 데이터복구 시 편리합니다.

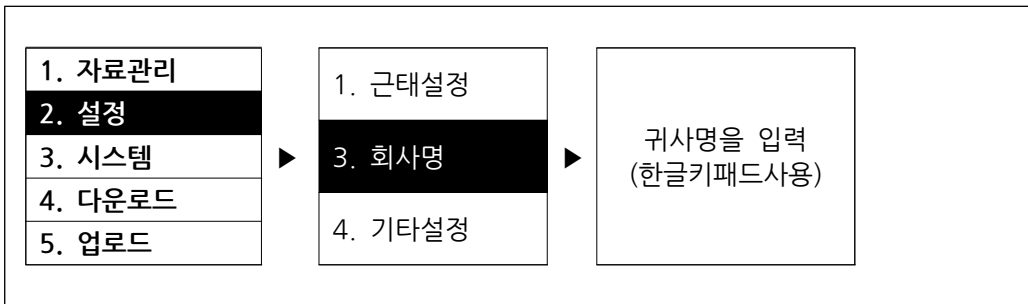
7. 스마트카드 SC-2 접속부 설명



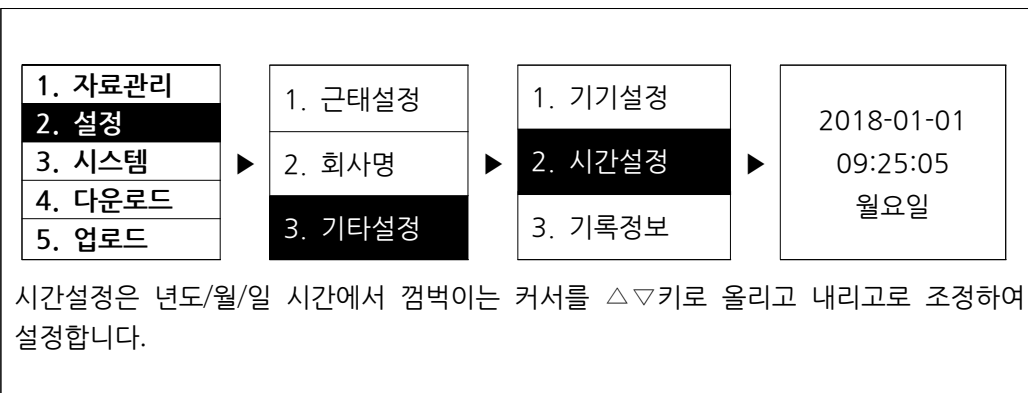
8. “잠깐”스마트카드2-한글입력 키패드의 이해

1	2 ABC	3 DEF	ESC 이전	천지인 키패드는 , ·, - 를 조합해 만든 모음과 자음으로 문자를 입력하는 방법입니다. 예) +· 하면 , ·++ + 하면 키
4 GHI 기개	5 JKL 니금	6 MNO 니빈	MENU 지움	
7 PQRS 디표	8 TUV 티후	9 WXYZ 스스	출/외	
ON/OFF 가A1	0 오프	OK	뒤/복	

9. 회사명의 입력



10. 기타 설정 및 시간 설정



10.1 다수기기의 설정

기기설정은 기기내부의 동작 설정이며 Menu-2-3-1-1. 기기번호는 다수의 기기를 사용할 경우 기기번호를 부여하여 다수 기기를 관리토록 하여 줍니다.

기록정보는 관리기록경고, 출입기록경고와 출입인증시에 몇 분 내에 다시 지문인증을 하려 할 때 주어진 시간 내에는 인증이 되지 않도록 하여 주는 기능입니다.

- 기타 사항은“Smart Card-2 메뉴표”를 참조하세요.

10.2 시스템 관리

1. 자료관리	▶	1. 로그조회	▶	로그조회	등록정보	제품정보
2. 설정		2. 등록정보		번호 000000001 18.(일) 08:30 18.(일) 18:30	1. 사용자수 40	1. 제조업체
3. 시스템		3. 제품정보			2. 관리자수 1	2. 모델명
4. 다운로드					3. 지문등록수40	3. 생산일자
5. 업로드					4. 비번등록수 0	7펌웨어업데이트

10.2.1 로그조회 (Menu-3-1)

지정된 등록자 번호를 입력하여 출입인증 현황을 기기에서 확인하는 기능

10.2.2 등록정보 (Menu-3-2)

단말기에 등록 및 사용 현황을 보여줍니다.

10.2.3 제품정보 (Menu-3-3) 펌웨어 업데이트

단말기 제품정보를 보여줍니다.

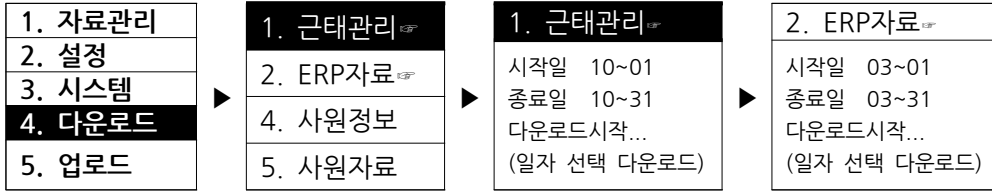
“제품정보-7.펌웨어 업데이트”는 케이미디어 일반자료실에 업데이트 되는 신규 펌웨어를 다운로드하여 USB에 저장 후, 단말기에 장착,“Menu-3-3-7”를 실행하여 펌웨어를 업데이트합니다.

-주의사항-

펌웨어 업데이트를 하실 경우 단말기 초기화가 되므로 반드시 백업을 받으시고 진행하셔야 하며 펌웨어 업데이트 중 문제가 발생이 되는 경우 케이미디어에서 책임지지 않습니다. 펌웨어 업데이트를 원하시는 경우 케이미디어 A/S센터로 문의하시고 진행하시길 권장합니다.

11. 출입(근태) 현황보기

근태관리 (개인별 월 근태 카드)



Menu-4-1 근태관리를 다운로드하면 USB메모리에“001_2018_1_MON”로 파일이 형성 되어 있습니다.

근태기록표

근태기록표																													
출근 일자	2015/09/01 ~ 09/30																												
사원번호	1							2							3							4							
09:01	09:02	09:03	09:03				09:05	09:06	12:01	09:00	09:01				09:02	09:02	09:02	09:02	09:02	09:02	09:02	09:02	09:03				09:03	09:04	09:04
18:01	18:02	18:03	18:04				18:06	18:07	18:01	18:00	18:01				18:02	18:02	18:02	18:02	18:02	18:02	18:02	18:02	18:03				18:03	18:04	18:04

출퇴근카드

출퇴근카드																					
출근 일자 2015/09/01 ~ 09/30							출퇴근 06:00-13:00														
부서	영업부			이름	홍길동		부서	영업부			이름	임격정		부서	경영지원부			이름	이순신		
일자	2015/09/01 ~ 09/30			번호	1		일자	2015/09/01 ~ 09/30			번호	2		일자	2015/09/01 ~ 09/30			번호	3		
출근	휴가	출장	출근	연장(시)	지각	조퇴	출근	휴가	출장	출근	연장(시)	지각	조퇴	출근	휴가	출장	출근	연장(시)	지각	조퇴	
(일)	(일)	(일)	(일)	(회)	(분)	(회)	(일)	(일)	(일)	(일)	(회)	(분)	(회)	(일)	(일)	(일)	(일)	(회)	(분)	(회)	
8			22				24							6				6			1042

12. USB 메모리에 다운로드 되는 파일 종류

USB 메모리에 다운로드 되는 파일 종류는 아래와 같습니다.

이름	수정한 날짜	유형	크기
~tmp.tmp	2018-01-02 오후...	TMP 파일	4KB
001_2018_2_MON.XLS	2018-01-02 오후...	Microsoft Excel 9...	24KB
001_AFP.dat	2018-01-02 오후...	네이버 미디어 플...	9KB
001_GLog.txt	2018-01-02 오후...	텍스트 문서	1KB
001_GLog.xml	2018-01-02 오후...	XML 파일	2KB
INFO.XLS	2018-01-02 오후...	Microsoft Excel 9...	8KB

1. 근태관리 “001_2018_1_MON.xls / 근태기록표, 출퇴근카드
2. ERP자료 “001_GLog.txt”, “001_GLog.xml / 프로그램 연동 가능 데이터파일
3. 사원정보 “INFO.xls” 사원명부/부서/근무시간 입력 저장 후 업로드 가능
4. 사원자료 “001_AFP.dat” 1번기에 등록된 지문 및 비번 알고리즘

13. 스마트카드 구성품

스마트카드 단말기	5V 1A 어댑터 및 고정나사못 set
USB 메모리 4g (FAT32시스템)	설명서 (USB 메모리 / 실행파일 내장)

본 매뉴얼의 내용은 무단 복제를 허용치 않으며 이 매뉴얼에 대한 지적재산권 및 저작권은 “케이미디어”에 있습니다.