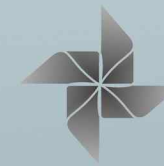
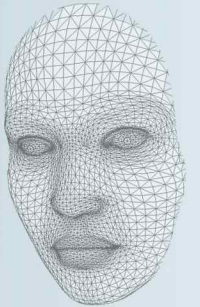


2015. 5. 20



케이미디어 Smart Face



제조 공급원 케이미디어

대표번호 1661 4808

FAX 02) 841 5520

<http://www.kmedia.me>

서울시 관악구 조원중앙로 48 청운빌딩 202호(조원동 569-1)

Manual

사용설명서

케이미디어
1661 4808

차례 I

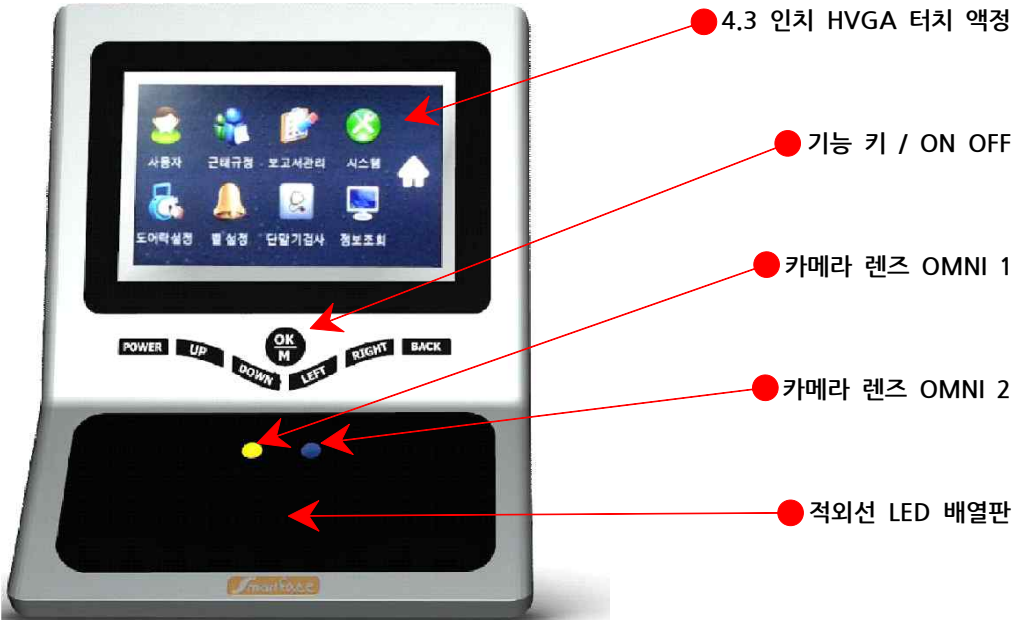
- *. **스마트페이스 단말기 설명**..... *
- 1. **스마트페이스 (안면인식기) 외관 설명**..... 1
 - 1.1 전면..... 1
 - 1.2 후면..... 1
 - 1.3 각종 USB 및 SSD 메모리 2
 - 1.4 도어락 랜 전원연결..... 2
- 2. **스마트페이스 (안면인식기) MENU** 3
- 3. **스마트페이스 (안면인식기) 설치(거치) 방법**..... 5
 - 3.1 벽거치 붙박이 형식 도어락 연결 및 일반 벽거치 형식..... 5
 - 3.2 탁상거치 형식 5
- 4. **통신 연결 / 설정**..... 6
 - 4.1 랜 통신 연결 단말기 랜포트와 공유기 랜포트에 랜선을 연결.... 6
 - 4.2 USB미니 케이블 통신...USB미니 케이블 연결/ 통신..... 7
- 5. **터치 키패드 사용법**..... 8
 - 5.1 키패드 디자인 / 사용설명..... 8
- 6. **단말기 내의 우선 설정**..... 8
 - 6.1 부서설정 / 회사명 입력..... 8
- 7. **안면인식의 등록** 모든 직원의 안면을 등록하며 성명입력..... 9
 - 7.1 사용자 - 안면인식의 등록..... 9
 - 7.2 안면등록 및 인증 시 유의 사항..... 10
 - 7.3 출퇴근용 평션 키 사용..... 10
- 8. **비밀번호 등록 및 사용**..... 10
 - 8.1 비밀번호 의 등록..... 10
 - 8.2 비밀번호 의 사용..... 10
- 9. **기타 단말기 설정**..... 11
 - 9.1 기타설정 종합..... 11
 - 9.1.1 사용자 검색 / 권한부여(관리자)..... 11
 - 9.1.2 관리자 모드 메뉴진입 방법..... 11
 - 9.1.3 안면 알고리즘(등록 데이터) 다운로드 / 업로드..... 11
- 10. **일반설정** 시간, 언어, 음량설정, 설정대기시간, 화면보호, 절전시간..... 12
- 11. **고급설정** 관리자 수 / 펌웨어 업그레이드 / 공장초기화..... 12
- 12. **도어락** 도어락 통제기능의 설정..... 12
- 13. **벨 설정** 시간을 입력하여 알람사용..... 13
- 14. **단말기검사** 단말기 기능을 자체 검사를 합니다..... 13
- 15. **정보조회** 단말기등록상태와 제조정보를 봅니다..... 13

차례 II

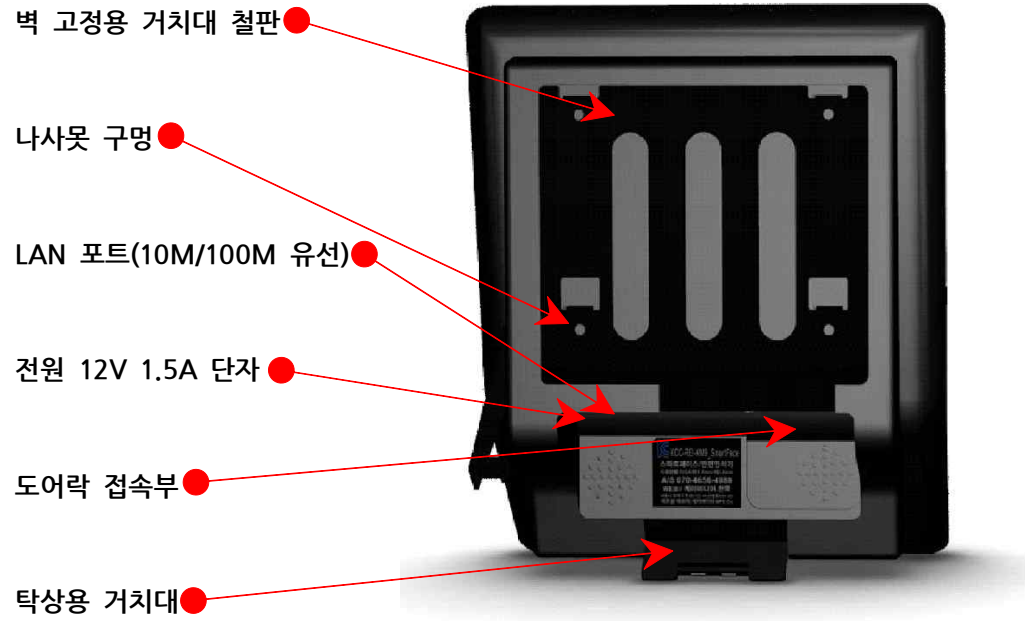
- 16. **기록조회** 단말기 상 = 개인 출입 로그 기록조회..... 14
- 활용 팁!!**USB메모리 사용 => 원본 데이터/신규 데이터 수동 다운로드... 14
- 17. **V3.0 전용프로그램** 스마트페이스 관리 프로그램 15
 - 17.1 **프로그램 설치..SmartFace.V3.0**..... 15
 - 17.1.1 프로그램의 설치..... 15
 - 17.1.2 프로그램의 설치후 윈도우 7,8 “관리자권한실행” 내용..... 15
 - 17.2 프로그램 메뉴 프로그램의 구성내용..... 16
 - 17.3 프로그램의 실행..... 17
 - 17.4 네트워크상태..... 17
 - 17.5 설정 및 정보..... 17
 - 17.6 근무시간 설정오정시출근~오정시퇴근/연장 야근의 경우..... 18
 - 17.6.1 정규근무시간설정..... 18
 - 17.6.2 교대근무시간설정 2~교대근무 예시..... 19
 - 17.7 통신설정(프로그램)..... 20
 - 17.7.1 랜 통신 설정 단말기와 컴퓨터 간 최종 통신 설정..... 20
 - 17.7.2 USB미니 케이블연결USB미니 케이블, 단말기-컴퓨터의연결..... 21
 - 17.8 사원정보의 설정..... 21
 - 17.9 공휴일 설정..... 23
 - 17.10 개인휴무설정..... 24
 - 17.11 로그인/관리권한설정..... 24
 - 17.12 문자 메시지의 설정..... 24
 - 17.13 실시간 출입현황..... 27
 - 17.14 USB 메모리 자료 불러오기..... 27
 - 17.15 기간별 출입현황..... 28
 - 17.16 사용자별 출입현황..... 28
 - 17.17 단말기별 출입현황..... 28
 - 17.18 개인월별 출퇴근현황..... 29
 - 17.19 월총원 근태현황..... 29
 - 17.20 기간별 근태현황..... 30
 - 17.21 일근태현황..... 30
 - 17.22 나이스연동 초과근무..... 30
 - 17.23 데이터 백업..... 31
 - 17.24 데이터 복구..... 31
 - 17.25 안면데이터 백업..... 31

1. 스마트페이스 (안면인식기) 외관 설명

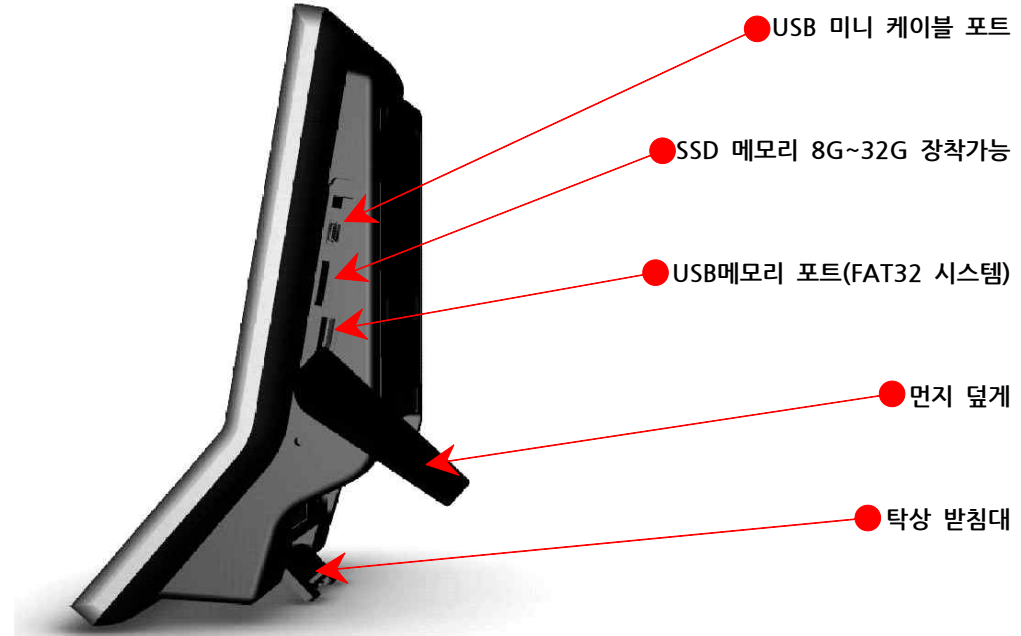
1.1 전면



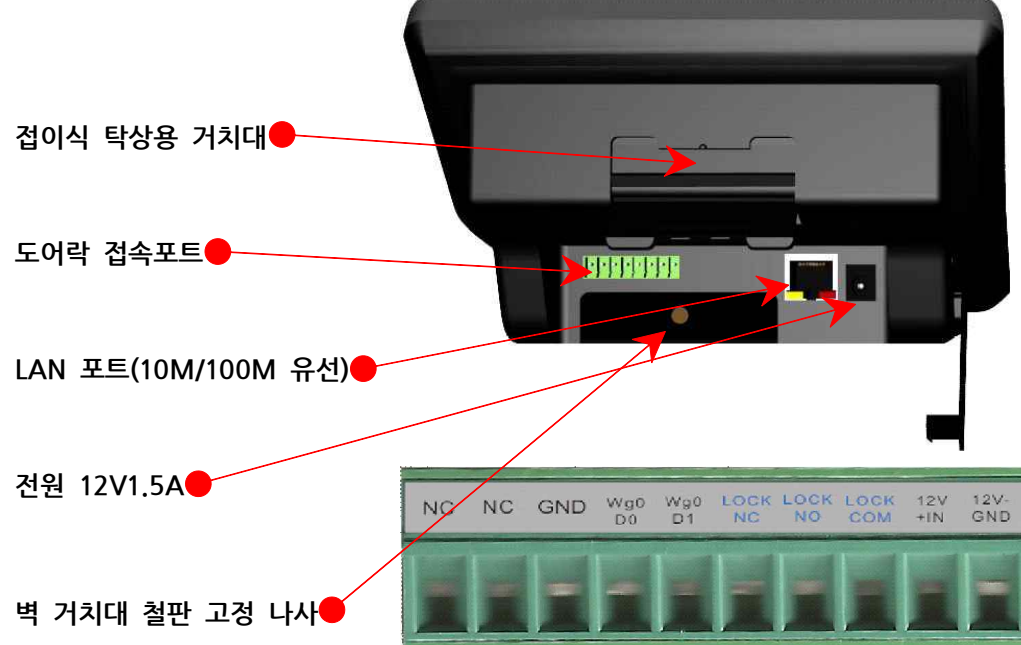
1.2 후면



1.3 각종 USB 및 SSD 메모리



1.4 도어락 랜 전원연결



2. 스마트페이스 (안면인식기) 기기 MENU - 꼭 참조하세요.....

사용자					
사용자	사용자 등록	번호-	안면등록		
		성명	비번등록		
	사용자검색	사용자등록			
		사용자 1. 2.. 3. ~			
		검색ID			
부서설정	부서명				
다운로드	부서입력~~~				
업로드	USB 메모리장착	등록자의 AES암호화 알고리즘파일 등록자 등록 시의 사진파일 저장			
근태규정					
근태규정	근태규정	허용 지각시간	0~ / 분		
		허용 조퇴시간			
	기록설정	근태기록경고 1000 재확인 시간 1분	근태기록이 1000건 이상 다운로드를 안하였을 때 경고 의미		
기록조회	근태기록	번호(ID)	시작/완료 시간 입력	돋보기-검색	
보고서관리					
보고서관리	회사이름	회사명입력			
	근태표출력	시작 / 완료	근태카드 다운로드		
	데이터출력	시작 / 완료	ERP자료 다운로드		
시스템					
시스템	일반설정	시간	년/월/일/시/분/초	엔터/취소	
		시간대	GMT-9	NTP 시간대역 선택	
		출근/퇴근	01:00~12:00	출근시간 범위	
		언어	영어 / 한국어 / 중국어 = 선택		
		음량설정	음량설정 5	숫자 입력	
		설정대기시간	초 단위	숫자 입력	
		화면보호시간	초 단위	숫자 입력	
		절전시간	분 단위	숫자 입력	
	통신설정	단말기 번호	1(2,3,4~다수)	순서대로 부여~	
		DHCP	예 / 아니요	DHCP 사용여부	
		IP 주소	192.168.0.110	IP 입력 (DHCP 자동)	
		서브넷 마스크	255.255.255.0	마스크주소(DHCP 자동)	
		기본게이트웨이	192.168.0.1	기본IP입력 (DHCP 자동)	
		포트번호	5005	5005~(다수시 5006~)	
		DNS서버주소	168.126.63.1	DNS-자동부여 /수동부여	
		통신비번	0~/1~.2,3,4	다수단말기-비번연결~	
		서버주소	192.168.0.10	서버주소(목적지 IP주소)	
		서버포트	7005	서버포트	
		데이터전송	예 / 아니요	실시간 전송	
		NTP	예 / 아니요	NTP서버 사용 유무	
NTP 서버주소	time.windows.com	윈도우 타임서버			

고급설정	관리자 수	5	관리인원수 지정
	인증방식	F/P	안면F / 비번P
	사용자 전부 삭제	삭제	OK / ESC
	모든 출입기록삭제	OK / ESC	출입기록 초기화
	펌웨어 업그레이드	USB 장착 Y/N	펌웨어 USB업로드
공장초기화	기본설정 복원	OK / ESC	설정 초기화

도어락 설정

도어락설정	Wiegand출력	ID NO	선택
		카드번호	
	오픈시간	5초	문이 열려있는 시간 : 초

벨설정

벨설정	01	00:00	단말기 벨 울림 시간 설정 시:분 12:30 =24회 설정가능
	02	00:00	
	03~~~~	00:00	

단말기 검사

단말기검사	조도검사	표준 LUX	100~3000
		실제 LUX	==?
	안면검색	적외선 조도	대단히 좋습니다.
		스크린 보정	펜 포인트를 교정하세요. 터치 위치 수정 용~~

정보조회

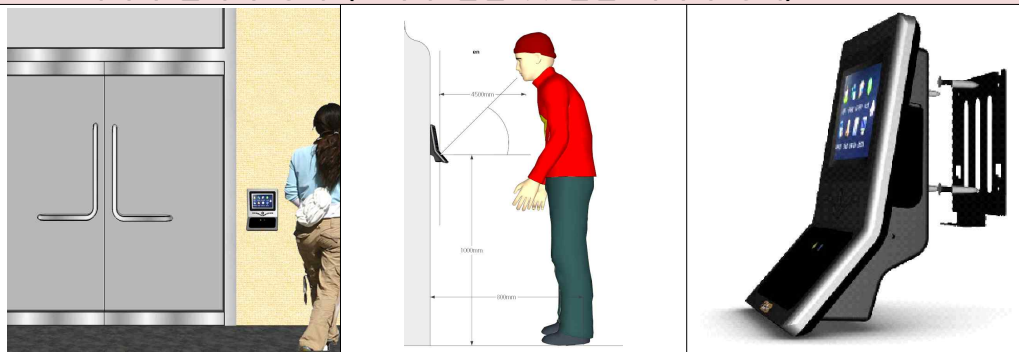
정보조회	등록정보	사용자등록 수	0 / 300
		관리자등록 수	0 / 5
		안면등록 수	0 / 300
		비번등록 수	0 / 300
	단말기 정보	제조원	케이미디어 WFS
		웹주소	www.kmedia.me
		시리얼번호	1410100001
		제조년월일	2014.10.10
		모델명	SmartFace
		펌웨어 버전	IKL 1020F03 V1.22
알고리즘버전	fispro-A19-300-ATMEL		

● 내장된 적외선 LED (조명이 없는 환경에서 인증을 가능하게 합니다.)



3. 스마트페이스 (안면인식기) 설치(거치) 방법

3.1 벽거치 불박이 형식 (도어락 연결 및 일반 벽거치 형식)



단말기는 바닥에서 110Cm~150Cm 높이(일반 허리 조금 위~가슴높이 사이)로 설치.

1. 거치대에 함께 공급된 나사못으로 거치대를 벽에 고정 시켜 줍니다.
2. 단말기를 거치대 핀에 인입하여 거치 시킵니다.
3. 전원을 공급합니다.

[설치 시 유의 사항]

1. 카메라가 전면 45도 방향에서 요철 부분을 보지 않도록 위치 선정을 합니다.
(요철 부분을 촬영할 경우 3D 좌표로 분석 => 출입으로 오인하여 멘트를 발생 시킵니다.)
2. 단체 사용 시 전체 사용자의 키 높이를 고려, 평균 키 값의 가슴아래 20Cm 높이에 설치.
3. 랜선의 연결과 전원콘센트를 쉽게 설치 혹은 연결할 수 있는 지점.

3.2 탁상거치 형식



[탁상에 거치 시 주의사항]

진동이 없는 환경
낙상에 주의하세요.
벽거치 고정 환경 사용권장

*. 기기 뒷면의 거치 받침을 펼쳐주면 거치 됩니다.

4. 통신 연결 / 설정

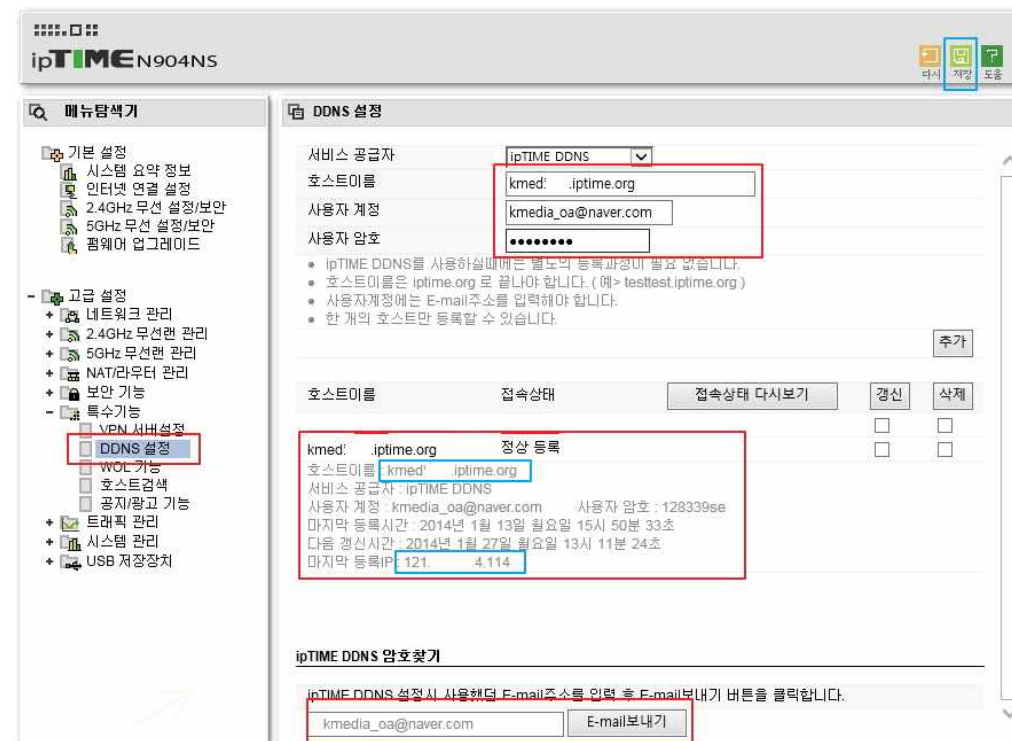
4.1 랜통신 연결 단말기 랜 포트와 공유기 랜 포트에 랜 선을 연결 합니다

스마트페이스 단말기에서 **OK M** 을 누르면 메뉴 터치화면에 아이콘이 나열됩니다.



	▶ 통신설정	<ol style="list-style-type: none"> 1. DHCP 예 (자동IP가 부여됩니다) 아니요=> 수동사용 랜선이 꽂힌 상태에서 192.168.0.110가 자동변환 됩니다. 2. 서버주소 => 프로그램 설치(서버) IP를 입력합니다. “.”을 입력하기 위해서는 “0”을 세번 연속누릅니다.(“.”와“.”에 주의) 영문(DDNS)주소 혹은 서버IP 입력 모두 가능합니다.
	사내 망 설정	서버주소 => 사내에 프로그램이 설치된 컴퓨터의 IP를 입력
외부 망(국대역)/ DDNS(고정IP)	1. 서버주소=> 공유기에 DDNS(고정IP서비스)등록 개통(등록) 등록된 “DDNS영문주소” / “고정IP주소”를 단말기“서버주소”에 입력	
DMZ 개방	2. 공유기에 접속하여=>서버컴퓨터의 DMZ(공유기 방화벽)를 개방합니다.	

DDNS (고정IP서비스) 개정 등록 (IPTIME공유기의 예)



참고 설명 : IPTIME WEB = <http://www.iptime.co.kr/>

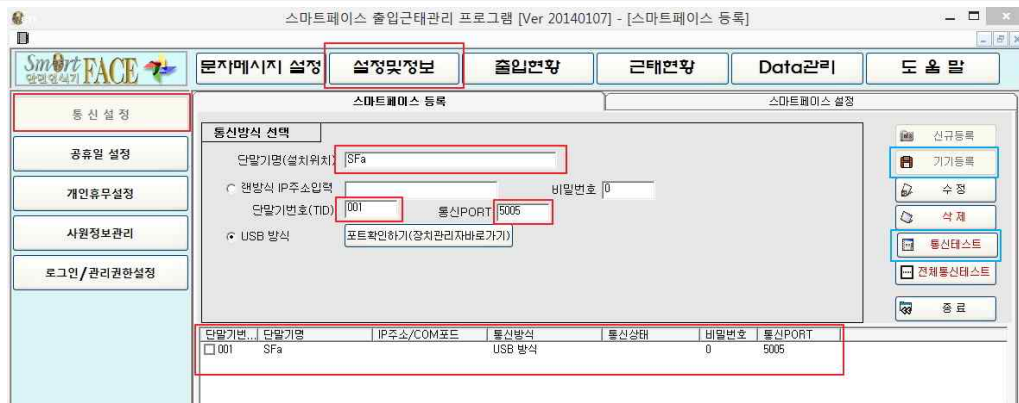
포트포워드 / DMZ 개방 (공유기 방화벽 개방)



참고 설명 : IPTIME WEB = <http://www.iptime.co.kr/>

4.2 USB미니 케이블 통신

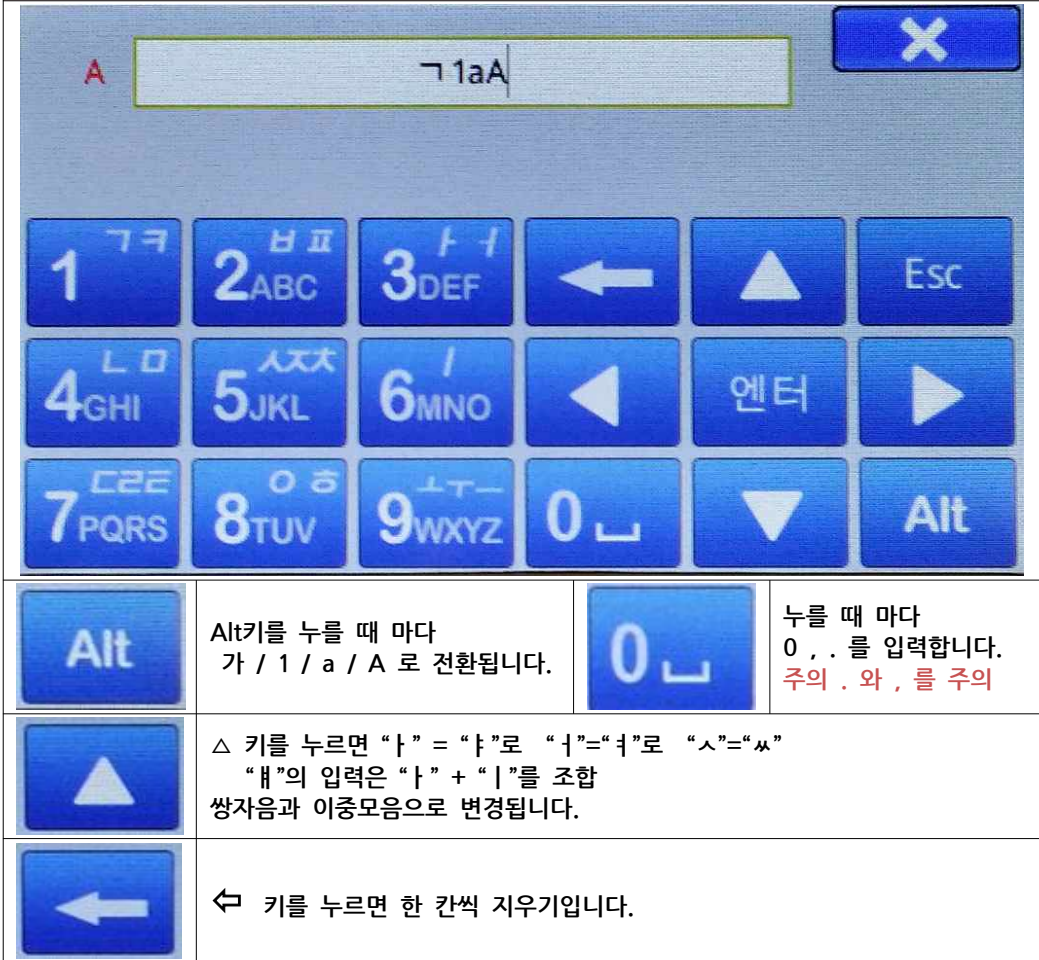
- 1 동봉된 USB미니 케이블을 단말기와 컴퓨터 연결
- 2 연결 후 윈도우 탐색기에서 INNOBIO (H) 5.00KB 중 2.50KB 사용 가능 새로운 하드가 생성됩니다.
- 3 프로그램 "설정및정보 => 통신설정" 에서 설정



1. 단말기 명을 입력(임의의 한글, 영문 입력가능)
2. 단말기 번호: 한대일 때 "1" / 다수의 경우 1,2,3,4,5~형식으로 입력 / 기기와 동일
3. 통신포트: 1대일 때 "5005" / 다수의 경우 5005,5006,5007~입력 / 기기와 동일
4. 입력 후 "기기등록" "통신테스트"를 클릭 > 연결성공 > 프로그램 사용

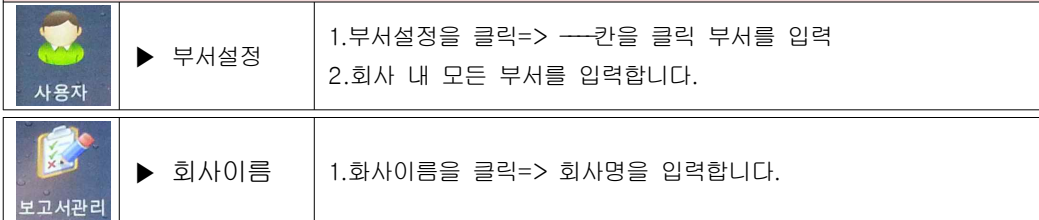
5. 터치 키패드 사용법

5.1 키패드 디자인 / 사용설명



6. 단말기 내의 우선 설정

6.1 부서설정 / 회사명 입력



7.안면인식의 등록 모든 직원의 안면을 단말기에 모두 등록하며 성명입력

7.1 사용자 - 안면인식의 등록

스마트페이스 단말기에서 **OK** 를 누르고 메뉴 터치화면에 아이콘이 나열됩니다.



사용자	▶ 사용자등록	1.번호 / ID를 입력 2.성명을 터치 하면 한글 키보드 출력 3.한글 키보드를 사용하여 성명을 입력 4.사용자 등록 터치 5.안면등록 터치~
-----	----------------	--

	카메라와의 거리는30~80 Cm로 보세요.	4,3,2,1번호 표시, 사각 안에 얼굴이 꼭 차도록 위치합니다.
--	--------------------------------	--------------------------------------

	카메라와의 거리는30~80 Cm로 보세요.	사각 안에 얼굴을 유지시키면 감지센서가 3D알고리즘 녹화를 시작합니다. 우측 아래 하얀 선 막대가 청색으로 변하며 녹화 상태를 보여줍니다.
--	--------------------------------	--

	카메라와의 거리는30~80 Cm로 보세요.	얼굴에 사각 센서가 지속적으로 반응하게 하면 흰색라인이 전부 청색으로 바뀌며 3D녹화 등록 완료입니다. (음성멘트 대로 따라합니다.) 이 등록 상태는 AES 알고리즘 화 되어 완벽한 보안 처리가 되었습니다.(형상화 불능)
--	--------------------------------	--

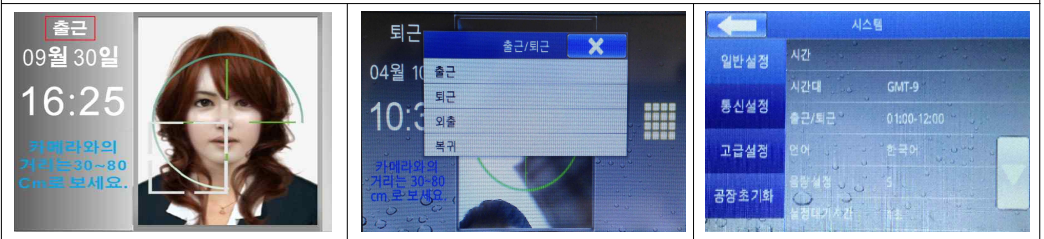
출근 09월 30일 16:25 카메라와의 거리는30~80 Cm로 보세요.		인증은 30~80Cm 전면에서 카메라를 쳐다 보면 등록 되면서 "감사합니다" 멘트와 함께 등록자 사진을 보여 줍니다.
--	--	--

7.2 안면등록 및 인증 시 유의 사항

- 1.벽 거치시에는 사용자 전원의 키 높이를 고려하여 전체 키 높이 중간 높이로 설치
- 2.일차 인증 후 "감사합니다" 음성이 들리면 인증 완료.
- 3.1분이내의 계속 등록을 하면 "이미 등록 되었습니다." 멘트 발생
- 4.여러 번 인증이 되었어도 맨 처음은- 출근, 마지막 인증은 퇴근 처리 됩니다.

7.3 출퇴근용 평선 키 사용

단말기 전면에 출근, 퇴근 등의 평선키가 있습니다.



출근/퇴근=>평선 표시위치	출근/퇴근 스크린 터치 변경	시스템=>일반설정=>출근/퇴근 시간의 지정
----------------	-----------------	-------------------------

- 1.일반설정=> 출근/퇴근 의 시간에 지정된 범위는 출근시간이며 그 외 시간은 퇴근입니다.
- 2.출근/퇴근은 지정된 시간에서 4시간전부터 출근/퇴근 표시가 자동 전환 됩니다.
USB메모리로 다운받은 근태엑셀표 확인시 근무시간 설정에 따라 지각/조퇴가 표시 됩니다
- 3.외출/복귀는 외출 및 복귀 시에 상황에 맞게 평선키 및 스크린 터치를 누르고 인증 합니다.
- 4.수동으로 조작된 외출/복귀 버튼은 1분 뒤에 자동으로 지정된 시간대로 복귀 합니다.

8. 비밀번호 등록 및 사용

8.1 비밀번호의 등록

스마트페이스 단말기에서 **OK** 를 누르고 메뉴 터치화면에 아이콘이 나열됩니다.



사용자	▶ 사용자검색	1.비밀번호 입력, 사용자를 선택합니다. 2.사용자수정에서 비밀 번호란에 비번을 입력합니다. 3.←를 누르면 저장 된 것입니다.
-----	----------------	---

8.2 비밀번호의 사용

12월 13일 13:22		1.화면의 중앙을 터치합니다. 2.사용자 번호를 입력합니다. 3.사용자 비밀번호를 입력합니다. 4."감사합니다" 음성과 함께 인증 됩니다.
--------------------------------	--	--

9. 기타 단말기 설정

9.1 기타설정 종합

스마트페이스 단말기에서 **OK M** 를 누르고 메뉴 터치화면에 아이콘이 나열됩니다.



9.1.1 사용자 검색 / 권한부여

사용자	▶ 사용자검색	1. 사용자=> 사용자검색
		2. 이름을 터치
		3. "부서"를 터치하여 해당 사용자 부서를 선택
		4. "능력"을 터치 사용자/관리자/등록원 중 선택-OK-저장

*.사용자 => 일반 직원으로 사용자 권한 부여

*.관리자 => 단말기 전체 조작, 관리권한을 부여

*.등록원 => 신규직원, 안면등록 수정 등 등록권한을 부여

9.1.2 관리자 모드 메뉴진입 방법

	▶	1. 메인화면에서 를 터치
		2. "관리자확인"을 터치
		3. "관리자"지정 인원이 안면 혹은 비번인증을 합니다.
		4. 화면이 열립니다.

9.1.3 안면 알고리즘(등록 데이터) 다운로드 / 업로드

사용자	▶ 다운로드	1 USB메모리를 단말기에 장착(방향주의/FAT32 포맷사용)
		2 사용자=> 다운로드
		3 USB 메모리에 다운 됩니다.
		4 다른 기기에 "업로드" 사용 됩니다.

사용자	▶ 업로드	1 다운로드 된 USB메모리를 복사기기에 장착합니다.
		2 사용자=> 업로드 터치하여 업로드 합니다. 주의 / 이때에 복사기기의 이전 등록 데이터는 삭제됩니다. 신규 업로드 된 데이터(등록사용자)로 변환됩니다.



[사용자 수정]

사용자 수정 및 변경은 각 위치 선택 후 수정을 합니다.

10. 일반설정 시간, 언어, 음량설정, 설정대기시간, 화면보호, 절전시간

스마트페이스 단말기에서 **OK M** 를 누르고 메뉴 터치화면에 아이콘이 나열됩니다.

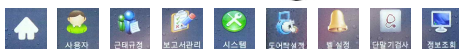


시스템	▶ 일반설정	1.시간	현재 시간을 수동 설정합니다.
		2.언어	단말기언어 영어/한국어/중국어 중 선택
		3.음량설정	음성멘트의 크기를 설정
		4.설정대기시간	메인화면으로 돌아가는 대기 시간설정
		5.화면보호시간	화면보호 시작 시간설정
		6.절전시간	전원 OFF 시간 (수동 ON)

각주) 설정하고자 하는 란을 터치, 키보드 출력 키보드에서 설정 후 엔터로 저장

11. 고급설정 관리자 수 / 펌웨어 업그레이드 / 공장초기화

스마트페이스 단말기에서 **OK M** 를 누르고 메뉴 터치화면에 아이콘이 나열됩니다.



시스템	▶ 고급설정	1.관리자수	관리자의 수를 지정합니다.(기본 "5")
		2.인증방식	F/P=얼굴 혹은 패스워드 중 한 가지 사용 (F+P=사용자ID, 비번 입력 후에 안면으로 인증)
		3.사용자/전부삭제	등록된 사용자를 전부삭제 (OK / ESC)
		4.펌웨어 업그레이드	새로운 펌웨어를 USB메모리에 저장, 단말기에 장착한 후에 실행. Y 예 / N 아니요
		5.공장초기화	최초 공장출고 상태로 되돌리기..(주의)

12. 도어락 도어락 통제기능의 설정

도어락설정	Wiegand출력	ID NO	선택
		카드번호	
	오픈시간	5초	문이 열려있는 시간 : 초

스마트페이스 단말기에서 **OK M** 를 누르고 메뉴 터치화면에 아이콘이 나열됩니다.




도어락설정	▶ 도어락설정	1	Wiegand	Wiegand ID 혹은 카드번호 입력
		2	오픈시간	인증, 도어오픈 후 잠금 설정(초 단위)

각주) 설정하고자 하는 란을 터치, 키보드 출력 키보드에서 설정 후 엔터로 저장

13. 벨설정 시간을 입력하여 알람을 울리게 합니다

벨설정	01	00:00	단말기 벨 울림 시간 설정 시:분 12:30 =24회 설정가능
	02	00:00	
	03	00:00	

스마트페이스 단말기에서 **OK M** 를 누르면 메뉴 터치화면에 아이콘이 나열됩니다.




▶ 벨 설정

1. 각 란에 알람시간을 입력하고 사각에 터치,
2. 체크를 하면 그 시간에 알람 통보를 합니다.

14. 단말기검사 단말기 기능을 자체검사를합니다.

단말기검사	조도검사	표준 LUX	100'3000
		실제 LUX	==?
		적외선 조도	대단히 좋습니다.
	안면검색	적외선 조도	일반 포토 / 적외선 포토
스크린보정	펜 포인트를 교정하세요.		터치 위치 수정 용~~

스마트페이스 단말기에서 **OK M** 를 누르면 메뉴 터치화면에 아이콘이 나열됩니다.



▶ 단말기검사


1. 조도검사 : 표준 LUX와 실제LUX를 보여줍니다.
2. 안면검색 : 적외선포도와 일반포도의 상태를 점검
3. 스크린보정 : 터치가 부정확 할때에 교정 작업을 합니다.

각주) 스크린 보정에서 펜 포인트를 손가락으로 터치하여 위치 교정을 합니다.

15. 정보조회 단말기등록상태와 제조정보를 봅니다.

정보조회	등록정보	사용자등록 수	0 / 300
		관리자등록 수	0 / 5
		안면등록 수	0 / 300
		비번등록 수	0 / 300
	단말기 정보	제조원	케이미디어 WFS Cn
		웹주소	www.kmedia.me
		시리얼번호	141010001
		제조년월일	2014.10.10
		모델명	SmartFace
		펌웨어 버전	IKL 1020F03 V1.22
알고리즘버전	fispro-A19-300-ATMEL		

스마트페이스 단말기에서 **OK M** 를 누르면 메뉴 터치화면에 아이콘이 나열됩니다.



▶ 등록정보

1. 사용자등록수 : 현재 등록인원수 / 총 등록가능 수
2. 관리자등록수 : 현재 등록 인원수 / 총 등록가능 수
3. 안면등록수 : 현재 안면 등록 인원수
4. 비번등록수 : 현재 비밀번호 등록인원수


▶ 단말기정보

단말기 교유의 제조번호, 제조사, 모델명, 현재 펌웨어 버전, 알고리즘 버전을 표기

16. 기록조회 (단말기 상 = 개인 출입 로그 기록조회)

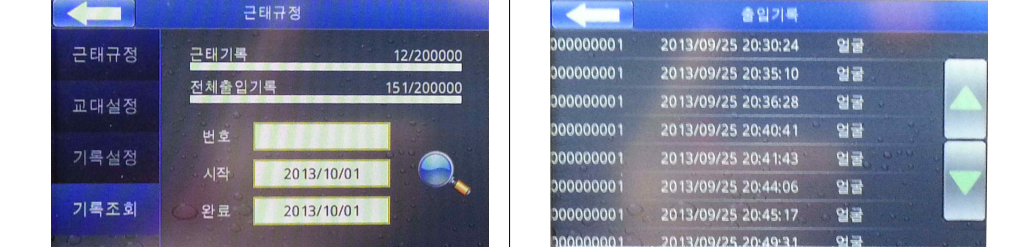
근태규정	근태규정	허용 지각시간 허용 조퇴시간	0~ / 분
	기록설정	근태기록경고 1000 재확인 시간 1분	근태기록이 1000건 이상 다운로드를 안하였을 때 경고 의미
	기록조회	근태기록 전체출입기록	번호(ID) 시작/완료 시간 입력

스마트페이스 단말기에서 **OK M** 를 누르면 메뉴 터치화면에 아이콘이 나열됩니다.



▶ 기록조회

1. 사용자 I/D를 입력합니다.
2. 근태출력 시작 일자를 입력합니다.
3. 근태출력 완료 일자를 입력합니다.
4. 돋보기를 클릭 합니다.
5. 아래와 같이 지정한 ID의 사용자의 기록을 조회 하실 수 있습니다.



Left screenshot: 근태규정, 근태기록 12/200000, 전체출입기록 151/200000, 번호, 시작 2013/10/01, 완료 2013/10/01.

Right screenshot: 출입기록 table with columns: ID, Date, Time, Status.

활용 팁!! USB메모리 사용 => 단말기의 원본 데이터 / 신규데이터 수동 다운로드

USB 메모리 다운로드

보고서관리	회사이름	사명입력	
	근태표출력	시작 / 완료	근태카드 다운로드
	데이터출력	시작 / 완료	ERP자료 다운로드

지사에서는 USB메모리로 다운로드(근태카드)하여 컴퓨터 엑셀 프로그램으로 확인



- [근태카드] 총원근태표 / 출퇴근카드표
1. USB메모리 단말기 연결
 2. 보고서관리
 3. 근태표출력
 4. 시작(날짜지정) / 완료(날짜지정)
 5. 근태카드 클릭하여 다운로드
 6. 컴퓨터에서 근태엑셀표 출력



본사에서 통신 에러로 출/퇴근 자료를 요청시 ERP자료로 다운로드하여 매일 발송 할 경우



- [ERP자료]
1. USB메모리 단말기 연결
 2. 보고서관리
 3. 데이터출력
 4. 시작(날짜지정) / 완료(날짜지정)
 5. ERP자료다운 클릭하여 다운로드
 6. 근태자료 다운로드후 파일 발송 시



=> 프로그램에서 읽기를 하여 손실된 데이터 복구 시 사용합니다.

17. V3.0 전용프로그램 스마트페이스 관리 프로그램

17.1 프로그램 설치..SmartFace V3.0.

동송된 4G USB 메모리 내용





- 1 SmartFace V3.0.버전 프로그램
- 2 매뉴얼 (설명서)
"SmartFace V3.0.exe"

17.1.1 프로그램의 설치

- 1 USB 디렉토리에서 "SmartFace V3.0.exe"를 선택
- 2 마우스 우 클릭으로 "**관리자권한**" 으로 실행을 합니다.
- 3 설치가 완료 될 때까지 대기합니다.


17.1.2 프로그램의 설치 후 윈도우 7, 8 "관리자 권한 실행" 내용

- 
- 1 바탕화면에 "SmartFace출입근태관리" 아이콘 우 클릭
 - 2 속성에서=> 바로가기=> 고급 => 관리자권한으로 실행-체크
 - 3 "관리자권한이 있어야 합니다." 계속 에 클릭을 합니다.




XSM S.EXE

중요합니다.
***설정이비 시 컴퓨터 다운됩니다.**



- 1 윈도우 탐색기에서c:\SmartFce\XSM S.EXE아이콘 우클릭
- 2 속성에서=> 호환성 에서
- 3 호환 모드
 이 프로그램을 실행할 호환 모드:
Windows 7 에 체크
- 4 권한 수준
 관리자 권한으로 이 프로그램 실행 에 체크 후 **확인**



SmartFace
출입근태관리

상기 부분 완료 후에 "SmartFace출입근태관리"를 실행합니다.
윗부분 설정미비로 컴퓨터의 오류는 책임지지 않습니다.

=====윗부분 설정미비로 컴퓨터의 오류는 책임지지 않습니다.=====

17.2 프로그램 메뉴 프로그램의 구성내용

네트워크상태	서버접속 화면	서버연결상태 확인
문자메세지설정	KT문자서비스 가입	가입방법/문자발송 로그인/발송내역 확인
설정 및 정보	통신설정	USB미니케이블 / 랜통신 설정
	공휴일설정	특수공휴일설정
	개인휴무설정	개인 출장/휴가/병가 등 입력설정
	사원정보관리	부서, 직급/근무시간표/사원정보입력
출입현황	로그인/관리권한설정	프로그램 로그인권한 설정 / 신규등록
	실시간출입현황	자료수집/실시간출입감시/USB메모리읽기
	기간별출입현황	지정 기간 출입데이터 관리
	사용자별출입현황	사용자/사번/이름 별 출입관리
근태현황	단말기별출입현황	단말기별 출입관리/데이터출력
	실시간 출퇴근 현황	실시간출입감시/자료수집/USB메모리읽기
	개인월별출근카드	개인별카드 급여자동연산 개인출입데이터
	월총원 근태현황	전체/부서별 근태현황 액셀 가로,세로변환
	기간별 근태현황	전체/부서/직급별 근태 데이터 관리
	일근태현황	전체/부서/직급/근태 일정별 관리
	나이스연동 초과근무변환	노동부 나이스 연동 CSV 파일제작 제출
DATA관리	데이터백업	데이터 백업/ 관리-일정분류 관리가능
	데이터복구	데이터 복구/ 관리일정분류 관리가능
	안면데이터 백업	안면인증 데이터 알고리즘 저장
도움말	전체메뉴얼 보기	케이미디어 웹사이트 메뉴얼(최신참고)
	동영상 메뉴얼	케이미디어 웹사이트 동영상
	원격지원센터	원격 A/S 지원 센터 연결
	제조사 홈페이지	www.kmedia.me 연결

● 프로그램의 설정은 아래 순서대로 따라 하세요.

17.3 프로그램의 실행

SmartFace출입근태관리 아이콘 ▶ 마우스 우 클릭 ▶ 관리자권한으로 실행



- 1 초기 아이디 admin
- 2 초기 비밀번호 1234
- 3 엔터로 진입(실행)

17.4 네트워크상태

네트워크상태 랜 선이 연결되었고 단말기 메뉴-시스템 통신설정-서버주소가 입력상태



- 1 서버에서(프로그램) 단말기를 찾습니다.. (프로그램/네트워크상태)
- 2 1~2분 정도의 시간이 걸립니다.
- 3 접속이 이루어지면 그림과 같이 IP주소 / port / 기기번호 / 연결상태 / 맥주소 출현
- 4 연결에서 Disconnct 가 맞으며 대기 상태라는 뜻입니다.

17.5 설정및 정보

설정 및 정보▶사원정보관리▶부서/직급정보



- 1 귀사의 부서를 입력 저장합니다.
 - 2 부서는 이후 관리상 하나의 집단으로 구성되므로 신중히 입력하세요. =>아파트/동
 - 3 귀사의 개인별 직급을 모두 입력 합니다.
 - 4 개인 별로 적용되는 것이므로 모든 직급을 만듭니다.
- 주의 입력이 끝난 후 프로그램을 재시동 하면 입력 내용이 더 잘 반영됩니다.

17.6 근무시간 설정 오전정시출근~오후정시퇴근/연장 야근의 경우

설정 및 정보▶사원정보관리▶근무시간 설정



- 1 근무형태 근무 내용에 맞는 이름을 부여합니다.
- 2 조기출근 출근 전 출근시간을 급여에 반영=> 인정 / 미 인정
- 3 연장공제시간 연장 시간에서 공제하는 시간
- 4 최대인정연장시간 연장 인정의 최대 시간 10시간/12시간 등
- 5 토요일 휴무 체크를 하는 주는 휴무 하는 토요일
- 6 식사(휴식)시간1~ 급여계산 중 식사시간의 포함 및 제외 선택
- 7 연장/야간근로적용방법 전부 / 한 시간 / 반시간이상의 연장급여 계산 선택

17.6.1 정규근무시간설정



- 1 일괄등록 0800 으로 입력 출근시간 적용(":" 입력금지)=>0900
- 2 입력설명 첫칸: 출근/ 둘: 퇴근/ 셋:급여율 1.0=100% 1.5=150%
- 3 휴일입력 0000으로 입력=> 출근 시 자동 특근처리
- 4 토/공/일요일 모두 수정 하여 저장

17.6.2 교대근무시간설정 2~교대근무 예시

The interface shows shift settings for '교대 A' (Shift A). It includes a grid for setting regular, night, and afternoon shifts for 6 different shift classes (교대1 to 교대6). The grid columns are: 교대조 (Shift Class), 정상근무시간 (Regular Shift Time), 연장근무시간 (Overtime Shift Time), 야간근무시간 (Night Shift Time), and 근무일 (Working Day). The rows represent shift classes 1 through 6. Shift class 1 is highlighted with a red box, showing a 07:00-07:00 shift on Monday.

상 황	2 교대조가 24시간 근무 후 맞교대를 하는 경우	
근무형태 입력	교대구분란 4	입 력
교대근무 1	교대구분 2란 사용	교대1: 0700~0700 교대일수:1 교대2: 0000~0000 교대일수:1
교대근무 2	교대구분 2란 사용	교대1: 0000~0000 교대일수:1 교대2: 0700~0700 교대일수:1

교대근무자는 교대시작일이 중요합니다. 교대시작일 시점으로 지정한 순번대로 로테이션이 되는 경우입니다. 사원정보에서 해당 사용자에 대해 주의 근태적용일자가 교대 시작 일에 해당되며 같은 일자에 근무시작으로 설정 A조는 근무 B조는 휴무로 시작 됩니다.
공란은 0000으로 입력해놓습니다.

The '시작일예시' form shows fields for employee information and shift settings. The '근무형태' (Shift Type) dropdown menu is set to '교대 A' and is highlighted with a red box. Other fields include '근태적용시작일자' (2014-01-01), '입사일자' (2014-01-19), '퇴사일자' (0), '문자전송여부' (전송), and '문자수신연락처' (07046564980).

기타 근무 방식 혹은 관리 방식에 대하여는 상기에 예시에 의하여 응용 운영하시면 어떠한 근무, 관리도 가능토록 하였습니다.

17.7 통신설정

17.7.1 랜 통신 설정 이미 연결된 단말기와 컴퓨터 간 최종 통신 설정

설정 및 정보▶통신설정

네트워크상태는 아래와 같이 단말기의 IP와 기기번호를 보이고 있는 상태입니다.

The 'SmartFace' network status window shows a table of connected devices. The table has columns: No, Client IP, Port, DevID, State, and MAC Addr. One device is listed with Client IP 192.168.1.25, Port 48396, DevID 1, State Disconnected, and MAC Addr 00-80-48-01.

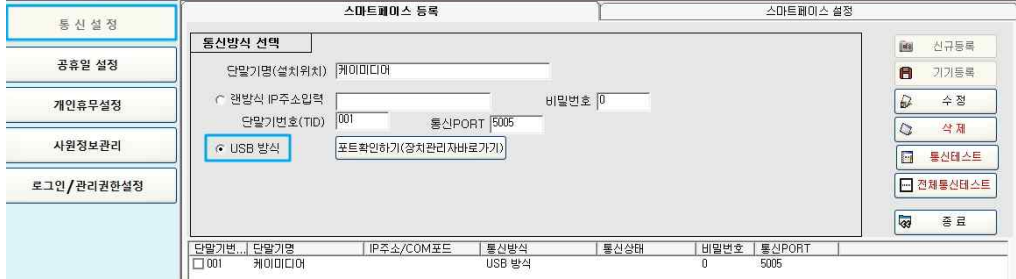
- 1 사내망사용자 Client IP / Port 번호/ DevID 를 메모합니다.
- 2 원격 네트워크 사용자 "kmedia.iptime.org"같은 DDNS주소를 기록합니다.

입력 설정이 완료 되어 연결 상태가 확인된 그림

The 'SmartFace' communication settings window shows various configuration options. The '통신방식 선택' (Communication Method Selection) section is active, showing '랜방식 IP주소입력' (LAN Method IP Address Input) selected. Other fields include '단말기번호(TID)' (001), '통신PORT' (5005), and '비밀번호' (0). The '통신상태' (Communication Status) is shown as '연결성공' (Connection Successful).

- 1 단말기명 임의의 영문/한글로 단말기 명칭을 부여 합니다.
- 2 랜방식 IP주소입력 사내망사용자=>Client IP 입력
원격 네트워크 사용자=> 영문 DDNS주소 입력
- 3 비밀번호 단말기메뉴->시스템->통신설정->통신비번을 입력 기본=>"0"
- 4 단말기번호(TID) 단독사용 "1" // 다수사용2,3,4,5.~ 형식 입력
- 5 통신포트 사내망사용자=>네트워크상태에서 메모된"Port 번호" 입력
원격 네트워크 사용자=> 1번기=5005, 2번기=5006~~입력
- 6 기기등록 기기등록을 클릭하여 저장
- 7 통신테스트 하단에 신규 등록된 기기를 선택 "통신테스트"를 클릭
- 8 연결성공 "연결성공" 이 적색 글씨로 돌출 됩니다.

17.7.2 USB미니 케이블연결 공급된 USB미니 케이블로 단말기와 컴퓨터의 연결 설정 및 정보▶통신설정 단말기와 컴퓨터 간에 USB미니 케이블이 연결된 상태입니다..



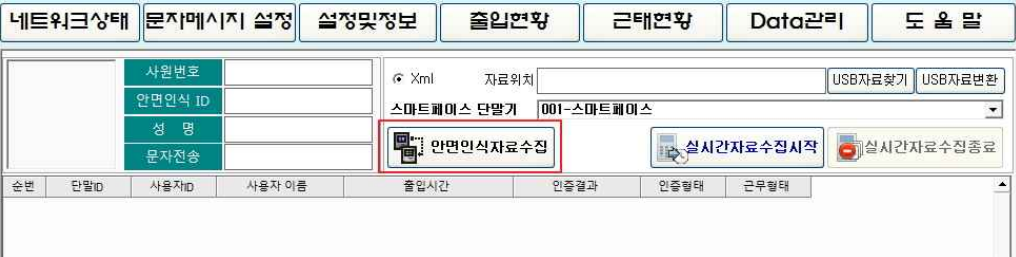
- 1 단말기명 임의의 영문/한글로 단말기 명칭을 부여 합니다.
- 2 USB방식 선택 사USB방식 에 클릭합니다.
- 3 비밀번호 단말기메뉴->시스템->통신설정->통신비번을 입력 기본=>“0”
- 4 단말기번호(TID) “1”을 입력합니다.
- 5 통신포트 “5005” 를 입력합니다.
- 6 기기등록 기기등록을 클릭하여 저장
- 7 통신테스트 하단에 신규 등록된 기기를 선택 “통신테스트”를 클릭
- 8 연결성공 “연결성공” 이 적색 글씨로 돌출 됩니다.

17.8 사원정보의 설정

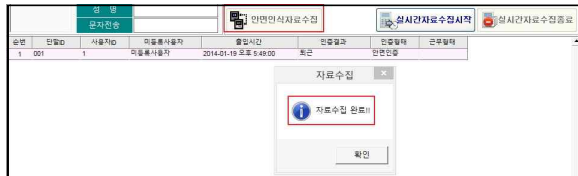
주의: 부서/직급/근무시간 설정이 완료되었고 단말기에 안면인증이 된 상태에서 운영

1. “출입현황▶실시간출입현황▶안면인식 자료수집”을 합니다.

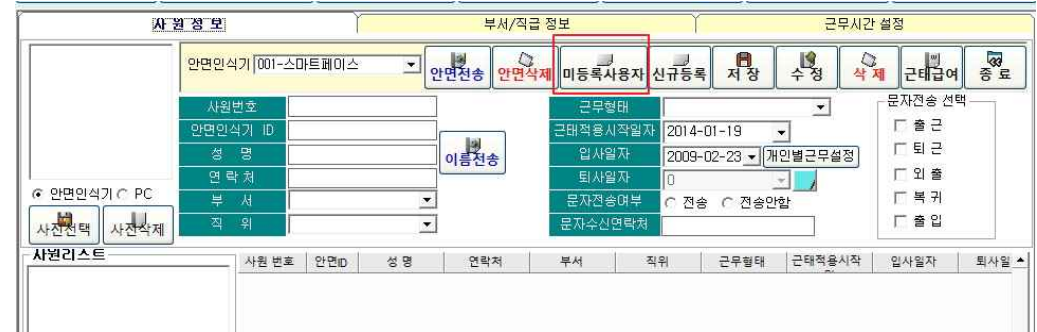
사원정보를 설정하기 위해서는 모든 직원 우선 단말기에 안면 등록을 해야 합니다.



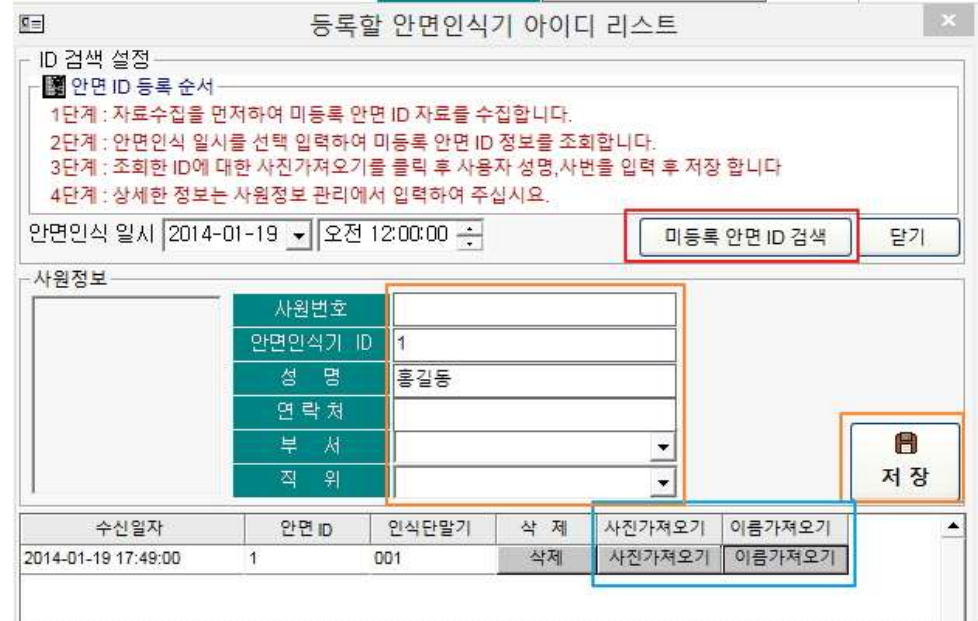
2 등록이 되었고 출근 퇴근 시 안면인증 된 자료가 수집 됩니다.



설정 및 정보▶사원정보관리▶사원정보



1 미등록 사용자 미등록 사용자를 클릭합니다.



- 1 미등록안면ID검색 미등록안면ID검색을 클릭합니다.
- 2 이름가져오기 리스트 출력을 순서대로 이름 가져오기를 클릭
- 3 사진가져오기 리스트 출력을 순서대로 사진 가져오기를 클릭
- 4 사원번호 사원번호를 입력(가,ABC사용 가능-100)
- 5 부서/직위 선택 부서/직위 선택을 선택하여 저장합니다.
- 6 직원전체/신규 직원전체 혹은 신규사원을 단말기에서 불러와 저장합니다.

사원정보의 설정

1. 등록자 최종수정
 근무형태 근무형태를 선택하여 설정
 근태적용일자 근태적용 시작일자를 입력합니다.
 입사일자 입사일자를 선택합니다.
2. 문자전송여부 문자 통보가 필요한 사용자에게 대하여 전송/전송안함 중 선택
 문자수신연락처 문자 수신번호를 띄어쓰기 없이 숫자만 입력
 문자전송선택 출근/퇴근/외출/복귀/출입 중 필요한 부분을 선택합니다.
 주의 선택한 사람의 출입 시에 지정된 발신 번호로 문자를 실시간 전송합니다.
3. 완료후 저장 수정을 클릭하여 저장을 합니다.
4. 기타기능
 "Data관리▶안면데이터 백업"을 실행하여 데이터를 컴퓨터에 저장 후 아래를 실행
 이름전송 단말기에 등록된 이름이 잘못되었거나 수정 / 수정 후 이름전송
 안면전송 등록된 사진이 있는 사용자를 컴퓨터에 사진이 있을 때 컴퓨터
 에서 선택하여 "안면전송"으로 단말기 사진을 교체 합니다.
 개인별근무설정 특수한 근무사항일 경우 일 개인에 대한 근무 형태를 수정 편집
 월급제/시급제의 급여를 내용대로 입력하면 개인월별 근태 카드
 에서 자동 연산됩니다.

17.9 공휴일 설정

설정및정보 ▶ 공휴일설정

1. 지정된 공휴일이 아닌 귀사만의 휴일을 편집하여 입력 합니다.
2. 입력 저장된 공휴일은 휴일 처리 됩니다.

17.10 개인휴무설정

설정및정보 ▶ 개인휴무설정

1. 사용자 중 출장/휴가/출산휴가 등의 특수 휴무에 대하여 입력합니다.
2. 지정된 사용자의 지정일에 출근이 없어도 출근처리 됩니다.

17.11 로그인/관리권한설정

설정및정보 ▶ 로그인/관리권한설정

1. 관리자의 암호를 교체 하거나 신설합니다.
2. 관리비번 분실에 유의 하세요.

17.12 문자 메시지의 설정

문자메세지 ▶ 문자메세지를 클릭

1. 신규가입을 클릭합니다.
2. 회원 가입을 하시고 080-258-0303으로 전화하여 절차대로 진행합니다.

문자 메시지 ▶ 가입완료 / SMS정보를 입력하고 저장합니다.

1. 아이디와 비밀번호를 입력합니다. 꼭 저장을 클릭하세요.
2. 답신이나 회신 전화번호를 띄어쓰기 없이 입력합니다.

문자메세지 ▶ 전송결과

구분	발송일/예약일	유형	수신처	성공/실패	진행률	
<input checked="" type="checkbox"/>	홍길동님이 2014-01-19 08:01:00에	발송	2014.01.19 08:00:55	1건	1/0건	100%
<input type="checkbox"/>	홍길동님이 2014-01-18 07:56:00에	발송	2014.01.19 07:55:25	1건	1/0건	100%
<input type="checkbox"/>	홍길동님이 2014-01-19 07:36:00에	발송	2014.01.19 07:36:37	1건	1/0건	100%
<input type="checkbox"/>	홍길동님이 2014-01-19 07:32:00에	발송	2014.01.19 07:32:34	1건	1/0건	100%
<input type="checkbox"/>	홍길동님이 2014-01-19 07:30:00에	발송	2014.01.19 07:30:57	1건	1/0건	100%
<input type="checkbox"/>	홍길동님이 2014-01-19 07:29:00에	발송	2014.01.19 07:29:50	1건	1/0건	100%
<input type="checkbox"/>	홍길동님이 2014-01-19 07:27:00에	발송	2014.01.19 07:28:19	1건	1/0건	100%
<input type="checkbox"/>	홍길동님이 2014-01-19 07:26:00에	발송	2014.01.19 07:26:26	1건	1/0건	100%
<input type="checkbox"/>	홍길동님이 2014-01-19 07:21:00에	발송	2014.01.19 07:21:54	1건	1/0건	100%
<input type="checkbox"/>	홍길동님이 2014-01-19 07:20:00에	발송	2014.01.19 07:20:25	1건	1/0건	100%
<input type="checkbox"/>	홍길동님이 2014-01-19 06:51:00에	발송	2014.01.19 06:51:29	1건	1/0건	100%
<input type="checkbox"/>	홍길동님이 2014-01-19 06:49:00에	발송	2014.01.19 06:49:50	1건	1/0건	100%
<input type="checkbox"/>	홍길동님이 2014-01-19 06:44:00에	발송	2014.01.19 06:44:56	1건	1/0건	100%
<input type="checkbox"/>	홍길동님이 2014-01-19 06:42:00에	발송	2014.01.19 06:43:04	1건	1/0건	100%
<input type="checkbox"/>	홍길동님이 2014-01-18 22:45:00에	발송	2014.01.18 22:48:42	1건	1/0건	100%
<input type="checkbox"/>	홍길동님이 2014-01-18 22:42:00에	발송	2014.01.18 22:48:40	1건	1/0건	100%

1. 전송결과를 클릭하면 전송된 데이터와 시간이 표기 됩니다.

문자 메시지 ▶ 세부 개별통지내역

1. 라인 통지내역을 클릭하면 구체적 내용이 표기 됩니다.

문자메세지 ▶ 실시간 문자 전송

실시간 출입에 대하여 문자 전송하기 위해서는 아래 사항을 유지 하셔야 합니다.

1. 출입현황 ▶ 실시간출입현황 ▶ 실시간 수집시작을 클릭한 채로



2. 야간에도 발송을 원하실 경우 컴퓨터에 프로그램의 실행, 유지 되어야 합니다.
3. 프로그램 중 “도움말”페이지를 열거나 이동하면 실시간 전송은 끊어집니다.
4. 문자 발송을 지정한 상태에서 프로그램을 실행하지 않아도, 프로그램을 실행하여 자료 수집을 할 때 단말기에 저장된 데이터 유입과 동시에 문자 전송을 합니다.

17.13 실시간 출입현황

출입현황 ▶ 실시간 출입현황

네트워크상태 | 문자메시지 설정 | 설정및정보 | **출입현황** | 근태현황 | Data관리 | 도움말

사원번호: [] | XML 자료위치: [] | USB자료찾기 | USB자료변환

안면인식 ID: [] | 스마트페이스 단말기: 001-스마트페이스

성명: [] | **안면인식자료수집** | 실시간자료수집시작 | 실시간자료수집종료

문자전송: []

순번	단말기ID	사용자ID	사용자 이름	출입시간	인증결과	인증형태	근무형태

- 1 스마트페이스 단말기 다수일 때 자료수집 단말기를 선택합니다.
- 2 안면인식 자료수집 단말기 저장된 출입기록을 전송합니다.(이전 전송 후부터)
- 3 실시간 자료전송 문자 발송을 위하여 실시간 수집시작을 클릭하면 실시간 전송 합니다 (길게 2분정도 발송 오차가 있습니다.)
- 4 실시간 자료수집종료 종료를 클릭하면 단말기 자체에 인증 데이터를 저장. 다음 자료수집까지 저장하여 전송합니다.

17.14 USB 메모리 자료 불러오기

출입현황 ▶ 실시간 출입현황 ▶ USB자료찾기

USB메모리에 아래처럼 데이터를 다운로드합니다.
 USB메모리 단말기에 꽂고 “보고서관리=>근태출력=>전체/신규 데이터 다운로드

보고서관리	회사이름	사명입력	
	근태표출력	시작 / 완료	근태카드 다운로드
	데이터출력	시작 / 완료	ERP자료 다운로드

지사에서 USB메모리로 다운로드(근태카드)하여 컴퓨터 엑셀 프로그램으로 확인

[근태카드] 총원근태표 / 출퇴근카드표

1. USB메모리 단말기 연결
2. 보고서관리
3. 근태표출력
4. 시작(날짜지정) / 완료(날짜지정)
5. 근태카드 클릭하여 다운로드
6. 컴퓨터에서 근태엑셀표 출력

본사에서 통신 에러로 출/퇴근 자료를 요청시 ERP자료를 다운로드하여 메일발송 할 경우

[ERP자료]

1. USB메모리 단말기 연결
2. 보고서관리
3. 데이터출력
4. 시작(날짜지정) / 완료(날짜지정)
5. ERP자료다운 클릭하여 다운로드
6. 근태자료 다운로드후 파일 발송 시

1. USB자료 찾기 USB를 컴퓨터에 꽂고 “USB자료찾기”를 클릭
2. XML or TXT 파일위치를 찾아 파일을 불러옵니다.
3. USB자료변환 USB 자료변환을 클릭합니다.
자료가 변환되어 컴퓨터 프로그램에 저장 됩니다.

=> 프로그램에서 읽기를 하여 손실된 데이터 복구 시 사용합니다.

17.15 기간별 출입현황

출입현황 ▶ 기간별출입현황

네트워크상태 | 문자메시지 설정 | 설정및정보 | **출입현황** | 근태현황 | Data관리 | 도움말

출입 기간 지정 : 2014-01-01 ~ 2014-01-19

출입일자: 2014-01-19 | 출입시간: 17:49:00 | 사 번: 1 | 이름: 홍길동 | 단말기ID: 001-스마트페이스 | 기능키: 퇴근 | 인증방법: 안면인증

1. 지정한 기간 내의 출입기록을 검색하여 엑셀/출력, 프린터를 합니다.

17.16 사용자별 출입현황

출입현황 ▶ 사용자별출입현황

네트워크상태 | 문자메시지 설정 | 설정및정보 | **출입현황** | 근태현황 | Data관리 | 도움말

검색 조건: 사용자ID, 사번, 이름

기술부: [] | 기간: 2014-01-01 ~ 2014-01-19

사용자 정보: 사용자ID: 1, 사원번호: 1, 이름: 홍길동, 직 급: 부장, 부 서: 기술부

출입일자: 2014-01-19 | 출입시간: 17:49:00 | 사 번: 1 | 성 명: 홍길동 | 단말기ID: 001-스마트페이스 | 기능키: 퇴근 | 인증방법: 안면인증

1. 지정한 사용자의 지정기간내의 출입기록을 엑셀/출력, 프린터를 합니다.

17.17 단말기별 출입현황

출입현황 ▶ 단말기별출입현황

네트워크상태 | 문자메시지 설정 | 설정및정보 | **출입현황** | 근태현황 | Data관리 | 도움말

단말기 선택 : 스마트페이스

검색 기간 지정 : 2014-01-01 ~ 2014-01-19

출입일자: 2014-01-19 | 출입시간: 17:49:00 | 사 번: 1 | 성 명: 홍길동 | 단말기ID: 스마트페이스 | 기능키: 퇴근 | 인증방법: 안면인증

1. 단말기별 지정기간내의 출입기록을 엑셀/출력, 프린터를 합니다.
2. 본 기능 본, 지사 관리 중 매 지정마다 분류하여 관리가 가능 합니다.

17.18 개인월별 출퇴근현황

근태현황 ▶ 개인월별 출퇴근현황

개인월별 출퇴근 카드/급여 정산 내역서

사원번호	부서	기술부	검색	근태사항/기준금액	지급액
성명	직위	부장	근태변경액	시간당근태	5,000 시간(+)
입사일자	근무형태	일반근무	액셀	연장수당	5,000 시간(+)
근무기간			출력	특근수당	5,000 시간(+)
			종료	연장근로인정 근무시간전체	

일자	요일	규정출근	규정퇴근	근태	출근시간	퇴근시간	연장시작	연장종료	외출시간	복귀시간	근무시간	연장시간	식사제외	기본급	기본급여	연장급여	일일지급
2014-01-01	수	09:00	19:00	정상	08:22	21:26	19:00	21:26			10:00	02:26	-5,000	0	50,000	18,250	63,250
2014-01-02	목	09:00	19:00	정상	08:55	19:20	19:00	19:20			10:00	00:20	-5,000	0	50,000	2,500	47,500
2014-01-03	금	09:00	19:00	정상	09:00	20:30	19:00	20:30			10:00	01:30	-5,000	0	50,000	11,250	56,250
2014-01-04	토	00:00	00:00	휴무근무	08:21	22:55	15:00	22:55				14:34	-5,000	0	109,250	104,250	
2014-01-05	일	00:00	00:00	휴무근무	08:45	19:30						10:45	-7,500	0	0	0	-7,500
2014-01-06	월	09:00	19:00	정상(조퇴)	08:34	15:00					06:00		-5,000	0	30,000	25,000	
2014-01-07	화	09:00	19:00	정상	08:56	21:55	19:00	21:55			10:00	02:55	-5,000	0	50,000	21,875	66,875
2014-01-08	수	09:00	19:00	정상	08:35	19:45	19:00	19:45			10:00	00:45	-5,000	0	50,000	5,625	50,625
2014-01-09	목	09:00	19:00	정상	08:22	19:54	19:00	19:54			10:00	00:54	-5,000	0	50,000	6,750	51,750
2014-01-10	금	09:00	19:00	지각	09:05	19:32	19:00	19:32			09:55	00:32	-5,000	0	49,583	4,000	48,583
2014-01-11	토	00:00	00:00	휴무근무	09:00	17:00						08:00	-5,000	0	60,000	55,000	
2014-01-12	일	00:00	00:00	휴무													0
2014-01-13	월	09:00	19:00	정상	08:45	19:35	19:00	19:35			10:00	00:35	-5,000	0	50,000	4,375	49,375
2014-01-14	화	09:00	19:00	지각	09:35	19:00					09:25		-5,000	0	47,083	42,083	
2014-01-15	수	09:00	19:00	정상	08:45	21:38	19:00	21:38			10:00	02:38	-5,000	0	50,000	19,750	64,750
2014-01-16	목	09:00	19:00	정상	08:25	23:00	19:00	23:00			10:00	04:00	-5,000	0	50,000	30,000	85,000
2014-01-17	금	09:00	19:00	지각	11:56	22:00	19:00	22:00			07:04	03:00	-5,000	0	35,333	22,500	52,833
2014-01-18	토	00:00	00:00	휴무근무	09:23	17:49	15:00	17:49				08:26	-5,000	0	63,250	58,250	
2014-01-19	일	00:00	00:00	휴무													0

근무현황	표준근무시간	지각	외출/조퇴	결근	근무시간	근무시간제크불가	연장근무시간	아간근무시간	휴무근무일:근무시간
일	130:00	3	03:36	1	04:00	0	13	122:24	0
월	130:00	3	03:36	1	04:00	0	13	122:24	0
합계	611,998	379,375	10,000	360,000	150,000	-87,500	23,000	43,000	0

1. 지정한 사용자의 지정 월 개인출근카드 / 급여 자동연산
2. 급여 지급 시 A4 출력하여 급여정산 처리

17.19 월총원 근태현황

근태현황 ▶ 월총원 근태현황

네트워크상태 | 문자메시지 설정 | 설정및정보 | 출입연락 | 근태현황 | Dc

부서	전체	가로방향 출력	검색	출력
근무기간	2014-01-01 ~ 2014-01-19	세로방향 출력	엑셀	종료

날짜	ID	구분	이름	출시	종분	퇴시	퇴분
2014-01-01	1	일반근무	홍길동	08	22	21	26
2014-01-02	1	일반근무	홍길동	08	55	19	20
2014-01-03	1	일반근무	홍길동	09	00	20	30
2014-01-04	1	일반근무	홍길동	08	21	22	55
2014-01-05	1	일반근무	홍길동	08	45	19	30
2014-01-06	1	일반근무	홍길동	08	34	15	00
2014-01-07	1	일반근무	홍길동	08	56	21	55
2014-01-08	1	일반근무	홍길동	08	35	19	45
2014-01-09	1	일반근무	홍길동	08	22	19	54
2014-01-10	1	일반근무	홍길동	09	05	19	32
2014-01-11	1	일반근무	홍길동	09	00	17	00
2014-01-13	1	일반근무	홍길동	08	45	19	35
2014-01-14	1	일반근무	홍길동	09	35	19	00
2014-01-15	1	일반근무	홍길동	08	45	21	38
2014-01-16	1	일반근무	홍길동	08	25	23	00
2014-01-17	1	일반근무	홍길동	11	56	22	00
2014-01-18	1	일반근무	홍길동	09	23	17	49

1. 전 직원 / 부서별 총원 근태현황을 가로. 세로 모드로 출력 엑셀/출력을 합니다.
2. 누계 표로 가로/세로 모드로 엑셀전환으로 종합관리를 합니다.

17.20 기간별 근태현황

근태현황 ▶ 기간별 근태현황

전체 | 부서 | 직급

기술부 | 검색기간: 2014-01-01 ~ 2014-01-19

검색(S) | 엑셀(E) | 출력(P) | 종료(C)

사번: | 이름: | 부서: | 직급: | 근무시간: | 외출시간: | 지각(회): | 조퇴(회): | 결근(회): | 휴일(회):

사번	이름	부서	직급	근무시간	외출시간	지각회수	조퇴회수	결근회수	휴일회수
1	홍길동	기술부	부장	187:05[17일]	0:00	3	1	0	6

1. 전체/부서/직급 별 기간 내의 근태를 엑셀, 출력,프린터를 합니다.
2. 각 부서별 근태 대조표를 제작할 수 있습니다.

17.21 일근태현황

근태현황 ▶ 일근태현황

일일 근태현황

당일	전일	승인

검색조건: 전체 | 근태일자: 2014-01-19

작성일: 2014-01-19 | 검색건수: 1건

사번	성명	부서	직위	출근	퇴근	외출	지각	조퇴	결근	휴일	승인	승인일시
1	홍길동	기술부	부장	08:00	18:00						00:00	00:00

1. 전 직원 일일근태를 전체/부서/직급/ 별로 분류하여 출력, 엑셀 전환합니다.
2. 일일 출근 사항의 집계표로 활용합니다.

17.22 나이스연동 초과근무

근태현황 ▶ 나이스연동 초과 근무

근태일자: 2014-01-19 ~ 2014-01-19

1. 검색기간을 설정 후 검색버튼을 클릭합니다.
2. 나이스연동자료만틀기를 클릭하여 화일을 생성합니다.

검색(S) | 나이스연동자료만틀기 | 종료(C)

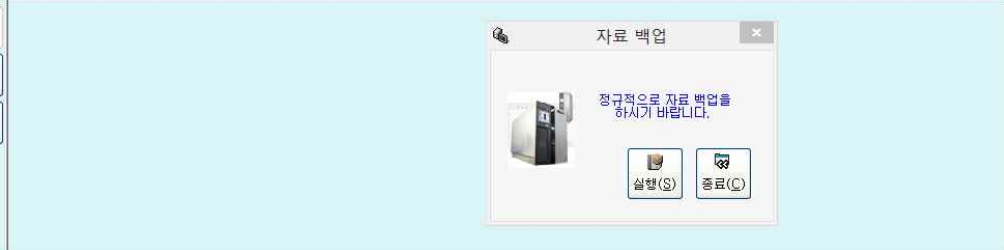
근태일자	이름	부서	주민번호	구분	출근시간	퇴근시간	조출	지각	조퇴	연장	조출...	연장...	정상출근...	정상퇴근...
------	----	----	------	----	------	------	----	----	----	----	-------	-------	---------	---------

1. 노동부 초과근무 보고 제출용 CSV파일로 변환 제작하여 보고파일로 제작합니다.
2. 교육부/ 노동부 전용 변환파일입니다.

17.23 데이터 백업

Data관리 ▶ 데이터 백업

네트워크상태 | 문자메시지 설정 | 설정및정보 | 출입현황 | 근태현황 | Data관리 | 도움말



1. 데이터 파일을 백업 하여 보관합니다.
2. 데이터 파일 백업 디렉토리는 C:\WSmartFace\Backup\일자.mdb



3. 컴퓨터 포맷 / 프로그램 재 설치 시에는 상기 디렉토리 와 C:\WSmartFace\KMedia.mdb 파일을 복사하고 재설치 후에 원래위치에 덮어씌우기를 합니다.

17.24 데이터 복구

Data관리 ▶ 데이터 복구

1. 백업자료를 데이터 복구를 실행하여 복구합니다.

17.25 안면데이터 백업

Data관리 ▶ 안면데이터 백업

- 본 안면 데이터는 사진이 아니고 AEC 알고리즘 DAT파일입니다.
1. 단말기에 저장된 데이터를 컴퓨터에 저장하여 갑작스런 고장 등에 대비합니다.
 2. 다른 기기로의 데이터 복사 전송을 합니다.

설치위치 및 등록 위치

