



케이미디어
Kentry KE-8000



제조 공급원 케이미디어

대표번호 1661 4808

FAX 02) 841 5520

<http://www.kmedia.me>

서울시 관악구 조원로12길 15 2층

사용설명서 케이미디어
1661 4808

Kentry KE-8000 하드웨어 메뉴표

1. 자료관리	1. 사원등록	1. 번호 2. 이름 3. 부서 4. 얼굴등록 미설정 5. 지문등록 미설정 6. 비번등록 미설정 7. 카드등록 미설정 8. 권한설정(사원/관리원)				
	2. 사원조회	1. 홍길동 2. 박문수				
	3. 사용자삭제					
	4. 사원자료 다운로드	사용자 USB 다운로드	등록자의 AES암호화			
	5. 사원자료 업로드	사용자 USB 업로드	알고리즘파일 복사			
2. 근태설정	1. 회사명	케이미디어 (귀사 이름입력)				
	2. 부서관리	부서명 등록 16개 가능				
	3. 근무시간	1.출근시간 00:00 2.퇴근시간 00:00 3.연장시작시간 00:00 4.연장종료시간 00:00 5.야근시작시간 00:00 6.야근종료시간 00:00				
	4. 근태규정	1. 지각시간 2. 조퇴시간 3. 토요일(휴식/근무) 4. 일요일(휴식/근무)				
3. 다운로드	1. 근태자료	1. 시작일 2018-12-01 2. 종료일 2018-12-31 3. 다운로드시작..				
	2. ERP자료					
	3. 로그조회	사용자 번호입력/ 날짜 선택 후 조회				
	4. 사원정보 다운로드	사원정보 파일 다운로드/편집 후 업로드(INFO.XLS)				
	5. 사원정보 업로드					
4. 기기설정	1. 일반설정	일반설정		고급설정	통신설정	
		1. 기기번호 1 2. 표시언어 한국어 3. 날짜형식 YMD 4. 음성출력 예 5. 볼륨설정 8 6. 자동절전 아니요 7. 화면보호기 아니요 8. 시트보호 아니요	1. 전체로그기록삭제 2. 등록자전체삭제 3. 출고 초기화 4. 펌웨어업로드	1. ETH설정 2. 서버설정		
		도어락설정		기록정보		
		1. 도어락 제어 2. 락 해제시간 설정 3. 도어 오픈방식 4. 위켄드출력설정	1. 관리기록경고 아니요 2. 출입기록경고 아니요 3. 반복인증시간 아니요 (분단위 반복인증 허가)			
	2. 고급설정	등록정보		남은용량	전체용량	제품정보
		1. 사용자수 0 2. 관리자수 0 3. 얼굴등록수 0 4. 지문등록수 0 5. 비번등록수 0 6. 카드등록수 0	1.얼굴등록수 500 2.지문등록수 3000 3.비번등록수 1000 4.카드등록수 1000	1.얼굴등록수 500 2.지문등록수 3000 3.비번등록수 1000 4.카드등록수 1000	1.모델명 2.제조업체 3.생산일자 4.일련번호	
3. 시간설정	출입기록		제품정보			
	1.출입기록 0 2.출입기록 0	1.출입기록 100000 2.출입기록 1000	1.출입기록 100000 2.출입기록 1000	5.알고리즘버전 6.펌웨어버전		
5. 기기검사	1. 지문검사					
	2. 음성검사					
	3. 화면보호기검사					
6. 시스템	1. 등록정보					
	2. 남은용량					
	3. 전체용량					
	4. 제품정보					

차 례	
1. 켄트리 KE-8000	1
1.1 기기설정	1
1.2 메뉴-2번(설정)-1번(근태설정)	1
1.3 메뉴-2번(설정)-2번(회사명)	1
2. 얼굴등록	1
3. 부서관리	2
4. 사원조회	2
5. 다운로드	2
5.1 다운로드 종류	2
6. 다수사원의 정보관리(다운로드/업로드)	3
7. 통신설정	4
8. 도어락 설정	4
9. 켄트리 KE-8000 한글입력 키패드의 이해	5
10. 회사명 입력	5
11. 기타 설정 및 시간 설정	5
11.1 다수기기의 설정	6
11.2 시스템 관리	6
11.2.1 등록정보	6
11.2.2 남은용량	6
11.2.2 전체용량	6
11.2.4 제품정보	6
12. 출입(근태) 현황보기	7
12.1 전체기록표	7
12.2 근태기록표	7
12.3 출퇴근카드	7
13. USB 메모리에 다운로드 파일 종류	8
14. 켄트리 KE-8000 구성품	8

1. 켄트리 KE-8000

- 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)-3번(근무시간)

1. 회사명	1. 출근시간 06:00
2. 부서관리	2. 퇴근시간 13:00
3. 근무시간	3. 연장시작시간 00:00
4. 근태규정	4. 연장종료시간 00:00
5. 벨 설정	5. 야근시작시간 00:00
	6. 야근종료시간 00:00

*출/퇴근 설정한 시간이 출퇴근 변환되는 시점입니다.
ex) 출근 06시, 퇴근 13시로 설정 시 아침 6시부터 13시전까지 출근상태이며, 13시부터 다음날 6시전까지는 퇴근 상태입니다.

1.3. 메뉴-2번(설정)-1번(회사명) (귀사의 사명을 입력합니다.)

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

1. 자료관리	1. 사원등록	1. 번호	1.번호 1+OK (번호입력 후 OK버튼클릭)
2. 근태설정	2. 사원조회	2.이름	2.이름 (한글자판으로 이름입력)
3. 다운로드	3. 부서관리	3.부서	3.부서 (근태설정에서 만든 부서 지정)
4. 기기설정	4. 사원자료 다운로드	4.얼굴등록미설정	4.얼굴, 지문, 비번등 선택하여 등록합니다. 얼굴 등록 시 단말기 안내 멘트에 따라 파란 테두리 안에 얼굴을 맞 추어 등록하시면 됩니다. (카드기능은 옵션 탑재 후 사용이 가능합니다.)
5. 기기검사	5. 사원자료 업로드	5.지문등록미설정	
6. 시스템		6.비번등록미설정	
		7.카드등록미설정	
		8.권한설정	

"Menu-1. 자료관리-1. 사원등록-1에서 번호를 지정 "번호를 입력"하고 "OK" 이름에서 키패드로 이름을 입력. 부서 지정 후 얼굴을 등록합니다.

주의) 반드시 벽에(고정) 거치 후 손가락 지문 중심이 중앙에 위치 되도록 꼭 눌렀다 떼기를 3차례 반복하여 등록합니다.

3. 부서관리 (귀사의 각 부서를 입력합니다.) 메뉴-2.근태관리-2.부서관리

1. 자료관리	1. 회사명	1. 미설정
2. 근태설정	2. 부서관리	2. 미설정
3. 다운로드	3. 근무시간	3. 미설정
4. 기기설정	4. 근태규정	4. 미설정
5. 기기검사	5. 벨설정	5. 미설정
6. 시스템		

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

1. 자료관리	1. 사원등록	홍길동	1.번호
2. 근태설정	2. 사원조회	박문수	2.이름
3. 다운로드	3. 사용자삭제	김천수	3.부서
4. 기기설정	4. 사원자료 다운로드	이나라	4.얼굴등록미설정
5. 기기검사	5. 사원자료 업로드	안영이	5.지문등록미설정
6. 시스템			6.비번등록미설정
			7.카드등록미설정
			8.권한설정

각 개인의 부서선택 /근무형식 /얼굴, 지문, 비밀번호 사용권한 설정을 합니다.
10.권한설정에서 사원/관리자로 선택할 수 있습니다.
메뉴-1.- 3. 사용자 삭제 에서 퇴사자를 삭제 할 수 있습니다.

사원자료	001_AFP.dat 는 사원등록의 알고리즘 자료입니다. 다운로드하여 다른 기기에 업로드 할 수 있으며 복사 사용 가능합니다.
------	---

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

주의) USB메모리에 다운로드 시 주의 사항
USB메모리는 제품과 함께 공급된 메모리를 사용하세요.
FAT32시스템4096바이트 포맷을 지원합니다./USB메모리에 BOOT영역이 있으면 안 됩니다.
USB미니 케이블이 꽂혀 있으면 안 됩니다.(전원 어댑터만 연결된 상태에서 다운로드합니다.)

5.1 다운로드 종류 메뉴-3.다운로드- 1,2,3

1. 근태자료	개인별 월 근태 카드를 엑셀 변환하여 "001_2019_10_Mon.xls"다운 아래의 2종류의 근태 현황을 확인
001_2019_10_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.

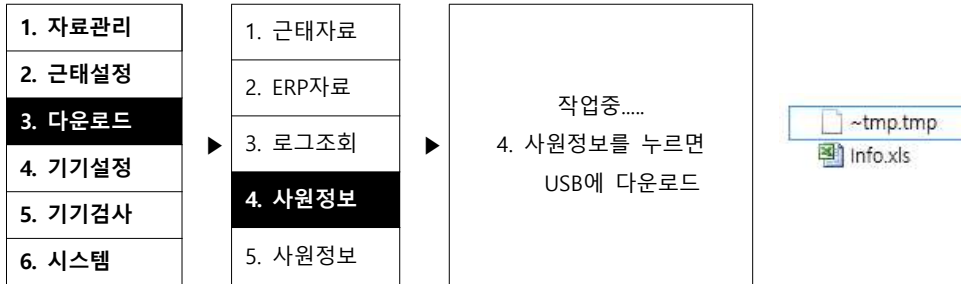
6. 다수사원의 정보관리 (다운로드 / 업로드)

A. 다수인원의 등록 및 관리 (사원정보) 사용방법

1. 메뉴-3번(다운로드)- 4번(사원정보 다운로드)
2. 메뉴-3번(다운로드)- 사용자등록 시 이름은 입력하지 않고 번호와 이름을 메모 후 엑셀에서 편집하는 방식입니다.

A.1 단말기에 USB포트 방향을 확인 후 USB메모리를 장착합니다.

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



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

A.2. “사원등록”에서 얼굴이 등록된 순서에 의하여 “직원성명”과 부서명 입력, 근무시간 한 개만 입력(자동변환 시점)합니다.

(주의사항 : 얼굴등록 시 등록번호와 사원명부를 기록하시면 편리합니다.)

근무시간						
교대번호	출퇴근		연장		야근	
	출근	퇴근	시작	종료	시작	종료
1	06:00	13:00				

근태 리스트			
번호	이름	부서	교대
1	홍길동	관리부	
2	이순신	영업부	
3	임격정	생산부	
4	김유신	생산부	
5	안영이	생산부	

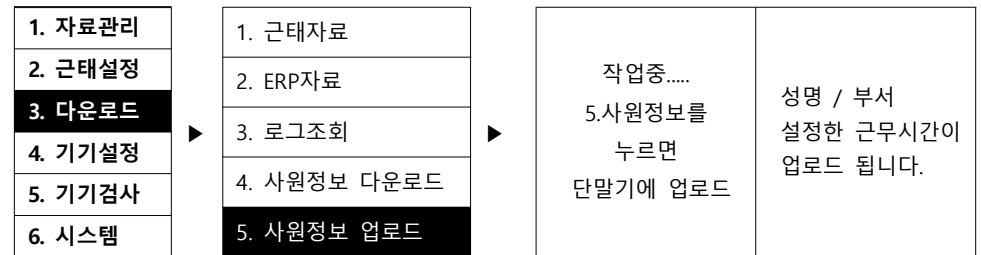
A.3. “이름 및 부서” 입력 후 엑셀 저장

근태 리스트			
번호	이름	부서	교대
1	홍길동	관리부	
2	이순신	영업부	
3	임격정	생산부	

(주의사항 : 엑셀에 이름 및 부서 입력 시 폰트를 변경하여 저장하시면 안 됩니다.)

A.4 USB메모리에 저장된 “사원정보관리” 단말기 업로드

USB메모리를 단말기 장착- 메뉴-5.업로드-1.사원정보



● 본 방식은 다수 인원의 성명 / 부서 편집을 쉽게 하실 수 있습니다. 수기나 별도 파일로 사원 명부를(등록 ID 및 성명) 백업하시면 데이터 복구 시 편리합니다.

7. 통신설정

ETH설정	서버설정
단말기경로 “메뉴-4.기기설정-4.통신설정”. [ETH설정] 1. DHCP [예] 자동할당 [아니오] 수동설정 2. IP주소 3. 서브넷마스크 4. 게이트웨이 5. 포트번호 [5005]	단말기경로 “메뉴-4.기기설정-4.통신설정”. [서버설정] 1. DNS [예] 외부망 [아니오] 내부망 2. 서버이름 (미 입력) 3. 서버IP주소 (관리하는 컴퓨터 IP주소입력) 4. 서버포트 [7005] (고정포트) 5. 실시간전송 [예] ※ 외부 연결 시 DDNS 고정IP를 서버IP주소에 입력

8. 도어락 설정

1. 도어락 제어 [5] / 도어락 제어 시간
 2. 락 해제시간 설정 / 센서모드 설정 및 락 해제시간 설정
 3. 도어 오픈방식 / 멀티유저인원 설정
 4. 위켄드 출력설정 / 위켄드형식 및 위켄드데이터 ID 설정
- ★도어락 설치 시 잘못된 장착으로 발생한 제품파손에 대해서는 책임지지 않습니다.(퀵 가이드 참조)

9. 키패드의 한글입력 방법

1	2 ABC	3 DEF	ESC 이 전
4 GHI	5 JKL	6 MNO	MENU 지움
7 PQRS	8 TUV	9 WXYZ	출/외
ON/OFF 가A1	0 ㅇㅁ	OK	퇴/복

천지인 키패드는 |, ·, — 를 조합해 만든 모음과 자음으로 문자를 입력하는 방법입니다.

예) |+· 하면 | , ·+·+|+| 하면 쉼

10. 회사명의 입력

1. 자료관리	1. 회사명	귀사명을 입력 (한글키패드사용)
2. 근태설정	2. 부서관리	
3. 다운로드	3. 근무시간	
4. 기기설정	4. 근태규정	
5. 기기검사	5. 벨설정	
6. 시스템		

11. 기기설정 및 시간설정

1. 자료관리	1. 일반설정	2019-12-01 09:00:00 일요일
2. 기기설정	2. 고급설정	
3. 다운로드	3. 시간설정	
4. 기기설정	4. 통신설정	
5. 기기검사	5. 도어락설정	
6. 시스템	6. 기록정보	

시간설정은 년도/월/일 시간에서 꺾이는 커서를 △▽키로 올리고 내리고로 조정하여 OK버튼을 눌러 설정합니다.

11.1 다수기기의 설정

기기설정은 기기 내부의 동작 설정이며 **Menu-4-1-1** 버튼을 눌러 기기 번호를 부여하여 다수 기기를 관리도록 합니다.

기록정보는 관리기록 경고, 출입기록 경고와 출입인증시에 몇 분 내에 다시 지문인증을 하려 할 때 주어진 시간 내에는 인증이 되지 않도록 하여 주는 기능입니다.

- 기타 사항은 "켄트리 KE-8000 메뉴표"를 참조하세요.

11.2 시스템 관리

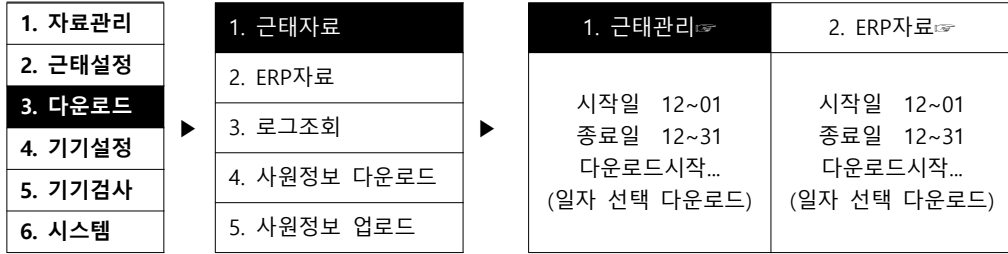
1. 자료관리	1.등록정보	등록정보	남은용량/전체용량	제품정보
2. 근태설정	2.남은용량	1.사용자수 0	1.얼굴등록수 500	1.모델명
3. 다운로드	3.전체용량	2.관리자수 0	2.지문등록수 3000	2.제조업체
4. 기기설정	4.제품정보	3.얼굴등록수 0	3.비번등록수 1000	3.생산일자
5. 기기검사		4.지문등록수 0	4.카드등록수 1000	4.일련번호
6. 시스템		5.비번등록수 0	5.출입기록 100000	5.알고리즘버전
		6.카드등록수 0	6.관리기록 1000	6.펌웨어버전

- 11.2.1 등록정보 (Menu-6-1)
단말기에 등록 및 사용 현황을 보여줍니다.
- 11.2.2 남은용량 (Menu-6-2)
단말기에 남은 용량 확인
- 11.2.2 전체용량 (Menu-6-3)
단말기에 전체 용량 확인
- 11.2.3 제품정보 (Menu-6-4)
단말기 제품정보를 보여줍니다.

-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.

12. 출입(근태) 현황보기

근태관리 (개인별 월 근태 카드)



Menu-3-1 근태관리를 다운로드하면 USB메모리에 "001_2019_10_MON"으로 파일이 생성되어 저장됩니다.

12.1 전체기록표

전체기록표																		
통계일자 2018/12/01 ~ 12/17																		
번호	이름	부서	작업시간				정명	출입동	부서	영업부	연장근무수량				원근통제		원제금액	비고
			표준	실제	외수	분					외수	분	경상	마근	비고	연장		
1	홍길동	Unset	77.00	9.02	1	178					11개		10					

12.2 근태기록표

근태기록표																														
출근 일자 2015/09/01 ~ 09/30																														
번호	이름	부서	영업부																											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
																														출근
09:01	08:02	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	09:02	09:02	09:03			09:03	09:03	09:04
18:01	18:02	18:03	18:04				18:06	18:07	13:01	18:00	18:01			18:02	18:02	18:02	18:02	18:02		18:02	18:02	18:02	18:02	18:03			18:03	18:04	18:04	

12.3 출퇴근카드

출퇴근카드																																	
출근 일자 2018/11/01 ~ 11/09																																	
관리부				홍길동				관리부				김수현				영업부				박문수													
2018/11/01 ~ 11/09				2018/11/01 ~ 11/09				2018/11/01 ~ 11/09				2018/11/01 ~ 11/09				2018/11/01 ~ 11/09																	
출근	퇴근	시작	종료	출근	퇴근	시작	종료	출근	퇴근	시작	종료	출근	퇴근	시작	종료	출근	퇴근	시작	종료	출근	퇴근	시작	종료	출근	퇴근	시작	종료	출근	퇴근				
01 목	07:23	17:33						01 목	07:23	18:10						01 목	06:40	17:54															
02 금	06:59	17:33						02 금	06:16	18:01						02 금	06:50	17:57															
03 토	07:10	15:01						03 토								03 토																	
04 일								04 일								04 일																	
05 월	08:54	17:34						05 월	06:57	17:55						05 월	06:10	17:33															
06 화	08:48	18:00						06 화	07:19	18:08						06 화	06:40	17:44															
07 수								07 수	7:20	17:59						07 수																	
08 목	07:21	18:00						08 목	07:13	10:12						08 목																	
09 금								09 금								09 금																	

13. USB 메모리에 다운로드 되는 파일 종류

USB 메모리에 다운로드 되는 파일 종류는 아래와 같습니다.

이름	수정한 날짜	유형	크기
~tmp.tmp		TMP 파일	4KB
001_AFP.dat	2019-10-02 오전 10:59	GOM 미디...	1KB
001_2019_10_MON.XLS	2019-10-08 오후 9:47	Microsoft ...	25KB
001_GLog.txt	2019-10-08 오후 9:44	텍스트 문서	1KB
001_GLog.xml	2019-10-08 오후 9:44	XML 파일	2KB
INFO.XLS	2019-10-08 오후 4:07	Microsoft ...	24KB

1. 근태관리 "001_2019_10_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" 1번 단말기에 등록된 알고리즘

14. 켄트리 KE-8000 구성품(구성품은 설치 환경에 따라 변경될 수 있습니다.)

<p>켄트리 KE-8000 단말기</p>  <p>(근태관리용)</p>	<p>연결 케이블 및 고정나사못 set</p>  <p>(출입통제용)</p>
<p>USB메모리 4g (FAT32시스템4096바이트)</p> 	<p>설명서 (USB 메모리 / 실행파일 내장)</p> 

본 매뉴얼의 내용은 무단 복제를 허용하지 않으며 이 매뉴얼에 대한 지적재산권 및 저작권은 "케이미디어"에 있습니다.

