

저작권 관련 사항



본 소프트웨어와 모든 부속물에 대한 저작권과 지적소유권은 카피어랜드(주)가 가지고 있으며 이 권리는 대한민국의 저작권법과 국제저작권 조약에 의하여 보호됩니다.

또한 카피어랜드(주)의 사전 서면동의 없이 부속된 인쇄물을 복사·변형 및 수정할 수 없습니다.

 카피어랜드(주)

저작권 관련 사항	1
TF-1000E 구성품	3
TF-1000E Specifications	4
TF-1000E 기기 각부 설명	5
TF-1000E 제품 구성도	6
사용자 등록 방법	7
지문 등록 방법	8~10
비밀번호 등록 방법	11
상세 조회 확인 방법/사원자료	12~13
USB 메모리 다운로드 방법	14
기기 설정 항목	15~17
출근/퇴근/연장/중료 설정 방법	18~19
USB 메모리 사용 방법	20
PC(컴퓨터)에서 근태기록확인 방법	21
근태 기록 확인 방법 - 예 제 -	22
서비스 규정	23
제품 보증서	24

[TF-1000E 구성품]



TF-1000E 본체



DC 5V 1A 아답터



고정 나사 5pcs



사용자 매뉴얼



본체 거치대

※주의: 본사에서 제공하는 아답터 외 다른 아답터를 사용하여 발생된 문제는 고객님 과실로 인정되오니, 반드시 본사에서 제공한 정품 아답터를 사용하시기 바랍니다.
제품에 관련된 모든 사항은 제조사 사정에 의해 임의로 변경될 수 있습니다.

[TF-1000E Specifications]



사용자등록	1,000명
저장용량	160,000건
통신방식	USB 메모리(4GB_이하)
CPU	ARM-9
운영체제	Linux
인식시간	1sec 이내
권장온도	50℃~ 0℃
제품크기	192 X 145 X 42mm
언어호환	한국어, 영어

- ▶ 사용자등록: 지문등록 가능한 지문ID 수를 표시합니다.
- ▶ 저장용량: 출/퇴근 시 검증한 데이터 숫자를 표시합니다.
- ▶ 통신방식: USB 메모리 방식의 USB 2.0 통신 속도 480Mbps를 지원합니다.
- ▶ CPU: ARM-9은 낮은 전력으로 높은 실행능력과 전력효율이 특징입니다.
- ▶ 운영체제: Linux 시스템은 Windows와 비슷한 운영체제(OS) 중 하나입니다.
- ▶ 인식시간: 지문을 찍었을 때, 반응속도를 표시합니다.
- ▶ 권장온도: 지문인식기의 정상적인 동작을 위한 온도를 표시합니다.
- ▶ 제품크기: 폭 x 높이 x 두께를 표시합니다.
- ▶ 언어호환: 한국어, 영어를 표시합니다.(LCD 화면만 지원 / 음성 지원 불가)

※경고: 본 제품은 실내용이므로, 실외 사용 중 고장 시 유상A/S됨을 안내드립니다.
※참조: 본 제품은 제조사 사정에 의해 공차 없이 임의 변경(제원/기능/S.W 등등)될 수 있습니다.

[TF-1000E 기기 각부 설명]

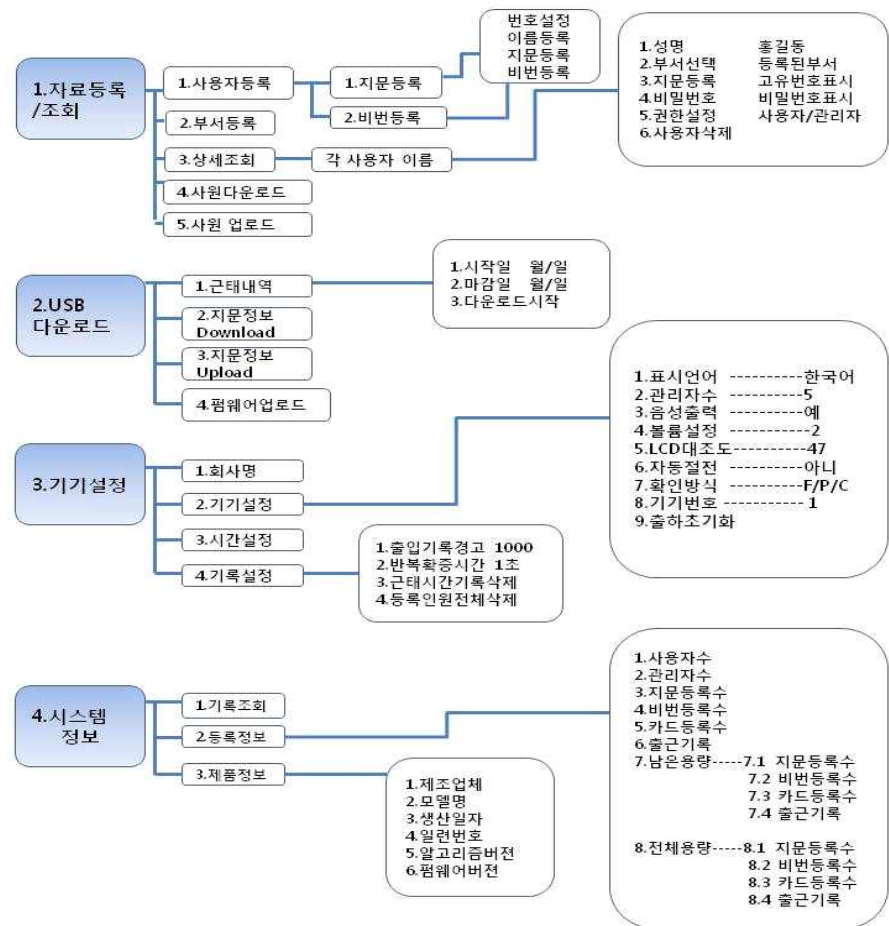


[TF-1000E 각부 명칭 설명]

3인치 LCD 창	현재시간 및 출근(연장)/퇴근(종료) 검증 표시
스피커	지문 또는 ID 인증 시 음성 출력
지문센서부	지문인증 시 사용자 지문 대조. (광학유리)
전 원	기기의 전원 끄고 켜 (약 5초 정도 길게 누름)
USB DISK	일반 USB 메모리 호환성 Ver2.0 (4G 이하 USB 메모리 사용 권장)
전원 DC 5v 1A	Adapter AC 110/240V 50/60hz (프리볼트)

[I. 지문인식기 전체 메뉴]

메뉴 구성도



※참조: 본 매뉴얼에서는 사용자가 실제 사용 시, 숙지하여야 하는 부분만을 중점적으로 설명하였으니 이점 참고하시기 바랍니다.

※본 메뉴 구성은 제조사 사정에 의해 예고 없이 변경 될 수 있음을 안내드립니다.

사용자 등록 방법

※주의: 관리자가 등록이 되어 있으면, 임의로 지문인식기에 지문등록 작업을 하실 수 없습니다.

메뉴

- 1. 자료등록/조회
- 2. 근무유형등록
- 3. USB다운로드

- ① TF-1000E 메인화면에서 **메뉴** 버튼을 누르세요.
1. 자료등록/조회 항목에서 **확인** 버튼을 누르세요.

자료등록/조회

- 1. 사용자등록
- 2. 부서등록
- 3. 상세조회

- ② 1. 사용자등록 항목에서 **확인** 버튼을 누르세요.

사용자등록

- 1. 지문등록
- 2. 비번등록

- ③ 지문등록 항목에서 **확인** 버튼을 누르세요.

지문등록

등록번호 00000001
취소ESC 설정OK

- ① 00000001번에 지문을 등록합니다.
- ※참조: 임의의 번호에 등록을 원하시면, 해당하는 번호로 변경하신 후 확인버튼을 누르세요. (00000001~99999999 번까지 8자리 수 사용가능)

지문 등록 방법

이름등록

- ④ 이름등록 항목에서 사용자 이름을 등록하세요.
-[▲]버튼: 해당 글자 완료
-[▼]버튼: 된소리(ㄱ, ㄷ, ㅃ, ㅆ, ㅉ 등등)
[메뉴]버튼: 한 글자 지우기(뒤로가기)
[확인]버튼: 설정 완료.

지문을 대세요

첫번째...

- ② 첫 번째로 등록할 손가락을 2초정도 힘을 주어, 센서부에 대주세요.

※ 손이 건조 하시거나, 지문이 없는 분들은 유분(핸드크림) 바른 후 지문 인식 해 주세요.

지문을 대세요

두번째...

- ③ 동일한 손가락을 두 번째로 대주세요.

지문을 대세요

세번째...

- ④ 동일한 손가락을 세 번째로 대주세요.

지문등록

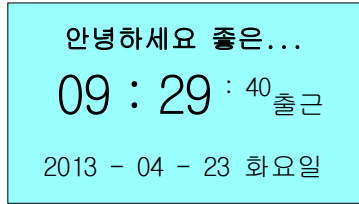
00000001
등록성공!

- ⑤ 세 번째 등록 작업이 완료되면, 00000001 번에 저장이 끝나며, 계속 등록 메시지가 나옵니다.
취소, **확인** 선택으로 작업을 지정하시면 됩니다.

※주의: 등록된 지문인식기의 ID 번호는 고유번호로 지문ID 변경은 절대 불가합니다.
※지문 추가 등록은 [상세조회-각 사용자] 항목에서 등록 가능합니다.

지문 등록 방법

- 지문인식기에 전원 어댑터를 연결하시면, 다음과 같은 화면이 나타납니다.



지문인식기에 있는 방향 버튼

- ▲ : 버튼 누르시면 **출근**
- ▼ : 버튼 누르시면 **퇴근**

1) 정상적인 등록 방법

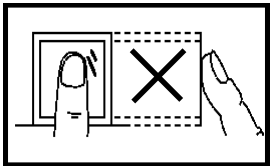


정면에서 본 모양

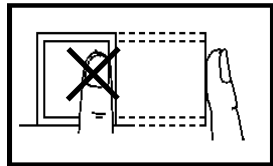


측면에서 본 모양

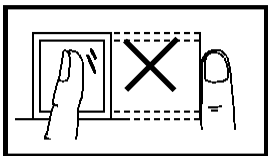
2) 잘못된 등록 방법



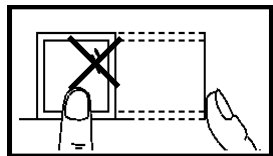
(수직)



(한쪽으로 치우침)



(비스듬함)



(아래로 치우침)

※주의: 정확하지 않은 방법으로 입력하여 지문이 식별 불가능 하거나 다른 문제점이 발생하는 경우 본사가 책임지지 않습니다.

신규 지문등록 방법

- 초기 지문을 등록하실 때는 최대한 지문이 센서부에 많이 닿게 작업하여 주세요. (지문이 닳으신 분들은 소량의 핸드크림(유분) 바른 후 지문등록!!) 인식률의 차이는 초기 등록 작업 시 달라질 수 있으며, 그림과 같이 지문을 지문인식기에 센서부에 대는 위치를 정확하게 등록하여 인증작업을 완료합니다.

처음 등록한 손가락으로 똑같은 위치에 3회 등록 합니다.



첫 번째...



두 번째...



세 번째...



손가락의 **중심부**(코어)가 센서에 중앙에 닿도록 등록 합니다. 손을 항상 청결하게 유지하시어 사용 하십시오!

※TIP: 겨울철이나 날씨가 건조한 경우 지문 인식률이 현저하게 떨어질 수 있습니다. 이러한 경우 지문에 적당한 수분이나 유분을 공급하면, 지문을 쉽게 인증 받으실 수 있습니다. 인증이 잘 되지 않는 경우 사용자를 삭제하시고, 정확한 방법으로 다시 등록 하실 것을 권장합니다.

비밀번호 등록방법

※지문등록이 되어 계신 사용자 중 추가로 비밀번호 등록 시 [상세조회]에서 등록해주시시오

사용자등록

1. 지문등록
2. 비번등록

비번등록

등록번호 00000001
종료ESC 설정OK

이름등록

비번등록

등록번호 00000001
암호입구 ████████
종료ESC 설정OK

암호등록

00000001-P
등록성공!

- ① 메뉴 버튼을 누르세요
- ② 1.자료등록/조회 버튼을 누르세요
- ③ 1.사용자등록 버튼을 누르세요.
- ④ 2.비번등록 버튼을 누르세요.
- ⑥ 00000001번에 비밀번호를 등록합니다.
(임의의 번호에 등록을 원하시면,
해당하는 번호로 변경하신 후 확인버튼을 누르세요)

※주의: 비밀번호는 숫자로 구성되며, 1 ~ 99999999
까지 가능합니다.

- ⑦ 이름등록 항목에서 사용자 이름을 등록하세요.
-메뉴:삭제 / ▲:해당 글자 완료 / 확인:이름 완료
▼: 뒤소리(ㄱ, ㄷ, ㅂ, ㅅ, ㅈ 등등)
ex)버튼 [88-9-8-1-6--77-7-9-8번] 형식으로 입력
하시면 “홍길동” 이라고 보여집니다.

- ⑧ 신규로 입력하신 암호를 동일하게 2회 입력합니다.
ex)통장비밀번호 만드실 때처럼 하시면 됩니다.

- ⑨ 00000001번 ID에 비밀번호 등록이 완료된 화면입니다.
00000001-P의 알파벳 P는 아이디가 비밀번호로 등록
되었다는 것을 나타냅니다.

※참조: 비밀번호는 각 사용자 별 1개씩만 등록 가능하며, [상세조회]-[각 사용자] 설정
값에서 “변경/수정” 가능하십니다. (등록된 비밀번호만 삭제 불가능 합니다.)

상세 조회 확인 방법

메뉴

1. 자료등록/조회
2. 근무유형등록
3. USB다운로드

자료등록/조회

1. 사용자등록
2. 부서등록
3. 상세조회

상세 조회

1. 홍길동
2. 연개소문
3. 장보고

사용자 관리

1. 성명 홍길동
2. 부서선택 기술부
3. 지문등록 1

사용자 관리

4. 비밀번호 미등록
5. 권한설정 사용자
6. 사용자삭제

- ① TF-1000E 메인화면에서 메뉴 버튼을 누르세요.
1. 자료등록/조회 항목에서 확인 버튼을 누르세요.

- ② [상세조회]를 선택합니다.

- ③ 조회 하고자 하는 인원을 검색 한 후, [확인]버튼 클릭
합니다.

- ④ 1. 성명 - 각 사용자 이름을 표시합니다.
2. 부서선택 - 등록된 부서를 표시 합니다.
3. 지문등록 - 사용자 지문번호를 표시합니다

- ④ 4.비밀번호 - 비밀번호 사용 유/무 표시합니다.
5.권한설정 - 해당 사용자의 권한을 표시합니다
6.사용자삭제 -해당 사용자를 삭제 합니다.

※참조: 각 해당 항목에서 [수정/추가] 가능하십니다.
변경된 값에 대해서는 복구 및 기타 사항은 본사와 무관함을 안내드립니다.

사원자료 다운로드

사원자료다운로드
작업중...

- ① [메뉴]->[1.자료등록/조회]->[4.사원다운로드]-> [확인] 사원자료를 USB메모리에 다운로드 받아주세요

ex) "SetName" 파일로 만들어 집니다.

ex)파일 안내

	A	B	C	D	E	F	G
1	직원이름						
2					기기에서 입력한 경우		
3	등록번호	이름	부서				
4	1	홍광호	기술부	←			
5		2 김기철	기술부		엑셀 파일에서 입력한 경우		
6		3 이경철	기술부	←			
7							
8							
9							
10							

- 등록하고자 하는 인원을 엑셀 파일에 입력합니다.[등록번호,이름,부서]

사원자료 업로드

사원자료다운로드
작업중...

- ① [메뉴]->[1.자료등록/조회]->[5.사원 업로드]-> [확인] 수정된 사원 자료 파일이 들어있는 USB메모리를 본체에 삽입하여 주신 후 업로드 합니다.

- 업로드 후 [상세등록] -> [3번 지문등록]에서 해당 인원 지문 등록 해주시기 바랍니다.

※참조: 정상 등록 여부는 "상세조회" 항목에서 확인하여 주세요. 기기 F/W에 따라 등록 시 오류가 생길 수 있습니다.

USB 다운로드

USB다운로드
1.근태내역
2.지문정보다운로드
3.지문정보업로드

- ① [메뉴]->[2.USB다운로드] 클릭

※기기에 USB 메모리 삽입 후 [메뉴]->[다운로드]-[확인] 하셔도 동일하게 나오십니다.

시간규정설정
1.시작일 월-일
2.마감일 월-일
3.다운로드시작...

- ② [확인-항목 선택]->[▲,▼-월/일 선택] [다운로드시작] 선택

※기본값은 매달 1일부터 기기 LCD 상에 표시되어있는 현재 날짜로 표기 됩니다.

※참조: 다운로드는 기기 상의 현재 날짜를 기준으로 설정됩니다.
예) 기기 현재 시간 - 2013-04-01 / 다운로드 하고자 하는 달 2013-03월 경우 기기 현재 시간을 2013-03-31로 변경 후 다운로드 해야 함.
※참조: USB 메모리 인식 실패 시,
1. 정상적으로 삽입되었는지 확인합니다.
2. 접촉 방식의 USB메모리 인 경우, 접촉 단자가 올바르게 삽입되었는지 확인합니다.
3. 다른 USB메모리(샌디스크 4GB 등)로 교체 하여 사용합니다.

지문 등록 자료 Download & Upload 방법

USB다운로드
1.근태내역
2.지문정보다운로드
3.지문정보업로드

- ① [메뉴]->[2.USB다운로드] 클릭
->1.[지문정보다운로드] 클릭
->2.다른 기기 USB메모리 삽입
->3.[지문정보업로드]클릭
->4.[완료] 및 [확인]

※참조: 위 작업은 [원본기기] -> [대상기기]로 지문 복사하는 방법입니다. (기기 2대 이상 소유 시, 각 사용자가 동일 시)

기기설정항목-회사명 입력

기기설정

1. 회사명
2. 기기설정
3. 시간설정

- ① [메뉴]->[3.기기설정] 클릭
->1.[회사명] 입력
ex)[1-3-22-6-8-33-77-3-6-7-999] 입력하시면
“카피어랜드” 라고 나오십니다.

기기설정항목-기기 설정

기기설정

1. 표시언어 한국어
2. 관리자수 5
3. 음성출력 예
4. 볼륨설정 2
5. LCD대조도 47
6. 자동절전 아니
7. 확인방식 F/P/C
8. 기기번호 1
9. 출하초기화

- ① [메뉴]->[3.기기설정]->[2.기기설정] 클릭
1. 표시언어: 한국어/영어 선택 항목. (음성 불가)
 2. 관리자수: 기기 관리자 등록 가능 인원 변경 항목.
 3. 음성출력: 음성 지원 유/무 설정 항목.
 4. 볼륨설정: 음성 사용 시 음성 볼륨 크기 조절 항목.
 5. LCD대조도: 기기 LCD액정 밝기 조정 항목.
 6. 자동절전: 특정 시간 이후 기기 ON/OFF 항목.
 - 7/확인방식: 지문/비밀번호/카드 형식의 인식 설정 항목.
 8. 기기번호: 해당 기기 번호 표시 항목.
 9. 출하초기화: 공장 출고 시 변경 값으로 변경 항목.

기기설정항목-시간 설정

시간설정

2012-07-24

13:24:53

화요일

- ① [메뉴]->[3.기기설정] 클릭
->[3.시간설정] 클릭
-[확인]버튼 클릭 시 우 측으로 이동 ->
[▲, ▼] 버튼으로 시간 값 조절 ->
설정 완료 후 [확인] 버튼 클릭.

※참조: 기기 설정은 출하 시 값으로 사용하시길 권장 드립니다. 임의로 변경 하여, 발생하는 문제에 대해서는 본사와 무관함을 안내드립니다.
※참조: 본 기기는 국내용이므로, 국외 사용시 A/S 지원(수리/상담)이 안되오니, 이 점 유의 하여 사용 하시기 바랍니다.

기기설정항목-기록설정

기록설정

- 1출입기록경고 1000
- 2반복확증시간 아니
- 3근태시간기록삭제
- 4등록인원전체삭제

- ① [메뉴]->[3.기기설정] 클릭
->[4.기록설정] 클릭
- 1.출입기록경고: “1000” 건 미만 시 비프음 경고 설정.
 - 2.반복확증시간: 설정 시간 내 동일 지문 인식 판별여부.
 - 3.근태시간기록삭제: 기기메모리 내 과거 기록 삭제 여부
 - 4.등록인원전체삭제: 등록된 지문 정보 전체 삭제 여부.

※참조: [반복확증시간] 사용 시 LCD 표시창이 다르게 나옵니다.
-처음인증: “확인되었습니다!” / 시간 범위 내 인증: “반복인증!”
[근태시간기록삭제]는 범위로 삭제 불가능합니다.(메모리 전체 포맷)
※주의: 삭제된 DATA는 복구 불가능 하오니, 유의하셔서 사용 하시기 바랍니다.

시스템정보-기록 조회

기록조회

등록번호 00000001

취소ESC 설정OK

- ① [메뉴]->[4.시스템정보] 클릭
->[1.기록조회] 클릭
-검색하고자 하는 인원의 [고유번호(ID)]를 입력 후
[확인]버튼을 클릭합니다.

000000001	2012/7
	1/1
20.08:24	08:38 18:33
24.08:29	18:35

- ② 검색된 인원의 [근태기록]을 확인 합니다.
-화면 구성 안내-
- 1.화면 상단 좌측(000000001): 각 사용자 고유번호
 - 2.화면 상단 우측(2012/7) : 년/월 표시
 - 3.화면 상단 우측 아래(1/1) : 해당 페이지 표시
 - 4.화면 좌측 (20 / 24) : 해당 일 표시
 - 5.화면 메인 (08:24 / 18:33): 시간 표시

※참조: 위 정보는 기기에 있는 원본 정보이며, 수정이 불가능 하십니다.

시스템정보-등록 정보 조회

등록정보

1. 사용자수
2. 관리자수
3. 지문등록수
4. 비번등록수
5. 카드등록수
6. 출근기록
7. 남은용량
8. 전체용량

① [메뉴]->[4.시스템정보] 클릭

->[2.등록정보정보] 클릭

1. 사용자수: 기기에 등록된 사용자 인원 수
2. 관리자수: 기기에 등록된 관리자 인원 수
3. 지문등록수: 기기에 등록된 지문 개수
4. 비번등록수: 기기에 등록된 비밀번호 개수
5. 카드등록수: 사용 안함
6. 출근기록: 기기에 인식된 출근기록 개수
7. 남은용량: 지문/비번/출근기록 등 사용가능 범위 표시
8. 전체용량: 지문/비번/출근기록 등 전체 범위 표시



출근, 퇴근 선택 후 지문 인식 방법

- 지문인식기의 처음 상태는 출근상태로 되어 있으며, 사용자가 출근(연장), 퇴근(종료) 상태를 상황에 맞게 변경하고 검증하여야합니다.

< 출근 등록 시 >

안녕하세요 좋은...

09:29:40 출근

2012-07-24 화요일

▲ 방향 버튼 누르시면
출근으로 표시됩니다.

< 퇴근 등록 시 >

안녕하세요 좋은...

09:29:40 퇴근

2012-07-24 화요일

▼ 방향 버튼 누르시면
퇴근으로 표시됩니다.

※잘못 입력 시 비정상적으로 나오는 부분에 관하여 수정 및 변경이 불가능 하오니, 입력 시 정확하게 확인 하시어 입력 해주시기 바랍니다.

지문을 이용한 검증

- 지문인식기가 대기 중일 때 지문을 입력하면 다음과 같이 진행됩니다.

1) 정상적으로 출,퇴근이 처리 되었을 때,

지문 확인
홍길동
번호 00000001
확인되었습니다!

- 손가락의 센서에 접촉하시면 인증이 0.2초 정도 되면서, 음성메시지가 들리면서 검증을 끝내게 됩니다.

2) 정상적으로 출,퇴근이 처리되지 않았을 때,

지문 확인
다시 대세요

- 지문 검증이 정상적으로 진행되지 않았다면 "다시 인증해 주세요"라는 메시지가 들리면서 처음화면으로 돌아가게 됩니다. 재시도 하시면 정상적으로 검증이 완료됩니다.

※“음성”멘트는 제조사 사정에 의해 예고 없이 변경 될 수 있습니다.

사용자ID(비밀번호)를 이용한 검증

- 지문인식기가 대기 중일 때 키패드를 이용하여 지문ID를 입력하시면, 다음과 같이 진행됩니다.

1) 지문 ID 입력

1:1지문확인

등록번호

종료ESC 암호OK

① 검증할 지문ID를 입력하고 **확인** 버튼을 누르세요

***주의: 검증할 지문ID는 앞자리의 0을 제외한 숫자만 입력하여도 검색이 가능 합니다.**

2) 비밀번호 입력

비번확인

번호 00000001

비번 ██████████

종료ESC 암호OK

② 검증할 지문ID에 등록되어 있는 비밀번호를 누르고, **확인** 버튼을 누르세요.

3) 비밀번호를 이용한 검증완료

비번확인

홍길동

등록번호 00000001

확인되었습니다!

③ 등록되어 있는 비밀번호를 정확히 입력하였다면 지문인식기에서는 음성메시지가 들리면서 검증을 끝내게 됩니다.

4) 비밀번호를 이용한 검증오류

비번확인

등록번호 00000001

암호입구 ██████████

다시 누르시오

④ 만약, 입력한 비밀번호가 등록된 비밀번호와 다를 경우 "비밀번호가 틀렸습니다"라는 음성메시지와 함께 다음과 같은 메시지가 화면에 나타납니다.

***"음성"멘트는 제조사 사정에 의해 예고 없이 변경 될 수 있습니다.**

근태기록 USB메모리로 다운로드 받는 방법



[USB메모리로 출.퇴근 데이터 전송하는 방법]

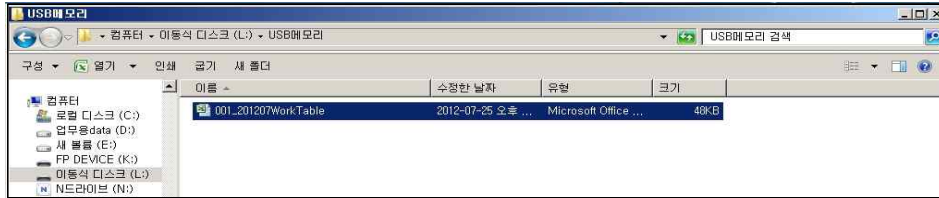
- 1) 지문인식기 하단에 USB메모리를 꽂아주세요.
- 2) 지문인식기의 **메뉴** 버튼을 누르면, 자료다운로드?(예/아니오)를 묻습니다.
 - 관리자설정이 되어있으면 관리자확인이라 뜹니다.
 - 관리자인증 절차이기 때문에 관리자의 지문을 한번 검증해야합니다.
 - **1.근태내역:** 지문인식기에 기록된 근태자료(엑셀)를 다운로드 받습니다.
 - **1-1.시작일:** 매달 1일로 설정되어있습니다(임의 설정 가능 합니다.)
 - **1-2.마감일:** 근태 조회 마지막일입니다.(현재 날짜로 고정됨.)
 - **1-3.다운로드시작:** USB 저장장치로 "시작-마지막"로 다운로드 합니다.
 - **2.지문정보다운로드:** 해당 기기의 등록된 지문정보를 다운로드 합니다.
 - **3.지문정보 업로드:** 다운로드 된 다른 기기의 지문정보를 업로드 합니다.

[전송 실패가 발생하는 경우]

- ▷ 지문인식기가 USB메모리를 전혀 인식하지 못하는 경우
- ▷ 다운로드 중에 전송실패가 뜨는 경우, 다른 USB메모리(4G이하)제품으로 교체하여 시도하세요.
- ▷ 위와 같이 조치 하셨더라도 동일 증상 시 본사로 연락주시기 바랍니다.

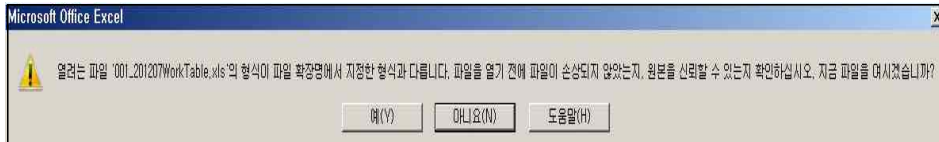
PC(컴퓨터)에서 근태 기록 확인 방법

※PC에 [MS EXCEL]이 없는 경우 확인 불가능 합니다.
 본사에서는 [MS EXCEL] OS를 지원해드리지 않고 있습니다.
 [MS Excel 2010 및 상위 버전에서 호환성 여부는 Test 되지 않았으므로,
 [MS Excel 2007] 이하 버전에서만 사용해 주시기 바랍니다.



- ① 기기에서 근태 정보 기록을 다운로드 한 [USB메모리]를 PC USB 단자에 연결.
- ② Windows 바탕화면에 [시작] 버튼 클릭 후 [컴퓨터] 클릭.
- ③ [컴퓨터] 창에서 [USB메모리] 혹은 [이동식Disk] 클릭.
- ④ 위 사진과 같은 항목의 Excel 파일 클릭.

※001_201207 Work Table ->[001-기기 번호]/[201207-년/월]/[Work Table-근태]



※위 와 같은 항목이 나오신다면, [예]항목을 클릭하세요.(2007 Excel 사용자)
 -본 프로그램 Excel은 [*.xls]파일로 만들어 졌습니다.

근태 원본 자료 확인 방법 및 수동 기입 방법 안내.(중요)

- ※사용자 부주의로 근태 내역이 표시가 안 되시는 경우, 관리자가 기기에서 직접 원본 정보를 확인 하신 후 Excel 프로그램에 수동으로 입력 하셔야 합니다.
- ex)원본 자료 확인 방법 - 17p [기록조회] 항목 참조.
- ※Excel 파일 수동 수정 후, 백업 하셔야 합니다.USB메모리 안에 보관하시다가, 다시 USB메모리로 다운로드 시 수동 수정 내역은 전부 초기화 됩니다.
- ※잘못된 정보 수정/초기화에 관하여 본사와 무관하며, 모든 책임은 기기 관리자에게 있음을 알려드립니다.

PC(컴퓨터)에서 근태 기록 확인 방법 - 예 제 -

근태상세내역						
사원ID	사원명	부서명	출근일자	출근시간	퇴근일자	퇴근시간
1	관리사무소		2013/04/23	09:19	2013/04/24	10:20

- 사원ID : 지문인식기에 등록된 고유 번호를 표시합니다.
- 사원 명: 고유 번호에 등록된 이름(문자열)을 표시 합니다.(미등록시 표시 안됨)
- 부서 명: 부서 이름(문자열)을 표시합니다.(미 등록 시 표시 안됨.)
- 출근 일자: 지문인식 년/월/일 을 표시 합니다.
- 출근 시간: 출근 모드에서 가장 일찍 인식 된 시간을 표시 합니다.
- 퇴근 일자: 지문인식 년/월/일 을 표시 합니다.
- 퇴근 시간: 퇴근 모드에서 가장 늦게 인식 된 시간을 표시 합니다.

※참고 - 출근 혹은 퇴근 시 잘못된 설정으로 지문 등록 시, 정상으로 변경 후 지문 등록 하시면 됩니다
 예)출근 시 퇴근 모드에서 인식된 경우, 퇴근 시 출근 모드에서 인식된 경우

※주의 - 지문 인식을 안 해서 DATA가 잘 못나오는 경우, 본사와 무관함을 알립니다.
 예)2013-04-01 09:00 출근 인식 / 퇴근 미 인식
 2013-04-02 출근 시 08:50 퇴근 인식 / 09:00 출근 인식 시
 -> 프로그램 표시 내용
 2013-04-01 09:00 / 2013-04-02 08:50 ->문제 발생!!
 2013-04-02 09:00 /

※참고 - 출근 및 퇴근은 자동으로 변경 불가능 합니다.

서비스 규정

■ 목적

본 규정은 카피어랜드(주) 지문인식기 제품의 구입 후 발생할 수 있는 제품 A/S 규정 및 배송정책, 기타 사용상의 문제점들을 하기(下記) 규정에 의해 공정하고 신속하게 처리해 드리하고자 작성 되었습니다.

본 규정은 소비자보호법의 기준에 따릅니다.

■ 제품 보증 기준 및 기간

제품	보증 기준	품질 보증 기간	기타	부품 보유기간
지문인식 출·퇴근 기록기 (하드웨어)	제품 구입 일을 알고 있는 경우	구입일로부터 12개월	간이 명세서는 인증되지 않음	단종일로 부터 3년
	제품 구입 일을 모르는 경우	제조일로부터 15개월 (유통과정 3개월 적용)	구입일이 정확하게 확인되지 않는 경우	
	초기 불량	제품 구입 후 14일 이내	구매처를 통한 제품 교환	(단종공 지는홈페 이지에서 확인해주 세요)
	소모성 제품	제품 구입 후 90일 이내	본사를 통한 해당 부품 무상 교환	
수리 후 재 불량	유상 A/S 후 90일 이내 동일 불량 발생 시	타 불량증상 발생은 인증되지 않음		
원격지원 제품 (소프트웨어)	- 제품 구입일로부터 1년간 원격지원 서비스 무상지원			
	- 제품 구입 후 소프트웨어 설치는 2회만 무상으로 지원			
	- 재설치 및 PC 고장 등의 이유로 인한 원격서비스는 비용이 발생			
	- 프로그램 개발자의 사정에 의해 해당 서비스는 변경이 가능합니다.			

■ 서비스 제외 대상 : 국외 거주자로서 당사 제품을 이용하는 경우

■ 택배서비스 A/S 비용

- 택배서비스는 기타 운송업체(택배서비스, 특송, 화물, 우편)는 제외됩니다.
- 무상보증 기간 내 택배 A/S를 신청하는 경우 고객/당사에서 반반 부담을 원칙으로 합니다.
(제품 A/S 신청 시: 고객 부담, 수리 후 재 발송 시: 당사 부담)
- 유상 A/S 기간 적용 중 택배A/S를 신청하는 경우 수비가 4만원을 초과하면
배송 택배비 당사에서 부담 합니다.
- 택배 운송과정에서 발생하는 파손 및 분실은 당사에서 책임지지 않습니다.

■ 서비스 기간은 최소 3일 이상이 소요되며 대체 상품은 발송 하지 않습니다.

※참조:기타 변경 사항은 홈페이지(www.copierland.co.kr) 통해 공지 하고 있으니,필히
속지 하여 주시기 바랍니다.

제품보증서

• 모 델 명 : 지문인식 출·퇴근 기록기 □TimeMan TF-1000E

• 보증기간: 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 까지 (1년간)

• 구 입 처: _____ 우편번호: _____

주 소: _____

회사명: _____ 부 서: _____

• 판 매 자: 카피어랜드(주) 우편번호: 150-834

주 소: 서울시 강서구 가양동 52-7 강서한강자이타워 B동 304호

전 화: 02) 2638-5200 팩 스: 02) 2638-5210

담당자: _____

■ 보증규정

1. 보증기간 개시일은 기기 구입일로부터 시작됩니다.(구매영수증/세금계산서 날짜 기준)
2. 보증기간은 구입일로부터 1년이 적용되며,
정상 사용 중 기기의 결함이 발생하는 경우에 한해서만 무상지원 합니다.
3. 다음은 무상 보증 기간 내라도 비용이 발생하는 경우이니 이점 유의하시기 바랍니다.
 - ▶ 사용자 취급 부주의로 인한 고장 및 파손
 - ▶ 천재지변에 의한 고장 및 파손
 - ▶ 사용 설명서에 기재된 사용방법과 주의사항을 숙지하지 않아 발생한 고장
 - ▶ 전원장애로 인한 고장
 - ▶ 제품의 분해 청소 또는 소모품의 교환을 요청하는 경우
 - ▶ 공식 수리 요원을 통하지 않은 수리로 인한 제품 내용물의 변경 또는 손상
4. 원격지원 서비스를 원하시어 행할 경우 당사 예비규정에 의해 비용이 청구됩니다.
5. 출장/방문서비스는 지원하지 않습니다.
5. 본 보증서는 국내에서만 유효합니다.

■ 서비스 신청

- ▶ A/S 신청시 유/무상 보증기간 확인을 위해 구입 영수증 및 보증서 제시를 요구할 수 있습니다.
- ▶ 무상 보증기간이 경과된 후의 정기점검 및 고장수리는 수리요청에 의하여 실시하며,
유상수리를 원칙으로 합니다.

본사 TEL : 02) 2638-5200

A/S TEL : 02) 2638-5200

홈페이지 : <http://www.copierland.co.kr/>

제본기 전문회사
카피어랜드(주)