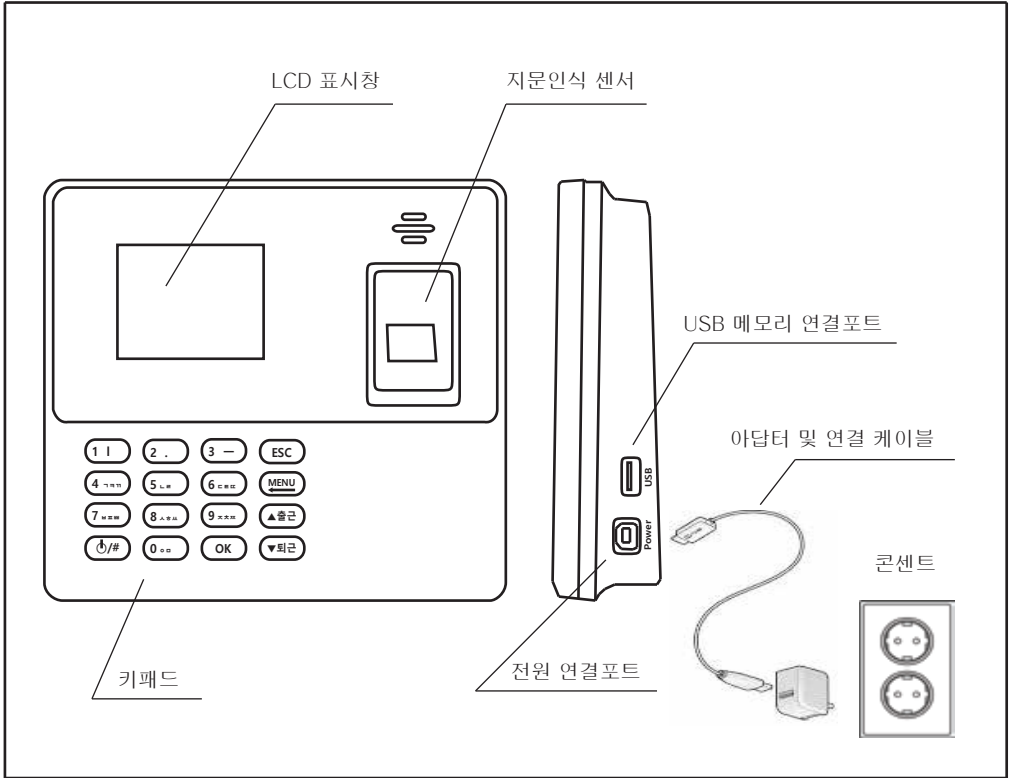


# KP-110F Quick Guide

저희 코파스 근태관리 지문인식기를 구매해주셔서 감사합니다.  
 항상 고객을 먼저 생각하는 코파스가 되겠습니다.

## \* 각부 명칭 및 전원연결



## \* 각 버튼 설명

버튼	기능
0~9	숫자/문자 입력
○/#	전원, 한글/영어/숫자/특수문자 전환
OK	선택/확인
ESC	취소/뒤로
MENU←	메뉴/글자삭제(Back Space)
▲출근	메뉴이동, 출근 1/2/3
▼퇴근	메뉴이동, 퇴근 1/2/3

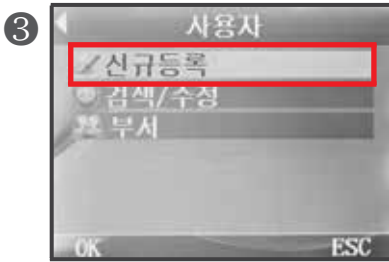
# ① 사용자 지문등록



110F의 메뉴 버튼을 누릅니다



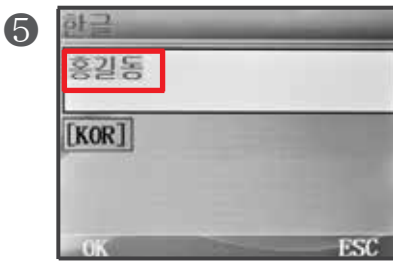
이동키를 이용하여 사용자 메뉴로 이동후 OK 버튼을 누릅니다.



신규등록 항목에서 OK 버튼을 누릅니다.



L2:이름 항목에서 OK 버튼을 누릅니다.



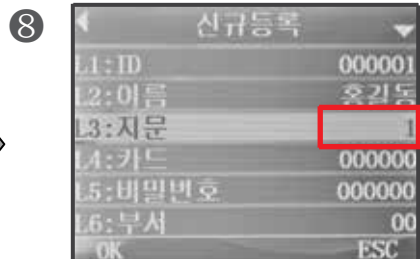
숫자키를 이용하여 사용자 이름 입력후 OK 버튼을 누릅니다.  
예) 애 : 0 > 1 > 2 > 1



L3:지문 항목에서 OK 버튼을 누릅니다.

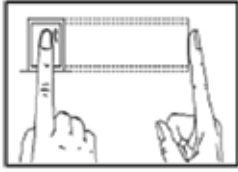


지문센서에 사용할 지문을 3회 입력하여 등록합니다.

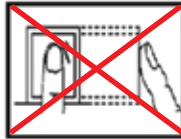


L3:지문 항목의 우측의 등록된 지문의 숫자를 확인합니다.

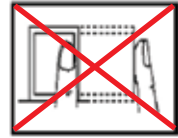
## ▶올바른 사용자 지문등록 방법 및 출/퇴근 체크방법



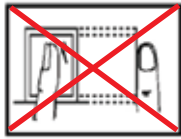
그림과 같이 지문을 **정 위치로 반듯하게** 등록하시기 바랍니다.



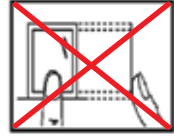
중간이 아님 (끝이 들림)



한쪽으로 치우침



기울어짐



낮음

## ▶사용자 비밀번호등록

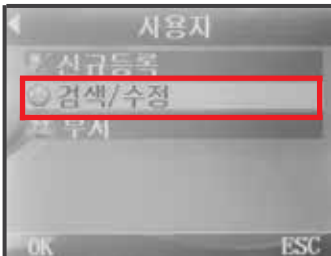
지문의 훼손등의 사유로 지문사용이 불가하여 **비밀번호로 출/퇴근 체크** 할 경우

①



이동키를 이용하여 **사용자** 메뉴로 이동후 **OK** 버튼을 누릅니다.

②



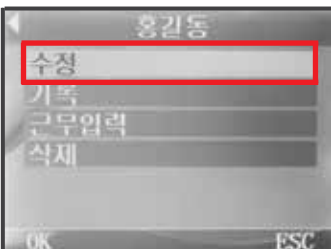
**검색 / 수정** 메뉴로 이동후 **OK** 버튼을 누릅니다.

③



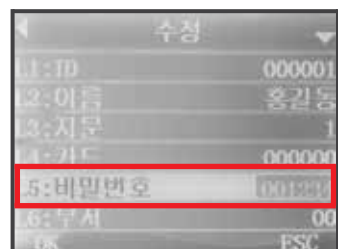
**수정할 사용자** 를 선택후 **OK** 버튼을 누릅니다.

④



**수정 항목**에서 **OK** 버튼을 누릅니다.

⑤



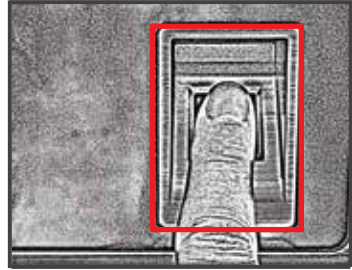
**L5:비밀번호** 항목에서 사용할 비밀번호를 입력후 **OK** 버튼을 누릅니다.

## ② 출/퇴근 시간체크

지문으로  
출퇴근 체크



①



- ① 메인화면에서 현재시각 및 출근/퇴근 확인후
- ② 지문센서에 등록된 지문 인식

②



감사합니다 멘트와 ID 및 이름 확인

비밀번호로  
출퇴근 체크



①



- ① 메인화면에서 현재시각 및 출근/퇴근 확인후
- ② 메인화면에서 등록된 ID 입력후 OK 버튼을 누릅니다.

②



ID 확인 및 비밀번호 입력 후 OK 버튼을 누릅니다.



③



감사합니다 멘트와 ID 및 이름 확인

### ③ 근무시간 설정

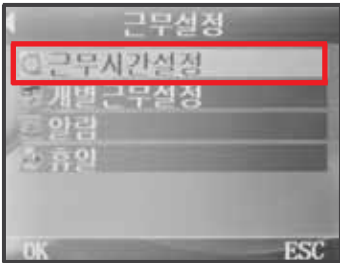
제품의 기본근무시간은 [09:00 ~ 18:00]으로 설정되어 있으며, 다른 근무시간의 경우에만 근무시간을 설정 하시기 바랍니다.

①



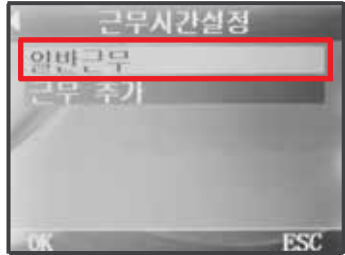
- ① 메인화면에서 **MENU** 버튼을 누른후
- ② 메인메뉴에서 **근무설정** 아이콘에서 **OK** 버튼을 누릅니다.

②



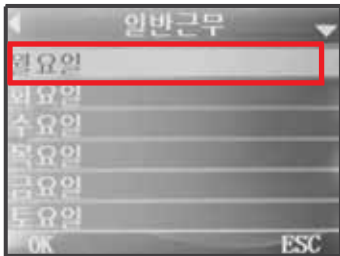
근무시간설정 항목에서 **OK** 버튼을 누릅니다.

③



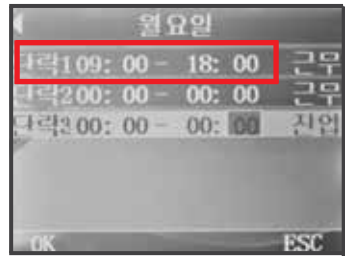
일반근무 항목에서 **OK** 버튼을 누릅니다.

④



월요일 항목에서 **OK** 버튼을 누릅니다.

⑤



- ① 단락1 항목에 **정규근무시간**을 설정합니다.
- ② 단락 2/3 설정은 연장/야간근무 설정시 사용합니다.

⑥



- ① 기준근무시간을 적용할 요일 마다 **OK** 버튼을 누릅니다.
- ② 요일마다 \* 생성후 하단의 **확인**항목에서 **OK** 버튼을 누릅니다.

## ④ 근태결과 다운로드

동봉된 USB 메모리만 사용하기 바랍니다

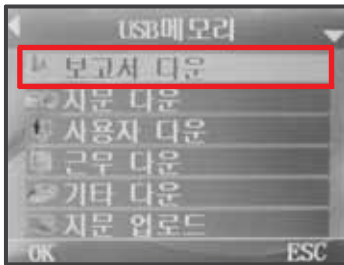


①



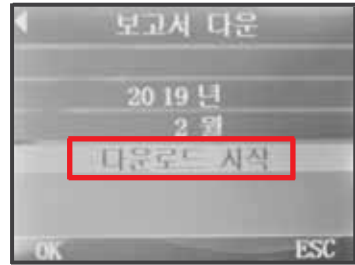
본체 우측의 USB 포트에 동봉된 USB 메모리를 삽입합니다.

②



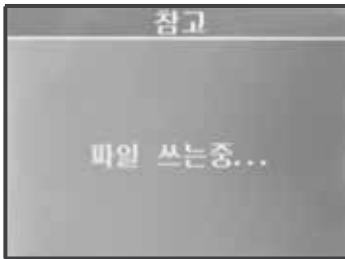
자동으로 화면 전환된 USB메모리 화면의 **보고서다운** 메뉴에서 **OK** 버튼을 누릅니다.

③



년/월 확인후 **다운로드 시작** 메뉴로 이동후 **OK** 버튼을 누릅니다.

④



완료후 저장된 엑셀 화일(4개)을 PC 에서 확인합니다.

## ⑤ 자주하는 질문 / 답변

### Q1: USB 메모리에 근태기록 다운로드 불가시 체크사항

1. 전원 연결체크 : KP-110F는 구매시 **동봉된 아답터**를 사용해야 정상작동 합니다.
2. USB메모리 상태체크 : KP-110F는 구매시 **동봉된 USB메모리**를 사용해야 하며 같은 현상 반복시 메모리 포맷 후 다운로드를 시도 하시기 바랍니다. (USB메모리 포맷 방법은 **Q7 참고**)
3. 사용자 및 출입기록이 존재하는가?: KP-110F의 근태기록은 실제 출입하는 사용자와 사용자가 인증한 출입기록이 존재해야만 다운로드가 가능합니다.
4. 메모리 포맷 후에도 다운로드 오류시 : 용량 8GB /속도 2.0 이하의 USB메모리가 호환되며 새상품의 USB메모리도 다운로드 불가시 포맷 진행 후 다운로드 하시기 바랍니다.

### Q2: 근태기록의 누락 및 오류

1. KP-110F는 기기특성상 ㉠ 항목과 같이 근무시간 설정이 되어야 정상기록 됩니다.
2. 정상적인 설정의 경우 LCD 화면 하단에 **[일반근무]** 및 **[출근1/퇴근1]** 텍스트가 표시됩니다.

### Q3: 출입시 지문인증 실패

1. 현재 시중에 판매되는 모든 지문인식기는 등록시 저장된 지문그림과 비교하여 인증하는 방식이므로 등록시 ▶**올바른 사용자 지문등록 방법 및 출/퇴근 체크방법** 항목의 그림을 참조하여 바르고 깨끗하게 등록하셔야 합니다.
2. 지문의 손상이 많은 사용자의 경우 ▶**사용자 비밀번호등록** 항목을 참조하여 비밀번호도 등록하셔서 비밀번호로 인증하시기 바랍니다.

### Q4: 인증무효 메시지 발생

1. ㉠ 항목의 **[근무시간 설정]** 범위내에서 지문을 인증 하시면 됩니다

### Q5: 사용자의 근무시간이 중복되는 근무형태 이거나 24시가 넘어가는 근무형태일 때

1. KP-110F 기기의 경우 24시가 넘어가는 교대근무등에는 정상적인 근태결과를 식별할 수 없으며, 출입시간 기록만 가능합니다.
2. 사용자의 출입기록만 보기위한 방법은
  - 2-1 초기화면에서 이동키 ( **▲출근** / **▼퇴근** )를 사용하여
  - 2-2 LCD 화면의 **[출근1/퇴근1]** 텍스트 확인후
  - 2-3 지문 또는 비밀번호로 **출/퇴근 체크** 하시면 됩니다.

### Q6: 관리자 정보 분실로 인한 메뉴진입 불가시

1. 사용자 권한을 관리자로 등록 후 여타 사유로 단말기상의 메뉴로 진입이 안되시면 당사 기술지원 부서로 연락하셔서 안내 받으시길 바랍니다.

## Q7: USB메모리 포맷 방법

1. USB메모리를 컴퓨터에 연결합니다.
2. 내 컴퓨터로 진입하여 이동식 디스크를 마우스 우클릭 합니다.
3. [포맷] 옵션을 선택합니다.
4. 아래 그림의 빨강박스와 같은 옵션으로 설정 후 시작 버튼을 누릅니다.  
(USB메모리 포맷시 내부 자료가 모두 삭제되오니 작업에 유의하시기 바랍니다.)



### ▶ 사용상 주의사항

- 전원은 필히 동봉된 아답터만 사용 하시기 바랍니다.
- 적정온도 (-10°C ~ 40°C)범위 내에서 사용 하시기 바랍니다.
- 직사광선, 눈, 비, 습기가 기기에 직접 닿지 않게 주의 바랍니다.
- 전기장, 자기장에서 되도록 먼 위치에 설치해 주시기 바랍니다.
- 본 설명서의 내용은 (하드웨어, 제품구성등) 성능향상 및 기타사유로 개별 사용자의 사전동의 또는 별도의 공지 없이 변경될 수 있습니다.
- 개별사용자의 환경에 따라 제품 성능 및 기능의 제약 또는 사용이 불가능할 수 있습니다.



www.kopas.co.kr  
e-mail: kopas@kopas.co.kr  
tel : 1688-8977  
fax: 02-755-1903