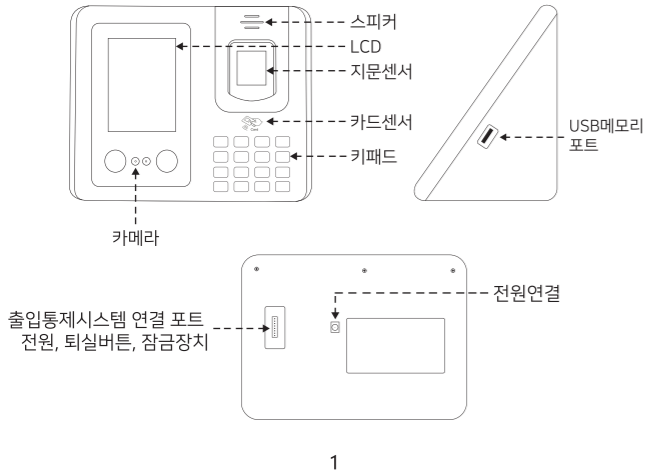


# 얼굴인식기 KP-510 사용설명서

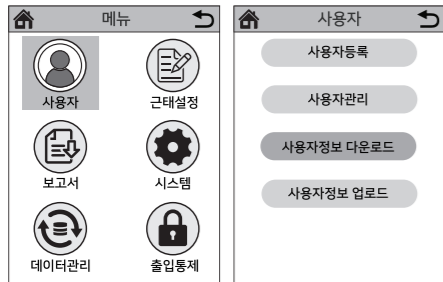
V1.0

## 1. 제품 세부명칭



1

## 5. 사용자 대량등록 (엑셀파일 사용)



USB메모리 넣기 > 'MENU'버튼 > 【사용자】 > 【사용자정보 다운로드】  
위 메뉴에서 사용자 정보와 관련된 엑셀파일 양식을 다운로드 할 수 있으며,  
해당 엑셀파일을 이용하여 사용자 대량등록이 가능합니다. 아래 사진 참고

다운로드 한 엑셀파일의 이름은 '01STAFF.xls'입니다.  
엑셀양식에 필요한 정보를 입력한 뒤, 파일을 USB메모리에 넣으면 해당 정보를 단말기에 업로드 할 수 있습니다. (엑셀양식에서는 'ID'와 '이름' 항목만 입력 or 수정하시기 바랍니다.)  
USB메모리 넣기 > 'MENU'버튼 > 【사용자】 > 【사용자정보 업로드】

사용자											
ID	이름	부서	시프트	관리자	지문	얼굴	비밀번호	카드	경비 시간	시작	종료
1	홍길동	사무실	1	0	1						
2	김영수	사무실	1	0	1	0					

5

## 2. 각 버튼 설명

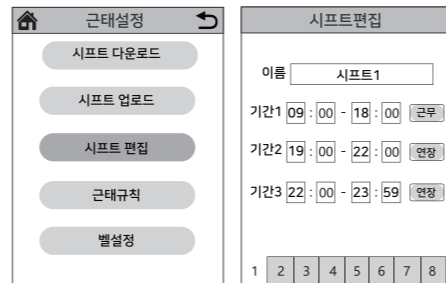
버튼	기능
0~9	숫자/문자 입력
○	전원
OK	선택/확인
ESC	취소/뒤로
MENU	메뉴
▲	메뉴이동, 출근/퇴근
▼	메뉴이동

## 3. 얼굴인식기 설치

- 1) 얼굴인식기 설치 높이는 110cm 를 권장합니다.
- 2) 벽면 거치대를 원하는 자리에 위치 시킨후, 나사의 위치를 펜 등으로 표시 합니다.
- 3) 표시된 위치에 구멍을 뚫습니다.
- 4) 벽면 거치대를 벽에 고정합니다.
- 5) 제품을 벽면 거치대에 설치합니다.

2

## 6. 근태설정 (근무시간 설정)



'MENU'버튼 > 【근태설정】 > 【시프트편집】  
위 메뉴를 통하여 근무시간 설정을 변경할 수 있습니다.  
제품의 기본근무시간은 [09:00~18:00]으로 설정되어 있으며, 다른 근무시간의 경우에만 근무시간을 변경하여 사용하시기 바랍니다.

## 7. 보고서 (엑셀파일)

USB메모리 넣기 > 'MENU'버튼 > 【보고서】 > 'OK'버튼  
위 메뉴를 통하여 엑셀보고서를 다운로드 할 수 있습니다.  
엑셀보고서의 이름은 '01Reports-년-월'이며, 엑셀 파일 하단 시트에 전체/개별/집계 보고서로 나뉘어 있습니다.

6

## 4. 사용자 등록 & 수정



'MENU'버튼 > 【사용자】 > 【사용자등록】, 【사용자등록】 메뉴는 ID, 이름, 얼굴, 지문, 카드 비번, 권한, 근태설정, 부서관련 정보를 입력할 수 있습니다.  
원하는 정보를 선택하여 입력 후, 'ESC'를 누르고 'OK'를 눌러서 저장하시기 바랍니다.

- 【ID】 사용자를 등록할 때, 각각의 사용자는 하나의 고유한 ID를 가지게 됩니다.
- 【이름】 키패드를 사용하여 이름을 입력할 수 있습니다.
- 【얼굴】 화면의 안내에 따라 정면/오른쪽/왼쪽 얼굴을 등록하세요. 얼굴인식률을 향상 시키고자 한다면, 안경을 벗고 얼굴을 등록하시기 바랍니다.
- 【지문】 지문을 선택한 뒤, 동일한 손가락을 3번 등록하여 지문등록을 완료합니다.
- 【카드】 가지고 있는 카드를 카드센서 부분에 태그하여 카드를 등록합니다.
- 【권한】 사용자의 권한을 설정합니다. 단말기에 '관리자'가 1인 이상 등록된 경우 'MENU' 로 진입하기 위해서는 관리자 인증이 필요합니다. 예) 관리자의 얼굴 or 지문 인식 필요
- 【비번】 비밀번호를 등록합니다.
- 【시프트】 원하는 시프트(근무형태)를 선택합니다. 【근태설정】 메뉴에서 생성했던 시프트를 기준으로 근태설정이 적용됩니다.

3



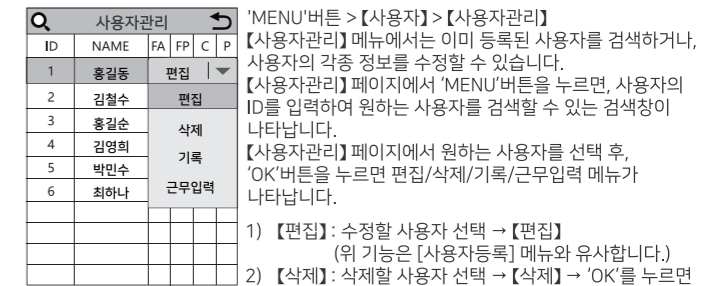
【전체 보고서】: 등록된 모든 사용자의 기록을 한번에 확인할 수 있는 보고서 입니다.  
아래 사진 참고

【개별 보고서】: 각 사용자별 상세내역을 확인할 수 있는 보고서 입니다. 아래 사진 참고  
(개별 보고서는 【근태설정】에서 생성한 시프트의 설정에 따라 출근/퇴근 기록을 적절히 계산하여 보고서를 생성합니다.)

【집계보고서】: 각 사용자별로 근태기록을 집계하여 통계를 확인할 수 있는 보고서 입니다.

【개별 기록 확인】 얼굴/지문/카드/비번 을 통하여 인증후, 'OK'버튼을 누르면 개별 기록을 확인 할 수 있습니다. 이 방법으로 메뉴로 진입하지 않고도 각 개인이 본인의 출퇴근 기록을 확인 할 수 있습니다.

7



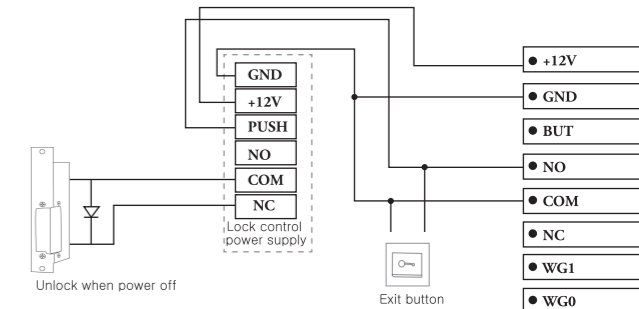
- 1) 【편집】: 수정할 사용자 선택 → 【편집】 (위 기능은 [사용자등록] 메뉴와 유사합니다.)
- 2) 【삭제】: 삭제할 사용자 선택 → 【삭제】 → 'OK'를 누르면 사용자가 삭제 됩니다.
- 3) 【기록】: 사용자 선택 → 【기록】, 근태 기록 확인 가능
- 4) 【근무입력】: 근태기록 추가할 사용자 선택 → 【근무입력】 (사용자가 실제로 출근/퇴근 하였지만 어떠한 이유로 인하여 기록을 남기지 못한 경우, 근무입력 메뉴를 통하여 출퇴근 기록을 추가 할 수 있습니다.)

4

## 8. 출입통제

\* 출입통제 설치시 아래의 연결도를 참고하시기 바랍니다.

+12V	+12V
GND	GND
BUT	Opening Signal
NO	Normal Opened end of the control lock signal
COM	The common end of the control lock signal
NC	Normal closed end of control lock signal
WG1	Set to Wiegand input or Wiegand output in
WG0	【Access】 -- 【Lock_Set】 page



8