

WHOIS SYSTEM Inc.

G2Works

후이즈G & CAPS 연동 매뉴얼

◆ CAPS 연동 프로그램 기능 설명

캡스 연동 출퇴근 관리

ADT캡스와 연동되는
후이즈 그룹웨어 출퇴근 관리

활성화 설정 ①

☐ 활성화 ☐ 자동실행

일일 데이터 전송 설정 ②

전송시간 설정

시: [1] 분: [0] >> <<

설정된 시간

※ 출입현황 설정 ③

☒ 모든출입사항
☐ 출근
☐ 퇴근
☐ 출퇴근

☐ 출입
☐ 세트(무장)
☐ 해제(무장)

기간별 전송 및 저장

2012-02-07 ~ 2012-02-07

서버전송 Excel 저장

※ 출입현황 설정

☒ 모든출입사항
☐ 출근
☐ 퇴근
☐ 출퇴근

☐ 출입
☐ 세트(무장)
☐ 해제(무장)

그룹웨어 연동 URL

ODBC Name

적용

1) 활성화 설정

① 활성화

[활성화]에 체크를 하시면, 그룹웨어와 캡스 출퇴근 연동 설정이 활성화되어 사용하실 수 있습니다.

② 자동실행

[자동실행] 체크박스에 체크하시면, 윈도우 재부팅 시 캡스 연동 프로그램이 자동으로 실행되어, 매번 재부팅 후 프로그램을 실행하지 않으셔도 됩니다.

2) 일일 데이터 전송설정

출퇴근 및 모든 출입사항의 데이터 전송시간을 설정할 수 있습니다. 최소 단위는 5분 단위로 설정을 하실 수 있으며, 설정된 시간에 따라 그룹웨어 출퇴근 페이지에 자동 전송됩니다.

3) 출입현황 설정

- 모든 출입사항: 모든 출입사항을 기록합니다.
(출근, 퇴근, 출입, 세트(무장), 세트(해제))
- 출근/ 퇴근/ 출퇴근: 출퇴근을 기록합니다.
- 출입 : 출입내역을 기록합니다.
- 세트(무장)/해제(무장): 세트(무장, 해제)를 기록합니다.

◆ CAPS 연동 프로그램 기능 설명

4) 기간별 전송 및 저장

기간별로 출입현황 내역을 전송하거나 저장할 수 있습니다.

① 서버전송

서버에 전송할 기간을 설정한 후 [서버전송] 버튼을 클릭하면 해당 날짜 데이터가 서버에 전송됩니다.

※서버 전송기간은 하루만 설정하실 수 있습니다.

② Excel 저장

서버에 전송할 기간을 설정한 후 [Excel 저장] 버튼을 클릭하면 해당 날짜의 데이터를 엑셀파일로 저장하실 수 있습니다.

5) 그룹웨어 연동 URL 입력

연동할 후이즈 그룹웨어 URL을 입력해줍니다.

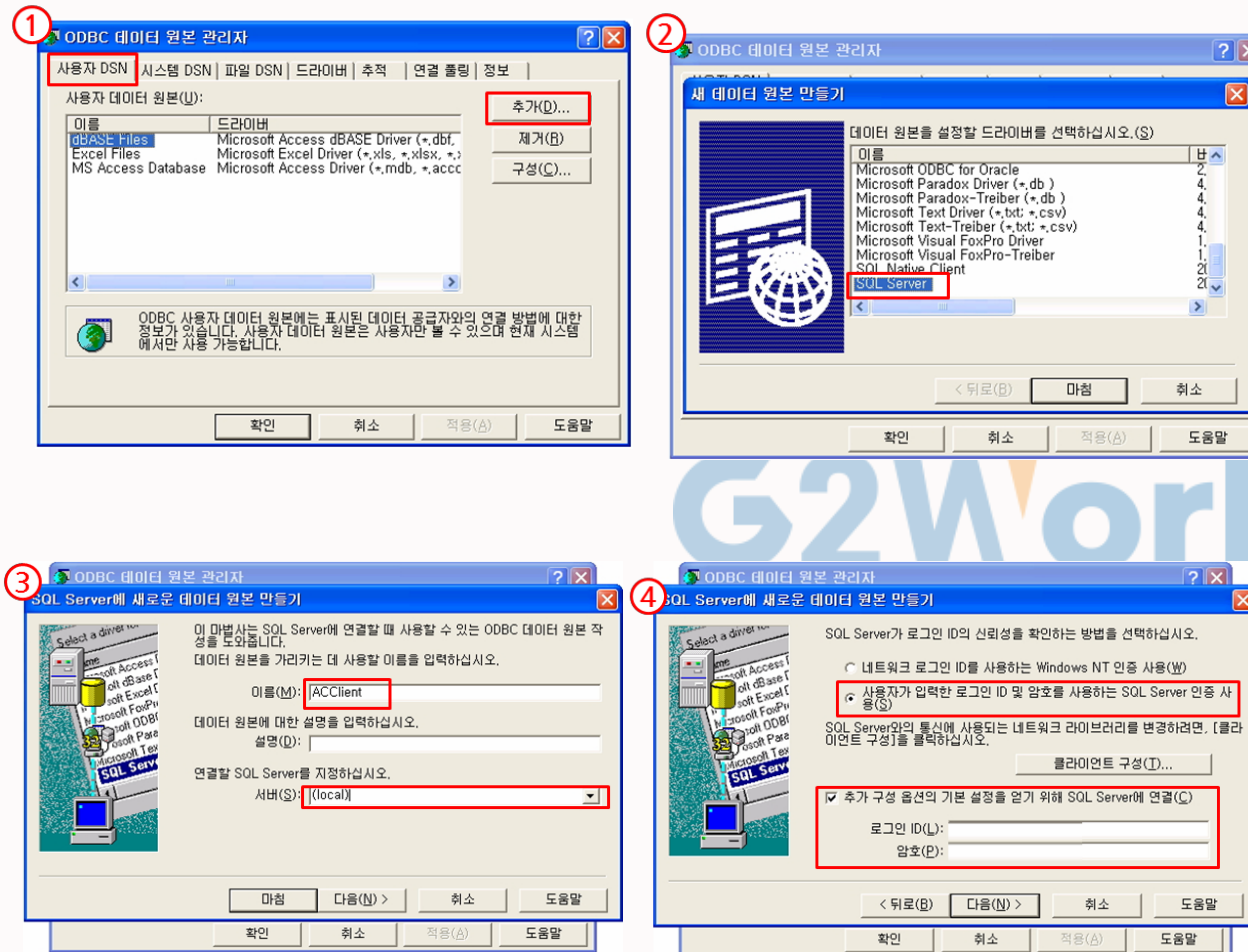
EX) <http://gw.whois.co.kr>
<http://gw.도메인>

6) ODBC Name 설정

DB가 설치되어 있는 PC 또는 개인이 관리하는 PC에 셋팅이 가능합니다.

DB가 설치되어 있는 곳의 방화벽을 열어 두어야 합니다
 (Port 1433)

◆ Windows 세팅 방법



1) ODBC 설정

[제어판] - [관리 도구] - [데이터 원본 (ODBC) 실행]

① 실행

사용자 DSN를 선택한 후 '추가' 버튼을 클릭합니다.

② 드라이버선택

'SQL Server'를 선택한 후 '마침' 버튼을 클릭합니다.

③ ODBC 이름 설정

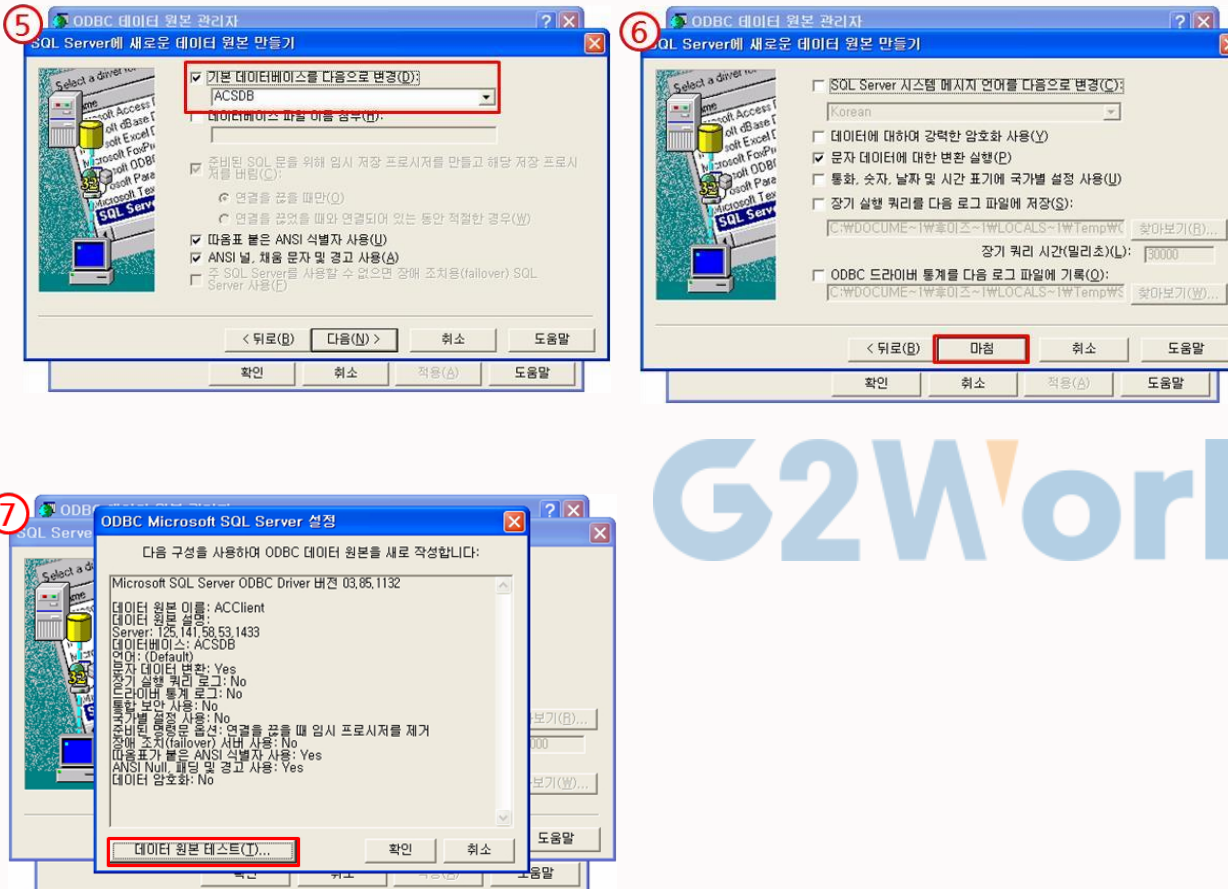
이름을 영문으로 입력하고 설명을 입력합니다.
연결할 SQL Server는 DB가 설치되어 있는 PC의 IP주소를 입력합니다. 예) DB가 설치되어있는 PC의 IP가 10.0.0.1이라면, 10.0.0.1,1433 이라고 입력합니다.

④ Data Base 세팅 1

'사용자가 입력한 로그인 ID 및 암호를 사용하는 SQL Server 인증 사용'에 체크합니다.

'추가 구성 옵션의 기본 설정을 얻기 위해 SQL Server에 연결' 항목에 체크한 후, 로그인 ID와 암호를 입력합니다.

◆ Windows 세팅 방법



⑤ Data Base 세팅 2

'기본 데이터베이스를 다음으로 변경'에 체크한 후 ACSDb를 선택합니다.

⑥ Data Base 세팅 3

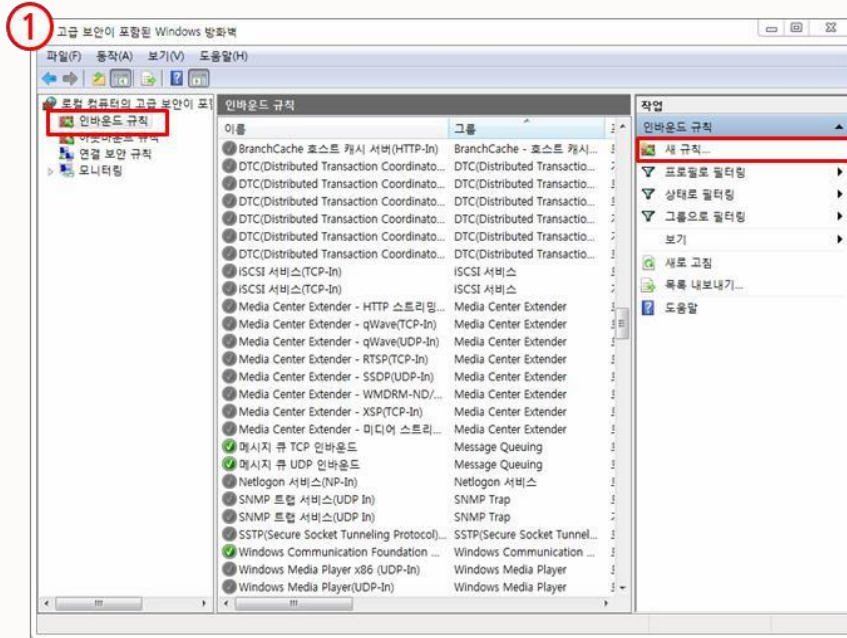
'마침' 버튼을 클릭하여 설정을 마칩니다.

⑦ 구성테스트

'데이터 원본 테스트'를 클릭하여 문제가 없음을 확인합니다.

G2Works

◆ Windows 세팅 방법



2) 방화벽 설정 (다른곳에서 제어를 원하는 경우 설정

[제어판] – [시스템 및 보안] – [Windows 방화벽] – [고급 설정] – [Windows 방화벽] 실행

① Windows 방화벽 실행

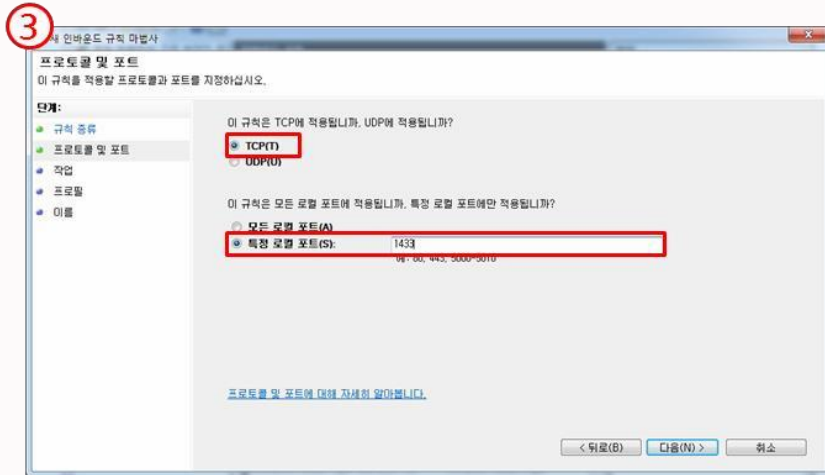
'인바운드 규칙'을 선택하고 우측의 '새 규칙'을 클릭합니다.

② 새 인바운드 규칙 마법사1

'포트'를 선택하고 '다음' 버튼을 클릭합니다.



◆ Windows 세팅 방법



③ 새 인바운드 규칙 마법사2

TCP를 선택하고 '특정 로컬 포트'를 선택한 후 포트 번호를 1433으로 설정합니다.

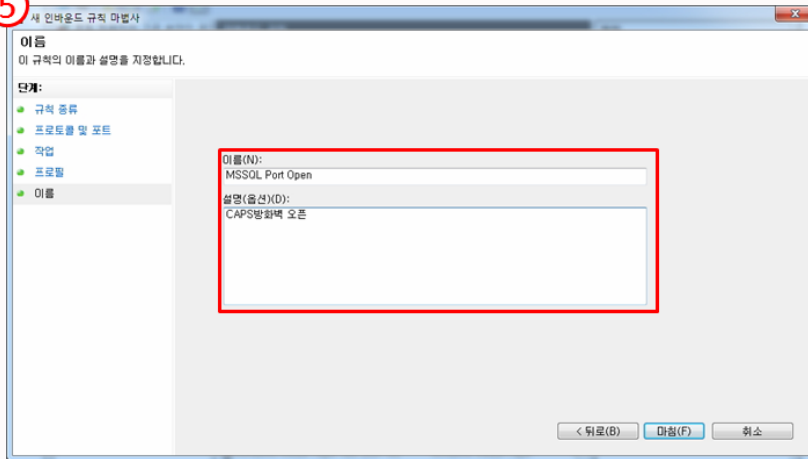
④ 새 인바운드 규칙 마법사3

'연결 허용'을 선택한 후 '다음' 버튼을 클릭합니다.



◆ Windows 세팅 방법

⑤



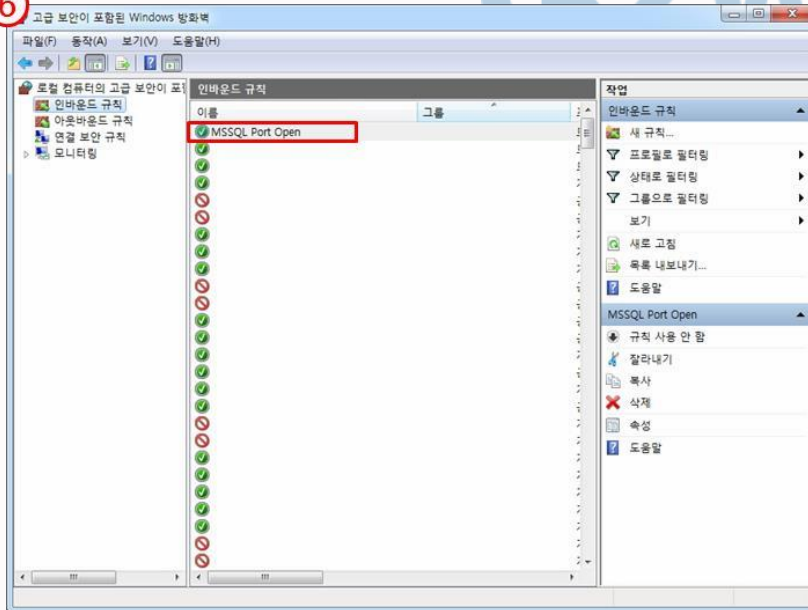
⑤ 새 인바운드 규칙 마법사4

규칙 이름과 설명을 입력한 후 '마침' 버튼을 클릭합니다.

⑥ 새 인바운드 규칙 확인

'연결 허용'을 선택한 후 '다음' 버튼을 클릭합니다.

⑥



◆ G2Works 그룹웨어 연동 방법

The screenshot displays the G2Works CAPS system's '출퇴근설정' (Attendance Setting) interface. The sidebar on the left contains a menu with '출퇴근설정' highlighted by a red box and labeled with a red circle 1. The main area shows a table of employee settings. A modal window titled '출퇴근설정 변경' (Attendance Setting Change) is open, showing a table of employee settings with columns for '출근시간' (Attendance Time), '퇴근시간' (Dismissal Time), and '출근체크방식' (Attendance Check Method). The '출근체크방식' dropdown is highlighted with a red circle 5. The '출근대상여부' (Attendance Target Yes/No) dropdown is highlighted with a red circle 6. The '전체수정' (Bulk Edit) button is highlighted with a red circle 4. The '선택수정' (Select Edit) button is highlighted with a red circle 3. The '출퇴근설정 변경' modal is highlighted with a red box and labeled with a red circle 2.

1) 출퇴근 체크 방식 설정

[관리자 로그인] - [운영관리] - [근태관리] - [출퇴근설정] 실행

① 선택수정

- 수정하고자 하는 인원을 체크하고 '출근 체크방식'을 '지문'으로 선택하고 '수정' 버튼을 클릭하면 해당인원의 출퇴근체크 방식이 지문으로 설정됩니다.

② 전체수정

'출근체크방식'을 '지문'으로 선택하고 '수정'버튼을 클릭하면 전체 인원의 출퇴근체크 방식이 지문으로 설정됩니다.

◆ G2Works 그룹웨어 연동 방법

[상세정보]

영문성명	Gildong Hong	표준시간	Asia/Seoul	언어	kor
직무	개발	직위	사원	재직여부	재직
성별	남	영/음력	양력	생년월일	1971-01-01
타해일					
계좌번호	은행선택				
전화번호	02-1234-1234	핸드폰	010-1111-2345	근태ID	1111
결혼여부	미혼	결혼기념일			
우편번호	08378	찾기			
주소	서울특별시 구로구 디지털로34길 43 (코오롱하이테크빌1차)				
상세주소	1004호 후이즈홀딩스				
계좌	홍길동 - 1971				
결혼유무	<input checked="" type="radio"/> YES <input type="radio"/> NO				
첨부파일	File 파일은 업로드해주세요.				
상세내용					

2) 근태 ID 등록

① 사원 신규 등록 시 근태 ID 등록

- [관리자 로그인] - [전사관리] - [인사관리] - [입사처리]에 접속하여 사원정보 등록 시 상세정보의 '근태ID'란에 해당 정보를 입력합니다.

② 이미 등록된 사원정보에 근태 ID 등록

- [관리자 로그인] - [전사관리] - [인사관리] - [직원검색]에 접속하여 수정할 사원의 정보를 선택한 뒤 상세정보의 '근태 ID'란에 해당 정보를 입력합니다.

직원검색

사번	성명	직위	소속법인	소속	내선번호	이메일	상태
1006	홍길동	대리	(주)후이즈홀딩스	기획파트		whois06@whoisholdings.whoisg.kr	재직
1030							
1022							

직원보기

사번	1026	이메일	whois26@whoisholdings.whoisg.kr
성명	홍길동	주민번호	-
영문성명	Gildong Hong	표준시간	Asia/Seoul
소속법인	(주)후이즈홀딩스	언어	kor
소속	CRM사업부		
입사일	2017-05-25	초봉	
직무	개발	직위	고객센터장
성별	남	영/음력	양력
전화번호	02-1234-1234	핸드폰	010-1111-2345
타해일		재직여부	재직
		생년월일	1971-01-01
		근태ID	1111



감사합니다.