

# 복합기 사용 설명서

Multifunction printer operation MANUAL

OS(운영체제) 버전에 따라 설명서와 설치화면이 다를 수 있습니다.

설치가 어려운 경우, 신도리코 고객센터(1588-5850)로 문의주시면 더욱 빠르게 도와드리겠습니다.

기타 문의사항은 앱 내 [라운지] > [문의하기] 혹은 [help.fastfive.co.kr](http://help.fastfive.co.kr) 로 문의주세요.

# 목차



<b>자주 문의하는 내용 FAQ</b>	<b>3</b>
-----------------------	----------

## A

<b>복합기 설정 가이드 (Windows)</b>	<b>11</b>
A-1. 패스트파이브 계정 생성	12
A-2. My Info 로그인 및 PW 변경	13
A-3. 프로그램 설치	14
A-4. 프로그램 로그인 설정	19

## B

<b>복합기 설정 가이드 (Mac OS)</b>	<b>21</b>
B-1. 패스트파이브 계정 생성	22
B-2. My Info 로그인 및 PW 변경	23
B-3. 프로그램 설치	24
B-4. 프로그램 로그인 설정	29
B-5. 기존 드라이버 삭제 방법	32

## C

<b>사용자 결제 정보 등록 및 이력</b>	<b>33</b>
C-1. 결제 카드 등록 전 안내	34
C-2. 결제 카드 등록 방법 - 결제관리자 및 대표	35
C-3. 결제 카드 등록 방법 - 멤버	42
C-4. 과금 결제이력 확인 및 재결제	46

## D

<b>출입카드 등록 방법</b>	<b>48</b>
D-1. 출입카드 등록 방법	49
D-2. 복합기 로그인 방법 (출입카드가 없을 경우)	51

## E

<b>복합기 사용 방법</b>	<b>52</b>
E-1. 복사	54
E-2. 프린트	57
E-3. 프린트 이력, 현황 확인 방법	59
E-4. 스캔	60
E-5. 팩스	68
E-6. 비밀번호 정기 변경	70



**자주 문의하는 내용**

**FAQ**

# 복합기 사용 시 유의사항을 꼭 체크해주세요.

## ✔ 패스트파이브 앱 가입 승인 및 복합기 계정 등록 필수

- 복합기 이용을 위해서는 패스트파이브 앱 가입 후 패스트파이브 관리자의 승인이 필요합니다.
- 승인 완료 후 패스트파이브 앱 내, [내 계정] > [설정] > [복합기 계정 등록] 에서 등록하셔야 복합기 이용이 가능합니다.

## ✔ 드라이버 설정 체크

- 컬러 출력용 : Sindoh Cloud MPS(Color)
- 흑백 출력용 : Sindoh Cloud MPS(Black)

## ✔ PC의 네트워크 연결 상태 체크

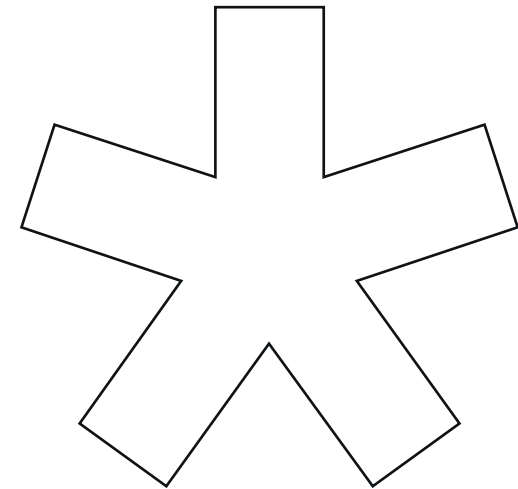
- PC 전원이 꺼져 있거나, 절전 모드 (사용자 Logout) 상태에서는 출력이 되지 않습니다.

## ✔ 연결된 네트워크 체크

- 사용하려는 복합기가 위치한 층의 FASTFIVE 네트워크 연결이 필요합니다. (예, FASTFIVE\_5F)
- FASTFIVE Guest 네트워크에서는 출력이 되지 않습니다.
- 개별 유무선 공유기, 핫스팟 및 VPN 네트워크에서는 출력이 되지 않습니다.

## ✔ 최대 2번까지 출입카드 등록 요청

- FASTFIVE 출입카드를 복합기에서 출력계정과 연동 시킬 때, 최대 2번까지 등록 요청 메시지가 나올 수 있습니다.
- 정상적인 부분이며, 한 번 더 등록을 진행 부탁드립니다.



# 복합기 사용에 도움이 필요하신가요?

## Q. 복합기에서 출력 요청한 문서가 확인되지 않습니다.

- 아직 출력 정보가 복합기로 넘어오는 중일 수 있습니다. 10초의 간격을 두고 새로고침을 눌러 확인해 주세요.
- 사용하시는 컴퓨터에서 복합기 프로그램(sindoh cloud MPS)에 로그인이 되어있는지 확인해 주세요.
- 문서 출력 시, 프린터를 sindoh cloud MPS(Black) 혹은 (color)로 선택하셨는지 확인해 주세요.
- PC 내의 보안 및 백신프로그램에서 차단될 수 있습니다. 보안 프로그램들을 종료 후 다시 시도해 주세요.
- 개별 단독망을 사용하는 경우 출력이 어렵습니다. FASTFIVE의 네트워크로 변경하여 사용해주세요.

## Q. 복합기에서 '출력'을 누르면 문서가 사라집니다.

- 복합기가 있는 층과 연결된 Wi-Fi가 같은 층이어야 출력이 가능합니다. Wi-Fi 설정을 확인해 주세요.  
(예: 3층 복합기 = 컴퓨터에 연결된 Wi-Fi : fastfive\_3F\_5G )
- 컴퓨터에서 복합기 프로그램(sindoh cloud MPS)에 로그인이 되어있는지 확인해 주세요.
- 컴퓨터가 절전 모드이거나, 전원이 꺼져 있는 경우 출력이 어렵습니다. 컴퓨터의 전원을 확인해 주세요.

## Q. 트레이에 용지가 없다고 합니다.

- 컴퓨터에서 문서 출력 시, 용지 설정이 [ A4 ]로 되어있는지 확인해 주세요.
- [ letter ]로 설정되어 발생하는 오류입니다.

## Q. 컴퓨터에서 로그인 시, '존재하지 않는 아이디 혹은 잘못된 비밀번호'라는 메시지가 뜹니다.

- 문서관리시스템(print.fastfive.co.kr)의 로그인 화면에 보이는 [비밀번호 찾기] 에서 E-Mail 인증을 통해 가입 여부를 확인하거나 임시 비밀번호를 발급 받을 수 있습니다.
- E-Mail 인증이 되지 않는 경우, 가입하신 패스트파이브 APP에서 복합기 사용 등록을 진행해주셔야 합니다.

\* Mac OS 를 사용하는 경우, OS 버전을 최신화로 업데이트 해주시면 원활한 출력 운영이 가능합니다.

# 복합기 사용에 도움이 필요하신가요? - 스캔

## 스캔이 원활하게 진행되지 않습니다.

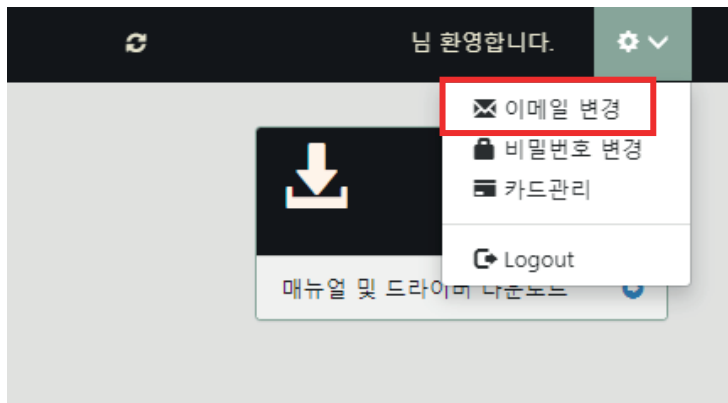
### A-1. 이메일 주소 및 스팸 메일함 확인

: 스캔 완료 후 메일에서 확인이 안되는 경우, [스팸 메일함]을 확인해 주세요.

이메일 주소가 바르게 입력되어 있는지 확인해 주세요. (만일 이메일 주소가 잘못되었다면, 아래의 방법에 따라 이메일 주소 변경이 가능합니다.)

#### 이메일 주소 변경 방법

- My info 로그인 후 [설정 아이콘] 클릭
- [이메일 변경] 클릭



- 이메일 변경 후 확인 클릭
- \* E-mail 에 Space bar(띄어쓰기)가 있을 경우, 정상적으로 E-mail Scan이 전송되지 않습니다.



# 복합기 사용에 도움이 필요하신가요? - 스캔

## 스캔이 원활하게 진행되지 않습니다.

### A-2. 이전 작업자의 작업 종료 확인

: 작업이 정상적으로 완료 되었는지 확인해 주세요.

- 앞선 사용자의 작업이 정상 종료가 되지 않아 남아있다면, 삭제를 해주세요.

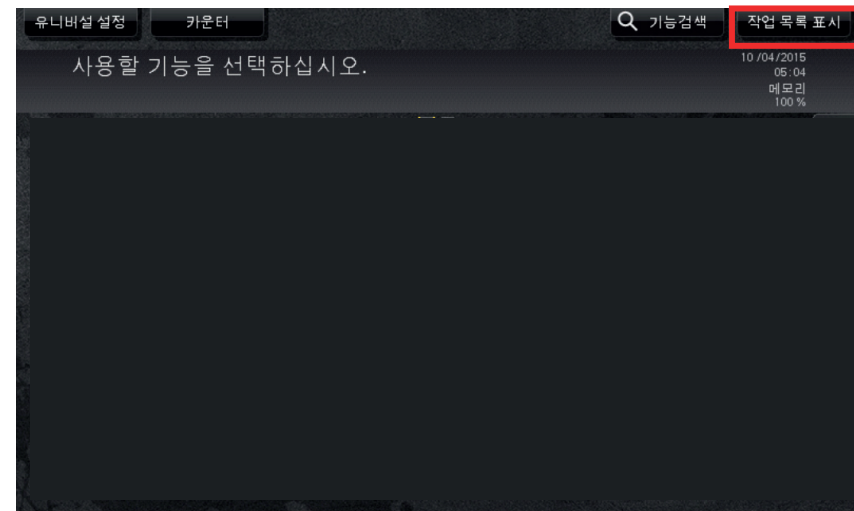
#### 1. 로그인

- 카드 태그 (로그인)
- 화면 좌측 하단 [홈] 버튼 클릭



#### 2. [작업 목록 표시] 메뉴 접속

- 화면 우측 상단 [작업 목록 표시(상태 표시)] 클릭



# 복합기 사용에 도움이 필요하신가요? - 스캔

## 스캔이 원활하게 진행되지 않습니다.

### A-2. 이전 작업자의 작업 종료 확인

: 작업이 정상적으로 완료 되었는지 확인해 주세요.

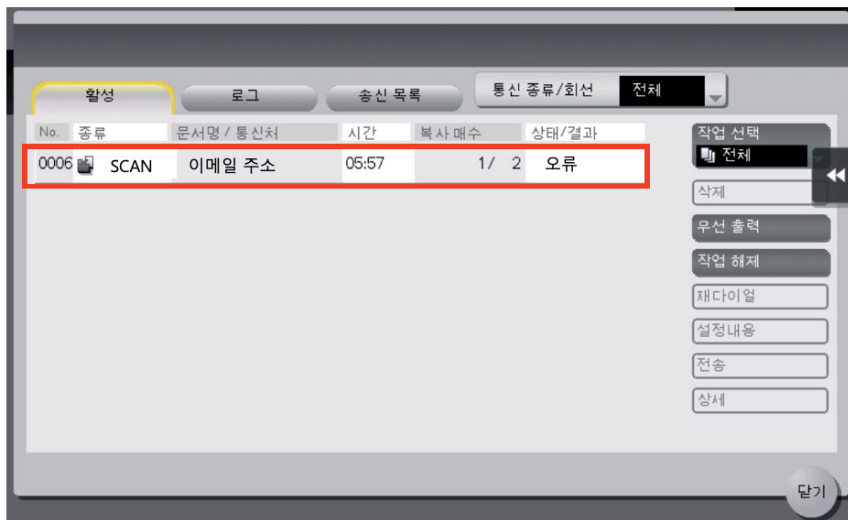
- 앞선 사용자의 작업이 정상 종료가 되지 않아 남아있다면, 삭제를 해주세요.

### 3. 작업 목록 확인

- 작업중인 리스트가 없다면 [완료]

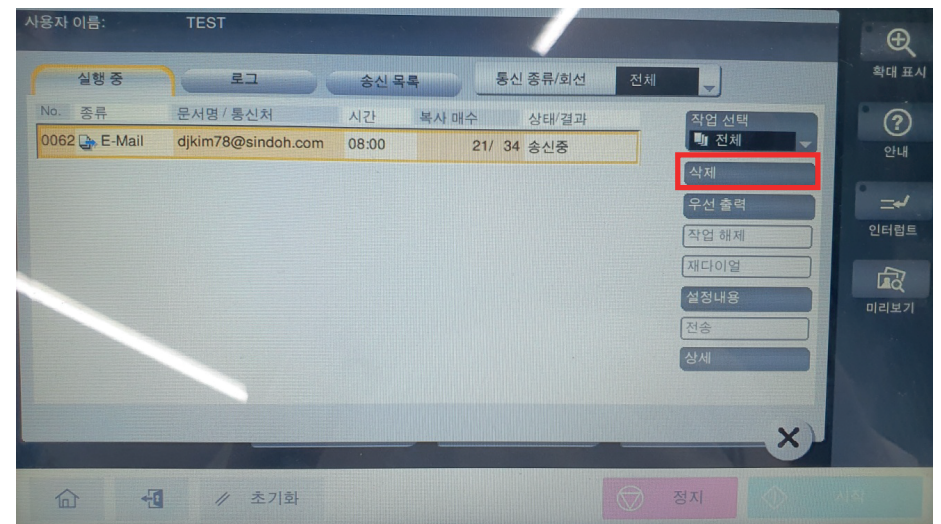
- 작업 진행중 [송신중]

- [오류] 관련 상태/결과 작업 : 클릭 -> 활성화 (노란색)



### 4. 작업 목록 삭제

- [오류] 상태의 작업 목록 접속 후 [삭제] 클릭



# 복합기 사용에 도움이 필요하신가요? - 스캔

스캔이 원활하게 진행되지 않습니다.

## A-2. 이전 작업자의 작업 종료 확인

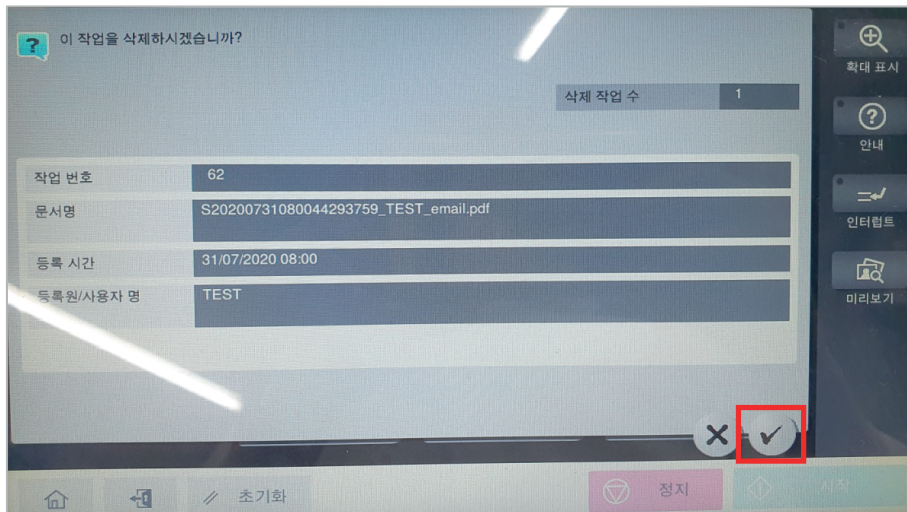
: 작업이 정상적으로 완료 되었는지 확인해 주세요.

- 앞선 사용자의 작업이 정상 종료가 되지 않아 남아있다면, 삭제를 해주세요.

## 5. 작업 이력 삭제

- [체크] 클릭 : 작업 이력 삭제

:: 해당 조치로도 진행이 되지 않을 시 기기 재부팅을 부탁드립니다.

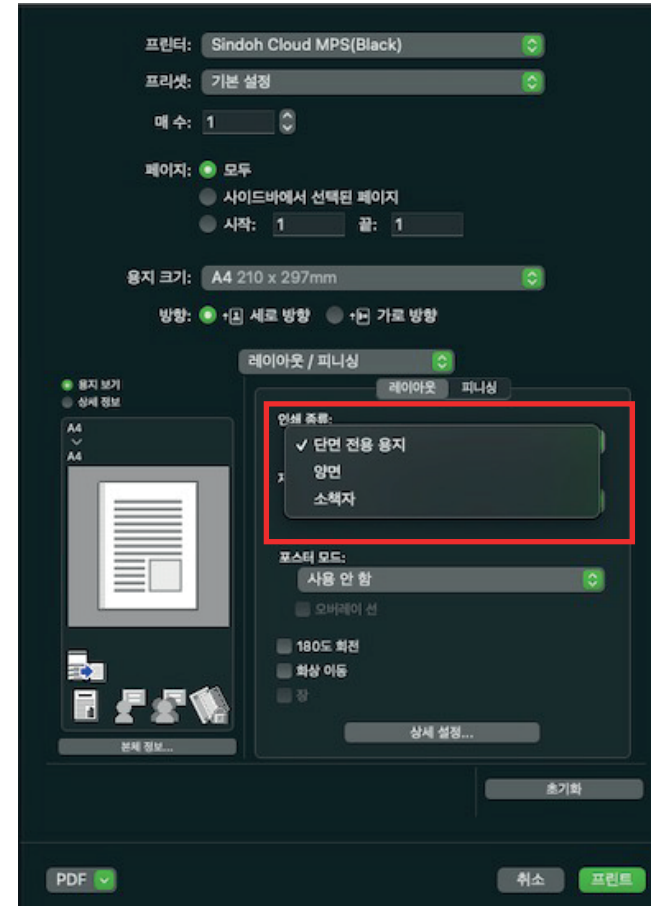
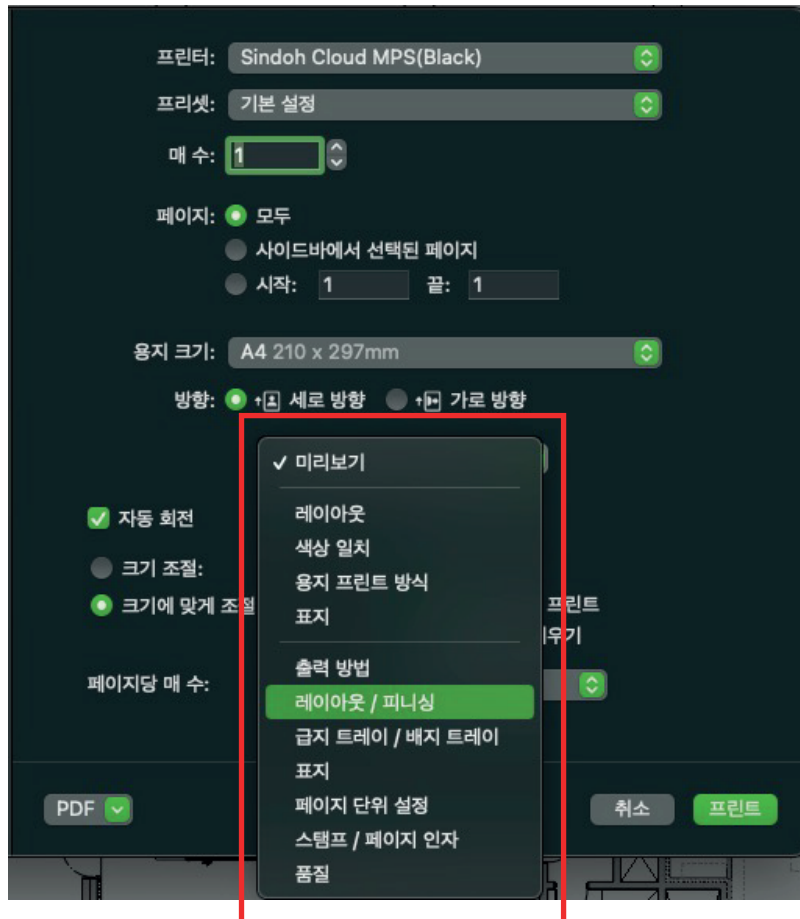


# 복합기 사용에 도움이 필요하신가요? - Mac OS 양면 인쇄

## 개인 장치의 프린트 설정 확인

1. 출력 사용에 대하여 레이아웃/피니싱 설정에서 수정 필요

2. 레이아웃/피니싱 탭에서 인쇄종류 > 양면 선택 후 출력





# 복합기 설정 가이드

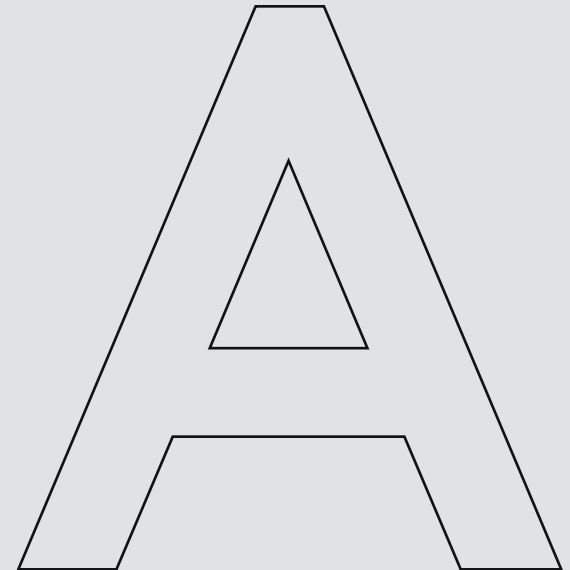
## Windows

A-1. 패스트파이브 계정 생성

A-2. My Info 로그인 및 PW 변경

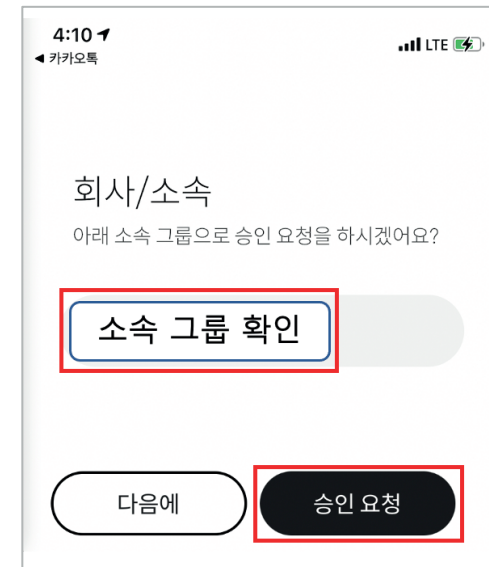
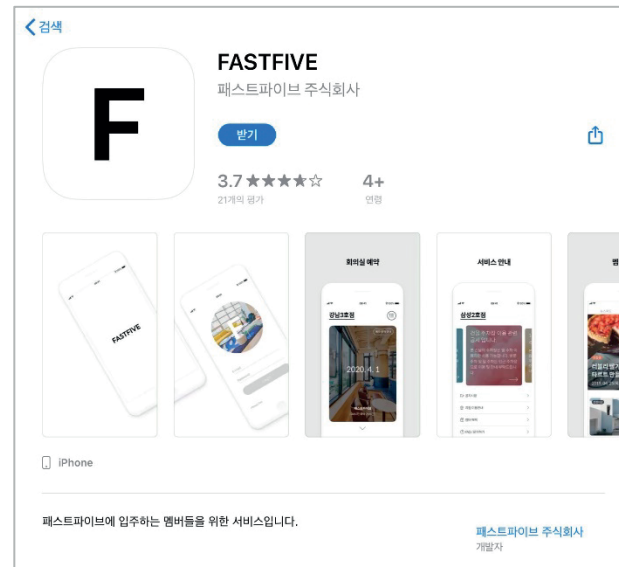
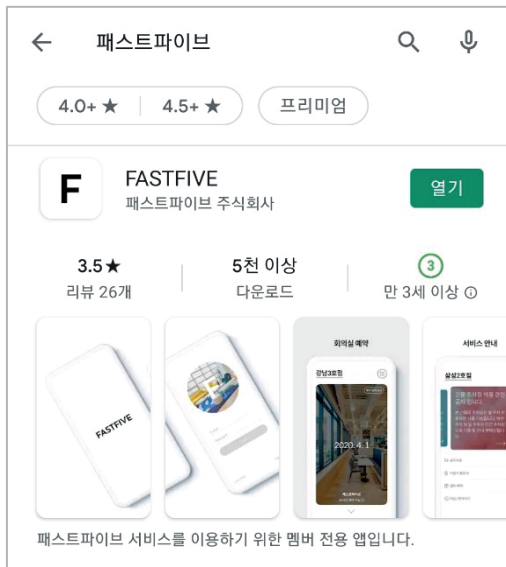
A-3. 프로그램 설치

A-4. 프로그램 로그인 설정



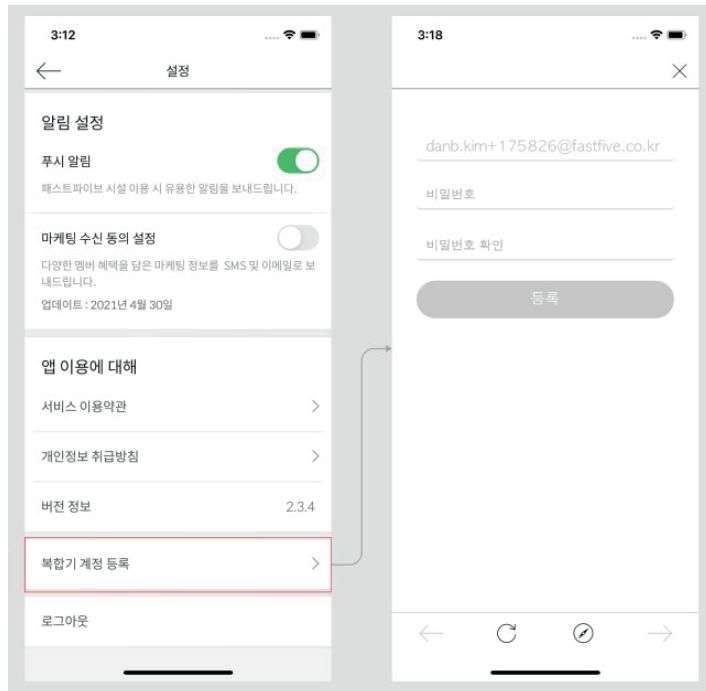
## 0 FASTFIVE App 가입 및 계정 생성

1. 안드로이드 : [Play 스토어] - [FASTFIVE App] 가입 후 계정 생성
2. iOS : [앱스토어] - [FASTFIVE App] 가입 후 계정 생성
3. 계정 생성 > 그룹 소속 승인 링크 수신 > 속한 그룹 확인 후 승인 요청 > 그룹 관리자 승인 완료 필요



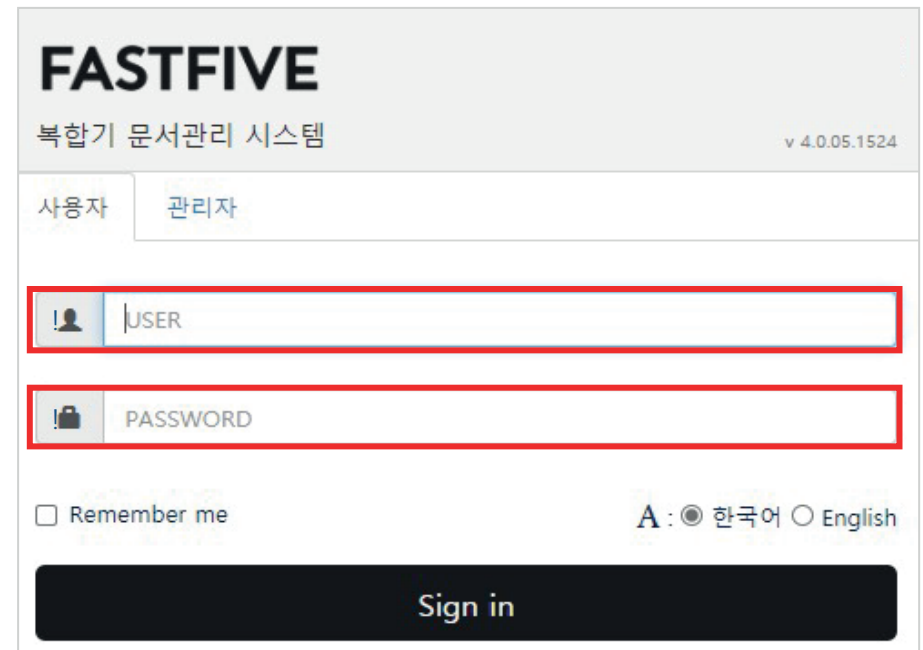
## 1 복합기 계정 등록

1. FASTFIVE App > 내 계정 > 설정 > 복합기 계정 등록
2. 복합기에 사용할 비밀번호 입력 후 등록 > 계정 등록 완료 후 화면 닫기



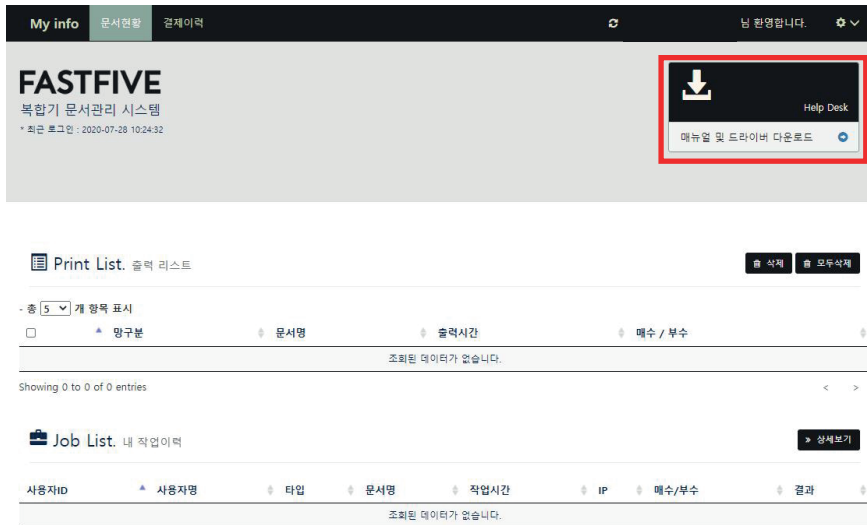
## 2 복합기 문서관리 시스템 로그인 (My Info)

- 복합기 문서관리 시스템 접속 : <https://print.fastfive.co.kr>
- 복합기 계정 등록에 사용한 ID/PW 로 로그인



## 3 메뉴얼 및 드라이버 확인

1. 복합기 문서관리 시스템 접속 : <https://print.fastfive.co.kr>
2. [Help Desk] 클릭



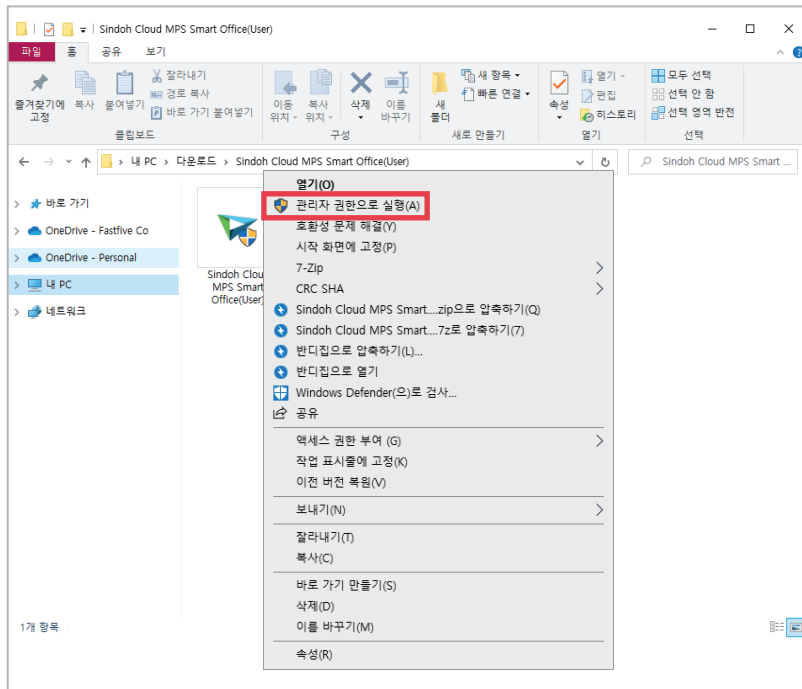
## 4 설치 프로그램 다운로드

1. 사용하는 운영체제(Windows, Mac OS)에 맞는 설치 프로그램 확인
2. [Download] 클릭 > 설치 프로그램 다운로드



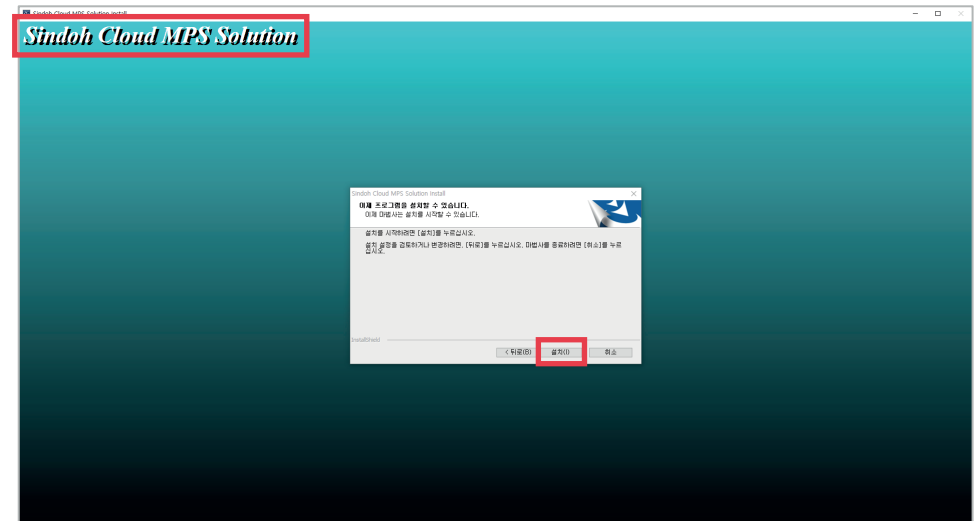
## 5 설치 프로그램 실행

1. 설치 프로그램 선택 - 마우스 우 클릭
2. [관리자 권한으로 실행] > 팝업 발생 시, [예 or 확인] 클릭



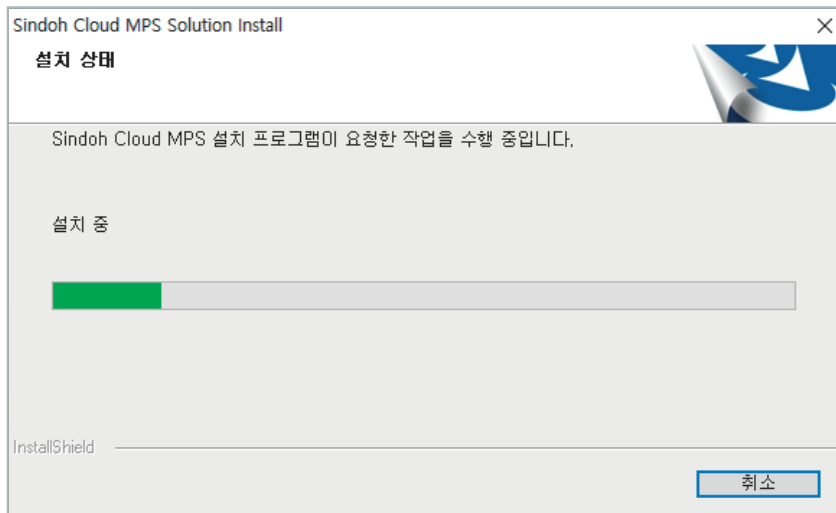
## 6 설치 진행

1. Sindoh Cloud MPS Solution 프로그램 확인
2. Sindoh Cloud MPS Solution Install > [설치] 클릭



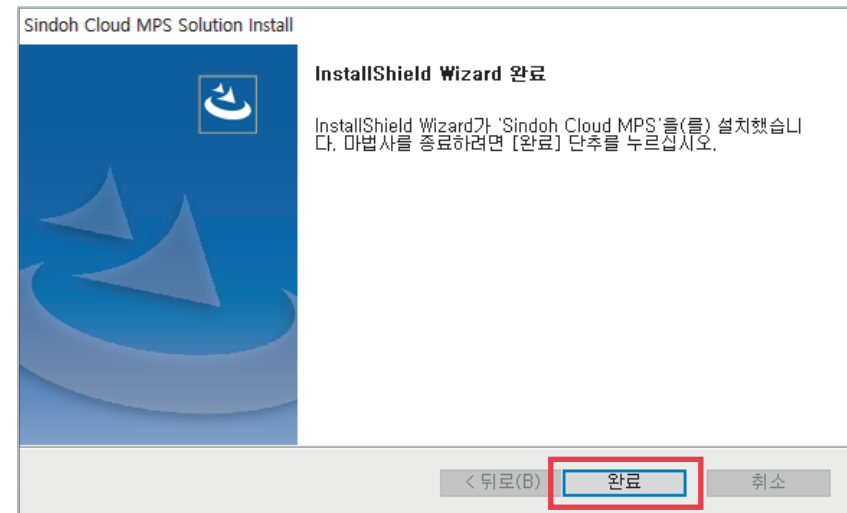
## 7 설치 진행

설치 프로세스 확인



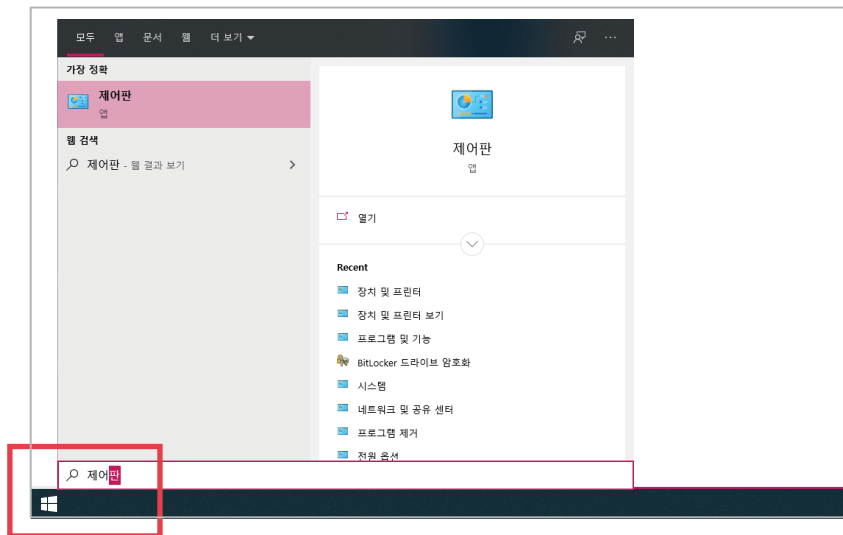
## 8 설치 완료

[완료] 클릭



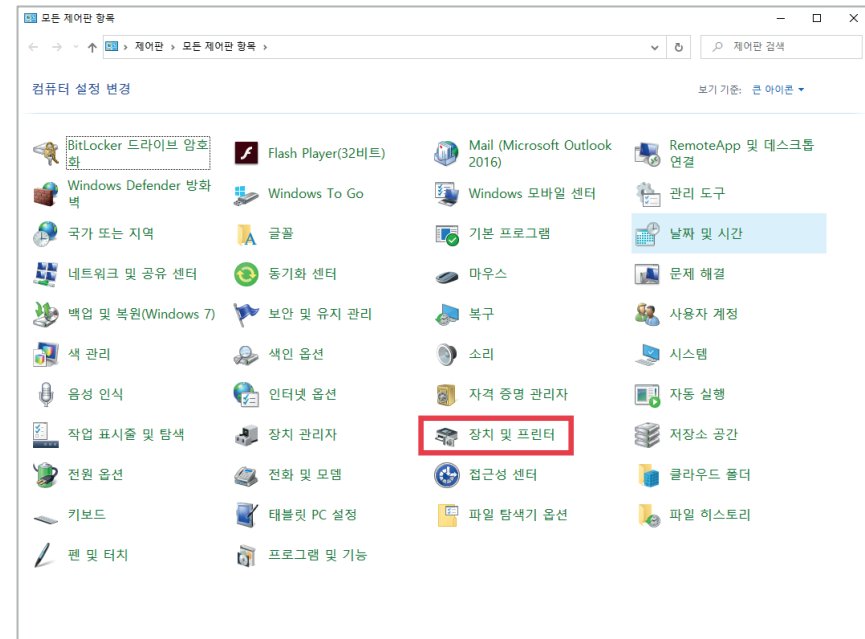
## 9 설치 확인 - [시작] > [제어판]

1. 바탕화면 좌측 하단 [Windows 아이콘] 클릭
2. [제어판] 클릭



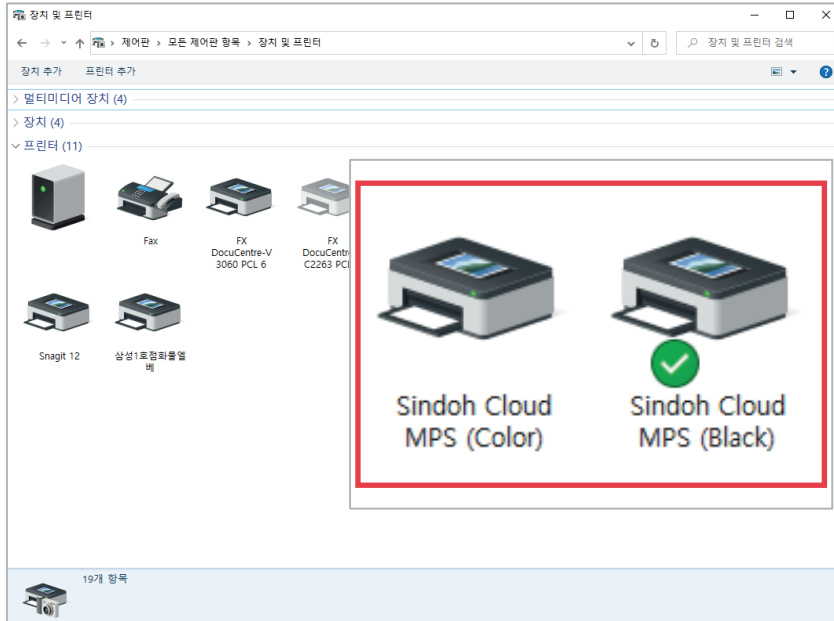
## 10 설치 확인 - [제어판] > [장치 및 프린터]

[장치 및 프린터] 클릭



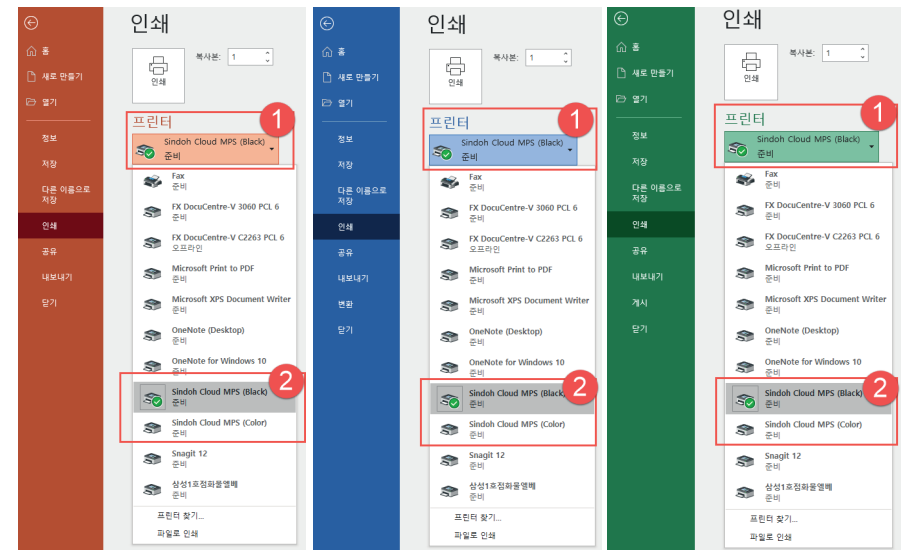
## 11 설치 확인 - [Sindoh Cloud MPS] 확인

1. 설치된 드라이버 확인 : Sindoh Cloud MPS(Color / Black)
2. 흑백 인쇄 시, Sindoh Cloud MPS (Black) 선택 후 출력  
컬러 인쇄 시, Sindoh Cloud MPS (Color) 선택 후 출력



## - 예시 : 출력 시 드라이버 선택 방법

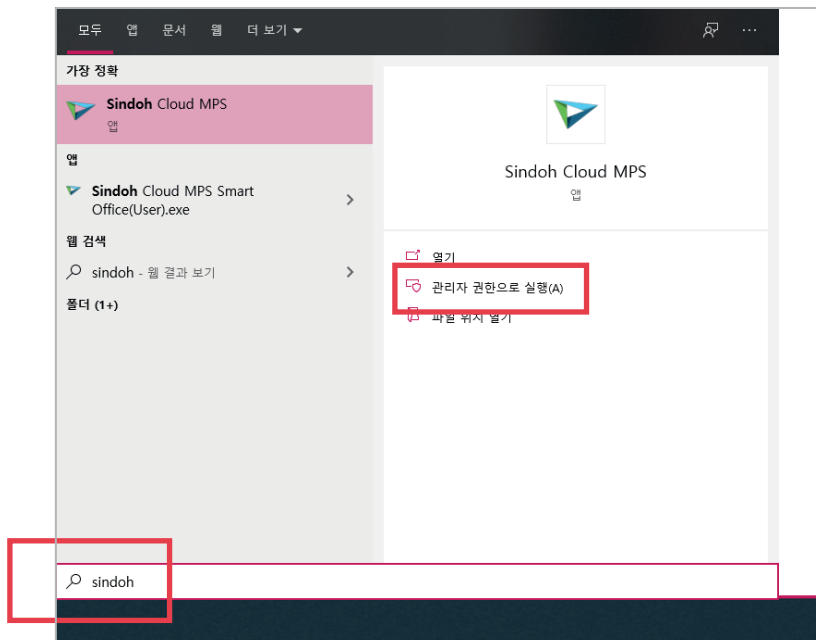
1. Sindoh Cloud MPS Solution 프로그램 확인
2. Sindoh Cloud MPS Solution Install > [설치] 클릭





## 1 프로그램 실행

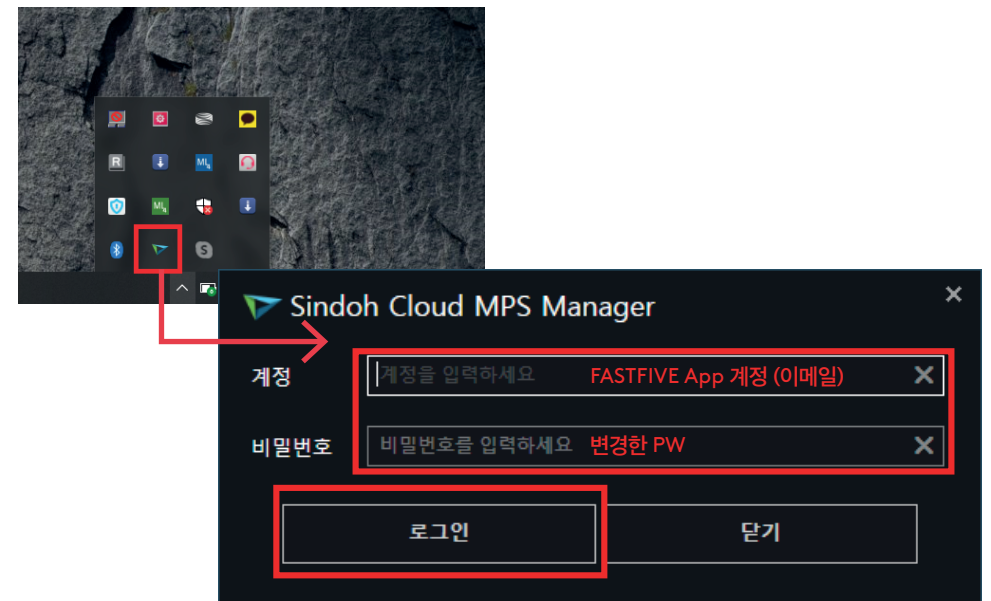
1. 바탕화면 좌측 하단 [Windows 아이콘] 클릭
2. [Sindoh Cloud MPS] 검색
3. [관리자 권한으로 실행] 클릭 > 팝업 발생 시, [예 or 확인] 클릭



## 2 프로그램 로그인

[계정 / 비밀번호] 입력 > [로그인] 클릭

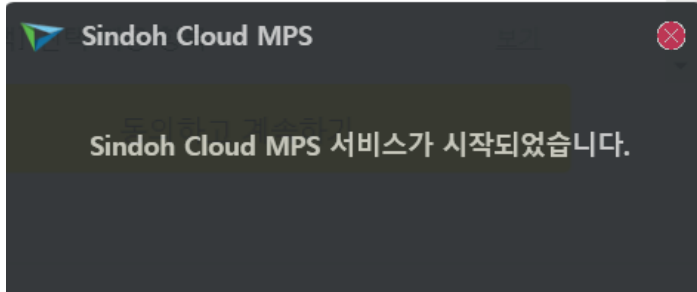
- \* 로그인이 되지 않을 경우, 지점 커뮤니티 데스크에 문의해주세요.
- \* 출력이 되지 않을 경우, 로그인 여부를 확인해주세요.



## 3 팝업 창(서비스 실행) 확인

바탕화면 우측 하단 팝업 창 확인

[Sindoh Cloud MPS : Sindoh Cloud MPS 서비스가 시작되었습니다.]



## 4 서비스 실행 확인 방법

- Cloud MPS 사용이 가능할 경우, 작업 표시줄 내 아이콘이 표시됩니다.

- 흑백/컬러에 맞는 드라이버를 선택하여 출력해주세요.

1. 흑백 드라이버 이름 : Sindoh Cloud MPS (Black)
2. 컬러 드라이버 이름 : Sindoh Cloud MPS (Color)

- 출력이 되지 않을 경우, 아래와 같이 진행해주세요.

1. [Sindoh Cloud MPS] 프로그램에 다시 로그인 후 출력해주세요.
2. 신도리코 고객센터(1588-5850)로 문의해주세요.

# 복합기 설정 가이드

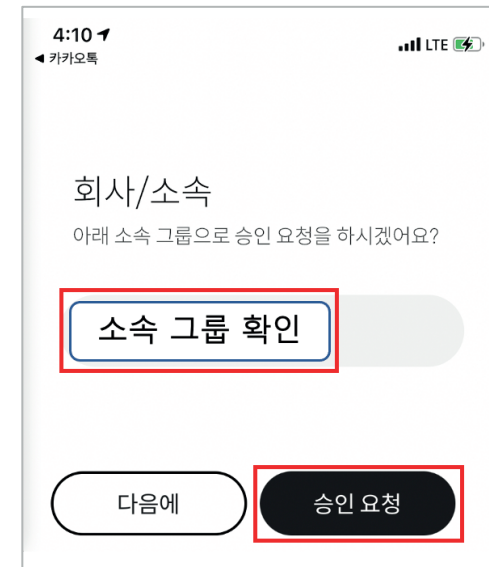
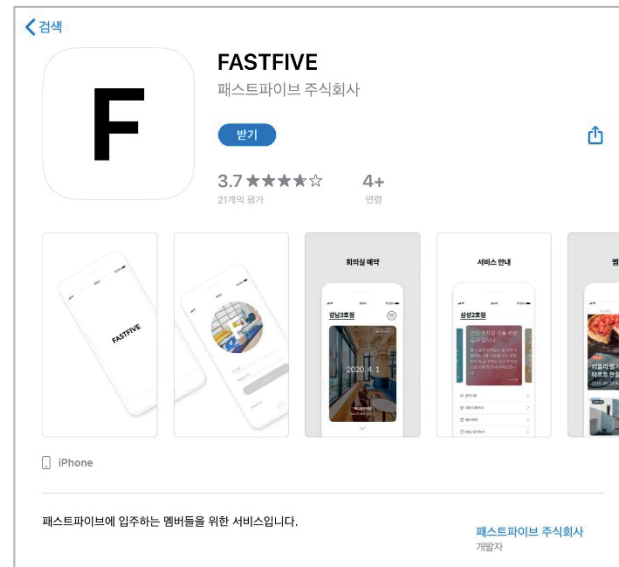
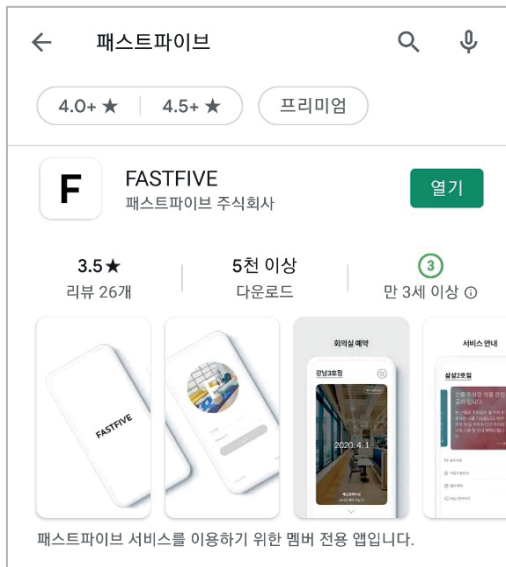
## Mac OS

- B-1. 패스트파이브 계정 생성
- B-2. My Info 로그인 및 PW 변경
- B-3. 프로그램 설치
- B-4. 프로그램 로그인 설정
- B-5. 기존 드라이버 삭제 방법



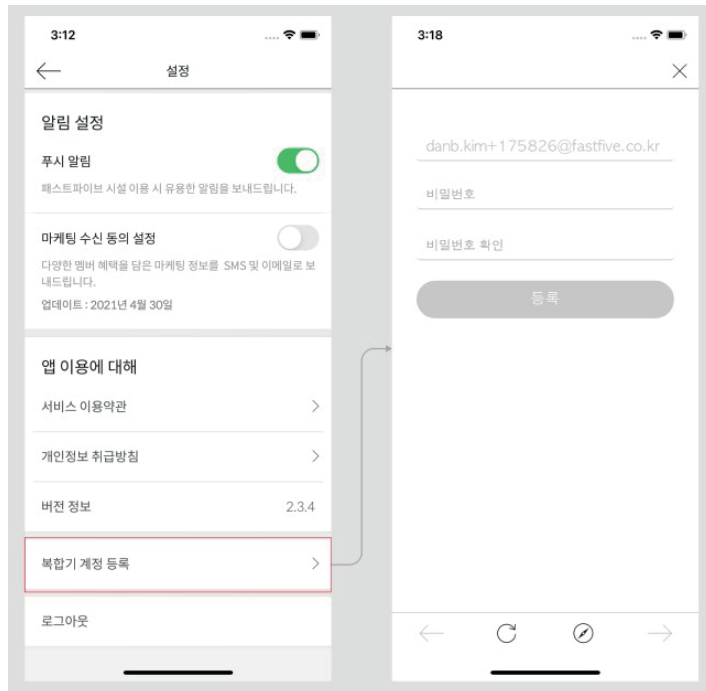
## 0 FASTFIVE App 가입 및 계정 생성

1. 안드로이드 : [Play 스토어] - [FASTFIVE App] 가입 후 계정 생성
2. iOS : [앱스토어] - [FASTFIVE App] 가입 후 계정 생성
3. 계정 생성 > 그룹 소속 승인 링크 수신 > 속한 그룹 확인 후 승인 요청 > 그룹 관리자 승인 완료 필요



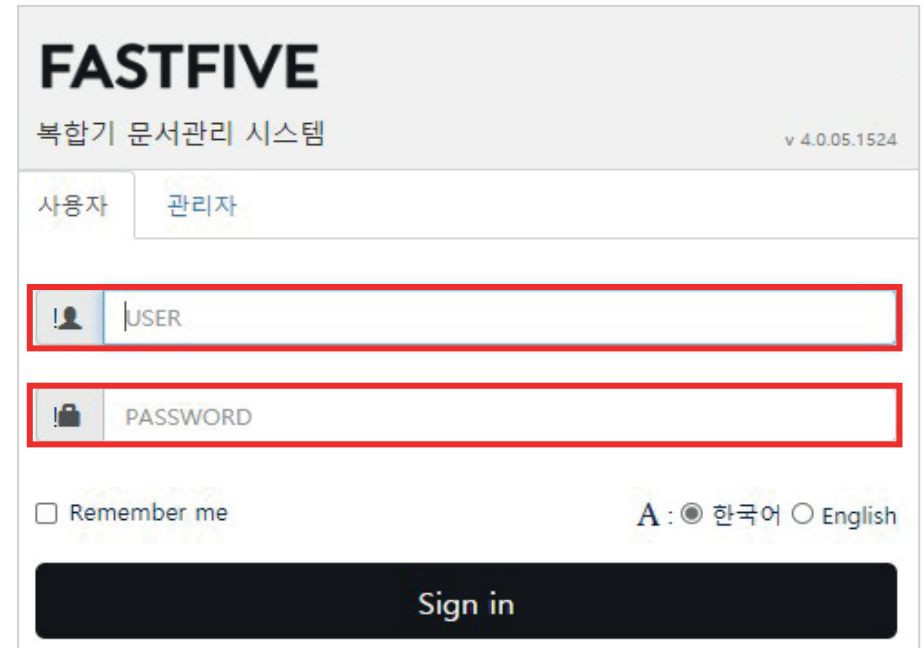
## 1 복합기 계정 등록

1. FASTFIVE App > 내 계정 > 설정 > 복합기 계정 등록
2. 복합기에 사용할 비밀번호 입력 후 등록 > 계정 등록 완료 후 화면 닫기



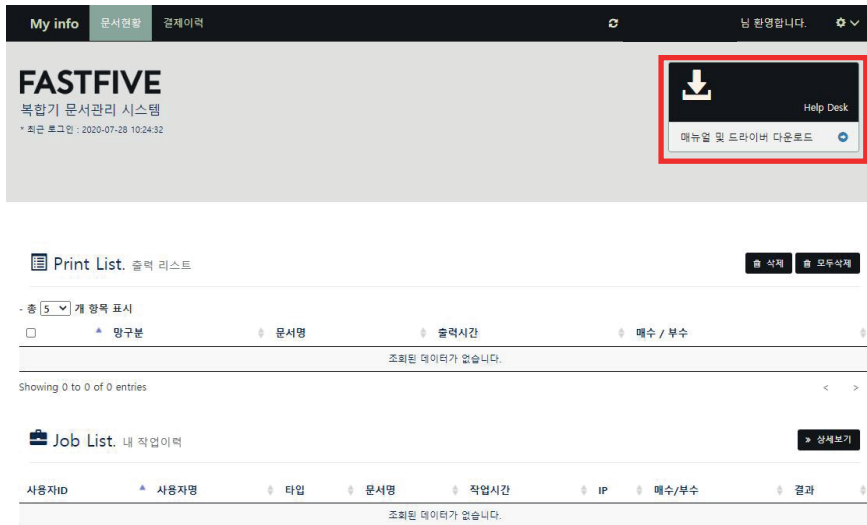
## 2 복합기 문서관리 시스템 로그인 (My Info)

- 복합기 문서관리 시스템 접속 : <https://print.fastfive.co.kr>
- 복합기 계정 등록에 사용한 ID/PW 로 로그인



## 3 My Info 로그인

1. 복합기 문서관리 시스템 접속 : <https://print.fastfive.co.kr>
2. [Help Desk] 클릭



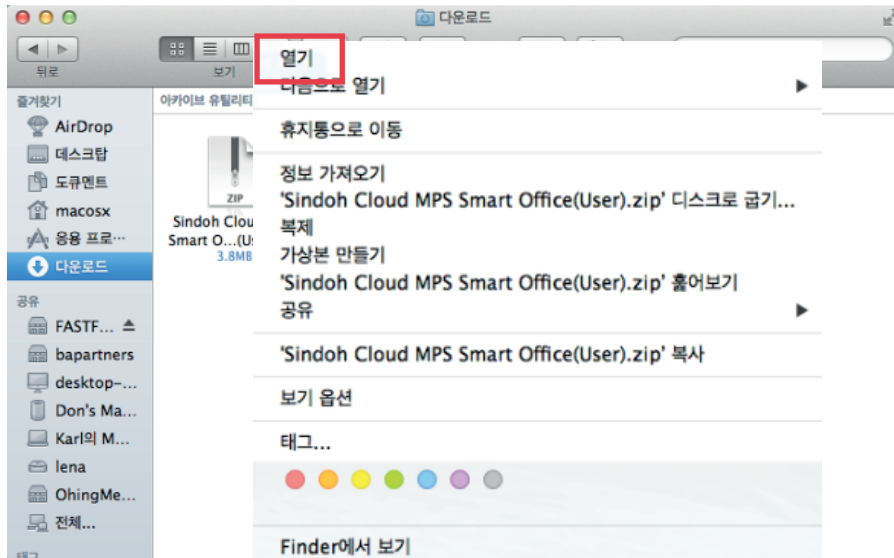
## 4 설치 프로그램 다운로드

1. 사용하는 운영체제(Windows, Mac OS)에 맞는 설치 프로그램 확인
2. [Download] 클릭 > 설치 프로그램 다운로드



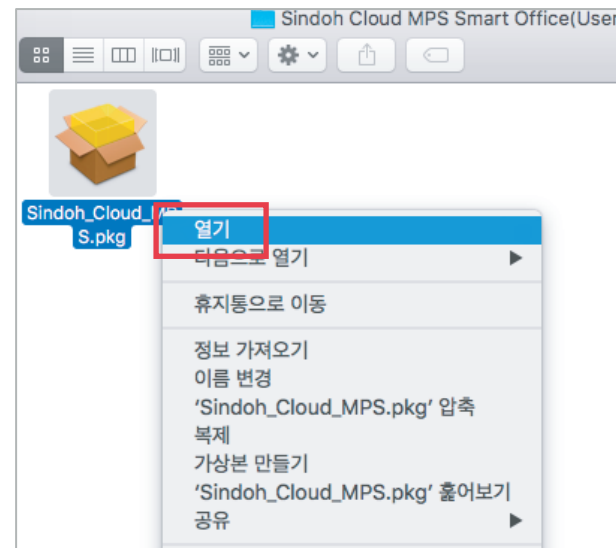
### 5 설치 프로그램 실행

1. 설치 프로그램 선택 - 마우스 우 클릭
2. [열기] 클릭



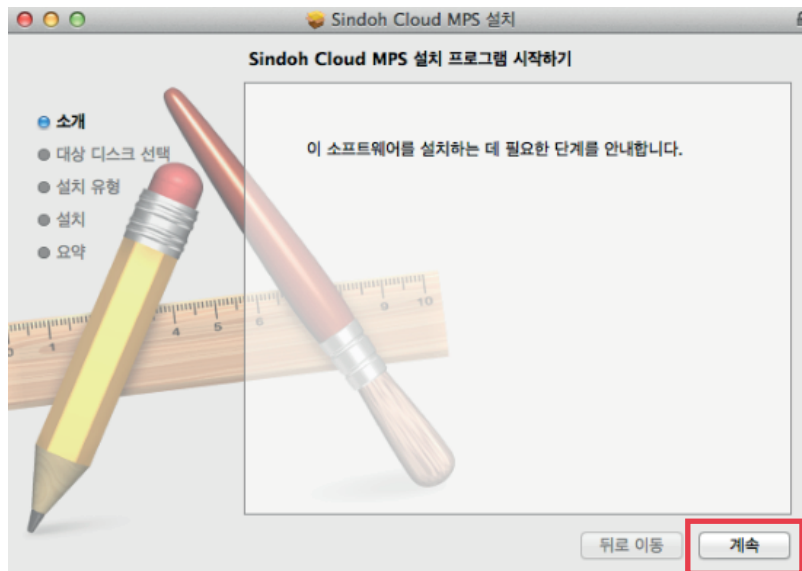
### 6 설치 진행

1. 설치 프로그램 선택 - 마우스 우 클릭
2. [열기] 클릭



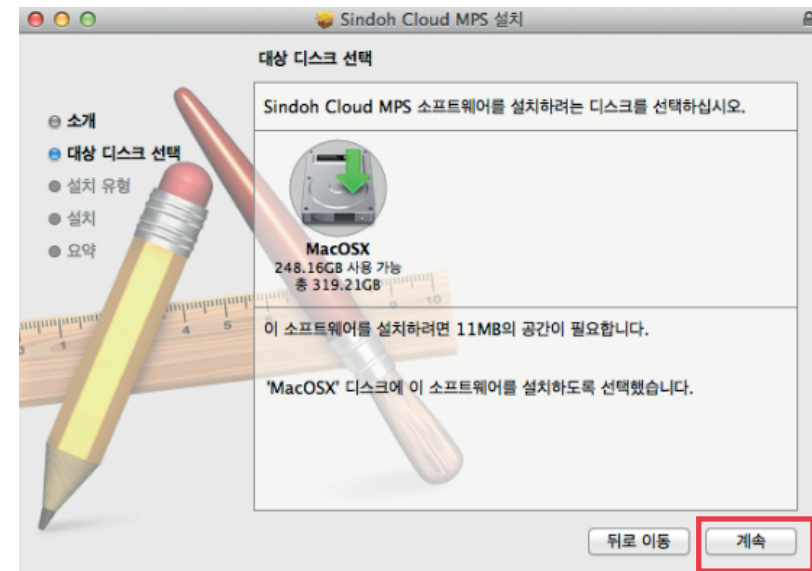
## 7 설치 진행

[계속] 클릭



## 8 설치 진행

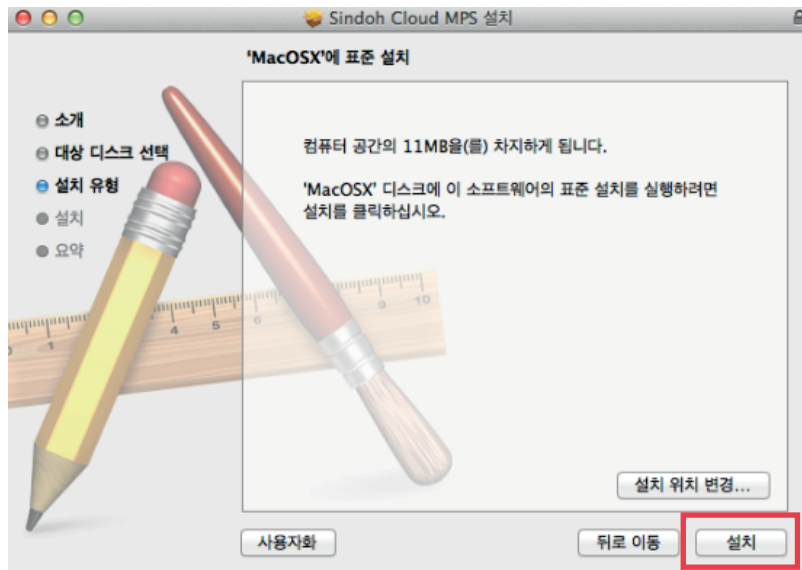
[설치될 드라이버] 확인 후 [계속] 클릭





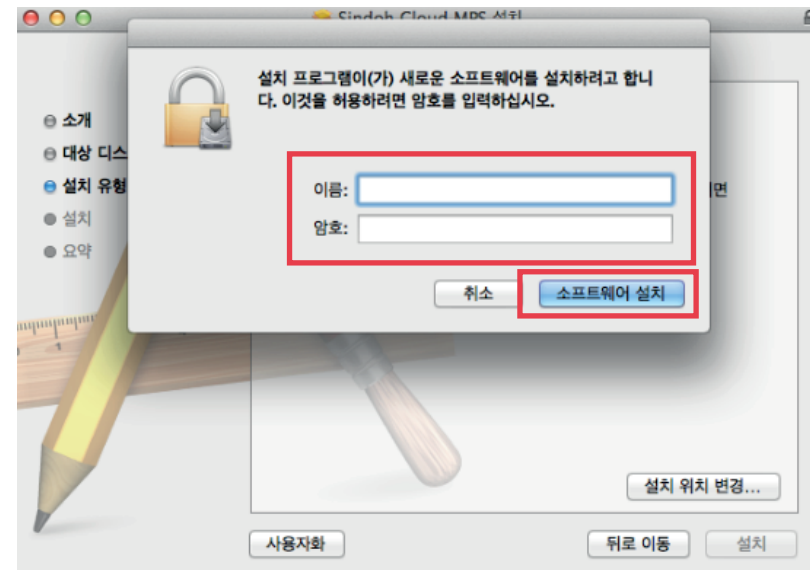
## 9 설치 진행

[설치] 클릭



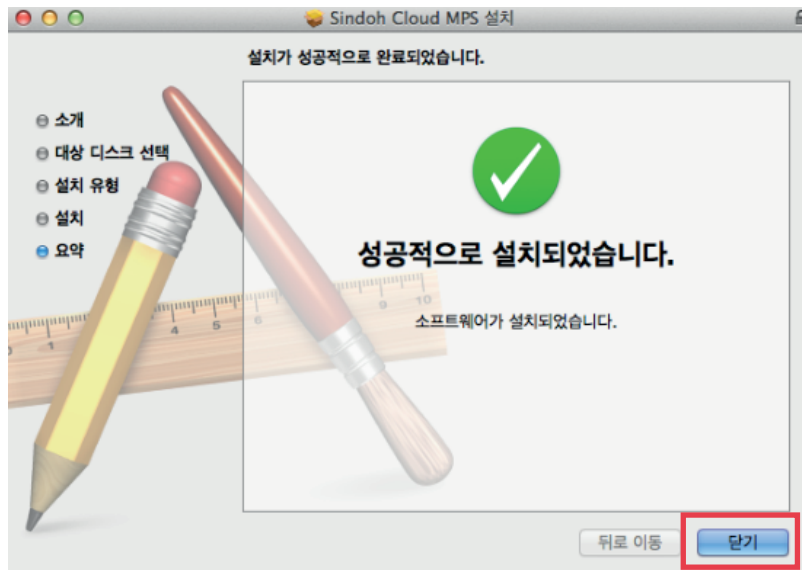
## 10 설치 진행

Mac OS의 [사용자 계정 정보(ID/PW)] 입력  
[소프트웨어 설치] 클릭



### 11 설치 완료

[닫기] 클릭



# B-4. 프로그램 로그인 설정

## 1 프로그램 실행

1. [응용프로그램] 실행
2. [Sindoh MPS Cloud] 아이콘 확인 > [실행]



## 2 프로그램 로그인

[계정 / 비밀번호] 입력 > [로그인] 클릭

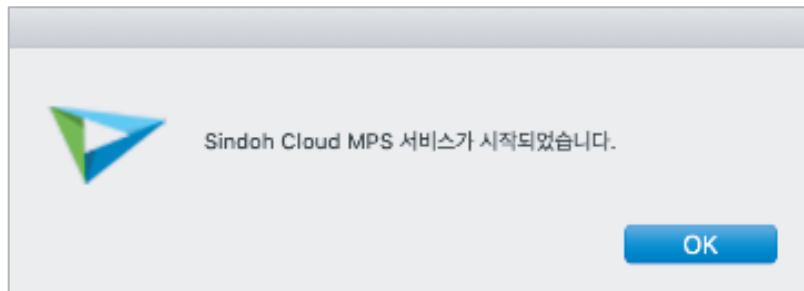
- \* 로그인이 되지 않을 경우, 지점 커뮤니티 데스크에 문의해주세요.
- \* 출력이 되지 않을 경우, 로그인 여부를 확인해주세요.



### 3 팝업 창(서비스 실행) 확인

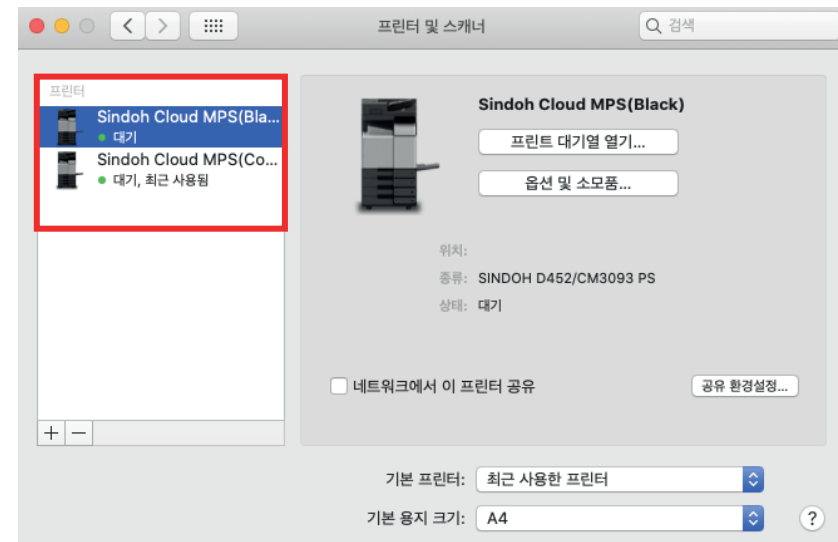
팝업 창 확인

[Sindoh Cloud MPS : Sindoh Cloud MPS 서비스가 시작되었습니다.]



### 4 드라이버 설치 확인

- 바탕화면 좌측 상단 [Apple] 아이콘 클릭
- [시스템 환경 설정] > [프린터 및 스캐너] 접속
- Black / Color 각 1개씩 총 2개의 드라이버 생성 확인



### 서비스 실행 확인 방법

- Cloud MPS 사용이 가능할 경우, 작업 표시줄 내 아이콘이 표시됩니다.

- 흑백/컬러에 맞는 드라이버를 선택하여 출력해주세요.

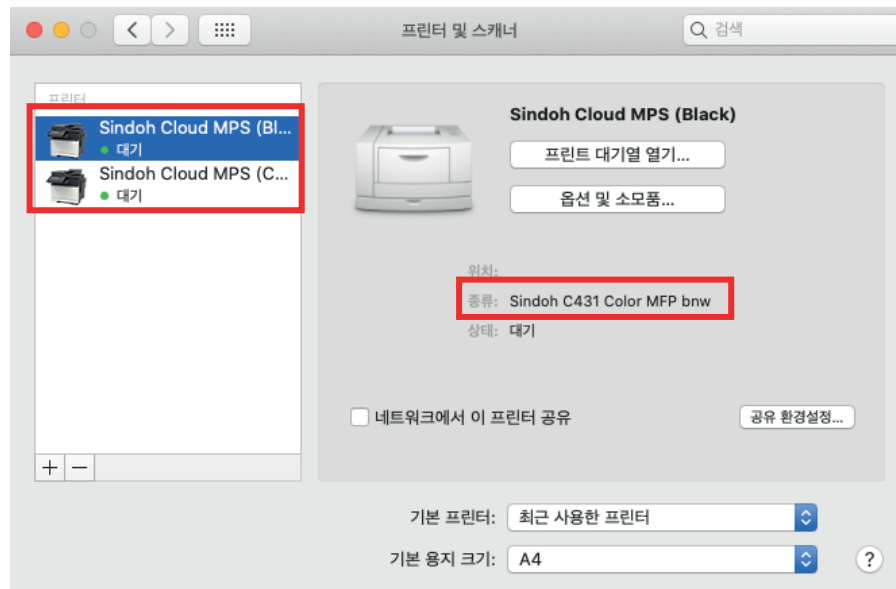
1. 흑백 드라이버 이름 : Sindoh Cloud MPS (Black)
2. 컬러 드라이버 이름 : Sindoh Cloud MPS (Color)

- 출력이 되지 않을 경우, 아래와 같이 진행해주세요.

1. 화면 상단 [메뉴 막대]의 Sindoh Cloud MPS 아이콘을 통해 다시 로그인 후 출력해주세요.
2. 신도리코 고객센터(1588-5850)로 문의해주세요.

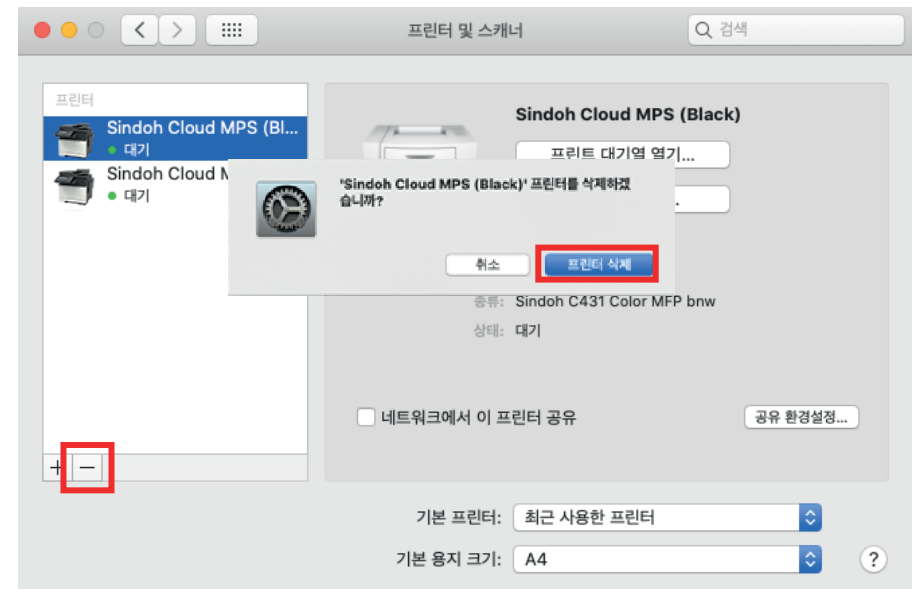
## 1 기존 드라이버 설치 확인

- 바탕화면 좌측 상단 [Apple] 아이콘 클릭
- [시스템 환경 설정] > [프린터 및 스캐너] 접속
- [Sindoh Cloud MPS] 클릭 > [Sindoh C431 Color MFP] 확인



## 2 기존 드라이버 삭제

- [삭제할 드라이버] 클릭 > [삭제(-)] 아이콘 클릭 > [프린터 삭제] 클릭
- \* Black/Color 드라이버 삭제 방법은 동일합니다.
- \* 기존 드라이버 삭제 후 신규 드라이버 설치해주시면 됩니다.
- \* 신규 드라이버 : Sindoh D452/CM3093 PS



# 사용자 결제 정보 등록 및 이력

C-1. 결제 카드 등록 전 안내

C-2. 결제 카드 등록 방법 - 결제관리자 및 입주사 대표

C-3. 결제 카드 등록 방법 - 멤버

C-4. 과금 결제이력 확인 및 재결제



결제 카드가 등록이 되어 있어야 [컬러] 출력 / 복사가 가능합니다.

## ✓ 입주사 기본 결제카드

- 입주사 기본 결제카드는 [대표자] 및 [과금관리자] 권한이 있는 멤버분이 등록 가능합니다.
- 입주사 기본 결제카드 등록 시, 다른 멤버분은 추가적인 카드 등록 없이 [입주사 기본 결제카드]로 컬러 출력 사용이 가능합니다. 단, 최초 카드관리에서 [기본 결제카드 지정] 후 사용이 가능합니다.

## ✓ 개인별 카드

- 대표자 및 과금관리자도 [개인별 카드]를 별도로 등록하여 사용 할 수 있습니다.

## ✓ 기본 결제카드 지정

- 출력 전 사전 등록된 여러 개의 카드 중 [기본 결제카드 지정]을 통해서 결제 될 카드를 선택 할 수 있습니다.
- 대표자 및 과금관리자 권한이 없는 멤버분도, 별도 개인 카드 등록이 가능하며 [기본 결제카드 지정]을 통해 사용 가능합니다.

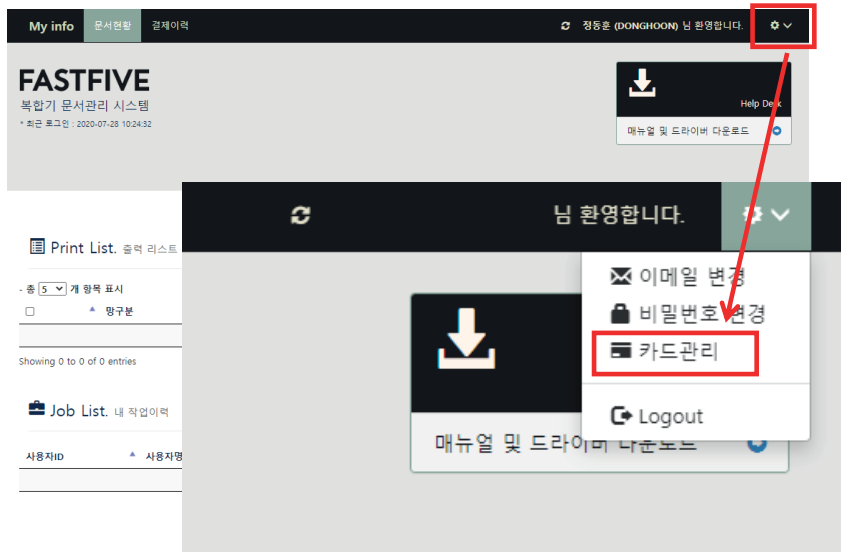


# C-2. 결제 카드 등록 방법 (결제관리자 및 입주사 대표 기준)

/ 사용자 결제 정보 등록 및 이력

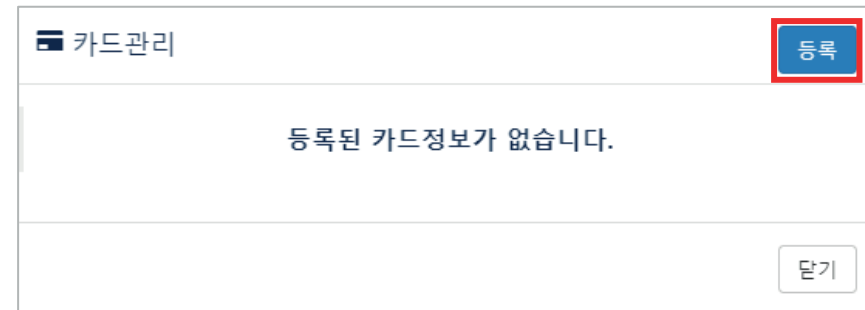
## 1 My Info 로그인

우측 상단 [설정] 아이콘 - [카드관리]



## 2 카드 등록

[등록] 버튼 클릭



## 3 카드정보 입력 (입주사 공용)

카드 별칭 설정 - 공용 선택 - 입주사 기본결제카드 지정 선택 - 인증요청

카드정보
✕

---

**결제정보**

구매자정보	우동수(DONGSU)
상품정보	컬러 출력 / 컬러 복사 사용량
1매당 금액 (A4기준)	110원
결제수단	신용카드

---

**카드정보**

별칭

카드유형  공용  개인

입주사 회원들의 기본결제카드 지정

등록하신 카드로 컬러 출력 / 컬러 복사 자동결제됩니다.  
위의 정보로 등록을 원하시면, 인증요청 버튼을 눌러주세요.

별칭은 자유롭게 기입 가능

입주사 기본결제카드 등록 시 [공용] 체크

관리자의 경우 [공용]과 [개인용] 각각 등록 가능

Alert
✕

해당 카드를 대표카드로 지정하시면 모든 입주사회원들의 대표카드가 해당카드로 변경됩니다.

---

1매당 금액 (A4기준)	110원
결제수단	신용카드

---

**카드정보**

별칭

카드유형  공용  개인

입주사 회원들의 대표카드로 지정

등록하신 카드로 컬러 출력 / 컬러 복사 자동결제됩니다.  
위의 정보로 등록을 원하시면, 인증요청 버튼을 눌러주세요.

입주사 회원들의 기본결제카드로 지정 [체크] 시 상기 알림

## C-2. 결제 카드 등록 방법 (결제관리자 및 입주사 대표 기준)

/ 사용자 결제 정보 등록 및 이력

### 4 카드 정보 입력 (입주사 공용)

[인증 요청] 클릭

카드정보

결제정보

구매자정보

상품정보 결제 출력 / 결제 복사 사용량

1매당 금액 (A4기준) 110원

결제수단 신용카드

카드정보

별칭 법인용(출력결제카드)

카드유형  공용  개인

입주사 회원들의 대표카드 지정

등록하신 카드로 결제 출력 / 결제 복사시 자동결제됩니다.  
위의 정보로 등록을 원하시면, 인증요청 버튼을 눌러주세요.

인증요청 닫기

### 5 카드 정보 입력

PG사 팝업 후 카드정보 입력 후 [확인] 버튼 클릭

KG 이니시스 안전하고 편리한 이니시스결제입니다.

카드번호

유효기간 01 월 20 년

카드구분  개인  법인

비밀번호 (결제비밀번호) XX (앞2자리)

사업자번호

전체동의합니다.  장기과금 이용약관 보기

전자금융 이용약관 보기  고유식별정보수집 및 이용약관 보기

개인정보수집 및 이용안내 보기  개인정보제공 및 위탁안내 보기

\* 주민번호는 정보통신망법 제 23조에 따라 본인확인 용도만 확인되며, 사용 이후 안전한 방법으로 폐기됩니다.

\* 결제하고자하는 내용을 충분히 확인 후, 동의하시면 확인 버튼을 눌러 주십시오.

확인

## C-2. 결제 카드 등록 방법 (결제관리자 및 입주사 대표 기준)

/ 사용자 결제 정보 등록 및 이력 관리

### 6 카드 등록 확인

자동으로 등록 완료 후 카드관리 페이지에서 등록 여부 확인 가능

The screenshot shows the '카드관리' (Card Management) interface. At the top left, there is a menu icon and the text '카드관리'. To the right is a blue '등록' (Register) button. Below this, a red box highlights a card entry: '✓ (공용) 신한카드 (법인대표카드)'. To the right of this entry are two buttons: '변경' (Change) and '삭제' (Delete). At the bottom right of the card list area is a '닫기' (Close) button.

\* 위와 같은 방법으로 여러장의 공용카드를 등록할 수 있습니다.

### - 개인용 카드 추가등록 시

앞선 절차와 동일하게 추가로 [개인용] 등록

The screenshot shows the '카드정보' (Card Information) registration form. At the top left, there is a menu icon and the text '카드정보'. To the right is a close button 'x'. The form is divided into sections: '결제정보' (Payment Information) and '카드정보' (Card Information). Under '결제정보', there are fields for '구매자정보' (Buyer Information) with the value '우동수(DONGSU)', '상점정보' (Merchant Information) with the value '컬러 출력 / 컬러 복사 사용량', '1매당 금액 (A4기준)' (Amount per page (A4 standard)) with the value '110원', and '결제수단' (Payment Method) with the value '신용카드'. Under '카드정보', there is a '별칭' (Alias) field with a red box around it, and a '카드유형' (Card Type) section with radio buttons for '공용' (Public) and '개인' (Personal), where '개인' is selected. To the right of the '별칭' field is a grey box with the text '별칭은 자유롭게 기입 가능' (Alias can be entered freely) and '개인 선택' (Personal selection). At the bottom, there is a note: '등록하신 카드로 컬러 출력 / 컬러 복사시 자동결제됩니다. 위의 정보로 등록을 원하시면, 인증요청 버튼을 눌러주세요.' (When you register with the card you registered, it will be automatically paid when you print / copy in color. If you want to register with the above information, please click the authentication request button.) Below the note is a red box around the '인증요청' (Request authentication) button and a '닫기' (Close) button.

## C-2. 결제 카드 등록 방법 (결제관리자 및 입주사 대표 기준)

/ 사용자 결제 정보 등록 및 이력 관리

### - 카드 정보 입력 (PG사)

PG사 팝업 후 카드정보 입력 후 [확인] 버튼 클릭

KG 이니시스 안전하고 편리한 이니시스결제입니다.

카드번호 [ ] - [ ] - [ ] - [ ]

유효기간 01 월 20 년

카드구분  개인  법인 **카드에 따라 법인/개인 선택**

비밀번호 (결제비밀번호) XX (앞2자리)

주민등록번호 [ ] 알 6자리(ex : 990101)

전채동의합니다.  정기과금 이용약관 보기

전자금융이용약관 보기  고유식별정보수집 및 이용약관 보기

개인정보수집 및 이용안내 보기  개인정보제공 및 위탁안내 보기

\* 주민번호는 정보통신망법 제 23조에 따라 본인확인 용도로만 확인되며, 사용 이후 안전한 방법으로 폐기됩니다.

\* 결제하고자하는 내용을 충분히 확인 후, 동의하시면 **확인**버튼을 눌러 주십시오.

**확인**

### - 카드관리에 (개인)용 카드 추가

자동으로 등록 완료 후 카드관리 페이지에서 등록 여부 확인 가능

카드관리 **등록**

(공용) 신한카드 (법인대표카드) 변경 삭제

(개인) 신한카드 (개인용 출력카드) 대표카드지정 변경 삭제

닫기

## C-2. 결제 카드 등록 방법 (결제관리자 및 입주사 대표 기준)

/ 사용자 결제 정보 등록 및 이력 관리

### 7 기본결제카드 지정 방법

\*기본결제카드란? 등록된 카드 중 컬러출력 과금 결제에 사용할 카드  
기존 [공용]으로 등록된 입주사 기본결제카드와 [개인] 중 선택 가능

카드관리

등록

공용 현대카드 (별칭 : 현대카드) 변경 삭제

(공용) 신한카드 (별칭 : 법인) 기본 결제카드 지정 변경 삭제

닫기

Ex) [공용] 카드가 결제카드로 설정 되어있음

#### 1. [개인] 용 카드를 본인 계정 결제시 [기본결제카드]로 설정 방법

카드관리

등록

✓ (공용) 현대카드 (별칭 : 현대카드) 변경 삭제

(공용) 신한카드 (별칭 : 법인) ① 기본 결제카드 지정 변경 삭제

대표카드지정

이 카드를 대표카드로 지정하시겠습니까?

② 확인 닫기

위 와 같은 팝업 [확인] 클릭

닫기

카드관리

등록

공용 현대카드 (별칭 : 현대카드) 기본 결제카드 지정 변경 삭제

✓ (공용) 신한카드 (별칭 : 법인) 변경 삭제

컬러 출력 시 해당 카드로 결제 진행

닫기

### 7 기본결제카드 지정 방법

#### 2. [공용] 카드를 본인 계정 결제시 [기본결제카드]로 설정 방법

**[공용] 카드를 기본결제카드로 지정하기**

기본 결제카드 지정 변경 삭제

닫기

**대표카드지정**

이 카드를 사용자들의 대표카드로 지정하시겠습니까?  
\*아니오를 선택할 경우 본인의 대표카드로만 지정됩니다.

예 아니오 닫기

**예** : 입주사 전체의 출력 결제시 기본결제카드로 지정

**아니오** : 본인 계정만의 출력 결제 카드로 지정

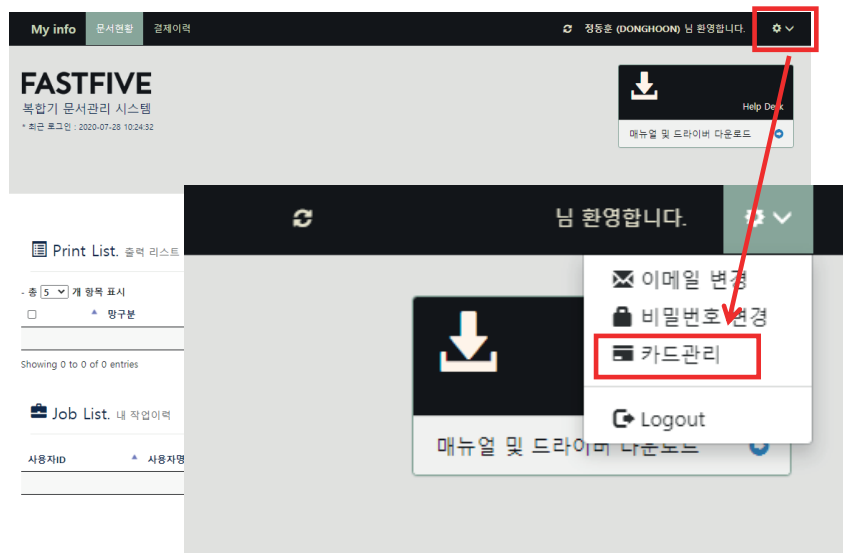
**위 와 같은 팝업 후 [예], [아니오] 선택**

# C-3. 결제 카드 등록 방법 (멤버 기준)

/ 사용자 결제 정보 등록 및 이력

## 1 My Info 로그인

우측 상단 [설정] 아이콘 - [카드관리]



## 2 추가 개인 카드 등록 방법

[등록] 버튼 클릭



\* 개인 멤버분은 별도의 개인 결제카드를 등록하지 않아도 [입주사 기본결제카드]로 결제가 진행됩니다

\* 단, 최초 기본결제카드 지정이 필요합니다

\* 추가로 개인용 결제카드를 등록하여 사용 가능합니다



# C-3. 결제 카드 등록 방법 (멤버 기준)

/ 사용자 결제 정보 등록 및 이력

## 3 카드정보 입력 (별칭)

카드 별칭 설정 후 인증 요청

카드정보

결제정보

구매자정보	신도리코(JEONGDONGHOON@SINDOH.COM)
상품정보	컬러 줄력 / 컬러 복사 사용량
1매당 금액 (A4기준)	110원
결제수단	신용카드

카드정보

별칭

인증요청

별칭은 자유롭게 기입 가능

## 4 카드 정보 입력 (PG 사)

- PG사 팝업 후 카드정보 입력 후 [확인] 버튼 클릭

KG 이니시스

카드번호

유효기간 01월 20년

카드구분  개인  법인

비밀번호 (결제비밀번호)

주민등록번호

카드에 따라 법인/개인

전체동의합니다.  정기파급 이용약관 보기

전자금융 이용약관 보기  고유식별정보수집 및 이용약관 보기

개인정보수집 및 이용약관 보기  개인정보제공 및 위탁안내 보기

확인

## C-3. 결제 카드 등록 방법 (멤버 기준)

/ 사용자 결제 정보 등록 및 이력

### 5 카드 등록 확인

자동으로 등록 완료 후 카드관리 페이지에서 등록 여부 확인 가능

The screenshot shows the '카드관리' (Card Management) interface. At the top left, there is a tab labeled '카드관리' and a blue '등록' (Register) button. Below this, there are two rows of card information:

- Row 1: '(개인) 신한카드 (출력결제용 카드)'. To its right is a red-bordered box containing the text '기본 결제카드 지정' (Designate as default payment card). Further right are '변경' (Change) and '삭제' (Delete) buttons.
- Row 2: A checked checkbox (also red-bordered) followed by '(공용) 신한카드 (법인대표카드)'. This row is highlighted by a grey callout box with the text '[공용] 카드 이외에 추가로 [개인] 카드가 추가 등록' (In addition to the [public] card, [personal] cards are also registered).

At the bottom right of the card list area, there is a '닫기' (Close) button.

## 6 기본결제카드 지정 방법

\*기본결제카드란? 등록된 카드 중 컬러출력 과금 결제에 사용할 카드 기준 [공용]으로 등록된 입주사 기본결제카드와 [개인] 중 선택 가능



Ex) [공용] 카드가 결제카드로 설정 되어있음

\* 개인 멤버분은 계정 생성 후 최초 1회 기본 결제카드 지정 확인이 필요합니다.

### 1. [개인] 용 카드를 본인 계정 결제시 [기본결제카드]로 설정 방법



# C-4. 과금 결제이력 확인 및 재결제

/ 사용자 결제 정보 등록 및 이력

## 1 결제 이력

- My info [로그인] - [결제이력] - 요청일 선택 - 상태별 조회

FASTFIVE  
복합기 문서관리 시스템  
\* 최근 로그인 : 2020-07-28 10:24:32

My info 문서현황 **결제이력** 님 환영합니다.

Help Desk  
매뉴얼 및 드라이버 다운로드

My info 문서현황 **결제이력** 님 환영합니다.

PayJob History 결제이력 엑셀 다운로드

결제요청일 2020-05-18 2020-06-01 상태 전체 검색조건 Q 조회

- 총 10 개 항목 표시

카드사(별칭) 결제금액 결제요청일 결제상태 상세내용 결제자 결제승인일 작업자 작업 크기 총매수 복합기IP(위치)

결제이력 정보가 없습니다.

No records available

엑셀 데이터 추출 가능

지정한 일자의 결제 이력 확인 가능

# C-4. 과금 결제이력 확인 및 재결제

/ 사용자 결제 정보 등록 및 이력

## 2 결제오류로 결제가 안되었을 때

결제실패 시 진행 [재결제] 진행 방법

카드사(별칭)	결제금액	결제요청일	결제상태	상세내용	결제자	결제승인일	작업자	작업	크기	총매수	복합기IP(위치)	
컴퍼니컴퍼니~(월스널)	300원	2020-06-30 18:14:55	재결제성공	결제성공 이전 실패 원인[1195][실시간빌링실패] 빌링 미등록 거래	우동수	2020-06-30 18:22:35	우동수	출력	A4	컬러(10)	12.12.12.12 (위지역)	재결제
컴퍼니컴퍼니~(월스널)	300원	2020-06-30 18:13:16	결제성공	[신용카드]빌링이 정상적으로 이루어졌습니다.	우동수	2020-06-30 18:13:17	우동수	출력	A4	컬러(10)	12.12.12.12 (위지역)	재결제
컴퍼니컴퍼니~(월스널)	300원	2020-06-30 18:09:14	결제실패	1195[실시간빌링실패]빌링 미등록 거래	우동수		우동수	출력	A4	컬러(10)	12.12.12.12 (위지역)	재결제

**재결제 카드선택**      **결제 할 카드 선택 후 재결제**

(공용) 신한카드 (법인대표카드)     

(개인) 신한카드 (개인용 출력카드)     

보유 포인트 0원 (재결제 시 포인트가 우선 차감됩니다)

대표카드로 지정      **재결제**      닫기

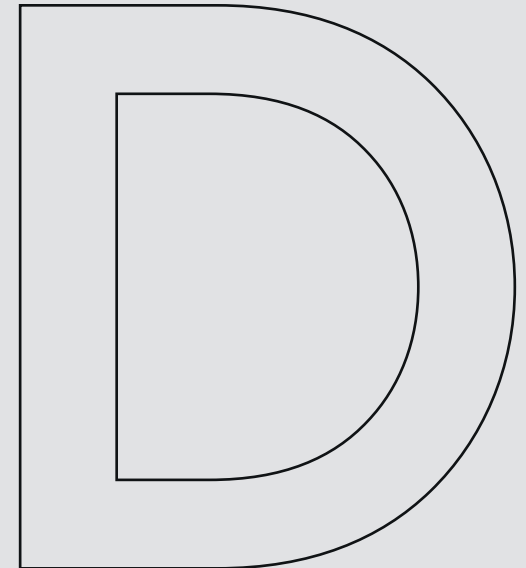
결제이력 조회 시 [결제실패] - [재결제] 진행

- \* [결제실패] 이후 복합기 사용 불가로 [재결제]를 진행 필요
- \* [재결제] 완료 후 복합기 사용 재 가능

# 출입카드 등록 방법

D-1. 출입카드 등록 방법

D-2. 복합기 로그인 방법 (출입카드가 없을 경우)



# D-1. 출입카드 등록 방법

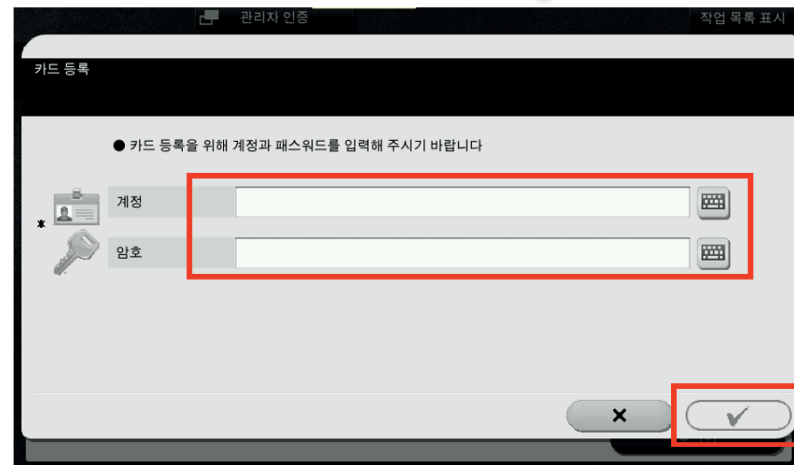
## 1 출입증 로그인 연동

1. 패스트파이브 모바일 출입 카드를 카드 리더기에 접촉한 후, 화면의 카드를 터치하여 복합기에 로그인  
(모바일 출입 카드가 없는 경우, 실물 출입 카드 태그)



## 2 인증정보 - 카드 연동

1. [신호음] 발생 / 복합기 메인 화면에 [카드 등록] 창 팝업 발생
2. ID / PW 입력 후 [체크 표시] 클릭 -> [계정] + [FASTFIVE 출입증] 연동 완료



## 3 인증 확인

1. 등록 완료한 [모바일 출입 카드]를 [카드 리더기]에 접촉한 후, 화면의 카드를 터치하여 복합기에 로그인
2. [신호음] 발생 / 복합기 메인 화면에 [자동 로그인] 확인



- [1회 등록된 카드]를 [카드리더기]에 태그 했을 때, [카드 등록] 화면이 나올 수 있습니다.

- 최대 2회 카드 등록을 완료하면, 추후 카드 태그 시 등록 화면이 발생하지 않습니다.

- 모바일 출입 카드가 없는 경우, 실물 출입 카드도 동일하게 등록하고 리더기에 태그하여 사용하실 수 있습니다.

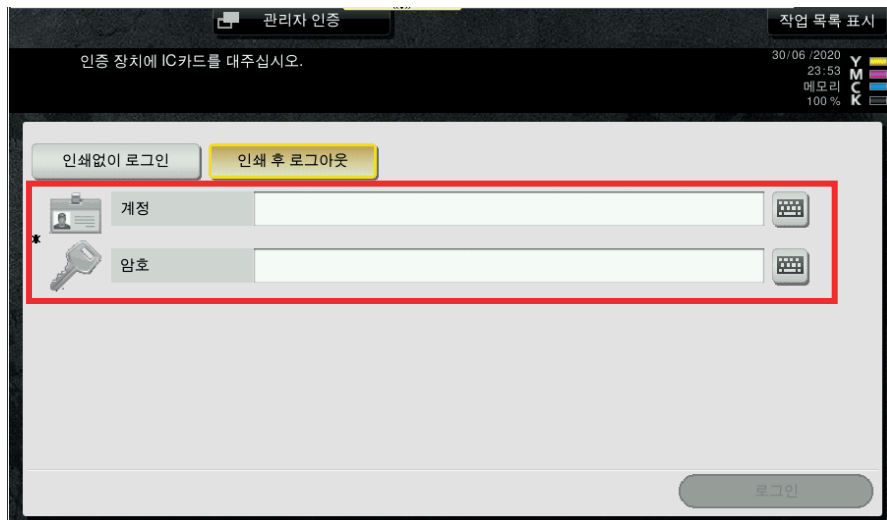


# D-2. 복합기 로그인 방법 (출입카드가 없을 경우)

/ 출입카드 등록 방법

## 1 계정 정보 입력 (복합기-디스플레이 화면)

- 복합기 화면 > 계정 정보 입력 (ID/PW)



## 2 로그인 후 메인 화면

- 화면 하단의 [아이콘]을 통해 복합기 기능을 사용할 수 있습니다.



# 복합기 사용 방법

E-1. 복사

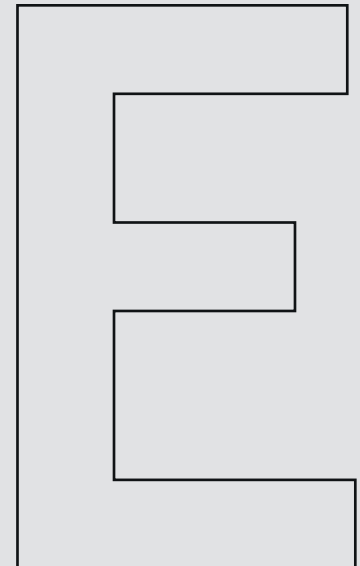
E-2. 프린트

E-3. 프린트 이력, 현황 확인 방법

E-4. 스캔

E-5. 팩스

E-6. 비밀번호 정기 변경



# E. 복합기 사용 방법

## 1 로그인

1. 등록 완료한 [모바일 출입 카드]를 [카드 리더기]에 접촉한 후, 화면의 카드를 터치하여 복합기에 로그인
2. [신호음] 확인 / 복합기 메인 화면에 [자동 로그인] 확인



## 2 로그아웃

1. 작업 종료 후 [로그아웃] 버튼 선택
2. 20초 후 자동 로그아웃



## 1 로그인

1. 등록 완료한 [모바일 출입 카드]를 [카드 리더기]에 접촉한 후, 화면의 카드를 터치하여 복합기에 로그인
2. [신호음] 확인 / 복합기 메인 화면에 [자동 로그인] 확인



## 2 복사 방법 - 복사 원고 세트

복사 원고면을 위로 하여 자동 원고급지 장치에 세트



## 3 복사 방법 - 메뉴 선택

[복사] 메뉴 선택



## 4 복사 방법 - 복사 시작

[복사 시작] 버튼을 눌러 복사 실행

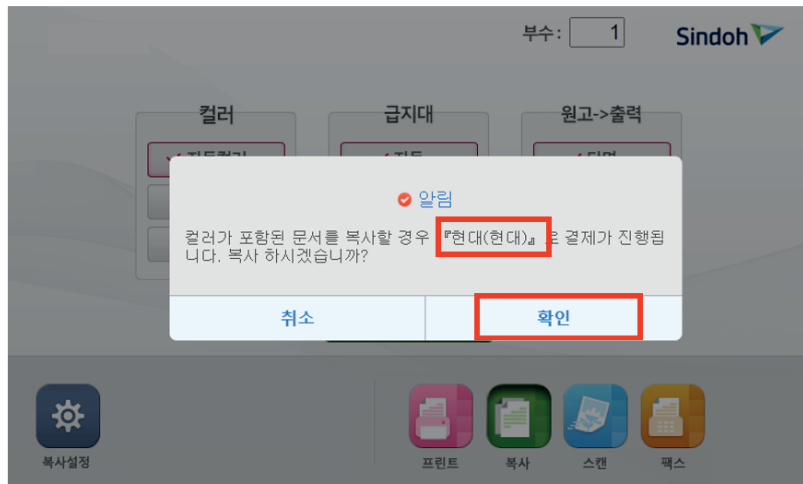
\* [복사설정] 을 선택하여 세부 옵션 변경이 가능합니다.

\* [자동컬러] 와 [풀컬러] 선택 시 결제페이지 팝업됩니다.



## 5 복사 방법 - 결제 팝업 및 결제

[카드 별칭] 확인 후 확인 버튼 터치



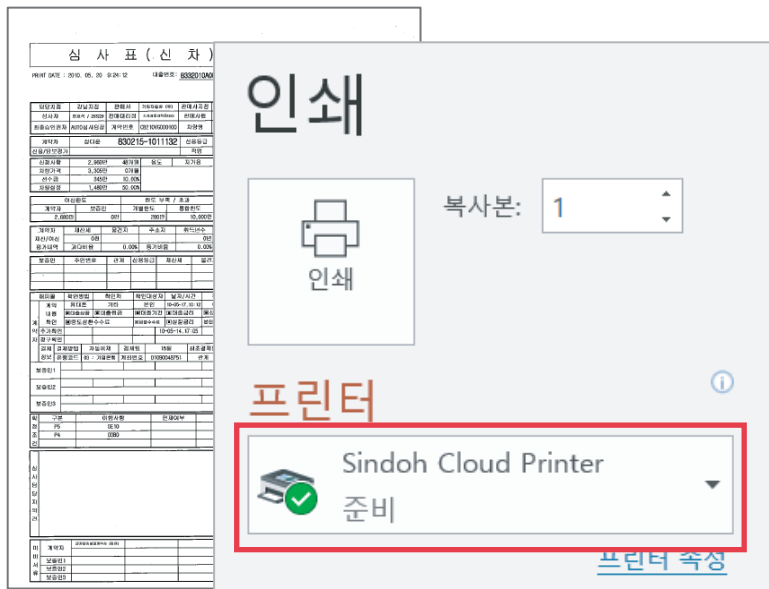
## - 결제 관련 안내

- [자동컬러] 선택 후 복사 시 :  
결제 팝업 - 컬러 출력이 된 Page 수 만큼 결제
- [풀컬러] 선택 후 복사 시 :  
결제 팝업 - 모든 출력 Page 가 컬러로 출력/결제
- [흑백] 선택 후 복사 시 :  
결제 팝업 없이 출력 진행

## 1 프린트 방법 - [드라이버(흑백/컬러)] 선택

- 흑백 인쇄 시, Sindoh Cloud MPS (Black) 선택 후 출력
- 컬러 인쇄 시, Sindoh Cloud MPS (Color) 선택 후 출력

\*FASTFIVE 네트워크에 연결되지 않으면 출력이 되지 않습니다.



## 2 프린트 방법 - 사용자 인증

1. 복합기 카드리더기에 등록된 모바일 출입 카드 접촉한 후, 화면의 카드를 터치하여 계정 로그인
2. 복합기 바탕화면의 [출력 리스트] 확인 후 출력
  - 일괄 출력 : [출력 리스트] 내 모든 문서 출력
  - 출력 : [선택한 문서] 출력
  - 삭제 : [선택한 문서] 삭제

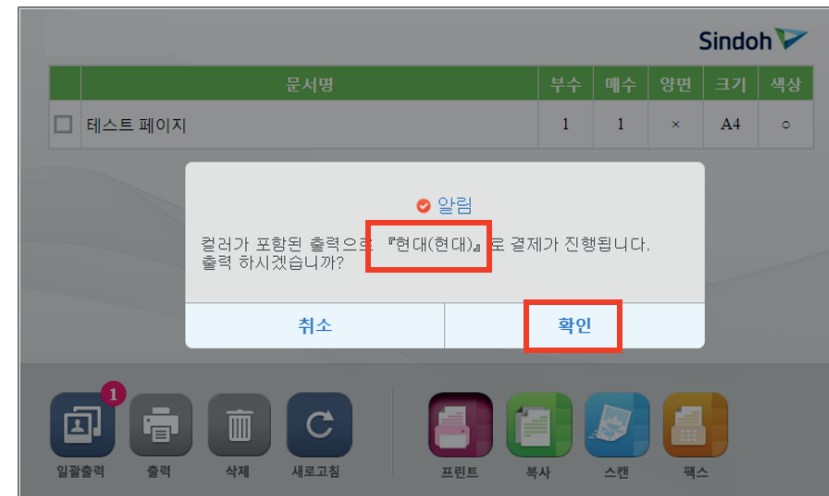


## 3 프린트 방법 - 결제 팝업 및 결제

[카드 별칭] 확인 후 확인 버튼 터치



- [흑백] 만 출력 시 팝업 없이 출력 진행
- [컬러], [흑백] 혼합 출력 시, 팝업 확인 후 출력 진행
- \* 결제는 컬러 출력된 매수만 진행



- [O] 컬러 출력 (결제 팝업O)
- [X] 흑백 출력 (결제 팝업 X)

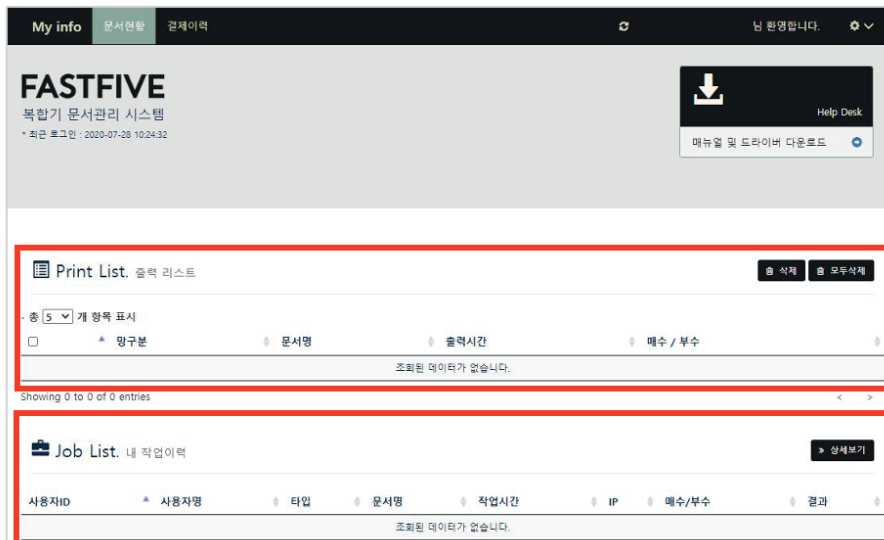


# E-3. 프린트 이력, 현황 확인 방법

## 1 프린트 현황 확인 방법

1. [사용자 웹 페이지(My Info)] > [출력 리스트] 확인 가능
2. [내 작업 이력] > [상세보기] > 모든 작업 현황 확인 가능

사용자 웹페이지(My Info)주소 : <https://print.fastfive.co.kr>



## 2 프린트 현황 확인 방법

1. 타입 : PRINT, SCAN, FAX, COPY
2. 문서명 : 출력 작업 내용
3. IP : 사용자 IP
4. 컬러정보 : bnw(흑백), color(컬러)
5. 결과 : 출력 완료, 출력 대기 상태 확인 가능

Job List 내 작업이력 - 14건

2020-05-13 2020-06-12 전체

타입	문서명	작업시간	IP	컬러정보	매수/부수	결과
PRINT	Microsoft PowerPoint - 복합기 매뉴얼_	2020-06-12	10.10.112.19	bnw	17매/ 1부	completed
SCAN	No Name	2020-06-12	10.10.112.19	color	2매/ 1부	completed
PRINT	Microsoft PowerPoint - 복합기 매뉴얼_	2020-06-10	10.10.112.19	color	18매/ 1부	completed
PRINT	Microsoft PowerPoint - 복합기 매뉴얼_	2020-06-10	10.10.112.19	color	13매/ 1부	completed
PRINT	Microsoft PowerPoint - 복합기 매뉴얼_	2020-06-10	10.10.112.19	bnw	9매/ 1부	completed
PRINT	Microsoft PowerPoint - 복합기 매뉴얼_	2020-06-10	10.10.112.19	color	9매/ 1부	completed
PRINT	Microsoft PowerPoint - 복합기 매뉴얼_	2020-06-10	10.10.112.19	bnw	9매/ 1부	completed
PRINT	Microsoft PowerPoint - 복합기 매뉴얼_	2020-06-10	10.10.112.19	bnw	9매/ 1부	completed
PRINT	Personal Info	2020-06-09	10.240.50.5	bnw	1매/ 1부	completed
PRINT	*제목 없음 - Windows 메모장	2020-06-09	10.240.50.5	bnw	1매/ 1부	completed

< 1 2 >

### 1 스캔 방법 - 로그인

1. 등록 완료한 [모바일 출입 카드]를 [카드 리더기]에 접촉한 후, 화면의 카드를 터치하여 계정 로그인
2. [신호음] 확인 / 복합기 메인 화면에 [자동 로그인] 확인



### 2 스캔 방법 - 스캔 원고 세트

스캔 원고면을 위로 하여 자동 원고급지 장치에 세트



## 3 스캔 방법 - 메뉴 선택

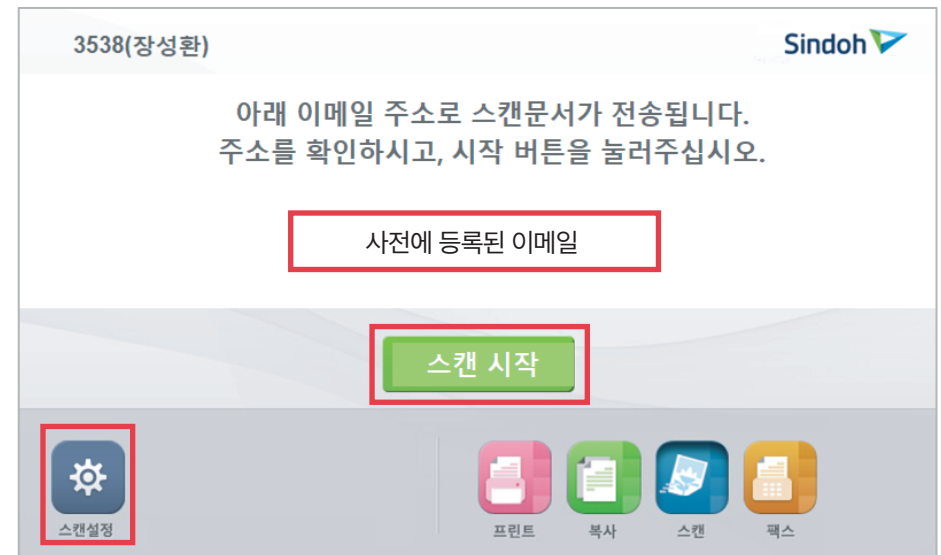
[스캔] 메뉴 선택



## 4 스캔 방법 - 스캔 시작

- [스캔 시작] 버튼을 눌러 복사 실행

\* [스캔설정] 을 선택하여 세부 옵션 변경이 가능합니다.



### 5 스캔 확인

- [사전등록 된 E-mail] 확인 (스캔 파일은 첨부파일로 첨부 되어 있습니다.)

\* 메일이 들어오지 않았을 경우, 스팸함을 확인해주세요.

\* 스캔 매수가 많을 경우 메일 전송량의 한계로 메일 전송이 실패할 수 있으며,  
이러한 경우 USB방식으로 스캔 해주세요.

### 1 스캔 방법 - 로그인

1. 등록 완료한 [모바일 출입 카드]를 [카드 리더기]에 접촉한 후, 화면의 카드를 터치하여 복합기에 로그인
2. [신호음] 확인 / 복합기 메인 화면에 [자동 로그인] 확인



### 2 스캔 방법 - 스캔 원고 세트

스캔 원고면을 위로 하여 자동 원고급지 장치에 세트

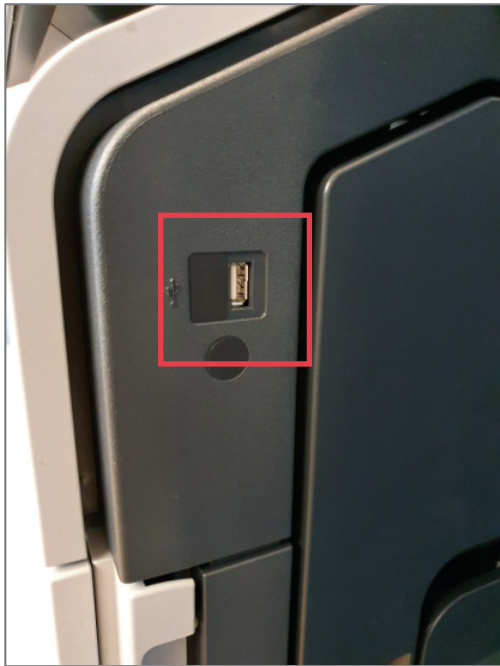


## E-4. 스캔 (USB 방식 - 메일 용량 한계에 따른 대용량 파일 스캔)

/ 복합기 사용 방법

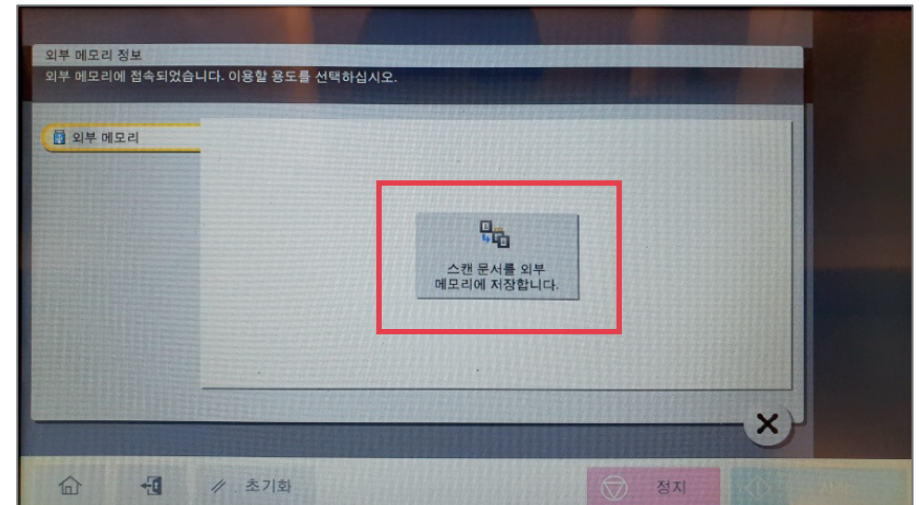
### 3 USB 연결 (로그인 된 상태에서)

복합기 패널 우측 면에 연결 (USB 포트 위치)



### 4 메모리 저장 팝업 선택

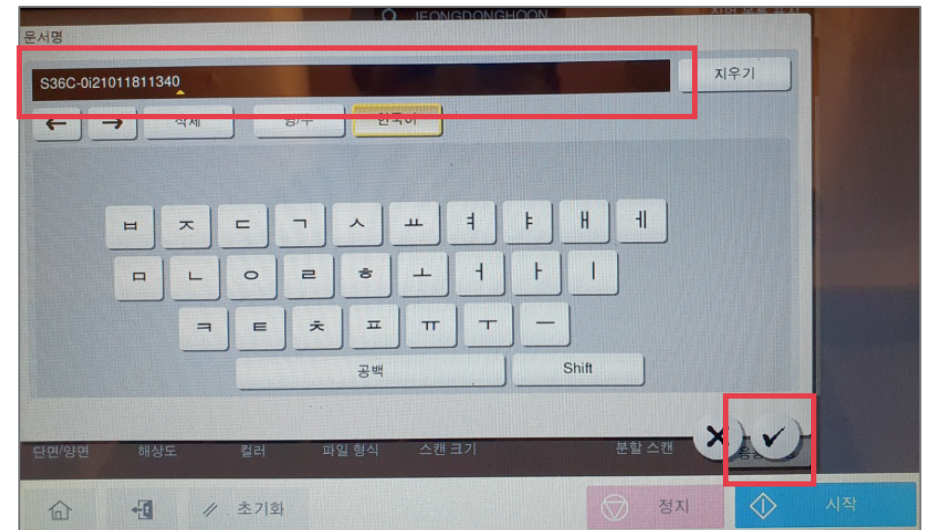
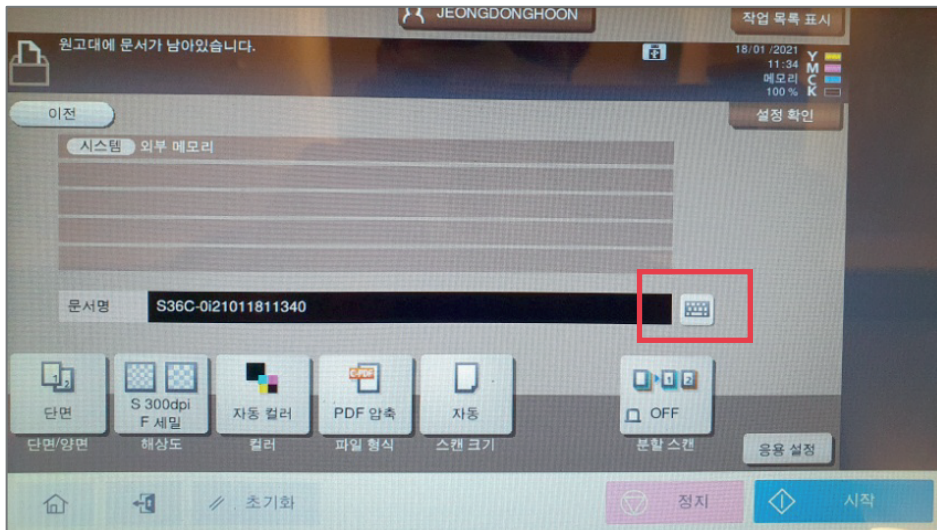
USB 연결 후 약 3초 이후 패널에서  
팝업화면 '스캔문서를 외부 메모리에 저장합니다' 클릭





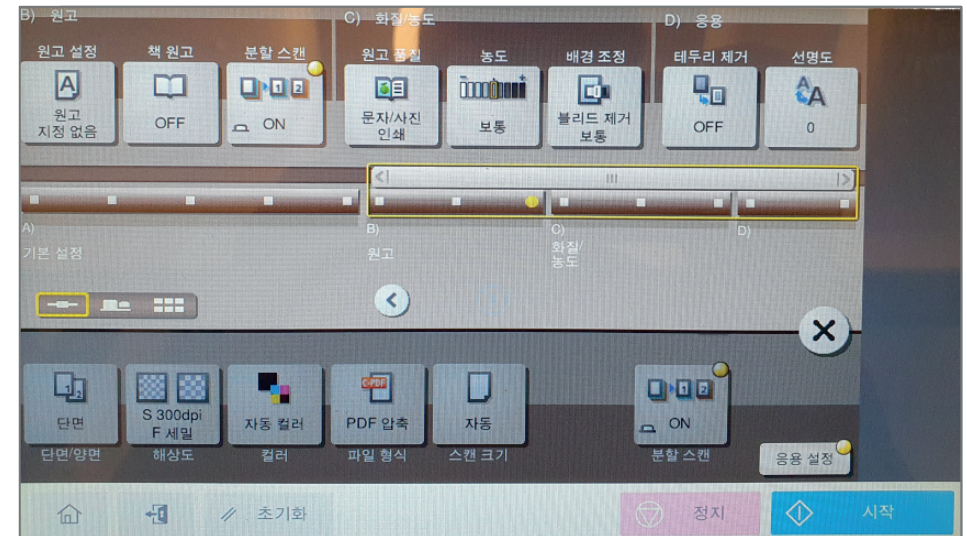
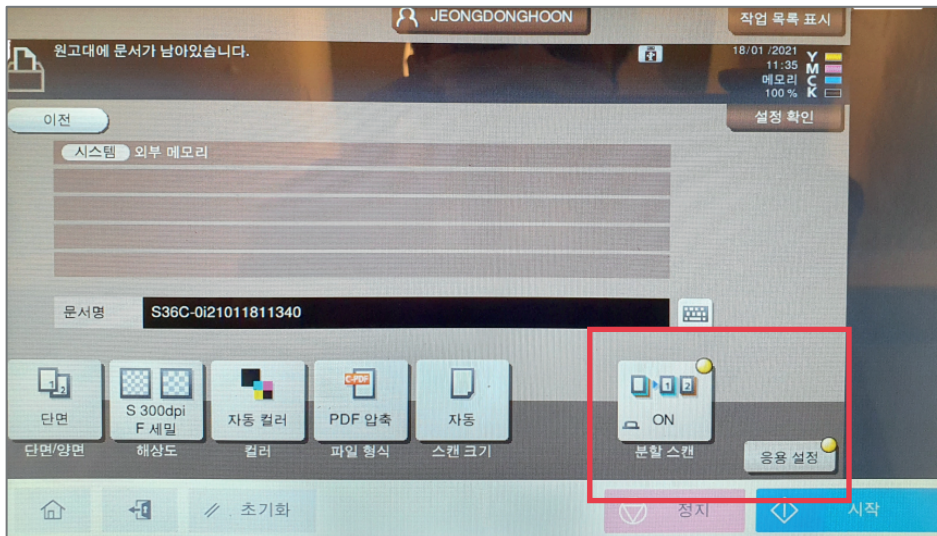
## 5 문서명 변경 가능

원하는 문서명으로 변경하여 저장 가능



## 6 스캔 세부 기능 설정

- 세부 설정 및 분할 스캔
- 응용설정 -> 세부 옵션 선택 가능





## E-4. 스캔 (USB 방식 - 메일 용량 한계에 따른 대용량 파일 스캔)

/ 복합기 사용 방법

### 7 스캔 작업 진행 및 완료

- [시작] 버튼 누를 시 스캔 진행
- 작업완료 후 로그 아웃 후 USB 메모리 제거



## 1 팩스 방법 - 로그인

1. 등록 완료한 [모바일 출입 카드]를 [카드 리더기]에 접촉한 후, 화면의 카드를 터치하여 복합기에 로그인
2. [신호음] 확인 / 복합기 메인 화면에 [자동 로그인] 확인



## 2 팩스 방법 - 팩스 원고 세트

팩스 송신면을 위로 하여 자동 원고급지 장치에 세트



## 3 팩스 방법 - 메뉴 선택

[팩스] 메뉴 선택



## 4 팩스 방법 - 팩스 시작

- [팩스 번호] 입력 > [번호 추가] > [전송]

\* [팩스설정] 을 선택하여 세부 옵션 변경이 가능합니다.



# E-6. 비밀번호 정기 변경

\* 개인정보 보호를 위하여 비밀번호 설정 및 변경 후 6개월 경과 시 비밀번호 재 변경 필요

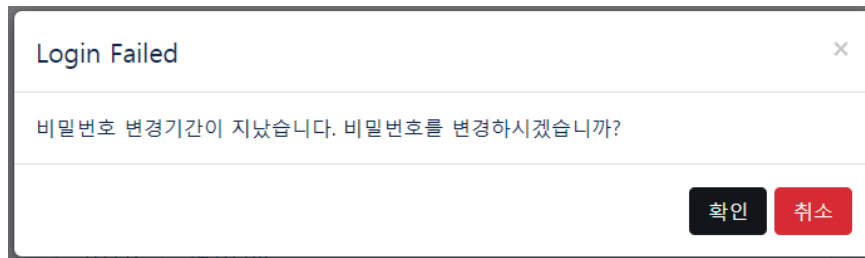
## - 비밀번호 만료 안내

- print.fastfive.co.kr 접속 후 Log-in 시 안내 팝업

사전 안내

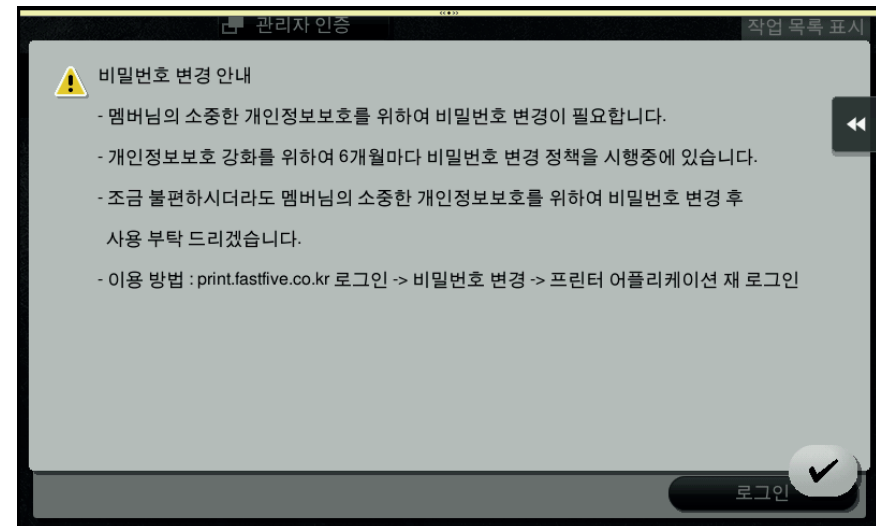


변경 기한 만료 후 안내



\*print.fastfive.co.kr 에서 비밀번호 변경 진행 후 복합기 정상 사용가능

- 복합기 Log-in 시 비밀번호 변경 복합기 패널 안내



# E-6. 비밀번호 정기 변경

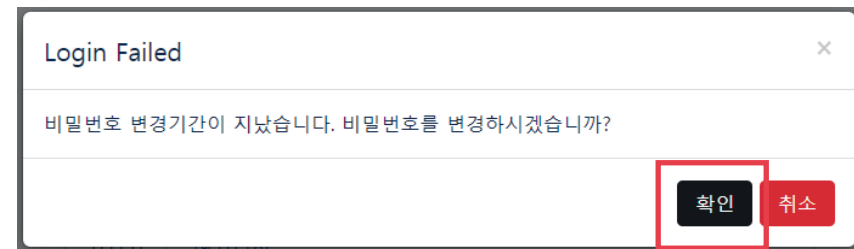
## - 비밀번호 변경 방법 (변경일 만료에 따른 변경)

1. print.fastfive.co.kr 접속 - 로그인



The image shows the FASTFIVE login page. At the top, it says 'FASTFIVE 복합기 문서관리 시스템 v 4.0.05.1524'. Below that, there's a '사용자' dropdown menu with '엔지니어' selected. The main login area has two input fields: 'USER' and 'PASSWORD', both highlighted with a red border. Below the password field is a search icon and the text '비밀번호 찾기'. There's a 'Remember me' checkbox which is checked, and language options 'A : 한국어 (selected) English'. At the bottom is a large black 'Sign in' button.

2. 변경기간 만료에 따른 변경 알림



The image shows a 'Login Failed' alert dialog box. The title bar says 'Login Failed' with a close button (X). The main text says '비밀번호 변경기간이 지났습니다. 비밀번호를 변경하시겠습니까?'. At the bottom right, there are two buttons: '확인' (Confirm) and '취소' (Cancel). The '확인' button is highlighted with a red border.

확인 시 변경 창 팝업

# E-6. 비밀번호 정기 변경

## 비밀번호 변경 방법 (변경일 만료에 따른 변경)

### 3. 현재 비밀번호 - 새 비밀번호 - 확인

**비밀번호 변경**

현재 비밀번호

새 비밀번호

새 비밀번호 확인

**보안정책 안내**

- 비밀번호 최소 길이 : 8 자리
- ID와 같은 비밀번호를 사용할 수 없습니다.
- 사용가능한 특수문자 : !@#\$%^\_+={};:~.
- 최소 특수문자의 개수 : 1개
- 최소 영소문자의 개수 : 1개
- 최소 숫자의 개수 : 1개
- 이전 비밀번호를 재사용할 수 없습니다.
- 동일한 문자 또는 숫자를 반복사용할 수 없습니다. (ex\_aaaaa)
- 연속적인 숫자를 사용할 수 없습니다. (ex\_123)

**확인** 취소

\*보안정책에 준한 새 비밀번호 입력 확인

### 위배

**비밀번호 변경**

현재 비밀번호

새 비밀번호

새 비밀번호 확인

**보안정책 안내**

사용할 수 없는 특수문자가 포함되어 있습니다.

**확인** 취소

### 적합

**비밀번호 변경**

현재 비밀번호

새 비밀번호

새 비밀번호 확인

**보안정책 안내**

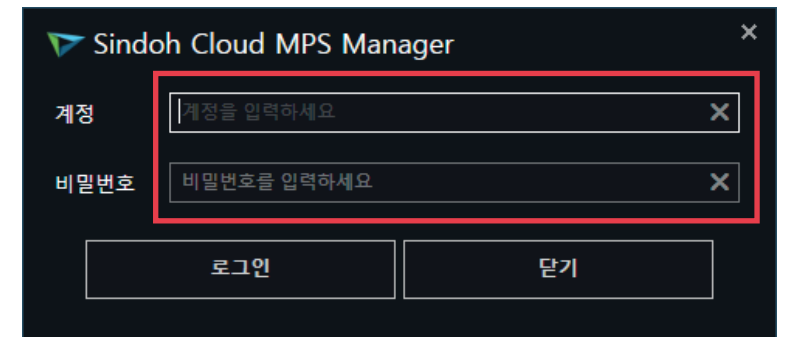
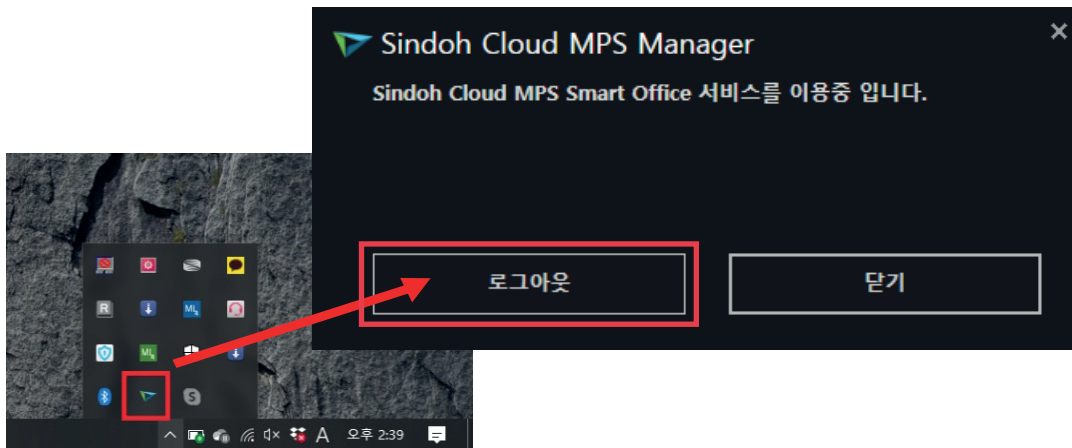
비밀번호가 성공적으로 변경되었습니다.

**확인** 취소

# E-6. 비밀번호 정기 변경

## - 비밀번호 변경 방법 (변경일 만료에 따른 변경)

### 4. Sindoh Cloud MPS Manager 재 로그인



\* 변경된 비밀번호로 Agent 재 로그인

# E-6. 비밀번호 정기 변경

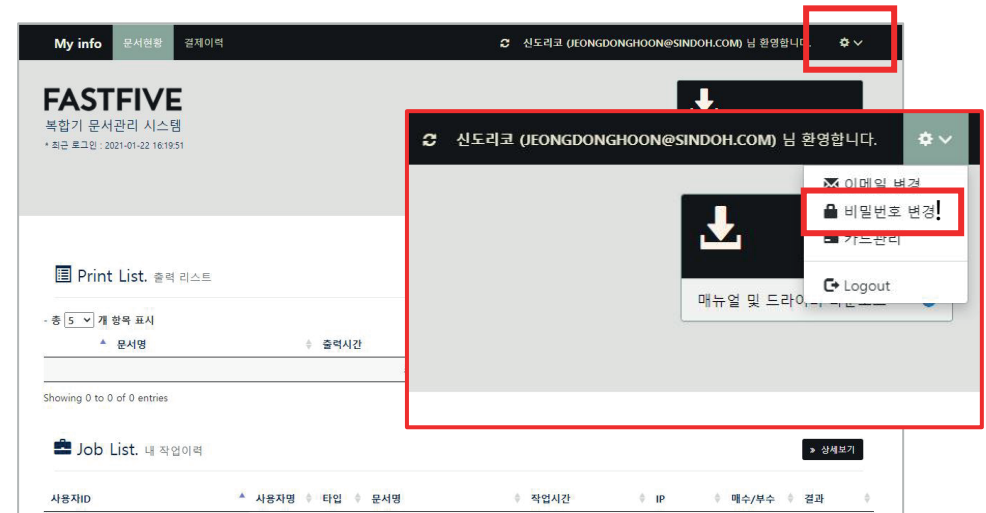
## - 비밀번호 변경 방법 (일반적인 비밀번호 변경)

1. print.fastfive.co.kr 접속 - 로그인



The image shows the login page of the FASTFIVE system. The page title is "FASTFIVE" and the subtitle is "복합기 문서관리 시스템" (Complex Machine Document Management System). The version number is "v 4.0.05.1524". There are two tabs: "사용자" (User) and "엔지니어" (Engineer). The "사용자" tab is selected. Below the tabs, there are two input fields: "USER" and "PASSWORD". A red box highlights these two fields. Below the input fields, there is a "Remember me" checkbox which is checked, and a language selector showing "한국어" (Korean) selected and "English" as an option. At the bottom, there is a "Sign in" button.

2. 우측 설정 창 - 비밀번호 변경





# E-6. 비밀번호 정기 변경

## 비밀번호 변경 방법 (일반적인 비밀번호 변경)

### 3. 현재 비밀번호 - 새 비밀번호 - 확인

**비밀번호 변경**

현재 비밀번호

새 비밀번호

새 비밀번호 확인

**보안정책 안내**

- 비밀번호 최소 길이 : 8 자리
- ID와 같은 비밀번호를 사용할 수 없습니다.
- 사용가능한 특수문자 : !@#\$%^\_+={};:~.
- 최소 특수문자의 개수 : 1개
- 최소 영소문자의 개수 : 1개
- 최소 숫자의 개수 : 1개
- 이전 비밀번호를 재사용할 수 없습니다.
- 동일한 문자 또는 숫자를 반복사용할 수 없습니다. (ex\_aaaaa)
- 연속적인 숫자를 사용할 수 없습니다. (ex\_123)

확인 취소

\*보안정책에 준한 새 비밀번호 입력 확인

### 위배

**비밀번호 변경**

현재 비밀번호

새 비밀번호

새 비밀번호 확인

**보안정책 안내**

사용할 수 없는 특수문자가 포함되어 있습니다.

확인 취소

### 적합

**비밀번호 변경**

현재 비밀번호

새 비밀번호

새 비밀번호 확인

**보안정책 안내**

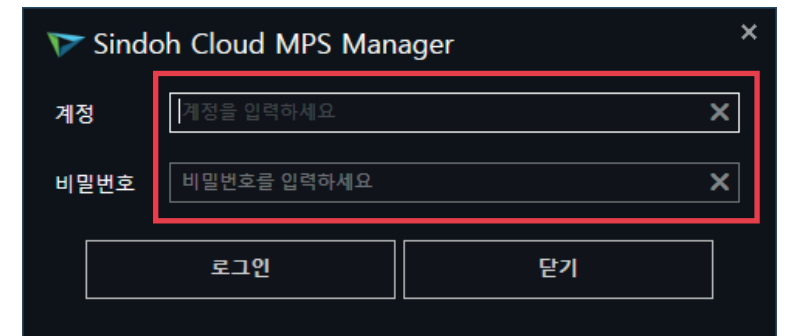
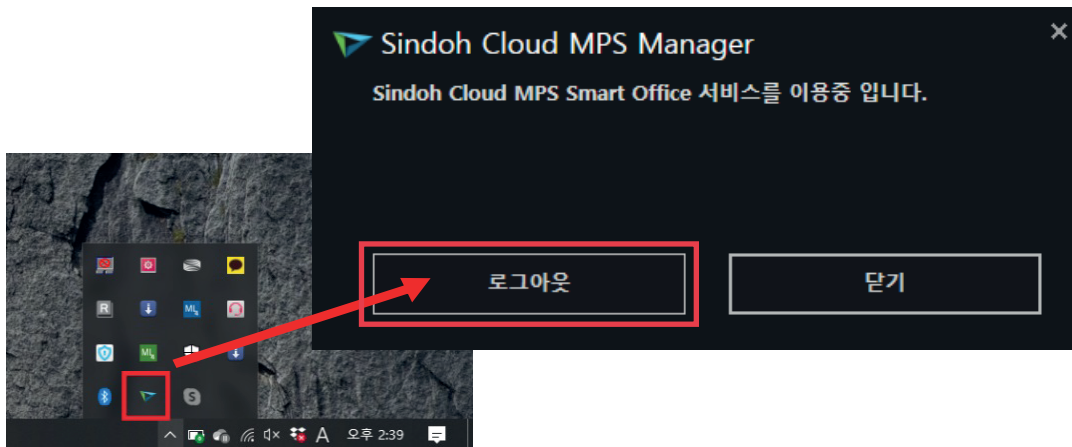
비밀번호가 성공적으로 변경되었습니다.

확인 취소

# E-6. 비밀번호 정기 변경

## - 비밀번호 변경 방법 (일반적인 비밀번호 변경)

### 4. Sindoh Cloud MPS Manager 재 로그인



\* 변경된 비밀번호로 Agent 재 로그인

# 감사합니다.