



راهنمای نصب و کارکرد

دستگاه حضور و غیاب NP255



NP255



فهرست

بخش اول (آشنایی با دستگاه و تنظیمات اولیه)

- امکانات دستگاه NP۲۵۵ ۰۳
- متعلقات و لوازم جانبی دستگاه ۰۳
- روش نصب بروی دیوار ۰۳
- روش راه اندازی دستگاه ۰۴
- منوی دستگاه ۰۴
- تنظیم ساعت و تاریخ دستگاه ۰۴

بخش دوم (تعریف اشخاص و تنظیمات کاربری)

- تعریف اشخاص ۰۵
- تعریف روش های احراز هویت اشخاص ۰۵
- تعریف اثر انگشت ۰۶
- نحوه صحیح قرار گرفتن انگشت بر روی حسگر ۰۶
- تعریف رمز ورود ۰۶
- روش ترکیبی ۰۷
- سطوح دسترسی دستگاه (کاربر_مدیر) ۰۸

بخش سوم (دریافت اطلاعات از دستگاه)

- دریافت آفلاین اطلاعات تردد اشخاص از طریق Flash ۰۹
- دریافت آنلاین اطلاعات تردد اشخاص از طریق کابل USB ۱۰

۱- آشنایی با دستگاه و تنظیمات اولیه

۱-۱ امکانات دستگاه NP255

- ظرفیت اثر انگشت: ۱۰۰۰ عدد
- ظرفیت معرفی اثر انگشت برای هر شخص: ۳ عدد
- ظرفیت تعریف رمز: ۱۰۰۰ عدد
- ظرفیت ذخیره تردد: ۱۰۰/۵۰۰ عدد
- نحوه دریافت اطلاعات تردد اشخاص: فلش، کابل USB
- سخنگو و زبان منو: فارسی
- اندازه صفحه نمایش: ۲/۴ اینچ
- زمان تشخیص: کمتر از ۱/۰ ثانیه
- ولتاژ و جریان ورودی: 5v DC-1000 mA

۱-۲ متعلقات و لوازم جانبی دستگاه

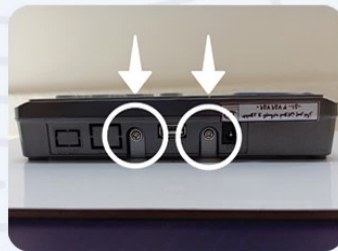
- دفترچه راهنمای دستگاه
- دفترچه آموزش نرم افزار حقوق و دستمزد نوین پرداز
- پیچ و رولپلاک
- آداپتور 5v DC-1000 mA
- یک عدد DVD نرم افزار حضور و غیاب نوین پرداز

۱-۳ روش نصب بر روی دیوار

برای نصب دستگاه بر روی دیوار ابتدا پینل نگهدارنده را از دستگاه جدا کرده و آن را توسط پیچ و رولپلاک بر روی دیوار نصب کنید. دستگاه را بر روی پینل جایگذاری کرده و توسط پیچ های قسمت زیرین، دستگاه را به پینل، پیچ و ثابت نمایید.



۳



۲



۱



نکته: ارتفاع مناسب برای نصب دستگاه، ۱۵۰ سانتی متری از سطح زمین، بر اساس میزان قد نرمال جامعه (۱۷۰ سانتی متر) می باشد.

۱-۴ روش راه اندازی دستگاه

برای راه اندازی دستگاه، ابتدا آداپتور را به دستگاه متصل کنید، معمولاً بعد از اتصال آداپتور دستگاه روشن خواهد شد. در غیر اینصورت، از روی صفحه کلید دکمه (⏻) را کمی نگه دارید تا دستگاه روشن شود.

نکته: در زمان قطعی برق می توانید از دستگاه های ذخیره کننده برق (UPS یا پاور بانک) استفاده نمایید.



۱-۵ منوی دستگاه

برای ورود به بخش منوی دستگاه دکمه «MENU» روی دستگاه را فشار دهید.

نکته: در صورتی که برای دستگاه مدیر تعریف کرده باشید، ورود به منوی دستگاه فقط توسط اثر انگشت یا رمز تعریف شده شخص امکان پذیر خواهد بود.

۱-۶ تنظیم ساعت و تاریخ دستگاه

جهت تنظیم تاریخ و ساعت دستگاه، ابتدا وارد منو شده و سپس گزینه «پیشرفته» و بعد «زمان» را انتخاب نمایید. در پنجره ظاهر شده می توانید روز، ماه، سال، ساعت، دقیقه و ثانیه را توسط کلیدهای صفحه کلید دستگاه، اصلاح نمایید. برای جابجایی بین گزینه های موجود از کلید «OK» استفاده کنید و برای تایید و بازگشت به منو از کلید «ESC» استفاده کنید.



۳



۲



۱

بخش دوم

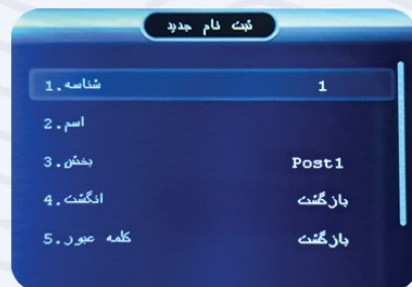
تعریف اشخاص و تنظیمات کاربری

۲-۱ تعریف اشخاص

برای تعریف اشخاص در دستگاه حضور و غیاب، پس از ورود به منو، گزینه «ثبت نام» را انتخاب نمایید. در صفحه ظاهر شده گزینه «ثبت نام جدید» را انتخاب نمایید. در این مرحله یک شناسه پیشنهادی نمایش داده شده است، در صورت نیاز می توانید آن را تغییر دهید و در قسمت «اسم» می توانید نام شخص را وارد نمایید.

نکته ۱: بدلیل اینکه در مراحل بعدی این شناسه مورد نیاز می باشد، حتما شناسه و مشخصات کاربر را یادداشت نمایید.

نکته ۲: وارد کردن «اسم» اختیاری می باشد.



۳



۲



۱

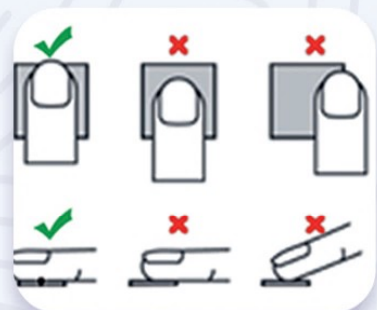
۲-۱-۱ تعریف روش های احراز هویت اشخاص

در این مرحله می توان روش های ثبت تردد توسط اشخاص را تعریف کرد که از سه روش زیر امکان پذیر است :

- تشخیص اثر انگشت
- وارد نمودن رمز
- روش ترکیبی

تعریف اثر انگشت

برای تعریف اثر انگشت، گزینه «انگشت» را انتخاب نمایید. در این مرحله به ازای هر انگشت، باید ۳ بار همان انگشت بر روی سنسور دستگاه قرار داده شود تا شناسایی اثر انگشت بطور کامل انجام شود. پس از آن میتوان انگشت های بعدی را به همین ترتیب ثبت کرد.



نحوه صحیح قرار گرفتن انگشت بر روی حسگر

- انگشت خود را وسط و کاملا مماس با صفحه سنسور قرار دهید.
- انگشت را هنگام ثبت حرکت ندهید.
- انگشت باید کاملا تمیز، فاقد آلودگی، برجستگی و یا چربی باشد.

تعریف رمز ورود

یکی دیگر از روش‌های ثبت تردد اشخاص، رمز ورود می‌باشد. لازم به ذکر است که این روش بدلیل پایین بودن ضریب امنیتی، پیشنهاد نمی‌شود. در صورتی که به هر علتی مثل مخدوش بودن اثر انگشت شخص، امکان استفاده از روش ثبت تردد توسط اثر انگشت نبود، می‌توانید از این روش استفاده کنید.



۲

۱

برای تعریف رمز ورود، گزینه «کلمه عبور» را انتخاب نمایید. یک رمز حداکثر ۹ رقمی را در کادر رمز عبور و در قسمت تکرار رمز مجدداً همان رمز را وارد کرده و سپس با زدن کلید «OK» آن را تایید نمایید.

روش ترکیبی

در این روش شخص باید در زمان ثبت تردد و ورود به منو از هر دو روش یا ترکیب ۲ روش استفاده نماید. به طور مثال در روش ترکیبی «رمز و اثر انگشت» ابتدا ثبت تردد باید توسط رمز بعد از آن با اثر انگشت انجام شود.

نکته بسیار مهم: در صورت فعالسازی روش ترکیبی، ورود به منوی دستگاه توسط مدیر باید طبق این روش انجام شود، پس حتماً برای این شخص احراز هویت توسط هر دو روش ترکیب شده تعریف شود. (نحوه تعریف مدیر دستگاه در قسمت «۲-۱-۲» آموزش داده شده است.)

جهت فعالسازی روش ترکیبی پس از ورود به منوی دستگاه، «پیشرفته» و سپس «دستگاه» را انتخاب نمائید، در این مرحله با انتخاب گزینه «نوع تشخیص» می‌توانید نحوه شناسایی را تغییر دهید که در حالت های زیر می‌باشد:

F/P: شخص میتواند توسط اثر انگشت یا رمز، تردد خود را ثبت نماید.

P+F: شخص ابتدا باید تردد خود را توسط رمز و سپس اثر انگشت ثبت نماید.



۳

۲

۱

۲-۱-۲ سطوح دسترسی دستگاه

بصورت پیشفرض ورود به منوی دستگاه حضور و غیاب برای همه اشخاص امکان پذیر می‌باشد. جهت جلوگیری از ورود اشخاص غیرمجاز به منو و عدم دسترسی به تنظیمات می‌توانید برای دستگاه مدیر تعریف نمایید. جهت تعیین سطح دسترسی به منوی دستگاه حضور و غیاب، بعد از تعریف کامل شخص، مجدداً از منوی اصلی دستگاه گزینه «ثبت نام» را انتخاب نمایید و پس از ورود به مرحله «مشخصات کاربر»، گزینه «مدیر» را انتخاب کنید.



سطح دسترسی کاربر:

اشخاصی که با سطح دسترسی «کاربر» ثبت نام می‌شوند، فقط حق ثبت تردد در دستگاه را دارند و نمی‌توانند وارد منوی دستگاه شوند.
نکته: بصورت پیش فرض سطح دسترسی تمامی اشخاص، «کاربر» می‌باشد و در صورتی که شخص تعریف شده فقط مجاز به ثبت تردد می‌باشد نیاز به تغییر آن نیست.

سطح دسترسی قانون (مدیر):

این سطح، امکان دسترسی به منو و اعمال تغییرات مدیریتی دستگاه را دارد، لذا توصیه می‌شود حداقل یک یا دو نفر را به عنوان مدیر در نظر بگیرید. در این دستگاه می‌توانید حداکثر ۵ نفر با سطح دسترسی مدیر تعریف نمایید.
نکته ۲: تمامی اشخاص امکان ثبت تردد را دارند و کاربر مدیر جهت امنیت بیشتر و عدم دسترسی اشخاص غیر مجاز به منو، تعریف می‌شود.
نکته ۳: به محض تعریف «مدیر»، دسترسی به منو فقط توسط این شخص امکان پذیر خواهد بود و اگر مدیر در دسترس نباشد، حذف مدیر دستگاه فقط در دفتر نوین پرداز و با حضور طرف قرارداد امکان پذیر خواهد بود.

بخش سوم

دریافت اطلاعات از دستگاه

جهت مشاهده تردد اشخاص در نرم افزار حقوق و دستمزد نوین پرداز باید اطلاعات را از دستگاه حضور و غیاب دریافت نمایید این عملیات در دو حالت آفلاین (توسط فلش) و آنلاین (کابل USB) انجام پذیر می باشد.

۳- دریافت آفلاین اطلاعات تردد اشخاص (Flash)

در این حالت مدیر دستگاه حضور و غیاب باید توسط فلش اطلاعات تردد اشخاص را از دستگاه دریافت نماید که به روش زیر امکان پذیر می باشد:

ابتدا فلش را به محل تعبیه شده در پایین دستگاه متصل نمائید. از طریق منو وارد صفحه «دانلود» شوید، سپس گزینه «تردها» را انتخاب نمایید. در صورت مشاهده پیغام «رمز شود؟» کفایت کلید «Esc» را از روی صفحه کلید فشار دهید و منتظر بمانید تا عملیات ذخیره اطلاعات بر روی فلش بطور کامل انجام شود. پس از مشاهده پیغام «بارگیری موفقیت آمیز!» می توانید فلش را از دستگاه جدا نمایید.

نکته: از جدا نمودن فلش در هنگام عملیات ذخیره سازی اطلاعات اکیدا خودداری نمایید.



۲-۳ دریافت آنلاین اطلاعات تردد اشخاص دریافت اطلاعات از طریق کابل USB

جهت دریافت اطلاعات از این روش، فقط کافیهست کابل USB را از یک سمت به دستگاه حضور و غیاب و از سمت دیگر به سیستمی که نرم افزار بر روی آن نصب است متصل نمایید. برای دریافت اطلاعات دستگاه در نرم افزار حقوق و دستمزد از طریق USB به آموزش های مربوط به نرم افزار مراجعه نمایید.



معرفی اجمالی نرم افزار حقوق و دستمزد و پنل تحت وب نوین پرداز

بطور کلی در حوزه کنترل تردد، دستگاه های حضور و غیاب، عملیات ثبت زمان ورود و خروج (تردد) اشخاص و پرسنل را بر عهده دارند و بخش های مربوط به گزارش گیری تردد پرسنل، مدیریت قرارداد های کاری و... بر عهده نرم افزار حقوق و دستمزد نوین پرداز می باشد. نرم افزار حقوق و دستمزد نوین پرداز در ۵ سطح مختلف با توجه به نیاز مشتریان، امکانات مختلفی را در اختیار قرار می دهد که بطور مثال می توان به موارد زیر اشاره نمود:

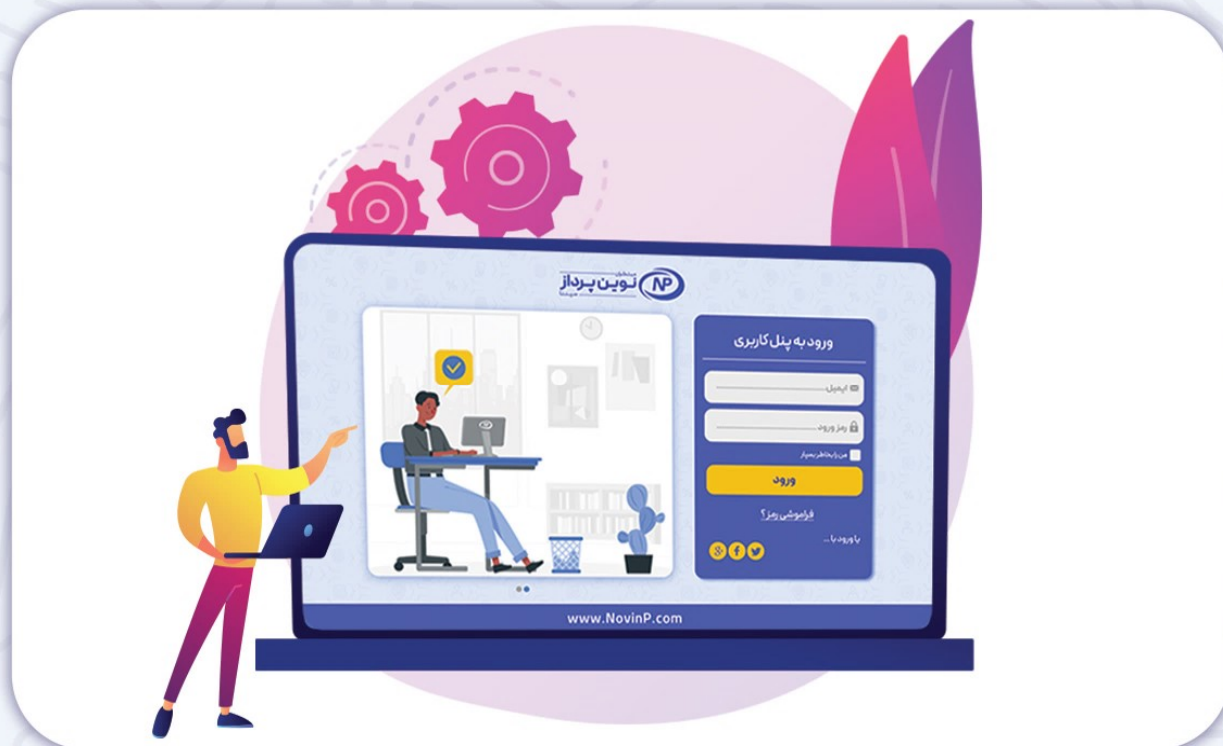
- تعریف نامحدود اشخاص در گروه های دلخواه
- تعریف شیفت های مختلف (عادی، شناور، چرخشی و برنامه ریزی شده)
- دریافت گزارشات تردد اشخاص در بازه زمانی دلخواه
- امکان ثبت انواع مرخصی و ماموریت بصورت روزانه یا ساعتی
- صدور فیش حقوقی با امکان افزودن مزایا و کسورات
- امکان دریافت پیامک تردد اشخاص
- دریافت لیست بیمه اشخاص جهت ارسال به سازمان تامین اجتماعی
- و بسیاری امکانات دیگر...



پنل تحت وب حقوق و دستمزد

یکی از محصولات شرکت نوین پرداز در حوزه کنترل تردد اشخاص، پنل تحت وب مخصوص پرسنل و مدیریت جهت تسهیل دسترسی به اطلاعات فیش های حقوق، تردد پرسنل و... می باشد که بخشی از امکانات این پنل به شرح ذیل می باشد:

- امکان مشاهده گزارش تردها
- امکان مشاهده فیش های حقوقی صادر شده
- امکان درخواست مرخصی روزانه و ساعتی
- و بسیاری امکانات دیگر...





دیگر محصولات ما



- نرم افزار حسابداری (شرکتی، فروشگاه، تولیدی و ...)
- حسابداری شعب (باجه)
- حسابداری همراه (حساب یار)
- زیر بسته تولید و بهای تمام شده
- زیر بسته مدیریت و چاپ بارکد
- فروشگاه اینترنتی متصل به نرم افزار حسابداری
- نرم افزار حضور و غیاب و حقوق و دستمزد
- انواع دستگاه حضور و غیاب
- سرویس پشتیبان گیری اطلاعات
- سامانه ارسال و دریافت پیامک
- صندوق فروشگاه همراه ترازو (Pos Scale)



جهت مشاهده جزئیات بیشتر به همراه ویدیو آموزشی
دستگاه NP255 کد مقابل را توسط تلفن همراه خود اسکن کنید.

دیگر محصولات ما

- نرم افزار حسابداری (شرکتی، فروشگاه، تولیدی و...)
- حسابداری شعب (باجه)
- حسابداری همراه (حساب یار)
- زیر بسته تولید و بهای تمام شده
- زیر بسته مدیریت و چاپ بارکد
- فروشگاه اینترنتی متصل به نرم افزار حسابداری
- نرم افزار حضور و غیاب و حقوق و دستمزد
- انواع دستگاه حضور و غیاب
- سرویس پشتیبان گیری اطلاعات
- سامانه ارسال و دریافت پیامک
- صندوق فروشگاه همراه ترازو (Pos Scale)



تلفن دفتر مرکزی: ۰۷۵۹ ۷۵۹ ۳ ۵۱۰

صفحه ما در اینستاگرام: NovinHozor

آدرس دفتر مرکزی: مشهد، خیام ۶۳ (عقیق)، نبش فیروزه ۸، ساختمان نوین پرداز

پست الکترونیکی: info@novinP.com

وب سایت: NovinHozor.com