🚺 سامانه یکپارچه مدیریت مدارس همکلاسی

راهنما ثبت کاربر بر روی دستگاه حضو و غیاب



راهنما ثبت نگاشت در دستگاه حضور و غیاب

لازم است برای هر کاربر اثر انگشت و یا کارت در دستگاه تعریف شود. ابتدا وارد منو دستگاه شده و پس از آن در منو کاربران > کاربر جدید را انتخاب کنید. دستگاه به صورت خودکار شناسه کاربر را نمایش می دهد. (بهتر است شناسه به صورت دستی وارد نشود.)

جهت ثبت اطلاعات نگاشت در سامانه در فایل اکسل کد نگاشت دانش آموزان را به همراه کد ملی ثبت نموده و ارسال نمایید. جهت ثبت نگاشت کادر اداری و آموزشی در سامانه، لازم است نام کاربری آنها در فایل درج شود. برای دریافت نام کاربری کادر از منو شروع سامانه همکلاسی، مدیریت منابع انسانی اقدام نمایید.

ثبت اثر انگشت و کارت بر روی دستگاه

برای ثبت اثر انگشت، از منو، اثر انگشت را انتخاب کنید. سه مرتبه انگشت کاربر را به دستگاه نزدیک کرده و منتظر بمانید تا پیام تایید دریافت شود و پس از آن اثر انگشت مابقی دانش آموزان را ثبت نمایید.

اگر برای کاربر کارت تهیه شده است، بایست از منو، شماره کارت را انتخاب کرده و کارت کاربر را روبه روی دستگاه در جایگاه مشخص شده قرار دهید تا کارت شناسایی شده و نگاشت برای کارت منظور گردد.

نقش دانش آموزان و کادر در ثبت نگاشت بایست "عادی" انتخاب شود.

تعريف مدير ارشد

جهت دسترسی به منو دستگاه لازم است یک کاربر با نقش "مدیر ارشد" تعریف کنید. رمز وارد شده برای مدیر ارشد را حتما یادداشت نموده و به خاطر بسپارید.

این رمز صرفا برای زمانی استفاده می شود که مدیر در مدرسه حضور و نداشته باشد و نیاز باشد پرسنل به منو دستگاه دسترسی داشته باشند. برای ورود به منو پس از تعریف مدیر ارشد، ابتدا بر روی دکمه OK کلیک نموده و پس از آن رمز شناسایی را وارد نمایید.

پس از تکمیل اطلاعات در فایل، اطلاعات را از طریق تیکت برای واحد پشتیبانی ارسال نمایید تا در سامانه ثبت شود.

انتقال اطلاعات نگاشت بین دستگاه ها

چنانچه برای مدرسه بیش از یک دستگاه تهیه شده است نگاشت ها را بر روی دستگاه اول ثبت نموده و پس از آن به دستگاه های دیگر منتقل کنید. پس از ثبت کدهای نگاشت در دستگاه اول، فلش را به دستگاه متصل نموده و در منو، مدیریت USB، زیرمنو بارگزاری را انتخاب نمایید. در نهایت جهت ذخیره اطلاعات در فلش، گزینه "بارگزاری داده های کاربران" را انتخاب نموده و منتظر بمانید تا پیغام موفقیت آمیز دریافت شود. جهت انتقال اطلاعات به دستگاه دوم، فلش را به دستگاه دوم متصل نموده و در منو دستگاه، مدیریت USB را انتخاب نمایید. گزینه "فراخوانی" و سپس "فراخوانی همه داده ها" را انتخاب نموده و منتظر بمانید تا پیغام موفقیت آمیز دریافت شود. بدین ترتیب کدهای نگاشت از دستگاه اول به دستگاه دوم منتقل خواهد شد.

ثبت تیکت

جهت ارسال فایل از منو شروع شروع سامانه همکلاسی> سامانه پشتیبانی> تیکت ها، بر روی دکمه "ثبت تیکت جدید" کلیک نموده و فایل را همراه با شرح درخواست ارسال نمایید تا در سامانه ثبت شود.