

راهنمای سخت افزار ساعت حضور و غیاب

PW-1000

PW-1100

PW-1400

www.pwlan.com

نویسنده : الهام محمدی

با تشکر از خانم‌ها:

لیدا صیرفی، پروین غفاریان، شیرین میرشکاری

و آقای بابک تیمورپور

ویرایش : پاییز ۱۳۸۰

شرکت دنیای پردازش :

تهران - خیابان کارگر شمالی - بالاتر از جلال آل احمد - شماره ۵۷۳ طبقه دوم

تلفن: ۸۶-۸۸۶۳۲۵۷۵ (۱۲ خط) فاکس: ۸۸۶۳۲۵۸۷

فهرست عناوین

- ۱..... معرفی سیستم حضور و غیاب PW1000/1100/1400
- ۱..... طریقه کارت زدن
- ۲..... فصل اول
- ۲..... نصب و راه اندازی
- ۵..... ارتباط ساعت حضور و غیاب با کامپیوتر
- ۵..... ارتباط ساعت حضور و غیاب با کامپیوتر از طریق RS232 (کابل مستقیم)
- ۵..... ارتباط ساعت حضور و غیاب با کامپیوتر از طریق RS422
- ۶..... شبکه‌ای متشکل از PW1100 و ارتباط از طریق RS422 و مودم INTERNAL
- ۷..... ارتباط ساعت حضور و غیاب با کامپیوتر از طریق مودم خارجی
- ۷..... شبکه‌ای از انواع ساعتها از طریق RS422 و مودم خارجی
- ۷..... شبکه‌ای از انواع ساعتها از طریق RS422 و مودم خارجی
- ۸..... مدل‌های مختلف ساعت حضور و غیاب دنیای پردازش
- ۱۴..... صفحه کلید
- ۱۵..... عملیات

معرفی سیستم حضور و غیاب PW1000/1100/1400

نظر به نیاز روز افزون سازمانها و کارخانجات کشور جهت اتوماسیون سیستم حضور و غیاب کارکنان ، ساعت حضور و غیاب تمام فارسی PW1000 / 1100/1400 در داخل کشور طراحی و ساخته شده است نرم افزاری که به منظور بکارگیری در این سیستم تهیه گردیده است قادر است اطلاعات لازم جهت استفاده در برنامه حقوق و دستمزد را آماده سازد.

طریقه کارت زدن

هنگام ورود و خروج به محل کار ، شخص کارت خود را که دارای شماره ای منحصر بفرد می باشد ، در ساعت حضور و غیاب وارد می کند. با اینکار شماره کارت ، زمان و تاریخ ورود در حافظه ساعت ذخیره می گردد.

ظرفیت حافظه برای نسخه **21F EPROM** و **14F** : **12000** کارت

ظرفیت حافظه برای نسخه **11F EPROM** : **3600** کارت

ظرفیت حافظه برای نسخه **1000 EPROM** : **1700** کارت

در نهایت اطلاعات ورود و خروج توسط نرم افزار ارائه شده ، به روی دیسک سخت کامپیوتر منتقل گردیده و پس از پردازشهای لازم بر اساس اطلاعات داده شده در نرم افزار، امکان اخذ گزارشات مختلف فراهم می گردد. لازم بذکر است ارتباط بین کامپیوتر و ساعت حضور و غیاب می تواند در فواصل زیر هزار متر از طریق سیم و در فواصل بیشتر از آن ، با استفاده از خط تلفن توسط مودم صورت گیرد در این نوشتار سعی شده است توضیحات به گونه ای باشد که کاربر بتواند در اسرع وقت از سیستم استفاده نماید . به همین دلیل پیشنهاد می گردد مطالعه این جزوه همزمان با عملکرد روی کامپیوتر و ساعت حضور و غیاب صورت گیرد.

فصل اول

نصب و راه اندازی

کابل کشی قبل از نصب برای ساعت نوع RS232 :

لطفاً کابل ۲۵ متری را تحویل گرفته (کابل ۵۰ یا ۱۰۰ متری نیز قابل سفارش است) و محل مورد نظر را قبل از مراجعه کارشناسان شرکت برای نصب ، کابل کشی نمایید . به جهت کامپیوتر و ساعت روی کابل نیز توجه فرمایید . در صورت نیاز می‌توانید یک سر کابل را قطع نمایید .

برای ساعت نوع RS422 :

لطفاً کابل دو زوج تلفنی ۰/۷ یا ۰/۸ برای کابل کشی را به مقدار مورد نیاز تهیه نموده و فاصله ساعت تا کامپیوتر (حداکثر ۱۰۰۰ متر) را قبلاً کابل کشی نمایید تا برای نصب ساعت آماده باشد .

توجه:

- * در صورت وجود برق فشار قوی در مسیر کابل ، باید از کابل شیلددار استفاده شود
- لطفاً از وجود پریز برق در محل نصب مطمئن شوید . برای ساعت مودم دار وجود پریز تلفن نیز ضروری است .
- * دمای محل نصب نباید در سردترین شرایط از ۵ درجه کمتر شود . از نصب در معرض نور آفتاب نیز پرهیز کنید .
- * در صورت عدم آمادگی (کابل کشی ، کامپیوتر یا مسئول مربوطه) ، خدمات پس از فروش شرکت را حداقل یک روز قبل از رجوع مطلع نمایید .

آماده کردن کامپیوتر :

کامپیوتر موردنیاز : 386 به بالا .

در صورت استفاده از ماوس ، برای وصل ساعت به کامپیوتر لازمست یک مبدل ماوس (برای پورت COM2) از قبل از فروشگاههای لوازم کامپیوتر تهیه نمایید تا بتوان هم ساعت و هم ماوس را به کامپیوتر وصل نمود .

در هنگام راه اندازی

حضور اپراتور آشنا به کامپیوتر در هنگام راه اندازی ضروری است .
 موارد زیر را درجایی یادداشت کنید تا در صورت اشکال درارتباط با ساعت به آن رجوع نمایید :
 پارامترهای ارتباط شامل : پورت رابط ، نوع کانال ، شماره ساعتها ، سرعت ارتباط ، مد ارتباط، اتوماتیک بودن .
 رنگ و محل سیمهای ورودی به دستگاه رابط برای ساعت های نوع **RS422** یا مودم دار .

شرکت در کلاس آموزش

کلاس آموزش هر هفته طی دو جلسه متوالی از ساعت ۹ الی ۱۲ روزهای سه شنبه و چهارشنبه برگزار می‌شود. لطفاً رأس ساعت مقرر در شرکت حضور یابید، در غیر اینصورت کلاس از پذیرش مشتری گرامی معذور است. لازم است از قبل، آشنایی کافی با کامپیوتر داشته باشید.

قبل از جلسه اول و نیز در بین دو جلسه حتماً کتاب راهنما را مطالعه بفرمایید و با برنامه حضور و غیاب نیز کار کنید تا آمادگی ذهنی برای جذب مطالب کلاس و نیز رفع اشکال داشته باشید. در صورت نیاز به شرکت بیش از دو نفر با هم در کلاس لطفاً با شرکت از قبل هماهنگ بفرمایید.

هنگام رعد و برق در محیطهای باز، کابل **RS422** را از ساعت جدا کنید تا از آسیبهای احتمالی جلوگیری شود.

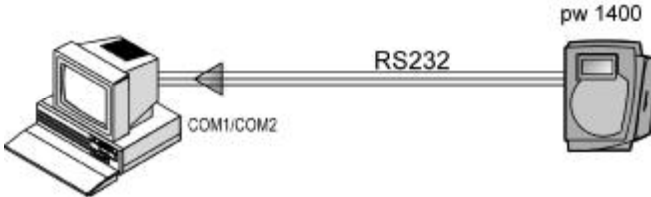
قبل از نصب دستگاه از اتصال باتری در مدار مطمئن گردید برای این منظور اگر دستگاه در برق نیست و روی صفحه نمایشگر مطلبی نوشته نشده دستگاه را برای چند دقیقه (۲ دقیقه) به برق متصل نمایید در صورتیکه چراغ نارنجی که زیر آن عکس باتری کشیده شده چند دقیقه یا بیشتر روشن گردد به معنی اتصال باتری به دستگاه و شارژ شدن آن می‌باشد در اکثر موارد نباید چراغ روشن شود زیرا در کارخانه کلید باتری خاموش می‌شود. در صورت روشن نشدن چراغ فوق با پیچ گوشتی مناسب در سوارخ پشت کارتزن کلید را فشار دهید و مشاهده خواهید نمود که چراغ نارنجی روشن گردید برای اطمینان بیشتر پس از حدود ۱۰ دقیقه دو شاخه را از برق خارج نمایید دستگاه بایستی به کار خود ادامه دهد در صورت مشاهده کار عادی دستگاه کلید متصل گردیده و دستگاه، آماده نصب میباشد.

ارتباط ساعت حضور و غیاب با کامپیوتر

ساعت‌های حضور و غیاب از لحاظ فاصله‌ای که با کامپیوتر دارند به ۴ روش ارتباط دارند :

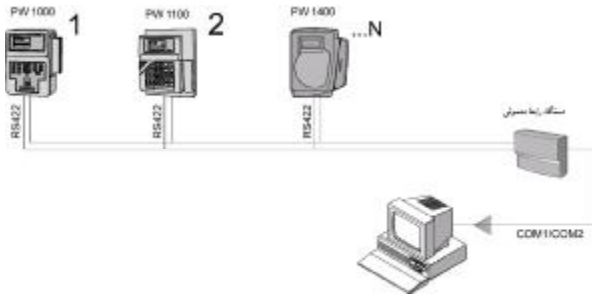
ارتباط ساعت حضور و غیاب با کامپیوتر از طریق RS232 (کابل مستقیم)

این سیستم جهت استفاده از یک دستگاه ساعت حضور و غیاب و فاصله کمتر از ۵۰ متر مناسب می‌باشد. این سیستم مستقیماً توسط کابل به کامپیوتر وصل می‌شود



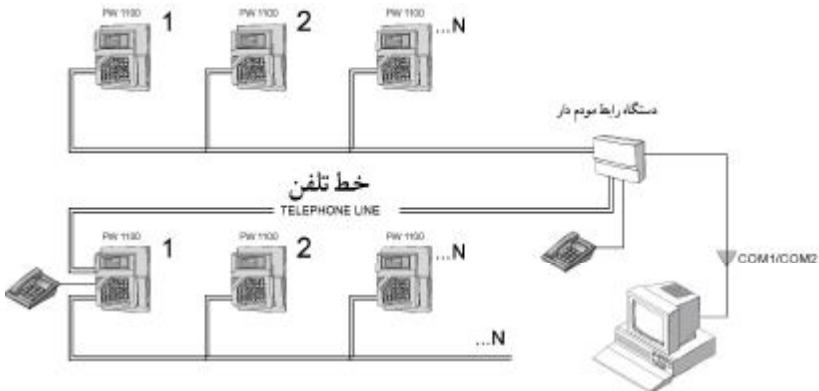
ارتباط ساعت حضور و غیاب با کامپیوتر از طریق RS422

استفاده از این سیستم جهت محل‌هایی می‌باشد که بیش از یک ساعت حضور و غیاب دارند یا فاصله ساعت حضور و غیاب با کامپیوتر بیش از ۵۰ و کمتر از ۱۰۰۰ متر می‌باشد. برای ارتباط دستگاه رابط با ساعتها باید رشته سیم مثبت از دستگاه رابط به رشته مثبت کارتزن و رشته منفی دستگاه رابط به رشته منفی کارتزن متصل گردد. به عبارتی رنگ سیم تیره از کارتزن به رنگ تیره از دستگاه رابط و رنگ روشن از کارتزن به رنگ روشن از دستگاه رابط متصل شود.



شبکه‌ای متشکل از PW1100 و ارتباط از طریق RS422 و مودم Internal

در صورتیکه فاصله محل نصب ساعت حضور و غیاب از کامپیوتر بیشتر از ۱۰۰۰ متر باشد و یا اینکه امکان کشیدن کابل جهت ارتباط RS422 به دلایلی امکان پذیر نباشد می‌توان از ساعت‌های مجهز به **MODEM** استفاده کرد. معمولاً رشته سیم‌هائی که از کارترنی خارج می‌شود ۶ رشته سیم هستند که از این ۶ رشته رنگ‌های زرد و قهوه ای به گوشی تلفن و رنگ‌های سبز و سفید به خط تلفن متصل می‌شود و دو رشته دیگر آزاد می‌مانند تا در صورت نیاز برای ارتباط به صورت **RS422** استفاده شود.



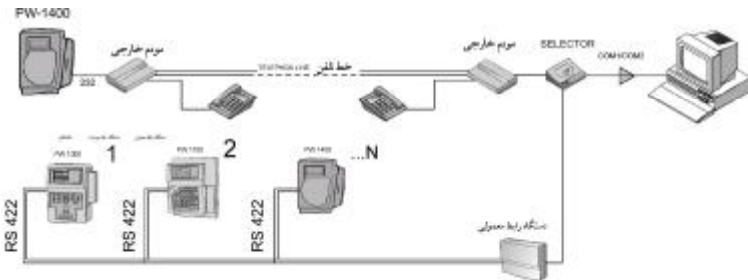
ارتباط ساعت حضور و غیاب با کامپیوتر از طریق مودم خارجی

برای برقراری ارتباط ساعتها با کامپیوتر در فواصل دور می‌توان از مودم خارجی سازگار با **(hayes)** استفاده کرد. در این حالت لازم است که یک مودم خارجی در کنار ساعت و به آن وصل باشد در سمت کامپیوتر می‌توان از مودم کامپیوتر استفاده کرد.

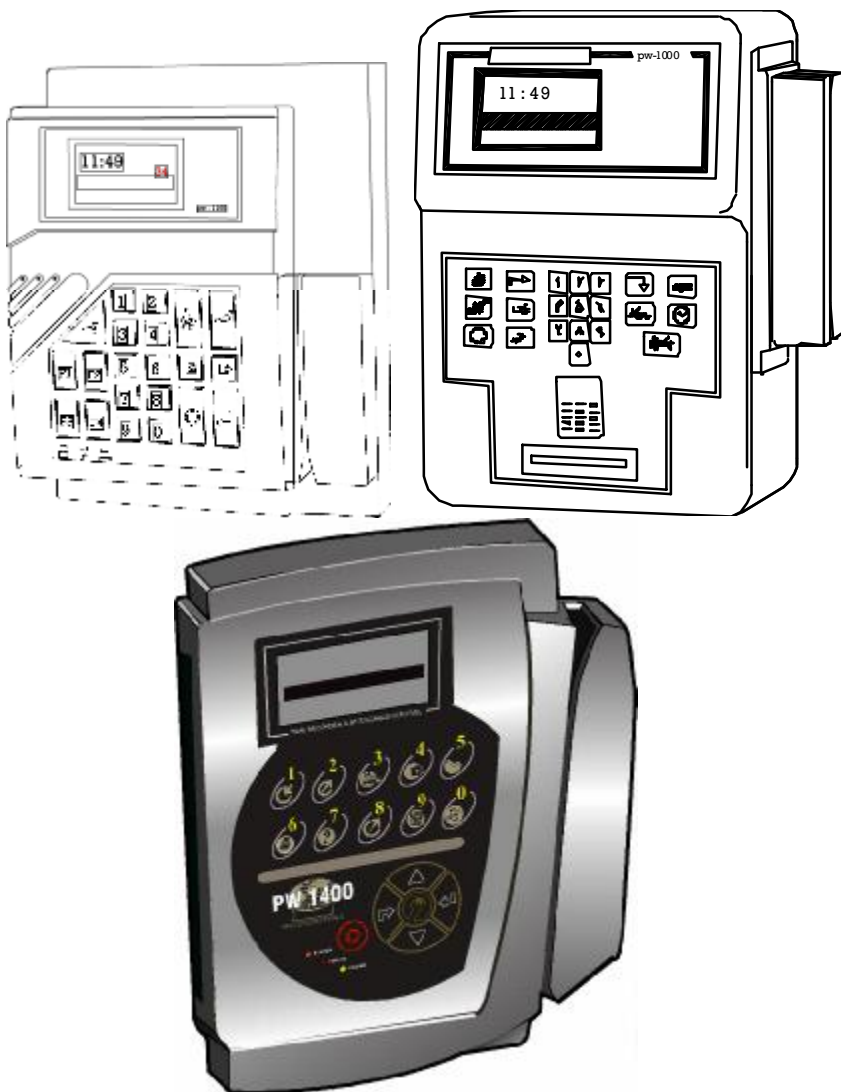


شبکه‌ای از انواع ساعتها از طریق RS422 و مودم خارجی

برای برقراری ارتباط بین ساعت **pw1400** که دارای مودم خارجی است و ساعت‌های دیگری که از طریق **RS422** به کامپیوتر متصل می‌شوند از این روش استفاده می‌شود.



مدلهای مختلف ساعت حضور و غیاب دنیای پردازش



کارت خوان

کارت خوان می‌تواند یکی از ۴ نوع بارکد، مغناطیس، بدون تماس و اپتیک باشد.

کارت خوان بارکد

در این نوع کارت خوان باید کارت را در سمت مناسب و از بالا به پایین یا پایین به بالا بطور مستقیم و با سرعتی تقریباً ثابت در داخل شیار کشید. چاپ بارکد بهتر است توسط چاپگر لیزری انجام گرفته تا علاوه بر کیفیت بالا از طول عمر خوبی برخوردار باشد.

هنگام تهیه کارت باید به محل چسباندن برچسب بارکد، جنس نایلون پرس و برش نایلون پرس توجه گردد. (نمونه کارت همراه دستگاه می‌باشد).

برای جلوگیری از کپی کردن بارکد کارتها توسط افراد متخلف میتوان از بارکد مخفی استفاده کرد.

کارت خوان مغناطیسی

- روش زدن کارت مانند کارت خوان بارکد می‌باشد (دو جهت می‌باشد).

تذکر مهم: از قرار دادن این کارت در محیط‌هایی که میدان مغناطیسی در آنها وجود دارد نزدیک آهن ربا، آهن ربای کیف خانمها، الکتروموتورها و یا تلویزیون خودداری گردد.

در مورد سیستم مغناطیسی می‌توان همزمان با شماره کارت نام شخص را روی صفحه نمایش مشاهده کرد.

کارت خوان بدون تماس

در این نوع کارت خوان باید کارت را درست روبروی کارتخوان قرار داده و فاصله آن از کارتخوان حداکثر ۱۰ سانتی متر باشد.

کارت خوان OPTIC (نوری یا پانچ)

هنگام زدن کارت ، کارت را از جهت مناسب وارد کارت خوان کرده و پس از برخورد با انتهای محفظه کارت خوان ، کارت را خارج کنید .

(لازم به ذکر است این کارتخوان منسوخ شده است)

تذکر : دستگاه ، کارت را هنگام خارج کردن کارت از کارت خوان می خواند .

لازم به توضیح است در هر نوع از کارت خوان :

- * در صورتیکه کارت بطور صحیح زده شود روی صفحه نمایش شماره کارت ظاهر می شود و زنگ مخصوصی به گوش می رسد . اگر زدن کارت با هردو یا یکی از این دو علامت همراه نباشد دلیل بر خوانده نشدن کارت می باشد . در اینصورت باید عمل زدن کارت تکرار گردد .
- * هنگام پرس کارت باید توجه داشت حتما از نایلون پرس خشک استفاده گردد.
- * محللهای برش دورکارت باید طبق اندازه های کارت نمونه همراه دستگاه باشد . در غیر اینصورت احتمال خوانده نشدن کارت و یا به زحمت خواندن آن می باشد .
- * یک فرد تا یک دقیقه نمی تواند تکراری کارت بزند در غیر اینصورت پیام تکرار شماره کارت روی صفحه نمایش ظاهر خواهد شد .
- * سیستم حضور و غیاب به صورتی طراحی شده است که می توان کارت حضور و غیاب افراد را به گونه ای تعریف کرد که فقط با دستگاه خاصی خوانده شود . به عنوان مثال فرض کنید سازمانی نیاز به سه دستگاه حضور و غیاب در سه محل مختلف داشته باشد و کارکنان هر بخش موظف به زدن کارت در دستگاه نصب شده در محل کار خود باشند . در اینجا می توان برای هرکارت خوان کدی را بنام «کدگروه» تعریف کرد که این کد متمایز کننده کارکنان آن سه واحد می باشد . حال اگر پرسنلی به دلیل سخت کاری مجبور باشد بین این سه مرکز رفت و آمد کند و اینکه ورود و خروج از کجا صورت می گیرد مشخص نباشد می توان برای این افراد کد دیگری در نظر گرفت که به عنوان کد گروهی مشترک بین سه سیستم حضور و غیاب تعریف شده باشد . در اینصورت مشکل ورود از طریق یک محل و

خروج از طریق محل دیگر وجود ندارد. اینکار از طریق نرم افزار در قسمت ارتباطات که بعداً توضیح داده خواهد شد امکان پذیر می‌باشد.

پس از هر بار خوانده شدن کارت شمارنده ای که در گوشه پائین در قسمت سمت راست صفحه ساعت قرار دارد افزایش می‌یابد.

در ساعت‌های **pw1400** در سمت چپ ساعت یک سوکت برای اتصال یک کارتخوان دیگر موجود است. لازم به ذکر است که نوع این کارتخوان با کارتخوان اصلی خود کارترن باید یکی باشد.

دلایل خوانده نشدن کارت

در صورتیکه کارتخوان همه کارتها را نخواند:

مورد ۱ - اگر ساعت پیغام کد گروه غیر مجاز داد کد گروه برنامه ریزی شده روی ساعت حضور و غیاب با کد گروه اعمال شده روی کارتها یکسان نیست برای بررسی می‌توان از طریق کلید راهنمای روی ساعت کد گروه را قرائت کرد. اگر کد گروه کارت با کد گروهی که به ساعت ارسال شده یکی نباشد می‌بایست در قسمت ارتباطات (تعیین کد گروه) کد گروه را به ساعت ارسال نمایید. در کارتهایی که از نوع بارکد می‌باشد این کد گروه در بالای بارکد مشخص است بطوریکه بالای برچسب دو شماره با خط تیره جدا شده‌اند. شماره‌ای که در سمت راست خط تیره است و سه رقمی می‌باشد کد گروه کارت می‌باشد بدیهی است اگر کارتهای شما دارای کد گروه‌های مختلف باشند باید آنها را به ساعت ارسال کنید کد گروه کارتهای مغناطیس و پانچ را می‌توان با کشیدن کارت در کارترن مشاهده نمود.

مورد ۲ - آیا روی صفحه نمایشگر ساعت، تصویر نوع کارتخوان مطابق با نوع کارتخوان می‌باشد یا خیر اگر نوع کارتخوان با آنچه که روی صفحه ساعت نمایش داده شده یکی نباشد می‌بایست کلید **F4** را زده و یکی از موارد مغناطیس - اپتیک - بارکد را انتخاب نمایید.

مورد ۳ - آیا چراغ کارتخوان (روشن است یا خیر) . در صورتی که چراغ کارتخوان خاموش باشد باید از طریق (ارتباطات - برنامه ریزی) کارتخوان را فعال کنید

در غیر این صورت کلید **Reset** را زده و از وجود برق اطمینان حاصل کنید.
مورد ۴ - کابلی که از کارتزن به طرف کامپیوتر رفته است را جدا کنید و مجدداً در کارتزن کارت بکشید اگر کارت خوانده شد نشان دهنده اینست که کابل اتصال کوتاه دارد و بایستی اقدام به رفع این مشکل کنید .

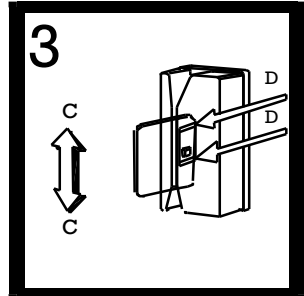
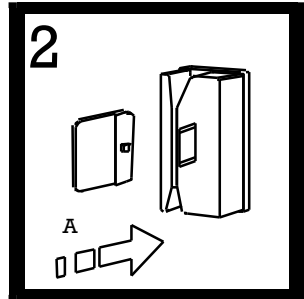
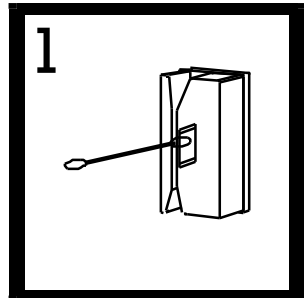
در صورتیکه کارتخوان بعضی از کارتها را نخواند:

مورد ۱ - آیا کد گروهی کارتهایی که خوانده نمی شود با کد گروهی کارتهایی که خوانده می شوند یکی می باشد یا خیر؟

- در صورتیکه کد گروه کارتهایی که خوانده نمی شوند با کد گروه کارتهایی که خوانده می شوند یکی نباشد ممکن است کد گروه کارتهایی که خوانده نمی شود به ساعت ارسال نشده باشد در اینصورت باید کد گروه همه کارتها را به ساعت ارسال نمایید.

- در صورت یکی بودن کد گروه ممکن است اشکال از کیفی کارتها یا خرابی پرس یا جنس نامناسب پرس باشد ، در مورد کارتهای مغناطیس ممکن است اشکال به علت از بین رفتن اطلاعات روی نوار مغناطیس باشد.

مورد ۲ - ممکن است کارتخوان کثیف باشد و نیاز به تمیز کردن کارتخوان باشد که در اینصورت به طریقه زیر کارتخوان را تمیز کنید .



طرز تمیز کردن کارتخوان:

ابتدا با گوش پاک کن قسمت شیشه‌ای کارتخوان را به مایع پاک کننده آغشته نمایید. (فقط مایع شیشه پاک کن) استفاده شود.

جهت افزایش شفافیت سطح شیشه و رفع جرم گرفتگی آن ، " کارت پاک کن " را در جهتی که برآمدگی آن مقابل شیشه باشد، قرار داده و دقیقاً در ناحیه‌ای که شیشه کارتخوان قرار دارد ، در جهت (A) وارد کنید .

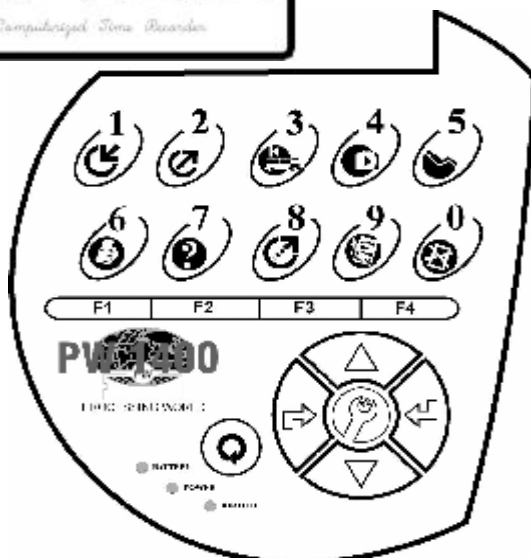
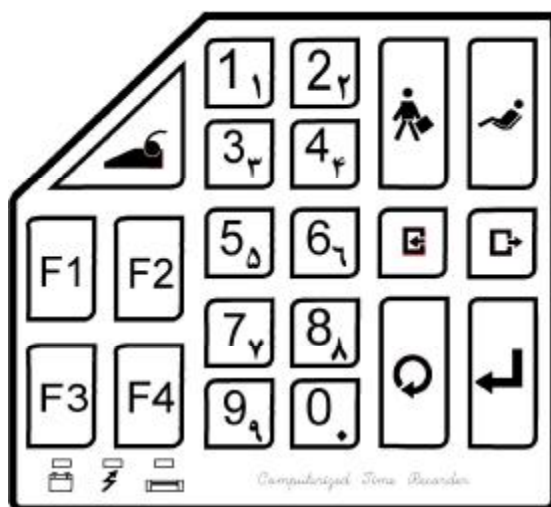
حال " کارت پاک کن " را در فاصله D-D و در جهت C-C حرکت دهید تا شیشه کاملاً تمیز شود .

مورد ۳ - اگر پیغام کارت غیرمجاز روی صفحه ساعت آمد این کارتها توسط نرم افزار بعنوان غیر مجاز به ساعت ارسال شده اند که در اینصورت باید در قسمت (ارتباطات - کارتهای خاص - کارتهای غیر مجاز) آن کارتها را در قسمت حذف ، حذف نموده و وضعیت حذف شده را به ساعت ارسال نمایید.

مورد ۴ - آیا وقتی هوا خیلی سرد است (مثلا صبح دره‌های آزاد) مشکل خواندن کارت دارید؟ در اینصورت ساعت را به جای گرمتر منتقل کنید .











مورد ۵ - در صورت چاپ بارکد کارتها توسط پرینتر سوزنی احتمال این می‌باشد که کیفیت بارکد بد باشد ، لذا بهتر است چاپ بارکد با پرینتر لیزری انجام شود .

صفحه کلید



در اینجا به شرح عملکرد هریک از کلیدهای صفحه کلید می پردازیم :

عملیات

	یا		عمل تایید:
	یا		عمل بازنشانی:
اعداد زوج	یا		جهت بالا
اعداد فرد	یا		جهت پایین
	یا		کلید ورود (آغاز شیفت):
	یا		کلید خروج (پایان شیفت):

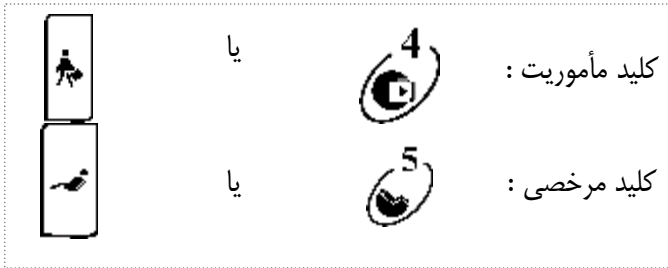
استفاده از این کلیدها برای کسانی لازم است که موظفند مقدار ساعت ثابتی را در روز کار کنند ولی محدودیتی ندارند که چه ساعتی از روز وارد سازمان شوند فقط مهم این است که آن مقدار کار موظفی را در سازمان پر کنند در مشخصات پرسنلی این افراد نوع ورود و خروج باید " بدون محدودیت " در نظر گرفته شود. این اشخاص در بدو ورود به سازمان کلید ورود را فشار داده که سیستم شروع به زدن آلام " آغاز شیفت " می کند در همین حین تا زمانیکه آلام به اتمام نرسیده شخص باید کارت خود را بزند و پس از اتمام کار در آخرین خروج از سازمان بایستی کلید خروج را زده تا سیستم آلام پایان شیفت بزند ، سپس شخص کارت خود را بزند حال در این فاصله اگر کسی بخواهد از سازمان خارج شود باید کارت عادی بزند و

نباید کارت پایان شیفت بکشد. توجه کنید که این کلیدها برای کسانی که ساعتی کار می‌کنند نمی‌باشد چون افراد ساعتی موظف نیستند در روز مقدار ثابتی را کار کنند.

کلید تأخیر سرویس:

1

برای سازمان‌هایی بکار می‌رود که سرویس دارند و سرویس با تأخیر وارد می‌شود برای اینکه افراد سرویس کسر کار نخورند از این کلید استفاده می‌شود.

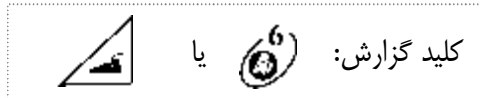


از کلید مأموریت جهت رفتن به مأموریت ساعتی (کار اداری) و از کلید مرخصی جهت رفتن به مرخصی ساعتی (کار شخصی) در بین روز استفاده می‌شود به طوری که می‌توان ۴ نوع مرخصی یا مأموریت ساعتی مختلف از این طریق در کارت‌زن اعلام کرد. روش کار به این صورت است که شخصی که به طور مثال مرخصی ساعتی می‌رود ابتدا باید کلید مرخصی را فشار داده تا سیستم آلام مرخصی ساعتی بزند سپس تا زمانی که آلام به اتمام نرسیده است بایستی شخص کارت خود را بکشد در اینصورت ساعتی را که کارت‌زن نمایش می‌دهد ساعتی است که آن شخص به مرخصی ساعتی رفته است. حال در برگشت از مرخصی ساعتی کافی است که شخص فقط کارت بکشد و نیازی به زدن کلید مرخصی ساعتی نیست. همچنین اگر شخص با تأخیر به محل کار وارد شده باشد و مجوز مرخصی ساعتی اول وقت داشته باشد می‌تواند در بدو ورود ابتدا کلید مرخصی و سپس کارت خود را بزند.

لازم بذکر است که بنا به نیاز سازمان می‌توان مجموعاً ۴ نوع مختلف مرخصی یا مأموریت ساعتی از طریق نرم افزار به کارت‌زن ارسال گردد درحالتیکه به عنوان مثال بیش از یک نوع

مرخصی ساعتی به کارتن ارسال شده باشد وقتی کلید مرخصی ساعتی زده می‌شود در روی صفحه ساعت پیغام می‌دهد که مثلاً " ۴ مورد وجود دارد " لذا برای انتخاب مرخصی کد مربوطه از ۱ تا ۴ را با کلیدهای رقم روی کارتن انتخاب کرده سپس شخص کارت خود را باید بکشد.

توجه: اگر کلید مرخصی یا مأموریت یا تأخیر سرویس همراه با کلید **F1** زده شود ساعت بطور موقت در مد مرخصی یا مأموریت یا تأخیر سرویس باقی می‌ماند و تا ۱۵ ثانیه برای زدن کارت بعدی منتظر می‌ماند بعد از ۱۵ ثانیه اگر هیچ کارتی زده نشود از مد مرخصی یا مأموریت خارج شده و به مد عادی بر می‌گردد. لازم به ذکر است که کلید **F1** برای تنظیم زمان غیر فعال است و برای باقی ماندن در مد خاص فعال می‌باشد.



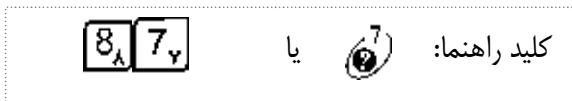
از این کلید هنگام گزارش گیری از طریق ارتباط مستقیم با چاپگر استفاده می‌شود. البته این کلید زمانی کاربرد دارد که دسترسی به کامپیوتر نداشته باشید و بخواهید اطلاعات ورود و خروج افراد را مستقیماً روی پرینتر گزارش بگیرید. چون گزارش مستقیم از این کلید صرفاً فقط از اطلاعات خام ورود و خروج می‌باشد لذا هیچ پردازش و محاسبه‌ای روی آن انجام نشده است. نحوه عمل:

اسم رمز را وارد نمایید (رمز چهاررقمی) و موارد زیر را خواهید داشت:

(گزارش روی نمایشگر، گزارش برحسب فرد، گزارش برحسب روز).

در گزارش روی نمایشگر می‌توان گزارش از امروز و روز قبل را مشاهده نمود بدین ترتیب که ابتدا شماره کارت سپس تاریخ گزارش گیری را مشخص نموده سپس در صورتی که بخواهید روز قبل را ببینید کلید ۱ یا ۲ را بزنید.

در گزارش برحسب روز می‌توانید در هر روز ساعت‌های ورود و خروج افراد را مشاهده نمایید در گزارش برحسب فرد می‌توانید برای هر فرد در روزهای مختلف ساعت‌های ورود و خروج را مشاهده نمایید.



توسط این کلید می‌توان یکسری راهنمائی‌ها را به کارتن در یافت نمود



یا کلید پیوستگی:

این کلید برای نرم افزار **pwlan** کاربردی ندارد.



یا کلید گزارش فردی:

در صورتیکه شخص بخواهد ببیند امروز و دیروز چه کارتهائی زده است با زدن این کلید و سپس کشیدن کارت خود می‌تواند ساعت ورود و خروج خود را مشاهده کند .



یا کلید ورود و خروج دستی:

این کار در مواقعی که کارت شخص در دسترس نیست انجام می‌گیرد .
 کلید را فشار داده ، اسم رمز را وارد کنید . (۴ رقم) . شماره کارت را با ارقام وارد کرده اگر ورود یا خروج می‌کنید روی ورود و خروج **Enter** بزنید در غیر اینصورت با وارد کردن یک رقم ، مد مورد نظر را برای مرخصی ساعتی یا غیره انتخاب نموده و **Enter** بزنید و برای ثبت مجدداً **Enter** کنید .

توضیح: جهت ایمنی بالا در اطلاعات ، کار کردن با این دستگاه منوط به دانستن رمز ۸ رقمی آن می‌باشد . این اسم رمز را از طریق ارتباط با کامپیوتر و نرم افزار ارائه شده می‌توانید تغییر دهید . برای انجام این کار به قسمت ارتباطات مراجعه کنید . اسم رمز ۸ رقمی هنگام استفاده از کلید های برنامه ریزی و تنظیم ساعت بکار برده می‌شود در دیگر موارد هرگاه اسم رمز سؤال شود ۴ رقمی خواهد بود که در واقع رقمهای مکان فرد همان اسم رمز ۸ رقمی

می‌باشد . مثلاً " اگر اسم رمز ۸ رقمی را ۵۴۲۸۳۹۲۶ انتخاب کرده باشید اسم رمز چهار رقمی ۵۲۳۲ خواهد بود .:



عملکرد ها:

زبان (فارسی - انگلیسی) ، کنترل خروجی (آزیر ...رله اول □ می تواند برای در بازکن باشد. رله دوم □ برای آزیر است . خروجی □ برای استفاده از خروجیهای با ولتاژ بالاست - کارتخوان اول ...رله اول □ رله دوم □ خروجی □ - کارتخوان دوم ...رله اول □ رله دوم □ خروجی □ - با زدن کلید **Esc** روی کارتزن در این قسمت می توان زمان فعال بودن کارتخوان را مشخص کرد - عناوین پیش فرض (کپی نشود یعنی پیش فرض باشد یا از **Flash** کپی شود) - چاپ آنی ورود و خروجها (فعال یا غیر فعال)- نور **LCD** در وجود برق (فعال یا غیر فعال)

صفحه کلید:

برای فعال و غیرفعال کردن کلیدهای ساعت و صدای بوق کلیدها کارتخوان (بارکد - مغناطیس بدون تماس)

کانال :

(شماره دستگاه : ۱ ، سرعت ۱۹۲۰۰ ، نوع مودم داخلی یا **hayes** یا **pwhayes**) .

حذف اطلاعات:

برای پاک کردن ورود و خروجهای آزمایشی که مورد نیاز نمی‌باشند بکار می‌رود در غیر اینصورت حذف اطلاعات کار خطرناکی است .

تنظیم ساعت و تاریخ با کلید: **F1** یا **F1**

جهت تنظیم ساعت و تاریخ دستگاه از این کلید استفاده می‌گردد

کلید **F2** یا **F2**

از این کلید جهت ارتباط کامپیوتر با دستگاه **PW-1000/1100** از طریق مودم داخلی استفاده می‌گردد. در سیستمهایی که فاقد مودم می‌باشند این کلید کاربردی ندارد.

حذف مانیتورینگ با: **F3** یا **F3**

برای اینکه بخواهید کارتن از حالت مانیتورینگ خارج شود از این طریق عمل می‌کنیم (توضیحات بیشتر راجع به مانیتورینگ در نرم افزار توضیح داده می‌شود).

تعیین مد خاص با کلید: **F4** یا **F3**

برای اینکه ثبت کارتها در ساعت همواره طبق مد خاصی انجام شود بطور مثال در یک کارتن فقط مرخصی‌های ساعتی ثبت شود. توسط کلید حضور روی تعیین مد **Enter** زده و با کلیدهای رقم مد مربوطه را انتخاب کرده و **Enter** بزنید.

LED1 ، LED2، LED3 (سه لامپ پایینی صفحه کلید)

عملکرد این سه LED بشرح زیر می باشد :

LED1 : این چراغ نشانه‌ای برای شارژ باتری می باشد که دائماً در حال چشمک زدن است اگر تندتند چشمک بزند یعنی در حال شارژ باتری است و در صورتی که آهسته چشمک بزند یعنی باتری شارژ کامل است .

LED2 : در صورت استفاده از برق شهر این LED روشن خواهد بود .

LED3 : اگر کارت خوان به دلیل قطع برق بمنظور صرفه جویی در مصرف باتری به حالت خاموشی رفته باشد ، این LED خاموش خواهد شد . در اینصورت قبل از زدن کارت با فشار یکی از کلیدها می توان کارت خوان را روشن کرد .

در ساعت های pw1100 و pw1400



BATTERY



POWER



READER

