



چک لیست نکات آموزشی

نرم افزار حضور و غیاب

**نانو واچ**

نظارت کمتر نظم بیشتر



NanoWatch

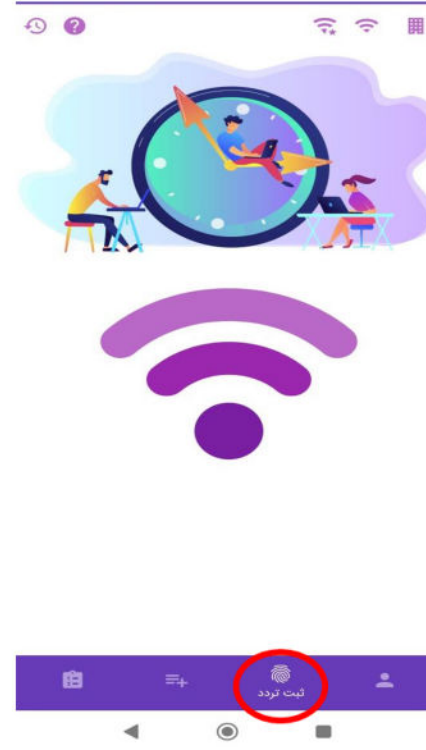
# قسمت های مختلف اپلیکیشن



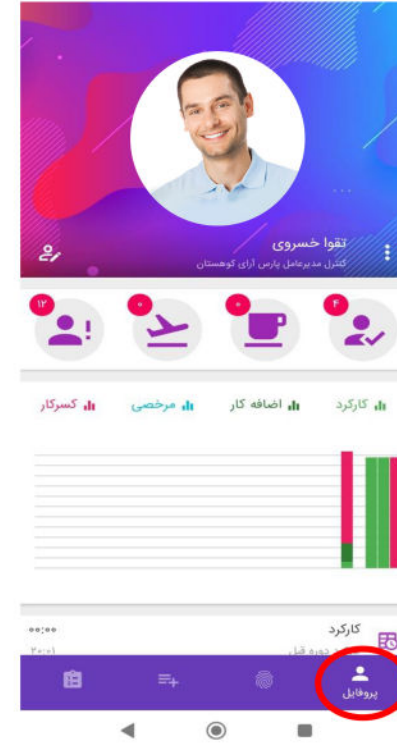
کارتابل  
(مختص ادمین ها و سرپرستان واحدها)



درخواست ها



ثبت تردد



پروفایل



NanoWatch

# امکانات قسمت پروفایل (مختص سرپرستان)



۱- مشاهده تعداد و لیست پرسنل تحت سرپرستی حاضر

۲- مشاهده تعداد و لیست پرسنل تحت سرپرستی که در مرخصی به سر می برند

۳- مشاهده تعداد و لیست پرسنل تحت سرپرستی که در ماموریت به سر می برند

۴- مشاهده تعداد و لیست پرسنل تحت سرپرستی غایب



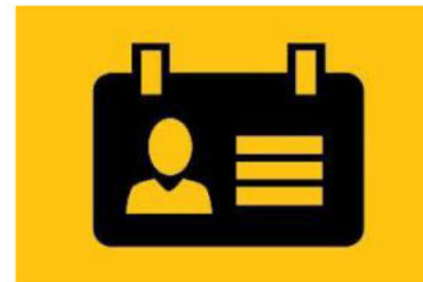
NanoWatch

# امکانات عمومی قسمت پرو فایل

- مشاهده **جمع کارکرد** دوره جاری و دوره قبل و **تردد های ثبت شده** به تفکیک روز و نمایش روش ثبت تردد در کنار هر ردیف با ورود به قسمت کارکرد
- امکان ثبت درخواست (فراموشی تردد، مرخصی، ماموریت، مجوز اضافه کار) از قسمت کارکرد هر روز
- مشاهده **جمع اضافه کار** دوره جاری و دوره قبل و جزییات اضافه کار هر تاریخ با ورود به این قسمت
- مشاهده **جمع تاخیر غیرمجاز** دوره جاری و دوره قبل
- مشاهده **جمع تعجیل غیرمجاز** دوره جاری و دوره قبل
- مشاهده **جمع کسر کار** (مجموع تاخیر و تعجیل و غیبت) دوره جاری و دوره قبل و جزییات تاخیر و تعجیل هر تاریخ با ورود به این قسمت
- مشاهده **مانده مرخصی** کل دوره
- مشاهده مجموع **مرخصی استفاده شده** (به تفکیک مرخصی ساعتی، استحقاقی و استعلاجی)
- مشاهده **ماموریت های ساعتی**، داخل شهر و برون شهری



نکته



خواهشمندیم ترجیحاً عکس خود را در پروفایل اپلیکشن قرار دهید.



Nanowatch

# امکانات قسمت ثبت تردد

## ۱-۱ امکان انتخاب نوع ثبت تردد از بین روش‌های زیر به دلخواه

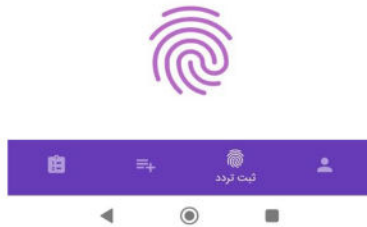
- نزدیک شدن به سیگنال Wifi مجموعه (برای گوشی‌های اندروید نیاز به اتصال نیست، برای گوشی‌های iOS حتماً به Wifi تعریف شده باید اتصال پیدا کنند)
- ورود به **لوکیشن** از قبل تعریف شده در پنل مدیریتی (برای همه)
- نزدیک کردن گوشی هوشمند به **دستگاه NFC** نصب شده در هر دیوارتمان (برای افرادی که گوشی تلفن همراهشان قابلیت NFC دارد.)

## ۱-۲ امکان ثبت تردد به صورت

- دور کاری (برای افراد تعریف شده)
- رهگیری موقعیت (برای افرادی که خارج از دفتر تردد کاری دارند و این دسترسی برای آنها فعال شده است)

## ۲- امکان مشاهده تردهای ثبت شده از قسمت **سوابق**.

چنانچه نسبت به ثبت ورود و خروج تردید داشتید می‌توانید از این قسمت وضعیت ثبت تردد خود را کنترل کنید. حتی اگر در زمان ثبت تردد اینترنت ضعیف باشد تردد در حافظه ابری ثبت (به شکل یک ابر سفید تو خالی) و به محض اتصال به اینترنت این تردد ثبت می‌شود

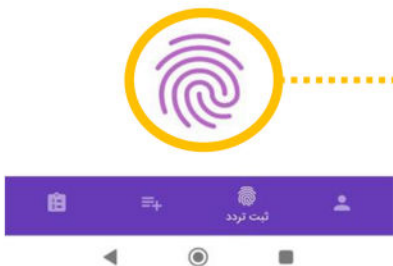


NanoWatch

## نحوه ثبت تردد با انتخاب روش وای فای یا لوکیشن:



بعد از انتخاب روش ثبت تردد، با شروع شمارش معکوس از عدد ۶۰ با نگر داشتن انگشت روی نماد اثر انگشت ظاهر شده تردد ورود یا خروج ثبت شود.

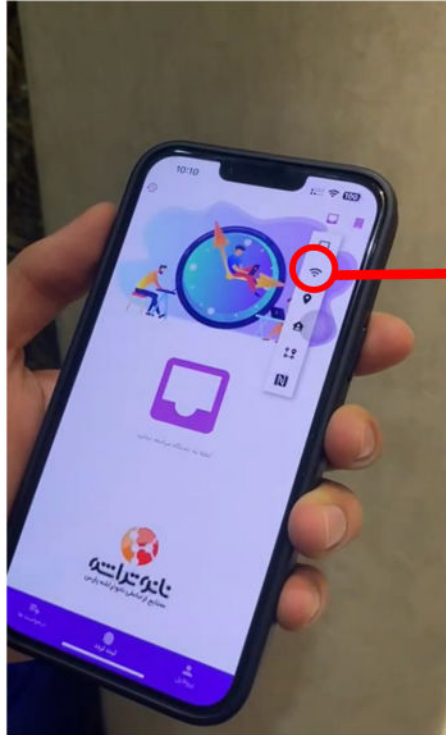


حتماً بعد از هر تردد برای حصول اطمینان از ثبت تردد، تاریخچه تردها را از گوشه سمت چپ بالای صفحه (علامت ) چک کنید و هر چند روز یکبار علامت همگام سازی تردها را (  ) بزنید.



NanoWatch

# روش های ثبت تردد



۱- تردد از طریق wifi شرکت

**نکته:**

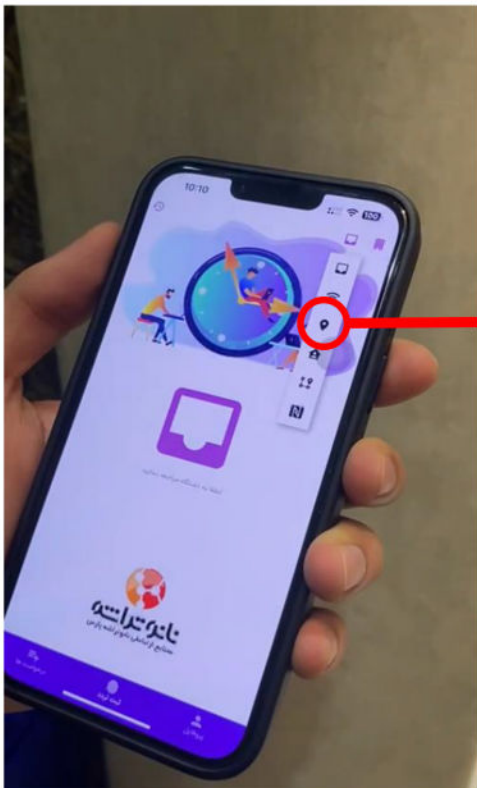
برای ثبت تردد به این روش در گوشی های اندروید حتما باید GPS هم همزمان فعال باشد و برای گوشی های IOS **اجازه دسترسی** به موقعیت مکانی در حین استفاده از اپلیکیشن از قسمت تنظیمات فعال شده باشد.



NanoWatch



## روش های ثبت تردد



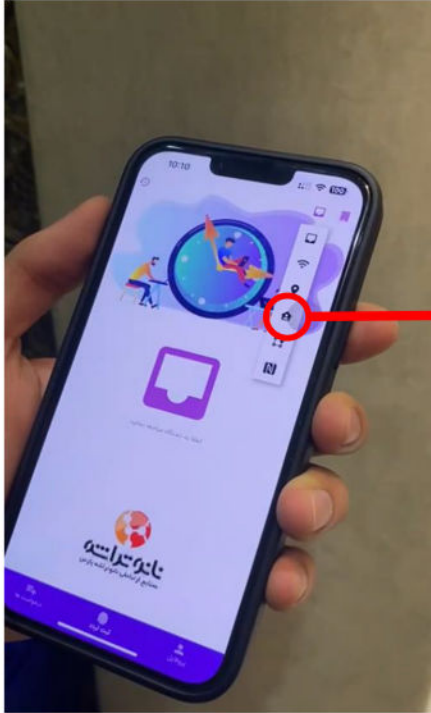
۲- ورود به لوکیشن های تعریف شده در پنل مدیریتی



NanoWatch



## روش های ثبت تردد



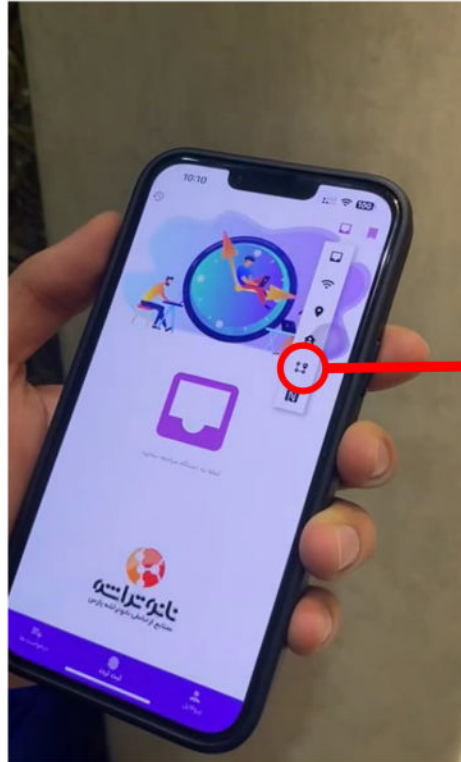
۳- دور کاری  
(خوداظهاری زمان ورود و خروج)



NanoWatch



## روش های ثبت تردد



۴- رهگیری موقعیت در طول ماموریت

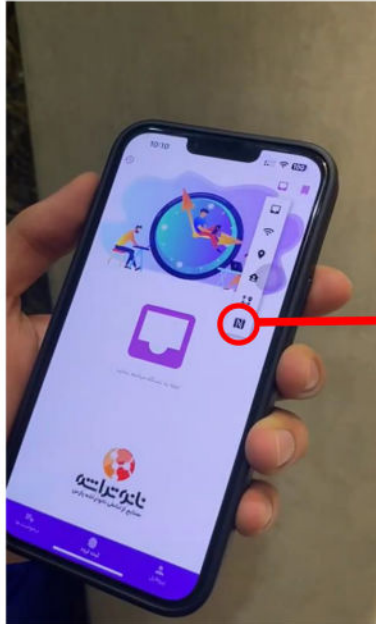


NanoWatch



## روش های ثبت تردد

۵- انتخاب حالت NFC از قسمت ثبت تردد و تماس گوشی  
هوشمند با دستگاه NFC تعبیه شده در واحد مربوطه



بعضی گوشی ها از این قابلیت پشتیبانی نمی کند



NanoWatch

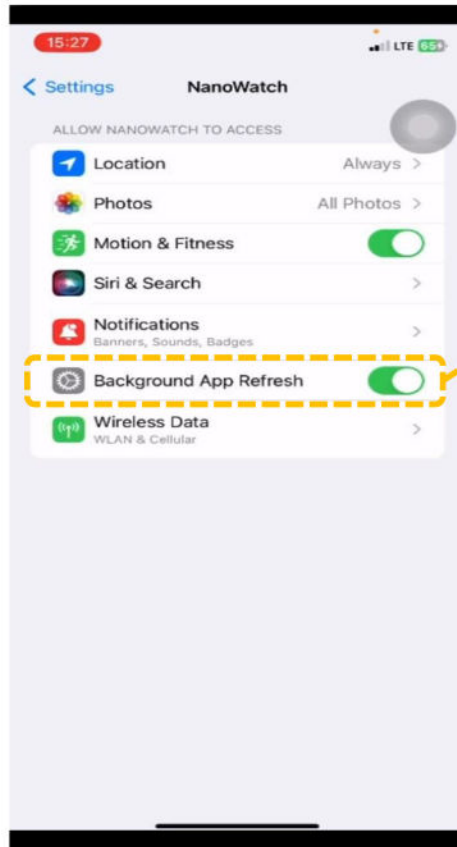
## نکات مهم ثبت تردد

- هر فرد **فقط** با یک گوشی و همان گوشی تلفن همراهی که در ابتدا در سیستم ثبت نام کرده امکان ثبت تردد دارد. در صورتی که گوشی تلفن همراه خود را تعویض کردید حتما به ادمین گزارش دهید تا اجازه ثبت تردد با گوشی جدید برای شما فعال شود.
- برای گوشی های اندروید چه روش ثبت تردد با وای فای انتخاب شده باشد و چه بر اساس لوکیشن، باید **GPS روشن** باشد.
- اگر به هر دلیل ثبت ورود خود را فراموش کردید تا پایان شیفت کاری ترددی از طریق اپلیکیشن ثبت نکنید. بلکه تنها کافیست برای ورود خود درخواست فراموشی ثبت تردد ثبت شود.



## نکته مهم

برای گوشی های IOS جهت جلوگیری از اختلال عملکرد اپلیکیشن، گزینه **Background App Refresh** باید روشن باشد.



NanoWatch

# امکانات قسمت ثبت درخواست



- ثبت تردد فراموش شده (بنا به سیاست سازمان)
- ثبت مرخصی (مرخصی روزانه به تفکیک استحقاقی یا استعلاجی و یا مرخصی ساعتی)
- مأموریت (مأموریت ساعتی برای داخل شهر، مأموریت روزانه داخل شهر، مأموریت روزانه خارج شهر)
- مجوز اضافه کار (بنا به سیاست سازمان)



# حالات مختلف وضعیت درخواست ثبت شده



حذف شده توسط درخواست کننده یا ادمین

موافقت شده توسط سرپرست یا مدیر مربوطه

رد شده توسط سرپرست یا مدیر مربوطه

لغو شده توسط سرپرست یا مدیر مربوطه در صورت منصرف شدن از ماموریت و مرخصی و یا فرمواشی قبت تردد



NanoWatch



# نکات مهم قسمت ثبت درخواست

- در صورتی که **شروع ماموریت از شرکت باشد** حتماً ورود به شرکت و خروج از شرکت در زمان شروع ماموریت در اپیکیشن زده شود.
- در صورتی که **خاتمه ماموریت در شرکت باشد** باشد ورود به شرکت و خروج از شرکت در زمان خاتمه ماموریت در اپیکیشن زده شود.
- در صورتی که **شروع و یا خاتمه ماموریت از منزل یا محل دیگری غیر از شرکت باشد**، در روز بعد درخواست ثبت ورود و خروج از طریق فراموشی ثبت تردد داده شود در غیراینصورت ثبت درخواست ماموریت صرف برای یک روز کاری در کارکرد لحاظ نمی شود و آن روز از نظر سیستم غیبت در نظر گرفته می شود.
- **ماموریت برون شهری** حتی اگر کمتر از اندازه ساعت کاری سازمان باشد در هر حال یک روز کاری در نظر گرفته می شود و برای ثبت درخواست الزاماً باید گزینه ماموریت خارج شهر انتخاب شود و نه ماموریت ساعتی. چرا که ماموریت ساعتی بدون پرداخت است.
- برای ثبت **ماموریت درون شهری** الزاماً از گزینه **ماموریت ساعتی** استفاده شود مگر اینکه مدت ماموریت به اندازه ساعت کاری سازمان یا بیشتر باشد که در این صورت ماموریت داخل شهر روزانه ثبت گردد.
- در یک تاریخ نمی توان تمام روز را مرخصی ساعتی، یا ماموریت ساعتی و یا ترکیبی از ماموریت ساعتی و مرخصی ساعتی ثبت کرد.



## ادامه نکات مهم قسمت ثبت درخواست

- چنانچه **ماموریت و مرخصی ساعتی** در بازه ی شیفت کاری اتفاق افتاد (یعنی شروع ماموریت و مرخصی از محل شرکت و بازگشت مجدد به شرکت داشته باشید)؛ قبل از خروج از شرکت تردد خروج و بعد از ورود مجدد به شرکت هم دوباره تردد ورود ثبت شود. در غیر اینصورت مسئولیت عواقب عدم حضور در شرکت متوجه فرد خواهد بود.
- **اضافه کار بنا به اندازه ساعت کاری سازمان در ماه**  
(در صورت سیاست سازمان مبنی بر تایید اضافه کار توسط مدیر مربوطه باید ثبت درخواست مجوز اضافه کار صادر شود)
- چنانچه در **بازه ی مرخصی** روزانه شما **تعطیلات رسمی** قرار دارد باید ثبت درخواست مرخصی به دو بازه قبل و بعد از تعطیلات تفکیک شود. در غیر اینصورت روز تعطیل هم مرخصی منظور شده و از مانده مرخصی فرد کسر می شود.



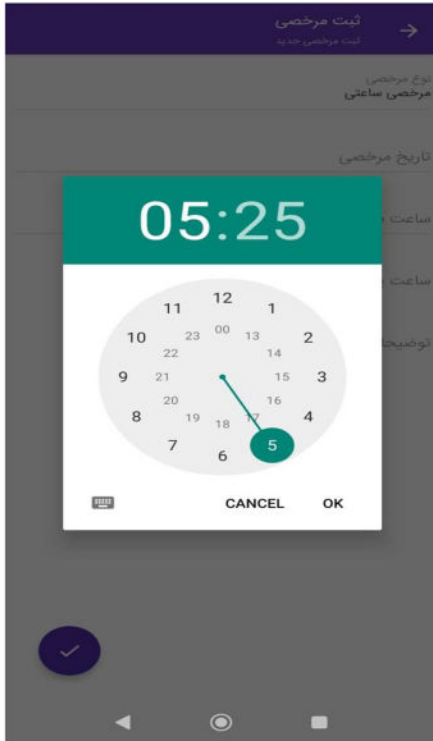
## نکته ی خیلی مهم ثبت درخواست تردد از طریق پنل!!!

برای ثبت درخواست تردد و مرخصی و ماموریت ساعتی  
در پنل تحت وب حتماً به علامت

**AM (۰۰ تا ۱۲ قبل از ظهر) و PM (۱۲ تا ۲۴ بعد از ظهر)**

توجه فرمایید.

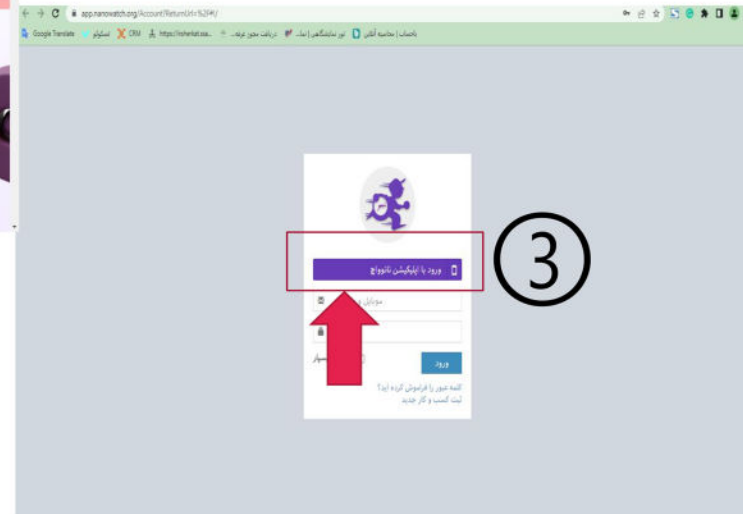
در غیراینصورت به صورت اتوماتیک عدد کمتر برای ورود و عدد  
بیشتر برای خروج منظور می شود.



NanoWatch

# ورود به پنل تحت وب

1 <https://app.nanowach.org>



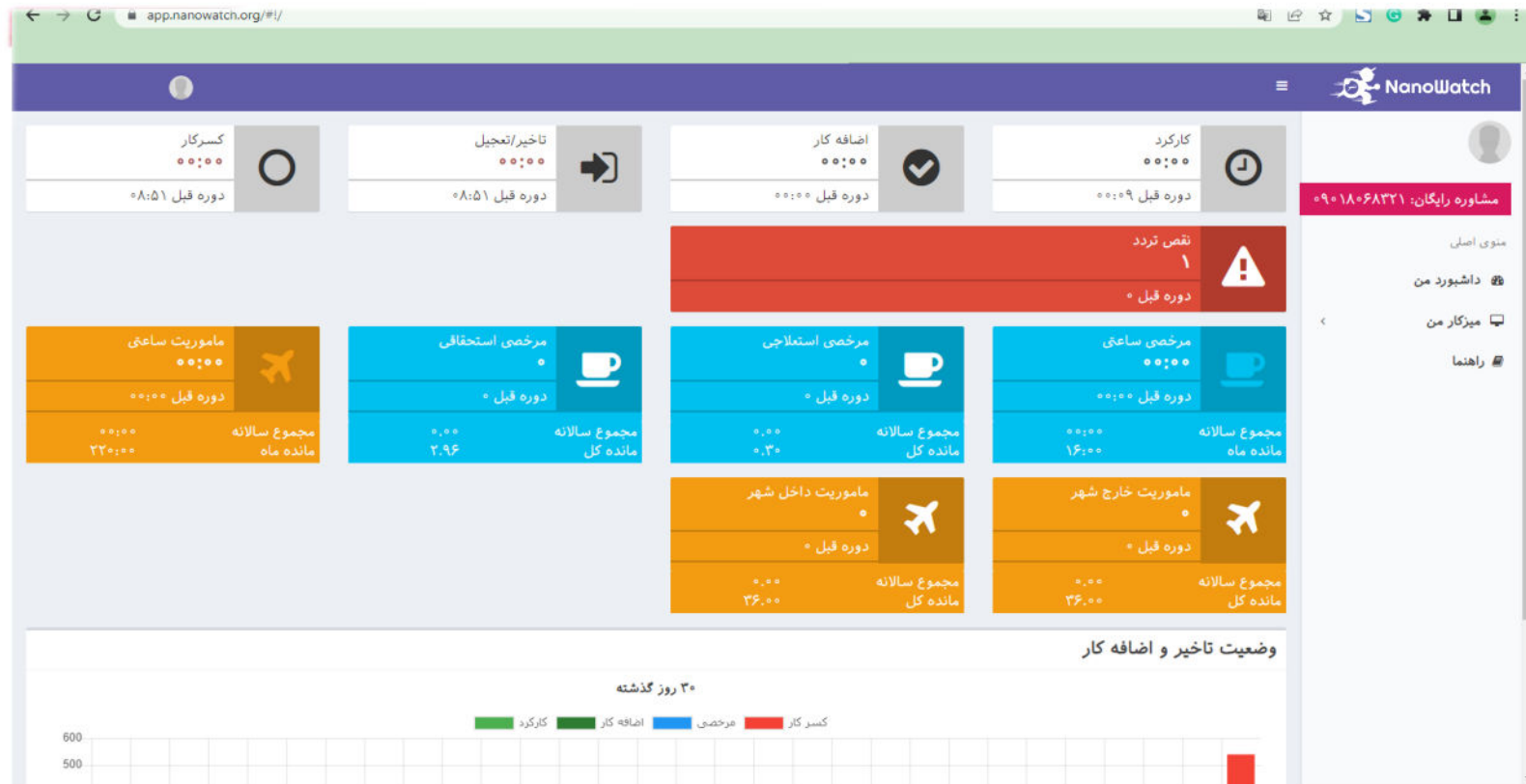
گام ها:

- 1- ورود به سایت نانوواچ از طریق لینک بالا
- 2- گزینه ورود در قسمت سمت چپ بالا
- 3- فشردن گزینه ورود با اپلیکیشن نانوواچ
- 4- وارد کردن کد فعالسازی که از نوتیفیکیشن آپ ارسال می شود



NanoWatch

# محیط پنل تحت وب نانواچ



NanoWatch