

آموزش نرم افزار حضور و غیاب آذرخش (کاربران)

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران
اداره دیده بانی و برنامه ریزی نیروی انسانی

زمستان ۱۴۰۴

اخبار و اطلاعیه ها



سهامیه های آزاد اقامتی

ادامه خبر ...

ورود به سیستم

نام کاربری

[Redacted Username]

کلمه عبور

[Redacted Password]

کد امنیتی

مقدار عبارت امنیتی 18318

مرا به خاطر بسپار

ورود

رمز عبور خود را فراموش کرده اید؟

پیشخوان

امروز : ۱۴۰۴/۱۰/۱۴

آزمون الکترونیکی



تقویم آموزشی



پیگیری مکاتبات اداری



سهامیه های آزاد اقامتی



پیوند ها

سیستم جامع پرسنلی

سیستم جامع تشکیلات

1) ابتدا از طریق آدرس **PORTALREFAHI.IUMS.AC.IR** وارد صفحه ورود به برنامه شوید.

2) در ابتدا یوزر و پسورد هر دو کد ملی است.

3) در صورت فراموش کردن رمز عبور یا عدم امکان ورود از این گزینه استفاده نمایید.

سامانه‌ها و سیستم‌های مدیریتی

تایپ کنید ...


سامانه خرید رفاهی



سامانه خرید



تدارکات




بیمه تکمیلی درمان



تور گردشگری



سامانه تردد



خلاصه سوابق پرسنل

5

سامانه رفاهی



تقاضای وام



تسهیلات اقامتی و سیاحتی

پیوند ها



سیستم جامع تشکیلات



سیستم جامع پرسنلی

تنظیمات کاربری | تغییر کلمه عبور

کارتابل ()

نامه‌ها

تنظیمات دبیرخانه

ابزارهای شخصی

۵. با استفاده از این گزینه وارد سیستم مدیریت حضور و غیاب شخصی خود می شوید.

داشبورد

عملکرد ماه جاری		
موظف ماه	حضور کل	کارکرد کل
۱۶۸:۴۰	۷۶:۳۹	۱۰۰:۲۱
اضافه کار ثابت	کسر کار	اضافه کار
۰۰:۰۰	۱۹:۳۸	۲۲:۲۹
تاخیر	ماموریت روزانه	خصی روزانه
۰۰:۰۴	۰	۰
تعجیل	ماموریت ساعتی	مرخصی ساعتی
۱۹:۳۴	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰

کلید های میانبر

گزارش اتوماتیک کسرکار و غیبت روزانه

شما از تاریخ ۱۴۰۴/۱۰/۰۱ تا کنون دارای ۱۳:۳۸ مدت کسر کار می باشد لطفا نسبت به درخواست مرخصی یا ماموریت اقدام نمایید. سپاس...

تایید

بررسی اضافه کار | بررسی غیبت | ثبت تردد | بررسی کسر کار | گزارش خلاصه وضعیت

اطلاعات هویتی	
شماره ملی	نام کامل
۰۰۶۳۵۶۴۹۲۰	مجتبی صادق پورازبرمی
پست سازمانی	عنوان شغل
کارشناس شبکه	کارشناس شبکه
نوع استخدام	
قرارداد انجام کار معین حرفه ای	

۷. در هنگام ورود با این پیام مواجه می شوید، لطفا نسبت به اصلاح حضور و غیاب در اسرع وقت اقدام نمایید.

عملکرد ماه جاری

کارکرد کل	حضور کل	موظف ماه
۱۰۰:۲۱	۷۶:۳۹	۱۶۸:۴۰
اضافه کار	کسر کار	اضافه کار ثابت
۲۲:۲۹	۱۹:۳۸	۰۰:۰۰
مرخصی روزانه	ماموریت روزانه	تاخیر
۰	۰	۰۰:۰۴
مرخصی ساعتی	ماموریت ساعتی	تعجیل
۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۱۹:۳۴

کلید های میانبر

۸

- مرخصی ساعتی
- مرخصی روزانه
- وضعیت مرخصی
- نمایش کارکرد
- نمایش درخواست ها
- درخواست معلق
- ماموریت ساعتی
- ماموریت روزانه
- بررسی اضافه کار
- بررسی غیبت
- ثبت تردد
- بررسی کسر کار
- گزارش خلاصه وضعیت

اطلاعات هویتی

شماره ملی	نام کامل
پست سازمانی	عنوان شغل
کارشناس شبکه	کارشناس شبکه
نوع استخدام	

۸. با استفاده از این گزینه می توانید یک گزارش از عملکرد روزانه خود ببینید.

اطلاعات کارکرد ماهیانه

8

نمایش کارکرد بر اساس ماه و سال بر اساس تاریخ

چاپ کارکرد

نمایش جزییات کارکرد

سال ۱۴۰۴

9

بررسی کسرکار

ثبت مجوز عدم حضور ساعتی

ثبت مجوز عدم حضور روزانه

ثبت تردد

ثبت مرخصی ساعتی

ثبت ماموریت ساعتی

ثبت مرخصی روزانه

ثبت ماموریت روزانه

نمای دیگر

بررسی اضافه کار

نام روز	تاریخ روز	ساعات کاری	شیفت	رویدادها	ا.ک اول	ا.ک آخر	ا.ک تعطیل	تاخیر	تعجیل	مر ساعتی	ما ساعتی	مرخصی	ماموریت	مجوز عدم حضور	حضور	کارکرد	مازاد حضور	آنکال
دوشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۱	۰۵:۰۵ و ۱۴:۳۸خ	۱۰-۱ اداری ستاد	11		۰۰:۳۸									۰۳:۵۵	۰۴:۳۸	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰
سه شنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۲	۰۷:۵۵ و ۱۴:۲۳خ	۱- اداری ستاد			۰۰:۲۳									۰۶:۰۰	۰۶:۲۳	۰۰:۰۵	۰۰:۰۰
چهارشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۳	۰۸:۱۱ و ۱۵:۲۸خ	۱- اداری ستاد			۰۱:۲۸									۰۵:۴۹	۰۷:۲۸	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰
پنجشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۴		۱- اداری ستاد														۰۰:۰۰	۰۰:۰۰
جمعه	۱۴۰۴/۱۰/۰۵	تعطیل	۱- اداری ستاد														۰۰:۰۰	۰۰:۰۰
شنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۶	۱۵:۲۹ و	۱- اداری ستاد						۰۶:۰۰								۰۰:۰۰	۰۰:۰۰
یکشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۷	۰۸:۰۷ و ۰۸:۰۹ و ۰۸:۱۷ و ۰۸:۲۰...	۱- اداری ستاد			۰۲:۴۷			۰۱:۱۸						۰۴:۳۵	۰۷:۲۹	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰
دوشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۸	۰۷:۵۷ و ۱۵:۴۳خ	۱- اداری ستاد			۰۱:۴۳									۰۶:۰۰	۰۷:۴۳	۰۰:۰۳	۰۰:۰۰
سه شنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۹	۰۷:۵۳ و ۱۴:۳۷خ	۱- اداری ستاد			۰۰:۳۷									۰۶:۰۰	۰۶:۳۷	۰۰:۰۷	۰۰:۰۰
چهارشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۱۰	تعطیل	۱- اداری ستاد														۰۰:۰۰	۰۰:۰۰
پنجشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۱۱		۱- اداری ستاد														۰۰:۰۰	۰۰:۰۰
جمعه	۱۴۰۴/۱۰/۱۲	تعطیل	۱- اداری ستاد														۰۰:۰۰	۰۰:۰۰

۸. با استفاده از این قسمت می توانید بازه یا دوره کاری مورد نظر را جهت نمایش کارکرد انتخاب کنید.

۹. با استفاده از این دکمه ها پس از انتخاب روز مورد نظر می توانید مرخصی / ماموریت / فراموشی کارت خود را ثبت نمایید.

۱۰. در این قسمت ورود و ساعت خروج نمایش داده می شود.

۱۱. در این قسمت "ا.ک" مخفف اضافه کار می باشد.

نکته: هر عددی که در تاخیر یا تعجیل نمایش داده شود، از مرخصی استحقاقی شخص کسر می گردد.

اطلاعات کارکرد ماهیانه

نمایش کارکرد بر اساس ماه و سال بر اساس تاریخ

چاپ کارکرد

نمایش جزئیات کارکرد

سال ۱۴۰۴ ماه دی

نمایش دستگاه های حضوروغیاب

ساعت کارت زنی	تاریخ	نام دستگاه	توضیحات	مجوزکارت شب
۰۷:۵۵	۱۴۰۴/۱۰/۰۲	خروجی ستاد مرکزی B(ساختمان ستاد مرکزی)(IDB)		کارت شب
۱۴:۲۳	۱۴۰۴/۱۰/۰۲	ورودی ستاد A(ساختمان ستاد مرکزی)(IDB)		

انصراف

نام روز	تاریخ روز	ساعات کاری	نام روز	تاریخ روز	ساعات کاری
دوشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۱	۱۰:۰۵ و ۱۴:۳۸ خ	سه شنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۲	۰۷:۵۵ و ۱۴:۲۳ خ
چهارشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۳	۰۸:۱۱ و ۱۵:۲۸ خ	پنجشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۴	
جمعه	۱۴۰۴/۱۰/۰۵	تعطیل	شنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۶	۰۸:۲۹ و ۱۵:۰۰
یکشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۷	۰۸:۰۷ و ۰۸:۰۹ خ ۰۸:۱۷ و ۰۸:۲۰...	دوشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۸	۰۷:۵۷ و ۱۵:۴۳ خ
سه شنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۹	۰۷:۵۳ و ۱۴:۳۷ خ	چهارشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۱۰	تعطیل
پنجشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۱۱		جمعه	۱۴۰۴/۱۰/۱۲	تعطیل

۱۲. با دوبار کلیک (دبل کلیک) بر روی ساعت کاری روز مورد نظر، صفحه فوق باز می شود.

اگر خروج بعد از ساعت ۱۲ شب باشد (مثلا شروع به کار ساعت ۷ صبح باشد ولی شخص در ساعت ۲ صبح روز بعد از مرکز خارج شده باشد) می تواند با استفاده از دکمه کارت شب یک درخواست تردد خارج از وقت اداری برای مسئول مربوطه خود ارسال نماید و پس از تایید مسئول می تواند خروج دیرتر از موعد خود را به عنوان اضافه کار ثبت نماید.

اطلاعات کارکرد ماهیانه

نمایش کارکرد بر اساس ماه و سال بر اساس تاریخ

سال ۱۴۰۴

ماه دی

چاپ کارکرد

نمایش جزئیات کارکرد

بررسی کسرکار

ثبت مجوز عدم حضور ساعتی

ثبت مجوز عدم حضور روزانه

ثبت تردد

ثبت مرخصی ساعتی

ثبت ماموریت ساعتی

ثبت مرخصی روزانه

ثبت ماموریت روزانه

نمای دیگر

بررسی اضافه کار

نام روز	تاریخ	شیفت	رویدادها	ا.ک اول	ا.ک آخر	ا.ک تعطیل	تاخیر	تعجیل	مر ساعتی	ما ساعتی	مرخصی	ماموریت	مجوز عدم حضور	حضور	کارکرد	مازاد حضور	آنکال
دوشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۱	۱- اداری ستاد			۰۰:۳۸									۰۳:۵۵	۰۴:۳۸	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰
سه شنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۲	۱- اداری ستاد			۰۰:۲۳									۰۶:۰۰	۰۶:۲۳	۰۰:۰۵	۰۰:۰۰
چهارشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۳	۱- اداری ستاد			۰۱:۲۸									۰۵:۴۹	۰۷:۲۸	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰
پنجشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۴	۱- اداری ستاد														۰۰:۰۰	۰۰:۰۰
جمعه	۱۴۰۴/۱۰/۰۵	۱- اداری ستاد	تعطیل													۰۰:۰۰	۰۰:۰۰
شنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۶	۱- اداری ستاد	۱۵:۲۹					۰۶:۰۰								۰۰:۰۰	۰۰:۰۰
یکشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۷	۱- اداری ستاد	۰۸:۰۷ و ۰۸:۰۹ و ۰۸:۱۷ و ۰۸:۲۰ ...		۰۲:۴۷			۰۱:۱۸						۰۴:۳۵	۰۷:۲۹	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰
دوشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۸	۱- اداری ستاد	۰۷:۵۷ و ۰۷:۴۳		۰۱:۴۳									۰۶:۰۰	۰۷:۴۳	۰۰:۰۳	۰۰:۰۰
سه شنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۹	۱- اداری ستاد	۰۷:۵۳ و ۱۴:۳۷		۰۰:۳۷									۰۶:۰۰	۰۶:۳۷	۰۰:۰۷	۰۰:۰۰
چهارشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۱۰	۱- اداری ستاد	تعطیل													۰۰:۰۰	۰۰:۰۰
پنجشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۱۱	۱- اداری ستاد	تعطیل													۰۰:۰۰	۰۰:۰۰
جمعه	۱۴۰۴/۱۰/۱۲	۱- اداری ستاد	تعطیل													۰۰:۰۰	۰۰:۰۰

- ماموریت انفرادی
- ماموریت گروهی
- ماموریت آموزشی
- ماموریت ورزشی
- ماموریت خروجی

۱۳. برای ثبت ماموریت های روزانه از گزینه "ماموریت انفرادی" استفاده نمایید. (انواع ماموریت های دیگر با توجه به حکم ماموریت قابل ثبت می باشد)

۱۴. برای ثبت "ماموریت ساعتی" از این دکمه استفاده نمایید.

بررسی کسرکار

ثبت مجوز عدم حضور ساعتی

درخواست انفرادی

بدون فوق العاده

نام کامل درخواست کننده: [] شماره ملی: []

شماره حکم: ۱۳ تاریخ درخواست: ۱۴۰۴/۱۰/۲۸

نوع ماموریت: انفرادی مدت ماموریت: ۱

از تاریخ: ۱۴۰۴/۱۰/۰۸ تا تاریخ: ۱۴۰۴/۱۰/۰۸

مبدأ: [] مقصد ماموریت: []

موضوع ماموریت: [] محل اقامت: []

گزارش مختصر ماموریت: []

انصراف تایید

نمایش کارکرد بر اساس ماه و سال بر اساس تاریخ

سال: ۱۴۰۴ ماه: دی

ثبت ماموریت روزانه ثبت مرخصی روزانه نمای دیگر بررسی اضافه کار

نام روز	تاریخ روز	ساعات کاری	شیف
دوشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۱	۱۴:۳۸ و ۱۰:۰۵ خ	اداری -۱
سه شنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۲	۱۴:۲۳ و ۷:۵۵ خ	اداری -۱
چهارشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۳	۱۵:۲۸ و ۸:۱۱ خ	اداری -۱
پنجشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۴		اداری -۱
جمعه	۱۴۰۴/۱۰/۰۵	تعطیل	اداری -۱
شنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۶	۱۵:۲۹ و	اداری -۱
یکشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۷	۸:۰۷ و ۸:۰۹ و ۸:۱۷ و ۸:۲۰ ...	اداری -۱
دوشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۸	۱۵:۴۳ و ۷:۵۷ خ	اداری -۱
سه شنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۹	۱۴:۳۷ و ۷:۵۳ خ	اداری -۱
چهارشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۱۰	تعطیل	اداری -۱
پنجشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۱۱		اداری -۱
جمعه	۱۴۰۴/۱۰/۱۲	تعطیل	اداری -۱

۱۵. پس از انتخاب نوع ماموریت، در این قسمت با انتخاب تاریخ می توانید تعداد روز ماموریت (مدت ماموریت) را تعیین نمایید. اگر مانند عکس بخواهید یک روز را انتخاب کنید، باید تاریخ شروع و پایان ماموریت یک تاریخ همسان باشد.

نکته: تاریخ پایان ماموریت جزء تعداد روزهای ماموریت شمرده می شود. مثلاً اگر در گزینه "از تاریخ" ۱۴۰۴/۱۰/۰۱ و در گزینه "تا تاریخ" ۱۴۰۴/۱۰/۰۳ انتخاب شود، روز سوم دی نیز در مدت ماموریت محاسبه می شود.

اطلاعات کارکرد ماهیانه

نمایش کارکرد بر اساس ماه و سال بر اساس تاریخ

سال ۱۴۰۴ ماه دی چاپ کارکرد نمایش جزئیات کارکرد

- بررسی کسرکار
- ثبت مجوز عدم حضور ساعتی
- ثبت مجوز عدم حضور روزانه
- ثبت تردد
- ثبت مرخصی ساعتی
- ثبت ماموریت ساعتی
- ثبت مرخصی روزانه
- ثبت ماموریت روزانه
- نمای دیگر
- بررسی اضافه کار

17

16

- + مرخصی استحقاقی
- + مرخصی اشعه
- + مرخصی ازدواج
- + مرخصی ازدواج فرزند
- + مرخصی فوت اقوام
- + مرخصی مراقبت از همسر
- + مرخصی استعلاجی

نام روز	تاریخ روز	ساعات کار	دعا	ا.ک اول	ا.ک آخر	ا.ک تعطیل	تاخیر	تعجیل	مر ساعتی	ما ساعتی	مرخصی	ماموریت	مجوز عدم حضور	حضور	کارکرد	مازاد حضور	آنکال
دوشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۱	۱۰:۰۵ و ۰۴:۳۸			۰۰:۳۸										۰۴:۳۸	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰
سه شنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۲	۰۷:۵۵ و ۰۶:۲۳			۰۰:۲۳										۰۶:۲۳	۰۰:۰۵	۰۰:۰۰
چهارشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۳	۰۸:۱۱ و ۰۵:۲۸			۰۱:۲۸										۰۷:۲۸	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰
پنجشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۴															۰۰:۰۰	۰۰:۰۰
جمعه	۱۴۰۴/۱۰/۰۵	تعطیل														۰۰:۰۰	۰۰:۰۰
شنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۶	۱۵:۲۹ و					۰۶:۰۰									۰۰:۰۰	۰۰:۰۰
یکشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۷	۰۸:۰۷ و ۰۸:۰۹ و ۰۸:۱۷ و ۰۸:۲۰	۱- اداری ستاد		۰۲:۴۷		۰۱:۱۸								۰۷:۲۹	۰۴:۳۵	۰۰:۰۰
دوشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۸	۰۷:۵۷ و ۱۵:۴۳	۱- اداری ستاد		۰۱:۴۳										۰۷:۴۳	۰۶:۰۰	۰۰:۰۳
سه شنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۹	۰۷:۵۳ و ۱۴:۳۷	۱- اداری ستاد		۰۰:۳۷										۰۶:۳۷	۰۶:۰۰	۰۰:۰۷
چهارشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۱۰	تعطیل	۱- اداری ستاد													۰۰:۰۰	۰۰:۰۰
پنجشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۱۱	تعطیل	۱- اداری ستاد													۰۰:۰۰	۰۰:۰۰
جمعه	۱۴۰۴/۱۰/۱۲	تعطیل	۱- اداری ستاد													۰۰:۰۰	۰۰:۰۰

۱۶. برای ثبت مرخصی های روزانه از گزینه " **مرخصی استحقاقی** " استفاده نمایید. (انواع مرخصی های دیگر با توجه به نوع مرخصی قابل ثبت می باشد)

۱۷. برای ثبت " **مرخصی ساعتی** " از این دکمه استفاده نمایید.

اطلاعات کارکرد ماهیانه

درخواست مرخصی استحقاقی

نام کامل درخواست کننده: [نام کامل]

شماره ملی: [شماره ملی]

تاریخ ثبت: ۱۴۰۴/۱۰/۲۸

شماره حکم: ۱۲۴

سال: ۱۴۰۴

از تاریخ: ۱۴۰۴/۱۰/۰۳

تا تاریخ: ۱۴۰۴/۱۰/۰۷

نوع مرخصی: استحقاقی

دسته بندی: [دسته بندی]

مدت مرخصی: ۱۸

مدت تعطیلات: ۱

توضیحات: ۲۰

مرخصی قابل استفاده در سال جاری: ۱۷ روز

انصراف | تایید

نمایش کارکرد بر اساس: سال و ماه بر اساس تاریخ

سال: ۱۴۰۴

ماه: دی

ثابت ماموریت روزانه | ثابت مرخصی روزانه

نام روز	تاریخ روز	ساعات کاری	شیفت
دوشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۱	۱۴:۳۸ و ۱۰:۰۵	اداری -۱
سه شنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۲	۱۴:۲۳ و ۷:۵۵	اداری -۱
چهارشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۳	۱۵:۲۸ و ۸:۱۱	اداری -۱
پنجشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۴		اداری -۱
جمعه	۱۴۰۴/۱۰/۰۵	تعطیل	اداری -۱
شنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۶	۱۵:۲۹	اداری -۱
یکشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۷	۸:۰۷ و ۸:۰۹ و ۸:۱۷ و ۸:۲۰ ...	اداری -۱
دوشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۸	۱۵:۴۳ و ۷:۵۷	اداری -۱
سه شنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۹	۱۴:۳۷ و ۷:۵۳	اداری -۱
چهارشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۱۰	تعطیل	اداری -۱
پنجشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۱۱		اداری -۱
جمعه	۱۴۰۴/۱۰/۱۲	تعطیل	اداری -۱

۱۸. در این قسمت با انتخاب تاریخ می توانید تعداد روز مرخصی (مدت مرخصی) را تعیین نمایید.

۱۹. در این قسمت تعداد تعطیلات بین بازه مرخصی را نمایش می دهد.

۲۰. در این قسمت تعداد روز مرخصی نمایش داده می شود.

۲۱. مانده مرخصی را به صورت برخط می توانید در این قسمت مشاهده نمایید.


اطلاعات کارکرد ماهیانه

نمایش کارکرد بر اساس ماه و سال بر اساس تاریخ

سال ۱۴۰۴

دی

ماه

نمای دیگر 

بررسی اضافه کار

ثبت ماموریت روزانه

ثبت مرخصی روزانه

ثبت مجوز عدم حضور ساعتی

بررسی کسرکار

درخواست تردد - تردد فراموشی کارت


نام کامل درخواست کننده شماره ملی

تاریخ کارت / اثرانگشت : ۱۴۰۴/۱۰/۱۱

ساعت کارت / اثرانگشت : ۰۷:۰۵

نوع ورود و خروج : فراموشی کارت

توضیحات

تایید  انصراف 

نام روز	تاریخ روز	ساعات کاری	شیفت
دوشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۱	۱۰:۰۵ و ۱۴:۳۸ خ	۱- اداری ستاد
سه شنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۲	۰۷:۵۵ و ۱۴:۲۳ خ	۱- اداری ستاد
چهارشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۳	۰۸:۱۱ و ۱۵:۲۸ خ	۱- اداری ستاد
پنجشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۴		۱- اداری ستاد
جمعه	۱۴۰۴/۱۰/۰۵	تعطیل	۱- اداری ستاد
شنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۶	۱۵:۲۹ و	۱- اداری ستاد
یکشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۷	۰۸:۰۷ و ۰۸:۰۹ و ۰۸:۱۷ و ۰۸:۲۰...	۱- اداری ستاد
دوشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۸	۰۷:۵۷ و ۱۵:۴۳ خ	۱- اداری ستاد
سه شنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۹	۰۷:۵۳ و ۱۴:۳۷ خ	۱- اداری ستاد
چهارشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۱۰	تعطیل	۱- اداری ستاد
پنجشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۱۱		۱- اداری ستاد
جمعه	۱۴۰۴/۱۰/۱۲	تعطیل	۱- اداری ستاد

۲۲. با استفاده از دکمه ثبت تردد صفحه فوق نمایش داده می شود، از این طریق می توانید نسبت به ثبت تردد فراموش شده خود اقدام نمایید. (سقف تعداد درخواست ثبت تردد در هر ماه دو بار می باشد)

داشبورد 🔄

عملکرد ماه جاری 📅

موظف ماه	حضور کل	کارکرد کل
۱۶۸:۴۰	۷۶:۳۹	۱۰۰:۲۱
اضافه کار ثابت	کسر کار	اضافه کار
۰۰:۰۰	۱۹:۳۸	۲۲:۲۹
تاخیر	ماموریت روزانه	مرخصی روزانه
۰۰:۰۴	۰	۰
تعجیل	ماموریت ساعتی	مرخصی ساعتی
۱۹:۳۴	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰

کلید های میانبر 📅

23



مرخصی ساعتی



مرخصی روزانه



وضعیت مرخصی



نمایش کارکرد



نمایش درخواست ها



درخواست معلق



ماموریت ساعتی



ماموریت روزانه



بررسی اضافه کار



بررسی غیبت



ثبت تردد



بررسی کسر کار



گزارش خلاصه وضعیت

اطلاعات هویتی 📅

شماره ملی	نام کامل
پست سازمانی	عنوان شغل
کارشناس شبکه	کارشناس شبکه
نوع استخدام	

با استفاده از دکمه صفحه اصلی به صفحه فوق (دسترسی سریع) وارد می شوید.
 ۲۳. با استفاده از این گزینه می توانید وضعیت مانده مرخصی خود را مشاهده نمایید.

۰۹:۲۰ ۲۸ دی ۱۴۰۴

صفحه اصلی مرخصی ماموریت تردد

داشبورد

اطلاعات هویتی

نام کامل

عنوان شغل

کارشناس شبکه

نوع استخدام

مجموع غیبت ۲۸

ساعتی سال جاری ۰۵:۴۶

توضیحات
- مقدار ۴ روز بدلیل داشتن کسری کار روزانه از مانده مرخصی فرد کسر شده است - مقدار ۲۸ روز

سند های در حال بررسی چاپ حکم چاپ کارت مرخصی بستن

گزارش خلاصه وضعیت

مرخصی وضعیت مرخصی

۱۴۰۴ سال قبل سال بعد

مرخصی قابل استفاده در سال ۱۴۰۴

۱۷ روز ۰ ساعت ۰ دقیقه

قابل ذخیره	سهمیه سال جاری	ذخیره سال قبل
۰	۵۰	۰
استحقاقی	ساعتی تبدیل شده به روز	مجموع غیبت
۰	۰	۲۸
قابل ذخیره به سال بعد	مرخصی استفاده شده سال	ساعتی سال جاری
۰	۳۲	۰۵:۴۶

عملکرد ماه جاری

موظف ماه	حضور کل	رد کل
۱۶۸:۴۰	۷۶:۳۹	۱۰۰:۲۰
اضافه کار ثابت	کسر کار	فقدان کار
۰۰:۰۰	۱۹:۳۸	۲۲:۲۰
تاخیر	ماموریت روزانه	ی روزانه
۰۰:۰۴	۰	۰
تعجیل	ماموریت ساعتی	ی ساعتی
۱۹:۳۴	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰

24. نمایی از صفحه وضعیت مرخصی

نکته: هر روز غیبت یک روز از مرخصی استحقاقی کسر میکند.

بررسی کسر کار ❌

داشبورد

اطلاعات بررسی کسرکار

سال ۱۴۰۴ | ماه دی | [v]

در صورتی که شما تعجیل در خروج و یا تاخیر در ورود داشته باشید برای شما کسر کار تعلق میگیرد که در لیست زیر نمایش داده می شود. برای تبدیل کسر کار به ثبت مرخصی ساعتی یا ماموریت ساعتی اقدام نمایید. درخواست های کسر کار شما بعد از ثبت در کارتابل مرخصی ساعتی و ماموریت ساعتی منتقل می شود.



26

ثبت ماموریت ساعتی | ثبت مرخصی ساعتی

گزارش گیری

نام روز	روز	از ساعت	تا ساعت	مدت
شنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۶	۰۸:۰۰	۱۴:۰۰	۰۶:۰۰
یکشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۷	۰۸:۰۹	۰۸:۱۷	۰۰:۰۸
یکشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۰۷	۰۸:۲۰	۰۹:۳۰	۰۱:۱۰
یکشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۱۴	۰۸:۵۵	۱۰:۵۱	۰۱:۵۶
یکشنبه	۱۴۰۴/۱۰/۲۱	۱۰:۵۱	۱۴:۰۰	۰۳:۰۹
سه شنبه	۱۴۰۴/۱۰/۲۳	۰۸:۰۰	۰۸:۱۹	۰۰:۰۴
سه شنبه	۱۴۰۴/۱۰/۲۳	۱۲:۴۹	۱۴:۰۰	۰۱:۱۱

۲۶. پس از انتخاب کسر کار مورد نظر، با استفاده از این دکمه ها می توانید کسر کار را به مرخصی، ماموریت و ... تبدیل نمایید.

عملکرد ماه جاری 📊

موظف ماه	حضور کل	کارکرد کل
۱۶۸:۴۰	۷۶:۳۹	۱۰۰:۲۱
اضافه کار ثابت	کسر کار	اضافه کار
۰۰:۰۰	۱۹:۳۸	۲۲:۲۹
تاخیر	ماموریت روزانه	مرخصی روزانه
۰۰:۰۴	۰	۰
تعجیل	ماموریت ساعتی	مرخصی ساعتی
۱۹:۳۴	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰

کلید های میانبر 📌



مرخصی ساعتی



مرخصی روزانه



وضعیت مرخصی



نمایش کارکرد 14 DAY



نمایش درخواست ها



درخواست معلق



ماموریت ساعتی



ماموریت روزانه



بررسی اضافه کار



بررسی غیبت



ثبت تردد



بررسی کسر کار



گزارش خلاصه وضعیت

27

اطلاعات هویتی 📄

شماره ملی	نام کامل
پست سازمانی	عنوان شغل
کارشناس شبکه	کارشناس شبکه
نوع استخدام	

۲۷. با استفاده از این گزینه می‌توانید کل غیبت های یک ماه خود را مشاهده و جهت هر یک از غیبت ها اقدام لازم را (ثبت مرخصی، ماموریت و ...) انجام نمایید.

بررسی غیبت

داشبورد

سال ۱۴۰۴ | ماه | دی

درخواست های ثبت شده از این صفحه، بعد از ثبت به کارتابل مرخصی روزانه و ماموریت روزانه و ماموریت ساعتی منتقل می شود.

28

ثبت مرخصی | ثبت ماموریت | ثبت ماموریت ساعتی

مدت(روز)

روز

اطلاعاتی جهت نمایش یافت نشد

۲۸. پس از انتخاب روز غیبت با استفاده از این گزینه ها می توانید برای روز مورد نظر مرخصی، ماموریت و ... ثبت نمایید.

داشبورد ↻

عملکرد ماه جاری

کارکرد کل	حضور کل	موظف ماه
۱۰۰:۲۱	۷۶:۳۹	۱۶۸:۴۰
اضافه کار	کسر کار	اضافه کار ثابت
۲۲:۲۹	۱۹:۳۸	۰۰:۰۰
مرخصی روزانه	ماموریت روزانه	تأخیر
۰	۰	۰۰:۰۴
مرخصی ساعتی	ماموریت ساعتی	تعجیل
۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۱۹:۳۴

کلید های میانبر


 مرخصی ساعتی


 مرخصی روزانه


 وضعیت مرخصی


 نمایش کارکرد 14 DAY


 نمایش درخواست ها


 درخواست معلق


 ماموریت ساعتی


 ماموریت روزانه


 بررسی اضافه کار


 بررسی غیبت


 ثبت تردد


 بررسی کسر کار


 گزارش خلاصه وضعیت

29

اطلاعات هویتی

نام کامل	شماره ملی
عنوان شغل	پست سازمانی
کارشناس شبکه	کارشناس شبکه
نوع استخدام	

۲۹. با استفاده از این گزینه میتوانید کل اضافه کارهایی که نیاز به درخواست دارد را مشاهده و اقدام لازم را انجام نمایید.

بررسی اضافه کار

داشبورد

سال: ۱۴۰۴

30

انتخاب همه

تبدیل همه رکوردها به اضافه کار

* توجه داشته باشید که اعمال تبدیل وضعیت بعد از انجام محاسبه صورت می گیرد.

31

فیلتر پیشرفته

نام برابر

انتخاب	نام	نام خانوادگی	شماره ملی	نوع استخدام	تاریخ	نوع	از ساعت	تا ساعت	مقدار	ثبت اضافه کار
<input type="checkbox"/>	-	-	-	-	۱۴۰۴/۱۰/۰۲	اضافه اول وقت	۰۷:۵۵	۰۸:۰۰	۰۰:۰۵	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	-	-	-	-	۱۴۰۴/۱۰/۰۸	اضافه اول وقت	۰۷:۵۷	۰۸:۰۰	۰۰:۰۳	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	-	-	-	-	۱۴۰۴/۱۰/۰۹	اضافه اول وقت	۰۷:۵۳	۰۸:۰۰	۰۰:۰۷	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	-	-	-	-	۱۴۰۴/۱۰/۲۰	اضافه اول وقت	۰۷:۵۱	۰۸:۰۰	۰۰:۰۹	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	-	-	-	-	۱۴۰۴/۱۰/۲۱	اضافه اول وقت	۰۷:۵۵	۰۸:۰۰	۰۰:۰۵	<input type="checkbox"/>

اندازه صفحه ۱۰ نمایش ۱ تا ۵ از مجموع ۵ رکورد

فروردین اردیبهشت خرداد تیر مرداد شهریور مهر آبان آذر دی بهمن اسفند

تعداد رکورد انتخاب شده: ۰

۳۰. با استفاده از گزینه "انتخاب همه" تمامی اضافه کارها را انتخاب و سپس می توانید با دکمه "تبدیل همه رکورد ها به اضافه کار" تمامی درخواست ها را یکباره ثبت نمایید.

۳۱. با استفاده از این دکمه ها می توانید اضافه کار ها را به صورت تکی ثبت نمایید.

داشبورد

عملکرد ماه جاری

کارکرد کل	حضور کل	موظف ماه
۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۱۶۸:۴۰
اضافه کار	کسر کار	اضافه کار ثابت
۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰
مرخصی روزانه	ماموریت روزانه	تاخیر
۰	۰	۰۰:۰۰
مرخصی ساعتی	ماموریت ساعتی	تعجیل
۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰

کلید های میانبر

مجوز تجمیعی بانوان (روزانه)
مرخصی سختی کار بخش روان / سوختگی (روزانه)

نمایش کارکرد

- نمایش درخواست ها
- درخواست معلق
- ماموریت ساعتی
- ماموریت روزانه
- بررسی اضافه کار
- بررسی غیبت
- ثبت تردد
- بررسی کسر کار

گزارش خلاصه وضعیت

- ثبت تردد
- درخواست اضافه کار ثابت
- درخواست اضافه کاری
- مجوز عدم حضور
- کارت شب

اطلاعات هویتی

نام کامل	شماره ملی
مجتبی صادق پورازبرمی	۰۰۶۳۵۶۴۹۲۰
عنوان شغل	پست سازمانی
کارشناس شبکه	کارشناس شبکه
نوع استخدام	قرارداد انجام کار معین حرفه ای

کارکنانی که مشمول استفاده از مرخصی تجمیعی بانوان دارای شرایط خاص یا مرخصی سختی کار در بخش روانپزشکی / سوختگی هستند، می توانند از منوی سایر درخواست ها - مجوز عدم حضور - گزینه مربوطه را انتخاب نمایند.


سامانه‌ها و سیستم‌های مدیریتی

تایپ کنید... | 🔍


سامانه خرید رفاهی




سامانه خرید




تدارکات




بیمه تکمیلی درمان



تور گردشگری



سامانه تردد



خلاصه سوابق پرسنل

سامانه رفاهی




تقاضای وام




تسهیلات اقامتی و سیاحتی

پیوند ها



سیستم جامع تشکیلات



سیستم جامع پرسنلی



تنظیمات کاربری | 🔍 تغییر کلمه عبور

کارتابل

- کارشناس شبکه
- کارتابل نامه‌ها
- نامه‌های دریافتی
- نامه‌های ارسالی
- بایگانی نامه های مهم
- کارتابل من
- نامه های شخصی
- اسناد من

نامه‌ها

تنظیمات دبیرخانه

ابزارهای شخصی

در صورت هرگونه تغییر در درخواست های ارسال شده مرخصی، ماموریت و ... (مانند رد شدن مرخصی یا ماموریت) در محدوده های مشخص شده هشدار نمایش داده می شود.