

# راهنمای عمومی کاربران

سامانه حضور و غیاب (کسری)

## عـناويـن:

- مراحل ورود
- مشاهده کارکرد روزانه
  - ثبت مجوز روزانه
  - ثبت مجوز ساعتی
- ثبت مرخصی استعلاجی
  - شبت درخواست تردد
- نمایش و ویرایش مجوزها
  - مشاهده مانده مرخصی
- تاييد مرخصى توسط مديران
  - تفويض اختيار كارتابل

تهیه کننده: مهری افضل

の中の中の中の中の中の中の中の中の中の

اداره کارگزینی کادر اداری

بهمن ماه ۱۳۹۸



		<b>زانه</b>	کرد بصورت رو	شاهده ریزکار
	ِ را مشاهده نمود.	هر ماه به تفکیک روز	وان گزارش کارکرد	ِ این صفحه می ز
	. پرسنلی» کلیک کنید.	ید، سپس بر روی «کد	انتخاب و <mark>فیلتر</mark> نمای	ندا دوره مورد نظر
ىنماى استفاده 💽 افضل مهرى 🕚	راه	، کسرا /	سامانه جامع حضور و غیاب <b>ارت</b>	í 🛛  📩 🔳
<ul> <li>✓</li> </ul>	تخاب همه 💌 🕥 پرسنل زیر	کر شیفت انتخاب همه 💌 گروه ان	مديريت کارکرد ماهانه 🔀 ۵ افضل مهري ۵	منو میز کار 🗧 🖻
تعريف گروه ✔ 👼 برنامه زمانيندي	مجموعه ا تتايج ماهانه جزييات كدها تتايج روزانه ت	🖌 📓 محاسبه  🕾 کارتابل 📄 نمایش مجوزه	کاردکس ( جستجو ) درخواست مجوز • رستلی ( ددیانی محاسبه )	ا فیلتر () نمایش همه این نمایش بیت محوز مدیر سیستمی این اشورد
				الم المعان 💽 🗩
يضور استعلاجي ماموريت : <u>•</u>	مازاد حضور اضافه کار استحقاقی کسرح <u>۸۰:۲۰۰ ۲:۹۱۰ ۵۳:۰۰</u>	نام کل حضور کارکرد . افضل مهري ۱۶۲:۰۶ <u>۶۰:۶۶ ا مریزی مرکز میکرد</u>	برسنلی ۱ ۱	
•	estria erian III.		,	
تفکیک دورہ زمانی	رسنل زیرمجموعه را به	رد روزانه شخصی یا پر	نوان اطلاعات کارکر	ر این صفحه می
				شاهده نمود.
(۵.	ای: مجوزهای تایید شد	، دهنده خروج) (سرمه	ورود) (بنفش: نشان	سبز: نشان دهنده
مجوز)	زاد یا کسر حضور بدون	ييد) ( <mark>قرمز:</mark> ساعات ماز	، شده و در انتظار تا	صورتی: مجوز ثبت
				مديريت كاركرد روزانه
روزهاي نيازمند مجوز	ي : < > 🛎 ۵۱۵۵ 🔹 افضل مهري	تا: ۵۳/۱۰/۸۶۳۱ 🖬 پرسنا	سمت: کارمند از: ۱۱۳۹۸/۱۰۰۱	واحد: اداره کارگزیني کار
برنامه زمانیندی	زبیات کدها 🗍 نتایج روزانه 🗍 تعریف گروه 🖌 🗐	تارتابل 🗐 نمايش مجوزها 🛛 نتايج ماهانه 🕞 جز گزارش 🗍 طراحي گزارش	درخواست مجوز 🔹 📷 محاسبه 📳 ک داشبورد پرسنلي (رديابي محاسبه نمايش	🕇 فیلتر 📰 نمایش کاردکس ثبت مجوز مدیر سیستمی
وريت روزانه ساختار شيفت	متحقاقی کسر حضور استعلاجی ماموریت ساعتی مام <u>۲۰:۰۰</u> مرخصی ثبت نشده مرخصی ثبت نشده	حضور         ع.شيفت         مازاد حضور         اضافه کار         اس           ۷۹:۲۰۰         ۲۹:۲۰۰         ۹/:۰۰۰         ۹/:۰۰۰         ۱۰۰           ۱۹۰:۸۰         ۱۹۰:۰۰۰         ۱۰۰:۰۰۰         ۱۰۰         ۱۰۰	وز ترددها شنبه ۱۵:۴۶ ۷:۵۹ شنبه ۱۵:۲۰ ۳۹:۵۱	<ul> <li>رديف تاريخ ر</li> <li>۱۳۹۸/۱۰/۰۱ یک</li> <li>۱۳۹۸/۱۰/۰۹ یک</li> </ul>
روزکار روزکار روزکار روزکار	مەنلەم 🚽 برخمىر ئىت شدە ، ئا	•Y:•• •Y:••	شنبه ۷۲:۳۶ ۱۴:۳۰ ۱۴:۳۰ رشنبه استحقاقی روزانه (منتظر تایید) شنبه استراحت	مسه ۱۳۹۸/۱۰/۰۳ ۲ البوط ۱۳۹۸/۱۰/۰۶ ۲ البوط/۱۰/۰۵ ۵
روزگار روزگار روزگار روزگار روزگار روزگار ایپدائنده روزگار روزگار استراحت روزگار			معه استراحت	<u>φ 1199λ/10/08 5</u> Δ 1199λ/10/08 γ
ی روزگار یوزگار یوزگار یوزگار ایپدانشاه ویژگار ایپدانشاه ویژگار استراحت یوزگار ویژگار یوزگار یوزگار یوزگار		مونده <u>مونده مونده</u> ۲۷:۸۰ مونده <u>۲۷:۰۰</u>	نیه ۱۵:۳۶ ۰۷:۴۰ شنبه ۱۵:۵۶ ۰۷:۳۹	۸ ۸۰/۱۰/۸۹۳۱ یک
روزگار         روزگار           روزگار         روزگار		مینه؟         مینه؟         مینه؟         مینه؟         مینه؟           مینه؟         مینه؟         مینه؟         مینه؟         مینه؟           مینه؟         مینه؟         مینه؟         مینه؟         مینه؟           مینه؟         مینه؟         مینه؟         مینه؟         مینه؟	الک:۳۶ •۷:۶۰ منبه الک:۶۶ •۷:۲۹ الک:۶۴ •۷:۳۳ الک:۶۰ •۷:۴۳ الک:۶۰ •۷:۴۳	یک ۸۰/۸۱۳۹۸ یک ۱۳۹۸/۱۰/۹۹ و ۱۳۹۸/۱۰/۱۰ ۱۰ ه

								/	_		
J										رد روزانه	ت کارکر
	data. 🕅	0	010a # < > : . live	1149	1/1e/)Fe -13	193	21.01/10/01 :: 10/01/APM(		15.005154		
ې ميارسد		Ç74-0 V		× 💼 👘			in 17010701 ji aaajo		، ەرىرىيى ەر	1.51	
	مجوز										
		المراقعة المراقعة والناد	متداديكتها التاري بدائه	بنما بتاري ماهانه	ا دولاش، وحو	e)	C 🙉 Audas 🕅 🖌 isaa itud	است ( دخما	المادة. كالح	= 📻	a N
	US STATE	عريف بروه 🔶 دان برمه رمينه	جزييات دهم ميده (ورابه	waa gew way	ا سایس مجر		→ amore m → Join com	س درخو	و مەيس دارد.	= 🗠	140°
				0	طراحي گزارش	گزارش	. پرسنلي رديابي محاسبه نمايش	🙆 داشبورد	بر سيستمي	جوز مد	ئېت م
شيفت	ساختار	، ماموريت ساعتي ماموريت روزانه	استحقاقي كسر حضورا استعلاجي	مازاد حضور اضافه کار	ح.شيفت	حضور	ترددها	روز	تاريخ	رديف	^
روزکار	روزکار	مرخصي ثبت نشده		<u>ee:15</u>	•¥:٣1	•٧:۴۷	10:1°8 •Y:09	يكشنبه	۱۳۹۸/۱۰/۰۱	1	
روزکار	روزکار			Popol	۰۸;۰۰	۹۰:۸۰	10:1°9 •V:1°0	دوشنيه	1898/10/08	P	
روزکار	روزکار		olioo		۰Ϋ;۰۰	•¥:••	۱۴:۳۰ ۰۷:۳۶	سه شنبه	11491/10/014	٣	
روزکار	روزکار	مرخصی ثبت شده و تایید نشده	<u>•A:••</u>				استحقاقي روزانه (منتظر تاييد)	چهارشنبه	1898/10/08	۴.	
روزکار	استراحت						استراحت	ينجشنبه	۵۰/۱۰/۹۸ ال	٥	
روزکار	استراحت						استراحت	4842	1298/10/08	- <b>F</b> -	
روزکار	روزکار			<u>00:05</u>	۰۸;۰۰	۶ە:۸ە	10:199 •Y:F•	شنبه	11=97/10/0A	¥.	
روزکار	روزکار			<u>••:YY</u>	۰٨:۰۰	۰۸:۲۷	10:08 •Y:Y9	يكشنبه	٨٠/١٠/٩٨ الع	٨	
روزکار	روزکار			00;11 <b>*</b>	٥٨;٥٥	•X:11"	10:FP •Y:PP	دوشنيه	1298/10/09	٩	Ε
روزكار	روزكار		00:11	00;]0	•Y:FY	۰V:ΔV	10:Fo oY:FT	سه شنبه	1191/10/10	1.	

లి	افضل مهري	متفاده	راهنمای اس						سرا /	غیاب ک	ه جامع حضور و	<b>برا</b> سامانه	🔼 کســـــ	<b>* =</b>
~	<										×	ئرد ماهانه	🖴 مدیریت کارک	منو میز کار
				سنل زیر	× 🗆 💌	ناپ همه	کروہ انتخا	• 4	شيفت انتخاب هم	٩	ل مهري	💠 افضز	نجو 🛔 ۵۱۵۰	نوره مهر ۹۸ 💌 جست
		_		موعه	•						$\frac{1}{2}$			
	برنامه زمانبندي	لروہ 🗙 🗟	زانه معريف ک	ها نتايج رو	جزييات كد	نتايج ماهانه	ایش مجوزها	تابل 🔡 نما	📷 محاسبه 📑 کار	وز 🗙	و درخواست مج ببه	📿 جستجو یابی محاس	نمایش کاردکس داشبورد پرسنلی رد	فیلتر () نمایش همه بت مجوز مدیر سیستمی (
													1	
	ر معرف	ب عالمت سا	كسحفين	امتحقاق	اخرافه کار	ماناد حضم	2127	کا، دفس	ناه					🖲 📄 دانشگاه اصفهان
		Çer Maximi	میر <i>می</i> ور	<u>•٣:19</u>	,0	<u>۲:۵۸ میلور</u>	<u>19F:09</u>	۱۶۷:۰۴	ۍم ل مهري	افض	<u>یرسیی</u> <u>۵۱۵۰</u>	1		
			۵۵:۳۵	۹۳:۱۹		ه۲:۵۸	18F:+8	l۶Y:₀F			جمع			
	<													

	گونگی ثبت مجوز روزانه
1 4:1	من من ما کار کرد. در محال به «در من این مراجع در منابع ا
ن بصورت رورانه را	۱- ابتدا با کنیک بر روی کنمه «درخواست مجور» می توانید درخواست مرحصی
مای استفاده 🛛 🔄 افضل مهری 🚺	😑 📩 کسیرا سامانه جامع حضور و غیاب کسرا / منافع المع می و غیاب کسرا / منافع المع می و فیاب کسرا / منافع المع می و المعام منو می منافع المع می و المعام منو می منافع المع می و المعام می و المعام منو می
	وره مهر ۹۸ ▼ جستجو 🛎 ۵۵۵۵ ♦ افضل میری 🔍 شیغت انتخاب همه 💌 گروه انتخاب همه 💌 🦳 پرمنل زیر مجموعه
مریف گروه 🔻 🗟 برنامه زمانیندی	فیلتر 🗘 نمایش ممه 🧮 نمایش کاردکس 🗘 جستجو ت مجوز مدیر سیستمی 🏤 داشبورد پرستلی (دیابی محاسبه استین محوز 🕶 🎆 محاسبه 📇 کارتابل 📄 نمایش مجوزها 🛛 نتایج ماهانه 🕲 جزییات کدها 🖉 نتایج روزانه 🕞 ت مجوز مدیر سیستمی 🏤 داشبورد پرستلی
ضور استعلاجی ماموریت غ	<ul> <li>۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰</li></ul>
	<ul> <li>۱۱ مە(۵) افضل مهرى ۲۰۰۶ ۲۰۰۶ ۲۰۰۶ ۸۵٬۲۰۰ ۲۰۰۶ ۵۴٬۳۰۰ ۵۴٬۳۰۰ ۵۴٬۰۰۰ ۵۴٬۰۰۰ ۵۴٬۰۰۰ ۵۴٬۰۰۰ ۵۴٬۰۰۰ ۵۴٬۰۰۰ ۵۴٬۰۰۰ ۵۴٬۰۰۰ ۵۴٬۰۰۰ ۵۴٬۰۰۰ ۵۴٬۰۰۰ ۵۴٬۰۰۰ ۵۴٬۰۰۰ ۵۴٬۰۰۰ ۵۴٬۰۰۰ ۵۴٬۰۰۰</li> </ul>
•	m Transformer Statement
و سپس در قسمت	۲- سپس گزینه روزانه تیک زده شود، بعد از آن تاریخ استفاده از تقویم انتخاب و
ه» کلیک کرد.	عنوان مجوز گزینه «استحقاقی روزانه» انتخاب و در آخر بر روی کلمه «دخیره
ىاى استفادە 🔍 افغىل مەرى 🚯	رهنها 🚺 🚽 اسامانه جامع حضور و غراب کسرا /
	منو منز کار کی تعدیریت کارکرد.ماهانه 🗙 منو منز کار کی ایکرد.ماهانه 🗶
	يره مهر ۹۸ 💌 جستجو 🛎 ۱۵۵۰ م 🕞 ایجاد 🖼 ذخیره وادامه کی مشمولین
	لله الله الله الله الله الله الله الله
ریف گروه 💙 🗔 برنامه زمانیندی	ت مېږو مدېر سيستمي وي دسېږو پره نام پرستې : 🖌 مانک مېري کړ
ريف كروه V 🕞 برنامه زمانيندي بيد استعلاجي ماهوريت غ	ت مامور در استراد براس برسنلی : ۵ ۵۱۵۵ ۲ ۲ ۵ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲
ریف گروه ۷ آنچا برنامه زمانیندی مور استعلاجی ماموریت :	د ماندور برم برستل جانشین : هـ ۱۳۵۵ برستل جانشین : هـ ۱۳۵۵ از تاریخ تا تاریخ کروه مجوز : کسرکار ی این شرح :
ريف گروه ۷ 💭 برنامه زمانيندي جور استعلاجي ماموريت ۽	ت تعدور میرانی : ۲ میرسنی : ۲ مالک میری کر ا برسنل جانشین : ۲ میرانی : ۲ مالک میری کر ا برسنل جانشین : ۲ مالک : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
ريف گروه ♥  برنامه زمانيندي جرو استعلاجي ماموريت غ	ت تعدیر میشنی: ۲۵۱۵ به پرستی: ۲۵۱۵ به ۲۵۱۰ به ۲۵۱۰ به ۲ پرستل جانشری: ۲۵۱۸ به ۲۵۱۸ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰
ریف گروه ۷ 🕞 برنامه زمانیندی جور استعلاجی عاموریت : ۲	ت تعذیر تشیستی هو کاشبورد پرم پرستل جانشین : هه های مینی کر پرستل جانشین : هه های مینی : هم از تاریخ تا تاریخ سرکار ب تا تاریخ شرح : میرم اطلاعات تکمیلی هم
ريف گروه ۷ 💭 🖓 برنامه زمانيندي جور استعلاجي ماموريت ۽	ت تعدور میران بر استیک می استوار بر استیک می است از تاریخ (۱۹۹۸) ها مناب می است از تاریخ (۱۹۹۸) ها مناب می از تاریخ (۱۹۹۸) ها مناب می از تاریخ (۱۹۹۸) ها مناب استیک می از تاریخ (۱۹۹۸) ها مناب استیک می از تاریخ (۱۹۹۸) ها مناب استیک مناب مناب مناب استیک مناب مناب استیک مناب مناب استیک مناب مناب مناب مناب مناب مناب مناب مناب
ريف گروه ♥ ۞ برنامه زمانيندي جور استعلاجي ماموريت ٤	ت تعدور المستركة من المراجع بي المحتولي روزانه في المراجع بي المحتولي وراجة في المراجع بي المراجع في المراجع بي ا المراجع بي المراجع بي ال المراجع بي المراجع بي ال

	یگونگی ثبت مجوز ساعت <u>ی</u>
حضور کلیک نمایید.	۱– ابتدا دوره مورد نظر انتخاب و سپس بر روی مقدار ثبت شده در ستون کسر .
راهنمای استفاده 🗕 افضل مهری 🕚	🔳 کسیا سامانه جامع حضور و غیاب کسرا /
< <	منو میز کل ﴿ لما مدیریت کارکرد ماهانه 🔀 دوره مهر ۹۸ 💌 جستجو 🛎 ۱۵۵۵ 🗣 افضل میری 🔍 شیفت انتخاب همه 💌 گروه انتخاب همه 💌 پرمنل زیر
تعريف گروه 🔻 👼 برنامه زمانيندي	مجموعه کولیز () نمایش همه 🇮 نمایش کاردکس () جستجو (درخواست مجوز 🗸 📓 محاسبه 🖹 کارتابل 📄 نمایش مجوزها انتایج ماهانه (جزییات کدها انتایج روزانه) ایت محود مذیر سیستمدی ای داشته دیرستایی (دراندی محاسبه
مرحضور استعلاجی ماموریت غ ۲۰۰۰ ۱۰۰	للا من
<	
یس لازم است صرفا	ر این صفحه مقدار محاسبه شده کسر کار بصورت اتوماتیک نمایش داده می شود. س
پ ی تر ، برد نظر انتخاب و در	زینه استحقاقی ساعتی (در صورت ماموریت ساعتی، از گزینه دوم آن) از لیست مو
	خر بر روی کلمه ذخیره کلیک نمایید.

المراجع ال	ما سامانه جامع حضور و غیاب کسرا /	N
از این از	ک کارگرد ماهانه 🔀 🏦 تفویض کارتایل 🔀	منو میزکار کے کا مدیریہ
ر های و سیسی از می از م		در تبت مجوز کسر حضور
از المراجع	مېږي (A) تا: 🛓 دهاه 🗢 الغل مېږي (A) از (۲۰۹۱/۱۳۹۸) • مجوز پیش فرض: انتخاب نشده 💌 شرح پیش فرض:	از: 🛎 ۱۵۵۵ 🗢 افغا وضعیت: نیازمند مجوز
المرابع من المرابع من المرابع		ئې 🍸 فيلتر 🗃 دفيره 🇮 نمايش کاردک
می من می توان نسبت به ثبت مجوزهای ساعتی برای روزهای آینده که هنوز ترددی در دستگاه م صفحه می توان نسبت به ثبت مجوزهای ساعتی برای روزهای آینده که هنوز ترددی در دستگاه توان ثبت نشده است استفاده کرد و در آخر بر روی کلمه ذخیره کلیک نمایید. به ذکر است در صورت استفاده از این صفحه ختما ساعت ثبت تردد در دستگاه با ساعت ثبت شده مانه برابر باشد) مانه برابر باشد) مانه برابر باشد مانه برابر باشد مانه برابر باشد	و نام ازساعت مقدار نوع د	از تاريخ تا تاريخ پرسنار
ی صفحه می توان نسبت به ثبت مجوزهای ساعتی برای روزهای آینده که هنوز ترددی در دستگاه توان ثبت نشده است استفاده کرد و در آخر بر روی کلمه ذخیره کلیک نمایید. به ذکر است در صورت استفاده از این صفحه حتما ساعت ثبت تردد در دستگاه با ساعت ثبت شده مانه برابر باشد) مانه برابر باشد) مانه برابر سایت مانه ایر ایر باشد) مانه برابر باشد) مانه ایر ایر باشد) مانه برابر باشد) مانه برابر باشد) مانه برابر باشد) مانه برابر باشد) مانه برابر باشد مانه مانه مانه مانه مانه مانه مانه مانه	الفضل مهري         ٥٣:٢٠         ٣٢:٠٠         الستحفاقی ساعدی         ٢           الفضل مهری         ٥٣:٢٠         ٣٢:٠٠         ١١:٢٠١         ١٠	۵۱۵۰ ۹۸/۰۲/۰۶ ۹۸/۰۲/۰۶ ۵۱۵۰ ۹۸/۰۲/۲۸۹۸/۰۲/۲۸
ی صفحه می توان نسبت به ثبت مجوزهای ساعتی برای روزهای آینده که هنوز ترددی در دستگاه توان ثبت نشده است استفاده کرد و در آخر بر روی کلمه ذخیره کلیک نمایید. به ذکر است در صورت استفاده از این صفحه حتما ساعت ثبت تردد در دستگاه با ساعت ثبت شده مانه برابر باشد) مانه برابر باشد) مانه برابر باشد) مین مین توان شریع می موان این این موان این مون این مون مون این مون این موان این مون این موان ای		
ی صفحه می توان نسبت به ثبت مجوزهای ساعتی برای روزهای آینده که هنوز ترددی در دستگاه توان ثبت نشده است استفاده کرد و در آخر بر روی کلمه ذخیره کلیک نمایید. به ذکر است در صورت استفاده از این صفحه حتما ساعت ثبت تردد در دستگاه با ساعت ثبت شده مانه برابر باشد) مانه برابر باشد) سنان مانورین می می می می می می می می می توان نسبت به شده است است شده مانه برابر باشد) می می می می می می می می می می توان نسبت به شده است شده می می می می می می می می توان نسبت به شده است شده می می م		
ی صفحه می توان نسبت به ثبت مجوزهای ساعتی برای روزهای آینده که هنوز ترددی در دستگاه یوان ثبت نشده است استفاده کرد و در آخر بر روی کلمه ذخیره کلیک نمایید. به ذکر است در صورت استفاده از این صفحه حتما ساعت ثبت تردد در دستگاه با ساعت ثبت شده مانه برابر باشد) مانه برابر باشد مانه برابر باشد مانه برابر باشد مانه برابر باشد مانه برابر باشد مانه برابر باشد		
ی صفحه می توان نسبت به ثبت مجوزهای ساعتی برای روزهای آینده که هنوز ترددی در دستگاه یوان ثبت نشده است استفاده کرد و در آخر بر روی کلمه ذخیره کلیک نمایید. به ذکر است در صورت استفاده از این صفحه حتما ساعت ثبت تردد در دستگاه با ساعت ثبت شده مانه برابر باشد) مانه برابر باشد مانه برابر برابر باشد مانه برابر برابر باشد برابر		
ی صفحه می توان نسبت به ثبت مجوزهای ساعتی برای روزهای آینده که هنوز ترددی در دستگاه نوان ثبت نشده است استفاده کرد و در آخر بر روی کلمه ذخیره کلیک نمایید. به ذکر است در صورت استفاده از این صفحه حتما ساعت ثبت تردد در دستگاه با ساعت ثبت شده مانه برابر باشد) مانه برابر باشد مانه برابر باشد مانه برابر باشد می مانه برابر باشد مانه برابر باشد مانه برابر باشد مانه برابر باشد مانه برابر باشد مانه برابر باشد مانه برابر باشد موزهای آینده مانه مان با		
ی صفحه می توان نسبت به ثبت مجوزهای ساعتی برای روزهای آینده که هنوز ترددی در دستگاه نوان ثبت نشده است استفاده کرد و در آخر بر روی کلمه ذخیره کلیک نمایید. به ذکر است در صورت استفاده از این صفحه حتما ساعت ثبت تردد در دستگاه با ساعت ثبت شده مانه برابر باشد) مانه برابر باشد مانه برابر باشد مانه برابر مانه از مانه مان وان این مانه حتوا مانه مانه این مانه با ساعت ثبت شده مانه برابر باشد مانه برابر مانه این مانه مان وان این مانه مانه مانه مانه این مانه با ساعت ثبت شده مانه برابر باشد مانه برابر مانه مانه مانه مانه مانه مانه مانه مانه		
ی صفحه می توان نسبت به ثبت مجوزهای ساعتی برای روزهای آینده که هنوز ترددی در دستگاه نوان ثبت نشده است استفاده کرد و در آخر بر روی کلمه ذخیره کلیک نمایید. به ذکر است در صورت استفاده از این صفحه حتما ساعت ثبت تردد در دستگاه با ساعت ثبت شده مانه برابر باشد) مانه برابر باشد) وان شرع حمو این کرا است و مورت استفاده از این صفحه حتما ساعت ثبت تردد در دستگاه با ساعت ثبت شده مانه برابر باشد) مانه برابر برابر باشد) مانه برابر ب		
ی صفحه می توان نسبت به ثبت مجوزهای ساعتی برای روزهای آینده که هنوز ترددی در دستگاه نوان ثبت نشده است استفاده کرد و در آخر بر روی کلمه ذخیره کلیک نمایید. به ذکر است در صورت استفاده از این صفحه حتما ساعت ثبت تردد در دستگاه با ساعت ثبت شده مانه برابر باشد) مانه برابر باشد مانه برابر باشد مانه برابر باشد مانه برابر باشد مانه برابر باشد مانه برابر باشد مونون مان مانه مروزه می توان مان مان مان مان مان مان مان مان مان م		
ی صفحه می توان نسبت به ثبت مجوزهای ساعتی برای روزهای آینده که هنوز ترددی در دستگاه نوان ثبت نشده است استفاده کرد و در آخر بر روی کلمه ذخیره کلیک نمایید. به ذکر است در صورت استفاده از این صفحه حتما ساعت ثبت تردد در دستگاه با ساعت ثبت شده مانه برابر باشد) مانه برابر باشد مرد به صحو های مانه بای مانه بای مرد از این صفحه حتما ساعت ثبت تردد در دستگاه با ساعت ثبت شده مرد به صحو های مانه بای مانه بای مرد از این صفحه می است شاه می مرد از این مانه برابر باشد) مرد به صحو های مانه بای مرد از این مانه می مرد از این مای مرد از این می مرد مرد به صحو های مانه بای مرد از این مانه برابر باشد از این مرد به صحو های مانه برای مرد از این مانه برای مرد از این مانه برابر باشد از مرد به صحو های مرد از این مانه برای مرد از این مانه برای مرد از این مانه برای مرد از این مرد از این مرد از این مرد به صحو های مرد از این مانه برای مرد از این مانه برای مرد از این مرد این مرد از این مرد مرد از این مرد مرد از این مرد از این مرد از این مرد از این مرد از ا		
نوان ثبت نشده است استفاده کرد و در آخر بر روی کلمه ذخیره کلیک نمایید. به ذکر است در صورت استفاده از این صفحه حتما ساعت ثبت تردد در دستگاه با ساعت ثبت شده مانه برابر باشد) مانه برابر باشد مانه برابر باشد مانیک امین مین کرد مان جمع و نیاب کس / مانیک امین مین کرد مان جمع و نیاب کس / مریز سیس مین مانی مین مین مین مانی مین مانی مین موره این کما مین کرد این و نیاب کما مین کرد مانیک امین مین کرد مان جمع و نواب کس / مریز سیس مانی کرد مان جمع و نواب کس / مریز سیس مانی مانی کرد مان جمع و نواب کس / مانیکه امین مانی مانی مانی مانی مانی مانی موره این مانی موره این کرد این مانید مانی این مانیکه امین مانی مانی مانی مانی مانی مانی مانی	ن نسبت به ثبت مجوزهای ساعتی برای روزهای آینده ٔ	ر این صفحه می توار
نوان ثبت نشده است استفاده کرد و در اخر بر روی کلمه دخیره کلیک نمایید. به ذکر است در صورت استفاده از این صفحه حتما ساعت ثبت تردد در دستگاه با ساعت ثبت شده مانه برابر باشد) برابر باشد) برابر باشد برابر بیاشد) برابر بیاشد) برابر بیاش کردن (مان کار مان کار برابر بیان کار مان کار برابر بیان کار مان کار برابر بیان کار مان کار مان کار مان کار مان کار مان مان موز این کار مان کار مان کار مان کار مان کار مان کار مان کار برابر بیان کار مان کار مان کار		1
به ذکر است در صورت استفاده از این صفحه حتما ساعت ثبت تردد در دستگاه با ساعت ثبت شده مانه برابر باشد) مانه برابر عشر مانه برابر عشر مانه ماین می المانه جامع حضور وغاب کسر / مرد مربو المانه می المانه جامع حضور وغاب کسر / مرد مربو المانه می المانه جامع حضور وغاب کسر / مرد مربو المانه می المانه جامع حضور وغاب کسر / مرد مربو المانه می المانه جامع حضور وغاب کسر / مرد مربو المانه می المانه جامع المانه جامع حضور المانه مورانه المانه جامع حضور وغاب کسر / مرد مربو المانه مردانه المانه می المانه می المانه مردانه المانه المانه المانه مردانه المانه مردانه المانه مردانه المانه المانه المانه المانه مردانه مردانه مردانه المانه مردانه مردانه المانه مردانه المانه مردانه مردان	ست استفاده درد و در اخر بر روی کلمه دخیره کلیک نم	نارنخوان تبت تشده اد
به ذکر است در صورت استفاده از این صفحه حتما ساعت ثبت تردد در دستگاه با ساعت ثبت شده مانه برابر باشد) مانه برابر باشد) مانه برابر ماشد مانه برابر باشد) مانه برابر باشد) مانه برابر باشد) مانه برابر باشد) مانه برابر باشد) مانه برابر باشد) مانه برابر باشد مانه می مانه برابر باشد می مانه برانه مانه می مانه برابر باشد مانه می مانه بران با مانه مانه مانه برانما مانه بران مانه مانه مانه		
مانه برابر باشد) مانه برابر باشد) مان برابر باشد باع حضور وغیاب کسر / المان جامع حضور وغیاب کسر / المان مری الا مان برای المان مراح حسور خالات کا معنی المان معنی المان معنی المان معنی المان مراف کار مان کا مایش همه الا المان مراف المان معنی المان معنی المان معنی المان مراف المان مانه ورانه المان کرده المان المان مراف المان مان المان مراف المان مانه ورانه المان کرده المان مراف المان مراف المان مانه ورانه المان کرده المان المان مراف المان مراف المان مراف المان مانه ورانه المان کرده المان المان مراف المان مانه ورانه المان مراف المان مانه ورانه المان کرده المان مراف المان مراف المان مراف المان مانه ورانه المان مراف المان مراف المان مانه ورانه المان مراف المان مراف المان مراف المان م مراف المان مراف المان مر	صورت استفاده از این صفحه حتما ساعت ثبت تردد در	لازم به ذکر است در
الرابر بالالماذي الذي الالماذي ال<		، سامانه داد باشد)
الما المعاد		( . ].]. ]
••••••••••••••••••••••••••••••••••••	ا سامانه جامع حضور و غیاب کسرا <b>/</b>	🖃 🛃 🗵 کسـ
۸٫ ی جموعه ی زیر نیرنی زیر ۱ ی نیایش کاردگین م جستجو ه دان می ازدان ای خانیش کاردگین م جستجو درخوانت مجوز ی از دانی محافیه ای از این وزانه تعریف گروه ی از برنامه زمانیدی ز مدیر سیستمی ه دانشگاه اصفیان در مدیر سیستمی ه دانشگاه اصفیان در در د	ت کارگرد ماهانه 🔀	منو میز کار 🗧 🔤 مدیری
العادة	الممل مهري  الممل مهري  الممل مهري  الممل مهري	دوره مهر ۹۸ 💌 جستجو 🛎 ۱۵۰۵
<ul> <li>آن الدایش هفه این الدایش ورزانه از موانید ی الدایش مجوزها الدی الدایش مجوزها الدی الدی مروف الدی مروف الدی الدی الدی الدی الدی الدی الدی الدی</li></ul>		
	س لا جستجو رديايي محاسبه رديايي محاسبه	۲ فیلٹر Q نمایش همه ﷺ نمایش کاردد ثبت مجوز مدیر سیستمي ۲ ۲۵ داشبورد پرسنلي
<ul> <li></li></ul>		
1     có1△     16×1√2     70.7×0     70.7×0     71.0×0     71.0×0       マの二〇     10     10     10     10     10     10     10       マの二〇     マの二〇     マロニマー     マロニマー     マロニマー     10     10     10       マの二〇     マロニマー     マロニマー     マロニマー     マロニマー     10     10     10     10       マロニマー     マロニマー     マロニマー     マロニマー     マロニマー     マロニマー     10     10     10	ای از سال کارکرد مازاد حضور اضافه کار اس • پرستلی نام کل حضور کارکرد مازاد حضور اضافه کار اس	🛞 📄 دانشگاه اصفهان
48.70         10.71         A02.10         A02.10 <td><u>۱۹ مەلە</u> الغمل مەرى ۱۶۲۰۰۶ <u>۱۶۴۰۰۶ مەرە ۱</u></td> <td></td>	<u>۱۹ مەلە</u> الغمل مەرى ۱۶۲۰۰۶ <u>۱۶۴۰۰۶ مەرە ۱</u>	
	733 0720A 129762 12976F gao	

ტ	افضل مهري 🕻	متفاده	راهنمای ام						برا /	فياب كس	جامع حضور و :	سامانه م	اکســــــر	Δ	*	∎
~	<										×	د ماهانه	📾 مدیریت کارکر	>	میز کار	منو
				سنل زير	אי 🗖 💌	ناب همه	کروہ انتہ	• 4	<b>شیفت</b> انتخاب هم	٩	4ري	💠 افضل ہ	۵۱۵۰	جستجو 🛔	•	دوره مهر ۹۸
				موعه	•••					_	1	1				
	ابرنامه زمانبندي	گروہ 🔻 🥽	زانه تعريف أ	ها نتايج رو	جزييات كد	نتايج ماهانه	ایش مجوزها	تابل 📄 نما	📰 محاسبه 🛛 🛱 کار	<b>∼</b> 3	درخواست مجو	, جستجو	ش کاردکس 🗘	له 🏢 نمایا	) نمایش هم	🕇 فيلتر (
_												بي محاسبه	رد پرستي ردي	وي داسبو	دير سيستمي	ىپت مجوز ما
											了内。	<i>.</i> [8	×		and all as	1. 🕞 🕫
	ماموريت غ	استعلاجي	كسرحضور	استحقاقي	اضافه کار	مازاد حضور	کارکرد	کل حضور	نام		پرسنلي	*		01	نشكاة اصفها	15 🛄 . 🖪
	_		<u>••:۳۵</u>	<u>•٣:19</u>		<u>•۲:۵۸</u>	<u>19F:09</u>	18Y:0F	ن مهري	افضا	<u>۵۱۵۰</u>	1				
	<		••:٣۵	•F:I1		•r:۵۸ III	171107	UP Y IOP			جمع	•				

راهنمای استفاده 🔹 افضل مهری	🔳 🚺 🚺 کئیسی ا سامانه جامع حضور و غیاب کسرا /
	منو میز کار درخواست مجوز درخواست مجوز
	لوره تهرينا المسلح ا
تعریف گروه 🔻 🧔 برنامه زمانیندی ۲	▼ فایتر ۵ نمایش همه ≣ نمایش کا نوع مجوز : <sup>©</sup> روزانه <sup>©</sup> ساعتی 2 <u></u> نکهداشت مشمولین ۲ نمایش همه ≣ نمایش کا نوع مجوز : <sup>©</sup> روزانه <sup>©</sup> ساعتی 2 <u></u> نکهداشت مشمولین ۲ نیت مجوز مدیر سیستمی 20 داشبورد پره نام پرسنلی : <sup>1</sup> هم۵۵ • انسان مهری • C
	پرسنل جانشین : ال پرسنل جانشین : ال برسنل جانشین : ال اساعت : ۲۰:۲۰ م ۲۰:۲۰ ۲۰:۳۰ ۲۰ ۲۰ ۲۰ ۲۰ ۲۰ ۲۰ ۲۰ ۲۰ ۲۰ ۲۰ ۲۰ ۲۰ ۲۰
حصور استغلاجي ماموريت ع •	تا تاريخ : (۱۳۹۸/۰۷/۰۰) تا ساعت : ۲۰۰۰ و تا ماعت : ۲۰۰۰ و تا ساعت : ۲۰۰۰ و تا ساعت : ۲۰۰۰ و تا ۲۰۰۰ و تا ۲۰۰۰ و تا ۲۰۰۰ و ۲ و ۲۰۰۰ و ۲۰۰۰۰ و ۲۰۰۰۰ و ۲۰۰۰۰ و ۲۰۰۰ و ۲۰۰۰ و ۲۰۰۰ و ۲۰۰۰۰ و ۲۰۰۰ و ۲۰۰۰ و ۲۰۰۰۰ و ۲۰۰۰ و ۲۰۰۰ و ۲۰۰۰ و ۲۰۰۰۰ و ۲۰۰۰۰ و ۲۰۰۰۰ و ۲۰۰۰ و ۲۰۰۰۰ و ۲۰۰۰ و ۲۰۰۰۰ و ۲۰۰۰۰ و ۲۰۰۰ و ۲۰۰۰
	≣ شرح: ا
	اطلاعات تکمیلي
	دریافت فایل ضمیمه

5	🞴 افضل مهري	ستفاده	راهتمای اه						سرا /	باب کہ	نامانه جامع حضور و غب	🔼 کَســـــرا 🗝	
~	<										هانه 🔀	🖬 مدیریت کارکرد ماه	متو میز کار 🗧
				سنل زير	<b>ب</b>	ناب همه	کروہ انتہ	• 4	شيفت انتخاب ه	٩	افضل مهري	الم الم	دوره مهر ۹۸ 💌 جستجو
				موعه						_	1		
	المانبندي المانبندي	گروہ 🗸 🗟	زانه 🛛 تعريف ا	ها لتايج رو	جزييات كد	نتايج ماهانه	ایش مجوزها	رتابل 📃 نما	📰 محاصبه 🔛 کا	~	ستجو درخواست مجوز	نمایش کاردکس 🝳 جہ	🍸 فیلتر 🗘 نمایش همه 🗐
										_	محاسبه	داشبورد پرسنلي ارديابي ه	ثبت مجوز مدير سيستمي 🚳 ه
											700	×	
	ماموريت غ	استعلاجي	كسرحضور	استحقاقي	اضافه کار	مازاد حضور	کارکرد	کل حضور	نام		* پرسنلي		🕀 📄 دانشگاه اصغهان
			<u>••:۳۵</u>	<u>•1":19</u>		<u>•۲:۵۸</u>	<u>198:09</u>	18V:+F	ل مهري	افض	<u>010+</u> 1		
			۵۳:۰۰	o1":19		۰۲:۵۸	15F:•5	19¥:•₽			جمع		
	•									_	•		

		استعلاجي	ئگونگی ثبت مرخصی
	ے نمایند.	درخواست محوز» کلیک	۱– ابتدا بر روی کلمه «
المقامات المتكفار	•••• *	نه جامع حضور و غباب کسرا <b>/</b>	
	ب گروه انتخاب همه 💌 پرستل زیر	ه 🔀 مل مهري 🔍 شيفت انتخاب همه	منو میز کار منو میز کار کرد ماها
روزانه 🛛 تعریف گروه 😽 🧔 برنامه زمانیندی	مجموعه بابل 📄 نمایش مجوزها ( تتایج ماهانه ) ( جزییات کدها ) تتایج	<b>1</b> جو (درخواست مجوز 💙 📓 محاسبه 🕾 کارت	🕇 فیلتر 🗘 نمایش همه 🧮 نمایش کاردکس 🔍 جست
	<ul> <li>Fectorquite Sep.</li> </ul>		تبت مجوز مدیر سیستمی الالا داشبورد پرستلی اردیایی مح الالا می الالالالالالالالالالالالالالالالالالال
کسرحضور استعلاجی ماموریت غ <u>۵۳:۰۰ ه</u> ۵۵:۲۵ مه	کل حضور کارگرد ماراد حضور اضافه کار استحقاقو ۱۶۲:۴۶ <mark>۸۵:۲۰۰۶ (۸۵:۲۰۰۵) ۲۰:۳۶ (۲۰۰۹ استحقاقو</mark> ۱۶۲:۳۶ (۲۰۰۹ ۸۵:۲۰۰۹) ۲۰:۲۶	<ul> <li>پرستلی نام</li> <li>م<u>انه</u> افضل مهری</li> <li>جمع</li> </ul>	
•	<i>m</i>		•
		ده شود.	۲- سپس تیک روزانه زه
		م انتخاب نمایید.	۳– تاریخ استفاده از تقوی
	.د.	سه روز» انتخاب نمایی	۴- گزینه «استعلاجی تا
	<sub>ی</sub> اسکن شده کلیک نمایید.	» جهت انتخاب گواهی	۵– گزینه «دریافت فایل
راهنمای استفاده 🔹 افضل مهری 🚺		نه جامع حضور و غیاب کسرا /	
	1	😭 ذخیرہ 🎧 ذخیرہ و ادامه 👹 مشمولین	وره مهر ۹۸ ب جستجو 🛎 ۱۵۵ م 🕞 ایجاد
تعریف گروه 🔻 🥽 برنامه زمانیندی	<ul> <li>نگهداشت مشمولین</li> <li>افغار مین و</li> </ul>	نوع مجوز 🍥 روزانه 🔘 ساعتی ام درستلی : 着 ۱۹۵۵	ن فیلنز 🗘 نمایش همه 📰 نمایش کار بیت مجوز مدیر سیستمی 😝 داشتورد برم
	م م م م م م م م م م م م م م م م م م م	ایتر تاریخ از تاریخ (۱۰/۲۰۹۸)	یرست ۱۹۰۰ است.گاه اصفهان
تضور استعلاجي ماموريت : <u>-</u>	تا ساعت : عنوان مجوز : استعلاجي تا سه روز 🔹	تا تاریخ ۱۳۹۸/۰۲/۰۱ تا تاریخ گروه مجوز : کسرکار	
		*C>:	, e
		عات تکمیلی دریافت فایل	— над
			<u>مى</u>
			<b>v</b>

نماييد	کلیک	كلمه تاييد	در آخر روی	browser دریافت و	شده از طریق	که قبلا اسکن	۶– گواهی
--------	------	------------	------------	------------------	-------------	--------------	----------

الفار من المقام المقام الم	المانة جامع حضور و غناب كسرا / الم
	منو میز کار منو میز کار کار دامانه کار درخواست مجوز
	دوره مير ١٨ • جستجو 🛋 ١٥١٠ م 🎝 ايجاد 🖼 ذخيره وادامه که مشمولين
لعريف تروه ♥ لچا برنامه (مانندی ل+بري Q Q	ال عليم ( المايين هذه الله مايين ما الله مجوز مدير سيستمي الله داشتورد برام برسنل جانشين : الله مالك ( الله ماليان
استفلاحی ماموریت غ	ال ماعت : 🕥 الاسلكاة اصفيات التربيخ : ۱۳۹۸/۱۳۹۸ 🖬 تعداد روز: ۱ الرساعت : 🗨 الاسلكاة اصفيات
Browse No file selected.	ایند کانید (Browse No file selected.
	فایل شماره۳: No file selected.
	مرینک دیں
	رآیند مرخصی استعلاجی به شرح ذیل می باشد:
	· - ابتدا ثبت در سامانه حضور و غیاب
	'– تایید توسط مسئول واحد مربوطه
سامانه انجام می شود)	۰- ارجاع به کارتابل رئیس مرکز بهداشت (بصورت اتوماتیک توسط ،
	۱- ارسال اصل گواهی پزشک به مرکز بهداشت

	<b>بگونگی ثبت درخواست تردد</b>
هد دلیا تددد از طریق کارتخمان	یدف از این فرم ثبت تردد بصورت دستی برای روزهایی است که به م
	بت نشده است.
	التداريب مع فاشر مسطه (طبق تصوير) كاركي نماديا
	ا ابتدا بر روی مش مربوعه (عبق معنویز) میک معایید.
راهنمای استفاده (کے) افضل مہری (O	🗮 📩 کسیا سامانه جامع حضور و غیاب کسرا / سو میزکار 🔦 که مدیریت کارکرد ماهانه 🔀
پار پرسنل زیر مجموعه	دوره مير ۹۸ ب جستجو 🛎 ۱۵۱۵ 🗢 النمل ميري 🔍 شيغت انتخاب همه 💌 گروه انتخاب همه
بزییات کدها التایج روزانه العریف کروه ♥ ا⇔ ریامه زمانیندی 	ا المايتي () نمايش همه (ﷺ نمايش كاردكس (Q جستجو ( درخواست مجو ♥ ) ﷺ محاسبه الآغ كارتابل الا نمايش مجوزها انتايج ماهانه ⊲ لبت مجوز مدير سيستمي ا& داشبورد پرسنلي ( ديابي محاسبه
لمافه کار استحقاقی کسرحضور استعلاجی ماموریت <u>:</u> ۲ <u>۱۱۳ می ۲۵۳:۰۰</u> ماموریت : ۲ <u>۱۱۳ می ۲۵۳:۰۰</u>	<ul> <li>◄ • • • • • • • • • • • • • • • • • • •</li></ul>
•	m
	۲- سپس بر روی گزینه درخواست تردد کلیک نمایید.

	•														
C	ېري م	) افضل ه	تفاده 🕙	راهنمای اس						/ J.	ضور و غیاب کس	سامانه جامع ح	🛽 کَســـــــرا		
2	<											باهانه 🔀	📾 مدیریت کارکرد ه	منو میز در 🤇	
					سنل زیر جموعه	یر 🗖 🗖 پر	باب همه	کروہ انتخ	به	<b>شيفت</b> انتخاب ه	P	🔻 افضل مهري	۵۱۵۰ 🕹	ېره مهر ۹۸ 💌 جستجو	دو
	دي	رنامه زمانين	روه 🔻 🥽 ب	زانه معريف گ	ها لتايج رو	جزييات كد	نتايج ماهانه	یش مجوزها	رتابل 📄 نما	ا محاسبه 🛱 کا	ست محدة 🗴 🔹 درخواست مجوز	بستجو درخوا: محاسبه	نمایش کاردکس اشبورد پرسنلي ردیابي	ا فيلتر ♦ نمايش همه 🗐 ت مجوز مدير سيستمي 🚳 دا	ئى ئىد
										امته مانتار	درخواست تردد درخواست آیتم ما درخواست تغییر س	<b>D</b>	×	्यान्त्र न औँ स्थान 💽 🕫	1
	2	ماموريت	استعلاجي	كسرحضور	استحقاقي	اضافه کار	مازاد حضور	کارکرد	کل حضور	وزائه	د د درخواست آیتم رو	* پر		olater octains 🔤 🖷	
				<u>••:٣۵</u>	<u>•٣:19</u>		<u>•Y:۵۸</u>	<u>19F:09</u>	15Y:0F	ت ،	درخواست ماموری، درخواست حایجایی	<u>010-</u> 1			
	•			۰۰.۲۵	•F:IN		•r:۵۸	17 P. 47	DAT:01	شویت در گروه	درخواست تغيير ع	, <sup>243</sup>			

راهنمای استفاده 💽 افضل مهری				مور و غیاب کسرا <b>/</b>	<b>_را</b> سامانه جامع حف	🛛 کس	<b>* =</b>
✓ <	e lie -	and the second second	التعاريب والمعار		ناركرد ماهانه 🗙	مديريت ک	منو میزکار
	مجموعه				التعن مهري	wiw <sup>o</sup> <b>a</b> 92m	دوره مهر ۱۰۰ ب
انه 🛛 تعریف گروه ∨ 👼 برنامه زمانیندی	جزييات كدها التايج روز	لمایش مجوزها التایج ماهانه	حاسبه 🔄 کارتابل 📃 ن	ت محمد 👽 🥅 مر درخواست مجوز		نمایش کاردکس داشبورد پرسنلي	<b>↑ فيلتر</b> ♦ نمايش همه ثبت مجوز مدير سيستمي
				درخواست آیتم ماهاته درخواست آیتم ماهاته درخواست تغییر ساختار	Ø 🛛 🖻 🛛		ی 🛄 دانشگاه اصفهان
کسرحضور استعلاجي ماموریت غ <u>ه:۳۵ ه</u>	اضافه کار استحقاقي ۱ <u>۹:۱۹ د</u>	کارکرد مازاد حضور <u>۲:۵۸ ۱۶۴:۰۶</u>	کل حضور ۱۶۷:۰۴	درخواست آیتم روز انه درخواست ماموریت	بر ۵ <u>۱۵۰</u> ۱		
۵۳۵۰۰	o¥";19	•Y:QA 1997:•9	۲۶۷:۵۴ ت در گروه	درخواست جلبجلیی درخواست تغییر عضوین	, eee		
na 11a.				. 1•.		t•• .	· 1 w
ه شود و دلیل عدم ثبت	مشده توشت	اعت، تردد تبت	ر فسمت سا	نحاب و د	از تقویم ان	مورد نطر	۱- تاريخ
						کر شود.	نيز د
			، نمایید.	يرہ کليک	ں کلمه ذخ <u>ر</u>	أخر بر روي	۴– و در
راهنمای استفاده 🔕 افضل مهری				مور و غیاب کسرا /	<b>]</b> سامانه جامع حظ	🔼 کُس	<b>*</b> =
✓ <					ئاركرد ماهانه 🗙	🗼 🔤 مدیریت ک	منو میز کار
	پرسنل زیر مجموعه	💌 گروه انتخاب همه	فت انتخاب همه	ی شیف	🗇 افضل مهري	ستجو 🚨 ۵۱۵۵	دوره مهر ۹۸ 🔻 چه
إنه 🛛 تعريف كروه 💙 🕽 برنامه زمانيتدي	جزییات کدها نتایج رو	لمایش مجوزها نتایج ماهانه	حاسبه 🗿 کارتابل 📄 ن	ت مجوز 💙 🛅 م	Q جستجو درخواس	این کاردکس 📰 اندایش کاردکس 🗃 🗃	<b>بیلتر) (</b> نمایش همه ثبت مجوز مدیر سیستمی
			6	ه 🔒 ذخیره و ادامه	درخواست نردد 🔒 ذخیر		
کسرحضور استعلاجی ماموریت : ۱۹۳۵:۰۰	•	Q نوع : سیستم	🗇 افضل مهري	۵۱۵۰ -	نام پرسنلی :		🛞 🔜 دانشگاه اصفهان
۵۳:se		ساعت ۲:۳۰		/۷∘۸/۹۳۱ تفال	تاريخ : ا		
	Ĩ.		ېل عدم ثبت 🗲	دلع	شرح :		

	ونگی نمایش مجوزها
را مشاهده نمود.	خاب این دکمه می توان وضعیت مجوزهای ثبت شده و روند تایید، توسط مدیران
یک نمایید.	۱- ابتدا دوره مورد نظر انتخاب و سپس بر روی کلمه گزینه «نمایش مجوزها» کا
ىلى استفادە 🔹 افضل مەرى	راهنم 📩 🚺 کسیس سامانه جامع حضور و غیاب کسرا /
<	و میز کار کی است کارکرد ماهانه 🔀 مهر ۹۸ پ جستجو 🛎 ۵۱۵۰ 🔶 افضل مهری 🔍 شیفت انتخاب همه 💌 گروه انتخاب همه 💌 آ پرسنل زیر
ریف گروه 👻 🕽 برنامه زمانیندی	مجموعه بیرا 🗘 نمایش همه 🧮 نمایش کاردکس 🔍 جستجو درخواست مجوز 🕶 🎬 محاسبه 🕾 کارتابل 🗐 نمایش مجوزها تنایج ماهانه ، جزییات کدها انتایج روزانه اتع بجوز مدیر سیستیی 🏤 داشبورد پرسنلی (دیابی محاسبه
ور استعلاجي ماموريت غ ماموريت غ	المالة المعلية المستحقة المستح المستحقة المستحقة ال المستحقة المستحقة المستحة المستحقة المستحقة المستحقة المستحقة المستحقة المستحقة المستحة المستحة المستحة المستحة المستحة المصية المستحة
	۲- سپس دوره مورد نظر یا بازه زمانی انتخاب و گزینه فیلتر را کلیک نمایید.
	۳– سپس بر روی گزینه <mark>در جریان</mark> کلیک و مراحل مجوز را مشاهده نمایید.

ستجو ۵ ماده به النفل میری م از تاریخ ۲۹۸/۰۷/۱۱ تا تاریخ ۳۹۸/۰۷/۱۹ یا نوع سند : انتخاب ه ۵ ماده به النفل میری می از تاریخ ۲۹۸/۰۷/۱۱ یا تاریخ ۳۹۸/۰۷/۱۰ یا وضعیت سند : انتخاب ه ۵ ماده با تا دوره: دی ۹۸ یا تاریخ میرودها ۲ مرد کرد با با ۲ ماریخ درخواه ۲ درخواست کن ۲ تایید کننده ۲ موضوع سند ۲ شرح ۲ مرد است قالی میری ۱۸/۱۰/۱۹ الفضل میری	پر ارمتر هاي . متقاضي : تاييد کننده : درخواست مجوز
ه ۱۳۹۸/۰۷/۱۰ تا تاریخ ۲۰۰/۰۷/۱۰ تا تاریخ ۲۰۰/۰۷/۱۰ یا تاریخ ۲۰۰/۰۷/۱۰ یا نوع مند : انتخاب ۹ ه ۱۳۹۸/۰۷/۱۰ تا تاریخ ۲۰۰/۰۷/۱۰ یا تاریخ ۲۰۰/۰۷/۱۰ یا تاریخ ۹۸/۰۰/۱۰ یا قومه مید : انتخاب ۹ ه و برایش یک حذف ۲ فیلتر ۵ نمایش همه ارسال به PDF ارسال به Excel یک حذف کروهی مجوزها محوز فات میرک محوز فات کا تاریخ درخوان ۲ تاریخ درخوان ۲ درخواست کن ۲ تایید کننده ۲ موضوع سند ۲ شرح موزانه افضل مهری اداره کارگزینی ۱۸/۱۰/۱۰ افضل مهری تاریخ ۱۸/۱۰/۱۰ افضل مهری	متقاضى : تاييد كنندە : درخواست مجوز وض
<ul> <li>◄ ٢ أولورد ای ۲۰ أولورد ای ۲ ای روزانه افلورد ای ۲۰ أولورد ای ۲۰ أولورورد ای ۲۰ أولورورد ای ۲۰ أولورد ای ۲۰ أولورود ای</li></ul>	نيد سند : درخواست مجوز وضد
◄ ۞ ويرايش الا حذاف ٢ فلتم ۞ نمايش همه ارسال به PDF ارسال به Excel الا حذاف كروهي مجوزها عدونات مرخوات تده عدونات محات المحال الم	درخواست مجوز وضع
یت ۲       نوع سند ۲       متقاضی ۲       واحد سازمان ۲       تاریخ درخواه ۲       درخواست کن ۲       تارید کننده ۲       مونوع سند ۲       شرح         یت ۲       نوع سند ۲       متقاضی ۲       واحد سازمان ۲       تاریخ درخواه ۲       درخواست کن ۲       تاریخ درخواه ۲       شرح         روزانه       از تاریخ       مرح استحقالی       مرح استحقالی       مرح استحقالی       مرح استحقالی         روزانه       از تاریخ       مرح استحقالی       مرح استحقالی       از تاریخ         روزانه       از تاریخ       مرح استحقالی       استخطالی       مرح استحقالی         روزانه       الفضل مهری       مرح استحقالی       مرح استحقالی         مرح استحقالی       مرح استحقالی       مرح استحقالی         مرح استحقالی       مرح استحقالی       مرح استحقالی         مرح استحقالی       مرح استحقالی       مرح استحقالی	وضد
مجوز استحقاقی روزانه افضل مهری اداره کارگزینی ۱۰/۹۰/۹۹ افضل مهری از تاریخ تاریخ ۱۱/۹۰/۹۹ تا تاریخ ۱۱/۹۱/۹۹ تا مجوز استحقاقی مجوز استحقاقی	
از تاريخ دروزانه افضل مهري اداره کارگزينې ه/ه/۱۸۱ افضل مهري از تاريخ ۱/ه/۱۸۹ ان تاريخ ۱/ه/۱۸۹۹ تا تا تاريخ ۱/ه/۱۹۹۹ تا تا تاريخ ۱/ه/۱۸۹۹ تا تا تاريخ ۱/ه/۱۸۹۹ تا تا تاريخ ۱/ه/۱۸۹۹ تا تا تا تاريخ ۱/ه/۱۸۹۹ تا تا تاريخ ۱/ه/۱۸۹۹ تا تا تا ت	
مجوز استحقاقي مجزز استحقاقي	
ماناته افضل ممرج	
رورت دس میری اداره کارگزینی ۹۸/۱۰/۹۷ افضل مهری از تاریخ انتخاب ۱۳۹۹/۱۰/۹۷ کارمندان.	ا ا
تاريخ ۲۰۰۵ ۱۳۹۸/۱۰/۰۶ کې	
مجوز استحقاقی ماعتی افضل	
موري ترديريج ساعتي افضل مهري گذريني ۲۵-۸۹/۸۹ افضل مهري ۳۵-۸۹/۸۹ تا تاريخ	در جریار
ای 🔹 🚺 ایتم در هر صفحه	
ی ای ملی کوری مکرا ملی کیلیسید ای از مسلم محمد ملکومد	77
ستون وضعيت،علامت 💽 : نشانه تاييد مجوز مي باشد.	در

	انتخاب همه	نوع سند : [	الا تاريخ (۲/۷۰ ×۲۰۰۰) :	) از تاریخ (ه/٧ه/۹۹۱۱ :	افضل مهري [0	ما ر هاي جستجو ضي : 🛓 ۵۱۵۵ 🗣	نمایش مجوز، 
ع سند انه افضل مهر	انتخاب همه موضوع مجوز استحقاقی روز	<ul> <li>وضعیت سند: ۱۱</li> <li>تن توضیحات ۹۸/۱۰/۱۹</li> </ul>	◄ آثا دوره: دی ۸۴ (ما ارجاع به (ما هقانی یوده غلامرضا (۳۱:۳۰:۳۱)	ار دوره: دی ۸۸ سمت کارمند اداره کارگزینی اداری	0 نام افضل مهری	کننده که چې سعیت کد پرسنلی ۲۰۰۰ +۵۱۵	
E F			انصراف				
۱۳۹۸ ۲۰۰۰ - ۲۰۰۰ - ۲۰۰۰ ۱۱ی ۳ از ۳ آیتم	//=/=¥	هېري از تاریخ ۲۵/۹۸/۱۳ تا تاریخ	۱۱ افضل مهري افضل مهري	اداره کارگزینی کارمندان ۱۱	افضل مهري آيتم در هر صفحه	د حوان 20 ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) (	
						ں مجوزھا	ويرايش
							نمایش مجوزه
•	غاب همه ناب همه	نوع سند : انتخ وضعیت سند : انتخ	تا تاریخ ۱۳۹۸/۱۱/۳۰ : تا دوره: بهمن ۹۸	⊂ از تاریخ (۱۱/۹۸) : ۹۸ از دوره: می ۹۸	سل مهري م	هي جسنجو بي : هـ ۱۵۱۵ ب اه ننده هـ ب	پرامنر ، متقاض تایید ک
			به Excel 🗙 حذف گروهي مجوزه مجوزهاي محول شد	یش همه ارسال به PDF آرسال مجوزهای درخراست شده	حذف 🍸 فیلتر 🗘 نما	مجوز 🗸 🗟 ويرايش 🗙	د درخواست و
T é	شرح سند ▼ از تاريخ	کننده ۲ موضوع سند ۲ ش مجوز استحقاقی روزانه افضل مهري	اه 🍸 درخواست کن 🍸 تایید	واحد سازمانې 🍸 تاريخ درخ	ت ۲ متقاضی ۲	وضعیت 🔻 نوع سنا	
n n	lhed∀\}*\J	از تاریخ ۱۱/۱۰/۱۱ تاریخ ۱۱/۹۸/۱۹۳۱ ۲	افضل مهري	اداره کارگزینې ۹۸/۱۰/۱۰ کارمندان	افضل مهري	رجيان روزانه	
le IA	<sup>µQ</sup> A/\₀/oF	مجوز استحقاقي روزانه افضل مهري از تاريخ تاريخ ۲۰/۵/۰۴ تاريخ ۲۰/۵/۱۳	افضل مهري	اداره کارگزیني ۹۸/۱۰/۰۷ کارمندان	افضل مهري	رجعان روزانه	
	"9,A/10/0}"	مجوز استحقاقي ساعتي افضل مهري از تاريخ ۲۰/۰۵/۱۳ تا	افضل مهري	اداره کارگزینی کارمندان ۹۸/۱۰/۰۷	افضل مهري	رجريان ساعتي	
۲ از ۳ آیتم ۳	ا الى			m	آیتم در هر صفحه	Pa	
				م ها	مانده م	ی مشاهدہ	چگونگ

									بارامتر های جستجو
•	، همه	نوع سند : انتخاب		تا تاريخ (۳۰/۱۱/۸۹۳	11	از تاریخ ۱۰/۱۱/۸۹	9	🍲 افضل مهري	متقاضي : 🚔 ۵۱۵۰
•	، همه	وضعيت سند : انتخاب	•	: تا دوره: ایهمن ۹۸ تا دوره:	•	، ۱ از دوره: دی ۹۸	P	*	تاييد کننده 🛋 :
			ی مجوزها	دنف گروھ 🗶 Ex	cel ارسال به PDI	ش همه ارسال به F	ن فيلتر () نماي	یرایش 🗙 حذف	واست مجوز 🗸 🕞 و
			محول شده	مجوزهای ا	فواست شده	مجوزهای در-			
اريخ ▼	ح سند 🔻 از ت	موضوع سند 🔻 شرخ	تاييد کننده 🔻	درخواست که	تاريخ درخواه ۲	واحد سازمانہ ۲	متقاضى	نوع سند 🔻	وضعيت 🔻
11 19-97	./le/l]	مجوز استحقاقی روزانه افضل مهري از تاریخ ۱۳۹۸/۱۰/۱۱ تا تاریخ ۱۳۹۸/۱۰/۱۱		افضل مهري	٩٨/١٥/١٥	اداره کارگزینی کارمندان	افضل مهري	روزانه	الرجيني
F 1149A	′l₀∕∘F	مجوز استحقاقی روزانه افضل مهري از تاریخ ۱۳۹۸/۱۵/۵۴ تا تاریخ ۱۳۹۸/۱۵/۵۴		افضل مهري	٩٨/١٥/٥٧	اداره کارگزینی کارمندان	افضل مهري	روزانه	ا (درجیان)
۳ ۱۳۹۸,	lo∕o}"	مجوز استحقاقي ساعتي افضل مهري از تاريخ ۲۹۸/۱۸۰۳ تا تاريخ		افضل مهري	٩٨/١٥/٥٧	اداره کارگزیني کارمندان	افضل مهري	ساعتي	درجريان

5	افضل مهري 🖉	متفاده	راهنمای ا						كسرا /	ٍ و غياب آ	جامع حضور	سامانه ا	🛽 کســــــــــــــــــــــــــــــــــــ		
~	<										×	: ماهانه	📾 مدیریت کارکرد	بیز کار 📏	منو
				سنل زیر جموعه	بر 🗆 🔹 پر	ناب همه	کروہ انتخ	• م	<b>شيفت</b> انتخاب هم	Q	yłł	💠 افضل	۵۱۵۰ 🕯	جستجو	دوره مهر ۹۸ 🔻
	ا برنامه زمانبندي	گروہ 🖌 🥽	زانه تعريف أ	ها نتايج رو	جزييات كد	نتايج ماهانه	یش مجوزها	رتابل 📄 نما	📰 محاسبه 🚔 کار	مجوز 🗸	درخواست	, جستجو	مایش کاردکس	ایش همه	<b>ې فيلتر</b> (¢ نه
											-	Lucha 9	سبورد پرسىلي ردي	ىيستمي 📸 داد	ثبت مجوز مدير ه
											72	F	×		
	ماموريت	استعلاجي	كسرحضور	استحقاقي	اضافه کار	مازاد حضور	کارکرد	کل حضور	نام		پرسنلي	*		اه اصفهان	🖲 🛄 دانشگ
			<u>••:۳۵</u>	<u>•٣:19</u>		<u>۵۲:۵۸</u>	<u>198:09</u>	18Y:0F	نىل مەري	اقد	<u>۵۱۵</u> .	× 1			
ļ			۰۰:۳۵	91:39		۵۲:۵۸	18F:+8	18Y:•F			جمع				

	۱- ابتدا بر روی دکمه «نمایش کاردکس» کلیک نمایید.
راهنمای استفاده 💽 افضل مهری	🗾 🚺 کُسیا سامانه جامع حضور و غیاب کسرا /
🗸 🗸	ک میز کار کی که مدیریت کارکرد ماهانه 🔀 مهر ۹۸ 💌 جستجو که ۱۵۵ 🗢 افضل مهری 🔍 شیفت انتخاب همه 💌 گروه انتخاب همه
مجموعه جنییات کدها ( نتایج روزانه ( تعریف گروه 💙 🗔 برنامه زمانیندی	در 🗘 نمایش همه 🧮 نمایش کاردکس 🤰 جستجو 🛛 درخواست مجوز 💙 📷 محاسبه 📇 کارتابل 📃 نمایش مجوزها 🛛 تنایج ماهانه 🔹 جوز مدر بسستمی او در سایی او در ساییه
نغافه کار استحقاقی کسرحضور استعلاجی ماموریت : ۱ <u>۱۱۹ فی ۲۵۹۰ می استعلاجی ماموریت :</u> ۱۹۲۹ م <u>۲۰</u> ۰۰ می استعلاجی ماموریت :	اللہ اللہ اللہ اللہ اللہ اللہ اللہ اللہ
فیلتر کلیک نمایید.	۲- سپس طبق تصویر زیر دوره مورد نظر انتخاب و بر روی دکمه ا
راهنمای استفاده افضل مهری 🕑	میز کار میز کار کی کمی دیریت کارکرد ماهانه 🔀
تام کاردکس : انتخاب همه 🗨	یس دوسی پرامتر های جستجو پرستلی : گه ۵۵۱۵ به انشان میری هر ۹۸ دوره : مهر ۹۸
ملزم به استفاده درجریان تایید شده اعمال نشده ه::** به استفاده درجریان تایید شده اعمال نشده با با به استفاده درجریهای تایید مرعصیهای تایید شده در محامیه ننده رکار و در انظار تایید شده رمحامیه ننده	مانو (ث) تدایش همه مداره پرستلی نام و نام خانوادگی نام کاردکس اول دوره اضافه شده کسر شده مانده مداره افتیل مهری استحقاقی ۱۹۰۹ه میدی، خاره مرخص اعطایی دوره یکسای مرخصهای تایید جمع مانده مرخصهای تایید جمع مانده مر از سابهای قبل از مهر تامهر و محاسبه شده ۸ غیر از کس
	م. از اول مهر تا پایان شهریور سال بعد یک دوره محسوب می شود.
	۔ ونگی تایید مرخصی توسط مدیران

ایید) شود.	
	مایش دادہ می شود کہ توسط مدیر می تواند تابید یا رد (عدم تا
2 (	
	۱– ابتدا بر روی کلمه «کارتابل» کلیک نمایید.
راهنمای استفاده 💽 افضل مهری	🔳 🚺 کسیرا سامانه جامع حضور و غیاب کسرا /
ک 🗸	منو میز کار کی تعامدیریت کارکرد ماهانه 🔀 دوره مهر ۹۸ 💌 جستجو ۵ ۱۵۱۵ که انشار میری 🔍 شیفت انتخاب همه 🔻 گروه انتخاب
مجموعه مجموعه تابين ماهانه احتيان كدها التابير بمالله العربية كده 🖌 🔄 برابعه بمانيترير	
	ئېت مجوز مدير سيستمي 🏤 داشورد پرستلي (ديابي محاسبه ا
بازاد حضور اضافه کار استحقاقی کسرحضور استعلاجی ماموریت ÷	
<u>A0.10</u> <u>011.00</u> <u>011.00</u>	<u>م ۱۶۲:۰۶ افضل مهري ۱۶۲:۰۶ ۱۶۲:۰۶ ۱</u> محمع ۱۸ ۱۶۲:۰۶ ۱۶۲:۰۶
، نموده اند در کارتابل قابل مشاهده میباشد	۲- سپس لیست افراد زیرمجموعه که درخواست مجوز و ثبت
يا <mark>عدم تاييد</mark> آن اقدام كرد.	که با انتخاب مجوزهای ثبت شده، می توان نسبت به تایید
N La Alžana, Učan 🔘 atlčeat stat	/ husselit is noise edse tilden 1
	د لیست ماهانه آرشیو
به	تاييد كننده : دهقاني پوده غلامرضا متقاضي : افضل ميري - ١٥٥٥ ៴ واحد سازماني : انتخاب هما از تاريخ : ١٣٩٨/٥٢/٥ 🗟 تا تاريخ : ١٣٩٨/١٧/٢ 🗟 گروه : انتخاب هما
	📄 فیلتر همزمان
	🍸 فيلتر 😪 ويرايش 🤣 تاييد 🗙 عدم تاييد 🎦 ارجاع 📰 نمايش سوابق اسناد 📷 آرشيو
ح سند توضيحات <u>الدر دخوامت</u> تكميلي محاسباتي مرتبط مرتبط	روند هذه معامل واحد مارمانی نوع مند موضوع مند شرح موضوع مند شرح مرد مارسی از تاریخ مرد مرد مرد مرد ماند مرد مارد افضل مهری از تاریخ     مرد ماند ماند مرد ماند مرد ماند ماند ماند ماند ماند ماند ماند مان
01 01 01 01 01 01 01 01 01 01 01 01 01 0	وه معانه انعص مهری انداره کارگرینی کارمندان روزان ۱۳۹۸/۱۵/۱۱ ا مجوز استحقاقی ماعتی افضل مهری از تاریخ ۱۴۰۹ میران از تاریخ ۲۵/۵۱/۱۰ از ۲۰٫۵۰ از ۲۰٫۵۰ از ۲۰٫۵۰ از ۲۰٫۵۰ از ۲۰٫۵۰
	تا ۱۹۹۵ میں ادارہ کارکینی کر اس سے ایک اور اور ایک میں اور ایک میں اور ایک میں اور ایک افضل میری از تاریخ تا ۱۹۹۵ میں ادارہ کارکینی کارمندارہ میں ادارہ کارکینی کارمندارہ میں اور ایک میری از تاریخ

پودہ غلامرضا	دهقاني	•	راهنمای استفاد				کسرا /	ېر و غياب	بامانه جامع حضو	🛽 کســـــرا			Ξ
									-				کارتابل کا
										ه آرشيو	ماهاز	 ست	ليس
•		فاب همه	نوع سند : انت	•	انتخاب همه	واحد سازماني:	- ۵۱۵۰ - ر	فضل مهري	متقاضي :	اني پوده غلامرضا	دهة	د کننده :	تاييد
حات کارتاہل	در تمامی صف	همه استاد	انتخاب 🖳	•	انتخاب همه	گروه :	1	189X/11/0	تا تاريخ : ۲		189X/0Y/01	از تاريخ :	1
											مزمان	🛛 فیلتر ہ	3
							بق اسناد 📄 آرشیو	نایش سواب	🗂 ارجاع 🔛 نہ	تاييد 🗙 عدم تاييد	برایش 🖌	9 🛛 🗲	🝸 فيلت
ما ما ما ما م													
مرتبط	محاسباتي	تكميلي		توضيحات	شرح سند	غد	موضوع س					روند	
			<u>\\`\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\</u>	20		یل مهری از تاریخ ۱۳۹۸ 🖗	مجوز استحقاقي روزانه افض ۱۳۹۸/۱۰/۱۱ تا تاريخ ۱۱۰/۱۱/	روزانه	كارگزيني كارمندان	افضل مهري اداره	۵۱۵۰	93	
			o9:۵۵:FA-oY/1o/9A	-		امل مهري از تاریخ ۱۴۹۸/۱۰ از ۱۴۹۸/۱۰	مجوز استحقاقي ساعتي اف ۳ه/١٥/٨٥ تا تاريخ ٣٥/	ساعتى	کارگزینی کارمندان	افضل مهری اداره	۵۱۵۰	•3	
		_		_			ان • ۳۰ انگا						
			<u>•9:0F:Yo-•Y/1•/9A</u>	24		بل مهري از تاريخ ۱/۱۸۹۳۱	مجوز استحقاقي روزانه افض ۱۳۹۸/۱۰/۰۴ تا تاريخ ۴۰/۰	روزائه	كارگزيني كارمندان	افضل مهري اداره	۵۱۵۰	93	
					📰 👘								

راهنمای استفاده 💽 افضل مهری 🚯				کسرا /	بامع حضور و غياب	<b>_را</b> سامانه •	🛆 کَس	
<ul> <li>✓</li> </ul>					E	ركرد ماهانه	🔉 🔝 مدیریت کا	منو میز کار
	پرسنل زیر (پر محموعه)	<b>روه</b> انتخاب همه	•	ر شيفت انتخاب هم	4ري ۹	🗇 افضل ه	ستجو 🛓 ۵۱۵۵	دوره مهر ۹۸ 🔻
روزانه 🛛 تعریف گروه 💙 🕽 برنامه زمانبندی	جزییات کدها 🛛 نتایج	مجوزها نتايج ماهانه	رتابل 📄 نمایش	🖬 محاسبه 🔛 کار	درخواست مجوز 🗸		نمایش کاردکس داشبورد پرسنلي ر	فیلتر () نمایش همه ثبت مجوز مدیر سیستمی
		. € Rectangs	lar Snip		<b>了</b> 内 [			المغمان 📔 🕞
کسرحضور استعلاجي ماموریت غ ۲۵۵:۰۰	اضافه کار استحقاقي ۳:۱۹	کارکرد مازاد حضور ۱۶۴:۰۰ ۵۸:۲۰	کل حضور ۱۶۷:۰۴	نام فضل مدري	پرسنلي ۵۱۵۰ اف	*		
۵۳:۰۰	•1°''19	•M:QY 184	۰۶ ۱۶۷:۰F		جمع			
•		m				•		

	ونگی تفویض اختیار کارتابل، توسط مدیران
	۔ از این گزینه در اختیار قرار دادن کارتابل به فرد دیگر می باشد.
	۱– ابتدا بر روی کلمه «منو» کلیک نمایید.
راهنمای استفاده 💽 افضل مهری	🗾 📩 کُسیسی سامانه جامع حضور و غیاب کسرا /
🗸 🗸	و میز کار ۲ که مدیریت کارکرد ماهانه 🔀 مهر ۱۸ 🕶 مستجو ۵ ۵۵۵ به انشار میری 🔍 شیفت انتخاب همه 💌 گروه انتخاب همه 💌 ا
مجموعه بیات کدها ( نتایج روزانه ( تعریف گروه 🖌 🛱 برنامه زمانیندی	الار 🗘 المايش همه 🧮 نمايش كاردكس 🔎 جستجو 🛛 درخواست مجوز 🕶 📰 محاسبه 🕾 كارتابل 📄 نمايش مجوزها 🛛 تتايج ماهانه 🐂 جزييا
	مجوز مدير سيستمي 🐲 داشبورد پرستلي (ديابي محاسبه) محوز مدير سيستمي الله داشبورد پرستلي (ديابي محاسبه) الله داشبورد پرستلي (ديابي محاسبه) الله داشبورد پرستلي (ديابي محاسبه)
له کار استحقاقی کسرحضور استعلاجی ماموریت <u>:</u> ۲ <u>۲:۰۰ ۵۲:۰۰</u>	۰         یرسنلي         نام         کل حضور         کارکرد         مازاد حضور         اضافه           ۱         م۵۱۵         افضل مهری         ۲۶۰:۶۶         ۲۶۰:۶۶         ۲۶۰:۶۶         ۲۵۰:۵۰
Pitte Otiee	•¥'≙Å 19Fe9F 19FY3F gene m
	۲− سپس بر روی گزینه «مدیریت گردش اسناد» کلیک نمایید.
. حضور و غیاب کسرا /	برای فیتر کردن خذ شروع به تایب کنید. ۲۰۰۰ منابع جامع : خروج میز کار در ۲۰۰۰ میلواند ۲۰
گروه انتخاب همه گروه انتخاب همه	دمات پايه > کاربران و گروههاي کاربري > کاربران و گروههاي کاربري
ata Therese. And PET 1878 (B) and a PET 188 and a	ت کردش استاد کردش کردش استاد کردش کردش استاد کردش استاد کردش کردش استاد کردش کردش استاد کردش کردش استاد کردش کردش استاد کردش کردش کردش استاد کردش استاد کرد کردش استاد کردش استاد کرد کرد استاد کرد  کرد  کرد کرد استاد کرد  کرم  کرد کرم استاد کرد کرد کرد  کرم  کرد کرم
وها ميور ب 📑 مانسه 📑 دارين 📑 هايس متورها 🛯 سا	
وست ميور • • • متسبه ع درس ۽ سايس ميوره سي يسلم	ی با از جدید با از ج
دولت عبور الله مع درمین می درمین می میورند الله يرسالي تام كل حضور كاركرد مازا ۱۵۰ افضل مهری ۲۹۰،۲۶۱ كمه ۱۶۲،۸۶ م	ی ای از جدید به از بویا از به از بویا ب
نوالک عبور ♥ ( عالیت ) کارین ( عالیت عبورات کی یرسنلی نام کل حضور کارکرد مازا ۱۹۹۰ افضل مهری ۱۹۲۰ <u>کی جاوا کی</u> ۱۹۹۷ (۱۹۷۷ کی ۱۹۷۰ ک	ی تردد. ◄ من تردد. ◄ ساز پویا
نوالله عبور الا الله الله الله الله الله الله الله	ی ث ۲ میلاند. ماترجدید ♥ ماتریویا ♥ ساتریویا
نوالله عليور الا الله الله الله الله الله الله عليان عليورك الله الله الله الله الله الله الله الل	ی ثن جدید ♥ ماتر جدید ♥ ماتر یوبا ♥
نوالک کیور پی کارین یے خاصیہ یے دارمین یے خاص میوراد کی پرستلی تام کل حضور کارکرد ماراہ ۱۹۹۵ افضل مہدی ۲۶۰۰۶ کو ۱۹۶۰ ۸۵ ۱۹۹۵ افضل میدی ۳	ی مازجدید مازیویا ا
توالت علیور پ کارکنی کے عایش عیورہ کی یرسنلی نام کل حضور کارکرد مارا ۱۵ افضل مہری ۲۲۰ کا <u>۲۰۰۶ کی حضور کارکرد مارا</u> ۱۳	ب ساز بویا ساز یویا

برای ایتر کردن مدر شروع به تابی تید. اهلاعات پایه مدیریت کاردش استاد ایتر تویش کارتاش ایترازش ساز جدید کارازش ساز بویا کارازش ساز بویا
<ul> <li>طلاعات پایه</li> <li>مدیریت کاربران و گروههای کاربری</li> <li>مدیریت کاربران و گروههای کاربری</li> <li></li></ul>
مدیریت کاربرای و گوههای کاربری ای تاریخچه کارتایل ای تاریخچه کارتایل کارشات کارشات کارش ماز جدید کارش ماز جدید کارش ماز یویا
اللہ تاریخچہ کارتایل اللہ تونیف کارتایل کاراشات کارتایل کرارش ساز جدید کارتایل کرارش ساز پویا
الله تفویش کارتایل کارارشات  حسترمی   کارارش ماز جدید   کرارش ماز پویا  کرارش ماز پویا
کرارشات کارشات کرارش ماز جدید کارش ماز یویا کرارش ماز یویا کارش کارش ماز یویا کارش کارش کارش کارش کارش کارش کارش کار
دسترسي * کزارش ساز جديد * اتوماسيون تردد * کزارش ساز يويا
کزارش ساز جدید × اتوماسیون تردد × کزارش ساز پویا
انومنسیوی نردد کزارش ساز پویا
۴- طبق تصویر زیر ابتدا روی گزینه
الما المانة جامع حضور و غياب كس
المناف ما من
ז דע נעא די אין דע דעע די אין אין אין אין אין אין אין אין אין אי
تغويض از: 🎍 ۱۱۸۴ 🔶 دهناني بوده غلامرضا 🔍 به
ایجاد 😪 ویرایش 🗙 حذف 🍸 فیلتر 🗘 نمایش همه

Ċ	图 افضل مهري 🚺	راهنمای استفاده				/	وغياب كسرا	بع حضور و	<b>کسیا س</b> امانه جا		Ξ
	< <					×	يض كارتابل	🔒 تفو	🕮 مدیریت کارکرد ماهانه 🗶	میز کار	منو
										ای جستجو	پارامترھ
	•		<b>نوع سند</b> : انتخاب همه			1297/11/26	تا تاريخ :			ريخ: ١٥/٧٥/٨٩٣١	از تا
				2	🗇 افضل مهري	۵۱۵۰ 🛔	: 49	9	💠 دهقاني يوده غلامرضا	یں از: 🚔 ۱۱۸۴	تفويذ
											$\frown$
									🕇 فیلتر 🗘 نمایش همه	🗟 ويرايش 🗙 حذف	ايجاد 🕻
										7	

نه جستجو کد پرسنلی	و با استفاده از گزی	يخ تا تاريخ)	ئارتابل (از تار	ختيار بودن ک	۵– سپس دوره در ا	
نماييد.	وضعيت را انتخاب	عت مورد نظر و	بعد از آن سا	لمر انتخاب و	شخص مورد نظ	
ها (طبق تصوير زير)	ده ترددها گزینه	و روزانه و مشاه	سی ساعتی	، تاييد مرخو	۶– و در أخر جهت	
	علامت گذاری و ذخیره گردد.					
راهنمای استفاده 😩 افضل مهری			رو غياب كسرا /	<b>را</b> سامانه جامع حضو	≡ ★ 🛽 کســـ	
	×		فویض کارتابل 🗙 🔹	کارکرد ماهانه 🗙 📲 🏛 ت کارکرد ماهانه کی 📲 🟦 ت	منو میر دار که مدیریت ) پارامترهای جستجو	
		تا تاريخ : ۲۹/۲۱/۸۶۹۱	چې دهغانې بېده غلام رضا	از تاریخ : ۳۹۸/۰۷/۰۱ تفسف از :	از تاریخ : ۱۳۹۸/۰۷/۰۱ تفویض از: 🛔 ۱۱۸۴	
	ع میں مہری 2 مر عدم حضور در صورت عدم حضور	YF:09 : Cuclus 15	wyna cryg graer 🛛	از ساعت ۹۲:۰۰ وضعیت فعال	🖨 ایجاد 🗟 ویرایش 🗙 حذف 🍸 فیلتر	
				نوع سند		
	Î.	تایید مرخصی ساعتی ناید مرخصی روزانه	ساعتي روزانه تراد	1 V V V		
	E	بايد درخواست ترددها	اییم ماهانه آیتم روزانه آیتم ماهانه تکرار شونده	ο [] δ [] δ []		
			مداومت كاري عملكرد ماموريت تغيير ساختار	Y 🗖 A 🗖 9		
			جابجايي و جايكزيني تايم شيت شيفتهاي نا منظم	1•		
			مبور ورود باررسي جابجايي در چارت محما مرمد بالنشي حديد	15 E		