

# به نام خدا

آموزش ورود به سامانه حضور و غیاب ،

نمایش کارکرد ماهیانه ،

ثبت درخواست و نمایش وضعیت مرخصی

در ابتدا بعد از وارد کردن آدرس سامانه شرکت آذرخش که از طریق واحد فناوری اطلاعات هر سازمان به اطلاع میرسد صفحه زیر برای شما باز میشود که برای ورود به سامانه نام کاربری و کلمه عبور پیش فرض کدملی هر فرد در نظر گرفته شده است. بعد از وارد کردن نام کاربری و کلمه عبور ، کد امنیتی نمایش داده شده را وارد میکنیم و دکمه ورود را فشار میدهیم.

به منظور ورود به سیستم نام کاربری و کلمه عبور خود را وارد نمایید

نام کاربری  
۴۲۶۰۰۱۵۳۶۰

کلمه عبور  
.....

کد امنیتی  
۱۵۸۵

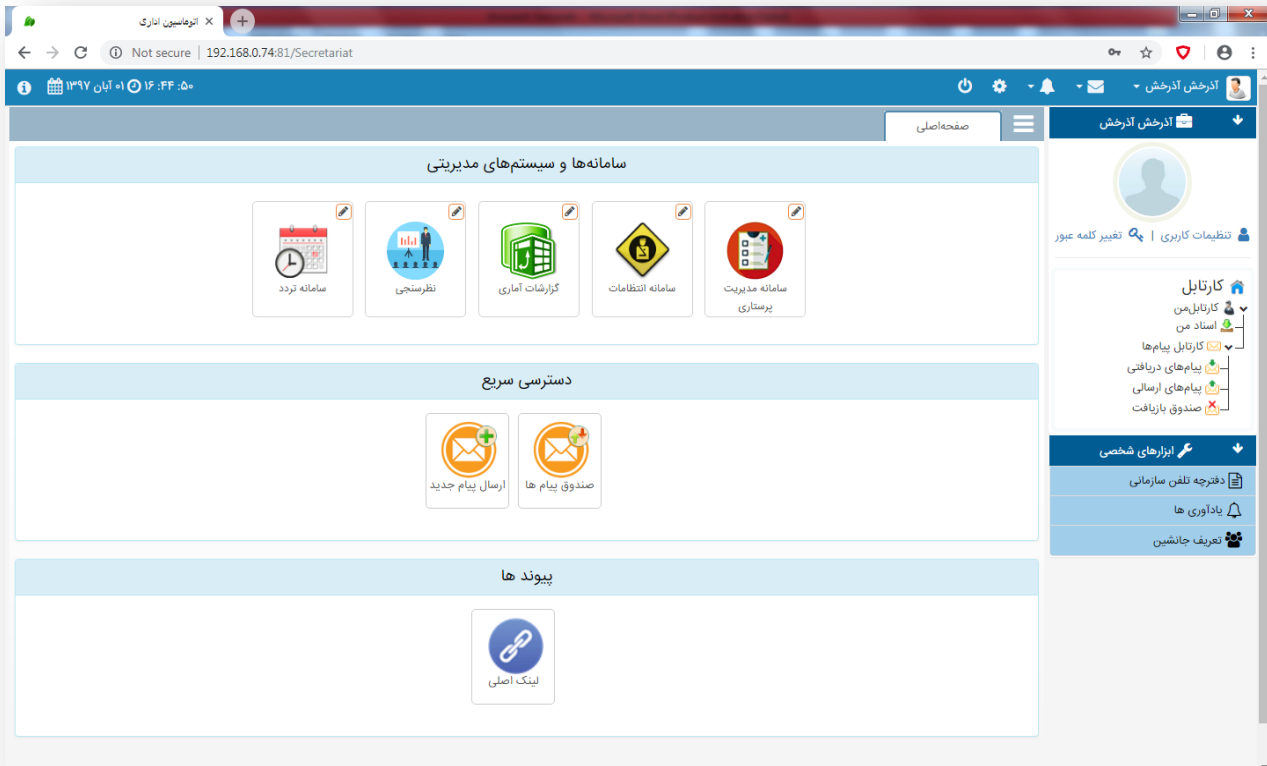
مرا به خاطر بسپار

ورود

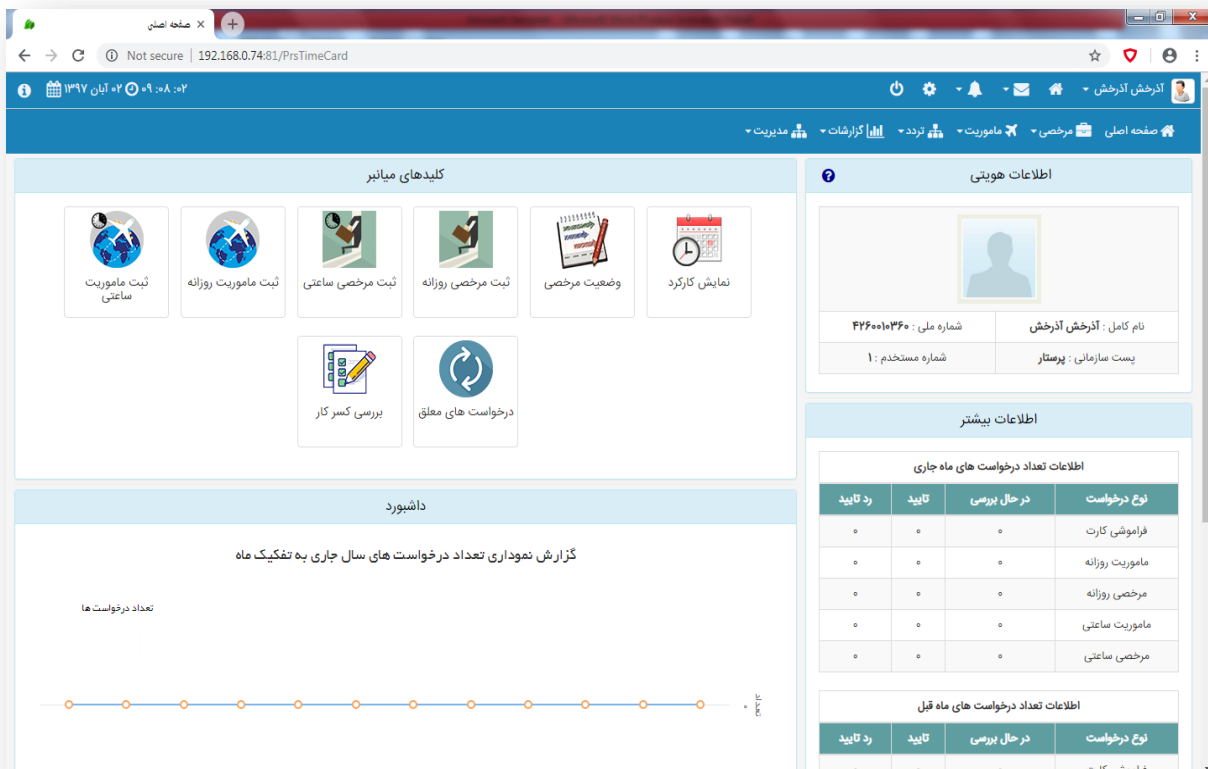
سیستم‌های یکپارچه تحت وب شرکت طرح پردازان آذرخش

که بعد از فشردن دکمه ورود ، به صفحه اصلی پورتال شخصی خود وارد خواهید شد.

در صفحه اصلی آیکون سامانه های شرکت آذرخش برای شما نمایش داده خواهد شد.



با کلیک بر روی سامانه تردد وارد صفحه تردد خود خواهید شد که به صورت زیر می باشد.



در صفحه اصلی سامانه تردد خود اطلاعات هویتی و نام مدیران خود را میتوانید ببینید. در قسمت پایینی اطلاعات هویتی، اطلاعاتی در مورد تعداد درخواست های ثبت شده در ماه جاری و ماه قبل را میتوان مشاهده کرد و همچنین وضعیت آنها نشان داده شده است.

در سمت چپ تصویر کلید های میانبر ثبت درخواست ها ، وضعیت مرخصی و نمایش کارکرد روزانه خود را مشاهده کنید . به این صورت که با کلیک برروی ثبت درخواست ها (مرخصی روزانه ، ماموریت روزانه ، مرخصی ساعتی و ماموریت ساعتی ) منوی ثبت درخواست برای شما باز میشود.

برای ثبت درخواست مرخصی روزانه منوی زیر برای شما باز میشود که باید روز خود را انتخاب و ثبت درخواست بزنید.

### درخواست مرخصی استحقاقی

تاریخ ثبت :	شماره حکم :	سال :
۱۳۹۷/۰۸/۰۲	۱۳۶	۱۳۹۷
از تاریخ:	تا تاریخ :	نوع مرخصی :
۱۳۹۷/۰۸/۰۲	۱۳۹۷/۰۸/۰۲	استحقاقی
مدت تعطیلات :	مدت مرخصی :	
۰	۱	
توضیحات :		
<input type="text"/>		
<input type="button" value="انصراف"/> <input type="button" value="تایید"/>		

برای ثبت درخواست ماموریت روزانه بعد از کلیک بر روی دکمه ماموریت روزانه فرم زیر برای شما باز میشود:

ثبت درخواست ماموریت روزانه

شماره حکم: ۱۱۳

تاریخ درخواست: ۱۳۹۷/۰۸/۰۲

نوع درخواست: صدور حکم ماموریت

وضعیت محل اقامت: تامین شده

نوع ماموریت: انفرادی

مدت ماموریت: ۱

از تاریخ: ۱۳۹۷/۰۸/۰۲

تا تاریخ: ۱۳۹۷/۰۸/۰۲

روز با بیتوته: ۰

روز بدون بیتوته: ۰

مبدأ:

مقصد ماموریت:

موضوع ماموریت:

محل اقامت: وسیله نقلیه

وسيله نقلیه: وسیله نقلیه دولتی یا راننده

نام راننده:

مشخصات خودرو:

انتخاب فایل: انتخاب فایل ...

گزارش مختصر ماموریت:

تایید انصراف

اطلاعات هویتی

نام کامل: آذرخش آذرخش شماره ملی: ۴۲۴۰۰۱۰۳۴۰

پست سازمانی: پرستار شماره مستخدم: ۱

اطلاعات بیشتر

اطلاعات تعداد درخواست های ماه جاری

رد تایید	تایید	در حال بررسی	نوع درخواست
۰	۰	۰	فراموشی کارت
۰	۰	۰	ماموریت روزانه
۰	۰	۰	مرخصی روزانه
۰	۰	۰	ماموریت ساعتی
۰	۰	۰	مرخصی ساعتی

اطلاعات تعداد درخواست های ماه قبل

رد تایید	تایید	در حال بررسی	نوع درخواست
۰	۰	۰	فراموشی کارت

برای ثبت درخواست فیلد هایی که با رنگ صورتی مشخص شده اند باید پر شوند. و در صورت نیاز به فایل ماموریت از طریق دکمه انتخاب فایل میتوان فایل ضمیمه را اضافه کرد.

برای ثبت درخواست ماموریت و مرخصی ساعتی بر روی دکمه مربوط به درخواست خود کلیک کرده و فرم زیر برای شما باز خواهد شد که با وارد کردن ساعت مرخصی یا ماموریت میتوان درخواست خود را ثبت کنید.

The screenshot shows a web browser window with the URL `192.168.0.74:81/PrsTimeCard`. The page title is 'صفحه اصلی' (Home Page). The main content area is titled 'اطلاعات هویتی' (Personal Information) and contains a form for 'ثبت درخواست مرخصی ساعتی' (Hourly Leave Request). The form fields are as follows:

- تاریخ ثبت: ۱۳۹۷/۰۸/۰۲
- سال: ۱۳۹۷
- شروع مجاز: ۰۹:۰۰
- پایان مجاز: ۱۷:۰۰
- از ساعت: ۰۹:۰۰
- تا ساعت: ۱۷:۰۰
- تاریخ مرخصی: ۱۳۹۷/۰۸/۰۲
- نمایش تردد: ۰۸:۰۰ تا ۱۶:۰۰
- مدت: ۰۸:۰۰

Below the form is a table with the following columns: 'رد تایید', 'تایید', 'در حال بررسی', and 'نوع درخواست'. The table contains several rows of data, including 'فراموشی کارت', 'ماموریت روزانه', 'مرخصی روزانه', 'ماموریت ساعتی', and 'مرخصی ساعتی'.

اگر درخواست بعد از رفتن به ماموریت یا مرخصی ساعتی ثبت میشود میتوان ساعت های تردد خود را در فیلد نمایش تردد مشاهده کرد و بر اساس ساعت ورود و خروج خود درخواست را ثبت کنید.

برای دیدن وضعیت مرخصی خود میتوان با کلیک بر روی دکمه وضعیت مرخصی ، مرخصی های استفاده شده روزانه و ساعتی خود ، مانده مرخصی خود تا پایان سال و ... را مشاهده کنید.

**بررسی وضعیت مرخصی**

انتخاب سال : ۱۳۹۷

مشاهده خلاصه وضعیت سال ۱۳۹۷

مقدار مرخصی	توضیحات
۳۰ روز	سهمیه شما در این سال
۱۵ روز	مقدار مرخصی قابل ذخیره در صورت استفاده نشدن
۰۰:۰۰ ساعت	ذخیره مرخصی ساعتی از سال قبل
۰۷:۰۰ ساعت	مرخصی ساعتی مصرفی
۰۱:۰۰ ساعت	ذخیره مرخصی ساعتی برای سال بعد
۲ روز	مجموع کسر کار به روز
۰ روز	مرخصی های ساعتی به روز
۰ روز	مرخصی روزانه استفاده شده تا این تاریخ
۲ روز	مجموع مرخصی روزانه استفاده شده تا این تاریخ
۱۵ روز	مرخصی اضافه به سال بعد
۱۵ روز	مقدار کل ذخیره برای (استفاده سال بعد شما ) تا این تاریخ

تایید

نمایش گزارش نموداری

دکمه نمایش کارکرد برای دیدن جرئیات کارکرد های روزانه خود در ماه جاری میباشد .

همچنین میتوان با دیدن ساعات ورود و خروج و و دیدن کسر کار یا ساعات ماموریت و مرخصی های ساعتی و روزانه خود را با کلیک بر روی روز مورد نظر و استفاده از دکمه هایی که نشان داده شده درخواست خود را ثبت کنید.

اطلاعات کارکرد ماهیانه

نمایش کارکرد بر اساس: ماه و سال | بر اساس تاریخ

سال: ۱۳۹۷ | ماه: آبان

نمایش کارکرد شما در لیست زیر قابل نمایش می باشد برای تغییر ماه و سال از فیلتر های بالا استفاده کنید سپس بر روی دکمه نمایش کارکرد کلیک نمایید.  
برای نمایش ساعات کارکرد خود بر روی دکمه خلاصه کارکرد کلیک نمایید و برای چاپ بردار خود بر روی دکمه چاپ کارکرد کلیک نمایید.

نمای دیگر: ثبت ماموریت روزانه | ثبت مرخصی روزانه | ثبت ماموریت ساعتی | ثبت مرخصی ساعتی | ثبت فراموشی کارت

نام روز	روز	ساعات کاری	ثابت	مرخصی	ماموریت	تأخیر در ورود	تأخیر در خروج	اضافه کاراوبل	اضافه کار آخر وقت	اضافه کار تعطیل	مرخصی	ماموریت	غیبت	کسرکار	حضور	کارکرد روزانه
سه شنبه	۱۳۹۷/۰۸/۰۱	۰۸:۰۰ تا ۱۷:۰۰	۱-اداری					۰۱:۰۰								۰۹:۰۰
چهارشنبه	۱۳۹۷/۰۸/۰۲	۰۸:۰۰ تا ۱۶:۰۰	۱-اداری					۰۱:۰۰								۰۸:۰۰
پنجشنبه	۱۳۹۷/۰۸/۰۳		۱-اداری													
جمعه	۱۳۹۷/۰۸/۰۴	تعطیل	۱-اداری													
شنبه	۱۳۹۷/۰۸/۰۵		۱-اداری													
یکشنبه	۱۳۹۷/۰۸/۰۶		۱-اداری													
دوشنبه	۱۳۹۷/۰۸/۰۷		۱-اداری													
سه شنبه	۱۳۹۷/۰۸/۰۸	تعطیل	۱-اداری													
چهارشنبه	۱۳۹۷/۰۸/۰۹		۱-اداری													
پنجشنبه	۱۳۹۷/۰۸/۱۰		۱-اداری													
جمعه	۱۳۹۷/۰۸/۱۱	تعطیل	۱-اداری													
شنبه	۱۳۹۷/۰۸/۱۲		۱-اداری													
یکشنبه	۱۳۹۷/۰۸/۱۳		۱-اداری													
دوشنبه	۱۳۹۷/۰۸/۱۴		۱-اداری													
سه شنبه	۱۳۹۷/۰۸/۱۵		۱-اداری													
چهارشنبه	۱۳۹۷/۰۸/۱۶	تعطیل	۱-اداری													
پنجشنبه	۱۳۹۷/۰۸/۱۷	تعطیل	۱-اداری													

از دکمه ثبت فراموشی کارت نیز برای روزهایی که به هر دلیل کارت ورود یا خروج ثبت نشده است با توجه به محدودیت ثبت در ماه جاری میتوان استفاده کرد.

با بررسی کارکرد روزانه خود و تصحیح آن میتوانید از دکمه چاپ کارکرد برای پرینت گرفتن کارکرد خود و استفاده کنید که در تصویر زیر نمایش داده شده است.

نام و نام خانوادگی: آخرش آنرکش													شماره کارت: ۴۲۶۰۰۱۰۳۶۰				کد ملی: ۴۲۶۰۰۱۰۳۶۰			
روز	تاریخ	ساعات کاری	مجموع های ساعتی		تغییر	تعمیل	اضافه کار		مجموع ماموریت	مجموع مرخصی	مجموع غیبت	مجموع کسرکار	کارکرد							
			مجموع	مجموع			اول وقت	آخر وقت						تعمیل	تعمیل					
یکشنبه	۱۳۹۷/۰۷/۰۱	۰۷:۰۰ و ۱۵:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰							
دوشنبه	۱۳۹۷/۰۷/۰۲	۰۷:۰۰ و ۱۵:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰							
سه شنبه	۱۳۹۷/۰۷/۰۳	۰۷:۰۰ و ۱۵:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰							
چهارشنبه	۱۳۹۷/۰۷/۰۴	۰۷:۰۰ و ۱۵:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰							
پنجشنبه	۱۳۹۷/۰۷/۰۵	۰۷:۰۰ و ۱۵:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰							
جمعه	۱۳۹۷/۰۷/۰۶	تعمیل	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰							
شنبه	۱۳۹۷/۰۷/۰۷	۰۷:۰۰ و ۱۵:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰							
یکشنبه	۱۳۹۷/۰۷/۰۸	۰۷:۰۰ و ۱۵:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰							
دوشنبه	۱۳۹۷/۰۷/۰۹	۰۷:۰۰ و ۱۵:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰							
سه شنبه	۱۳۹۷/۰۷/۱۰	۰۷:۰۰ و ۱۵:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰							
چهارشنبه	۱۳۹۷/۰۷/۱۱	۰۷:۰۰ و ۱۵:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰							
پنجشنبه	۱۳۹۷/۰۷/۱۲	۰۷:۰۰ و ۱۵:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰							
جمعه	۱۳۹۷/۰۷/۱۳	تعمیل	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰							
شنبه	۱۳۹۷/۰۷/۱۴	۰۷:۰۰ و ۱۵:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰							
یکشنبه	۱۳۹۷/۰۷/۱۵	۰۷:۰۰ و ۱۵:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰							
دوشنبه	۱۳۹۷/۰۷/۱۶	۰۷:۰۰ و ۱۵:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰							
سه شنبه	۱۳۹۷/۰۷/۱۷	۰۷:۰۰ و ۱۵:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰							
چهارشنبه	۱۳۹۷/۰۷/۱۸	۰۷:۰۰ و ۱۵:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰							
پنجشنبه	۱۳۹۷/۰۷/۱۹	۰۷:۰۰ و ۱۵:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰							
جمعه	۱۳۹۷/۰۷/۲۰	تعمیل	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰							
شنبه	۱۳۹۷/۰۷/۲۱	۰۷:۰۰ و ۱۵:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰							
یکشنبه	۱۳۹۷/۰۷/۲۲	۰۷:۰۰ و ۱۵:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰							
دوشنبه	۱۳۹۷/۰۷/۲۳	۰۷:۰۰ و ۱۵:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰							
سه شنبه	۱۳۹۷/۰۷/۲۴	۰۷:۰۰ و ۱۵:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰							
چهارشنبه	۱۳۹۷/۰۷/۲۵	۰۷:۰۰ و ۱۵:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰							
پنجشنبه	۱۳۹۷/۰۷/۲۶	۰۷:۰۰ و ۱۵:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰							
جمعه	۱۳۹۷/۰۷/۲۷	تعمیل	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰							
شنبه	۱۳۹۷/۰۷/۲۸	۰۷:۰۰ و ۱۵:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰							
یکشنبه	۱۳۹۷/۰۷/۲۹	۰۷:۰۰ و ۱۵:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰							
دوشنبه	۱۳۹۷/۰۷/۳۰	۰۷:۰۰ و ۱۵:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰							
کارکرد کل	حضور	کارکرد موظفی	اول وقت	آخر وقت	ثابت	تعمیل	مجموع	روزانه	مجموع ماموریت	مجموع مرخصی	مجموع غیبت	مجموع کسرکار								
۲۰۸:۰۰	۰۰:۰۰	۱۹۰:۴۰	۲۲:۰۰	۲۲:۰۰	۰۰:۰۰	۵۴:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۲۲:۰۰							

در پایین گزارش خود سطری به منظور خلاصه کارکرد ماه خود نشان داده شده است که مجموع کارکرد کل ، حضور ، موظف ماه و .... میباشد.



قسمتی که با رنگ قرمز نشان داده شده است صفحات مربوط به درخواست های ثبت شده و منوی گرفتن گزارشات از کارکرد و درخواست های شماسست. که با کلیک برروی هر کدام از منو ها به صفحه مربوط خواهید رفت که لیست درخواست های ماه جاری وهمچنین از طریق فیلتر مربوطه میتوان به درخواست های قبلی خود دسترسی داشته باشید و روند تاییدیه درخواست خورد را از طریق درخت پیگیری هر درخواست مشاهده کنید.

در ضمن میتوان درخواست ثبت شده را تا قبل از تایید اولین مدیر ویرایش یا حذف نمود.

92.168.0.74:81/PrsTimeCard

آدرخش آدرخش

مدیریت | گزارشات | تردد | ماموریت | مرخصی | صفحه اصلی

### کلیدهای میانبر

- ثبت ماموریت رو
- ثبت مرخصی ساعتی
- ثبت مرخصی روزانه
- وضعیت مرخصی
- نمایش کارکرد
- بررسی کسر کار
- درخواست های معلق

### اطلاعات هویتی

نام کامل: آدرخش آدرخش  
شماره ملی: ۴۲۶۰۰۱۰۳۴۰  
پست سازمانی: پرستار  
شماره مستخدم: ۱

### اطلاعات بیشتر

#### اطلاعات تعداد درخواست های ماه جاری

رد تایید	تایید	در حال بررسی	نوع درخواست
o	o	o	فراموشی کارت
o	o	o	ماموریت روزانه
o	o	o	مرخصی روزانه
o	o	o	ماموریت ساعتی
o	o	o	مرخصی ساعتی

#### اطلاعات تعداد درخواست های ماه قبل

رد تایید	تایید	در حال بررسی	نوع درخواست
o	o	o	فراموشی کارت

### داشبورد

گزارش نموداری تعداد درخواست های سال جاری به تفکیک ماه

میانگین درخواست ها: 0

منوی مربوط به درخواست ها به صورت زیر است که به عنوان مثال صفحه مربوط به مرخصی روزانه نمایش داده میشود:

صفحه اصلی | مرخصی | ماموریت | تردد | گزارشات | مدیریت | انتخاب مرکز تردد (پیش فرض : ستاد مرکزی)

### اطلاعات مرخصی روزانه

سال: ۱۳۹۷ | ماه: مهر

مرخصی های روزانه شما در لیست زیر قابل نمایش می باشد برای تغییر ماه و سال از فیلتر های بالا استفاده کنید.  
برای ثبت مرخصی بر روی درخواست جدید کلیک نمایید و همانطور که نمایان هست میتوانید با انتخاب مرخصی از کلید های ویرایش و حذف و گزارش گیری استفاده کنید.

فیلتر پیشرفته

جستجو...

درخواست جدید | ویرایش | حذف | نمایش | گزارشات | گزارش گیری | چاپ حکم مرخصی

تاریخ درخواست	تاریخ شروع	تاریخ پایان	نوع مرخصی	مدت مرخصی	تاریخ شروع تایید	تاریخ خاتمه تایید	مدت تایید	مدت تعطیلات	تایید	رد تایید	پیگیری
۱۳۹۷/۰۷/۲۵	۱۳۹۷/۰۷/۲۵	۱۳۹۷/۰۷/۲۵	استحقاقی	۱	۱۳۹۷/۰۷/۲۵	۱۳۹۷/۰۷/۲۵	۱	۰			<a href="#">پیگیری درخواست</a>

اندازه صفحه ۱۰ | نمایش ۱ تا ۱ از مجموع ۱ رکورد

در صفحه اصلی تردد دکمه بررسی کسر کار وجود دارد که میتوان تمامی کسر کار های مربوطه به ماه جاری را در این منو مشاهده کرد و با کلیک بر روی هر کدام میتوان آن را به مرخصی یا ماموریت ساعتی تبدیل کرد.

اطلاعات بررسی کسرکار

سال: ۱۳۹۷ ماه: مهر

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 کارنابل مرخصی ساعتی و ماموریت ساعتی منتقل می شود.

درخواست مرخصی ساعتی | درخواست ماموریت ساعتی | گزارش کسر کار

نام روز	روز	از ساعت	تا ساعت	مدت
یکشنبه	۱۳۹۷/۰۷/۰۱	۱۵:۰۰	۱۶:۰۰	۰۱:۰۰
دوشنبه	۱۳۹۷/۰۷/۰۲	۱۵:۰۰	۱۶:۰۰	۰۱:۰۰
سه شنبه	۱۳۹۷/۰۷/۰۳	۱۵:۰۰	۱۶:۰۰	۰۱:۰۰
چهارشنبه	۱۳۹۷/۰۷/۰۴	۱۵:۰۰	۱۶:۰۰	۰۱:۰۰
شنبه	۱۳۹۷/۰۷/۰۷	۱۵:۰۰	۱۶:۰۰	۰۱:۰۰
یکشنبه	۱۳۹۷/۰۷/۰۸	۱۵:۰۰	۱۶:۰۰	۰۱:۰۰
دوشنبه	۱۳۹۷/۰۷/۰۹	۱۵:۰۰	۱۶:۰۰	۰۱:۰۰
سه شنبه	۱۳۹۷/۰۷/۱۰	۱۵:۰۰	۱۶:۰۰	۰۱:۰۰
چهارشنبه	۱۳۹۷/۰۷/۱۱	۱۵:۰۰	۱۶:۰۰	۰۱:۰۰
شنبه	۱۳۹۷/۰۷/۱۴	۱۵:۰۰	۱۶:۰۰	۰۱:۰۰

اندازه صفحه ۱۰ نمایش ۱ تا ۱۰ از مجموع ۲۲ رکورد

با کلیک بر روی کسر کار مورد نظر و زدن دکمه مربوطه به مرخصی یا ماموریت ساعتی پنجره مربوط به ثبت درخواست برای شما باز خواهد شد که ساعت مورد نظر پیش فرض ثبت شده است فقط کافی ست دکمه تایید را بزنید و درخواست ثبت میشود.