



a

a-: فهرست مطالب :- «

تنظیمات اولیه برای استفاده بهینه از سامانه

ورود به سیستم

نمایش کارکرد ماهانه

درخواست مجوز

- مرخصی روزانه، مرخصی استعلاجی، ماموریت ...

- مرخصی استحقاقی ساعتی، ماموریت ساعتی درون شهری

درخواست تردد

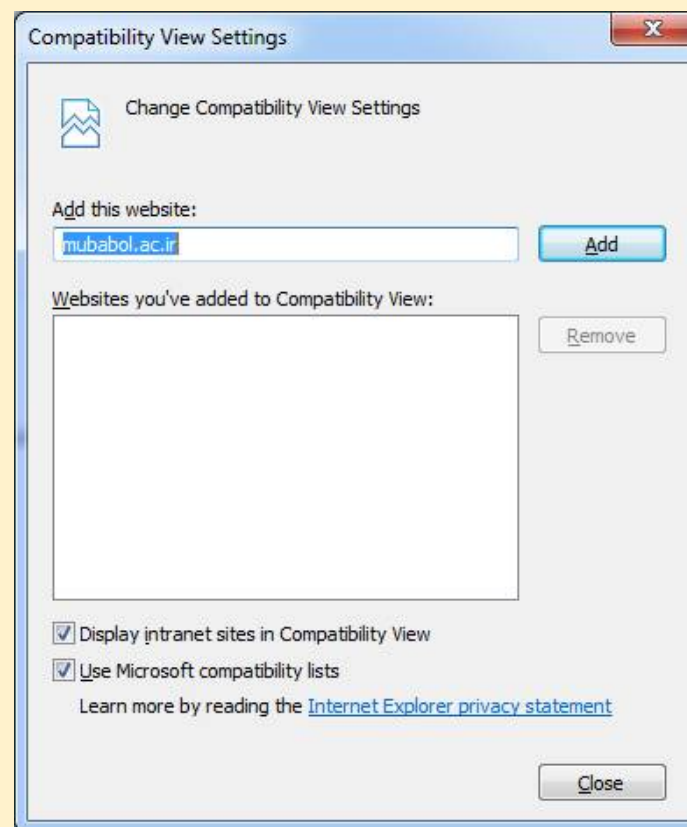


تنظیمات اولیه برای استفاده بهینه از سامانه

تنظیمات زیر را بروی مرورگر اینترنت اکپلورر انجام دهید :

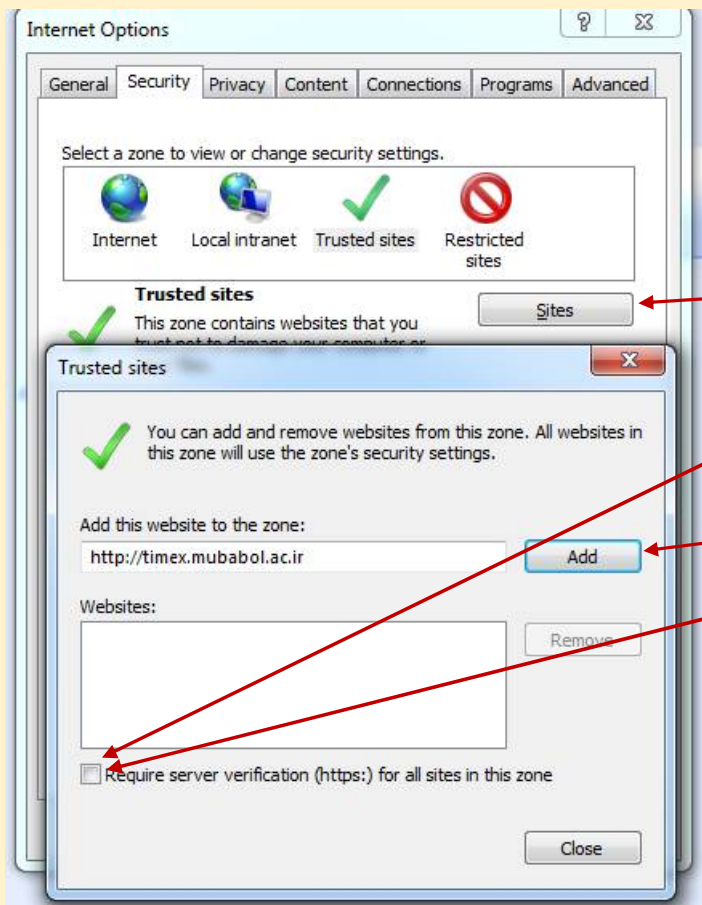
1-Tools=^ Compatibility View Setting

بر روی دکمه Add کلیک کنید.





2-Tools=^a Internet options =^a Security=^a Trust Sites



بر روی دکمه Sites کلیک کنید.

ابتدا تیک مربوط به گزینه Require server verification... را بردارید.

پس بر روی دکمه Add کلیک کنید.

در نهایت مجدداً تیک گزینه Require server verification... را بگذارید.

ورود به سیستم :

برای ورود به سیستم جامع کنترل تردد کسرا به پایگاه اینترنتی دانشگاه علوم پزشکی بابل به نشانی mubabol.ac.ir مراجعه نمایید. و پس از منوی سمت راست گزینه سیستم جامع کنترل تردد را انتخاب می کنیم.





سه شنبه 14 اردیبهشت مصادف با 3 می 2016

این نرم افزار متعلق است به

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بابل



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

نام کاربری
کلمه عبور

ورود به سیستم

جهت ورود به سیستم در قسمت نام کاربری و کلمه عبور، کد ملی را با شرایط زیر وارد کنید :
رقم اول از سمت چپ را حذف کنید اگر رقم بعدی صفر بود رقم را تا رسیدن به عدد غیرصفر حذف می کنیم.

4981234567 => 981234567

2061234567 => 61234567

0056123456 => 56123456

نام کاربری و کلمه عبور یکسان می باشد.



نمایش کارکرد ماهانه

- 1- ابتدا در قسمت **دوره** ماه مورد نظر را انتخاب می‌کنیم.
- 2- سپس دکمه **فیلتر** را جهت اعمال دوره انتخاب کرد.
- 3- سپس با کلیک بر روی **کد پرسنلی** کارکرد ماهانه را مشاهده می‌کنیم.

The screenshot shows the 'مدیریت کارکرد ماهانه' (Monthly Work Performance Management) interface. At the top, it displays the user name 'نام کاربر: سیف اله زاده محمد' and the system name 'نرم افزار اتوماسیون تردد و تغذیه-Kasra eTime دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بابل'. The interface includes a search bar, a filter button, and a table of work performance data.

* پرسنلی	نام	کل حضور	کارکرد کل	مازاد حضور	اضافه کار تلورانس	اضافه کار کل اداری	کارکرد مصوب ماه	کسرکار	استحقاقی ساعتی	استحقاقی روزانه	ماموریت ساعتی	ماموریت روزانه	آموزشی به روز	آموزشی ساعتی	استعلامی به روز	بدون حقوق روزانه	غیبت	موظفی ماه طبق تغلیل	اضافه بهره وری	کس وری
63351181	سیف اله زاده محمد	66:27	65:39	01:22			02:21		01:42	00:20						2				
جمع		66:27	65:39	01:22			02:21		01:42	00:20						2				



در این قسمت خلاصه ای از کارکرد ماهانه را میتوان دید.

* تاریخ	روز	تردها	حضور	کارکرد	مازاد حضور	کسرکار ساعتی	کسرکار روزانه	اضافه کار	تعطیل کاری	تاخیر	تعطیل	اضافه کاری آنکالی	ماموریت ساعتی	استحقاقی استحقاقی روزانه	استحقاقی استحقاقی روزانه	بدون حقوق روزانه	پاس	آموزشی آموزشی روزانه ساعتی	غیبت	ساختار روز
01/02/1395	چهارشنبه	07:18 15:34	08:34	08:30				00:16												اداری دانشگاه
02/02/1395	پنجشنبه	ولادت حضرت علی (ع)																		آزاد
03/02/1395	جمعه	آزاد																		آزاد
04/02/1395	شنبه	07:43 15:33	07:50	08:30				00:03						00:43						اداری دانشگاه
05/02/1395	یکشنبه	07:27 15:45	08:45	08:30				00:18												اداری دانشگاه
06/02/1395	دوشنبه	07:12 15:33	08:33	08:30				00:21												اداری دانشگاه
07/02/1395	سه شنبه	07:22 16:33	09:33	08:30				01:11												اداری دانشگاه
08/02/1395	چهارشنبه	07:26 12:41 13:01 14:31	07:11	08:30				00:04					00:20	00:59						اداری دانشگاه
09/02/1395	پنجشنبه	آزاد																		آزاد
10/02/1395	جمعه	آزاد																		آزاد
11/02/1395	شنبه	07:18 15:30	08:30	08:30				00:12												اداری دانشگاه
12/02/1395	یکشنبه	07:19 10:03 12:24 16:52	07:31	06:09				00:11												اداری دانشگاه
13/02/1395	دوشنبه	غیبت					08:30												1	اداری دانشگاه
14/02/1395	سه شنبه	غیبت					08:30												1	اداری دانشگاه
15/02/1395	چهارشنبه	اداری دانشگاه																		اداری دانشگاه
16/02/1395	پنجشنبه	میعت حضرت رسول اکرم(ص)																		آزاد
17/02/1395	جمعه	آزاد																		آزاد
18/02/1395	شنبه	اداری دانشگاه																		اداری دانشگاه
19/02/1395	یکشنبه	اداری دانشگاه																		اداری دانشگاه
20/02/1395	دوشنبه	اداری دانشگاه																		اداری دانشگاه
21/02/1395	سه شنبه	اداری دانشگاه																		اداری دانشگاه
22/02/1395	چهارشنبه	اداری دانشگاه																		اداری دانشگاه
23/02/1395	پنجشنبه	آزاد																		آزاد
24/02/1395	جمعه	آزاد																		آزاد



- 3- از قیمت نوع مجوز روزانه را انتخاب می‌کنیم. 4- تعداد روز را وارد می‌کنیم. (به تاریخ ابتدا و انتهای مرخصی دقت کنید)
- 5- از قیمت عنوان مجوز نوع مرخصی یا ماموریت را مشخص کنید. (در صورت نیاز، قیمت مربوط به شرح مرخصی یا ماموریت را تکمیل نمایید)
- 6- پس‌گزینه ذخیره را انتخاب می‌کنیم.



درخواست مجوز : مرخصی استحقاقی ساعتی ، ماموریت ساعتی درون شهری

- مرحله 1 و 2 را مانند مرخصی روزانه عمل می‌کنیم.
- 3- از قسمت نوع مجوز ساعتی را انتخاب می‌کنیم.
- 4- ساعت خروج (از ساعت) و ورود (تا ساعت) را وارد می‌کنیم. (ساعت را به صورت 2 رقم ، 2 رقم وارد نمایید 07:25)
- 5- از قسمت عنوان مجوز نوع مرخصی یا ماموریت را مشخص کنید.
- 6- پس گزینه ذخیره را انتخاب می‌کنیم

The screenshot shows a web browser window with the URL: http://timex.mubabol.ac.ir/TAPresentation/App_Pages/DataEntry/RegisterCredit.aspx?SessionID=58055&PCode=1

The form contains the following fields and options:

- نوع مجوز:** روزانه (selected), ساعتی
- نام پرسنل:** سیف اله زاده محمد
- کد پرسنلی:** 63351181
- از تاریخ:** 13/02/1395
- تا تاریخ:** 13/02/1395
- تعداد روز:** [input field]
- گروه مجوز:** کد های کسر کار
- عنوان مجوز:** انتخاب نشده استحقاقی ساعتی ماموریت درون شهری ساعتی
- ذخیره و ادامه:** [button]
- ذخیره:** [button]



درخواست تردد: (زمانیکه به هر دلیلی توانیم تردد خود را بر روی ساعت های تایمکس ثبت کنیم از این گزینه جهت ثبت تردد استفاده می کنیم.)

1- ابتدا روز مورد نظر را انتخاب می کنیم.

2- سپس از منوی بالا ، منوی درخواست مجوز (باز کردن دکمه ▼) گزینه درخواست تردد را انتخاب می کنیم.

* تاریخ	درخواست مجوز	حضور	کارکرد	مازاد حضور	کسرکار ساعتی
1 /02/1395	درخواست آبنم ماهانه	08:34	08:30		
2 /02/1395	درخواست تغییر ساختار				
3 /02/1395	درخواست آبنم روزانه				
4 /02/1395	درخواست ماموریت	07:50	08:30		
5 /02/1395	درخواست جابجایی	08:45	08:30		
6 /02/1395	درخواست تغییر عضویت در گروه	08:33	08:30		
7 /02/1395		09:33	08:30		



3- از قسمت **نوع** ورود یا خروج را انتخاب می کنیم.

4- **ساعت** ورود یا خروج را وارد می کنیم. (ساعت را به صورت 2 رقم ، 2 رقم وارد نمایید 07:25)

5- پس گزینه **ذخیره** را انتخاب می کنیم.

درخواست تردد

http://timex.mubabol.ac.ir/TAPresentation/App_Pages/DataEntry/RegisterGooing.aspx?SessionID=58:

ایجاد | ذخیره | ذخیره و ادامه | مشمولین

نام پرسنلی : سیف اله زاده محمد RTL FA 3351181

تاریخ : 13/02/1395 دوشنبه

عدم انتقال

شرح :

نوع : سیستم

ساعت : 00:00

3

4

5