

نحوه محاسبه و گزارش کسب و درآمد و خروج شخصی

دیدگاه

مکانبات

عمومی

اداری

مکتوبات

انبار

گزارشات

برم افزارها

راشما

گزارشات شخصی

فرمها

مشاهده اطلاعات پرسنلی شخصی

مشاهده آرشيو احکام شخصی

درخواست

آرشيو درخواستها

درخواست فرحی

درخواست هاموریت

درخواست فراموشی کارت

درخواست اصلاح ورود-خروج

محاسبه حضور و غیاب شخصی

کنندازه

کارنابل نامهها

نامههای دریافتی (۲۱)

نامههای ارسالی

نامههای ارجاع داده شده

نامههای حذف شده

ارسال پیشنویس

ارسال اعلامیه

ارسال فای

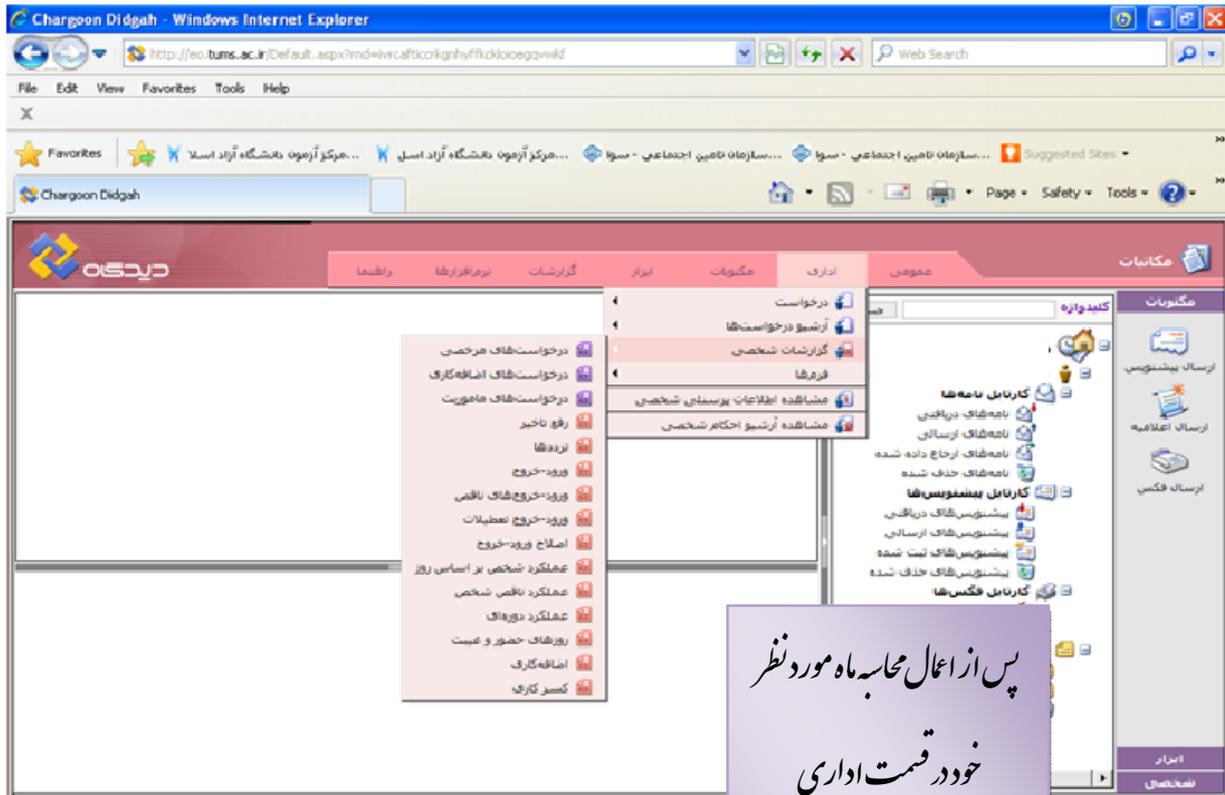
انبار

شخصیات

قبل از گزارشگیری ابعاد
قسمت اداری درخواست
محاسبه حضور و غیاب شخصی را
انتخاب فرمایید.

دوره کاری جهت محاسبه را اعم از ماه و سال
 مورد نظر را انتخاب و محاسبه را می زنیم.
 لازم بذکر است که جهت گزارش همراه حتما
 قبل از گزارشگیری محاسبه آن ماه را انجام
 دهید

پس از محاسبه کادربالابازمی
شود که کافیت گزینه تانید را
بزنید و پس گزار شکیری
فرمایید.



پس از اعمال محاسبه ماه مورد نظر
خود قسمت اداری
گزارشات شخصی، عملکرد شخص
بر اساس روز را انتخاب نماید.

در کادر عملکرد شخصی بر اساس روز شخصی می توانید تاریخ شروع و پایان مورد نظرتان را انتخاب نموده و خروجی PDF را جهت دریافت تمام صفحات گزارش خود انتخاب نمایید و گزارش را کلیک نمایید.

Chargoon Didgah - Windows Internet Explorer

http://eo.tums.ac.ir/Default.aspx?nd=ivrcat/ccrghy/fkld/coegqwlif

File Edit View Favorites Tools Help

Chargoon Didgah

Chargoon Didgah -- Webpage Dialog

عملکرد شخصی بر اساس روز شخصی

شرایط

تاریخ: از

دوره کاری

مرتب سازی بر اساس

خروجی

استاندارد

حزینات

عدم نمایش سطرهای

عدم نمایش مفاد پر صف

عدم نمایش حزینات مرخصی/ماموریت/اضافه کاری دسته ای

عدم نمایش حزینات نگرانی مرخصی/ماموریت/اضافه کاری

عدم نمایش حزینات مرخصی/ماموریت/اضافه کاری فاقد توضیحات

عدم نمایش حزینات مرخصی/ماموریت/اضافه کاری

بستن گزارش

مکانیات

کلیدواژه

مکتوبات

ارسال پیشنهاد

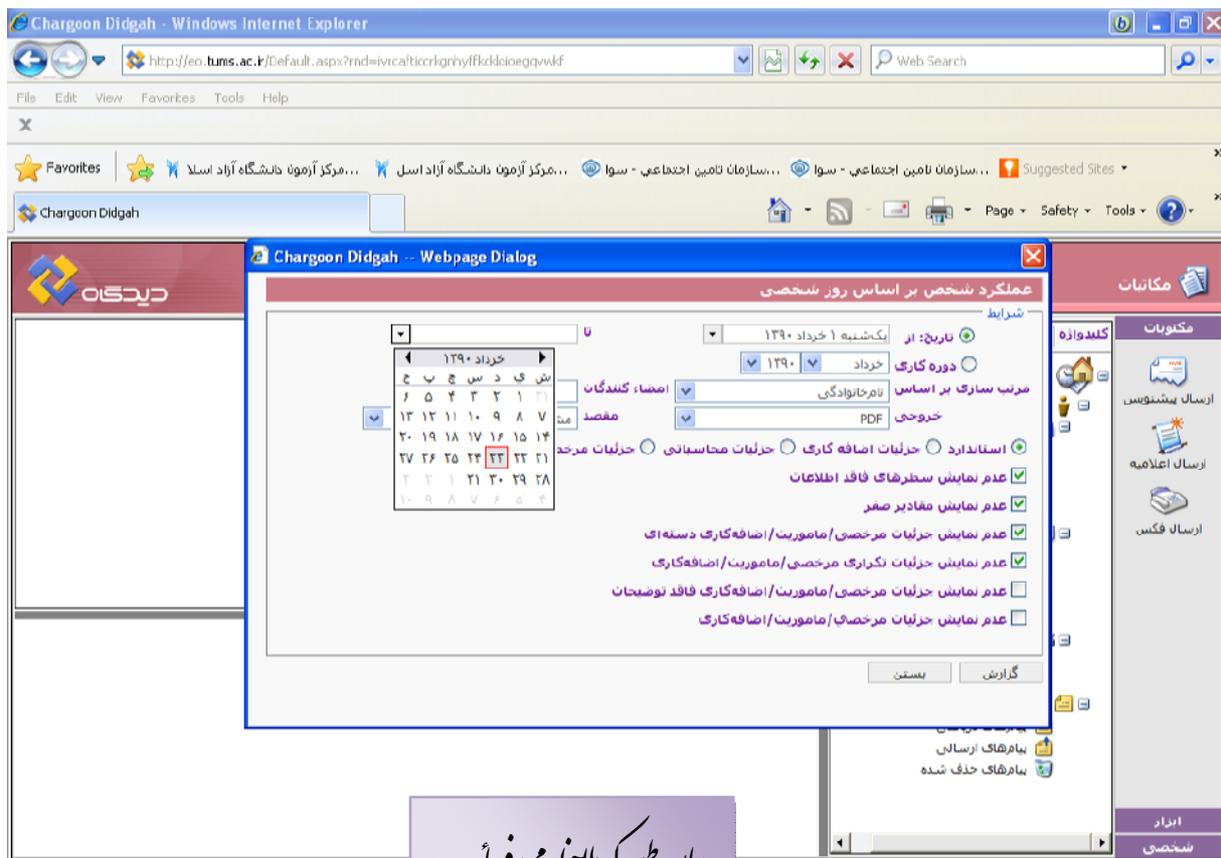
ارسال اعلامیه

ارسال فکس

ابزار

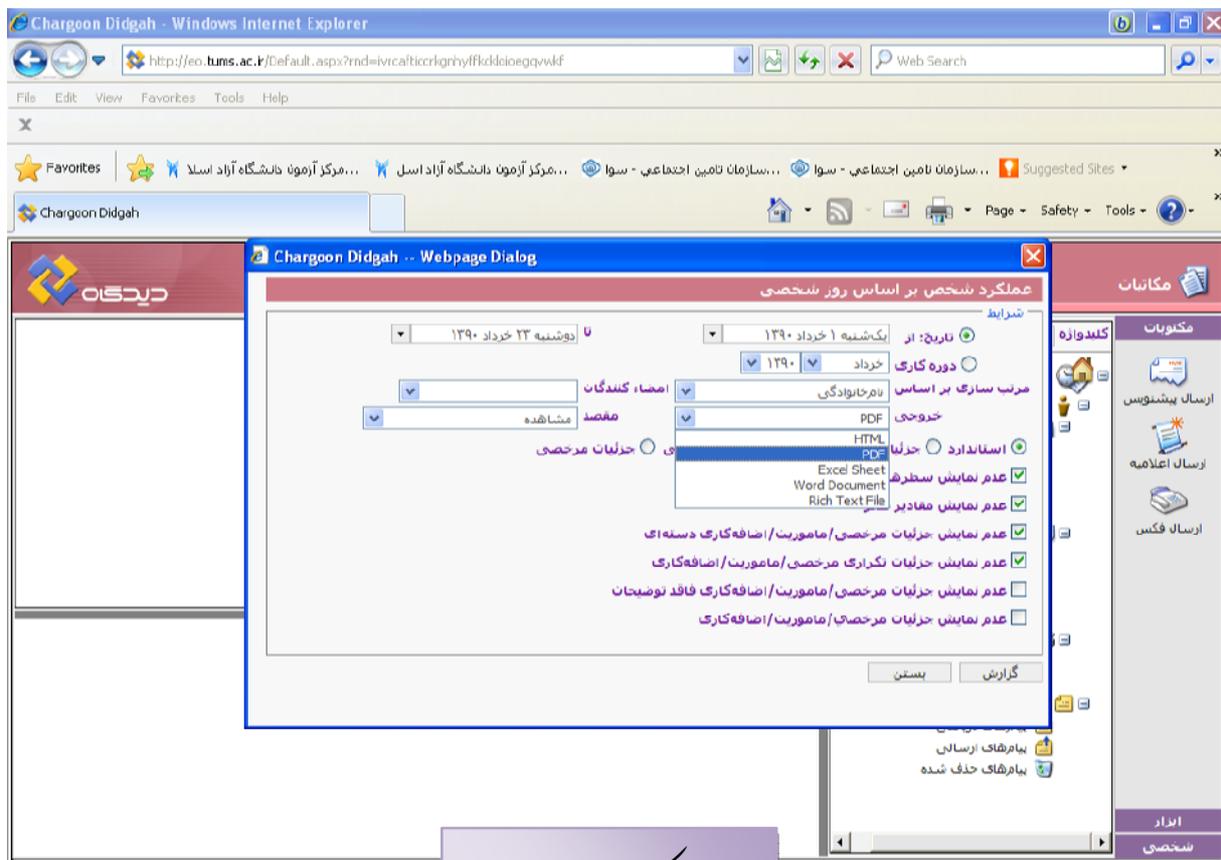
شخصی

همان طور که ملاحظه می فرمائید به
طوری که در بالا قید شد تاریخ
شروع را می توانید انتخاب
نمائید.



همان طور که ملاحظه می فرمائید به
طوری که در بالا قید شد تاریخ
پایان را می توانید انتخاب
نمائید.

همان طور که ملاحظه می فرمائید به
 طوری که در بالا قید شد دوره
 کاری را بر حسب ماه مورد نظر
 می توانید انتخاب نمایید.



همان طور که ملاحظه می فرمائید به
طوری که در بالا قید شد خروجی
گزارشگیری خود را PDF
می توانید انتخاب نمائید.

Chargoon Didgah - Windows Internet Explorer

http://eo.tums.ac.ir/Default.aspx?nd=ivrcatccrghyfkldcioegqwlif

File Edit View Favorites Tools Help

Chargoon Didgah

دیدگاه

http://eo.tums.ac.ir/Report/CrystalReportViewer.aspx?ea910abf-5786-40ff-860b-60c14d28b25e - Windows

1 / 1 80,2% Find

ردیف	تاریخ	ورود	خروج	حضور	تاخیر	تعجیل	غیبت بابت وقت	کسری کار	مهرجانی بابت	امانه کار بصورت	امانه کار بصورت	جمع امانه کار	امانه کار واقعی	امانه کار مقرر	تفاوت
254	1390/03/01	06:42	14:36	07:00											
254	1390/03/02	06:42	14:33	07:00											
254	1390/03/03	06:40	14:59	07:00											
254	1390/03/04	06:56	14:32	07:00											
254	1390/03/07	06:47	14:34	07:00											
254	1390/03/08	06:41	14:34	07:00											
254	1390/03/09	06:40	18:45	07:00											
254				09:45			13:43								
254				09:45											
254				18:45											
254	1390/03/10	06:43	12:33	05:03										01:57	
254				12:33											
254				08:37											
254				12:33											
254				11:47											
254	1390/03/11	06:42	14:35	07:00											
254	1390/03/16	06:41	17:19	07:00											
254				09:05											
254				17:19											
254	1390/03/17	06:41	12:31	05:01										01:59	
254	1390/03/18	06:40	16:58	07:00											
254	1390/03/21	06:49	16:51	07:00											
254	1390/03/22	06:42	14:34	07:00											
254				09:04											
254				04:43											

تعداد روز های غیبت: 0 روز

1390/03/23 15:17

Done Trusted sites 100%

در آخر می توانید با زدن گزینه گزارش تمامی ورود و خروج ها، تاخیر و تعجیل، ساعات کارکرد و اضافه کار خود را ملاحظه نمایید.