



# سیستم جامع مرضی

تهران - بلوار افریقا (جردن) - ناهید شرقی - شماره ۲۶ - واحد ۱۴

تلفن ۲۲۰۵۰۱۱۴ و ۲۲۰۳۶۲۷۹ فکس ۲۲۰۳۶۲۷۸

ایمیل [info@ramznegar.com](mailto:info@ramznegar.com) سایت [Ramznegar.com](http://Ramznegar.com)

# معرفی برنامه

► شرکت ها، موسسات و ادارات با توجه به حجم پرسنل و نگه داری حساب مرخصی آن ها نیاز به یک سیستم حسابداری خاص دارند که با پیشرفت امروزی علم دیجیتال و استفاده از دانش روز، سیستم جامع مرخصی پاسخ مناسبی برای آن است که تسهیل فراوانی را در امر مرخصی همکاران بوجود خواهد آورد.

# ورود به برنامه



# پروفایل پرسنل

اطلاعات پرسنل در این فرم وارد می گردد.

گزینه تاریخ شارژ مرخصی، برای مشخص شدن روز شروع به کار پرسنل استفاده می گردد.

در صورت استفاده از سیستم جامع کارگزینی شرکت مهندسی رمز نگار نیازی به دوباره وارد کردن اطلاعات پرسنل نبوده و نرم افزارها می توانند اطلاعات را به صورت یکپارچه استفاده نمایند.



پروفایل پرسنل

تاریخ امروز ۱۳۹۲/۱۰/۱۵

نام

نام خانوادگی

سمت فعلی

محل جغرافیایی

تاریخ شارژ مرخصی استمناقی

کد پرسنلی (کد ملی)

وارد کردن اطلاعات از سیستم کارگزینی

به روز رسانی

ثبت

خروج

# درج مرخصی

- ▶ درج مرخصی استفاده شده برای هر پرسنل از طریق این فرم انجام می پذیرد.
- ▶ برای سهولت کار با نرم افزار کلیه انواع مرخصی از طریق همین فرم ثبت می گردد.

درج مرخصی

مدت  کد پرسنلی (کد ملی)

تاریخ  نوع مرخصی

ثبت  خروج

# درج مرخصی تشویقی

مرخصی تشویقی داده شده به هر فرد از طریق این فرم ثبت می گردد تا فرد بتواند بعداً از آن استفاده نماید.



درج مرخصی تشویقی

مدت 1 کد پرسنلی (کد ملی)

ثبت خروج

# تنظیمات

- ▶ سیستم با استفاده از این تنظیمات محاسبات مرخصی را انجام می دهد.
- ▶ سیستم به صورت خودکار هر زمان که مرخصی های ساعتی به تعداد ساعت تعیین شده برسد، آنرا به یک روز مرخصی تبدیل می نماید.
- ▶ سیستم به صورت خودکار میزان مرخصی تعیین شده را برای هر ماه، با توجه به روز شارژ مرخصی برای هر پرسنل در نظر می گیرد.

تنظیمات

ثابت ساعت یک روز مرخصی 1 هر

تنظیم جاری 8 ساعت

ثابت مرفصی استمناقی در ماه روز

تنظیم جاری 2.5 روز

خروج

# گزارش مانده مرخصی

گزارش مانده مرخصی در هر لحظه مانده مرخصی و مرخصی های استفاده شده را محاسبه کرده و نمایش می دهد.



سیستم جامع مرخصی - گزارش مانده مرخصی

تهیه گزارش بر اساس کد پرسنلی

کد پرسنلی (کد ملی)  تهیه گزارش

گزارش مانده مرخصی

تا تاریخ	کد پرسنلی	نام	نام خانوادگی	مانده مرخصی	مرخصی
۱۳۹۲/۱۰/۱۵				۱۹)	۱۹)
				ساعت	ساعت
				مرخصی استعلاجی استفاده شده	۱۹)
				مرخصی بدون حقوق استفاده شده	۱۹)



# گزارش مرخصی ها

در این گزارش تمامی مرخصی های استفاده شده توسط یک پرسنل در بازه زمانی مشخص شده با مشخص نمودن تاریخ، نوع و میزان مرخصی نمایش داده می شود.

سیستم جامع مرخصی - گزارش مرخصی ها

تجهه گزارش بر اساس کد پرسنلی و بازه تاریخی

کد پرسنلی (کد ملی)

از تاریخ ۱۳۹۹/۱۰/۱۵ تا تاریخ ۱۳۹۹/۱۰/۱۵

تجهه گزارش

Next | Find 75%

## گزارش مرخصی ها

از تاریخ	تا تاریخ
نام	
نام خانوادگی	
کد پرسنلی	

تاریخ مرخصی نوع مرخصی مدت مرخصی