



# سیستم جامع کارگزینی

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

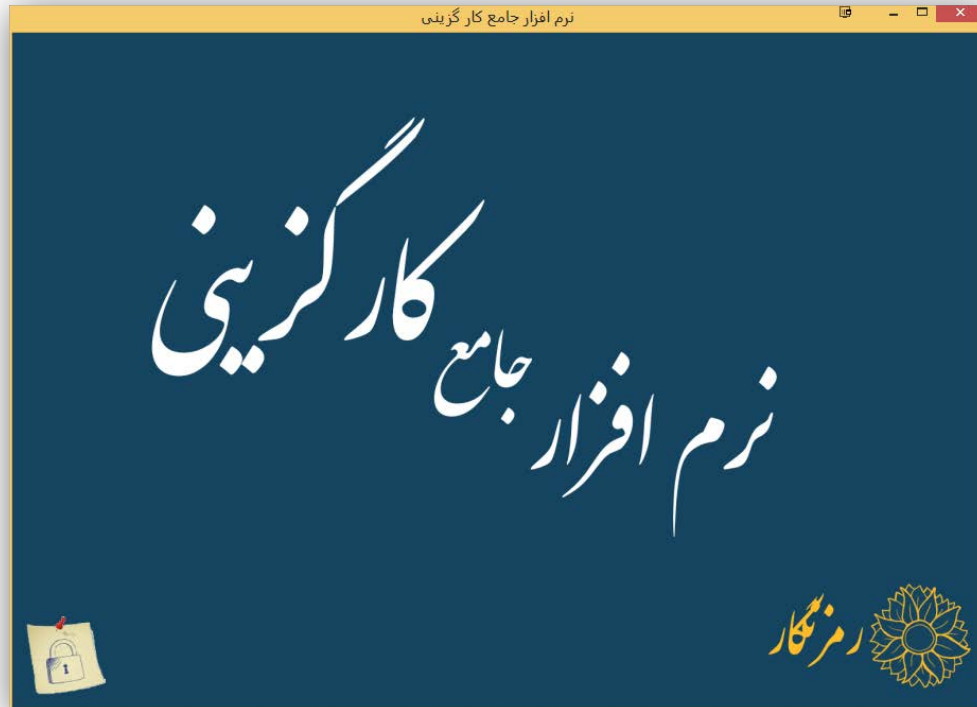
تلفن ۲۲۰۵۰۱۱۴ و ۲۲۰۳۶۲۷۹ فکس ۲۲۰۳۶۲۷۸

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

# معرفی برنامه

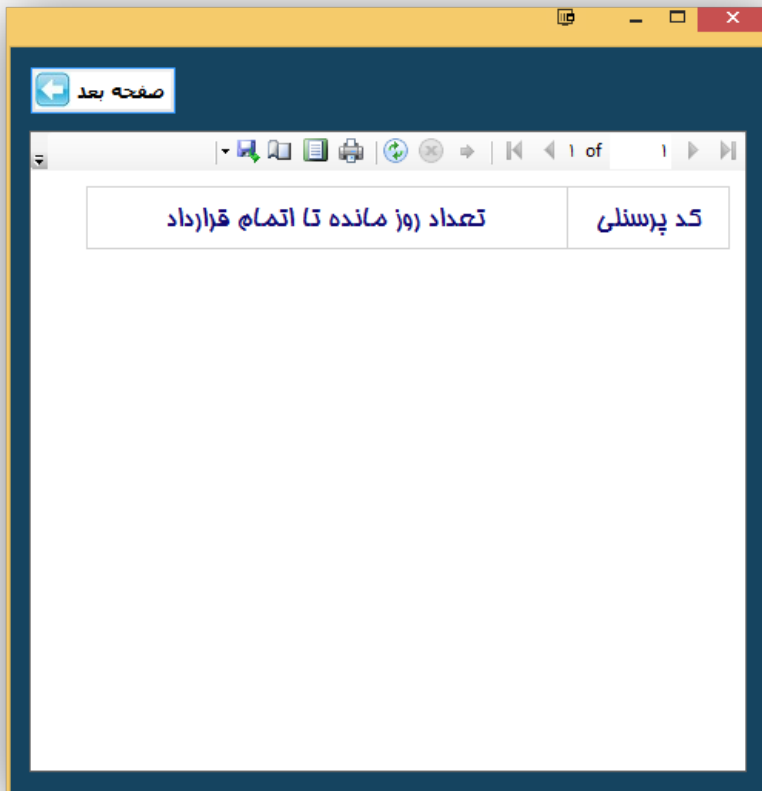
- ▶ تمامی سازمان هایی که در حوزه فعالیت خود مجموعه ای از پرسنل دارند مشتریان این سیستم محسوب می شوند.
- ▶ این نرم افزار تمامی بخشهای یک واحد کارگزینی از جمله احکام، بخشنامه ها، پرونده پرسنلی را دارا بوده و از مکانیزم های داخلی از جمله کدینگ احکام و بخشنامه ها و سیستم هشدار برای پایان قرارداد جهت سهولت کار بهره می گیرد.
- ▶ مهمترین کارآیی این نرم افزار حذف بایگانی فیزیکی و امکان جستجو و مشاهده لحظه ای اطلاعات در یک محیط ساده و با امنیت بالاست.

# ورود به برنامه



# سیستم هشدار

این سیستم با توجه به تنظیم انجام شده زمان پایان قراردادها را هشدار می‌دهد. ▶



# صفحه اصلی نرم افزار



# فرم تنظیمات

▶ در این فرم تنظیمات اصلی نرم افزار انجام می شود.

فرم تنظیمات

+ اضافه

نوع حکم

هشدار اتمام قرارداد

ثابت

تنظیم جاری

تعداد روز مانده تا پایان قرارداد: ۱۰

خروج ویرایش

# پرونده پرستلی

▶ این فرم جهت ثبت مشخصات کامل پرسنل طراحی شده.

پرونده پرستلی

تاریخ: ۱۳۹۲/۰۹/۱۲

کد پرسنلی: [ ]

وضعیت تاهل:  تاهل  مجرد  متهل

شغل همسر: [ ]  
تعداد فرزند: [ ]

جنسیت فرزندان:  پسر  دختر  بیفرزند  
سن فرزندان: [ ]

نام: [ ]  
نام خانوادگی: [ ]  
نام پدر: [ ]  
تاریخ تولد: [ ]  
شماره شناسنامه: [ ]  
سریال شناسنامه: [ ]  
کد ملی: [ ]  
محل تولد: [ ]  
محل صدور: [ ]  
جنسیت:  مرد  زن

وضعیت نظام وظیفه: [ ]  
دین: [ ]  
مذهب: [ ]  
سمت فعلی: [ ]  
تلفن همراه: [ ]  
تلفن منزل: [ ]  
پست الکترونیک: [ ]  
آدرس محل سکونت: [ ]

وضعیت مسکن: [ ]  
میزان اجاره: [ ]

نقص عضو یا مشکل خاص جسمی:  دارم  ندارم  
توضیحات: [ ]

بیمه هایی که تاکنون استفاده کرده ام:  
 تامین اجتماعی  
 کارکنان دولت  
 نیروهای مسلح  
 سایر

شماره بیمه: [ ]  
مدت استفاده از بیمه: [ ]

میزان آشنایی با زبان های خارجی:  
زبان: [ ] مکالمه: [ ] خواندن: [ ] نوشتن: [ ]

اطلاعات تحصیلی و آخرین مدرک اخذ شده:  
آخرین مقطع تحصیلی: [ ] نام آموزشگاه/ دانشگاه: [ ]  
رشته تحصیلی: [ ]  
سال فارغ التحصیلی: [ ]  
معدل: [ ]

سوابق کاری:

نام محل کار	سمت	تلفن	تاریخ شروع	تاریخ پایان	آخرین حقوق	علت ترک کار
[ ]	[ ]	[ ]	۱۳۹۲/۰۹/۱۲	۱۳۹۲/۰۹/۱۲	[ ]	[ ]

# چارت سازمانی

▶ اطلاعات چارت سازمانی شامل دپارتمان‌ها و سمت‌های موجود در هر دپارتمان در این فرم ذخیره می‌شود.

The image shows a screenshot of a software application window titled "چارت سازمانی" (Organizational Chart). The window has a dark blue background and a yellow title bar. It contains three input fields for data entry: "نام شرکت" (Company Name), "دپارتمان" (Department), and "سمت" (Position). Below these fields is a button labeled "اضافه" (Add) with a plus sign icon. At the bottom left of the window is a button labeled "خروج" (Exit) with a power icon.



# فرم تعیین سمت

▶ سمت هر شخص از طریق این فرم ثبت و به روز رسانی می‌گردد.



The screenshot shows a software window titled "فرم تعیین سمت" (Form for determining position). The window has a dark blue background and a yellow title bar. It contains two input fields: a text box labeled "کد پرسنلی" (Personnel Code) and a dropdown menu labeled "سمت" (Position). At the bottom, there are two buttons: "خروج" (Exit) with a power icon and "ثبت" (Save) with a checkmark icon.

# فرم احکام

- ▶ فرم احکام جهت صدور انواع حکم استفاده می‌شود.
- ▶ شماره گذاری احکام توسط سیستم انجام می‌شود و امکان تغییر شماره یا متن حکم پس از ثبت آن جهت جلوگیری از سو استفاده های احتمالی وجود ندارد.
- ▶ حکم صادره از طریق همین فرم قابل مشاهده و چاپ است.



فرم احکام

تاریخ ۱۳۹۲/۰۹/۱۴

شماره ۷

کد پرسنلی

نوع حکم

عنوان حکم

متن حکم

خروج ثبت نمایش اطلاعات چاپ حکم

# فرم تمدید قرارداد

▶ جهت تمدید قرار داد و به روز رسانی تاریخ اتمام قرارداد از این فرم استفاده می‌شود.

فرم تمدید قرار داد

کد پرسنلی

تاریخ جدید اتمام قرارداد ۱۳۹۲ / ۰۹ / ۱۲

ثبت خروج

# بخشنامه ها

▶ فرم بخشنامه ها جهت صدور بخشنامه استفاده می شود.

▶ شماره گذاری بخشنامه ها توسط سیستم انجام می شود و امکان تغییر شماره یا متن آن پس از ثبت جهت جلوگیری از سو استفاده های احتمالی وجود ندارد.

▶ بخشنامه صادره از طریق همین فرم قابل مشاهده و چاپ است.

The screenshot shows a web application window titled 'بخشنامه ها'. It contains the following fields and controls:

- تاریخ** (Date): A text input field containing the date '۱۳۹۲/۰۹/۱۲'.
- شماره** (Number): A text input field containing the number '۶'.
- دپارتمان مربوطه** (Related Department): A dropdown menu.
- عنوان بخشنامه** (Circular Order Title): A text input field.
- متن بخشنامه** (Circular Order Text): A large text area for entering the content of the circular order.
- Buttons at the bottom:** 'خروج' (Exit), 'ثبت' (Save), 'نمایش اطلاعات' (Show Information), and 'چاپ بخشنامه' (Print Circular Order).

# گزارشات

در این قسمت بر اساس اطلاعات وارد شده به سیستم، گزارشات زیر جهت چاپ و ارائه به مسئولین، تهیه می گردد

- ▶ گزارش پرونده
- ▶ گزارش کار گزینی
- ▶ گزارش پشتیبانی
- ▶ گزارش احکام