

دانشگاه اردکان

به نام خدا

راهنمای استفاده از سامانه حضور و غیاب کسرا

ویژه مدیران


تهیه و تنظیم: سمانه فتاحی


شهریور ۹۸

## ورود به سیستم کسرا

برای ورود به سامانه حضور و غیاب کسرا آدرس [io.ardakan.ac.ir](http://io.ardakan.ac.ir) را در مرورگر وارد نموده یا در سایت دانشگاه در سربرگ سامانه ها، سامانه حضور و غیاب را انتخاب و پس از باز شدن صفحه ورود به سیستم نام کاربری و کلمه عبور را وارد نمایید. لازم است پس از اولین ورود کلمه عبور را تغییر دهید.



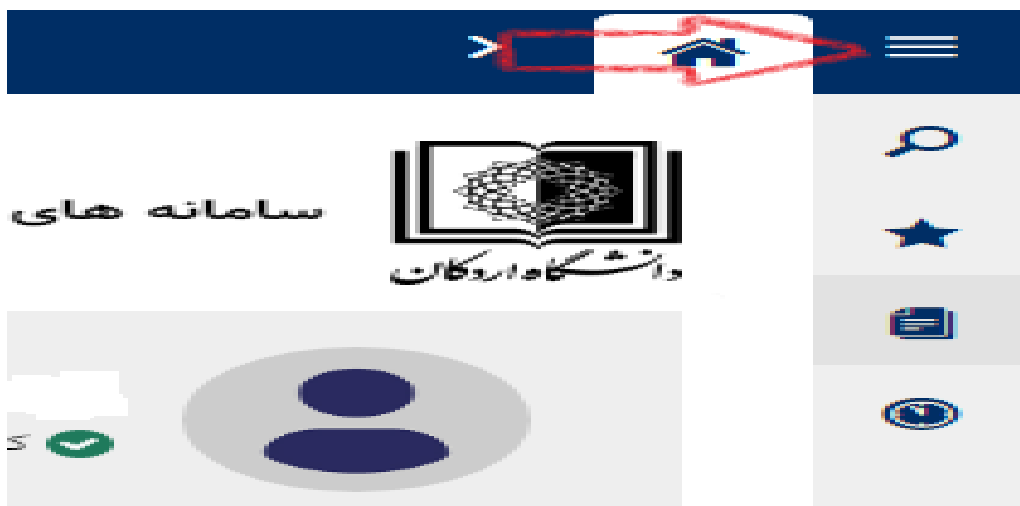
۱۲۷ 

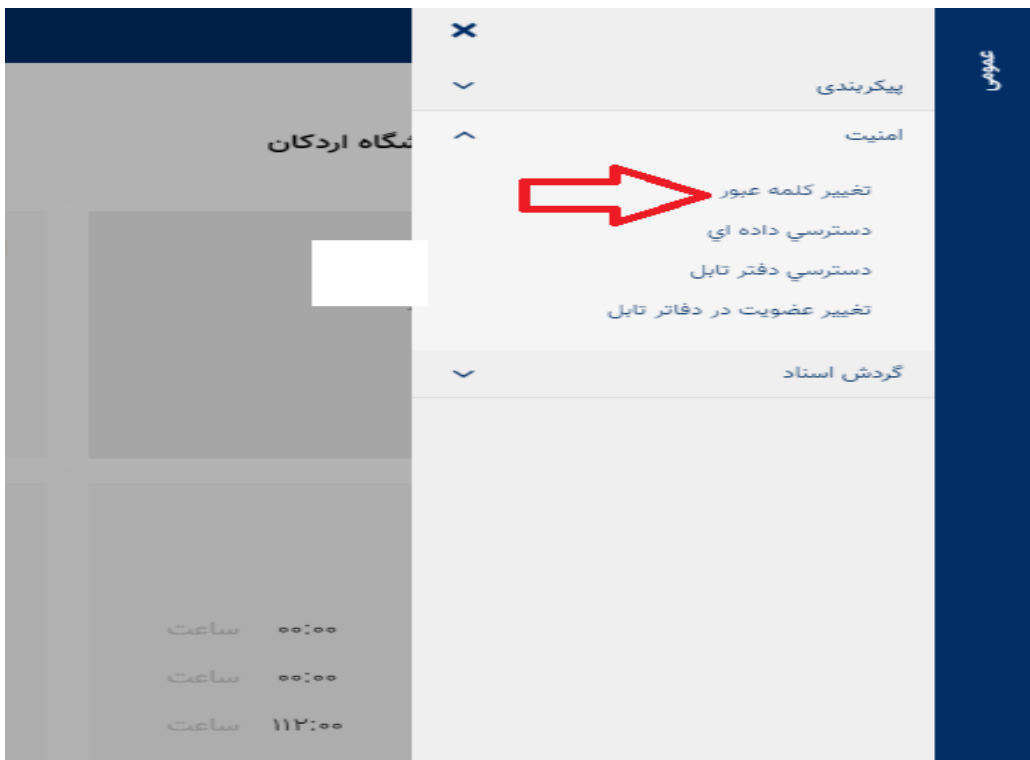
... 

ورود

پس از ورود به سیستم کلمه عبور را به ترتیب زیر تغییر دهید.

منو ← عمومی ← امنیت ← تغییر کلمه عبور





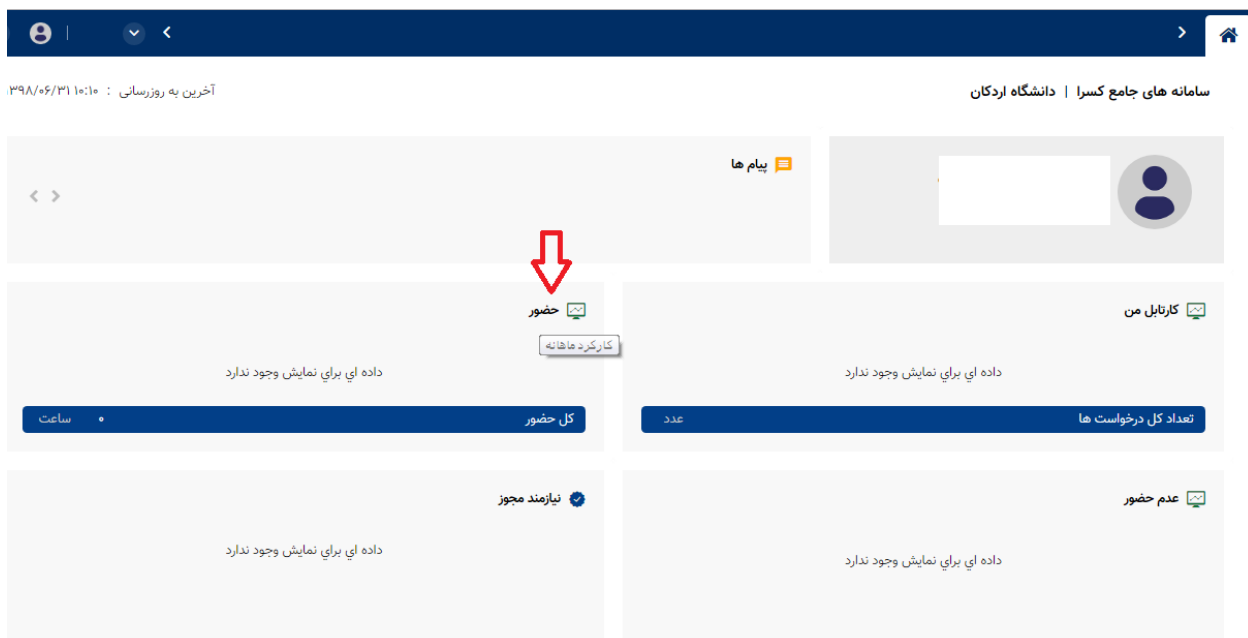
تغییر مشخصات عبور

تغییر کلمه عبور

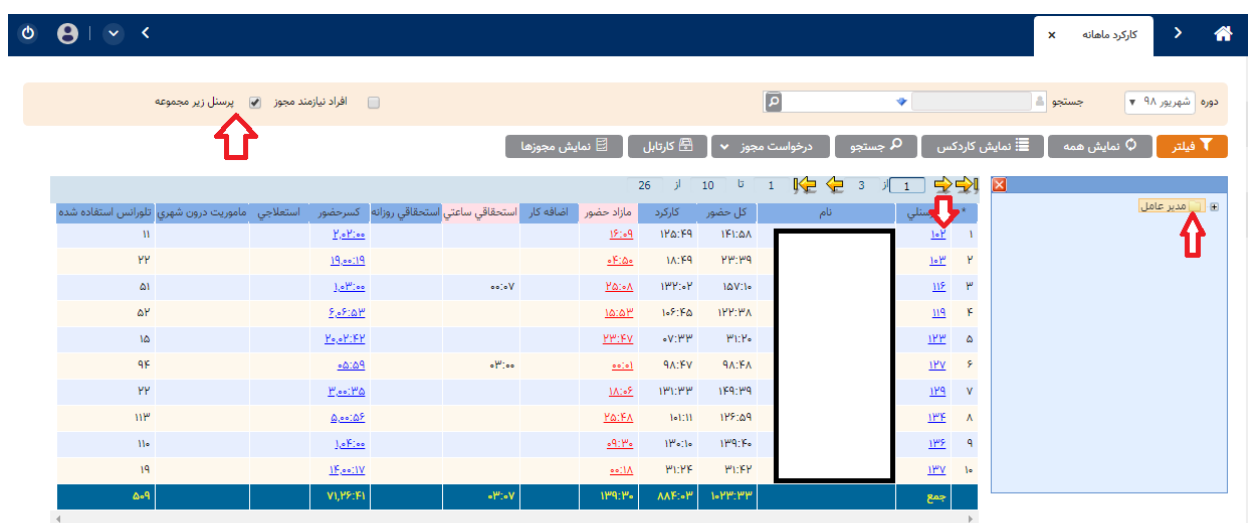
کلمه عبور فعلی	نام کاربر
کلمه عبور جدید	تایید کلمه عبور جدید

تایید ✓

پس از وارد کردن کلمه عبور جدید و تکرار آن و انتخاب گزینه تایید، رمز عبور تغییر می یابد.  
 کارکرد ماهانه افراد زیر مجموعه هر مدیریت توسط مدیر بلافاصل به ترتیب زیر قابل مشاهده می باشد.  
 در صفحه اصلی، لینک حضور را انتخاب نمایید.



سپس با انتخاب پرسنل زیر مجموعه و انتخاب مدیر عامل کارکرد ماهانه افراد به صورت کلی قابل مشاهده است

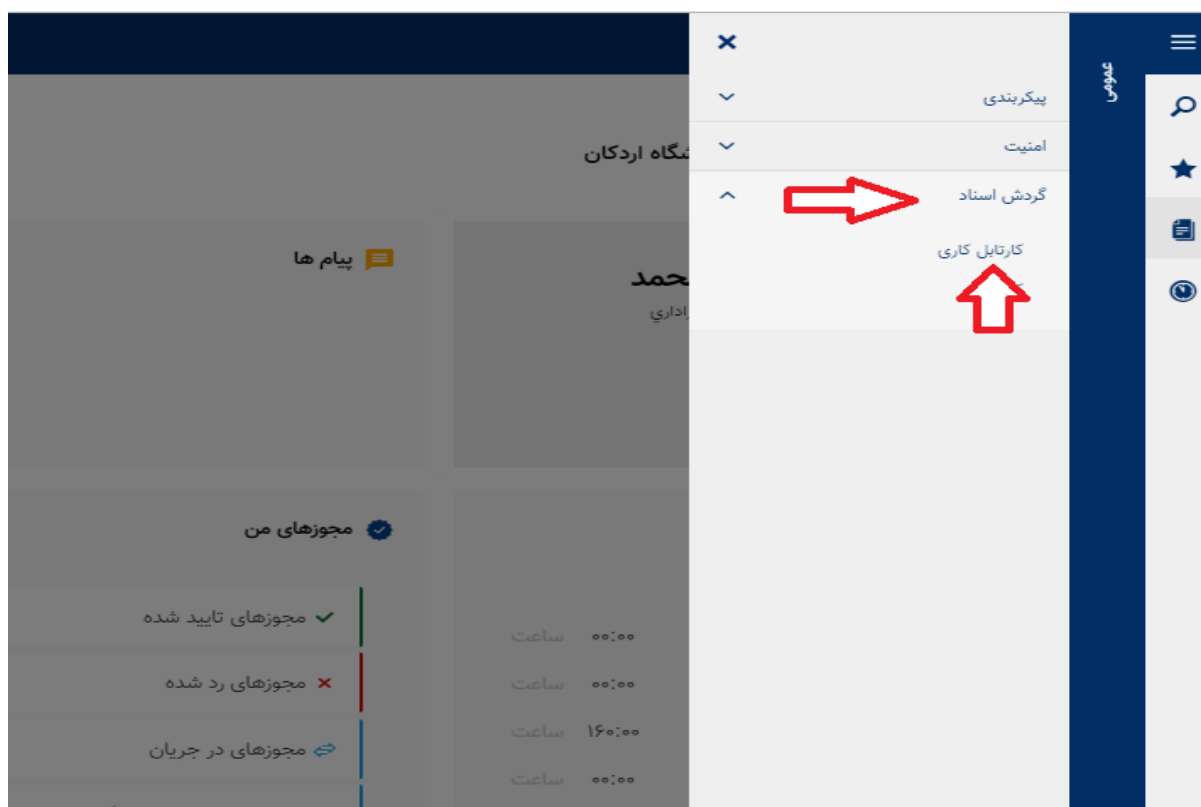
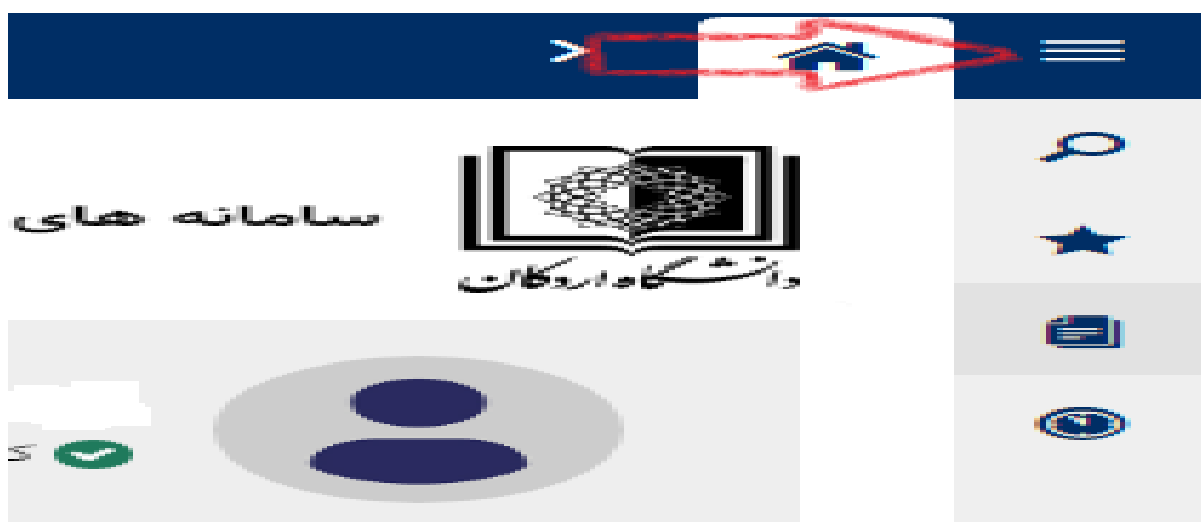


با کلیک بر روی شماره پرسنلی، کارکرد به صورت روزانه نمایش داده می شود.

لازم به ذکر است کلیه درخواست های مرخصی ساعتی، روزانه، ماموریت، اضافه کاری، تردد ناقص و اضافه کار افراد زیر مجموعه هر مدیریت پس از تایید توسط مدیر بلافاصل در سیستم کارگزینی بارگذاری می شود لذا مدیران محترم نسبت به تایید و عدم تایید درخواست مربوطه به روش زیر اقدام نمایند.

۱: در صفحه اصلی با انتخاب لینک کارتابل من

۲: منو ← عمومی ← گردش اسناد ← کارتابل کاری



کارنابل کاری

لیست    ماهانه    آرشیو

تایید کننده:    متقاضی: انتخاب همه    واحد سازمانی: انتخاب همه    نوع سند: انتخاب همه

از تاریخ: ۱۳۹۸/۰۶/۰۲    تا تاریخ: ۱۳۹۸/۰۶/۲۶    گروه: انتخاب همه

فیلتر همزمان

فیلتر    ویرایش    تایید    عدم تایید    ارجاع    نمایش سوابق اسناد    آرشیو

ردیف	کد متقاضی	نیم متقاضی	واحد سازمانی	نوع سند	موضوع سند	شرح سند	توضیحات	تاریخ درخواست	تکمیلی	محاسباتی	درخواستهای مرتبط
۱۵۹	۱۵۹			ساعتی	مجوز اضافه کار عادی ۱۳۹۸/۰۶/۱۷ تا تاریخ ۱۳۹۸/۰۶/۱۷ از ۱۵:۳۰ تا ۱۶:۳۰			۱۳۹۸/۰۶/۱۷	ند	ند	
۱۵۹	۱۵۹			ساعتی	مجوز اضافه کار عادی ۱۳۹۸/۰۶/۲۴ تا تاریخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۴ از ۱۵:۳۰ تا ۱۵:۴۴			۱۳۹۸/۰۶/۲۴	ند	ند	
۱۵۹	۱۵۹			ساعتی	مجوز استحقاقی ساعتی ۱۳۹۸/۰۶/۰۲ تا تاریخ ۱۳۹۸/۰۶/۰۲ از ۰۸:۱۶ تا ۰۸:۱۶			۱۳۹۸/۰۶/۰۲	ند	ند	
۱۵۹	۱۵۹			ساعتی	مجوز استحقاقی ساعتی ۱۳۹۸/۰۶/۰۳ تا تاریخ ۱۳۹۸/۰۶/۰۳ از ۰۸:۱۸ تا ۰۸:۱۸			۱۳۹۸/۰۶/۰۳	ند	ند	
۱۵۹	۱۵۹			ساعتی	مجوز استحقاقی ساعتی ۱۳۹۸/۰۶/۰۴ تا تاریخ ۱۳۹۸/۰۶/۰۴ از ۱۲:۱۶ تا ۱۰:۱۱			۱۳۹۸/۰۶/۰۴	ند	ند	
۱۵۹	۱۵۹			ساعتی	مجوز استحقاقی ساعتی ۱۳۹۸/۰۶/۰۶ تا تاریخ ۱۳۹۸/۰۶/۰۶ از ۰۷:۴۹ تا ۰۷:۴۹			۱۳۹۸/۰۶/۰۶	ند	ند	
۱۵۹	۱۵۹			ساعتی	مجوز استحقاقی ساعتی ۱۳۹۸/۰۶/۰۹ تا تاریخ ۱۳۹۸/۰۶/۰۹ از ۰۸:۰۶ تا ۰۷:۳۰			۱۳۹۸/۰۶/۰۹	ند	ند	
۱۵۹	۱۵۹			ساعتی	مجوز استحقاقی ساعتی ۱۳۹۸/۰۶/۱۰ تا تاریخ ۱۳۹۸/۰۶/۱۰ از ۰۸:۲۶ تا ۰۷:۳۰			۱۳۹۸/۰۶/۱۰	ند	ند	
۱۵۹	۱۵۹			ساعتی	مجوز استحقاقی ساعتی ۱۳۹۸/۰۶/۲۳ تا تاریخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۳ از ۰۷:۳۰ تا ۰۹:۳۰			۱۳۹۸/۰۶/۲۳	ند	ند	

در ستون موضوع سند شرح مجوز با تمام جزئیات بیان شده است. پس از بررسی درخواست با انتخاب هر سطر نسبت به تایید یا عدم تایید اقدام نمایید.

نکته: در صفحه کارکرد ماهانه با انتخاب نمایش مجوزها، لیست مجوزهای افراد (در جریان، بررسی شده و ...) قابل مشاهده می باشد.

دوره شهریور ۹۸    جستجو    افراد نیازمند مجوز    پرسنل زیر مجموعه

فیلتر    نمایش همه    نمایش کارکردس    جستجو    درخواست مجوز    نمایش مجوزها

۱ تا ۱۰ از ۲۶

ردیف	پرستی	نام	کل حضور	کارکرد	مازاد حضور	اضافه کار	استحقاقی ساعتی	استحقاقی روزانه	کسر حضور	استحقاقی	ماموریت درون شهری	تولانس استفاده شده
۱	۱۲۱		۱۴۱:۵۸	۱۲۵:۴۹	۱۶:۰۹				۲:۰۳:۰۰			۱۱
۲	۱۰۳		۲۳:۳۹	۱۸:۴۹	۴:۵۰				۲:۰۰:۱۹			۲۲
۳	۱۱۴		۱۵۷:۱۰	۱۳۲:۰۲	۲۵:۰۸	۰۰:۰۷			۲:۰۳:۰۰			۵۱
۴	۱۱۹		۱۲۲:۳۸	۱۰۶:۴۵	۱۵:۵۳				۲:۰۶:۵۳			۵۲
۵	۱۲۲		۳۱:۲۰	۰۷:۳۳	۲۳:۴۷				۱:۰۲:۴۲			۱۵
۶	۱۲۷		۹۸:۴۸	۹۳:۲۷	۵:۲۱	۰۶:۰۰	۰۴:۱۰	۱:۰۰:۰۰	۲:۰۴:۰۹			۹۴
۷	۱۲۹		۱۴۹:۳۹	۱۳۱:۳۳	۱۸:۰۶				۴:۰۰:۳۵			۲۲
۸	۱۳۴		۱۲۶:۵۹	۱۰۱:۱۱	۲۵:۴۸				۴:۰۰:۵۶			۱۱۳
۹	۱۳۶		۱۳۹:۴۰	۱۳۰:۱۰	۰۹:۳۰				۲:۰۴:۰۰			۱۱۰
۱۰	۱۳۷		۳۱:۴۲	۳۱:۲۴	۰۰:۱۸				۱۵:۰۰:۱۷			۱۹
جمع			۱۰۲۳:۳۳	۸۷۷:۴۳	۱۳۹:۳۰	۰۶:۰۰	۰۴:۱۷	۱:۰۰:۰۰	۸۰:۲۴:۵۱			۵۰۹