



## پرسش و پاسخ سامانه تردد کسرا

- ۱\_ چرا برای پرسنل ترددی ثبت نمیشود؟..... ۲
- ۲\_ چرا برای پرسنل در صفحه کارکرد ماهانه، تمامی ستون ها خالی میباشد؟..... ۲
- ۳\_ چرا برای پرسنل در صفحه کارکرد ماهانه، ستون موظف نهایی خالی میباشد؟..... ۲
- ۴\_ در صفحات چارت سازمانی، کارکرد ماهانه، کارکرد روزانه، تغییر ساختار و ... کد پرسنل را وقتی جستجو میکنیم، بلافاصله حذف میشود. علت چیست:..... ۳
- ۵\_ روند مجوز ها در سیستم تغییر پیدا کرده و مجوز به شخص دیگری ارجاع داده میشود، مشکل چیست؟..... ۳
- ۶\_ برای نمایش ریز محاسبات کاردکس پرسنل از صفحه ای میتوان استفاده کرد؟..... ۳
- ۷\_ برای جابجایی پرسنل در چارت سازمانی سیستم خطا میدهد. علت چیست؟..... ۳
- ۸\_ گزارشات مورد نیاز برای گزارش قاصدک، کدام گزارشات هستند؟..... ۴

## ۱\_ چرا برای پرسنل ترددی ثبت نمیشود؟

در صفحه پرسنلی در تب مشخصات کارت, اطلاعات همانند تصویر تکمیل شده باشد  
نکته: از تاریخ تا تاریخ حتما چک شود و باید در تاریخ جاری فعال باشد.

وضعیت	نوع کارت	شماره کارت	زیر سیستم	تا تاریخ	از تاریخ	
	اصلی	۶۵۹۱۱۲۹۴	سامانه تردد پرسنل	۱۴۹۹/۱۲/۲۹	۱۴۰۰/۰۷/۰۱	<input checked="" type="checkbox"/>
	اصلی	۶۵۹۱۱۲۹۴	سامانه تغذیه	۱۴۹۹/۱۲/۲۹	۱۳۰۱/۰۷/۰۱	<input checked="" type="checkbox"/>

## ۲\_ چرا برای پرسنل در صفحه کارکرد ماهانه, تمامی ستون ها خالی میباشد؟

این پرسنل در هیچ گروه شیفتی (اداری و یا پیش فرض و ...) عضو نمیباشد و باید با استفاده از صفحه گروه پرسنلی, در یکی از گروه های موجود در دسته بندی شیفت, عضو شوند.

## ۳\_ چرا برای پرسنل در صفحه کارکرد ماهانه, ستون موظف نهایی خالی میباشد؟

این پرسنل در گروه قاصدک با احتساب مرخصی عضو نمیباشد و باید با استفاده از صفحه گروه پرسنلی, در گروه قاصدک با احتساب مرخصی, عضو شوند.

۴\_ در صفحات چارت سازمانی ، کارکرد ماهانه ، کارکرد روزانه، تغییر ساختار و ... کد پرسنل را وقتی جستجو میکنیم ، بلافاصله حذف میشود. علت چیست:

الف<< در صفحه پرسنلی و در تب سوابق کاری داخلی برای ایشان تاریخ خاتمه بکار تعریف شده است. مثلا تاریخ ۱۴۰۰/۳/۱ و الان که در تاریخ ۱۴۰۰/۳/۱۵ هستیم، اطلاعات ایشان نمایش داده نمیشود و باید تا تاریخ را اصلاح کنیم.

ب<< این پرسنل در چارت سازمانی هنوز عضو نشده است، لطفا از صفحه چارت سازمانی به واحد مربوطه اضافه شوند.

۵\_ روند مجوزها در سیستم تغییر پیدا کرده و مجوز به شخص دیگری ارجاع داده میشود، مشکل چیست؟

در مرحله اول در صفحه چارت سازمانی، ارشدیت ایشان را بررسی بفرمایید که حتما تیک ارشد برایشان فعال شده باشد، و اگر فعال بود و هم چنان مشکل داشت لطفا تیکت نمایید.

۶\_ برای نمایش ریز محاسبات کاردکس پرسنل از صفحه ای میتوان استفاده کرد؟  
در صفحه کارکرد ماهانه<< نمایش کاردکس را انتخاب کرده<> در صفحه جدید باز شده بر روی اسم پرسنل کلیک کرده تا ریز کاردکس ایشان نمایش داده شود.

۷\_ برای جابجایی پرسنل در چارت سازمانی سیستم خطا میدهد. علت چیست؟  
الف<< این پرسنل در کارتابل خود مجوز نیاز به بررسی دارند، یعنی باید مجوزهای موجود در کارتابل ایشان تایید و یا عدم تایید شود.

ب<< این پرسنل سند در جریان دارد، یعنی مجوز مرخصی و یا استعلاجی و ... برایشان ثبت شده و هم چنان در جریان میباشد و باید قبل جابجایی در چارت این مجوز تعیین تکلیف شود.

نکته: با استفاده از گزارش جزئیات مجوز تعداد مجوزهای در جریان با ذکر جزئیات را بدست آورید.

## ۸\_ گزارشات مورد نیاز برای گزارش قاصدک , کدام گزارشات هستند؟



**گزارش قاصدک عملکرد و غیر عملکرد کامل بدون تفکیک** << با استفاده از این گزارش اطلاعات مربوط به قاصدک افراد به صورت تفکیک سمت ها و بدون در نظر گرفتن واحد سازمانی و مرتب سازی بر اساس کد ملی نمایش داده میشود.

**گزارش قاصدک عملکردی و غیر عملکردی کامل** << با استفاده از این گزارش اطلاعات مربوط به قاصدک افراد به صورت تفکیک سمت ها و مرتب سازی بر اساس واحد سازمانی نمایش داده میشود.

**گزارش دوره ای قاصدک عملکردی و غیر عملکردی کامل سرجمع** << با استفاده از این گزارش اطلاعات مربوط به قاصدک افراد به صورت سمت سرجمع و مرتب سازی بر اساس کد ملی و با انتخاب پارامتر دوره تا دوره نمایش داده میشود.(با استفاده از این گزارش شما میتوانید مجموع اطلاعات قاصدک افراد را مثلا از دوره فروردین ۱۴۰۰ الی شهریور ۱۴۰۰ به صورت سرجمع بررسی نمایید).

**گزارش دوره ای قاصدک عملکردی و غیر عملکردی کامل** << با استفاده از این گزارش اطلاعات مربوط به قاصدک افراد به صورت تفکیک سمت ها و مرتب سازی بر اساس کد ملی و با انتخاب پارامتر دوره تا دوره نمایش داده میشود.(با استفاده از این گزارش شما میتوانید مجموع اطلاعات قاصدک افراد را به تفکیک سمت ها مثلا از دوره فروردین ۱۴۰۰ الی شهریور ۱۴۰۰ بررسی نمایید).

