

تعیین شیفت ماه رمضان در نرم افزار اطلس

ابتدا از منوی تعاریف پایه، گزینه معرفی شیفت را کلیک بفرمائید. در فرم باز شده پیش رو، اگر در قسمت شیفت ها، شیفت از قبل تعریف شده دارید می توانید از آن استفاده نمائید. در غیر اینصورت می بایست شیفت جدید را به ترتیب زیر تعریف نمائید.

نرم افزار جامع کنترل تردد و حضور و غیاب غایر

نسخه 1.5.5.0

فارسی English

وقت بخیر آقای عدیر

تعاریف پایه

معرفی پرسنل

معرفی انواع استخدام

معرفی شرکت ها

معرفی بخش ها

معرفی پست های سازمانی

معرفی گروه قوانین

معرفی گروه های کاری

معرفی ، انواع پایه شیفت

معرفی شیفت ها

معرفی نوبت کاری

معرفی پرسنک

معرفی بیماری

معرفی رتبه

معرفی گروه جریان

معرفی محل های مأموریت

معرفی ایستگاه کنترل

معرفی دستگاه

معرفی تعطیلات سالیانه

معرفی قراردادها

معرفی پیمانکاران

عملیات مجوز

عملیات حضور و غیاب

عملیات جانی

گزارش ها

قانون سار

معرفی شیفت ها

کد شیفت :

نام شیفت :

نوع شیفت :

کلید میانبر :

نوبت کاری :

نوبت های کاری

انتخاب رنگ :

حد نصاب نوبت کاری :

صبحانه

ناهار

شام

نام شیفت

کد	نام شیفت	نوع شیفت	نوبت کار
0	پشغرض	کاری	
62	شیفت : 08:30 الی 17:30	کاری	
63	شیفت : 09:00 الی 12:00	کاری	
64	شیفت : 11:00 الی 18:00	کاری	
65	شیفت : 7:00 الی 15:30	کاری	
66	شیفت : 7:00 الی 11:30	کاری	
67	شیفت : 14:00 الی 20:00	کاری	
68	شیفت : 09:30 الی 20:00	کاری	
69	شیفت : 11:00 الی 20:00	کاری	
70	شیفت : 16:00 الی 20:00	کاری	

بارها های زمانی شیفت

نوع	از	تا	تفرانس از	تفرانس تا

نوع شیفت :

تا :

از :

تفرانس تا :

تفرانس از :

3 - جدید را کلیک نمائید.

4 - به تعریف جزئیات شیفت بپردازید. کدی را برای شیفت در نظر بگیرید (می توانید به کد شیفتها توجه نمائید و آخرین عدد را اختصاص دهید ولی الزامی وجود ندارد). نام شیفت را انتخاب کنید (مثال: نام شیفت: رمضان) ، نوع شیفت را از لیست باز شو "کاری" انتخاب نمائید و در قسمت انتخاب رنگ، رنگ دلخواهی تعیین نمائید.

5 - در نهایت دکمه ثبت را کلیک نمائید.

اکنون می بایست بازه های زمانی شیفت را تعیین نمایید.

۶- شیفت رمضان را از لیست شیفت ها انتخاب نمایید.

۷- جدید را کلیک نمایید.

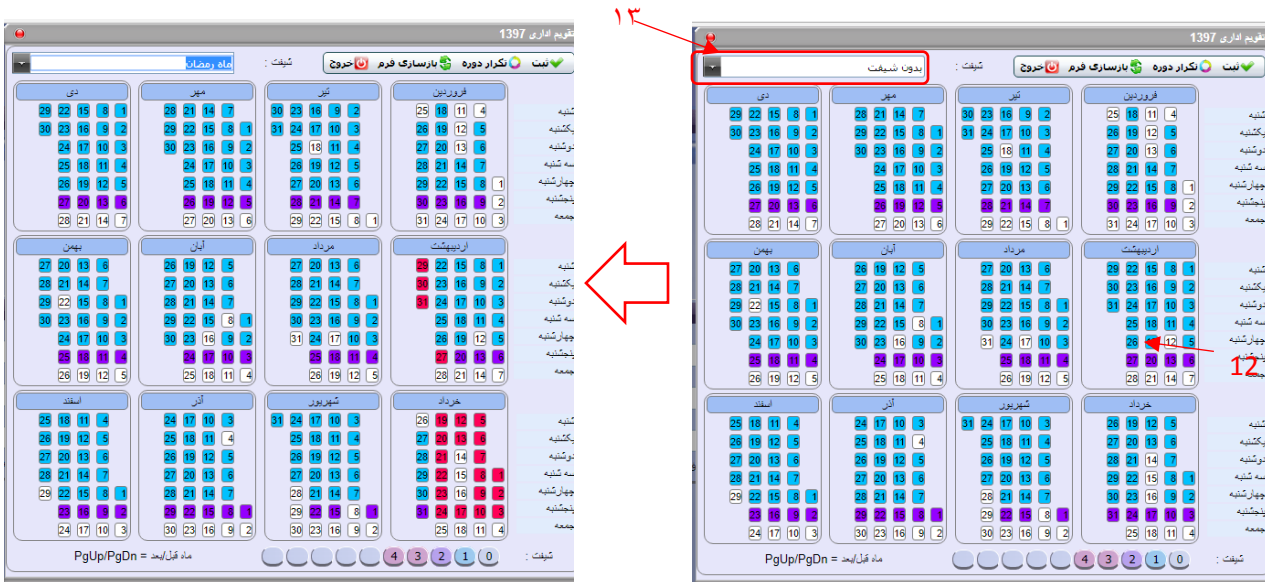
۸- در قسمت جزئیات بازه زمانی شیفت، نوع بازه شیفت را "کاری" و ساعت کاری مد نظر را درج نمایید و در نهایت دکمه ذخیره را بزنید.

۸

حال می بایست شیفت تعریف شده را به گروه های کاری اختصاص دهید.

از منوی تعاریف پایه، معرفی گروه های کاری را کلیک نمایید، گروه کاری را انتخاب نمایید و ویرایش را کلیک 9 و تقویم را انتخاب نمایید.

در پنجره زیر تاریخ ۲۷ اردیبهشت را کلیک نمائید ؛ سپس از لیست باز شو مقابل شیفت، رمضان را انتخاب نمائید و به ترتیب روی تاریخ های بعد دابل کلیک نمائید و این کار را به غیر از تعطیلات رسمی تا تاریخ ۴ تیر ادامه دهید و در نهایت ثبت را بزنید.



با آرزوی قبولی طاعات و عبادات

شرکت طرح و پردازش غدیر