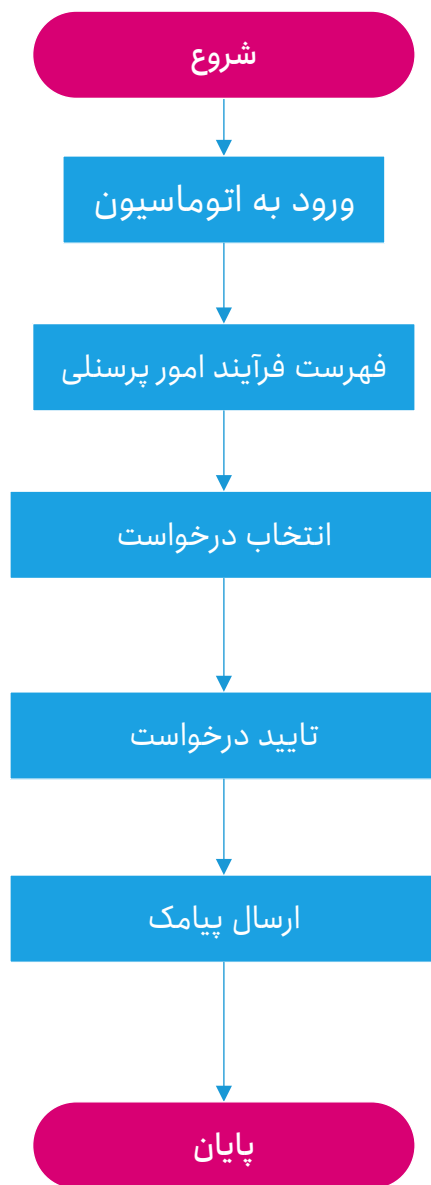


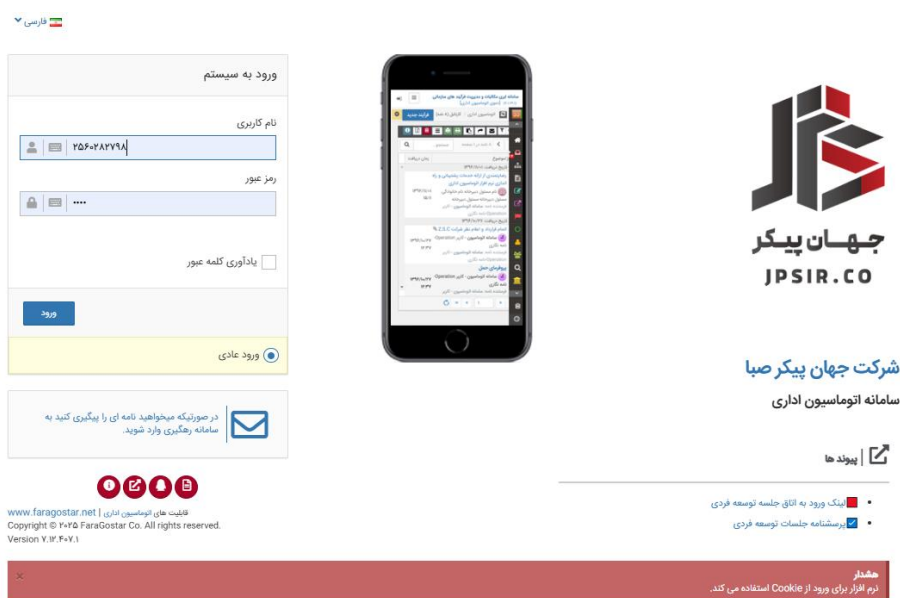


ثبت و تأیید مأموریت در اتوماسیون

جهت ثبت و تأیید درخواست های مأموریت در اتوماسیون به صورت زیر عمل می کنیم:

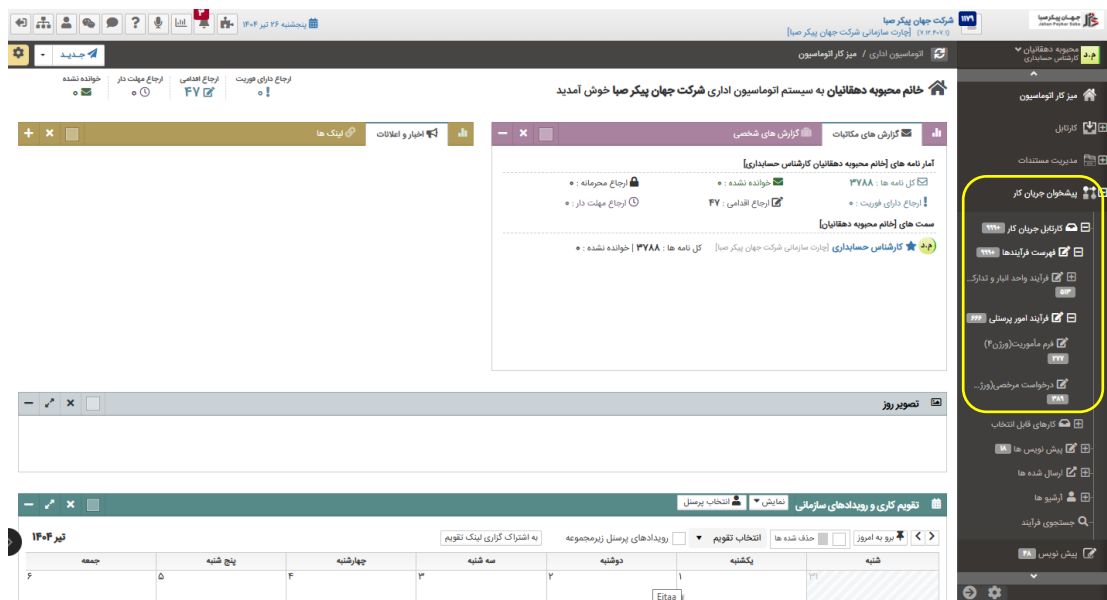
❖ گام اول: ورود به اتوماسیون

لینک اتوماسیون: <http://۱۹۲.۱۶۸.۱.۲۰۰:۸۱/Account/Login?ReturnUrl=%۲f>



The image shows the login interface for the JPSIR.CO system. On the left is a web login form with fields for 'نام کاربری' (Username) and 'رمز عبور' (Password), a 'ورود' (Login) button, and a 'ورود عادی' (Normal Login) radio button. Below the form is a footer with the website URL 'www.faragostar.net' and copyright information. In the center is a smartphone displaying the mobile app interface. On the right is the JPSIR.CO logo and the text 'شرکت جهان پیکر صبا' (JPSIR.CO) and 'سامانه اتوماسیون اداری' (Office Automation System). At the bottom right, there is a red banner with text about cookies.

❖ گام دوم: از منوی سمت راست قسمت پیدشخوان جریان کار، کارتابل جریان کار، فهرست فرآیندها، فرآیند امور پرسنلی، درخواست مأموریت، فرم مورد نظر را انتخاب می نمایم.



The image shows the dashboard of the JPSIR.CO system. The top navigation bar includes the company logo and name. The main content area displays a 'خام منویچه دهقانیان به سیستم اتوماسیون اداری شرکت جهان پیکر صبا' (Draft menu for the JPSIR.CO office automation system). The right sidebar contains a 'پیشخوان جریان کار' (Work Flow Dashboard) menu with various options like 'فرآیند واحد اداری و اداری', 'فرآیند امور پرسنلی', 'فرم مأموریت (فرم)', 'درخواست مرخصی (فرم)', 'کارهای قابل انتخاب', 'پیش نویس ها', 'ارسال شده ها', 'ارشیو ها', and 'پیش نویس'. A red arrow points to the 'فرآیند واحد اداری و اداری' option.

ثبت و تأیید مأموریت در اتوماسیون

❖ گام سوم: از لیست فرم های دریافتی درخواست مد نظر را انتخاب نموده

کد رهگیری	موضوع	زمان ایجاد	زمان دریافت	مهرت اقدام	شماره رهگیری / عنوان فرآیند
۱	ثبت فرم مأموریت-حاکم دهقانیان فرستنده: طاهری فولادی مهدی	دوشنبه ۲۳ تیر ۱۴۰۴ ۱۷:۵۰	شنبه ۲۸ تیر ۱۴۰۴ ۱۲:۴۶	دوشنبه ۳۰ تیر ۱۴۰۴ ۱۷:۰۰	#۱۰۰۷۱ فرم مأموریت(وزن ۲)
۲	ثبت فرم مأموریت-حاکم دهقانیان فرستنده: طاهری فولادی مهدی	شنبه ۲۸ تیر ۱۴۰۴ ۱۶:۵۰	شنبه ۲۸ تیر ۱۴۰۴ ۱۲:۴۶	دوشنبه ۳۰ تیر ۱۴۰۴ ۱۷:۰۰	#۱۰۰۷۲ فرم مأموریت(وزن ۲)
۳	ثبت فرم مأموریت-حاکم دهقانیان فرستنده: طاهری فولادی مهدی	پنجشنبه ۱۹ تیر ۱۴۰۴ ۱۴:۵۲	شنبه ۲۸ تیر ۱۴۰۴ ۱۲:۴۶	دوشنبه ۳۰ تیر ۱۴۰۴ ۱۷:۰۰	#۱۰۰۰۳ فرم مأموریت(وزن ۲)
۴	ثبت فرم مأموریت-حاکم دهقانیان فرستنده: طاهری فولادی مهدی	چهارشنبه ۱۸ تیر ۱۴۰۴ ۱۴:۳۴	شنبه ۲۸ تیر ۱۴۰۴ ۱۲:۴۶	دوشنبه ۳۰ تیر ۱۴۰۴ ۱۷:۰۰	#۹۹۸۱ فرم مأموریت(وزن ۲)
۵	ثبت فرم مأموریت-حاکم دهقانیان فرستنده: طاهری فولادی مهدی	سه شنبه ۱۷ تیر ۱۴۰۴ ۱۱:۴۶	شنبه ۲۸ تیر ۱۴۰۴ ۱۲:۴۶	دوشنبه ۳۰ تیر ۱۴۰۴ ۱۷:۰۰	#۹۹۵۸ فرم مأموریت(وزن ۲)
۶	ثبت فرم مأموریت-حاکم دهقانیان فرستنده: طاهری فولادی مهدی	دوشنبه ۱۶ تیر ۱۴۰۴ ۱۲:۵۱	شنبه ۲۸ تیر ۱۴۰۴ ۱۲:۴۶	دوشنبه ۳۰ تیر ۱۴۰۴ ۱۷:۰۰	#۹۹۴۶ فرم مأموریت(وزن ۲)
۷	ثبت فرم مأموریت-حاکم دهقانیان فرستنده: طاهری فولادی مهدی	پنجشنبه ۱۲ تیر ۱۴۰۴ ۱۱:۴۲	شنبه ۲۸ تیر ۱۴۰۴ ۱۲:۴۶	دوشنبه ۳۰ تیر ۱۴۰۴ ۱۷:۰۰	#۹۹۰۸ فرم مأموریت(وزن ۲)
۸	ثبت فرم مأموریت-حاکم دهقانیان فرستنده: طاهری فولادی مهدی	پنجشنبه ۱۲ تیر ۱۴۰۴ ۱۱:۴۱	شنبه ۲۸ تیر ۱۴۰۴ ۱۲:۴۶	دوشنبه ۳۰ تیر ۱۴۰۴ ۱۷:۰۰	#۹۹۰۸ فرم مأموریت(وزن ۲)
۹	ثبت فرم مأموریت-حاکم دهقانیان فرستنده: طاهری فولادی مهدی	سه شنبه ۱۰ تیر ۱۴۰۴ ۱۳:۲۷	شنبه ۲۸ تیر ۱۴۰۴ ۱۲:۴۶	دوشنبه ۳۰ تیر ۱۴۰۴ ۱۷:۰۰	#۹۸۷۱ فرم مأموریت(وزن ۲)
۱۰	ثبت فرم مأموریت-حاکم دهقانیان فرستنده: طاهری فولادی مهدی	یکشنبه ۰۹ تیر ۱۴۰۴ ۱۱:۵۰	شنبه ۲۸ تیر ۱۴۰۴ ۱۲:۴۶	دوشنبه ۳۰ تیر ۱۴۰۴ ۱۷:۰۰	#۹۸۴۵ فرم مأموریت(وزن ۲)
۱۱	ثبت فرم مأموریت-حاکم دهقانیان فرستنده: طاهری فولادی مهدی	یکشنبه ۰۸ تیر ۱۴۰۴ ۰۷:۳۷	شنبه ۲۸ تیر ۱۴۰۴ ۱۲:۴۶	دوشنبه ۳۰ تیر ۱۴۰۴ ۱۷:۰۰	#۹۸۳۷ فرم مأموریت(وزن ۲)
۱۲	ثبت فرم مأموریت-حاکم دهقانیان فرستنده: طاهری فولادی مهدی	شنبه ۰۷ تیر ۱۴۰۴ ۱۸:۴۹	شنبه ۲۸ تیر ۱۴۰۴ ۱۲:۴۶	دوشنبه ۳۰ تیر ۱۴۰۴ ۱۷:۰۰	#۹۸۲۲ فرم مأموریت(وزن ۲)
۱۳	ثبت فرم مأموریت-حاکم دهقانیان فرستنده: رحیمی مجتبی	یکشنبه ۲۲ تیر ۱۴۰۴ ۲۰:۵۵	دوشنبه ۲۳ تیر ۱۴۰۴ ۱۳:۵۷	سه شنبه ۲۴ تیر ۱۴۰۴ ۱۳:۵۷	#۱۰۰۵۸ فرم مأموریت(وزن ۲)

نام و نام خانوادگی: همدجواد علی بابایی
سمت سازمانی: سرپرست کارگاه
کد پرسنلی: کد پرسنلی خود را وارد کنید
تاریخ درخواست: ۱۴۰۳/۰۳/۲۳
ساعت درخواست: ۱۱:۳۳
شماره رهگیری: ۱۰۰۷۱

عنوان شرکت: شرکت جهان پیکر صبا
عنوان پروژه: اجرای 80 واحدی مسکن طرح نهضت ملی پرند تهران
نوع مأموریت: روزانه
چالشور: مهدی طاهری فولادی
تاریخ شروع: ۱۴۰۳/۰۳/۲۱
ساعت شروع: 07:00
تاریخ پایان: ۱۴۰۳/۰۳/۲۶
ساعت پایان: 18:00
موضوع مأموریت: به منظور
محل مأموریت: تهران - پرند - شهر ری
پروژه مقصد مأموریت: احداث هنرستان خیری خانم کبری منطقه 18 تهران
مستندات مأموریت: *. Allowed file extensions

تکمیل فرم مأموریت توسط پرسنل

ثبت و تأیید مأموریت در اتوماسیون

❖ گام چهارم: درخواست مربوطه را بررسی نموده و ابتدا از تایید درخواست توسط سرپرست و مدیر مربوطه اطمینان حاصل نموده و سپس قبل از تایید نمودن متن پیامک ارسالی را از الگوهای آماده رونوشت کرده و پس از جای گذاری نام شخص مورد نظر را اصلاح می‌نمائیم.

کنترل فرم مأموریت

توضیحات سرپرست واحد:

توضیحات کارشناس کنترل:

ارزایی سرپرست واحد:

تایید ☐

نظر کارشناس کنترل درخواست:

تایید درخواست ☐

امور پرسنی

توضیحات کارشناس ثبت:

متن پیامک جهت ارسال به کارشناس کنترل درخواست:

سرپرست کنترل کننده درخواست

☐ مهندس عسگرزاده
☐ مهندس طاهری
☐ مهندس رحیمی
☐ مهندس سیاحی
☐ مهندس منگه

..... مأموریت شما توسط امور پرسنی ثبت گردید

..... مأموریت شما توسط امور پرسنی ثبت گردید

..... مأموریت شما توسط امور پرسنی ثبت گردید

..... مأموریت شما توسط امور پرسنی ثبت گردید

ارسال پیامک برای درخواست کننده

شماره همراه کاربر درخواست دهنده:

نام کاربر درخواست دهنده:

اجهت ارسال پیامک برای کاربر درخواست دهنده، لطفاً نام ایشان را انتخاب کنید:

ثبت و ارسال

شماره سند: FM/۰۰۰۱

تاریخ ابلاغ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۳

تاریخ بهبود: ۱۴۰۳/۱۲/۰۳

ثبت و تأیید مأموریت در اتوماسیون

❖ گام پنجم: با توجه به واحد مربوطه سرپرست کنترل کننده درخواست را مشخص نموده و گزینه ثبت و ارسال را می‌زنیم.

به عنوان مثال سرپرست کارگاه‌ها جناب مهندس عسگرزاده، سرپرست دفتر فنی جناب مهندس رحیمی و سرپرست واحد مالی جناب مهندس سیاحی.

امور پرسنی

توضیحات کارشناس ثبت

کارشناس ثبت امور پرسنی لطفاً توضیحات لازم را جهت اطلاع کاربر درخواست دهنده وارد کنید.

مبنای پیامک جهت ارسال به کارشناس کنترل درخواست *

کارشناس ثبت محترم لطفاً توضیحات لازم جهت اطلاع زمانی به کارشناس کنترل مربوطه را وارد کنید.

سرپرست کنترل کننده درخواست

- ☐ مهندس عسگرزاده
- ☐ مهندس ظهیری
- ☐ مهندس رحیمی
- ☐ مهندس سیاحی
- ☐ مهندس منگه

همکار گرامی سرکار خانم مأموریت شما توسط امور پرسنی ثبت گردید. مأموریت جناب آقای توسط امور پرسنی ثبت گردید.

ارسال پیامک برای درخواست کننده

جهت ارسال پیامک برای کاربر درخواست دهنده، لطفاً نام ایشان را انتخاب کنید.

نام کاربر درخواست دهنده: شماره همراه کاربر درخواست دهنده:

جهت ارسال پیامک به متقاضی انتخاب:

ثبت و ارسال

در ادامه برای اتمام فرآیند پیام ارسال پیامک را تأیید می‌نمائیم.

مرحله ثبت

ارسال پیامک اطلاع از ثبت مأموریت کاربر به کارشناس کنترل مهندس عسگرزاده

The following case is a "Script-Task"

ارسال پیامک اطلاع از تأیید درخواست مأموریت توسط مدیریت و ثبت آن توسط امور پرسنی

The following case is a "Script-Task"

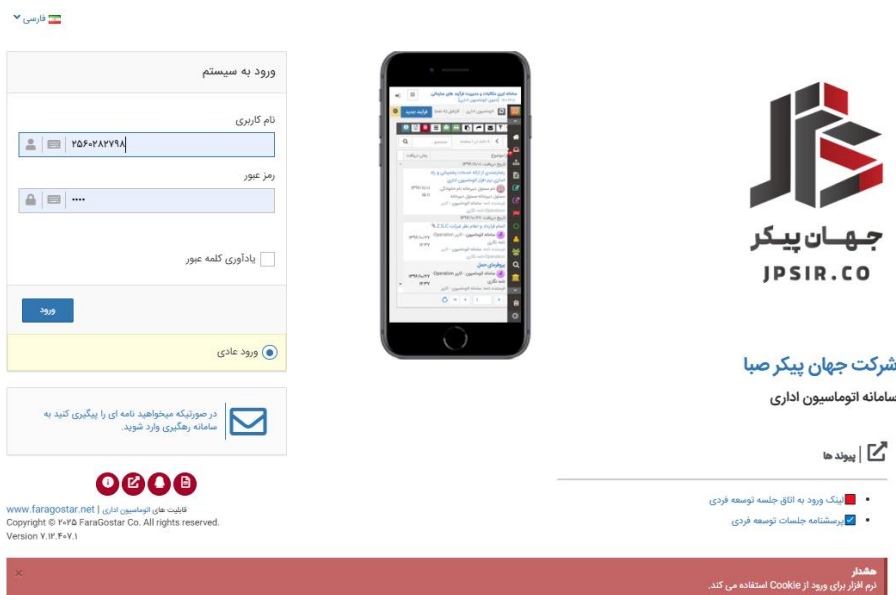
تأیید

ثبت و تایید مرخصی در اتوماسیون

جهت ثبت و تایید درخواست های مرخصی و ماموریت در اتوماسیون به صورت زیر عمل می کنیم:

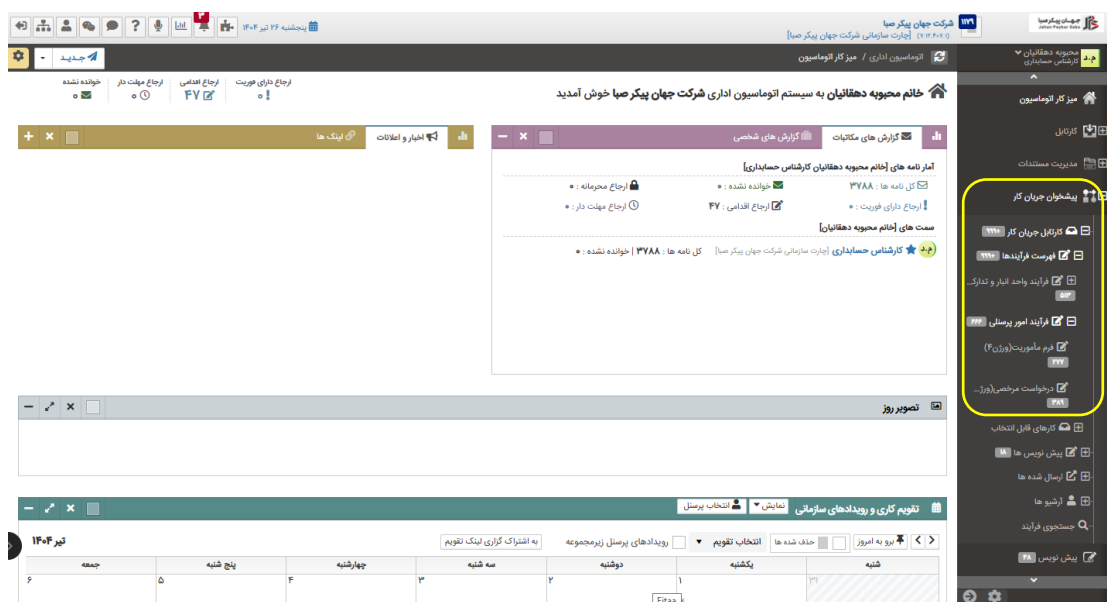
❖ گام اول: ورود به اتوماسیون

لینک اتوماسیون: <http://۱۹۲,۱۶۸,۲۰۰:۸۱/Account/Login?ReturnUrl=%۲f>



The image shows the login interface of the JPSIR.CO system. On the left is a web login form with fields for 'نام کاربری' (Username) and 'رمز عبور' (Password), a 'ورود' (Login) button, and a 'ورود عادی' (Normal Login) link. On the right is a mobile phone displaying the app's login screen. Below the phone is the JPSIR.CO logo and the text 'شرکت جهان پیکر صبا' (Jahan Paker Saba Company) and 'سامانه اتوماسیون اداری' (Office Automation System). At the bottom, there is a 'هشدار' (Warning) banner about cookies.

❖ گام دوم: از منوی سمت راست قسمت پذیرشخوان جریان کار، کارتابل جریان کار، فهرست فرآیندها، فرآیندها امور پرسنلی، درخواست مرخصی فرم مورد نظر را انتخاب می نمایم.



The image shows the dashboard of the JPSIR.CO system. The 'فرآیندها امور پرسنلی' (Personnel Processes) menu item is highlighted in the right sidebar. The main content area displays a list of processes, including 'فرآیند درخواست مرخصی' (Leave Request Process) and 'فرآیند درخواست مرخصی' (Leave Request Process). A red arrow points to the highlighted menu item.

ثبت و تائید مرخصی در اتوماسیون

❖ گام سوم: از لیست فرم های دریافتی درخواست مد نظر را انتخاب نموده

[illegible]

مرحله اطلاعات • فعالیت جا • پرداخت های

10037

درخواست مرخصی

نام و نام خانوادگی:	سمت سازمانی:	کد پرسنلی:	تاریخ درخواست:	ساعت درخواست:	شماره رهگیری:
سعید صادقی	دراست	۷۱۸	۱۳۰۴/۰۲/۲۲	۸:۵	۱۰۰۳۷

درخواست کننده

عنوان شرکت:	عنوان پروژه:
شرکت جهان پیکر سانیا	اجرای واحدی مسکن طرح نهفتست ملی درآب 2
نوع مرخصی:	نوع درخواست:
روزانه	استحقاقی
تاریخ شروع:	تاریخ پایان:
۱۳۰۴/۰۲/۲۲	۱۳۰۴/۰۲/۲۲

چالشون:

احسن وطن خواه

مسئول کنترل درخواست:

ثبت درخواست توسط؟

توضیحات کاربر درخواست دهنده

مدت مرخصی:

ثبت و تأیید مرخصی در اتوماسیون

❖ گام چهارم: درخواست مربوطه را بررسی نموده و ابتدا از تایید درخواست توسط سرپرست و مدیر مربوطه اطمینان حاصل نموده و سپس قبل از تایید نمودن متن پیامک ارسالی را از الگوهای آماده رونوشت کرده و پس از جای گذاری نام شخص مورد نظر را اصلاح می‌نمائیم.

کار: # 10037

بازگشت فایده • فعالیت ها • مراحل اطلاعات

کنترل درخواست

توضیحات سرپرست

ارزیابی سرپرست:

تایید درخواست

توضیحات (مدیر پروژه/سرپرست دفتر مرکزی)

ارزیابی نهایی (مدیر پروژه/سرپرست دفتر مرکزی)

تایید درخواست

اگر شانس محترم لطفاً توضیحات لازم را جهت اطلاع کاربر درخواست دهنده وارد کنید

کار: # 10037

بازگشت فایده • فعالیت ها • مراحل اطلاعات

امور پرسنلی

توضیحات کارشناس ثبت

همکار گرامی جناب آقای صالحی مرخصی شما توسط امور پرسنلی ثبت گردید

سرپرست کنترل کننده درخواست

مهندس عسگرزاده ☒

مهندس طاهری ☐

مهندس رحیمی ☐

مهندس سیاسی ☐

مهندس متاهه ☐

مهندس علی عسگرزاده ☐

معن پیامک جهت ارسال به کارشناس کنترل درخواست *

مرخصی جناب آقای صالحی توسط امور پرسنلی ثبت گردید

همکار گرامی سرکار خانم مرخصی شما توسط امور پرسنلی ثبت گردید

همکار گرامی جناب آقای مرخصی شما توسط امور پرسنلی ثبت گردید

همکار گرامی سرکار خانم مرخصی شما توسط امور پرسنلی ثبت گردید

همکار گرامی جناب آقای مرخصی شما توسط امور پرسنلی ثبت گردید

ارسال پیامک برای درخواست کننده

اجهت ارسال پیامک برای کاربر درخواست دهنده، لطفاً نام ایشان را انتخاب کنید

نام کاربر درخواست دهنده: شماره همراه کاربر درخواست دهنده:

جهت ارسال پیامک به متقاضی انتخاب

ثبت و ارسال

ثبت و تأیید مرخصی در اتوماسیون

❖ گام پنجم: با توجه به واحد مربوطه سرپرست کنترل کننده درخواست را مشخص نموده و گزینه ثبت و ارسال را می‌زنیم.

به عنوان مثال سرپرست کارگاه‌ها جناب مهندس اسد سگزراده، سرپرست دفتر فنی جناب مهندس رحیمی و سرپرست واحد مالی جناب مهندس سیاحی.

در ادامه برای اتمام فرآیند پیام ارسال پیامک را تأیید می‌نمائیم.