

بسمه تعالی

راهنما سامانه حضور غیاب

کاراوب

https://itc-timex.mums.ac.ir/Kara/Login.aspx

با نام کاربری و رمز عبور خود وارد شوید

← → ↻ itc-timex.mums.ac.ir/Kara/Login.aspx



To get future Google Chrome updates, you'll need Windows 10 or later. This computer is using Windows 8.1.

[Learn more](#) X



Kara2000

دستورالعمل مرخصی استحقاقی ، استعلاجی
و ... ماده 4: استفاده از مرخصی استحقاقی
منوط به ارایه تقاضای کارمند و موافقت
مسئول مربوطه می باشد. * ماده 7: مرخصی
کمتر از یک روز جزئی از مرخصی استحقاقی
محسوب می شود و حداکثر مدت استفاده از
مرخصی موضوع این ماده از 12 روز در یک
سال تقویمی تجاوز نخواهد کرد.



ورود به سامانه کارا وب

نام کاربری



رمز عبور



ورود



کلید میانبر



مشاهده یادداشت



مشاهده کارتابل



گزارش پرسنلی



گزارش غیبت و ناقصی



گزارش دوره ای



گزارش ماموریت



مانده مرخصی



گزارش مرخصی



مدیریت درخواست

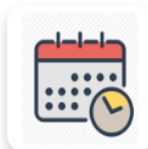


گزارش کارکرد

دریافت کارت مرخصی و شیفت



دریافت کارت شیفت



دریافت کارت مرخصی

درخواست های کارتابل سال جاری



تردد

تعداد درخواست های ثبت شده : 0
تعداد درخواست های باز : 0
مجموع تایید شده ها : 0



ماموریت روزانه

تعداد درخواست های ثبت شده : 0
تعداد درخواست های باز : 0
مجموع تایید شده ها : 0



ماموریت ساعتی

تعداد درخواست های ثبت شده : 0
تعداد درخواست های باز : 0
مجموع تایید شده ها : 00:00



مرخصی روزانه

تعداد درخواست های ثبت شده : 0
تعداد درخواست های باز : 0
مجموع تایید شده ها : 0



مرخصی ساعتی

تعداد درخواست های ثبت شده : 0
تعداد درخواست های باز : 0
مجموع تایید شده ها : 00:00

در قسمت مشخص شده (قسمت ۱ و ۲) می توانید تردد و مرخصی های خود را ثبت نمائید.

در ماه فقط ۳ تردد را میتوان توسط سامانه ثبت نمود

در صورت موافقت مسئول، امکان استفاده از روزی ۳ ساعت مرخصی ساعتی وجود دارد
لازم به ذکر است سقف مجموع مرخصی های ساعتی در سال ۹۸ ساعت می باشد.

سوپروایزر ها، سرپرستاران، پرستاران، کمک پرستاران (پیمانی و رسمی)، کمک بهیاران (پیمانی و رسمی)، پرسنل بخش آزمایشگاه، پرسنل واحد مددکاری، پرسنل واحد روانشناسی بالینی در سال دارای ۶۰ روز مرخصی استحقاقی می باشند.
و مابقی پرسنل در سال دارای ۳۰ روز مرخصی هستند.

امکان ذخیره ۱۵ روز مرخصی استحقاقی در انتهای سال شمسی وجود خواهد داشت.
امکان ذخیره ۹ روز مرخصی استحقاقی برای پرسنل قانون کار و تبصره ۴ در انتهای سال شمسی وجود خواهد داشت.
امکان ذخیره مرخصی استحقاقی برای پرسنل شرکتی در انتهای سال شمسی وجود نخواهد داشت.
امکان ذخیره مرخصی استحقاقی برای پرسنل طرحی بعد از اتمام طرح وجود نخواهد داشت.

در قسمت های مشخص شده (۱ تا ۶) امکان مشاهده ساعات ورود و خروج وجود دارد

shojaein3

Kara2000

شرکت دانش بنیان

خروج

راهنمای نرم افزار

07:59:15

عدم بسته شدن نرم افزار

صفحه نخست

گزارشات

تعدد روزانه - کارکرد

پرستل :

هیچکدام

۳

از تاریخ : 1401/12/01 تا تاریخ : 1401/12/29

نوع نمایش : صفحه به صفحه

۴

نمایش گزارش

۵

ردیف	نام	نام خانوادگی	شماره پرسنلی	شماره کارت	روز هفته	تاریخ	اولین ورود	خروج	ورود	خروج	ورود	خروج	ورود	خروج	اولین ورود	تاریخ	روز هفته	شماره کارت	شماره پرسنلی	نام خانوادگی	نام	ردیف	
1					دوشنبه	1401/12/01	<0>06:55	<0>13:45	<0>17:09	<0>21:15													1
2					سه شنبه	1401/12/02	<0>07:00	<0>13:43															2
3					چهارشنبه	1401/12/03	<0>07:01	<0>13:43															3
4					پنجشنبه	1401/12/04	<0>06:51	<0>13:09															4
5					جمعه	1401/12/05	<0>00:00																5
6					شنبه	1401/12/06	<0>07:01	<0>13:36															6
7					یکشنبه	1401/12/07	<0>06:53	<0>13:37															7
8					دوشنبه	1401/12/08	<0>06:50	<0>13:39															8
9					سه شنبه	1401/12/09	<0>06:54	<0>13:57	<0>17:24	<0>21:10													9
10					چهارشنبه	1401/12/10	<0>06:57	<0>14:23	<0>17:58	<0>21:14													10
11					پنجشنبه	1401/12/11	<0>08:23	<0>12:37	<0>12:59	<0>21:11													11
12					جمعه	1401/12/12	<0>00:00																12
13					شنبه	1401/12/13	<0>07:04	<0>13:39	<0>17:21	<0>21:18													13
14					یکشنبه	1401/12/14	<0>06:57	<0>13:39	<0>17:53	<0>21:20													14
15					دوشنبه	1401/12/15	<0>06:58	<0>13:45	<0>17:18	<0>21:30													15
16					سه شنبه	1401/12/16	<0>06:56	<0>13:46															16
17					چهارشنبه	1401/12/17	<0>00:00																17
18					پنجشنبه	1401/12/18	<0>07:01	<0>12:51															18
19					جمعه	1401/12/19	<0>00:00																19
20					شنبه	1401/12/20	<0>06:59	<0>13:41															20
21					یکشنبه	1401/12/21	<0>07:09	<0>12:23															21
22					دوشنبه	1401/12/22	<0>06:59	<0>17:51															22
23					سه شنبه	1401/12/23	<0>07:02	<0>13:46	<0>17:57	<0>21:10													23
24					چهارشنبه	1401/12/24	<0>06:56	<0>13:39	<0>18:50	<0>21:09													24
25					پنجشنبه	1401/12/25	<0>06:58	<0>11:47	<0>17:56	<0>21:19													25
26					جمعه	1401/12/26	<0>00:00																26
27					شنبه	1401/12/27	<0>07:06	<0>13:36															27
28					یکشنبه	1401/12/28	<0>06:58	<0>13:35															28
29					دوشنبه	1401/12/29	<0>00:00																29

تعدد روزانه - کارکرد

گزارشات

مدیریت کاربران

سایر امکانات

تنظیمات

سیستم رستوران

گزارشات رستوران

در قسمت ۶ ، امکان دانلود pdf تردد روزانه-کارکرد وجود دارد

Kara2000 شرکت دانش بنیان

صفحه نخست

خروج راهنمای نرم افزار 08:00:05 عدم بسته شدن نرم افزار

گزارشات

گزارش کار

تردد های ناقص

مأموریت

مرخصی

مانده مرخصی

مانده مرخصی شرکعی

کارت مرخصی

مانده مرخصی طی سنوات

غیبت

گزارش غیبت های منوالی

تردد از دستگاه غیر از محل خدمت

شیفت های سالانه با تاریخ

کارکرد روز تعطیل

مجموع کارکرد دوره ای

مجموع کارکرد دوره ای با موظفی

مجموع کارکرد دوره ای خاص

تردد بیست و یک

تردد روزانه - کارکرد

مجموع کارکرد به تفکیک

گزارش تکمیلی بر اساس اداره

شیفت های فعال

شیفت های سالانه

لاگ تردد روزانه

گزارش دسترسی ها

گزارش دسترسی ها به تفکیک

دسترسی

کارتابل

گزارشات

مدیریت کاربران

سایر امکانات

تنظیمات

سیستم رستوران

گزارشات رستوران

نمایش گزارش

۴

۵

۳

۱۴۰۱/۱۲/۲۹

ذخیره گزارش

ترتیب ذخیره در فایل

شماره کارت

صعودی

۶

۲

۱

ردیف	نام	نام خانوادگی	شماره پرسنلی	شماره کارت	روز هفته	تاریخ	اولین ورود	خروج
1					دوشنبه	1401/12/01	<0>06:55	<0>13:45
2					سه شنبه	1401/12/02	<0>07:00	<0>13:43
3					چهارشنبه	1401/12/03	<0>07:01	<0>13:43
4					پنجشنبه	1401/12/04	<0>06:51	<0>13:09
5					جمعه	1401/12/05	<0>00:00	<0>00:00
6					شنبه	1401/12/06	<0>07:01	<0>13:36
7					یکشنبه	1401/12/07	<0>06:53	<0>13:37
8					دوشنبه	1401/12/08	<0>06:50	<0>13:39
9					سه شنبه	1401/12/09	<0>06:54	<0>17:24
10					چهارشنبه	1401/12/10	<0>06:57	<0>14:23
11					پنجشنبه	1401/12/11	<0>08:23	<0>12:37
12					جمعه	1401/12/12	<0>00:00	<0>00:00
13					شنبه	1401/12/13	<0>07:04	<0>13:39
14					یکشنبه	1401/12/14	<0>06:57	<0>13:39
15					دوشنبه	1401/12/15	<0>06:58	<0>13:45
16					سه شنبه	1401/12/16	<0>06:56	<0>13:46
17					چهارشنبه	1401/12/17	<0>00:00	<0>00:00
18					پنجشنبه	1401/12/18	<0>07:01	<0>12:51
19					جمعه	1401/12/19	<0>00:00	<0>00:00
20					شنبه	1401/12/20	<0>06:59	<0>13:41
21					یکشنبه	1401/12/21	<0>07:09	<0>12:23
22					دوشنبه	1401/12/22	<0>06:59	<0>17:51
23					سه شنبه	1401/12/23	<0>07:02	<0>13:46
24					چهارشنبه	1401/12/24	<0>06:56	<0>13:39
25					پنجشنبه	1401/12/25	<0>06:58	<0>11:47
26					جمعه	1401/12/26	<0>00:00	<0>00:00
27					شنبه	1401/12/27	<0>07:06	<0>13:36
28					یکشنبه	1401/12/28	<0>06:58	<0>13:35
29					دوشنبه	1401/12/29	<0>00:00	<0>00:00

در قسمت گزارش تردد روزانه - کارکرد ، اطلاعات ورود و خروج ، ساعت موظفی ، تاخیر ، تعجیل و غیبت نمایش داده می شود

گزارش کارکرد پرسنل

تاریخ از : 1401/12/29 تا 1401/12/01

محل خدمت : بیمارستان و مرکز آموزش روانپزشک

اداره :

ساعت :

شماره پرسنلی :
شماره کارت :

نام و نام خانوادگی :

ردیف	تاریخ	روز هفته	تفویم کاری		نرددها (عادی:0-مرخصی:1-ماموریت:2-غیبت:3-ناقص:4)							حالت روز	تعداد ساعت					شیفت		
			ورود	خروج	ورود	خروج	بک	خروج	دو	ورود	سه		خروج	سه	ورود	سه	ساعات خارج از شیفت			
																	عادی		تعطیل	غیبت
1	1401/12/01	دوشنبه	07:00	13:45	06:55<0>	13:45<0>	17:09<0>	21:15<0>				0	21:15	06:45						می از ساعت 7 صبح
2	1401/12/02	سه شنبه	07:00	13:45	07:00<0>	13:43<0>						0	13:43	06:43						می از ساعت 7 صبح
3	1401/12/03	چهارشنبه	07:00	13:45	07:01<0>	13:43<0>						0	13:43	06:42		00:01				می از ساعت 7 صبح
4	1401/12/04	پنجشنبه	07:00	12:45	06:51<0>	13:09<0>						0	13:09	05:45						می از ساعت 7 صبح
5	1401/12/05	جمعه	00:01	23:59	00:00<0>							0								می از ساعت 7 صبح
6	1401/12/06	شنبه	07:00	13:45	07:01<0>	13:36<0>						0	13:36	06:35		00:01				می از ساعت 7 صبح
7	1401/12/07	یکشنبه	07:00	13:45	06:53<0>	13:37<0>						0	13:37	06:37						می از ساعت 7 صبح
8	1401/12/08	دوشنبه	07:00	13:45	06:50<0>	13:39<0>						0	13:39	06:39						می از ساعت 7 صبح
9	1401/12/09	سه شنبه	07:00	13:45	06:54<0>	13:57<0>	17:24<0>	21:10<0>				0	21:10	06:45						می از ساعت 7 صبح
10	1401/12/10	چهارشنبه	07:00	13:45	06:57<0>	14:23<0>	17:58<0>	21:14<0>				0	21:14	06:45						می از ساعت 7 صبح
11	1401/12/11	پنجشنبه	07:00	12:45	08:23<0>	12:37<0>	12:59<0>	21:11<0>				0	21:11	04:14		01:23				می از ساعت 7 صبح
12	1401/12/12	جمعه	00:01	23:59	00:00<0>							0								می از ساعت 7 صبح
13	1401/12/13	شنبه	07:00	13:45	07:04<0>	13:39<0>	17:21<0>	21:18<0>				0	21:18	06:35		00:04				می از ساعت 7 صبح
14	1401/12/14	یکشنبه	07:00	13:45	06:57<0>	13:39<0>	17:53<0>	21:20<0>				0	21:20	06:39						می از ساعت 7 صبح
15	1401/12/15	دوشنبه	07:00	13:45	06:58<0>	13:45<0>	17:18<0>	21:30<0>				0	21:30	06:45						می از ساعت 7 صبح
16	1401/12/16	سه شنبه	07:00	13:45	06:56<0>	13:46<0>						0	13:46	06:45						می از ساعت 7 صبح
17	1401/12/17	چهارشنبه	07:00	13:45	00:00<0>							0								می از ساعت 7 صبح
18	1401/12/18	پنجشنبه	07:00	12:45	07:01<0>	12:51<0>						0	12:51	05:44		00:01				می از ساعت 7 صبح
19	1401/12/19	جمعه	00:01	23:59	00:00<0>							0								می از ساعت 7 صبح
20	1401/12/20	شنبه	07:00	13:45	06:59<0>	13:41<0>						0	13:41	06:41						می از ساعت 7 صبح
21	1401/12/21	یکشنبه	07:00	13:45	07:09<0>	12:23<0>						0	12:23	05:14		00:09	01:22			می از ساعت 7 صبح
22	1401/12/22	دوشنبه	07:00	13:45	06:59<0>	17:51<0>						0	17:51	06:45						می از ساعت 7 صبح
23	1401/12/23	سه شنبه	07:00	13:45	07:02<0>	13:46<0>	17:57<0>	21:10<0>				0	21:10	06:43		00:02				می از ساعت 7 صبح
24	1401/12/24	چهارشنبه	07:00	13:45	06:56<0>	13:39<0>	18:50<0>	21:09<0>				0	21:09	06:39						می از ساعت 7 صبح
25	1401/12/25	پنجشنبه	07:00	12:45	06:58<0>	11:47<0>	17:56<0>	21:19<0>				0	21:19	04:47		00:58				می از ساعت 7 صبح
26	1401/12/26	جمعه	00:01	23:59	00:00<0>							0								می از ساعت 7 صبح
27	1401/12/27	شنبه	07:00	13:45	07:06<0>	13:36<0>						0	13:36	06:30		00:06				می از ساعت 7 صبح
28	1401/12/28	یکشنبه	07:00	13:45	06:58<0>	13:35<0>						0	13:35	06:35						می از ساعت 7 صبح
29	1401/12/29	دوشنبه	07:00	13:45	00:00<0>							0								می از ساعت 7 صبح

تعداد ساعت										تعداد روز							
ساعات خارج از شیفت				کسر کاری				کارکردکل	مرخصی	ماموریت	غیبت	مرخصی				ماموریت	کارکرد
جمع	تعطیل	عادی	جمع	غیبت	تعطیل	تاخیر	سایر					بدون حقوق	استعلاجی	استحقاقی			
			004:07		002:20	001:47	145:52			145:52							

۱: در قسمت حالت روز ، عدد ۰ بیانگر روز عادی، عدد ۱:مرخصی، عدد ۲ : ماموریت، عدد ۳ : غیبت، عدد ۴ : تردد ناقص است
همکاران محترم میبایست غیبت و تردد ناقص های خود را با درخواست مرخصی یا تردد برطرف نمایند.

۲: در این قسمت میبایست برای کلیه تاخیر ها و تعجیل ها و ساعات غیبت (کسرکار ها) در قسمت "کارتابل من" درخواست مرخصی ساعتی ثبت کرد.

توضیحات تکمیلی:

۱- دسترسی برای ثبت درخواست (تردد و مرخصی) فقط تا تاریخ سوم ماه بعد می باشد و بعد از آن دسترسی برای پرسنل و مسئولان بسته خواهد شد

۲- تمامی مرخصی های استعلاجی در کمیسیون پزشکی داخل بیمارستان بررسی خواهد شد.

استعلاجی های بیشتر از ۳ روز کارمندان با نوع استخدام رسمی، رسمی آزمایشی و طرحی بعد از تائید در کمیسیون پزشکی داخلی بیمارستان به کمیسیون پزشکی دانشگاه ارجاع داده خواهد شد. و بعد از تائید دانشگاه، نسخه استعلاجی به کارگزینی تحویل گردد.

استعلاجی های بیشتر از ۳ روز کارمندان با نوع استخدام پیمانی، شرکتی، تبصره ۴، قانون کار و قراردادی بعد از تائید در کمیسیون پزشکی داخلی بیمارستان به تامین اجتماعی ارجاع داده خواهد شد ابتدا استعلاجی در سایت تامین اجتماعی (es.tamin.ir) ثبت و بعد از تائید تامین اجتماعی ، تائیده آن به کارگزینی تحویل گردد.

لذا مقتضی است در اسرع وقت و حداکثر تا تاریخ سوم ماه بعد نسخه های استعلاجی همراه با پیرینت داروئی به دبیرخانه تحویل داده شود.

درخواست مرخصی استعلاجی نیز در سامانه حضور غیاب ثبت گردد.