# اتوماسیون حضور و غیاب کسرا

سیستم اتوماسیون حضور و غیاب کسرا یک سیستم کاملا تحت وب و منعطف مبتنی بر موتورهایی است که راهبر سیستم را قادر می سازد فرایند ها،قوانین و مقررات و گزارشهای مورد نیاز خود را پیاده سازی نماید. برخی از این موتورها عبارتند از:

- موتور تولید ساختار سازمانی
  - موتور تولید قوانین
  - موتور تولید گزارش
  - موتور تولید گردش کار

سیستم حضور و غیاب کسرا با استفاده از این ساختار توانمند بر اساس نیاز مشتریان ماژولهای متفاوتی را ارائه نموده که با استفاده از آنها می تواند نقش بسیار موثری را در بهبود عملکرد سازمان ایفا نماید.این ماژولها عبارتند از:

- ۱- مدیریت کارکرد
- ۲- مدیریت احکام،مجوزها و قوانین
- ۳- مدیریت مانده مرخصی و کاردکس
  - ٤- مديريت ماموريت
- ۵- مدیریت کارانه،پاداش و بهره وری
- ٦- مدیریت گردش اسناد و درخواستها
  - ۷- مدیریت شیفتهای بیمارستانی

## قابلیتهای هر یک از این ماژولها به این شرح می باشد:

- 🗚 مدیریت کارکرد
- قابلیت تعریف انواع شیفتهای پیچیده
- و قابلیت زوج نمودن تردد های با روشی منحصر به فرد با کمترین خطا
- ی پیاده سازی تغییر زمانهای کاری در ایام خاص به ساده ترین روش(ماه رمضان،شبهای قدر و ...)
  - عدم تاثبر گذاری روزهای داری تردد ناقص در نوع ترددهای روزهای آینده
    - o قابلیت مشاهده کارکرد خود و پرسنل زیر مجموعه توسط کاربران
      - و قابلیت ثبت مجوز توسط کاربران و ردیایی فرایند گردش
    - قابلیت ردیابی فرایند منجر به تولید یک مقدار برای هر آیتم کارکردی
      - قابلیت ردیابی تغییرات انجام شده روی پارامترهای کلیدی کارکرد
        - قابلیت تغییرات شیفت به صورت فردی و گروهی
          - و قابلیت تعریف انواع تلورانس و شناوری
          - امکان تعیین کاربران مجاز به ثبت انواع مجوز
        - امکان تعیین نفرات مجاز/غیر مجاز استفاده کننده از مجوز
    - و قابلیت ثبت اطلاعات آیتمهای کارکردی به صورت دستوری و غیر روال
      - قابلیت ثبت انواع مجوزها و درخواستها به صورت جمعی و گروهی
  - قابلیت ایجاد انواع گروههای پرسنلی بر اساس خصوصیات مورد نیاز و با عضویتهای تاریخ دار
    - مشخص نمودن مشمولین قوانین به صورت فردی،گروهی و واحدسازمانی
    - وجود صفحات ویژه برای راهبر حضور وعیاب برای سهولت انجام عملیات روزانه
      - وابلیت مشاهده و تصحیح نواقص کارکرد برای راهبران حضور و غیاب
        - ایجاد محدودیت ثبت تردد بر اساس کارتخوان
          - مشاهده حاضرین و غیابین به صورت آنلاین د
  - o قابلیت منحصر بفرد پیاده سازی حضور و غیاب شرکتهای هولدینگ یا دارای دفاتر منطقه ای

## ◄ مدیریت احکام،مجوزها و قوانین

امکان تعریف انواع آیتمهای کارکردی دلخواه

- امکان انتساب انواع روشهای محاسباتی به آیتمهای کارکردی تعریف شده
- م امکان تعریف انواع قوانین مربوط به حقوق جانبازی(اضافه کار/مجاز نمودن کسـر کـار اضافه نمودن به مانده مرخصی)
  - مکان تعریف انواع قوانین مربوط به سقف آیتمهای کارکردی
  - وجود الگوهای قوانین مربوط به روند کردن آیتمهای کارکردی
  - وجود الگوهای متعدد قوانین مربوط به محاسبه انواع اضافه کار
- وجود انواع الگوهـای قـوانین مربـوط بـه محـدودیتهای مقـداری و تعـدادی مجـوز در دوره هـای روزانه،هفتگی،ماهانه،فصلی،شـش ماهه و سـالانه
  - c وجود انواع الگوهای محدودیت های زمانی ثبت مجوز
  - وجود انواع الگوهای شناوری زمان حضور و تهاتر تاخیر با اضافه کار
  - وجود انواع الگوهای محاسبه شبکاری،نوبت کاری و تعطیل کاری
    - وجود محدوده تاریخی منحصر به فرد اجرای کلیه قوانین
      - مکان اسکریپت نویسی قوانین خاص

## 🖊 مدیریت مانده مرخصی و کاردکس

- تعریف انواع کاردکسهای مورد نیاز سازمان مانند کاردکس مانده مرخصی،استراحت بجای اضافه کار و ...
  - o قابلیت تعریف انواع آیتم های کارکردی افزاینده و کاهنده به کاردکس
    - o تعریف انواع دوره های کاردکسهای متفاوت o
- و قابلیت تعریف انواع روشهای اعطا و کسر از کاردکس به صورت روزانه،ماهانه،ابتدای دوره و انتهای دوره
  - و قابلیت تعریف انواع فرمولهای اعطاء به کاردکس
  - قابلیت تعریف قوانین بستن یک دوره کاردکس و انتقال مانده به دوره بعد
    - قابلیت برقرای رابطه بین مانده یک کاردکس و ثبت مجوزهایی خاص
- ک گزارش بسیار کاربردی شماتیکی استفاده انواع مرخصی ها به تفکیک ماهانه و روزانه و نیز مشاهده مانده مرخصی

## 👃 مديريت ماموريت

- قابلیت تعریف انواع مجوزهای نیازمند به ثبت عملکرد ماموریت
- امکان تعریف آیتمهای اطلاعاتی مورد نیاز برای ثبت پیش بینی و عملکرد ماموریت مانند مبدا،مقصد،وسیله رفت یا برگشت و ...
  - ورود اطلاعات پیش بینی و عملکرد ماموریت توسط کاربران
- o امکان ورود اطلاعات پایه آیتمهای تاثیر گذار در محاسبه حق ماموریت مانند فاصله شهرها و ...
  - م تعریف روشهای محاسبه حق ماموریت به صورت مقداری و ریالی م

#### 👃 مدیریت کارانه پاداش و بهره وری

- $\circ$  قابلیت تعریف انواع فرم های کارانه و پاداش بر اساس آیتمهای کارکردی  $\circ$
- o قابلیت تعریف آیتمهای مشاهده ای و آیتمهای قابل ورود اطلاعات هر فرم
  - امکان تعریف فرایند گردش فرم کارانه تا انجام تایید نهایی
- ⊙ قابلیت تعریف و اعمال محدودیتهای سرجمع و میانگین بر اساس واحد سازمانی برای ورود
  اطلاعات
  - o قابلیت تغییر آیتمهای وارد شده کارانه توسط مدیران حاضر در فرایند گردش
  - o امکان ثبت و مشاهده تغییرات انجام شده در طی فرایند گردش فرم کارانه

## 👃 مدیریت گردش اسناد و درخواستها

- o تعریف انواع گردش مجوزها بر اسـاس سـمت تایید کننده،مقدار مجوز،نوع آن،تعداد مراحل تایید و ...
- مکان اضافه کردن شرایط و تایید کنندگانی به فرایند استاندارد گردش درخواست مانند تایید مدیر عامل برای مجوزهای بالای o روز

- o وجود کارتابل اسناد برای بررسی و اعلام نظر در مورد مجوزهای حضور و غیاب
  - م امکان تغییر مجوز درخواست شده برای مدیران و ثبت سوابق تغییرات
  - o امکان مشاهده فرایند گردش توسط متقاضی و پیگیری لحظه ای مجوز
- مامکان مشاهده مجوزهای ساعتی برای پرسنل حراست برای صدور مجوز ورود یا خروج

## 👃 مدیریت شیفتهای بیمارستانی

- چینش شیفت یک ماهه پرسنل توسط مسولین واحد های مختلف شرکت یا بیمارستان
  - o تعریف فرایند گردش تا تایید نهایی برنامه وارد شده ماهانه
  - o مشخص نمودن محدودیت زمانی برای ورود اطلاعات و انجام تاییدهای برنامه یک ماهه
- ⊙ قابلیت افزودن نفرات سایر واحد ها به واحد خود به صورت پرسنل اضافه کار توسط مسولین
  بخشـها
  - o امکان کنترل تلاقی شیفت پرسنل اصلی و اضافه کار
- امکان ایجاد کنترل ها و محدودیتهای خاص در مورد چینش شیفت پرسنل مانند عدم چینش سه شبکار متوالی و ...
- اخذ گزارش های آماری فوق العاده مهم در مورد چینش شیفت مانند تعداد پرستاران حاضر در یک تاریخ یا تعداد بانوان و ...
- o وارد نمودن درخواست تغییرات در پیش بینی برنامه شیفت وارد شده و اخذ تاییدهای مورد نیاز تا تایید نهایی تغییر
- اعمال قوانین مربوط به حداقل ساعات کاری موظفی و نیز تبدیل کسری تعریفی به مرخصی و مازاد آن به اضافه کار
  - o اعمال انواع قوانین کاهش زمان کاری برای پرسنل خاص مانند پرسنل رادیولوژی
    - نمایش تغییرات برنامه کاری با رنگ های متفاوت قابل درک





