

سیستم جامع کارگزینی

سیستم کارگزین با هدف مکانیزه کردن کلیه کارهای مربوط به کارگزینی کارخانجات طراحی گردیده است به طوری از جزیره ای بودن سیستمهای مختلف جلوگیری نماید و با تجمیع زیر سیستمهای مختلف مورد نیاز کارگزینی سیستمی جامع طراحی گردد ، با وجود انواع گزارشهای متنوع موجود در این سیستم می توان به راحتی و با حداقل نیرو ، درخواستهای مدیریت ، پرسنل و دیگر واحد ها را پاسخگو باشید ، طراحی و ساخت این سیستم نرم افزاری از سال ۸۲ شروع و به مرور و با نصب در شرکت های مختلف کامل تر گردیده است . نرم افزار مورد استفاده جهت طراحی اینترفیس این سیستم Delphi 2010 ، DataBase آن SqlServer 2008 و متد تجزیه و تحلیل سیستم UML و مدل دوران زندگی نرم افزار Rup می باشد.

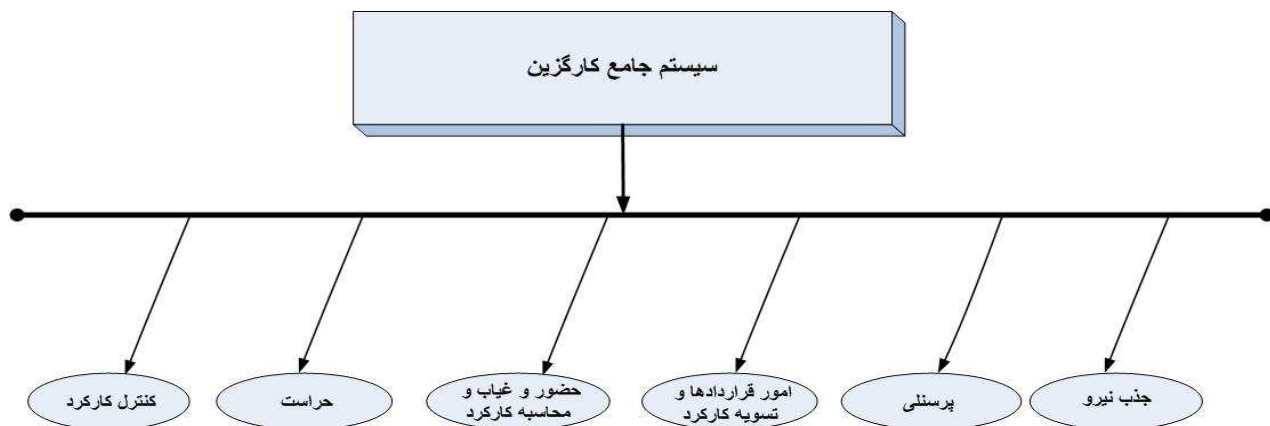
قابل نصب در کلیه ویندوزهای Windows 7 و Xp,2000,Vista می باشد . هم اکنون آخرین نسخه این نرم افزار شماره ۲۰۱۵,۰,۰ می باشد.

این سیستم تا به حال در شرکت های فورج پارت سازان ، سناباد خودرو ، آچیلان در ، آلومینیوم در رضا ، شرکت فراورده های سیمان شرق، انتشارات هیرمند تهران ، شرکت پودر شیر مشهد و شرکت همیار سازه و تالار الماس غرب شهریار ، شرکت پرند ، شرکت ماشین و بتن آستان قدس رضوی ، کارخانه جوانه خراسان ، سردخانه بهسرد و شرکت پاک فام جم و نصب گردیده است .

سیستم جامع کارگزین شامل زیر سیستم های زیر می باشد :

- ۱- زیر سیستم جذب نیرو جهت متقاضیان استخدام با تعیین وضعیت و پیگیری و.....
- ۲- زیر سیستم پرسنلی و منابع انسانی
- ۳- زیر سیستم کارگزینی و امور قراردادها با صدور حکم کارگزینی و تسویه کارکرد
- ۴- زیر سیستم حضور و غیاب و محاسبه کارکرد به همراه انواع شیفت ثابت و چرخشی و شیفتهای شبانه و محاسبه فایل خروجی کارکرد جهت ارسال به سیستم حقوق و دستمزد و گزارشات مانده مرخصی تا پایان روز ، ماه ، سال و قرارداد جاری به دقیقه و ساعت و روز
- ۵- زیر سیستم اطلاعات تکمیلی پرسنلی (حراستی)
- ۶- زیر سیستم کنترل کارکرد (با تعیین سطوح دسترسی مربوطه مدیر یا پرسنل میتوانند گزارشات مربوط به تردد و مانده مرخصی پرسنل زیر مجموعه خود را ببینند)

سیستم جامع کارگزینی



(۱) زیر سیستم جذب نیرو

با استفاده از این زیرسیستم میتوان کلیه اطلاعات مورد نیاز متقاضیان استخدام را ثبت کرد در این حالت سیستم با دادن یک کد رهگیری اتوماتیک می تواند وضعیت این استخدام را پیگیری کند .

همچنین امکان گزارش گیری پویا از این اطلاعات نیز وجود دارد تا در صورت نیاز پرسنل از بانک اطلاعاتی متقاضیان استخدام بهترین گزینه انتخاب گردد.

پس از ثبت اطلاعات متقاضیان استخدام به طور پیش به صورت بایگانی عمومی تعیین وضعیت میگردد و جهت رهگیری از وضعیت متقاضیان تا پنج حالت دیگر میتوتن تعیین وضعیت نمود که عبارتند از :

- بایگانی فنی (۲) مصاحبه (۳) راکد (۴) در دست بررسی (۵) استخدام

ثبت و ویرایش اطلاعات متقاضیان استخدام

نام	پوهانا	نام خانوادگی	محمودی کشمگر	جنسیت	زن	شماره شناسنامه	۳۸
نام پدر	کمال الدین	تاریخ تولد	۱۳۶۵/۰۱/۲۸	محل تولد	ساری	محل متولد	ساری
مدرک تحصیلی	لیسانس	رشته تحصیلی	مهندسی منابع	نام دانشگاه	غیرانتفاعی سجاد	تاریخ اخذ مدرک	۱۳۸۸/۰۷/۲۰
گروه تحصیلی	فنی مهندسی	گروه کاری	برنامه ریزی	کد ملی	۲۰۹۳۷۵۶۱۷۱	وضعیت تأهل	متاهل
ملیت	ایرانی	مذهب	شیعه	نظام وظیفه	ندارد	وضعیت مسکن	استیجاری
وضعیت فعلی اشتغال	بی کار	آیا آشنا یا فامیل در سازمان دارد؟	ندارد	سابقه کار غیر مرتبط به ماه	۰	سابقه کار مرتبط به ماه	۰
آدرس	مشهد- بلوار جلال آل احمد - جلال ۵۶/۱ - ۱۹۵/۱						
توضیحات							
تاریخ تکمیل فرم	۱۳۸۹/۰۸/۲۹	شماره درخواست پرسنل	۸۹۰۲۳	تاریخ درخواست پرسنل	۱۳۸۹/۰۸/۲۵	تلفن / موبایل	۰۹۳۵۸۱۸۲۷۱۳
تاریخ درخواست	۶۰۵۱۹۶۷						

محرفی متقاضی استخدام جدید F۶ ویرایش اطلاعات متقاضیان F۲ حذف اطلاعات متقاضی FA

سیستم جامع کارگزینی

○ زیرسیستم پرسنلی

- با استفاده از این زیر سیستم میتوان کلیه اطلاعات پرسنلی مورد نیاز کارگزینی را ذخیره و بازیابی نمود و هر نوع گزارشی از این اطلاعات در سریعترین زمان ممکن بدست آورد .

معرفی اطلاعات پرسنلی

تعداد پرسنل فعال : ۱۸۰

کد کارت	کد شناسایی	نام	نام خانوادگی	نحوه همکاری	نوع کار	عنوان گروه کاری	نام پدر	ش. شناسنامه	شماره بیمه	بیمه تکمیلی
۲۲۳	۲۲۳	ندا	رهمانی	قراردادی	اداری	عمومی	سعید رضا	۱۰۲۲۸	۶۸۷۸۷۲۰۱	ندارد
۲۲۲	۰	جمال	رحیمی نهوجی	قراردادی	اداری	عمومی	حبیب ا...	۳۶۲۴	۶۶۲۲۱۷۲۱	ندارد
۲۲۱	۰	رویا	ذوالفقاری نیا	قراردادی	اداری	عمومی	محمود	۲۰۷۵۸	۰	ندارد
۲۲۰	۰	ابوالقاسم	رنجبر استخري نژاد	قراردادی	اداری	عمومی	عباسقلی	۲۷۸۲۸	۶۸۷۰۶۶۲۵	دارد
۲۲۸	۲۲۸	میرم	طلایی	قراردادی	اداری	عمومی	محمدصادق	۱۲۵۵	۲۰۱۲۱۲۶۷	دارد
۲۲۷	۰	آزاده	پارسازاده	قراردادی	اداری	عمومی	عبدالله	۱۰۵۰۱۰۹۶۹۲	۶۸۷۸۷۱۷۹	ندارد
۲۲۶	۰	رضا	فره داشی	قراردادی	اداری	عمومی	محمد علی	۵۹	۶۶۲۲۸۱۲۶۷	دارد
۲۲۵	۲۲۵	جواد	عین آبادی	قراردادی	اداری	عمومی	عباسعلی	۲۵۲	۶۸۵۱۰۵۷۱۳	دارد
۲۲۴	۰	علیرضا	جلیل فر	قراردادی	اداری	عمومی	ابراهیم	۲۶۰	۶۶۲۲۲۲۶۸	ندارد
۲۲۳	۰	عبدالوند	سمیران نژاد	قراردادی	اداری	عمومی	عبدالحسن	۵	۶۶۲۷۷۶۴۸۳	ندارد
۲۲۰	۲۲۰	علی	میر عارفین	قراردادی	اداری	مدیران	باقر	۱۰۳	۰	ندارد
۲۱۹	۰	اعظم	نظافتی	قراردادی	اداری	عمومی	عبدالعلی	۱۲۳۹	۶۸۷۲۲۲۰۴	دارد
۲۱۷	۲۱۷	بهراد	خواججه پور	قراردادی	اداری	عمومی	مهدي	۵۵۷۱	۶۷۸۲۶۶۲۲۸	دارد
۲۱۱	۲۱۱	حسین	حسینی	قراردادی	اداری	عمومی	محمد	۲۱	۶۸۷۸۷۱۷۷	ندارد
۲۱۰	۲۱۰	مهدي	صديقي مخدنيه	قراردادی	اداری	عمومی	محمد رضا	۳۲۰۴	۶۶۲۷۷۲۳۶	دارد
۲۰۸	۲۰۸	مجيد	باذوق چري	قراردادی	اداری	عمومی	اسماعيل	۲۳۱۷	۶۸۱۲۳۰۸۱۰	ندارد

فني مهندسي
عنوان واحد کاری
عنوان بخش
عنوان سمت
آدرس
تلفن

بلوار جلال آل احمد ۶۱ - پلاک ۸۹۲
شماره حساب : ۰۲۱۸۹۸۹۸۹۰۰۹
۶۰۳۷۸۹۹
۰۹۱۵۹۱۵۹۸۷۹

چاپ اطلاعات پرسنل Ctrl+P
ف۶ معرفی پرسنل جدید
ف۴ ویرایش مشخصات پرسنلی
ف۵ انتساب عکس و امضاء پرسنل

- همچنین امکان نگه داشتن تاریخچه جایجایی پرسنل از بخش یا واحدی به بخش یا واحد دیگری به صورت موقت یا دائم وجود دارد.
- امکان ثبت و نگهداری تاریخچه سوابق پرسنلی
- از دیگر امکانات این سیستم قابلیت تعریف واحدهای سازمانی , بخش های سازمانی , سمتهای سازمانی و انواع شغل و انواع همکاریهای موجود در سازمان به صورت کاملاً انتخابی و خاص با توجه به نیاز سازمان تعریف نمود.

○ زیر سیستم امور قراردادهای و تسویه کارکرد

- امکان ثبت قراردادهای پرسنلی در سه نوع عادی , آزمایشی و آموزشی به همراه چاپ قرارداد متناسب با فرم قرارداد هر شرکت یا سازمان .
- انواع گزارش گیری از قراردادهای ثبت شده عبارتند از :
 ۱. لیست کلیه قراردادهای منعقد شده
 ۲. لیست آخرین قراردادهای منعقد شده بین بازه تاریخی مورد نظر
 ۳. لیست قراردادهای به اتمام رسیده
 ۴. لیست قراردادهای به اتمام نرسیده
 ۵. لیست کلیه قراردادهای پرسنلی بین بازه تاریخی مورد نظر
 ۶. چاپ فرم مجوز تمدید قراردادهای پرسنل انتخاب شده

سیستم جامع کارگزینی

[illegible]❖ **صدور حکم کارگزینی**

در کارخانجات و سازمانهایی که طرح طبقه بندی مشاغل اجرا شده است قسمت صدور حکم کارگزینی قابل استفاده می باشد.

بیش نمایش

طرح طبقه بندی مشاغل
حکم کارگزینی

۱- نام خانوادگی:	آبروی برانی	۲- نام:	چتر	۳- شماره پرسنلی:	۶
۴- شماره شناسنامه:	۹۱۳۰	۵- نام پدر:	موسی	۶- تاریخ تولد:	۱۳۵۸-۹-۵
۸- وضعیت تاهل:	متاهل	۹- تعداد اولاد:	۲	۱۰- وضعیت سرپرستی:	به نام سرپرده
۱۱- آخرین مدرک تحصیلی:	معلم	۱۲- تاریخ استخدام:	۱۳۸۷-۷-۵	۱۳- کد شغل:	۷۹
۱۴- عنوان شغل:	مدرس	۱۵- عنوان پست:	پرسنل	۱۶- واحد سازمانی:	فنی هندسی
۱۷- گروه:	۱۸- رتبه:	۲۱- مزد پایه روزانه			
۱۹- نوع حکم:	موقت	مزد گروه (مزد شغل):		۱۰۱۰۰۰ ریال	
۲۰- شرح حکم:		مزد سنوات:		۰ ریال	
		مزد رتبه:		۰ ریال	
		حق سرپرستی:		۶۶۶۶ ریال	
		مزد جبهه و سختی کار:		۱۸۰۱۱ ریال	
		جمع مزد مسا روزانه:		۱۱۵۶۷۲ ریال	
		۲۲- مزایا			
		تفاوت طبقه روزانه:		۰ ریال	
		مسکن:		۱۰۰۰۰۰ ریال	
		خواروار:		۵۰۰۰ ریال	
		غذای پختی:		۶۰۶۰۰۰ ریال	
		حق جذب:		۰ ریال	
		سایر مزایا:		۰ ریال	
۲۴- تاریخ اجرای حکم:		۱۳۸۹/۹/۲۰			
۲۵- شماره حکم:		۹۸۰۰۰۰۰۱			
۲۷- محل ابقاء های مجاز:		۲۶- تاریخ صدور:			
		۱۳۹۰/۸/۲۰۴			

مردم حکم کارگزینی

شماره حکم	کد کارت	نام و نام خانوادگی	نوع حکم	نسخه	تاریخ اجرای حکم	عنوان پست	عنوان شغل	عنوان واحد سازمانی
۸۹۰۰۰۰۰۱	۶	جعفر اکبری برانی	موقت	۱	۱۳۸۹/۹/۲۰	پرسنل	فنی هندسی	

افزایش F۴ ذخیره F۴ اضافه F۴ حذف F۴ نمایش

شماره شناسنامه:	۲۱۳۰	نام پدر:	عباسی
محل صدور:	مشهد	وضعیت تاهل:	متاهل
آخرین مدرک تحصیلی:	معلم	تاریخ استخدام:	
گروه پرسنلی:	۰	مزد شغل روزانه:	۱۰۱,۰۰۰
مزد ماهانه:	۲,۰۳۰,۰۰۰	حق مسکن:	۱۰۰,۰۰۰
حق اولاد و غذای پختی:	۶۰۶,۰۰۰	حق جذب:	۰
سایر حقوق و مزایا:	۵۲۰,۲۵۰	جمع کل حقوق و مزایا:	۲,۶۷۷,۱۵۰

کد کارت	۶	جعفر اکبری برانی
نوع حکم	موقت	تاریخ اجرای حکم
شماره قرارداد	۱۸۷۰	۱۳۸۹/۱۰/۲۰ D ۱۳۸۹/۹/۰۱
نام واحد	۱۲_ فنی هندسی	
نام بخش	۱۳۰۲_ نگهداری و تعمیرات	
عنوان پست سازمانی	پرسنل	
عنوان شغلی		
مبلغ تفاوت تطبیق حقوق		

سیستم جامع کارگزینی

❖ تسویه کارکرد پرسنل

امکان ثبت تسویه کارکرد پرسنل به همراه چاپ فرم تسویه جهت انجام امور مالی مربوطه و همچنین گزارش گیری پویا از پرسنل تسویه شده .

کد کارت	نام و نام خانوادگی	علت تسویه	تاریخ تسویه	توضیحات	عنوان واحد سازمانی	نام بخش	تاریخ ورود	تاریخ استخدام	عنوان پست
۱۸۵	سعید علیزاده	عدم تمدید قرارداد	۱۳۸۸/۰۲/۰۶		سیستم ها و تضمین کیفیت	تضمین کیفیت	۱۳۸۸/۰۲/۰۶	۱۳۸۸/۰۲/۰۶	پرسنل
۱۵۰	ایمان تقیپوری برهانی	استعفاء	۱۳۸۸/۰۲/۱۷		سیستم ها و تضمین کیفیت	کنترل کیفیت	۱۳۸۸/۱۲/۱۷	۱۳۸۸/۱۲/۱۷	پرسنل
۱۹۳	مهندس رحیمی خراسانی	عدم تمدید قرارداد	۱۳۸۸/۰۲/۲۷		سیستم ها و تضمین کیفیت	کنترل کیفیت	۱۳۸۸/۰۲/۲۷	۱۳۸۸/۰۲/۲۷	پرسنل
۱۰۳	سید ابراهیم شایقی باق	عدم تمدید قرارداد	۱۳۸۸/۰۲/۲۹		لجستیک	تعمیه خطوط و ایستگاه درج	۱۳۸۸/۰۲/۲۹	۱۳۸۸/۰۲/۲۹	پرسنل
۱۶۹	وحیدرضا دهنشتیان	عدم تمدید قرارداد	۱۳۸۸/۰۲/۲۱		فنی مهندسی	فنی مهندسی	۱۳۸۸/۰۲/۰۱	۱۳۸۸/۰۲/۰۱	پرسنل
۱۸۲	علی رضایی سراسا	استعفاء	۱۳۸۸/۰۲/۰۱		تعمیه پهنه و مونتاز	تعمیه پهنه و مونتاز	۱۳۸۸/۰۲/۰۵	۱۳۸۸/۰۲/۰۵	پرسنل
۲۳۴	فاطمه خمر	عدم تمدید قرارداد	۱۳۸۸/۰۲/۰۷		لجستیک	تعمیه خطوط و ایستگاه درج	۱۳۸۸/۰۵/۰۷	۱۳۸۸/۰۵/۰۷	پرسنل
۱۲۶	علی بیجی گوزی	عدم تمدید قرارداد	۱۳۸۸/۰۲/۲۱		تعمیه پهنه و مونتاز	تعمیه پهنه و مونتاز	۱۳۸۸/۱۱/۲۱	۱۳۸۸/۱۱/۲۱	پرسنل
۲۱۴	مجیدی طهماسبی	استعفاء	۱۳۸۸/۰۲/۲۱		تعمیه پهنه و مونتاز	تعمیه پهنه و مونتاز	۱۳۸۸/۰۲/۰۱	۱۳۸۸/۰۲/۰۱	پرسنل
۲۵۲	سکینه عمارلو	استعفاء	۱۳۸۸/۰۲/۲۱		لجستیک	تعمیه پهنه و مونتاز	۱۳۸۸/۰۵/۱۷	۱۳۸۸/۰۵/۱۷	پرسنل
۲۰۲	مهدی تقیپوری زاد	استعفاء	۱۳۸۸/۰۲/۰۱		تعمیه پهنه و مونتاز	تعمیه پهنه و مونتاز	۱۳۸۸/۰۲/۰۱	۱۳۸۸/۰۲/۰۱	پرسنل
۱۹۹	نورج سلیمی	استعفاء	۱۳۸۸/۰۲/۰۵		لجستیک	تعمیه پهنه و مونتاز	۱۳۸۸/۰۲/۰۱	۱۳۸۸/۰۲/۰۱	پرسنل
۲۵۵	کاظم ابوری	استعفاء	۱۳۸۸/۰۲/۱۲		لجستیک	تعمیه خطوط و ایستگاه درج	۱۳۸۸/۰۵/۲۳	۱۳۸۸/۰۵/۲۳	پرسنل
۷۸	زهره تنها	استعفاء	۱۳۸۸/۰۲/۲۰		سیستم ها و تضمین کیفیت	تضمین کیفیت	۱۳۸۸/۰۷/۰۲	۱۳۸۸/۰۷/۰۲	پرسنل
۱۷۵	ماریه چهره ساز	عدم تمدید قرارداد	۱۳۸۸/۰۸/۰۱		فنی مهندسی	فنی مهندسی	۱۳۸۸/۰۱/۰۸	۱۳۸۸/۰۱/۰۸	پرسنل
۱۲۲	نور غفورری غلامحسین	عدم تمدید قرارداد	۱۳۸۸/۰۹/۲۰		نگهداری و تعمیرات	نگهداری و تعمیرات	۱۳۸۸/۱۲/۰۱	۱۳۸۸/۱۲/۰۱	پرسنل
۲۲۲	عبدالله شاد	عدم تمدید قرارداد	۱۳۸۸/۰۹/۲۰		انباری و منابع انسانی	انتظامات	۱۳۸۸/۰۷/۰۱	۱۳۸۸/۰۷/۰۱	پرسنل
۲۲۹	حسن یوزمهرانی	استعفاء	۱۳۸۸/۱۱/۱۷		لجستیک	تعمیه خطوط و ایستگاه درج	۱۳۸۸/۰۲/۰۱	۱۳۸۸/۰۲/۰۱	پرسنل

○ زیر سیستم افراد تحت تکفل و بیمه تکمیلی

امکان ثبت اطلاعات افراد تحت تکفل به همراه مشخص کردن وضعیت بیمه تکمیلی هر شخص جهت گزارش مربوط به تکمیل درمان .

کد کارت	نام و نام خانوادگی	بیمه تکمیلی	ش. شناسنامه	نسبت خویشاوندی	محل تولد	تاریخ تولد	محل صدور
۲۱	رضا	دارد	۰۹۲۲۴۳۹۸۲۱	فرزند	مشهد	۱۳۷۷/۰۲/۲۰	مشهد
۲۲	رها	دارد	۰۹۲۸۵۵۰۳۲۵	فرزند	مشهد	۱۳۸۶/۰۱/۰۵	مشهد
۲۳	معصومه	دارد	۷۶۹۳	همسر	مشهد	۱۳۳۹/۰۱/۰۱	مشهد

نام	معصومه	نام خانوادگی	رضا	نسبت	خویشاوندی	محل تولد	تاریخ تولد	محل صدور
نام	معصومه	نام خانوادگی	رضا	نسبت	خویشاوندی	محل تولد	تاریخ تولد	محل صدور
نام	معصومه	نام خانوادگی	رضا	نسبت	خویشاوندی	محل تولد	تاریخ تولد	محل صدور

نام	معصومه	نام خانوادگی	رضا	نسبت	خویشاوندی	محل تولد	تاریخ تولد	محل صدور
نام	معصومه	نام خانوادگی	رضا	نسبت	خویشاوندی	محل تولد	تاریخ تولد	محل صدور
نام	معصومه	نام خانوادگی	رضا	نسبت	خویشاوندی	محل تولد	تاریخ تولد	محل صدور

سیستم جامع کارگزینی

○ زیر سیستم حضور و غیاب و محاسبه کارکرد

این زیرسیستم با اتصال به دستگاه کارت ساعت ، و انتقال ورود و خروجهای پرسنل به سیستم با توجه به شیفت و تنظیمات گروه کاری هر شخص محاسبه کارکرد ، اضافه کار و کسر کار و را انجام داده و پس از بایگانی کارکرد ماهیانه می توان فایل خروجی سیستم حقوق را ایجاد نمود .

قابلیتهای کلی این سیستم عبارتند از :

- امکان تعریف انواع شیفتهای مختلف با تعیین زمان وقت آزاد مانند وقت نهار صبحانه و شام
- امکان انتساب شیفت به پرسنل به صورت روزانه ، هفتگی ، ماهیانه و سالیانه
- امکان تعریف انواع شیفتهای چرخشی
- امکان انتساب چند شیفت در یک روز به یک پرسنل با در نظر گرفتن عدم تداخل شیفتها

سیستم جامع کارگزینی

- امکان کسر و اضافه به مرخصی پرسنل
- امکان ثبت کسر کار ، اضافه کار
- امکان ثبت مرخصی و ماموریت روزانه
- امکان ثبت مجوز اضافه کاری و محاسبه اضافه کار بر مبنای مجوز های ثبت شده

ثبت اضافه کار : کسر کار : و کارکرد به صورت ماهانه

ردیف	تاریخ ثبت	تاریخ محاسبه	نوع	مقدار	توضیحات	وضعیت ثبت
۲۲		۱۳۸۹/۰۱/۲۰	اضافه کارکردی	۶:۰۰		کاربری
۲۳		۱۳۸۹/۰۱/۲۰	اضافه کارکردی	۲۲:۰۰		کاربری
۲۴		۱۳۸۹/۰۱/۲۰	کسرکار	۵:۰۰		کاربری
۲۵		۱۳۸۹/۰۱/۲۰	اضافه کارکردی	۱۲:۰۰		کاربری
۲۶		۱۳۸۹/۰۱/۲۱	اضافه کارکردی	۱۲:۰۰		کاربری
۲۷		۱۳۸۹/۰۱/۲۱	اضافه کارکردی	۲:۰۰		کاربری
۲۸		۱۳۸۹/۰۱/۲۰	اضافه کارکردی	۲:۲۰		کاربری
۲۹		۱۳۸۹/۰۱/۲۰	اضافه کارکردی	۲:۰۰		کاربری
۳۰		۱۳۸۹/۰۱/۲۰	کسرکار	۲:۰۰		کاربری
۳۱		۱۳۸۹/۰۱/۲۰	کسرکار	۱:۰۰		کاربری
۳۲		۱۳۸۹/۰۱/۲۰	کسرکار	۱:۰۰	ایات ماه	کاربری
۳۳		۱۳۸۹/۰۱/۲۰	کسرکار	۶:۰۰	ایات ماه	کاربری
۳۴		۱۳۸۹/۰۱/۲۰	کسرکار	۲:۰۰	ایات ماه	کاربری
۳۵		۱۳۸۹/۰۱/۲۰	اضافه کارکردی	۰۰:۲۰	ایات ماه	کاربری

کد کارت	نام و نام خانوادگی	عنوان واحد	عنوان بخش	سمت	تاریخ استخدام	وضعیت
۱۳۲	مهندس دلاشهری نیا	فروش	فروش	کارشناس	۱۳۸۹/۰۱/۰۸	فعال

حذف مورد | حذف کلی | F۲ ویرایش | F۳ ثبت جدید

نیت فرضی و ماهوریت روزانه

تاریخ نیت	کد کارت	نام و نام خانوادگی	نوع فرضی ماهوریت	زاتناج	نظیت	تعداد روز	ساعات اضافه کاری در ماهوریت	عادت
۱۳۸۶/۰۱/۱۸	۲/۵	میرشاهی فرهاد	استثنایی	۱۳۸۶/۰۱/۰۹	۱۳۸۶/۰۱/۰۹	۱	۱۳۸۶/۰۱/۰۹	۰۰۰۰۰
۱۳۸۶/۰۱/۲۱	۲/۵	میرشاهی فرهاد	استثنایی	۱۳۸۶/۰۱/۲۰	۱۳۸۶/۰۱/۲۰	۱	۱۳۸۶/۰۱/۲۰	۰۰۰۰۰
۱۳۸۶/۰۱/۲۸	۲/۵	میرشاهی فرهاد	استثنایی	۱۳۸۶/۰۱/۲۷	۱۳۸۶/۰۱/۲۷	۱	۱۳۸۶/۰۱/۲۷	۰۰۰۰۰
۱۳۸۶/۰۲/۱۱	۲/۵	میرشاهی فرهاد	استثنایی	۱۳۸۶/۰۲/۱۰	۱۳۸۶/۰۲/۱۰	۱	۱۳۸۶/۰۲/۱۰	۰۰۰۰۰
۱۳۸۶/۰۲/۲۰	۲/۵	میرشاهی فرهاد	استثنایی	۱۳۸۶/۰۲/۱۹	۱۳۸۶/۰۲/۱۹	۱	۱۳۸۶/۰۲/۱۹	۰۰۰۰۰
۱۳۸۶/۰۲/۲۷	۲/۵	میرشاهی فرهاد	استثنایی	۱۳۸۶/۰۲/۲۶	۱۳۸۶/۰۲/۲۶	۱	۱۳۸۶/۰۲/۲۶	۰۰۰۰۰
۱۳۸۶/۰۳/۰۳	۲/۵	میرشاهی فرهاد	استثنایی	۱۳۸۶/۰۳/۰۲	۱۳۸۶/۰۳/۰۲	۱	۱۳۸۶/۰۳/۰۲	۰۰۰۰۰
۱۳۸۶/۰۳/۱۰	۲/۵	میرشاهی فرهاد	استثنایی	۱۳۸۶/۰۳/۰۹	۱۳۸۶/۰۳/۰۹	۱	۱۳۸۶/۰۳/۰۹	۰۰۰۰۰
۱۳۸۶/۰۳/۱۷	۲/۵	میرشاهی فرهاد	استثنایی	۱۳۸۶/۰۳/۱۶	۱۳۸۶/۰۳/۱۶	۱	۱۳۸۶/۰۳/۱۶	۰۰۰۰۰
۱۳۸۶/۰۳/۲۴	۲/۵	میرشاهی فرهاد	استثنایی	۱۳۸۶/۰۳/۲۳	۱۳۸۶/۰۳/۲۳	۱	۱۳۸۶/۰۳/۲۳	۰۰۰۰۰
۱۳۸۶/۰۳/۳۱	۲/۵	میرشاهی فرهاد	استثنایی	۱۳۸۶/۰۳/۳۰	۱۳۸۶/۰۳/۳۰	۱	۱۳۸۶/۰۳/۳۰	۰۰۰۰۰

آخرین قرارداد منعقد شده در سال جاری: ۱۳۸۶/۰۱/۲۰ - ۱۳۸۶/۰۱/۰۱

مقدار فرضی استثنایی تا پایان ماه جاری: ۱۲ روز - ۵۰:۲۷ ساعت

مقدار فرضی استثنایی تا پایان قرارداد: ۲ روز - ۰:۵۵ ساعت

مقدار فرضی استثنایی تا پایان سال: ۵ روز - ۵۰:۱۰ ساعت

مجموع روزهای فرضی استثنایی استفاده شده: ۲۱

مجموع روزهای فرضی بدون حقوق استفاده شده: ۰

مجموع فرضی ساعتی: ۱۲:۲۲

مجموع روزهای ماهوریت: ۰

کد کارت: ۲/۵ میرشاهی فرهاد

نوع: استثنایی وضعیت حقوقی: با حقوق

☒ بدون احتساب روزهای تعطیل زاتناج: ۱۳۸۶/۰۱/۰۱ نظیت: ۱۳۸۶/۰۱/۱۰

به مدت ۷ روز

عادت:

ساعات اضافه کاری در ماهوریت: ۰

آیا کسر کار در فرضی بدون حقوق فرد لحاظ گردد

- امکان ثبت و اصلاح تردد پرسنل با حفظ اطلاعات سیستمی ، یکی از مهمترین ویژگیهای این سیستم حفظ اطلاعات سیستمی بدین صورت که در صورت که اطلاعات بدون دستکاری و اطلاعات کارت ساعت باشد به صورت سیستمی و نرم افزاری نشان داده می شود ، و در صورتی که ساعت های سیستمی و نرم افزاری توسط کاربر تغییر یابد به صورت تردد اصلاح شده در سیستم نشان داده می شود و در صورتی که پرسنلی هیچ ترددی توسط دستگاه کارت ساعت نداشته باشد و کاربر سیستم برای آن تردد ثبت کند به صورت تردد کاربری نشان داده می شود

- با این قابلیت سیستم امکان کنترل کاربر سیستم حضور و غیاب وجود دارد

- **ثبت و اصلاح تردد و ثبت مرخصی و ماموریت روزانه و ساعتی , ثبت پاس شیر , تاخیر سرویس در فرمی کاملاً User Friendly قابل دسترس بوده و به صورت کاملاً راحت و سریع می توان اطلاعات مربوط به کارکرد پرسنل را ثبت و اصلاح نمود**

سیستم جامع کارگزینی

- امکان بروزسانی ورود و خروج پرسنل با توجه به موظفی که برای پرسنل چیده شده است (مثلاً محاسبه ورود و خروج در صورتیکه ورود در یک روز و خروج در روز دیگر باشد و موظفی پرسنل نیز به همین صورت باشد)
- امکان بستن ساعت ۲۴ برای پرسنلی که شبکار می باشند به صورتی که ورود در یک روز و خروج در روز دیگر باشد
- تعیین وضعیت نهار و شام پرسنل به دو صورت عادی و آزاد
- امکان تعویض کارت پرسنلی و نگهداری تاریخچه تعویض کارت پرسنل

The screenshot displays the 'اصلاح تردد پرسنل' (Personnel Attendance Correction) window. It features a top navigation bar with filters for month, date, and shift. The main area is a data grid with columns for personnel code, name, day of week, registration type, date, shift, entry/exit type, and comments. The bottom section provides a summary of the corrections, including counts and totals for various categories.

سیستم جامع کارگزینی

امکان تعریف انواع گروه های کاری با توجه به نحوه محاسبه تاخیر، تعجیل، اضافه کار، کسر کار

..... 9

○ امکان محاسبه اضافه کار به دو صورت اضافه کار خارج از شیفت یا همان اضافه کار عادی و اضافه کار داخل شیفت یا به اصطلاح مازاد (اضافه کار پرسنل که ساعت موظفی آنها از ساعت موظفی قانون کار بیشتر بوده و موظف هستند در آن ساعتها کار کنند ولی ساعت مازاد بر موظفی قانون کار به صورت اضافه کار داخل شیفت برای آنها محاسبه میگردد)

○ امکان تعیین حداقل و حداکثر اضافه کاری اول وقت و آخر وقت

○ امکان محاسبه تاخیر ورود و تعجیل خروج و تاخیر سرویس به صورت کاملاً Optional

○ امکان زدن کسر کار با اضافه کار

○ امکان زدن تاخیر ورود با مرخصی

○ امکان زدن کسر کار با کارکرد روزانه و در صورت نیاز انتقال کسر کار به صورت سیستمی به ماه

آینده

○ امکان محاسبه کسرکار در صورت داشتن غیبت

○ امکان محاسبه اضافه در روز مرخصی یا تعطیل در صورت داشتن کارکرد

○ محاسبه کارکرد هر یک از پرسنل در روزهای جمعه امکان محاسبه اضافه در روز مرخصی یا تعطیل در صورت داشتن کارکرد

The screenshot shows the 'مهرقی انواع گروه های کاری' (Mehraghi Types of Work Groups) window. It features a table with columns for 'کد گروه کاری' (Work Group Code), 'عنوان گروه کاری' (Work Group Title), 'نوع گروه کاری' (Work Group Type), 'موظفی روزانه قانون کار' (Daily Work Duty), 'سقف اضافه کاری' (Overtime Ceiling), 'حداقل اضافه کار در روز تعطیل' (Minimum overtime on holiday), 'تأخیر ورود مجاز' (Allowed arrival delay), and 'تاخیر' (Delay). Below the table, there is a detailed configuration section for the selected group, including settings for overtime calculation, arrival/departure delays, and shift rules.

سیستم جامع کارگزینی

○ زیر سیستم کنترل کارکرد

توسط این زیر سیستم می توان با تعیین سطوح دسترسی مورد نظر , مدیر یا پرسنل تعریف شده جهت استفاده از این سیستم میتوانند گزارشات مربوط به تردد و مانده مرخصی پرسنل زیر مجموعه خود را ببینند

یکی دیگر از بارزترین و مهمترین قابلیتهای نرم افزار حضور و غیاب گزارشهای مدیریتی و کنترلی پویا و انعطاف پذیری است که در اختیار کاربران سیستم قرار میدهد و کاربر در تهیه گزارشهای مورد نیاز خود با هیچ گونه محدودیتی مواجه نیست. از جمله گزارشات نرم افزار به صورت خلاصه میتوان موارد زیر را برشمرد :

۱. گزارشات مغایرتی که می توان در پایان هر هفته یا ماه گرفته شود و به کاربر سیستم جهت کنترل تردد پرسنل خیلی کمک میکند عبارتند از :

- ۱,۱. لیست تردد ناقص پرسنل (پرسنلی که کارت خود را درست نکشیده اند)
- ۱,۲. گزارش مغایرت حضور پرسنل با شیفت موظفی (کنترل جابجایی های شیفتی پرسنل)
- ۱,۳. لیست پرسنل دارای غیبت در روز
- ۱,۴. گزارش از پرسنل دارای تردد در مرخصی روزانه
- ۱,۵. گزارش از پرسنل دارای تردد در روزهای تعطیل و بدون شیفت

سیستم جامع کارگزینی

۲. گزارشات مدیریتی عبارتند از :

- ۱.۱. گزارش از تاریخچه گروه های پرسنلی از بدو ورود به سازمان
- ۱.۲. گزارش از پرسنل دارای تاخیر ورود به تفکیک روز با امکان فیلترینگ
- ۱.۳. گزارش از تاخیر ورود به صورت تجمیعی امکان فیلترینگ
- ۱.۴. گزارش از پرسنل دارای تاخیر سرویس به تفکیک روز با امکان فیلترینگ
- ۱.۵. گزارش از پرسنل دارای تعجیل خروج به تفکیک روز با امکان فیلترینگ
- ۱.۶. گزارش از اطلاعات کارکرد کلیه ماههای بایگانی شده

کد پرسنل	نام پرسنل	نام بخش	ساعات تاخیر ورود	تعداد روزهای دارای تاخیر ورود
۱۸	خاکسار حسین	تضمین کیفیت	۰۰:۵۹	۱
۲۷	غلامی جواد	مکانیکی	۰۱:۵۷	۱
۳۰	قدرت مصطفی	مهندسی	۰۳:۱۷	۳
۳۴	محمدزاده یزدی محمود	رنگ	۰۲:۲۲	۲
۳۴	عظیمی محمد	تزیینات	۰۳:۱۱	۳
۱۳۳	شیرینی فر سعید	تزیینات	۰۰:۲۵	۱
۱۴۸	ارفعی مجتبی	تضمین کیفیت	۰۰:۰۰	۴

تاریخ	روز هفته	تاخیر ورود	ساعات ورود	ساعات خروج	نوع تردد	نوع ثبت
۱۳۸۹/۱۰/۰۹	پنجشنبه	۰۰:۱۸	۰۷:۱۸	۱۴:۰۲	ورود	سیستمی
۱۳۸۹/۱۰/۱۳	دوشنبه	۰۱:۵۳	۰۸:۵۳	۱۴:۳۰	ورود	سیستمی

سیستم جامع کارگزینی

۳. گزارشات حضور و غیاب

- ۱,۱. گزارش از ورود و خروج واقعی پرسنل (ترددهای که توسط کارت ساعت انجام شده بدون هیچ تغییری)
- ۱,۲. گزارش از حضور پرسنل
- ۱,۳. گزارش تردد فردی با امکان محاسبه کارکرد , اضافه کار , کسر کار , تاخیر و تعجیل به تفکیک روز
- ۱,۴. گزارش کارکرد ماهیانه امکان محاسبه کارکرد , اضافه کار , کسر کار , تاخیر و تعجیل و به تفکیک ماه
- ۱,۵. گزارش از اضافه کار خارج از شیفت , اضافه کار داخل شیفت (مازاد) , کسر کار پرسنل با امکان فیلترینگ

تاریخ	روز هفته	تعجیل	توضیحات	اولین ورود/خروج	آخرین ورود/خروج	تأخیر و تعجیل	اضافه کار خارج شیفت	شیفت	ساعت موظف	کد کارت	نام پرسنل	کارکرد در داخل شیفت	کل ساعت حضور	اضافه کار مجاز	کسر کار	غیبت	م خاص با حقوق	م خاص بدون حقوق
۱۳۸۹/۱۰/۰۱	چهارشنبه			۱۳:۲۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	A	۰۷:۲۰	۱۷	علیرضا حکم نبادی	۰۱۲:۵۶	۰۰۷:۲۴	۰۰۰:۰۰	۰۲۲:۰۰	۰۲۲:۰۰	*	*
۱۳۸۹/۱۰/۰۲	پنجشنبه			۱۳:۲۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰		۰۷:۲۰	۲۲	علی شهمگر	۰۰۷:۲۵	۰۰۷:۲۴	۰۰۰:۰۰	۰۲۲:۰۰	۰۲۲:۰۰	*	*
۱۳۸۹/۱۰/۰۳	جمعه			۱۳:۲۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰		۰۷:۲۰	۲۷	جواد غلامی	۰۱۹:۱۰	۰۱۹:۱۸	۰۰۰:۰۰	۰۲۵:۲۸	۰۲۲:۰۰	*	*
۱۳۸۹/۱۰/۰۴	شنبه			۱۳:۲۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰		۰۷:۲۰	۲۰	مصطفی قدرت	۰۱۱:۲۸	۰۱۹:۲۸	۰۰۰:۰۰	۰۲۲:۰۰	۰۲۲:۰۰	*	*
۱۳۸۹/۱۰/۰۵	یکشنبه			۱۳:۲۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰		۰۷:۲۰	۲۳	سعید گنجی	۰۱۹:۲۷	۰۱۹:۲۳	۰۰۰:۰۰	۰۲۲:۰۰	۰۲۲:۰۰	*	*
۱۳۸۹/۱۰/۰۶	دوشنبه			۱۳:۲۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰		۰۷:۲۰	۲۲	محمود محمدزاده یزدی	۰۲۶:۵۷	۰۲۷:۰۲	۰۰۰:۰۰	۰۳۲:۲۲	۰۲۲:۰۰	*	*
۱۳۸۹/۱۰/۰۷	سه شنبه			۱۳:۲۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰		۰۷:۲۰	۲۸	حسین ولی نژاد فاروجی	۰۲۰:۰۴	۰۱۹:۵۹	۰۰۰:۰۰	۰۲۲:۵۲	۰۲۲:۰۰	*	*
۱۳۸۹/۱۰/۰۸	چهارشنبه			۱۳:۲۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰		۰۷:۲۰	۲۲	محمد عظیمی	۰۱۹:۲۶	۰۱۹:۲۸	۰۰۰:۰۰	۰۲۰:۵۸	۰۲۲:۰۰	*	*
۱۳۸۹/۱۰/۰۹	پنجشنبه			۱۳:۲۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰		۰۷:۲۰	۲۶	احمد خانی مرغزار	۰۰۰:۰۰	۰۰۰:۰۰	۰۰۰:۰۰	۰۲۹:۰۰	۰۲۶:۰۰	*	*
۱۳۸۹/۱۰/۱۰	جمعه			۱۳:۲۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰	۰۰:۰۰:۰۰		۰۷:۲۰	۲۷	حمید عظیمی برخوردار	۰۰۰:۰۰	۰۰۰:۰۰	۰۰۰:۰۰	۰۲۹:۰۰	۰۲۶:۰۰	*	*
										۷۱	سید جواد حسینی	۰۰۰:۰۰	۰۰۰:۰۰	۰۰۰:۰۰	۰۲۹:۰۰	۰۲۶:۰۰	*	*
										۷۲	وحید علی پور	۰۰۰:۰۰	۰۰۰:۰۰	۰۰۰:۰۰	۰۲۹:۰۰	۰۲۶:۰۰	*	*
										۷۵	سعید اصغری	۰۲۹:۵۵	۰۲۹:۵۵	۰۰۰:۰۰	۰۲۹:۰۰	۰۲۶:۰۰	*	*
										۷۶	حسین ایزدآلودی	۰۰۰:۰۰	۰۰۰:۰۰	۰۰۰:۰۰	۰۲۹:۰۰	۰۲۶:۰۰	*	*
										۸۲	رضا رضازاده سرورد	۰۱۵:۰۰	۰۱۴:۵۹	۰۰۰:۰۰	۰۲۲:۰۰	۰۲۲:۰۰	*	*
										۸۷	کمال ملکوتار	۰۰۰:۰۰	۰۰۰:۰۰	۰۰۰:۰۰	۰۲۹:۰۰	۰۲۶:۰۰	*	*
										۹۰	ایراشیم نوده	۰۰۰:۰۰	۰۰۰:۰۰	۰۰۰:۰۰	۰۲۹:۰۰	۰۲۶:۰۰	*	*
										۹۲	حسن اکبری نژاد	۰۰۰:۰۰	۰۰۰:۰۰	۰۰۰:۰۰	۰۲۹:۰۰	۰۲۶:۰۰	*	*

۴. گزارشات کارگزینی

- ۱,۱. گزارش از اطلاعات پرسنلی به صورت پویا
- ۱,۲. گزارش از اطلاعات تحت تکفل پرسنل
- ۱,۳. گزارش قراردادهای منعقد شده
- ۱,۴. گزارش قراردادهای به اتمام رسیده
- ۱,۵. گزارش از آخرین قراردادهای منعقد شده
- ۱,۶. گزارش از کلیه قراردادهای پرسنل بین بازه تاریخی خاص

۵. گزارش از مرخصی و ماموریت روزانه به صورت پویا و تفکیک پرسنل , تاریخ , واحد , بخش و ...

سیستم جامع کارگزینی

۶. گزارش از مانده مرخصی پرسنل تا پایان ماه جاری ، تا پایان قرارداد و تا پایان سال جاری
۷. گزارش کارت مرخصی پرسنل
۸. گزارش کسر کار و اضافه به مرخصی پرسنل
۹. گزارش از تردد سرویسهای ایاب و ذهاب

○ زیر سیستم حراست

امکان ثبت و گزارش گیری از اطلاعات حراستی پرسنل که شامل موارد ذیل می باشد :

۱. ثبت سوابق کاری پرسنل
۲. ثبت سوابق مدارک تحصیلی و تخصصهای پرسنل
۳. ثبت مسافرتها و ماموریتهای خارج از کشور پرسنل
۴. ثبت اطلاعات بستگان درجه یک در صورت شهادت یا مفقود الاثر شدن
۵. ثبت مشخصات بستگان سببی و نسبی شاغل در شرکت پرسنل
۶. ثبت مشخصات معرفهای پرسنل
۷. ثبت سوابق ایثارگری پرسنل
۸. ثبت مهارتهای پرسنل
۹. ثبت سوابق کیفی پرسنل
۱۰. ثبت اطلاعات میزان آشنایی پرسنل با انواع زبانهای خارجی
۱۱. ثبت اطلاعات تنبیهی و تشویقی پرسنل
۱۲. ثبت اسناد ضمانتی گرفته شده از پرسنل به همراه تصویر اسکن شده آنها

از سایر امکانات جانبی نرم افزار میتوان به موارد زیر اشاره نمود :

- پشتیبان گیری از اطلاعات
- بایگانی موقت اطلاعات برای جلوگیری از تغییرات بر روی موارد بایگانی شده
- بایگانی دائم اطلاعات
- تعریف کاربران مجاز جهت کار با نرم افزار و ایجاد سطوح دسترسی برای تمامی پارامترهای نرم افزار
- ثبت اتوماتیک عملکرد کاربران در برنامه (تعاریف جدید، ویرایش اطلاعات ، حذف اطلاعات و...) و امکان گزارش گیری توسط مدیر سیستم

- گزارش پویا از اطلاعات بایگانی شده سالهای قبل
- ایجاد سال کاری جدید در پایان هر سال برای انتقال اطلاعات به سال بعد . مواردی که به سال بعد انتقال میابد :
- مانده مرخصی پرسنل
- اطلاعات پایه نرم افزار

سیستم جامع کارگزینی

- امکان پیاده سازی نرم افزار به صورت تک کاربره و تحت شبکه با تعیین تعداد کاربران مجاز برای استفاده همزمان از نرم افزار

جستجوی اطلاعات بایگانی شده

انتخاب پرسنل مورد نظر: F11

از: سال ۱۳۸۹ ماه فوروردین

لیست بایگانی موقت شده کارکرد ماهیانه پرسنل

کد کارت	نام پرسنل	کل کارکرد	کارکرد در موفهم	اضافه کار مجاز	حضور غیر مجاز	تأخیر	تعجیل	موقوفی در ماه	کسیر کار
۱	ابراهیم زاده فکار عباس	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۱۶۱:۲۰	۰۰:۰۰
۱	ابراهیم زاده فکار عباس	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۱۸۲:۲۰	۰۰:۰۰
۱۶	حسینی سید احمد	۱۵۲:۲۶	۱۵۲:۲۳	۰۰:۸:۳۶	۰۰:۳:۵۵	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۱۵۲:۰۰	۰۰:۰۰
۱۶	حسینی سید احمد	۱۳۲:۲۱	۱۸۲:۵۷	۰۰:۰۰	۰۰:۱:۱۱	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۱۸۲:۲۰	۰۰:۰۰
۲۰	محمودی ناصر	۱۳۲:۲۱	۱۵۶:۰۵	۰۱۰:۵۸	۰۰:۲:۱۳	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۱۵۲:۰۰	۰۰:۰۰
۲۰	محمودی ناصر	۱۸۹:۲۸	۱۸۲:۲۱	۰۰:۵:۵۸	۰۰:۲:۰۷	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۱۸۲:۲۰	۰۰:۰۰
۲۱	رضائی مهدی	۱۷۷:۵۲	۱۵۶:۲۳	۰۲۸:۰۲	۰۰:۸:۲۳	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۱۵۲:۰۰	۰۰:۰۰
۲۱	رضائی مهدی	۱۸۷:۱۲	۱۸۶:۰۸	۰۱۲:۲۱	۰۰:۲:۲۳	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۱۸۲:۲۰	۰۰:۰۰
۲۳	اسکندری محسن	۱۶۲:۲۹	۱۵۶:۰۶	۰۰:۹:۲۰	۰۰:۲:۲۷	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۱۵۲:۰۰	۰۰:۰۰
۲۳	اسکندری محسن	۱۵۰:۲۸	۱۸۵:۲۵	۰۰:۰۰	۰۰:۱:۲۶	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۱۸۲:۲۰	۰۰:۰۰
۲۴	بنی اسدقی مسعود	۰۹۰:۲۷	۱۲۲:۵۰	۰۰:۰۰	۰۰:۱:۱۹	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۱۲۲:۰۰	۰۰:۰۰
۲۸	کاظمی پنا ...	۱۶۲:۱۸	۱۵۲:۲۹	۰۱۱:۲۳	۰۰:۳:۲۲	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۱۵۲:۰۰	۰۰:۰۰
۸۱	حسینی سید محمد	۱۲۱:۰۵	۱۶۱:۳۰	۰۱۲:۰۰	۰۰:۲:۱۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۱۶۱:۲۰	۰۰:۰۰
۸۱	حسینی سید محمد	۱۲۸:۵۰	۱۸۲:۲۱	۰۱۲:۲۵	۰۰:۱:۳۹	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۱۸۲:۲۰	۰۰:۰۰
۸۸	مهدیزاده مقدم کاظم	۱۵۱:۵۲	۱۵۵:۵۸	۰۱۲:۲۲	۰۰:۳:۲۱	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۱۵۲:۰۰	۰۰:۰۰
۸۸	مهدیزاده مقدم کاظم	۱۹۵:۲۲	۱۸۶:۵۰	۰۰:۷:۲۵	۰۰:۲:۲۷	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۱۸۲:۲۰	۰۰:۰۰
۹۳	صابری محمد علی	۱۳۲:۲۶	۱۵۲:۵۷	۰۱۷:۵۷	۰۰:۲:۲۵	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۱۵۲:۰۰	۰۰:۰۰
۹۳	صابری محمد علی	۱۵۲:۱۷	۱۷۹:۳۶	۰۰:۰۰	۰۰:۱:۰۱	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۱۸۲:۲۰	۰۰:۰۰
۹۷	اسکندری سعید	۱۶۳:۰۲	۱۵۵:۱۴	۰۱۱:۲۲	۰۰:۵:۰۹	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۱۵۲:۰۰	۰۰:۰۰