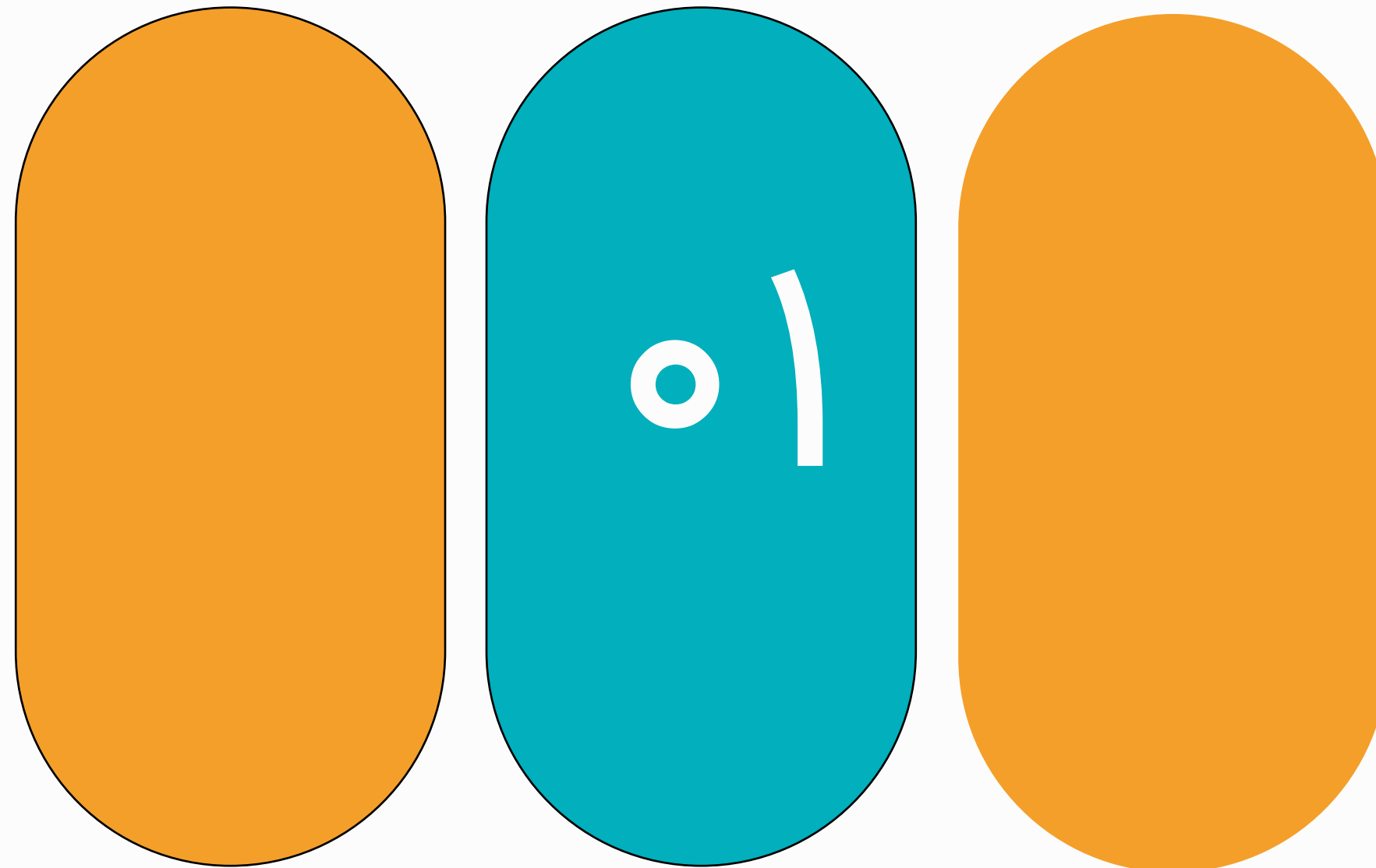




پورتال خدمات پرسنلی (E.S.S)



معرفی



ما در تیمکو ابزار نرم‌افزاری توسعه نمی‌دهیم؛ کار ما باز کردن گره‌های کار شما با راهکارهای متفاوت است. تیمکو با ارائه راهکارهای نرم‌افزاری، همه‌ی تلاشش را برای بهبود انجام کار به شیوه‌ای ساده‌تر انجام می‌دهد. سامانه درخواست خدمات پرسنلی یکی از همان راهکارهاست؛ این سامانه به کارکنان کمک می‌کند تا به سادگی، انواع ارتباطاتشان با سازمان را مدیریت کنند و بتوانند به موقع درخواست‌های خودشان را ثبت کنند و به جریان بیاورند.

از طرف دیگر، این سامانه خیال سازمان را بابت دوباره‌کاری و اتلاف وقت و منابع برای یکپارچه کردن اطلاعات، با قابلیت یکپارچه شدن با سیستم جامع سازمانی راحت می‌کند.





فهرست امکانات سامانه خدمات پرسنلی

۵۲

● درخواست مرخصی

● درخواست اضافه کاری

● مشاهده و چاپ فیش حقوقی

● تایم شیت و اعلام حضور

● درخواست انتقال اموال

● حکم ماموریت

● درخواست خودرو

● درخواست کالا

● درخواست خدمات I.T

● درخواست تعمیرات عمومی

● ثبت پیشنهادات

● درخواست سرویس و غذا





دَرخواستِ مُرخصی

ثبت درخواست مرخصی به سبک ما!

- ساده و از فوری از هرجا، از طریق موبایل یا رایانه
- امکان اعمال کنترل‌های لازم هنگام ثبت درخواست
- یکپارچه با سیستم جامع سازمانی شما
- امکان مشاهده مانده مرخصی
- امکان اطلاع‌رسانی به تاییدکننده درخواست از طریق پیامک یا ایمیل
- امکان تنظیم محدوده مجاز ثبت درخواست

۳





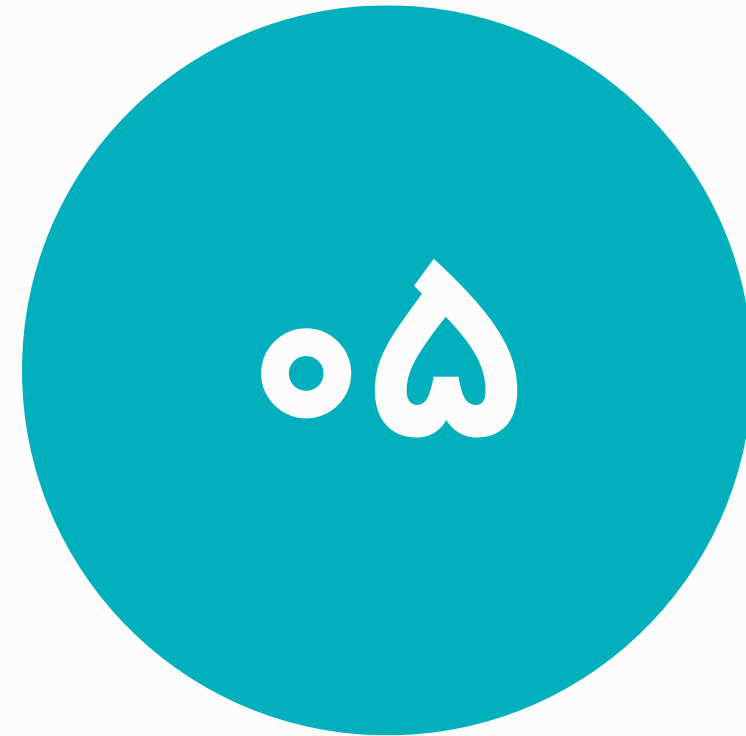
درخواستِ مُجَوَزِ اِضافه‌کاری

نوشتن برگه درخواست اضافه‌کاری چقدر زمان می‌برد؟
اگر سرپرست در محل کار حضور نداشته باشد چه؟
وارد کردن اطلاعات درخواست‌ها در سیستم چه زحماتی دارد؟

- ساده و از فوری از هرجا؛ از طریق موبایل یا رایانه
- امکان اعمال محدوده زمانی برای ثبت
- یکپارچه با سیستم جامع سازمانی شما
- امکان اطلاع‌رسانی به تاییدکننده درخواست از طریق پیامک یا ایمیل

۰۴

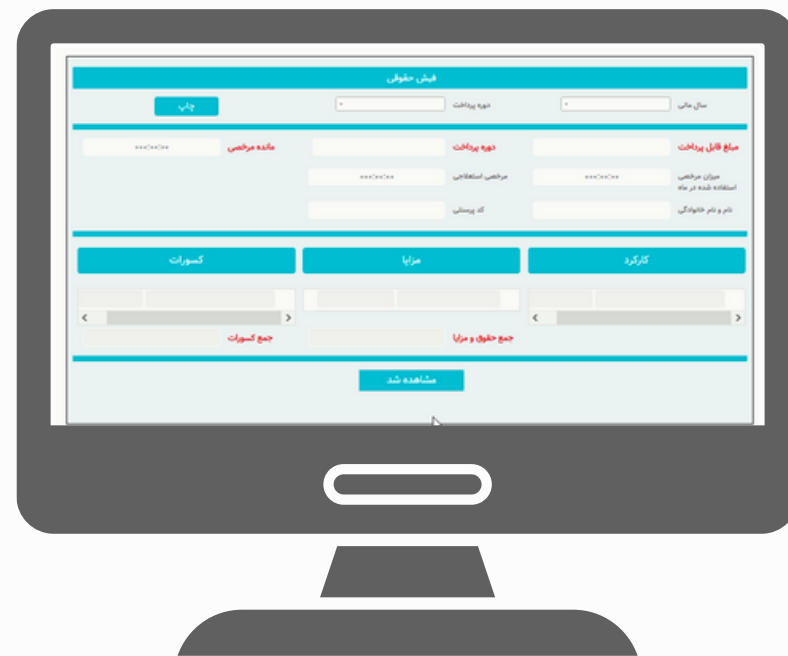
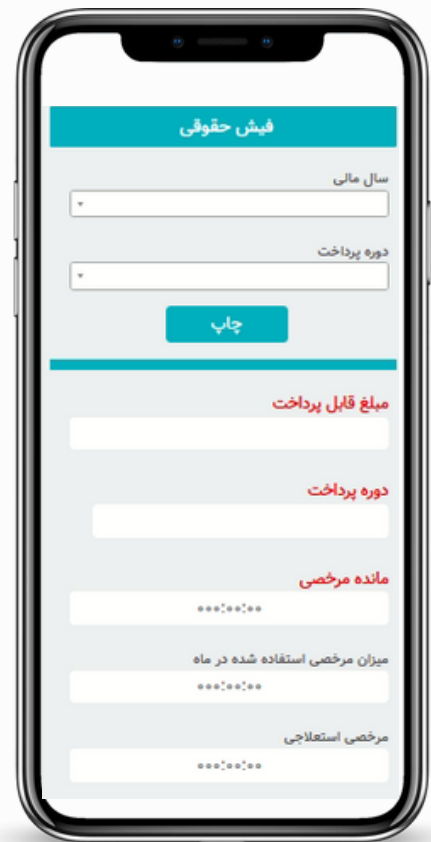




فیشِ حُقوقی

پرفراژ ساده‌ی کارآمد ما!

چاپ برگه‌های پرفراژ حقوق هر بار چقدر زمان و هزینه می‌برد؟
توزیع برگه‌های پرفراژ حقوق چه پیچیدگی‌هایی دارد؟
اگر برگه‌ها اشتباه توزیع شوند چه؟



- امکان مشاهده، هرجا، هر وقت ..
- امکان مشاهده از طریق موبایل و رایانه
- کاملاً یکپارچه با سیستم سازمانی شما
- امکان چاپ به دلخواه دوره‌ی زمانی (با تصمیم مدیریت)





TYMCO IN-Just™

تایم‌شیت و اعلام حضور

تیمکو اینجاست!™

اگر دستگاه حضور و غیاب خراب شود چه کار کنیم؟
اگر به دلیل قطعی شبکه اطلاعات ورود و خروج ثبت نشود چه؟
چطور تایم‌شیت را به پرسنل نشان دهیم؟
اگر کارکنان بخواهند پس از رفتن به مرخصی یا اضافه کاری ثبت درخواست کنند و همزمان در سیستم سازمانی ثبت شود چه کار کنیم؟

امکانات

- امکان مشاهده اطلاعات ورود و خروج، بلافاصله پس از ثبت
- امکان ثبت اصلاحیه برای اطلاعات ورود و خروج
- امکان تبدیل ساعات غیبت به مرخصی/ماموریت با مجوز مدیر سیستم و تایید مدیر
- قابلیت مشاهده اطلاعات دوره‌های پیشین
- اعتبارسنجی و هویت‌سنجی چندمرحله‌ای از طریق عکس و کدیکتای کاربر روی هر مرورگر
- امکان تبدیل ساعات اضافه کارکرد به اضافه کاری
- امکان ثبت اعلام ورود کارکنان با موبایل و با محدودیت جغرافیایی
- امکان تعریف نقاط مشخص جغرافیایی روی نقشه و تعیین شعاع مورد نظر برای پذیرش ثبت ورود و خروج
- امکان تعریف فعالیت و محاسبه کارکرد به تفکیک هر فعالیت
- امکان تعریف شیفت کاری، گروه پرسنل و تنظیمات مدیریتی
- قابلیت ورود اطلاعات به کارت‌های دستمزد دوره انتخابی





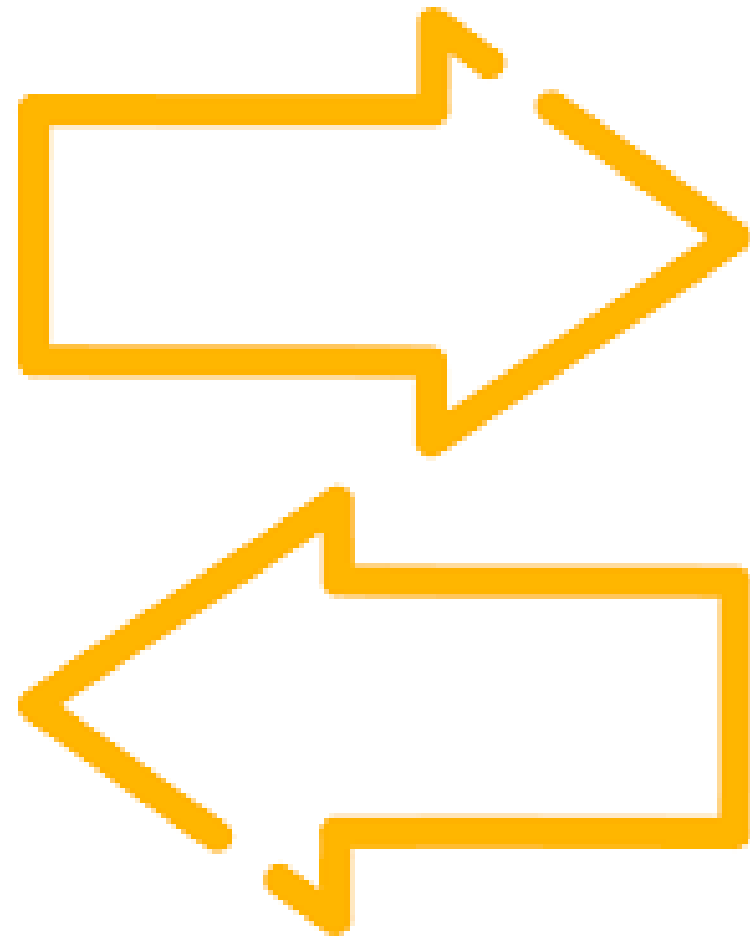
دَرخواستِ مشاهده و انتقالِ اموال

دستیارِ جمعدارِ اموالِ ما!

چطور اموال تحویل شده به هر یک از کارکنان را نمایش دهیم؟
چقدر اموال منتقل شده وجود دارد که نقل و انتقال آنها در سیستم دارای ثابت ثبت نشده است؟
پس از انتقال اموال چگونه تایید انتقال را از تحویل گیرنده بگیریم؟

امکانات

- امکان مشاهده اموال ثبت و تحویل شده به نام پرسنل
- قابلیت ثبت درخواست از جمعدار اموال برای اصلاح اموال تحویل شده
- امکان ثبت درخواست نقل و انتقال
- قابلیت دریافت تاییدیه از تحویل گیرنده





حُکم ماموریت

ماموریت مطمئن به ضمانت ما!

اگر ماموریت شفاها ابلاغ شده بود چگونه غیبت را مجاز کنیم؟
اگر مدیر صادر کننده حکم در سازمان نبود چه؟
اگر نیاز به خودرو بود و حکم ثبت شده‌ای در سیستم نبود چه کار کنیم؟

امکانات

- امکان تنظیم محدوده زمانی مجاز درخواست
- امکان تعریف مسیرگردش
- امکان ارسال پیامک به بررسی‌کننده درخواست و به درخواست‌کننده پس از تایید یا رد درخواست





دَرخواستِ خودرو

کار (Car) دُرستِ ما!

برای ماموریت چطور با واحد نقلیه هماهنگ کنیم؟
اگر ظرفیت همه خودروها پر بود چه؟
واحد نقلیه چطور درخواست‌ها را هماهنگ می‌کند؟
چطور به هر درخواست خودرو و راننده اختصاص بدهیم؟

امکانات

- امکان تعریف مسیر
- امکان تعریف راننده و خودرو
- امکان یکپارچگی با درخواست ماموریت
- امکان درخواست خودرو برای یک یا بیش از یک مسیر
- امکان تخصیص راننده به یک یا بیش از یک درخواست به صورت همزمان
- امکان لغو درخواست خودرو
- امکان اطلاع‌رسانی به راننده و درخواست‌کننده از طریق پیامک





درخواست کالا از انبار

ساده و همیشه همراه ما!

چطور با موبایل درخواست کالا ثبت کنیم؟
وضعیت درخواست رو چطور بررسی کنیم؟
اگر تاییدکننده خارج از محل کار بود چه؟
اگر کارکنان با کدهای انبار آشنا نبودند چه؟
اگر نخواستیم همه کالاهای یک انبار قابل رویت باشد چه کار کنیم؟

امکانات

- امکان جستجو و ثبت درخواست کالا با سطح دسترسی انبار و بر اساس عنوان یا کد کالا
- امکان ثبت درخواست کالای تعریف نشده در انبار
- امکان تعریف مسیرتایید
- امکان تایید درخواست کالا از طریق ایمیل
- قابلیت اطلاع رسانی به درخواست کننده پس از تعیین وضعیت
- گزارش درخواست‌های کالا با فیلترهای دلخواه





دَرخواستِ خدماتِ I.T

مدیریت خدماتِ نتِ I.T ما!

واحد I.T چه کارهایی انجام می‌دهد؟
نیروهای I.T چطور درخواست‌ها را اولویت‌بندی کنند
واحد I.T از چه قطعات و ابزاری برای خدمات خود استفاده کرده
است؟

امکانات

- امکان جستجو و ثبت درخواست خدمات نرم‌افزاری و سخت‌افزاری بر اساس کد خدمات تعریف شده
- امکان مشاهده اقدام ثبت شده و تایید توسط دریافت‌کننده خدمت
- امکان درخواست امانت گرفتن ابزار در اختیار واحد I.T تا تاریخ مشخص
- متصل به انبار تعریف شده برای واحد I.T
- گزارش کالاهای امانی
- گزارش خدمات انجام شده





دَرخواستِ تَعْمیراتِ عُمومی

نگهداری و تعمیرات غیرتولیدی ما!

خرابی‌های واحدهای اداری را کجا اعلام کنیم؟
مشکلات روشنایی و تعداد دفعات تکرار را از کجا ببینیم؟
آیا کارکنان از تعمیرات انجام شده راضی بوده‌اند؟
چه کالاهایی از انبار برای تعمیرات لوله‌های ساختمان اداری استفاده شد؟

امکانات

- امکان ثبت درخواست و تایید یا یادداشت گذاری روی اقدام انجام شده
- امکان اتصال به انبارک تعریف شده برای واحد نگهداری و تعمیرات
- امکان ثبت داغی‌ها
- گزارش اقدامات انجام شده همراه با شاخص‌های میانگین زمان تعمیر





ثَبِتِ پِيشَنَهَادَات

امین مدیریت از ما برای شما!

امکانات

- امکان ثبت پیشنهادات در موضوعات اعلام شده
- امکان شرکت در نظرسنجی مشخص شده توسط مدیریت
- امکان ارائه نظرات به صورت عمومی به سطح مشخص شده سازمانی





دَرخواستِ غذا - درخواستِ سرویس

هماهنگ‌کننده نهارِ ظهر و سرویس رفت و آمد برای شما!

برای نهار چند دست غذا می‌خواهیم؟
چطور برای سرویس‌ها هماهنگ کنیم؟
تعداد سرویس درخواستی چند تا بوده؟
کدامیک از مسیرها تقاضای بیشتری دارند؟
چه غذاهایی در یک ماه گذشته انتخاب شده اند؟

امکانات

- دو سامانه مجزا
- امکان معرفی خوراک‌های برنامه‌ریزی شده و ظرفیت‌سنجی برای آشپزخانه
- امکان مشاهده و انتخاب خوراک برای هر روز از هفته
- امکان گزارش‌گیری از تعداد پرس مصرفی غذاخوری
- امکان مشاهده ساعت‌های حرکت سرویس و انتخاب
- امکان رزرو همراه در سرویس
- امکان گزارش‌گیری بر اساس تعداد سرویس استفاده شده توسط هر واحد برای مدیران





نشانی ما

تیمکو کجاست؟

اصفهان - آمادگاه - نبش کوچه ۱۰ - ساختمان گلها - طبقه دوم

تلفن

۰۳۱ ۳۲۲۱۵۵۶۵

ایمیل

Sales@tym.co.ir

