

رفع اشکال ثبت فراگیر در وب سایت آموزش

در صورتی که نتوانستید فراگیر مورد نظر را ثبت نمایید اقدامات ذیل را انجام دهید.

جستجو دقیق

۱- حتما لازم نیست که در جستجو کل نام و نام خانوادگی را وارد نمایید می توان با چند حرف نیز جستجو کرد.
مثلا جهت جستجو مهدی احمدی در قسمت نام: مهد و در قسمت نام خانوادگی: احم سرچ نمایید.

۲- لازم نیست حتما با ابتدای نام جستجو نمایید.
مثلا جهت جستجو هما کابلی در قسمت نام: ما و در قسمت نام خانوادگی: ابل سرچ نمایید.

۳- برخی از کامپیوترها ممکن است در وارد کردن حروفی چون پ- ک- ژ- ی ممکن است مشکل داشته باشند و از این رو درست جستجو نشود شما می توانید با بقیه حروف نام یا نام خانوادگی مورد نظر جستجو نمایید.

مثلا جهت جستجو کریم کریمی در قسمت نام: ریم و در قسمت نام خانوادگی: ریم سرچ نمایید.

۴- لازم نیست تمام گزینه های جستجو پر شود. می توانید فقط با قسمتی از نام و نام خانوادگی جستجو نمایید.
در صورت وجود نام های مشترک می توانید از جستجو سایر گزینه ها (پست، واحد محل خدمت ، منطقه محل خدمت) نیز استفاده نمایید.
توجه داشته باشید موارد بالا را نیز جهت جستجو سایر گزینه ها (پست، واحد محل خدمت ، منطقه محل خدمت) رعایت نمایید.

پیگیری از طریق کارگزين

۱- پیگیری حالت شاغل بودن در سیستم کارگزينی. اگر در قسمت شاغل در نرم افزار سیستم کارگزينی خیر باشد فرد شاغل محسوب نمی شود و هیچ دوره آموزشی برای او ثبت نمی شود و در دوره های آموزشی نمی تواند شرکت نماید

۲- پیگیری تاریخ ورود استخدام دولتی. با توجه به اینکه دوره های آموزشی جهت کارکنان رسمی و پیمانی است تاریخ خدمت دولتی حتما باید در سیستم پرسنلی ثبت شود. تاریخ خدمت قراردادی مورد نظر نمی باشد. در صورت داشتن خدمت قراردادی علاوه بر گزینه تاریخ خدمت قراردادی باید تاریخ خدمت دولتی نیز ثبت شود.

تصاویر مربوط به اصلاح سیستم کارگزینی به پیوست ارسال شده است. لطفاً موارد فوق را از طریق کارگزینی پیگیری نمایید.

در صورت اصلاح بایستی فایل پشتیبان آن را به سیستم کارگزینی معاونت توسعه ارسال نمایید .

۴- همچنین در نظر داشته باشید اطلاعات پرسنلی برنامه آموزش هر ۱۰ روز **update** می شود بنابراین ۱۰ روز بعد از (اصلاح سیستم پرسنلی (جهت مشهود) و اصلاح در سیستم پرسنلی و ارسال فایل پشتیبان (جهت سایر شهرستانها) اقدام به ثبت فراگیر نمایید.

توجه به نیازسنجی افراد (جهت ثبت دوره های تخصصی بهداشتی و درمانی)

۱- توجه داشته باشید که اگر در هنگام ثبت تقویم نتوانید فراگیر را ثبت نمایید و مراحل بالا را هم دقت کرده باشید (جستجو درست و چک کردن سیستم پرسنلی از طریق کارگزین) بایستی توجه کنید که دوره مورد نظر جزء دوره های انتخابی فرد در **نیازسنجی فردی** باشد.

۲- موارد جزئی ممکن است هنگام ثبت نیازسنجی فرد دوره ها را الویت بندی کرده باشد اما دکمه ثبت را نزده باشد یا به دلیل قطعی اینترنت در آن لحظه دوره ها ثبت نشده باشد و اگرچه پرینت صفحه اول آن دوره ها را داشته باشد . در این موارد می توانید از طریق معاونت تخصصی مربوطه اقدام به نیازسنجی دوباره دورها نمایید.

۳- در موارد **غیر از موارد بالا** می توانید مشکل را از طریق گروه آموزش پیگیری نمایید.

لذا خواهشمند است از تماس های غیر ضروری یا ارجاع پرسنل به گروه آموزش جهت رفع مشکل موارد فوق خودداری نمایید.

امکان پاسخگویی موارد فوق در گروه آموزش نمی باشد.