

## نظام إدارة شئون الموظفين

### E-Time

مقدمة :

برنامج إدارة شئون الموظفين (E-Time) هو برنامج يقوم بمتابعة حضور وانصراف الموظفين والغيابات والاستذانات والاجازات و يقوم البرنامج بتعريف مواعيد العمل وفقا لجدول عمل كل موظف وبغض النظر عن تعدد الدوامات وذلك ضمن سلسلة منتظمة من الاجراءات المطلوب عملها باستخدام أجهزة البصمة كما يقوم النظام بحساب رواتب الموظفين وقياس كفاءاتهم وتقييمهم ويتميز النظام بتعدد اللغات وعدد مفتوح من المستخدمين.

تم تطوير النظام باستخدام تكنولوجيا (ASP.NET) (Web application)

أقسام النظام :

شاشة المسميات العامة :



- يقوم المستخدم في هذه الشاشة بتعريف المسميات العامة المستخدمة في البرنامج كاسم فقط مثل : اسماء مواعيد العمل – اسماء الادارات والاقسام – انواع الاجازات والاستثناءات وأماكن عمل الموظفين وذلك لتوحيد الاسماء في البرنامج واستخدامها في الصفحات الاخرى.

### شاشة مواعيد العمل :

شاشة مواعيد العمل

اسم موعد العمل

وصف موعد العمل

من تاريخ  الى تاريخ

من الساعة  الى الساعة

عدد ساعات العمل  دوام ساعات فقط

العطلة الاسبوعية  السبت  الاحد  الاثنين  الثلاثاء  الاربعاء  الخميس  الجمعة

رصيد التأخير

سماحية التأخير  الانصراف المبكر

- في شاشة مواعيد العمل يتم تعريف جدول دوام الموظفين مثلا ساعات الدوام والعطل الاسبوعية ورصيد وسماحية التأخير كما تسمح الشاشة بادخال اكثر من موعد عمل يتم تطبيقها على الموظفين في صفحة بطاقة الموظف والتي سيتم شرحها لاحقا

الدوام المتعاقب

اسم موعد العمل

من تاريخ  الى تاريخ

الفترة الاولى

من الساعة  الى الساعة

سماحية التأخير  الانصراف المبكر  الايام

الفترة الثانية

من الساعة  الى الساعة

سماحية التأخير  الانصراف المبكر  الايام

الفترة الثالثة

من الساعة  الى الساعة

سماحية التأخير  الانصراف المبكر  الايام

## صفحة بيانات الموظفين :

بيانات الموظفين

بيانات الراتب
بيانات الاجازة
الجواز والاقامة
البيانات الاساسية

جلب البيانات من الجوازات
إرشيف الموظف

نوع التعيين \*  بحث

تاريخ الميلاد \*  بحث

حالة الموظف  بحث

المهنة \*  بحث

البريد الالكتروني  بحث

رقم الهاتف  بحث

مكان العمل \*  بحث

تاريخ التعيين \*  بحث

نوع الاعفاء  بحث

تاريخ انتهاء الخدمة  بحث

الحالة الاجتماعية  بحث

عدد الاولاد  بحث

المؤهل الدراسي  بحث

رقم الموظف \*  بحث

الاسم بالعربي \*  بحث

English name  بحث

الجنسية \*  بحث

الرقم المدني \*  بحث

موعد العمل \*  بحث

رقم الملف  بحث

درجة الموظف  بحث

الجنس  ذكر  انثى

شركة \*  بحث

الادارات \*  بحث

الاقسام  بحث

- في صفحة بيانات الموظفين يقوم المستخدم بادخال بيانات الموظفين الشخصية مثل الاسم- الجنسية – الرقم المدني – رقم جواز السفر – تاريخ الميلاد والمهنية مثل درجة الموظف – المهنة – مكان العمل وتاريخ التعيين وموعد العمل الذي سوف يتم المحاسبة عليه والذي تمت اضافت تفاصيله في شاشة مواعيد العمل كما تحتوي على رصيد الاجازة الدرية الافتتاحي وبيانات الراتب الأساسية

بيانات الموظفين

بيانات الراتب
بيانات الاجازة
الجواز والاقامة
البيانات الاساسية

بيانات الراتب

الراتب الاساسي

اسم البنك

رقم الحساب

IBan

فرع البنك

قيمة تذكرة السفر \*

أيام تعويض أول خمس سنوات

أيام تعويض بعد خمس سنوات \*

بيانات جديدة

المبلغ	نوع البدل	
15	بدل نقل	
10	بدل نقل	

## شاشة تعديل حالة الموظف

### تعديل حالة الموظف

بحث متقدم عن موظف

مسلسل	
رقم الموظف	22058
من تاريخ	2022/07/07
الى تاريخ	2022/07/07
اسم الموظف	عبدالسلام جمعة
شركة	DAkheel
الاقسام	programming
الادارات	Computer
الوظيفة	إحصائي
الراتب الاساسي	500.5
رصيد الاجارة	22
نوع التعديل	<input type="checkbox"/> ادارة <input type="checkbox"/> قسم <input type="checkbox"/> وظيفة <input type="checkbox"/> راتب <input type="checkbox"/> اجارة <input type="checkbox"/> الكل
سبب التغيير	

حذف تعديل اضافة جديد

نوع التعديل	الاجارة السنوية	الراتب القديم	المهنة	ملاحظات	القسم	الادارة	الشركة	الى تاريخ	من تاريخ	رقم الموظف	مسلسل
	30	324.5	إحصائي		programming	Computer	DAkheel	2017/03/06	2007/03/30	22058	15
	30	500.5	إحصائي		programming	Computer	DAkheel	2017/03/07	2017/03/07	22058	16

-تستخدم الشاشة لتعديل إدارة الموظف او راتبه الشهري او رصيد اجازته

## شاشة تدريبات الموظف

### شاشة التدريبات

عرض الاسم

بحث متقدم عن موظف

مسلسل	
رقم الموظف	22058
نوع التدريب	
من تاريخ	
الى تاريخ	
الدرجة	
اسم الموظف	عبدالسلام جمعة
مكان التدريب	
الدرجة	

حذف تعديل اضافة جديد

الدرجة	المكان	التكلفة	الى تاريخ	من تاريخ	نوع التدريب	الاسم	رقم الموظف	مسلسل
B	info center	100.0000	2011/06/25	2011/06/01	programming	سامي عبدالمنعم عبدالله قاسم	22058	3

- تستخدم هذه الشاشة لحفظ بيانات الدورات التدريبية المعطاه للموظف من قبل الشركة حيث تظهر في نهاية الخدمة

- شاشة وصف العمل

**شاشة وصف العمل**

بيانات الراتبالمهارات المطلوبةوصف الدواموصف الوظائف

بحث

الوظيفة

الادارة

القسم

الوصف

لا يتطلب سفر

يتطلب سفر

ليس لديه سيارة

لديه سيارة

العمل خارج المكتب

العمل داخل المكتب

حفظ

جديد

حذف

- تستخدم الشاشة لتعريف ووصف العمل والدوام والمهارات المطلوبة وبيانات الراتب
- لهذه الوظيفة

## شاشة إنهاء الخدمات

**انهاء خدمات موظف**

**البيانات الاساسية**

<input type="text"/>	اسم الموظف	<input type="button" value="بحث"/>	<input type="text"/>	رقم الموظف
<input type="text"/>	المهنة		<input type="text"/>	نوع العقد
<input type="text"/>	الإدارة		<input type="text"/>	مكان العمل
<input type="text" value="استقالة"/>	نوع الانهاء		<input type="text"/>	الجنسية
<input type="text" value="2022/07/07"/>	تاريخ القرار		<input type="text"/>	تاريخ بداية العمل
<input type="text" value="2022/07/07"/>	تاريخ نهاية العمل		<input type="text"/>	رقم القرار

**المستحقات**

<input type="text"/>	<input type="text"/>	فترة	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	راتب
الاجمالي	الانذار	النونص	اجمالي	البدلات	اضافات	اساسي
			<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	بدل
						تذاكر
						طيران
						راتب الاجازة

**عدد الايام براتب**  **بدون راتب**  **النتيجة**  **المبلغ المستحق عن الاجازة**

**بيانات مدة الخدمة**

قيمة اول 5 سنوات  قيمة بعد 5 سنوات  سنوات العمل  النسبة  القيمة

**اجمالي المستحقات**

قيمة تذاكر العود  اجمالي كل المستحقات

- يتم حساب مستحقات الموظف عند انتهاء خدماته اليا

## صفحة نقل موعد العمل :

### نقل موعد العمل

[بحث متقدم عن موظف](#)

رقم الموظف	بحث	الاسم	عرض الاسم
موعد العمل			
من تاريخ	2022/07/07	الى تاريخ	2022/07/07
ملاحظات			

اجابة

حذف تعديل جديد

- هذه الشاشة تتيح للمستخدم بتغيير موعد العمل للموظف وخلال فترة من تاريخ - الى تاريخ حيث يتم محاسبة الموظف على موعد عمل جديد خلال فترة مؤقتة فقط

## خامسا : شاشة الصلاحيات :

**شاشة الصلاحيات**

اضافة جميع الصلاحيات

رقم الموظف

المستخدم

كلمة الدخول

كلمة السر

<input type="checkbox"/>	Read	<input type="checkbox"/> Delete	<input type="checkbox"/> save
	شاشة المسميات		49
<input type="checkbox"/>	Read	<input type="checkbox"/> Delete	<input type="checkbox"/> save
	شاشة تصحيح اجراء البصمة		14
<input type="checkbox"/>	Read	<input type="checkbox"/> Delete	<input type="checkbox"/> save
	شاشة مواعيد الدوام		1
<input type="checkbox"/>	Read	<input type="checkbox"/> Delete	<input type="checkbox"/> save
	شاشة نقل الدوام		10
<input type="checkbox"/>	Read	<input type="checkbox"/> Delete	<input type="checkbox"/> save
	Iban		60
<input type="checkbox"/>	Read	<input type="checkbox"/> Delete	<input type="checkbox"/> save
	شاشة الموظفين		2
<input type="checkbox"/>	Read	<input type="checkbox"/> Delete	<input type="checkbox"/> save
	شاشة الصلاحيات		3
<input type="checkbox"/>	Read	<input type="checkbox"/> Delete	<input type="checkbox"/> save
	مراقبة المستخدمين		16
<input type="checkbox"/>	Read	<input type="checkbox"/> Delete	<input type="checkbox"/> save
	تعديل حالة موظف		17
<input type="checkbox"/>	Read	<input type="checkbox"/> Delete	<input type="checkbox"/> save
	شاشة تدريبات الموظفين		18
<input type="checkbox"/>	Read	<input type="checkbox"/> Delete	<input type="checkbox"/> save
	شاشة وصف العمل		21
<input type="checkbox"/>	Read	<input type="checkbox"/> Delete	<input type="checkbox"/> save
	اتهاء خدمات موظف		22
<input type="checkbox"/>	Read	<input type="checkbox"/> Delete	<input type="checkbox"/> save
	شاشة الاستثنائات		4
<input type="checkbox"/>	Read	<input type="checkbox"/> Delete	<input type="checkbox"/> save
	شاشة الاجازات		5
<input type="checkbox"/>	Read	<input type="checkbox"/> Delete	<input type="checkbox"/> save
	الاجازات الرسمية		6

**حذف الكل**

المختار

شركة

DAkheel

test

الخطفي

شركة الخطفي للمعلوماتية

**حذف الكل**

المختار

**اضافة جميع الادارات**

الادارات



- تتيح هذه الشاشة اماكنية تعريف اكثر من مستخدم للبرنامج وبصلاحيات محدودة مثل اماكنية التعديل فقط أو الحذف والاضافة كما تتيح التحكم بالادارات التي سيتم استعراضها من قبل كل مستخدم

### شاشة مراقبة أداء المستخدمين :

**مراقبة المستخدمين**

اسم الموظف

التاريخ

الى تاريخ

الشاشة

كلمة البحث

- يمكن من خلال هذه الشاشة مراقبة أداء المستخدمين لمعرفة مدخلات كل مستخدم وتعديلاته بالتالي اماكنية تعقب أي خطأ حصل من قبل المستخدم و في أي تاريخ

4/20/2008

#### تقرير مراقبة المستخدمين

من 4/18/2008

من 1/1/2008

التاريخ	المستخدم	الشاشة	البيانات القديمة	البيانات الحديثة
4/16/2008		شاشة الاستقانات		وليد مبارك جاسم مبارك ' - ' 23053' أذن خروج بفسرريح ' - ' 16/04/2008 ' 13:35:00' - ' ' 14:35:00' حضور
		شاشة الاستقانات		وليد مبارك جاسم مبارك ' - ' 23053' لمهمة في بداية الاوام ' - ' 17/04/2008 ' 13:44:00' - ' ' 13:44:00' حضور

## شاشة الاجازات :

شاشة الاجازات

عرض الطلبات

بحث متقدم عن موظف

العودة من الاجازة

رقم الموظف  بحث الاسم

من تاريخ  الى تاريخ

نوع الاجازة  صرف الراتب

الرصيد المتاح  الرصيد المتبقى

ملاحظات

الادخال تاريخ  Type to search

البيد

الراتب مقدما

الراتب اخر الشهر

الراتب لاجر ايام الشهر

جديد تعديل حذف اضافة

- في هذه الشاشة يقوم المستخدم بادخال اجازات الموظفين بأنواعها المختلفة وبتواريخ محددة وامكانية حساب الرصيد المتاح لكل نوع اجازة كما يمكن تحديد طريقة صرف راتب الاجازة اما مقدم او اخر الشهر.

## شاشة الاستذانات :

شاشة الاستذانات

بحث مقدم عن موظف

رقم الموظف 22058  
تاريخ الاستذات 2022/07/07  
نوع الاستذات  
من الساعة AM 10:00  
الى الساعة AM 11:00  
الرصيد المتبقى 360

عرض الاسم  
الاسم عبد السلام جمعة  
اسم الاذن  
الرصيد المتاح 360  
ملاحظات

جديد تعديل حذف اضافة

ملاحظات	اسم الاذن	الى تاريخ	تاريخ الاذن من	المدة	الى	من	نوع الاذن
تجربه	زيارة طبيب	2017/07/11	2017/07/11	01 : 30	09:30:00	08:00:00	حضور
	اذن خروج بتصريح	2013/04/01	2013/04/01	03 : 00	10:15:00	07:15:00	حضور

- تتيح هذه الشاشة للمستخدم اضافة الاستذانات الخاصة للموظفين بكافة أنواعها وخلال فترة محددة بتاريخ من - الى وبوقت محدد من الساعة - الى الساعة ويرصيد محدد لكل موظف

## شاشة الاجازات الرسمية :

الاجازات الرسمية				
نوع الاجازة	▼			
من تاريخ	2022/07/07	الى تاريخ	2022/07/07	
ملاحظات				
<input type="checkbox"/> عرض الطلبات				
<a href="#">جديد</a> <a href="#">تعديل</a> <a href="#">حذف</a> <a href="#">إضافة</a>				
ملاحظات	المدة	الى تاريخ	من تاريخ	نوع الاجازة
	1	2022/07/30	2022/07/30	اجازة بين اجازتين

- في هذه الشاشة يقوم المستخدم باضافة الاجازات الرسمية وخلال فترات محددة وبكافة أنواعها لكي تنطبق على الموظفين في التقارير العامة

## شاشة الاعفاءات :

الاعفاءات	
رقم الموظف	▼
الاعفاءات	▼
من تاريخ	▼
السبب	يحاسب على الحضور والانصراف مسموح له بالحضور متأخرا مسموح له بالانصراف مبكرا يوقع حضور فقط يوقع انصراف فقط تجاهل التوقيع مسموح له بالحضور مبكرا والانصراف مبكرا
<input type="checkbox"/> السبت <input type="checkbox"/> الاحد <input type="checkbox"/> الاثنين <input type="checkbox"/> الثلاثاء <input type="checkbox"/> الاربعاء <input type="checkbox"/> الخميس <input type="checkbox"/> الجمعة	
<a href="#">جديد</a> <a href="#">تعديل</a> <a href="#">حذف</a> <a href="#">إضافة</a>	

- تتيح هذه الشاشة للمستخدم تحديد درجات من الاعفاءات الخاصة حسب طبيعة عمل كل موظف منها يوقع حضور فقط - أو انصراف فقط - مسموح له بالتأخر أو تجاهل التوقيع بمعنى اعفاء الموظف من البصمة وخلال فترة محددة من تاريخ - الى تاريخ

## شاشة الرواتب :

### شاشة الرواتب

رقم الموظف	22058	بحث	المهنة	إحصائي	شهر	7
اسم الموظف	عبدالسلام جمعة	مكان العمل	كراج الداخلية - الشرق	سنة	2022	
نوع العقد	دائم	رقم الحساب	123456789	الراتب	500.5	

الخصم-الجزاءات

خصم باليوم	الخصم	الراتب بعد الخصم	تاريخ الخصم	الى تاريخ	2050/01/29	2012/01/01
نوع الخصم	اشترك صندوق العاملين					

تعديل	الخصم	تاريخ الخصم	ملاحظات	الى تاريخ
	1.25	2012/01/01	اشترك صندوق العاملين	2050/01/29
1				

الزيادات - العلاوات

الزيادة	تاريخ الزيادة	2022/07/07
ملاحظات	الى تاريخ	2022/07/07

اجراءات:

حذف تعديل جديد اضافة

- تعتبر شاشة الرواتب الميزان الذي يتيح للمستخدم إمكانية إجراء أي خصم وزيادة في راتب الموظف حسب تاريخ الخصم حيث يجب على المستخدم اختيار الموظف ثم قيمة الخصم او الزيادة ثم التاريخ

## شاشة الخصومات

شاشة خصومات الموظفين

بحث  معتمد  نوع الخصم  شهر 7 سنة 2022

رقم الموظف  اسم الموظف  الخصم

حذف	رقم الموظف	الاسم	الخصم	Id
✗	22058	عبدالسلام جمعة	20.000	1
✗	26040	امنه مطر دايس العنتري	25.000	1

المجموع الكلي 45.000

أعتماد

## شاشة العهد:

### عهد الموظفين

رقم الموظف   الاسم

المهدة  من تاريخ

ملاحظات  البدل

يخصم في الاجازة  يضاف لنهاره الخدمة

- تتيح شاشة العهد إمكانية حفظ وتخزين كافة العهد المقدمة للموظفين ويمكن الرجوع إليها في حالة تم إنهاء خدمات الموظف

## شاشة البدلات

### بدلات الموظفين

رقم الموظف   الاسم

من تاريخ  الى تاريخ

البدل  المبلغ

يخصم في الاجازة  يضاف لنهاره الخدمة

ملاحظات

ملاحظات	الى تاريخ	التاريخ	المبلغ	البدل	مسلسل
234234	2050/01/29	2012/01/01	15	بدل نقل	14
	2050/01/29	2012/01/01	10	بدل نقل	13
بدل بنزين	2012/02/05	2012/02/05	15	بدل نقل	16
بدل نقل	2012/02/05	2012/02/05	10	بدل نقل	15

- تتيح شاشة البدلات إمكانية تخزين كافة البدلات النقدية المقدمة للموظف بكافة انواعها بدل منزل - بدل تذكرة سفر - علاوة اجتماعية - بدل مواصلات وغيرها مع إمكانية تحديد نوع البدل اذا كان سيصرف بحالة الاجازة او يضاف لنهاية الخدمة

## شاشة السلف :

سلف الموظفين

بحث مبدئي عن موظف

رقم الموظف	22058	الاسم	عبدالسلام جمعة	الاسم	بحث
الوظيفة	إحصائي	تاريخ الانحاف	2005/09/05	تاريخ الانحاف	
صرف الراتب	0	تاريخ القرار	2017/01/04	تاريخ القرار	
نوع السلفة	نقدية	سبب السلفة	زواج	سبب السلفة	
التسديد من تاريخ	2016/11/01	الى تاريخ	2017/03/30	الى تاريخ	
قيمة القسط	175.000	الرصيد الحالي	0	الرصيد الحالي	175.000
رقم الشيك	0	تاريخ الشيك		تاريخ الشيك	0
رقم سند الصرف	0	تاريخ سند الصرف		تاريخ سند الصرف	0

  

عرض الاسم	123456	رقم القرار	700	مبلغ السلف	أقساط متساوية
حساب القسط	4	نوع القسط	عدد الأقساط	حساب القسط	175.000
	0	القسط الاخير	قيمة الشيك	0	0
	0	الرسوم			

  

تاريخ الإيقاف

إيقاف القسط

إضافة
حذف

  

	إضافة	حذف	تعديل	جديد			
ID	المبلغ	من تاريخ	الى تاريخ	رقم القرار	نوع السلفة	سبب السلفة	
12	600	2012/03/01	2012/05/26	54545	صندوق العاملين	زواج	
22	1000	2012/10/01	2012/12/28	54545	صندوق العاملين	زواج	
25	700	2016/11/01	2017/03/30	123456	نقدية	زواج	

- يمكن تخزين سلف الموظفين في شاشة السلف فقط باختيار الموظف ثم قيمة السلفة وتاريخ السداد وذلك ليتم خصمها من راتب الموظف في تقرير الرواتب ويمكن إيقاف الخصم خلال شهر معين





## شاشة تقييم الموظفين:

شاشة تقييم الموظفين

عرض الاسم	<input type="text"/>	اسم الموظف	<input type="text"/>	مسلسل	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	الدرجة	<input type="text"/>	رقم الموظف	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	تاريخ التقييم	<input type="text"/>	الوظيفة	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	درجة التقييم	<input type="text"/>	تاريخ التعيين	<input type="text"/>
	<input type="text"/>		<input type="text"/>	نوع التقييم	<input type="text"/>
	<input type="text"/>		<input type="text"/>	المعدل العام	<input type="text"/>

جديد تعديل حذف اضافة

المعدل العام	الدرجة	نوع التقييم	الدرجة	تاريخ التعيين	الوظيفة	رقم الموظف	تاريخ التقييم	مسلسل	تعديل
١٠	ممتاز	الرغبة في التطوير	A	٢٠٠٨/١٤/٠٧	رئيس قسم الجوازات والاقامة	٢٢٠٥٨	٢٠١٠/١٦/٠٢	١	
١٥	ممتاز	الحمل الجماعي	A	٢٠٠٨/١٤/٠٧	رئيس قسم الجوازات والاقامة	٢٢٠٥٨	٢٠١٠/٢٣/٠٢	٢	

-شاشة تقييم الموظفين تتيح للمستخدم إمكانية تقييم أداء الموظف حسب معايير وظيفية ممكن التحكم بها وتعريفها من شاشة المسميات

## شاشة المعاملات الرسمية

طباعة المعاملات الرسمية  سامي عبدالمنعم خالد يوسف  اختر نوع التقرير

### المعاملات الرسمية

#### إرشف الموظف

بيانات الاساسية

رقم الموظف  بحث  نوع العقد  تاريخ العمل  مكان العمل

الاسم الاول  الثاني  الثالث  الرابع

اسم العائلة  الاسم الاتني  الثاني  الثالث

الاقامة

رقم جواز السفر  تاريخ صدوره  نوع الجواز  مكان الاصدار  جنسية الجواز

نوع الاقامة  رقم الاقامة  الجنسية  حالة الموظف

بيانات الشخصية

الجنسية  الجنس  محل الميلاد  تاريخ الميلاد

الديانة  الحالة الاجتماعية  الحالة الطبيعية  فصيلة الدم

الاجر بالدينار  اختر نوع الاجراء  اختر نوع الطلب

الشركة

التكليف  اسم الشركة

المحافظة  المنطقة

القطعة  شارع

نوع المبنى  الدور

اسم المبنى  هاتف

رقم الملف  لمقوض يتوقيع

الرقم الموحد  رقم الترخيص

العنوان

عدد المراقبين  المنطقة

رقم القطعة  جادة

نوع المبنى  رقم القطعة

الشقة  الرمز البريدي

هاتف  رقم تصريح العمل  مدة الاستخدام

عدد الموظفين

- تتيح شاشة المعاملات الرسمية تخزين بيانات الموظفين الرسمية والتي تنفصل عن بيانات الموظف الوظيفية المشروحة سابقا وذلك لطباعة تقارير المعاملات الرسمية مثل تجديد إقامة - طلب تأشيرة - إشعار مغادرة - عقد عمل - وغيرها

## شاشة بريد الطلبات

البريد الوارد									
لا توجد لديك صلاحيات									
الترتيب	الحالة	نوع الطلب	تاريخ الطلب	الاسم	رقم الموظف	كود	رفض	اعتماد	عرض
3	في بريد عادل احمد ابوالنصر	Vacation	2021/04/19	امه مظهر دابيس العنبري	26040	Workflow_vac-204	✗	✓	<input type="checkbox"/>
2	في بريد عادل احمد ابوالنصر	Vacation	2020/02/02	امه مظهر دابيس العنبري	26040	Workflow_vac-186	✗	✓	<input type="checkbox"/>

Inbox

الطلبات الجديدة

بريد الارشيف



- تظهر الشاشة طلبات الموظفين الالية من اجازات او استنذانات او طلبات جواز السفر وغيرها والتي تيرمج اليا حسب طلب العميل ويمكن استعراضها او رفضها او الموافقة عليها لتدخل اليا الى النظام

## اجازاتي

اجازات / عبدالسلام جمعة

وسائل الاتصال

2022/07/07

من تاريخ

2022/07/07

الى تاريخ

نوع الاجازة

الموظف البديل

الرصيد المتاح



عرض

2022

السنة

الحالة	المدة	الى تاريخ	من تاريخ	نوع الاجازة	اختيار
مقبول	1	2020/03/25	2020/03/25		<a href="#">اختيار</a>
في بريد	1	2020/03/24	2020/03/24		<a href="#">اختيار</a>
مقبول	1	2020/02/25	2020/02/25		<a href="#">اختيار</a>
في بريد طلال محمد احمد جوهر حياه	3	2018/12/31	2018/12/27	اجازة نورية	<a href="#">اختيار</a>
في بريد امته مطر دايس العنكري	3	2018/12/31	2018/12/27	اجازة نورية	<a href="#">اختيار</a>
في بريد امته مطر دايس العنكري	5	2018/12/26	2018/12/20	اجازة نورية	<a href="#">اختيار</a>
في بريد طلال محمد احمد جوهر حياه	7	2018/12/10	2018/12/02	اجازة نورية	<a href="#">اختيار</a>
في بريد امته مطر دايس العنكري	7	2018/12/10	2018/12/02	اجازة نورية	<a href="#">اختيار</a>

## أخيرا التقارير العامة :

**شاشة التقارير**

[بحث متقدم عن موظف](#)

من تاريخ

الى تاريخ

نوع التقرير

طريقة العرض

رقم الموظف

اسم الموظف

شركة

الادارات

الأقسام

مكان العمل

نوع التعيين

موعد العمل

الوظائف

كلاهما  أنثى  ذكر الجنس

الجنسية

حالة الموظف

درجات الموظفين

- تعتبر هذه الشاشة التطبيق الفعلي لكل الشاشات السابقة حيث تتيح هذه الشاشة للمستخدم امكانية عمل تقارير مختلفة باختيارات مختلفة وخلال فترة محددة حيث تقسم هذه الشاشة لقسم الاختيارات حيث يقوم المستخدم ببناء تقريره حسب هذه الاختيارات المتنوعة من رقم الموظف أو الادارة أو مكان العمل أو وظائف محددة ثم يقوم باختيار الفترة المراد استخراج التقرير خلالها ومن ثم يقوم باختيار نوع التقرير المراد عرضه