

## برنامج الحضور والانصراف E-Time

مقدمة :

برنامج الحضور والانصراف (E-Time) هو برنامج يقوم بمتابعة حضور وانصراف الموظفين والغيابات والاستذانات والاجازات كما يقوم البرنامج بتعريف مواعيد العمل وفقاً لجدول عمل كل موظف وبغض النظر عن تعدد الدوامات وذلك ضمن سلسلة منتظمة من الاجراءات المطلوب عملها باستخدام أجهزة البصمة واستخدام تكنولوجيا (ASP.NET)

وفي مايلي نقوم باستعراض صفحات البرنامج وطريقة الاستخدام :

أولاً : شاشة المسميات العامة :

شاشة المسميات

نوع المسمى	▼
مواعيد الدوام	
الشركة	
الادارات	
الاقسام	
الاجازات	
الاستذانات	
الوظائف	
الاجازات الرسمية	
درجات الموظفين	
اماكن العمل	

المسمى

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

## ثانيا : شاشة مواعيد العمل :

شاشة مواعيد العمل

اسم موعد العمل	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> دوام فترتين
وصف موعد العمل	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> جديد
من تاريخ	<input type="text"/>	الى تاريخ
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
من الساعة	<input type="text"/>	الى الساعة
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

العطلة الاسبوعية

<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
--------------------------------	--------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------	---------------------------------

<input type="text"/>	الانصراف المبكر	<input type="text"/>	سماحية التأخير
<input type="text"/>	فترة السماح للحضور	<input type="text"/>	رصيد التأخير
<input type="text"/>	فترة السماح للانصراف	<input type="text"/>	

- في شاشة مواعيد العمل يتم تعريف جدول دوام الموظفين مثلا ساعات الداوم 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

## ثالثا : صفحة بيانات الموظفين :

شاشة بيانات الموظفين

	رقم الموظف	بحث	
	الاسم		
	الجنسية		
	الرقم المدني		
	رقم جواز السفر		
	موعد العمل	▼	
	العنوان		
	الرقم الموحد		
	رقم الهاتف		
	درجة الموظف	▼	
	المهنة	▼	
	مكان العمل	▼	الجبهة
	تاريخ التعيين		

©Copyright 2006, HGE Company. All rights reserved.

- 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 اضافة تفاصيله في شاشة مواعيد العمل



## خامسا : شاشة الصلاحيات :

### شاشة الصلاحيات

<input type="text"/>	رقم الموظف
<input type="text"/>	المستخدم
<input type="text"/>	كلمة الدخول
<input type="text"/>	كلمة السر

<input type="checkbox"/> إضافة	<input type="checkbox"/> حذف	<input type="checkbox"/> تعديل	<input type="checkbox"/> مسموح	قسم المسميات
<input type="checkbox"/> إضافة	<input type="checkbox"/> حذف	<input type="checkbox"/> تعديل	<input type="checkbox"/> مسموح	قسم الموظفين
<input type="checkbox"/> إضافة	<input type="checkbox"/> حذف	<input type="checkbox"/> تعديل	<input type="checkbox"/> مسموح	قسم الاجازات
<input type="checkbox"/> إضافة	<input type="checkbox"/> حذف	<input type="checkbox"/> تعديل	<input type="checkbox"/> مسموح	مواعيد العمل
			<input type="checkbox"/> مسموح	قسم التقارير
			<input type="checkbox"/> مسموح	مراقبة المستخدمين
			<input type="checkbox"/> مسموح	نقل العمل
			<input type="checkbox"/> مسموح	قسم الصلاحيات

المختار

إضافة جميع الادارات

الادارات

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

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

## سادسا : شاشة مراقبة أداء المستخدمين :

### شاشة مراقبة المستخدمين

لا توجد نتيجة للبحث

المستخدم محمد محمد الوائدي

من تاريخ ١ ١ ٢٠٠٨ الى تاريخ ١ ٤ ٢٠٠٨

خروج

عرض

- 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 بكمبرج ' - ' ' 13:35:00' - ' 16/04/2008' ' 14:35:00' - ' حضور
		شاشة الاستقانات		وليد مبارك جاسم مبارك ' - ' 23053' لمهمة في بداية الاوام ' - ' ' 13:44:00' - ' 17/04/2008' ' 13:44:00' - ' حضور

## سابعا : شاشة الاجازات :

### شاشة الاجازات

رقم الموظف	٦	بحث	اسم الموظف	<input type="text"/>			
نوع الاجازة	غياب بدون اذن						
من تاريخ	٢١	٥	١٩٩٨	الى تاريخ	٢٩	٥	١٩٩٨
الرصيد المتاح	٠		الرصيد المتبقي	٠			

اضافة حذف تعديل جديد خروج

تعديل	نوع الاجازة	من تاريخ	الى تاريخ	المدة
...	مرضى براتب	٢٧/٠٢/٢٠٠٨	٢٨/٠٢/٢٠٠٨	٢
...	سنوية	٢٤/٠٢/٢٠٠٨	٢٦/٠٢/٢٠٠٨	٣
...	سنوية	٢٧/٠١/٢٠٠٨	٢٧/٠١/٢٠٠٨	١
...	سنوية	١٨/١٢/٢٠٠٧	٢١/١٢/٢٠٠٧	٤
...	مرضى براتب	١٠/١٢/٢٠٠٧	١١/١٢/٢٠٠٧	٢

... ١ ٢ ٣ ٤ ٥ ٦ ٧ ٨ ٩ ١٠

- في هذه الشاشة يقوم المستخدم بادخال اجازات الموظفين بأنواعها المختلفة و بتواريخ محددة واماكنية حساب الرصيد المتاح لكل نوع اجازة

## ثامنا : شاشة الاستذانات :

### شاشة الاستذانات

رقم الموظف	<input type="text"/>	بحث	اسم الموظف	<input type="text" value="أحمد محمد محمد"/>
نوع الاذن	<input type="text" value="حضور"/>		اسم الاذن	<input type="text" value="مهمة فى بداية الدوام"/>
من تاريخ	<input type="text" value="٢٠٠٨ ٤ ١٧"/>		الى تاريخ	<input type="text" value="٢٠٠٨ ٤ ١٧"/>
من الساعه	<input type="text" value="٤٤ ١٢"/>		الى الساعه	<input type="text" value="٤٤ ١٢"/>
الرصيد المتاح	<input type="text" value="١٨٠"/>		الرصيد المتبقي	<input type="text" value="١٧٩"/>

اضافة حذف تعديل جديد خروج

تعديل	نوع الاذن	من	الى	المدة	تاريخ الاذن	الى تاريخ	اسم الاذن
	حضور	١٣:٣٥:٠٠	١٤:٣٥:٠٠	٦١	١٦/٠٤/٢٠٠٨	١٦/٠٤/٢٠٠٨	اذن خروج بتصريح
	حضور	١٣:٤٤:٠٠	١٣:٤٤:٠٠	١	١٧/٠٤/٢٠٠٨	١٧/٠٤/٢٠٠٨	مهمة فى بداية الدوام

١

- 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



## تاسعا : شاشة الاجازات الرسمية :

شاشة الاجازات الرسمية

نوع الاجازة

من تاريخ    الى تاريخ

[اضافة](#) [حذف](#) [تعديل](#) [جديد](#) [خروج](#)

تعديل	نوع الاجازة	من تاريخ	الى تاريخ	المدة
...	عيد الاضحى	٠٧/١٢/٢٠٠٨	١٠/١٢/٢٠٠٨	٣
...	عيد الفطر	٠١/١٠/٢٠٠٨	٠٣/١٠/٢٠٠٨	٢
...	الاسراء والمعراج	٠٣/٠٨/٢٠٠٨	٠٣/٠٨/٢٠٠٨	١
...	المولد النبوى	٢٠/٠٣/٢٠٠٨	٢٠/٠٣/٢٠٠٨	١
...	العيد الوطنى ويوم التحرير	٢٥/٠٢/٢٠٠٨	٢٦/٠٢/٢٠٠٨	١

... ١ ٢ ٣ ٤ ٥ ٦ ٧ ٨ ٩ ١٠

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

## عاشرا : شاشة الاعفاءات :

### شاشة الاعفاءات

رقم الموظف	<input type="text"/>	بحث	اسم الموظف	<input type="text"/>
نوع الاعفاء	يحااسب على الحضور والانصراف			<input type="text"/>
من تاريخ	يحااسب على الحضور والانصراف			<input type="text"/>
	مسموح له بالحضور متأخرا			
	مسموح له بالانصراف مبكرا			
	يوقع حضور فقط			
	يوقع انصراف فقط			
	تجاهل التوقيع			

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

## أخيرا التقارير العامة :

شاشة التقارير

٢٠٠٨	٤	٢٠	من تاريخ	بحث		رقم الموظف
٢٠٠٨	٤	٢٠	الى تاريخ	▼		اسم الموظف
			نوع التقرير	▼		الشركة
▼	كشف بأسماء الموظفين			▼		الادارة
	كشف بأسماء الموظفين			▼		القسم
	تقرير الاجازات			▼		مكات العمل
	تقرير الجوازات المنتهية			▼		نوع العقد
	تقرير الاقامات المنتهية			▼		موعد العمل
	تقرير الحضور والانصراف			▼		الوظائف
	تقرير الغياب					
	تقرير الاستعدادات					
	تقرير التأخير					
	تقرير عدم توقيع الحضور					
	تقرير عدم توقيع الانصراف					
	تقرير التوقيعات					
	تقرير الشهري					
	تقرير الوقت الاضافي					
	الحضور والانصراف نظام ساعات					
	تقرير الحضور والانصراف المنتهية					
	تقرير الغياب 7 أيام					
	تقرير تجاوز التأخير الشهري					
	تقرير عدم توقيع حضور +تجاوز تأخير					

©Copyright 2006, HGE Company. All rights reserved.

- 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

-