

## برنامج شئون الموظفين E-Time

مقدمة :

برنامج شئون الموظفين (HRTF) هو برنامج يقوم بمتابعة شئون الموظفين من رواتب و حضور وانصراف والغيابات والاستذانات و الرواتب والاجازات كما يقوم البرنامج بتعريف مواعيد العمل وفقا لجدول عمل كل موظف وبغض النظر عن تعدد الدوامات وذلك ضمن سلسلة منظمة من الاجراءات المطلوب عملها باستخدام أجهزة البصمة واستخدام تكنولوجيا (ASP.NET)

وفي مايلي نقوم باستعراض صفحات البرنامج وطريقة الاستخدام :

أولا : شاشة المسميات العامة :

شاشة المسميات

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

- 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

وصف موعد العمل

من تاريخ 2012/12/13 الى تاريخ 2012/12/13

من الساعة  الى الساعة

عدد ساعات العمل  0

دوام ساعات فقط

العطلة الاسبوعية

السبت  الاحد  الاثنين  الثلاثاء  الاربعاء  الخميس  الجمعة

رصيد التأخير  فترة التأخير

فترة السماح  الانصراف المبكر

فترة خصم

نصف يوم

السبت  الاحد  الاثنين  الثلاثاء  الاربعاء  الخميس  الجمعة

من الساعة  الى الساعة

اضافة حذف تعديل جديد بيانات رمضان بحث

- 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

### ثالثاً : صفحة بيانات الموظفين :

#### بيانات الإنتداب

نوع التعيين \*

تاريخ الميلاد

المؤهل الدراسي

الدرجة

المهنة \*

الحالة الاجتماعية

عدد الأولاد

تاريخ انتهاء الخدمة

صورة الموظف

اضافة صورة

عرض الاسم

2907

جديد تعديل حذف اضافة

#### بيانات الموظفين

رقم الموظف \*

الاسم بالعربي \*

English name

الجنسية \*

الرقم المدني \*

موعد العمل \*

البريد الالكتروني

رقم الملف

رقم الهاتف

الدوام

الجنس  ذكور  ائى

مكان العمل \*

تاريخ التعيين \*

شركة \*

الادارات \*

الاقسام

نوع الاعفاء

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

## رابعاً : صفحة نقل موعد العمل :

شاشة نقل موعد العمل

<input type="text"/>	اسم الموظف	<input type="text"/>	رقم الموظف		
<input type="text"/>	بحث				
<input type="text"/>	موعد العمل				
<input type="text"/>	الى تاريخ	<input type="text"/>	من تاريخ		
٢٠٠٨	٤	٢٠	٢٠٠٨	٤	٢٠
<input type="button" value="خروج"/>	<input type="button" value="جديد"/>	<input type="button" value="تعديل"/>	<input type="button" value="حذف"/>	<input type="button" value="اضافة"/>	

- 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

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

<input type="checkbox"/>	اضافة	<input type="checkbox"/>	حذف	<input type="checkbox"/>	تعديل	<input type="checkbox"/>	مسموح	قسم المسميات
<input type="checkbox"/>	اضافة	<input type="checkbox"/>	حذف	<input type="checkbox"/>	تعديل	<input type="checkbox"/>	مسموح	قسم الموظفين
<input type="checkbox"/>	اضافة	<input type="checkbox"/>	حذف	<input type="checkbox"/>	تعديل	<input type="checkbox"/>	مسموح	قسم الاجازات
<input type="checkbox"/>	اضافة	<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

اضافة 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 الواقدي

من تاريخ ١ ١ ٢٠٠٨ الى تاريخ ١ ٤ ٢٠٠٨

عرض خروج

- 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 1/1/2008 من 4/18/2008

التاريخ	المستخدم	النامية	البيانات القديمة	البيانات الحديثة
4/16/2008		شاشة الاستقانات		وليد مبارك جاسم مبارك ' - ' 23053' أذن خروج بنصرح ' - ' 13:35:00' - ' 16/04/2008' ' 14:35:00' - حضور
		شاشة الاستقانات		وليد مبارك جاسم مبارك ' - ' 23053' لمهمة في بداية اللوام ' - ' 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	١٩٩٨	٥	٢٦	الى تاريخ	١٩٩٨	٥	٢٩		
الرصيد المتاح	+		الرصيد المتبقي	+		<input type="text"/>			
اضافة		حذف		تعديل		جديد		خروج	

تعديل	نوع الاجازة	من تاريخ	الى تاريخ	المدة
...	مرضى برائب	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 برائب	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 وبتواريخ محددة وامكانية حساب الرصيد المتاح لكل نوع اجازة

## ثامنا : شاشة الاستذانات :

### شاشة الاستذانات

رقم الموظف	<input type="text"/>	بحث	اسم الموظف	<input type="text"/>
نوع الاذن	<input type="text"/>	حضور	اسم الاذن	<input type="text"/>
من تاريخ	<input type="text"/>		الى تاريخ	<input type="text"/>
من الساعة	<input type="text"/>		الى الساعة	<input type="text"/>
الرصيد المتاح	<input type="text"/>		الرصيد المتبقي	<input type="text"/>

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	١٦/٠٤/٢٠٠٨	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 وبرصيد 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
	عبد الاضحى	٠٧/١٢/٢٠٠٨	١٠/١٢/٢٠٠٨	٣
	عبد الفطر	٠١/١٠/٢٠٠٨	٠٣/١٠/٢٠٠٨	٢
	الاسراء والمعراج	٠٣/٠٨/٢٠٠٨	٠٣/٠٨/٢٠٠٨	٠
	المولد النبوى	٢٠/٠٣/٢٠٠٨	٢٠/٠٣/٢٠٠٨	٠
	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	يحاسب على الحضور والانصراف			<input type="text"/>
من تاريخ	يحاسب على الحضور والانصراف			
	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 - أو انصراف فقط - مسموح له بالتأخر أو تجاهل التوقيع بمعنى اعفاء الموظف من البصمة وخلال فترة محددة من تاريخ - الى تاريخ

## شاشة الرواتب الثابتة :

شاشة الرواتب

9	شهر		المهنة	بحث		رقم الموظف
2010	سنة		مكان العمل			اسم الموظف
			الراتب			نوع العقد
			رقم الحساب			

الخصم-الجزاءات

2010/09/26	تاريخ الخصم		الراتب بعد الخصم		الخصم		خصم باليوم
							نوع الخصم

تعديل	الخصم	تاريخ الخصم	الراتب بعد الخصم	ملاحظات
-------	-------	-------------	------------------	---------

الزيادات - العلاوات

2010/09/26	تاريخ الزيادة		الراتب بعد الزيادة		الزيادة
2010/09/26	الى تاريخ				ملاحظات

ملاحظات	الراتب بعد الزيادة	تاريخ الزيادة	الزيادة	تعديل
---------	--------------------	---------------	---------	-------

- 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

سنة ٢٠١٢ شهر ١٢ نوع الخصم  معتمد  بحث

رقم الموظف  اسم الموظف  الخصم

حذف	رقم الموظف	الاسم	الخصم	Id
X	٢٢٠٥٨	عبدالسلام جمعة	٥٠,٠٠٠	١

المجموع الكلي ٥٠,٠٠٠

-تستخدم هذه الشاشة لعمل خصومات على مجموعة من الموظفين حسب نوع الخصم الذي يعرف في شاشة المسميات ويمكن اعطاء موظف صلاحية الاعتماد وموظف اخر صلاحية الاضافة فقط

## شاشة الزيادات :

شاشة زيادات الموظفين

سنة ٢٠١٢ شهر ١٢ نوع الزيادة  معتمد  بحث

الزيادة  اسم الموظف  رقم الموظف

حذف	رقم الموظف	الاسم	الزيادة	Id
X	٢٢٠٥٨	عبدالسلام جمعة	٦٠,٠٠٠	١

المجموع الكلي ٦٠,٠٠٠

-تستخدم هذه الشاشة لعمل زيادات على مجموعة من الموظفين حسب نوع الزيادة الذي يعرف في شاشة المسميات ويمكن اعطاء موظف صلاحية الاعتماد وموظف اخر صلاحية الاضافة فقط

### شاشة العهد:

#### عهد الموظفين

رقم الموظف ٢٢٠٥٨ بحث  الاسم  عرض الاسم

العهد لاب توب الكمية ٢

تاريخ العهد ٠٨/٠٤/٢٠٠٩ ملاحظات  تجربة

تعديل	تاريخ العهد	العهد	الكمية	ملاحظات
	٠٨/٠٤/٢٠٠٩	لاب توب	٢	تجربة

- 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 22058 بحث اسم الموظف c سامى عبدالمنعم عبدالله قاسم عرض الاسم  
 البدل 50 المبلغ بدل منزل  
 تاريخ البدل 2009/01/25 ملاحظات 33  
 اضافة حذف تعديل جديد

ملاحظات	التاريخ	المبلغ	البدل	تعديل
33	2009/01/25	50	بدل منزل	

-تتيح شاشة البدلات إمكانية تخزين كافة البدلات النقدية المقدمة للموظف بكافة انواعها بدل منزل - بدل تذكرة سفر - علاوة اجتماعية - بدل مواصلات وغيرها

## شاشة السلف :

### سلف الموظفين

رقم الموظف بحث اسم الموظف  
 الوظيفة تاريخ الالتحاق رقم القرار  
 تاريخ القرار 2010/09/26 مبلغ السلف اجنة  
 التسديد من تاريخ 2010/09/26 الى تاريخ حساب القسط 2010/09/26  
 رقم الشيك تاريخ الشيك قيمة الشيك  
 رقم سند الصرف تاريخ سند الصرف الرسوم  
 عدد الأقساط قيمة القسط الرصيد الحالي

تاريخ الأيقاف ايقاف القسط

اضافة

حذف

جديد

تعديل

حذف

اضافة

- 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 دفع السلفة كاش :

دفع السلف مقدما

[بحث متقدم عن موظف](#)

رقم الموظف	<input type="text"/>	اسم الموظف	<input type="text"/>	<input type="button" value="بحث"/>	<input type="button" value="عرض الاسم"/>
نوع السلفة	<input type="text"/>	مبلغ السلفة	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
تاريخ الدفع	<input type="text" value="2012/12/13"/>	قيمة المبلغ المدفوع	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ملاحظات	<input type="text"/>				

- تستخدم هذه الشاشة في حالة اراد الموظف تسديد ما عليه من سلف مقدما دون ان يتم تخصيصها من الراتب

شاشة مصاريف الهواتف :



[بحث متقدم عن موظف](#) **مصاريف هواتف الموظفين**

مسلسل

النوع

رقم الموظف

رقم الهاتف

اسم الموظف

قيمة الفاتورة

بداية التغطية

الى تاريخ

رقم الهاتف

Telephone

٢٢٠٥٨

٢٢٠٥٨

عبدالسلام جمعة

١٢/١٢/٢٠١٢

١٢/١٢/٢٠١٢

جديد 0

النوع	رقم الهاتف	قيمة الفاتورة	الى تاريخ	من تاريخ	الاسم	رقم الموظف	مسلسل
	٥٦٣٧٥٦٤	٥٠	٠٤/١٠/٢٠١١	٠٤/١٠/٢٠١١	سامي عبدالمنعم عبدالله قاسم	٢٢٠٥٨	١٣
	٥٦٣٧٥٦٤	٨٠,٣٣٣٣٣٣٣	٠٤/١٠/٢٠١١	٠٤/١٠/٢٠١١	سامي عبدالمنعم عبدالله قاسم	٢٢٠٥٨	١٤
	٢٢٢٢٨٥٧٣	٦٦	١٢/١٠/٢٠١١	١٢/١٠/٢٠١١	عبدالسلام جمعة	٢٢٠٥٨	١٥

- تستخدم هذه الشاشة لاضافة مصاريف هواتف الموظفين المعطاة من قبل الشركة وذلك لتخصم اليا من شاشة الخصومات

شاشة طلب جواز السفر

**تسليم جواز سفر**

مسلسل

رقم الموظف

اسم الموظف

من تاريخ

الى تاريخ

سبب الطلب

مسلسل	رقم الموظف	الاسم	من تاريخ	الى تاريخ	سبب الطلب
١	٢٢٠٥٨	سامى عبدالمنعم عبدالله قاسم	١٦/٠٧/٢٠١١	٢١/٠٧/٢٠١١	٨٨

-تستخدم هذه الشاشة لتسجيل بيانات الموظفين الذين سلموا جوازات سفرهم بحالة ارادة الشركة الاحتفاظ بجوازات سفر الموظفين

### شاشة اعتماد الوقت الاضافي

**اعتماد الوقت الاضافي**

بحث متقدم عن موظف

رقم الموظف   اسم الموظف

من تاريخ  الى تاريخ

سبب الاعتماد

سبب الاعتماد	من تاريخ	الى تاريخ
٢	٠٨/١٢/٢٠٠٩	٠٩/١٢/٢٠٠٩
مراجعة رواتب	١٧/٠١/٢٠٠٩	١٧/٠١/٢٠٠٩
مراجعة رواتب	١٢/٠١/٢٠٠٩	١٢/٠١/٢٠٠٩

-تتيح هذه الشاشة امكانية اعتماد الموظفين الذين سيتم اعتماد الوقت الاضافي لهم

### شاشة التأمينات الاجتماعية

## شاشة حصص التأمينات الاجتماعية

% من الوعاء التأميني  حصة الموظف  
 % من الوعاء التأميني  حصة الشركة  
 الى  د.ك. اساسي من  
 الى  د.ك. تكميلي من  
 الجنس  
 ملاحظات

***	حصة الموظف	حصة الشركة	اساسي من	الى	تكميلي من	الى	الجنسية	ملاحظات
6	9	12	1500	1500	1500	2500	كويتي	1
9	12	1	1300	1300	1300	2000	سوري	3

- يمكن هذه الشاشة المستخدم من تعريف حصص التأمينات الاجتماعية للموظف والشركة للجنسية الكويتية والخليجية وتخصم هذه القيمة من راتب الموظف في تقرير الرواتب

## شاشة التسويات

شاشة تسويات الرواتب

عرض الاسم  التاريخ  مسلسل   
 اسم الموظف  بحث  رقم الموظف   
 مبلغ التسوية  نوع التسوية  نوع التسوية

ملاحظات

تعديل	مسلسل	رقم الموظف	الاسم	نوع التسوية	مبلغ التسوية	ملاحظات	التاريخ
..	3	22058	سامي عبدالمنعم عبدالله قاسم	دائن	33	12	2010/04/01

- يمكن هذه الشاشة المستخدم من تعديل راتب الموظف بالزيادة أو النقصان دائن أو مدين لتصحيح أي خطأ في الرواتب

## شاشة نقل الشركة والإدارة والوظيفة

نقل الشركة والإدارة

مسلسل	<input type="text"/>
رقم الموظف	بحث <input type="text"/> ٢٢٠٥٨
من تاريخ	<input type="text"/>
الشركة	شركة النقل العام الكويتية
القسم	<input type="text"/>
اسم الموظف	اسمى عبدالمنعم عبدالله قاسم C
الى تاريخ	<input type="text"/>
الإدارة	مجلس الإدارة
الوظيفة	رئيس قسم الجوازات والإقامة
ملاحظات	<input type="text"/>
	حذف تعديل اضافة جديد

تعديل	مسلسل	رقم الموظف	من تاريخ	الى تاريخ	الشركة	الإدارة	القسم	ملاحظات	المهنة
...	٣	٢٢٠٥٨	/٠٧/٢٠٠٨	/١٠/٢٠٠٩	شركة النقل العام الكويتية	ادارة الموارد البشرية والعلاقات العامة	قسم الاجازات والنوام	٣	رئيس قسم الجوازات والإقامة
...	٤	٢٢٠٥٨	/١١/٢٠٠٩	/١١/٢٠٠٩	شركة النقل العام الكويتية	ادارة الموارد البشرية والعلاقات العامة	قسم الاجازات والنوام	١	رئيس قسم الكهراء

-تتيح هذه الشاشة إمكانية تخزين تنقلات الموظفين بين الإدارات والأقسام والوظائف خلال تواريخ معينة حسب للرجوع إليها عند الحاجة

## شاشة التدريبات

شاشة التدريبات

مسلسل	<input type="text"/>
رقم الموظف	بحث <input type="text"/>
نوع التدريب	<input type="text"/>
من تاريخ	<input type="text"/>
التكلفة	<input type="text"/>
اسم الموظف	اسم الموظف
مكان التدريب	<input type="text"/>
الى تاريخ	<input type="text"/>
الدرجة	<input type="text"/>
عرض الاسم	<input type="text"/>
	حذف تعديل اضافة جديد

- يمكن الشاشة المستخدم من تخزين كافة التدريبات المهنية والدورات التي قام بها الموظف على حساب الشركة

## شاشة وصف العمل :

### شاشة وصف العمل

بيانات الراتب
المهارات المطلوبة
وصف الدوام
وصف الوظائف

بحث

الوظيفة

الادارة

القسم

الوصف

يتطلب سفر  لا يتطلب سفر

لديه سيارة  ليس لديه سيارة

العمل خارج المكتب  العمل داخل المكتب

حفظ

جديد

حذف

تتيح هذه الشاشة امكانية تعريف الوظائف المستخدمة في الشركة بكافة تفاصيلها كوصف الدوام والمهارات المطلوبة و بيانات الراتب

### شاشة تقييم الموظفين:

شاشة تقييم الموظفين

عرض الاسم

اسم الموظف

الدرجة

تاريخ التقييم

درجة التقييم

رقم الموظف

الوظيفة

تاريخ التعيين

نوع التقييم

المعدل العام

جديد   تعديل   حذف   اضافة

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

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

### شاشة إنهاء خدمات

انهاء خدمات موظف

البيانات الاساسية	
اسم الموظف	رقم الموظف
المهنة	نوع العقد
الادارة	مكان العمل
نوع الانهاء	الجنسية
تاريخ نهاية العمل	تاريخ بداية العمل
تاريخ القرار	رقم القرار
المستحقات	
راتب اساسي	اضافات
اجمالي	اجمالي
تسويات بالرد	بديلات
راتب الاجازة	
عدد الايام براتب	عدد الايام بدون راتب
بيانات مدة الخدمة	الرصيد المستحق
عدد السنوات	عدد الاشهر
قيمة السنوات	قيمة الاشهر
النسبة	القيمة
اجمالي المستحقات	
قيمة تذاكر العودة	اجمالي كل المستحقات
الخصومات	
السلف	تسويات بالخصم
الخصومات اخرى	العهد
التدريبات	الاجمالي

- تقوم شاشة إنهاء الخدمات بحساب قيمة مستحقات الموظف والخصومات المستوجبة عليها خلال تاريخ خدمته وذلك لإنهاء خدمت الموظف وإيقاف عمله

## شاشة المعاملات الرسمية

شاشة بيانات المعاملات الرسمية

بحث باسم الموظف  بحث  عرض  اختر نوع التقرير

رقم الموظف	مكان العمل	نوع العقد	حالة الموظف	متراجد
نوع الإقامة	رقم الإقامة	الرقم المدني	الاسم الأول	
الاسم الثاني	الاسم الثالث	الاسم الرابع	اسم العائلة	
الجنسية	الجنس	محل الميلاد	تاريخ الميلاد	
الديانة	الحالة الاجتماعية	الحالة التعليمية	فضيلة الدم	
المهنة	نوع الجواز	جنسية الجواز	رقم جواز السفر	
تاريخ صدوره	تاريخ الانتهاء	مكان الاصدار	نوع الاجراء للشغون	
عدد المرافقين	المحافظة	منطقة	رقم القطعة	
شارع	جاده	نوع المبنى	رقم القسيمة	
الدور	الشقة	الرمز البريدي	صندوق البريد	
هاتف	الكفيل	اسم الشركة	رقم الشركة الموحد	
محافظة الكفيل	منطقة الكفيل	رقم القطعة	شارع الشركة	
الديانة	الحالة الاجتماعية	الحالة التعليمية	فضيلة الدم	
المهنة	نوع الجواز	جنسية الجواز	رقم جواز السفر	
تاريخ صدوره	تاريخ الانتهاء	مكان الاصدار	نوع الاجراء للشغون	
عدد المرافقين	المحافظة	منطقة	رقم القطعة	
شارع	جاده	نوع المبنى	رقم القسيمة	
الدور	الشقة	الرمز البريدي	صندوق البريد	
هاتف	الكفيل	اسم الشركة	رقم الشركة الموحد	

- 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

## أخيرا التقارير العامة :

شاشة التقارير

٢٠٠٨	٤	٢٠	من تاريخ	بحث		رقم الموظف
٢٠٠٨	٤	٢٠	الى تاريخ	▼		اسم الموظف
			نوع التقرير	▼		الشركة
				▼		الادارة
				▼		القسم
				▼		مكان العمل
				▼		نوع العقد
				▼		موعد العمل
				▼		الوظائف

كشف بأسماء الموظفين

كشف بأسماء الموظفين

تقرير الاجازات

تقرير الجوازات المنتهية

تقرير الاقامات المنتهية

تقرير الحضور والانصراف

تقرير الغياب

تقرير الاستغذانات

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

صور البرنامج الحديثة في المرفقات

-