

هو نظام لمتابعة أوقات الحضور والانصراف، يتكامل مع عمل قسم الموارد البشرية ويقوم بتحليل حركات الدخول والخروج لكل الموظفين واحتساب عدد ساعات العمل والتأخير والغياب

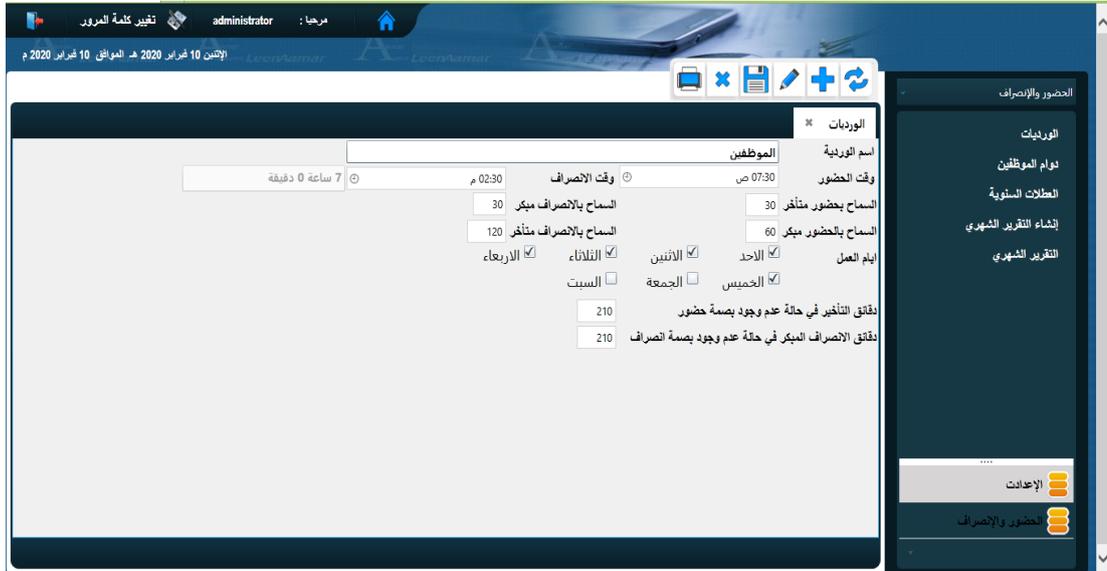
يحتوي البرنامج على قسمين رئيسيين

١- الإعدادات

يحتوي هذا القسم على الإعدادات الأساسية للبرنامج ومنها:

أ- الورديات:

شاشة خاصة بإضافة الورديات بحسب حاجة العمل، تحدد بها ايام العمل للوردية وساعة بدايتها ونهايتها وكيفية احتساب التأخير والانصراف المبكر



ب- دوام الموظفين:

شاشة خاصة بإضافة الموظفين للورديات التي تم تسجيلها ليتم احتساب الحضور والانصراف للموظف بناءً عليها

تغيير كلمة المرور administrator مرحبا :
الإثنين 10 فبراير 2020 هـ الموافق 10 فبراير 2020 م

الحضور والإصراف

الورديات
دوام الموظفين
العطلات السنوية
إنشاء التقرير الشهري
التقرير الشهري

الإعدادات
الحضور والإصراف

دوام الموظفين

اسم الورديّة الموظف
الكل الإدارة
اسم الموظف

رقم الموظف	اسم الموظف	الإدارة	الدوام	وقت الحضور	وقت الإصراف	ساعات الدوام	تاريخ الإضمام
123	لي	أدارة مكتب الرئيس	الموظفين	07:30	14:30	7 ساعة 0 دقيقة	2013/12/29
140	حي	أدارة مكتب الرئيس	الموظفين	07:30	14:30	7 ساعة 0 دقيقة	2014/06/12
15		الارضى	الموظفين	07:30	14:30	7 ساعة 0 دقيقة	2014/06/12
19		الارضى	الموظفين	07:30	14:30	7 ساعة 0 دقيقة	2016/10/02
40		الارضى	الموظفين	07:30	14:30	7 ساعة 0 دقيقة	2014/06/12
59	قنيري	الارضى	الموظفين	07:30	14:30	7 ساعة 0 دقيقة	2014/06/12
212		الارضى	الموظفين	07:30	14:30	7 ساعة 0 دقيقة	2016/08/14
159	بي	الارضى	الموظفين	07:30	14:30	7 ساعة 0 دقيقة	2017/10/15
115	ربي	الاستثمارات	الموظفين	07:30	14:30	7 ساعة 0 دقيقة	2019/06/23
21	حري	الاستثمارات	الموظفين	07:30	14:30	7 ساعة 0 دقيقة	2017/07/24
112	بري	الاستثمارات	الموظفين	07:30	14:30	7 ساعة 0 دقيقة	2017/07/24
131	بي	الاستثمارات	الموظفين	07:30	14:30	7 ساعة 0 دقيقة	2018/01/18
98	بي	الاستثمارات	الموظفين	07:30	14:30	7 ساعة 0 دقيقة	2013/12/29

ت- العطلات السنوية:

شاشة خاصة بإضافة العطلات الرسمية (عيد الفطر- عيد الاضحى- اليوم الوطني)

تغيير كلمة المرور administrator مرحبا :
الإثنين 10 فبراير 2020 هـ الموافق 10 فبراير 2020 م

الحضور والإصراف

الورديات
دوام الموظفين
العطلات السنوية
إنشاء التقرير الشهري
التقرير الشهري

الإعدادات
الحضور والإصراف

العطلات السنوية

إجازة إجازة اليوم الوطني

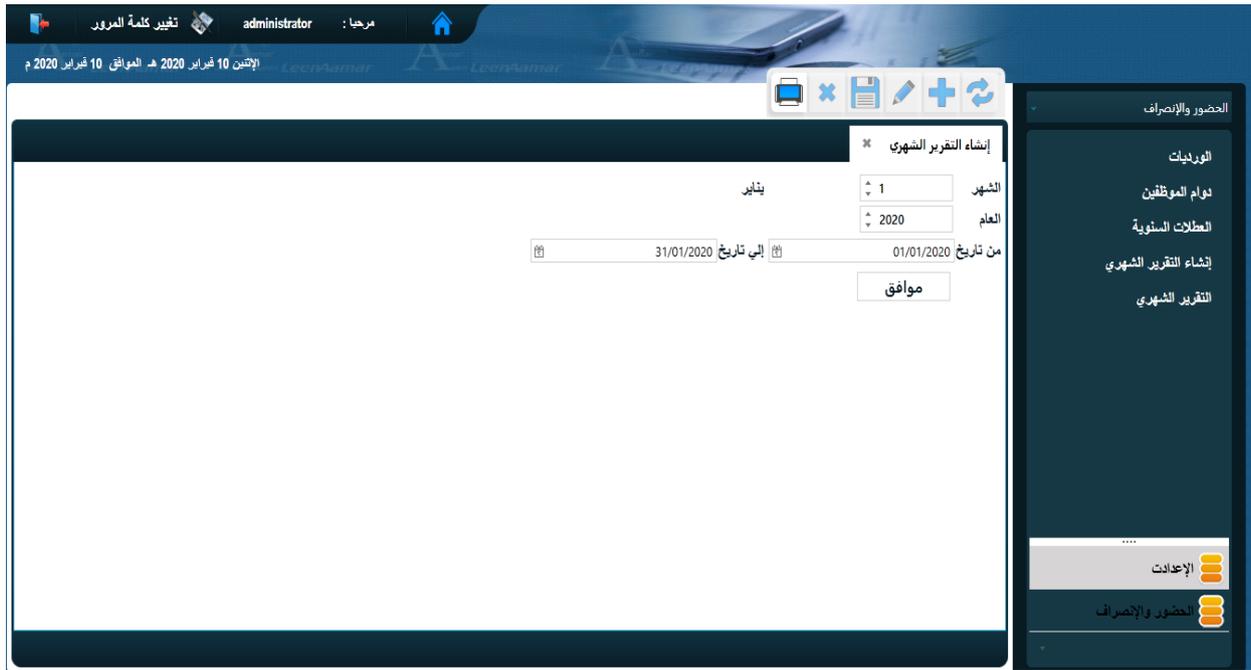
من تاريخ 2019/09/22 إلى تاريخ 2019/09/23

ملاحظات إجازة اليوم الوطني



ث- انشاء التقرير الشهري:

يتم انشاء التقرير بحسب الفترة المختارة ويتم فيها احتساب التأخيرات والغيابات وترحيلها لمسيرات الموظفين لنفس الفترة المختارة.



ج- التقرير الشهري:

يتم فيه توضيح اسماء الموظفين وعدد ايام الحضور وساعات العمل وعدد ايام الغياب وعدد ساعات التأخير لكل موظف لإعتمادها وترحيلها لمسيرات الموظفين

الوردية	رقم الموظف	الاسم	ايام الحضور	ساعات العمل	الغياب القطعي	التأخير القطعي	ايام الغياب	التأخير	ساعات الخصم	الادارة	القسم
---------	------------	-------	-------------	-------------	---------------	----------------	-------------	---------	-------------	---------	-------

٢- الحضور والانصراف:

يحتوي على التقارير الخاصة بالحضور والانصراف ويمكن طباعتها كتقارير تفصيلية او اجمالي لموظف معين او عدة موظفين

أ- حضور وانصراف الموظفين:

تحتوي هذه الشاشة على بيانات الموظفين، وقت الحضور والانصراف، كما يمكن تعديل حالة حضور الموظف (في حالة عدم استخدام برنامج الموارد البشرية لتسجيل الاجازات والانتدابات)

حضور وإنصراف الموظفين

اسم الوظيفة: 2019/01/01 التاريخ: 15

الإدارة: الكل

رقم الموظف: اسم الموظف

الوظيفة	الإدارة	وقت الحضور	بداية الدوام	التأخير	وقت المغفرة	نهاية الدوام	الإصراف	ساعات الدوام	الحالة
جميلي	أدارة مكتب الرئيس	07:30	07:30	0	14:30	14:30	0	0 ساعة 0 دقيقة	إجازة
الحجي	أدارة مكتب الرئيس	07:46	07:30	16	02:00 م	14:30	30	6 ساعة 14 دقيقة	
بي	الاراضي	07:30	07:30	0	14:30	14:30	0	0 ساعة 0 دقيقة	إنتداب / دورة
حريبي	الاراضي	08:03	07:30	33	02:00 م	14:30	30	5 ساعة 57 دقيقة	
الاراضي	الاراضي	07:30	07:30	0	14:30	14:30	0	0 ساعة 0 دقيقة	مهمة عمل
بي	الاراضي	08:01	07:30	31	02:00 م	14:30	30	5 ساعة 59 دقيقة	
الاراضي	الاراضي	07:58	07:30	28	02:02 م	14:30	28	6 ساعة 4 دقيقة	
عق	الاراضي	07:43	07:30	13	02:01 م	14:30	29	6 ساعة 18 دقيقة	
المطيري	الاراضي	08:11	07:30	41	02:00 م	14:30	30	5 ساعة 49 دقيقة	
بي	الاراضي	08:17	07:30	47	02:00 م	14:30	30	5 ساعة 43 دقيقة	
ليوي	الاستثمارات	07:30	07:30	0	14:30	14:30	0	0 ساعة 0 دقيقة	غياب
لمطيري	الاستثمارات	07:44	07:30	14	02:05 م	14:30	25	6 ساعة 21 دقيقة	

الإعدادات

الحضور والإنصراف

ب- مزامنة الحضور والانصراف:

يتم بها سحب الحركات من اجهزة البصمة التي لا تدعم المزامنة التلقائية ويمكن عن طريقها المزامنة لموظف معين او لجميع الموظفين

مزامنة الحضور والإنصراف

اسم الدوام: الكل الإدارة: الكل

من تاريخ: 2020/01/01 إلى تاريخ: 2020/01/31

الموظف: []

إلغاء التعديلات

1 of 1 Page 25

الحضور والإنصراف

حضور وإنصراف الموظفين

مزامنة الحضور والإنصراف

تقرير الحضور والإنصراف

تقرير إجمالي الحضور

الإعدادات

الحضور والإنصراف



ت- تقرير الحضور والانصراف:

هو تقرير تفصيلي خلال فترة معينة لمجموعة دوام معين او ادارة معينة او موظف معين

الرقم	57	اسم الموظف	الدوام			الموظفين		ملاحظات
اليوم	التاريخ	تسجيل الدخول	تسجيل الخروج	التأخير	الخروج مبكر	عدد ساعات العمل	الحالة	
الثلاثاء	25/04/1440			0:0	0:0	0:0	اجازة	
الأربعاء	26/04/1440			0:0	0:0	0:0	اجازة	
الخميس	27/04/1440			0:0	0:0	0:0	اجازة	
الجمعة	28/04/1440			0:0	0:0	0:0	اجازة أسبوعية	
السبت	29/04/1440			0:0	0:0	0:0	اجازة أسبوعية	
الأحد	30/04/1440	06:21	12:25	0:0	2:5	6:4	دوام	
				0:0	2:5			
الرقم	114	اسم الموظف	الحري			الموظفين		ملاحظات
اليوم	التاريخ	تسجيل الدخول	تسجيل الخروج	التأخير	الخروج مبكر	عدد ساعات العمل	الحالة	
الثلاثاء	25/04/1440	07:38	14:02	0:0	0:0	6:24	دوام	
الأربعاء	26/04/1440	08:04	14:03	0:34	0:0	5:59	دوام	
الخميس	27/04/1440	08:49	14:01	0:0	0:0	7:0	إنتداب / دورة	
الجمعة	28/04/1440			0:0	0:0	0:0	اجازة أسبوعية	
السبت	29/04/1440			0:0	0:0	0:0	اجازة أسبوعية	
الأحد	30/04/1440	09:13	14:02	1:43	0:0	4:49	دوام	
				2:17	0:0			
الرقم	147	اسم الموظف	بدر بر			الموظفين		ملاحظات
اليوم	التاريخ	تسجيل الدخول	تسجيل الخروج	التأخير	الخروج مبكر	عدد ساعات العمل	الحالة	
الثلاثاء	25/04/1440	09:24		1:54	3:30	1:36	دوام	
الأربعاء	26/04/1440			0:0	0:0	0:0	غياب	
الخميس	27/04/1440	09:44	14:02	2:14	0:0	4:18	دوام	
الجمعة	28/04/1440			0:0	0:0	0:0	اجازة أسبوعية	
السبت	29/04/1440			0:0	0:0	0:0	اجازة أسبوعية	
الأحد	30/04/1440			0:0	0:0	0:0	اجازة	
				4:8	3:30			



ث- تقرير إجمالي الحضور:

هو تقرير إجمالي بعدد أيام الحضور والإجازات والغيابات والتأخيرات لموظف معين او دوام معين او مجموعة موظفين

الإدارة		الخدمات				
رقم الموظف	إسم الموظف	أيام الحضور	التأخير	عدد أيام الغياب	عدد أيام الإجازة	ملاحظات
129	غبيري	3	7:16	0	1	
43	مري	4	0:0	0	0	
136	.	0	0:0	1	3	
138	.	1	0:0	0	3	
200	.	0	0:0	0	4	
66	عبا	4	1:51	0	0	
109	.	1	0:0	0	3	
146	.	4	0:0	0	0	
41	.	4	0:0	0	0	
54	.	4	0:0	0	0	
143	.	4	0:0	0	0	
144	.	0	0:0	0	4	
86	ف	4	0:0	0	0	
213	.	2	0:37	1	1	
27	.	0	0:0	0	4	