

True Time Attendance

مميزات عامة للنظام:

- سهولة عمل النسخ الاحتياطي وإمكانية جدولته بشكل تلقائي.
- يعمل النظام تحت بيئة Windows مبني على لغة برمجة .Net.
- النظام Client \ Server application
- قاعدة البيانات MS SQL Server
- Arabic\English
- متعدد المستخدمين ومتعدد الصلاحيات.
- تصدير التقارير الى صيغ مختلفة مثل، Excel, PDF, Word, image, text, عبر البريد الالكتروني من خلال النظام.
- إمكانية استضافة البيانات على سيرفر محلي او خارجي.

1. نماذج من بعض شاشات النظام:

1. نظام إدارة دوام الموظفين والرواتب والارشفة الالكترونية:

موظفين فاعلين 20
موظفين باحارة 3
غير فاعلين 25
كل الموظفين 45
بيانات جدول

ادم وجيه حسين ابنتلي

الوظيفة: محاسب
القسم: الصيانة
الفرع: فرع رام الله

احمد حسين عبد الحميد صالح

الوظيفة: سائق
القسم: الحركة
الفرع: فرع رام الله

احمد ابراهيم رزق الخطيب

الوظيفة: سائق
القسم: الحركة
الفرع: فرع رام الله

ايهاب مازن فهد نوفل

الوظيفة: موظف أمن
القسم: الادارة
الفرع: فرع رام الله

انوار ماجد محمود غنايم

الوظيفة: موظف أمن
القسم: الادارة
الفرع: فرع رام الله

انعام عمر ابراهيم ادعيس

الوظيفة: رئيس قسم
القسم: المحاسبية
الفرع: فرع رام الله

دانا عدنان محمود عمر

الوظيفة: رئيس قسم
القسم: الادارة
الفرع: فرع رام الله

خليل جمال محمود خليل سالم

الوظيفة: رئيس قسم
القسم: المحاسبية
الفرع: فرع رام الله

تامر اهاب يوسف اسميك

الوظيفة: موظف أمن
القسم: الادارة
الفرع: فرع رام الله

خروج
انهاء خدمات موظف
اجازة
موظف جديد
بيانات الموظف
تحديث

موظفين فاعلين 20
موظفين باحارة 3
غير فاعلين 25
كل الموظفين 45
بيانات جدول

الرقم الوطني	الموظف	رقم الهاتف	الوظيفة	الدائرة	الفرع	سنوات الخدمة	الحالة
2	احمد ابراهيم رزق الخطيب	0598415263	سائق	الحركة	فرع رام الله	ثلاثة اشهر	فصل
3	احمد حسين عبد الحميد صالح	0598117501	سائق	الحركة	فرع رام الله	ثلاثة اشهر	فصل
4	ادم وجيه حسين ابنتلي	0599635874	محاسب	الصيانة	فرع رام الله	ثلاثة اشهر	فصل
6	انعام عمر ابراهيم ادعيس	0597505020	رئيس قسم	المحاسبية	فرع رام الله	ثلاثة اشهر	فصل
7	انوار ماجد محمود غنايم	0598412536	موظف أمن	الادارة	فرع رام الله	ثلاثة اشهر	فصل
8	ايهاب مازن فهد نوفل	0599635241	موظف أمن	الادارة	فرع رام الله	ثلاثة اشهر	مجاز
9	تامر اهاب يوسف اسميك	0599951357	موظف أمن	الادارة	فرع رام الله	ثلاثة اشهر	فصل
10	خليل جمال محمود خليل سالم	0599852147	رئيس قسم	المحاسبية	فرع رام الله	ثلاثة اشهر	فصل
11	دانا عدنان محمود عمر	0569852145	رئيس قسم	الادارة	فرع رام الله	ثلاثة اشهر	فصل
12	زين احمد صالح ابو شريعة	0569851247	محاسب	الصيانة	فرع رام الله	ثلاثة اشهر	فصل
13	ساحدة مازن حسين شحادة	0598412563	محاسب	الصيانة	فرع رام الله	ثلاثة اشهر	فصل

خروج
انهاء خدمات موظف
اجازة
موظف جديد
بيانات الموظف
تحديث

شاشة تعريف الموظف:

بيانات الموظف
ملف

البيانات الأساسية
بيانات الاتصال
بيانات العمل
بيانات الراتب
الاجازات
وتألق
عينة الموظف
متحفظات
صالحات الدخول

بيانات عامة

القسم	الدمج الفني والتدريب	المسمى الوظيفي	مسؤول تدريب
الفرع	الرئيسي	الموقع	
رقم الموظف على ساعة النوام	5	Manager	مازن جمال حسين زهران

تاريخ بداية ونهاية العمل

تاريخ بداية العمل: 20-04-2022 | تاريخ ترك العمل: 01-01-2100

الحد الأعلى للساعات

الحد الأعلى لساعات المعافرة الشهرية: 02:00 | الحد الأعلى لساعات الانساني: لا يعتمد على ساعة النوام

العمل وفترة الاستراحة

فترة الاستراحة: 00:00 | عطلة اسبوعية 1: Friday | عطلة اسبوعية 2: 2

الساعات المطلوبة

عدد الساعات اليومية المطلوبة: 8:00 | عدد الساعات الشهرية المطلوبة: 208

حفظ البيانات F3



5

محمد اسماعه عبد الجليل حيايه
طريقة احتساب الراتب
ساعات يومية مطلوبة

حفظ البيانات F3

ملف
خيارات التقرير

المرجع	المجموع	البيانات		معارف العمل		معارف العمل		معارف العمل		معارف العمل		معارف العمل		معارف العمل		معارف العمل		المرجع	التاريخ	الرقم
		البيانات	المجموع	معارف العمل	معارف العمل	معارف العمل	معارف العمل	معارف العمل	معارف العمل	معارف العمل	معارف العمل	معارف العمل	معارف العمل	معارف العمل	معارف العمل	معارف العمل				
00:40	00:22	07:19	01:54	معلم نور	01:54	16:30	14:36	07:19	16:30	09:10	08:00	الجمعة	01-10-2022	5	08:00	الجمعة	01-10-2022	5	08:00	الجمعة
00:09	08:01	08:09	02:45		02:52	16:15	13:33	08:22	16:54	08:32	08:00	الجمعة	02-10-2022	5	08:00	الجمعة	02-10-2022	5	08:00	الجمعة
00:01	08:01	08:01	02:45		02:45	15:22	12:36	08:09	17:01	08:52	08:00	الجمعة	03-10-2022	5	08:00	الجمعة	03-10-2022	5	08:00	الجمعة
00:03	08:01	08:01	02:45		08:01	17:06	09:04	08:01	17:06	09:04	08:00	الجمعة	04-10-2022	5	08:00	الجمعة	04-10-2022	5	08:00	الجمعة
00:32	08:32	08:32	01:15		01:15	12:06	10:50	08:32	17:16	08:44	08:00	الجمعة	05-10-2022	5	08:00	الجمعة	05-10-2022	5	08:00	الجمعة
01:39	06:20	06:20						06:20	16:30	10:09	08:00	الجمعة	06-10-2022	5	08:00	الجمعة	06-10-2022	5	08:00	الجمعة
00:10	07:49	07:49						07:49	17:00	09:10	08:00	الجمعة	07-10-2022	5	08:00	الجمعة	07-10-2022	5	08:00	الجمعة
00:39	01:20	09:20					13:59	09:20	18:15	08:54	08:00	الجمعة	08-10-2022	5	08:00	الجمعة	08-10-2022	5	08:00	الجمعة
00:00	07:20	07:20						07:20	16:25	09:04	08:00	الجمعة	09-10-2022	5	08:00	الجمعة	09-10-2022	5	08:00	الجمعة
01:36	08:00	08:00						08:00	16:30	08:30	08:00	الجمعة	10-10-2022	5	08:00	الجمعة	10-10-2022	5	08:00	الجمعة
00:00	09:36	09:36	07:42		04:07	13:27	09:20	09:36	18:20	08:43	08:00	الجمعة	11-10-2022	5	08:00	الجمعة	11-10-2022	5	08:00	الجمعة
00:08	07:51	07:51						07:51	16:56	09:04	08:00	الجمعة	12-10-2022	5	08:00	الجمعة	12-10-2022	5	08:00	الجمعة
05:17	02:42	02:42						02:42	11:49	09:06	08:00	الجمعة	13-10-2022	5	08:00	الجمعة	13-10-2022	5	08:00	الجمعة
00:14	07:45	07:45						07:45	16:47	09:02	08:00	الجمعة	14-10-2022	5	08:00	الجمعة	14-10-2022	5	08:00	الجمعة
00:10	07:49	07:49						07:49	16:38	09:09	08:00	الجمعة	15-10-2022	5	08:00	الجمعة	15-10-2022	5	08:00	الجمعة
00:50	08:01	08:01						08:01	17:08	09:07	08:00	الجمعة	16-10-2022	5	08:00	الجمعة	16-10-2022	5	08:00	الجمعة
00:24	08:33	08:33	04:36				14:28	08:33	17:30	08:56	08:00	الجمعة	17-10-2022	5	08:00	الجمعة	17-10-2022	5	08:00	الجمعة
01:19	07:40	07:40						07:40	17:50	10:09	08:00	الجمعة	18-10-2022	5	08:00	الجمعة	18-10-2022	5	08:00	الجمعة
01:02	06:57	06:57						06:57	17:12	10:15	08:00	الجمعة	19-10-2022	5	08:00	الجمعة	19-10-2022	5	08:00	الجمعة
01:14	06:45	06:45						06:45	17:12	10:27	08:00	الجمعة	20-10-2022	5	08:00	الجمعة	20-10-2022	5	08:00	الجمعة
12:56	4:37	17:50									1840									
12:56	4:37	17:50									23	الجمعة	23-10-2022	5	08:00	الجمعة	23-10-2022	5	08:00	الجمعة
											4:00	الجمعة	24-10-2022	5	08:00	الجمعة	24-10-2022	5	08:00	الجمعة
											4	الجمعة	25-10-2022	5	08:00	الجمعة	25-10-2022	5	08:00	الجمعة
											0	الجمعة	26-10-2022	5	08:00	الجمعة	26-10-2022	5	08:00	الجمعة

محمد اسماعه عبد الجليل حيايه

من 01-10-2022 الى 31-10-2022

الشهر الحالي

الشهر الماضي

الشهر التالي

المرجع

التاريخ

الرقم

الاسم

الرقم

التاريخ

الاسم

عدد فترات الروام: 1

عدد فترات معافرة العمل: 1

الموظفون المعافرون فقط

يوم العطله الروام سفر يوم الاجازة

يوم العطله الروام اذا كانت ضمن فترة الاجازة

عرض فترات الاستراحة

عرض فترات الاجازات

عرض بيانات الروام

الموظفون الذين لهم حركات فقط

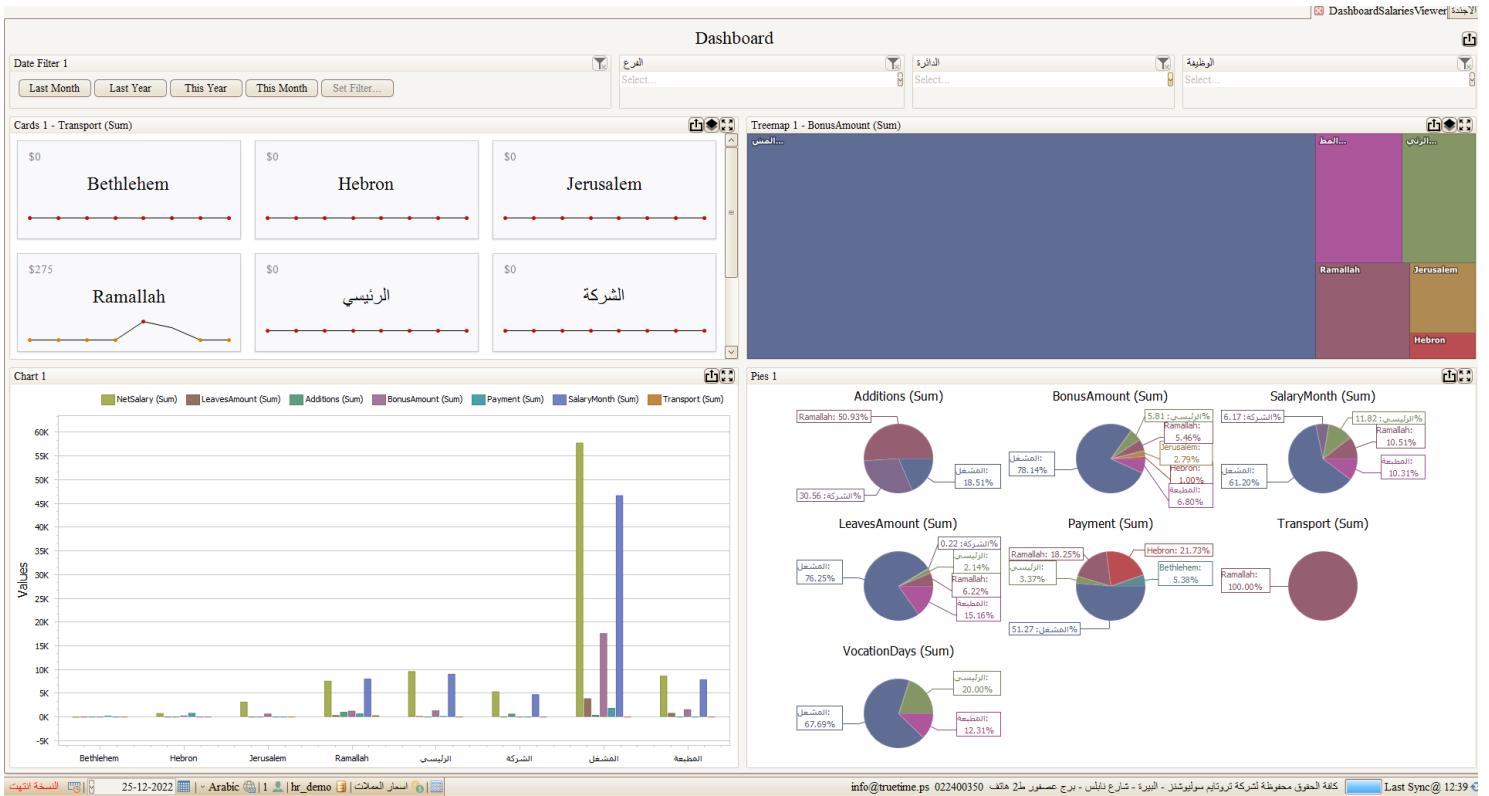
معالجة يوميه للمعارف

احتساب التجوز في ساعات الانساني

امضاء امارة

تمت (F3) | شاشة (F12)

شركة القدس المنطقة الصناعية - بيتونيا	
هاتف : 02-2955555	فاكس : 29504545
نموذج اجازة	
رقم السند : 25	التاريخ : 12-07-2021
الرقم الوظيفي : 5	الاسم : عمر محمد عبد الله
الدائرة : عام	
الفرع : الرئيسي	
المسمى الوظيفي : عامل مبيعات	
من تاريخ : 09-05-2021	إلى تاريخ : 09-05-2021
عدد الأيام : 1.00	
نوع الاجازة : سنوية	الرصيد الحالي : 9 و
ملاحظات :	
اجازة سنوية تم الموافقة عليها وتم تقديمها حسب الاصول	
الامارة :	توقيع الموظف :



DashboardSalariesViewer | الإحصاء كشف الرواتب المرحلة

من: 01-01-2022 إلى: 31-12-2022

الوظيفة: [Select] الدائرة: [Select] الوظيفة: [Select]

Drop Column Fields Here

اسم الموظف	الراتب	الحواف	إجمالي الراتب	الضمانات	مستحقات	مستحقات	المواصلات	الإحتياطي	الراتب الأساسي	الشهر	رقم الموظف	
	\$4,540.14	\$533.32	\$5,165.00	\$650.00	\$235.36	\$1,000.00	\$165.00	\$793.82	\$4,000.00	April	Jamal Abdullah	1
	\$3,001.00	\$1,466.63	\$4,410.00	\$0.00	\$77.33	\$0.00	\$110.00	\$434.96	\$4,000.00	May		
	\$7,541.14	\$1,999.95	\$9,275.00	\$650.00	\$312.69	\$1,000.00	\$275.00	\$1,228.78	\$8,000.00		Jamal Abdullah Total	
	\$733.70	\$0.00	\$0.00	\$774.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$224.20	\$0.00	July	Montaha Shalhab	10
	(\$191.67)	\$880.00	\$0.00	\$191.67	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	August	Leen Meqdam	14
	\$3,136.40	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$627.30	\$0.00	July	Mais Ragheb	34
	\$2,796.47	\$166.66	\$2,500.00	\$0.00	\$107.61	\$0.00	\$0.00	\$570.74	\$2,500.00	February	علي محمد علي الحاج	201867
	\$3,272.50	\$0.00	\$3,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$272.50	\$3,000.00	February	محمد ايلان محمود	201872
	\$3,493.04	\$350.01	\$3,500.00	\$120.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$463.05	\$3,500.00	February		201874
	\$20,781.58	\$3,396.62	\$18,275.00	\$1,735.67	\$420.30	\$1,000.00	\$275.00	\$3,386.57	\$17,000.00		Grand Total	

إظهار بيانات الموظف من ملف الموظف
إظهار بيانات الموظف
ملاحظة التعديل للشاشة
إنشاء نموذج مخصص

2. نظام الخدمة الذاتية للموظفين عن طريق الموبايل: Employee Self Service

صمم هذا البرنامج لتلبية الحاجة الى تسهيل ربط الموظفين بالنظام الاداري للشركة وتفعيل التواصل بينهما.
من ميزاتة:

- يتيح للموظف الميداني عمل حركة دوام (دخول/خروج/مغادرة) من خلال تطبيق ذكي يقوم بتسجيل الحركة وربطها مع الموقع الجغرافي للمكان الذي تم ادخال حركة الدوام منه.
- يتيح للموظف انشاء طلب بشكل ذاتي (مثل طلب اجازة أو مغادرة). ويصل الطلب لمسؤول شؤون الموظفين للاعتماد او الرفض.
- نظام مذكرات داخلية متبادل بين طواقم العمل الهدف منه ايصال معلومة او طلب داخلي بين افراد الطاقم ومتابعة هذا الطلب من ناحية الانجاز وملاحظة المكلف بالمهمة وامكانية تحديد موعد جديد منها او تحويلها لموظف اخر ومتابعة تسلسل المذكرة.

من شاشات النظام:





الطلبات الواردة من الموبايل :

رقم الطلب	تاريخ الطلب	اسم الطلب	نوع الطلب	الموظف	رقم الموبايل	الوظيفة	الدائرة	الفرع	الحالة
00063	22:55 23-01-2022	طلب اجازة	سنوية	صالح حسين العبد	0599085818	بار	barista	الماصيون	معتمدة
00064	09:30 24-01-2022	طلب اجازة	أمومة	صالح حسين العبد	0599085818	بار	barista	الماصيون	مرفوضة
00065	22:55 23-01-2022	طلب اجازة	سنوية	صالح حسين العبد	0599085818	بار	barista	الماصيون	معتمدة
00066	09:30 24-01-2022	طلب اجازة	أمومة	صالح حسين العبد	0599085818	بار	barista	الماصيون	معتمدة
00067	13:05 25-01-2022	طلب اجازة	سنوية	محمد ناصر احمد			test		معتمدة
00068	14:57 25-01-2022	طلب اجازة	مرضية	معاذ وصفي محمد عرار	0567882607		kitchen		معتمدة
00069	01:49 26-01-2022	طلب اجازة	سنوية	صالح حسين العبد	0599085818	بار	barista	الماصيون	معتمدة
00070	20:41 28-01-2022	طلب اجازة	سنوية	صالح حسين العبد	0599085818	بار	barista	الماصيون	معتمدة
00071	20:48 28-01-2022	طلب اجازة	مرضية	صالح حسين العبد	0599085818	بار	barista	الماصيون	معتمدة
00072	14:05 29-01-2022	طلب اجازة	سنوية	صالح حسين العبد	0599085818	بار	barista	الماصيون	بانتظار الموافقة
00149	18:55 25-01-2022	حركة دوام	دخول	صالح حسين العبد	0599085818	بار	barista	الماصيون	معتمدة
00150	09:15 26-01-2022	حركة دوام	دخول	محمد ناصر احمد			test		معتمدة



تفاصيل طلب الاجازة للموظف: (معاذ وصفي محمد عرار)

بيانات الطلب:

الموظف: معاذ وصفي محمد عرار

نوع الاجازة: سنوية

من تاريخ: 30-01-2022 الى تاريخ: 30-01-2022

ملاحظات الطلب: يرجى الموافقة على طلب الاجازة السنوية للضرورة، حيث تم التنسيق مع الزملاء

بيانات النظام:

رصيد الاجازات: 14

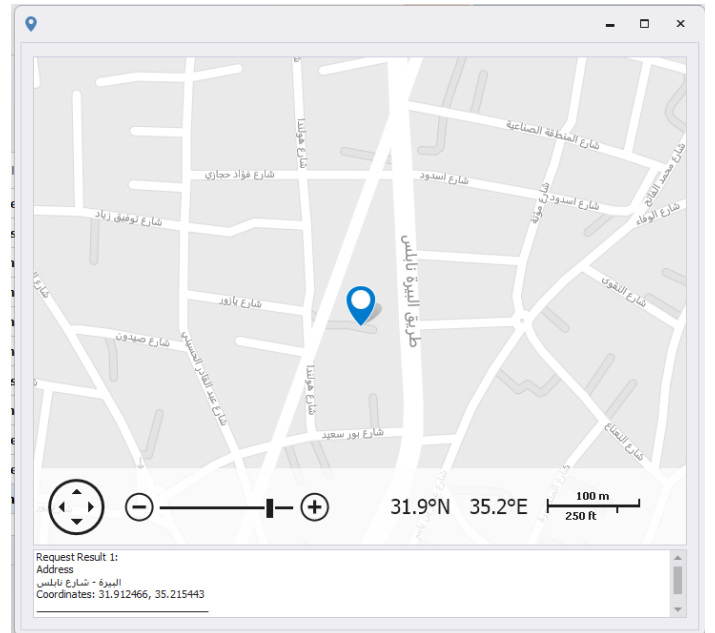
ملاحظات النظام: رصيد الاجازات المستحقة لتاريخ اليوم: 1

ملاحظات الادارة:

تم الموافقة على الاجازة السنوية حيث تم تقديمها حسب النظام الداخلي المعمول به

ملاحظات الادارة:

رضى الطلب اعتماد الطلب



#	اسم البند	محتوى البند
1	نظام ادارة الدوام والاجازات الاساسي	تعريف الموظفين وكافة بياناتهم
		ثوابت النظام وتعريف الفروع والاقسام والوظائف والبيانات الوظيفية والدوائر وانواع الاجازات
		قراءة ساعات الدوام - ادخال آلي للموظفين الجدد بدون الحاجة الى فتح ملف لكل موظف جديد
		تقرير دوام الموظفين: يشمل ساعة الدخول والخروج والمغادرات ومجموع الساعات والدوام لموظف او لقسم او لفرع وذلك كل حسب سياسة العمل الخاصة لكل موظف
		عدة طرق للمعالجة: وردية ثابتة/ساعات يومية مطلوبة/على الساعة/اثبات حضور/راتب ثابت
		نظام ادارة الورديات (جدولة الدوام والعطل لكل موظف لعدة سنوات) وعدة فترات في نفس اليوم
		ادارة الاجازات: تعريف انواع الاجازات، ادخال اجازات فردية وجماعية، تقارير الاجازات وأرصدها، طباعة وارشفة الاجازات، ترصيد وتعديل رصيد اجازات
		هيكلية المؤسسة / الهرم الوظيفي / انتهاء الخدمة / وغيرها من الميزات
2	نظام ادارة الرواتب / يتطلب وجود البند السابق	ادخال طريقة احتساب الراتب لكل موظف (وردية، ساعات مطلوبة، على الساعة، ثابت، اثبات وجود)، مع خيار امكانية اجراء الاضافي/الخصم أو عدم اجراؤه حسب الموظف
		ادخال نسبة الاضافي والتأخيرات والاضافي أيام العطل والمواصلات وبيانات حساب البنك لكل موظف
		احتساب الراتب من خلال تقرير الرواتب وطباعة قسيمة الراتب لكل موظف تحتوي كافة البيانات التجميعية والاجازات والبيانات المالية للموظف
		ادخال الانتاج اليومي (موظف راتبه على القطعة/الانتاج) واحتساب الراتب حسب فترة
		معالجة المغادرات والتأخيرات والخصم من الراتب أو من الاجازات أو التجاهل في حال تجاوزت السقف المسموح به لكل موظف.
		اصدار كشف الرواتب المحفوظة والمرحلة التجميعي واعدادا كتاب البنك وازفافة اعمدة مخصصة من واقع التقرير ببناء معادلة جديدة ورسوم بيانية لمقارنة الرواتب.
		يخدم النظام عملية أرشفة المستندات وبناء تصنيفات وتبويبات وربطها مع ملفات النظام مثل صور الهويات وعقود العمل والشهادات والتنبيهات وكل ما يتعلق بالموظفين أو السندات مثل حركات الاجازات وسهولة استعراض والبحث والفلترة لاي مستندات حسب النوع او التواريخ أو الكود السندات المرتبطة
3	نظام الخدمة الذاتية للموظفين من خلال الموبايل / يتطلب نظام ادارة الدوام Cloud Service	حركة دوام (دخول/خروج/مغادرة) / تحديد الموقع الجغرافي اليا
		انشاء طلب بشكل ذاتي (مثل طلب اجازة أو مغادرة)
		إدارة المواعيد والمهام وتفعيل التواصل بين افراد الطاقم / شاشة مركزية للمسؤول
		السعر يشمل تفعيل الخدمة الذاتية الموبايل (أقل من 30 موظف)
*	إضافة مستخدم جديد	كل 20 موظف اضافي
		(تفعيل جهاز جديد لموظف HR إضافي) / يشمل تركيب النظام على جهاز كمبيوتر جديد وتدريب الموظف المسؤول على استخدام النظام