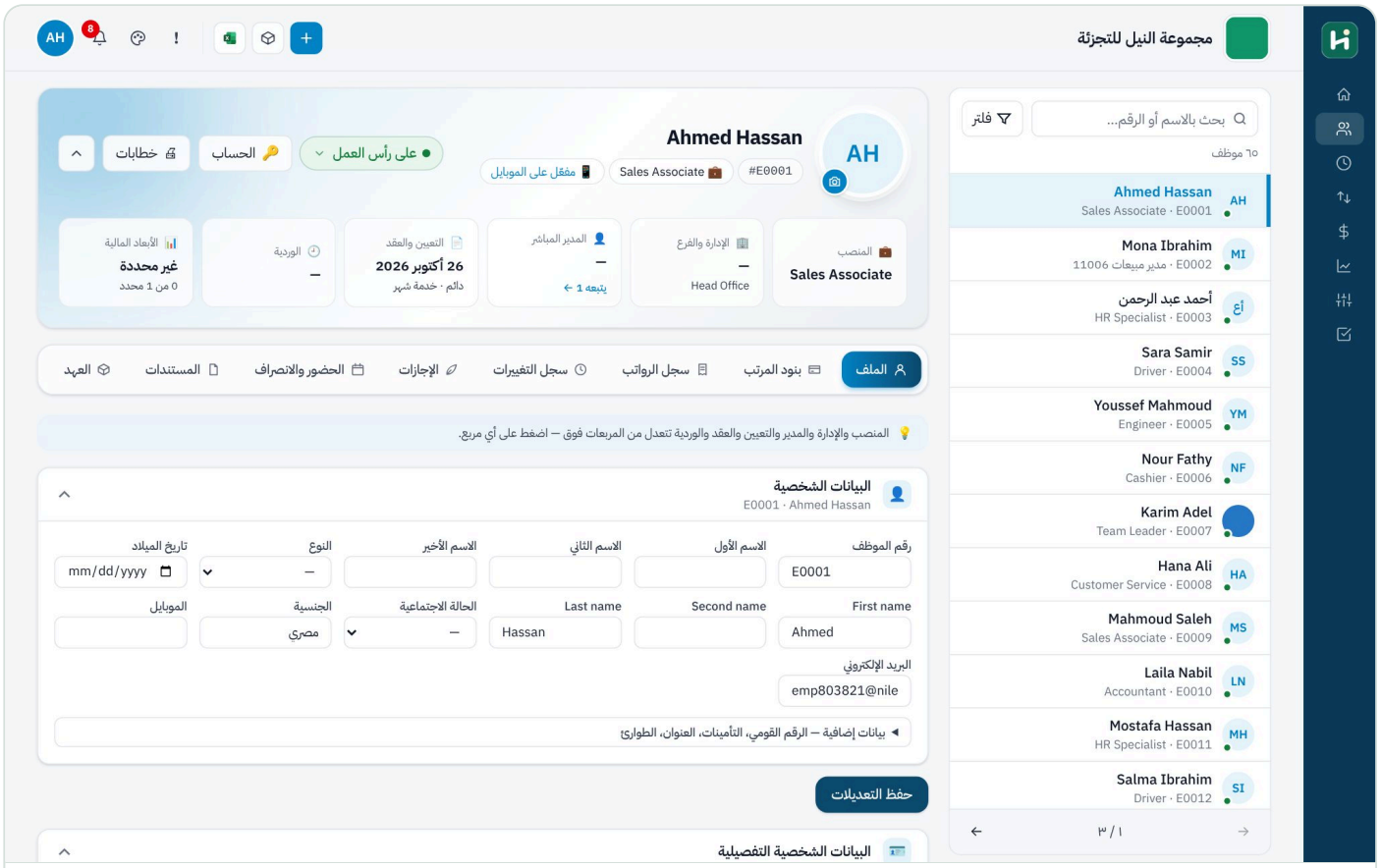
ملف الموظف والهيكل التنظيمي

سجل واحد كامل لكل موظف منذ التعيين حتى نهاية الخدمة، مرتبط بالأقسام والوظائف والفروع. كل ما يخص الموظف في مكان واحد، وكل تغيير عليه محفوظ بتاريخه.



قائمة الموظفين وملف الموظف بتبويباته

ماذا يقدّم هذا القسم

البيانات الشخصية والوظيفية

الاسم والرقم القومي وبيانات الاتصال والحساب البنكي، مع الوظيفة والقسم والفرع والمدير المباشر وتاريخ التعيين ونوع العقد.

بنود الراتب

الراتب الأساسي والبدلات والاستقطاعات الثابتة لكل موظف، وتدخل مباشرة في مسيّر الرواتب الشهري.

المستندات

رفع العقود والشهادات وصور الهوية مع تاريخ انتهاء لكل مستند، والنظام ينبّه قبل الانتهاء.

العهد

تسجيل ما استلمه الموظف من أجهزة وأدوات، ومتابعة استردادها عند نهاية الخدمة.

سجل التغييرات

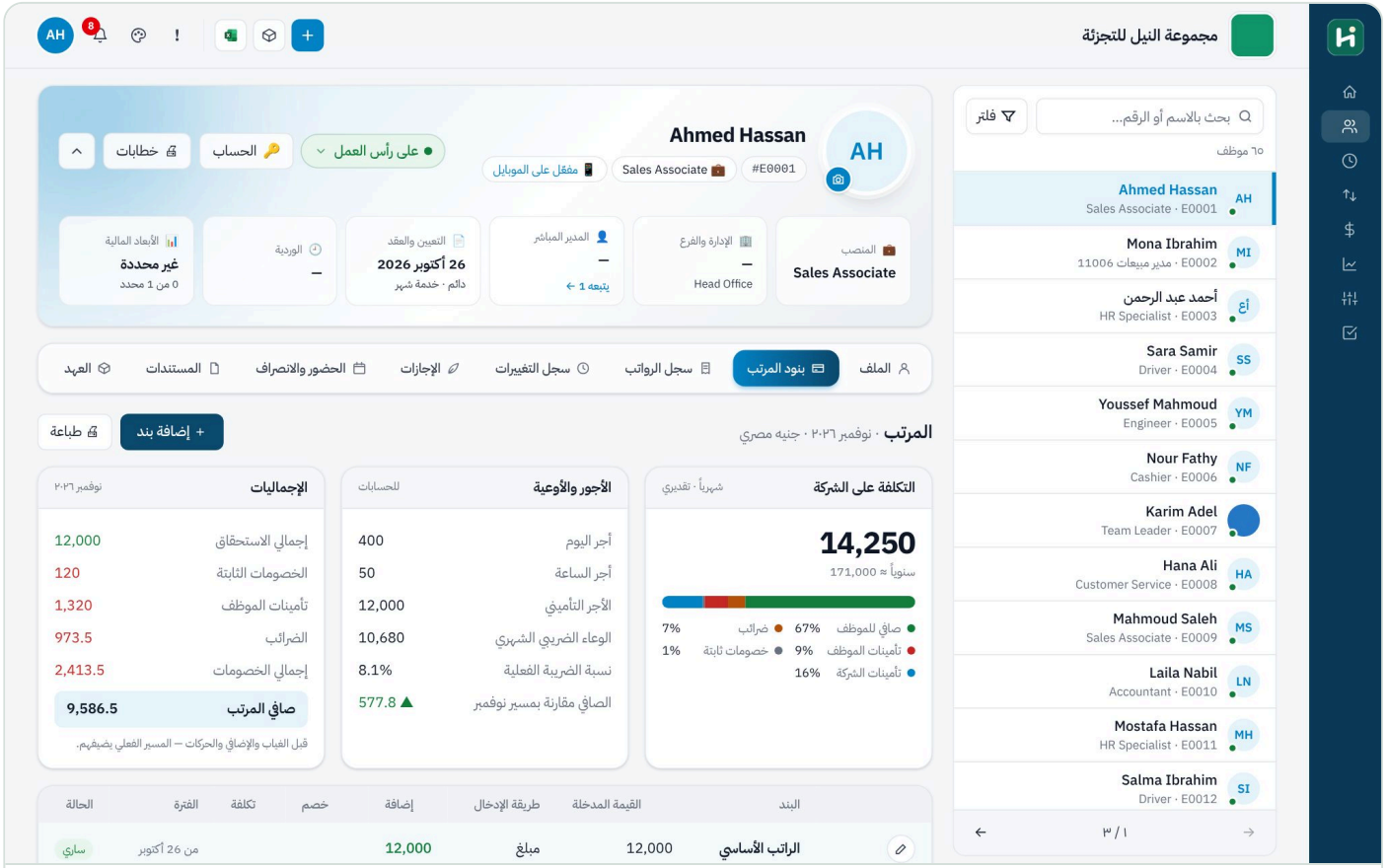
كل تغيير في الراتب أو الوظيفة أو القسم أو مجموعة الإجازات يُسجَّل بتاريخ سريانه، ويمكن تعديله أو حذفه لاحقاً.

الهيكل التنظيمي

الوحدات التنظيمية والوظائف والمناصب والفروع والأبعاد المالية، مع ربط كل موظف بمكانه في الهيكل.

استيراد من Excel

إدخال الموظفين وبنود رواتبهم وأرصدة إجازاتهم الافتتاحية دفعة واحدة من ملف Excel.



بنود راتب الموظف