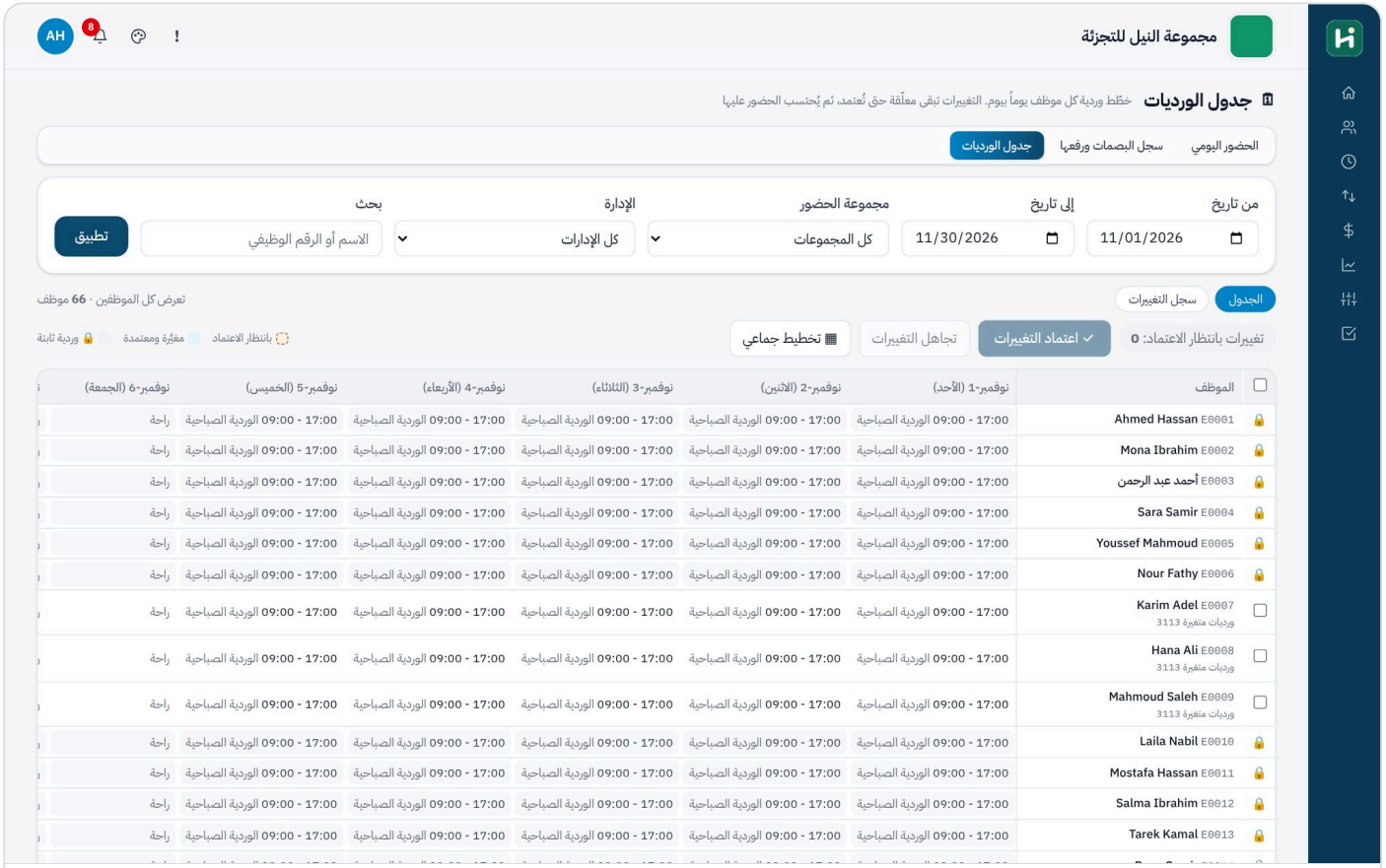
الورديات وجدول المناوبات

تخطيط ورديات الفريق أسبوعاً بأسبوع، مع اعتماد التغييرات وسجل كامل بمن غيّر ومتى. يناسب المصانع والمتاجر والمستشفيات وكل من يعمل بنظام المناوبات.



جدول المناوبات

ماذا يقدّم هذا القسم

تعريف الورديات

أوقات الدخول والخروج وفترة السماح والراحة لكل وردية، مع ربطها بقاعدة التأخير وقاعدة الوقت الإضافي الخاصة بها.

ورديات ثابتة أو متغيرة

مجموعة الحضور تحدد إن كان موظفوها على وردية ثابتة أم تتغير من الجدول، وما الورديات المسموح بها لهم.

فترتان في اليوم

يمكن أن يعمل الموظف فترتين منفصلتين في اليوم نفسه، ويُحسب حضور كل فترة وحدها.

الورديات الليلية

وردية تبدأ مساءً وتنتهي صباح اليوم التالي، وتختار على أي يوم تُحسب.

الجدول والاعتماد

يعدّل مسؤول الموارد البشرية أو المدير المباشر ورديات فريقه في مسودة، ثم يعتمدها لتسري.

قواعد الوقت الإضافي

معامل لكل نوع: ساعات النهار والليل، يوم الراحة الأسبوعية، والعطلات الرسمية. ويمكن إيقاف أي منها.

العطلات وأيام الراحة

تقويم العطلات الرسمية وأيام الراحة الأسبوعية لكل مجموعة، ويراعيها الحضور والإجازات تلقائياً.