

# الموارد البشرية

نظام متكامل لإدارة وظائف الموارد البشرية الإدارية والمالية بسرعة ومرونة وتنظيم لمختلف الإجراءات اللازمة لرعاية تشغيل العاملين في المنشأة.

## معلومات أساسية:

- يعمل ك Desktop Application أو من خلال رابط URL
- يعمل على قواعد بيانات SQLSERVER
- متعدد الشركات ومتعدد الفروع.
- متعدد اللغات (عربي / إنجليزي / ... / ...).
- يتعامل مع التقويم الميلادي أو التقويم الهجري.
- سهولة إنشاء قائمة المفضلة للوصول السريع للشاشات الأكثر استخداماً.
- الصلاحيات على مستوى المستخدم أو مجموعات مستخدمين.
- التوافق مع البرنامج المحاسبي متكامل بلاس2 أو العمل بصورة مستقلة.

## مكونات الموارد البشرية:

لنظام الموارد البشرية العديد من المكونات التي تعتبر وظائفها متكاملة ومتناسقة لتحقيق الإدارة الكاملة للموارد البشرية للمنشأة، وأهم تلك المكونات:

- الشؤون الإدارية
- الأجور والمرتبات
- التوظيف
- الرعاية الصحية
- الحوافز والجزاء
- التدريب
- المهام
- التقييم

## أهم الإعدادات:

The screenshot displays a detailed configuration window for an employee. It includes fields for personal information (name, ID, address), organizational details (department, position), and administrative settings (status, dates). The interface is organized into several sections with expandable options, typical of a professional software application.

1 تهيئة الاحتياجات الوظيفية بحسب متطلبات كل إدارة.

2 إدخال بيانات الموظفين الشخصية والوظيفية وحساباتهم وكل متعلقاتها.

3 إعداد مجموعات وبيانات الفروع ومجموعات وبيانات المستخدمين وصلاحياتهم لإدارة التحكم بها في مختلف العمليات.

- 4 إعداد الهيكل الإداري التنظيمي بمستوياته ووظائفه ومسمياته الوظيفية.
- 5 توزيع الموظفين على المستويات الإدارية والفئات الوظيفية وربطها بما يخصها من أجور ورواتب.
- 6 تهيئة وربط مراكز التكلفة وحسابات الموظفين المرتبطة بالعمليات كحسابات موحدة أو لكل موظف أو على مستوى الفئة الوظيفية.
- 7 إعداد متطلبات تقييم الموظفين بمعايير معتمدة وفترات تقييم متعددة.

رقم الموظف	الاسم	الوظيفة	القسم
01	أحمد محمد	مدير	إدارة
02	سارة أحمد	موظف	إدارة
03	محمد أحمد	موظف	إدارة
04	فاطمة أحمد	موظف	إدارة
05	عبدالله أحمد	موظف	إدارة
06	مريم أحمد	موظف	إدارة
07	خالد أحمد	موظف	إدارة
08	ليلى أحمد	موظف	إدارة
09	عبدالمجيد أحمد	موظف	إدارة
10	نور أحمد	موظف	إدارة

- 8 تهيئة الفترات الزمنية لاحتساب إصدار الرواتب وتهيئة جميع أنواع السلف وإجازات الموظفين وبدلاتهم واستقطاعاتهم بالخيارات المعتمدة.

- 9 تصنيف الاحتياجات التدريبية ومتطلبات الدورات وتفاصيل تنفيذها.

## أهم الوظائف:

- 1 إثبات عمليات التوظيف حسب متطلبات كل إدارة بإجراءاتها المتسلسلة من اختبارات ومقابلات ونتائج وغيرها وفق المعايير المعتمدة.

إثبات عمليات التوظيف حسب متطلبات كل إدارة بإجراءاتها المتسلسلة من اختبارات ومقابلات ونتائج وغيرها وفق المعايير المعتمدة.

- 2 استيراد احداثيات بصمة الحضور والانصراف وإثباتها للموظفين.

رقم الموظف	الاسم	الحضور	الانصراف
01	أحمد محمد	حاضر	انصراف
02	سارة أحمد	حاضر	انصراف
03	محمد أحمد	حاضر	انصراف
04	فاطمة أحمد	حاضر	انصراف
05	عبدالله أحمد	حاضر	انصراف
06	مريم أحمد	حاضر	انصراف
07	خالد أحمد	حاضر	انصراف
08	ليلى أحمد	حاضر	انصراف
09	عبدالمجيد أحمد	حاضر	انصراف
10	نور أحمد	حاضر	انصراف

- 3 إثبات بدلات واستقطاعات الموظفين غير المنتظمة (مكافآت، خصميات، غياب، وغيرها) بطرق احتساب متعددة وبشكل فردي أو جماعي.

- 4 احتساب رواتب الموظفين بمكوناتها (أساسية،

بدلات واستقطاعات، ضرائب، وغيرها) واعتماد إصدار قسائمها واثبات استلامها.

5 إصدار وأرشفة إنذارات الموظفين وإمكانية ربطها بالحوافز أو الجزاءات وتنفيذ العقوبة المقررة حسب اللوائح المعتمدة.

6 إثبات وتوثيق ومراقبة ومتابعة العهد المالية والعينية للموظفين، وتنفيذ عمليات التصفية لها.

The screenshot displays a detailed view of an employee's record. It includes fields for personal information, job details, and financial/asset management. There are sections for recording assets, liabilities, and financial transactions, with dropdown menus and input fields for various data points.

7 تنفيذ إجراءات السياسة الصحية الشخصية والعائلية التي تعتمد عليها المنشأة، والرعاية الصحية الخاصة بإصابات العمل.

8 إضافة الخطط التدريبية وإضافة نتائج إجراءاتها المتعلقة بالتنفيذ والتقييم.

This screenshot shows a section of the HR system dedicated to training. It features a table with columns for training plans, evaluation results, and other related data. The interface includes search filters and data entry fields.

9 تقييم الموظفين حسب المعايير والفترات الزمنية التي تعتمد عليها المنشأة.

## أهم الفوائد:

1 تحقيق الرقابة الداخلية باعتماد العمليات قبل ترحيلها وتوليد القيود المحاسبية آلياً للحركات المرتبطة بالحسابات.

2 متابعة ورقابة مهام وإجازات وسلف الموظفين وعهدهم المالية والعينية.

3 رقابة أداء الموظفين من خلال الإجراءات التنفيذية لكافة العمليات.

The screenshot illustrates a performance and training management section. It includes fields for defining training needs, employee performance metrics, and related administrative data. The layout is organized into sections for data entry and reporting.

4 تحديد الاحتياجات الوظيفية والتدريبية التي تساهم في تخطيط التوظيف وتطوير المهارات وتحسين الأداء.

5 إمكانية إيقاف موظف أو إيقاف راتبه فقط وبصورة جزئية أو كلية وتمديده أو إطلاقه بعد انتهاء الأسباب المرتبطة باللوائح الإدارية.

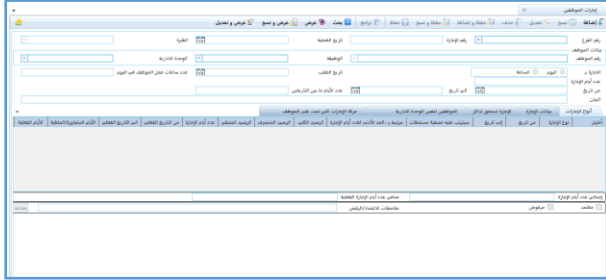
6 استعراض تقارير خاصة بمتابعات مخصصات الرعاية الصحية وتقارير تفصيلية لكشوفات الراتب وبيانات الموظفين والعمليات المختلفة.

7 سهولة التعامل مع الشرائح الضريبية وفقاً لطبيعة العمل والقوانين النافذة.

8 سهولة تصفية مستحقات المنتهي خدماته لأسبابها سواءً كانت له أو عليه.

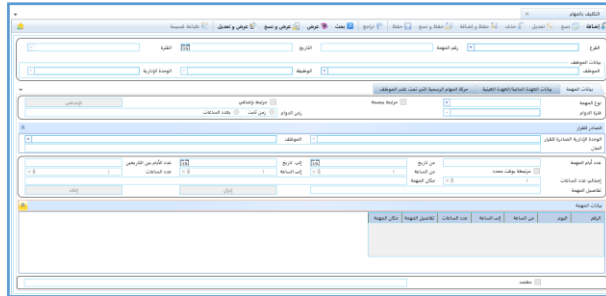
## أهم المميزات:

- 1 احتساب رواتب الموظفين وفقاً لفترات زمنية متعددة (يومي / شهري / ربعي / نصف سنوي / سنوي) وسرعة فائقة في احتساب الرواتب.
- 2 أرشيف خاص ومتكامل لوثائق الموظفين ورقابة المنتهية منها ومتابعة تجديدها.
- 3 التعامل مع مختلف العمليات بصورة فردية أو بشكل جماعي.



- 4 التعامل مع البدلات والاستقطاعات المؤقتة والمحددة بفترة زمنية.
- 5 التعامل مع أرصدة الإجازات وأنواعها ومختلف حالاتها وفق لوائح المنشأة.

- 6 إعادة جدولة سلف الموظفين مع تغيير أقساط وفترات وقيمة مبلغ الخصم.
- 7 إمكانية صرف بدل نقدي عوضاً عن قيمة تذاكر السفر المستحقة.



- 8 إمكانية ربط المهام والتكاليف الرسمية بالعهد المالية أو العينية للموظفين.
- 9 اعتماد تطوير نماذج التقييم ومعايير بمشاركة الموظفين.

- 10 تحديد مواضيع التدريب والمرشحين للدورات ومكان وزمان التنفيذ ومتطلبات ضبط عملية التدريب.

- 11 تعميم قرارات أو إعلانات آلياً لكل أو بعض الموظفين بوسائل اتصال مختارة.

**يحقق نظام الموارد البشرية** تكاملاً إدارياً ومالياً في البناء المؤسسي للمنشأة باستيعابه كل ما يتعلق بالعاملين، ويكون اندماجه الإيجابي مالياً في حسابات برامج متكامل بلاس2 لتعزيز الوحدة المالية للمنشأة والضبط المؤسسي فيها.