



الحضور والانصراف للرقابة الآلية على الدوام وإدارة المتغيرات المتعلقة بأوقات ومهام الموظف وفق سياسة الموارد البشرية في المنشأة والتعامل مع أجهزة البصمة بمختلف أنواعها.

أهم الإعدادات:

- تحديد الفترة الزمنية لاحتساب حضور وانصراف الموظفين حسب لوائح المنشأة.
- تهيئة سياسات الدوام المختلفة للمنشأة حسب اللوائح الوظيفية.
- تعريف الإجازات الرسمية الخاصة بكل فرع حسب قوانين البلد.
- ربط أجهزة البصمة بالسيرفر بكل نوع من أنواع الربط.

من أهم وظائفه:

- 1 استيراد احداثيات الموظفين من أجهزة البصمة لإثباتها وفق آلية السحب المحددة.
- 2 احتساب عمليات حضور وانصراف الموظفين وفق سياسة ودوام الموظف.
- 3 ترحيل نتائج عمليات الحضور والانصراف للموارد البشرية.
- 4 الحصول على تقارير تفصيلية وتراكمية عن حركة الحضور والانصراف لكل موظف في المنشأة.

من أهم مميزاته:

- 1 التكامل مع الموارد البشرية في إجازات ومهام ومخالفات وعقوبات وإنذارات وإشعارات الموظفين.
- 2 السرعة في احتساب حضور وانصراف الموظفين وفقاً لفترات زمنية متعددة.
- 3 التعامل مع إجازات الموظفين بأنواعها وإمكانية منح الإجازة بالساعة أو باليوم حسب لوائح المنشأة.
- 4 إمكانية التعامل مع أوقات الراحة العامة أو الراحة الخاصة للموظف أثناء فترة الدوام اليومي.
- 5 يتعامل النظام مع أذونات وتصريحات الخروج وفق إجراءات وقوانين سياسات الدوام.
- 6 ربط الموظف بأكثر من فترة دوام والتعامل مع فترات الدوام بزمناً ثابتاً أو بعدد ساعات.
- 7 التعامل مع (التأخير - الخروج المبكر - الغياب - الإضائي - الدقائق الزائدة) وفق سياسات المنشأة.
- 8 التعامل مع الورديات / المناوبات وفق إجراءات وسياسات المنشأة، وتوفير إمكانية تحديد البديل لأي موظف في الوردية المحددة.
- 9 إمكانية إثبات الحضور أو الانصراف في الظروف الطارئة أو الاستثنائية.
- 10 التعامل مع الإجازة مدفوعة الأجر التي لا علاقة لها برصيد الإجازات.
- 11 الاطلاع على حركة دوام الموظف في شاشة عرض على مدار الساعة.
- 12 نقل توقيعات الموظفين من جهاز بصمة إلى جهاز بصمة آخر.
- 13 إمكانية نقل بيانات وبصمات الموظفين من السيرفر إلى جهاز البصمة.

يحقق الحضور والانصراف تكاملاً إدارياً مع الموارد البشرية وبقية برامج متكامل بلاس.