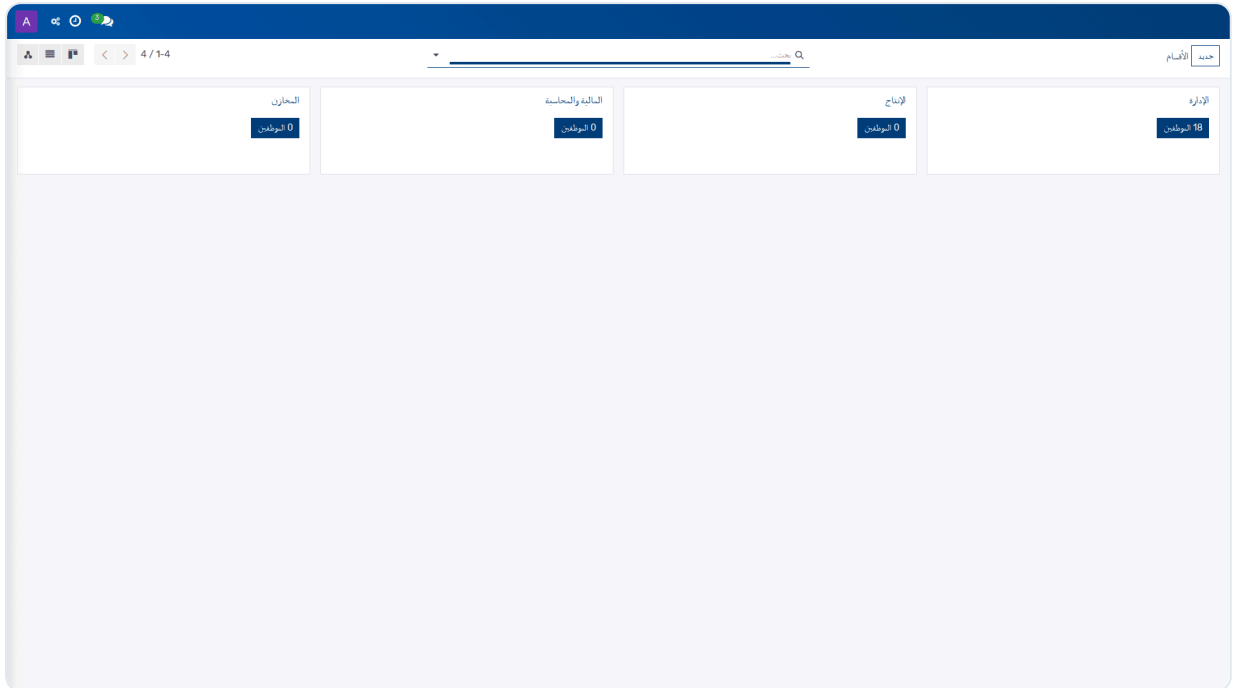


الأقسام

التطبيقات > الموظفين > الأقسام



الأقسام — الموظفين > الأقسام

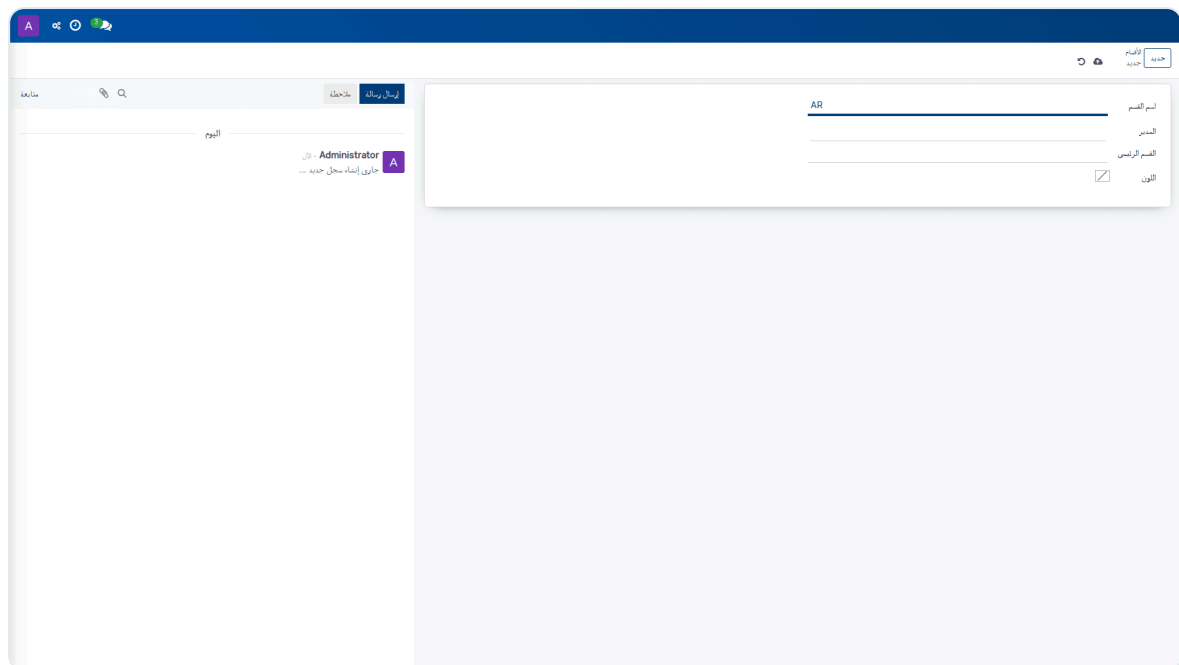
نظرة عامة

تُستخدم صفحة **الأقسام** لتنظيم أقسام الموظفين وعرضها في لوحة كانبان ضمن تطبيق الموظفين. يمكن لمسؤولي الموارد البشرية والمديرين إنشاء قسم جديد وتحديد اسمه، ومديره، والقسم الأب المرتبط به عند الحاجة. استخدم هذه الصفحة عند إعداد البنية التنظيمية أو تحديثها لتبقى بيانات الأقسام واضحة ومتسقة.

سير العمل

لا تعرض الصفحة حالات أو مراحل انتقال للقسم. لذلك يتمثل قرار العمل الأساسي في إنشاء قسم جديد وتحديد ما إذا كان مستقلاً أو تابعاً لقسم آخر.

من المسار **الموظفين > الأقسام**، راجع بطاقات الأقسام المعروضة في لوحة كانبان لتحديد ما إذا كان القسم 1. المطلوب موجوداً بالفعل.



الأقسام — الموظفين > الأقسام

ملاحظة: لا تُنشئ قسماً جديداً للاسم نفسه قبل التحقق من الأقسام المعروضة، لتجنب تكرار السجلات.

- إذا لم يكن القسم موجوداً، اختر **جديد** لبدء إدخال بيانات قسم جديد.
- هذا الحقل مطلوب، ولا يمكن تركه فارغاً. **(Department Name)** في بيانات القسم، أدخل اسم القسم.
- اتخذ قرار الهيكل التنظيمي:
- (Manager)** إذا كان للقسم مسؤول محدد، عيّن المدير.
 - (Parent Department)** إذا كان القسم يتبع قسماً أعلى، حدّد القسم الأب.
 - دون تحديد **(Parent Department)** إذا كان القسم مستقلاً، اترك القسم الأب.

نصيحة: استخدم القسم الأب لتمثيل التسلسل التنظيمي، مثل ربط قسم «الحسابات الدائنة» بقسم «المالية».

- راجع اسم القسم والمدير والقسم الأب قبل إنهاء إدخال السجل. تأكد خصوصاً من صحة اسم القسم **(Department Name)** لأنه الحقل المطلوب لتعريف القسم.

أمثلة

لإضافة قسم للحسابات الدائنة ضمن الإدارة المالية

1. افتح الموظفين < الأقسام، ثم اختر جديد.
2. بالقيمة: الحسابات الدائنة (Department Name) أدخل اسم القسم.
3. حدّد مدير المالية المسؤول عن القسم، (Manager) في المدير.
4. حدّد: المالية (Parent Department)، في القسم الأب.
5. راجع البيانات للتأكد من أن القسم الجديد يحمل اسماً واضحاً، وأنه مرتبط بالإدارة المالية بدلاً من إنشائه كقسم مستقل.

نصائح

نصيحة: استخدم أسماء أقسام واضحة ومباشرة، مثل «المحاسبة العامة» أو «الحسابات المدينة»، لتسهيل التمييز بينها عند إدارة الموظفين.

مطلوب؛ أدخله دائماً قبل إكمال بيانات القسم (Department Name) ملاحظة: حقل اسم القسم

إلا عندما يكون القسم تابعاً فعلياً لقسم آخر في (Parent Department) تحذير: لا تحدد القسم الأب الهيكل التنظيمي.

استكشاف الأخطاء وإصلاحها

العرض	السبب المحتمل	الإجراء
لا يمكن إكمال إدخال القسم	(Department Name) حقل اسم القسم لم يُملأ	أدخل اسماً للقسم، لأنه حقل مطلوب
يظهر القسم كقسم مستقل بينما ينبغي أن يكون تابعاً	(Parent Department) لم يتم تحديد القسم الأب	حدّد القسم الأعلى الذي يتبعه القسم الجديد.
لا يظهر مسؤول للقسم	(Manager) لم يتم تعيين قيمة في المدير	راجع بيانات القسم وحدد المدير المناسب عند توفره.

روابط ذات صلة

- الموظفين
- الموظفين — مرجع الحقول
- الموظفين — مسار التعلم