

أيام إجازتي — مرجع الحقول

August 24, 2026

أيام إجازتي — مرجع الحقول

التطبيقات > الإجازات > المرجع

دورة الحالة: بانتظار التقديم ← بانتظار الاعتماد ← مرفوضة ← الموافقة الثانية ← معتمدة
استخدم الحقول التالية لإدخال طلب الإجازة ومراجعتها وإدارته.

مرجع الحقول

الحقل	الوصف
الحالة (Status)	تُضبط على بانتظار الإرسال عند إنشاء طلب إجازة، وعلى بانتظار الموافقة عند تأكيده من المستخدم، وعلى مرفوض عند رفضه من المدير، وعلى معتمد عند اعتماده من المدير. الخيارات: بانتظار الإرسال، بانتظار الموافقة، مرفوض، موافقة ثانية، معتمد.
وضع التخصيص (Allocation Mode) (مطلوب)	يحدد نطاق التخصيص أو الطلب. الخيارات: حسب الموظف، حسب الشركة، حسب القسم، حسب وسم الموظف. يتيح خيار حسب الموظف تخصيصاً أو طلباً لموظف واحد، بينما يتيح خيار حسب وسم الموظف تخصيصاً أو طلباً لمجموعة من الموظفين ضمن فئة.
وضع الشركة (Company Mode)	يحدد وضع الشركة.
وسم الموظف (Employee Tag)	فئة الموظف.
القسم (Department)	يحدد القسم.
الموظف (Employee)	يحدد الموظف.
نوع الإجازة (Time Off Type) (مطلوب)	يحدد نوع الإجازة المطلوبة.
تاريخ بدء الطلب (Request Start Date)	يحدد تاريخ بدء طلب الإجازة.
فترة بدء التاريخ (Date Period Start)	يحدد الجزء من اليوم الذي تبدأ فيه الإجازة. الخيارات: صباحاً، بعد الظهر.
نصف يوم (Half Day)	يحدد ما إذا كانت الإجازة لنصف يوم.

الوصف	الحقل
يحدد ما إذا كانت الإجازة تُحتسب بساعات مخصصة.	(Custom Hours) ساعات مخصصة
يحدد وقت بدء الإجازة. الخيارات: 12:00 ص، 12:30 ص، 1:00 ص، 1:30 ص، 2:00 ص، 2:30 ص، 3:00 ص، 3:30 ص.	(Hour from) الساعة من
يحدد وقت انتهاء الإجازة. الخيارات: 12:00 ص، 12:30 ص، 1:00 ص، 1:30 ص، 2:00 ص، 2:30 ص، 3:00 ص، 3:30 ص.	(Hour to) الساعة إلى
أدخل وصفاً أو ملاحظات تتعلق بطلب الإجازة.	(Description) الوصف
أرفق ملفاً داعماً لطلب الإجازة.	(Attach File) إرفاق ملف

الإجراءات المتاحة

- **اعتماد (Approve)**
- **إلغاء (Cancel)**
- **تأكيد (Confirm)**
- **وضع علامة كمسودة (Mark as Draft)**
- **رفض (Refuse)**
- **تحقق (Validate)**
- **جديد**

روابط ذات صلة

- [الإجازات — نظرة عامة](#)
- [الإجازات](#)
- [أنواع الإجازات — مرجع الحقول](#)
- [رصيد إجازاتي — مرجع الحقول](#)
- [الإجازات — مسار التعلم](#)
- [الشركات](#)
- [الموظفين](#)
- [الموظفين — مرجع الحقول](#)
- [حسب الموظف](#)
- [حسب النوع](#)
- [الإجازات](#)
- [المخصصات](#)
- [أيام إلزامية](#)

- الإجازات الرسمية
- نظرة عامة