

الإجازات — مرجع الحقول

August 25, 2026

الإجازات — مرجع الحقول

التطبيقات > الإجازات > المرجع

دورة الحالة: بانتظار التقديم ← بانتظار الاعتماد ← مرفوضة ← الموافقة الثانية ← معتمدة
يوضح هذا المرجع الحقول والإجراءات المتاحة لإدارة طلبات الإجازة.

مرجع الحقول

الحقل	الوصف
الحالة (Status)	To عند إنشاء الطلب، و بانتظار الاعتماد (To Submit) تحدد مرحلة طلب الإجازة: بانتظار الإرسال عند رفضه من المدير، و بانتظار الاعتماد (Refused) بعد تأكيده من المستخدم، و مرفوض (Approve) عند اعتماده (Approved) عند الحاجة إلى مراجعة إضافية، و معتمد (Second Approval) الثاني من المدير.
نمط التخصيص (Allocation Mode) (مطلوب)	لموظف محدد، أو حسب الشركة (By Employee) يحدد نطاق التخصيص أو الطلب: حسب الموظف (By) أو حسب وسم الموظف (By Department) ، أو حسب القسم (By Company) ، لمجموعة من الموظفين ضمن فئة (Employee Tag) .
نمط الشركة (Company Mode)	يحدد نمط الشركة المرتبط بالطلب.
وسم الموظف (Employee Tag)	يحدد فئة الموظفين.
القسم (Department)	يحدد القسم المرتبط بالطلب.
الموظف (Employee)	يحدد الموظف المرتبط بالطلب.
نوع الإجازة (Time Off Type) (مطلوب)	يحدد نوع الإجازة المطلوبة.
تاريخ بدء الطلب (Request Start Date)	يحدد تاريخ بدء طلب الإجازة.
بداية الفترة الزمنية (Date Period Start)	(Afternoon) أو بعد الظهر (Morning) يحدد جزء اليوم الذي تبدأ فيه الإجازة: صباحًا.

الحقل	الوصف
نصف يوم (Half Day)	يحدد ما إذا كانت الإجازة لمدة نصف يوم.
ساعات مخصصة (Custom Hours)	يحدد ما إذا كانت الإجازة تُحسب وفق ساعات مخصصة.
الساعة من (Hour from)	صباحًا 1:00 (12:30 AM)، صباحًا 12:30 (12:00 AM)، يحدد وقت بدء الإجازة: منتصف الليل (1:00 AM)، صباحًا 1:30 (1:30 AM)، صباحًا 2:00 (2:00 AM)، صباحًا 2:30 (2:30 AM)، صباحًا 3:00 (3:00 AM)، أو 3:30 صباحًا (3:30 AM).
الساعة إلى (Hour to)	صباحًا 1:00 (12:30 AM)، صباحًا 12:30 (12:00 AM)، يحدد وقت انتهاء الإجازة: منتصف الليل (1:00 AM)، صباحًا 1:30 (1:30 AM)، صباحًا 2:00 (2:00 AM)، صباحًا 2:30 (2:30 AM)، صباحًا 3:00 (3:00 AM)، أو 3:30 صباحًا (3:30 AM).
الوصف (Description)	يُتيح إدخال تفاصيل إضافية حول طلب الإجازة.
إرفاق ملف (Attach File)	يُتيح إرفاق ملف بطلب الإجازة.

الإجراءات المتاحة

- [اعتماد \(Approve\)](#)
- [إلغاء \(Cancel\)](#)
- [تأكيد \(Confirm\)](#)
- [وضع كمسودة \(Mark as Draft\)](#)
- [رفض \(Refuse\)](#)
- [تحقق \(Validate\)](#)
- [إزالة](#)
- [التالي](#)
- [السابق](#)
- [اليوم](#)
- [جديد](#)
- [طلب مخصصات جديد](#)

روابط ذات صلة

- [الإجازات — نظرة عامة](#)
- [الإجازات](#)
- [حسب الموظف — مرجع الحقول](#)
- [الإجازات — مسار التعلم](#)

- الشركات
- الموظفين
- الموظفين — مرجع الحقول
- أنواع الإجازات — مرجع الحقول
- حسب الموظف
- حسب النوع
- الإجازات
- المخصصات
- أيام إلزامية
- الإجازات الرسمية
- نظرة عامة