

الجداول الزمنية — نظرة عامة

August 24, 2026

الجداول الزمنية — نظرة عامة

التطبيقات > الجداول الزمنية

تُستخدم منطقة **الجداول الزمنية** لتسجيل الوقت الذي يقضيه الموظفون في الأعمال والمشاريع والمهام، ومراجعتها وتحليله. تساعد هذه السجلات على متابعة الجهد المبذول، ودعم الفوترة عند ارتباط الوقت بخدمات قابلة للفوترة، وتوفير بيانات تشغيلية للإدارة.

يستخدمها الموظفون لتوثيق ساعات العمل، بينما يراجعها مديرو المشاريع والمسؤولون الماليون لتتبع الوقت حسب المشروع أو المهمة أو الموظف أو نوع الفوترة. كما يمكن الاستفادة منها في تحليل الحضور وتقييم توزيع الموارد بين الأنشطة.

تتضمن المنطقة سجلات الجداول الزمنية الفردية، وعروضاً مجمعة لكافة السجلات، وخيارات للتهيئة. وتوفر أيضاً تحليلات وتصنيفات حسب المشروع، والمهمة، والموظف، ونوع الفوترة، إلى جانب تحليل الجداول الزمنية والحضور.

ما الذي يمكنك فعله هنا

- عرض وإدارة سجلات الجداول الزمنية.
- مراجعة كافة الجداول الزمنية المسجلة ضمن المؤسسة.
- تهيئة الإعدادات المرتبطة بالجداول الزمنية.
- تحليل الوقت المسجل حسب المشروع.
- تحليل الوقت المسجل حسب المهمة.
- مراجعة الساعات والأنشطة المسجلة حسب الموظف.
- تصنيف وتحليل السجلات حسب نوع الفوترة، ومتابعة تحليل الجداول الزمنية والحضور.

روابط ذات صلة

- [الجداول الزمنية](#)
- [الجداول الزمنية — مرجع الحقول](#)
- [الجداول الزمنية — مسار التعلم](#)
- [متغيرات الصنف](#)
- [أذون الاستلام](#)

- نقطة البيع — مرجع الحقول
- الدفعات
- المخطط التنظيمي
- نظرة عامة على المخزون
- الأصناف