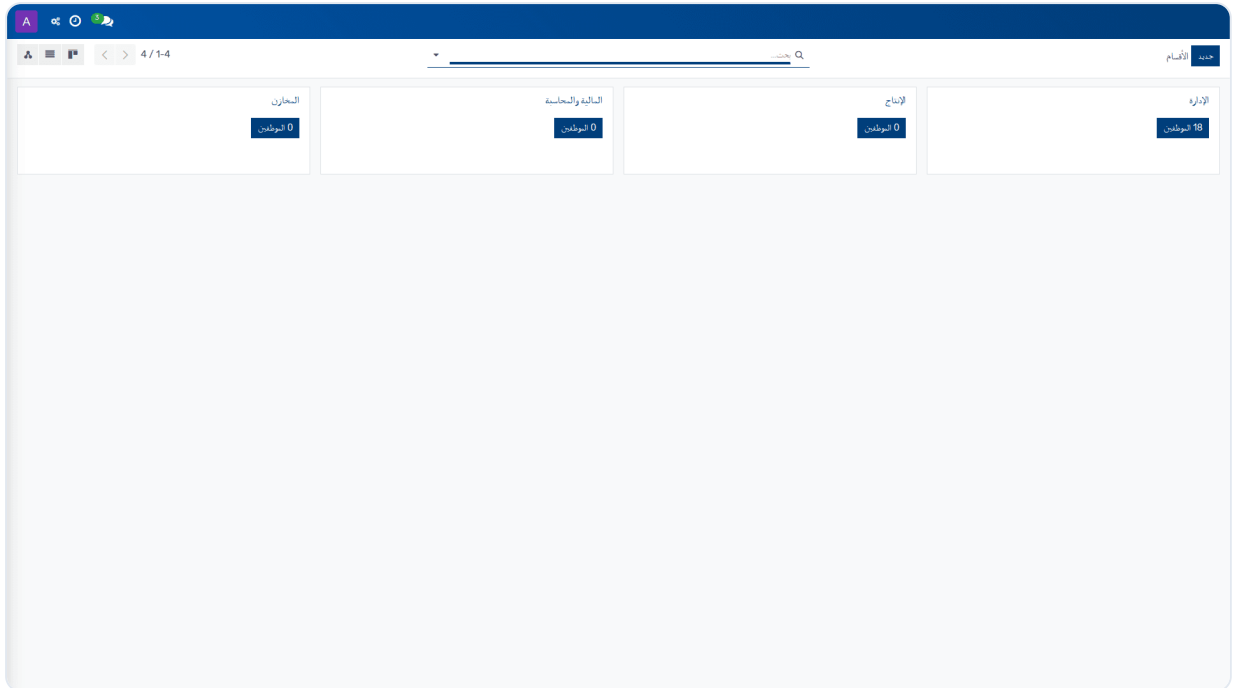


الأقسام

September 10, 2026

الأقسام

الميزات > الموظفين



الأقسام — الموظفين > الأقسام

الإعداد والتهيئة: إعداد الأقسام

نظرة عامة

تساعدك شاشة **الأقسام** على تنظيم الهيكل الداخلي لفريق العمل بطريقة واضحة داخل عرض كانبان. من خلالها يمكنك إنشاء قسم جديد، وتعيين مدير له، وربطه بقسم أعلى عند الحاجة، بحيث تصبح بنية الموارد البشرية أسهل في المتابعة.

تحتاج إلى هذه الشاشة عندما تضيف وحدة تنظيمية جديدة إلى الشركة، أو عندما تعيد ترتيب الأقسام الحالية لتتوافق مع الهيكل الإداري الفعلي. كما تفيدك في مراجعة من يدير كل قسم ومعرفة الأقسام الفرعية التابعة له بسرعة أثناء العمل اليومي.

قبل أن تبدأ، تأكد من أنك داخل **الموظفين > الأقسام** وأن لديك صلاحية إنشاء السجلات من هناك. إذا لم تجد الشاشة، فابحث عنها من قائمة **الموظفين**.

الخطوات

1. افتح شاشة الأقسام.

ستظهر لك بطاقات الأقسام في عرض كانبان، مع زر جديد لإضافة قسم آخر.

2. انقر زر جديد.

يفتح النظام بطاقة/نموذج إنشاء قسم جديد لتعبئة بياناته الأساسية.

3. (Department Name) أدخل اسم القسم في حقل اسم القسم.

هذا الحقل إلزامي، وهو الاسم الذي سيظهر للقسم في العرض والبحث.

4. اختر المدير في حقل المدير.

يحدد هذا الحقل المسؤول المباشر عن القسم، ويساعدك على توضيح الإشراف الداخلي.

5. حدد القسم الأعلى في حقل القسم الأب.

استخدمه إذا كان القسم الجديد تابعًا لقسم آخر، حتى يظهر ضمن الهيكل الصحيح.

6. احفظ القسم.

بعد الحفظ يظهر القسم ضمن عرض الأقسام، ويمكنك الرجوع إليه لاحقًا من نفس الشاشة.

نصائح

إلزامي ولا يكتمل السجل (Department Name) نصيحة: ابدأ باسم القسم أولاً، لأن حقل اسم القسم بدون.

من البداية توفر (Parent Department) ملاحظة: إذا كان القسم تابعًا لقسم آخر، فإضافة القسم الأب عليك إعادة التنظيم لاحقًا.

الخطوات التالية والأسئلة الشائعة

بعد إنشاء القسم، يمكنك استخدامه لاحقًا عند تنظيم الموظفين وربطهم بالهيكل الإداري المناسب من داخل شاشة الموظفين ذاتها. وإذا احتجت مراجعة توزيع المسؤوليات، فارجع إلى هذه الشاشة لتتأكد من أن المدير والقسم الأب مضبوطان كما ينبغي.

س: هل يجب تعبئة حقل المدير؟

ج: الحقل ظاهر ضمن بيانات القسم، ويُستخدم لتحديد المسؤول عن القسم.

س: ماذا يفعل حقل القسم الأب؟

ج: يربط القسم بقسم أعلى منه، حتى يحتفظ الهيكل التنظيمي بعلاقاته الصحيحة.

س: أين أجد هذه الشاشة مرة أخرى؟
ج: من الموظفين < الأقسام

روابط ذات صلة

- [ابدأ مع الموظفين](#)
- [إعداد الأقسام](#)
- [الموظفين](#)
- [كل الشركات](#)
- [الموظفين — مسار التعلم](#)
- [المخطط التنظيمي](#)