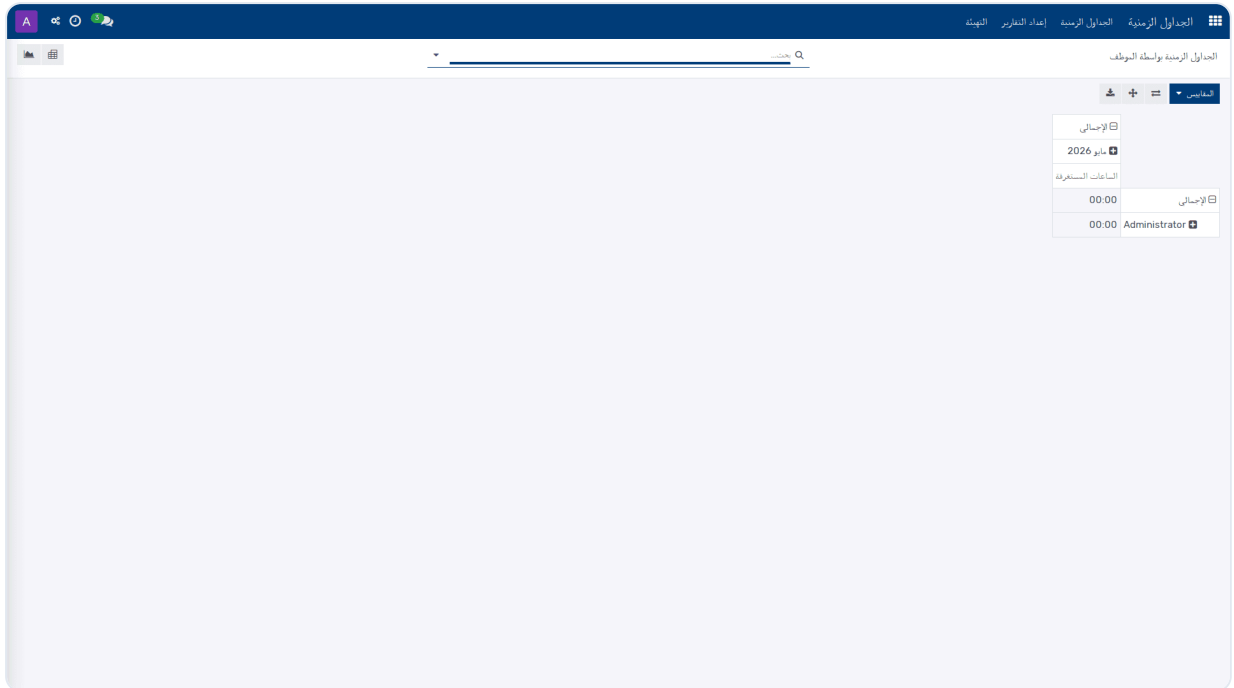


إعداد حساب الموظف

September 10, 2026

إعداد حساب الموظف

الإدارة > الجداول الزمنية



حساب الموظف — الجدول الزمني > إعداد التقارير > الجدول الزمني > حساب الموظف

نظرة عامة

تساعدك شاشة **حساب الموظف** على تحليل الجداول الزمنية في عرض محوري يركز على كل موظف على حدة. يمكنك استخدام هذا العرض لمعرفة أين تتركز الساعات المسجلة، ومراجعة التوزيع قبل الاعتماد على التقارير أو تصديرها.

يفيدك هذا الإعداد عندما تحتاج إلى مقارنة الوقت المسجل بين الموظفين، أو عند مراجعة نشاط الفريق خلال فترة معينة، أو عند البحث عن نمط عمل غير متوقع. وبما أنه عرض محوري، فهو مناسب لفهم الصورة العامة بسرعة قبل الانتقال إلى تفاصيل المشروع أو المهمة.

قبل أن تبدأ، تأكد من أن لديك حق الوصول إلى الجداول الزمنية وأنك تستطيع فتح المسار الجداول الزمنية > إعداد التقارير > الجدول الزمني > حساب الموظف.

الخطوات

1. افتح شاشة حسب الموظف من المسار الجانبي.
ستظهر لك شاشة محورية تعرض تحليل الجداول الزمنية حسب الموظف.
2. استخدم حقل البحث (بحث...) لتحديد ما تريد مراجعته.
يمكنك تضيق النتائج بسرعة قبل تغيير طريقة العرض أو التصدير.
3. بَدِّل العرض عبر عكس المحاور إذا أردت تغيير اتجاه التحليل.
يغيّر هذا الإجراء طريقة تنظيم البيانات داخل الجدول المحوري لتسهيل المقارنة.
4. وُشِّع النتائج باستخدام إظهار الكل عند الحاجة.
يظهر لك هذا الخيار جميع القيم المتاحة في العرض الحالي بدل الاقتصار على جزء منها.
5. راجع إعدادات العرض من نمط القائمة ونوع الخط وموضع المحادثات.
تساعدك هذه الحقول على ضبط شكل العرض بما يناسب القراءة والمراجعة الداخلية.
6. إذا أردت الاحتفاظ بنسخة خارج النظام XLSX حمّل البيانات عبر تنزيل.
ينشئ هذا ملفًا يمكنك مراجعته أو مشاركته مع الفريق خارج الشاشة.

نصائح

نصيحة: إذا كنت تقارن بين عدة عروض تحليلية، فابدأ من حسب الموظف ثم انتقل إلى حسب المشروع أو حسب المهمة حتى ترى الساعات من أكثر من زاوية.

ملاحظة: استخدم عكس المحاور عندما يبدو توزيع البيانات ضيقًا أو مزدحمًا؛ فهذا يساعدك على قراءة الأسماء والقيم بشكل أوضح قبل التصدير.

الخطوات التالية والأسئلة الشائعة

إذا كنت تريد تحليل الساعات من منظور مختلف، فافتح أيضًا

- حسب المشروع
- حسب المهمة
- حسب نوع الفوترة

أسئلة شائعة

س: متى أستخدم عرض حسب الموظف؟

ج: عندما تريد معرفة توزيع الوقت المسجل بين الموظفين ومقارنته بسرعة في عرض محوري واحد.

س: هل يمكنني إخراج النتائج إلى ملف؟
لتنزيل البيانات الحالية **xlsx** ج: نعم، استخدم تنزيل

س: ما فائدة إظهار الكل؟
ج: يوسع هذا الخيار العرض ليُظهر جميع القيم المتاحة في الجدول الحالي بدل جزء منها فقط

روابط ذات صلة

- إعداد تحليل الجداول الزمنية / الحضور
- الجداول الزمنية — مسار التعلم