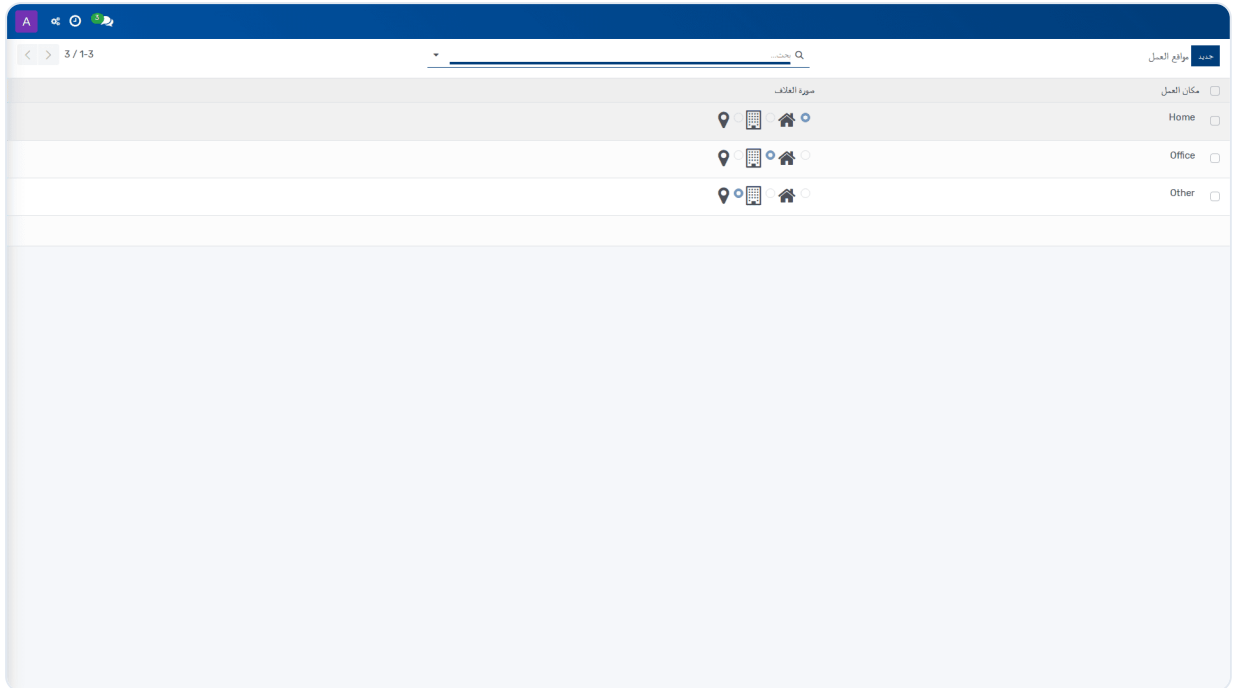


إعداد مواقع العمل

August 25, 2026

إعداد مواقع العمل

الإدارة > الموظفين



مواقع العمل — الموظفين > التهيئة > الموظف > مواقع العمل

تُستخدم في: الموظفين · كل الشركات · المخطط التنظيمي

نظرة عامة

تساعدك **مواقع العمل** على تعريف المواقع التي يرتبط بها الموظفون داخل النظام، بحيث تصبح بيانات الموارد البشرية أكثر تنظيماً واتساقاً عبر الشركات. من خلال هذا الإعداد، يمكنك توحيد العنوان المرتبط بكل موقع عمل وربطه بالشركة الصحيحة منذ البداية.

تستخدم هذا الإعداد عندما تريد تجهيز سجل موقع جديد قبل ربطه بالموظفين أو قبل اعتماد هيكله مواقعك الداخلية. وهو مفيد أيضًا إذا كانت لديك مواقع متعددة وتحتاج إلى تمييز العمل من المنزل أو من المكتب أو من موقع آخر بوضوح.

قبل أن تبدأ: تأكد من أنك تعرف الشركة التي سينتمي إليها موقع العمل، وأن العنوان جاهز للإدخال. يمكنك العثور على هذه الشاشة من الموظفين > التهيئة > الموظف > مواقع العمل.

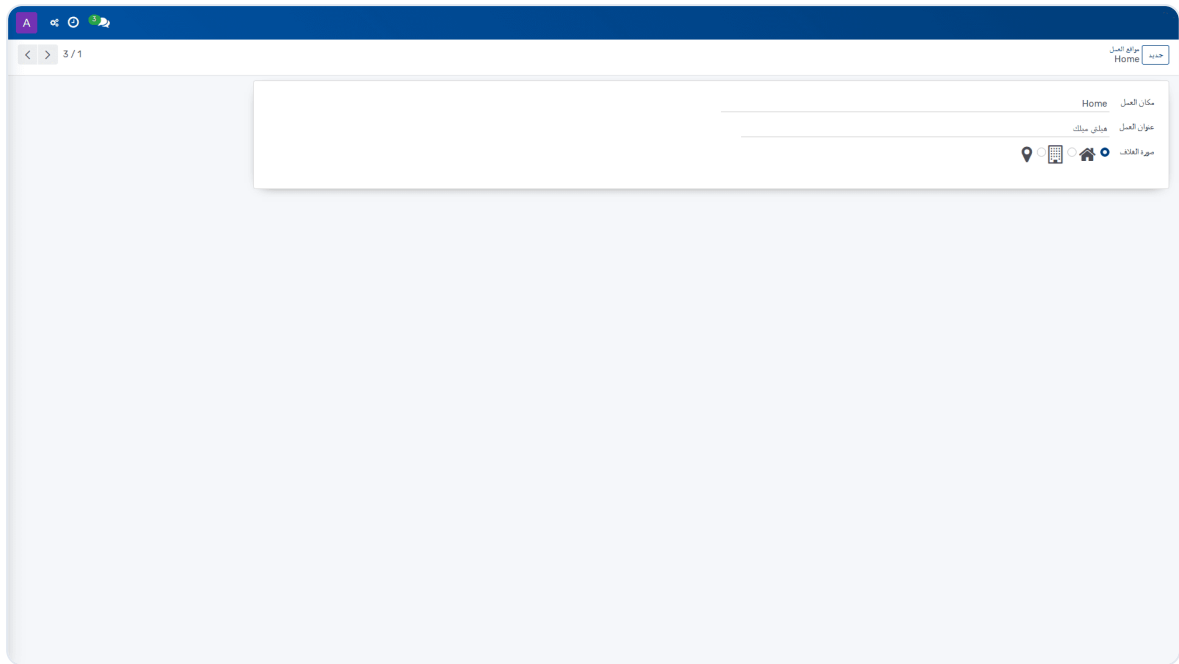
الخطوات

1. افتح قائمة مواقع العمل

انتقل إلى الموظفين > التهيئة > الموظف > مواقع العمل لعرض السجلات الحالية

2. أنشئ سجلاً جديداً

اضغط جديد لفتح نموذج موقع العمل وإدخال البيانات المطلوبة



مواقع العمل — الموظفين > التهيئة > الموظف > مواقع العمل

3. أدخل اسم موقع العمل وعنوانه

املأ موقع العمل وعنوان العمل لأنهما حقلاً إلزاميان يعرفان الموقع بوضوح

4. اختر صورة الغلاف المناسبة

حدّد صورة الغلاف من بين المنزل أو المكتب أو أخرى بحسب نوع الموقع الذي تريد تعريفه

5. حدّد الشركة المرتبطة بالموقع

اختر الشركة المطلوبة حتى يظهر الموقع ضمن الجهة الصحيحة في بيئة متعددة الشركات

6. راجع البيانات واحفظ السجل

بعد إدخال الحقول المطلوبة، اعتمد السجل من النموذج لإتاحته للاستخدام في إعدادات الموارد البشرية

نصائح

نصيحة: استخدم صورة الغلاف لتفريق المواقع بسرعة بين العمل من المنزل والمكتب والمواقع الأخرى، خاصة إذا كانت لديك عدة فروع.

ملاحظة: لأن موقع العمل وعنوان العمل وصورة الغلاف والشركة حقول إلزامية، لن يكتمل إنشاء السجل ما لم تُعبأ جميعها.

الخطوات التالية والأسئلة الشائعة

بعد إعداد مواقع العمل، يمكنك متابعة تهيئة بيانات الموظفين وربط كل موظف بالموقع المناسب داخل إعدادات الموارد البشرية.

س: هل يمكنني إنشاء أكثر من موقع عمل واحد؟

ج: نعم، يمكنك إنشاء عدة سجلات حسب الحاجة لكل موقع أو نوع عمل.

س: لماذا أختار صورة غلاف؟

ج: تساعدك صورة الغلاف على تمييز نوع الموقع بسرعة أثناء التصفح والإعداد.

س: هل يجب تحديد الشركة؟

ج: نعم، لأن الحقل الشركة إلزامي ويضمن ظهور موقع العمل ضمن الشركة الصحيحة.

روابط ذات صلة

- إعداد الأقسام
- إعداد جداول العمل
- الموظفين — مسار التعلم
- الموظفين
- كل الشركات
- المخطط التنظيمي
- العملاء
- إعداد الشركات
- إعداد أسباب المغادرة
- إعداد المناصب الوظيفية
- إعداد أنواع التوظيف
- إعداد خطط التهيئة للعمل/مغادرة الشركة
- إعداد أنواع المهارات
- إعداد المهارات

