

مرجع الحقول — All Companies

September 10, 2026

كل الشركات — مرجع الحقول

التطبيقات > الموظفين > المرجع

فيما يلي مرجع الحقول والإجراءات المتاحة لهذا النموذج.

مرجع الحقول

الحقل	الوصف
اسم الموظف (اسم الموظف)	اسم الموظف.
المسمى الوظيفي (المسمى الوظيفي)	المسمى الوظيفي.
(Tags) علامات التصنيف	علامات تصنيف لتمييز الموظف وتنظيمه.
الهاتف المحمول للعمل (Work Mobile)	رقم الهاتف المحمول الخاص بالعمل.
هاتف العمل (Work Phone)	رقم هاتف العمل.
البريد الإلكتروني للعمل (Work Email)	عنوان البريد الإلكتروني الخاص بالعمل.
(Department) القسم	القسم الذي ينتمي إليه الموظف.
(Job Position) المنصب الوظيفي	المنصب الوظيفي للموظف.
(Manager) المدير	المدير المباشر للموظف.
(Coach) مدرب	اختر "الموظف" الذي سيكون مدرب هذا الموظف. لا يمتلك "المدرب" أي حقوق أو مسؤوليات محددة افتراضياً.
(Attributes) الخصائص	خصائص إضافية مرتبطة بالموظف.
(Resume Entries) بنود السيرة الذاتية	بنود السيرة الذاتية الخاصة بالموظف.
(Skills) المهارات	المهارات التي يمتلكها الموظف.

الوصف	الحقل
عنوان العمل الخاص بالموظف.	(Work Address) عنوان العمل
موقع العمل الخاص بالموظف.	(Work Location) مكان العمل
حدّد المستخدم المسؤول عن الموافقة على "نفقات" هذا الموظف. إذا كان هذا الحقل فارغاً، تتم الموافقة بواسطة المدير أو مانح الموافقة المحدّد في الإعدادات/المستخدمين.	(Expense) المصروف
حدّد المستخدم المسؤول عن الموافقة على "إجازات" هذا الموظف. إذا كان هذا الحقل فارغاً، تتم الموافقة بواسطة المدير أو مانح الموافقة المحدّد في الإعدادات/المستخدمين.	(Time Off) الإجازات
سيتمكن المستخدم المعيّن هنا من الوصول إلى حضور الموظف من خلال التطبيق المخصّص. كما سيتمكن من تعديله.	(Attendance Manager) مدير الحضور
سبب مغادرة الموظف.	(Departure Reason) سبب المغادرة
معلومات إضافية خاصة بالموظف.	(Private Notes) معلومات إضافية
تاريخ مغادرة الموظف.	(Departure Date) تاريخ المغادرة
ساعات العمل المعتمدة لهذا الموظف.	(Working Hours) ساعات العمل
يُستخدم هذا الحقل لتحديد المنطقة الزمنية التي ستعمل فيها الموارد. الخيارات: أفريقيا/أبيجان، أفريقيا/أكرا، أفريقيا/أديس أبابا، أفريقيا/الجزائر، أفريقيا/أسمره، أفريقيا/أسامرا، أفريقيا/باماكو، أفريقيا/بانغي.	(Timezone) المنطقة الزمنية
الموظفون الذين يتبعون هذا الموظف مباشرةً.	(Direct Subordinates) الرؤوسين المباشرين
عنوان الشارع الخاص.	(Private Street) الشارع خاص
سطر العنوان الثاني الخاص.	(Private Street 2) الشارع 2 خاص
المدينة الخاصة.	(Private City) مدينة خاصة
الولاية أو المقاطعة الخاصة.	(Private State) الولاية خاصة
الرمز البريدي الخاص.	(Private Zip) خاص Zip رمز
الدولة الخاصة.	(Private Country) الدولة خاصة
عنوان البريد الإلكتروني الخاص.	(Private Email) بريد الكتروني خاص
رقم الهاتف الخاص.	(Private Phone) هاتف خاص
الحساب البنكي الخاص بالموظف لدفع المرتبات.	(Bank Account Number) رقم الحساب البنكي

الوصف	الحقل
لغة المستخدم. الخيلرات: العربية (مصر)، العربية، العربية، الإنجليزية (الولايات المتحدة)	(Language) اللغة
المسافة بين المنزل ومكان العمل.	المسافة بين المنزل والعمل (Distance from Home Work)
إذا كانت لديك أكثر من سيارة واحدة، فافصل أرقام اللوحات بمسافة.	(Private Car Plate) لوحة سيارة خاصة
الحالة الاجتماعية للموظف. الخيلرات: أعزب، متزوج، مقيم قانوني، أرمل، مطلق.	(Marital Status) الحالة الاجتماعية
الاسم الكامل للزوج أو الزوجة.	اسم الزوج/الزوجة بالكامل (Spouse Complete Name)
تاريخ ميلاد الزوج أو الزوجة.	تاريخ ميلاد الزوج/الزوجة (Spouse Birthdate)
عدد الأبناء المعالين.	(Number of Dependent Children) عدد الأبناء المعالين
اسم جهة الاتصال.	(Contact Name) اسم جهة الاتصال
رقم هاتف جهة الاتصال.	(Contact Phone) رقم الهاتف
المستوى التعليمي. الخيلرات: خريج، البكالوريوس، الرئيسي، دكتور، غير ذلك.	(Education Level) مستوى الشهادة
مجال الدراسة.	(Field of Study) مجال الدراسة
اسم المدرسة أو المؤسسة التعليمية.	(School) المدرسة
رقم التأشيرة.	(Visa No) رقم التأشيرة
رقم تصريح العمل.	(Work Permit No) رقم تصريح العمل
تاريخ انتهاء صلاحية التأشيرة.	(Visa Expire Date) تاريخ انتهاء صلاحية التأشيرة
تاريخ انتهاء صلاحية تصريح العمل.	(Work Permit Expire Date) تاريخ انتهاء تصريح العمل
معلومات تصريح العمل.	(Work Permit) تصريح عمل
جنسية الموظف أو بلده.	(Nationality (Country)) الجنسية (البلد)
رقم الهوية.	(Identification No) رقم الهوية

الوصف	الحقل
رقم الضمان الاجتماعي.	(Social Security No) رقم الضمان الاجتماعي
رقم جواز السفر.	(Passport No) رقم جواز السفر
جنس الموظف. الخيارات: ذكر، أنثى، غير ذلك.	(Gender) الجنس
تاريخ ميلاد الموظف.	(Birthday) تاريخ الميلاد
مكان الميلاد.	(Place of Birth) مكان الميلاد
بلد الميلاد.	(Country of Birth) بلد الميلاد
نوع الموظف. على الرغم من أن الغرض الرئيسي منه يبدو أنه تصنيف الموظفين ضمن فئات، فإنه يغير أيضاً سجل العقود. يجب أن يكون نوع الموظف فقط ضمن العقد، وسيكون له سجل عقد. الخيارات: الموظف، طالب، متدرب، المتعاقد، مستقل.	(Employee Type) نوع الموظف (مطلوب)
اسم المستخدم المرتبط بالموارد لإدارة الوصول.	(Related User) المستخدم
يُستخدم لتسجيل الدخول والخروج في وضع الكشك داخل تطبيق الحضور، إذا كان مفعلاً PIN رمز في الإعداد، ولتغيير أمين الصندوق في تطبيق نقطة البيع.	(PIN Code) PIN رمز
بطاقة الهوية المستخدمة للتعرف على الموظف.	(Badge ID) معرف الشارة
التكلفة لكل ساعة.	(Hourly Cost) التكلفة بالساعة
بطاقة التنقل الخاصة بالموظف.	(Badge Card) بطاقة التنقل
الشركة الرئيسية التي يُسجل فيها الموظف.	(Company) الشركة (مطلوب)
المورد المرتبط بالسجل.	(Resource) المورد (مطلوب)

الإجراءات المتاحة

- (Create) إنشاء
- (New) جديد
- (Deduct Extra Hours) خصم الساعات الإضافية
- (Launch Plan) خطة الإطلاق
- (Print Badge) طباعة الشارة

روابط ذات صلة

- [الموظفين](#)
- [الموظفين — مرجع الحقول](#)
- [العقود — مرجع الحقول](#)
- [الموظفين — مسار التعلم](#)

- العملاء
- المستخدمون
- جهات الاتصال
- الحسابات البنكية
- الشركات
- الموظفين — نظرة عامة
- خطط التهيئة للعمل/مغادرة الشركة
- أنواع المهارات
- الأقسام
- كل الشركات
- العقود