

المخطط التنظيمي — مرجع الحقول

September 10, 2026

المخطط التنظيمي — مرجع الحقول

التطبيقات > الموظفين > المرجع

فيما يلي مرجع الحقول والإجراءات المتاحة لهذا النموذج.

مرجع الحقول

الحقل	الوصف
(Name) اسم الموظف	اسم الموظف.
(Job Position) المسمى الوظيفي	المسمى الوظيفي للموظف.
(Tags) علامات التصنيف	علامات لتصنيف السجل وتنظيمه.
(Work Mobile) الهاتف المحمول للعمل	رقم الهاتف المحمول الخاص بالعمل.
(Work Phone) هاتف العمل	رقم هاتف العمل.
(Work Email) البريد الإلكتروني للعمل	عنوان البريد الإلكتروني الخاص بالعمل.
(Department) القسم	القسم التابع له الموظف.
(Job Title) 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.
(Related User) الخصائص	خصائص مرتبطة بالمستخدم.
(Resume Entries) بنود السيرة الذاتية	بنود السيرة الذاتية الخاصة بالموظف.
(Skills) المهارات	المهارات المرتبطة بالموظف.
(Work Address) عنوان العمل	عنوان العمل.

الوصف	الحقل
موقع العمل.	مكان العمل (Work Location)
حدّد المستخدم المسؤول عن الموافقة على «نفقات» هذا الموظف. إذا كان هذا الحقل فارغًا، تتم الموافقة بواسطة المدير أو مانح الموافقة المحدد في الإعدادات/المستخدمين.	(Expense) المصروف
حدّد المستخدم المسؤول عن الموافقة على «إجازات» هذا الموظف. إذا كان هذا الحقل فارغًا، تتم الموافقة بواسطة المدير أو مانح الموافقة المحدد في الإعدادات/المستخدمين.	(Time Off) الإجازات
سيتمكن المستخدم المعيّن في الحضور من الوصول إلى حضور الموظف عبر التطبيق المخصص، كما سيتمكن من تعديله.	(Attendance Manager) مدير الحضور
سبب مغادرة الموظف.	(Departure Reason) سبب المغادرة
معلومات إضافية عن الموظف.	(Additional Information) معلومات إضافية
تاريخ مغادرة الموظف.	(Departure Date) تاريخ المغادرة
ساعات العمل المعتمدة للموظف.	(Working Hours) ساعات العمل
يُستخدم هذا الحقل لتحديد المنطقة الزمنية التي ستعمل فيها الموارد. الخيارات: أفريقيا/أبيدجان، أفريقيا/أكرا، أفريقيا/أديس أبابا، أفريقيا/الجزائر، أفريقيا/أسمرّة، أفريقيا/أسمرّة، أفريقيا/باماكو، أفريقيا/بانغي.	(Timezone) المنطقة الزمنية
الموظفون الذين يرفعون تقاريرهم مباشرة إلى هذا الموظف.	(Direct Reports) الرؤوسين المباشرين
الشارع الخاص.	(Private Street) الشارع خاص
الشارع الثاني الخاص.	(Private Street 2) الشارع 2 خاص
المدينة الخاصة.	(Private City) مدينة خاصة
الولاية 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
حساب البنك الخاص بالموظف لدفع المرتبات.	(Bank Account Number) رقم الحساب البنكي
لغة المستخدم. الخيارات: العربية (مصر)، العربية، العربية الفصحى، الإنجليزية (الولايات المتحدة).	(Language) اللغة

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

الوصف	الحقل
جنس الموظف. الخيارات: ذكر، أنثى، غير ذلك.	(Gender) الجنس
تاريخ الميلاد.	(Date of Birth) تاريخ الميلاد
مكان الميلاد.	(Place of Birth) مكان الميلاد
بلد الميلاد.	(Country of Birth) بلد الميلاد
نوع الموظف. وعلى الرغم من أن الغرض الرئيسي منه يبدو فرز الموظفين في فئات، فإنه يغيّر أيضًا سجل العقود. يجب أن يكون نوع الموظفين فقط ضمن العقد، وسيكون له سجل عقد. الخيارات: الموظف، طالب، متدرب، المتعاقد، مستقل.	(Employee Type) نوع الموظف (مطلوب)
اسم المستخدم المرتبط بالموارد لإدارة وصوله.	(User) المستخدم
يُستخدم لتسجيل الدخول والخروج في وضع الكشك في تطبيق الحضور، إذا كان مفعّلًا PIN رمز في الإعدادات، 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.	(Badge Transport) بطاقة التنقل
الشركة الرئيسية التي يُسجّل فيها الموظف.	(Company) الشركة (مطلوب)
المورد المرتبط بالسجل.	(Resource) المورد (مطلوب)

الإجراءات المتاحة

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

روابط ذات صلة

- [الموظفين](#)
- [العقود — مرجع الحقول](#)
- [الموظفين — نظرة عامة](#)
- [الموظفين — مسار التعلم](#)
- [العملاء](#)
- [المستخدمون](#)

- جهات الاتصال
- الحسابات البنكية
- الشركات
- خطط التهيئة للعمل/مغادرة الشركة
- أنواع المهارات
- الأقسام
- كل الشركات
- العقود
- المخطط التنظيمي