

# اينما تكون فهناك ثم سحابة لتخبرك

متوفر



على قرص



عبر السحاب

  
نظام متكامل لإدارة البيانات الشخصية  
والرؤايب الخاصة

wolke



powered by  
nclink

نظام موظفيني

ص ٢

الوظائف

ص ٥

الميزات الأساسية

ص ٨

المعالجة

ص ١١

المكاتب الإقليمية

ص ١٢



أنظمة فولكا مرنة  
بشكل لا يصدق نظراً  
لمزاياها المتعددة.



# قم بإدارة أئمن ممتلكاتك مع نظام موظفيني

## ما هو نظام موظفيني؟

**نظام موظفيني** هو نظام متكامل لإدارة البيانات الشخصية و الرواتب الخاصة بالموظفين والذي يغطي جميع الجوانب الخاصة بالموارد البشرية المستقاة من قبل المؤسسة لإدارة الموظفين وبياناتهم بالإضافة إلى الرواتب المدفوعة. باستطاعة النظام ان يتاقلم و يقوم بالعمل المطلوب تحت اي قانون من قوانين العمل المعمول بها في اي دولة، ليتوافق مع القانون المطلوب تطبيقه. بيانات الموظفين الشخصية تحفظ بشكل منظم في النظام، و بالامكان العمل على انجاز الرواتب بالسهولة التامة و تحويلها مباشرة الى الحسابات البنكية للموظفين. **نظام موظفيني** يغطي جميع الجوانب الخاصة بالموظفين و الرواتب و يقوم بحفظها بنفس الطريقة المستخدمة في نظام الملفات اليدوي على النحو التالي :

- ملف التعيين
- ملف البيانات الشخصية
- ملف التوظيف
- ملف الحضور
- ملف الترقيات
- الملف البنكي
- الرواتب
- تحويل الرواتب
- المستندات
- انتهاء الخدمة
- عمل التقارير.

كما ان هناك العديد من برمجيات باقة فولكا الإختيارية التي يمكن تركيبها على **نظام أصولي** بحيث يكون وحدة متكاملة وجزء لا يتجزء من النظام وذلك حسب رغبات العميل. هذه البرمجيات كالتي :

- نظام حساباتي
- نظام أصولي
- نظام أوقاتي
- نظام مشترياتي
- نظام مبيعاتي

## ما الذي يقدمه نظام موظفيني؟

- يستخدم **نظام موظفيني** المتصفحات الإلكترونية ولذلك يمكن استخدامه عبر الشبكات الداخلية والانترنت أو عبر تكنولوجيا السحاب.
- التحديث الآني والفوري لكل عملية والذي من خلاله يمكن استخراج كل التقارير المالية في أي وقت.
- ثنائية اللغة : العربية والانجليزية، إذ باستطاعتك تسجيل دخولك باللغة التي ترغب.
- مجموعة متكاملة من التقارير المالية والإدارية باللغتين.

- خيار الطباعة للمستندات بعد إتمام أية عملية.

- تصاريح الدخول للنظام متعددة المستويات مع نظام أمان مركزي محكم.

## ماذا يستخدم نظام موظفيني؟

- يستخدم **نظام موظفيني** المتصفحات الإلكترونية بشكل كلى ومتكامل (Thin Client Technology) سواء كان الدخول عبر الشبكات الداخلية أو عبر الإنترنت وبذلك يتيح النظام للمستخدم الدخول في أي وقت ومن أي مكان بكل يسر وسهولة.

- يستخدم **نظام موظفيني** قاعدة بيانات مايكروسوفت اكسبرس وذلك لما تتمتع به هذه القاعدة من أمان ومرونة وموثوقية وسهولة إستخدام وتبادل المعلومات مع أكثر الأنظمة وأكثر قواعد البيانات إستخداماً.

- يستخدم **نظام موظفيني** تقنية RDBMS وهي تكنولوجيا قواعد البيانات المترابطة والتي تتيح ربط كل البيانات بعضها ببعض بحيث تسهل على المستخدم ادخال وإخراج والبحث عن أية معلومة في أسرع وقت ممكن.

- تم استخدام Asp.Net و #C في برمجة **نظام موظفيني** وهي أحدث لغات الحاسوب من قبل مايكروسوفت.



# الوظائف

## ملف التوظيف

يقوم النظام بشكل اساسي بادارة و حفظ كل بيانات التوظيف المهمة الخاصة بالموظفين بناءا على الهيكل الاداري للمؤسسة، السياسات و الاجراءات المتبعة. **نظام موظفيني** يقوم بحفظ البيانات الكاملة الخاصة بالتوظيف لكل موظف و التي تتضمن:

- الادارة
- عقد العمل
- عطلات نهاية الاسبوع
- اي بيانات اخرى

## ملف التعيين

يتم استخدام استمارة التعيين و بملء الخانات المطلوبة للمرشح في وقت التعيين لحفظ بيانات الموظف في ملفه الشخصي. **نظام موظفيني** يحتوي على استمارة التوظيف المباشر و التي تتضمن جميع البيانات الشخصية للمرشح في وقت التعيين مثل:

- البيانات الشخصية
- بيانات التوظيف
- الدرجة
- الإدارة
- المسمى الوظيفي
- المنصب
- التصنيف
- باقة الراتب و الى اخره

## ملف البيانات الشخصية

يمكن حفظ البيانات الشخصية و ادارتها و استعادتها بسهولة لأي موظف من النظام. تحديث البيانات الشخصية هو جزء سهل جدا مما يمكن من استعادة البيانات المحدثة في اي وقت. **نظام موظفيني** يقوم بحفظ ملف إلكتروني لكل موظف و الذي يغطي:

- البيانات الشخصية
- بيانات العناوين
- الخبرة
- العائلة
- المستندات
- اللغات
- المواهب و الهويات
- المراجع

## ملف التوظيف

يتم إدارة و حفظ احتساب حضور الموظفين بشكل فردي لكل موظف حسب السياسات و الإجراءات الخاصة بالمؤسسة. **نظام موظفيني** يتيح إمكانية إدارة الحضور لكل الموظفين مثل:

- تاريخ الترقيات
- الزيادات
- زيادات الراتب







# الوظائف

## ملف الترقيات

حفظ تاريخ الترقيات و الزيادات الخاصة بالموظفين يتم من خلال النظام بكفاءة. إية زيادة او استقطاع من الراتب حسب السياسة و الاجراء المتبع يكون جزء لا يتجزء من احتساب الرواتب. **نظام موظفيني** يقوم بحفظ البيانات الخاصة بالترقيات و التي تغطي:

- تاريخ الترقيات
- الزيادات
- زيادات الراتب

## الملف البنكي

موظفيني يقوم بادارة مجموعة الحسابات الخاصة بالموظف لتحويل الراتب بعد أن يتم إنجاز الرواتب بشكل كامل. يتيح امكانية إعادة الاحتساب للرواتب في أي وقت و احتساب الرواتب من خلال النظام.

## تحويل الرواتب

**نظام موظفيني** يتيح إمكانية التحويل البنكي لصافي الراتب للحساب البنكي للموظف بعد إنجاز الرواتب. يمكن طباعة رسالة التحويل البنكي مباشرة و ارسالها إلى البنك لكي تتم معالجة تحويل الراتب.



# قم بطباعة التقارير في أي وقت تريد



## الميزات الأساسية

### المستندات

نظام موظفيني يغطي جميع المستندات الخاصة بالموظفين و يقوم بالتنبيه لتجديد المستندات قبل ان تنتهي صلاحيتها:

- المستندات الشخصية ( البطاقة الشخصية وجواز السفر )
- طلب الرسائل (مثل شهادة الراتب وشهادة الخبرة)

### انهاء الخدمات

نظام موظفيني يتيح إمكانية احتساب الدفعة الأخيرة للموظفين في حال إنهاء خدماتهم. مدفوعات نهاية الخدمة بالإمكان احتسابها مثل منفعة التقاعد او علاوة إعادة التوضع.





# الميزات الأساسية

## انتهاء الخدمات

نظام موظفيني يتيح امكانية احتساب الدفعة الأخيرة للموظفين في حال انتهاء خدماتهم. مدفوعات نهاية الخدمة بالإمكان احتسابها مثل منفعة التقاعد او علاوة إعادة التوضع.

## عمل التقارير

مجموعة التقارير الخاصة بالموارد البشرية مثل جدول الرواتب و تقارير الرواتب الأخرى الخاصة بالبيانات الشخصية للموظفين و الإجازات و رسائل التحويل البنكي يمكن طباعتها من خلال النظام على صيغة PDF



### Bahrain

P.O. Box 2949  
Manama, Kingdom of Bahrain  
Tel. +973 17 297227  
Fax. +973 17 297 337

### Qatar

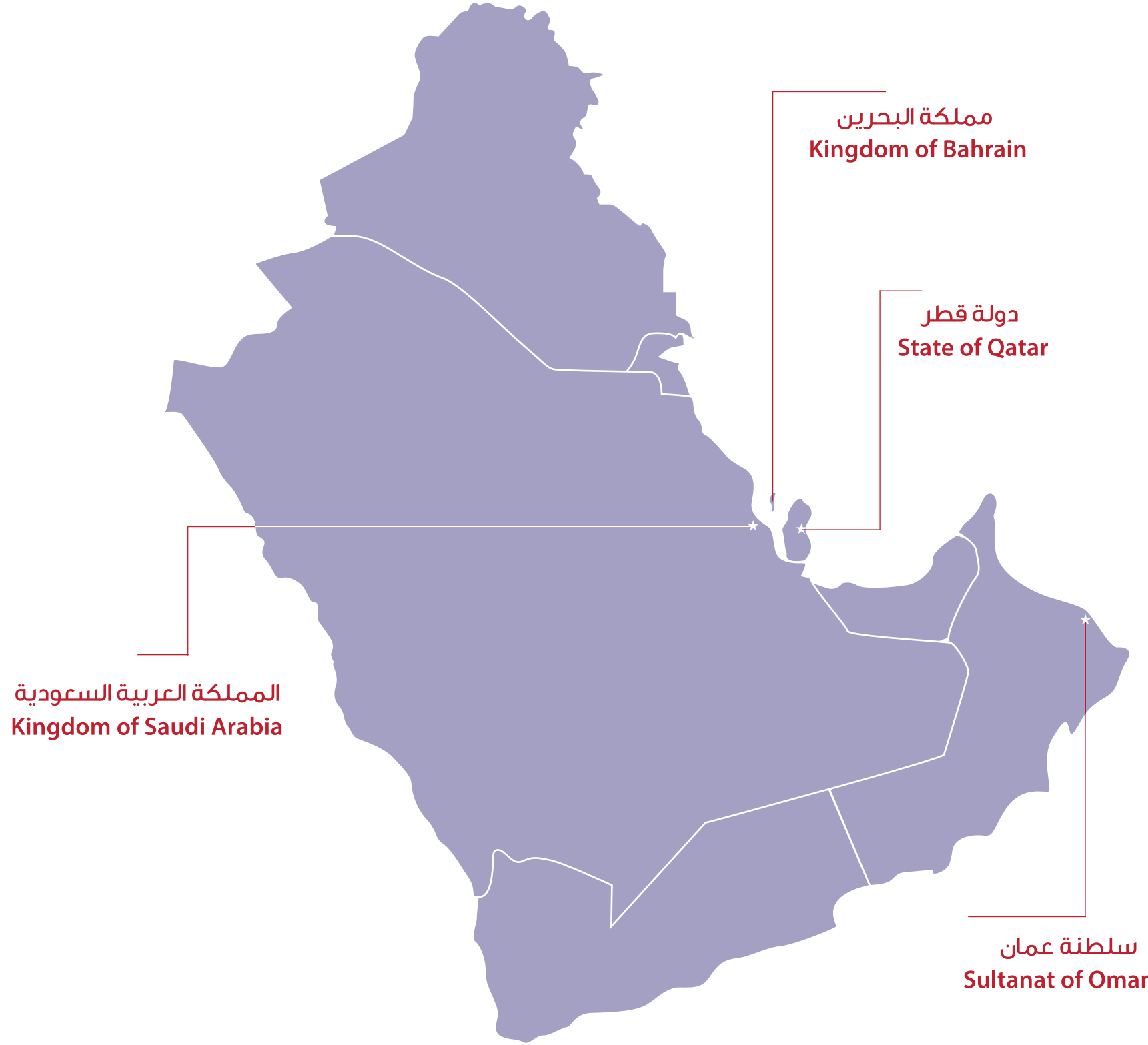
P.O. Box 31122  
Doha, State Of Qatar  
Tel. +974 4491 3232  
Fax. +974 4491 3231

### Saudi Arabia

P.O. Box 3674  
Al Khobar, Kingdom of Saudi Arabia  
Tel. +966 3 889 0022  
Fax. +966 3 889 8285

### Oman

P.O. Box 1801  
Muscat, Sultanate of Oman  
Tel. + 968 2447 2223/4  
Fax. +968 2448 1867



### البحرين

ص.ب. ٢٩٤٩  
المنامة، مملكة البحرين  
ت. +٩٧٣ ١٧٢٩ ٧٢٢٧  
ف. +٩٧٣ ١٧٢٩ ٧٣٣٧

### قطر

ص.ب. ٣١١٢٢  
الدوحة، دولة قطر  
ت. +٩٧٤ ٤٤٩١ ٣٢٣٢  
ف. +٩٧٤ ٤٤٩١ ٣٢٣١

### المملكة العربية السعودية

ص.ب. ٣٦٧٤  
الخير، المملكة العربية السعودية  
ت. +٩٦٦ ٣٨٨٩ ٠٠٢٢  
ف. +٩٦٦ ٣٨٨٩ ٨٢٨٥

### سلطنة عمان

ص.ب. ١٨٠١  
مسقط، سلطنة عمان  
ت. +٩٦٨ ٢٤٤٧ ٢٢٢٣/٤  
ف. +٩٦٨ ٢٤٤٨ ١٨٦٧