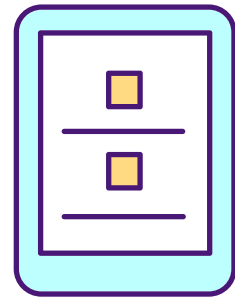
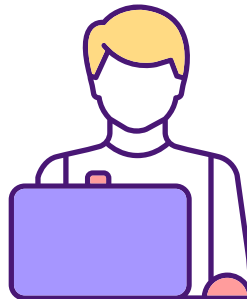


# OraxHR

النظام الأسهل لإدارة الموارد البشرية



# الأهداف



القروض والاقساط الشهرية



احتساب نهاية الخدمة.



سحب حركات الحضور والانصراف  
من أجهزة البصمة الفروع.

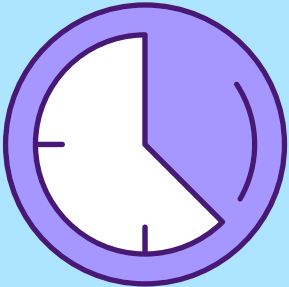


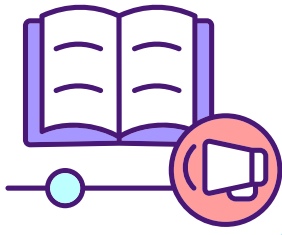
ترحيل كشوفات رواتب  
الموظفين مع الاحتفاظ به

السلف الموظفين واستقطاعه  
من الراتب الشهري



احتساب ساعات خارج الدوام  
الموظف (الوردية) كساعات  
تسجيل المهام والاعمال  
الخارجي الذي كلف به للموظف





تسجيل الأذونات  
والاجازات الموظفين



تقييم أداء  
الموظفين من حيث  
(الحضور المتأخر  
(الغياب، الاجازات)



طباعة تقرير تفصيلي

# المميزات

- القدرة على الاتصال بأجهزة البصمة الفروع البعيدة وسحب الحركات البصمة من أي مكان: في حالة توفر الانترنت نستخدم وسيلة اتصال الربط (dyndns) او VPN بحيث يكون كلا من أولا المركز الرئيسي (الذي يمثل الإدارة والذي سوف يستقبل حركات الحضور والانصراف من أجهزة بصمة الفروع ) , ثانيا الفرع ( والذي تريد سحب الحركة منه) متصلا في الانترنت .
- القدرة على قراءة بيانات المستخدمين (الموظفين ) من جهاز البصمة ومزامنته تلقائيا الى نظام OraxHR دون الحاجة الى ادخال اليدوي البيانات الموظفين.
- الاتصال المباشر مع جهاز البصمة(كابل الشبكة) : عبر عنوان الايبي (IP Address) الخاص في البصمة او عبر الشبكة الداخلية وسحب الحركات الحضور من البصمة.
- فالقدرة النظام على استيراد حركة الحضور والانصراف من ملف اكسل خارجي.
- يوفر نظام الطرفي خاص بسحب الحركات وتصدير على شكل ملف اكسل: وهذا يكون خاص بالفرع وهو عبارته عن نظام مصغر من النظام الحضور بحيث يسمح له فقط بسحب الحركات وتصديره الى اكسل ومن ثم ارسال هذا الملف الى الإدارة دون الحاجة للإنترنت.
- تعديل بيانات مستخدمي البصمة بواسطة نظام OraxHR دون الرجوع لجهاز البصمة
- يسمح لك بإدخال بيانات الفروع وكذلك بيانات أجهزة البصمة.
- يسمح لك بإدخال كل بيانات الموظف: (رقمه الوظيفي , الاسم , صورة شخصيه , تاريخ التوظيف, المؤهل, نوع الوظيفة, الراتب ) وكذلك ادخال الفرع الذي ينتمي اليه الموظف . حيث يأخذ كل موظف رقم وظيفي فريد لا يمكن ان يتكرر في أي فرع بحيث بشرط انا يكون هذ الرقم نفس الرقم المسجل عليه الموظف في جهاز البصمة .

- شاشة ادخال المبالغ السلف التي يسحبها الموظف و (الالتزامات ) يقوم النظام بخصمها تلقائيا كل شهر من راتب الموظف.
- القروض والاقساط الموظفين .
- طلب عهدة الموظفين.
- انتهاء خدمة موظف واحتساب مبلغ نهاية الخدمة .
- ميزة الاستعلام عن استحقاق المرتبات لكل موظف حسب الشهر المطلوب قبل الترحيل : بحيث يتمكن الموظف مراجعة كشف حركات الحضور في حالة كان يدعى بوجود خطأ .
- السماح للمستخدم في الاقفال الشهري وإلغاء الاقفال لكل شهر: بحيث بعد ما يتم الاقفال لا يستطيع المستخدم ادخال اجازات او ساعات دوام إضافي او أيا اذن او مهمة .
- حساب الأجور و المرتبات بحسب ساعات الدوام وساعات الإضافي الخاص بالموظف , مع مقدار قيمة الاعفاء المضافة انا اردت ذلك على مستوي كل فرع .
- إمكانية ترحيل وإلغاء الترحيل كشف الأجور والمرتبات وذلك بعد ما يتم اقفال الشهر: لأنه ما يسمح لك بطباعة كشف الراتب الى بعد ما تقوم المستخدم بترحيل كشف الراتب للشهر المطلوب طباعته.
- إمكانية المستخدم من اعدد تاريخ بداية ونهاية كل شهر حسب سياسة الشركة.
- طباعة كشف حساب المرتبات لشهر معين او للسنة كامله او كشف حساب مرتب للموظف واحد مع القدرة على تصديره الى ملف اكسل .
- ادخال الاجازات الأسبوعية الموظفين
- إمكانية ادخال الاجازات والاعذار(الاذونات ) الخاص بالموظف: حيث يسمح لك بتهيئة أنواع الاجازات( إجازة سنوية – إجازة الأعياد- غيره )حسب قانون العمل وكذلك السماح بإدخال إجازة جماعية لكل الموظفين في الاجازة الأعياد بكل سهوله .

- إمكانية استعلام و معرفه معلومات حول الموظفين: من(البيانات الشخصية- وبيانات تخص التوظيف وكذلك نوع الوظيفة – والبيانات الاكاديمية الخاص بالموظف)
- إمكانية ادخال الفترات(الورديات) الدوام وربط هذ الفترات بالموظفين: مع امكانيه تعديل الوقت الفترة بكل سهوله وربط الموظف بأكثر من فتره.
- إمكانية ادخال الاعمال الإضافي الموظفين ومقدار عدد الساعات العمل.
- يسمح لك بإدخال مهمات الموظفين:( في حالة كان الموظف مكلف في النزول الميداني من قبل الشركة اثناء الدوم ولم يقوم بعملية التحضير عبر البصمة).
- واجهات سهله وبسيطة يمكن التعامل معه بكل سلسه وسهوله.
- ميزات إضافية حيث يسمح المستخدم بتغير ثيمات النظام الرئيسية: الذي تتناسب مع قدرات البصر والرؤية عند المستخدم مثلا(تفعيل الوضع الداكن)
- طباعة تقرير تفصيلي عن الحركة الحضور والانصراف الموظفين: مع حساب اجمالي التأخير والاذونات في الساعة وعدد أيام الغياب والاجازات لكل موظف على حده حسب تاريخ معين وفرع محدد بحيث يقوم كل الموظف بمراجعة تقرير حركة الحضور الخاص به قبل ترحيل المرتبات والاجور .
- تقرير عن الاجازات: معرفة الموظفين الذين تم اخذ إجازة في تاريخ معين او مناسبه او عيد (إجازة رسميه) وكذلك معرفة الموظفين الذين كانوا مناوبين اثناء الاجازات او الأعياد والمناسبات وذلك عن طريق ادخال تاريخ المناسبة او الاجازة .
- طباعة تقرير موجز (الإجمالي) في تقييم أداء الموظفين لكل فرع او موظف على حده:من حيث عدد ساعات التأخير و عدد ايام الغياب والاجازات من تاريخ معين الى تاريخ محدد مع ترتيب أولويات الموظف المثالي والذي يستفيد من هذ التقرير الإدارة بحيث تستطيع معرفة الموظف المثالي والملتزم في أوقات الدوام .

- طباعة تقرير تفصيلي عن الاحداث التي قام بها الموظف: من (غياب - التأخير- الاجازات -الاذونات ) حسب فتره او تاريخ معين لكل فرع على حده.
- طباعة سجلات احداث حركة الحضور والانصراف: (والذي يتم فيه عرض الحركات نفس ما تم تسجيلها في جهاز البصمة ) والذي بدوره يفيد الموظفين بغرض مراجعة كشف حركة الحضور والانصراف في حالة عدم الإقرار على ساعات التأخير او الغياب الذي يتم إصداره نهاية كل شهر اذ طلب الموظف ذلك وذلك بغرض المراجعة .
- تقرير عن الموظفين حسب فترات (ورديات) الدوام: حيث يمكنك معرفة الموظفين الذي يعملون في كل فتره وعددهم .
- تقرير في المبالغ التي سحبها الموظف كل شهر , والالتزامات التي تم خصمها من مرتبات الموظفين.
- طباعة تقرير في بيانات الموظفين وأرقام البصمة الخاص بكل موظف.
- السماح بعمل نسخ احتياطية القاعدة البيانات .
- الأمان والحماية النظام محمي بواجهة تسجيل الدخول مع إمكانية إضافة مستخدمين للنظام.
- يتناسب مع الشركات والمدارس (موظفين + طلاب).
- نسخة تجريبه للنظام إدارة الحضور الانصراف: نسخته سيرفر (يتم تنصيبها في المركز الرئيسي) مجاناً لمدة شهر مع الصيانة وتركيب النظام وكذلك تنصيب النظام الحضور والانصراف نسخته طرفيه في حالة المؤسسة لديها فروع .



info@oraxsoft.com



المملكة العربية السعودية



0552661598



WWW.ORAXSOFT.COM