

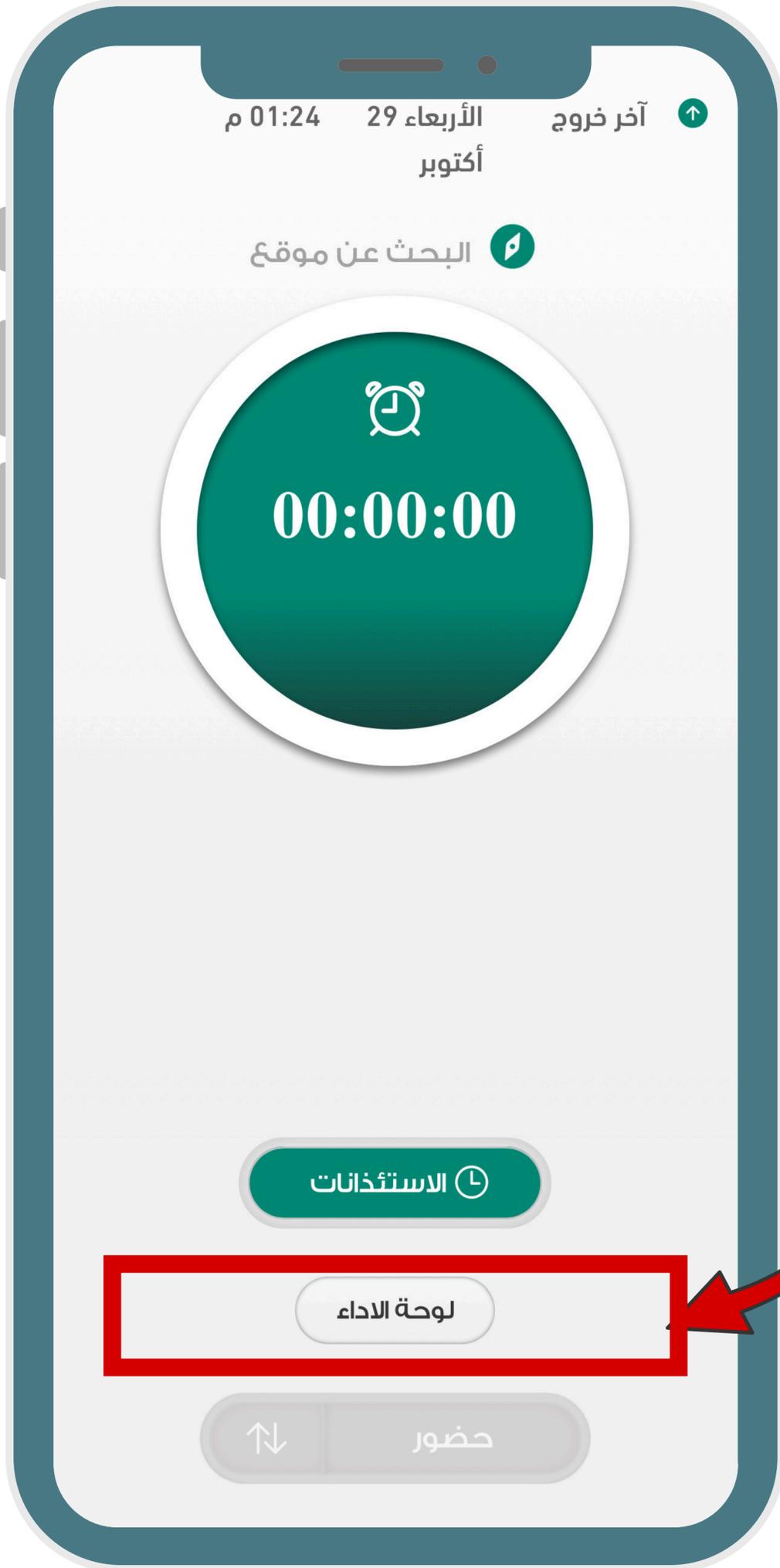


حضورى
HUDURI

شرح لوحة الأداء في تطبيق حضورى (للموظفين)



حضور
HUDURI

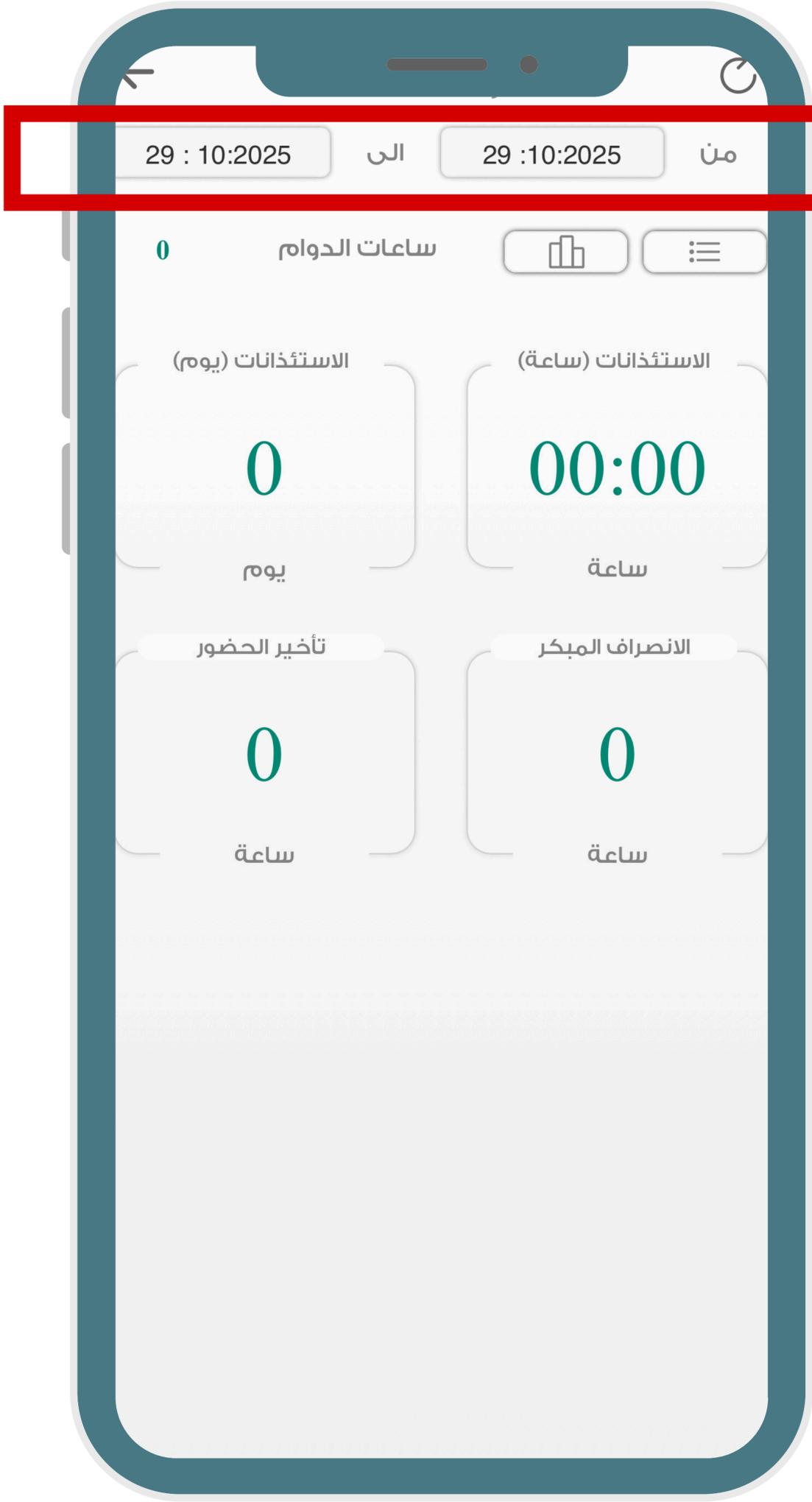


من خلال لوحة الأداء يمكن للموظف متابعة حالة دوامه وانضباطه مباشرةً من حسابه، دون الحاجة إلى الرجوع إلى المدير.

تتضمن اللوحة جميع حركات التحضير المسجلة مسبقاً، وهي:

1. الحضور والانصراف.
2. عدد ساعات الدوام.
3. ساعات الاستئذان.
4. الغياب المعتمد في نظام فارس.
5. ساعات الخروج المبكر.
6. ساعات التأخير.

مع الإشارة إلى أن بعض هذه البنود لم تُفعل بعد

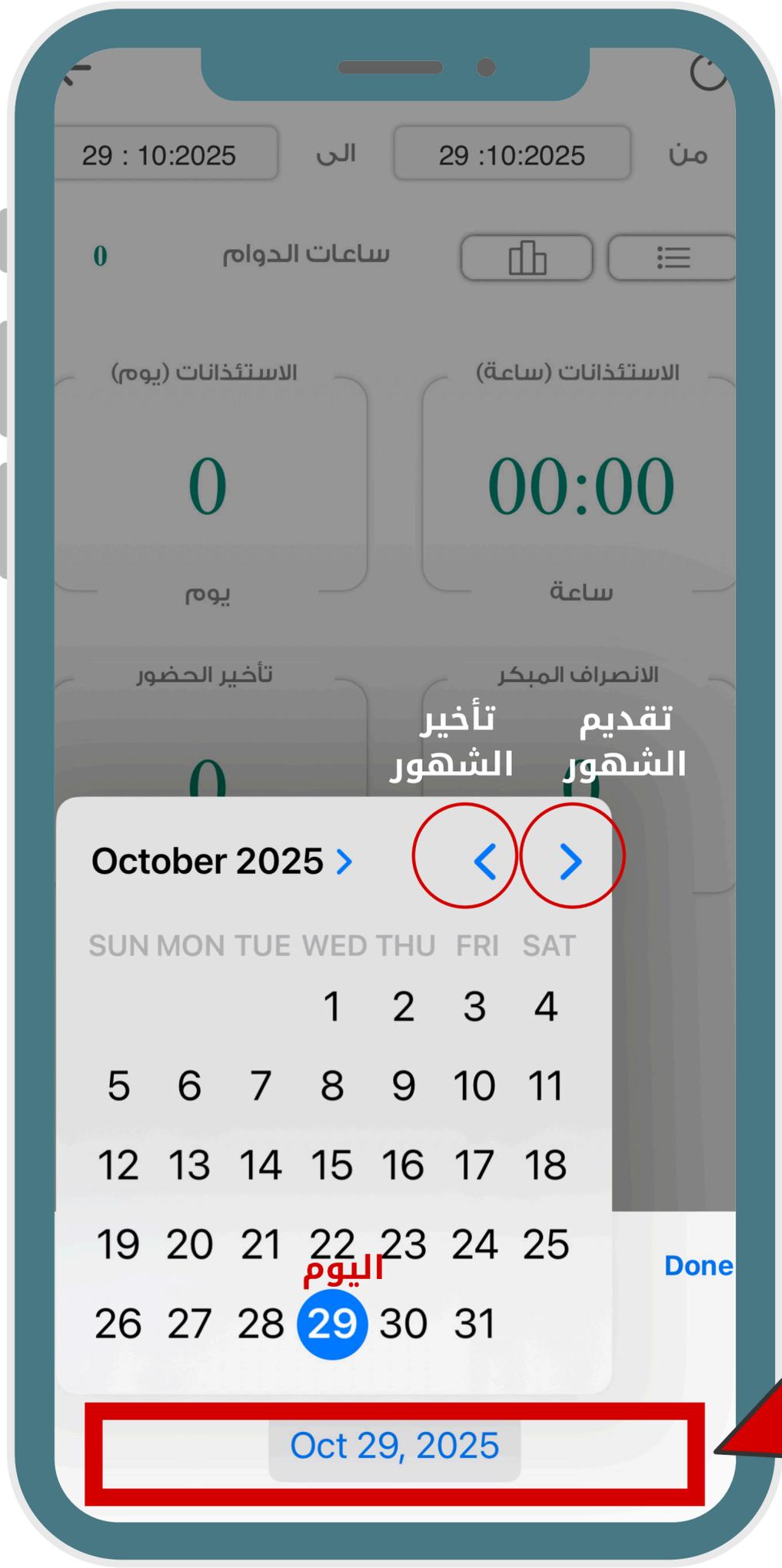


1

أولاً:
تحديد التاريخ
من - إلى



حضور
HUDURI



2

ثانياً:
تحديد الشهر
واليوم



حضور
HUDURI



اللوحة الإحصائية

3

وتظهر في الواجهة و تبين بالأرقام إجمالي عدد الساعات
لجميع حركات التحضير والاستعدادات



١- استئذان شخصي طارئ أو طبي
٢- دورات أقل من يوم

١- الغياب المعتمد المنعكس
من نظام فارس

٢- الدورات (يوم كامل)
المقبولة في حركة الاستئذان

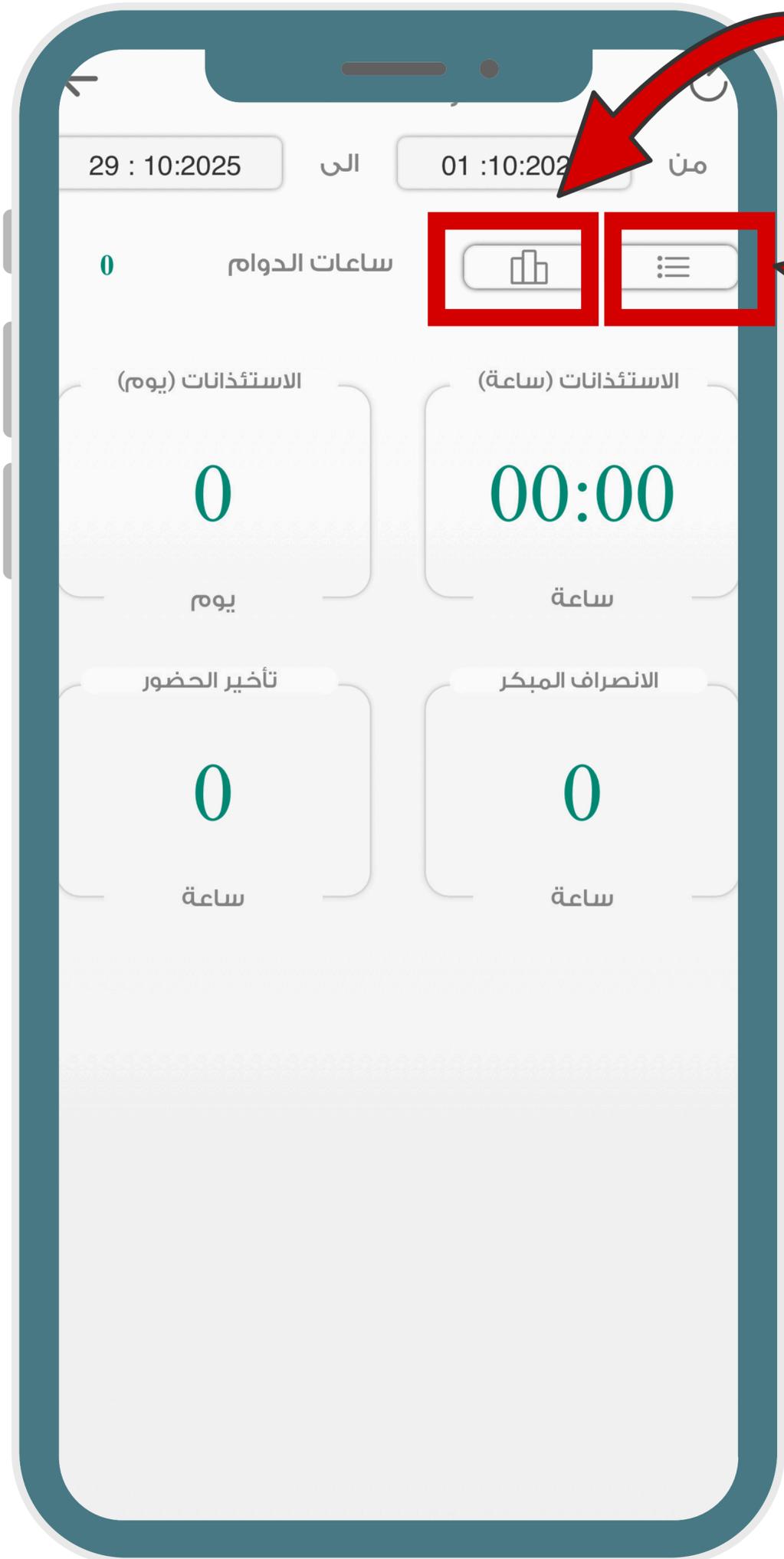


حضور
HUDURI

حركات التحضير

التفصيلي

(الحضور والانصراف
وساعات الدوام والاستثناءات)



حركات التحضير

التجميعي

(الحضور والانصراف فقط)



حضور
HUDURI

اضغط هنا لحركات التحضير التفصيلي

4

مثال موظف ٢

مثال موظف 1



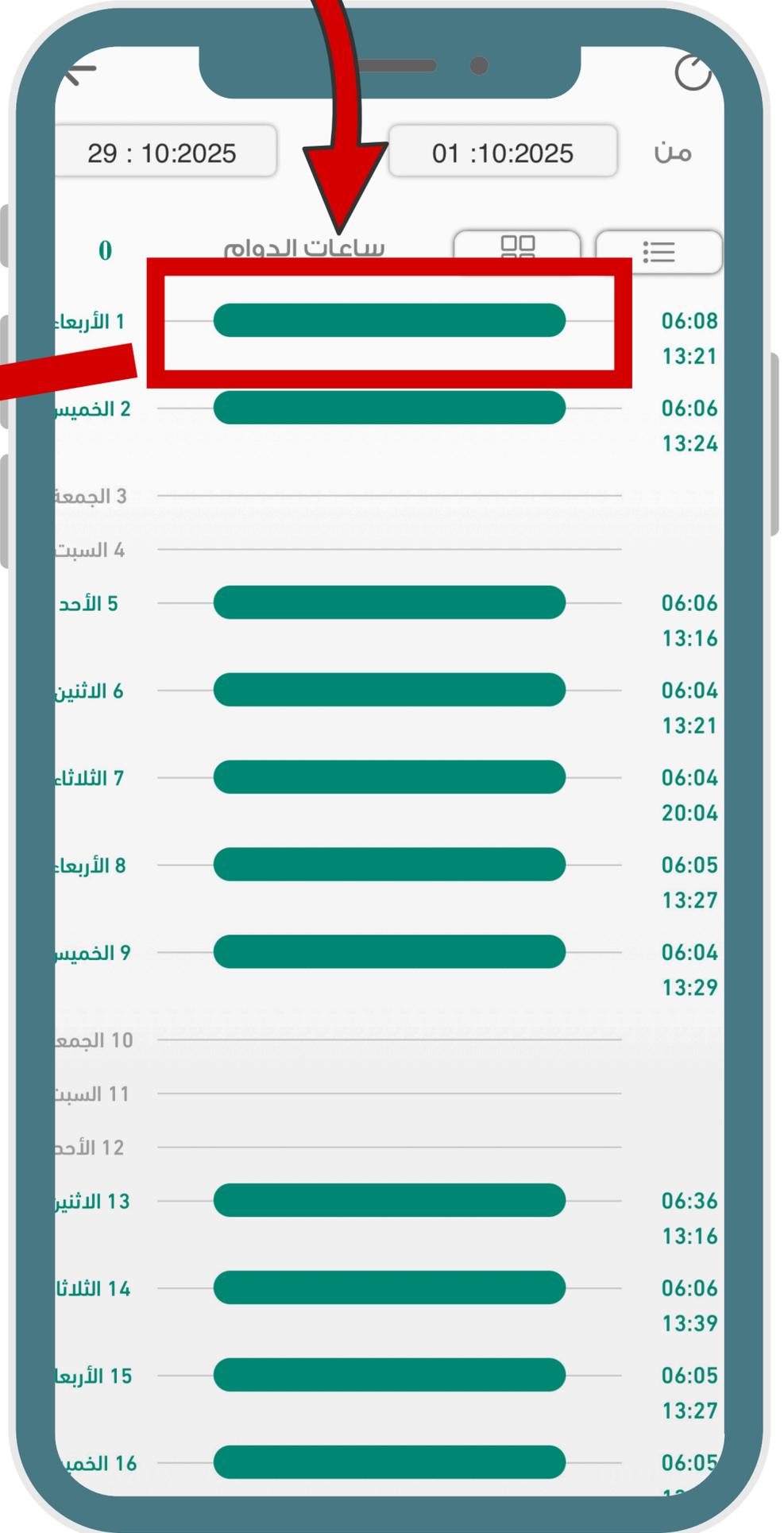
أسباب تكرار الحضور في نفس اليوم
بسبب الخلل و كثرة محاولات التحضير
أو الاستئذان والانصراف ثم العودة والتحضير مجدداً

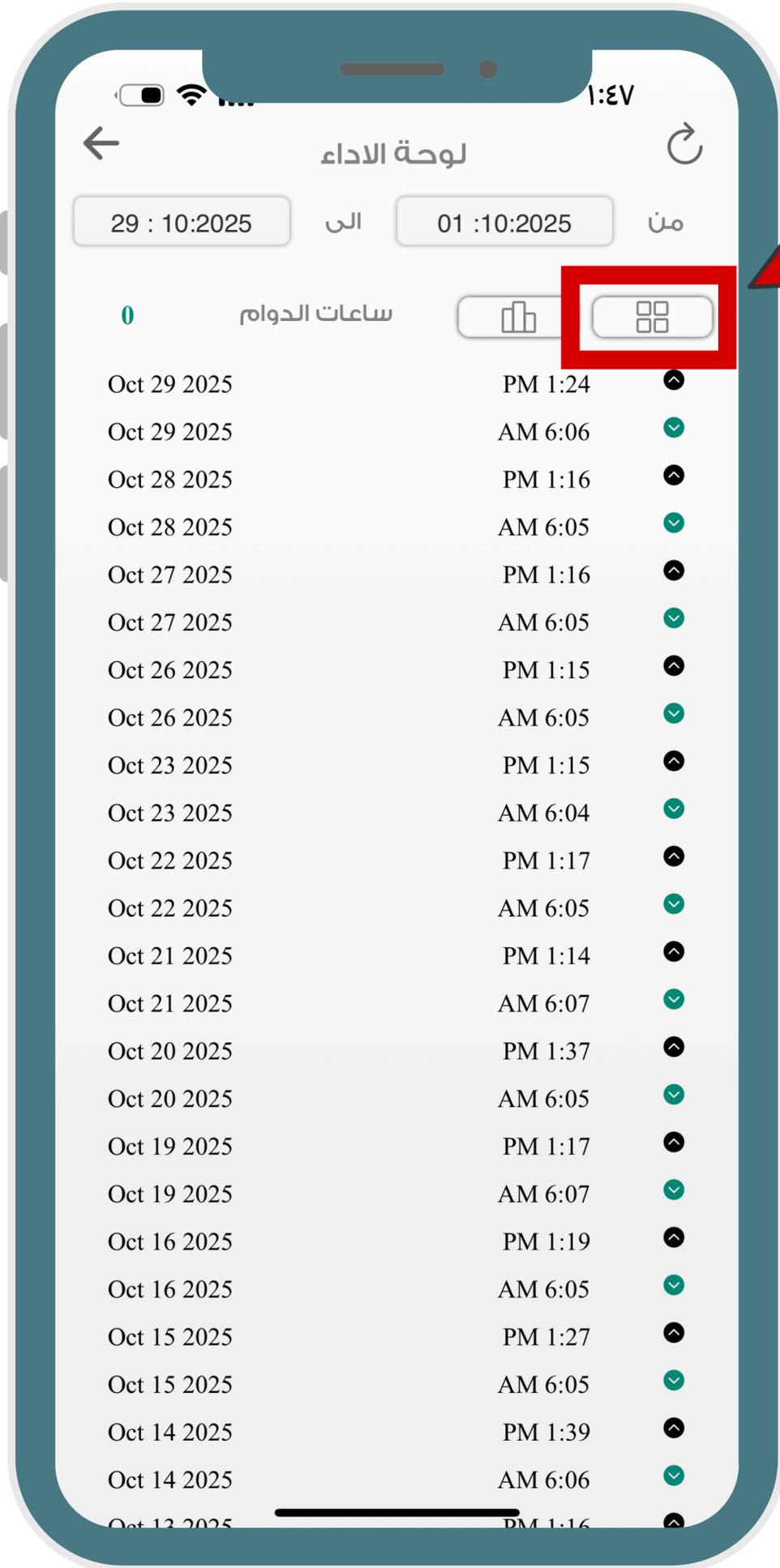


حضور مثالي ✓
بدون انقطاع ساعات العمل

اضغط على الخطوط الخضراء لرؤية تفاصيل حركة التحضير

5





6

اضغط على حركة
التحضير التجميعي
لتظهر حركات
الحضور والانصراف
فقط



اجعلها عادة يومية

التحقق من الدخول والخروج في تطبيق حضوري

ظهراً

التحقق من آخر خروج



صباحاً

التحقق من آخر دخول



نظراً لتكرار بعض مشكلات تسجيل الحضور والانصراف

- 1- يرجى التحقق يومياً من تطبيق حضوري (من آخر دخول صباحاً ، وآخر خروج ظهراً)، لتفادي أي مشكلة مبكراً، قد تسبب نقص غير مقصود في ساعات الدوام
- 2- لاجابة للعودة إلى حساب المدير للتحقق . لأن البيانات في تطبيق الموظف تتطابق تماما مع البيانات في حساب المدير .