

برنامج المعتمد

حرصا منا على المساهمة في تطوير العمل والإنجاز الدقيق والمصلحة المشتركة

نتشرف بعرض لبرنامج الشؤون الإدارية (المعتمد) حيث يعمل البرنامج على تنفيذ جميع الإجراءات الإدارية من خلال عدة بنود إدارية أساسية وهى كالتالى:

١ / قاعدة بيانات لاستيعاب مالا نهاية من بيانات الموظفين

٢ / إدخال بيانات الموظف مرة واحدة بالبرنامج & طباعة جميع النماذج الحكومية بالبرنامج على ورق ابيض

٣ / إضافة موظف جديد - تعديل بيانات موظف - حذف بيانات موظف - حذف الكل - طباعة صورة الموظف بالنماذج - وثائق الموظفين

٤ / الأرشفة : تحويل بيانات الموظف إلى الأرشفة في حالة إنهاء خدمته بالشركة واستدعاء البيانات مرة أخرى في حالة تطلبت الحاجة لبيانات الموظف

٥ / كشوف الموظفين حسب : الجنسية - الراتب - المهنة - حسب القسم التابع له - حسب تاريخ الدخول - حسب تاريخ انتهاء الإقامة - انتهاء الجواز - تاريخ التعيين - هويات الموظفين

٦ / احتساب الرواتب : صرف الرواتب - كشف الرواتب حسب القسم - احتساب الإضافي - الغياب والخصم من الراتب تلقائي - صرف الرواتب حسب موظف / كل الموظفين - حسب الموظفين المسجل عليهم خصم فقط - الموظفين الذي لديهم خصم وإضافي معا - صرف الراتب حسب بنك معين - أو فرع معين - احتساب مدة غياب الموظف وخصمها من الراتب تلقائي - احتساب الإضافي على الراتب حسب نوع ساعات العمل / أيام عادية - أيام الجمعة - أيام الأعياد - وكذلك الخصم / خصم غياب أو تأخير بعذر - أو بدون عذر - سندات صرف الرواتب للموظفين - إيقاف صرف الراتب لموظفين معينين - إلغاء إيقاف صرف الراتب - البدلات - احتساب بدل مواصلات - بدل سكن - بدلات أخرى - العلاوات - تاريخ العلاوات

٦ / احتساب نهاية الخدمة حسب قانون العمل: من بداية تاريخ التعيين الى الفترة التى يتم تحديدها من قبل المستخدم - لكل موظف على حدة - لكل الموظفين - عمل ميزانية مستحقات الموظفين سنوية - استلام المستحقات - قائمة العاملين بالشركة - سندات صرف المستحقات - خصم أيام الغياب وإجازات على الحساب من مدة خدمة الموظف تلقائي - تصنيف الموظفين بصرف المستحقات - حسب الفئة الأولى - الثانية /٧ السلف : طلب سلفة - تحديد أقساط السلف - خصم السلف من الراتب تلقائي - إيقاف السلفة - تنشيط خصم السلف لفترة محدودة - استعلام عن قيمة السلف لدى الموظفين - المتبقي لدى الموظفين من السلف - سلف أخرى

٨ / الإجازات : رصيد الإجازات حسب الفئة - طلب أجازة - انتهاء الإجازات - أشعار عودة - احتساب أو خصم نوع الإجازة من الرصيد المستحق - تقارير تفصيلية عن إجازات كل موظف - تقارير إجازات كل الموظفين - أنواع الإجازات - احتساب الإجازات التي على الحساب وخصمها من مستحقات نهاية الخدمة - خصم

البرنامج مصمم بلغة الفيجوال بيسك قاعدة البيانات بلغة SQL

كما يوجد شرح وافى على استخدام والتعامل مع نوافذ البرنامج بالصوت والصورة

مع تحيات إم إس للطلول المتكاملة والبرمجيات

احدى فروع مجموعة سلطان السالم ومحمود عبدالله التجارية ذ.م.م

دولة الكويت - حولي - شارع تونس - مقابل بنك الكويت والشرق الاوسط

ت: ۰۰۹۶۵۲۶۴۷۰۲۹ & ۰۰۹۶۵۶۰۲۴۷۱۹

MS Stuff - المعتمد

الثواب الموظف الاجازات الرواتب والسلف
الحضور والانصراف التراخيص العهدة اعدادات معاملات جواز السفر استعلامات الطباعة والتقارير العمليات
حول البرنامج خروج

موظف جديد

حذف موظف

المستخدمين

بيانات الشركة

الاستعلامات

التماذج الحكومية

كشف البنك

خروج

صورة

اختر الصورة

ت : ٢٦٤٧٠٢٩ - ٦٠٢٤٧١٩

بيانات الموظفين

رقم الموظف

رقم القيمة

