



حذف بصمة الموظف

والتحويل للتحضير اليدوي – بصمة الوجه وبصمة اليد

قد ترغبون بإعفاء موظف بعينه من التحضير بالبصمة – لطبيعة عمله الميدانية، أو لعدم توفر كاميرا مناسبة لديه، أو لأي سبب تنظيمي آخر – مع بقاء البصمة فعّالة لبقية الموظفين. يشرح هذا الدليل خطوات حذف بصمة الوجه أو بصمة اليد لموظف محدد من ملفه، وما الذي يتغيّر في تسجيل حضوره بعد الحذف، وكيف تُعاد البصمة متى شئتم.

دليل مصوّر – خطوة بخطوة

بصمات كل موظف (الوجه واليد) تُدار من **ملفه الشخصي** في شاشة إدارة الموظفين. الوصول إليها بثلاث خطوات:

1. من القائمة الجانبية: **الموارد البشرية** ← **إدارة الموظفين**.
2. اضغطوا على الموظف المطلوب من الجدول لفتح **تفاصيل الموظف**.
3. من شريط التبويبات أعلى الملف اختاروا تبويب **«بصمة الوجه»** أو **«بصمة اليد»**:

البيانات الوظيفية البيانات الشخصية الراتب والبدلات رصيد الإجازات المستندات جدول العمل **بصمة الوجه** ✓ بصمة اليد ✓

شريط تبويبات ملف الموظف - تبويبا «بصمة الوجه» و«بصمة اليد» في آخره، وعلامة ✓ تعني أن البصمة مسجلة

ملاحظة: يظهر التبويبان فقط عندما يكون نوع البصمة المقابل **مفعلاً على مستوى المنشأة** من: الموارد البشرية ← إعدادات الموارد البشرية ← تبويب «إعدادات البصمة». تعطيل النوع من هناك يوقفه لجميع الموظفين دفعة واحدة - أما هذا الدليل فيتناول الحالة الأدق: إيقاف البصمة **لموظف واحد بعينه** مع بقائها للبقية.

إن كانت بصمة الوجه مسجلة للموظف، يعرض التبويب حالتها مع زررين: «تحديث البصمة» لإعادة التسجيل، و«حذف البصمة» للحذف النهائي:



بصمة الوجه مسجلة

تم تسجيل بصمة وجه هذا الموظف بنجاح ويمكنه استخدامها لتسجيل الحضور

حذف البصمة
تحديث البصمة

تبويب «بصمة الوجه» لموظف مسجلة بصمته – زر الحذف على اليسار

1. اضغطوا زر «حذف البصمة».

2. تظهر رسالة تأكيد توضح أن الموظف سيتحول للتحضير اليدوي – أكدوا الحذف.

3. تُحذف البصمة فوراً ويتحول التبويب لحالة «لم يتم تسجيل بصمة الوجه»:



لم يتم تسجيل بصمة الوجه

سجل بصمة وجه الموظف ليتمكن من تسجيل الحضور والانصراف عبر التعرف على الوجه

تسجيل بصمة الوجه

بعد الحذف – يمكن إعادة تسجيل البصمة بأي وقت من زر «تسجيل بصمة الوجه»

بنفس الطريقة تماماً من تبويب «بصمة اليد»: يعرض التبويب عدد العينات المسجلة وزرّي التحديث والحذف:



بصمة اليد مسجلة

تم تسجيل 3 عينات لبصمة اليد (دقة عالية)

حذف البصمة
تحديث البصمة

تبويب «بصمة اليد» لموظف مسجلة بصمته - الحذف يزيل كل العينات دفعة واحدة

اضغطوا **«حذف البصمة»** ثم أكدوا الرسالة، فتُحذف جميع عينات اليد المسجلة ويعود التبويب لحالة «لم يتم تسجيل بصمة اليد».

لتحويل الموظف للتحضير اليدوي بالكامل: احذفوا **كلا النوعين** المسجلين له - بصمة الوجه وبصمة اليد. ما دام أحدهما مسجلاً، ستبقى صفحة تسجيل الحضور تطلب منه التحقق بالبصمة المتبقية.

لا يحتاج الموظف لأي خطوة إضافية: بمجرد حذف بصماته تعرض له صفحة «حضوري» زرّي تسجيل الدخول وتسجيل الخروج المباشرين بدل أزرار البصمة:



صفحة «حضوري» لموظف بلا بصمات - تسجيل يدوي مباشر بضغطة زر

سجل الحضور

يُسجّل في الشاشات نفسها وبنفس قواعد التأخير والدوام

بعد الحذف

دخول وخروج بضغطة زر من صفحة «حضوري»

قبل الحذف

دخول وخروج بالتعرف على الوجه أو اليد عبر الكاميرا

ماذا عن كشك الحضور؟ جهاز الكشك يتعرف فقط على الموظفين ذوي البصمات المسجلة - فبعد الحذف لن يتعرف الكشك على هذا الموظف، ويكون تحضيره من صفحة «حضوري» بحسابه.

مهم: حذف البصمة لا يمس سجلات الحضور السابقة إطلاقاً - كل ما سُجّل قبل الحذف يبقى كما هو بتاريخه ومصادره، ويتغير فقط أسلوب التسجيل من تاريخ الحذف فصاعداً.

مَن يملك صلاحية حذف البصمة؟ مدير المنشأة ومن مُنح صلاحية إدارة الموظفين – الحذف من ملف الموظف في شاشة إدارة الموظفين.

هل يستطيع الموظف حذف بصمته بنفسه؟ لا – إدارة البصمات تتم من ملف الموظف الذي تديره الإدارة، وليس من صفحات الموظف الذاتية.

هل الحذف نهائي؟ بيانات البصمة المحذوفة لا تُستعاد، لكن يمكن **إعادة تسجيل** بصمة جديدة بأي وقت من نفس التبويب بأقل من دقيقة.

هل تتأثر تقارير الحضور أو الرواتب؟ لا – التسجيل اليدوي يمر بنفس قواعد جدول الدوام واحتساب التأخير، ويظهر في نفس الشاشات والتقارير مع اختلاف مصدر التسجيل فقط.

نريد إيقاف البصمة للمنشأة كلها لا لموظف واحد – ما الطريق الأقصر؟ من: الموارد البشرية ← إعدادات الموارد البشرية ← تبويب «إعدادات البصمة» يمكن تعطيل بصمة الوجه أو اليد على مستوى المنشأة بضغط واحدة، دون حذف بصمات الموظفين المسجلة.

أعد هذا الدليل بناءً على استفسارات شركائنا – نسعد بملاحظاتكم عبر تذاكر الدعم 