

دليل مسيرات رواتب الفروع

مسير رواتب مستقل وثابت لكل فرع من فروع منشأتكم
عبر أقسام المنظمة — خطوة بخطوة وبسيناريوهات عملية

١. تمثيل الفروع بأقسام المنظمة (مرة واحدة فقط)

٢. إسناد كل موظف لفرعه

٣. إنشاء مسار رواتب مستقل لكل فرع بموظفيه تلقائياً

٤. سيناريوهات عملية: النقل بين الفروع، الاستثناء المؤقت، الموظف الجديد

١) الفكرة: الفروع عبر أقسام المنظمة

النظام لا يتضمن حالياً مفهوم «الفروع» ككيان مستقل بعناوين وإدارات منفصلة — لكن بنية أقسام المنظمة تحقق الهدف نفسه لمسيرات الرواتب بشكل كامل ومعتمد:

- تنشئون قسم منظمة باسم كل فرع (فرع الرياض، فرع جدة، فرع أبها، فرع الطائف) — مرة واحدة فقط.
- تسندون كل موظف لقسم فرعه من ملفه الوظيفي.
- عند إنشاء مسير الرواتب تختارون الفرع من حقل «الفرع / القسم» — فيجلب النظام موظفي الفرع تلقائياً ويولد عنوان المسير باسمه.

لماذا هذا «ثابت» كما طلبتم؟ لأن تشكيلة كل مسير تُبنى من إسناد الموظفين للفرع — وهو إسناد دائم محفوظ بملف الموظف. كل شهر تختارون الفرع فتحصلون على نفس التشكيلة تلقائياً، دون إعادة اختيار الموظفين واحداً واحداً، مع حرية التعديل قبل الاعتماد.

يدعم النظام أيضاً الأقسام المتداخلة حتى ٣ مستويات: يمكنكم جعل «فرع الرياض» قسماً أباً وتحت أقسامكم الوظيفية (المحاكم، الإداري...) — ومسير الفرع سيشمل موظفي كل الأقسام الفرعية تلقائياً.

٢) الخطوة الأولى: إنشاء أقسام الفروع (مرة واحدة)

من القائمة الجانبية: الأقسام، ثم تبويب «أقسام المنظمة»، ثم زر الإضافة — أنشئوا قسماً لكل فرع:

GOVI

عبد العزيز حسين
مدير النظام

بحث سريع...
Ctrl K

الاشتراك

الدليل الإرشادي

السندات التنفيذية

الرئيسية

لوحة التحكم

التراخيص الحكومية

فواتير غير العملاء

العملاء

العملاء المحتملون

المواعيد

التقويم

إدارة المهام

النقاشات

التخصيصات

النظام متصل

أقسام المنظمة

الهيكل التنظيمي
إدارة التقسيم التنظيمي للمكتب وتحديد التسلسل الإداري.

أقسام المنظمة

إضافة قسم

بحث...

القسم	المدير	المشرف	الموظفين	المستوى	الحالة	الإجراءات
فرع الرياض	-	-	2	رئيسي	فعال	
فرع الطائف	-	-	0	رئيسي	فعال	
فرع جدة	-	-	0	رئيسي	فعال	

حول الدعم

© 2026 بواسطة حوكمة وتنمية البيانات الرقمية

- الاسم: «فرع الرياض» — واطركوا «القسم الأب» فارغاً (قسم رئيسي).
- كبروا للطائف وجدة وأبها.
- اختياري: عيّنوا مدير كل فرع «مديراً للقسم» للتوثيق الإداري.

٣) الخطوة الثانية: إسناد الموظفين لفروعهم

من الموارد البشرية ^٤ الموظفون: افتحوا ملف الموظف ثم «تعديل»، وفي البيانات الوظيفية اختاروا فرعه من حقل «قسم المنظمة» واحفظوا. يظهر فرع كل موظف بعمود «قسم المنظمة» في الجدول، مع إمكانية الفلترة به:

👤 ⚙️ 🗨️ 🔔 📧 📅

ابحث في العملاء، المستخدمين، القضايا، المهام و

إدارة الموظفين

إدارة بيانات الموظفين والعقود والحضور والبيانات الحيوية.

2

بيانات ناقصة

0

في إجازة / معطل

2

نشط

2

إجمالي الموظفين

الموظفون الحاليون

الأرشيف

إدارة الموظفين

ابحث بالرقم الوظيفي، الاسم، البريد، أو الهاتف...

10

أقسام المنظمة

أقسام القضايا

جميع الحالات

إجراءات

البيانات

الحساب

الحالة

الراتب

قسم المنظمة

قسم القضايا

الاسم الوظيفي

الموظف

الرقم الوظيفي

✎️

👁️

ناقص

مرتبط

نشط

-

فرع الرياض

-

مهاجر

Tester TK173

azozksa242@gmail.com

EMP-TK290A

✎️

👁️

ناقص

مرتبط

نشط

-

فرع الرياض

-

مهاجر

عبد العزيز انور احمد حسين

info@govi.sa

EMP-TK290B

حول الدعم

2026 بواسطة جوحة وتنمية البيانات الرقمية

GOVI

عبد العزيز حسين

مدير النظام

بحث سريع ..

الاشتراك

الدليل الإرشادي

السندات التنفيذية

الترجمة

لوحة التحكم

التراخيص الحكومية

قوائم غير العملاء

العملاء

العملاء المحتملون

المواعيد

التقويم

إدارة المهام

التقارير

الخصائص المتاحة

الأنظمة متصل

هذه العملية تتم مرة واحدة لكل موظف — وعند تعيين موظف جديد مستقبلاً اختاروا فرعه أثناء إضافته مباشرة.

٤) الخطوة الثالثة: مسير رواتب مستقل لكل فرع

من الموارد البشرية ٤ مسيرات الرواتب ٤ مسير جديد:

1. اختاروا الشهر.
2. من حقل «الفرع / القسم» اختاروا الفرع — يجلب النظام موظفي الفرع تلقائياً ويولد العنوان باسمه («مسير رواتب يوليو 2026 - فرع الرياض»):

GOVI

عبد العزيز حسين
مدير النظام

بحث سريع...

الاشتراكات

الدليل الإرشادي

السندات التنفيذية

الرئيسية

لوحة التحكم

التراخيص الحكومية

قوائم غير العملاء

العملاء

العملاء المحتملون

المواعيد

التقويم

إدارة المعام

المنشآت

الخصومات والتخفيضات

إعدادات النظام

إبحث في العملاء، المستخدمين، القضايا، المعام و

إبحث في العملاء، المستخدمين، القضايا، المعام و

إنتشاء مسير رواتب جديد

العنوان*
الفرع / القسم*
الشهر*

فرع الرياض
فرع الرياض
July 2026

اختياري - إنشاء مسير مستقل لكل فرع

تحديد الدخل

اختيار الموظفين

رقم الموظف	الاسم	القسم	المسمى الوظيفي	الراتب
EMP-TK290A	Tester TK173	فرع الرياض	محتاج	0.00 ر.س
EMP-TK290B	عبد العزيز نور احمد حسين	فرع الرياض	محتاج	0.00 ر.س

إنشاء المسير إلغاء

3. راجعوا القائمة — يمكنكم استثناء أي موظف بإلغاء تحديده أو تعديل العنوان قبل الإنشاء.

4. اضغطوا «إنشاء المسير» ثم كرروا الخطوات لبقية الفروع بنفس الشهر — النظام يمنع تلقائياً تكرار الموظف في مسيرين لنفس الشهر.

النتيجة الشهرية: ٤ مسيرات مستقلة (الرياض، جدة، أبها، الطائف) كل منها بموظفيه وإجمالياته واعتماداته المنفصلة — ويمكن فلترة قائمة المسيرات حسب الفرع.

٤ السيناريو ١: موظف انتقل من فرع جدة إلى فرع الرياض

افتحوا ملفه من إدارة الموظفين ٤ تعديل ٤ غيروا «قسم المنظمة» إلى فرع الرياض واحفظوا. من الشهر القادم سيظهر تلقائياً بمسير الرياض ويختفي من مسير جدة — دون أي خطوة إضافية.

٤ السيناريو ٢: استثناء موظف من مسير شهر واحد (إجازة غير مدفوعة مثلاً)

عند إنشاء مسير الفرع لذلك الشهر ألغوا تحديد الموظف من قائمة الاختيار قبل الضغط على «إنشاء المسير». إسناده لفرعه يبقى كما هو، وسيعود للظهور تلقائياً بمسير الشهر التالي.

٤ السيناريو ٣: تعيين موظف جديد بفرع أبها

عند إضافته من إدارة الموظفين اختاروا «فرع أبها» بحقل قسم المنظمة — سيظهر تلقائياً في مسير أبها القادم دون أي إعداد إضافي.

٤ السيناريو ٤: موظفو الإدارة العامة (ليسوا تابعين لفرع)

أنشئوا قسماً باسم «الإدارة العامة» وأسندوهم إليه، وأنشئوا لهم مساراً مستقلاً بنفس الطريقة — أو أنشئوا مساراً بلا اختيار فرع يشمل من تبقى النظام يستبعد تلقائياً من شملتهم مسيرات الشهر نفسه).

٤ السيناريو ٥: فرع بهيكل داخلي (أقسام تحت الفرع)

أنشئوا الأقسام الوظيفية (المحاكم، الإداري...) واجعلوا «القسم الأب» لكل منها هو قسم الفرع — عند اختيار الفرع بالمسير سيشمل موظفي كل أقسامه الفرعية تلقائياً (حتى ٣ مستويات).

تنبيه: النظام لا يدعم «تعدد الفروع» ككيان مستقل كامل (عناوين وصلاحيات وتقارير لكل فرع) — الطريقة أعلاه هي الأسلوب المعتمد لمسيرات رواتب الفروع، وتفي بالغرض كاملاً. وإن احتجتم مستقبلاً لإدارة فروع متكاملة الأركان فيمكن طلبها كتطوير مستقل عبر تذاكر طلبات الميزات.