

# دليل المستخدم الشامل - نظام تأييد الدوام الذكي



## (Smart Attendance Support System - User Manual)

أهلاً بك في الدليل الإرشادي الرسمي والكامل لنظام تأييد الدوام الذكي. تم تصميم هذا الدليل ليكون مرجعك الأساسي في فهم كل جزئية في النظام، بدءاً من تسجيل الدخول وحتى إصدار التقارير النهائية.

[اضغط هنا لتحميل الدليل بصيغة PDF جاهزة للطباعة](#)

## فهرس المحتويات

1. [الوصول للنظام \(تسجيل الدخول\)](#)
2. [المراقب الميداني \(Supervisor\) - تسجيل الحضور](#)
3. [المراقب العام \(General Supervisor\) - التدقيق الأولى](#)
4. [مدير الصحة والبيئة \(Health Director\) - الاعتماد الفني](#)
5. [الموارد البشرية \(HR\) - إدارة البيانات والتدقيق](#)
6. [المالية والرواتب \(Finance\) - التدقيق المالي والصرف](#)
7. [مدير النظام \(Admin\) - التحكم المركزي والرقابة](#)
8. [رئيس البلدية \(Mayor\) - التقارير الاستراتيجية \(Workflow Diagram\)](#)
9. [دورة حياة السجل](#)
10. [الأسئلة الشائعة والدعم التقني](#)

## 1. الوصول للنظام (تسجيل الدخول)

للدخول إلى النظام، يجب عليك استخدام البريد الإلكتروني وكلمة المرور الممنوحة لك من قبل مدير النظام.

The screenshot shows a web browser window with the following details:

- Title Bar:** تأييد الدوام - نظامي الذكي (Smart Attendance Approval System)
- Address Bar:** tayid-al-dawam.vercel.app/l...
- Content Area:**
  - Logo:** A blue square icon containing a white smartphone-like shape.
  - Title:** تأييد الدوام (Smart Attendance Approval)
  - Slogan:** نظام إدارة الحضور الشهري (Monthly Attendance Management System)
  - Login Form:**
    - Email Input:** البريد الإلكتروني (Email) placeholder: example@domain.com
    - Password Input:** كلمة المرور (Password) placeholder: ..... (with a lock icon)
    - Login Button:** تسجيل الدخول (Login) in a large blue button.
    - Or Option:** أو (Or) with two input fields below it.
    - Google Login:** تسجيل الدخول عبر Google (Login via Google) with a G icon.
    - GitHub Login:** تسجيل الدخول عبر GitHub (Login via GitHub) with a GitHub icon.
    - New Account Link:** ليس لديك حساب؟ إنشاء حساب جديد (Don't have an account? Create a new account) in blue text.

© 2025 نظامي الذكي - جميع الحقوق محفوظة

(واجهة تسجيل الدخول - أدخل بياناتك واضغط دخول)

## خطوات الدخول:

1. أدخل بريدك الإلكتروني (مثل: [mohammad@domain.com](mailto:mohammad@domain.com))
2. أدخل كلمة المرور الخاصة بك.
3. اضغط على زر "تسجيل الدخول".
4. في حال كانت هذه المرة الأولى لك، قد يطلب منك النظام تحديث بياناتك الشخصية.

[IMPORTANT!] حافظ على سرية كلمة المرور الخاصة بك، حيث أن كل عملية تتم في النظام تُسجل باسمك في "سجل الرقابة".

## 2. المراقب الميداني (Supervisor)

بصفتك مراقباً ميدانياً، أنت المسؤول عن إدخال البيانات الخام للنظام.

### الإجراءات اليومية والواجهات:

1. لوحة التحكم الميدانية: تظهر لك ملخصاً لعدد العمال والقطاعات المسئول عنها.

1:23 X 0.00 KB/s 4G 61

تأييد الدوام

تسجيل خروج

# محمد جمال فتحي

## محمد

سجل حضور شهر 12 / 2025

### أيام العمل العادية

عدد أيام الحضور الفعلي في الموقـع

0

### إضافي (أيام عادـية)

ساعات إضافية محـسبة بنـصف يوم (x0.5)

0

## إضافي (اعطل وجمع)

ساعات إضافية محتسبة يوم  
كامل (x1.0)



2. تسجيل حضور عامل: يمكنك البحث عن العامل وتسجيل حالته اليومية بسهولة.

1:24 X

0.00 KB/S 4G 61



Save as PDF

Copies: 1 Paper size: Letter

الرقم:  
AD/SUP-LHYB0

كشف حصور وانصراف الكوادر

الشهر: 12 / المقاطع: جميع المناطق الـ ١٢

قسم المراقبة والرقابة

## تقرير إثبات الدوام الشهري

المراقب المسؤول: محمد القطيش

السنة: 2025

الشهر: 12

| الإجمالي | ٠.٠٣ أيام | المنطقة | اسم العامل                | رقم العامل | P |
|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|---------|---------------------------|------------|---|
| ٣٦       | ٠         | ٣         | ٤         | ٣١        | ٣١        | الناظمة | احمد جعوه احمد علي        | 5057       | ١ |
| ٥٠       | ٤         | ١٠        | ١٠        | ٣١        | ٣١        | الناظمة | أشraf محمود إبراهيم محمد  | 1068       | ٢ |
| ٣٢       | ١         | ٠         | ٠         | ٣١        | ٣١        | الناظمة | محمد خلف السيد علي        | 4093       | ٣ |
| ٤٣       | ١         | ٤         | ١٤        | ٣١        | ٣١        | المدين  | إبراهيم عربى خالل مرسى    | 4036       | ٤ |
| ٤١       | ٤         | ٤         | ٤         | ٣١        | ٣١        | المدين  | خالد جمال فتحى محمد       | 4128       | ٥ |
| ٤٢       | ٤         | ٤         | ٦         | ٣١        | ٣١        | المدين  | خالد محمد علي ابو زيد     | 1357       | ٦ |
| ٤١.٥     | ٣         | ٥         | ٥         | ٣١        | ٣١        | المدين  | سامح محي اهرين احمد       | 3085       | ٧ |
| ٠        | ٠         | ٠         | ٠         | ٠         | ٠         | المدين  | علاء محمد محمد عبد الوهاب | 1023       | ٨ |
| ٠        | ٠         | ٠         | ٠         | ٠         | ٠         | المدين  | محمد حسين محمد خالد       | 4004       | ٩ |

1/3



| الإجمالي | ٠.٠٣ أيام | المنطقة     | اسم العامل                    | رقم العامل | P  |
|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|-------------------------------|------------|----|
| ١٥       | ٠         | ٠         | ٠         | ١٥        | ١٥        | المدين      | محمد خالد محمد عبد العليم     | 4131       | ١٠ |
| ٤١       | ١         | ٤         | ١٠        | ٣١        | ٣١        | بن الزيد    | إسماعيل حسن احمد عبد الله     | 3082       | ١١ |
| ٤٢       | ٢         | ٤         | ١٠        | ٣١        | ٣١        | بن الزيد    | حجازي شحاته شحاته محمد        | 999        | ١٢ |
| ٠        | ٠         | ٠         | ٠         | ٠         | ٠         | بن الزيد    | خالد فراج نجيب محمد           | 3004       | ١٣ |
| ٠        | ٠         | ٠         | ٠         | ٠         | ٠         | بن الزيد    | رضا محمد عبد العليم مرسى      | 4033       | ١٤ |
| ٣٨.٥     | ٣         | ٣         | ٣         | ٣١        | ٣١        | بن الزيد    | عبد الله محمد محمد عبد الوهاب | 4116       | ١٥ |
| ٠        | ٠         | ٠         | ٠         | ٠         | ٠         | بن الزيد    | محمد جمال فتحى محمد           | 4021       | ١٦ |
| ٠        | ٠         | ٠         | ٠         | ٠         | ٠         | بن الزيد    | لادي سردار عبداللطيف إبراهيم  | 861        | ١٧ |
| ٠        | ٠         | ٠         | ٠         | ٠         | ٠         | وسط المدينه | إبراهيم فتحى إبراهيم حسن      | 50507      | ١٨ |
| ٠        | ٠         | ٠         | ٠         | ٠         | ٠         | وسط المدينه | ابوياز مهدى زكي السيد         | 3018       | ١٩ |
| ٠        | ٠         | ٠         | ٠         | ٠         | ٠         | وسط المدينه | احمد جاد علي حافظ             | 1045       | ٢٠ |
| ٠        | ٠         | ٠         | ٠         | ٠         | ٠         | وسط المدينه | عدل فوزي سلامة الجزاير        | 3015       | ٢١ |

اعتماد إدارة المشاريع

اعتماد المراقب العام

توقيع المراقب المسؤول



3. إدارة السجلات المرفوعة: متابعة السجلات التي تم إرسالها وحالتها الحالية.

1:22 X 4.10 KB/S 4G 61

→ تسجيل خروج تأييد الدوام

الحضور والغياب احمد القطيش

2025 ديسember (12)

ACTIVE مكتمل 11 عامل تم إدخالهم

ACTIVE العمال 21 عامل المسجلين لدى

ACTIVE الانجاز 52 % نسبة الإعتمام

ACTIVE متبقى 10 عامل بانتظار الإدخال

ابحث عن عامل...

▼ جميع المناطق



### إدارة السجلات المرفوضة:

إذا ظهر لك تنبيه باللون الأحمر، فهذا يعني أن هناك سجلاً تم رفضه من قبل الإدارة.

- ادخل على "السجلات المرفوضة".
- اقرأ ملاحظة الرفض (مثلاً: "خطأ في عدد الأيام").
- قم بالتعديل واضغط "إعادة إرسال".

## 3. المراقب العام (General Supervisor)

أنت حلقة الوصل بين الميدان والإدارة العليا، والمسؤول عن التدقيق الفني الأولي.

### واجهات التدقيق والاعتماد:

1. إحصائيات القطاعات: مراقبة الأداء العام لجميع المراقبين الميدانيين.

1:26 X

1.50 KB/s 4G 61

# المراقب العام

راضي رجا العباسة

حالة المناطق المسؤولة

المناطق السجل الطلبات

حيننا

غير معين

نسبة الإنجاز: 0%

عند المراقب: 0

عندك: 0

حي الزراعة

غير معين

نسبة الإنجاز: 0%

عند المراقب: 0

عندك: 0

## 2. تدقيق السجلات المعرفة: مراجعة تفصيلية قبل الاعتماد.

1:26 X

0.00 KB/s 4G 60



# المراقب العام

راضي رجا العبابسة



المرافقين

العمال

المناطق

بحث...

جميع مناطق إشرافي

إضافي  
(ع)

عادية

المنطقة

العامل

0

0

في  
الزراعة

إبراهيم  
عبدالمحسن  
أمين عثمان

ID: 856

0

0

في  
الزراعة

احمد  
ابراهيم  
محمد  
اسمعائيل

ID: 3042

حسن  
حسني



3. لوحة التحكم المركزية: متابعة سير العمليات وحالات الرفض والقبول.





## ٤. مدير الصحة والبيئة (Health Director)

هذا الدور يركز على الكفاءة الفنية لقطاع الصحة والبيئة.

### المهام المتقدمة:

- **مراقبة التوزيع:** تأكيد من أن عدد العمال في كل حي كافٍ للاحتياجات البيئية.
- **اعتماد السجلات:** مراجعة شاملة لسجلات قطاع الصحة قبل انتقالها للموارد البشرية.
- **مؤشرات الأداء:** متابعة الرسوم البيانية لنسبة الحضور والغياب في القطاعات الصحية.

## ٥. الموارد البشرية (HR)

أنت المتحكم في قاعدة بيانات العمال والهيكلية الإدارية.

### إدارة البيانات:

١. إضافة عامل جديد: أدخل الرقم الوظيفي، الاسم، والحي التابع له، وقيمة اليومية.
٢. توزيع العمال: يمكنك نقل العامل من منطقة إلى أخرى بضغط زر.
٣. التدقيق الإداري: مراجعة السجلات للتأكد من أنها تتماشى مع العقود والقوانين الإدارية.

## ٦. المالية والرواتب (Finance)

المرحلة النهائية والتدقيق المالي الأكثر أهمية.

تأييد الدوام - نظام تأييد الدوام الذكي

[تسجيل خروج](#)

**تأييد الدوام**

## القسم العالي

إدارة واحتساب رواتب العمال والمدفوعات

2025 ديسمبر (12)

اجمالي المرتبات  
**2032.50 د.ا**

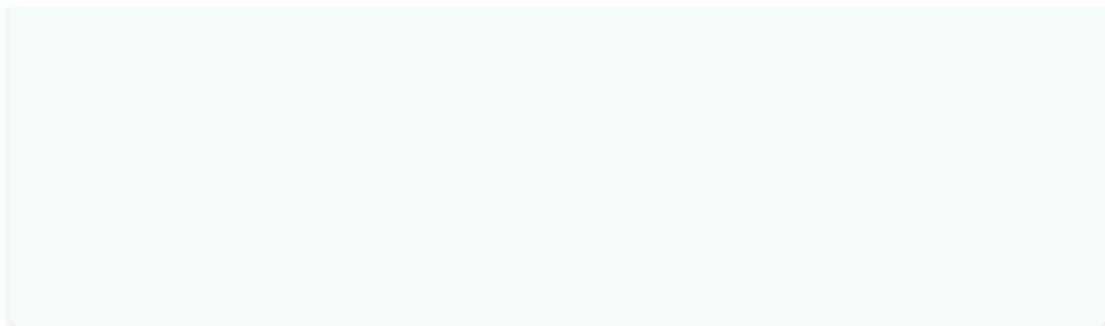
بحث عن طريق الاسم أو القطاع...

جميع القطاعات

### قائمة الرواتب المعتمدة فقط

يتم عرض العمال الذين تم اعتماد حضورهم نهائياً من قبل الموارد البشرية لشهر 12 سنة 2025

| الحالة | الصافي المستحق | قيمة اليوم | الأيام المحتسبة | القطاع | الاسم | الرقم |
|--------|----------------|------------|-----------------|--------|-------|-------|
|--------|----------------|------------|-----------------|--------|-------|-------|



(لوحة تحكم المالية - تظهر إجماليات الرواتب والتدقيق المالي)

### الإجراءات المالية:

1. مراجعة المستحقات: يقوم النظام باحتساب الراتب آلياً (الأيام العادلة + الإضافي).
2. التدقيق المالي: مراجعة المبالغ قبل الصرف.
3. الاعتماد النهائي: عند ضغط "اعتماد نهائي"، يتم تثبيت السجل مالياً.
4. الطباعة: يمكنك طباعة "كشف عرض" أو "مسيرة رواتب" جاهزة للختم.

## 7. مدير النظام (Admin)

أعلى مستوى من الصلاحيات للإشراف العام والتحكم المركزي.

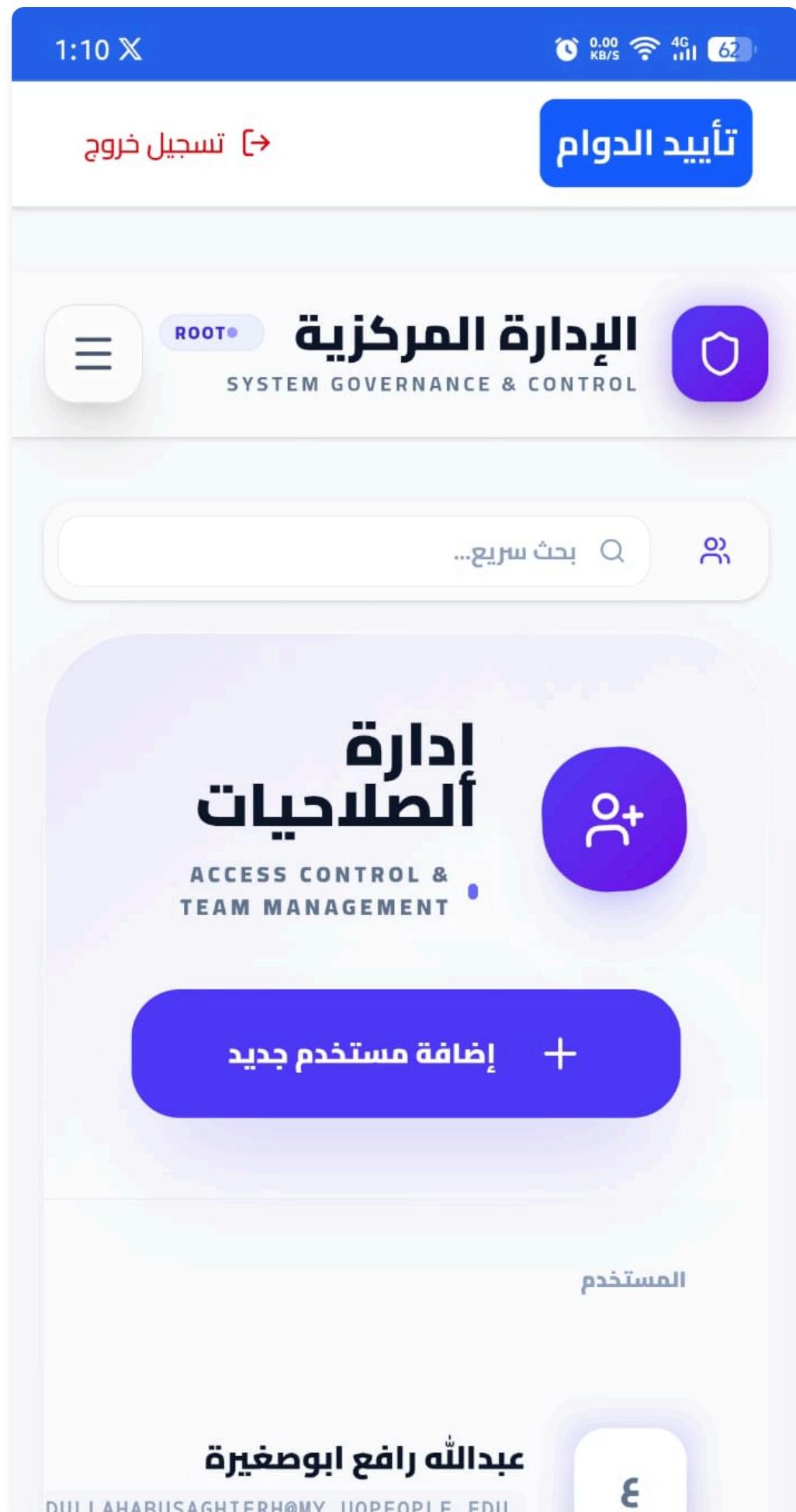
### التبويضات والواجهات الإدارية:

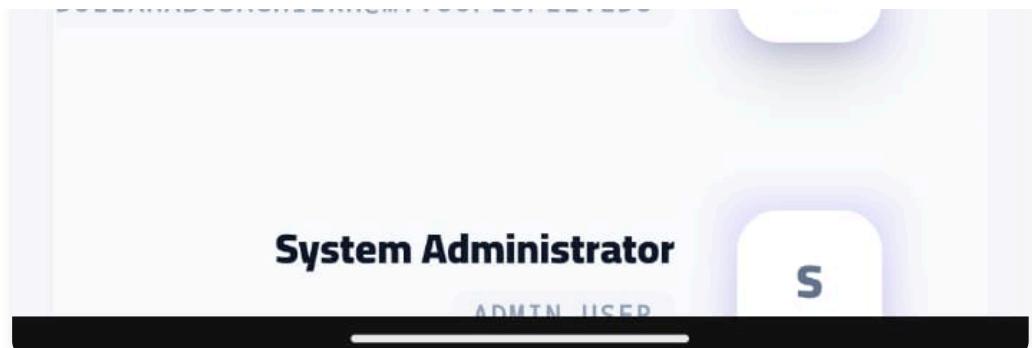
1. لوحة الإحصائيات (Overview): عرض ملخص سريع للمستخدمين والنشاط الأخير.



\* (نظرة عامة على نشاط النظام والمستخدمين المتواجدين حالياً)

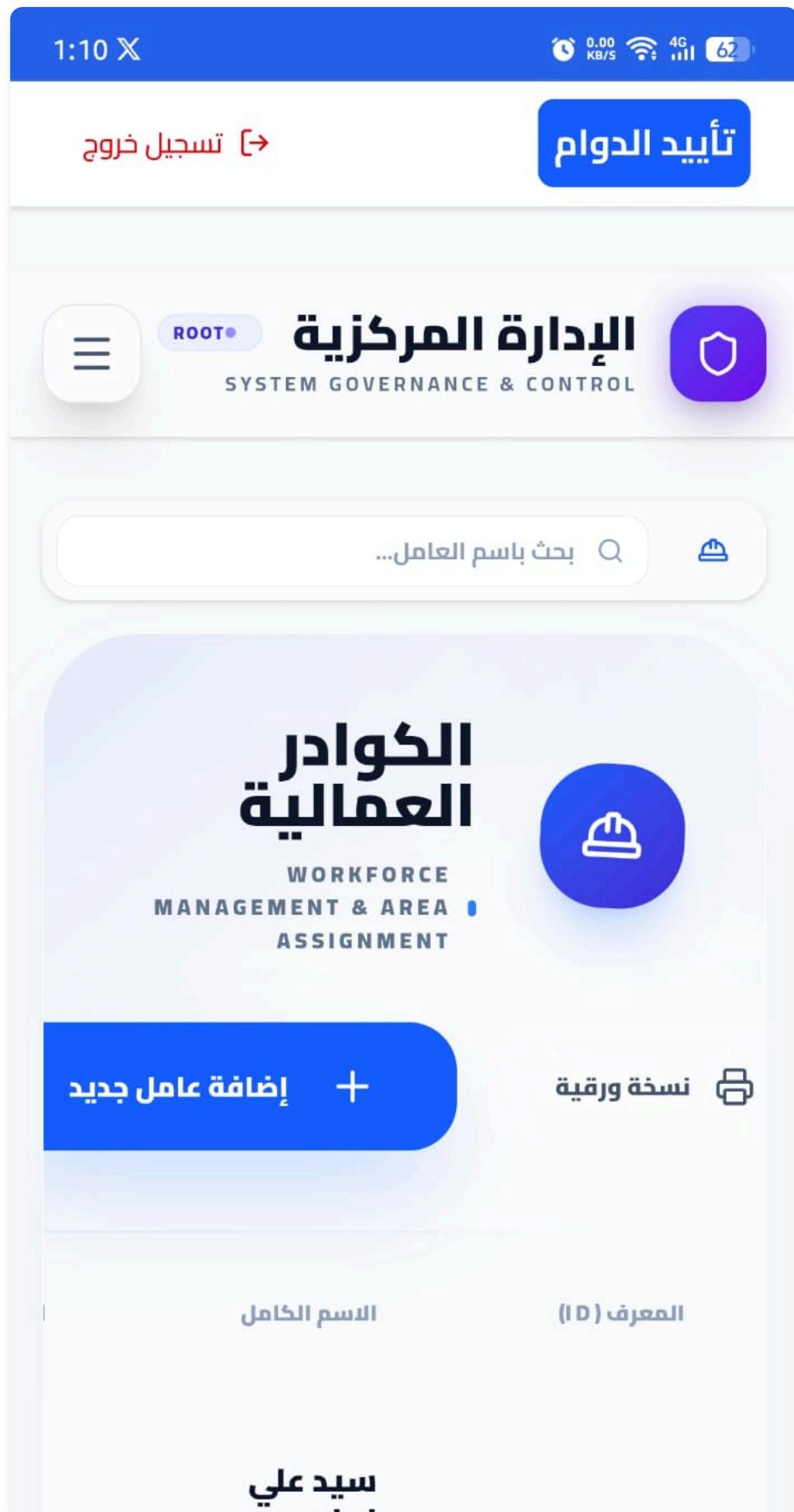
. 2. إدارة المستخدمين (Users): إضافة وتعديل صلاحيات الموظفين.





\*واجهة التحكم في حسابات الموظفين وتعيين أدوارهم الوظيفية\*

.3. إدارة العمال (Workers): قاعدة بيانات القوى العاملة بالأجور والقطاعات.



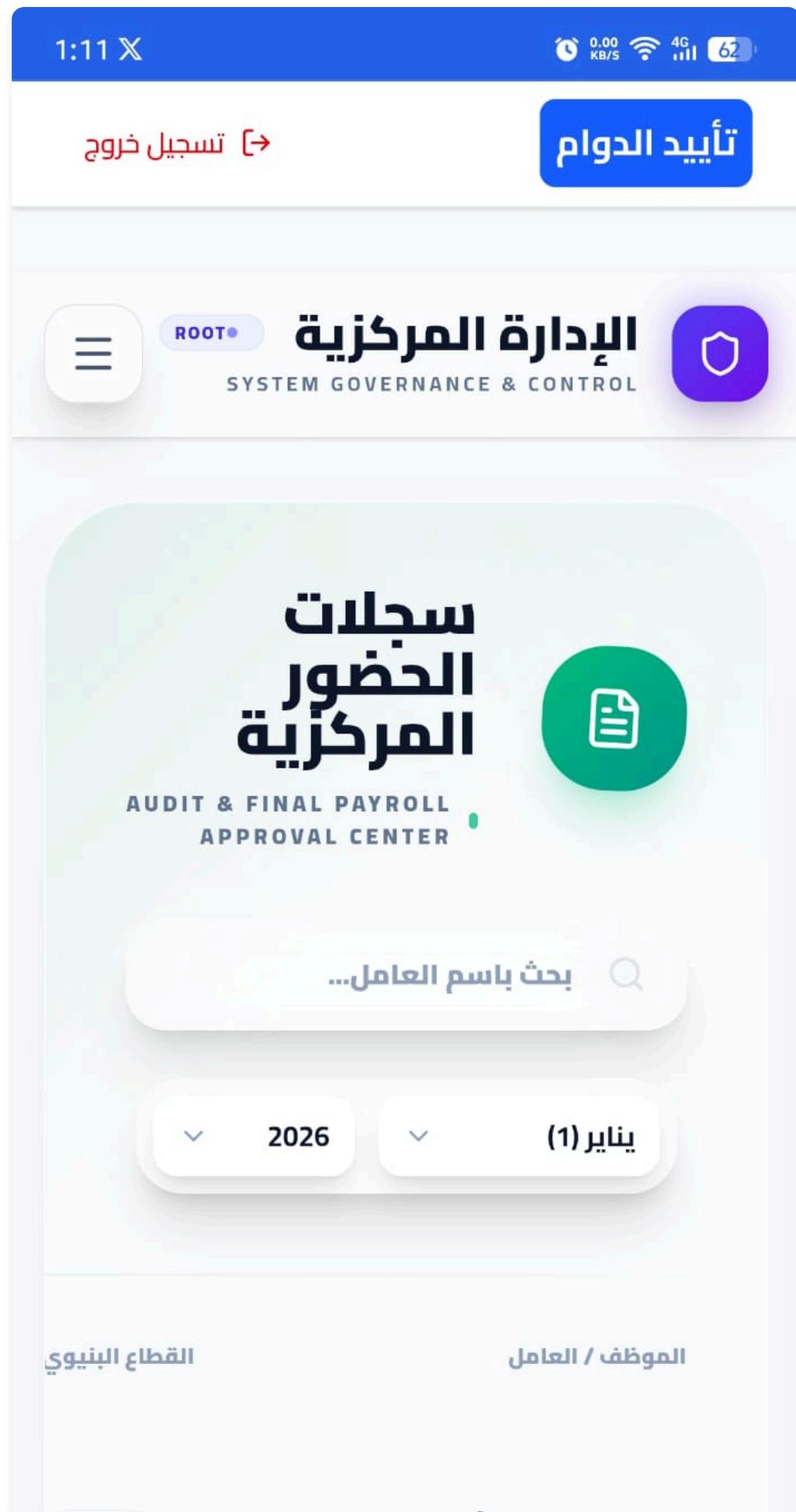
ابراهيم  
عبدالعظيم

#4012

عامل ميداني

\*إضافة وتعديل بيانات العمال وتنسيبهم للأحياء المختلفة)

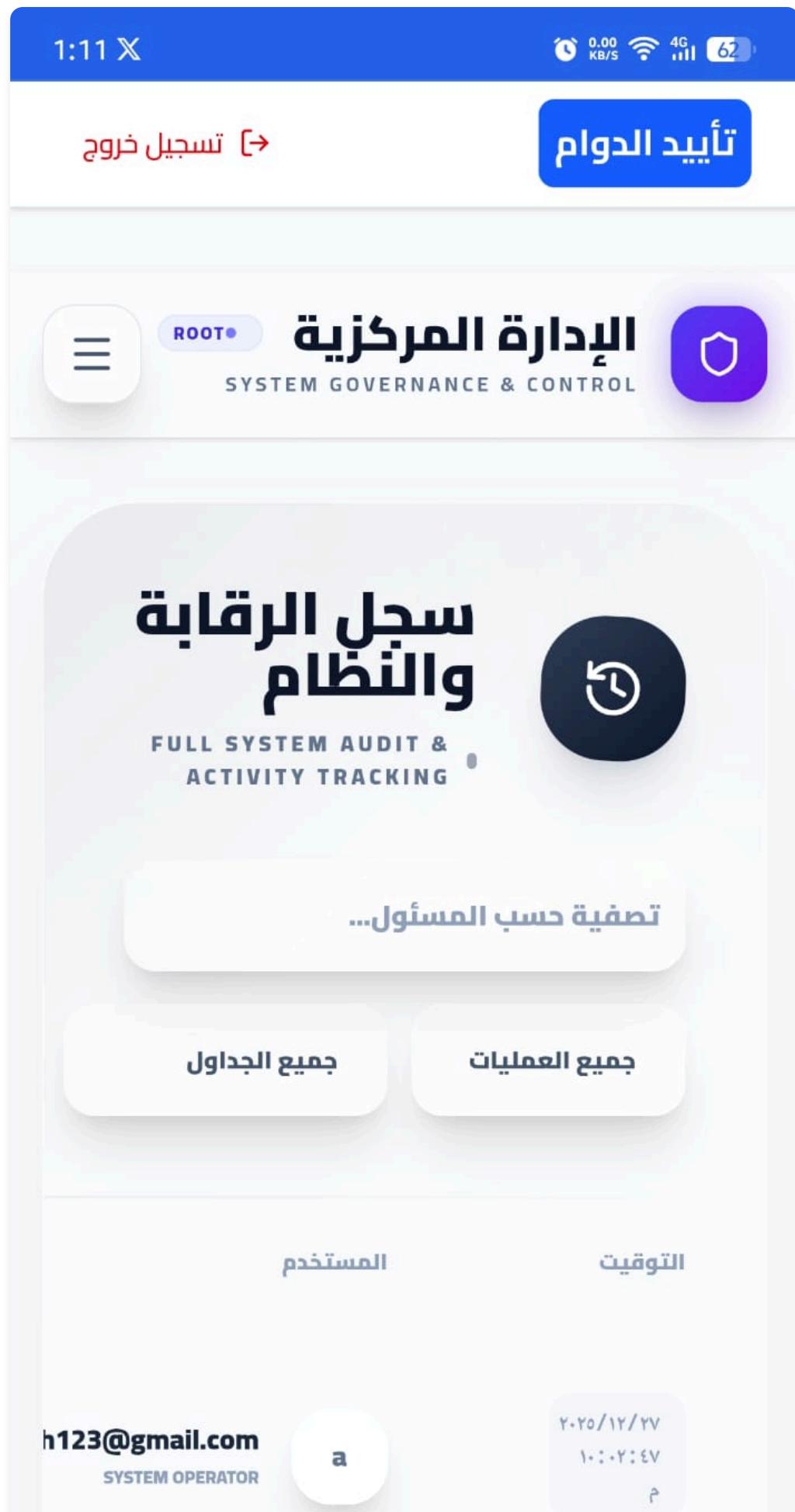
4. سجل الحضور والرواتب (Attendance): مراقبة حالة الرفع والتدقيق المالي.

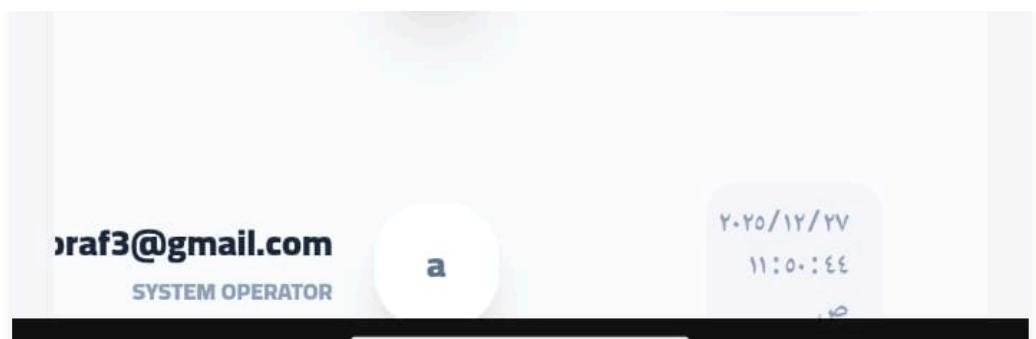




\*متابعة حالة اعتماد كشوفات الدوام والتأكد من سير العمل المالي)

5. سجل الأنشطة (Logs): تتبع كل حركة في النظام بدقة.





\*(سجل الرقابة التقني الذي يوضح تفاصيل العمليات الحيوية)\*

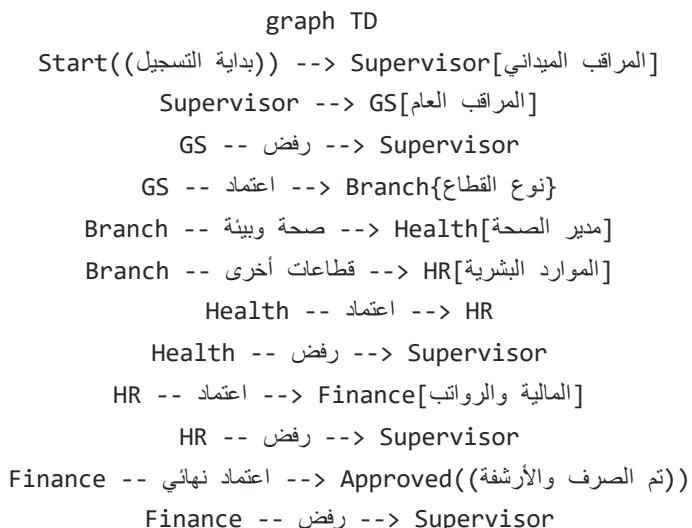
## 8. رئيس البلدية (Mayor)

لوحة معلومات قيادية مختصرة تدعم اتخاذ القرار.

- **KPIs (مؤشرات الأداء):** تظهر لك إجمالي الرواتب المصروفة، عدد القوى العاملة النشطة، والقطاعات الأكثر كفاءة.
- **عرض فقط:** لا يمكن التعديل من هذه اللوحة، فهي مخصصة للرقابة العليا فقط.

## 9. دورة حياة السجل (Workflow)

الرسم التوضيحي التالي يبين كيف ينتقل السجل بين الإدارات:



## 10. الأسئلة الشائعة والدعم التقني

س: لماذا لا استطيع تعديل سجل معين؟

- ج: ربما يكون السجل قد تم اعتماده نهائياً من قبل المالية. السجلات المعتمدة نهائياً تُقفل للحماية.

س: العامل انتقل لحي آخر، كيف أغيره؟

- ج: قسم الموارد البشرية (HR) هو الوحيدة المختول بتعديل بيانات العامل وتغيير منطقته.

س: هل يعمل النظام على الهاتف المحمول؟

- ج: نعم، النظام مصمم ليكون متواافقاً تماماً مع جميع الأجهزة (Mobile, Tablet, Desktop).

---

### نظام تأييد الدوام الذكي

نحو تحول رقمي آمن وفعال

© جميع الحقوق محفوظة 2025