**أريد تحليل نظام بسيط لتطبيق إدارة الموظفين بحيث يحتوى على الآتى :**

* **لوحة التحكم**
* **الموظفين**
* **الأقسام**
* **الحضور والإنصراف**
* **المرتبات والساعات الإضافية**
* **الأجازات**
* **الغيابات والخصومات**

**وتطبيق قاعدة خاصة بالنسبة للخصومات والساعات الإضافية كما يلى :**

**بعد تاخير ٢٥ دقيقه نص يوم**

**بعد تاخير ٤٥ دقيقه خصم يوم**

**الغياب بدون علم ٣ ايام خصم**

**سعر الساعه الاضافيه ب ساعه ونص علي حسب سعر الساعه الاساسيه**

**أعطنى تحليل النظام أولا ثم سأحدد لك التقنيات التى سأقوم بإستخدامها فى التنفيذ**

**تحليل نظام تطبيق إدارة الموظفين**

**1. نظرة عامة على النظام**

يهدف هذا التطبيق إلى إدارة بيانات الموظفين وتنظيم العمليات المتعلقة بالحضور والانصراف، الرواتب، الإجازات، والخصومات بطريقة فعالة، مما يسهل عملية متابعة أداء الموظفين وإدارة شؤونهم المالية بدقة.

**2. الكيانات الأساسية في النظام**

**أ. لوحة التحكم (Dashboard)**

* عرض ملخص سريع لبيانات النظام، مثل عدد الموظفين، الحضور اليومي، الغيابات، الخصومات، والإجازات.
* عرض الإشعارات المهمة مثل التأخيرات، الغيابات، أو الموافقات المعلقة على الإجازات.
* إحصائيات وتقارير بيانية حول أداء الموظفين والتكاليف الشهرية.

**ب. إدارة الموظفين (Employees)**

* إضافة وتحديث وحذف بيانات الموظفين.
* بيانات الموظف تشمل:
  + الاسم
  + البريد الإلكتروني
  + رقم الهاتف
  + الوظيفة
  + القسم التابع له
  + الراتب الأساسي
  + تاريخ التوظيف
  + الحالة (نشط / غير نشط)

**ج. إدارة الأقسام (Departments)**

* إنشاء وتحديث وحذف الأقسام داخل الشركة.
* تعيين الموظفين إلى الأقسام المختلفة.

**د. الحضور والانصراف (Attendance)**

* تسجيل مواعيد دخول وخروج الموظفين يومياً.
* حساب التأخيرات والساعات الإضافية بناءً على القواعد الخاصة.
* إمكانية استيراد بيانات الحضور من جهاز البصمة (ZK).

**هـ. المرتبات والساعات الإضافية (Salaries & Overtime)**

* حساب الراتب الشهري للموظف بناءً على:
  + الراتب الأساسي.
  + عدد أيام العمل.
  + عدد ساعات العمل الإضافي.
  + الخصومات بسبب الغياب والتأخير.
* تطبيق قاعدة **"سعر الساعة الإضافية = 1.5 × سعر الساعة الأساسية"**.
* إمكانية تصدير التقارير الخاصة بالرواتب.

**و. الإجازات (Leaves)**

* طلب إجازة من قبل الموظف (عادية، مرضية، سنوية، غير مدفوعة).
* الموافقة أو الرفض من قبل المسؤول.
* حساب الأيام المتبقية لكل موظف في رصيد الإجازات.

**ز. الغيابات والخصومات (Absences & Deductions)**

* تسجيل أيام الغياب سواء بعذر أو بدون عذر.
* تطبيق القواعد الخاصة بالخصومات كما يلي:
  1. تأخير **25 دقيقة** = **خصم نصف يوم**.
  2. تأخير **45 دقيقة** = **خصم يوم كامل**.
  3. **غياب 3 أيام بدون إذن** = **خصم 3 أيام**.
* حساب إجمالي الخصومات وتحديث الراتب النهائي تلقائيًا.

**3. العلاقات بين الكيانات**

* **كل موظف** ينتمي إلى **قسم معين**.
* **كل موظف** لديه سجل حضور وانصراف يومي.
* **كل موظف** لديه سجل للغيابات والخصومات.
* **كل موظف** لديه سجل للإجازات والموافقات المرتبطة بها.
* **كل موظف** لديه سجل للمرتبات يتضمن الراتب الأساسي، الساعات الإضافية، والخصومات.

**4. حالات الاستخدام (Use Cases)**

**أ. المسؤول (Admin)**

* إدارة الموظفين (إضافة / تعديل / حذف).
* إدارة الأقسام.
* متابعة الحضور والانصراف.
* ضبط قواعد الخصومات والساعات الإضافية.
* الموافقة على طلبات الإجازة.
* احتساب الرواتب وإصدار التقارير.

**ب. الموظف (Employee)**

* تسجيل الدخول إلى النظام.
* مشاهدة بيانات الحضور والانصراف الخاصة به.
* طلب إجازة.
* استعراض راتبه الشهري والتفاصيل المرتبطة به.

**5. التقارير المطلوبة**

* تقرير يومي بالحضور والتأخير.
* تقرير شهري للمرتبات متضمنًا الساعات الإضافية والخصومات.
* تقرير الغيابات والخصومات لكل موظف.
* تقرير بالإجازات المتاحة والمستهلكة لكل موظف.

**الخطوة التالية**

بعد مراجعة هذا التحليل، يمكنك تحديد التقنيات التي ترغب في استخدامها لتنفيذ المشروع وسنقوم بتصميم قاعدة البيانات بناءً على ذلك. 🚀

**التقنيات التى سنقوم بإستخدامها هى:**

* **Laravel 11 + mysql + tailwindcss**
* **Laravel blade**
* **Laravel sanctum (Auth)**
* **إعداد المشروع للعمل مع جهاز البصمة zk**

**المطلوب الآن إنشاء المشروع وإعداد migrations لقاعدة البيانات لجميع الجداول وmodels لربط العلاقات بين الجداول**

**composer create-project laravel/laravel employee-management “11.\*”**

**cd employee-management**

**✅ المتبقي لإكمال نظام إدارة الموظفين**

حتى الآن، تم تنفيذ **إدارة الموظفين والأقسام** بشكل جيد، بما في ذلك:  
✔️ إنشاء الموظفين والأقسام  
✔️ تعديل الموظفين والأقسام  
✔️ عرض تفاصيل الموظفين  
✔️ تحسين الواجهات باستخدام **TailwindCSS**  
✔️ البحث عن الموظفين

**🔹 المهام المتبقية لإكمال النظام**

**1️⃣**✔️ **إدارة الحضور والانصراف**

📌 **المطلوب:**

* تسجيل وقت حضور وانصراف كل موظف
* حساب التأخير تلقائيًا وفقًا للقواعد
* عرض تقارير الحضور والانصراف

🛠 **المتطلبات التقنية:**

* **جدول جديد:** attendances ('employee\_id', 'date', 'check\_in', 'check\_out', 'late\_minutes')
* **التحقق من التأخير تلقائيًا** وفقًا للقواعد
* **تقارير الحضور والانصراف لكل موظف**

**2️⃣ إدارة الرواتب والإضافي والخصومات**

📌 **المطلوب:**

* حساب الراتب الشهري لكل موظف
* حساب الساعات الإضافية (ساعة ونصف لكل ساعة إضافية)
* تطبيق الخصومات على التأخير والغياب

🛠 **المتطلبات التقنية:**

* **جدول جديد:** salaries (id, employee\_id, month, basic\_salary, overtime\_hours, deductions, net\_salary)
* **حساب آلي للراتب الشهري بناءً على الحضور والإضافي والخصومات**
* **إضافة صفحة عرض رواتب الموظفين**

**3️⃣ إدارة الإجازات**

📌 **المطلوب:**

* تسجيل طلبات الإجازات والموافقة عليها أو رفضها
* حساب تأثير الإجازات على المرتب

🛠 **المتطلبات التقنية:**

* **جدول جديد:** leaves (id, employee\_id, start\_date, end\_date, type, status)
* **عرض تقارير الإجازات لكل موظف**

**4️⃣ ربط النظام بجهاز البصمة ZK**

📌 **المطلوب:**

* استيراد بيانات الحضور والانصراف من جهاز ZKTeco
* حفظ البيانات تلقائيًا في قاعدة البيانات

🛠 **المتطلبات التقنية:**

* استخدام **ZK SDK** لجلب بيانات البصمة
* إدراج البيانات في **جدول الحضور والانصراف**
* تحديث تقارير الحضور تلقائيًا

**5️⃣ تحسين التقارير والإحصائيات**

📌 **المطلوب:**

* لوحة تحكم تعرض **إحصائيات الموظفين والحضور والمرتبات**
* **رسم بياني للحضور والانصراف**
* **تقرير شهري لكل موظف**

🛠 **المتطلبات التقنية:**

* **استخدام Charts.js أو Laravel Charts**
* **إضافة تصدير التقارير إلى PDF / Excel**

**📌 هل تريدني أن أبدأ في تنفيذ أحد هذه الأجزاء الآن؟ 🚀**

**أريد إنشاء نظام إدارة الموظفين طبقا للخطة التالية**

**---**

**## \*\*🔹 خطة التنفيذ:\*\***

**### \*\*📌 1. بناء الجداول (Migration & Models)\*\***

**✅ \*\*إنشاء الجداول الأساسية في قاعدة البيانات:\*\***

**- `employees` → جدول الموظفين**

**- `departments` → جدول الأقسام**

**- `attendances` → جدول الحضور والانصراف**

**- `salaries` → جدول المرتبات والساعات الإضافية**

**- `leaves` → جدول الإجازات**

**- `absences` → جدول الغيابات والخصومات**

**- `settings` → جدول الإعدادات لحفظ قواعد الخصومات والإضافي**

**✅ \*\*علاقات الجداول (Relationships)\*\*:**

**- الموظف مرتبط بـ \*\*قسم\*\* (belongsTo)**

**- الحضور والانصراف مرتبط بـ \*\*الموظف\*\* (belongsTo)**

**- الإجازات والغيابات مرتبطة بـ \*\*الموظف\*\* (belongsTo)**

**- المرتبات مرتبطة بـ \*\*الموظف\*\* (belongsTo)**

**---**

**### \*\*📌 2. تطوير لوحة التحكم (Dashboard)\*\***

**✅ عرض ملخص لكل البيانات:**

**- عدد \*\*الموظفين\*\* + \*\*الأقسام\*\***

**- تقرير يومي عن \*\*الحضور والانصراف\*\***

**- قائمة بأحدث \*\*الخصومات والإضافي\*\***

**- إحصائيات المرتبات**

**---**

**### \*\*📌 3. تطوير وحدة الموظفين (Employees)\*\***

**✅ إدارة الموظفين:**

**- إضافة / تعديل / حذف موظف**

**- تعيين الموظف إلى قسم معين**

**- تحديد \*\*الراتب الأساسي\*\* وسعر الساعة**

**---**

**### \*\*📌 4. تطوير وحدة الأقسام (Departments)\*\***

**✅ إدارة الأقسام:**

**- إضافة / تعديل / حذف قسم**

**- عرض قائمة الموظفين في كل قسم**

**---**

**### \*\*📌 5. تطوير الحضور والانصراف (Attendances)\*\***

**✅ تسجيل \*\*الحضور والانصراف\*\* بشكل منفصل:**

**- \*\*تسجيل الحضور\*\*: اختيار الموظف، تسجيل الوقت، حساب التأخير**

**- \*\*تسجيل الانصراف\*\*: اختيار الموظف، حساب عدد الساعات**

**- حساب التأخير بناءً على الإعدادات:**

**- \*\*بعد ٢٥ دقيقة = نص يوم تأخير\*\***

**- \*\*بعد ٤٥ دقيقة = خصم يوم\*\***

**✅ \*\*عرض تقرير شامل\*\* للحضور والانصراف:**

**- عرض تاريخي لحضور وانصراف الموظفين**

**- حساب التأخير والإضافي تلقائيًا**

**- زر \*\*طباعة التقرير\*\* مباشرة من المتصفح**

**---**

**### \*\*📌 6. تطوير وحدة المرتبات والإضافي (Salaries & Overtime)\*\***

**✅ حساب المرتبات:**

**- حساب الأجر الأساسي**

**- حساب الساعات الإضافية (1.5x لكل ساعة إضافية)**

**- حساب الخصومات (تأخير، غياب)**

**✅ \*\*عرض كشف المرتبات\*\*:**

**- قائمة بالمرتبات الشهرية لكل موظف**

**- إجمالي الخصومات والإضافي**

**- تصدير PDF / Excel للتقارير**

**---**

**### \*\*📌 7. تطوير وحدة الإجازات (Leaves)\*\***

**✅ تسجيل طلبات الإجازة:**

**- تحديد نوع الإجازة (سنوية / مرضية / بدون راتب)**

**- الموافقة أو الرفض من قبل المدير**

**- تحديث رصيد الإجازات تلقائيًا**

**✅ \*\*عرض تقرير الإجازات\*\*:**

**- قائمة بالإجازات الموافق عليها / المرفوضة**

**- عدد الأيام المتبقية لكل موظف**

**---**

**### \*\*📌 8. تطوير وحدة الغيابات والخصومات (Absences & Deductions)\*\***

**✅ تسجيل الغياب والخصومات:**

**- الغياب \*\*3 أيام بدون عذر = خصم يوم كامل\*\***

**- التأخير \*\*حسب القواعد المذكورة\*\* (نصف يوم / يوم كامل)**

**- تحديث الخصومات تلقائيًا في المرتب**

**✅ \*\*عرض تقرير الغيابات والخصومات\*\*:**

**- عرض قائمة الغيابات والخصومات لكل موظف**

**- التأثير على الراتب تلقائيًا**

**---**

**## \*\*🔹 الخطوات القادمة (TODO List)\*\***

**🔹 \*\*(1) بناء الجداول وقواعد البيانات\*\***

**🔹 \*\*(2) تطوير لوحة التحكم (Dashboard)\*\***

**🔹 \*\*(3) إنشاء إدارة الموظفين والأقسام\*\***

**🔹 \*\*(4) تنفيذ تسجيل الحضور والانصراف بالتأخير تلقائيًا\*\***

**🔹 \*\*(5) إنشاء حساب المرتبات والساعات الإضافية\*\***

**🔹 \*\*(6) تطوير الإجازات والخصومات وربطها مع المرتبات\*\***

**🔹 \*\*(7) إنشاء التقارير والطباعة (Excel / PDF / Print Page)\*\***

**🛠 1️⃣ تحديد متطلبات نظام الشيفتات**

**✅ المزايا المطلوبة:**

1. **إدارة الشيفتات**:
   * إنشاء وتحديث وحذف الشيفتات.
   * ربط الموظفين بالشيفتات المحددة.
2. **جدولة الشيفتات**:
   * تحديد وقت بدء وانتهاء كل شيفت.
   * دعم الشيفتات الثابتة والدوارة (Shifts Rotation).
3. **التكامل مع الحضور والانصراف**:
   * التحقق من تسجيل الحضور داخل وقت الشيفت.
   * احتساب التأخيرات والغياب بناءً على الشيفتات.
4. **دعم الأذونات والراحة**:
   * دعم **أيام الراحة** والشيفتات الخاصة بالإجازات.
   * إمكانية تبديل الشيفتات بين الموظفين عند الحاجة.