ابليكشن اتش ار هيكون فيه المواصفات التاليه :  
اولا المستخدمين هيكونو يوزر عادى ويوزر اتش ار

طب الابليكشن عباره عن ان المستخدم العادى هيستقبل الناس مثلا فى مكتب ويبدا يعبى بياناتهم فى صفحه تسجيل البيانات وبعدين يعملها تاكيد وبعد ميعملها تاكيد لو حب يعدل فيها يقدر يعدل عادى عن طريق انه يفتح صفحه عرض الطلبات ويعدل عادى مسموح له يعدل بينات فقط انما الاتش ار لما يتفح صفحه عرض الطلبات هيكون مسموح له يعدل بيانات كل طلب او يحذفه وكل طلب يتحذف او يتعدل يتسجل بالتاريخ والوقت اخر تحديث على الطلب وكمان اى طلب يتحذف يتسجل على السيستم فى صفحه المحذوفات وهيبقى ليها فلتر بالتاريخ من فوق وكمان مسموح له يصدر بيانات كل طلب لوحده الى اكسيل فى شكل ورقه للطباعه او مثلا يصدر بيانات كل الطلبات الى ملف اكسيل واحد مجمع. طب دلوقتى الموظف سجل بياناتهم كلهم اذن هو هيتابع صفحه معينه اسمها الدور مثلا لان اول م الاتش ار يبدا شغل هيبدا على رقم اول طلب مش واخد قرار وبعد ميخلص مقابله يضغط زرار التالى ويظهرله الطلب الى عليه الدور اذن الموظف الى بيملى البيانات هيتابع الصفحه ده برده ولما يظهرله شاشه خضرا مثلا بالتالى ورقم الطلب الى عليه الدور اذن يبعت المتقدم لمكتب ال اتش ار عشان يعمل مقابلته طب الاتش ار هتكون قدامه صفحه كده غير صفحه الدور الا وهى صفحه عرض الطلبات بتاريخ اليوم الى اتقدمت فيها الطلبات بحيث يفتحهم طلب طلب كله حسب رقم الطلب بتاعه (رقم الطلبات هتبدا من 1 الى ما لا نهايه وهتبقا تزايديه بالواحد ) تبدا البيانات تتعرض قدامه عشان يخد قرار عليه اما قبول او رفض اواحتياطى لو خد قبول اذن يتحول نسخه من الطلب الى صفحه المقبولين للمتابعه والاتصال بهم على رقم التلفون لتحديد موعد لهم يجو يستلمو الشغل والصفحه ده برده فيها فلتره بتاريخ اليوم طب لو رفض او احتياطى يفضل معايا كارشيف مثلا فى صفحه الطلبات عشان نفس الشخص لو جه يقدم تانى فانا فى بدايه صفحه تسجيل الطلبات الموظف هيبحث بالرقم القومى للمتقدم عن اسمه بحيث لو ليه طلب سابق عشان لو ليه طلب سابق مش يسجله بيانات ويقوله لا حضرتك ليك ابليكشن معانا طب لو استعبط وكتبت البيانات السيستم يرفض حفظ الطلب   
الموظع العادى اسمه:hr\_help  
موظف الاتش ار:hr

الجداول الاساسيه مثلا:  
الطلبات – الطلبات المقبوله – الارشيف   
وطبعا الجداول الى انت هتكون شايف ان السيتم محتاجها ضيفها  
  
طب تعالى نشوف مع بعض البيانات الى بتبقى موجوده فى كل طلب :

بيانات مقدم الطلب:  
1-الرقم القومى:14 رقم (ضرورى)  
2-الاسم رباعى :نص (ضرورى)

3 -رقم الموبايل : (11 رقم فقط) يبدا بالصفر دايما من الشمال لليمين (ضرورى)

4-الحاله الاجتماعيه:اعزب او متزوج او مطلق او ارمل (ضرورى)

5-الجنسيه:مصرى او غير ذلك(ضرورى)  
6-النوع :ذكر او انثى(ضرورى)  
7-الديانه:مسلم او غير ذلك(ضرورى)  
8– الموقف من التجنيد:إعفاء او مطلوب للتجنيد او تم الانتهاء(ضرورى)  
 9–البريد الالكترونى  
10 – اسم احد الاقارب: (ضرورى)  
11 – رقم تلفون احد الاقارب: (11 رقم فقط) يبدا بالصفر دايما من الشمال لليمين (ضرورى) وشرط مختلف عن رقم الموبايل لى متقدم بالطلب  
12-هل انت من المدخنين : نعم ام لا(ضرورى)

13-هل لديك عجله او دراجه بخاريه او سياره :لو نعم اختار الى معاك لو لا اختار لا (ضرورى)

14-الصوره الشخصيه : يتم رفعها  
بيانات الموهل الدراسى:  
1-المؤهل: ]ابتدائيه او اعداديه او دبلوم او بكالوريوس [

2-سنه التخرج : تاريخ عباره عن عام فقط

3-جهة الحصول ]جامعه سوهاح –جامعه اسيوط – جامعه القاهره [

4-التخصص :]علوم حاسب – زراعه – بيطرى [

5-دراسات عليا:نصى

6-التقدير:]مقبول – جيد – جيد جدا – ممتاز [

بيانات الوظيفه :  
1-الوظيفه المتقدم اليها :] شيف – مساعد شيف – تعبئه وتغليف – نظافه [

2-كود الوظيفه : [b32 – a 7 – c 14 ]

3-تاريخ القديم: اوتوماتيك ياخد وقت وتاريخ لحظه التقديم

4-هل سبق لك التقديم باى من الوظائف الخاصه بشركه حلوانى الاصيل : نعم او لا

5-هل لديك اقارب او اصدقاء يعملون حاليا بشركه حلوانى الاصيل:نعم او لا واذا كانت الاجابه نعم اذكر اسمائهم :

6-هل لديك اقارب او اضدقاء يعملون حاليا فى اى شركات منافسه : نعم ام لا اذا كانت الاجابه نعم  
اذك صله القرابه والاماكن

7-هل تعانى من اى مشاكل صحيه او نفسيه او امراض مزمنه : نعم او لا اذا كانت الاجابه نعم اذكرها

الخبرات العلميه السابقه:  
1-جهة العمل :نصى

2-الوظيفه : نصى

3-الفتره : رقمى بدايه من 1 وهى عباره عن عدد سنين العمل

4-الراتب : مبلغ بدايه من 1 بالجنيه المصرى

5-سبب ترك العمل : نصى