



## شركة الأهرام للكمبيوتر والنظم

خدمة العملاء : ١٢٢ شارع الجلاء - القاهرة - جمهورية مصر العربية

تليفون : ٠٠٢٠٢٢٤٥١٢٨٠٢

موبيل : ٠٠٢٠١٢٣٦٨٧٩٢٧

فاكس : ٠٠٢٠٢٢٢٥٦٧٠٦٠

مبيعات المملكة السعودية : ٠٠٩٦٦٥٤٢٢٩٠٦٨٠

E.Mail: ahram\_software@yahoo.com  
ahram\_software@hotmail.com  
ahram\_software\_ksa@yahoo.com

يسر شركة الأهرام للكمبيوتر والنظم ان تعرض على سيادتكم :-

## نظام الأهرام لشئون العاملين والمرتببات

يخدم هذا النظام معظم المنشآت وما يميز نظام الأهرام عن غيره تنوعه ومرونته في تعامله مع كل انواع الموظفين من عماله ثابتة بمواعيد واجازات ومرتببات ثابتة او عمالة تعمل بالانتاج او عمالة اجازتها حسب ايام الحضور او ..... ،

وايضا يتميز النظام بوجود اكثر من طريقة لادخال مواعيد الحضور والانصراف بدون تدخل المستخدم كالباركود ( والنظام به امكانية طبع الكروت الخاصة بالموظف بها بيانات الموظف وصورته والباركود الخاص به ) او جهاز البصمة الذي يتعامل النظام مع مخرجاته ايا كانت ويحلها ويظهر التقارير المراد عرضها دون التدخل من المستخدم ، كما يتميز البرنامج ايضا بوجود ارشيف الكتروني يمكن من خلاله تخزين جميع المستندات الخاصة بالعاملين وعرضها وتكبيرها او تصغيرها وطباعتها، ومتابعة حركة الماموريات ، وحركة الاذون قبل وبعد اثناء اليوم ، ويحتوى النظام على كم كبير من التقارير الشاملة والواضحة والدقيقة.





يتميز هذا النظام بشموله لكل جوانب نشاط شئون العاملين لكون الاهرام للكمبيوتر والنظم من اقدم الشركات فى مجال البرمجيات، حيث وجود الكوادر المؤهلة التى تتكون من مجموعات عمل متميزة وذات كفاءة عالية مما اتاح لها تكوين اسم كبير وعريق فى مجال البرمجيات منذ منتصف الثمانينيات من القرن الماضى وحتى الآن .

من خلال نظام الاهرام لشئون العاملين تستطيع المنشأة متابعة حركة سير عملها داخليا وخارجيا وملاحظة اقل تقصير او تهاون فى العمل ، كما يستطيع هذا النظام مساعدة اصحاب القرار فى المنشأة على اتخاذ القرار بصورة سريعة ودقيقة فى نفس الوقت عن طريق تقاريره المفصلة والشاملة والواضحة .

## \*نبذة مختصرة عن نظام الاهرام لشئون العاملين

### - خدمات النظام :

- ▲ قاعدة بيانات المنشأة
- ▲ خدمات النظام
- ▲ الشرائح
- ▲ تغير إدارة موظف
- ▲ توصيف الحضور والانصراف للادارات
- ▲ توصيف الاجازات للادارات
- ▲ تقرير تعديل الحركة
- ▲ شريحة لضريبة كسب العمل
- ▲ تخصيص البدلات
- ▲ تخصيص البدلات لضريبة كسب العمل
- ▲ المساعدة
- ▲ تسجيل الحد الضريبي
- ▲ تسجيل الحد الأقصى للتأمينات
- ▲ تسجيل المؤهلات
- ▲ الدورات التدريبية
- ▲ تقديرات الموظفين
- ▲ أنواع المنح
- ▲ تسجيل مكافئة الانتظام
- ▲ تسجيل معايير تقييم الموظفين
- ▲ مؤسسات التأمين الطبي
- ▲ تسجيل المواقع

من خلال هذا النظام يتم تسجيل جميع البيانات الأساسية منها : تسجيل الادارات – الأقسام – الوظائف – بنود الجزاءات – الشرائح الخاصة بقانون عمل المنشأة من تاخير و غياب و اضافة واجازات – تسجيل مواعيد حضور وانصراف الادارات كل على حدة او قانون واحد يسرى على كل الادارات – توصيف الاجازة الاسبوعية للادارات – تسجيل شرائح ضريبة كسب العمل – تسجيل الحد الضريبي – تسجيل الحد الأقصى للتأمينات ،.....

### - الشئون الادارية والتدريب :

- ▲ ادارة التعيينات
- ▲ الدورات التدريبية
- ▲ التأمين الطبي
- ▲ تسجيل المنح
- ▲ إيقاف موظف عن العمل
- ▲ عودة موظف موقوف للعمل
- ▲ تسجيل العلاوة الدورية
- ▲ سلفيات/قروض/عهد
- ▲ تسجيل الاجازات
- ▲ تسجيل فاتورة تليفون

يتم في هذا الجزء تسجيل بيانات المتقدمين للوظائف وتسجيل نتائج الاختبارات وتحديد الادارة والقسم المعينين فيهما وتسجيل دخول وخروج الموظفين للدورات التدريبية وتسجيل دخول وخروج الموظفين للالتحاق بالتأمين الطبي وتسجيل المنح و التحكم في إيقاف و عودة الموظف للعمل وتسجيل السلفيات والعهد والقروض باقساطها وتسجيل الاجازات و....

### - البيانات الأساسية :

- ▲ الشئون الادارية
- ▲ الشئون المالية
- ▲ اغلاق ملفات اساسية

من خلال هذا الجزء يتم تسجيل البيانات الادارية والمالية للموظفين عن طريق تحديد رقم كودى لكل موظف وتسجيل اسمه و عنوانه و مؤهله و وظيفته و ادارته و قسمه وتحديد اساسى مرتبه و بدلاته و الأساسى التأمينى و المتغير التأمينى و ضريبة كسب العمل و كل ما يخص الموظف من البيانات المطلوبة للرجوع اليها بعد ذلك.

## - الحركة اليومية :

▲ تسجيل الحضور
▲ تسجيل الانصراف
▲ تسجيل الجزاءات
▲ تسجيل المكافآت / الحوافز
▲ تسجيل مكافأة نهاية الخدمة
▲ استعمال البصمة
▲ توصيف ملف البصمة
▲ مراقبة حركة الإنصراف
▲ مراقبة حركة البصمة

بعد تسجيل قاعدة البيانات الخاصة بشئون العاملين بالمنشأة يتم التعامل معا من خلال هذا الجزء حيث يتم تسجيل حضور وانصراف الموظفين اما عن طريق الادخال اليدوى او عن طريق الباركود او عن طريق ملف البصمة وتسجيل مكافاتهم وجزائتهم .

## - الحركة المأموريات :

▲ الخروج للمأمورية
▲ العودة من المأمورية
▲ تقرير بالمأموريات

يتم تسجيل خروج الموظف للمأمورية سواء كانت مأمورية ليوم واحد او لاكثر من يوم وتسجيل عودة الموظف من هذه المأمورية والتقارير الخاصة بها من هذه القائمة

## - الارشيف الالكتروني:

هذا الجزء من مميزات نظام الاهرام لشئون العاملين حيث انه من خلاله يتم تخزين وتبويب الملفات الهامة الخاصة بموظفى الشركة ويتم عرضها بسرعة وسهولة وتكبيرها وتصغيرها وطباعتها حيث يمكن للمنشأة الاستغناء عن الدفاتر الورقية السهلة التلف او السرقة.

## - التأمينات:

▲ تسجيل الموظفين فى التأمينات
▲ استمارة 2 تأمينات

يتم تسجيل الموظفين المقيدى فى التأمينات الاجتماعية واستخراج استمارة ٢ تأمينات بسهولة شديدة .

## - الاذن:

▲ الاذن
▲ الاذن التأخير ليوم
▲ إذن أثناء اليوم
▲ تقرير الاذن

من خلال هذه القائمة يتم تسجيل الاذن المعطاه للموظف سواء كانت بعد او قبل او اثناء اليوم وهذه الاذن خاصة بالغياب والتأخير والانصراف المبكر والاذن بدون عودة والاذن بعودة

## التقارير:

يضم النظام كمية هائلة من التقارير الدقيقة والسهلة القراءة ومصنفة ادارية ويومية ومراقبة للوقت وحسابية وتقارير خاصة بالمنح والسلفيات واخرى خاصة بادارة التعينات من اهم التقارير:

تقارير المرتبات على مستوى الموظف وعلى مستوى القسم وعلى مستوى الادارة او على

- تقارير ادارية
- تقارير يومية
- مراقبة الوقت
- تقارير محاسبية
- تقارير ادارة التعينات
- تقارير الدورات التدريبية
- تقارير المنح والسلفيات والقروض

- طباعة استمارة التعيين
- طباعة تحقيق الشخصية
- طباعة نموذج انتهاء الخدمة
- طباعة مقدرات المرتب
- تقرير قوائم العاملين
- تقرير باجر اليوم
- تقرير مكافأة نهاية الخدمة
- قائمة الموظفين في التأمينات
- تقرير باستمارة 2 تأمينات
- كشف تأمينات موظفين
- تقرير وقف عن العمل
- تقرير بالعلاوات الدورية
- تقرير رصد اجازات موظف
- تقرير مراقبة حركة الاجازة
- اجمالي الورديات للموظفين في فترة
- تفصيلي ورديات موظف في فترة
- تقرير تحويلات الموظفين للإدارات
- تقرير بالمستقلين في فترة
- تقرير بارقام شهادات الخدمة العسكرية
- تقرير بالذكور والإناث
- تقرير بتقييم اداء الموظفين
- تقرير اعداد الموظفين في الادارات
- تقرير حركة التأمين الطبي

مستوى الوظيفة وتقارير مراقبة الحضور والانصراف التجميعي او على مستوى موظف معين او ادارة معينه خلال شهر معين و.....، كما يوجد فى النظام خاصية ترحيل لحسابات الشهر حتى لا يتم التلاعب بها فيما بعد كما انها لا تتاثر بالتغيرات التى قد تحدث فيما بعد على قانون الشرائح او خلافه. والكثير من التقارير التى تساعد اولى الامر على اتخاذ القرارات المناسبة والدقيقة بسرعة وبسهولة وبأعلى درجة من السرية .

نظام الالهram لشئون العاملين مصمم بأقوى لغات البرمجة وهى C++ وقاعدة بيانات من اقوى قواعد البيانات المعمول بها بالعالم مما يتيح لمستخدمى النظام مرونة وسهولة وسرعة اثناء العمل وهى SQL SERVER او ORCALE حسب اختيار العميل .

- \*النظام مجهز للعمل على اى نوع من انواع الشبكات سواء كانت داخلية او خارجية
- \*يعمل النظام بطريقة جهاز واحد أو جهاز الرئيسى واجهزة مساعدة .
- \*نتمنى ان يكون نال عرضنا اعجاب حضراتكم ومنتظر ارائكم واقتراحاتكم على

Ahram\_software@yahoo.com  
ahram\_software@hotmail.com  
ahram\_software\_ksa@yahoo.com