



## نظام VOLT-HRMS لإدارة الموارد البشرية

إن VOLT HRMS هو نظام إدارة متكامل للموارد البشرية يحتوي على المجموعة التالية من التطبيقات: -

- نظام شؤون الموظفين (VOLT HR)
- نظام الرواتب (VOLT PAY)
- نظام مراقبة الحضور (VOLT ATTENDANCE)
- نظام جداول العمل للمشاريع (VOLT Projects TIME SHEETS)
- نظام الخدمة الذاتية للموظف (VOLT ESS)
- نظام التقييم والكفاءات (VOLT COMPETENCY)
  - إدارة التقييم (Performance Management)
  - إدارة التدريب (Training Management)
  - التوظيف (Recruitment)
  - استبيانات الموظفين (Employee Surveys)
- نظام تخطيط الموارد البشرية (VOLT Manpower Planning - Budgeting)
- نظام إدارة المهام (VOLT Task Manager)
- نظام لوحة القيادة (VOLT DASHBOARDS)
- نظام استبيانات العملاء (VOLT CUSTOMER SURVEYS)
- نظام التظلم (VOLT GRIEVANCE)
- نظام طلبات الشراء (VOLT PURCHASE ORDERS)
- تطبيق فولت للهواتف الذكية (VOLT MOBILE)

## الخصائص العامة لنظام VOLT

الخصائص المدرجة هنا تنطبق على كافة تطبيقات VOLT

### واجهة المستخدم عبر متصفح الإنترنت

- يستخدم متصفح ويب مثل انترنت إكسبلورر كواجهة للمستخدم، مما يمكن المستخدمين من استعمال النظام حيثما كانوا سواءً داخل أو خارج الشركة.
- يستخدم تكنولوجيا الخادم - العميل مما يسهل على قسم إدارة المعلومات القيام بعمليات إدارة البرنامج، عمل التحديثات علياً والتحكم بخواص الأمان.

### قبولية عالية لتخصيص البرنامج حسب احتياجات المستخدم

- يستطيع كل عميل أن يجري تعديلات على VOLT بما يتناسب مع احتياجاته.
- يدعم أكثر من نظام قواعد بيانات ليتناسب مع الشركات المختلفة.
- يحتوي نظام أمني لتدقيق المستخدمين الذين يريدون استعماله النظام، و يمكن تخصيصه لاستعمال Directory Server الموجود بالشركة لغايات تدقيق المستخدمين.
- تتغير خيارات القائمة المتاحة لكل مستخدم حسب درجة الدخول المعبطة لهذا المستخدم، ويتحكم مدير الشبكة بدرجة الدخول لكل مستخدم حسب الحاجة.
- يقوم مدير النظام بتعبئة البيانات الخاصة بالموظفين باستخدام واجهة المستخدم المخصصة لذلك أو باستخدام خاصية ترحيل البيانات التي تقرأ معلومات الموظفين الموجودة من ملف الترحيل المعد من قاعدة بيانات أو الجداول المستخدمة لهذا الغرض.
- يستطيع مدير النظام في المؤسسة أن يقوم بإجراء التخصيص الضروري على النظام بما يتماشى مع حاجة المؤسسة.

### متعدد اللغات

- تم تصميم VOLT ليدعم العمل بأكثر من لغة في واجهة المستخدم.
- يمكن للعميل إدخال البيانات بأكثر من لغة.
- يأتي البرنامج باللغتين العربية والإنجليزية ويمكن إضافة لغات أخرى حسب الطلب.

### تخصيص واجهة المستخدم

- يمكن التحكم بنوع الخط ولونه ولون خلفيته لجميع النصوص في التطبيقات المختلفة.
- يمكن إضافة شعار شركة العميل إلى صفحات التطبيقات المختلفة وإلى كافة التقارير المطبوعة.

### دعم لكافة فروع الشركة

- تخدم حزمة تطبيقات VOLT الشركات التي لديها فروع بنفس النسخة ودون الحاجة الى شراء نسخة مختلفة لكل فرع.
- الشركات الكبرى التي تتكون من شركة أم ومجموعة شركات فرعية تستطيع العمل على نسخة واحدة من نظام VOLT .
- يدعم أكثر من هيكل تنظيمي.
- دعم أكثر من نظام ضريبي

## البحث

- يحتوي على نظام بحث شامل يمكن المستخدمين من البحث في كافة أرجاء النظام وباستخدام حقول مختلفة حسب نوعية ومكان البحث.

## الأمن

- نظام تدقيق دخول قوي وقابل للتخصيص، حيث يستطيع مدير النظام الاختيار بين استعمال نظام تعريف المستخدمين الموجود في VOLT أو استخدام المستخدمين المعرفين في LDAP server الخاص بالشركة.
- نظام صلاحيات على كافة محتويات التطبيقات، بحيث يستطيع مدير النظام إعطاء صلاحيات استخدام أي خاصية من خصائص النظام لأي مستخدم أو مجموعة من المستخدمين حسب حاجة العمل.
- يستطيع المستخدم استعمال الخصائص التي تم إعطاؤه صلاحية لاستخدامها كفرد أو الخصائص التي أعطيت صلاحية استخدامها لمجموعة ينتمي إليها هذا المستخدم.

## نظام إرسال الإشعارات الإلكتروني

- تحتوي التطبيقات المختلفة في VOLT على خاصية إرسال إشعار إلكتروني لشخص محدد عند حصول عملية محددة.
- يمكن لمدير النظام تخصيص العمليات التي يريد إرسال إشعارات عند حدوثها وتحديد الشخص أو الأشخاص الذين سيستلمون هذه الإشعارات.
- في النسخة الحالية من VOLT سيتم إرسال الإشعارات بالبريد الإلكتروني، وسيتم إضافة خاصية إرسال الإشعارات بـ SMS قريباً.

## سجل أداء النظام (Logging)

- يتوفر في النظام أكثر من مستوى من سجلات الأداء (Logging levels) لأغراض التتبع والحماية والمعرفة.

- يتم تسجيل جميع عمليات الإضافة والتعديل والمسح على تعريفات النظام والحركات وسجلات الموظفين.
- يتم تسجيل جميع عمليات الدخول والخروج من النظام وعمليات إضافة وتعديل وحذف المستخدمين والمجموعات.



## نظام الرواتب VOLT PAY

### الخصائص العامة لتطبيق VOLT PAY:

- التعريفات الضريبية (الإعفاءات والشرائح).
- أنواع الوظائف وامتيازاتها وطرق التعامل معها.
- الدرجات الوظيفية ونطاق الرواتب لكل درجة وظيفية.
- أنواع الإجازات والمغادرات.
- أنواع العلاوات والاقطاعات.
- تعريف سياسة التعامل مع التأخيرات
- تعريف طرق احتساب نهاية الخدمة.
- تعريف المنتفعات التي تدفعها الشركة عن الموظف ولا يقبضها الموظف نقداً وكيفية التعامل معها ضريبياً.
- تعريف طرق التعامل مع العمل الإضافي.
- الحوافز والمكافآت.
- صندوق الادخار.
- المعلومات الشخصية للموظفين.
- الاحتساب الأوتوماتيكي للضريبة والضمان الاجتماعي ولجميع الحركات التي تؤثر على حسبة الراتب.
- يتكامل هذا النظام مع VOLT ATTENDANCE في
  - حسابات التأخيرات والعمل الإضافي.
  - التعرف التلقائي على العطلات المعرفة في مفكرة الأحداث والقيام بالمناسب في حساب العمل الإضافي.
- يتكامل هذا النظام مع أنظمة ERP المختلفة.
- خصائص متقدمة موحدة في نظام رواتب فولت ويمكن إزالتها منه لتخفيض السعر

- تعريف طرق التعامل مع الأشهر الإضافية.
- تعريف سياسات الإقراض للموظفين.
- رحلات العمل
  - تعريف أكثر من سياسة للتعامل مع رحلات العمل.
  - عملة بدل المياومات ممكن ان تكوم مختلفو عن العملة التي يقبض بها الموظف.
  - تعريف دفعات تذاكر السفر، والإقامة في الفنادق والتنقلات والمياومات.
- التأمين الصحي
  - يمكن تعريف اكثر من خطة تأمين صحي.
  - يمكن التعامل مع أكثر من شركة تأمين.
  - تعريف كيفية التعامل مع المنتفعين والمعاليين.
  - تعريف نسبة تحمل الشركة والموظف.



## نظام شؤون الموظفين VOLT HR

### الخصائص العامة لتطبيق VOLT HR:

- يستخدم VOLT HR لتعريف: -
  - المعلومات العامة عن المؤسسة
  - معلومات الفروع
  - الهيكل التنظيمي للمؤسسة
  - العهد التي سيتم صرفها للموظفين
  - المهام الوظيفية المختلفة في الشركة
  - تعريف الوصف الوظيفي للمسميات في الهيكل الوظيفي
  - وصف المسؤوليات والصلاحيات للمهام والمسميات الوظيفية المختلفة
  - وصف التعليم والكفاءات والشهادات المهنية المطلوبين للمهام والمسميات الوظيفية المختلفة.
  - الهيكل الوظيفي للشركة
  - المعلومات الشخصية للموظفين
  - إدارة الاجازات والمغادرات.
  - إصابات العمل.
  - تعريف درجات وأنواع الاشتراكات المهنية
  - يستطيع مدير النظام تخصيص التعريفات بما يتناسب مع حاجة الشركة وبياناتها.
  - إدارة العقوبات (المخالفات، العقوبات، السياسات المتبعة)
  - إدارة الكتب الرسمية (شهادات خبرة، كتب تقدير، ... الخ)
  - التعريفات الخاصة بترحيل بيانات الموظفين من أنظمة أخرى إلى VOLT.
  - التعميمات: القدرة على إرسال الرسائل والتهنئة والتوجيهات العامة لكافة الموظفين أو لمجموعة محددة.



## VOLT TRAINING نظام تدريب الموظفين MANAGEMENT

### • إدارة التدريب

- تعريف/متابعة مراكز التدريب والمدربين
- تعريف/متابعة الدورات التدريبية والكفاءات المرتبطة بها
- تعريف/متابعة الاختبارات والدورات المرتبطة بها
- تعريف/متابعة ميزانية التدريب
- متابعة دورات الموظفين، الندوات والمؤتمرات التي اشتركوا بها وإنجازاتهم الأكاديمية
- تعديل سجل الموظف تلقائياً بالكفاءات والمؤهلات العلمية والشهادات التي حصل عليها

### • الإحلال التعاقبي

- تحديد المسميات الوظيفية التي يراد إيجاد بديل لها
- إجراء بحث أوتوماتيكي لتحديد أفضل بديل من خلال مقارنة الكفاءات والتعليم والخبرة والدورات المختلفة عند الموظفين والمطلوبة للوظيفة
- اختيار موظف وإجراء تحليل فجوات لمعرفة المطلوب لإعداده للوظيفة

### • تقييم الاحتياجات التدريبية

- تحديد الموظف الذي يتم تقييم احتياجاته التدريبية
- عمل تحليل للفجوات بين الكفاءات الفنية والشخصية والمؤهلات العلمية والشهادات المهنية الموجودة عند الموظف في سجله والمطلوبة من المسمى الوظيفي الذي يشغله حسب الوصف الوظيفي.

### • بناء الخطة التدريبية

- بناء على تحليل الفجوات في تقييم الاحتياجات التدريبية

- تظهر قائمة الكفاءات الفنية والشخصية الناقصة وتظهر الدورات التدريبية التي تعطي هذه الكفاءات ويتم بناء خطة تدريبية للموظف للحصول على الكفاءات المطلوبة.
- تظهر قائمة الشهادات المهنية الناقصة وتظهر والامتحانات التي تعطي هذه الشهادات ويتم بناء الخطة التدريبية للحصول على الشهادات المطلوبة.

# VOLT PERFORMANCE نظام تقييم الموظفين MANAGEMENT

## • تعريف المسارات الوظيفي

- المسميات الوظيفية التي تشكل مسار وظيفي
- المتطلبات لترقية موظف من مسمى إلى آخر في المسار الوظيفي

## • إدارة التقييم

- تعريف مستويات الأداء
- تعريف التوصيات
- تعريفات متطلبات الأداء للحصول على ترقية، زيادة، تدريب أو حافز مالي
- تحديد الأهداف العامة للشركة والنسبة التي تشكلها في تقييم الموظفين مع إعطاء وزن لكل هدف
- تحديد أهداف الموظف مع إعطاء وزن لكل هدف وتاريخ انتهائه
- تعريف مؤشرات قياس الإداء الخاصة بكل هدف وعلامتها
- تعريف الكفاءات (COMPETENCIES) المطلوبة ومستوى هذه الكفاءات
- تقييم الموظفين ويتم ذلك باستخدام نماذج تقييم مختلفة ومقيمين مختلفين
- تمكين الموظف من مقارنه تقييمه الحالي مع تقييمه من السنوات السابقة

# نظام التوظيف VOLT RECRUITMENT

## • إدارة التوظيف

- تعريف عدد المواقع لكل مسمى وظيفي
- إظهار قائمة بالوظائف الشاغرة والقدرة على تحديد الوقت اللازم لملاً هذه الشواغر
- تعريف ميزانية التوظيف
- تعريف نماذج التقييم المختلفة للوظائف المختلفة
- تعريف امتحانات التوظيف ودرجاتها
- إظهار الشواغر المتوفرة لمستخدمي VOLT أو توفيرها على موقع الشركة الإلكتروني.
- تعبئة بيانات المرشحين للوظائف من قبل موظفي دائرة الموارد البشرية أو موظفي الشركة الذين يودون التقدم لهذه الوظائف أو مستخدمين من خارج الشركة عن طريق موقع الشركة الإلكتروني.
- القدرة على تصفح طلبات التوظيف وفرزها وتحديد الوظائف المناسبة للمرشحين.
- تحديد المقابلات والأشخاص الذين سيجرونها ونماذج التقييم المستعملة وإرسال إشعارات للمرشحين والمقيمين بوقت المقابلة.
- قدرة المقيم على تصفح كافة معلومات المرشح ونتائج امتحان التوظيف وتعبئة نموذج التقييم وإصدار توصياته بشأن التوظيف من حيث الرفض أو الموافقة أو اقتراح مقابلة أخرى.
- تحديد المرشحين الموافق عليهم وتجهيز عروض وظيفية لهم والقدرة على إرسال هذه العروض إلكترونياً.
- متابعة رد الموظف وعند الموافقة القيام بتوظيفه ونقل كافة بياناته إلى النظام من غير الحاجة إلى إعادة إدخالها.

# نظام الاستبيانات VOLT EMPLOYEE SURVEYS

- تعريف استبانة وتحديد نوعه وعدد الأسئلة
- يمكن تعريف ثلاث أنواع من الأسئلة (اختيار من متعدد، صح/خطأ، سؤال تحريري)
- تحديد وزن لكل سؤال
- تحديد علامة لكل جواب
- تعريف فئات وربط الأسئلة بالفئات
- يمكن تعريف استبانات للاستخدام في الأماكن التالية
  - ارسال استبانة للموظفين لأخذ رأي او قياس الرضى ويتم ذلك عن طريق حركة الاستبيانات.
  - تعريف استبانة لتقييم دورة تدريبية ويتم ذلك في حركة تقييم الدورة التدريبية
  - تعريف استبانة للاستخدام في مقابلة نهاية الخدمة (Exit interview)
  - تعريف استبانة للاستخدام في تقييم المتقدمين للوظيفة
- عمل تقارير لقياس نتيجة أي استبانة

# نظام قياس رضى العملاء VOLT CUSTOMER SATISFACTION SURVEY

- تعريف أي عدد من الاستبيانات وتحديد فئة ووزن لكل سؤال في الاستبيان.
- تعريف معلومات المشتركين في الاستبيان وأهميتهم.
- ارسال الاستبيان الكترونيا للمشاركين.
- استقبال الرد الكترونيا.
- القدرة على تحليل الرد حسب الفئة والاهمية للسؤال والمشارك.



## نظام مراقبة الحضور VOLT ATTENDANCE

- يعتبر VOLT ATTENDANCE من الأنظمة الاختيارية في حزمة تطبيقات VOLT ويحتاج إلى وجود VOLT PAY للعمل.
- يمكنه العمل مع أنظمة VOLT PAY وVOTL ESS في حالة وجودها.
- يستخدم VOLT ATTENDANCE لتعريف الوظائف التالية: -
  - التكامل مع ساعة مراقبة الدوام الإلكترونية.
  - تزويد المعلومات لنظام VOLT PAY لحسابات التأخير والعمل الإضافي.
  - تعريف ساعات وأيام العمل لكافة الوظائف.
  - دعم المناوبات الثابتة والمرنة.
  - التدقيق والموافقة على العمل الإضافي للموظفين.
  - التدقيق والموافقة على جداول عمل الموظفين.
  - تعريف أوقات دوام مرنة للشركات التي ترغب بذلك.
  - تعريف مفكرة الأحداث التي تبين أيام العطلات الرسمية وعطلة نهاية الأسبوع.

# نظام جداول العمل للمشاريع VOLT Projects TIME SHEETS

- يعتبر VOLT Projects Time Sheets من الأنظمة الاختيارية في حزمة تطبيقات VOLT ويحتاج إلى وجود VOLT ATTENACANCE للعمل.
- يمكنه العمل مع أنظمة VOLT PAY و VOLT ATTENDANCE في حالة وجودها.
- يستخدم VOLT Project Time Sheets للأغراض التالية: -
  - تعريف المشاريع التي يعمل عليها الموظفين والعملاء الذين يقضي الموظفين وقت بالعمل معهم
  - يمكن الموظفين من تفصيل كيفية قضائهم لوقتهم بين المشاريع.
  - حساب الوقت والكلفة اللذان يقضيهما الموظف مع عميل معين أو في مشروع معين.
  - يتحكم مدير النظام بكافة خيارات التكامل مع ساعة الدوام الإلكترونية، ويحدد من يستطيع كتابة جداول الدوام والمشاريع.



## نظام الخدمة الذاتية VOLT ESS

- يعتبر VOLT ESS من الأنظمة الاختيارية في حزمة تطبيقات VOLT ويحتاج إلى وجود VOLT COMPETENCY و/أو VOLT-PAY للعمل.
- يمكنه العمل مع نظامي VOLT ATTENDANCE و VOLT HR في حالة وجودهما.
- تعريف الخدمات التي يستطيع الموظف استعمالها إلكترونياً.
- تعريف الأشخاص المخولون بالموافقة.
- بناء الطرق والمسارات الخاصة بالموافقات على العمليات.
- لكل مستخدم صفحة خاصة يستطيع بها أن يتابع
  - الحركات التي قام بها وحالتها (موافق عليها، مرفوضة، لا تزال في مفتوحة بانتظار الرد).
  - الحركات التي تحتاج موافقته، ليستطيع الموافقة عليها أو رفضها.

# نظام فولت للهواتف الذكية VOLT MOBILE

يسمح نظام فولت للهواتف الذكية للموظفين باستخدام هواتفهم المحمولة للقيام بالوظائف التالية:

- الموظف:

- الاطلاع على المعلومات الرئيسية في ملفه وعلى رصيد إجازاته وانواعها ورصيد تذاكر السفر المتوفر.
- الاطلاع على قسيمة الرواتب.
- الاطلاع على التعميمات.
- المشاركة في الاستبيانات.
- تسجيل الدخول والخروج للشركة.
- طلب اجازات ومغادرات بأنواعها المختلفة.
- الاطلاع على الحركات التي قام بها عن نفسه وعن غيره.

- المدير:

- عمل كل الوظائف التي يستطيع الموظف عملها والمشروحة أعلاه.
- الاطلاع على الحركات التي تحتاج موافقته.
- الموافقة على الحركات او رفضها.

التطبيق متوفر على Google Store لدعم نظام Android وعلى Apple Store لدعم نظام iOS ويستطيع الموظفون تحميله مجاناً ولكنه يعمل فقط إذا اشترت الشركة رخصة برمجيات للهواتف الذكية وثبتها على الخادم الموجود على نظام فولت سواء في الشركة او في البيئة السحابية.

# نظام تخطيط الموارد البشرية VOLT MANPOWER PLANNING (BUDGETING)

يستخدم VOLT MANPOWER PLANNING لتخطيط ميزانية الموارد البشرية والتحكم في الإنفاق.

VOLT Manpower planning يستعمل للتحكم ب:

- خلق الميزانيات السنوية ل
  - توظيف وظائف جديدة
  - تدريب
  - رحلة عمل
  - يثير
  - المكافآت
  - متأخر، بعد فوات الوقت
- متكامل مع VOLT PAY و VOLT HR لمنع المعاملات التي تتجاوز الميزانية
- متكامل مع ESS للسماح بتحديد سير العمل لإنشاء ميزانية حسب القسم والسير مع خطة سير العمل حتى تتم الموافقة عليه
- يمكن لمالك الميزانية عرض طريقة عرض موحدة للميزانية للشركة بأكملها استنادًا إلى ميزانيات الأقسام.

## نظام لوحة القيادة VOLT DASHBOARDS

يوفر Volt Dashboards مكان واحد لعرض بياناتك.

يستخدم VOLT Dashboards للحاجات التالية:

- يوضح تكاليف الموظفين (الراتب الأساسي، البدلات، التأمين الصحي، الضمان الاجتماعي، سفر رجال الأعمال، مخططات الادخار، ...) في شكل رسوم بيانية.
- يظهر تكلفة البدلات في شكل رسوم بيانية.
- يظهر تكلفة الخصومات في شكل رسوم بيانية.

- يظهر حضور الموظف (الاجازات، التغيب، التأخير، المغادرات، العمل الإضافي) في شكل رسوم بيانية.
- يظهر دوران الموظفين في شكل رسوم بيانية.
- يمكن رؤية جميع لوحات المعلومات أعلاه للشركة بأكملها أو عن طريق الوحدة التنظيمية أو الفرع أو نوع التوظيف أو درجة التوظيف.
- يتم دعم عدة أنواع من الرسوم البيانية (مخطط خطي، مخطط شريطي، مخطط عمود، مخطط دائري، ...).

# نظام التظلم VOLT GRIEVANCE

يستخدم VOLT GRIEVANCE لشكاوى الموظفين وسوء السلوك.

VOLT GRIEVANCE تطبيق جديد يستخدم ل:

- تقديم الشكاوى من قبل الموظفين
- اختيار لمن سيتم ارسال الشكاوى
- اختيار سبب للشكاوى
- اعطاء الموظفين قائمة مرنة من الاسباب والاشخاص الممكن ارسال الشكاوى إليهم
- انشاء تقارير عن الشكاوى وحالات سوء السلوك وغيره

## نظام إدارة المهام VOLT TASK MANAGER

يمكن VOLT Task manager العملاء من إنشاء المهام وتعيينهم للموظفين أو مجموعات منهم، ومراقبة تقدمهم.

يمكنك VOLT Task manager من:

- تحديد المهام التي يمكن استخدامها عند إنشاء معاملات المهام وتعيينها للموظفين.
- في وقت لاحق هذه التعاريف يمكن استخدامها ل:
  - إنشاء معاملة وتعيينها لموظف أو مجموعة من الموظفين من قبل صاحب المهمة
  - أو يمكن للموظفين استخدام معاملة انتساب لتسجيل أنفسهم في معاملات المهام المنشأة
  - يمكن لكل موظف وضع علامة على مهمته عند الانتهاء منها.
  - أيضا، يمكن لمالك المهمة وضع علامة على المهمة على أنها مكتملة من قبل موظف معين
  - عندما ينهي جميع الموظفين المسجلين في المهمة مهامهم، المعاملة نفسها سيوضع عليها علامة على أنها مكتملة
- يحتوي التطبيق على المعاملات التالية بالإضافة للمذكور اعلاه:
  - معاملة قائمة مهام:
    - تتيح هذه المعاملة تعريف مهام من قبل مدير المهام ووضعهم في قائمة حيث يتم تعيين كل مهمة لموظف واعطاء الموظف مهلة زمنية لإكمال المهمة.
    - عند انشاء القائمة، يتم ارسال بريد الكتروني الى صاحب المهمة الاولى وصاحب القائمة. كل ما ينتهي موظف من مهمته، يتم ارسال بريد الكتروني الى صاحب المهمة التالية وهكذا.
    - عندما ينتهي كل الاعضاء من مهماتهم، ستوضع علامة القائمة بأكملها على أنها مكتملة.
  - معاملة قائمة تعيين (قبل التعيين):
    - هذه القائمة كقائمة المهام المذكورة سابقا، لكنها مربوطة ايضا بسير التعيين.
    - يتم تفعيل القائمة عندما يتم قبول مرشح من تطبيق التعيين.

- عندما يتم الانتهاء من جميع المهام، يتحول المرشح الى موظف.
- معاملة قائمة تعيين (بعد التعيين) :
  - هذه القائمة كقائمة المهام المذكورة سابقا، لكنها مربوطة ايضا بسير التعيين.
  - يتم تفعيل القائمة عندما تنشأ صفحة موظف، ويوضع الموظف على قيد الانتظار الى ان يتم الانتهاء من القائمة.
  - عند الانتهاء من جميع المهام، لم يعد الموظف قيد الانتظار مما يعني أنه يمكن معالجة كشف الراتب للموظف.
- قائمة مهام انتهاء الخدمة :
  - هذه القائمة كقائمة المهام المذكورة سابقا، لكنها مربوطة ايضا بسير انتهاء الخدمة.
  - يتم تفعيل القائمة عندما يتم انتهاء خدمة موظف، وسيظهر تقرير تعويض الموظف أن عملية إنهاء الخدمة لم تكتمل حتى تكتمل قائمة المهام.
  - عند الانتهاء من جميع المهام، سيكون تعويض الموظف جاهزاً للدفع.
- قائمة مهام عملية الرواتب :
  - هذه القائمة كقائمة المهام المذكورة سابقا، لكنها مربوطة ايضا بعملية الرواتب.
  - يتم تفعيل القائمة عندما يتم تعريف شهر جديد لحساب الرواتب.
  - عند الانتهاء من جميع المهام، ستكون الرواتب جاهزة للتحويل الى البنوك.

## نظام طلبات الشراء VOLT Purchase Orders

نظام فولت لطلبات الشراء مخصص لاستخدام سجلات الموظفين والهيكل الوظيفي للسماح للموظفين بتقديم طلبات للشراء للأقسام التي يعملون بها ويتم استخدام الهيكل الوظيفي المعرف في نظام فولت لمعرفة ذلك وكذلك استخدام نظام الامن والحماية والمسارات والموافقات المتواجدين في فولت من اجل تحديد الصلاحيات ومن المفوض بالموافقة.

يستخدم هذا النظام الخصائص التالية من نظام فولت

- إدارة المستخدمين.
- الامن والحماية
- المسارات والموافقات
- الاشعارات

يستطيع المستخدم لهذا النظام

- تعريف الأصناف وفئاتها.
- تعريف الموردين وفئاتهم.
- عمل طلبات شراء للأصناف المعرفة من الموردين المعرفين.
- تعريف المسارات والموافقات حتى يتم اعتماد طلب الشراء.
- تعريف العقود وقيمها وتاريخ انتهائها.
- ارسال الاشعارات اللازمة عند اقتراب مدة انتهاء عقد.