



Microsystems Egypt

Smart Solutions

...Deliverd

9211 ELHoda ST, Mokattam

Cairo, Egypt

Tel: +202 2505 4478

Fax: +202 2507 5413

Email: sales@microsystems-eg.com

أ: كيفية الاستفادة من شاشة تعريف أسباب إنهاء الخدمة للموظفين ؟

Termination of service

Employee <input type="text" value="200"/>	Test Employee	Quit date <input type="text" value="03/04/2024"/>	Salary Status <input type="text" value="Payroll Run"/>	Reason <input type="text" value="الاستقالة"/>	Remarks <input type="text" value="Type your remarks here ..."/>										
<input type="button" value="Copy"/>	<input type="button" value="Print"/>	<input type="button" value="Excel"/>	<input type="button" value="Full Screen"/>	<input type="button" value="Show/Hide"/>	<input type="button" value="View 10 Rows"/>										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Employee Number</th> <th>Employee Name</th> <th>Quit Date</th> <th>Reason</th> <th>Remarks</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>200</td> <td>Test Employee</td> <td>03/04/2024</td> <td>الاستقالة</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						Employee Number	Employee Name	Quit Date	Reason	Remarks	200	Test Employee	03/04/2024	الاستقالة	
Employee Number	Employee Name	Quit Date	Reason	Remarks											
200	Test Employee	03/04/2024	الاستقالة												
<p>Showing 1 to 1 of 1 entries</p> <p style="text-align: right;">First Previous 1 Next Last</p>															

- يمكن اختيار أسباب إنهاء الخدمة لكل موظف.
- يمكن تحديد حالة الراتب إذا كان سيتم مع نهاية الشهر مع إعداد الرواتب أو سيتم من خلال استماره صرف.
- يمكن اختيار تاريخ نهاية الخدمة لكل موظف.
- يمكن كتابة ملاحظات لكل سبب إنهاء خدمة.

ب: كيفية تعريف أسباب إنهاء الخدمة للموظفين ؟

Employee <input type="text" value="200"/>	Test Employee	Quit date <input type="text" value="03/04/2024"/>	Salary Status <input type="text" value="Payroll Run"/>	Reason <input type="text" value="الاستقالة"/>	Remarks <input type="text" value="Type your remarks here ..."/>
---	---------------	---	--	---	---

أولاً : نقوم بإختيار الموظف عن طريق (الاسم أو الكود) المراد تعين سبب لإنهاء خدمته مثل : (Test Employee/200).

ثانياً : نقوم بإختيار تاريخ إنهاء الخدمة للموظف مثل : (٢٠٢٤/٤/٣).

ثالثاً : نقوم بإختيار حالة الراتب للموظف مثل (مع إعداد الرواتب (تاريخ قبض الموظفين) أو إستماره صرف(يصرف في توقيت مختلف عن قبض الموظفين)).

رابعاً: نقوم بكتابة سبب الإستقالة المعرف مسبقاً من خلال شاشة تعريفات أسباب نهاية الخدمة (تعريفات رئيسية) مثل: (الإستقالة).

خامساً: كتابة ملاحظات لسبب إنهاء الخدمة مثل: (تعليمات المدير العام).