

مزايا تطبيق HR MAX

الموظف:

- عرض البيانات الشخصية للموظف والتعديل على بياناته الخاصة
- عرض رصيد الاستحقاقات الخاص بالإجازات
- تقديم جميع انواع طلبات الاجازات وعرض الإجازات السابقة
- تقديم طلب إقرار عوده من الاجازة
- تقديم طلبات الاستئذان وعرض الاستئذنان السابقة
- عرض سجلات الحضور الخاصة به خلال الشهر
- تقديم طلب لتخفيف ساعات العمل وعرض الطلبات السابقة له
- عرض تقرير الحضور والانصراف الشهري
- عرض ملخص الغياب والتأخيرات والوقت الإضافي شهريا
- خدمة الاشعارات لعرض تفاصيل الغيابات - التأخيرات - الخصومات - العطلات الرسمية - التعاميم
- خدمة الاستفسارات عن طريق التطبيق من إدارة الشؤون الادارية
- حاسبة بيع رصيد الاجازات الدورية (لاحقا)

المدير:

- عرض البيانات الشخصية للموظف والموظف المسؤول عنهم والتعديل على البيانات
- عرض رصيد الاستحقاقات الخاص بالإجازات والموظفين المسؤولين عنهم
- تقديم طلبات الاجازات له وللموظفين المسؤولين عنهم
- عرض الاجازات السابقة له وللموظفين المسؤولين عنهم
- الموافقة او الرفض على الإجازات المقدمة من الموظفين المسؤولين عنهم
- تقديم طلب إقرار عوده من الاجازة له وللموظفين المسؤولين
- عرض إقرارات العودة له وللموظفين المسؤولين عنهم
- الموافقة او الرفض على اقرارات العودة المقدمة من الموظفين المسؤولين عنهم
- تقديم وعرض طلبات الاستئذان له وللموظفين المسؤولين عنهم
- الموافقة او الرفض على طلبات الاستئذان المقدمة من الموظفين المسؤولين عنهم
- تقديم وعرض طلبات المهمات الرسمية له وللموظفين المسؤولين عنهم
- الموافقة او الرفض على طلبات المهمات الرسمية المقدمة من الموظفين المسؤولين عنهم
- عرض سجلات الحضور الخاصة به خلال الشهر وللموظفين المسؤولين عنهم
- يمكن تقديم حافز للوقت الاضافي وخصومات تأخير للموظفين المسؤولين عنهم
- تقديم وعرض طلبات تخفيف ساعات العمل له وللموظفين المسؤولين عنهم
- الموافقة او الرفض على طلبات تخفيف ساعات المقدمة من الموظفين المسؤولين عنهم
- رؤية وعرض تقرير الحضور والانصراف الشهري
- عرض ملخص الغياب والتأخيرات والوقت الإضافي شهريا

HR MAX App Benefits

Employee:

- View the employee's personal data and modify his private data
- View the balance of leave accruals
- Submitting all kinds of vacation requests and displaying previous vacations
- Submitting a request for acknowledgment of returning from leave
- Submitting requests for permission and displaying previous permissions
- View his attendance records for the month
- Submit a request to reduce working hours and view previous requests for it
- View the monthly attendance report
- View a summary of absences, delays and overtime per month
- Notification service to display the details of absences - delays - discounts - official holidays – circulars
- Service inquiries through the application from the Department of Administrative Affairs
- Periodic Leave Balance Sale Calculator (Later)

Manager:

- View the personal data of the employee and their employee's and modify the data
- View the accrual balance of leave and their employee's
- Submit leave requests for him and their employee's
- View previous leaves for him and their employee's
- Approval or rejection of vacations provided by their employee's
- Submitting a request for acknowledgment of returning from leave for him and their employee's
- View return acknowledgments for him and their employee's
- Approval or rejection of return acknowledgments submitted by their employee's
- Submitting and presenting requests for permission to him and their employee's
- Approval or rejection of requests for permission submitted by their employee's
- Submitting and presenting requests for official missions for him and their employee's
- Approval or rejection of official mission requests submitted by their employee's
- View his attendance records during the month and for their employee's
- Additional time incentives and late discounts can be offered to their employee's
- Submitting and presenting requests to reduce working hours for him and their employee's
- Approval or rejection of requests to reduce hours submitted by their employee's
- View and display the monthly attendance report
- View a summary of absences, delays and overtime per month