



الميزات العامة للاشتراك السنوي	
✓	اشتراك موظف إضافي خلال السنة الأولى - حسب عدد الموظفين
✓	اشتراك موظف إضافي خلال فترة تجديد الاشتراك - حسب عدد الموظفين
✓	تنفيذ ومتابعة عمليات مقيم من الجوال
✓	إشعارات الجوال
✓	التحكم في صلاحيات الحسابات الفرعية لحساب المنشأة
✓	التحكم في إنشاء المواقع والإدارات
✓	إصدار أكثر من ١٠ تقارير متنوعة بصيغة Excel
✓	التعديل في محتوى التقارير لعدد ٣ مرات
✓	طباعة تعريف موظف
✓	تقديم التدريب والدعم لعدد ٢ من الموظفين على استخدام النظام
✓	إمكانية رفع ملف بيانات الموظفين
✓	مدة الإلغاء والإسترجاع للاشتراك السنوي - ٣ شهور
✓	مدة الإلغاء والإسترجاع للإشتراك الشهري - ١٠ أيام
مميزات خاصة للإجازات للاشتراك السنوي	
✓	أرشفة طلبات الإجازات طوال فترة الاشتراك
✓	إدارة طلبات إجازات الموظفين
✓	حساب تلقائي لرصيد الإجازات حسب نظام العمل السعودي
✓	حساب تلقائي لرصيد الإجازات حسب اللائحة الخاصة بالمنشأة
✓	إضافة حتى ٥ معتمدين للإجازات والاستئذان
✓	متابعة سير طلبات الإجازات والاستئذان
✓	متابعة الطلبات
✓	التحكم في رصيد الإجازات بأجر - حسب نظام العمل السعودي
مميزات خاصة الحضور للاشتراك السنوي	
✓	إدارة حضور وانصراف الموظفين من الجوال والكمبيوتر
✓	توثيق الحضور والانصراف من الجوال
✓	أرشفة توثيق الحضور والانصراف لمدة ٤ شهور من تاريخ التوثيق
✓	التحكم في أوقات دوام الموظفين
مميزات خاصة إدارة الأجور للاشتراك السنوي	
✓	التحكم في تفاصيل أجر الحضور اليومي
✓	استعراض قيمة الخصومات والمكافآت اليومية لكل موظف
✓	تحكم كامل في أجور الموظفين وعكسها في مسير الرواتب
✓	طباعة مسيرات الرواتب حسب اسم البنك

مميزات خاصة أرشفة الملفات للاشتراك السنوي	
✓	أرشفة ملفات الموظفين - ٧ ملفات لكل موظف
مميزات خاصة الطلبات الإدارية للاشتراك السنوي	
✓	متابعة الطلبات
✓	تنفيذ التعهدات لموظف واحد أو عدة موظفين بإشعارات الجوال
✓	تنفيذ خطابات الشكر لموظف واحد أو عدة موظفين بإشعارات الجوال
✓	إرسال التعاميم للموظفين بإشعارات الجوال
✓	تنفيذ المساءلات لموظف واحد أو عدة موظفين بإشعارات الجوال
✓	تنفيذ الإنذارات لموظف واحد أو عدة موظفين بإشعارات الجوال
✓	تقديم طلبات خارج الدوام
✓	تقديم طلبات نسبة مبيعات
✓	تقديم طلب إخلاء طرف
✓	أرشفة الإجراءات الإدارية لمدة ٦ شهور
✓	أرشفة طلبات إخلاء الطرف لمدة سنة
✓	أرشفة طلبات نسبة المبيعات لمدة ٤ شهور
✓	أرشفة طلبات خارج الدوام لمدة ٤ شهور
مميزات خاصة الاستئذان للاشتراك السنوي	
✓	إدارة طلبات استئذان الموظفين
✓	أرشفة طلبات الاستئذان لمدة ٤ شهور من تاريخ الطلب
✓	إضافة حتى ٥ معتمدين للإجازات والاستئذان
✓	متابعة سير طلبات الإجازات والاستئذان
✓	متابعة الطلبات
✓	إمكانية تقديم الاستئذان على دوام واحد أو أكثر