

## اجازة يومية

لادخال الاجازات اليومية للموظفين ندخل على مستند اجازة يومية لتسجيل هذه الاجازة من خلال ادخال اسم الموظف و ملحق الوردية الخاص بالاجازة اليومية و نوع هذه الاجازة

و للوصول لمستند اجازة يومية من خلال

الرواتب - الادخالات - اجازة يومية

ونقوم بتسجيل المعلومات من خلال الجدول مع تحديد تاريخ الاجازة

التاريخ	الباركود	الموظف	الملحق	النوع	ملاحظات	من التاريخ	الى التاريخ
17-11-2024	1	موظف رقم 1 - 18503001				17-11-2024	17-11-2024
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						
	8						
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
	15						
	16						
	1						



From: [/https://wiki.cserps.com](https://wiki.cserps.com) - ويكي الحلول المبتكرة - CS ERP Wiki

Permanent link: <https://wiki.cserps.com/ar/help/empdayfurlaghs>

Last update: 2024/11/17 10:45