

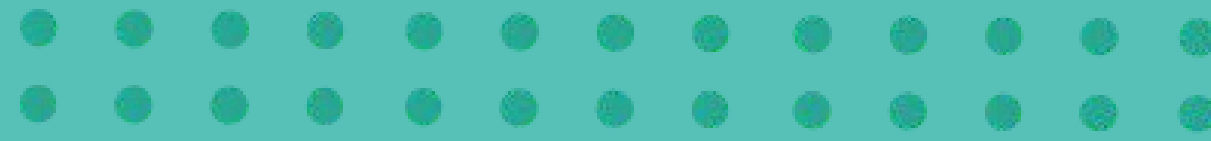


الدليل المختصر

WHERE'S MY STAFF



اصدار 1.0 - تموز 2024



فهرس المحتويات

إدارة الموظفين

05

الوصول إلى WHERE'S MY STAFF

01

إدارة الورديات

06

التنقل في لوحة التحكم

02

التقارير والتحليلات

07

إدارة اعدادات الشركة

03

تطبيق الجوال للموظفين

08

إدارة الفروع

04





الوصول إلى WHERE'S MY STAFF



تسجيل الدخول

- انتقل إلى صفحة تسجيل الدخول .
- أدخل بيانات الاعتماد الخاصة بك، بما في ذلك اسم المستخدم وكلمة المرور.
- انقر فوق زر "تسجيل الدخول".



الوصول إلى WHERE'S MY STAFF



إذا نسيت كلمة المرور

- انتقل إلى صفحة تسجيل الدخول.
- انقر فوق رابط "نسيت كلمة المرور".
- اتبع التعليمات المقدمة لإعادة تعيين كلمة المرور الخاصة بك.

PRODUCT RESOURCES ABOUT PRICING عربي SIGN IN

SIGN IN

Username
username

Password
password
Forgot Password?

SIGN IN

Don't have an account? [SIGN UP For Free](#)

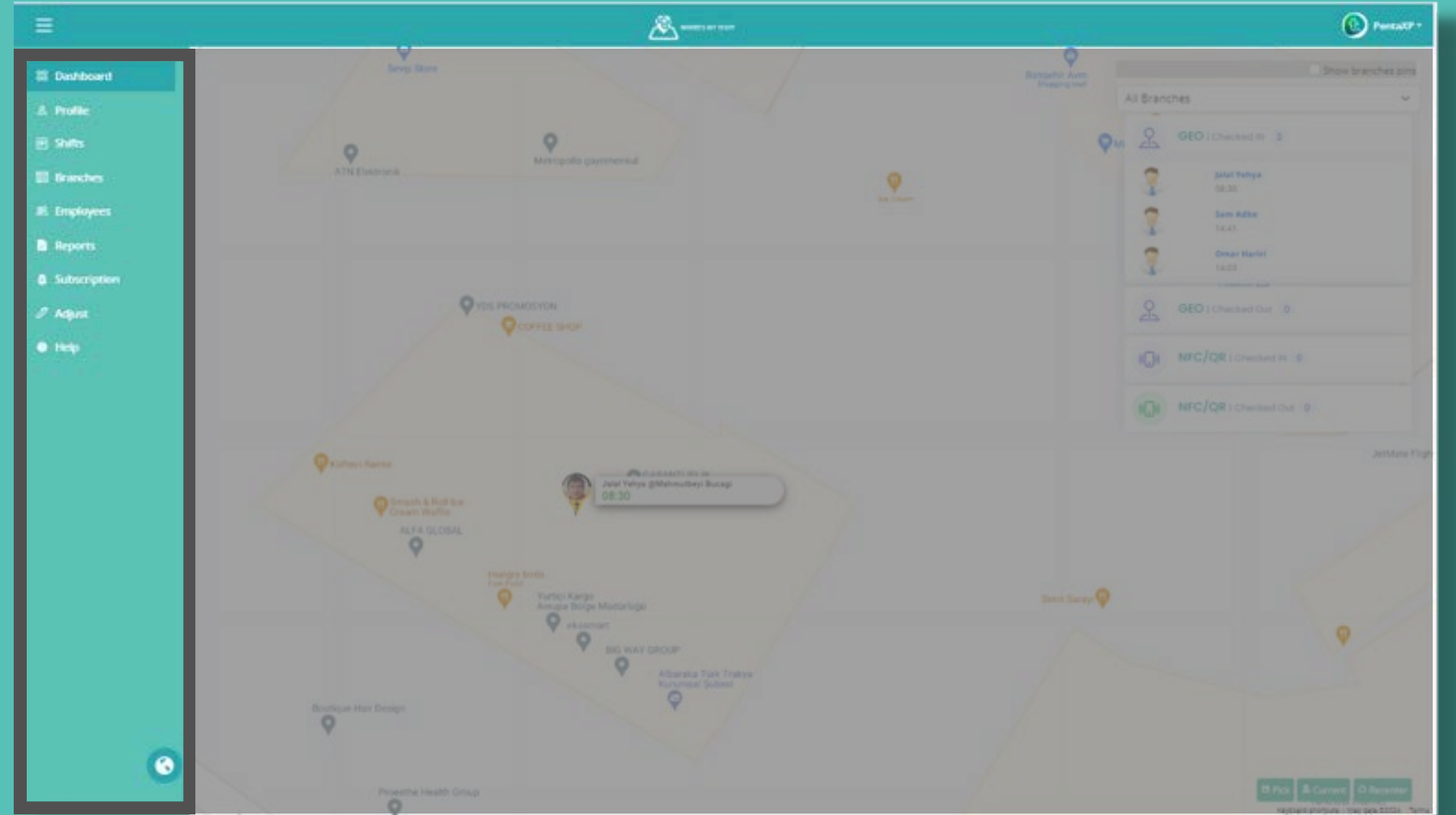


التنقل في لوحة التحكم



شريط التنقل

استخدم شريط التنقل للوصول إلى صفحات البرامج المختلفة: ملف الشركة، الفروع، الورديات، الموظفين، مركز التقارير، التعديلات، الاشتراك والمساعدة



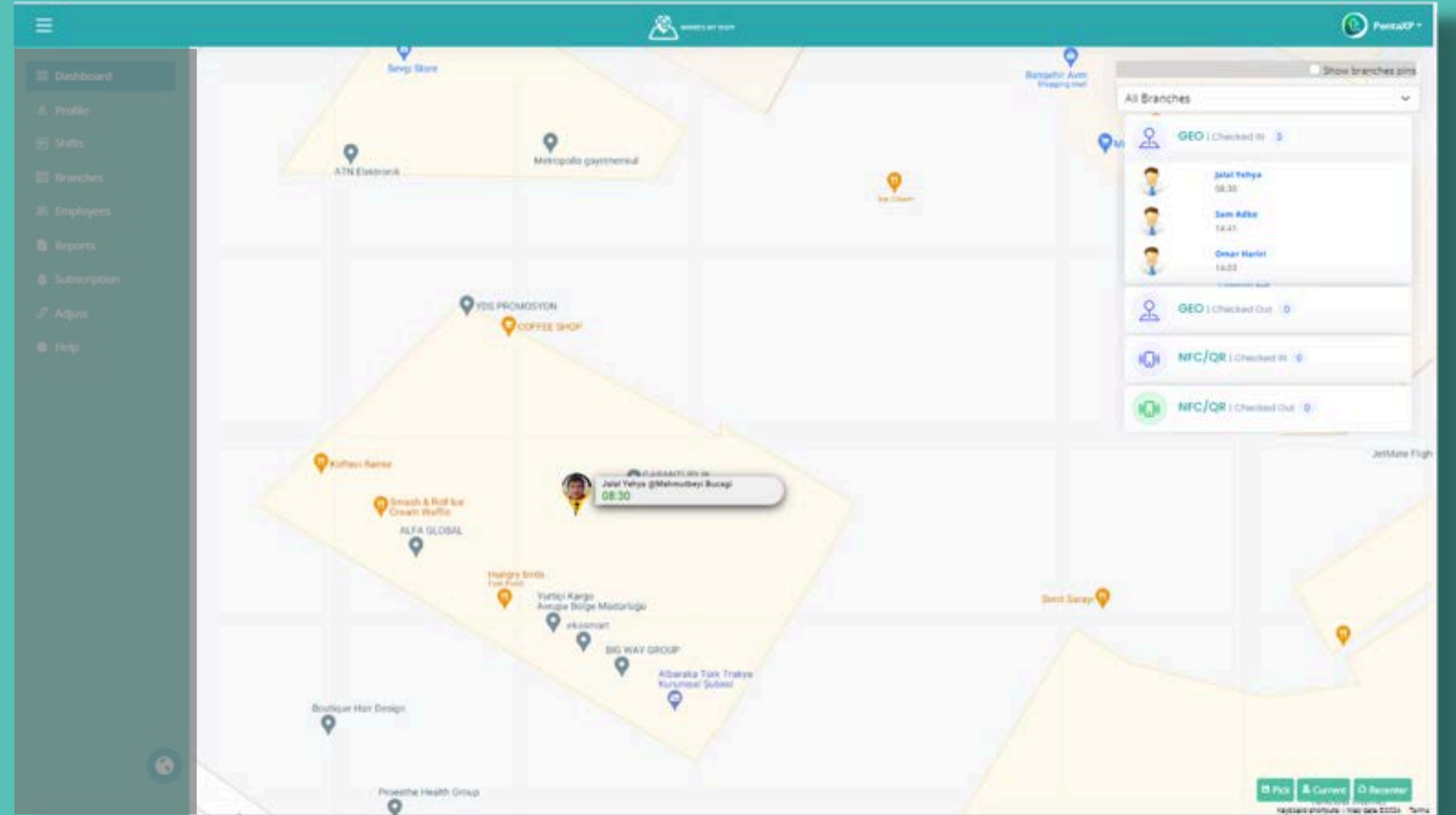
التنقل في لوحة التحكم

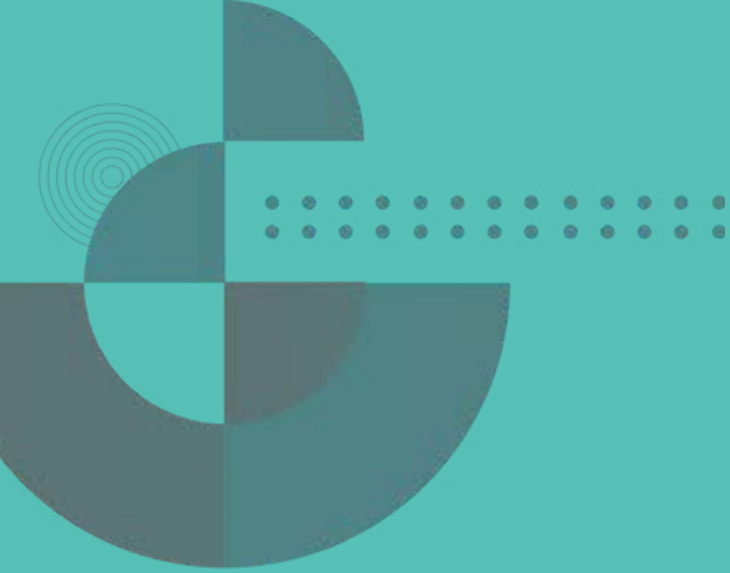


الخريطة

الخريطة في الوسط تُظهر مكان موظفيك الآن. يتم تمييز الموظفين بألوان مختلفة لفهم سريع:

- أصفر: سجل الدخول باستخدام GPS
- أخضر: سجل الدخول باستخدام NFC/QR
- أحمر: سجل الخروج

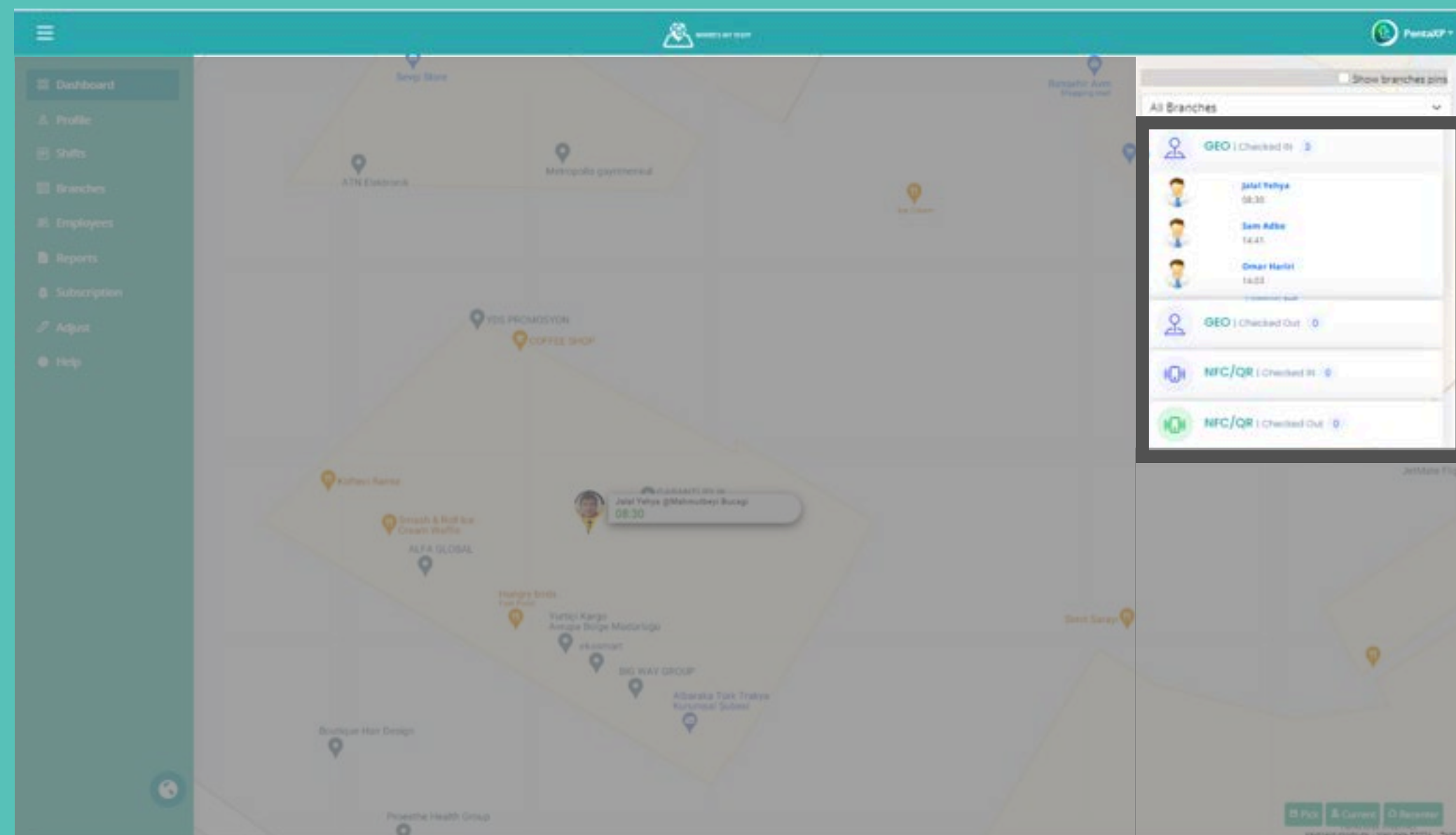


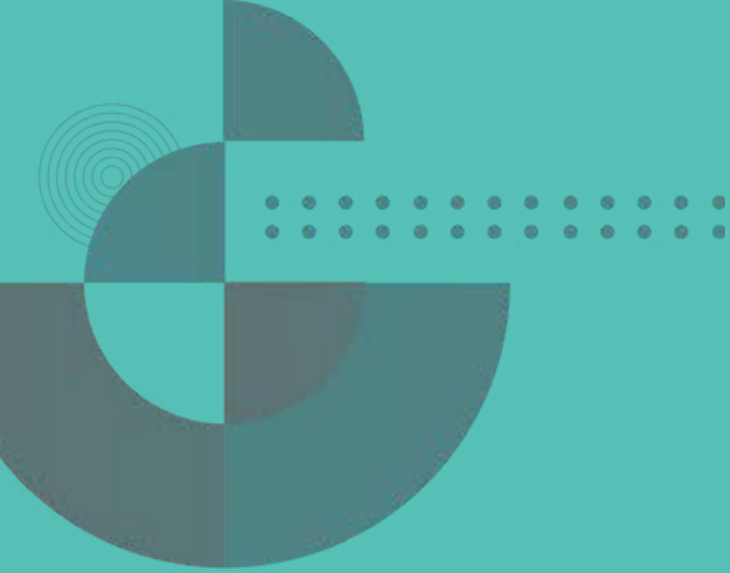


التنقل في لوحة التحكم



على الجانب الأيمن, يمكنك رؤية قائمة بالموظفين المسجلين للدخول والخروج. اضغط على موظف لتحديد موقعه على الخريطة.

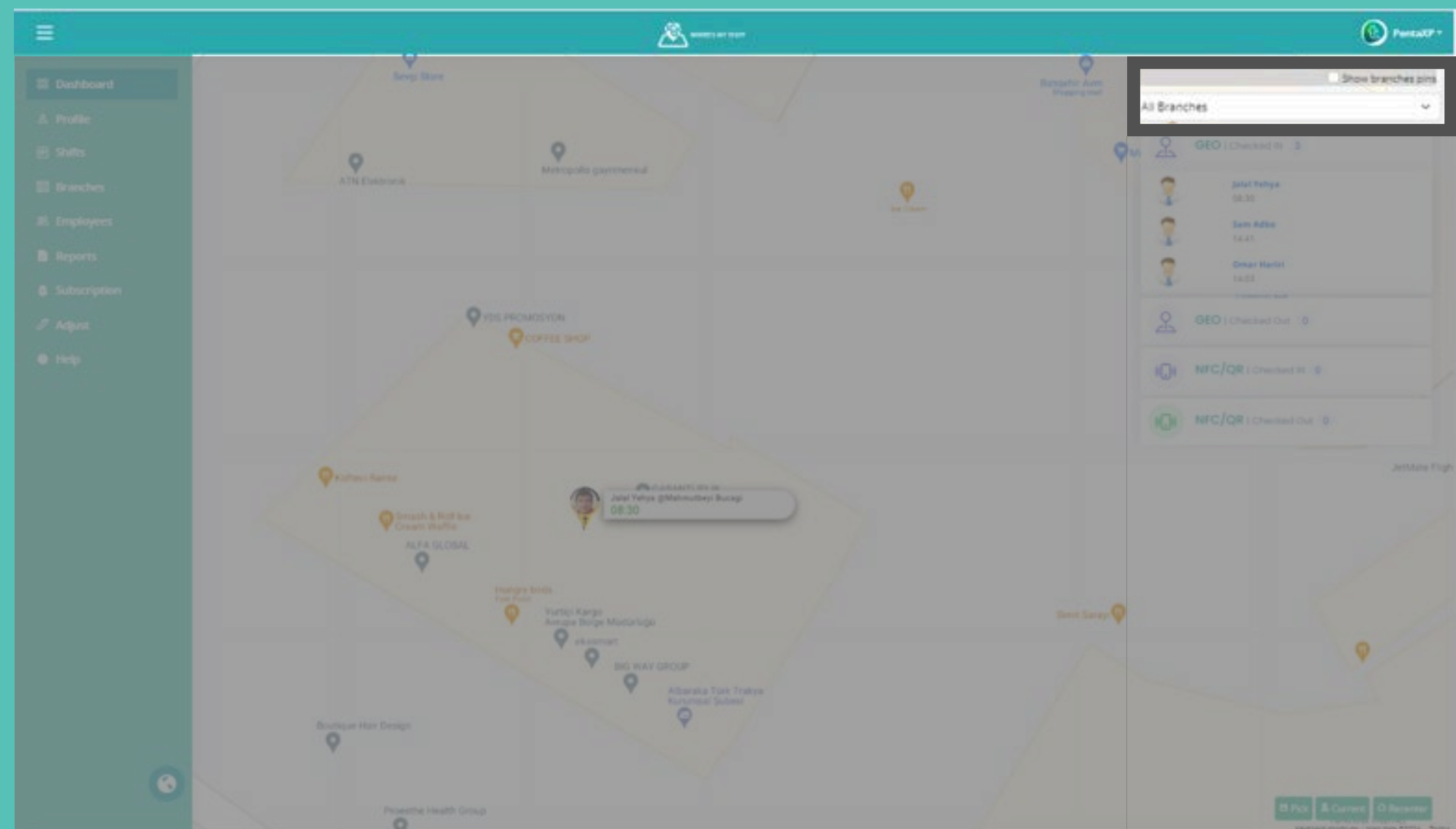




التنقل في لوحة التحكم



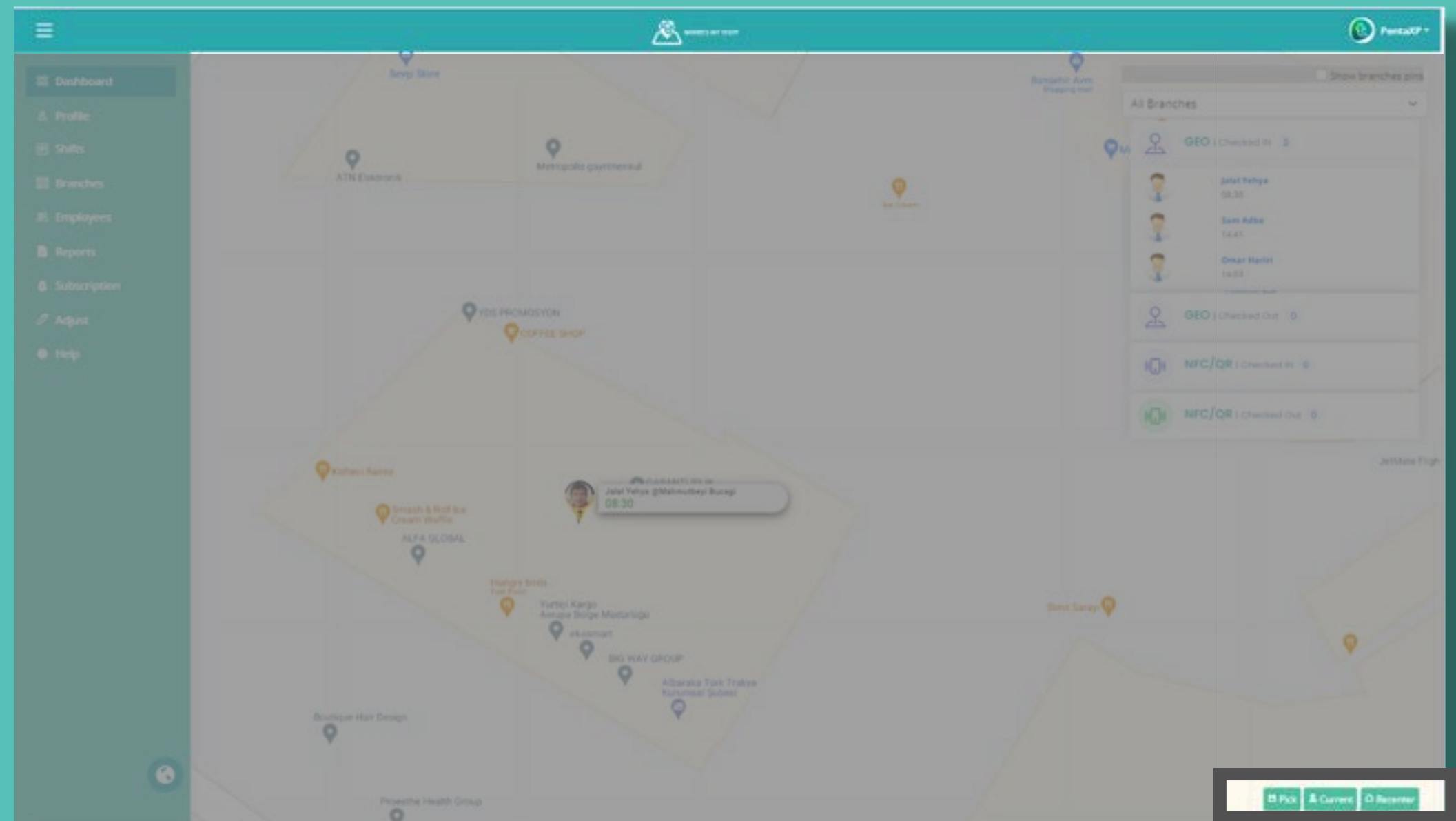
لرؤية الموظفين لفرع معين، اختر الفرع من القائمة في أعلى يمين لوحة التحكم.

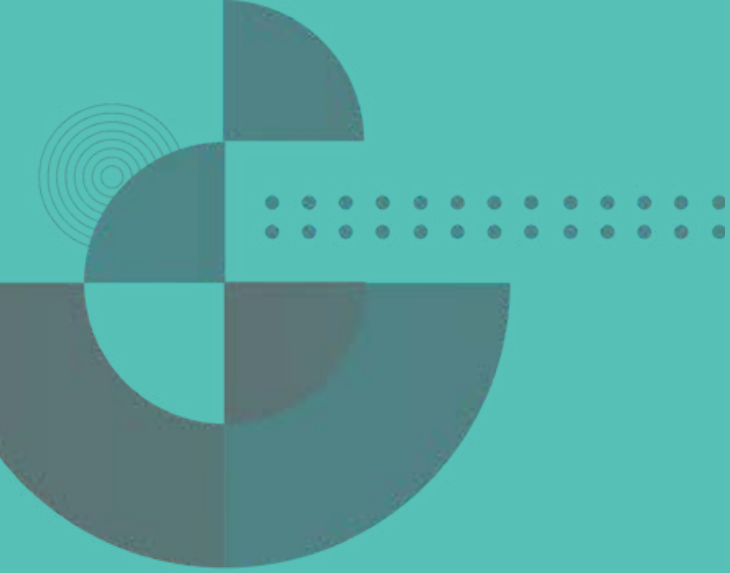


التنقل في لوحة التحكم



- لحفظ عرض الخريطة الافتراضي: اضغط على زر "اختيار" في أسفل الجانب الأيمن من لوحة التحكم.
- لعرض الخريطة على موقعك الحالي: اضغط على زر "الحالي" في أسفل الجانب الأيمن من لوحة التحكم.
- لإعادة الخريطة إلى عرض الخريطة الافتراضي: اضغط على زر "إعادة ضبط".



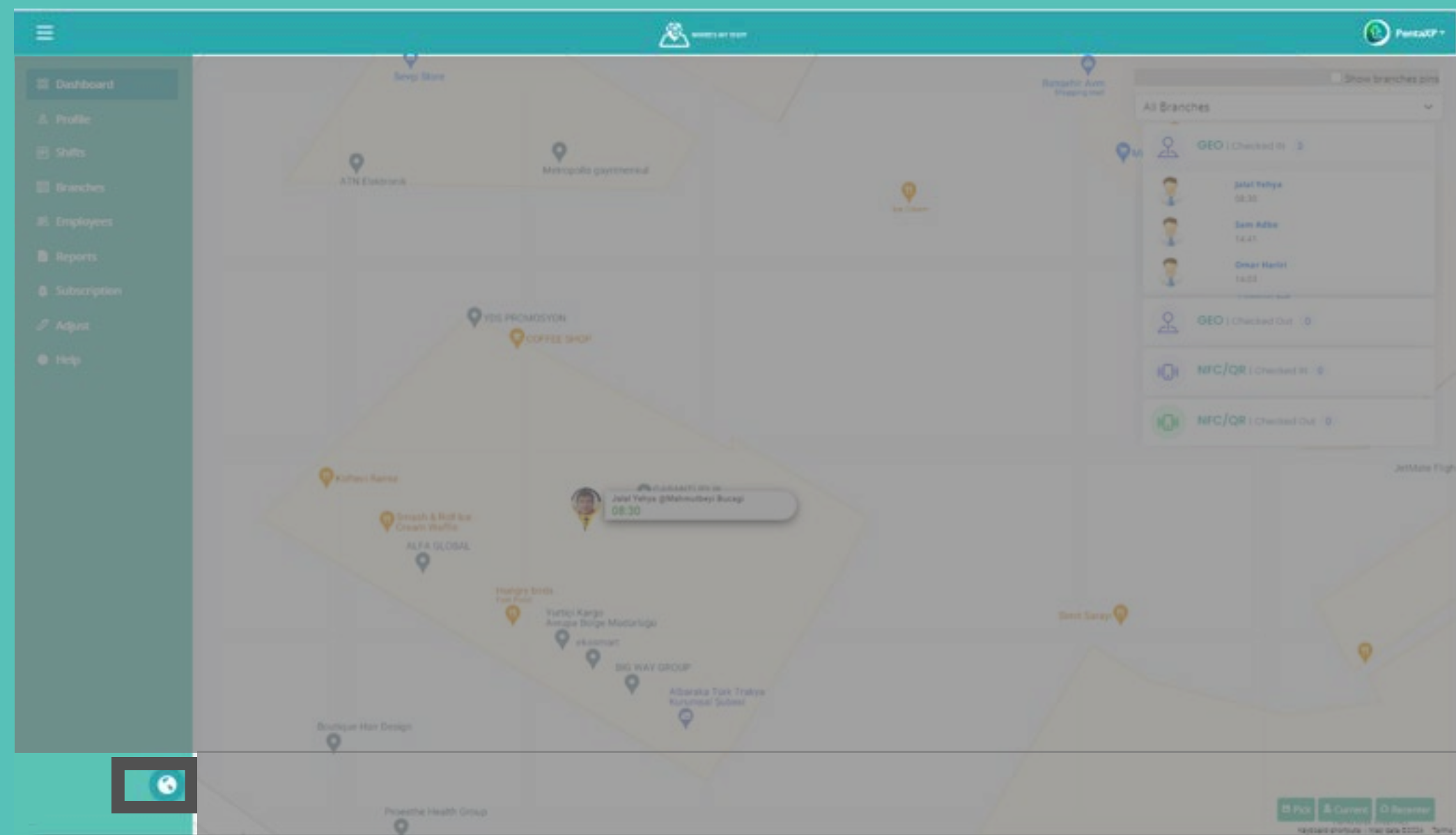


التنقل في لوحة التحكم



تغيير لغة البرنامج

ابحث عن رمز اللغة في أسفل يمين
صفحة لوحة التحكم وحدد اللغة
المطلوبة.





اعدادات الشركة



إضافة/تعديل معلومات الشركة

انتقل إلى صفحة ملف الشركة هنا,
يمكنك إضافة أو تعديل معلومات
شركتك, بما في ذلك:

- الاسم
- البريد الإلكتروني
- الهاتف
- الشعار

Profile

Dashboard
Profile
Shifts
Branches
Employees
Reports
Subscription
Adjust
Help

Company Name: PentaXP

Email: traggtr@yahoo.com

Phone: +905302597012

Fax: Fax

NFC/QR code: 1234564789

Checkout Range: 5

Image: Choose File No file chosen

Reset Time: 00:00

Time Format: 12 24

Verify Checkout: Disabled

Salary Enable: Enabled

API Key



اعدادات الشركة



تغيير كلمة المرور

- انتقل إلى صفحة الملف الشخصي.
- انقر فوق زر "تغيير كلمة المرور" الموجود أسفل شعار شركتك.

The screenshot displays the PentaXP user profile page. The left sidebar contains navigation options: Dashboard, Profile (selected), Shifts, Branches, Employees, Reports, Subscription, Adjust, and Help. The main content area is titled 'Profile' and includes a profile card with the PentaXP logo and a 'Change password' button highlighted in red. Below the profile card is a QR code labeled 'NFC/QR code' with a download icon and a note: 'Qr code image should be printed and attached to the company entry to be scanned by employees with force qr enabled as extra surety'. An 'API Key' field is also visible. On the right, the 'Edit Profile' section contains various settings: Company Name (PentaXP), Email (traggtr@yahoo.com), Phone (+905302597012), Fax, NFC/QR code (1234564789), Checkout Range (5), Image (Choose File), Reset Time (00:00), Time Format (12/24), Verify Checkout (Disabled), and Salary Enable (Enabled).



اعدادات الشركة



تفضيلات الشركة

حدد تفضيلات الشركة, مثل:

- المدى المقبول لتسجيل الدخول / الخروج عند استخدام رمز QR للحضور.
- وقت إعادة تعيين لمسح العلامات من خريطة لوحة التحكم (لا يتم حذف البيانات من قاعدة البيانات).
- تنسيق الوقت المفضل.
- تمكين حساب الراتب بناءً على ساعات حضور الموظف.



اعدادات الشركة



إعدادات رمز NFC/QR للتحقق من حضور الموظف.

أدخل الرمز الذي ترغب به، واحفظه؛ سيتم إنشاء رمز QR وسيظهر على الجانب الأيسر من صفحة ملف الشركة.

ملاحظة: هذا الرمز خاصة بالفرع الرئيسي للشركة فقط.

لطباعة رمز الـ QR اضغط على صورة الرمز.

The screenshot shows the 'Profile' page in the PentaXP system. The left sidebar contains navigation options: Dashboard, Profile, Shifts, Branches, Employees, Reports, Subscription, Adjust, and Help. The main content area is titled 'Profile' and includes a company logo, a 'Change password' link, and a QR code. Below the QR code is a note: 'This code can be printed and attached to the company entry to be scanned by employees with force qr enabled as extra surety'. The 'Edit Profile' form on the right contains the following fields:

Company Name	PentaXP
Email	traggtr@yahoo.com
Phone	+905302597012
Fax	Fax
NFC/QR code	1234564789
Checkout Range	5
Image	Choose File No file chosen
Reset Time	00:00
Time Format	<input type="radio"/> 12 <input checked="" type="radio"/> 24
Verify Checkout	<input type="checkbox"/> Disabled
Salary Enable	<input checked="" type="checkbox"/> Enabled

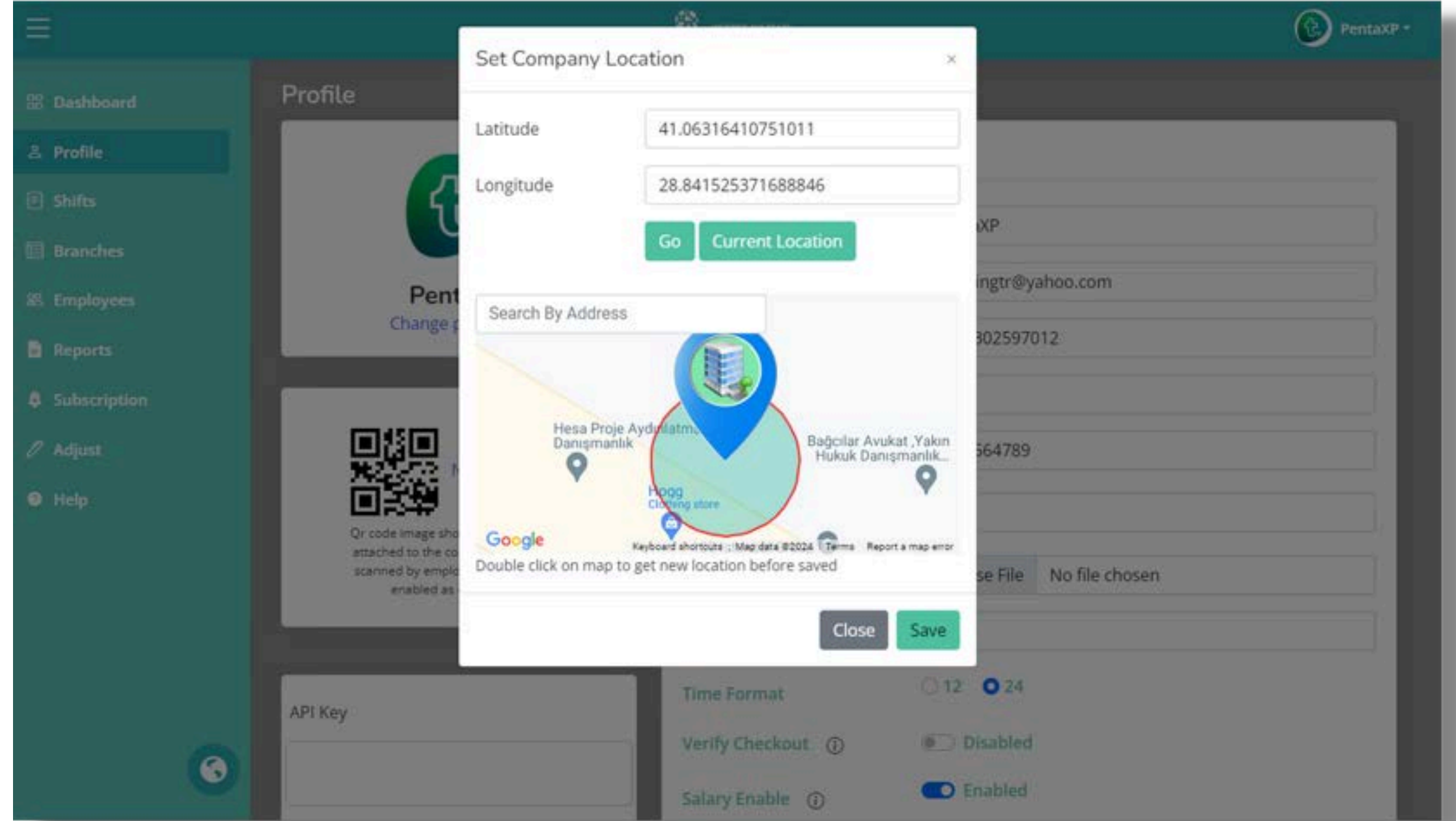


اعدادات الشركة



تحديد موقع الشركة لاستخدام QR/NFC

- اضغط على "ضبط موقع الشركة"
وقم بإسقاط علامة على موقع
الشركة في الخريطة.
- يمكن تحديد المدى او القطر
(بالمتر) المسموح لقبول تسجيل
الدخول والخروج, من خلال حقل
"دقة تسجيل الدوام"



إدارة الورديات



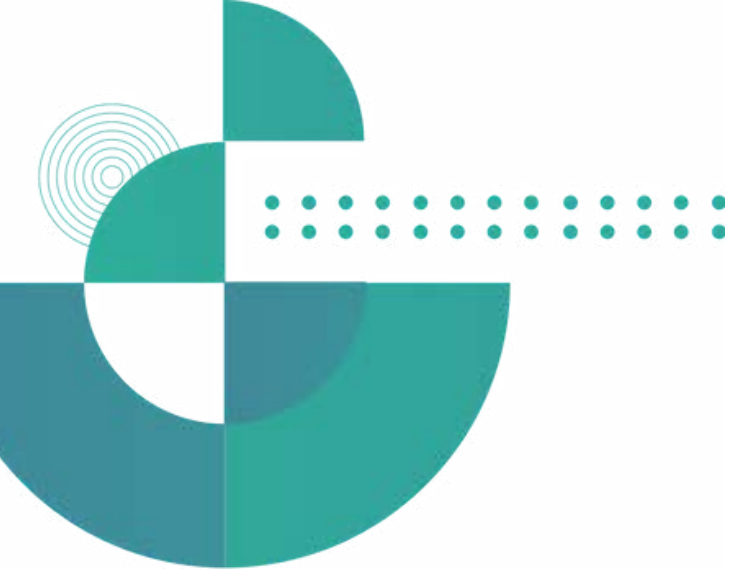
إضافة الدوامات

تعريف الدوامات من خلال تحديد المعايير التالية:

- أيام العمل: تحديد أيام الأسبوع التي يقع فيها الدوام.
- أوقات البدء والانتهاء: تحديد أوقات بدء وانتهاء الدوام.
- الاستراحات: تضمين أوقات الاستراحة خلال مدة الدوام.

The screenshot displays the 'New Shift' form in the PentaXP application. The form is overlaid on a dashboard with a sidebar containing navigation options: Dashboard, Profile, Shifts (highlighted), Branches, Employees, Reports, Subscription, Adjust, and Help. The 'New Shift' form includes the following fields and options:

- Shift Name:** A text input field with the placeholder 'Shift Name'.
- Day:** A dropdown menu currently set to 'Mon'.
- Day Off?:** A checkbox that is currently unchecked.
- Attendance Start:** A time picker set to 08:30.
- Attendance End:** A time picker set to 17:00.
- No breaks?:** A checkbox that is currently unchecked.
- Break Start:** A time picker set to 13:30.
- Break End:** A time picker set to 14:00.
- Days of the week:** A list of days from Tue to Sun, each with a dropdown arrow.



إدارة الفروع



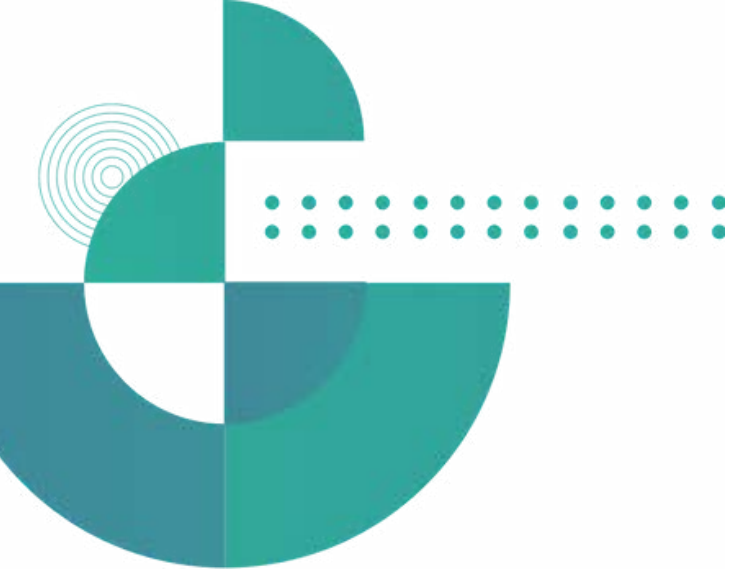
تعريف تفاصيل الفرع

- اختر اسم الفرع.
- اختر رمز QR/NFC المخصص لهذا الفرع لتتبع الحضور.
- حدد موقع الفرع عن طريق إسقاط علامة موقعه على الخريطة.
- سيتم وراثته النطاق المقبول لتسجيل الدخول والخروج باستخدام الـ QR/NFC من تفضيلات الشركة الرئيسية.

The screenshot displays the 'Add New Branch' form in the PentaxP application. The form is overlaid on a map of Istanbul, showing a 'Sales Dep' location. The form fields are:

- Name: Location Name
- Tag: Tag
- Location: Company (selected), Current
- Latitude: Lat
- Longitude: Lng

The map shows a street grid with various landmarks and a red location pin. The 'Add' button is visible at the bottom right of the form.



إدارة الفروع



لطباعة رمز ال QR الخاص بالفرع،
اضغط على الرمز بالقرب من اسك
الفرع في لائحة الفروع.

The screenshot shows the 'Add' dialog box in the PentaxP application. The dialog has the following fields and options:

- Name:** A text input field containing 'Location Name'.
- Tag:** A text input field containing 'Tag'.
- Location:** Two radio buttons, 'Company' (selected) and 'Current'.
- Latitude:** A text input field containing 'Lat'.
- Longitude:** A text input field containing 'Lng'.

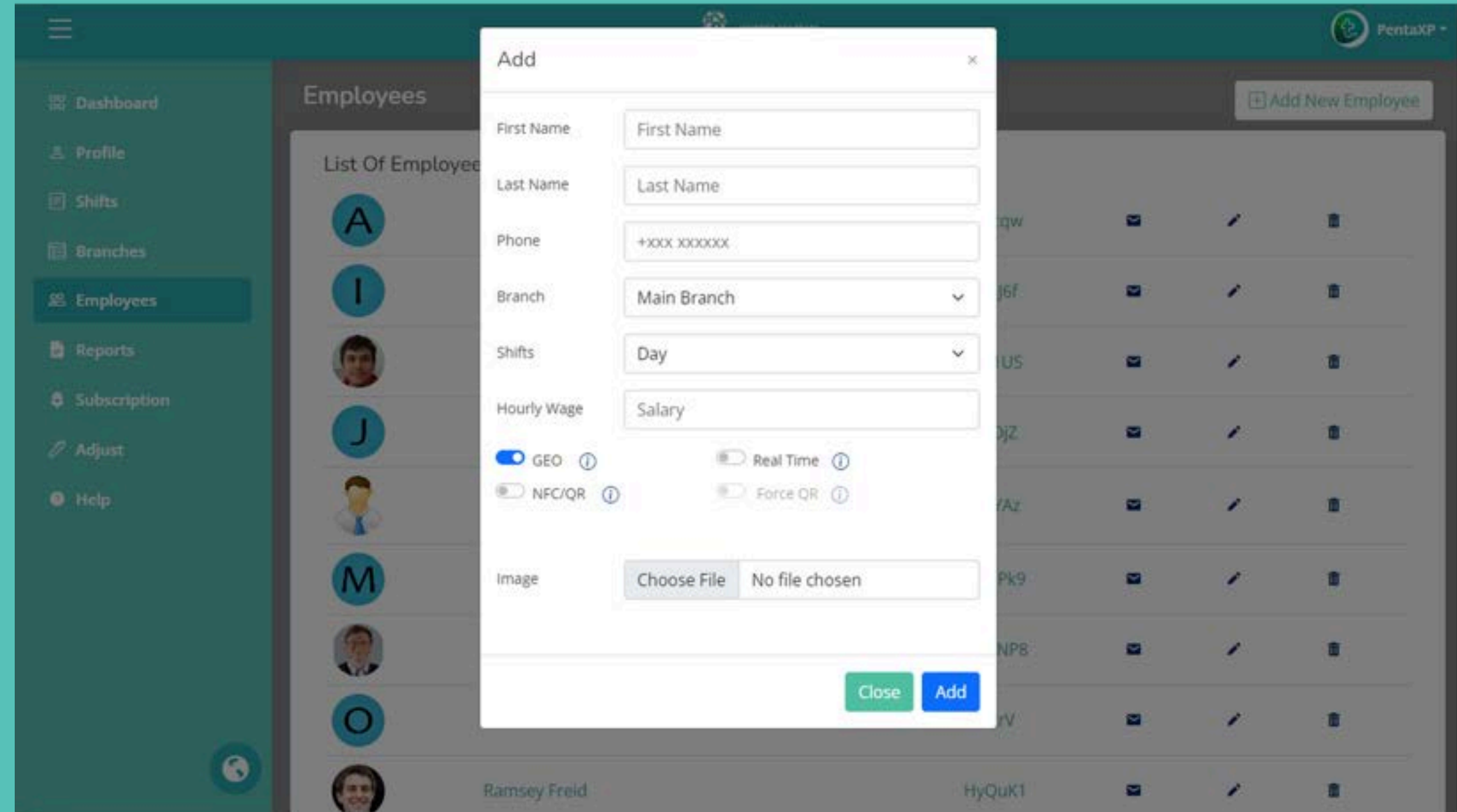
Below the fields is a map showing a street view with several location pins. The map includes labels for 'ARSLAN ECZANESI', 'Şifa Hacıamat İstanbul', 'Enka Denim Te', 'Kemal F', 'PRENSES', and 'Hogg Clothing store'. At the bottom of the dialog are 'Close' and 'Add' buttons.

إدارة الموظفين



إضافة موظف

- انتقل إلى صفحة الموظفين.
- انقر على خيار "إضافة موظف جديد".
- املأ تفاصيل الموظف, مع التأكد من إدخال رقم الهاتف بشكل صحيح مع رمز البلد. سيتم إرسال رمز التفعيل لتطبيق الموظف عبر رسالة SMS إلى هذا الرقم.

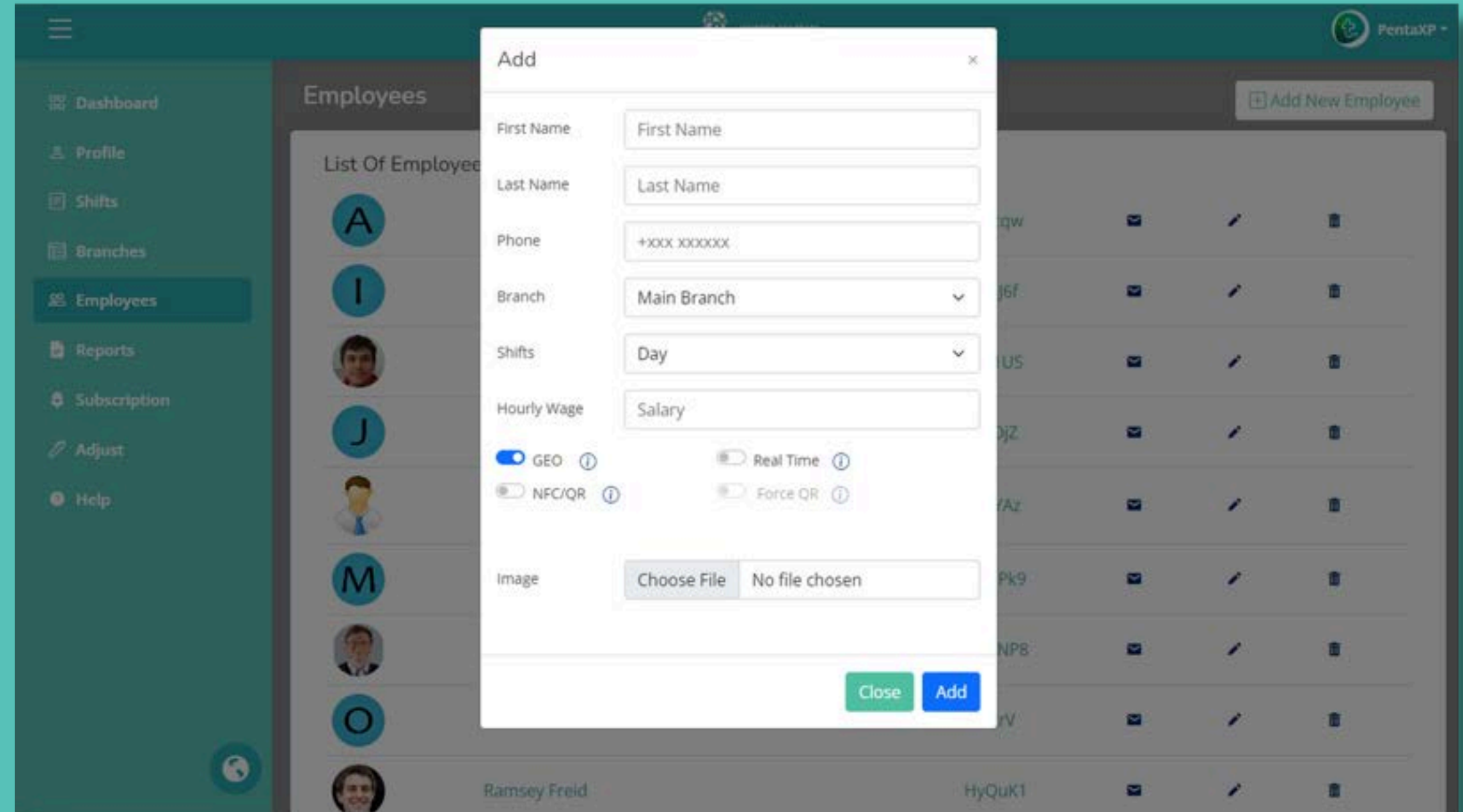


إدارة الموظفين



رسالة التفعيل

- بمجرد إضافة موظف بنجاح، سيقوم البرنامج تلقائيًا بإرسال رسالة SMS إلى رقم الهاتف المسجل.
- تتضمن الرسالة رمز التفعيل ورابطًا لتحميل تطبيق الموظف.



إدارة الموظفين



لم يتم استلام الرسالة النصية؟ لديك خيارات

- انقر على أيقونة المغلف لإعادة إرسال الرسالة النصية.
- للحصول على حل أسرع, ابحث عن رمز التفعيل (الرمز الظاهر قرب اسم الموظف في قائمة الموظفين) واعطيه للموظف مباشرة.

The screenshot displays the PentaXP HR management interface. The top navigation bar includes a menu icon, a user profile icon with the text 'WHERE'S MY STAFF', and the PentaXP logo. The main content area is titled 'Employees' and features a 'List Of Employees' table. The table has columns for initials, full name, ID, and action icons (email, edit, delete). The first row, representing employee 'A B' with ID 'ZKycqw', has its email icon highlighted with a red box. A 'Add New Employee' button is located in the top right corner of the table area. The left sidebar contains navigation options: Dashboard, Profile, Shifts, Branches, Employees (selected), Reports, Subscription, Adjust, and Help.

Initials	Name	ID	Action	Edit	Delete
A	A B	ZKycqw	✉	✎	🗑
I	Islam Artful	7Ymj6f	✉	✎	🗑
	Jalal Yehya	Tok1US	✉	✎	🗑
J	John Smith	twEDjZ	✉	✎	🗑
	kji ØE	ACcYAz	✉	✎	🗑
M	Manal Hammady	8MEPk9	✉	✎	🗑
	Mike Zurekburg	oQ2NP8	✉	✎	🗑
O	Omar Hariri	ZbLtrV	✉	✎	🗑
	Ramsey Freid	HyQuK1	✉	✎	🗑

إدارة الموظفين



الخصائص الرئيسية لرمز التفعيل

- رمز التفعيل سيتغير بشكل تلقائي ومستمر, وذلك لضمان امن البيانات في التطبيق, ولحد من امكانية تحميل التطبيق على عدة اجهزة مختلفة من قبل نفس الموظف.
- التطبيق سيقى مفعلاً ولا حاجة لاي اجراء من قبل الموظف, الا في حال اراد تفعيل التطبيق على هاتف آخر, عندها عليه مراجعة الادارة لتزويده برمز تفعيل جديد.

The screenshot displays the 'Employees' section of the PentaXP application. The interface includes a sidebar menu with options like Dashboard, Profile, Shifts, Branches, Employees (selected), Reports, Subscription, Adjust, and Help. The main content area shows a 'List Of Employees' table with columns for initials, full name, ID, and action icons (email, edit, delete). An 'Add New Employee' button is visible in the top right corner.

Initials	Name	ID	Action
A	A B	ZKycqw	[Email] [Edit] [Delete]
I	Islam Artful	7Ymj6f	[Email] [Edit] [Delete]
[Profile]	Jalal Yehya	Tok1US	[Email] [Edit] [Delete]
J	John Smith	twEDjZ	[Email] [Edit] [Delete]
[Profile]	kjl ØE	ACcYAz	[Email] [Edit] [Delete]
M	Manal Hammady	8MEPk9	[Email] [Edit] [Delete]
[Profile]	Mike Zurekburg	oQ2NP8	[Email] [Edit] [Delete]
O	Omar Hariri	ZbLtrV	[Email] [Edit] [Delete]
[Profile]	Ramsey Freid	HyQuK1	[Email] [Edit] [Delete]

إدارة الموظفين



إدارة اساليب تتبع الموظفين

يمكنك الاختيار من بين ثلاثة أنواع مختلفة لتتبع الموظفين

The screenshot shows the 'Add' form in the PentaxP HR system. The form includes the following fields and options:

- First Name: First Name
- Last Name: Last Name
- Phone: +xxx xxxxxx
- Branch: Main Branch
- Shifts: Day
- Hourly Wage: Salary
- Tracking Options (highlighted in red):
 - GEO
 - NFC/QR
 - Real Time
 - Force QR
- Image: Choose File No file chosen
- Buttons: Close, Add

إدارة الموظفين



تتبع الموقع الجغرافي

يمكن للموظفين إجراء تسجيل الدخول من أي مكان عن طريق الضغط ببساطة على زر التحقق. لا حاجة لبطاقة NFC / QR.

The screenshot shows the 'Add' form in the PentaxP HR system. The form includes the following fields and options:

- First Name: First Name
- Last Name: Last Name
- Phone: +xxx xxxxxx
- Branch: Main Branch
- Shifts: Day
- Hourly Wage: Salary
- Options: GEO (checked), Real Time (unchecked), NFC/QR (checked), Force QR (unchecked)
- Image: Choose File, No file chosen
- Buttons: Close, Add



إدارة الموظفين

تتبع الموقع الجغرافي (التوضيح)

- يمكن للموظفين تسجيل الدخول من أي مكان بضغط زر بسيطة دون الحاجة لبطاقة NFC/QR. يستخدم البرنامج موقع الجهاز لتأكيد وجود الموظف في موقع العمل المعتمد.
- يقوم الموظفون بتسجيل الدخول ويسجل البرنامج موقعهم في تلك اللحظة.
- يظهر موقعهم على الخريطة، ولكن لا يتم تتبع تحركاتهم بشكل مستمر. هذا مفيد لمعرفة مكان تسجيل الدخول، وليس لمتابعة تحركاتهم طوال اليوم.

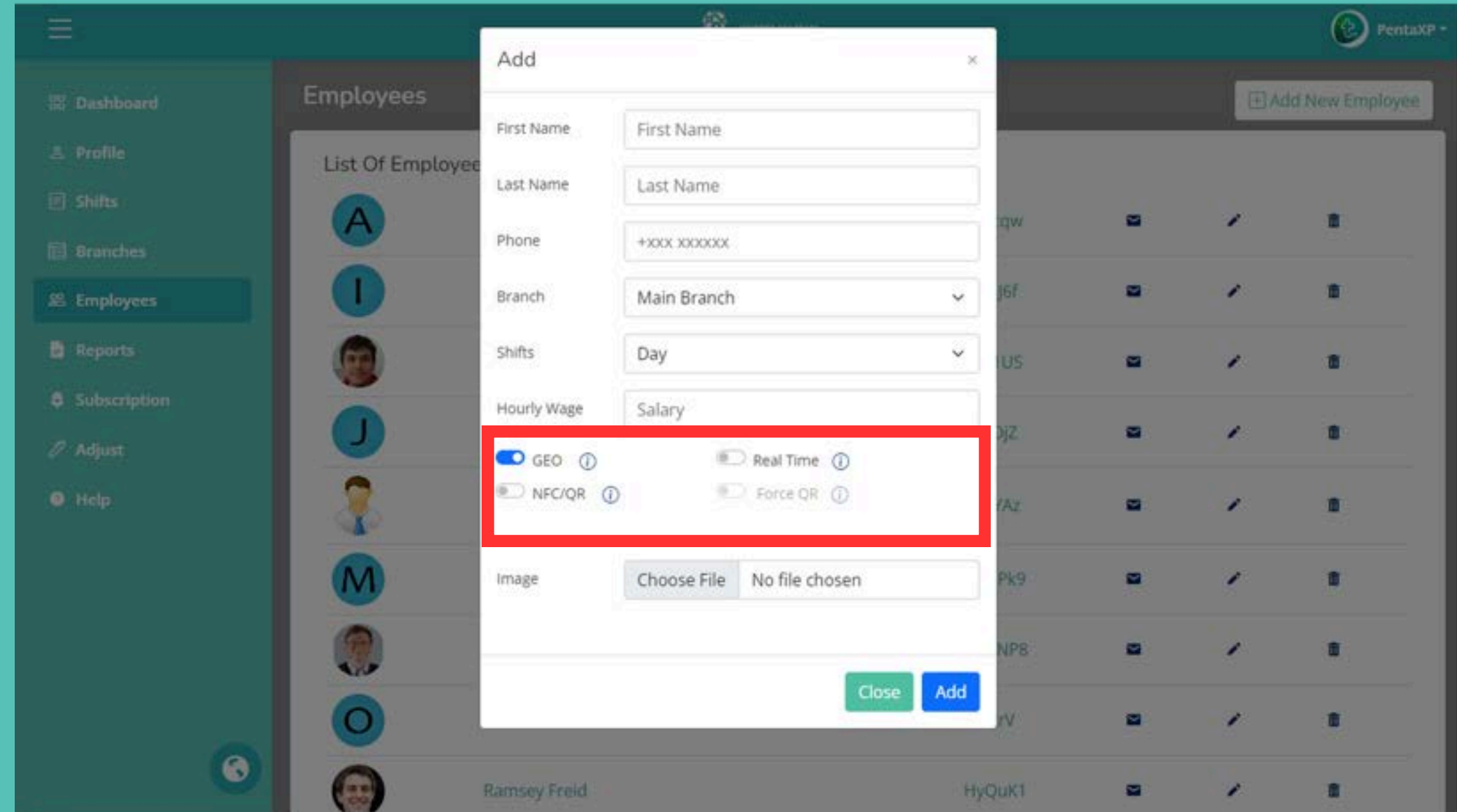
إدارة الموظفين

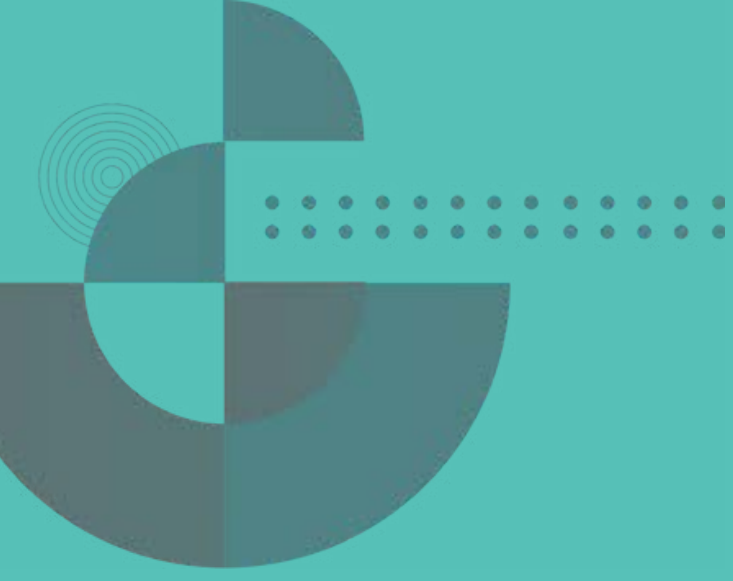


Real-time Tracking

تتبع الموظفين بشكل مستمر خلال ساعات العمل.

يسمح هذا الخيار بتتبع حركة الموظفين الذين يعملون خارج المكتب بشكل مباشر. يبدأ التتبع من لحظة تسجيل الدخول وينتهي عند تسجيل الخروج. يتطلب هذا الخيار تفعيل تتبع الموقع الجغرافي.





إدارة الموظفين

تمكين التتبع في الوقت الفعلي: تتبع الموظفين أثناء التنقل

هذا مثالي للموظفين الذين يعملون بعيداً عن المكتب (مثل سائقي التوصيل أو الفنيين الميدانيين). يتتبع هذا الخيار مواقع الموظفين بشكل مستمر من تسجيل الدخول إلى تسجيل الخروج. في التقارير سينعكس ذلك على شكل طريق خط سير الموظف لكامل يوم العمل.

إدارة الموظفين



تتبع QR/NFC

- يتطلب تسجيل الدخول مسح بطاقة NFC او رمز QR داخل نطاق موقع الشركة/ الفرع المقبول.
- يمكن الضغط على "إجبار على QR" لإلزام الموظفين بمسح رمز QR بدلاً من استخدام بطاقة NFC (مفيد في حالة عدم توفر بطاقة NFC). هذا الخيار متاح فقط عند تمكين تتبع NFC.

The screenshot shows the 'Add' form in the PentaxP HR system. The form is titled 'Add' and has a close button in the top right corner. It contains the following fields and options:

- First Name: Text input field.
- Last Name: Text input field.
- Phone: Text input field with a placeholder '+xxx xxxxxx'.
- Branch: Dropdown menu with 'Main Branch' selected.
- Shifts: Dropdown menu with 'Day' selected.
- Hourly Wage: Text input field with 'Salary' as a placeholder.
- Toggle switches: A red box highlights four toggle switches: 'GEO' (checked), 'NFC/QR' (checked), 'Real Time' (unchecked), and 'Force QR' (unchecked).
- Image: Text input field with a 'Choose File' button and 'No file chosen' text.
- Buttons: 'Close' (green) and 'Add' (blue) buttons at the bottom right.



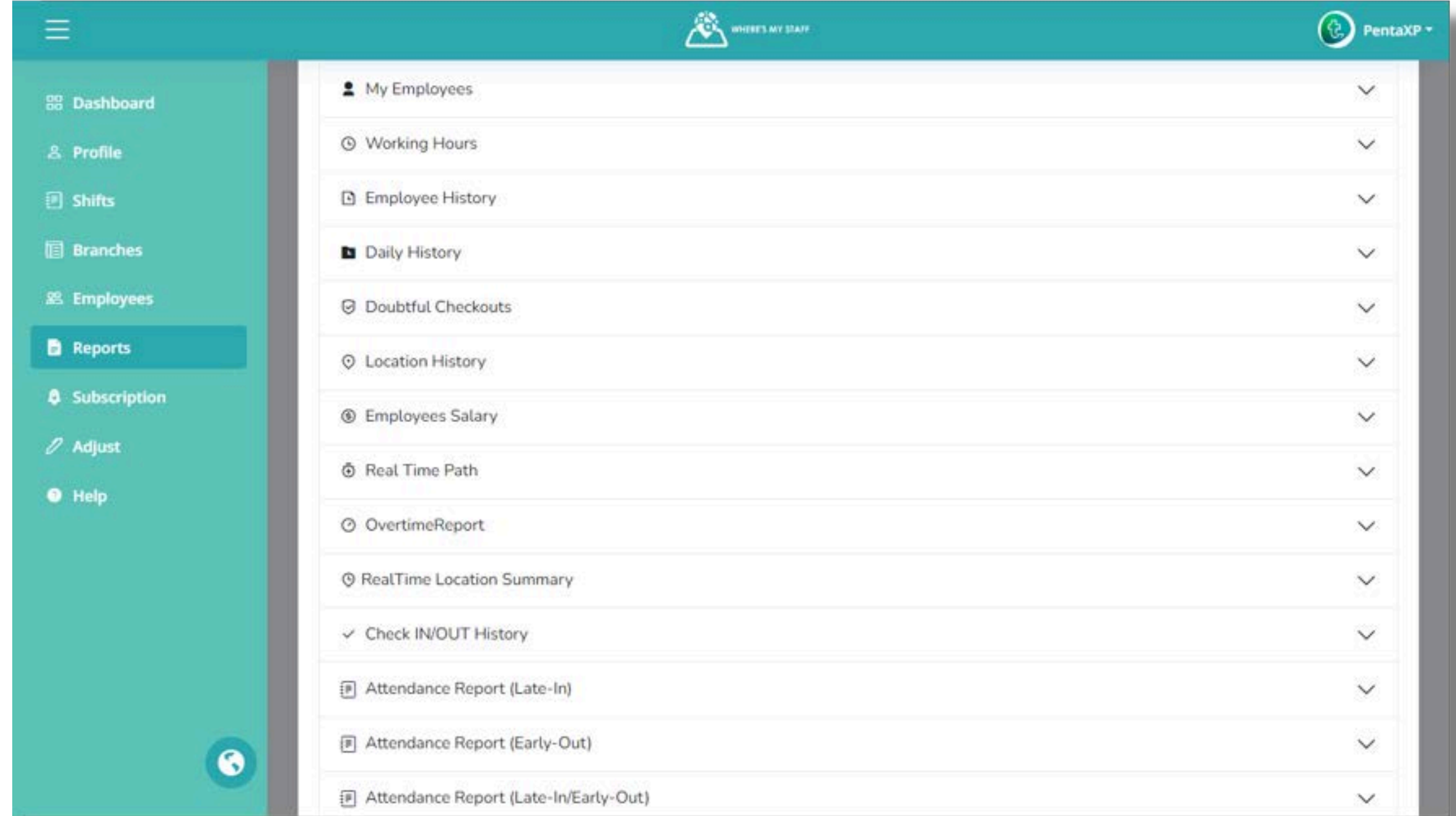
التقارير والتحليلات



إنشاء التقارير

استخدم التقارير المضمنة للتتبع اليومي والتقارير التاريخية. هناك نوعان من التقارير المتاحة:

- تقرير معلومات
- تقارير مبنية على الخريطة





التقارير والتحليلات



تقارير المعلومات

يوفر نظرة شاملة تتضمن:

- قائمة الموظفين
- ساعات العمل
- السجل اليومي
- ساعات العمل الإضافي
- الرواتب
- التأخر في تسجيل الدخول
- المغادرة المبكرة

Employee History Report

Branch: Employee: From: To:

Record Type:

You may find Geo Coordinates inside the exported spreadsheet report.

Name	Started	Finished	Spent
Jalal Yehya	02-18-2023 14:39	06-01-2023 13:27	838H 60M
Sam Adbo	02-18-2023 14:41	Pending	-
Mike Zurekburg	02-18-2023 14:43	02-18-2023 14:43	0H 0M
Ramsey Freid	02-18-2023 14:46	02-23-2023 10:25	115H 40M
Ramsey Freid	03-03-2023 14:34	03-03-2023 14:35	0H 1M



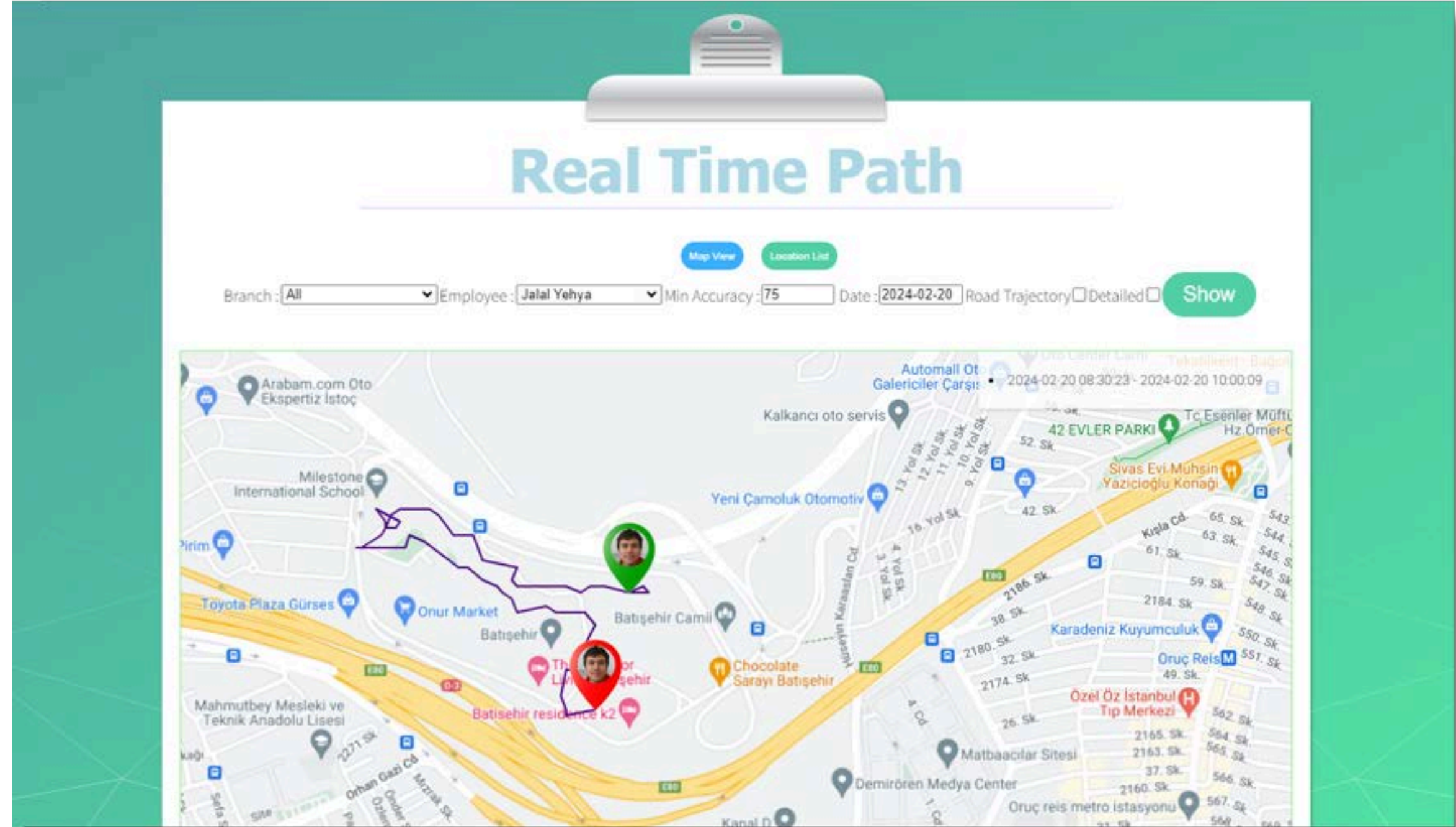
التقارير والتحليلات

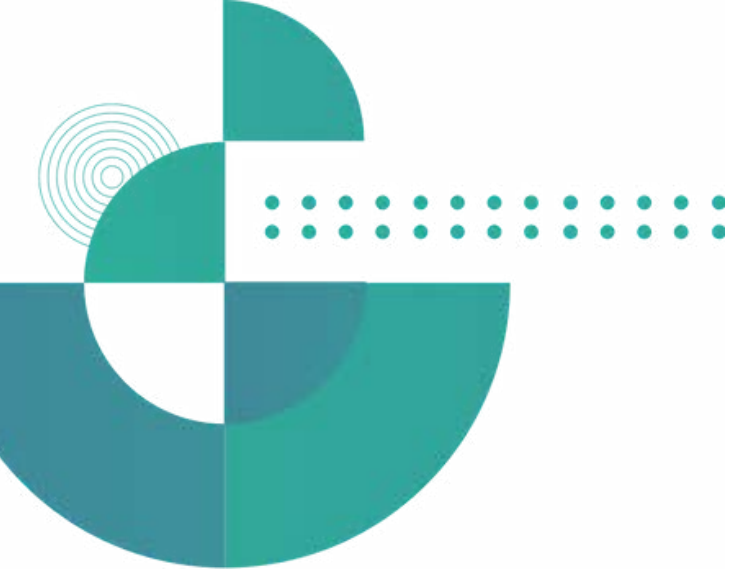


تقرير قائم على الخريطة

يوفر رؤى تعتمد على الموقع مثل:

- تاريخ الموقع
- مسار الموظفين في الوقت الفعلي
- ملخص الموقع في الوقت الفعلي





التقارير والتحليلات



طباعة وتصدير التقارير

يمكن طباعة جميع التقارير مباشرة من النظام الأساسي. بالإضافة إلى ذلك، يمكن تصدير التقارير إلى Excel للمزيد من التحليل والمشاركة.

Employee History Report

Branch: Employee: From: To: Record Type:

You may find Geo Coordinates inside the exported spreadsheet report

Name	Started	Finished	Spent
Jalal Yehya	02-18-2023 14:39	06-01-2023 13:27	838H 60M
Sam Adbo	02-18-2023 14:41	Pending	-
Mike Zurekburg	02-18-2023 14:43	02-18-2023 14:43	0H 0M
Ramsey Freid	02-18-2023 14:46	02-23-2023 10:25	115H 40M
Ramsey Freid	03-03-2023 14:34	03-03-2023 14:35	0H 1M

تطبيق الجوال للموظفين

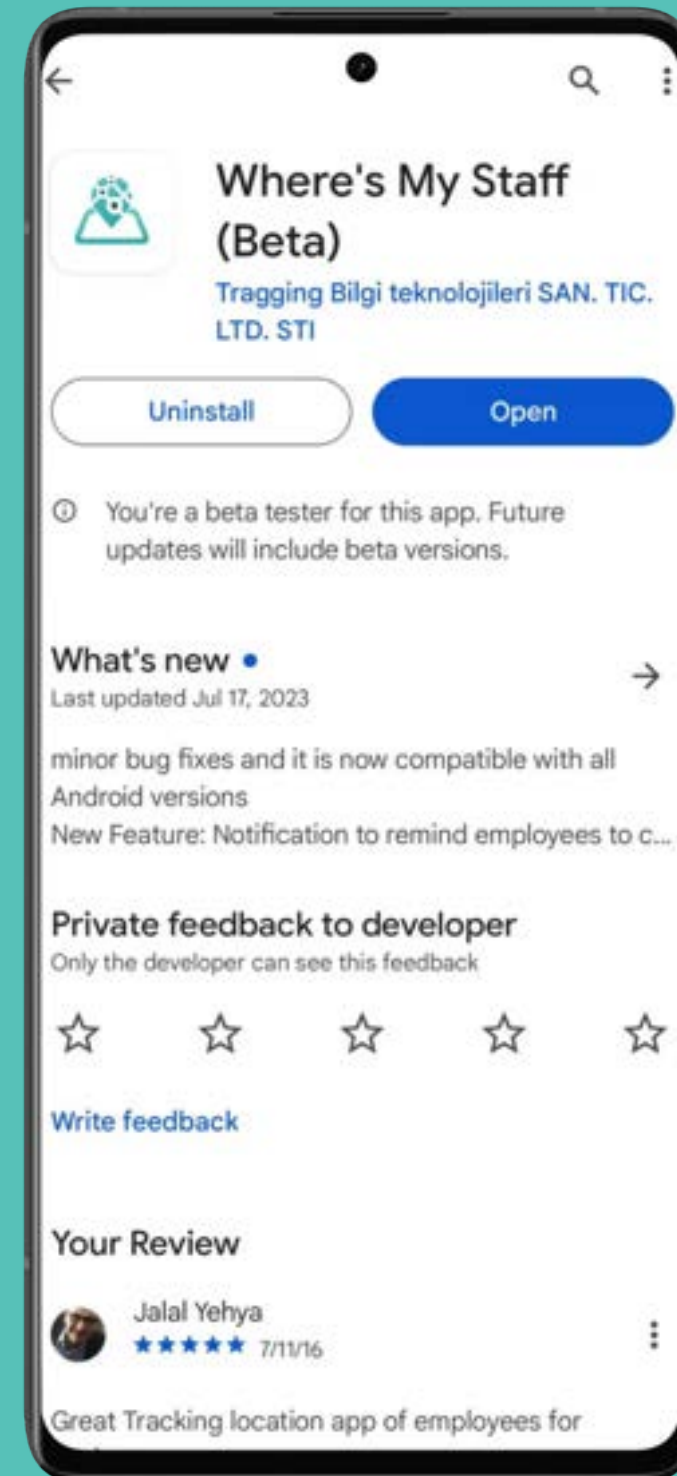


تنزيل التطبيق:

قم بتنزيل تطبيق "Where's My Staff" من متجر التطبيقات الخاص بجهازك:

- متجر Google Play (Android 5.0 والإصدارات الأحدث): 236 كيلوبايت
- متجر Apple App (iOS 11.0 أو أحدث): 27.6 ميغابايت
- متجر Huawei AppGallery: الحجم 39.23 ميغابايت

او يمكنك استخدام الرابط في رسالة التفعيل الذي أرسله إليك المسؤول.

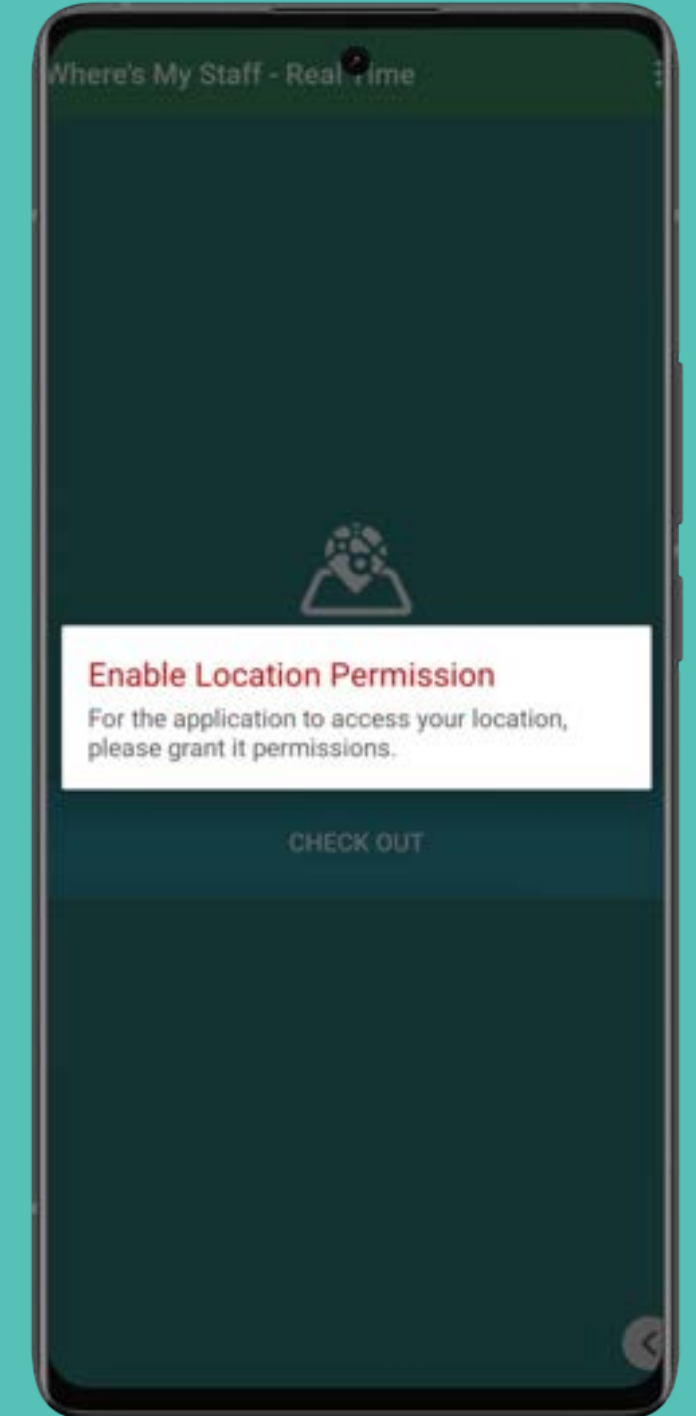
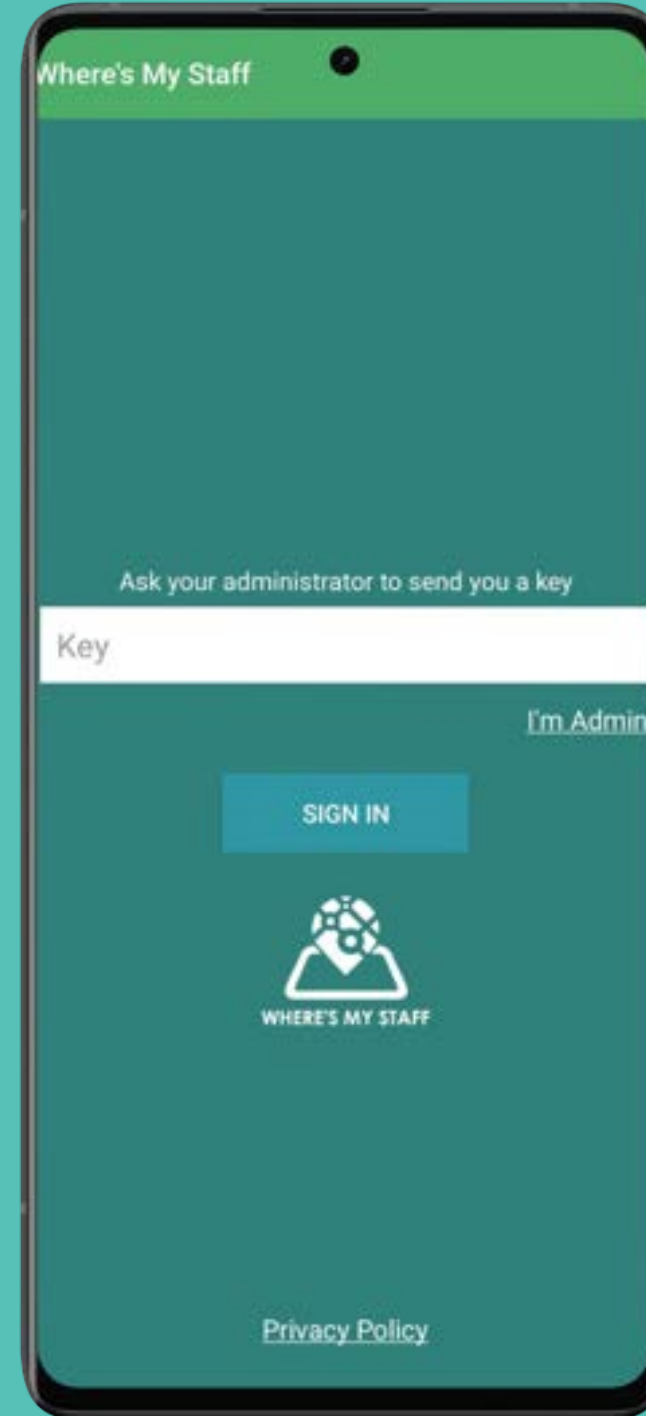




تطبيق الجوال للموظفين

تعليمات التثبيت

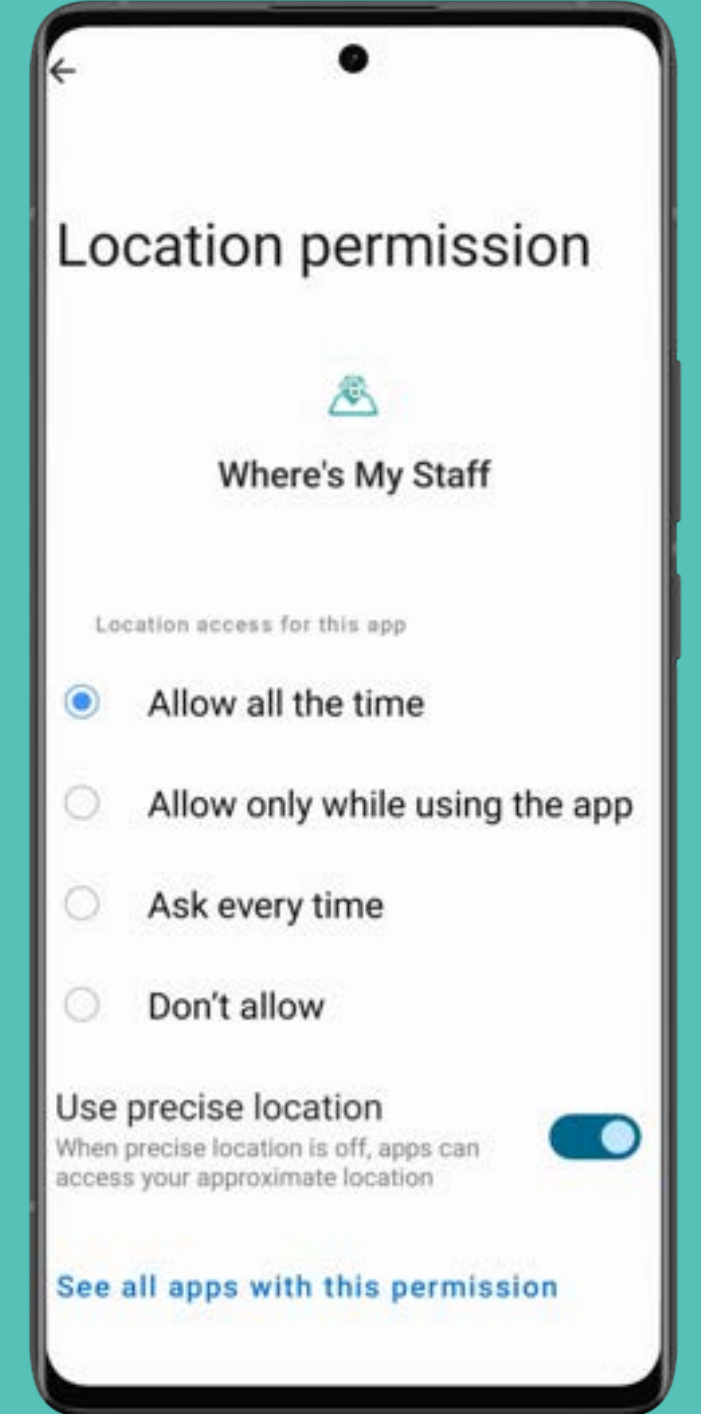
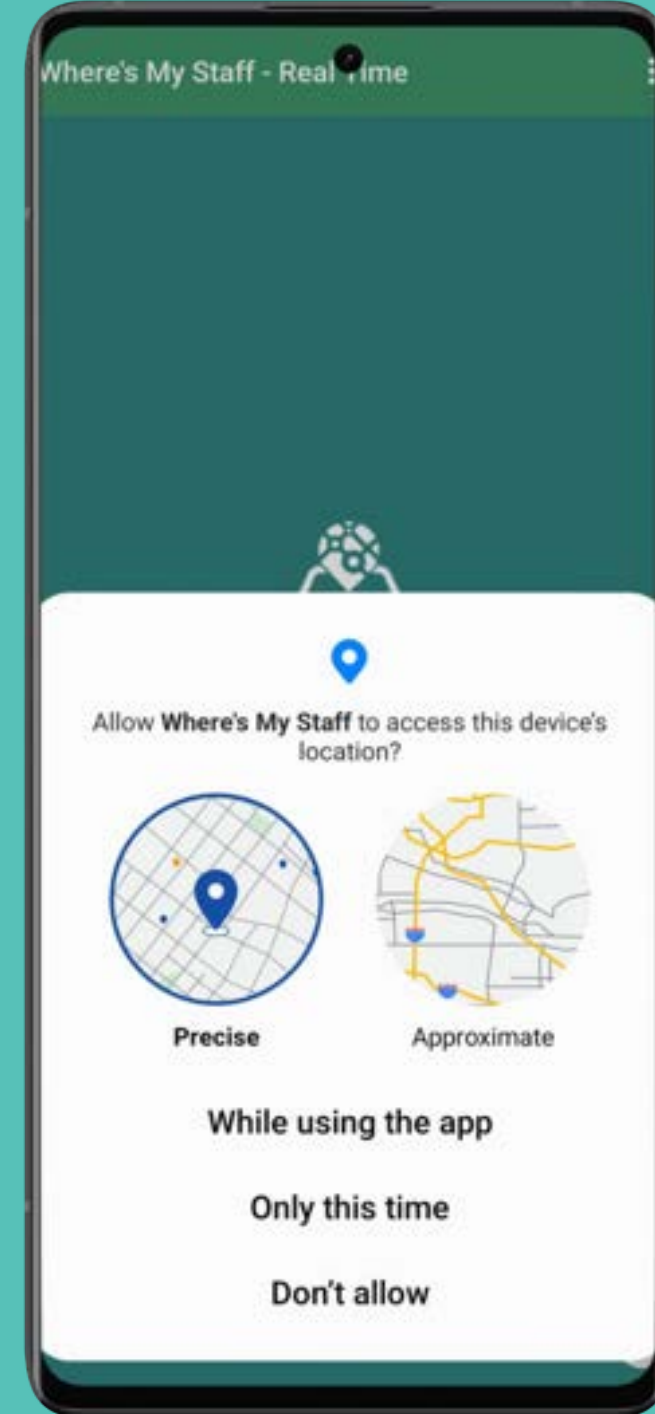
- قم بتفعيل التطبيق باستخدام رمز التفعيل (OTP) الذي ارسله لك المسؤول.
- سيطلب التطبيق أذن الموقع والموقع الخلفي. يرجى منح هذه الأذونات لضمان الوظائف المثلى.





تطبيق الجوال للموظفين

اعطي الاذن للتطبيق بمشاركة الموقع الدقيق
والموقع الخلفي لتتبع الحضور بدقة.

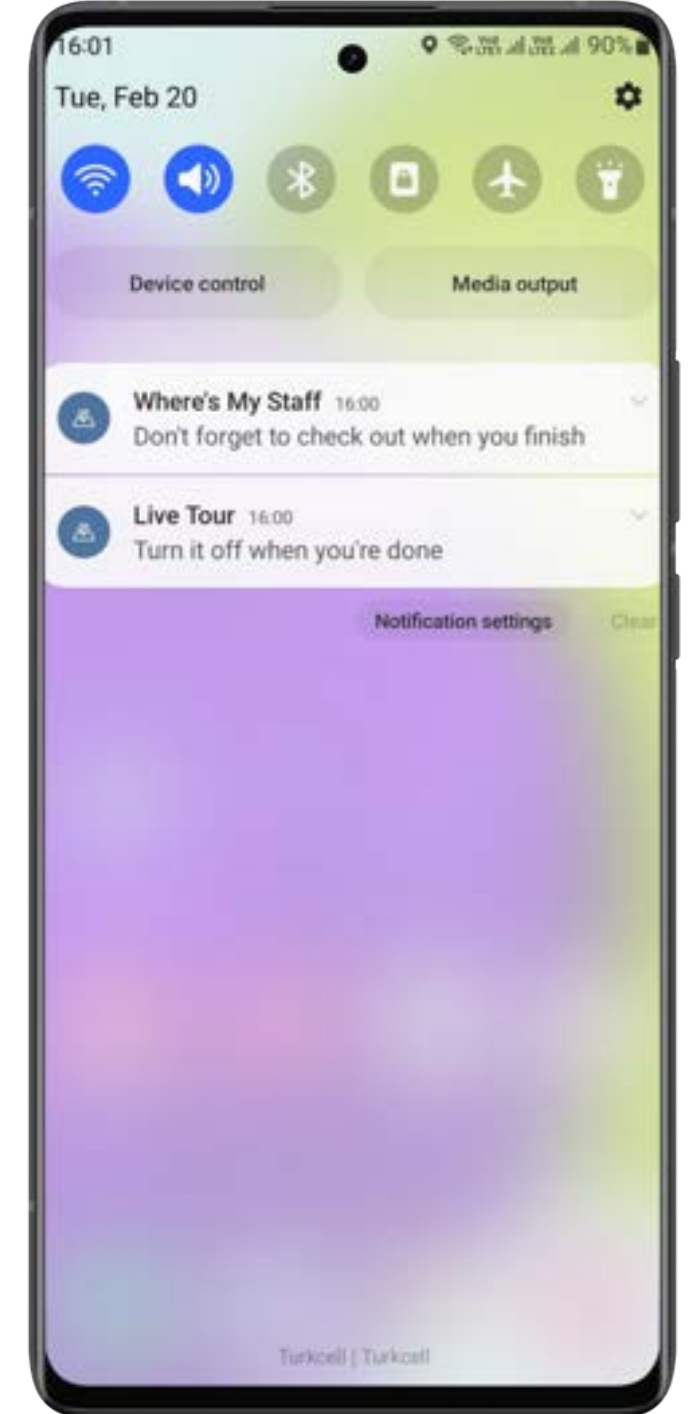
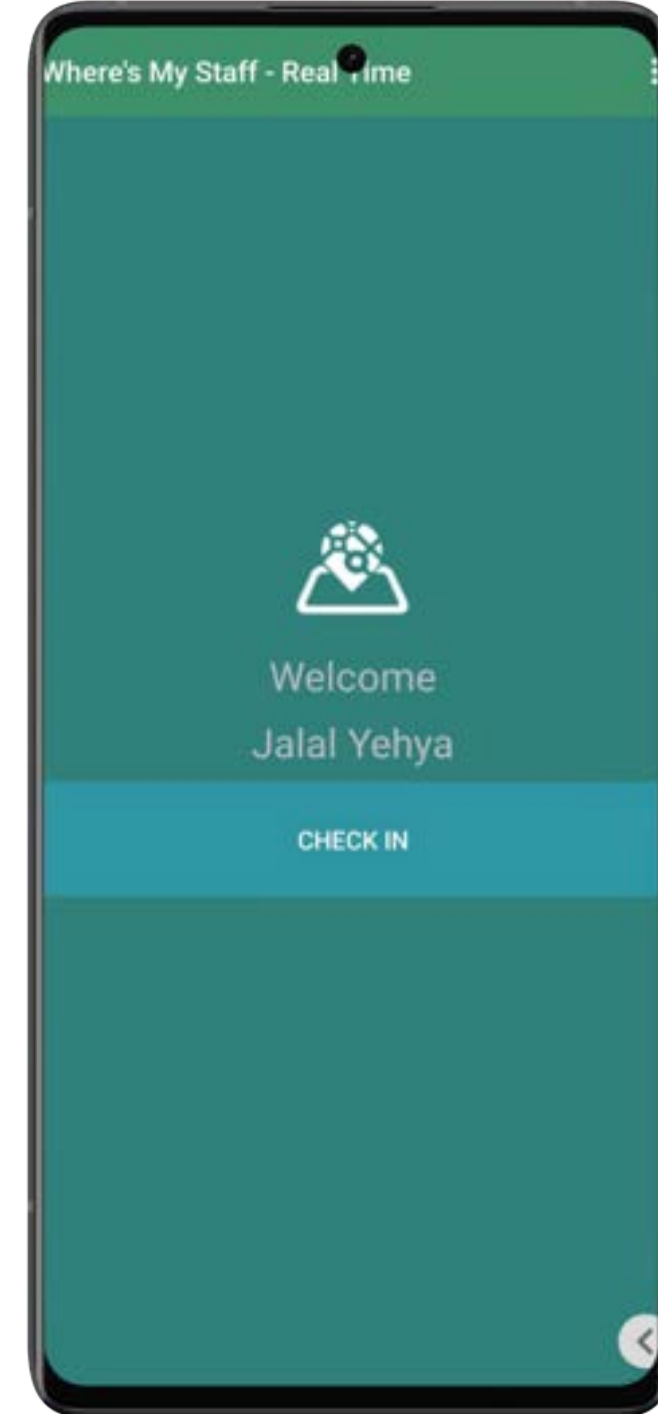




تسجيل الحضور



- اضغط على "تسجيل الدخول" لتسجيل حضورك.
- ستتلقى رسالة تأكيد بعد تسجيل الدخول بنجاح، وسيظهر إشعار دائم بأنك مسجل دخول ويتم تتبع دواامك.
- اضغط على "تسجيل الخروج" عند الانتهاء من العمل.



مراجعة ساعات العمل



عرض سجلات الحضور

يمكنك الاطلاع على سجلات حضورك, بما في ذلك أوقات تسجيل الدخول والخروج, في قسم "عرض الأنشطة" في التطبيق عن طريق النقر على النقاط الثلاث في أعلى اليمين.

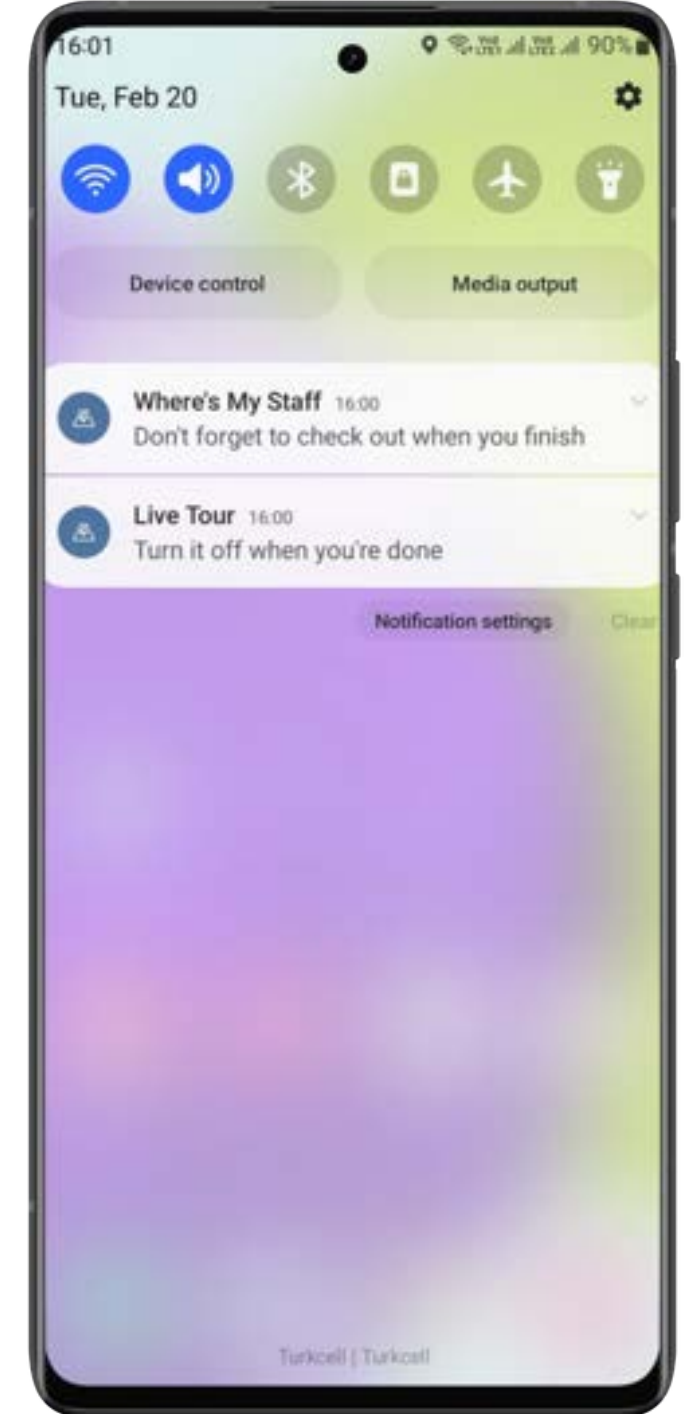
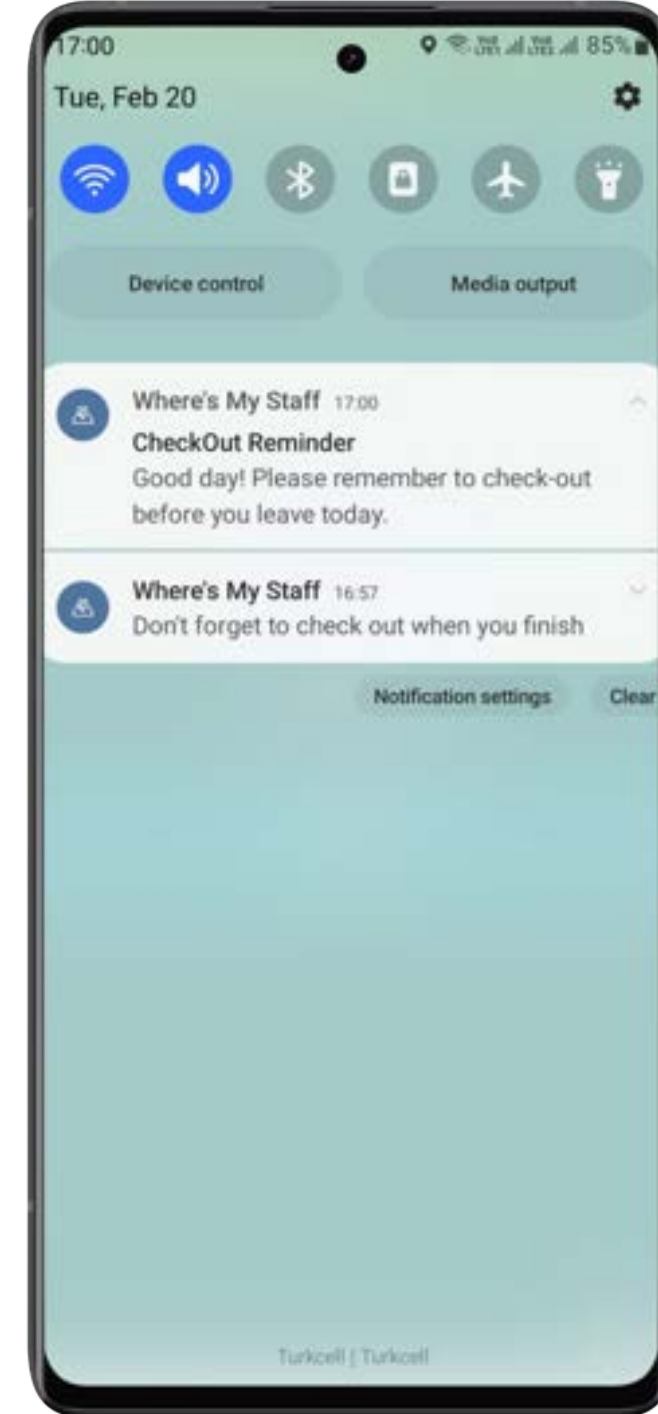
Activities		
From the beginning of the current month		
2024-02-20		
→ 15:59:15	→ None	Pending
Tragging	NONE	
→ 08:30:23	→ 15:58:50	07:28:2
Mahmutbeyi Bucagi	Tragging	
Total 2024-02-20		07:28:2
2024-02-19		
→ 15:14:04	→ 15:27:47	00:13:4
Tragging	Tragging	
→ 15:03:23	→ 15:11:24	00:08:0
Tragging	Tragging	
→ 14:35:37	→ 15:02:58	00:27:2
Tragging	Tragging	
Total 2024-02-19		00:49:0
2024-02-17		
→ 08:18:32	→ 21:33:52	37:15:2
Mahmutbeyi Bucagi	Tragging	
Total 2024-02-17		37:15:2
2024-02-16		
→ 11:29:15	→ 08:17:48	20:48:3
Tragging	Mahmutbeyi Bucagi	
→ 08:50:27	→ 11:28:55	02:38:2
Mahmutbeyi Bucagi	Tragging	
Total 2024-02-16		23:27:0
2024-02-14		
→ 08:30:43	→ 18:53:05	10:22:2
Mahmutbeyi Bucagi	Tragging	
Total of period		128:16:28



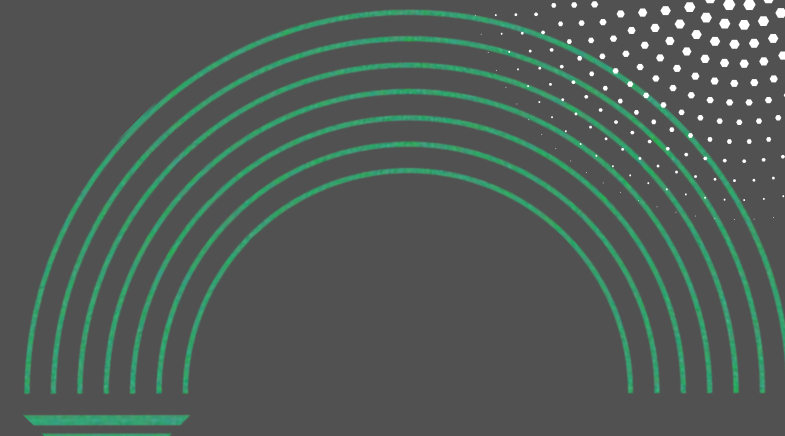
تلقي الإشعارات



ستلقى إشعارات تنبيه من التطبيق
تذكرك بتسجيل الدخول أو الخروج بناءً على
وقت بدأ دوام وردياتك المخصصة. كذلك
ستلقى اشعار تذكير بان لا تنسى تسجيل
الخروج عند انتهاء يوم العمل.



لديك الآن نظرة شاملة حول كيفية استخدام البرنامج لتتبع وإدارة الموظفين بفعالية. للحصول على تعليمات مفصلة وميزات إضافية، يرجى الرجوع إلى دليل المستخدم الكامل.



روابط مفيدة

[الموقع الإلكتروني الرسمي](#)

[قاعدة بيانات المعرفة](#)

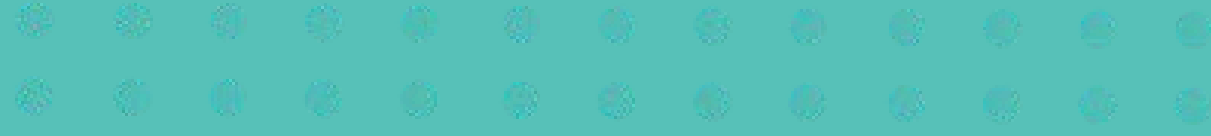
[المدونة](#)

[موقع خدمة العملاء](#)

[خارطة طريق البرنامج](#)

[حالة النظام الحالية](#)





شكراً

