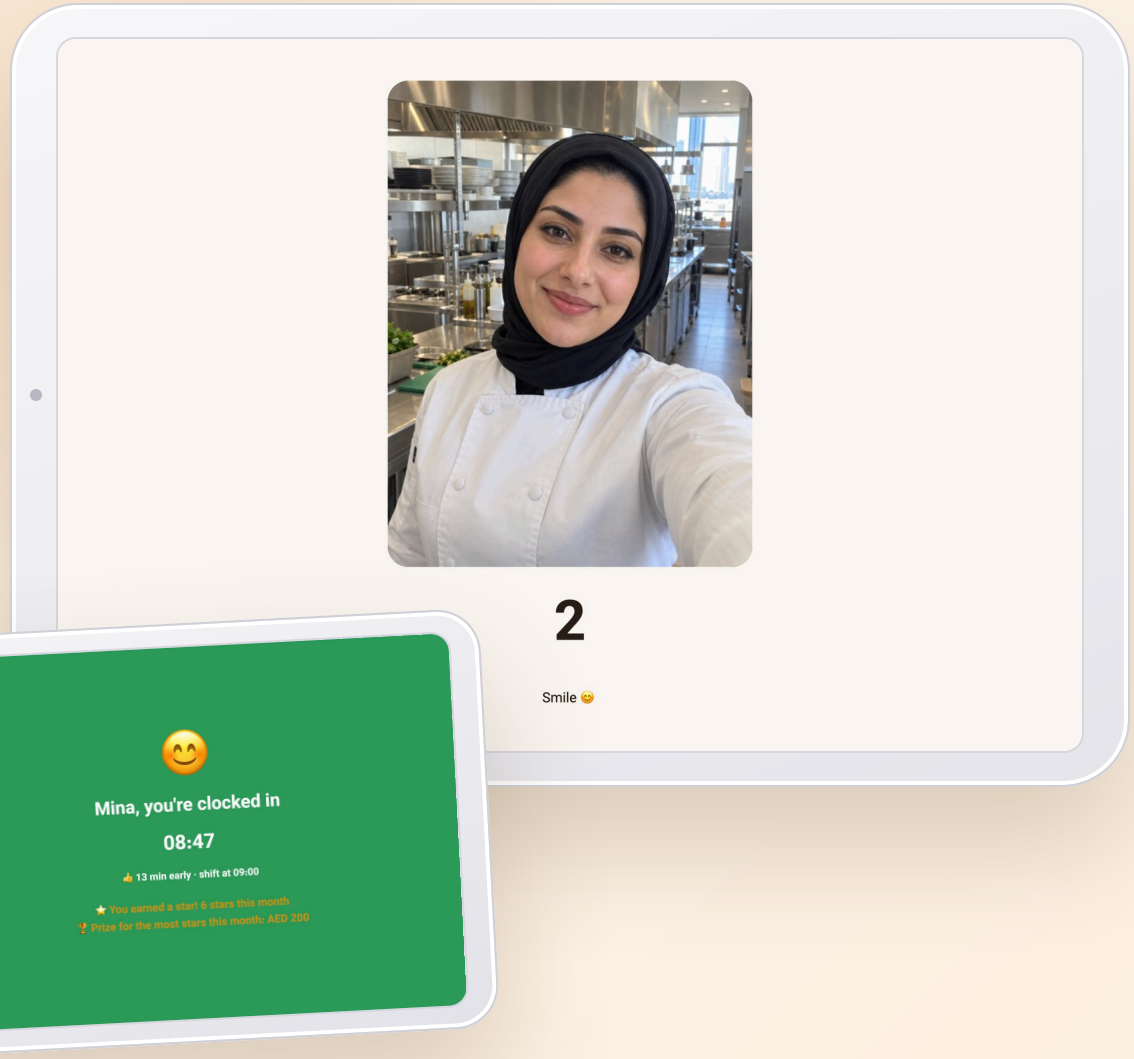
منوش

حضور الموظفين

ودع دفتر توقيع الحضور.

يسجل الموظفون حضورهم على الجهاز اللوحي في المطعم برمز PIN من 4 أرقام وصورة سيلفي. التأخير والعمل الإضافي والورديات المقسمة وكشوف الرواتب تحسب لكل شخص.

PIN + سيلفي | ورديات مقسمة | نجوم ومكافأة | كشوف الرواتب



المشكلة

دفاتر الحضور الورقية تكلفك كل شهر.

أوقات يكتبها الموظف بنفسه

كل شخص يكتب وقت وصوله بيده. خمس دقائق تأخير تصبح في الموعد.

التوقيع عن الزميل

يصل أحدهم مبكرا ويوقع عن صديقه أيضا. والورق لا يلاحظ شيئا.

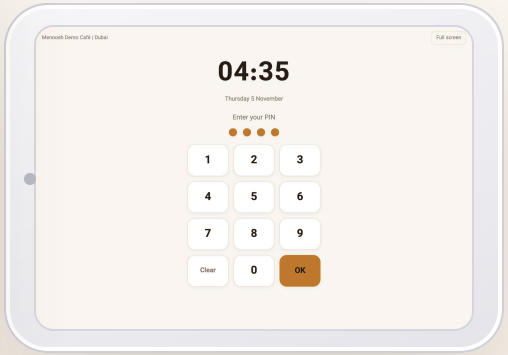
حسابات آخر الشهر

الساعات ودقائق التأخير والورديات المقسمة والعمل الإضافي تجمع يدويا، مع أخطاء وخلافات.

منوش يستبدل كل ذلك بجهاز لوحي واحد ولوحة تحكم مطعمك.

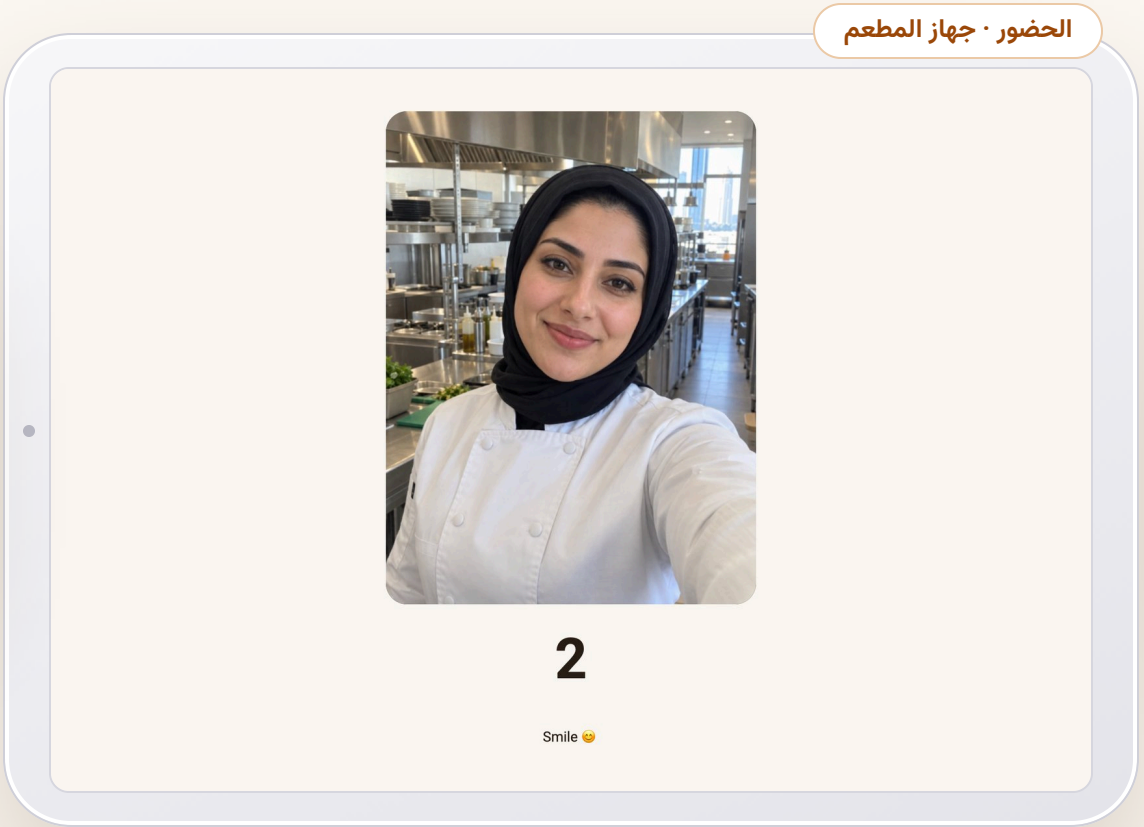
تسجيل الحضور في خمس ثوان.

اترك الجهاز مفتوحا عند الباب. لا يعرض إلا لوحة أرقام PIN، ولا يظهر عليه اسم أحد.

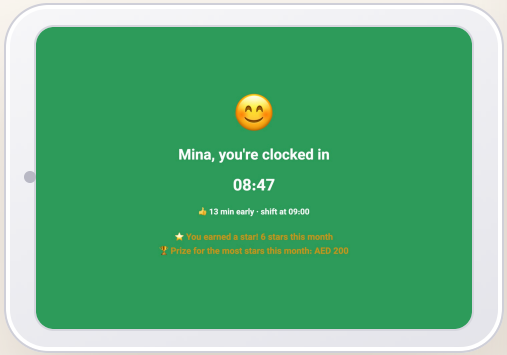


1 أدخل رمز PIN

الحضور · جهاز المطعم



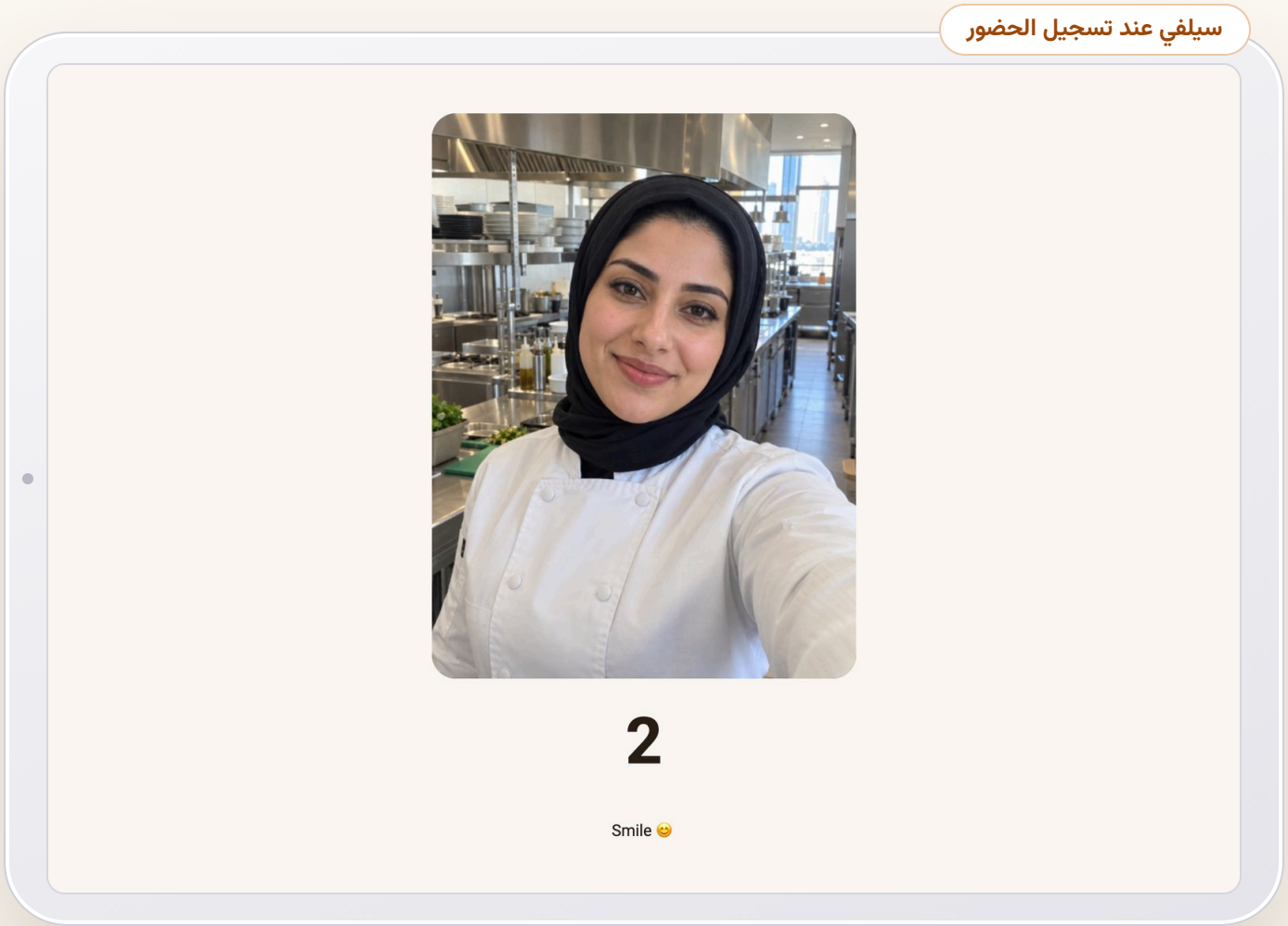
2 الجهاز يلتقط صورة سيلفي



3 تم التسجيل: متأخر أو مبكر أو في الموعد

رمز PIN يمكن مشاركته. أما الوجه فلا.

- **كل رمز PIN مرتبط بوجه.** يقارن الجهاز صورة السيلفي بالوجه المسجل لهذا الرمز.
- **وجه واحد، ملف واحد.** لا أحد يستطيع تسجيل الحضور لشخصين برمزين.
- **كل سجل يحتفظ بصورته** ولا يراها إلا المديرون في لوحة التحكم.

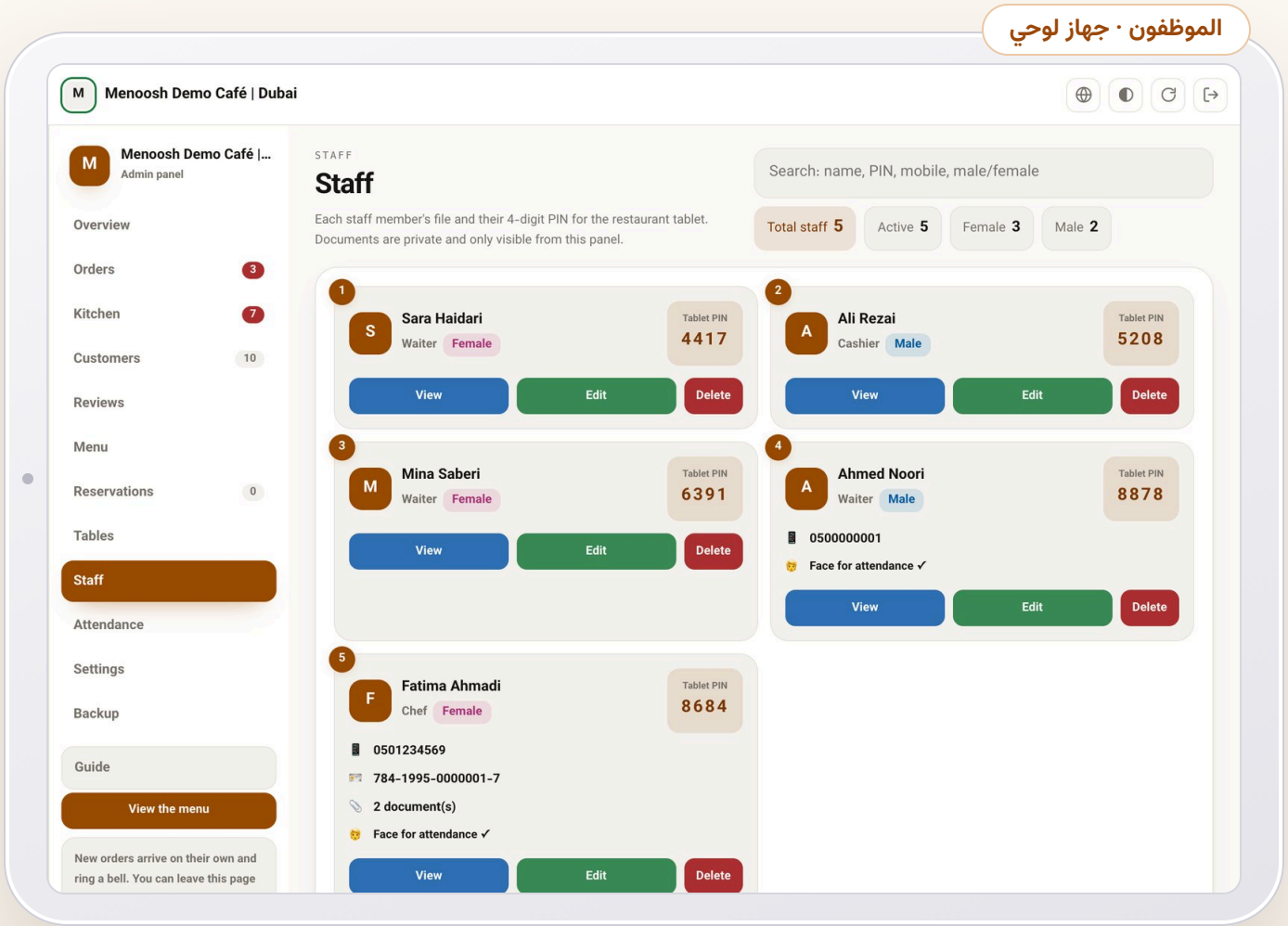


فريقك

لكل شخص ملف ورمز PIN.

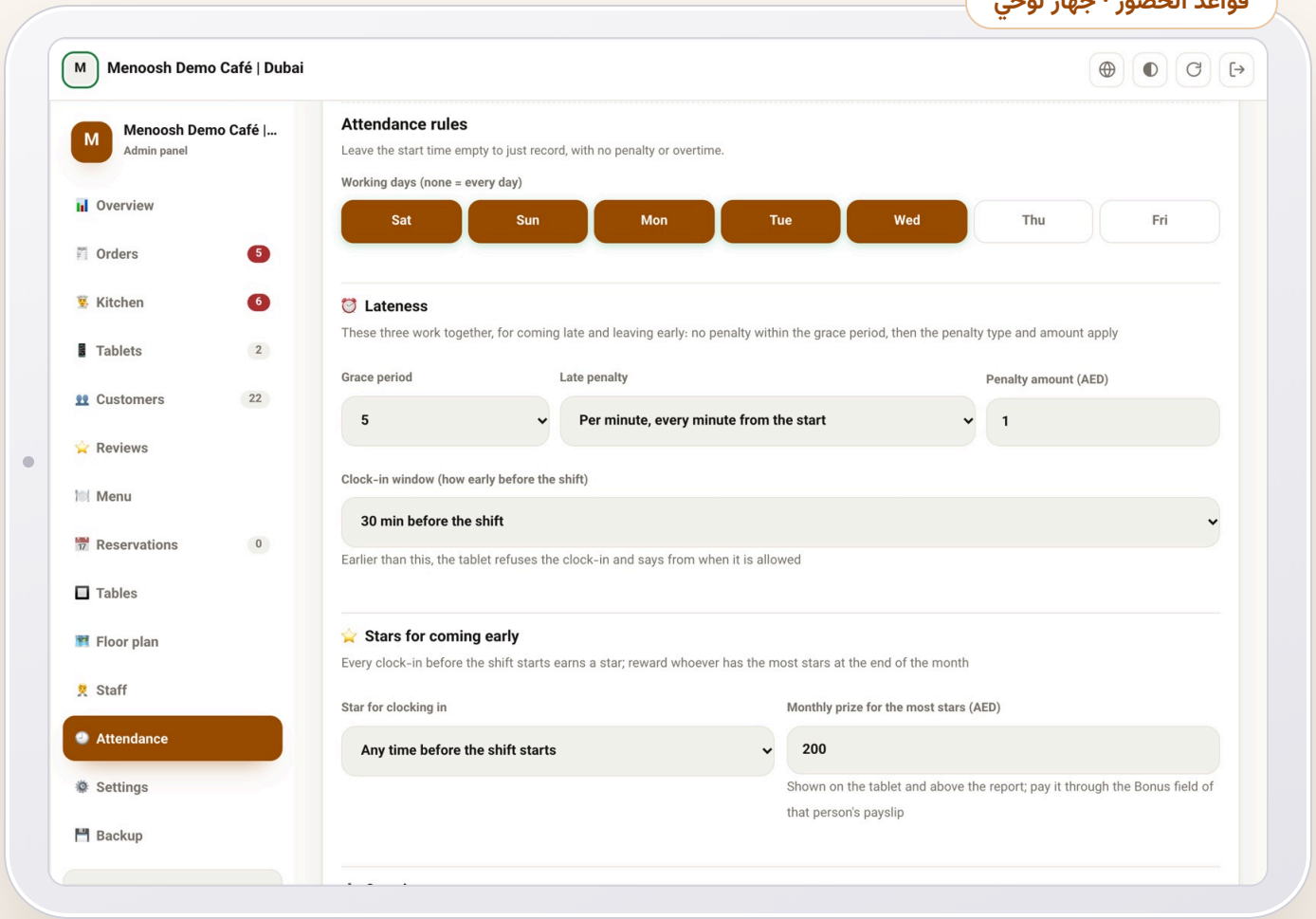
- **الاسم والوظيفة والمستندات** الهوية الإماراتية والصورة لا يراها إلا المديرون.
- **رمز PIN من 4 أرقام للجهاز** ننشئه لك، ويمكنك تغييره في أي وقت.
- **الوجه يسجل تلقائيا** إن لم تمسح وجه الموظف، يحفظه الجهاز من أول تسجيل حضور.

الموظفون · جهاز لوحي



قاعدة واحدة للمطعم، أو قاعدة لكل شخص.

قواعد الحضور · جهاز لوحي



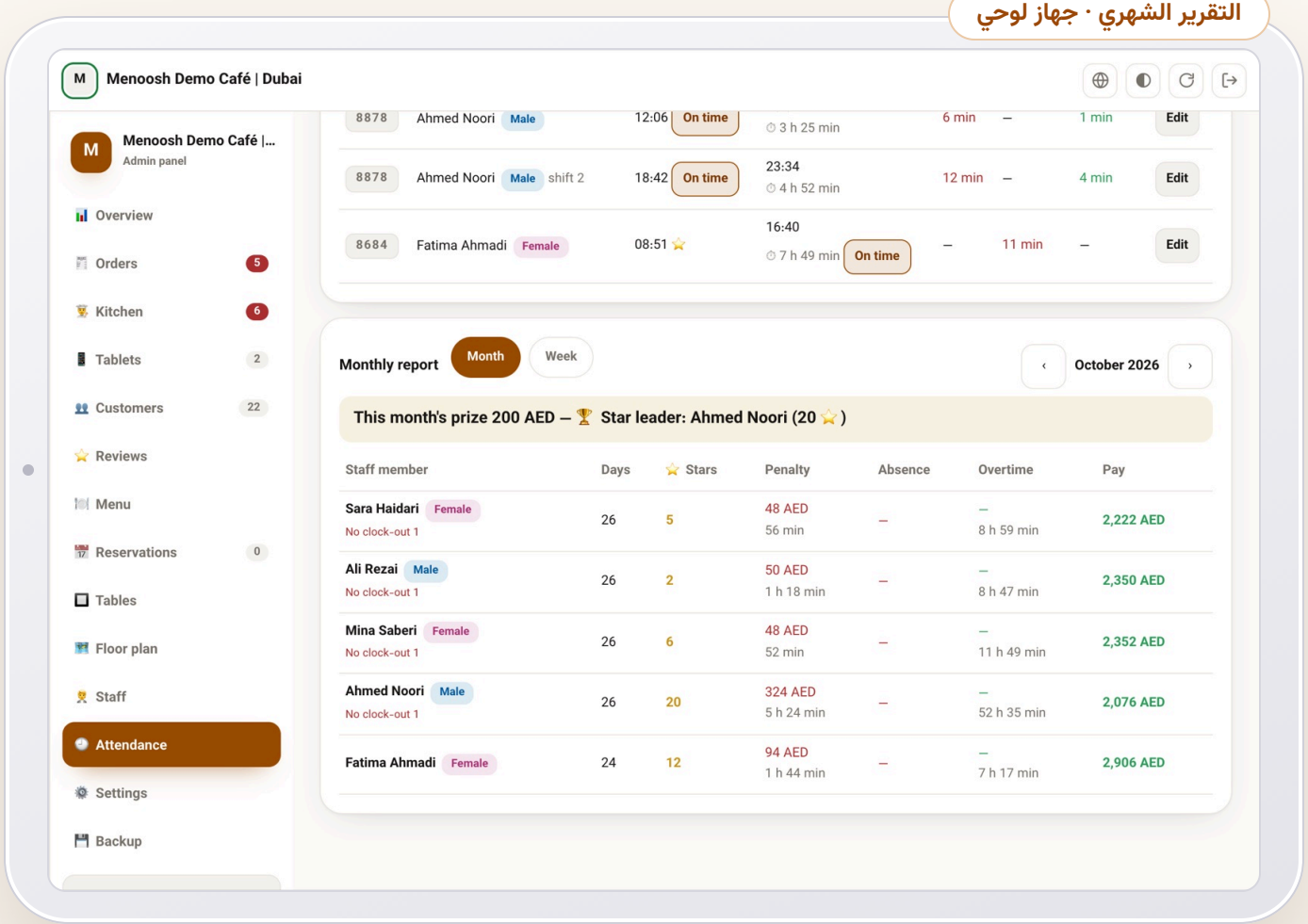
- **أيام وساعات العمل** حددها مرة للجميع، أو في ملف كل شخص.
- **خصم التأخير والانصراف المبكر** بلا خصم، أو بالدقيقة، أو بعد مهلة السماح فقط، أو مبلغ ثابت.
- **نافذة الحضور** لا يقبل الجهاز الحضور قبلها بكثير، ويخبر الموظف متى يمكنه التسجيل.
- **الغياب والعمل الإضافي** خصم عن كل يوم غياب من نصف يوم إلى ثلاثة أيام، والإضافي بسعر ساعتك.

جديد · نجوم ومكافأة شهرية

من يحضر مبكرا يربح نجمة.

- **نجمة عند الحضور المبكر** أنت تحدد الشرط: أي حضور قبل الوردية، أو من 5 إلى 30 دقيقة قبلها.
- **يراها الموظف فورا** يعرض الجهاز «حصلت على نجمة!» ورصيد الشهر مع تذكير بالمكافأة.
- **مكافأة لصاحب أكثر النجوم** تحدد قيمتها بنفسك، والمتصدر يظهر أعلى التقرير الشهري.

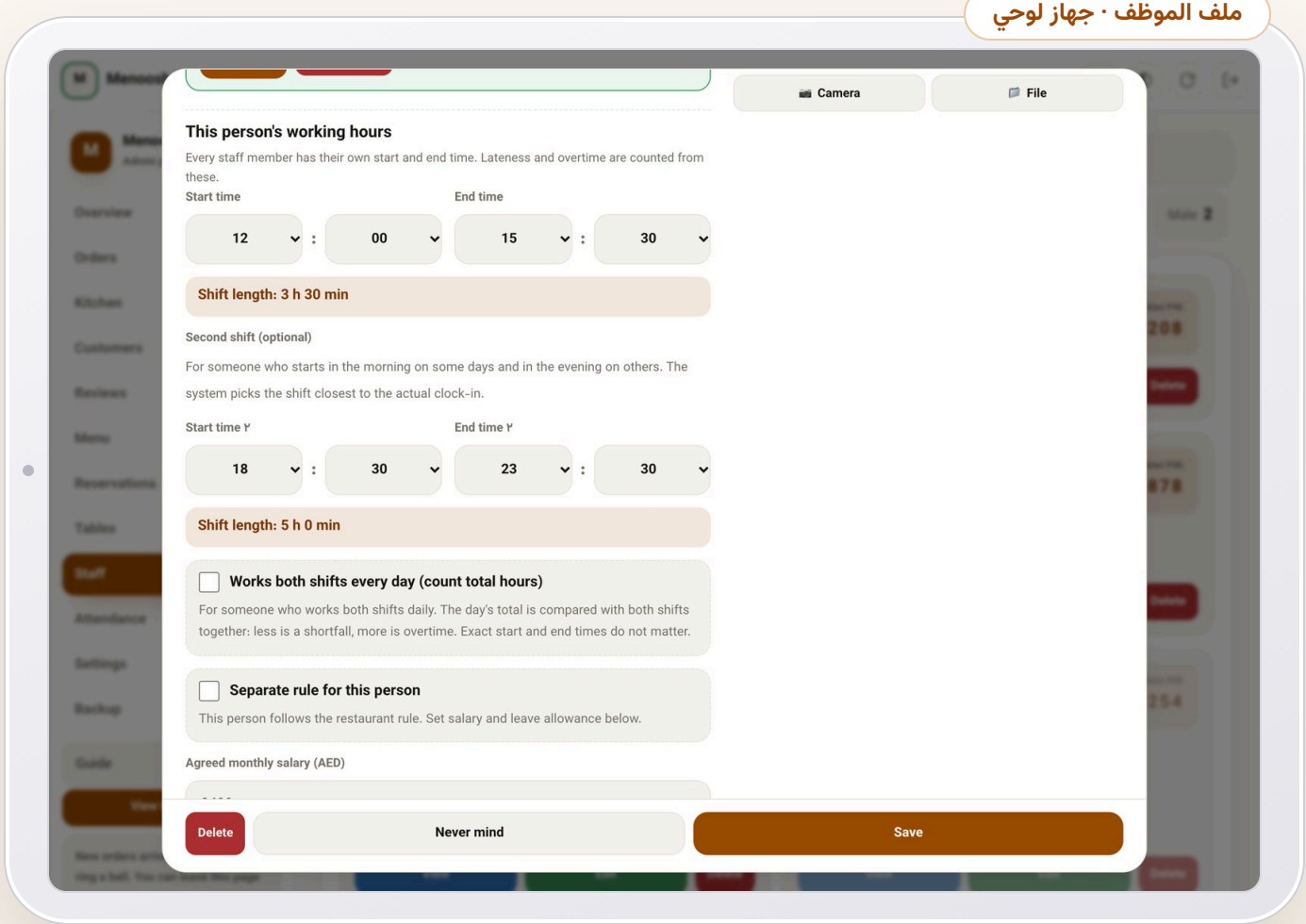
التقرير الشهري · جهاز لوحي



جديد · الورديات المقسمة

غداء وعشاء؟ ورديتان في يوم واحد.

ملف الموظف · جهاز لوحي



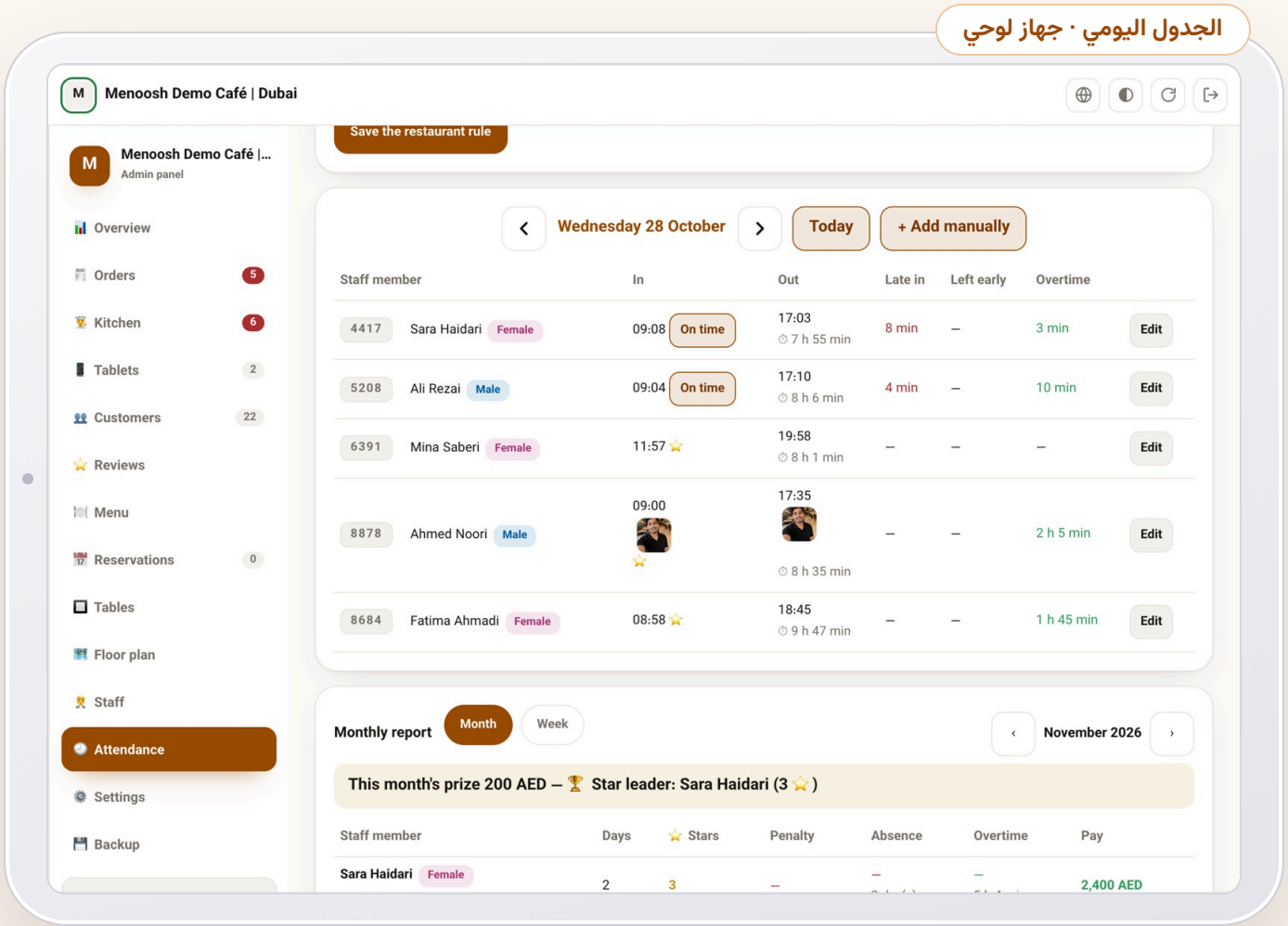
- **وردية ثانية في الملف** مثلا من 12:00 إلى 15:30 ومن 18:30 إلى 23:30.
- **كل وردية على حدة** يطابق الجهاز كل تسجيل حضور مع أقرب وردية.
- **أو احتساب اليوم كاملا** تجمع الورديتان معا: النقص يخضع لقاعدة التأخير، والزيادة عمل إضافي.

جديد · الجدول اليومي

كل يوم، في لمحة.

- **أي يوم بالأسهم** أمس، أو الأسبوع الماضي، أو العودة إلى اليوم بلمسة.
- **من لم يصل بعد؟** موعد بدء الوردية بجانب اسم كل من لم يسجل حضوره.
- **تأخير، انصراف مبكر، إضافي، نجوم** في أعمدة مستقلة، لكل شخص ولكل وردية.
- **في الموعد، إضافة يدوية، تعديل** تسجيل منسي يصحح بلمسة، والتقرير يتحدث فورا.

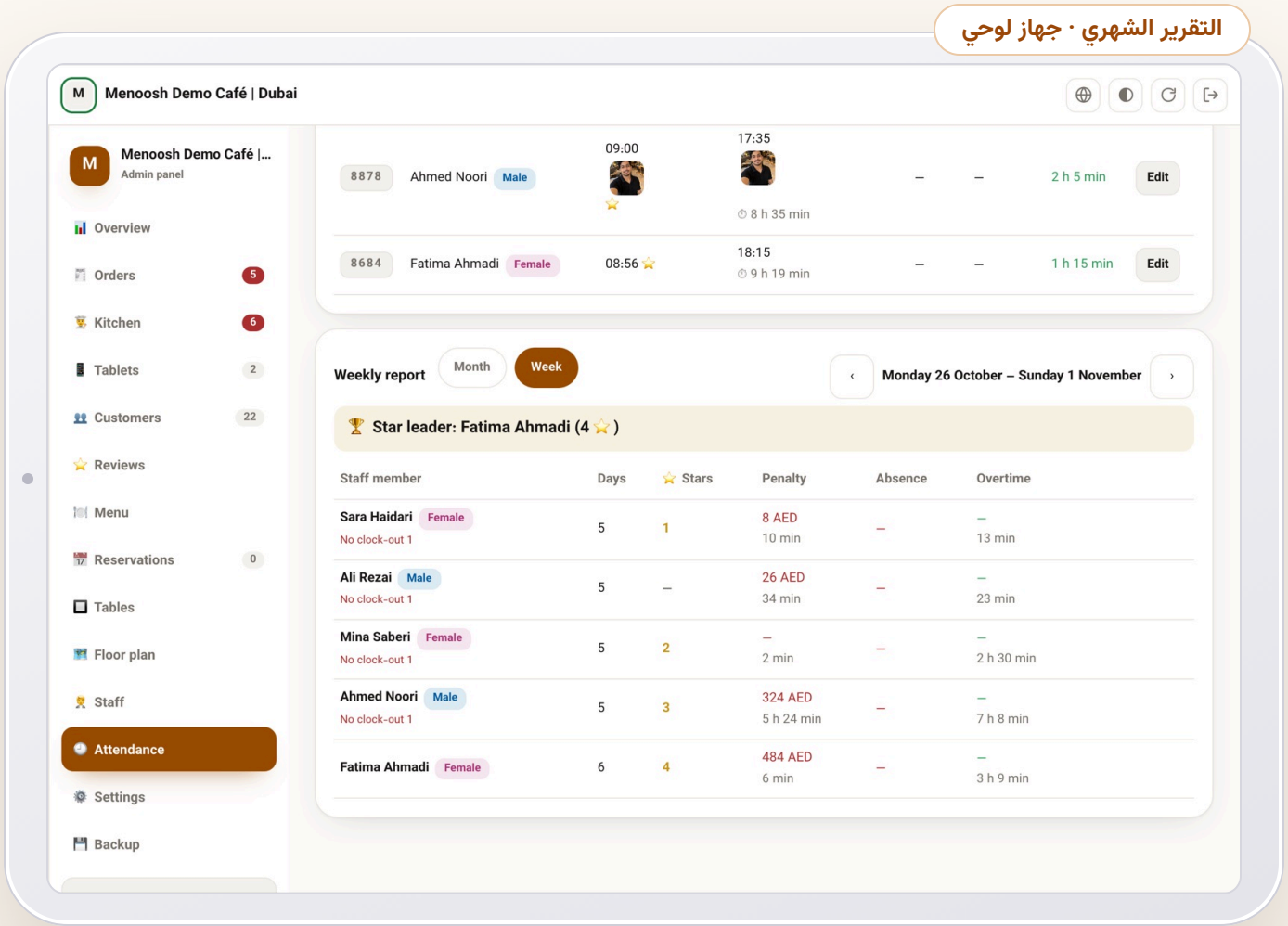
الجدول اليومي · جهاز لوحي



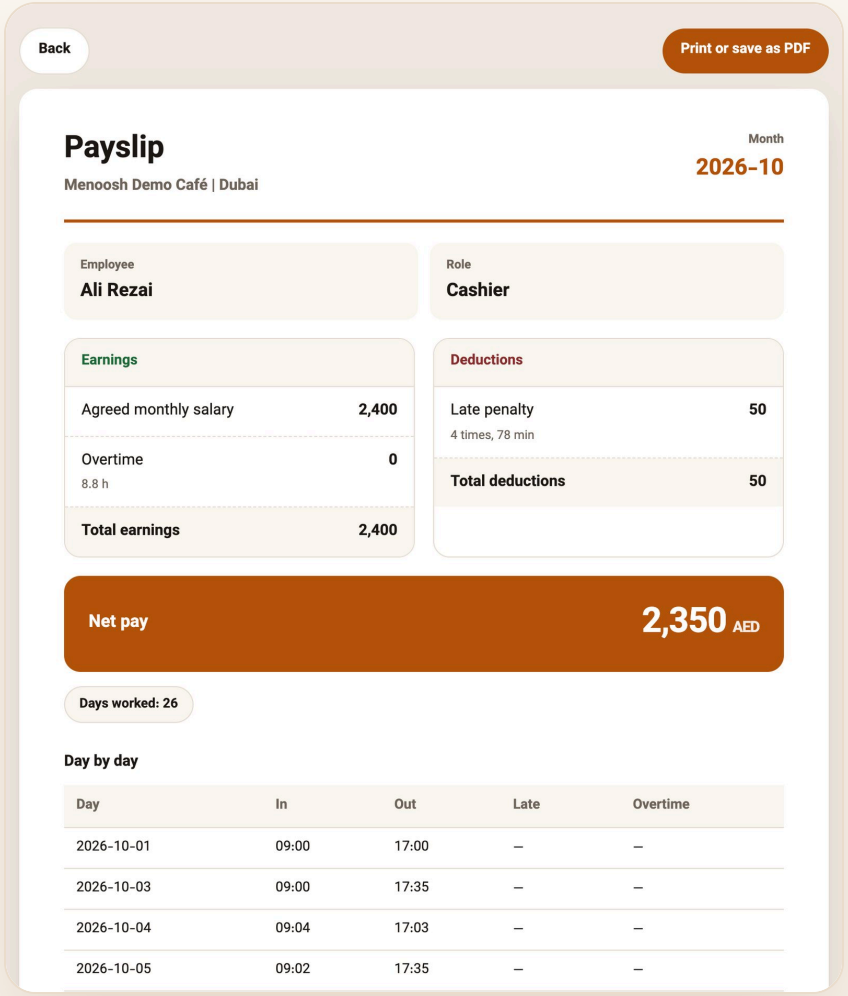
تقرير شهري وأسبوعي

تجهيز الرواتب دون آلة حاسبة.

- **الأيام والخصومات والغياب والإضافي والنجوم** لكل شخص، مع المبلغ المستحق بالدرهم.
- **شهر أو أسبوع** تقرير أسبوعي من الاثنين إلى الأحد لمتابعة سريعة خلال الشهر.
- **تنبيه لتسجيلات الخروج الناقصة** حتى لا يفوتك شيء في نهاية الشهر.
- **على الهاتف أيضا** بطاقة لكل موظف، ولمسة واحدة تفتح كشف راتبه.



كشوف الرواتب جاهزة في نهاية الشهر.

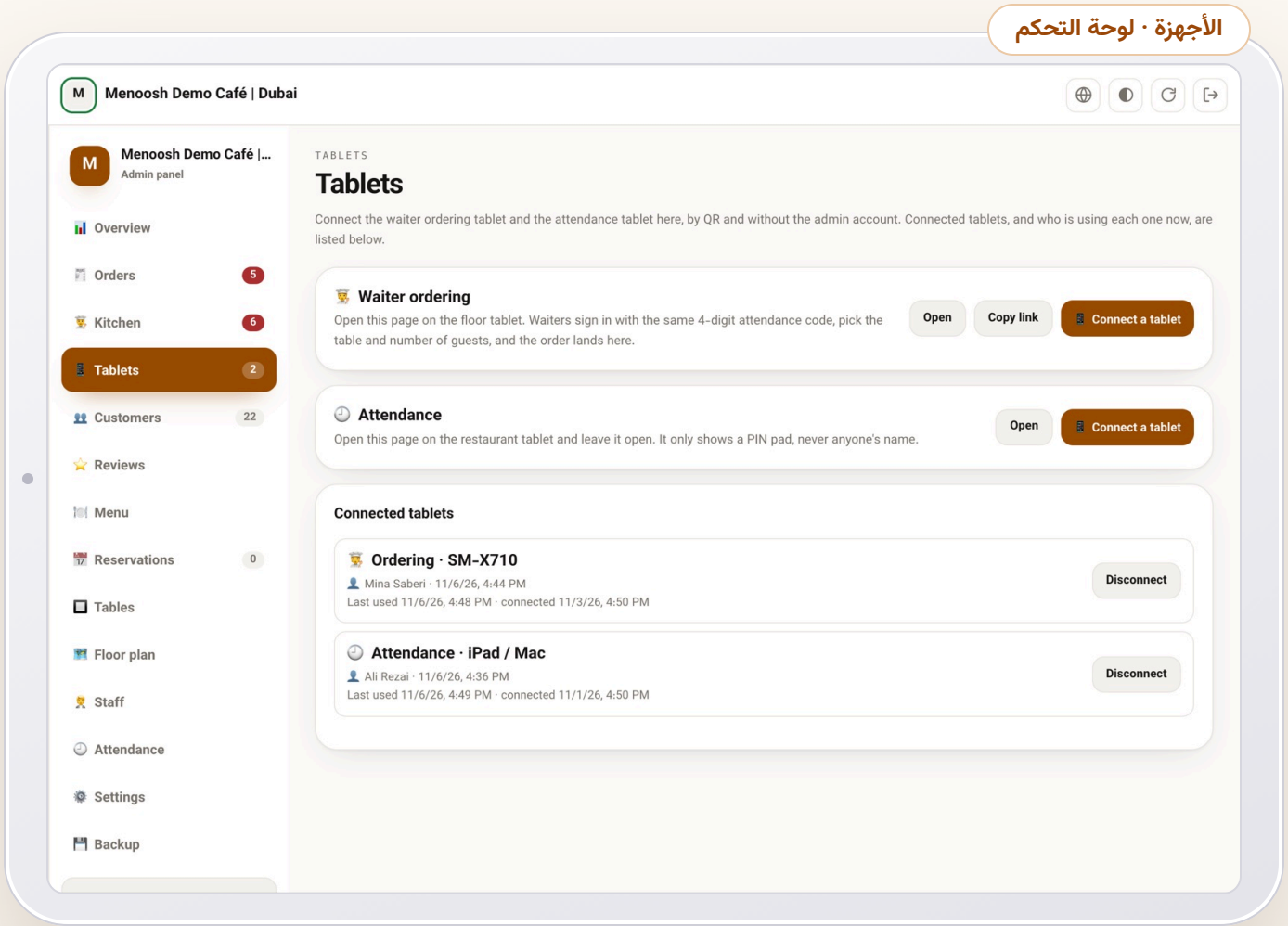


- **الراتب المتفق عليه** أدخله مرة واحدة. العمل الإضافي وخصومات التأخير تأتي من سجلات الحضور.
- **المكافآت والإجازات والخصومات الأخرى** أضفها كل شهر مع ملاحظة قصيرة.
- **صافي الراتب، يوما بيوم** اطبعه أو احفظه كملف PDF.
- **إرسال عبر واتساب** فقط عندما تضغط إرسال. ولا يفتح الكشف إلا المالك والمديرون.

جديد · ربط الجهاز برمز QR

الجهاز متصل، وحساب المدير بعيد عنه.

الأجهزة · لوحة التحكم

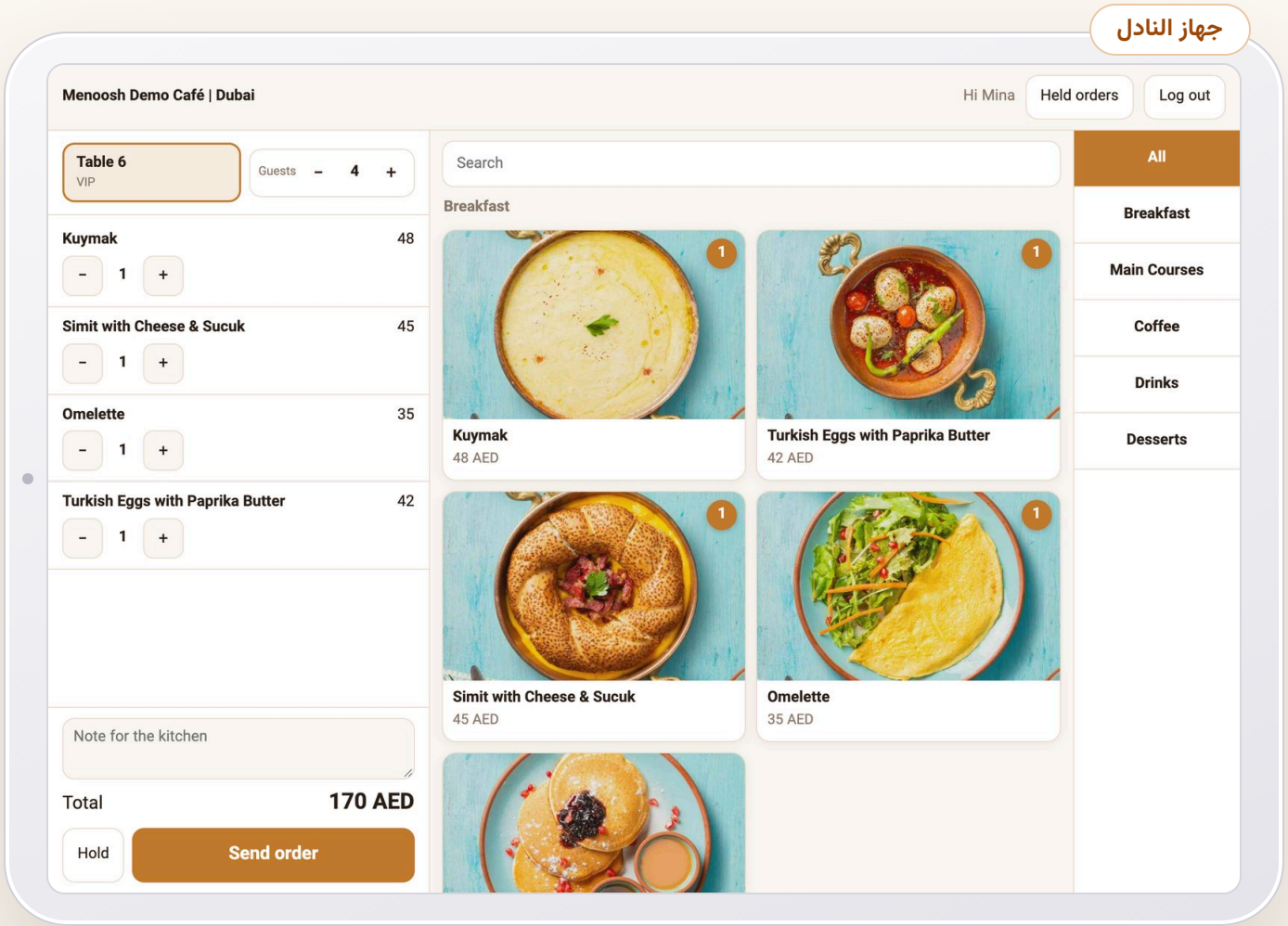


- **مسح واحد يكفي** أنشئ رمز QR من لوحة التحكم وامسحه بالجهاز. الرمز يستخدم مرة واحدة.
- **لا كلمة مرور للمدير على الجهاز** يفتح الجهاز صفحة الحضور أو طلبات النادل فقط.
- **تطبيق مستقل على الشاشة** باسم مطعمك وشعاره، ويتحدث تلقائيا.
- **قائمة الأجهزة المتصلة** الطراز وآخر استخدام، والفصل بلمسة واحدة.

نفس الرمز، مهام أكثر

رمز الحضور يستقبل الطلبات أيضا.

جهاز النادل



- **طلبات النادل على جهاز الصالة** يدخل النادلون بنفس رمز PIN المكون من 4 أرقام.
- **الطاولة والضيوف والملاحظات** يصل الطلب إلى المطبخ مع اسم النادل.
- **سلة لكل نادل** على جهاز مشترك، يبقى طلب كل نادل غير المكتمل منفصلا.
- **يقفل بعد كل طلب** وبعد دقيقتين دون أي لمسة.

قبل وبعد

المطعم نفسه. بلا ورق.

مع دفتر التوقيع

- الموظفون يكتبون أوقاتهم بأنفسهم
- الزملاء يوقعون عن بعضهم
- الورديات المقسمة والعمل الإضافي يدويا
- لا تقدير لمن يحضر مبكرا
- كتابة كشوف الرواتب كل شهر

مع منوش

- أوقات دقيقة من الجهاز
- كل رمز PIN مرتبط بوجه
- الخصومات والغياب والورديات والإضافي محسوبة
- نجوم ومكافأة للملتزمين بالموعد
- كشوف الرواتب بنقرة واحدة

لا جهاز بصمة، ولا بطاقات، ولا متجر تطبيقات. فقط جهاز لوحي ولوحة منوش.

ابدأ الآن

جاهز اليوم، بثلاث خطوات.

1 **أضف موظفيك**

الاسم والمستندات. رمز PIN ينشأ تلقائيا، والوجه يحفظ من أول حضور.

2 **حدد القواعد**

الساعات والورديات والخصم والغياب والنجوم والعمل الإضافي.

3 **اربط الجهاز برمز QR**

مسح واحد، ثم ضعه عند الباب. وفريقك يتولى الباقي.

menoosh.ae

امسح الرمز لتتعرف على نظام الحضور وتبدأ.