



دليل استخدام نظام خطة Plus

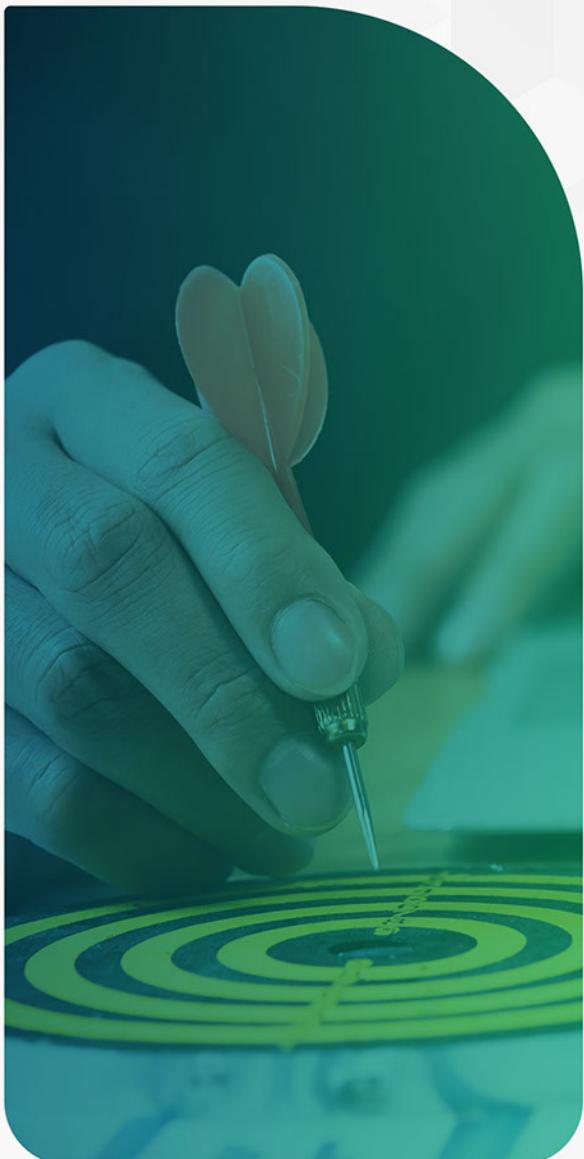
مدراء المبادرات في جهة التنفيذ

عمادة تقنية المعلومات
وحدة الإعلام و التسويق

المقدمة

نظام (خطة Plus)

هو نظام مستحدث من نظام الخطة الإستراتيجية السابق لجامعة تبوك و مبنياً على التوجهات الحديثة للجامعة ويتميز بالمرنة المطلوبة حيث أن جميع أجزاء النظام وهيكلته الحديثة وضعت لتواكب التطور المستمر وإستيعاب كل الجهات لتكون ضمن منظومة تحقيق الأهداف الإستراتيجية للخطة و إيجاد بيئة ملائمة لتحقيقها بكفاءة عالية بالإضافة إلى توزيع الأدوار والمسؤوليات بين كافة المستويات في الهيكلة الإدارية للجامعة بحيث أصبح إعتماد مؤشرات الأداء تتم وفق صلحيات وضعت مسبقاً من قبل مدير النظام بالإضافة إلى دقة إستخراج التقارير التي تساعده على رصد الفرص وتركيز الجهود وتوليد الإبداع لتميز المخرجات .



نظرة عامة

يتم من خلال هذا النظام عمل التالي

- إنشاء الخطط التشغيلية للأربع السنوية في مؤشرات الأداء ومن خطة زمنية محددة على النظام.
- إرسال الخطط التشغيلية لاعتمادها من مدير المبادرات في الجامعة.
- إنجاز المهام بعد إعتماد الخطة التشغيلية للربع السنوي المستهدف.
- تصعيد المعوقات في حالة عدم التمكن من إنجاز المهمة مع إدخال المسبيبات وفق خطة زمنية محددة على النظام.
- إرسال إنجاز المهمة للإعتماد من وكيل التطوير والجودة في جهة التنفيذ.
- وبعد إعتماد المهمة من وكيل التطوير والجودة ومدير المبادرة في جهة التنفيذ يتم إرسال المتحقق الكلي للإعتماد.
- يمكن لوكيل التطوير والجودة إعتماد المتحقق الكلي أو إرجاعه لمشرف وحدة التخطيط في جهة التنفيذ.

الكلمات الدلالية

المهمة : هي عبارة عن مرحلة زمنية خلال فترة زمنية محددة لتحقيق جزء من مستهدف ربعي

عضو اللجنة الدائمة : هو عضو اللجنة الدائمة المسؤول عن إعتماد المتحقق الكلي للأربع السنوية

وكيل الوكالة المالكة للمبادرة : هو المدير أو وكيل الوكالة المالكة للمبادرة.

الوكالة المالكة للمبادرة : هو مشرف الخطة في الوكالة المالكة للمبادرة.

مدير المبادرة في الجامعة : هو الشخص المسؤول أو مدير المؤشر على مستوى الجامعة.

مدير المبادرة في جهة التنفيذ : هو المدير أو الوكيل أو العميد المسؤول عن إعتماد المهام أو المتحقق الكلي في

جهة التنفيذ.

وكيل التطوير والجودة في جهة التنفيذ : هو وكيل التطوير والجودة المفوض من قبل جهة التنفيذ.

مشرف وحدة التخطيط : هو مشرف وحدة التخطيط في جهة التنفيذ وهو الشخص المنوط به إدخال الخطط

التشغيلية وإنجاز المهام وإرسال المتحقق الربعي.

للحصول على أفضل استخدام وتصميم للنظام يوصي باستخدام متصفح Google Chrome نسخة حديثة

البداية

طريقة الوصول للنظام

يتم منح الصلاحيات لمدراء المبادرات على مستوى الجهة من قبل مدير النظام في الوكالة التي يتبع لها.

الدخول على النظام

يستطيع مدير المبادرة على مستوى الجهة تسجيل الدخول على لوحة تحكم (الخطة PLUS) من خلال الدخول على نظام سهل وإختيار أيقونة (الخطة PLUS)

الشاشات والتنقل بينها

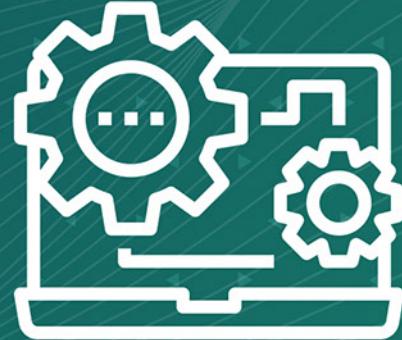
عند استكمال عملية تسجيل الدخول تظهر الشاشة الرئيسية للنظام والتي تحتوي على المبادرات التي تم توزيعها لجهة التنفيذ مع إمكانية معرفة بطاقة مؤشر الأداء بالضغط على المبادرة.

تسجيل الخروج

لتتسجيل الخروج من النظام يتم إغلاق النظام وتسجيل الخروج من منظومة سهل بشكل كامل.



The screenshot shows the main dashboard of the PLUS system. At the top, there are several cards with performance indicators: 'بيانات ملخصة للأداء' (Performance Summary Data), 'بيانات ملخصة للمبادرات' (Summary Data for Initiatives), 'بيانات ملخصة للمؤشرات' (Summary Data for Indicators), and 'بيانات ملخصة للميزانية' (Summary Data for Budget). Below these are sections for 'المبادرات' (Initiatives), 'الإنجازات' (Achievements), and 'البيانات المالية' (Financial Data). A large central area displays a detailed card for an initiative, showing its name, description, and various metrics and graphs related to its performance.

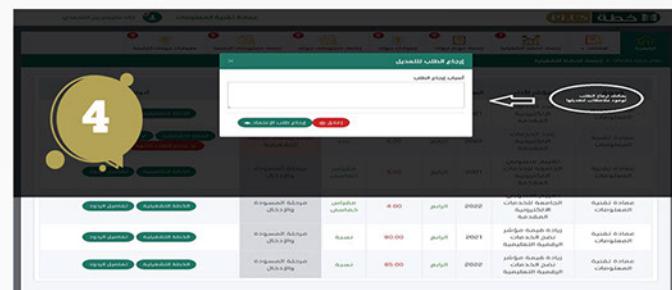
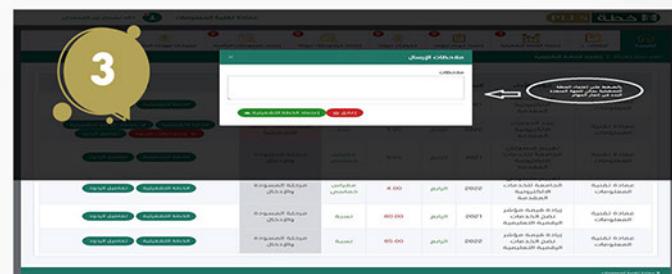
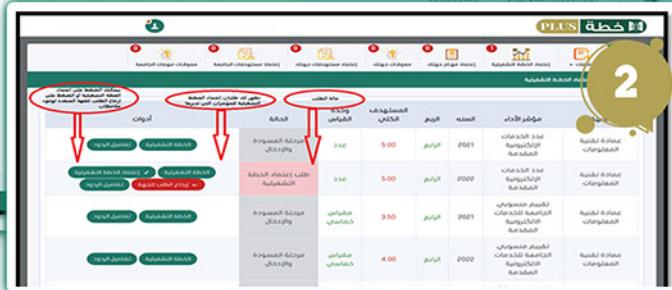
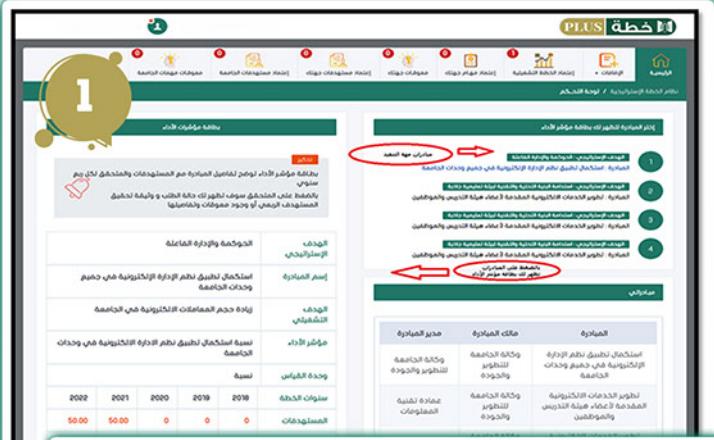


استخدام النظام وشرح الشاشات

تقديم الأجزاء التالية شرح مفصل لجميع أجزاء ووظائف لوحة تحكم نظام (خطة PLUS) بحيث يتم شرح كل قائمة وما تحتويه من شاشات

1 - الرئيسية

تظهر الشاشة الرئيسية للوحة التحكم عند تسجيل الدخول مباشرة والتي تحتوي على المبادرات التي تم توزيعها لجهة التنفيذ مع إمكانية معرفة بطاقة مؤشر الأداء بالضغط على المبادرة.



2 - إعتماد الخطة التشغيلية

تحتوي شاشة إعتماد الخطة التشغيلية على جميع مؤشرات الأداء للمبادرات التي تديرها في جهة التنفيذ .

3 - إرجاع الخطة التشغيلية

يمكنك إرجاع الخطة التشغيلية لوجود ملاحظات بالضغط على زر إرجاع الطلب للجهة حيث يظهر مربع نصي لذكر سبب إرجاع الخطة التشغيلية.

٤ - إعتماد مهام جهتك

تظهر شاشة إعتماد مهام جهتك جميع المؤشرات التي تحتوي على مهام تحتاج إلى إعتماد وتظهر باللون الأحمر وبالضغط عليها تظهر المهام التي تحتاج إلى إعتماد.

٥ - إعتماد المهام

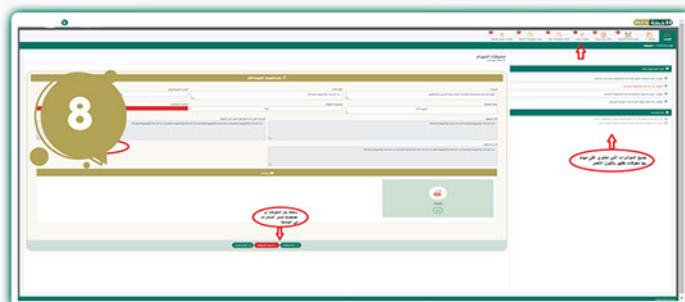
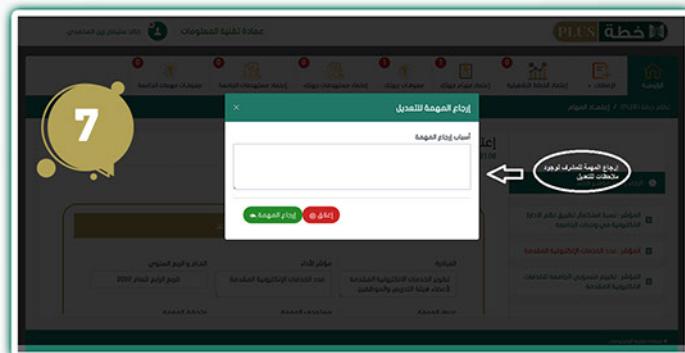
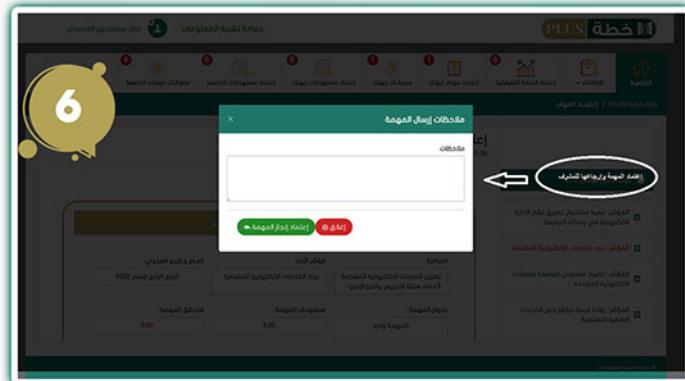
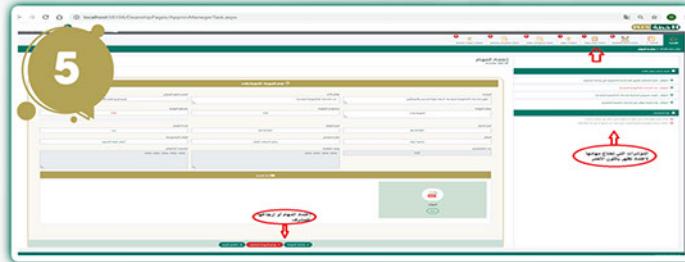
تستطيع إعتماد المهمة بالضغط على زر إعتماد المهمة وإرجاعها للمشرف ليقوم بإرسال إعتماد المتحقق كاملاً بعد إكمال جميع المهام للربع السنوي.

٦ - إرجاع المهمة

تستطيع إرجاع المهمة لوجود ملاحظات وذلك بالضغط على زر إرجاع المهمة للمشرف وسوف يظهر لك مربع نصي لذكر سبب الإرجاع.

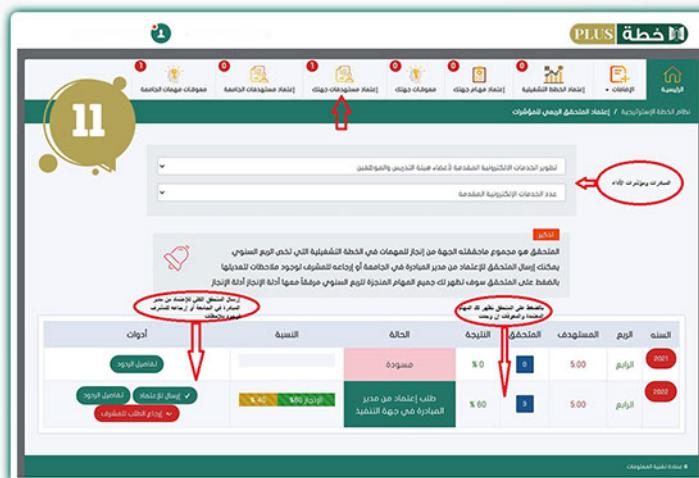
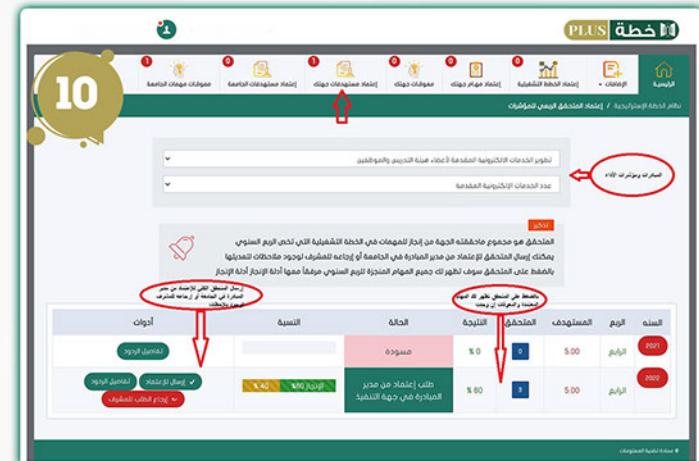
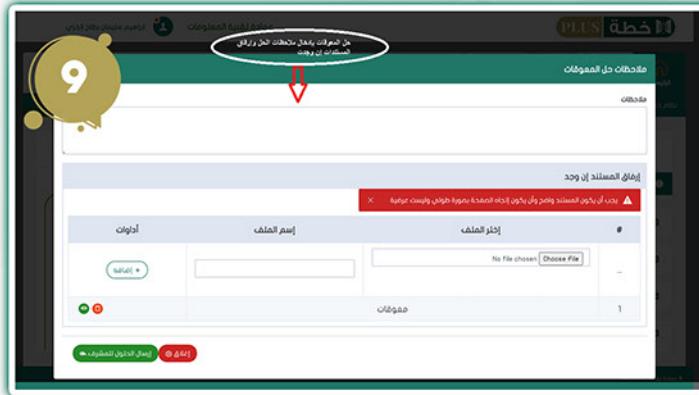
٧ - معوقات جهتك

تظهر شاشة معوقات جهتك جميع المؤشرات التي تحتوي على معوقات في مهامها باللون الأحمر وبالضغط على المؤشر تظهر لك المعوقات التابعة للربع السنوي في المؤشر.



8 - حل المعوقات

تستطيع حل المعوقات التي تواجه وكيل التطوير و الجودة في تنفيذ المهمة بالضغط على زر حل المعوقات وسوف تظهر شاشة بها مربع نصي للملحوظات ويمكنك إرفاق مستندات للحل.



9 - تصعيد المعاوقات

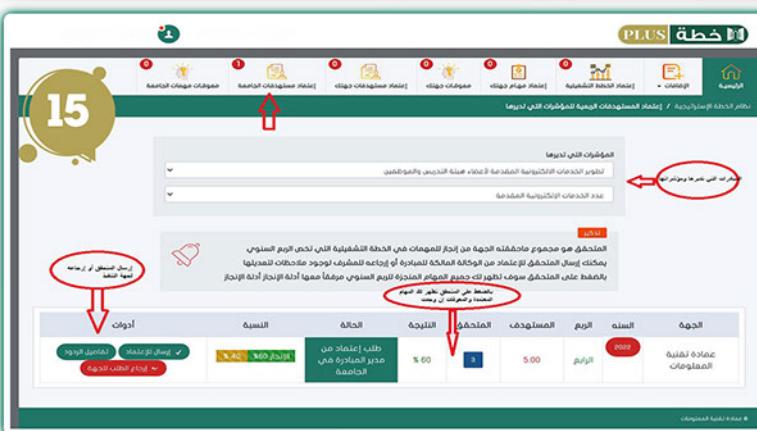
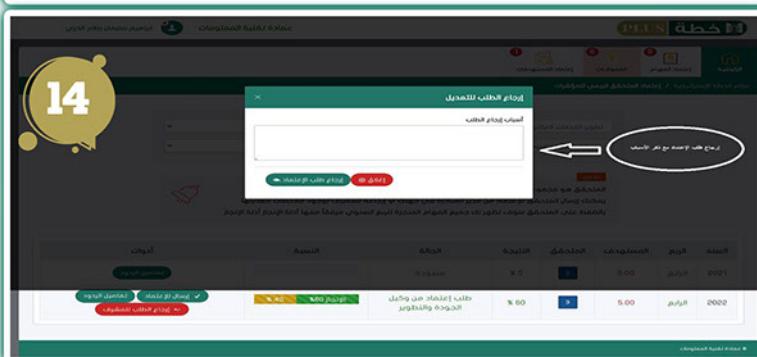
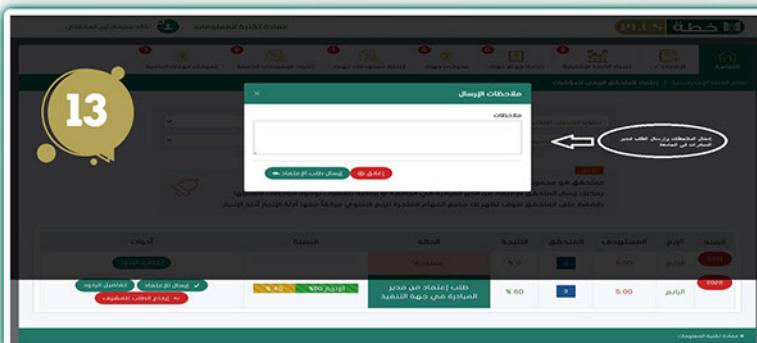
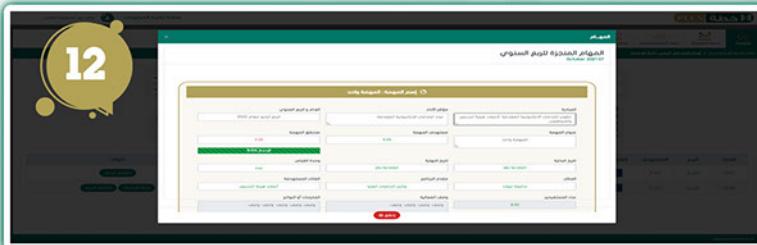
في حالة وجود معوقات ولم تتمكن من إنجاز المهمة تستطيع تصعيد المعوقات والمخاطر التي تعيق تنفيذ المهمة إلى مدير المبادرة على مستوى الجامعة بالضغط على زر تصعيد المعوقات وسوف يظهر مربع نصي تستطيع من خلاله ذكر أسباب التصعيد.

10 - إعتماد مستهدفات جهتك

يظهر في شاشة إعتماد مستهدفات جهتك جميع المؤشرات التي تم إكمال المهام لربعها السنوي المحدد والتي تم إرسالها لاعتماد المتتحقق الكلي وهو الذي يمثل مجموع المهام المنجزة في الربع السنوي المحدد.

11 - ظهور المهام

بالضغط على المتحقق تظهر شاشة بها جميع المهام وأدلة إنجازها



12 - إرسال المستهدف الكلي للإعتماد

بالضغط على زر إرسال للإعتماد يظهر لك مربع نصي للملحوظات وإرسال المتحقق الكلي للإعتماد من مدير المبادرات في الجامعة

13 - إرجاع طلب المتحقق الكلي للمشرف

في حال وجود ملاحظات تستطيع إرجاع المتحقق الكلي للتعديل وذلك بالضغط على زر إرجاع الطلب للمشرف وسوف يظهر لك مربع نصي لذكر سبب الإرجاع

14 - إعتماد مستهدفات جهة التنفيذ

تظهر شاشة تستطيع من خلالها إعتماد المتحقق الكلي للمبادرات التي تديرها على مستوى جهة التنفيذ



رسائل الخطأ لنظام خطة Plus

يعتبر الدعم الفني للأنظمة من الأجزاء الهامة والأساسية لاستمرارية ونجاح أي نظام، لذلك تم إضافة هذا الجزء لتعريف المستخدم بآلية تقديم البلاغات في حال ظهرت رسائل خطأ في نظام خطة Plus نرجو من المستخدمين في حال ظهور أي رسالة خطأ، إبلاغ مسؤولين النظام عن طريق وسائل التواصل التالية:

البريد الإلكتروني : it_deanship@ut.edu.sa

رسائل الخطأ

ربما تظهر بعض رسائل الخطأ او الرسائل الغريبة للمستخدم اثناء استخدامه للنظام او تنفيذ أي من الوظائف او العمليات في أحد شاشات البرنامج.

عند حدوث ذلك يجب على المستخدم معرفة متى حدث الخطأ او ما هي العملية التي عند تنفيذها ظهرت رسالة الخطأ او الرسالة التي تدل على وجود خلل فني ثم بعد ذلك يجب عليه تصوير الشاشة وارسالها الى المسؤولين مع وصف وهو عبارة عن في أي شاشة حدث الخطأ او عند أي اجراء كان يقوم بتنفيذها لكي يكون من السهل على الفنيين ومسؤولي الدعم الفني التوصل للحل السريع للمشكلة.

الدعم الفني

يمكن التواصل مع مسؤولي الدعم الفني للنظام عبر نظام سهل و اختيار نظام الدعم الفني عند حدوث أي من المشكلات المذكورة في الفقرة السابقة

