



دليل مستخدم نظام مسألة موظف

عمادة تقنية المعلومات - إدارة البرامج

2. نظرة عامة

يتم من خلال هذا النظام عمل التالي
إنشاء وارسال مسائلة للموظف.

- ارفاق المستندات وعرضها.
- الرد على المسائلة.
- إضافة رأي مدير الإداراة.
- إضافة قرار من وكالة عمادة الموارد البشرية للعمليات
- إضافة الملاحظات.
- اشعار استلام وارسال المسائلة يتم عن طريق البريد الالكتروني.
- مسار المسائلة.
- استخدام التوقيع الالكتروني في المسائلة.
- اصدار نسخة PDF من المسائلة.

الكلمات الدلالية

- المستخدم: (الموظف) هو مستخدم ذو صلاحيات محدودة على النظام.
- مدير النظام: هو مستخدم ذو صلاحيات متعددة على النظام، ويندرج بطيئاً عدة فئات لمدير النظام.
المدير المباشر للموظف.

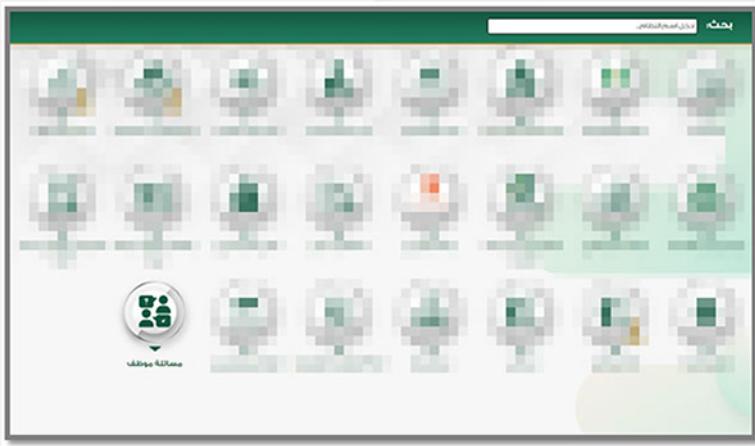
توصيات الاستخدام

للحصول على أفضل استخدام وتصميم للنظام يوصي باستخدام متصفح Microsoft أو Google Chrome او Edge بنسخته الحديثة.

البداية

اعتبارات وصول المستخدمين

تمنح الصلاحيات للمستخدمين لمن لديه حق الوصول الى منظومة سهل من خلال ايقونة مسألة موظف، بحيث تظهر لهم فقط الشاشات والوظائف المسموحة لهم الوصول لها بعد تسجيل الدخول على النظام.

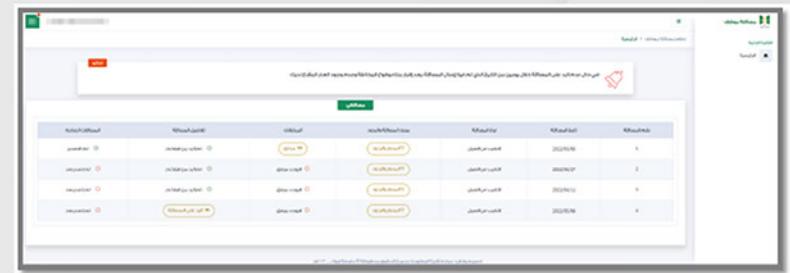
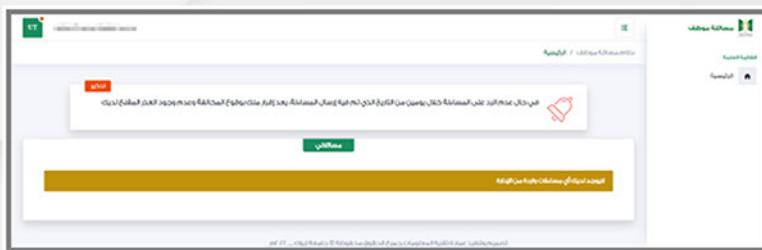


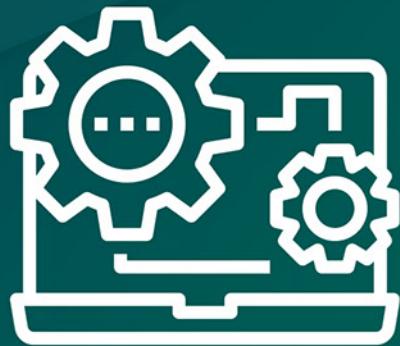
الدخول على النظام

يستطيع المستخدم الدخول على منظومة سهل واختيار ايقونة (مسائلة موظف)

تنظيم الشاشات والتنقل بينها

عند اختيار أيقونة مسألة موظف تظهر الشاشة الرئيسية للنظام والقائمة الجانبية والتي تحتوي على القوائم التي تم منح المستخدم صلاحية الوصول إليها فقط



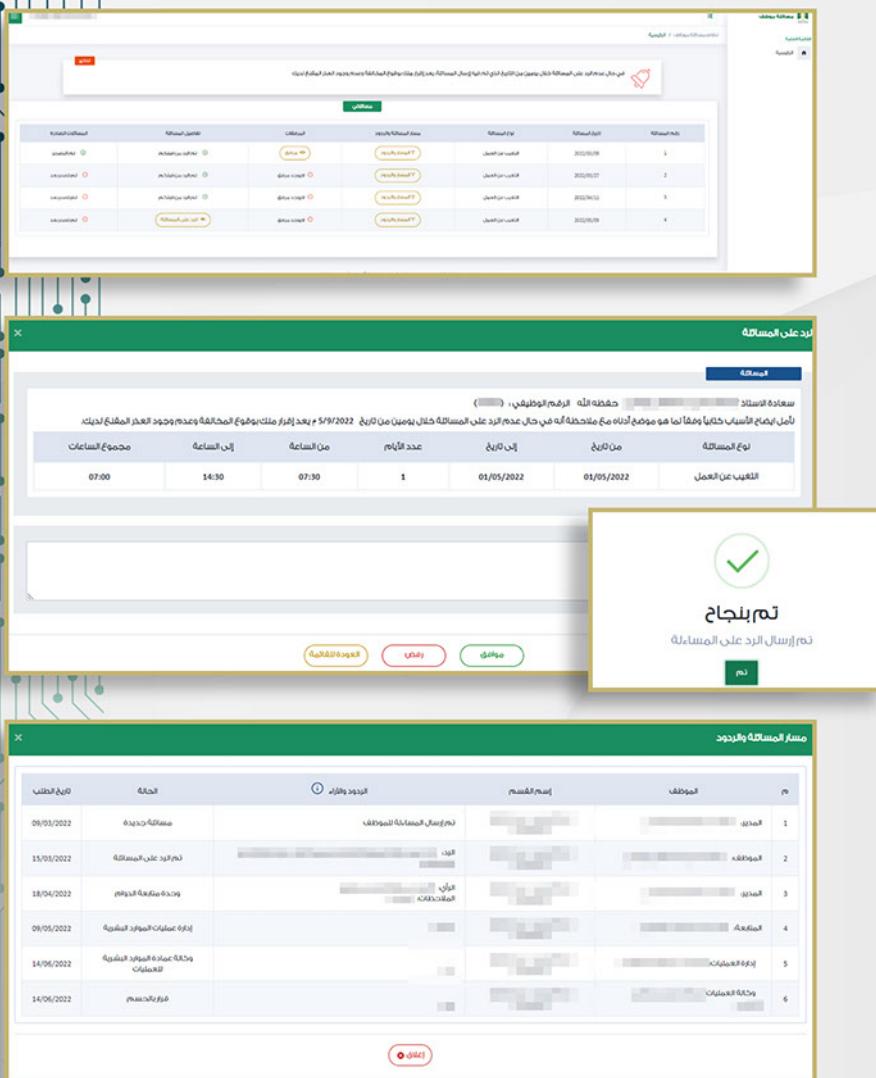


استخدام النظام وشرح الشاشات

يوضح الشرح القائم وظائف لوحة تحكم (مسائلة موظف) للمستخدم
بحيث يتم شرح كل قائمة وما تحتويه من شاشات

4.1 الرئيسية

تظهر الشاشة الرئيسية للوحة التحكم الخاصة بالمستخدم في نظام (مسائلة موظف)،



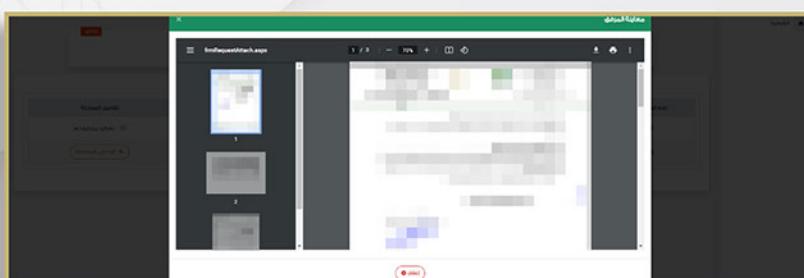
4.2 الرد على المسألة

بالضغط على زر الرد على المسألة، تظهر تفاصيل المسألة، وجزء مخصص للرد
• الرد على المسألة اجباري في حال تمت الموافقة على ارسال إجابة او رفض المسألة.

• بعد اضافة الرد والضغط على زر موافق او رفض تظهر رسالة باتمام عملية الرد على المسألة

4.3 مسار المسألة والردود

يستطيع المستخدم من خلال هذا الجزء استعراض مسار المسألة والردود

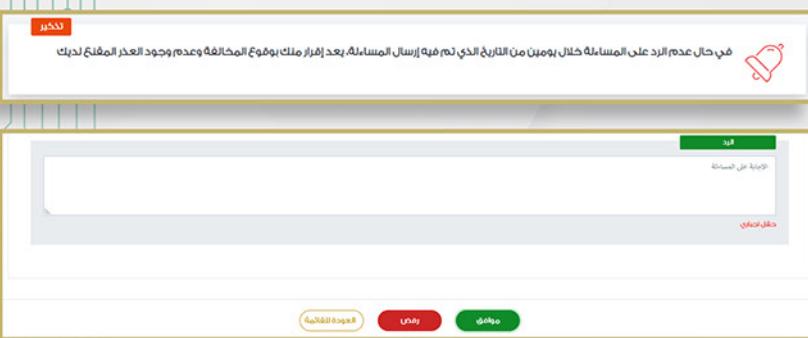


4.4 المرفق

من خلال الشاشة الرئيسية في مسائلتي يستطيع المستخدم استعراض المرفق لكل مسألة

رسائل التنبيه والاخطاء للمستخدم 4.5

لا يمكنك استخدام مسألة موظف بدون اضافة توقيعك الالكتروني.
إضافةً أو تعديل التوقيع والتأشير (الترکین) يجب استخدام تطبيق "توقيع الجامعة" التالي:
بعد الضغط على ايقونة مسألة موظف من خلال منظومة سهل ستظهر الشاشة



☒ تذكير

ستظهر رسالة تذكير في الجزء العلوي من الشاشة الرئيسية

☒ حقل اجباري

الرد على المسألة: بعد الضغط على زر موافق أو رفض في حال لم يتم الرد على المسألة، وستظهر الرسالة

الدعم الفني

يعتبر الدعم الفني للأنظمة من الأجزاء الهامة والأساسية لاستمرارية ونجاح أي نظام، لذلك تم إضافة هذا الجزء لتعريف المستخدم بآلية عمل الدعم الفني وكيفية التعامل مع رسائل الخطأ التي قد تظهر أثناء استخدامه للنظام.

رسائل الخطأ



ربما تظهر بعض رسائل الخطأ أو الرسائل الغريبة للمستخدم أثناء استخدامه للنظام أو تنفيذ أي من الوظائف أو العمليات في أحد شاشات البرنامج

عند حدوث ذلك يجب على المستخدم معرفة متى حدث الخطأ أو ما هي العملية التي عند تنفيذها ظهرت رسالة الخطأ أو الرسالة التي تدل على وجود خلل فني ثم بعد ذلك يجب عليه تصوير الشاشة وارسالها الى المسؤولين 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 لل المشكلة.