طلبات المنسوبين

1- تغير الحقول

- عنوان الطلب حقل كبير
- تاريخ الطلب حقل صغير
- نوع الطلب حقل متوسط
 - الوحدة حقل كبير
 - أجراء
- حذف حالة الطلب ونسبة الايجاز من قائمة طلبات المنسوبين
- 2- يمكن اختيار الكل او جزء منهم للموافقة او الرفض وفي حال إختيار الكل يوجد زر موافقة بالعدد المختار

بحث متقدم	طلب اخترنوع الطلب	نوع الـ		قائمة الطلبات
¢ اجراء	🜲 نسبة الانجاز	\$ حالة الطلب	تاريخ الطلب	🛊 عنوان الطلب
o ✓	20%	● في الانتظار	20/03/2020	لوريم ايبسوم
o ✓	100%	● اکتملت	20/03/2020	أميت ,کونسيکتيت
o ✓	100%	• انتمت	20/03/2020	ور أدايبا يسكينج أليايت
o ~	70%	• متأخرة	20/03/2020	,سیت دو أیوسمود

3- طلبات المنسوبين ← الاستحقاقات اجراء ← عرض

• يوجد بيانات إضافية مع سلسلة الموفقات

مثلا المدير المباشر (الرتبة - الوحدة))



- 4- الشاشة الرئيسية ← جرس الاشعارات
- إظهار عدد الاشعارات وعند الضغط عليه يظهر قائمة بالإشعارات ويمكن مشاهدة المحتوى ويوجد تغويض او زر موافق





- 5- الشاشة الرئيسية → عنوان المنسوب
- يتكون العنوان من 300 حرف كحد اقصى



6- القائمة الرئيسية→ الاجازات

			القرارات
🍦 مشاهدة تغاصيل القرار	\$ الوصف	🛊 تاريخ القرار	پ رقم القرار
Ê	قرار خاص بتنظيم الاجازات السنوية للموظفين	20/03/2020	۰۲۳۱٥

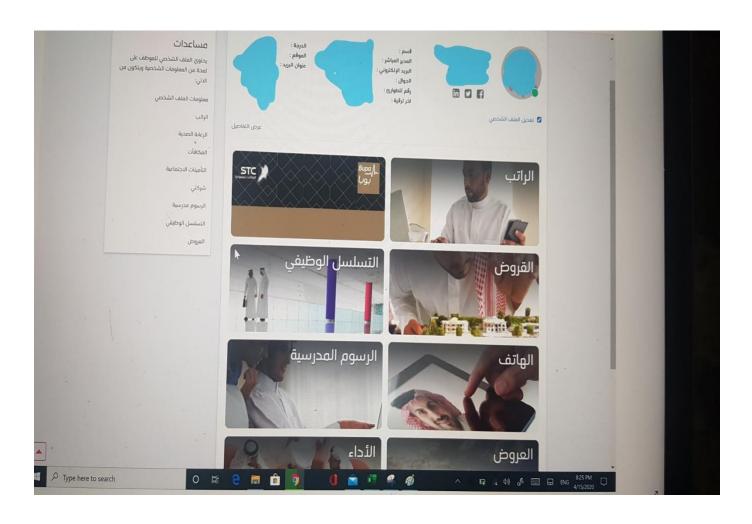
ما هي طريقة عرض مشاهدة تفاصيل القرار حيث تحتوي على نفس حقول الادخال وسلسلة الموافقات وملف القرار PDF

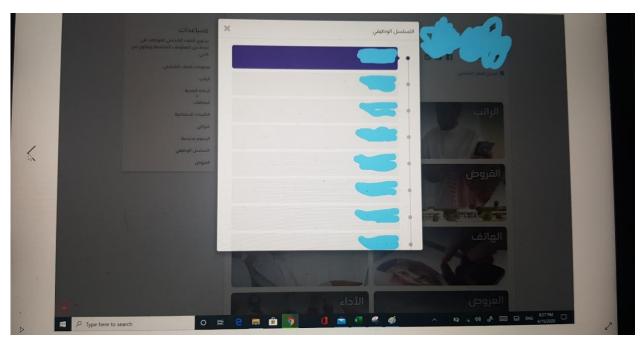


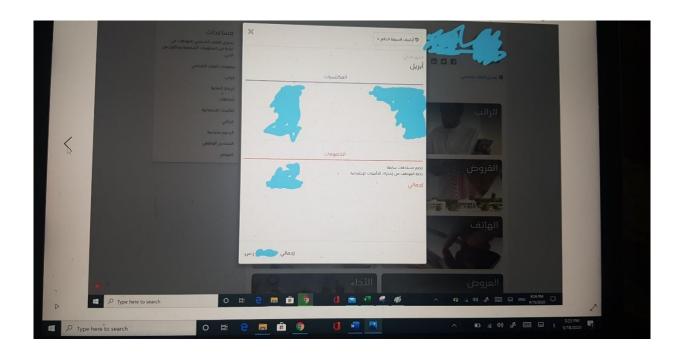
7. تكون بالترتيب: الإجازات - التدريب - الإنتدابات - الإستحقاقات - عنوان المنسوب - مكاتباتي وفي حال تعدل عدد الإيقونات الداخليه وش بيكون الشكل - مثلا بدل 6 تكون 4

8. القائمة المتفرعة من الاستحقاقات تكون في نفس المكان بنفس الآليه المتفق عليها

.9 الملف الشخصى يكون بنفس الفكرة التاليه:







10. توضيح بالالون طريقة عرض lable مثل:-

