

## طلبات المنسوبين <

### 1- تغيير الحقول

- عنوان الطلب حقل كبير
- تاريخ الطلب حقل صغير
- نوع الطلب حقل متوسط
- الوحدة حقل كبير
- إجراء
- حذف حالة الطلب ونسبة الايجاز من قائمة طلبات المنسوبين

### 2- يمكن اختيار الكل او جزء منهم للموافقة او الرفض وفي حال اختيار الكل يوجد زر موافقة بالعدد المختار

قائمة الطلبات				
نوع الطلب	اختر نوع الطلب	بحث متقدم		
عنوان الطلب	تاريخ الطلب	حالة الطلب	نسبة الانجاز	اجراء
لوريم ايبسوم	20/03/2020	في الانتظار	20%	✓
أميت ,كونسيكتيت	20/03/2020	اكتملت	100%	✓
ور أدايا يسكينج أليابت	20/03/2020	انتهت	100%	✓
سيت دو أوسمود	20/03/2020	متأخرة	70%	✓

### 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 تفويض او زر موافق



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



- 6- القائمة الرئيسية ← الاجازات

القرارات			
رقم القرار	تاريخ القرار	الوصف	مشاهدة تفاصيل القرار
٢٣١٥	20/03/2020	قرار خاص بتنظيم الاجازات السنوية للموظفين	

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 ببيكون الشكل - مثلا بدل 6 تكون 4

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

9. الملف الشخصي يكون بنفس الفكرة التالية :-





