

المديرية العامة لحرس الحدود
المساعد للنظم وتقنية المعلومات
الإدارة العامة لتقنية المعلومات
إدارة مشاريع تقنية المعلومات
قسم مشاريع التطبيقات

نظام إدارة الموارد البشرية / خطابات التعريف



دليل المستخدم

محتويات الدليل

١. طلب خطاب تعريف ٢





1. طلب خطاب تعريف

1. طلب خطاب تعريف

طلب خطاب تعريف

1

بيانات المستفيد

إختيار المستفيد

الاسم		الرقم العسكرى	
الرتبة		رقم الهوية	
الوظيفة		رقم الوظيفة	
الوحدة الرسمية			
الوحدة الفعلية			
المدير			

2

بيانات خطابات التعريف

- ☒ خطاب تعريف ومشهد صافى الراتب
- ☐ خطاب تعريف ومشهد اساسي الراتب
- ☐ خطاب تعريف ومشهد إجمالي الراتب
- ☐ خطاب تعريف موجه للسفارة/لمن يهمه الأمر (بالإنجليزية)
- ☐ خطاب فتح/تجديد ملف بمستشفى قوى الامن الداخلي





3

اختيار منسوب

الاسم	الرقم العام
المرتبة	رقم الهوية
الوظيفة	رقم الوظيفة
الوحدة الرسمية	
الوحدة الفعلية	
المدير	

5

4

ارسال

عرض / طباعة



وصف الشاشة

تستخدم هذه الشاشة للحصول على خطاب تعريف للمنسوب (مستخدم النظام) طبقاً لمحتوى (بيانات) الخطاب المطلوب .

مسار الشاشة

خطابات التعريف ← طلب خطاب تعريف .

تفاصيل الشاشة

مجموعة حقول بيانات المستفيد		لعرض بيانات المنسوب طالب خطاب التعريف والتي تتمثل في :-
١.	الحقول	زر اختيار المستفيد
		لاختيار المنسوب المستفيد من الطلب من قائمة المنسوبين
		الاسم
		لعرض الاسم الرباعي .
		الرقم العسكري / العام
		لعرض الرقم العسكري أو العام حسب فئة المنسوب (ضابط / فرد / موظف).
		الرتبة (المرتبة)
		لعرض الرتبة / المرتبة الحالية للمستفيد .
		رقم الهوية
		لعرض رقم هوية المستفيد .
		الوظيفة
		لعرض اسم الوظيفة الحالية (المعين عليها أو المنقول عليها) للمستفيد .
		رقم الوظيفة
		لعرض رقم وظيفة المنسوب
		الوحدة الرسمية
		لعرض اسم الوحدة التي تم التعيين عليها (أو النقل أو الترقية) .
		الوحدة الفعلية
		لعرض اسم الوحدة الحالية (الموجود بها حالياً)
		المدير
		لعرض اسم المدير المباشر للوحدة الحالية .





٢.	بيانات خطابات التعريف	لتحديد المحتوى (البيانات) المطلوب طباعته بخطاب التعريف يكون باختيار أحد الخيارات المتاحة التالية :-
	✚ خطاب تعريف ومشهد صافي الراتب	✚ لطباعة خطاب التعريف وبه صافي الراتب .
	✚ خطاب تعريف ومشهد اساسي الراتب	✚ لطباعة خطاب التعريف وبه أساسي الراتب .
	✚ خطاب تعريف ومشهد إجمالي الراتب	✚ لطباعة خطاب التعريف وبه إجمالي الراتب .
	✚ خطاب تعريف موجه للسفارة/لمن يهمله الأمر (بالإنجليزية)	✚ لطباعة خطاب التعريف باللغة الانجليزية لسفارة الدولة الموجه لها الخطاب أو لمن يهمله الأمر .
	• موجه إلى	لاختيار الدولة الموجه لسفارتها خطاب التعريف أو لمن يهمله الأمر ، ويظهر هذا الحقل في حالة طلب خطاب التعريف باللغة الانجليزية
	• اسم الموظف باللغة الإنجليزية	لإدخال اسم الموظف باللغة الانجليزية كما هو مُدون بجواز السفر ، ويظهر هذا الحقل في حالة طلب خطاب التعريف باللغة الانجليزية
	✚ خطاب فتح/تجديد ملف بمستشفى قوى الامن الداخلي	✚ لطباعة خطاب تعريف موجه إلى مستشفى قوى الأمن لفتح أو تجديد الملف الطبي للمستفيد وأفراد عائلته.
٣.	✚ زر اختيار منسوب	للبحث عن منسوب معين من خلال قائمة بحث المنسوبيين واختياره من القائمة بغرض توجيه الخطاب له من خلال النظام لطباعته على الورق الرسمي ، وتظهر بعض البيانات الأساسية للمنسوب السابق اختياره من القائمة (الرقم العسكري أو الوظيفي ، رقم الهوية ، الاسم ، الرتبة/المرتبة ، الوظيفة ، الوحدة الحالية ، الوحدة الرسمية ، المدير)
٤.	✚ زر عرض / طباعة	لعرض و طباعة خطاب التعريف .
٥.	✚ زر إرسال	لإرسال خطاب التعريف للمنسوب الذي تم اختياره (بغرض طباعته).

