

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

نظام إدارة الموارد البشرية / إدارة الإجراءات



محتويات الدليل

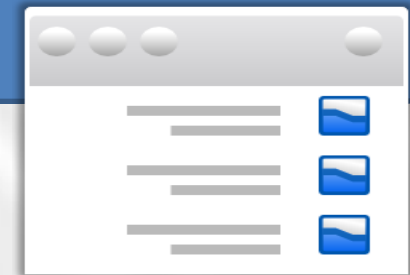
١.	التفويضات	٣
١,١.	التفويضات مني	٤
١,٢.	التفويضات إلى	٨
٢.	متابعة الإجراءات	١٠
٢,١.	متابعة الإجراءات الواردة (مهماتي)	١١
٢,٢.	متابعة الإجراءات الصادرة (طلباتي)	١٥
٢,٣.	الإجراءات الواردة - بحث بالمستفيد	١٨
٢,٤.	الإجراءات الصادرة - بحث بالمستفيد	٢١
٢,٥.	لوحة معلومات الموافقات	٢٥
٢,٦.	لوحة معلومات الإعتمادات	٢٧
٢,٧.	متابعة الإجراءات الواردة - مدير النظام	٣٠
٢,٨.	متابعة الإجراءات الصادرة - مدير النظام	٣٤
٢,٩.	الإجراءات الصادرة - بحث بالمستفيد - مدير النظام	٣٨
٣.	الإشعارات الثابتة	٤١



٣,١. الإشعارات الثابتة ٤٢



١. التفويضات





[إدارة الإجراءات]

١,١. التفويضات مني

التفويضات مني

1

البيانات الرئيسية

الرقم	61	رقم الهوية	
الاسم			
الرتبة	نقيب	الوظيفة	وظيفة ظابط 3/عادي
الوحدة الرسمية	الحرس الحدودي		
الوحدة الفعلية	المدينة		
المدير	حاتم بن...		

2

إجراء التفويض

اختيار منسوب

الرقم	660055	رقم الهوية	1300000066
الاسم	علاء علاء مجدي		
الرتبة	مقدم	الوظيفة	رائد
الوحدة الرسمية	المدينة		
الوحدة الفعلية	المدينة		
المدير	المدينة		



المدير

التفويض على الوحدات الإدارية الخاصة بتقديم الإجراءات اختياري





حفظ تفويض كلي حفظ تفويض جزئي

3 التفويض الكلي

#	رقم المفوض منه	اسم المفوض منه	رقم المفوض إليه	اسم المفوض إليه	الوحدة الإدارية المفوض على الإجراءات الواردة منها
1	66658		821	علاء علاء مجدي	
الأول السابق التالي الأخير					

4 التفويض الجزئي

#	رقم الإجراء	اسم الإجراء	رقم المفوض منه	اسم المفوض منه	رقم المفوض إليه	اسم المفوض إليه	الوحدة الإدارية المفوض على الإجراءات الواردة منها
1	10	تعديل إجازة إعتيادية للضباط	66658		821	علاء علاء مجدي	المديرية العامة
2	15	إلغاء إجازة إعتيادية للضباط	66658		821	علاء علاء مجدي	
الأول السابق التالي الأخير							



وصف الشاشة

تستخدم هذه الشاشة من قبل المدراء لتفويض أحد المنسوبين الآخرين باتخاذ الإجراءات المناسبة (الموافقة ، الاعتماد ، الرفض) حيال الإجراءات الواردة لهم تفويضا كليا (على كامل الإجراءات) أو جزئيا (على إجراءات معينة) ، مع إمكانية تحديد الإدارات الواردة منها هذه الإجراءات .

مسار الشاشة

إدارة الإجراءات ← التفويضات ← التفويضات مني.

تفاصيل الشاشة

١.	البيانات الأساسية	لعرض البيانات الأساسية للمدير القائم بعملية التفويض .
٢.	إجراء التفويض	لتحديد المفوض له ، والإدارة الوارد منها الإجراءات التي سيفوض عليها ، ونوع التفويض (كلي ، جزئي).
	زر إختيار منسوب	لإظهار قائمة من خلالها البحث عن اسم المنسوب المطلوب تفويضه ... يمكن الاطلاع على قائمة إختيار المنسوبين بقسم الشاشات الفرعية بدليل المستخدم
	الحقول	لإظهار قائمة يمكن من خلالها البحث عن الوحدات الإدارية و إختيار الوحدة المطلوب التفويض على الإجراءات الواردة منها ... يمكن الاطلاع على قائمة إختيار الوحدات بقسم الشاشات الفرعية بدليل المستخدم
	زر حفظ تفويض كلي	يستخدم في حالة التفويض الكلي على جميع الإجراءات إما بصورة مطلقة أو الواردة من وحدة إدارية معينة (يسمح بالتفويض الكلي على أكثر من وحدة)
	زر حفظ تفويض جزئي	يستخدم في حالة التفويض الجزئي على نوع إجراء معين أو بعض أنواع الإجراءات إما بصورة مطلقة أو الواردة من وحدة إدارية معينة (يسمح بالتفويض الجزئي على أكثر من وحدة .. مع عدم إمكانية الجمع بين التفويض الكلي والجزئي على إجراءات وحدة واحدة).
٣.	حقول التفويض الكلي	لعرض بيانات التفويض الكلي بالجدول الخاص بها
	اسم المفوض منه	عرض اسم المفوض منه (القائم بالتفويض).
	اسم المفوض إليه	لعرض اسم المفوض إليه .





		الوحدة الإدارية	لعرض اسم الوحدة الإدارية المطلوب التفويض على الإجراءات الواردة منها (والسابق تحديدها قبل الضغط على زر " حفظ تفويض كلي")
		زر إلغاء التفويض الكلي (X)	زر لإلغاء التفويض الكلي للمنسوب
		حقول التفويض الجزئي	لعرض معلومات جميع بيانات الإجراءات المفوضة جزئيا الى المنسوب.
		اسم الإجراء	لعرض اسم الإجراء موضوع التفويض.
		اسم المفوض منه	عرض اسم المفوض منه (القائم بالتفويض).
		اسم المفوض إليه	لعرض اسم المفوض إليه .
		الوحدة الإدارية	لعرض اسم الوحدة الإدارية المطلوب التفويض على الإجراءات الواردة منها (والسابق تحديدها قبل الضغط على زر " حفظ تفويض كلي")
		زر إلغاء التفويض الجزئي (X)	زر لإلغاء التفويض الجزئي للمنسوب على إجراء معين .





[إدارة الإجراءات]

١,٢. التفويضات إلى

التفويضات إلى

1 البيانات الرئيسية

الرقم	660055	رقم الهوية	1300000066
الاسم			
الرتبة	مقدم	الوظيفة	
الوحدة الرسمية			
الوحدة الفعلية			
المدير			

2 التفويض الكلي

#	رقم المفوض منه	اسم المفوض منه	رقم المفوض إليه	اسم المفوض إليه	الوحدة الإدارية المفوض على الإجراءات الواردة منها
1	66658		821	علاء علاء مجدي	
الأول السابق التالي الأخير					

3 التفويض الجزئي

#	رقم الإجراء	اسم الإجراء	رقم المفوض منه	اسم المفوض منه	رقم المفوض إليه	اسم المفوض إليه	الوحدة الإدارية المفوض على الإجراءات الواردة منها
1	10	تعديل إجازة إعتيادية للضباط	66658		821	علاء علاء مجدي	
الأول السابق التالي الأخير							





وصف الشاشة

تستخدم هذه الشاشة لعرض التفويضات إلى (الإجراءات التي فوضت إلى) من الغير سواء كانت هذه التفويضات كلية أو جزئية .

مسار الشاشة

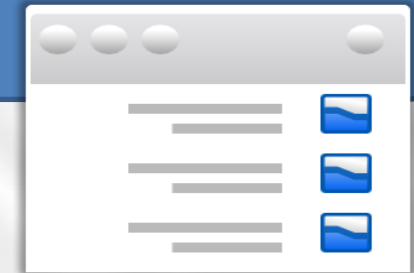
إدارة الإجراءات ← التفويضات ← التفويضات إلى.

تفاصيل الشاشة

١.	البيانات الأساسية	لعرض البيانات الأساسية للمنسوب المفوض إليه (المستخدم الحالي للنظام) .
٢.	<u>التفويض الكلي</u>	لعرض بيانات التفويضات الكلية للمنسوب.
	اسم المفوض منه	عرض اسم المفوض منه (القائم بالتفويض).
	اسم المفوض إليه	لعرض اسم المفوض إليه .
	الوحدة الإدارية	لعرض اسم الوحدة الإدارية التي تم التفويض على الإجراءات الواردة منها
٣.	<u>التفويض الجزئي</u>	لعرض بيانات التفويضات الجزئية للمنسوب.
	إسم الإجراء	لعرض إسم الإجراء الذي تم تفويضه إلى .
	اسم المفوض منه	عرض اسم المفوض منه (القائم بالتفويض).
	اسم المفوض إليه	لعرض اسم المفوض إليه الإجراء .
	الوحدة الإدارية	لعرض اسم الوحدة الإدارية التي تم التفويض على الإجراءات الواردة منها



٢. متابعة الإجراءات



[إدارة الإجراءات]

٢,١. متابعة الإجراءات الواردة (مهماتي)

متابعة الإجراءات الواردة (مهماتي)

☐ الكل
 ☒ إجراءات فقط
 ☐ إشعارات فقط

جميع الأنظمة

جميع الإجراءات

بحث بـ

بحث بمقدم الطلب

⬇
⬆

1

3

⬅
➡

2

إجراءات الحالية

⚙

إجراءات السابقة

رقم المهمة	اسم الإجراء	مقدم الطلب	مرجع مقدم الطلب (حالياً)	تاريخ وصول المهمة	اسم المفوض منه	إحالة / تفويض
13809	تعين الضابط		عبدالله بن...	16:42 28/12/1435		⬇
14031	تعين الضابط		عبدالله بن...	16:42 28/12/1435		⬇
14032	إحالة إعتيادية للضابط		عبدالله بن...	17:09 02/01/1436		⬇
14034	إحالة عرضة للضابط		عبدالله بن...	17:09 02/01/1436		⬇
20269	تعين الضابط		عبدالله بن...	11:51 15/09/1436		⬇
21840	خطابات التعريف		لواء...	14:39 02/11/1436		⬇

الأول
»
السابق
التالي
«
الأخير



متابعة الإجراءات الواردة (مهماتي)

☐ الكل
 ☒ إجراءات فقط
 ☐ إشعارات فقط

الاجازات ▼ إجازة إعتيادية للأفراد ▼

بحث بـ _____

⬆ ⬇ ⬅
Q

الإجراءات السابقة 3
 الإجراءات الحالية

رقم المهمة	اسم الإجراء	مقدم الطلب	مرجع مقدم الطلب (حالياً)	تاريخ وصول المهمة	اسم المفوض منه	الإجراء المتخذ	تاريخ الإجراء المتخذ
20878	إجازة إعتيادية للأفراد	<div style="background-color: #ccc; height: 1.2em; width: 100%;"></div>	<div style="background-color: #ccc; height: 1.2em; width: 100%;"></div>	10:44 21/10/1436		موافقة	10:45 21/10/1436
20933	إجازة إعتيادية للأفراد	<div style="background-color: #ccc; height: 1.2em; width: 100%;"></div>	<div style="background-color: #ccc; height: 1.2em; width: 100%;"></div>	15:11 21/10/1436		موافقة	15:14 21/10/1436

الأول
»»
السابق
التالي
««
الآخر



وصف الشاشة

تستخدم الشاشة لمتابعة الإجراءات (الطلبات) الواردة (مهماتي) والتي يجب إتخاذ إجراء معين حيالها من حيث (الموافقة ، الرفض ، الاعتماد الخ) .

مسار الشاشة

إدارة الإجراءات ← متابعة الإجراءات الواردة (مهماتي).

تفاصيل الشاشة

١.	الحقول	مجموعة حقول البحث والترتيب	
		بحث بـ	للبحث عن إجراء معين من الإجراءات الواردة (مهماتي) أو مجموعة من الإجراءات من خلال محددات البحث المتاحة بالإضافة لإمكانية فرزها وترتيبها على الشاشة .
		• جميع الأنظمة	يمكن البحث باختيار النظام (التطبيق) وكذلك نوع الإجراء كما هو موضح :
		• جميع الإجراءات	باختيار النظام من القائمة المنسدلة (إجازات ، ترقية ، انتدابات الخ) لفرز الطلبات الواردة طبقا للنظام المختار .
		• بحث بمقدم الطلب	باختيار نوع الإجراء من القائمة المنسدلة (إلحاق ، تمديد إلحاق ، إجازة اعتيادية ضباط ، انتداب الخ) لفرز لفرز الطلبات الواردة طبقا لنوع الإجراء .
		• الكل	للبحث عن سجلات الإجراءات الواردة بتحديد مقدم الطلب من خلال القائمة المرتبطة بجفل البحث .. يمكن الاطلاع على قائمة اختيار المنسوبيين بقسم الشاشات الفرعية بدليل المستخدم.
		• إجراءات فقط	لعرض كل سجلات الإجراءات (الطلبات) الواردة معا سواء كانت إجراءات (للموافقة أو الاعتماد) أو إشعارات إلكترونية الناتجة عن اعتماد أو رفض الطلبات للإطلاع .
		• إشعارات فقط	لعرض كل سجلات الإجراءات (الطلبات) الواردة فقط المطلوب اتخاذ إجراء حيالها.
		• أضرار الأسهم	لعرض كل سجلات الإشعارات الإلكترونية فقط الناتجة عن اعتماد أو رفض الطلبات.
			لترتيب الإجراءات تصاعديا وتنزليا.





٢.	مجموعة حقول الإجراءات الحالية		لعرض جميع الإجراءات الواردة التي لم يتم اتخاذ أى إجراء عليها من حيث (الموافقة ، الرفض ، الاعتماد الخ) أى مهماتى وبها الحقول التالية :-
	رقم المهمة	رقم آلي للمهمة (الإجراء الوارد) يعطى لها من خلال النظام.	
الحقول	اسم الإجراء	لعرض نوع الإجراء (المهمة) فى شكل رابط لإمكانية الاطلاع على التفاصيل واتخاذ الإجراء المناسب حياله .	
	مقدم الطلب	لعرض اسم مقدم الطلب .	
	مرجع مقدم الطلب (حاليا)	لعرض اسم مرجع مقدم الطلب الحالى (المدير المرتبط بالمدير العام).	
	تاريخ وصول المهمة	لعرض تاريخ وصول المهمة (الإجراء) لصندوق الإجراءات الواردة .	
	اسم المفوض منه	لعرض اسم المفوض منه الإجراء (فى إذا ما كان الإجراء فُوض لي).	
	إحالة / تفويض	لإمكانية تفويض الإجراء إلى منسوب آخر للموافقة أو الرفض أو إحالته لإبداء ملاحظات عليه ... يمكن الاطلاع على قائمة اختيار المنسوبين بقسم الشاشات الفرعية بدليل المستخدم.	
٣.	مجموعة حقول الإجراءات السابقة		لعرض جميع الإجراءات التي سبق وتم إنجازها وأتخذ إجراءات حيالها من حيث (الموافقة ، الرفض ، الاعتماد الخ).
	رقم المهمة	رقم آلي للمهمة (الإجراء الوارد) يعطى لها من خلال النظام.	
	اسم الإجراء	لعرض نوع الإجراء (المهمة) فى شكل رابط لإمكانية الاطلاع على التفاصيل واتخاذ الإجراء المناسب حياله .	
	مقدم الطلب	لعرض اسم مقدم الطلب .	
	مرجع مقدم الطلب (حاليا)	لعرض اسم مرجع مقدم الطلب الحالى (المدير المرتبط بالمدير العام).	
	تاريخ وصول المهمة	لعرض تاريخ وصول المهمة (الإجراء) لصندوق الإجراءات الواردة .	
	اسم المفوض منه	لعرض اسم المفوض منه الإجراء (فى إذا ما كان الإجراء فُوض لي).	
	الإجراء المتخذ	لعرض نوع الإجراء السابق اتخاذه حيال الإجراءات الواردة	
	تاريخ الإجراء المتخذ	لعرض تاريخ الإجراء السابق اتخاذه (الموافقة ، الرفض ..) حيال الإجراء الوارد .	



[إدارة الإجراءات]

٢,٢. متابعة الإجراءات الصادرة (طلباتي)

متابعة الإجراءات الصادرة (طلباتي)

1 بحث بـ

جميع الأنظمة

جميع الإجراءات

اختيار منسوب

2 الإجراءات الحالية

3 الإجراءات السابقة

رقم الإجراء	اسم الإجراء	مقدم الطلب	تاريخ تقديم الطلب	عرض سير الإجراء
3305	تعيين الضباط		11:29 15/09/1436	
3196	نقل الضباط		14:11 30/08/1436	
2266	إنتداب الموظفين		15:05 26/04/1436	
2197	تعيين الضباط		16:16 21/03/1436	
2005	تمديد إلحاق الضباط		13:08 23/02/1436	
1522	تعيين الموظفين		13:59 05/01/1436	
1451	إجازة مرضية للضباط		17:10 02/01/1436	

الأول
»
السابق
التالي
«
الأخير





وصف الشاشة

تستخدم الشاشة لمتابعة الإجراءات الصادرة (طلباتي) لمعرفة موقف أى منها خلال دورة الموافقات والاعتمادات (تمت الموافقة ، رفض ، اعتمد الخ) .

مسار الشاشة

إدارة الإجراءات ← متابعة الإجراءات الصادرة (طلباتي) .

تفاصيل الشاشة

١.	مجموعة حقول البحث والترتيب	
	بحث بـ	يمكن البحث باختيار النظام (التطبيق) وكذلك نوع الإجراء :-
الحقول	• جميع الأنظمة	باختيار النظام من القائمة المنسدلة (إجازات ، ترفيات ، انتدابات الخ) لفرز الطلبات الصادرة طبقا للنظام المختار.
	• جميع الإجراءات	باختيار نوع الإجراء من القائمة المنسدلة (إلحاق ، تمديد إلحاق ، إجازة اعتيادية ضباط ، انتداب الخ) لفرز الطلبات الصادرة طبقا لنوع الإجراء.
	✚ اختيار منسوب	للبحث عن سجلات الإجراءات الصادرة باختيار منسوب معين من القائمة المرتبطة بحقل البحث .. يمكن الاطلاع على قائمة اختيار المنسوبين بقسم الشاشات الفرعية بدليل المستخدم.
	✚ زر الأسهم	لترتيب الإجراءات (نتائج الاستعلام) تصاعديا وتنازليا.
٢.	مجموعة حقول الإجراءات الحالية	
	رقم الإجراء	لعرض بيانات الإجراءات الصادرة (طلباتي الحالية التى مازالت تحت الإجراء) بالحقول التالية :-
	اسم الإجراء	رقم آلي للإجراء (الإجراء الصادر) يعطى له من خلال النظام.
	مقدم الطلب	لعرض نوع الإجراء .
	تاريخ تقديم الطلب	لعرض اسم مقدم الطلب .
		لعرض تاريخ تقديم الطلب وإرساله .





عرض سير الإجراءات	لعرض سير الإجراءات الصادر خلال دورتي الموافقات والاعتمادات للتعرف على مكان وجود الطلب حاليا .
مجموعة حقول الإجراءات السابقة	لعرض بيانات الطلبات الصادرة (طلباتي) والتي صدر لها قرار أو تم رفضها .. وتحتوى على نفس الحقول السابقة المرتبطة بالإجراءات الحالية





[إدارة الإجراءات]

٢,٣. الإجراءات الواردة - بحث بالمستفيد

متابعة الإجراءات الواردة (مهماتي)

١

بحث بـ

☐ الإجازات ☒ التنقلات ☐ الإنتدابات

☐ الكل ☒ إجراءات فقط ☐ إشعارات فقط

إختيار المستفيد

٢

الإجراءات الحالية

٣

الإجراءات السابقة

رقم المهمة	اسم الإجراء	مقدم الطلب	مرجع مقدم الطلب (حالياً)	تاريخ وصول المهمة	اسم المفوض منه	إحالة / تفويض
25343	نقل الضابط		عميد /	14:41 10/02/1437		

[الأول](#) [»](#) [السابق](#) [التالي](#) [«](#) [الأخير](#)



وصف الشاشة

تستخدم الشاشة لمتابعة الإجراءات الواردة (مهماتي) بصندوق الوارد والتي تتعلق بمنسوب معين (مستفيد) والمطلوب إتخاذ إجراء حيالها وهذه الشاشة متاحة لجميع مستخدمى النظام.

مسار الشاشة

إدارة الإجراءات ← الإجراءات الواردة – بحث بالمستفيد .

تفاصيل الشاشة

١.	مجموعة حقول البحث والترتيب		للبحث عن إجراء معين أو مجموعة من الإجراءات الواردة المتعلقة بمنسوب معين (المستفيد من الإجراء) وذلك من خلال محددات البحث المتاحة بالإضافة لإمكانية فرزها وترتيبها على الشاشة .
	الحقول	🚩 بحث بـ	يمكن البحث باختيار أى من الأنظمة الثلاث التالية :
		• الإجازات	لتحديد نظام الإجازات لفرز وعرض طلبات إجازات المستفيد الواردة والمرتبطة بجميع انواع إجراءات الإجازات .
		• التنقلات	لتحديد نظام التنقلات لفرز وعرض طلبات تنقلات المستفيد الواردة والمرتبطة بجميع انواع إجراءات التنقلات .
		• الانتدابات	لتحديد نظام الانتدابات لفرز وعرض طلبات انتدابات المستفيد الواردة والمرتبطة بجميع انواع إجراءات الانتدابات .
		🚩 اختيار المستفيد	لإظهار قائمة يمكن من خلالها البحث عن منسوب معين مسجل بالإجراءات الواردة واختياره منها ... يمكن الاطلاع على قائمة اختيار المنسوبيين بقسم الشاشات الفرعية بدليل المستخدم
		🚩 زر الأسهم	لترتيب الإجراءات (نتائج الاستعلام) تصاعديا وتنازليا.
٢.	مجموعة حقول الإجراءات الحالية		لعرض بيانات الطلبات الواردة (التي مازالت تحت الإجراء) المتعلقة بالمستفيد الذي تم اختياره طبقا للنظام السابق تحديده بحقول البحث :
	الحقول	🚩 رقم المهمة	رقم آلي للمهمة (الإجراء الوارد) يعطى له من خلال النظام.
		🚩 اسم الإجراء	لعرض نوع الإجراء .





مقدم الطلب	لعرض اسم مقدم الطلب (ويكون هو نفسه المستفيد في حالة إذا كان هو الذى قام بتسجيل وتقديم الطلب من خلال النظام .. كطلب الإجازة ، وطلب النقل أو الإلحاق).
مرجع مقدم الطلب (حاليا)	لعرض اسم مرجع مقدم الطلب الحالى (المدير المرتبط بالمدير العام).
تاريخ وصول المهمة	لعرض تاريخ وصول المهمة (الإجراء) لصندوق الإجراءات الواردة
اسم المفوض منه	لعرض اسم المفوض منه في حالة تفويض الإجراء لي من مدير آخر
إحالة / تفويض	لإحالة الإجراء لمنسوب آخر و تفويض في الموافقة أو الاعتماد.
مجموعة حقول الإجراءات السابقة	لعرض بيانات الطلبات الواردة المتعلقة بالمستفيد والتي تم إنجازها وتم إصدار قرارات لها أو تم رفضها ، وطبقا للنظام السابق تحديده بحقول البحث.. وتحتوى على نفس الحقول السابقة المرتبطة بالإجراءات الحالية.



[إدارة الإجراءات]

٢,٤. الإجراءات الصادرة - بحث بالمستفيد

الإجراءات الصادرة - بحث بالمستفيد

☒ إجازات
 ☐ التنقلات
 ☐ الإنتدابات

بحث بـ

إختيار المستفيد

☒ الإجراءات السابقة

☒ الإجراءات الحالية

رقم الإجراء	اسم الإجراء	مقدم الطلب	تاريخ تقديم الطلب	عرض سير الإجراء
3816	إجازة عرضية للأفراد	<input type="text"/>	12:00 07/01/1437	<input type="button" value="↗"/>
3813	إجازة إعتيادية للأفراد	<input type="text"/>	11:40 07/01/1437	<input type="button" value="↗"/>



الإجراءات الصادرة - بحث بالمستفيد

بحث بـ ☐ الإجازات ☐ التنقلات ☒ الإنتدابات

إختيار المستفيد

3

الإجراءات السابقة

الإجراءات الحالية

رقم الإجراء	اسم الإجراء	مقدم الطلب	تاريخ تقديم الطلب	عرض سير الإجراء
2789	إنتداب الأفراد		16:03 17/07/1436	
2764	إنتداب الأفراد		18:12 15/07/1436	
2760	إنتداب الأفراد		17:15 15/07/1436	
<p>الأول «» السابق التالي «» الأخير</p>				



مسار الشاشة

إدارة الإجراءات ← الإجراءات الصادرة – البحث بالمستفيد .

تفاصيل الشاشة

١.	مجموعة حقول البحث والترتيب		للبحث عن إجراء معين أو مجموعة من الإجراءات (الطلبات) الصادرة من منسوب معين وذلك من خلال محددات البحث المتاحة بالإضافة لإمكانية فرزها وترتيبها على الشاشة .
	الحقول	🔍 بحث بـ	يمكن البحث باختيار أى من الأنظمة الثلاث التالية :
		• الإجازات	لتحديد نظام الإجازات لفرز وعرض طلبات الإجازات الصادرة للمستفيد والمرتبطة بجميع انواع إجراءات الإجازات .
		• التنقلات	لتحديد نظام التنقلات لفرز وعرض طلبات التنقلات الصادرة للمستفيد والمرتبطة بجميع انواع إجراءات التنقلات .
		• الانتدابات	لتحديد نظام الانتدابات لفرز وعرض طلبات الانتدابات الصادرة للمستفيد والمرتبطة بجميع انواع إجراءات الانتدابات .
		🔍 اختيار المستفيد	لإظهار قائمة يمكن من خلالها البحث عن المنسوب (المسجل بالإجراءات الصادرة) واختياره ... يمكن الاطلاع على قائمة اختيار المنسوبين بقسم الشاشات الفرعية بدليل المستخدم
		🔍 زر الأسهم	لترتيب الإجراءات (نتائج الاستعلام) تصاعديا وتنازليا.
٢.	مجموعة حقول الإجراءات الحالية		لعرض بيانات الطلبات الصادرة للمستفيد والتي مازالت تحت الإجراء طبقا للنظام السابق تحديده بحقول البحث :
	الحقول	🔍 رقم الإجراء	رقم آلي للإجراء (الإجراء الصادر) يعطى له من خلال النظام.





		اسم الإجراء	لعرض نوع الإجراء .
		مقدم الطلب	لعرض اسم مقدم الطلب (ويكون هو نفسه المستفيد في حالة إذا كان هو الذى قام بتسجيل وتقديم الطلب من خلال النظام .. كطلب الإجازة ، وطلب النقل أو الإلحاق).
		تاريخ تقديم الطلب	لعرض تاريخ تقديم الطلب وإرساله .
		عرض سير الإجراء	لعرض سير الإجراء الصادر خلال دورتي الموافقات والاعتمادات للتعرف على مكان وجود الطلب حالياً .
٣.	مجموعة حقول الإجراءات السابقة	لعرض بيانات الطلبات الصادرة للمستفيد والتي تم إنجازها وتم إصدار قرارات لها أو تم رفضها ، وطبقاً للنظام السابق تحديده بحقول البحث.. وتحتوى على نفس الحقول السابقة المرتبطة بالإجراءات الحالية.	



[إدارة الإجراءات]

٢,٥. لوحة معلومات الموافقات

لوحة معلومات الموافقات

هذه الشاشة تكون مفعلة فقط لإجراءات الموافقات المرتبطة بدورات الموافقات المختلفة في الجهات المعنية.



1

الاجازات

2

3

الموافقات المجمعة للإجازات

رقم المهمة	اسم الإجراء	مقدم الطلب	اسم المفوض منه	المستفيد	المدة	تاريخ البداية	المكان
23203	إجازة إعتيادية للأفراد	محمد بن علي بن محمد	محمد بن علي بن محمد	محمد بن علي بن محمد	15	04/01/1436	المملكة العربية السعودية
23204	إجازة إعتيادية للضباط	محمد بن علي بن محمد	محمد بن علي بن محمد	محمد بن علي بن محمد	15	18/09/1436	أذربيجان

الأول «» السابق التالي «» الأخير

موافقة 5





وصف الشاشة

شاشة خاصة بالمدراء (بدورة الموافقات المرتبطة بنظام الإجازات فقط) وتستخدم لإختيار طلب أو أكثر من الطلبات الواردة للمدير للموافقة عليها دفعة واحدة طبقا لنوع الإجراء .

مسار الشاشة

إدارة الإجراءات ← لوحة معلومات الموافقات .

تفاصيل الشاشة

صفحة لوحة معلومات الموافقات		ليبيان أنواع الإجراءات المتاحة بالنظام وأعداد الطلبات المرتبطة بكل نوع من أنواع هذه الإجراءات والمطلوب الموافقة عليها بصورة مجمعة من قبل المدراء بدورة الموافقات .
١.	زر عرض الإجراءات	يستخدم لعرض صفحة خاصة بالإجراءات الواردة المرتبطة بنوع الإجراء (زر عرض الإجراءات)
٢.	نوع الإجراء	لعرض مسمى نوع الإجراء المرتبط بزر عرض الإجراءات (١).
٣.	عدد الإجراءات	ليبيان عدد الطلبات الواردة من هذا النوع من الإجراءات .
٤.	حقل صفحة الموافقات المجمعة	صفحة خاصة تعرض الطلبات الواردة المرتبطة بنوع الإجراء السابق تحديده من صفحة لوحة معلومات الموافقات
	مربع تحديد الإجراء	لتحديد طلب أو أكثر أو كل الطلبات الموجودة بالشاشة للموافقة عليها دفعة واحدة.
	اسم الإجراء	رابط الإجراء (الطلب) الوارد للإطلاع على التفاصيل .
	مقدم الطلب	لعرض اسم مقدم الطلب .
	اسم المفوض منه	لعرض اسم المفوض منه في حالة تفويض الإجراء لي من مدير آخر .
٥.	زر موافقة	للموافقة على الطلبات السابق تحديدها بالشاشة .



٢,٦. لوحة معلومات الإعتمادات

[إدارة الإجراءات]

لوحة معلومات الإعتمادات

هذه الشاشة تكون مفعلة فقط لإجراءات الإعتمادات المرتبطة بدورات إصدار القرارات المختلفة في الجهات المعنية.

0	3	1	الاجازات	2
2			التعيين	
0			التنقلات	
0			الانتدابات	
0			الترقيات	



I الاعتماد المجمع للتعين

4

اسم المقوض منه	مقدم الطلب	اسم الإجراء	رقم المهمة	
.....	تعين الضابط	13809	<input type="checkbox"/>
.....	تعين الضابط	14031	<input type="checkbox"/>

الأول » السابق « التالي « الأخير

اعتماد ☒

5





وصف الشاشة

شاشة خاصة بالمدراء (بدورة الاعتمادات فقط) وتستخدم لإختيار إجراء أو أكثر من الإجراءات الواردة للمدير لإعتمادها دفعة واحدة (اعتماد مجمع) طبقاً لنوع الإجراء .

مسار الشاشة

متابعة الإجراءات ← لوحة معلومات الاعتمادات.

تفاصيل الشاشة

صفحة لوحة معلومات الاعتمادات		ليبيان أنواع الإجراءات المتاحة بالنظام وأعداد الطلبات المرتبطة بكل نوع من أنواع هذه الإجراءات والمطلوب اعتمادها بصورة مجمعة من قبل المدراء بدورة الاعتمادات .
١.	زر عرض الإجراءات	يستخدم لعرض صفحة خاصة بالإجراءات الواردة المرتبطة بنوع الإجراء (زر عرض الإجراءات)
٢.	نوع الإجراء	لعرض مسمى نوع الإجراء المرتبط بزر عرض الإجراءات (١).
٣.	عدد الإجراءات	ليبيان عدد الإجراءات الواردة من هذا النوع من الإجراءات .
٤.	حقوق صفحة الاعتماد المجمع لنوع إجراء	صفحة خاصة بالإجراءات الواردة المرتبطة بنوع الإجراء السابق تحديده من صفحة لوحة المعلومات
	مربع تحديد الإجراء	لتحديد إجراء أو أكثر أو كل الإجراءات لاعتمادها دفعة واحدة.
	اسم الإجراء	رابط الإجراء الوارد للإطلاع على التفاصيل .
	مقدم الطلب	لعرض اسم مقدم الطلب .
	اسم المفوض منه	لعرض اسم المفوض منه في حالة تفويض الإجراء لي من مدير آخر .
٥.	زر اعتماد	لاعتقاد الطلبات السابق تحديدها بالشاشة.



[إدارة الإجراءات]

٢,٧. متابعة الإجراءات الواردة - مدير النظام

متابعة الإجراءات الواردة (مهماتي)

اختيار منسوب 1

الاجازات 2

إجازة إعتيادية للأفراد

الكل ☒ إجراءات فقط ☐ إشعارات فقط

بحث بـ

بحث بمقدم الطلب

3

الإجراءات السابقة

الإجراءات الحالية

رقم المهمة	اسم الإجراء	مقدم الطلب	مرجع مقدم الطلب (حالياً)	تاريخ وصول المهمة	اسم المفوض منه
20885	إجازة إعتيادية للأفراد			11:01 21/10/1436	
20955	إجازة إعتيادية للأفراد			15:26 21/10/1436	
20954	إجازة إعتيادية للأفراد			15:26 21/10/1436	

الأول
»
السابق
التالي
«
الأخير



متابعة الإجراءات الواردة (مهماتي)

☐ إشعارات فقط
 ☐ إجراءات فقط
 ☒ الكل

رقم المهمة	اسم الإجراء	مقدم الطلب	مرجع مقدم الطلب (حالياً)	تاريخ وصول المهمة	اسم المفوض منه	الإجراء المتخذ	تاريخ الإجراء المتخذ
20878	إجازة إعتيادية للأفراد	<input type="text"/>	<input type="text"/>	10:44 21/10/1436		موافقة	10:45 21/10/1436
20933	إجازة إعتيادية للأفراد	<input type="text"/>	<input type="text"/>	15:11 21/10/1436		موافقة	15:14 21/10/1436



وصف الشاشة

تستخدم الشاشة من خلال مدير النظام بغرض الاستعلام والاطلاع على الإجراءات (الطلبات) الواردة لأى من منسوبي الحرس مع عدم إمكانية الاطلاع على تفاصيل هذه الإجراءات أو إحالتها أو تفويضها .

مسار الشاشة

إدارة الإجراءات ← متابعة الإجراءات الواردة - مدير النظام.

تفاصيل الشاشة

١.	مجموعة حقول البحث والترتيب	
	اختيار منسوب	للبحث عن إجراء معين أو مجموعة من الإجراءات من خلال محددات البحث المتاحة بالإضافة لإمكانية فرزها وترتيبها على الشاشة .
الحقول	اختيار منسوب	لإظهار قائمة يمكن من خلالها البحث عن منسوب معين واختياره بغرض الاطلاع على الإجراءات الواردة له عبر النظام ... يمكن الاطلاع على قائمة اختيار المنسوبين بقسم الشاشات الفرعية بدليل المستخدم
	بحث بـ	يمكن البحث باختيار النظام (التطبيق) وكذلك نوع الإجراء كما هو موضح :
	• جميع الأنظمة	باختيار النظام من القائمة المنسدلة (إجازات ، ترقية ، انتدابات الخ) لفرز الطلبات الواردة طبقاً للنظام المختار .
	• جميع الإجراءات	باختيار نوع الإجراء من القائمة المنسدلة (إلحاق ، تمديد إلحاق ، إجازة اعتيادية ضباط ، انتداب الخ) لفرز لفرز الطلبات الواردة طبقاً لنوع الإجراء .
	بحث بمقدم الطلب	للبحث عن سجلات الإجراءات الواردة بتحديد اسم مقدم الطلب الوارد للمنسوب السابق اختياره
	الكل	لتحديد عملية البحث لتكون عن كل السجلات معاً سواء كانت إجراءات أو إشعارات .
	إجراءات فقط	لتحديد عملية البحث لتكون عن كل سجلات الإجراءات فقط المطلوب اتخاذ إجراء حيالها.
	إشعارات فقط	لتحديد عملية البحث لتكون عن كل سجلات الإشعارات الإلكترونية فقط الناتجة من اعتماد أو رفض الطلبات.





		الأسهم	لترتيب الإجراءات تصاعديا وتنزليا.
٢.	الحقول	مجموعة حقول الإجراءات الحالية	لعرض جميع الإجراءات الواردة التي لم يتم اتخاذ أى إجراء عليها من حيث (الموافقة ، الرفض ، الاعتماد الخ) وبها الحقول التالية :-
		رقم المهمة	رقم آلي للمهمة (الإجراء الوارد) يعطى لها من خلال النظام.
		اسم الإجراء	لعرض نوع الإجراء (المهمة) فى شكل رابط لإمكانية الاطلاع على التفاصيل واتخاذ الإجراء المناسب حياله .
		مقدم الطلب	لعرض اسم مقدم الطلب .
		مرجع مقدم الطلب (حاليا)	لعرض اسم مرجع مقدم الطلب الحالى (المدير المرتبط بالمدير العام) .
		تاريخ وصول المهمة	لعرض تاريخ وصول المهمة (الإجراء) لصندوق الإجراءات الواردة .
		اسم المفوض منه	لعرض اسم المفوض منه الإجراء (فى إذا ما كان الإجراء فُوض للمنسوب) .
		مجموعة حقول الإجراءات السابقة	لعرض جميع الإجراءات التي سبق وتم إنجازها وأخذ إجراءات حيالها من حيث(الموافقة ، الرفض ، الاعتماد الخ) .
٣.	الحقول	رقم المهمة	رقم آلي للمهمة (الإجراء الوارد) يعطى لها من خلال النظام.
		اسم الإجراء	لعرض نوع الإجراء (المهمة) فى شكل رابط لإمكانية الاطلاع على التفاصيل واتخاذ الإجراء المناسب حياله .
		مقدم الطلب	لعرض اسم مقدم الطلب .
		مرجع مقدم الطلب (حاليا)	لعرض اسم مرجع مقدم الطلب الحالى (المدير المرتبط بالمدير العام) .
		تاريخ وصول المهمة	لعرض تاريخ وصول المهمة (الإجراء) لصندوق الإجراءات الواردة .
		اسم المفوض منه	لعرض اسم المفوض منه الإجراء (فى إذا ما كان الإجراء فُوض لي) .
		الإجراء المتخذ	لعرض نوع الإجراء السابق اتخاذه حيال الإجراءات الواردة
		تاريخ الإجراء المتخذ	لعرض تاريخ الإجراء السابق اتخاذه (الموافقة ، الرفض ..) حيال الإجراء الوارد لهذا المنسوب.



٢,٨. متابعة الإجراءات الصادرة - مدير النظام

[إدارة الإجراءات]

متابعة الإجراءات الصادرة (طلباتي)

الاجازات




جميع الإجراءات

بحث بـ

اختيار متسوب

الإجراءات الحالية

الإجراءات السابقة

رقم الإجراء	اسم الإجراء	مقدم الطلب	تاريخ تقديم الطلب	عرض سير الإجراء
1454	إجازة مرضية للضباط		17:12 02/01/1436	
1453	إجازة عرضية للضباط		17:12 02/01/1436	
1452	إجازة إعتيادية للضباط		17:11 02/01/1436	

الأول «» السابق التالي «» الأخير



متابعة الإجراءات الصادرة (طلباتي)

جميع الإجراءات

الانتدابات

بحث بـ

اختيار منسوب

3

←

الإجراءات السابقة

⚙️

الإجراءات الحالية

رقم الإجراء	اسم الإجراء	مقدم الطلب	تاريخ تقديم الطلب	عرض سير الإجراء
2365	إنتداب الضباط		15:10 05/06/1436	

الأول

»

السابق

التالي

«

الأخير





وصف الشاشة

تستخدم الشاشة من خلال مدير النظام بغرض الاستعلام عن الإجراءات (الطلبات) الصادرة من منسوبي الحرس والتي مازالت تحت الإجراء ، والاطلاع وسير الإجراء لهذه الطلبات خلال دورة الموافقات والاعتمادات ، مع عدم إمكانية الاطلاع على تفاصيل هذه الطلبات.

مسار الشاشة

إدارة الإجراءات ← متابعة الإجراءات الصادرة - مدير النظام.

تفاصيل الشاشة

مجموعة حقول البحث والترتيب	البحث بـ	الحقول	١.
للبحث عن إجراء معين أو مجموعة من الإجراءات (الطلبات) الصادرة من منسوب معين وذلك من خلال محددات البحث المتاحة بالإضافة لإمكانية فرزها وترتيبها على الشاشة .	يمكن البحث باختيار النظام (التطبيق) وكذلك نوع الإجراء :-		
	باختيار النظام من القائمة المنسدلة (إجازات ، ترقية ، انتدابات الخ) لفرز الطلبات الصادرة طبقا للنظام المختار.	• جميع الأنظمة	
	باختيار نوع الإجراء من القائمة المنسدلة (إلحاق ، تمديد إلحاق ، إجازة اعتيادية ضبط ، انتداب الخ) لفرز الطلبات الصادرة طبقا لنوع الإجراء.	• جميع الإجراءات	
	لإظهار قائمة يمكن من خلالها البحث عن منسوب معين واختياره بغرض الاطلاع على الإجراءات الصادرة منه عبر النظام ... يمكن الاطلاع على قائمة اختيار المنسوبين بقسم الشاشات الفرعية بدليل المستخدم	✚ اختيار منسوب	
	لترتيب الإجراءات (نتائج الاستعلام) تصاعديا وتنازليا.	✚ زر الأسهم	
مجموعة حقول الإجراءات الحالية	رقم الإجراء	اسم الإجراء	٢.
لعرض بيانات الإجراءات الصادرة (التي مازالت تحت الإجراء) بالحقول التالية :-	رقم آلي للإجراء (الإجراء الصادر) يعطى له من خلال النظام.		
	لعرض نوع الإجراء .		
	لعرض اسم مقدم الطلب .		



لعرض تاريخ تقديم الطلب	لعرض تاريخ تقديم الطلب وإرساله .
عرض سير الإجراءات	لعرض سير الإجراءات الصادر خلال دورتي الموافقات والاعتمادات للتعرف على مكان وجود الطلب حاليا .
مجموعة حقول الإجراءات السابقة	لعرض بيانات الطلبات الصادرة والتي تم إنجازها و إصدار قرارات لها أو تم رفضها .. وتحتوى على نفس السابقة المرتبطة بالإجراءات الحالية.





[إدارة الإجراءات]

٢,٩. الإجراءات الصادرة - بحث بالمستفيد - مدير النظام

الإجراءات الصادرة - بحث بالمستفيد - مدير النظام

1 بحث بـ

○ الإجازات ● التنقلات ○ الإنتدابات

2 إختيار المستفيد



3

الإجراءات السابقة

الإجراءات الحالية

رقم الإجراء	اسم الإجراء	مقدم الطلب	تاريخ تقديم الطلب	عرض سير الإجراء
4006	نقل الضباط		14:41 10/02/1437	
<div>الأول » السابق التالي « الأخير</div>				



وصف الشاشة

تستخدم الشاشة من خلال مدير النظام بغرض الاستعلام عن الإجراءات (الطلبات) الصادرة والتي مازالت تحت الإجراء لأي منسوب (مستفيد) ، والاطلاع على سير الإجراء لهذه الطلبات خلال دورة الموافقات والاعتمادات ، مع عدم إمكانية الاطلاع على تفاصيل هذه الطلبات .

مسار الشاشة

إدارة الإجراءات ← الإجراءات الصادرة - بحث بالمستفيد - مدير النظام .

تفاصيل الشاشة

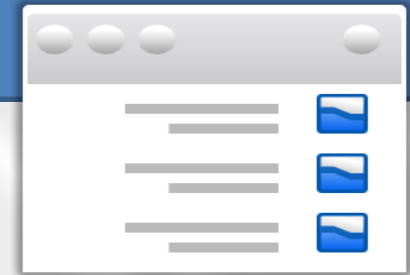
١.	الحقول	🚩 بحث بـ	للبحث عن إجراء معين أو مجموعة من الإجراءات (الطلبات) الصادرة من منسوب معين وذلك من خلال محددات البحث المتاحة بالإضافة لإمكانية فرزها وترتيبها على الشاشة .
		• الإجازات	يمكن البحث باختيار أى من الأنظمة الثلاث التالية :
		• التنقلات	لتحديد نظام الإجازات لفرز وعرض طلبات الإجازات الصادرة للمستفيد والمرتبطة بجميع انواع إجراءات الإجازات .
		• الانتدابات	لتحديد نظام التنقلات لفرز وعرض طلبات التنقلات الصادرة للمستفيد والمرتبطة بجميع انواع إجراءات التنقلات .
		🚩 اختيار المستفيد	لتحديد نظام الانتدابات لفرز وعرض طلبات الانتدابات الصادرة للمستفيد والمرتبطة بجميع انواع إجراءات الانتدابات .
		🚩 زر الأسهم	لإظهار قائمة يمكن من خلالها البحث عن منسوب معين واختياره بغرض الاستعلام عن الطلبات المستفيد منها ... يمكن الاطلاع على قائمة اختيار المنسوبيين بقسم الشاشات الفرعية بدليل المستخدم
			لترتيب الإجراءات (نتائج الاستعلام) تصاعديا وتنازليا.
٢.	الحقول	مجموعة حقول الإجراءات الحالية	لعرض بيانات الطلبات الصادرة للمستفيد والتي مازالت تحت الإجراء طبقا للنظام السابق تحديده بحقول البحث :
		🚩 رقم الإجراء	رقم آلي للإجراء (الإجراء الصادر) يعطى له من خلال النظام.
		🚩 اسم الإجراء	لعرض نوع الإجراء .



		مقدم الطلب	لعرض اسم مقدم الطلب (ويكون هو نفسه المستفيد في حالة إذا كان هو الذى قام بتسجيل وتقديم الطلب من خلال النظام .. كطلب الإجازة ، وطلب النقل أو الإلحاق).
		تاريخ تقديم الطلب	لعرض تاريخ تقديم الطلب وإرساله .
		عرض سير الإجراءات	لعرض سير الإجراءات الصادرة خلال دورتي الموافقات والاعتمادات للتعرف على مكان وجود الطلب حاليا .
٣.	مجموعة حقول الإجراءات السابقة		لعرض بيانات الطلبات الصادرة للمستفيد والتي تم إنجازها وتم إصدار قرارات لها أو تم رفضها ، وطبقا للنظام السابق تحديده بحقول البحث.. وتحتوى على نفس الحقول السابقة المرتبطة بالإجراءات الحالية.



٣. الإشعارات الثابتة



[إدارة الإجراءات]

٣,١. الإشعارات الثابتة

الإشعارات الثابتة

1 بيانات البحث

الوصف

النظام

جميع الأنظمة

الفترة

الكل

إعادة تهيئة

بحث

2 نتائج البحث

إضافة

حذف

#	اختار	الوصف	النظام	الفترة	اسم الإجراء	منطقة القرار	منطقة المستفيد من الإجراء	وحدة المستفيد من الإجراء	حذف
1	<input checked="" type="checkbox"/>	test 2	الاجازات	الضباط	إجازة إعتيادية للضباط				<input type="checkbox"/>

الأول

السابق

التالي

الأخير

3 تفاصيل الاشعار

test 2

الوصف *

الاجازات

النظام *

الضباط

الفترة *

☒ منطقة إصدار القرار (يفضل إستخدامها لمختصي المديرية فقط)
☐ جهة المستفيد من القرار (يفضل إستخدامها لمختصي المناطق بالإضافة إلي من يريدون إشعارات وحدة إدارية معينة)

نوع الاشعار *

منطقة القرار *

إجازة إعتيادية للضباط

اسم الإجراء *

4 محددات مستلمي الاشعار

إضافة

حذف

#	الفترة	الوحدة الإدارية *	الوظيفة	حذف
1	الضباط			<input type="checkbox"/>

الأول

السابق

التالي


الأخير

حفظ

5

42

دليل المستخدم - نظام [إدارة الموارد البشرية / إدارة الإجراءات]





وصف الشاشة

تستخدم الشاشة من خلال المختص بغرض انشاء اشعارات ثابتة جديدة او الاستعلام والتعديل للإشعارات الثابتة الموجودة في النظام

مسار الشاشة

إدارة الإجراءات ← الإشعارات الثابتة . ← الإشعارات الثابتة

تفاصيل الشاشة

١.	مجموعة حقول بيانات البحث		لتسجيل محددات البحث المطلوبة للبحث عن اشعار ثابت
	الحقول	الوصف	لتسجيل الوصف للإشعار المطلوب البحث عنه
		النظام	لاختيار النظام للإشعار المطلوب البحث عنه
		الفئة	لاختيار فئة المنسوبيين في الإشعار المطلوب البحث عنه
		زر بحث	لتنفيذ عملية البحث بالمحددات المسجلة
		زر إعادة تهيئة	لإعادة تهيئة حقول بيانات البحث
	مجموعة حقول نتائج البحث		لعرض جدول نتائج البحث بالمحددات المسجلة
٢.	الحقول	إضافة	لإضافة إشعار جديد
		#	لعرض الرقم التسلسلي للإشعار في الجدول
		اختار	لاختيار الإشعار لعرض تفاصيله
		الوصف	لعرض الوصف الخاص بالإشعار





		النظام	لعرض النظام الخاص بالإشعار
		الفئة	لعرض فئة المنسويين في الإشعار
		اسم الإجراء	لعرض اسم الإجراء في الإشعار
		منطقة القرار	لعرض منطقة القرار الخاصة بالإشعار
		منطقة المستفيد من الإجراء	لعرض منطقة المستفيد من الإجراء في الإشعار
		وحدة المستفيد من الإجراء	لعرض وحدة المستفيد من الإجراء في الإشعار
		زر حذف	لحذف الإشعار
		مجموعة حقول تفاصيل الإشعار	
٣.		الوصف	لعرض او تعديل او إضافة بيانات تفاصيل الإشعار
		النظام	لتسجيل / تعديل وصف الإشعار
		الفئة	لاختيار النظام المطلوب في الإشعار
		اسم الإجراء	لاختيار فئة المنسويين المطلوبين في الإشعار
		نوع الإشعار	لاختيار الإجراء المطلوب في الإشعار
		منطقة المستفيد من الإجراء	لاختيار نوع الإشعار من الأنواع الآتية : (منطقة إصدار القرار / جهة المستفيد من القرار)
		وحدة المستفيد من الإجراء	لاختيار منطقة المستفيد من الإجراء في الإشعار
			لاختيار وحدة المستفيد من الإجراء ، و تظهر فقط في حالة اختيار نوع الإشعار (جهة المستفيد من القرار)
٤.		مجموعة حقول محددات مستلمي الإشعار	
		زر إضافة	لتحديد فئات ووحدات ووظائف مستلمي الإشعار
		#	لإضافة مستلمين آخرين للإشعار
			لعرض الرقم التسلسلي للمستلمين في جدول العرض





اختيار فئة مستلمي الإشعار	الفئة		
اختيار الوحدة الإدارية لمستلمي الإشعار	الوحدة الإدارية		
اختيار وظيفة مستلمي الإشعار	الوظيفة		
لحذف المستلمين من جدول مستلمي الإشعار	حذف		
لحفظ بيانات الإشعار الثابت في النظام	زر حفظ	٥.	

