



## نظام إرسال

## دليل المستخدم



عمادة تقنية المعلومات والتعليم الإلكتروني  
DEANSHIP OF INFORMATION TECHNOLOGY AND E-LEARNING

## المحتويات

2	المقدمة
3	خطوات الدخول إلى النظام
4	الشاشات الرئيسية لمستخدمي النظام
4	بريد المعاملات
4	شاشة بريدي
Error! Bookmark not defined.	شاشة نُسخ الموظف
Error! Bookmark not defined.	شاشة تحرير صادر داخلي
Error! Bookmark not defined.	صفحة البيانات الأساسية
Error! Bookmark not defined.	صفحة الأرشفة الإلكترونية
Error! Bookmark not defined.	صفحة المتابعة
Error! Bookmark not defined.	صفحة سجل التدقيق
Error! Bookmark not defined.	شاشة بريدي بالإجابة
Error! Bookmark not defined.	شاشة بريد الإدارة
Error! Bookmark not defined.	شاشة بريد الموظفين
Error! Bookmark not defined.	صفحة نسخ الصادر
Error! Bookmark not defined.	شاشة الخطابات الموجهة
Error! Bookmark not defined.	شاشة تحرير خطاب صادر
Error! Bookmark not defined.	صفحة الأرشفة الإلكترونية
Error! Bookmark not defined.	صفحة التصدير والتنسيخ
Error! Bookmark not defined.	صفحة سجل التدقيق
Error! Bookmark not defined.	شاشة البحث عن معاملة صادر
Error! Bookmark not defined.	شاشة تحرير خطاب وارد
Error! Bookmark not defined.	صفحة الأرشفة الإلكترونية
Error! Bookmark not defined.	صفحة المتابعة
Error! Bookmark not defined.	صفحة سجل التدقيق
Error! Bookmark not defined.	شاشة البحث عن معاملة الوارد
Error! Bookmark not defined.	قائمة البحث الرئيسية
Error! Bookmark not defined.	شاشة البحث العام
Error! Bookmark not defined.	شاشة بحث الصادر
Error! Bookmark not defined.	شاشة بحث الوارد
Error! Bookmark not defined.	شاشة بحث الموظفين
Error! Bookmark not defined.	شاشة إدارة المعلومات
Error! Bookmark not defined.	صناديق الوارد
Error! Bookmark not defined.	إدارة كلمة مرور التوقيع
6	التقارير

## المقدمة

يعتبر "دليل مستخدم النظام" الخاص بنظام المراسلات الإدارية الإلكترونية أساساً لتعريف مستخدم النظام بكيفية استخدام هذا النظام والتعامل معه من خلال الشاشات الخاصة به.

يحتوي دليل المستخدم في البداية شرح مبسط لبعض القوائم الرئيسية، يلي ذلك شرح مفصل لجميع شاشات النظام وشرح عن الروابط التي تحتويها.

## خطوات الدخول إلى النظام

1. قم بالدخول إلى أحد المتصفحات التالية (Firefox ، Chrome IE11) على سطح جهاز الحاسوب الذي لديك.

2. أدخل العنوان المخصص للربط مع النظام بحيث يكون كالتالي لمستخدمين النظام:

<http://morasalat.su.edu.sa:1010/zagel/faces/client/Login.jsp>

• يتم الانتقال إلى الشاشة الرئيسية (Main Screen) والتي تمكن المستخدم من الوصول الى باقي

شاشات النظام (الرسم التوضيحي 1).

الأحد : 1440 شعبان 16 هجري 21 ابريل 2019 م

علاء أحمد اسماعيل حماد / نظام المراسلات الادارية

جامعة شقراء  
Shaqla University

لوحة المهام إدارة المعلومات مؤشر الأداء بحث صندوق الوارد الصادر الداخلي

صندوق الوارد

بريدي صندوق الإدارة نسخ الصادر

بريد الخطابات نسخ الموظف

اليوم الكل خطابات جهة رئيسية خطابات منسقة بحث الخطابات المنجزة غير المقروءة

صورة عرض	رقم الخطاب	من	إلى	تاريخ وزمن ارسال	النوع	نوع السجل	تصنيف	الموضوع	وارد من	الجهة المرسله	التعليق
لا يوجد معاملات وارده											

الرسم التوضيحي 1 - الشاشة الرئيسية.

## الشاشات الرئيسية لمستخدمي النظام بريد المعاملات

الوظيفة: هي شاشة يتم بها عرض الخطابات التي تم توجيهها الى المستخدم من قبل الجهات الأخرى ويتم الوصول اليها عن طريق النقر على صندوق الوارد ثم النقر على صندوق الوارد الخيار الأول من القائمة، وعند استلام المستخدم خطاب جديدة في بريده يظهر له تنبيه في منتصف الشاشة يعلمه بوصول خطاب جديد (الرسم التوضيحي 2).

### التوضيحي 2- صندوق الوارد للمستخدم.

صندوق الوارد										
بريدي										
نسخ الصادر										
بريد الخطابات										
نسخ الموظف										
<input type="radio"/> اليوم <input type="radio"/> الكل <input type="radio"/> خطابات جهة رئيسية <input type="radio"/> خطابات منسقة <input type="radio"/> بحث <input type="radio"/> الخطابات المنجزة غير المقررة										
صورة	عرض	رقم الخطاب	من	إلى	تاريخ وزمن الإرسال	النوع	نوع السجل	تصنيف	الموضوع	وارد من
		53/24027	موظف عمادة تقنية المعلومات (خالد جمال الزقزوق)	موظف عمادة تقنية المعلومات (علاء أحمد اسماعيل حماد)	1440/08/16 10:12	مذكرات	مذكرات	خطاب	اختبار النظام	الجهة المرسلة
										التعليق


شاشة بريدي

تستخدم هذه الصفحة لعرض الخطابات الموجهة الى المستخدم (الرسم التوضيحي 2)، وعند النقر على رقم المعاملة يتم عرض تفاصيل الخطاب المُستلم (الرسم التوضيحي 3).

وتنقسم شاشة تفاصيل الخطاب إلى مجموعة شاشات وهي:

-البيانات الأساسية: تستخدم هذه الشاشة لعرض البيانات الأساسية للخطاب (الرسم التوضيحي 3).

- الأرشفة الإلكترونية: تستخدم هذه الشاشة لعرض الوثائق التي تمت أرشفتها عند انشاء الخطاب فعند

قيام المستخدم بنقر  يتم عرض الوثيقة التي سبق وأن تم أرشفتها مع الخطاب.

تفاصيل الخطاب			
النوع	مذكرات	رقم الخطاب	53/24027
تاريخ الخطاب (هـ)	1440/07/10	تاريخ الخطاب (م)	17/03/2019
مدة انجاز المهمة	60 يوم	ساعة	0
الموضوع	اختيار النظام موظف عمادة تقنية المعلومات ليكمال اللازم نظاما ليكمال اللازم نظاما		
موجه من			
نموذج الاجراء الموجه			
نص الصادر داخلي			
الاجراء الموجه			

\* الأرشفة الإلكترونية | المرفقات العينية ( 0 ) | الخطابات الملحقه | المتابعة | تعليقاتي (0)

وصف	نوع الوثيقة	مشاهدة
خطاب		

الرسم التوضيحي 3- شاشة تفاصيل المعاملة.

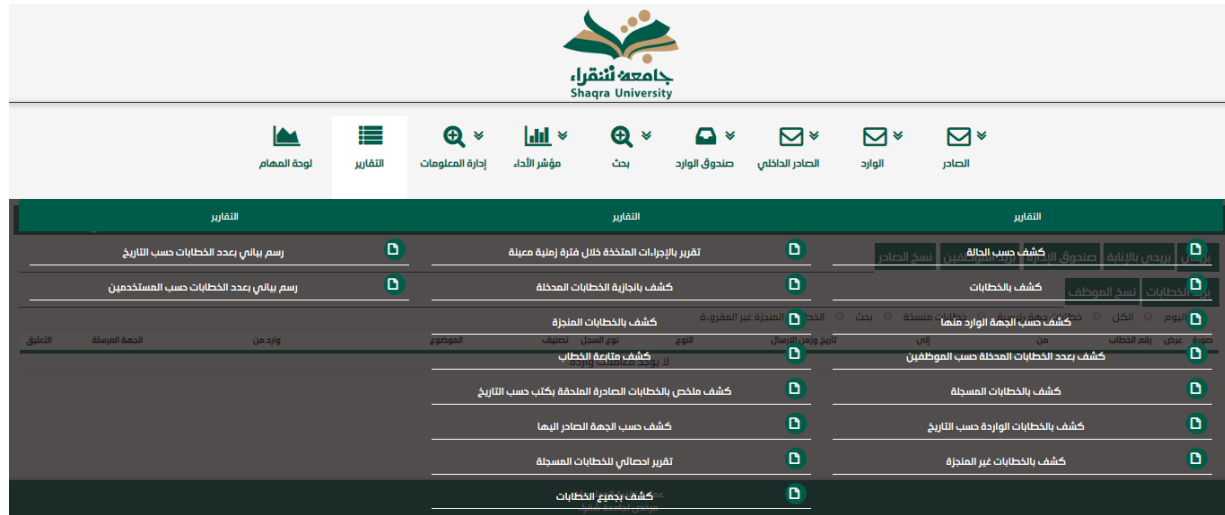
وكذلك الأمر بالنسبة للمرفقات والكتب الملحقه.

- المتابعة: يستطيع المستخدم متابعة الإجراءات التي تمت على هذا الخطاب اثناء تنقلها بين المستخدمين.

- تعليقاتي: يستطيع المستخدم مشاهدة التعليقات التي قام بكتابتها المستخدمين الذين قاموا بأي إجراء على المعاملة.

## التقارير

الوظيفة: تنقسم هذه الشاشة إلى مجموعة شاشات مسؤولة عن إصدار جميع التقارير المعنية بالمعاملات والرسومات البيانية لعمل النظام، وتتيح للمستخدم إمكانية استخراج هذه التقارير كملف PDF. (الرسم التوضيحي 48).



الرسم التوضيحي 48 - التقارير.

كشف بالخطابات
كشف حسب الجهة الوارد منها الخطاب
كشف بعدد الخطابات المدخلة حسب الموظفين
كشف الخطابات المسجلة
كشف بالخطابات الواردة حسب التاريخ
كشف بالخطابات غير المنجزة
كشف بإنجازيه الخطابات المدخلة
كشف بالخطابات المنجزة
كشف متابعة الخطاب
كشف ملخص بالخطابات الصادرة الملحقه بخطابات حسب التاريخ
كشف حسب الجهة الصادر اليها
تقرير إحصائي للخطابات المسجلة
كشف بجميع الخطابات
رسم بياني بعدد الخطابات حسب التاريخ

رسم بياني بعدد المعاملات حسب الموظفين
رسم بياني بعدد الخطابات الصادرة