



وزارة التعليم

Ministry of Education

دليل نظام المراسلات الإلكترونية مدخل البيانات

إعداد:
فريق تطوير نظام المراسلات الإلكترونية











١٤٣٧ هـ



تعريف المصطلحات الإدارية

- ١- **المركز:** يرمز الى كل جهة مرتبطة بالبرنامج الكترونياً كمثال مركز الاتصالات الإدارية في الوزارة والأمانة والملحقيات
- ٢- **مدخل البيانات:** وهو نوع من أنواع المستخدمين الموجودة على النظام والذي يقوم عمله في الأساس على التصدير والتوريد للمركز
- ٣- **مجموعة (مجموعة مدخلي بيانات):** وهي تقسيم وتصنيف لمدخلي البيانات في المركز حسب اختصاص كل منها (مثال مجموعة اتصالات الوزارة، مجموعة اتصالات الوزير الخ)
- ٤- **مستخدم داخلي:** وهو نوع من أنواع المستخدمين الموجودة على النظام والذي يقوم عمله في الأساس في داخل الإدارات الداخلية في المركز والذي يقوم بالإحالة وطلب التصدير وغيرها من العمليات
- ٥- **رداً على خطاب:** يشير الى أن المعاملة الحالية سواء كانت صادر أو وارد هي عبارة عن رد على معاملة موجودة في المركز الحالي سبق قيدها به
- ٦- **رقم القيد:** وهو الرقم الذي تم به قيد المعاملة في المركز سواء كانت صادر أو وارد
- ٧- **تاريخ القيد:** هو تاريخ تسجيل قيد المعاملة في المركز سواء كانت صادر أو وارد
- ٨- **رقم المعاملة في شاشة الورد العام:** يقصد به رقم صادر الجهة المرسله للخطاب التي صدرت المعاملة للمركز الحالي
- ٩- **الصادر الداخلي:** هو معاملة داخلية يتم انشاءها بواسطة الإدارات الداخلية للمركز وذلك عن طريق شاشة معاملة داخلية الموجودة بالشاشة الرئيسية للمستخدم الداخلي على الإدارة المعدة للمعاملة
- ١٠- **المرفقات:** يقصد به المستندات المرفقة بالخطاب
- ١١- **اسم المراسل:** وهو المراسل المحدد من المركز (شخص كان أو مسار) ليكون مسئول عن مسار محدد للجهات التي يتم التصدير لها ولتنظيم الصادر العام وتقسيمه لمسارات محددة سواء كانت الجهات المصدر لها مراكز أو جهات خارجية أو حتى إدارات أخرى في المركز (في حالة الصور لجهات داخلية)
- ١٢- **مرسله بالبريد:** يقصد بها المعاملات التي يتم ارسالها الكترونياً بين المراكز ويتطلب احضار الاصول عبر البريد
- ١٣- **مجموعة:** يوجد بعض المراكز يتم فيها تقسيم مدخلي البيانات الى مجموعات

دليل الصور التعبيرية الموجودة بالبرنامج

- ١-  يرمز الى المرفقات
- ٢-  اداة استلام المعاملة (وترمز الى ان المعاملة لم تستلم بعد)
- ٣-  يرمز الى ان المعاملة تم استلامها
- ٤-  يرمز الى امكانية المعاينة
- ٥-  اداة إدراج المرفقات
- ٦-  اداة معاينة المرفقات بشكل كامل بصيغة PDF
- ٧-  طباعة بيانات المعاملة
- ٨-  أداة اضافة جهة او جهات عن طريق المجموعات
- ٩-  أداة حذف جهة تم ادراجها
- ١٠-  حفظ تعديل المسار

تصنيف المعاملات في برنامج الاتصالات الادارية

- ١- **وارد عام:** كل معاملة وردت من جهة خارجية أو احدى المراكز التي تم ربطها إلكترونياً مثل (الملحقيات الثقافية او الامانة العامة لمجلس التعليم العالي).
- ٢- **صادر عام:** كل معاملة صدرت الى جهة خارجية أو احدى المراكز التي تم ربطها إلكترونياً مثل (الملحقيات الثقافية او الامانة العامة لمجلس التعليم العالي).
- ٣- **صادر داخلي:** كل معاملة صادرة من قبل الادارات الداخلية ويتم عن طريقها مخاطبة ادارة أخرى داخل نفس المركز .

فهرس المحتويات

٨	متطلبات العمل على النظام
٨	أنواع المستخدمين في النظام
٩	الدخول على النظام.....
١٠	البيانات الأساسية
١١	مدخل البيانات
١١	الشاشة الرئيسية
١٢	المعاملات المطلوب توريدها
١٣	المعاملات المطلوب تصديرها
١٤	الوارد العام المعاد
١٥	معاملات الصادر العام المعادة
١٦	المعاملات المطلوب توريدها المرسله بالبريد
١٧	فاكسات مطلوب توريدها
١٨	معاملات مطلوب توريدها سرية
١٩	معاملات مطلوب تصديرها سرية
٢٠	معاينة المعاملة
٢١	المعاينة مع الإجراء
٢٥	انشاء معاملة جديدة
٢٦	انشاء معاملة وارد عام
٣٠	انشاء معاملة صادر عام
٣٣	البحث
٤٩	اجراء
٤٩	أرقام الصادر المحجوزة
٥٠	أرقام الوارد المحجوزة
٥٠	المعاملات المحفوظة
٥١	فك المعاملات عن المستخدمين
٥٣	حجز أرقام المعاملات
٥٣	حجز أرقام معاملات صادرة
٥٤	حجز أرقام معاملات وارده
٥٥	التقارير
٥٥	كشف الوارد اليومي
٥٦	تقرير يومي بالمعاملات الواردة
٥٧	قائمة بالصادر العام خلال فترة حسب البيان
٥٨	كشف الصادر العام
٥٩	تقرير بالمعاملات الصادرة بأرقام الصادر
٥٩	تقرير بالمعاملات الصادرة حسب فترة

٦٠	تقرير المعاملات
٦٠	تقرير بالمعاملات الواردة خلال فترة
٦١	تقرير بالمعاملات الصادرة خلال فترة
٦١	تقرير تسليم صور المعاملات الصادرة
٦٢	المعاملات المعادة
٦٣	أرشفة المرفقات

مقدمة

يعتبر مركز الاتصالات الإدارية حلقة الوصل بين إدارات وزارة التعليم العالي، الدوائر الحكومية، المؤسسات، الطلاب المبتعثين، والملحقيات المختلفة في أنحاء العالم وهذا يرجع إلى طبيعة عمله المتمثلة في تقديم الخدمات الإدارية والبريدية للوزارة وإداراتها. ومن منطلق أهمية الأعمال التي يقدمها مركز الاتصالات الإدارية، فقد حرص على مواكبة التطور الحديث في نظم الاتصالات والمعلومات وذلك من خلال استخدام (الحاسب الآلي).

بدأ العمل باستخدام الحاسب الآلي منذ عام ١٤١٩ هـ من خلال نظام الاتصالات الإدارية، وامتداداً لتوجيهات وزير التعليم العالي حفظه الله، حرص المركز على تطبيق جميع التقنيات المتطورة المتاحة حتى يكون مركز الاتصالات الإدارية في وزارة التعليم العالي من رواد مراكز الاتصالات في المملكة العربية السعودية. وكان من جملة التطويرات المتبعة، إطلاق نسخة جديدة من نظام الاتصالات الإدارية في عام ١٤٣٠ هـ، والتي تتميز بسرعة ودقة البيانات المدخلة للنظام بالإضافة إلى سرعة استرجاعها والبحث عنها، وغيرها من المميزات التي سيتم ذكرها لاحقاً من خلال هذا الدليل.

تركز مهام مركز الاتصالات الإدارية في وزارة التعليم العالي على الآتي:

١. استقبال جميع المعاملات والمكاتبات الواردة للوزارة واستلامها وإكمال إجراءات قيدها وإحالتها للوحدات المختصة في الوزارة مع مراعاة عدم رفض الخاصة منها والسرية إلا من ذوي الشأن.
 ٢. استلام جميع المراسلات والمكاتبات الصادرة وتسجيلها وإرسالها لجهاتها.
 ٣. مسك ملف عام تحفظ فيه صورة واحدة فقط من كل خطاب صادر بالتسلسل.
 ٤. الإجابة على جميع الاستفسارات والتساؤلات والتعقيبات المتعلقة بالمراسلات الواردة والصادرة وتزويد الإدارات والمسؤولين بصورة من المعاملات المحفوظة التي يطلبونها وفقاً للقواعد والتعليمات المحددة في هذا الشأن.
 ٥. وضع التنظيم اللازم لملفات الوزارة النشطة وغير النشطة، وكذلك حفظ الملفات المقفلة وصيانتها من التلف بشكلها الأصلي وإعداد صور لها بالتنسيق مع وحدة التطوير الإداري.
 ٦. تنظيم حركة تداول الملفات المقفلة ومراقبة المعار منها إلى الجهات المستفيدة للعمل على استردادها فور الانتهاء منها.
 ٧. استقبال المجلات الثقافية والكتب الواردة للوزارة وبعض الجهات الحكومية من المكاتب الثقافية وبعثها للمرسل إليهم داخل الوزارة وخارجها.
 ٨. الرد على استفسارات المراجعين وتوجيههم عن طريق مكتب للاستعلامات تديره وتشرف عليه الإدارة.
 ٩. نقل وتوزيع المراسلات داخل الوزارة.
 ١٠. إعداد تقارير دورية عن نشاطات المركز وإنجازاته ومقترحات تطوير أعماله، ورفعها إلى مدير عام الشؤون الإدارية والمالية.
- وحرصاً من فريق تطوير نظام المراسلات الإلكترونية فقد تم إعداد هذا الدليل والذي يعتبر خلاصة النظام الجديد، حتى يتمكن المستخدم من فهم أهم المميزات، التغييرات، وطريقة استخدام نظام الاتصالات الإدارية.

،،، والله الموفق ،،،

متطلبات العمل على النظام

- ١- النظام يعمل على تكنولوجيا الويب عن طريق برنامج متصفح الانترنت ويدعم النظام عدة متصفحات وهي
 - الانترنت اكسلورر ٦ - ٧ - ٨ - ٩ - ١٠ - ١١
 - قوقل كروم
 - سفاري
 - أوبرا
- ٢- يجب ان يكون جهاز الحاسب الآلي متصل بشبكة الوزارة أو الشبكة العنكبوتية
- ٣- للدخول على النظام من خلال الرابط التالي
<http://emw.moe.gov.sa/newEmsg/Pages/Login.aspx>

أنواع المستخدمين في النظام

- يعمل على النظام كافة المستخدمين بالوزارة ونظرا لاختلاف متطلبات العمل لكل نوع من المستخدمين تم تقسيمهم الى:
- ١- مدخل البيانات
ويعتبر هو نقطة الاتصال بين مراكز الاتصال بعضها ببعض والجهات الخارجية وهو يختص بإعداد الصادر والوارد للمركز.
 - ٢- المستخدم الداخلي
ويختص بالنظر في المعاملات المحالة الى إدارته من مدخلي البيانات أو من إدارة أخرى واحالتها بين الإدارات المختلفة داخل المركز، أو انشاء صادر داخلي لإدارة أخرى أو طلب تصدير المعاملات وغيرها.
 - ٣- مدير مركز الاتصال
ويختص بإدارة بيانات مستخدمى مركز الاتصال وبيانات الإدارات التابعة للمركز والجهات الخارجية ذات الصلة بالمركز. والاعدادات الأخرى الخاصة بالمركز.
 - ٤- مدير النظام
يختص بإدارة إعدادات النظام ككل وإدارة المستخدمين ذوي الصلاحيات العليا ومديري مراكز الاتصالات.

الدخول على النظام

يتطلب تسجيل الدخول الى النظام ادخال اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بالمستخدم على الدليل النشط الخاص بالوزارة

نظام المراسلات الإلكترونية

وزارة التعليم
Ministry of Education

تسجيل الدخول

* اسم المستخدم

* كلمة المرور

دخول

النظام يعمل بكامل وظائفه مع متصفح مايكروسوفت انترنت اكسبلورر و دقة شاشة 1024 * 768
جميع الحقوق محفوظة لوزارة التعليم - المملكة العربية السعودية 2015

وفي حالة عدم تذكر المستخدم لكلمة المرور يتم الرجوع الى البنية التحتية الموجودة في الوزارة لإعادة تعيين كلمة المرور

البيانات الأساسية

تظهر البيانات الأساسية أعلى نموذج العمل على النظام وتحتوي الأجزاء التالية

- ١- الرئيسية
وهو رابط يوجه المستخدم الى الشاشة الرئيسية من أي مكان في النظام.
- ٢- رسالة ترحيبية
يظهر بها اسم المستخدم الداخل على النظام
- ٣- دليل الاستخدام
رابط يوجه المستخدم الى دليل المستخدم.
- ٤- خروج
رابط يتم من خلاله تسجيل خروج المستخدم من النظام.



*** يلاحظ أنه قد تتغير شكل الشاشة الموضحة أعلاه بتغير نوع المستخدم أو صلاحياته فيما يلي نعرض شرح العمل على النظام لكل نوع من أنواع المستخدمين**

مدخل البيانات

يعتبر مدخل البيانات هو البوابة الرئيسية لمركز الاتصالات وينحصر عمله في ارسال واستقبال (توريد وتصدير) المعاملات من وإلى المركز ومن ثم توجيهها إلى الإدارة الداخلية المختصة (في حال الوارد أو تصديرها لمركز أو جهة خارجية في حال الصادر) وفيما يلي نشرح الوظائف الرئيسية لمدخل البيانات.

الشاشة الرئيسية

في هذه الشاشة يتم عرض قائمة بأنواع المعاملات الواردة إلى مجموعة مدخلي البيانات والأنواع هي كالتالي:

- ١- المعاملات المطلوب توريدها
- ٢- المعاملات المطلوب تصديرها
- ٣- معاملات الوارد العام المعاد
- ٤- معاملات الصادر العام المعادة
- ٥- المعاملات المطلوب توريدها المرسله بالبريد
- ٦- فاكسات مطلوب توريدها
- ٧- معاملات مطلوب توريدها سرية
- ٨- معاملات مطلوب تصديرها سرية



سيتم شرح كل نوع على حدة

المعاملات المطلوب توريدها

هي المعاملات التي تم ارسالها الكترونيا – عن طريق النظام – من مراكز الاتصالات المختلفة والمطلوب توريدها الى مركز الاتصالات الحالي

ويوضح الجدول الظاهر بالصورة البيانات التالية:

- رقم الصادر (الرقم الذي صدر به الصادر من المركز المرسل)
- تاريخ الصادر (تاريخ تصدير الصادر من المركز المرسل)
- الموضوع
- الجهة المرسلة (الإدارة الداخلية المعدة للصادر في مركز الاتصالات المرسل)
- المركز المرسل (مركز الاتصالات المرسل)
- الشخص المعني (الشخص أو الأشخاص المعنيون بهذه المعاملة)
- استلام المعاملة
- معاينة المعاملة

يتم الدخول الى الشاشة عن طريق الضغط على الايقونة من الشاشة الرئيسية



في هذه الشاشة يتمكن مدخل البيانات من :

- الاطلاع على المرفقات بالضغط على زر المرفقات يمين المعاملة.
 - استلام المعاملة باختيار استلام على يسار المعاملة.
 - معاينة المعاملة وذلك بعد استلامها بالضغط على ايقونة المعاينة على يسار المعاملة.
 - او الاطلاع فقط على المعاملة من دون استلامها وذلك بالضغط على ايقونة الاطلاع فقط يسار المعاملة.
- وتظهر الايقونة في حالة منح المستخدم الصلاحية لذلك

مركز الاتصالات بالوزارة < المعاملات المطلوب توريدها

نتائج البحث : ٢٩٢

رقم الصادر	تاريخه	الموضوع	الجهة المرسلة	المركز المرسل	الشخص المعني	استلام معاينة
١٠٩٨٧٦٥٤٣٢١	١٢/١٢/١٥	معاملة	مركز الاتصالات	مركز الاتصالات	الشخص المعني	<input checked="" type="checkbox"/>
١٠٩٨٧٦٥٤٣٢١	١٢/١٢/١٥	معاملة	مركز الاتصالات	مركز الاتصالات	الشخص المعني	<input type="checkbox"/>
١٠٩٨٧٦٥٤٣٢١	١٢/١٢/١٥	معاملة	مركز الاتصالات	مركز الاتصالات	الشخص المعني	<input type="checkbox"/>
١٠٩٨٧٦٥٤٣٢١	١٢/١٢/١٥	معاملة	مركز الاتصالات	مركز الاتصالات	الشخص المعني	<input type="checkbox"/>

<< ٢٠١٩ ١٨ ١٧ ١٦ ١٥ ١٤ ١٣ ١٢ ١١ ١٠ ٩ ٨ ٧ ٦ ٥ ٤ ٣ ٢ ١ >>

المعاملات المطلوب تصديرها

هي المعاملات التي تم طلب تصديرها من الإدارات الداخلية في مركز الاتصال الى مراكز اتصال أخرى أو جهات خارجية.

ويوضح الجدول الظاهر بالصورة البيانات التالية:

- الموضوع
- الجهة المرسلة
- خطاب صادر الى
- الشخص المعني
- استلام المعاملة
- معاينة المعاملة

مركز الاتصالات بالوزارة < المعاملات المطلوب تصديرها

مطلوب التصدير إلى الكل مراكز الاتصالات الادارية جهات خارجية مباشرة

نتائج البحث : ٦٨٠٢

تصدير	استلام	الشخص المعني	خطاب صادر إلى	الجهة المرسلة	الموضوع
	<input checked="" type="checkbox"/>				
	<input checked="" type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>				

1 ٤٢٣٥٦٧٨٩٠ ١١ ١٢ ١٣ ١٤ ١٥ ١٦ ١٧ ١٨ ١٩ ٢٠ >>>

يتم الدخول الى الشاشة عن طريق الضغط على الايقونة من الشاشة الرئيسية



في هذه الشاشة يتمكن مدخل البيانات من :

- الاطلاع على المرفقات بالضغط على زر المرفقات يمين المعاملة.
 - استلام المعاملة باختيار استلام على يسار المعاملة.
 - معاينة المعاملة وذلك بعد استلامها بالضغط على ايقونة المعاينة على يسار المعاملة.
 - او الاطلاع فقط على المعاملة من دون استلامها وذلك بالضغط على ايقونة الاطلاع فقط يسار المعاملة.
- وتظهر الأيقونة في حالة منح المستخدم الصلاحية لذلك

الوارد العام المعاد

هي المعاملات التي تم إعادتها من قبل الإدارات الداخلية لوجود مشكلة ما بها أو سبب معين – يتم تحديده من قبل المستخدم الداخلي حال اختياره إعادة المعاملة لكي يوضح لمدخل البيانات سبب الإعادة ويظهر هذا السبب في جزء الملاحظات السابقة في بيانات المعاملة.

مركز الإتصالات بالوزارة < الوارد العام المعاد

نتائج البحث

عرض المعاملات المعادة من :
نتائج البحث : ١٣٩

مراكز الاتصالات ● إدارات داخلية

رقم المعاملة	تاريخها	الموضوع	الجهة الرافضة	الشخص المعني	معاينة
١٤١٣١٣١١١٠٩٨٧٦٥٤٣٢	٢٠١٩/٠٩/٠١	معاملة رقم ١٤١٣١٣١١١٠٩٨٧٦٥٤٣٢	مركز الاتصالات	الشيخ محمد بن عبد الله	
١٤١٣١٣١١١٠٩٨٧٦٥٤٣٢	٢٠١٩/٠٩/٠١	معاملة رقم ١٤١٣١٣١١١٠٩٨٧٦٥٤٣٢	مركز الاتصالات	الشيخ محمد بن عبد الله	
١٤١٣١٣١١١٠٩٨٧٦٥٤٣٢	٢٠١٩/٠٩/٠١	معاملة رقم ١٤١٣١٣١١١٠٩٨٧٦٥٤٣٢	مركز الاتصالات	الشيخ محمد بن عبد الله	
١٤١٣١٣١١١٠٩٨٧٦٥٤٣٢	٢٠١٩/٠٩/٠١	معاملة رقم ١٤١٣١٣١١١٠٩٨٧٦٥٤٣٢	مركز الاتصالات	الشيخ محمد بن عبد الله	

١٤١٣١٣١١١٠٩٨٧٦٥٤٣٢

يتم الدخول الى الشاشة عن طريق الضغط على الايقونة من الشاشة الرئيسية



في هذه الشاشة يتمكن مدخل البيانات من :

- معاينة المعاملة وذلك بعد استلامها بالضغط على ايقونة المعاينة على يسار المعاملة.

معاملات الصادر العام المعادة

هي المعاملات التي تم إعادتها من مراكز اتصال أخرى أو جهات خارجية. وهي معاملات تم بالفعل تصديرها من قبل المركز الحالي إلى مركز آخر وقام مدخل البيانات في المركز المستقبل بإعادتها للمركز الحالي نظرا لوجود مشكلة ما فيها ويتم تحديد المشكلة بنفس الآلية التي سبق ذكرها. ويوضح الجدول الظاهر بالصورة البيانات التالية:

- رقم الصادر الذي صدرت به من قبل من المركز الحالي
- تاريخه: تاريخ تصديرها من المركز الحالي
- الموضوع
- الجهة المرسله
- خطاب صادر الى
- الشخص المعني
- معاينة المعاملة

مركز الإتصالات بالوزارة < معاملات الصادر العام المعادة

نتائج البحث

نتائج البحث : ١٧٤٦

رقم الصادر	تاريخه	الموضوع	الجهة المرسله	خطاب صادر إلى	الشخص المعني	معاينة
١٧٤٦	٢٠١٩/١١/١٥	معاملة رقم ١٧٤٦ الصادر بتاريخ ٢٠١٩/١١/١٥	مركز الإتصالات بالوزارة	مركز الإتصالات بالوزارة	مركز الإتصالات بالوزارة	
١٧٤٥	٢٠١٩/١١/١٥	معاملة رقم ١٧٤٥ الصادر بتاريخ ٢٠١٩/١١/١٥	مركز الإتصالات بالوزارة	مركز الإتصالات بالوزارة	مركز الإتصالات بالوزارة	
١٧٤٤	٢٠١٩/١١/١٥	معاملة رقم ١٧٤٤ الصادر بتاريخ ٢٠١٩/١١/١٥	مركز الإتصالات بالوزارة	مركز الإتصالات بالوزارة	مركز الإتصالات بالوزارة	
١٧٤٣	٢٠١٩/١١/١٥	معاملة رقم ١٧٤٣ الصادر بتاريخ ٢٠١٩/١١/١٥	مركز الإتصالات بالوزارة	مركز الإتصالات بالوزارة	مركز الإتصالات بالوزارة	
١٧٤٢	٢٠١٩/١١/١٥	معاملة رقم ١٧٤٢ الصادر بتاريخ ٢٠١٩/١١/١٥	مركز الإتصالات بالوزارة	مركز الإتصالات بالوزارة	مركز الإتصالات بالوزارة	

<< < ٢٠ ١٩ ١٨ ١٧ ١٦ ١٥ ١٤ ١٣ ١٢ ١١ ١٠ ٩ ٨ ٧ ٦ ٥ ٤ ٣ ٢ ١

يتم الدخول الى الشاشة عن طريق الضغط على الايقونة من الشاشة الرئيسية



- في هذه الشاشة يتمكن مدخل البيانات من :
- الاطلاع على المرفقات بالضغط على زر المرفقات يمين المعاملة.
 - معاينة المعاملة وذلك بعد استلامها بالضغط على ايقونة المعاينة على يسار المعاملة.

المعاملات المطلوب توريدها بالبريد

هي المعاملات التي تم ارسالها – عن طريق البريد – من مراكز الاتصالات المختلفة والمطلوب توريدها الى مركز الاتصالات الحالي

ويوضح الجدول الظاهر بالصورة البيانات التالية:

- رقم الصادر (الرقم الذي صدر به الصادر من المركز المرسل)
- تاريخ الصادر (تاريخ تصدير الصادر من المركز المرسل)
- الموضوع
- الجهة المرسله (الإدارة الداخلية المعدة للصادر في مركز الاتصالات المرسل)
- المركز المرسل (مركز الاتصالات المرسل)
- الشخص المعني (الشخص أو الأشخاص المعنيون بهذه المعاملة)
- استلام المعاملة
- معاينة المعاملة

مركز الإتصالات بالوزارة < المعاملات المطلوب توريدها المرسله بالبريد

نتائج البحث

نتائج البحث : 14

رقم الصادر	تاريخه	الموضوع	الجهة المرسله	المركز المرسل	الشخص المعني	استلام	معاينة
						<input checked="" type="checkbox"/>	
						<input checked="" type="checkbox"/>	
						<input checked="" type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	

يتم الدخول الى الشاشة عن طريق الضغط على الايقونة من الشاشة الرئيسية



في هذه الشاشة يتمكن مدخل البيانات من :

- الاطلاع على المرفقات بالضغط على زر المرفقات يمين المعاملة.
 - استلام المعاملة باختيار استلام على يسار المعاملة.
 - معاينة المعاملة وذلك بعد استلامها بالضغط على ايقونة المعاينة على يسار المعاملة.
 - او الاطلاع فقط على المعاملة من دون استلامها وذلك بالضغط على ايقونة الاطلاع فقط يسار المعاملة.
- وتظهر الأيقونة في حالة منح المستخدم الصلاحية لذلك

فاكسات مطلوب توريدها



هي المعاملات التي تم استلامها من جهاز الفاكس والمطلوب توريدها الى مركز الاتصالات الحالي ويوضح الجدول الظاهر بالصورة البيانات التالية:

- رقم الفاكس
- تاريخ الفاكس
- الجهة المرسله
- عدد الصفحات
- استلام المعاملة
- حذف
- معاينة المعاملة

مركز الاتصالات بالوزارة < الفاكسات المطلوب توريدها

نتائج البحث




نتائج البحث : 1

رقم الفاكس	تاريخه	الجهة المرسله	عدد الصفحات	معاينة	حذف
					

يتم الدخول الى الشاشة عن طريق الضغط على الايقونة من الشاشة الرئيسية



في هذه الشاشة يتمكن مدخل البيانات من :

- الاطلاع على المرفقات بالضغط على زر المرفقات يمين المعاملة. 
- معاينة المعاملة بالضغط على ايقونة المعاينة 
- حذف المعاملة 

معاملات مطلوب توريدها سرية

هي المعاملات السرية التي تم ارسالها الكترونيا – عن طريق النظام – من مراكز الاتصالات المختلفة والمطلوب توريدها الى مركز الاتصالات الحالي




ويوضح الجدول الظاهر بالصورة البيانات التالية:

- رقم الصادر (الرقم الذي صدر به الصادر من المركز المرسل)
- تاريخ الصادر (تاريخ تصدير الصادر من المركز المرسل)
- الموضوع
- الجهة المرسله (الإدارة الداخلية المعدة للصادر في مركز الاتصالات المرسل)
- المركز المرسل (مركز الاتصالات المرسل)
- الشخص المعني (الشخص أو الأشخاص المعنيون بهذه المعاملة)
- استلام المعاملة
- معاينة المعاملة

يتم الدخول الى الشاشة عن طريق الضغط على الايقونة من الشاشة الرئيسية



في هذه الشاشة يتمكن مدخل البيانات من :

- الاطلاع على المرفقات بالضغط على زر المرفقات يمين المعاملة. 
 - استلام المعاملة باختيار استلام على يسار المعاملة.
 - معاينة المعاملة وذلك بعد استلامها بالضغط على ايقونة المعاينة على يسار المعاملة. 
 - او الاطلاع فقط على المعاملة من دون استلامها وذلك بالضغط على ايقونة الاطلاع فقط يسار المعاملة. 
- وتظهر الايقونة في حالة منح المستخدم الصلاحية لذلك**

مركز الاتصالات بالوزارة < المعاملات المطلوب توريدها السرية

نتائج البحث

نتائج البحث : 65

رقم الصادر	تاريخه	الموضوع	الجهة المرسله	المركز المرسل	الشخص المعني	استلام	معاينة
						<input type="checkbox"/>	
						<input checked="" type="checkbox"/>	
						<input checked="" type="checkbox"/>	
						<input checked="" type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	
						<input checked="" type="checkbox"/>	

معاملات مطلوب تصديرها سرية

هي المعاملات السرية التي تم طلب تصديرها من الإدارات الداخلية في مركز الاتصال الى مراكز اتصال أخرى أو جهات خارجية.

ويوضح الجدول الظاهر بالصورة البيانات التالية:

- الموضوع
- الجهة المرسله
- خطاب صادر الى
- الشخص المعني
- استلام المعاملة
- معاينة المعاملة

مركز الاتصالات بالوزارة < المعاملات المطلوب تصديرها سرية

نتائج البحث

نتائج البحث : 121

تصدير	استلام	الشخص المعني	خطاب صادر إلى	الجهة المرسله	الموضوع
	<input type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>				
	<input checked="" type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>				

يتم الدخول الى الشاشة عن طريق الضغط على الايقونة من الشاشة الرئيسية



في هذه الشاشة يتمكن مدخل البيانات من :

- الاطلاع على المرفقات بالضغط على زر المرفقات يمين المعاملة.
 - استلام المعاملة باختيار استلام على يسار المعاملة.
 - معاينة المعاملة وذلك بعد استلامها بالضغط على ايقونة المعاينة على يسار المعاملة.
 - او الاطلاع فقط على المعاملة من دون استلامها وذلك بالضغط على ايقونة الاطلاع فقط يسار المعاملة.
- وتظهر الأيقونة في حالة منح المستخدم الصلاحية لذلك**

معاينة المعاملة

تتيح شاشة معاينة المعاملة للمستخدم الاطلاع على تفاصيل المعاملة وكذا بيانات الشخص المعني والجهات المحالة اليها المعاملة بالإضافة الى المرفقات للمعاملة.
تنقسم المعاينة للمعاملة الى نوعين أساسيين:

- معاينة المعاملة وذلك بعد استلامها بالضغط على أيقونة المعاينة على يسار المعاملة.
 - الاطلاع فقط على المعاملة من دون استلامها وذلك بالضغط على أيقونة الاطلاع فقط يسار المعاملة.
- وتظهر الأيقونة في حالة منح المستخدم الصلاحية لذلك

مركز الاتصالات بالوزارة < وارد من مركز اتصالات

التاريخ (هـ) 1435/04/18 التاريخ (م) 2014/02/19 رقم الفيد : الوارد

توريد المعاملة برقم معاملة مسجل مسبقاً

نوع المعاملة: خطاب
تاريخها (هـ): 1435/04/18
رقم المعاملة: ?
طبيعة المعاملة: عادية
الموضوع: خطاب مصادقة الملحقه التنافسيه

الملحق التنافسي السعودي بالصين
2014/02/18
غير نسريه
حديده
250

الجهة المرسله
تاريخها (م)
سريره المعامله
حاله المعامله

الشخص المعني بالمعاملة

رقم الهوية الوطنية	الاسم الأول	اسم الأب	اسم الجد	العائلة	جوال	رقم الجوال	يريد البريد الالكتروني
							<input type="checkbox"/>

الجهات المحال اليها

الجهة المحال اليها	تاريخ الاحاله	عدد المرفقات	أصل المعاملة
- اختر -	1435/04/18	0	<input checked="" type="checkbox"/>

الملاحظات

ملاحظات: 250
إعادة:

المرفقات

المرفقات الغير مؤرشفه
الوصف: 250

المرفقات المؤرشفه
العدد: 0

مكان وضع رقم المعاملة
رقم المرفق المطلوب الكتابة عليه 1
أعلى يمين أعلى يسار
أسفل يمين أسفل يسار

إظهار

المعاينة مع الإجراء

تتيح الشاشة معاينة بيانات المعاملة مع إمكانية إجراء بعض الإجراءات عليها وذلك بشرط استلام المعاملة في شاشات البحث السابقة.

مركز الاتصالات بالوزارة < وارد من مركز اتصالات

التاريخ (هـ) 1435/04/18 التاريخ (م) 2014/02/19 رقم القيد :

الورد

نوع المعاملة توريد المعاملة برقم معاملة مسجل مسبقا خطاب

تاريخها (هـ) 1435/04/18

رقم المعاملة 1

طبيعة المعاملة عادية

الموضوع خطاب مصادقة الملحقه التفاهيه

الجهة المرسله 250

الجهة المستلمة الملحق التفاهي السعودي باليمن

تاريخها (م) 2014/02/18

سرية المعاملة غير سرية

حالة المعاملة جديد

الشخص المعني بالمعاملة

رقم الهوية الوطنية	الاسم الأول	اسم الأب	اسم الجد	العائلة	جوال	رقم الجوال	يريد	البريد الإلكتروني
							<input type="checkbox"/>	

الجهات محل اليها

الجهة المحال اليها	تاريخ الاحالة	عدد المرفقات	أصل المعاملة
اختر -	1435/04/18	0	<input checked="" type="checkbox"/>

الملاحظات

ملاحظات 250

إعادة

المرفقات

المرفقات الغير مؤرشفة

الوصف 250

المرفقات المؤرشفة

العدد 0

مكان وضع رقم المعاملة أعلى يمين أعلى يسار أسفل يمين أسفل يسار

رقم المرفق المطلوب الكتابة عليه 1

حفظ إعادة إغلاق

تنقسم الشاشة الى عدة اقسام وهي

- البيانات الأساسية للمعاملة

وتختلف شكل الشاشة تبعا لنوع المعاملات المطلوبة وتأتي على الشكل التالي

معاملات مطلوب توريدها

وتظهر البيانات التالية

○ نوع المعاملة

- وتحتوي على عدة أنواع ومنها على سبيل المثال لا الحصر (خطاب – امر اركاب – اهداء – إعاره) ويتم إضافة أو حذف أو تعديل هذه الأنواع من قبل مدير المركز
- **الجهة المرسله**
الإدارة المرسله للمعاملة (المركز المرسل للصادر)
- **تاريخها (هـ)**
- **التاريخ الهجري للمعاملة** تاريخ تصدير المركز للمعاملة
- **تاريخها (م)**
- **التاريخ الميلادي للمعاملة**
- **رقم المعاملة**
ويعني به رقم الصادر بالجهة المرسله بالمركز المرسل
- **سرية المعاملة**
درجة سرية المعاملة (سرية – غير سرية) – لا يمكن تعديلها
- **طبيعة المعاملة**
درجة السرعة المطلوبة للمعاملة (عادية – عاجلة – عاجلة جدا) – لا يمكن تعديلها
- **حالة المعاملة**
وهي تحتوي على اختياريين (جديدة – رد على خطاب) وفي حالة اختيار (رد على خطاب) يظهر الجدول التالي

رقم الصادر السابق	السنة	منشأ الصادر	الجهة المعدة للخطاب
		مركز الإتصالات بالوزارة	

وذلك لتمكين المستخدم من ادخال رقم الصادر للخطاب السابق والسنة ومنشأ المعاملة الصادرة وذلك لإلحاق المعاملة بالخطاب السابق عليها.

○ **الموضوع**

عبارة عن حقل نصي حر لتسجيل موضوع المعاملة

الوارد

الملحق الثقافي السعودي بالبحرين

2014/01/01

غير سرية

جديد

الجهة المرسله

خطاب

تاريخها (م)

1435/02/29

سرية المعاملة

رقم المعاملة

2

حالة المعاملة

عادية

خطاب مصادقة الملحقه الثقافيه

الموضوع

توريد المعاملة برقم معاملة مسجلا مسبقا

معاملات مطلوب تصديرها

وتظهر البيانات التالية:

- طريقة الارسال
- حالة المعاملة
- سرية المعاملة
- الموضوع
- الجهة المعدة للخطاب

المعاملة المطلوب تصديرها

طريقة الإرسال : --إختر--

حالة المعاملة

رد على خطاب

سرية المعاملة

رقم الوارد	السنة	منشاء الوارد
35640	1434	مركز الاتصالات بالوزارة

التعديل على الموضوع و السرية

سرية المعاملة

غير سرية

الموضوع

250

الجهة المعدة للخطاب

مكتب نائب الوزير

معاملات الصادر العام المعادة

وتظهر البيانات التالية:

- طريقة الارسال
- حالة المعاملة
- سرية المعاملة
- الموضوع
- الجهة المعدة للخطاب

طلب التصدير

طريقة الإرسال : --إختر--

حالة المعاملة

جديد

سرية المعاملة

غير سرية

الموضوع

250

الجهة المعدة للخطاب : وكيل الوزارة لشؤون البعثات

- الجهات المحال اليها

ويحدد المستخدم في هذا الجزء الجهات الداخلية التي يتم إحالة المعاملة اليها ومن ثم اضافتها الى الجدول عن طريق البيانات التالية:

○ الجهة المحال اليها

ويتم اختيار الجهة المحال اليها من قائمة الجهات الظاهرة

■ المعاملات المطلوب توريدها

تظهر الإدارات الداخلية للمركز المحدد

الجهات المحال اليها

الجهة المحال إليها	تاريخ الاحالة	عدد المرفقات	أصل المعاملة
-- إختر --	1435/03/04	0	<input checked="" type="checkbox"/>

الجهات المحال إليها					
الجهة المحال إليها	تاريخ الاحالة	عدد المرفقات	أصل المعاملة	نوع الصورة	
-- اختر --	1435/03/04	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> للإحاطة <input type="radio"/> للإجراء	<input type="checkbox"/>
83 - وكيل الوزارة لشؤون البعثات	1435/03/04	2	أصل المعاملة		<input checked="" type="checkbox"/>

المعاملات المطلوب تصديرها

ويظهر بها الجهات الخارجية المتاحة للتصدير للمركز المحدد وتتحصر في الأنواع التالية

خطاب صادر إلى			
<input checked="" type="radio"/> مراكز الاتصالات الادارية	<input type="radio"/> جهات خارجية مباشرة	<input type="radio"/> صور لجهات داخلية	<input type="radio"/> صور لجهات داخلية للإجراء
خطاب صادر إلى - الجهة المدخلة للبيانات	نوع المعاملة	المشفوعات	اسم المراسل
عام إستدعاء	عام	0	المسار الأول وافي

- مراكز الاتصالات الإدارية
- جهات خارجية مباشرة
- صور لجهات داخلية
- صور لجهات داخلية للإجراء
- ويظهر لمدخلي البيانات بالملحقات الثقافية خيارين إضافيين هما
- جهات خارجية عن طريق الوزارة
- جهات داخلية بالوزارة

- جهات خارجية عن طريق الوزارة
- جهات داخلية بالوزارة

انشاء معاملة جديدة

الوصول الى الشاشة:
من خلال قائمة "جديد" كما هو مبين في الشكل التالي:



يستطيع مدخل البيانات انشاء نوعين من المعاملات
١- وارد عام
٢- صادر عام

انشاء معاملة وارد عام

ويعني الوارد العام بالمعاملات الواردة من جهات خارجية او مراكز اتصال غير مرتبطة بالنظام ليتم إدخالها الى النظام ومن ثم إحالتها الى الإدارات الداخلية بالمركز

مركز الحسابات الخيرية - وارد من جهة خارجية

التاريخ (هـ) 1435/02/29 التاريخ (م) 2014/01/01

نوع المعاملة: -- اختر --

رقم المعاملة: []

رقم الحساب (م): []

رقم المعاملة: []

رقم الحساب: []

نوع المعاملة: -- اختر --

الموضوع: []

شخصي نعمي بالعمومية

رقم الهوية الوطنية	الاسم الأول	اسم الأب	اسم الجدة	العائلة	جوال	رقم الجوال	بريد	البريد الإلكتروني
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]

استقبال الجهات صاحبة المدفوعات

الجهة المدفوع إليها	تاريخ الاضافة	رقم المرفقات	أصل المعاملة
-- اختر --	1435/02/29	[]	<input checked="" type="checkbox"/>

ملاحظات: []

مرفقات: []

العروض المر مؤسسته

الوقت: []

العروض المؤسسته

العدد: []

مقال وضع رقم المعاملة: []

رقم المرفق المطلوب اتمامه عليه: []

أعلى نعم أعلى سبار

أسفل نعم أسفل سبار

حفظ

وينقسم الادخال في الشاشة الى الأقسام التالية:

- التاريخ

ويعني تاريخ ادخال المعاملة ويأتي بشكل تلقائي بتاريخ اليوم

التاريخ (هـ) 1435/02/29 التاريخ (م) 2014/01/01

- الوارد

ويشمل المعلومات الأساسية للمعاملة وهي

الوارد	
<input type="checkbox"/> تثبيت المعلومات	
<input type="checkbox"/> توريد المعاملة برقم معاملة مسجلا مسبقا	
نوع المعاملة	-- اختر --
تاريخها (هـ)	
رقم المعاملة	
طبيعة المعاملة	عادية
الموضوع	
250	

- **نوع المعاملة**
وتحتوي على عدة أنواع ومنها على سبيل المثال لا الحصر (خطاب – امر اركاب – اهداء – إعارة)
- **الجهة المرسله**
وتنقسم مصادر المعاملة الى نوعين
 - مراكز اتصالات إدارية
 - جهات خارجية مباشرة
- **تاريخها (هـ)**
التاريخ الهجري للمعاملة بالجهة المرسله
- **تاريخها (م)**
التاريخ الميلادي للمعاملة بالجهة المرسله
- **رقم المعاملة**
ويعني به رقم الصادر بالجهة المرسله
- **سرية المعاملة**
درجة سرية المعاملة (سرية – غير سرية)
- **طبيعة المعاملة**
درجة السرعة المطلوبة لإنجاز المعاملة (عادية – عاجلة – عاجلة جدا)
- **حالة المعاملة**
وهي تحتوي على اختياريين (جديدة – رد على خطاب) وفي حالة اختيار (رد على خطاب) يظهر الجدول التالي

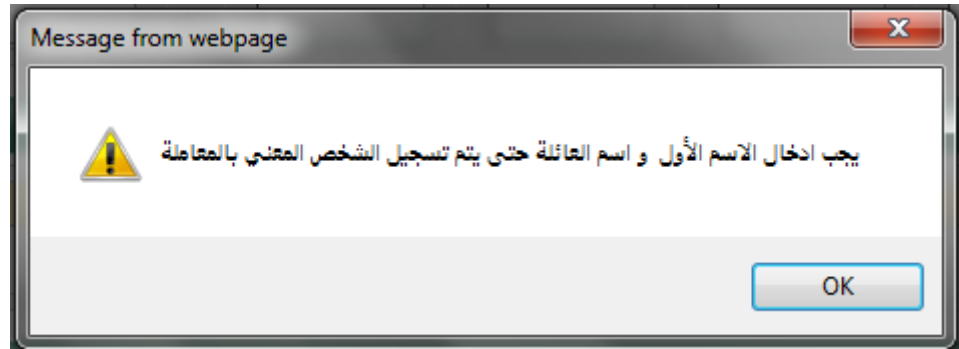
رقم الصادر السابق	السنة	منشأ الصادر	الجهة المعدة للخطاب
		مركز الاتصالات بالوزارة	

وذلك لتمكين المستخدم من ادخال رقم الصادر للخطاب السابق والسنة ومنشأ المعاملة الصادرة وذلك لإلحاق المعاملة بالخطاب السابق عليها، وفي حال ادخال رقم صادر وسنة صحيح يقوم النظام أليا عند ضغط المستخدم على زر الإضافة بإضافة موضوع الصادر القديم إلى حقل الموضوع وإن كان هناك أشخاص معينين في الصادر يتم اضافتهم أيضا للمعاملة في جزء الأشخاص المعنيين

- **الموضوع**
عبارة عن حقل نصي حر لتسجيل موضوع المعاملة
- **الشخص المعني بالمعاملة**
ويقصد به الأطراف أصحاب المصلحة في المعاملة ويتم ادخالهم عن طريق النموذج التالي

الشخص المعني بالمعاملة								
رقم الهوية الوطنية	الاسم الأول	اسم الأب	اسم الجد	العائلة	جوال	رقم الجوال	بريد	البريد الالكتروني
0								

- رقم الهوية الوطنية
 - ويقصد به رقم الهوية أو الإقامة للشخص المعني ان وجد وإن لم يوجد يكتفى بوضع الرقم صفر
 - الاسم الأول
 - اسم الأب
 - اسم الجد
 - العائلة
 - رقم الجوال (ان وجد): وفي حال أراد المستخدم ارسال رسائل قصيرة للشخص المعني آليا تعلمه بتوريد وتصدير معاملته مذكورا فيها الرقم والجهة التي وردت أو صدرت لها المعاملة فعلى المستخدم اختيار الخيار "جوال"
 - البريد الإلكتروني (ان وجد): وفي حال أراد المستخدم ارسال بريد الكتروني للشخص المعني آليا يعلمه بتوريد وتصدير معاملته مذكورا فيه الرقم والجهة التي وردت أو صدرت لها المعاملة فعلى المستخدم اختيار الخيار "بريد"
- * الاسم الأول واسم العائلة حقول الزامية لإدخال الشخص المعني



وبالضغط على أيقونة + ل يتم إضافة الشخص المعني ثم يمكن ادخال باقي الأشخاص المعين بالتوالي

- استقبال الجهات الداخلية للمعاملات
- ويتم في هذا الجزء ادخال بيانات الجهات الداخلية المطلوب إحالة المعاملة لها وذلك وفق البيانات التالية

استقبال الجهات الداخلية للمعاملات				
الجهة المحال إليها	تاريخ الإحالة	عدد المرفقات	أصل المعاملة	
-- اختر --	1435/03/05	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>

- **الجهة المحال إليها**
- ويختار فيها المستخدم بين الإدارات الداخلية التي يمكن لإدارته التواصل معها في المركز الحالي
- **تاريخ الإحالة**
- ويظهر تاريخ اليوم بشكل تلقائي
- **عدد المرفقات**
- ويحدد فيه عدد المرفقات المرسله لهذه الجهة
- **أصل المعاملة**
- وفي حالة اختيار أصل المعاملة يتم ارسال الأصل للجهة

يتم السماح بإرسال الأصل الى جهة واحدة فقط ثم يتحول نوع المعاملة الى الاختيار بين نوعين هما

- صورة للإحاطة
- صورة للإجراء

استقبال الجهات الداخلية للمعاملات					
الجهة المحال إليها	تاريخ الاحالة	عدد المرفقات	أصل المعاملة	نوع الصورة	
-- اختر --	1435/03/01	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> للإحاطة <input type="radio"/> للإجراء	<input type="button" value="+"/>
85 - المركز الوطني للقياس والتقويم	1435/03/01	0	أصل المعاملة		<input type="button" value="x"/>

نوع الصورة: في حال ان المعاملة المرسله عبارة عن صورة وليس أصل، يتم تحديد نوع الصورة للإحاطة (عند تحديد نوع الصورة للإحاطة لا يحق للإدارة المستقبلية احالة المعاملة لجهة اخرى وانما تكون للاطلاع فقط) او للإجراء (و في هذا النوع يمكن للإدارة المستقبلية إحالة المعاملة لإدارة أو إدارات أخرى).

- الملاحظات

يوفر حقل الملاحظات مساحة حرة للمستخدم لوضع اية بيانات إضافية في حدود ٢٥٠ حرف

الملاحظات
ملاحظات
250

- التواصل مع الشخص المعنى

يوفر حقل رسالة جديدة إمكانية التواصل مع الشخص المعنى سواء برسالة قصيرة او ببريد إلكتروني حيث يقوم المستخدم بكتابة النص ثم الضغط على زر ارسال لإرسال الرسالة.

ارسال الرسائل القصيره و البريد الإلكتروني للأشخاص المعنيين
رسالة جديدة
250
<input type="checkbox"/> يجب الرد على الرسالة

- المرفقات

تنقسم المرفقات الى نوعين هما:

- مرفقات غير مؤرشفة وهي عبارة عن مرفقات لا يمكن أرشفتها إلكترونيا ويتم وضع وصف لها بحقل نصي لا يزيد عن ٢٥٠ حرف مثال : كتاب ، قرص مدمج الخ
- مرفقات مؤرشفة وهي جميع المستندات التي يمكن ارشفتها إلكترونيا وتخزينها بقواعد بيانات النظام

* وسوف يتم شرح آلية الأرشفة في قسم خاص بها

- مكان وضع رقم المعاملة

يوضح مكان طباعة رقم المعاملة ورقم المرفق المطلوب الكتابة عليه ولكنه الآن غير مفعّل

مكان وضع رقم المعاملة	<input type="radio"/> أعلى يمين <input checked="" type="radio"/> أعلى يسار
	<input type="radio"/> أسفل يمين <input type="radio"/> أسفل يسار
رقم المرفق المطلوب الكتابة عليه	1

انشاء معاملة صادر عام

الصادر العام هو المعاملة المصدرة الى خارج مركز الاتصالات سواء كان الى مركز اتصالات آخر أو الى جهات خارجية

مركز الاتصالات كوربة < صادر

التاريخ (هـ) 1433/03/05 التاريخ (م) 2014/01/05

صادر

حسب المعلومات | طريقة الإرسال: - اختر -

حالة المعاملة: جديد

سرية المعاملة: غير سرية

الموضوع: 250

الجهة المعدة للحفظ: - اختر -

الشخص المعني بالمعاملة

رقم الهوية الوطنية	الاسم الأول	اسم الأب	اسم الجد	العائلة	جواز	رقم الجواز	بريد	البريد الإلكتروني

ملاحظات: 250

مخارج صادر إلى

خطاب صادر إلى:

- مراكز الاتصالات الادارية
- جهات خارجية مابندرة
- مور لخدمات داخلية للإقامة
- مور لخدمات داخلية للإجراء

إضافة مضمونه جهات خارجية: المصاعف

خطاب صادر إلى	نوع المعاملة	رقم القاصد	جهة الممرقات	اسم المرسل
- اختر -	- اختر -			- اختر -

المعرفات

المعرفات المر مؤسسه

الوقت: 250

المعرفات المؤسسه

العدد:

مقال ومع رقم المعاملة: رقم المعرف المطلوب الكماه عليه 1

اعلى يعنى اعلى مسار
 اسفل يعنى اسفل مسار

حفظ

وينقسم الإدخال في الشاشة الى الأقسام التالية:

- التاريخ

ويعني تاريخ ادخال المعاملة ويأتي بشكل تلقائي بتاريخ اليوم

التاريخ (هـ)	1435/02/29	التاريخ (م)	2014/01/01
--------------	------------	-------------	------------

- الصادر

ويشمل المعلومات الأساسية للمعاملة:

الصادر

تنبيه المعلومات | طريقة الإرسال: إختر--

حالة المعاملة: جديد

سرية المعاملة: غير سرية

الموضوع:

الجهة المعدة للخطاب: إختر--

250

○ طريقة الإرسال

ويشمل اختيار طريقة ارسال المعاملة للجهة المستقبلة ويشمل اختيارين

- الإلكتروني
- مرسله بالبريد

○ حالة المعاملة

وهي تحتوي على اختيارين (جديدة – رد على خطاب) وفي حالة اختيار (رد على خطاب)

يظهر الجدول التالي

رقم الصادر السابق	السنة	منشاء الصادر	الجهة المعدة للخطاب
<input type="text"/>	<input type="text"/>	مركز الإتصالات بالوزارة	<input type="text"/>

وذلك لتمكين المستخدم من ادخال رقم الصادر للخطاب السابق والسنة ومنشأ المعاملة الصادرة وذلك لإلحاق المعاملة بالخطاب السابق عليها.

○ الموضوع

عبارة عن حقل نصي حر لتسجيل موضوع المعاملة

○ الجهة المعدة للخطاب

وتشمل الاختيار بين الإدارات الداخلية للمركز لتسجيل الإدارة صاحبة المعاملة

- الشخص المعني بالمعاملة

ويقصد به الأطراف أصحاب المصلحة في المعاملة ويتم ادخالهم عن طريق النموذج التالي

الشخص المعني بالمعاملة

رقم الهوية الوطنية	الاسم الأول	اسم الأب	اسم الجد	العائلة	جوال	رقم الجوال	بريد	البريد الإلكتروني
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

○ رقم الهوية الوطنية

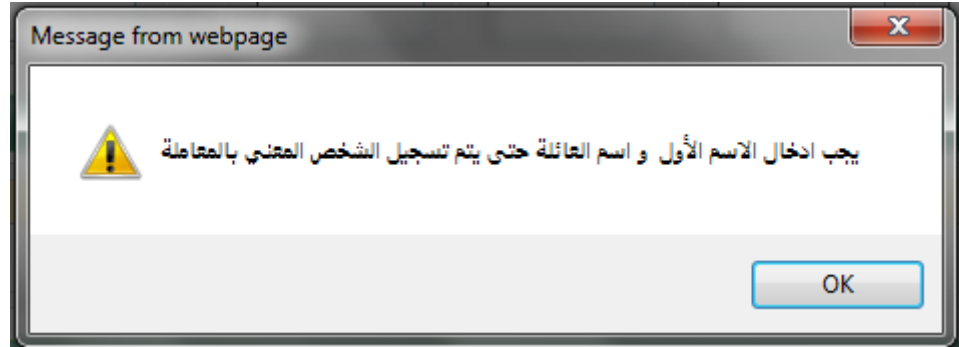
ويقصد به رقم الهوية أو الإقامة للشخص المعني ان وجد

○ الاسم الأول

○ اسم الأب

○ اسم الجد

- العائلة
- رقم الجوال (ان وجد)
- البريد الإلكتروني (ان وجد)
- * الاسم الأول واسم العائلة حقول الزامية لإدخال الشخص المعني



وبالضغط على أيقونة + ليتم إضافة الشخص المعني ثم يمكن ادخال باقي الأشخاص المعنيين بالتوالي

- الملاحظات

يوفر حقل الملاحظات مساحة حرة للمستخدم لوضع اية بيانات إضافية في حدود ٢٥٠ حرف

الملاحظات

ملاحظات

- خطاب صادر الى

ويتيح هذا القسم إضافة الجهات الصادر لها المعاملة وهي تنقسم لعدة أقسام هي:

خطاب صادر إلى

خطاب صادر إلى

○ مراكز الاتصالات الادارية

● جهات خارجية مباشرة

○ صور لجهات داخلية للإحاطة

○ صور لجهات داخلية للإجراء

إضافة مجموعة جهات خارجية الجامعات

اسم المراسل	عدد المرفقات	رقم الفاكس	نوع المعاملة	خطاب صادر إلى
+ [إختار--]	0		[إختار--]	[إختار--]

- مراكز الاتصالات الإدارية
 - مثل الوزارة والأمانة والملحقيات الثقافية المختلفة
- جهات خارجية مباشرة
 - وتعني الجهات المرتبطة بالمركز بشكل مباشر مثل الوزارات الأخرى والجهات الحكومية ... الخ في داخل البلد التي فيها مركز الاتصالات
- صور لجهات داخلية للإحاطة
 - إضافة صورة لجهات إدارية داخل مركز الاتصالات للاطلاع على المعاملة
- صور لجهات داخلية للإجراء
 - إضافة صور لجهات إدارية داخل مركز الاتصالات لعمل إجراءات على المعاملة

ويظهر لمدخلي البيانات بالملحقيات الثقافية خيارين إضافيين هما

- جهات خارجية عن طريق الوزارة

○ جهات داخلية بالوزارة

○ جهات خارجية عن طريق الوزارة

● جهات داخلية بالوزارة

المرفقات

تنقسم المرفقات الى نوعين هما:

○ مرفقات غير مؤرشفة

وهي عبارة عن مرفقات لا يمكن أرشفتها إلكترونيا ويتم وضع وصف لها بحقل نصي لا يزيد عن ٢٥٠ حرف

○ مرفقات مؤرشفة

وهي جميع المستندات التي يمكن أرشفتها إلكترونيا وتخزينها بقواعد بيانات النظام

*** وسوف يتم شرح آلية الأرشفة في قسم خاص بها**

مكان وضع رقم المعاملة

يوضح مكان طباعة رقم المعاملة ورقم المرفق المطلوب الكتابة عليه

مكان وضع رقم المعاملة	○ أعلى يمين ● أعلى يسار ○ أسفل يمين ○ أسفل يسار	رقم المرفق المطلوب الكتابة عليه 1 *
-----------------------	--	-------------------------------------

البحث

- يحتوي النظام على العديد من عمليات البحث عن المعاملات التي تتيح للمستخدم الوصول الى بيانات المعاملات بعدة طرق وحسب المعلومات المتاحة لديه عنها.

بحث
الواردة
الصادرة
المعاملات المطلوب توريدها
المعاملات المطلوب تصديرها
إستقبال الصادر فى المراكز الأخرى
معاملات الوارد العام المعادة
معاملات الصادر العام المعادة
معاملات الصادر العام المعادة المحفوظة
بيانات الوارد اليومي
بيانات الصادر العام
بيان الصادر العام خلال فترة

- الواردة

تنتج الشاشة البحث في المعاملات الواردة لمركز الاتصالات وذلك عن طريق واحدة أو أكثر من البيانات التالية

خيارات البحث في المعاملات الواردة

رقم الوارد	<input type="text"/>	السنة (هـ)	<input type="text" value="1435"/>
الموضوع	<input type="text"/>	وضع المعاملة	--إختار--
المشروعات	<input type="text"/>	رقم المعاملة	<input type="text"/>
من تاريخ الوارد (هـ)	<input type="text"/>	الى تاريخ الوارد (هـ)	<input type="text"/>
من تاريخ الوارد (م)	<input type="text"/>	الى تاريخ الوارد (م)	<input type="text"/>
من تاريخ المعاملة (هـ)	<input type="text"/>	الى تاريخ المعاملة (هـ)	<input type="text"/>
خطاب وارد من	<input type="text"/>	الجهة المرسله	<input type="text" value="-- إختار --"/>
طبيعة المعاملة	<input type="text" value="--إختار--"/>	سرية المعاملة	<input type="text" value="--إختار--"/>
حالة المعاملة	<input type="text" value="--إختار--"/>	الإدارة المحال إليها	<input type="text" value="-- إختار --"/>
الملاحظات	<input type="text"/>	نوع المعاملة	<input type="text" value="-- إختار --"/>
الشخص المعنى بالمعاملة			
رقم الهوية الوطنية	<input type="text"/>	اسم الأب	<input type="text"/>
الاسم الأول	<input type="text"/>	اسم العائلة	<input type="text"/>
اسم الجد	<input type="text"/>		

بحث

وتظهر النتائج بالشكل التالي

نتائج البحث

نتائج البحث : 23

رقم الوارد	رقم المعاملة	تاريخها	سرية المعاملة	الموضوع	الجهة المرسله	الجهة الداخلية المحال إليها	الشخص المعنى بالمعاملة	معاينة	طباعة مذكرة	الباركود


وتنتج شاشة النتائج الوظائف التالية

- 1- الاطلاع على المرفقات من خلال الضغط على الايقونة
 - 2- معاينة المعاملة وذلك من خلال الضغط على الايقونة
 - 3- طباعة مذكرة (بطاقة مراجعة) للمعاملة من خلال الضغط على الأيقونة
- وتأتي المذكرة على الشكل التالي

 <p>وزارة التعليم Ministry of Education</p>	المملكة العربية السعودية وزارة التعليم مركز الإتصالات بالوزارة خدمة المراجعين
بطاقة مراجعة	
إسم صاحب الطلب:	معاملة للعرض
الموضوع:	1435-23-2
رقم القيد:	التاريخ: 1435/01/14
الجهة الحالية	وكيل الوزارة للتخطيط والمعلومات
هاتف : 4415555 فاكس : 4419004	



٤-طباعة باركود المعاملة عن طريق الضغط على الأيقونة
وتأتي بطاقة الباركود على الشكل التالي

	23
	14/01/1435
	0

طباعة إغلاق

- الصادرة

تتيح الشاشة البحث في المعاملات الصادرة من مركز الاتصالات وذلك حسب خيارات البحث كما في الشكل التالي

خيارات البحث في المعاملات الصادرة

رقم الصادر	<input type="text"/>	السنة (هـ)	<input type="text" value="1435"/>
من التاريخ (هـ)	<input type="text"/>	الى التاريخ (هـ)	<input type="text"/>
من التاريخ (م)	<input type="text"/>	الى التاريخ (م)	<input type="text"/>
الموضوع	<input type="text"/>	وضع المعاملة	<input type="text" value="--إختار--"/>
الجهة المعدة للخطاب	<input type="text" value="-- إختار --"/>	حالة المعاملة	<input type="text" value="--إختار--"/>

خطاب صادر إلى الكل مراكز الاتصالات الادارية جهات خارجية مباشرة

الجهة الصادر لها	<input type="text" value="-- إختار --"/>	نوع المعاملة	<input type="text" value="-- إختار --"/>
سرية المعاملة	<input type="text" value="--إختار--"/>	اسم المراسل	<input type="text" value="--إختار--"/>
الملاحظات	<input type="text"/>		

الشخص المعنى بالمعاملة

رقم الهوية الوطنية	<input type="text"/>	اسم الأب	<input type="text"/>
الاسم الأول	<input type="text"/>	اسم العائلة	<input type="text"/>
اسم الجد	<input type="text"/>		

بحث

وتظهر النتائج كما بالشكل التالي

نتائج البحث : 166

رقم الصادر	تاريخه	الموضوع	الجهة المرسله	خطاب صادر إلى	الشخص المعنى	رقم الفيد الوارد	معاينة	طباعة مذكرة	الباركود


وتتيح شاشة النتائج الوظائف التالية

- ١- الاطلاع على المرفقات من خلال الضغط على الايقونة
 - ٢- معاينة المعاملة وذلك من خلال الضغط على الايقونة
 - ٣- طباعة مذكرة (بطاقة مراجعة) للمعاملة من خلال الضغط على الأيقونة
- وتأتي المذكرة على الشكل التالي

 <p>وزارة التعليم Ministry of Education</p>	المملكة العربية السعودية وزارة التعليم مركز الإتصالات بالوزارة خدمة المراجعين
بطاقة مراجعة	
إسم صاحب الطلب:	معاملة للعرض
الموضوع:	1435-23-2
رقم القيد:	التاريخ: 1435/01/14
الجهة الحالية	وكيل الوزارة للتخطيط والمعلومات
هاتف : 4415555 فاكس : 4419004	



٤-طباعة باركود المعاملة عن طريق الضغط على الأيقونة وتأتي بطاقة الباركود على الشكل التالي

	23
	14/01/1435
	0

إغلاق

طباعة

- المعاملات المطلوب توريدها

تتيح الشاشة البحث في المعاملات المطلوب توريدها وذلك حسب خيارات البحث كما في الشكل التالي

خيارات البحث في المعاملات المطلوب توريدها

رقم الصادر	رقم الصادر	1435	السنة (هـ)	رقم الصادر
من التاريخ (هـ)	من التاريخ (هـ)		الى التاريخ (هـ)	من التاريخ (هـ)
من التاريخ (م)	من التاريخ (م)		الى التاريخ (م)	من التاريخ (م)
الموضوع	الموضوع	--إختار--	وضع المعاملة	الموضوع
المشروعات	المشروعات	--إختار--	نوع المعاملة	المشروعات
مركز الإتصالات المُرسَل	مركز الإتصالات المُرسَل	--إختار--	اسم المراسل	مركز الإتصالات المُرسَل
سرية المعاملة	سرية المعاملة	--إختار--	اسم المعنى بالمعاملة	سرية المعاملة
رقم الهوية الوطنية	رقم الهوية الوطنية		اسم الأب	رقم الهوية الوطنية
الاسم الأول	الاسم الأول		اسم العائلة	الاسم الأول
اسم الجد	اسم الجد			اسم الجد

بحث


وتظهر نتائج البحث على الشكل التالي


نتائج البحث : 14

رقم الصادر	تاريخه	الموضوع	الجهة المرسله	المركز المرسل	الشخص المعنى	استلام معاينة
						<input type="checkbox"/>
						<input checked="" type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>

وتتيح شاشة النتائج عدة وظائف هي

1- استلام المعاملة

2- معاينة المعاملة 

3- معاينة المعاملة للاطلاع 

- المعاملات المطلوب تصديرها

تتيح الشاشة البحث في المعاملات المطلوب تصديرها وذلك بناء على خيارات البحث كما في الشكل التالي

خيارات البحث في المعاملات المطلوب تصديرها

الموضوع	<input type="text"/>	حالة المعاملة	--إختار--
الجهة المعدة للخطاب	--إختار--	مطلوب التصدير إلى	<input type="radio"/> الكل <input type="radio"/> مراكز الاتصالات الادارية <input type="radio"/> جهات خارجية مباشرة
الجهة الصادر لها	--إختار--	نوع المعاملة	--إختار--
سرية المعاملة	--إختار--	اسم المراسل	--إختار--
الشخص المعني بالمعاملة	<input type="text"/>	اسم الأب	<input type="text"/>
رقم الهوية الوطنية	<input type="text"/>	اسم العائلة	<input type="text"/>
الاسم الأول	<input type="text"/>		
اسم الجد	<input type="text"/>		

بحث

وتظهر نتيجة البحث كما في الشكل التالي

نتائج البحث : 18734

الموضوع	الجهة المرسلة	خطاب صائر إلى	الشخص المعني	استلام	تصدير
				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

- وتتيح شاشة النتائج عدة وظائف هي

- ١- استلام المعاملة
- ٢- معاينة المعاملة
- ٣- معاينة المعاملة للاطلاع

- استقبال الصادر في المراكز الأخرى
تتيح الشاشة البحث في المعاملات الصادرة الى مراكز الاتصال الأخرى ومتابعة المعاملة عن طريق اظهار آخر إدارة لديها المعاملة

خيارات البحث في استقبال المراكز الأخرى للمعاملات الصادرة

رقم الصادر	<input type="text"/>	السنة (هـ)	<input type="text" value="1435"/>
من التاريخ (هـ)	<input type="text"/>	الى التاريخ (هـ)	<input type="text"/>
من التاريخ (م)	<input type="text"/>	الى التاريخ (م)	<input type="text"/>
الموضوع	<input type="text"/>	وضع المعاملة	--إختار--
الجهة المعدة للخطاب	--إختار--	حالة المعاملة	--إختار--
خطاب صادر إلى	<input checked="" type="radio"/> الكل	<input type="radio"/> مراكز الاتصالات الادارية	
الجهة الصادر لها	--إختار--	نوع المعاملة	--إختار--
سرية المعاملة	--إختار--	اسم المراسل	--إختار--
الشخص المعني بالمعاملة			
رقم الهوية الوطنية	<input type="text"/>	اسم الأب	<input type="text"/>
الاسم الأول	<input type="text"/>	اسم العائلة	<input type="text"/>
اسم الجد	<input type="text"/>		

بحث

وتظهر نتيجة البحث في الشكل التالي

نتائج البحث : 943

رقم الصادر	تاريخه	الموضوع	الجهة المرسله	خطاب صادر إلى	الشخص المعني	رقم الوارد المستقبل	تاريخ الوارد المستقبل	الجهة الحالية

ويظهر حقل (الجهة الحالية) اسم الإدارة الحالية للمعاملة داخل المركز مستقبل المعاملة

- معاملات الوارد العام المعادة

تتيح الشاشة للمستخدم البحث في بيانات معاملات الوارد العام المعادة عن طريق خيارات البحث في النموذج التالي

خيارات البحث في معاملات الوارد العام المعادة

رقم المعاملة	<input type="text"/>	السنة (هـ)	<input type="text" value="1435"/>
من التاريخ (هـ)	<input type="text"/>	الى التاريخ (هـ)	<input type="text"/>
الموضوع	<input type="text"/>	وضع المعاملة	<input type="text" value="--إختار--"/>
المشفوعات	<input type="text"/>	نوع المعاملة	<input type="text" value="--إختار--"/>
سرية المعاملة	<input type="text" value="--إختار--"/>	الشخص المعني بالمعاملة	
رقم الهوية الوطنية			
<input type="text"/>			
الاسم الأول			
<input type="text"/>			
اسم الأب			
<input type="text"/>			
اسم العائلة			
<input type="text"/>			

بحث

وتظهر نتيجة البحث في الشكل التالي

نتائج البحث : 8

رقم المعاملة	تاريخها	الموضوع	الجهة الراضة	الشخص المعني	معاينة
					
					
					
					

وتتيح شاشة نتائج البحث الوظيفة التالية



معاينة المعاملة

- معاملات الصادر العام المعادة

تتيح الشاشة للمستخدم البحث في بيانات معاملات الصادر العام المعادة عن طريق خيارات البحث في النموذج التالي

خيارات البحث في معاملات الصادر العام المعاد

رقم الصادر	رقم الصادر	رقم الصادر	رقم الصادر
من التاريخ (هـ)	الى التاريخ (هـ)	من التاريخ (م)	الى التاريخ (م)
الموضوع	وضع المعاملة	الموضوع	الى التاريخ (م)
الجهة المعدة للخطاب	حالة المعاملة	الجهة المعدة للخطاب	حالة المعاملة
خطاب صادر إلى	الكلمة	مراكز الاتصالات الادارية	جهات خارجية مباشرة
الجهة الصادر لها	نوع المعاملة	اسم المرسل	اسم المرسل
سرية المعاملة	اسم المرسل	اسم المرسل	اسم المرسل
الملاحظات	اسم المرسل	اسم المرسل	اسم المرسل
الشخص المعني بالمعاملة	اسم المرسل	اسم المرسل	اسم المرسل
رقم الهوية الوطنية	اسم المرسل	اسم المرسل	اسم المرسل
الاسم الأول	اسم المرسل	اسم المرسل	اسم المرسل
اسم الجد	اسم المرسل	اسم المرسل	اسم المرسل

بحث

وتظهر نتيجة البحث في الشكل التالي

نتائج البحث : 22

رقم الصادر	تاريخه	الموضوع	الجهة المرسله	خطاب صادر إلى	الشخص المعني	رقم القيد الوارد	معاينة	طباعة	الباركود


وتتيح شاشة النتائج الوظائف التالية

- 1- الاطلاع على المرفقات من خلال الضغط على الايقونة
- 2- معاينة المعاملة وذلك من خلال الضغط على الايقونة
- 3- طباعة مذكرة (بطاقة مراجعة) للمعاملة من خلال الضغط على الأيقونة وتأتي المذكرة على الشكل التالي

 <p>وزارة التعليم Ministry of Education</p>	<p>المملكة العربية السعودية وزارة التعليم مركز الاتصالات بالوزارة خدمة المراجعين</p>
<p>بطاقة مراجعة</p>	
إسم صاحب الطلب:	معاملة للعرض
الموضوع:	1435-23-2
رقم القيد:	التاريخ: 1435/01/14
الجهة الحالية	وكيل الوزارة للتخطيط والمعلومات
<p>هاتف : 4415555 فاكس : 4419004</p>	



٤-طباعة باركود المعاملة عن طريق الضغط على الأيقونة وتأتي بطاقة الباركود على الشكل التالي

	23
	14/01/1435
	0

طباعة

اغلق

معاملات الصادر العام المعادة المحفوظة

تعرض الشاشة جميع المعاملات المعادة من الصادر العام والتي تم حفظها من قبل مركز الاتصال وذلك على الشكل التالي

رقم الصادر	تاريخه	الموضوع	الجهة المرسله	خطاب صادر إلى	الشخص المعني	معاينة فتح	إعادة فتح

وتتيح الشاشة طريقة لتصفية نتائج البحث عن طريق النموذج التالي

رقم الصادر *

ويمكن تنفيذ الوظائف التالية

- 1- الاطلاع على المرفقات من خلال الضغط على الايقونة
- 2- معاينة المعاملة وذلك من خلال الضغط على الايقونة
- 3- إعادة فتح المعاملة عن طريق الضغط على الأيقونة

بيانات الوارد اليومي

تتيح الشاشة البحث في بيانات معاملات الوارد اليومي عن طرق نموذج خيارات البحث كالتالي
تنقسم حالات البحث الى الحالات التالية

- بحث برقم المعاملة بحث برقم البيان البحث بتاريخ البيان
- بحث برقم المعاملة

- ويتطلب البحث برقم المعاملة خيارات البحث التالية
- رقم السنة الهجرية
 - رقم المعاملة
 - سنة الوارد

خيارات البحث في بيانات الوارد اليومي

بحث برقم المعاملة بحث برقم البيان البحث بتاريخ البيان

رقم السنة :

رقم المعاملة:

سنة الوارد:

بحث برقم المعاملة

- بحث برقم البيان**
- ويتطلب البحث برقم البيان خيارات البحث التالية
- رقم السنة
 - رقم البيان
 - الجهة المرسله
- الكل: جميع الجهات
 - جهات خارجية: يظهر قائمة الجهات الخارجية
 - مراكز أخرى: يظهر قائمة مراكز الاتصال الأخرى

خيارات البحث في بيانات الوارد اليومي

بحث برقم المعاملة بحث برقم البيان البحث بتاريخ البيان

رقم السنة :

رقم البيان:

الجهة المرسله :

الكل

جهات خارجية

مراكز أخرى

بحث برقم البيان

- البحث بتاريخ البيان**
- ويتطلب البحث بتاريخ البيان خيارات البحث التالية
- اختيار التاريخ (هجري - ميلادي)
 - من تاريخ
 - الى تاريخ

خيارات البحث في بيانات الوارد اليومي

بحث برقم المعاملة بحث برقم البيان البحث بتاريخ البيان

التاريخ

من (هـ) إلى (هـ)

هجري ميلادي

بحث بتاريخ البيان

- **بيانات الصادر العام**
- تتيح الشاشة البحث في بيانات معاملات الصادر العام عن طرق نموذج خيارات البحث كالتالي
- تنقسم حالات البحث الى الحالات التالية
- بحث برقم المعاملة بحث برقم البيان البحث بتاريخ البيان

○ بحث برقم المعاملة

ويتطلب البحث برقم المعاملة خيارات البحث التالية

- رقم السنة الهجرية
- رقم المعاملة
- سنة الصادر

خيارات البحث في بيانات الصادر العام

● بحث برقم المعاملة ○ بحث برقم البيان ○ البحث بتاريخ البيان

<input type="text"/>	رقم السنة :
<input type="text"/>	رقم المعاملة:
<input type="text"/>	سنة الصادر:

بحث برقم المعاملة

○ بحث برقم البيان

ويتطلب البحث برقم البيان خيارات البحث التالية

- رقم السنة
- رقم البيان
- الجهة المصدر لها

- الكل: جميع الجهات
- جهات خارجية: يظهر قائمة الجهات الخارجية
- مراكز أخرى: يظهر قائمة مراكز الاتصال الأخرى

خيارات البحث في بيانات الصادر العام

○ بحث برقم المعاملة ● بحث برقم البيان ○ البحث بتاريخ البيان

<input type="text"/>	رقم السنة :
<input type="text"/>	رقم البيان:
	الجهة المصدر لها :
	● الكل
	○ جهات خارجية
	○ مراكز أخرى

بحث برقم البيان

○ البحث بتاريخ البيان

ويتطلب البحث بتاريخ البيان خيارات البحث التالية

- اختيار التاريخ (هجري – ميلادي)
- من تاريخ
- الى تاريخ

خيارات البحث في بيانات الصادر العام

بحث برقم المعاملة بحث برقم البيان البحث بتاريخ البيان

التاريخ من (هـ) إلى (هـ) هجري ميلادي

بحث بتاريخ البيان

وتظهر نتائج البحث بالشكل التالي

المرفقات	رقم البيان	السنة	تاريخة	الجهة المصدر إليها	الحالة	إجراء
					غير مسدد	تسديد حذف
					غير مسدد	تسديد حذف
					غير مسدد	تسديد حذف

- بيانات الصادر العام خلال فترة
تتيح الشاشة البحث في بيانات معاملات الصادر العام عن طرق نموذج خيارات البحث كالتالي
تنقسم حالات البحث الى الحالات التالية

بحث برقم المعاملة بحث برقم البيان البحث بتاريخ البيان

بحث برقم المعاملة
ويتطلب البحث برقم المعاملة خيارات البحث التالية

- رقم السنة الهجرية
- رقم المعاملة
- سنة الصادر

خيارات البحث في بيانات الصادر العام

بحث برقم المعاملة بحث برقم البيان البحث بتاريخ البيان

رقم السنة :

رقم المعاملة:

سنة الصادر:

بحث برقم المعاملة

بحث برقم البيان

ويتطلب البحث برقم البيان خيارات البحث التالية

- رقم السنة
- رقم البيان
- الجهة المصدر لها

- الكل: جميع الجهات
- جهات خارجية: يظهر قائمة الجهات الخارجية
- مراكز أخرى: يظهر قائمة مراكز الاتصال الأخرى

خيارات البحث في بيانات الصادر العام

بحث برقم المعاملة بحث برقم البيان البحث بتاريخ البيان

رقم السنة :

رقم البيان:

الجهة المصدر لها :

الكل

جهات خارجية

مراكز أخرى

بحث برقم البيان

البحث بتاريخ البيان

ويتطلب البحث بتاريخ البيان خيارات البحث التالية

- اختيار التاريخ (هجري - ميلادي)
- من تاريخ
- الى تاريخ

خيارات البحث في بيانات الصادر العام

بحث برقم المعاملة بحث برقم البيان البحث بتاريخ البيان

ميلادي هجري

التاريخ

إلى (هـ)

من (هـ)

بحث بتاريخ البيان

وتظهر نتائج البحث بالشكل التالي

المرفقات	رقم البيان	السنة	تاريخة	الجهة المصدر إليها	الحالة	إجراء
					غير مسدد	تسديد حذف
					غير مسدد	تسديد حذف
					غير مسدد	تسديد حذف

اجراء

يتضمن مجموعة من الإجراءات التي تتيح للمستخدم وظائف خاصة بالمعاملات هي:

▼ اجراء

أرقام الصادر المحجوزة

أرقام الوارد المحجوزة

المعاملات المحفوظة

فك المعاملات عن المستخدمين

- أرقام الصادر المحجوزة
- أرقام الوارد المحجوزة
- المعاملات المحفوظة
- فك المعاملات عن المستخدمين

وفيما يلي شرح لكل وظيفة على حدة:

أرقام الصادر المحجوزة

تتيح شاشة أرقام الصادر المحجوزة البحث عن واستعراض بيانات المعاملات المحجوزة الصادرة من مركز الاتصال

▼ خيارات البحث في المعاملات الصادرة

1435				
السنة (هـ)	الى التاريخ (هـ)	رقم الصادر	من التاريخ (هـ)	

طباعة
بحث

وتتم عملية البحث عن طريق امداد نموذج البحث بعدد من البيانات أو جزء منها وهي

- رقم الصادر
- السنة (هـ)
- من التاريخ (هـ)
- الى التاريخ (هـ)

وتظهر نتيجة البحث في شكل جدول كالآتي

	رقم الصادر	تاريخه	الملاحظات	معاينة
نتائج البحث : 96	52	1435/01/09	تجربة حجز صادر	🔍
	51	1435/01/09	تجربة حجز صادر	🔍
	50	1435/01/09	تجربة حجز صادر	🔍

أرقام الوارد المحجوزة

تتيح شاشة أرقام الوارد المحجوزة البحث عن واستعراض بيانات المعاملات المحجوزة الواردة الى مركز الاتصال

خيارات البحث في المعاملات الواردة

رقم الوارد	رقم الوارد	رقم الوارد	رقم الوارد
من تاريخ الوارد (هـ)	الى تاريخ الوارد (هـ)	السنة (هـ)	1435
الجهة المرسلة	-- اختر --		

طباعة بحث

وتتم عملية البحث عن طريق امداد نموذج البحث بعدد من البيانات أو جزء منها وهي

- رقم الوارد
- السنة (هـ)
- من التاريخ (هـ)
- الى التاريخ (هـ)
- الجهة المرسلة

وتظهر نتيجة البحث في شكل جدول كالآتي

نتائج البحث

رقم الوارد	تاريخه	الجهة المرسلة	الملاحظات	معاينة
12	1435/01/03	ادارة التعليم بمنطقة الطائف	test	
11	1435/01/03	ادارة التعليم بمنطقة الطائف	test	
10	1435/01/03	ادارة التعليم بمنطقة الطائف	test	

المعاملات المحفوظة

تتيح شاشة المعاملات المحفوظة البحث والمعاينة للمعاملات المحفوظة من قبل مركز الاتصالات

خيارات البحث في المعاملات المحفوظة

منشأ المعاملة	وارد عام	الجهات الداخلية	الكل
رقم المعاملة	رقم المعاملة	السنة (هـ)	1435
من التاريخ (هـ)	من التاريخ (هـ)	الى التاريخ (هـ)	
الموضوع	الموضوع	وضع المعاملة	-- اختر --
المشروعات	المشروعات	نوع المعاملة	-- اختر --
سرية المعاملة	-- اختر --		
الشخص المعني بالمعاملة			
رقم الهوية الوطنية	رقم الهوية الوطنية	اسم الأب	
الاسم الأول	الاسم الأول	اسم العائلة	
اسم الجد	اسم الجد		

بحث

وتتم عملية البحث عن طريق امداد نموذج البحث بعدد من البيانات أو جزء منها وهي

- منشأ المعاملة

- الجهات الداخلية
- رقم المعاملة
- السنة (هـ)
- من التاريخ (هـ)
- الى التاريخ (هـ)
- الموضوع
- وضع المعاملة
- المشفوعات
- سرية المعاملة
- نوع المعاملة
- الشخص المعني بالمعاملة
 - رقم الهوية الوطنية
 - الاسم الأول
 - اسم الاب
 - اسم الجد
 - اسم العائلة

وتظهر نتيجة البحث في شكل جدول كالآتي

نتائج البحث : 1						
إعادة فتح	رقم المعاملة	تاريخها	الموضوع	الجهة المسؤولة	الشخص المعني	معاينة

فك المعاملات عن المستخدمين

تتيح شاشة فك المعاملات البحث عن المعاملات المرتبطة بمستخدم معين ليتمكن من فك هذا الارتباط وإتاحة الفرصة لمستخدم جديد العمل عليها وذلك عن طريق نموذج البحث التالي

نوع المعاملة	<input checked="" type="radio"/> مطلوب توريدها <input type="radio"/> مطلوب تصديرها <input type="radio"/> صادر داخلي
نتائج البحث	
بحث بواسطة	<input type="text"/> <input type="button" value="بحث"/>

ينطلب البحث عن المعاملات المرتبطة البيانات التالية:

- نوع المعاملة
 - يتم اختيار نوع المعاملة من عدة اختيارات هي
 - مطلوب توريدها
 - مطلوب تصديرها
 - صادر داخلي
 - بحث بواسطة
 - على المستخدم تحديد شرط البحث من بين الشروط التالية
 - اسم المستخدم
- يظهر حقل نصي يحدد فيه المستخدم اسم المستخدم المراد البحث عنه

- الاسم الأول
- يظهر حقل نصي يحدد فيه المستخدم الاسم الأول للمستخدم المراد البحث عنه
- اسم العائلة
- يظهر حقل نصي يحدد فيه المستخدم اسم العائلة للمستخدم المراد البحث عنه
- الإدارة
- تظهر قائمة اختيار يحدد فيه المستخدم الإدارة للمستخدم المراد البحث عنه
- المجموعة (خاصة بمدخلي البيانات)
- تظهر قائمة اختيار يحدد فيه المستخدم مجموعة مدخلي البيانات للمستخدم المراد البحث عنه



وتظهر نتيجة البحث في شكل جدول كالآتي

اسم المستخدم	الاسم	
	إختيار	تحرير الكل
	إختيار	تحرير الكل
	إختيار	تحرير الكل
	إختيار	تحرير الكل
	إختيار	تحرير الكل
	إختيار	تحرير الكل
	إختيار	تحرير الكل
	إختيار	تحرير الكل
	إختيار	تحرير الكل
	إختيار	تحرير الكل
	إختيار	تحرير الكل

8 7 6 5 4 3 2 1

يتيح لجدول السابق للمستخدم اختيار أحد المستخدمين لتظهر المعاملات المرتبطة به كما بالشكل التالي

رقم الصادر	تاريخه	الموضوع	الجهة المرسلة	المعاملات المطلوب توريدها	المركز المرسل	الشخص المعني فك المعاملة
						فك
						فك
						فك
						فك

ويمكن فك المعاملات واحدة تلو الأخر عن طريق الضغط على الأيقونة  أو فك جميع المعاملات المرتبطة بالمستخدم عن طريق الضغط على [تحرير الكل](#) 

حجز أرقام المعاملات

تعتبر عملية حجز المعاملات وسيلة سريعة للمستخدم للحصول على عدد معين من المعاملات متسلسلة الأرقام لغرض معين وتنقسم إلى

- حجز معاملات صادرة
- حجز معاملات واردة

حجز رقم

صادر

وارد

حجز أرقام معاملات صادرة

لحجز عدد من المعاملات الصادرة عن طريق النموذج التالي

عدد الحجوزات

التاريخ 1435/03/13

ملاحظات

250
↑
↓

طباعة

حجز صادر

- عدد الحجوزات: عدد الأرقام المتسلسلة المراد حجز معاملات بها
- التاريخ: تاريخ اليوم
- ملاحظات: بحد أقصى ٢٥٠ حرف

كما يمكن زر الطباعة المستخدم من طباعة كشف بأرقام المعاملات وتاريخها

وتظهر المعاملات المحجوزة بالشكل التالي

رقم الصادر	تاريخه	طباعة
1435-120-2	1435/03/13	
1435-121-2	1435/03/13	
1435-122-2	1435/03/13	
1435-123-2	1435/03/13	
1435-124-2	1435/03/13	

بالضغط على أيقونة  يتم طباعة باركود المعاملة

حجز أرقام معاملات واردة






لحجز عدد من المعاملات الواردة عن طريق النموذج التالي

عدد الحجوزات التاريخ 1435/03/13
 الجهة المرسله ملاحظات
 طباعة حجز وارد

- عدد الحجوزات: عدد الأرقام المسلسلة المراد حجز معاملات بها
- التاريخ: تاريخ اليوم
- الجهة المرسله: يختار الجهة المرسله من قائمة الجهات
- ملاحظات: بحد أقصى ٢٥٠ حرف

كما يمكن زر الطباعة المستخدم من طباعة كشف بأرقام المعاملات وتاريخها

وتظهر المعاملات المحجوزة بالشكل التالي

رقم الوارد	تاريخه	طباعة
1435-24-2	1435/03/13	
1435-25-2	1435/03/13	
1435-26-2	1435/03/13	
1435-27-2	1435/03/13	
1435-28-2	1435/03/13	

بالضغط على أيقونة  يتم طباعة باركود المعاملة

التقارير

تعتبر التقارير من أهم أدوات النظام التي تتيح لمستخدم متابعة العمل على النظام وتوثيق الأداء ورفع كفاءة أداء المستخدمين. ويتيح النظام عدة تقارير عن طريق قائمة التقارير كالتالي

التقارير
كشف الوارد اليومي
تقرير يومي بالمعاملات الواردة
قائمة بالصادر العام خلال فترة حسب البيان
كشف الصادر العام
تقرير بالمعاملات الصادرة بأرقام الصادر
تقرير بالمعاملات الصادرة حسب فترة
تقرير المعاملات
تقرير بالمعاملات الواردة خلال فترة
تقرير بالمعاملات الصادرة خلال فترة
تقرير تسليم صور المعاملات الصادرة
المعاملات المعادة

كشف الوارد اليومي

يعرض التقرير قائمة بالمعاملات الواردة الى مركز الاتصال بحسب خيارات البحث كالتالي

خيارات البحث

التاريخ

من (هـ) إلى (هـ)

الجهة المرسلة

الكل جهات خارجية مراكز أخرى

كل الإدارات خاص بإدارة

مرتبة حسب

رقم القيد نوع المعاملة حسب التاريخ الجهات المرسلة

بيان تسليم

التاريخ

من (هـ) إلى (هـ)

الجهة المرسلة

الكل جهات خارجية مراكز أخرى

كل الإدارات خاص بإدارة

مرتبة حسب

رقم القيد نوع المعاملة حسب التاريخ الجهات المرسلة

بيان تسليم

- التاريخ: يختار المستخدم بين استخدام التاريخ الهجري والميلادي
- من: تاريخ بداية البحث في المعاملات
- إلى: تاريخ نهاية البحث في المعاملات
- الجهة المرسلة:
 - الكل
 - جهات خارجية

- مراكز اتصال أخرى
- **الجهة المستقبلية:** يختار المستخدم بين خيارين
 - كل الإدارات
 - خاص بإدارة

وهنا تظهر قائمة بإدارات المركز ليختار منها المستخدم
- **مرتبة حسب:** يختار المستخدم طريقة ترتيب عرض المعاملات حسب الخيارات التالية
 - رقم القيد
 - نوع المعاملة
 - حسب التاريخ
 - الجهات المرسله
- **بيان تسليم**

تقرير يومي بالمعاملات الواردة

يعرض التقرير قائمة بالمعاملات الواردة الى مركز الاتصال بحسب خيارات البحث كالتالي

خيارات البحث

التاريخ

○ ميلادي ○ هجري ●

1435/03/15

التاريخ (هـ)

○ كل الإدارات ● خاص بإدارة

-- اختر --

الجهة المرسله

○ الكل ○ جهات خارجية ○ مراكز أخرى ●

عرض التقرير

- **التاريخ:** يختار المستخدم بين استخدام التاريخ الهجري والميلادي
- **التاريخ (هـ):** تاريخ البحث في المعاملات
- **الجهة المستقبلية:** يختار المستخدم بين خيارين
 - كل الإدارات
 - خاص بإدارة

وهنا تظهر قائمة بإدارات المركز ليختار منها المستخدم
- **الجهة المرسله:**

وهنا يختار المستخدم بين الخيارات التالية

 - الكل
 - جهات خارجية
 - مراكز اتصال أخرى

قائمة بالصادر العام خلال فترة حسب البيان

يعرض التقرير قائمة بالمعاملات الصادرة من مركز الاتصال بحسب خيارات البحث كالتالي

خيارات البحث

التاريخ	● هجري ○ ميلادي			
من (هـ)		إلى (هـ)		
		<input type="text" value="1435/03/15"/>		<input type="text" value="1435/03/15"/>
الإدارة المعدة للخطاب		<input type="text" value="-- اختر --"/>		
المسار		<input type="text" value="-- اختر --"/>		
المعاملة عبر البريد ؟		<input checked="" type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا		
الجهة المصدر لها		<input checked="" type="radio"/> الكل ○ مراكز الاتصالات الادارية ○ جهات خارجية مباشرة		<input type="text" value="-- اختر --"/>
مرتبة حسب		<input checked="" type="radio"/> رقم الصادر ○ نوع المعاملة ○ حسب التاريخ ○ الجهة المصدر لها		

بيان تسليم

[عرض التقرير](#)

- التاريخ: يختار المستخدم بين استخدام التاريخ الهجري والميلادي
- من: تاريخ بداية البحث في المعاملات
- إلى: تاريخ نهاية البحث في المعاملات
- الإدارة المعدة للخطاب: يختار المستخدم من بين الإدارات في قائمة الإدارات
- المسار: يختار المستخدم من قائمة المسارات المتاحة
- المعاملة عبر البريد؟: إذا كانت المعاملات المرادة في التقرير مرسلة عبر البريد يختار المستخدم "نعم"
- الجهة المصدر لها: يتيح النظام للمستخدم الخيارات التالية
 - الكل
 - مراكز الاتصالات الإدارية
 - جهات خارجية
- مرتبة حسب
 - رقم الصادر
 - نوع المعاملة
 - حسب التاريخ
 - الجهة المصدرة لها

كشف الصادر العام

يعرض التقرير قائمة بالمعاملات الصادرة من مركز الاتصال بحسب خيارات البحث كالتالي

خيارات البحث

التاريخ من (هـ) إلى (هـ)

التاريخ ميلادي هجري

كل الإدارات خاص بإدارة

اختر --

صادر إلى : الكل مراكز الاتصالات الادارية جهات خارجية مباشرة

اختر --

نوع المعاملات الكل الأصل الصور

مرتبة حسب رقم الصادر نوع المعاملة حسب التاريخ الجهة المصدر لها بيان تسليم

عرض التقرير

- التاريخ: يختار المستخدم بين استخدام التاريخ الهجري والميلادي
- من: تاريخ بداية البحث في المعاملات
- إلى: تاريخ نهاية البحث في المعاملات
- كل الإدارات / خاص بإدارة: يختار المستخدم بين الخيارين السابقين حسب البيانات المرادة في التقرير
- صادر إلى: يختار المستخدم بين الجهات الصادر لها المعاملة حسب الخيارات التالية
 - الكل
 - مراكز الاتصالات الإدارية
 - الصور
- مرتبة حسب
 - رقم الصادر
 - نوع المعاملة
 - حسب التاريخ
 - الجهة المصدرة لها
- بيان التسليم

تقرير بالمعاملات الصادرة بأرقام الصادر

يعرض التقرير قائمة بالمعاملات الصادرة من مركز الاتصال بحسب خيارات البحث كالتالي

خيارات البحث – حسب رقم صادر

أرقام الصادر (-)

السنة (هـ)

خيارات التقرير

المعاملات المسددة
 المعاملات الغير المسددة
 الكل

عرض التقرير

- أرقام الصادر
- السنة الهجرية
- خيارات التقرير: تحدد خيارات المعاملات الظاهرة بالتقرير بالخيارات التالية
 - المعاملات المسددة
 - المعاملات غير المسددة
 - الكل

تقرير بالمعاملات الصادرة حسب فترة

يعرض التقرير قائمة بالمعاملات الصادرة من مركز الاتصال بحسب خيارات البحث كالتالي

خيارات البحث – حسب فترة معينة

التاريخ

من (هـ)

إلى (هـ)

خيارات التقرير

المعاملات المسددة
 المعاملات الغير المسددة
 الكل

كل الإدارات
 خاص بإدارة

عرض التقرير

- التاريخ: يختار المستخدم بين استخدام التاريخ الهجري والميلادي
- من: تاريخ بداية البحث في المعاملات
- إلى: تاريخ نهاية البحث في المعاملات
- كل الإدارات / خاص بإدارة: يختار المستخدم بين الخيارين السابقين حسب البيانات المرادة في التقرير
- خيارات التقرير: تحدد خيارات المعاملات الظاهرة بالتقرير بالخيارات التالية
 - المعاملات المسددة
 - المعاملات غير المسددة
 - الكل

تقرير المعاملات

يعرض التقرير قائمة بالمعاملات الصادرة من مركز الاتصال بحسب خيارات البحث كالتالي

خيارات البحث

التاريخ من (هـ) 1435/03/15 إلى (هـ) 1435/03/15

نوع الطلب صادر

حالة المعاملات

هجري ميلادي
 المعاملات المسددة
 المعاملات غير المسددة
 الكل

عرض التقرير

- التاريخ: يختار المستخدم بين استخدام التاريخ الهجري والميلادي
- من: تاريخ بداية البحث في المعاملات
- إلى: تاريخ نهاية البحث في المعاملات
- نوع الطلب: يختار بين نوعين للمعاملة (صادر – وارد)
- حالة المعاملة: يختار بين حالات المعاملة كالتالي
 - المعاملات المسددة
 - المعاملات غير المسددة
 - الكل

تقرير بالمعاملات الواردة خلال فترة

خيارات البحث

التاريخ من (هـ) 1435/03/15 إلى (هـ) 1435/03/15

الجهة المرسلة

هجري ميلادي
 كل الإدارات خاص بإدارة
 الكل جهات خارجية مراكز أخرى

عرض التقرير

تقرير بالمعاملات الصادرة خلال فترة

خيارات البحث

التاريخ من (هـ) 1435/03/15 إلى (هـ) 1435/03/15 ميلادي هجري

الجهة الصادر إليها الخطاب

الكل جهات خارجية مراكز أخرى

كل الإدارات خاص بإدارة

مرتبحة حسب

رقم الصادر

نوع المعاملة

حسب التاريخ

الجهة المصدر لها

عرض التقرير

تقرير تسليم صور المعاملات الصادرة

خيارات البحث

التاريخ من (هـ) 1435/03/15 إلى (هـ) 1435/03/15 ميلادي هجري

كل الإدارات خاص بإدارة

-- اختر --

مرتبحة حسب

رقم الصادر

نوع المعاملة

حسب التاريخ

الجهة المصدر لها

عرض التقرير

المعاملات المعادة

خيارات البحث

التاريخ
من (هـ) 1435/03/15 إلى (هـ) 1435/03/15
هجري ميلادي

الجهة المرسلة
 الكل جهات خارجية مراكز أخرى
 كل الإدارات خاص بإدارة

مرتبة حسب
 رقم القيد
 نوع المعاملة
 حسب التاريخ
 الجهات المرسلة

عرض التقرير

أرشفة المرفقات

طريقة ادراج مرفقات الكترونية للمعاملة

- عند الضغط على ايقونة المسح  تظهر شاشة المسح التالية:



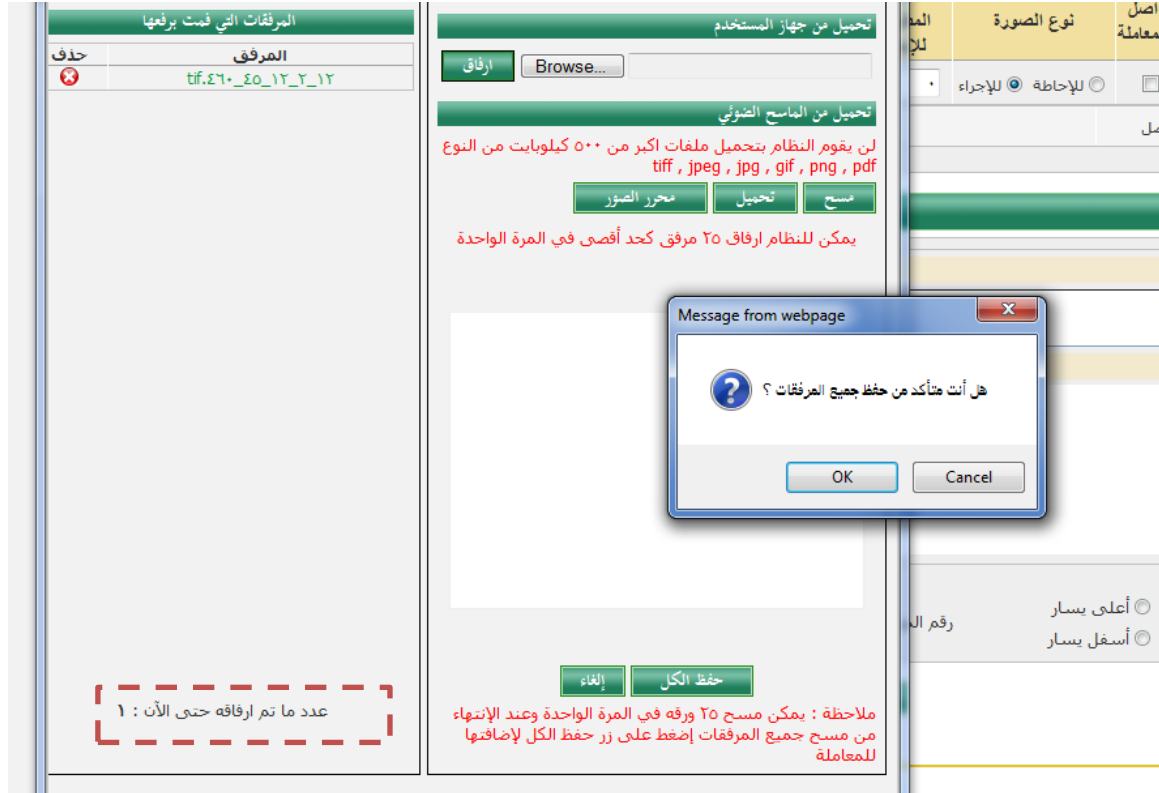
تكون عملية ارفاق المرفقات على مرحلتين

- مرحلة اضافة المرفقات
- حفظ المرفقات المضافة

مرحلة اضافة المرفقات تكون بطريقتين:

- 1- ارفاق المرفقات وتتيح هذه المرحلة للمستخدم الخيار اما ارفاق ملفات موجودة على جهاز الكمبيوتر حسب الانواع المذكورة وذلك بتحديد الملف عن طريق الامر Browse ومن ثم الضغط على الامر ارفاق
- 2- او اضافة المرفقات عن طريق المسح ويتم ذلك بالضغط على الامر مسح ويتم البدء بعملية ارفاق مرفقات ورقية عن طريق الماسح الضوئي المرتبط بجهاز الكمبيوتر مباشرة ويكون ذلك بعد تجهيز الاوراق بالماسحة يتم الضغط على امر مسح وبعد ظهور الوثائق في الإطار السفلي المخصص لمعاينة المرفق يتم الضغط على امر تحميل. وفي كلا الخيارين يتم ادراج المرفقات التي تم تجهيزها بإحدى الطريقتين في قائمة المرفقات التي قمت برفعها ويتم التأكد من العدد في أسفل القائمة تحت اسم (عدد ما تم ارفاقه حتى الان) وذلك استعداداً للمرحلة الاخيرة وهي الحفظ

ولحفظ المرفقات التي تم مسحها والتي تم التأكد من صحتها يقوم المستخدم بالضغط على زر حفظ الكل:



يقوم النظام بسؤال المستخدم عن التأكد من حفظ المرفقات

* تنويه ((يجب على المستخدم التأكد من عدد المرفقات من خلال مطابقة عدد المرفقات مع عدد ما تم ارفاقه حتى الان))

- بعد حفظ المرفقات يتم الرجوع الى الشاشة الرئيسية للمعاملة.
- يتم اظهار المرفقات المؤرشفة كما بالشكل التالي

مرفقات مؤرشفة	اختر الكل اختر الكل اختر الكل	الجهة	اسم المستخدم	للتصدير
مرفق ٢	<input type="checkbox"/> للأصل <input type="checkbox"/> للصور <input checked="" type="checkbox"/> مشتركة	الإصالات الإدارية	حزبى الحزبى	<input type="checkbox"/>
مرفق ١	<input type="checkbox"/> للأصل <input type="checkbox"/> للصور <input checked="" type="checkbox"/> مشتركة	الإصالات الإدارية	حزبى الحزبى	<input type="checkbox"/>

- ويتم تحديد نوع المرفق وهي مصنفة الى ثلاثة اصناف وهي كالتالي:
 - ١- للأصل / سوف تظهر للجهة التي تم ارسال أصل المعاملة اليها.
 - ٢- للصور / سوف تظهر للجهة التي تم ارسال صورة من المعاملة اليها سواء للإجراء او للإحاطة.
 - ٣- مشتركة / سوف تظهر لكل من الجهات المرسله لها سواء الاصول او الصور