

خدمة طلب أرشفة معاملة

دليل المستخدم

النسخة 1



خدمة طلب أرشفة معاملة

عن الخدمة

خدمة إلكترونية تتيح لمديري الإدارات في الجامعة تقديم طلبات الأرشـفة، وذلك بهدف تسـريع عملية الحصول على الموافقات من خلال خطوات محددة ومبسـطة.

الوصول إلى الخدمة

يتم الدخول إلى موقع الجامعة ثم الانتقال إلى صفحة الخدمات الإلكترونية والنقر على أيقونة نظام الأرشـفة ومن ثم بدء الخدمة.

أوقاف الجامعة	المراكز البحثية	الكليات	العمادات	الإدارات	عن الجامعة	الرئيسية
لراف	الحضور والانص		قير	ب خدمة رقر	طلب	إجازات موظفي التشغيل
ن المعنيين في كلاً الموظف	مة لإثبات حالة الموظغين عور والانصراف وكل حالات	هي خد من الحذ	ي الجامعة من رقمية الجديدة	محَّن الجهات ف اء الخدمات ال	خدمة إلكترونية ت تقديم طلبات بن ممتابعتها	
يدء الخدمة	التفاصيل		ي الخدمة	ч (التفاصيل	التفاصيل المالكمون
						BAS BAS
						نظام الأرشغة
						تتيخ تقديم طلبات أرشفة الوثائق، وطلبات إتلاف الوثائق،وطلبات استعراض الوثائق المؤرشفة مسبقا، مما ضمرا ادارة فعالة للوثائة، وفقا للمعانير التفاصيل



شاشات مديري الإدارات

 بعد تسجيل الدخول إلى الخدمة من الواجهة الرئيسية، يقوم مدير الإدارة بالنقر على "طلبات الإدارات"، ثم تحديد "طلبات أرشفة معاملة" والنقر على "جديد".

				بات الإدارات	🔛 نظام الأرشفة مى
۹			بحث	للبات أرشغة معاملة	طلبات الإدارات ط
	مغضلات	ل التصغية 📚 التجميع حسب ا	olge T		جديد
الحالة	عدد الــ	نوع الوثيغة	اسم مقدم الطلب	اسم الجغة	🗌 مرجع الطلب

 يقوم مدير الإدارة بإدخال نوع الوثيقة وإدخال عدد الوثائق المطلوب أرشفتها، ثم النقر على " إرسال الطلب".

		فة طلبات الإدارات	🎬 👬 نظام الأرشة
فاهله جم		/ جدید 🏚 C	طلبات الإدارات /
ພັງຫຼັດ ຊຸມເຫຼີຍ ເພື່ອ ເພື່			🖌 ارسال الطلب
		مرجع الطلب	
	عريفير, 100 الادانة المالية	الي م الدهية	
	******	اسم مقدم الطلب	
	مدير الإدارة المالية	المنصب	
	*******	البريد الإلكتروني	
	*******	رقم التواصل	
	****	رقم التحويلة	
	الموافقة والتعليقات	تغاصيل المستند	
		نوع الوثيقة	
		عدد الوثائق	\triangleleft
		- /	



3. بعد تقديم الطلب، تصل رسالة بريد إلكتروني تفيد باستلامه، ويظهر الطلب في حالة " للاعتماد".

	طلبات الإدارات	🎬 نظام الأرشفة
الم ا/۱ جدید	AR/(0/1/10/	طلبات الإدارات / ۲۰۰۲
مسودة عالما موافق عليه مرفودي لتعارينا		
AD FOLIDAL	i ulla II Ca	
randi na seriesta de la construcción	بح الطلب ? ة الطلب ?	قارب
دداره المائية	م الجهة ?	است
*****	م مقدم الطلب ?	Iuc
ىخير الرجارة المالية	نصب ?	الما
****	يد الإلكتروني ?	البر
*******	م التواصل ? 	رقہ
*****	م التحويلة "	رف
موامقة والتعليقات	تفاصيل المستند	j
حمد سعيد شويل الغامدي	حم الطلب [°] صالح	ē.o
	حظات ?	ملا

عند الموافقة على الطلب أو رفضه، يتم إشعار مدير الإدارة عبر رسالة بريد إلكتروني، ويمكنه الاطلاع على الملاحظات أو سبب الرفض من خلال النقر على "الموافقة والتعليقات."



شاشات مدير مركز الوثائق والمحفوظات

 بعد تسجيل الدخول إلى الخدمة، ومن خلال الواجهة الرئيسية، يقوم مدير مركز الوثائق والمحفوظات بالنقر على "طلبات الإدارات"، ثم تحديد "طلبات أرشفة معاملة".

					معاملات	بحث عن	طلبات الإدارات	طلبات للإعتماد	مهامي	مهام العمل	المرفقات	🎬 نظام الأرشفة
Q			ناملات × ابحث	★ طلبات أرشغة المع		معاملة	طلبات أرشفة ر					طلبات الإدارات
		🖈 المغضلات	🕏 التجميـ6 حسب	₹ عوامل التصغية								جديد
الحالة	عدد الــ		نوع الوثيقة		الطلب	اسم مقدم			اسم الجهة			مرجع الطلب

 ستظهر جميع طلبات الأرشفة المقدمة من الإدارات، مع إمكانية تصفيتها وتجميعها حسب الحاجة.

				تْ عن معاملات	ים אבו	طلبات الإداران	طلبات للإعتماد	مهامي	مفام العمل	المرفقات	🎬 نظام الأرشفة
Q		ناملات ×) بحث	★ طلبات أرشغة المع	ā	فة معاما	طلبات أرشة					طلبات الإدارات
< > 1/1-1		التجميع حسب 🖈 المغضلات	▼ عوامل التصفية								جديد
قالحا	عدد ال	نوع الوثيقة		مقدم الطلب	اسم			اسم الجهة			مرجع الطلب
	ſ,										🔒 للاعتماد (۱)



3. يقوم مدير مركز الوثائق والمحفوظات بمراجعة الطلب والموافقة عليه أو رفضه.



4. عند قبول الطلب، تبدأ عملية الأرشفة، وعند الانتهاء، يقوم مدير مركز الوثائق والمحفوظات بالنقر على "أرشفة" لتأكيد اكتمال الأرشفة ويظهر الطلب في حالة "تمت أرشفته" لدى كلا الطرفين.

밾 نظام الأرشغة المرفقات مد	هام العمل مهامي	طلبات للإعتماد	طلبات الإدارات	بحث عن معاملات		
طلبات الإدارات / AR/۲٥/۰۱/۱۵/۰۰۲					🕏 [جراء ١/١	ا 🗧 کې جدید
ارشغه					مسودة موافق عليه مزة	مرفوض 🔪 تم أرشغ
2. 11. 12.						
مرجع الطلب " تابية الطلب ?	AR/F0/4//0/44F					
اسم الجفة ?	الإدارة المالية					
اسم مقدم الطلب *	******					
المتصب ?	مدير الإدارة المالية					
البريد الإلكتروني [°]	*******					
رقم التواصل " ية م التحميلة ?	*****					

تقاضيل المستند	الموافقة والتعليقات					
مقدم الطلب [°] صال	الح احمد سعيد شويل الغامد	دي				
نظام الأرشفة منبت الإدرات طلبات الإدارات / AR/٢٥/٠١/١٥/٠٢) ا/۱ ا	() جدید



طلب الدعم الفني للخدمة

يمكن طلب الدعم الفني للخدمة عبر خدمة (تساهيل)

 1- بعد تسجيل الدخول إلى الخدمة، النقر على "خدمات الدعم"، ثم تحديد "دعم الخدمات الذاتية والأنظمة"، واختيار "نظام الأرشفة".

الله الله الله الله الله الله الله الله			طلبات التقاميل الخاصة بي آن	میں میں میل العمال کی کہ میں کہ میں کی معالی کی کہ م
ی بیدند تو تو تر تند با المرا بر السر با المرا بي المرا بي المرا بي لي المرا بي ا المرا بي المرا بي المرا بي المرا بي الم المرا بي المرا بي		Adams 1 a late of 3.C	-	م لاعم التني Help Desk
مر تحداد الرئية التكويز الذي التكويز الذي التكويز التكويز الذي التكويز الذي المعادي المع المعادي المعادي ا المعادي المعادي المع المعادي المعادي		1 Sala Con Provid Cap	2 جامعَى My BU 2 الحضور والانصراف DAWAM	 self- إلى الالطية والالطية services and systems support
یدر از گذرند رد از اعتبار استار الدر از گذرند رد از اعتبار الدی از گذرند رد از آعتبار الدی از گذرند رد از آعتبار الدی از گذرند از الدی الدی از آعتبار الدی از گذرند از الدی الدی الدی الدی الدی الدی الدی الدی	-	تقديم طلب جديد	ی الیرایة الاکثررنیة Portal ۵. منصبة جرید JODAH	 ۸ Networks Support دعم القنيكات Digital ۲ Digital دعم الحسايات الرقعية Digital
لیپزت اذلین ا ین نذر از دین ا لنص طلق سُنی		ب المحالية	۵ النظام السالي Financial System ۵ نظام المتشريات Purchases	accounts support التعلم الإلكتروني زائد E-learning Rafid
لىغى طبئى مىلىن مىلىن	E BAN	1.2	System ھر نظار الارشنة Archiving system	التعييزات التلينية
لنحس طلبقی مندن مندن			-	100
0 ^{-مىلى} 0 ^{-ئەتلار قىرانەت} ار				ملخص طلبائي
	بالتلار تسبت 0	ىتىنار الىرامان. 1000 - باتغار الىرامان		منلئ ()

			التقاصيل الخاصة بى	
٢				خمات الدمي 💌 Q+ يحت
				نظام الأرشفة Archiving system
				• الاسم
			الحت عن الأسول رقم بإقرائها هنا	اسان (لسول)
		Ŧ	open - منتوح	الدالة
Contact Num	• رقم التراسل nber		OCDLITG	الموقع
			نظام الأرشفة Archiving system	• الموضوع
	≈ © 🖻 🏛 🚝 6	Ø ୬୨ 🍐 📼 · ⊞ · ≡	x ² X ₂ ∠ ■ - 10 F· a ⊥ I B	• ارسف
	إعادة كنيين إلغاء	إسبافة طلب		





شکرا لکم,,,

