

# دليل نظام مرسال

## نظام مرسال


### نبذة

هو نظام لتبادل المراسلات بشكل إلكتروني آمن يوفر للمستخدم عدة أدوات إلكترونية تساعد على إنجاز عمله بطريقة سهلة، وذلك لتسريع إنجاز الأعمال وتوفير الوقت والمجهود، والتوجيه الإلكتروني للمعاملات والوصول السريع للمعاملات والمحتويات في منصة آمنة وموثوقة، بالإضافة إلى تتبع الإلكتروني للمعاملات داخل الجامعة والذي يوفر أعلى درجات السرية والأمان للبيانات والمرفقات بداخل النظام. وهذا وفق إطار خطة التحول الوطني للمملكة العربية السعودية ٢٠٣٠ والتي تعتمد على عدة معايير بتقنية المعلومات.

### اهداف النظام

- سهولة الوصول للنظام من قبل المستخدمين.
- تحسين عملية التواصل بين الوكالات والعمادات والإدارات.
- تسهيل وأتمتة عملية تتبع وسير المعاملات وما تم عليها.
- بديل للأرشيف الورقي، حيث يساهم النظام في تسهيل العودة للكتب الصادرة والواردة بالبحث عنها سواء عن طريق الموضوع أو الجهة المرسله أو رقم الكتاب.
- توفير الوقت والجهد في تبادل المراسلات للمعاملات.
- تفعيل مفهوم "جامعة بلا ورق".


لا يملك حق الدخول الى نظام مراسل سوى المستخدمين المخوّلين بمناصب إدارية  
بالجامعة.



### تسجيل الدخول

كلمة المرور كلمة المرور

 تذكرني



### من خلال النفاذ الوطني الموحد

يمكنك الدخول عن طريق حسابك في منصة النفاذ الوطني الموحد

## ستتألف الصفحة الرئيسية من الأجزاء التالية

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a navigation bar with a search box and a 'Content Management' logo. Below this is a table titled 'المعاملات الواردة' (Incoming Transactions). The table has columns for 'الرقم' (Number), 'التاريخ' (Date), 'الاسم' (Name), 'المنصب' (Position), 'القسم' (Department), and 'الحالة' (Status). The table contains three rows of data. To the right of the table is a blue sidebar menu with several items: 'إعدادات عامة' (General Settings), 'التعلم والورد' (Learning and News), 'إعدادات شخصية' (Personal Settings), 'التقارير' (Reports), 'التعلم والورد مراسلة' (Learning and News Mail), and 'الصفحة' (Page). Below the table, there is a section titled 'اعتماد المعاملات' (Transaction Dependence) which is currently empty.

الرقم	التاريخ	الاسم	المنصب	القسم	الحالة
45100015	08-04-1440	عبدالله بن محمد	معلم	قسم التعليم الإلكتروني وتقنية المعلومات	مقبول
45100015	08-04-1440	عبدالله بن محمد	معلم	قسم التعليم الإلكتروني وتقنية المعلومات	مقبول
45100011	19-03-1440	عبدالله بن محمد	معلم	قسم التعليم الإلكتروني وتقنية المعلومات	مقبول

اسم النظام

اسم المستخدم والإدارة والقسم التابع له و الملف الشخصي للمستخدم

لوحة التحكم لكل موظف حسب المنصب الإداري

يتم في هذي الصفحة استعراض المعاملات الخاصة بالقسم

عند فتح المعاملة فسيتم فتحها في علامة تبويب جديدة

المعاملة الجديدة تظهر باللون (الأخضر الفاتح)

المعاملة التي تم الاطلاع عليها دون أي عملية اجراء يتغير لونها الى (الأزرق الفاتح)

يظهر في هذي الصفحة خانة تسمى ( اعتماد المعاملات ) لأعلى شخص في هرم

الإدارة

يستطيع الموظف من فلترة المعاملات المرسله الى قسمه من الشريط العلوي في

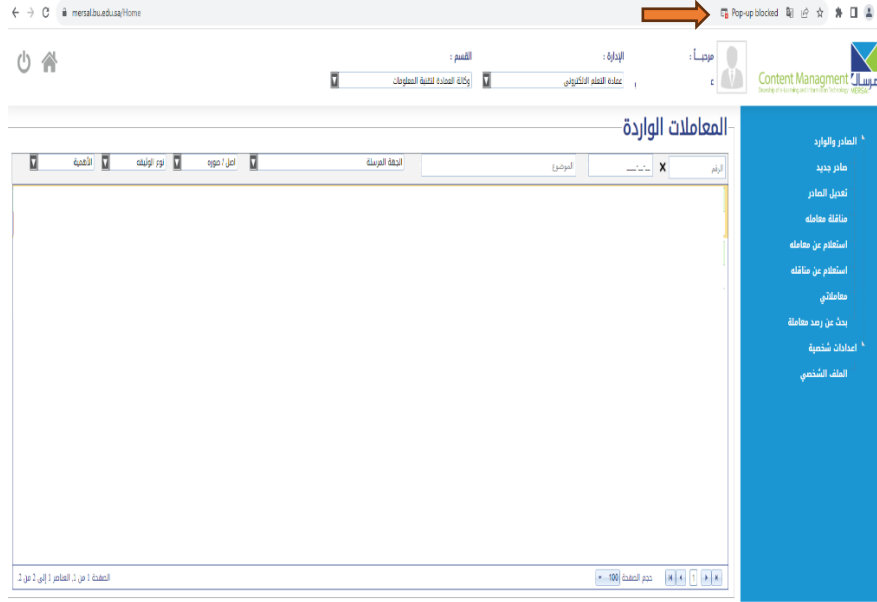
الصفحة (الجهة المرسله - اصل/صوره - نوع الوثيقة - الأهمية)

يظهر معلومات المعاملة بتفصيل ادق ( الموضوع - الرقم التاريخ - الجهة المرسله

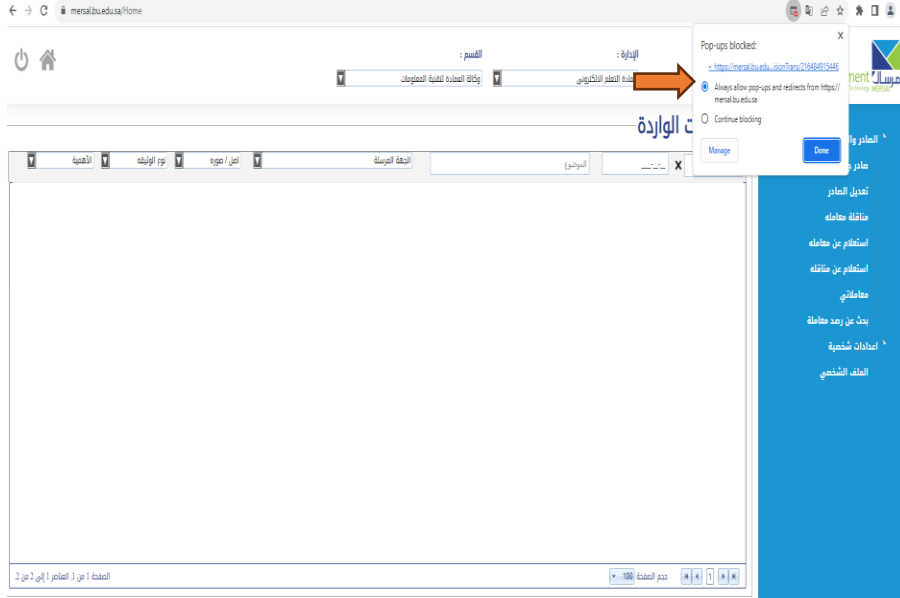
- اصل / صورة - نوع الوثيقة - الأهمية )

اعتماد المعاملات التي تم تصديرها من قبل المستخدمين صفحة المعاملة

## عند فتح المعاملة سيظهر لدى المستخدم من تفعيل فتح تبويب للمعاملة



## على المستخدم ان يسمح للمتصفح بفتح تبويب للمعاملة





## لمناقلة معاملة داخل الإدارة

The screenshot shows the 'المعاملة' (Transaction) page in the Content Management System. The interface includes a top navigation bar with tabs for 'المعاملة', 'تاريخ', 'مراجعة', 'محاكاة', 'محاكاة', 'محاكاة', and 'محاكاة'. The main content area displays a table with columns for 'التاريخ' (Date) and 'المرفق' (Attachment). The 'تاريخ' field is highlighted with a red circle. A blue arrow points to the 'تاريخ' field in the right-hand sidebar.

١. اختيار القسم من مناقلة
٢. الضغط على ( توجيه داخلي )

The screenshot shows the 'المعاملة' (Transaction) page in the Content Management System. A dialog box is displayed over the main content area, indicating that the transaction has been successfully processed. The dialog box contains the text 'تم مناقلة المعاملة بنجاح' (Transaction processed successfully) and a close button labeled 'إغلاق' (Close).

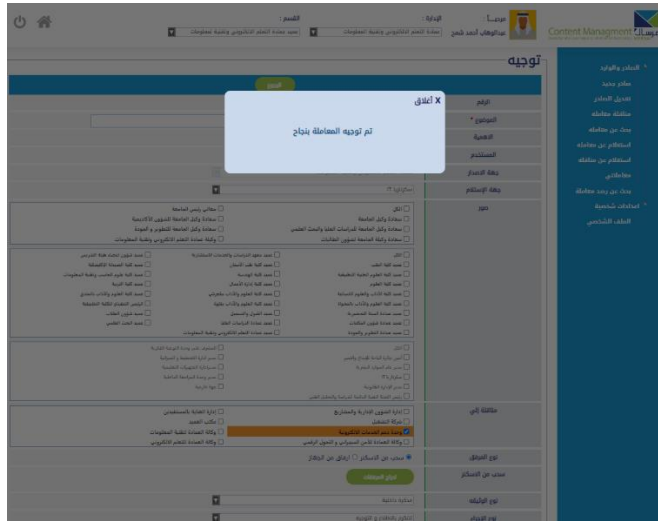
٣. عند الضغط على اغلاق سيتم إخفاء الصفحة والرجوع لصفحة الرئيسية

## لمناقلة معاملة خارج الإدارة ( لاي جهة بالجامعة )

١. استعراض معلومات المعاملة
٢. الضغط على ( توجيه )

٣. تحديد أهمية المعاملة المراد ارسالها
٤. اختيار الجهة المعنية بالمعاملة
٥. إضافة جهات أخرى خارج الادارة ( صور )
٦. إضافة صور للأقسام الداخلية بالإدارة ( مناقلة الى )
٧. الضغط على ( توجيه )





٨. عند الضغط على إغلاق سيتم إخفاء الصفحة والرجوع لصفحة الرئيسية

## صادر جديد

The screenshot shows a web interface for adding new sources. The main area is titled 'صادر جديد' and contains several input fields and dropdown menus. The fields include: 'الموضوع' (Subject), 'الأهمية' (Importance), 'نوع الوثيقة' (Document Type), 'الرقم المرجعي لمحاكاة سابقة' (Previous Reference Number), 'المستخدم' (User), 'جهة الصادر' (Issuing Authority), 'جهة الإستلام' (Receiving Authority), 'مناقلة إلى' (Transfer to), 'صور' (Images), 'نوع المرفق' (Attachment Type), 'سحب من الأستكر' (Extract from Archive), 'ملاحظات' (Remarks), 'ملاحظات الصور' (Image Remarks), and 'المرفقات' (Attachments). There are 'تصوير' (Image) and 'جديد' (New) buttons at the top and bottom of the form. A sidebar on the right contains a menu with items like 'المصادر والوارد', 'مصادر جديد', 'تعديل المصادر', 'مناقلة محتامه', 'بحث عن محتامه', 'استعلام عن محتامه', 'استعلام عن مناقله محتامه', 'معامله', 'بحث عن رصد محتامه', 'اعدادات شخصية', and 'الملف الشخصي'.

١. إضافة الموضوع مختصر للمعاملة
٢. الزم بختيار أهمية المعاملة
٣. الزم بتحديد نوع الوثيقة حتى يسهل على المستخدم تصنيفها وفلترتها
٤. اختيار الجهة المستلمة للمعاملة بعناية
٥. اذا تم اختيار الجهة المستلمة للمعاملة نفس الصادرة وفعليه تحديد الجهة الداخلية (مناقلة الى  
(
٦. بإمكان المستخدم إضافة أكثر من مرفق
٧. كل الحقول التي تليها نجمة حمراء ( \* ) هي حقول الزامية



## بحث عن معاملة

القسـم : الإدارة : مرسال :  Content Management 

عمادة التعلم الإلكتروني وتقنية المعلومات عمادة التعلم الإلكتروني وتقنية المعلومات

الكل ...	المعاملة		الموضوع		الرقم
	رقم السجل المحلي	الكل ...	جهة الإرسال	الكل ...	جهة الاصدار
	الجهة الخارجة	الكل ...	المستخدم	الكل ...	الجهة المرسله
ميلادي	تاريخ التحرير إلى	ميلادي	تاريخ التحرير من		رقم الجهة المرسله

البحث

الصفحة 1 من 1199، القفاصم 1 إلى 10 من 1192

خاصية (بحث عن معاملة ) تخدم أعلى رأس في الإدارة حيث يمكنه من خلالها الاطلاع على جميع معاملات الصادرة والواردة للإدارة .

لبحث بطريقة اشمل استخدام علامة ( , ) بين الكلمات مثلاً ( محمد, علي ) .

## استعلام عن معاملة



يمكن للمستخدم الاستعلام عن المعاملة الصادرة لجهة داخل الجامعة من هذي الخاصية.

## استعلام عن مناقلة



رقم المعاملة	الموضوع
1445-7-45100016	تجربة معاملة
1445-7-45100016	تجربة مناقلة
1445-7-45100013	تجربة
1445-7-45100014	test
1445-7-45100012	تجربة
1445-7-45100007	تجربة
1445-7-45100008	تجربة
1445-7-45100008	تجربة
1445-7-45100009	تجربة01
1445-7-45100010	تجربة2
1445-7-45100011	تجربة2
1445-7-45100011	تجربة2
1445-7-45100010	تجربة2
1445-7-45100009	تجربة01

يتم من خلال هذي الخاصية الاستعلام التي تم مناقلتها داخل الإدارة .

## معاملاتي

بعد الضغط على حفظ سيتم نقل المعاملات الى (معاملاتي)

الرقم	التاريخ	الموضوع	الصادر العام
48100019	09-04-1445	عميد عمادة التعلم الإلكتروني وتقنية المعلومات	خطاب
48100018	09-04-1445	عميد عمادة التعلم الإلكتروني وتقنية المعلومات	خطاب
48100017	09-04-1445	عميد عمادة التعلم الإلكتروني وتقنية المعلومات	خطاب
48100008	19-03-1445	وحدة دعم الخدمات الإلكترونية	قرار

# وشكراً لكم ..