



جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University

نظام مجالس

دليل المستخدم لأمين المجلس/اللجنة

الإدارة العامة لتقنية المعلومات والاتصالات



جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University

الفهرس

5	الصفحة الرئيسية.....	1
5	تغيير المجلس.....	1.1
5	المؤشرات.....	1.2
5	تغيير نوع الجلسات.....	1.3
6	التقويم	1.4
7	التوقيع.....	1.5
7	تغيير التوقيع.....	1.5.1
8	المجالس الملحق بها	2
8	التصفية	2.1
9	عرض تفاصيل مجلس.....	2.2
9	صفحة تفاصيل المجلس.....	2.3
10	اللجان الفرعية.....	2.4
10	إضافة لجان فرعية	2.5
12	إدارة اللجان الفرعية	2.6
13	إدارة الجلسات	3
13	إنشاء جلسة.....	3.1
15	إضافة موضوع	3.2
16	إنشاء موضوع	3.3



جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University

17	عرض الجلسات	3.4
18	التصفية	3.4.1
18	عرض تفاصيل الجلسة	3.4.2
18	تعديل الجلسة	3.5
19	بدء الجلسة	3.6
19	استعراض جدول الأعمال	3.7
21	حضور الجلسة	3.8
21	أثناء الجلسة	3.9
21	بدء الموضوع	3.9.1
21	التصويت	3.9.2
23	إنهاء الجلسة	3.10
23	إدارة المواضيع	4
23	التصفية	4.1
24	إضافة موضوع	4.2
25	عرض تفاصيل موضوع	4.3
26	تعديل موضوع	4.4
26	تحويل موضوع	4.5
27	إدارة المحاضر	5
27	حالات المحاضر	5.1
28	التصفية	5.2
28	عرض تفاصيل المحاضر	5.3
28	تعديل توصية	5.3.1



جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University

29	تحضير الأعضاء.....	5.3.2
30	حفظ الجلسة.....	5.3.3
30	اعتماد المحضر	5.4
30	طباعة المحضر	5.5
31	صفحة مؤشرات الأداء	6
31	التصفية	6.1
33	المهام.....	7
33	إدارة المهام	7.1
33	التصفية	7.1.1
34	إنشاء مهمة جديدة.....	7.1.2
35	تغيير حالة المهمة	7.1.3
36	مهامي.....	7.2
36	التصفية	7.2.1
36	تغيير حالة المهمة	7.2.2
36	صفحة المهمة	7.2.3

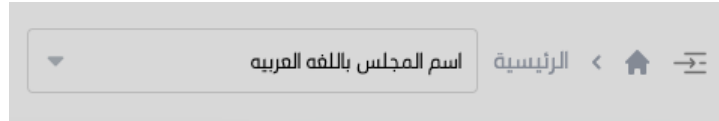


جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University

1 الصفحة الرئيسية

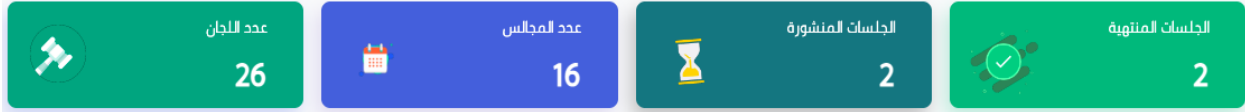
1.1 تغيير المجلس

- في القائمة الرئيسية في أعلى الصفحة، يظهر اسم المجلس أو اللجنة الحالية



- عند النقر عليها، تظهر قائمة بجميع المجالس واللجان المنضم لها من قبل المستخدم
- عند اختيار واحد من المجالس، يتم عكس بيانات المجلس على جميع صفحات المستخدم ما عدا صفحات مؤشرات الأداء، المجالس الملحق بها والمهام

1.2 المؤشرات



تشير المؤشرات إلى الآتي:

- مجموع الجلسات المنتهية بناء على المجلس / اللجنة الدائمة المختارة في القائمة الرئيسية
- مجموع الجلسات المنشورة بناء على المجلس / اللجنة الدائمة المختارة في القائمة الرئيسية
- مجموع عدد المجالس المنضم لها المستخدم
- مجموع عدد اللجان المنضم لها المستخدم

1.3 تغيير نوع الجلسات

- في منتصف الصفحة، يظهر جدول بجميع الجلسات المنشورة المتعلقة بالمجلس المختار

رقم الجلسة	عنوان الجلسة	تاريخ الجلسة	وقت الجلسة	نوع الجلسة
111000003	جلسة المرادفة	31/08/2022	02:15 PM - 03:15 PM	حصري



جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University

- عند اختيار علامة الإعدادات، تظهر قائمة منسدلة بجميع أنواع الجلسات الأخرى



- عند اختيار نوع جلسة، يتم إظهار الجلسات المرتبطة بها

1.4 التقويم

- يوجد التقويم في الصفحة الرئيسية ويعرض أيام الشهر



- الأيام السابقة أو القادمة التي لها جلسات تظهر باللون الأخضر الفامق
- عند النقر على واحدة من هذه الأيام، تظهر نافذة منبثقة تعرض جميع الجلسات التي ستعقد في اليوم المختار



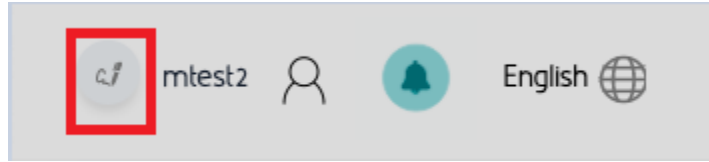


جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University

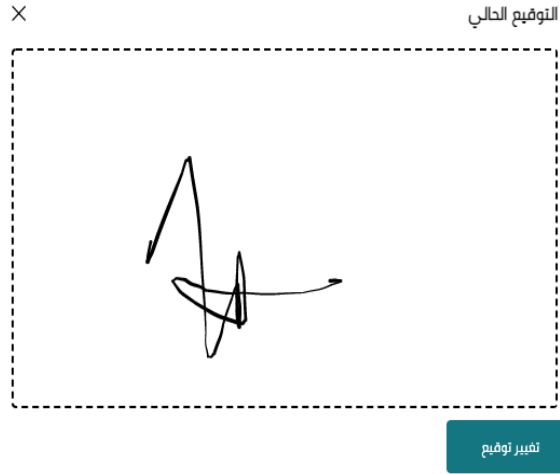
- حالات الجلسات:
 - الجلسات تحت الإنشاء (تظهر باللون الأخضر الفاتح): أرسلت إلى رئيس المجلس/اللجنة للموافقة
 - الجلسات المنشورة (تظهر باللون الأخضر الغامق): وافق عليها الرئيس ونشرت للمدعوين
 - الجلسات المنعقدة حاليا (تظهر باللون الأزرق): الجلسات التي تتم مناقشتها
 - الجلسات المنتهية (تظهر باللون الرمادي): الجلسات التي تم الانتهاء من مناقشتها

1.5 التوقيع

- في القائمة الرئيسية في الزاوية العليا اليسرى، يتم إظهار ايقونة التوقيع



- عند النقر على الايقونة، يتم إظهار التوقيع الحالي بصورة عالية الجودة

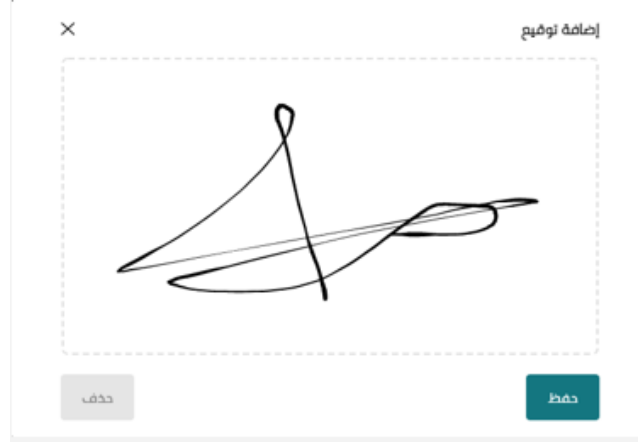


1.5.1 تغيير التوقيع

- عند النقر على تغيير توقيع يمكن للمستخدم إعادة رسم التوقيع الخاص به



جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University



- يمكن النقر على **حفظ** لحفظ التوقيع الجديد وحذف القديم من النظام
- يمكن النقر على **حذف** لمسح الرسمة الجديدة وإتاحة إعادة الرسم في إطار خالي
- يمكن النقر على X للخروج من الصفحة والمحافظة على التوقيع الحالي

2 المجالس الملحق بها

- بعد تسجيل الدخول إلى النظام، من القائمة الرئيسية على اليمين اختيار: المجالس الملحق بها

2.1 التصفية

- بشكل افتراضي، تظهر قائمة بجميع المجالس واللجان الملحق بها من قبل المستخدم
- في أعلى الجدول، يمكن للمستخدم تصفية القائمة بكتابة اسم المجلس أو اللجنة
- بعد كتابة اسم المجلس، عند النقر على بحث، سيتم تحديث القائمة
- عند النقر على إلغاء، سيتم حذف التصفية والرجوع إلى القائمة الافتراضية



جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University

اسم المجلس	القسم	الوحدة الإدارية	الرئيس	الأمين	مجلس اللجنة	الردود
	لجنة شؤون الطالقات	إعداد مجموعة العمل			لجنة دعم	عرض
	لجنة الشؤون الموحدة	إعداد مجموعة العمل			لجنة دعم	عرض
	لجنة خدمات الطالقات	كلية الخدمة الاجتماعية			لجنة دعم	عرض
	اسم اللجنة باللغة العربية				لجنة فرعية	عرض
	لجنة إثناء طرف	كلية الخدمة الاجتماعية			لجنة دعم	عرض
	لجنة الشؤون الإدارية	كلية الخدمة الاجتماعية			لجنة دعم	عرض
	لجنة مصادر التعليم	إعداد مجموعة العمل			لجنة دعم	عرض

← التالي

5 4 3 2 1

→ السابق

2.2 عرض تفاصيل مجلس

- في قائمة المجالس الملتحق بها، عند النقر على عرض، يتم عرض تفاصيل المجلس المختار [عرض](#)

2.3 صفحة تفاصيل المجلس

محتويات صفحة تفاصيل المجلس:



جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University

اللجان الدائمة

رئيس اللجنة الدائمة: **إيمان زيد راشد المومني**

مقر اللجنة الدائمة: **امان عبدالعزيز عبدالله الحسباني**

الوحدة الإدارية: **إعداد مجموعة العمل**

اسم اللجنة الدائمة: **لجنة القبول الموحد**

قائمة الأعضاء: **493**

اللجان التابعة لها: **4**

اسم اللجنة الفرعية	رئيس اللجنة الفرعية	مقر اللجنة الفرعية	الحالة	إجراءات
لجنة فرعية للطالبات			ممتثل	...
لجنة إخلاء طرف			ممتثل	...
لجنة أعضاء هيئة التدريس			ممتثل	...
لجنة اختبارات قياس			ممتثل	...

التالي ← 1 → السابق

- **اسم اللجنة الدائمة:** ويحتوي على اسم اللجنة الدائمة التي تم اختيار عرض تفاصيلها
- **الوحدة الإدارية:** تحتوي على اسم الوحدة الإدارية التي تم إنشاء اللجنة داخلها
- **مقرر اللجنة الدائمة:** يحتوي على اسم أمين اللجنة
- **رئيس اللجنة الدائمة:** يحتوي على اسم رئيس اللجنة
- **قائمة الأعضاء:** تحتوي على أسماء جميع أعضاء اللجنة الدائمة التي تم اختيارها
- **اللجان التابعة لها:** تحتوي على جميع اللجان الفرعية أو التابعة للجنة الدائمة المختارة

2.4 اللجان الفرعية

اللجان الفرعية هي فرق تابعة للمجلس لهم مهمة محددة، فيكون أعضاؤها جزء من أعضاء المجلس الأساسي. يمكن لرئيس أو أمين المجلس تحويل المواضيع لهم للمناقشة قبل مناقشتها في المجلس الأساسي

2.5 إضافة لجان فرعية

- الدخول على النظام ومن القائمة الرئيسية اختيار **المجالس الملحق بها**
- تظهر فقط في حال كان للمستخدم صلاحية إدارة لجان فرعية للمجلس



جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University

- ستظهر قائمة بالمجالس واللجان وبجانبيهم ايقونة عرض [عرض](#) يتم النقر عليها للمجلس المراد إضافة لجنة فرعية له
- في أعلى يسار الصفحة، عند النقر على **إضافة لجان**

اللجان الدائمة

[إحصاءة لجان](#)

رئيس اللجنة الدائمة

مقر اللجنة الدائمة

أولادة اللجنة

إعداد مجموعة العمل

اسم اللجنة الدائمة

لجنة الشؤن الموحد

- يظهر نموذج إنشاء لجنة فرعية:

اسم اللجنة باللغة الإنجليزية

اسم اللجنة باللغة العربية

الحالة

غير مفعّل مفعّل

كود الجلسات

رئيس المجلس

أمين المجلس

أعضاء المجلس

أعضاء المجلس

إنشاء لجنة

- يتم إدخال اسم اللجنة باللغة العربية **وهو حقل اجباري**
- يتم إدخال اسم اللجنة باللغة الإنجليزية **وهو حقل اختياري**
- يتم إدخال كود الجلسات التابعة للجنة الفرعية **وهو حقل اجباري**
- يتم تحديد حالة اللجنة الفرعية **وهو حقل اجباري**، في حال اختيار غير مفعلة لا تظهر اللجنة للأعضاء
- عند النقر على أمين المجلس **وهو حقل اجباري** أو رئيس المجلس **وهو حقل اجباري**، تظهر قائمة منسدلة بجميع أسماء أعضاء المجلس الرئيسي، يمكن اختيار شخص واحد فقط



جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University

- عند النقر على أعضاء المجلس **وهو حقل اجباري**, تظهر قائمة منسدلة بجميع أسماء أعضاء المجلس الرئيسي, يمكن اختيار شخص واحد أو أكثر
- عند النقر على الكل, يتم إضافة جميع أعضاء المجلس الرئيسي بشكل تلقائي, عند النقر على الكل مرة أخرى, يتم حذف جميع الأعضاء المضافين
- **ملاحظة:** لا يمكن اختيار نفس الشخص ليكون أمين المجلس ورئيس المجلس وعضو في آن واحد, يمكن إضافته إلى نوعية واحدة فقط

إنشاء لجنة

- عند النقر على إنشاء لجنة يتم إنشاؤها وإضافتها في النظام

2.6 إدارة اللجان الفرعية

- الدخول على النظام ومن القائمة الرئيسية اختيار **المجالس الملحق بها**
- ستظهر قائمة بالمجالس واللجان وبجانبيهم ايقونة عرض يتم النقر على اللجنة المراد إدارة لجانها الفرعية
- بعد عرض اللجنة الدائمة سيظهر بداخلها اللجان الفرعية التابعة لها:

إجراءات	الحالة	مقر اللجنة الفرعية	رئيس اللجنة الفرعية	اسم اللجنة الفرعية
...	متشط			لجنة فرعية للدعوات
عرض	عرض			لجنة لجنة طرق
تعديل	متشط			لجنة أعضاء هيئة التدريس
...	متشط			لجنة اختبارات قياس

- من قائمة اللجان الفرعية, بالنقر على الثلاثة نقاط تظهر قائمة منسدلة بالإجراءات المتاحة **عرض/تعديل**



جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University



- بالنقر على **تعديل**، يتم نقل المستخدم إلى صفحة تعديل بيانات اللجنة الفرعية
 - تظهر فقط في حال كان للمستخدم صلاحية إدارة لجان فرعية للمجلس
- يمكن تعديل جميع بيانات اللجنة ما عدا الأمين والرئيس، فلا يمكن تغييره بعد إنشاء اللجنة الفرعية

اسم اللجنة باللغة العربية	اسم اللجنة باللغة الإنجليزية
لجنة فرعية	لجنة فرعية
كود الجلسات	الحالة
012	<input type="radio"/> غير مفعل <input checked="" type="radio"/> مفعل
أمين المجلس	رئيس المجلس
أعضاء المجلس	
	الكل

3 إدارة الجلسات

- من القائمة الرئيسية، عند النقر على إدارة الجلسات تظهر قائمة منسدة تحتوي على إنشاء جلسة، وعرض الجلسات

3.1 إنشاء جلسة

الخطوة الأولى



جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University

3	عنوان الجلسة بالإنجليزية	2	عنوان الجلسة بالعربية	1	هذا الحقل مطلوب
	وقت نهاية الجلسة	وقت بداية الجلسة	تاريخ الجلسة		
	نوع الجلسة		اسم المجلس		
			آلية اعتماد المحضر		

التالي

- إدخال اسم الجلسة باللغة العربية وهو **حقل اجباري**
- إدخال اسم الجلسة باللغة الإنجليزية وهو **حقل اختياري**
- اختيار تاريخ عقد الجلسة وهو **حقل اجباري**، علماً بأنه لا يمكن اختيار تاريخ قديم
- اختيار وقت بداية ونهاية الجلسة وهو **حقل اجباري**، علماً بأن وقت نهاية الجلسة يجب أن يكون بعد بدايتها
- عند النقر على اسم المجلس وهو **حقل اجباري**، يتم إظهار قائمة منسدلة بجميع المجالس واللجان التي يمتلك المستخدم الصلاحية لإنشاء الجلسات بها
- اختيار نوع الجلسة وهو **حقل اجباري**
 - في حال كانت حضوري، يجب إدخال موقع الجلسة
 - في حال كانت عن بعد، يتم إنشاء رابط اجتماع على مايكروسوفت تيمز
- اختيار آلية اعتماد المحضر وهو **حقل اجباري**
- النقر على التالي

الخطوة الثانية

- تعرض قائمة مواضيع المجلس أو اللجنة المختارة التي لديها نوع **جديد** أو **وارد**



جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University

3

2

1

قائمة اختيار المواضيع إضافة موضوع جديد

اسم الموضوع	تفاصيل الموضوع	النوع	تاريخ	إجراءات
تغييرات في شروط القبول	تفاصيل الموضوع بالعربية	جديد	PM 05:41 23/06/2022	أضف الموضوع
شروط اكمال الدراسات العليا	جاءه عليا 2	وارد	PM 04:16 14/06/2022	أضف الموضوع

- عند النقر على التصنيفات، يتم إظهار جميع تصنيفات المواضيع المتاحة في النظام

التصنيفات	المواضيع	بحث
-----------	----------	-----

- عند النقر على المواضيع، يتم إظهار جميع المواضيع المتاحة في النظام والمرتبطة بتصنيف الموضوع
- عند النقر على بحث، يتم تحديث قائمة المواضيع المعروضة

3.2 إضافة موضوع

- عند النقر على أضف الموضوع [أضف الموضوع](#)، يتم إضافة الموضوع المختار إلى قائمة المواضيع المضافة، والتي ستكون مواضيع للنقاش في الجلسة



جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University

3.3 إنشاء موضوع

قائمة اختيار المواضيع إضافة موضوع جديد

التصنيفات
التصنيفات

عنوان الموضوع بالعربية
الموضوع

التصويت
لا نعم

المرفقات
ارفع ملف

تفاصيل الموضوع بالعربية
تفاصيل الموضوع بالعربية

إضافة الموضوع

- عند النقر على إضافة موضوع جديد من القائمة، يتم عرض نموذج إضافة موضوع للجلسة
- من قائمة **التصنيفات** عند اختيار التصنيفات وهو **حقل اجباري**، يتم إظهار جميع تصنيفات المواضيع المتاحة في النظام
- من قائمة **الموضوع** عند اختيار الموضوع وهو **حقل اجباري**، يتم إظهار جميع المواضيع المتاحة في النظام المرتبطة بتصنيف الموضوع
- يتم كتابة تفاصيل الموضوع في حقل تفاصيل الموضوع بالعربية وهو **حقل اجباري**
- في حال وجود ملفات متعلقة بالموضوع، يمكن إرفاقها علماً بأن
 - يمكن إضافة من 0 إلى 20 مرفق للموضوع الواحد
 - كل مرفق يمكن أن يحتوي على حجم يصل إلى 40 م ب
 - يمكن إرفاق ملفات بصيغة ppt - word - jpg - png - pdf - excel
- في حال تم اختيار **نعم** للتصويت

التصويت
لا نعم

- يظهر نموذج إضافة التصويت علماً بأن:
 - يمكن إضافة من سؤال إلى خمسة أسئلة لكل موضوع
 - كل سؤال يمكن أن يحتوي من إجابتين إلى خمسة إجابات



جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University

- عند النقر على إضافة الموضوع، يتم إضافة الموضوع ويمكن استعراضه في قائمة مواضيع المجلس

الخطوة الثالثة

- يتم إضافة جميع أعضاء المجلس بشكل افتراضي
- يمكن حذف الأعضاء الغير مراد دعوتهم لحضور الجلسة بالنقر على علامة الX
- عند النقر على **إنشاء جلسة**، يتم إنشاؤها في النظام وإظهارها للأعضاء
- بعد إنشاء الجلسة من قبل الأمين يلزم نشرها من قبل الرئيس

3.4 عرض الجلسات

من القائمة الرئيسية، عند النقر على إدارة الجلسات تظهر قائمة منسدة تحتوي على إنشاء جلسة، وعرض الجلسات



جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University

3.4.1 التصفية

العمليات	الحالة	نوع الجلسة	التاريخ ووقت انعقاد الجلسة	عنوان الجلسة
عرض	منشورة	حضوري	30/08/2022 07:10 AM - 08:00 AM	جلسة عربية
عرض	منعقدة حالياً	حضوري	10/02/2022 04:44 PM - 11:44 PM	تفاصيل الموضوع بالهر ...

- تعرض جميع جلسات المجلس أو اللجنة بشكل افتراضي.
- عند النقر على التاريخ، يمكن اختيار تاريخ محدد لتصفية الجلسات
- عند فتح القائمة المنسدلة الكل، يمكن تحديد فئة الجلسة
- عند فتح القائمة المنسدلة نوع الجلسة، يمكن تحديد نوع الجلسة
- عند النقر على بحث، يتم تحديث قائمة الجلسات

3.4.2 عرض تفاصيل الجلسة

العمليات	الحالة	نوع الجلسة	التاريخ ووقت انعقاد الجلسة	عنوان الجلسة
عرض	منشورة	حضوري	30/08/2022 07:10 AM - 08:00 AM	جلسة عربية

- عند النقر على عرض، يتم نقل المستخدم إلى صفحة تفاصيل الجلسة

3.5 تعديل الجلسة

- عند النقر على تعديل الجلسة، يتم نقل المستخدم إلى صفحة تعديل بيانات الجلسة

جلسة شؤون الطالبات

إظهار الجلسة | **تعديل الجلسة** | نشر الجلسة

محل الاجتماع: المكتبة | نوع الجلسة: حضوري | موعد بدء الجلسة: 09:15 AM - 04:30 AM | التاريخ: 11/09/2022

حضور لعميل الجلسة: 2 | قائمة الأعضاء: 13

- يمكن تعديل جميع البيانات المدخلة عند إنشاء الجلسة من بيانات، جدول الأعمال والأعضاء المدعويين



جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University

عنوان الجلسة بالعربية	عنوان الجلسة بالإنجليزية	تاريخ الجلسة	وقت بداية الجلسة	وقت نهاية الجلسة
جلسة شؤون الطالبات	عنوان الجلسة بالإنجليزية	٢٢٢/٩/٢٤	12:00	12:30
نوع الجلسة	مكان الجلسة	آلية اعتماد المحاضر		
حضورى	المكتبة	الرئيس أولاً ثم الأعضاء		
التصنيفات	المواضيع	إجراءات		
عمادة القبول والسجيل	طلب ترقية علمية لمصو هيئة التدريس:	تعديل حذف		
عمادة القبول والسجيل	تغييرات في شروط القبول	تعديل حذف		
إضافة الموضوع				
<input type="text"/>				
حفظ				

- عند النقر على **حفظ**، يتم عكس التغييرات في النظام

3.6 بدء الجلسة

- يظهر زر بدء الجلسة فقط عند دخول وقت الاجتماع حسب التاريخ والوقت المحددين
- عند النقر على زر بدء الجلسة **بدء الجلسة**، تتغير فئة الجلسة إلى تحت الانعقاد ويتاح الانضمام لها لجميع الأعضاء
- لا يمكن للأمين بدء الجلسة إلا بعد نشرها من قبل الرئيس

3.7 استعراض جدول الأعمال

عند الدخول على الجلسة يمكن استعراض جدول اعمالها

- يمكن عرض تفاصيل موضوع بالنقر على اسمه من قائمة المواضيع على يمين الجدول
- يمكن استعراض التعليقات الخاصة بالموضوع بالنقر على **مشاهدة التعليقات**



جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University

- يمكن إضافة تعليق قبل أو أثناء الجلسة

- تظهر جميع التعليقات المكتوبة للموضوع في أسفل الصفحة
- يمكن حذف التعليق الخاص بك أو تعليق الأعضاء بالنقر على علامة ال X
- يمكن إضافة تعليق بكتابة النص وفي حال وجود ملفات متعلقة، بالإمكان إرفاقها علماً بأن:
 - يمكن إضافة من 0 إلى 20 مرفق للتعليق الواحد
 - كل مرفق يمكن أن يحتوي على حجم يصل إلى 40 م ب
 - يمكن إرفاق ملفات بصيغة excel - pdf - png - jpg - word - ppt



جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University

3.8 حضور الجلسة

- يظهر زر حضور الجلسة بعد بدئها من قبل رئيس أو أمين المجلس
- عند النقر على حضور الجلسة يتم نقل المستخدم إلى صفحة أثناء الجلسة

حضور الجلسة

جلسة شؤون الطالبات

مكان الاجتماع المكتبة

نوع الحصة حضوري

موعد عند الجلسة 03:15 AM - 04:30 AM

تاريخ الجلسة 11/09/2022

3.9 أثناء الجلسة

3.9.1 بدء الموضوع

يمكن بدء الموضوع من جدول أعمال الجلسة للمواضيع التي لم يتم نقاشها من قبل

جدول أعمال الجلسة 2

مشاركة التعليقات 1

طلب ترقية علمية لعضو هيئة التدريس: التفاصيل

التفاصيل
خدمة الترقية العلمية

طلب ترقية علمية لمضو
لم يتم المناقشة

تغييرات في شروط القبول
لم يتم المناقشة

بدء الموضوع

3.9.2 التصويت

- يظهر التصويت لجميع الأعضاء بعد بدء الموضوع بشكل تلقائي



جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University

اسئلة التصويت

تفاصيل الموضوع بالعربية

تفاصيل الموضوع بالعربية تفاصيل الموضوع بالعربية

← 5 4 3 2 1 →

- عند اختيار الإجابة لسؤال التصويت، يتم حفظها بالنظام بشكل مباشر
- عند النقر على **إنهاء التصويت**، يتم إغلاق إمكانية الأعضاء من التصويت وحساب جميع الأجوبة المدخلة وإظهار الإحصائيات

إنهاء التصويت

← 5 4 3 2 1 →

كتابة توصية الموضوع

إعادة التصويت

- عند النقر على **إعادة التصويت**، يتم حذف النتائج الحالية وإتاحة التصويت لجميع الأعضاء مرة أخرى

← 5 4 3 2 1 →

كتابة توصية الموضوع

إعادة التصويت

- عند النقر على **كتابة توصية للموضوع**، يتم إظهار نموذج كتابة التوصية

← 5 4 3 2 1 →

كتابة توصية الموضوع

إعادة التصويت

المرفقات

إضافة

إلغاء

- يمكن للمستخدم كتابة من حرف إلى 1500 حرف
- في حال وجود ملفات متعلقة، بالإمكان إرفاقها علماً بأن:



جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University

- يمكن إضافة من 0 إلى 20 مرفق للتعليق الواحد
- كل مرفق يمكن أن يحتوي على حجم يصل إلى 40 م ب
- يمكن إرفاق ملفات بصيغة ppt - word - jpg - png - pdf - excel
- عند النقر على **إضافة**، يتم حفظ التوصية وإقفال الموضوع
- عند النقر على **إلغاء**، يتم حذف المدخلات

3.10 إنهاء الجلسة

يمكن إنهاء الجلسة فقط بعد كتابة التوصيات على جميع مواضيع جدول أعمال الجلسة



4 إدارة المواضيع

بعد تسجيل الدخول على النظام تظهر إدارة المواضيع في القائمة الرئيسية يمين الشاشة

4.1 التصفية

التصنيف الموضوع الكل

إضافة الموضوع بحث

- تعرض قائمة بجميع مواضيع المجلس أو اللجنة المختارة بشكل افتراضي.
- عند فتح القائمة المنسدلة **تصنيف الموضوع**، يتم إظهار جميع تصنيفات المواضيع المتاحة في النظام
- عند فتح القائمة المنسدلة **المواضيع**، يتم إظهار جميع المواضيع المتاحة في النظام المرتبطة بتصنيف الموضوع
- عند فتح القائمة المنسدلة **الكل**، يتم إظهار أنواع المواضيع في النظام
- عند النقر على **بحث**، يتم تحديث قائمة المواضيع المعروضة



جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University

4.2 إضافة موضوع

- عند النقر على إضافة الموضوع، يتم عرض نموذج إضافة الموضوع للمستخدم

- عند فتح القائمة المنسدلة **التصنيفات** وهو **حقل اجباري**، يتم إظهار جميع تصنيفات المواضيع المتاحة في النظام
- عند فتح القائمة المنسدلة **الموضوع** وهو **حقل اجباري**، يتم إظهار جميع المواضيع المتاحة في النظام المرتبطة بتصنيف الموضوع
- يتم كتابة تفاصيل الموضوع في حقل **تفاصيل الموضوع بالعربية** وهو **حقل اجباري**
- في حال وجود ملفات متعلقة بالموضوع، يمكن إرفاقها في **المرفقات** علماً بأن
 - يمكن إضافة من 0 الى 20 مرفق للموضوع الواحد
 - كل مرفق يمكن أن يحتوي على مساحة الى 40 م ب
 - يمكن إرفاق ملفات بصيغة ppt - word - jpg - png - pdf - excel
- في حال تم اختيار وجود تصويت، يظهر نموذج إضافة تصويت



جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University

4.4 تعديل موضوع



- من قائمة إدارة المواضيع، عند النقر على الثلاثة نقاط يظهر إجراء **تعديل**
- **ملاحظة:** يظهر التعديل فقط للمواضيع التي لديها حالة جديد أو وارد ولم تتم مناقشتها
- عند النقر على **تعديل**، يتم نقل المستخدم إلى صفحة تعديل الموضوع

4.5 تحويل موضوع



- من قائمة إدارة المواضيع، عند النقر على الثلاثة نقاط يظهر إجراء **تحويل**
- عند النقر على **تحويل**، يتم نقل المستخدم إلى صفحة **تحويل الموضوع**
 - مجلس القسم يمكنه التحويل لمجلس كليته، لمجالس أقسام كليته، ويمكنه أيضا تحويل الموضوع للجنة فرعية لمجلسه
 - مجلس الكلية يمكنه التحويل لمجالس على مستوى الجامعة، لمجالس كليات الجامعة، ويمكنه أيضا تحويل الموضوع للجنة فرعية لمجلسه ومجالس أقسامه

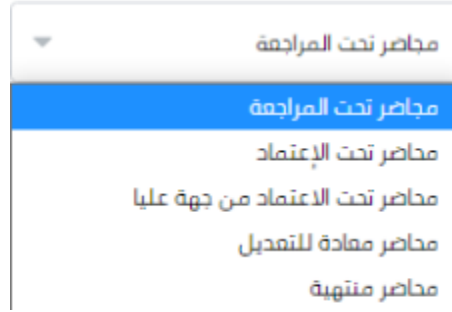


جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University

5 إدارة المحاضر

بعد تسجيل الدخول على النظام تظهر في القائمة الرئيسية على اليمين إدارة المحاضر

5.1 حالات المحاضر



حالات المحاضر:

- **محاضر تحت المراجعة:** تم الانتهاء من الجلسة وتتم مراجعة بياناتها من قبل أمين ورئيس المجلس / اللجنة
- **محاضر تحت الاعتماد:** بعد الانتهاء من مراجعتها، ترسل لجميع حضور الجلسة لاعتمادها
- **محاضر تحت الاعتماد من جهة عليا:** بناء على الوحدة الإدارية المرتبطة بالمجلس، قد يطلب اعتماد المحاضر من جهة عليا بعد اعتماده من قبل حضور الجلسة.

حالات الاعتماد من جهة عليا:

- في حين اعتماد **مجلس القسم** للمحاضر، يتم إرساله لرئيس **مجلس الكلية** للاعتماد، بعد موافقته يتم تحويل المحاضر إلى محاضر منتهي
- في حين اعتماد **مجلس الكلية** للمحاضر، يتم إرساله لرئيسة **الجامعة** للاعتماد، بعد موافقتها يتم تحويل المحاضر إلى محاضر منتهي
- في حين اعتماد **المجلس العلمي** للمحاضر، يتم إرساله لرئيسة **الجامعة** للاعتماد، بعد موافقتها يتم تحويل المحاضر إلى محاضر منتهي
- في حين اعتماد **مجلس الجامعة** للمحاضر، يتم إرساله لرئيسة **الجامعة** للاعتماد، بعد موافقتها يتم تحويل المحاضر إلى محاضر منتهي



جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University

- في حين اعتماد لجنة دائمة للمحضر، يتم إرساله لرئيسة الجامعة للاعتماد. بعد موافقتها يتم تحويل المحضر إلى محضر منتهي
- محاضر معادة للتعديل: تمت إعادتها من الجهة العليا مع إرفاق ملاحظات عليها. يتم تعديلها من قبل أمين أو رئيس المجلس ثم إعادة إرسالها إلى الجهة العليا
- محاضر منتهية: تم اعتمادها من قبل جميع الجهات التي لها علاقة بالمحضر ويمكن طباعته

5.2 التصفية

يمكن عمل تصفية لعرض المحاضر

بحث	نوع الجلسة	محاضر تحت المراجعة	dd/mm/yyyy		
الإجراءات	الحالة	نوع الجلسة	وقت انعقاد الجلسة	تاريخ و وقت انعقاد الجلسة	عنوان الجلسة
عرض	انتظار المراجعة	حضوري	04:44 PM - 11:44 PM	10/02/2022	تفاصيل الموضوع بالقر ...

- تعرض جميع محاضر المجلس أو اللجنة ذات الحالة "محاضر تحت المراجعة" بشكل افتراضي
- عند النقر على التاريخ، يمكن اختيار تاريخ محدد للمحاضر
- عند فتح القائمة المنسدلة محاضر تحت المراجعة، يمكن تحديد فئة المحاضر
- عند فتح القائمة المنسدلة نوع الجلسة، يمكن تحديد نوع الجلسة
- عند النقر على بحث، يتم تحديث قائمة المحاضر

5.3 عرض تفاصيل المحاضر

عند النقر على عرض، يتم نقل المستخدم إلى صفحة تفاصيل المحاضر

الإجراءات	الحالة	نوع الجلسة	وقت انعقاد الجلسة	تاريخ و وقت انعقاد الجلسة	عنوان الجلسة
عرض	انتظار المراجعة	حضوري	07:10 AM - 08:00 AM	30/08/2022	جلسة عربية

بعد الدخول على تفاصيل المحاضر نتمكن من عمل التالي:

5.3.1 تعديل توصية

- يتم النقر على جدول أعمال الجلسة



جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University

- يتم اختيار الموضوع المراد تعديل توصيته
- يتم كتابة التوصية الجديدة المراد حفظها
- يمكن تعديل الملفات المرفقة للتوصية في حال الحاجة لذلك
- النقر على **تعديل**, يتم حفظ التغييرات في النظام

تعديل التوصية

توصية ١٣٢٤

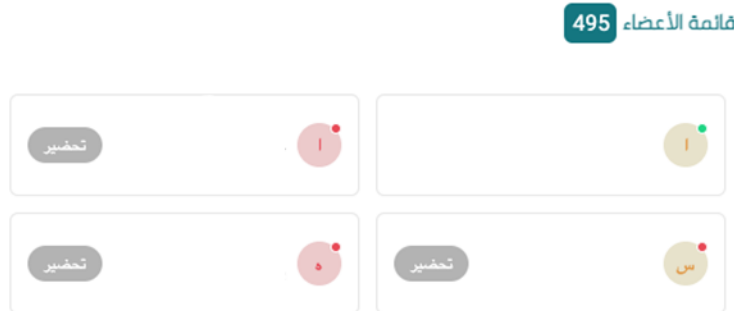
المرفقات

Screen Sho

تعديل

5.3.2 تحضير الأعضاء

- من قائمة الأعضاء، يمكن الاطلاع على الأعضاء الحاضرين والغائبين للجلسة من خلال النقطة ذات اللون الأخضر والأحمر الظاهرة على يمين الاسم، حيث يشير اللون الاخضر الى "حاضر" والاحمر الى "غائب"



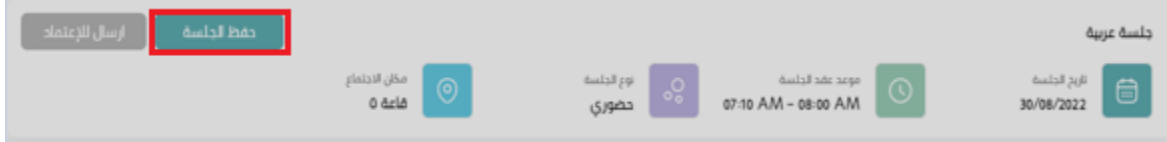
- في حال كان أحد الحضور غائب، بالإمكان النقر على تحضير لتغيير حالته إلى حاضر



جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University

5.3.3 حفظ الجلسة

- في حال كانت نسبة الحضور للجلسة أقل من 66% من مجموع أعضاء المجلس أو اللجنة، يظهر زر حفظ الجلسة



- عند النقر على **حفظ الجلسة**، تحفظ محتويات الجلسة ولكن لا ترسل للاعتماد
- عند النقر على **إرسال للاعتماد**، تحفظ محتويات الجلسة وترسل للاعتماد إلى الأعضاء الحاضرين للجلسة

5.4 اعتماد المحضر

- يظهر زر اعتماد المحضر بعد إرسال المحضر للاعتماد من قبل رئيس أو أمين المجلس / اللجنة، حيث تكون حالة المحضر محاضر تحت الاعتماد



- عند النقر على **اعتماد المحضر**، يعتمد المحضر من قبل المستخدم، وعند طباعة المحضر يرفق توقيع المستخدم على هذا المحضر

5.5 طباعة المحضر

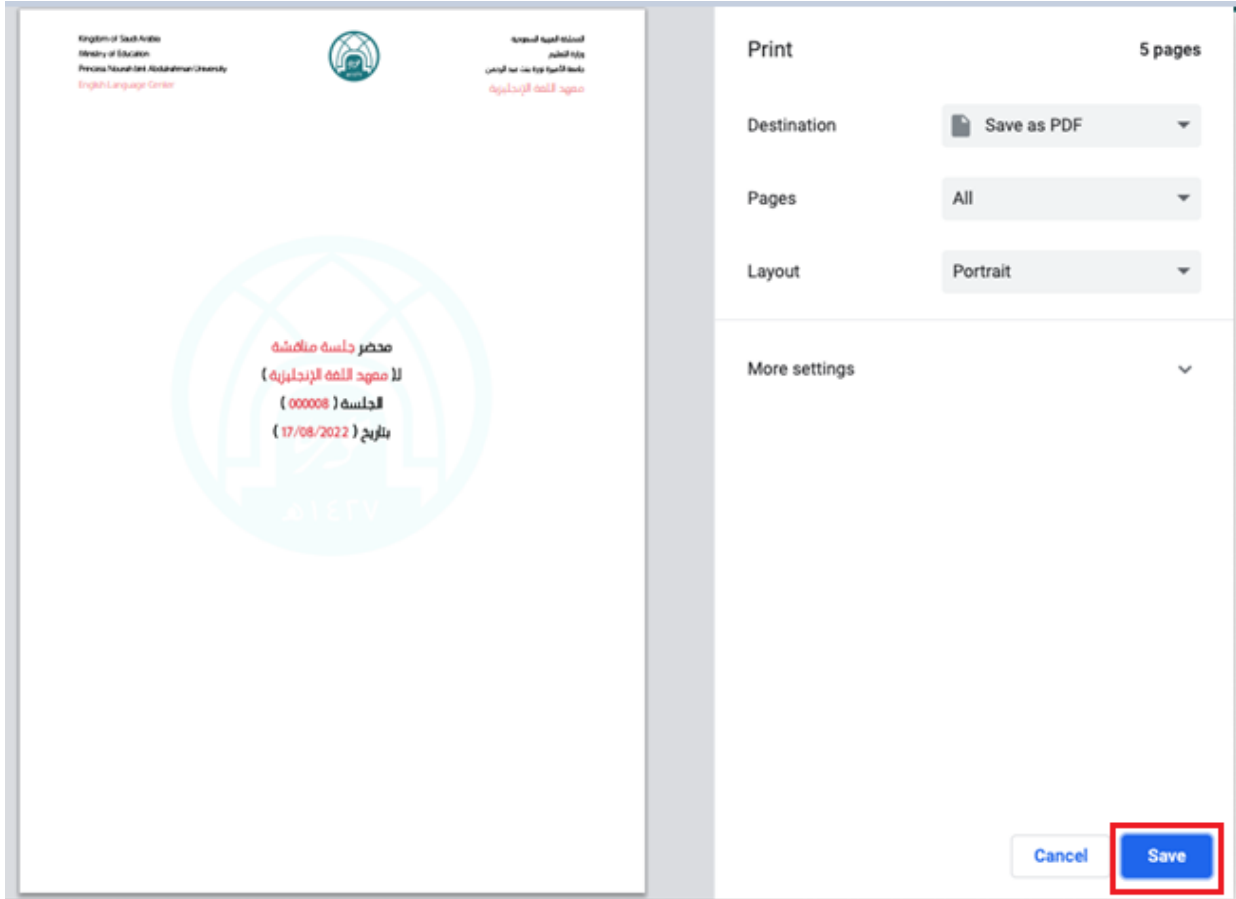
- يظهر زر **طباعة المحضر** بعد اعتماده من قبل الأعضاء ورئيس المجلس، حيث تكون حالة المحضر منتهية





جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University

- عند النقر على **عرض المحضر**، تعرض للمستخدم نافذة جديدة بها المحضر بصيغة ال PDF ، وبإمكان المستخدم تحميل المحضر على جهازه بالنقر على **Save**



6 صفحة مؤشرات الأداء

6.1 التصفية

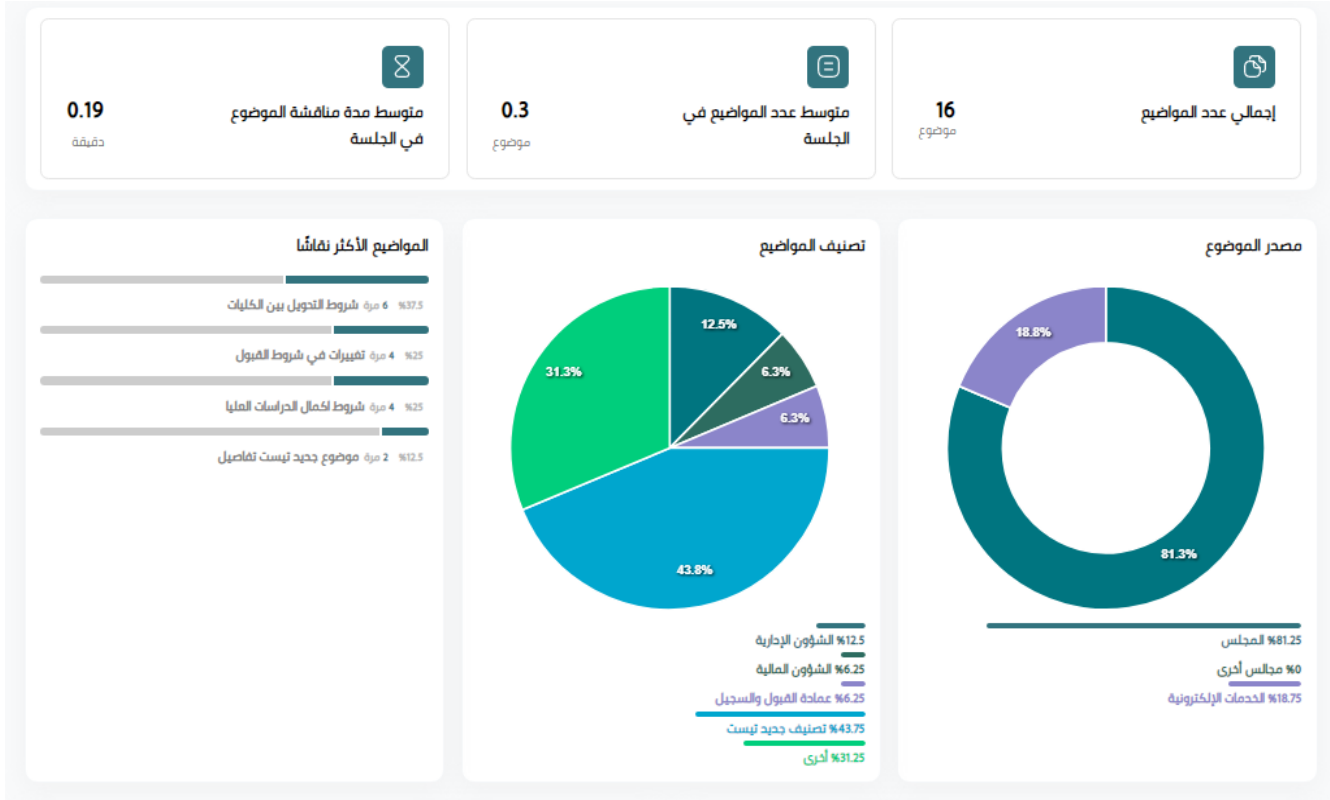
- بشكل افتراضي، تظهر البيانات التحليلية لجميع المجالس واللجان المتعلقة بالمستخدم للشهر الحالي
- في أعلى الصفحة، يمكن للمستخدم تحديد واحد أو أكثر من المجالس المراد إظهار البيانات لها
- كما يمكن للمستخدم تحديد الفترة الزمنية المراد إظهارها

المجلس التاريخ من - الي



جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University

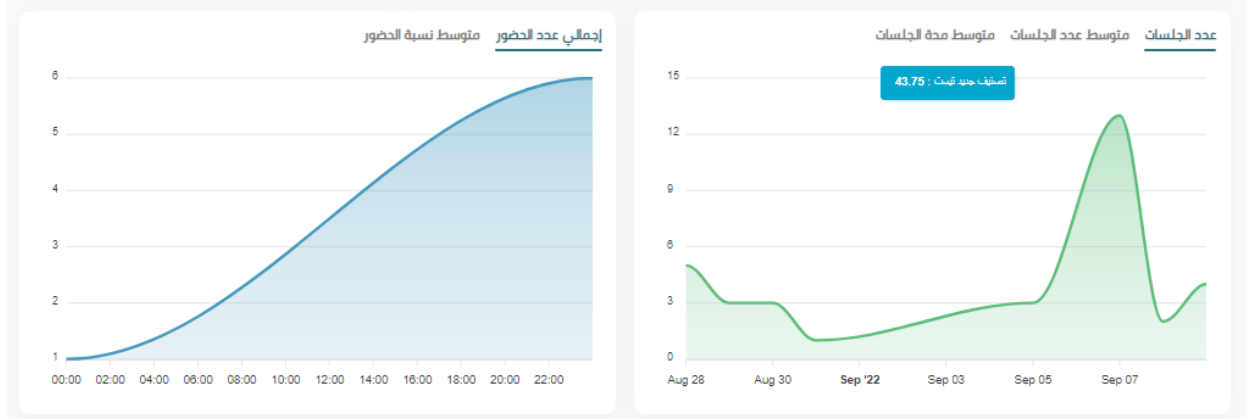
- عند تحديد المجالس والفترة الزمنية ثم النقر على بحث سيتم تحديث جميع الرسومات والبيانات التي في داخلها:



- إجمالي عدد المواضيع: بشكل تلقائي يتم حساب عدد المواضيع داخل المجلس الذي تم اختياره
- متوسط عدد المواضيع في الجلسة: يتم احتساب متوسط عدد المواضيع في الجلسة
- متوسط مدة مناقشة الموضوع في الجلسة: تظهر مدة محسوبة بالدقائق لمتوسط مدة مناقشة أحد المواضيع في الجلسة
- مصدر الموضوع: يظهر رسم بياني يحتوي على نسب مصادر المواضيع المطروحة
- تصنيف المواضيع: يظهر رسم بياني بألوان مختلفة يشير إلى تصنيفات المواضيع في المجلس المختار
- المواضيع الأكثر نقاشاً: تظهر مؤشرات تحتوي على المواضيع الأكثر نقاشاً مصحوبة بنسب مئوية وعدد مرات نقاش كل موضوع من المواضيع الظاهرة



جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University



- **الرسم البياني الخاص بالجلسات:** يحتوي على رسم يفسر عدد الجلسات، متوسط عدد الجلسات، ومتوسط مدة الجلسات خلال فترة زمنية محددة
- **الرسم البياني الخاص بالحضور:** يحتوي على إجمالي عدد الحضور، ومتوسط نسبة الحضور خلال فترة زمنية محددة

7 المهام

بعد تسجيل الدخول على النظام تظهر المهام في القائمة الرئيسية وعند النقر عليها تظهر القائمة التالية:

7.1 إدارة المهام

عند الدخول على أداة المهام يظهر التالي

7.1.1 التصفية

The screenshot shows a search bar with the text 'إشلاء مهمة جديدة' (Create new task) and a search button. Below the search bar are several filters: 'التاريخ من - إلى' (Date from - to), 'حالة المهمة' (Task status), and 'البحث عن مهمة' (Search for task). There is also a link labeled 'إداره المهام' (Manage tasks).

- تعرض قائمة بجميع مهام العضو بشكل افتراضي.
- عند النقر على **البحث عن مهمة**، يتيح النظام للمستخدم كتابة عنوان المهمة
- عند فتح القائمة المنسدلة **حالة المهمة**، يتم إظهار جميع حالات المهمة في النظام
- عند فتح القائمة المنسدلة **التاريخ**، يمكن للمستخدم اختيار تاريخ البداية والنهاية المراد التصفية بهم



جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University

- عند النقر على بحث، يتم تحديث قائمة المهام المعروضة

7.1.2 إنشاء مهمة جديدة

- عند النقر على إنشاء مهمة جديدة

[إدارة المهام](#)

البحث عن مهمة حالة المهمة التاريخ من - إلى

إنشاء مهمة جديدة بحث

- يتم نقل المستخدم إلى نموذج إنشاء المهمة

بيانات المهمة

مهمة 1

15/09/2022 - 30/08/2022

المرفقات

أرفع ملف

Screen Sho

قائمة الأعضاء

لجنة دائمه 1

إنشاء إلغاء

- يدخل المستخدم اسم المهمة وهو حقل اجباري
- يدخل المستخدم تاريخ البداية والنهاية للمهمة وهو حقل اجباري
- يدخل المستخدم الملفات المتعلقة بالمهام (في حال وجد)
- يدخل المستخدم وصف المهمة وهو حقل اجباري
- يختار المستخدم المجلس أو اللجنة المراد ارفاق المهمة لها وهو حقل اجباري



جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University

- يختار المستخدم عضو واحد أو أكثر من قائمة أعضاء المجلس المختار وهو حقل إجباري
- يفظ المستخدم على إنشاء لإضافة مهمة جديدة في النظام أو إلغاء لحذف المدخلات
- الأمين لا يملك الصلاحية لإسناد مهمة للرئيس

7.1.3 تغيير حالة المهمة

- من قائمة المهام، يمكن تغيير حالة المهام المنشأة من قبل المستخدم بالنقر على الثلاثة نقاط إلى:
 - حالة المهمة السارية
 - تم التسليم
 - محفوظة
 - حالة المهمة تم التسليم
 - محفوظة

تاريخ الانتهاء	تاريخ البدء	حالة المهمة	الإجراءات
09/07/2022	16/07/2022	محفوظة	
09/07/2022	16/07/2022	محفوظة	
06/07/2022	15/07/2022	لم تبدأ	
06/07/2022	14/07/2022	تم التسليم	
30/08/2022	15/09/2022	سارية	



- تم التسليم
- محفوظة



جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University

7.2 مهام

المهام التي لم تبدأ [المهمة الحالية](#) المهمة السابقة

بحث

التاريخ من - الي

البحث عن مهمة

7.2.1 التصفية

- تعرض قائمة بجميع المهام الحالية للعضو بشكل افتراضي.
- عند النقر على **البحث عن مهمة**, يتيح النظام للمستخدم كتابة عنوان المهمة
- عند النقر على **التاريخ**, يمكن للمستخدم اختيار تاريخ البداية والنهاية المراد التصفية بهم
- عند النقر على **بحث**, يتم تحديث قائمة المهام المعروضة

7.2.2 تغيير حالة المهمة

- من أعلى الصفحة, بشكل افتراضي تعرض المهام الحالية

المهام التي لم تبدأ [المهمة الحالية](#) المهمة السابقة

بحث

التاريخ من - الي

البحث عن مهمة

- بالنقر على **المهام التي لم تبدأ أو المهام السابقة**, تنعكس قائمة المهام المعروضة للمستخدم

7.2.3 صفحة المهمة

- عند النقر على زر المهمة الموجود في نهاية كل بطاقة من بطاقات المهام, ينتقل المستخدم إلى صفحة المهمة المتعلقة بها





جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University

تحتوي صفحة المهمة على وصف المهمة, المرفقات المتعلقة بها, الأعضاء المسؤولين عن المهمة والتعليقات

مهمة جديدة

المجلس لجته الثالثة 1	الحالة سارية	تاريخ الانتهاء 01/09/2022	تاريخ البدء 31/08/2022
--------------------------	-----------------	------------------------------	---------------------------

وصف المهمة
صنع تقرير اعمال ٢٢٢
المرفقات

Files\Task

التعليقات

قائمة الأعضاء 6