

## طلب خطاب تعریف علی راس العمل رأس العمل







- ١- اختيار الخدمة الذاتية للموظفين.
- ٢- اختيار خطاب تعريف على رأس العمل.

ىخصي	الإعداد الش	
	الخدمه الذاتيه للموظفين	📋 الخدمه الذاتيه للموظفين
	🗏 كافة الإجراءات في انتظار عنابتك	معجيه التدريب للموطعين
	📃 <u>تحديث البيانات الشخصي</u> ة	
	🗏 البيانات الخاصة بي	
	🗏 <u>مسير الراتب</u>	
	🗏 <u>طلب إجازة</u>	
	🗏 طلب مناشرة بعد اجازة / قطع اجازة	
	🗏 <u>طلب تمدید اجازة</u>	
	🗐 طلب الفالحانة	
	🗏 خطاب تعريف على رأس العمل	





٣- النقر على زر إضافة.

				ڼ	رأس العل: البيلات الإضاف	خطاب تعريف على
	الغاء حفظ لوفت لاحقى للخِلف النالوي					
ثم الموظف <b>٥٤٦٧</b> وعة العمل <b>مجموعة :</b>				اسم ال وان البريد الإلكتروني للد	ue.	
		جراه او انفر للخلف للعودة إلى الصفحة السابقة أو انفر إلغاه				انفر تجدیث أو إه
					على رأس العمل	خطاب تعريف
	اختر وحدة: حذف تحديث إضافة				اختر وحدة:	
ملاحظات	ناربخ نقديم الطلب	مسمى الجهة في حالة اختيار أخرى	مسمى الجهة	نصنيف الجهه	لغة الخطاب	اختبار الحالة
	1331/11/77		من يهمه الأمر	أخرى	العربية Arabic	
	17/•1/1881		من يهمه الأمر	أخرى	العربية Arabic	0
ध्या						





٥ - سيتم فتح الشاشة ادناه يتم النقر انتقال على ترر اختيار.

إلفاء اختيار		الغطاب	حث واختيار: لغة ا
			بحث
	بعض الحروف في الحقل النصي، ثم اختر زر "ذهاب" انتقال	يند، اختر بند البحث من القائمة وقم بإدخال ب لغة الخطاب <mark>∨</mark>	_
البيان	لغة الخطاب	اختيار سريع	اختيار
English	الانجليزية	<u>#</u>	0
Arabic	العربية	<b>∰</b>	0
		<u>فحة</u>	حول هذه الصف





٨- سيتم فتح الشاشة ادناه يتم النقر انتفال الله النقر على زر اختيار المها ثم النقر على زر اختيار المارية

الفاء		بحث واختيار: تصنيف الجهة
	يم بإدخال بعث مسروب النصي، ثم اختر زر "ذهاب" انتقال	يحث للبحث عن البند، اختر بند البحث من القائمة وة يحث حسب أتصنيف الجهة ☑
		النتائج
تصنيف الجهة	اختيار سربع	اختيار
أخرى	<b>€</b> =	0
بنوك	<u></u>	0
تعليم	<u></u>	0
سفارات		0
مؤسسات		0
مستشفيات	<u></u>	0
مصالح حكومية	<b>.</b> 	0
هيئات	<u></u>	0
وزارات	<u></u>	0

مسمى الجهة

تاريخ تقديم الطلب ٢٤/٠٣/١٤٤٢ ملاحظات

مسمى الجهة في حالة اختيار أخرى





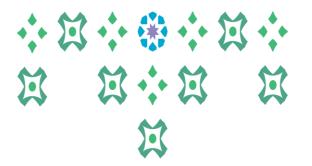
١١- سيتم فتح الشاشة ادناه يتم النقر انتقال عللى زير تحديد مسمى الجهة ثم النقر على زر اختيار.

إليفاء	مة وقم بإدخال بعض الحروف في الحقل النصي، ثم اختر زر "ذهاب" انتقال	يار: مسى الجهة ك عن البند، اختر بند البحث من القائد حسب مسمى الجهة ☑	<b>بحث</b> للبحث
			النتائج
	مسمى الجهة	اختيار سريع	اختيار
	أخرى - برجاء الادخال في الحقل أدناه		0
	من يهمه الأمر	<del>=</del> =	0
		نذه الصفحة	<u>حول ھ</u>

ملاحظات





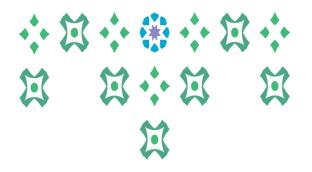




	خطاب تعريف على رأس المعل
	اسم الموظف عنوان البريد الإلكتروني للمنشأة
العودة إلى الصفحة السابقة	أدخل أي تغييرات أدناه. انقر تقديم للاستمرار في هذا الإجراء أو انقر إلغاء لإلغاء هذا الإجراء و
	* لغة الخطاب
اُخری 📈 🔑	* تصنيف الجهة
🔎 🔑 🎾	* مسمى الجهة
	مسمى الجهة في حالة اختيار أخرى
72/-17/1227	تاريخ تقديم الطلب
	ملاحظات







## ١٤- ثم النقر على زر التالم

					Total day not a		- 12
					س العمل: البيانات الإضافية	ویف علی را	نظاب ت
وظف <b>٥٤٦٧</b> لعمل <b>مجموعة :</b> اء الاحراء لاحقاً	مجموعة ا	، أو انقر للخلف للعودة إلى الصفحة السابقة أو انقر إلغاء لإلغاء هذا الإ	ō	لل <u>خ</u> لف النال <u>ي</u> اسم الموظة البريد الإلكتروني للمنشأ بالأقسام أدناه، إنقر التالو	عنوان		<b>الغ</b>
7.1	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,		,,, ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,		لى رأس العمل		
				إضافة	حذف تحدیث ا	وحدة:	اختر (
ملاحظات	تاريخ تقديم الطلب	مسمى الجهة في حالة اختيار أخرى	مسمى الجهة	تصنيف الجهة	لغة الخطاب	الحالة	ختيار
	77/11/1881		من يهِمه الأمر	أخرى	العربية Arabic		0
	18/+7/1887		من يهمه الأمر	أخرى	العربية Arabic		0
	72/+7/1227		من يهمه الأمر	أخرى	العربية Arabic	جديد	•
إلغاء							









## ١٥ - بعد تعبئة كامل البيانات بتم النقر على تنفيذ.





	یاکید
	تم تطبيق التغييرات
الصفحة الرئيسية	

