

# قودنص يف تادلجمل ءاشنإ ديربال

انه طغضا ويديفلا ةدهاشمل

ي صخشلا ديربال قودنص ميظنت ةيناكمإ مدختسملل ماطنلا حيتي  
كلذو، ةيديربال بلعل لخال تادلجمل ءاشنإ لالخنم، ةرادإلا قودنص وأ  
ةصصخم ريياعم بسح وأ اهتاعوضومل أقفو تالسمارملا فينصتلا  
:يهو، ةيساسألا رصانعلا وأ بلعل نم ددع نم ديربال قودنص نوكتي و  
ةبلعو، ةفوذحمل ةبلع، تادوسمل ةبلع، ةلسملا ةبلع، دراوالة بلع  
ةفشرؤملا

، بلعل هذه نم ةبلع لك لخال ةيعرف تادلجمل ءاشنإ مدختسملل نكمي  
ةينبلل أقفو، لأقفو قيقد لكشب لئاسرلا ميظنت نم هنكمي امب  
ةيرادإلا وأ ةيليغشتلا هتاجايتحال اهددحي يتلا

**نم (تادلجمل فذح، لي دعت، ءاشنإ ةيحالص) ليعفت أالوأ  
:ةيلاتلا تاوطخلا لالخنم كلذو، ماطنلا ريديم لبق**

ENG

إدارة النظام - الهيكل التنظيمي

OLE5

مسار الـ <

مدير المستخدمين >

الهيكل التنظيمي

الأنوار

التنبيهات

سياسات التصعيد

أدوار الإدارات المشتركة

الأدوار في النظام

البحث باستخدام الدور

الكل

إضافة جديد

مستوى الصلاحية (الإدارة)	الاسم بالانجليزي	الاسم بالعربي	
<div>تعديل</div>	دور البحث	دور البحث	<input type="checkbox"/>
	موظف	موظف	<input type="checkbox"/>
	System Manager	مدير النظام	
	Department Manager	مدير إدارة	
	Supervisor	مشرف الحاسب	

عرض 10 من 5 | 1

مراسلة جديدة

الإحصائيات

لوحة المتابعة

صندوق البريد الشخصي

صناديق الإدارات

التقارير

اعدادات المستخدم

الإعدادات

إعدادات النظام

إعدادات التكاملات

إدارة النظام

اعدادات التقارير

إعدادات الملصقات

إعدادات المراسلات

البحث المتقدم

دليل المستخدم

راودألا ،ماظنلا ةرادإ ،تادادعإلا ىلإ بهذا 1-

ENG

إدارة النظام - الهيكل التنظيمي

OLE5

مسار ال

سياسات التصعيد

التنبيهات

الهيكل التنظيمي

الأدوار

مدير المستخدمين

أدوار في النظام

أدوار الإدارات المشتركة

إضافة جديد

البحث باستخدام بالدور

الكل

الاسم بالعربي	الاسم بالانجليزي	مستوى الصلاحية (الإدارة)	
دور البحث	دور البحث	الكل	
موظف	موظف	الكل	
مدير النظام	System Manager	الكل	
مدير إدارة	Department Manager	الكل	
مشرف الحاسب	Supervisor	الكل	

اختر القلم الأزرق للتعديل

عرض 10 من 5 « 1 »

مراسلة جديدة

الإحصائيات

لوحة المتابعة

صندوق البريد الشخصي

صناديق الإدارات

التقارير

إعدادات المستخدم

الإعدادات

إعدادات النظام

إعدادات التكاملات

إدارة النظام

إعدادات التقارير

إعدادات الملصقات

إعدادات المراسلات

البحث المتقدم

دليل المستخدم

رتخامث ،دحملارودلا وأ فظوملارود ،ماظنلالي ف راودألالإلإ بهذا -2  
ليدعتلل قرزألالملقللا  
يصخشلالقودنصلاليوتسملإلعتايحالصلالي لعفتللكلذو



تعديل دور | موظف

- الاسم بالعربي \*
- الاسم بالانجليزي \*
- مستوى الصلاحية (الإدارة) \*

موظف

موظف

الكل

صلاحيات الإرسال

مراسلاتي

إدارة النظام

إعدادات النظام

إعدادات النظام <

إدارة النظام <

صلاحيات مراسلاتي <

صلاحيات الإرسال <

حفظ

إغلاق

تايحال ص ةمئاق ىلإ بهذا ،رودلا لىدعت ةذفان لكل رهظتس -3  
يتال سارم

ENG

▼

البريد الإلكتروني

صلاحيات الإرسال

مراسلاتي

إدارة النظام

إعدادات النظام

مسار الـ <

إمكانية تغيير خصائص المراسلة ☒

إمكانية الرد السريع ☒

إمكانية الرد السريع للكل ☒

البحث المتقدم بصندوق البريد ☒

الإرسال إلى تطبيق سجل التواقيع ☐ داخلية ▾

إحالة مراسلة ☐

حذف مرفق ☐

عرض ملخص المعاملة ☒ <

تغيير موعد المراسلة المرتبطة به ☒

إنشاء مراسلة مرتبطة بموعد ☒

متابعة ☒

إمكانية حجز رقم القيد ☐

تنزيل المرفقات ☒

طباعة المرفقات ☒

إمكانية إعادة المراسلات من العناصر المؤرشفة ☐

إمكانية إعادة المراسلات من العناصر المحذوفة ☐

إنشاء مجلد ☒

تعديل مجلد ☒

حذف مجلد ☒

مراسلة جديدة

الإحصائيات

لوحة المتابعة

صندوق البريد

صناديق الإدارات

التقارير

اعدادات المستخدم

الإعدادات

إعدادات النظام

إعدادات التكميلات

إدارة النظام

اعدادات التقارير

إعدادات الملصقات

إعدادات المراسلات

البحث المتقدم

دليل المستخدم

قم بتفعيل هذه الصلاحيات

ة:يلات الال تايحالصل اللففب مق 4-

- دلجم ءاشنإ -

- دلجم لىدعت -

- دلجم فذح -

البحث باستخدام بالدور



إضافة جديد

نوع الدور	الاسم بالانجليزي	الاسم بالعربي	
إدارة داخلية	دور مدير مكتب الرئيس	دور مدير مكتب الرئيس	<input type="checkbox"/>
إدارة داخلية	department employees	موظف إدارة	<input type="checkbox"/>
إدارة صادر	Outgoing employee	موظف صادر	<input type="checkbox"/>
إدارة داخلية	Incoming employee	موظف وارد	<input type="checkbox"/>

م ث ،دح م لا رود لا وأ ،دراو فظوم رود ،ةك رتشم لا ترا دإ لا راودأ لى لإ ب هذا -5  
،ل يدع تل ل قرزأل ا مل قل ا رتخ ا  
تارادإ لا ق يدان ص ل و تسم لى ل ع تاي ح ال ص ل ل ل ع ف ت ل ك ل ذو

إدارة النظام - الهيكل التنظيمي

تعديل دور | موظف إدارة

✕

الاسم بالعربي \*

موظف إدارة

الاسم بالانجليزي \*

department employees

نوع الدور \*

داخلية ☒

اتصالات إدارية ☐

الصلاحيات

صلاحيات الادارة ☒

صلاحيات مراسلات الإدارة ☐

صلاحيات الإرسال ☐

حفظ

إغلاق

مدير المستخدمين

الأدوار في النظام

إضافة جديد

☐

☐

☐

☐

☐

☐

عرض 10 من 4 »

تال سارم تايحال ص ةمئاق ىلإ ب هذا ،رودلا لىدعت ةذفان ل كل رهظتس -6  
ةرادإلا



## تعديل دور | موظف إدارة

☒ البحث المتقدم بصندوق البريد

☒ إمكانية إعادة التوجيهات

☒ الإرسال إلى تطبيق سجل التواقيع **داخلية** ▼

☒ < عرض المجموعات المفضلة

☐ إحالة مراسلة

☒ < الاطلاع على مساحة تخزين الإدارة

☐ حذف مرفق

☒ < عرض ملخص المعاملة

☒ إنشاء مراسلة مرتبطة بموعد

☒ تغيير موعد المراسلة المرتبطة به

☒ متابعة

☐ إمكانية حجز رقم القيد

☒ تنزيل المرفقات

☒ طباعة المرفقات

☒ إنشاء مجلد

☒ تعديل مجلد

☒ حذف مجلد

قم بتفعيل هذه الصلاحيات



حفظ

إغلاق

التي تتيح الوصول إلى عفت ب مق -7

- دلجم عاشنإ

- دلجم ليدعت

- دلجم فذح



ديربال قودن ص ي ف تادل جمل اءاشن ا: ايناث

ENG

OLE5

إدارة المشتريات - صندوق البريد

بحث برقم القيد

الترتيب حسب

20-أبريل-2025	إدارة داخلية طلب ميزانية للموظف علي الفامدي السلام عليكم ورحمة الله وبركاته. إلتخاذ اللازم	01-25-00069		
06-مارس-2025	الوارد العام شراء 20 جهاز السلام عليكم ورحمة الله وبركاته خطاب.pdf	01-25-2-00047		
06-يناير-2025	رئيس الحسابات والمخزون طلب امر شراء السلام عليكم ورحمة الله وبركاته	01-25-00012		
30-ديسمبر-2024	مكتب الرئيس التنفيذي تسليم التقرير المالي الشهري 7 السلام عليكم ورحمة الله وبركاته الرجاء قراءة المراسلة واتخاذ ما يلزم خطاب طلب ميزاني ...	01-24-1-00342		
26-ديسمبر-2024	الوارد العام شراء 20 جهاز السلام عليكم ورحمة الله وبركاته تفضل بقبول التحية والاحترام ... File26122024115 خطاب.pdf	01-24-2-00334		

عرض 10 من 19

« 2 1 »

مراسلة جديدة

تسليمي بريد رسمي

صناديق الإدارات

بحث بالإدارات

الصادر العام 5

إدارة داخلية 1

الوارد العام

إدارة المشتريات 3

الوارد

المرسلة

المسودات

المحذوفة

المؤرشفة

المجموعات

المفضلة

مساحة التخزين - بيتا

مكتب الرئيس التنفيذي 14

الشبكات التنفيذية

وأأي صخش لا ديرب لا قودن صءاوس ،ديرب لا قي دان ص دحأ لى إلهذا 1-  
قرا دل قودن ص

ENG

صناديق الإدارات - إدارة المشتريات - صندوق البريد

OLE5

إدارة المشتريات - صندوق البريد

بحث برقم القيد

الترتيب حسب

20-أبريل-2025

إدارة داخلية

01-25-00069

طلب ميزانية للموظف علي الغامدي

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته. لیتخاذ اللازم

06-مارس-2025

الوارد العام

01-25-2-00047

شراء 20 جهاز

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

pdf. خطاب

اضغط على علبة الوارد من خلال المؤشر الأيمن للماوس

(Right click)

30-ديسمبر-2024

مكتب الرئيس التنفيذي

01-24-1-00342

تسليم التقرير المالي الشهري 7

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته الرجاء قراءة المراسلة واتخاذ ما يلزم

خطاب طلب ميزاني -

26-ديسمبر-2024

الوارد العام

01-24-2-00334

شراء 20 جهاز

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته تفصيل يقبول التحية والاحترام

File26122024TIS pdf. خطاب

عرض 10 من 19 | 1 2 «

المساحة المستخدمة : 5.93 MB من 1 GB

مراسلة جديدة

صناديق الإدارات

بحث بالإدارات

الصادر العام 5

إدارة داخلية 1

الوارد العام

إدارة المشتريات 3

الوارد

المرسلة

المسودات

المحذوفة

المؤرشفة

المجموعات

المفضلة

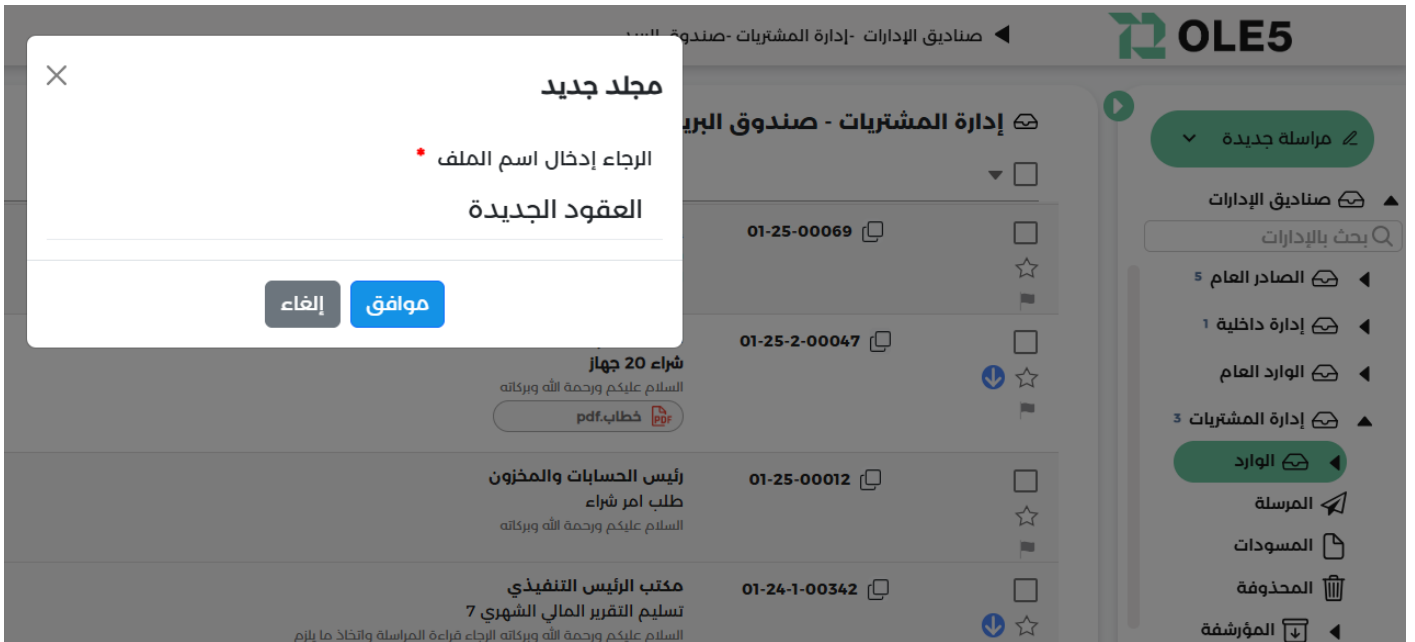
مساحة التخزين - بيتا

مكتب الرئيس التنفيذي 14

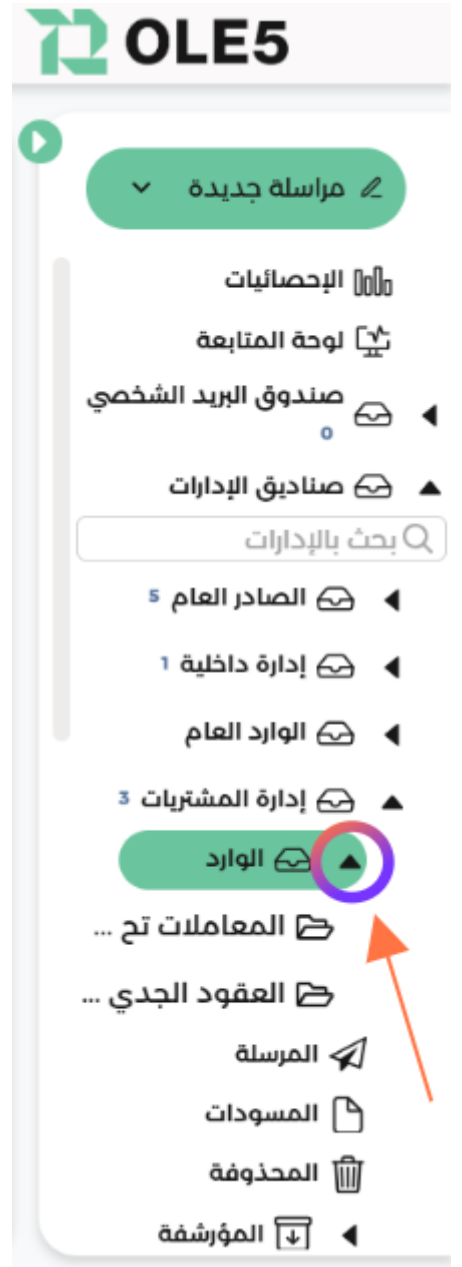
الرئيس التنفيذي

رئيس الحسابات

وأ ب ل ع ل ا د ح أ ق و ف (Right click) س و ا م ل ل ن م ي أ ل ا ر ش و م ل ا ي ل ع ط غ ض ا -2  
ل ا ث م ل ا ل ي ب س ي ل ع ، ر ص ا ن ع ل ا  
د ي د ج د ل ج م ر ت خ ا م ث ، (د ر ا و ل ا ة ب ل ع)



م ت ،(ةدي دجلا دوقعلا) لاثملا لىبس ىلع ،دلجملا مسا لاخدا ب مق 3-  
قفاوم ىلع رقنا



تادلج م ضارعتسال كل ذو ، دراوالا قبلع لبق دوسأل مهسلا ىلع رقنا 4-  
دراوالا قبلع

🔍 بحث برقم القيد

إدارة المشتريات - صندوق البريد

📄 🗑️ 🖨️ 📁 📧 ⌵

التبويب حسب

20 أبريل 2025	إدارة داخلية طلب ميزانية للموظف علي الغامدي السلام عليكم ورحمة الله وبركاته. لنتخذ اللازم	01-25-00069	📄	☑️	☆	🚩
06 يناير 2025	رئيس الحسابات والمخزون طلب امر شراء السلام عليكم ورحمة الله وبركاته	01-25-00012	📄	☑️	☆	🚩
30 ديسمبر 2024	مكتب الرئيس التنفيذي تسليم التقرير المالي الشهري 7 السلام عليكم ورحمة الله وبركاته الرجاء قراءة المراسلة واتخاذ ما يلزم خطاب طلب مراني ...	01-24-1-00342	📄	⬇️	☆	🚩
26 ديسمبر 2024	الوارد العام شراء 20 جهاز السلام عليكم ورحمة الله وبركاته نقضل بقبول التحية والاحترام ... File26122024115	01-24-2-00334	📄	⬇️	☆	🚩
10 ديسمبر 2024	الوارد العام Regarding the invoicing of the ROSHN Booth Greetings, For your kind Action خطاب تهللة مساع ...	01-24-2-00304	📄	⬇️	☆	🚩

المساحة المستخدمة : MB 5.93 من GB 1

عرض 10 من 18

مراسلة جديدة

الإحصائيات

لوحة المتابعة

صندوق البريد الشخصي

صناديق الإدارات

المصدر العام

إدارة داخلية

الوارد العام

إدارة المشتريات

الوارد

المعاملات تح

العقود الجدي

المرسلة

المسودات

المحذوفة

المؤرشفة

🔍 بحث برقم القيد

إدارة المشتريات - صندوق البريد

📄 🗑️ 🖨️ 📁 📧 ⌵

التبويب حسب

20 أبريل 2025	إدارة داخلية طلب ميزانية للموظف علي الغامدي السلام عليكم ورحمة الله وبركاته. لنتخذ اللازم	01-25-00069	📄	☑️	☆	🚩
06 يناير 2025	رئيس الحسابات والمخزون طلب امر شراء السلام عليكم ورحمة الله وبركاته	01-25-00012	📄	☑️	☆	🚩
30 ديسمبر 2024	مكتب الرئيس التنفيذي تسليم التقرير المالي الشهري 7 السلام عليكم ورحمة الله وبركاته نقضل بقبول التحية والاحترام خطاب طلب مراني ...	01-24-1-00342	📄	⬇️	☆	🚩
26 ديسمبر 2024	الوارد العام شراء 20 جهاز السلام عليكم ورحمة الله وبركاته نقضل بقبول التحية والاحترام ... File26122024115	01-24-2-00334	📄	⬇️	☆	🚩
10 ديسمبر 2024	الوارد العام Regarding the invoicing of the ROSHN Booth Greetings, For your kind Action خطاب تهللة مساع ...	01-24-2-00304	📄	⬇️	☆	🚩

المساحة المستخدمة : MB 5.93 من GB 1

عرض 10 من 18

مراسلة جديدة

الإحصائيات

لوحة المتابعة

صندوق البريد الشخصي

صناديق الإدارات

المصدر العام

إدارة داخلية

الوارد العام

إدارة المشتريات

الوارد

المعاملات تح

العقود الجدي

المرسلة

المسودات

المحذوفة

المؤرشفة

إدارة المشتريات - صندوق البريد

📄 🗑️ 🖨️ 📁 📧 ⌵

إدارة داخلية طلب ميزانية للموظف علي الغامدي السلام عليكم ورحمة الله وبركاته. لنتخذ اللازم	01-25-00069	📄	☑️	☆	🚩
	01-25-00012	📄	☑️	☆	🚩
	01-24-1-00342	📄	⬇️	☆	🚩
الوارد العام شراء 20 جهاز السلام عليكم ورحمة الله وبركاته نقضل بقبول التحية والاحترام ... File26122024115	01-24-2-00334	📄	⬇️	☆	🚩

نقل إلى مجلد

اختار المجلد

إغلاق

نقل

نقل إلى مجلد

العقود الجديدة

إغلاق

نقل

،دلجمل اىل لقن رتخا م ث ،اهل قن دارملا تال سارملا دي دح تب مق 5-  
ددح م لا دلجمل رتخا اهدع بو

OLE5

صناديق الإدارات - إدارة المشتريات - المعاملات تحت الفوترة

ENG

بحث برقم القيد

إدارة المشتريات - المعاملات تحت الفوترة

التزيب حسب

06-مارس-2025	الوارد العام شراء 20 جهاز السلام عليكم ورحمة الله وبركاته خطاب.pdf	01-25-2-00047	
01-يناير-2025	أنس طلب امر شراء اجهزة مكتبية لسنة 2025 تمت الموافقة. لمودج طلب شراء...	01-25-3-00003	

مراسلة جديدة

الإحصائيات

لوحة المتابعة

صندوق البريد الشخصي

صناديق الإدارات

بحث بالإدارات

المصادر العام 5

إدارة داخلية 1

الوارد العام

إدارة المشتريات 3

الوارد

المعاملات تح ...

العقود الجدي ...

المرسلة

المسودات

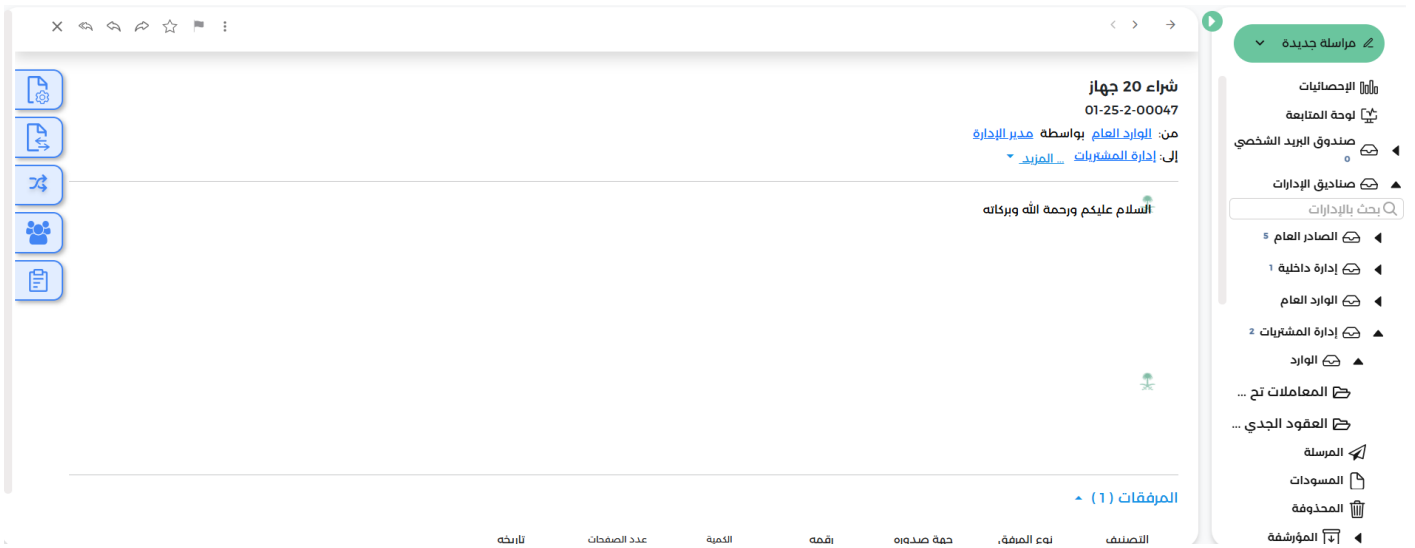
المحذوفة

المؤرشفة

من هنا بإمكانك استعراض المجلد

المساحة المستخدمة : 5.93 MB من 1 GB

عرض 10 من 2 « 1 »



تالسا رملًا ضارعت سا م ث نمو ، تادل جملًا حت ف ك ن اك م إ ب انه نم -6

Revision #6

Created 19 May 2025 15:12:26 by OLE5

Updated 20 May 2025 16:14:10 by OLE5