

مماظنلا ةرادإ ىلإ لوصولا

وأماظنلا ريدم ةيحالص كلتمت نكت مل لاج يف يبناجلا طيرشلا يف كل رهظت نل هيونت
مماظنلا ةرادإ تاليدعت ىوتسم ىلع ليدعت ةيحالص

ويديفلل انه طغضا



• يتآلا عبتا ،مماظنلا ةرادإ ىلإ لوصول

تادادعإ ىلع طغضا نميال طيرشلا يف

• مماظنلا ةرادإ ىلع طغضا

+ إضافة جديد

عرض 0 | 14 من 2 »

ةصاخلا تامولعمل و ماضن لخاد نيلجسم الم نيمدختسم الم ةمئاق كل رهظي نيمدختسم الم ري دم
خلا...هتلاح ،باسح لءاشن إخيرات ،هترادإ لثم هباسحب

إضافة جديد

الكل

البحث باستخدام الدور

الاسم بالعربي	الاسم بالانجليزي	مستوى الصلاحية (الإدارة)
<input type="checkbox"/>		الكل
<input type="checkbox"/>		ios
<input type="checkbox"/>		الكل
<input type="checkbox"/>		الكل
<input type="checkbox"/>		الكل
<input type="checkbox"/>		الكل
<input type="checkbox"/>		الكل
<input type="checkbox"/>		الكل
<input type="checkbox"/>		شركة T2

عرض

10 من 18

« 2 1 »

- راودألا

و ، ماطن لاطن لى لى نى فظوم لى اى حالى ص ب ع ط ب ت ر م ل راودأل عمئاق ك ل رهظت راودأل عمئاق
لخاد فظوم لى اى حالى ص ب ع ط ب ت ر م ل اى رادأل راودا عمئاق ، "ماطن لاطن لى لى م س ت
ة نى عمل اى رادأل

[مدير المستخدمين](#) |
 [الأدوار](#) |
 [الهيكل التنظيمي](#) |
 [التنبهات](#) |
 [سياسات التصعيد](#)

البحث عن الإدارة أو المستخدم أو المسمى الوظيفي

• يميظنت لكىهلا

اهقوف ام و اهتحت ام و اهاتسم و اراد لك و مطنم لك و سكي ميظنت لك له

مدير المستخدمين	الأدوار	الهيكل التنظيمي	التنبيهات	سياسات التصعيد
الرسائل القصيرة	البريد الإلكتروني			
الاسم	الحالة	تعديل صيغة التنبيه		
إضافة مستخدم في النظام	مغفل			
إعادة تعيين كلمة المرور	مفعّل			
OTP رمز التحقق للدخول	مفعّل			
إنشاء مراسلة واردة للأشخاص المرتبطون	مغفل			
عرض 10 من 4 « 1 »				

تاهي بنت ل

ي.هناهل مدختسملا إلى ماظنلا نمل س رمل تاليمي إلى سكعت تاهي بنت ل

مدير المستخدمين	الأدوار	الهيكل التنظيمي	التنبيهات	سياسات التصعيد
البحث باستخدام الاسم				
الإدارات التابعة				
سياسات التصعيد				
سياسة تصعيد				
عاجل جدا				
عرض 10 من 2 « 1 »				

ديصتلا تاسايس

ماظنلا ي ف ام ةل سارم ي ضم لاج ي ف ماظنلا لخاد ديصتلا تاسايس سكعت ديصتلا تاسايس
ماظنلا لبق نم ايئاقلت تاءارج ذخأ متي ةرتفلا كلت عاضقن لاج ي ف ،نمزلا نم هني عم ةدمل

<

سياسات التصعيد

التنبيهات

الهيكل التنظيمي

الأدوار

مدير المستخدمين >

معلومات عامه

الاسم بالعربي: *

1

الاسم بالانجليزي: *

2

الوصف:

3

التقويم

النوع:

تابع لتقويم الإدارة الرئيسية

منفصل

بداية الدوام

AM

30

:

04

نهاية الدوام

AM

30

:

04

5 أيام الإجازة الأسبوعية:

الأحد

الاثنين

الثلاثاء

الأربعاء

الخميس

الجمعة

السبت

- ةيسيئرلا ةرادإل مئوقت لعبات
- لصف نم

5. ەيغوبسۇلۇق زاجالمايۇ دىدەت نىكىمى.

العطل الرسمية

+ إضافة عطلة جديدة

• **ةيمسررلا لطلعلا**

موي ،ين طولا مويلا ،ي حضألا دي ع ،رطفلا دي ع :لائثم **ةيمسررلا لطلعلا** فاضا نكمي
سي سأتلا

التقويم-إضافة

الاسم بالعربي:

الرجاء تعبئة 'الاسم بالعربي'

الاسم بالانجليزي:

الوصف:

التاريخ:



إغلاق

حفظ

• **ةيمسررلا لطلعلا** فاضا نكمي

1. يبرع لاب مسالا
2. يزيج نالاب مسالا
3. فصولا
4. **ةياهنلاو** **ةيادبلا** **خي راتلا** **دي دحت** :خي راتلا

اضافة إجراء جديد

اسم الإجراء: *

الرجاء تعبئة 'الاسم'

خصائص الإجراء

المراسلات تكون متأخرة عند تجاوزها: * من تاريخ استقبالها

نوع المراسلات: * ☐ داخلية ☐ واردة ☐ صادرة ☐ نسخة صادر

تحتاج إلى رد: * ☐ نعم ☐ لا

درجة الأسبقية: *

تنبيهات الإجراء

+ إضافة تنبيه جديد

إغلاق

حفظ

• ديدج ءارجا ءفاضإ :

ءارجالا عون ام بسح ءارجإلا ءيمست نكمي :ءارجإلا مسا 1.

• ءارجإلا صئاصخ :

- مايألا ددعب تقولا ديدحت كنكمي :ءازواجت دنع ءرخأتم نوكت ءلسارملا تقو ديدحت 1. تاعاسلا ددعب وأ تالसारملا رثكأ وأ عون ديدحت نكمي :ءلسارملا عون ديدحت 2. ال وأ ءساي سلا نمض نم درىلا جاتحت ي تالसारملا ءفاضإ نكمي :درىلا جاتحت 3. ءيقبسألا ءجرد ديدحت :ءيقبسألا ءجرد 4.

إضافة تنبيه جديد

نوع التنبيه: * تنبيه بقرب انتهاء الوقت

وقت التنفيذ: * بعد 1 يوم من تاريخ استقبالها

نوع التنبيهات: * ☐ الرسائل القصيرة ☐ البريد الإلكتروني

جميع الإجراءات ماعدا 'تنبيه بقرب انتهاء المدة' يجب أن تكون بتاريخ ووقت لاحق لتاريخ ووقت اعتبار المراسلة متأخرة

إغلاق

حفظ

• أارجإل تاهي بنت

هه بنتللا عون بسح ىلع أارجإل ىلع تاهي بنت ةدع ةفاضل نكمي

- هريغت وأ هه بنتللا عون ةفاضل نكمي :هه بنتللا عون
- تاعاسلادع وامايلأال ددعب ذيفننللا تقو رايخا نكمي :ذيفننللا تقو
- ينورتنكللال ديربللا واهي صنلل لئاسرللا رايخا نكمي :تاهي بنتللا عون

قحال تقوو خيراتب نوكت نأ بجي " ةدملا ءاهتنا برقب هه بنت " ادعام تاءارجاللا عيمج :هه بنت
ةرخأتم ةلسارمللا رابتعا تقوو خيراتل

إعدادات مساحة التخزين - بيتا

سياسات التصعيد

التنبيهات

الهيكل التنظيمي

الأدوار

مدير المستخدمين

مساحة التخزين الإضافية

المساحة المستخدمة
مساحة التخزين الإضافية
المساحة المتبقية



يعبر عن المساحة الإجمالية، المحتجزة و الإضافية للبيئة
قم بالضغط هنا لطلب مساحة إضافية في النظام
سيتم إرسال طلبك إلى الشخص المسؤول لمراجعته وعمل اللازم

طلب مساحة إضافية

بحث بالاسم والادارة

مساحة تخزين الإدارات

مساحة تخزين المستخدمين

هذه الأيقونة تمكنك من إضافة مساحة للمستخدم المختار

500 / 113 مستخدم



GB 2.26 / MB 268.98

ساره الجليدان



GB 1.08 / MB 85.9

omar



GB 1.08 / MB 83.76

عبدالمجيد



GB 4.02 / MB 21.35

فيصل الخصري



GB 1.01 / MB 18.49

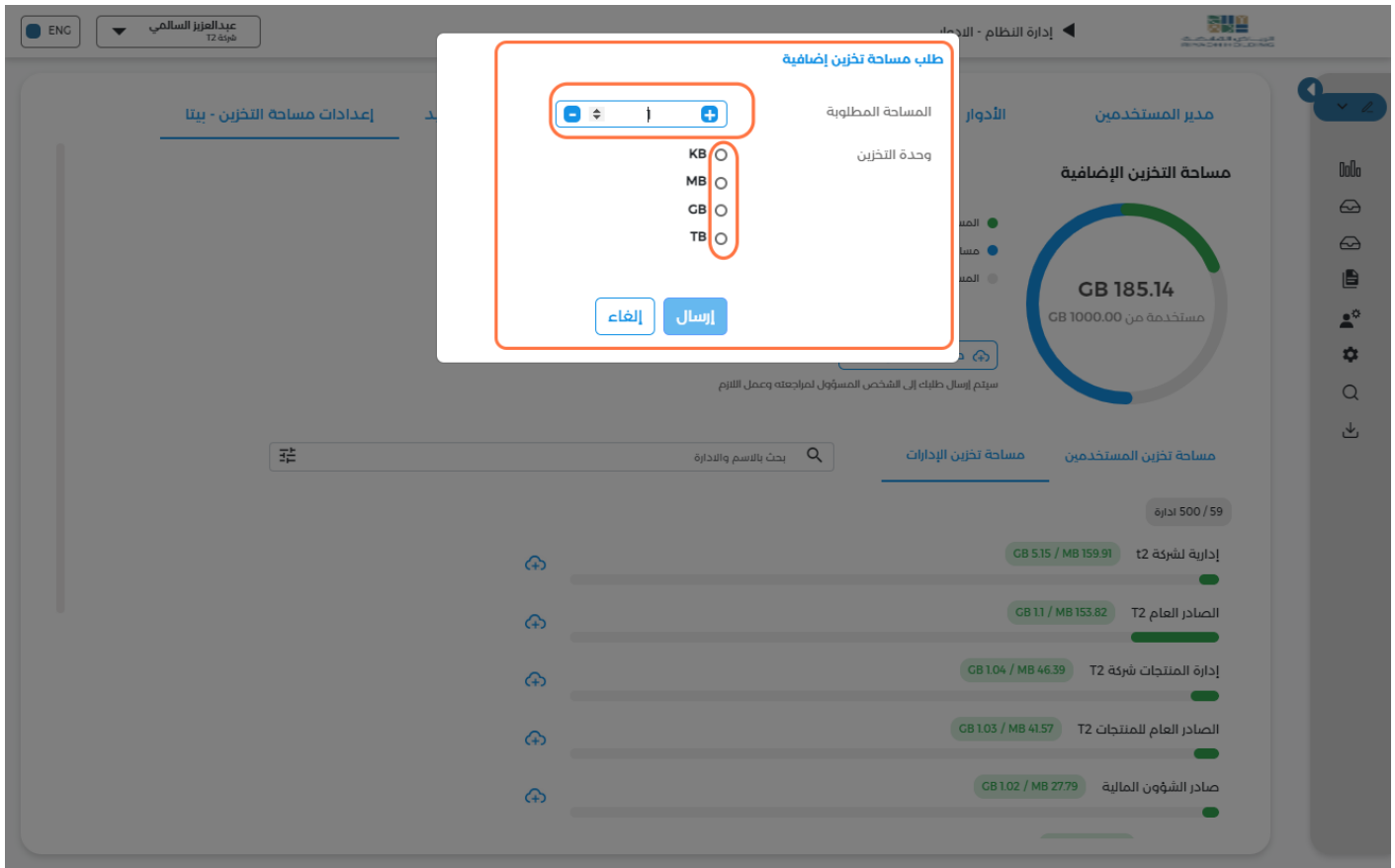
سحاب

حينما يقوم الموظف/ الإدارة بطلب مساحة إضافية، سيظهر نص على اليمين يوضح ذلك

• عني نرخت ل عحاسرمل ا

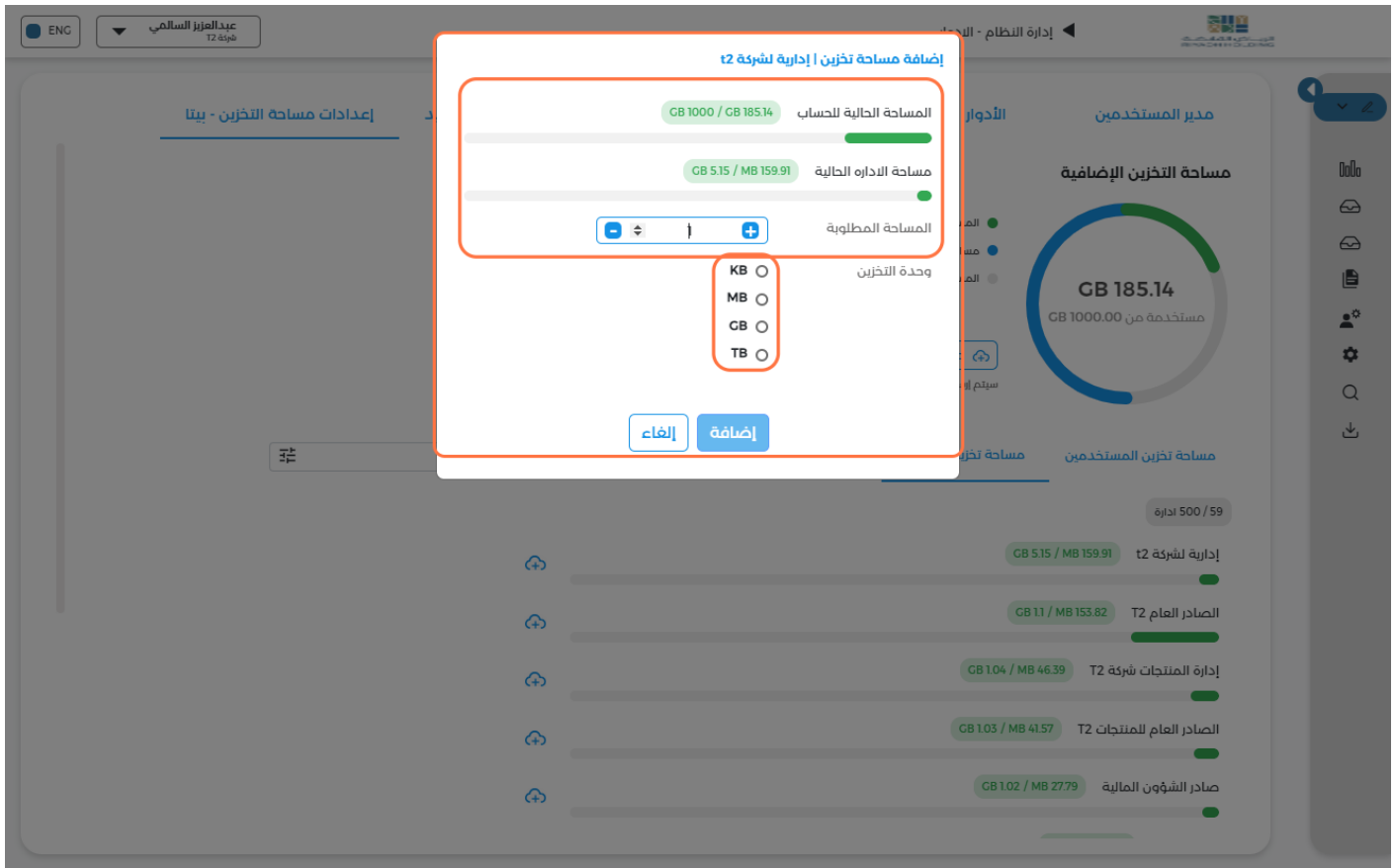
عصا ل ا ةئي بل ل عحاسرمل ا يفاص ل ا ، زجت ح ل ا ، ي ل ا م ج ل ا ن ع ر ب ع ت ة يفاص ل ا ةئي نرخت ل ا عحاسرمل ا ك ب .

ا ه ا ن د ا ر و ص ل ا يف ح ص و م و ه ا م ك ت ا ر ا د ل ا و ن ي م د خ ت س م ل ل عحاسرمل ا ة يفاص ل ا ك ن ك م ي :



- هيدل لاج ي ف اهضارعتسا مدختسمل ا عي طتسي ،ةحاسملا بل ط ةشاش هذو .
كلذ يلع ةيحلصلا

ماظنلا ري دم يلإ اهل اسرإ مث ،ةبولطملا ةحاسملا ديدحت و نيزختلا هذو ديدحت هنكمي



• قرادإل مدختسملل ةحاسملا ةفاضل ةشاش

.ةراتخملا قرادإل/مدختسملل ةحاسملا ةفاضل نم كنكمت ةشاشلا هذه

ةفاضملا ةحاسملا ةيمكلا و نيزختلا ةدحو ديدحت اضيأ كنكمي

Revision #17

Created 6 May 2024 15:11:37 by OLE5 Employee

Updated 17 March 2025 08:14:12 by OLE5