

مدخست سمل تايحال صيه ام ماظنل ايف

[انه](#) طغضلاب مق ،ويديفلا ةدهاشمـل

لمشي اذه ،**ي صخشلا هق اطن ىلع** .ماظنل ايف مكحتلا ىلع هتردق ىدم يه مدخست سمل تايحال ص
اهب مايقلل عيطتسي يتلا تاءارجال نم اهريغ وري راقتلل هجارختسإ ،لاس رلال هتايحال ص
صاخلا هباسحب

ماظنل ايف اهئاطعإ نكممل تايحال صلا يه ام

-:ماظنل ايف تايحال صلا عاونات آلا

- 1. ماظنل تاداعإ تايحال ص.
ماظنل تاداعإ يف مكحتلا يف ةصاخلا تايحال صلل ةجرؤم ةمئاق ماظنل تاداعإ

إعدادات النظام

☐

أنواع الجهات الخارجية

☐

طرق الإرسال

☐

درجات الأسبقية

☐

درجات الأهمية

☐

درجات السرية

☐

درجات سرية بيانات المستخدم

☐

أنواع الخطابات

☐

التصنيف الموضوعي للمراسلات

☐

تصنيفات الإدارات الرئيسية

☐

المسميات الوظيفية

☐

الألقاب

☐

التحكم بالإعدادات العامة

☐

عرض الإدارات الرئيسية

☐

إعدادات التبليغات

- ☐ أنواع الهوية
- ☐ التحكم بسياسات التصعيد
- ☐ التحكم بكلمة المرور الرئيسية
- ☐ الدول
- ☐ أسباب الأرشفة
- ☐ إعدادات التقارير
- ☐ نماذج الاحالة النظام
- ☐ إمكانية التوجيه الآلي في البريد الشخصي
- ☐ الاطلاع على مساحة تخزين الحساب
- ☐ إنشاء الحقول المخصصة
- ☐ إنشاء وتعديل ملصق
- ☐ أنواع المرفقات

2. مآظن لآة رادآة آاآال ص.

ماظنل ري دمك ماظنلا ةرادا يف ةصاخلا تاىحالصلل ةجر دُم ةمئاق ماظنلا ةرادا

إدارة النظام ☐

عرض صناديق بريد الإدارات ☐

الجهات الخارجية ☐

مدير المستخدمين ☐ <

عرض التخطيط الهيكلي ☐

البحث بالأشخاص المرتبطون ☐

البحث في مراسلات الإدارات ☐ <

عرض تقارير بيان التسليم ☐ <

تقارير إدارة النظام ☐ <

تقارير مدير الإدارة ☐ <

مسار المراسلة ☐

لوحة المتابعة ☐

متابعة في البحث المتقدم ☐

عرض لوحة البيانات ☐

3. يتال سارم تايجال ص.

ءاشنإىل ع مدختسمل ةردق ف ةصاخلا تاىحالصلل ةجرءم ةمءاق يتال سارم تاىحالص

اهب قلعتي ام لك و تال سارم لا

✓ ☐ صلاحيات مراسلاتي

عرض المراسلات المرتبطة ☐ <

عرض إعدادات المستخدم ☐ <

أرشفة المراسلات ☐

حذف المراسلات ☐ اختيار

إنشاء مراسلة ☐ اختيار

إمكانية الرد ☐

إمكانية الرد للكل ☐

إمكانية إعادة التوجيه ☐

استرداد المراسلة ☐ <

عرض الأشخاص المرتبطين ☐ <

عرض الإجراءات و حركة المراسلة ☐

عرض تاريخ الصادر و الوارد ☐

إرسال مراسلة تحتاج إلى رد ☐

تغيير قيمة بحاجة إلى رد ☐

☐ تصدير المراسلة الداخلية والواردة
☐ حجب محتويات المراسلة
☐ القدرة على تغيير الموضوع عند الرد او إعادة التوجيه
☐ إمكانية تغيير خصائص المراسلة
☐ إمكانية الرد السريع
☐ إمكانية الرد السريع للكل
☐ البحث المتقدم بصندوق البريد
☐ الإرسال إلى تطبيق سجل التوافيع **اختيار**
☐ 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

4. لاسرإلإ تايحال ص .

.نيمدختسملا و تارادإلإ يقاب يلإ مدختسملا لاسرإلإ ةردقل ةجرؤم ةمئاق لاسرإلإ تايحالص

صلاحيات الإرسال

- ☐ إرسال إلى كل المستخدمين
- ☐ إرسال إلى كل الإدارات
- ☐ إرسال للمستخدمين التابعين للإدارات التابع لها المرسل
- ☐ إرسال إلى مستخدمين محددين
- ☐ استثناء مستخدمين
- ☐ إرسال إلى إدارات محددة
- ☐ استثناء إدارات
- ☐ الإرسال إلى إدارة المستخدم
- ☐ إرسال إلى المستخدمين بهذه الإدارات

اهئشنا امك اهئاقبإ و لاسرإال ةيحال ص ي ف مكحتال حصنن ال :-هماه ةطحال م
يا ىلإ لاسرإال ي ف لكاشم اوهجاوت ال يكل ،ءال مءال اءا ءان لوؤسم كل
ءءءم ءاراءإ وا ني مءءسم

Revision #14

Created 26 December 2024 08:47:47 by OLE5

Updated 24 March 2025 11:17:23 by OLE5