

مدخست سمل تايحالص يه ام ماظنل ي ف

[انه](#) طغضلاب مق ،ويديفلا ةدهاشمـل

لمشي اذه ،**ي صخشلا هقاطن يلع** .ماظنل ي ف مكحتلا يلع هتردق ىدم يه مدخست سمل تايحالص
اهب مايقلل عيطتسي يتلا تاءارجالا نم اهريغ وريراقتلل هجارختسإ ،لاسرالل هتايحالص
صاخلا هباسحب

ماظنل ي ف اهئاطعإ نكمملا تايحالصل يه ام

-:ماظنل ي ف تايحالصل اعاوناتآل

- 1. ماظنل تاداعإ تايحالص .
ماظنل تاداعإ ي ف ةصاخلا تايحالصلل 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. ماطنلا ةرادإ تايحالص .
 ماطنلل ري دمك ماطنلا ةرادإ يف ةصاخلا تايحالصلل ةجرؤم ةمئاق ماطنلا ةرادإ

☐ 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. يتالسارم تايحالص .
 ءاشنإ ىلع مدختسملا ةردق يف ةصاخلا تايحالصلل ةجرؤم ةمئاق يتالسارم تايحالص

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 المصادر 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 ةجرڈم ةمئاق لاسرإلإ تايحال ص

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