

# خطوات تفويض صلاحيات المدراء

تفويض تبليغات المدراء ورؤساء الاقسام الى اشخاص اخرين يتم ذلك بالطريقة التالية:

1- عند الدخول على الشاشة الرئيسية للمدير يقوم بالدخول الى قواعد الاجازات

E-Business مجموعة Ministry of Education

الصفحة الرئيسية للتطبيقات لأوراكل

قائمة العمل

من القائمة الكاملة

مرسل	الموضوع	من
		لا توجد تبليغات في هذا العرض
		نصيحة قواعد الاجازات - تم إعادة توجيه التبليغات أو الاستجابة لها آلياً
		تم تحويل الموضوع إلى قائمة العمل - حدد المستخدمين الذين يمكنهم عرض التبليغات وتنفيذ أية إجراءات بها

المستكشف

الإعداد الشخصي

رجاء تحديد مستولية

لجنة الفحص / تعليم القسم  
مدير قسم / تعليم القسم

الخروج | التفضيلات | تعليمات

حقوق النشر (c) محفوظة لأوراكل 2006. كافة الحقوق محفوظة

2- تظهر لديه الشاشة التالية ويقوم بتكوين قاعدة

E-Business مجموعة Ministry of Education

الصفحة الرئيسية للتطبيقات لأوراكل <

قواعد الاجازات

تكوين القاعدة

اسم القاعدة

لم يتم إعداد أي قواعد لتوجيه التبليغ. رجاء استخدام الزر تكوين قاعدة لتكوين قاعدة جديدة لتوجيه التبليغ

عودة إلى قائمة العمل

الصفحة الرئيسية | الخروج | التفضيلات | تعليمات

حقوق النشر (c) محفوظة لأوراكل 2006. كافة الحقوق محفوظة

3- تظهر لديه الشاشة التالية ويقوم بختيار الكل والضغط على زر التالي

Most visited Getting Started Latest Headlines Bookmarks Toolbar History

E-Business مجموعة Ministry of Education

الصفحة الرئيسية | الخروج | التفضيلات | تعليمات

نوع البند | التبليغ | استجابة القاعدة

**قاعدة الإجازة: نوع البند**

اختر نوع التبليغ الذي سينشط هذه القاعدة  
 نوع البند: الكل-  
 إذا تم تحديد "الكل" ستنتقل إلى الخطوة 3.

الخطوة 1 من 3 **تالي**

عودة إلى قواعد الإجازات

الصفحة الرئيسية | الخروج | التفضيلات | تعليمات

حقوق النشر (C) محفوظة لأوراكل 2006. كافة الحقوق محفوظة

4- تظهر له الشاشة التالية

E-Business مجموعة Ministry of Education

نوع البند | التبليغ | استجابة القاعدة

**قاعدة الإجازة: الرد**

\* تشير إلى حقل مطلوب

نوع البند: الكل  
 التبليغ: الكل  
 تاريخ البداية: 13:40:16 06/06/1434  
 (مثال: 13:40:16 06/06/1434)  
 تاريخ النهاية: الرسالة

سوف تظهر ملاحظات مع كل تبليغ قد تم توجيهه

إعادة تخصيص كل الموظفين والمستخدمين

تفويض الرد الخاص بك  
 يمكن أن يقوم المدير بتفويض كل اعتمادات التبليغ لمساعد

تحويل ملكية التبليغ  
 يمكن أن يقوم المدير بتحويل تبليغ لمشروع محدد للمدير الجديد لهذا المشروع

الصفحة الرئيسية | الخروج | التفضيلات | تعليمات

حقوق النشر (C) محفوظة لأوراكل 2006. كافة الحقوق محفوظة

5- قم بادخال تاريخ النهاية

6- قم بادخال اسم الموظف بالضغط على الكشاف وتحديد بحث حسب اسم الموظف او اسم المستخدم واختيار سريع

#### بحث واختيار: المستخدم او الدور

بحث

للبحث عن البند، اختر بند البحث من القائمة وقم بادخال بعض الحروف في الحقل النصي، ثم اختر زر "ذهاب"

بحث حسب اسم المستخدم 1025689017 انتقال

النتائج

اختيار	اختيار سريع	الاسم	اسم المستخدم	بريد إلكتروني
<input type="radio"/>		المحيسن، عبدالعزيز	1025689017	

## 7- ستظهر لك الشاشة كالتالي:

الصفحة الرئيسية | الخروج | التفضيلات | تعليمات

استرجاع القاعدة | التليغ | نوع البند

### قاعدة الإجازة: الرد

\* تشير إلى حقل مطلوب

نوع البند	الكل
التليغ	الكل
تاريخ البداية	13:40:16 06/06/1434
تاريخ النهاية	13:47:51 12/06/1434
الرسالة	اطبع اي رساله لهذا الشخص

سوف تظهر ملاحظات مع كل تليغ قد تم توجيهه

كل الموظفين والمستخدمين

تفويض الرد الخاص بك

يمكن أن يقوم المدير بتفويض كل اعتمادات التليغ لمساعد

تحويل ملكية التليغ

يمكن أن يقوم المدير بتحويل تليغ لمشروع محدد للمدير الجديد لهذا المشروع

إلغاء | للتحقق | الخطوة 3 من 3 تطبيق

الصفحة الرئيسية | الخروج | التفضيلات | تعليمات

## 8- بعد التأكيد من تمام المعلومات اضغط على زر تطبيق وستظهر لك الشاشة التالية

الصفحة الرئيسية للتطبيقات لأوراكل <

### قواعد الإجازات

تكوين القاعدة

اسم القاعدة	نوع البند	التليغ	تحديث	حذف	الموقف
تفويض: المحيسن، عبدالعزيز	<الكل>	<الكل>			نشط

عودة إلى قائمة العمل

حقوق النشر (C) محفوظة لأوراكل 2006. كافة الحقوق محفوظة

الصفحة الرئيسية | الخروج | التفضيلات | تعليمات

جملة السيرة

بهذا يكون قد تم انشاء قاعدة الاجازات وتم تفويض الصلاحيات لشخص اخر  
ويجب التأكد ان يكون الموقف نشط