



خدمة تفويض صلاحية في منظومة وافي

تتيح هذه الخدمة لصاحب الصلاحية (المخصصة) في نظام وافي لتفويضها لمستخدم آخر على النظام لكي يقوم بالمهام بالنيابة



الدخول لمنظومة وافي

الدخول لموقع جامعة ام القرى

1

The screenshot shows the website's navigation menu with the following items: "عن الجامعة", "إدارة الجامعة", "الكليات", "القبول بالجامعة", "البحث والابتكار", and "الخدمات الإلكترونية". The "الخدمات الإلكترونية" menu is expanded, showing three columns of services: "خدمات عامة", "خدمات البحث والتطوير", and "خدمات إدارية". The "منظومة وافي" option is highlighted in the "خدمات إدارية" column.

تفعيل التنبيهات | ذكرني لاحقاً

العربية البريد الجامعي

1443/07/11 هـ

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة أم القرى

عن الجامعة

إدارة الجامعة

الكليات

القبول بالجامعة

البحث والابتكار

الخدمات الإلكترونية

خدمات إدارية

موقعي

بوابة الموظف

المنظومة الأكاديمية

منظومة وافي

الغياب والتقصيرات

التذاكر الإلكترونية

المسيرات الإلكترونية

راسل

خدمات عامة

فهرس الخدمات الإلكترونية

بوابة القبول الموحد

بوابة التوظيف

بوابة التعاون

من راسلني؟

مرافق

تواصل

المواقع الجغرافية للجامعة

خدمات البحث والتطوير

فهرس المكتبة

قواعد المعلومات

قاس

استبانات القياس والتقييم ومؤشرات الأداء

ادخال اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بك

2

اختيار القائمة المسندلة الخدمات الالكترونية

3

اختيار منظومة وافي

4

تفويض صلاحية في نظام وافي

هذه الخدمة متاحة لجميع مستخدمي نظام وافي وهي تسمح للمستخدم بتقديم تفويض لمستخدم اخر على النظام ليقوم بمهامه على النظام بالنيابة عنه

كيف يعمل ؟

يستطيع رئيس الجهة او مدير الإدارة او أي موظف يملك صلاحيات معينة على النظام بتفويض مستخدم اخر على النظام للقيام بأعمال النظام بالنيابة عنه



يمكن للمفوض تحديد مدة معينة للتفويض تنتهي بتاريخ انتهاء محدد مسبقا



يستطيع المفوض اختيار صلاحية معينة من ضمن الصلاحيات المخصصة له ويفوضها للمستخدم الاخر



الضغط على علامة الإعدادات ومن القائمة المنسدلة اختر إدارة الصلاحيات بالوكالة

إضافة وكيل جديد (تفويض)

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة أم القرى
وافي

E-Business مجموعة

تم تسجيل الدخول باسم AYKHANBASHI

🏠 ⭐ ⚙️ 🔔

تكوين الوكيل

إدارة الأشخاص الذين يمكن لهم الوصول إلى الحساب الخاص بك والتصرف نيابةً عنك

التفاصيل	اسم العائلة	الاسم الأول	اسم المستخدم	تاريخ البداية	تاريخ النهاية	تحديث
لم يتم العثور على نتائج						

إضافة وكيل

تشغيل تقرير الوكيل

تشخيصات الجدول

وحدة التحكم في التشخيص

الضغط على ايقونة إضافة وكيل

6

حول هذه الصفحة جملة السرية

حقوق النشر (c) 2019, 1998 محفوظة لشركة أوراكل و/أو لشركاتها التابعة لها. جميع الحقوق محفوظة.

إضافة وكيل جديد (تفويض)

بعد الانتهاء اضغط تقديم

10

إلغاء تقديم

UQU Security Matrix Management تبديل المسؤولية

إضافة أشخاص

إضافة وكيل

7 كتابة اسم المستخدم الخاص بالوكيل والتأكد لحين ظهوره في القائمة

8 يمكنك تحديد تاريخ لانتهاء التفويض أو تركها فارغة وجعلها مفتوحة المدة

9 يمكنك تفويض صلاحيات محددة الخيار (محدد) أو كافة الصلاحيات للخيار (الكل)

وحدة التحكم في التشخيص

اسم المستخدم *

02-04-2022 * نشط من

نشط إلى

منح صلاحية وصول إلى المسؤولية

المسؤوليات لا شيء محدد الكل

منح صلاحية الوصول إلى قائمة العمل

أنواع بنود دفع الأعمال الكل لا شيء المحدد

شاشة الوكيل (المفوض)

كيف يقوم الوكيل (المفوض) بالعمل بالنيابة ؟

بعد حصول المستخدم (الوكيل) على التفويض من صاحب الصلاحية كما هو موضح في الخطوات السابقة



يقوم (الوكيل) المفوض بالدخول على نظام وافي وبعدها ستظهر في الشاشة الرئيسية ايقونة تبديل مستخدم كما هو ظاهر في الصورة



الضغط على ايقونة تبديل مستخدم واختيار المستخدم المراد الدخول به على النظام

النوع	الموضوع	مرسل	مستحق



للاستفسارات والملاحظات

فتح تذكرة الكترونية

يمكنكم الدخول على صفحة عمادة تقنية المعلومات وفتح
تذكرة الكترونية لنظام وافي وسيتواصل معكم المختص مباشرة

