



# جامعة أم القرى

## UMM AL-QURA UNIVERSITY

---

دليل المستخدم – نظام العهد (منظومة وافي)

---

Version 1.0



المستند	
دليل المستخدم – نظام العهد (منظومة وافي)	عنوان المستند
1.0	نسخة المستند
16/04/2024	تاريخ آخر تحديث

النسخة	الاسم	التاريخ	التحديث
1.0	فريق نظام وافي	16/04/2024	إنشاء الدليل .



## المحتويات

٣	مقدمة.....
٣	المختصرات (Abbreviations).....
٣	فيما يلي قائمة بالأيقونات والأزرار الخاصة بالنظام المستخدمة في هذه الوثيقة.....
٤	حركات العهد.....
٤	الخطوات:.....



## مقدمة

دليل المستخدم هو احد اهم الوثائق التي يجب توفرها لأي نظام جديد. حيث يتم شرح خطوات العمل المطلوبة على مستوى كل شاشة من شاشات النظام بالتفصيل، وذلك بهدف تثقيف المستخدم عن آلية عمل النظام ككل.

في هذا المستند سيتم شرح خطوات العمل الخاصة بحركات نظام العهد (استرجاع عهده - نقل عهده) بحيث سيتم أولاً شرح الهدف الرئيسي لكل خدمة ومن ثم شرح خطوات العمل بالتفصيل. كما يمكن الإطلاع على مفاتيح الشاشات (الايقونات) في جدول الايقونات الموضح بالاسفل. حيث انه تم شرح آلية عمل كل مفتاح بالتفصيل من حيث أسماء المفاتيح وآلية عمل كل مفتاح. كما يجب التنويه على ان هذا النسخة من دليل المستخدم تعد النسخة الأولى وسيتم تحديثه بشكل دوري وذلك لضمان جودة المعلومات في الملف.

## المختصرات (ABBREVIATIONS)

فيما يلي قائمة بالأيقونات والأزرار الخاصة بالنظام والمستخدم في هذه الوثيقة.

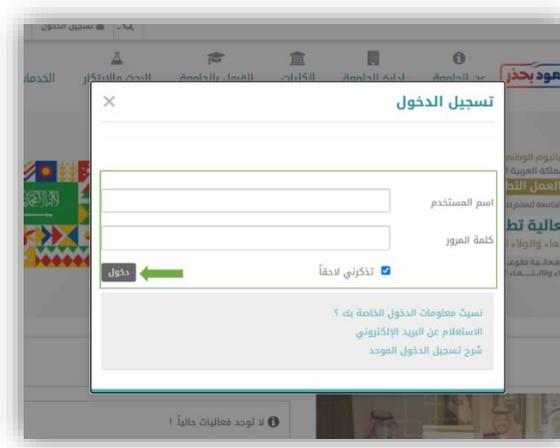
الوصف (إسم الزر)	الأيقونة/الزر
"زر طباعة بيانات العهد" يمكن النقر على الزر لطباعة لإصدار ملف pdf للعهد الخاصة بالموظف.	طباعة بيانات العهد
"زر إنشاء ارجاع عهدة" يمكن النقر على الزر لفتح شاشة إنشاء ارجاع عهدة.	إنشاء ارجاع عهدة
"زر إنشاء نقل عهدة" يمكن النقر على الزر لفتح شاشة إنشاء نقل عهدة.	إنشاء نقل عهدة
"زر حفظ" يمكن النقر على زر الحفظ بعد ادخال البيانات المطلوبة للإنشاء.	حفظ
"زر اعتماد" يمكن النقر على زر الاعتماد بعد ان يتم حفظ البيانات.	اعتماد

## حركات العهد

تتيح هذه الخدمة للموظفين من استرجاع العهد او نقلها لموظف اخر.

### الخطوات:

- تسجيل الدخول لموقع الجامعة.



- من الخدمات الإلكترونية نقوم بالتوجه إلى الخدمات الإدارية وافي
- بعد تسجيل الدخول على منظومة وافي انقر على قائمة الخدمات الذاتية ومن ثم اختيار العهد.





شاشة البحث في العهد:

البحث في العهد

بيانات العهد الظاهرة حالياً غير مكتملة وتشمل العهد الخاصة بطلبات الصرف التي تم انشائها من نظام وافي وسيتم إكمالها بعد اكتمال رفع جميع العهود على النظام

بيانات البحث

المستودع من موظف إلى موظف

رقم العقد من رقم الإيداع إلى نوع الخدمة من تاريخ الخدمة إلى تاريخ الخدمة

تفصيل البحث

اختيار عرض النتائج	رقم العقد	نوع الخدمة	التاريخ المبركة	نوعيات لجنة الفحص	سبب الرفض	عدد الطلب	المالك	الجهة
11	عقد	عقد	22-03-2024				مكتبة	مكتبة
12	عقد	عقد	22-03-2024				مكتبة	مكتبة
13	عقد	عقد	22-03-2024				مكتبة	مكتبة
14	عقد	عقد	22-03-2024				مكتبة	مكتبة

للمتنوية:

تظهر رسالة بأعلى الشاشة والتي تفيد ان العهد التي على الموظف هي التي تم صرفها عن طريق منظومة وافي (طلب صرف مواد) حالياً الى ان يتم تحديثها من قبل الجهة المختصة لتظهر كامل العهد.

يمكن من هذه الشاشة عمل التالي:

١- من ايقونة **طباعة بيانات العهد** اصدار ملف (pdf) لكل العهد الخاصة بالموظف كما هو ظاهر بالصورة ادناه:

واقي

بيانات العهد الخاصة بموظف

اسم الموظف  
رقم الموظف  
الإدارة

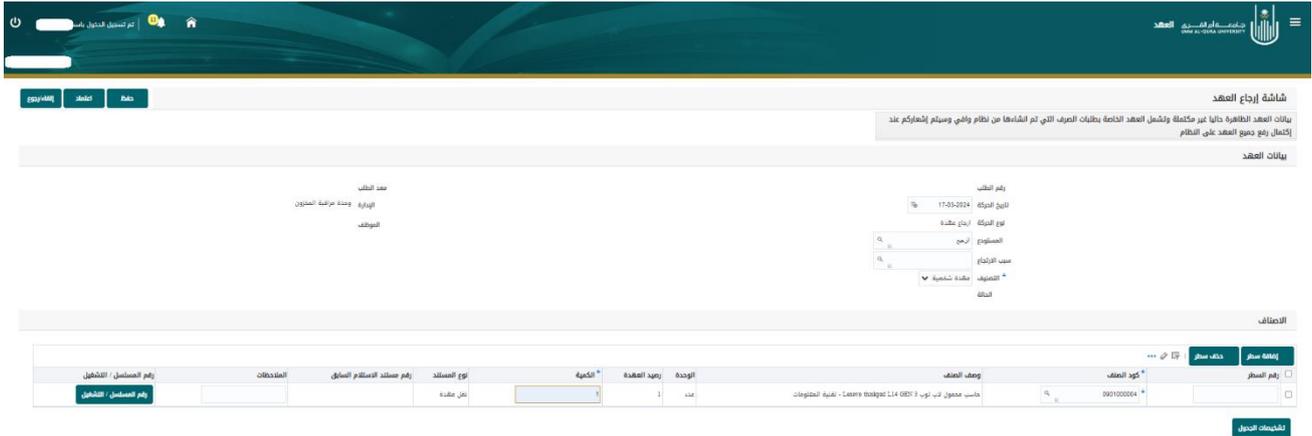
كود الصنف	وصف الصنف	الكمية	النوع	نوع العهدة	الرقم التسلسلي
١000	ماسح ضوئي Epson workForce DS-870 - تقنية المعلومات	9	عدد	عهدة ادارية	T007600 T007603 T007842 T007855 008003
000	طابعة hp laserjet Enterise M553n	2	عدد	عهدة ادارية	N3M1KD ٩992N0
'000	طابعة Hp laserjet Enterise M507dn - تقنية المعلومات	10	عدد	عهدة ادارية	

ملاحظة: بيانات العهد الظاهرة حالياً غير مكتملة وتشمل العهد الخاصة بطلبات الصرف التي تم انشائها من نظام وافي.



- ٢- عرض طلبات العهد السابقة وحالة كل طلب.
- ٣- عند ادخال الحقول الخاصة بالبحث عن طلب سابق (استرجاع عهده او نقل عهده) ومن ثم النقر على ايقونة **بحث** للأستعلام عن العهده وتفاصيل الاجراء الخاص بها.
- ٤- من ايقونة **إنشاء ارجاع عهده** الوصول ل(شاشة إرجاع العهد).
- ٥- من ايقونة **إنشاء نقل عهده** الوصول ل(شاشة نقل العهد).
- ٦- من ايقونة **إلغاء** عند تحديد احدى الطلبات السابقة التي تم حفظها ولم يتم ارسال اعتمادها يمكن حذف الطلب

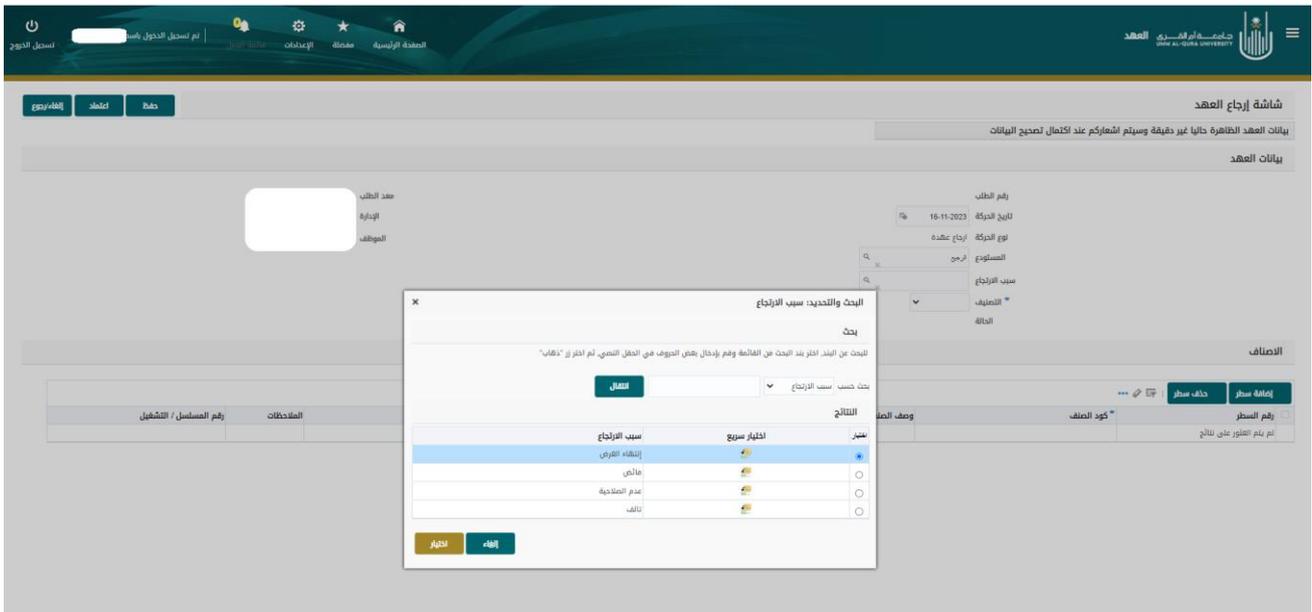
## • شاشة ارجاع العهد:



يمكن من هذه الشاشة طلب انشاء ارجاع عهده وتكون بالخطوات التالية:

التتال

أ- اختيار سبب الارتجاع من حقل (سبب الارتجاع) وذلك بالنقر على لكي يتم فتح نافذة منبثقة ومن النقر على ايقونة واختيار السبب ومن ثم النقر على ايقونة اختيار.



ب- اختيار التصنيف من القائمة المنسدلة (عهدة إدارية – عهدة شخصية).

إضافة سطر

ج- النقر على ايقونة



د- ادخال كود الصنف او النقر على **التمثال** لفتح نافذة منبثقة ومن النقر على ايقونة **التمثال** لعرض جميع اكواد العهد ومن ثم النقر على ايقونة اختيار.

The screenshot shows the library system interface. At the top, there is a navigation bar with the university logo and name. Below it, there is a search bar and a list of items. A modal window is open, titled "البحث والتحديد: كود الصنف" (Search and Selection: Unit Code). The modal contains a search field and a table of results. The table has columns for "الوحدة" (Unit), "وصف الصنف" (Unit Description), "كود الصنف" (Unit Code), and "تخيار سريع" (Quick Action). The first row shows "عدد" (Quantity) as the unit code and "مكتبة جامعة أم القرى" (Umm Al-Qura University Library) as the unit description. There are "تتم" (Done) and "إلغاء" (Cancel) buttons at the bottom of the modal.

ه- ادخال الكمية في حقل الكمية.

و- للاصناف التي لها كود تسلسلي :



ادخال الرقم المسلسل / التشغيل وذلك بالنقر على ايقونة **رقم المسلسل / التشغيل** لفتح نافذة منبثقة والنقر على ايقونة **إضافة سطر** وبعد ذلك

النقر **النقر** لحقل الرقم التسلسلي لفتح نافذة منبثقة ومن ثم النقر على **انتقال** لظهور قائمة رقم التسلسلي للعبدة ومن ثم اختيار

### البحث والتحديد: الرقم التسلسلي

بحث

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

بحث حسب رقم المسلسل **انتقال**

#### النتائج

اختيار	اختيار سريع	رقم المسلسل
<input type="radio"/>		RN9063R
<input type="radio"/>		N9B5M6
<input type="radio"/>		RN90670
<input type="radio"/>		UN906BL
<input type="radio"/>		N3H1SV
<input type="radio"/>		N3H1PD
<input type="radio"/>		RN3H205
<input type="radio"/>		N3H1XF
<input type="radio"/>		UN906CN
<input type="radio"/>		RN3H1N2

حول هذه الصفحة

**اختيار** **إلغاء**

الحالة \*

تشخيصات الجدول

ز- ولإختيار حالة الجهاز النقر على **النقر** ومن ثم النقر على ايقونة **انتقال** لفتح نافذة منبثقة واختيار حالة الجهاز، وبعد الانتهاء من اختيار الرقم التسلسلي والحالة اغلاق نافذة رقم المسلسل / التشغيل.



### البحث والتحديد: الحالة

بحث

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

انتقال

بحث حسب StatusName

#### النتائج

اختيار	اختيار سريع	StatusName
<input type="radio"/>		جديد
<input type="radio"/>		مستعمل صالح
<input type="radio"/>		مستعمل غير صالح

حول هذه الصفحة

اختيار إنهاء

تشخيصات الجدول

ح- النقر على ايقونة **حفظ** ليتم حفظ الادخالات من اعلى الشاشة.

ط- النقر على ايقونة **اعتماد** ليتم ارسال الطلب وانتظار الاعتماد واكمال دورة العمل الخاصة بالاسترجاع العهدة من اعلى الشاشة.

• شاشة نقل العهد:



شاشة إرجاع العهد

بيانات العهد الظاهرة دائما غير مكتملة وتشمل العهد الخاصة بخليات العرف التي تم انشائها من نظام وافي وستتم إكمالكم عند إكمال رفع جميع العهد على النظام

بيانات العهد

رقم الطلب  
التاريخ المبراة 17-05-2024  
نوع الوثيقة إرجاع عهدة  
المستودع  
سبب الإرجاع  
التصنيف \*  
ملاحظة شخصية  
الملاحظة

رقم الطلب  
نوع الوثيقة  
المستودع  
سبب الإرجاع  
التصنيف \*  
ملاحظة شخصية  
الملاحظة

البيانات

رقم الطلب	نوع الوثيقة	المستودع	سبب الإرجاع	التصنيف * ملاحظة شخصية الملاحظة
رقم الطلب	نوع الوثيقة	المستودع	سبب الإرجاع	التصنيف * ملاحظة شخصية الملاحظة

تفاصيل العهد

يمكن من هذه الشاشة طلب نقل العهد وتكون بالخطوات التالية:

أ- يتم اختيار التصنيف من قائمة المنسدلة (عهدة إدارية – عهدة شخصية).

ب- اختيار من حقل (الى موظف) المراد نقل العهد اليه وذلك بالنقر على  لفتح نافذة منبثقة ومن ثم النقر على ايقونة  لاختيار الموظف من القائمة المنسدلة للموظفين ومن ثم النقر على اختيار.

البحث والتحديد: الى موظف

بحث

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

بحث حسب  إسم الموظف 

التائج

الصفوف من 1 إلى 30

اختيار	اختيار سريع	إسم الموظف	الإدارة
<input type="radio"/>		خالد حاتم عسير المطيري	هندسة الحاسب والشبكات
<input type="radio"/>		سلطان علي محمد سلمان	إدارة المشاريع
<input type="radio"/>		فواز احمد محمد الزهراني	كلية الهندسة والعمارة
<input type="radio"/>		رامي عبده محمد العضاوي	ادارة المستودعات
<input type="radio"/>		معدى بن محمد معدى آل مذهب القحطاني	رئيس الجامعة
<input type="radio"/>		هانى محمد نور عبدالعزيز ملاكا	ادارة المستودعات
<input type="radio"/>		عبدالرحمن عبدالرحيم عبدالقادر طيب	وحدة العقود الهندسية - ادارة المشاريع
<input type="radio"/>		صالح أحمد صالح نقلي	وحدة العقود الهندسية - ادارة المشاريع
<input type="radio"/>		عبدالرحمن أحمد محمد جعبور	وحدة العقود الهندسية - ادارة المشاريع
<input type="radio"/>		غرام ابراهيم محمد محمد	الكيمايا - كلية العلوم التطبيقية

اختيار إلغاء

ج- النقر على ايقونة  إضافة سطر لأدخال بيانات العهدة المراد نقلها.





### البحث والتحديد: الرقم التسلسلي

بحث

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

بحث حسب: رقم المسلسل

#### النتائج

اختيار	اختيار سريع	رقم المسلسل
<input type="radio"/>		RN9063R
<input type="radio"/>		N9B5M6
<input type="radio"/>		RN90670
<input type="radio"/>		ZN906BL
<input type="radio"/>		N3H1SV
<input type="radio"/>		N3H1PD
<input type="radio"/>		ZN3H205
<input type="radio"/>		N3H1XF
<input type="radio"/>		LN906CN
<input type="radio"/>		ZN3H1N2

حول هذه الصفحة

رقم المسلسل / التشغيل

رقم المسلسل / التشغيل

الحالة \*

تشيقات الجدول

و- لاختيار حالة الجهاز النقر على  ومن ثم النقر على ايقونة  لفتح نافذة منبثقة واختيار حالة الجهاز، وبعد الانتهاء من اختيار الرقم التسلسلي والحالة اغلاق نافذة رقم المسلسل / التشغيل.



### البحث والتحديد: الحالة

بحث

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

بحث حسب StatusName

انتقال

#### النتائج

اختيار	اختيار سريع	StatusName
<input type="radio"/>		جديد
<input type="radio"/>		مستعمل صالح
<input type="radio"/>		مستعمل غير صالح

حول هذه الصفحة

اختيار إنهاء

تشخيصات الجدول

و- النقر على ايقونة **حفظ** ليتم حفظ الادخالات.

ز- النقر على ايقونة **اعتماد** ليتم ارسال الطلب .

ح- يقوم النظام بإرسال إشعار الى مدير الجهة لإعتماد الطلب ،ومن ثم الموظف المنقول اليه العهدة كما هو موضح بالصورة ادناه.





البحث في العهد

بيانات العهد الظاهرة حالياً غير مكتملة وتشمل الخاتمة بطاقات الصرف التي تم انشاؤها من نظام وهي وسيتم إظهاركم عند إكمال رفع جميع العهد على النظام

بيانات البحث

المستودع من موقع إلى موقع

رقم البدن من رقم البدن إلى نوع الحركة من تاريخ الحركة إلى تاريخ الحركة

النتيجة البحث

الإجراء	التاريخ	نوع الحركة	المستودع	تاريخ الحركة	نوعيات لجنة الفحص	سبب الإرجاع	عدد الطلب	البيانات	الإجراء
35	نقل بحدة	الرجوع	21-03-2024	31-03-2024				تحت الإجراء	تحت الإجراء
41	نقل بحدة	الرجوع	28-03-2024	28-03-2024				تحت الإجراء	تحت الإجراء

من شاشة البحث في العهد يمكن مشاهدة جميع الطلبات التي تم انشاؤها من قبل ومعرفة حالتها، كما يمكن معرفة تفاصيل حالة كل طلب وذلك بالنقر على أيقونة الإجراء لفتح شاشة للطلب كما هو موضح ادناه:

شاشة نقل العهد

بيانات العهد الظاهرة حالياً غير مكتملة وتشمل الخاتمة بطاقات الصرف التي تم انشاؤها من نظام وهي وسيتم إظهاركم عند إكمال رفع جميع العهد على النظام

بيانات العهد

رقم الطلب تاريخ الحركة 0004 نوع الحركة نقل بحدة التصنيف بحدة إدارية نوعيات لجنة الفحص عدد الطلب من الإدارة

من الموقع إلى الإدارة إلى موقع بحدة الطلب تحت الإجراء تاريخ الإرجاع الطلب 2024 اسم المرعاض عدد ملاحظات المرعاض الموافقة معلقة حالياً عند وظيفة القائم بالموافقة الموظف المستلم الفحص

الأصناف

رقم الصنف	كود الصنف	وصف الصنف	الوحدة	الكمية	التحولات	رقم الصنف / التحويل
01	00000000000000000000	مطبعة 3050x	عدد	1		رقم الصنف / التحويل

تظهر الشاشة التالي:

- رقم الطلب.
- تاريخ الطلب.
- نوع حركة الطلب (نقل-إرجاع).
- تصنيف العهده (شخصية – إدارية).
- اسم صاحب الطلب وإدارته.
- حالة الطلب (اعتماد - تحت الإجراء - رفض).
- تاريخ آخر إجراء للطلب (المقصود بتاريخ آخر إجراء تم في سلسلة الاعتمادات ويكون هو اسم آخر معتمد بغض النظر الإجراء كونه كان اعتماد او رفض).
- اسم آخر معتمد (المقصود هنا آخر من قام بإجراء).
- الموافقة معلقة حالياً عند (الطلب حالياً معلق لدى الموظف المسؤول ولم يتخذ إجراء).
- وظيفة الموظف القائم بالموافقة.