

يتم إدخال بيانات المشروع الذي سيتم العمل عن بعد فيه كالتالي:

- اسم المشروع: الاسم المراد إطلاقه على المشروع.
- المزود: اختيار مزود الخدمة الذي تم التوقيع معه لتزويد البرمجيات والبنية التحتية للعاملين عن بعد للمنشأة.
- يُمكن لمزود الخدمة أن يسند مهام إضافة أنواع الوظائف للمشروع، وعملية إسناد الموظفين لأي مزود خدمة كأي (منشأة) عادية عن طريق اختيار أحد الخيارين التاليين (كما هو موضح في الصورة):

١- إعطاء مزود خدمة آخر صلاحية إضافة أنواع الوظائف للمشروع

٢- إعطاء مزود خدمة آخر صلاحية إسناد موظفين للمشروع

إنشاء مشروع

المزود
Silah

اسم المشروع

Permission to assign Employees -

Permission to add Jobs -

- ويمكن أن يسندها لنفسه أيضاً ك (مزود خدمة) للمشروع.

[إنشاء مشروع](#)

تغيير المنشأة

Silah

إنشاء مشروع

إنشاء مشروع

المزود
Silah

اسم المشروع
مسلة العمل عن بعد

Permission to assign Employees -

Permission to add Jobs -

وصف المشروع

التصنيف
ddd

تاريخ البداية

- وصف المشروع: طبيعة المشروع ومهامه الوظيفية.
- التصنيف: نوع المشروع (إداري، فني، تعليمي.... إلخ).



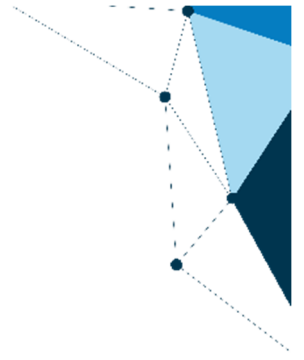
- عند عدم وجود التصنيف المرغوب في القائمة، يُمكن طلب أدرّاج تصنيف جديد عن طريق الضغط على زر "إنشاء الطلب" يتم ذلك من خلال وضع التصنيف ومن ثم الضغط على أيقونة (إنشاء طلب)
 - تاريخ البداية: تاريخ بداية المشروع.
 - تاريخ النهاية: تاريخ نهاية المشروع.
 - عقد مزود الخدمة: يرفع العقد الموقع بين المنشأة ومزود الخدمة بصيغة ملف PDF
- بعد التأكد من صحة المعلومات بشكل تام اضغط على زر إرسال.

ثانيًا: تعديل أو حذف مشروع:

من خلال المشاريع التابعة للمنشأة، يتم الضغط على أيقونة التعديل (في حالة التعديل)، أو حذف (في حالة الحذف).

يمكن من خيار التعديل هنا التعديل على بيانات المشروع، كتغيير المعلومات التالية:

- اسم المشروع
- مزود الخدمة
- الصلاحيات المعطاة للمزود
- وصف المشروع
- التصنيف
- تاريخ البداية / تاريخ النهاية.
- لا يستلزم إعادة رفع العقد الساري للمشروع إلا إذا طرأت تغييرات عليه أو على العلاقة بين المنشأة ومزود الخدمة.



تعديل مشروع #47

المزود: Silah

اسم المشروع: Tamkeen Demo Project

Permission to add Jobs -

Permission to assign Employees -

وصف المشروع: Tamkeen Demo Project

التصنيف: ddd

تاريخ البداية: 2015-03-02

تاريخ الإنهاء: 2015-03-27

عقد مزود الخدمة: Browse...

- ومن ثم الضغط على أيقونة حفظ لحفظ التعديلات.

- ملاحظة: يمكن أيضاً التعديل وحذف المشروع من خلال اختيار المشروع والضغط على أحد الأيقونات (تعديل مشروع-حذف مشروع) بناء على القرار المراد اتخاذه.

بعد إضافة المشروع بنجاح، الخطوة التالية ستكون إضافة أنواع الوظائف التي يتطلبها المشروع.

- إضافة وظائف: يتم من خلال اختيار المنشأة ثم المشروع ثم الضغط على أيقونة (وظيفة جديدة).
- المسمى الوظيفي: مثلاً: (محاسب، مصمم نظم معلومات... إلخ) من خلال المسميات الموجودة في القائمة المنسدلة.
- العدد: العدد المطلوب من الموظفين بهذا المسمى.
- من ثم عمل (حفظ)
- إذا لم يكن نوع الوظيفة موجوداً في القائمة المنسدلة، يُمكن طلبها من المشرف على النظام عن طريق الضغط على زر (إنشاء طلب)
- العنوان: اسم الوظيفة المطلوب إدراجها
- الاحتياج: نوع الوظيفة ومهامها الرئيسية



يمكن بعد ذلك اختيار الموظفين ليتم تسجيلهم تحت المشاريع. لإضافة الموظفين، يتم اختيار المشروع المراد إسناد الموظفين له، ومن ثم الضغط على أيقونة (الموظفين) تحت فئة الوظيفة المرادة. سيتم عرض الموظفين المدرجين تحت هذه الوظيفة، ويمكن تعديل، حذف، أو إضافة موظف عن طريق الخيارات المعروضة على الصفحة.

عند اختيار (إضافة موظف) سيتم طلب ملء البيانات التالية:

١- السجل المدني: إدخال السجل المدني للموظف، والضغط على زر البحث

○ ستظهر معلومات الموظف كما هي مسجلة في نظام (المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية). وهي:

١- الاسم الأول

٢- اسم الأب

٣- اسم الجد

٤- اسم العائلة

٥- المؤهلات

٦- رقم الاتصال

٧- التخصص

٨- المدينة

○ يتم ادخال المعلومات التالية بعد ذلك بشكل يدوي:

١- البريد الإلكتروني

٢- التخصص

٣- الراتب والبدلات

٤- تاريخ النهاية للوظيفة

٥- مكان العمل (المنزل، مركز عمل عن بعد)

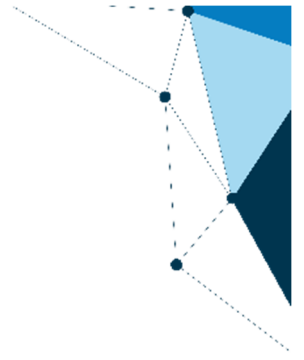
٦- رقم العقد

٧- الحالة (حالة الموظف: فعال/غير فعال)

٨- العقد مرفوعاً وموقعاً من قبل صاحب العمل والموظف بصيغة PDF

في حال أراد صاحب العمل إضافة موظف آخر يتم الضغط على زر (إضافة عقد آخر). ومن ثم الضغط على زر

(إرسال).



العقود

رقم السجل المدني

مكان العمل

المزود	المؤسسة		
Silah	tamkeen		
اسم العائلة	اسم الجد	اسم الأب	الاسم الأول
lastName	grandName	lastName	firstName
المؤهلات	البريد الإلكتروني		
التخصص	رقم الجوال		
المشروع	الوظيفة		
Tamkeen Demo Project	مطل نظم عام - General System Analyst		

الراتب

بدلات أخرى

بدل سكن

العلاوة

تاريخ البداية

تاريخ الإنتهاء

المدينة

المنزل

رقم العقد

status - العقد

Browse...

إرسال

إضافة عقد آخر

رفع طلبات للمشرف على الموقع:

يتم التأكد من أن الطلب رُفِع إلكترونياً من خلال أيقونة (الطلبات) تحت أيقونة العمل عن بعد.

في حالة وجود أي استفسارات:

نسعد بقبول استفساراتكم واقتراحاتكم على:

الهاتف رقم: ٢٦٥٤.٠٠٩٢ من الساعة ٨ ص – ٨ م، من الأحد إلى الخميس.

