المملكة العربية السعودية					
المؤسسة العامة للتدريب التقنى والمهنى					
۲ ٤ ٤					
مركز الوثائق والمحفوظات					



KINGDOM OF SAUDI ARABIA Technical and Vocational Training Corporation 224

آلية إعداد معاملة إلكترونية في نظام المراسلات الإلكترونية

إعداد معاملة إلكترونية:	- ۱
-------------------------	-----

يتم ذلك بعد الدخول على بوابة الموظف والذهاب إلى تبويب المراسلات الإلكترونية والضغط على إعداد معاملة إلكترونية كما هو بالصورة أدناه:

المحفوظات	مركز الوثائق و			. iccrimearana v	ocational mainin	5 corporation
	الوثائق خدمات الكليات	المراسلات الإلكترونية	خدمات أخرى	ادارة الموارد البشرية	استعلامات الموظف	الطلبات الإلكترونية
		محددات المستخدم				
ي 186	N ^I L i	إعداد معاملة إلكتروني				Q البحث في القائمة
		الإحالة التنفيذية				🏠 الرئيسية
		•-	(۳۰) حرف	بما لا يقل عن	ضوع للمعاملة	۲- إدخال موم

بيانات المعاملة
💷 🛛 الرجاء الضغط هنا لعرض الإعدادات المتقدمة للمعاملة
أدخل موضوع المعاملة بحد أدنى ۳۰ حرف الموضوع *

٣- كتابة محتوى الخطاب في مربع محرر الكتابة:

في مربع محتوى الخطاب يتم كتابة الخطاب المطلوب إعداده كما يتم ببرنامج Word بالإضافة إلى قابلية نسخ أي محتوى من برنامج Word في الجهاز الشخصي للموظف ومن ثم يمكن مراجعة شكل ومضمون الخطاب عبر الضغط على زر معاينة.

محتوى الخطاب







KINGDOM OF SAUDI ARABIA Technical and Vocational Training Corporation 224

٤- اختيار الجهة المرسل إليها كما هي الطريقة في نظام المراسلات الإلكترونية:

 خارج الإدارة داخل الإدارة إدارة 	الجهة المرسل إليها
	مطلوب الرد
	ملاحظات التوجيه

 ٥- إضافة مرفقات للمعاملة وذلك عبر الضغط على أيقونة بيان المرفقات في شريط الأدوات العلوي الموضحة بالصورة أدناه:



٦- إمكانية ربط المعاملات بإضافة رقم معاملة سابقة بالمعاملة الحالية المرتبطة بها وذلك بالضغط على أيقونة المعاملات
 المرتبطة بالموضحة بالصورة أدناه:



٢- يقترح إضافة رمز الإدارة المعدة للمعاملة عبر أيقونة إضافة جهة أو مستفيد للمعاملة برقم الموظف بغرض متابعة
 المعاملة بعد صدورها بواسطة أيقونة المستفيدين كما هو موضح بالأسهم أدناه:





KINGDOM OF SAUDI ARABIA Technical and Vocational Training Corporation 224

٨- بعد الانتهاء من إعداد المعاملة ومراجعتها يتم اعتمادها وإرسالها بالضغط على أيقونة إعتماد وإرسال الموضحة أدناه:



٩- بعد الضغط على إعتماد وإرسال من معد المعاملة تصل المعاملة إلى المدير المباشر ويجدها في معاملات للتوقيع في تبويب المراسلات الإلكترونية كما بالصورة أدناه علماً بأنه بعد اعتماد المعاملة من مدير الإدارة أو الوحدة التدريبية يتم إعطاء المعاملة رقم وتاريخ صادر مباشرةً:

	مات الكليات	المراسلات الإلكترونية الوثائق خد	رد البشرية خدمات أخرى	استعلامات الموظف ادارة الموا	الطلبات الإلكترونية
		محددات المستخدم		_	
186	عملياتي	إعداد معاملة إلكترونية			Q البحث في القائمة
		الإحالة التنفيذية			🏠 الرئيسية
	2	معاملات للتوقيع		جديد	👔 اِدخال صادر د

لطلبات الدعم وتقديم الاقتراحات التواصل مع مركز الوثائق والمحفوظات بالمؤسسة وذلك عبر البريد الإلكتروني المركز للمركز للمركز . <u>doc@tvtc.gov.sa</u> .