

دليل المستخدم لنظام مجالس



للحصول على دليل المستخدم الرجاء مراجعة

نظام مجالس على الرابط التالي (<https://imamu.edu.sa/Pages/esystems.aspx>)

والضغط على تحميل الملف التعريفي

فهرس المحتويات Table of Contain

1.....	الوصف
1.....	تعريفات عامة
1.....	الجهات ذات العلاقة
1.....	رابط الدخول على الخدمة
1.....	إجراءات الدخول للخدمة
3.....	وشكراً

الوصف:

تتيح الخدمة إلى الاستفادة من نظام مجالس التفاعلية والتي توفر بيئة متكاملة لإدارة جميع أعمال المجالس واللجان، بدء من الإعداد للجلسة وتجهيز جداول ومتعلقات الأعمال وإرسال الدعوات مروراً بإدارة الجلسة أثناء انعقادها والتصويت فيها وانتهاء بإغلاق الجلسة وإعداد المحاضر إلكترونياً.

تعريفات عامة:

النظام: عند استخدام الكلمة "النظام" يقصد بها "نظام إدارة الاجتماعات (مجالس)".

المشرف: يقصد به مدير الاجتماعات "الرئيس" أو من له الصلاحية في إدارة الاجتماعات "الأمين".

السكرتير: : يقصد به سكرتير المجلس أو من له الصلاحية في المساعدة بإدارة الاجتماعات.

الأعضاء: يقصد به الأعضاء المشاركين في الاجتماع.

الجهات ذات العلاقة:

مقدم الخدمة: عمادة تقنية المعلومات – إدارة التطبيقات.

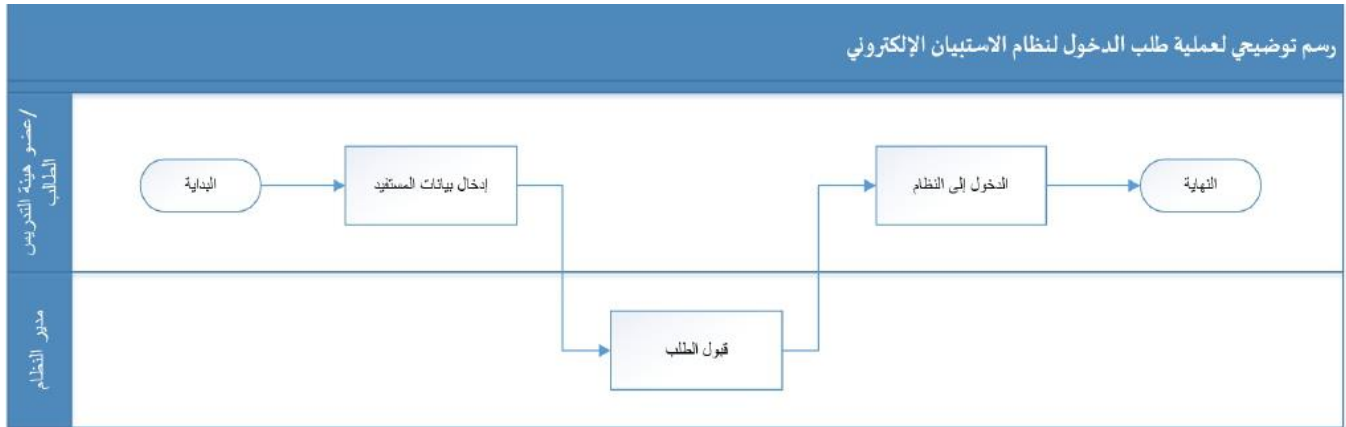
المستفيد من الخدمة: المجالس واللجان التي ينتمي لها أعضاء هيئة التدريس والموظفين بالجامعة.

رابط الدخول على الخدمة:

<https://majales.imamu.edu.sa/Login>

إجراءات الدخول للخدمة:

مراحل سير عمل الخدمة: (مخطط – Flow-Chart).



مراحل خطوات الخدمة:

الخطوة الأولى: الدخول على صفحة النظام الرئيسية من خلال بوابة الجامعة – الأنظمة الإلكترونية – نظام مجالس ثم الضغط على "طلب إنشاء مجلس"

واجهة ٢ الصفحة الرئيسية للنظام

الخطوة الثانية: تعبئة نموذج " طلب إنشاء مجلس " الموجود في صفحة النظام الرئيسية ثم الضغط على زر "إرسال".

بيانات المجلس	
	اسم المجلس
	وصف المجلس
بيانات الرئيس	
	اسم الرئيس
	البريد الإلكتروني
بيانات الامين	
	اسم امين المجلس
	البريد الإلكتروني
ارسال	

واجهة طلب إنشاء مجلس

بعد ذلك سيتم تفعيل المجلس، وإرسال إشعار على البريد الإلكتروني المضاف في طلب إنشاء مجلس.