



جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University



جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University

الدليل الإجرائي الخدمة الذاتية للموظفين - تيسير

الإدارة العامة للموارد البشرية
وحدة الدعم التقني - نظام تيسير



طلب خطاب تعريف راتب

- ١- اختيار الخدمة الذاتية للموظفين.
- ٢- اختيار خطاب تعريف على رأس العمل.



٣- النقر على زر إضافة.

خطاب تعريف راتب: البيانات الإضافية

إلغاء حفظ لوقت لاحق للخلف التالي

رقم الموظف ٥٤٦٧
مجموعة العمل مجموعة

اسم الموظف
عنوان البريد الإلكتروني للمنشأة

انقر تحديث أو إضافة لإجراء التغييرات على الأقسام أدناه. انقر التالي للاستمرار في هذا الإجراء أو انقر للخلف للعودة إلى الصفحة السابقة أو انقر إلغاء لإلغاء هذا الإجراء أو انقر حفظ لوقت لاحق لإنهاء الإجراء لاحقاً

خطاب تعريف راتب

اختبر وحدة: حذف | تحديث | إضافة

ملاحظات	تاريخ تقديم الطلب	مسمى الجهة فى حالة اختيار أخرى	مسمى الجهة	تصنيف الجهة	لغة الخطاب	اختيار الحالة
	٢٦/٠٨/١٤٣٧		البنك الأهلي	بنوك	العربية Arabic	<input checked="" type="radio"/>
	٠٥/٠١/١٤٤١		البنك الأهلي	بنوك	العربية Arabic	<input type="radio"/>
	٢٨/٠٤/١٤٤١		من يهमे الأمر	أخرى	العربية Arabic	<input type="radio"/>
	٠٤/٠٦/١٤٤١		من يهमे الأمر	أخرى	الانجليزية English	<input type="radio"/>
	٢١/١١/١٤٤١		من يهमे الأمر	أخرى	العربية	<input type="radio"/>



٤- في لغة الخطاب يتم النقر على ايقونة المكبر

خطاب تعريف راتب

اسم الموظف
عنوان البريد الإلكتروني للمنشأة

أدخل أي تغييرات أدناه. انقر تقديم للاستمرار في هذا الإجراء أو انقر إلغاء لإلغاء هذا الإجراء والعودة إلى الصفحة السابقة

* لغة الخطاب

* تصنيف الجهة

مسمى الجهة

مسمى الجهة في حالة اختيار أخرى

تاريخ تقديم الطلب ٢٤/٠٣/١٤٤٢

ملاحظات



٥- سيتم فتح الشاشة ادناه يتم النقر على زر

٦- يتم تحديد لغة الخطاب ثم النقر على زر اختيار.

بحث واختيار لغة الخطاب

بحث

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

بحث حسب لغة الخطاب

النتائج

اختيار	اختيار سريع	لغة الخطاب	البيان
<input type="radio"/>		الانجليزية	English
<input type="radio"/>		العربية	Arabic

[جول هذه الصفحة](#)

٧- في تصنيف الجهة يتم النقر على ايقونة المكبر

خطاب تعريف راتب

تطبيق إلغاء

اسم الموظف
عنوان البريد الإلكتروني للمنشأة

أدخل أي تغييرات أدناه. انقر تقديم للاستمرار في هذا الإجراء أو انقر إلغاء لإلغاء هذا الإجراء والعودة إلى الصفحة السابقة

* لغة الخطاب

تصنيف الجهة

مسمى الجهة

مسمى الجهة في حالة اختيار أخرى

تاريخ تقديم الطلب ٢٤/٠٣/١٤٤٢

ملاحظات

خطاب تعريف راتب

انتقال

٨- سيتم فتح الشاشة ادناه يتم النقر على زر

٩- يتم تحديد تصنيف الجهة ثم النقر على زر اختيار.

بحث واختيار: تصنيف الجهة

إلغاء اختيار

بحث

للبحث عن البند، اختر بند البحث من القائمة وقم بإدخال بعض المعلومات المطلوبة. ثم انقر زر "ذهاب"

بحث حسب تصنيف الجهة

انتقال

النتائج

اختيار	اختيار سريع	تصنيف الجهة
<input type="radio"/>		أخرى
<input type="radio"/>		بنوك
<input type="radio"/>		تعليم
<input type="radio"/>		سفارات
<input type="radio"/>		مؤسسات
<input type="radio"/>		مستشفيات
<input type="radio"/>		مصالح حكومية
<input type="radio"/>		هيئات
<input type="radio"/>		وزارات



١٠- في حقل مسمى الجهة يتم النقر على ايقونة المكبر

خطاب تعريف راتب

اسم الموظف
عنوان البريد الإلكتروني للمنشأة

أدخل أي تغييرات أدناه. انقر تقديم للاستمرار في هذا الإجراء أو انقر إلغاء لإلغاء هذا الإجراء والعودة إلى الصفحة السابقة

* لغة الخطاب

* تصنيف الجهة

مسمى الجهة

مسمى الجهة في حالة اختيار أخرى

تاريخ تقديم الطلب ٢٤/٠٣/١٤٤٢

ملاحظات

انتقال

١١- سيتم فتح الشاشة ادناه يتم النقر على زر

١٢- يتم تحديد مسمى الجهة ثم النقر على زر اختيار.

بحث واختيار: مسمى الجهة

بحث

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

بحث حسب مسمى الجهة

النتائج

اختيار	اختيار سريع	مسمى الجهة
<input type="radio"/>		أخرى - برجاء الادخال في الحقل أدناه
<input type="radio"/>		من يهमे الأمر

[حول هذه الصفحة](#)

تطبيق

١٣- ثم النقر على زر

خطاب تعريف راتب

إلغاء تطبيق

اسم الموظف
عنوان البريد الإلكتروني للمنشأة

أدخل أي تغييرات أدناه. انقر تقديم للاستمرار في هذا الإجراء أو انقر إلغاء لإلغاء هذا الإجراء والعودة إلى الصفحة السابقة

* لغة الخطاب العربية
Arabic

* تصنيف الجهة أخرى

* مسمى الجهة أمن يهमे الأمر

مسمى الجهة في حالة اختيار أخرى

تاريخ تقديم الطلب ٢٤/٠٣/١٤٤٢

ملاحظات

التالي

١٤- ثم انقر على زر التالي

خطاب تعريف راتب: البيانات الإضافية

إلغاء حفظ لوقت لاحق للخلف التالي

رقم الموظف ٥٤٦٧
مجموعة العمل مجموعة

عنوان البريد الإلكتروني للمنشأة
اسم الموظف

يقر تحديث أو إضافة لإجراء التغييرات على الأقسام أدناه. انقر التالي للاستمرار في هذا الإجراء أو انقر للخلف للعودة إلى الصفحة السابقة أو انقر إلغاء لإلغاء هذا الإجراء أو انقر حفظ لوقت لاحق لإنهاء الإجراء لاحقاً

خطاب تعريف على رأس العمل

اختر وحدة: حذف | تحديث | إضافة

ملاحظات	تاريخ تقديم الطلب	مسمى الجهة فى حالة اختيار أخرى	مسمى الجهة	تصنيف الجهة	لغة الخطاب	اختيار الحالة
	٢٢/١١/١٤٤١		من يهमे الأمر	أخرى	العربية Arabic	<input type="radio"/>
	١٢/٠٢/١٤٤٢		من يهमे الأمر	أخرى	العربية Arabic	<input type="radio"/>
	٢٤/٠٢/١٤٤٢		من يهमे الأمر	أخرى	العربية Arabic	<input checked="" type="radio"/>

إلغاء

تنفيذ

١٥- بعد تعبئة كامل البيانات يتم النقر على تنفيذ.

خطاب تعريف راتب: مراجعة

إلغاء صفحة قابلة للطباعة حفظ لوقت لاحق للخلف تنفيذ

اسم الموظف
عنوان البريد الإلكتروني للمنشأة
راجع التغييرات التي تم إجراؤها، وقم بإرفاق مستندات الدعم إذا كان ذلك مطلوبًا
للإشارة إلى بنود تم تغييرها

نوع البيانات الإضافية

خطاب تعريف راتب

المقترح	تصنيف الجهة
أخرى	مسمى الجهة
من يهمله الأمر	لغة الخطاب
العربية	تاريخ تقديم الطلب
٢٤/٠٢/١٤٤٢	

تأكيد

تم تطبيق التغييرات

الصفحة الرئيسية

** يتم طباعة التعريف من خلال خطوات طباعة التقارير وخطابات التعريف المعتمدة (تم الشرح في جزئية الطباعة)

طباعة التقارير وخطابات التعريف المعتمدة

١- اختيار الخدمة الذاتية للموظفين.

٢- اختيار طباعة التقارير وخطابات التعريف المعتمدة.

الإعداد الشخصي

الخدمة الذاتية للموظفين

- الخدمة الذاتية للموظفين
- صلاحيه التدريب للموظفين

طلب تذاكر الصنف للمتعاقدن

طلب تأشيرة خروج وعودة للمتعاقدن

معلومات التواصل للموظفين

تحديث معلومات جواز السفر

طباعة التقارير وخطابات التعريف المعتمدة

طباعة الخطابات والتعاريف من داخل أو خارج الجامعة

٣- النقر على زر موافق.

تقديم طلب جديد

ما نوع الطلب المراد نشغيله؟

طلب منفرد
يسمح لك ذلك بتقديم طلب فردي

مجموعة طلبات
يسمح لك ذلك بتقديم مجموعة طلبات محددة مسبقا

إلغاء موافق



٤- اختيار الاسم بالنقر على زر.

تفعيل هذا الطلب ...

نسخ ...

...

الاسم

وحدة التفعيل

المعاملات

اللغة

خيارات معالجة الأخطاء

إعدادات اللغة ...

في هذه الأوقات ...

الجدول ...

تفعيل الوظيفة في أسرع وقت ممكن

عند الإتمام ...

حفظ كل ملفات المخرجات

خيارات ...

خيارات التسليم

النسق

التبليغ

طباعة إلى

إلغاء

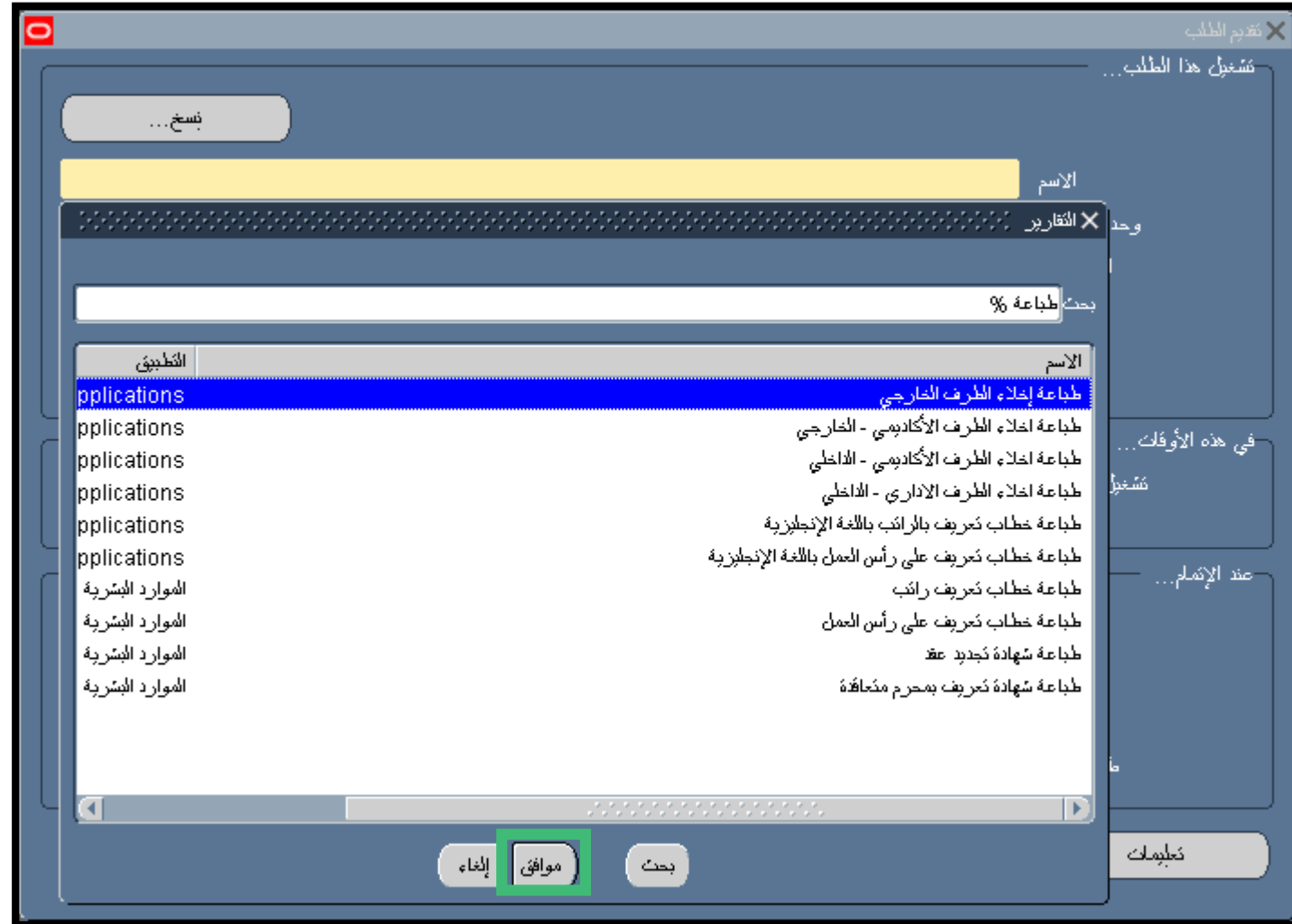
تقديم

تعليمات

٥- اختيار اسم الخطاب المراد طباعته ثم النقر على زر موافق .

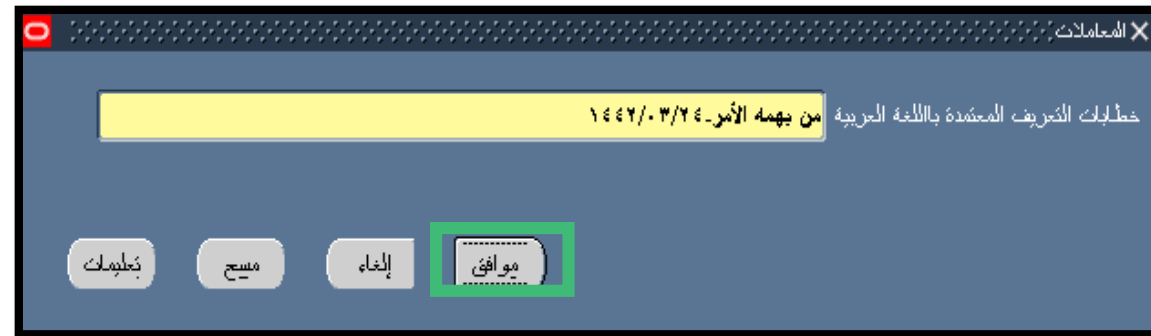
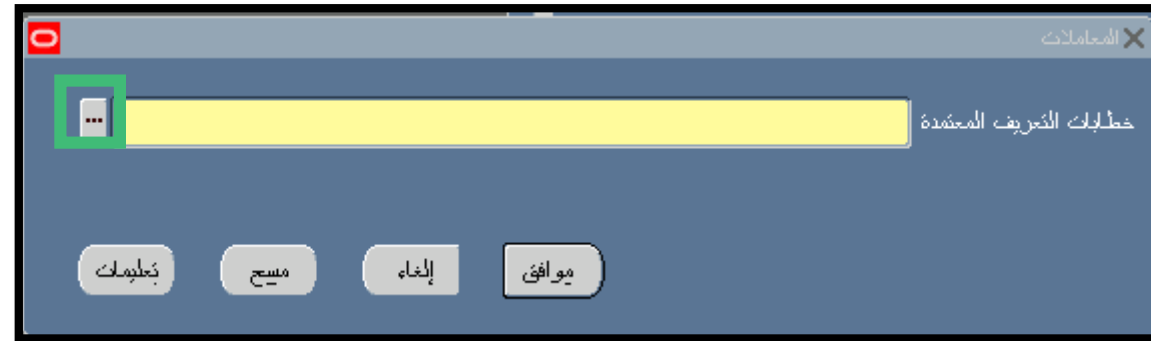
اسماء الخطابات التي يمكن طباعتها :

- طباعة خطاب تعريف بالراتب باللغة الإنجليزية.
- طباعة خطاب تعريف على رأس العمل باللغة الإنجليزية.
- طباعة خطاب تعريف بالراتب.
- طباعة خطاب تعريف على رأس العمل.
- طباعة شهادة تجديد.
- طباعة شهادة تعريف بمحرم متعاقد.





٦- النقر على زر.



٧- سوف تظهر معلومات الخطاب ثم النقر على زر موافق .

٨- النقر على زر تقديم.

تقديم الطلب

تشغيل هذا الطلب...

اسم: طباعة خطاب تعريف على رأس العمل

وحدة التشغيل:

المعاملات: من يومه الأمر- ٣/٢٤- ١٤٤٢/٠

اللغة: عربي

إعدادات اللغة... | خيارات معالجة الأخطاء

في هذه الأوقات...

تشغيل الوظيفة: في أسرع وقت ممكن

عند الإنهاء...

حفظ كل ملفات المخرجات

التسقي: PNU_EMP_LETTER_R1

التبليغ:

طباعة إلى: noprint

تعليمات | تقديم | إلغاء

٩- النقر على زر لا لعدم تقديم طلب آخر.

فأر

تم تقديم طلب.
(معرف طلب=١٠٣٥٥٤٥٦)

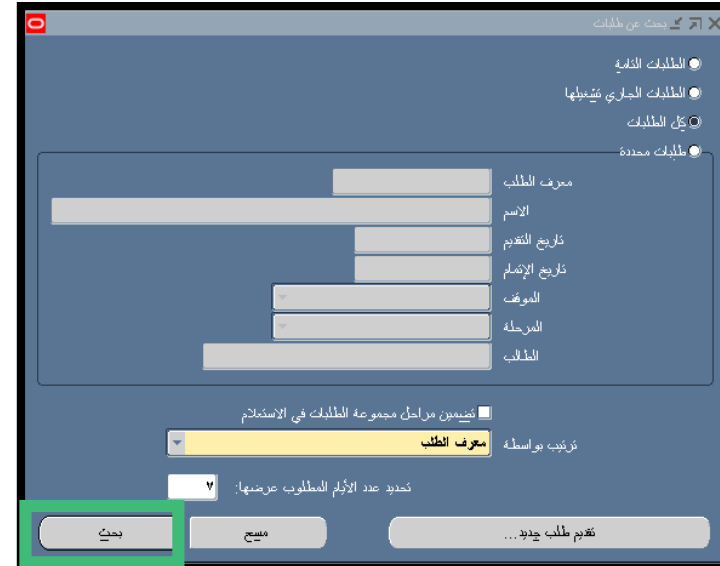
هل تقدم طلب آخر؟

لا | نعم

١٠- النقر على تبويب عرض ثم اختيار طلبات.



١١- النقر على زر بحث.



١٢- يجب الانتظار حتى تكون المرحلة تام أمام اسم الخطاب المراد طباعته.

مرور الطلب	الخطاب	المراد	المرحلة
١٠٣٥٥٤٥٦	طباعة خطاب تعريف على رأس المراد	علي	تام
١٠٣٥٤٦٢٤		علي	تام
١٠٣٤٩٢٥٧		علي	تام
١٠٣٤٩٢٥٢		علي	تام
١٠٣٤٨٥٦٢		علي	تام
١٠٣٤٨٥٥٥		علي	تام

Buttons: **عرض المخرجات**, عرض التفاصيل..., إيفاد الطلب, عرض سجل الإنجاز..., التقييم, إيفاد الطلب

١٣- النقر على زر عرض المخرجات.

طباعة الخطابات والتعاريف من داخل
أو خارج الجامعة

١- اختيار الخدمة الذاتية للموظفين.

٢- اختيار طباعة الخطابات والتعاريف من داخل أو خارج الجامعة.

الإعداد الشخصي

الخدمة الذاتية للموظفين

- الخدمة الذاتية للموظفين
- صلاحيه التدريب للموظفين

طلب تذاكر الصف للمتقاعدين

طلب تأشيرة خروج وعودة للمتقاعدين

معلومات التواصل للموظفين

تحديث معلومات جواز السفر

طباعة التقارير وخطابات التعريف المعتمدة

طباعة الخطابات والتعاريف من داخل أو خارج الجامعة

٣- في اسم البرنامج يتم النقر على ايقونة المكبر .

اسم

المعاملات

النسق

مراجعة

جدولة الطلب: الاسم

* تشير إلى حقل مطلوب

إلغاء تنفيذ الخطوة ١ من ٤ التالي

نسخ الطلب

اسم البرنامج

اسم الطلب

يمكن استخدام الاسم فيما بعد للبحث عن هذا الطلب

إلغاء تنفيذ الخطوة ١ من ٤ التالي

انتقال

٤- سيتم فتح الشاشة ادناه يتم النقر على زر

٥- يتم تحديد اسم البرنامج المراد طباعته ثم النقر على زر اختيار.

اسماء الخطابات التي يمكن طباعتها :

- طباعة خطاب تعريف بالراتب باللغة الإنجليزية.
- طباعة خطاب تعريف على رأس العمل باللغة الإنجليزية.
- طباعة خطاب تعريف بالراتب.
- طباعة خطاب تعريف على رأس العمل.
- طباعة شهادة تجديد.
- طباعة شهادة تعريف بمحرم متعاقد.

Internet Explorer - البحث والاختيار من قائمة القيم

بحث واختيار: اسم البرنامج

إلغاء اختيار

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

بحث حسب اسم البرنامج

انتقال

النتائج

اسم التطبيق	اسم البرنامج	اختيار سريع	اختيار
Custom Applications	طباعة إخلاء الطرف الخارجي		<input type="radio"/>
Custom Applications	طباعة اخلاء الطرف الأكاديمي - الخارجي		<input type="radio"/>
Custom Applications	طباعة اخلاء الطرف الأكاديمي - الداخلي		<input type="radio"/>
Custom Applications	طباعة اخلاء الطرف الاداري - الداخلي		<input type="radio"/>
Custom Applications	طباعة خطاب تعريف بالراتب باللغة الإنجليزية		<input type="radio"/>
Custom Applications	طباعة خطاب تعريف على رأس العمل باللغة الإنجليزية		<input type="radio"/>
الموارد البشرية	طباعة خطاب تعريف راتب		<input type="radio"/>
الموارد البشرية	طباعة خطاب تعريف على رأس العمل		<input type="radio"/>
الموارد البشرية	طباعة شهادة تجديد عقد		<input type="radio"/>

٦- يتم النقر على زر التالي.

الاسم المعاملات

جدولة الطلب: الاسم

* تشير إلى حقل مطلوب

إلغاء تنفيذ الخطوة ١ من ٢ التالي

نسخ الطلب
 طلب جديد

اسم البرنامج طباعة خطاب تعريف على رأس العمل

اسم الطلب

يمكن استخدام الاسم فيما بعد للبحث عن هذا الطلب

إعدادات اللغة

اختيار الكل | اختيار لا شيء

اختيار*	اللغة*	المنطقة*	الحرف الرقمي
<input type="checkbox"/>	إنجليزي أمريكي	الولايات المتحدة	
<input checked="" type="checkbox"/>	عربي	المملكة العربية السعودية	،،

٧- في حقل خطابات التعريف المعتمدة يتم النقر على ايقونة المكبر

الاسم المعاملات

جدولة الطلب: المعاملات

* تشير إلى حقل مطلوب

إلغاء تنفيذ للخلف الخطوة ٢ من ٤ تالي

اسم البرنامج طباعة خطاب تعريف على رأس العمل

اسم الطلب

خطابات التعريف المعتمدة باللغة العربية

انتقال

٨- سيتم فتح الشاشة ادناه يتم النقر على زر

٩- يتم تحديد الخطاب المراد طباعته ثم النقر على زر اختيار.

بحث واختيار: خطابات التعريف المعتمدة باللغة العربية

إلغاء اختيار

بحث

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

بحث حسب خطابات التعريف المعتمدة باللغة العربية

انتقال

النتائج

اختيار	اختيار سريع	خطابات التعريف المعتمدة باللغة العربية	تاريخ تقديم الطلب	ملاحظات
<input type="radio"/>		من يومه الأمر-١٤٤٢/٠٣/٢٤	٢٠٢٠/١١/١٠	

١٠- يتم النقر على زر تالي.

الاسم المعاملات

جدولة الطلب: المعاملات

* تشير إلى حقل مطلوب

إلغاء تنفيذ للخلف الختوة ٢ من **تالي**

اسم البرنامج طباعة خطاب تعريف على رأس العمل

اسم الطلب

* خطابات التعريف المعتمدة باللغة العربية | أمن يهमे الأمر-٢٤/٠٢/١٤٤٢

١١- يتم النقر على زر تالي.

الاسم المعاملات التسيق

جدولة الطلب: التسيق

إلغاء تنفيذ للخلف الختوة ٢ من **تالي**

اسم البرنامج طباعة خطاب تعريف على رأس العمل

اسم الطلب

اعداد التسيق

* بالنسبة للغة	* اسم القالب	* لغة القالب	* التسيق
عربي	PNU_EMP_LETTER_R1	عربية	PDF

١٢- يتم النقر على زر تنفيذ.

الاسم

المعاملات

جدولة الطلب: مراجعة

إلغاء للخلف الخطوة ٤ من تنفيذ

الاسم

اسم برنامج التزامن طباعة خطاب تعريف على رأس العمل
اسم الطلب
وحدة التشغيل
اعدادات اللغة

اللغة المنطقة	الحرف الرقمي
عربي المملكة العربية السعودية	،،

المعاملات

خطابات التعريف المعتمدة باللغة العربية من يهمة الأمر-٢٤/٠٢/١٤٤٢

النسق

اعدادات النسق

بالنسبة للغة اسم القالب	اللغة	صيغة المخرجات
عربي	عربية	PDF
PNU_EMP_LETTER_R1		

١٣- يتم النقر على زر موافق.

المعلومات ⓘ
تم جدولة طلب طباعة خطاب تعريف على رأس العمل. معرف الطلب هو ١٠٢٥٥٨٣٧

موافق

١٤- يتم النقر على زر تجديد .

١٥- يتم النقر على الأيقونة في حقل المخرجات أمام الخطاب المراد



الطلب طباعته

عرض آخر 24 ساعة ▼ ذهاب

تجديد

معرف الطلب	الاسم	المرحلة	الموقف	تاريخ الجدولة	التفاصيل	المخرجات	إعادة النشر
١٠٢٥٥٨٣٧	طباعة خطاب تعريف على رأس العمل	تام	عادي	١٣:٢٥:٥٢ ٢٤/٠٣/١٤٤٢			
١٠٢٥٥٤٥٦	طباعة خطاب تعريف على رأس العمل	تام	عادي	١٢:٢٠:١٩ ٢٤/٠٣/١٤٤٢			
١٠٢٥٤٦٢٤	PER_PEOPLE_EXTRA_INFO (اختبار تنبيه الحدث)	تام	خطأ	١٠:٠٨:١٧ ٢٤/٠٣/١٤٤٢			

تقديم الطلب بحث



جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University

للاستفسارات التقنية التواصل مع وحدة الدعم التقني على البريد

HR-GRP@pnu.edu.sa

