

نظام إدارة اللجان

دليل استخدام
نظام اللجان
للأعضاء.

فهرس المحتويات

2	فهرس المحتويات
3	1: هدف الدليل
3	2: الدخول على النظام :
5	3 : تعديل البيانات الأساسية
5	4 : التعامل مع الاجتماعات
7	5 : أثناء الاجتماع
8	6: اعتماد محاضر الاجتماعات
10	7 : تسجيل الخروج من نظام اللجان

1: هدف الدليل

يهدف هذا الدليل لتعريف مستخدم النظام على محتوياته وطرق التعامل معه:

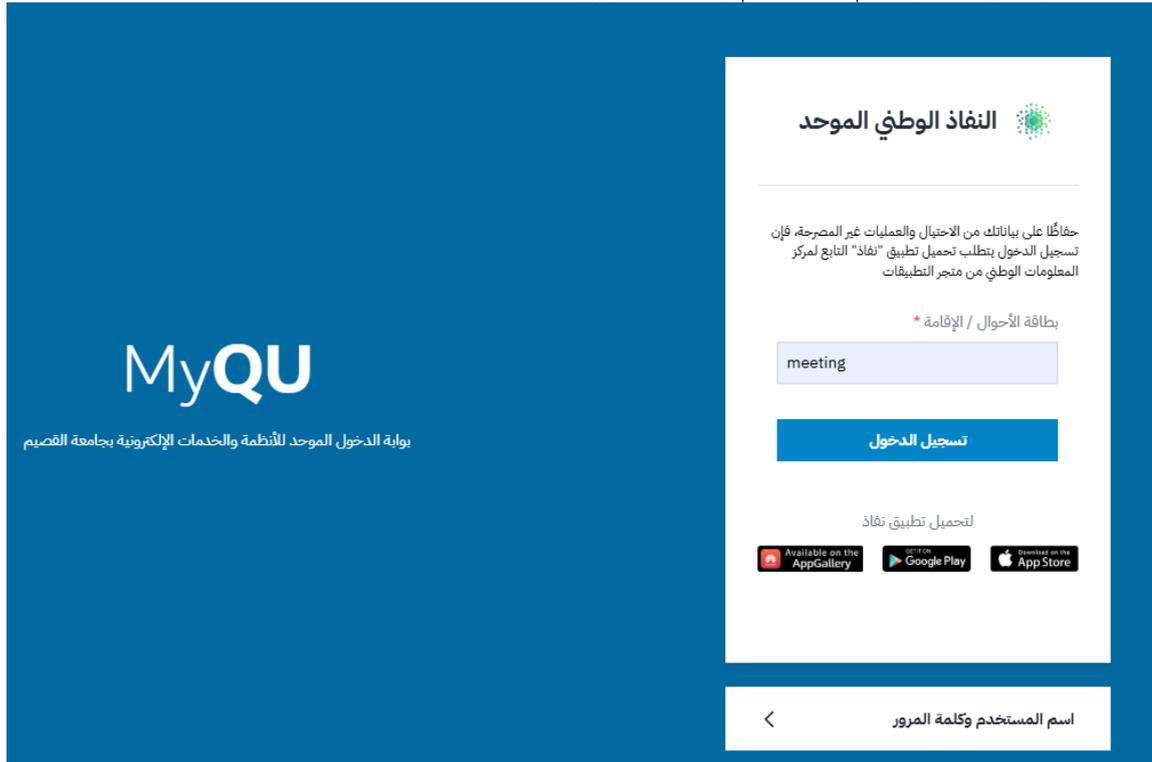
- تسجيل الدخول للنظام
- تعديل البيانات الشخصية
- تصفح اللجان

هذا الدليل للأعضاء هيئة التدريس ومنسوبي الجامعة المشاركين في مجالس الكليات والأقسام وأعضاء اللجان.

2: الدخول على النظام:

استخدام رابط موقع النظام على الشبكة: <http://meetings.qu.edu.sa>

1. تظهر الشاشة الرئيسية لتسجيل الدخول الموحد My QU حيث يمكن الدخول للنظام عن طريق النفاذ الموحد أو عن طريق اسم المستخدم وكلمة المرور.



ملاحظة: أسم الدخول وكلمة المرور المستخدمة للدخول إلى النظام هي البريد الإلكتروني الخاص بالعضو في جامعة القصيم وكلمة المرور الخاصة بالبريد الإلكتروني.

بعد إدخال أسم الدخول وكلمة المرور وتسجيل الدخول

ستظهر الصفحة الرئيسية لنظام اللجان:



سيظهر لمستخدم النظام جميع اللجان التي يملك عضوية فيها واللجان التي يملك صلاحية الإشراف عليها وعلى اجتماعاتها.

أيضاً من خلال الصفحة الرئيسية يمكن لمستخدم النظام استخدام القائمة الرئيسية لإجراء بعض العمليات:

- 1- تصفح اللجان والاجتماعات وتحميل الملفات المرفقة.
- 2- التصويت والمشاركة في الاجتماعات بفاعلية.

أولاً: نظرة على قوائم النظام الأساسية



عند دخول العضو للصفحة الرئيسية لنظام اللجان سيبرز النظام له بشكل تلقائي ثلاثة عناصر أساسية لتدعم سهولة وقابلية الاستخدام للنظام، وفيما يلي فكرة عامه ويلي ذلك شرح مفصل لمحتويات النظام:

اللجان

أيقونة اللجان: للوصول السريع لجميع اللجان التي يملك العضو حق المشاركة فيها أو الإشراف عليها.

ثانياً: تعديل الملف الشخصي

يمكن لمستخدم النظام تعديل بياناته الشخصية

3: تعديل البيانات الأساسية

عند رغبة العضو بتعديل بياناته الأساسية:

عن طريق الصفحة الرئيسية
وبالنقر على **الملف الشخصي**

سيقوم النظام آلياً بنقلك لصفحة
معلومات الحساب:

المستخدم: mohamed karar
مفتاح

الاسم الاول: mohamed
الاسم الاخير: karar
رقم الهاتف:
البريد الالكتروني: mohkar2010@moht.com
كلمة المرور:

حفظ الغاء

الرئيسية
اللجان
اجتماعاتي
المحاضر
التقارير

بعد تعديل البيانات المرغوب تحديثها أو تحريرها يتم النقر على **تعديل البيانات** وسيتم حفظ جميع البيانات المحدثة.

4: التعامل مع الاجتماعات

من مميزات نظام اللجان قدرة العضو على المشاركة في الاجتماعات إلكترونياً والتصويت والإطلاع على جداول الأعمال مسبقاً وتحميلها وطباعتها هي والمرفقات التي يتضمنها الاجتماع.

4-1: عرض الاجتماعات

قد يكون المستخدم عضواً في أكثر من مجلس من مجالس النظام وكما هو معروف فلكل مجلس اجتماعاته الخاصة.

لعرض اجتماعات أحد اللجان والإطلاع عليها

أولاً: الضغط على **اللجان** أو اجتماعاتي

ثم اختيار اللجنة الذي ترغب في عرض اجتماعاته وسيظهر النظام مباشرة قائمة بالاجتماعات وبياناتها:

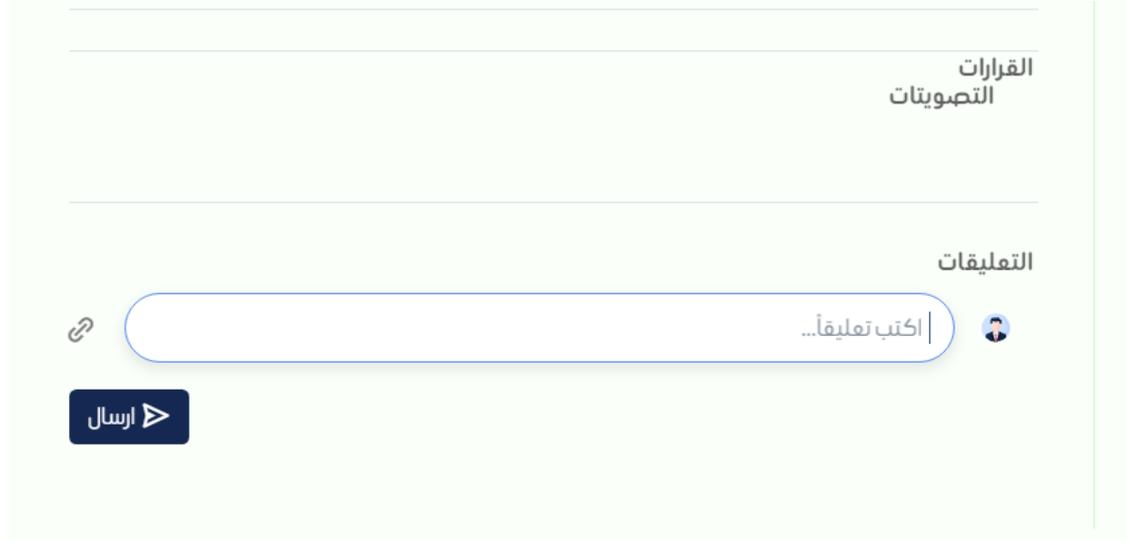
4-2: عرض المواضيع

لكل اجتماع قائمة من المواضيع المراد مناقشتها ولعرضها يتم **اختيار الاجتماع** المراد الإطلاع على قائمة مواضيعه وسيقوم النظام وبشكل آلي بعرض جميع متعلقات الاجتماع

4-2-3: التعليق على موضوع

يمكن للمستخدم والعضو في اللجنة المشاركة والتعليق على أحد المواضيع من خلال:

- 1- اختيار اللجنة.
- 2- اختيار الاجتماع.
- 3- اختيار الموضوع المراد التعليق عليه.
- 4- إضافة التعليق ثم الضغط على **أضف تعليق** كما في الصورة:



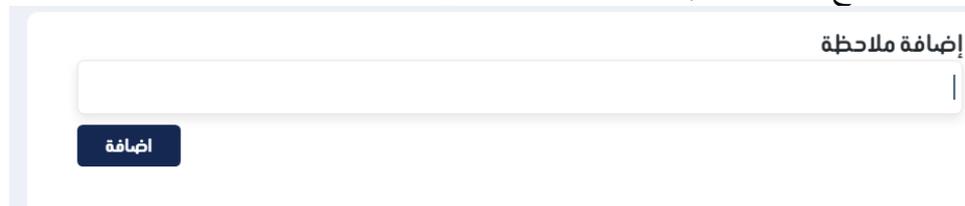
وسيضاف التعليق بشكل آلي إلى الموضوع المطروح للنقاش.

3-2-4: إضافة ملاحظة خاصة

يمكن للمستخدم والعضو في اللجنة إضافة ملاحظة صغيرة على أحد المواضيع بالطريقة التالية:

- 1- اختيار اللجنة.
- 2- اختيار الاجتماع.
- 3- اختيار الموضوع المراد التعليق عليه.
- 4- وسينقلك النظام إلى صفحة الموضوع ومن هناك يتم اختيار رغبة **إضافة ملاحظة خاصة** بالطريقة التالية:

بعد ذلك ستتاح مساحة لكتابة الملاحظة الخاصة:



وبعد الانتهاء من كتابة الملاحظة، انقر على **(إضافة الملاحظة)** ليتم تحديثها وإضافتها.

ملاحظة: الملاحظات الخاصة لا يطلع عليها إلا العضو الذي أدخلها وليست متاحة لبقية الأعضاء.

5: أثناء الاجتماع

5-1 قبول الدعوات

من خلال النظام يمكن قبول الدعوة لاجتماع او رفضه

جلسة الاجتماع

رفض الدعوة

قبول الدعوة

مسودة

the first meeting

test, 22:30, 8/1/2025 قاعة اجتماعات إدارة العقود والمشتريات,

2-5: طلب كلمة

عند مشاركة العضو في اجتماع قائم ويجري بأحد اللجان ورغبته في إجراء مداخلة للمشاركة في الرأي واقتراح الأفكار يستطيع فعل ذلك بالطريقة التالية:
- الضغط على **طلب كلمة**.

جلسة الاجتماع

طلب كلمة

منعقد حاليا

the first meeting

test, 22:30, 8/1/2025 قاعة اجتماعات إدارة العقود والمشتريات,

3-5: التصويت

أحد خصائص نظام اللجان هو القدرة على وضع تصويت لأحد المواضيع للخروج بالقرار المناسب، كيفية التعامل مع التصويت هي على النحو التالي:

حيث أنك عضو في أحد الاجتماعات الجارية حاليا والمشارك فيها وعند طلب المشرف على الجلسة بالتصويت لأحد القرارات فسيكون أمامك قالب للتصويت بالشكل التالي:

ماهي تقييم النقطة الاولى

ممتازة

جيدة

ضعيفة

بطريقة واضحة وسليمة: اختيار ما ترجحه بصوتك ثم الضغط على (تصويت).
ملاحظة: يحتاج العضو لإتمام عملية التصويت إلى جهاز.

6: اعتماد محاضر الاجتماعات

عند ارسال المحضر من قبل الرئيس او السكرتير سوف يظهر في شاشة الاجتماع اضغط على المحضر

جلسة الاجتماع

المحضر

منتهي

the first meeting

test, 22:30, 8/1/2025, قاعة اجتماعات إدارة العقود والمشتريات

يمكن لك اعتماد المحضر او رفضه مع وضع الأسباب اللازمة لذلك

المحضر



الاعتماد النهائي
اعتماد المحضر وإرساله للعضاء



توقيع الجميع



مراجعة تحرير المحضر



اعتماد الجميع



انشاء المحضر

رفض المحضر

اعتماد المحضر

فيد الاعتماد

محضر: the first meeting

تم انشاؤه في 01:38:46 06/07/46 م

تم انشاؤه من قبل	الاجتماع	التاريخ	اللجنة	النسخة	الحالة
mohamed karar	the first meeting	8/1/2025	test	1.0	فيد الاجراء

×

تأكيد

هل انت متأكد من تأكيد الاعتماد؟

الفاء

نعم

في حالة الرفض يفضل ادخال السبب



تأكيد

هل انت متأكد من رفض الاعتماد؟

سبب الرفض

الغاء

نعم

بعد اعتماد المحضر من قبل الرئيس يتم ارسال المحضر للتوقيع يمكن لك التوقيع على المحضر من خلال زر التوقيع

المحضر



التوقيع

قيد التوقيع

متمم

محضر : the first meeting

تم انشاؤه في 01:45:42 06/07/46 م

تم انشاؤه من قبل	الاجتماع	التاريخ	اللجنة	النسخة	الحالة
mohamed karar	the first meeting	8/1/2025	test	1.1	قيد الاجراء

7: تسجيل الخروج من نظام اللجان

للخروج من نظام اللجان:
من القائمة الرئيسية الضغط على أيقونة تسجيل الخروج



mohamed karar

متاح



الملف الشخصي

تسجيل الخروج

- يتم تسجيل الخروج آلياً في حالة عدم وجود نشاط لمدة 60 دقيقة.
(**للتوضيح فقط:** تحديث الصفحة أو الانتقال لصفحة جديدة يعتبر نشاطاً
أما تحريك المؤشر فلا يعتبر نشاط في صفحات الويب).
- يتم تسجيل الخروج آلياً عند إغلاق المتصفح.