

رؤية VISION

2030

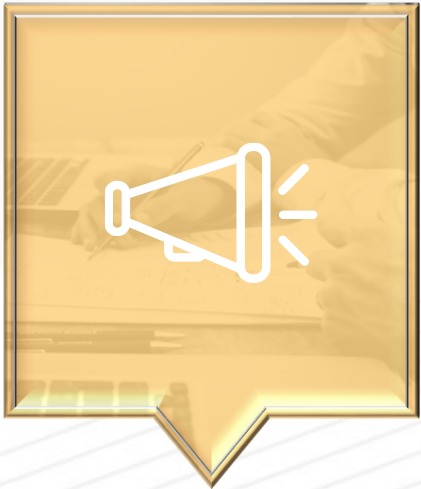
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

منصة
جهات

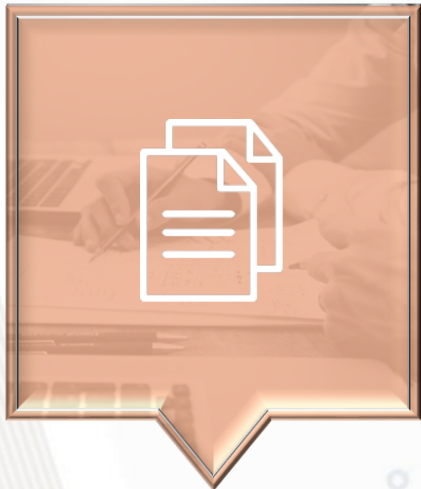
معك أينما كنت



منصة الكترونية سحابية (cloud) تهدف إلى إيجاد قناة تواصل موحدة بين (المستفيد وكافة الجهات المسجلة بالمنصة) بحيث تمكن هذه المنصة المواطن أو المقيم أو جهة على حد سواء من التواصل مباشرة مع الجهات المطلوبة وطلب التوجيه والاستفسار للمعاملة التي يريدتها من الجهة .



التواصل من خلال الرسائل
الصوتية



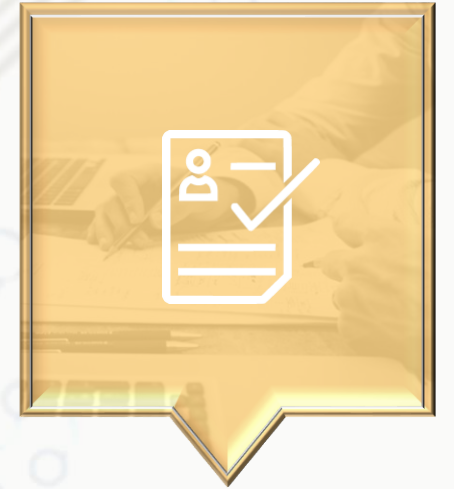
إرفاق المستندات بجميع
أنواعها بكل سهولة



إمكانية العمل عن بعد
بفاعلية ويسر



التواصل مع كافة الجهات
والمستفيدين



سهولة التسجيل في
المنصة



1 تنظيم العمل ومتابعته .

2 توزيع المعاملات على الموظفين بصورة آلية .

3 يربط البرنامج بين كلاً من المستفيد والجهة والموظف .

4 معرفه عدد وتفصيل المعاملات بمختلف حالاتها لكل جهة .

5 معرفة عدد المعاملات القائمة لدى الموظف بمختلف حالاتها .

6 توضيح عدد المعاملات لكل جهة (المنجزة والقائمة والمتأخرة) .

7 توضيح عدد المعاملات لكل موظف حسب حالة المنصة المنجزة والقائمة والمتأخرة والمرفوضة .

8 سهولة المتابعة حيث أن كل إجراء يتم على المنصة يُسجل ويمكن الرجوع إليه .

9 إحصائيات عن سجل المستفيد أو الجهة أو ... الموظف داخل البرنامج تشمل معدل الإنجاز وفترات التواجد على البرنامج .

10 إرشيف للمستندات الرسمية والملفات المرفقة في المعاملات لكل معاملة لكل جهة ولكل مستفيد .

11 تقارير تقييم أداء للموظف من ناحية سرعة اتمام المعاملات المستلمة عن طريقه وأيضا مفكرة لتنظيم المواعيد والتذكير بها .

12 إدارة وتنظيم الاجتماعات بمختلف أنواعها عن بعد وكتابة محاضر الاجتماعات والقرارات الصادرة منها والتصويت الإلكتروني عليها بكل سهولة ويسر .

منصة مستقلة يستطيع الموظف الدخول اليها واستقبال المعاملات الجديدة ومتابعة المعاملات القائمة مع إمكانية إضافة تعليقات طاقم العمل بينهم دون رؤية المواطن أو المقيم لتلك التعليقات، كما يمكن إضافة تعليقات تصل إلى المواطن أو المقيم كما يمكن للمواطن أو المقيم إضافة تعليقات تصل لطاقم العمل، يمكن إضافة تعليقات صوتية، وتقديم طلب تأجيل أو اسناد للمعاملة كما يمكن تخصيص صلاحيات محددة للموظفين .

منصة الموظف

منصة المستفيد

منصة مستقلة يستطيع المواطن أو المقيم التسجيل بها عن طريق الهوية أو البريد الإلكتروني أو الجوال ويستطيع الدخول الى حسابه والتواصل مع جميع الجهات الحكومية من مكان واحد بسهولة ويسر وذلك عن طريق انشاء معاملة جديده ثم تحديد الجهة المراد التواصل معها , حيث يقوم البرنامج باختيار الموظف المختص لهذه الجهة وتصبح معاملة مفتوحة بين الموظف والمواطن لتبادل الآراء والاقتراحات والارشادات بخطوات سهلة وميسرة .

نهدف إلى إيجاد قناة تواصل موحدة بين (المستفيد وكافة الجهات المسجلة بالمنصة) بحيث تمكن هذه المنصة المواطن أو المقيم أو جهة على حد سواء من التواصل مباشرة مع الجهات المطلوبة وطلب التوجيه والاستفسار للمعاملة التي يريدونها من الجهة .

فتح حساب مستفيد في المنصة



تسجيل مستفيد

الإسم الثلاثي بالعربية *

الإسم الثلاثي بالإنجليزية *

الهوية (هوية وطنية / إقامة / جواز سفر) *

الرقم السري *

إنشاء كلمة سر

المكان
داخل المملكة *

الجوال *

البريد الإلكتروني *

الإنجليزية

تسجيل

يتم التسجيل في المنصة بكل سهولة من خلال الموقع الإلكتروني من خلال جهاز الكمبيوتر أو الجوال أو التابلت وفي مدة لا تتجاوز 60 ثانية مع إمكانية التسجيل من خلال الهوية الوطنية أو رقم الجوال أو البريد الإلكتروني .

تسجيل الدخول للمنصة

2

- يتم الدخول للمنصة بعد اتمام عملية التسجيل بكتابة اسم المستخدم وكلمة المرور ثم الضغط على تسجيل الدخول .

Log into Your Account

Card

Password

[Forgot Password ?](#)

Login New User

إضافة طلب

3

إضافة طلب

بيانات الطلب

* الجهة
الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بالرياض - 1

* نوع الطلب
حجز موعد

* الموضوع

التفاصيل

الأولوية
عادية

المستندات
No file chosen **Choose Files**
jpg, png, jpeg, gif, png, tif, tiff, pdf, rar.
you can upload multiple files by select + ctrl

حفظ

بعد الدخول إلى حساب المستفيد يتم الانتقال إلى الشاشة الرئيسية ثم

الضغط على الأيقونة في أعلى يمين الشاشة لإضافة طلب .

خطوات إضافة طلب

4

1- اختيار الجهة .

2- اختيار نوع المعاملة .

3- كتابة الموضوع .

4- اختيار الأولوية (مهمة – عادية - ...).

5- الضغط على أيقونة " حفظ " .

بيانات الطلب

الجهة *
الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بالرياض - 1

نوع الطلب *
حجز موعد

الموضوع *
التفاصيل

الأولوية *
عادية

المستندات
No file chosen **Choose Files**
jpg, png, jpeg, gif, png, tif, tiff, pdf, rar.
you can upload multiple files by select + ctrl

حفظ

تابع خطوات إضافة طلب

بعد اتمام إضافة المعاملة ، تظهر المعاملة على الشاشة الرئيسية كما في الشكل المقابل
بحيث :

1-يظهر موضوع المعاملة .

2-يظهر الموظف المسئول عن المعاملة.

3-نوع المعاملة

4-تاريخ المعاملة .

5-حالة المعاملة .

6-أولوية المعاملة.

م	الموضوع	الموظف	نوع المعاملة	التاريخ	الحالة	الأولوية	كود
1	اضافه التقارير التاليه فى سيستم امر gtm - معاملة رقم #21-17-3	ياسمين سعد	طلب تطوير	01/07/1442 13/02/2021	توجيه	عادية	#21-3-17
2	احقيه التصويت فى الاجتماع العام - معاملة رقم #21-15-3	ياسمين سعد	طلب تطوير	01/07/1442 13/02/2021	توجيه	عادية	#21-3-15
3	تجربه - معاملة رقم #3-213	نواف الحركان	طلب تعديل	13/06/1442 26/01/2021	مفتوحة	عادية	#21-3-3
4	تجربه - معاملة رقم #8-2111	سعد عبدالله المحسن	الادارة العامه للمرور - تامين سياره	13/06/1442 26/01/2021	طلب إفادة	عادية	#21-11-8

وبهذا نكون أتممنا عملية إضافة الطلب على منصة المستفيد

الموضوع	المستفيد	نوع المعاملة	التاريخ	الحالة	الأولوية	كود
عملية الدخول للموقع - معاملة رقم #11-3-21	رحي حموده عبدالهادي الطويل	طلب تعديل	27/06/1442	طلب إسناد معاملة	عادية	#21-3-11
شراء ادوات بيطرية - معاملة رقم #1-57-21	نواف عبدالله الحركان	طلب خدمة	13/07/1442	طلب إفادة	مهمة	#21-57-1
أرغب بالتوظيف - معاملة رقم #1-52-21	نواف عبدالله الحركان	اجتماع	13/07/1442	مفتوحة	عادية	#21-52-1

إضافة موظف وإعدادات حسابه في المنصة



تبدأ إعدادات النظام في منصة عمل الموظفين في كل جهة حكومية من خلال تعريف مسئول المنصة (الأدمن في الجهة) ليقوم بدوره بإضافة الموظفين والأقسام داخل كل جهة حكومية أو خاصة وإعداد آلية توزيع المعاملات على الموظفين والصلاحيات الممنوحة لكل . موظف وهذا باب كبير في النظام سوف نتطرق له تباعاً . بعد إضافة الموظف يتم إرسال اسم المستخدم وكلمة السر الخاصة بالموظف آلياً على البريد الإلكتروني الخاص بالموظف . وبعد أن يقوم الموظف بتسجيل الدخول على حسابه في المنصة تظهر الشاشة الرئيسية للموظف كما في الشكل المرفق . وتظهر المعاملة التي قام بإضافتها المواطن على الشاشة الرئيسية للموظف كما في الشكل المرفق :

- 1- موضوع المعاملة .
- 2- اسم طالب المعاملة .
- 3- نوع المعاملة .
- 4- تاريخ المعاملة .
- 5- حالة المعاملة .
- 6- أولوية المعاملة .

2 قبول الطلب وإجراءات التعامل

2

يقوم الموظف بعد ذلك بالدخول على الطلب واستعراض متطلبات من المعاملة كما في الشكل المرفق حيث بإمكان الموظف القيام بعدة إجراءات :

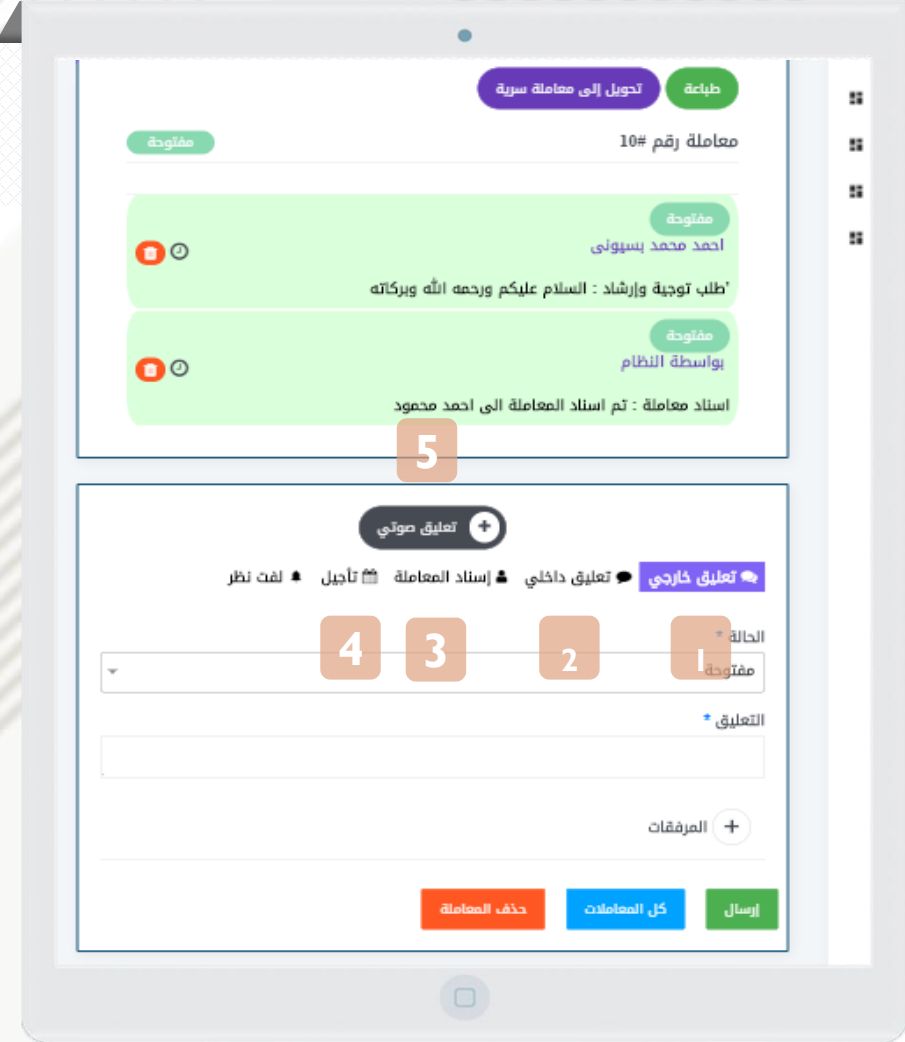
1-إجراء تعليق خارجي على المعاملة بحيث يكون هذا التعليق متاح أمام الزملاء من الموظفين الذين لهم حق الاطلاع على المعاملة وكذلك ظهور هذا التعليق في حساب المستفيد طالب الخدمة وأيضاً سيتم إشعار المستفيد بهذا التعليق من خلال الرسائل النصية على جواله المسجل في النظام وكذلك البريد الإلكتروني المسجل في النظام .

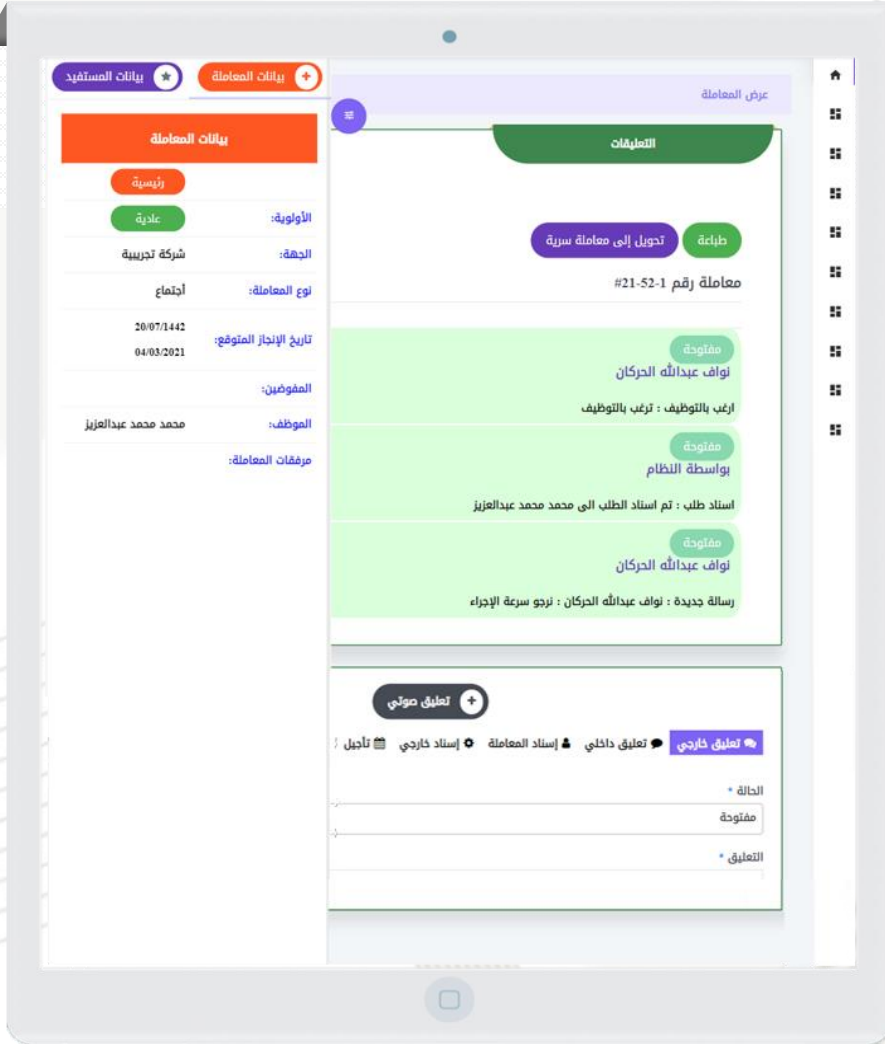
2-إجراء تعليق داخلي وفي هذه الحالة يكون هذا التعليق ظاهر امام فريق العمل

3-اسناد الطلب الى موظف آخر اذا كان يمكن الصلاحية لذلك.

4-تأجيل المعاملة اذا كان لديه الصلاحية لذلك .

5-التعليق الصوتي على المعاملة .





3 التعامل مع الطلب والتواصل مع المستفيد

3

علما أن كافة التعليقات والإجراءات التي تتم على المعاملة متاحة للمشرف على الموظف للاطلاع ومتابعة سير العمل وكذلك اشعار المستفيد طالب الخدمة بكافة الاجراءات على المعاملة من خلال الرسائل النصية على جواله وكذلك البريد الإلكتروني الخاص به المسجل في بياناته في النظام.

من أهم مميزات منصة الموظفين على سبيل المثال لا الحصر

1 سجل كامل لحركة الموظفين على المنصة بداية من حركات الدخول والخروج على النظام الى كافة الحركات والإجراءات التي يقوم بها الموظف على المنصة بالتاريخ والوقت المحدد للحركة .

2 إمكانية تقييم الموظفين من خلال النظام وفقا لسرعة الاستجابة للطلب وسرعة الأداء وغيرها من المعايير الأخرى .

3 صلاحيات لا حصر لها يمكن منحها أو سحبها للموظف أو المشرف على المنصة .

4 منصة موحدة لكافة الجهات الحكومية أو الحكومية أو القطاع الثالث تمكن الجهات الرقابية العليا من الاطلاع على حركة المعاملات وآليات العمل داخل كافة الجهات الحكومية بشكل عام وكذلك كل جهة على حدة بشكل خاص .

5 كم هائل من الإحصائيات التي لا حصر لها فيما يخص المعاملات ونسب الانجاز ونسب التأخير .



الاجتماعات الإلكترونية عن بعد

من أهم مميزات المنصة قدرتها على نقل الاجتماعات إلى العالم الرقمي بكل سهولة ، فيصبح من شأن أي جهة عقد وإدارة اجتماعاتها إلكترونياً دون قيود الوقت والمكان فتيح المنصة القدرة على ضبط الاجتماعات وإدارتها من خلال جدولتها بحيث تتضمن الإعلان عن الاجتماع وإيصال الدعوات للأشخاص المعنيين بالاجتماع عن طريق البريد الإلكتروني أو الرسائل النصية للجوال . كما تُكمل المنصة دورة تسجيل الحضور في الاجتماع بكل يسر وبعيداً عن التعقيد . كذلك تتيح المنصة الفرصة أمام المدعوين للاجتماع

للتعبير عن الآراء بكل حرية . وتدوين الملاحظات بكل سهولة بواسطة النظام لإيصالها لأصحاب الشأن والقرار

كما يفتح الأفق أمام المحاضر بالاجتماعات المنعقدة بمشاركة الملاحظات وكل ما تم تدوينه



الخدمات المالية والمحاسبية التي توفرها المنصة

تعدد مستويات الإدخال والمراجعة

ترتكز فكرة إدارة العمليات الماليه والمحاسبية وفق أدق وأحدث التقنيات حيث تتعدد المستويات بدايه من مرحلة إدخال السند وتسجيله مروراً بمراحل المراجعة المتعددة وصولاً إلى مرحله الاعتماد النهائي .
وباتباع هذه الآلية تكاد تنعدم الأخطاء من قبل العنصر البشري



توزيع المهام وتحديد الصلاحيات

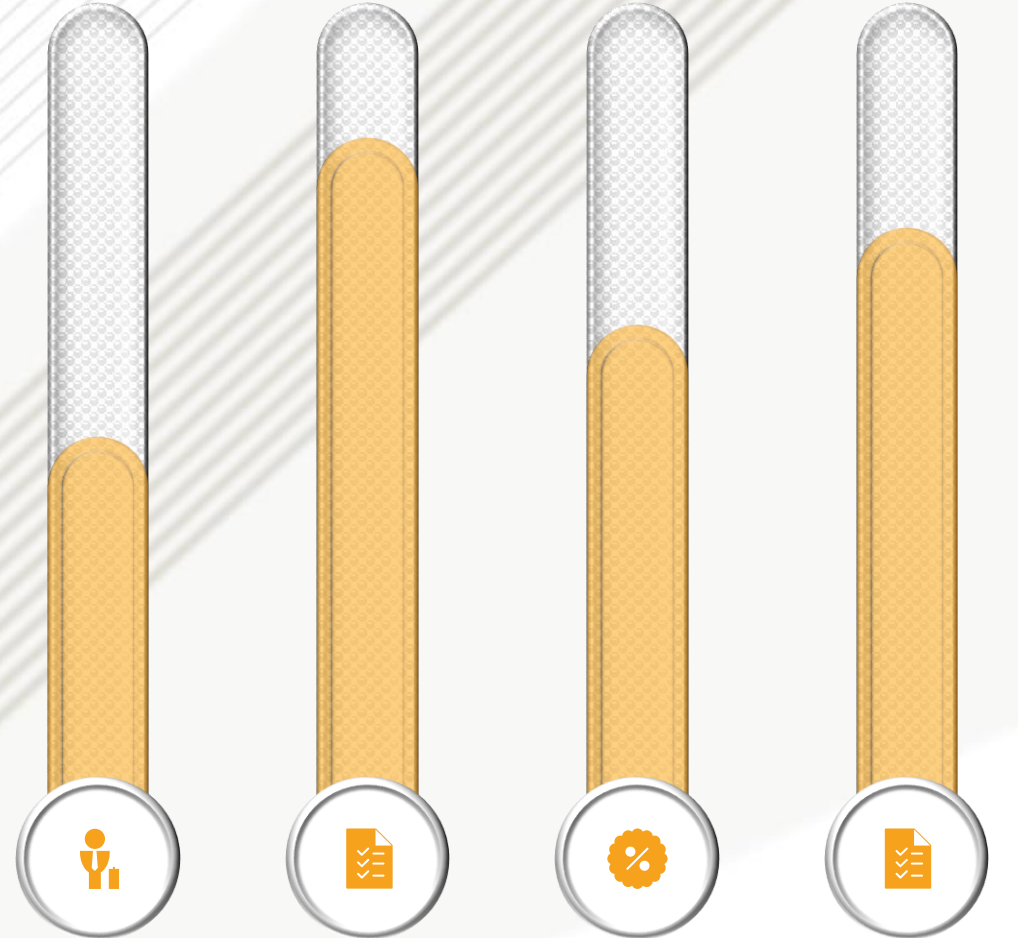


إدارة الأقسام

يستطيع المسئول عن حساب الجهة إضافة إدارات وجهات مختلفة لإتمام المعاملات المالية من خلالها.
يقوم بتخصيص الموظفين وفق مجموعات محددة كلاً حسب عملة وتخصصه

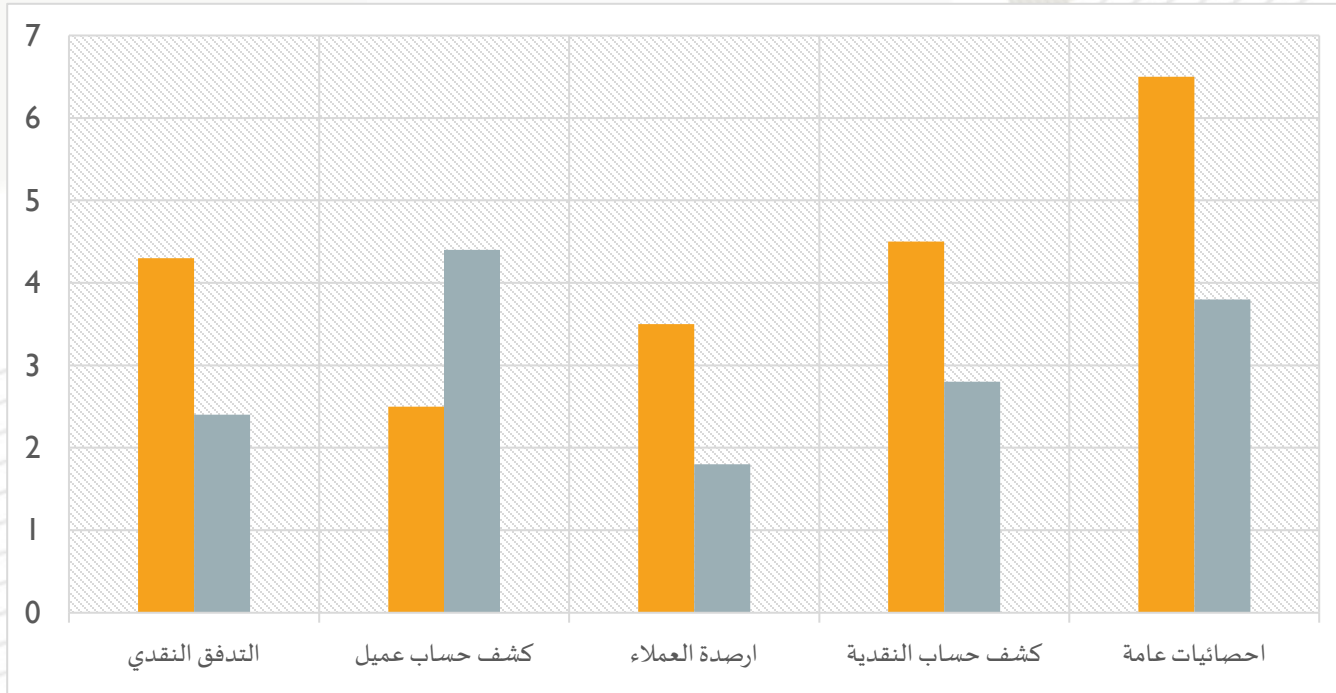
صلاحيات متعددة

ويستطيع أيضاً تخصيص القوائم المراد ظهورها لدى كل مجموعة حسب القسم وطبيعة العمل وكذلك تحديد الاذونات والصلاحيات لكل موظف على حدة



الخدمات المالية والمحاسبية

تقارير مالية متنوعة



التدفق النقدي (وراد - صادر) 🌟

كشف حساب العميل 🌟

أرصدة العملاء 🌟

كشف حساب النقدية (بنك - صندوق) 🌟

إحصائيات متنوعة (يوميًا - شهريًا - سنويًا) 🌟

التشفير وأمن المعلومات

الأمان

من المؤكد أن الأمان من أوائل المتطلبات التي يسعى المستخدم للبحث عنها بغض النظر عن المجال الذي يعمل به، فعلى الصعيد الشخصي والعملي خاصة أمن المعلومات مطلب ضروري لا بد منه ، لذلك فإنه عند الولوج إلى منصة [جهات] سيكون المستخدم في أعلى درجات الأمان والخصوصية دون خوف أو قلق؛ وذلك لكون البيانات والمعلومات المتوفرة على المنصة جميعها مشفرة تمامًا يستحيل الوصول إليها دون تفويض للأشخاص المعنيين .

التخزين السحابي

انطلاقاً من حرص منصة جهات على تقديم الخدمة المثالية والأفضل دائماً لمستخدميها، فقد حرصت المنصة على تقديم خدمات سحابية 100% ليكون العمل سهلاً ومستمرًا وذو جودة عالية جدًا من حيث تقديم الخدمة، لذلك فإن المنصة تركز كلياً على الخدمات السحابية .



الرؤية

أن تصبح منصة "جهات" هي القناة الأكثر استخداماً من قبل المستخدمين من الخدمات المعلوماتية والتوعوية لكافة الجهات الحكومية وأن تتحول إلى أهم أداة للتفاعل والتواصل

الرسالة

تقديم المعلومة الدقيقة للجمهور
وزيادة الوعي الإرشادي لكافة المعاملات الحكومية بشكل عام.

الأهداف

- ❑ أن تكون المنصة واجهة استرشادية موحده لكافة المعاملات الحكومية بحيث توفر معلومات تفصيلية عن كافة المعاملات لدى كافة الجهات .
- ❑ تفعيل سياسة العمل عن بعد في ظل المتغيرات التي يشهدها العالم والمملكة على حد سواء .
- ❑ التيسير على المواطنين والمقيمين في الحصول على الخدمات الإلكترونية المتاحة .
- ❑ زيادة الوعي واستعراض أفضل الممارسات في كافة القطاعات الحكومية .



THANK YOU