

منصة جهات

منصة الكترونية للعمل عن بعد تهدف إلى إيجاد قناة تواصل ارشادية موحده بين المواطن وكافة الجهات (القطاع الحكومي - القطاع الخاص -القطاع الثالث).بحيث تمكن هذه المنصة المواطن أو المقيم على حد سواء من التواصل مباشرة مع الجهات المطلوبة وطلب التوجيه والاستفسار المطلوب للمعاملة التي يريدها.



- 1 يربط البرنامج بين كلاً من العميل و الجهة و الموظف
 - 2 ينظم العمل والرقابة
 - 3 توزيع المعاملات على الموظفين بصوره اليه.
- معرفه عدد وتفصيل المعاملات بمختلف حالتها لكل جهة.
- معرفه عدد المعاملات القائمة لدى الموظف بمختلف حالتها.
- تحدید عدد المعاملات لکل جهة المنجزة و القائمة و المتأخرة.
- 7 تحديد عدد المعاملات لكل موظف المنجزة و القائمة و المتأخرة
- 8 سهوله متابع خطوات المعاملة حيث أن كل إجراء يتم على البرنامج يُسجل،
- 9 إحصائيات عن سجل الموظف داخل البرنامج وعدد ساعات عمله على البرنامج،
 - 10 ارشيف للمستندات والملفات المرفقة لكل معامله ولكل جهة ولكل عميل،
- 11 تقارير تقييم أداء للموظف من ناحية سرعة اتمام المعاملات المستله عن طريقه
- 12 إدارة وتنظيم الاجتماعات عن بعد وتسجيل القرارات والتصويت الإلكتروني عليها بكل سهولة ويس



الكثير من الخدمات والمزايا



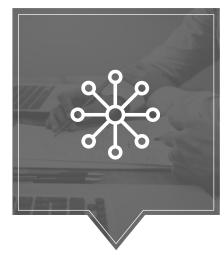
إمكانية التواصل من خلال الرسائل الصوتية



ارفاق المستندات بكل سهولة



إمكانية العمل عن بعد بفاعلية ويسر



التواصل مع كافة الجهات القطاع الحكومي - القطاع الخاص القطاع الثالث



سهولة التسجيل في النظام

منصات النظام

منصة مستقلة يستطيع المواطن أو المقيم التسجيل بها عن طريق الهوية أو البريد الإلكتروني أو الجوال ويستطيع الدخول الي 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

منصة المواطن

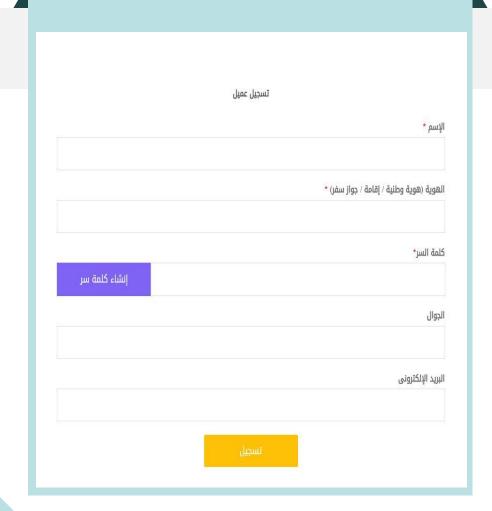
والمقيم

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 منصة الموظف 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 المواطن والمقيم



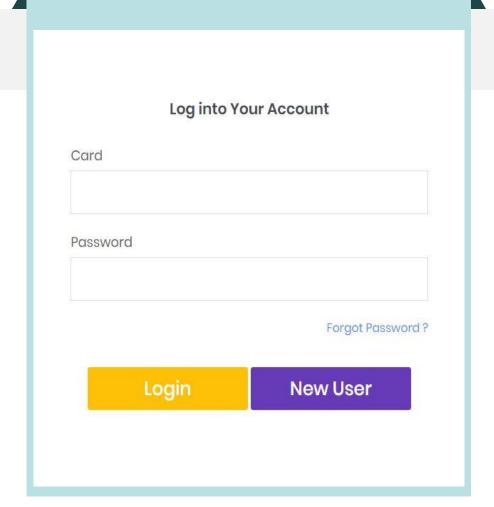
يتم التسجيل في النظام بكل سهولة من خلال الموقع الإلكتروني من خلال جهاز الكمبيوتر أو الجوال أو التابلت وفي مدة لا تتجاوز 60 ثانية مع إمكانية التسجيل من خلال الهوية الوطنية أو رقم الجوال أو البريد الإلكتروني.



منصة المواطن والمقيم



يتم الدخول للنظام بعد اتمام عملية التسجيل

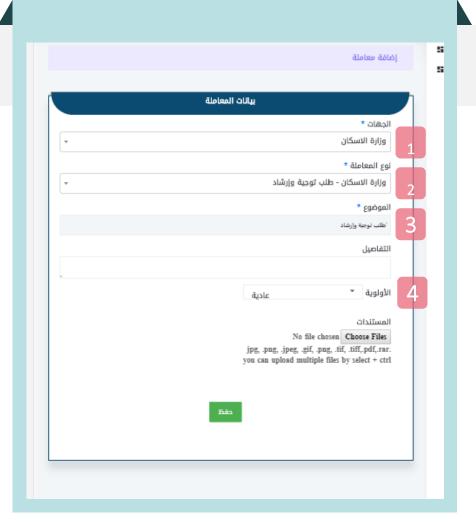


منصة المواطن والمقيم



بعد الدخول إلى النظام يتم الدخول الى الشاشة الرئيسية ثم الضعط على الأيقونة في أعلى يمين الشاشة لإضافة معاملة .





منصة المواطن والمقيم



- 1- اختيار الجهة.
- 2- اختيار نوع المعاملة .
 - 3- كتابة الموضوع .
- 4- اختيار الأولوية (مهمة عادية ...).
 - 5- الضغط على أيقونة " حفظ " .

منصة المواطن والمقيم



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

- 1-يظهر موضوع المعاملة (طلب توجيه معاملة رقم 10).
- 2-يظهر الموظف المسئول عن المعاملة في وزارة الاسكان (أحمد محمود) .
- 3-الجهة المقدم لها المعاملة ونوع المعاملة وزارة الاسكان طلب توجيه وارشاد) 4-تاريخ المعاملة .
 - 5-حالة المعاملة.
 - 6-أولوية المعاملة (عادية) .



وبهذا يكون أتممنا عملية إضافة المعاملة على منصة المواطن والمقيم

منصة المواطن والمقيم

أهم ميزات منصة المواطن والمقيم

- المنصة واحدة للتواصل مع كافة الجهات الحكومية .
- إتاحة خيارات متعددة للتواصل مع الجهات الحكومية .
- سهولة مراجعة المعاملات ومرفقاتها من خلال النظام دون الحاجة الى الذهاب الى الجهة الحكومية .
- الاطلاع على الاجراءات التي تتم على المعاملة خطوة بخطوة من خلال النظام وإمكانية التعليق المباشر على الإجراءات وطلب الاستفسار .
- استلام الاشعارات على المعاملة من خلال الرسائل النصية على الجوال المسجل في النظام أو من خلال البريد الإلكتروني .





منصة الموظفين



موظف جديد وإعدادات [1]

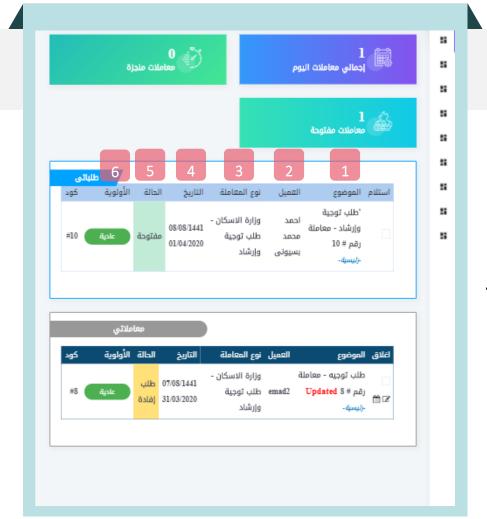
تبدأ إعدادات النظام في منصة عمل الموظفين في كل جهة حكومية من خلال تعريف مسئول النظام (الأدمن) ليقوم بدوره بإضافة الموظفين والأقسام داخل كل جهة حكومية وإعداد آلية توزيع المعاملات على الموظفين والصلاحيات الممنوحة لكل موظف وهذا باب كبير في النظام سوف نتطرق له تباعاً .

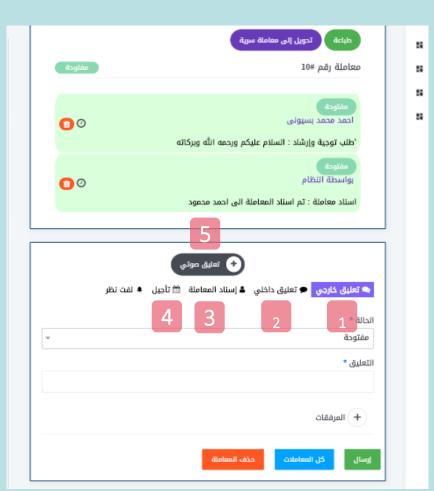
بعد إضافة الموظف يتم إرسال اسم المستخدم وكلمة السر الخاصة بالموظف آلياً على البريد الإلكتروني الخاص بالموظف من خلال النظام .

بعد أن يقوم الموظف بتسجيل الدخول على النظام تظهر الشاشة الرئيسية للموظف كما في الشكل المرفق .

تظهر 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.





منصة الموظفين

قبول المعاملة وإجراءات التعامل مع المعاملة

پقوم الموظف الآن بالدخول على العاملة واستعراض المطلوب من المعاملة كما في الشكل المرفق حيث بإمكان الموظف القيام بعدة اجراءات كما في الشكل المرفق :

1-إجراء تعليق ذارجي على المعاملة بحيث يكون هذا التعليق متاح أُمام الزملاء من الموظفين الذين لهم حق الاطلاع على المعاملة وكذلك ظهور هذا التعليق في النظام عند المواطن طالب الخدمة وأيضاً سيتم إشعار المواطن 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 المحول له الاطلاع على المعاملة .

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

4-تأجيل المعاملة اذا كان لدية الصلاحية لذلك.

5-التعليق الصوتي على المعاملة .

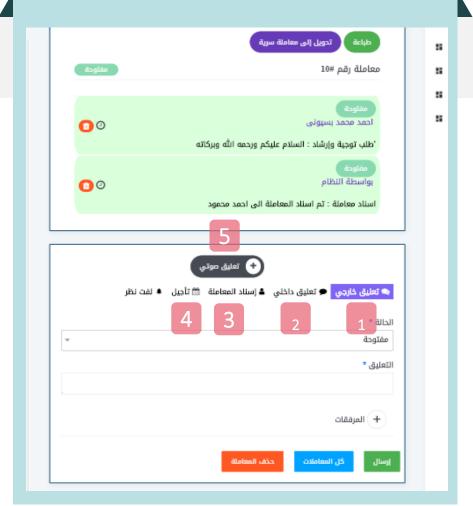
منصة الموظفين



التعامل مع المعاملة والتواصل مع المواطن أو المقيم

بالإجراء السابق يكون تم التعامل مع المعاملة والتواصل مع المواطن أو المقيم بكل سهولة ويسر حيث بإمكان الموظف ارشاد المواطن طالب الخدمة من خلال النظام إلى الإجراء الصحيح للمعاملة واستيفاء كافة الأوراق ومراجعتها من خلال النظام وكذلك توجيه المواطن أو المقيم إلى رابط الخدمة الخاص بالجهة الحكومية المطلوبة .

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



منصة الموظفين

من أهم ميزات منصة الموظفين على سبيل المثال لا الحصر

- سجل كامل لحركة الموظفين على النظام بداية من حركات الدخول والخروج على النظام الى كافة الحركات والإجراءات التي يقوم بها الموظف على النظام بالتاريخ والوقت المحدد للحركة .
- 2 إمكانية تقييم الموظفين من خلال النظام وفقا لسرعة الاستجابة للطلب وسرعة الأداء وغيرها من المعايير الأخرى ٠
 - 3 صلاحيات لا حصر لها يمكن منحها أو سحبها للموظف على النظام٠
- منصة موحدة لكافة الجهات الحكومية تمكن الجهات الرقابية العليا من الاطلاع على حركة المعاملات وآليات العمل داخل كافة الجهات الحكومية بشكل عام وكذلك كل جهة على حدة بشكل خاص ٠
 - 5 كم هائل من الاحصائيات التي لا حصر لها فيما يخص المعاملات ونسب الانجاز ونسب التأخير .



منصة الاجتماعات الإلكترونية عن بعد

ومن 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، فتتيح 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 وبعيدًا 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 .كذلك يسمح النظام للحضور بالتصويت إما بالقبول أو الرفض أو الامتناع عن التصويت على كل ما تم إقراره بشكلٍ إلكتروني وتتصف هذه الطريقة بالشفافية والسرعة والسلاسة والنزاهة أكثر من أي طريقةٍ أخرى.

كذلك تتيح المنصة حفظ التقارير والملفات وتنظيمها وإدارتها بكل يُسر، كما أنها موضع موثوق به للاحتفاظ بمحاضر الاجتماعات و توفيرها للأعضاء المخولين بالوصول إليها بكل وقت ومكان.أما من حيث الصلاحيات فالمزايا التي تتمع بها المنصة تجعل منها قبلة لرجال الأعمال والمدراء عامةً

إذ يمكن للمدير أو المسؤول في شركة أن يوزع المهام حسب التخصصية بين أعضاء الفريق؛ وذلك دون انتهاك الخصوصية إطلاقًا، نظرًا لتوفر الخصوصية في المعلومات والتحكم بما يمكن مشاركته مع الآخرين وحجب البعض الآخر منه حسَّب رغبة المدير.

الأمان والتخزين السحابئ

الأمان

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

التخزين السحابئ

انطلاقًا من حرص منصة جهات على تقديم الخدمة المثالية والأفضل دائمًا لمستخدميها، فقد حرصت المنصة على تقديم خدمات سحابية 100% ليكون العمل سهلًا ومستمرًا و ذو جودة عالية جدًا من حيث تقديم الخدمة، لذلك فإن المنصة ترتكز كليًا على الخدمات السحابية.



أن تصبح منصة "جهات" هي القناة الأكثر استخداماً من قبل المستفيدين من الخدمات المعلوماتية والتوعوية لكافة الجهات الحكومية وأن تتحول إلى أهم أداة للتفاعل والتواصل بحيث تقوم المنصة بدور موظف الاستقبال لكافة الجهات الحكومية كل جهة على حده وتقوم باستقبال طالب الخدمة وإرشاده وتوجيهه الى الجهة ذات العلاقة بل يمكننا القول بأنه يمكن تزويده بالرابط الخاص بالجهة المطلوبة واخذه الى منصة تلك الجهة التي قصدها من خلال هذه النافذة الموحدة كما أن البرنامج قادر على دعم اى معاملة من بدايتها وحتى اتمام المعاملة بشكل كامل اى يمكننا القول بأن منصة جهات قادرة على إتمام اى معاملة كانت تتم يدوياً حيث يمكننا من خلال النظام ارسال واستقبال المستندات بحيث تحفظ المستندات على المعاملة حيث يمكن الرجوع إليها في اي وقت كآلية افضل لإرسال واستقبال المستندات من البريد الألكتروني





تقديم المعلومة الدقيقة للجمهور وزيادة الوعي الإرشادي لكافة المعاملات

الحكومية بشكل عام.

الأهداف

أن تكون المنصة واجهة استرشادية موحده لكافة المعاملات الدكومية 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