

آلية طلب أدوات الإسعافات الأولية

- الدخول على صفحة (عضو هيئة التدريس / الموظف).
- الخدمات الذاتية / المواد / طلب صرف مواد من مستودع خاص.

The screenshot shows the user interface of the Qassim University portal. At the top, there are logos for VISION 2030 and Qassim University. Below the logos, there is a navigation bar with a 'خروج' (Logout) button and the text '(الفصل الدراسي الأول 431)'. The main content area is divided into two columns. The left column contains a 'تنبيهات الرسائل' (Message Notifications) section and a table with columns for 'اسم الموظف' (Employee Name), 'رقم الموظف' (Employee ID), 'المسمى الوظيفي' (Job Title), and 'حالة الموظف' (Employee Status). The right column contains a 'الخدمات الذاتية' (Self-Service) menu with a '1' icon. The menu items include: 'الموافقات على طلبات الخدمة' (Service Request Approvals), 'إظهار طلبات الخدمة الذاتية' (Display Self-Service Requests), 'الإجازات' (Leave Requests), 'المواد' (Materials) with a '2' icon, 'المنتجات' (Products), 'الترقيات' (Promotions), 'عمل خارج الدوام' (Out-of-office Work), 'التكليف بالعمل' (Work Assignment), 'التقييمات' (Evaluations), 'طلب إضافة منصب' (Request to Add Position), 'أوامر الركاب' (Passenger Orders), 'إنهاء الخدمات' (End Services), 'طلب تصريح دخول سيارة' (Request Vehicle Access Permit), 'طلب توفير وسيلة النقل' (Request Transport Means), and 'طلب صرف بدل' (Request Reimbursement). At the bottom of the right column, there is a 'شخصي' (Personal) button. A 'ردوع' (Return) button is located at the bottom left of the page.

- يتم اختيار مستودع "إدارة السلامة والمخاطر" / بحث عن المواد.

رؤية
2030

Qassim University
جامعة القصيم

(الفصل الدراسي الأول 431)

خروج ?

تنبيهات الرسائل

اسم الموظف : موسى محمد نصار النصار
رقم الموظف : 22700

المسمى الوظيفي :
حالة الموظف :

رئيس قسم الحاسب اللي :
على رأس عمله :

طلب صرف مواد من مستودع خاص

رمز المادة :
الباركود :
المستودع * : مستودع السلامة والمخاطر

وصف المادة :
جهة المنصب :

بحث عن المواد

ردوع

4. تظهر المواد المتاحة لدى المستودع. ويتم اختيار المواد والكميات.
5. الضغط على "اختيار المواد المضافة".
6. تتم متابعة سير الموافقات.
7. استلام مواد من المستودع المركزي للجامعة.