

البوابة الالكترونية

Ksu Portal



## دليل المستخدم خدمة قوائم المحروقات

جامعة الملك سعود

جميع حقوق الطبع محفوظة ©

## الفهرس

3	نبيذه عن النظام
4	شاشة الدخول الي النظام
5	شاشة (مدير النظام)
7	شاشة إدارة المحطات
9	شاشة تحديد أصحاب الصلاحيه في الجهات
11	شاشة صلاحيات قراءة القسائم القادمة من المحطة
13	شاشة تقديم طلب قسائم المحروقات
15	عرض الطلب عن طريق شاشة (طلباتي)
16	عرض الطلب عن طريق (الإشعارات-الطلبات الوارده)
17	شاشة اعتماد رئيس وحدة المحروقات (موافقة او رفض او اسناد)
19	شاشة اعتماد رئيس وحدة المحروقات (ارسال اشعار او حساب كمية المحروقات و طباعة القسائم)
21	شاشة الطلبات المسنده
23	شاشة اعتماد موظف وحدة المحروقات (موافقة او رفض)
24	شاشة اعتماد موظف وحدة المحروقات (ارسال اشعار او حساب كمية المحروقات و طباعة القسائم)
26	شاشة تحديث حالة القسائم
27	شاشة قراءة القسائم القادمة من المحطة
29	شاشة الاستثناءات
32	شاشة استعراض الطلبات لرئيس وحدة المحروقات
34	شاشة استعراض الطلبات لموظف وحدة المحروقات
36	شاشة استعراض الطلبات لمدير ادارة النقل
38	شاشة استعلام
40	شاشة تقارير الموظفين
42	شاشة التقارير
44	شاشة الخروج من النظام

## نبذه عن النظام

خدمة قسائم المحروقات هي نظام إلكتروني من ضمن منظومة الخدمات التي جاءت رغبة من إدارة النقل في جامعة الملك سعود ممثلة بمدير عام إدارة النقل بإنشاء نظام لإدارة عملية تقديم طلبات قسائم المحروقات في الجامعة حسب اللوائح والقوانين المتبعة في الإدارة وذلك لتمكين العاملين في إدارة النقل من أداء عملهم بكل يسر وسهولة وذلك بالتعاون مع عمادة التعاملات الإلكترونية والاتصالات ممثلة في إدارة الخدمات الإلكترونية.

يعمل هذا النظام على استقبال الطلبات المختلفة للحصول على قسائم المحروقات وفق إجراءات آلية منذ تقديم الطلب حتى استلام القسيمة.


نظام قسائم المحروقات هو نظام يقوم باستقبال طلبات القسائم من قبل أصحاب الصلاحية في الإدارات وتوجيهها إلى القسم المختص واتخاذ الإجراء المناسب لحالة كل طلب حتى تسليم القسيمة لمقدم الطلب.

## شاشة الدخول الي النظام




جامعة  
الملك سعود  
King Saud University

English  عربي

نسيت كلمة المرور 

دخول 

إذا كنت من غير منسوبي الجامعة فعليك التسجيل كمستخدم جديد

تسجيل كمستخدم جديد 

شاشة الدخول الي النظام

الوصف :

الدخول على النظام من خلال بيانات البريد الإلكتروني للجامعة

## شاشة (مدير النظام)

English testemployee14

العودة إلى النسخة القديمة  
إطلاق تجريبي

الخدمات الإدارية الخدمات الأكاديمية الخدمات المالية الخدمات العامة الخدمات الإضافية البحث العلمي

مرحباً بك  
فني امتياز سعودي

لوحة التحكم

لوحة تحكم البوابة  
الطلبات  
لوحة تحكم الخدمة  
الخدمات  
التقارير  
البحث والاستعلام  
الإستعلامات المباشرة

النشأة الرئيسية للخدمات الأخرى  
البيانات الشخصية  
رقم التحويل

لوحة التحكم

إدارة المحطات  
تحديد أصحاب الصلاحيات في الجهات  
مراجعات قرلة القسام القادمة من المحطة

الخدمات

تقديم طلب جديد  
الطلبات المسندة  
الاستنتاجات  
تحديث حالة القسام

إطلاق تجريبي

قرلة القسام القادمة من المحطة

التقارير

تقارير الموظفين  
التقارير



### شاشة (مدير النظام)

### الوصف :

تظهر هذه الشاشة والتي هي من صلاحيات مدير النظام بعد دخوله خدمه قسائم المحروقات وذلك لعمل الاعدادات اللازمة الخاصة بالتقديم علي طلب قسائم محروقات والبحث و الاستعلام و التقارير

### الخطوات :

1- تسجيل الدخول على البوابة الإلكترونية.

الخدمات العامة

2- اختر

قسائم المحروقات

3- اضغط على

## شاشة إدارة المحطات

English testemployee14

العودة إلى النسخة القديمة | إطلاق تجريبي

البحوث العلمية | الخدمات الإضافية | الخدمات العامة | الخدمات المالية | الخدمات الأكاديمية | الخدمات الإدارية

الرئيسية < إدارة المحطات < قوائم المحروقات

مرحباً بك  
فني امتياز سعودي

إدارة المحطات

إضافة جديد

عدد النتائج : (4)

مسلسل	اسم المحطة	تفعيل	حذف
1	محطة 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	محطة 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	محطة 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	محطة 4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

العودة إلى القائمة >

لوحة تحكم البوابة | الطلبات | لوحة تحكم الخدمة | إدارة المحطات | تحديد أصحاب الصلاحيات في الجهات | صلاحيات قراءة القوائم القادمة من المحطة | الخدمات | التقارير | البحث و الاستعلام |

English testemployee14

العودة إلى النسخة القديمة | إطلاق تجريبي

البحوث العلمية | الخدمات الإضافية | الخدمات العامة | الخدمات المالية | الخدمات الأكاديمية | الخدمات الإدارية

الرئيسية < إدارة المحطات < إضافة جديد

مرحباً بك  
فني امتياز سعودي

إضافة جديد

اسم المحطة \*

تفريغ | حفظ

العودة إلى القائمة >

لوحة تحكم البوابة | الطلبات | لوحة تحكم الخدمة | الخدمات | التقارير | البحث و الاستعلام | الاستعلامات المباشرة | الشاشة الرئيسية للخدمات الأخرى | البيانات الشخصية

## شاشة إدارة المحطات

## الوصف :

يتم من خلال هذه الشاشة اضافة محطة محروقات قبل بدء عملية التقديم على قسائم المحروقات و التي هي من صلاحيات مدير النظام

## الخطوات :

1- تسجيل الدخول على البوابة الإلكترونية.

الخدمات العامه

2- اختر

3- اضغط على قسائم المحروقات

إدارة المحطات

4- اضغط على

إضافة جديد

5- اضغط على

6- ادخل اسم المحطة

7- اضغط على حفظ لحفظ المحطة الجديدة في ادارة المحطات

8- اضغط على لتفريغ حقل اسم المحطة

9- بالضغط علي > العودة إلى القائمة يتم العودة الي شاشة ادارة المحطات

10- اضغط على تعديل لتعديل اسم المحطة

11- اضغط على تفعيل يتم تفعيل المحطة المختارة و الغاء تفعيل المحطة المفعلة سابقا

12- اضغط على حذف لحذف المحطة بشرط ان لا تكون مرتبطة بطلب سابق

13- بالضغط علي > العودة إلى القائمة يتم العودة الي الشاشة الرئيسية لخدمة قسائم المحروقات



## شاشة تحديد أصحاب الصلاحية في الجهات

English testemployee14

العودة إلى النسخة القديمة | إطلاق تجريبي

الخدمات الإدارية | الخدمات الأكاديمية | الخدمات المالية | الخدمات العامة | الخدمات الإضافية | البحث العلمي

الرئيسية < تحديد أصحاب الصلاحية في الجهات < فئات المحروقات

مرحباً بك  
فني امتياز سعودي

لوحة تحكم الولاية  
الطلبات  
لوحة تحكم الخدمة  
إدارة المحطات  
تحديد أصحاب الصلاحية في الجهات  
صلاحيات قراءة الفئات القادمة من المحطة  
الخدمات  
التقارير  
البحث و الاستعلام

تحديد أصحاب الصلاحية في الجهات

إضافة جديد

عدد النتائج: (12)

مسلسل	الرقم الوظيفي	اسم الموظف	الجهة	تعطيل	حذف
1	777720334	سامية صالح ال شيبان اليامي	مكتب مساعدة وكالة الكلية للشؤون الأكاديمية	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	777726316	حمد عبدالله حمد العليان	قسم العمارة وعلوم البناء - test	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	777717094	نايف عبدالله حمد الطبي	عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	777734951	يكر سليمان مرجي الحربي	تنمية الموارد البشرية	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	77773295	هشام حسن رضوان	فئات المحروقات	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	4540	فهد ابراهيم عبدالله ال مجلى	إدارة الشؤون الرياضية	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	38954	صلاح معتق طرقي البدراي الحربي	تنمية الموارد البشرية	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

العودة إلى القائمة

جامعة الملك سعود © 2019

English testemployee14

العودة إلى النسخة القديمة | إطلاق تجريبي

الخدمات الإدارية | الخدمات الأكاديمية | الخدمات المالية | الخدمات العامة | الخدمات الإضافية | البحث العلمي

الرئيسية < تحديد أصحاب الصلاحية في الجهات < فئات المحروقات < إضافة جديد

مرحباً بك  
فني امتياز سعودي

لوحة تحكم الولاية  
الطلبات  
لوحة تحكم الخدمة  
الخدمات  
التقارير  
البحث و الاستعلام  
الاستعلامات المباشرة  
الشاشة الرئيسية للخدمات الأخرى  
البيانات الشخصية  
رقم التحويل

إضافة جديد

إبحث بالإسم/ البريد الإلكتروني/ الرقم الوظيفي

إسم المستخدم/الإسم/الرقم الوظيفي

تفرغ حفظ

العودة إلى القائمة

## شاشة تحديد أصحاب الصلاحية في الجهات

## الوصف :

يتم من خلال هذه الشاشة تحديد موظفين لإعطائهم صلاحية تقديم طلب قسائم محروقات والتي هي من صلاحيات مدير النظام

## الخطوات :

1- تسجيل الدخول على البوابة الإلكترونية.

الخدمات العامة ▼

2- اختر

قسائم المحروقات

3- اضغط على



تحديد أصحاب الصلاحية في الجهات

4- اضغط على

إضافة جديد

5- اضغط علي

6- ادخل صاحب الصلاحية سواء عن طريق إسم المستخدم او الإسم او الرقم الوظيفي

7- اضغط على

حفظ

لاضافه صلاحية للموظف للتقديم علي طلب

8- اضغط على

تفريغ

لتفريغ حقل إسم المستخدم/الإسم/الرقم الوظيفي

9- بالضغط علي

العودة إلى القائمة >

يتم العودة الي شاشة تحديد اصحاب الصلاحية في الجهات

10- اضغط على



لجعل الموظف غير مفعل وبالتالي لا يمكنه تقديم طلب

11- اضغط على

حذف

لحذف الموظف بشرط ان لا يكون قدم طلب سابق

12- بالضغط علي

العودة إلى القائمة >

يتم العودة الي الشاشة الرئيسية لخدمة قسائم المحروقات

## شاشة صلاحيات قراءة القسائم القادمة من المحطة

English testemployee14

العودة إلى النسخة القديمة | إطلاق تجريبي

البحوث العلمية | الخدمات الإضافية | الخدمات العامة | الخدمات المالية | الخدمات الأكاديمية | الخدمات الإدارية

الرئيسية < صلاحيات قراءة القسائم القادمة من المحطة < قسائم المحروقات < البوابة الإلكترونية

مرحباً بكر  
فني امتياز سعودي

لوحة تحكم الولاية  
الطبقات  
لوحة تحكم الخدمة  
إدارة المحطات  
تحديد أصحاب الصلاحيات في الجهات  
صلاحيات قراءة القسائم القادمة من المحطة

الخدمات  
التقارير  
البحث و الاستعلام  
الاستعلامات المباشرة

إضافة جديد

عدد النتائج : (4)

مسلسل	الرقم الوظيفي	اسم الموظف	الجهة	تعطيل	حذف
1	777717094	نايف عبدالله حمد الظبي	عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	15179	سيك محمد وابدادر	تنمية الموارد البشرية	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	34953	محمد عبدالرحمن الحربي	عمادة البحث العلمي	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	777734951	بكر سليمان مرجي الحربي	تنمية الموارد البشرية	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

العودة إلى القائمة >

English testemployee14

العودة إلى النسخة القديمة | إطلاق تجريبي

البحوث العلمية | الخدمات الإضافية | الخدمات العامة | الخدمات المالية | الخدمات الأكاديمية | الخدمات الإدارية

الرئيسية < صلاحيات قراءة القسائم القادمة من المحطة < إضافة جديد < قسائم المحروقات < البوابة الإلكترونية

مرحباً بكر  
فني امتياز سعودي

لوحة تحكم الولاية  
الطبقات  
لوحة تحكم الخدمة  
الخدمات  
التقارير  
البحث و الاستعلام  
الاستعلامات المباشرة

الشاشة الرئيسية للخدمات اخرى  
البيانات الشخصية  
رقم التحويلة

إضافة جديد

إبحث بالاسم/ البريد الإلكتروني/ الرقم الوظيفي

إسم المستخدم/الرقم الوظيفي

تفرغ حفظ

العودة إلى القائمة >

## شاشة صلاحيات قراءة القسائم القادمة من المحطة

## الوصف :

يتم من خلال هذه الشاشة تحديد موظفين لإعطائهم صلاحية قراءة القسائم القادمة من المحطة والتي هي من صلاحيات مدير النظام

## الخطوات :

1- تسجيل الدخول على البوابة الإلكترونية.

الخدمات العامة ▼

2- اختر

قسائم المحروقات

3- اضغط على




4- اضغط على


إضافة جديد


5- اضغط علي

6- ادخل موظف سواء عن طريق إسم المستخدم او الإسم او الرقم الوظيفي


7- اضغط على  حفظ لاضافه صلاحية للموظف لقراءة القسائم القادمة من المحطة

8- اضغط على  تفرغ حقل إسم المستخدم/الإسم/الرقم الوظيفي

9- بالضغط علي  العودة إلى القائمة يتم العودة الي شاشة صلاحيات قراءة القسائم القادمة من المحطة

10- اضغط على  تعطيل لجعل الموظف غير مفعل وبالتالي لا يمكنه قراءة القسائم القادمة من المحطة

11- اضغط على  حذف لحذف الموظف بشرط ان لا يكون قرأ قسائم محروقات مسبقا

12- بالضغط علي  العودة إلى القائمة يتم العودة الي الشاشة الرئيسية لخدمة قسائم المحروقات

## شاشة تقديم طلب قسائم المحروقات

إطلاق تجريبي

البوابة الإلكترونية < قسائم المحروقات < تقديم طلب جديد < تقديم طلب

### البيانات الشخصية لمقدم الطلب

الاسم رباعي	بكر سليمان مرجي الحربي
رقم السجل المدني	1055357139
البريد الإلكتروني	testemployee14
رقم الجوال *	0500000011

### البيانات الوظيفية لمقدم الطلب

الرقم الوظيفي	777734951
الكلية	البيانات غير متوفرة
جهة الطلب	كلية العلوم الطبية التطبيقية

### بيانات المفوض

إسم المستخدم/الإسم/الرقم الوظيفي \*  
إبحث بالإسم/ البريد الإلكتروني/ الرقم الوظيفي

### قائمة مركبات الجهة

عدد النتائج : (1)

رقم الجامعي	رقم اللوحة	صاحب المركبة	الرقم الوظيفي	نوع المركبة	حالة المركبة
180	ل ل ل 12	بكر سليمان مرجي الحربي	777734951	هايلوكس	تحت العمل

العودة إلى القائمة >

إرسال

## شاشة تقديم طلب قسائم محروقات

### الوصف :

من خلال هذه الشاشة، يستطيع مقدم الطلب (موظفي جامعة الملك سعود وهم المعرفين من قبل مدير النظام في شاشة " اصحاب الصلاحية في الجهة ") من التقديم علي طلب قسائم محروقات للمركبات التابعة لجهة الموظف عن طريق ادخال بياناته (الشخصية والوظيفية) و بيانات المفوض لاستلام القسائم يدويا و اختيار مركبات الجهة

## الخطوات :

1- تسجيل الدخول على البوابة الإلكترونية

الخدمات العامة ▼

2- اختر

قسائم المحروقات

3- اضغط على




تقديم طلب جديد


4- اضغط على

5- ادخل رقم الجوال

6- ادخل بيانات المفوض سواء عن طريق اسم المستخدم او الاسم او الرقم الوظيفي و لابد ان يكون من نفس جهة مقدم الطلب

8- اختار المركبات المراد عمل قسائم محروقات لها من قائمة مركبات الجهه

9- بالضغط علي  يتم التأكد من ادخال جميع الحقول الاجبارية و ارسال الطلب الي " رئيس قسم المحروقات "

10- بالضغط علي  يتم العودة الي الشاشة الرئيسية لخدمة قسائم المحروقات

## عرض الطلب عن طريق شاشة (طلباتي)

Click to go back hold to see history

العودة إلى النسخة القديمة  
إطلاق تجريبي

الخدمات الإدارية | الخدمات الأكاديمية | الخدمات المالية | الخدمات العامة | الخدمات الصحية | البحث العلمي

مرحباً بك  
فني امتياز سعودي

بيانات المفوض  
الرقم الوظيفي للمفوض: 777734951  
اسم المفوض: بكر سليمان مرعي الحربي

قائمة مركبات الجهة  
عدد النتائج: (1)

الرقم الجامعي	رقم اللوحة	صاحب المركبة	الرقم الوظيفي	نوع المركبة	حالة المركبة
180	ل ل ل 12	بكر سليمان مرعي الحربي	777734951	هايلوكس	تحت العمل

خط سير إجراءات الطلب  
البيانات غير متوفرة

العودة إلى القائمة | حذف الطلب

الشاشة الرئيسية للخدمات الأخرى  
البيانات الشخصية  
رقم التحويلة  
الرواتب  
جهات الجامعة المهمة  
رصيد الاجازات

### عرض الطلب عن طريق طلباتي

#### الوصف :

من خلال هذه الشاشة، يستطيع مقدم الطلب عرض تفاصيل الطلب عن طريق شاشة طلباتي و من الممكن حذف الطلب الذي لم يتم عليه اي اجراء اي حالته "تم ارسال الطلب"

#### الخطوات :

- 1- تسجيل الدخول على البوابة الإلكترونية.
- 2- يتم عرض تفاصيل الطلب المراد إتخاذ إجراء عليه من شاشة "طلباتي" عن طريق الضغط على التفاصيل
- 3- اضغط علي حذف وذلك لحذف الطلب
- 4- بالضغط على العودة إلى القائمة يتم العودة الي الشاشة الرئيسية لخدمة قسائم المحروقات

## عرض الطلب عن طريق (الإشعارات-الطلبات الواردة)

### عرض الطلب عن طريق الإشعارات او الطلبات الواردة

#### الوصف :

يمكن عرض تفاصيل الطلب عن طريق الإشعارات او الطلبات الواردة

#### الخطوات :

1- تسجيل الدخول على البوابة الإلكترونية.

2- يتم عرض تفاصيل الطلب المراد إتخاذ إجراء عليه من شاشة الطلبات الواردة عن طريق الضغط على **التفاصيل** او عن طريق اختيار الطلب من الإشعارات.

3- يمكن عرض الاجراءات التي تم اتخاذها على الطلب فى شاشة الطلبات الواردة عن طريق الضغط على **إجراءات الطلب**.



## شاشة اعتماد رئيس وحدة المحروقات (موافقة او رفض او اسناد)

الإجراء المطلوب

موافقة

\* التوصية

العودة إلى القائمة >

إرسال ↗

الإجراء المطلوب

رفض

\* التوصية

\* السبب

100 حرف متبقي

العودة إلى القائمة >

إرسال ↗

الإجراء المطلوب

إسناد

\* التوصية

أخر

\* إسناد إلى

العودة إلى القائمة >

إرسال ↗

شاشة اعتماد رئيس وحدة المحروقات

الوصف :

يتم من خلال هذه الشاشة اعتماد رئيس وحدة المحروقات لطلبات قسائم المحروقات سواء بالموافقة او الرفض او اسناد الطلب الي احد موظفي وحدة المحروقات

## الخطوات :

- 1- تسجيل الدخول على البوابة الإلكترونية.
- 2- يتم عرض تفاصيل الطلب المراد إتخاذ إجراء عليه من شاشة الطلبات الواردة عن طريق الضغط على **التفاصيل** او عن طريق اختيار الطلب من الإشعارات.
- 3- تظهر لرئيس وحدة المحروقات تفاصيل الطلب و ايضا قائمة للمركبات المقبولة و قائمة المركبات المرفوضة (ان وجد مركبات مرفوضة)
- 4- اختر التوصيه سواء بالموافقة او الرفض او اسناد:-
  - في حالة التوصية **بالموافقة**، يتم عرض الطلب مرة اخري عند رئيس وحدة المحروقات في شاشة الطلبات الواردة
  - في حالة التوصية **بالرفض**:-
    - يعتبر رفض نهائي و يحق لمقدم الطلب التقديم علي طلب قسائم محروقات جديد (لا بد من ذكر الملاحظات)
    - ويظهر اختيار الرفض اجباري في حالة ان جميع المركبات داخل الطلب لها حالة صرف "لا يصرف لها قسائم"
  - في حالة **الاسناد**، تظهر قائمة بإسماء موظفي وحدة المحروقات و يتم اختيار موظف منهم لارسال الطلب له لاتخاذ إجراء عليه
- 5- اضغط على **إرسال** لارسال الطلب بناء على التوصيه
- 6- بالضغط على **العودة إلى القائمة** يتم العودة الى الطلبات الواردة

## شاشة اعتماد رئيس وحدة المحروقات (ارسال اشعار او حساب كمية المحروقات و طباعة القسائم)

تتبع سير إجراءات الطلب			
الاسم	الإجراء	التاريخ	
عقبة خالد العموري	تم الاعتماد من رئيس وحدة المحروقات	29/02/41 02:53:49 م	التفاصيل

[العودة إلى القائمة](#)
[إشعار بالقبول](#)
[طباعة كمية المحروقات](#)

طباعة كمية المحروقات						
عدد النتائج : (2)						
الرقم الجامعي	رقم اللوحة	صاحب المركبة	الرقم الوظيفي	كمية الوقود	نوع الوقود	طباعة
4	د د د 4444	حمد عبدالله حمد العليان	777726316	100.00	بنزين	طباعة
123456	ك م ك 1234	حمد عبدالله حمد العليان	777726316	50.00	بنزين	طباعة

[طباعة الكل](#)

### شاشة اعتماد رئيس وحدة المحروقات

#### الوصف :

يتم من خلال هذه الشاشة اعتماد رئيس وحدة المحروقات لطلبات قسائم المحروقات عن طريق ارسال اشعار الي مقدم الطلب بانتهاء طلبه بالقبول و حساب كمية المحروقات وطباعة قسائم المحروقات، و من الممكن ارسال اشعار او طباعة القسائم اكثر من مرة.

#### الخطوات :

- 1- تسجيل الدخول على البوابة الإلكترونية.
- 2- يتم عرض تفاصيل الطلب المراد إتخاذ إجراء عليه من شاشة الطلبات الواردة عن طريق الضغط على [التفاصيل](#) او عن طريق اختيار الطلب من الإشعارات.
- 3- تظهر لرئيس وحدة المحروقات تفاصيل الطلب و ايضا قائمة للمركبات المقبولة وقائمة المركبات المرفوضة (ان وجد مركبات مرفوضة)

- 4- بالضغط علي [طباعة كمية المحروقات](#) ، تظهر شاشة جديدة بها المركبات المقبولة  
وبجانب كل مركبة كمية الوقود
- 5- اضغط علي [طباعة](#) وذلك لطباعة قسيمة كل مركبة علي حدة و من الممكن  
طباعة القسيمة اكثر من مرة
- 6- اضغط علي [طباعة الكل](#) وذلك لطباعة قسائم جميع المركبات و من الممكن طباعة  
القسائم اكثر من مرة
- 7- اضغط علي [إشعار بالقبول](#) وذلك لارسال اشعار لمقدم الطلب بقبول الطلب  
و يعتبر الطلب منتهي و تتغير حالته الي "تم تنفيذ طلبكم المتعلق بطلب قسائم  
محروقات من رئيس وحدة المحروقات " و من الممكن ارسال اشعار اكثر من مرة
- 8- بالضغط على [> العودة إلى القائمة](#) يتم العودة الى الطلبات الواردة

## شاشة الطلبات المسندة

إطلاق تجريبي

البيوابة الإلكترونية < قوائم المحروقات < الطلبات المسندة < الرئيسية

الطلبات المسندة

عدد النتائج : (1)

رقم الطلب	صاحب الطلب	الجهة	عدد المركبات	مسند الي	تاريخ السناد
4111004266941	بكر سليمان مرعي الحربي	تنمية الموارد البشرية	1	محمد فرج	29/02/1441

التفاصيل

< 1 >

> العودة إلى القائمة

إطلاق تجريبي

خط سير إجراءات الطلب

الاسم	الإجراء	التاريخ
عقبة خالد العموري	تم إسناد الطلب لموظف وحدة المحروقات	29/02/41 12:54:16 م

التفاصيل

محمد فرج

إسناد إلى \*

> العودة إلى القائمة

إعادة إسناد

## شاشة الطلبات المسندة

الوصف :

تمكن هذه الشاشة رئيس وحدة المحروقات من إعادة اسناد الطلب الي موظف اخر من موظفي وحدة المحروقات

## الخطوات :

1- تسجيل الدخول على البوابة الإلكترونية

الخدمات العامه

2- اختر

قسائم المحروقات

3- اضغط على



الطلبات المسندة

4- اضغط على

5- تعرض جميع الطلبات المسندة من قبل رئيس وحدة المحروقات الي موظفي وحدة المحروقات والتي تكون حالتها تم اسناد الطلب الي موظف وحدة المحروقات " اي ان الموظف لم يتخذ علي الطلب اي اجراء بعد

التفاصيل

6- اضغط علي لعرض تفاصيل الطلب و اعادة اسناد الطلب لموظف وحدة محروقات اخر

7- من قائمة اسناد الي، اختر موظف وحدة محروقات اخر

إعادة إسناد

8- اضغط علي وذلك لاعادة اسناد الطلب للموظف المختار

العودة إلى القائمة

9- بالضغط على يتم العودة الي الشاشة الرئيسية لخدمة قسائم المحروقات

## شاشة اعتماد موظف وحدة المحروقات (موافقة او رفض)

الإجراء المطلوب

التوصية\* موافقة

إرسال

العودة إلى القائمة

الإجراء المطلوب

التوصية\* رفض

السبب\*

100 حرف متبقي

إرسال

العودة إلى القائمة

### شاشة اعتماد موظف وحدة المحروقات

#### الوصف :

يتم من خلال هذه الشاشة اعتماد موظف وحدة المحروقات لطلبات قسائم المحروقات سواء بالموافقة او الرفض

#### الخطوات :

- 1- تسجيل الدخول على البوابة الإلكترونية.
- 2 يتم عرض تفاصيل الطلب المراد إتخاذ إجراء عليه من شاشة الطلبات الواردة عن طريق الضغط على التفاصيل
- 3- تظهر لموظف وحدة المحروقات تفاصيل الطلب و ايضا قائمة للمركبات المقبولة وقائمة المركبات المرفوضة (ان وجد مركبات مرفوضة)
- 4- اختر التوصيه سواء بالموافقة او الرفض :-

- في حالة التوصية **بالموافقة**، يتم عرض الطلب مرة اخري عند موظف وحدة المحروقات في شاشة الطلبات الواردة

- في حالة التوصية **بالرفض**:-

○ يعتبر رفض نهائي و يحق لمقدم الطلب التقديم علي طلب قسائم محروقات جديد (لابد من ذكر الملاحظات)

○ ويظهر اختيار الرفض فقط في حالة ان جميع المركبات داخل الطلب لها حالة صرف "لا يصرف لها قسائم"

5- اضغط على [إرسال](#) لارسال الطلب بناءا على التوصيه

6- بالضغط على [العودة إلى القائمة](#) يتم العودة الى الطلبات الواردة

## شاشة اعتماد موظف وحدة المحروقات (ارسال اشعار او حساب كمية المحروقات وطباعة القسائم)

تأ خط سير إجراءات الطلب			
الاسم	الإجراء	التاريخ	
محمد فرج	تم الاعتماد من موظف وحدة المحروقات	29/02/41 01:45:29 م	<a href="#">التفاصيل</a>
عقبة خالد العموري	تم إسناد الطلب لموظف وحدة المحروقات	29/02/41 12:54:16 م	<a href="#">التفاصيل</a>

[العودة إلى القائمة](#)

[إشعار بالقبول](#)

[طباعة كمية المحروقات](#)

### طباعة كمية المحروقات

عدد النتائج : (2)

الرقم الجامعي	رقم اللوحة	صاحب المركبة	الرقم الوظيفي	كمية الوقود	نوع الوقود	طباعة
4	د د د 4444	حمد عبدالله حمد العليان	777726316	100.00	بنزين	<a href="#">طباعة</a>
123456	ك م ك 1234	حمد عبدالله حمد العليان	777726316	50.00	بنزين	<a href="#">طباعة</a>

[طباعة الكل](#)









## شاشة اعتماد موظف وحدة المحروقات

### الوصف :

يتم من خلال هذه الشاشة اعتماد موظف وحدة المحروقات لطلبات قسائم المحروقات عن طريق ارسال اشعار الي مقدم الطلب بانتهاء طلبه بالقبول بالقبول و حساب كمية المحروقات و طباعة قسائم المحروقات و من الممكن ارسال اشعار او طباعة القسائم اكثر من مرة

### الخطوات :

- 1- تسجيل الدخول على البوابة الإلكترونية.
- 2- يتم عرض تفاصيل الطلب المراد إتخاذ إجراء عليه من شاشة الطلبات الواردة عن طريق الضغط على  التفاصيل او عن طريق اختيار الطلب من الإشعارات.
- 3- تظهر لرئيس وحدة المحروقات تفاصيل الطلب و ايضا قائمة للمركبات المقبولة وقائمة المركبات المرفوضة (ان وجد مركبات مرفوضة)
- 4- بالضغط علي  طباعة كمية المحروقات ، تظهر شاشة جديدة بها المركبات المقبولة وبجانب كل مركبة كمية الوقود
- 5- اضغط علي  طباعة وذلك لطباعة قسائم كل مركبة علي حدة ومن الممكن طباعة القسيمة اكثر من مرة
- 6- اضغط علي  طباعة الكل وذلك لطباعة قسائم جميع المركبات ومن الممكن طباعة القسائم اكثر من مرة
- 7- اضغط علي  إشعار بالقبول وذلك لارسال اشعار لمقدم الطلب بقبول الطلب و يعتبر الطلب منتهي و تتغير حالته الي "تم تنفيذ طلبكم المتعلق بطلب قسائم محروقات من موظف وحدة المحروقات " و من الممكن ارسال اشعار اكثر من مرة
- 8- بالضغط على  العودة إلى القائمة يتم العودة الى الطلبات الواردة

## شاشة تحديث حالة القسائم

إطلاق تجريبي

البوابة الإلكترونية > قسائم المحروقات > تحديث حالة القسائم > الرئيسية

تحديث حالة القسائم

رقم القسيمة 52 قراءة القسائم

رقم القسيمة	الرقم الجامعي	صاحب المركبة	الرقم الوظيفي	جهة الطلب	نوع المركبة	نوع الوقود	كمية الوقود	اسم المحطة
52	180	بكر سليمان مرجي الحربي	777734051	تنمية الموارد البشرية	هايلوكس	بنزين	75	محطة 1

حذف

العودة إلى القائمة > تحديث

### شاشة تحديث حالة القسائم

#### الوصف :

تمكن هذه الشاشة موظفي وحدة المحروقات من قراءة القسائم التي سيتم تسليمها للمفوض وتحديث حالاتها عن طريق قارئ الباركود

#### الخطوات :

1- تسجيل الدخول على البوابة الإلكترونية

الخدمات العامة

2- اختر

قسائم المحروقات

3- اضغط على



تحديث حالة القسائم

4- اضغط على

5- ادخل رقم القسيمة

قراءة القسائم

6- اضغط علي و ذلك لاضافة القسيمة و سيتم عرض بيانات القسيمة

حذف

7- اضغط علي لحذف قسيمة من القائمة

8- اضغط علي [تحديث](#) و ذلك لتحديث حالة القسائم من "تم الطباعة" الي "تم الاستلام"

9- بالضغط على [العودة إلى القائمة](#) يتم العودة الي الشاشة الرئيسية لخدمة قسائم المحروقات

## شاشة قراءة القسائم القادمة من المحطة

البوابة الإلكترونية < قسائم المحروقات < قراءة القسائم القادمة من المحطة < الرئيسية

إطلاق تجريبي

قراءة القسائم القادمة من المحطة

رقم القسيمة 52 [قراءة القسائم](#)

رقم القسيمة	الرقم الجامعي	صاحب المركبة	الرقم الوظيفي	جهة الطلب	نوع المركبة	نوع الوقود	كمية الوقود	اسم المحطة	
52	180	بكر سليمان مرجي الحربي	777734951	تنمية الموارد البشرية	هايلوكس	بنزين	75	محطة 1	<a href="#">حذف</a>

المرفقات

إرفاق صورة من القسائم

[تحميل ملف](#)

- يجب تحميل ملف واحد فقط من نوع pdf, doc, docx, xls,xlsx, jpeg, gif, png
- \*يجب الا يزيد حجم الملف عن 10 ميجابايت لكي يتم تحميله بنجاح

[بحث عن مرفق](#)

[العودة إلى القائمة](#) [تحديث](#)

### شاشة قراءة القسائم القادمة من المحطة

#### الوصف :

تمكن هذه الشاشة موظفي وحدة المحروقات (المعرفين من قبل مدير النظام في شاشة "صلاحيات قراءة لقسائم القادمة من المحطة") من قراءة القسائم التي سيتم استلامها من المحطة وتحديث حالاتها عن طريق قارئ الباركود

#### الخطوات :

1- تسجيل الدخول على البوابة الإلكترونية

الخدمات العامة ▼

2- اختر

قسائم المحروقات

3- اضغط على



قراءة القسائم القادمة من المحطة

4- اضغط على

5- ادخل رقم القسيمة

قراءة القسائم

6- اضغط علي و ذلك لاضافة القسيمة لعمل تحديث عليها سيتم عرض

بيانات القسيمة

تحميل ملف

7- تستطيع ارفاق صورة من القسائم، بالضغط علي لارفاق ملف من نوع

pdf, doc, docx, xls,xlsx, jpg, jpeg, gif, png بحجم لا يزيد عن 10 ميغا بايت او

بحث عن مرفق

اختيار ملف عن طريق

حذف

8- اضغط علي لحذف القسيمة من القائمة

تحديث

9- اضغط علي و ذلك لتحديث حالة القسائم من "تم الاستلام" الي "تم

الصرف"

العودة إلى القائمة >

10- بالضغط على يتم العودة الي الشاشة الرئيسية لخدمة قسائم

المحروقات

## شاشة الاستثناءات

إطلاق تجريب

البيابة الإلكترونية < قسائم المحروقات < الاستثناءات < تقديم طلب

بحث

الرقم الجامعي

رقم اللوحة

الرقم الوظيفي

قائمة الجهات



إطلاق تجريب

قائمة المركبات

عدد النتائج : (23)

حالة المركبة	نوع المركبة	الرقم الوظيفي	صاحب المركبة	رقم اللوحة	الرقم الجامعي
تحت العمل	اكسنت	777717094	نايف عبدالله حمد الظبي	ب ب ب 2222	2
تحت العمل	هايلوكس	777726316	حمد عبدالله حمد العليان	د د د 4444	4
تحت العمل	هايلوكس	777726316	حمد عبدالله حمد العليان	ك م ك 1234	123456
تحت العمل	هايلوكس	777734951	بكر سليمان مرعي الحربي	ل ل ل 12	180
تحت العمل	600	777726316	حمد عبدالله حمد العليان	غ ف ق 123	999
تحت العمل	سنتافيه	777726316	حمد عبدالله حمد العليان	ي ي ي 33	66
تحت العمل	Viper	777720334	ساميه صالح ال شيبان الياي	ج ج ج 555	555
تحت العمل	Insight	777720334	ساميه صالح ال شيبان الياي	ش ض ص 1234	01145
تحت العمل	X2	777720334	ساميه صالح ال شيبان الياي	ل ل ل 6551	0105
تحت العمل	X3 M	777720334	ساميه صالح ال شيبان الياي	و و و 2454	0106

« 3 2 1

إضافة جديد

mpstest.ksu.edu.sa/Account/OldPortal

الاستثناءات

عدد النتائج: (2)

الرقم الجامعي	رقم اللوحة	صاحب المركبة	الرقم الوظيفي	نوع المركبة	حالة المركبة	تحديد كمية الوقود	
2	ب ب ب 2222	نايف عبدالله حمد الظبي	777717094	اكسنت	تحت العمل	<input type="text"/>	حذف
4	د د د 4444	حمد عبدالله حمد العليان	777726316	هايلوكس	تحت العمل	<input type="text"/>	حذف

المرفقات

مرفق الموافقة\*

تحميل ملف

- يجب تحميل ملف واحد فقط من نوع pdf, doc, docx, xls, xlsx, jpg, jpeg, gif, png
- \* يجب ان يزيد حجم الملف عن 10 ميجابايت لكي يتم تحميله بنجاح

بحث عن مرفق

العودة إلى القائمة >

تفريغ

تنفيذ

العودة إلى القائمة >

طباعة القوائم



طباعة كمية المحروقات

عدد النتائج: (2)

الرقم الجامعي	رقم اللوحة	صاحب المركبة	الرقم الوظيفي	كمية الوقود	نوع الوقود	طباعة
4	د د د 4444	حمد عبدالله حمد العليان	777726316	1.00	بنزين	طباعة
2	ب ب ب 2222	نايف عبدالله حمد الظبي	777717094	1.00	بنزين	طباعة

طباعة الكل

شاشة الاستثناءات

## الوصف :

تمكن هذه الشاشة رئيس وحدة المحروقات و مدير ادارة النقل من طلب وطباعة قسائم محروقات لمركبات تم الموافقة على الصرف الاستثنائي لها من قبل مدير الجامعة

## الخطوات :

1- تسجيل الدخول على البوابة الإلكترونية

الخدمات العامة ▼

2- اختر

قسائم المحروقات

3- اضغط على



الاستثناءات

4- اضغط على

5- تستطيع البحث عن مركبات معينة وفقا لمحددات بحث معينة و هي (الرقم الجامعي للمركبة، رقم اللوحة، الرقم الوظيفي لصاحب المركبة، قائمة الجهات)

بحث

6- اضغط علي وذلك لاستعراض نتائج البحث طبقا لمحددات البحث

تفريغ

7- اضغط علي وذلك لافراغ حقول البحث

8- تستطيع اختيار مركبة او اكثر من قائمة المركبات

إضافة جديد

9- اضغط علي وذلك لاضافة المركبات الي القائمة

10- ادخل تحديد كمية الوقود

حذف

11- اضغط علي لحذف المركبات من القائمة

تحميل ملف

12- تستطيع ارفاق ملف موافقة مدير الجامعة ،بالضغط علي لارفاق

ملف من نوع pdf, doc, docx, xls, xlsx, jpg, jpeg, gif, png بحجم لا يزيد عن 10

بحث عن مرفق

ميغا بايت او اختيار ملف عن طريق

تنفيذ

13- اضغط علي وذلك لعمل استثناء علي مركبات معينة

تفريغ

14- اضغط علي وذلك لافراغ حقل "تحديد كمية الوقود" و "ملف موافقة مدير

الجامعة"

15- بالضغط على [العودة إلى القائمة](#) يتم العودة الي الشاشة الرئيسية لخدمة قسائم المحروقات

16- بعد تنفيذ الطلب تظهر شاشة بها تفاصيل الطلب وبالضغط علي [طباعة القسائم](#) ، تظهر شاشة جديدة بها المركبات المختارة وبجانب كل مركبة كمية الوقود

17- اضغط علي [طباعة](#) وذلك لطباعة قسائم كل مركبة علي حدة و من الممكن طباعة القسيمة اكثر من مرة

18- اضغط علي [طباعة الكل](#) وذلك لطباعة قسائم جميع المركبات و من الممكن طباعة القسائم اكثر من مرة

## شاشة استعراض الطلبات لرئيس وحدة المحروقات

The screenshot displays the 'Clearance Test' system interface. At the top, there is a navigation bar with the language set to 'English' and the user ID 'clearancetest001'. Below the navigation bar, there are several menu items: 'العودة الي النسخة القديمة', 'إطلاق تجريبي', 'البحر العلمي', 'الخدمات الإضافية', 'الخدمات العامة', 'الخدمات المالية', and 'البوابة الإلكترونية'. The main content area features a search form with fields for 'رقم الطلب', 'الرقم الوظيفي لصاحب الطلب', 'الجهة', and 'حالة الطلب'. Below the search form, there is a table titled 'استعراض الطلبات لرئيس وحدة المحروقات' with 23 results. The table has columns for 'رقم الطلب', 'صاحب الطلب', 'الرقم الوظيفي لصاحب الطلب', 'الجهة', 'تاريخ إنشاء الطلب', and 'حالة الطلب'. Two rows are visible in the table, each with a 'التفاصيل' button next to it.

رقم الطلب	صاحب الطلب	الرقم الوظيفي لصاحب الطلب	الجهة	تاريخ إنشاء الطلب	حالة الطلب
4111003476941	يكر سليمان مرجي الحربي	777734951	تنمية الموارد البشرية	21/02/1441	مسند من رئيس وحدة المحروقات الي الموظف
4111004156941	عقبة خالد العموري	777778587	عمادة الدراسات العليا	28/02/1441	استثنائي



التفاصيل	تم تنفيذ طلبكم المتعلق بطلب قسائم محروقات من رئيس وحدة المحروقات	10/02/1441	عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	777717094	نايف عبدالله حمد الظبي	4111003466941
التفاصيل	تم تنفيذ طلبكم المتعلق بطلب قسائم محروقات من موظف وحدة المحروقات	04/04/1441	عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	777717094	نايف عبدالله حمد الظبي	4111003966941
التفاصيل	مرفوض من موظف وحدة المحروقات	22/02/1441	تنمية الموارد البشرية	777734951	يكر سليمان مرجي الحربي	4111003636941
التفاصيل	مسند من رئيس وحدة المحروقات الى الموظف	02/02/1441	عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	777717094	نايف عبدالله حمد الظبي	4111003406941
التفاصيل	استثنائي	28/02/1441	عمادة الدراسات العليا	777778587	عقبة خالد العموري	4111004146941
التفاصيل	مسند من رئيس وحدة المحروقات الى الموظف	22/02/1441	قسم العمارة وعلوم البناء - test	777726316	حمد عبدالله حمد العليان	4111003556941
التفاصيل	مرفوض من موظف وحدة المحروقات	04/04/1441	تنمية الموارد البشرية	777734951	يكر سليمان مرجي الحربي	4111003976941
التفاصيل	تم تنفيذ طلبكم المتعلق بطلب قسائم محروقات من رئيس وحدة المحروقات	27/04/1441	مكتب مساعدة وكالة الكلية للثؤون الأكاديمية	777720334	ساميه صالح ال شيبان الياي	4111004166941

[←](#) [3](#) [2](#) [1](#) [→](#)

[العودة إلى القائمة >](#)

## شاشة استعراض الطلبات لرئيس وحدة المحروقات

### الوصف :

تظهر هذه الشاشة والتي هي من صلاحيات رئيس وحدة المحروقات وذلك لاستعراض الطلبات التي قام هو أو موظف وحدة المحروقات باتخاذ إجراء عليها

### الخطوات :

1- تسجيل الدخول على البوابة الإلكترونية.

الخدمات العامة ▼

2- اختر

قسائم المحروقات

3- اضغط على



استعراض الطلبات لرئيس وحدة المحروقات


4- اضغط علي

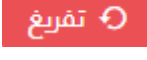
5- ادخل رقم الطلب المراد البحث عنه.

6- ادخل الرقم الوظيفي لصاحب الطلب المراد البحث عنه.


7- اختر الجهة المراد عرض الطلبات الخاصة بها.

8- اختر حالة الطلب المراد استعراض الطلبات من نفس نوعه.

9- اضغط  بحث لاستعراض نتائج البحث طبقا لمحددات البحث.

10- اضغط  تفرغ لتفريغ حقول البحث.

11- اضغط  التفاصيل لاستعراض تفاصيل الطلب.

12- بالضغط على  العودة إلى القائمة يتم العودة الي الشاشة الرئيسية لخدمة قسائم المحروقات

## شاشة استعراض الطلبات لموظف وحدة المحروقات

English deantest005

العودة الى النسخة القديمة اطلاق تجريبي

الخدمات المالية الخدمات العامة الخدمات الاضافية البحث العلمي

البوابة الإلكترونية قسائم المحروقات استعراض الطلبات لموظف وحدة المحروقات الرئيسية

بحث

اختر-->

أختر

رقم الطلب  
الرقم الوظيفي لصاحب الطلب  
الجهة  
حالة الطلب

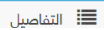
تفرغ

بحث

استعراض الطلبات لموظف وحدة المحروقات

عدد النتائج : (2)

رقم الطلب	صاحب الطلب	الرقم الوظيفي لصاحب الطلب	الجهة	تاريخ انشاء الطلب	حالة الطلب
4111003396941	حمد عبدالله حمد	777726316	قسم العمارة وعلوم البناء - test	18/02/1441	تم تنفيذ طلبكم المتعلق بطلب قسائم محروقات من

 التفاصيل

رقم الطلب	صاحب الطلب	الرقم الوظيفي لصاحب الطلب	الجهة	تاريخ انشاء الطلب	حالة الطلب
4111003396941	حمد عبدالله حمد العليان	777726316	قسم العمارة وعلوم البناء - test	18/02/1441	تم تنفيذ طلبكم المتعلق بطلب قسائم محروقات من موظف وحدة المحروقات
4111004276941	نايف عبدالله حمد الظبي	777717094	عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	01/02/1441	تم تنفيذ طلبكم المتعلق بطلب قسائم محروقات من موظف وحدة المحروقات

[العودة إلى القائمة >](#)

## شاشة استعراض الطلبات لموظف وحدة المحروقات

### الوصف :

تظهر هذه الشاشة والتي هي من صلاحيات موظف وحدة المحروقات وذلك لاستعراض الطلبات التي قام موظف وحدة المحروقات باتخاذ إجراء عليها

### الخطوات :

1- تسجيل الدخول على البوابة الإلكترونية.

الخدمات العامة ▾

2- اختر

قسائم المحروقات

3- اضغط على




4- اضغط على

5- ادخل رقم الطلب المراد البحث عنه.

6- ادخل الرقم الوظيفي لصاحب الطلب المراد البحث عنه.


7- اختر الجهة المراد عرض الطلبات الخاصة بها.

8- اختر حالة الطلب المراد استعراض الطلبات من نفس نوعه.

9- اضغط  بحث لاستعراض نتائج البحث طبقا لنتائج البحث.

10- اضغط  تفرغ لتفريغ حقول البحث.

11- اضغط  التفاصيل لاستعراض تفاصيل الطلب.

12- بالضغط على  العودة إلى القائمة يتم العودة الي الشاشة الرئيسية لخدمة قسائم المحروقات

## شاشة استعراض الطلبات لمدير ادارة النقل



The screenshot displays the user interface for managing requests. At the top, there is a navigation bar with the university logo and name in Arabic and English. Below the navigation bar, there are several menu items: البحث العلمي, الخدمات الضافية, الخدمات العامة, الخدمات المالية, الخدمات الأكاديمية, and الخدمات الإدارية. The main content area is titled "استعراض الطلبات لمدير ادارة النقل" (Request Management for Transport Manager). It features a search bar with a "بحث" (Search) button and a "تفرغ" (Refresh) button. Below the search bar, there are several input fields and dropdown menus for filtering requests by "رقم الطلب" (Request Number), "الرقم الوظيفي لصاحب الطلب" (Employee ID of the requester), "الجهة" (Department), and "حالة الطلب" (Request Status). A table below the search bar shows the results of the search, with columns for "رقم الطلب" (Request Number), "صاحب الطلب" (Requester), "الرقم الوظيفي لصاحب الطلب" (Employee ID), "الجهة" (Department), "تاريخ انشاء الطلب" (Request Creation Date), and "حالة الطلب" (Request Status). The table currently shows 2 results.

استعراض الطلبات لمدير إدارة النقل						
رقم الطلب	صاحب الطلب	الرقم الوظيفي لصاحب الطلب	الجهة	تاريخ انشاء الطلب	حالة الطلب	
4111861616941	بكر سليمان مرجي الحربي	777734951	تنمية الموارد البشرية	24/02/1441	تم تنفيذ طلبكم المتعلق بطلب قسائم محروقات من رئيس وحدة المحروقات	التفاصيل
4111861556941	بكر سليمان مرجي الحربي	777734951	تنمية الموارد البشرية	22/02/1441	مرفوض من موظف وحدة المحروقات	التفاصيل

عدد النتائج : (2)

العودة إلى القائمة >

## شاشة استعراض الطلبات لمدير ادارة النقل

### الوصف :

يتم من خلال هذه الشاشة استعراض جميع الطلبات العادية و الاستثنائية بكل حالاتها في خدمة برنامج قسائم المحروقات وهي من صلاحيات مدير ادارة النقل

### الخطوات :

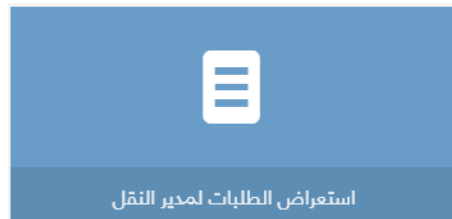
1- تسجيل الدخول على البوابة الإلكترونية.

الخدمات العامة

2- اختر

قسائم المحروقات

3- اضغط على



4- اضغط على

5- ادخل رقم الطلب المراد البحث عنه.

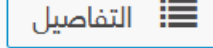
6- ادخل الرقم الوظيفي الخاص بصاحب الطلب المراد البحث عنه.


7- اختر الجهة المراد البحث عن طلباتها الخاصة بها.

8- اختر حالة الطلب المراد البحث عن الطلبات التي من نفس نوعها.

9- اضغط لعرض  بحث لاستعراض نتائج البحث طبقا لمحددات البحث.

10- اضغط  تفرغ لتفريغ حقول البحث.

11- اضغط  التفاصيل لعرض تفاصيل الطلب.

13- بالضغط على  العودة إلى القائمة يتم العودة الي الشاشة الرئيسية لخدمة قسائم المحروقات.

## شاشة استعلام

testemployee14
English
124

العودة إلى النسخة القديمة
إطلاق تجربي

البحر العلمى
الخدمات الإضافية
الخدمات العامة
الخدمات المالية
الرئيسية
الاستعلام
قسائم المحروقات

الكل

تفرغ
بحث

قائمة القسائم

عدد النتائج : ( 42 )

رقم القسيمة	الرقم الجامعي للمركبة	رقم اللوحة	صاحب المركبة	الرقم الوظيفى	جهة الجامعة	حالة القسيمة	اسم المحطة	تاريخ طباعة القسيمة
3	1003	ت ت ت 1003	نايف عبدالله حمد الظبي	777717094	عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	تم الصرف	محطة 1	18/02/1441
8	0106	و و و 2454	ساميه صالح ال شيبان	777720334	مكتب مساعدة وكالة الكلية للشؤون الإدارية	تم الاستلام	محطة 1	18/02/1441
61	4	د د د 4444	حمد عبدالله حمد العليان	777726316	قسم العمارة وعلوم البناء - test	تم الصرف	station 2	01/03/1441
62	123456	ك م ك 1234	حمد عبدالله حمد العليان	777726316	قسم العمارة وعلوم البناء - test	تمت الطباعة	station 2	01/03/1441

العودة إلى القائمة
طباعة

## شاشة استعلام

38

## الوصف :

يتم من خلال هذه الشاشة الاستعلام عن قسائم المحروقات الخاصة بكل مركبة وحالاتها وهي من صلاحيات مدير ادارة النقل ورئيس وحدة المحروقات وموظف وحدة المحروقات.

## الخطوات :

1- تسجيل الدخول على البوابة الإلكترونية.

الخدمات العامة

2- اضغط علي

قسائم المحروقات

3- اضغط علي



4- اضغط علي


5- ادخل الرقم الجامعي للمركبة المراد الاستعلام عن قسائمها

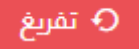
6- ادخل رقم اللوحة الخاص بالمركبة المراد الاستعلام عن قسائمها

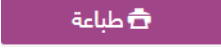
7- ادخل الرقم الوظيفي الخاص بصاحب المركبة المراد الاستعلام عن قسائمها

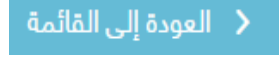
8- اختر الجهة المراد الاستعلام عن قسائمها

9- ادخل رقم القسيمة المراد الاستعلام عنها

10- اضغط  بحث لاستعراض نتائج البحث طبقا لمحددات البحث

11- اضغط  تفرغ لتفريغ حقول البحث

12- اضغط لعرض  لطباعة قائمة القسائم

14- بالضغط على  العودة إلى القائمة يتم العودة الي الشاشة الرئيسية لخدمة قسائم المحروقات

## شاشة تقارير الموظفين

124 English testemployee14

مرحباً بكر  
فني امتياز سعودي

الخدمات الإدارية | الخدمات الأكاديمية | الخدمات المالية | الخدمات العامة | الخدمات الإضافية | البحث العلمي

البوابة الإلكترونية | قوائم المحروقات | تقارير الموظفين | الرئيسية

الشهر: اختر-  
السنة: اختر-  
اسم الموظف: اختر-  
تفريع بحث

قائمة الموظفين

عدد النتائج: (7)

اسم الموظف	الجهة	عدد القسام
محمد احمد علي البلوي	عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	1

124 English testemployee14

مرحباً بكر  
فني امتياز سعودي

الخدمات الإدارية | الخدمات الأكاديمية | الخدمات المالية | الخدمات العامة | الخدمات الإضافية | البحث العلمي

قائمة الموظفين

عدد النتائج: (7)

اسم الموظف	الجهة	عدد القسام
محمد احمد علي البلوي	عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	1
هشام حسن رضوان	قسم العمارة وعلوم البناء - test	1
محمد عبدالرحمن الحربي	عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	2
محمد فرج	تنمية الموارد البشرية	1
هشام حسن رضوان	عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	1
محمد احمد علي البلوي	مكتب مساعدة وكالة الكلية للشؤون الأكاديمية	3
عبدالله احمد ناصر الثابت	عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	5
المجموع		14

## شاشة تقارير الموظفين



## الوصف :

يتم من خلال هذه الشاشة استعراض عدد الجهات التي قام بخدمتها احد موظفي المحروقات و مجموع الكوبونات لاجد الجهات او المجموع الكلي للكوبونات والتي هي من صلاحيات رئيس وحدة المحروقات ومدير إدارة النقل

## الخطوات :

1- تسجيل الدخول على البوابة الإلكترونية.

الخدمات العامة

2- اختر

3- اضغط على قسائم المحروقات



تقارير الموظفين

4- اضغط على

6- اختر الشهر

7- اختر السنة

8- اختر اسم الموظف

9- اضغط على بحث لاستعراض نتائج البحث طبقا لمحددات البحث

10 - اضغط على تفريغ لتفريغ جميع محددات البحث

## شاشة التقارير

124 English testemployee14

العودة إلى النسخة القديمة  
إطلاق تجربي

البحث العلمي الخدمات الإضافية الخدمات العامة الخدمات المالية

البوابة الإلكترونية قسائم المحروقات التقارير الرئيسية

بحث

الشهر اختر

السنة اختر

تفريغ بحث

التقارير

استعراض	الجمالي	
استعراض	18 مركبة	إجمالي عدد المركبات التي لم تصرف قسائمها
استعراض	8 مركبة	إجمالي عدد المركبات التي تم صرف قسائمها
استعراض	بنزين: 7066.0 - ديزل: 350.0	إجمالي كمية الوقود للقسائم التي تم صرفها
استعراض	بنزين: 75.0 - ديزل: 150.0	إجمالي كمية الوقود للقسائم التي تم استلامها ولم يتم صرفها
استعراض	بنزين: 11975.0 - ديزل: 5625.0	إجمالي كمية الوقود للقسائم التي تم طباعتها ولو يتم استلامها

## شاشة التقارير

### الوصف :

يتم من خلال هذه الشاشة معرفة كمية البنزين لجميع القسائم المصروفة وغير المصروفة حسب الشهور واستعراض المركبات التي لم تصرف قسائمها والتي هي من صلاحيات مدير ادارة النقل ورئيس وحدة المحروقات وموظف وحدة المحروقات

### الخطوات :

1- تسجيل الدخول على البوابة الإلكترونية.

الخدمات العامة

2- اختر

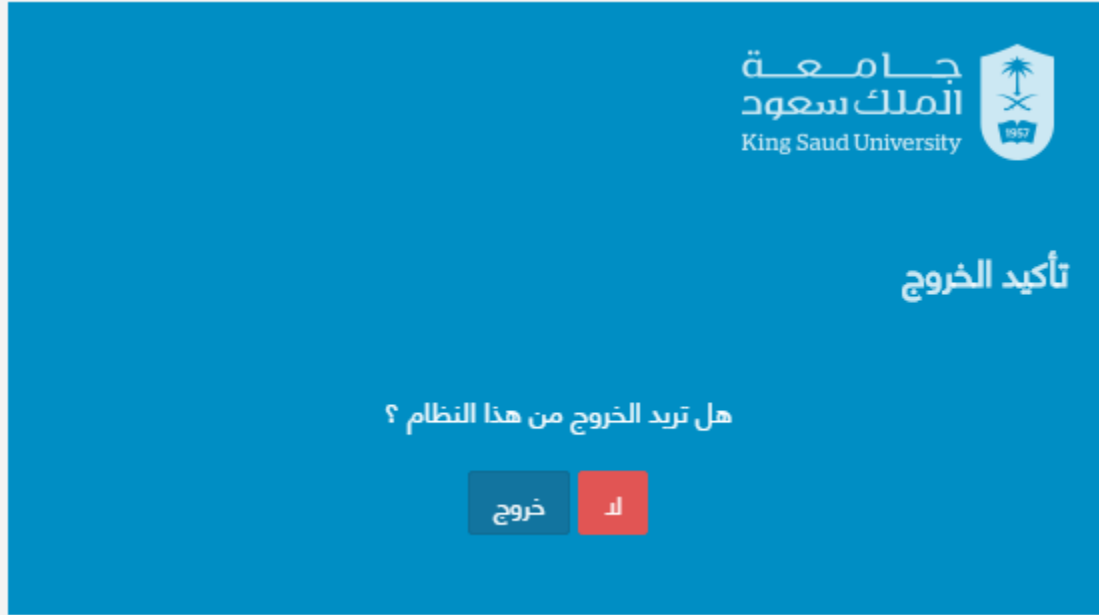
قسائم المحروقات

3- اضغط على



- 4- اضغط على
- 5- اختر الشهر المراد استعراض التقارير الخاصة به.
- 6- اختر السنة المراد استعراض التقارير الخاصة بها.
- 7- اضغط  بحث لاستعراض نتائج البحث طبقا لمحددات البحث.
- 8- اضغط  تفرغ لتفريغ حقول البحث
- 9- اضغط  استعراض لعرض تفاصيل التقرير

## شاشة الخروج من النظام




شاشة الخروج من النظام

الوصف:

تمكن المستخدم من الخروج من النظام.

الخطوات:

1- تسجيل الدخول على البوابة الإلكترونية

2- اضغط علي .

3- اختر "خروج" للخروج من النظام.