

دليل المستخدم

خريطة الغاء ايصال

نقابة المهندسين الاردنيين



نقابة المهندسين الأردنيين
Jordan Engineers Association

Done By:

Eng. Maisa Al-Hawamdeh

Autographics Co.

- آلية الدخول الى نظام WorkFlowGen:

يتم الدخول الى النظام من خلال الرابط التالي: <https://workflow2.jea.org.jo/wfgen> حيث يمكنك الدخول الى النظام و ذلك بادخال اسم المستخدم و كلمة السر الخاصة بك على الاوراكل (Oracle) و من ثم الضغط على زر دخول .



- تقديم طلب الغاء ايبصال:

- بعد الدخول الى الصفحة الرئيسية تظهر الشاشة كما في الشكل بالأسفل ، يمكنك اختيار اسم الخريطة (إلغاء ايبصال) ، كما هو مشار له بالسهم .

إلغاء إيصال
 جميع العمليات
 إلغاء إيصال
 الاستثمار
 المصروفات
 خريطة إجراءات الاستشارات القانونية
 طلبات خدمة الزفلاء
 قانونية العقود

زيارتك الاخيرة : 12 نيسان, 2023 الساعة 12:07 م

طلب جديد
 بدء طلب جديد

الطلبات قيد المعالجة : 6
 تصفح قائمة الطلبات التي بدأتها

قائمة المهام المطلوبة : 6
 تصفح قائمة المهام المطلوبة

قائمة مهام المجموعات : 7
 تصفح قائمة الاجراءات لتحديد عضو الفريق

بحث

- يكون مقدم الطلب قد قدمه سابقا على نظام الأوراكل (Oracle) و تظهر هنا تحت قائمة المهام المطلوبة .

قائمة المهام المطلوبة : 6

تصفح قائمة المهام المطلوبة

حيث يظهر رقم الطلب الذي قدم سابقا كم بالشكل و يكون اسم الاجراء (تقديم طلب إلغاء إيصال) حيث يحتوي على معلومات الطلب (مأمور الصندوق ، اسم الصندوق ، رقم الوصل) .

قائمة المهام المطلوبة : 6
 تصفح قائمة المهام المطلوبة

رقم الطلب	إجراء	انشاء	رقم الوصل	رقم المهندس	اسم الصندوق	اسم المهندس	السنة	مأمور الصندوق	تاريخ الوصل	نوع المرجع	قيمة الوصل	رقم الطلب
324	تقديم طلب إلغاء وصل	02:21 19/11/2022 م	763	118806	صندوق التقاعد لاعضاء نقابة ...	عمر سمير متري مرار	2022	AMMA_FERAS	30-03-2022	2	90	2

يقوم مقدم الطلب بالضغط على الاجراء ، يقوم النظام بإدخاله الى Form الخاص بتقديم الطلب كما في الشكل بالأسفل .

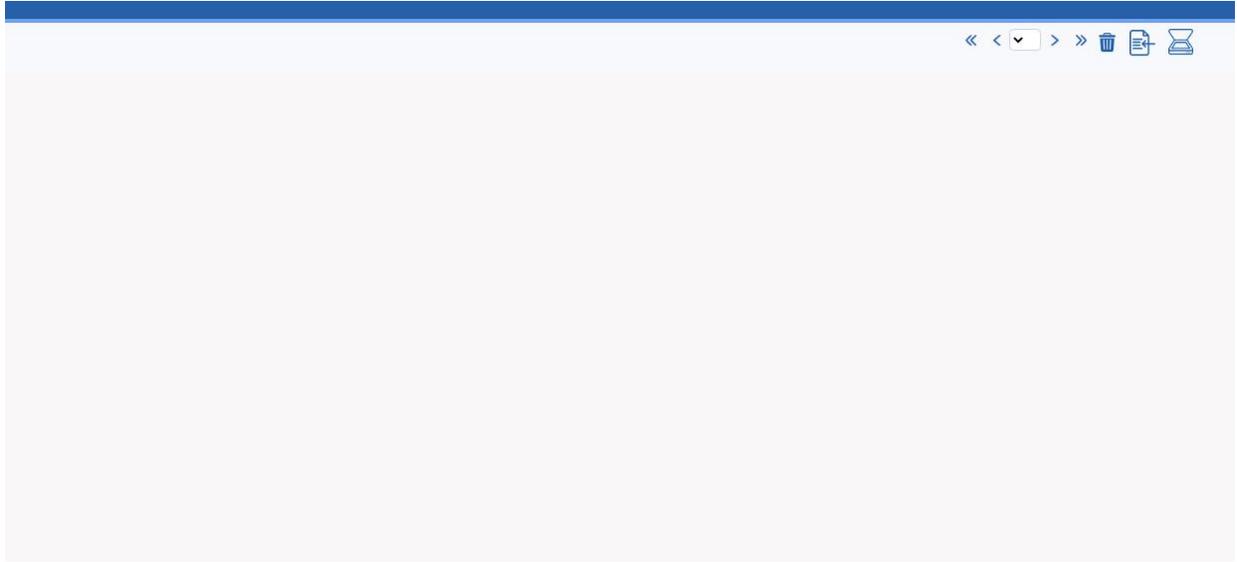
نموذج إلغاء وصل

مأمور الصندوق :	اسم المستخدم:
AMMA_FERAS	AMMA_FERAS
اسم الصندوق :	التاريخ:
صندوق التكافل الاجتماعي	13/04/2023
رقم الصندوق :	مقدم الطلب:
7	موظف خدمة زلاء / احمد فراس محمد ايوب
رقم الوصل:	الموقع:
150	فرع عمان
تاريخ الوصل :	القسم:
06-03-2023	قسم خدمة الزلاء
قيمة الوصل :	الدائرة:
10	دائرة التمويل والمبيعات
اسم المهندس :	
ارتين انطون ارتين بطرجيان	
رقم المهندس :	
300728	
السنة :	
2023	
نوع المرجع :	
2	
فتح الوثيقة	

حفظ وإرسال الطلب

- يظهر نموذج إلغاء وصل يحوي معلومات الطلب المقدم من خلال الأوراكل (مأمور الصندوق، اسم الصندوق، رقم الصندوق ، رقم الوصل ، تاريخ الوصل ، قيمة الوصل ، اسم المهندس ، رقم المهندس ، السنة ، نوع المرجع) ولا يمكن التعديل على هذه الحقول .
- على الجانب الأيسر من النموذج يظهر (اسم المستخدم ، التاريخ ، مقدم الطلب يحوي(اسم الموظف و مسماه الوظيفي) ، الموقع ، القسم ، الدائرة) الخاصة بمقدم الطلب .
- يمكن اضافة وثائق خاصة بالطلب بالضغط على فتح الوثيقة ، تظهر شاشة جديدة (Images Viewer) كما في الشكل بالأسفل.

فتح الوثيقة



- يمكن اضافة وثائق اما بعمل (scan) بالضغط على الايقونة الخاصة بذلك ، تظهر شاشة اعدادات الماسح الضوئي ،
كما في الشكل بالأسفل حيث يمكنك عمل مسح ضوئي بالضغط على  وبعد الانتهاء من اضافة الوثائق الخاصة بالطلب الضغط على  حفظ ليقوم النظام بحفظ الصور .



- يمكن اضافة وثائق ايضا اذا كانت موجودة مسبقا على جهازك بالضغط على  (اضافة وثيقة) ، و تحديد مكان وجود الوثيقة من Choose Files ، و اختيار الملفات المراد اضافتها و من ثم الضغط على زر (إضافة) .

إضافة وثيقة

No file chosen

إضافة



- يمكن حذف الوثائق بالضغط على
- بعد الانتهاء من اضافة المرفقات ان وجدت ، يقوم مقدم الطلب من اغلاق الشاشة الخاصة بـ Images Viewer باضافة الوثائق
- بعد الانتهاء من الطلب يقوم مقدم الطلب بالضغط على زر **حفظ وارسال الطلب** ، يذهب الطلب للاجراء الذي يليه (موافقة مجموعة ضباط النقد او منسق الفرع او (ضباط النقد و منسق الفرع) على الطلب .

حفظ وارسال الطلب

- يذهب الطلب الى ضباط النقد لكل فرع اذا كان الفرع (إربد ، عمان ، الزرقاء) .
- يذهب الطلب الى ضباط النقد و منسق الفرع اذا كانت فروع الاخرى غير (إربد ، عمان ، الزرقاء) مع الأخذ بعين الاعتبار في حال كان مأمور الصندوق هو ضباط نقد سيكون الطلب من صلاحيات مأمور الصندوق نفسه كونه ضابط نقد .

• موافقة مجموعة ضباط النقد او منسق الفرع على طلب الإلغاء:

- يقوم (ضباط النقد) او (منسق الفرع) او (ضباط الفرع و منسق الفرع) بالدخول الى النظام و ذلك بإدخال اسم المستخدم و كلمة السر الخاصة به على الاوراكل (Oracle) و يقوم باختيار اسم الخريطة (إلغاء ايصال) ،

إلغاء إيصال	رقم الطلب							
الصفحة الرئيسية	معرضات	طلبات	اجراءات	مهمات	فريق	المفوضون	بحث	احصائيات

قائمة المهام المطلوبة : 1
تصفح قائمة المهام المطلوبة



قائمة مهام المجموعات : 6
تصفح قائمة الاجراءات لتحديد عضو الفريق



10	2	06-03-2023	AMMA_FERAS	2023	ارتئين انطون ارتئين بكرجيان	صندوق التكافل الاجتماعي	300728	150	11-06 13/04/2023 ص	2-موافقة مجموعة ضباط النقد على طلب الالغاء	1915
----	---	------------	------------	------	-----------------------------	-------------------------	--------	-----	--------------------	--	------

- يظهر الطلب في قائمة مهام المجموعات عند ضباط النقد كما في الشكل بالأعلى ، يقوم ضباط النقد باختيار الاجراء (موافقة مجموعة ضباط النقد على طلب الالغاء) ليدخله الى نموذج طلب الالغاء الخاص به .

- يظهر الجزء الخاص بنموذج تقديم طلب الغاء حيث يكون (Read only) الخاص بمعلومات الطلب ، و يمكن لضابط النقد او منسق الفرع عرض الوثائق التي تم ارفاقها من قبل مقدم الطلب سابقا حيث لا يمكن له التعديل عليها (عرض فقط) و ذلك بالضغط على فتح الوثيقة .
- في جزء الشروحات يظهر اسم المستخدم و من (اسم الموظف مع المسمى الوظيفي الخاص به) و التاريخ في بداية نموذج الشروحات

الشروحات

اسم المستخدم: AMMJ_OBAYSI

من: موظف خدمة زملاء / جميل محمد عبد الله عبيسي

التاريخ: 13/04/2023

[عرض الشروحات](#)

الشروحات السابقة

من	التاريخ	الشروحات السابقة
موظف خدمة زملاء / احمد فراس محمد ايوب	13/04/2023 11:06:14 ص	
موظف خدمة زملاء / جميل محمد عبد الله عبيسي		

الموافقة على طلب الرفع: الموافقة على الطلب ارجاع الطلب للتعديل

الشروحات

حفظ وارسال الطلب

- اجراءات المعاملة : يمكن للموظف الذي وصله الطلب ، عرض الاجراءات التي حدثت على الطلب بالضغط على (اجراءات المعاملة) في نموذج الشروحات

الشروط

اسم المستخدم: AMMJ_OBAYSI
من: موظف خدمة زلاء / جميل محمد عبد الله عيسى
التاريخ: 13/04/2023

إجراءات المعاملة

الشروط السابقة

من	التاريخ	الشروط السابقة
موظف خدمة زلاء / احمد فراس محمد ايوب	13/04/2023 11:06:14 ص	
موظف خدمة زلاء / جميل محمد عبد الله عيسى		

الموافقة على طلب الإلغاء: الموافقة على الطلب ارجاع الطلب للتعديل

الشروط:

حفظ وارسال الطلب

- عند الضغط على إجراءات المعاملة ، يظهر النموذج كما في الشكل بالأسفل .



قائمة إجراءات معاملة

2	نوع المرجع	150	رقم الوصل
AMMA_FERAS	مأمور الصندوق	AMMA_FERAS	منشئ المعاملة
7	رقم الصندوق	صندوق التكافل الاجتماعي	اسم الصندوق
10	قيمة الوصل	06-03-2023	تاريخ الوصل
300728	رقم المهندس	ارتين انتون ارتين بكرجيان	اسم المهندس
		2023	السنة

الأجراءات

الحالة	الاجراء المنفذ	وقت الانتهاء	تاريخ الانتهاء	اسم المستخدم
منتهية		11:06:14	13/04/2023	موظف خدمة زملاء / احمد فراس محمد ايوب
تحت الاجراء				موظف خدمة زملاء / جميل محمد عبد الله عبيسي

- يظهر اسم المستخدم وتاريخ الانتهاء و وقت الانتهاء والاجراء المنفذ (أي شروحات تمت على الطلب) و الحالة (منتهية او مرفوضة اذا تم ارجاع الطلب او تحت الاجراء اذا كان الطلب عند موظف معين) حيث يمكن طباعته (Print) او تنزيله (Download) ان تطلب الأمر.
- يظهر ايضا في نموذج الشروحات جدول خاص (الشروحات السابقة) باجراءات المعاملة كما في الشكل

الشروحات السابقة

من	التاريخ	الشروحات السابقة
موظف خدمة زملاء / احمد فراس محمد ايوب	13/04/2023 11:06:14 ص	
موظف خدمة زملاء / جميل محمد عبد الله عبيسي		

- يقوم الموظف اما بالموافقة على الطلب (اجبارية) او ارجاع الطلب للتعديل لمقدم الطلب و من ثم ارجاعه بعد التعديل من مقدم الطلب الى ضابط النقد الذي قام بارساله سابقا .

الموافقة على طلب الإلغاء:

الموافقة على الطلب ارجاع الطلب للتعديل

- يقوم ضابط النقد او منسق الفرع او (ضابط النقد و منسق الفرع) باضافة الشروحات التي يريدها في المكان المخصص للشروحات (اجبارية).

الشروحات:

- بعد الانتهاء يقوم بالضغط على زر حفظ و ارسال الطلب ، يذهب الطلب الى الاجراء (موافقة المالية على طلب الإلغاء).

• موافقة المالية على طلب الإلغاء :

- يقوم موظف المالية بالدخول الى النظام و ذلك بإدخال اسم المستخدم و كلمة السر الخاصة به على الاوراكل (Oracle) و يقوم باختيار اسم الخريطة (إلغاء ايصال) .

إلغاء إيصال

رقم الطلب

الصفحة الرئيسية
معروضات
طلبات
اجراءات
مهمات
فريق
المفوضون
بحث
احصائيات

قائمة المهام المطلوبة : 1

تصفح قائمة المهام المطلوبة

قائمة مهام المجموعات : 6

تصفح قائمة الاجراءات لتحديد عضو الفريق

7	10	2	06-03-2023	AMMA_FERAS	2023	ارتين الطون ارتين نكريان	صندوق التخافل الاجتماعي	300728	150	11.55 13/04/2023 ص	موافقة المالية على طلب الإلغاء	1915
---	----	---	------------	------------	------	--------------------------	-------------------------	--------	-----	--------------------	--------------------------------	------

- يظهر الطلب في قائمة مهام المجموعات عند موظف المالية كما في الشكل بالأعلى ، يقوم موظف المالية باختيار الاجراء (موافقة مجموعة ضابط النقد على طلب الإلغاء) ليدخله الى نموذج طلب الالغاء الخاص به .
- يظهر الجزء الخاص بنموذج تقديم طلب الغاء حيث يكون (Read only) الخاص بمعلومات الطلب ، و يمكن لموظف المالية عرض الوثائق التي تم ارفاقها من قبل مقدم الطلب سابقا حيث لا يمكن له التعديل عليها (عرض فقط) و ذلك بالضغط على فتح الوثيقة .

- في جزء الشروحات يظهر اسم المستخدم و من (اسم الموظف مع المسمى الوظيفي الخاص به) و التاريخ في بداية نموذج الشروحات

الشروحات

من: محاسب / علاء عظام سعيد جردان

التاريخ: 13/04/2023

اسم المستخدم: AMMA_HARDAN

اجراءات المعاملة

الشروحات السابقة

من	التاريخ	الشروحات السابقة
موظف خدمة زملاء / احمد فراس محمد ايوب	13/04/2023 11:06:14 ص	
موظف خدمة زملاء / جميل محمد عبد الله عبيسي	13/04/2023 11:55:23 ص	تم الموافقة على طلب الإنهاء
محاسب / علاء عظام سعيد جردان		

الموافقة على طلب الإنهاء:

الموافقة على الطلب ارجاع الطلب للتعديل

الشروحات:

حفظ وارسال الطلب

- اجراءات المعاملة : يمكن للموظف الذي وصله الطلب ، عرض الاجراءات التي حدثت على الطلب بالضغط على (اجراءات المعاملة) في نموذج الشروحات [اجراءات المعاملة](#) .
- عند الضغط على اجراءات المعاملة ، يظهر النموذج كما في الشكل بالأسفل .



قائمة إجراءات معاملة

2	نوع المرجع	150	رقم الوصل
AMMA_FERAS	مأمور الصندوق	AMMA_FERAS	منشئ المعاملة
7	رقم الصندوق	صندوق التكافل الاجتماعي	اسم الصندوق
10	قيمة الوصل	06-03-2023	تاريخ الوصل
300728	رقم المهندس	ارتين انطون ارتين بكرجيان	اسم المهندس
		2023	السنة

الأجراءات

الحالة	الاجراء المنفذ	وقت الانتهاء	تاريخ الانتهاء	اسم المستخدم
منتهية		11:06:14	13/04/2023	موظف خدمة زملاء / احمد فراس محمد ايوب
منتهية	تم الموافقة على طلب الإلغاء	11:55:23	13/04/2023	موظف خدمة زملاء / جميل محمد عبد الله عبيسي
تحت الاجراء				محاسب / علاء عصام سعيد حردان

- يظهر اسم المستخدم و تاريخ الانتهاء و وقت الانتهاء و الاجراء المنفذ (أي شروحات تمت على الطلب) و الحالة (منتهية او مرفوضة اذا تم ارجاع الطلب او تحت الاجراء اذا كان الطلب عند موظف معين) حيث يمكن طباعته (Print) وتنزيله (Download) ان تطلب الأمر .
- يظهر ايضا في نموذج الشروحات جدول خاص (الشروحات السابقة) باجراءات المعاملة كما في الشكل .

الشروحات السابقة

من	التاريخ	الشروحات السابقة
موظف خدمة زملاء / احمد فراس محمد ايوب	13/04/2023 11:06:14 ص	
موظف خدمة زملاء / جميل محمد عبد الله عبيسي	13/04/2023 11:55:23 ص	تم الموافقة على طلب الإلغاء
محاسب / علاء عصام سعيد حردان		

- يقوم الموظف اما بالموافقة على الطلب او ارجاع الطلب للتعديل لمقدم الطلب (اجبارية) و من ثم ارجاعه بعد التعديل من مقدم الطلب و يعود مرة اخرى من مقدم الطلب لضابط النقد او منسق الفرع و من ثم الى المالية مرة أخرى.

الموافقة على طلب الإلغاء:

الموافقة على الطلب ارجاع الطلب للتعديل

- يقوم موظف المالية باضافة الشروحات التي يريدها في المكان المخصص للشروحات (اجبارية) .

الشروحات:

- بعد الانتهاء يقوم بالضغط على زر حفظ وارسال الطلب ، يذهب الطلب للاجراء الذي يليه (استلام النسخ الاصلية) .

حفظ وارسال الطلب

- استلام النسخ الاصلية : (هذا الاجراء خاص ايضا بالمالية)
يبقى الطلب عند المالية و يمكن له استكماله و ذلك عند استلام اصل الوصل .

الشروحات

اسم المستخدم: AMMA_HARDAN
التاريخ: 13/04/2023
من: محاسب / علاء عصام سعيد جردان

[اجراءات المعاملة](#)

الشروحات السابقة

من	التاريخ	الشروحات السابقة
موظف خدمة زملان / احمد فراس محمد ايوب	13/04/2023 11:06:14 ص	
موظف خدمة زملان / جميل محمد عبد الله عيسى	13/04/2023 11:55:23 ص	تم الموافقه على طلب الرفعاء
محاسب / علاء عصام سعيد جردان	13/04/2023 12:37:45 م	تم الموافقه على طلب الرفعاء
محاسب / علاء عصام سعيد جردان	13/04/2023 12:38:27 م	تم الموافقه على طلب الرفعاء
محاسب / علاء عصام سعيد جردان		

تم الاستلام
تم استلام أصل الوصل

حفظ وارسال الطلب

- يظهر اسم المستخدم و التاريخ و من مقدم الطلب و المسمى الوظيفي .
- اجراءات المعاملة : يمكن للموظف الذي وصله الطلب ، عرض الاجراءات التي حدثت على الطلب بالضغط على (اجراءات

اجراءات المعاملة

- المعاملة) في نموذج الشروحات
- عند الضغط على اجراءات المعاملة ، يظهر النموذج الخاص باجراءات المعاملة .
- يقوم موظف المالية باضافة الشروحات التي يريدها في المكان المخصص للشروحات(اجبارية) .

الشروحات:

- عند استلام اصل الوصل من قبل المالية يقوم باختيار (تم استلام أصل الوصل) .

تم الاستلام

تم استلام أصل الوصل

- بعد الانتهاء يقوم بالضغط على زر حفظ و ارسال الطلب، و بذلك يصبح الطلب مغلق (منجز) .

رقم1915 إلغاء إيصال

الملف الشخصي : مستخدمين

الخانة مغلقة (منجز)مالية الجراءة رسميا تحديث

الوصف	إلغاء إيصال
طلب بواسطة	احمد فرانس محمد ابوب
التاريخ و وقت بدء الطلب	12:59 13/04/2023 من مغلقة 11:56 06/03/2023 م

بيانات مترابطة	
رقم الوصل	150
رقم المهندس	300728
اسم الصندوق	صندوق النقائل الاجتماعي
اسم المهندس	ارئيس الطون ابراهيم بخرجان
السنة	2023
مأمور الصندوق	AMMA_FERAS
تاريخ الوصل	09-03-2023
نوع المرجع	2
كثافة الوصل	10