

TE.040 سيناريو إختبار النظام

جامعة الكويت

تطبيقات نظام الخدمة الذاتية

08-April-2010

تاريخ الإنشاء:

تاريخ آخر تعديل:

1.0./TE040/KU /الخدمة الذاتية

سجل التوجيه:

الإتمادات:

نجلا محمد

ممثل جامعة الكويت

روبير هينموس

ممثل شركة هبيرلينك

توجيه الوثيقة

متابعة التغيير

التاريخ	الكاتب	الإصدار	سجل التغيير
08-April-2010	زاهر عواضة	1.0	1.0

المراجعين

الاسم	الوظيفة

التوزيع

مسلسل	الاسم	الموقع
1	رئيس المكتبة	مكتبة المشروع
2		
3		
4		

المحتويات

توجيه الوثيقة.....	ii
قائمة سيناريوهات.....	4
1. خطوات سيناريو إجراء ادخال المعلومات الشخصية للموظف من خلال الخدمة الذاتية	
5	
2. خطوات سيناريو إجراء طلب اجازة من خلال الموارد البشرية او الخدمة الذاتية	
11	
3. خطوات سيناريو إجراء طلب العودة من اجازة	17
4. تقديم الطلبات الوظيفية من خلال الخدمة الذاتية خطوات سيناريو إجراء	21
5. خطوات سيناريو إجراء إدخال و تعديل المؤهلات العلمية من خلال الخدمة الذاتية	
27	
6. خطوات سيناريو إجراء إدخال و تعديل السيرة الذاتية من خلال الخدمة الذاتية	
32	
7. مرجع الخلل.....	Error! Bookmark not defined.

قائمة سيناريوهات

رقم السيناريو	التاريخ	اسم الإجراء	الوصف	المختبر	الحالة	نجاح/فشل	ملاحظة
1.		خطوات سيناريو إجراء ادخال المعلومات الشخصية للموظف من خلال الخدمة	خطوات سيناريو إجراء ادخال المعلومات الشخصية للموظف من خلال الخدمة الذاتية				
2.		خطوات سيناريو إجراء طلب اجازة من خلال الموارد البشرية او الخدمة الذاتية	خطوات سيناريو إجراء طلب اجازة من خلال الموارد البشرية او الخدمة الذاتية				
3.		خطوات سيناريو إجراء طلب العودة من اجازة	خطوات سيناريو إجراء طلب العودة من اجازة				
4.		خطوات سيناريو إجراء تقديم الطلبات الوظيفية من خلال الخدمة الذاتية	خطوات سيناريو إجراء تقديم الطلبات الوظيفية من خلال الخدمة الذاتية				
5.		خطوات سيناريو إجراء إدخال و تعديل المؤهلات من خلال الخدمة	خطوات سيناريو إجراء إدخال و تعديل المؤهلات العلمية من خلال الخدمة الذاتية				
6.		خطوات سيناريو إجراء إدخال و تعديل السيرة الذاتية من خلال الخدمة الذاتية	خطوات سيناريو إجراء إدخال و تعديل السيرة الذاتية من خلال الخدمة الذاتية				

1. خطوات سيناريو إجراء ادخال المعلومات الشخصية للموظف من خلال الخدمة الذاتية

رقم السيناريو	رقم الخطوة	المسؤولية	المسار	الخطوات العملية	النتائج المتوقعة	التعليق/النتائج المتوقعة	حالة
1	1.1	الخدمة الذاتية-موظف	المعلومات الشخصية	تحديث بيانات الموظف <ul style="list-style-type: none"> • اضغط على زر تحديث المجاور للبيانات المطلوبة تحديثها • إختتر صحح أو استكمل في حالة تصحيح خطأ • ادخل البيانات الجديدة في حالة التغيير مع حفظ البيانات السابقة • اضغط التالي • اضغط تنفيذ 	تحديث المعلومات الشخصية		
1	1.2	الخدمة الذاتية-موظف	المعلومات الشخصية	اضافة بيانات الهاتف <ul style="list-style-type: none"> • اضغط على زر اضافة • ادخل المعلومات المراد اضافتها خاصة المرافقة لها علامة النجمة • إختتر حفظ لوقت لاحق للاكمال في وقت لاحق • اضغط التالي للاستمرار • اضغط تنفيذ 	اضافة الهاتف		
1	1.3	الخدمة الذاتية-موظف	المعلومات الشخصية	إدخال عنوان الموظف <ul style="list-style-type: none"> • انقر على حقل العنوان لإدخال البيانات المطلوبة في نافذة خاصة • ادخال السطر الأول من العنوان (إلزامي) • اختيار OK للاستمرار والعودة الى النافذة الأساسية • اختيار اساسي للعنوان المستخدم في الدائرة 	إدخال عنوان الموظف		
1	1.4	الخدمة الذاتية-موظف	المعلومات الشخصية	إدخال المعالون و المستفدون <ul style="list-style-type: none"> • انقر على زر إضافة • أدخل البيانات الشخصية لكل معال 	ادخال المعالون و المستفدون		

Microsoft Internet Explorer - الصفحة الرئيسية للتطبيقات لأوراكل

File Edit View Favorites Tools Help

Address http://fms.kuniv.edu.kw:8005/OA_HTML/OA.jsp?OAFunc=OAHOMEPAGE&oas=Y22bte4l0r5ED1IPgCEq2Q...

E-Business مجموعة

التشخيص الخروج التفضيلات تعليمات

تم تسجيل الدخول باسم SSMONA

المفضلة

المستكشف

تحرير المفضلة

لم يتم اختيار أية مفضلة. رجاء استخدام زر "تحرير المفضلة" لإعداد المفضلة

تحرير المستكشف

الخدمة الذاتية لموظفين جامعة الكويت

كافة الإجراءات في انتظار عدلتك

التبليغات

نموذج ايفاد بحثه

طلب شهادة الي من يومه الأمر

طلب شهادة راتب

طلب استقالة

التقويمات

البيانات الشخصية

طلب تجديد البعثة

طلب وقف للبعثة

طلب تغيير مقر البعثة أو الجامعة

طلب صرف العالوة الاجتماعية (للانعام)

طلب صرف العالوة الاجتماعية (للزوجة)

طلب تفسيره خروج

طلب تفسيره خروج (اعضاء هيئة التدريس)

نظام الإجراءات

طلب خلق طرف

طلب ضم الخدمة

طلب استبدال اثناء الخدمة

طلب إذن بالخروج لعضاء أعمال شخصية

طلب دورة تدريبية

طلب تذكرة سفر

البيانات الخاصة بي

تكليف بمهمة خارج مقر العمل

تصريح بالعمل

Professional Details

التعليم والمؤهلات

مرجع المقررة

تفضيلات العمل

الخدمة الذاتية لموظفين جامعة الكويت

طلب استلا راتب

مدير نظام إدارة الموارد البشرية الكويتي

أقر على و صلة البيانات الشخصية لمعاينة البيانات أو تعديلها

Internet

start

Internet Explorer

TE.040 KU Test Script...

Oracle Workflow Build...

Untitled - Notepad

EN

2:15 PM

Microsoft Internet Explorer - الخدمة الذاتية للموارد البشرية لأوراق: البيانات الشخصية

File Edit View Favorites Tools Help

Address http://fms.kuniv.edu.kw:8005/OA_HTML/RF.jsp?function_id=1004084&resp_id=50406&resp_appl_id=800&security_group_id=0&lang_code=AR¶ms=X59sUIYdn15HXIjtsLbBvadhPyTDJy9T7VBEfcZLW6s&oas=vGcfl67kPe Go Links

الخدمة الذاتية لموظفين جامعة الكويت

التفضيلات الخروج الصفحة الرئيسية الشخص

البيانات الشخصية

للخلف

رقم الموظف 20900036
مجموعة العمل جامعة الكويت
المنصب

اسم الموظف **Mona SS**
عنوان البريد الإلكتروني للمنسقة mona_ss@ku.edu.kw
الإدارة قسم الهندسة الكهربائية
الدرجة الوظيفية أوتى

تفاصيل رئيسية

تحديث

انقر على زر التحديث

الاسم بالكامل **Mona SS**
الحالة الاجتماعية
تاريخ الميلاد 1981-05-31
الرقم المدني
رقم الموظف 20900036
عنوان البريد الإلكتروني للمنسقة mona_ss@ku.edu.kw

أرقام الهاتف

العنوان الرئيسي

عنوان آخر

ممثلو الطوارئ

قم بإدخال أو تحديث بيانات الأشخاص الذين تريد قيام قسم الموارد البشرية بالاتصال بهم في حالة الطوارئ. يمكنك تحديد أكثر من شخص كمثل طوارئ ولكن يمكنك اختيار ممثل أساسي واحد فقط.

Done Internet

start 7 Internet Explorer TE 040 KU Test Script... Oracle Workflow Build... Untitled - Notepad EN 2:19 PM

Microsoft Internet Explorer - الخدمة الذاتية للموارد البشرية لأوراكل: التفاصيل الأساسية

File Edit View Favorites Tools Help

Address http://fms.kuniv.edu.kw:8005/OA_HTML/OA.jsp?_rc=HR_OVERVIEW_TOP_SS&_ri=800&OAFunc=HR_PERINFO_SS&_ti=1486468045&retainAM=Y&addBreadCrumb=N&oapc=122&oas=NZ7PFEK7074M5v8BgnThsw..

الخدمة الذاتية لموظفين جامعة الكويت

التفصيل الأساسية: اختيار الخيار

التفصيل الأساسية: اختيار الخيار

إلغاء التالى

رقم الموظف 20900036
مجموعة العمل جامعة الكويت
المنصب

اسم الموظف **Mona SS**
عنوان البريد الإلكتروني للمنسقة mona_ss@ku.edu.kw
الدرجة الإدارة
أولى الدرجة الوظيفية

حدد نوع التغيير الذي تريد إجراءه
 صحح أو استكمل التفاصيل الحالية
 أدخل البيانات الجديدة نتيجة لتغيير ذو أهمية في التفاصيل الحالية (مثل التغيير في الحالة الاجتماعية)

إلغاء التالى

التفصيل الأساسية: اختيار الخيار

حقوق النشر (c) محفوظة لأوراكل 2006. كافة الحقوق محفوظة
حول هذه الصفحة

جملة السرية

Internet

start 7 Internet Explorer TE 040 KU Test Script... Oracle Workflow Build... Untitled - Notepad EN 2:25 PM

إختر إدخال بيانات جديدة
ثم انقر على التالي

Microsoft Internet Explorer - الخدمة الذاتية للموارد البشرية لأوراكل: التفاصيل الأساسية

File Edit View Favorites Tools Help

Address http://fms.kuniv.edu.kw:8005/OA_HTML/OA.jsp?_rc=HR_BASIC_DET_ACT_TYPE_TOP_SS&ri=800&OAFunc=HR_PERINFO_SS&ti=1486468045&retainAM=Y&addBreadCrumb=N&oapc=124&oas=aDE7AHluJz2N40625rChb/

اسم

2010-04-08 * تاريخ الفعالية

السيدة * مسمى وظيفي

Mona * الاسم الأول

SS * اسم العائلة

اسم الأب

اسم الجد

الاسم الأول البديل

اسم الأب البديل

اسم الجد البديل

اسم العائلة البديل

الاسم المفضل

اسم العائلة السابق

بلدئة الاسم

لاحقة الاسم

اسم الأب

أخرى

20900036 رقم الموظف

الرقم المدني

1981-05-31 تاريخ الميلاد

أنثى * الجنس

متزوج الحالة الاجتماعية

mona_ss@ku.edu.kw عنوان البريد الإلكتروني للمفضلة

كويتي * الجنسية

أدخل البيانات التي تريد تعديلها ثم انقر على التالي

Done Internet

start 7 Internet Explorer TE 040 KU Test Script... Oracle Workflow Build... Untitled - Notepad EN 2:26 PM

Microsoft Internet Explorer - البيانات الشخصية: مراجعة

File Edit View Favorites Tools Help

Address http://fms.kuniv.edu.kw:8005/OA_HTML/OA.jsp?_rc=HR_BASIC_DET_UPDATE_TOP_SS&_ri=800&OAFunc=HR_PERINFO_SS&_ti=1486468045&retainAM=Y&addBreadcrumb=N&oapc=126&oas=7RZ4ym8CqdM7VIxHHDsPYC Go Links

راجع التغييرات التي تم إجراؤها، وتم إرفاق مستندات الدعم إذا كان ذلك مطلوبًا للإشارة إلى بنود تم تغييرها

تفاصيل رئيسية

المفرح	2010-04-08	التاريخ	2009-01-01
السيدة	Mona SS	التاريخ الفعلي	
	Mona	الاسم الوظيفي	Mona SS
	SS	الاسم بالكامل	Mona
	20900036	الاسم الأول	SS
	1981-05-31	اسم العائلة	SS
متزوج		رقم الموظف	20900036
	mona_ss@ku.edu.kw	تاريخ الميلاد	1981-05-31
		الحالة الاجتماعية	
		عنوان البريد الإلكتروني للمنسب	mona_ss@ku.edu.kw

معلومات إضافية

المرفقات

لمساعدة المعتمدين في فهم الطلب، يمكنك إرفاق مستندات أو صور أو روابط دعم بهذا الإجراء. لا شيء (إضافة)

المعتمدون

التفاصيل	رقم المنظر	المعتمد	نوع المعتمد	رقم الطلب	الفئة	الحالة	حذف
إظهار	1	مدبر الإدارة المعني	أشخاص الموارد البشرية	1	المُعتمد		حذف
إظهار	2	مساعدين للمدير للشؤون الإدارية	أشخاص الموارد البشرية	2	المُعتمد		حذف

إضافة معتمد لتعرض معني

ملاحظات للمعتمد

Done Internet

start 7 Internet Explorer TE 040 KU Test Script... Oracle Workflow Build... Untitled - Notepad EN 2:27 PM

سوف تم رسم دائرة حول البيانات التي تم تعديلها لإخطارها للمعتمدون

2. خطوات سيناريو إجراء طلب اجازة من خلال الموارد البشرية او الخدمة الذاتية

رقم السيناريو	رقم الخطوة	المسؤولية	المسار	الخطوات العملية	النتائج المتوقعة	التعليق/النتائج المتوقعة	الحالة
2	2.1	الخدمة الذاتية-موظف	نظام الإجازات	<p>يتقدم الموظف بطلب اجازة و يدخل المعلومات المطلوبة.</p> <ul style="list-style-type: none"> • اضغظ على تكوين طلب اجازة • اختر مؤكد • ادخل معلومات الغياب (النوع و التواريخ) • ادخل بيانات الغياب الإضافية إن وجدت • يقوم اختيار التالي يتم التاكيد من ان الاجازة قدمت عند ظهور مسح التاكيد 	سوف تظهر صفحة المراجعة بالبيانات النهائية و بأسماء الموافقين على الطلب يمكنك إضافة موافق على اللانحة من خلال النقر على حقل إضافة معتمد لغرض معين		
2	2.2	مدير نظام الموارد البشرية	نظام الإجازات	<p>الغاء الاجازة</p> <ul style="list-style-type: none"> • البحث عن الاجازة المطلوبة • اضغظ حذف ثم حفظ 	الغاء الاجازة		

الخدمة الذاتية لموظفين جامعة الكويت

[كافة الإجراءات في انتظار عدولك](#)

[التبليغات](#)

[نموذج ايفاد بحثة](#)

[طلب شهادة الى من يهيمه الأمر](#)

[طلب شهادة راتب](#)

[طلب استقالة](#)

[التقويمات](#)

[البيانات الشخصية](#)

[طلب تعديل البحثة](#)

[طلب وقف للبحثة](#)

[طلب تغيير مقر البحثة أو الجامعة](#)

[طلب صرف العلاوة الاجتماعية \(للإبناء\)](#)

[طلب صرف العلاوة الاجتماعية \(للزوجة\)](#)

[طلب كُتُبية خروج](#)

[طلب كُتُبية خروج \(اعضاء هيئة التدريس\)](#)

[نظام الإجراءات](#)

[طلب خلق طرف](#)

[طلب ضم الخدمة](#)

[طلب استبدال اثناء الخدمة](#)

[طلب إذن بالخروج لغضاء أعمال شخصية](#)

[طلب دورة تدريبية](#)

[طلب تذكرة سفر](#)

[البيانات الخاصة بي](#)

[تكاليف بمهمة خارج مقر العمل](#)

[تصريح بالعمل](#)

Professional Details

[التعليم والمؤهلات](#)

[مرجع المقررة](#)

[تصنيفات العمل](#)

[السيرة الذاتية](#)

الخدمة الذاتية لموظفين جامعة الكويت

[طلب استلام زائر](#)

[مدير نظام إدارة الموارد البشرية الكويتي](#)

أنقر على و صلة نظام
الإجازات

Microsoft Internet Explorer - نظام الإجازات

File Edit View Favorites Tools Help

Address http://fms.kuniv.edu.kw:8005/OA_HTML/RF.jsp?function_id=1011299&resp_id=50406&resp_appl_id=800&security_group_id=0&lang_code=AR¶ms=X59sUIYdn15HXIjtsLbBvadhPyTDJy9T7VBEfcZLW6s&oas=XPCalI3p1i

الخدمة الذاتية لموظفين جامعة الكويت

التشخيص | الصفحة الرئيسية | الخروج | التفضيلات

للخلف

رقم الموظف 20900036
مجموعة العمل جامعة الكويت
المنصب

Mona SS اسم الموظف
mona_ss@ku.edu.kw البريد الإلكتروني للمشقة
قسم الهندسة الكهربائية الإدارة
الدرجة الوظيفية أولى

سوف يظهر في هذه الشاشة الإجازات التي تم اعتمادها سابقا أو المعلقة للإتماد و يمكنك النقر على طلب إجازة للتقديم بإجازة جديدة

إظهار أرصدة الإجازات

عرض العياد الطبي والمخطط

الطلب إجازة

نوع العياد	فئة العياد	تاريخ البداية	تاريخ النهاية	حالة الطلب	تحديث	تأكد التاريخ	حذف
إجازة مرضية مستتكة	إجازة مدفوعة الأجر	2009-10-12	2009-10-13	معلقة للاعتماد			
إجازة اعتيادية	إجازة عائلية	2010-02-10	2010-02-23	معلقة للاعتماد			
إجازة اعتيادية	إجازة عائلية	2010-02-17	2010-02-23	معلقة للاعتماد			

للخلف

التشخيص | الصفحة الرئيسية | الخروج | التفضيلات

جملة السرية

حقوق النشر (c) محفوظة لأوراكل 2006. كافة الحقوق محفوظة
حول هذه الصفحة

start Oracle Applicat... تطبيقات أوراكل... نظام الإجازات... TE 040 KU Tes... untitle - Paint EN 11:50 AM

Microsoft Internet Explorer - تكوين طلب إجازة

File Edit View Favorites Tools Help

Address http://fms.kuniv.edu.kw:8005/OA_HTML/OA.jsp?_rc=HR_LOA_CREATE_TOP_SS&_ri=800&_ti=25542571&retainAM=Y&addBreadCrumb=N&oapc=12&oas=ZBNuIwF-xkn7_c1rcwBpOg...

المنصب
الإدارة قسم الهندسة الكهربائية
الدرجة الوظيفية أوى

حدد مؤكّد بعد النّكّذ من تواريخ الغياب، خلاف ذلك حدّد مخطّط. حدّد نوع غياب ثمّ أدخل أيّ بيانات أخرى تريد تسجيلها في الطلب. يمكن اختيار زرّ احساب المدة لاستعراض عدد الأيّام أو الساعات المطلوبة * تشير إلى حقل مطلوب

حالة الإجازة مخطّط مؤكّد

* نوع الإجازة إجازة إعتيادية

* تاريخ البداية 2010-04-08 (مثال: 2010-03-24)

تاريخ النهاية 2010-04-30

الأيّام 23

الموظف البديل Mariam SS

الملاحظات

تفاصيل الغياب الإضافية

تفاصيل الغياب إجازة إعتيادية

عودة من اجازة

تاريخ مباشرة العمل

سبب التأخير

وصف القرار

* دفع مقدم لا

أدخل تاريخ البداية الفعلية للإجازة و النهاية و سو يتم احتساب المدة أوماتيكيا بحسب نظام الإجازات

أختر نوع الإجازة في التفاصيل الإضافية ثمّ إملا البيانات المطلوبة و عند الإنتهاء أنقر التالي

احساب المدة

الملاحظات

تفاصيل الغياب الإضافية

أجازة إعتيادية

عودة من اجازة

تاريخ مباشرة العمل

سبب التأخير

وصف القرار

* دفع مقدم لا

Done

Internet

start

الصفحة الرئيس... Oracle Applicat... تطبيقات أوراكل... تكوين طلب إجاز... TE 040 KU Tes... untitled - Paint EN 11:55 AM

Microsoft Internet Explorer - نظام الإجازات: مراجعة

File Edit View Favorites Tools Help

Address http://fms.kuniv.edu.kw:8005/OA_HTML/OA.jsp?_rc=HR_LOA_CREATE_TOP_SS&_ri=800&_ti=2020584358&retainAM=Y&addBreadCrumb=5&oapc=14&oas=v84M_XxIdJ8TMddqJodGaQ..

راجع التغييرات التي تم إجراؤها، وقم برفق مستندات الاعم إذا كان ذلك مطلوبًا للإشارة إلى بنود تم تغييرها

تفاصيل الغياب

المفترح	
حالة الغياب	موكك
فئة الغياب	إجازة عائلية
نوع الغياب	إجازة إعتيادية
سبب الغياب	
تاريخ البداية	2010-04-08
تاريخ النهاية	2010-04-30
الأيام	23
ساعات	
تفاصيل الغياب	أجازة اعتيادية
دفع مقدم	لا
الموظف المتبدل	Mona SS

معلومات إضافية

المرقبات

لمساعدة المعتمدين في فهم الطلب، يمكنك إرفاق مستندات أو صور أو روابط دعم بهذا الإصدار

لا شيء (إضافة)

المعتمدون

التفاصيل	رقم المظهر	المعتمد
إظهار	1	SS, Najla
إظهار	2	.. مدير الإدارة المعني
إظهار	3	.. ادارة الشؤون الادارية / قسم الاجازات

إضافة معتمد لعرض معي

ملاحظات للمعتمد

يمكنك النقر على زر إضافة لإرفاق مستندات من إرساله للمعتمدون

سوف تظهر لائحة بأسماء المعتمدين و يمكنك إضافة معتمد جديد خلال النقر على إضافة معتمد لغرض معين ثم انقر على تنفيذ لإرسال الطلب للإعتماد

Done

Internet

start 4 Internet Explorer TE 040 KU Test Script... untitled - Paint EN 12:56 PM

Microsoft Internet Explorer - دفع الأعمال لأوراكل : التبليغات

File Edit View Favorites Tools Help

Back Forward Stop Home Search Favorites Refresh Print Mail

Address http://fms.kuniv.edu.kw:8005/OA_HTML/RF.jsp?function_id=1007441&resp_id=50406&resp_appl_id=800&security_group_id=0&lang_code=AR¶ms=X59sUIYdn15HXIjtsLbBvadhPyTDJy9T7VBEfcZLW6s&oaas=-9IvWptwb Go Links

التبليغات القائمة العمل

عرض التبليغات المفتوحة (ذهب) اختيار التبليغات: (فتح) (إعادة تخصيص) اختيار الكل | اختيار لا شيء

25 التالي 25 - 1 السابق

سوف تظهر رسالة في شاشة التبليغات لتبليغ الموظف بمسار الطلب و حالة اعتماده أو رفضه

اختيار	اسم	النوع	الموضوع
<input type="checkbox"/>	SYSADMIN	الموارد البشرية	تم توجيه اذن الغياب الى SS, Najla
<input type="checkbox"/>	SS, Najla	الموارد البشرية	تم اتمام التعميم الخاص بك
<input type="checkbox"/>	SS, Najla	الموارد البشرية	تم تحويل التعميم اليك
<input type="checkbox"/>	SYSADMIN	الموارد البشرية	تم توجيه Study Mission Request الى ... القائمة التبليغات
<input type="checkbox"/>	SYSADMIN	الموارد البشرية	تم اعتماد اذن الغياب الذي يخص SS, Mona
<input type="checkbox"/>	SS, Najla	الموارد البشرية	تم تحويل التعميم اليك
<input type="checkbox"/>	SYSADMIN	الموارد البشرية	حدث خطأ تطبيق في العملية اذن الغياب الخاصة بك التي تم تنفيذها على SS, Mona
<input type="checkbox"/>	SS, Mona	حفظ لوقت لاحق بالموارد البشرية	تم حفظ الوظيفة Resignation Form لوقت لاحق
<input type="checkbox"/>	SYSADMIN	الموارد البشرية	حدث خطأ تطبيق في العملية اذن الغياب الخاصة بك التي تم تنفيذها على SS, Mona
<input type="checkbox"/>	SS, Mona	حفظ لوقت لاحق بالموارد البشرية	تم حفظ الوظيفة Academic Mission Request لوقت لاحق
<input type="checkbox"/>	SYSADMIN	الموارد البشرية	تم توجيه Salary Certificate Request الى % ادارة الشؤون المالية / رواتب
<input type="checkbox"/>	SYSADMIN	الموارد البشرية	فلم SS, Najla يرفض التغييرات التي تم إجراؤها على اذن الغياب الخاصة بـ SS, Mona
<input type="checkbox"/>	SYSADMIN	الموارد البشرية	فلم % ادارة الشؤون المالية / رواتب يرفض التغييرات التي تم إجراؤها على Salary Certificate Request الخاصة بـ SS, Mona
<input type="checkbox"/>	SYSADMIN	الموارد البشرية	تم توجيه Salary Certificate Request الى % ادارة الشؤون المالية / رواتب
<input type="checkbox"/>	SYSADMIN	الموارد البشرية	تم توجيه Salary Certificate Request الى % ادارة الشؤون المالية / رواتب
<input type="checkbox"/>	SYSADMIN	الموارد البشرية	تم اعتماد اذن الغياب الذي يخص SS, Mona
<input type="checkbox"/>	SYSADMIN	الموارد البشرية	تم اعتماد اذن الغياب الذي يخص SS, Mona
<input type="checkbox"/>	SYSADMIN	الموارد البشرية	فلم % ادارة الشؤون المالية / رواتب يرفض التغييرات التي تم إجراؤها على Salary Certificate Request الخاصة بـ SS, Mona

Done Internet

start 4 Internet Explorer TE 040 KU Test Script... untitled - Paint EN 1:02 PM

3. خطوات سيناريو إجراء طلب العودة من إجازة

رقم السيناريو	رقم الخطوة	المسؤولية	المسار	الخطوات العملية	النتائج المتوقعة	التعليق/النتائج المتوقعة	الحالة
3	3.1	موظف الخدمة الذاتية	نظام الإجازات	<p>يتقدم الموظف بطلب العودة من الإجازة و يدخل المعلومات المطلوبة</p> <ul style="list-style-type: none"> • إختار الإجازة لتقوم بتحديث تاريخ النهاية • عدل تاريخ النهاية للإجازة المعتمدة بحسب العود إذا كانت مبكرة، متأخرة أو على الوقت. • إملأ حقل العودة من الإجازة بنعم أو لا و ثم أدخل تاريخ مباشرة العمل. • تاريخ العودة من الإجازة الفعلي (آخر يوم إجازة بحال آخر يوم إجازة كان للأربعاء فيجبى ال إدخال الأربعاء) (من لائحة) (اللزامي) • ملاحظات 	لا نتيجة		
3	3.2	موظف الخدمة الذاتية	نظام الإجازات	اضغط التالي	يذهب الطلب إلى المعتمدين للقبول		

Microsoft Internet Explorer - نظام الإجازات

File Edit View Favorites Tools Help

Address http://fms.kuniv.edu.kw:8005/OA_HTML/RF.jsp?function_id=1011299&resp_id=50406&resp_appl_id=800&security_group_id=0&lang_code=AR¶ms=XS9sUIYdn15HXIJtsLbBvadhPyTDJy9T7VBEfcZLW6s&oas=g678Vp_kD

الخدمة الذاتية لموظفين جامعة الكويت

التشخيص | الصفحة الرئيسية | الخروج | التفضيلات

نظام الإجازات

للخلف

رقم الموظف: 20900036
مجموعة العمل: جامعة الكويت
المنصب:

اسم الموظف: Mona SS
عنوان البريد الإلكتروني للمشتة: mona_ss@ku.edu.kw
قسم الهندسة الكهربائية الإدارة
الدرجة الوظيفية: أولى

إظهار أرصدة الاستحقاق

عرض العنبر الحالي والمخطط

الطلب

نوع العنبر	فترة العنبر	تاريخ البداية	تاريخ النهاية	حالة الطلب	تحديث	تأكيد التاريخ	حذف
إجازة مرضية مستتاه	إجازة مدفوعة الأجر	2009-10-12	2009-10-13	معلقة للاعتماد			
إجازة اعتيادية	إجازة عائلية	2010-02-10	2010-02-23	معلقة للاعتماد			
إجازة اعتيادية	إجازة عائلية	2010-02-17	2010-02-23	معلقة للاعتماد			
إجازة اعتيادية	إجازة عائلية	2010-04-08	2010-04-30	معمدة			

للخلف

التشخيص | الصفحة الرئيسية | الخروج | التفضيلات

حقوق النشر (c) محفوظة لأوراغل 2006. كافة الحقوق محفوظة
حول هذه الصفحة

جملة السرية

Done Internet

start 4 Internet Explorer TE 040 KU Test Script... untitled - Paint EN 1:21 PM

إختر من اللائحة
الإجازة التي تريد تقديم
إشعار العودة عليها
للإعتماد و أنقر على زر
التحديث

تحديث طلب الغياب - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Address http://fms.kuniv.edu.kw:8005/OA_HTML/OA.jsp?_rc=HR_LOA_SUMMARY_TOP_SS&_ri=800&OAFunc=HR_LOA_SS&_ti=693505707&retainAM=Y&addBreadcrumb=N&oapc=28&oas=Cpn_jo6wKcvEdFMuEvcZLA..

يمكن تحديث التواريخ ودعم البيانات الخاصة بطلب الغياب المذكور. كما يمكن اختبار زر احتساب المدة لاستعراض عدد الأيام أو الساعات المطلوبة * تشير إلى حقل مطلوب

حالة الغياب موكد
 نوع الغياب إجازة إعتيادية
 * تاريخ البداية 2010-04-08 (مثال: 2010-03-24)
 تاريخ النهاية 2010-04-30

قطة الغياب إجازة عائشة
 سبب الغياب
 وقت البداية (HH:MM (12:00-11:59)
 وقت النهاية (HH:MM (12:00-11:59)

احتساب المدة

الأيام 23
 الموظف البديل Mona SS
 الملاحظات

تفاصيل الغياب الإضافية

تفصيل الغياب إجازة اعتيادية
 عودة من اجازة نعم
 تاريخ مباشرة العمل 2010-05-01
 سبب التخفيض
 وصف القرار
 * دفع مقدم لا

أنقر على التالي لتقديمها للإعتقاد

قم بتغيير تاريخ النهاية في حال العود المبكرة أو المتأخرة و أملا حقل عودة من إجازة بنعم أو لا ثم أدخل تاريخ مباشرة العمل

التالي حفظ لوقت لاحق إلغاء

التشخيص | الصفحة الرئيسية | الخدم | التفضيلات

Done. Internet

start 4 Internet Explorer TE 040 KU Test Script... untitled - Paint EN 1:29 PM

Microsoft Internet Explorer - نظام الإجازات : مراجعة

File Edit View Favorites Tools Help

Address: http://fms.kuniv.edu.kw:8005/OA_HTML/OA.jsp?_rc=HR_LOA_UPDATE_TOP_SS&_ri=800&OAFunc=HR_LOA_SS&_ti=693505707&retainAM=Y&addBreadCrumb=N&oaop=30&oas=GeTm7jvuNG_AWub1UvPIVA..

2010-04-08	2010-04-08	تاريخ البداية
		وقت البداية
2010-04-30	2010-04-30	تاريخ النهاية
		وقت النهاية
23	23	الأيام
		ساعات
Mona SS	Mona SS	الموظف المتبدل

معلومات إضافية

المرفقات

لمساعدة المعتمدين في فهم الطلب، يمكنك إرفاق مستندات أو صور أو روابط دعم بهذا الإجراء
لا شيء [إضافة](#)

المعتمدون

حذف	الحالة	الغته	رقم الطلب	نوع المعتمد	المعتمد	رقم المنظر	التفاصيل
		المُعتمد	1	أشخاص الموارد البشرية	SS, Najla	1	إظهار
		المُعتمد	2	أشخاص الموارد البشرية	مدير الإدارة المعني	2	إظهار
		المُعتمد	3	أشخاص الموارد البشرية	ادارة الشؤون الادارية / قسم الاجازات	3	إظهار

[إضافة معتمد لعرض معني](#)

ملاحظات للمعتمد

أنقر على زر تنفيذ للاعتماد النهائي

إلغاء | صفحة قابلة للطباعة | حفظ لوقت لاحق | للخلف | تنفيذ

التشخيص | الصفحة الرئيسية | الخروج | التفضيلات

حقوق النشر © محفوظة لأوراكل 2006. كافة الحقوق محفوظة
حول هذه الصفحة

Done Internet

start 4 Internet Explorer TE 040 KU Test Script... untitled - Paint EN 1:36 PM

4. خطوات سيناريو إجراء تقديم الطلبات الوظيفية من خلال الخدمة الذاتية

Microsoft Internet Explorer - الصفحة الرئيسية للتطبيقات لأوراكل

Address: http://fms.kuniv.edu.kw:8005/OA_HTML/OA.jsp?OAFunc=OAHOMEPAGE&oas=RbikaJE9AB5nsCRIQVIoIA..

E-Business مجموعة

المستكشف

يمكنك التقدم بالإجراءات الوظيفية من خلال النقر على اسم الطلب الذي تريد القيام به:

- 1- شهادة الى من يهمة الأمر نموذج
- 2- شهادة راتب طلب
- 3- استقالة طلب
- 4- تمديد البيعة طلب
- 5- وقف للبيعة طلب
- 6- تغيير مقر البيعة أو الجامعة طلب
- 7- (صرف العلاوة الاجتماعية (للبناء طلب
- 8- (صرف العلاوة الاجتماعية (للزوجة طلب
- 9- تأشيرة خروج طلب
- 10- طلب خلو طرف
- 11- ضم الخدمة طلب
- 12- استبدال اثناء الخدمة طلب
- 13- إذن بالخروج لقضاء أعمال شخصية طلب
- 14- دورة تدريبية طلب
- 15- تذكرة سفر طلب
- 16- بمهمة خارج مقر العمل تكليف
- 17- بالعمل تصريح

الخدمة الذاتية لموظفين جامعة الكويت

الخدمة الذاتية لموظفين جامعة الكويت

Professional Details

النتظيم والمؤهلات

مرجع المقررة

تصاريح العمل

سنقوم بتقديم طلب معين (طلب شهادة راتب) و يمكنك تطبيق نفس الخطوات على كافة الإجراءات المذكورة أعلاه:

Microsoft Internet Explorer - الخدمة الذاتية للموارد البشرية لأوراكل: البيانات الخاصة

Address: http://fms.kuniv.edu.kw:8005/OA_HTML/RF.jsp?function_id=1021365&resp_id=50406&resp_appl_id=800&security_group_id=0&lang_code=AR¶ms=XS9sUIYdn15HXIjtsLbVadhPyTDJy9T7vBEfcZLW6s&oaas=VFARehhw

الخدمة الذاتية لموظفين جامعة الكويت

طلب شهادة راتب: البيانات الخاصة

الإلغاء | حفظ لوقت لاحق | للخلف | التالي

رقم الموظف: 20900092
اسم الموظف: SS1
مجموعة العمل: جامعة الكويت
عنوان البريد الإلكتروني للمنتدى: الإدارة
المنصب: اختصاصي تحليل نظم. مركز نظم المعلومات
الدرجة الوظيفية: ناسخ

طلب شهادة راتب

إضافة

أخيار الحالة

لم يتم العثور على نتائج

أنقر على زر إضافة لملأ المعلومات المطلوبة وتقديمه للإعتماد

التسجيل | الصفحة الرئيسية | الخروج | التفضيلات

حقوق النشر (C) محفوظة لأوراكل 2006. كافة الحقوق محفوظة
حول هذه الصفحة

Done Internet

start TE 040 KU Test Script... EN 4:46 PM

Microsoft Internet Explorer - طلب شهادة راتب

File Edit View Favorites Tools Help

Address http://fms.kuniv.edu.kw:8005/OA_HTML/OA.jsp?_rc=HR_PERSON_SIT_TOP_SS&ri=800&OAFunc=SALARY_CERTIFICATE_REQUEST&ti=826835484&retainAM=Y&addBreadCrumb=N&oapc=17&oas=2-uj3IFc1CArUo5yCsR

الخدمة الذاتية لموظفين جامعة الكويت

التشخيص | الصفحة الرئيسية | الخروج | التفضيلات

طلب شهادة راتب

إلغاء | تطبيق

رقم الموظف: 20900092
 مجموعة العمل: جامعة الكويت
 المنصب: اختصاصي تحليل نظم. مركز نظم المعلومات

اسم الموظف: SS1
 عنوان البريد الإلكتروني للمنشأة: الإدارة
 الدرجة الوظيفية: ناسخة

* نوع شهادة الراتب: بيان الراتب
 * اللغة: العربية

أنقر على الكاشف لإختيار القيمة التي تريدها من اللائحة ثم أنقر على تطبيق

إلغاء | تطبيق

التشخيص | الصفحة الرئيسية | الخروج | التفضيلات

جملة السرية

حقوق النشر (c) محفوظة لأوراغل 2006. كافة الحقوق محفوظة حول هذه الصفحة

Done. Internet

start | طلب شهادة راتب - Mic... | TE 040 KU Test Script... | EN | 4:51 PM

Microsoft Internet Explorer - الخدمة الذاتية للموارد البشرية لأوراقك: البيانات الخاصة

File Edit View Favorites Tools Help

Address http://fms.kuniv.edu.kw:8005/OA_HTML/OA.jsp?_rc=HR_PERSON_SIT_UPDATE_TOP_SS&_ri=800&OAFunc=SALARY_CERTIFICATE_REQUEST&_ti=1701755386&retainAM=Y&addBreadCrumb=N&oapc=24&oas=u0VBE93dAI

الخدمة الذاتية لموظفين جامعة الكويت

التشخيص | الصفحة الرئيسية | الخروج | التفضيلات

طلب شهادة راتب: البيانات الخاصة

إلغاء | حفظ لوقت لاحق | للخلف | التالي

رقم الموظف: 20900092
مجموعة العمل: جامعة الكويت
المنصب: اختصاصي تحليل نظم. مركز

اسم الموظف: SS1
عنوان البريد الإلكتروني للمنشأة: الإدارة
الدرجة الوظيفية: ناسخة

طلب شهادة راتب

اختر وحدة:	اختر الحالة:
نوع شهادة الراتب	جديد
بيانات الراتب	

إلغاء | حفظ لوقت لاحق | للخلف | التالي

التشخيص | الصفحة الرئيسية | الخروج | التفضيلات

حقوق النشر (c) محفوظة لأوراقك 2006. كافة الحقوق محفوظة حول هذه الصفحة

جملة السرية

start | الخدمة الذاتية للموارد | TE 040 KU Test Script... | EN | 5:00 PM

Microsoft Internet Explorer - طلب شهادة راتب: مراجعة

File Edit View Favorites Tools Help

Address http://fms.kuniv.edu.kw:8005/OA_HTML/OA.jsp?_rc=HR_PERSON_SIT_TOP_S5&_ri=800&OAFunc=SALARY_CERTIFICATE_REQUEST&_ti=1701755386&retainAM=Y&addBreadCrumb=N&oapc=26&oas=J_8SUxZRdENn9zZm; Go Links >>

الخدمة الذاتية لموظفين جامعة الكويت

التشخيص الصفحة الرئيسية الخروج التفضيلات

طلب شهادة راتب: مراجعة

إلغاء) (صفحة قابلة للطباعة) (حفظ لوقت لاحق) (للخلف) (تنفيذ)

رقم الموظف: 20900092
مجموعة العمل: جامعة الكويت
المنصب: اختصاصي تحليل نظم. مركز نظم المعلومات

اسم الموظف: SS1
عنوان البريد الإلكتروني للمنشأة: الإدارة
الدرجة الوظيفية: ناسبة

راجع التعديلات التي تم إجراؤها، وقم بإرفاق مستندات الدعم إذا كان ذلك مطلوباً للإشارة إلى بنود تم تغييرها

أنواع المعلومات الخاصة

طلب شهادة راتب

المنقرح	نوع شهادة الراتب	تاريخ المداخلة
	بيان الراتب	2010-04-08
	الشفعة العربية	

معلومات إضافية

الترقيات

لمساعدة المعتمدين في فهم الطلب، يمكنك إرفاق مستندات أو صورا أو روابط دعم بهذا الإجراء

لا شيء (إضافة)

المعتمدون

المنفذ	نوع المعتمد	رقم الطلب	الحالة	الفترة	المنفذ	رقم السطر
abrar, %	أشخاص الموارد البشرية	1		الشخصي		1

ملاحظات للمعتمد

Internet

start

TE 040 KU Test Script...

5:02 PM

سوف تظهر لائحة بأسماء المعتمدين و يمكنك إضافة معتمد جديد خلال النقر على إضافة معتمد لغرض معين ثم انقر على تنفيذ لإرسال الطلب للإعتماد

يمكنك النقر على زر إضافة لإرفاق مستندات من إرساله للمعتمدون

رقم السيناريو	رقم الخطوة	المسؤولية	المسار	الخطوات العملية	النتائج المتوقعة	التعليق/النتائج المتوقعة	الحالة
4	4.1	الخدمة الذاتية-موظف	كافة الطلاب	<ul style="list-style-type: none"> • انقر على زر إضافة • أدخل المعلومات المطلوبة • انقر على تطبيق • انقر على التالي • انقر لى تنفيذ الطلب لإرساله للإعتماد 			

5. خطوات سيناريو إجراء إدخال و تعديل المؤهلات العلمية من خلال الخدمة الذاتية

Microsoft Internet Explorer - الصفحة الرئيسية للتطبيقات لأوراكل

Address: http://fms.kuniv.edu.kw:8005/OA_HTML/OA.jsp?OAFunc=OAHOMEPAGE&transactionid=1701755386&oapc=31&oas=J50vuBONzWUQMajo37eVNA..

لم يتم اختيار أية مفضلة. رجاء استخدام زر "تحرير المفضلة" لإعداد المفضلة

الخدمة الذاتية لموظفين جامعة الكويت

- كافة الإجراءات في انتظار عدلتك
- التعليمات
- نموذج ايفاء نسخة
- طلب شهادة الي من يهجه الأمر
- طلب شهادة راتك
- طلب استقالة
- التصويبات
- البيانات الشخصية
- طلب تمديد البعثة
- طلب وقت للبعثة
- طلب تغيير مقر البعثة أو الجامعة
- طلب صرف العلاوة الاجتماعية (للبناء)
- طلب صرف العلاوة الاجتماعية (للأوجه)
- طلب كشيرة خروج
- طلب كشيرة خروج (اعضاء هيئة التدريس)
- نظام الإجراءات
- طلب خلو طرف
- طلب ضم الخدمة
- طلب استبدال أثناء الخدمة
- طلب إذن بالخروج لاضاء أعمال شخصية
- طلب دورة تدريبية
- طلب تذكرة سفر
- البيانات الخاصة بي
- تكاليف مهمة خارج مقر العمل
- تصريح بالمثل

Professional Details

- التعليم و المؤهلات
- مرجع المقرة
- تصنيكات العمل
- السيرة الذاتية

أنقر على التعليم و المؤهلات

التشخيص | الخروج | التصنيكات | تعليمات

حقوق النشر (c) محفوظة لأوراكل 2006. كافة الحقوق محفوظة
حول هذه الصفحة

جملة السيرة

start | الصفحة الرئيسية للتط... | TE 040 KU Test Script... | EN | 5:17 PM

Microsoft Internet Explorer - الخدمة الذاتية للموارد البشرية لأوراكل: التعليم والمؤهلات

File Edit View Favorites Tools Help

Address http://fms.kuniv.edu.kw:8005/OA_HTML/OA.jsp?_rc=HR_QUA_ADD_TOP_SS&_ri=800&OAFunc=HR_QUALIFICATION_SS&_ti=1338634403&retainAM=Y&addBreadCrumb=N&oaop=40&oaas=P72i6KISesWVWgKXmol5Gg...

Professional Details

التعليم والمؤهلات

التعليم والمؤهلات

للخلاف

رقم الموظف 20900092
مجموعة العمل جامعة الكويت
المنصب اختصاصي تحليل نظم, مركز نظم المعلومات

اسم الموظف SS1
عنوان البريد الإلكتروني للمشقة
الإدارة مركز نظم المعلومات
الدرجة الوظيفية ثامنة

انقر على إضافة مؤهل علمي

استخدم هذه الصفحات لعرض أو تحديث أو إضافة معلومات عن المؤهلات التعليمية. استخدم صفحة مؤهلات مهنية أخرى لإدخال معلومات عن أنواع المؤهلات الأخرى

المؤهلات

لا توجد معلومات عن المؤهلات التعليمية. انقر إضافة مؤهل لتحديد هذه المعلومات. استخدم صفحة مؤهل مهني آخر لإدخال معلومات عن أنواع المؤهلات الأخرى

إضافة مؤهل

النوع	المؤهلات المعتمدة	سبب وظيفي	تاريخ البداية	تاريخ النهاية	الحالة	المدرسة	تحديث

لم يتم العثور على نتائج

للخلاف

الشخص | الصفحة الرئيسية | الخروج | التفضيلات

جملة السرية

حقوق النشر (c) محفوظة لأوراكل 2006. كافة الحقوق محفوظة
حول هذه الصفحة

Done Internet

start

الخدمة الذاتية للموارد... TE 040 KU Test Script... EN 5:22 PM

Microsoft Internet Explorer - الخدمة الذاتية للموارد البشرية لأوراكل: التعليم والمؤهلات

File Edit View Favorites Tools Help

Address http://fms.kuniv.edu.kw:8005/OA_HTML/OA.jsp?_rc=HR_REVIEW_TOP_SS&_ri=800&OAFunc=HR_QUALIFICATION_SS&_ti=1338634403&retainAM=Y&addBreadCrumb=N&oapc=47&oas=Z5QMyCqj-nTII-Wuhu4JWg...

الدرجة الوظيفية ثانية

استخدم هذه الصفحة لإدخال تفاصيل المؤهلات الإضافية. حدد نوع المؤهلات المراد إدخالها من القائمة ثم أدخل التفاصيل فيما يلي. يجب أيضاً إدخال التفاصيل للمدرسة التي تم الانضمام بها للحصول على المؤهلات. يمكنك اختياريًا إدخال تفاصيل المواد والتفاصيل الأخرى الخاصة بهذا المؤهل * تشير إلى حقل مطلوب

المؤهل

* النوع بكالوريوس هندسة ميكانيكية

مسمى وظيفي

تاريخ بداية الدراسة 2002-04-08 (مقال: 2010-03-24)

تاريخ الإنضمام الفعلي 2005-04-22

الحالة

الدرجة 80

المدرسة

انقر زن قائمة مركبة التالي لحقل المدرسة للبحث عن قائمة بالمدارس. في حالة نغذر العثور على المدرسة من داخل القائمة، أدخل اسم المدرسة مباشرة في حقل المدرسة

* المدرسة جامعة الكويت

تاريخ بداية حضور 2002-04-08

تاريخ نهاية الحضور 2005-04-22

كل الوقت

بيانات المؤهل

جهة المنح/الخصم

منح في 2005-04-22

مرتبة المجموعة

المواد

إضافة موضوع

اسم المادة	الحالة	تاريخ البداية	تاريخ النهاية	الدرجة	تحديث	حذف الموضوع

start

الخدمة الذاتية للموارد... TE 040 KU Test Script... EN 5:28 PM

Microsoft Internet Explorer - التعليم والمؤهلات: مراجعة

File Edit View Favorites Tools Help

Address http://fms.kuniv.edu.kw:8005/OA_HTML/OA.jsp?_rc=HR_QUA_ADD_TOP_SS&_ri=800&OAFunc=HR_QUALIFICATION_SS&_ti=1338634403&retainAM=Y&addBreadCrumb=N&oapc=49&oas=5aGjXRKdzh-ZK9OdJ3HUw..

المدرسة

المفروح	المدرسة	تاريخ بداية حضور	تاريخ نهاية الحضور	كل الوقت نعم
جامعة الكويت	جامعة الكويت	2002-04-08	2005-04-22	

معلومات المنح

المفروح	منح
2005-04-22	منح

معلومات إضافية

المرشحات

لمساعدة المعتمدين في فهم الطلب، يمكنك إرفاق مستندات أو صور
لا شيء (إضافة)

المعتمدون

الانفاصل	رقم السطر	المعهد	نوع المعهد	رقم الطلب	اللقب	الحالة	حذف
1	1	SS, Maha	أشخاص الموارد البشرية	1	المُعتمد		حذف
2	2	رئيس القسم العلمي	أشخاص الموارد البشرية	2	المُعتمد		حذف

إضافة معتمد لعرض معي

ملاحظات للمعتمد

إلغاء | صفحة قابلة للطباعة | حفظ لوقت لاحق | للخلف | تنفيذ

التسجيل | الصفحة الرئيسية | الخروج | التفضيلات

Done Internet

start

التعليم والمؤهلات: مرا... TE 040 KU Test Script... EN 5:29 PM

يمكنك النقر على زر إضافة العلمي لإرساله للمعتمدين من ثم على تنفيذ لإرسال الطلب

رقم السيناريو	رقم الخطوة	المسؤولية	المسار	الخطوات العملية	النتائج المتوقعة	التعليق/النتائج المتوقعة	الحالة
5	5.1	الخدمة الذاتية-موظف	التفاصيل العلمية / التعليم و المؤهلات	<ul style="list-style-type: none"> • انقر على شاشة التعليم و المؤهلات • انقر على زر إضافة مؤهلات علمية • ادخل المعلومات المطلوبة • انقر على زر التالي • انقر على زر التنفيذ 			
5	5.2	الخدمة الذاتية-موظف	التفاصيل العلمية / التعليم و المؤهلات / تحديث أو حذف	<ul style="list-style-type: none"> • انقر على زر تحديث أو حذف المقابل للمؤهل العلمي المطلوب تعديله • حدث البيانات اللازمة • انقر على زر التالي • انقر على زر التنفيذ 			

6. خطوات سيناريو إجراء إدخال و تعديل السيرة الذاتية من خلال الخدمة الذاتية

Microsoft Internet Explorer - الصفحة الرئيسية للتطبيقات لأوراكل

Address: http://fms.kuniv.edu.kw:8005/OA_HTML/OA.jsp?OAFunc=OAHOMEPAGE&transactionid=1701755386&oapc=31&oas=J50vuBONzWUQMqjo37eVNA..

لم يتم اختيار أية مفضلة. رجاء استخدام زر "تحرير المفضلة" لإعداد المفضلة

الخدمة الذاتية لموظفين جامعة الكويت

- كافة الإجراءات في انتظار عدلتك
- التطبيقات
- نموذج إيصال بحثة
- مطلب شهادة الي من يومه الأمر
- مطلب شهادة راتب
- مطلب استقالة
- التقويمات
- البيانات الشخصية
- مطلب تمديد البحثة
- مطلب وقت للبحثة
- مطلب تعيين مقر البحثة أو الجامعة
- مطلب صرف العلاوة الإجتماعية (للبناء)
- مطلب صرف العلاوة الإجتماعية (للأوجه)
- مطلب نقسيرة خروج
- مطلب نقسيرة خروج (اعضاء هيئة التدريس)
- نظام الإجراءات
- مطلب خلو طرف
- مطلب صنع الخدمة
- مطلب استبدال اقاء الخدمة
- مطلب اذن بالخروج لعضاء أعمال شخصية
- مطلب دورة تدريبية
- مطلب تذكرة سفر
- البيانات الخاصة بي
- تكليف مهمة خارج مقر العمل
- تصريح بالعمل

Professional Details

- التعليم و المؤهلات
- مرجع المهرة
- مفضلات العمل
- السيرة الذاتية

أنقر على وصلة السيرة الذاتية

التشخيص | الخروج | المفضلات | تلميحات

حقوق النشر (C) محفوظة لأوراكل 2006. كافة الحقوق محفوظة
حول هذه الصفحة

جريدة السرية

Internet

start | الصفحة الرئيسية للتطبيقات... | TE 040 KU Test Script... | EN | 5:17 PM

Microsoft Internet Explorer - الخدمة الذاتية للموارد البشرية لأوراكل: السيرة الذاتية

File Edit View Favorites Tools Help

Address http://fms.kuniv.edu.kw:8005/OA_HTML/RF.jsp?function_id=1011298&resp_id=50406&resp_appl_id=800&security_group_id=0&lang_code=AR¶ms=gq0xWmUruX22RyKL.QzG1LvS7B8f4ja11yGeMhb2KH4&oas=L4DyCmz

Professional Details

التشخيص | الصفحة الرئيسية | الخروج | التفضيلات

سيرة ذاتية

إلغاء تطبيق

رقم الموظف: 20900092
مجموعة العمل: جامعة الكويت
المنصب: اختصاصي تحليل نظم، مركز نظم المعلومات

اسم الموظف: SS1
الإلكتروني للمنشأة: الإدارة
الدرجة الوظيفية: ثانية

إضافة مرفقات

اسم الملف	النوع	البيان	الفترة	آخر تحديث بواسطة	آخر تحديث	الإستخدام	تحديث	حذف
لم يتم العثور على نتائج								

إلغاء تطبيق

التشخيص | الصفحة الرئيسية | الخروج | التفضيلات

حقوق النشر (c) محفوظة لأوراكل 2006. كافة الحقوق محفوظة
حول هذه الصفحة

Done Internet

start 24% of webcam-mor... TE 040 KU Test Script... EN 5:46 PM

Microsoft Internet Explorer - الموارد البشرية لأوراكل: إضافة مرفق

File Edit View Favorites Tools Help

Address http://fms.kuniv.edu.kw:8005/OA_HTML/OA.jsp?_rc=HR_RESUME_TOP_SS&_ri=800&_ti=467034135&language_code=AR&&OAFMID=1004843&OAPB=_OAFMID&pCalledFrom=HR_RESUME_SS&pPersonID=&pFromMenu=Y

Professional Details

التشخيص | الصفحة الرئيسية | الخروج | التفضيلات | تعليمات

إضافة مرفق

إلغاء | إضافة أخرى | تطبيق

معلومات إجمالي المرفقات
* تشير إلى حقل مطلوب

* البيان السيرة الذاتية

اللقب السيرة الذاتية

تحديد المرفق

النوع الملف URL النص

الاسم (اختياري: أدخل اسم المرفق للنص)

لد Settings\Administrator\Desktop\CV_template_6.doc

تحميل Browse انقر على زر
الملف ثم انقر على زر تطبيق

إلغاء | إضافة أخرى | تطبيق

التشخيص | الصفحة الرئيسية | الخروج | التفضيلات | تعليمات

حقوق النشر (C) محفوظة لأوراكل 2006. كافة الحقوق محفوظة
حول هذه الصفحة

Done Internet

start 49% of webcam-mor... TE 040 KU Test Script... AR 5:49 PM

Microsoft Internet Explorer - الخدمة الذاتية للموارد البشرية لأوراكل: السيرة الذاتية

File Edit View Favorites Tools Help

Address http://fms.kuniv.edu.kw:8005/OA_HTML/OA.jsp?_rc=HR_RESUME_TOP_SS&_ri=800&_ti=467034135&language_code=AR&&OAFMID=1004843&OAPB=_OAFMID&pCalledFrom=HR_RESUME_SS&pPersonID=&pFromMenu=Yi

Professional Details

التشخيص الصفحة الرئيسية الخروج التفضيلات

تأكيد

تمت إضافة المرفق "CV_template_6.doc" بنجاح لكنه لم يتم حفظه. لم ينام عملك لحفظ المرفق

سيرة ذاتية

سوف تظهر رسالة تأكيد على تحميل الملف

إلغاء تطبيق

رقم الموظف: 20900092
مجموعة العمل: جامعة الكويت
المنصب: اختصاصي تحليل نظم، مركز نظم المعلومات

اسم الموظف: SS1
عنوان البريد الإلكتروني للمنشأة: الإدارة
الدرجة الوظيفية: تانية

إضافة مرفقات

اسم الملف	النوع	المان	الفترة	آخر تحديث بواسطة	آخر تحديث	الاستخدام	تحديث	حذف
CV_template_6.doc	ملف	السيرة الذاتية	السيرة الذاتية	SS1	2010-04-08	مرة واحدة		

إلغاء تطبيق

التشخيص | الصفحة الرئيسية | الخروج | التفضيلات

حقوق النشر (c) محفوظة لأوراكل 2006. كافة الحقوق محفوظة
حول هذه الصفحة

جملة السرية

Done Internet

start 69% of webcam-mor... TE 040 KU Test Script... AR 5:51 PM

رقم السيناريو	رقم الخطوة	المسؤولية	المسار	الخطوات العملية	النتائج المتوقعة	التعليق/النتائج المتوقعة	الحالة
6	6.1	الخدمة الذاتية-موظف	التفاصيل العلمية / السيرة الذاتية	<ul style="list-style-type: none"> • انقر على شاشة السيرة الذاتية • انقر على زر إضافة السيرة الذاتية • ادخل المعلومات المطلوبة • انقر على زر التالي • انقر على زر التنفيذ 			
6	6.2	الخدمة الذاتية-موظف	التفاصيل العلمية / السيرة الذاتية / تحديث أو حذف	<ul style="list-style-type: none"> • انقر على زر تحديث أو حذف المقابل السيرة الذاتية المطلوب تعديلها • حدث البيانات اللازمة • انقر على زر التالي • انقر على زر التنفيذ 			

7. مرجع الخلل

رقم الخلل	رقم الخطوة	اسم المسؤولية	وصف الخلل	الحل	أعيد اختباره بواسطة	تاريخ إعادة الاختبار	الحالة

