



تطوير المهام

فريق متعدد، وقت عمل، نقل إسناد، وإشعارات فورية

حزمة تطوير شاملة لتبويب «المهام» بملف القضية والاستشارة: إسناد المهمة لأكثر من موظف دفعة واحدة، احتساب وقت العمل تلقائياً أو يدوياً، نقل الإسناد من داخل المهمة بموافقة المسؤول، وإشعارات فورية لأطراف المهمة — وكل ذلك وصل شاشة «قضاياي» بواجهتها الموحدة الجديدة.

دليل مصوّر — خطوة بخطوة

عند إنشاء المهمة صارت قائمة «تعيين إلى» صناديق اختيار: علّموا على زميل أو أكثر — تُنشأ مهمة مستقلة لكل مختار ضمن مجموعة واحدة، ويصل كل واحد منهم إشعار تكليفه (جرس + بريد + واتساب) ويتابع مهمته بحالتها الخاصة.

حذف إلغاء إيقاف التشغيل

التفاصيل المرفقات المحادثة المالية نقاش الفريق فريق العمل المهام تقارير العمل سجل النشاط

إضافة مهمة الكل مهام الموجهة لي

مهام الاستشارة

العمل: عمل تجربة الميزات المتقدمة رقم الاستشارة: CONS-2026-00125

1:38 م 2026/08/07 ١٤٤٨/٠٦/٢٤ هـ

تم تكليف بواسطة عبدالعزيز انور احمد حسين إلى Tester TK173

للقيام بها

تم تكليف Tester TK173 باستشارة رقم CONS-2026-00125

تم تكليف Tester TK173 باستشارة رقم CONS-2026-00125 - استشارة تجربة — سجل النشاط وتقارير العمل وتعدد الإسناد - العمل: عمل تجربة الميزات المتقدمة

ملوسطة Tester TK173 TSK-2026-06615

المستغرق: اليوم

إضافة مرفق

فقد التنفيذ مراجعة مكتملة

حذف تعديل

تعليقات (0)

2:03 م 2026/08/07 ١٤٤٨/٠٦/٢٤ هـ

عبدالعزيز انور احمد حسين أنشأ مهمة

للقيام بها

تم تكليف عبدالعزيز حسين باستشارة رقم CONS-2026-00125

تم تكليف عبدالعزيز حسين بدور مستشار في استشارة رقم CONS-2026-00125 - استشارة تجربة — سجل النشاط وتقارير العمل وتعدد الإسناد

ملوسطة عبدالعزيز انور احمد حسين TSK-2026-06616

المستغرق: اليوم

إضافة مرفق

فقد التنفيذ مراجعة مكتملة

حذف تعديل

تعليقات (0)

2:03 م 2026/08/07 ١٤٤٨/٠٦/٢٤ هـ

عبدالعزيز انور احمد حسين أنشأ مهمة

فقد التنفيذ

مراجعة مستندات العمل قبل إصدار التقرير النهائي

التحقق من اكتمال صور العقد ومرفقات التوثيق المطلوبة.

عالية عبدالعزيز انور احمد حسين TSK-2026-06617

الاستحقاق: ١٤٤٨/٠٦/٢٦ هـ 2026/08/09 م

المستغرق: اليوم 2 يوم متبقى

قائمة التحقق: pdf ×

إضافة مرفق

للقيام مراجعة مكتملة

حذف تعديل

تعليقات (1)

2:03 م 2026/08/07 ١٤٤٨/٠٦/٢٤ هـ

تم تكليف بواسطة عبدالعزيز انور احمد حسين إلى Tester TK173

للقيام بها

إعداد مسودة الرد النظامي للعمل

صياغة مسودة الرد بناء على نتيجة الدراسة الأولية.

ملوسطة Tester TK173 TSK-2026-06618

تبويب المهام — بطاقات زمنية بالتعليقات والمرفقات وأزرار الحالات وتسجيل الوقت

1. تلقائياً: أول ضغطة «قيد التنفيذ» تسجل بداية العمل — وعند «مكتملة» يُحتسب الوقت آلياً إن لم يُسجل يدوياً
2. يدوياً: بكل بطاقة نموذج «تسجيل وقت عمل» (أيام / ساعات / دقائق) — كل إدخال يُضاف للإجمالي
3. الوقت يظهر شارة على البطاقة («الوقت: يوم وساعتان و30 دقيقة») وكل تسجيل يُدوّن بسجل النشاط باسم مسجله

المكلف بالمهمة أو منشئها يضغط زر «نقل الإسناد» على البطاقة، يختار الزميل مع سبب اختياري — يصل المسؤولين جرس فوري، وتظهر على المهمة شارة «الإسناد بانتظار اعتماد المدير»، وبالموافقة من شاشة «اعتماد إعادة إسناد المهام» ينتقل الإسناد فوراً ويُشعر الجميع. (المدراء ينقلون مباشرة من «تعديل» بلا اعتماد).

المكلف ومنشئ المهمة والمسند الرئيسي يصلهم جرس لحظة: تعليق جديد (بعنوان المهمة والمكلف ونص التعليق)، تغيير الحالة، الإكمال، ونقل الإسناد «من فلان إلى فلان» — والضغط على الإشعار يفتح تبويب المهام مباشرة.

الاستشارات صار لها تبويب «فريق العمل» كامل كما بالقضايا (أدوار، حالات عضوية، اعتماد وانسحاب، كتم فئات الإشعارات لكل عضو) — وكل عضو فعال يرى الاستشارة بـ«استشاراتي». وشاشة «قضاياي» توحدت مع إدارة القضايا: نفس إدارة المهام الغنية وتبويبها سجل النشاط وتقارير العمل.

