



# دليل استرشادي

"لمستخدمي المضبطة والمحضر الإلكتروني"





## تُمكن المضبطة والمحضر ؟

- لتسجيل المضبطة والمحضر لحظيا.
- لتسهيل التواصل بين لجان الجامعة ومجالسها وما يتبعها من كليات ومعاهد .
- لسرعة إنجاز المحاضر.
- لدقة تسجيل المضبطة والمحضر.
- لتحقيق النزاهة والشفافية .
- لتحقيق عنصر الحسم في اتخاذ القرارات.

تقع مسؤولية التنفيذ على وحدات تكنولوجيا المعلومات  
بالجامعة والكليات والمعاهد

## كلمة الأستاذ الدكتور / صلاح سيد البلال



### رئيس الجامعة

إن إدراك حقيقة العالم اليوم ومستجداته يحتم علينا أن نواكب التطور المذهل في مجال تكنولوجيا المعلومات، سعياً إلى تحسين الأداء وتقديم خدمات تعليمية سهلة دقيقة متميزة ، وإذا كنا قد استطعنا أن نحصل على الأيزو ٩٠٠١ بعد تطبيق متطلبات المواصفة الدولية لعمل تطوير إداري شامل بإدارات الجامعة والكليات والمعاهد التابعة لها ، فإن ذلك كان الخطوة الأولى نحو وجود كيان إلكتروني كامل للجامعة يمر بمرحلة ميكنة النماذج واستخدامها إلكترونياً .

وجاءت خطوة ميكنة مضبطة ومحاضر مجالس / لجان الجامعة والكليات والمعاهد التابعة لها لتكون لحظة دقيقة حاسمة تحقق مبدأ النزاهة والشفافية ، وتضع الجميع أمام مسؤولياته الإدارية.

إنها خطوة فارقة في تاريخ الجامعة، نحو مزيد من الإبداع والتميز.

رئيس الجامعة

أ.د/ صلاح البلال



## مستويات المضبطة والمحضر

- المستوى الأول : مجالس ولجان الجامعة
- المستوى الثاني : مجالس ولجان الكليات والمعاهد

## مكونات برنامج المضبطة والمحضر

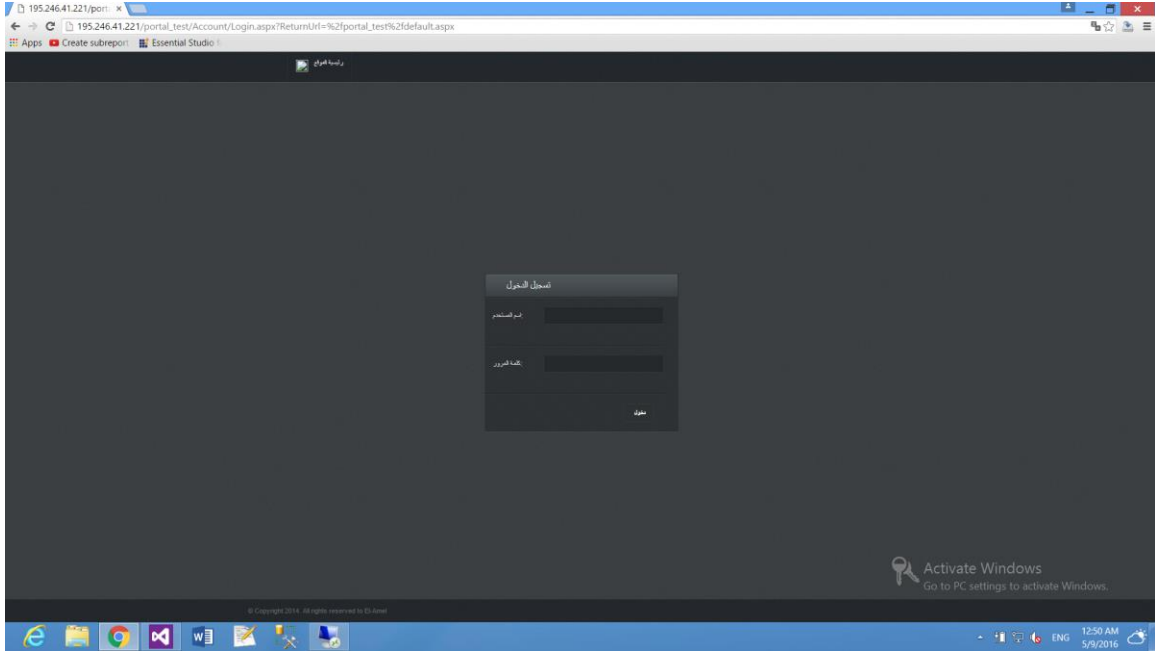
- 1- واجهة البرنامج ومن له صلاحية التعامل معه .
- 2- إضافة كلية أو معهد
- 3- إضافة مستخدم للكلية.
- 4- إضافة الموضوعات العامة ( المجالس واللجان )
- 5- تحضير المجالس
- 6- إضافة مجلس
- 7- إضافة الأعضاء العامة
- 8- إضافة جلسة
- 9- إضافة الكلمة الافتتاحية
- 10- تسجيل الحضور
- 11- إضافة الموضوعات
- 12- مناقشة الجلسة وتسجيل القرارات ورفعها .
- 13- الصورة النهائية لمحضر الجلسة .
- 14- التعامل مع موضوع تم رفعه من مجلس سابق .



## خطوات الاستخدام العملى

### ١- الشاشة الأولى

تسجيل الدخول : يقوم فيها المستخدم بادخال اسم المستخدم وكلمة المرور





جامعة مدينة السادات  
إدارة/مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر



٢- الشاشة رقم ٢

يتم الانتقال الى شاشة اضافة المجلس من على يمين الشاشة تحت قائمة مسماها تحضير المجلس ( اضافة المجلس ) محتويات هذه الصفحة : يقوم المستخدم بادخال اسم المجلس

The screenshot shows a web browser window with the URL [195.246.41.221/portal\\_test/Default.aspx](http://195.246.41.221/portal_test/Default.aspx). The page title is "Home Page". The interface is in Arabic and features a search bar labeled "مجلس قم العالمة" with a search button "إدخال". Below the search bar is a table with the following structure:

#	اسم المجلس
No data to display	

The sidebar on the right contains the following items:

- المستخدمين والمسابقات
- تحضير المجلس اول مرة
- اضافة المجلس
- اضافة الاعضاء العامة
- تجراء الطلبة

The Windows taskbar at the bottom shows the time as 12:54 AM on 5/9/2016, with the system language set to ENG.



جامعة مدينة السادات  
إدارة/مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر



٣- شاشة رقم ٣ ( اضافة الاعضاء )

بعد اضافة اسم المجلس يتم اضافة الاعضاء المشاركين من خلال صفحة اضافة الاعضاء المشاركين في المجلس يمين الشاشة ويليها عده خطوات

١- اضافة اسم العضو ٢- وظيفة ٣- المجلس المشارك فيه ٤- اختيار الحالة نشط او رئيس الجلسة

The screenshot shows the 'Add Member' page in the SmartAdmin application. The page has a header with 'SmartAdmin' and a navigation menu. The main content area contains a form with the following fields:

- اسم المجلس (Council Name): عد العزيز علي السعيد
- الوظيفة (Job Title): مدرس
- رقم العملية (Process Number): [Empty]
- الحالة (Status):  نشط
- رئيس الجلسة (Session Chair):

Below the form is a table with the following data:

#	الحالة	الوظيفة	اسم العضو	م.
			اسم المجلس: مجلس قسم المحاسبة	
تعديل حذف	1	مدرس	احمد محمد علي	118
تعديل حذف	1	مدرس	ابراهيم محمد علي	119
تعديل حذف	1	مدرس	مصطفى محمد علي	120
تعديل حذف	1	مدرس	محمود محمد علي	121
تعديل حذف	1	مدرس	عد العزيز السعيد	122

The bottom of the screenshot shows the Windows taskbar with the time 12:59 AM on 5/9/2016.





جامعة مدينة السادات  
إدارة/مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر



٤- يتم بعد ذلك الانتقال الى شاشة اضافة الجلسة يمين الشاشة تحت قائمة اجراء الجلسة

ويتم في هذه الشاشة اضافة المعلومات الاساسية عن كل جلسة وهي كالتالي :

- اختيار المجلس التابع له الجلسة - اختيار اسم الجلسة مثال : ( جلسة شهر ابريل رقم ٤ ) - تاريخ انعقاد الجلسة - رقم الجلسة - وقت الجلسة - بداية انعقاد الجلسة ونهايتها ادخال اسم امين الجلسة ووظيفة وسكرتير الجلسة ووظيفة كود الجلسة - مكان انعقاد الجلسة - الكلمة الافتتاحية للجلسة فقط





### اضافة موضوعات الجلسة

وفي هذه الشاشة يقوم المستخدم باضافة الموضوعات الخاصة بكل جلسة من خلال صفحة اضافة الموضوعات ثم الضغط على التالي اقصى يسار الشاشة

وتنقسم الى موضوعات جديده وموضوعات مرفوعة من جلسة سابقة

وفي حالة اضافة موضوعات مرفوعة من جلسة سابقة ١- يقوم المستخدم باختيار اسم المجلس ٢- يقوم المستخدم باختيار القرار المرفوع

المستخدم والمستخدمين

تخصيص العنصر لأول مرة

اجراء المهمة

اضافة الجلسة

اضافة موضوعات الجلسة

مناقشة الجلسة

تجربة الجلسة

موضوعات الجلسة

1 اضافة الموضوعات الجديدة

2 تعديل الموضوعات المرفوعة

تسجيل الخروج

تسجيل البيانات

تدخال

Slider Data Update

اسم القرار	ID	#
No data to display		

1:07 AM  
5/9/2016



**مثال : اضافة موضوعات الجلسة**

يقوم المستخدم باضافة موضوعات كل جلسة بعد اضافة الموضوع يتم اختيار البند الاساسي لكل موضوع ( دراسات عليا –  
شئون عاملين....الخ )  
اضافة محتوى كل موضوع

SmartAdmin x

195.246.41.221/portal\_test/council\_object\_qrar\_pag.aspx

Apps Create subreport Essential Studio

تسجيل الخروج

موضوعات الجلسة

1 اضافة الموضوعات الجديدة 2 تعديل الموضوعات المرفوعة

تسجيل البند

تغيير ترتيبه

تغيير عليا

Source

Styles Normal Font 16

المصادقة على محضر اجتماع مجلس الجامعة الجلسة (6) المنعقدة يوم الاثنين الموافق 2016 /2/29 للعام الجامعي 2015/2016 و المعدد من السيد أ.د / رئيس الجامعة 0

body p span strong span

الخل

Slider Data Update

اسم القرار	ID
No data to display	

1:12 AM 5/9/2016



- مناقشة الجلسة وذلك يوم الجلسة بحضور الاعضاء online

اسم الجلسة  
جلسة تطوير ايزيل 4 تطوير قسم العماد

اسماء المجلس

الاسماء والملاحظات  
تخصيص المجلس اول مرة  
اجراء الجلسة

اسماء الجلسة

اسماء الجلسة

حضور وغيب الاعضاء 1  
جلسة تطوير ايزيل 4 2  
1 2 3

اسم الحاضر	الحضور	الوظيفة الحالية
احمد محمد علي	معاذر (غيب) (عذر)	مدرس
ابراهيم محمد علي	معاذر (غيب) (عذر)	مدرس
مصطفى محمد علي	معاذر (غيب) (عذر)	مدرس
محمود محمد علي	معاذر (غيب) (عذر)	مدرس
عبد العزيز السيد	معاذر (غيب) (عذر)	مدرس

تسجيل الحضور

Activate Windows  
Go to PC settings to activate Windows.

1:16 AM  
5/9/2016

يقوم امين المجلس بختيار اسم الجلسة الحالية

سيظهر الاعضاء المسجلين بالجلسة يقوم امين الجلسة باثبات حضور الاعضاء او الاعتذار

ثم الضغط على التالي سيتم عرض الكلمة الافتتاحية التي تم ادخالها سابقاً



جامعة مدينة السادات  
إدارة/مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر



عرض الكلمة الافتتاحية في بدء مناقشة الجلسة بحضور الاعضاء

SmartAdmin x

195.246.41.221/portal\_test/Elgalsas\_Page.aspx

Apps Create subreport Essential Studio

تسجيل الخروج

إعداد العنصر

أغلق اسم العنصر

جلسة شهر ابريل 4 مظهر قدم العنصر

إجراءات الجلسة

حضور وغياب الاعضاء 1 جلسة شهر ابريل 4 2 1 3

اسم الجلسة - جلسة شهر ابريل 4

الكلمة الافتتاحية

تبدأ بملئها شهر رمضان

Activate Windows  
Go to PC settings to activate Windows.

1:20 AM  
5/9/2016



الضغط على رز التالي للانتقال الى اول موضوع وقراءته مع التعليم على القرار ( موافقة – عدم موافقة – ارجاء...)  
واضافة الملاحظات الخاصة بكل عضو ثم بعد ذلك رفع الموضوع مباشرة الى اللجنة ذات المستوى الاعلى وبالتالي يكون تم نقلة بصفة  
الالكترونية للجنة المختصة

اسم الموضوع - دراسات عليا

اسم القرار

المصفاة على محضر اجتمع مجلس الجامعة لجلسة (6) المنعقدة يوم الاثنين الموافق 2016/2/29 لعام الجامعي 2015/2016 و المعتمد من السيد أ.د / رئيس الجامعة 0

الملاحظات

رفع

من فضلك قم بالاختيار

الموافقة عدم الموافقة ارجاء تم المصادقة



جامعة مدينة السادات  
إدارة/مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر



- عرض موضوعات الجلسة ( عرض وثيقة الجلسة ) من خلال صفحة نتيجة الجلسة يقوم المستخدم باختيار الجلسة المراد عرض نتائجها ثم الضغط على زر تصدير word للحصول على الجلسة في ملف word

195.246.41.221/portal\_test/REPORT.aspx

اختر اسم الجلسة:  
52 مجلس قسم المحاسبة

جلسة شهر ابريل 4				اسم الاجتماع	
1458	كود الاجتماع	22	رقم الاجتماع		
الساعة:	نهاية الاجتماع	الساعة: صباحاً	بدء الاجتماع	15/05/2016	تاريخ الاجتماع
مقر الجامعة				محل الاجتماع	

عقد مجلس إدارة مجلس قسم المحاسبة برئاسة أ.د. احمد محمد عتي وعضوية كل من السادة السيدات:

- 1- احمد محمد عتي مدرس
- 2- ابراهيم محمد عتي مدرس
- 3- عبد العزيز السيد مدرس

وتولي امانة المجلس :  
احمد عتي الامين

وسكرتارية الجلسة :  
سعاد المصاعيل السكرتير

وقد اعترض عن المجلس

- 1- محمود محمد عتي مدرس

وقد غاب عن المجلس

تهنئة بمناسبة شهر رمضان

Activate Windows  
Go to PC settings to activate Windows.

12:28 AM  
5/9/2016



## ✉ تواصل معنا لمزيد من المعلومات والإرشادات

مدير مركز ضمان الجودة و التطوير المستمر	د/ماجدة محمد رفعت أبو الصفا
E-Mail: magdaaboelsafa@yahoo.com	T: 01000181876
مدير مشروع البوابة الإلكترونية	م/عبد الفتاح سمير محسن إبراهيم
E-Mail: a.samir@usc.edu.eg	T: 01000010137
مطور مواقع (البوابة الإلكترونية)	م/محمود محمد عبد العظيم
E-Mail: m.mohamed@usc.edu.eg	T: 01274845148
مدير النظام (البوابة الإلكترونية)	م/حسام أحمد السيد شرف
E-Mail: hossam.sharf@usc.edu.eg	T: 01010977748
مسئول الوثائق و البيانات بمركز ضمان الجودة	د/عبد السلام بهجت عبد السلام
E-Mail: a1bahgat@yahoo.com	T: 01006499367
مدير وحدة ضمان الجودة و التطوير الإداري	م/عبد العزيز عبد الله سالم
E-Mail: abdelaziz_salem@yahoo.com	T: 01006891200