ما الجديد في الإصدار 1.3.0

طلب الإجازة من الموظف، و«تقرير الفروع»، و«تأجيل» مباشر، والتغطية بموظفي الفرع، واستعادة كلمة المرور بالبريد. هذه الصفحة تعرض الجديد في آخر إصدار وحده، وكل بطاقة تحيل إلى قسمها في الدليل الكامل.

«دفتر الإنجاز» 1.3.0 (١٧) والموقع — ١٠ نوفمبر ٢٠٢٦

المحتويات

التطبيق ١,٣,٠ (١٧)

١. طلب الإجازة من «إجازاتي»
٢. «تقرير الفروع»، وأرقام التقرير
٣. إيقاف المهمة عند الجميع
٤. «تأجيل» مباشر
٥. التغطية بموظف من الفرع أو «آخر»
٦. عدة وظائف، والبحث في الفريق
٧. البريد الإلكتروني، ونافذة التحديث

الجديد في الموقع (٩ نوفمبر ٢٠٢٦)

٨. استعادة كلمة المرور بالبريد
٩. طلب الإجازة في الموقع
١٠. «تقرير الفروع» للمختصين
١١. التغطية بموظفي الفرع

التطبيق ١٫٣٫٠ (١٧)



طلب الإجازة من «إجازاتي»

من «حسابي» ← «إجازاتي»: «طلب إجازة» ١ بالنوع والتاريخين وملاحظة اختيارية، فيصل الطلب إلى مديرك. و«طلباتي» بحالاتها ٢، و«سحب» ٣ ما دام بانتظار القرار، و«إجازاتي المسجلة هذا العام» ٤.

والمدير يجد «طلبات الإجازة» أعلى «الإجازات» بعدّادها: «قبول» أو «رفض» بملاحظة، ويصل الموظف تنبيه بالقرار.

أين أجدها: «حسابي» ← «إجازاتي»، وللمدير «فريقي» ← «الإجازات». · في الدليل: الإجازات



«تقرير الفروع»، وأرقام التقرير

للإدارة العليا ورئيس الجودة ومختص الجودة ومدير الفرع: سطر لكل فرع ٢ والإجمالي، ولمس الفرع يعرض موظفيه. ومن يرى الموظفين والفروع معًا يبدّل بينهما ١.

وفي «تقرير الفريق» و«تقرير الفروع» كل رقم غير صفر ٣ يفتح قائمة سجلاته. ومختص الجودة ورئيس القسم يقرؤون صفحات موظفي نطاقهم للاطلاع فقط.

أين أجدها: «فريقي» ← «تقرير الفريق»، أو «حسابي» ← «تقرير الفروع». · في الدليل: «تقرير الفروع»

إيقاف المهمة عند الجميع

المهمة التي أسندتها إلى عدة موظفين في إسناد واحد توقفها عندهم كلهم مرة واحدة: «إيقاف عند الجميع (ن)»، ثم «استئناف عند الجميع (ن)» لإعادتها.

أين أجدها: صفحة المهمة المسندة. · في الدليل: إسناد مهمة

«تأجيل» مباشر

مهام وظيفتك ومهام خطتك وما أضفته لنفسك تؤجّلها بنفسك بزر «تأجيل»: تختار اليوم الجديد، والسبب اختياري، فتنتقل المهمة في الحال. والمهمة التي أسندها إليك مديرك من «إسناد مهمة» وحدها تبقى بـ«طلب تأجيل» يقرّره هو.

أين أجدها: صفحة المهمة. · في الدليل: طلب تأجيل



التغطية بموظف من الفرع أو «آخر»

«من يغطّي» ١: معلم، أو «المشرف نفسه»، أو موظف من «موظفو الفرع» ٢ بوظيفته ٣، أو «آخر» مع اسم من غطّى في الملاحظة، أو «بلا تغطية». كلها تُحسب مغطّاة إلا الأخيرة.

وأول قائمة المعلمين بطاقة «شاغر: لا يوجد معلم»، تُختار غائبًا وحده. والبحث بالاسم يقبل كلمة أو أكثر بأي ترتيب.

أين أجدها: «التغطية» ← «+ تغطية». · في الدليل: التغطية



البريد الإلكتروني، ونافذة التحديث

في «حسابي» ← «الخصوصية» خانة «البريد الإلكتروني»: تضيفه فيصلك رابط تأكيد، ثم يظهر «مؤكَّد» ١، ومعه «تغيير» ٢ و«حذف» ٣. وبه تستعيد كلمة المرور من «نسيت كلمة المرور؟» في شاشة الدخول.

وحين يصدر إصدار أحدث تظهر عند فتح التطبيق نافذة «يتوفر تحديث»: «حدّث الآن» أو «ذكّرني بعد ٢٤ ساعة».

أين أجدها: «حسابي»، وشاشة الدخول. · في الدليل: «حسابي»، والدخول وكلمة المرور، والتحديث



عدة وظائف، والبحث في الفريق

في «إسناد مهمة» رقائق الوظائف ١ فوق القائمة تعلّم كل حامليها، والوظيفة تحت كل اسم ٢. وفي «إعلان» جمهور «وظيفة» يقبل أكثر من وظيفة، ويصل الإعلان مرة واحدة لكل موظف.

وحين يزيد الفريق على ١٢ تظهر خانة البحث في «فريقي اليوم» و«إسناد مهمة»، وفي «إعلان» البحث بالاسم.

أين أجدها: «فريقي». · في الدليل: إسناد مهمة، والإعلان

الجديد في الموقع (٩ نوفمبر ٢٠٢٦)

استعادة كلمة المرور بالبريد

في الموقع tasks.rasheed.school «نسيت كلمة المرور؟» في صفحة الدخول: اسم الدخول، فيصل رابط الاستعادة إلى البريد المؤكَّد، صالحًا ٣٠ دقيقة. والبريد يُضاف ويُؤكَّد من «حسابي» في الموقع والتطبيق.

أين أجدها: صفحة الدخول، و«حسابي». · في الدليل: الدخول وكلمة المرور

طلب الإجازة في الموقع

«إجازاتي» من قائمة الحساب بالخطوات نفسها، و«طلبات الإجازة» أعلى «الإجازات» لقرار المدير.

أين أجدها: قائمة الحساب ← «إجازاتي»، و«الإجازات». · في الدليل: الإجازات

«تقرير الفروع» للمختصين

في «تقرير الفريق» جدول الفروع وموظفو كل فرع مع الطباعة. ومختص الجودة ورئيس القسم يقرؤون صفحات الموظفين ومهام شهرهم بملاحظاتها وخططهم في نطاق فرعهم، للاطلاع فقط.

أين أجدها: «تقرير الفريق». · في الدليل: «تقرير الفروع»

التغطية بموظفي الفرع

«من يغطّي» في «تغطية جديدة» بالأنواع الخمسة نفسها: معلم، أو «المشرف نفسه»، أو موظف من الفرع، أو «آخر» مع اسم من غطّى في الملاحظة، أو «بلا تغطية».

أين أجدها: القائمة الجانبية ← «التغطية». · في الدليل: التغطية

كيف أحدّث التطبيق

- من نافذة «يتوفر تحديث» عند فتح التطبيق: «حدّث الآن».
- لأندرويد من المتجر نفسه: «دفتر الإنجاز» على Google Play، ثم «تحديث».
- للآيفون من App Store: «دفتر الإنجاز» على App Store، ثم «تحديث».
- رقم الإصدار في «حسابي» فوق «تسجيل الخروج»: «1.3.0 (IV)».
- والدليل الكامل في tasks.rasheed.school/guide.