

الأسئلة الشائعة وحلولها لنظام فارس

(الخدمة الذاتية)

نموذج 1



تنفيذ / مسؤولية التقنية / جميلة العيادة

مديرة مكتب التعليم / أ: صباح المناع



استفسارات مهمة عند استخدام نظام فارس (الخدمة الذاتية)



1- هل ممكن افادتي بطريقة تقديم اجازة في الخدمة الذاتية لنظام فارس:



3

٨- يتم الضغط على إضافة مرفق ورفاق الاوراق المطلوبة

أرصدة الاجازات
رابط عرض الأرصدة
في بالمؤشر اعرض الأرصدة
الاضغط على رابط عرض
ويظهر ارجعية من الاجازات
الموجودة

٩- تحديد المرفق

١٠- عند الرغبة في إضافة أكثر من مرفق الضغط على إضافة أخرى
عند الرغبة في اعتماد المرفق الضغط على تطبيق

١١- عند الانتهاء الضغط على التالي ثم تطبيق ثم تنفيذ
ملاحظة : تختلف الفراغات بحسب نوع الاجازة

2

٥- الاجازات المتوفرة في النظام

٦- كل اجازة لها طلبات محددة تختلف من اجازة الى اخرى

٧- بعد الضغط على الكشف تظهر الصورة التالية يتم اختيار اسم الموظف/ة والضغط على التالي

1

١- الدخول على حساب فارس باسم المستخدم وكلمة المرور

٢- اختيار طلبات اجازات

٣- الضغط على طلب اجازة

٤- لمعرفة الرصيد المتوفر حتى التاريخ المحدد



استفسارات مهمة عند استخدام نظام فارس (الخدمة الذاتية)



2- عند التسجيل في نظام فارس يظهر لي رسالة أن الأيبان غير مطابق:



الحل: التواصل مع البنك للتأكد من
الآيبان ثم التواصل مع شؤون الموظفين
لتزويدهم بالآيبان الصحيح



استفسارات مهمة عند استخدام نظام فارس (الخدمة الذاتية)



3- عند رفع طلب الاجازة لا تصل إلى الرئيس المباشر وتذهب إلى شخص آخر:



الحل: يتم ابلاغ من ذهبت إليه الاجازة برفضها ثم يتم تعديل المدير من شؤون الموظفين واعادة رفعها.



استفسارات مهمة عند استخدام نظام فارس (الخدمة الذاتية)



4- ما هي طريقة طباعة بيانات الإجازة؟



الإجابة: يطبع اشعار بيانات الاجازة بعد الإعتماد.



استفسارات مهمة عند استخدام نظام فارس (الخدمة الذاتية)



5- ظهور عبارة يرجى ادراج الخطة التراكمية



الحل: يرجى مراجعة شؤون الموظفين بالإدارة لإدراج الخطة التراكمية.



استفسارات مهمة عند استخدام نظام فارس (الخدمة الذاتية)



6- عند عمل طلب اجازة تظهر رسالة
"لا يوجد دور دفع اعمال صالح لشخص
الموارد البشرية المرفق في :fnd_user"



الحل: مراجعة شؤون الموظفين لرفع بلاغ للدعم الفني.



استفسارات مهمة عند استخدام نظام فارس (الخدمة الذاتية)



7- عند طلب اجازة يسجل لي النظام انه
يوجد اجازة مسبقة بنفس التاريخ



الحل: لاتضاف لأن الإجازة مضافة من قبل .



استفسارات مهمة عند استخدام نظام فارس (الخدمة الذاتية)



8- عدم ظهور الاجازة عند القائد/ة:



الحل: أولاً: التأكد من المدير المباشر عند طلب رفع الإجازة.
ثانياً: التركيز على التنبيه بالأعلى أسفل الشريط لمعرفة المطلوب .
ثالثاً التأكد من حالة الاجازة انها اعتماد معلق وليس تحت التنفيذ.





استفسارات مهمة عند استخدام نظام فارس (الخدمة الذاتية)



9- ماهي حالات الإجازة بعد الطلب:



تحت التنفيذ: يتم اعادة رفع طلب الاجازة مرة اخرى ويتم حذف الطلب آلياً أو رفع بلاغ على مركز تواصل لحذف الاجازة.

اعتماد معلق: تم تنفيذ اعتماد الطلب من مقدمه ولا زال في سلسلة الاعتمادات.

معتمد: تم اعتماد طلب الاجازة من سلسلة المعتمدين .



استفسارات مهمة عند استخدام نظام فارس (الخدمة الذاتية)



10- ما هي طريقة التأكد من الخطة التراكمية؟



الاجابة: عن طريق صلاحية الخدمة الذاتية للموظف- > قائمة الطلبات- > طلبات الاجازات- > الأرصدة تظهر معنا الخطط التراكمية المدرجة لنا ويتم التأكد من الرصيد للإجازة المطلوبة قبل رفع الاجازة.



استفسارات مهمة عند استخدام نظام فارس (الخدمة الذاتية)



11- ما هي طريقة الاستفادة من الاجازات التعويضية؟



الاجابة: عن طريق التواصل مع شؤون الموظفين لإدراجها في النظام كإجازة اعتيادية سنوية ثم طلبها عن طريق حساب الموظف.



استفسارات مهمة عند استخدام نظام فارس (الخدمة الذاتية)



12- الرصيد على النظام لا يطابق الرصيد
الفعلي



الحل: يتم التواصل مع شؤون الموظفين وابلاغهم ، ليتم مراجعة
الرصيد .



استفسارات مهمة عند استخدام نظام فارس (الخدمة الذاتية)



13- من المسؤول عن ادخال اجازة أو
الغياب بعذر؟



الاجابة: صاحب الإجازة هو المسؤول عن ادخال الغياب بعذر
ويتم الاعتماد من قبل قائده.



استفسارات مهمة عند استخدام نظام فارس (الخدمة الذاتية)



14- متى يسمح بإدخال الغياب الاضطراري
المرضي في النظام، هل يوجد وقت محدد؟



الاجابة: حسب التنسيق مع قائد/ة المدرسة.



استفسارات مهمة عند استخدام نظام فارس (الخدمة الذاتية)



15- لمعرفة مكان الطلبات المعلق .



قائمة الاستعلامات-> الطلبات المعلقة من حساب الموظفة.



استفسارات مهمة عند استخدام نظام فارس (الخدمة الذاتية)



16- ما هي طريقة الحسم على موظف في نظام فارس؟



حين الغياب بدون عذريتكم الابلاغ من حساب المدير / من رفع غياب موظف ثم ادخال التاريخ وعدد الايام.



استفسارات مهمة عند استخدام نظام فارس (الخدمة الذاتية)



17- ما هي طريقة تغيير تاريخ الاجازة
بعد التنفيذ .



الحل: يتم الرفض أولاً عن طريق قائد/ة المدرسة أو أحد الموجودين في
السلسلة ثم اعادة رفع الاجازة مرة اخرى.
واذا اعتمدت بشكل نهائي اختيار طلب تعديل اجازة .



استفسارات مهمة عند استخدام نظام فارس (الخدمة الذاتية)



18- ظهور عبارة القيمة (خطأ) أثناء
ادخال تاريخ الغياب أو القيمة غير
موجودة .



الحل: اختيار التاريخ من التقويم أو كتابة التاريخ بالصيغة
الصحيحة خانتين لليوم وخانتين للشهر واربع خانات للسنة
مثل 14/03/1438



استفسارات مهمة عند استخدام نظام فارس (الخدمة الذاتية)



19- تم ادخال تاريخ الإجازة خطأ وارغب في تعديلها أو إلغائها بعد الاعتماد من كامل السلسلة (تكون حالة الاجازة معتمد):



- الحل: يتم إلغاء الاجازة عن طريق صلاحية الخدمة الذاتية للموظف_ > قائمة الطلبات-> طلب إلغاء اجازة ويتم تعديل الاجازة عن طريق صلاحية الخدمة الذاتية للموظف-> قائمة الطلبات-
- طلب قطع اجازة/ لإجازة معتمدة وتم التمتع بجزء منها والرغبة في قطعها.
 - طلب تمديد اجازة/ لإجازة تم اعتمادها وارغب في تمديدها بدون مباشرة.
 - طلب تعديل مدة اجازة/ تعديل المدة الخاصة بإجازة معتمدة.
 - طلب إلغاء اجازة/ إلغاء اجازة معتمدة تم تنفيذها سابقاً.



استفسارات مهمة عند استخدام نظام فارس (الخدمة الذاتية)



20- رفعت اجازتي وبعد الاعتماد رغبت بقطع
اجازتي.



الحل : من قائمة الطلبات - طلب قطع اجازة وعمل مباشرة
بعد قطع الإجازة .





استفسارات مهمة عند استخدام نظام فارس (الخدمة الذاتية)



21- نسيت كلمة السر



الحل : تغيير كلمة السر من ايقونة تغيير كلمة السر في
اسفل صفحة الدخول



استفسارات مهمة عند استخدام نظام فارس (الخدمة الذاتية)



22- كيف أعرف اين وصل طلب الاجازة
المقدم



الحل: من القائمة كاملة أعلى الاشعارات ثم التبليغات ثم اختيار- كل التبليغات
ثم الضغط على الطلب - وتظهر سلسلة الاعتماد أو يدخل على قائمة الاستعلامات
ثم استعلام عن طلبات معلقة وتظهر معه حالة الطلب.





23- متى تبدأ يحسب الغياب للموظفة ؟



الحل : من تاريخ أول غياب مرضي تبدأ تحتسب الخطة التراكمية



استفسارات مهمة عند استخدام نظام فارس (الخدمة الذاتية)



24- تاريخ مباشرتي خطأ في نظام فارس



الحل : يتم رفع خطاب لشؤون الموظفين لتعديل تاريخ المباشرة

