

متابعة على GER

يمكن للمستخدمين الذين لديهم الدور المستند إلى تحميل الحالة من أجل متابعة GER إضافة تعليقات متابعة إلى GERs الموافق عليها.

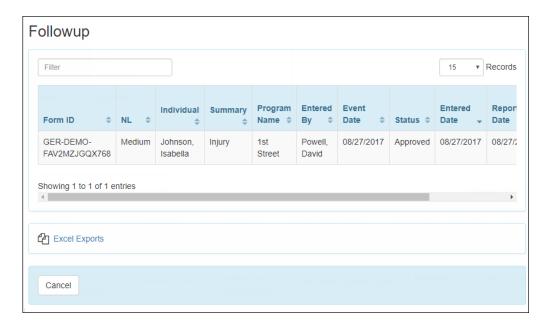
1. انقر فوق رابط المتابعة في قسم "تقارير الأحداث العامة (GER)" في علامة التبويب المهام الواجبة. سيتم الاحتفاظ بـ GERs الموافق عليها في قائمة المتابعة بعلامة التبويب المهام الواجبة لمدة 30 يومًا بعد الموافقة عليها. تُظهر الأرقام عدد GERs الموجودة حاليًا في قائمة المتابعة بمستوى إخطار مرتفع أو متوسط أو منخفض. سيؤدي النقر فوق أحد هذه الأرقام إلى عرض قائمة بالتقارير التي تحتوي على مستوى الإخطار هذا.



يمكنك أيضًا استخدام رابط البحث لتحديد موقع GER الذي تريد مراجعته وإضافة تعليقات المتابعة إليه.

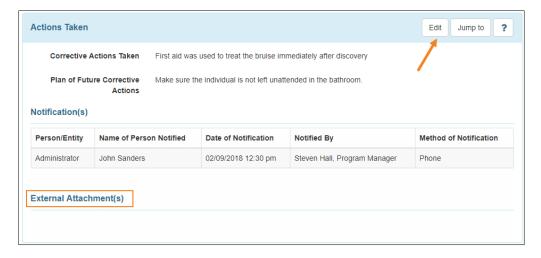
الإصدار 2022.3.8: ستبقى GERs الموافقة عليها الآن لمدة 30 يومًا في قائمة المتابعة ضمن علامة التبويب المهام الواجبة، بدلاً من 15 يومًا. ومع ذلك، فإن هذا لن يكون قابلاً للتطبيق على GERs الموافقة عليها قبل هذا الإصدار.

2. في صفحة "المتابعة"، انقر فوق GER الذي تريد متابعته.

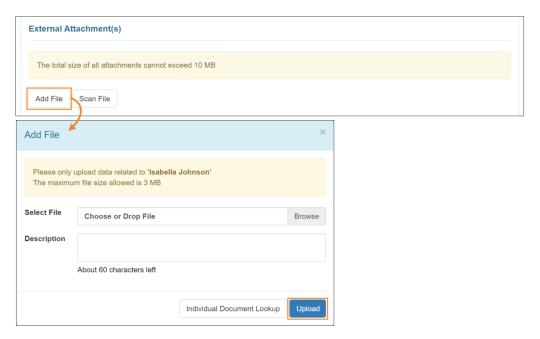




3. لتحميل المستند، انقر فوق زر التحرير في قسم "الإجراءات المتخذة".

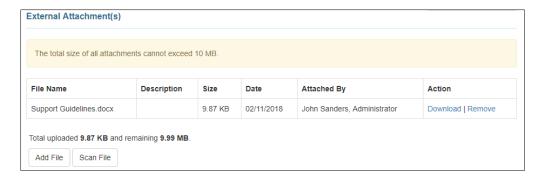


4. انقر فوق زر إضافة ملف لاستعراض الملف في جهازك. ثم انقر فوق زر تحميل لتحميل المستند المحدد. سيتمكن المستخدمون أيضًا من إضافة مستندات باستخدام وظيفة البحث عن مستندات الفرد.

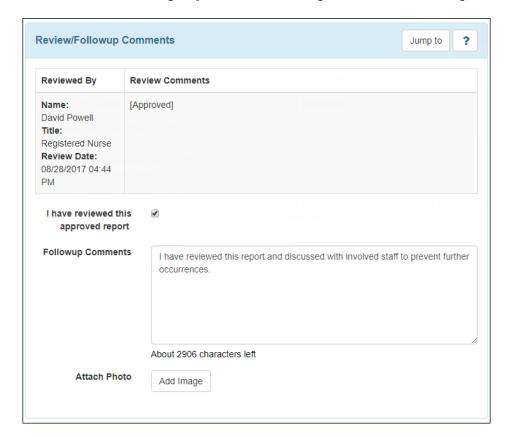


5. سيتم عرض تفاصيل الملف الذي تم تحميله في قسم "المرفق (المرفقات) الخارجية".



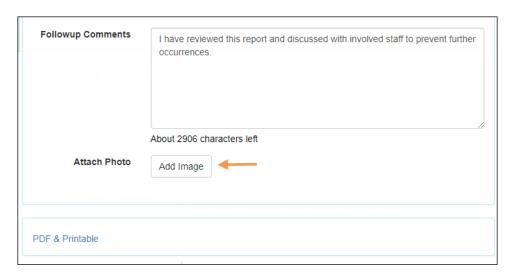


6. إذا لم يكن لديك أدوار GER إضافية، فسيكون لديك حق الوصول إلى التقرير بتنسيق للقراءة فقط. لن تتمكن من إجراء تغييرات على البيانات الموجودة. في قسم "مراجعة/متابعة التعليقات"، حدد خانة الاختيار لقد راجعت هذا التقرير الموافق عليه لوضع علامة على المستند إنه مراجع. يمكنك إضافة تعليقات في مربع النص متابعة التعليقات.



7. لإرفاق صورة انقر فوق زر إضافة صورة بجانب حقل إرفاق صورة. بمجرد إضافتها، سترى عرضًا مصغرًا للصورة المرفقة هنا.





8. لحفظ تعليقات المتابعة الخاصة بك، انقر فوق زر الحفظ في الجزء السفلي من GER.

