

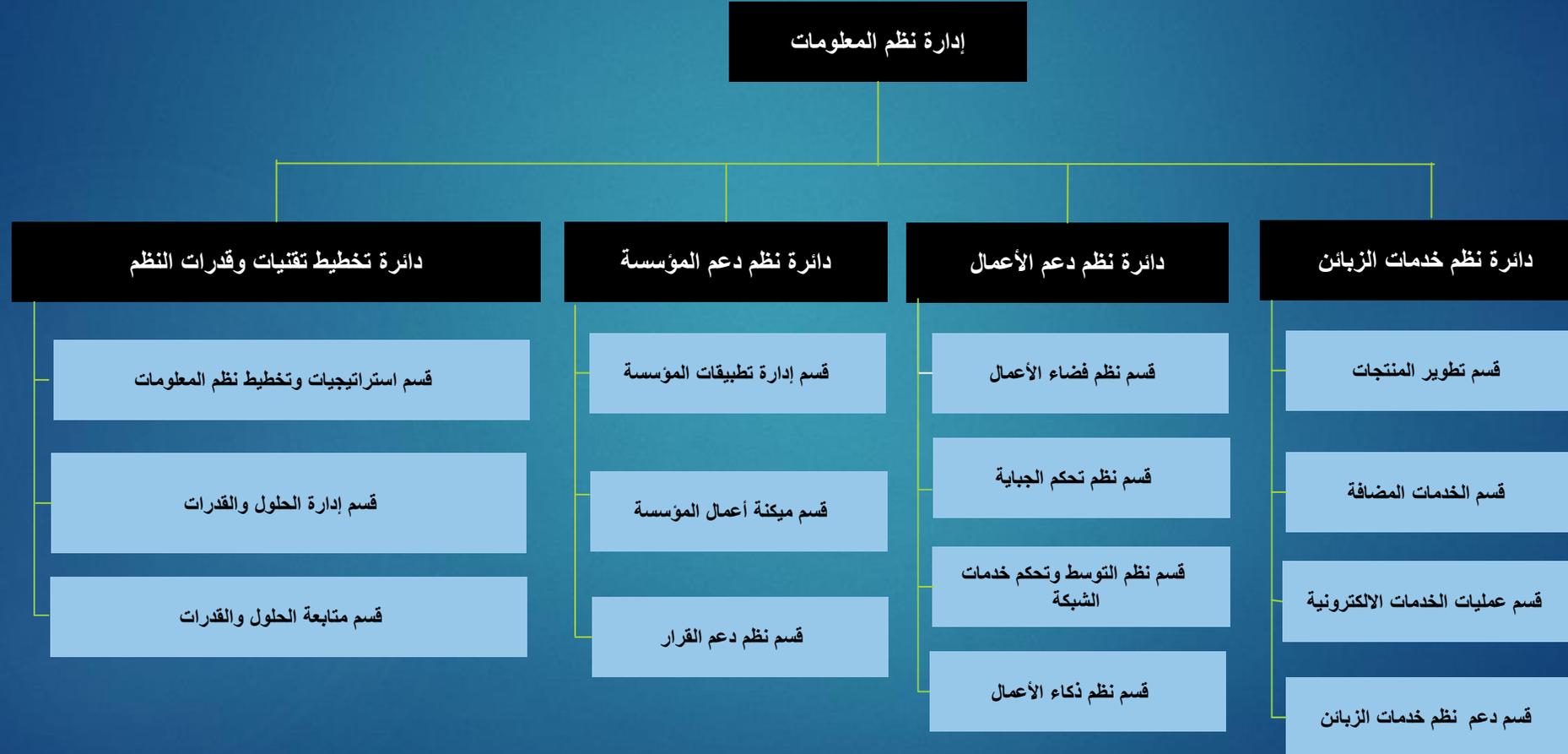
إدارة نظم المعلومات

التعريف بدائرة نظم دعم المؤسسة

تقديم: أحمد الحجابي

قسم إدارة تطبيقات المؤسسة

الهيكلية الإدارية الحالية لإدارة نظم المعلومات



دائرة نظم دعم المؤسسة

لمحة عامة

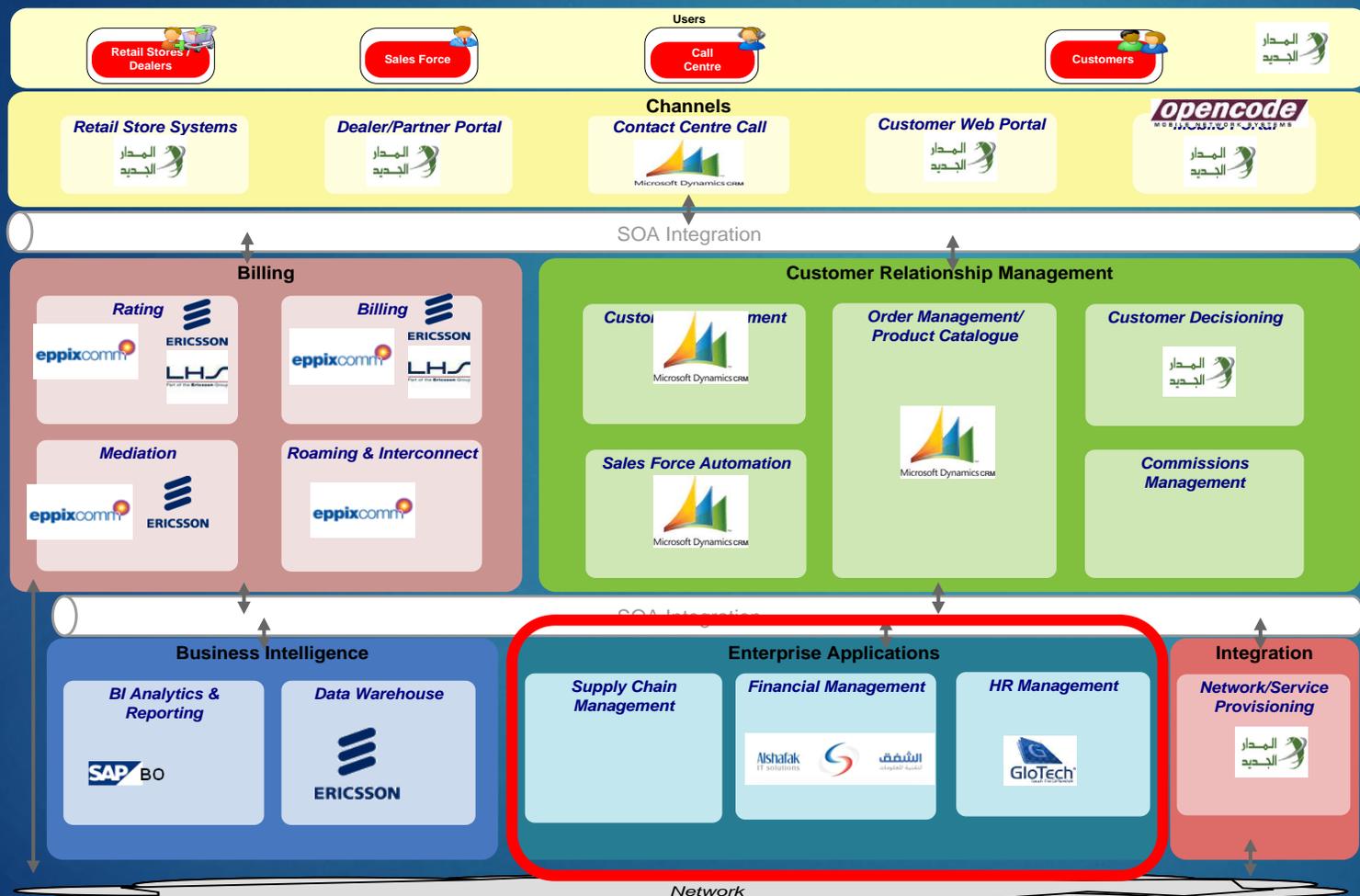
أقسام دائرة نظم دعم المؤسسة:

- ▶ قسم إدارة تطبيقات المؤسسة
- ▶ قسم ميكنة أعمال المؤسسة
- ▶ قسم نظم دعم القرار

مهام قسم إدارة تطبيقات المؤسسة

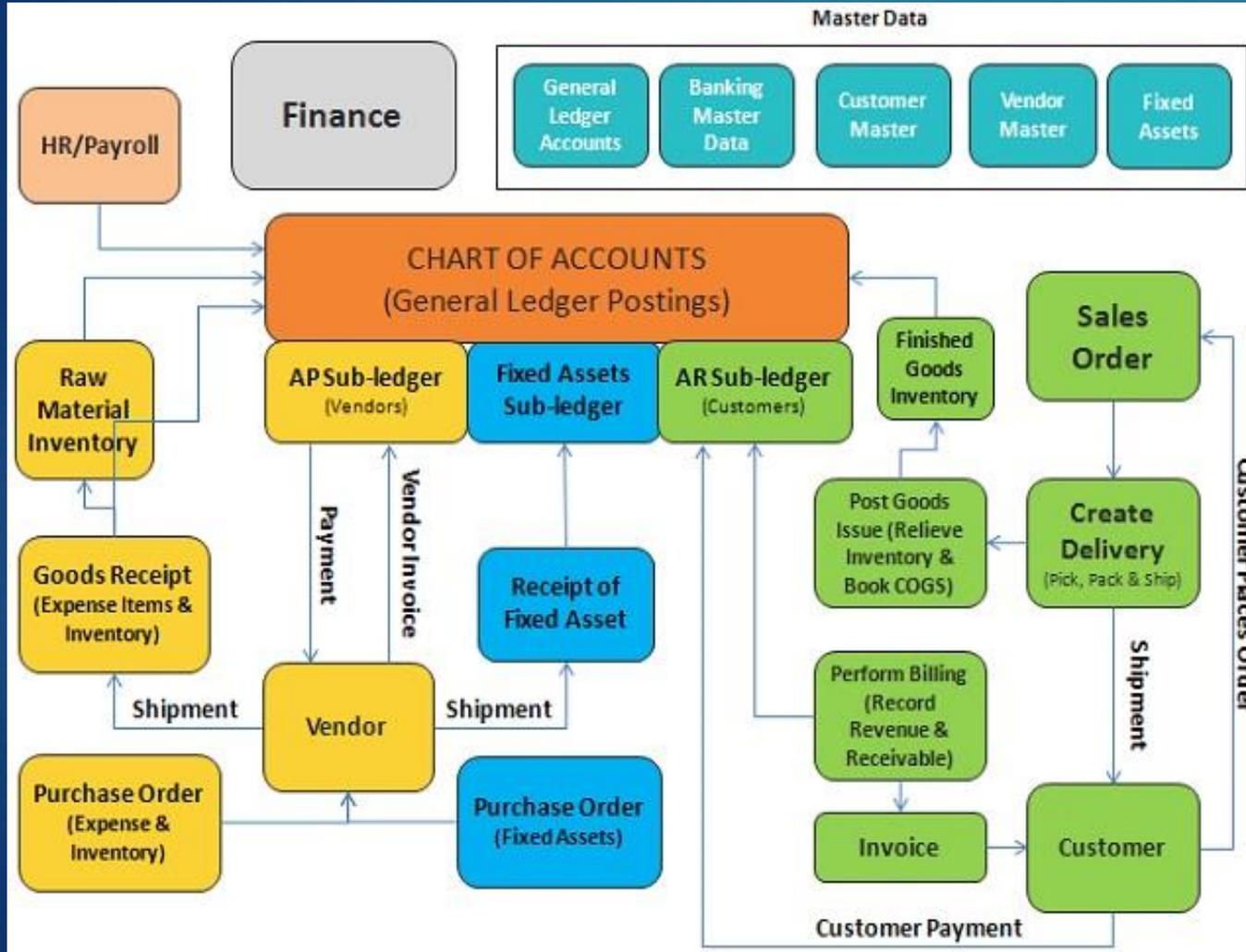
- ▶ إدارة خوادم التطبيقات وقواعد البيانات التابعة للقسم والمتابعة اليومية لها للتحقق من سلامتها.
- ▶ تطبيق حزم التحديث للتطبيقات ونظم التشغيل الخاصة بالخوادم التابعة للقسم
- ▶ توثيق الأحداث والمشاكل المتعلقة بالخوادم .
- ▶ توثيق اعدادات الخوادم والبرامج اللازمة لعمل تطبيقات المؤسسة.
- ▶ تطبيق استراتيجيات النسخ الاحتياطي لقواعد البيانات والتنسيق بخصوص النسخ الاحتياطي للخوادم مع قسم مركز المعلومات
- ▶ تقديم تقارير عن أداء الخوادم والتحديثات والأعمال المنجزة
- ▶ تنصيب تطبيقات المؤسسة.
- ▶ تهيئة البرامج والإعدادات اللازمة لعمل التطبيقات
- ▶ توثيق اعدادات التطبيقات والتعديلات في حالة وجودها
- ▶ إجراء اختبارات للتطبيقات عند تنصيبها أو تحديثها والتأكد من مطابقتها للمتطلبات الوظيفية.
- ▶ حل مشاكل التنصيب وتوثيقها في قاعدة معرفة.
- ▶ استقبال المشاكل والشكاوى المتعلقة بتطبيقات المؤسسة ومتابعتها .
- ▶ المتابعة اليومية للنظم والتطبيقات والتأكد من أنها متوفرة وتعمل بشكل مستقر وآمن.
- ▶ إدارة صلاحيات مستخدمي التطبيقات ومتابعتها
- ▶ توثيق مشاكل التطبيقات وحلولها وتكوين قاعدة معرفة لها.

هيكلية التطبيقات بشركة المدار



- ▶ الجزئية المالية
- ▶ جزئية الموارد البشرية
- ▶ جزئية المشتريات والمخازن (المنظومة اللوجستية)

منظومات إدارة الموارد



المنظومة المالية هو برنامج حاسوبي يتم ادخال الحركات المالية والإيرادات والمصروفات والبيانات المالية ويقوم بتوفير تقارير مثل الدفاتر وموازن المراجعة، والميزانيات العامة والبيانات المالية الربع سنوية والسنوية وتقارير الربح والخسارة.

منظومات إدارة الموارد



هي أنظمة لإدارة القوى العاملة للمؤسسات أو الموارد البشرية. وتختص بالموظفين، والاختيار، التدريب، التقييم ومكافئة الموظفين، وأيضاً متابعة قيادة المنظمة والثقافة التنظيمية والتأكد من الامتثال بقوانين العمل (Wikipedia)

منظومات إدارة الموارد

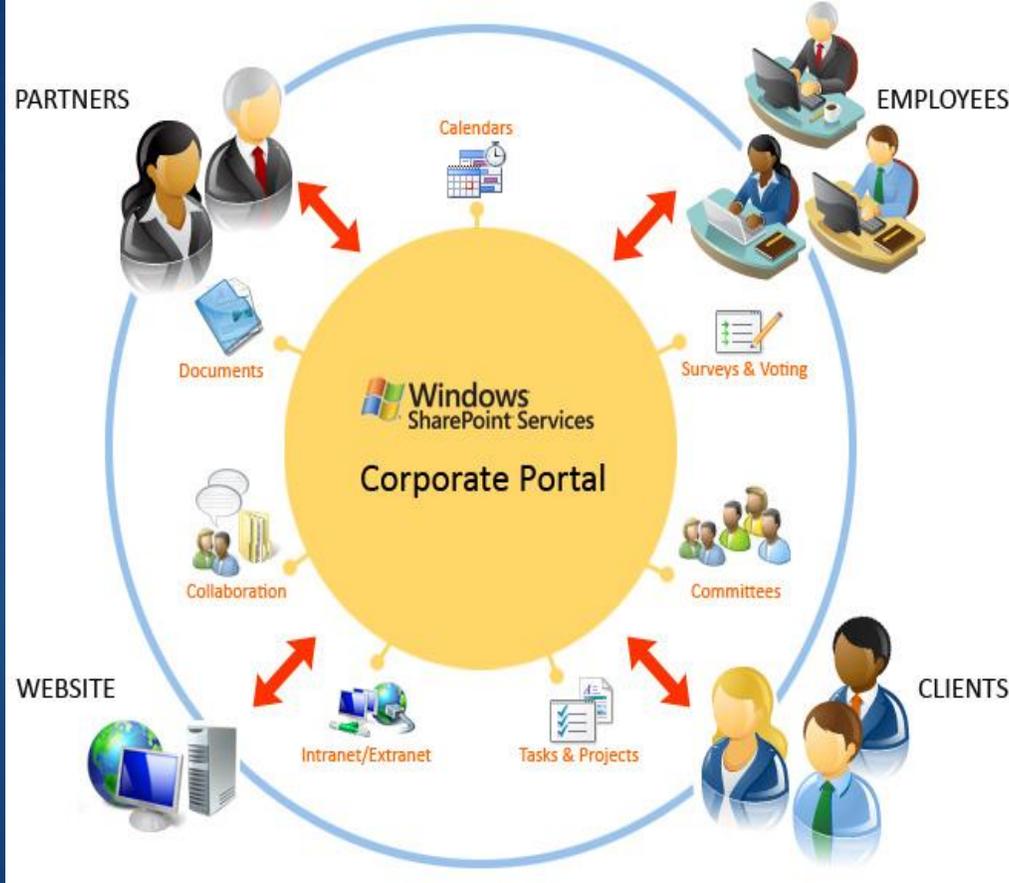


سلسلة التوريد هي نظام من المؤسسات و الأشخاص و الأنشطة والمعلومات والموارد المستخدمة في نقل المنتجات أو الخدمات من المورد إلى العميل. وتشمل أنشطة سلسلة التوريد يتم تسليم التحول من الموارد الطبيعية والمواد الخام، والمكونات في المنتج النهائي إلى أن المستهلك النهائي (Wikipedia)

مهام قسم ميكنة أعمال المؤسسة

- ▶ تحليل وتصميم البرامج المساندة والمكملة لتطبيقات المؤسسة
- ▶ إنشاء قواعد البيانات اللازمة للبرامج المساندة والمكملة لتطبيقات المؤسسة
- ▶ برمجة وتطوير البرامج المساندة والمكملة لتطبيقات المؤسسة
- ▶ تحليل وتصميم النماذج الالكترونية المطلوبة داخل المؤسسة
- ▶ برمجة وتطوير النماذج الالكترونية المطلوبة داخل المؤسسة
- ▶ اختبار وتجربة سير عمل النماذج الالكترونية المطلوبة داخل المؤسسة
- ▶ بناء وإدارة محركات الإجراءات (Workflow) لميكنة أعمال المؤسسة المطلوبة
- ▶ تحكم وإدارة الموقع الداخلي لشبكة المدار الجديد الداخلية (Intranet) بالإضافة إلى بناء مواقع المشاركة والتعاون (Collaboration Sites)
- ▶ تشغيل ومتابعة البرامج المساندة والمكملة التي تم تطويرها في وحدة برمجة وتطوير نظم إجراءات المؤسسة
- ▶ متابعة قواعد البيانات التي تم إنشاؤها في وحدة برمجة وتطوير نظم إجراءات المؤسسة
- ▶ تشغيل ومتابعة النماذج الالكترونية التي تم تطويرها في وحدة برمجة وتطوير نظم إجراءات المؤسسة
- ▶ تتبع وحل مشاكل النماذج الالكترونية التي تم تطويرها في وحدة برمجة وتطوير نظم إجراءات المؤسسة
- ▶ متابعة وتشغيل الموقع الداخلي لشبكة المدار الداخلية (Intranet)

ما هو نظام ميكروسوفت شير بوينت ؟



► مايكروسوفت شير بوينت هو منصة قائمة على متصفح مهمتها إدارة المحتوى والتعاون وإدارة الوثائق حيث انها تسمح لمجموعة ما لإقامة مساحة مركزية محمية بكلمة سر لتبادل الوثائق والمستندات.

الفائدة من نظام ميكروسوفت شير بوينت

التفاعل بكفاءة عالية مع الآخرين، على سبيل المثال: يمكن استخدام التقويم ضمن البوابة أو موقع لمجموعة افراد لمعرفة الأحداث الخاصة بعمل الفريق وتتبعها، أو استخدام مكتبة الوثائق لتخزين وثائق المجموعات والاقسام والمؤسسة بشكل عام. يمكن كذلك مناقشة مواضيع معينة باستخدام المدونات Blogs.

انشاء مواقع شخصية، حيث يمكن لأي موظف داخل المؤسسة إنشاء موقعه الخاص الذي يمكنه من مشاركة معلوماته مع الآخرين. في هذا الموقع يستطيع الموظف مشاهدة وإدارة وثائقه، مهامه، وروابطه والتقويم الخاص بأحداثه، والعديد من المعلومات الشخصية الأخرى وذلك من موقع شخصي واحد ومركزي.

سهولة ايجاد الاشخاص، أو البحث عن المعرفة بكل اقسامها، أو البحث في بيانات تطبيقات الاعمال الأخرى في المؤسسة، مثل نظام شؤون الموظفين. وعلى سبيل المثال يمكن إيجاد اشخاص ذوي خبرات معينة أو اهتمامات معينة بواسطة محرك البحث والذي يمكن استخدامه من الموقع الشخصي لكل موظف. كذلك يمكن ايجاد بيانات معينة من قواعد البيانات المختلفة أو تطبيقات الاعمال في المؤسسة، وكذلك البحث عن الوثائق والسجلات والصور وملفات الصوت والصورة... الخ.

إدارة الوثائق، إدارة السجلات، إدارة محتويات الويب.

يمكن بسهولة نشر التقارير، والقوائم ومؤشرات تقييم الأداء (KPI) وذلك بالتكامل مع قواعد البيانات مثل MS SQL Server



استخدامات نظام ميكروسوفت شيربوينت في شركة المدار الجديد



► يتم استخدام هذا النظام في شركة المدار لتحقيق التعاون بين الإدارات والأقسام المختلفة وذلك لغرض المشاركة في مساحات العمل والوثائق والنماذج الإلكترونية وذلك حسب صلاحيات وأدوار محددة وكذلك في إدارة المهمات والمشاريع طلبات الدعم الفني ومساعدة الموظفين في البحث والوصول إلى المعلومات والوثائق بكل سهولة ويسر وعرض مؤشرات الأداء على مختلف المستويات كما يتم استخدامه في أتمتة طلبات الموظفين الخاصة بأنظمة الموارد البشرية ومتابعتها.

مهام قسم نظم دعم القرار

- ▶ جمع المعلومات والبيانات من كافة إدارات الشركة باستخدام برامج وخدمات الكترونية.
- ▶ استخلاص المعلومات المهمة والتي يمكن عرضها في صورة تقارير ومؤشرات.
- ▶ تجهيز التقارير الخاصة بالمبيعات والحركة التجارية.
- ▶ تجهيز التقارير الخاصة بالإدارة المالية
- ▶ تجهيز التقارير الخاصة مركز الاتصال.
- ▶ تجهيز التقارير الخاصة بالإدارة العليا

A close-up photograph of a computer keyboard. The central focus is a single, elongated key that is a vibrant blue color. On this key, the words "Thank You" are printed in a white, italicized, sans-serif font. The key is surrounded by other standard grey keys of a keyboard, which are slightly out of focus. The lighting is soft, highlighting the texture of the keys and the smooth surface of the blue key.

Thank You