



سجل المهام

المهام الموكلة إلى الموظف وحالة إنجازها خلال الفترة يناير 2026.

88

الدرجة العامة من 100

جيد جداً

محمد أحمد الشريف

مهندس دعم في - قسم تقنية المعلومات

لا شيء

مهام لم تُنجز

13

المهام المنجزة، منها مهمة واحدة بعد الموعد

92.9%

نسبة إنجاز المهام

إنجاز المهام

إجمالي المهام	المنجزة	منها متأخرة	جارية	لم تُنجز	نسبة الإنجاز
14	13	1	1	0	92.9%

تفصيل المهام

المهمة	النوع	تاريخ التوكيل	تاريخ الاستحقاق	تاريخ الإنجاز	نسبة الاكتمال	التقييم	المهمة
استلام أجهزة الموظفين الجدد وتجهيزها بالبرامج اللازمة	استلام	15/01	19/01	18/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-071-01-2026
تحليل بلاغات العملاء المتكررة لتحديد أنماط الأعطال	خدمة عملاء	26/01	28/01	28/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-072-01-2026
توثيق إجراءات الدعم الفني والحلول المتكررة في قاعدة معرفية	توثيق	15/01	19/01	19/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-073-01-2026
إعداد بيانات اختبار معزولة لمحاكاة مشاكل العملاء	خدمة عملاء	14/01	19/01	18/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-074-01-2026

المهمة	النوع	تاريخ التوكيل	تاريخ الاستحقاق	تاريخ الإنجاز	نسبة الاكتمال	التقييم	المهمة
تدريب الموظفين الجدد على استخدام أنظمة الشركة الداخلية	مهام عامة	01/01	06/01	05/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-075-01-2026
تنفيذ إجراءات الأمن السيبراني الأساسية مثل تغيير كلمات المرور الدورية	توثيق	01/01	04/01	04/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-076-01-2026
إدارة تراخيص البرمجيات والتأكد من تجديدها في مواعيدها	مهام عامة	15/01	18/01	18/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-077-01-2026
اختبار التحديثات البرمجية الجديدة قبل إطلاقها للعملاء	خدمة عملاء	10/01	14/01	13/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-078-01-2026
الرد على استفسارات العملاء الفنية عبر البريد الإلكتروني والهاتف	خدمة عملاء	26/01	29/01	29/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-079-01-2026
صيانة أجهزة الموظفين المعطلة وإصلاح الأعطال المادية البسيطة	صيانة	11/01	12/01	12/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-080-01-2026
المشاركة في اجتماعات قسم تقنية المعلومات لمناقشة المشاكل العالقة	تنسيق	04/01	06/01	10/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-081-01-2026
التنسيق مع فريق التطوير لإصلاح الأخطاء المعقدة	صيانة	01/01	01/01	01/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-082-01-2026
مراجعة سجلات النظام لاكتشاف محاولات الوصول غير المصرح بها	مراجعة	16/01	20/01	20/01	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-083-01-2026
تحديث أدلة المستخدم الداخلية عند تغيير أي إجراء تقني	مهام عامة	03/01	08/01	—	82%	جيد جداً	مشاهدة المهمة م-084-01-2026

تحليل الأداء

لم يُرفَق تحليل تفصيلي لهذه الفترة. تُعتمد المؤشرات الرقمية الواردة أعلاه أساساً للتقييم، ويمكن طلب التحليل التفصيلي من إدارة الموارد البشرية.

تم الاطلاع – الموارد البشرية / مدير الشركة

31 يناير 2026 • 12 شعبان 1447 هـ

اطلاع الموظف على المستند

31 يناير 2026 • 12 شعبان 1447 هـ



للتحقق من صحة المستند

امسح الرمز بكاميرا الهاتف لعرض النسخة المعتمدة من الموارد البشرية.

[للتحقق انقر هنا](#)

مستند داخلي صادر عن إدارة الموارد البشرية في شركة النخيل الرقمية (شركة مثال) • رقم المستند SIM-2026-01-55c1e5a8 • الفترة يناير 2026 – 12 شعبان 1447 هـ.
نسبة الحضور = (أيام الحضور + أيام التأخر) ÷ أيام العمل المقررة.