



سجل المهام

المهام الموكلة إلى الموظف وحالة إنجازها خلال الفترة فبراير 2026.

87

الدرجة العامة من 100

جيد جداً

ريم القرني

مصممة واجهات - قسم تقنية المعلومات

لا شيء

مهام لم تُنجز

12

المهام المنجزة، منها مهمة واحدة بعد الموعد

100.0%

نسبة إنجاز المهام

إنجاز المهام

إجمالي المهام	المنجزة	منها متأخرة	جارية	لم تُنجز	نسبة الإنجاز
12	12	1	0	0	100.0%

تفصيل المهام

المهمة	النوع	تاريخ التوكيل	تاريخ الاستحقاق	تاريخ الإنجاز	نسبة الاكتمال	التقييم	المهمة
تصميم شاشة تأكيد الاشتراك في خطة مدفوعة مع ملخص التكلفة	تقارير	08/02	12/02	12/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-116-02-2026
تصميم شاشة تأكيد إرسال دعوة لمستخدم جديد	تسليم	08/02	10/02	09/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-117-02-2026
تصميم واجهة عرض تفاصيل موظف في نظام الموارد البشرية الداخلي	إعداد عروض	22/02	25/02	26/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-118-02-2026
إعداد ملف تصميم لصفحة الأسئلة الشائعة في بوابة الدعم	دعم	21/02	25/02	25/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-119-02-2026

المهمة	النوع	تاريخ التوكيل	تاريخ الاستحقاق	تاريخ الإنجاز	نسبة الاكتمال	التقييم	المهمة
إعداد نموذج أولي لاختبار فكرة لوحة كابنان لمهام الفريق	مهام عامة	11/02	16/02	16/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-120-02-2026
تصميم واجهة عرض قائمة المشاريع مع إمكانية السحب والإفلات لإعادة الترتيب	إعداد عروض	12/02	15/02	15/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-121-02-2026
مراجعة تجربة المستخدم لتدفق إنشاء تقرير مخصص	مراجعة	14/02	19/02	18/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-122-02-2026
تصميم واجهة عرض سجل نشاطات المستخدم في نظام إدارة المشاريع	إعداد عروض	13/02	17/02	17/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-123-02-2026
تصميم شاشة مقارنة بين نسختين من تقرير أداء	تقارير	18/02	23/02	23/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-124-02-2026
مراجعة اتساق رموز الحالة في جميع شاشات تتبع المهام	مراجعة	07/02	09/02	08/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-125-02-2026
تصميم شاشة إدارة الإشعارات البريدية في إعدادات الحساب	مهام عامة	07/02	10/02	09/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-126-02-2026
تصميم واجهة عرض سجل الفواتير في بوابة العملاء	إعداد عروض	12/02	15/02	14/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-127-02-2026

تحليل الأداء

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



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-2026-02-55c1e5a8 • الفترة فبراير 2026 – 11 رمضان 1447 هـ.
نسبة الحضور = (أيام الحضور + أيام التأخر) ÷ أيام العمل المقررة.