وزارة الشؤون البلدية والقروية والإسكان
Ministry of Municipal & Rural Affairs & Housing

دليل المستخدم لنظام الدعم الفني

صلاحية تعريف الجهات الحكومية حسب الأمانة

نسخة موظف البلدية

المحتويات

تسجيل الدخول إلى النظام	03
إجراءات الموظف في صلاحية تعريف الجهات الحكومية	05

تسجيل الدخول إلى النظام

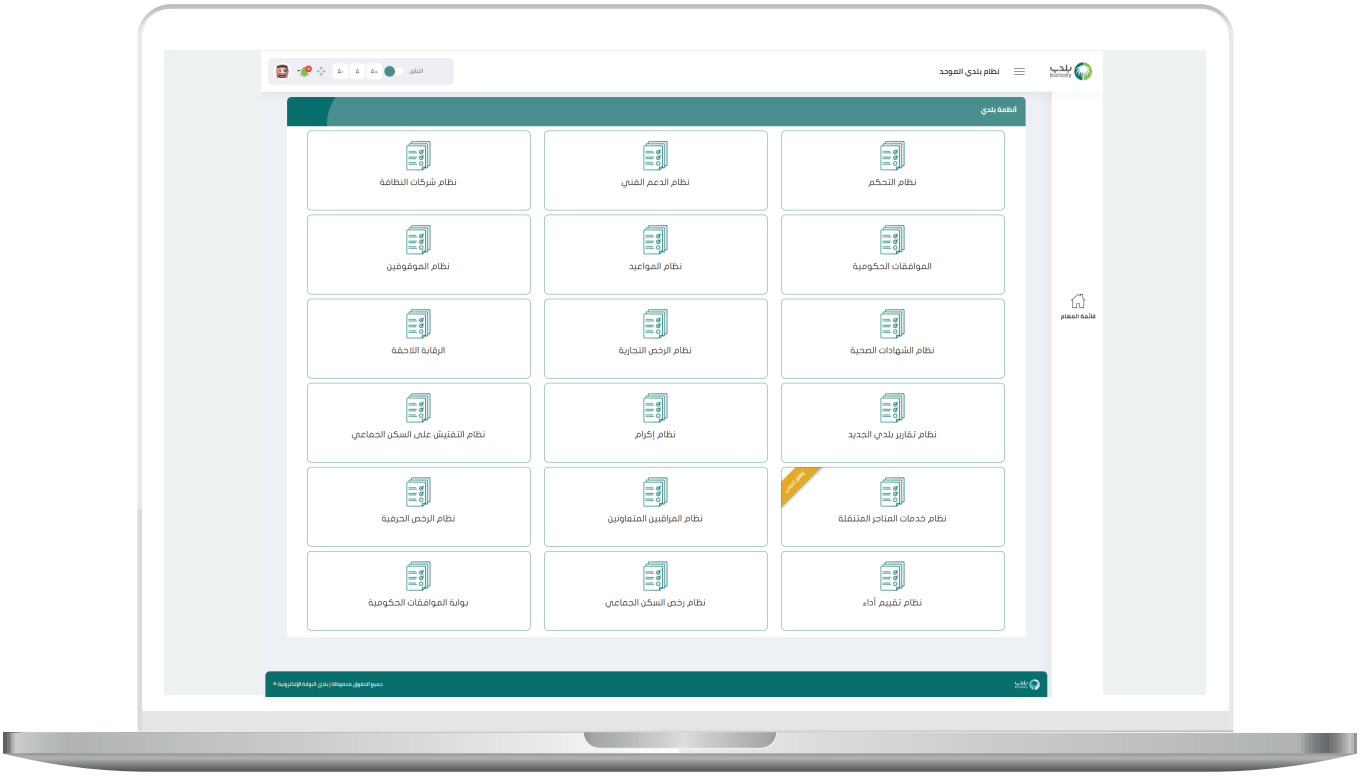
1) بعد الدخول إلـــى رابط النظام تظهر الشاشة التالية، حيث يتم إدخال بيانات المستخدم (**رقم الهوية/الإقامة، كلمة المرور، كود الأمان**)، ثم يتم الضغط على الزر (**تسجيل الدخول**). مع إمكانية تغيير كود الأمان من خلال الضغط على السهم الدائري.

كما يمكن استرجاع كلمة المرور في حال نسيانها من خلال الضغط على الزر (**استعادة كلمة المرور**).

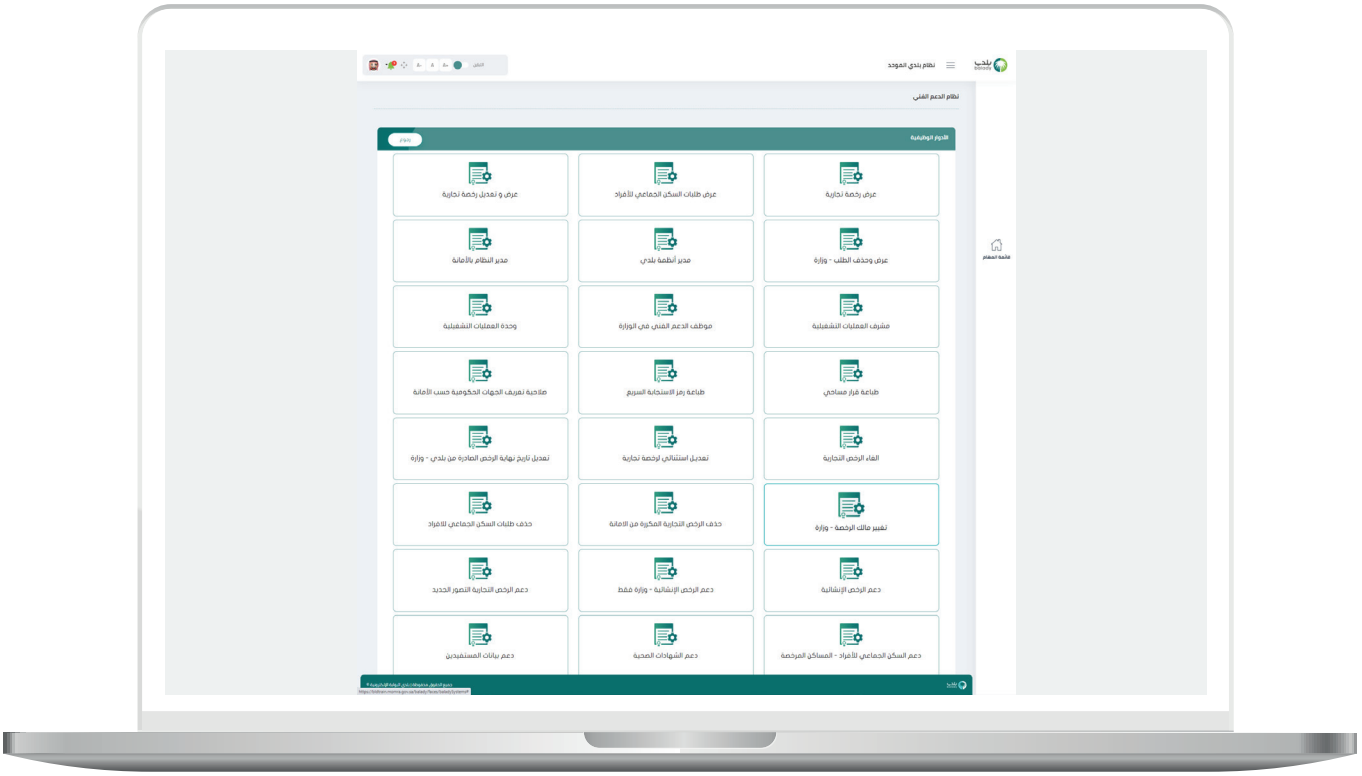
2) وبعدها يتم إرسال كود التحقق على جوال المستخدم ليتم إدخاله في الحقل (**كود التحقق**)، ثم الضغط على الزر (**دخول**) كما في الشاشة التالية.

إجراءات الموظف في صلاحية تعريف الجهات الحكومية

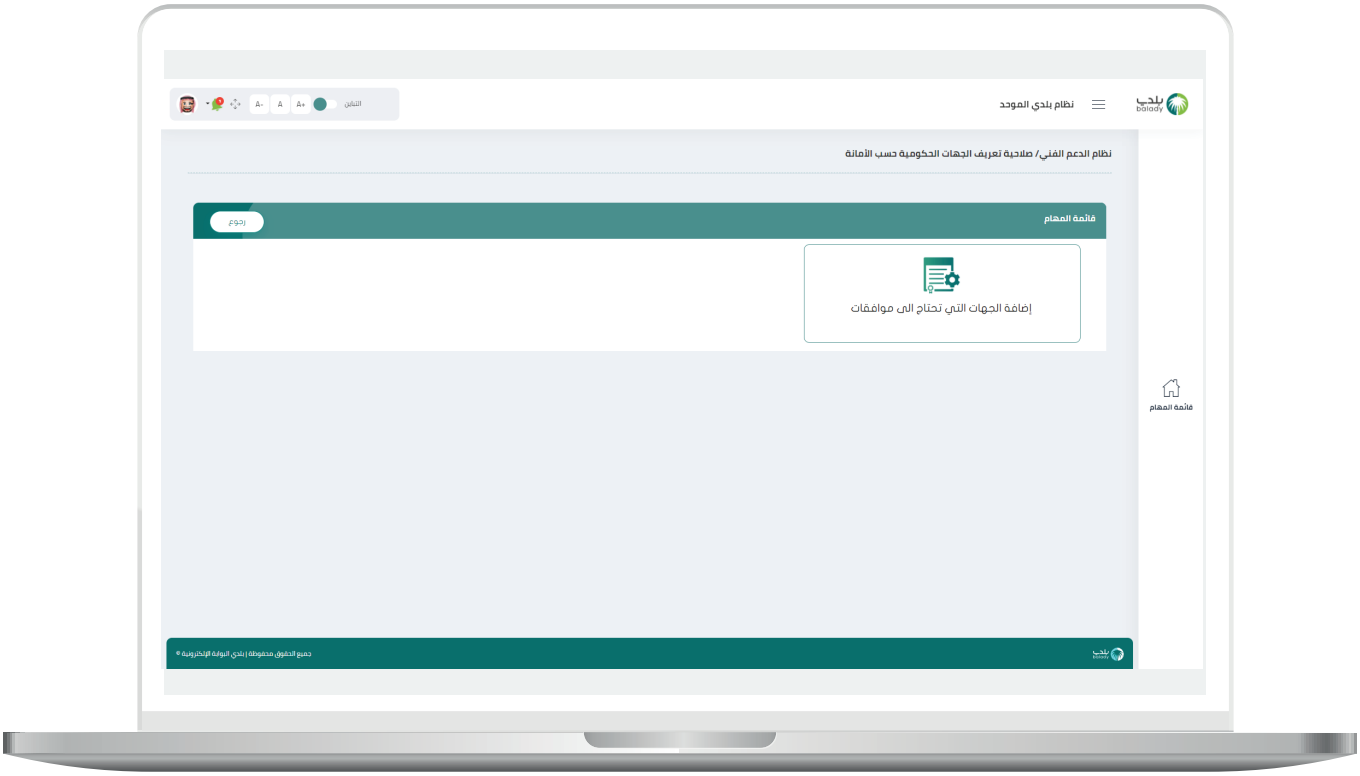
1) بعد تسجيل الدخول إلى النظام، تظهر قائمة بأنظمة بلدي كما في الشكل التالي، حيث يختار المستخدم الخيار (**نظام الدعم الفني**).



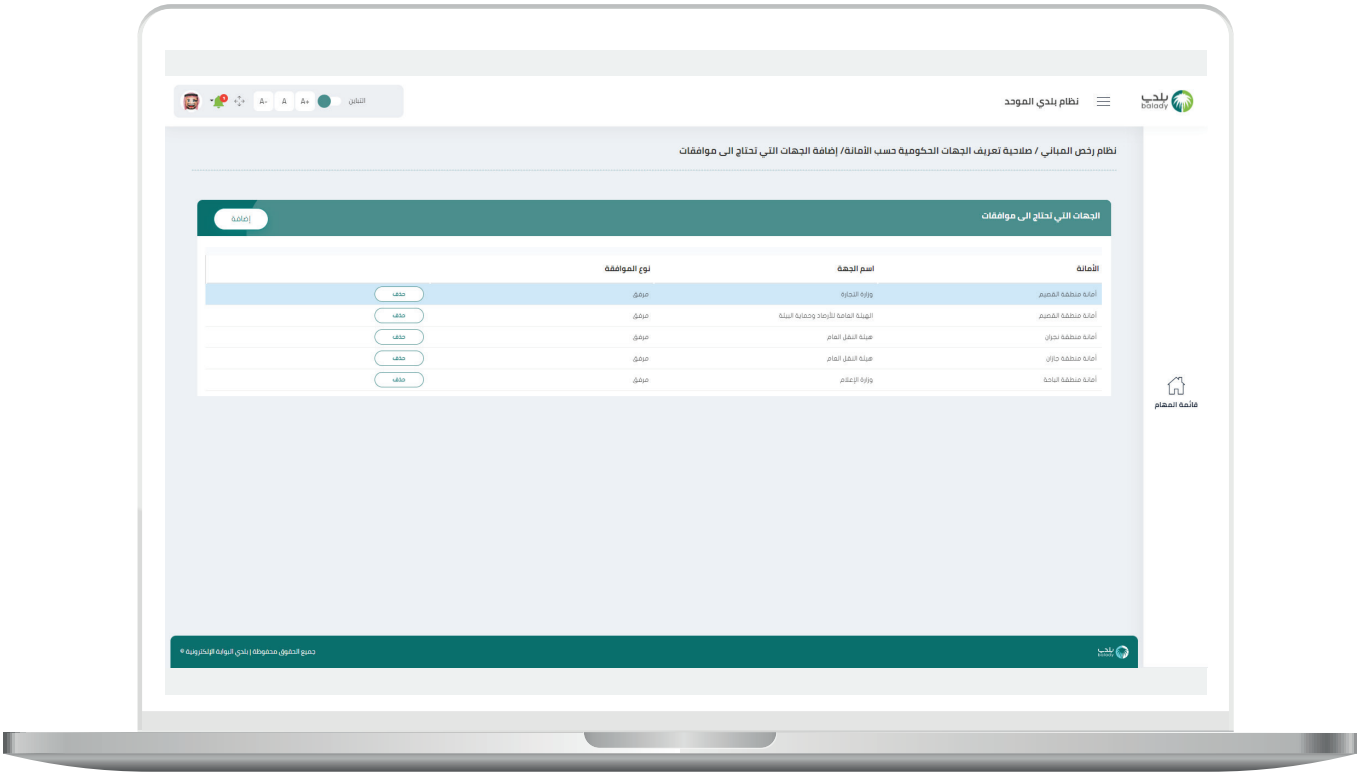
2) ثم تظهر الشاشة التالية والتي تضم الأدوار الوظيفية في نظام الدعم الفني حسب صلاحية المستخدم، حيث يتم اختيار (**صلاحية تعريف الجهات الحكومية حسب الأمانة**).



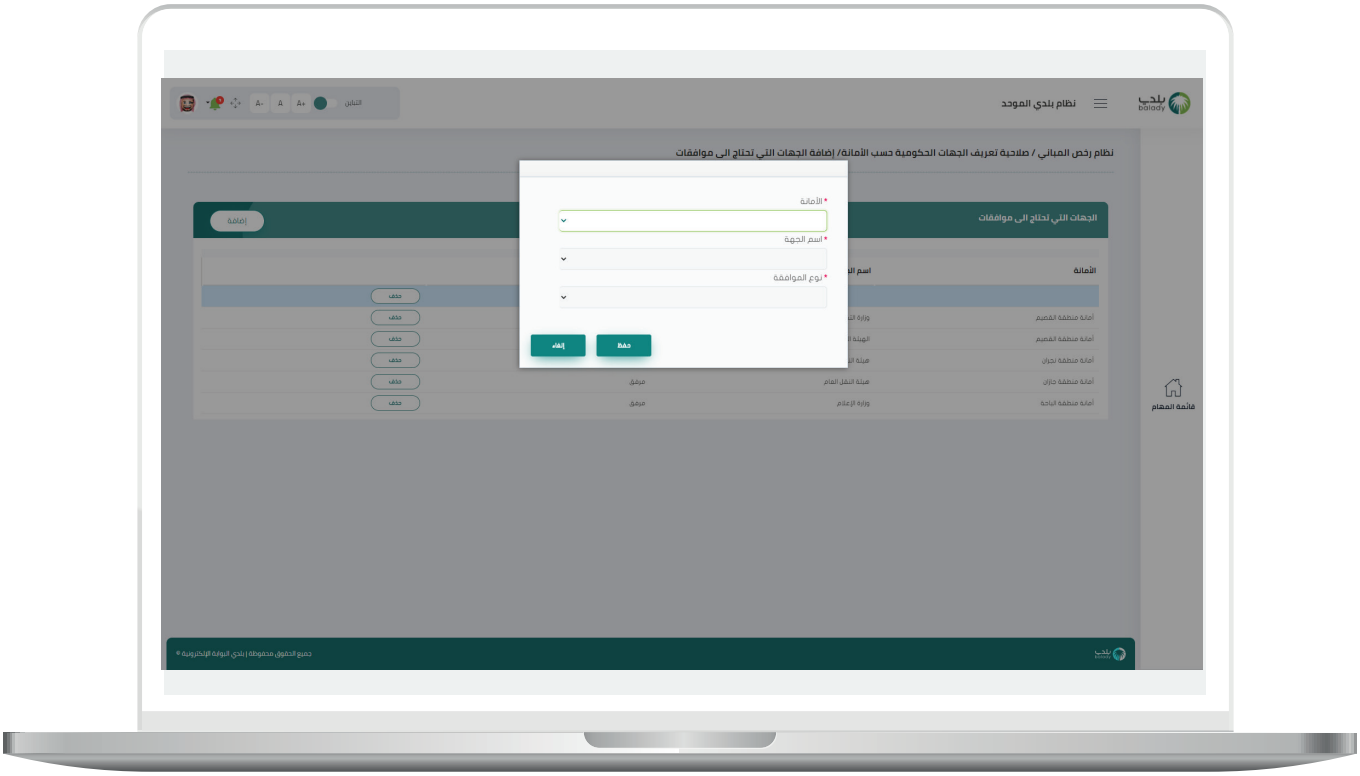
3) ثم تظهر قائمة المهام كما يلي، وتضم (**إضافة الجهات التي تحتاج إلى موافقات**).



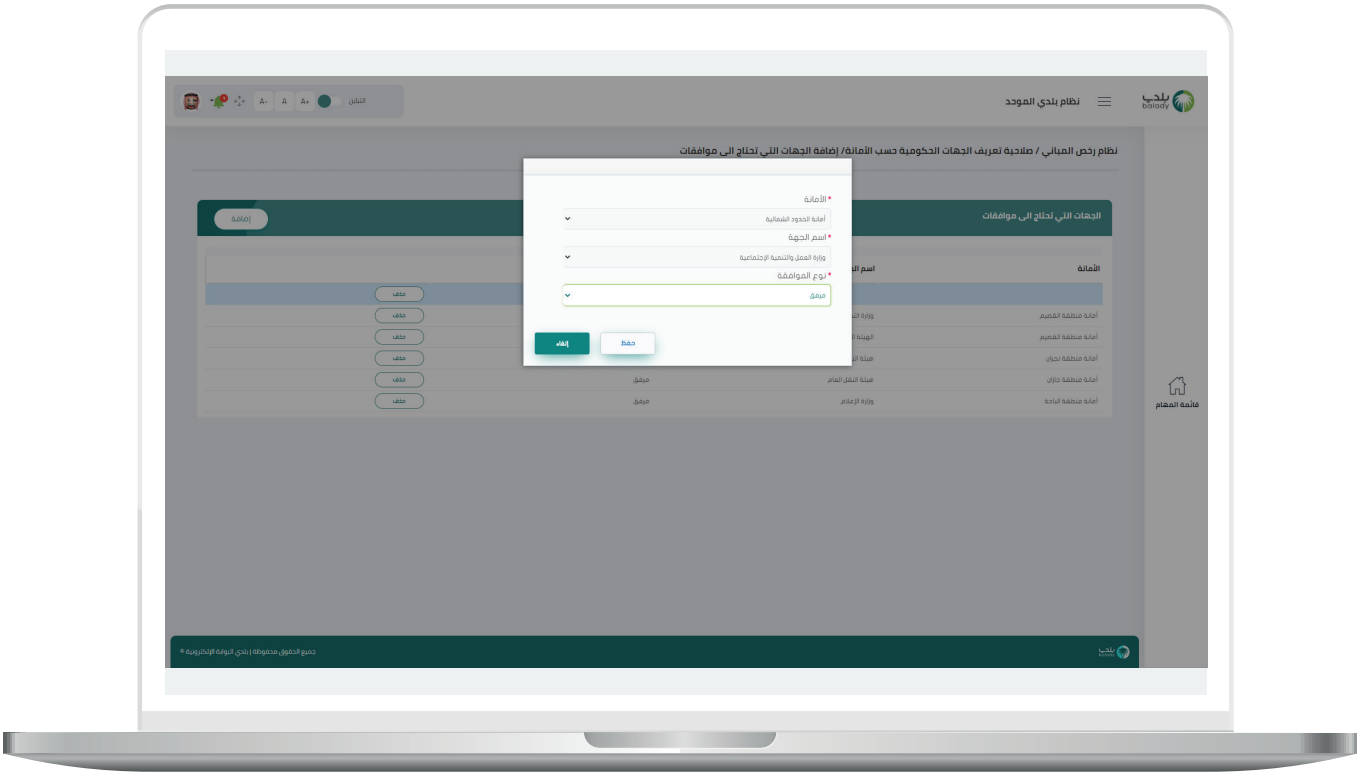
4) وبعدها تظهر الشاشة التالية، والتي يمكن للمستخدم من خلالها إضافة الجهات التي تحتاج إلى موافقات، وذلك من خلال الضغط على الزر (**إضافة**)، مع إمكانية حذف جهة موجودة في النظام من خلال الزر (**حذف**).



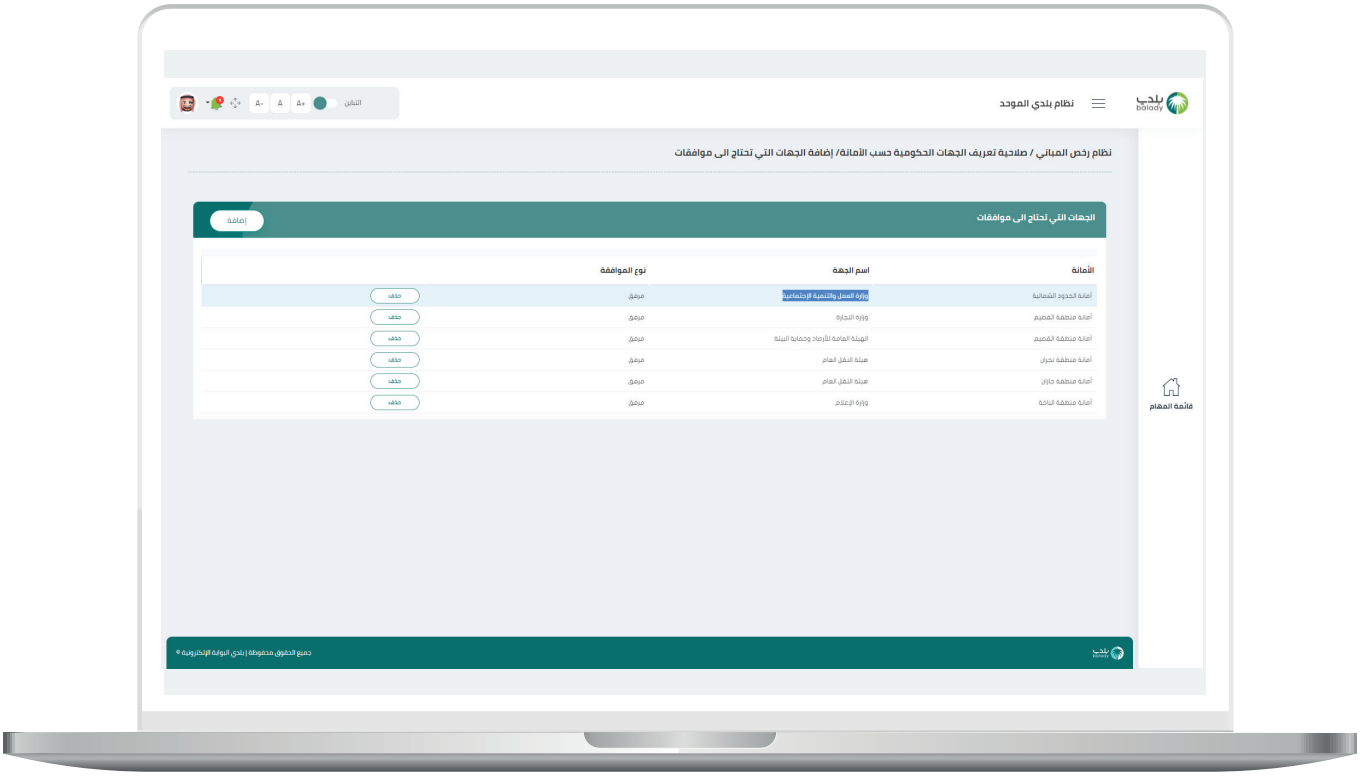
5) وبعد الضغط على الزر (**إضافة**)، تظهر شاشة فرعية صغيرة حيث يتم اختيار قيم القوائم المنسدلة التالية (**الأمانة، اسم الجهة، نوع الموافقة**).



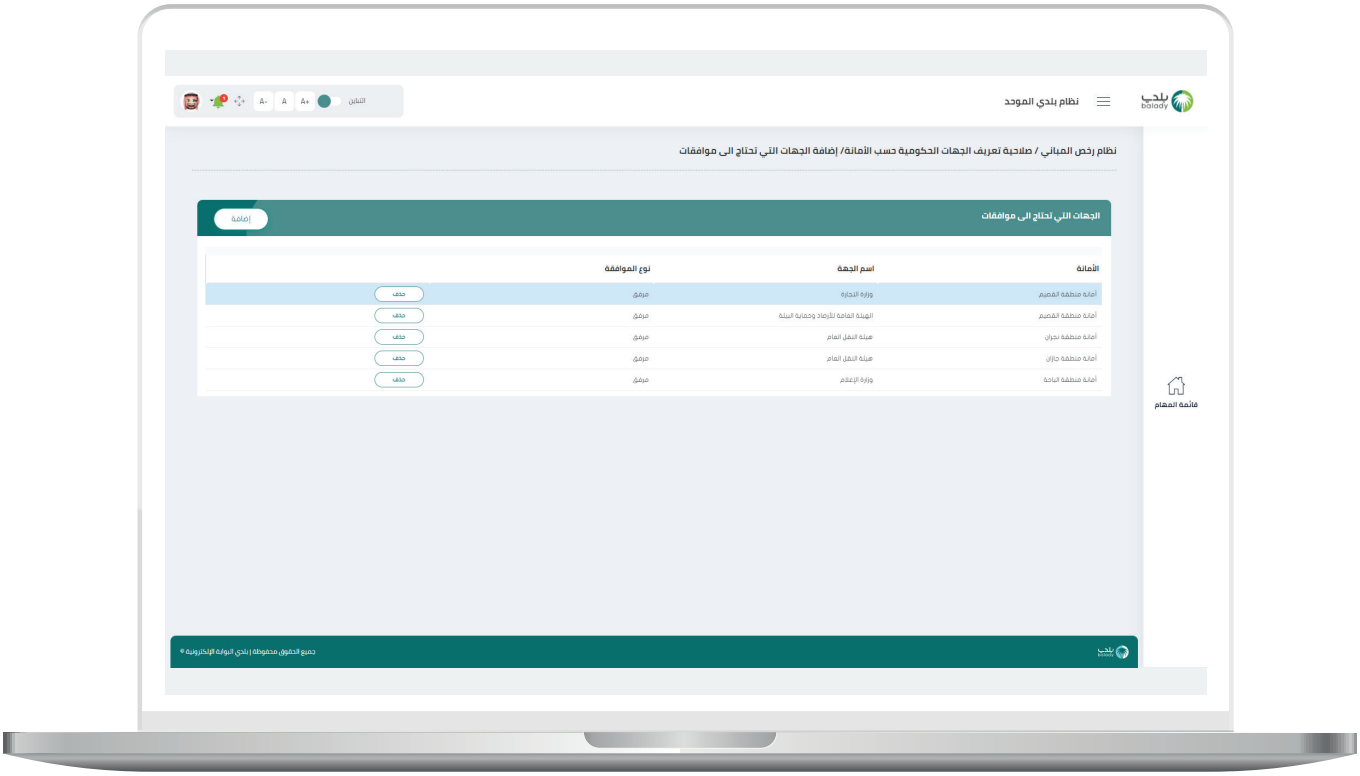
6) وبعدها يتم الضغط على الزر (**حفظ**) لتنفيذ عملية الإضافة، مع إمكانية إلغاء العملية من خلال الزر (**إلغاء**).



7) حيث تظهر الجهة التي تم إضافتها في الجدول. ويمكن حذفها من خلال الضغط على الزر (**حذف**).



8) وبعد الضغط على الزر (**حذف**) يظهر في الشكل التالي أنه تم حذفها وإزالتها من الجدول.



رقم التواصل المباشر 199040

العناية بالعملاء @Balady_CS