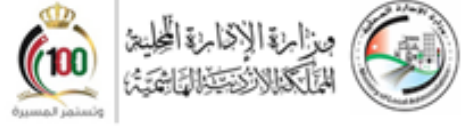


الخدمات الإلكترونية وزارة الادارة المحلية

دليل المستخدم
مدير نظام وزارة الإدارة المحلية
الإصدار: ١,٠
التاريخ: ٢٠٢٢/١٠/١١



REALSOFT
ADVANCED APPLICATIONS

فهرس المحتويات

٧.....	المقدمة.....	١
٨.....	اساسيات النظام.....	٢
٨.....	الأمان والسرية.....	٢,١
٨.....	الدخول الى النظام.....	٢,١,١
٨.....	الخروج من النظام.....	٢,١,٢
٩.....	المستخدمين.....	٣
٩.....	ملفات المستخدمين.....	٣,١
٩.....	إضافة مستخدم جديد.....	٣,١,١
١٤.....	تعديل معلومات ملف المستخدم.....	٣,١,٢
١٧.....	اللوائح.....	٤
١٧.....	اللوائح الخاصة بالبلديات.....	٤,١
١٧.....	إضافة لوائح خاصة بالبلديات.....	٤,١,١
١٩.....	تعديل/حذف اللوائح الخاصة بالبلديات.....	٤,١,٢
٢١.....	لوائح خاصة بالدفع.....	٤,٢
٢١.....	إضافة لوائح خاصة بالدفع.....	٤,٢,١
٢٤.....	تعديل/حذف اللوائح الخاصة بالدفع.....	٤,٢,٢
٢٥.....	لوائح خاصة بالأفراد.....	٤,٣
٢٥.....	إضافة لوائح خاصة بالأفراد.....	٤,٣,١
٢٨.....	تعديل/حذف اللوائح الخاصة بالأفراد.....	٤,٣,٢
٢٩.....	لوائح خاصة بالوكالة.....	٤,٤
٢٩.....	إضافة لوائح خاصة بالوكالة.....	٤,٤,١
٣٢.....	تعديل/حذف اللوائح الخاصة بالوكالة.....	٤,٤,٢
٣٣.....	لوائح اخرى.....	٤,٥
٣٣.....	إضافة لوائح خاصة بأنواع الحفريات.....	٤,٥,١
٣٦.....	تعديل/حذف اللوائح الخاصة بأنواع الحفريات.....	٤,٥,٢
٣٧.....	الدول والمناطق.....	٥
٣٧.....	البلديات.....	٥,١
٣٧.....	إضافة بلدية.....	٥,١,١
٣٩.....	تعديل/حذف بلدية.....	٥,١,٢
٤١.....	المناطق ضمن البلديات.....	٥,٢
٤١.....	إضافة مناطق ضمن بلدية.....	٥,٢,١
٤٣.....	تعديل/حذف منطقة.....	٥,٢,٢
٤٥.....	المحافظات – عنوان مقدم الطلب.....	٥,٣
٤٥.....	إضافة محافظة.....	٥,٣,١

٤٧.....	تعديل/حذف محافظة	٥,٣,٢	
٤٩.....	اعدادات النظام		٦
٤٩.....	شاشة اعدادات الأسئلة الأكثر شيوعا	٦,١	
٤٩.....	شاشة اعدادات الأسئلة الأكثر شيوعا	٦,١,١	
٥١.....	تعديل/حذف اعدادات الأسئلة الأكثر شيوعا	٦,١,٢	
٥٢.....	طلبات ملفات المستخدمين		٧
٥٢.....	شاشة طلبات ملفات المستخدمين	٧,١	
٥٢.....	اتخاذ اجراء من شاشة طلبات ملفات المستخدمين	٧,١,١	

فهرس الأشكال

٨.....	شكل ١: شاشة الدخول الى النظام
٩.....	شكل ٢: شاشة تسجيل الخروج
١٠.....	شكل ٣: الشاشة الرئيسية لمدير النظام
١٠.....	شكل ٤: شاشة ملفات المستخدمين.....
١١.....	شكل ٥: شاشة معلومات ملف المستخدم
١٢.....	شكل ٦: شاشة إضافة مستخدم
١٣.....	شكل ٧: إضافة صلاحيات على الخدمة
١٣.....	شكل ٨: إضافة وظائف جديدة
١٤.....	شكل ٩: اضافة مستخدم
١٤.....	شكل ١٠: البحث عن ملف مستخدم
١٥.....	شكل ١١: تعديل ملف المستخدم
١٥.....	شكل ١٢: التعديل على ملف المستخدم
١٧.....	شكل ١٣: الشاشة الرئيسية لمدير النظام
١٨.....	شكل ١٤: شاشة اللوائح المنسدلة
١٨.....	شكل ١٥: إضافة مكان للدفن
١٩.....	شكل ١٦: إضافة مكان للدفن
٢٠.....	شكل ١٧: شاشة أماكن الدفن
٢٠.....	شكل ١٨: التعديل على أماكن الدفن
٢١.....	شكل ١٩: حذف مكان دفن
٢٢.....	شكل ٢٠: الشاشة الرئيسية لمدير النظام
٢٢.....	شكل ٢١: شاشة اللوائح المنسدلة
٢٣.....	شكل ٢٢: إضافة بنك
٢٣.....	شكل ٢٣: إضافة بنك
٢٤.....	شكل ٢٤: شاشة البنوك
٢٤.....	شكل ٢٥: شاشة تعديل البنك
٢٥.....	شكل ٢٦: حذف بنك
٢٦.....	شكل ٢٧: الشاشة الرئيسية لمدير النظام
٢٦.....	شكل ٢٨: شاشة اللوائح المنسدلة
٢٧.....	شكل ٢٩: إضافة جنسية
٢٧.....	شكل ٣٠: إضافة جنسية
٢٨.....	شكل ٣١: شاشة الجنسيات
٢٨.....	شكل ٣٢: شاشة تعديل الجنسية
٢٩.....	شكل ٣٣: حذف جنسية
٣٠.....	شكل ٣٤: الشاشة الرئيسية لمدير النظام

شكل ٣٥: شاشة اللوائح المنسدلة	٣٠
شكل ٣٦: إضافة محكمة	٣١
شكل ٣٧: إضافة محكمة	٣١
شكل ٣٨: شاشة المحاكم	٣٢
شكل ٣٩: شاشة تعديل محكمة	٣٢
شكل ٤٠: حذف محكمة	٣٣
شكل ٤١: الشاشة الرئيسية لمدير النظام	٣٤
شكل ٤٢: شاشة اللوائح المنسدلة	٣٤
شكل ٤٣: إضافة حفرية	٣٥
شكل ٤٤: إضافة حفرية	٣٥
شكل ٤٥: شاشة أنواع الحفریات	٣٦
شكل ٤٦: شاشة تعديل نوع الحفرية	٣٦
شكل ٤٧: حذف حفرية	٣٧
شكل ٤٨: قائمة الدول والمناطق	٣٨
شكل ٤٩: قائمة المواقع والعناوين	٣٨
شكل ٥٠: شاشة بلدية	٣٩
شكل ٥١: تعديل/حذف بلدية	٤٠
شكل ٥٢: التعديل على البلديات	٤٠
شكل ٥٣: حذف بلدية	٤١
شكل ٥٤: قائمة الدول والمناطق	٤٢
شكل ٥٥: المناطق ضمن البلديات	٤٢
شكل ٥٦: إضافة منطقة	٤٣
شكل ٥٧: تعديل/حذف منطقة	٤٣
شكل ٥٨: التعديل على مناطق ضمن البلديات	٤٤
شكل ٥٩: حذف منطقة	٤٥
شكل ٦٠: قائمة الدول والمناطق	٤٥
شكل ٦١: المحافظات – عنوان مقدم الطلب	٤٦
شكل ٦٢: إضافة محافظة	٤٦
شكل ٦٣: تعديل/حذف محافظة	٤٧
شكل ٦٤: التعديل على محافظة	٤٨
شكل ٦٥: حذف محافظة	٤٨
شكل ٦٦: شاشة اختيار إعدادات الأسئلة الأكثر شيوعاً	٤٩
شكل ٦٧: شاشة إعدادات الأسئلة	٥٠
شكل ٦٨: شاشة بيانات إضافة فئة	٥٠
شكل ٦٩: شاشة إضافة سؤال وجواب	٥١

- شكل ٧٠: تعديل/حذف اعدادات الأسئلة الأكثر شيوعا ٥٢
- شكل ٧١: طلبات ملفات المستخدمين ٥٣
- شكل ٧٢: شاشة طلبات ملفات المستخدمين ٥٣
- شكل ٧٣: شاشة عرض الطلب ٥٤
- شكل ٧٤: شاشة طلبات ملفات المستخدمين ٥٤

١ المقدمة

تم تطوير نظام الخدمات الإلكترونية الخاصة بوزارة الإدارة المحلية والذي يهدف الى أتمتة سير إجراءات الخدمات التي تقدمها الوزارة الى الجمهور عن طريق الشاشات الامامية للنظام من جانب، و اتمتة سير الإجراءات التي تعالج الطلبات الواردة الى موظفي الوزارة والبلديات من جانب آخر. وهذا يتطلب تعريف المستخدمين واعطائهم الصلاحيات لاستخدام النظام وتعريف اللوائح الخاصة بالنظام وتعريف الدول والمناطق، هذا بالإضافة الى تعريف الأسئلة الأكثر شيوعا. وفيما يلي الخدمات المتاحة لمدير نظام وزارة الإدارة المحلية:

١. تعريف المستخدمين وخدماتهم والصلاحيات.
٢. تعريف اللوائح الخاصة بالنظام.
٣. تعريف الدول والمناطق.
٤. تعريف اعدادات الأسئلة الأكثر شيوعا.
٥. إدارة شاشة طلبات ملفات المستخدمين.

ملاحظة مهمة: تحتوي هذه الوثيقة على روابط مهمة وذلك لاستعراض آلية العمل لوظيفة معينة، حيث يمكن لقارئ هذه الوثيقة الانتقال الى مكان آخر في الوثيقة عن طريق الضغط على الرابط ومن ثم الرجوع الى مكان الرابط عن طريق استخدام **left arrow + alt** لمتابعة التصفح من مكان الرابط.

Press **Alt** + **←** to go back

٢ اساسيات النظام

٢,١ الأمان والسرية

٢,١,١ الدخول الى النظام

لاستخدام نظام اتمتة الخدمات الإلكترونية الخاص بوزارة الإدارة المحلية، يجب على مدير النظام تسجيل الدخول الى النظام باستخدام اسم المستخدم وكلمة المرور عن طريق الشاشة أدناه.



شكل ١: شاشة الدخول الى النظام

ويتم الدخول بعمل الخطوات التالية:

١. قم بإدخال اسم المستخدم وكلمة المرور في الحقول الظاهرة في الشاشة.
٢. قم بالضغط على ايقونة "تسجيل الدخول".

في حال تم الدخول بنجاح ينتقل النظام الى الشاشة الرئيسية لمدير النظام.

٢,١,٢ الخروج من النظام

لتسجيل الخروج من النظام قم بما يلي:

١. قم بالضغط على ايقونة "حسابي" ومن ثم الضغط على "تسجيل الخروج".



شكل ٢ : شاشة تسجيل الخروج

٣ المستخدمين

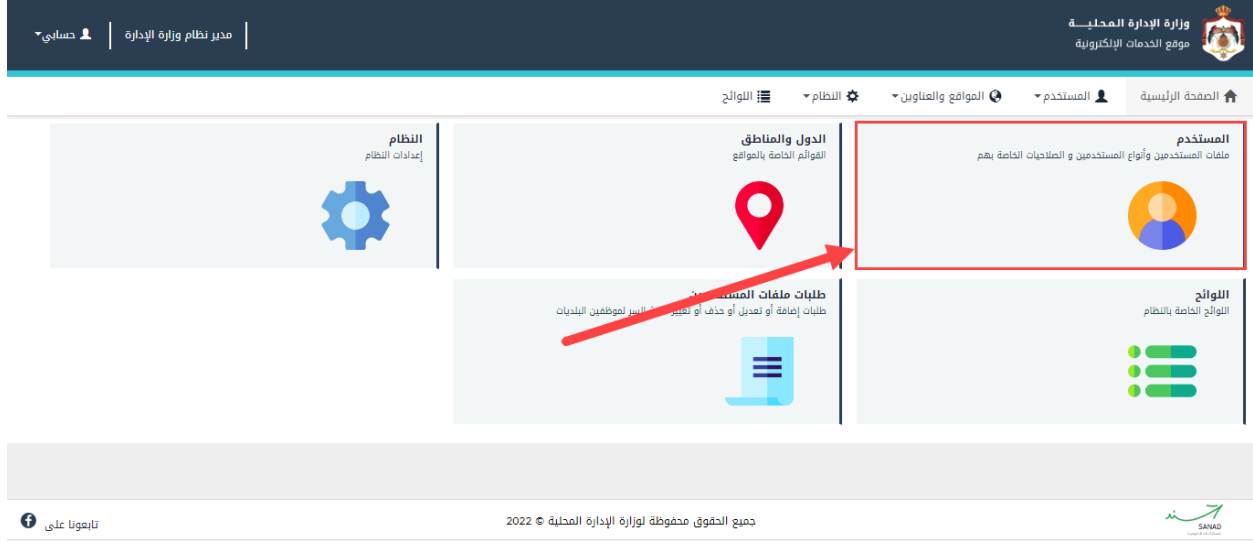
٣,١ ملفات المستخدمين

تعني هذه الشاشة بإدارة ملفات جميع أنواع المستخدمين.

٣,١,١ إضافة مستخدم جديد

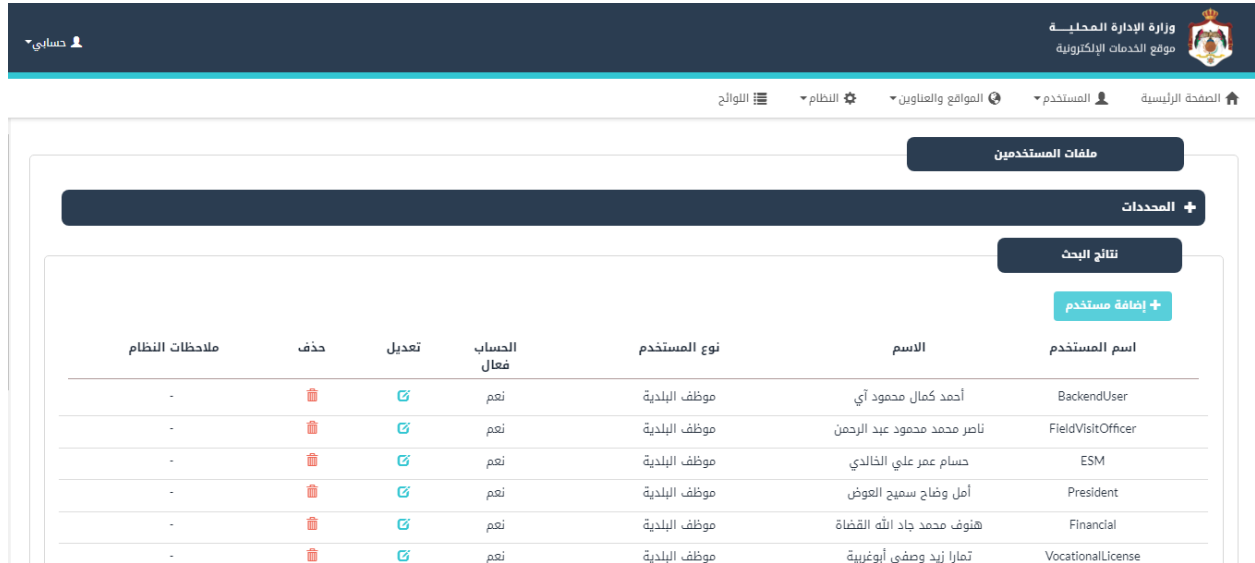
لإضافة ملف مستخدم يتم إتباع الخطوات التالية:

١. من الصفحة الرئيسية لمدير النظام، قم باختيار "المستخدم"، كما هو ظاهر في الشاشة ادناه.



شكل ٣: الشاشة الرئيسية لمدير النظام

٢. قم بالضغط على "ملفات المستخدمين"، حيث تظهر الشاشة ادناه.



شكل ٤: شاشة ملفات المستخدمين

٣. قم بالضغط على ايقونة "إضافة مستخدم"، لإضافة ملف مستخدم جديد، حيث تظهر الشاشة ادناه.

شكل ٥: شاشة معلومات ملف المستخدم

٤. في شاشة "معلومات ملف المستخدم"، قم بالتالي:

- أ. اختر نوع المستخدم (موظف البلدية، مدير نظام محلي، المعهد المروري، موظف وزارة الداخلية، مركز الاتصال الوطني، موظف خدمة الجمهور، موظف إدارة السير، موظف وزارة الإدارة المحلية).
- ب. قم باختيار البلدية والقسم.
- ت. قم بتحديد ان كان الحساب فعال ام لا.
- ث. قم بإدخال بيانات الموظف (الاسم الأول بالعربية، الاسم الأول بالإنجليزية، اسم الاب بالعربية، اسم الاب بالإنجليزية، اسم الجد بالعربية، اسم الجد بالإنجليزية، اسم العائلة بالعربية، اسم العائلة بالإنجليزية، الهاتف الخليوي، والبريد الالكتروني).

إضافة/تعديل مستخدم

معلومات ملف المستخدم

معلومة ! يرجى ترك حقل القسم فارغاً في حال كان الموظف لا يتبع لقسم معين

نوع المستخدم *	بلدية *	القسم	الحساب فعال
موظف البلدية	بلدية الأمير الحسين	- اختر -	<input checked="" type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا

بيانات الموظف

الاسم الأول بالعربية *	اسم الأب بالعربية *	اسم الجد بالعربية *	اسم العائلة بالعربية *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
الاسم الأول بالإنجليزية *	اسم الأب بالإنجليزية *	اسم الجد بالإنجليزية *	اسم العائلة بالإنجليزية *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
الهاتف الخليوي *	البريد الإلكتروني		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

الصلاحيات المتاحة حسب الخدمة

« 0 إلى 0 من 0 »

+ إضافة صلاحية جديدة

وظائف إضافية

« 0 إلى 0 من 0 »

+ إضافة وظيفة جديدة

إلغاء

حفظ

شكل ٦ : شاشة إضافة مستخدم

ج. قم بتحديد صلاحيات المستخدم من خلال النقر على "إضافة صلاحية جديدة"، حيث تظهر الشاشة ادناه، قم باختيار الخدمة وتحديد الصلاحيات، ثم قم بالنقر على "حفظ".



شكل ٧ : إضافة صلاحيات على الخدمة

ح. قم بإضافة وظائف إضافية من خلال النقر على "إضافة وظيفة جديدة"، حيث تظهر الشاشة ادناه، قم باختيار وظائف إضافية ثم قم بالنقر على "حفظ".



شكل ٨ : إضافة وظائف جديدة

خ. قم بالنقر على "حفظ"، حيث تظهر الشاشة ادناه، قم بإدخال اسم المستخدم وكلمة السر وتأكد كلمة السر ثم قم بالنقر على "حفظ" لإضافة المستخدم.

شكل ٩ : اضافة مستخدم



















٣,١,٢ تعديل معلومات ملف المستخدم

لتعديل معلومات ملف المستخدم، قم بالخطوات التالية:

١. في شاشة "ملفات المستخدمين"، قم بالبحث عن ملف المستخدم المراد التعديل عليه بواسطة احد محددات البحث، ثم قم بالنقر على "بحث".

شكل ١٠: البحث عن ملف مستخدم

٢. قم بالضغط على ايقونة "تعديل".

اسم المستخدم	الاسم	نوع المستخدم	الحساب فعال	تعديل	حذف	ملاحظات النظام
BackendUser	أحمد كمال محمود أي	موظف البلدية	نعم			-
FieldVisitOfficer	ناصر محمد محمود عبد الرحمن	موظف البلدية	نعم			-
ESM	حسام عمر علي الخالدي	موظف البلدية	نعم			-
President	أمل وضاح سميح العوض	موظف البلدية	نعم			-
Financial	هنوف محمد جاد الله القضاة	موظف البلدية	نعم			-
VocationalLicense	تمارا زيد وصفي أبوغربية	موظف البلدية	نعم			-
WorkTeam	إبراهيم أسامة توفيق خليفة	موظف البلدية	نعم			-
HealthDepartment	سوسن خالد وليد خميس	موظف البلدية	نعم			-
ExecutiveManager	ضحى سمير سامر قاووق	موظف البلدية	نعم			-

شكل ١١ : تعديل ملف المستخدم

٣. قم بالتعديل على البيانات التي يسمح النظام بتعديلها.

اسم المستخدم	نوع المستخدم	البلدية *	القسم
FieldVisitOfficer	موظف البلدية	بلدية الزرقاء	اختر -

الحساب فعال نعم لا

[تغيير كلمة المرور](#) [مك حيز طلبات المستخدم](#)

شكل ١٢: التعديل على ملف المستخدم

ملاحظة:

- لتتمكن من تعديل نوع المستخدم، يجب حذف جميع الصلاحيات المتاحة حسب الخدمة في الجدول أدناه

- في حال تغيير حالة ملف المستخدم إلى (غير فعال)، سيتم فك حجز وإسناد جميع الطلبات الخاصة به

٤. قم بالضغط على حفظ، لحفظ التعديلات.

٤ اللوائح

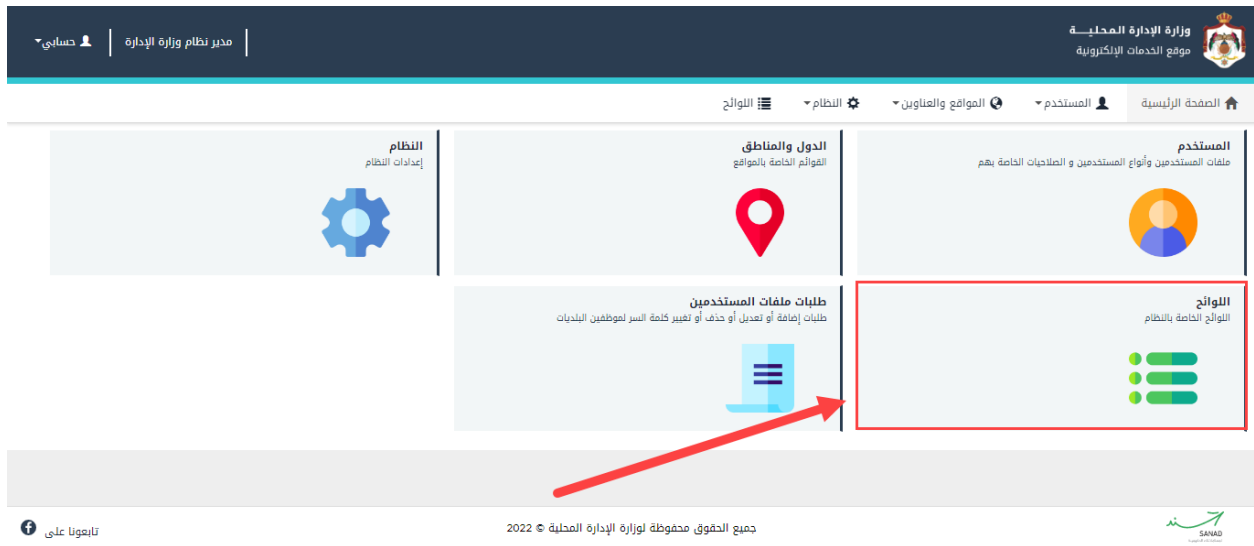
٤,١ اللوائح الخاصة بالبلديات

تعني هذه الشاشة بإضافة لوائح خاصة بالبلديات.

٤,١,١ إضافة لوائح خاصة بالبلديات

لإضافة لائحة يتم إتباع الخطوات التالية:

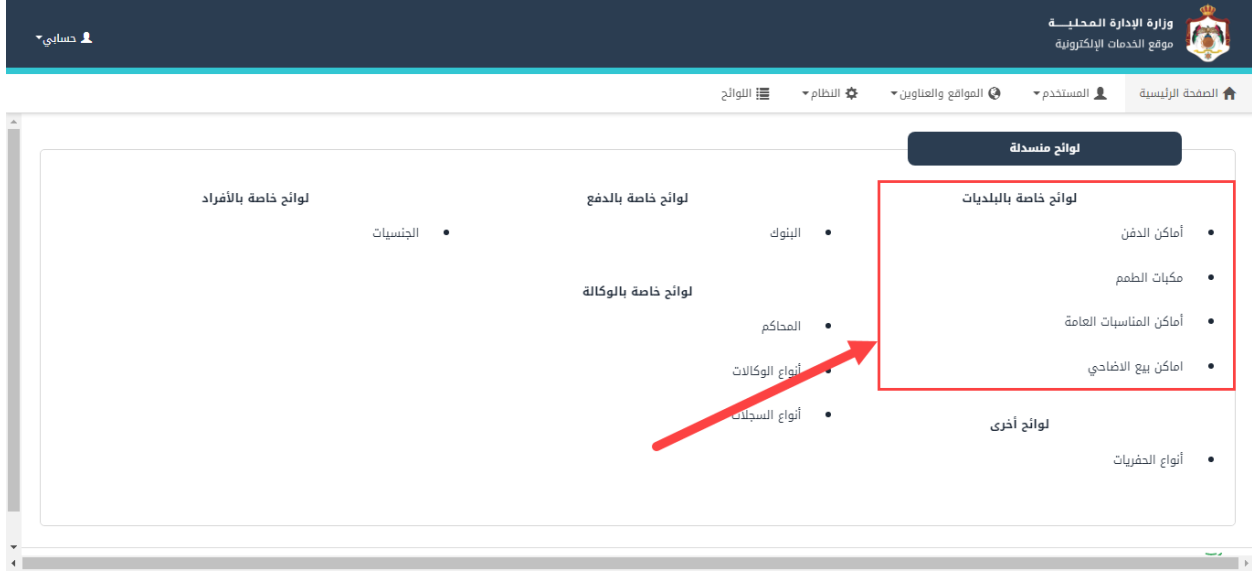
١. من الصفحة الرئيسية لمدير النظام، قم باختيار "اللوائح"، كما هو ظاهر في الشاشة ادناه.



شكل ١٣ : الشاشة الرئيسية لمدير النظام

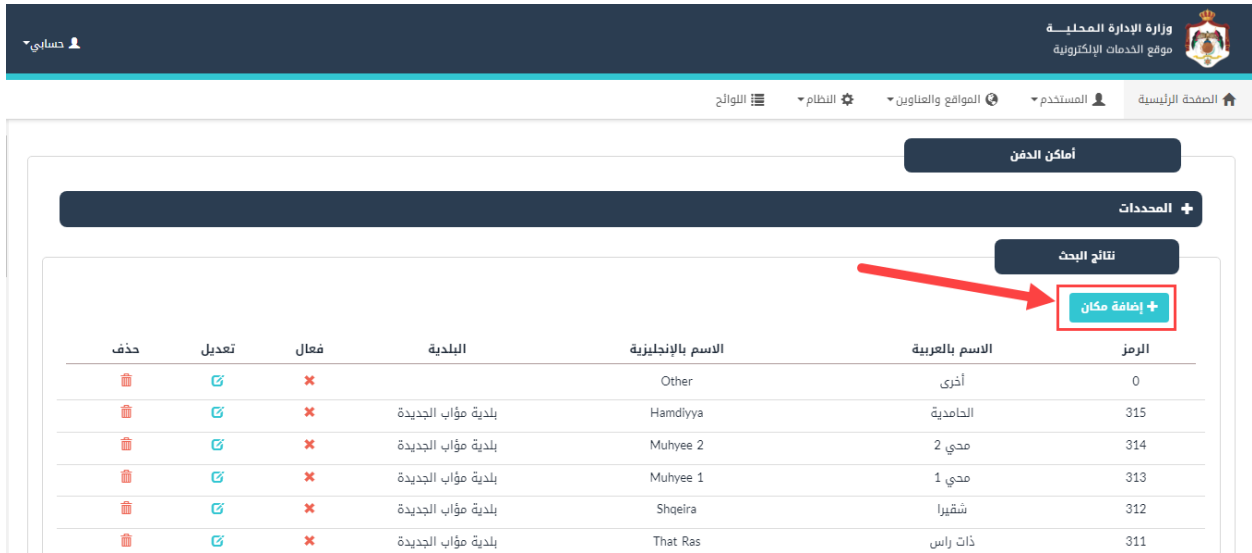
٢. قم بالضغط على احد اللوائح الخاصة بالبلديات (أماكن الدفن، مكبات الطمم، أماكن المناسبات العامة، أماكن بيع

الاضاحي)، حيث تظهر الشاشة ادناه.



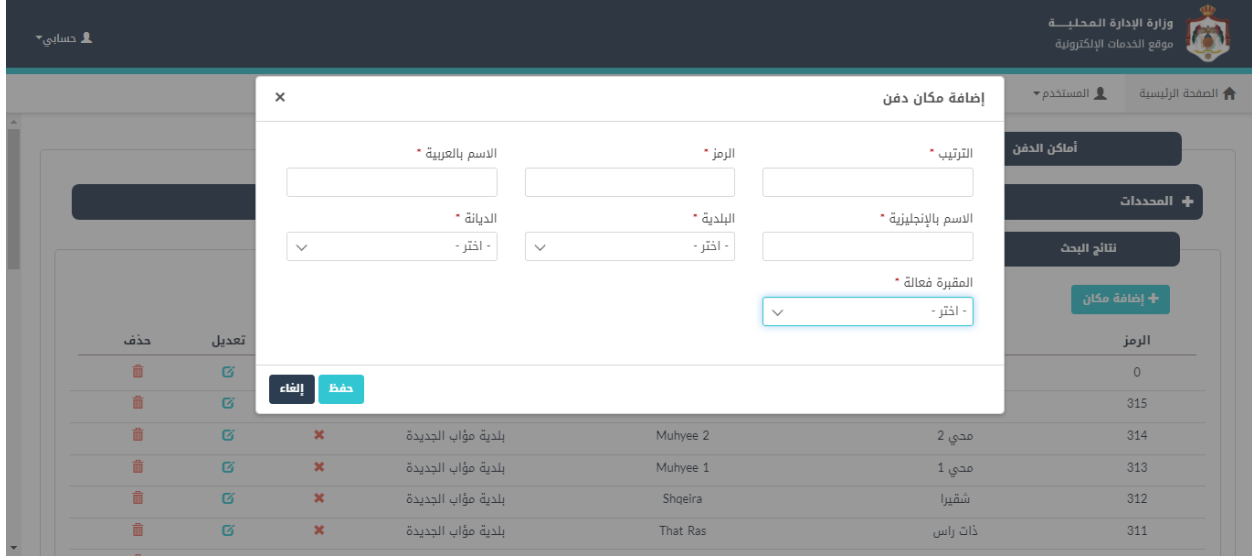
شكل ١٤ : شاشة اللوائح المنسدة

٣. عند اختيار "أماكن الدفن" على سبيل المثال، قم بالضغط على أيقونة "إضافة مكان".



شكل ١٥ : إضافة مكان للدفن

٤. قم بتعبئة الحقول (الترتيب، الرمز، الاسم بالعربية، الاسم بالإنجليزية، البلدية، الديانة، المقبرة فعالة).



شكل ١٦ : إضافة مكان للدفن

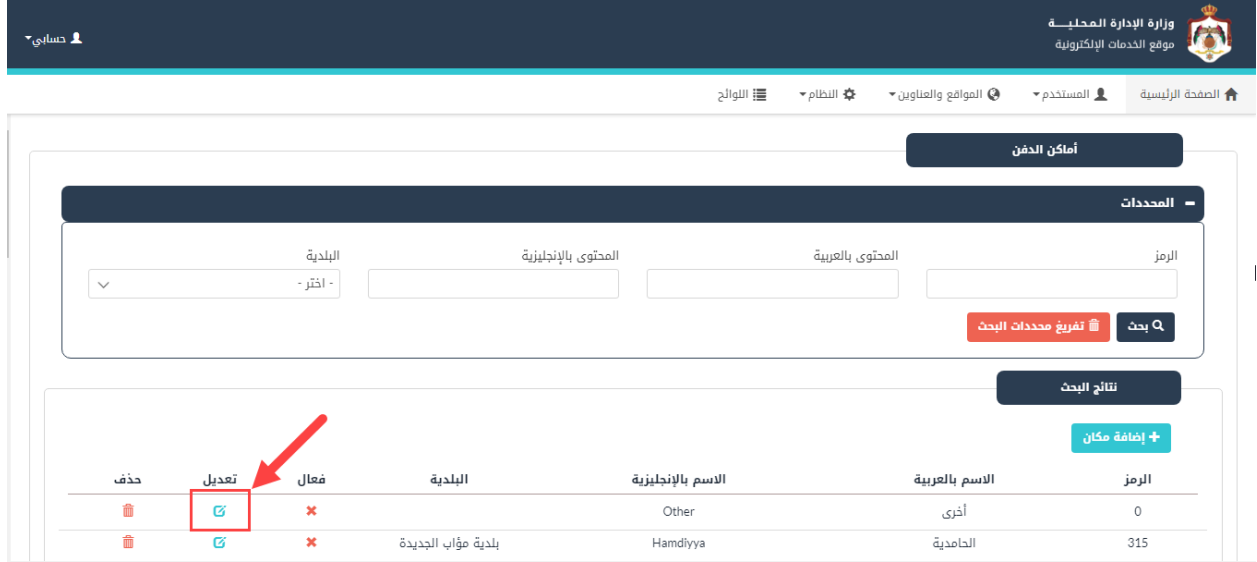
٥. قم بالضغط على ايقونة "حفظ".

٢,١,٤ تعديل/حذف اللوائح الخاصة بالبلديات

للتعديل على لائحة يتم إتباع الخطوات التالية:

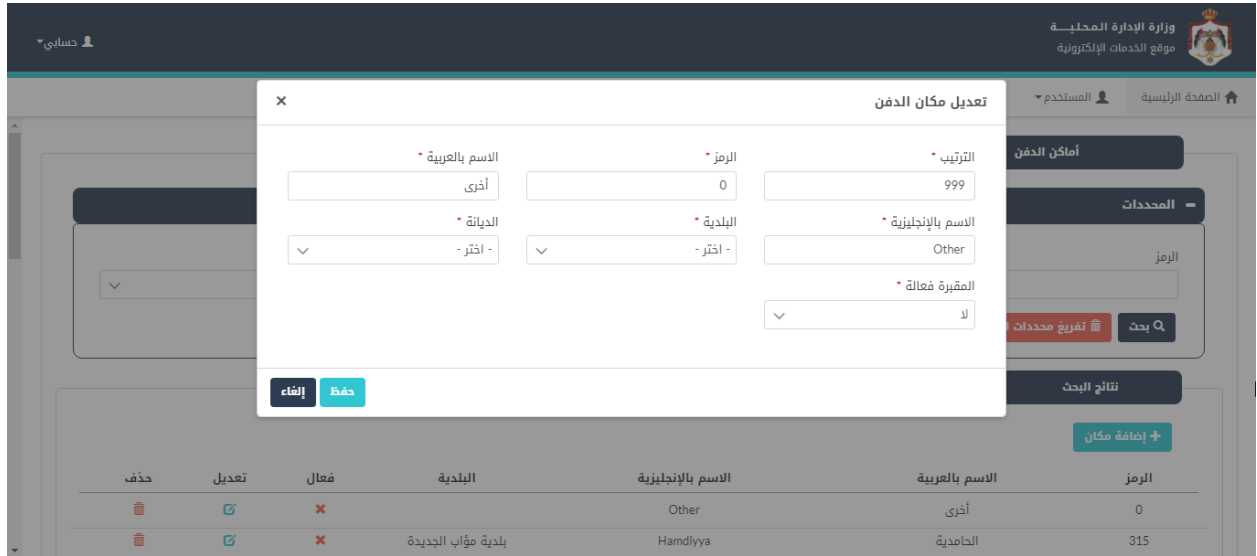
١. من شاشة أماكن الدفن على سبيل المثال، قم بالبحث عن مكان معين عن طريق محددات البحث ثم قم بالنقر

على "بحث".




شكل ١٧ : شاشة أماكن الدفن

٢. قم بالضغط على ايقونة "تعديل"، حيث ينتقل النظام الى شاشة "تعديل مكان الدفن".
٣. قم بالتعديل على أحد الحقول، كما هو ظاهر في الشاشة ادناه.

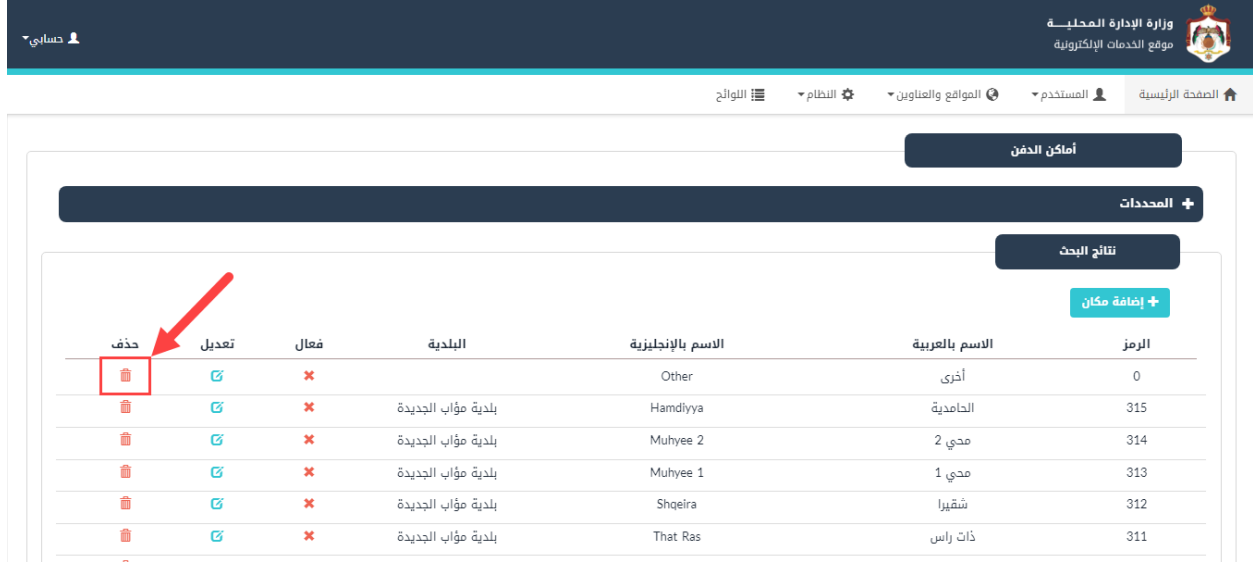


شكل ١٨ : التعديل على أماكن الدفن

٤. قم بالضغط على ايقونة "حفظ".

ملاحظة: 

- لحذف دفعة مكان معين، يقوم المستخدم بالضغط على ايقونة "حذف".



The screenshot shows the 'أماكن الدفن' (Burial Places) section of the system. It features a table with columns for 'الرمز' (Code), 'الاسم بالعربية' (Arabic Name), 'الاسم بالإنجليزية' (English Name), 'البلدية' (Municipality), 'فعال' (Active), 'تعديل' (Edit), and 'حذف' (Delete). A red arrow points to the delete icon in the first row.

الرمز	الاسم بالعربية	الاسم بالإنجليزية	البلدية	فعال	تعديل	حذف
0	أخرى	Other		✗	✎	🗑️
315	الحامدية	Hamdiyya	بلدية مؤاب الجديدة	✗	✎	🗑️
314	محي 2	Muhyee 2	بلدية مؤاب الجديدة	✗	✎	🗑️
313	محي 1	Muhyee 1	بلدية مؤاب الجديدة	✗	✎	🗑️
312	شقيرا	Shqeira	بلدية مؤاب الجديدة	✗	✎	🗑️
311	ذات راس	That Ras	بلدية مؤاب الجديدة	✗	✎	🗑️

شكل ١٩: حذف مكان دفن

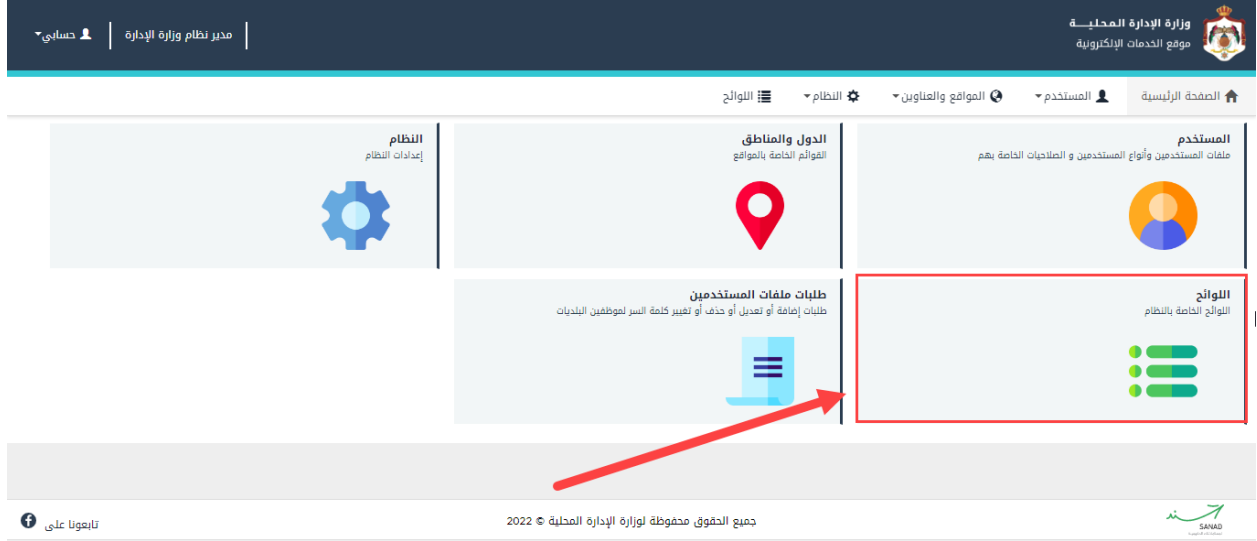
٤,٢ لوائح خاصة بالدفع

تعنى هذه الشاشة بإضافة لوائح خاصة بالدفع.

٤,٢,١ إضافة لوائح خاصة بالدفع

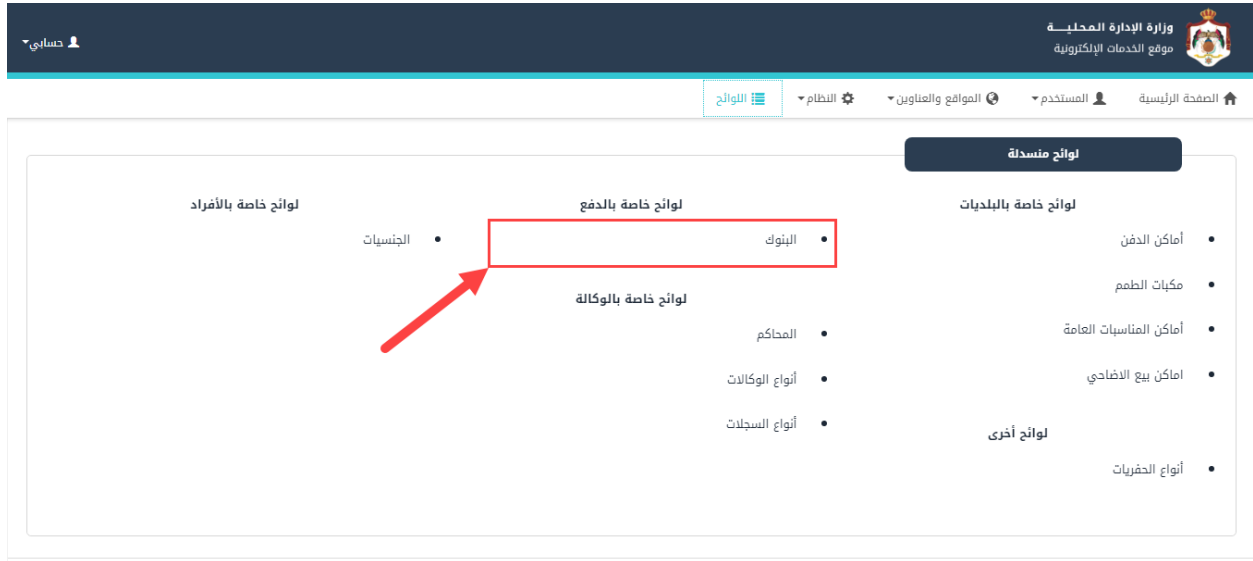
لإضافة لائحة يتم إتباع الخطوات التالية:

١. من الصفحة الرئيسية لمدير النظام، قم باختيار "اللوائح"، كما هو ظاهر في الشاشة ادناه.



شكل ٢٠: الشاشة الرئيسية لمدير النظام

٢. قم بالضغط على لوائح خاصة بالدفع وهي "البنوك" كما في الشاشة ادناه.



شكل ٢١: شاشة اللوائح المنسدة

٣. قم بالضغط على ايقونة "إضافة".

الترتيب	الاسم بالعربية	الاسم بالإنجليزية	تعديل	حذف
1	البنك العربي	Arabi Bank		
2	الاسلامي	Islamic Bank		
3	الاهلي الاردني	Ahli Bank		
4	بنك الأردن	Jordan Bank		
5	بنك الاسكان	Housing Bank		
6	القاهرة عمان	Cairo Amman Bank		
8	ستاندرد	Standard Chartered		
9	بنك العقاري الاردني المصري	Egyptian Arab Land Bank		
10	المؤسسة العربية المصرفية	Arab Banking Corporation		
20	بنك التنمية الريفية	Rural Development Bank		

شكل ٢٢: إضافة بنك

٤. قم بتعبئة الحقول (الترتيب، الرمز، الاسم بالعربية، الاسم بالإنجليزية).

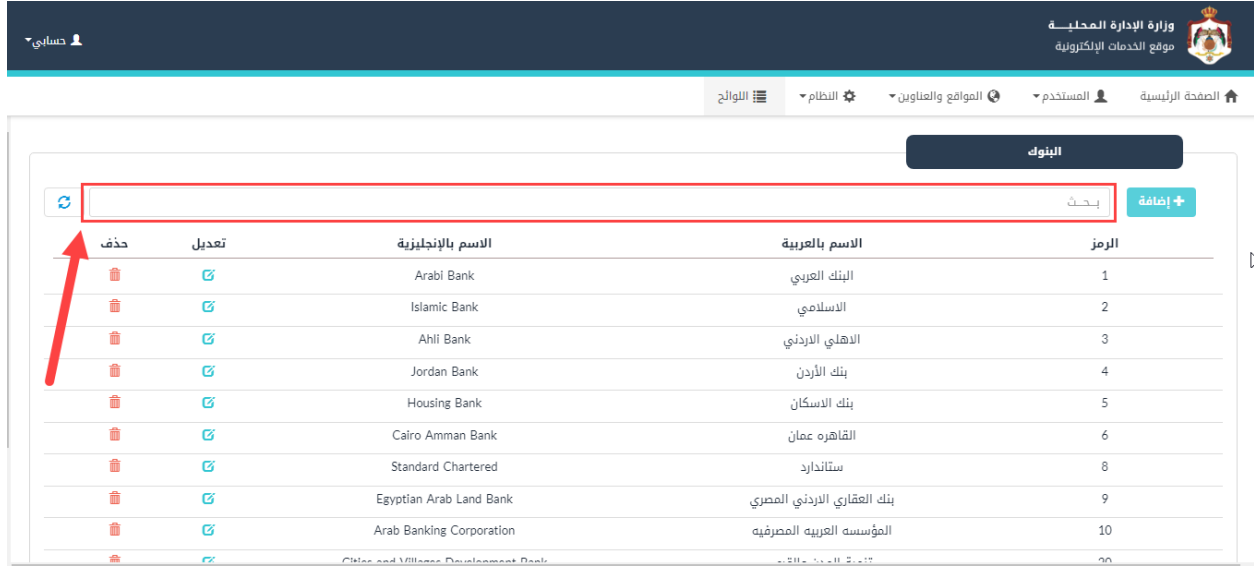
شكل ٢٣: إضافة بنك

٥. قم بالضغط على ايقونة "حفظ".

٤,٢,٢ تعديل/حذف اللوائح الخاصة بالدفع

للتعديل على لائحة يتم إتباع الخطوات التالية:

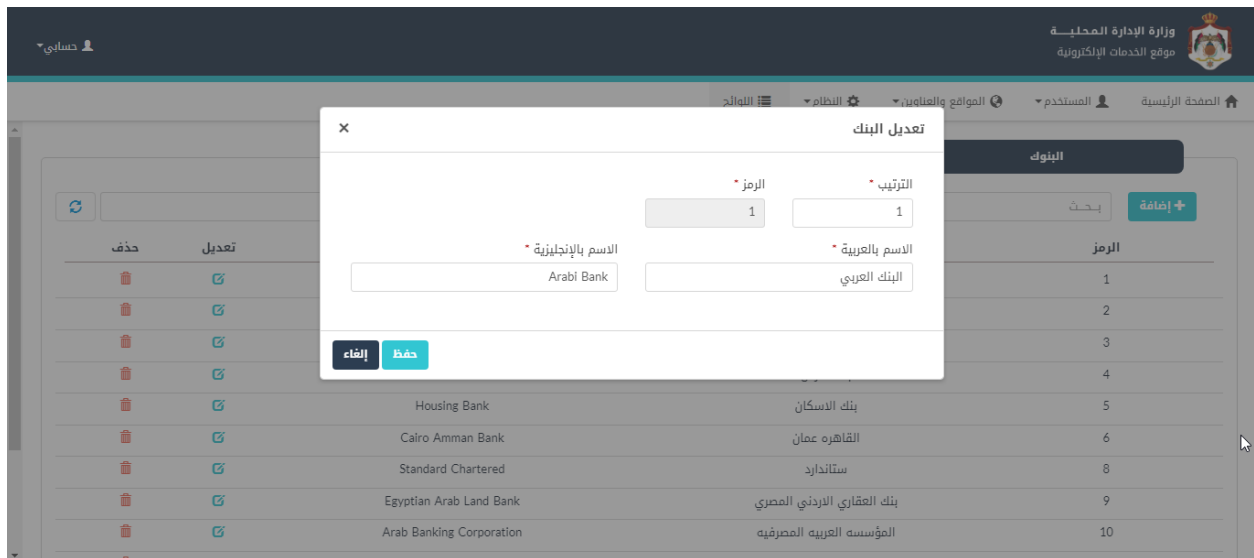
١. من شاشة البنوك على سبيل المثال، قم بالبحث عن مكان معين عن طريق حقل البحث.



شكل ٢٤ : شاشة البنوك


٢. قم بالضغط على ايقونة "تعديل"، حيث ينتقل النظام الى شاشة "تعديل البنك".

٣. قم بالتعديل على أحد الحقول، كما هو ظاهر في الشاشة ادناه.

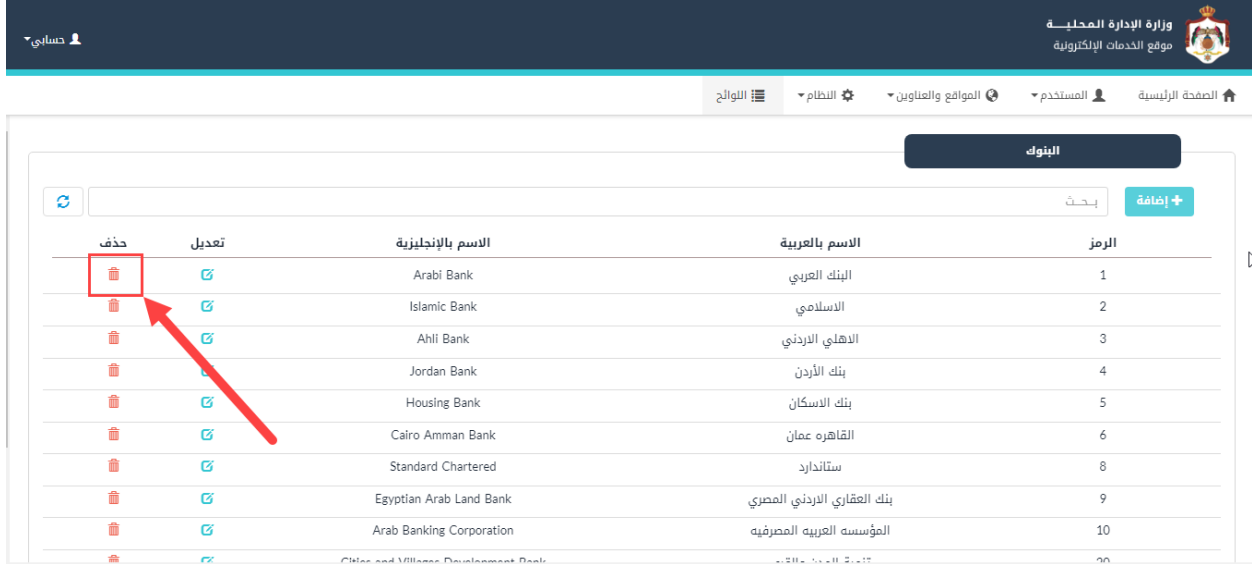






















شكل ٢٥ : شاشة تعديل البنك

٤. قم بالضغط على ايقونة "حذف".

ملاحظة: 

- لحذف بنك، يقوم المستخدم بالضغط على ايقونة "حذف".



حذف	تعديل	الاسم بالإنجليزية	الاسم بالعربية	الرمز
		Arabi Bank	البنك العربي	1
		Islamic Bank	الاسلامي	2
		Ahli Bank	الاهلي الاردني	3
		Jordan Bank	بنك الأردن	4
		Housing Bank	بنك الاسكان	5
		Cairo Amman Bank	القاهرة عمان	6
		Standard Chartered	ستاندرد	8
		Egyptian Arab Land Bank	بنك العقاري الاردني المصري	9
		Arab Banking Corporation	المؤسسة العربية المصرفية	10
		Cities and Villages Development Bank	بنك التطوير والتنمية	20

شكل ٢٦: حذف بنك

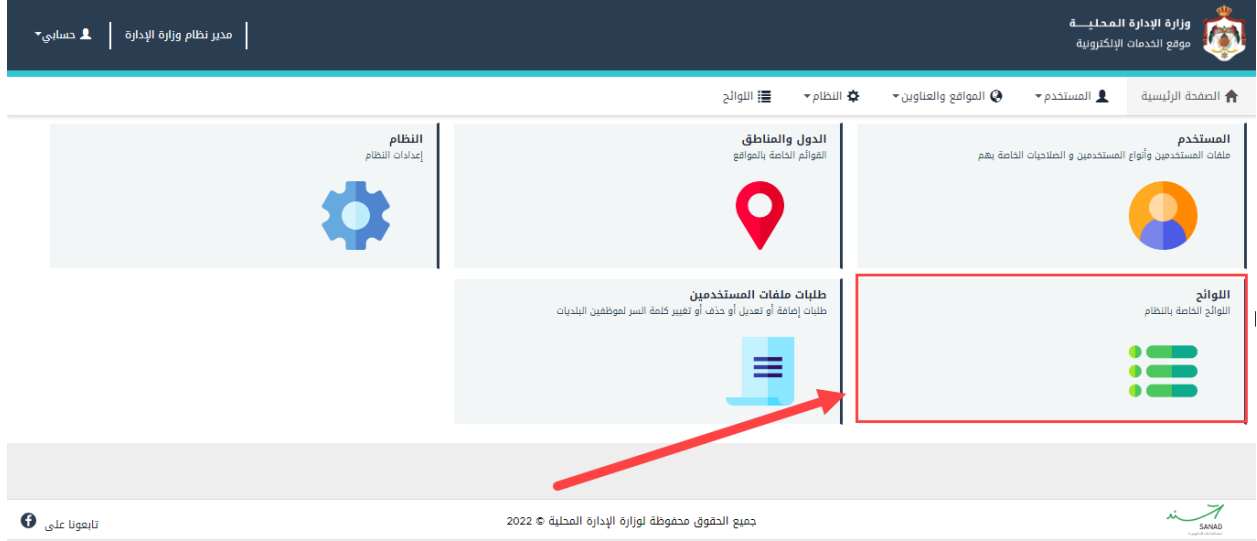
٤,٣ لوائح خاصة بالأفراد

تعني هذه الشاشة بإضافة لوائح خاصة بالأفراد.

٤,٣,١ إضافة لوائح خاصة بالأفراد

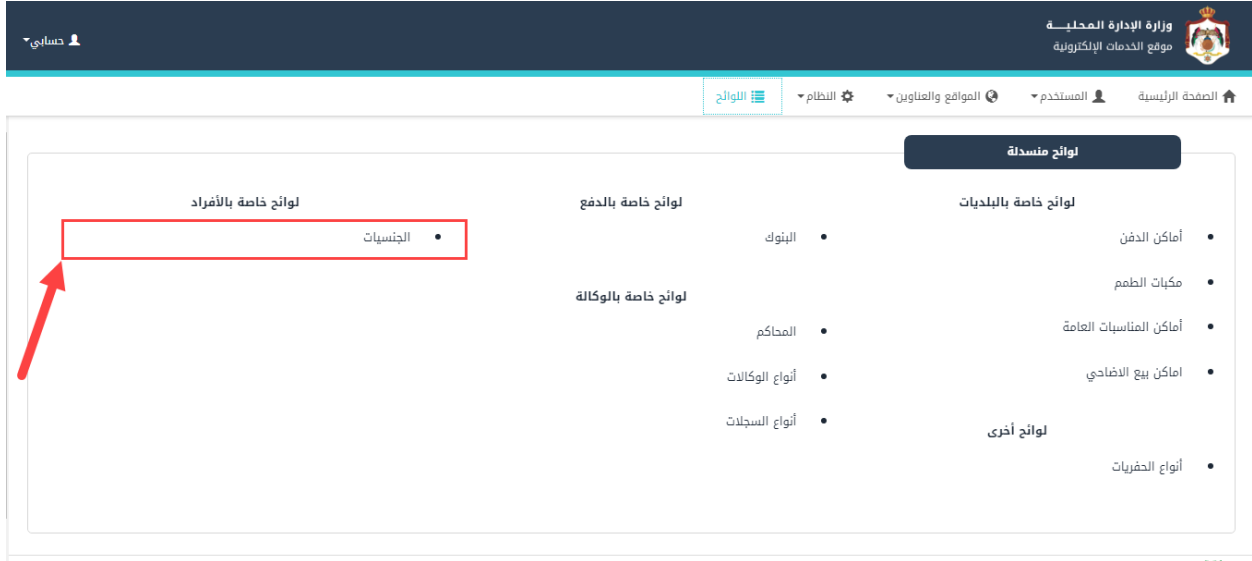
لإضافة لائحة يتم إتباع الخطوات التالية:

١. من الصفحة الرئيسية لمدير النظام، قم باختيار "اللوائح"، كما هو ظاهر في الشاشة ادناه.



شكل ٢٧ : الشاشة الرئيسية لمدير النظام

٢. قم بالضغط على لوائح خاصة بالأفراد وهي "الجنسيات" كما في الشاشة أدناه.



شكل ٢٨ : شاشة اللوائح المنسدة

٣. قم بالضغط على ايقونة "إضافة".

حذف	تعديل	الوصف بالإنجليزية	الوصف بالعربية	الرمز
		NON-ARABIAN TRAVEL DOCUMENT HOLDERS	حملة وثائق سفر غير عربية	0
		ARABIAN TRAVEL DOCUMENTS HOLDERS	حملة وثائق سفر عربية	1
		JORDAN	الأردن	101
		UNITED ARAB EMIRATE	الإمارات العربية	102
		BAHRAIN	البحرين	103
		SAUDI ARABIA	السعودية	104
		SYRIA	سوريا	105
		IRAQ	العراق	106
		OMAN	عمان	107
		PALESTINE	فلسطين	108

شكل ٢٩: إضافة جنسية

٤. قم بتعبئة الحقول (الترتيب، الرمز، الرمز لدى الأحوال المدنية، رمز اللغة، الوصف بالعربية، الوصف بالإنجليزية، فعالة، معفي من الإقامة).

شكل ٣٠: إضافة جنسية

٥. قم بالضغط على ايقونة "حفظ".

٤,٣,٢ تعديل/حذف اللوائح الخاصة بالأفراد

للتعديل على لائحة يتم إتباع الخطوات التالية:

١. من شاشة الجنسيات، قم بالبحث عن مكان معين عن طريق حقل البحث.

رمز	الوصف بالعربية	الوصف بالإنجليزية	تعديل	حذف
0	حملة وثائق سفر غير عربية	NON-ARABIAN TRAVEL DOCUMENT HOLDERS		
1	حملة وثائق سفر عربية	ARABIAN TRAVEL DOCUMENTS HOLDERS		
101	الأردن	JORDAN		
102	الإمارات العربية	UNITED ARAB EMIRATE		
103	البحرين	BAHRAIN		
104	السعودية	SAUDI ARABIA		
105	سوريا	SYRIA		
106	العراق	IRAQ		
107	عمان	OMAN		
108	البحرين	BAHRAIN		

شكل ٣١ : شاشة الجنسيات

٢. قم بالضغط على ايقونة "تعديل"، حيث ينتقل النظام الى شاشة "تعديل الجنسية".

٣. قم بالتعديل على أحد الحقول، كما هو ظاهر في الشاشة ادناه.

تعديل الجنسية

الترتيب *

رمز اللغة *

الرمز *

الوصف بالعربية *


الوصف بالإنجليزية *

مغني من الإقامة

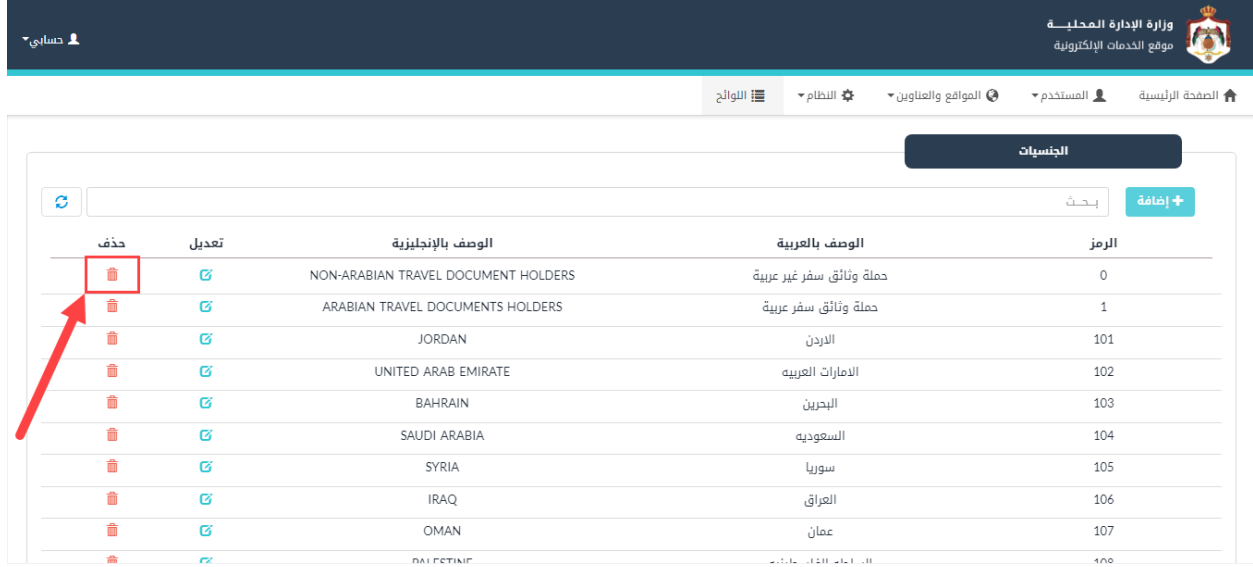
حفظ إلغاء





















شكل ٣٢ : شاشة تعديل الجنسية

٤. قم بالضغط على ايقونة "حذف".

ملاحظة: 

- لحذف جنسية، يقوم المستخدم بالضغط على ايقونة "حذف".



الرمز	الوصف بالعربية	الوصف بالإنجليزية	تعديل	حذف
0	حملة وثائق سفر غير عربية	NON-ARABIAN TRAVEL DOCUMENT HOLDERS		
1	حملة وثائق سفر عربية	ARABIAN TRAVEL DOCUMENTS HOLDERS		
101	الأردن	JORDAN		
102	الإمارات العربية	UNITED ARAB EMIRATE		
103	البحرين	BAHRAIN		
104	السعودية	SAUDI ARABIA		
105	سوريا	SYRIA		
106	العراق	IRAQ		
107	عمان	OMAN		
108		PALESTINE		

شكل ٣٣: حذف جنسية

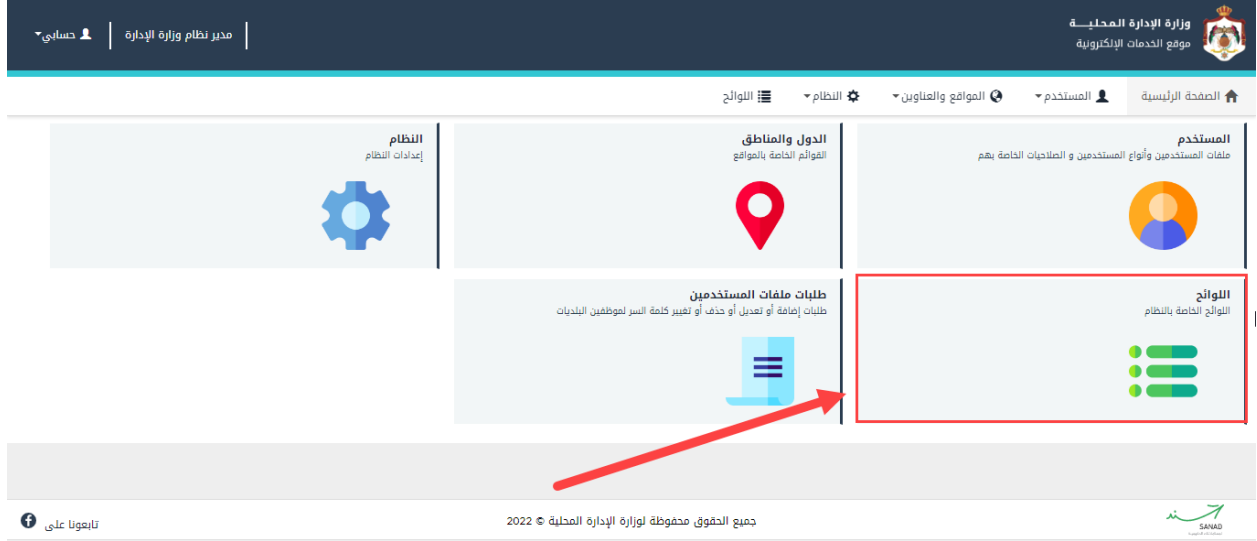
٤,٤ لوائح خاصة بالوكالة

تعني هذه الشاشة بإضافة لوائح خاصة بالوكالة.

٤,٤,١ إضافة لوائح خاصة بالوكالة

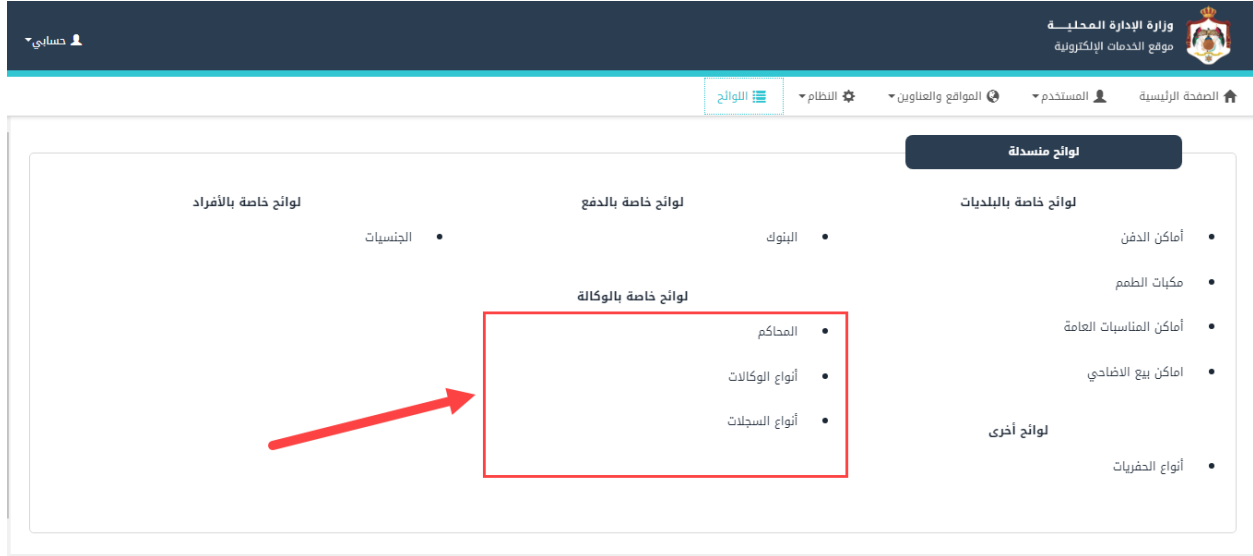
لإضافة لائحة يتم إتباع الخطوات التالية:

١. من الصفحة الرئيسية لمدير النظام، قم باختيار "اللوائح"، كما هو ظاهر في الشاشة ادناه.



شكل ٣٤ : الشاشة الرئيسية لمدير النظام

٢. قم بالضغط على لوائح خاصة بالوكالة (المحاكم، أنواع الوكالات، أنواع السجلات) كما في الشاشة ادناه.



شكل ٣٥ : شاشة اللوائح المنسدة

٣. قم بالضغط على ايقونة "إضافة".

المحاكم

بحث

+ إضافة

حذف	تعديل	الاسم بالإنجليزية	الاسم بالعربية	الرمز
		Notary - Alqouira Court	الكاتب العدل محكمة القوية	378
		Notary - TIEBEH court	الكاتب العدل محكمة الطيبة	379
		Notary -MWAQAR Court	الكاتب العدل محكمة الموقر	380
		Notary - Deir Alla Court	الكاتب العدل محكمة دير علا	381
		Notary - North AGHWAAR Court	الكاتب العدل محكمة الأغوار الشمالية	382
		Notary -AGHWAAR Court	الكاتب العدل محكمة الغور الصافي	383
		Notary - Shobak Court	الكاتب العدل محكمة الشوبك	384
		Notary - Court Giza	الكاتب العدل محكمة الجيزة	385
		Notary - Court Al-Koura	الكاتب العدل محكمة الكورة	386
		Notary - Court North MAZAR	الكاتب العدل محكمة الشمال مازار	387

شكل ٣٦: إضافة محكمة

٤. قم بتعبئة الحقول (الترتيب، الرمز، الاسم بالعربية، الاسم بالإنجليزية).

إضافة محكمة

الترتيب

الرمز

الاسم بالعربية

الاسم بالإنجليزية

إلغاء حفظ

شكل ٣٧: إضافة محكمة

٥. قم بالضغط على ايقونة "حفظ".

٤,٢,٤ تعديل/حذف اللوائح الخاصة بالوكالة

للتعديل على لائحة يتم إتباع الخطوات التالية:

١. من شاشة المحاكم، قم بالبحث عن محكمة معينة عن طريق حقل البحث.

الرمز	الاسم بالعربية	الاسم بالإنجليزية	تعديل	حذف
378	الكاتب العدل محكمة القويرة	Notary - Alqouira Court		
379	الكاتب العدل محكمة الطيبة	Notary - TIEBEH court		
380	الكاتب العدل محكمة الموقر	Notary - MWAQAR Court		
381	الكاتب العدل محكمة دير علا	Notary - Deir Alla Court		
382	الكاتب العدل محكمة الاغوار الشمالية	Notary - North AGHWAAR Court		
383	الكاتب العدل محكمة الغور الصافي	Notary - AGHWAAR Court		
384	الكاتب العدل محكمة الشوبك	Notary - Shobak Court		
385	الكاتب العدل محكمة الجيزة	Notary - Court Giza		
386	الكاتب العدل محكمة الكورة	Notary - Court Al-Koura		

شكل ٣٨ : شاشة المحاكم

٢. قم بالضغط على ايقونة "تعديل"، حيث ينتقل النظام الى شاشة "تعديل المحكمة".

٣. قم بالتعديل على أحد الحقول، كما هو ظاهر في الشاشة ادناه.

تعديل المحكمة

الترتيب: 378


الاسم بالعربية: الكاتب العدل محكمة القويرة

الاسم بالإنجليزية: Notary - Alqouira Court

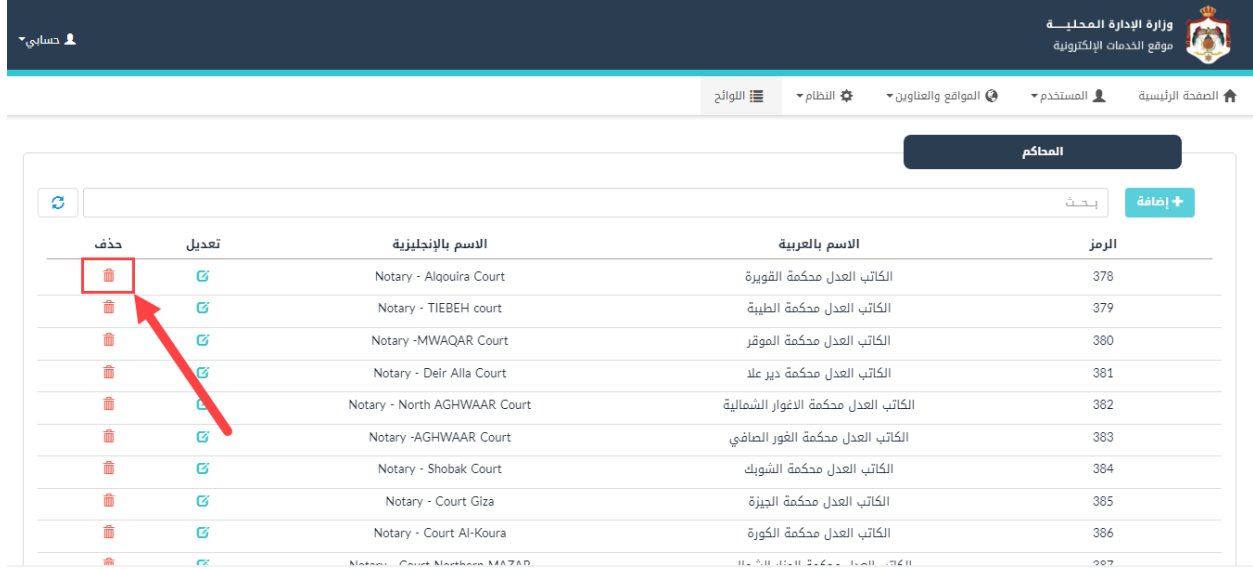
حفظ إلغاء





















شكل ٣٩: شاشة تعديل محكمة

٤. قم بالضغط على ايقونة "حذف".

ملاحظة: 

- لحذف محكمة، يقوم المستخدم بالضغط على ايقونة "حذف".



الرمز	الاسم بالعربية	الاسم بالإنجليزية	تعديل	حذف
378	الكاتب العدل محكمة القويرة	Notary - Alqouira Court		
379	الكاتب العدل محكمة الطيبة	Notary - TIEBEH court		
380	الكاتب العدل محكمة الموقر	Notary - MWAQAR Court		
381	الكاتب العدل محكمة دير علا	Notary - Deir Alla Court		
382	الكاتب العدل محكمة الاغوار الشمالية	Notary - North AGHWAAR Court		
383	الكاتب العدل محكمة الغور الصافي	Notary - AGHWAAR Court		
384	الكاتب العدل محكمة الشوبك	Notary - Shobak Court		
385	الكاتب العدل محكمة الجيزة	Notary - Court Giza		
386	الكاتب العدل محكمة الكورة	Notary - Court Al-Koura		
387	الكاتب العدل محكمة مازا	Notary - Court North MAZAR		

شكل ٤٠: حذف محكمة

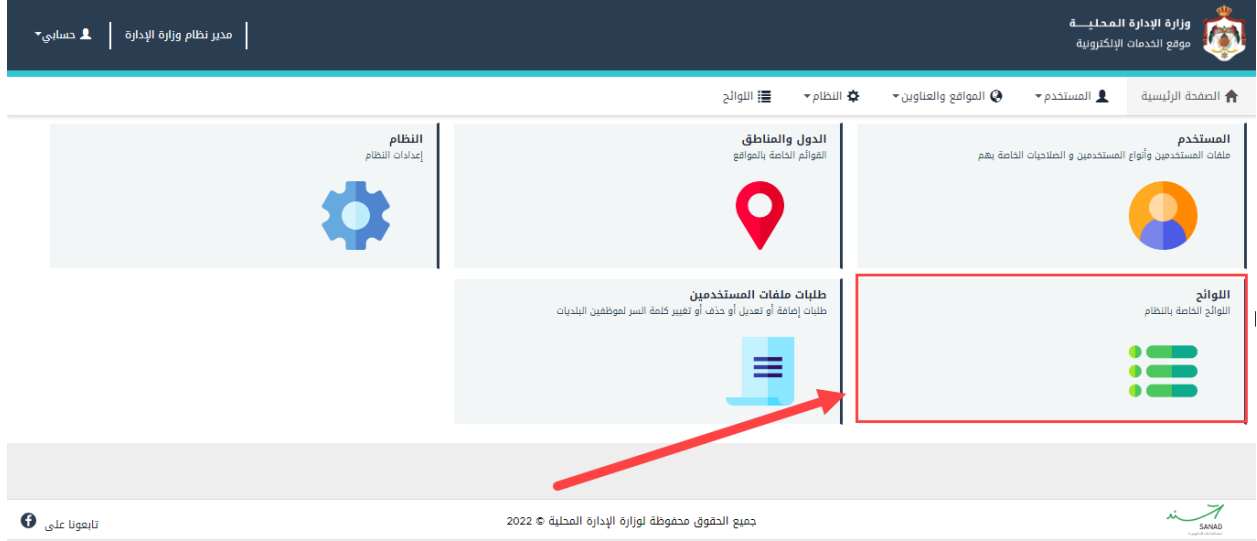
٤,٥ لوائح اخرى

تعنى هذه الشاشة بإضافة لوائح أنواع الحفريات.

٤,٥,١ إضافة لوائح خاصة بأنواع الحفريات

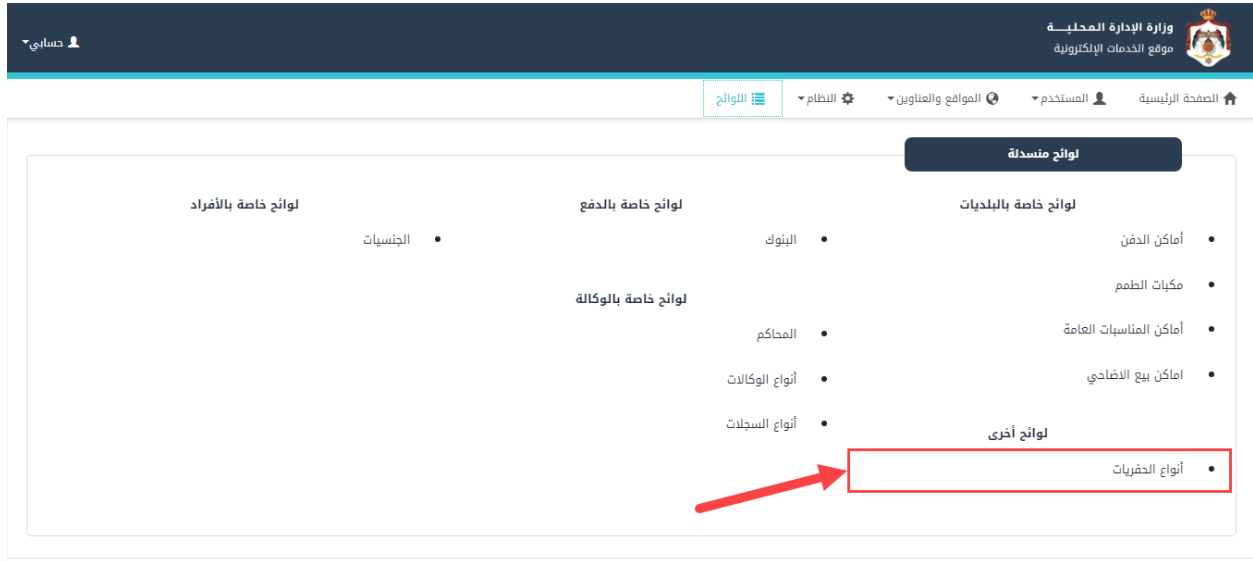
لإضافة لائحة يتم إتباع الخطوات التالية:

١. من الصفحة الرئيسية لمدير النظام، قم باختيار "اللوائح"، كما هو ظاهر في الشاشة ادناه.



شكل ٤١ : الشاشة الرئيسية لمدير النظام

٢. قم بالضغط على لوائح أخرى وهي "أنواع الحفريات" كما في الشاشة ادناه.



شكل ٤٢ : شاشة اللوائح المنسدة

٣. قم بالضغط على ايقونة "إضافة".

أنواع الحفريات

بحث

+ إضافة

حذف	تعديل	الوصف بالإنجليزية	الوصف بالعربية	الترتيب
		الحفرة 1	الحفرة 1	1
		الحفرة 2	الحفرة 2	2
		الحفرة 3	الحفرة 3	3

تايهونا على

جميع الحقوق محفوظة لوزارة الإدارة المحلية © 2021

SANAD

شكل ٤٣: إضافة حفرة

٤. قم بتعبئة الحقول (الترتيب، الرمز، الوصف بالعربية، الوصف بالإنجليزية).

إضافة حفرة

الترتيب

الرمز

الوصف بالعربية

الوصف بالإنجليزية

إلغاء حفظ

أنواع الحفريات

بحث

+ إضافة

الرمز

1

2

3

تايهونا على

جميع الحقوق محفوظة لوزارة الإدارة المحلية © 2021

SANAD

شكل ٤٤: إضافة حفرة

٥. قم بالضغط على ايقونة "حفظ".

٤,٥,٢ تعديل/حذف اللوائح الخاصة بأنواع الحفريات

للتعديل على لائحة يتم إتباع الخطوات التالية:

١. من شاشة أنواع الحفريات، قم بالبحث عن حفرة معينة عن طريق حقل البحث.

الرمز	الوصف بالعربية	الوصف بالإنجليزية	تعديل	حذف
1	الحفيرة 1	الحفيرة 1		
2	الحفيرة 2	الحفيرة 2		
3	الحفيرة 3	الحفيرة 3		


شكل ٤٥ : شاشة أنواع الحفريات

٢. قم بالضغط على ايقونة "تعديل"، حيث ينتقل النظام الى شاشة "تعديل نوع الحفيرة".

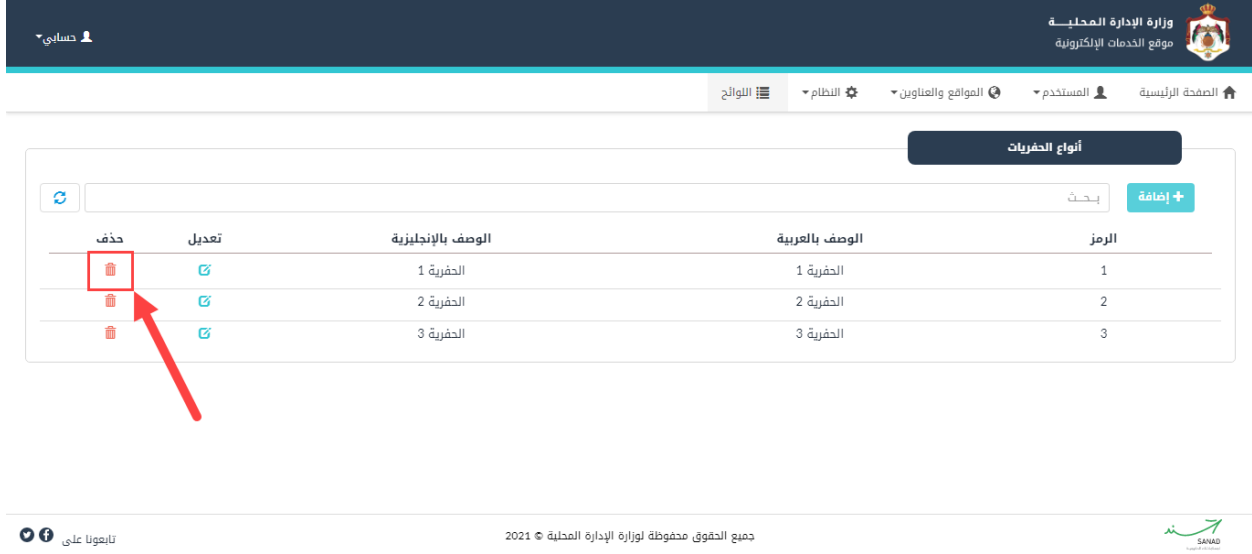
٣. قم بالتعديل على أحد الحقول، كما هو ظاهر في الشاشة ادناه.







شكل ٤٦: شاشة تعديل نوع الحفيرة

٤. قم بالضغط على ايقونة "حذف".

ملاحظة: 

- لحذف حفرة، يقوم المستخدم بالضغط على ايقونة "حذف".



الرمز	الوصف بالعربية	الوصف بالإنجليزية	تعديل	حذف
1	الحفرة 1	الحفرة 1		
2	الحفرة 2	الحفرة 2		
3	الحفرة 3	الحفرة 3		

شكل ٤٧: حذف حفرة

٥ الدول والمناطق

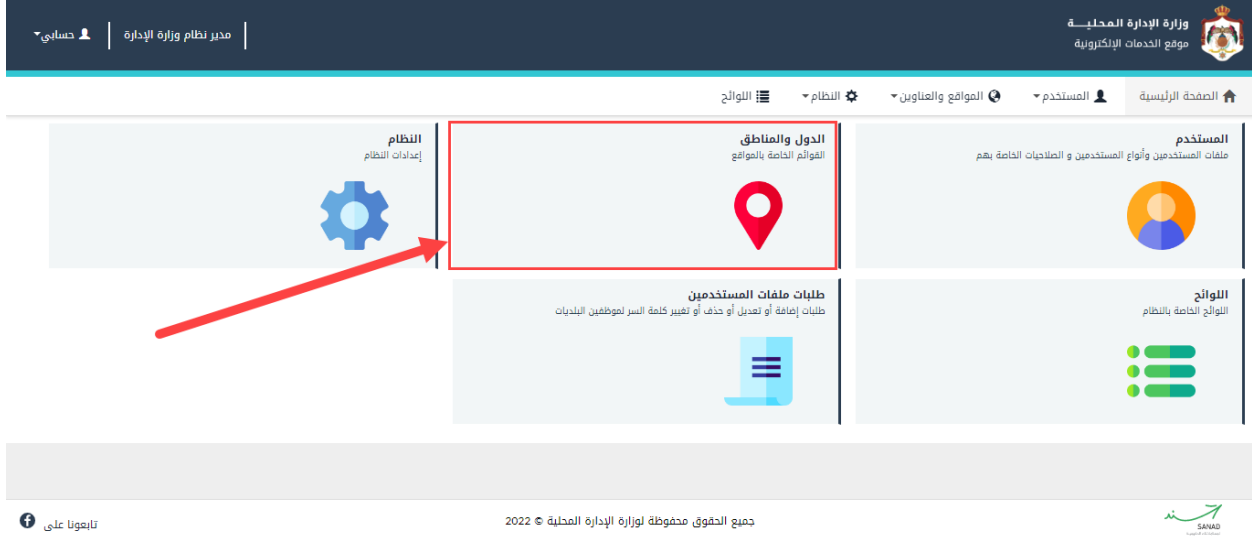
٥,١ البلديات

تستخدم هذه الشاشة لإضافة/حذف/تعديل قائمة البلديات المعرفة في النظام.

٥,١,١ إضافة بلدية

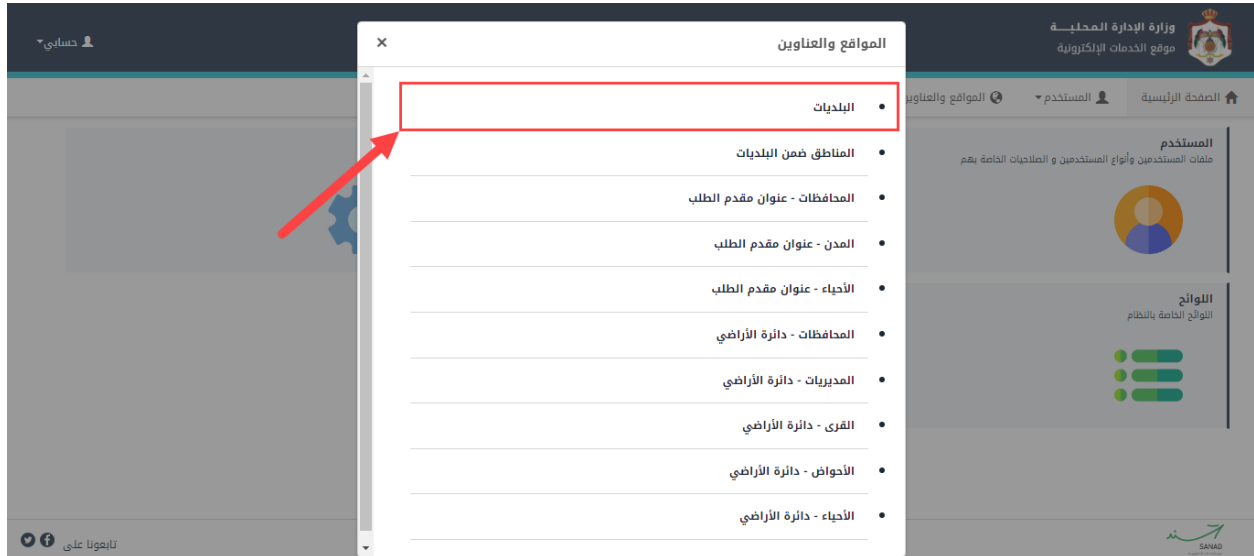
لإضافة بلدية، يتم عمل الخطوات التالية:

١. من الصفحة الرئيسية لمدير النظام، قم باختيار "الدول والمناطق"، كما هو ظاهر في الشاشة ادناه.



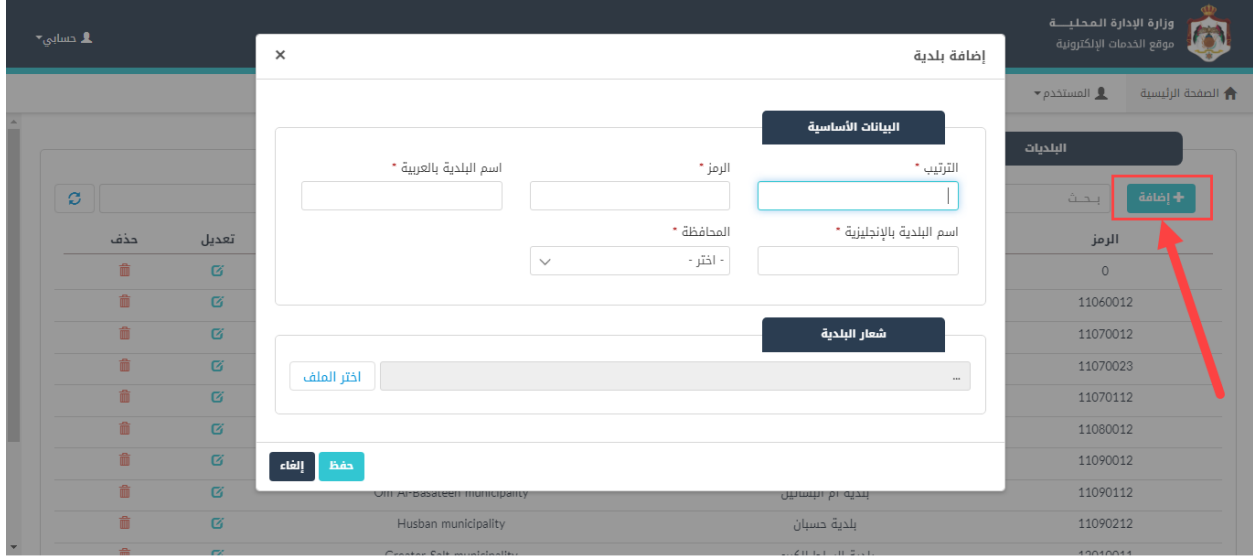
شكل ٤٨: قائمة الدول والمناطق

٢. قم باختيار "البلديات" من القائمة الرئيسية، حيث ينتقل النظام الى شاشة قائمة البلديات.



شكل ٤٩: قائمة المواقع والعناوين

٣. قم بالضغط على ايقونة "إضافة"، حيث ينتقل النظام الى شاشة "إضافة بلدية".



شكل ٥٠: شاشة بلدية

٤. قم بإدخال الترتيب، الرمز، اسم البلدية بالعربي والإنجليزي، والمحافظة.
٥. قم باختيار شعار للبلدية من خلال النقر على "إضافة ملف".
٦. قم بالضغط على ايقونة "حفظ".

٥,١,٢ تعديل/حذف بلدية

للتعديل على بلدية يتم إتباع الخطوات التالية:

١. في صفحة البلديات، قم بالضغط على ايقونة تعديل.

حذف	تعديل	الاسم بالإنجليزية	الاسم بالعربية	الرمز
		Ministry of Local Administration	وزارة الإدارة المحلية	0
		Sahab municipality	بلدية سحاب	11060012
		Al-Jeezah municipality	بلدية الجيزة	11070012
		Al-Amriye municipality	بلدية العامرية	11070023
		Om Al-Rasas municipality	بلدية أم الرصاص	11070112
		Al-Muwaqqar municipality	بلدية الموقر	11080012
		Na'our municipality	بلدية ناعور	11090012
		Om Al-Basateen municipality	بلدية أم البساتين	11090112
		Husban municipality	بلدية حسان	11090212
		Qasr Salt municipality	بلدية قصر السلت	11090312

شكل ٥١: تعديل/حذف بلدية

٢. قم بالتعديل على أحد الحقول، كما هو ظاهر في الشاشة ادناه.

تعديل البلدية

الاسم البلدية بالعربية *

الرمز *

الترتيب *

المحافظة *

اسم البلدية بالإنجليزية *

شعار البلدية

Not found

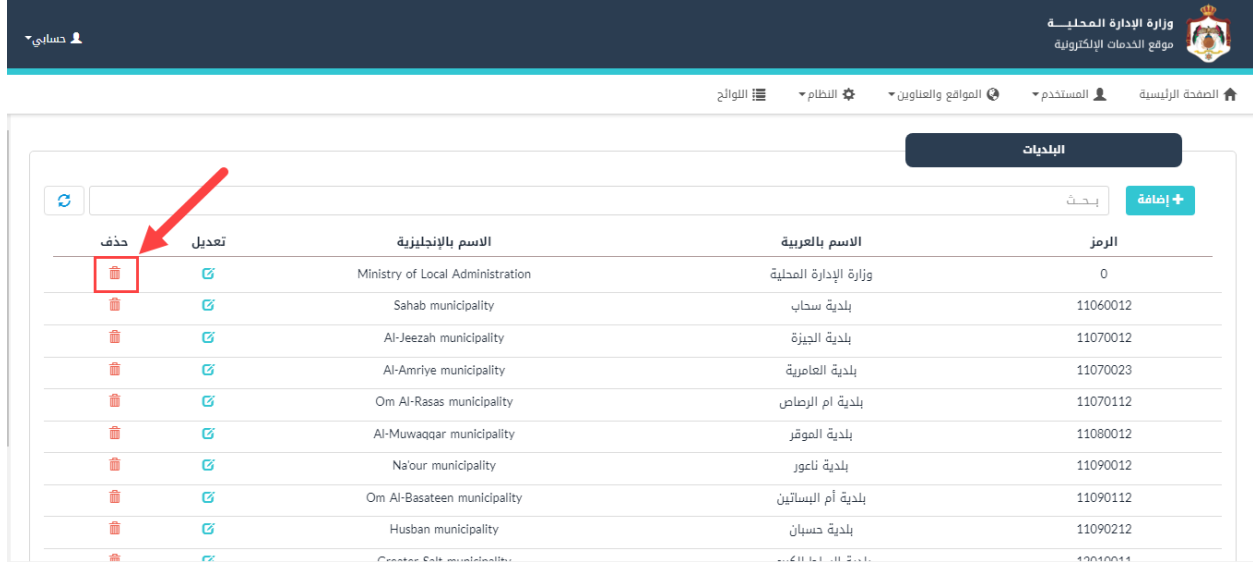
حفظ
إلغاء

شكل ٥٢: التعديل على البلديات





















٣. قم بالضغط على أيقونة "حفظ".

ملاحظة: 

- لحذف أحد البلديات، يقوم المستخدم بالضغط على ايقونة "حذف".



The screenshot shows the 'بلديات' (Municipalities) section of the system. It features a table with columns for 'الرمز' (Code), 'الاسم بالعربية' (Arabic Name), 'الاسم بالإنجليزية' (English Name), 'تعديل' (Edit), and 'حذف' (Delete). A red arrow points to the delete icon in the first row, which is 'وزارة الإدارة المحلية' (Ministry of Local Administration).

الرمز	الاسم بالعربية	الاسم بالإنجليزية	تعديل	حذف
0	وزارة الإدارة المحلية	Ministry of Local Administration		
11060012	بلدية سحاب	Sahab municipality		
11070012	بلدية الجيزة	Al-Jeezah municipality		
11070023	بلدية العاصرية	Al-Amriye municipality		
11070112	بلدية ام الرصاص	Om Al-Rasas municipality		
11080012	بلدية الموقر	Al-Muwaqqar municipality		
11090012	بلدية ناعور	Na'our municipality		
11090112	بلدية أم البساتين	Om Al-Basateen municipality		
11090212	بلدية حسان	Husban municipality		
11090311	بلدية السليمانية	Sleimaniya municipality		

شكل ٥٣ : حذف بلدية

٥,٢ المناطق ضمن البلديات

تستخدم هذه الشاشة لإضافة/حذف/تعديل قائمة المناطق ضمن البلديات المعرفة في النظام.

٥,٢,١ إضافة مناطق ضمن بلدية

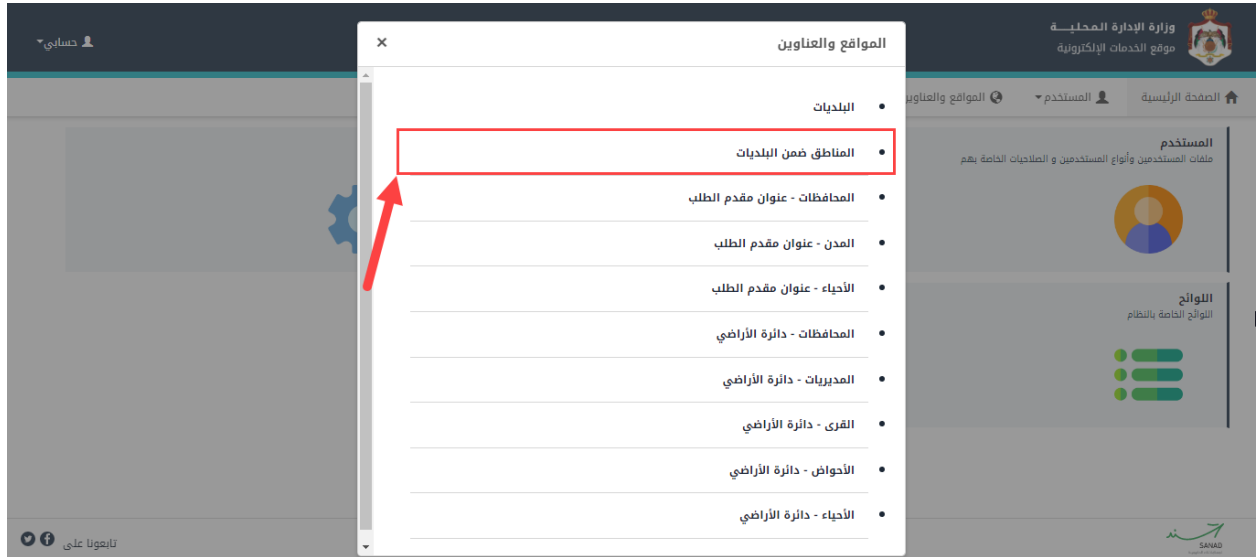
لإضافة منطقة، يتم عمل الخطوات التالية:

١. من الصفحة الرئيسية لمدير النظام، قم باختيار "الدول والمناطق"، كما هو ظاهر في الشاشة ادناه.



شكل ٥٤: قائمة الدول والمناطق

٢. قم باختيار "المناطق ضمن البلديات" من القائمة الرئيسية، حيث ينتقل النظام الى شاشة المناطق ضمن البلديات.



شكل ٥٥: المناطق ضمن البلديات

٣. قم بالضغط على ايقونة "إضافة"، حيث ينتقل النظام الى شاشة "إضافة منطقة".

شكل ٥٦: إضافة منطقة

٤. قم بتعبئة الحقول (الترتيب، الرمز، اسم بالعربية والإنجليزية، والبلدية، مكتب البلدية الرئيسي).

٥. قم بالضغط على ايقونة "حفظ".

٥,٢,٢ تعديل/حذف منطقة

للتعديل على منطقة يتم إتباع الخطوات التالية:

١. في شاشة مناطق ضمن البلديات، قم بالضغط على ايقونة تعديل.

الرمز	الوصف بالعربي	الوصف بالإنجليزي	الوصف بالإنجليزي
21010011	بلدية اربد الكبرى	Greater Irbid Municipality municipality	بلدية اربد الكبرى
21020011	بلدية الرمثا الجديدة	New Al-Ramtha municipality	بلدية الرمثا الجديدة
21040052	بلدية السرو	Al-Sarow municipality	بلدية السرو
21040042	بلدية الشعلة	Al-Shu'la municipalty	بلدية الشعلة
21080012	بلدية الطيبة الجديدة	New Al-Tayba municipality	بلدية الطيبة الجديدة
21040032	بلدية الكفارات	Al-Kafarat municipality	بلدية الكفارات
21070012	بلدية المزار الجديدة	New Al-Mazar municipality	بلدية المزار الجديدة
21090012	بلدية الوسطية	Al-Wastiyah municipality	بلدية الوسطية
21040012	بلدية اليرموك الجديدة	New Al-Yarmouk municipality	بلدية اليرموك الجديدة

شكل ٥٧ : تعديل/حذف منطقة

٢. قم بالتعديل على أحد الحقول، كما هو ظاهر في الشاشة ادناه.

تعديل المنطقة

البيانات الأساسية

الترتيب *
الاسم بالعربية *
الاسم بالإنجليزية *
الرمز *
البلدية *

بلدية اربد الكبرى
...er Irbid Municipality municipality
21010011
بلدية اربد الكبرى

مكتب البلدية الرئيسي
تفعيل توصيل البريد
تفعيل توصيل ارامكس

إلغاء حفظ

الرمز	الاسم
21010011	بلدية الكفارات
21020011	بلدية المزار الجديدة
21040052	بلدية الوسطية
21040042	بلدية اليرموك الجديدة
21080012	بلدية الكفارات
21040032	بلدية المزار الجديدة
21070012	بلدية الوسطية
21090012	بلدية اليرموك الجديدة
21040012	بلدية الكفارات

شكل ٥٨: التعديل على مناطق ضمن البلديات

٣. قم بالضغط على ايقونة "حفظ".

ملاحظة:

- لحذف أحد المناطق، يقوم المستخدم بالضغط على ايقونة "حذف".

الرمز	الوصف بالعربي	الوصف بالإنجليزي	الوصف بالإنجليزي	تعديل	حذف
21010011	بلدية اربد الكبرى	Greater Irbid Municipality municipality	بلدية اربد الكبرى		
21020011	بلدية الرمثا الجديدة	New Al-Ramtha municipality	بلدية الرمثا الجديدة		
21040052	بلدية السرو	Al-Sarow municipality	بلدية السرو		
21040042	بلدية الشعلة	Al-Shu'la municipality	بلدية الشعلة		
21080012	بلدية الطيبة الجديدة	New Al-Tayba municipality	بلدية الطيبة الجديدة		
21040032	بلدية الكفارات	Al-Kafarat municipality	بلدية الكفارات		
21070012	بلدية المزار الجديدة	New Al-Mazar municipality	بلدية المزار الجديدة		
21090012	بلدية الوسطية	Al-Wastiyah municipality	بلدية الوسطية		
21040012	بلدية اليرموك الجديدة	New Al-Yarmouk municipality	بلدية اليرموك الجديدة		

شكل ٥٩: حذف منطقة

٥,٣ المحافظات – عنوان مقدم الطلب

تستخدم هذه الشاشة لإضافة/حذف/تعديل المحافظات – عنوان مقدم الطلب المعرفة في النظام.

٥,٣,١ إضافة محافظة

لإضافة محافظة، يتم عمل الخطوات التالية:

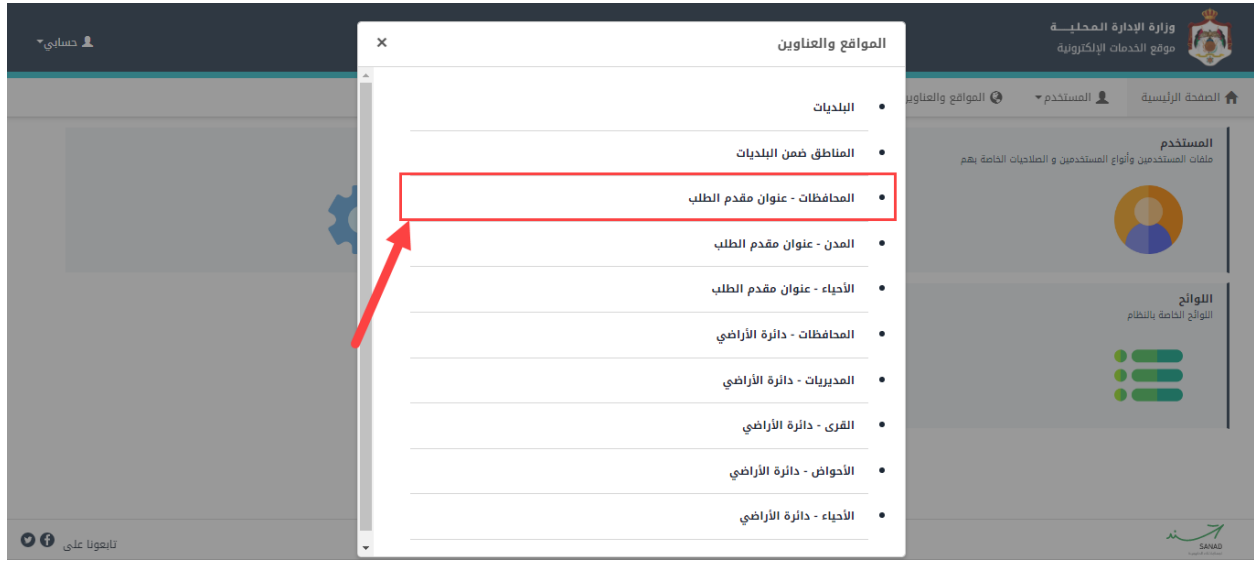
١. من الصفحة الرئيسية لمدير النظام، قم باختيار "الدول والمناطق"، كما هو ظاهر في الشاشة ادناه.

The screenshot shows the system dashboard with the following menu items:

- النظام (System) - إعدادات النظام (System Settings)
- الدول والمناطق (Countries and Regions) - القوائم الخاصة بالمواقع (Location-specific lists) - **Highlighted with a red box and arrow**
- المستخدم (User) - ملفات المستخدمين وأنواع المستخدمين و الصلاحيات الخاصة بهم (User profiles and user types and their specific permissions)
- الواجهات (Interfaces) - الواجهات الخاصة بالنظام (System-specific interfaces)
- طبقات ملفات المستخدمين (User profile layers) - طبقات إضافة أو تعديل أو حذف أو تغيير كلمة السر لموظفين البلديات (Layers for adding, editing, deleting, or changing the password of municipal employees)

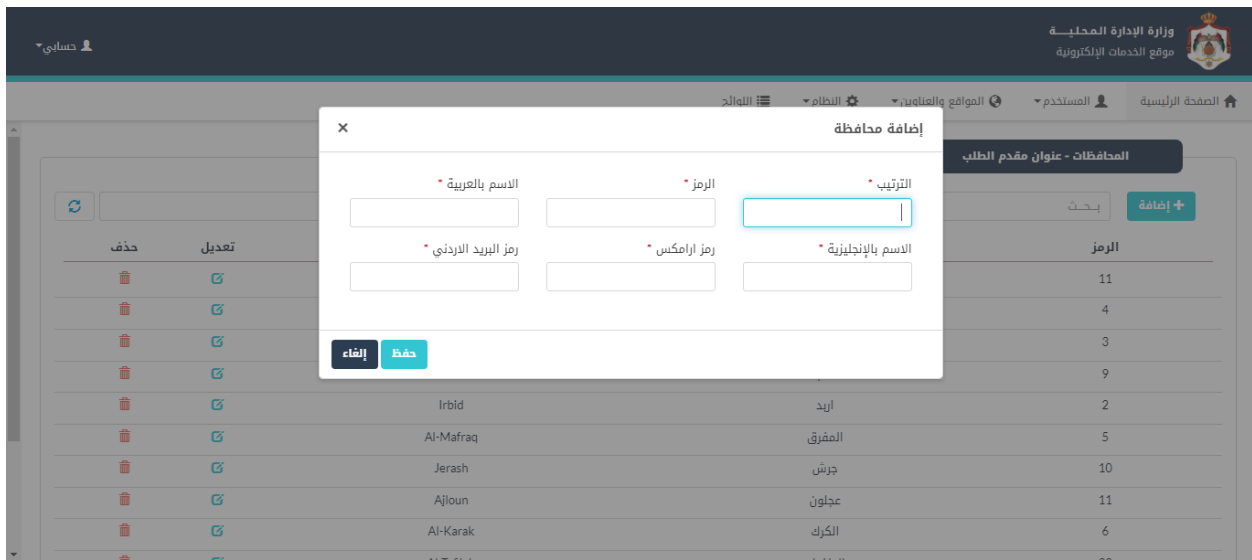
شكل ٦٠: قائمة الدول والمناطق

٢. قم باختيار "المحافظات" من القائمة الرئيسية، حيث ينتقل النظام إلى شاشة المحافظات – عنوان مقدم الطلب.



شكل ٦١: المحافظات – عنوان مقدم الطلب

٣. قم بالضغط على ايقونة "إضافة"، حيث ينتقل النظام إلى شاشة "إضافة محافظة".



شكل ٦٢: إضافة محافظة

٤. قم بتعبئة الحقول (الترتيب، الرمز، الاسم بالعربية والإنجليزية، رمز ارامكس، رمز البريد الاردني).

٥. قم بالضغط على ايقونة "حفظ".

٥,٣,٢ تعديل/حذف محافظة

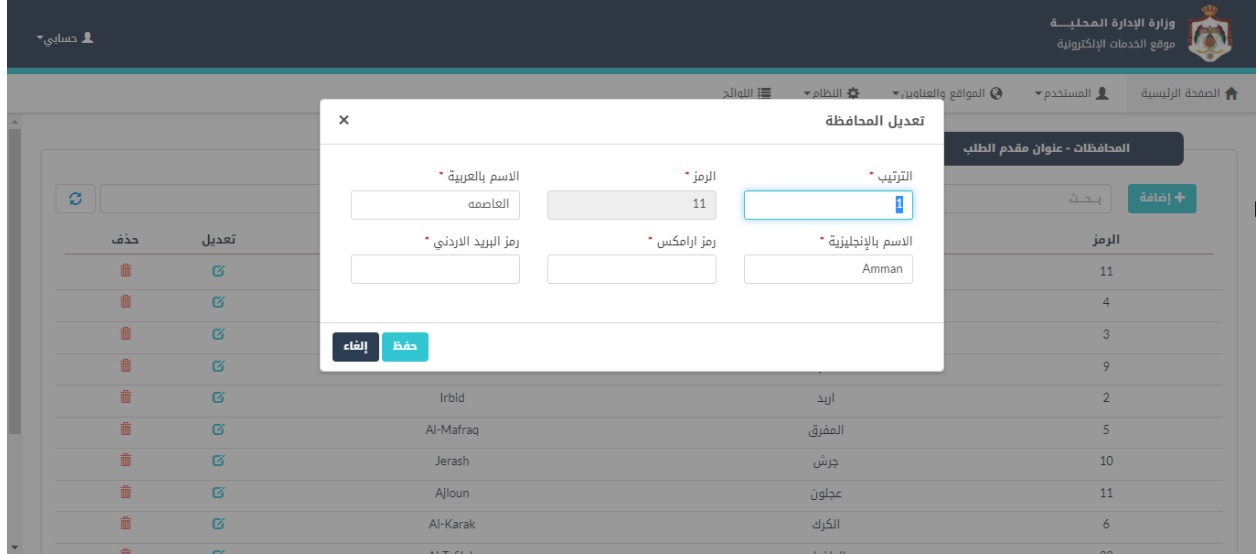
للتعديل على محافظة يتم إتباع الخطوات التالية:

١. في شاشة المحافظات – عنوان مقدم الطلب، قم بالضغط على ايقونة تعديل.

حذف	تعديل	الوصف بالإنجليزي	الوصف بالعربي	الرمز
		Amman	العاصمه	11
		Al-Balqa	البلقاء	4
		Al-Zarqa	الزرقاء	3
		Madaba	مادبا	9
		Irbid	اربد	2
		Al-Mafraq	المفرق	5
		Jerash	جرش	10
		Ajloun	عجلون	11
		Al-Karak	الكرك	6
		Al-Tafel	التفيل	9

شكل ٦٣ : تعديل/حذف محافظة

٢. قم بالتعديل على أحد الحقول، كما هو ظاهر في الشاشة ادناه.

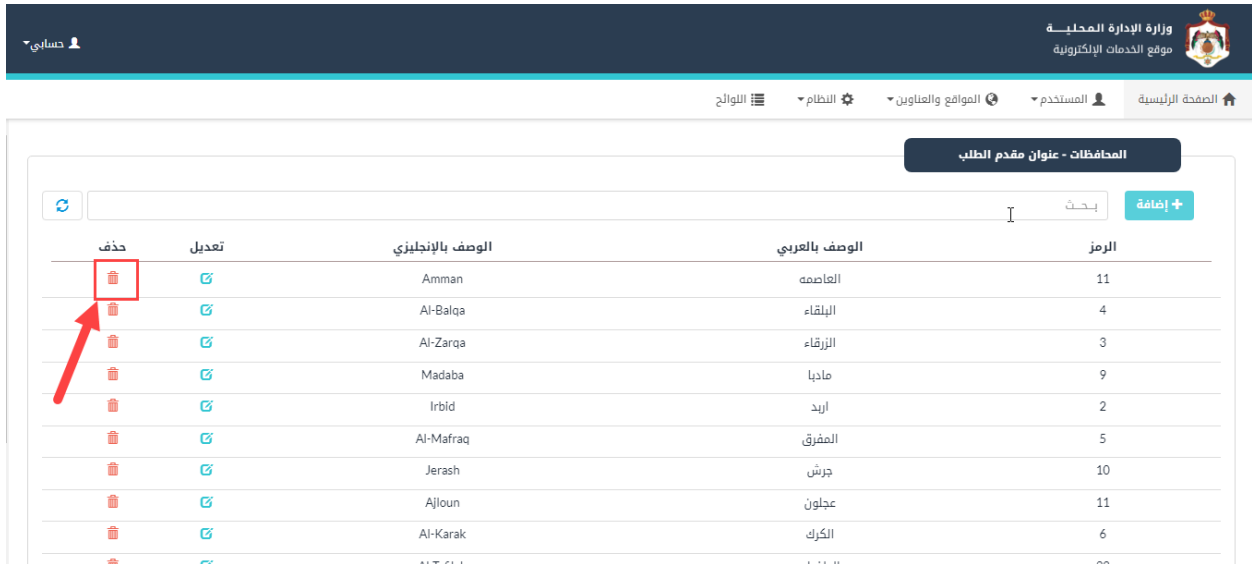


شكل ٦٤: التعديل على محافظة

٣. قم بالضغط على ايقونة "حفظ".

ملاحظة:

• لحذف محافظة، يقوم المستخدم بالضغط على ايقونة "حذف".



شكل ٦٥ : حذف محافظة

• عملية الإضافة والتعديل والحذف تتم بنفس الطريقة لباقي الدول والمناطق.

٦ اعدادات النظام

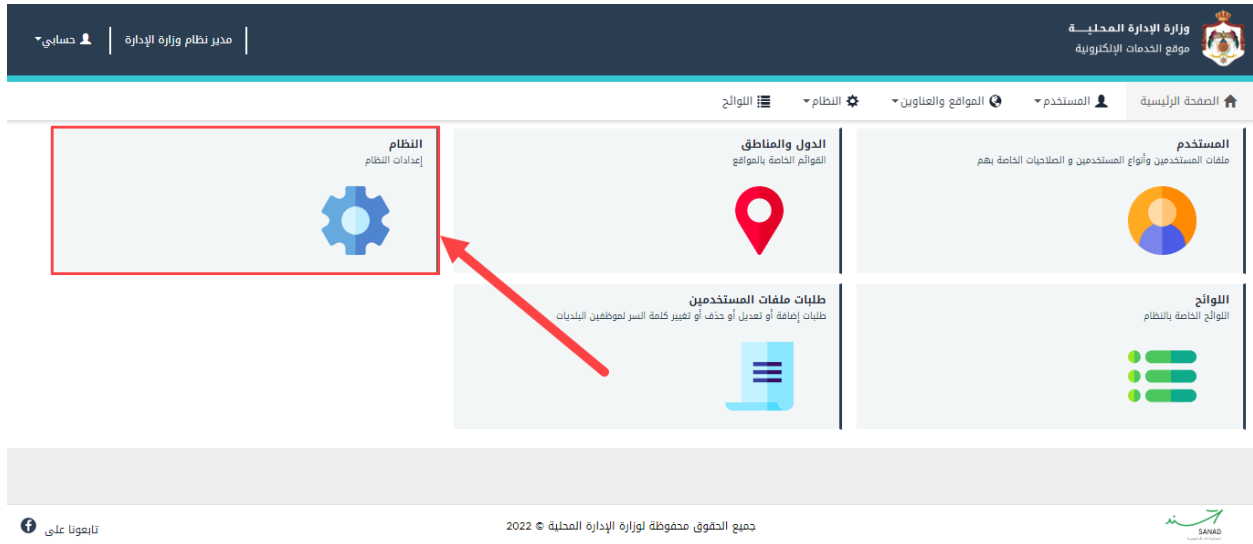
٦,١ شاشة اعدادات الأسئلة الأكثر شيوعاً

تستخدم هذه الشاشة لإضافة/حذف/تعديل الأسئلة الأكثر شيوعاً التي تصدر من النظام.

٦,١,١ شاشة اعداد الأسئلة الأكثر شيوعاً

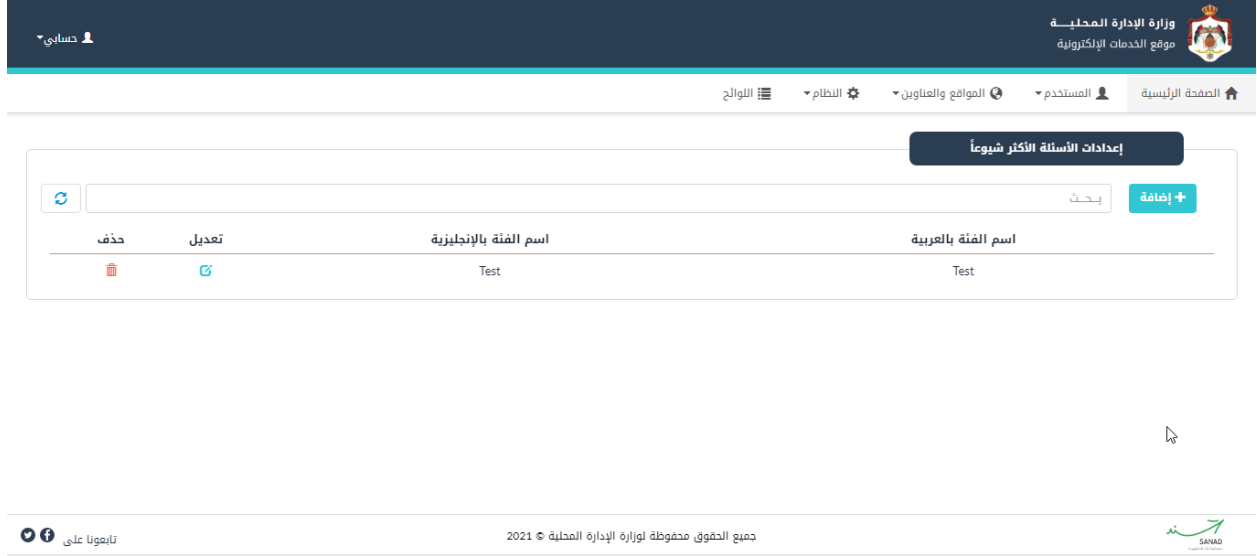
لإضافة الأسئلة، يتم عمل الخطوات التالية:

١. من الصفحة الرئيسية لمدير النظام، قم باختيار قائمة "النظام"، كما هو ظاهر في الشاشة ادناه.



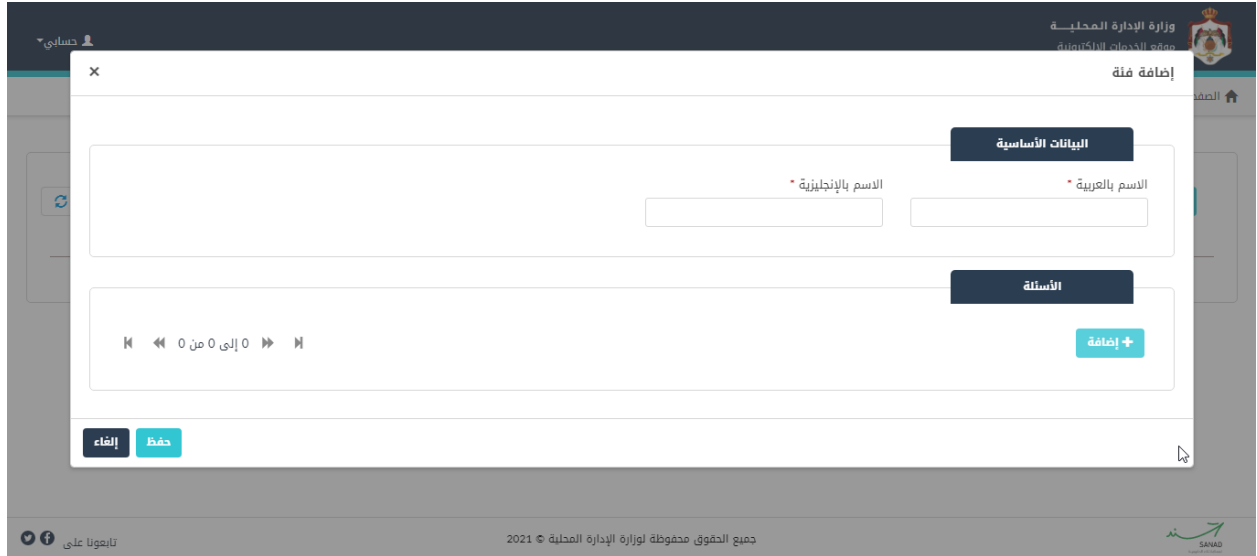
شكل ٦٦: شاشة اختيار إعدادات الأسئلة الأكثر شيوعاً

٢. قم باختيار "اعدادات الأسئلة الأكثر شيوعاً" من القائمة الرئيسية، حيث ينتقل النظام الى شاشة "إعدادات الأسئلة الأكثر شيوعاً"، كما هو ظاهر في الشاشة ادناه.



شكل ٦٧: شاشة اعدادات الأسئلة

٣. قم بالضغط على ايقونة "إضافة"، حيث ينتقل النظام الى شاشة "إضافة فئة".



شكل ٦٨: شاشة بيانات إضافة فئة

١. قم بإدخال الاسم بالعربية والاسم بالإنجليزية.

٢. قم بالضغط على "إضافة".

إضافة سؤال وجواب

السؤال بالعربية

السؤال بالإنجليزية

الإجابة بالعربية

الإجابة بالإنجليزية

إلغاء حفظ

إلغاء حفظ

وزارة الإدارة المحلية
موقع الخدمات الإلكترونية

إضافة فئة

تابعونا على

جميع الحقوق محفوظة لوزارة الإدارة المحلية © 2021

SARAB

شكل ٦٩ : شاشة إضافة سؤال وجواب

٣. قم بإدخال السؤال باللغة العربية.
٤. قم بإدخال السؤال باللغة الإنجليزية.
٥. قم بإدخال الإجابة باللغة العربية.
٦. قم بإدخال الإجابة باللغة الإنجليزية.
٧. قم بالضغط على "حفظ" في شاشة إضافة سؤال وجواب.
٨. قم بالضغط على "حفظ" في شاشة إضافة فئة.

٦,١,٢ تعديل/حذف اعدادات الأسئلة الأكثر شيوعاً

للتعديل على اعدادات الأسئلة الأكثر شيوعاً، يتم إتباع الخطوات التالية:

شكل ٧٠: تعديل/حذف اعدادات الأسئلة الأكثر شيوعاً

١. قم بالضغط على ايقونة "تعديل"، كما هو ظاهر في الشاشة اعلاه، للتعديل على اعدادات الفئة و الأسئلة الأكثر شيوعاً أو على ايقونة "حذف" لحذف الفئة كاملة.
٢. قم بالضغط على ايقونة "حفظ" بعد الانتهاء من التعديل.

٧ طلبات ملفات المستخدمين

٧,١ شاشة طلبات ملفات المستخدمين

تستخدم هذه الشاشة لمراجعة طلبات إضافة/ تعديل/ حذف مستخدمين او تغيير كلمة السر لموظفين البلديات.

٧,١,١ اتخاذ اجراء من شاشة طلبات ملفات المستخدمين

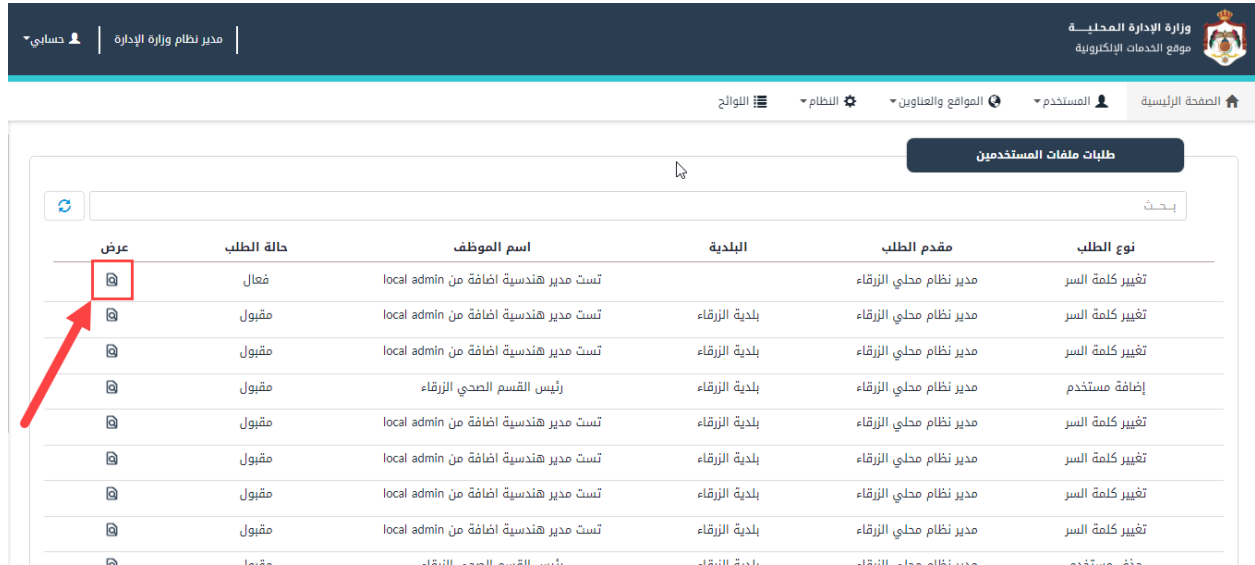
لاتخاذ اجراء، يتم عمل الخطوات التالية:

١. من الصفحة الرئيسية لمدير النظام، قم باختيار قائمة "طلبات ملفات المستخدمين"، كما هو ظاهر في الشاشة ادناه.



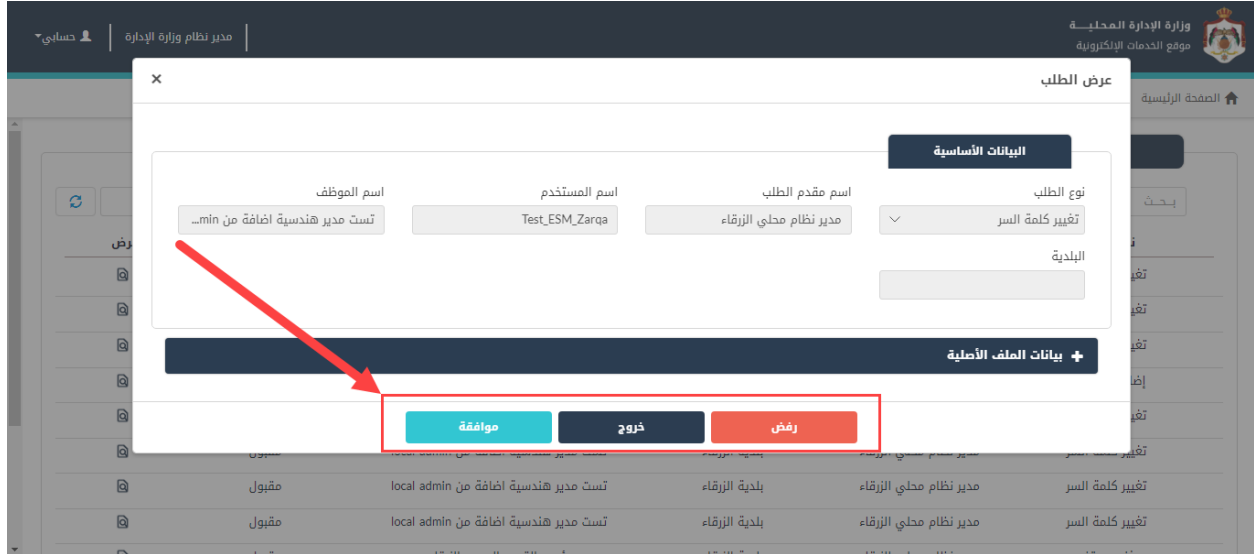
شكل ٧١: طلبات ملفات المستخدمين

٢. قم بالنقر على ايقونة "عرض"، حيث ينتقل النظام الى شاشة "عرض الطلب"، كما هو ظاهر في الشاشة ادناه.



شكل ٧٢: شاشة طلبات ملفات المستخدمين









٣. قم باتخاذ الاجراء المناسب (رفض، موافقة).



شكل ٧٣: شاشة عرض الطلب

ملاحظة: 

- تعرض شاشة "طلبات ملفات المستخدمين"، الطلبات المقدمة من مدراء البلديات، وتعرض الشاشة حالة كل طلب.

نوع الطلب	مقدم الطلب	البلدية	اسم الموظف	حالة الطلب	عرض
تغيير كلمة السر	مدير نظام محلي الزرقاء	بلدية الزرقاء	تست مدير هندسية اضافة من local admin	فعال	
تغيير كلمة السر	مدير نظام محلي الزرقاء	بلدية الزرقاء	تست مدير هندسية اضافة من local admin	مقبول	
تغيير كلمة السر	مدير نظام محلي الزرقاء	بلدية الزرقاء	تست مدير هندسية اضافة من local admin	مقبول	
إضافة مستخدم	مدير نظام محلي الزرقاء	بلدية الزرقاء	رئيس القسم الصحي الزرقاء	مقبول	
تغيير كلمة السر	مدير نظام محلي الزرقاء	بلدية الزرقاء	تست مدير هندسية اضافة من local admin	مقبول	
تغيير كلمة السر	مدير نظام محلي الزرقاء	بلدية الزرقاء	تست مدير هندسية اضافة من local admin	مقبول	
تغيير كلمة السر	مدير نظام محلي الزرقاء	بلدية الزرقاء	تست مدير هندسية اضافة من local admin	مقبول	
تغيير كلمة السر	مدير نظام محلي الزرقاء	بلدية الزرقاء	تست مدير هندسية اضافة من local admin	مقبول	

شكل ٧٤: شاشة طلبات ملفات المستخدمين