

## إجراءات التسجيل وإنشاء طلبات إصدارات الكتب



١. شاشة الدخول على البرنامج



٢. شاشة التسجيل على البرنامج



٣. شاشة إنشاء طلب إصدارات كتب



٤. شاشة التأكيد على إنشاء الطلب

## ١. شاشة الدخول على البرنامج

تتيح هذه الشاشة الدخول بنظام تسجيل الطلبات.  
**الخطوات:**

١. ادخال الرقم المدني الصحيح.
٢. ضغط زر دخول.
٣. في حال عدم وجود أية مشكلة، تظهر الشاشة التالية تلقائياً.

### ملاحظات:

قد تظهر رسائل مختلفة في حالة وجود خطأ بعد ادخال الرقم المدني، وفي حالة ظهور أحد هذه الرسائل، يجب الاتصال بالمكتب الفني لقطاع المساجد للمساعدة.

## ٢. شاشة التسجيل على البرنامج

تتيح هذه الشاشة تسجيل بيانات مستخدم جديد لنظام الطلبات. هذه الشاشة تظهر مرة واحدة فقط عند الدخول على البرنامج لأول مرة. في هذه الشاشة، البرنامج يظهر بيانات المستخدم الجديد من واقع بيانات شؤون الموظفين تلقائياً.

### الخطوات:

١. ادخال رقم النقال أو تعديل رقم النقال إذا كان موجود من أول.
٢. ضغط زر حفظ ومتابعة.
٣. تظهر شاشة طلب إصدارات تلقائياً بعد الحفظ.

### ملاحظات:

قد صحة رقم النقال مهمة جداً لاستلام رسائل نصية قصيرة من البرنامج لاحقاً.

## ٣. شاشة إنشاء طلب إصدارات كتب

تتيح هذه الشاشة طلب من الإصدارات المتاحة من مكتب الشؤون الفنية لقطاع المساجد والمرغوب بها.

### الخطوات:

١. اختيار الإصدار (الكتاب) المرغوب به.
٢. تظهر الإصدارات التي تم اختيارها على الجهة اليسرى من الشاشة.
٣. إمكانية إلغاء اختيار إصدار.
٤. إمكانية البحث عن إصدار بحسب اسم الكتاب أو اسم المؤلف ولو بجزء من الاسم.
٥. ضغط زر تسجيل الطلب.
٦. تظهر شاشة تأكيد الطلب تلقائياً.

### ملاحظات:

إمكانية تحديث رقم النقال المتاحة من هذه الشاشة، إمكانية تسجيل الخروج المتاحة لإلغاء الطلب. ضغط زر الإلغاء يؤدي إلى حذف جميع الكتب التي تم اختيارها والبدء من جديد في اختيار الكتب. توفر إمكانية اختيار جميع الإصدارات، إمكانية الضغط على صورة الكتاب لتكبيرها.

## ٤. شاشة التأكيد على إنشاء الطلب

هذه الشاشة تمثل الخطوة الأخيرة من تسجيل الطلب وهي تأكيد الطلب. حيث من هذه الشاشة تستطيع تأكيد الطلب أو إلغاء تسجيل الطلب كأنه لم يكن.

### الخطوات:

١. يظهر تاريخ الطلب تلقائياً.
٢. تظهر قائمة بالكتب التي تم اختيارها في الشاشة السابقة.
٣. يظهر تاريخ الاستلام تلقائياً وهو تاريخ مهم جداً والذي يحدد متى تستطيع استلام الكتب في هذا التاريخ.
٤. ضغط زر موافق والذي يؤدي إلى تسجيل الطلب في مكتب الشؤون الفنية أياً.

**ملاحظات:** ضغط زر إلغاء يؤدي إلى إلغاء الطلب وإتاحة تسجيل طلب آخر جديد.

