



نموذج إضافة صلاحيات على
(نظام إدارة ومتابعة شئون العاملين)

الإدارة العامة للإطفاء
إدارة مركز نظم المعلومات

التاريخ :

نوع الطلب: إضافة صلاحيات إلغاء صلاحيات

بيانات المستخدم:

رقم الملف :	
الاسم :	
الرقم المدني :	

اسم المستخدم وكلمة السر :

اسم المستخدم :	كلمة السر :
----------------	-------------

*ملاحظة : يجب كتابة جميع البيانات للموظف وبشكل كامل وإلا يعتبر الطلب ملغيا.

الصلاحيات :

إدارة و متابعة بيانات العاملين :					
إلغاء	تعديل	استعلام	إضافة	تسجيل بيانات العاملين	
إلغاء	تعديل	استعلام	إضافة	إدارة بيانات العاملين	
إلغاء	تعديل	استعلام	إضافة	إدارة اجازات العاملين	
إلغاء	تعديل	استعلام	إضافة	اعاده تعيين العاملين	
إلغاء	تعديل	استعلام	إضافة	الاستعلام عن العاملين	
متابعة العمل الميداني :					
إلغاء	تعديل	استعلام	إضافة	جدوله النوبات	
إلغاء	تعديل	استعلام	إضافة	متابعة النوبات	
إدارة و متابعة الصحة المهنية :					
إلغاء	تعديل	استعلام	إضافة	إدارة البيانات الصحية للموظف	
إلغاء	تعديل	استعلام	إضافة	إدارة افعاءات الموظف	
إلغاء	تعديل	استعلام	إضافة	إدارة اصابات الموظف	

*ملاحظة : في حالة الرغبة بإلغاء مستخدم، يرجى إرسال كتاب طلب إلغاء مستخدم إلى مدير مركز نظم المعلومات .

توقيع مدير الإدارة

توقيع مراقب الإدارة

خاص بإدارة مركز نظم المعلومات

اعتماد مراقب تطوير النظم	إجراءات قسم قواعد البيانات
--------------------------	----------------------------