

طريقة طلب الصرف من المستودع للمدارس في نظام فارس

1

الدخول على نظام فارس (الخدمة الذاتية)
اسم المستخدم : مكون من عشرة أرقام ويبدأ بالرقم 3 على الشكل التالي :
(3XXXXXXXXXX) حيث يتم إنشاؤه كآلآتي يبدأ بالرقم 3 ثم أصفار
ثم رقم المدرسة الوزاري بحيث يكون عدد الخانات 10
كلمة السر الافتراضية لأول مرة هي : **A12345678**

2

في الشاشة الرئيسية
يتم اختيار صلاحية
الطلبات الالكترونية
للمدارس

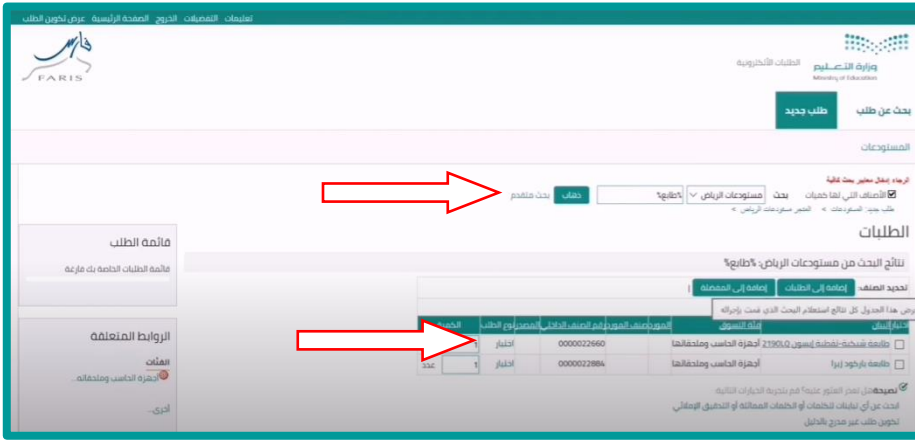
3

الطلب	الرقم	التاريخ	المرسل	الحالة
طلب	13810	2023/07/07	مدرسة	مقبول
طلب	13809	2023/07/07	مدرسة	مقبول
طلب	13793	2023/07/07	مدرسة	مقبول

البحث برقم
(الصف) المطلوب
أو اسم (الصف)
حسب الدليل المرسل
للمدارس

4

اختيار الصنف المطلوب بالضغط على " اختيار طلب الصرف "



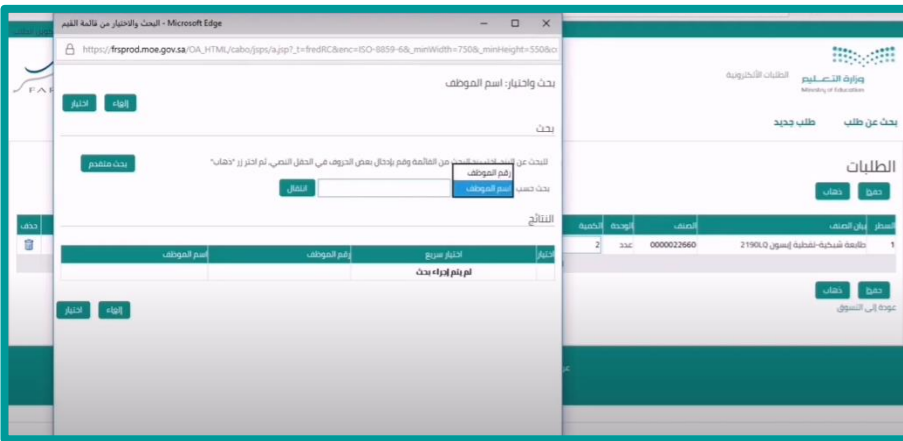
5

إضافة أصناف أخرى بعد الانتهاء الضغط على " عرض الطلب والخروج "



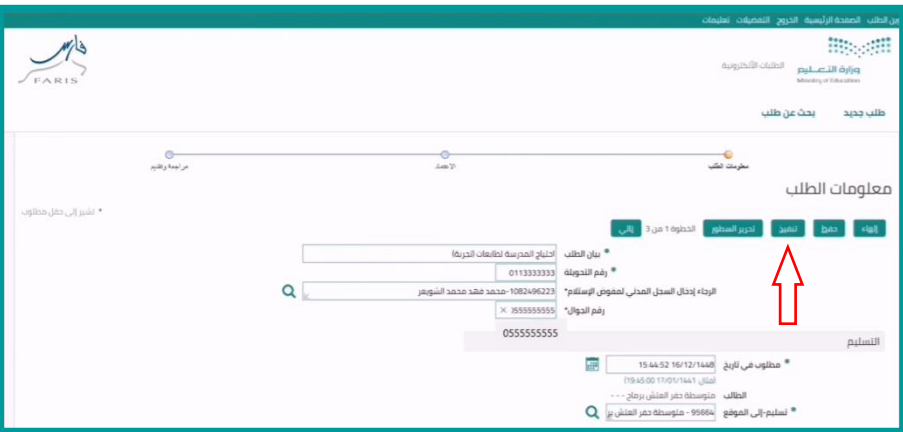
6

تعبئة بيانات المستلم المطلوبة ثم ضغط " ذهاب "

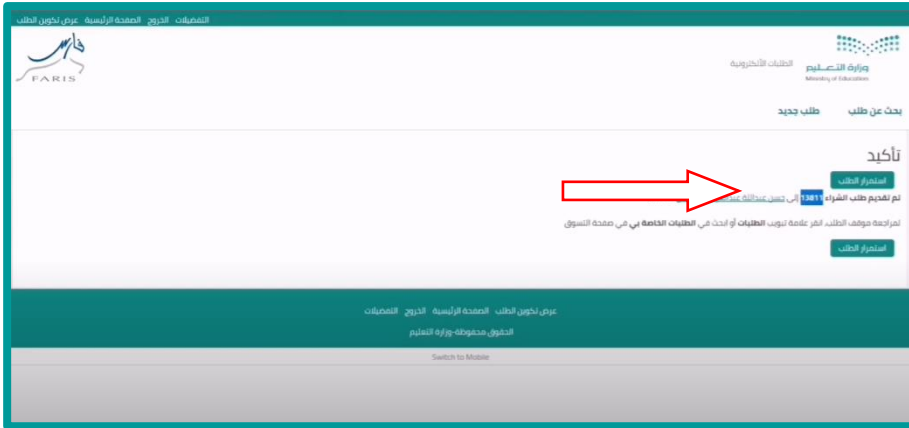


7

ضغط بيانات التسليم ثم ضغط " تنفيذ "

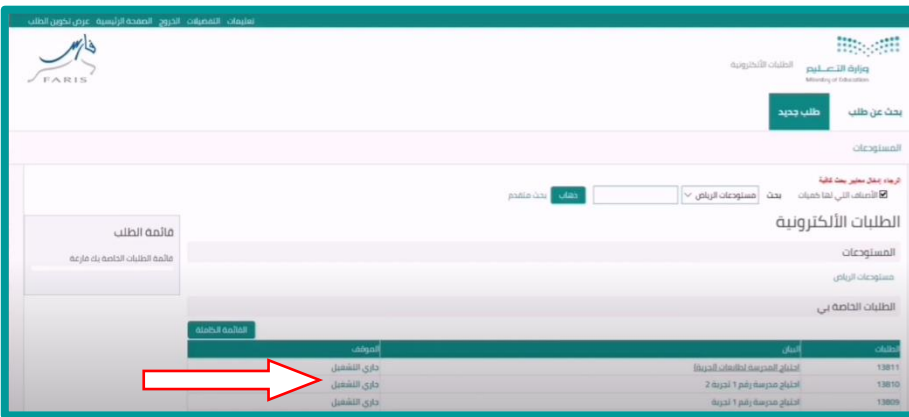


8



يظهر رقم الطلب المقدم إلى سلسلة الاعتماد وتكون حالته " جاري التشغيل "

9



بالإمكان متابعة اعتماد الطلب عن طريق الضغط على " جاري التشغيل "

10

بعد انتهاء الاعتماد تصبح حالة الطلب " معتمد " ويكون جاهز لاستلامه من المستودعات .

حصة عبدالرحمن السماري
وحدة مكتب شرق