



نموذج (13) وثائق  
2019/11/21 - 17 - 4

# دليل المستخدم لخدمة طلب إدارة حساب مستخدم على نظام التقارير الذكية

|                     |                 |
|---------------------|-----------------|
| مكتب حوكمة البيانات | الإدارة الراعية |
|                     | الاعتماد        |

|                                   |                                                                                                      |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| جميع الحقوق محفوظة لوزارة المالية | رقم الدليل: 69<br>رقم الإصدار: 2<br>رقم الطلب وتاريخ الطلب: ID177240 – 27/8/2024<br>عدد الصفحات: (5) |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## جدول المحتويات

|                        |   |
|------------------------|---|
| المقدمة:               | 2 |
| الهدف من انشاء الدليل: | 2 |
| مجال التطبيق:          | 2 |
| آلية العمل:            | 2 |

## المقدمة

يلخص هذا المستند تدفق ووصف خدمة طلب إنشاء أو حذف مستخدم وإلغاء صلاحية الاطلاع على نظام التقارير الذكية. توضح الوثيقة المقترحة تفاصيل الوظائف التي ينطوي عليها تنفيذ خدمة إنشاء أو حذف مستخدم وإلغاء صلاحية الاطلاع على النطاق المحدد بناءً ومتطلبات العمل.

## الهدف من انشاء الدليل

اتاحة الخدمة على الموقع الإلكتروني لوزارة المالية ليتم استخدامها من قبل المتعاملين من الجهات الاتحادية لتسهيل آلية طلب إنشاء أو حذف مستخدم وإلغاء صلاحية الاطلاع للتقارير المالية.

## مجال التطبيق

رغبة موظفو الجهات الاتحادية في إنشاء التقارير المالية التي تديرها وزارة المالية، من خلال إنشاء شاشات ذكية تساهم في رفع كفاءة الاطلاع وتحليل

## آلية العمل

يمكن للمتعامل الوصول الى الخدمة من خلال بوابة وزارة المالية <https://www.mof.gov.ae>، عن طريق تحديد خيار الخدمات الإلكترونية ما هو موضح أدناه.

The screenshot shows the official website of the Ministry of Finance of the United Arab Emirates. The header includes the UAE coat of arms, the ministry's name in Arabic and English, and navigation links. The main content area is divided into three columns: 'Public' (عام), 'Government' (حكومة), and 'Data' (بيانات). The 'Public' column lists various services, with 'Smart Reports' (تقارير ذكية) highlighted in a red box. The 'Government' column lists services for government entities, and the 'Data' column lists data-related services. A large image of a man in traditional UAE attire is visible on the right side of the page.

الشكل 1: اختيار الخدمات الإلكترونية

بعد الدخول بنجاح، سيصل المتعامل إلى صفحة البداية كما هو موضح في الصورة أدناه.



## خطوات التنفيذ

## الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة

لا يوجد

- إنشاء أو إلغاء مستخدم:  
1. يتم تقديم الطلب على النظام الالكتروني بإنشاء أو إلغاء مستخدم على نظام التقارير الذكية  
2. يقوم مكتب الحوكمة وتحليل البيانات بدراسة الطلب وتنفيذ بحسب مقدم الطلب

➤ الأسئلة الأكثر شيوعاً

- إلغاء صلاحية الاطلاع:  
1. التقديم على خدمة من خلال النظام الالكتروني لإلغاء صلاحية الاطلاع على شاشة التقارير  
2. يقوم مكتب الحوكمة وتحليل البيانات بدراسة الطلب وتنفيذ بحسب مقدم الطلب  
3. التواصل مع المستخدمين وإرسال التفاصيل بالبريد الالكتروني

الشكل 2: بطاقة الخدمة

عند بدء الخدمة، يتطلب تسجيل الدخول باستخدام الهوية الرقمية.

تسجيل الدخول

تسجيل الدخول بالهوية الرقمية

هوية رقمية موحدة و معتمدة لجميع المواطنين والمقيمين والزوار.

أو

إنشاء حساب

إنشاء حساب بالهوية الرقمية

هوية رقمية موحدة و معتمدة لجميع المواطنين والمقيمين والزوار.

الشكل 3: تسجيل الدخول

سينتقل المتعامل مباشرة إلى صفحة لوحة المعلومات بعد تسجيل الدخول بنجاح.  
عند وصول المتعامل إلى صفحة إدارة حساب المستخدم، توجد ثلاث فئات يتوجب عليه اختيار واحدة منها:

- طلب إنشاء مستخدم جديد على نظام التقارير الذكية.
- طلب إلغاء مستخدم على نظام التقارير الذكية.
- طلب إلغاء صلاحية الاطلاع على تقارير نظام التقارير الذكية.

طلب إدارة حساب مستخدم على نظام التقارير الذكية

لوحة التحكم / طلب إدارة حساب مستخدم على نظام التقارير الذكية / إرسال طلب /

نسبة تعبئة النموذج 100%

|   |                                                          |                      |
|---|----------------------------------------------------------|----------------------|
| ✕ | طلب إنشاء مستخدم جديد على نظام التقارير الذكية           | إختار الفئة *        |
|   | طلب إنشاء مستخدم جديد على نظام التقارير الذكية           |                      |
|   | طلب إلغاء مستخدم على نظام التقارير الذكية                | البريد الإلكتروني *  |
|   | طلب إلغاء صلاحية الاطلاع على تقارير نظام التقارير الذكية | رقم الهاتف المتحرك * |

971566630035

حفظ المسودة إرسال

الشكل 4: الصفحة الرئيسية

عند اختيار طلب إلغاء صلاحية الاطلاع على تقارير نظام التقارير الذكية، ستظهر لك قائمة بالتقارير التي تود إلغاء صلاحيتها:

طلب إدارة حساب مستخدم على نظام التقارير الذكية

لوحة التحكم / طلب إدارة حساب مستخدم على نظام التقارير الذكية / إرسال طلب /

نسبة تعبئة النموذج 50%

|   |                                                          |               |
|---|----------------------------------------------------------|---------------|
| ✕ | طلب إلغاء صلاحية الاطلاع على تقارير نظام التقارير الذكية | إختار الفئة * |
|---|----------------------------------------------------------|---------------|

shalraeesi@mof.gov.ae

البريد الإلكتروني \*

اسم التقرير \*

لا توجد بيانات متاحة لهذا الحقن

حفظ المسودة إرسال

الشكل 5: صفحة تقديم طلب إلغاء صلاحية الاطلاع على تقارير نظام التقارير الذكية

بعد الانتهاء من عملية التقديم، يتوجب على المتعامل تحديد مدى الرضا عن الخدمة وفقاً للشكل أدناه:

طلب إدارة حساب مستخدم على نظام التقارير الذكية

**REQ261969**

لوحة التحكم / طلب إدارة حساب مستخدم على نظام التقارير الذكية / إرسال طلب /




**استبيان نبض المتعامل**

بشكل عام، ما مدى رضاك عن الخدمة؟\*

☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

غير راضي تماماً راضي تماماً

التالي

تم إرسال طلب الخد

الشكل 6: استبيان نبض المتعامل