



دليل المستخدم

إدارة المستخدمين

لإدارة المنافسات والمشتريات

ديسمبر، 2019

الإصدار 1



من خلال هذه الخاصية سيتمكن مدير منصة اعتماد من إضافة صلاحيات نظام منافسات لموظفي الجهة الحكومية.

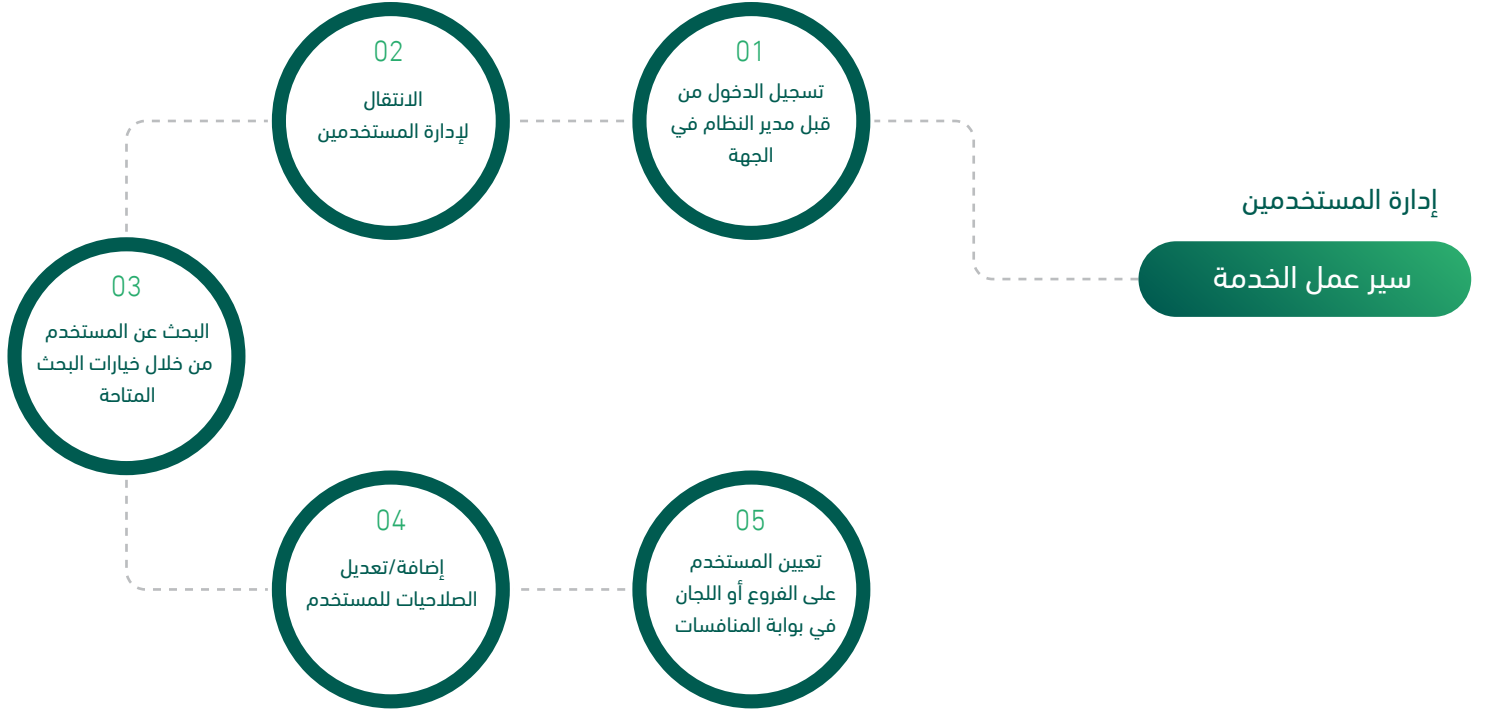


وصف الخدمة

قواعد العمل



- ✓ يتم منح الصلاحيات للمستخدمين من خلال مدير النظام لمنصة اعتماد في الجهة الحكومية.
- ✓ عند إضافة أي لجنة يتطلب تطبيق النقاط التالية:
 - أن لا يقل أعضاء اللجنة عن 3 أعضاء.
 - وجود رئيس للجنة ونائب وسكرتير وعضو احتياط لكل عضو رئيسي.
 - وجود قرار من رئيس الجهة لتشكيل أي لجنة ويرفق عند انشائها في النظام مع رقم وتاريخ القرار.
 - ألا تزيد مدة اللجنة عن ثلاث سنوات.
 - بعض اللجان لا يجوز الجمع في رأسها أو عضويتها مع لجان أخرى مثل: فتح العروض - فحص العروض- التأهيل - حل النزاعات.



ارشادات الإستخدام

01

يتم التوجه الى الرابط التالي للذهاب إلى المنصة:
<https://etimad.sa>
 ثم يتم النقر على ايقونة "تسجيل الدخول" بالأعلى , بعد ذلك تظهر لك صفحة تسجيل الدخول ومن خلالها يتم اختيار نوع المستخدم وادخال رقم الهوية وكلمة المرور ورمز التحقق والنقر على ايقونة "الدخول".

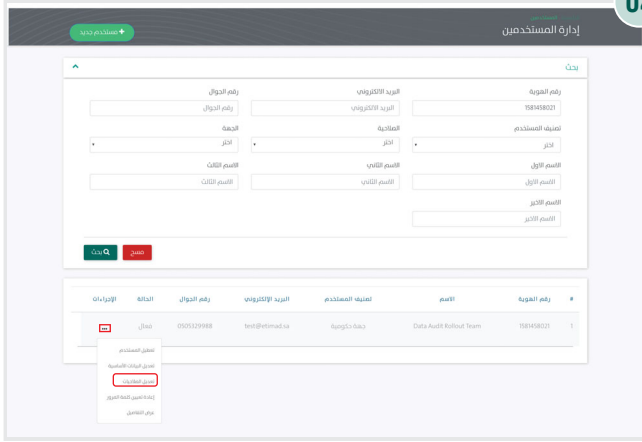
02

يتم النقر على ايقونة "إدارة المستخدمين" من الصفحة الرئيسية.

03

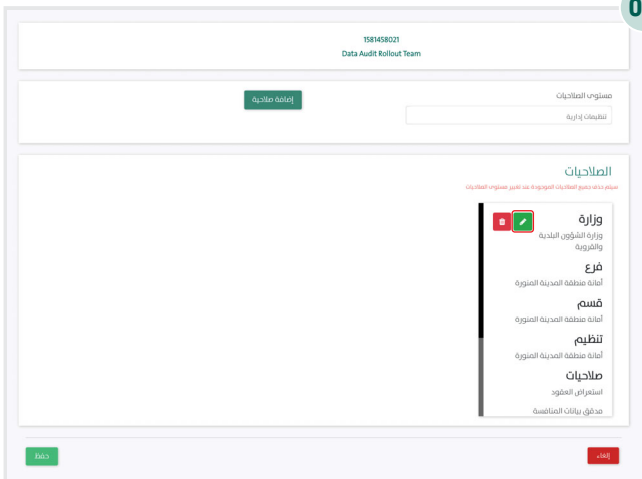
من خلال صفحة إدارة المستخدمين، يتم النقر على ايقونة "بحث" ومن ثم البحث عن المستخدم من خلال خيارات البحث المتاحة وبعد ذلك النقر على ايقونة "بحث".

04



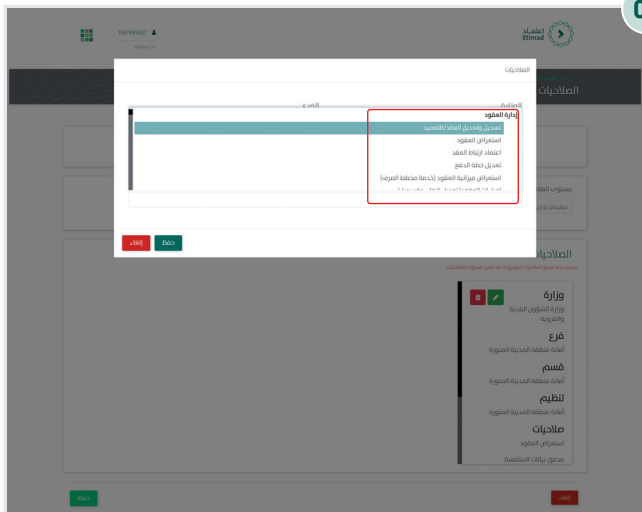
بعد البحث عن المستخدم يتم اختيار الإجراءات من خلال النقر على أيقونة الخيارات ومن ثم اختيار "تعديل الصلاحيات".

05



يتم النقر على أيقونة "تعديل" لتعديل / إضافة صلاحيات للمستخدم.

06



يتم النقر على حقل "الصلاحيات" وبعد ذلك اختيار الصلاحية المطلوبة.

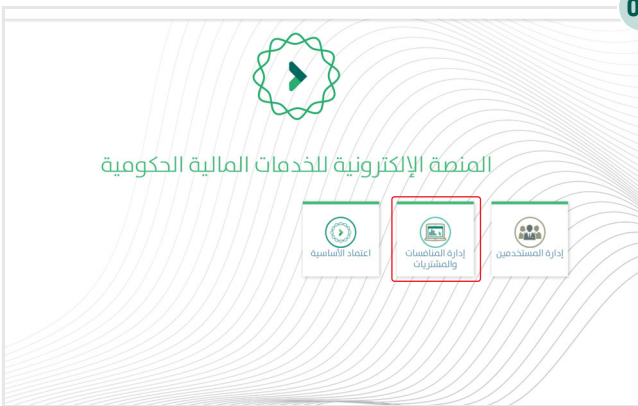
07

بعد اختيار الصلاحيات المطلوبة يتم النقر على أيقونة "حفظ".

08

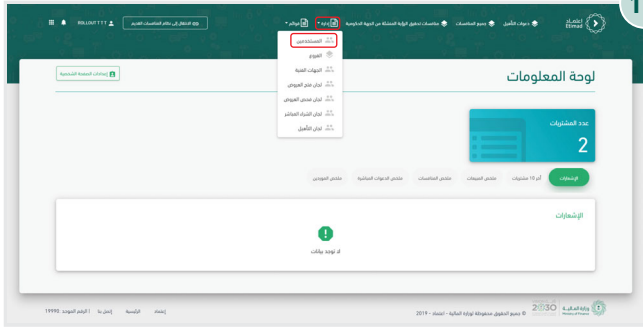
يتم التأكد من الصلاحيات التي تم اضافتها ومن ثم النقر على أيقونة "حفظ".

09



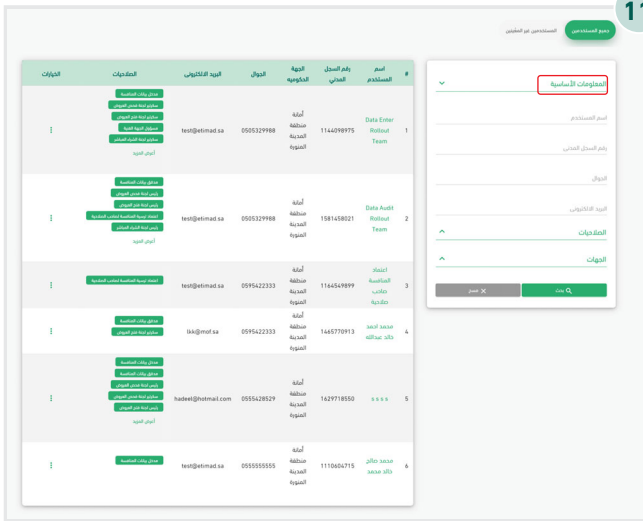
من خلال صفحة اعتماد الرئيسية يتم الانتقال لنظام المنافسات من خلال النقر على أيقونة "إدارة المنافسات والمشتريات".

10



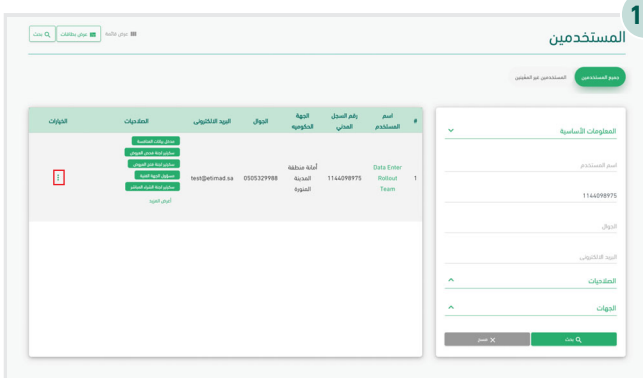
ومن ثم يتم النقر على أيقونة "إدارة" وبعد ذلك اختيار "المستخدمين" من القائمة المنسدلة.

11



يتم النقر على أيقونة "بحث" لتحديد المستخدم وتعيين الصلاحيات. بعد ذلك يتم النقر على المعلومات الأساسية ومن ثم البحث بخيارات البحث المتاحة والنقر على أيقونة "البحث".

12



بعد البحث عن المستخدم يتم اختيار الخيارات من خلال النقر على ايقونة الخيارات ومن ثم اختيار "تعيين الصلاحيات"

13

تعديل فرع \ لجنة لمستخدم

#	الصفة	الفرع أو اللجنة	الهيئة التشريعية - فرع	ملاحظات
1	مستور لجنة التأمين	لجنة التأمين	أ. بوجد	⊖
2	مستور لجنة شراء العوالم	الشراء المباشر	أ. بوجد	⊖
3	مسؤول لجنة الصيانة	الجهة الفنية	أ. بوجد	⊖
4	مستور لجنة فتح العوالم	فتح العوالم	أ. بوجد	⊖
5	مستور لجنة فحص العوالم	فحص العوالم	أ. بوجد	⊖
6	مدخل بيانات المنافسة	الجهة المنظمة البيئي	أ. بوجد	⊖

بيانات المستخدم

اسم المستخدم: Data Enter Rollout Team

الرقم: 0505329988

البريد الإلكتروني: team@emad.sa

رقم الهاتف: 1144298975

الصفحة: [خيار]

إسناد المستخدم للفرع

الصلاحيات: [خيار]

اسم اللجنة: [خيار]

حفظ

لتعيين المستخدم على الجهة يتم اختيار "إسناد المستخدم لفرع" وبعد ذلك اختيار "الصلاحيات" و "اسم الفرع" ومن ثم النقر على أيقونة "حفظ".

14

تعديل فرع \ لجنة لمستخدم

#	الصفة	الفرع أو اللجنة	الهيئة التشريعية - فرع	ملاحظات
1	مستور لجنة التأمين	لجنة التأمين	أ. بوجد	⊖
2	مستور لجنة شراء العوالم	الشراء المباشر	أ. بوجد	⊖
3	مسؤول لجنة الصيانة	الجهة الفنية	أ. بوجد	⊖
4	مستور لجنة فتح العوالم	فتح العوالم	أ. بوجد	⊖
5	مستور لجنة فحص العوالم	فحص العوالم	أ. بوجد	⊖
6	مدخل بيانات المنافسة	الجهة المنظمة البيئي	أ. بوجد	⊖

بيانات المستخدم

اسم المستخدم: Data Enter Rollout Team

الرقم: 0505329988

البريد الإلكتروني: team@emad.sa

رقم الهاتف: 1144298975

الصفحة: [خيار]

إسناد المستخدم للجنة

الصلاحيات: [خيار]

اسم اللجنة: [خيار]

حفظ

لتعيين المستخدم على لجنة محددة يتم اختيار "إسناد المستخدم للجنة" وبعد ذلك اختيار "الصلاحيات" و "اسم اللجنة" ومن ثم النقر على أيقونة "حفظ".

