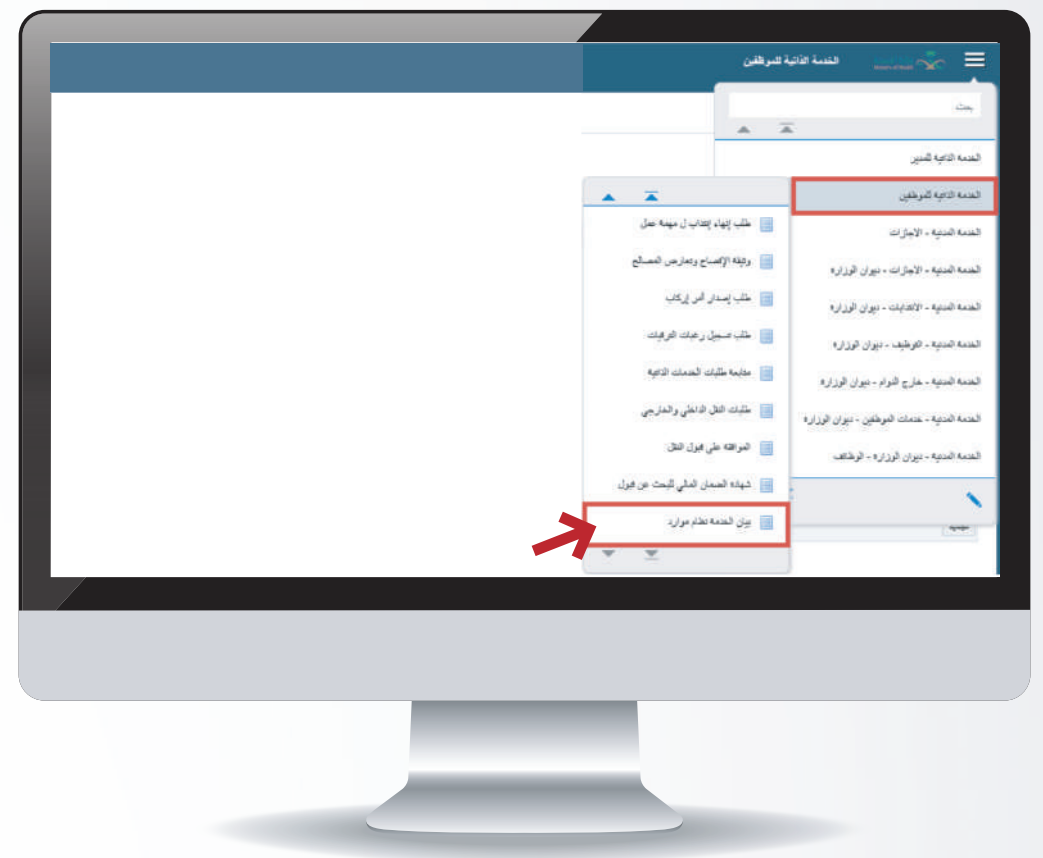
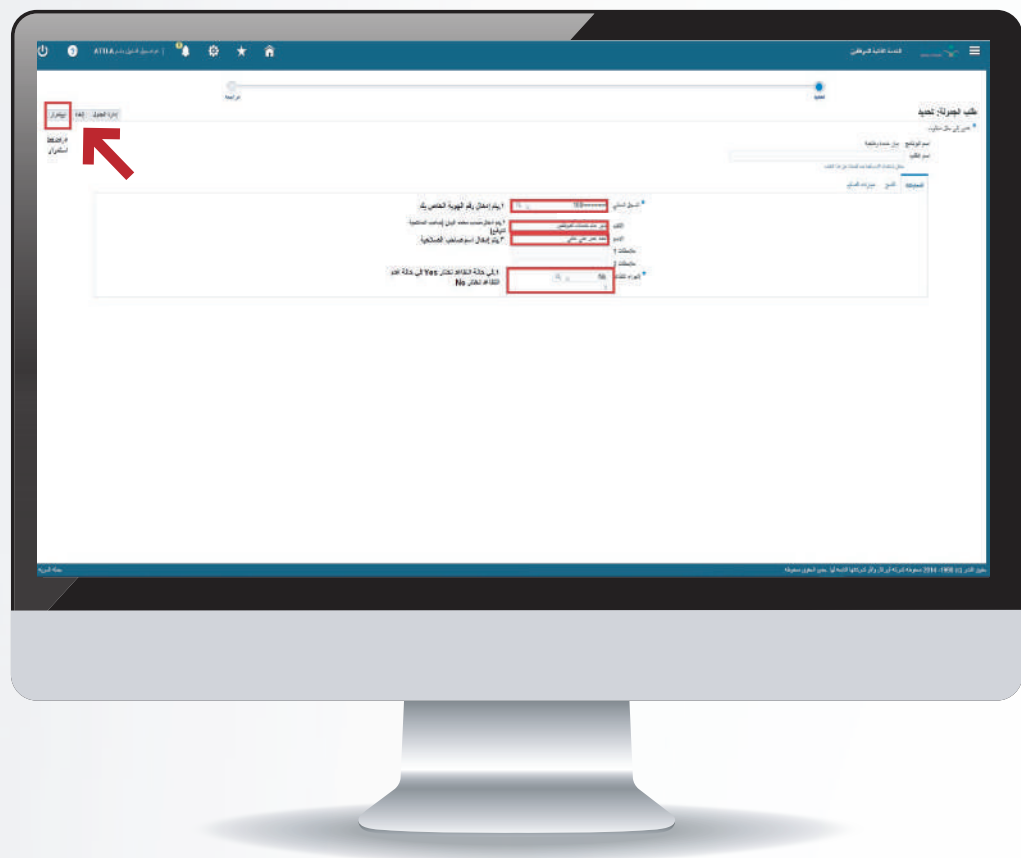


خطوات الدخول على خدمة بيان الخدمة (كخدمة ذاتية):

Step on how to use the Service Report (as a self-service):

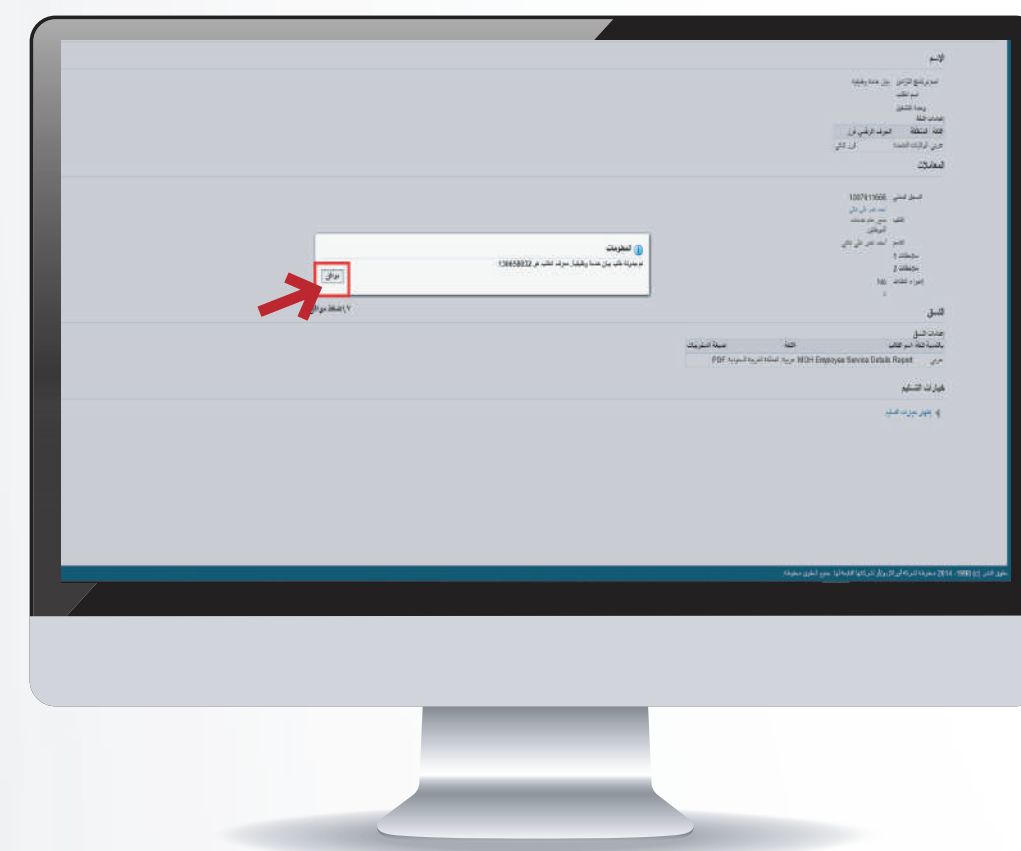


٢. اضغط على خانة "السجل المدني" واستعرض بيانات الموظف طالب بيان الخدمة وبيانات معتمد البيان مساعد المدير العام للموارد البشرية في مرجع الموظف ومن ثم اضغط على أيقونة "استمرار" أعلى الشاشة.

2. Click on "ID Number" and view employee information, information of application receiver and information of Assistant of General Director of Human Resources. Then, click on "Continue" at the top of the page.

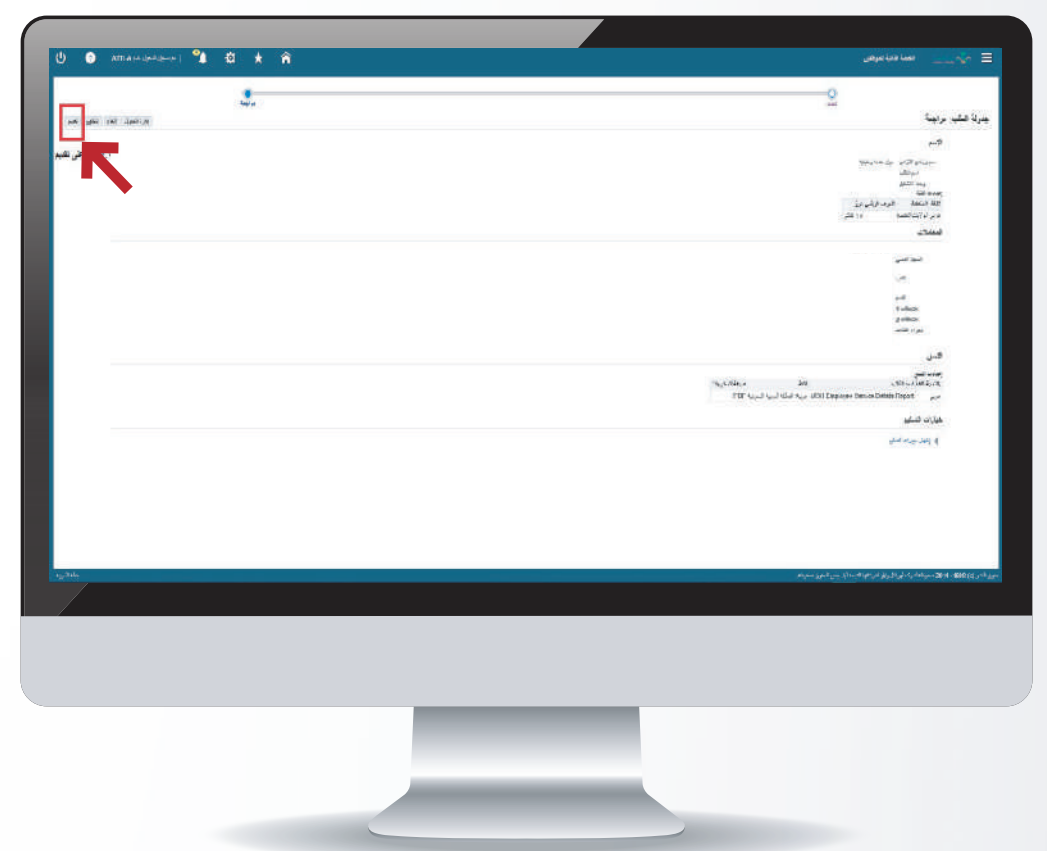
١. ادخل على حسابك في موارد واختر "الخدمة الذاتية للموظف" ومنها اختر "بيان الخدمة نظام موارد".

1. Enter your personal profile on Mawared and choose "Employee Self-Service". Then, choose "Mawared Service Report".



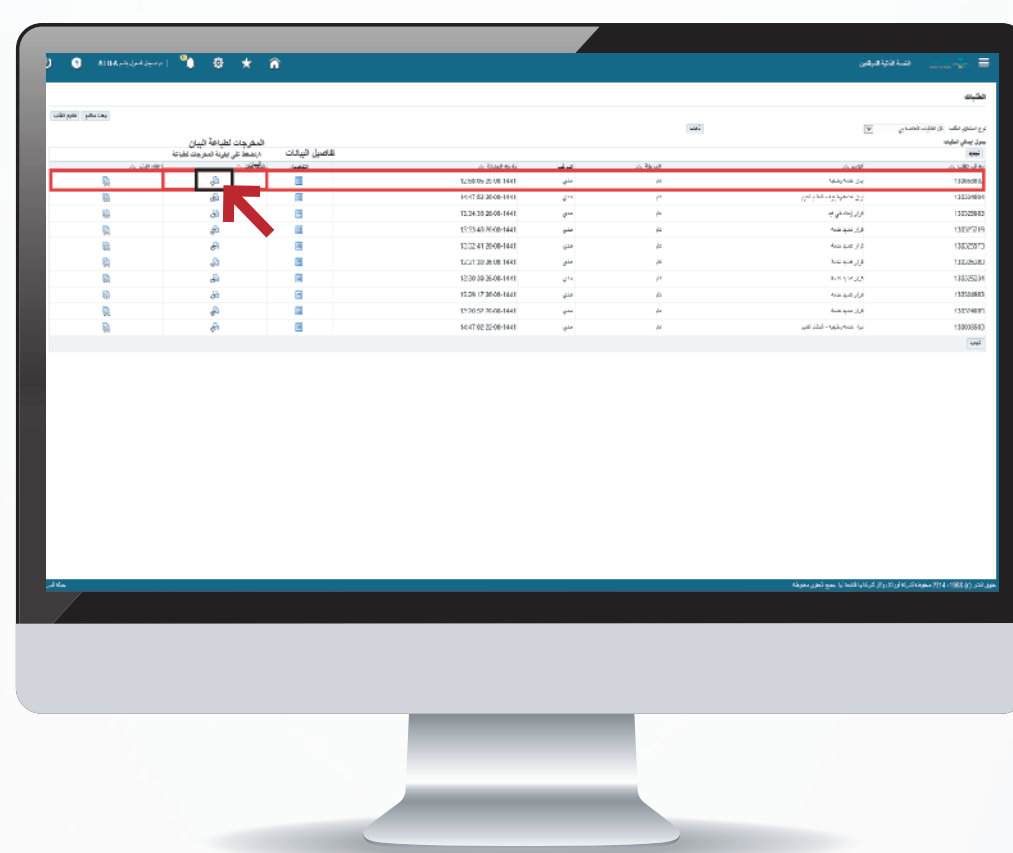
٤. اضغط على رسالة "موافق" عند ظهورها.

4. Click on "Agree" once it appears.



٣- اضغط على أيقونة "تقديم" أعلى الشاشة.

3. Click on "Present" at the top of the page.



٥. اضغط على أيقونة المخرجات لطباعة البيان.

5. Click on the output icon to print report.