|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**نموذج الدعم الفني**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **البيانات الأساسيـة** | | | |
| **(other) أخرى** | **(Phone) الهاتف** | **(Outlook) البريد** | **طريقة استلام المعاملة** |
| اسم صاحب الطلب …………………………………………………………………………………………………………….. :  الدائرة (Dept): ….……………………………………... القسم :(Section) .......................……….. الهاتف :(Phone) ………………………  20 / / التاريخ : (Date) | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **معلومات العـطل** | | | | | |
| **(other)أخرى** | **ترقيم ملفات** | **تنزيل برنامج معين** | **تنزيل نوع خط معين** | **تعديل لغة جهاز** | **وصف طبيعة الدعم**  **الفني** |
| (Description of problem) وصف العملية التي تم اجرائها:  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | | | | | |

|  |
| --- |
| **تقرير فنـي الصيانة / الدعم الفني** |
| ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  (Tec. Name)اسم الفني ……………………………………………………………………………………………………………………………………… :  (Signature)التوقيــع (Date) ………………………………………………………………… : التاريخ20 / / : |

|  |
| --- |
| **ملاحـظات صاحب الطلـب (User Notes)** |
| …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  (Signature) التوقيــع : ……………………………………………………………… |

|  |
| --- |
| **لإستـخدام إدارة مركز الحاسوب** |
| **رئيس قسم الصيانة / الدعم الفني توقيــع مدير مركز الحاسوب**    الاسم : ……………………………………………………………… الاسم : ………………………………………………………………  التاريخ 20 / / : التاريخ 20 / / : |

**CC-P11-F01 rev.a**