

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

رَبِّ الْشَّاهِدَاتِ

وَالْمُعْتَذِرَاتِ



صَدَقَ اللَّهُ الْعَطَا



Zagazig University

Faculty of Computers and Informatics



يَا مَرْحُبَا
بِاللَّهِ نَوْءِه عَطَى
نُورَ الْكَهْفَيَّا



اللَّهُمَّ إِنِّي أَعُوذُ بِكَ

هذه محاولة ضئيلة منا راجين من الله
عزم وجل ان نكمل بها مسيرة من قبلنا
ونواكب عصرنا ونفيده بها من بعدها
ومن ساروا على دربنا
شاكرين كل من مد لنا يد المساعدة
لاخرج هذا العمل.

اسرة المشروع

**In This Show We Shall Discuss An overall
Outlook About A Project Made By:*

****THE LIFE TEAM****



1-Eman Saad Omar.

2-Hasnaa Rafaat Hamed.

3-Mona Mohiy El-din Abd-El-Rahman.

4-Rasha Ahmed Abd-Elazeem.

5-Sahar Mohammed Ali.

6-Wafaa Tawfik Abd-El-Monem.



ZAGAZG UNIVERSITY UNDER

جامعة زغزعة
كلية المعلومات

Information system department

+ The Supervision Of:

DR\ A.M.SULTAN



This Project Is Called:

+ Management Information System For

The Electricity Company



We Choose Our Project Because:

- *A routine in the electricity company is Boring*
- *Cost huge time, effort and money*
- *To improve services in the company*
- *Customers suffer from a great effort follow the routine system*
- *The data may be lost*
- *To maintain security and safety*



*Our Objectives:

- * To learn ourselves how to be members in a teamwork.
- * To build an interactive and easily management system.
- * To facilitate the managerial work in the electricity company and customers.
- * To achieve tasks in an efficient and effective manner .
- * To exchange information according to network that relates between company and customers.
- * To have backup for any lost of data at any time.
- * To prevent modifying data by an unauthorized individual to achieve security.

**Preparation For Implementing The Project:*

- 1-The team work individuals gathered together the implementation of our tasks.**
- 2-We divide the task into subtasks. each accomplish its task.**
- 3-We collect all results and discuss the difference of the points of view.**
- 4-We reach the final optimal electricity company database system.**





The Project Components

+Hierarchy of project of this company +



• *This figure shows the different managerial departments.*





Our Project

+ 1-Making management Information System For:

--All component of the company.

--This project will focus on
(Customers Service & Employees Affairs).



2-Making web site for the company.



Strategy Of Collecting Data

1-Sampling of existing documents, forms and database.

2-Research and visit sites.

3-Observation of the work environment.

4-Questionnaires.

5-Interviews.

6-Prototyping.

7-Joint requirement planning (JRP).

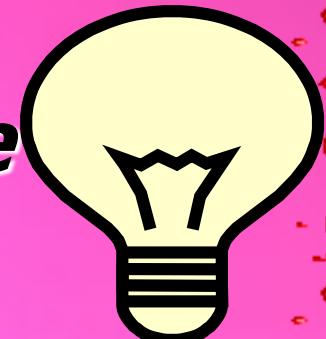
*We followed both previous methods 1,2 as the following:-

- 1- By the 1 method (Sampling of existing documents, forms and database)**
 - We tried to have at least one copy of the documents, forms and reports used or generated from each department.

- 2- By the 2 method (Research and visit sites)**
 - We tried to know an overview about the work.

***Problems We Faced To Collect Data:**

- We faced problems to obtain a complete description of data.**
- Employees didn't co-operate with us.**
- It is first time to work as a team work.**
- The manager didn't want to change company's boring system.**



Things Facilitates our mission

- Our faculty send letter to company's manager for explaining our work.**
- Our supervisor was very advisor.**
- The documents which we are obtained were very helpful.**

Software Used In This Project

+**1-ORACLE**

--**SQL.**

--**DEVELOBER 6I.**

--**REPORTS.**

+**2-POWERPOINT XP.**

+**3-PAINT.**

+**4-HTML.**

+**5-PHOTOSHOP.**

+**6-COMPACTDRAW.**

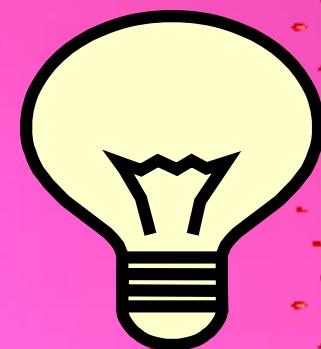
+**7-FLASH.**

+**8-FRONTPAGE.**

+**9-HTML.**

+**10-JAVA SCRIPT.**

+**11-WWWGIFA.**



**Skills Gained From Achieving This Project*

By Achieving This Project We Learned:

- How to apply what in the company about systems analysis and design techniques, technologies and tools.*
- How to apply what in the company about database design and management techniques, technology and tools.*
- how to be a member of teamwork and we learned the experience of co-operation.*

- How to learn new information, tool or technologies.*
- How to search about a specific information ,tools, technique or technology that may help us in achieving our project by reading books, exploring the internet or asking any one.*
- *Achieving this project directed us know the requirements of the mark.*

System phases

- Survey phase
- Analysis phase
- Design phase
- Implementation
- Validation phase



Survey phase



- *We collect all information that help us to do our project*
- *The information include every thing about the departments of the company and operation Related to it.*
- *In this phase we focus on the department's goals and functions.*

- *We use these strategies in collecting data:*
 - *1- research & visit sites*
 - *2- interviews*
 - *3-observation the nature of the work*
 - *4-sampling of existing documents and database*

ANALYSIS PHASE



بدايةً بعد التعرف على نظام الشركه وتحليله
تم معرفة مدي الخدمات العديده التي تقدمها الشركه للمواطنين:

خدمات الشركه

الخدمات المتاحه:-

- ▶ طلب توصيل تيار كهربى دائم.
- ▶ طلب توصيل تيار كهربى مؤقت.
- ▶ طلب رفع عداد.
- ▶ طلب بيانات عميل.
- ▶ ولقد تناولنا خدمات الشركه العديده والتي تقدمها لعملائها
كالتالي

OVERVIEW



Our Project describes how work is going on in the electricity company. We will show different models about how a developed service presented to clients.

+These Models are:- +

1-A description card for procedures of electric current contact to commercial shops ,houses and factories.

2-AClient's Card.

3-Service Order:

A) Electric Current Contact .

B) Electric Current Off.

C) Counter Out Of Work.

D) Change Of Client's Name.

4-Report Of Supervision (Mauaana) For (Light-Power).

5-Model For Final Counter Off.

6-Report Of Check Up Counter.

7-Measurement (MoKaysa).



Firstly:

The Procedures For Contacting Electric Current (Houses, Commercial Shops, Power, Government Affairs, Temporary):-

1-Aclient Should have A service Order From Clients' Service Window.

2-Then,The Client Should Finish All The Procedures And Data And Hand It To The Commission In The Village Or In The city To Assure That It Is According To The Laws And After That, The Client Will Get A permission For Light Contact.

3-AReport must be sent to the Window Of Clients' Service and A Copy Of the Order Should be With it and the client has to decide that he is responsible for Data Safety and correction Of the Data Validity.

4-Documents and Service Order Should be handed to the clients' Service Window, The Clients' Office With Its Turn:-

- a) Write down the Order's number&date.***
- b) Write down the Identity Card and the account number and seeing the agreement of the local administration and enclose it with the report.***
- c) A client's card should done with the service order.***
- d) A Receipt for the order receiving.***

+Secondly:-

Report For Off-Current according to the client's order as follows:-

1-The client hands his report to the clients' office to finish the data of client's card.

2-The Required money for the recorded reading in the counter is collected.

3-The Procedure of Current Off is done.

4-The Computer is reported to postpone the calculation.

**5-Report of Supervision Should be done
With the order of the service receipt and
doing the measurements(Mokaysa).**

**6-The clerk in charge of clients' service is
gathering the money for measurement
and insurance from the client (customer).**

**7-The file of Service order should be
delivered to shares department to do the
following:-**

- a) Name the account's number.**
- b) Type the basic data on the computer.**
- c) Keep the file.**



+ Thirdly:-

The Procedures Of Final Off-Counter To Homes, Commercial Shops, Powers And Governmental:-

- a) The Client gets the service order from “Clients’ Service window” and finishes the data, Then the order’s data is delivered to commercial affairs.**
- b) The Client’s debt.**
- c) The Money wanted from the client.**
- d) The Technical Affairs write down an order for off-counter and give it to the clerk in charge to do his work and finish the data of carrying out the off-counter.**
- e) The commercial Affairs will do the following:-**
 - Finish the contact .**
 - Keep The File and its Contacts.**
 - cancel the account on the computer**

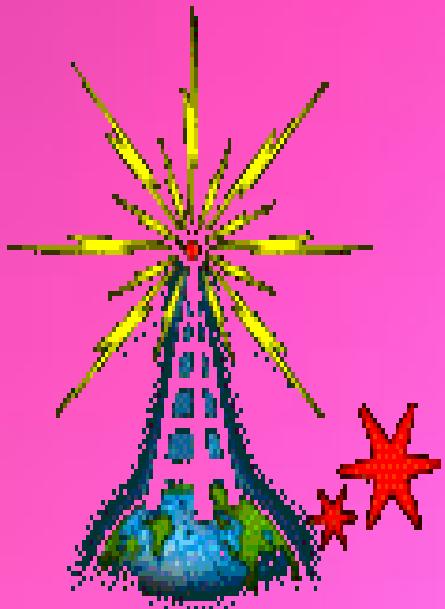


+ ***Fourthly:-***

Moving The Counter From One Place To Another:

- 1-The Client gets a service report from the Window.***
- 2-The Window Fills in the Client's data from the Identity Card.***
- 3-The Window calculates the costs and debt of the counter.***
- 4-The Client pays the required money and delivers the order enclosed a copy of receipts and the agreement of local administration on current contact and the new spot. Then, the last procedures will be done for the new connections (places).***

EMPLOYEE'S AFFAIRS



E-R-D

DESIGN PHASE



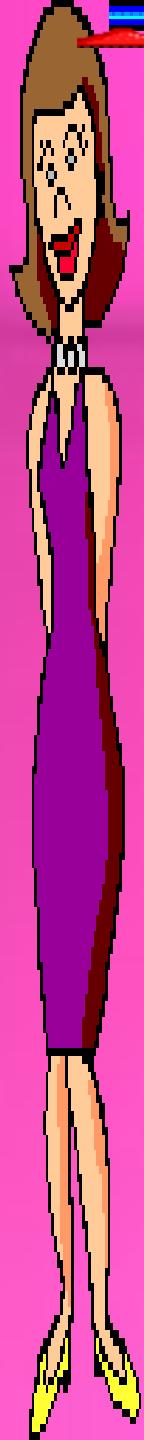
SQL

TABLE DESCRIPTION

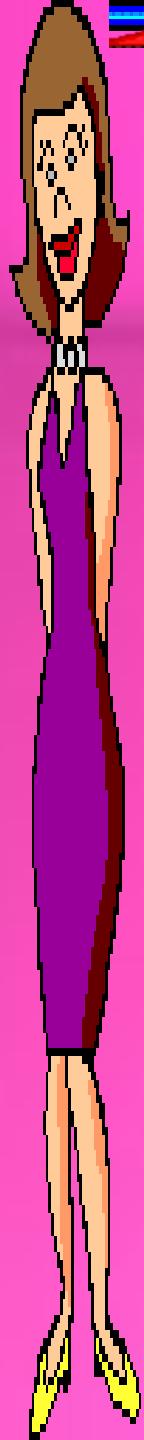
TABLE DESCRIPTION

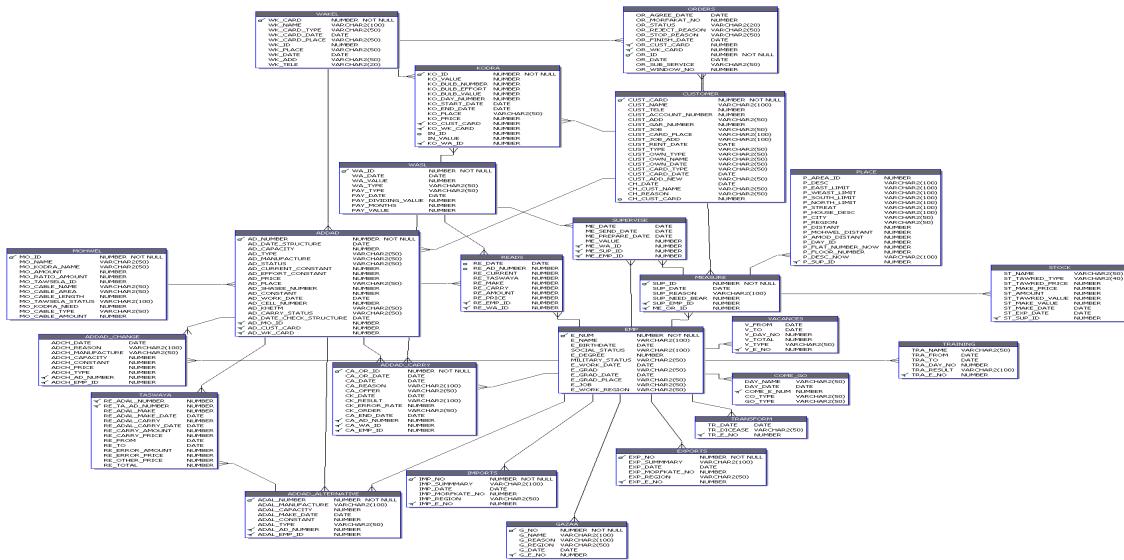
E-R-D

soy

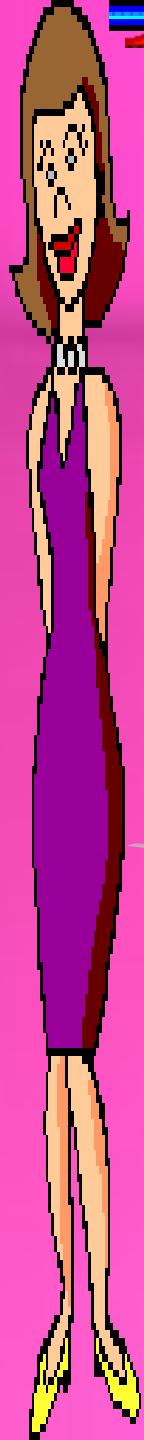


E-R-D





WAKE ME UP WHEN SPRING COMES





Implementation



FORMS

REPORTS

WEBSITE



الشاشة الرئيسية

الشاشة الرئيسية



تحتوى الشاشة الرئيسية على مجموعة من القوائم الهامة التى تساعد على اجراء المزيد من العمليات المتعلقة بالمعاملات اليومية و عمليات الاسترجاع و الاستعلامات.

In this figure shows the main form that concerns with the electricity company to make easy to enter the branches of the company.



شركة الكهرباء

In this figure shows the main data of the counter that the client will use it and there must be certain data taken into consideration as:-

- Counter number.
- Counter size.
- Counter kind, etc.

- بيانات العداد البديل:-

In this figure shows the data of the alternative counter that may be fixed to the client if he had built a new house or if he rebuilt it. Also, if the counter isn't valid and the company got it back.

-تسجيل طلبات رفع عداد:-

In this figure shows how to record the data of the counter-off either by the clients request or by the company because of not paying the invoice.

-بيانات تغير عدد:-

In this figure shows the data of changing the counter if it was not good.

-التحصيل(رفع عدد):-

In this figure shows how to pay the receipt of the counter-off, you should know the order number, receipt number and receipt date.

In this figure shows that how offer of order to make check order of the counter that concerns with the client that is divided into outside check or check the state of counter safety.

- التحصيل (فحص عداد) :-

In this figure shows how to pay the receipt of the check counter, you should know the order number, receipt number and receipt date.

In this figure shows the data that concerns with each client that we make entering the data of clients in this form.

- سجل احصاء عاملين:-

In this figure shows the employees names that are found in the company and the work of each employee to know the employees data in the company.

In this figure shows that the exports letters amount that exports about the company.

-سجل الحضور و الانصراف:-

In this figure shows the employees coming and the amount of absence employees from the work to get the degree of efficient of the employee.

In this figure shows that the amount of letters that coming to the company and the place that exports from it.

-طلب توصيل تيار مؤقت:-

In this figure shows that how to contact the temporary current such as concerns with the weddings.

-بيانات الوكيل و العقد:-

In this figure shows the data about the person in charge of working to contact the temporary current instead of the client, so we should determine the starting contract date and the end of the contract date.

-التحصيل (الخاص بالتيار المؤقت) :-

In this figure shows how to pay the receipt of contacting the temporary current, you should know the order number, receipt number and receipt date.

In this figure shows the data that concerns with making the measure after offering the order to contact the current:-

Data about the order that is offered from the client.

Data about the things that is used to make the measure process.

Sales taxation and fares to make the measure process.

-بيانات المحول:-

In this figure shows the data that concerns with the transferee and the transferee name.

- تسجيل طلبات الخدمة:-

In this figure shows how to record the order service that is offered to the electricity company that contains a lot of orders:-

- Contact the electric current order.
- Cut off the electric current order.
- Counter-off order.
- Check counter order.

- بيانات الوكيل و الطلب:-

In this figure shows the data that concerns with offering the order , in the case of finding the person that makes instead of client that in the case of absence the client and in the case of traveling the client.

-التحصيل(طلب المعاينة):-

In this figure shows how to pay the receipt of the supervise order, you should know the order number, receipt number and receipt date.

-شاشة كلمة السر:-

In this figure shows that you must enter the username and the password to enter the main form of the electricity company.

-تسجيل القراءات:-

In this figure shows the reads of the counter that we should record the date of the read and the recent reading.

In this figure shows the previous reading and the recent reading, we record the date of each reads and we should enter the number of the supervision.

-التحصيل(الخاص بالقراءة):-

In this figure shows how to pay the receipt that concerns with the reads of the counter, you should know the order number, receipt number and receipt date.

- سجل الدورات التدريبية :-

In this figure shows the training courses of the employees that we must enter the start date of this training course, end date of it, no of the days of the course and the result of the course.

In this figure shows the data of the person which in charge of doing the works behalf of the client that we should enter the Taw keel No, the name of the person behalf the client and other data.

- الاصال:-

In this figure shows the receipt, his kinds (receipt of supervision, measure, etc) and the type of the payment.

- التحصيل(العداد قوى) :-

In this figure shows how to pay the receipt of the force counter, you should know the order number, receipt number, receipt date and the number of the counter-off order.

- التحصيل (العداد انارة) :-

In this figure shows how to pay the receipt of the light counter, you should know the order number, receipt number, receipt date and the number of the counter-off order.

In this figure shows how to end the work of the counter, this is happened when the client does not pay the invoice after long duration so the company should counter-off.

- بيانات العداد البديل (العداد انارة) :-

In this figure shows the data of the alternative counter of the lighting counter, we should enter the number of the alternative counter, date of putting the counter in the house, etc.

In this figure shows the data of the new counter that concerns with the force counter, we should enter the counter number and the reason of changing the counter, etc.

-بيانات العداد الجديد (العداد انارة):-

In this figure shows the data of the new counter that concerns with the lighting counter, we should enter the counter number and the reason of changing the counter, etc.

- الفحص الفني لعداد انارة:-

In this figure shows the technical check of the lighting counter that we should enter the number of the check order and the reason of damage the counter, etc.

-تسوييات لعداد انارة:-

In this figure shows the tasweyat of the lighting counter to put the new counter instead of this counter that we should know the price of the new counter, the number of counter, etc.

- تسویات لعداد قوی:-

In this figure shows the tasweyat of the force counter to put the new counter instead of this counter that we should know the price of the new counter, the number of counter, etc.

-فحص التوصيلات لعداد قوى:-

In this figure shows the check of the contacts for the cables, the wires and other things of the force counter.

- فحص ظاهري لعداد انارة:-

In this figure shows the outside check of the lighting counter, we should enter the counter number, check order number, etc.

- فحص ظاهري لعداد قوى:-

In this figure shows the outside check of the force counter, we should enter the counter number, check order number, etc.

- تغير اسم المستفيد:-

In this figure shows how to change the name of the client
in the case of traveling the client outside the country.

In this figure shows the punishments of the employees of making the errors in the work or absence from the work along time without any reason.

- التحويلات المرضية:-

In this figure shows the transformation of the employees to the doctor, The sick persons should be transferred to the doctor in the sector in a formal way, we should enter The patient's name, Date, the name of the management.

In this figure we make Following –Up the holidays of all the persons (sick leaves- causal leaves –usual leaves) and the special record.

In this figure shows how to make supervision of a place that we will make contacting the electric current on it, so we must enter places that are around this place such as (the east place, west place, north place and the south place) of this place.

REPORTS

-1- تقرير للاستعلام عن عدادات المشتركين:-

من الممكن استخدام هذه الفورمة للدخول على التقرير:-

استعلام عن عدادات مشترك

رقم بطاقة المشترك ١٢٣

عرض التقرير

تقرير إحصاء عدادات



٢٠٠٦٠٦٢٩

نوع العداد	سعة العداد	تاريخ تركيب العداد	رقم العداد	اسم المشترك	رقم بطاقة المشترك
------------	------------	--------------------	------------	-------------	-------------------

أحادي الوجهة

٢٥٠٠

١٢/٠٦/٠٦

١٥

حسناً

٣٤٦٤

١ العدد
١ الإجمالي

-2- تقرير للاستعلام عن الاجازات:-

من الممكن استخدام هذه الفورمة للدخول على التقرير:-

استعلام عن الأجازة

استعلام برقم الموظف

رقم الموظف

عرض التقرير

استعلام بتاريخ الأجازة و رقم الموظف

رقم الموظف

بداية الفترة

نهاية الفترة

عرض التقرير

تقرير لاحصاء اجازات العاملين بالشركة



٢٠١٦ - ٢٨

رقم الموظف	اسم الموظف	وحدة	جهة العمل	نوع الاجازة	تاريخ بداية الاجازة	تاريخ نهاية الاجازة	عدد أيام الاجازة
	vvafaa		علوية	عطلة	٢٠١٦/٣/٥	٢٠١٦/٣/٥	٣
	vvafaa		علوية	عطلة	٢٠١٦/٦/٦	٢٠١٦/٦/٦	٣

٣- تقرير للاستعلام عن تركيب العدادات البديلة

من الممكن استخدام هذه الفورمة للدخول على التقرير:-

استعلام عن تركيب العدادات البديلة

٢٠٠٠٠-٢-١	بداية الفترة
+ ١/٠٢٧٢٠٠٦	نهاية الفترة

عرض التقرير

تقرير العدادات البديلة



٢٠٠٦٠٦٤٩

رقم العداد البديل	نوع العداد البديل	رقم العداد	تاريخ تركيب العداد البديل	سعة العداد البديل
١٤	١١١	١٢٠٥٠٦	عداد إنارة	٢٠٠٠

٤- تقرير للاستعلام عن طلبات رفع عدد نهائى

من الممكن استخدام هذة الفورمة للدخول على التقرير:-

إستعلام عن طلبات رفع عدد نهائى

إستعلام برقم العداد

<input type="text" value="١٥"/>	رقم العداد
<input type="button" value="عرض التقرير"/>	

إستعلام برقم الطلب

<input type="text" value="٢"/>	رقم طلب الرفع
<input type="button" value="عرض التقرير"/>	

إستعلام بتاريخ الطلب

<input type="text" value="٢٠٠٦٠٧٢٨"/>	بداية الفترة
<input type="text" value="٢٠٠٦٠٧٣٠"/>	نهاية الفترة
<input type="button" value="عرض التقرير"/>	

تقرير رفع عدد نهائى



٢٠٠٦٠٧٢٨

رقم المطلب	تاريخ المطلب	سبل الرفع	تاريخ نهاية الرفع	نارجس الرفع
١٢	١٢	رفع نهائى	٢٠٠٦٠٧٣٠	٢٠٠٦٠٧٢٨

٥- تقرير للاستعلام عن طلبات رفع عدد مؤقت:- من الممكن استخدام هذة الفورمة للدخول على التقرير:-

استعلام عن طلبات رفع عدد مؤقت

استعلام برقم العداد

<input type="text" value="١٥"/>	رقم العداد
<input type="button" value="عرض التقرير"/>	

استعلام برقم الطلب

<input type="text"/>	رقم طلب الرفع
<input type="button" value="عرض التقرير"/>	

استعلام بتاريخ الطلب

<input type="text"/>	بداية الفترة
<input type="text"/>	نهاية الفترة
<input type="button" value="عرض التقرير"/>	

تقرير رفع عدد مؤقت



٢٠٠٦ ٠٧ ٢٨

تاريخ الرفع	تاريخ نهاية الرفع	سبب الرفع	رقم العداد	رقم الطلب	تاريخ الطلب	رقم الطلب
٢٠٠٦ ٠٧ ٢٨	٢٠٠٦ ٠٧ ٢٩	رفع مؤقت	١١١	١٣	٢٠٠٦ ٠٧ ٢٨	١٣

٦- تقرير للاستعلام عن تغيير العدادات:- من الممكن استخدام هذة الفورمة للدخول على التقرير:-

استعلام عن تغيير العدادات

بداية الفترة	٢٠١٢/٢/٢٠٠٦
نهاية الفترة	٢٠١٢/٨/٧-٣

[عرض التقرير](#)

تقرير إحصاء عدادات جديدة

٢٠٠٦٠٢٢٨



رقم العداد الجديد	نوع العداد الجديد	سعة العداد الجديد	سبب تغيير العداد	تاريخ تغيير العداد
٢٠٠٦٠٢٢٨	٢٢	٣٣	٣٣	٢٠١٢/٢/٢٠٠٦
٢٠٠٦٠٢٢٩	١١١	٣٣	٣٣	٢٠١٢/٨/٠٠
٢٠٠٦٠٢٣٠	٣٣	٣٣	٣٣	٢٠١٢/٩/٠٠
٢٠٠٦٠٢٣١	٥٤٥٤	٥٤٥٤	٥٤٥٤	٢٠١٢/٨/٩٧

7- تقرير للاستعلام عن الغياب:- من الممكن استخدام هذة الفورمة للدخول على التقرير:-

استعلام عن الغياب

استعلام برقم الموظف

رقم الموظف

عرض التقرير

استعلام عن الغياب لفترة معينة

رقم الموظف

بداية الفترة

نهاية الفترة

عرض التقرير

تقرير غياب



٢٠١٦ - ٧٢٨

انصراف	حضور	اليوم	تاريخ اليوم	اسم الموظف	رقم الموظف
غائب		الاحد	٢٨/٥/٢٠١٦	سهر	١٣

٨- تقرير للاستعلام عن المشتركين:- من الممكن استخدام هذه الفورمة للدخول على التقرير:-

استعلام عن المشتركين

استعلام برقم بطاقة المشترك

رقم بطاقة المشترك

عرض التقرير

استعلام بتاريخ الطلب

بداية الفترة ٢٠٠٥-٢-١٠

نهاية الفترة ٢٠١٠-٢-٢

عرض التقرير

تقرير إحصاء مشتركي



٢٠٠٦ - ٧ - ٢٨

الطلب	رقم بطاقة المشترك	اسم المشترك	نوع النشاط	تاريخ المطلب	حالة الطلب
٢٣٧٠٧٧٠٦		سحر	١٢٢	٢٠٠٦-٧-٢٨	١
تحت التنفيذ	٢٣٧٠٧٧٠٦	مدارك	سحر	١٢٢	٢

٩- تقرير للاستعلام عن تغير العدادات:-
من الممكن استخدام هذه الفورمة للدخول على التقرير:-

<h3>استعلام عن الموظفين</h3> <p>استعلام برقم بطاقة الموظف</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> <input type="text"/> <input type="button" value="عرض التقرير"/> </div> <p>رقم بطاقة الموظف</p> <h3>استعلام بتاريخ التعيين</h3> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> <input type="text" value="٢٠٠٠-٢-١"/> بداية الفترة <input type="text" value="٢٠١٠-٣-١"/> نهاية الفترة <input type="button" value="عرض التقرير"/> </div>
--

١٠- تقرير للاستعلام عن الخطابات الصادرة:- من الممكن استخدام هذه الفورمة للدخول على التقرير:-

إستعلام عن الخطابات الصادرة

إستعلام برقم الخطاب الصادر

رقم الخطاب الصادر

عرض التقرير

إستعلام بتاريخ صدور الخطاب

بداية الفترة

نهاية الفترة

عرض التقرير

تقرير الصادرات



٢٠٠٦٠٧٢٨

الخطاب صادر	الجهة الصادرة منها الخطاب	الجهة الصادرة لها الخطاب	عدد مرفقاته	تاريخ الخطاب	الصادر	ملخصة	الجهة الصادرة	رقم المسئم للخطاب	اسم المسئم وظيفة
٢	بنك عمان	بنك عمان	٥	٢٠٠٦٠٧٠٧	٢٠٠٦٠٧٢٨	بدتها	بنك عمان	١٢	سحر عمل مخلص
٥	البنك الاهلي	بنك عمان	١٠	٢٠٠٦٠٧٠٩	٢٠٠٦٠٧٢٨	بدتها	بنك عمان	١	vvafaa

١١- تقرير للاستعلام عن الخطابات الواردة:-

من الممكن استخدام هذه الفورمة للدخول على التقرير:-

استعلام عن الخطابات الواردة

استعلام برقم الخطاب الوارد

رقم الخطاب الوارد

[عرض التقرير]

استعلام بتاريخ ورود الخطاب

بداية الفترة ٢٠٠٠-٢-١٢

نهاية الفترة ٢٠١٠-٢-١٢

[عرض التقرير]

تقرير الواردات

٢٠٠٦ - ٧٢٨



وظيفة	اسم المستلم	المستلم	ملخص الخطاب	التابعة للخطاب	عدد المرفقات	جهة القائم منها	تاريخ الخطاب الوارد	رقم الخطاب الوارد
	wafaa				٣	بذها	٢٠٠٦-٢-٧	٦
عمل مقلوبة	سحر				٤	بذها	٢٠٠٦-٢-٩	٧

12- تقرير للاستعلام عن القراءات:- من الممكن استخدام هذه الفورمة للدخول على التقرير:-

إستعلام عن القراءات

رقم العداد

بداية الفترة

نهاية الفترة

عرض التقرير

فاتورة الكهرباء

٢٠٠٦-٧-٢٨



رقم بطاقة المشترك	اسم المشترك	رقم العداد	تاريخ القراءة	القراءة الحالية	كمية الاستهلاك	القيمة المدرو
١٣٣	سحر	١١١	٠٢/٠٢/٠٢	١٥٣٥		
١٣٤	سحر	١١١	٠٢/٠٣/٠٣	١٦٥٦١٦٥		

13- تقرير للاستعلام عن الجزاءات:-

من الممكن استخدام هذه الفورمة للدخول على التقرير:-

استعلام عن الجزاءات

استعلام برقم الموظف

رقم الموظف

عرض التقرير

استعلام بتاريخ الجزاء

بداية الفترة ٢٠٠٠-٢-١

نهاية الفترة ٢٠١٠-٢-١

عرض التقرير

تقرير احصاء الجزاءات



٢٠٠٦ - ٢٠٠٧ - ٢٨

رقم الموظف	اسم الموظف	وثيقة	جهاة العمل	رقم الجزاء	تاريخ الجزاء	نوع الجزاء	رقم الجزاء	نوع الجزاء	دتها	دتها	نقدر عن المدى
٤٣٧٠٣٧٠٦	سحر	عمل مقلسة	دتها	٧	٢٠٠٦-٢-١	خصم ٣ أيام	٣	خصم	٦	٦	نقدر عن المدى
٤٣٧٠٣٧٠٦	wafaa			٨	٢٠٠٦-٢-١	خصم يومان	٢	خصم	٦	٦	نقدر عن المدى

١٤- تقرير للاستعلام عن طلبات فحص عداد انارة:-

من الممكن استخدام هذه الفورمة للدخول على التقرير:-

استعلام عن طلبات فحص عداد إنارة

+ ٢٠٢٠٠٠٠٠٠٠ بداية الفترة

٢٠٢٠٢٠١٠٠٠ نهاية الفترة

عرض التقرير

فحص عداد إنارة



٢٠٠٦٠٦٢٩

نوع الفحص	نتيجة الفحص	رقم العداد	تاريخ الطلب	رقم الطلب
فحص عداد إنارة	٢٠٢٠٢٠٨	١٥	٢٩/٠٦/٢٠٢٠	٣

١٥- تقرير للاستعلام عن طلبات فحص عداد قوى:-
من الممكن استخدام هذة الفورمة للدخول على التقرير:-

استعلام عن طلبات فحص عداد قوى

١٠/٢٢/٢٠٠٠

بداية الفترة

٠٢/٠٩/٢٠١٠

نهاية الفترة

عرض التقرير

فحص عداد قوى



٢٠٠٦٠٧٢٨

رقم المكتب	تاريخ الطلب	رقم العداد	نتيجة الفحص	تاريخ الفحص	نوع الفحص	فحص عداد قوى
١٤	٢٨/٠٧/٠٦	١١١	٠٣/٠٣/٠٧	٠٣/٠٣/٠٧	فحص عداد قوى	

١٦- تقرير للاستعلام عن الحضور:- من الممكن استخدام هذه الفورمة للدخول على التقرير:-

استعلام عن الحضور

استعلام برقم الموظف

رقم الموظف

عرض التقرير

رقم الموظف

بداية الفترة

نهاية الفترة

عرض التقرير

تقرير حضور

العنوان	العنوان	العنوان	العنوان	العنوان	العنوان
إتصال	حضور	تاريخ اليوم	اليوم	اسم الموظف	رقم الموظف

إتصال	حضور	٢٨/٧/٢٠١٦	السبت	سحر	١٢
-------	------	-----------	-------	-----	----

١٧- تقرير للاستعلام عن طلبات توصيل تيار مؤقت:- من الممكن استخدام هذه الفورمة للدخول على التقرير:-

استعلام عن طلبات توصيل تيار مؤقت

استعلام برقم المشترك

رقم المشترك

عرض التقرير

استعلام بتاريخ الطلب

٢٠٠٤-٣-١ بداية الفترة

٢٠١٠-٣-١ نهاية الفترة

عرض التقرير

تقرير إحصاء طلبات توصيل تيار مؤقت



٢٠٠٦٠٧٢٨

نقطة المشترك	اسم المشترك	عنوان المشترك وظيفة المشترك	تاريخ بداية العقد	رقم العقد	تاريخ نهاية العقد	قيمة العقد
٥٠٠	سحر	٢٠٠٦٠٧٢٨	٢٠٠٦٠٧٢٧	٣	٢٠١٠٠٣٠٧	١٦٦
	سحر		٢٠٠٦٠٧٢٧	٢	٢٠٠٦٠٧٢٦	١٦٦

١٨- تقرير للاستعلام عن المقاييس:-

من الممكن استخدام هذه الفورمة للدخول على التقرير:-

تقرير إحصاء المقاييس



١٠٠١٠٢٩

قيمة	رقم الطلب	رقم بطاقة المشترك	اسم المشترك	رقم المعانية	تاريخ المعانية	تاريخ المقاييسة
	١٢٠٣٠٥	٢٨٠٦٠٦	١	حسنة	٢٤٦٤	٢

إستعلام عن المقاييس

إستعلام برقم الطلب

<input type="text"/>	رقم الطلب
<input type="button" value="عرض التقرير"/>	

إستعلام بتاريخ المقاييسة

<input type="text"/>	بداية الفترة
<input type="text"/>	نهاية الفترة
<input type="button" value="عرض التقرير"/>	

19- تقرير للاستعلام عن المعاينات:-

من الممكن استخدام هذه الفورمة للدخول على التقرير:-

استعلام عن المعاينات

استعلام برقم الطلب

عرض التقرير

استعلام بتاريخ المعاينة

بداية الفترة
 نهاية الفترة

عرض التقرير

تقرير المعاينة

٢٠٠٦٠٧٢٨



اسم المشترك	رقم المعاينة	تاريخ المعاينة	رقم الطلب	رقم العداد	نوع النشاط	رقم بطاقة المشترك	نوع النشاط	رقم العداد	نوع النشاط	رقم بطاقة المشترك	اسم المشترك
سحر	٢٣/٠٧/٠٦	٢٣/٠٧/٠٦	٦	١١١	مدخل	١٢٢	مدخل	١٢٢	مدخل	١١١	سحر
سحر	٢٣/٠٧/٠٦	٢٣/٠٧/٠٦	٦	١١١١	مدخل	١٢٢	مدخل	١٢٢	مدخل	١١١١	سحر
سحر	٢٣/٠٧/٠٦	٢٣/٠٧/٠٦	٦	١٤	مدخل	١٢٢	مدخل	١٢٢	مدخل	١٤	سحر
سحر	٢٨/٠٧/٠٦	٢٨/٠٧/٠٦	١	١١١	مدخل	١٢٢	مدخل	١٢٢	مدخل	١١١	سحر
سحر	٢٨/٠٧/٠٦	٢٨/٠٧/٠٦	١	١١١١	مدخل	١٢٢	مدخل	١٢٢	مدخل	١١١١	سحر
سحر	٢٨/٠٧/٠٦	٢٨/٠٧/٠٦	١	١٤	مدخل	١٢٢	مدخل	١٢٢	مدخل	١٤	سحر

-20- تقرير للاستعلام عن التسويات :- من الممكن استخدام هذه الفورمة للدخول على التقرير:-

تقرير التسويات



٢٠١٠١٩

رقم العداد قراءة التركيب قراءة الرفع كمية الاستهلاك تاريخ تركيب تاريخ رفع
بداية فترة نهاية فترة العداد البديل للعداد البديل العداد البديل العداد البديل
النهاية عن فتره الخطاء

١٢/٥/١٦	١٢/٥/١٧	٣٠٠	٢٠٤	١١١
---------	---------	-----	-----	-----

٢٠٠٠-١-١

استعلام عن التسويات

استعلام برقم العداد

رقم العداد

عرض التقرير

استعلام بتاريخ العداد البديل للعدادات

بداية الفترة ٢٠٠٠-١-١

نهاية الفترة ٢٠١٠١-١

عرض التقرير

٢١- تقرير للاستعلام عن الدورات التدريبية:- من الممكن استخدام هذه الفورمة للدخول على التقرير:-

إستعلام عن الدورات التدريبية

إستعلام برقم الموظف

رقم الموظف

عرض التقرير

إستعلام بتاريخ الدورات التدريبية

رقم الموظف

بداية الفترة

نهاية الفترة

عرض التقرير

تقرير إحصاء الدورات



٢٠٠٦ - ٧ - ٢٨

رقم الموظف	اسم الموظف	اسم الدورة	عدد أيام الدورة	تاريخ بداية الدورة	تاريخ نهاية الدورة	نتيجة الدورة
١٢	سحر	كتفت	٦٠	٢٠٠٦ - ٧ - ٢	٢٠٠٦ - ٧ - ٣	تمكنت

٢٢- تقرير للاستعلام عن التحويلات المرضية:- من الممكن استخدام هذه الفورمة للدخول على التقرير:-

إستعلام عن التحويلات المرضية

إستعلام برقم الموظف

١٢ رقم الموظف

[عرض التقرير]

إستعلام بتاريخ التحويل المرضي و رقم الموظف

رقم الموظف

بداية الفترة

نهاية الفترة

[عرض التقرير]

تقرير تحويلات مرضية



٢٠٢٦ - ٧ - ٢٨

رقم الموظف	اسم الموظف	وثيقة	تاريخ التحويل المرضي	المرضى	جهة العمل
١٢	سحر	عمل مقلوبة	٠٢/٠٣/٢٠٢٧	أنطونينا	ذاتها

COMPANY WEB

+ Introduction

This site draws a model of the web site of the electricity company, Egypt. We tried to draw the public image of a web site to our electricity company project. We tried to give our web sites' visitors brief information about the company's aims, departments, services .

Project Aims

The electricity company's web site tends to

- Help the customer or supplier or any one to know more about the electricity company; its aims, departments, services.
- Help the employees of the company to know more about their company (its aims, departments, services)
- Help the customers to know their bill ,all news of company and electricity.
- Help both customers and suppliers to search in the web about any demand for them and about their bills whatever Arabic or English and to know more details about this book.

- Help persons who are interested in any field to contact with any department of company and knowing their bills.
- Help persons who want to have knowledge, service or news in the web to know about bills , elctricity or the company.
- Help persons who want to have knowledge, service or news in the web to know about bills , elctricity or the company.
- Help the decision maker to know more about the company such as
 - About how doing demand for having electricity.
 - Changing addad's name.
 - Knowing any thing about his bill ,or company.
- Help us to connect with people in other foreign countries as the web site is designed in both English and Arabic languages.

This web site presents the electricity company from customers's view. From supplier's view, we divided this web site into

+ ***Development Stages in the web site:***

There were a specified number of steps that we followed during the work so we tried to plan our project into some stages

+Survey Stage

As mentioned before that the aims of the site is to help four categories of People; *customers and suppliers, employees, Interested Persons, and any one wants to join to the company.* So, we focused in this stage to gather all raw materials that will fulfill the project's aims. From our customers limited experience we chose the following documents for help.

- all papers demand for having electricity.
- The CVs of the company.
- The customers guide of the company.
- Lists of the bills and all news about company.

+Design Stage

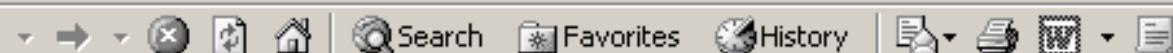
In this stage we tried to design and determine the overall framework of the site depending on the available information.

+Implementation Stage

In this stage we tried to implement what had designed in the previous stage. Through the implementation stage we decided to design two web sites (English and Arabic Sites). So let's start to navigate our web site.



لخدمة المشتركين والعملاء وجميع موظفي الشركه ولكل من مهتم بمجالى الكهرباء والطاقة صمممنا موقع لشركه الكهرباء لافاده الجميع:-



G:\myweb\index.htm

Go

Links >



موقع الخدمة الـ الكهربائية بـ بـ

Alta Vista

الضيف *** نحن دائما في خدمتك

اتصل

[موقع](#)

[الشكاوى والاستفسارات](#)

[دليل المشتركين](#)

[خدمات المشتركين](#)

[اهداف الشركة](#)

[الرئيسية](#)

مواضيع تهم جميع المشتركين

شركة جنوب الطلاق لتوسيع
الكهرباء

مشروعاتها





أهداف الشركة

اسْهَدَتِ الشَّرْكَةُ فِي الْفَرَرَهِ تَقْدِيمُ خَدْمَهُ مُنْمَيزَهُ لِلْعَمَلِيَّهُ وَهَذَا الْمَفْهُومُ يُمْكِنُ بِلُورِئَهُ فِي نَلْكِ الْعِبَارَهِ "الْعَمَلِيَّهُ دَائِمًا عَلَى حَقٍّ" وَمِنْ ذَلِكَ الْمُنْطَقِ نَمَّ اعْدَادُ النَّظَرِ فِي جَمِيعِ الْإِجْرَاءَاتِ بِمَا كَفَلَ تَحْقيقُ جُودَهُ مُنْمَيزَهُ لِجَمِيعِ الْعَمَلِيَّهُ بِهَدْفِ اكْسَابِ تَقْنِيَّهُمْ وَتَأْيِيدهُمْ فَضْلًا عَلَى تَوْفِيرِ مَناخِ عَملِ مُنَاسِبِ لِلْعَامِلِيَّنِ بِالشَّرْكَهِ.

وقد كان للشركة السبق في هذا المضمار عندما وضعت عملائها في بؤرة اهتمامها وقد تبلورت مفاهيم التميز بالضوابط التي تضمنها المنشور رقم 16 لسنة 1995 وهي:-

كسب ثقة العميل بما يلبي:-

• أن يتم أداء الخدمة صحيحة وسلامة لأول مرة.

فقد صرمنا الصفحه الرئيسيه كما تم عرضها بالسابق فقد تناولنا من خلالها عرض لأهم المواقف التي لهم المشتركين والتي تقيدهم ومن هذه المواقف

- سرقات التيار الكهربائي
- نصائح لتوفير الكهرباء
- حقوق و واجبات المشترك
- خريطة الموقع.

وأيضا تناولنا ذكر المواقع المفضلة الخاصة بالكهرباء ومنها:

- موقع معلوماتيه.
- موقع اقتصاديه.
- موقع الثقافه والتراث.
- موقع المكتبات.
- موقع سياحية.
- موقع التنمية البشرية.

+ وقد عرضنا بصفحه اخري اهداف الشركه وقد تناولناها كالتالي:

استهدف الشركه في الفتره تقديم خدمه متميزه للعميل وهذا المفهوم يمكن بلوترته في تلك العباره "العميل دائمًا على حق" ومن ذا المنطق تم اعاده النظر في جميع الإجراءات بما تكفل تحقيق جوده متميزه لجمهور العملاء بهدف اكتساب ثقتهم وتأييدهم فضلا على توفير مناخ عمل مناسب للعاملين بالشركه وقد كان للشركه السبق في هذا المضمار عندما وضعت عمالتها في بوره اهتمامها وقد تبلورت مفاهيم التميز بالضوابط التي تضمنها المنشور رقم 16 لسنة 1995 وهي:-

- كسب ثقة العميل.
- أن تكون لدى العاملين استجابه سريعة لأداء الخدمه.

- الاتصال وفعاليته.
- احترام خصوصية العميل والتعامل معه بطريقه ودبه.
- السمات الشخصيه للذين يتعاملون مع العملاء.
- فهم ومعرفه احتياجات العملاء والتعامل معها بجديه ونزاشه.
- الامانه.
- توافر المهارات والمعرفه المطلوبه لاداء العمل.
- التبسيط وإلغاء الخطوات الغير ضروريه لتنقیل الجهد والوقت.

ومن خلال هذه المفاهيم العلمية التي استهدفت التميز في اداء الخدمات للعملاء تم تشكيل لجنة للتطوير بالشركة تبلورت مهمتها بصفة اساسية فيما يلي:-

- حصر جميع الخدمات التي تقدمها الشركة للجمهور وتتبع مراحل العمل الداخلي وتوقيتات الأداء لكل منها طبقاً للتنفيذ الفعلي وتم رصد مواقع الاختناقات في مسارات تدفق الإجراءات وتحليلها
- دراسة النماذج الخاصة بأداء الخدمة واستخداماتها والدوره المستنديه لكل منها ومدى وفائها بالاحتياجات الخاصة بأداء العمل
- المقابله لبعض المواطنين لقياس مدي رضائهم عن الخدمات المقدمه لهم وللمواطنين من ذويهم وقد خلصت اللجنة في دراستها إلى تعديلات جوهريه في خطوات العمل ومسارات تدفقاً وتعديل في النماذج المستخدم في أداء الخدمة بهدف تحقق التميز المستهدف

★ وسوف نعرض النماذج المختلفه الخاصه بتقديم الخدمه المتتطوره
للعملاء التاليه:-

- بطاقة وصف إجراءات توصيل التيار الكهربائي للمنازل وال محلات التجاريه.
- بطاقة عميل.
- طلب الخدمه (توصيل تيار كهربائي - فصل تيار - رفع عداد - تغيير اسم المستفيد - شهادة بيانات).
- تقرير معاينه (اناره - قوي محركه).
- نموذج رفع عداد نهائى.
- تقرير فحص عداد.
- المقاييس.
- سجل طلبات.



File Edit View Favorites Tools Help

Back Search Favorites History

Address G:\myweb\customer steps.htm Go Links



الخدمات التي تقدمها الشركه للمواطنين

[إجراءات توصيل تيار كهربائي](#)

[إجراءات طلب قطع تيار](#)

[إجراءات رفع عداد نهائى](#)

[إجراءات نقل عداد من مكان الى آخر](#)

[إجراءات تغيير اسم المستند](#)

ولقد تناولنا مناقشه جميع الاجراءات التي من الممكن ان يحتاجها المشترك او العميل من الشركه لأداء خدمته علي اكمل وجه وذالك من خلال ما يسمى بدليل المشتركيين والتي تشمل:-

الخدمات التي تقدمها الشركه للمواطنين.

اجراءات توصيل تيار كهربوي.

اجراءات طلب قطع تيار.

اجراءات لرفع عداد نهائي.

اجراءات نقل عداد من مكان الى اخر.

اجراءات تغيير اسم المستفيد.

اجراءات الحصول علي شهادة بيانات.

الخدمات التي تقدمها الشركه للمواطنين

- الخدمات التي تقدمها الشركه للمواطنين Microsoft Internet Explorer

Edit View Favorites Tools Help

Back → × Search Favorites History

Address G:\myweb\services table.htm

Go Links

مرحبا بك في اول موقع للخدمات الكهربائيه بينها *** مرحبا بك عزيزى الضيف *** نحن دائما في خدمتك

[اتصل بنا](#)

[مصممو الموقع](#)

[دليل المشتركين](#)

[خدمات الشكاوى والاسعفسيارات](#)

[أهداف الشركه](#)

[الرئيسية](#)



شركه جنوبه الطلاقا لقورباج الكهرماء

قائمه بالخدمات التي تقدمها الشركه للمواطنين

الخدمات المطلوبه	مده تنفيذ الخدمة	نوع الخدمة	م
1- طلب توصيل.	3 أيام.	• توصيل القيادة الكهربائيه مداخل:- -اقمام معابر وانحدرات المقاومة. -توصيل العداد بعد مصادقة المقاومة.	1
2- موافقة الوحدة المعطبه.	3 أيام.		
3- قرار الابعاد او مدة الملكيه.	3 أيام.		
4- صدور البطاقة العائلية او الشخصية.	1		
5- طلب توصيل.			

اجراءات توصيل تيار كهربائي

- توصيل تيار كهربائي - Microsoft Internet Explorer

Edit View Favorites Tools Help

Search Favorites History

G:\myweb\contact electric current.htm Go Links

انصل بنا مصممو الموقع دليل المستترkin التكاوی و الاستفسارات خدمات المستترkin اهداف الشركة ابرقيده

توصيل تيار كهربائي

  اجراءات توصيل التيار الكهربائي (المنازل، المحلات التجارية، كوى متحركة، مصالح حكومية، مؤقت)

+ يتسلم الطالب من شباك خدمة العملاء بادارة الكهرباء المختصة طلب خدمة.

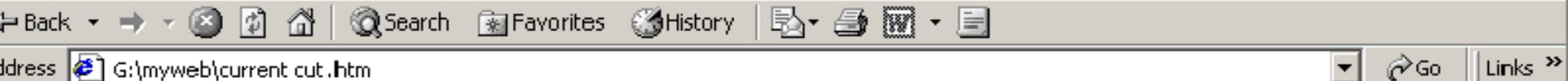
+ يقدم الطالب بعد استيفاء بياناتة للوحدة المحلية المختصة (مجلس القرى) - المجلس المدينة - للتحقق من عدم مخالفة القوانين السارية و التأشير على الطلب بمفادة ذلك التصريح بـ توصيل التيار و اعتماده بخاتم الوحدة المحلية أو الحص على كتاب من الوحدة المحلية بما في ذلك يرافق بالطلب.

+ يقدم الطالب الى شباك خدمة العملاء و في حالة الانشطة التجارية برفقة صورة من البطاقة الضريبية و بمن

اجراءات طلب قطع تيار

- قطع تيار - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help



Address G:\myweb\current cut.htm Go Links

اتصل بنا

مصممو الموقع

دليل المشتركين

الشكاوى والاستفسارات

خدمات المشتركين

أهداف الشركة

الرئيسية

قطع تيار

- يقوم المشترك بتقديم طلب الخدمة الى خدمة العملاء حيث يتم استيفاء بيانات بطاقة العميل واحالة الطلب للمتابعة.
- يتم تسليم الطلب للشئون التجارية.
- حصر المتأخرات.
- اعداد مطالبة بقيمة التيار المستحقة عن القراءة المسجلة بالعداد.
- تسليم الطلب للمتابعة لتسجيل بيانات وتسليمها لخدمة العملاء لتحصيل المبالغ المطلوبة واعادة الطلب وصورة ايصال التحصيل للمتابعة لتسليمها للشئون الفنية.

اجراءات لرفع عداد نهائی

- Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Back →

 Search Favorites History

— 7 —

أصل بنا

مصممو الموقّع

الاستفتاءات

دُنْيَ الْمُشَرِّكِينَ الشَّكَاوِ

خدمات المشتركين

أهداف الشركة

الرئاسة

رفع عدد نهائی



رفع عدد نهائی (منازل - تجارتی - فوی محرکة - حکومي)

يحصل طالب الخدمة على طلب الخدمة من شريك خدمة العملاء واستيفاء البيانات المطلوبة منه.

+ يتولى المختص بخدمة العملاء استيفاء بيانات بطاقة طالب الخدمة والتوقيع على الطلب وتسليمها للمتابعة حيث تقوم بتسجيل بيانات الطلب وتسليمها للشئون التجارية.

+ تتولى الشؤون التجارية مابيني:-

اجراءات نقل عداد من مكان الى اخر

مرحبا بك عزيزى الضيف **** نحن دائما فى خدمتك

[اتصل بنا](#) [دليل المشتركين](#) [الشكاوى والاسئفهارات](#) [مصممو الموقع](#) [خدمات المشتركين](#) [أهداف الشركة](#) [الرئيسية](#)

نقل عداد

+ يقدم المشترك لشباك خدمة العملاء بالفرع للحصول على طلب خدمة و التأشير على الخدمات المطلوبة و اعادته لخدمة العملاء.

+ تتولى خدمة العملاء استيفاء البيانات الخاصة باثبات الشخصية لمقدم الطلب و تسليم الطلب للمتابعة لتدوين بيانات الطلب لديها و تسليمها للشئون التجارية.

+ تتولى الشئون التجارية تحديد المديونيات و التكاليف المطلوبة و هي:-

اجراءات تغيير اسم المستفيد



تغییر اسم المستند

- ✓ يحصل الطالب على طلب خدمة من شباك خدمة العملاء و يقوم باستيفاء البيانات المطلوبة و تسليمها لخدمة العملاء حيث تقوم بتسلیم الطلب للمتابعة لتسجيل بياناته و تسليمها للشئون التجارية.
 - ✓ تولی الشئون التجارية:-
 - حصر المديونيات المتأخر سدادها.
 - تحديد قيمة الطاقة المستهلكة التي لم يسبق المحاسبة عليها كما يلى:-
 - القراءة السابقة (هي القراءة الحالية بالإيصال الاخير الذي تم اصداره).

اجراءات الحصول على شهادة بيانات

- شهادة بيانات - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Back Search Favorites History

Address G:\myweb\data card.htm Go Links

وقع تخدمات الكهربائية بينها ***مرحبا بك عزيزى الضيف*** نحن دائما فى خدمتك

[انضم بنا](#) [مصممو الموقوف](#) [دلين المشتركين](#) [الشكوى والاستفسارات](#) [خدمات المشتركين](#) [أهداف الشركة](#) [الرئيسية](#)

شهادة بيانات

يتم الحصول على طلب خدمة من شبابك خدمة العملاء و استيفاء بياناتك و تحصيل التكاليف المقررة و يحال الطلب مرفقا به صورة ايصال التحصيل للمتابعة لتسجيل بياناتك و تسليمها للشئون التجارية.

تتولى الشئون التجارية مراجعة التكاليف المحصلة تحرير شهادة بالبيانات المطلوبة وتسليمها للمتابعة حيث:-

- تتولى تسجيل اداء الخدمة.
- تسليم الشهادة لخدمة العملاء.

الشكاوى والاستفسارات

الشكاوى والاستفسارات - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Back Search Favorites History

Address G:\myweb\customer suggestion.htm Go

مرحبا بكم في اون موقع

[الرئيسية](#) [أهداف الشركة](#) [خدمات المشتركين](#) [دليـل المشـتـركـين](#) [الشـكاـوىـ وـالـاسـتـفـسـارـات](#) [مـصـمـمـوـ المـوـقـع](#) [اـنـصـلـ بـنـا](#)



ابغـثـواـ لـنـاـ مـقـتـرـهـاتـكـمـ اوـ أـسـئـلـتـكـمـ عـلـىـ بـرـيدـنـاـ إـلـكـتـرـوـنـيـ مـبـاـشـرـةـ



إـسـمـكـ

تـلـيفـونـكـ

بـرـيدـكـ إـلـكـتـرـوـنـيـ

مصممو المواقع

Microsoft Internet Explorer - مصممو الموقع

File Edit View Favorites Tools Help

Back Forward Search

Address : G:\myweb\Designer.htm

-  X

مرحبا بك في اول موقع للخدمات الكهربائية بينها مرحبا بك عزيزى الصيف نحن دائما في خدمتك

أصل بنا

موقع المعمم

5

دليل المتقربين الشكاوى والاستغاث

५

خدمات المشترى

15

أهداف

قام بتصميم هذا الموقع مجموعة من طلبة كلية الحاسوب والمعلومات جامعه ازفاري

وكان هذا مشروع تخرج للطلاب المشاركين فيه تحت إشراف **الدكتور / أحمد محمد سلطان**

مسموا الموقع



monamohiy@yahoo.com

مني محي الدين عبد الرحمن



الللاتصال والاستفسار عن أي شيء

-اتصل علي رقم (121).

-اتصل بنا علي:

group_6@yahoo.com
egroup_6@hotmail.com

Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Back Search Favorites History

Address G:\myweb\contact us.htm Go Links

موقع خدمات الكهربائية ببرقة

مرحبا بك في أول موقع لخدمات الكهربائية بينها مرحبا بك عزيزى الضيف نحن دائما في خدمتك

اتصل بنا خدمات المشتركين دليل المشتركين الشكاوى والاستفسارات مصممو الموقع أهداف الشركة اتفاقية

اتصالات فنية

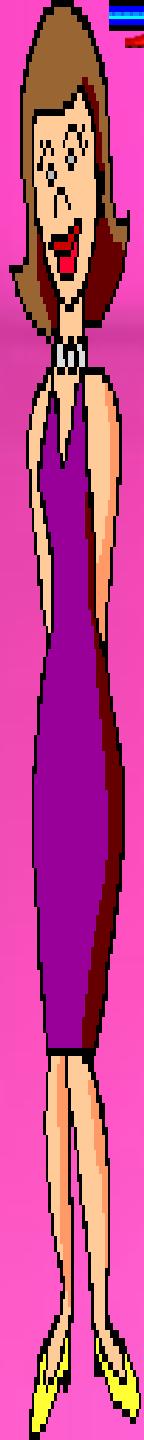
في حالة وجود عطل أو انقطاع التيار اتصل برقم (121) خدمة 24 ساعة

تستطيع أن تحصل على إجابة لأى سؤال لك على

شركة جنوب الدلتا لتوزيع الكهرباء/بنها/محافظة القليوبية العنوان



WEB DESIGN





Happy
Mother's Day

Mother's Day

Thank You!