



وزارة الشؤون البلدية
والقروية والإسكان
Ministry of Municipal & Rural Affairs & Housing

دليل المستخدم لخدمة الصفحات الشخصية

نسخة
المستفيد

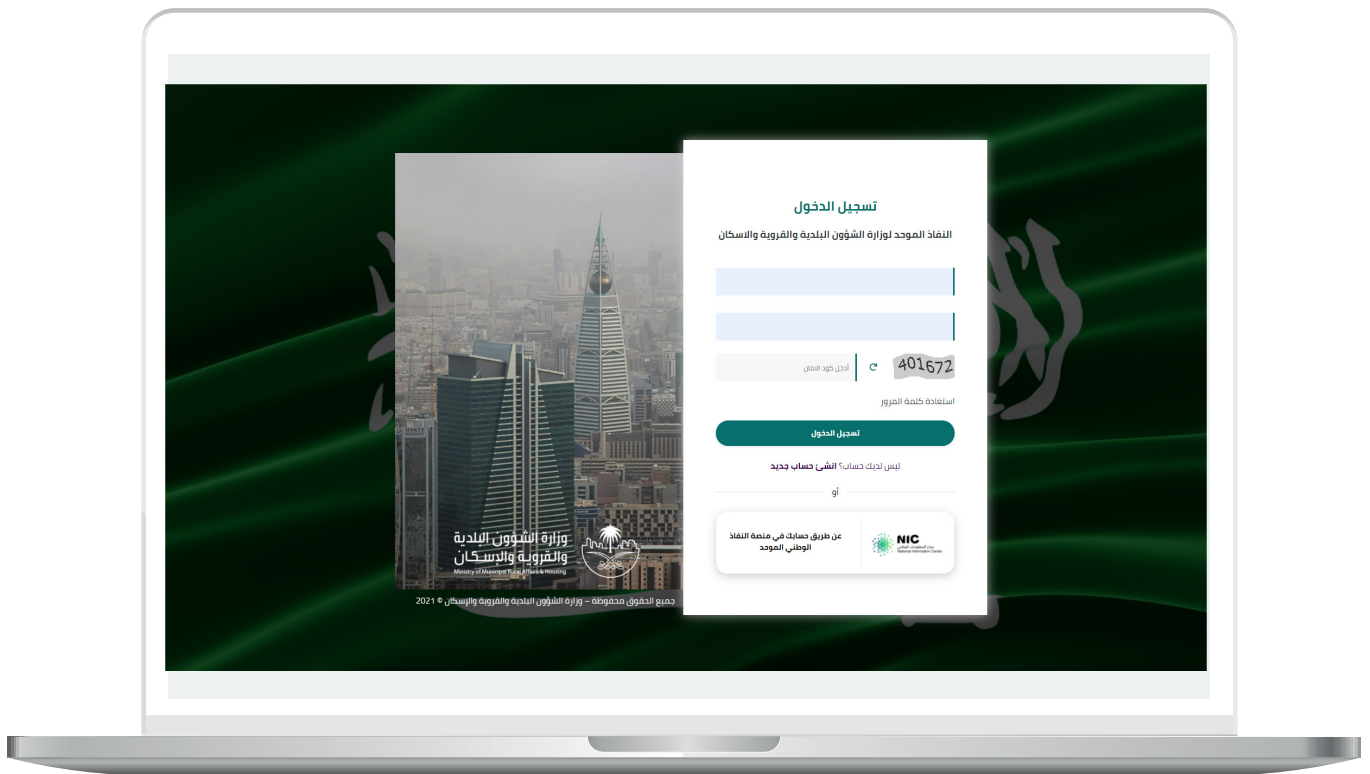
المحتويات

03	تسجيل الدخول إلى النظام
06	خطوات طلب الخدمة
08	أولاً: إدارة الطلبات
23	ثانياً: إدارة الرخص
28	خدمة تصاريحي
55	ثالثاً: رخصي الملغاة

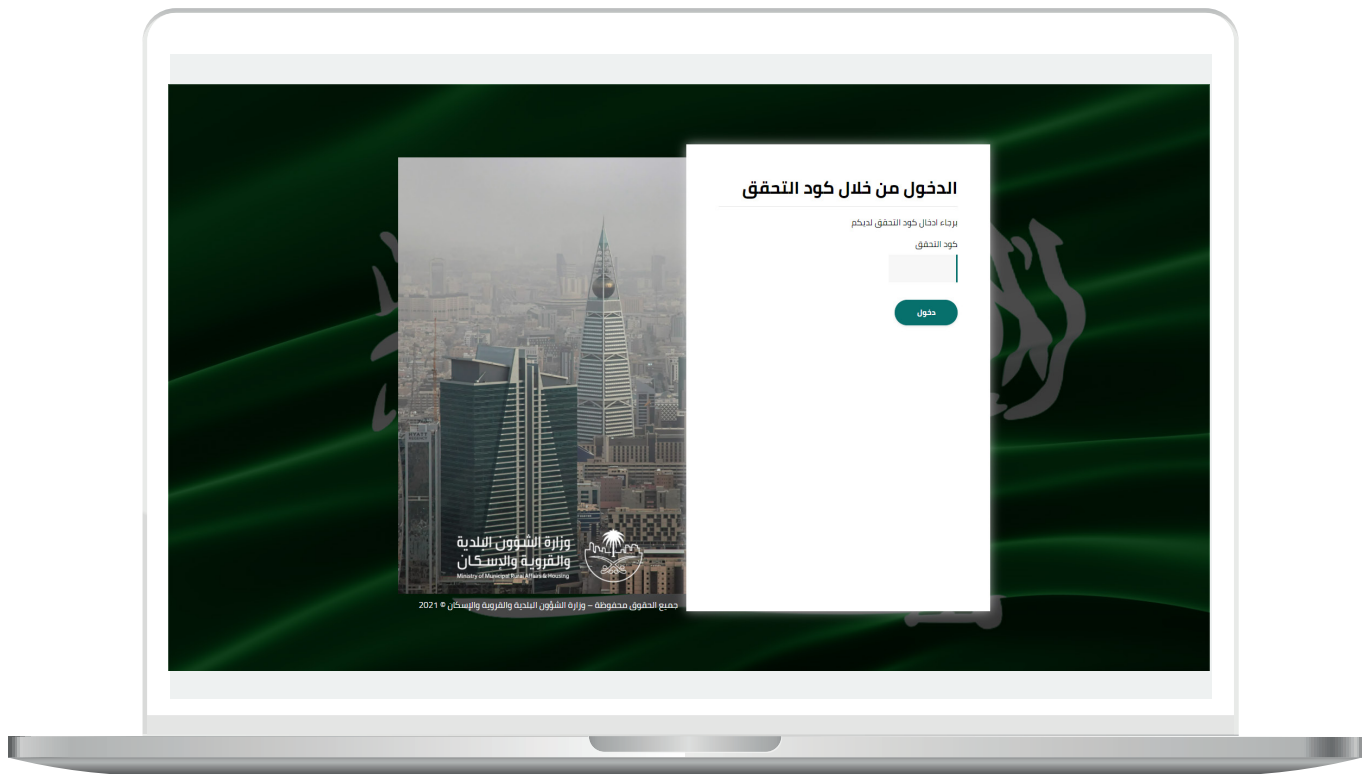


تسجيل الدخول إلى النظام

1) بعد الدخول إلى رابط النظام تظهر الشاشة التالية، حيث يتم إدخال بيانات المستخدم (رقم الهوية/الإقامة، كلمة المرور، كود الأمان)، ثم يتم الضغط على الزر (تسجيل الدخول). مع إمكانية تغيير كود الأمان من خلال الضغط على شكل السهم الدائري.

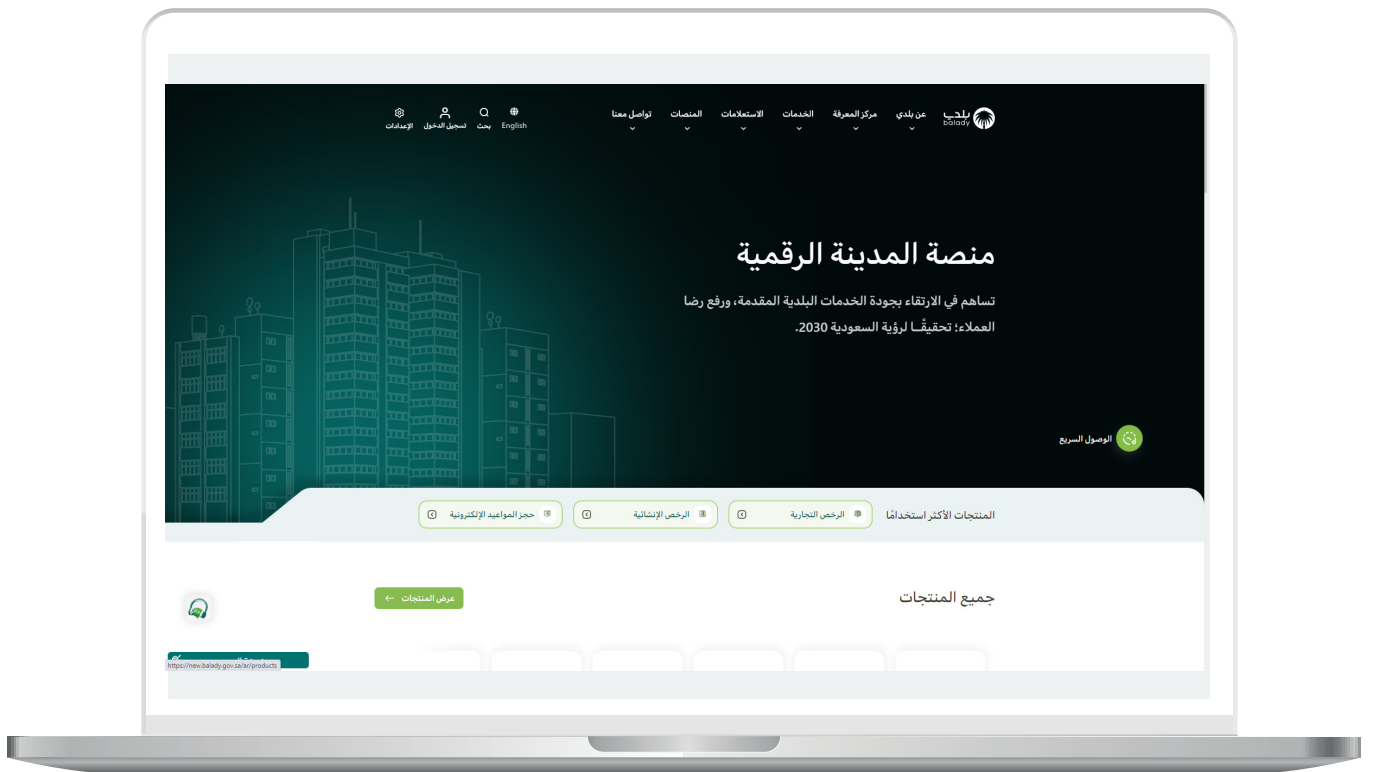


2) وبعدها يتم إرسال كود التحقق على جوال المستخدم ليتم إدخاله في الحقل (كود التحقق)، ثم الضغط على الزر (دخول) كما في الشاشة التالية.



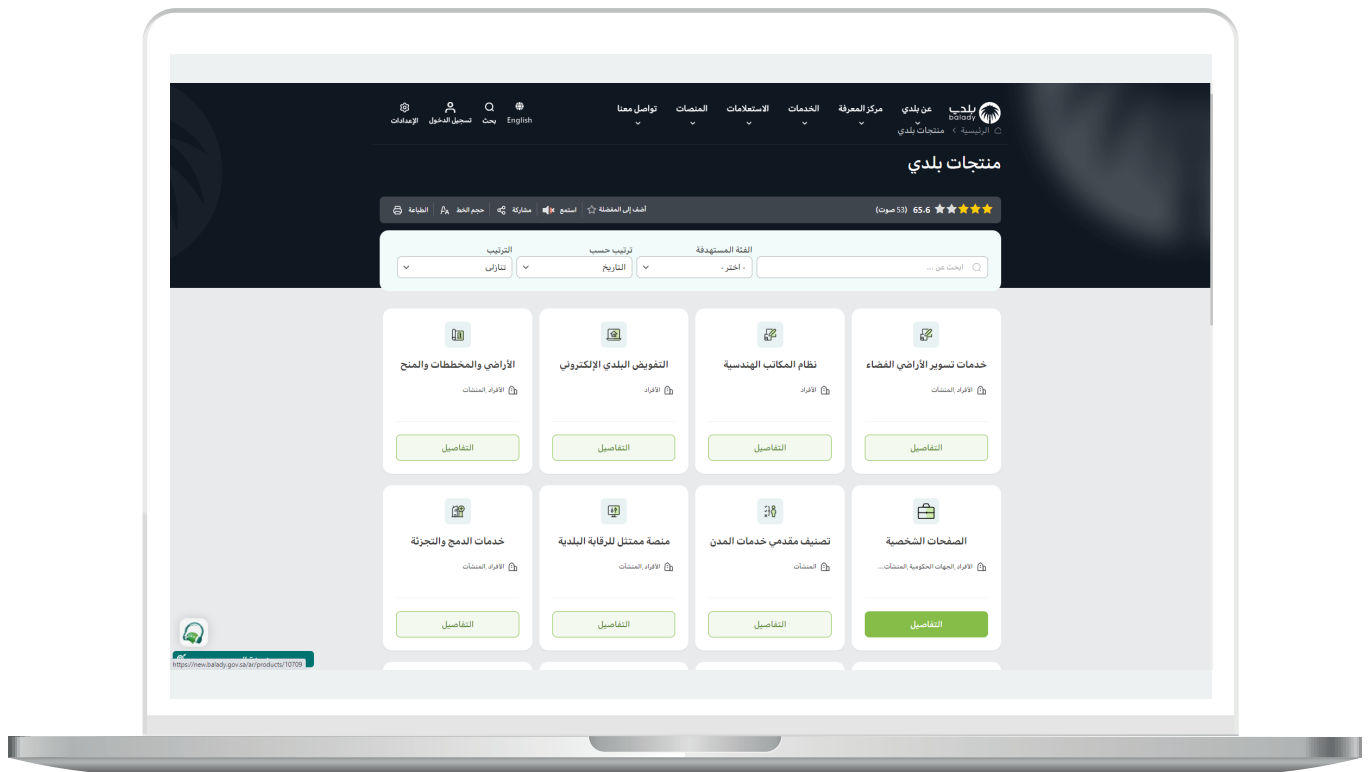
3) وبعد الدخول إلى منصة بلدي، تظهر الشاشة الرئيسية للمنصة كما في الشكل أدناه.

لبدء التقديم للخدمة؛ يتم الضغط على الزر (عرض المنتجات).

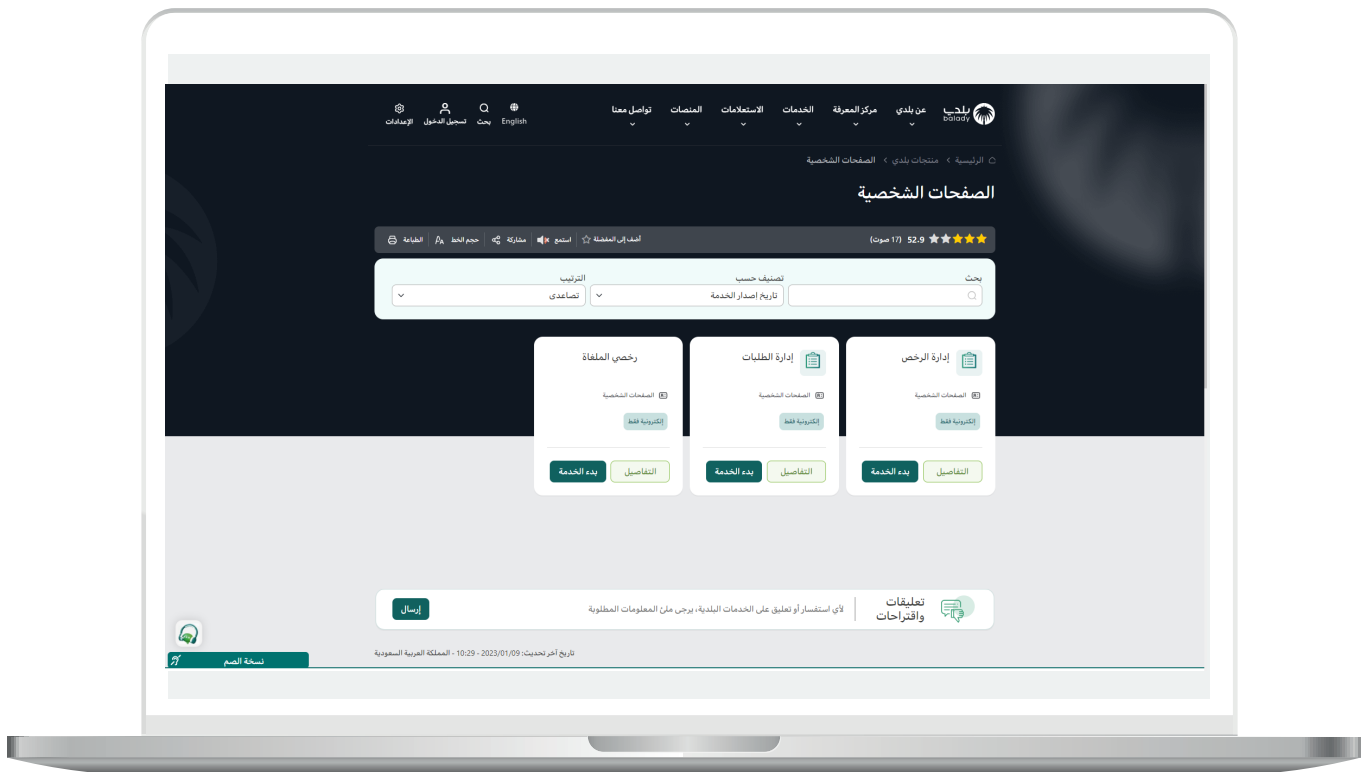


خطوات طلب الخدمة

(1) وبعدها تظهر الشاشة أدناه، والتي تضم منتجات بلدي، حيث يختار المستخدم (الصفحات الشخصية).



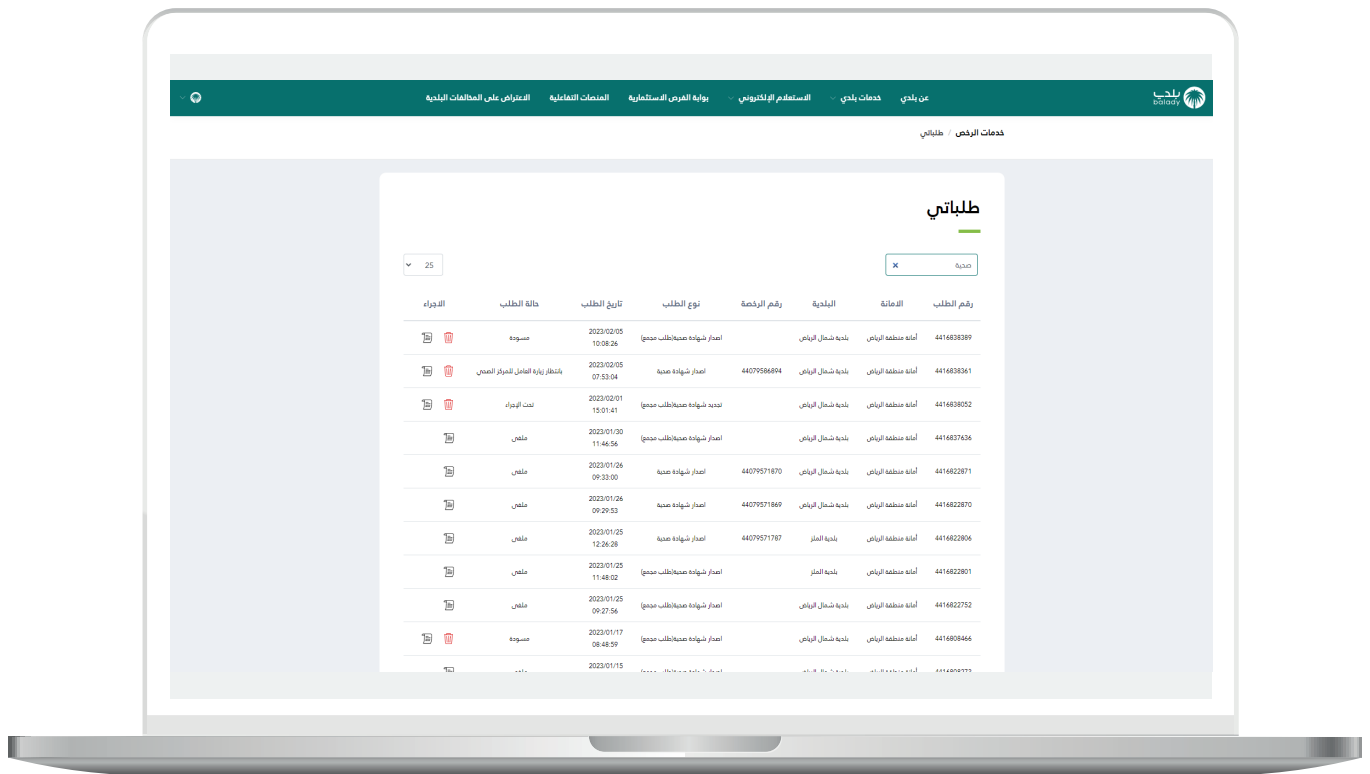
(2) وبعدها تظهر الشاشة أدناه، والتي تضم خدمات الصفحات الشخصية، وتشمل (إدارة الرخص، إدارة الطلبات، رخصي الملغاة).
ولبدء أي خدمة يتم الضغط على الزر (بدء الخدمة).



أولاً: إدارة الطلبات

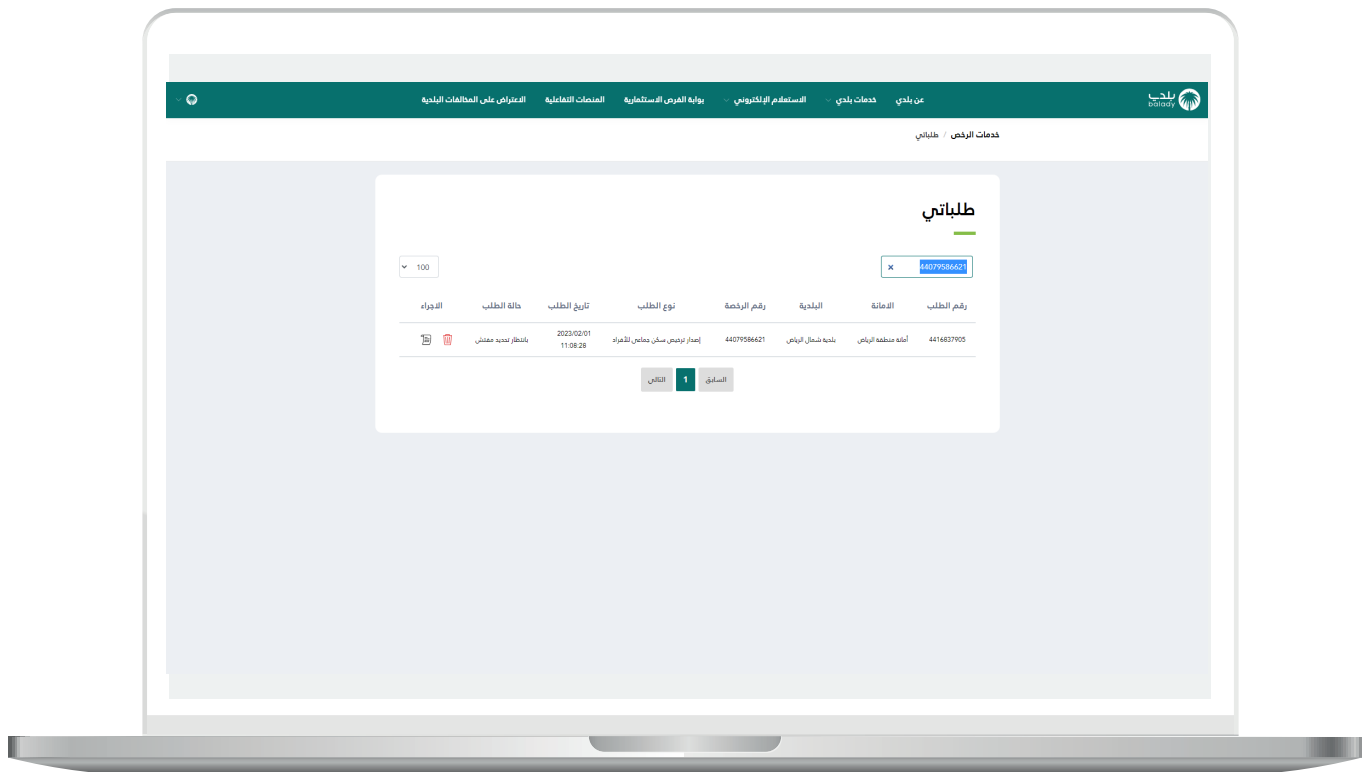
في هذه الشاشة يسمح النظام للمستخدم بتنفيذ العمليات التالية:

- البحث عن طلب/طلبات.
- التحكم بعدد الطلبات المعروضة في كل صفحة.
- تنفيذ بعض الإجراءات على الطلبات.



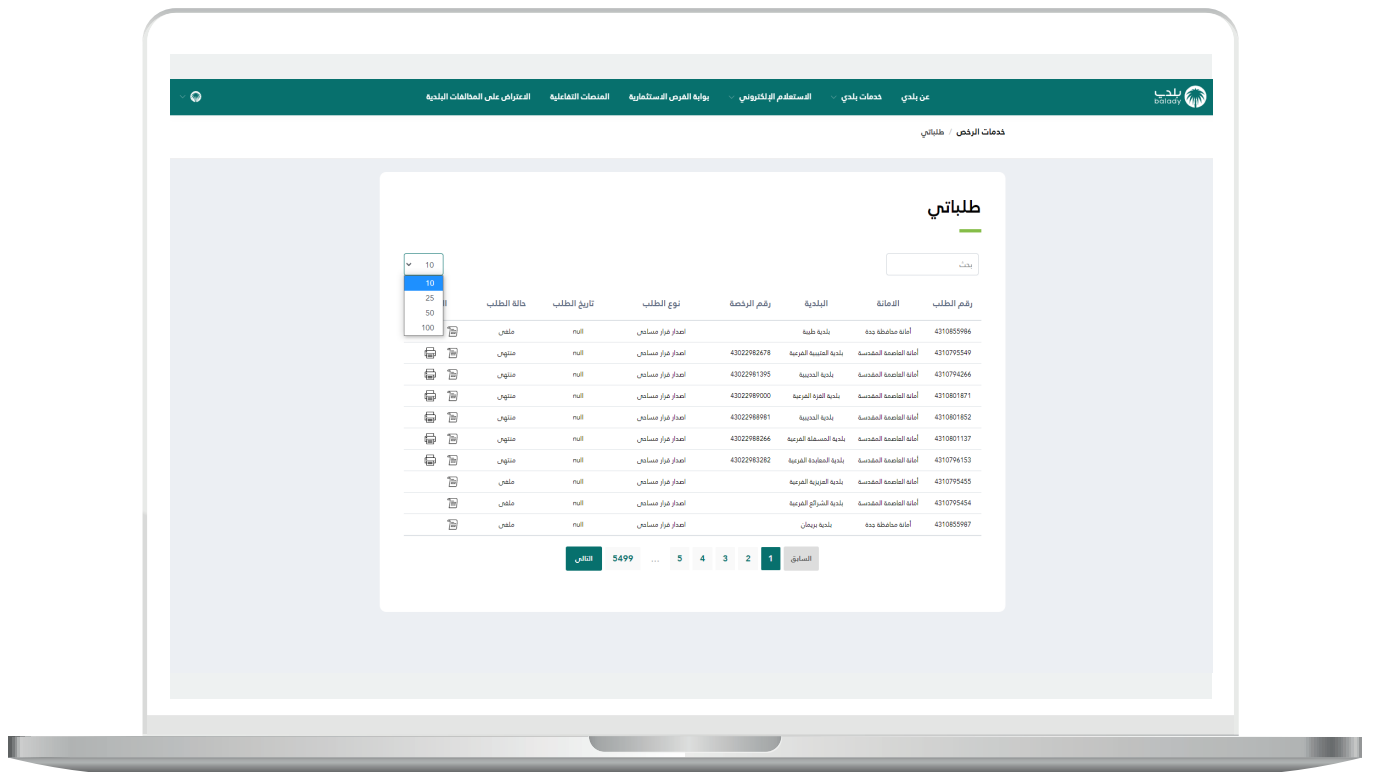
البحث عن طلب/طلبات

يتم البحث عن طلب/طلبات من خلال إدخال قيمة في حقل البحث أو جزء منها، ثم الضغط على زر الإدخال (Enter)، كما في الشاشة أدناه، ويشمل ذلك الحقول التالية (رقم الطلب، الأمانة، البلدية، رقم الرخصة، نوع الطلب، حالة الطلب).



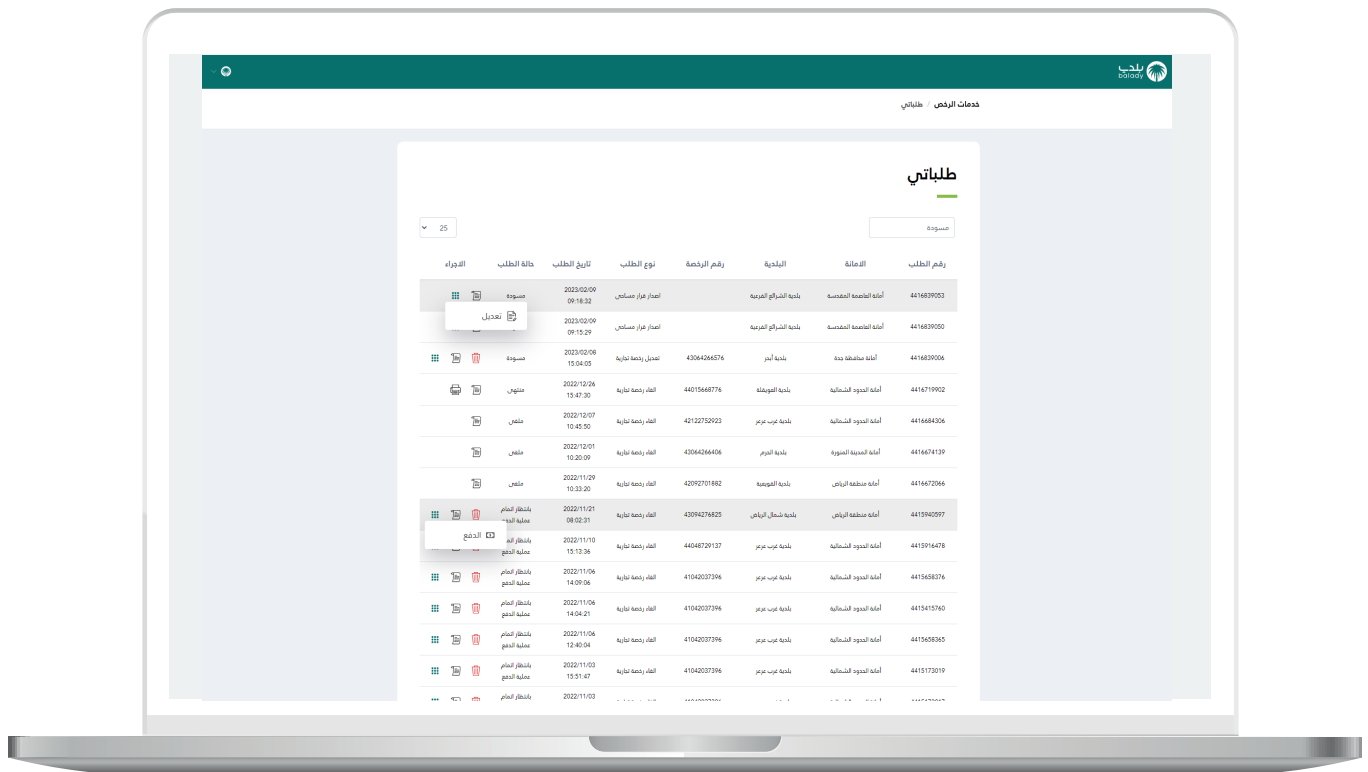
التحكم بعدد الطلبات المعروضة في كل صفحة

يتم التحكم بعدد الطلبات المعروضة من خلال اختيار العدد من القائمة المنسدلة كما في الشاشة أدناه.

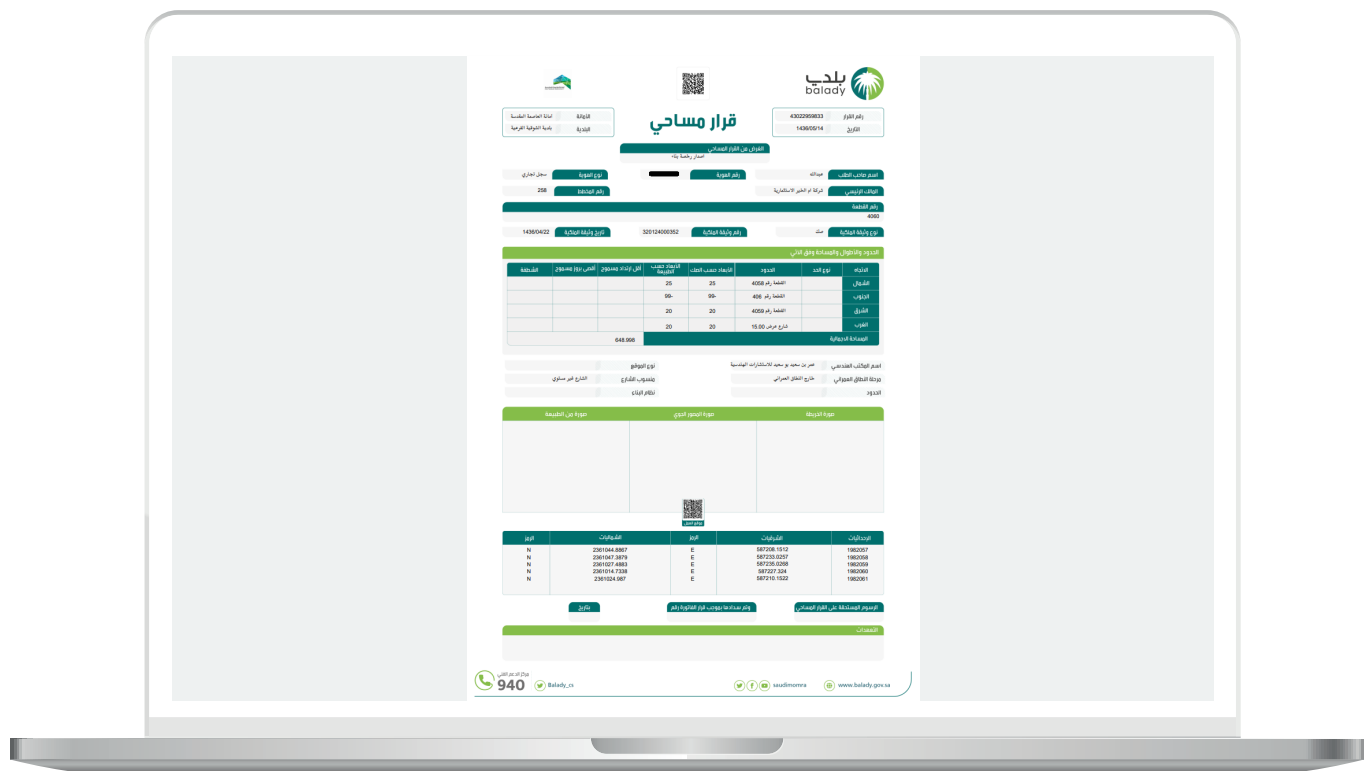


تنفيذ بعض الإجراءات على الطلبات

- (1) يمكن تنفيذ بعض الإجراءات على الطلبات كما في الشكل أدناه، وتشمل:
- طباعة الطلب، من خلال الضغط على رمز الطابعة.
 - استعراض الطلب، من خلال الضغط على رمز الورقة.
 - حذف الطلب، من خلال الضغط على رمز القمامة.
 - تعديل الطلب، من خلال الضغط على الزر (تعديل).
 - دفع الفاتورة، من خلال الضغط على الزر (الدفع).



2) وبعد الضغط على رمز الطابعة يتم طباعة نموذج الرخصة كما في الشكل التالي.



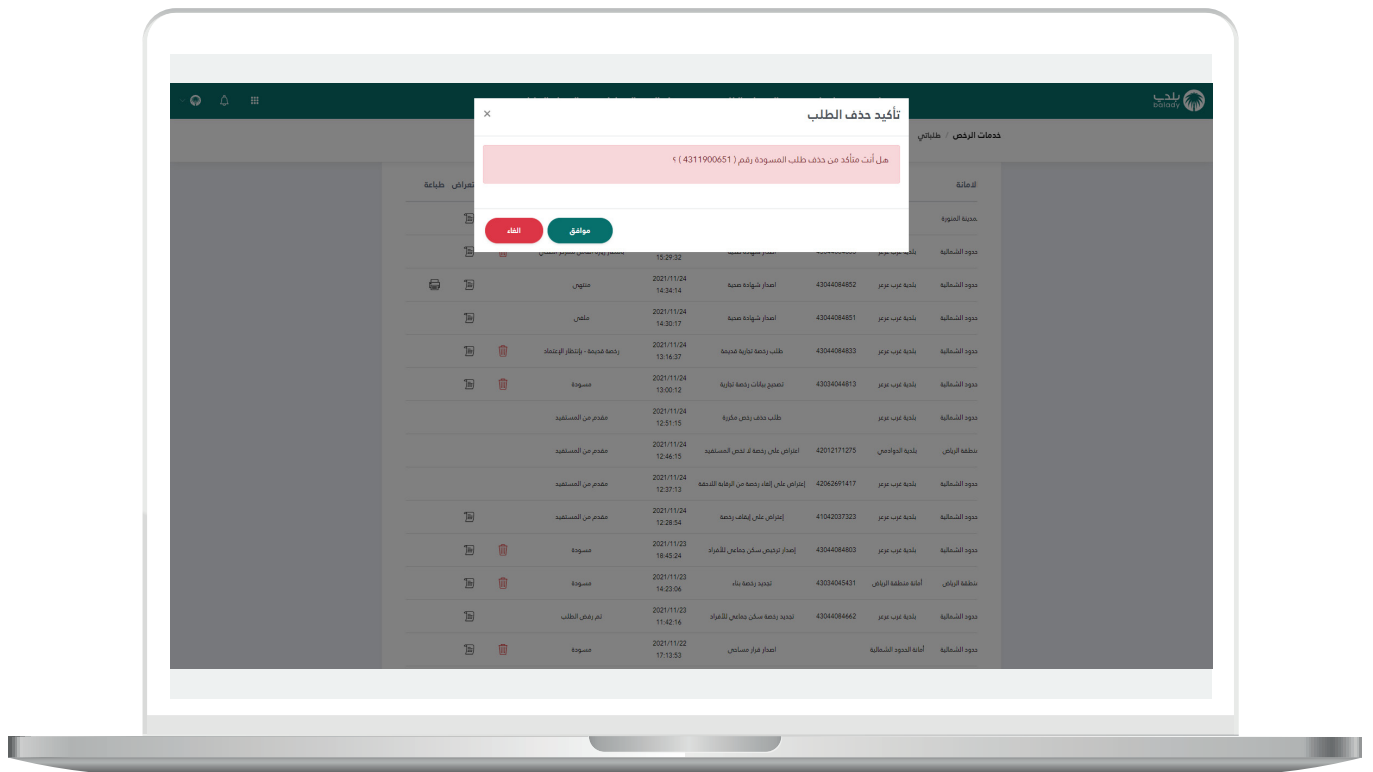
(3) وبعد الضغط على رمز الورقة يتم استعراض تفاصيل الطلب كما يلي.

The image shows a laptop screen displaying a web application interface for requesting a personal page. The interface is in Arabic and features a dark green header with navigation links: 'عن بنا', 'تواصل بنا', 'الاستخدام الإلكتروني', 'بوابة العرض الإلكترونية', 'الخدمات التقنية', and 'الخدمات التقنية'. Below the header, the main content area is titled 'خدمات العرض الإلكترونية - اطلب رمز مستندي'.

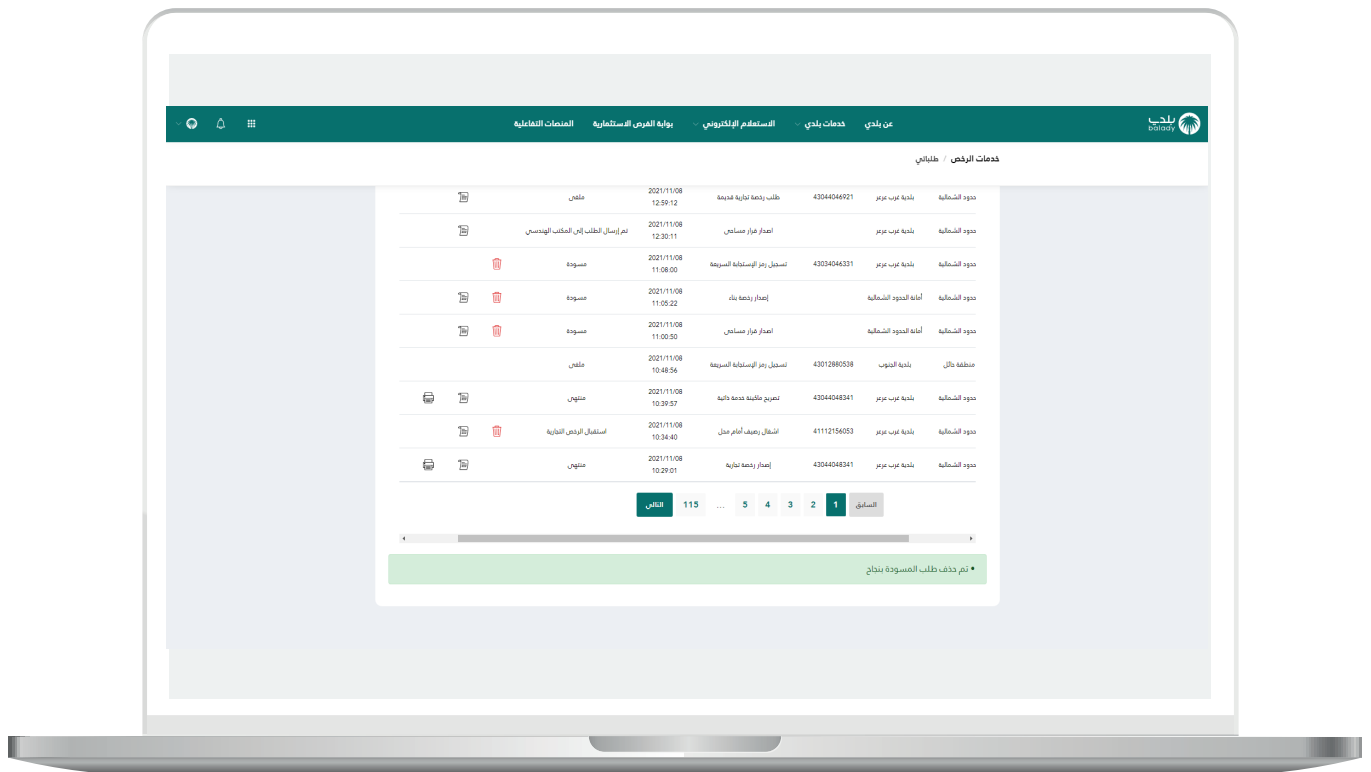
The form is divided into four main sections:

- بيانات مقدم الطلب (Applicant Data):** Includes fields for 'رقم حوية مقدم الطلب' (Applicant ID), 'الجنس' (Gender), 'الاسم' (Name), 'الرقم القومي' (National ID), and 'البريد الإلكتروني' (Email).
- بيانات المالك الرئيسية (Main Owner Data):** Includes fields for 'رقم حوية صاحب الرخصة' (License Owner ID), 'الجنس' (Gender), 'الاسم' (Name), 'الرقم القومي' (National ID), and 'البريد الإلكتروني' (Email).
- بيانات الطلب (Request Data):** Includes fields for 'رقم الطلب' (Request ID), 'الاسم' (Name), 'الرقم القومي' (National ID), 'البريد الإلكتروني' (Email), 'نوع وثيقة الملكية' (Type of Property Document), 'رقم وثيقة الملكية' (Property Document Number), 'نوع وثيقة الملكية' (Type of Property Document), 'رقم وثيقة الملكية' (Property Document Number), and 'وصف نوع وثيقة الملكية' (Description of Property Document Type).
- بيانات التعاقد (Contract Data):** Includes fields for 'الاسم' (Name), 'الرقم القومي' (National ID), 'البريد الإلكتروني' (Email), 'رقم الطلب' (Request ID), 'الاسم' (Name), 'الرقم القومي' (National ID), 'البريد الإلكتروني' (Email), and 'ملاحظات لطلب الترخيص' (Comments on License Request).

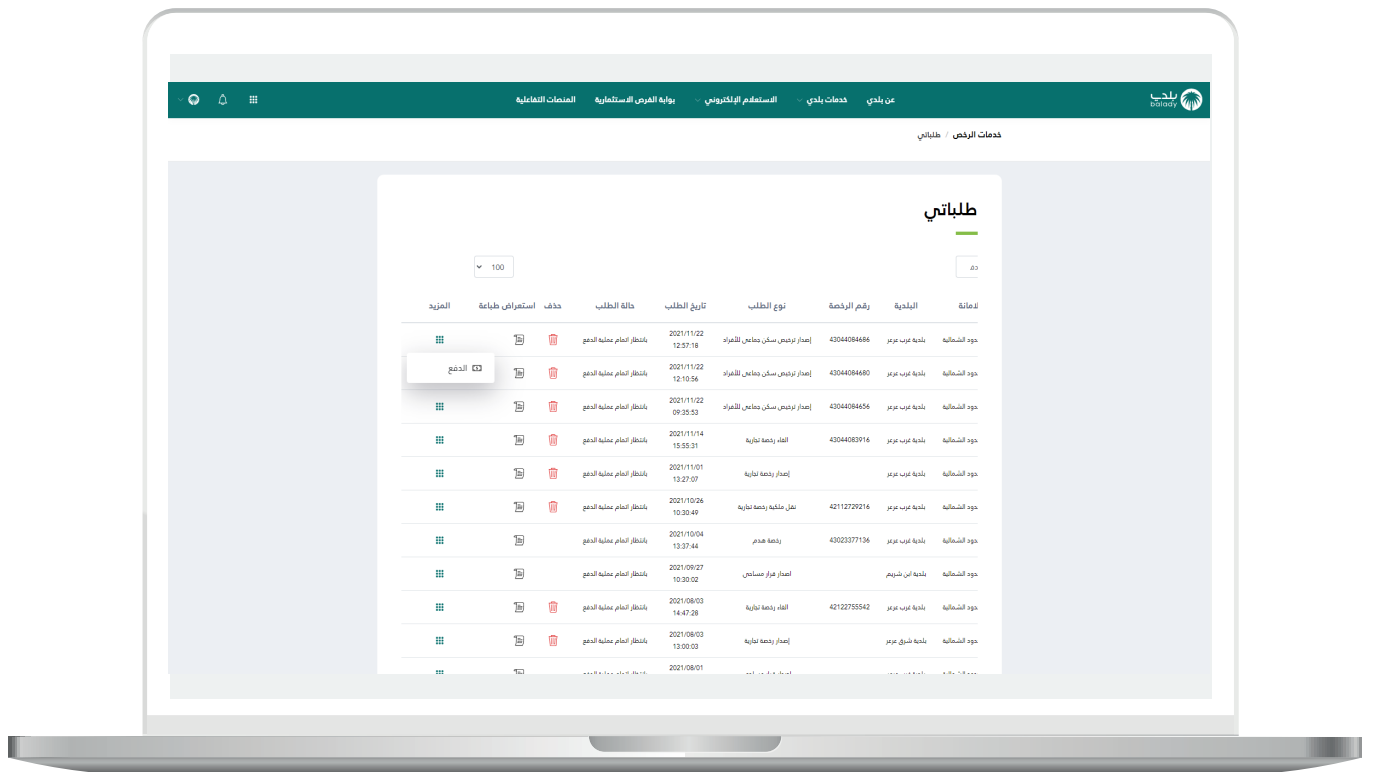
4) وبعد الضغط على رمز القمامة تظهر رسالة التنبيه أدناه، حيث يضغط المستخدم على الزر (موافق) لإتمام عملية الحذف.



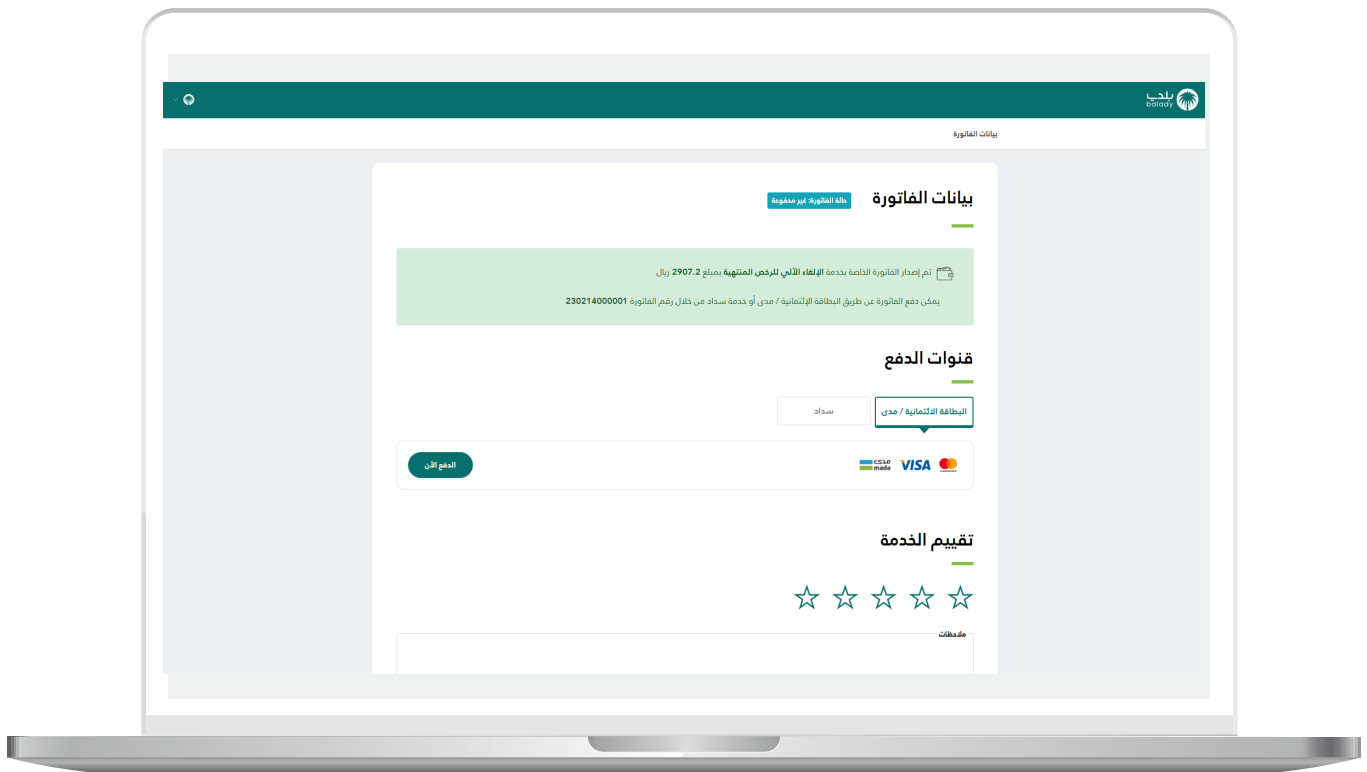
(5) وبعد الضغط على الزر (موافق) يتم حذف الطلب وإظهار رسالة بذلك.



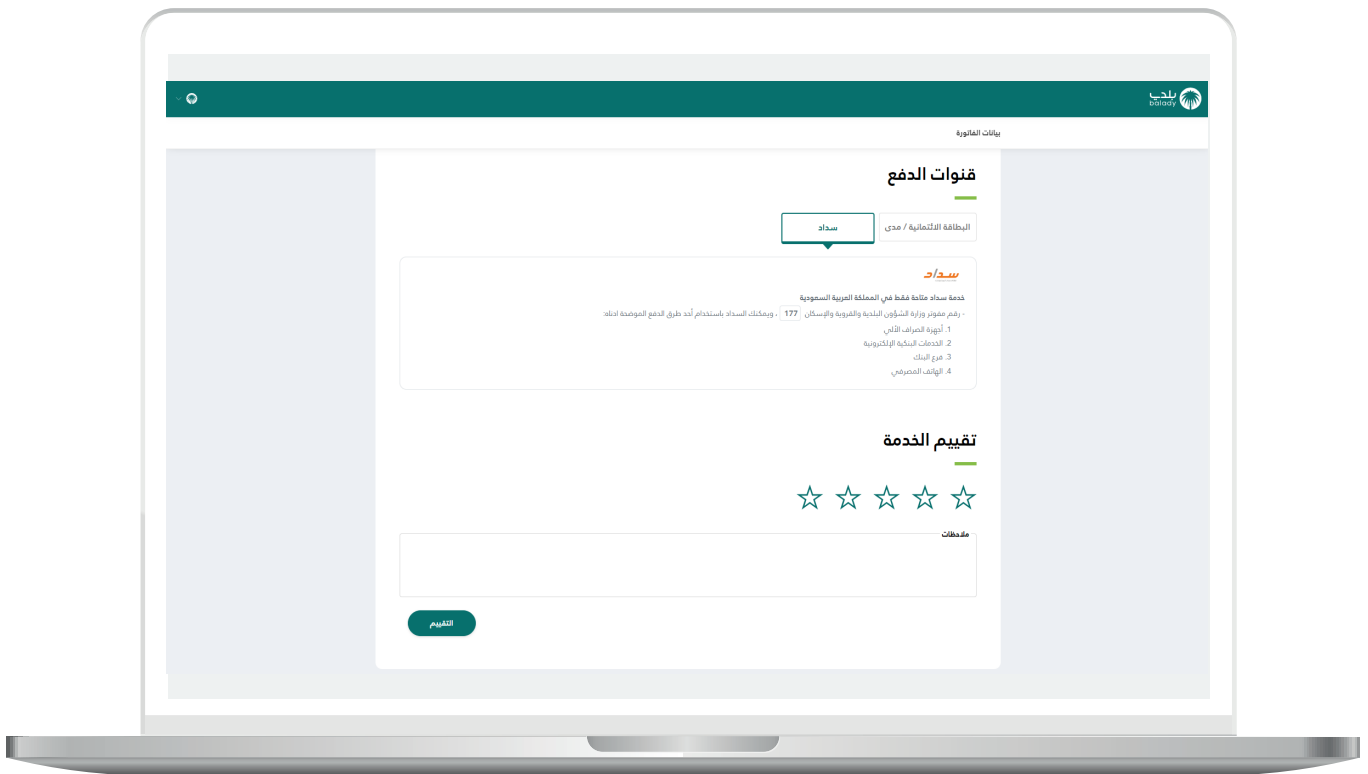
6) كما يمكن دفع فاتورة الطلب من خلال الضغط على الزر (الدفع)، وذلك إذا كانت حالة الطلب (بانتظار إتمام عملية الدفع).



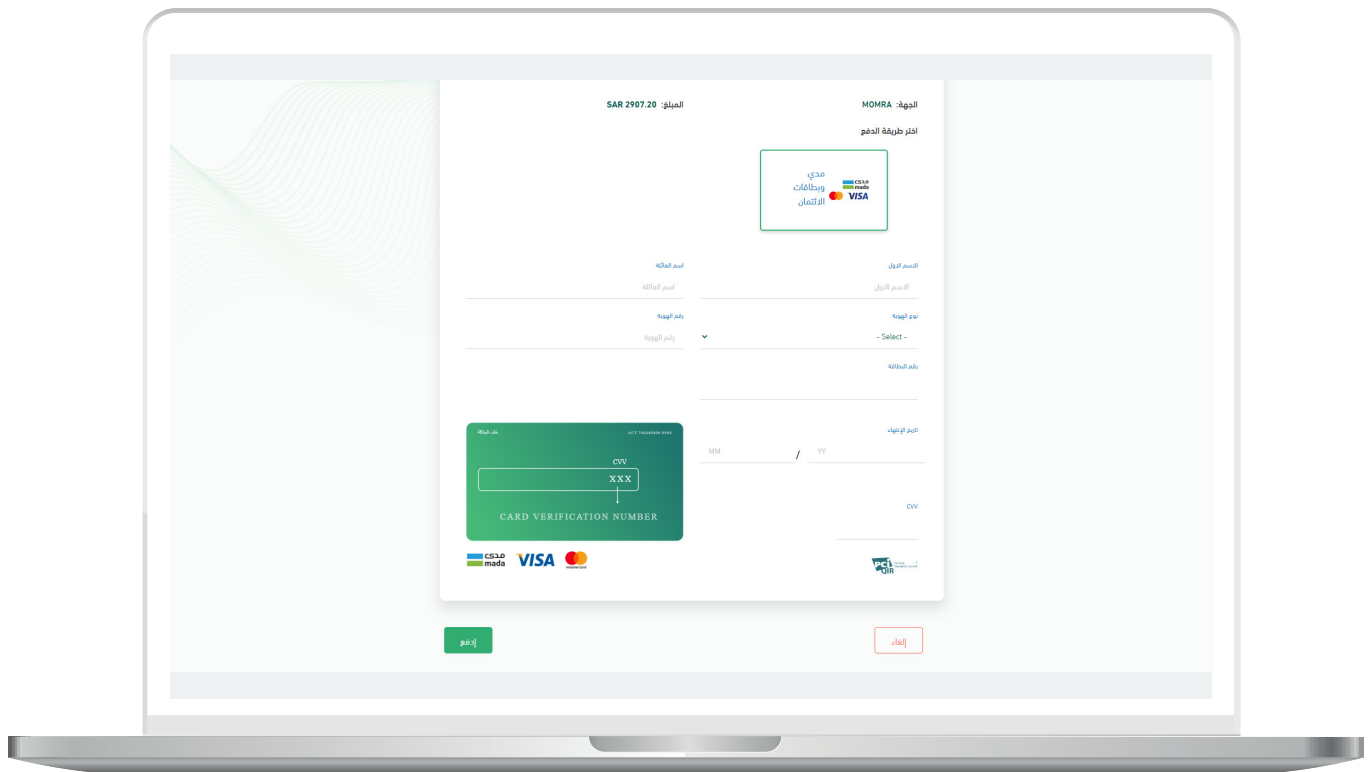
(7) وبعدها يتم إصدار الفاتورة بنجاح، مع إظهار رسالة تفيد بذلك، ويختار المستخدم طريقة الدفع من قنوات الدفع (البطاقة الائتمانية/مدى، سداد). وفي حال تم اختيار (البطاقة الائتمانية/مدى)؛ يضغط المستخدم على الزر (الدفع الآن).



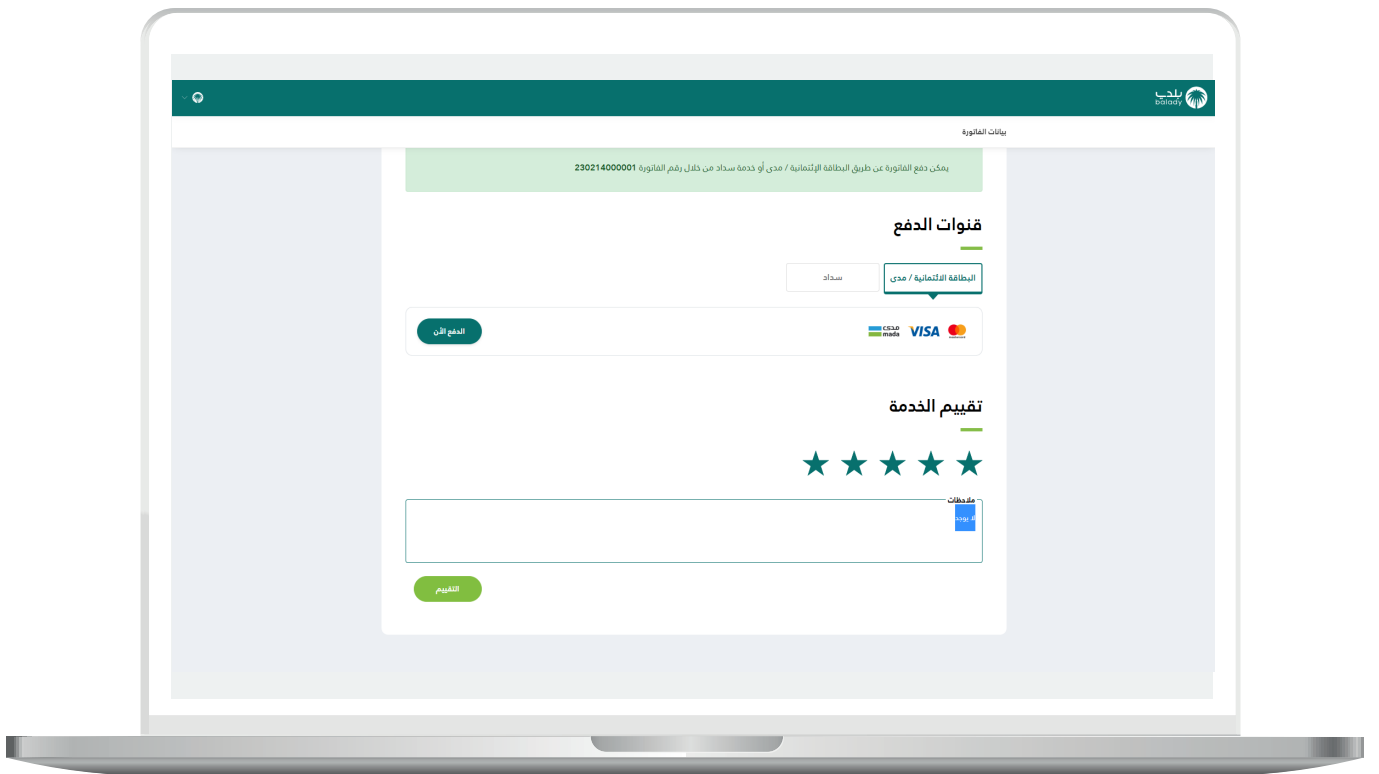
(8) وفي حال تم اختيار (سداد)؛ يظهر الشكل التالي.



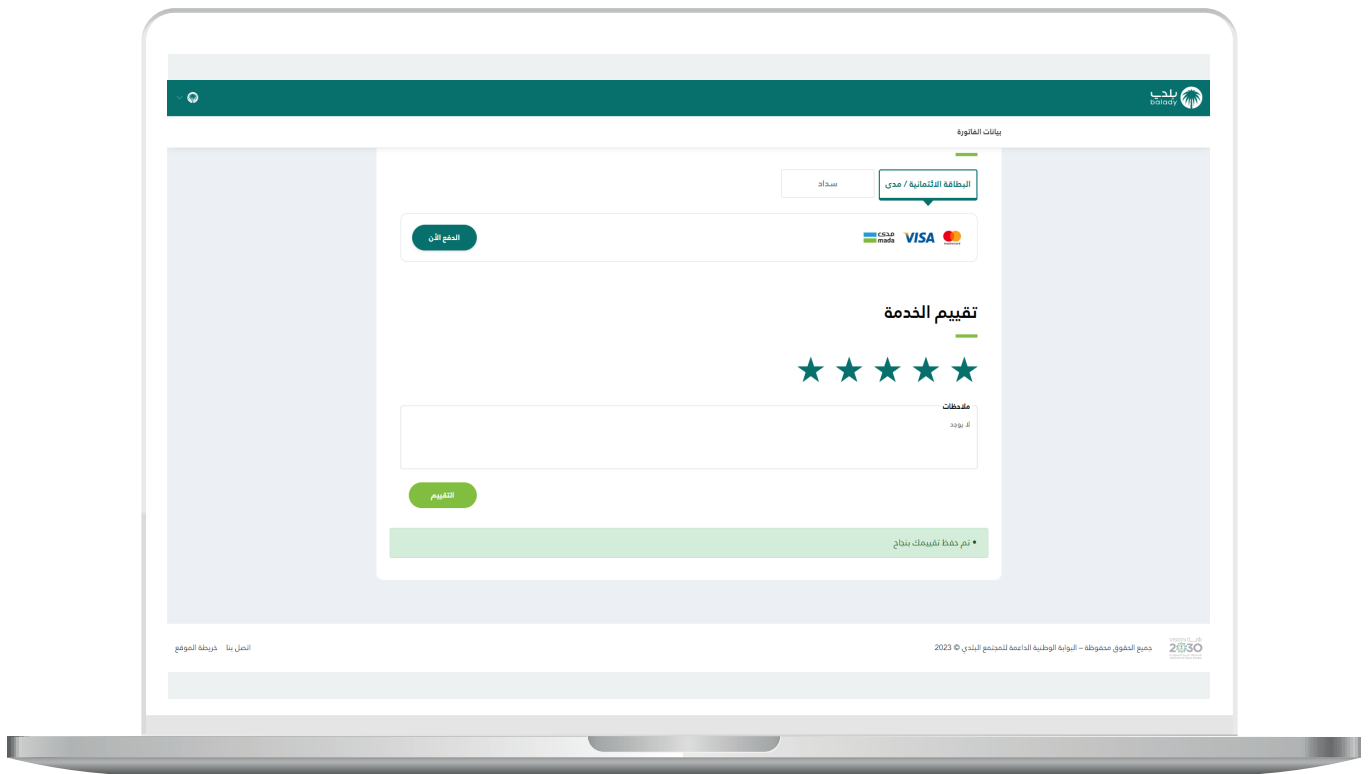
9) في حال اختيار (البطاقة الائتمانية/مدي) والضغط على الزر (الدفع الآن) يظهر الشكل التالي لاستكمال إجراءات الدفع.



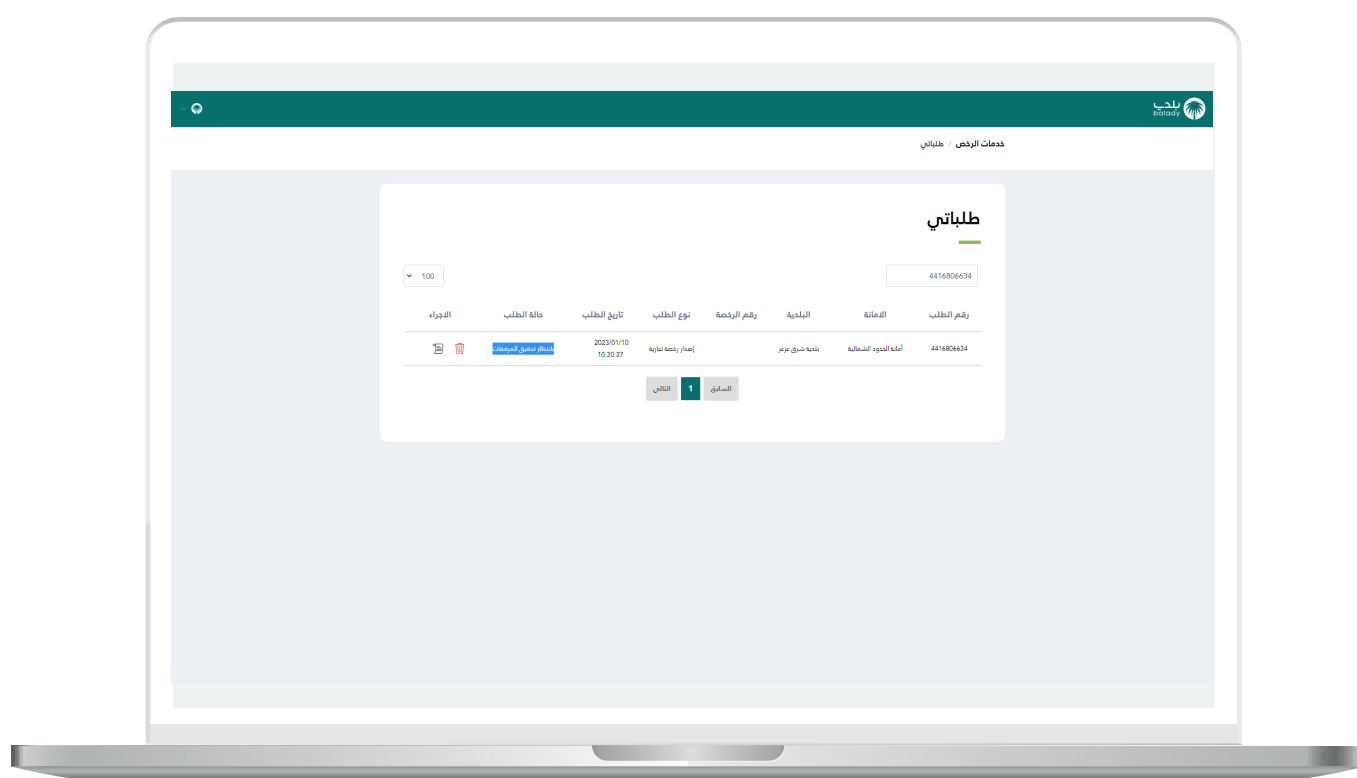
(10) كما يمكن تقييم الخدمة من خلال اختيار عدد النجوم الظاهرة للمستخدم، وإدخال قيمة الحقل (ملاحظات) ثم الضغط على الزر (التقييم).



(11) وبعدها يتم حفظ التقييم بنجاح مع إظهار رسالة تأكيد بذلك.



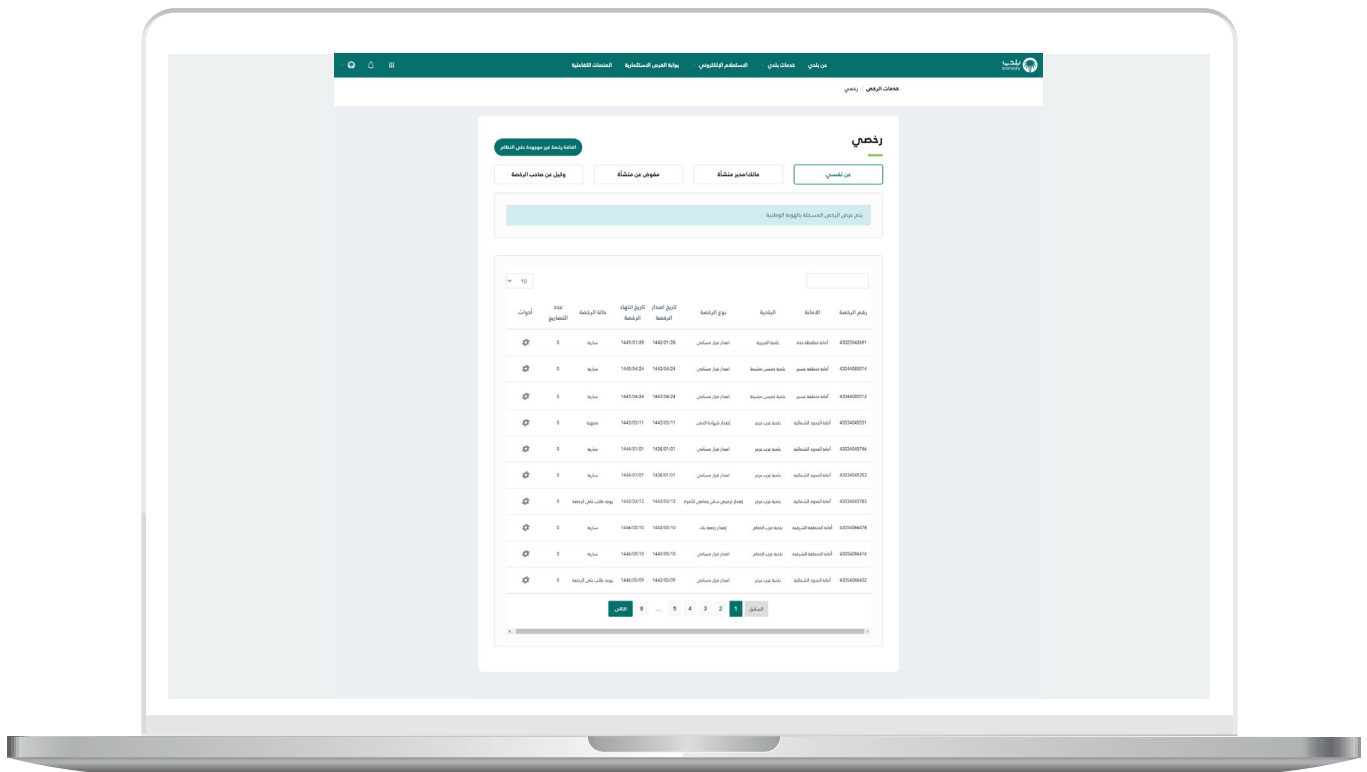
(12) كما يمكن استعراض الطلبات التي حالتها (بانتظار تدقيق المرفقات).



ثانيًا: إدارة الرخص

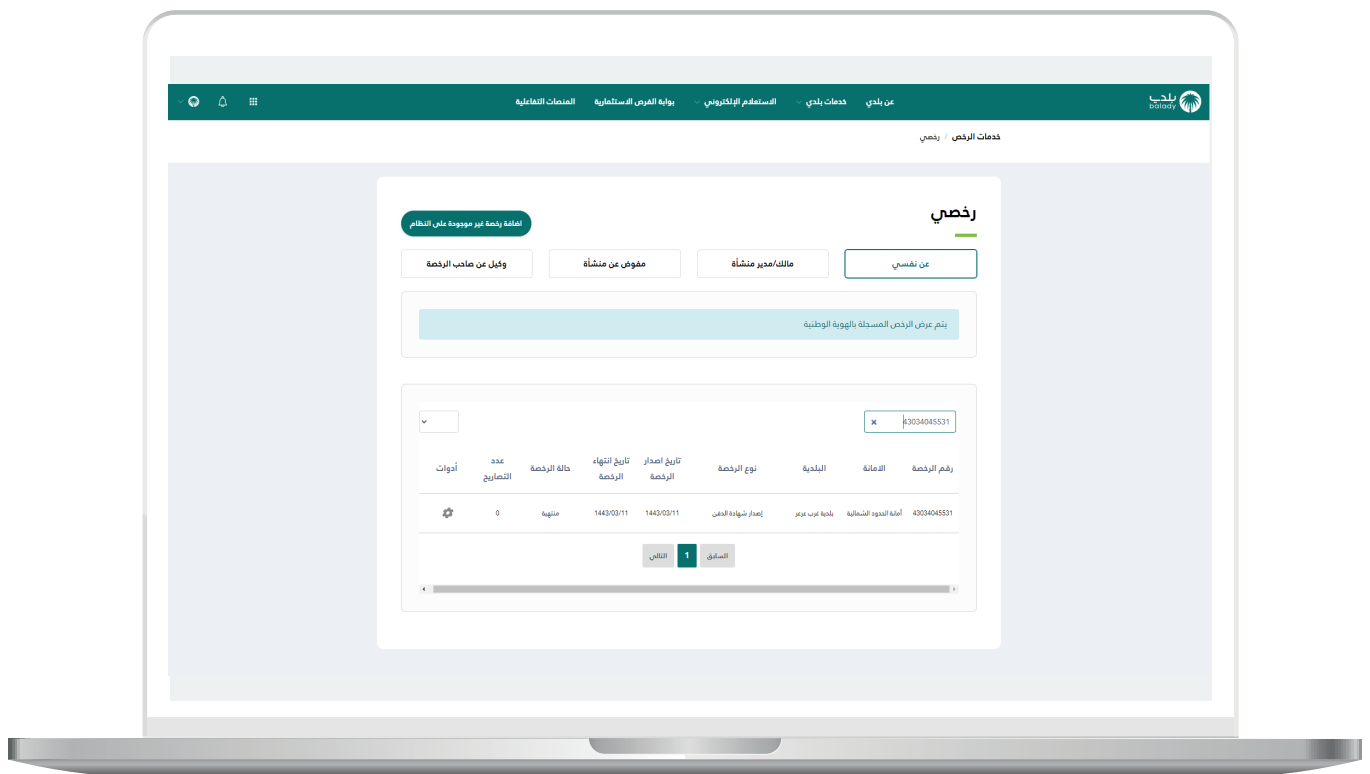
في هذه الشاشة يسمح النظام للمستخدم بتنفيذ العمليات التالية:

- البحث عن رخصة/رخص من خلال نوع مقدم الطلب.
- تقديم طلب اعتراض/استعراض/طباعة الرخصة.
- إضافة رخصة غير موجودة على النظام.
- تغيير المكتب المشرف.
- تغيير مقاول البناء.



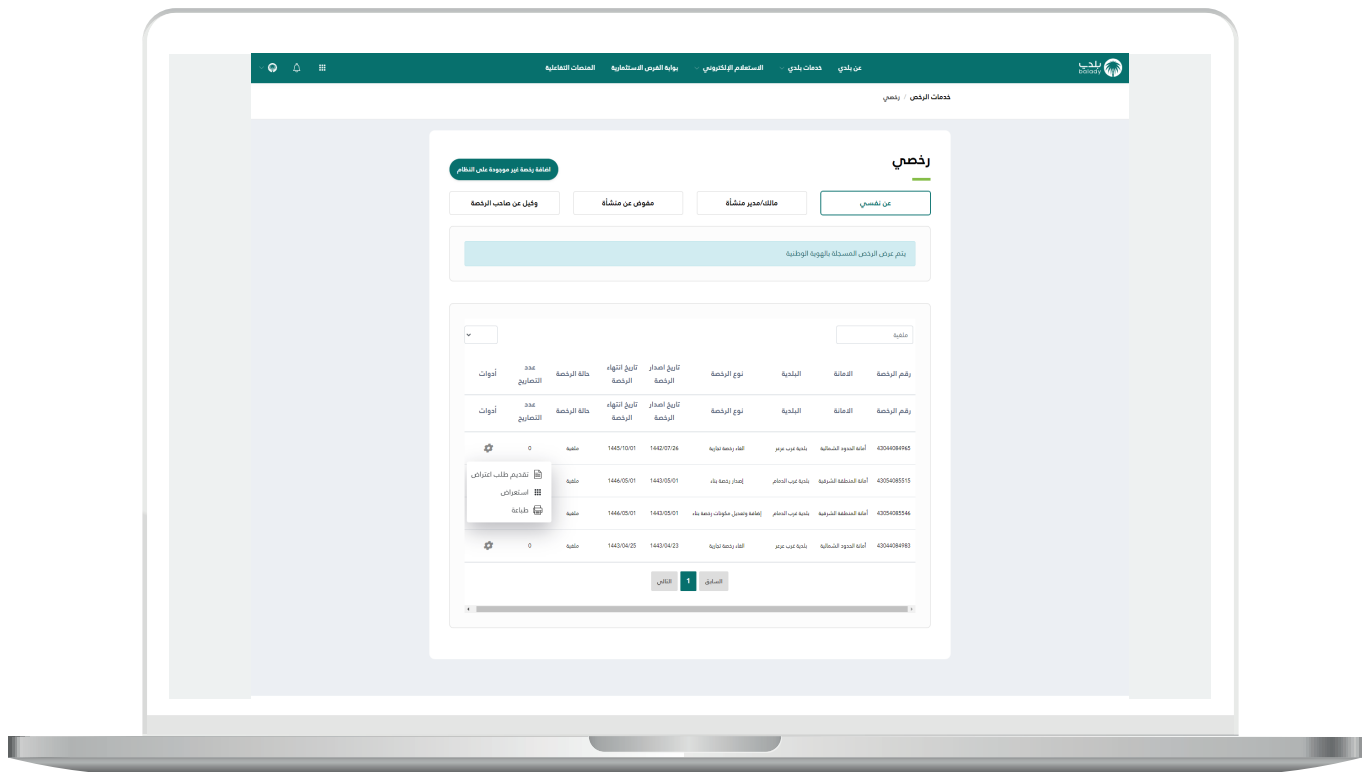
البحث عن رخصة/رخص من خلال نوع مقدم الطلب

يتم البحث عن رخصة/رخص من خلال اختيار أولاً صفة مقدم الطلب، ويوجد أربعة خيارات (عن نفسي، مالك/مدير منشأة، مفوض عن منشأة، وكيل عن صاحب الرخصة)، ثم إدخال قيمة في حقل البحث أو جزء منها، ثم الضغط على زر الإدخال (Enter)، كما في الشاشة أدناه، ويشمل ذلك الحقول التالية (رقم الرخصة، الأمانة، البلدية، نوع الرخصة).



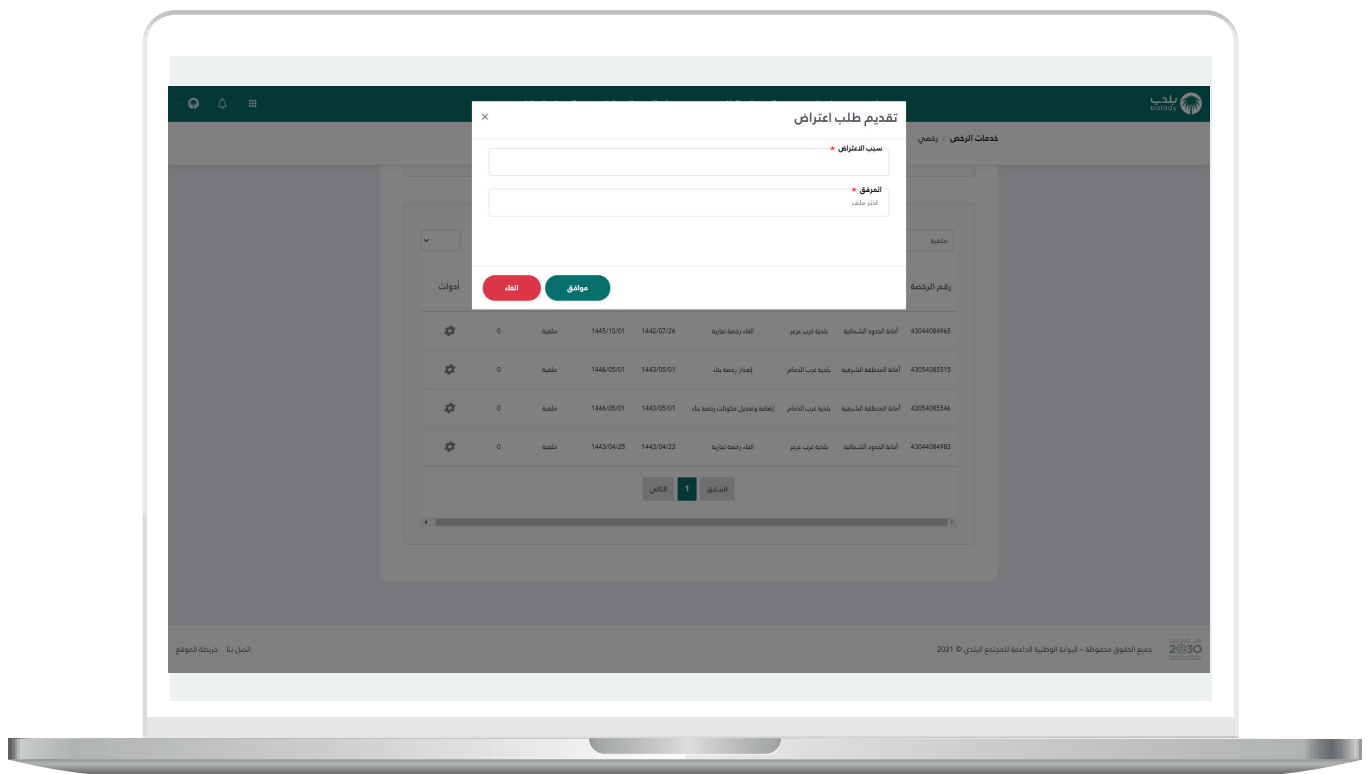
تقديم طلب اعتراض/استعراض/طباعة الرخصة

(1) يمكن للمستخدم تقديم طلب اعتراض/استعراض/طباعة الرخصة من خلال اختيار الإجراء المطلوب تنفيذه على الرخصة كما في الشكل أدناه، مع ملاحظة أن الخيار (تقديم طلب اعتراض) لا يظهر إلا في حالة الرخصة الملغية.

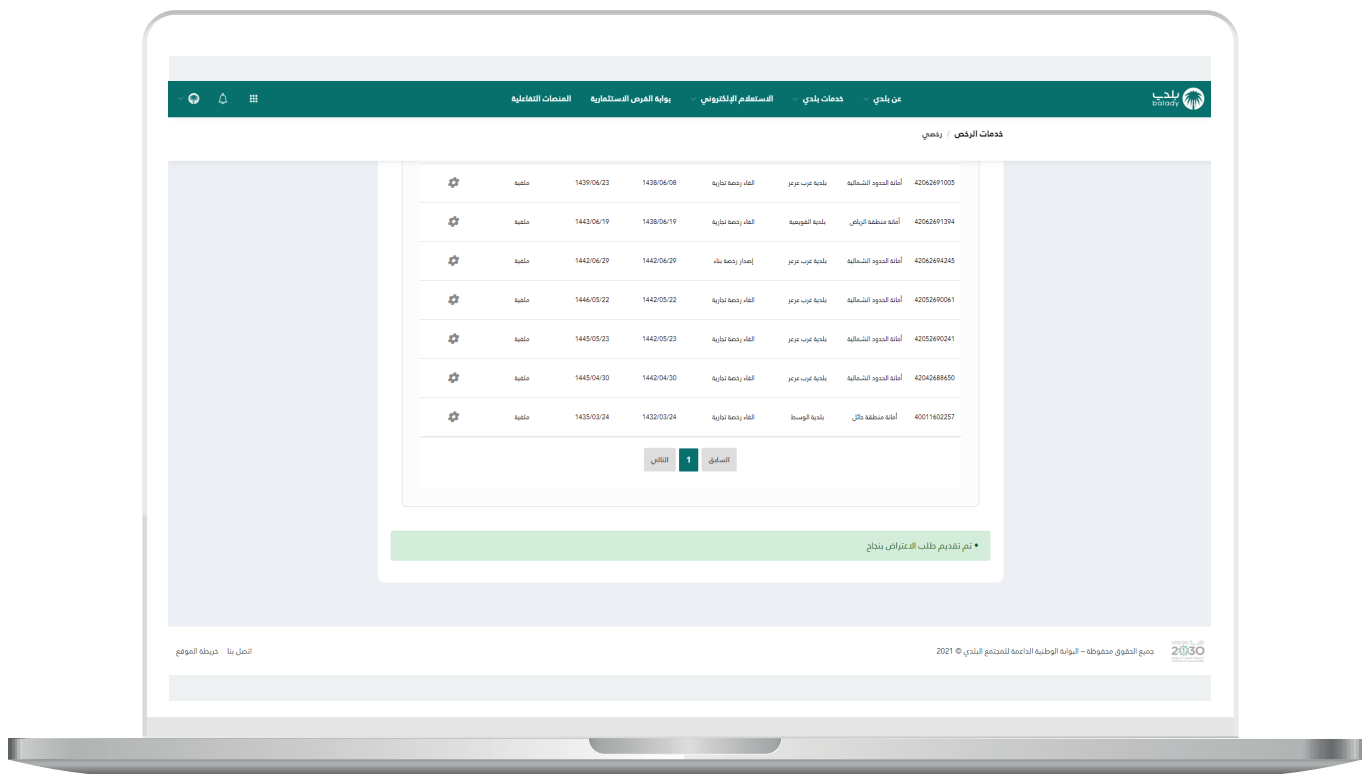


2) وبعد الضغط على الخيار (تقديم طلب اعتراض) تظهر الشاشة الصغيرة أدناه، حيث يتم إدخال قيمة الحقل (سبب الاعتراض) ثم إضافة المرفق من خلال الضغط على الحقل (المرفق) واختياره من الجهاز.

وبعدها يتم الضغط على الزر (موافق) لإتمام العملية، مع إمكانية إلغاء العملية من خلال الزر (إلغاء).



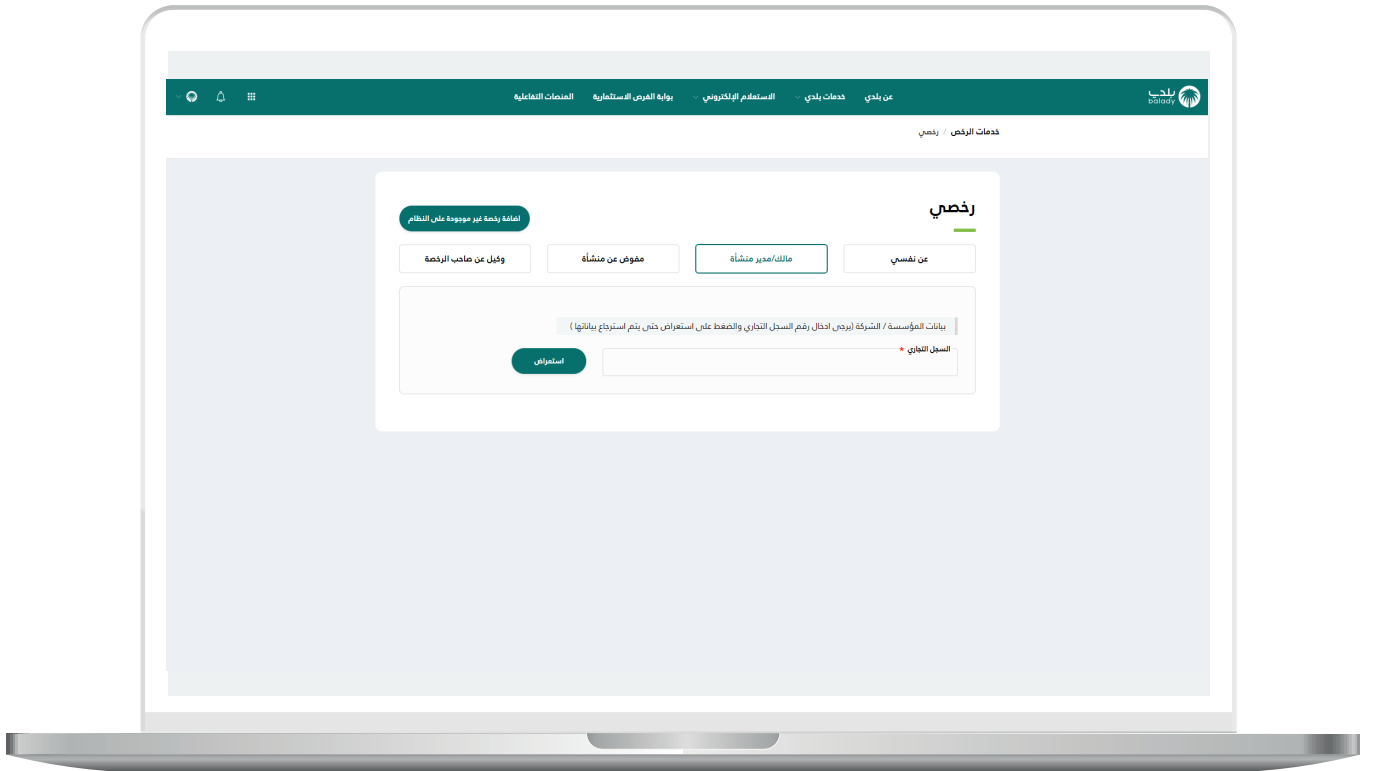
3) وبعد الضغط على الزر (موافق) تظهر رسالة التأكيد أدناه.



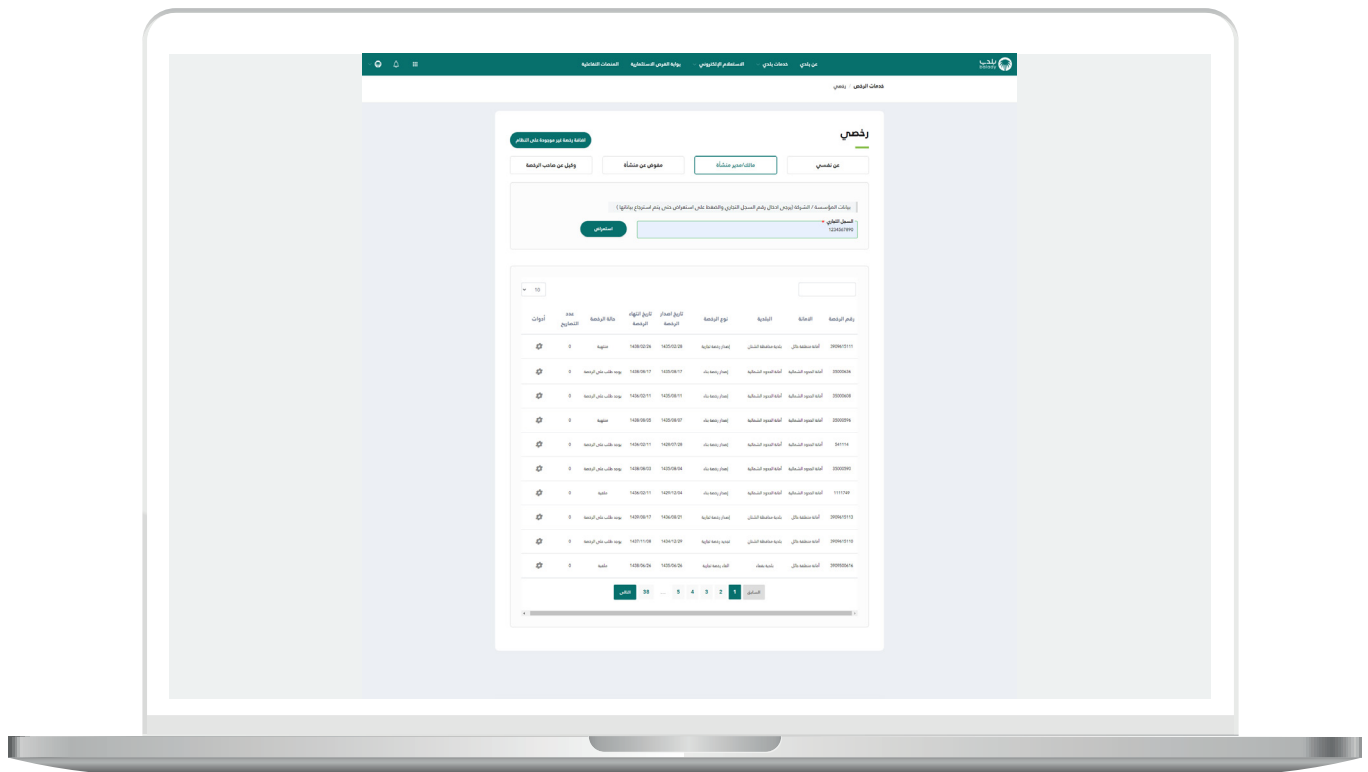
خدمة تصاريحي

الهدف من هذا الخدمة هو تمكين المستفيد الخارجي من الاطلاع على كل التصاريح من خلال شاشة واحدة مع إمكانية البحث وتصفية البيانات وإجراء العمليات الأساسية على التصاريح، وعرض كل التصاريح على الرخص المسجلة بهوية المستفيد، والتصاريح على الرخص المفوض عليها، والتصاريح على الرخص بصفته مالك للمنشأة بالإضافة لتمكينه من إجراء بعض العمليات مثل العرض والتعديل والإلغاء وفقاً لحالة الطلب.

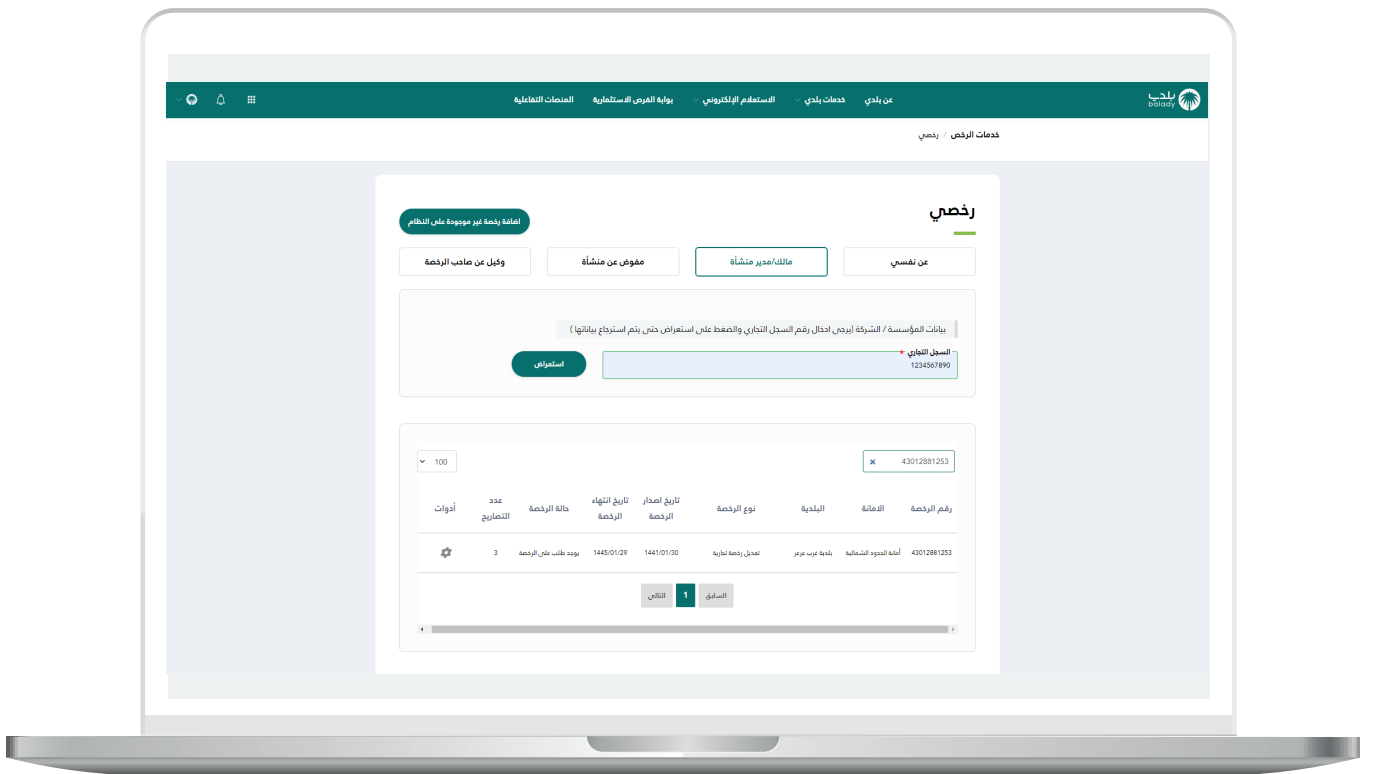
1) بعد الدخول لشاشة (رخصي) يتم اختيار صفة مقدم الطلب، وفي المثال التالي تم اختيار (مالك/مدير منشأة)، حيث يقوم المستخدم بإدخال قيمة الحقل (السجل التجاري) ثم الضغط على الزر (استعراض).



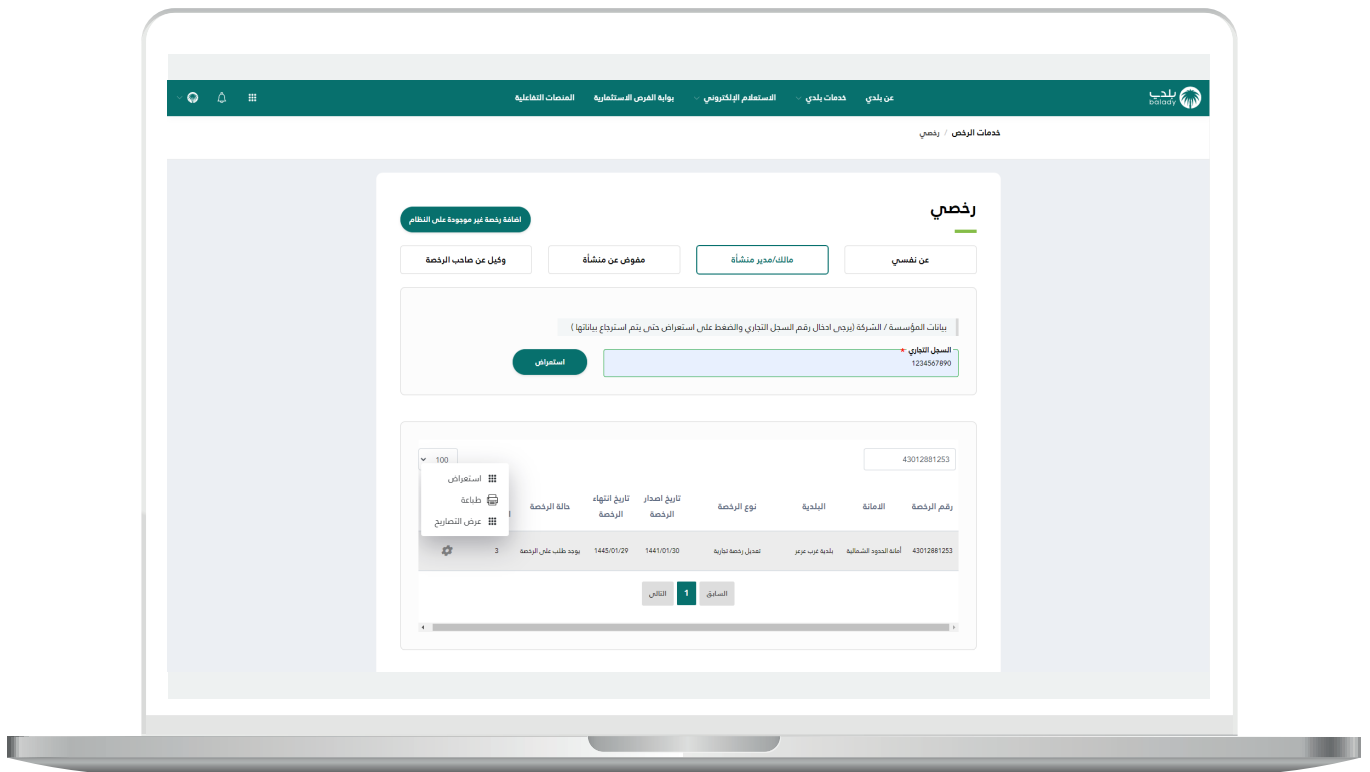
2) وبعدها تظهر الرخص المسجلة برقم الهوية كمالك/مدير منشأة، كما يلي.



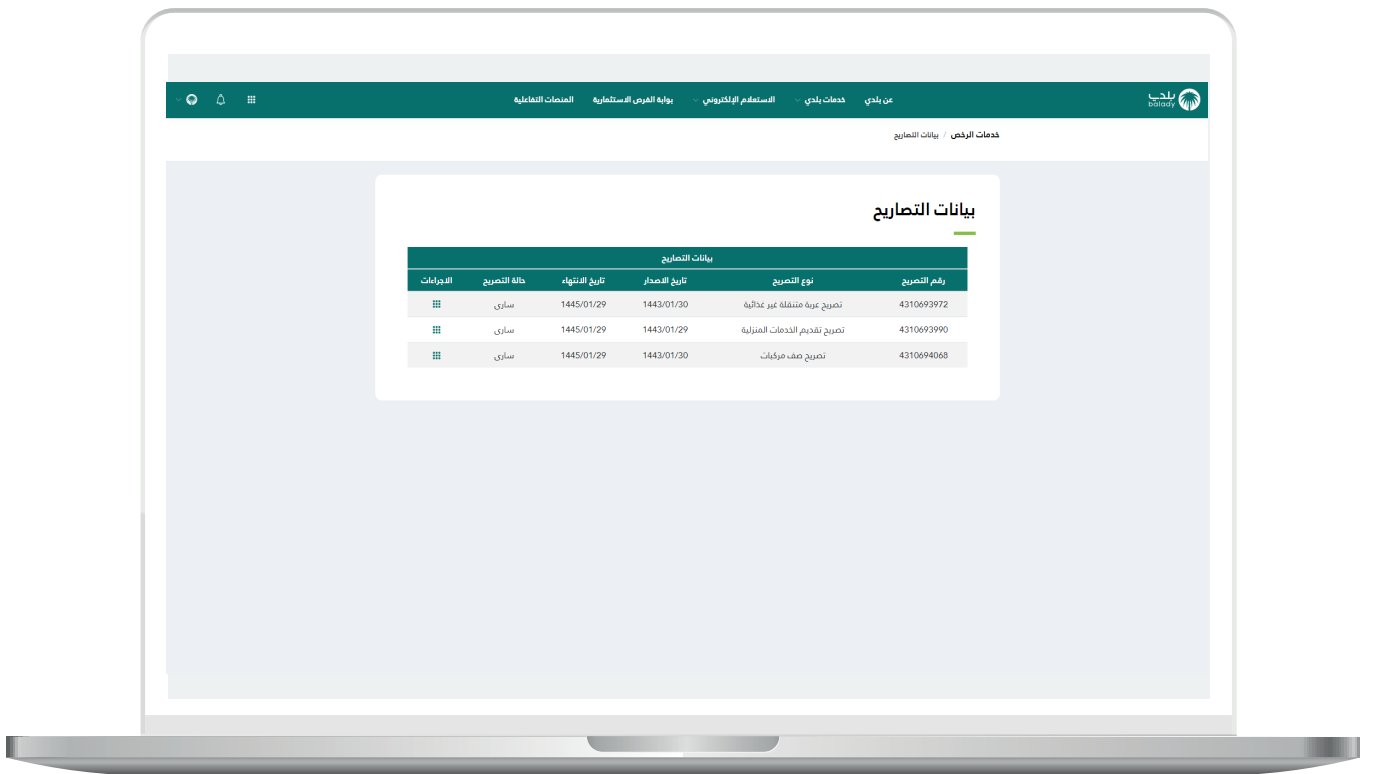
3) حيث يقوم المستخدم بإدخال رقم الرخصة ثم الضغط على زر الإدخال، ليتم فلترة النتائج كما في الشكل أدناه.



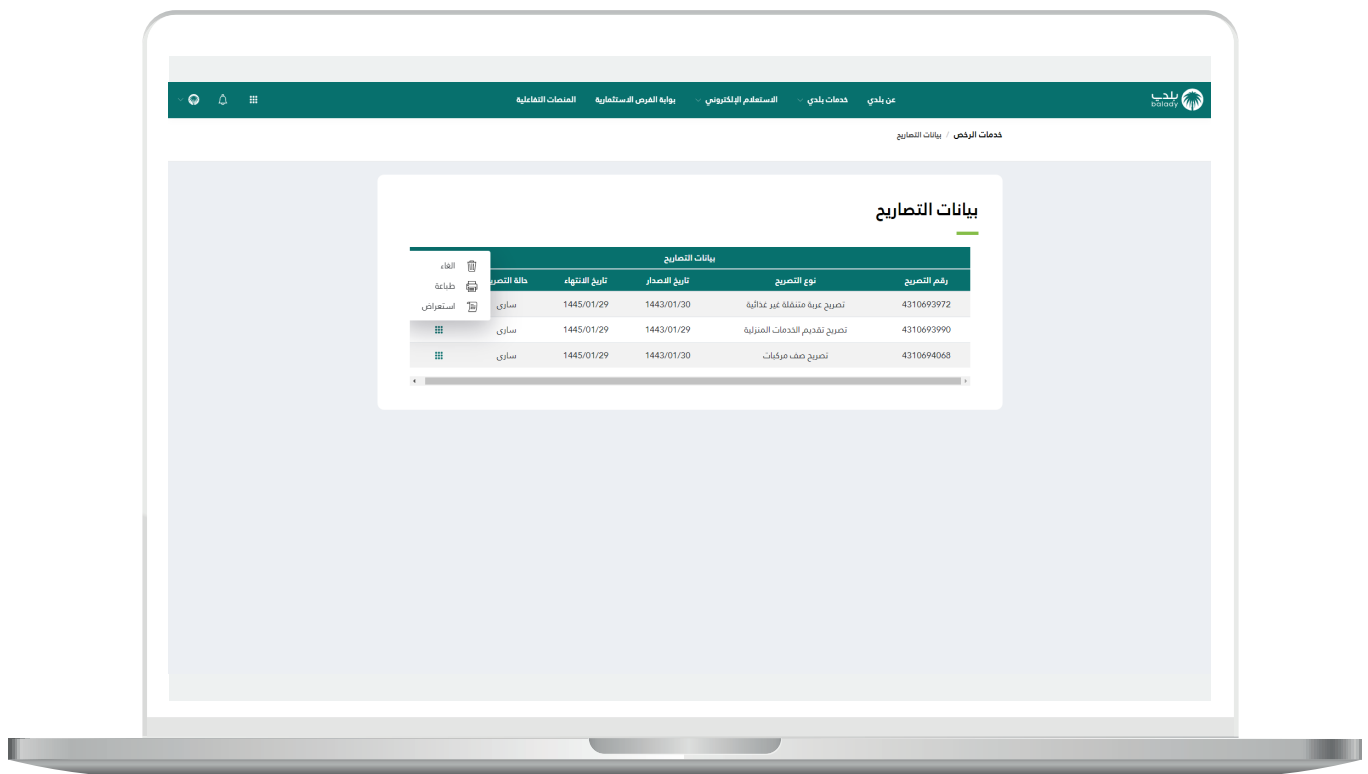
4) وبعدها يمكن للمستخدم عرض التصاريح الخاصة بالرخصة من خلال اختيار الخيار (عرض التصاريح) كما في الشكل أدناه.



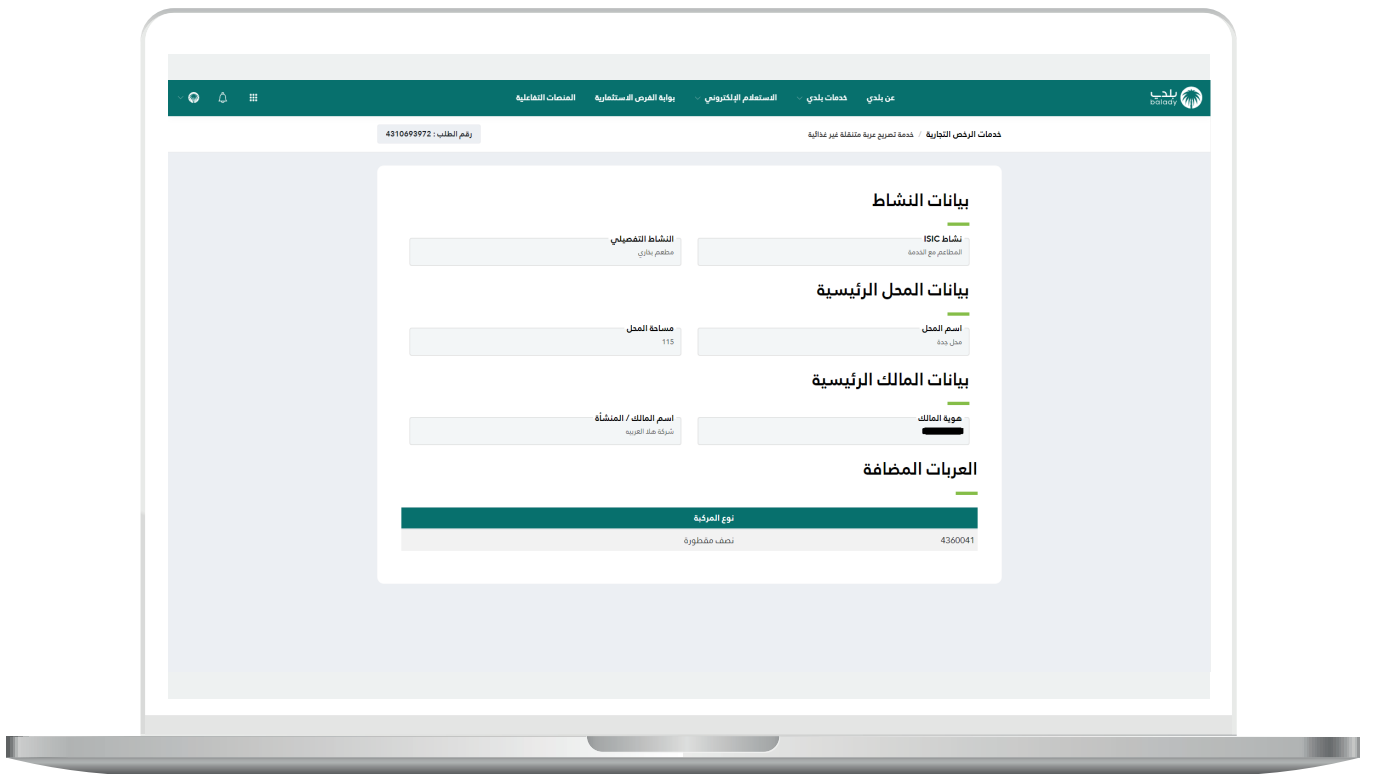
5) وأدناه تم عرض التصاريح الخاصة بالرخصة، وعددها ثلاثة، حيث يمكن الضغط على المربع الأخضر في عمود (الإجراءات) لعرض الإجراءات الممكن عملها على التصريح.



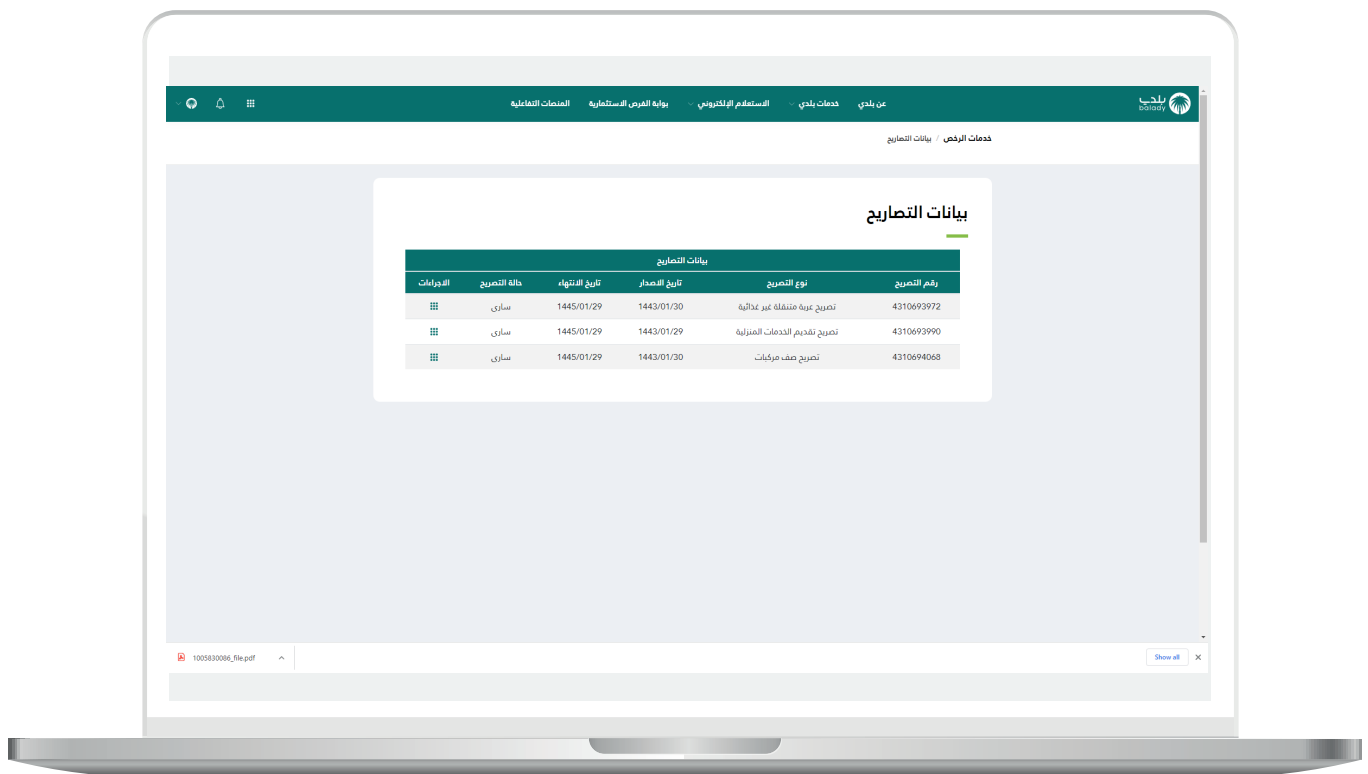
6) وبعدها تظهر الإجراءات الممكن عملها على التصريح.



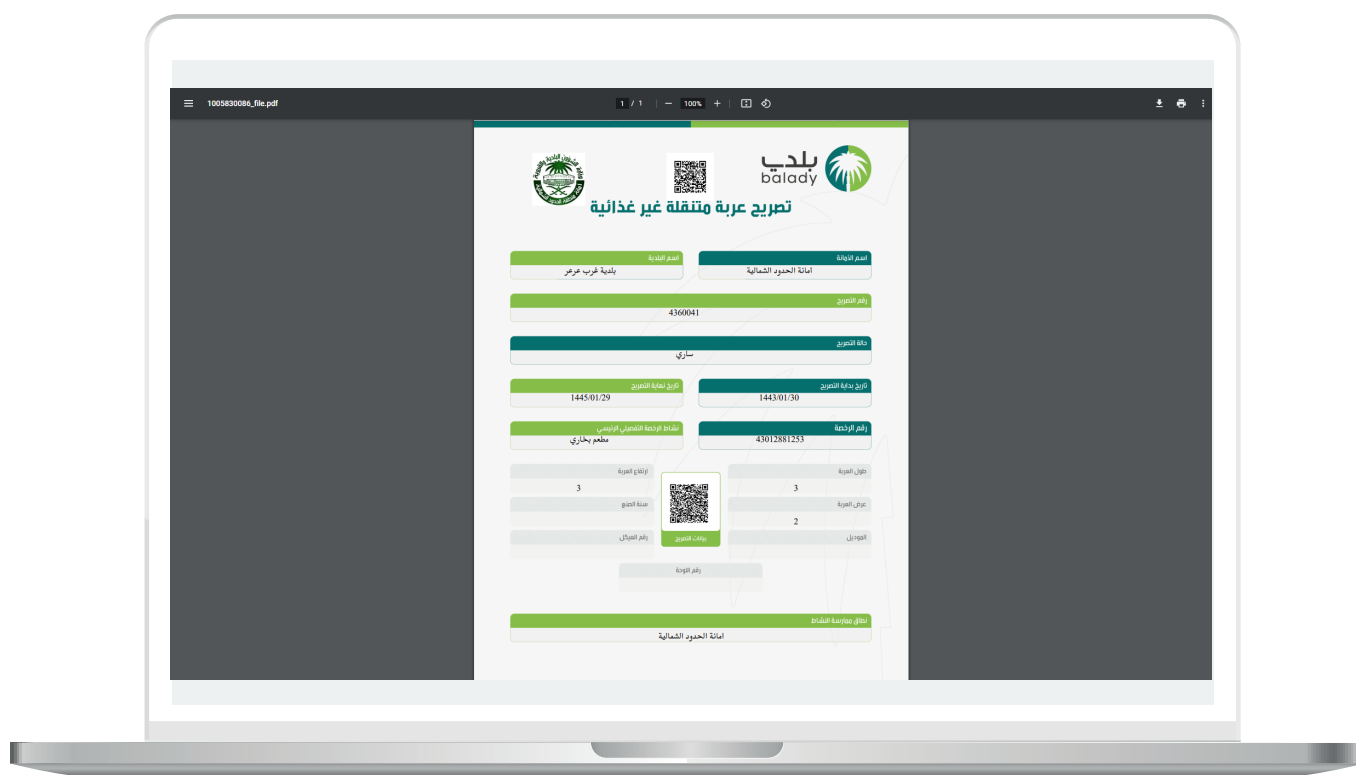
(7) في حال الضغط على الزر (استعراض) يتم عرض تفاصيل التصريح كاملة كما يلي.



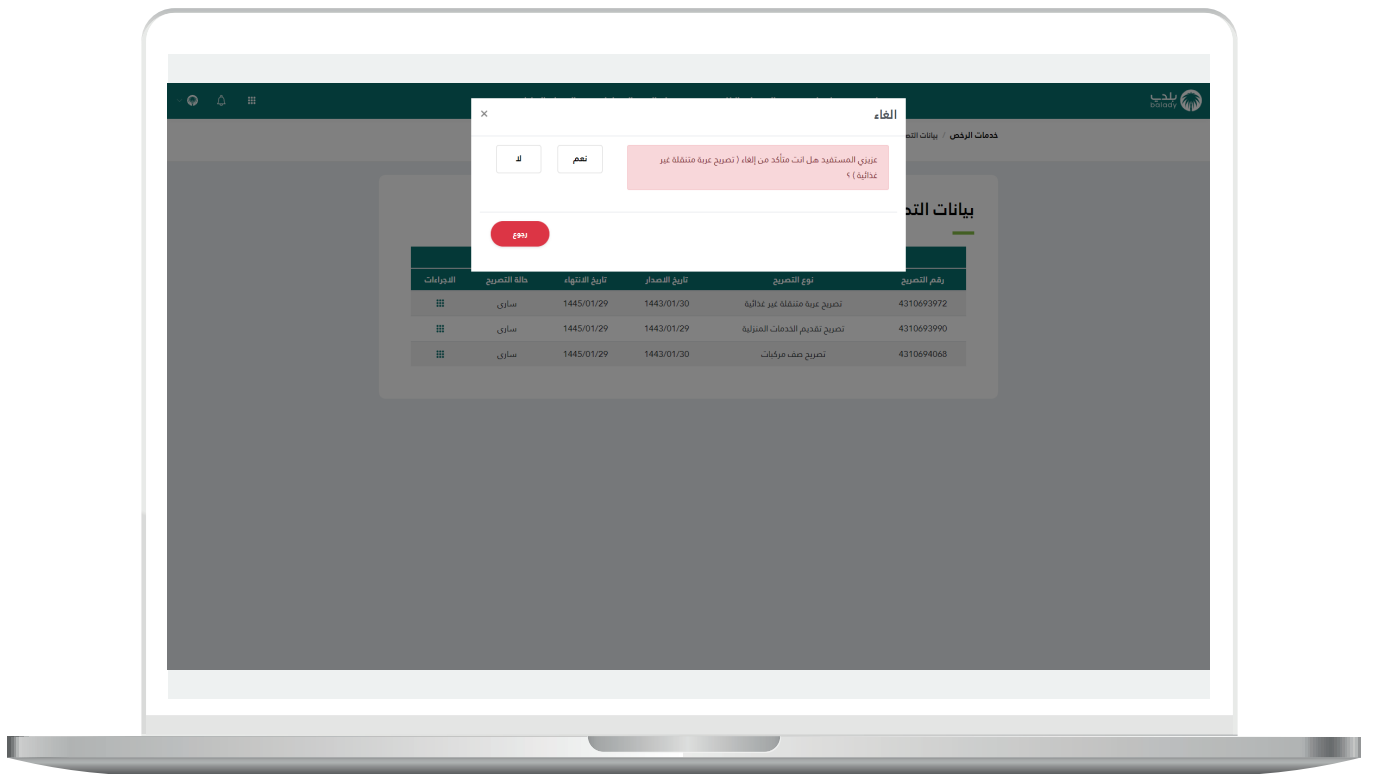
(8) وفي حال الضغط على الزر (طباعة) يتم تحميل المرفق على جهاز المستخدم، كما في الشكل التالي.



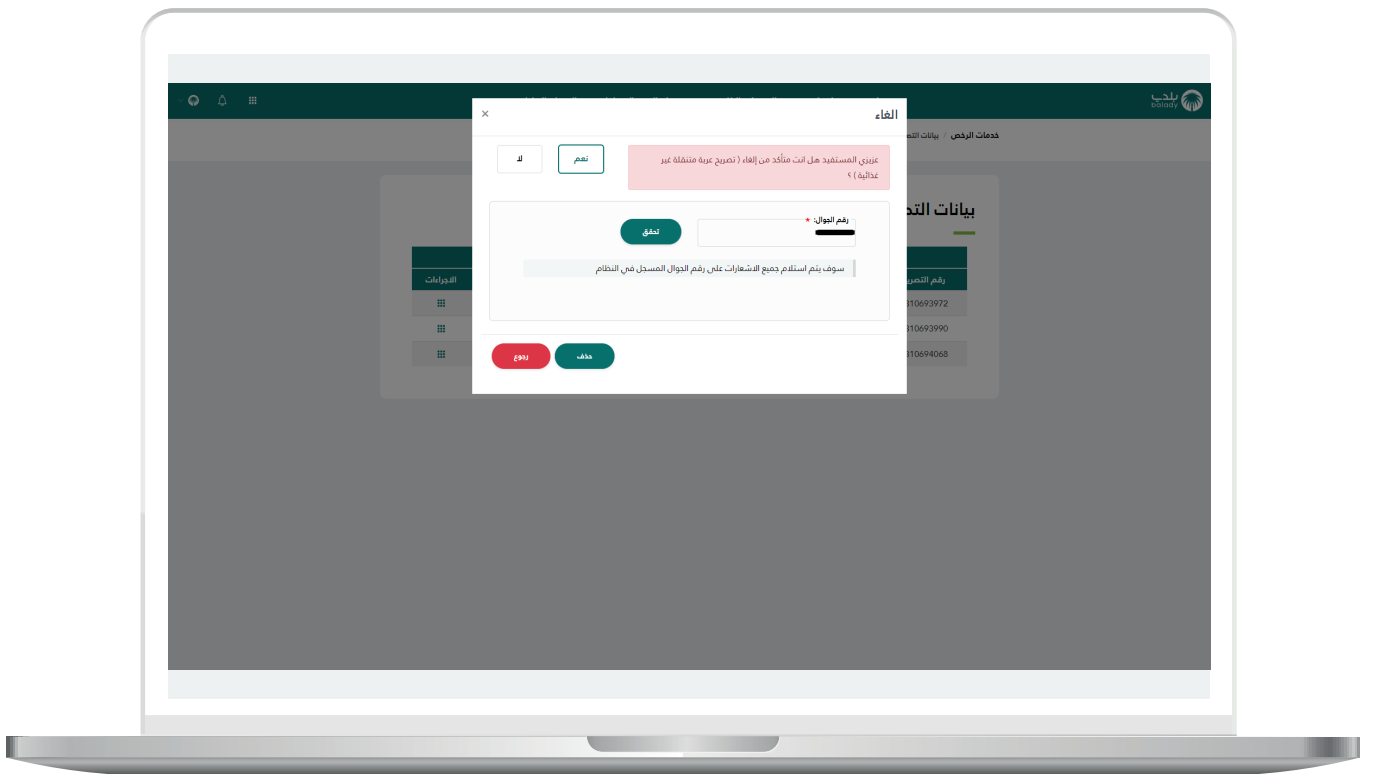
(9) وبعد الضغط على المرفق يتم عرض التصريح كما يلي.



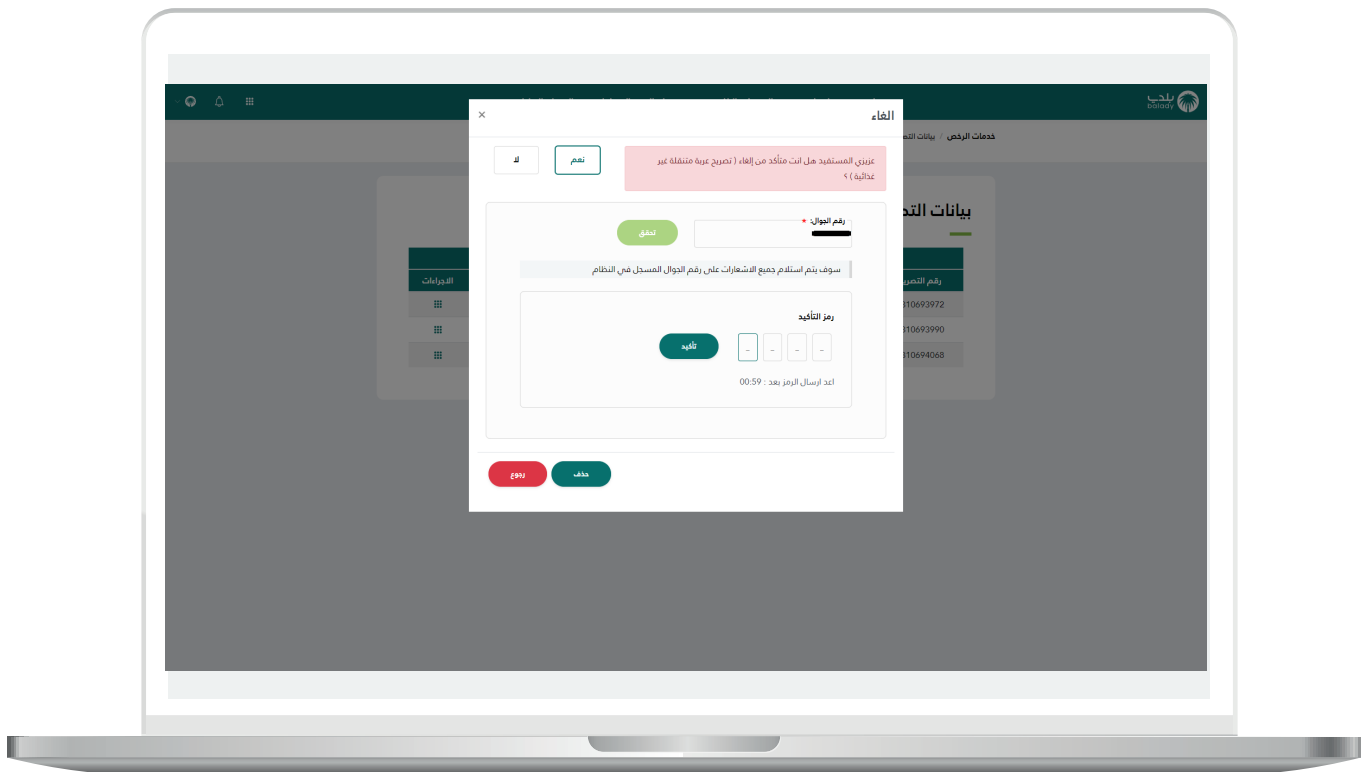
(10) وفي حال الضغط على الزر (إلغاء) يتم عرض شاشة تنبيه صغيرة كما يلي، ليختار المستخدم الخيار (نعم) في حال الرغبة باستكمال إلغاء التصريح، كما يمكنه اختيار الخيار (لا) في حال التراجع عن ذلك.



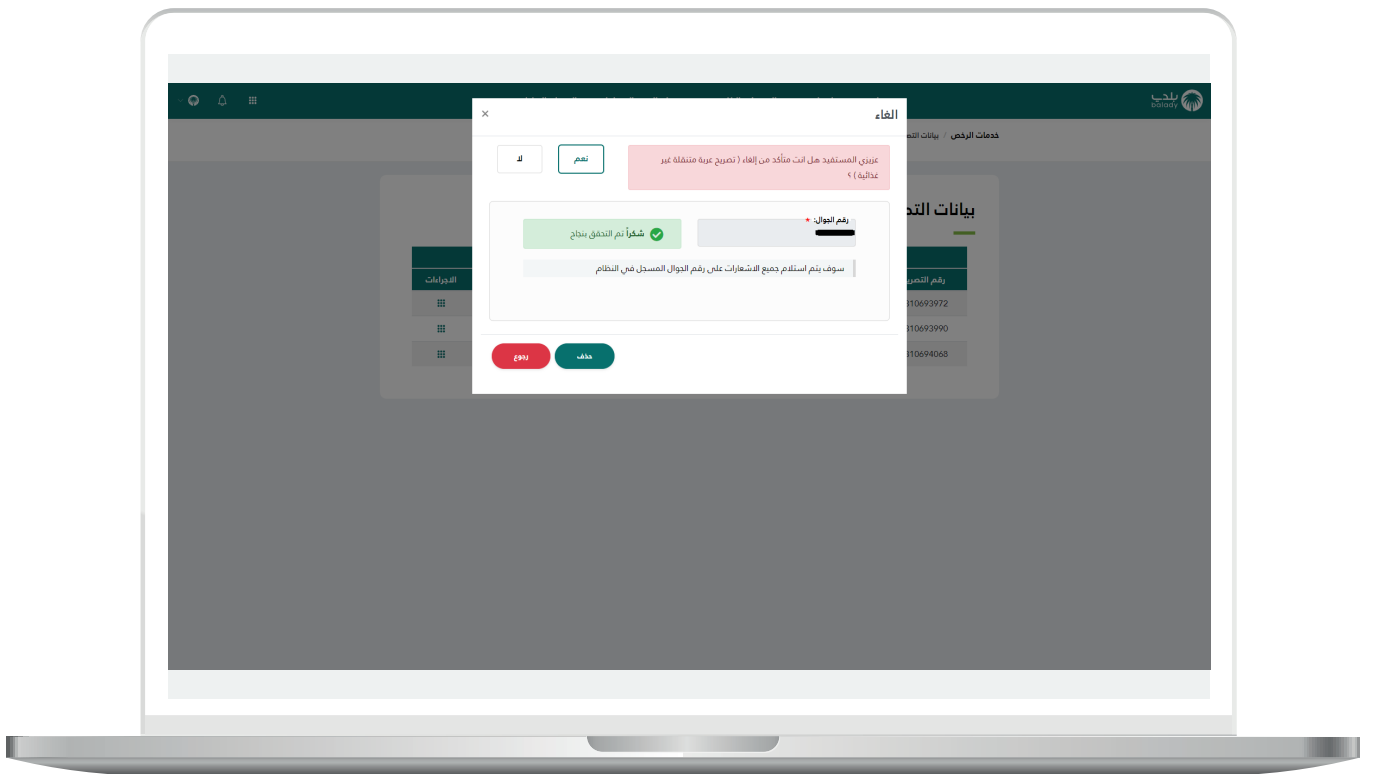
11 وفي حال الضغط على الخيار (نعم) يسمح النظام بالتحقق من رقم الجوال، من خلال إدخال رقم الجوال ثم الضغط على الزر (تحقق) كما في الشكل أدناه.



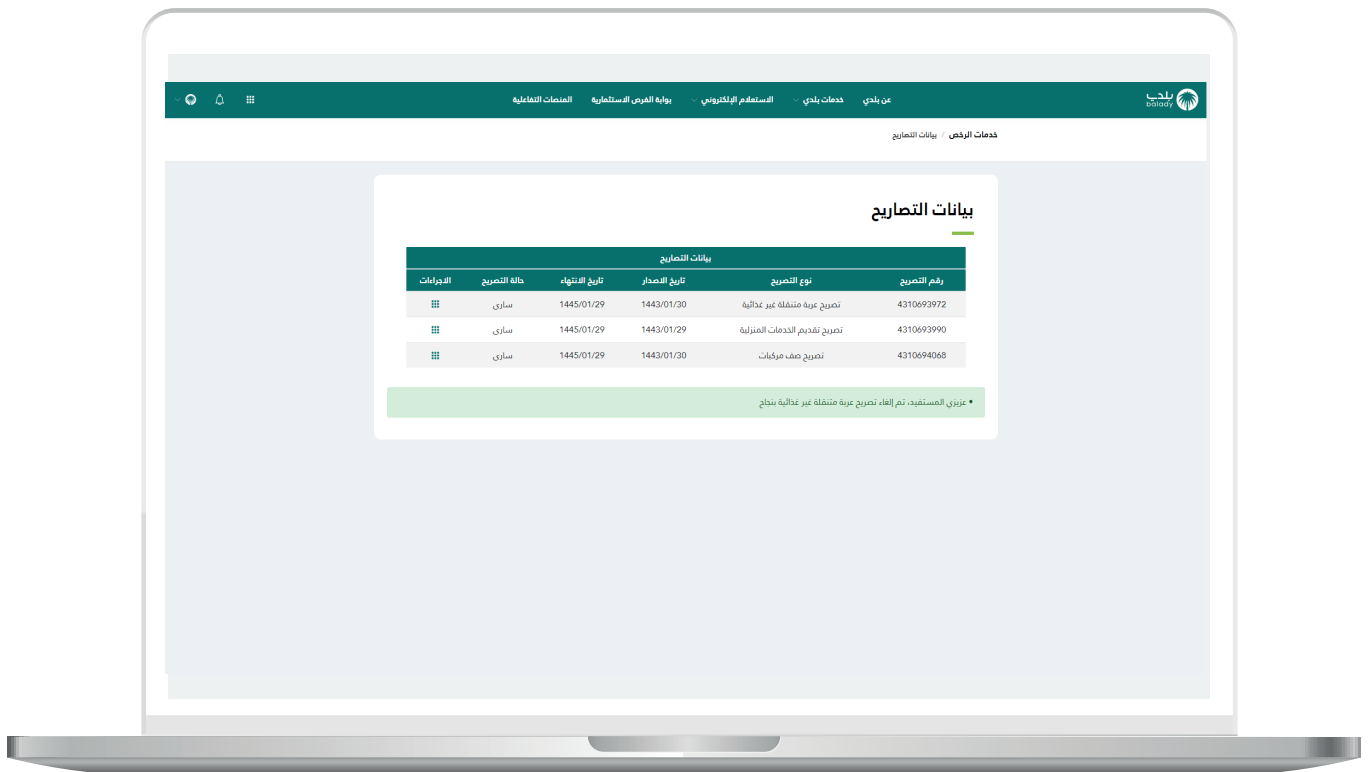
(12) وبعدها يتم إدخال رمز التأكيد المرسل على جوال المستخدم في الحقل (رمز التأكيد)، ثم يتم الضغط على الزر (تأكيد) كما في الشكل أدناه.



13) وبعدها تظهر رسالة تفيد بنجاح عملية التحقق، حيث يقوم المستخدم بالضغط على الزر (حذف) لإتمام حذف التصريح، مع إمكانية التراجع عن العملية من خلال الزر (رجوع).

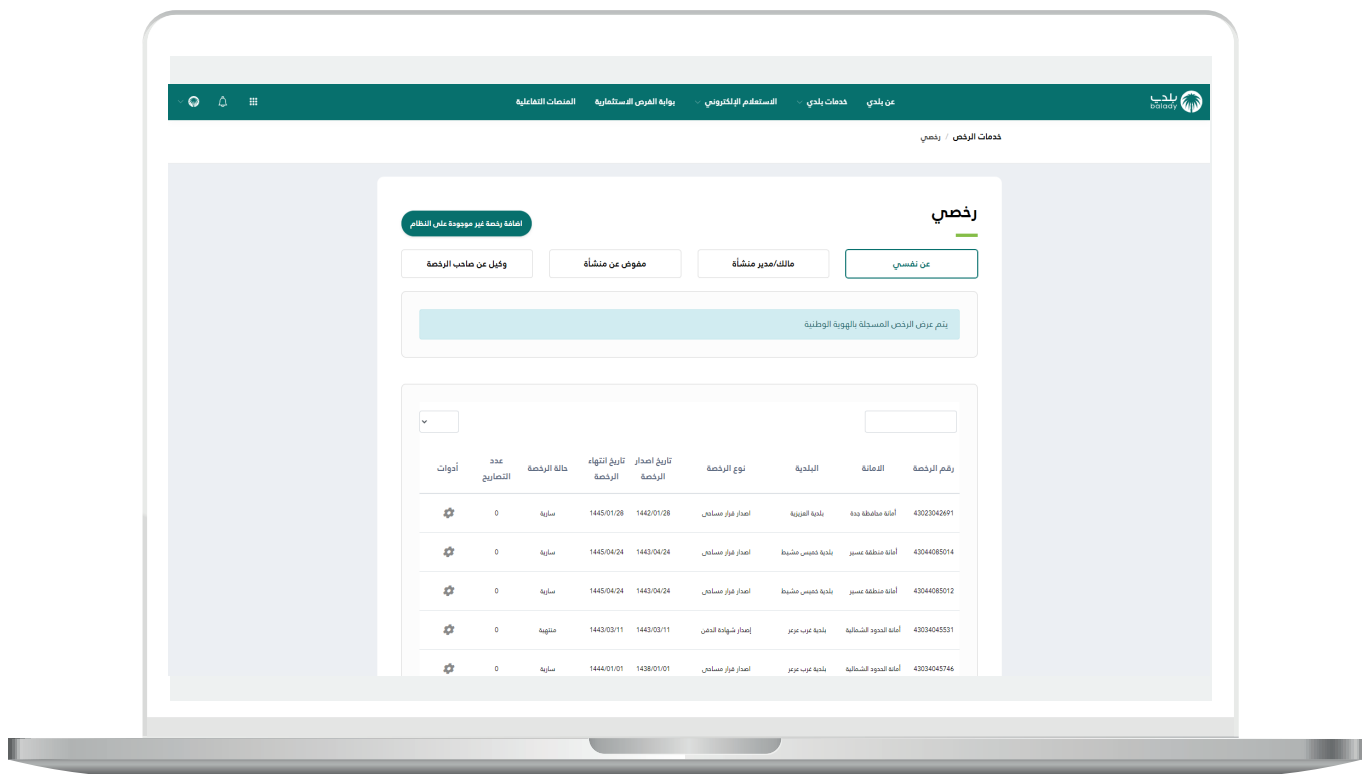


14) وبعدها تظهر رسالة تفيد بنجاح عملية إلغاء التصريح كما في الشكل التالي.

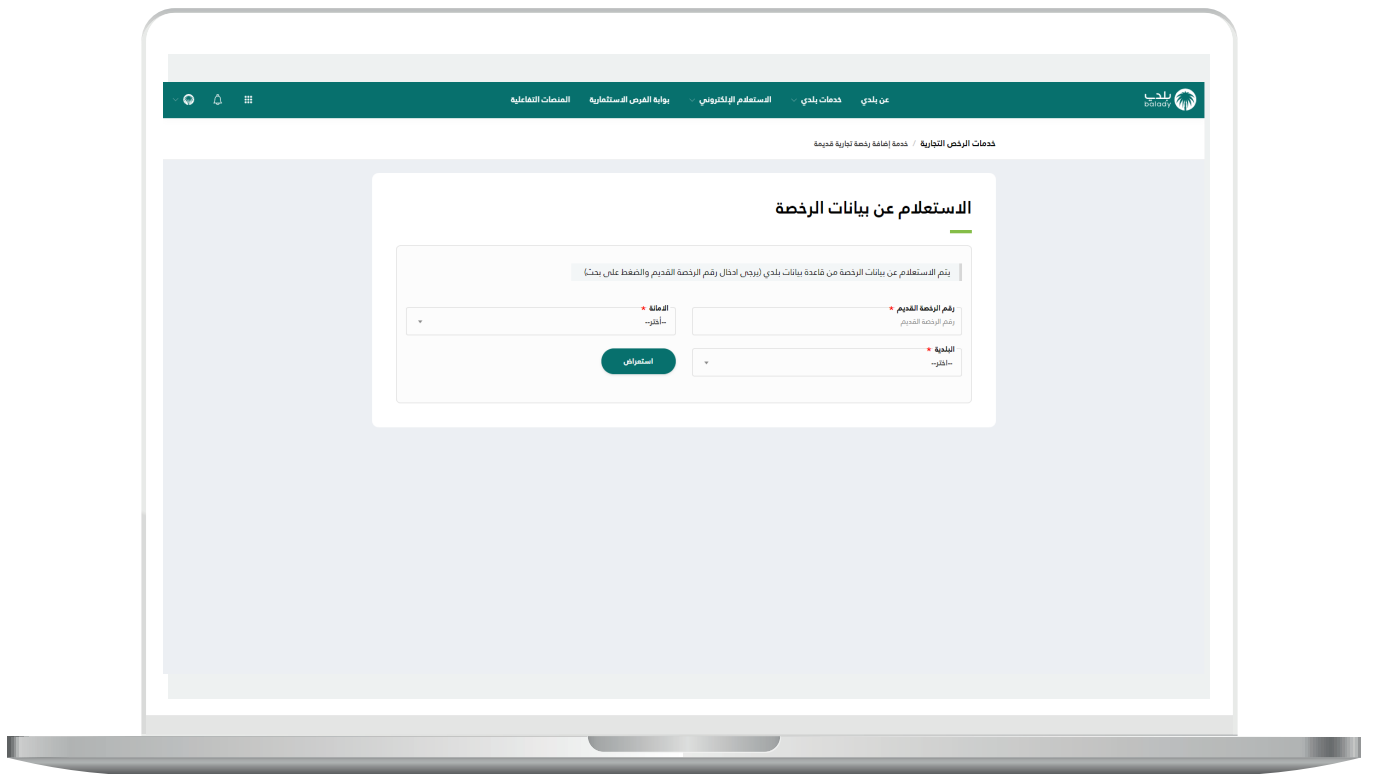


إضافة رخصة غير موجودة على النظام

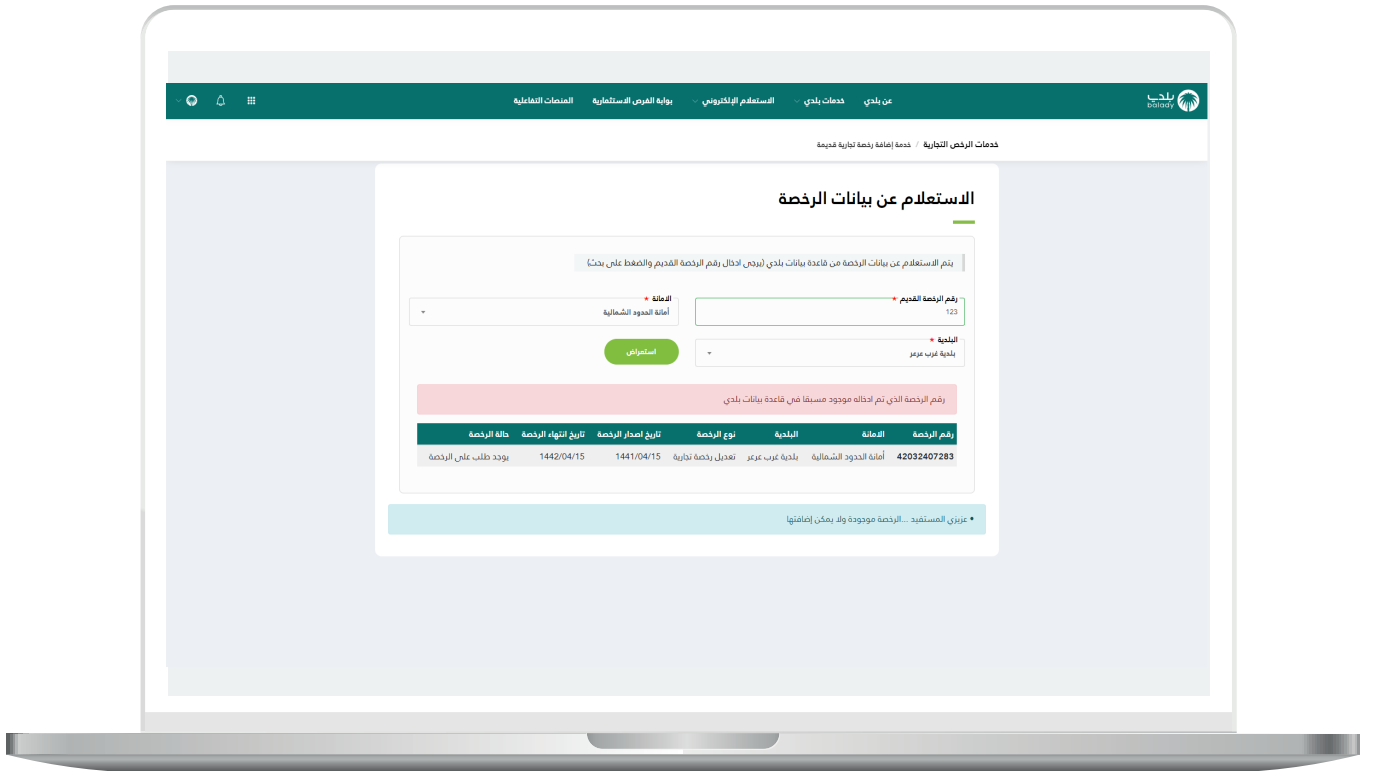
(1) يتم إضافة رخصة غير موجودة على النظام من خلال الضغط على الزر (إضافة رخصة غير موجودة على النظام) كما في الشاشة أدناه.



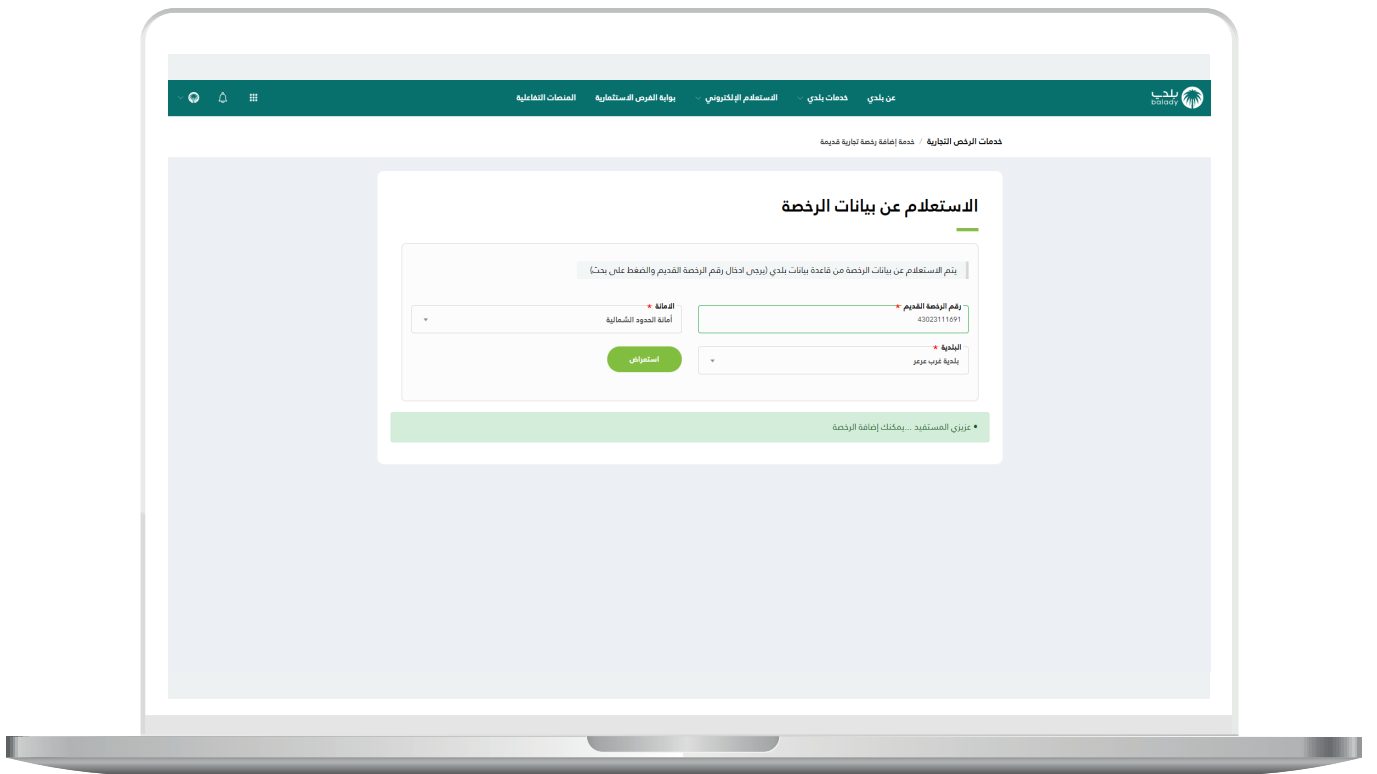
2) وبعدها تظهر الشاشة أدناه، حيث يسمح النظام للمستخدم بالاستعلام عن بيانات الرخصة المراد إضافتها في النظام، وذلك من خلال إدخال قيمة الحقل (رقم الرخصة القديم)، واختيار قيم القوائم المنسدلة التالية (الأمانة، البلدية)، ثم الضغط على الزر (استعراض) كما في الشاشة أدناه.



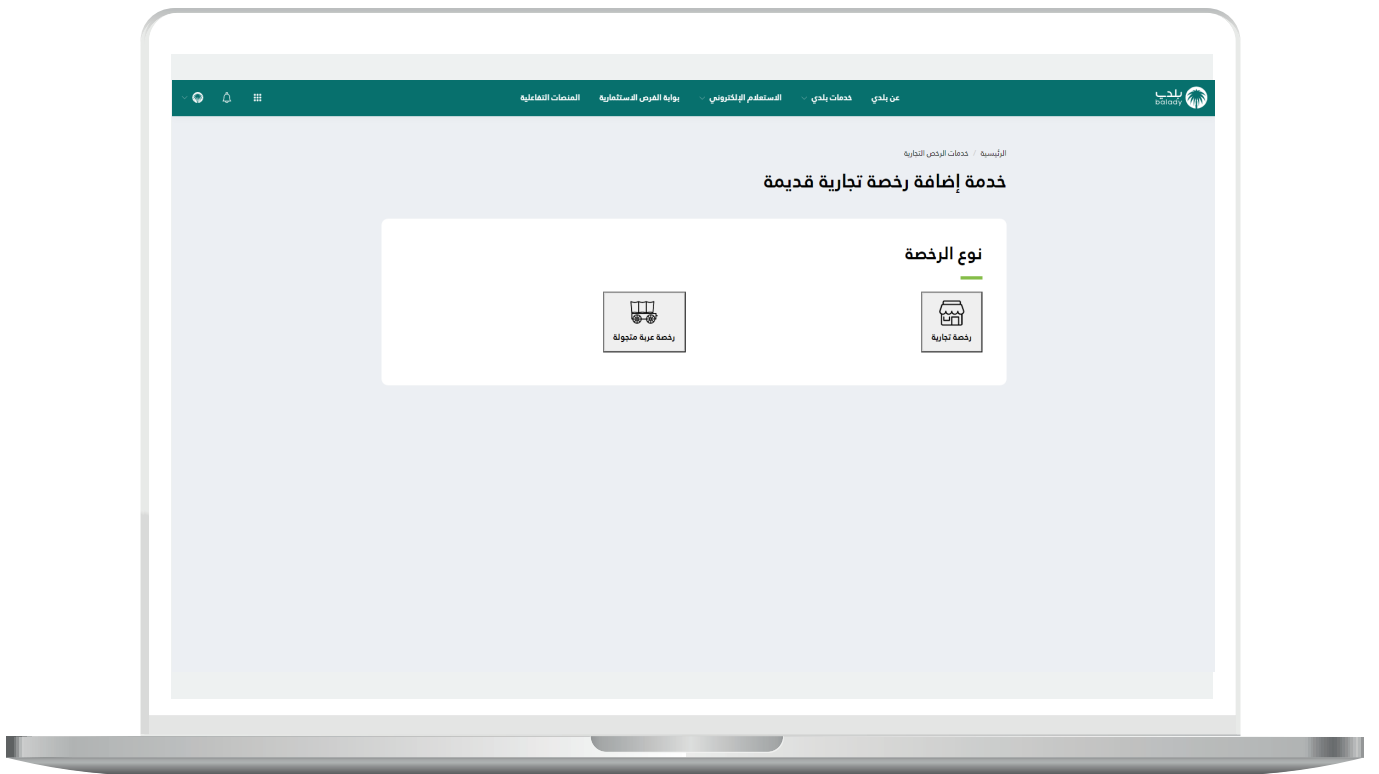
(3) في حال كانت الرخصة موجودة أصلاً في النظام؛ يتم عرض بياناتها كما في الشاشة أدناه، ولا يسمح النظام بإضافتها مرة أخرى.



4) أما في حال كانت الرخصة غير موجودة في النظام؛ فيقوم النظام بعرض رسالة للمستخدم تفيد بأنه (عزيزي المستخدم ... يمكن إضافة الرخصة) كما في الشاشة أدناه.

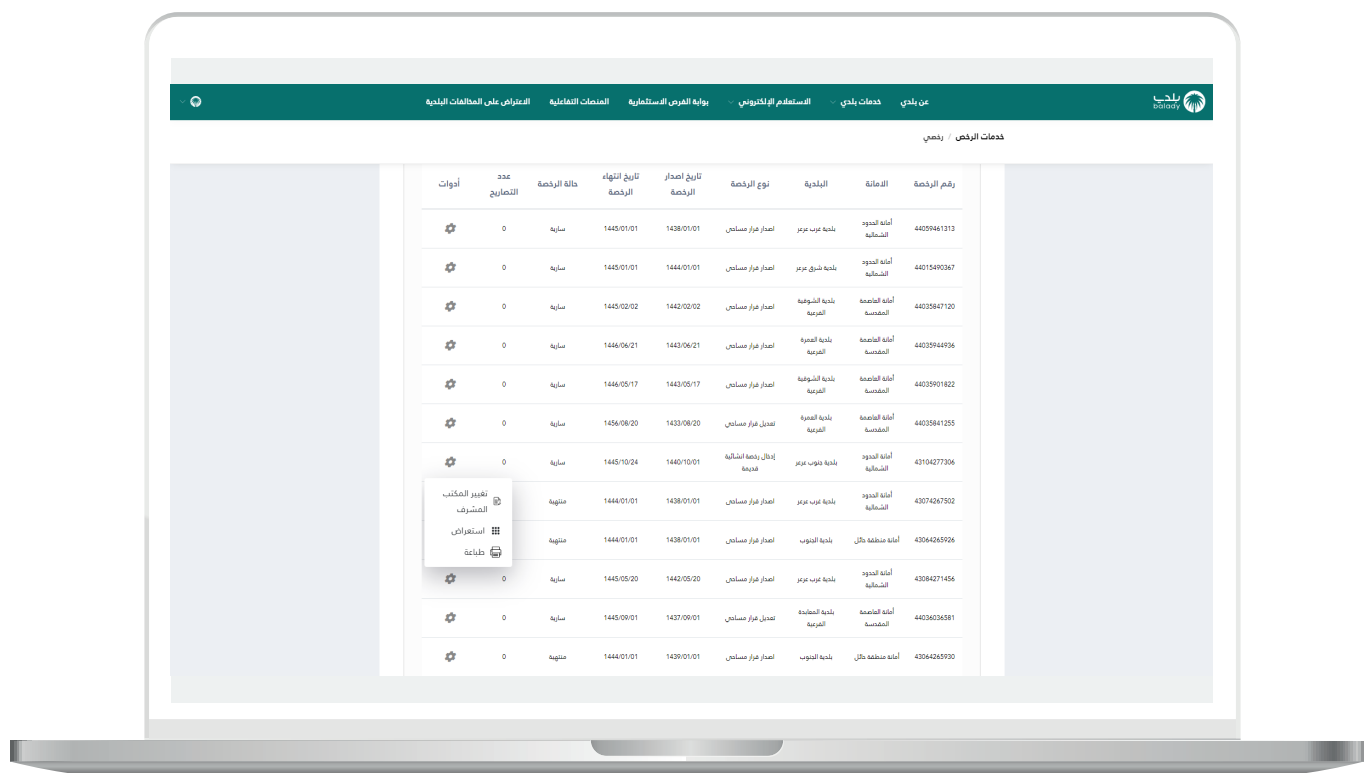


5) ثم يتم نقل المستخدم تلقائيًا للشاشة أدناه، حيث يمكنه اختيار نوع الرخصة المراد إضافتها، وتشمل (رخصة تجارية، رخصة عربية متجولة) ثم استكمال إجراءات إصدار الرخصة.

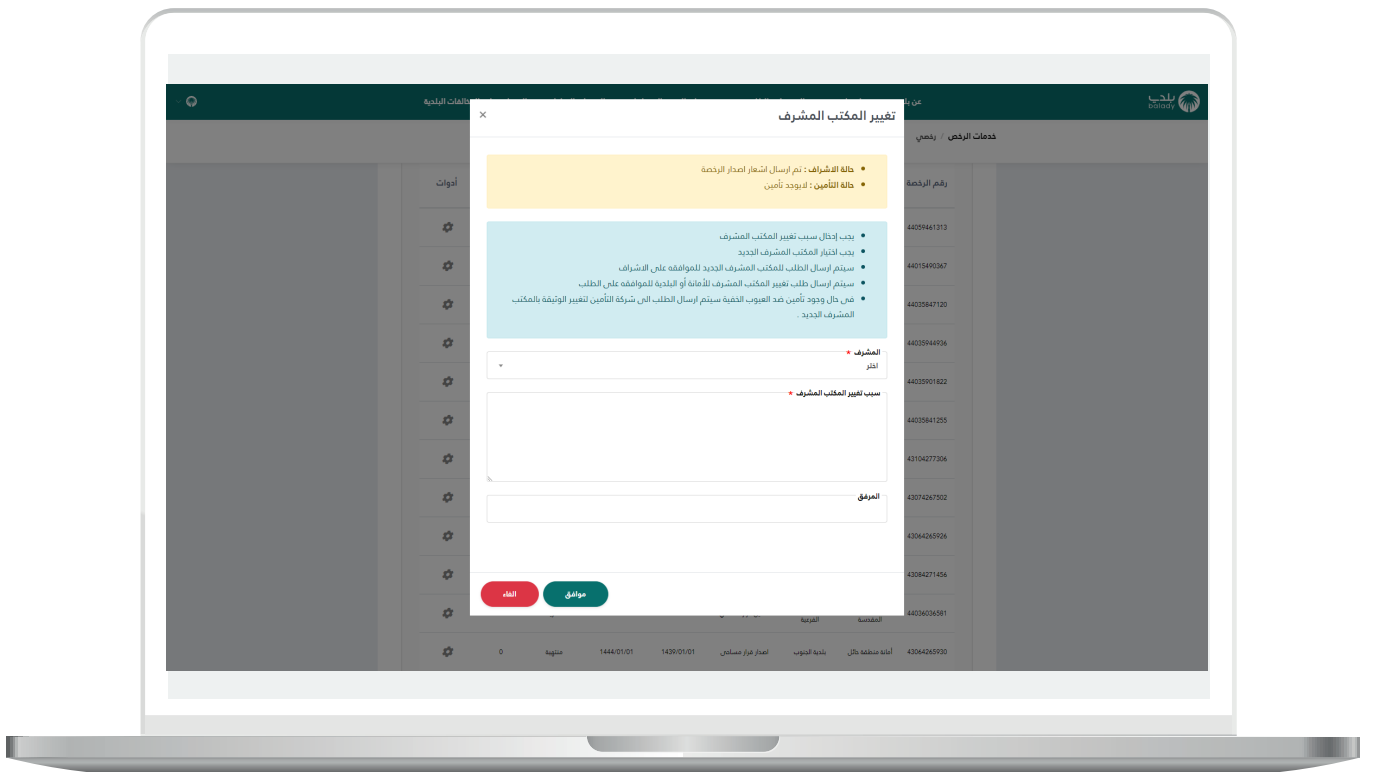


تغيير المكتب المشرف

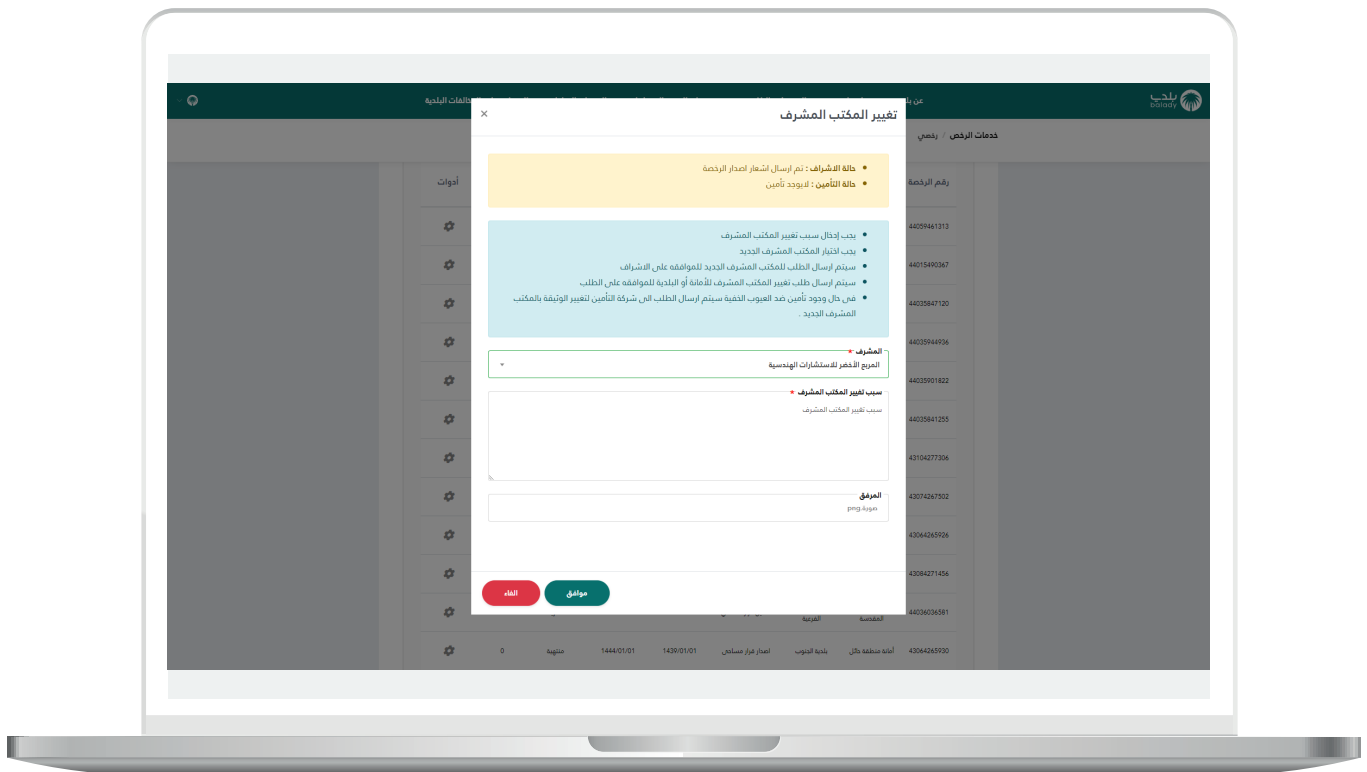
1) يسمح النظام بتغيير المكتب المشرف من خلال الضغط على الزر (تغيير المكتب المشرف).



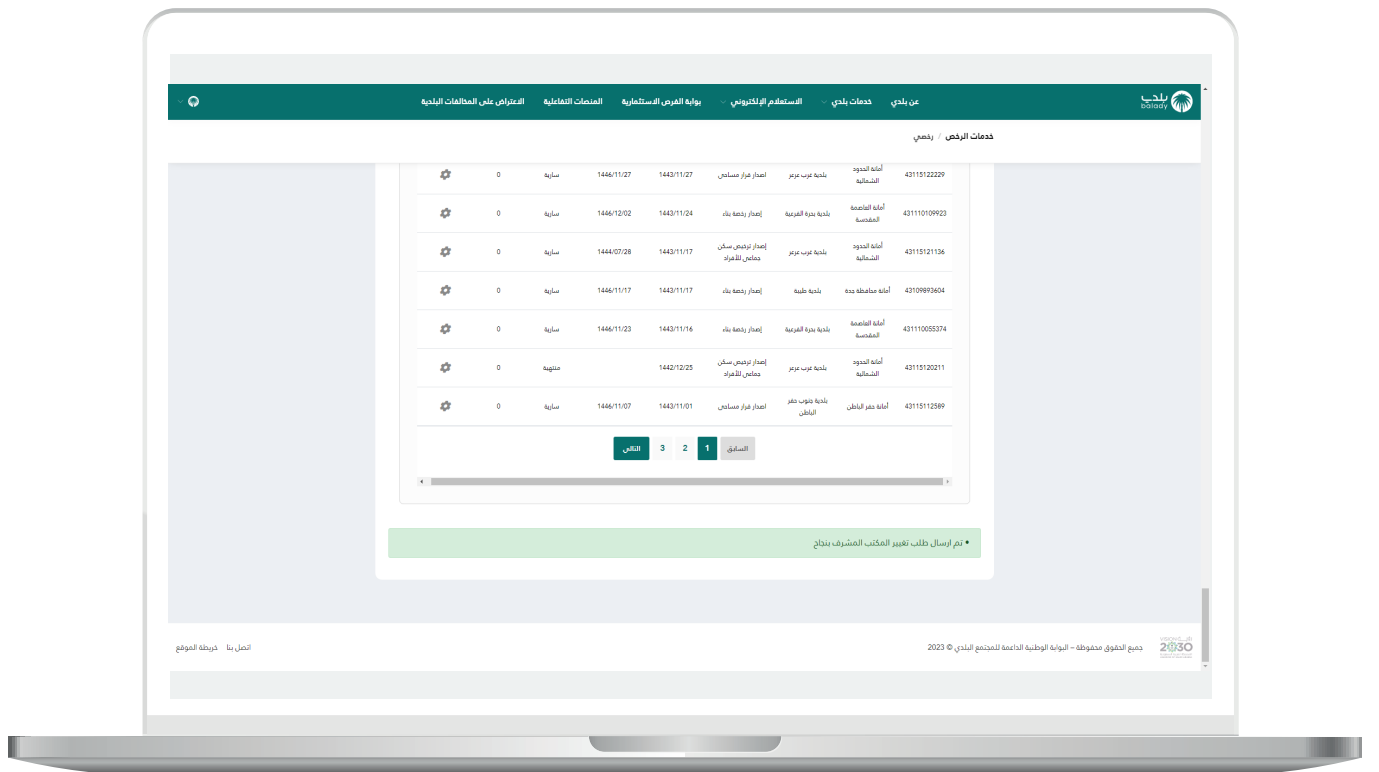
2) وبعدها تظهر الشاشة أدناه، حيث يختار المستخدم المكتب المشرف من القائمة المنسدلة (المشرف)، كما يتم إدخال قيمة الحقل (سبب تغيير المكتب المشرف).



(3) ثم يتم الضغط على الزر (موافق)، مع إمكانية إلغاء العملية من خلال الزر (إلغاء).

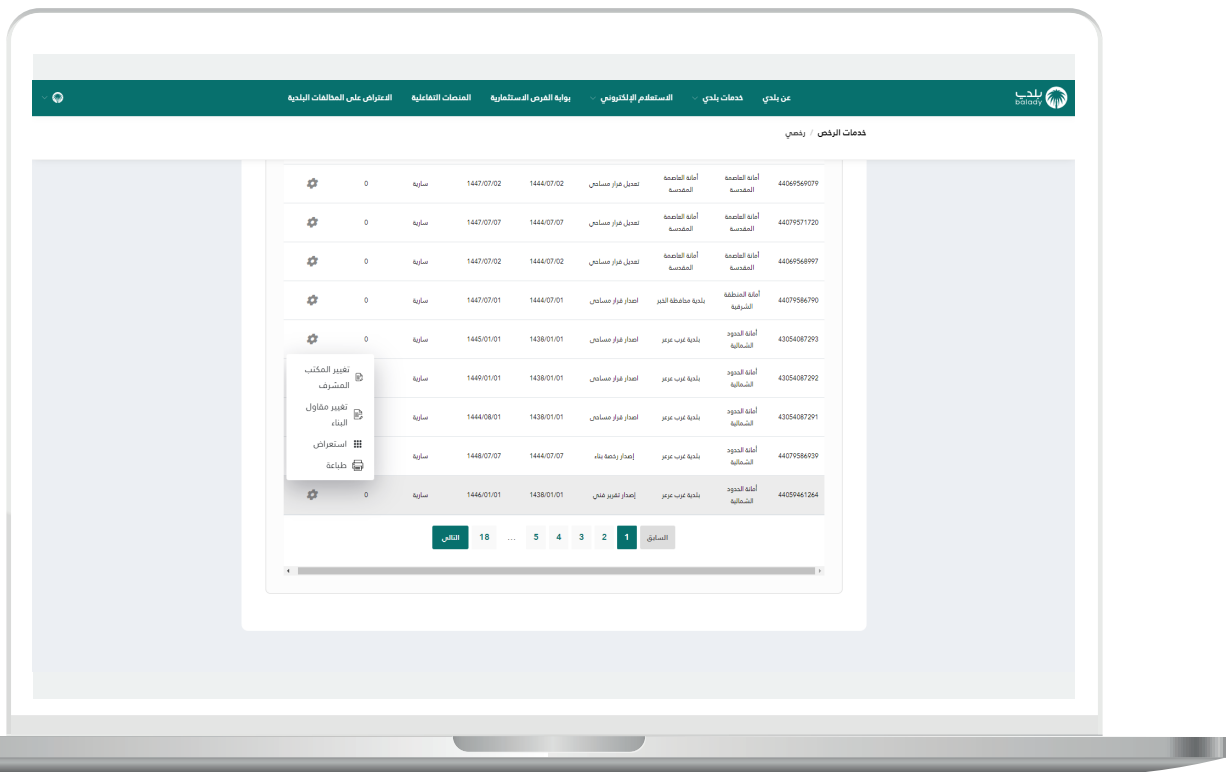


(4) ثم يتم تنفيذ العملية مع إظهار رسالة تأكيد بذلك.

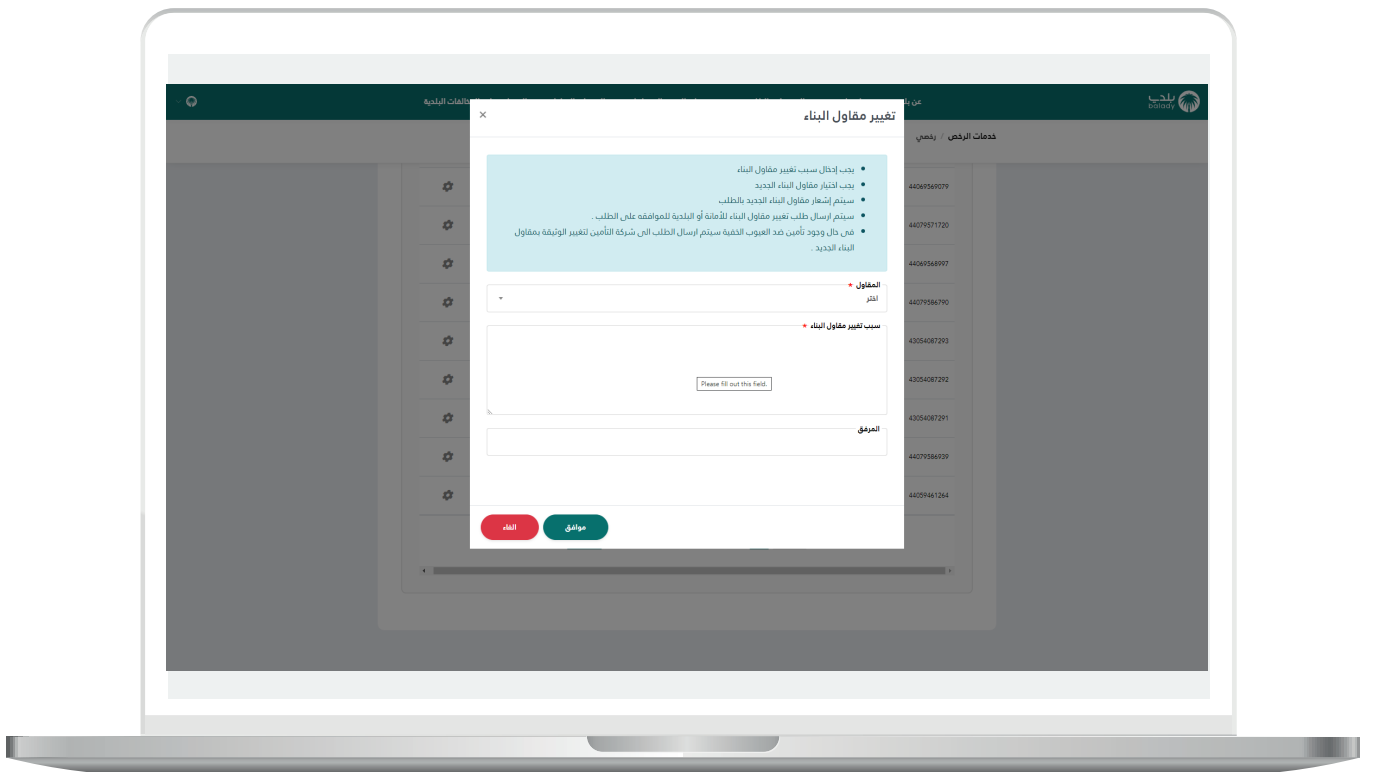


تغيير مقاول البناء

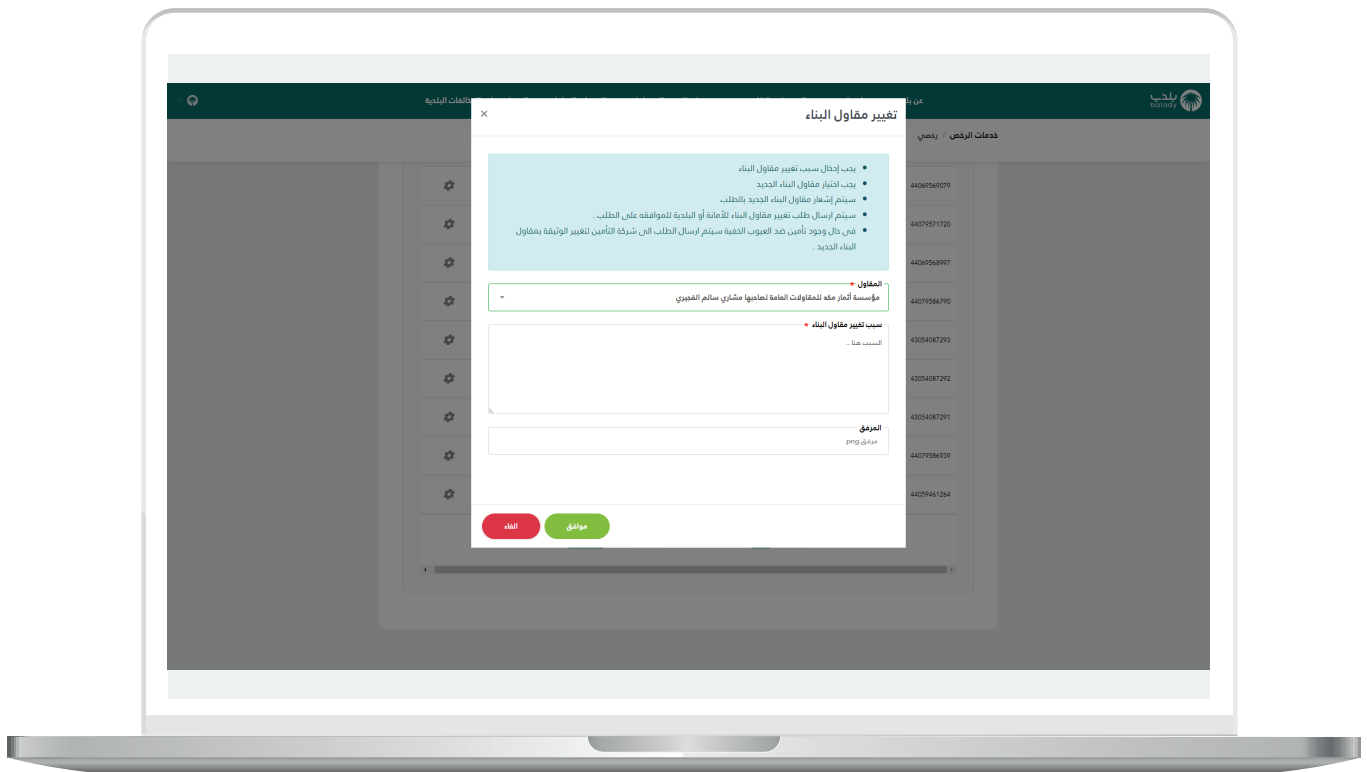
1) يسمح النظام بتغيير مقاول البناء من خلال الضغط على الزر (تغيير مقاول البناء).



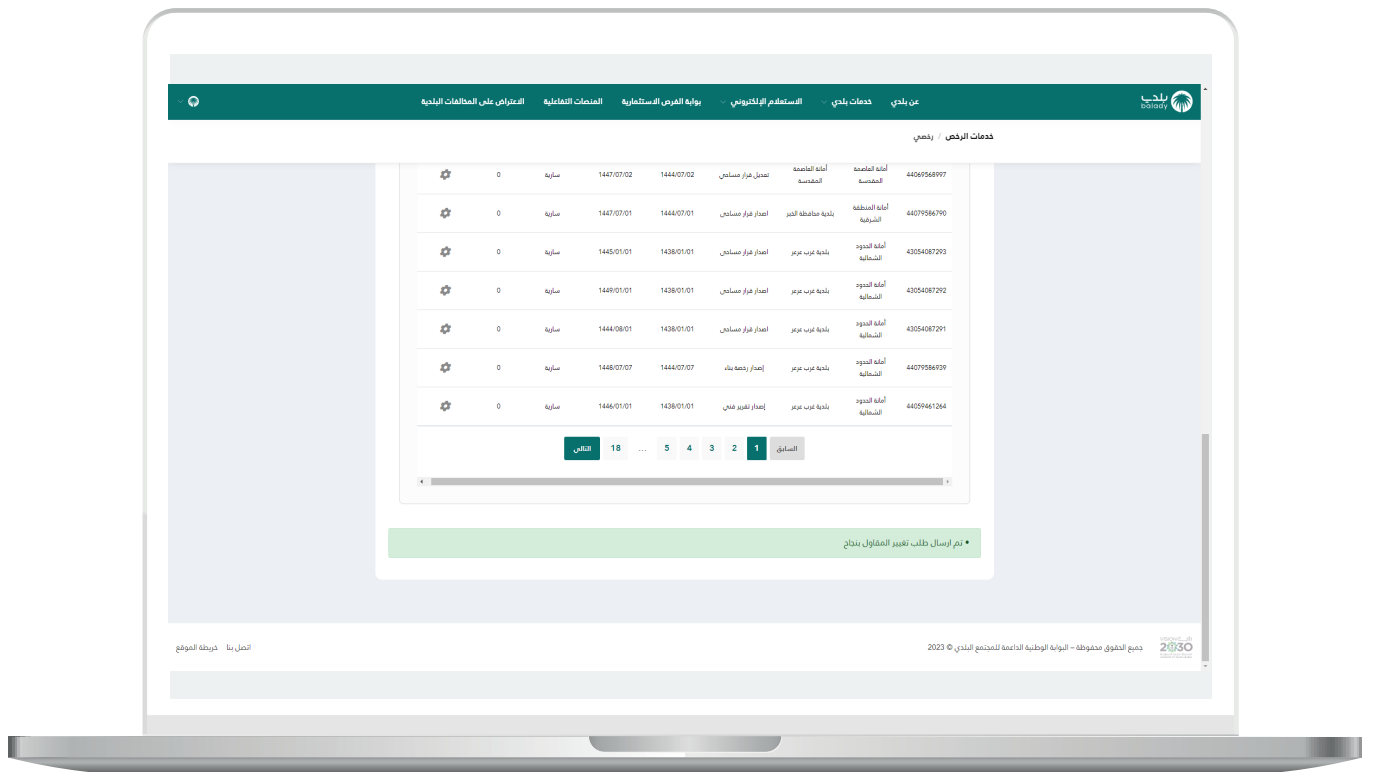
(2) وبعدها تظهر الشاشة أدناه، حيث يختار المستخدم مقاول البناء من القائمة المنسدلة (المقاول)، كما يتم إدخال قيمة الحقل (سبب تغيير مقاول البناء).



3) ثم يتم الضغط على الزر (موافق)، مع إمكانية إلغاء العملية من خلال الزر (إلغاء).



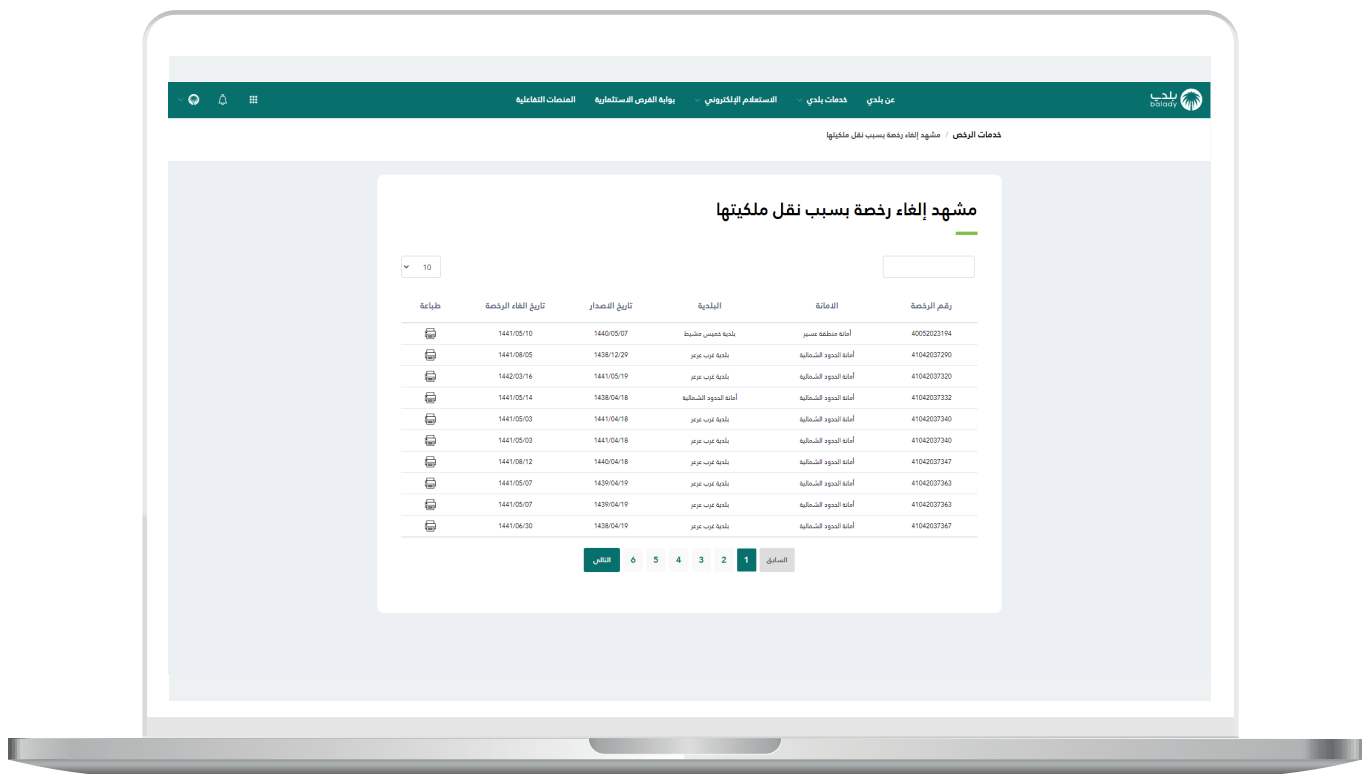
(4) ثم يتم تنفيذ العملية مع إظهار رسالة تأكيد بذلك.



ثالثاً: رخصي الملغاة

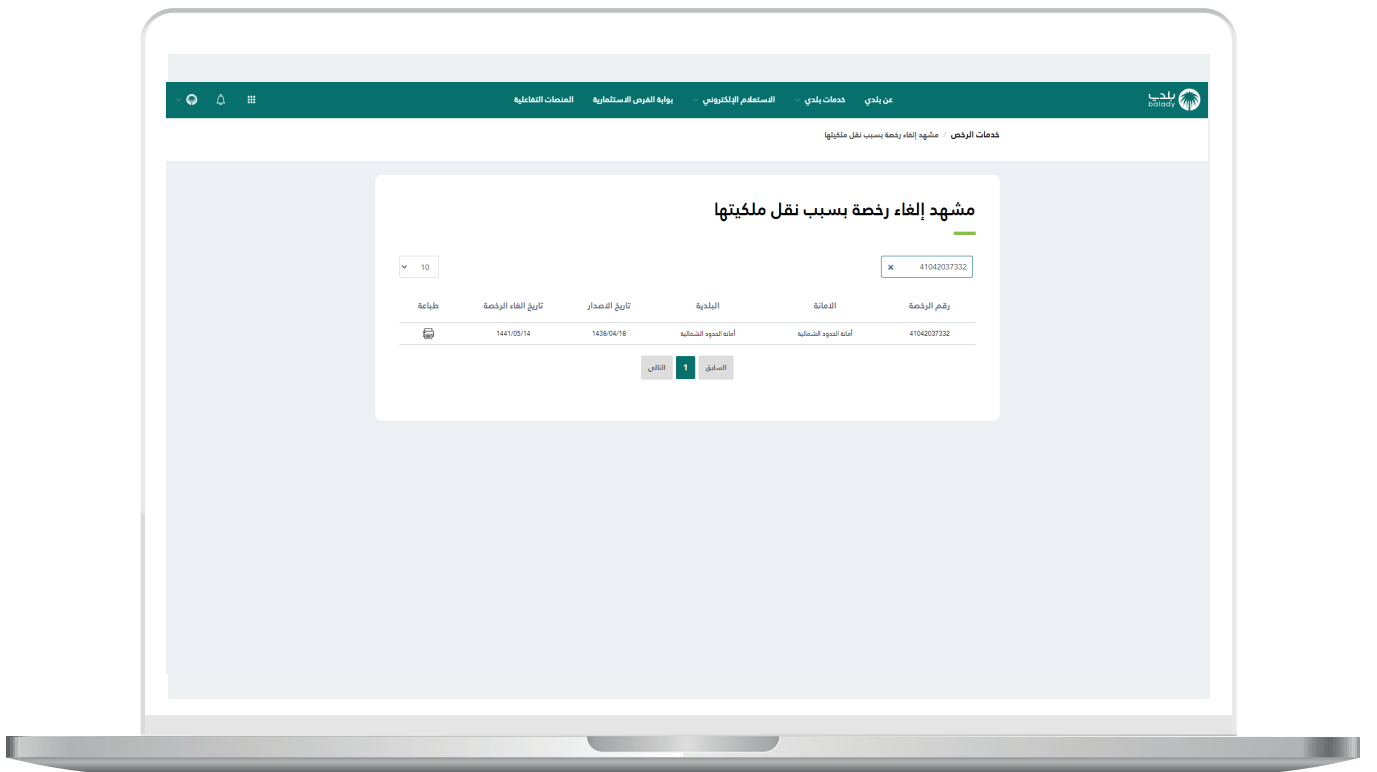
بعد اختيار هذه الخدمة يظهر الشكل التالي، والذي يمثل جميع الرخص الملغاة الخاصة بالمستخدم الحالي، ويوجد ثلاث نقاط مهمة في هذه الشاشة، وهي:

- البحث عن رخصة.
- التحكم بعدد الرخص المعروضة في كل صفحة.
- طباعة مشهد إلغاء الرخصة بسبب نقل ملكيتها.



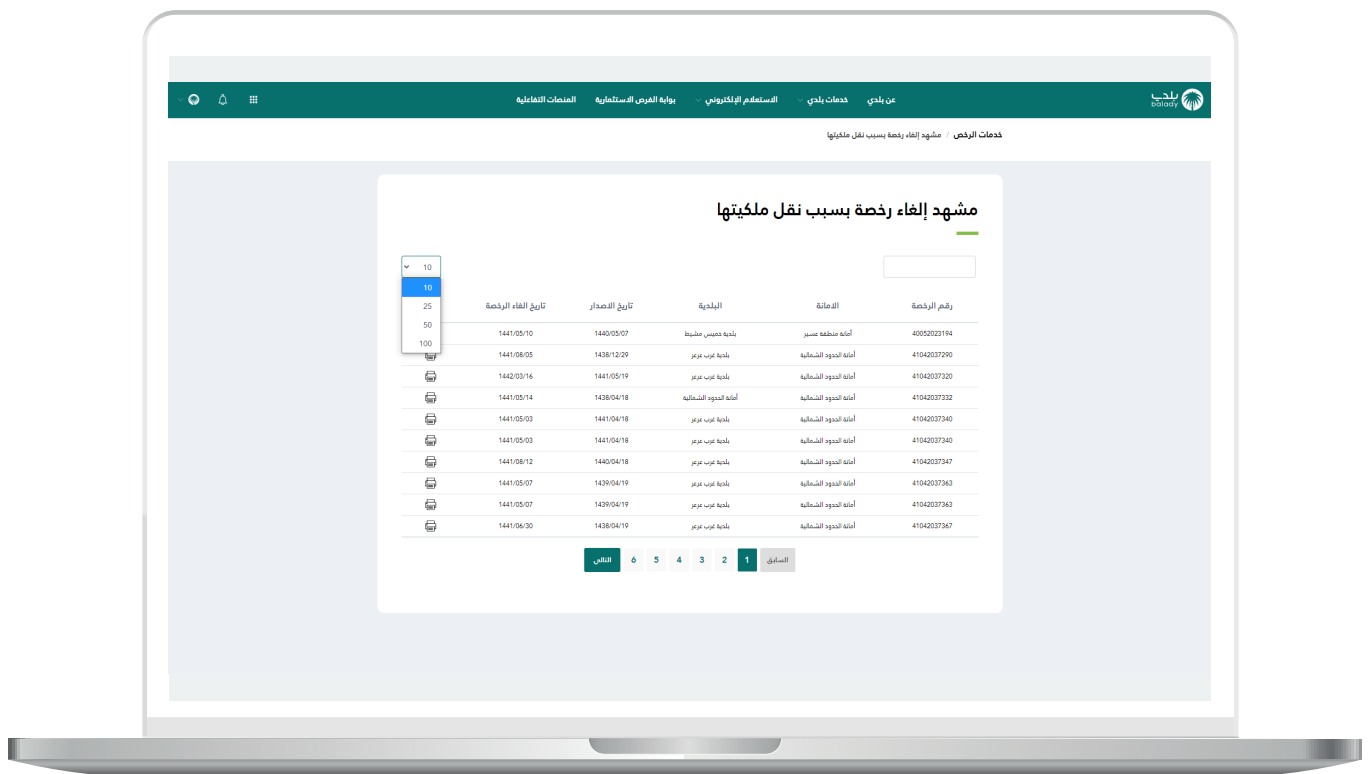
البحث عن رخصة

يتم البحث عن رخصة من خلال إدخال قيمة في حقل البحث أو جزء منها، كما في الشاشة أدناه، ويشمل ذلك الحقول التالية (رقم الرخصة، الأمانة، البلدية، تاريخ الإصدار، تاريخ إلغاء الرخصة).



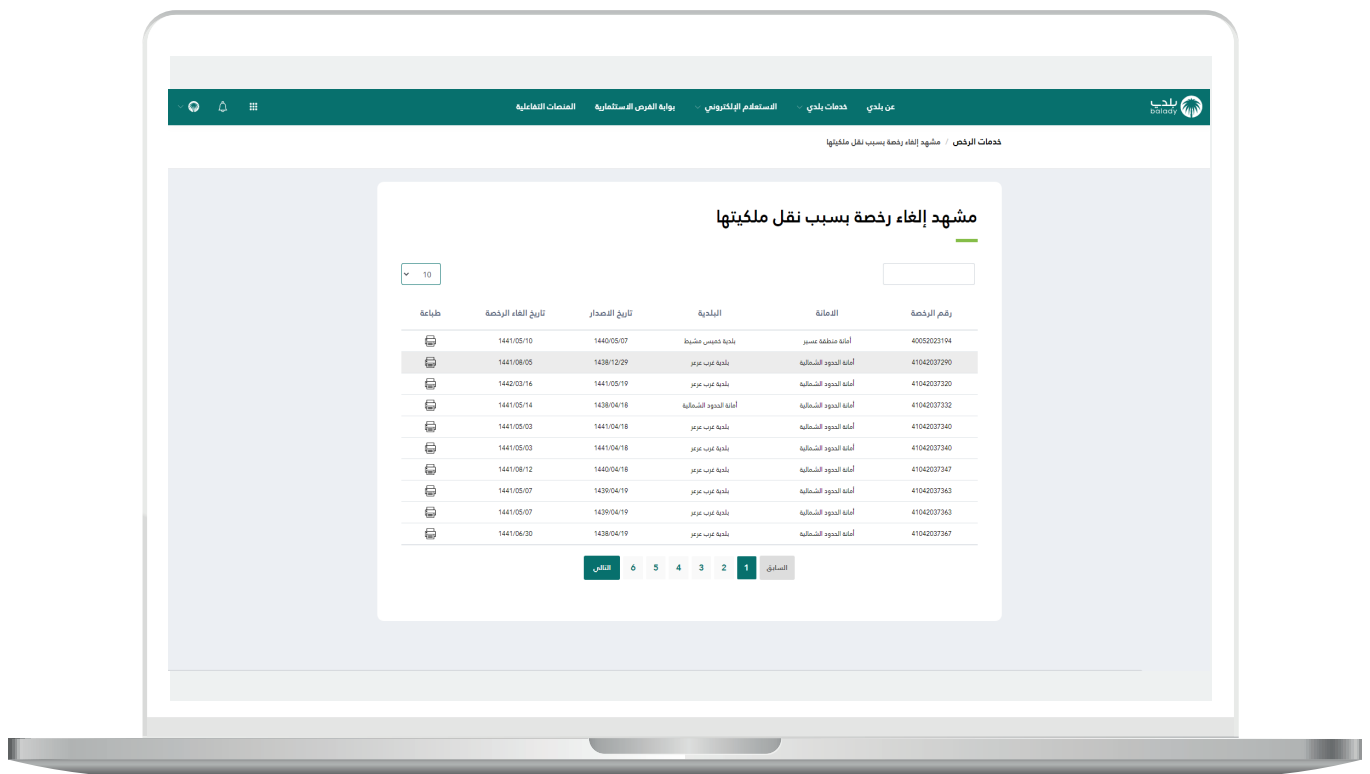
التحكم بعدد الرخص المعروضة في كل صفحة

يتم التحكم بعدد الرخص المعروضة من خلال اختيار العدد من القائمة المنسدلة كما في الشاشة أدناه.

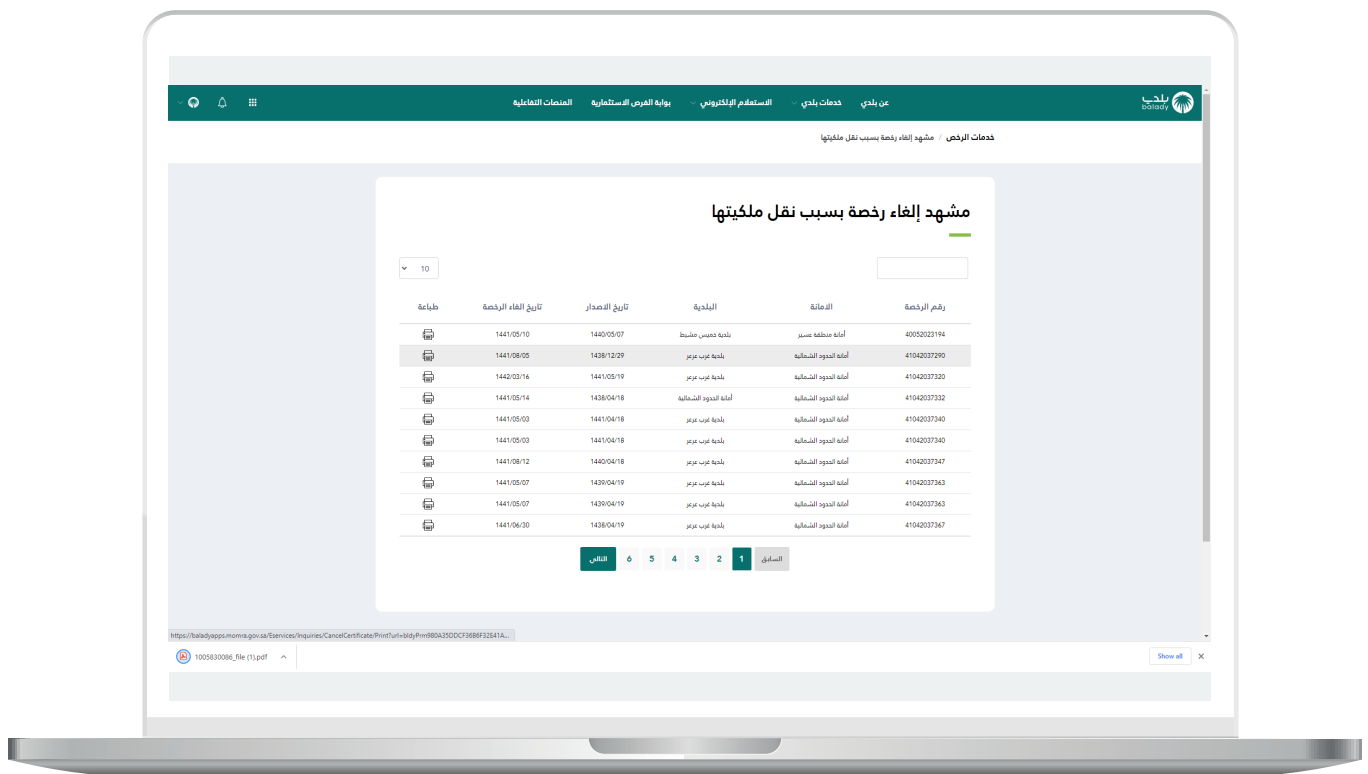


طباعة مشهد إلغاء للرخصة بسبب نقل ملكيتها

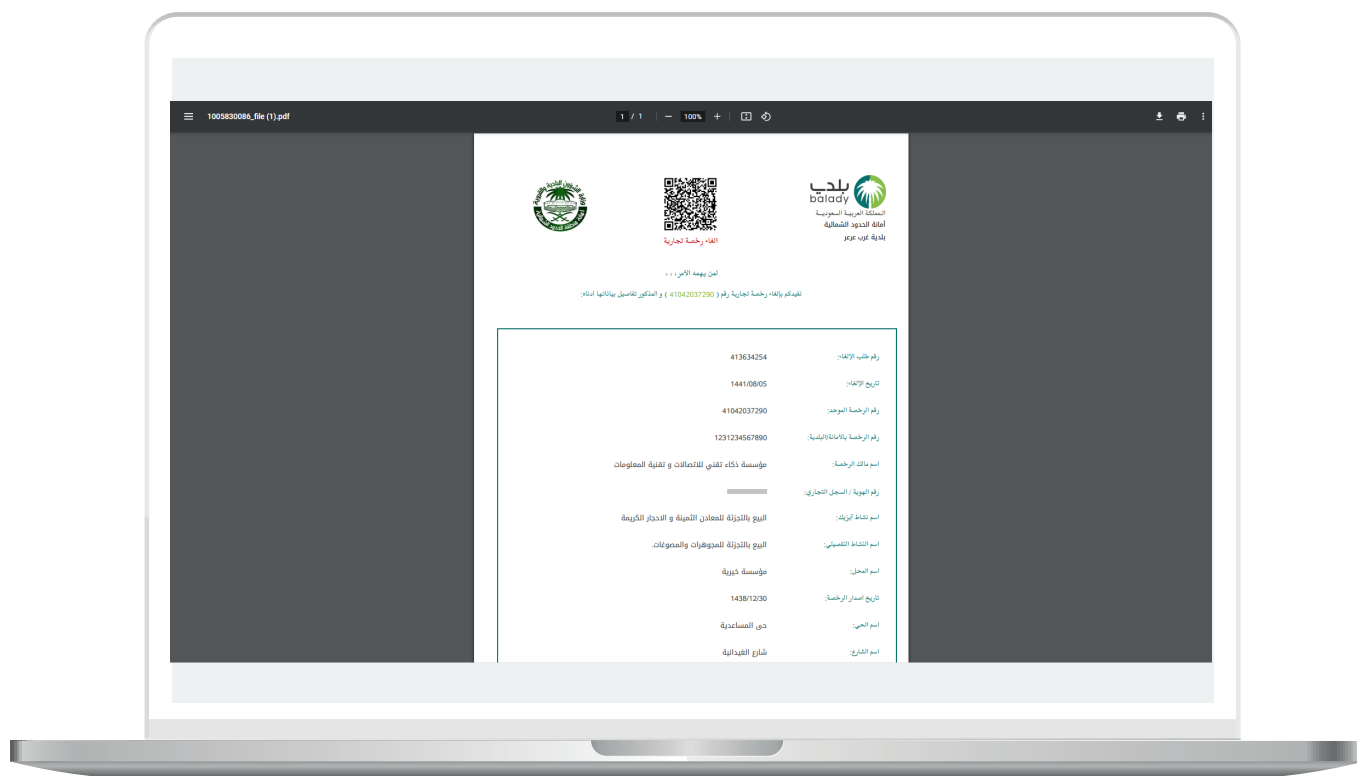
(1) يمكن للمالك القديم أن يقوم بطباعة مشهد إلغاء رخصة بسبب نقل ملكيتها عليه، وذلك من خلال الضغط على رمز الطباعة كما في الشاشة أدناه.



(2) وبعدها يتم تحميل الملف على جهاز المستخدم، كما في الشكل التالي.



(3) وبعد الضغط على الملف يظهر كما يلي.



رقم التواصل المباشر 199040 |
العناية بالعملاء @Balady_CS |