



وزارة البلديات والإسكان

Ministry of Municipalities and Housing

دليل المستخدم لخدمة

إصدار شهادة صحية موسمية

نسخة
المستفيد

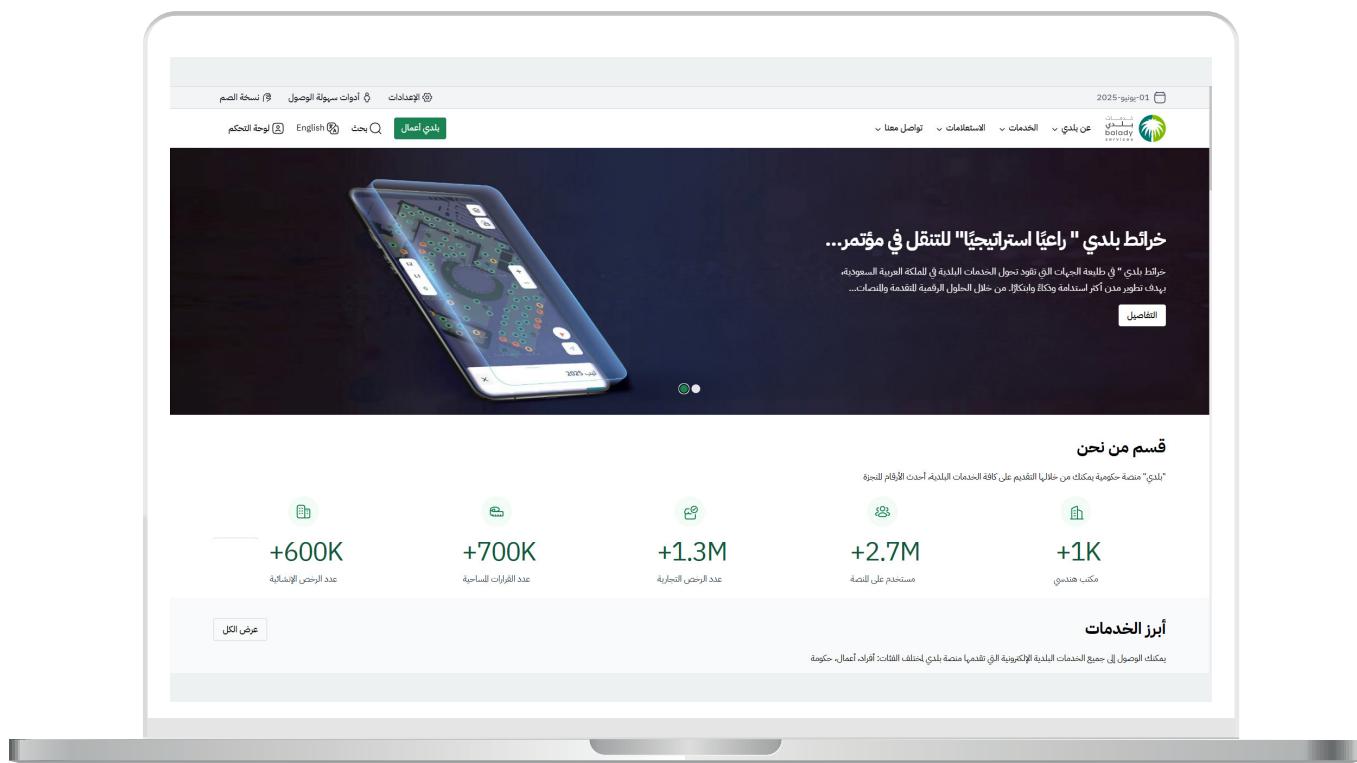
(1) بعد الدخول إلى رابط النظام تظهر الشاشة التالية، حيث يتم إدخال بيانات المستخدم (رقم الهوية / هوية وطنية / رقم مقيم / رقم الحدود)، كلمة المرور، ثم يتم الضغط على الزر (تسجيل الدخول). مع إمكانية الدخول من خلال منصة النفاذ الوطني الموحد.



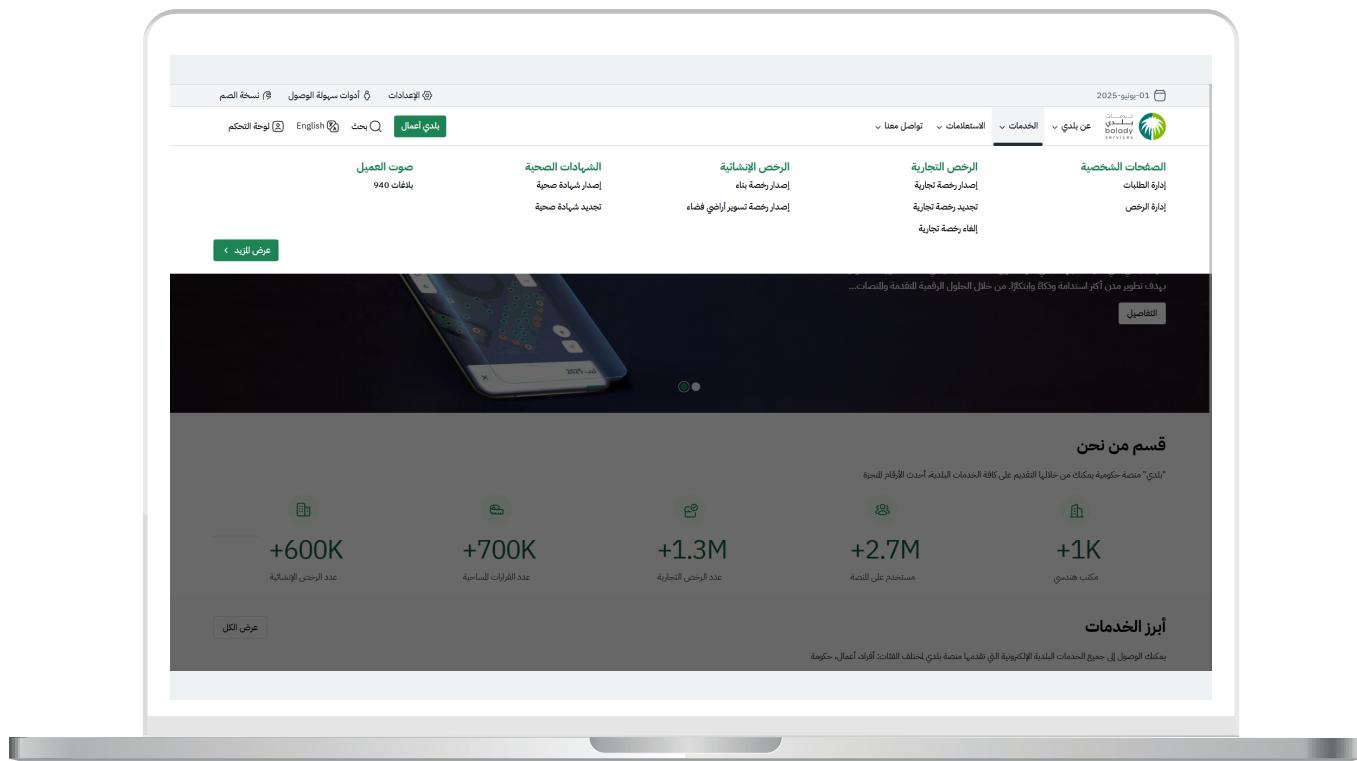
(2) وبعدها يتم إرسال رمز التحقق على جوال المستخدم ليتم إدخاله في الحقل (رمز التحقق)، ثم الضغط على الزر (دخول) كما في الشاشة التالية.



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

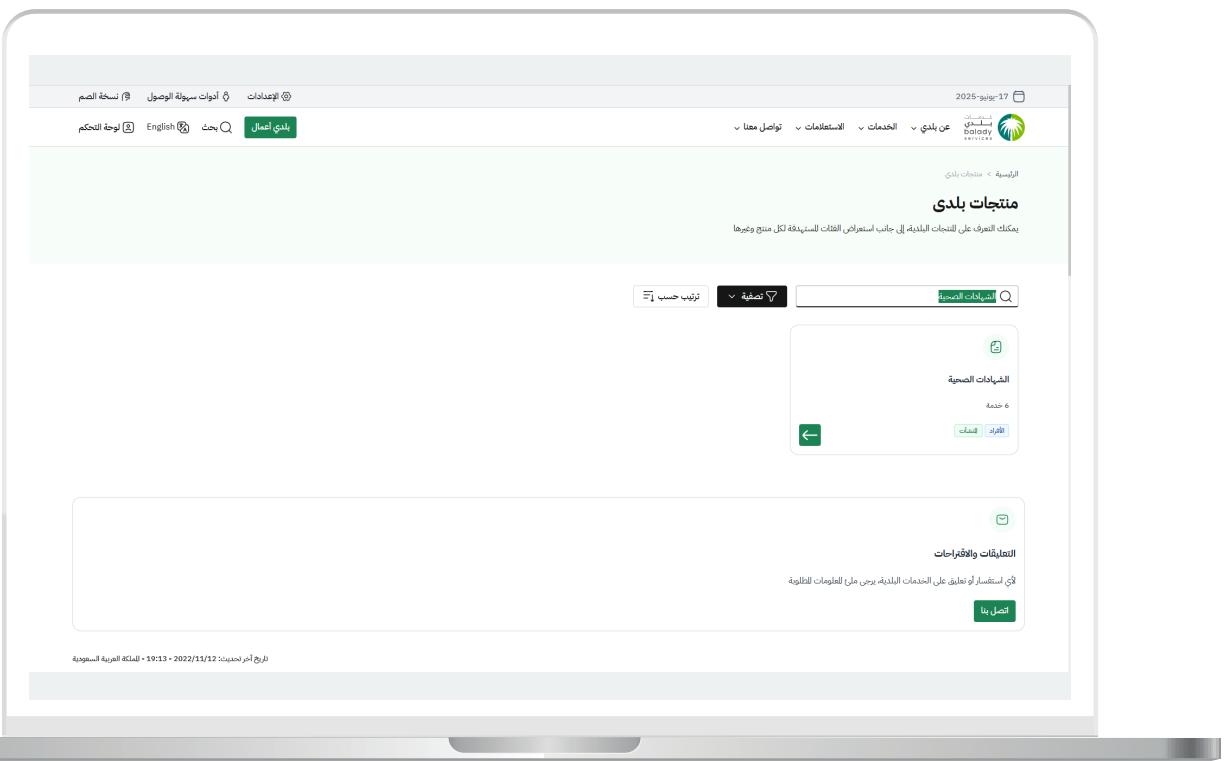


4) ومن قائمة (الخدمات)، يتم الضغط على ثم الزر (عرض المزيد).

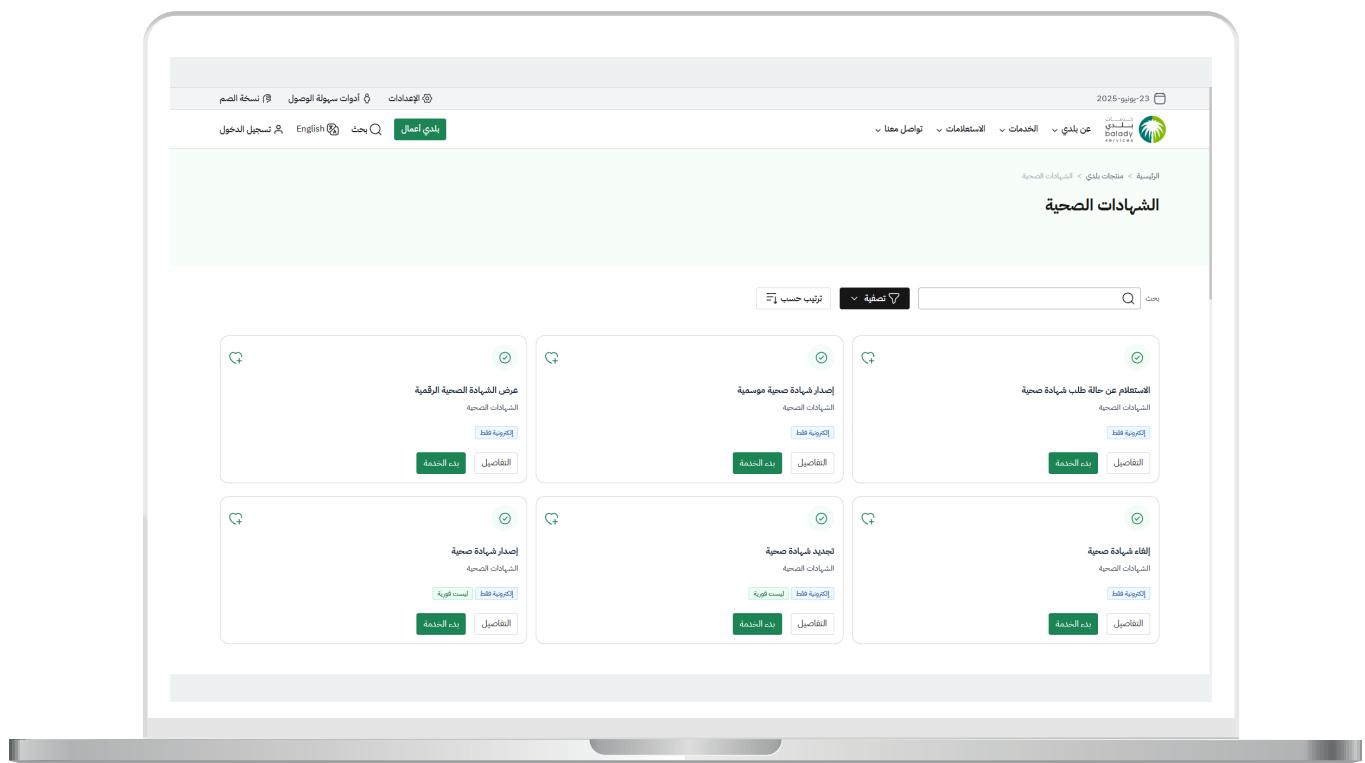


(5) يتم عرض قائمة (منتجات بلدي)، حيث يقوم المستخدم بالبحث عن منتج (الشهادات الصحية) من خانة البحث .

6) ثم يقوم المستخدم بالضغط على (الشهادات الصحية).

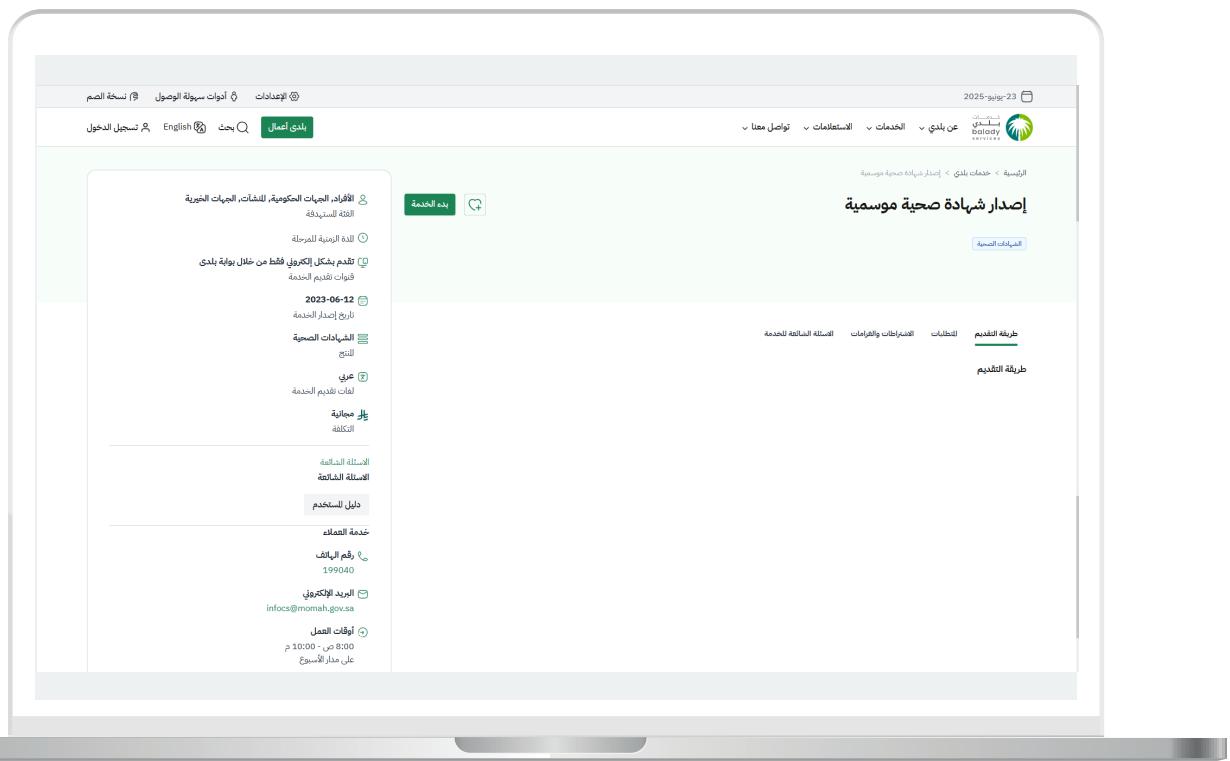


(7) ثم يقوم المستخدم باختيار (إصدار شهادة صحية موسمية) بالضغط على الزر (التفاصيل).



(8) بعدها تظهر الشاشة التالية، والتي تمثل شاشة التعريف بالخدمة، حيث يمكن للمستخدم معرفة أحد متطلبات الخدمة من خلال القوائم (طريقة التقديم، المتطلبات، الاشتراطات والغرامات .. إلخ).

ولبدء إجراءات التقديم للخدمة يتم الضغط على الزر (بدء الخدمة).



(10) بعدها تظهر الشاشة التالية، والتي تمثل أول مرحلة من مراحل الطلب وهي (اختيار الموسم).

حيث يتم اختيار قيم القوائم المنسدلة التالية (فضلاً اختر نوع الفعالية، فضلاً اختر المدينة) على التوالي.

(11) وبعدها تظهر المواسم في الجدول كما في الشكل التالي، حيث يختار المستخدم الموسم من خلال الدائرة في العمود (اختيار).

12) وبعدها يختار (البلدية) من القائمة المنسدلة.

أدوات معرفة الوصول
الوحدات
الخدمات

لوحة التحكم
تسجيل الخروج
بحث

الرئيسي
البيانات الصحفية
إضافة معرفة موسمية

عن باتري
الخدمات
الاستعلامات
توصل مينا

الرئيسي

البيانات الصحفية

إضافة معرفة موسمية

إصدار شهادة صحيحة موسمية

لمن يحمل بدلًا مسمنًا إيجابيًا مع الخدمات الحكومية أسلوب

الخطوة البراءة
الخطوة الثالثة
الخطوة الثانية
الخطوة الأولى

تبني المعرفة
بيانات مقدم المطلب
بيانات المعرفة
بيانات المعرفة

اختبار الموسم

نوية هام

- لابد من اختيار البلدية التي بها الشعالية
- لابد من اختيار الشعالية أولاً لكي تظهر البيانات المرتبطة

قيادة آخر للبلدية *
قيادة آخر موقع العالية *

مكمل للرزمة

بيانات وأدلة موسمية

#	اسم الموسم	وصف الموسم	تاريخ بداية الموسم	تاريخ نهاية الموسم	تاريخ بداية التقديم للموسم	تاريخ نهاية التقديم للموسم	حالة الموسم	اختبار	البلدية	قيادة آخر للبلدية *
1	موسم الدركية	موسم الدركية	1445/06/19	1447/11/25	1444/06/08	1447/11/26	مغلق	<input checked="" type="radio"/>	آخر	بلدية العينية الفرعية

نقطة الاتصال
RSS
موقع الموقع

(13) ثم يتم الضغط على الزر (التالي) لانتقال للمرحلة التالية.

الإلكترونية > المطالبات الصحية > إصدار شهادة صحية موسمية

إصدار شهادة صحية موسمية

نرجو نعلم بـشيك مسلم لجعل تجربتك مع الخدمات الحكومية أسهل.

الخطوات

الخطوة الأولى: اختيار المدينة

الخطوة الثانية: الإجازة

الخطوة الثالثة: بيانات مقدم الشكوى

الخطوة الرابعة: إصدار الوسم

اختيار الموسم

نوعية هام

- أحد من اختيار المدينة التي بها الفعالية
- أحد من اختيار الفعالية أو أي تظير بالمطالبات المرتبطة

البلدية	اختيار	حالة للوسم	حالة للوسم	تاريخ بداية التقديم للموسم	تاريخ بداية التقديم للموسم	تاريخ بداية للوسم	تاريخ بداية للموسم	وصف الموسم	اسم الموسم	
بلدية القصيم	مائل	مائل	مائل	1447/11/26	1444/06/08	1447/11/26	1445/06/19	موسم اخرية	موسم اخرية	
										1

(14) ثم يتم نقل المستخدم لمرحلة (بيانات مقدم الطلب)، حيث يقوم المستخدم باختيار صفة مقدم الطلب من الخيارات التالية (عن نفسه، عالك/ مدير منشأة، مفوض).

(15) في حال اختيار صفة مقدم الطلب (عن نفسه) يتم عرض بيانات مقدم الطلب كما في الشكل التالي.

ثم يضغط المستخدم على الزر (التالي)، ليتم نقل المستخدم للمرحلة التالية.

الرقمية > المطالبات الضريبية > إصدار شهادة صحية موسمية

إصدار شهادة صحية موسمية

لبن العمل بشكل مستمر ليجعل تجربتك مع الخدمات الحكومية أسهل.

الخطوة الثالثة

بيانات مقدم الطلب

الخطوة الرابعة

بيانات الخدمة

الخطوة الخامسة

بيانات مدير منشأة

الخطوة السادسة

بيانات العميل

الخطوة السابعة

بيانات مدير منشأة

الخطوة الثامنة

بيانات العميل

الخطوة التاسعة

بيانات مدير منشأة

الخطوة العاشرة

بيانات العميل

صفة مقدم الطلب

مفوض

مالك/مدير منشأة

عن نفسه

رقم البو李ة: 1093660551

إسم مقدم الطلب: عبدالحسين عبد العزيز عبد الرحيم

الجنس: ذكر

البلد: المملكة العربية السعودية

إشعارات الخدمة

سيتم إرسال إشعارات الخدمة لقدم الطلب

16) في حال إدخال نوع الهوية (هوية مقيم، رقم الحدود)، ولم يتم استرجاع مهنة العامل من وزارة الداخلية، يتم إدخالها يدويا.

أدوات معرفة الموجول
الخدمات
الاستعلامات
تواصل معنا
عن باليدي
الرئيسية

أدوات معرفة الموجول
لوحة الحكم
تسجيل الخروج
بحث

التالي
رجوع

إصدار شهادة صحية موسمية

نحن نعمل بكل مساعدة لجعل تجربتك مع الخدمات الحكومية أسهل.

صفة مقدم الطلب

متوفّر
مالك/مدير منشأة
عن نفسه

رقم البوّدة: 1093660551
إسم مقدم الطلب: عبدالحسين عبدالعزيز زيد البحرين

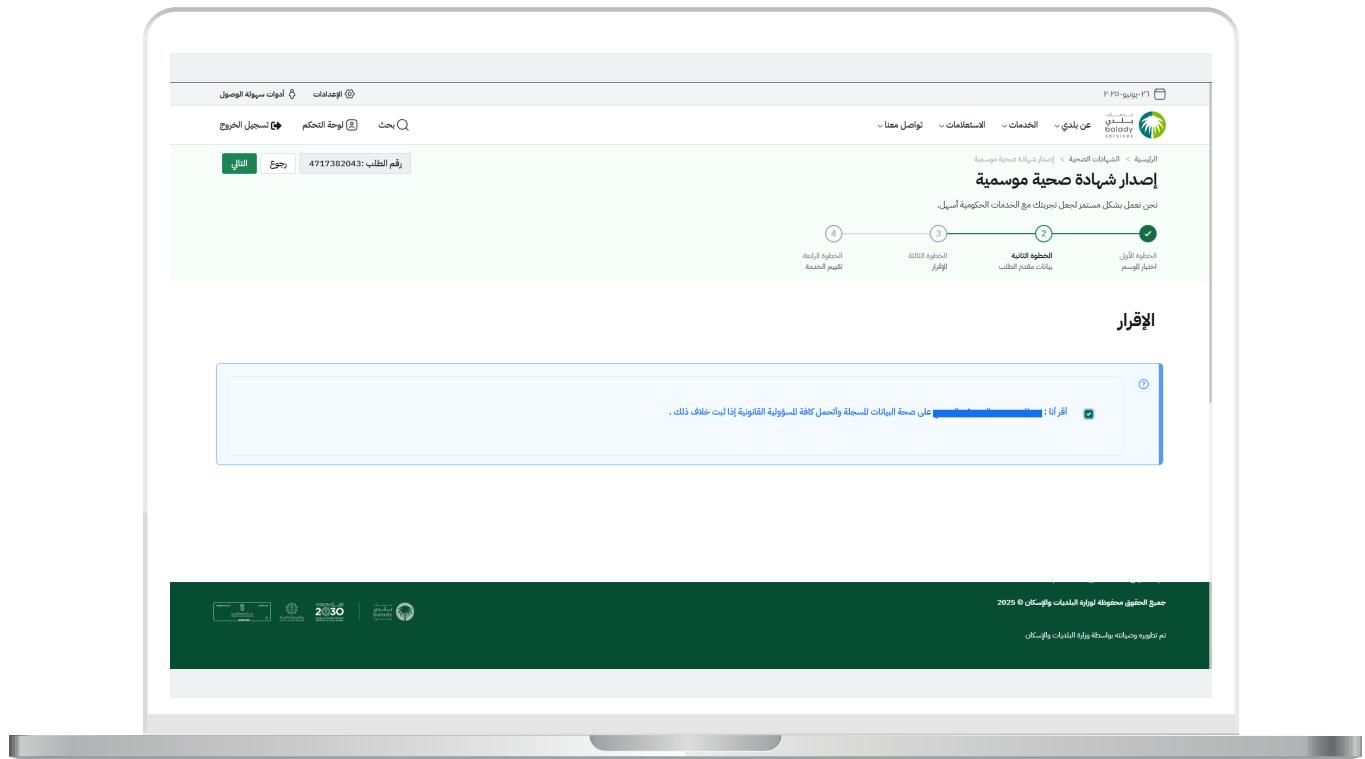
ال الجنس: ذكر
ال الجنسية: المملكة العربية السعودية

ال لغة: العربية
آخر..

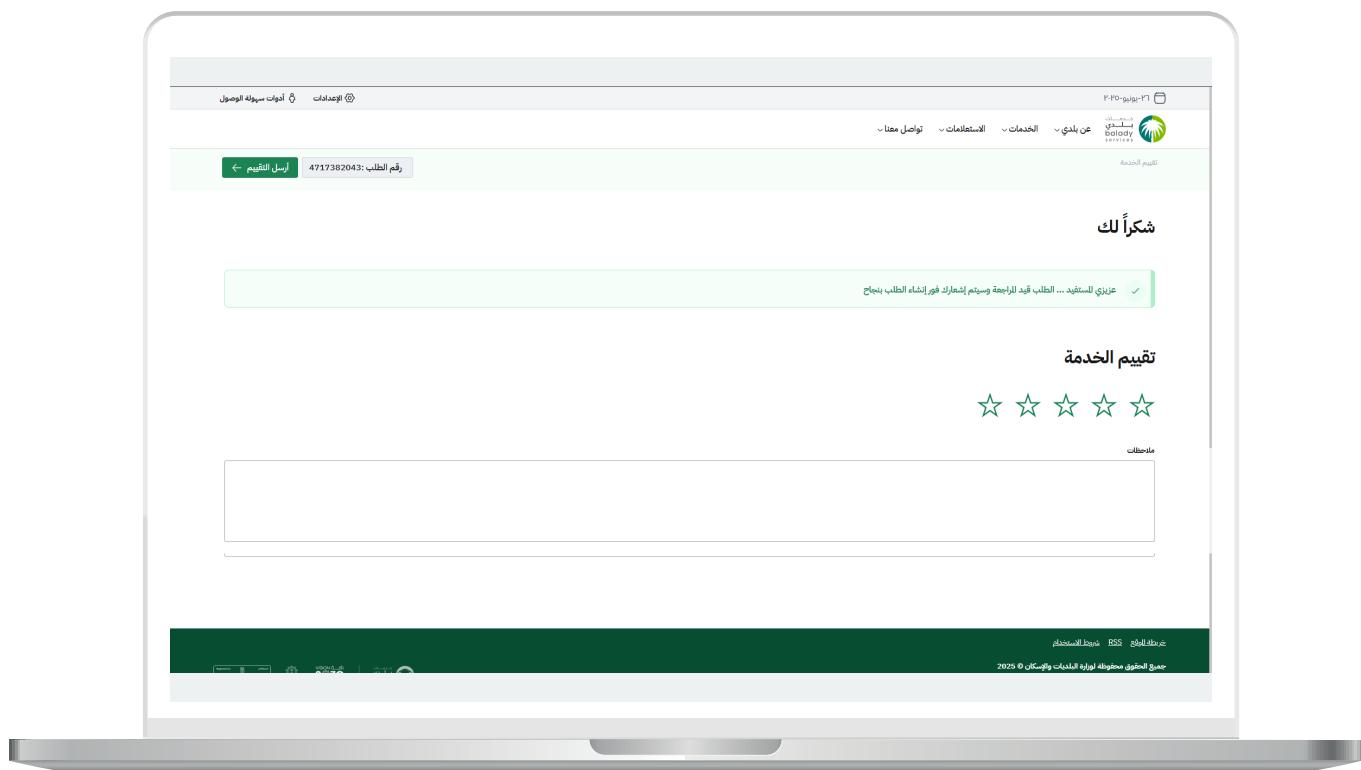
رسالة إشعارات الخدمة
رسالة إرسال إشعارات الخدمة لقدم الطلب

(17) يقوم المستخدم بالموافقة على الإقرار بالتعهد على (صحة البيانات المسجلة وتحمل كافة المسئولية القانونية).

وبعدها يتم الضغط على الزر (التالي).



(18) يتم إرسال الطلب بنجاح، مع إمكانية تقييم الخدمة وإرسال التقييم.



(19) في حال اختيار صفة مقدم الطلب (مالك/مدير منشأة) يقوم النظام بإظهار حقل جديد باسم (الرقم الموحد للمنشأة) ليتم تعبيته ثم الضغط على الزر (عرض).

(20) يقوم النظام بإظهار قسم (إشعارات الخدمة) وبيانات المنشأة (الرقم الوطني للسجل التجاري، المدينة، تاريخ الإصدار، تاريخ الانتهاء).

ثم يتم الضغط على الزر (التالي)، ليتم نقل المستخدم للمرحلة التالية.

صفحة مقدم الطلب

مكتوب مالك/مدير منشأة غير ثانية

نعم الاستعمال عن بيانات الرخصة من قاعدة بيانات بلدي (يرجى إدخال رقم السجل أو رقم 700 والضغط على استعراض حتى يتم استخدام بياناتك)

رقم المؤمن للمنشأة *

نعم الاستعمال عن بيانات الرخصة من قاعدة بيانات بلدي (يرجى إدخال رقم السجل أو رقم 700 والضغط على استعراض حتى يتم استخدام بياناتك)

رقم المؤمن للمنشأة *

النقطة

الرقم الوطني للسجل التجاري

تاريخ الانتهاء

تاريخ الإصدار

إشعارات الخدمة

سيتم إرسال إشعارات الخدمة حسب كل قبأة انتشار للنالي

رسالة تصرية

عدد 1 مرسيل له إشعارات

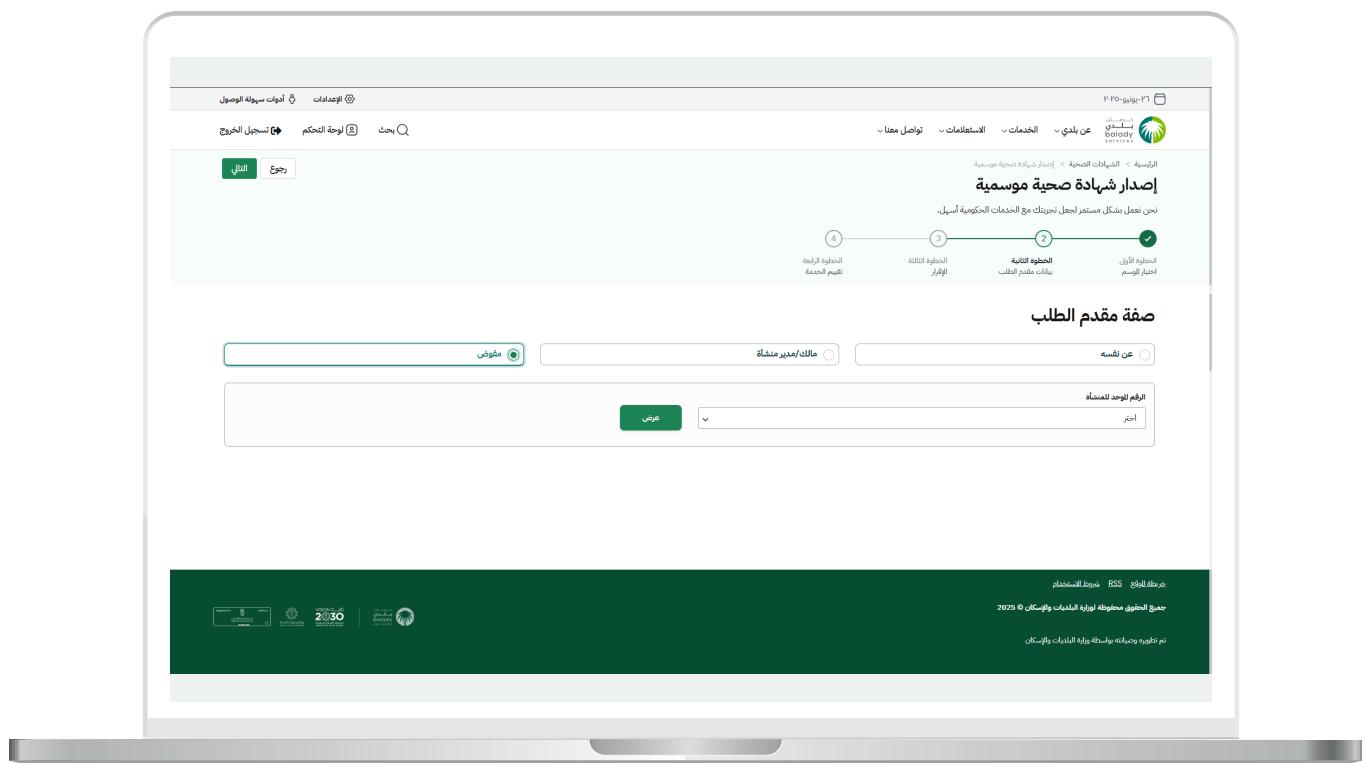
رسالة نصية

عدد 2 مرسيل له إشعارات

ويمكنكم تغيير قائمة المرسل لم يتم إصدارات من خلال

[اضغط هنا](#)

(21) في حال اختيار صفة مقدم الطلب (مفوض) يتم عرض قائمة منسدلة جديدة باسم (الرقم الموحد للمنشأة) ليتم الاختيار منها ثم الضغط على الزر (عرض).



(22) يقوم النظام بإظهار قسم (إشعارات الخدمة) وبيانات المنشأة (الرقم الوطني للسجل التجاري، المدينة، تاريخ الإصدار، تاريخ الانتهاء).

ثم يتم الضغط على الزر (التالي)، ليتم نقل المستخدم للمرحلة التالية.

(23) ثم ينتقل المستخدم لمرحلة الخطوة الثانية (بيانات مقدم الطلب) ليقوم بتعبئته قيم الحقول في القسم (بيانات العامل)، وتشمل (رقم الهوية، نوع الهوية (هوية وطنية / هوية مقيم / رقم الحدود)، تاريخ الميلاد)، ثم الضغط على الزر (تحقق)، من أجل التحقق من بيانات العامل.

(24) وبعدها يتم استرجاع بيانات العامل، في حال كانت القيمة المدخلة صحيحة، حيث يتم إدخال قيمة الحقل (الجوال) و اختيار (المدينة، المركز الصحي) من القوائم المنسللة على التوالي.

ثم يتم الضغط على الزر (إضافة)، كما في الشكل أدناه.

الإعفاءات
أدوات مسوقة الوصول

تسجيل الخروج
لوحة التحكم
بحث

عن بابي
الخدمات
الاستعلامات

بابا يتي
babayiti

الروضية - الريان - الدمام - إبصار شرابة موسمية

إصدار شهادة صحية موسمية

نحن نعمل بكل مساعدة لجعل تجربتك مع خدمات الحكومة أسهل.

الخطوة الرابعة
تثبيت الخدمة
4

الخطوة الثالثة
الإقرار
3

الخطوة الثانية
بيانات مقدم الطلب
2

الخطوة الأولى
افتتاح الوسم
1

بيانات العامل

رقم الوظيفة *

رقم الوظيفة *

تاريخ الميلاد *

الاسم

الجنس

العنوان *

الإذن بالصحن

العنوان *

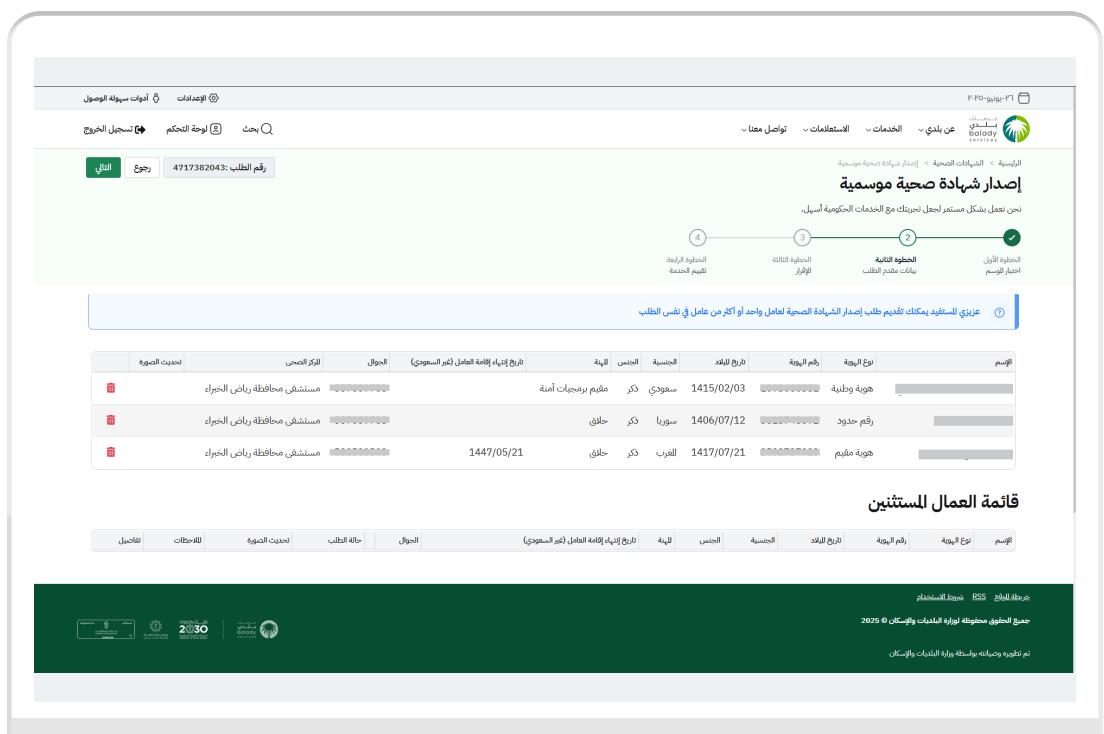
[إضافة]

(25) في حال إدخال نوع الهوية (هوية مقيم، رقم الحدود)، ولم يتم استرجاع مهنة العامل من وزارة الداخلية، يتم إدخالها يدويا.

(26) وبعد الضغط على الزر (إضافة) يتم إضافة العامل في القسم (قائمة العمال) كما في الشكل أدناه، مع إمكانية إضافة أكثر من عامل.

ثم يتم الضغط على الزر (التالي) لانتقال إلى المرحلة التالية.

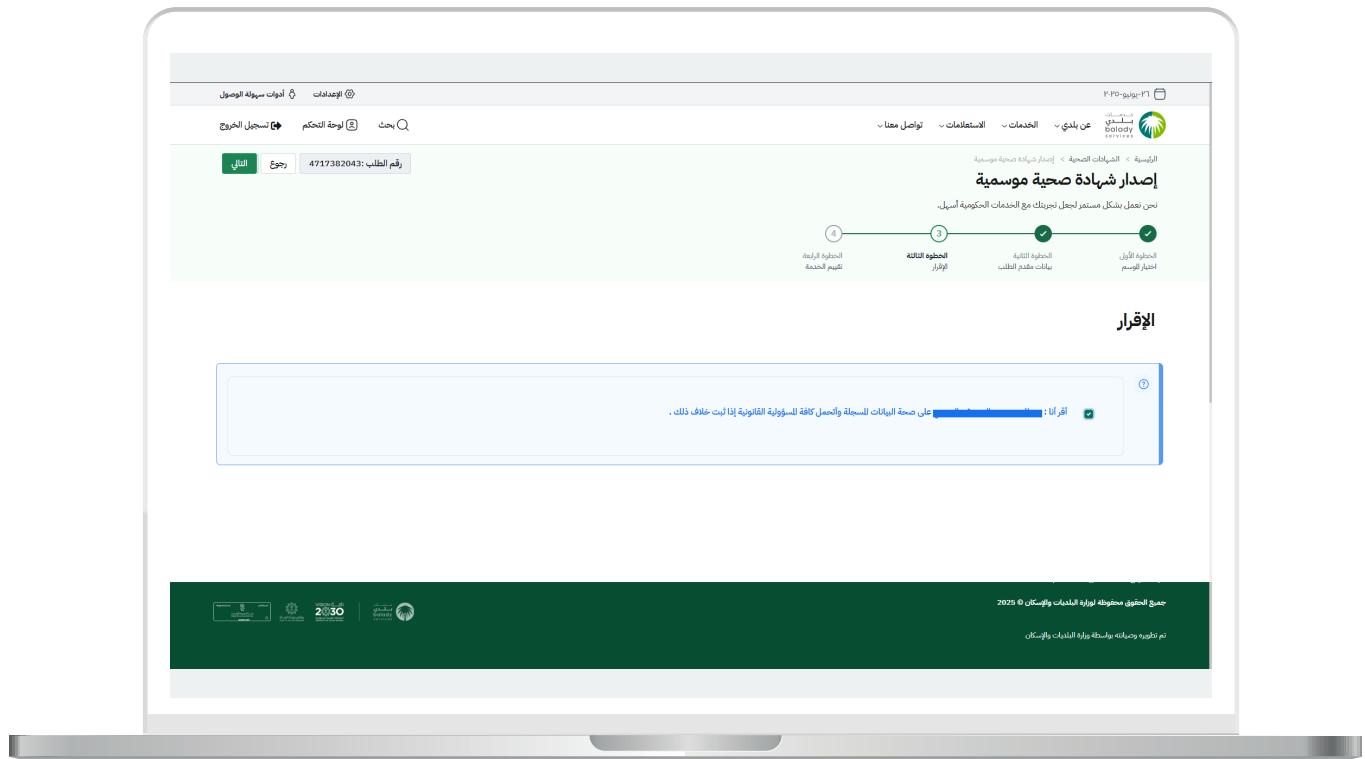
مع ملاحظة أنه يمكن حذف أي عامل من خلال الضغط على رمز .



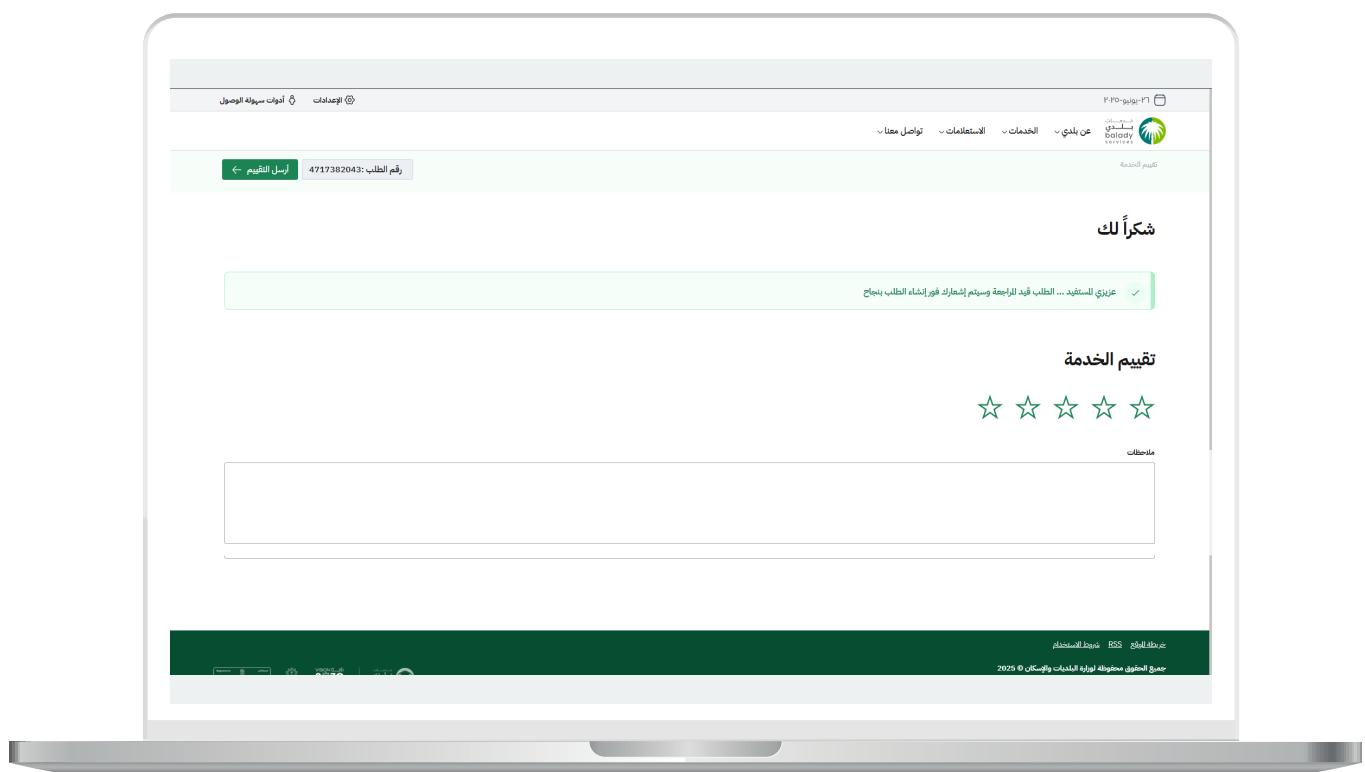
الاسم	نوع الرخصة	رقم الرخصة	العنوان	الجنس	البلدة	تاريخ الولادة	الجنسية	الإسم
هورية وجلية	هوية وجلدة	1415/02/03	مستشفي محافظه رابض التبرك	مقيم برمجيات آمنة	ذكر	1415/02/03	سعودي	هورية وجلية
رقم حداد	هوية وجلدة	1406/07/12	مستشفي محافظه رابض التبرك	جائع	ذكر	1406/07/12	سوريا	رقم حداد
هورية وجليم	هوية وجلدة	1417/07/21	مستشفي محافظه رابض الجورة	جائع	ذكر	1417/07/21	القبر	هورية وجليم

(27) ثم يتم نقل المستخدم لمرحلة الخطوة الثالثة (الإقرار)، حيث يقوم المستخدم بالموافقة على الإقرار بالتعهد على (صحة البيانات المسجلة وتحمل كافة المسؤولية القانونية).

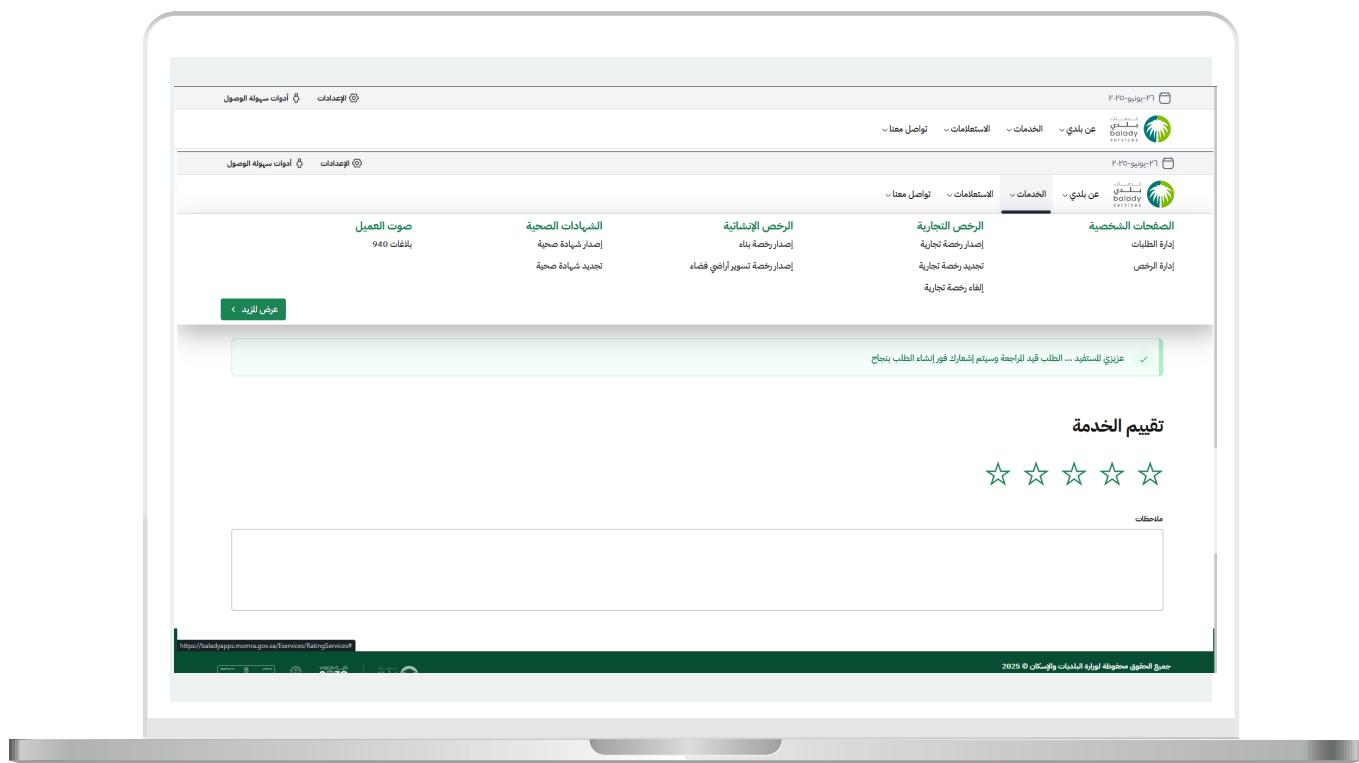
وبعدها يتم الضغط على الزر (التالي).



(28) يتم إرسال الطلب بنجاح، مع إمكانية تقييم الخدمة وإرسال التقييم.

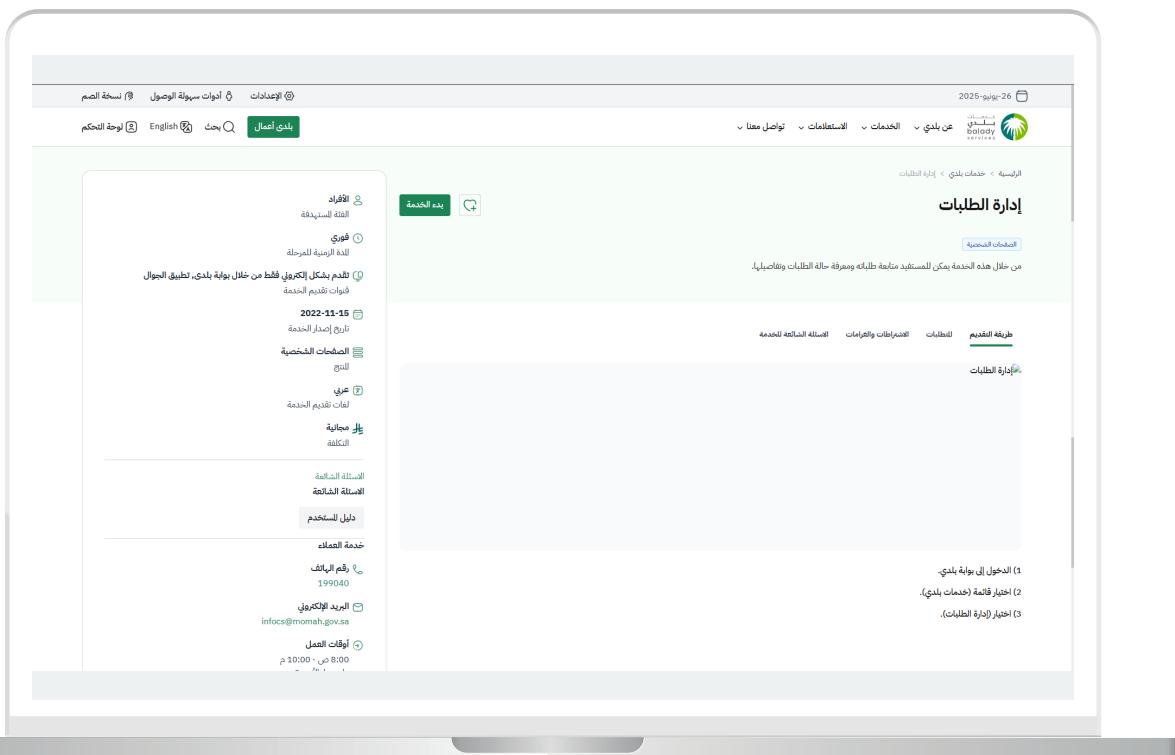


(29) يمكن للمستفيد متابعة حالة الطلب من خلال (إدارة الطلبات)، وذلك بالضغط على (الخدمات) من القائمة العلوية ثم اختيار (إدارة الطلبات).

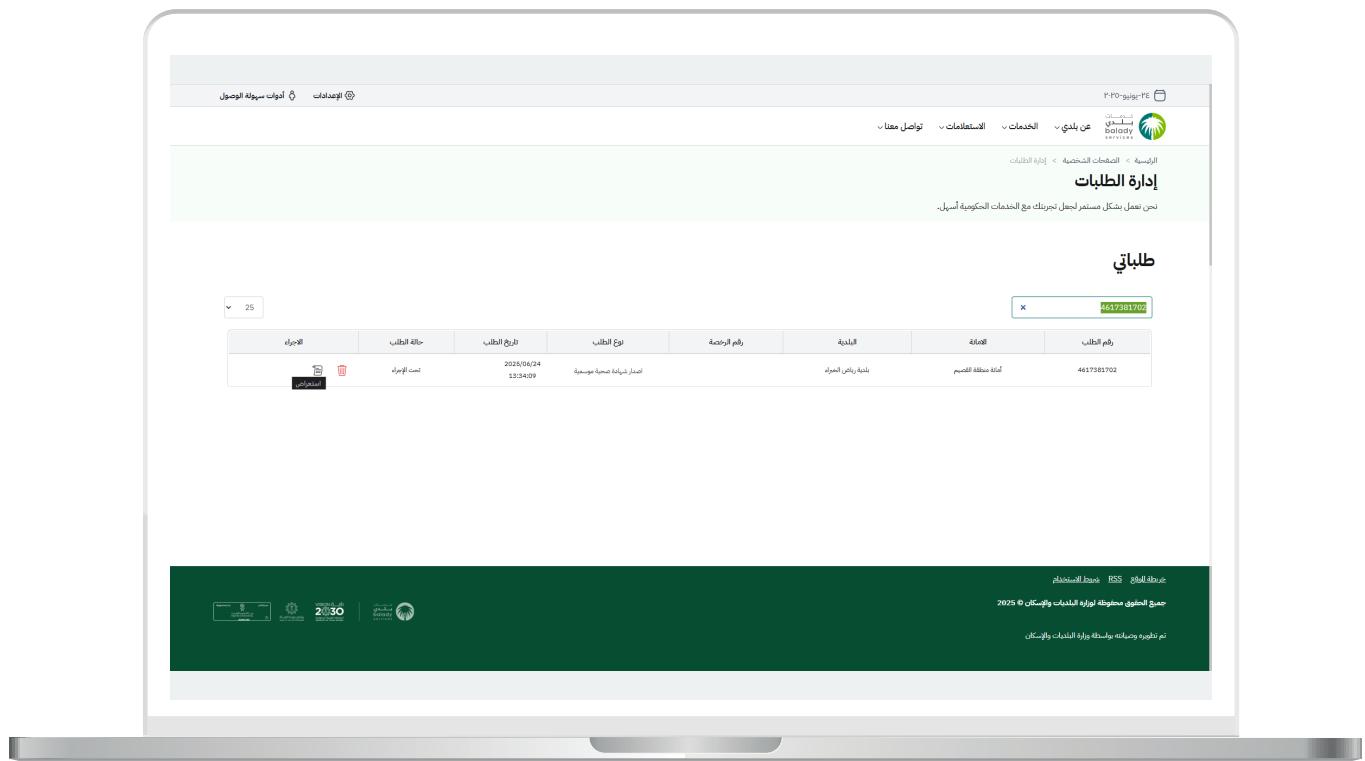


(30) بعدها تظهر الشاشة التالية، والتي تمثل شاشة التعريف بالخدمة، حيث يمكن للمستخدم معرفة أحد متطلبات الخدمة من خلال القوائم (طريقة التقديم، المتطلبات، الاشتراطات والغرامات .. إلخ).

ولبدء إجراءات التقديم للخدمة يتم الضغط على الزر (بدء الخدمة).



31 تكون حالة الطلب (تحت الاجراء).



(32) وبعد الضغط على رمز الورقة (استعراض) في عمود (الاجراء)، يتم عرض تفاصيل الطلب كما في الشكل التالي.

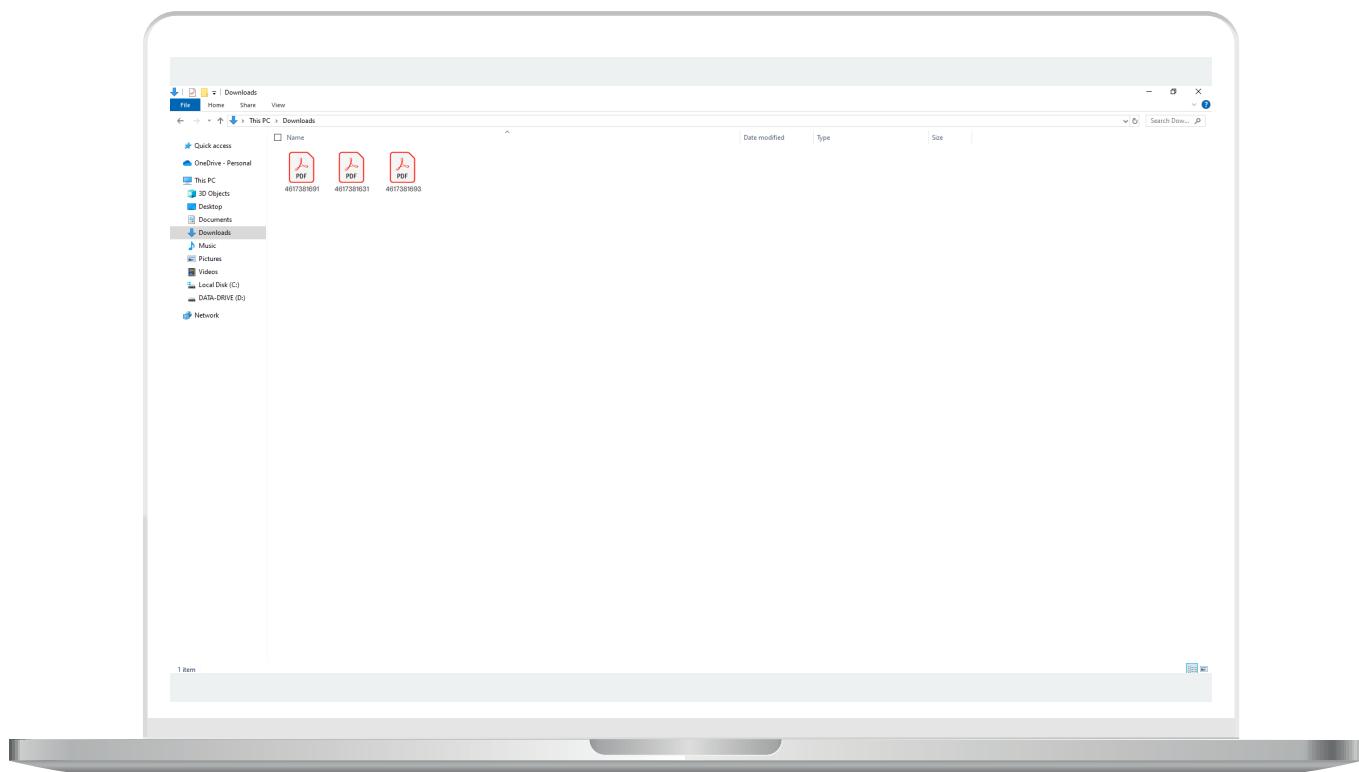
ملاحظة:

في حال حصولك على الكشف الطبي يمكنك إستباقي إصدار شهادة صحية (في حالة عدم تفعيل التثقيف الصحي بالمدينة).

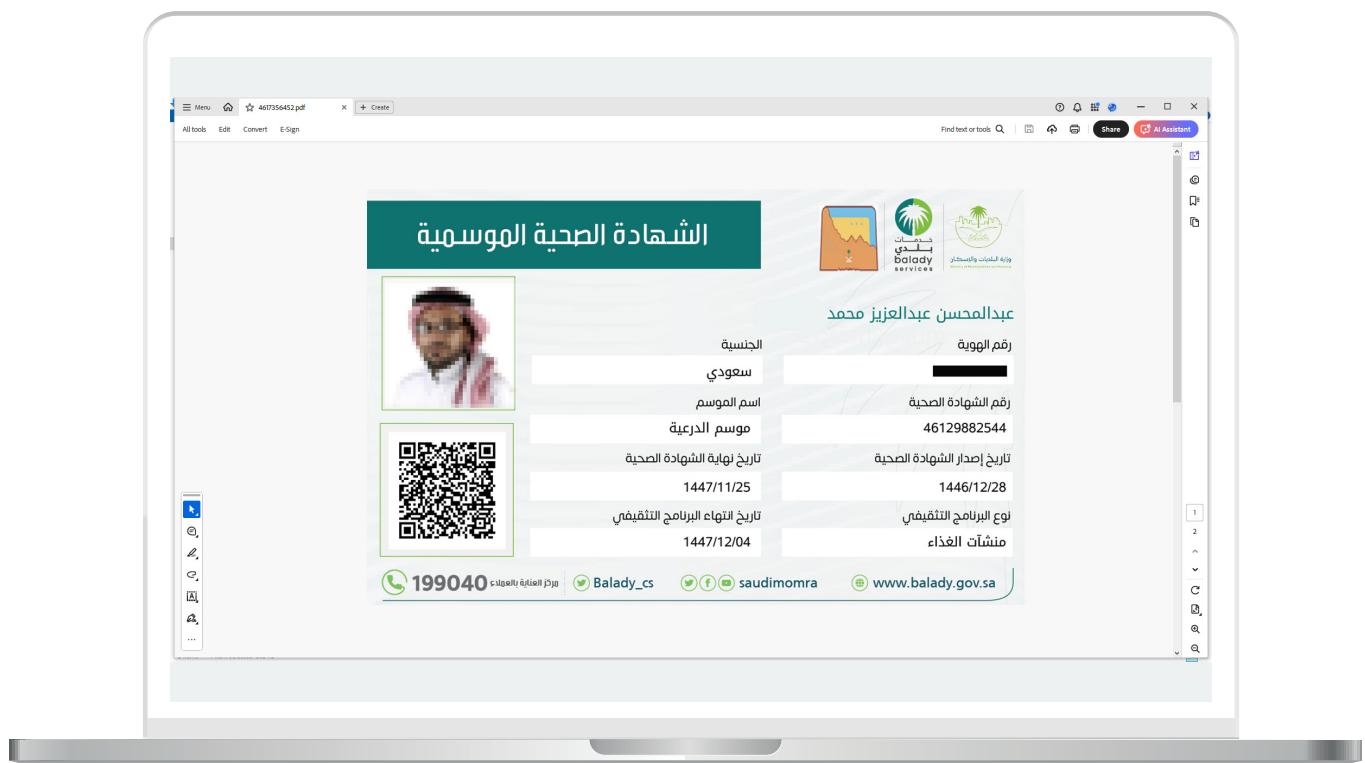
(33) وبعد أن تصبح حالة الطلب (منتهي) يمكن طباعة الشهادات في ملف واحد، كما يمكن طباعة كل شهادة على حدة.

(34) يظهر في الشكل التالي أنه تم اختيار جميع العمال في الجدول، وسيتم الضغط على الزر (طباعة كل شهادة على حدة).

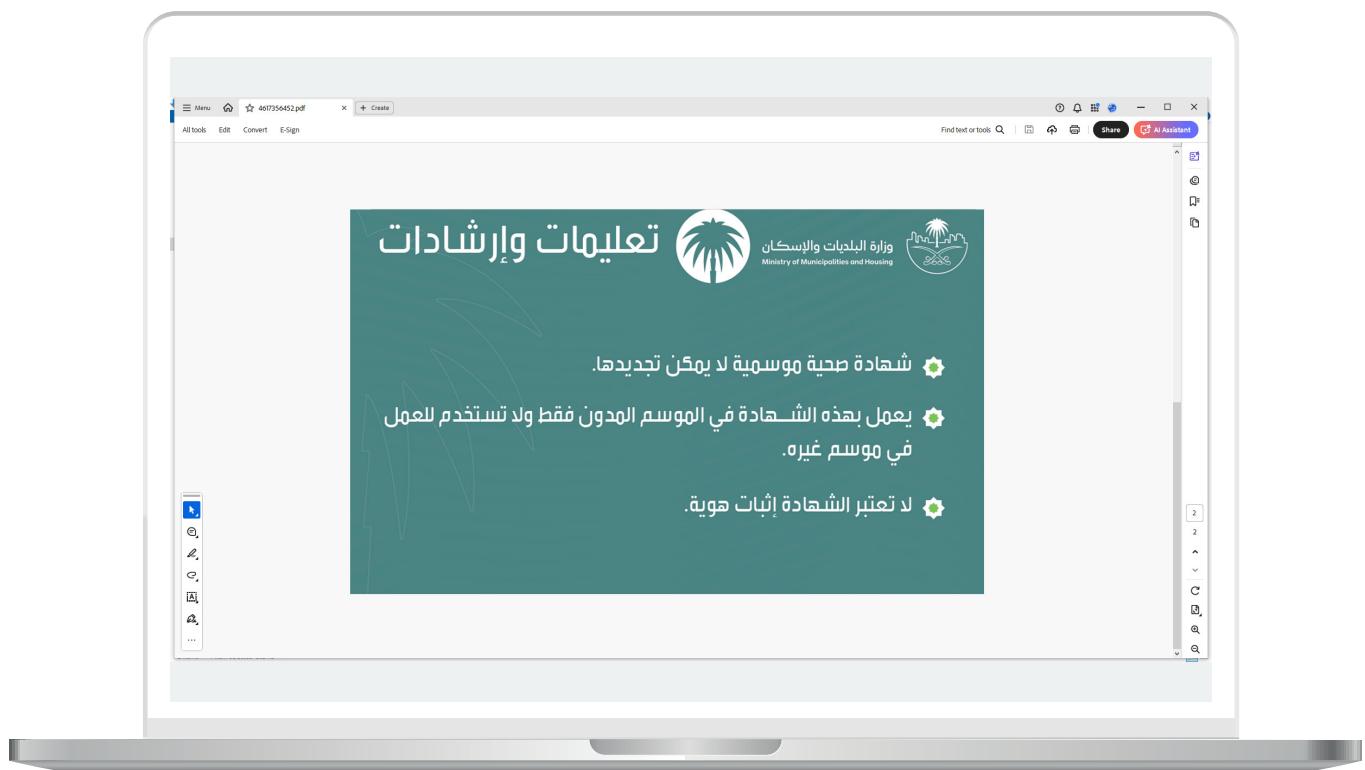
(35) وبعدها تم تنزيل كل شهادة لوحدها على ملف مستقل كما في الشكل التالي.



(36) وبعد الضغط على الملف الأول تظهر الشهادة الصحية الأولى كما في الشكل أدناه.

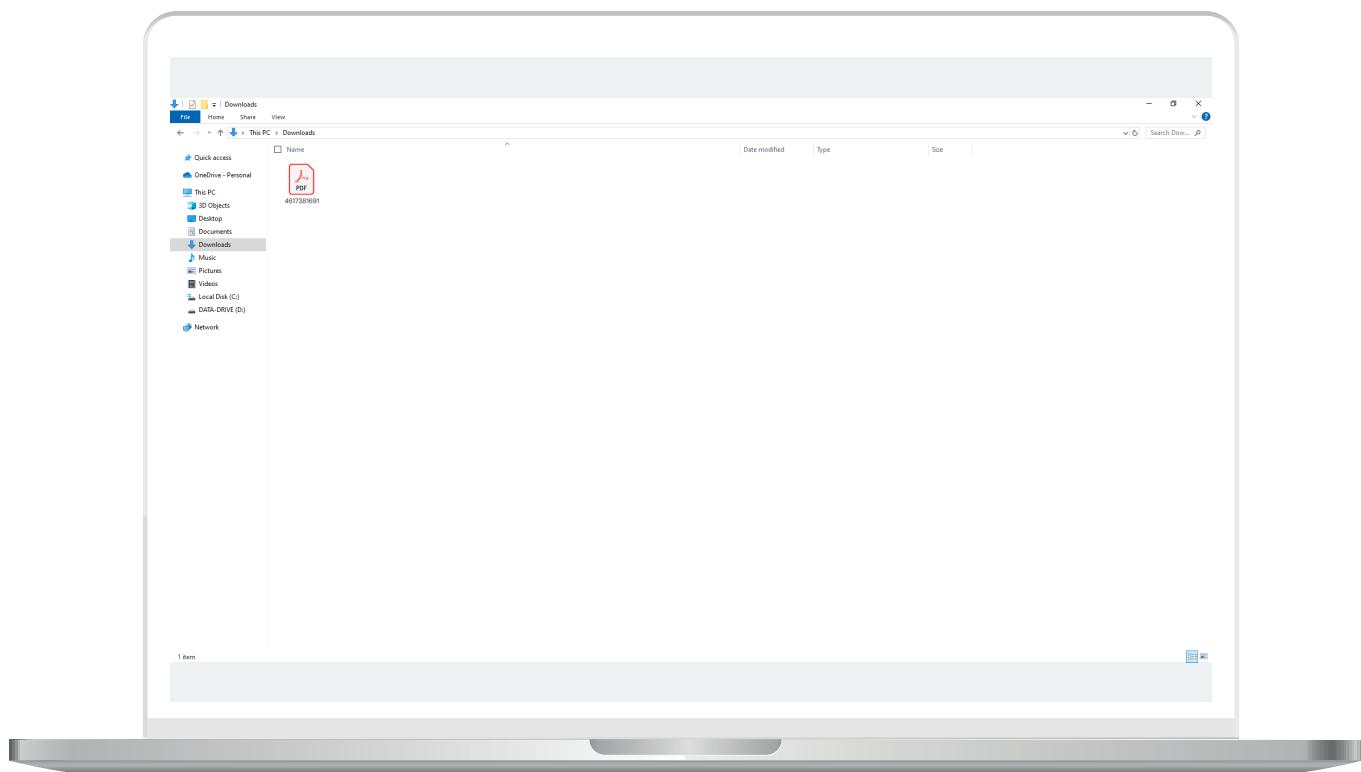


(37) الصفحة الثانية من الشهادة الصحية الأولى.

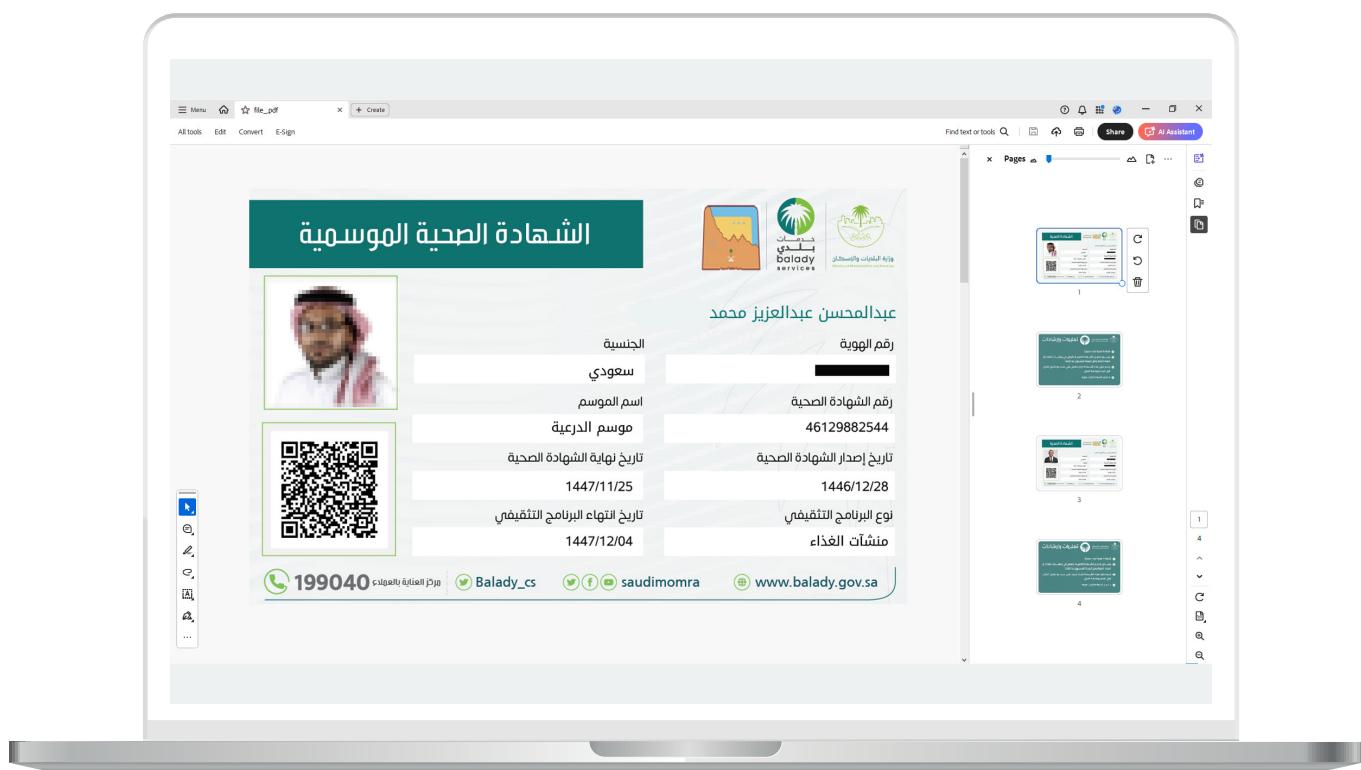


(38) يظهر في الشكل التالي أنه تم اختيار جميع العمال في الجدول، وسيتم الضغط على الزر (طباعة جميع الشهادات في ملف واحد).

وبعدها تم تنزيل ملف واحد فقط يضم كل الشهادات. (39)



(40) وبعد الضغط على الملف تظهر جميع الشهادات في الملف، كما في الشكل أدناه.



رقم التواصل المباشر 199040 | ☎
العنادة بالعملاء | @Balady_CS