



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

دليل المستخدم لخدمات الحفريات (نسق)

# تصاريح الحفريات

نسخة  
المستفيد

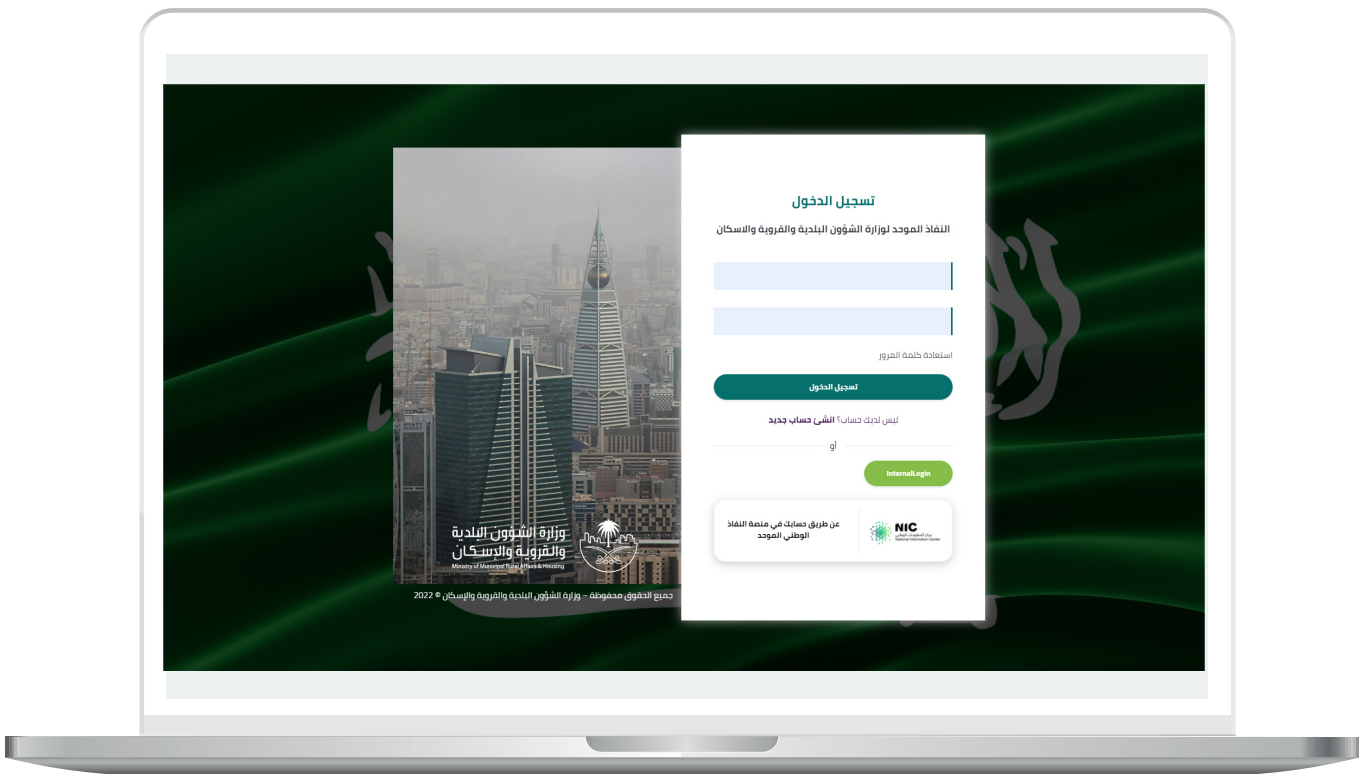
## المحتويات

03	تسجيل الدخول إلى النظام
20	تفاصيل الطلب
23	تعديل تصريح الحفر
24	تمديد
35	تجديد
45	تعليق بدء طارئ
55	إيقاف تصريح حفر
67	استئناف أعمال الحفر
77	استبدال مخطط الحفر
91	استبدال جزء من مسار
117	استبدال مسار الحفر
138	حذف مسار حفر
155	شهادة إتمام أعمال
173	إلغاء تصريح حفر
182	طباعة تصريح الحفر
184	شهادة إخلاء طرف
194	طباعة إخلاء طرف
197	طباعة شهادة إتمام أعمال
199	المخالفات

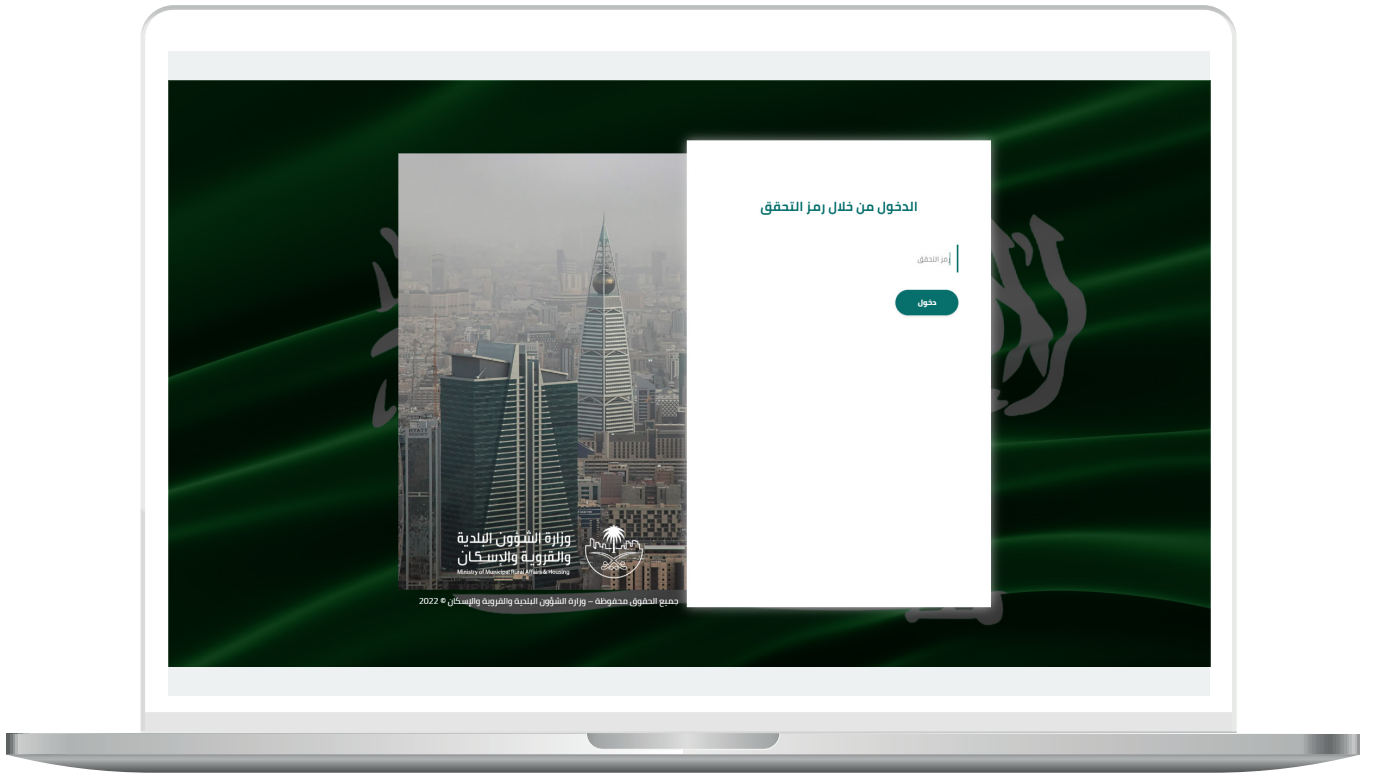


## تسجيل الدخول إلى النظام

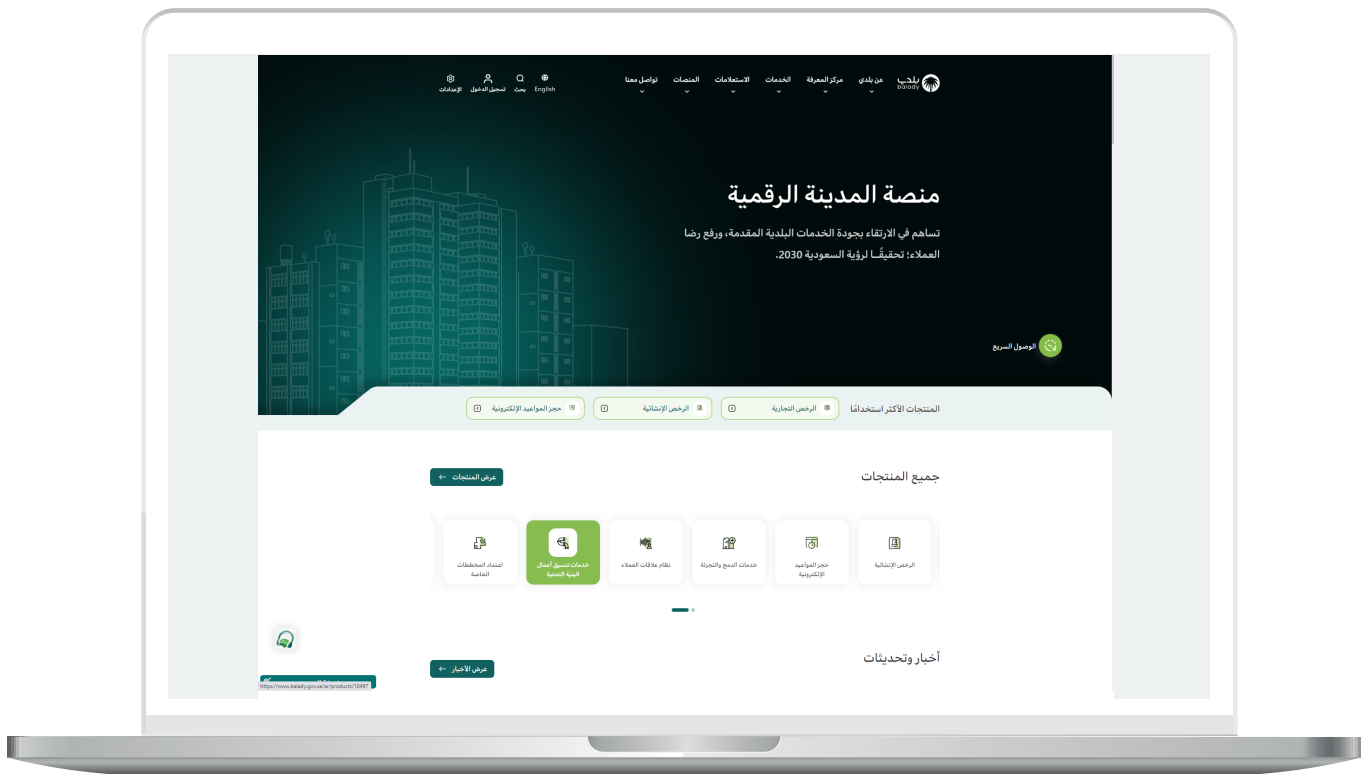
1) بعد الدخول إلى رابط النظام تظهر الشاشة التالية، حيث يتم إدخال بيانات المستخدم (رقم الهوية/الإقامة، كلمة المرور)، ثم يتم الضغط على الزر (تسجيل الدخول).



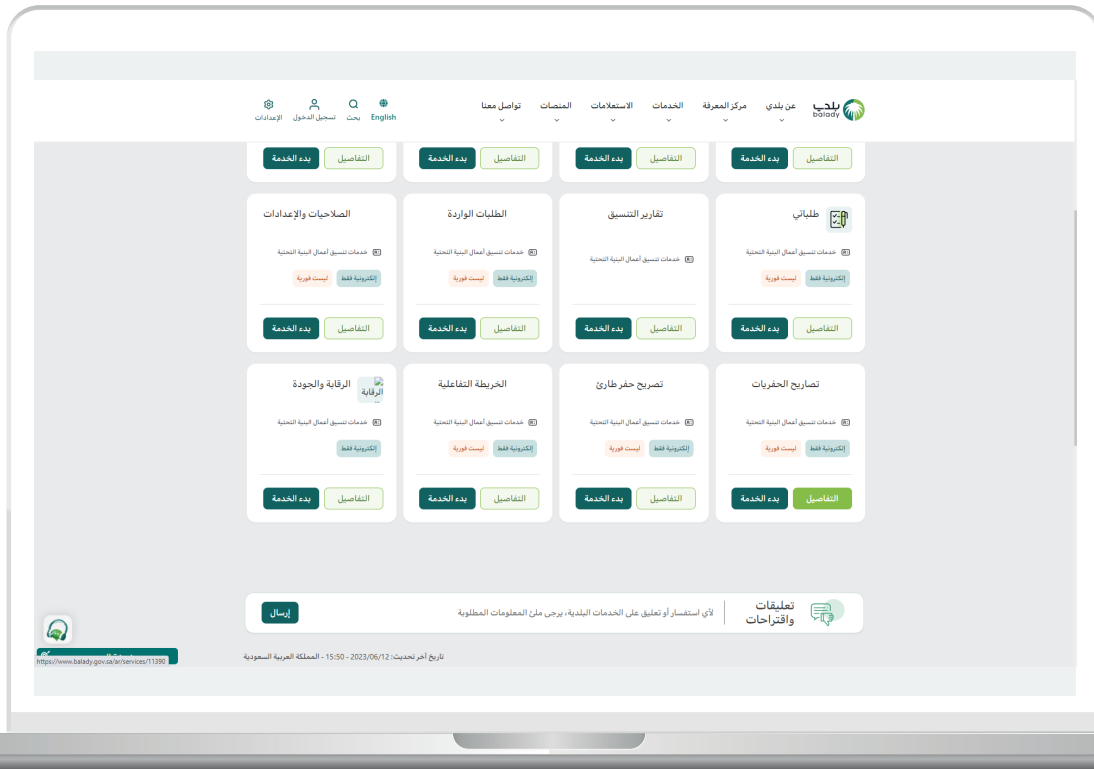
2) وبعدها يتم إرسال رمز التحقق على جوال المستخدم ليتم إدخاله في الحقل (رمز التحقق)، ثم الضغط على الزر (دخول) كما في الشاشة التالية.



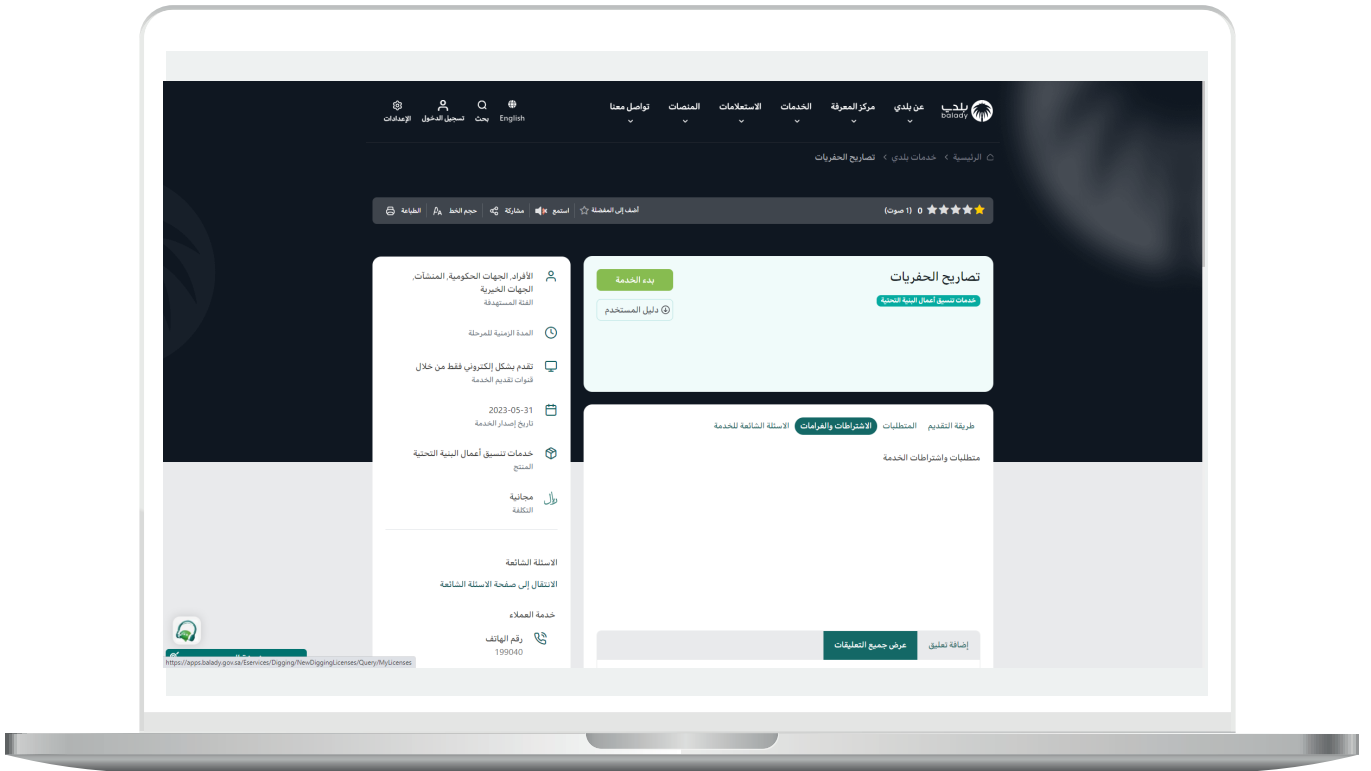
3) وبعد الدخول إلى منصة بلدي، تظهر الشاشة الرئيسية للمنصة كما في الشكل أدناه، حيث يتم اختيار (خدمات تنسيق أعمال البنية التحتية) من القائمة (خدمات بلدي).



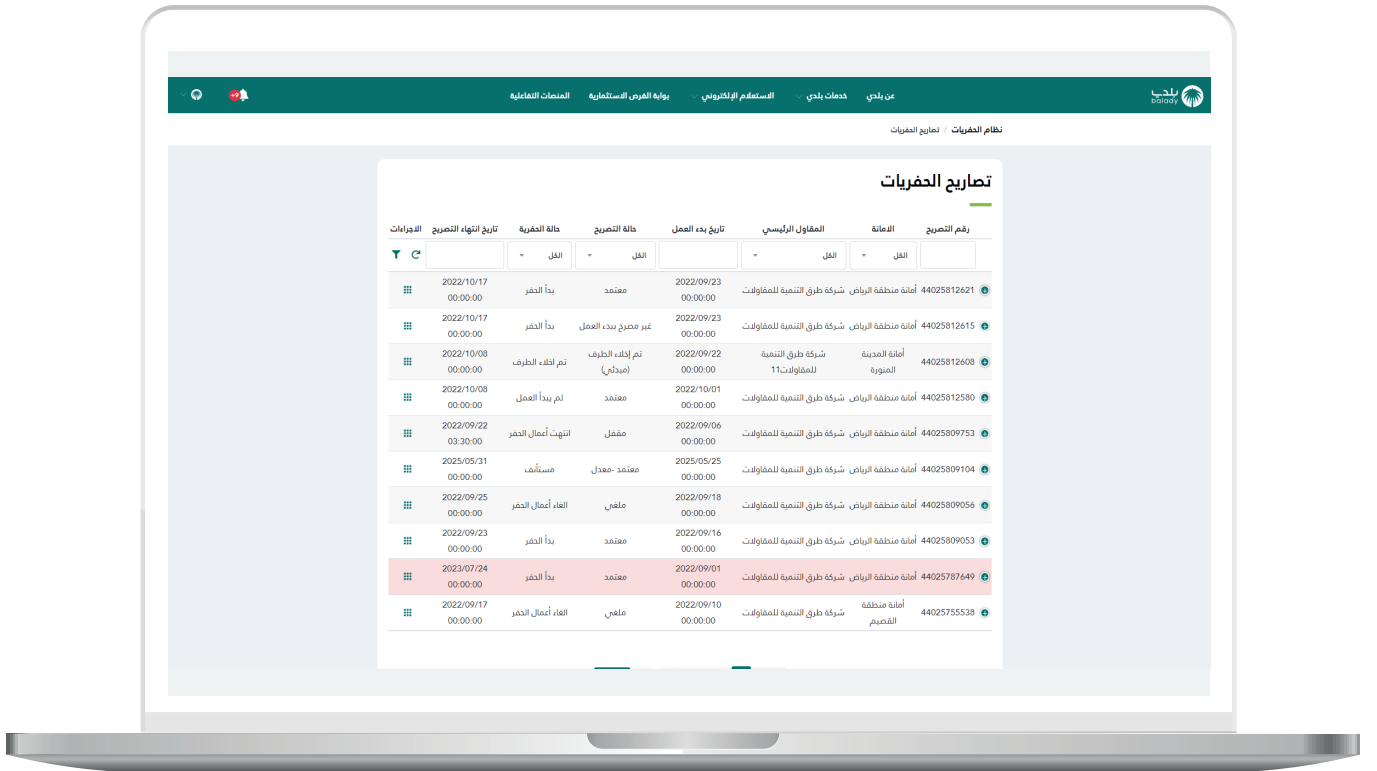
#### 4) ثم يتم اختيار الخيار (تصاريح الحفريات) كما في الشكل أدناه.



(5) ثم يتم الضغط على الزر (بدء الخدمة) كما في الشكل أدناه.

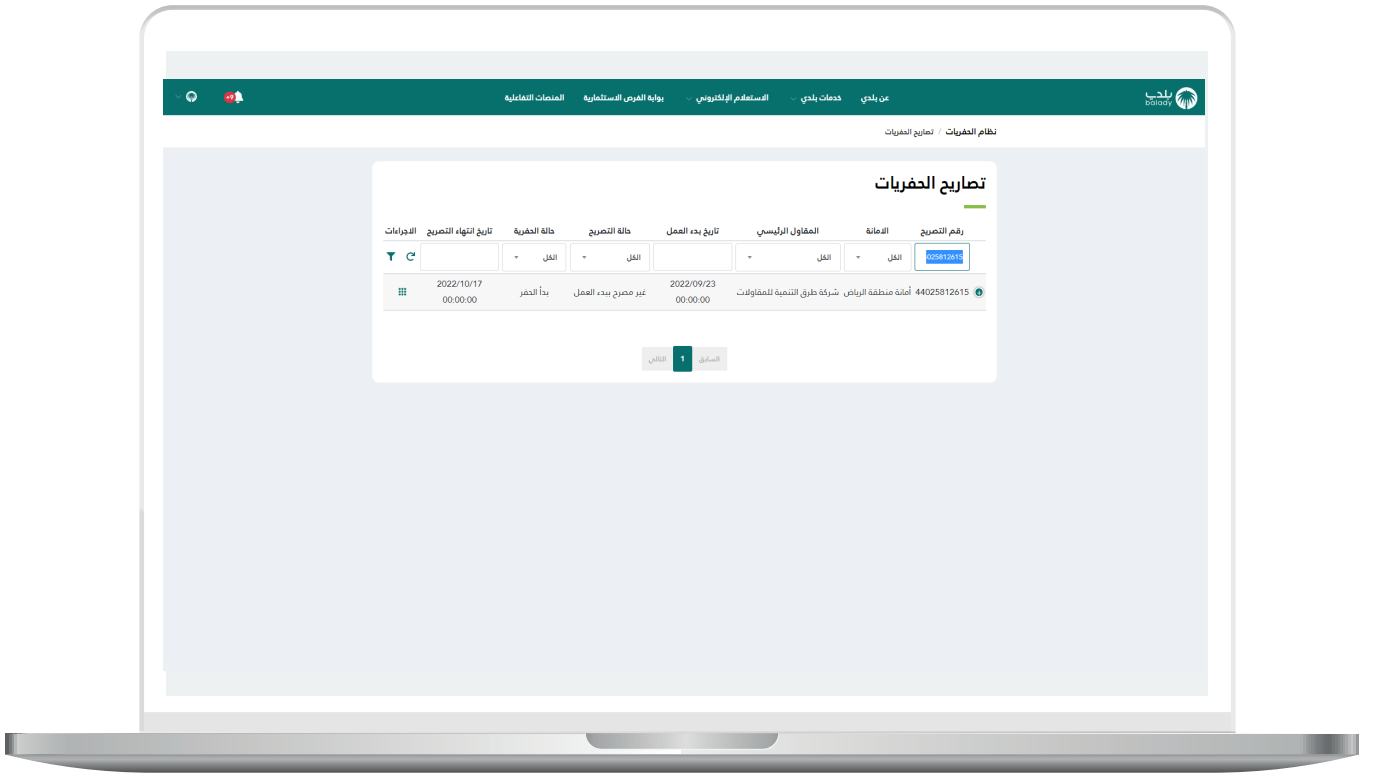


6) وبعدها تظهر الشاشة أدناه، حيث يمكن للمستخدم البحث عن أي تصريح من خلال محددات البحث، كما يمكنه عمل إجراءات على كل تصريح، وسيتم شرحها بالتفصيل.

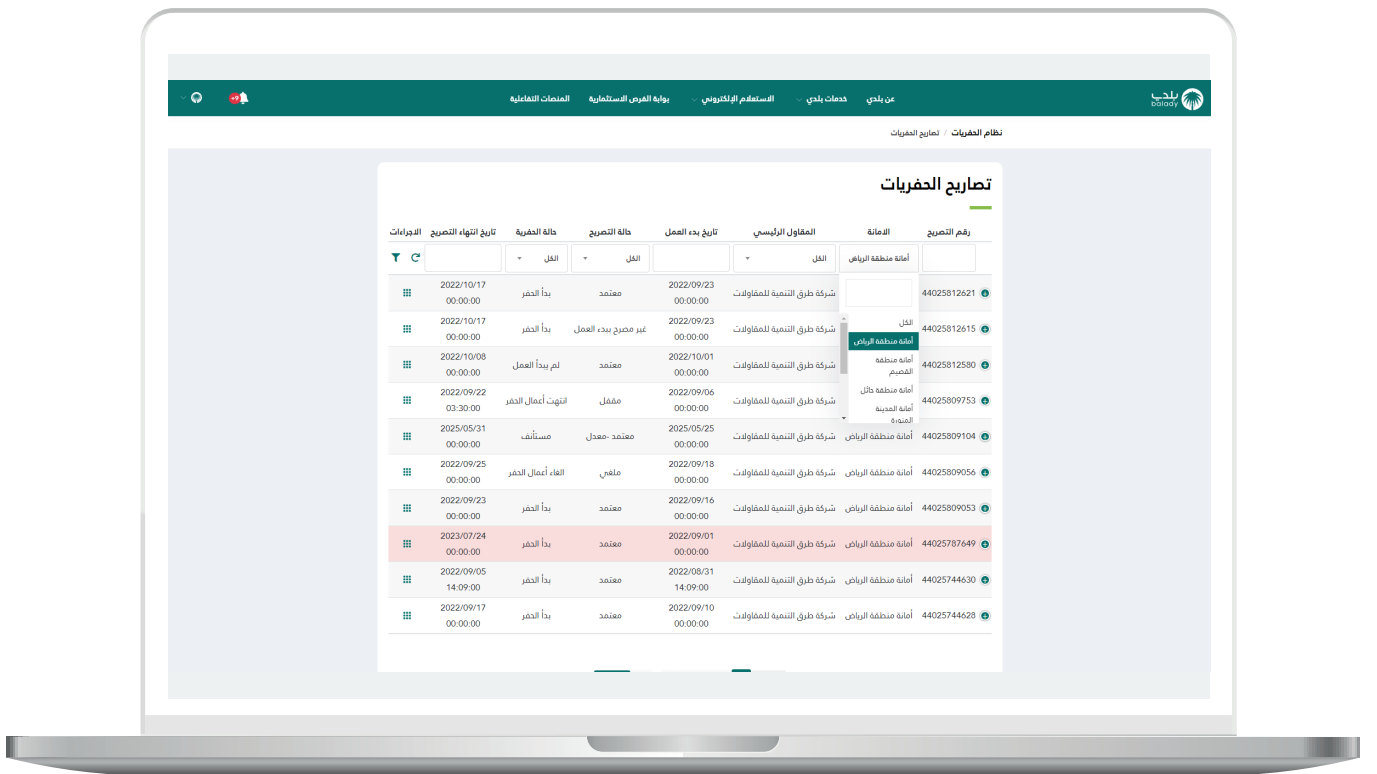




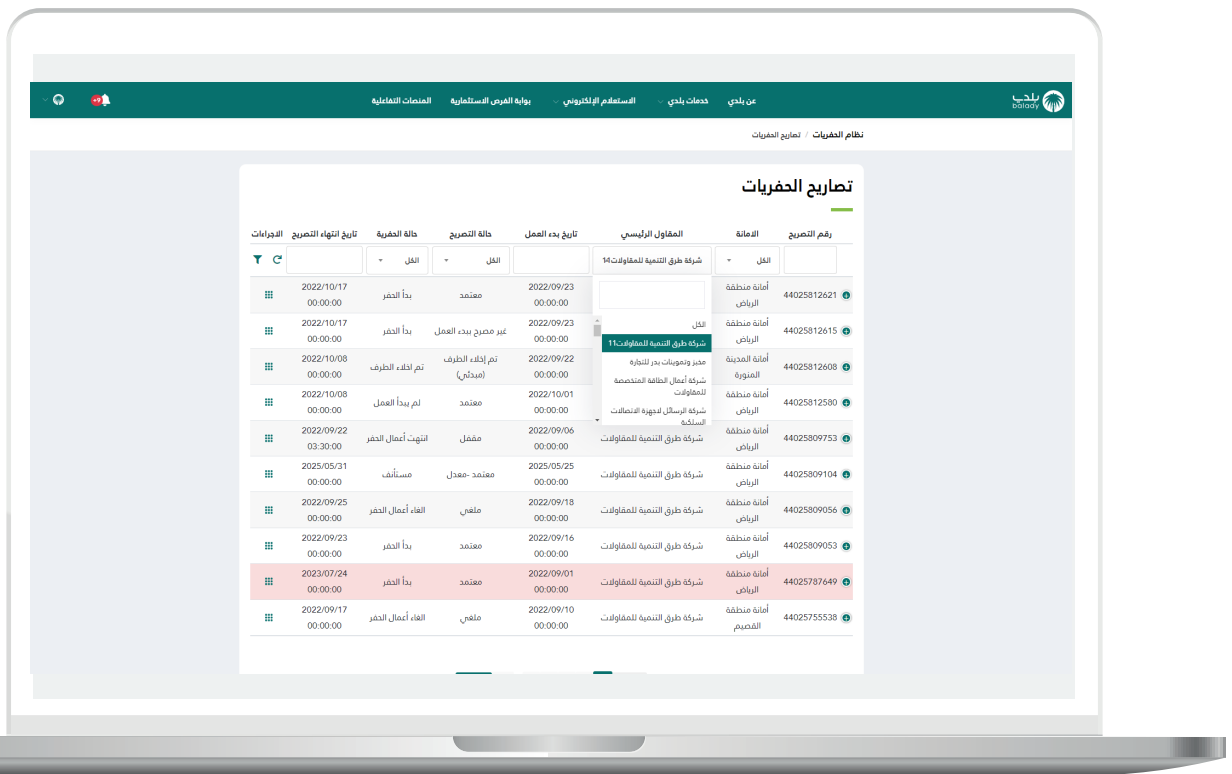
7) يمكن البحث من خلال إدخال قيمة الحقل (رقم التصريح) ثم الضغط على زر الإدخال (Enter) في لوحة المفاتيح.



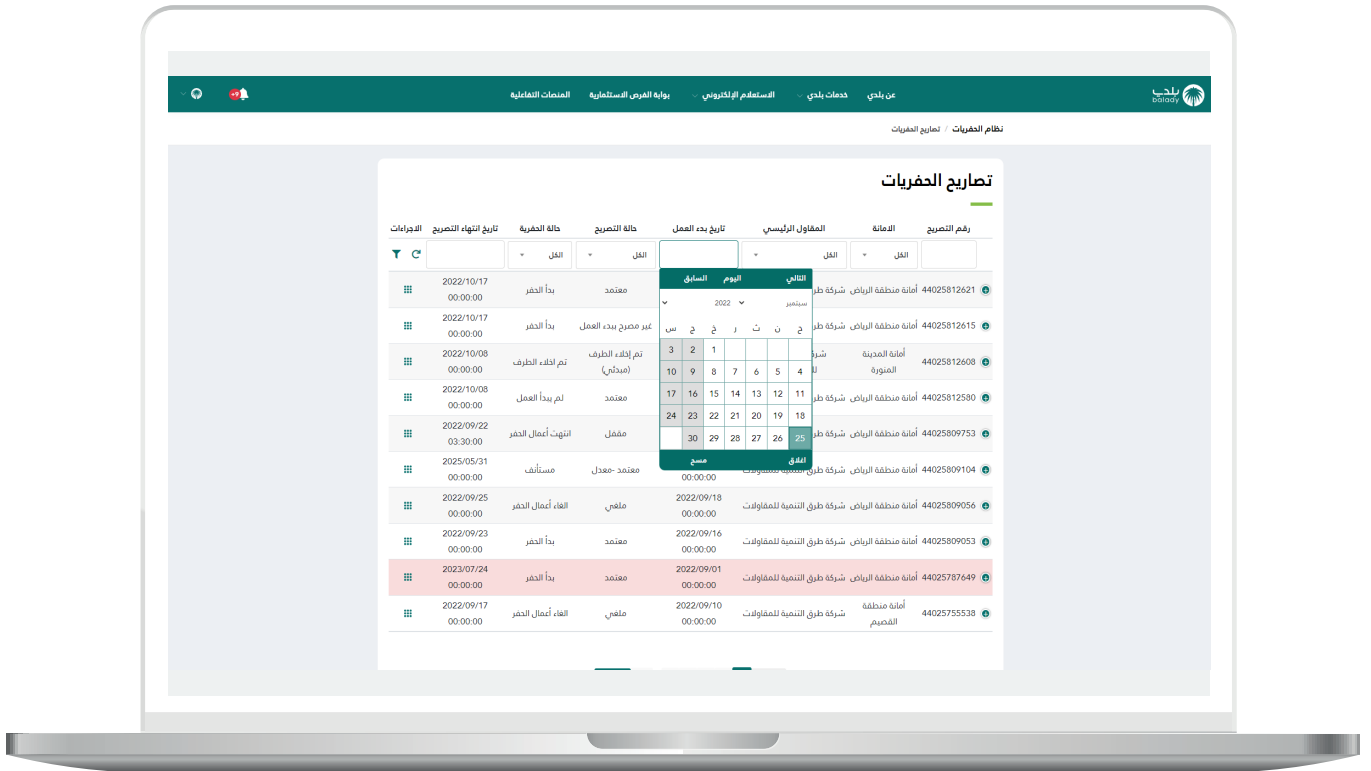
8) يمكن البحث من خلال اختيار قيمة من القائمة المنسدلة (الأمانة) كما في الشكل التالي.



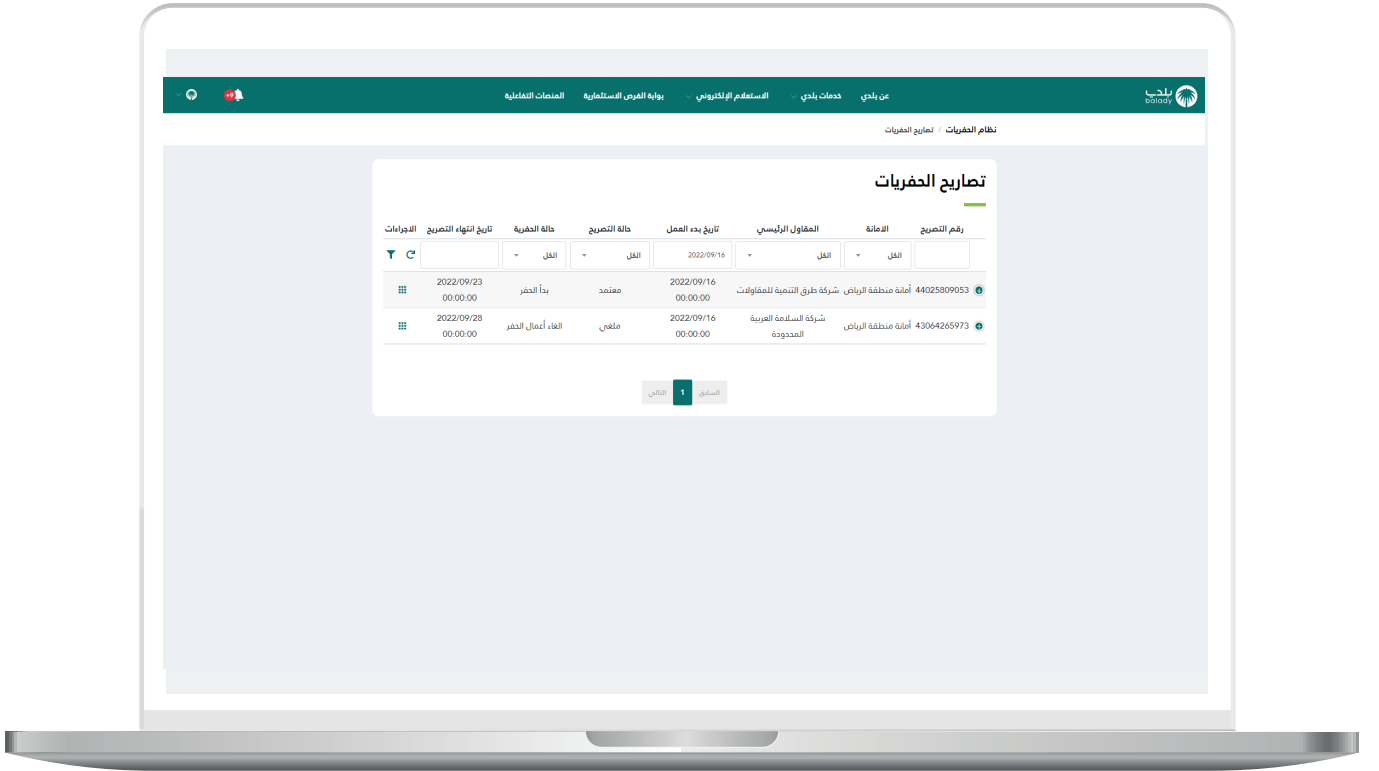
9) يمكن البحث من خلال اختيار قيمة من القائمة المنسدلة (المقاول الرئيسي) كما في الشكل التالي.



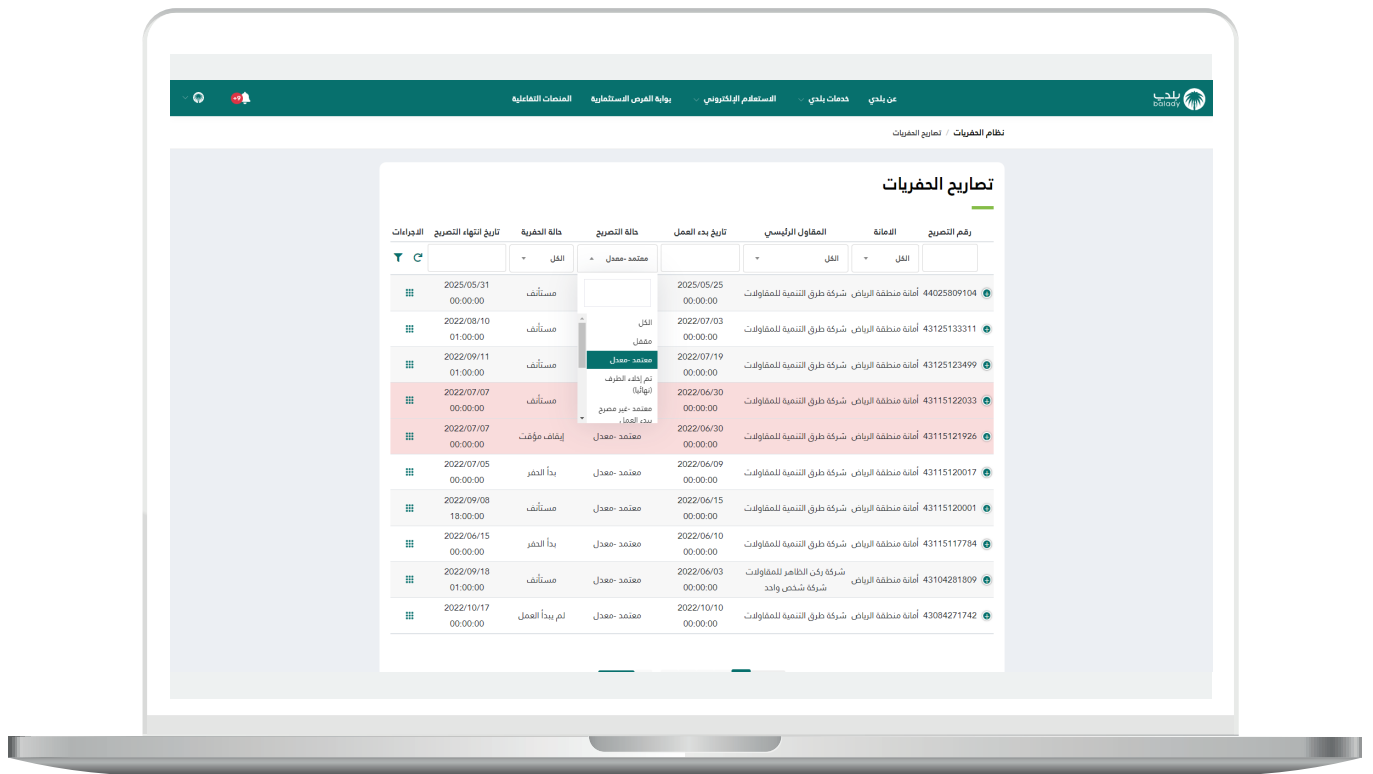
10) كما يمكن البحث من خلال اختيار قيمة من الرزنامة الإلكترونية (تاريخ بدء العمل) كما في الشكل التالي.



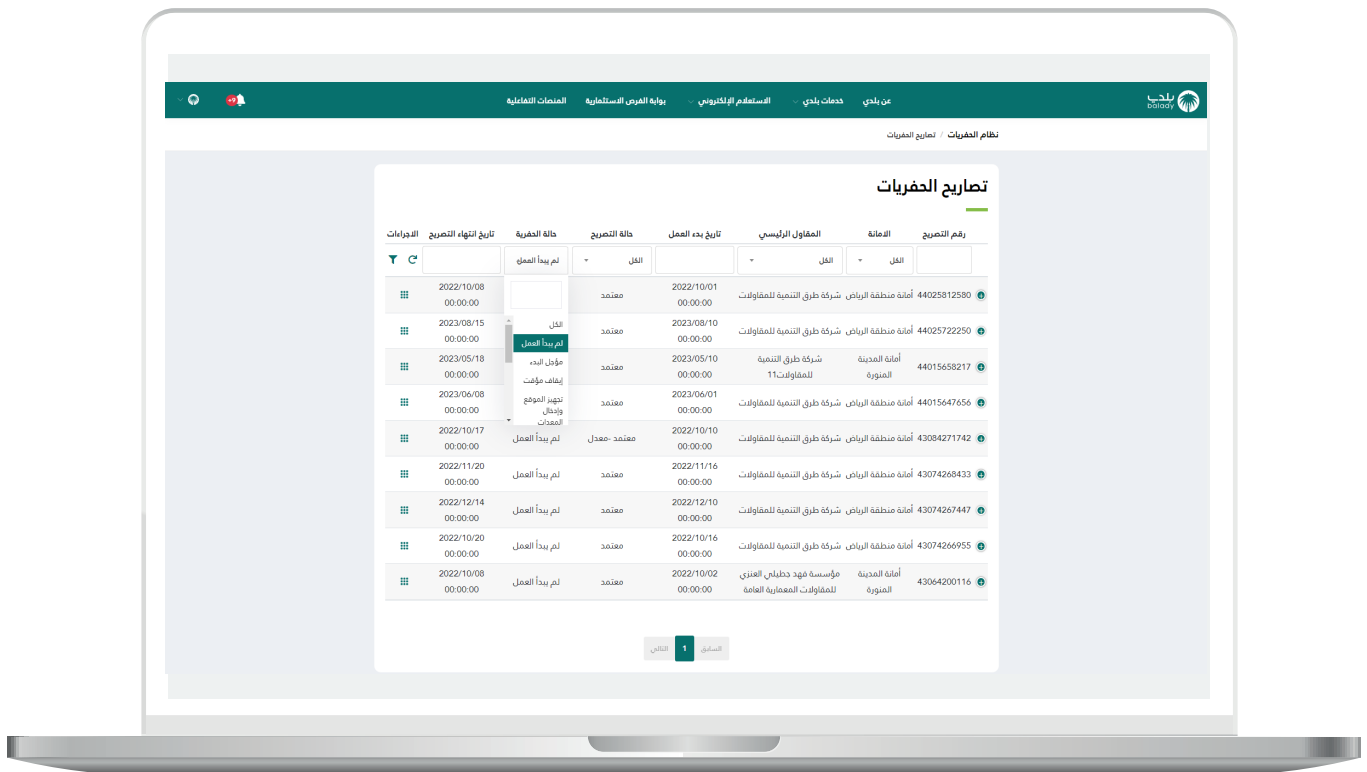
(11) وتظهر نتيجة البحث كما يلي.



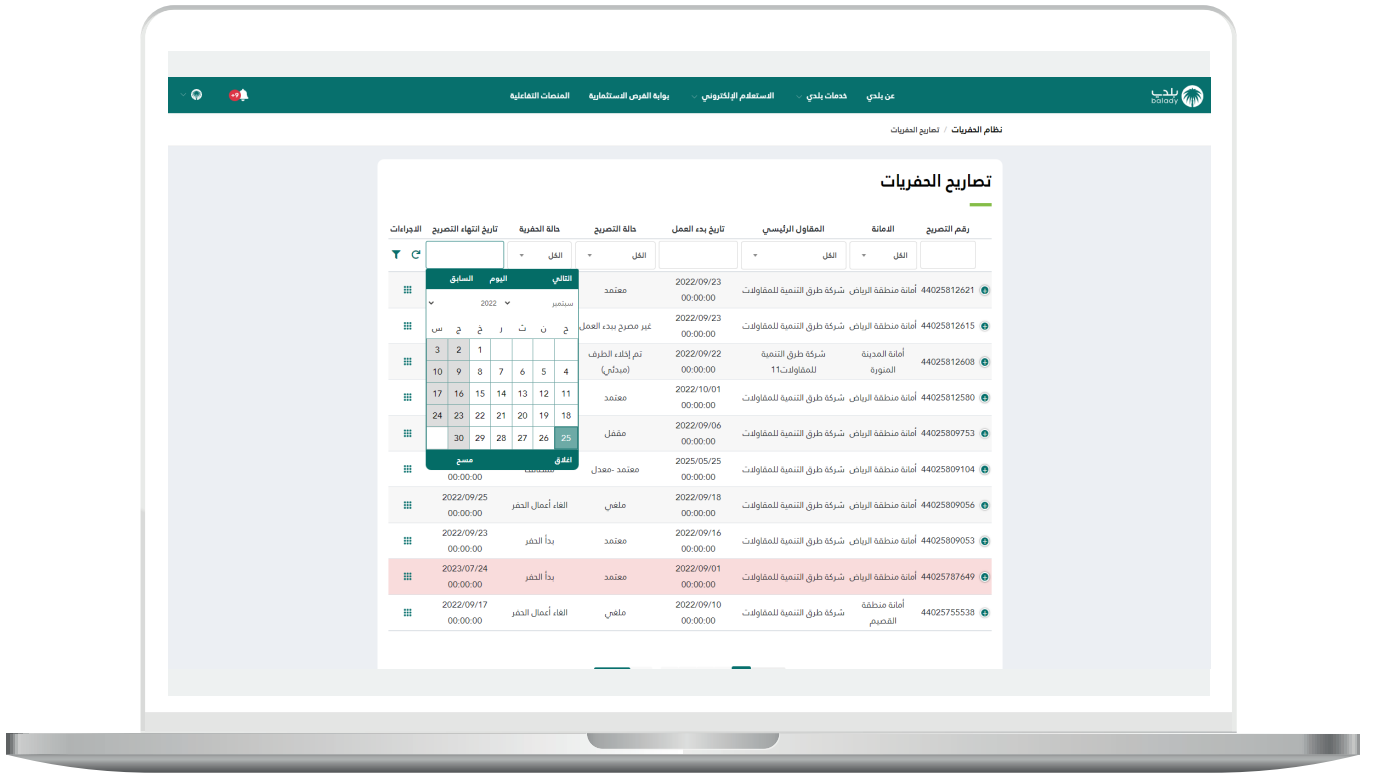
12) يمكن البحث من خلال اختيار قيمة من القائمة المنسدلة (حالة التصريح) كما في الشكل التالي.



13) يمكن البحث من خلال اختيار قيمة من القائمة المنسدلة (حالة الحفرية) كما في الشكل التالي.

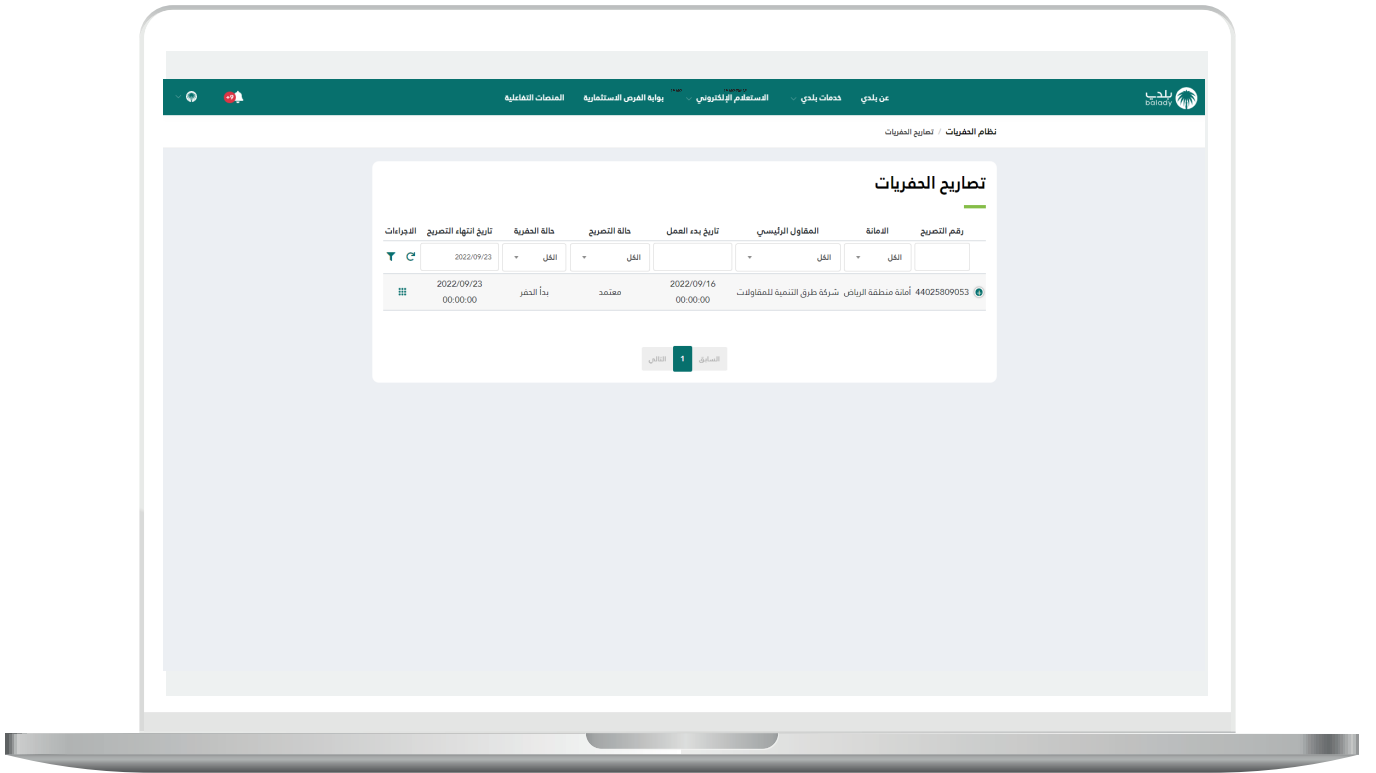


14) كما يمكن البحث من خلال اختيار قيمة من الرزنامة الإلكترونية (تاريخ انتهاء التصريح) كما في الشكل التالي.

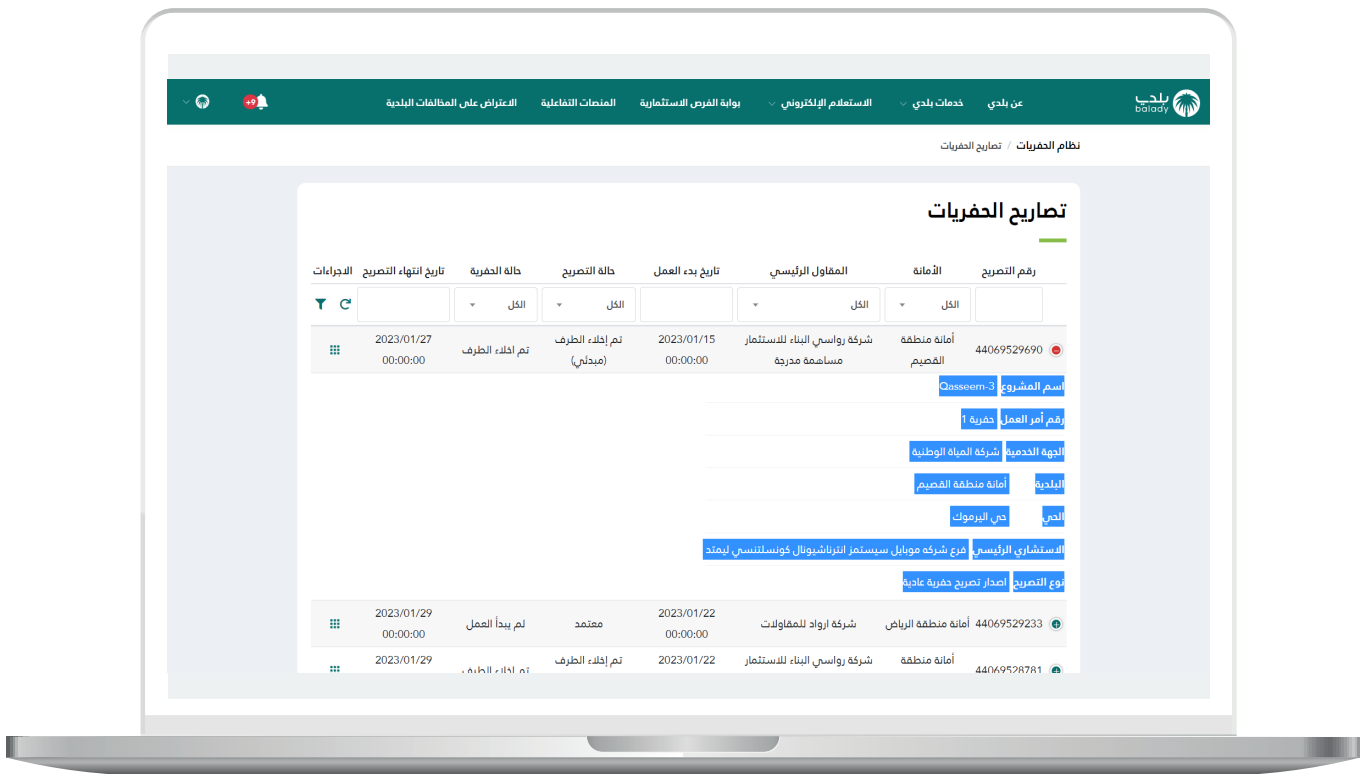




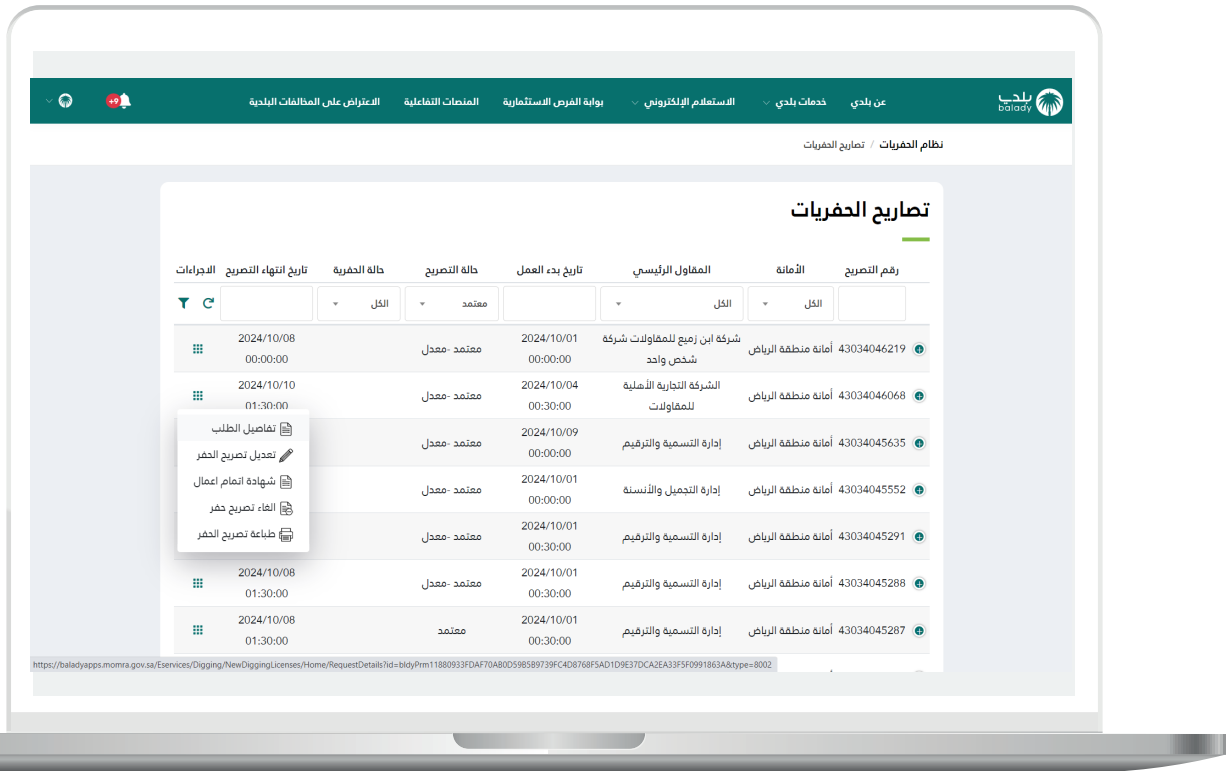
(15) وتظهر نتيجة البحث كما يلي.



16) ويمكن الضغط على علامة (+) من أجل استعراض بيانات التصريح في الجدول، وتشمل (اسم المشروع، رقم أمر العمل، الجهة الخدمية، البلدية، الحي، الاستشاري الرئيسي، نوع التصريح).

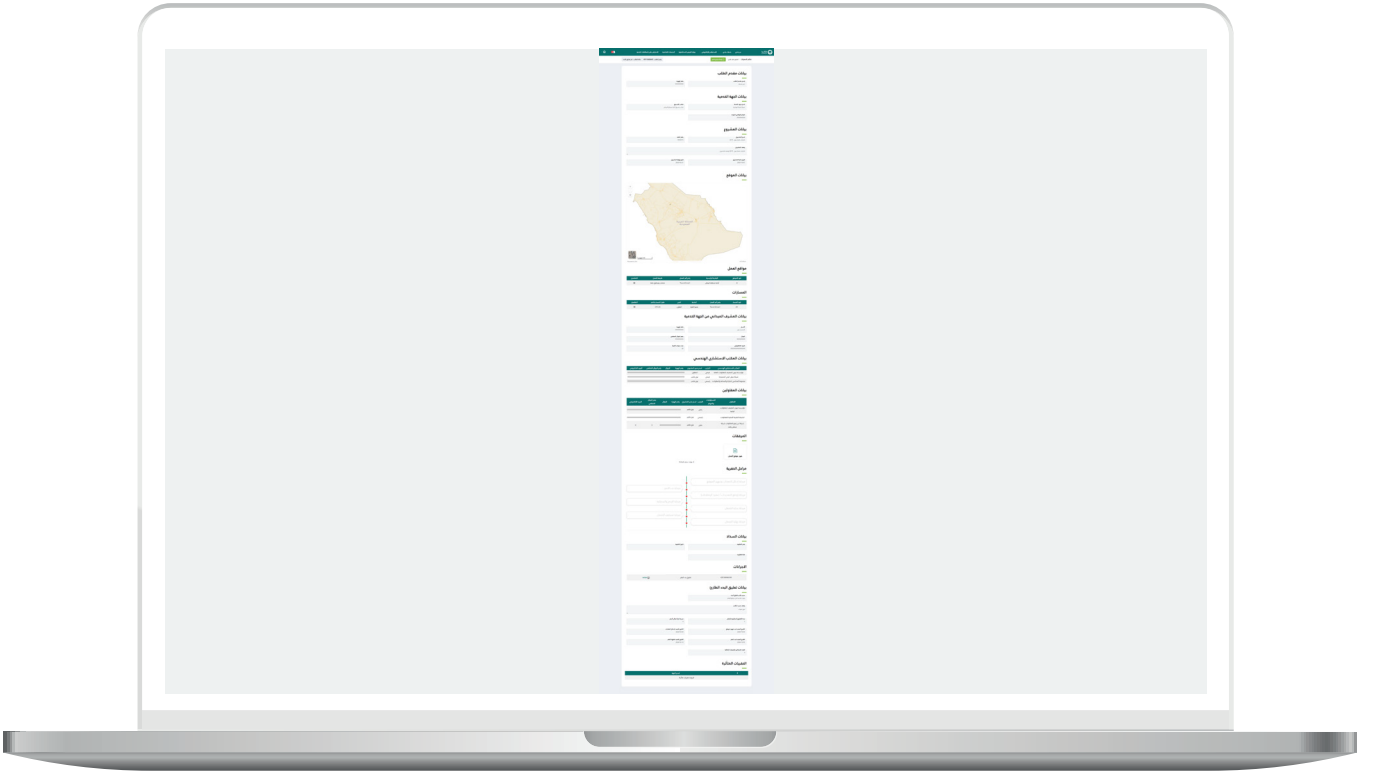


17) يسمح النظام للمستخدم بعمل إجراءات على التصريح وذلك بعد الضغط على المربع الأخضر الموجود في عمود (الإجراءات)، وسيتم شرحها بالتفصيل. كما يمكن عمل (شهادة إخلاء طرف) بعد (طلب شهادة إتمام أعمال).

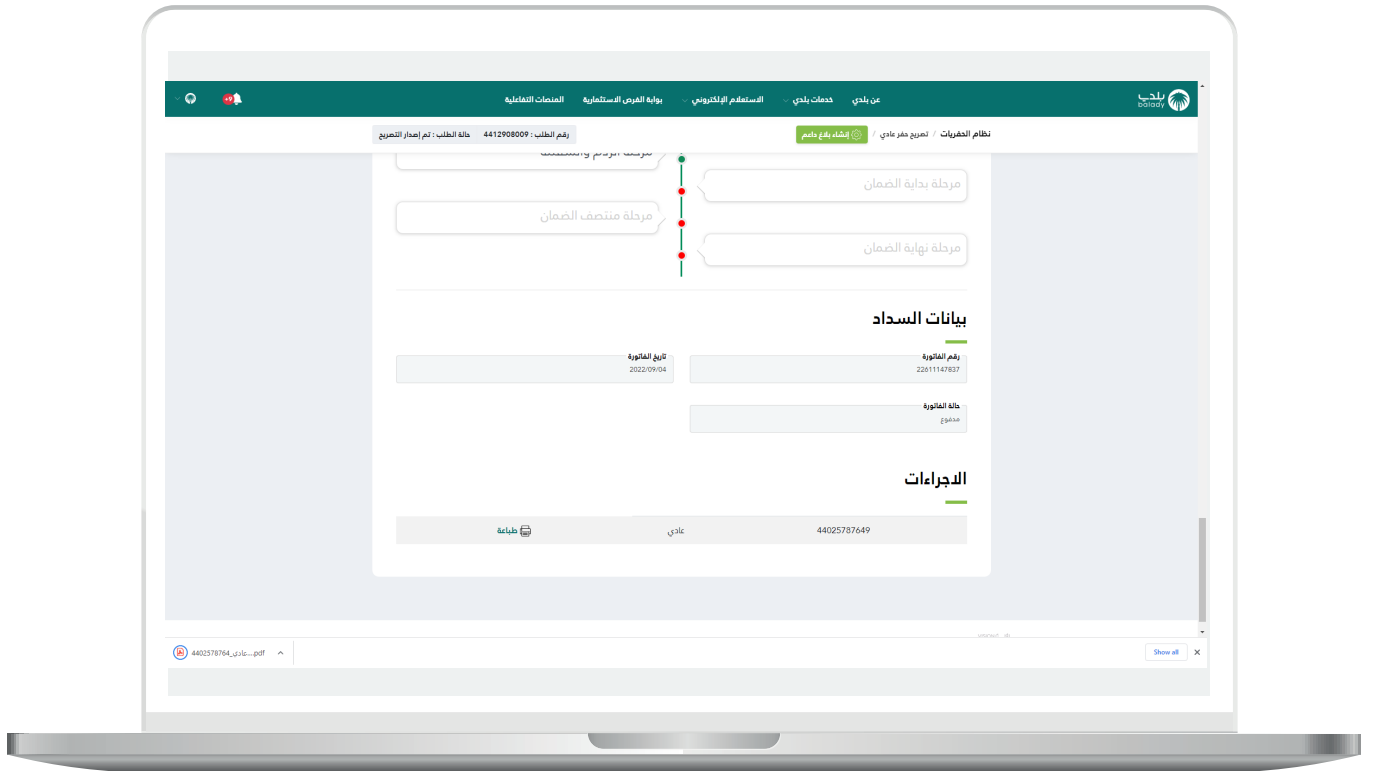


## تفاصيل الطلب

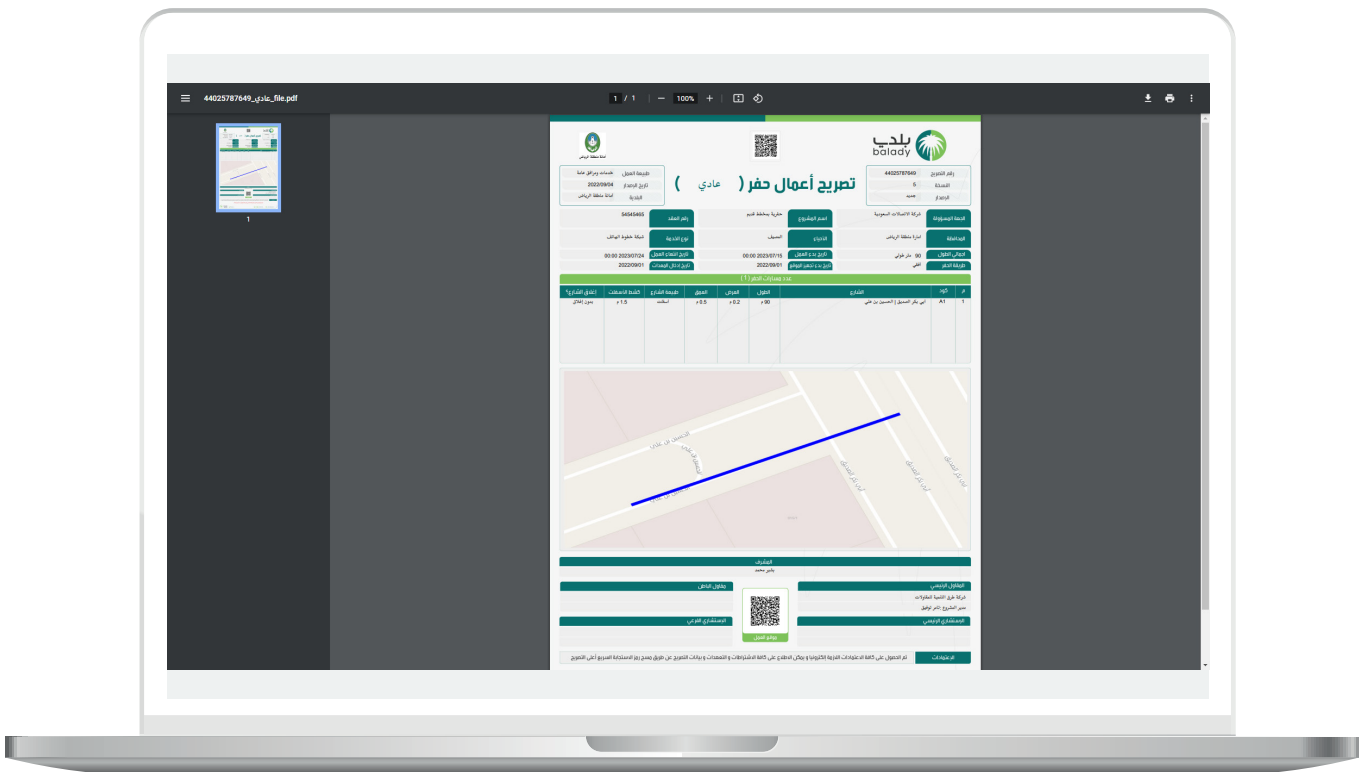
(1) بعد الضغط على الزر (تفاصيل الطلب)، تظهر الشاشة كما يلي، والتي تضم جميع تفاصيل الطلب.



2) ويمكن طباعة التصريح من خلال الزر (طباعة)، حيث يتم تحميل الملف أسفل يسار الشاشة كما في الشكل التالي.

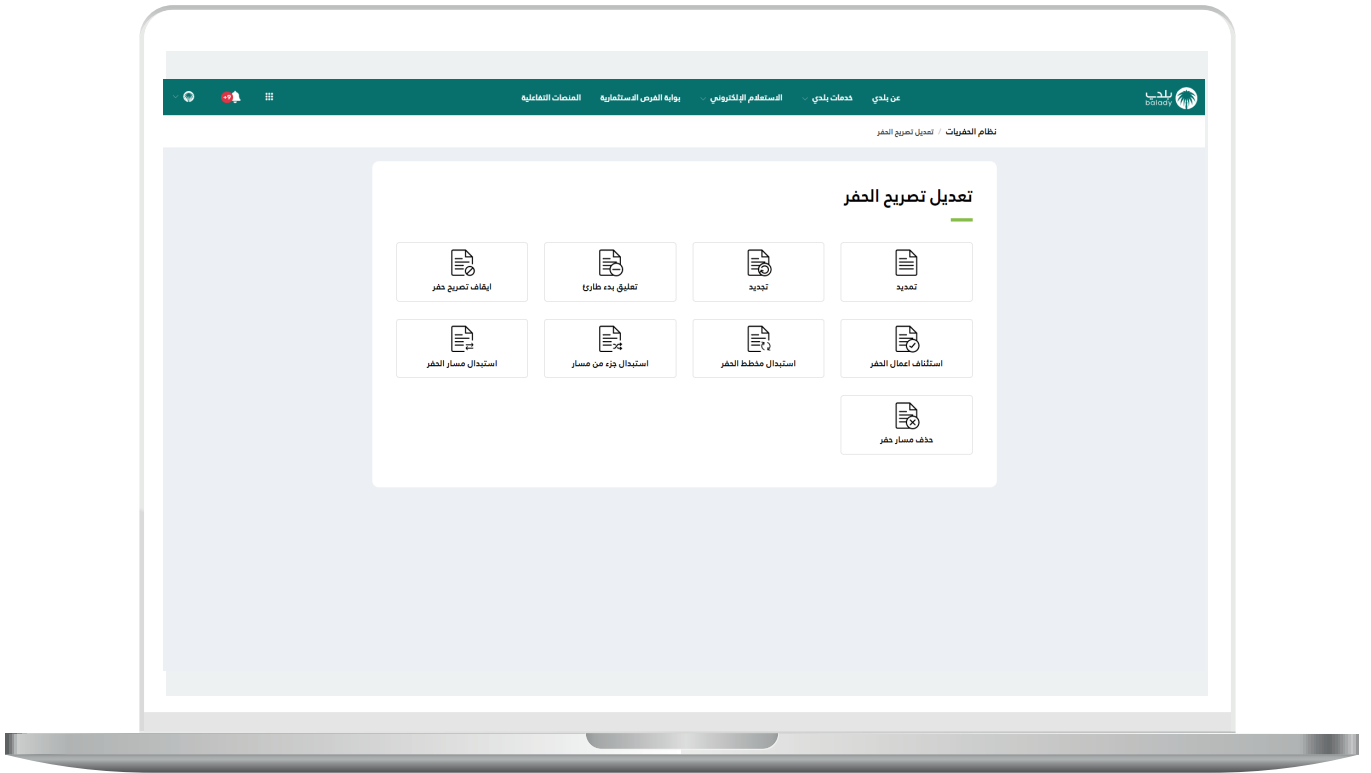


3) وبعدها الضغط على الملف يظهر التصريح كما يلي.



## تعديل تصريح الحفر

بعد اختيار (تعديل تصريح الحفر)، تظهر الإجراءات الممكنة للمستخدم عملها، وسيتم شرحها بالتفصيل.

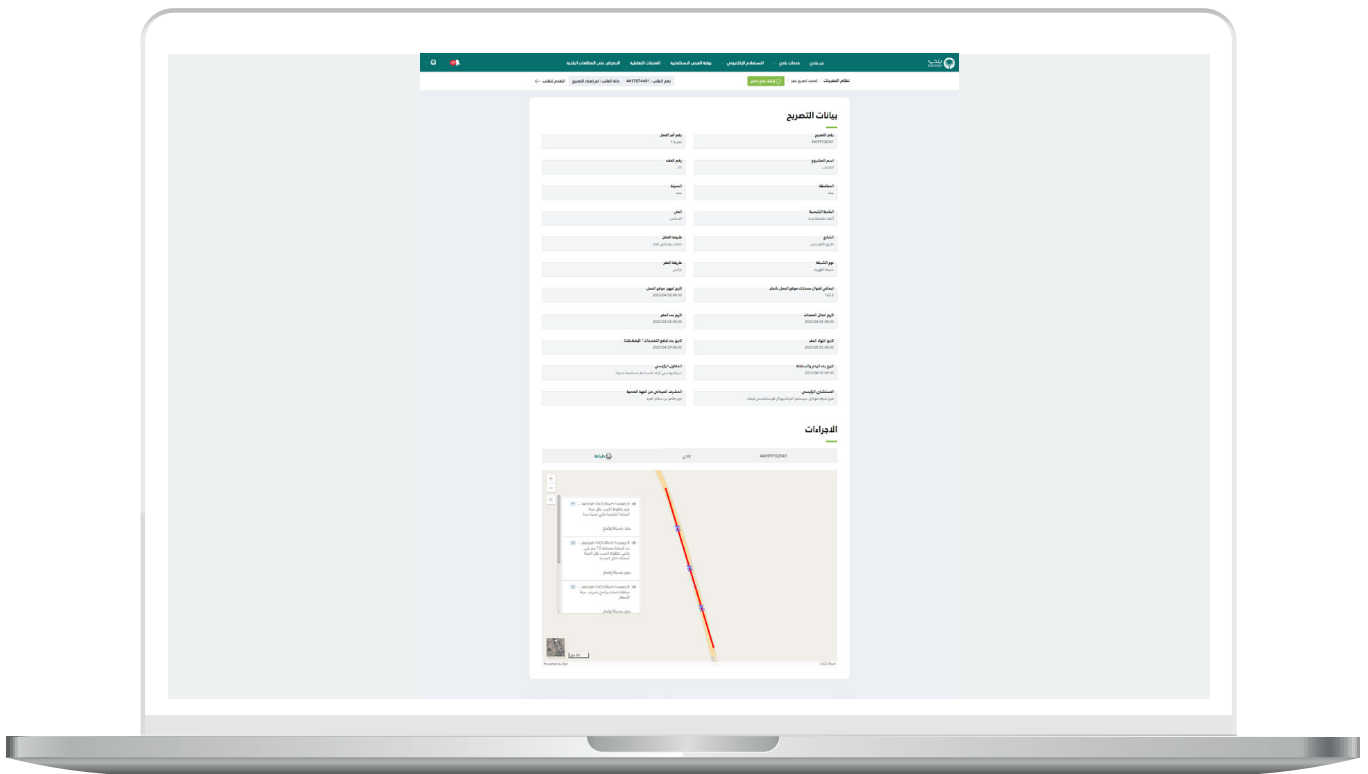


## تمديد

1) بعد الضغط على الزر (تمديد)، يتم عرض بيانات التصريح كما يلي، ثم يتم الضغط على الزر (التقدم للطلب) لبدء العملية.

مع ملاحظة أنه إذا كان الإعداد التالي مفعلاً (التحقق من إظهار الطبقات الجغرافية طبقاً لمصاحبة مكتب التنسيق المختص حسب الموقع الجغرافي التابع له) في مكتب التنسيق المسؤول؛ فإنه يتم إضافة مصاحبات جديدة للجهات في منصة نسق على مستوى مكتب التنسيق للتحكم في إظهار الطبقات الجغرافية المخصصة على أن تكون هذه المصاحبات كالتالي:

- إظهار جميع الطبقات الجغرافية المخصصة.
- إظهار الطبقات التي تملكها الجهة فقط.
- عدم إظهار أي طبقات جغرافية مخصصة.





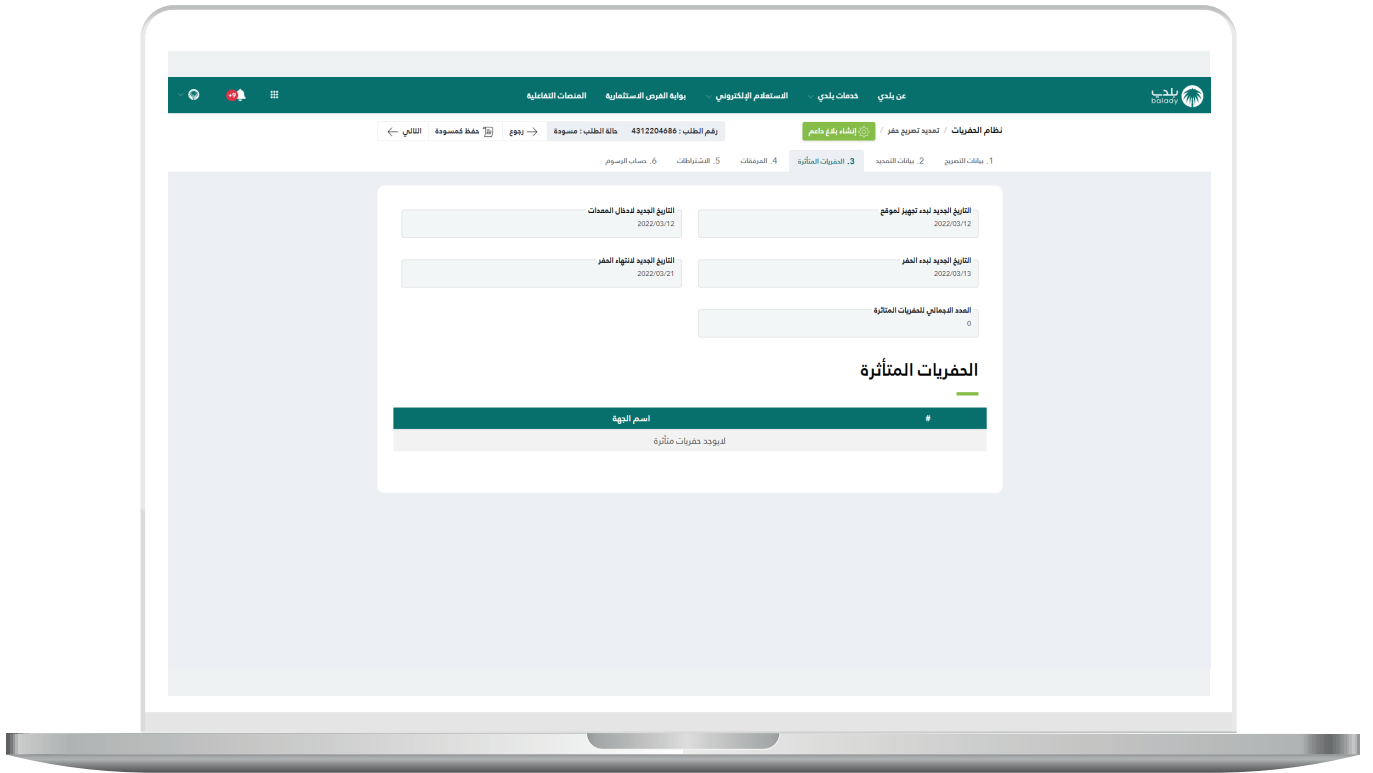
2) بعدها يتم نقل المستخدم لمرحلة (بيانات التمديد)، حيث يتم تعبئة بيانات الحقول بالقيم المطلوبة، وتشمل (سبب طلب التمديد، وصف سبب الطلب، فترة التمديد المطلوبة بالأيام، نسبة إنجاز أعمال الحفر).

ثم يتم الضغط على الزر (التالي) للانتقال إلى المرحلة التالية، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقاً، وذلك من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).

The screenshot shows a web application interface for requesting a drilling permit extension. The page is titled 'بيانات الطلب' (Request Data) and is part of a system for managing drilling permits. The interface includes a navigation bar at the top with the logo and menu items. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'نظام الحفريات / تمديد تصريح حفر / إنشاء رقم حفر'. The main content area is divided into two sections: 'بيانات الطلب' and 'بيانات التمديد'. The 'بيانات الطلب' section contains fields for 'اسم مقدم الطلب' (Requester Name), 'رقم الطلب' (Request Number), and 'حالة الطلب' (Request Status). The 'بيانات التمديد' section contains fields for 'سبب طلب التمديد' (Reason for Extension), 'وصف سبب الطلب' (Description of Request Reason), and 'فترة التمديد المطلوبة بالايام' (Required Extension Period in Days).

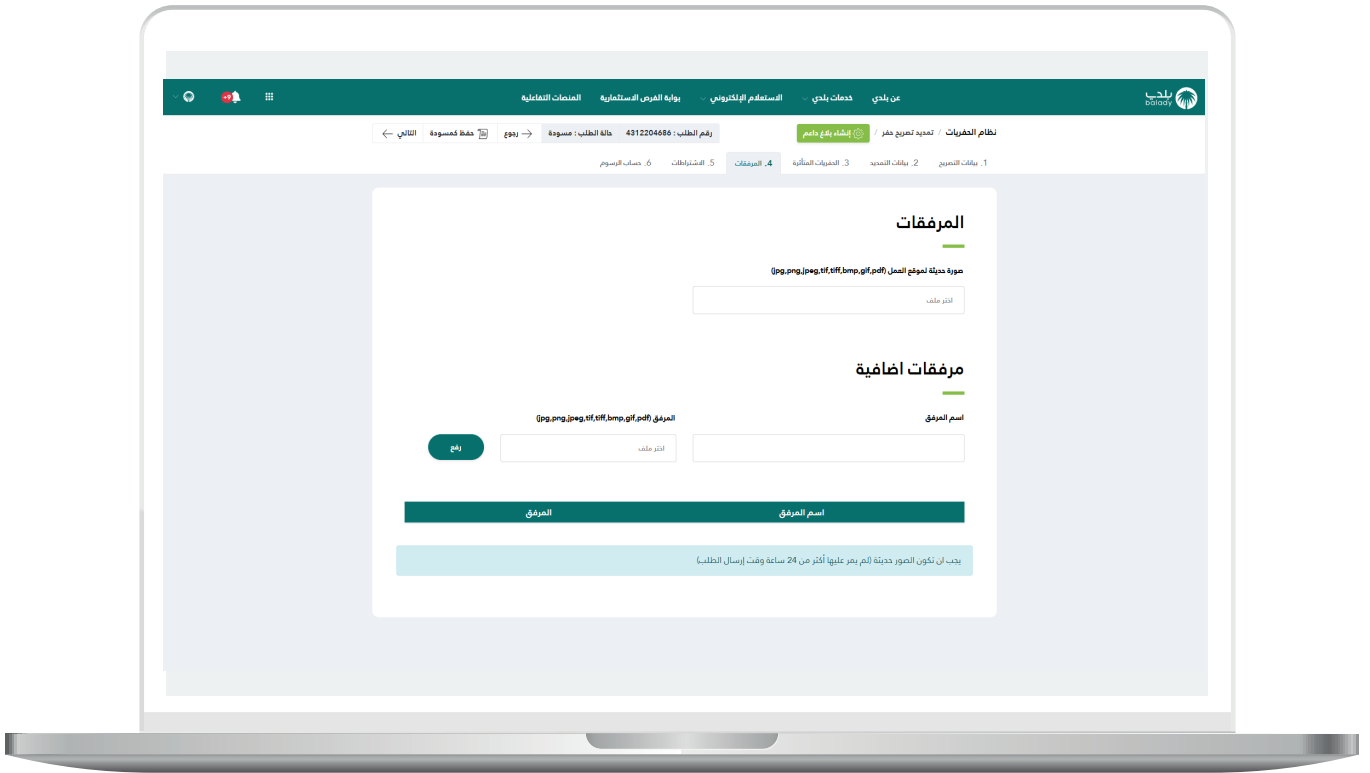
3) ثم يتم الانتقال لمرحلة (الحفريات المتأثرة)، حيث يتم عرض قائمة الحفريات المتأثرة إن وجدت.

ثم يتم الضغط على الزر (التالي) للانتقال إلى المرحلة التالية، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقًا، وذلك من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).

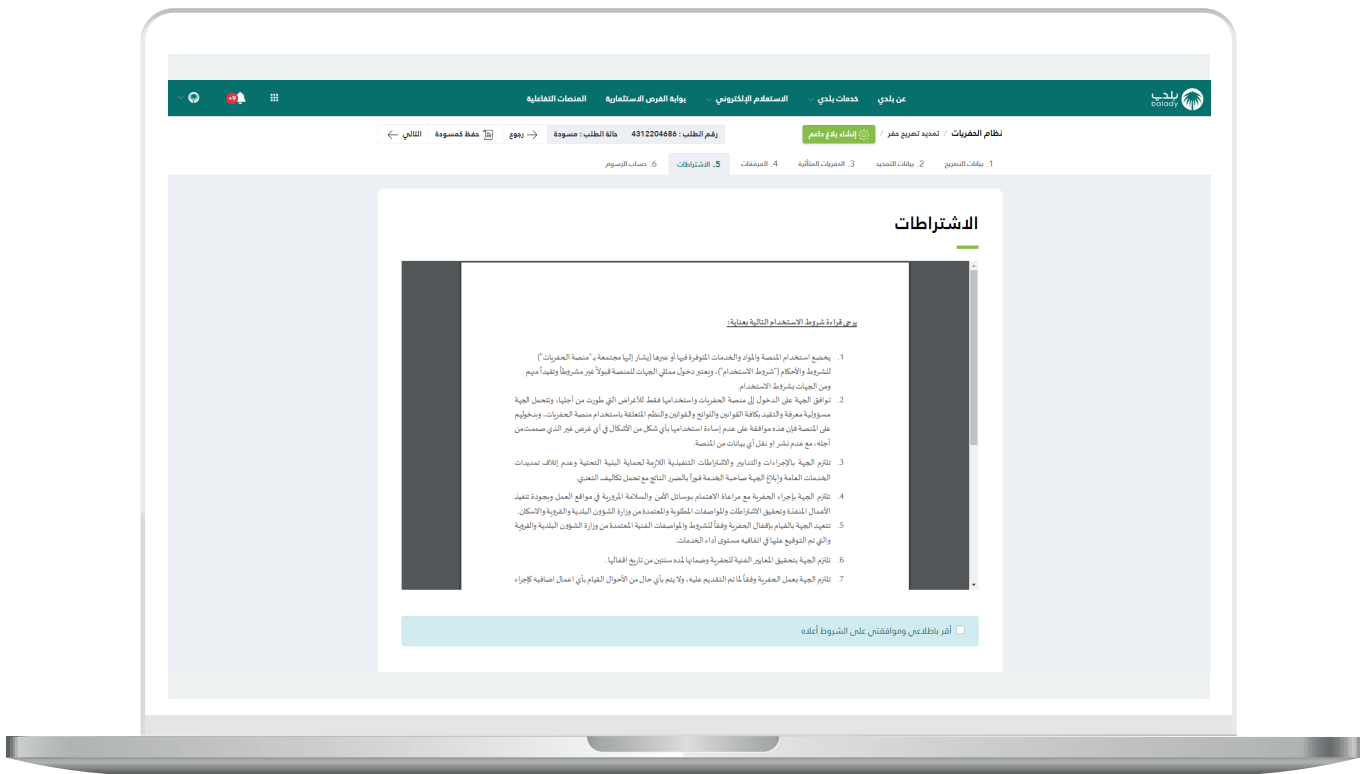


4) ثم يتم الانتقال لمرحلة **(المرفقات)**، حيث يتم إضافة المرفقات المطلوبة، مع إمكانية إضافة مرفق جديد من خلال إدخال قيمة الحقل **(اسم المرفق)** ثم اختيار المرفق من الجهاز ثم الضغط على الزر **(رفع)**.

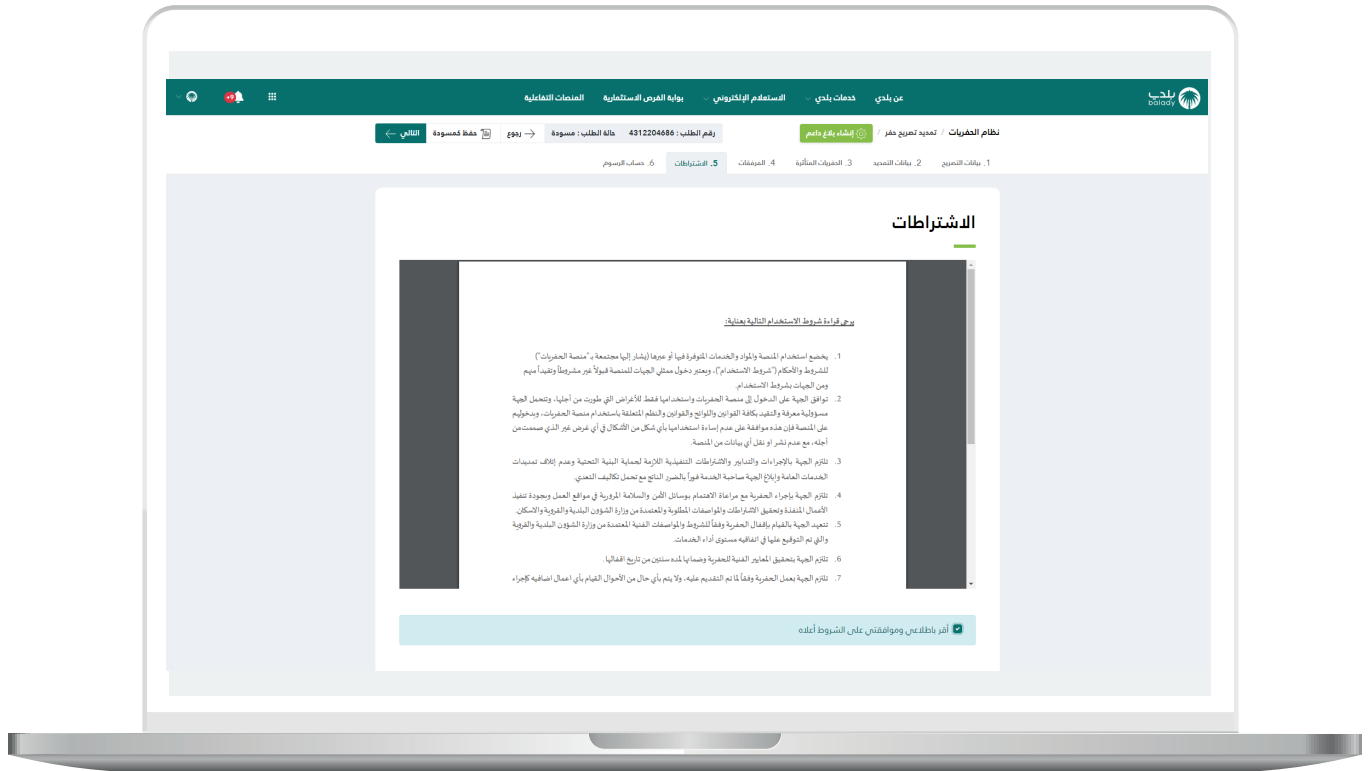
ثم يتم الضغط على الزر **(التالي)** للانتقال إلى المرحلة التالية، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقاً، وذلك من خلال الزر **(حفظ كمسودة)**، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر **(رجوع)**.



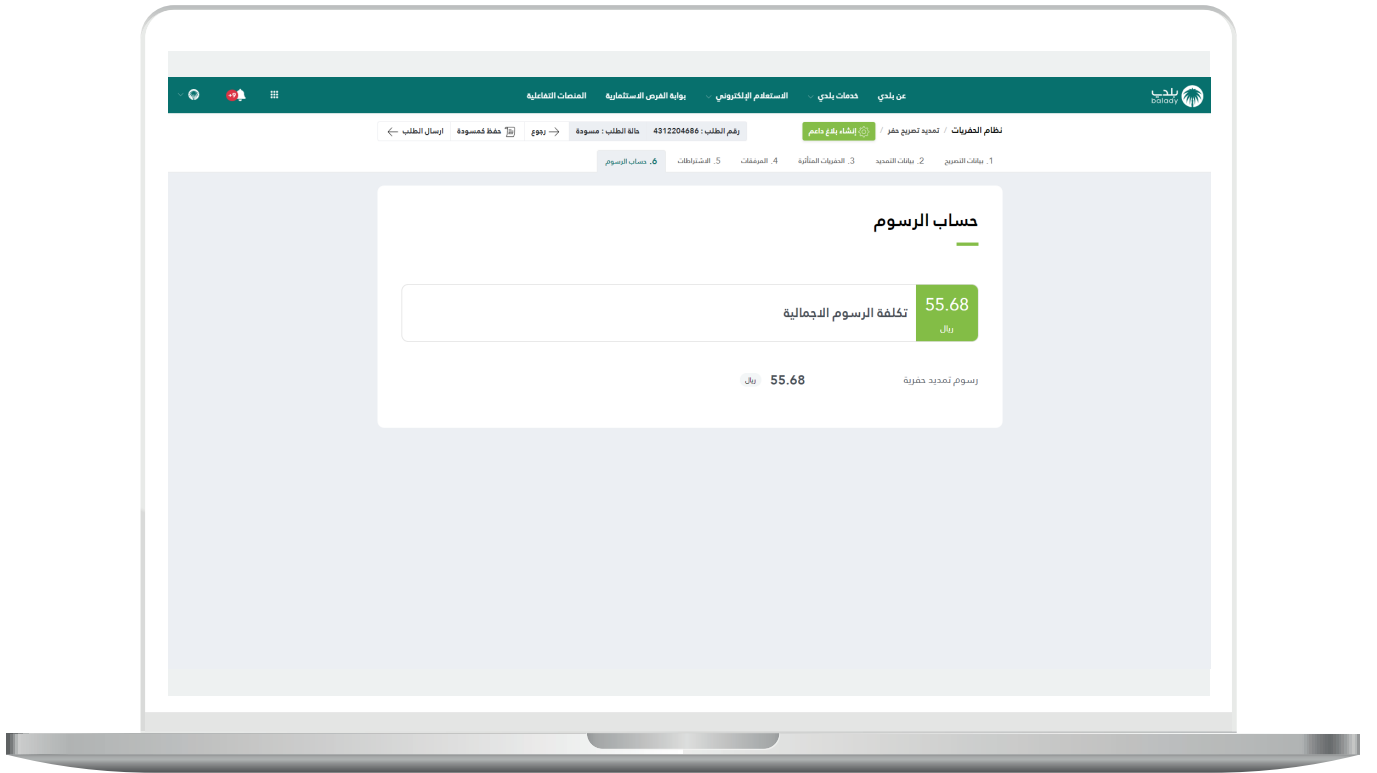
5) ثم يتم الانتقال لمرحلة (الاشتراطات)، حيث يتم الاطلاع على الاشتراطات والموافقة عليها.



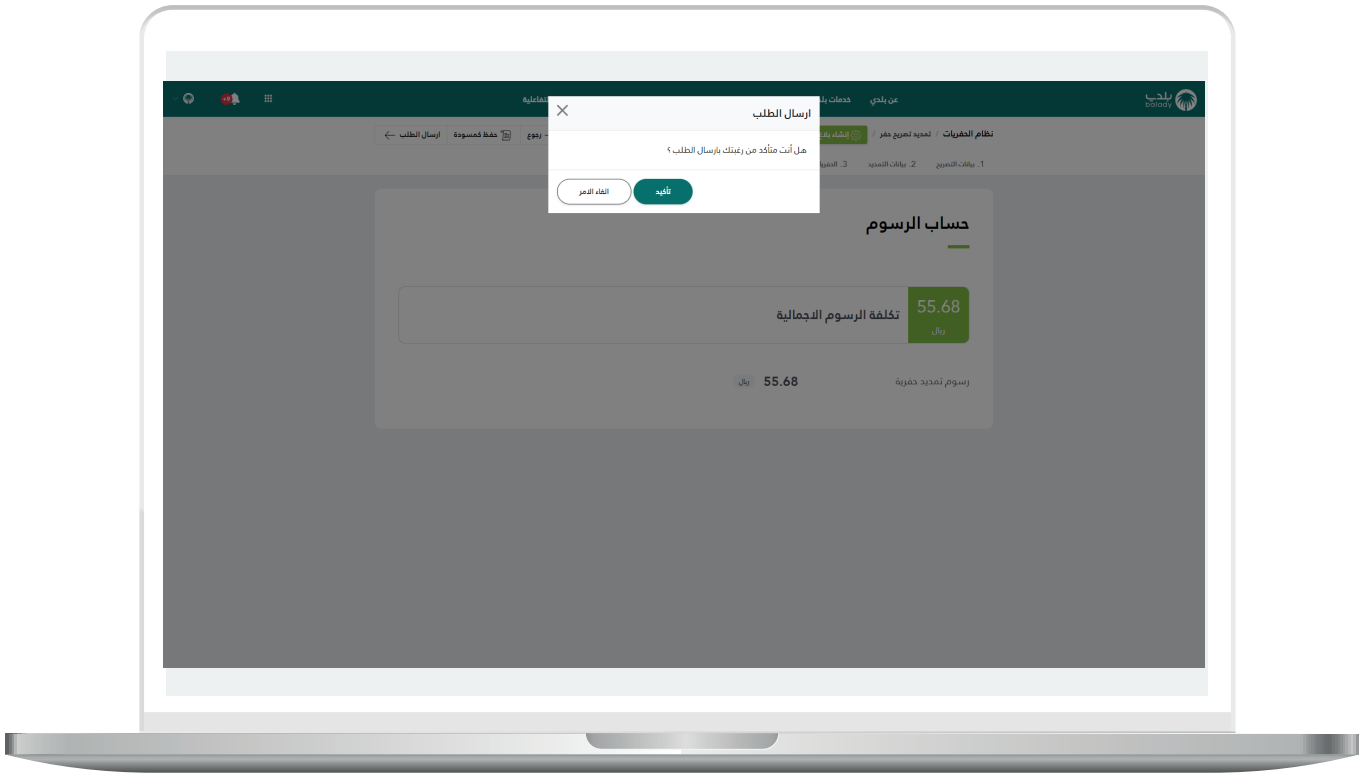
6) وبعدها يتم الضغط على الزر (التالي) للانتقال إلى المرحلة التالية، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقاً، وذلك من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).



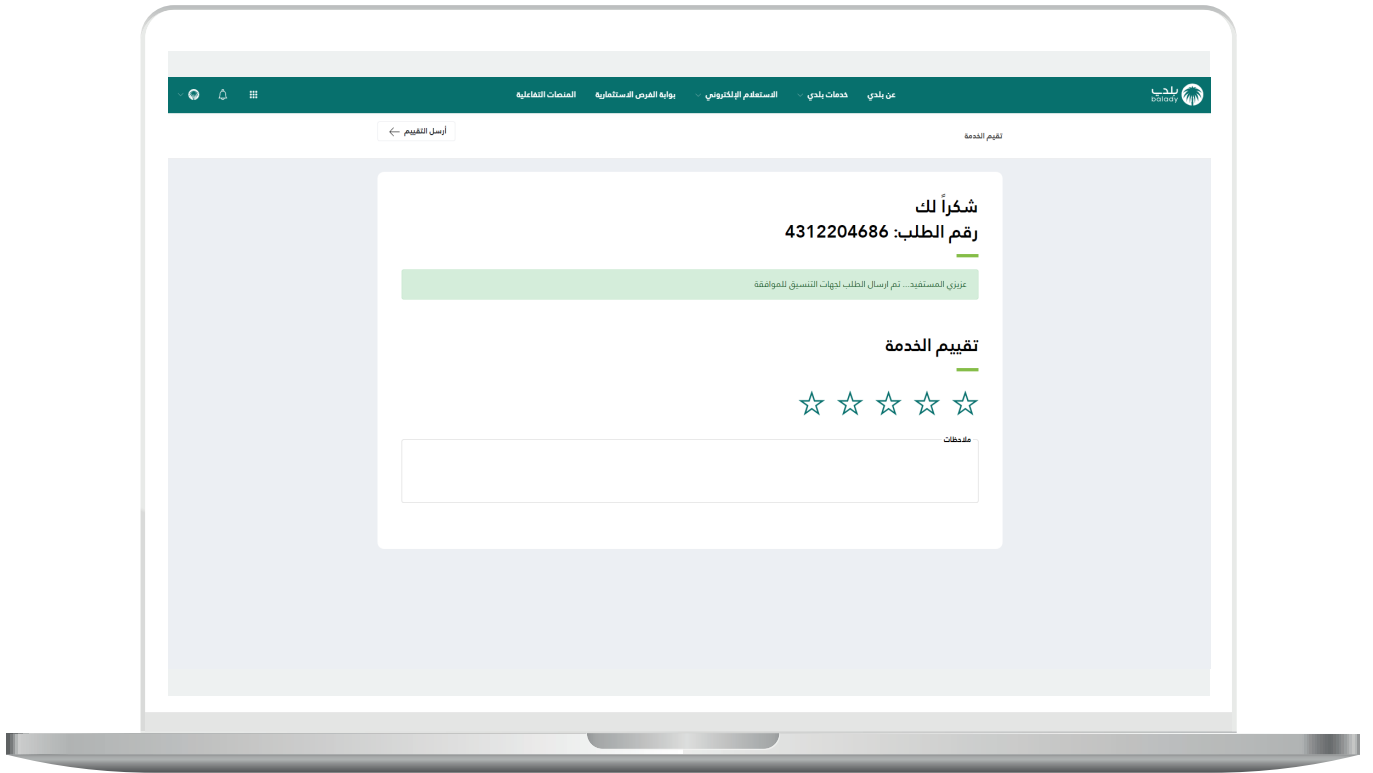
7) وبعدها يتم نقل المستخدم لمرحلة (حساب الرسوم)، حيث يظهر للمستخدم تكلفة الرسوم الإجمالية، ويسمح النظام بإرسال الطلب من خلال الزر (إرسال الطلب)، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقاً، وذلك من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).



8) ثم تظهر رسالة تنبيه كما في الشكل التالي ليضغط المستخدم على الزر (تأكيد) في حال الرغبة بإتمام إرسال الطلب، مع إمكانية إلغاء العملية من خلال الزر (إلغاء الأمر).

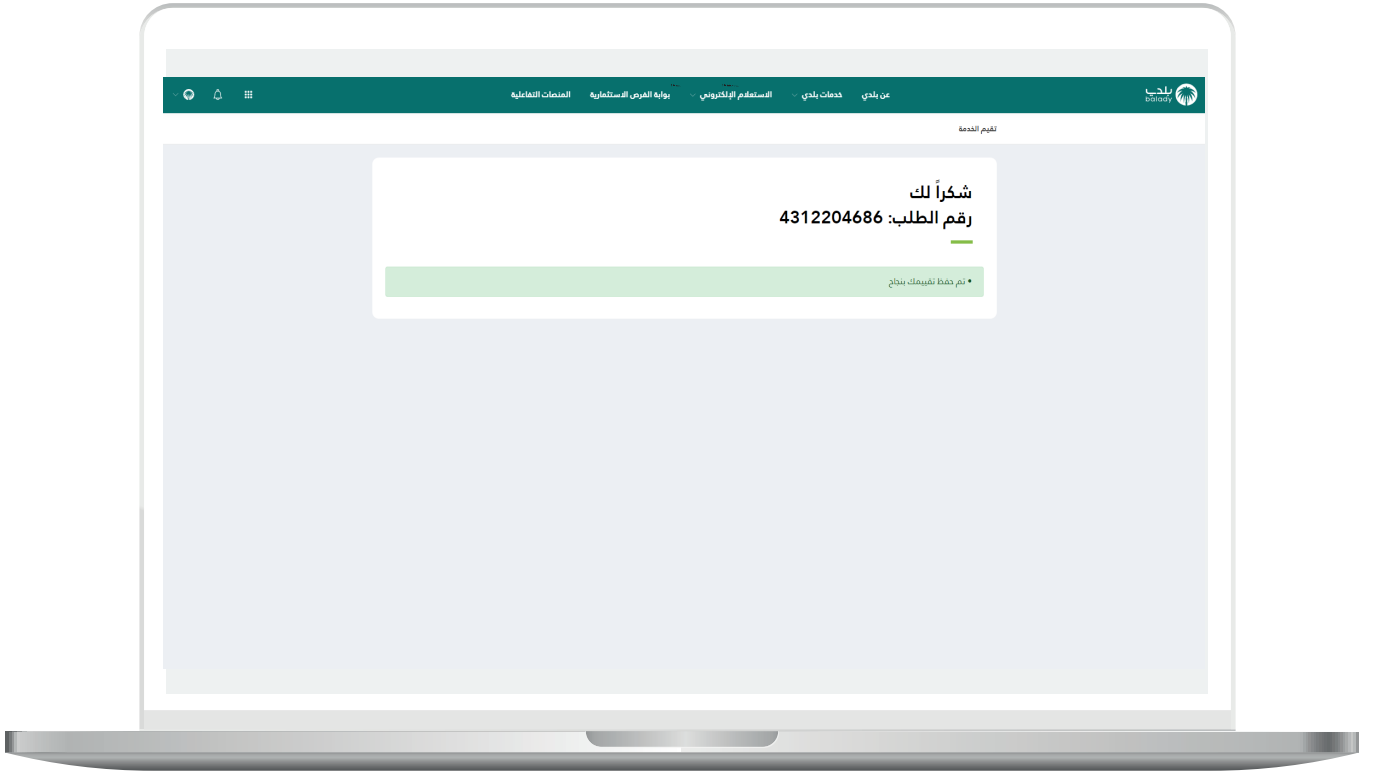


9) وبعدها يتم إرسال الطلب لجهات التنسيق، مع إظهار رسالة تفيد بذلك. مع السماح للمستخدم بتقييم الخدمة من خلال اختيار عدد النجوم الظاهرة، وإدخال قيمة الحقل (ملاحظات)، ثم الضغط على الزر (أرسل التقييم).

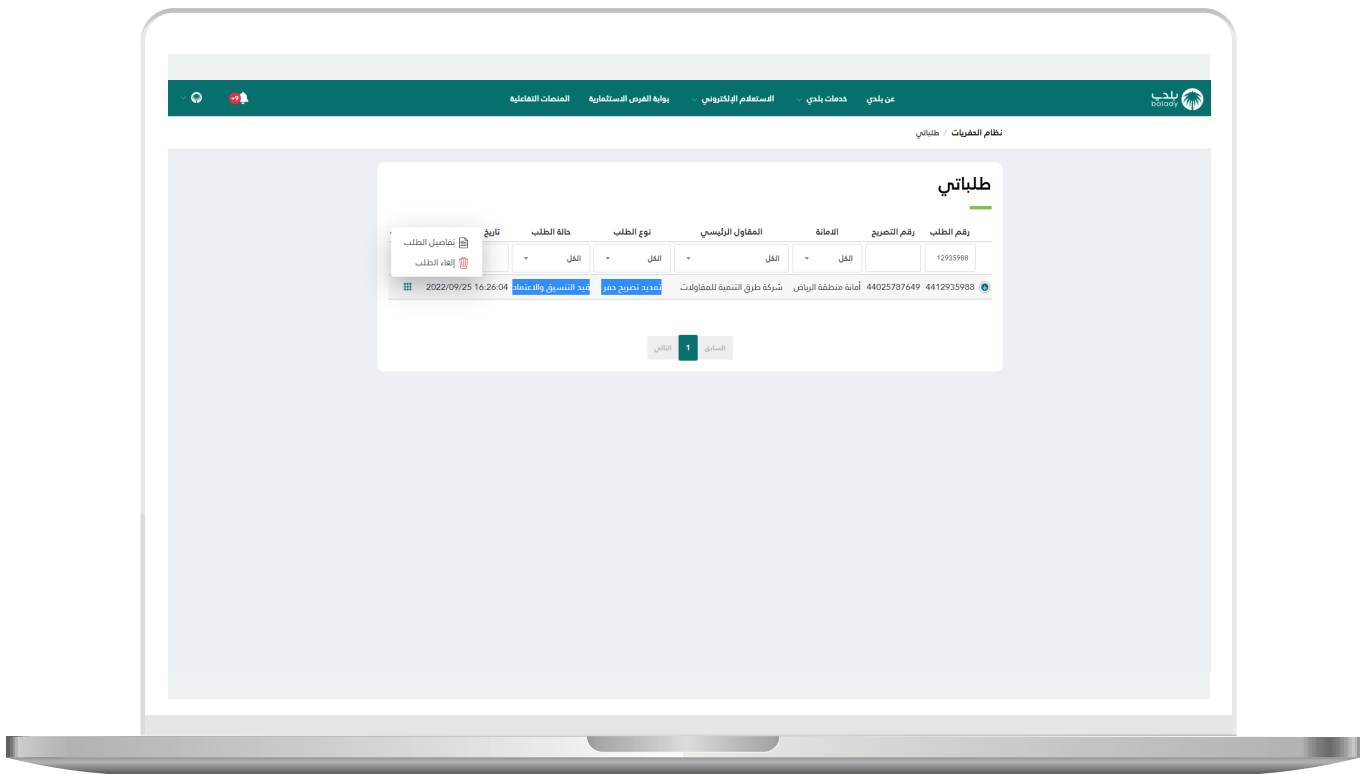




10) بعدها يتم حفظ التقييم بنجاح مع إظهار رسالة تفيد بذلك.

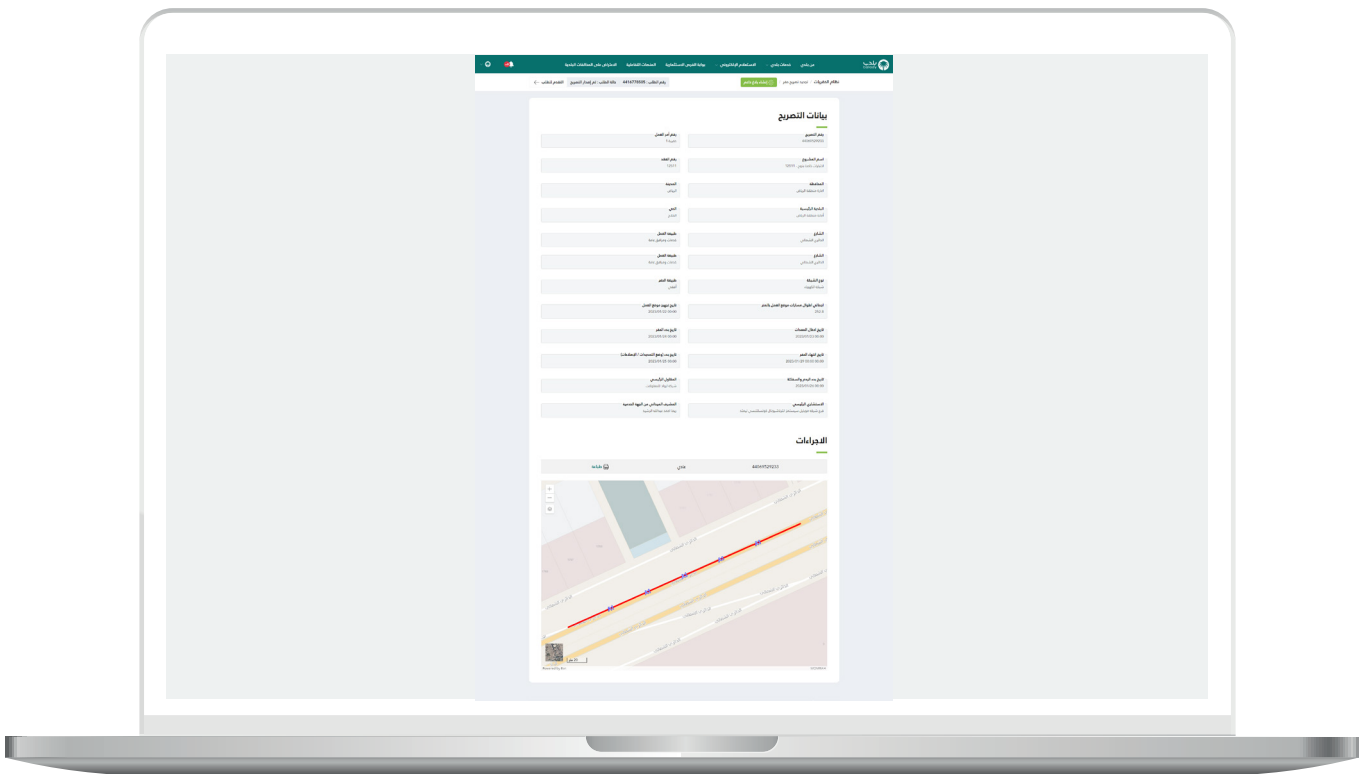


11) ثم يتم نقل المستفيد لشاشة (طلباتي) ليتمكن من متابعة الطلب، وتكون حالته (قيد التنسيق والاعتماد)، ويمكنه من خلال الضغط على المربع في عمود (الإجراءات) عرض تفاصيل الطلب من خلال الزر (تفاصيل الطلب) كما يمكنه إلغاء الطلب من خلال (إلغاء الطلب).



## تجديد

1) بعد الضغط على الزر (تجديد)، يتم عرض بيانات التصريح كما يلي، ثم يتم الضغط على الزر (التقدم للطلب) لبدء العملية.



2) بعدها يتم نقل المستخدم لمرحلة (بيانات التجديد)، حيث يتم تعبئة بيانات الحقول بالقيم المطلوبة، وتشمل (سبب طلب التجديد، وصف سبب الطلب، فترة التجديد المطلوبة بالأيام، نسبة إنجاز أعمال الحفر).

ثم يتم الضغط على الزر (التالي) للانتقال إلى المرحلة التالية، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقاً، وذلك من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).

نظام الحفريات / تجديد تصريح حفر / إنشاء، بلغ حالي

رقم الطلب: 4312204727 حالة الطلب: مسودة

بيانات الطلب

اسم مقدم الطلب: مكتب تسويق أمارة الرياض

رقم الطلب: 4312204727

حالة الطلب: مسودة

بيانات التجديد

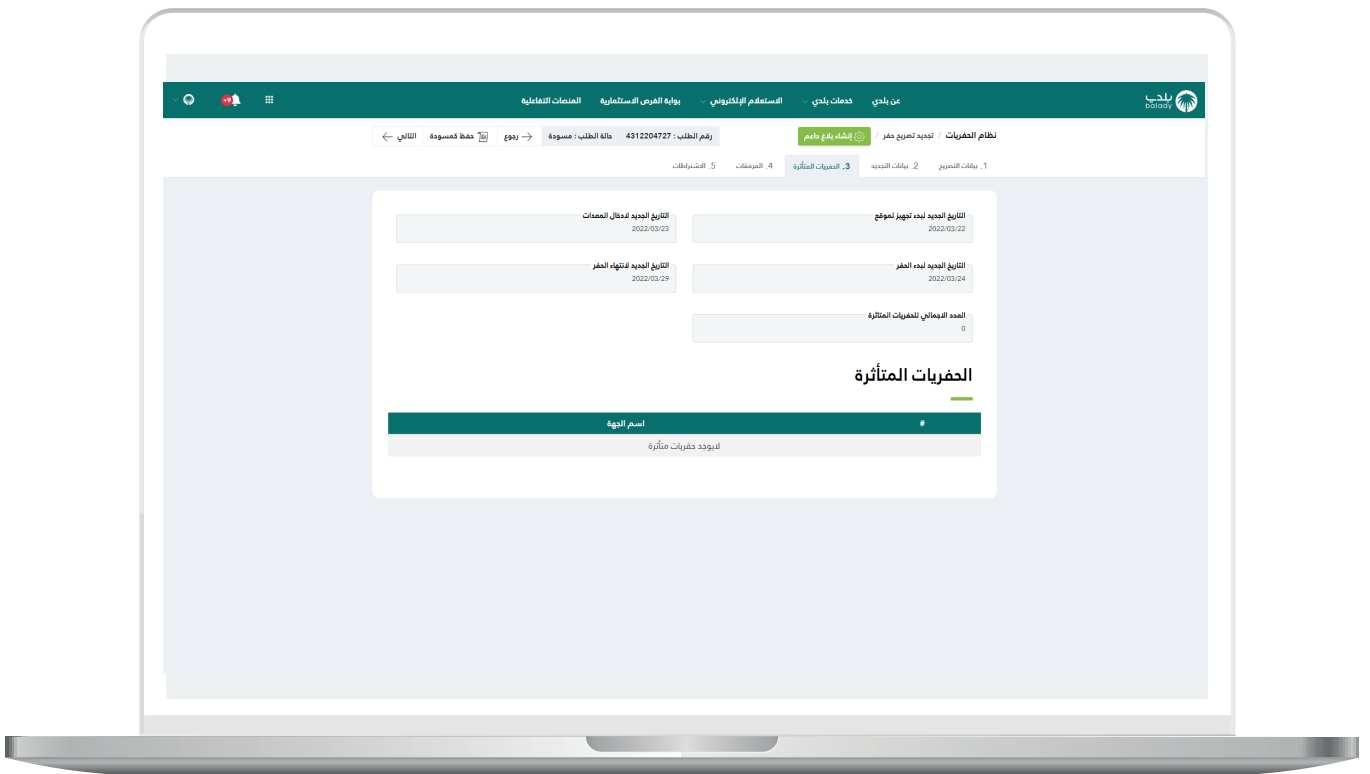
سبب طلب التجديد: \*

وصف سبب الطلب: \*

فترة التجديد المطلوبة بالأيام: \*

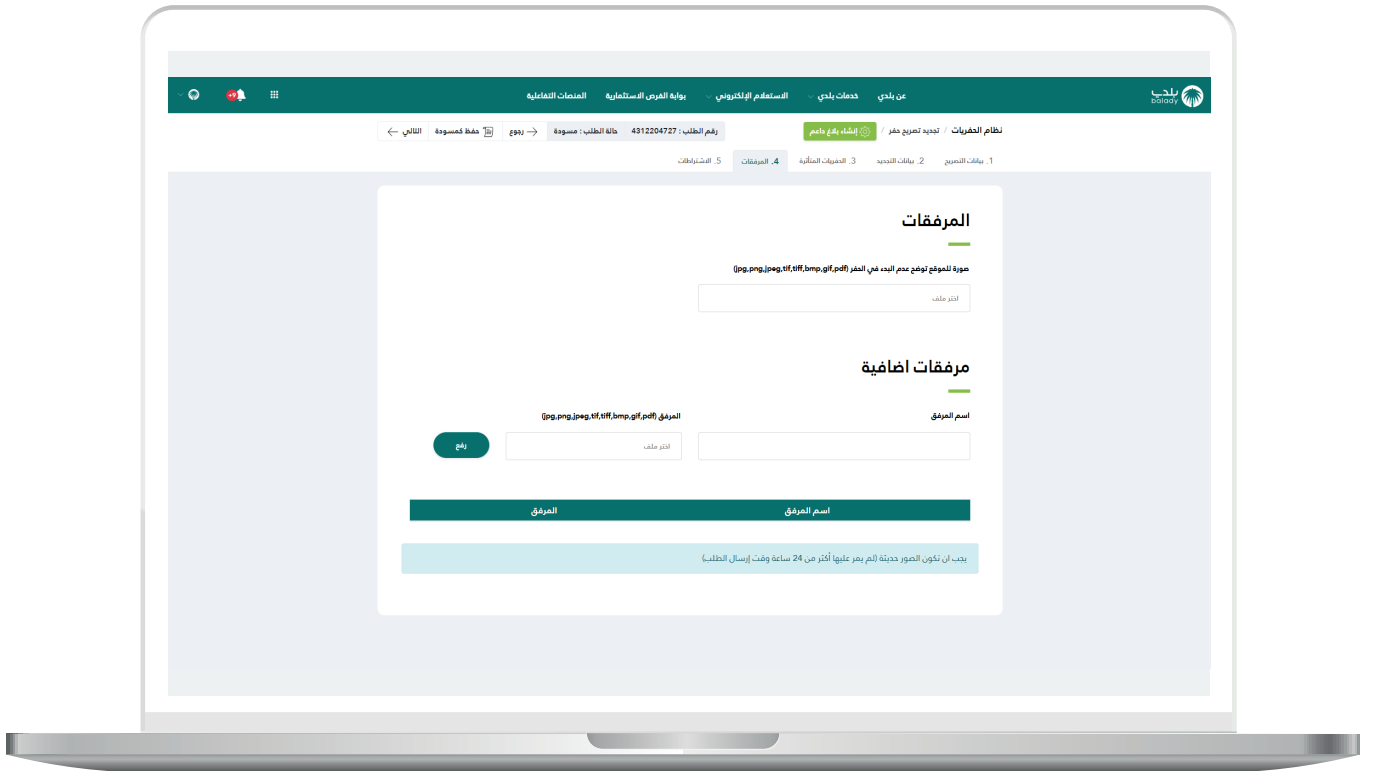
نسبة إنجاز أعمال الحفر: \*

3) ثم يتم الانتقال لمرحلة (الحفريات المتأثرة)، حيث يتم عرض قائمة الحفريات المتأثرة، ويتم الضغط على الزر (التالي) للانتقال إلى المرحلة التالية، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقاً، وذلك من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).

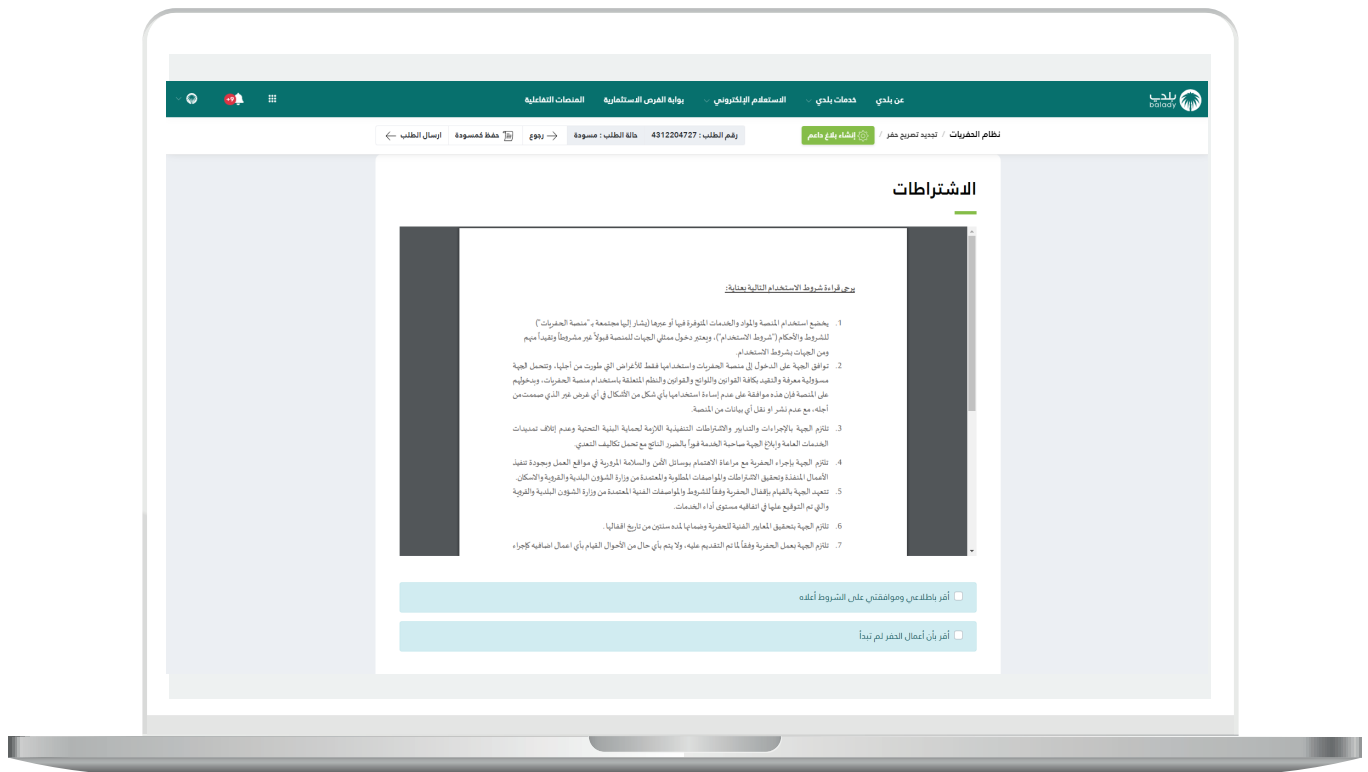


4) ثم يتم الانتقال لمرحلة (المرفقات)، حيث يتم إضافة المرفقات المطلوبة، مع إمكانية إضافة مرفق جديد من خلال إدخال قيمة الحقل (اسم المرفق) ثم اختيار المرفق من الجهاز ثم الضغط على الزر (رفع).

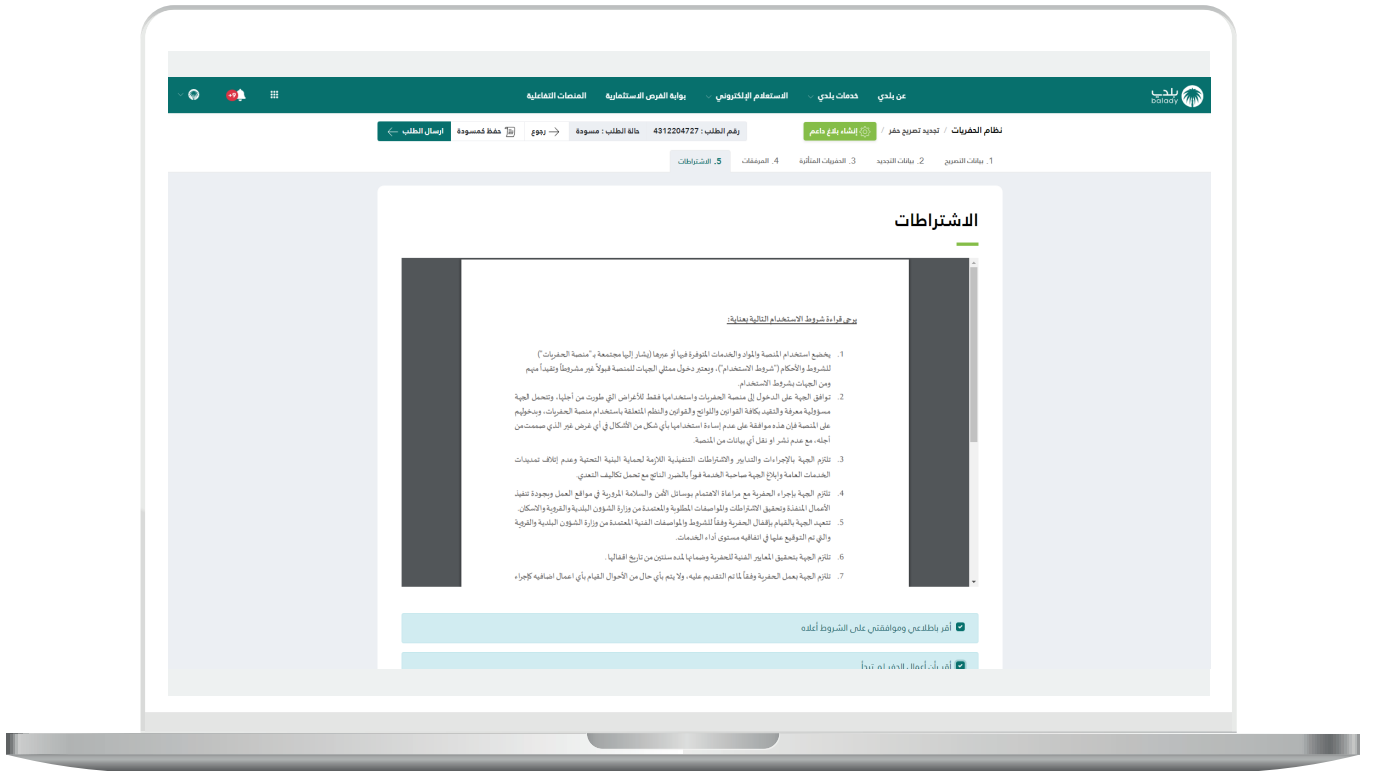
ثم يتم الضغط على الزر (التالي) للانتقال إلى المرحلة التالية، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقاً، وذلك من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).



5) ثم يتم الانتقال لمرحلة (الاشتراطات)، حيث يتم الاطلاع على الاشتراطات والموافقة عليها.

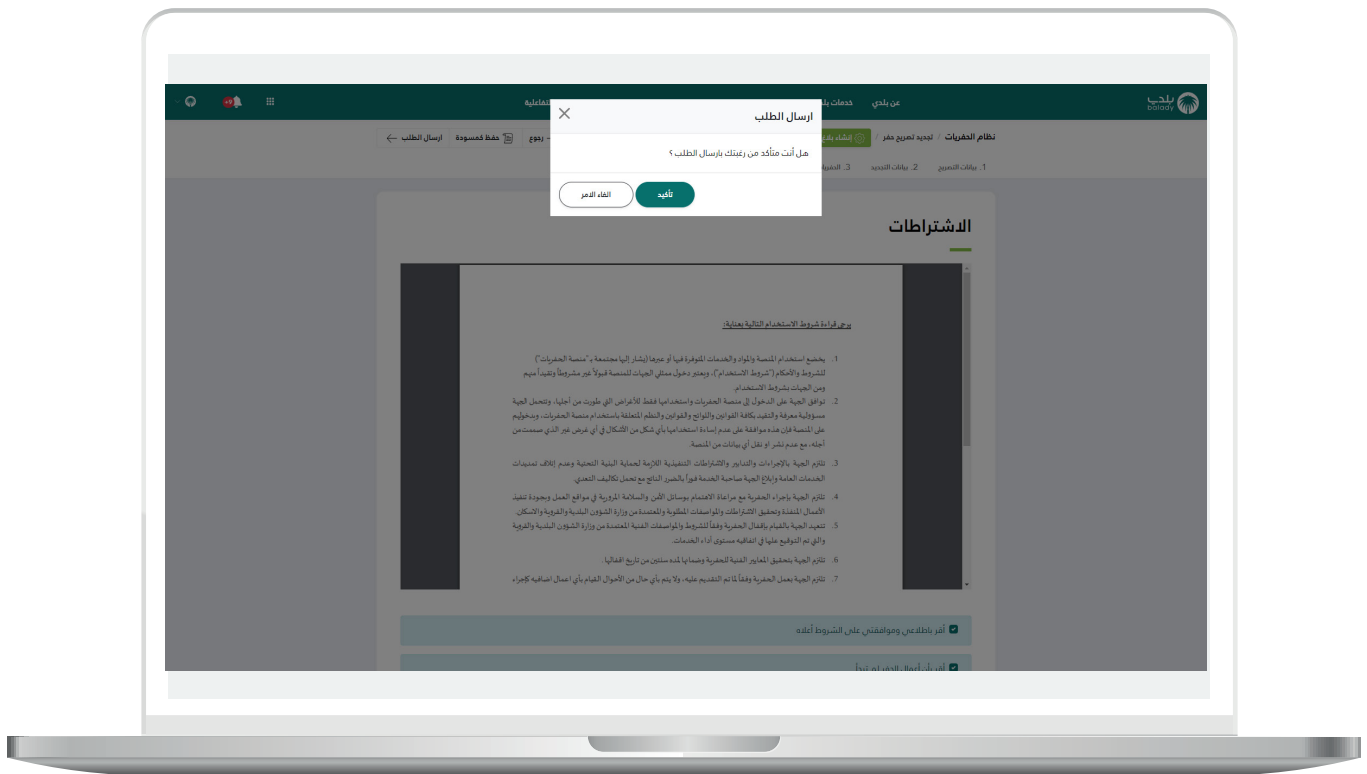


6) ثم يتم الضغط على الزر (إرسال الطلب)، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقًا، وذلك من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).

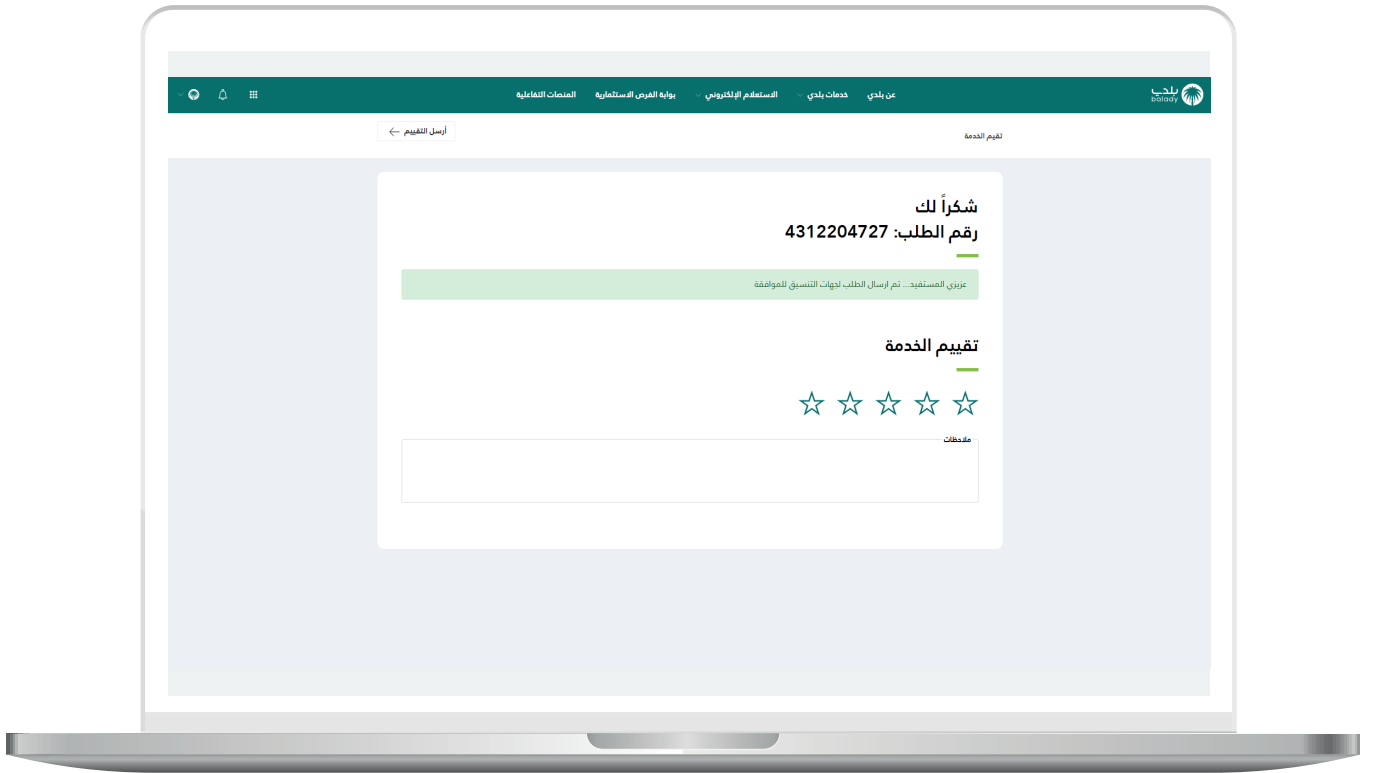




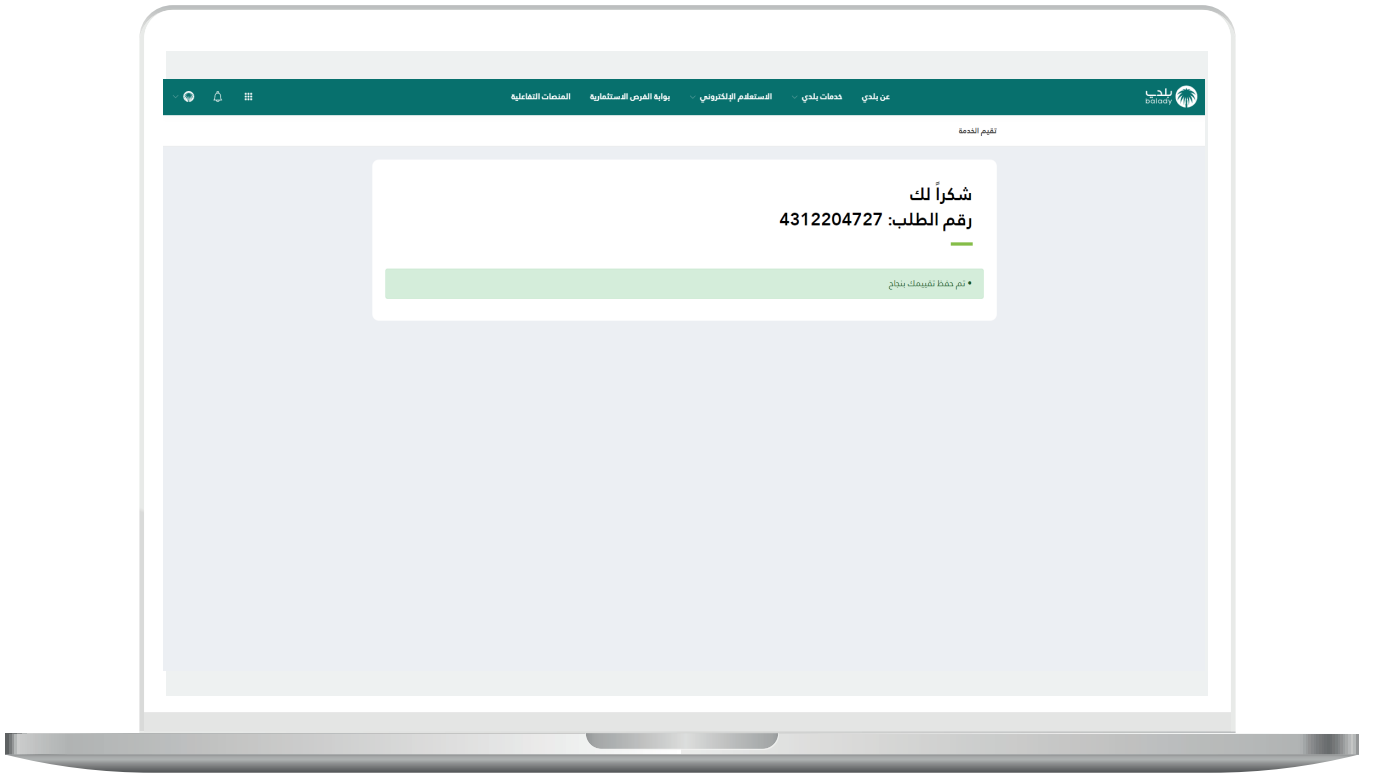
7) وبعدها تظهر رسالة تنبيه كما في الشكل التالي ليضغط المستخدم على الزر (تأكيد) في حال الرغبة بإتمام إرسال الطلب، مع إمكانية إلغاء العملية من خلال الزر (إلغاء الأمر).



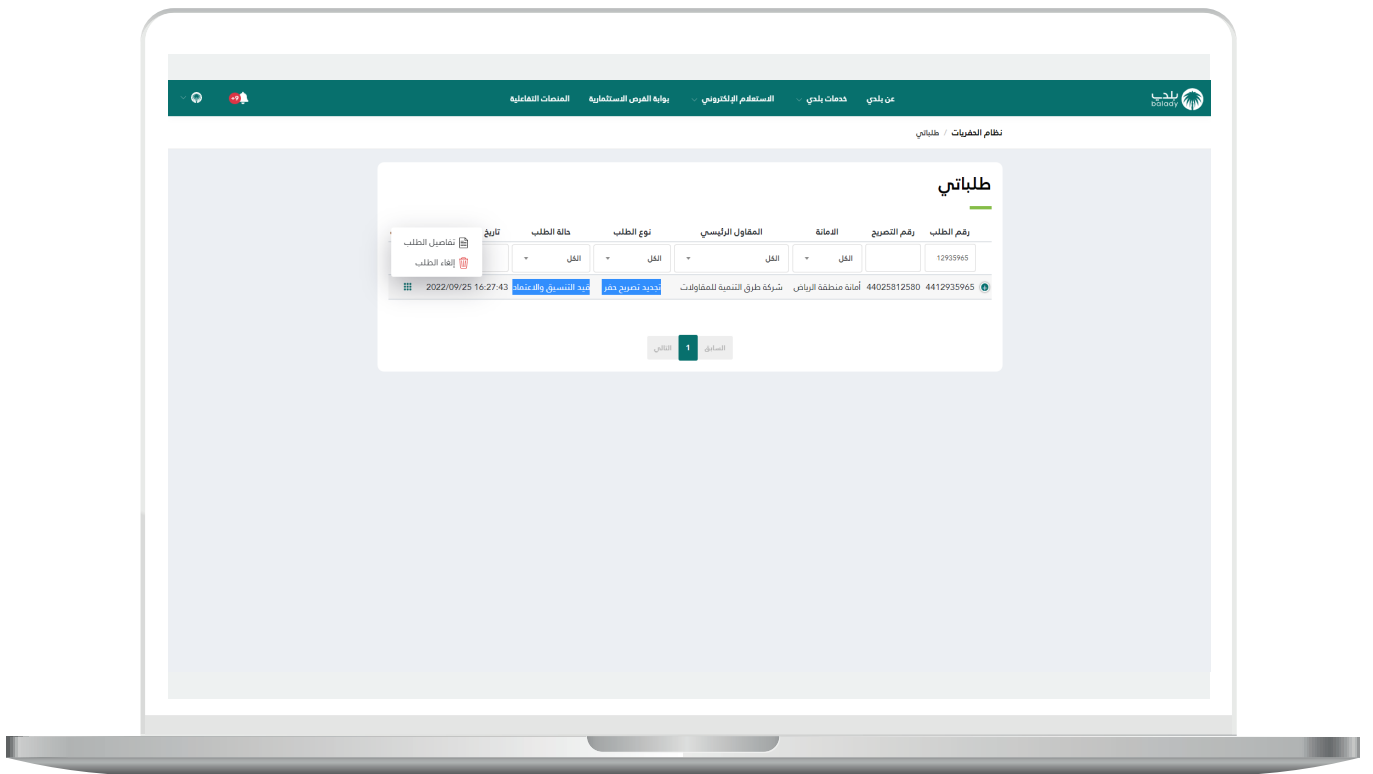
8) بعدها يتم إرسال الطلب مع السماح للمستخدم بتقييم الخدمة من خلال اختيار عدد النجوم الظاهرة، وإدخال قيمة الحقل (ملاحظات)، ثم الضغط على الزر (أرسل التقييم).



9) ثم يتم حفظ التقييم بنجاح مع إظهار رسالة تفيد بذلك.



10) ثم يتم نقل المستفيد لشاشة (طلباتي) ليتمكن من متابعة الطلب، وتكون حالته (قيد التنسيق والاعتماد)، ويمكنه من خلال الضغط على المربع في عمود (الإجراءات) عرض تفاصيل الطلب من خلال الزر (تفاصيل الطلب) كما يمكنه إلغاء الطلب من خلال (إلغاء الطلب).





2) بعدها يتم نقل المستخدم لمرحلة (بيانات تعليق البدء الطارئ)، حيث يتم تعبئة بيانات الحقول بالقيم المطلوبة، وتشمل (سبب طلب تعليق البدء، وصف سبب الطلب، مدة التعليق المطلوبة بالأيام، نسبة إنجاز أعمال الحفر).

ثم يتم الضغط على الزر (التالي) للانتقال إلى المرحلة التالية، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقاً، وذلك من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).

نظام الحفريات / تعليق بدء طارئ / إنشاء نوع جديد

رقم الطلب: 4312204701 حالة الطلب: مسودة رجوع حفظ كمسودة التالي

1. بيانات التنوير 2. بيانات تعليق البدء الطارئ 3. التصاريح المسبقة 4. المرصقات 5. اشتراطات

### بيانات الطلب

اسم مقدم الطلب: مكتب تنسيق أمارة الرياض

رقم الطلب: 4312204701

تاريخ تقديم الطلب: 2022/03/21

حالة الطلب: مسودة

مكتب التنسيق: مكتب تنسيق أمارة الرياض

التعليق الرئيسية: أمارة منطقة الرياض

### بيانات تعليق البدء الطارئ

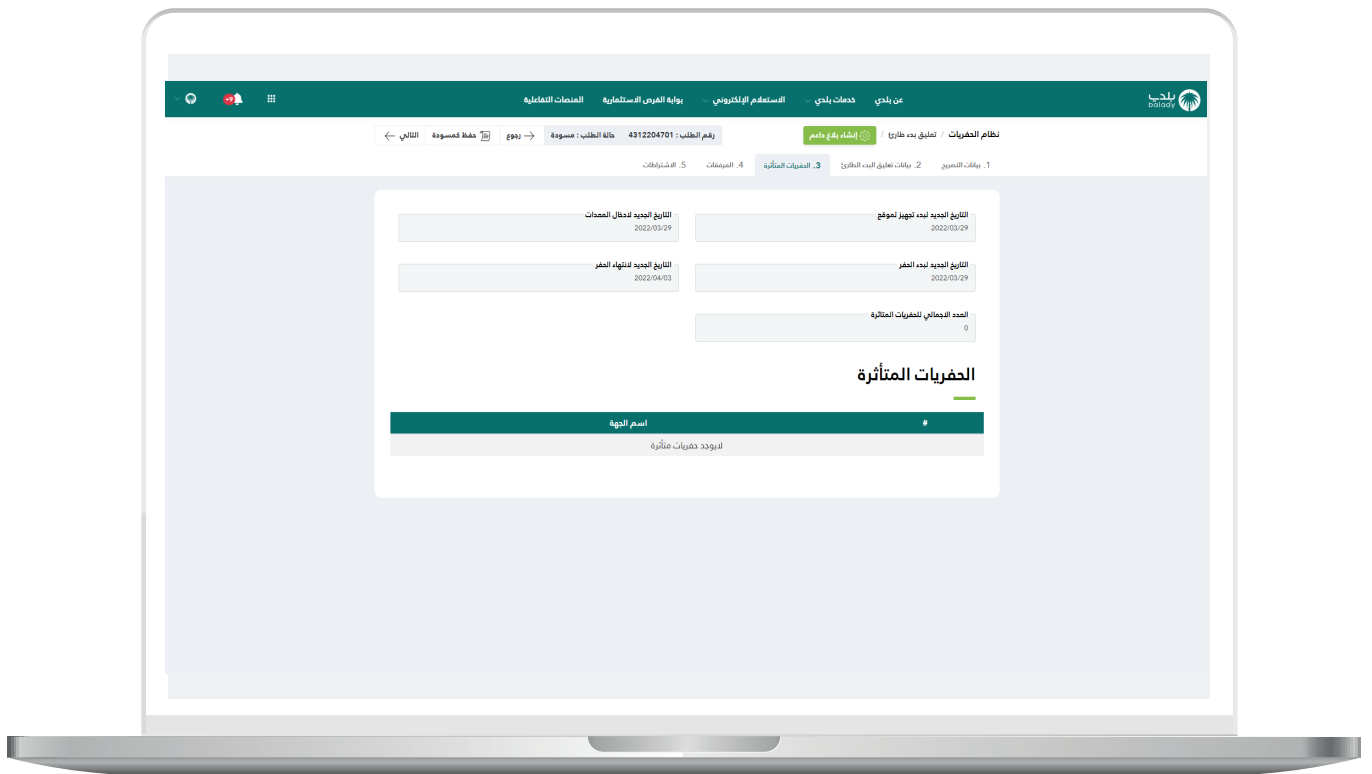
سبب طلب تعليق البدء:

وصف سبب الطلب:

نسبة إنجاز أعمال الحفر:

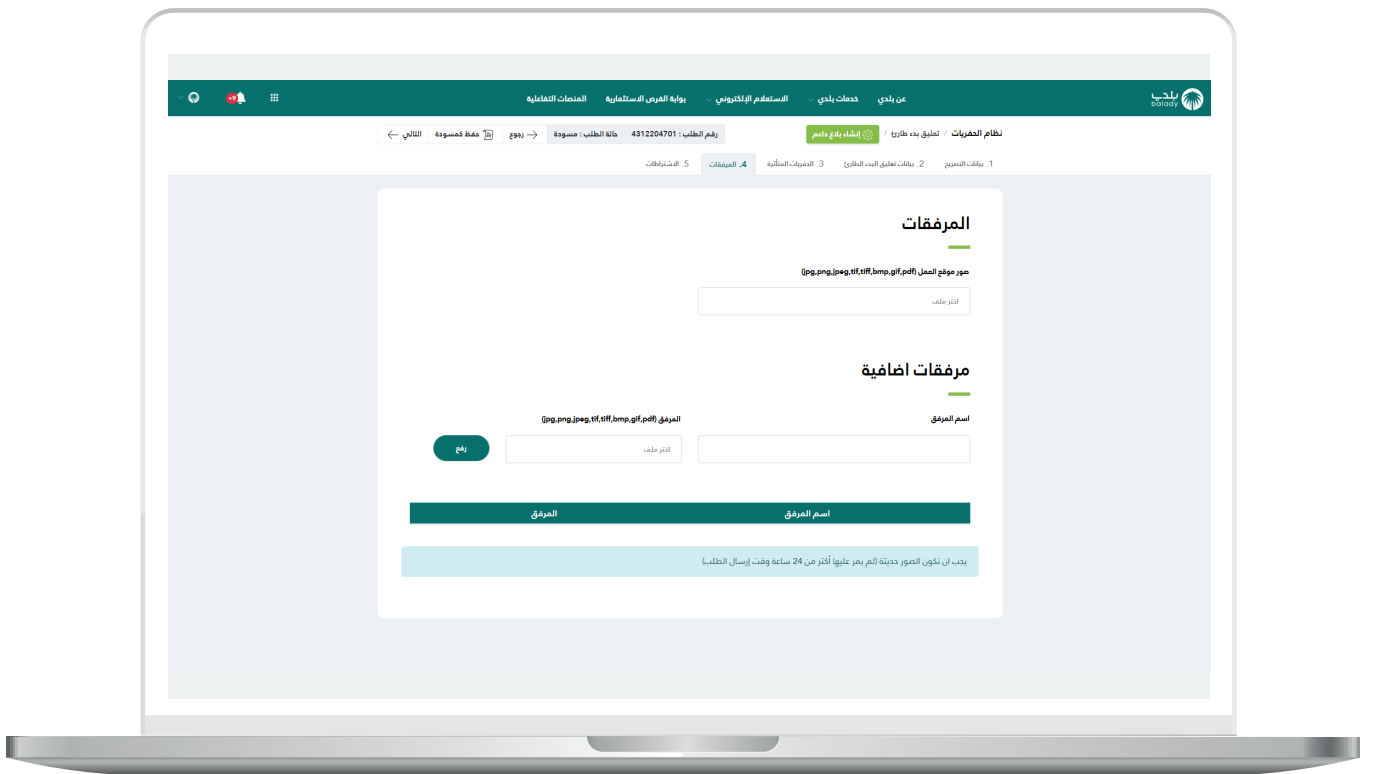
مدة التعليق المطلوبة بالأيام:

3) ثم يتم الانتقال لمرحلة (الحفريات المتأثرة)، حيث يتم عرض قائمة الحفريات المتأثرة، ويتم الضغط على الزر (التالي) للانتقال إلى المرحلة التالية، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقاً، وذلك من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).



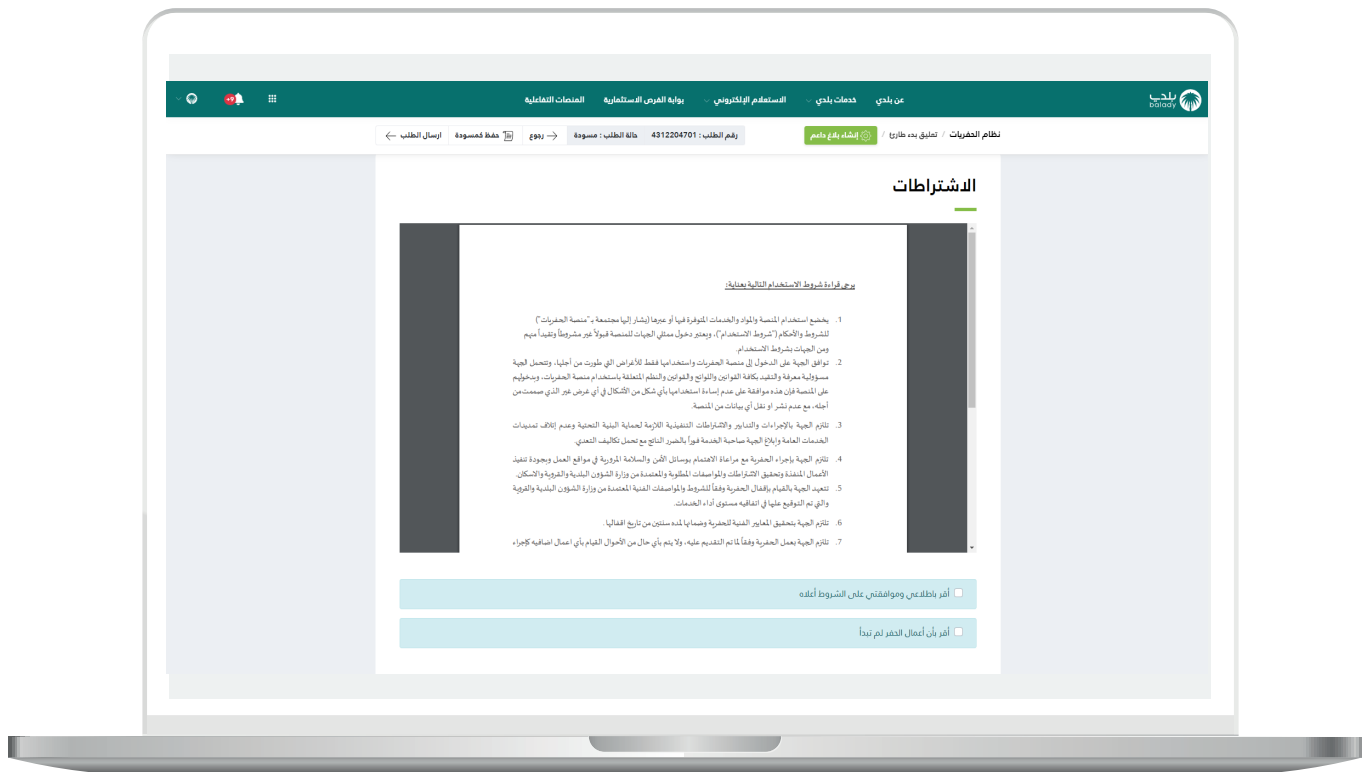
4) ثم يتم الانتقال لمرحلة (المرفقات)، حيث يتم إضافة المرفقات المطلوبة، مع إمكانية إضافة مرفق جديد من خلال إدخال قيمة الحقل (اسم المرفق) ثم اختيار المرفق من الجهاز ثم الضغط على الزر (رفع).

ثم يتم الضغط على الزر (التالي) للانتقال إلى المرحلة التالية، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقاً، وذلك من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).

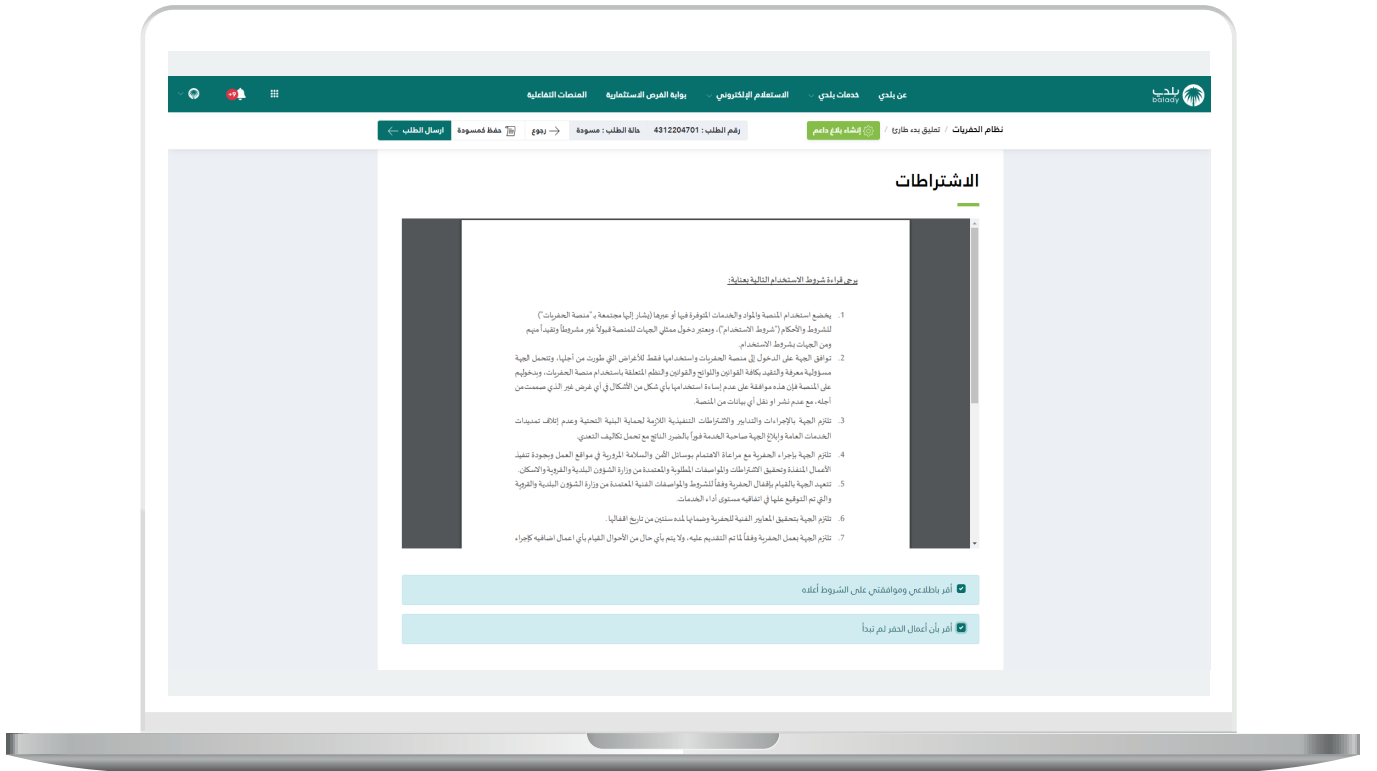




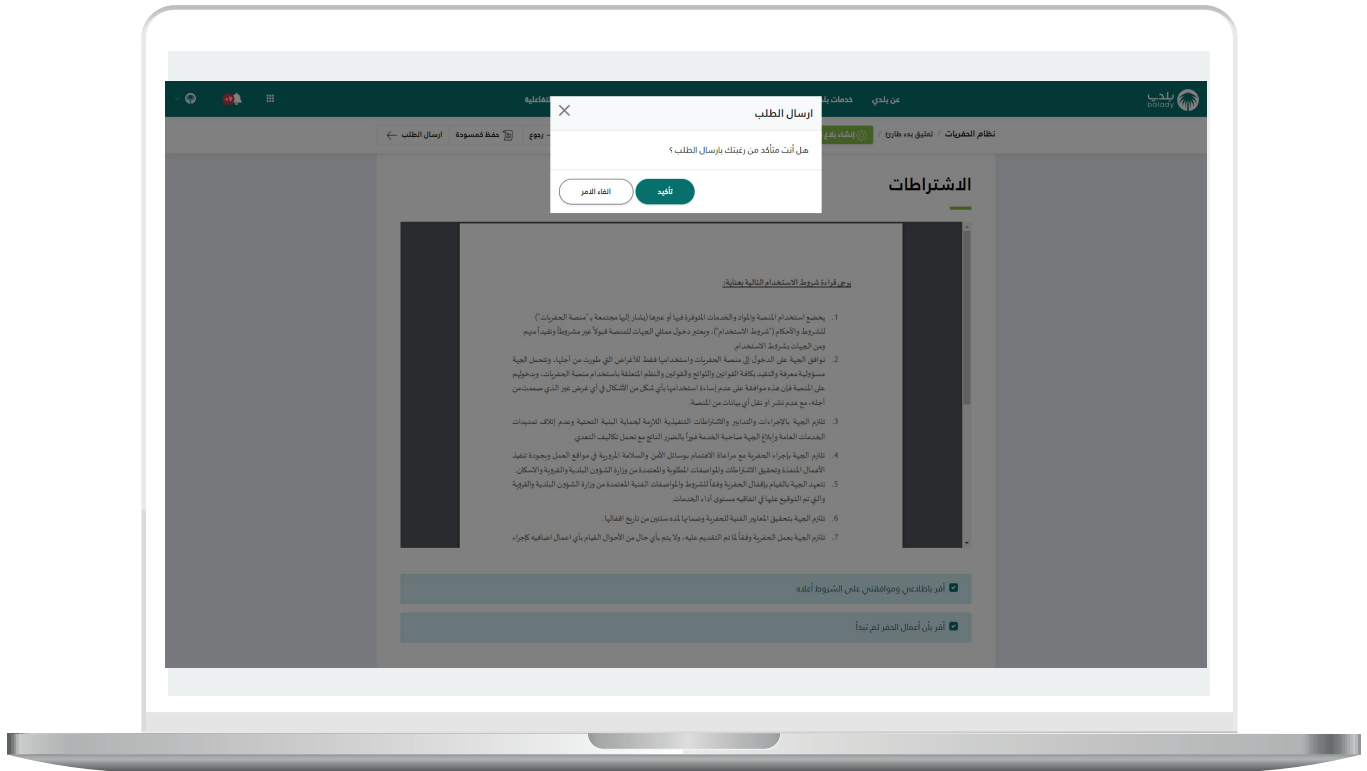
5) ثم يتم الانتقال لمرحلة (الاشتراطات)، حيث يتم الاطلاع على الاشتراطات والموافقة عليها.



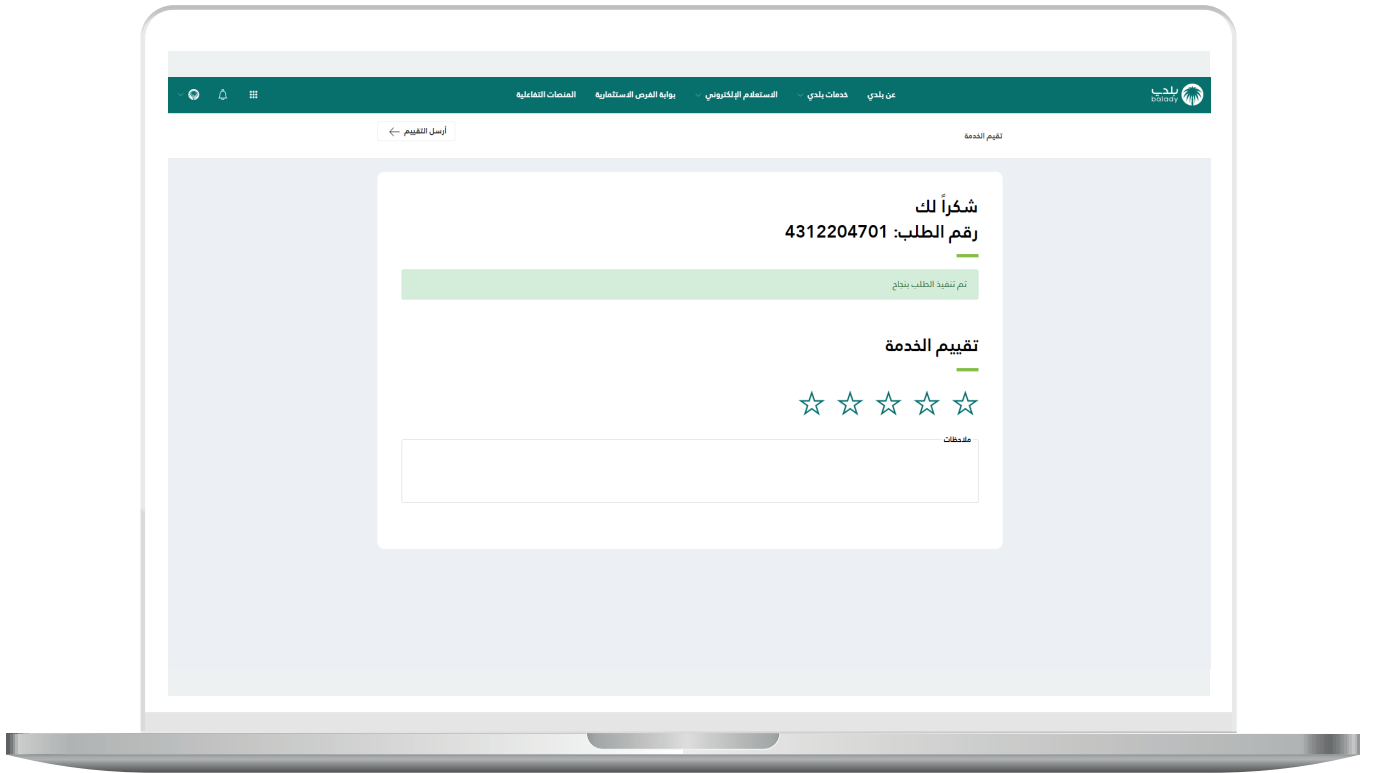
6) ثم يتم الضغط على الزر (إرسال الطلب)، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقًا، وذلك من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).



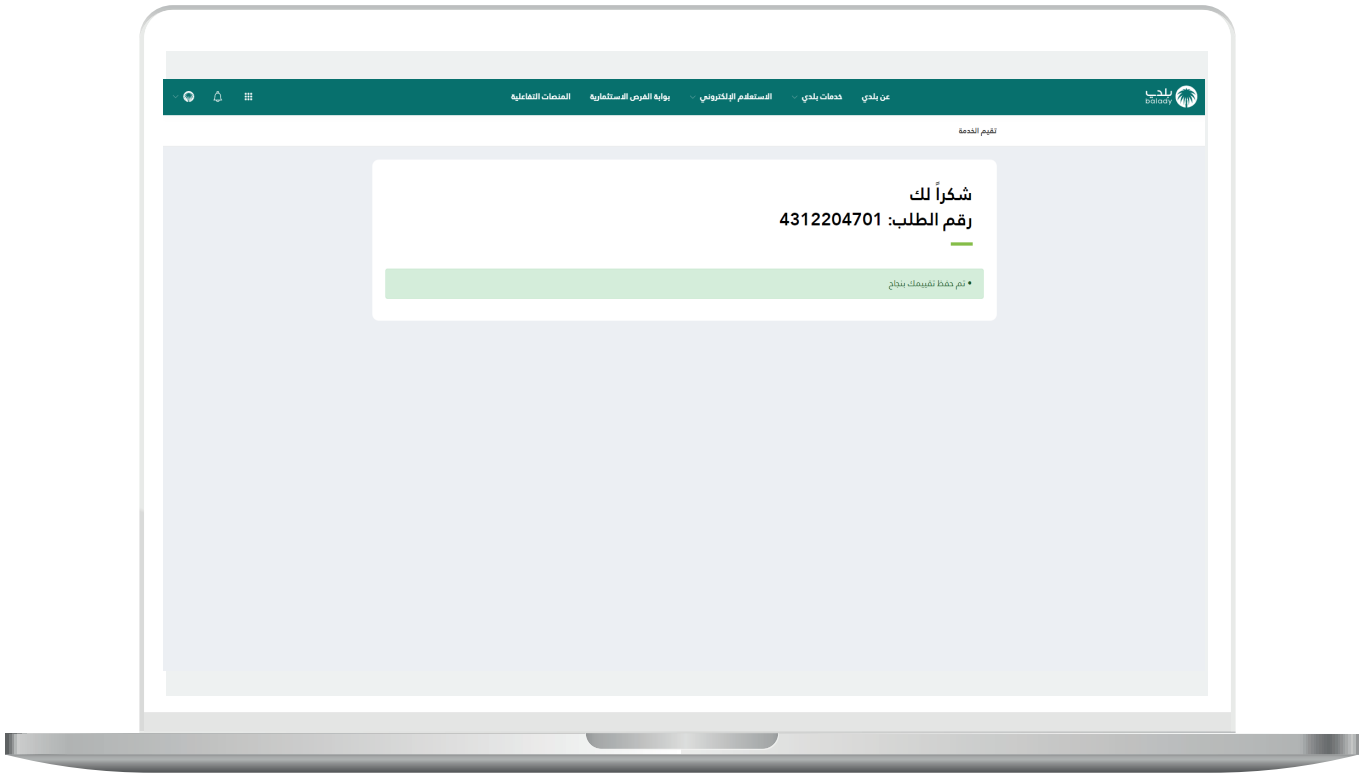
7) وبعدها تظهر رسالة تنبيه كما في الشكل التالي ليضغط المستخدم على الزر (تأكيد) في حال الرغبة بإتمام إرسال الطلب، مع إمكانية إلغاء العملية من خلال الزر (إلغاء الأمر).



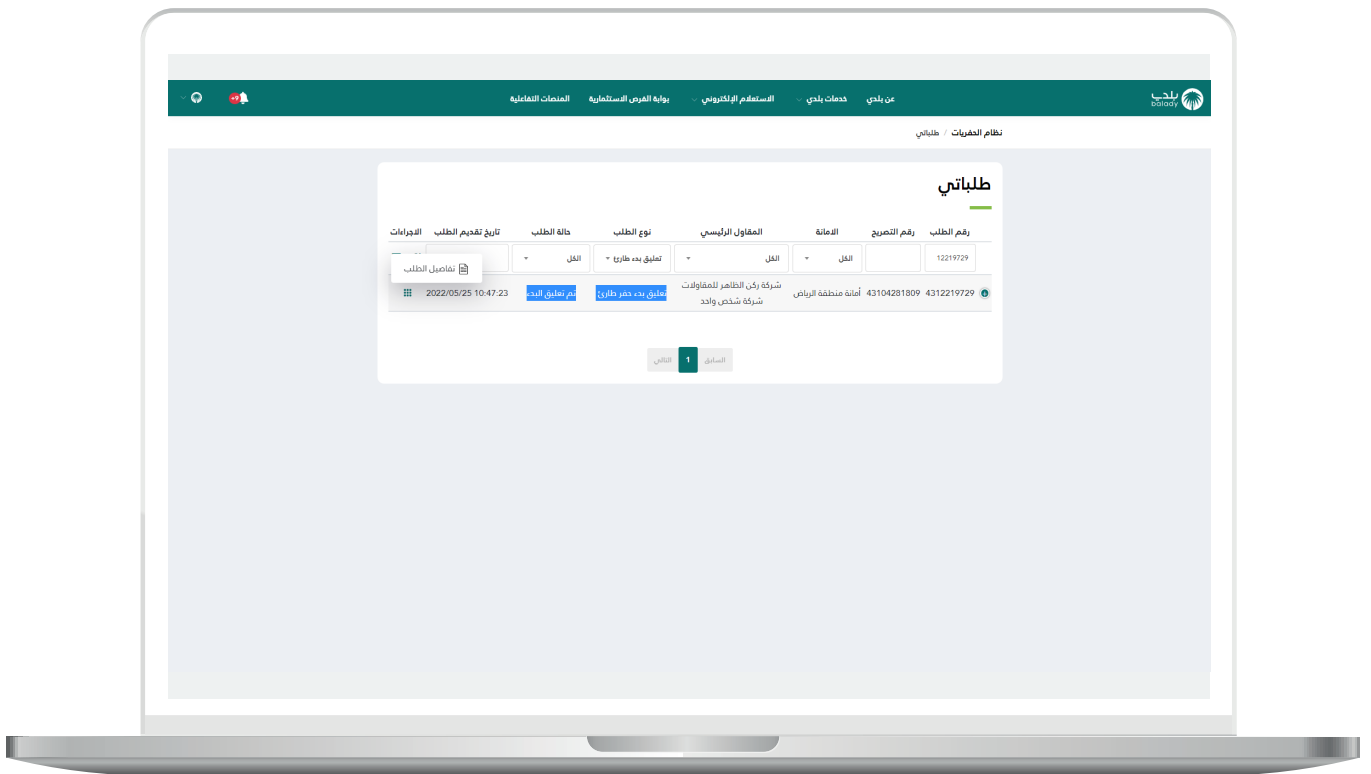
8) بعدها يتم إرسال الطلب مع السماح للمستخدم بتقييم الخدمة من خلال اختيار عدد النجوم الظاهرة، وإدخال قيمة الحقل (ملاحظات)، ثم الضغط على الزر (أرسل التقييم).



9) ثم يتم حفظ التقييم بنجاح مع إظهار رسالة تفيد بذلك.

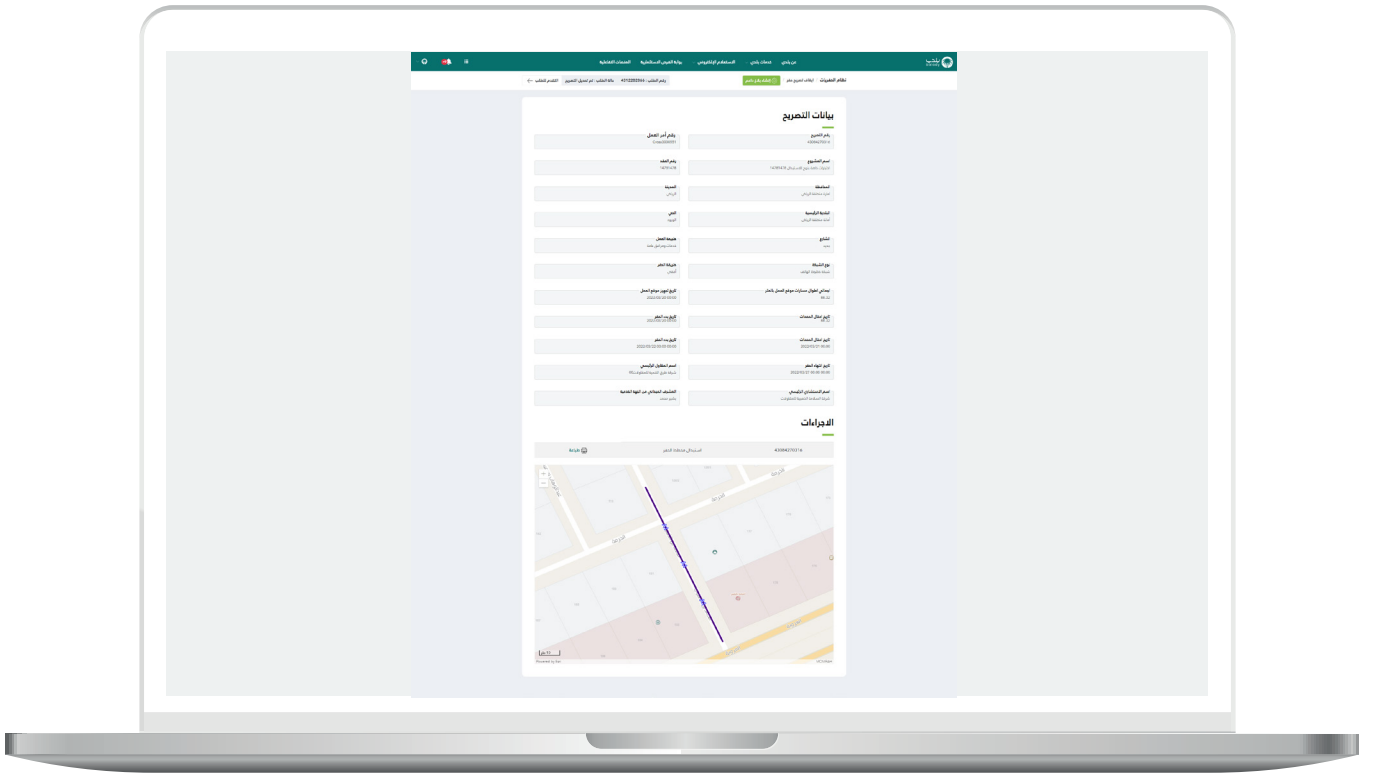


10) ثم يتم نقل المستفيد لشاشة (طلباتي) ليتمكن من متابعة الطلب، وتكون حالة الطلب (تم تعليق البدء)، ويمكنه من خلال الضغط على المربع في عمود (الإجراءات) عرض تفاصيل الطلب من خلال الزر (تفاصيل الطلب).



## إيقاف تصريح حفر

1) بعد الضغط على الزر (إيقاف تصريح حفر)، يتم عرض بيانات التصريح كما يلي، ثم يتم الضغط على الزر (التقدم للطلب) لبدء العملية.



2) بعدها يتم نقل المستخدم لمرحلة (بيانات الإيقاف)، حيث يتم تعبئة بيانات الحقول بالقيم المطلوبة، وتشمل (سبب طلب إيقاف التصريح، وصف سبب الطلب، نسبة إنجاز أعمال الحفر، وصف الإجراءات الاحترازية، تاريخ بداية الإيقاف، وقت الإيقاف، مدة الإيقاف بالأيام).

مع إمكانية اختيار المربع (إيقاف لأجل غير محدد) في حال كان الإيقاف غير معلوم المدة.

The screenshot shows a web application interface for Dubai Municipality. The top navigation bar includes the logo and menu items: 'عن بلدي', 'خدمات بلدي', 'المستخدم الإلكتروني', 'بوابة العرض الاستشارية', and 'الخدمات التفاعلية'. The main content area is titled 'نظام الحفريات / إيقاف تصريح حفر' and shows a form for 'بيانات الطلب' (Request Data). The form includes fields for 'اسم مقدم الطلب' (Requester Name), 'رقم الطلب' (Request Number), and 'حالة الطلب' (Request Status). Below this is the 'بيانات الإيقاف' (Request Suspension Data) section, which includes fields for 'سبب طلب إيقاف التصريح' (Reason for Request Suspension), 'وصف سبب الطلب' (Description of Request Reason), 'نسبة إنجاز أعمال الحفر' (Percentage of Excavation Work Completion), and 'وصف الإجراءات الاحترازية' (Description of Precautionary Measures).



### 3) القسم الثاني من الشاشة.

نظام الحفريات / ايقاف تصريح حفري / إنشاء بضع دائم

رقم الطلب: 4312204744 حالة الطلب: مسودة

التالي ← رجوع → حفظ كمسودة

#### بيانات الايقاف

سبب طلب ايقاف التصريح    
 وجود متاسية في نوع العمل

وصف سبب الطلب

نسبة ايزال الخمر

وصف الاجراءات الاحترازية

اييقاف لادخل غير محدد

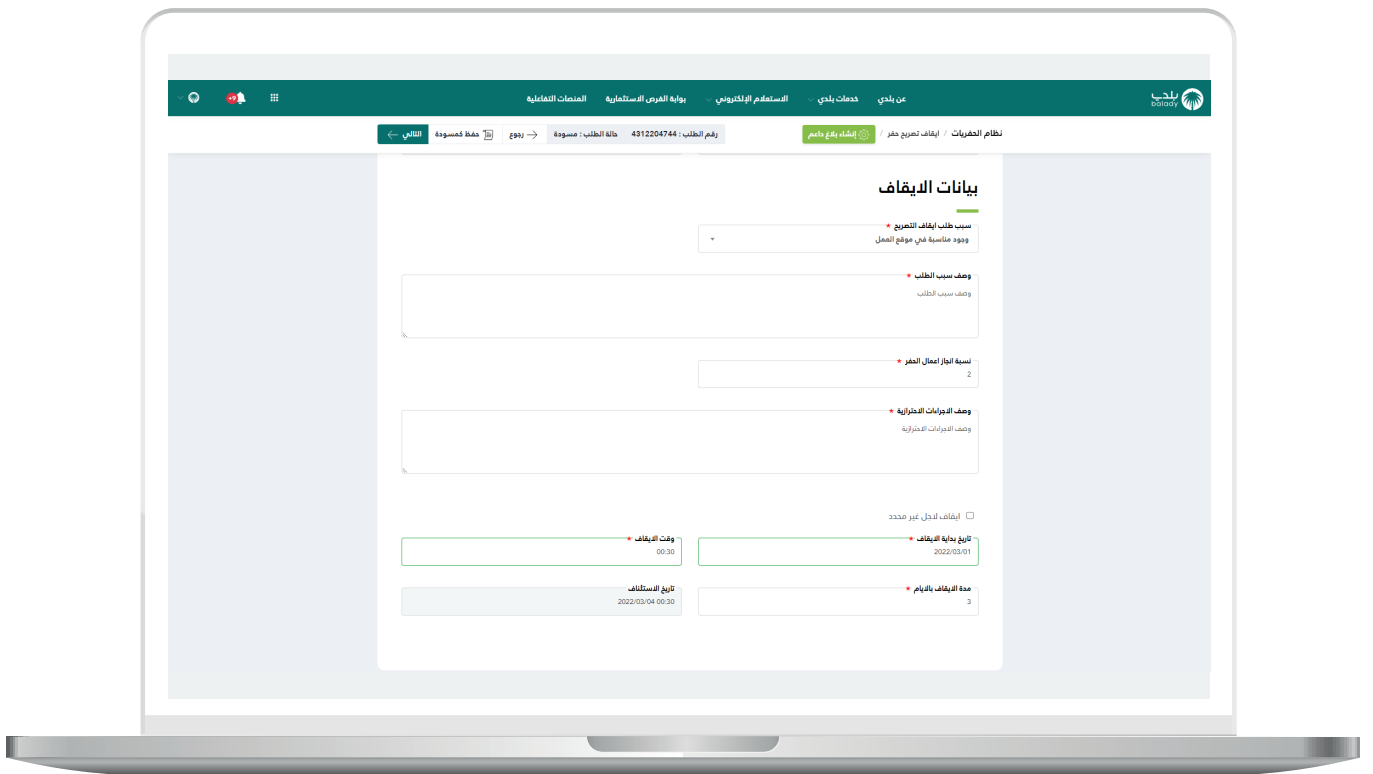
وقت الايقاف

تاريخ بداية الايقاف

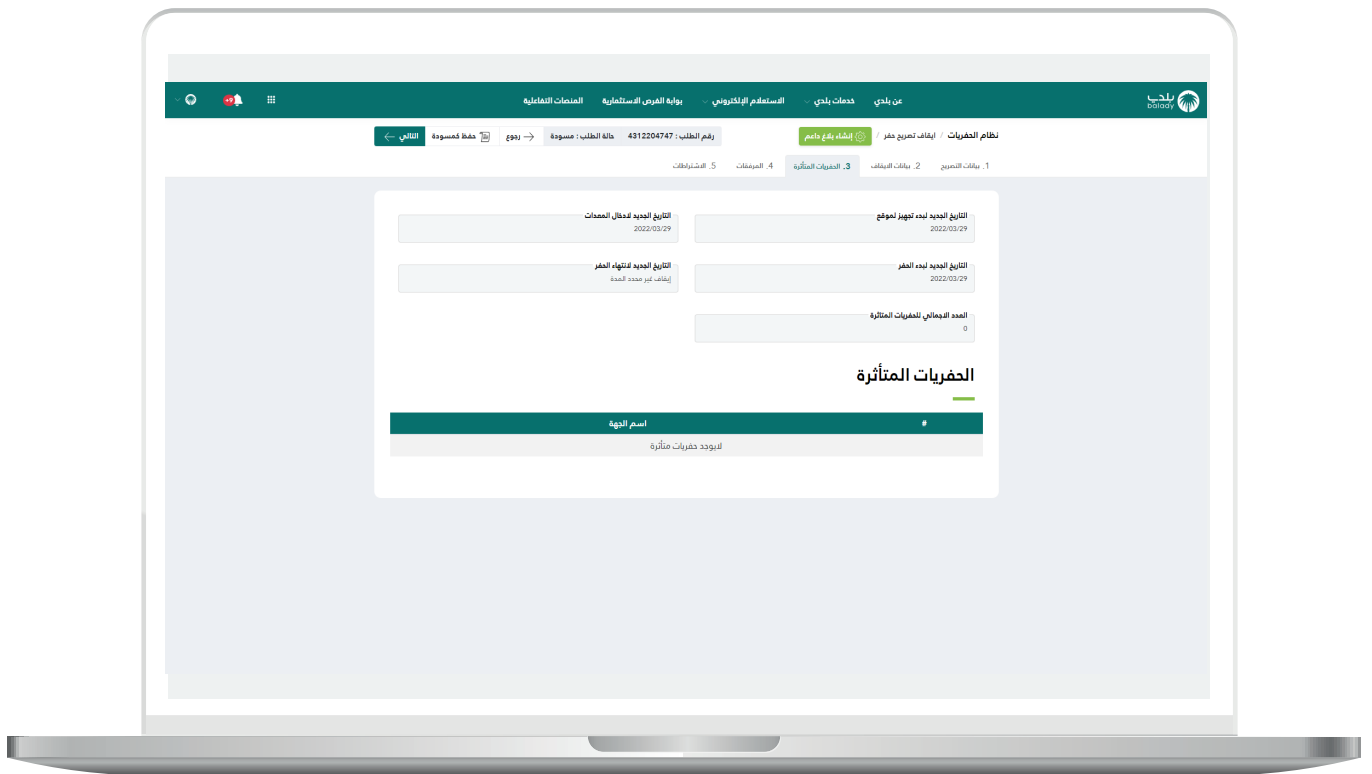
تاريخ الاستئناف

مدة الايقاف باليام

4) ثم يتم الضغط على الزر (التالي) للانتقال إلى المرحلة التالية، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقاً، وذلك من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).

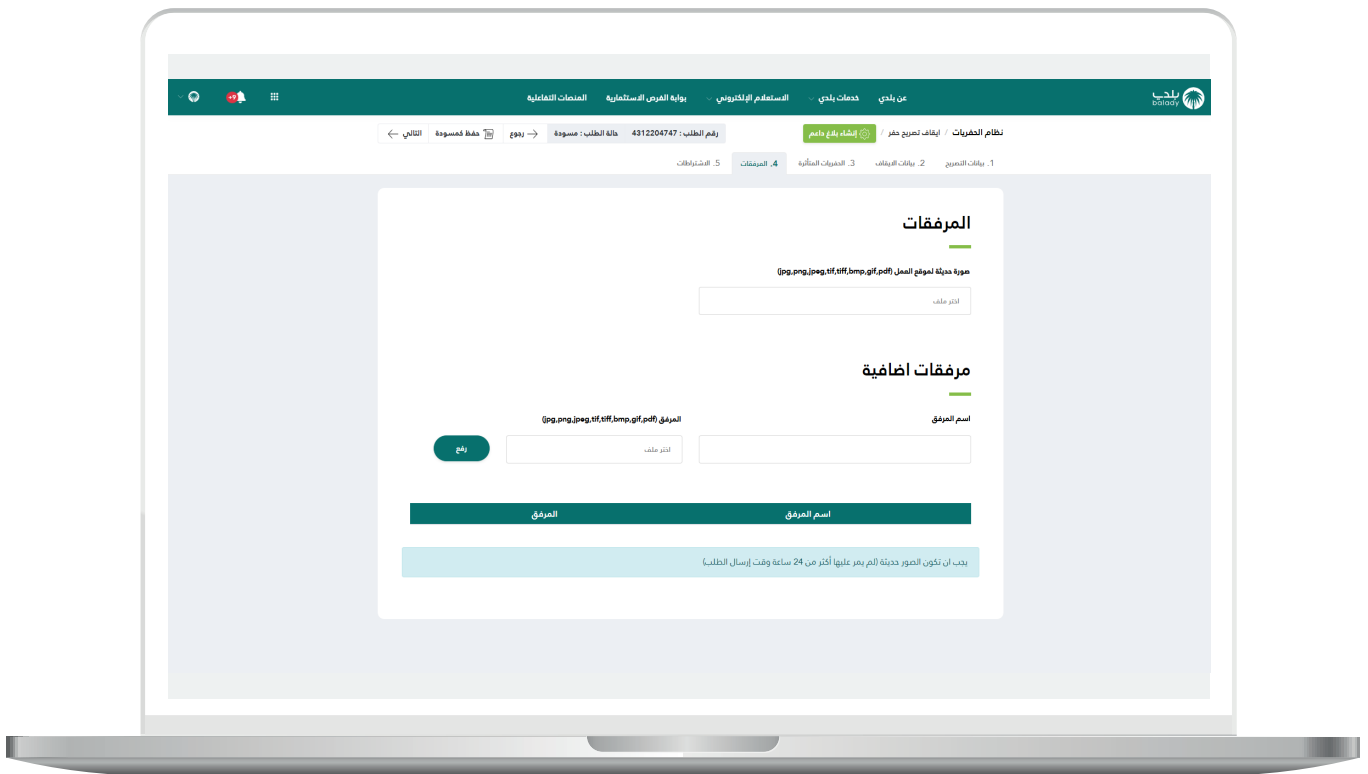


5) ثم يتم الانتقال لمرحلة (الحفريات المتأثرة)، حيث يتم عرض قائمة الحفريات المتأثرة، ويتم الضغط على الزر (التالي) للانتقال إلى المرحلة التالية، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقاً، وذلك من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).

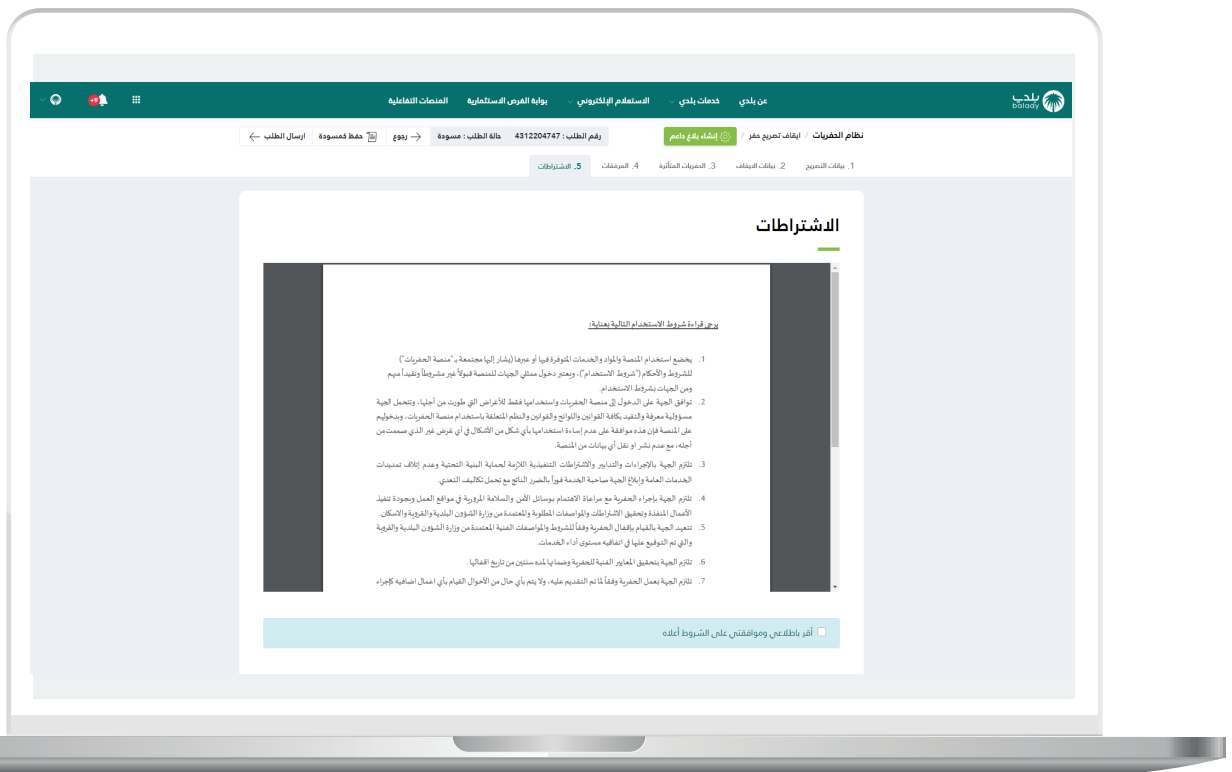


6) ثم يتم الانتقال لمرحلة (المرفقات)، حيث يتم إضافة المرفقات المطلوبة، مع إمكانية إضافة مرفق جديد من خلال إدخال قيمة الحقل (اسم المرفق) ثم اختيار المرفق من الجهاز ثم الضغط على الزر (رفع).

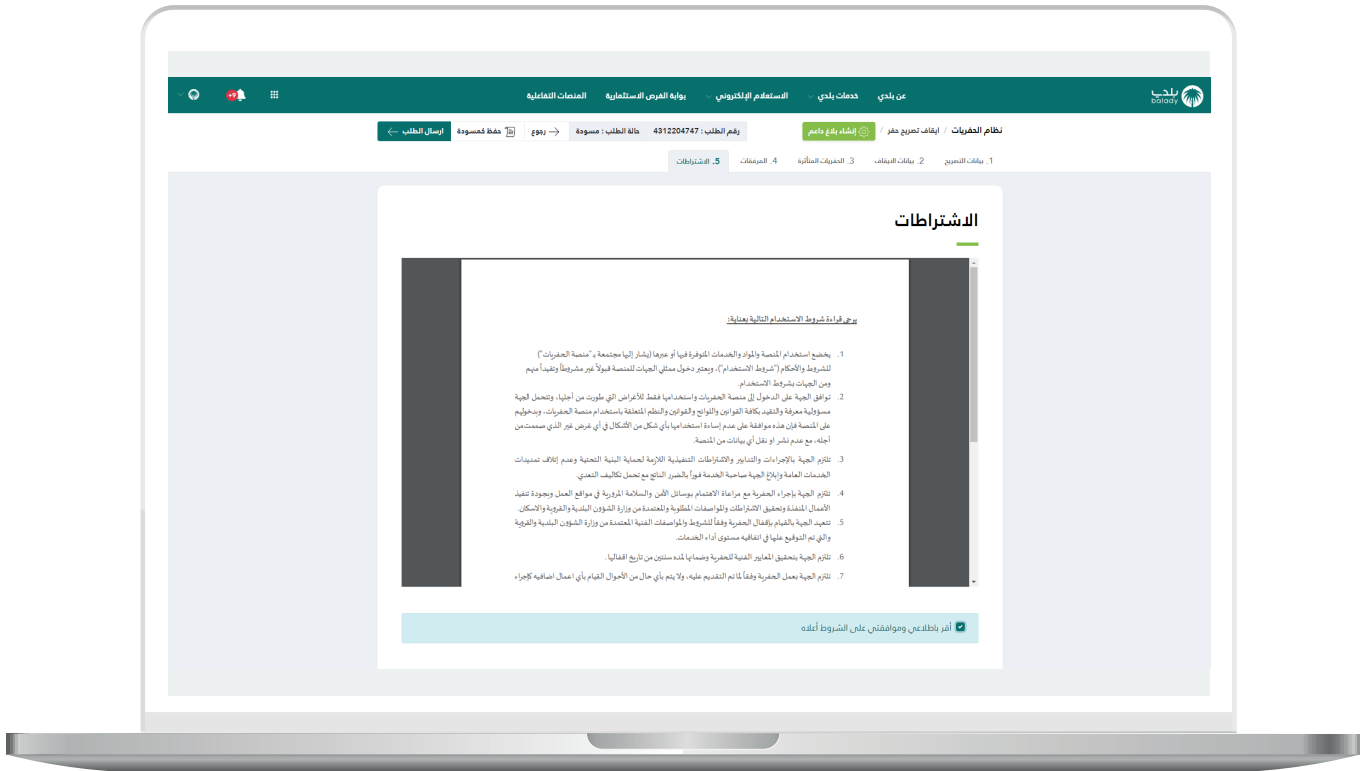
ثم يتم الضغط على الزر (التالي) للانتقال إلى المرحلة التالية، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقاً، وذلك من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).



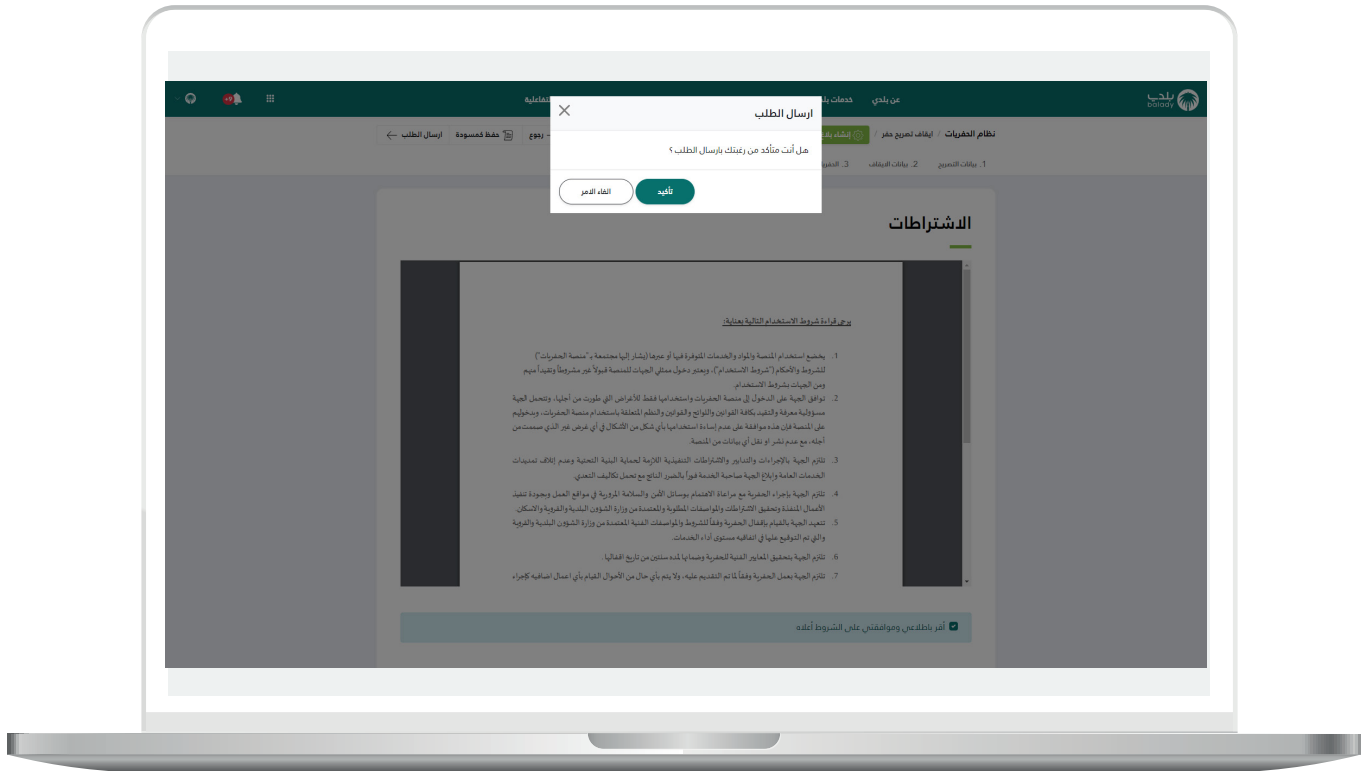
7) ثم يتم الانتقال لمرحلة (الاشتراطات)، حيث يتم الاطلاع على الاشتراطات والموافقة عليها.



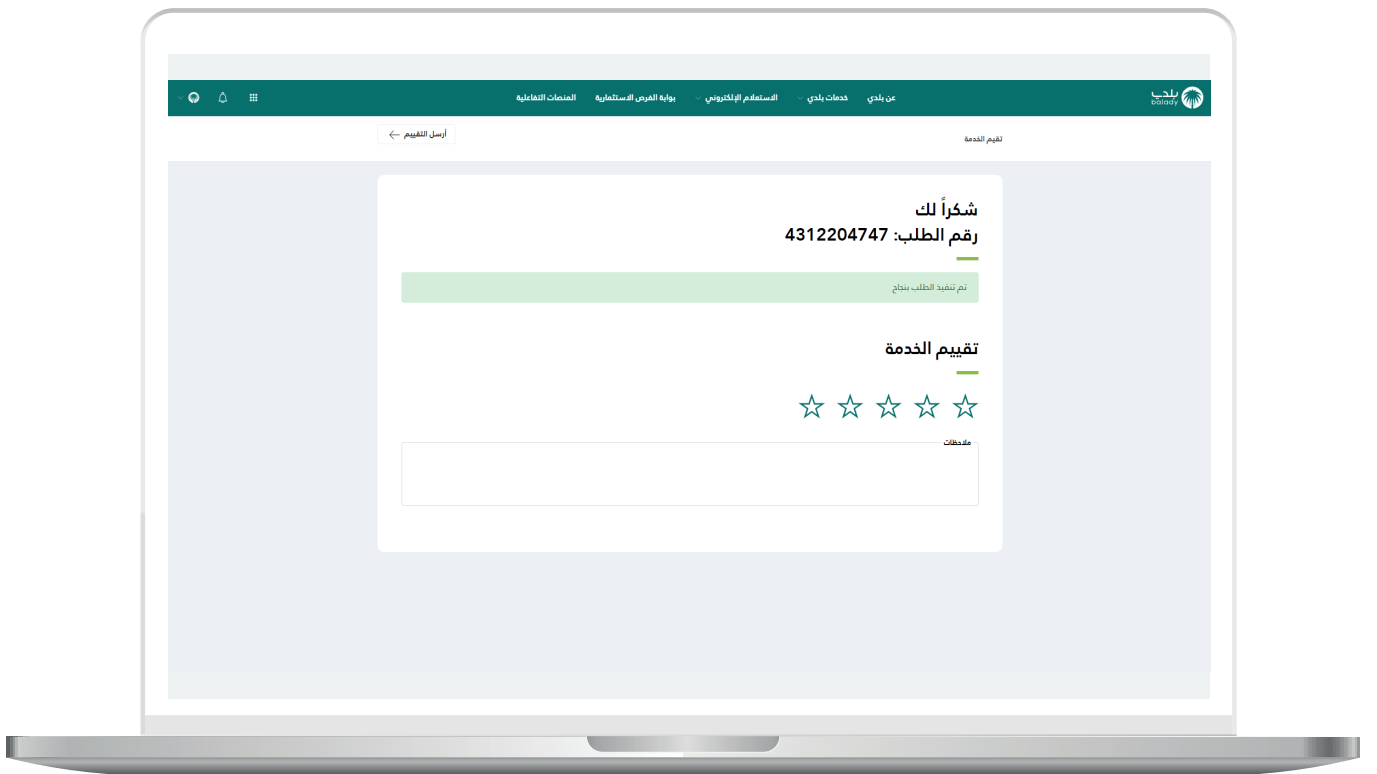
8) ثم يتم الضغط على الزر (إرسال الطلب)، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقًا، وذلك من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).



9) وبعدها تظهر رسالة تنبيه كما في الشكل التالي ليضغط المستخدم على الزر (تأكيد) في حال الرغبة بإتمام إرسال الطلب، مع إمكانية إلغاء العملية من خلال الزر (إلغاء الأمر).

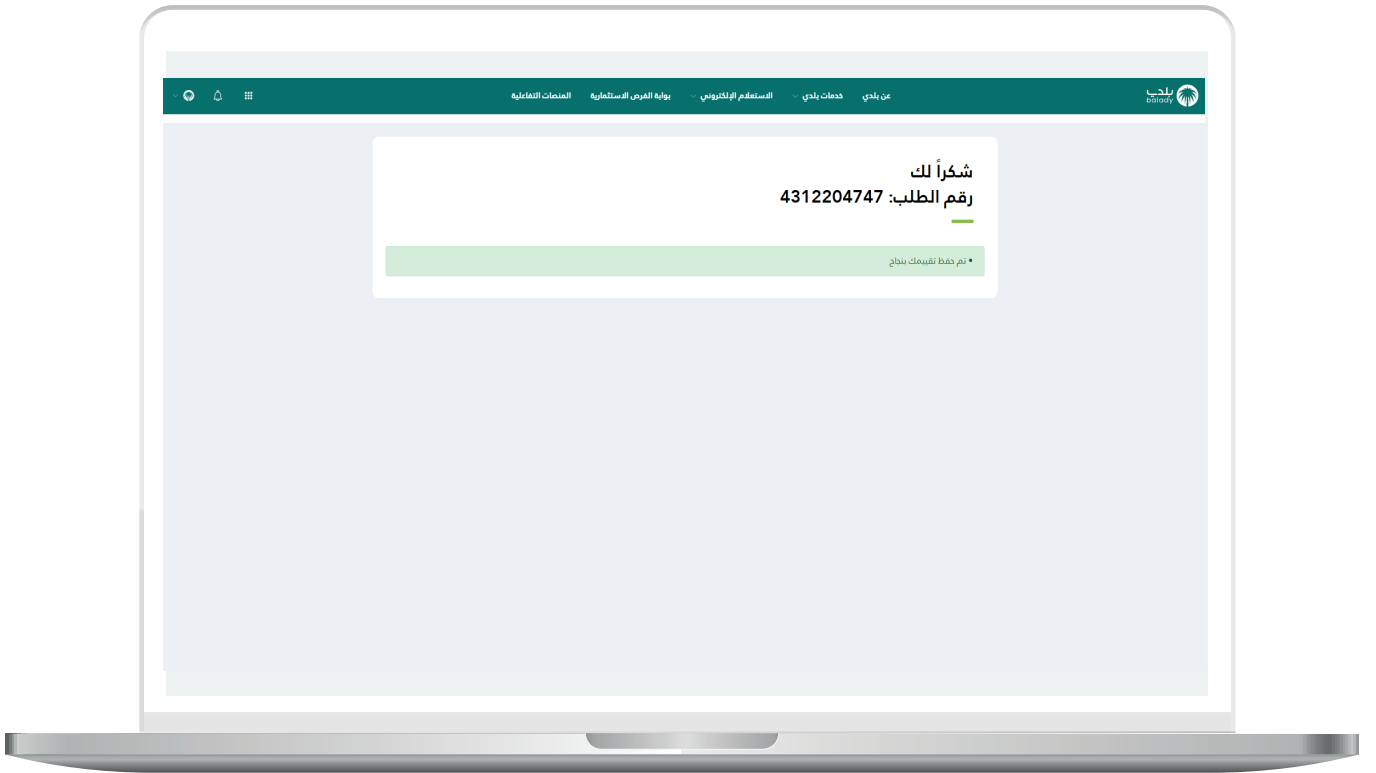


10) بعدها يتم تنفيذ العملية بنجاح، مع السماح للمستخدم بتقييم الخدمة من خلال اختيار عدد النجوم الظاهرة، وإدخال قيمة الحقل (ملاحظات)، ثم الضغط على الزر (أرسل التقييم).

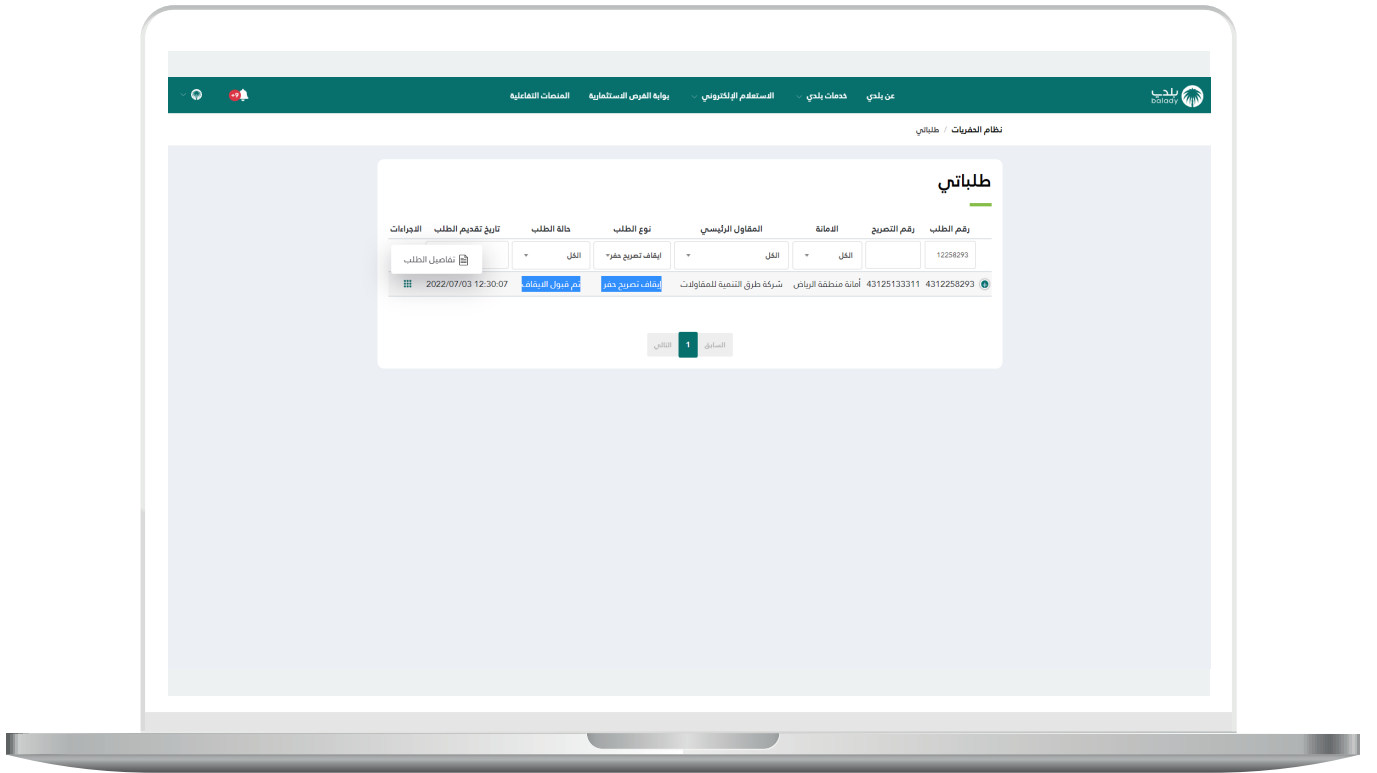




(11) ثم يتم حفظ التقييم بنجاح مع إظهار رسالة تفيد بذلك.

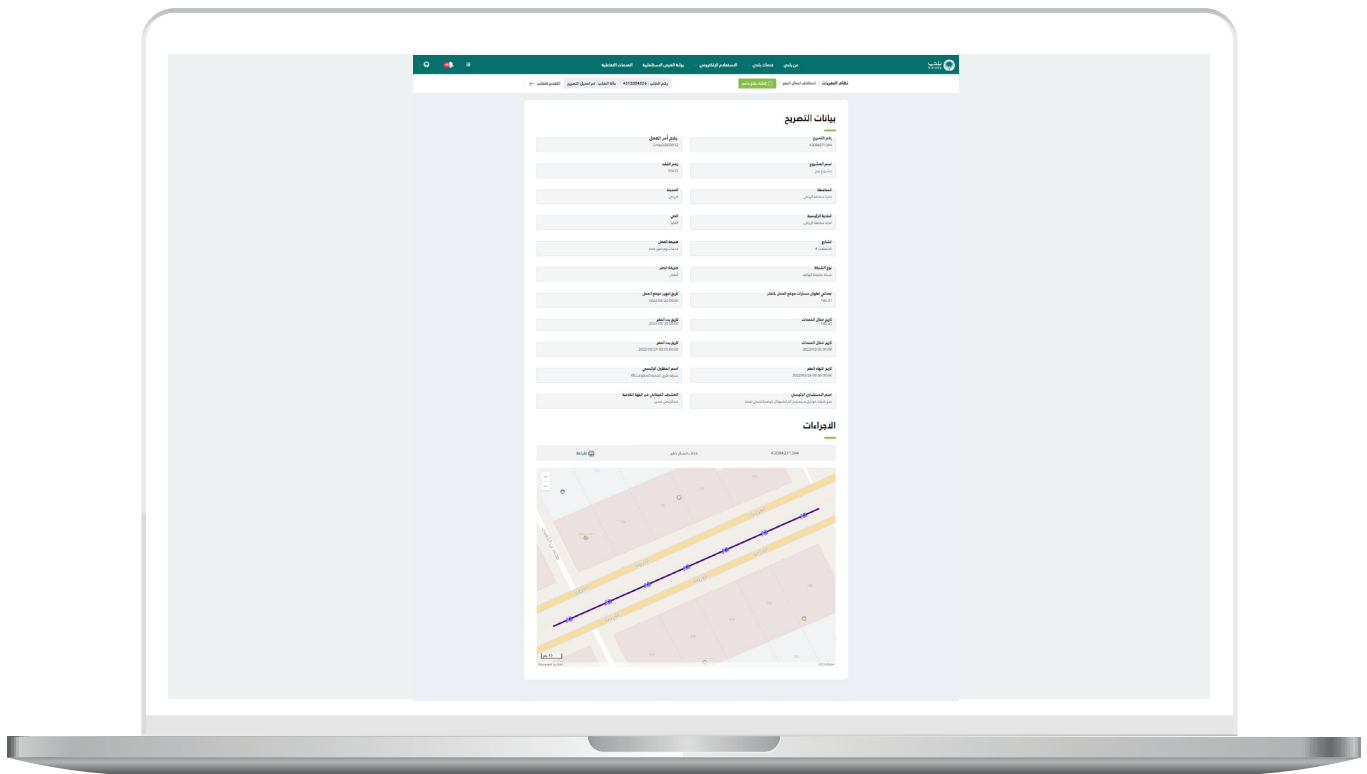


12) وبعدها ينتقل المستخدم لشاشة (طلباتي) ليتمكن من متابعة الطلب، وتكون حالة الطلب (تم قبول الإيقاف)، ويمكنه من خلال الضغط على المربع في عمود (الإجراءات) عرض تفاصيل الطلب من خلال الزر (تفاصيل الطلب).



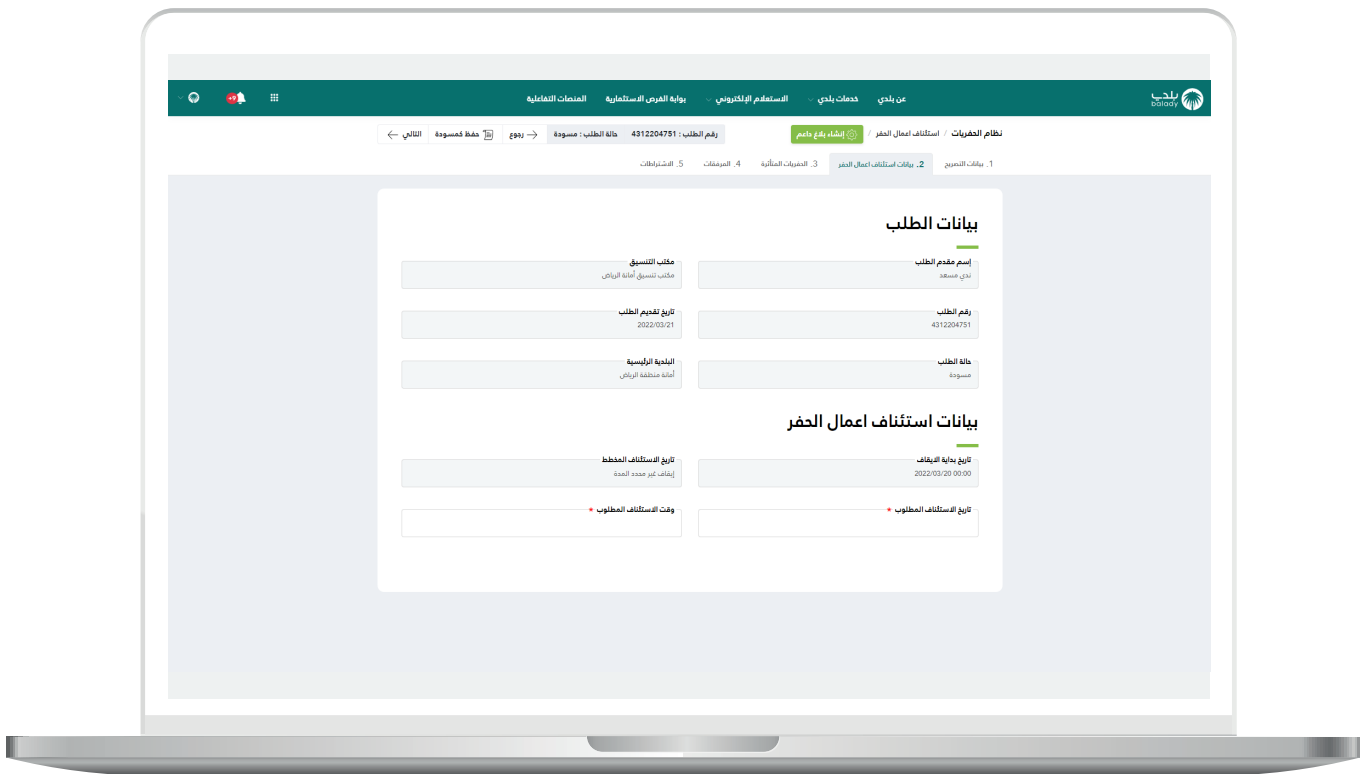
## استئناف أعمال الحفر

1) بعد الضغط على الزر (استئناف أعمال الحفر)، يتم عرض بيانات التصريح كما يلي، ثم يتم الضغط على الزر (التقدم للطلب) لبدء العملية.

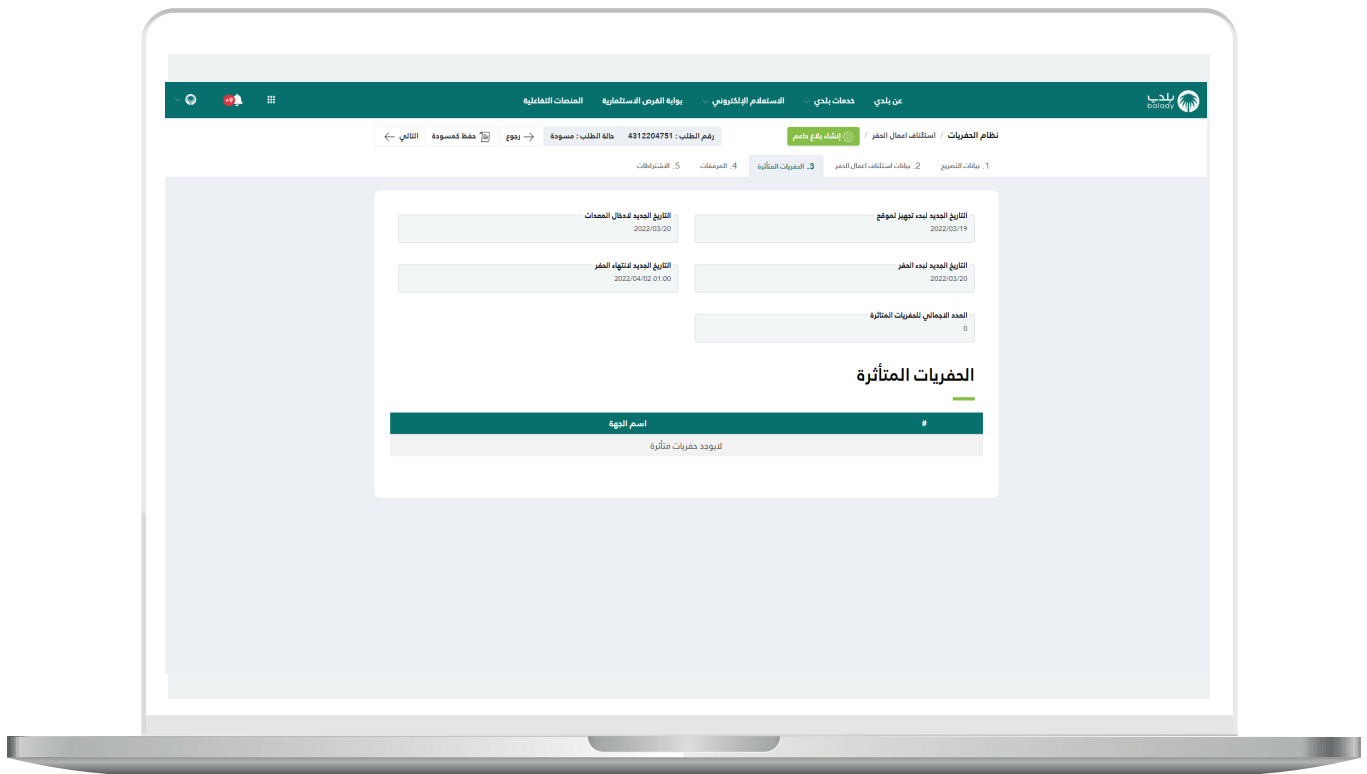


2) بعدها يتم نقل المستخدم لمرحلة (بيانات استئناف أعمال الحفر)، وتشمل (تاريخ الاستئناف المطلوب، وقت الاستئناف المطلوب).

ثم يتم الضغط على الزر (التالي) للانتقال إلى المرحلة التالية، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقًا، وذلك من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).

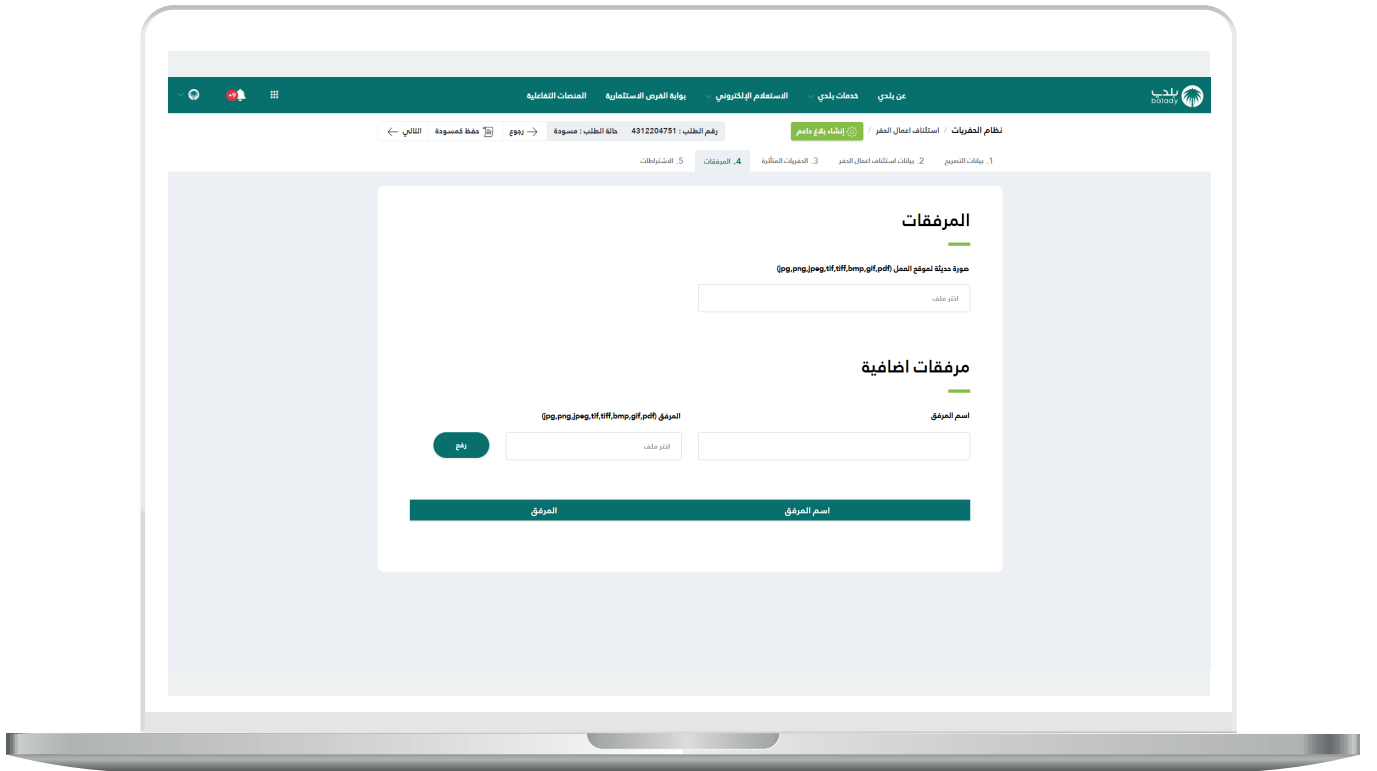


3) ثم يتم الانتقال لمرحلة (الحفريات المتأثرة)، حيث يتم عرض قائمة الحفريات المتأثرة، ويتم الضغط على الزر (التالي) للانتقال إلى المرحلة التالية، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقاً، وذلك من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).

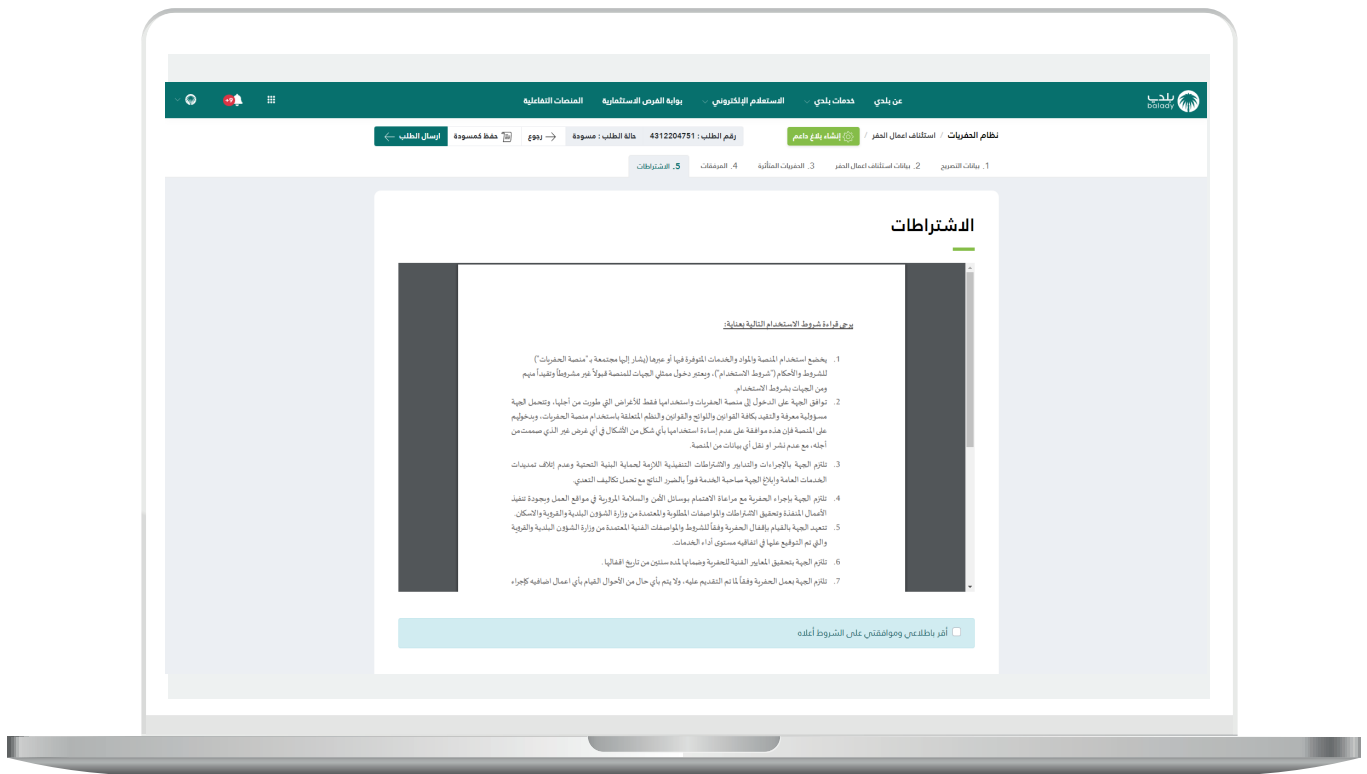


4) ثم يتم الانتقال لمرحلة (المرفقات)، حيث يتم إضافة المرفقات المطلوبة، مع إمكانية إضافة مرفق جديد من خلال إدخال قيمة الحقل (اسم المرفق) ثم اختيار المرفق من الجهاز ثم الضغط على الزر (رفع).

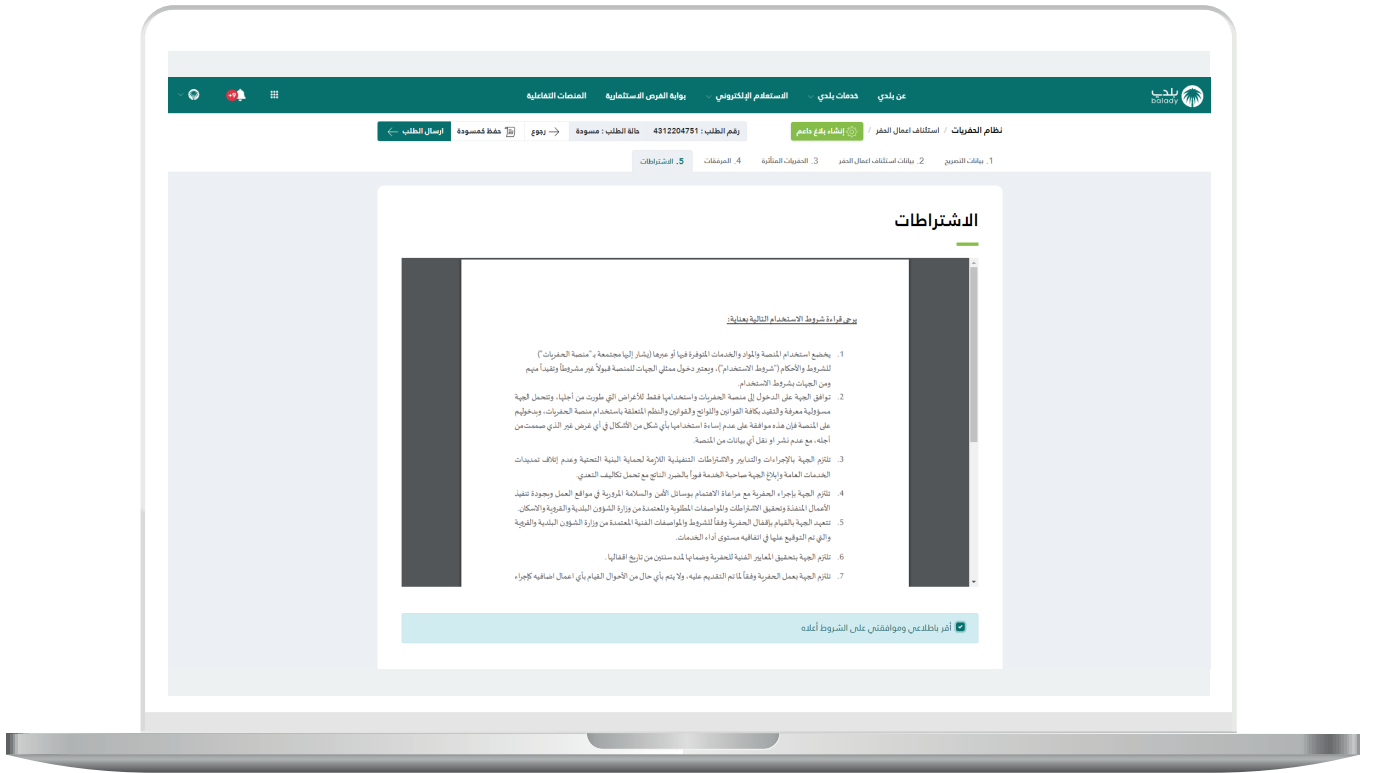
ثم يتم الضغط على الزر (التالي) للانتقال إلى المرحلة التالية، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقاً، وذلك من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).



5) ثم يتم الانتقال لمرحلة (الاشتراطات)، حيث يتم الاطلاع على الاشتراطات والموافقة عليها.

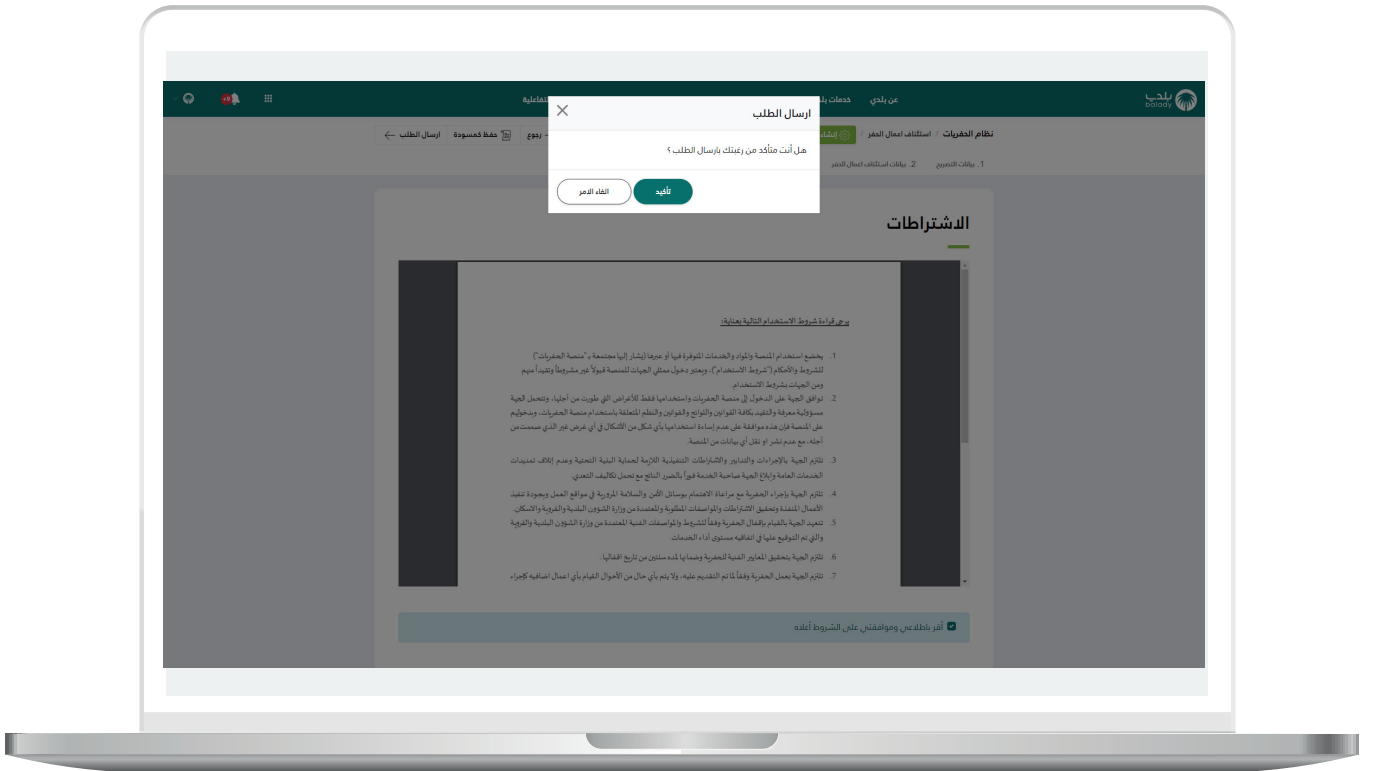


6) ثم يتم الضغط على الزر (إرسال الطلب)، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقًا، وذلك من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).

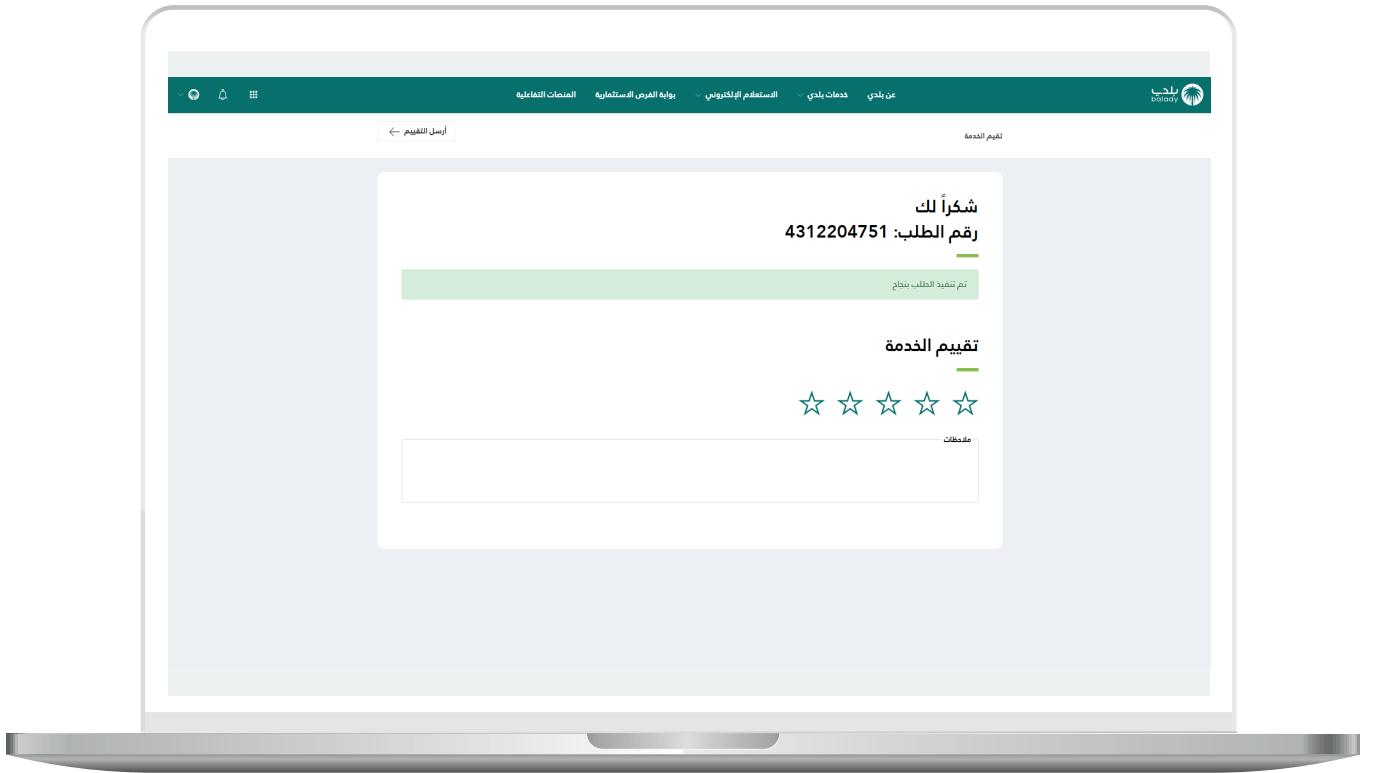




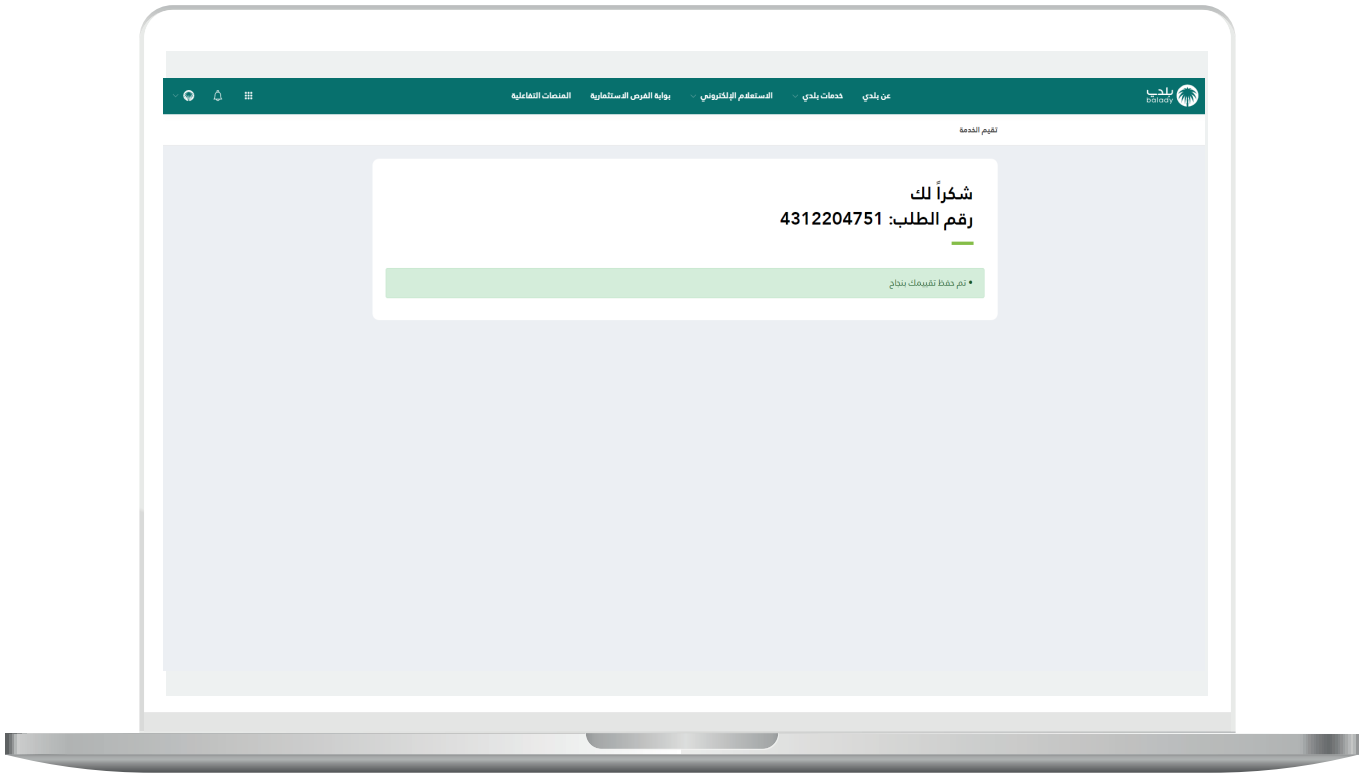
7) وبعدها تظهر رسالة تنبيه كما في الشكل التالي ليضغط المستخدم على الزر (تأكيد) في حال الرغبة بإتمام إرسال الطلب، مع إمكانية إلغاء العملية من خلال الزر (إلغاء الأمر).



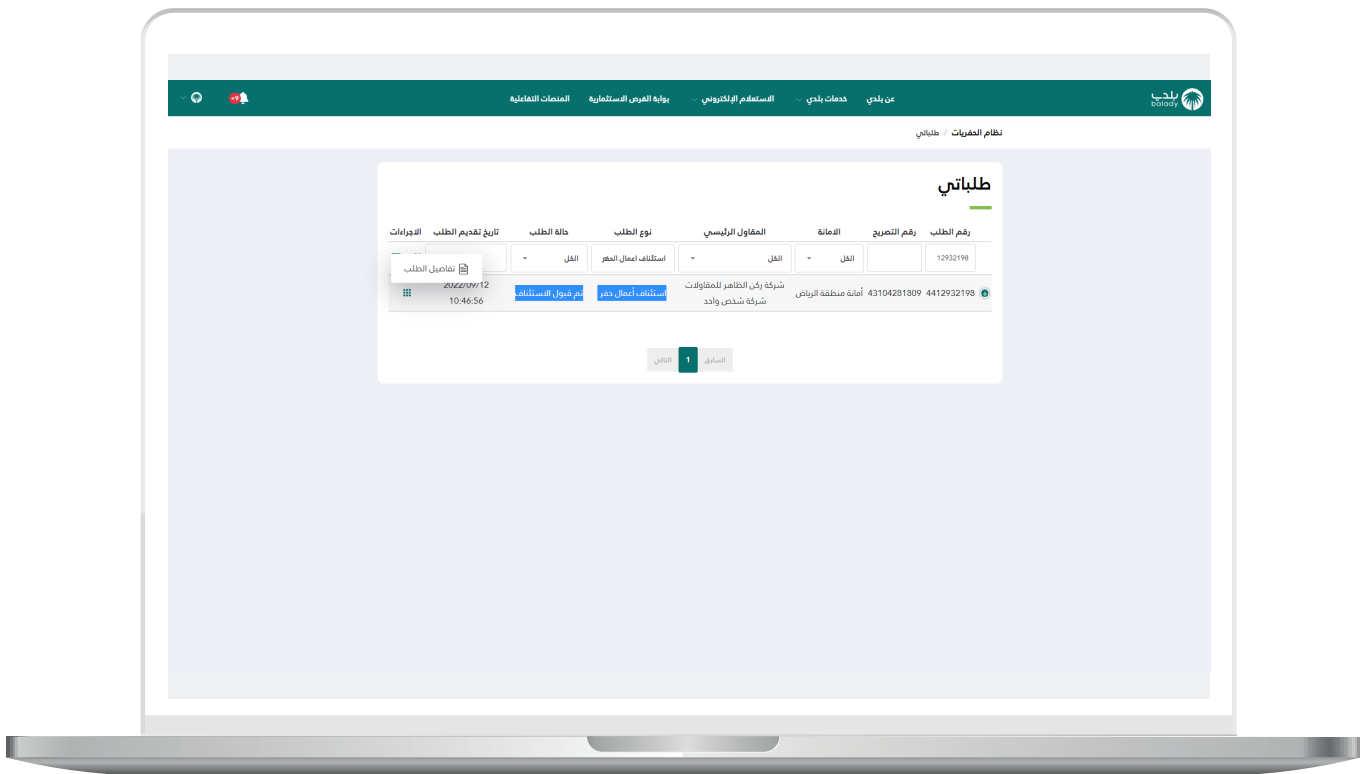
8) بعدها يتم إرسال الطلب مع السماح للمستخدم بتقييم الخدمة من خلال اختيار عدد النجوم الظاهرة، وإدخال قيمة الحقل (ملاحظات)، ثم الضغط على الزر (أرسل التقييم).



9) ثم يتم حفظ التقييم بنجاح مع إظهار رسالة تفيد بذلك.

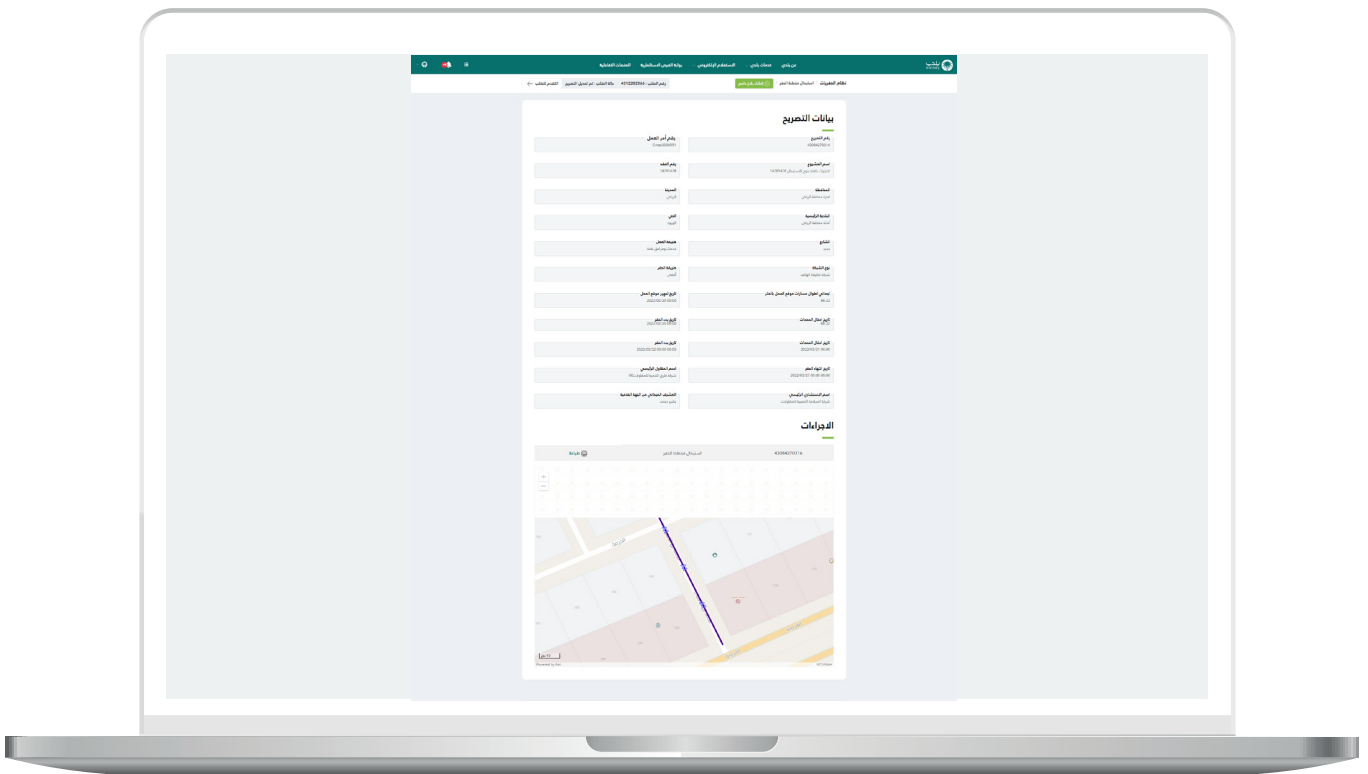


10) ثم يتم نقل المستفيد لشاشة (طلباتي) ليتمكن من متابعة الطلب، وتكون حالة الطلب (تم قبول الاستئناف)، ويمكنه من خلال الضغط على المربع في عمود (الإجراءات) عرض تفاصيل الطلب من خلال الزر (تفاصيل الطلب).



## استبدال مخطط الحفر

1) بعد الضغط على الزر (استبدال مخطط الحفر)، يتم عرض بيانات التصريح كما يلي، ثم يتم الضغط على الزر (التقدم للطلب) لبدء العملية.



2) بعدها يتم نقل المستخدم لمرحلة (أسباب التعديل)، حيث يتم تعبئة بيانات الحقول بالقيم المطلوبة، وتشمل (أسباب التعديل، وصف سبب الطلب، نسبة إنجاز أعمال الحفر).

ثم يتم الضغط على الزر (التالي) للانتقال إلى المرحلة التالية، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقاً، وذلك من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).

The screenshot displays a web application interface for managing requests. The top navigation bar includes the logo and menu items: 'عن بلدي', 'خدمات بلدي', 'الاستعلام الإلكتروني', 'بوابة العرض الاستشارية', and 'الخدمات التشغيلية'. The main content area is titled 'بيانات الطلب' (Request Data) and contains the following fields:

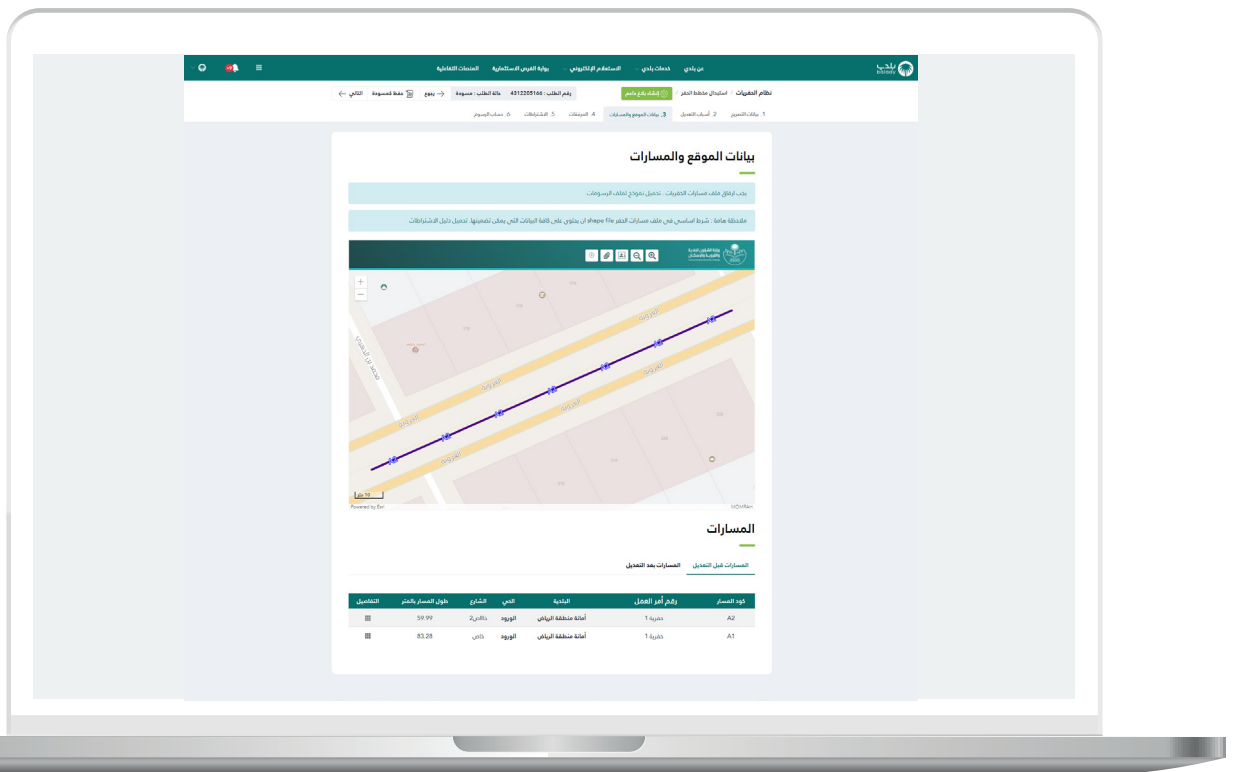
- اسم مقدم الطلب: محمد بن عبدالله
- رقم الطلب: 4312204755
- حالة الطلب: مسودة
- مكتب التنسيق: مكتب تنسيق أعمال الرياض
- تاريخ تقديم الطلب: 2022/03/21
- الجهة الرئيسية: أمانة منطقة الرياض

Below the request data, there is a section titled 'أسباب التعديل' (Reasons for Modification) with the following fields:

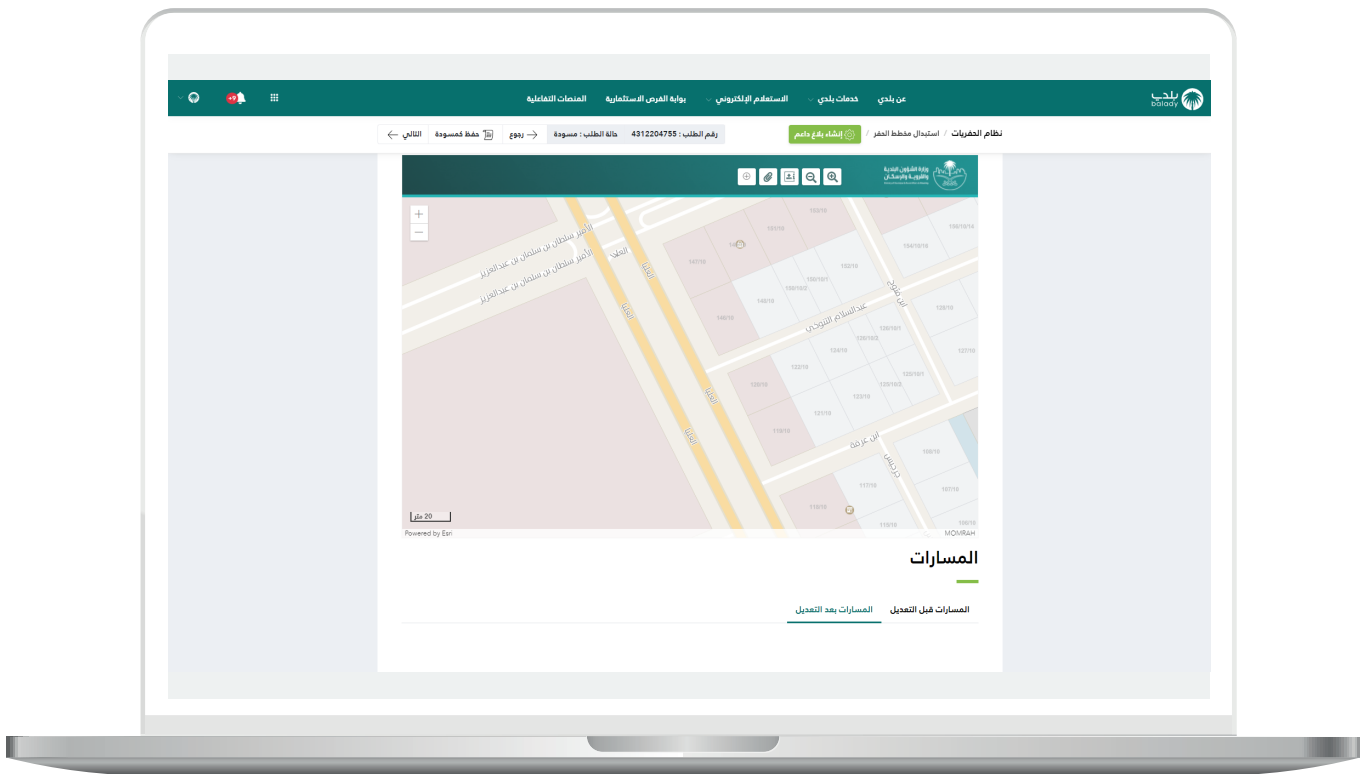
- أسباب التعديل: (Empty text box)
- وصف سبب الطلب: (Empty text box)
- نسبة إنجاز أعمال الحفر: 0

The interface also features a breadcrumb trail: 'نظام الحفريات / استعمال مخطط الحفر / إنشاء، بلغ طلب' and a list of navigation options: '1. بيانات التصريح', '2. أسباب التعديل', '3. بيانات الموقع والخسائر', '4. الترخيصات', '5. الاشتراكات', '6. حساب الرسوم'. The bottom of the page has a decorative pattern of overlapping circles.

3) ثم يتم الانتقال لمرحلة (بيانات الموقع والمسارات)، حيث يتم عرض بيانات الموقع، والمسارات (المسارات قبل التعديل، المسارات بعد التعديل).

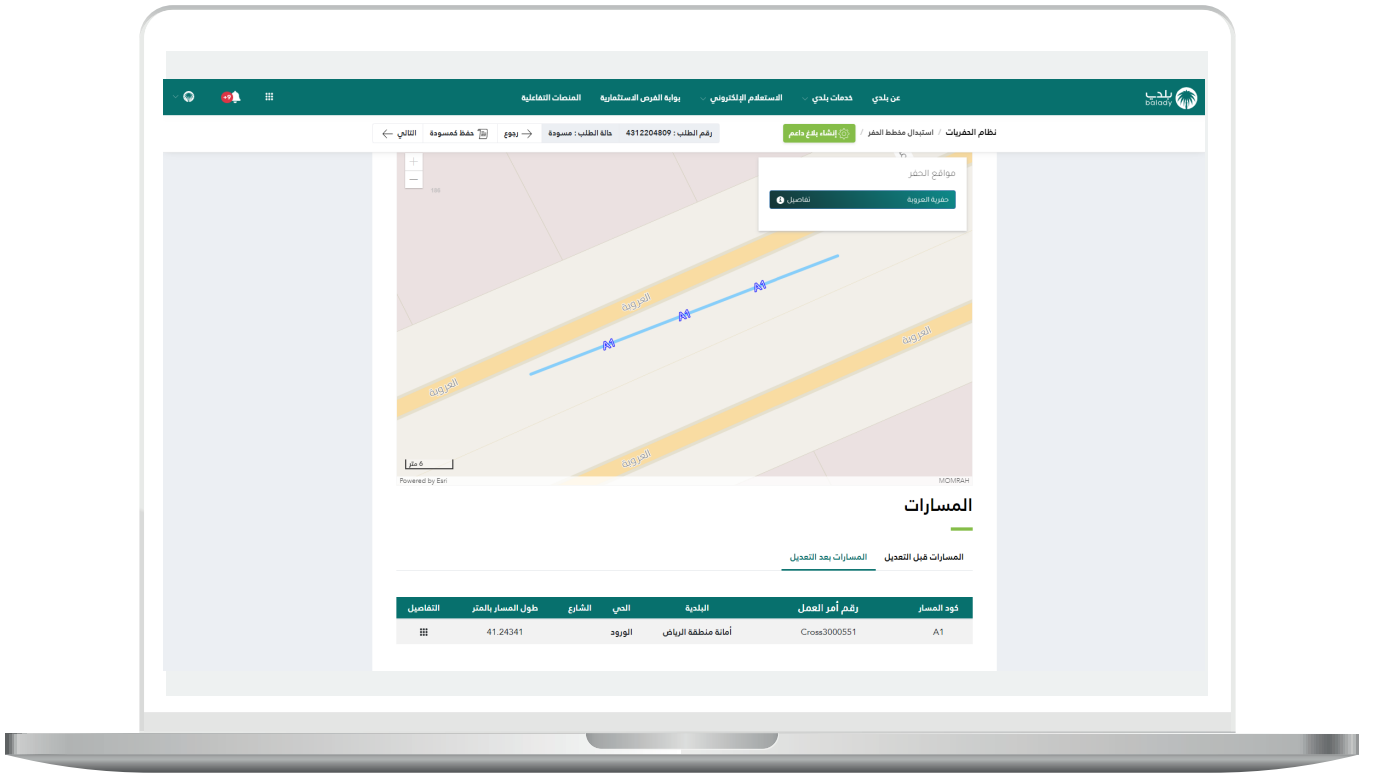


4) يظهر في الشكل التالي (المسارات بعد التعديل).





(5) وبعد إضافة المسار الجديد تظهر بيانات كما في الشكل التالي.



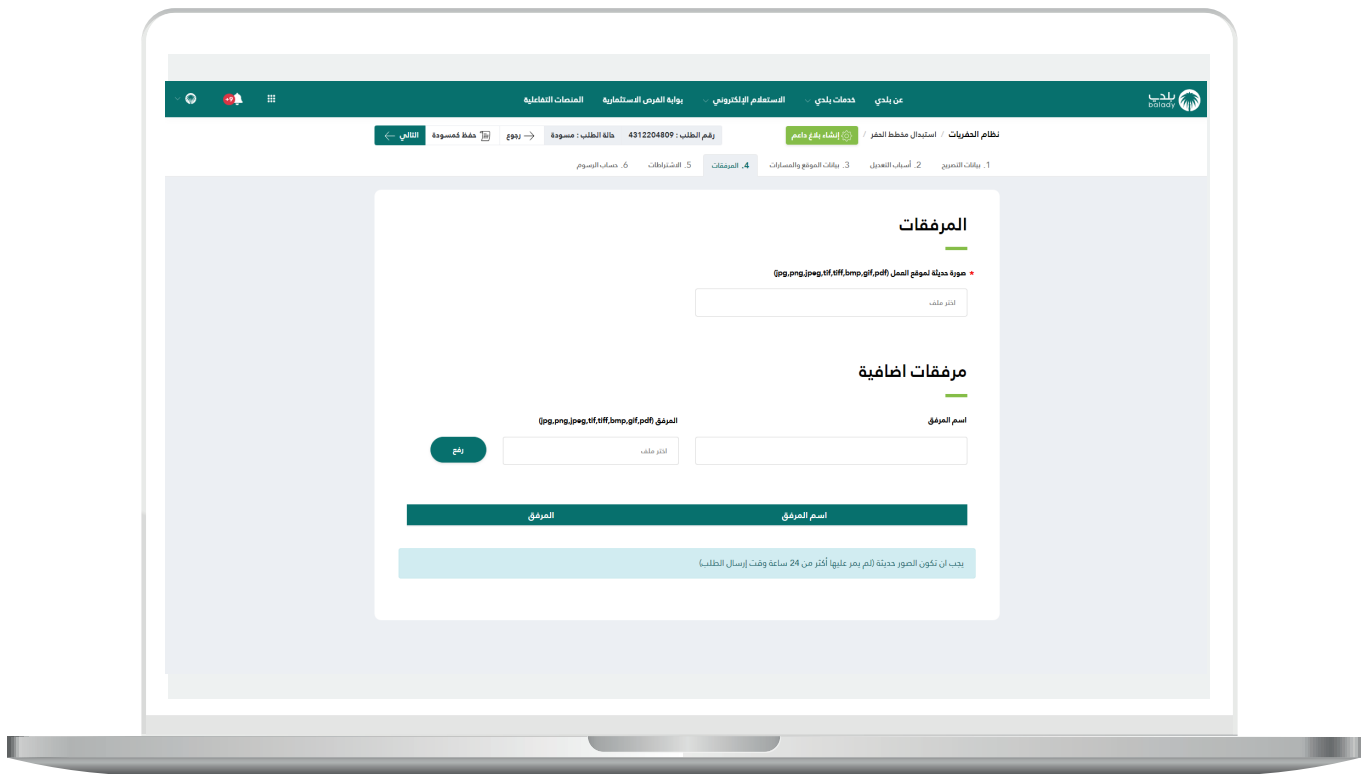
6) وبعد الضغط على المربع الصغير في العمود (التفاصيل)؛ يتم عرض تفاصيل مسار العمل كما يلي، حيث يتم إدخال قيم الحقول المطلوبة.

ثم يتم الضغط على الزر (التالي) للانتقال إلى المرحلة التالية، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقًا، وذلك من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).

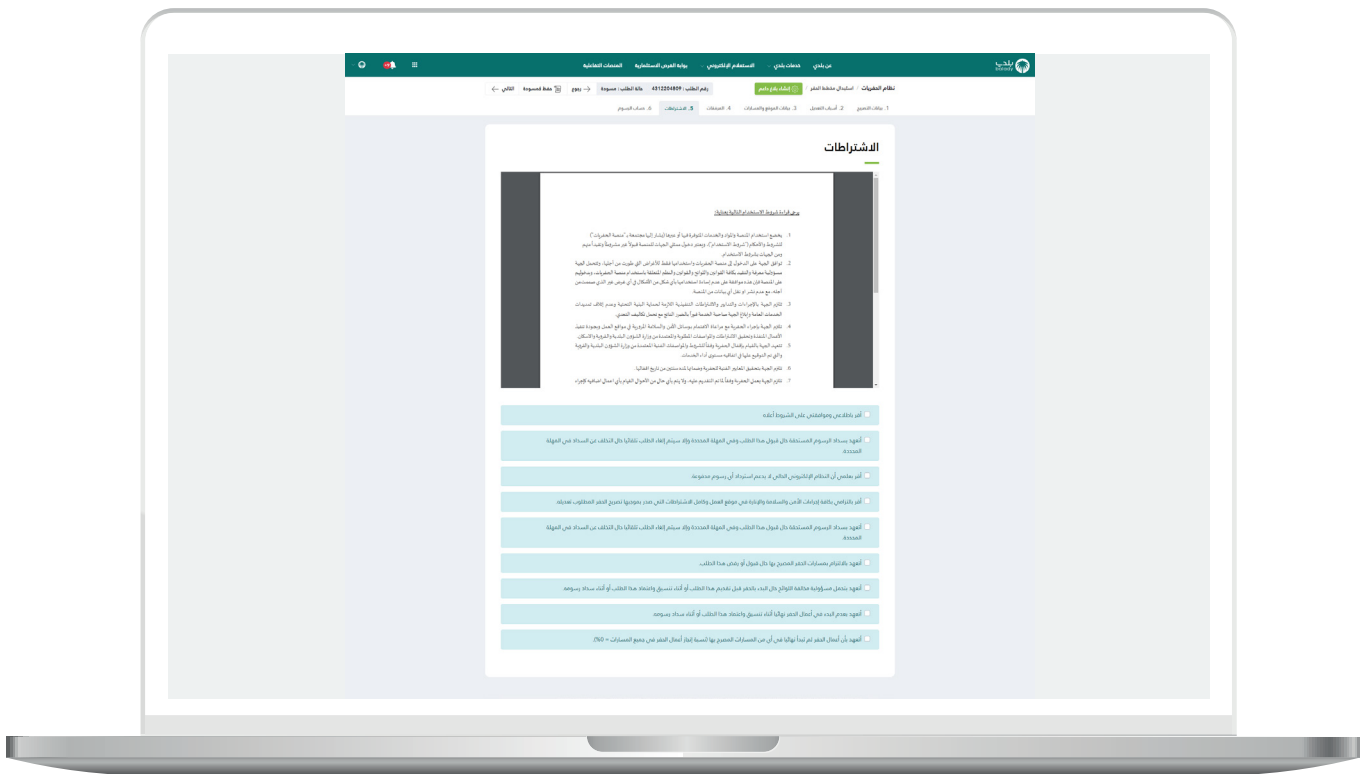
The screenshot shows the 'مسار العمل' (Work Path) form in the user interface. The form is organized into two columns of input fields. The left column includes fields for 'نقطة البداية' (Start Point), 'المدينة' (City), 'التاريخ' (Date), 'محل انطلاق الصاري' (Starting Point of the Cable), 'عدد' (Number), 'مسار الصاري' (Cable Path), 'عدد' (Number), 'رقم أمر العمل' (Work Order Number), and 'موقع المسار بالنسبة لنقطة الصاري' (Cable Path Location Relative to the Cable Point). The right column includes fields for 'نقطة النهاية' (End Point), 'المحافظة' (Governorate), 'البلدية' (Municipality), 'الحي' (District), 'مسار الصاري' (Cable Path), 'طول المسار بالصاري' (Cable Path Length), 'مسار الصاري' (Cable Path), and 'موقع المسار بالنسبة لنقطة الصاري' (Cable Path Location Relative to the Cable Point). Below the form, there is a section for 'بيانات الشوارع' (Street Data) with a table containing columns for 'نوع الطريق' (Road Type), 'طول' (Length), 'حيزه الشاري' (Cable Lane), 'مسار الصاري' (Cable Path), and 'مسار الصاري' (Cable Path). The table has a total length of 7.16 meters.

7) ثم يتم الانتقال لمرحلة (المرفقات)، حيث يتم إضافة المرفقات المطلوبة، مع إمكانية إضافة مرفق جديد من خلال إدخال قيمة الحقل (اسم المرفق) ثم اختيار المرفق من الجهاز ثم الضغط على الزر (رفع).

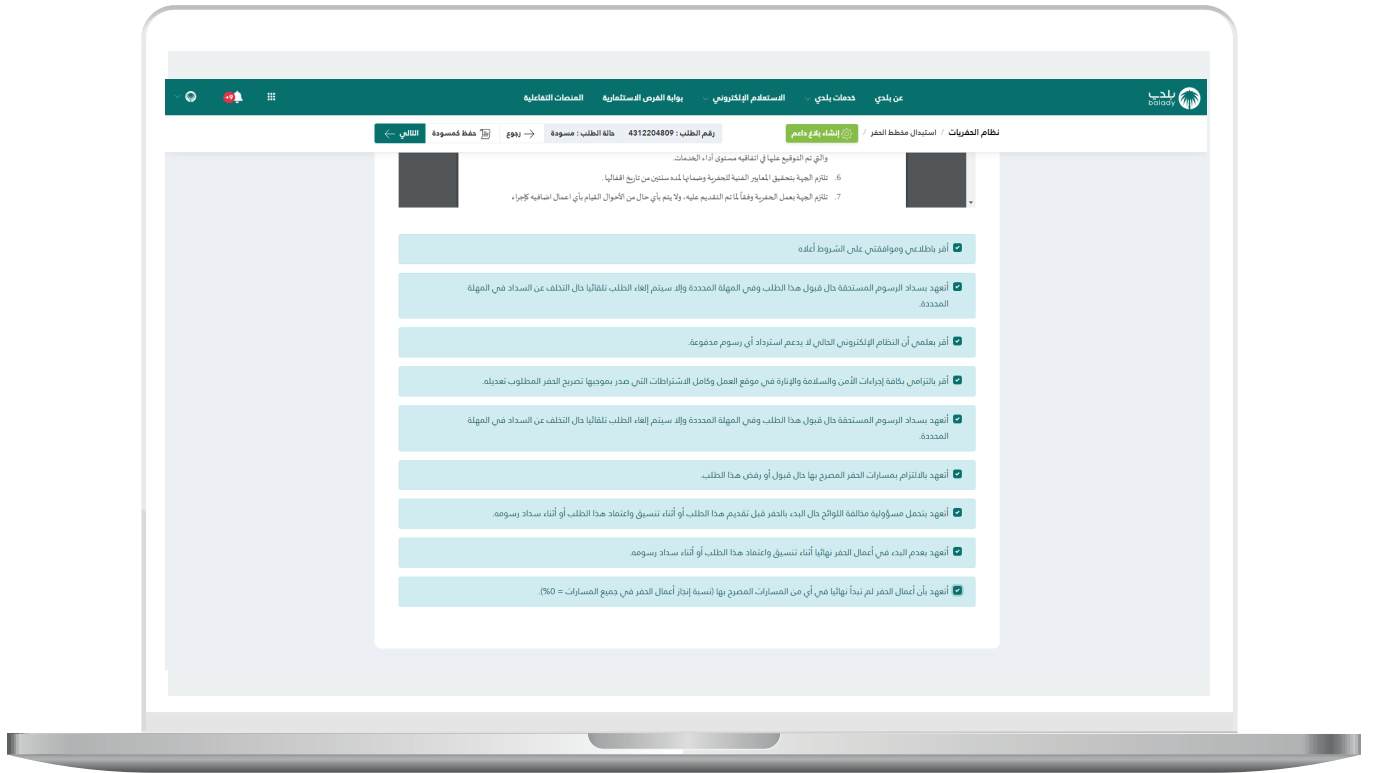
ثم يتم الضغط على الزر (التالي) للانتقال إلى المرحلة التالية، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقاً، وذلك من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).



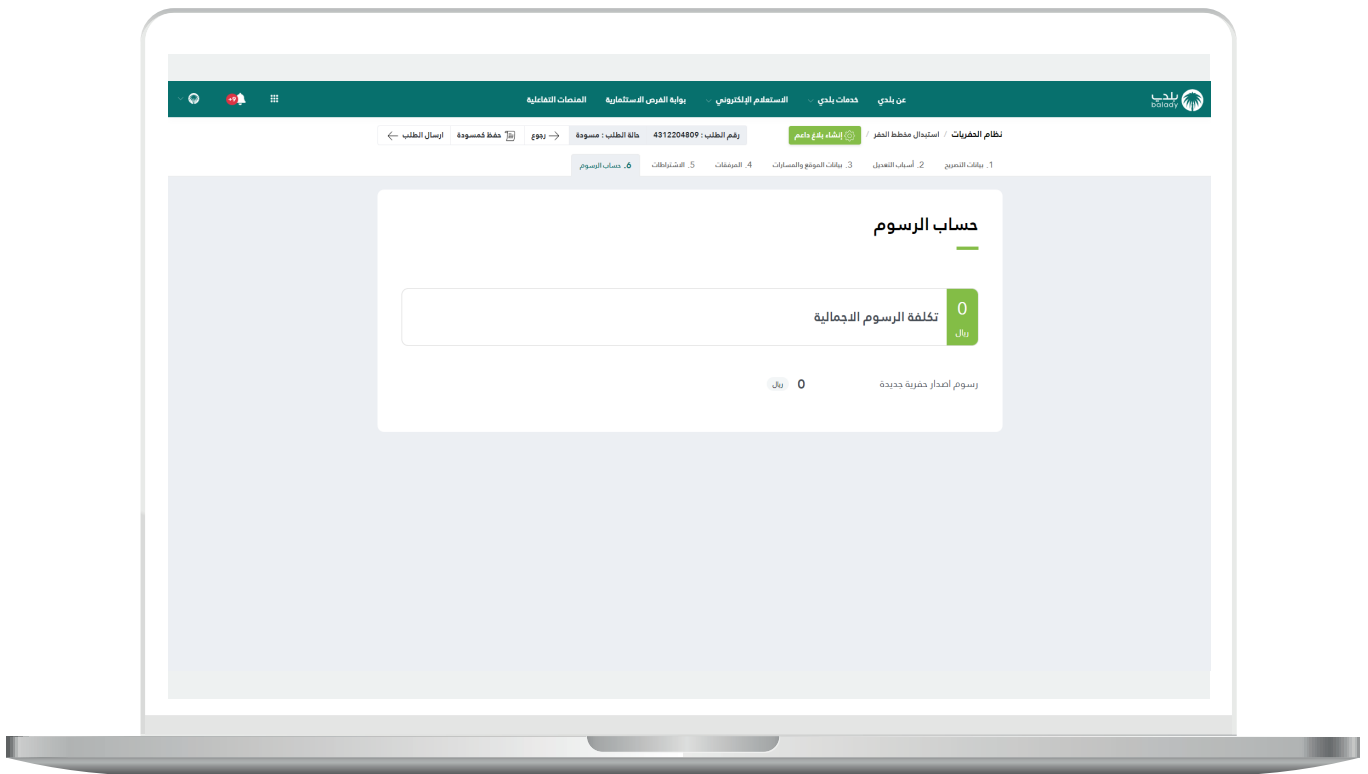
## 8) ثم يتم الانتقال لمرحلة (الاشتراطات)، حيث يتم الاطلاع على الاشتراطات والموافقة عليها.



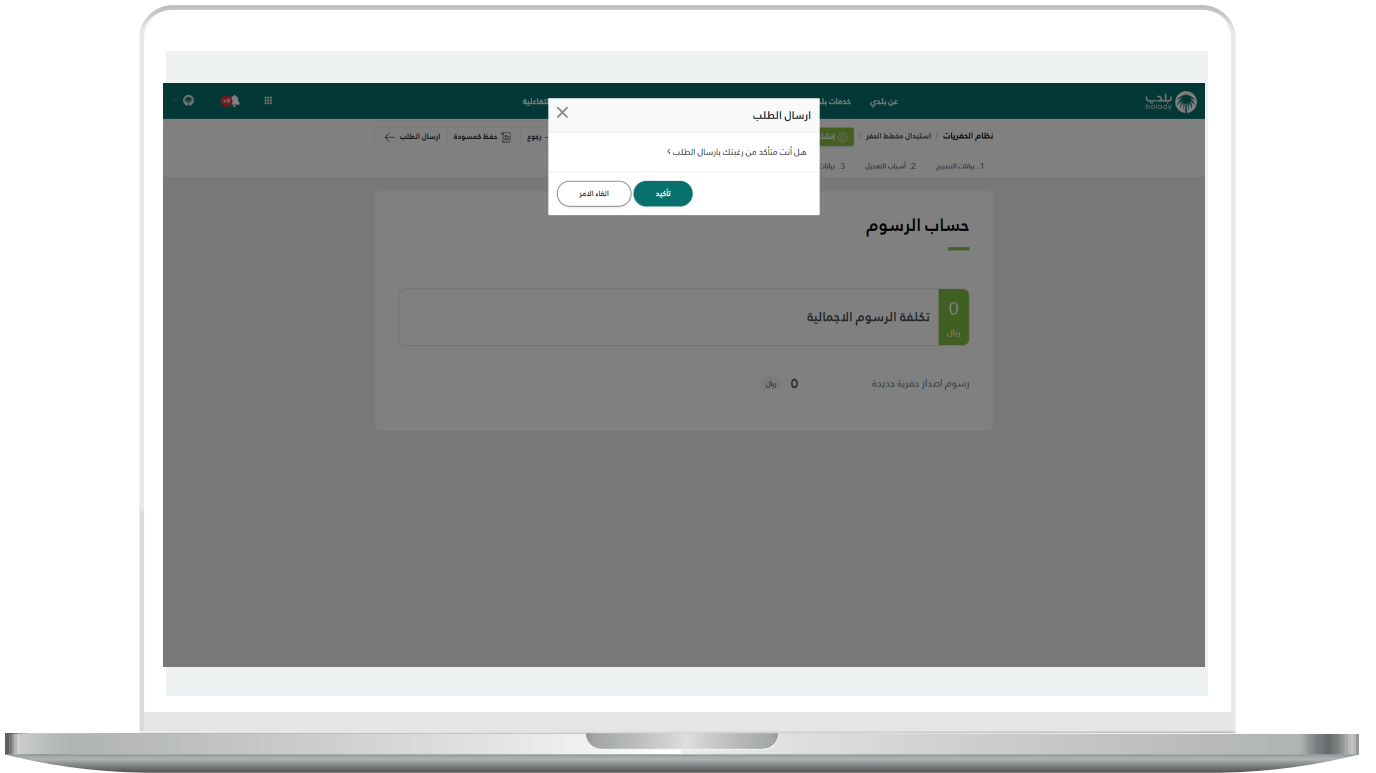
9) ثم يتم الضغط على الزر (التالي)، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقًا، وذلك من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).



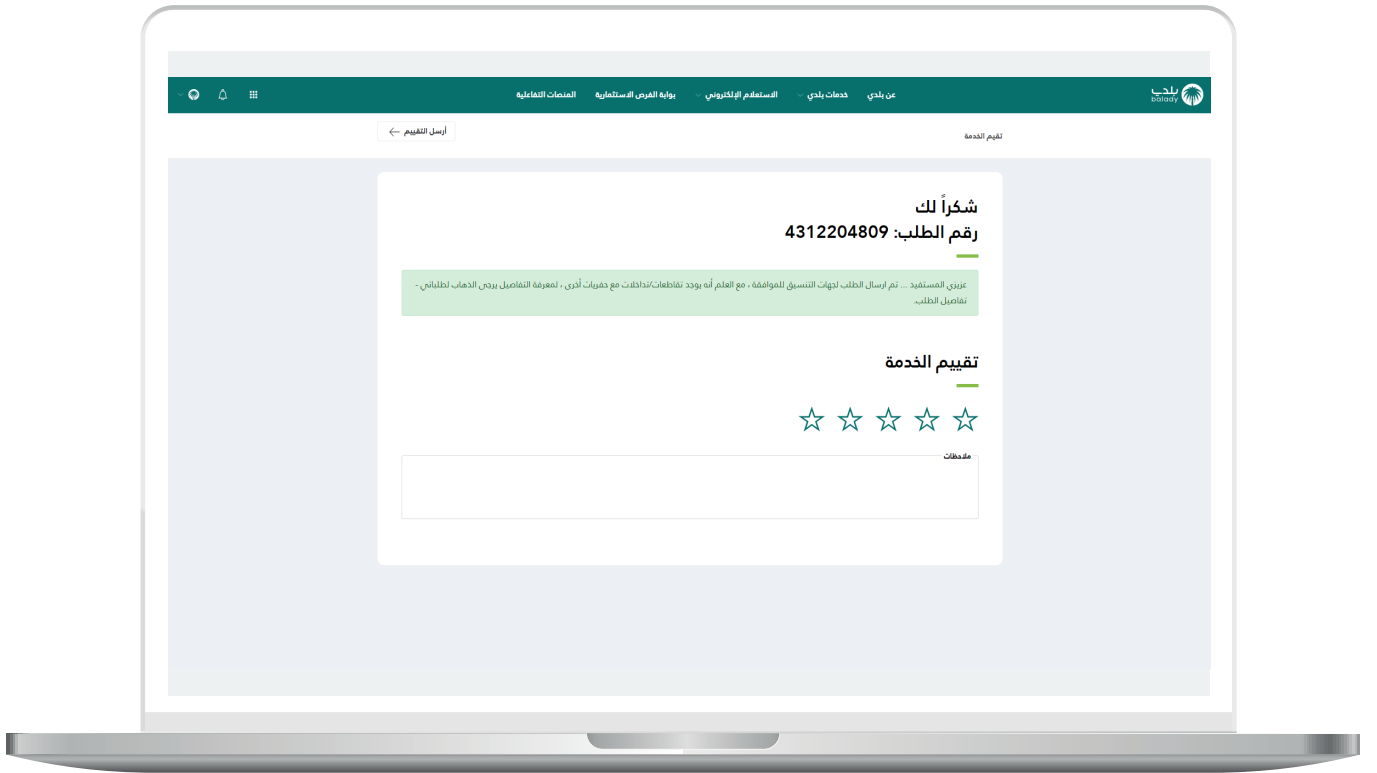
10) وبعدها يتم نقل المستخدم لمرحلة (حساب الرسوم)، حيث يظهر للمستخدم تكلفة الرسوم الإجمالية، ويسمح النظام بإرسال الطلب من خلال الزر (إرسال الطلب)، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقاً، وذلك من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).



11) ثم تظهر رسالة تنبيه كما في الشكل التالي ليضغط المستخدم على الزر (تأكيد) في حال الرغبة بإتمام إرسال الطلب، مع إمكانية إلغاء العملية من خلال الزر (إلغاء الأمر).

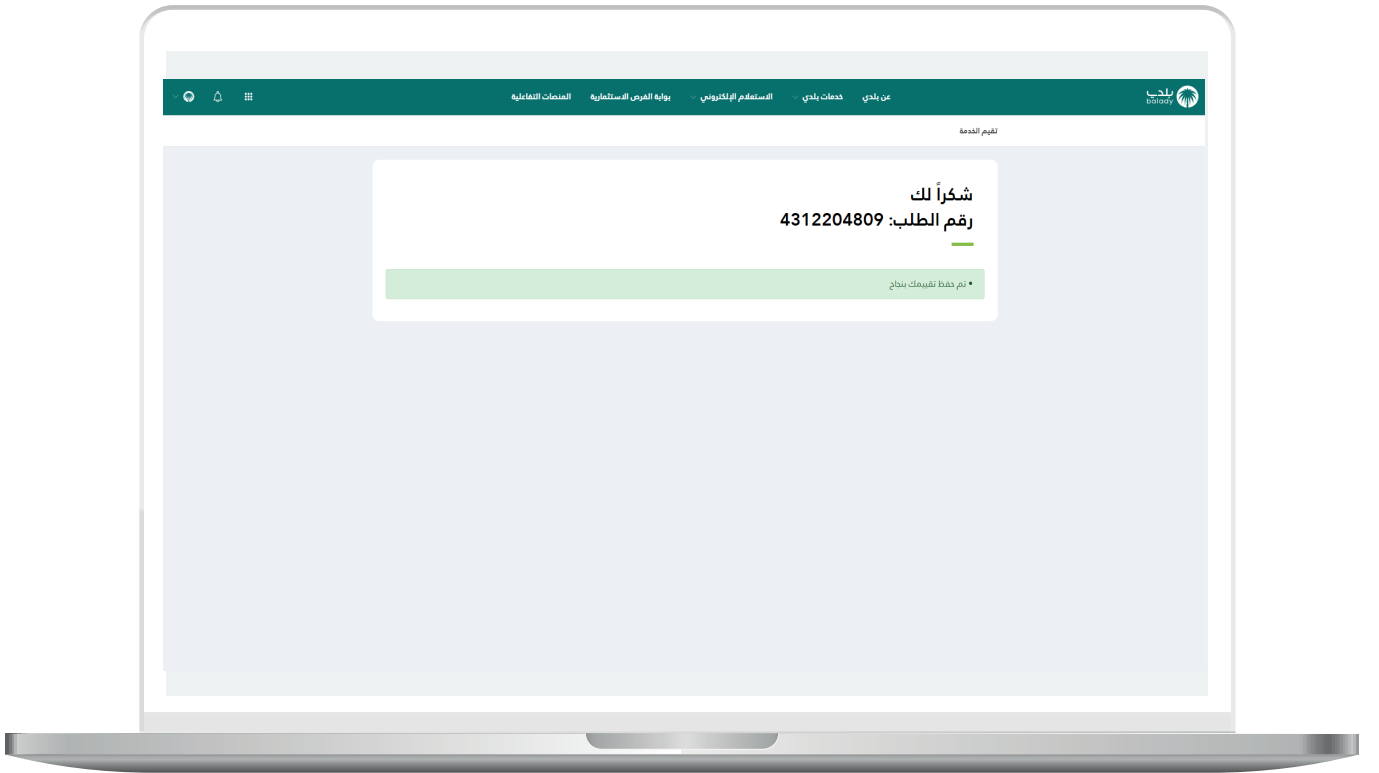


12) وبعدها يتم إرسال الطلب لجهات التنسيق، مع إظهار رسالة تفيد بذلك. مع السماح للمستخدم بتقييم الخدمة من خلال اختيار عدد النجوم الظاهرة، وإدخال قيمة الحقل (ملاحظات)، ثم الضغط على الزر (أرسل التقييم).

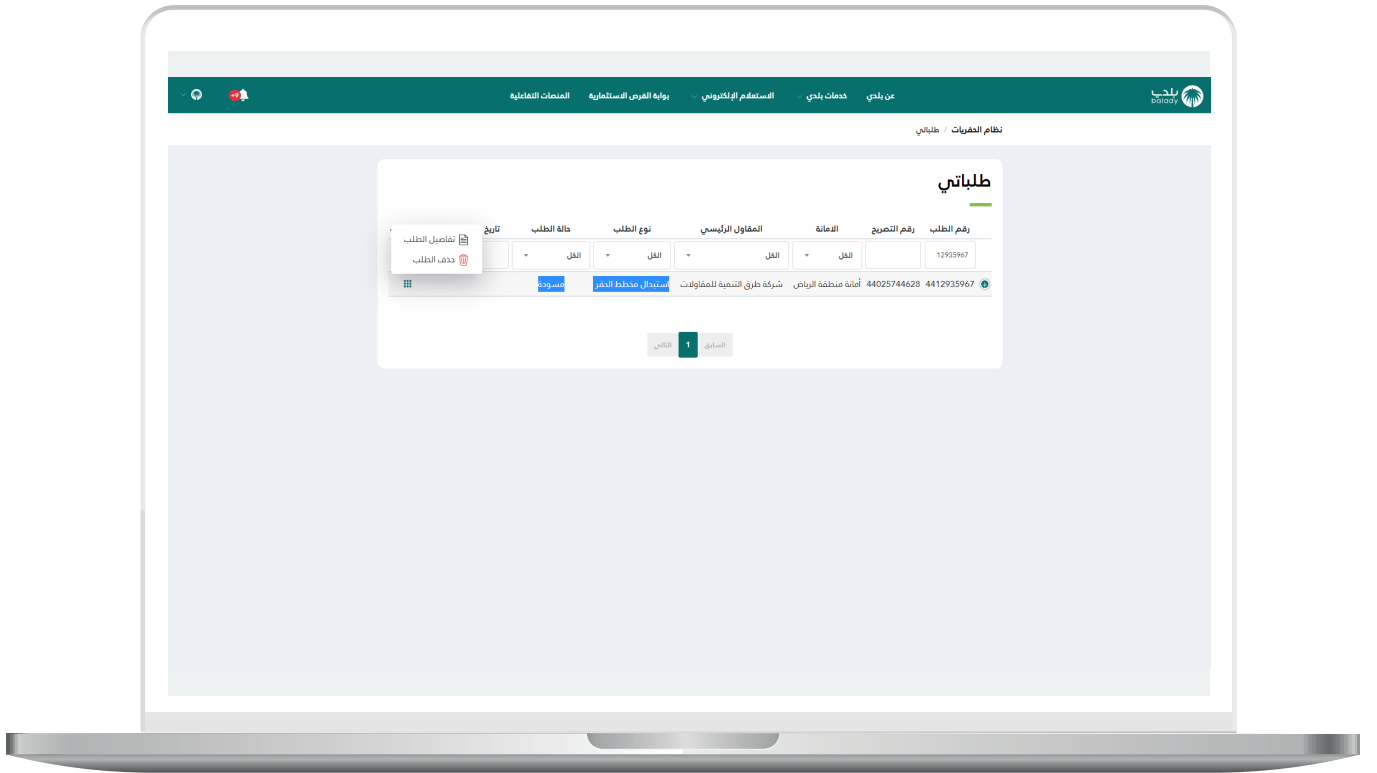




13) بعدها يتم حفظ التقييم بنجاح مع إظهار رسالة تفيد بذلك.

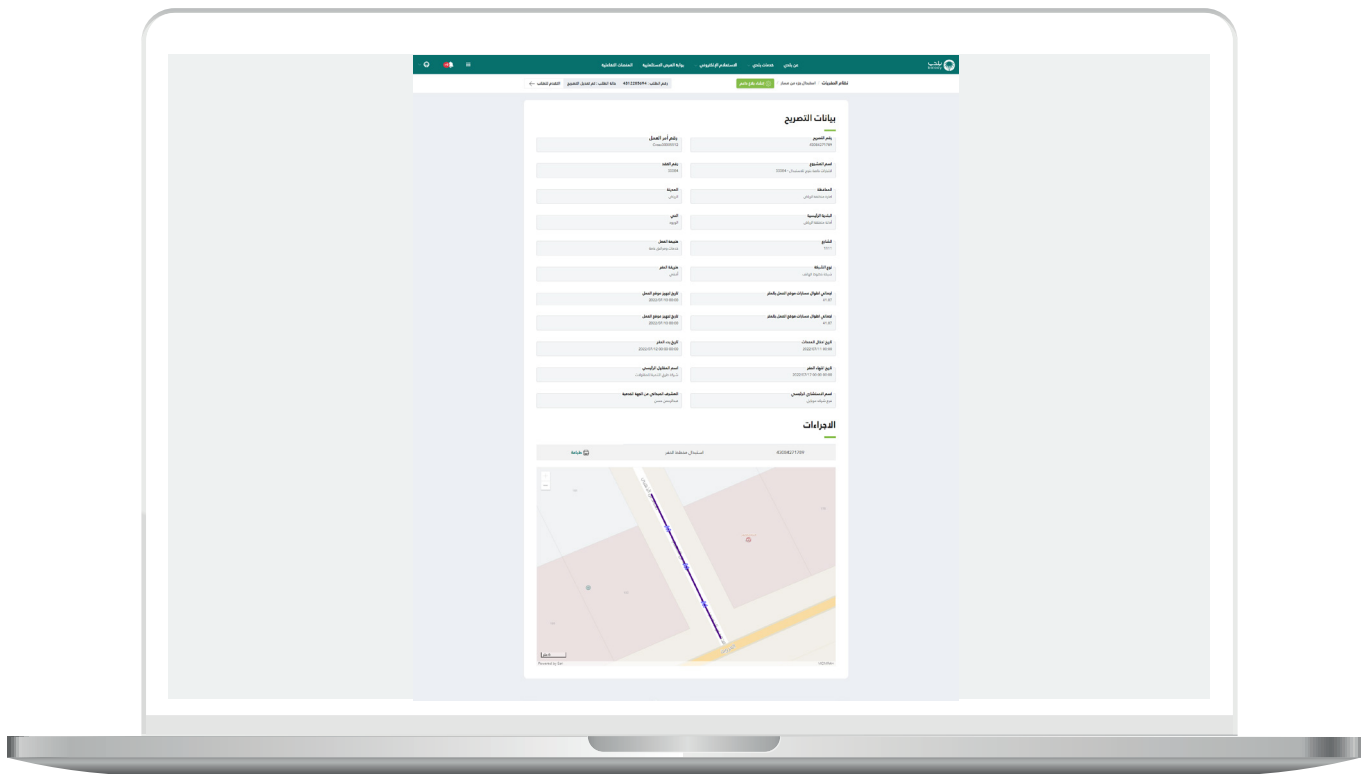


14) ثم يتم نقل المستفيد لشاشة (طلباتي) ليتمكن من متابعة الطلب، وتكون حالته (قيد التنسيق والاعتماد)، ويمكنه من خلال الضغط على المربع في عمود (الإجراءات) عرض تفاصيل الطلب من خلال الزر (تفاصيل الطلب) كما يمكنه إلغاء الطلب من خلال (إلغاء الطلب).



## استبدال جزء من مسار

(1) بعد الضغط على الزر (استبدال جزء من مسار)، يتم عرض بيانات التصريح كما يلي، ثم يتم الضغط على الزر (التقدم للطلب) لبدء العملية.



2) بعدها يتم نقل المستخدم لمرحلة (أسباب التعديل)، حيث يتم تعبئة بيانات الحقول بالقيم المطلوبة، وتشمل (أسباب التعديل، وصف سبب الطلب، نسبة إنجاز أعمال الحفر).

The screenshot displays a web application interface for managing requests. The top navigation bar includes the logo and menu items: 'عن بلدي', 'خدمات بلدي', 'المستخدم الإلكتروني', 'بوابة العرض الاستثمارية', and 'المنتجات التفاعلية'. The main content area is titled 'نظام الحفريات / استبدال جزء من مسار' and includes a breadcrumb trail: '1. بيانات التصدير', '2. أسباب التعديل', '3. بيانات الموقع والخصائص', '4. المرفقات', '5. الاشتراكات', and '6. حساب الرسوم'. The 'بيانات الطلب' section contains the following fields:

اسم مقدم الطلب عنان بنان	مكتب التنسيق مكتب لتنسيق أمارة الرياض
رقم الطلب 4312214753	تاريخ تقديم الطلب 2022/05/09
حالة الطلب مسودة	البلدية الرئيسية أمارة منطقة الرياض

The 'أسباب التعديل' section includes three text input fields:

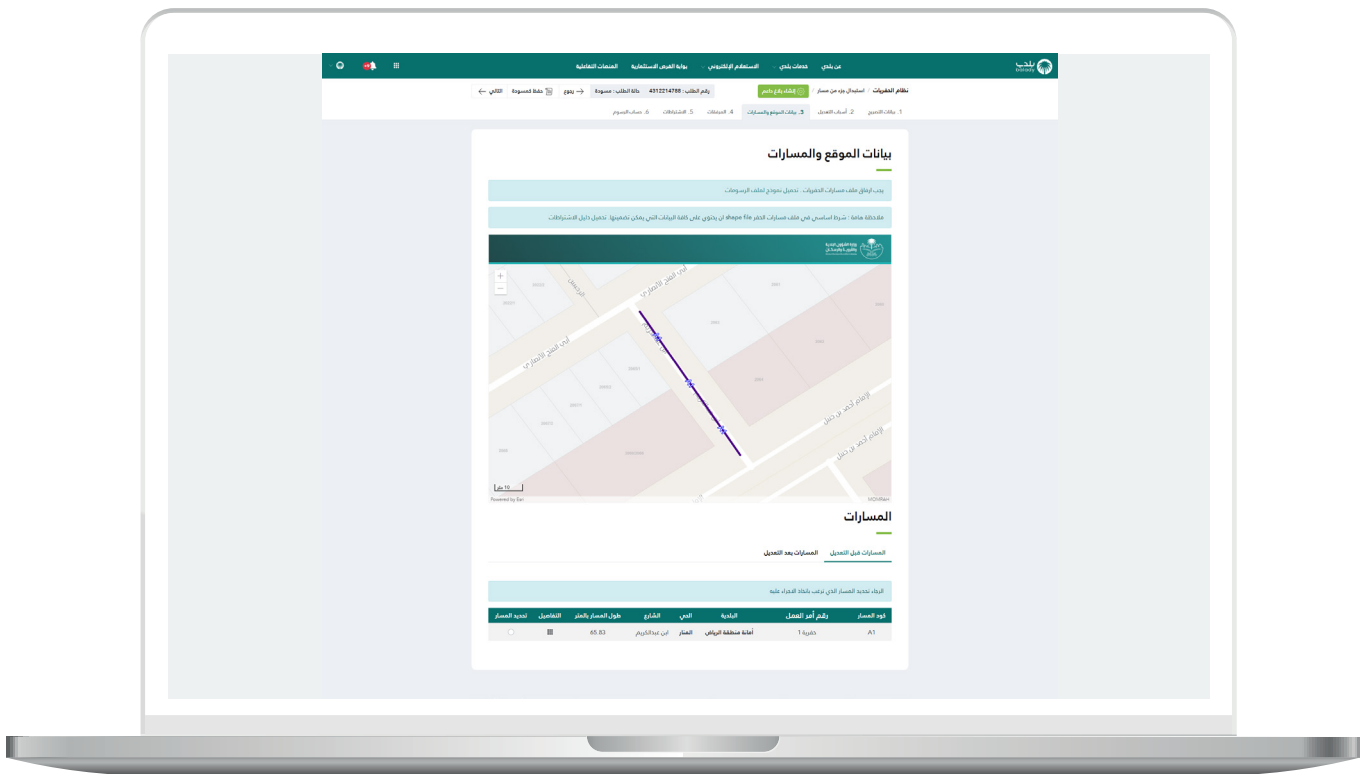
- أسباب التعديل
- وصف سبب الطلب
- نسبة إنجاز أعمال الحفر (0)

3) ثم يتم الضغط على الزر (التالي) للانتقال إلى المرحلة التالية، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقاً، وذلك من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).

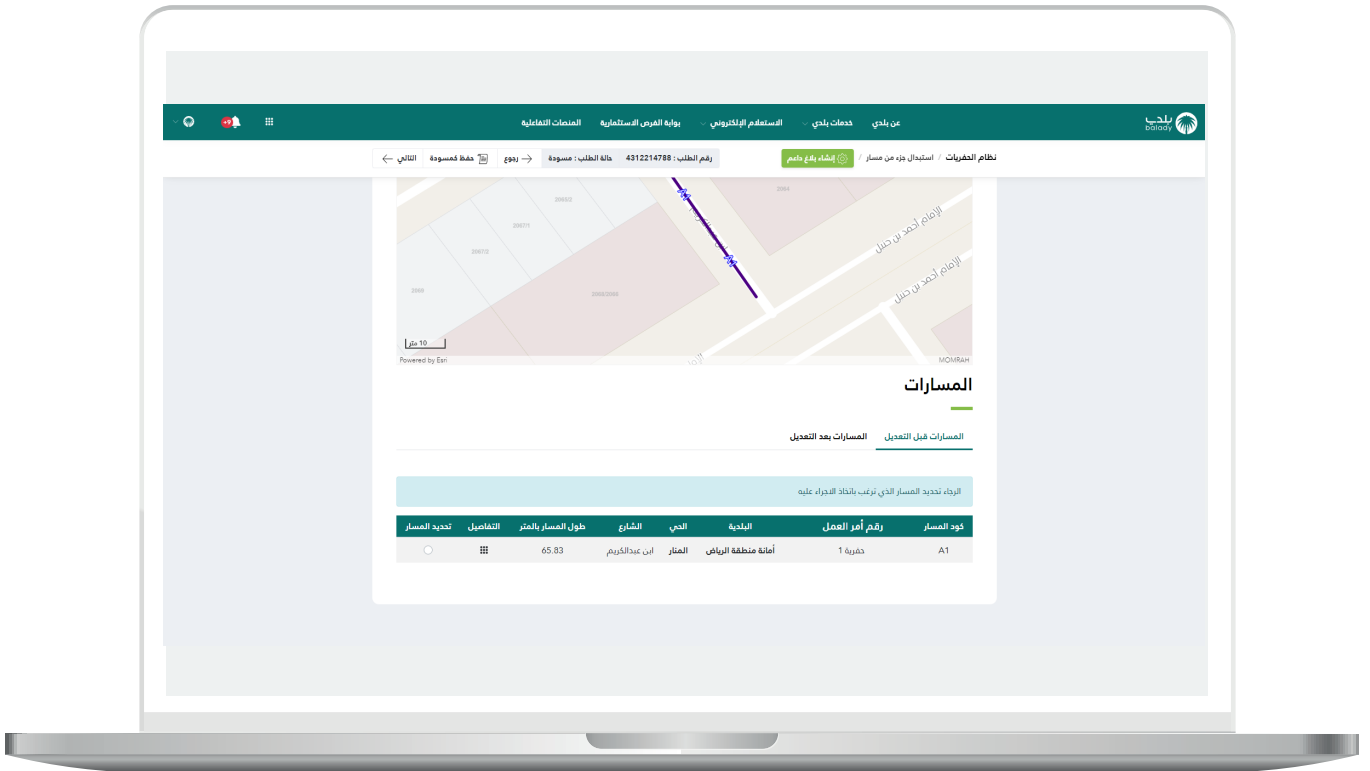
The screenshot displays the 'بيانات الطلب' (Request Data) form on the Botody website. The form is structured as follows:

- بيانات الطلب (Request Data):**
  - اسم مقدم الطلب (Requester Name): مكتاب التنسيق / مكتب تنسيق أهلية الرياض
  - رقم الطلب (Request Number): 4312214753
  - حالة الطلب (Request Status): مسودة
  - تاريخ تقديم الطلب (Request Submission Date): 2022/05/09
  - العقدية الرئيسية (Main Contract): أهلية منطقة الرياض
- أسباب التعديل (Reason for Modification):**
  - أسباب التعديل (Reason for Modification): [Text area for input]
  - وصف سبب الطلب (Request Description): [Text area for input]
  - نسبة إنجاز العمل (Work Completion Percentage): 10

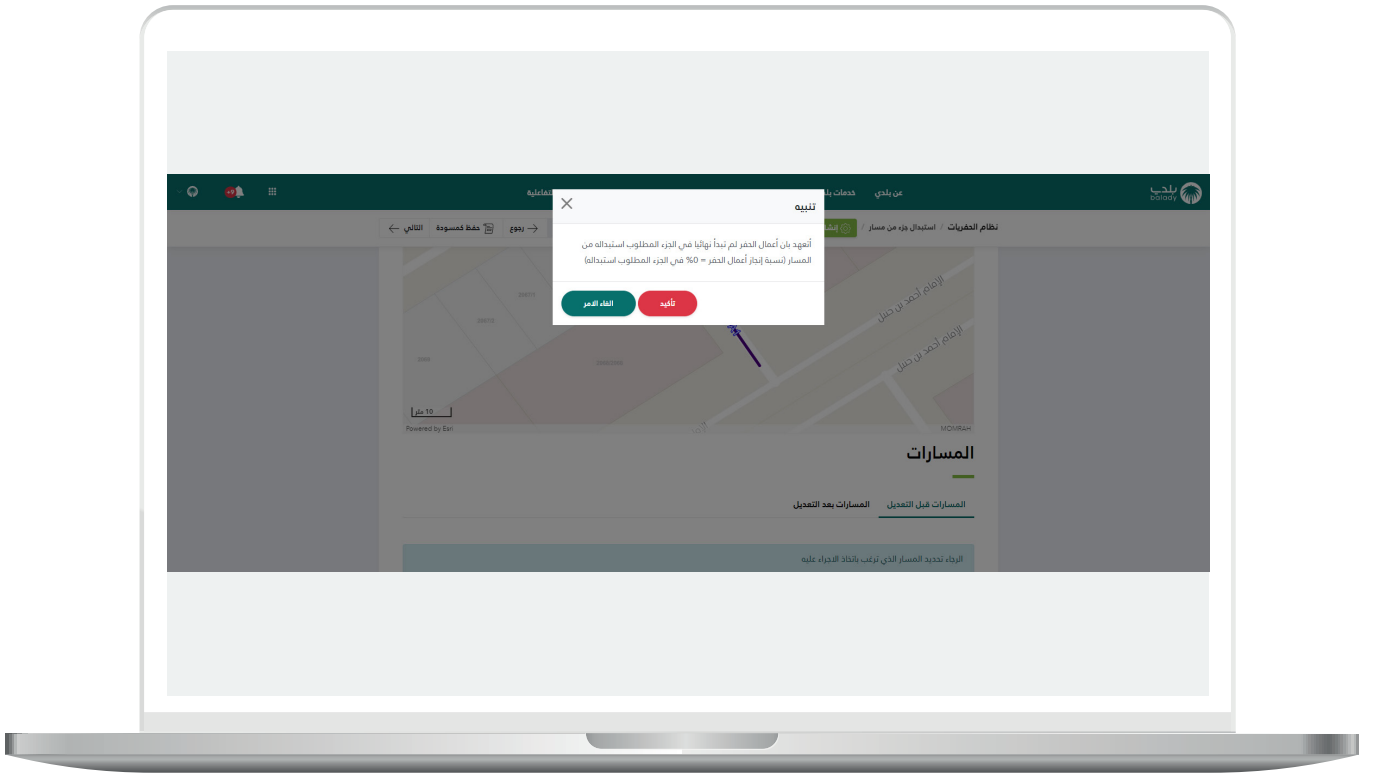
4) ثم يتم الانتقال لمرحلة (بيانات الموقع والمسارات)، حيث يتم عرض بيانات الموقع، والمسارات (المسارات قبل التعديل، المسارات بعد التعديل).



(5) يظهر في الشكل التالي (المسارات قبل التعديل).

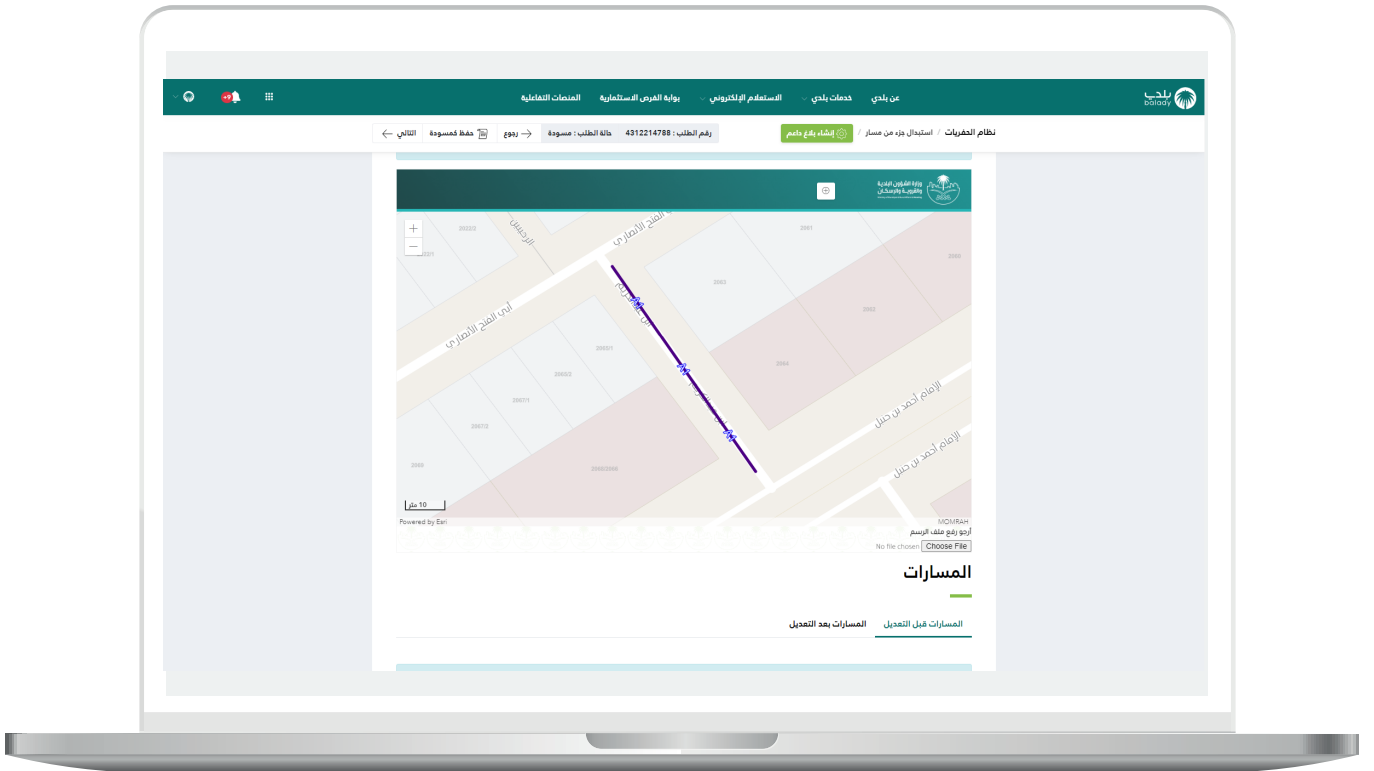


6) بعد اختيار المسار المراد استبدال جزء منه؛ تظهر رسالة تنبيه كما في الشكل التالي ليضغط المستخدم على الزر (تأكيد)، مع إمكانية إلغاء العملية من خلال الزر (إلغاء الأمر).

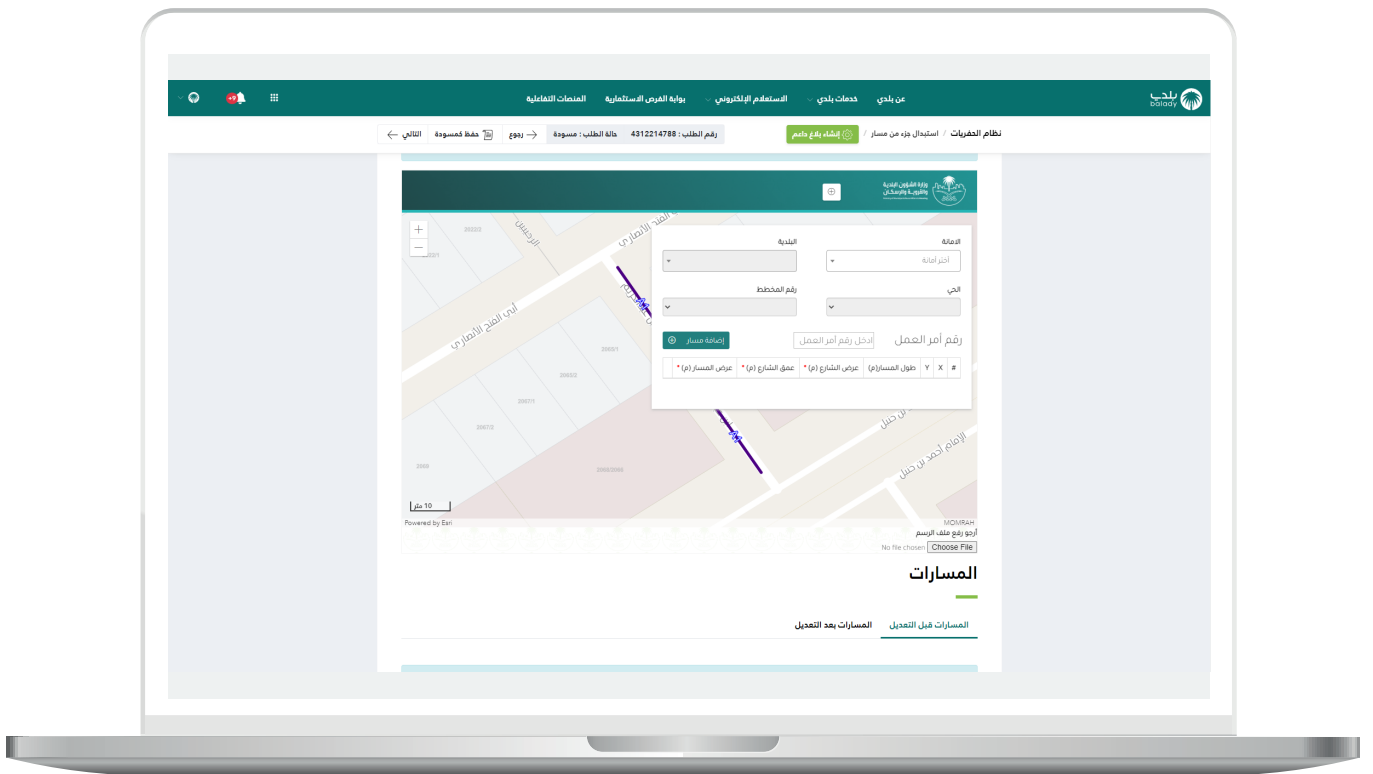




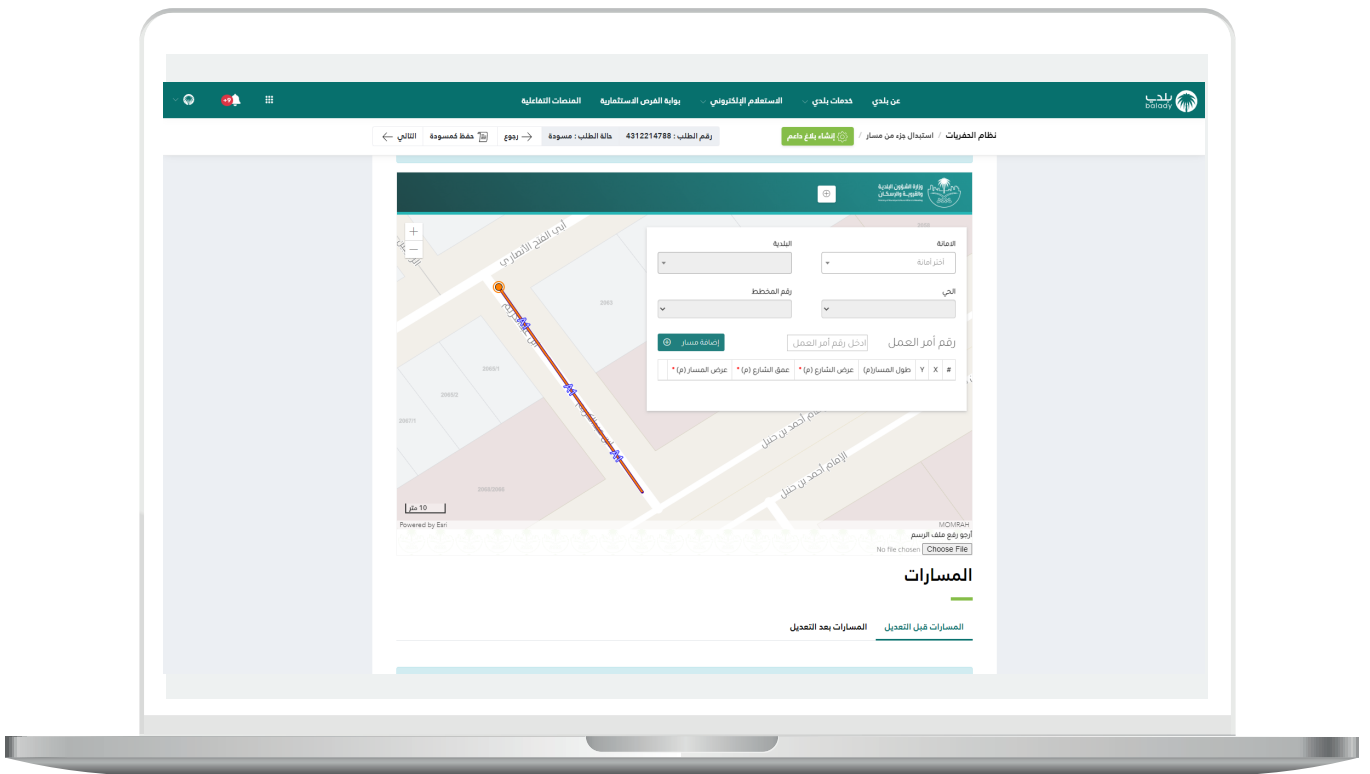
7) وبعدها يسمح النظام بإضافة المسار الجديد من خلال الضغط على علامة الزائد (+) ثم رسم المسار، أو من خلال رفع ملف الرسم من خلال الضغط على الزر (Choose File).



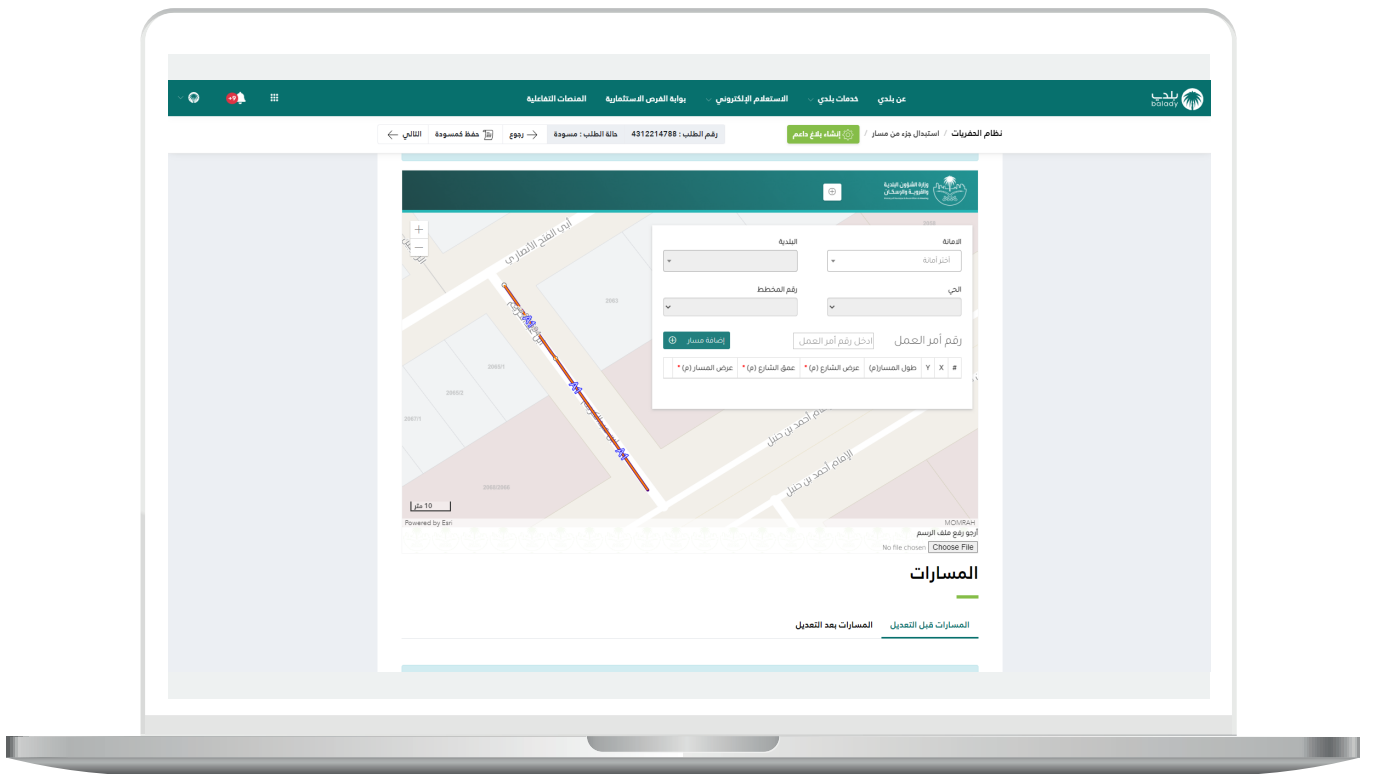
8) وبعد الضغط على علامة الزائد (+) تظهر شاشة فرعية صغيرة ليقوم المستخدم بالضغط على الزر (إضافة مسار) كما في الشكل التالي.



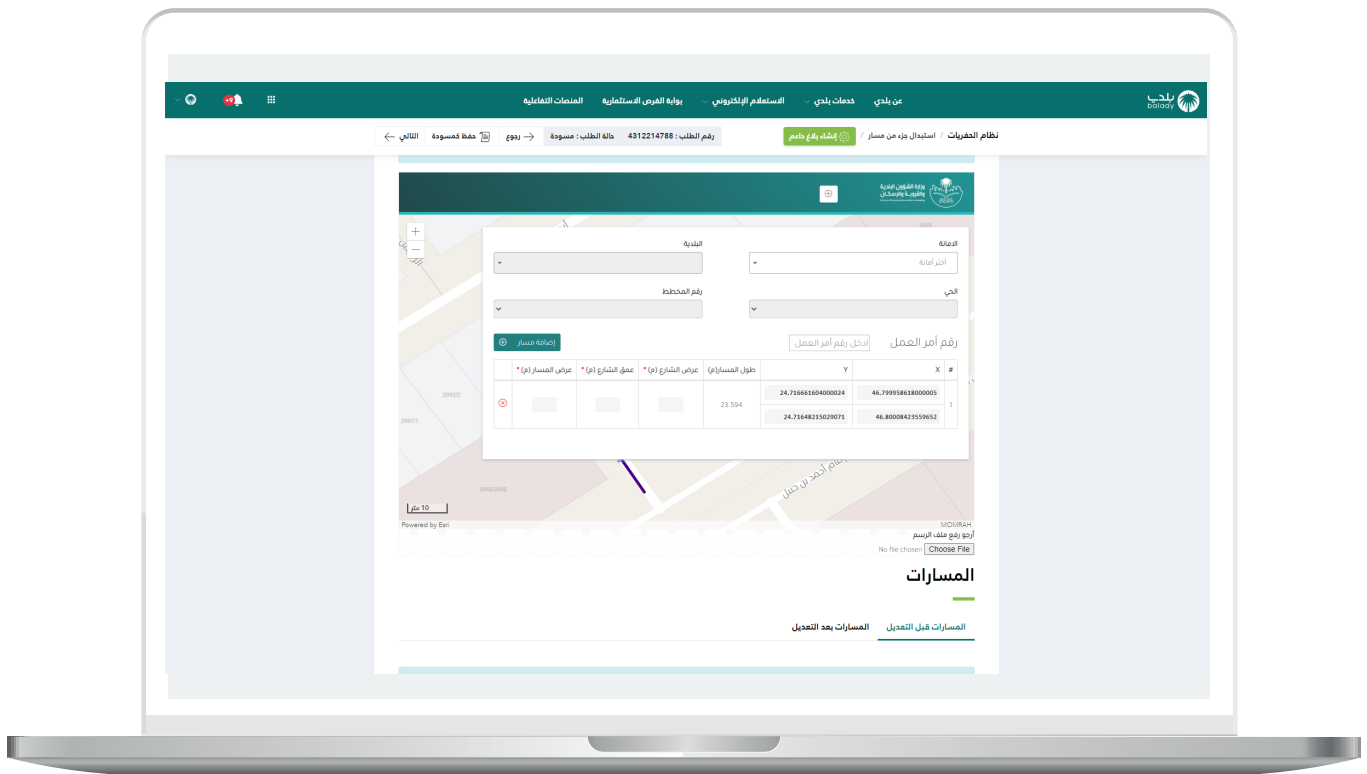
9) وبعد الضغط على الزر (إضافة مسار) يتم الضغط على بداية المسار، حيث تظهر دائرة برتقالية اللون كما يلي.



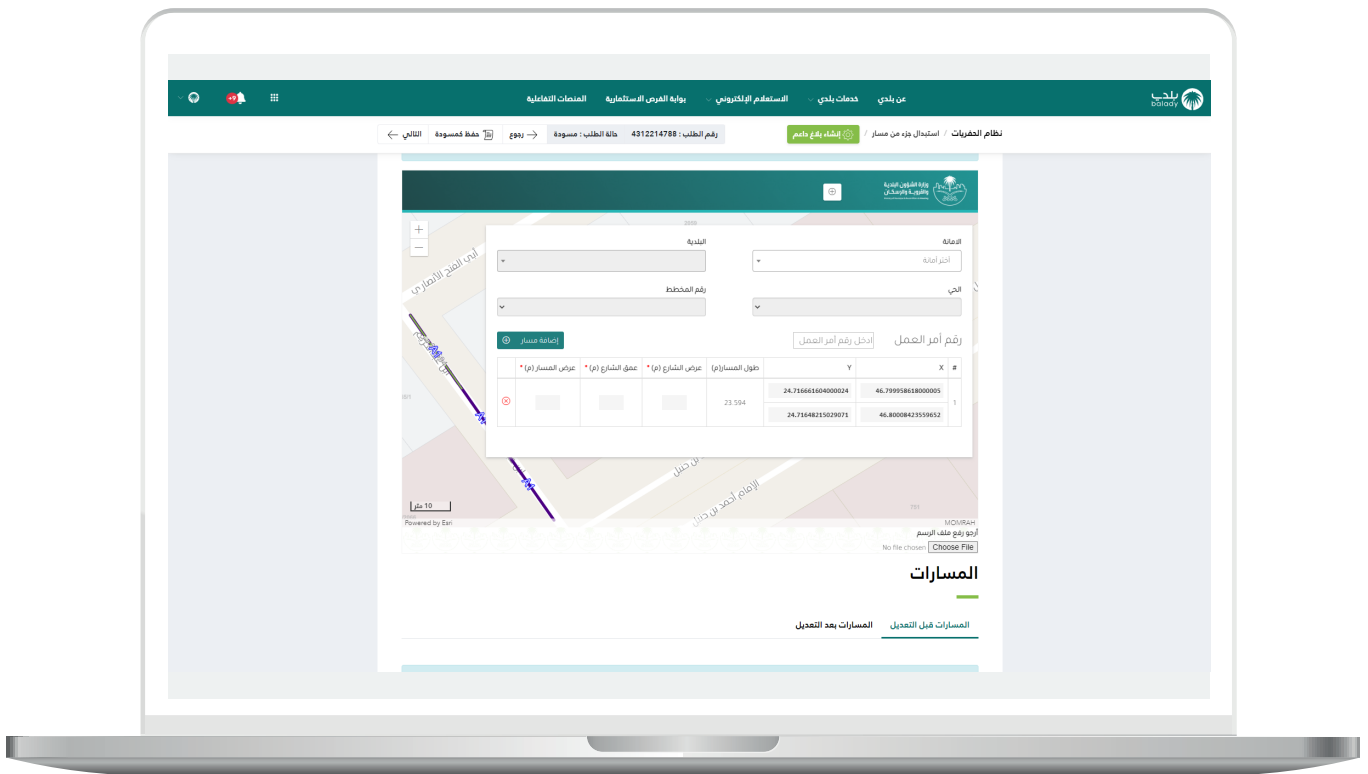
10) ثم يتم رسم المسار وصولاً لنقطة النهاية والتي تشكل نقطة بيباء صغيرة على المسار.



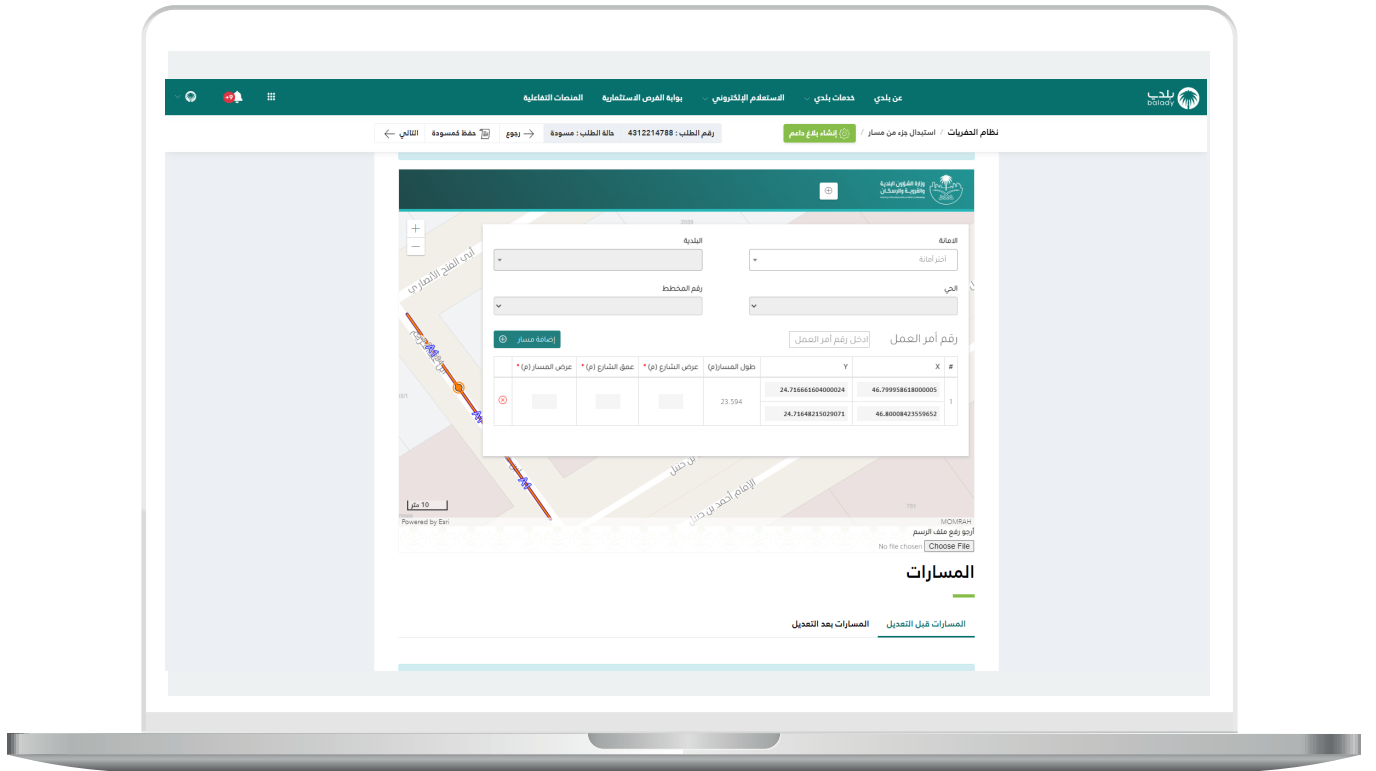
11) ثم تظهر شاشة فرعية جديدة ليقوم المستخدم بالضغط على الزر (إضافة مسار) كما في الشكل التالي.



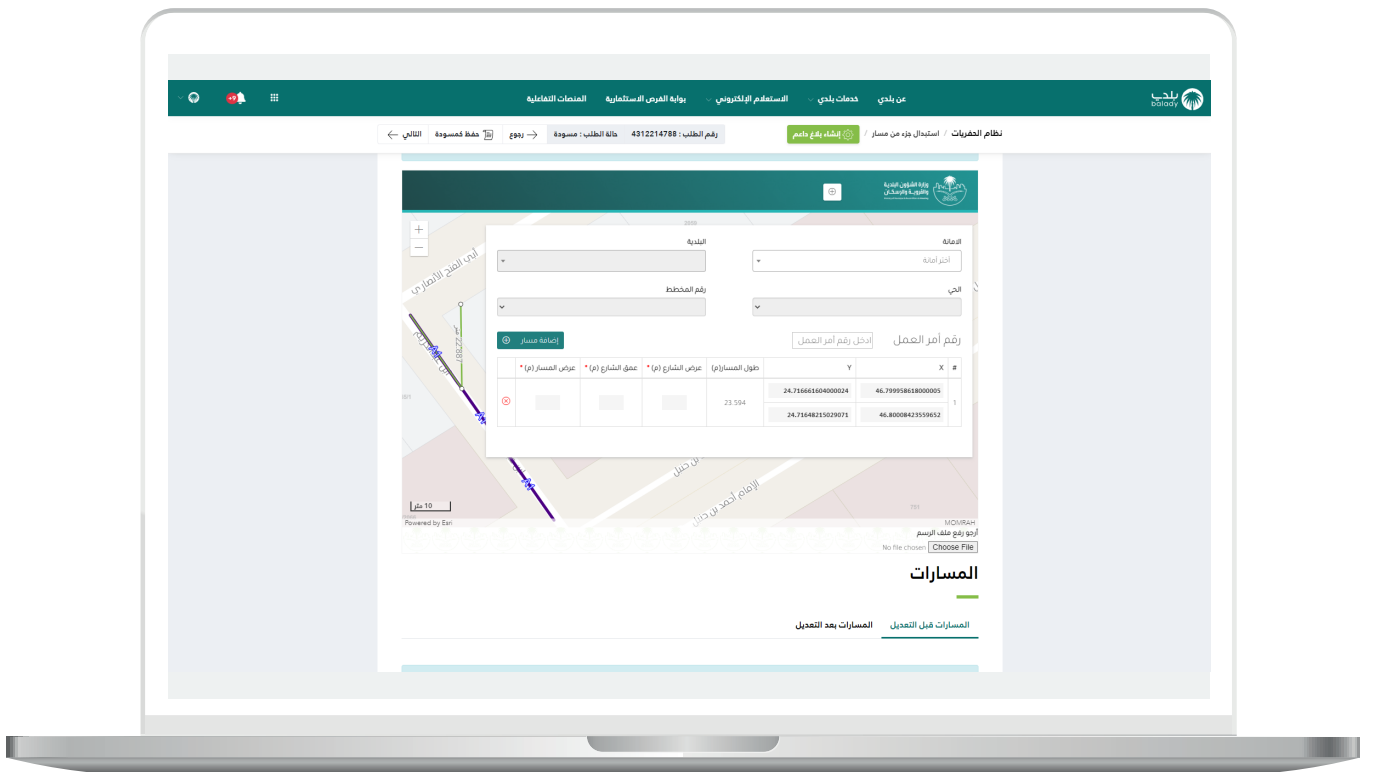
12) ويقوم المستخدم برسم المسار الجديد بدءًا من نقطة النهاية.



13) عند وضع مؤشر الفأرة على نقطة النهاية في المسار، تظهر دائرة برتقالية اللون كما يلي.

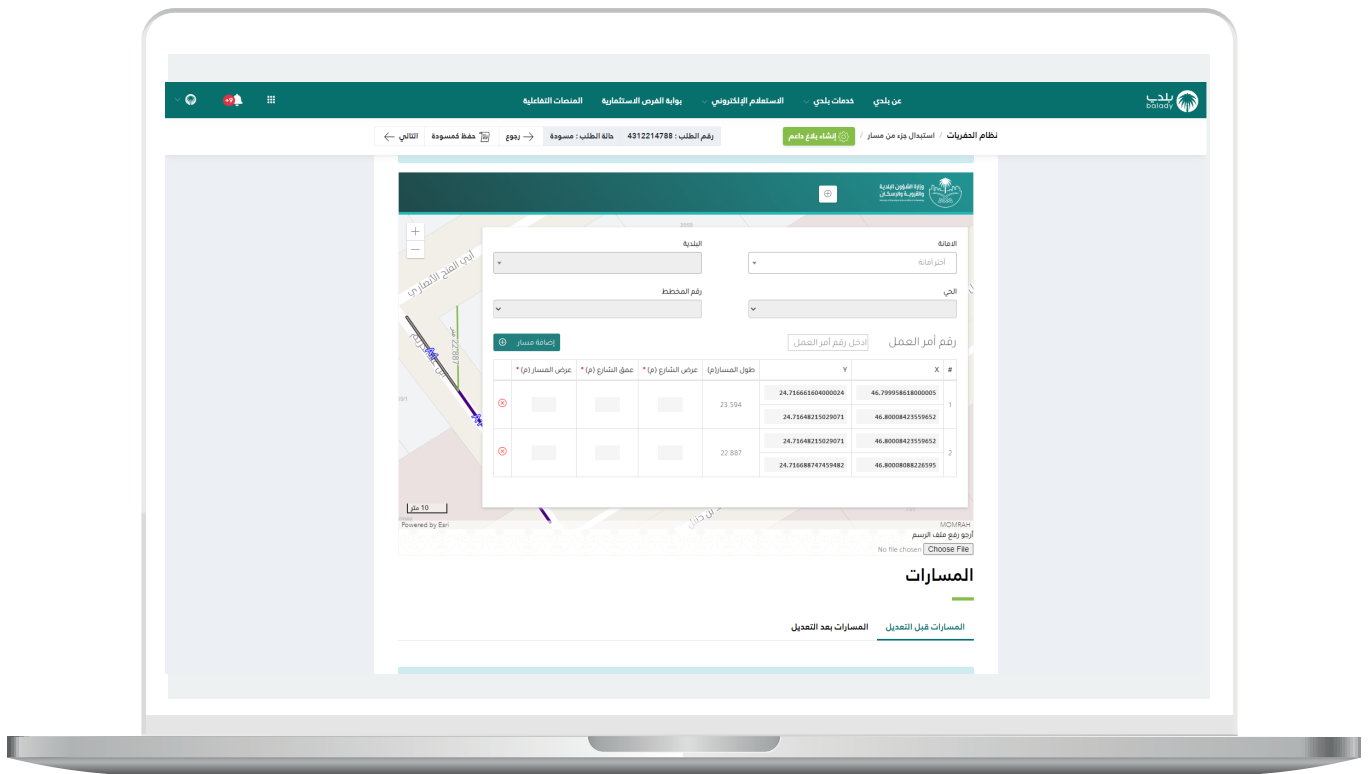


14) ثم يتم رسم المسار الجديد كما يلي.

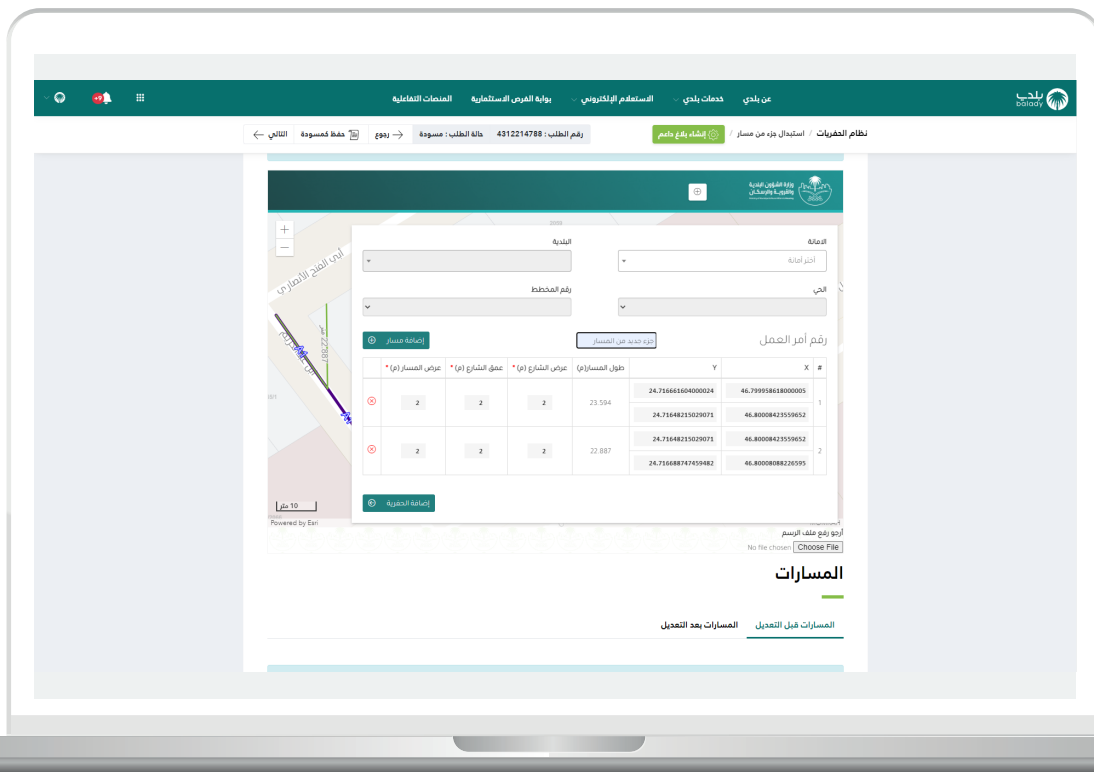




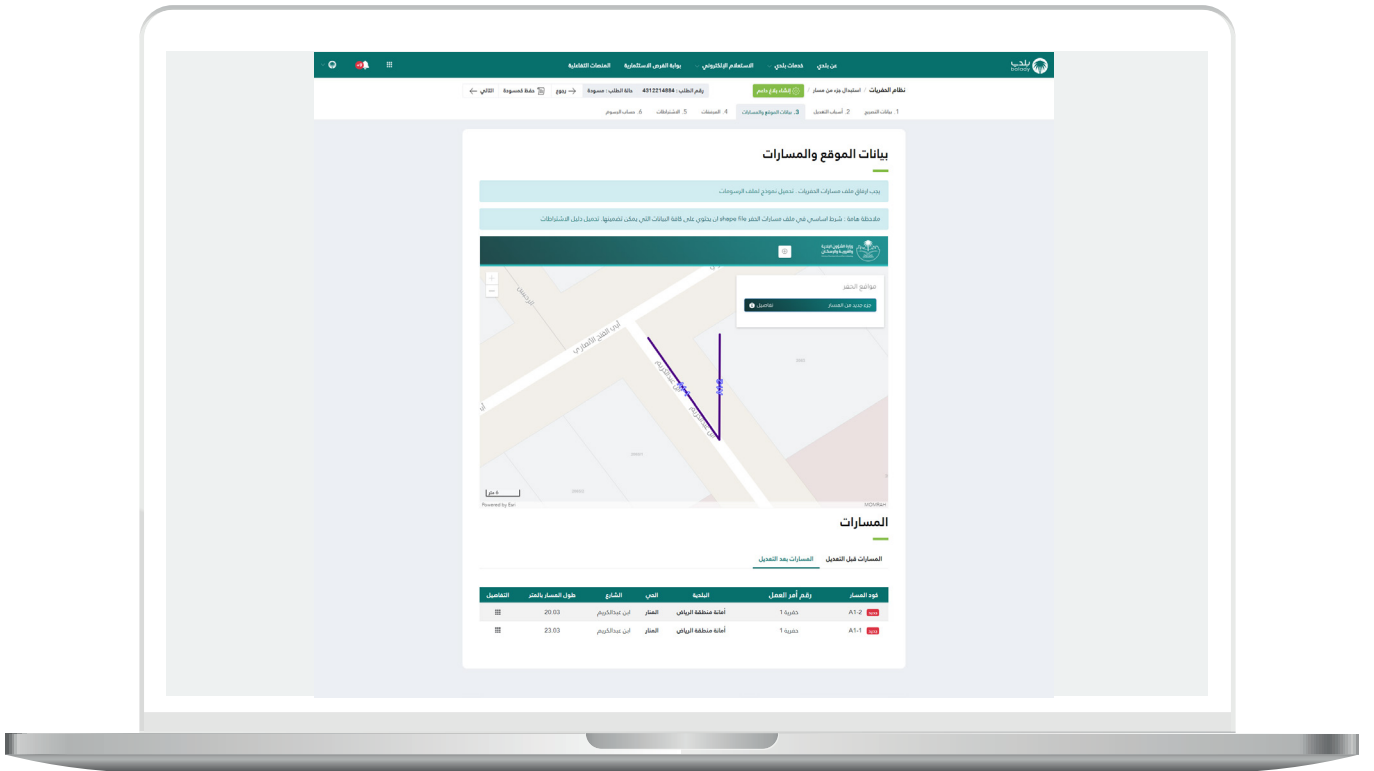
15) وبعدها يتم إدخال اسم الحفرية، وتعبئة الحقول التالية (عرض الشارع، عمق الشارع، عرض المسار).



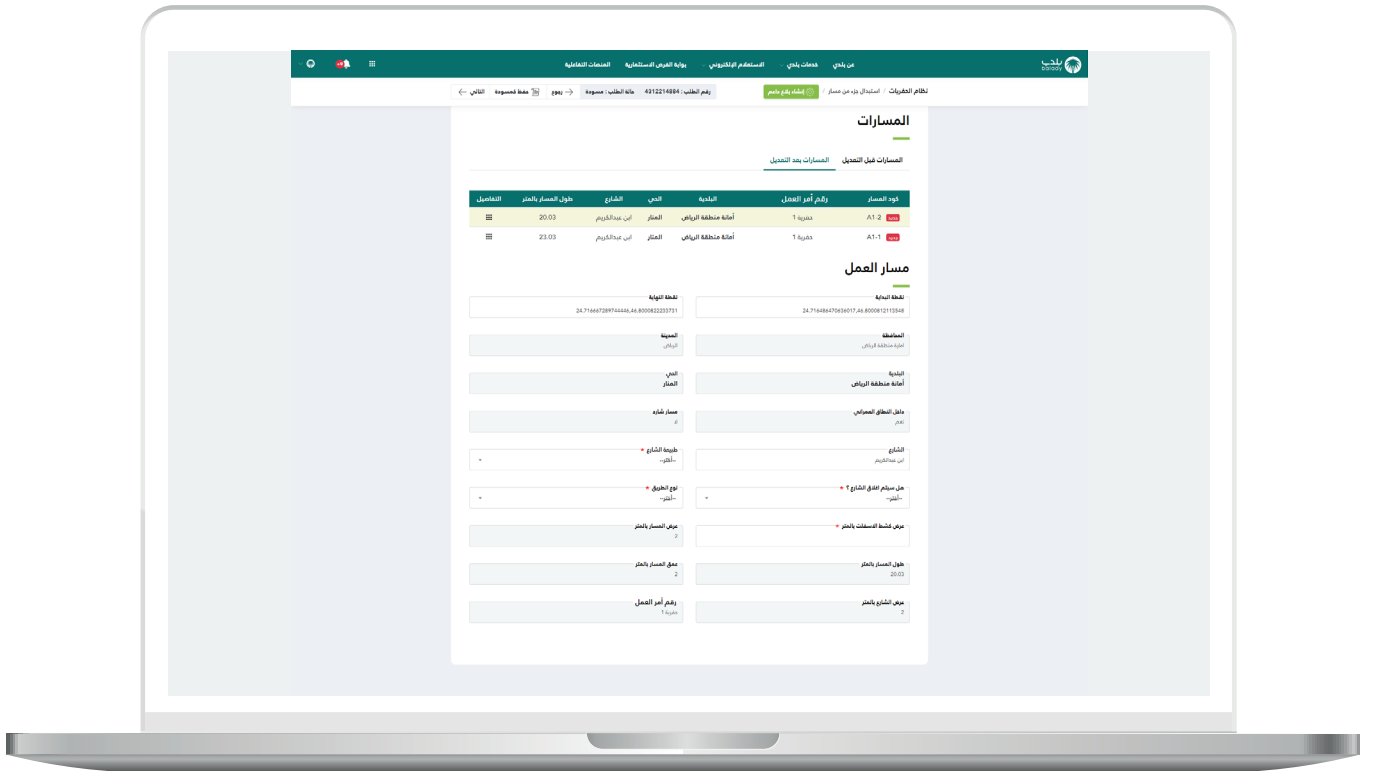
16) ثم يتم الضغط على الزر (إضافة الحفرية).



17) ثم يتم إضافة المسارات الجديدة بعد التعديل كما في الشكل أدناه.

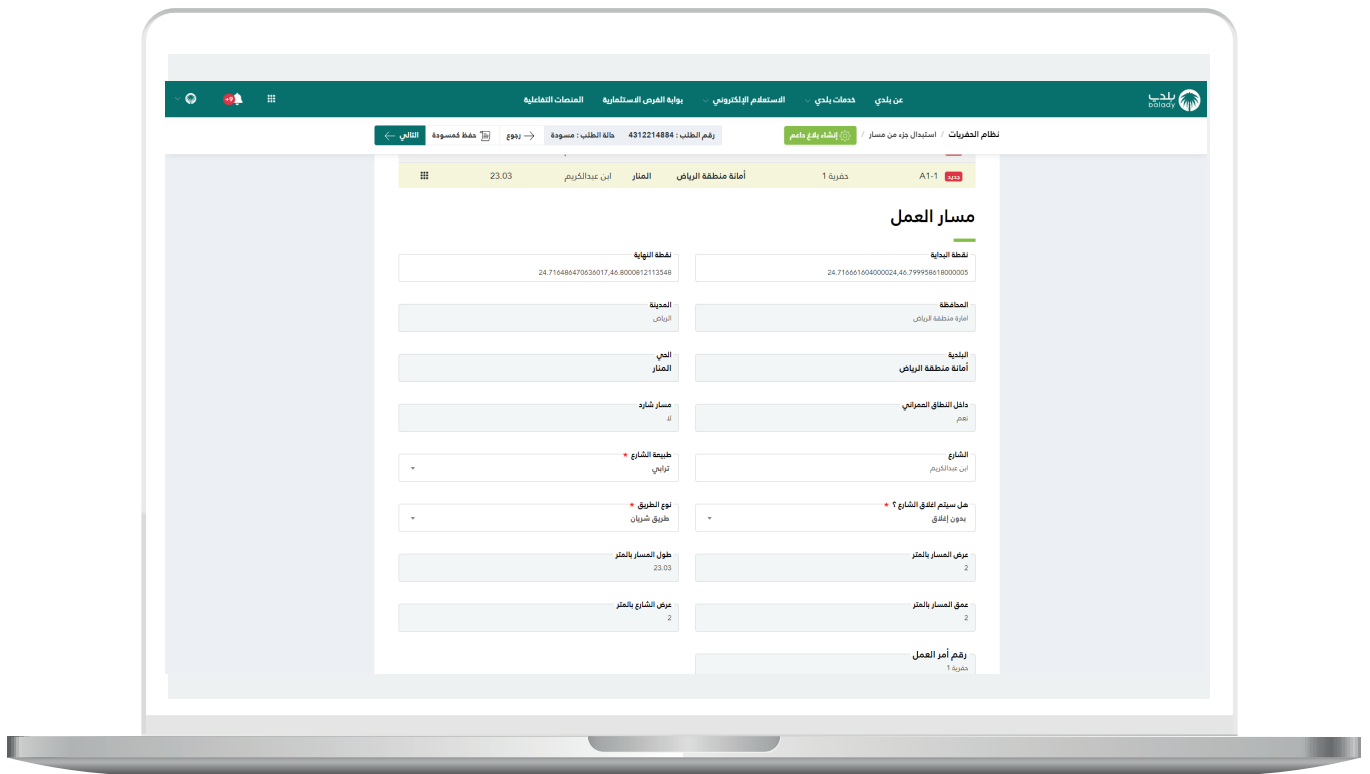


18) وبعد الضغط على المربع الصغير في العمود (التفاصيل)؛ يتم عرض تفاصيل مسار العمل كما يلي، حيث يتم إدخال قيم الحقول المطلوبة.



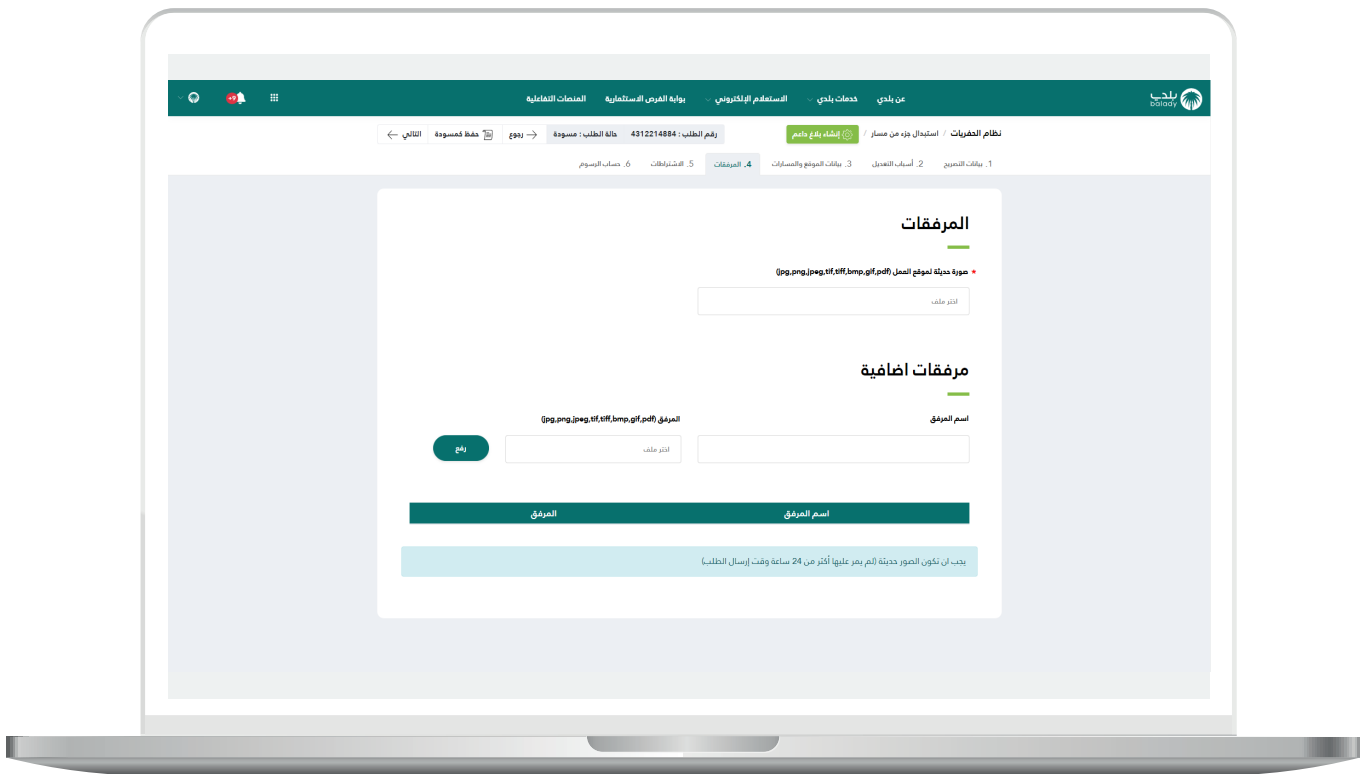
19) كما يتم إدخال قيم الحقول المطلوبة في مسار العمل الثاني.

ثم يتم الضغط على الزر (التالي) للانتقال إلى المرحلة التالية، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقًا، وذلك من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).



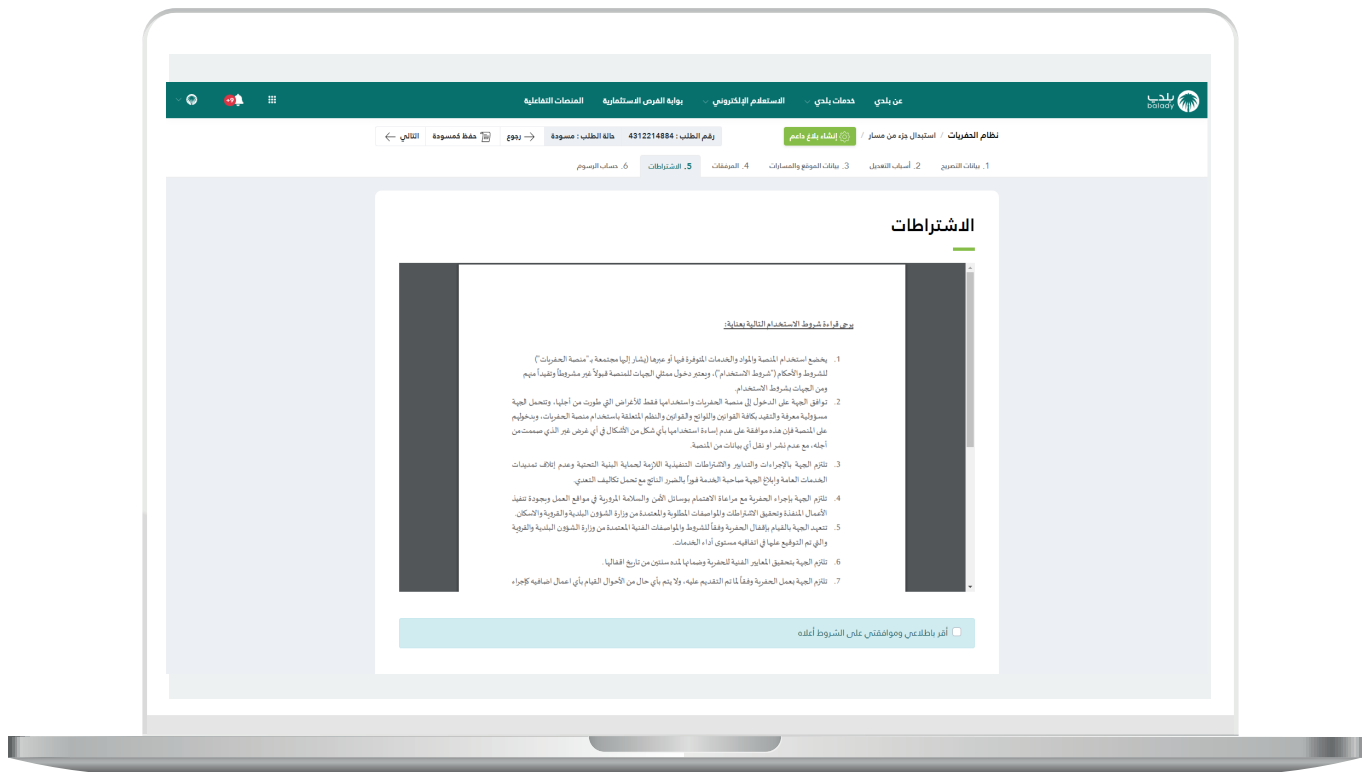
20) ثم يتم الانتقال لمرحلة (المرفقات)، حيث يتم إضافة المرفقات المطلوبة، مع إمكانية إضافة مرفق جديد من خلال إدخال قيمة الحقل (اسم المرفق) ثم اختيار المرفق من الجهاز ثم الضغط على الزر (رفع).

ثم يتم الضغط على الزر (التالي) للانتقال إلى المرحلة التالية، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقاً، وذلك من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).



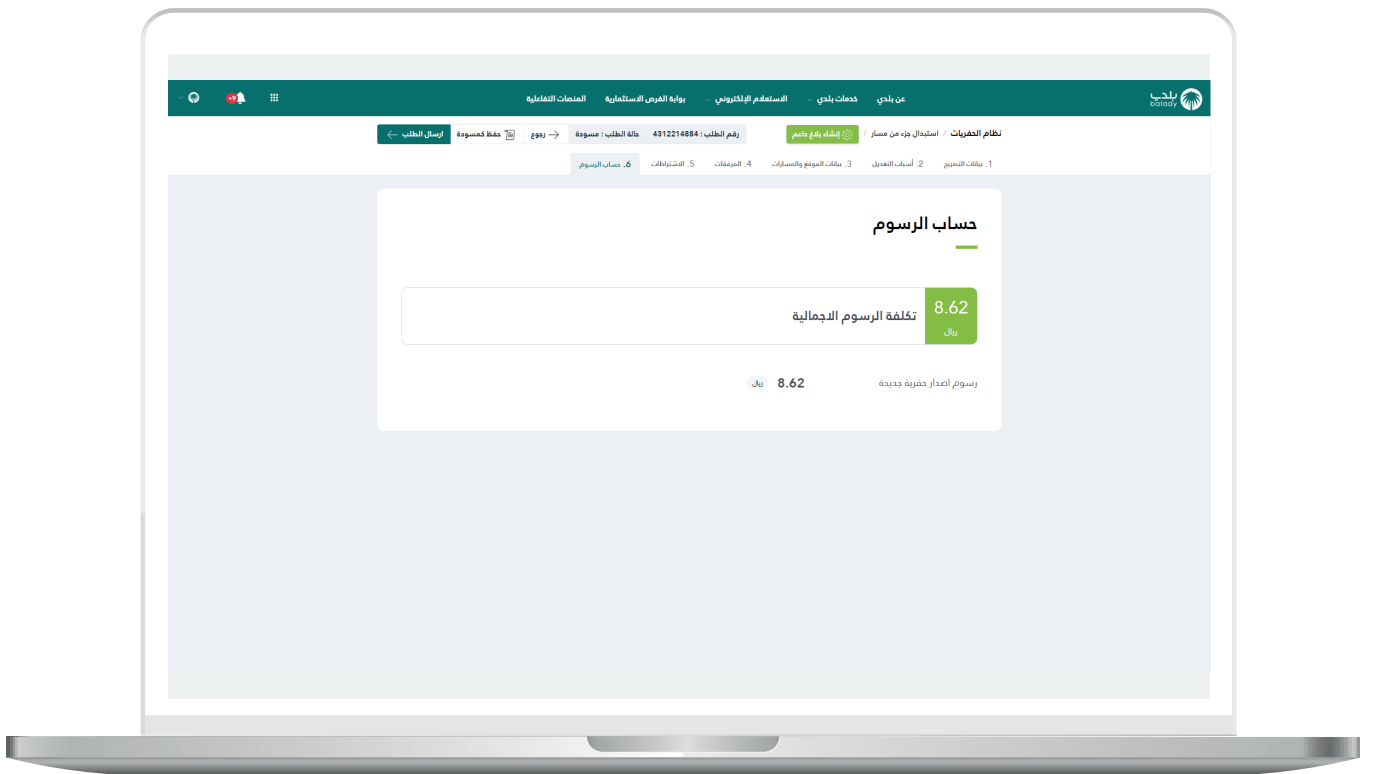
21) ثم يتم الانتقال لمرحلة (الاشتراطات)، حيث يتم الاطلاع على الاشتراطات والموافقة عليها.

ثم يتم الضغط على الزر (التالي)، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقاً، وذلك من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).



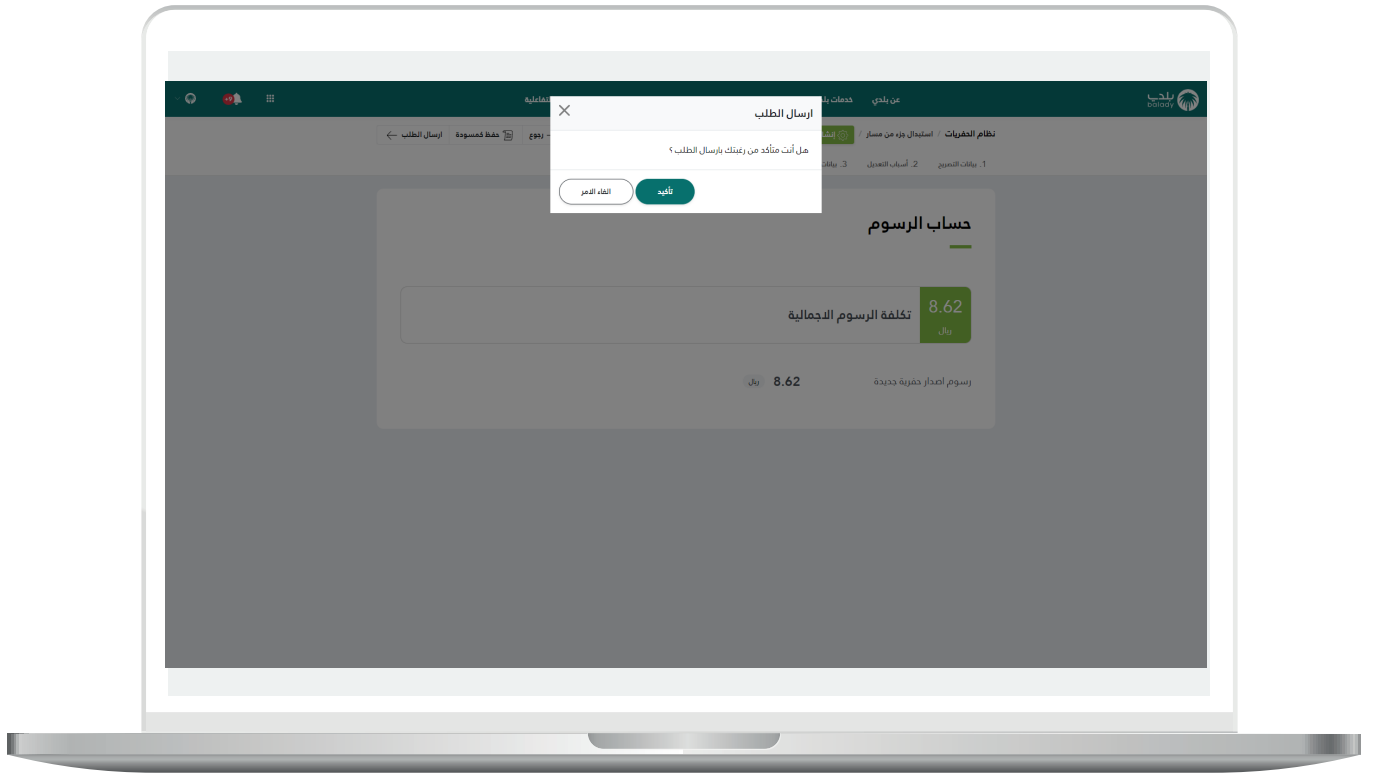
22) وبعدها يتم نقل المستخدم لمرحلة (حساب الرسوم)، حيث يظهر للمستخدم تكلفة الرسوم الإجمالية.

ويسمح النظام بإرسال الطلب من خلال الزر (إرسال الطلب)، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقًا، وذلك من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).

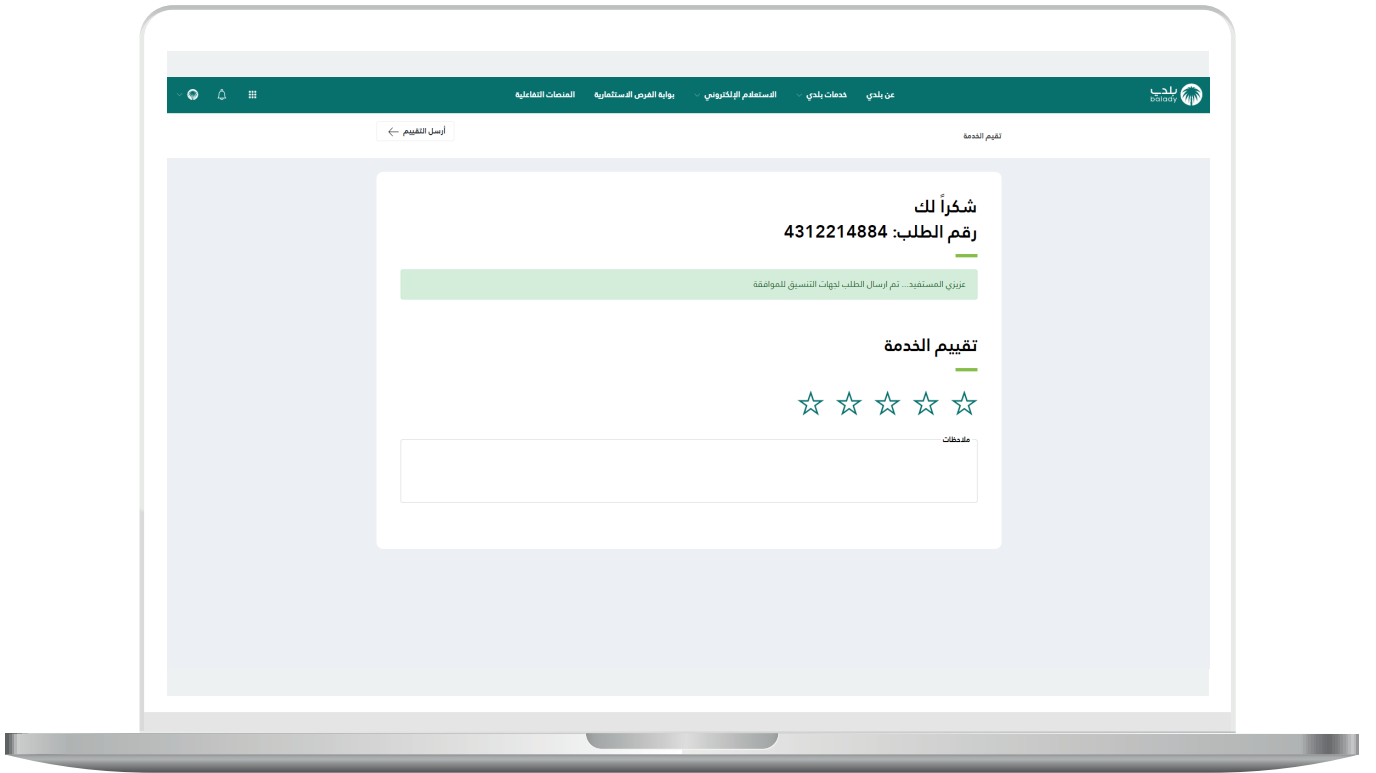




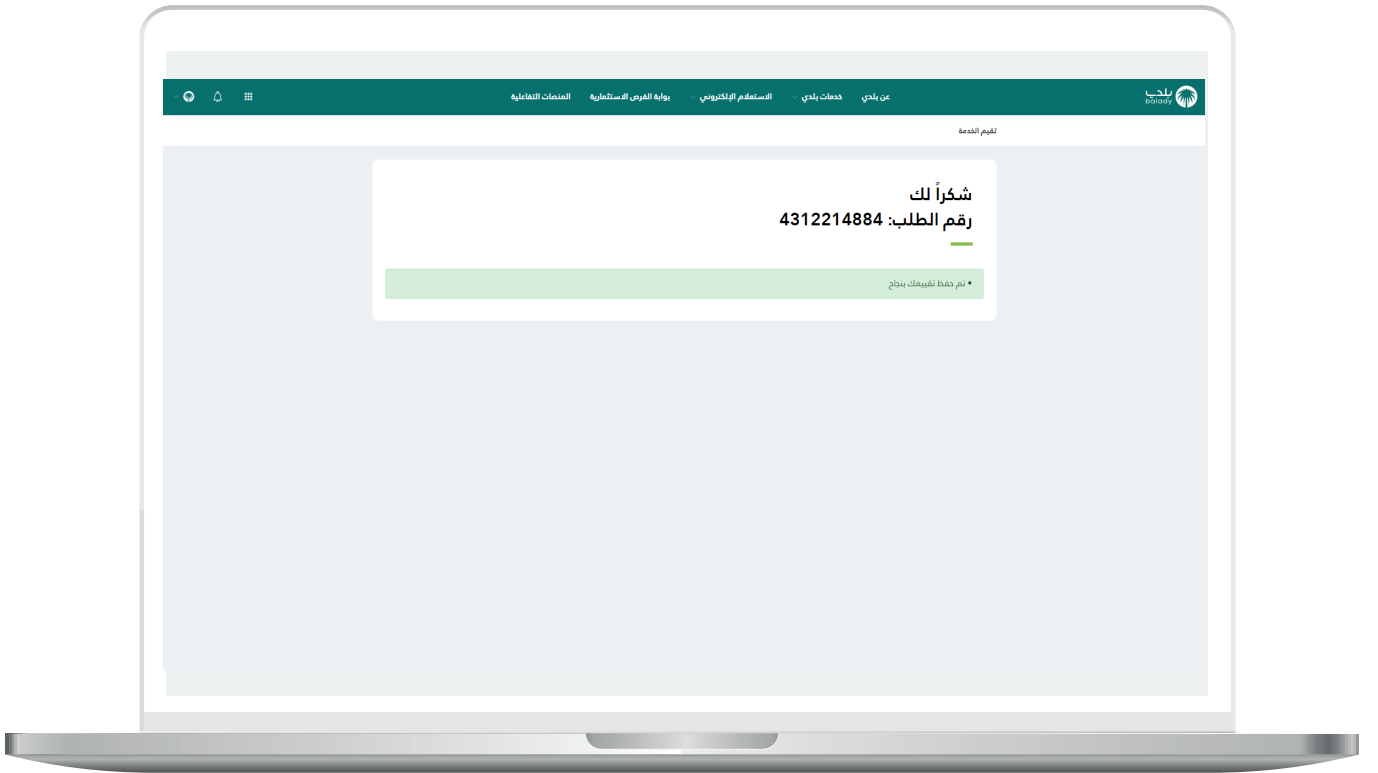
23) ثم تظهر رسالة تنبيه كما في الشكل التالي ليضغط المستخدم على الزر (تأكيد) في حال الرغبة بإتمام إرسال الطلب، مع إمكانية إلغاء العملية من خلال الزر (إلغاء الأمر).



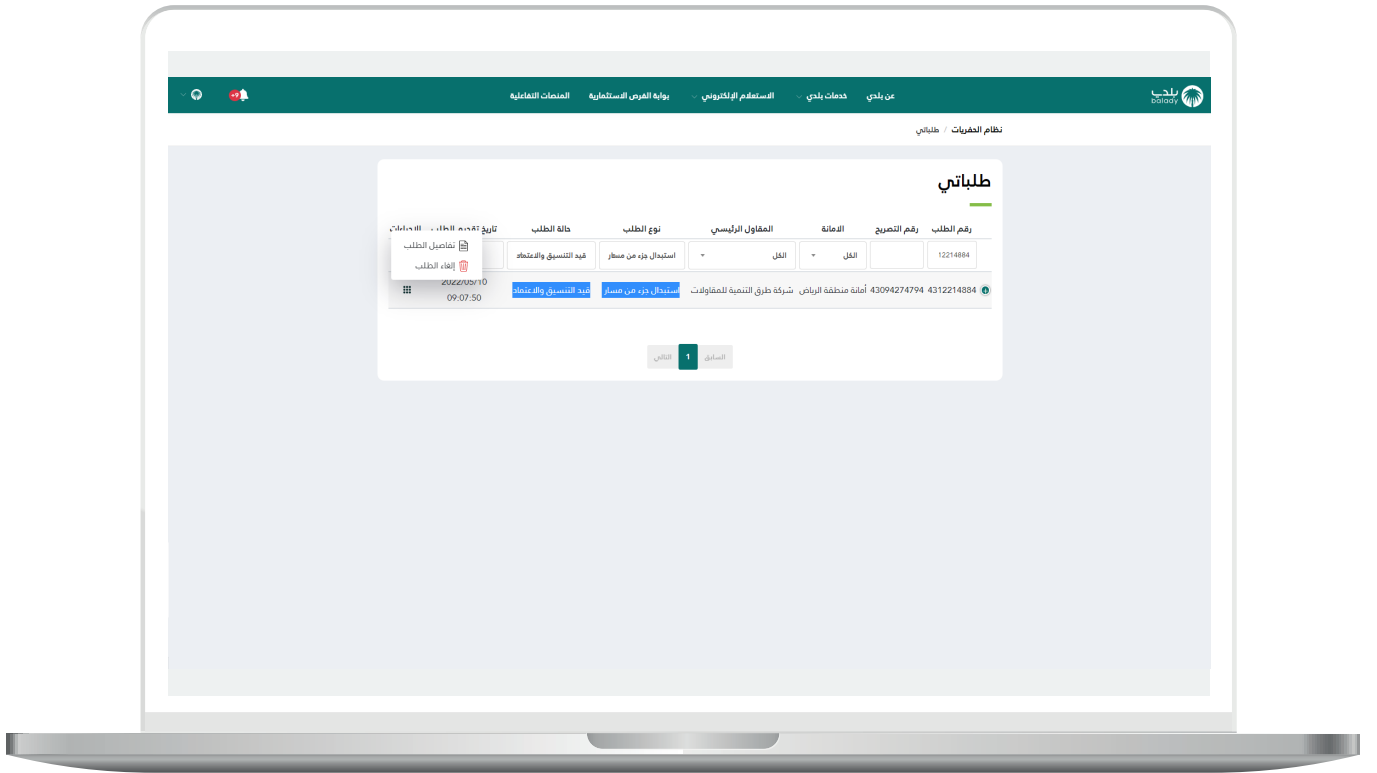
24) وبعدها يتم إرسال الطلب لجهات التنسيق، مع إظهار رسالة تفيد بذلك. مع السماح للمستخدم بتقييم الخدمة من خلال اختيار عدد النجوم الظاهرة، وإدخال قيمة الحقل (ملاحظات)، ثم الضغط على الزر (أرسل التقييم).



(25) بعدها يتم حفظ التقييم بنجاح مع إظهار رسالة تفيد بذلك.

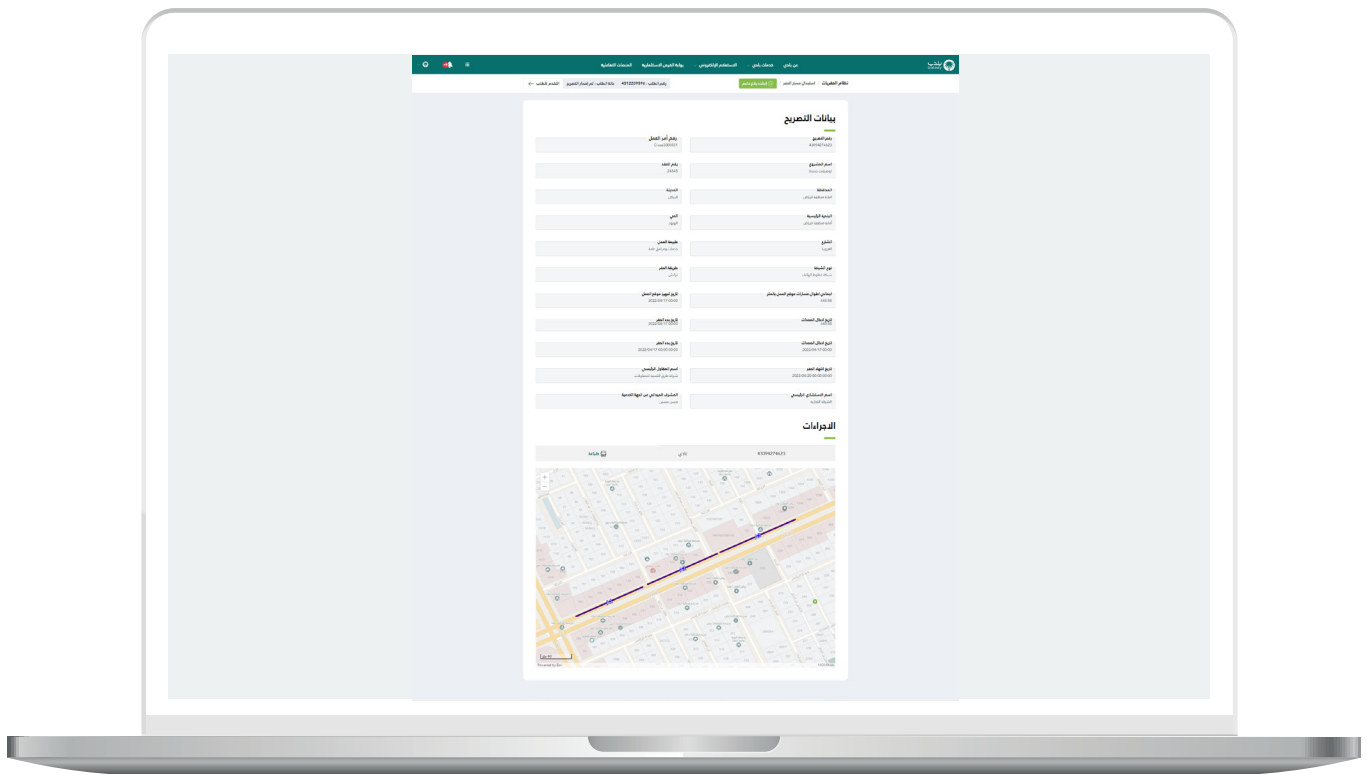


26) ثم يتم نقل المستفيد لشاشة (طلباتي) ليتمكن من متابعة الطلب، وتكون حالته (قيد التنسيق والاعتماد)، ويمكنه من خلال الضغط على المربع في عمود (الإجراءات) عرض تفاصيل الطلب من خلال الزر (تفاصيل الطلب) كما يمكنه إلغاء الطلب من خلال (إلغاء الطلب).



## استبدال مسار الحفر

(1) بعد الضغط على الزر (استبدال مسار الحفر)، يتم عرض بيانات التصريح كما يلي، ثم يتم الضغط على الزر (التقدم للطلب) لبدء العملية.



2) بعدها يتم نقل المستخدم لمرحلة (أسباب التعديل)، حيث يتم تعبئة بيانات الحقول بالقيم المطلوبة، وتشمل (أسباب التعديل، وصف سبب الطلب، نسبة إنجاز أعمال الحفر).

ثم يتم الضغط على الزر (التالي) للانتقال إلى المرحلة التالية، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقاً، وذلك من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).

The screenshot displays a web application interface for managing requests. The top navigation bar includes the logo and menu items: 'عن بلدي', 'خدمات بلدي', 'الاستعلام الإلكتروني', 'بوابة العرض الاستشارية', and 'الخدمات التفاعلية'. The main content area is titled 'بيانات الطلب' (Request Data) and contains the following fields:

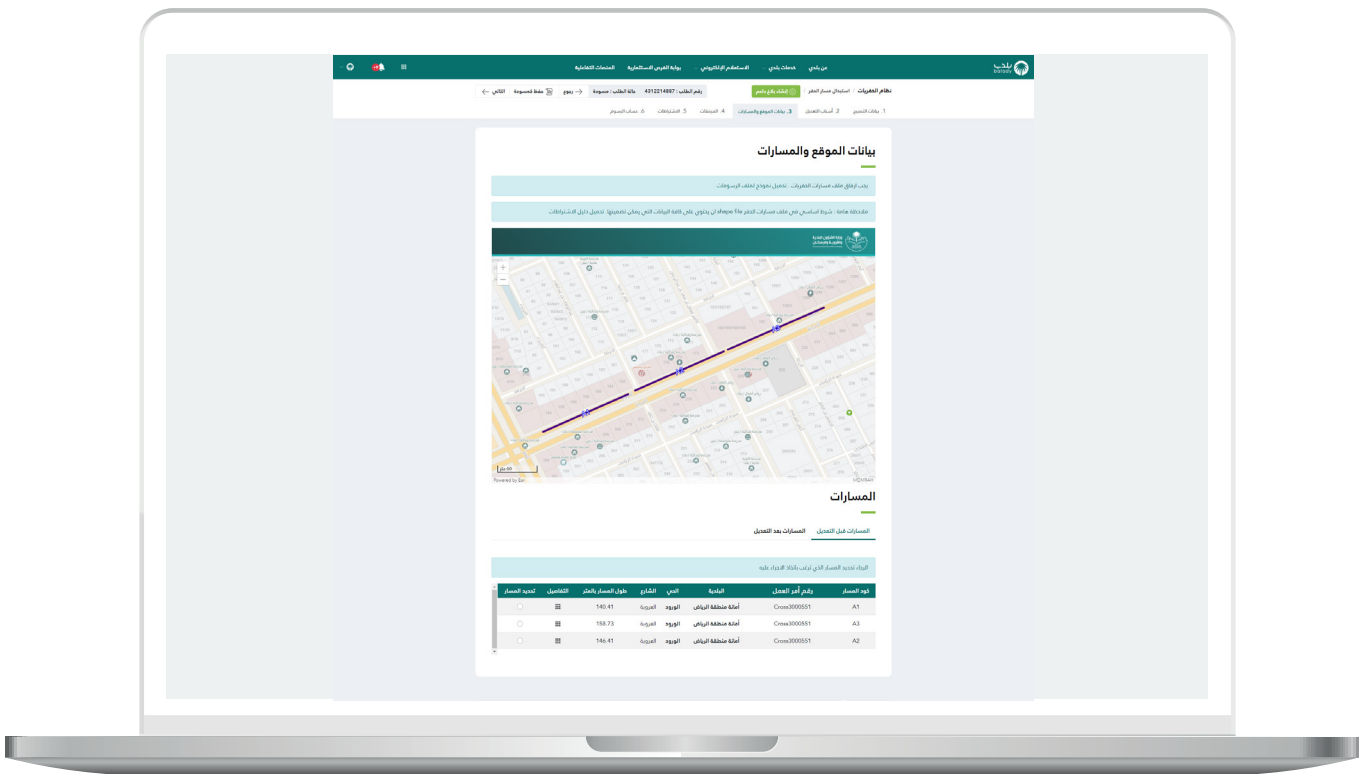
- اسم مقدم الطلب: مكتب تاسي
- رقم الطلب: 4312214887
- حالة الطلب: مسودة
- مكتب التنسيق: مكتب لتنسيق أعمال الرياحي
- تاريخ تقديم الطلب: 2022/05/10
- الجهة الرئيسية: أمانة منطقة الرياض

Below the request data, there is a section titled 'أسباب التعديل' (Reasons for Modification) with three input fields:

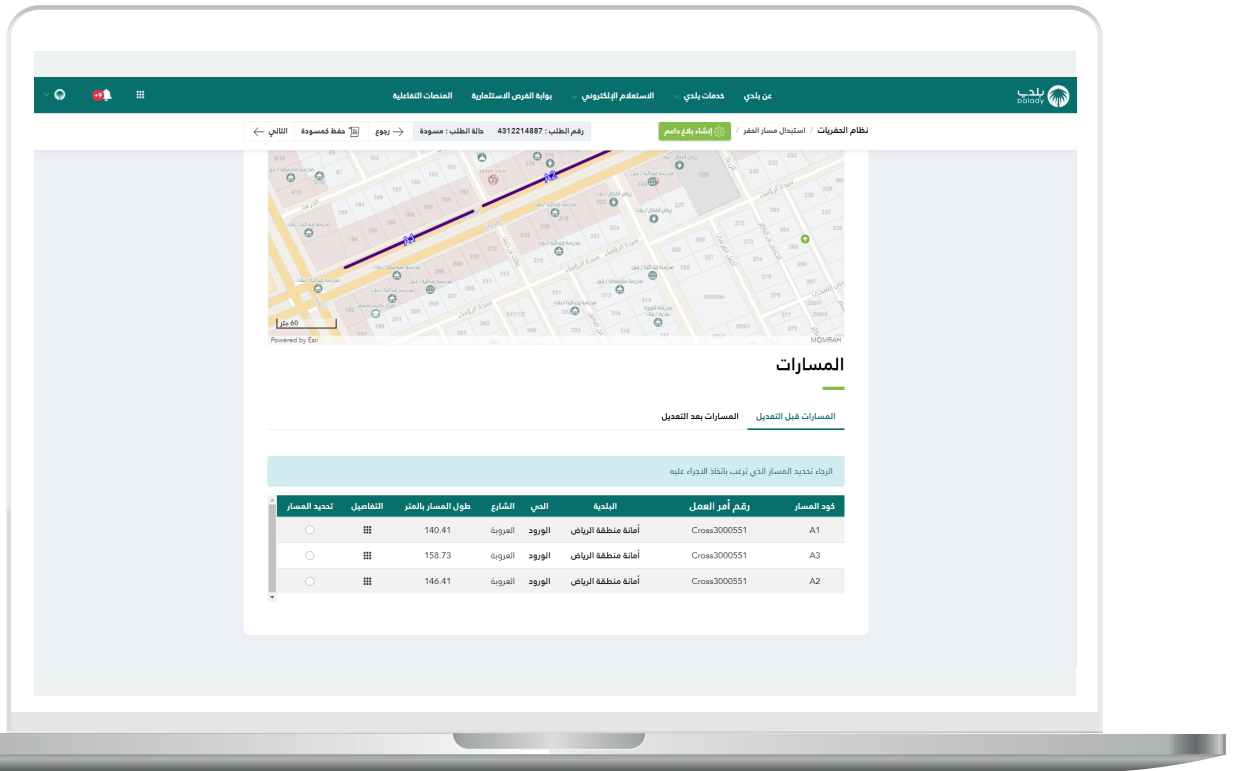
- أسباب التعديل
- وصف سبب الطلب
- نسبة إنجاز أعمال الحفر: 0

The interface also features a breadcrumb trail: 'نظام الحفريات / استعمال مسار الحفر / إنشاء بولي خانم' and a list of navigation options: '1. بيانات التصريح', '2. أسباب التعديل', '3. بيانات الموقع والمساحات', '4. التصاريح', '5. الاشتراكات', '6. حساب الرسوم'.

3) ثم يتم الانتقال لمرحلة (بيانات الموقع والمسارات)، حيث يتم عرض بيانات الموقع، والمسارات (المسارات قبل التعديل، المسارات بعد التعديل).

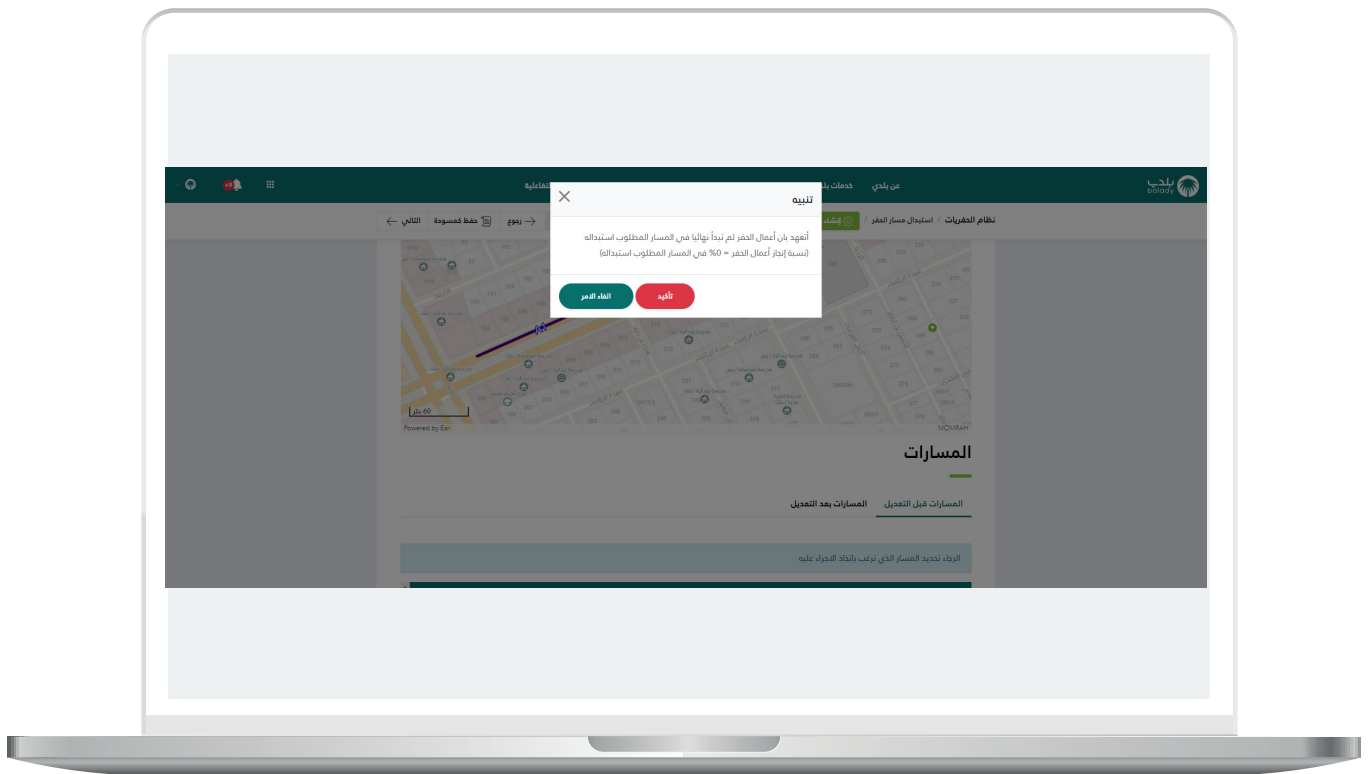


#### 4) يظهر في الشكل التالي (المسارات قبل التعديل).

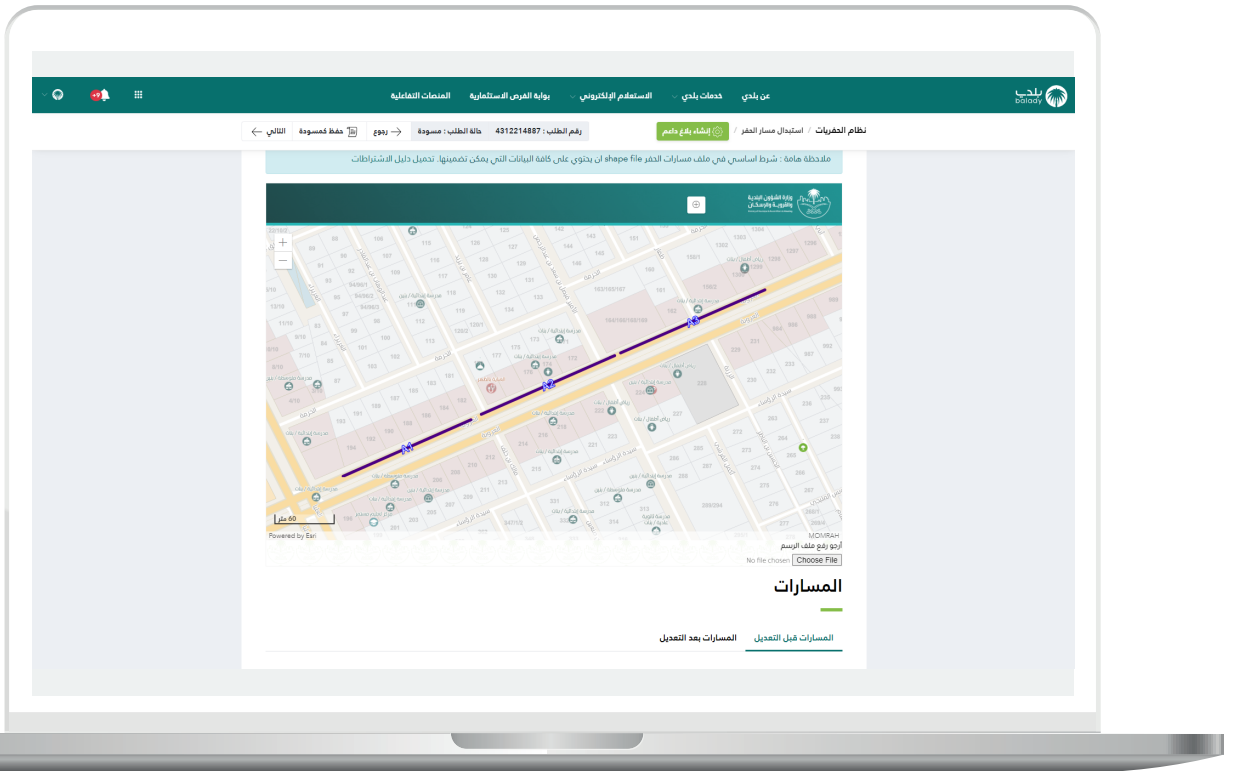




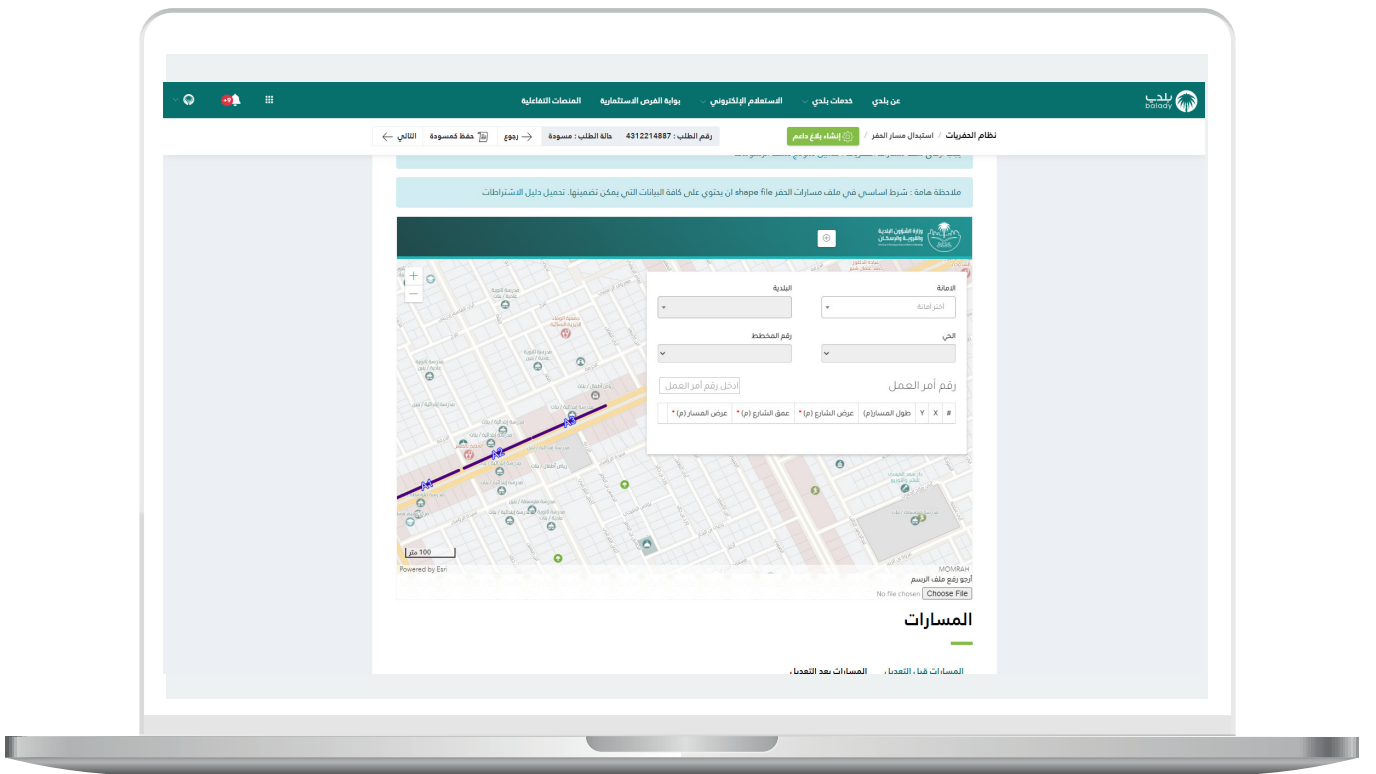
5) بعد اختيار المسار المراد استبداله؛ تظهر رسالة تنبيه كما في الشكل التالي ليضغط المستخدم على الزر (تأكيد)، مع إمكانية إلغاء العملية من خلال الزر (إلغاء الأمر).



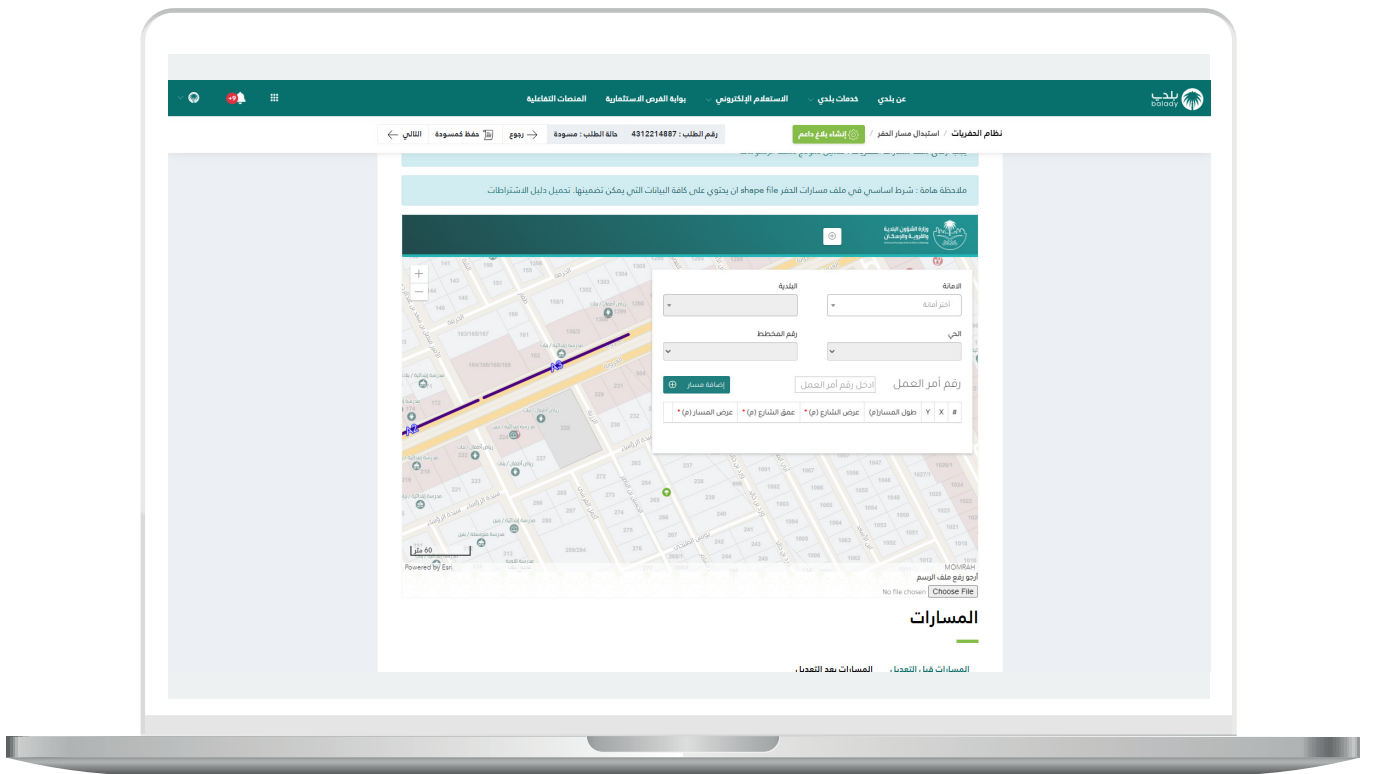
6) وبعدها يسمح النظام بإضافة المسار الجديد من خلال الضغط على علامة الزائد (+) ثم رسم المسار، أو من خلال رفع ملف الرسم من خلال الضغط على الزر (Choose File).



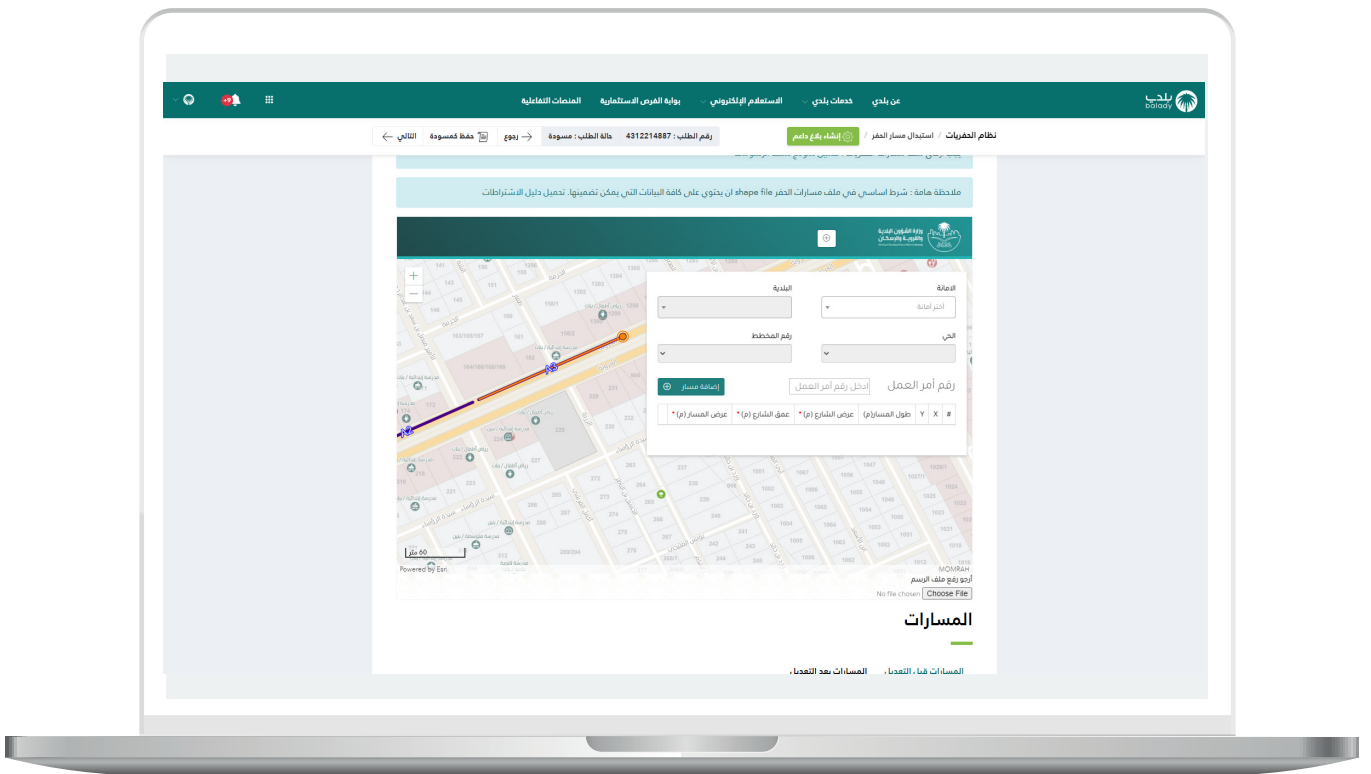
7) وبعد الضغط على علامة الزائد (+) تظهر شاشة فرعية صغيرة كما يلي.



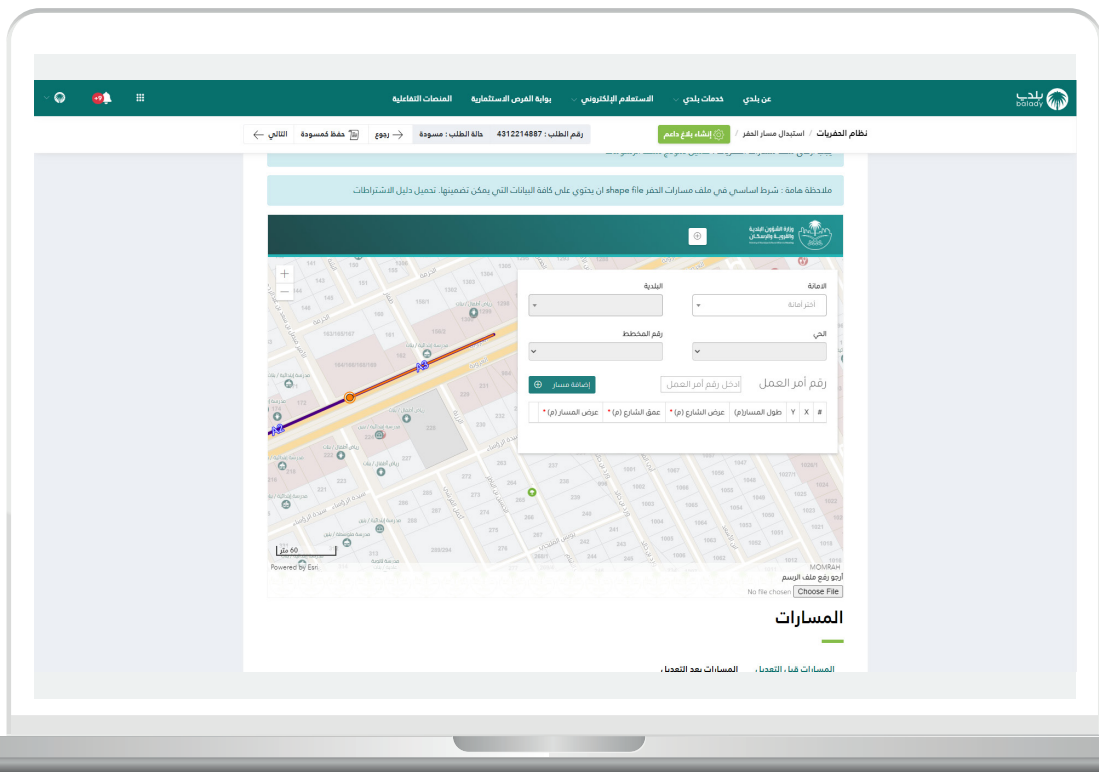
8) وبعد أن يتم تكبير الخريطة يظهر الزر (إضافة مسار) ليقوم المستخدم بالضغط عليه.



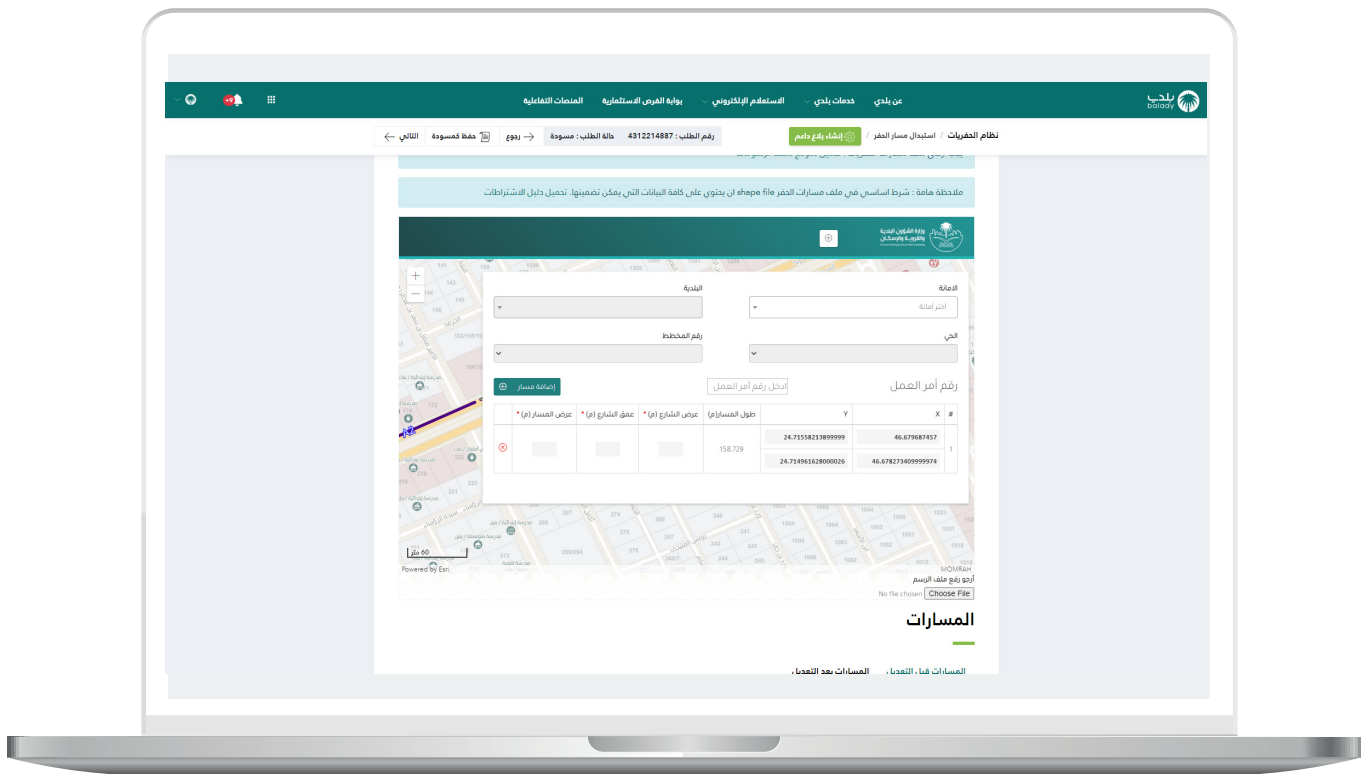
9) وبعد الضغط على الزر (إضافة مسار) يتم الضغط على بداية المسار، حيث تظهر دائرة برتقالية اللون كما يلي.



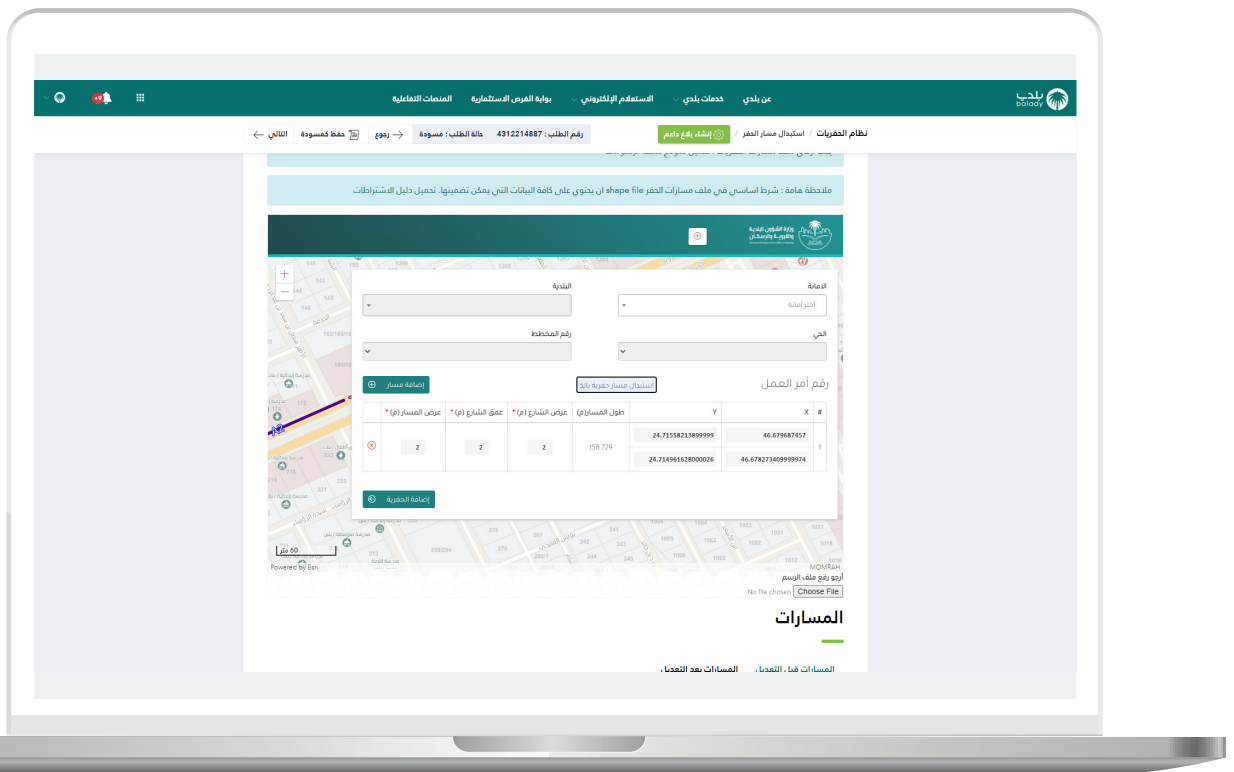
## 10) ثم يتم رسم المسار وصولاً لنقطة النهاية.



11) ثم تظهر شاشة فرعية جديدة ليقوم المستخدم بإدخال اسم الحفرية، وتعبئة قيم الحقول التالية (عرض الشارع، عمق الشارع، عرض المسار).

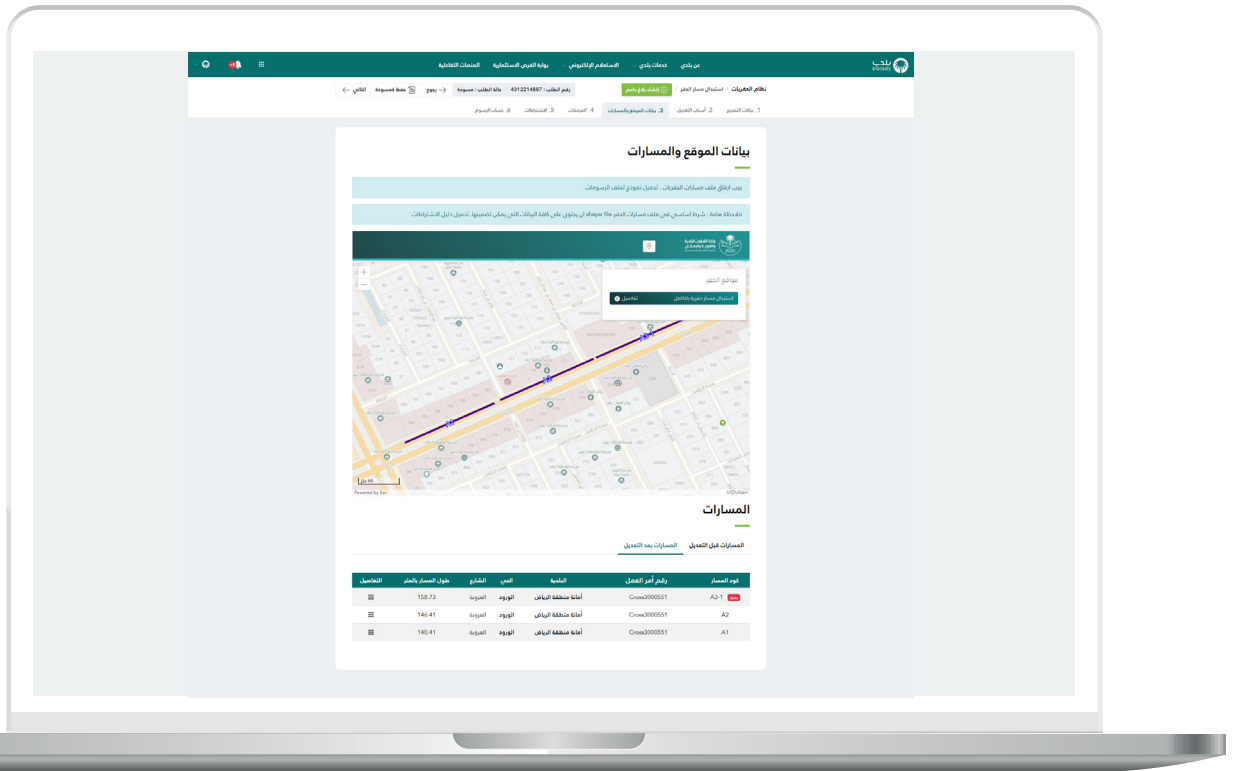


## 12) ثم يتم الضغط على الزر (إضافة الحفرية).



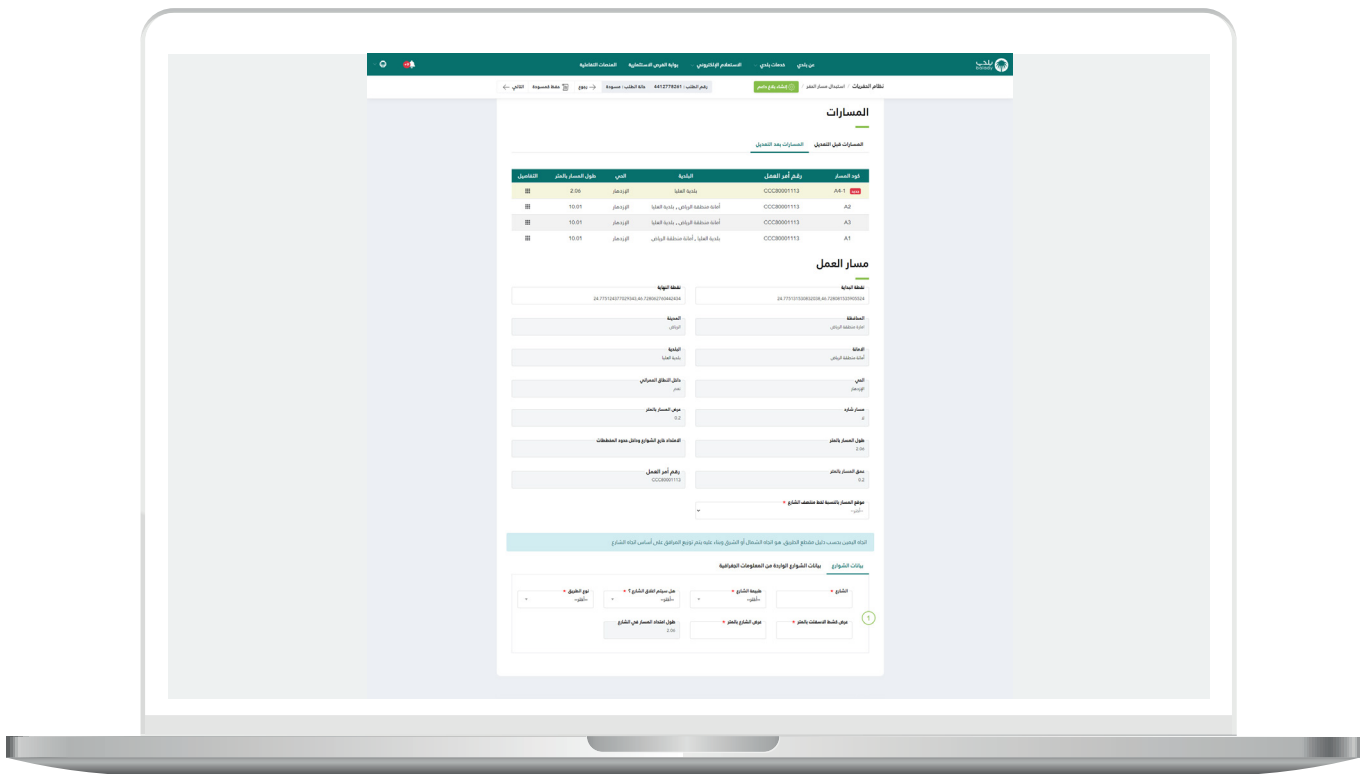


13) ثم يتم إضافة المسارات الجديدة بعد التعديل كما في الشكل أدناه.



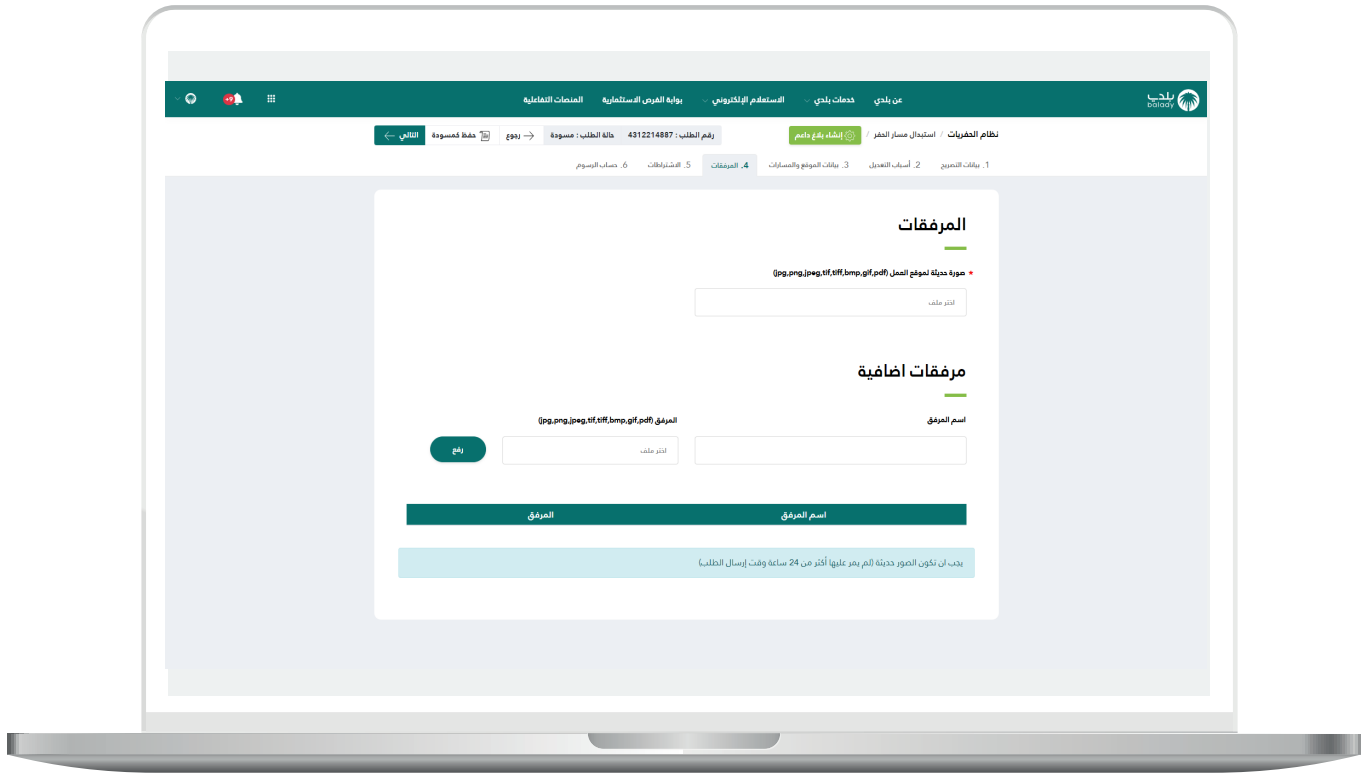
14) وبعد الضغط على المربع الصغير في العمود (التفاصيل)؛ يتم عرض تفاصيل مسار العمل كما يلي، حيث يتم تعبئة قيم الحقول المطلوبة.

ثم يتم الضغط على الزر (التالي) للانتقال إلى المرحلة التالية، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقًا، وذلك من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).



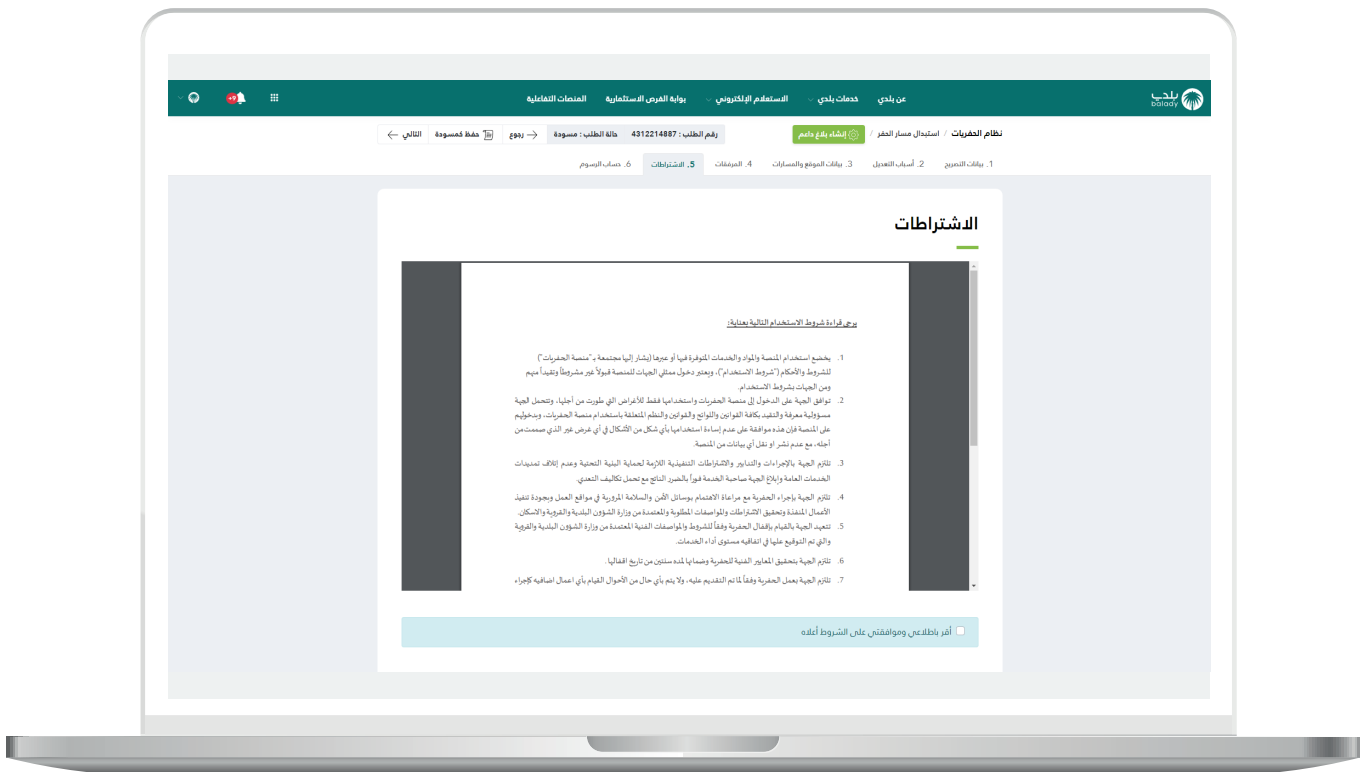
15) ثم يتم الانتقال لمرحلة **(المرفقات)**، حيث يتم إضافة المرفقات المطلوبة، مع إمكانية إضافة مرفق جديد من خلال إدخال قيمة الحقل **(اسم المرفق)** ثم اختيار المرفق من الجهاز ثم الضغط على الزر **(رفع)**.

ثم يتم الضغط على الزر **(التالي)** للانتقال إلى المرحلة التالية، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقاً، وذلك من خلال الزر **(حفظ كمسودة)**، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر **(رجوع)**.



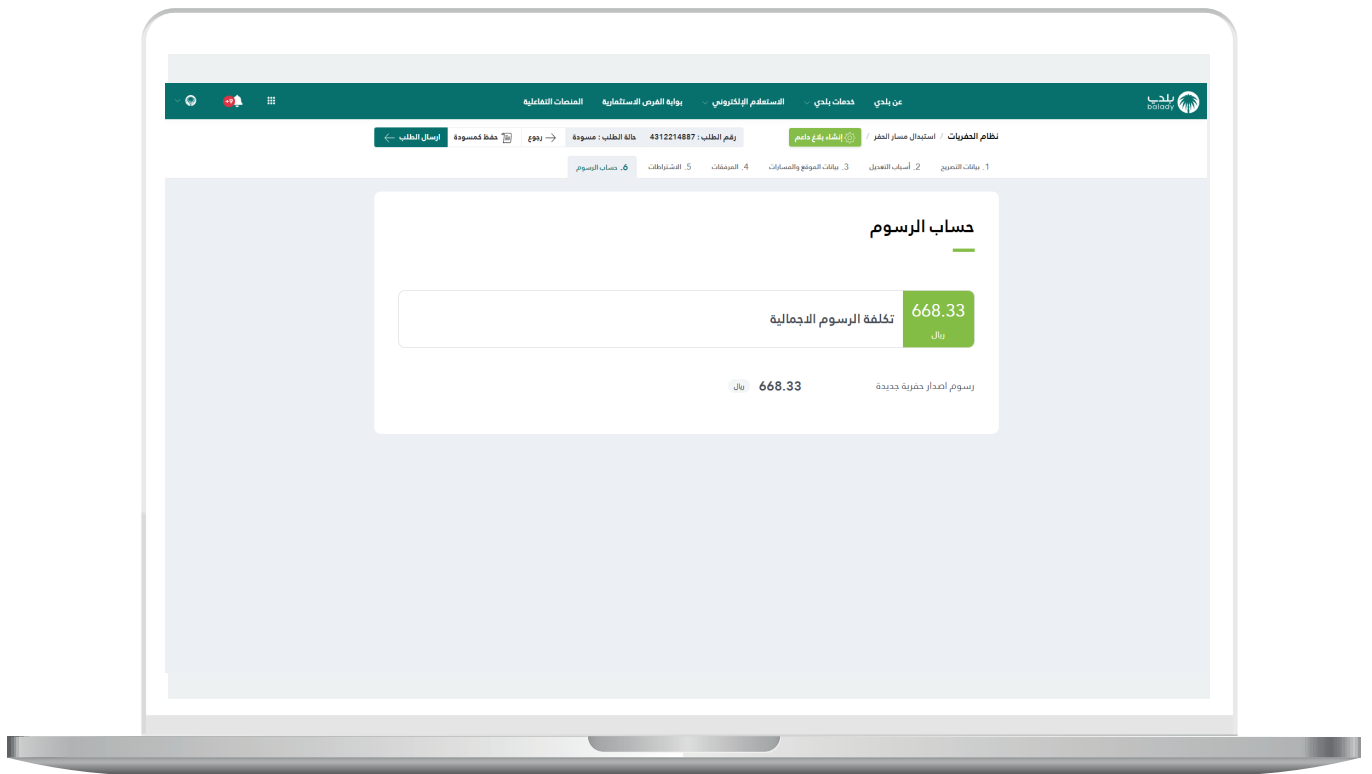
16) ثم يتم الانتقال لمرحلة (الاشتراطات)، حيث يتم الاطلاع على الاشتراطات والموافقة عليها.

ثم يتم الضغط على الزر (التالي)، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقًا، وذلك من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).

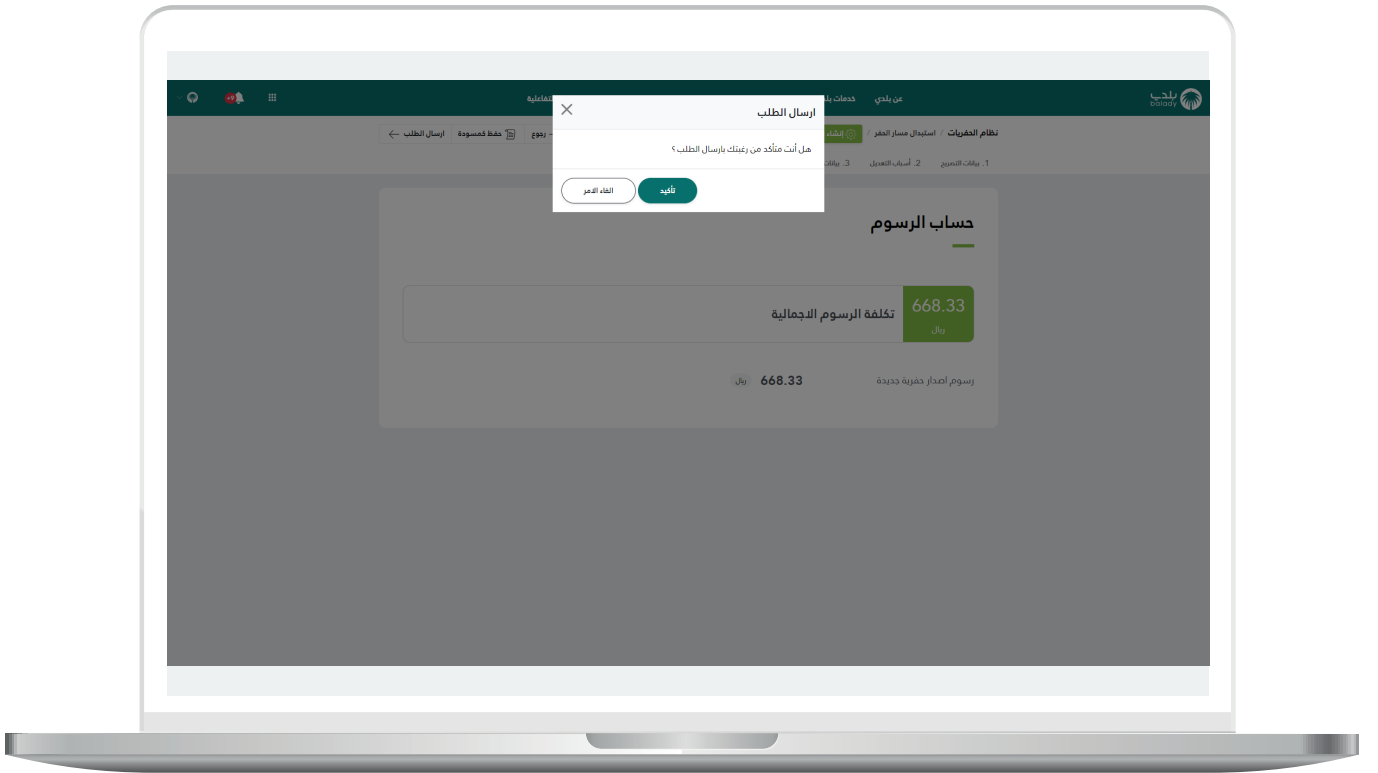


17) وبعدها يتم نقل المستخدم لمرحلة (حساب الرسوم)، حيث يظهر للمستخدم تكلفة الرسوم الإجمالية.

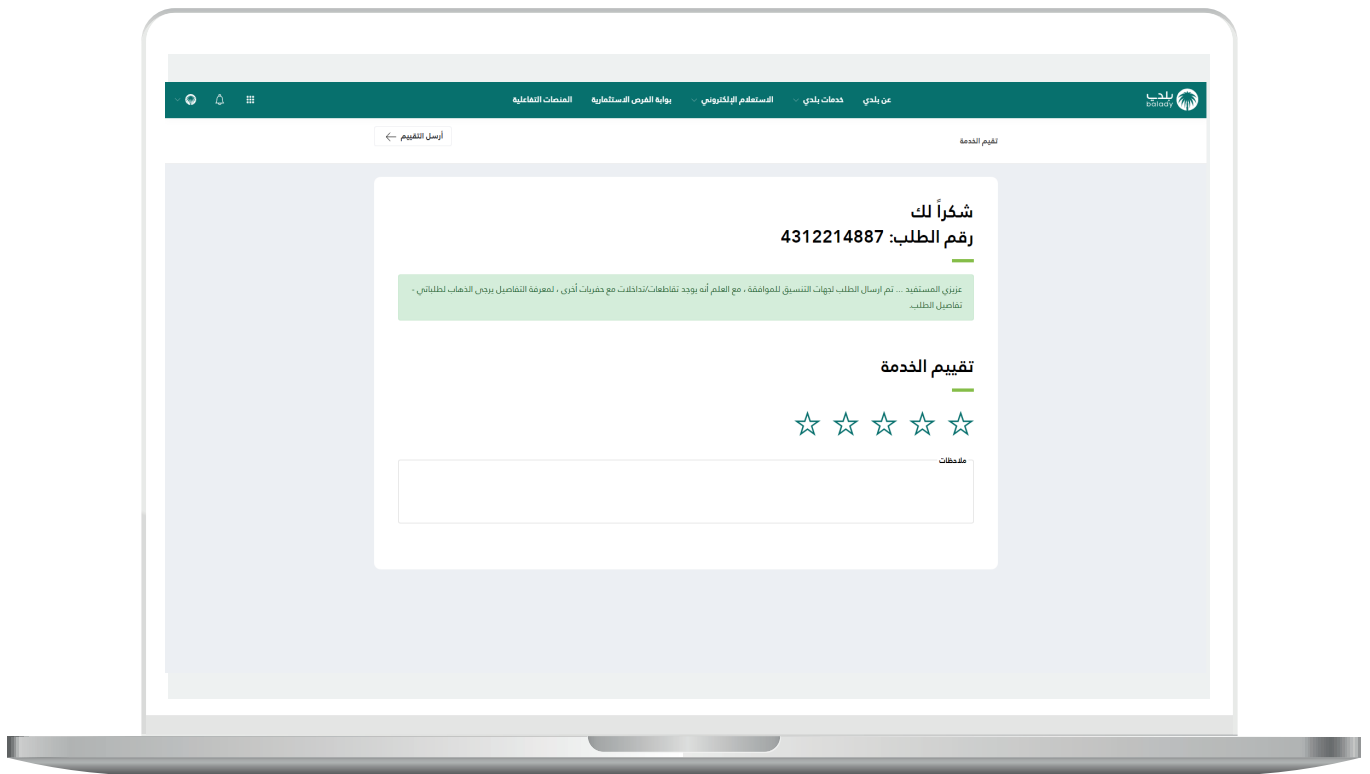
ويسمح النظام بإرسال الطلب من خلال الزر (إرسال الطلب)، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقًا، وذلك من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).



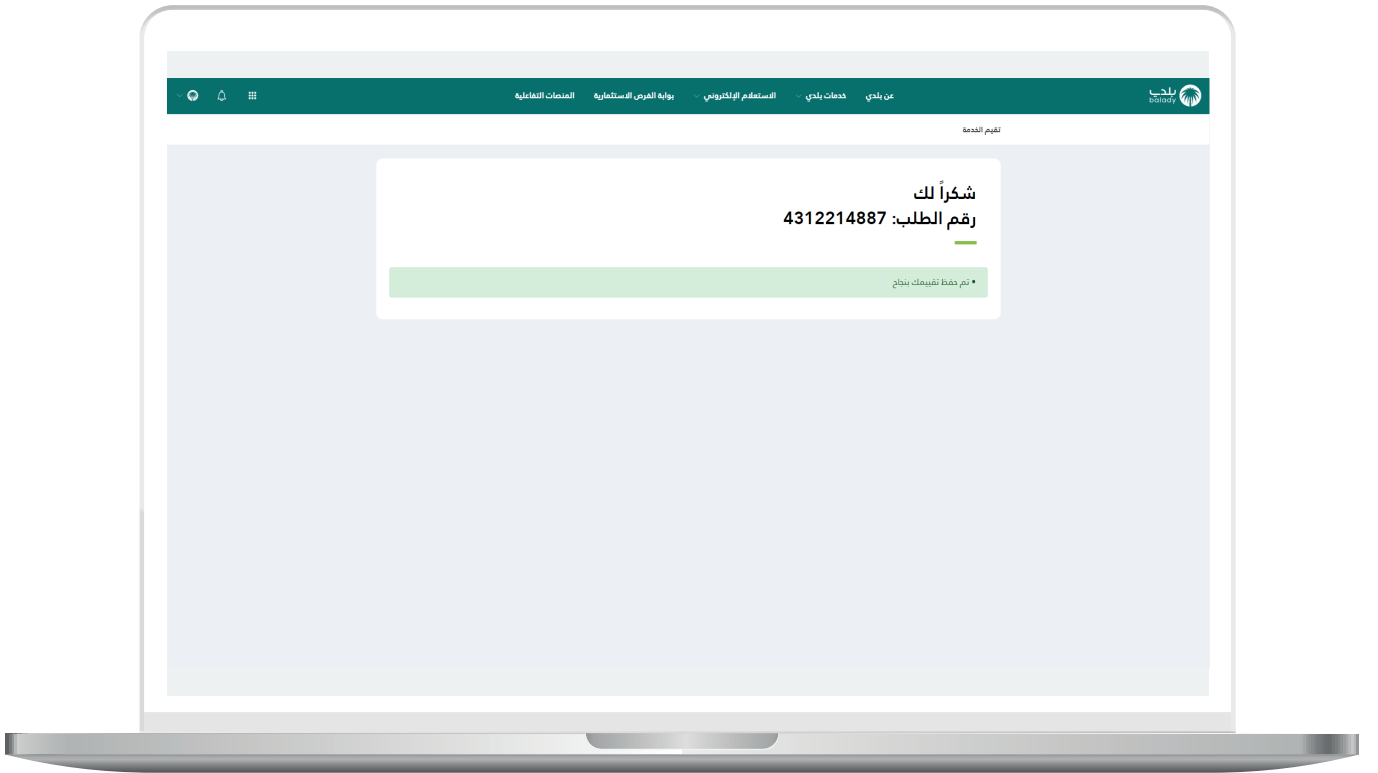
18) ثم تظهر رسالة تنبيه كما في الشكل التالي ليضغط المستخدم على الزر (تأكيد) في حال الرغبة بإتمام إرسال الطلب، مع إمكانية إلغاء العملية من خلال الزر (إلغاء الأمر).



19) وبعدها يتم إرسال الطلب لجهات التنسيق، مع إظهار رسالة تفيد بذلك. مع السماح للمستخدم بتقييم الخدمة من خلال اختيار عدد النجوم الظاهرة، وإدخال قيمة الحقل (ملاحظات)، ثم الضغط على الزر (أرسل التقييم).

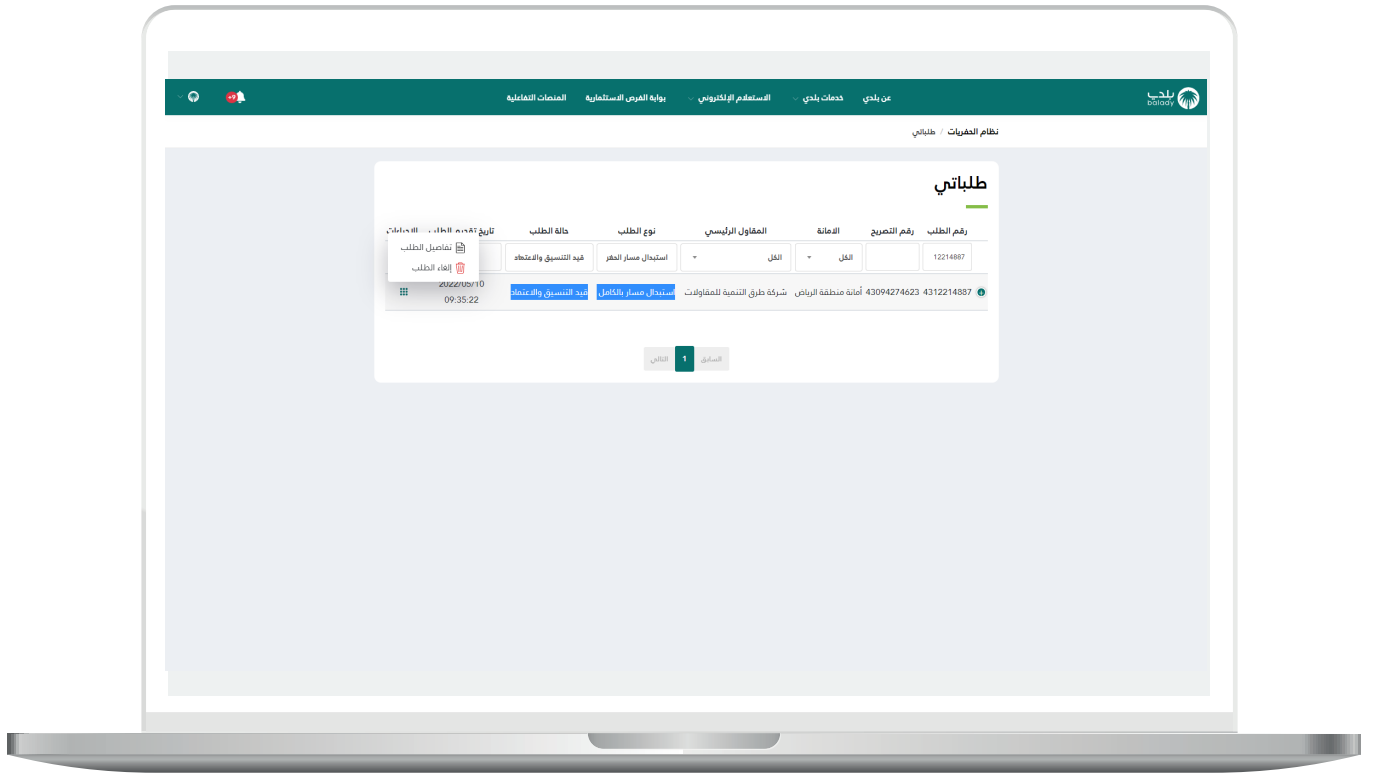


(20) بعدها يتم حفظ التقييم بنجاح مع إظهار رسالة تفيد بذلك.



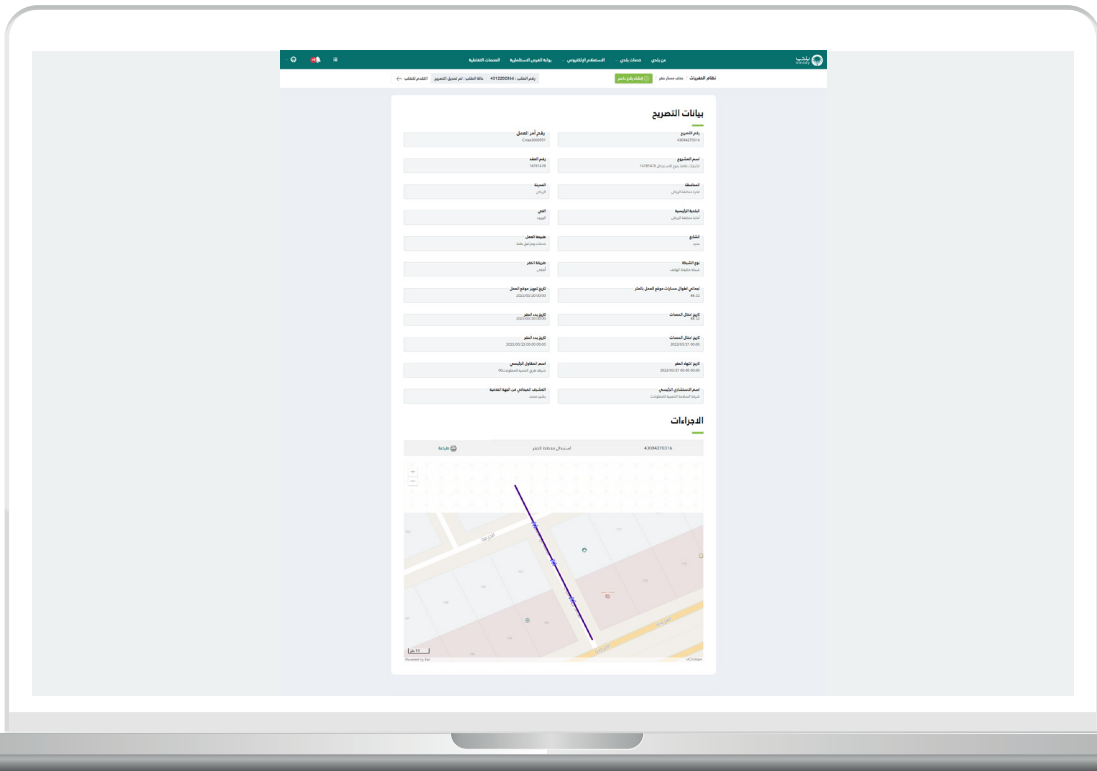


21) ثم يتم نقل المستفيد لشاشة (طلباتي) ليتمكن من متابعة الطلب، وتكون حالته (قيد التنسيق والاعتماد)، ويمكنه من خلال الضغط على المربع في عمود (الإجراءات) عرض تفاصيل الطلب من خلال الزر (تفاصيل الطلب) كما يمكنه إلغاء الطلب من خلال (إلغاء الطلب).



## حذف مسار حفر

1) بعد الضغط على الزر (حذف مسار حفر)، يتم عرض بيانات التصريح كما يلي، ثم يتم الضغط على الزر (التقدم للطلب) لبدء العملية.



2) بعدها يتم نقل المستخدم لمرحلة (أسباب التعديل)، حيث يتم تعبئة بيانات الحقول بالقيم المطلوبة، وتشمل (أسباب التعديل، وصف سبب الطلب، نسبة إنجاز أعمال الحفر).

ثم يتم الضغط على الزر (التالي) للانتقال إلى المرحلة التالية، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقاً، وذلك من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).

The screenshot displays a web application interface for managing requests. The top navigation bar includes the logo and menu items: 'عن بلدي', 'خدمات بلدي', 'الاستخدام الإلكتروني', 'بوابة المرضى الاستشارية', 'الخدمات التفاعلية'. The breadcrumb trail shows: 'نظام الحفريات / حذف مسار حفر / إنشاء باق دائم'. The main content area is divided into two sections:

**بيانات الطلب**

اسم مقدم الطلب عائس عتي	مكتب التنسيق مكتب تنسيق أمانة الرياض
رقم الطلب 4312204826	تاريخ تقديم الطلب 2022/03/21
حالة الطلب مسودة	البلدية الرئيسية أمانة منطقة الرياض

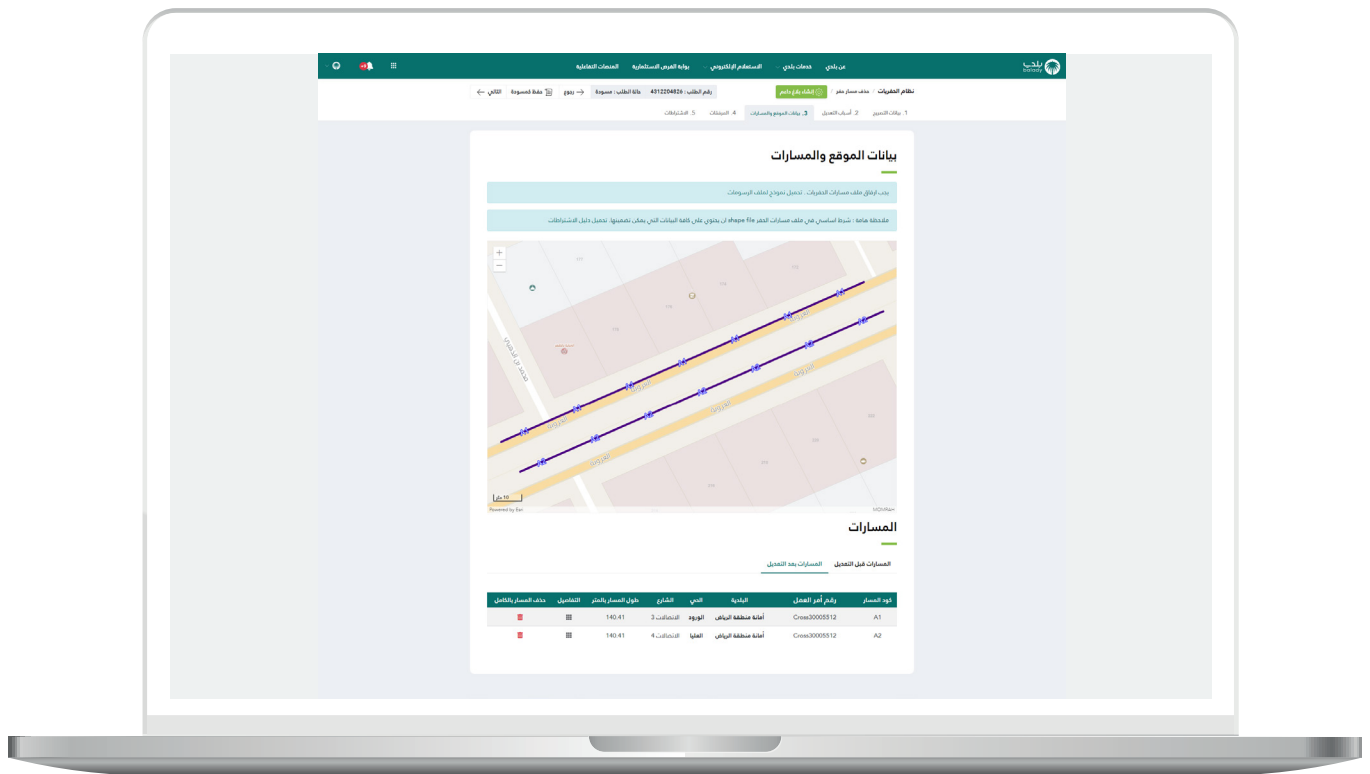
**أسباب التعديل**

أسباب التعديل \*

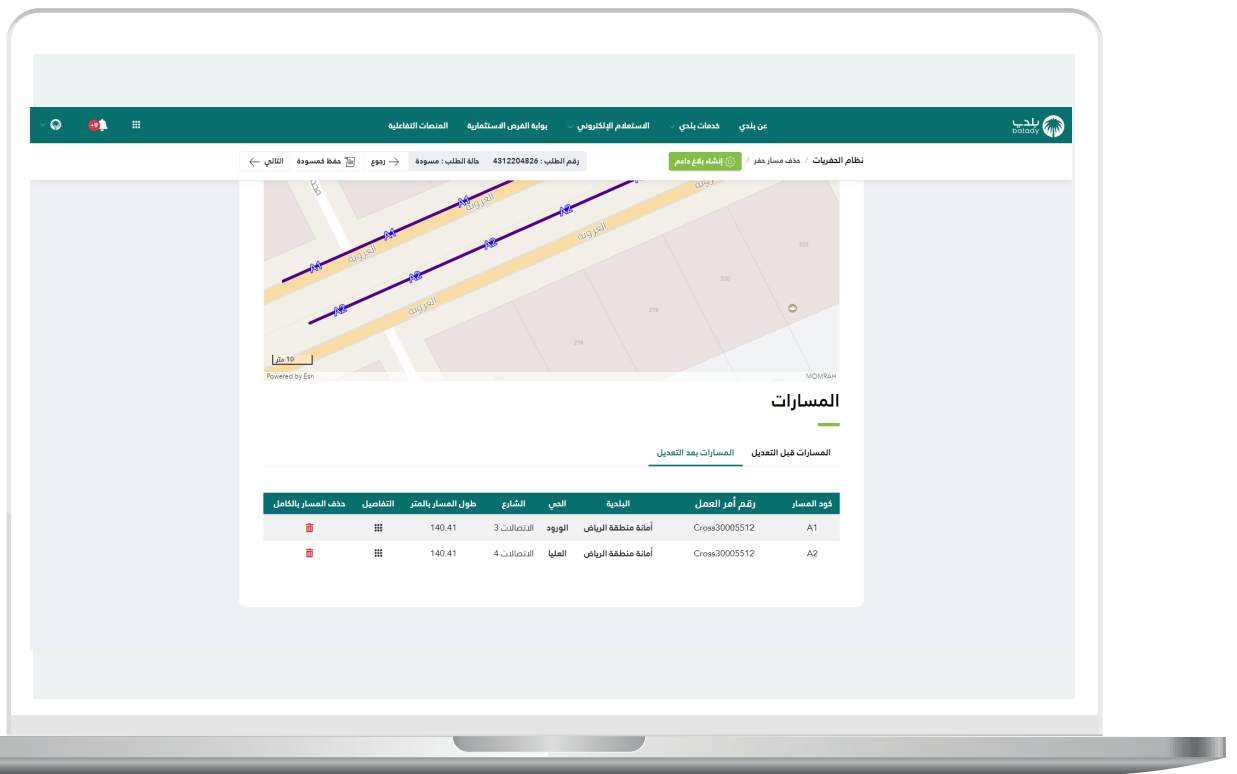
وصف سبب الطلب \*

نسبة إنجاز أعمال الحفر \*

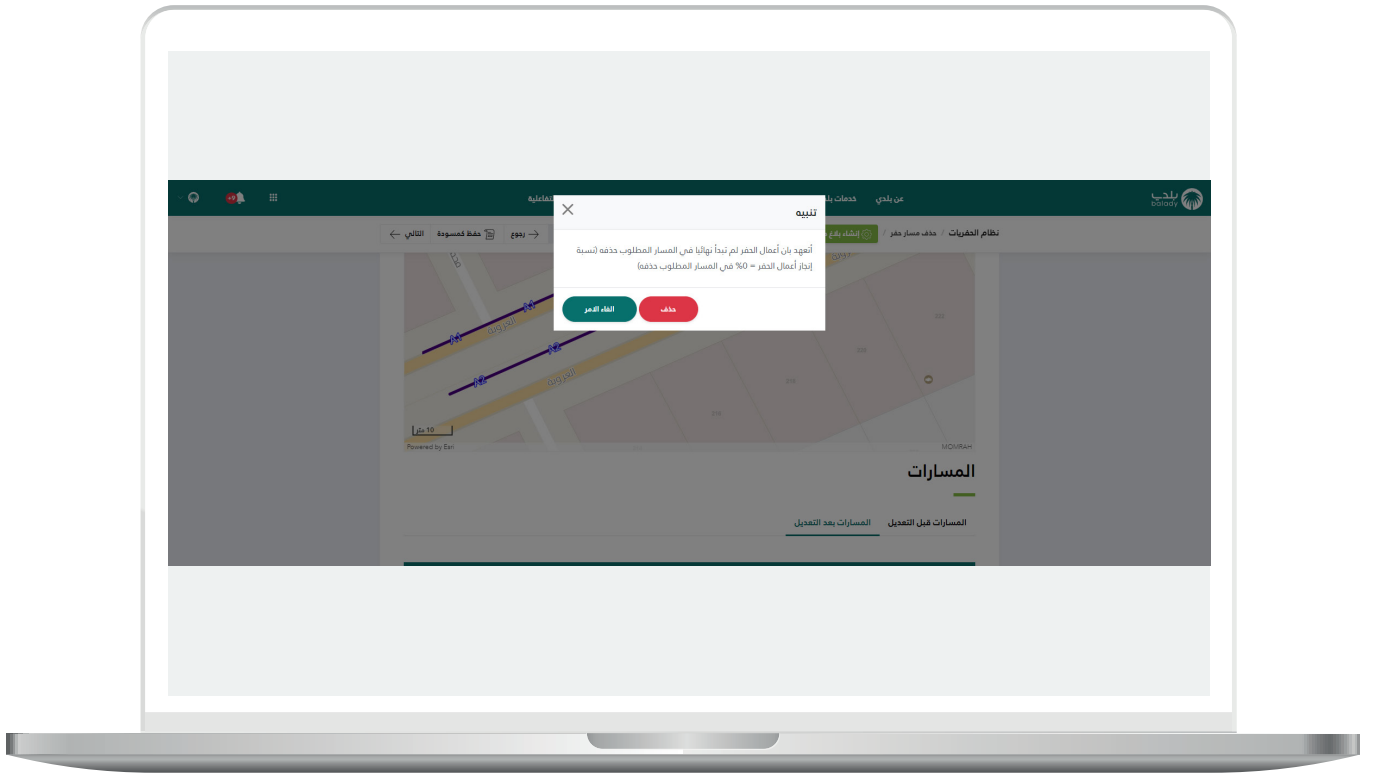
3) ثم يتم الانتقال لمرحلة (بيانات الموقع والمسارات)، حيث يتم عرض بيانات الموقع، والمسارات (المسارات قبل التعديل، المسارات بعد التعديل).



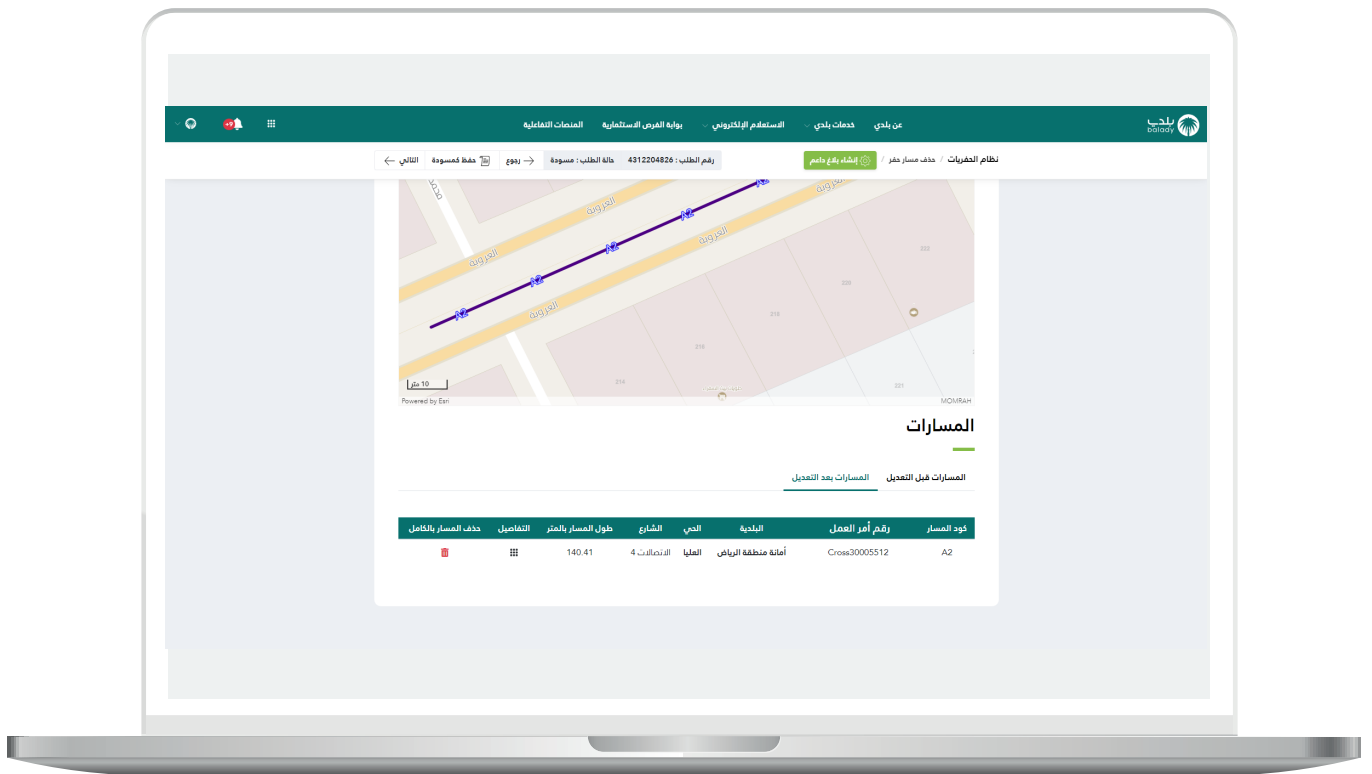
4) ويمكن حذف مسار من قائمة (المسارات بعد التعديل) من خلال الضغط على رمز القمامة.



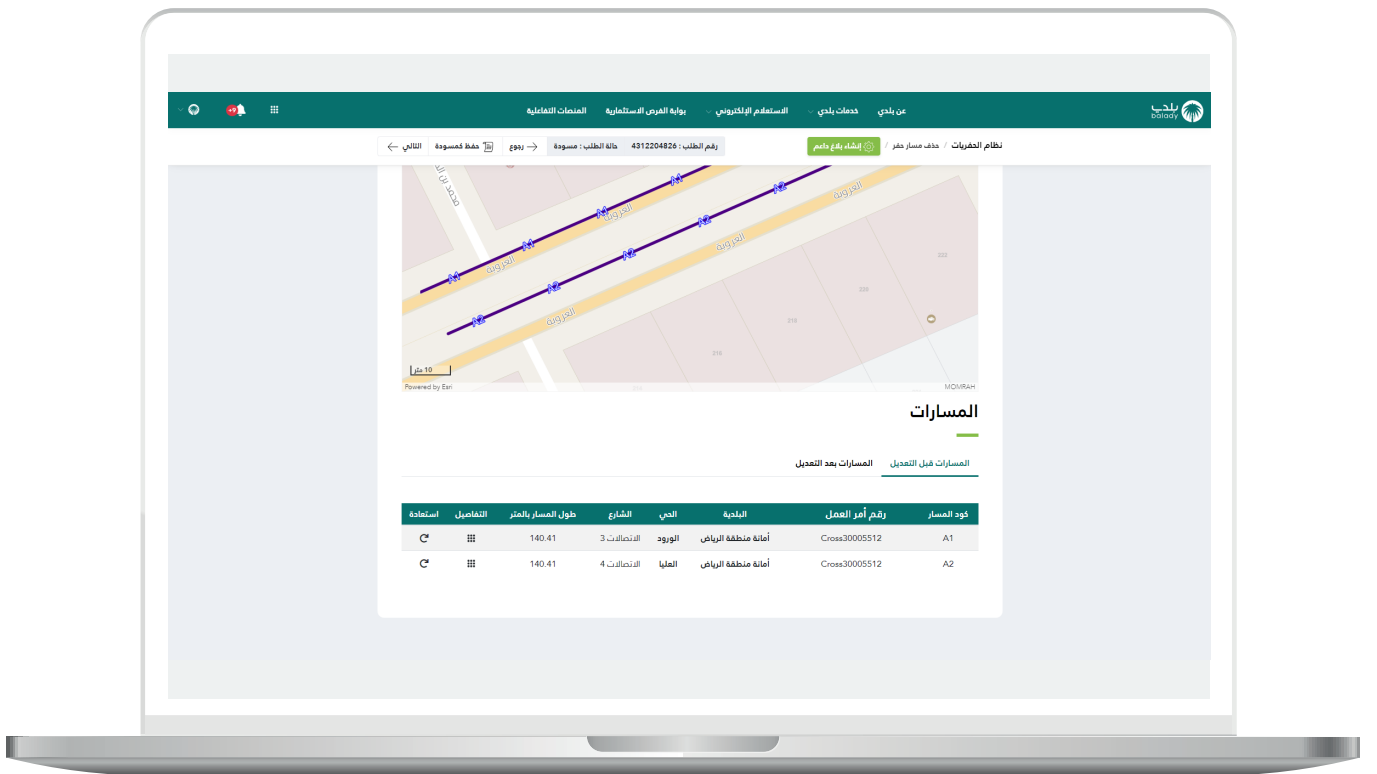
5) وبعدها تظهر رسالة تنبيه ليتم الضغط على الزر (حذف) في حال الرغبة بحذف المسار، مع إمكانية التراجع عن العملية من خلال الزر (إلغاء الأمر).



6) وبعدها يتم حذف المسار من القائمة كما في الشكل التالي.

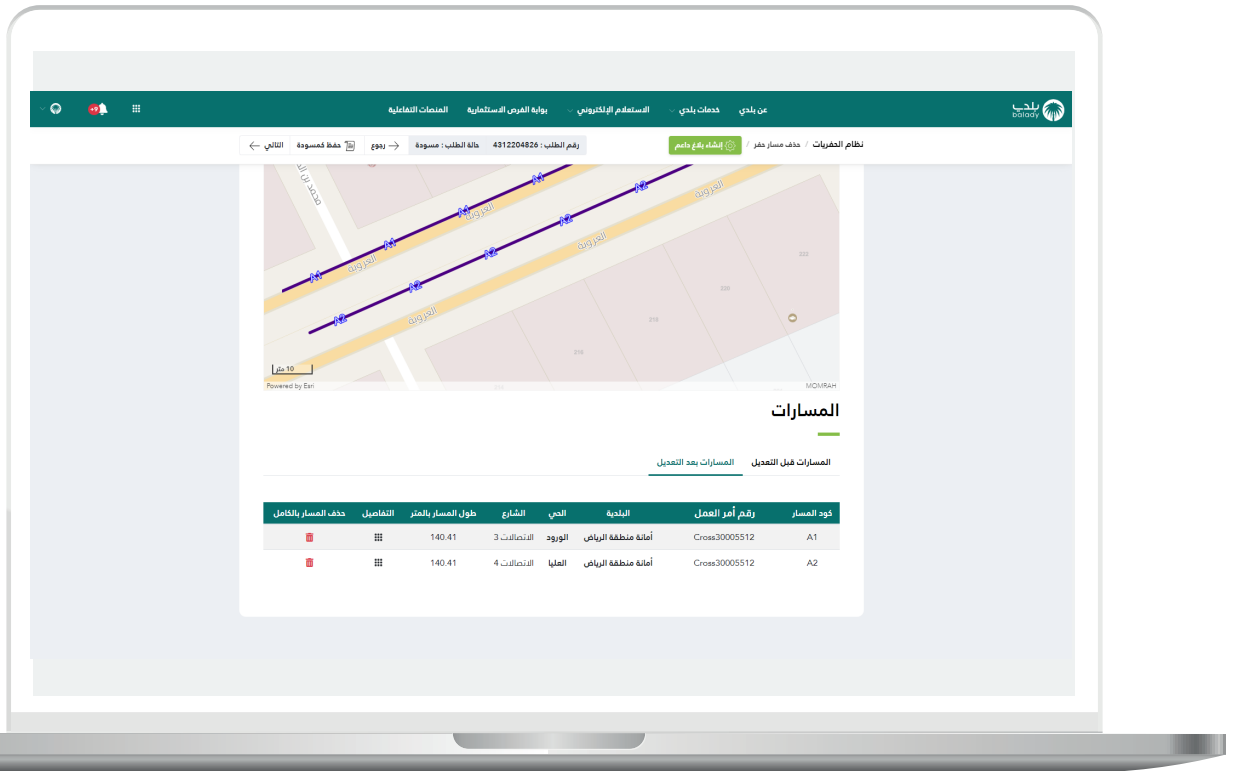


7) ويمكن استرجاع المسار المحذوف من خلال الضغط على علامة السهم الدائري في قائمة (المسارات قبل التعديل).

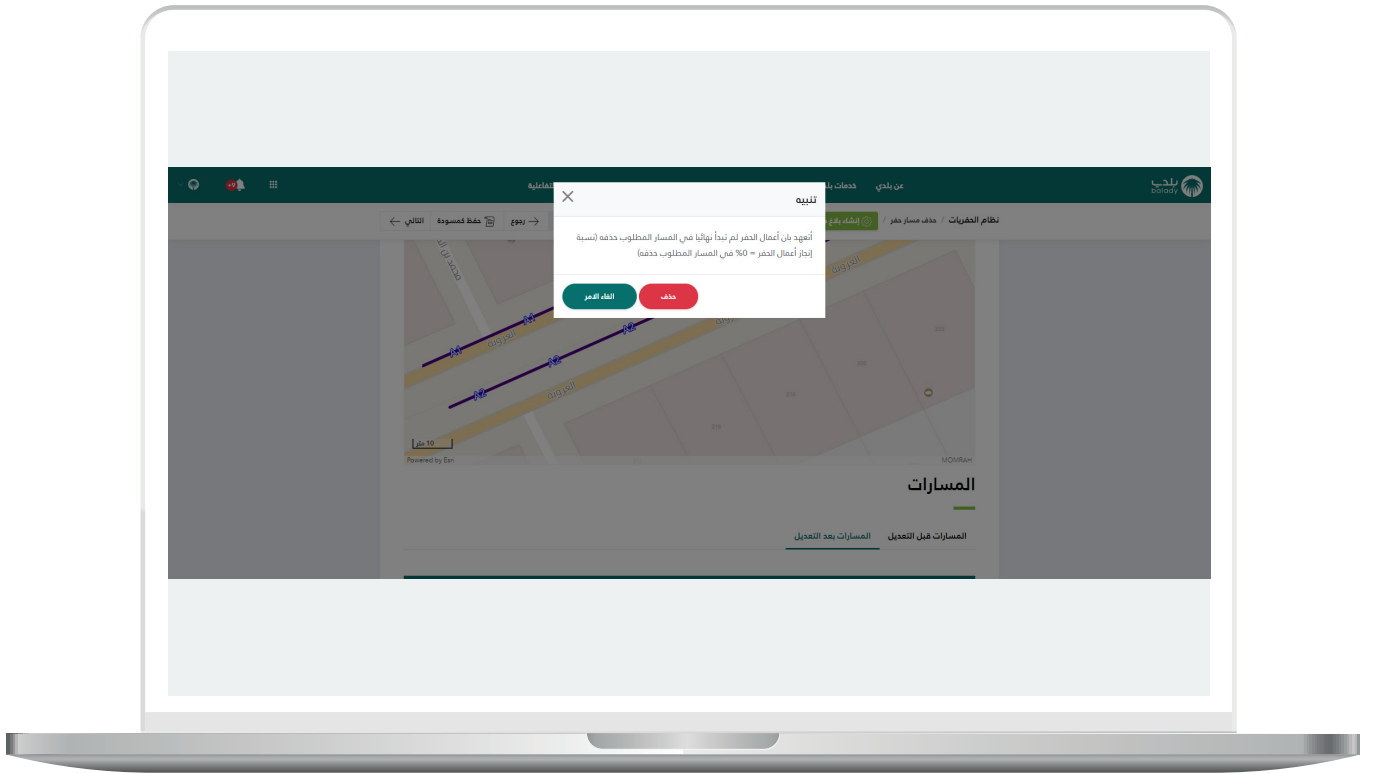




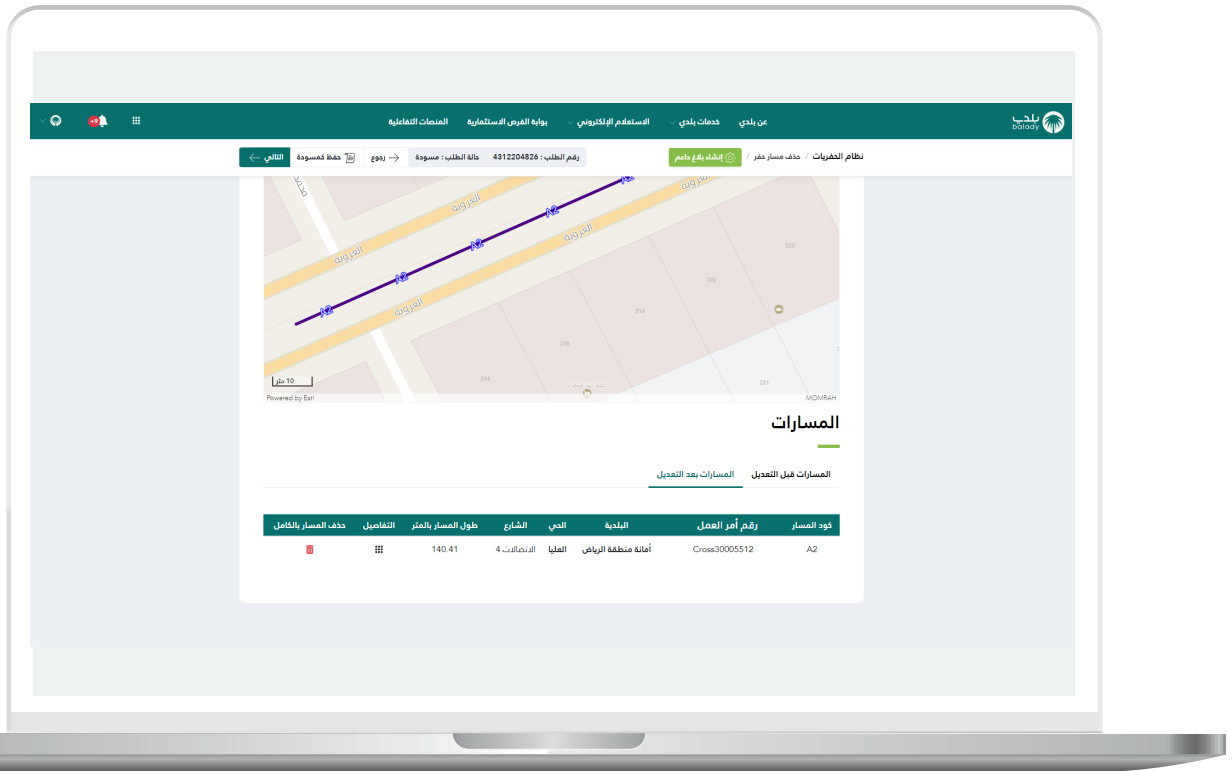
8) ويظهر في الشكل التالي أنه تم استرجاع المسار المحذوف في قائمة (المسارات بعد التعديل).



9) ويمكن حذف المسار من قائمة (المسارات بعد التعديل) من خلال الضغط على رمز القمامة، وبعدها تظهر رسالة تنبيه ليتم الضغط على الزر (حذف) في حال الرغبة بحذف المسار، مع إمكانية التراجع عن العملية من خلال الزر (إلغاء الأمر).

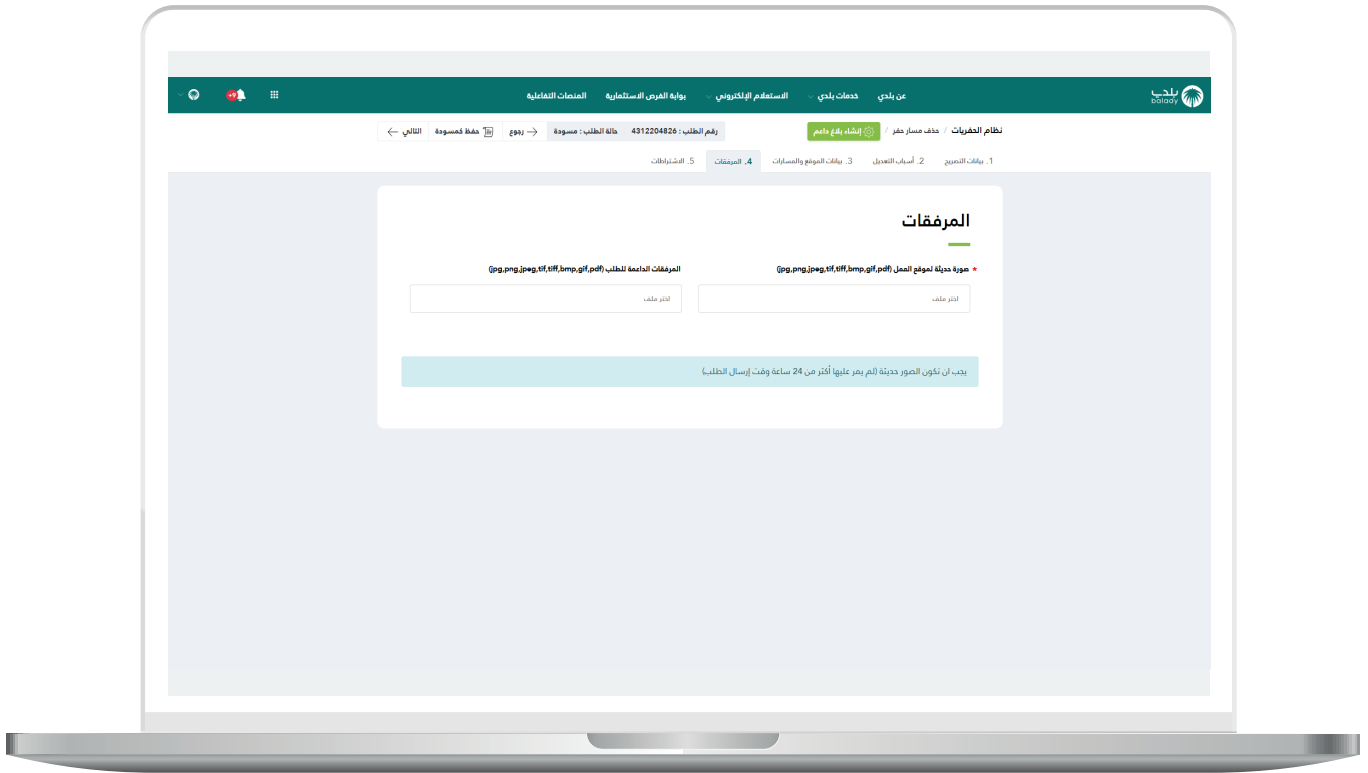


10) ثم يتم الضغط على الزر (التالي) للانتقال إلى المرحلة التالية، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقاً، وذلك من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).

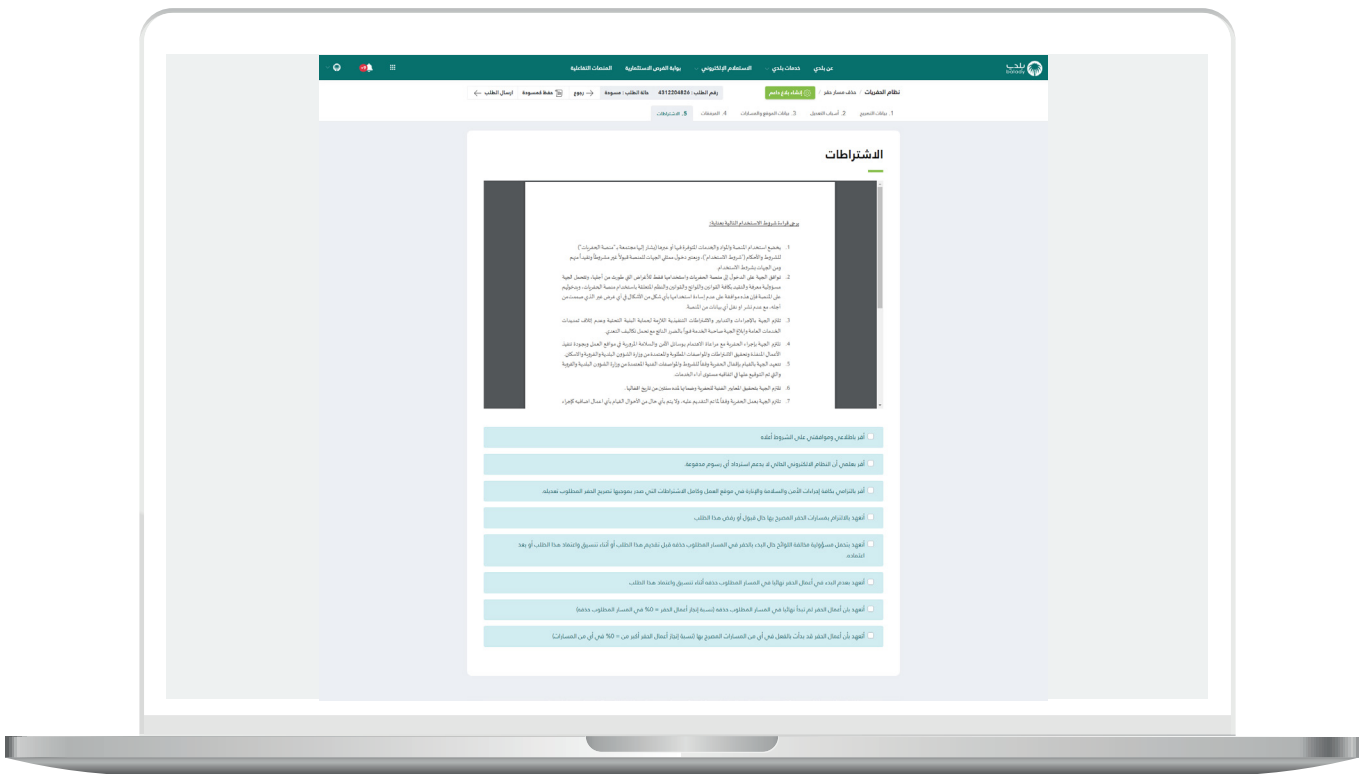


11) ثم يتم الانتقال لمرحلة **(المرفقات)**، حيث يتم إضافة المرفقات المطلوبة، مع إمكانية إضافة مرفق جديد من خلال إدخال قيمة الحقل **(اسم المرفق)** ثم اختيار المرفق من الجهاز ثم الضغط على الزر **(رفع)**.

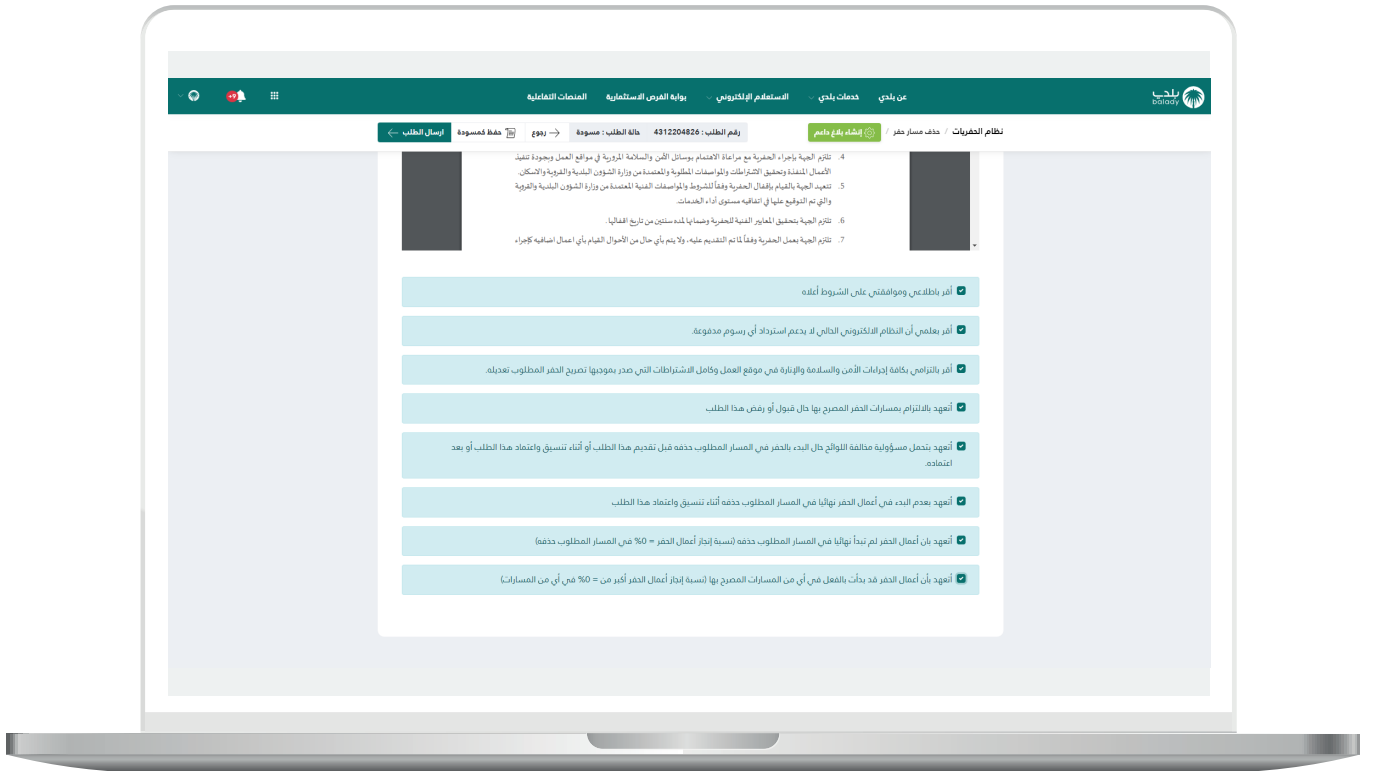
ثم يتم الضغط على الزر **(التالي)** للانتقال إلى المرحلة التالية، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقاً، وذلك من خلال الزر **(حفظ كمسودة)**، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر **(رجوع)**.



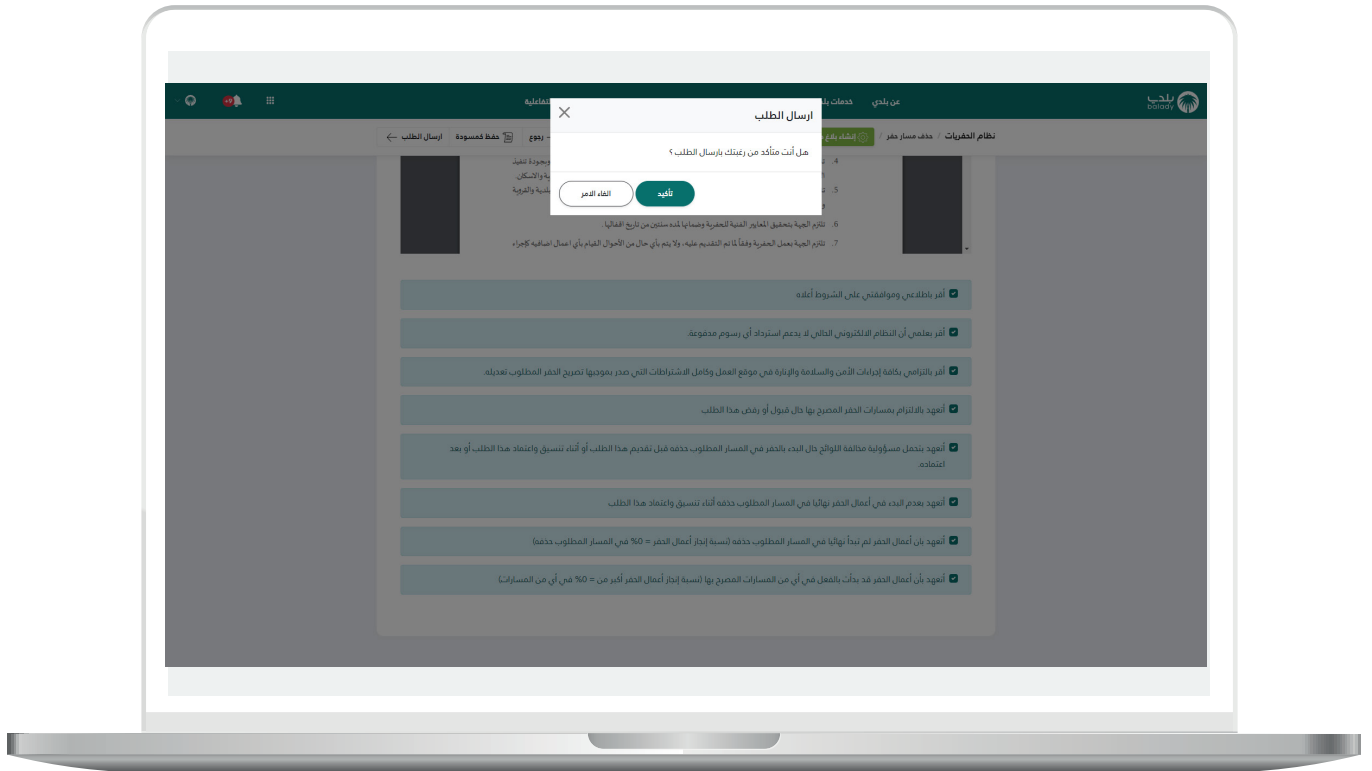
## 12) ثم يتم الانتقال لمرحلة (الاشتراطات)، حيث يتم الاطلاع على الاشتراطات والموافقة عليها.



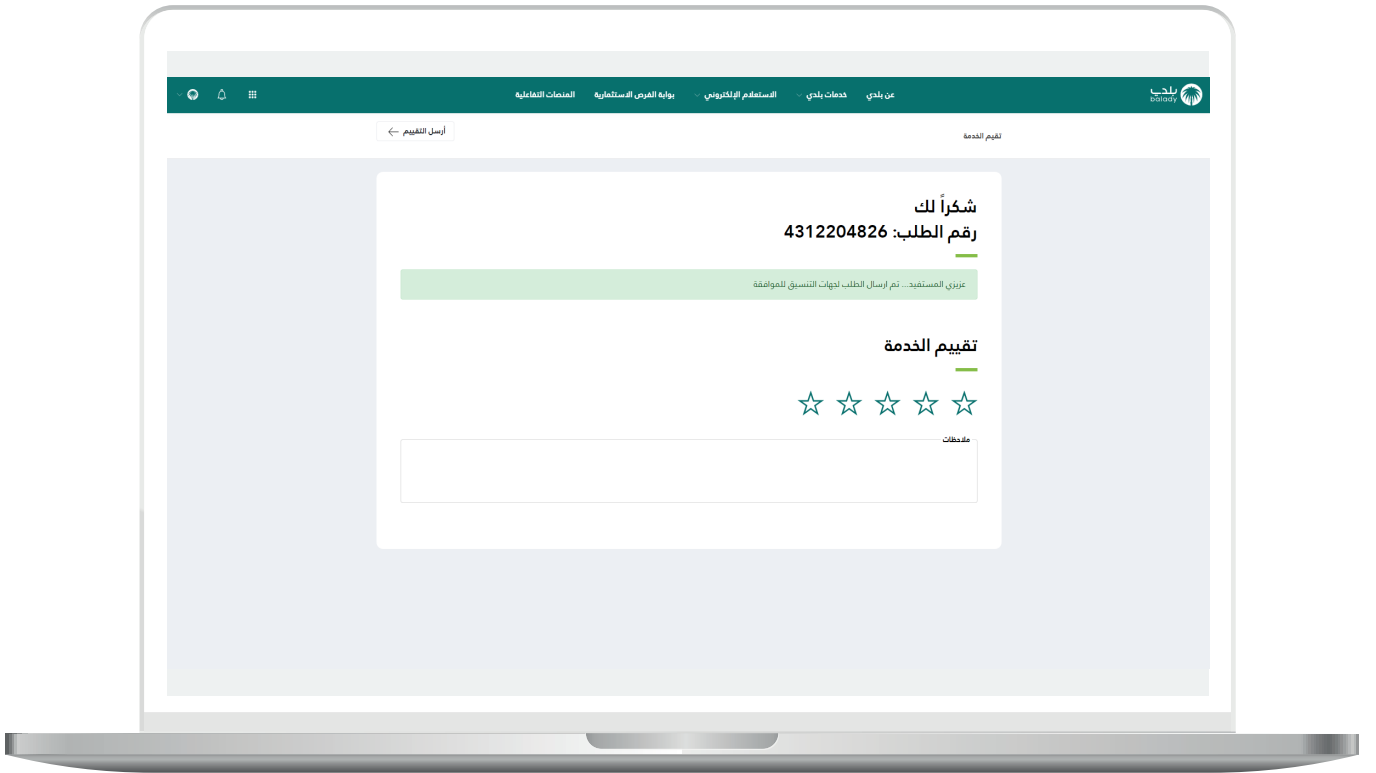
13) ثم يتم الضغط على الزر (إرسال الطلب)، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقًا، وذلك من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).



14) وبعدها تظهر رسالة تنبيه كما في الشكل التالي ليضغط المستخدم على الزر (تأكيد) في حال الرغبة بإتمام إرسال الطلب، مع إمكانية إلغاء العملية من خلال الزر (إلغاء الأمر).

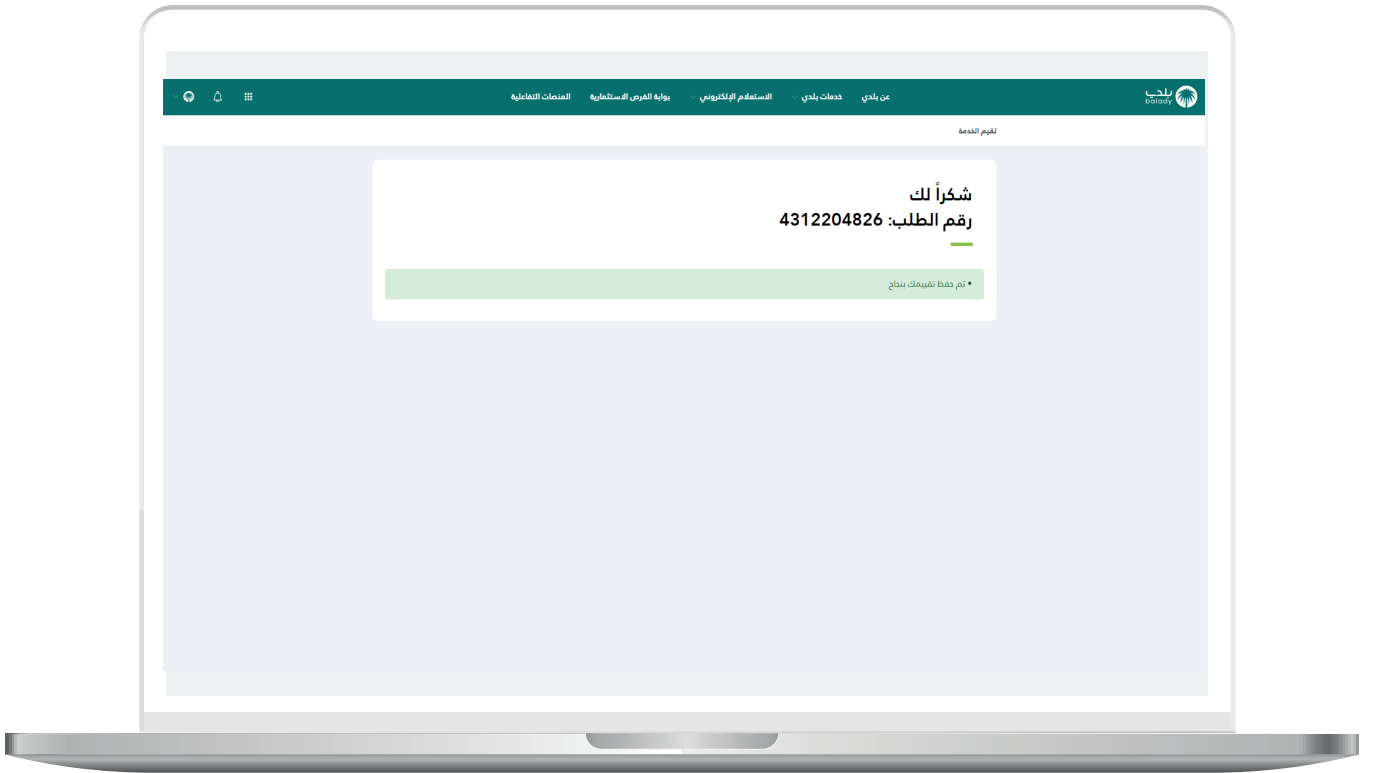


15) وبعدها يتم إرسال الطلب لجهات التنسيق، مع إظهار رسالة تفيد بذلك. مع السماح للمستخدم بتقييم الخدمة من خلال اختيار عدد النجوم الظاهرة، وإدخال قيمة الحقل (ملاحظات)، ثم الضغط على الزر (أرسل التقييم).

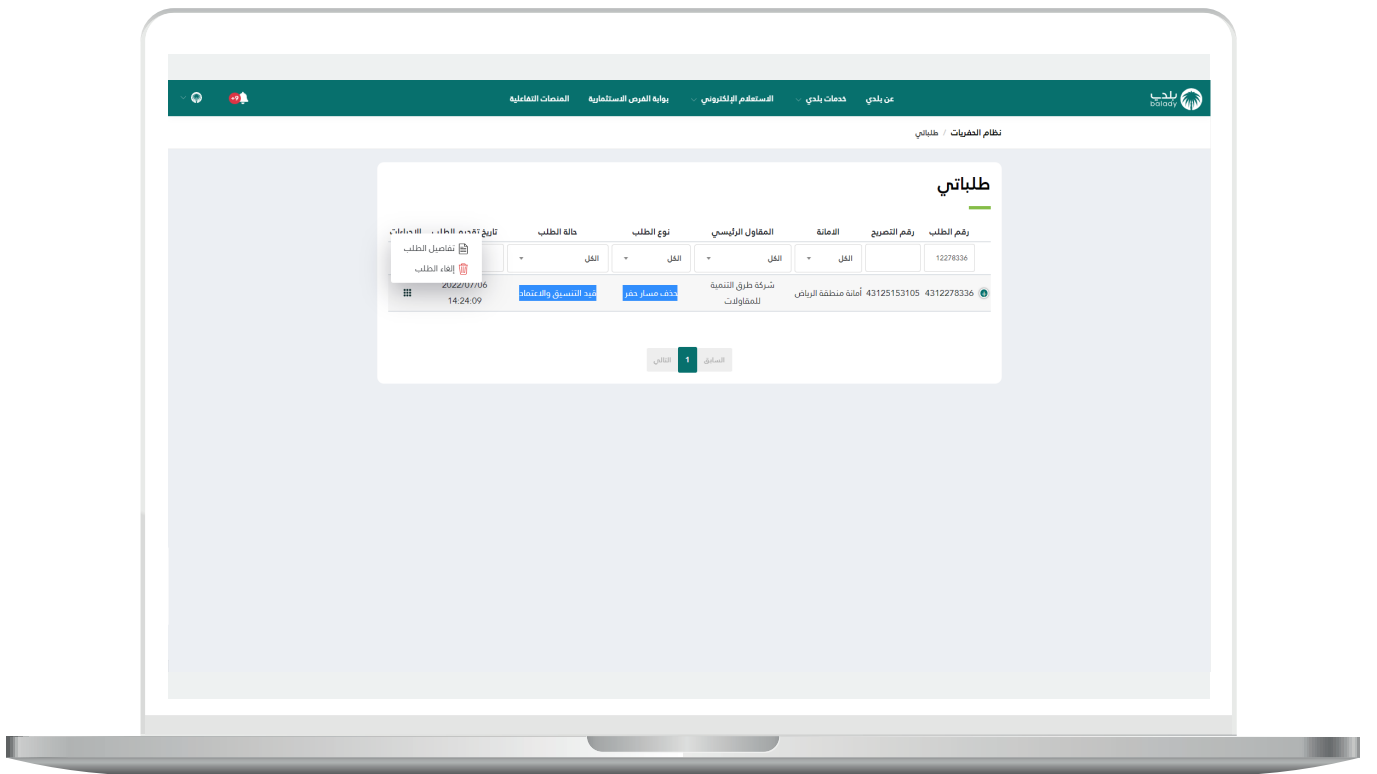




16) بعدها يتم حفظ التقييم بنجاح مع إظهار رسالة تفيد بذلك.

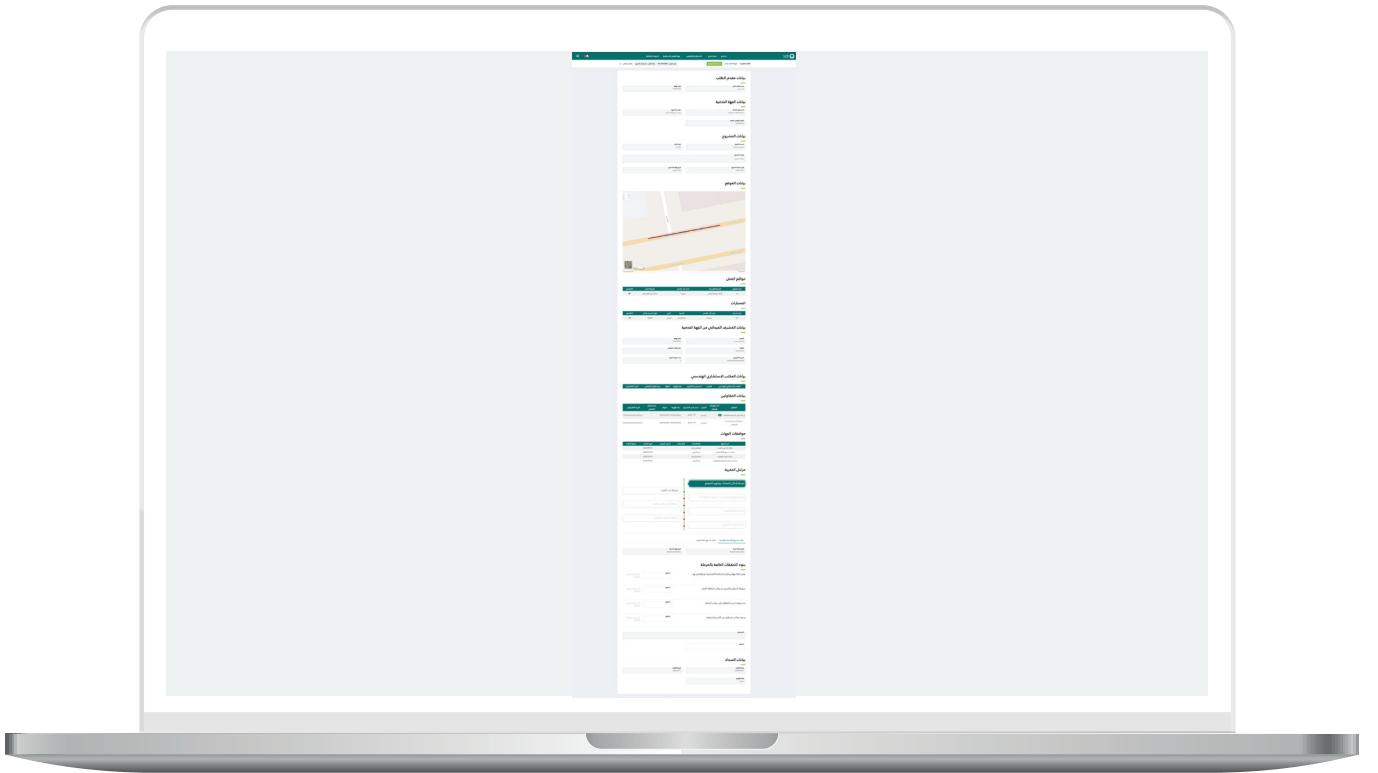


17) ثم يتم نقل المستفيد لشاشة (طلباتي) ليتمكن من متابعة الطلب، وتكون حالته (قيد التنسيق والاعتماد)، ويمكنه من خلال الضغط على المربع في عمود (الإجراءات) عرض تفاصيل الطلب من خلال الزر (تفاصيل الطلب) كما يمكنه إلغاء الطلب من خلال (إلغاء الطلب).

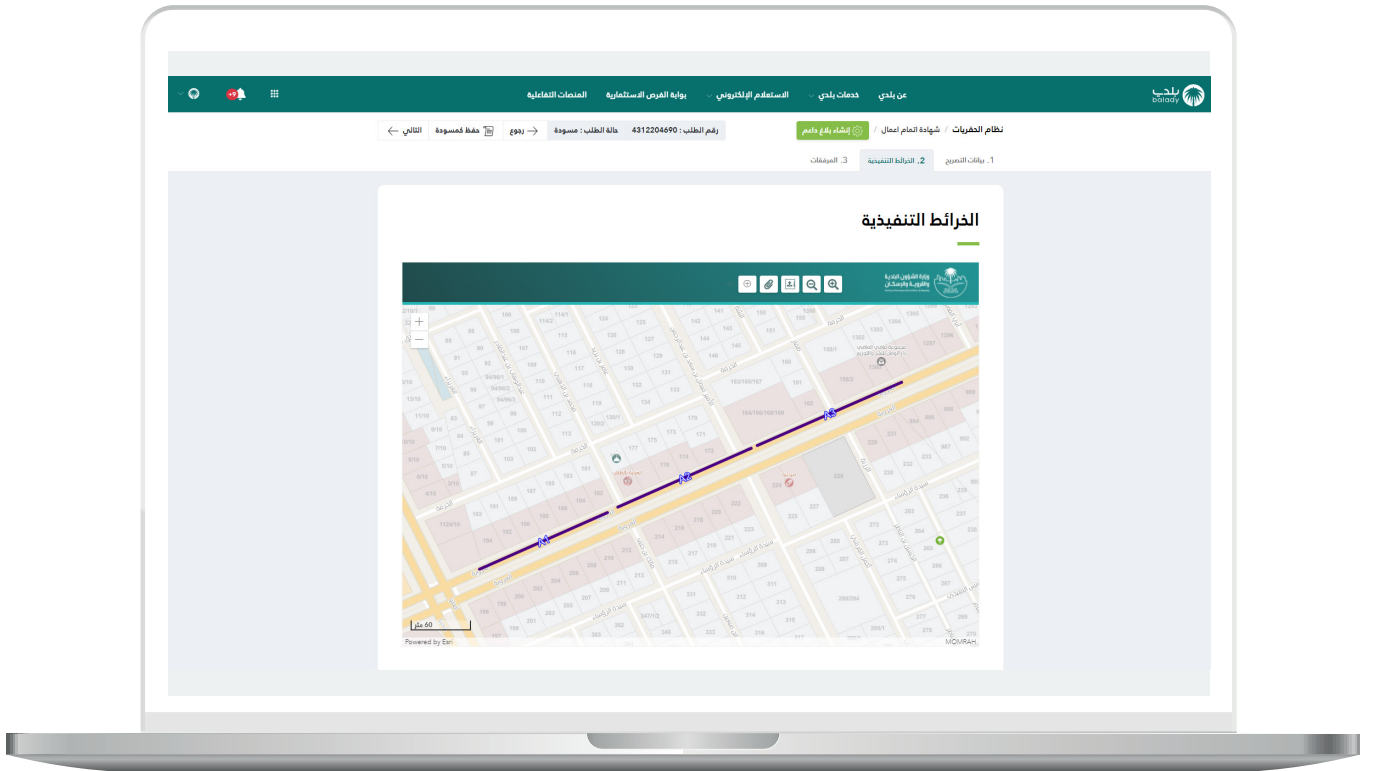


## شهادة إتمام أعمال

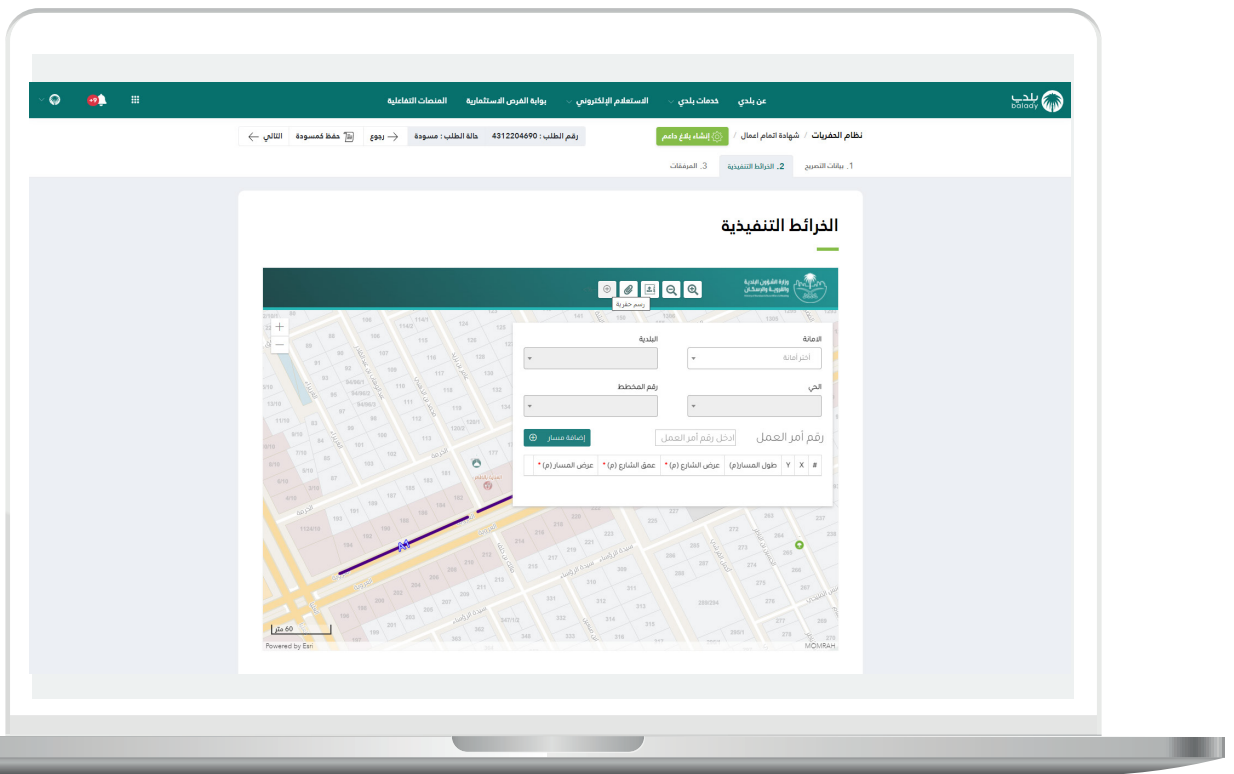
(1) بعد الضغط على الزر (شهادة إتمام أعمال)، يتم عرض بيانات الطلب كما يلي، ثم يتم الضغط على الزر (التقدم للطلب) لبدء العملية.



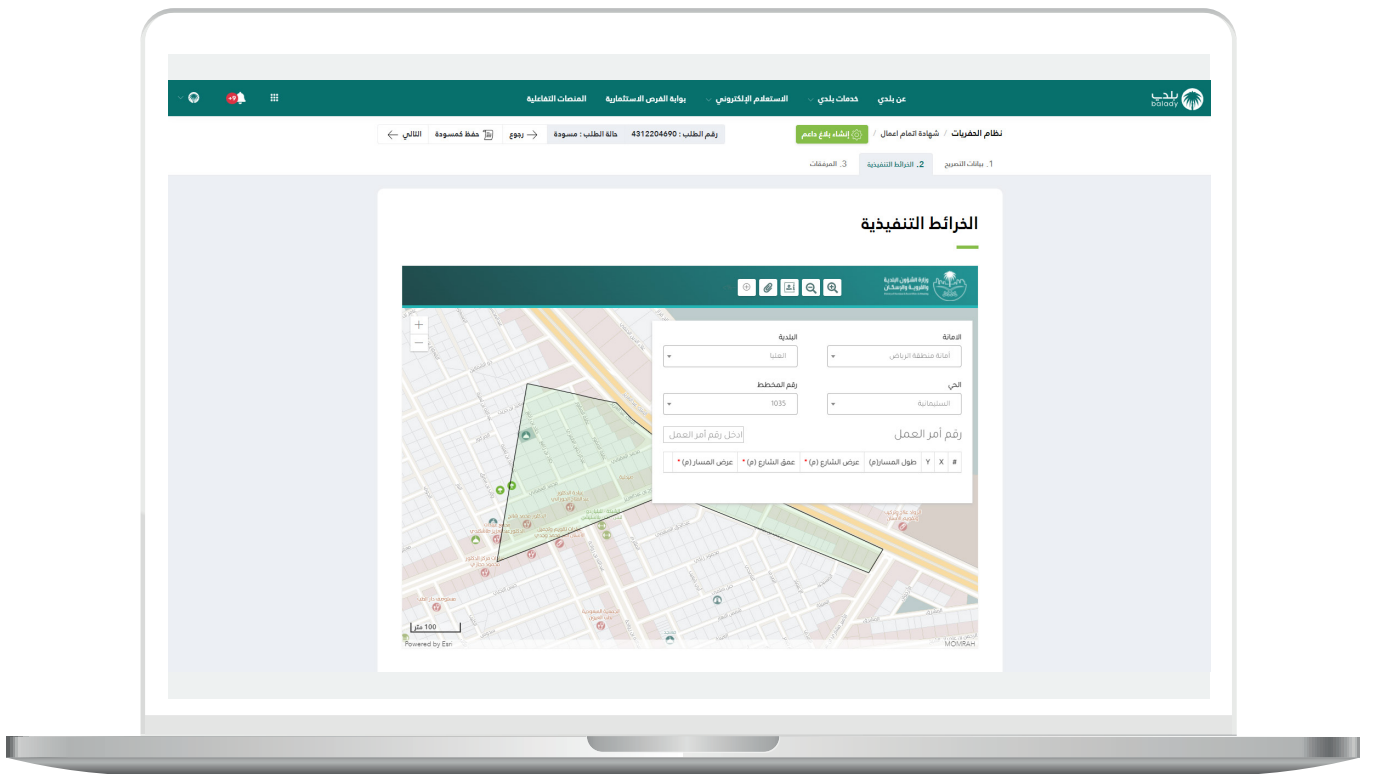
2) بعدها يتم نقل المستخدم لمرحلة (الخرائط التنفيذية)، حيث يتم إضافة الموقع من خلال الضغط على علامة الزائد (رسم حفرة).



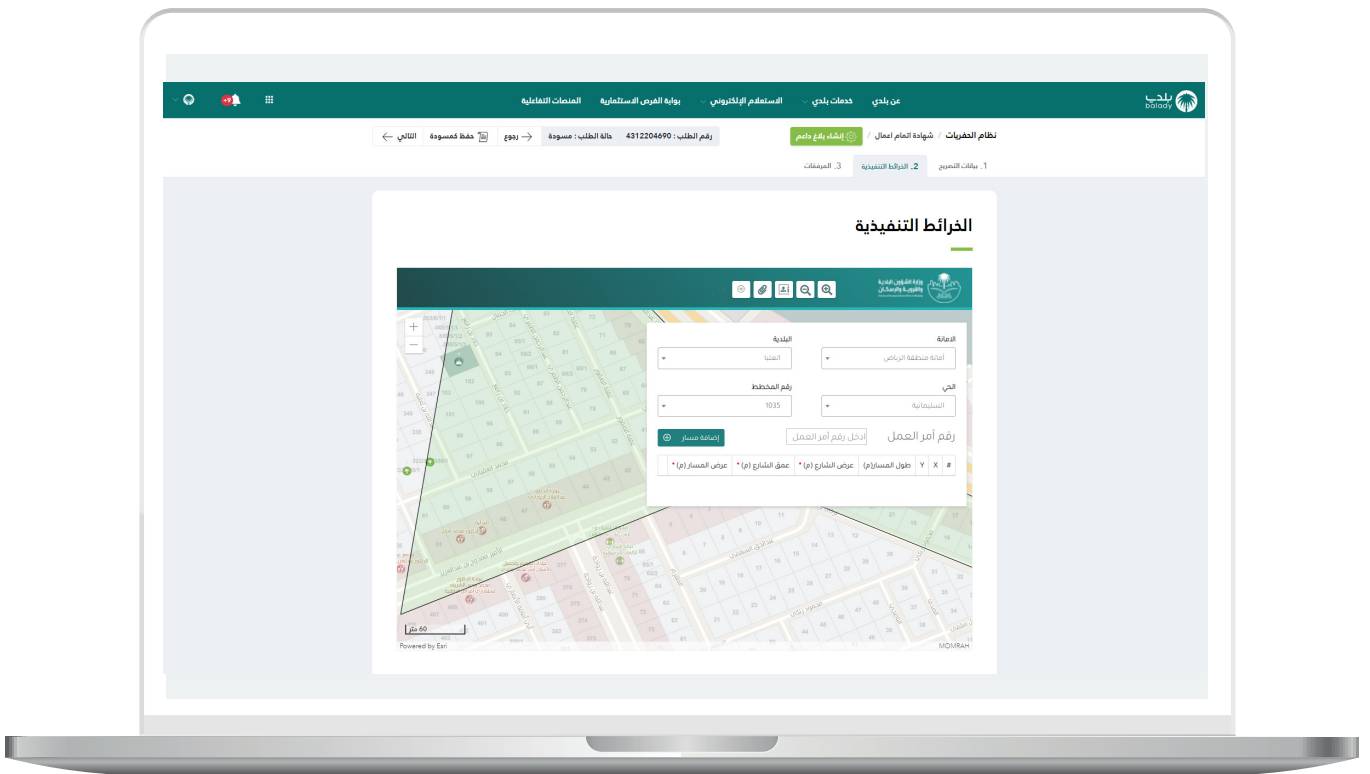
3) وبعدها تظهر قوائم منسدلة خاصة بموقع الحفرية، ليتم اختيارها على التوالي، وتشمل (الأمانة، البلدية، الحي، رقم المخطط).



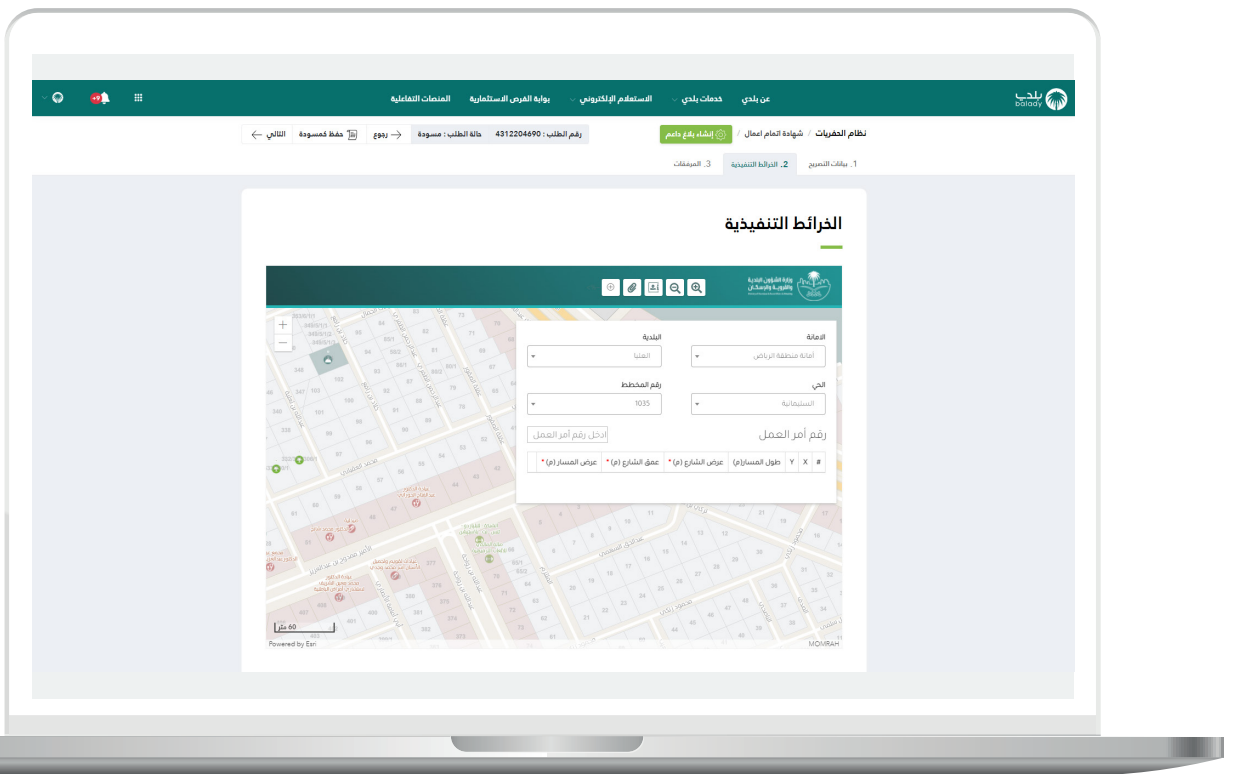
4) وبعد تحديد المنطقة على الخريطة؛ يتم تكبير الصورة.



5) وبعد ظهور الزر (إضافة مسار) يتم الضغط عليه.

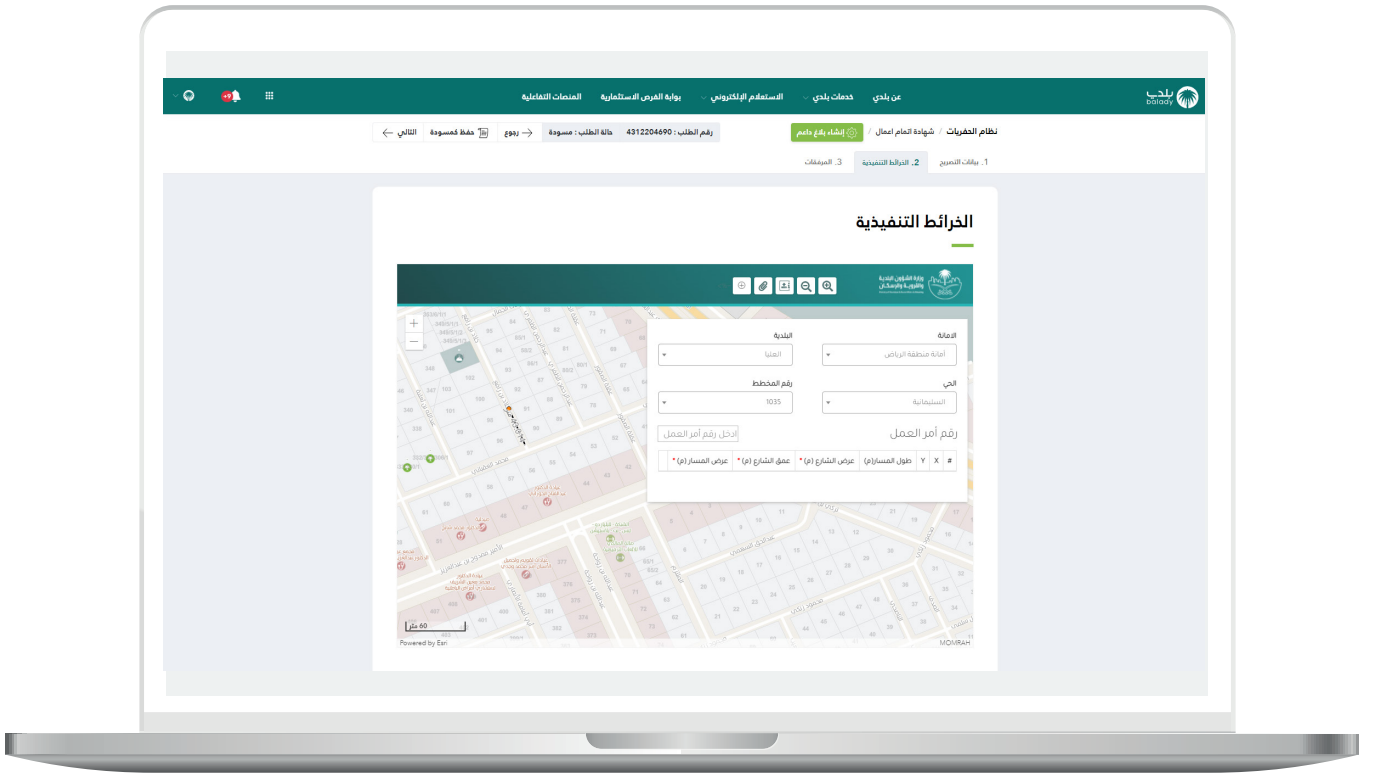


## 6) ثم يتم رسم المسار على الخريطة.

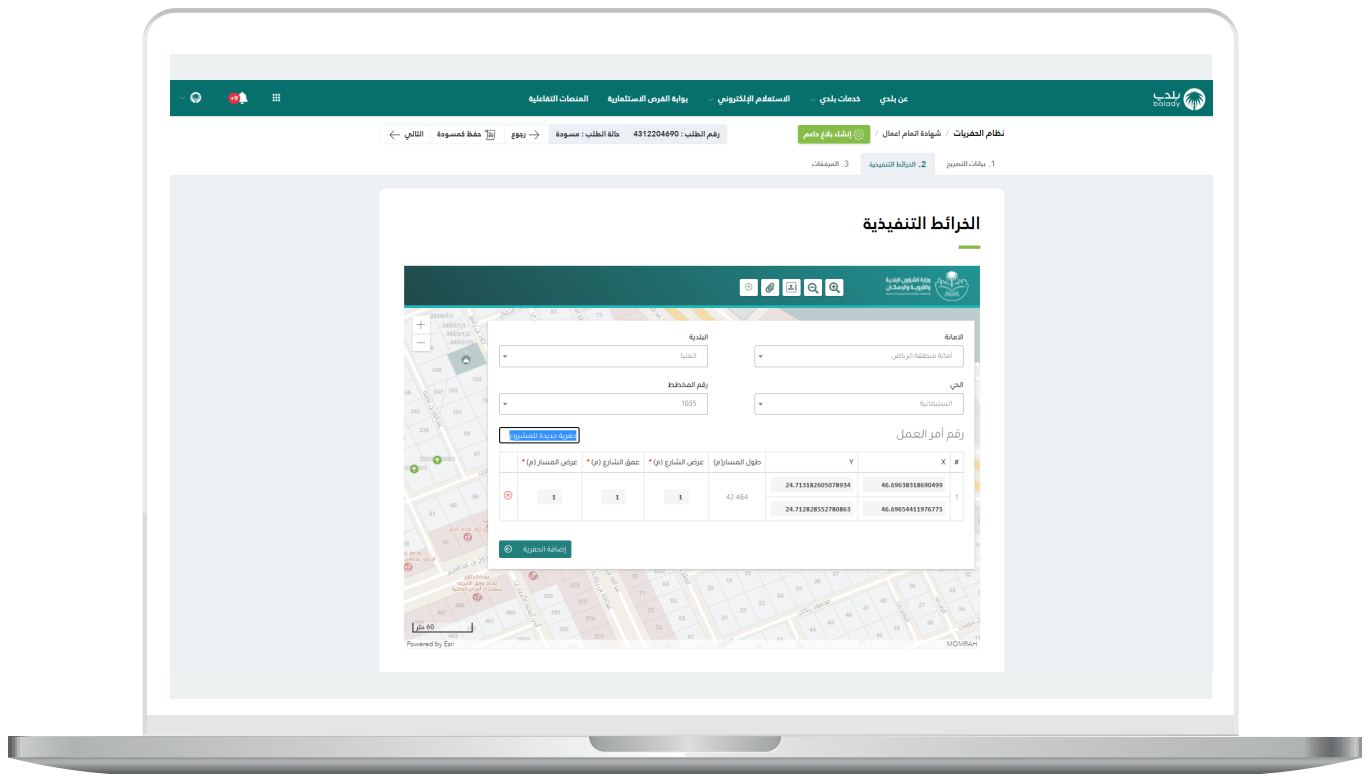




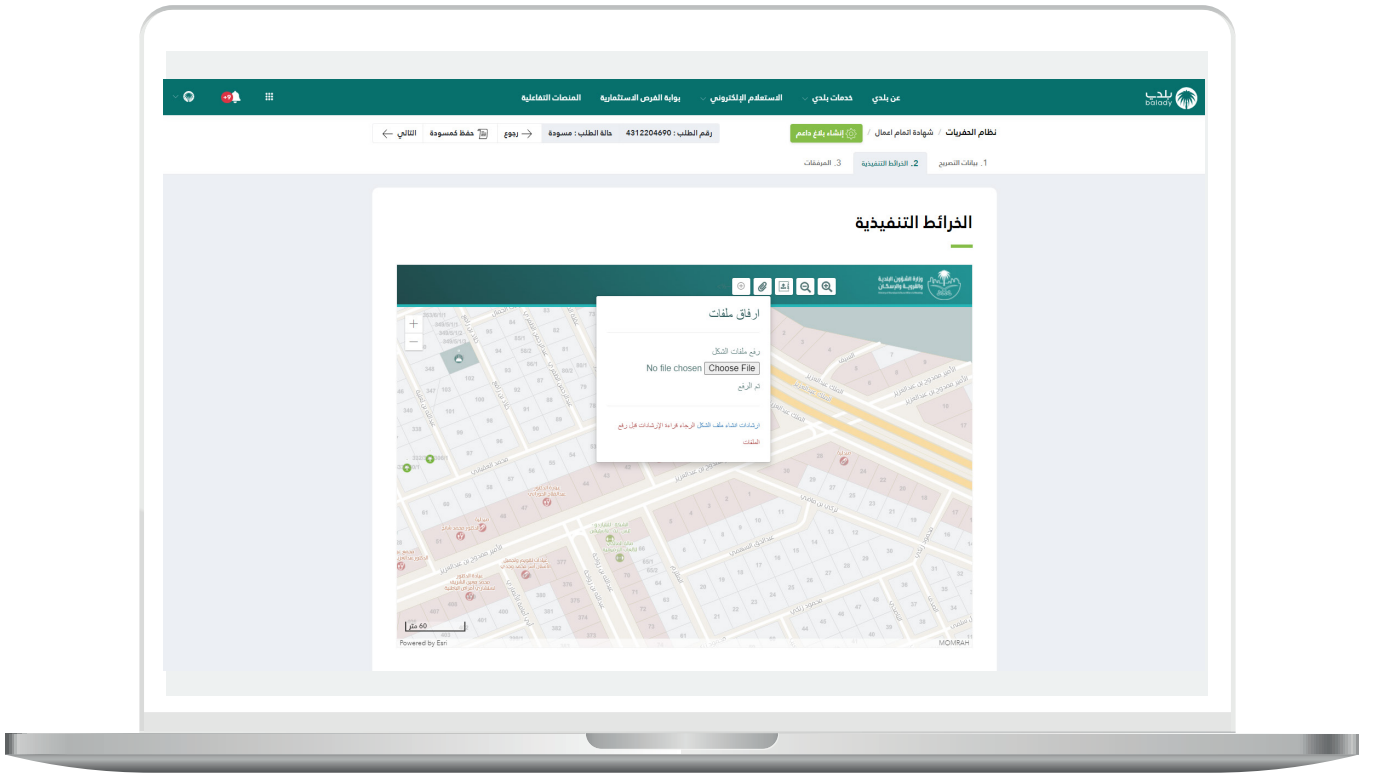
(7) يظهر في الشكل التالي أن المستخدم قام برسم المسار.



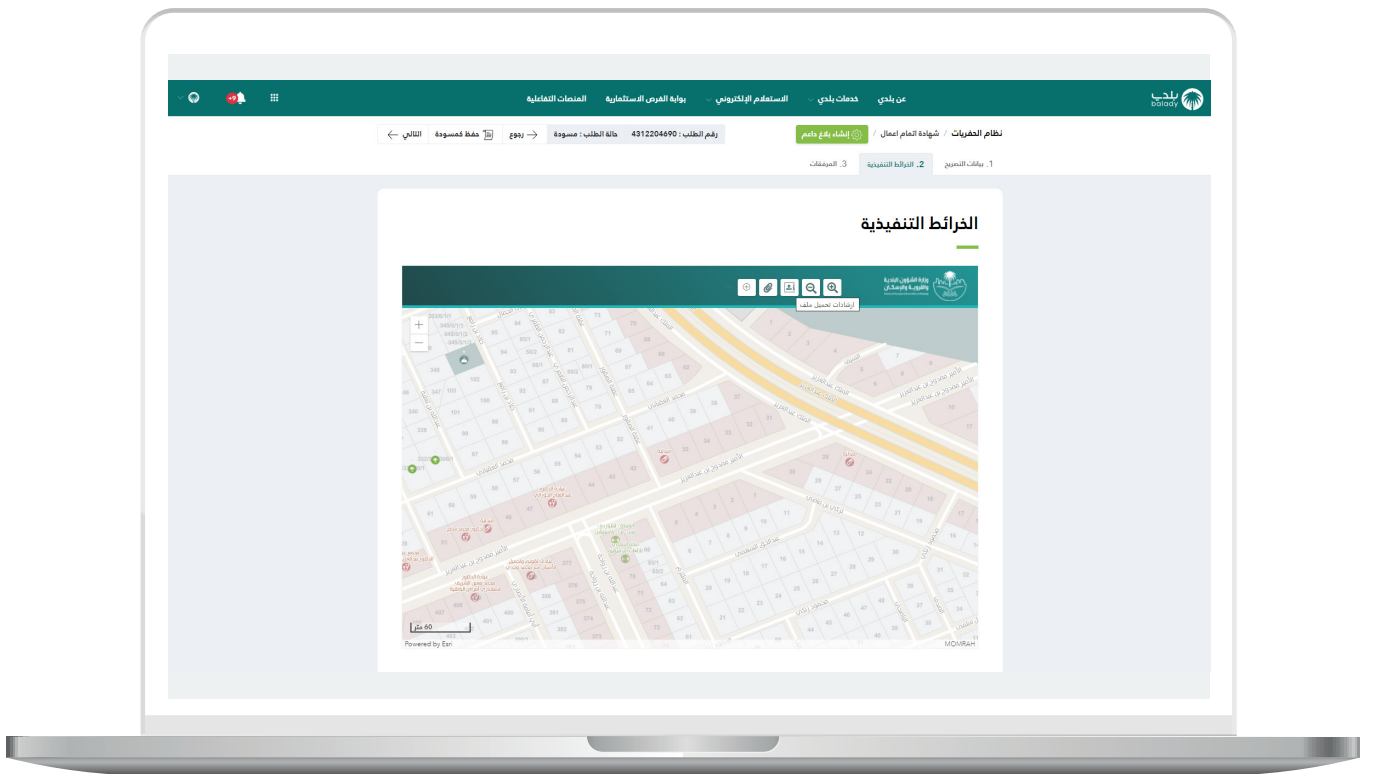
8) وبعدها يتم إدخال اسم الحفرية، وتعبئة الحقول التالية (عرض الشارع، عمق الشارع، عرض المسار)، ثم يتم الضغط على الزر (إضافة الحفرية).



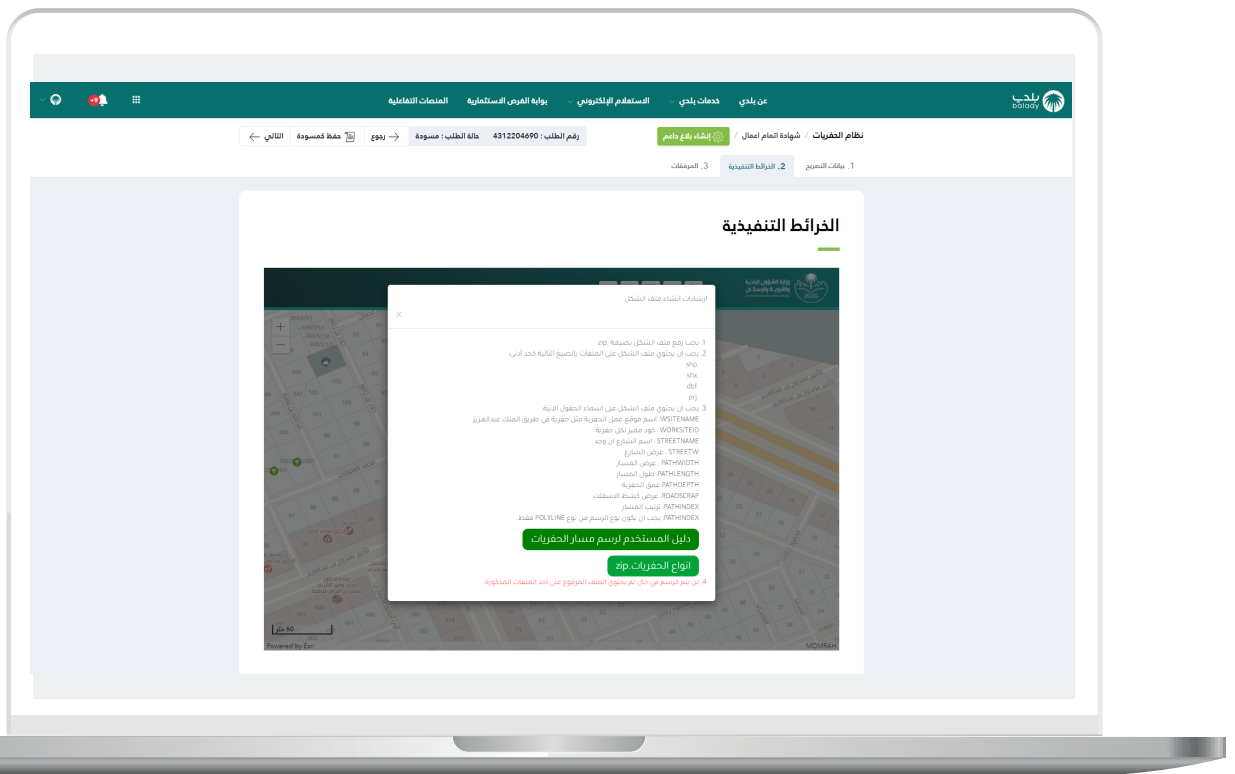
9) ويمكن إضافة الحفزية من خلال رفع إحداثياتها عن طريق الضغط على الزر (رفع ملف الشكل)، وبعد ظهور قائمة فرعية صغيرة، يتم الضغط على الزر (Choose File) ثم اختيار الملف من الجهاز.



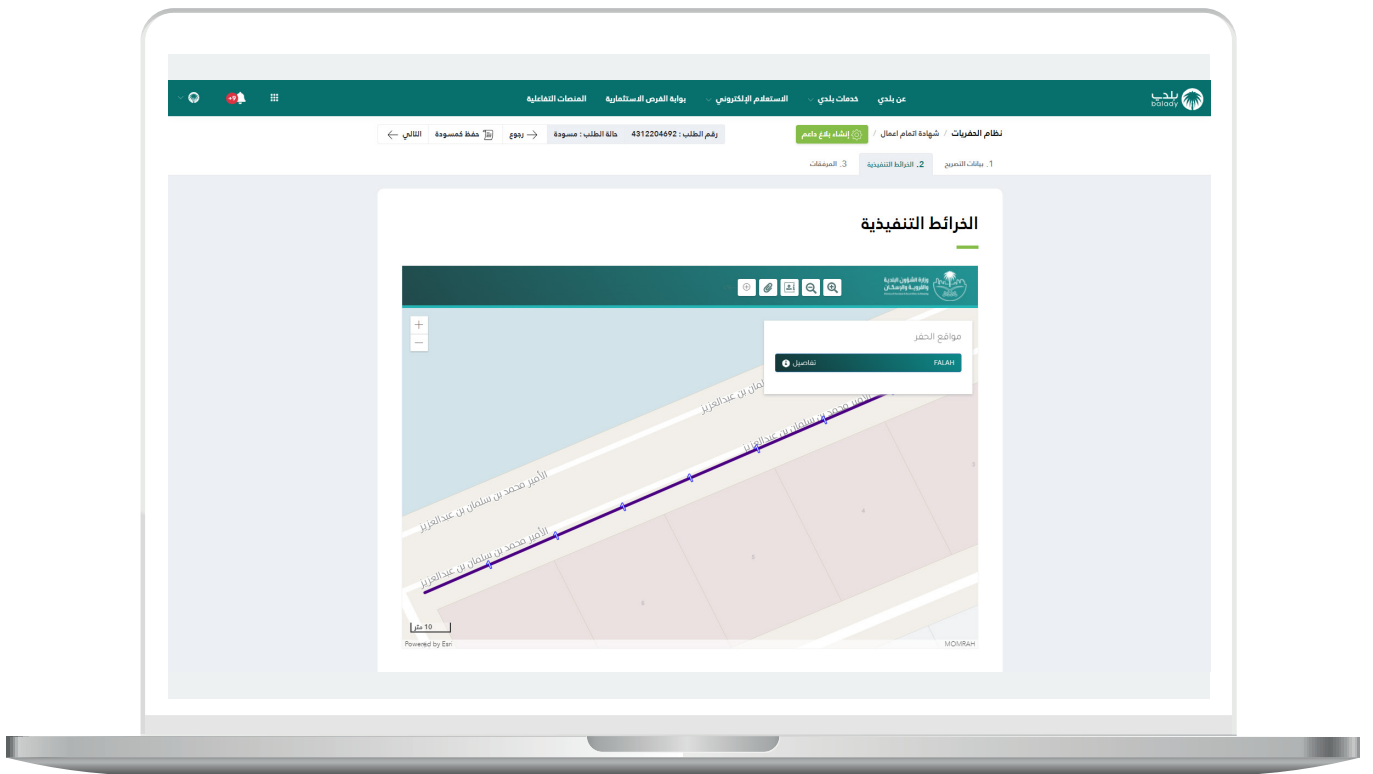
10) ويمكن عرض إرشادات إنشاء ملف الشكل من خلال الضغط على رمز السهم العلوي.



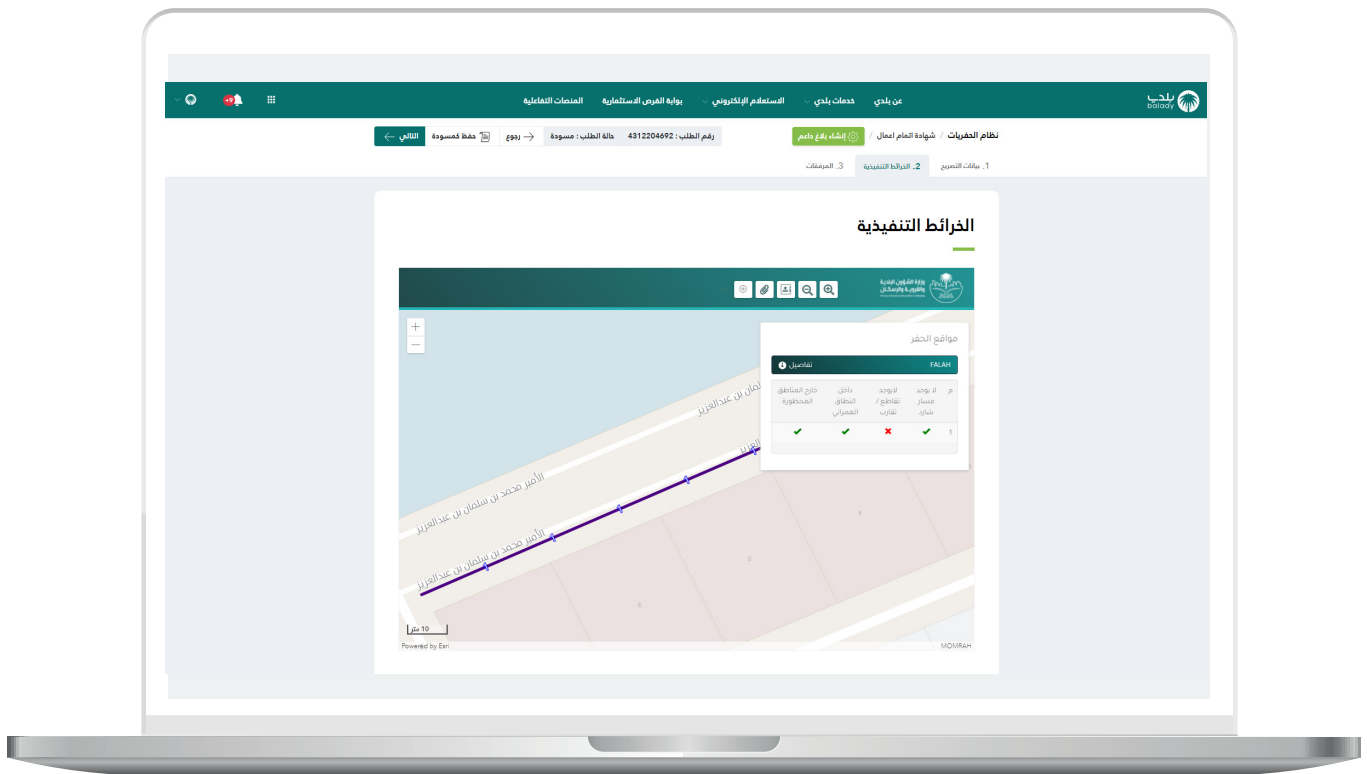
11) لتظهر قائمة فرعية تضم (دليل المستخدم لرسم مسار الحفريات) وكذلك (أنواع الحفريات).



12) ثم يقوم النظام بإضافة الحفرية على الخريطة كما في الشكل التالي.

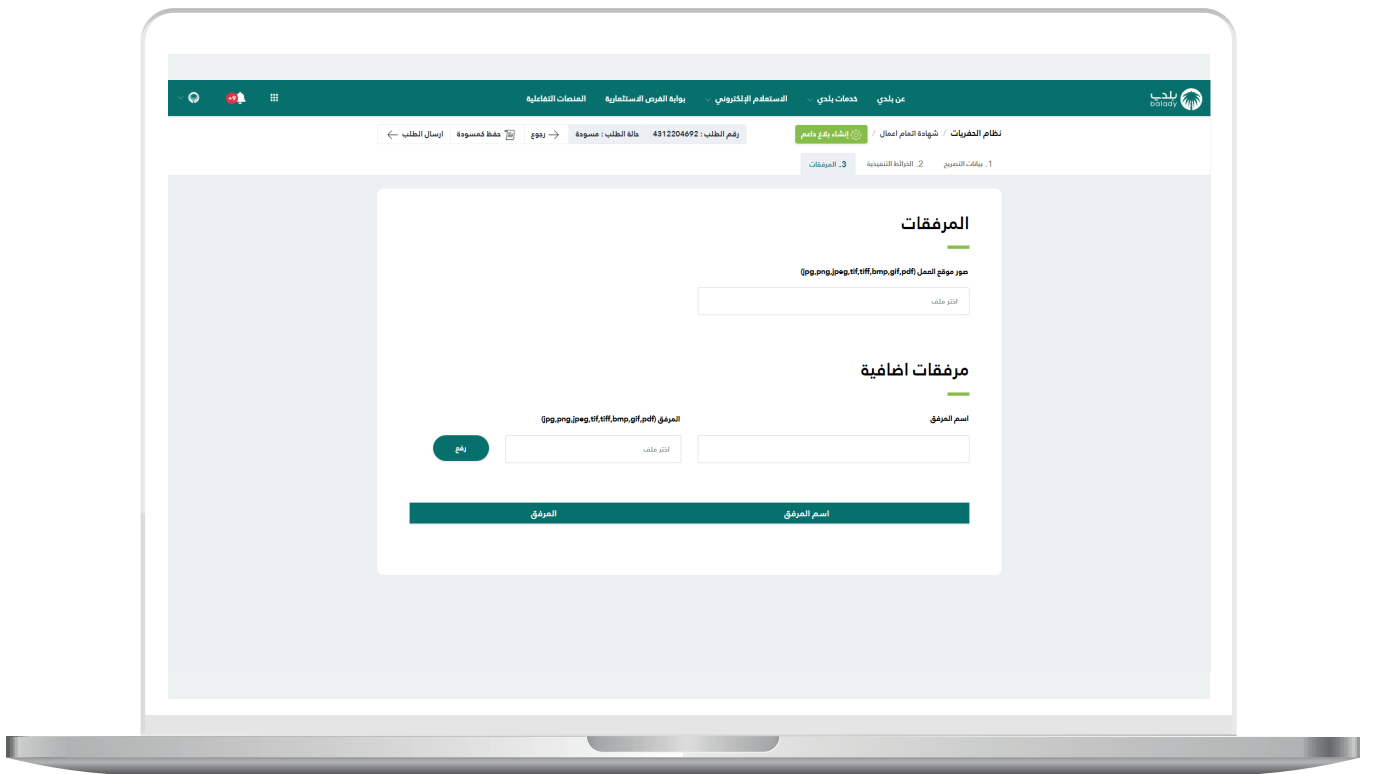


13) وبعد الضغط على القائمة (تفاصيل) يتم عرض تفاصيل الحفرية كما في الشكل أدناه. حيث يتم الضغط على الزر (التالي) للانتقال إلى المرحلة التالية، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقاً من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).



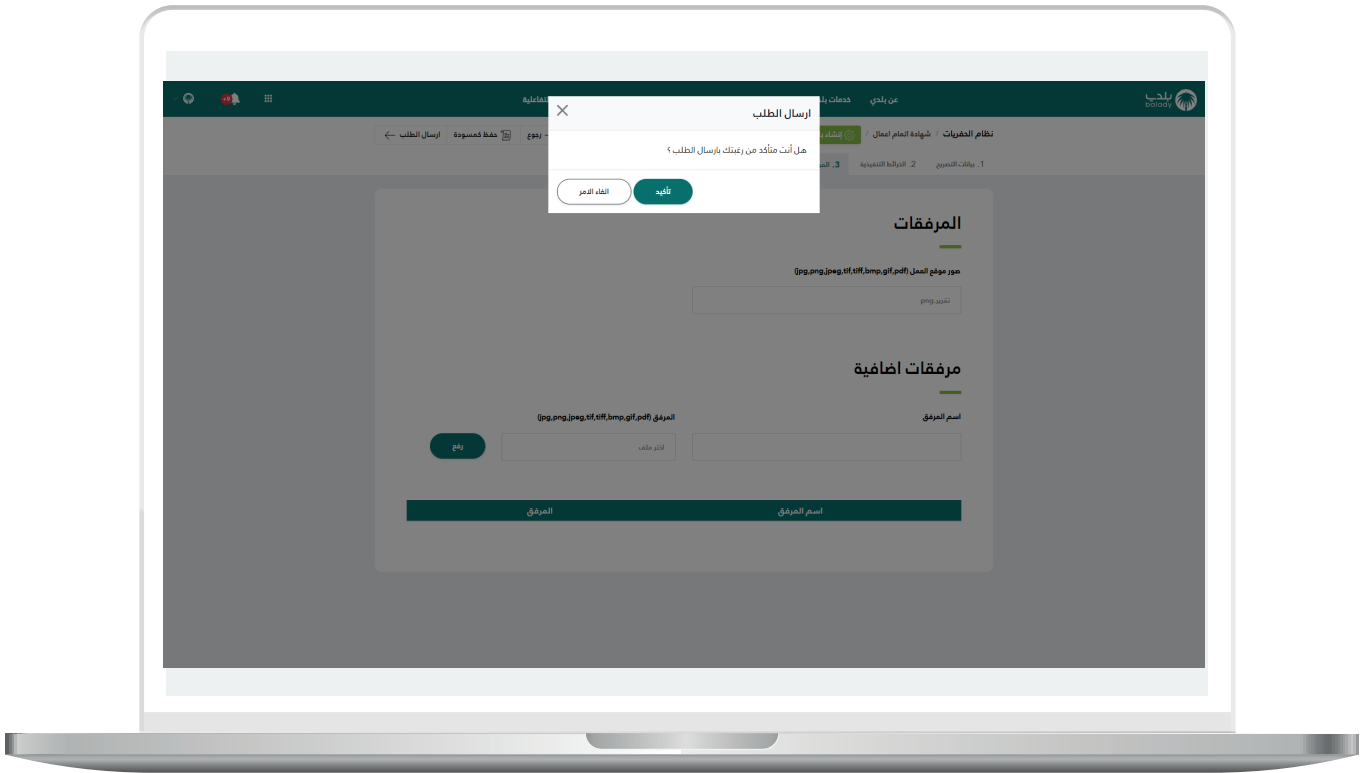
14) ثم يتم الانتقال لمرحلة (المرفقات)، حيث يتم إضافة المرفق/المرفقات المطلوبة، مع إمكانية إضافة مرفق جديد من خلال إدخال قيمة الحقل (اسم المرفق) ثم اختيار المرفق من الجهاز ثم الضغط على الزر (رفع).

ثم يتم الضغط على الزر (إرسال الطلب) للانتقال إلى المرحلة التالية، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقاً، وذلك من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).

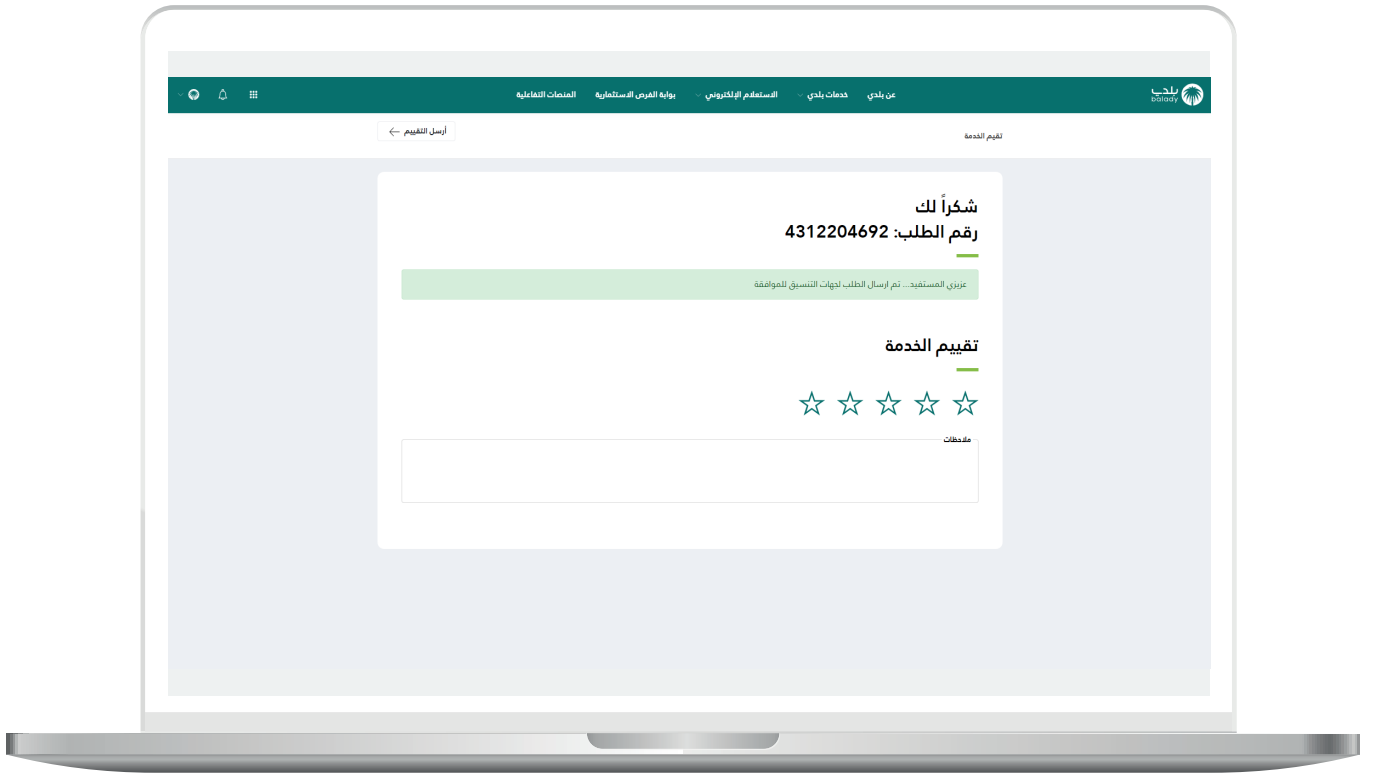




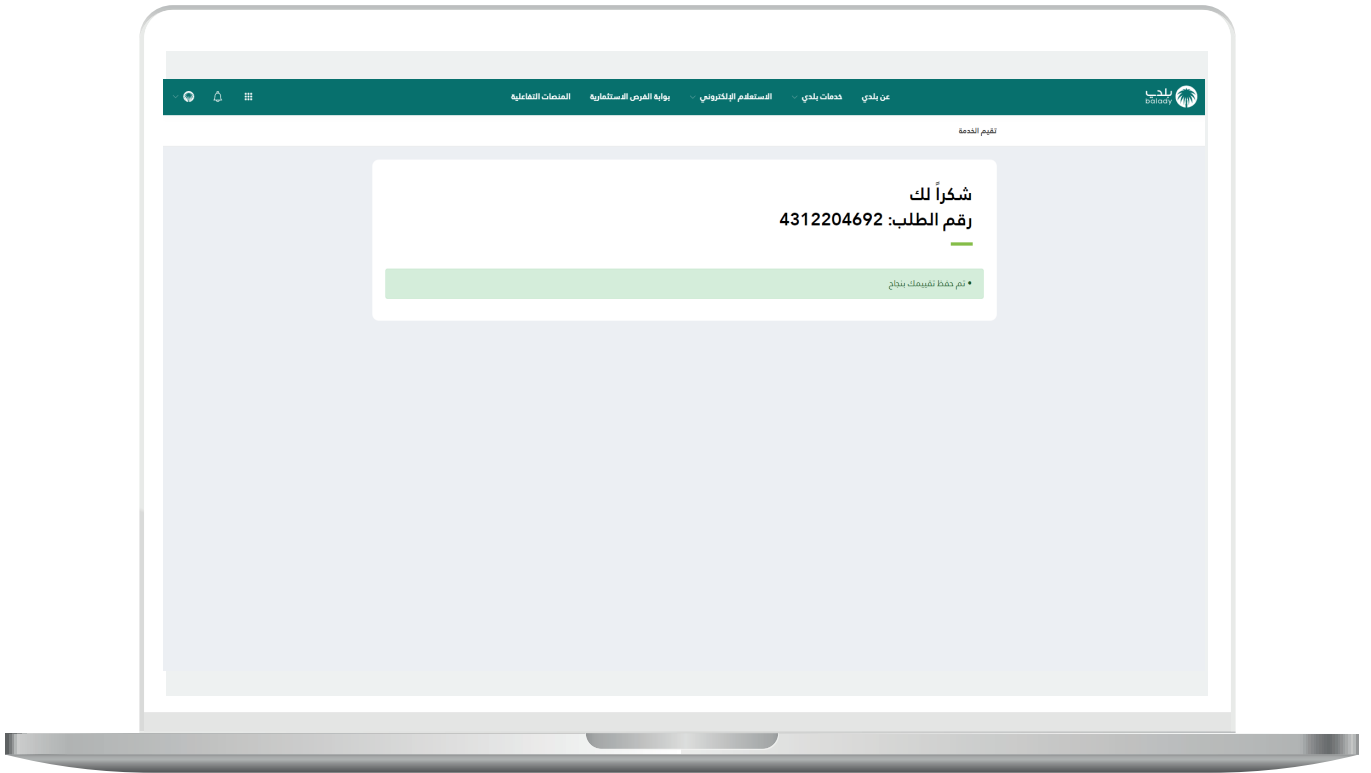
15) وبعدها تظهر رسالة تنبيه كما في الشكل التالي ليضغط المستخدم على الزر (تأكيد) في حال الرغبة بإتمام إرسال الطلب، مع إمكانية إلغاء العملية من خلال الزر (إلغاء الأمر).



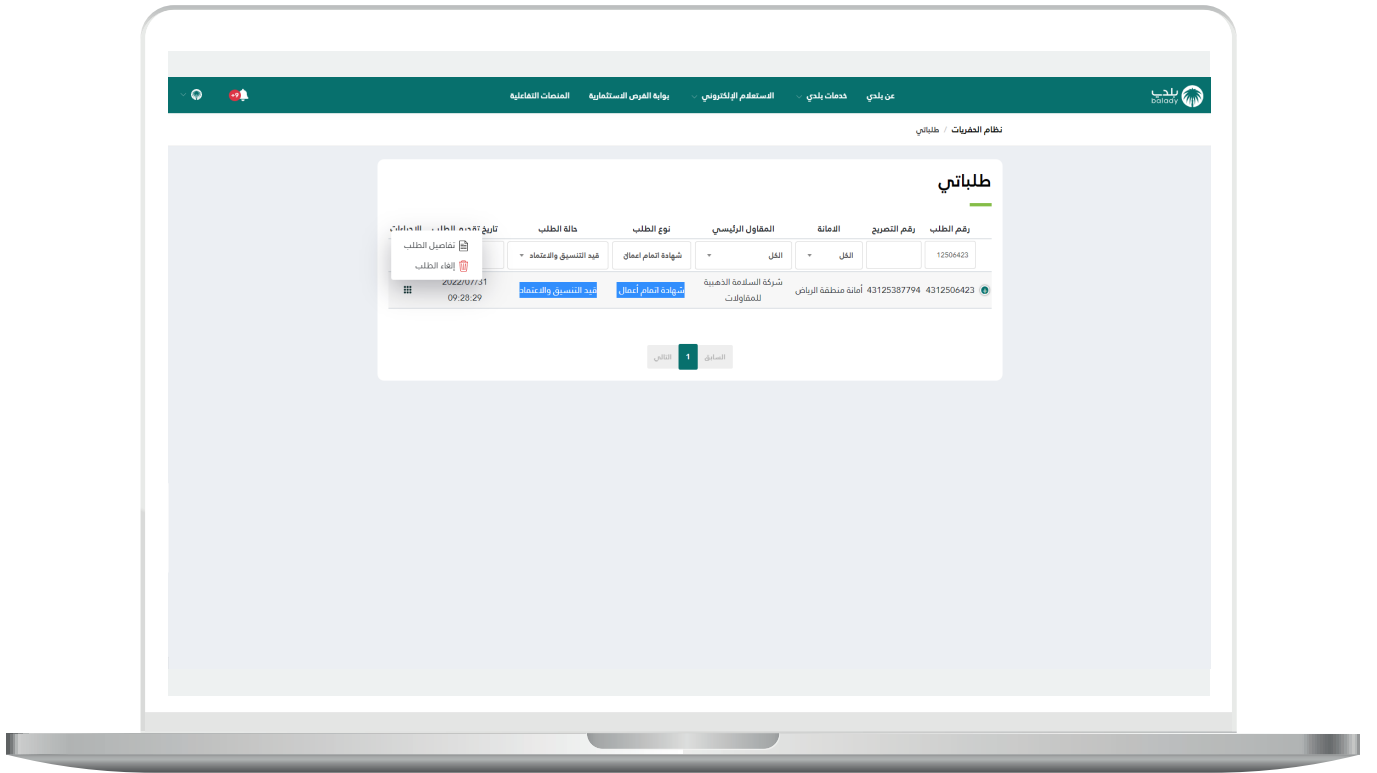
16) بعدها يتم إرسال الطلب مع السماح للمستخدم بتقييم الخدمة من خلال اختيار عدد النجوم الظاهرة، وإدخال قيمة الحقل (ملاحظات)، ثم الضغط على الزر (أرسل التقييم).



17) بعدها يتم حفظ التقييم بنجاح.

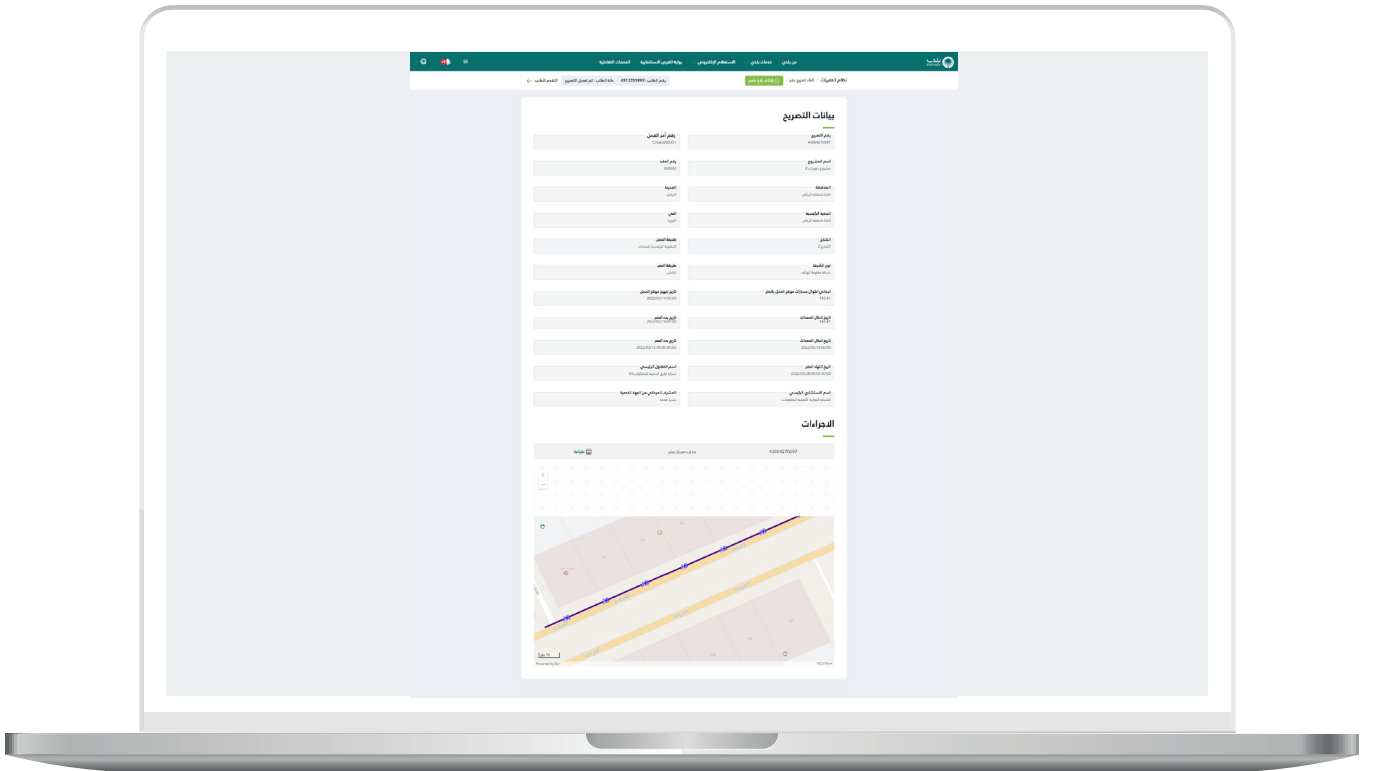


18) ثم يتم نقل المستفيد لشاشة (طلباتي) ليتمكن من متابعة الطلب، وتكون حالته (قيد التنسيق والاعتماد)، ويمكنه من خلال الضغط على المربع في عمود (الإجراءات) عرض تفاصيل الطلب من خلال الزر (تفاصيل الطلب) كما يمكنه إلغاء الطلب من خلال (إلغاء الطلب).



## إلغاء تصريح حفر

1) بعد الضغط على الزر (إلغاء تصريح حفر)، يتم عرض بيانات التصريح كما يلي، ثم يتم الضغط على الزر (التقدم للطلب) لبدء العملية.



2) بعدها يتم نقل المستخدم لمرحلة (بيانات الإلغاء)، حيث يتم تعبئة بيانات الحقول بالقيم المطلوبة، وتشمل (سبب طلب الإلغاء، وصف سبب الطلب، نسبة إنجاز أعمال الحفر).

ثم يتم الضغط على الزر (التالي) للانتقال إلى المرحلة التالية، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقاً، وذلك من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).

The screenshot displays the 'بيانات الطلب' (Request Data) form on a laptop screen. The form is organized into two main sections: 'بيانات الطلب' (Request Data) and 'بيانات الإلغاء' (Request Cancellation Data). The 'بيانات الطلب' section includes the following fields:

- إسم مقدم الطلب (Requester Name): مكتب تنسيق أمارة الرياض
- رقم الطلب (Request Number): 4312204694
- حالة الطلب (Request Status): مسودة
- تاريخ تقديم الطلب (Request Submission Date): 2022/03/21
- مكتب التنسيق (Coordination Office): مكتب تنسيق أمارة الرياض
- البلدية الرئيسية (Main Municipality): أمارة منطقة الرياض

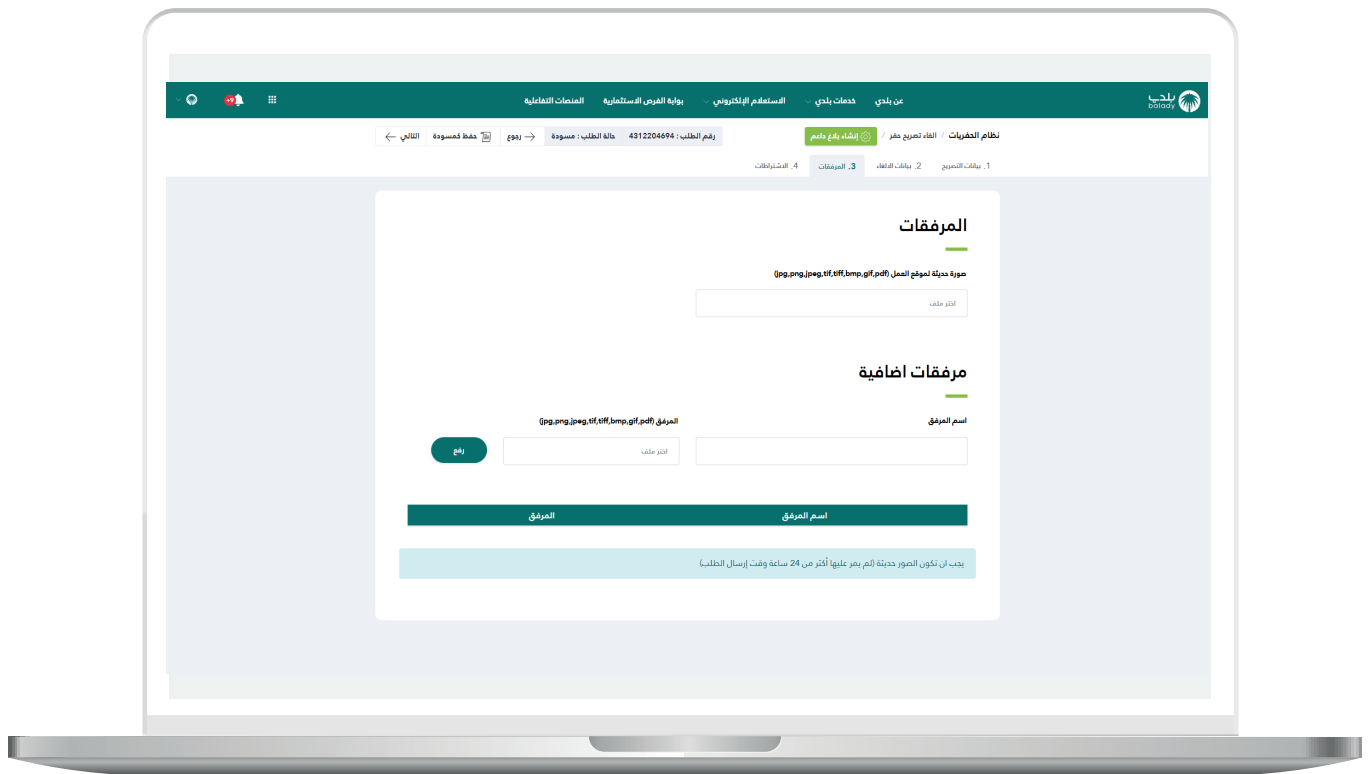
The 'بيانات الإلغاء' section includes the following fields:

- سبب طلب الإلغاء (Reason for Request Cancellation): Dropdown menu with options 'أخرى' and 'سبب طلب الإلغاء'.
- وصف سبب الطلب (Description of Request Cancellation): Text area for providing details.
- نسبة إنجاز أعمال الحفر (Percentage of Excavation Work Completion): Input field with a value of 0.

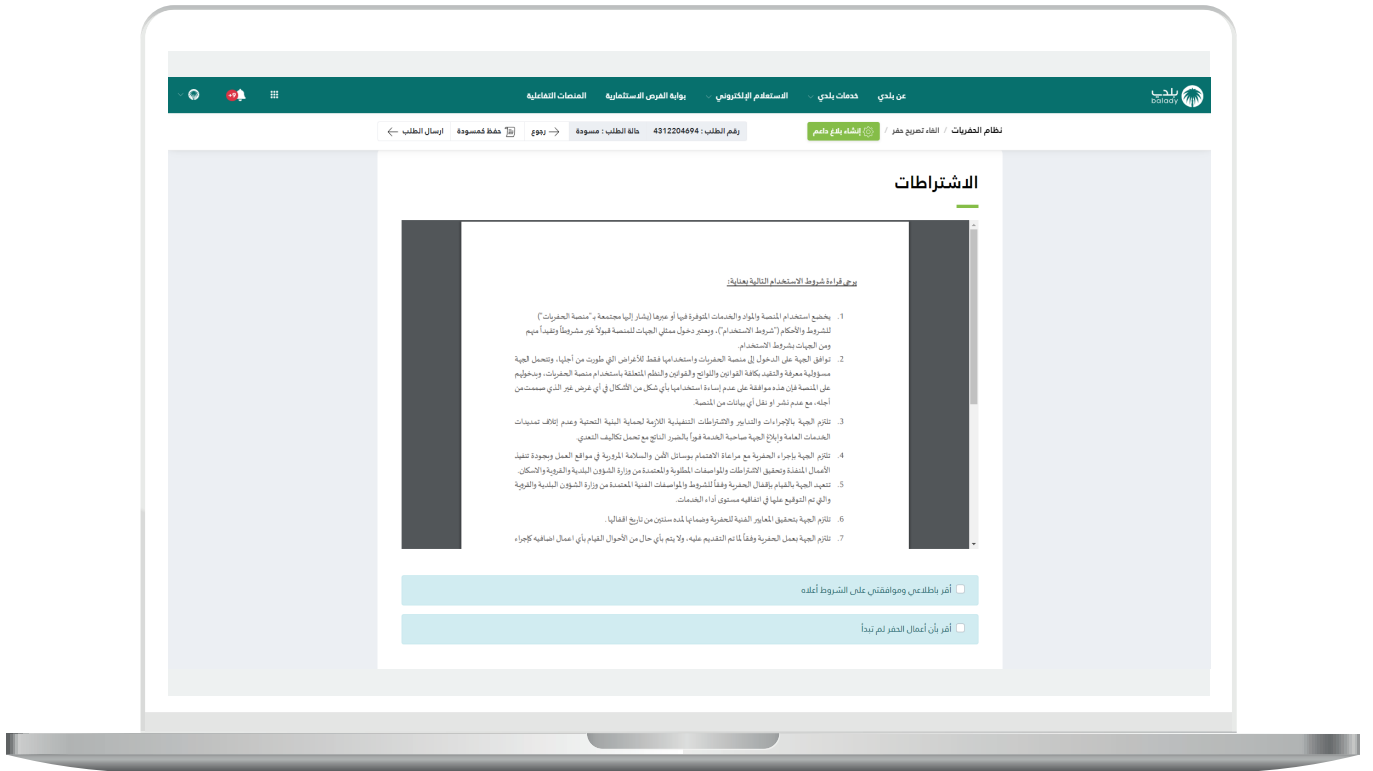
The interface also features a navigation bar at the top with options like 'عن بلدي', 'خدمات بلدي', 'المستخدم الإلكتروني', 'بوابة العرض الاستثمارية', and 'الخدمات التفاعلية'. The breadcrumb trail indicates the current location: 'نظام الحفريات / اطلب تصاريح حفر / إنشاء بضع دائم / رقم الطلب: 4312204694 / حالة الطلب: مسودة / رجوع / حفظ كمسودة / التالي'.

3) ثم يتم الانتقال لمرحلة (المرفقات)، حيث يتم إضافة المرفقات المطلوبة، مع إمكانية إضافة مرفق جديد من خلال إدخال قيمة الحقل (اسم المرفق)، ثم اختيار المرفق من الجهاز ثم الضغط على الزر (رفع).

ثم يتم الضغط على الزر (التالي) للانتقال إلى المرحلة التالية، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقاً، وذلك من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).

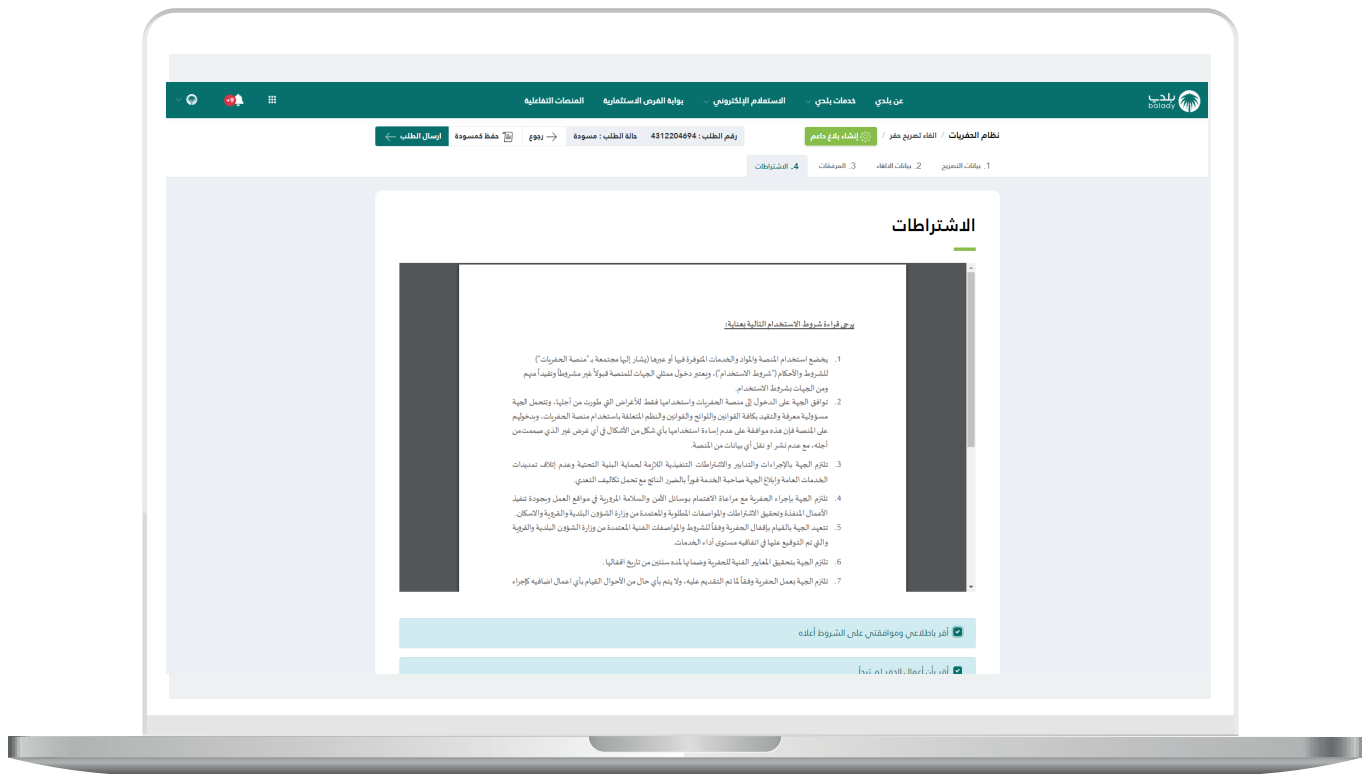


4) ثم يتم الانتقال لمرحلة (الاشتراطات)، حيث يتم الاطلاع على الاشتراطات والموافقة عليها.

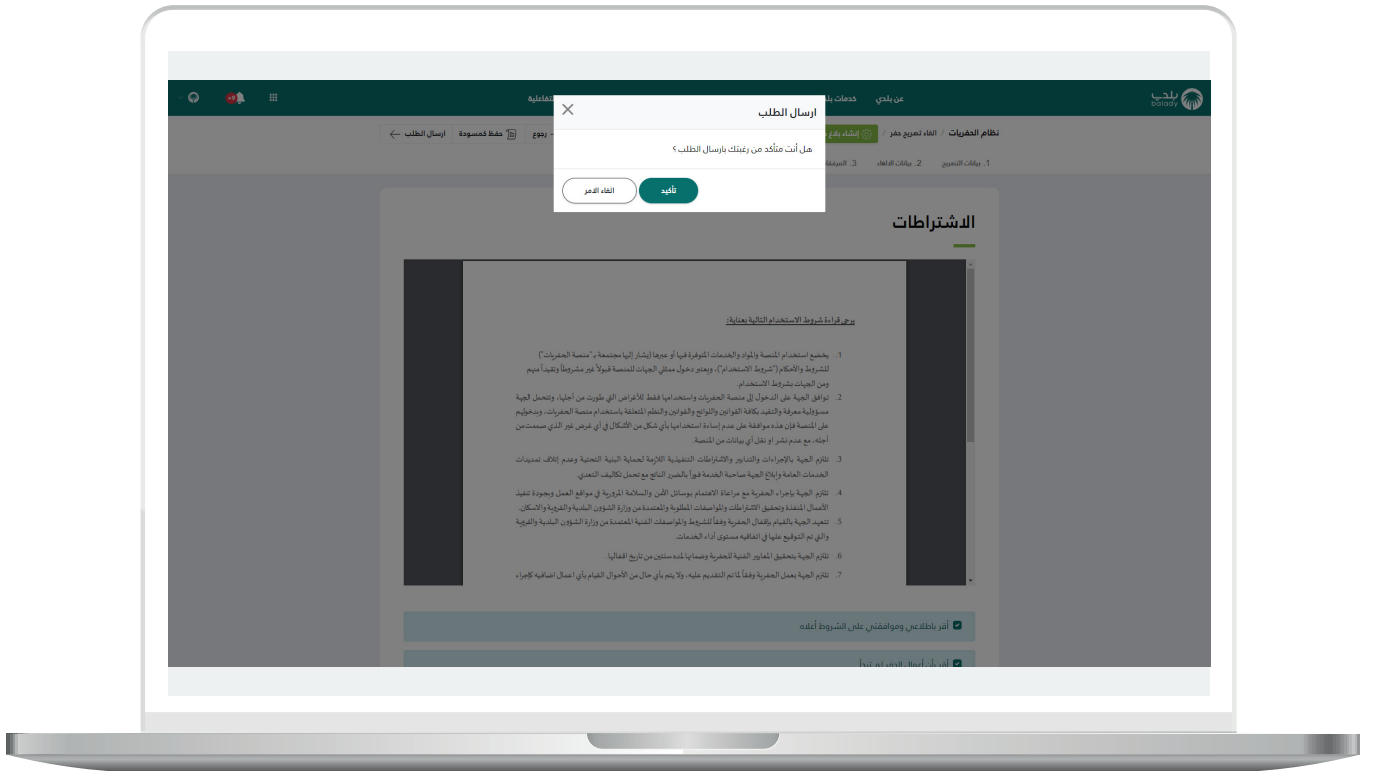




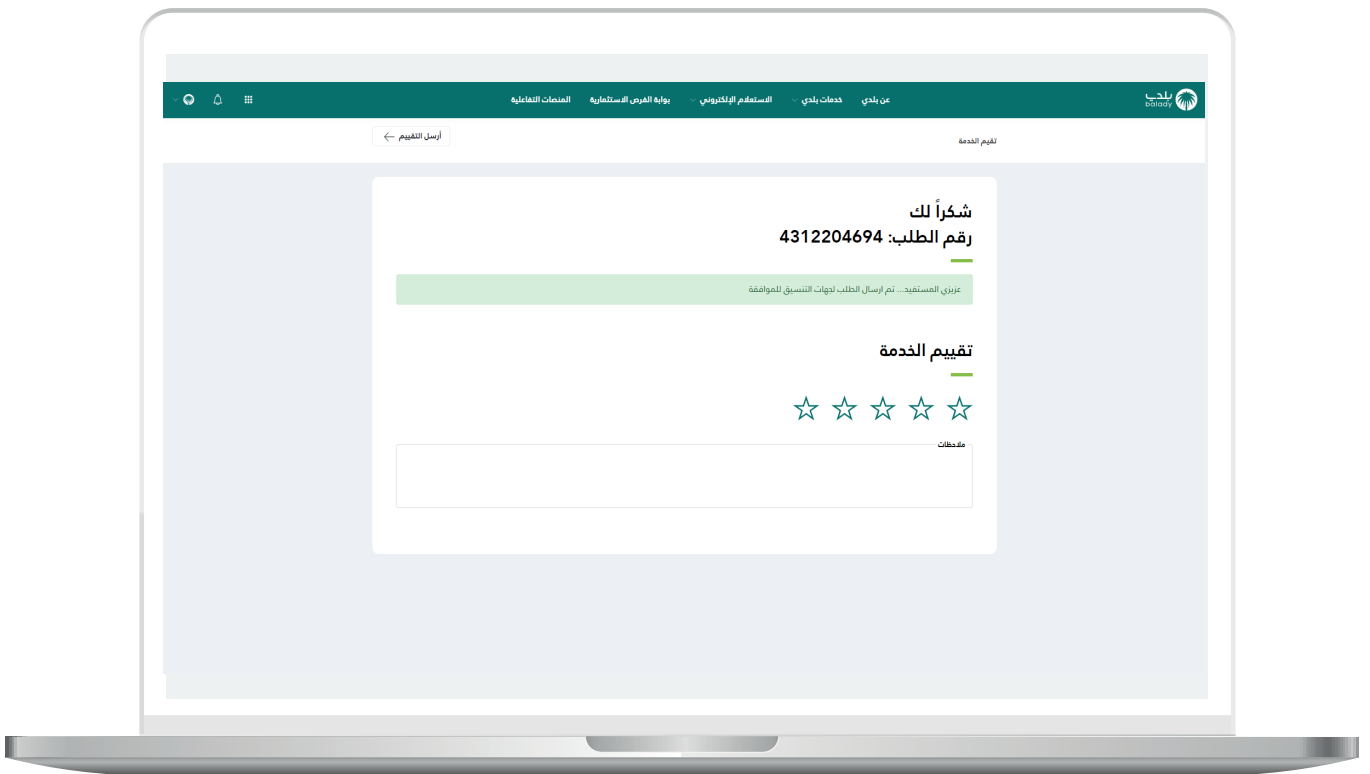
5) ثم يتم الضغط على الزر (إرسال الطلب)، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقاً، وذلك من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).



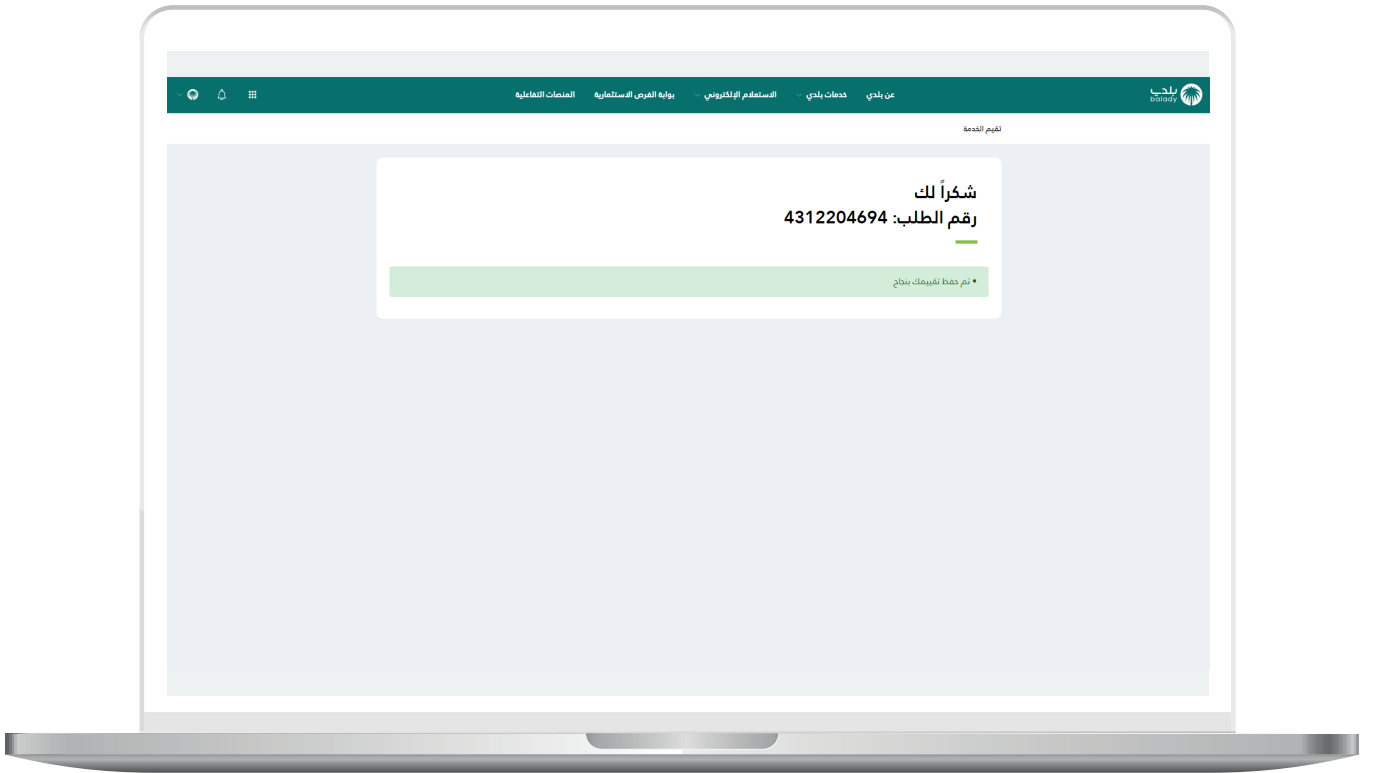
6) وبعدها تظهر رسالة تنبيه كما في الشكل التالي ليضغط المستخدم على الزر (تأكيد) في حال الرغبة بإتمام إرسال الطلب، مع إمكانية إلغاء العملية من خلال الزر (إلغاء الأمر).



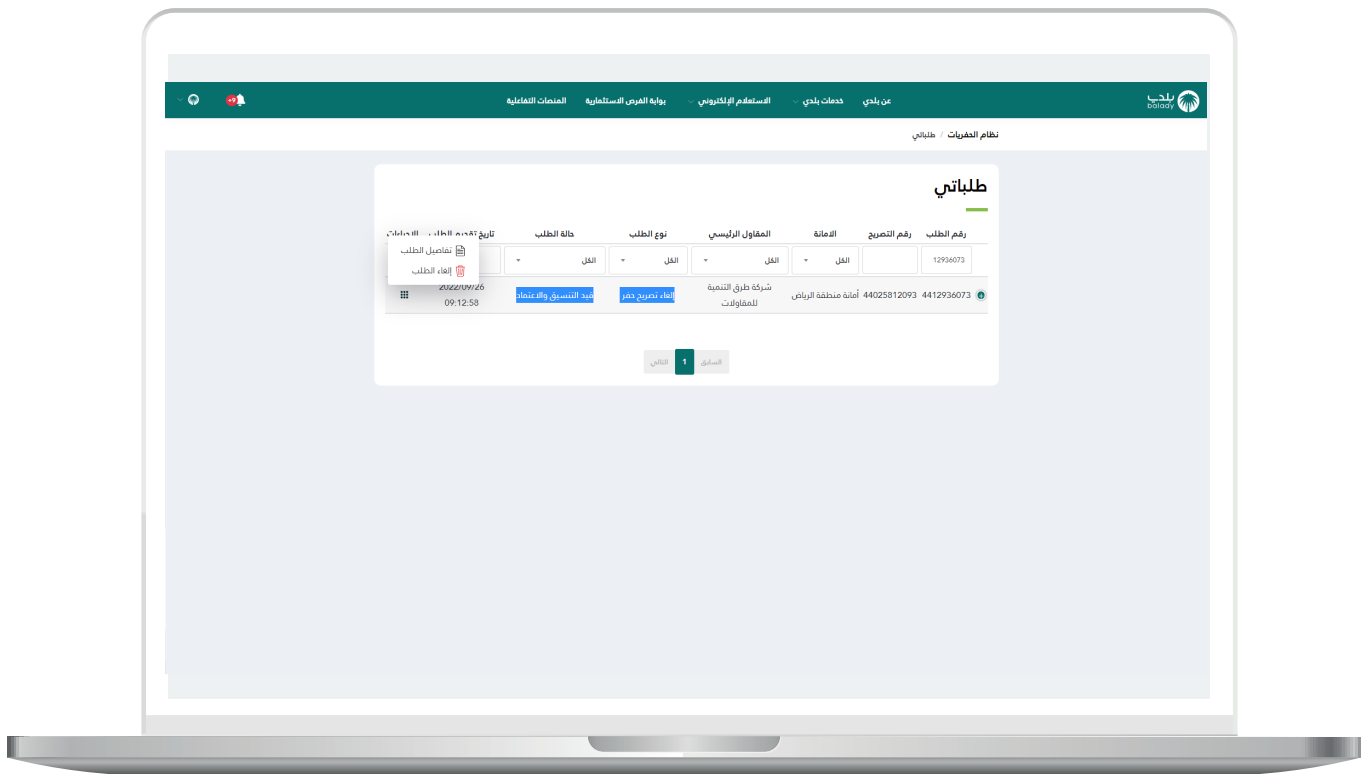
7) بعدها يتم إرسال الطلب مع السماح للمستخدم بتقييم الخدمة من خلال اختيار عدد النجوم الظاهرة، وإدخال قيمة الحقل (ملاحظات)، ثم الضغط على الزر (أرسل التقييم).



(8) بعدها يتم حفظ التقييم.

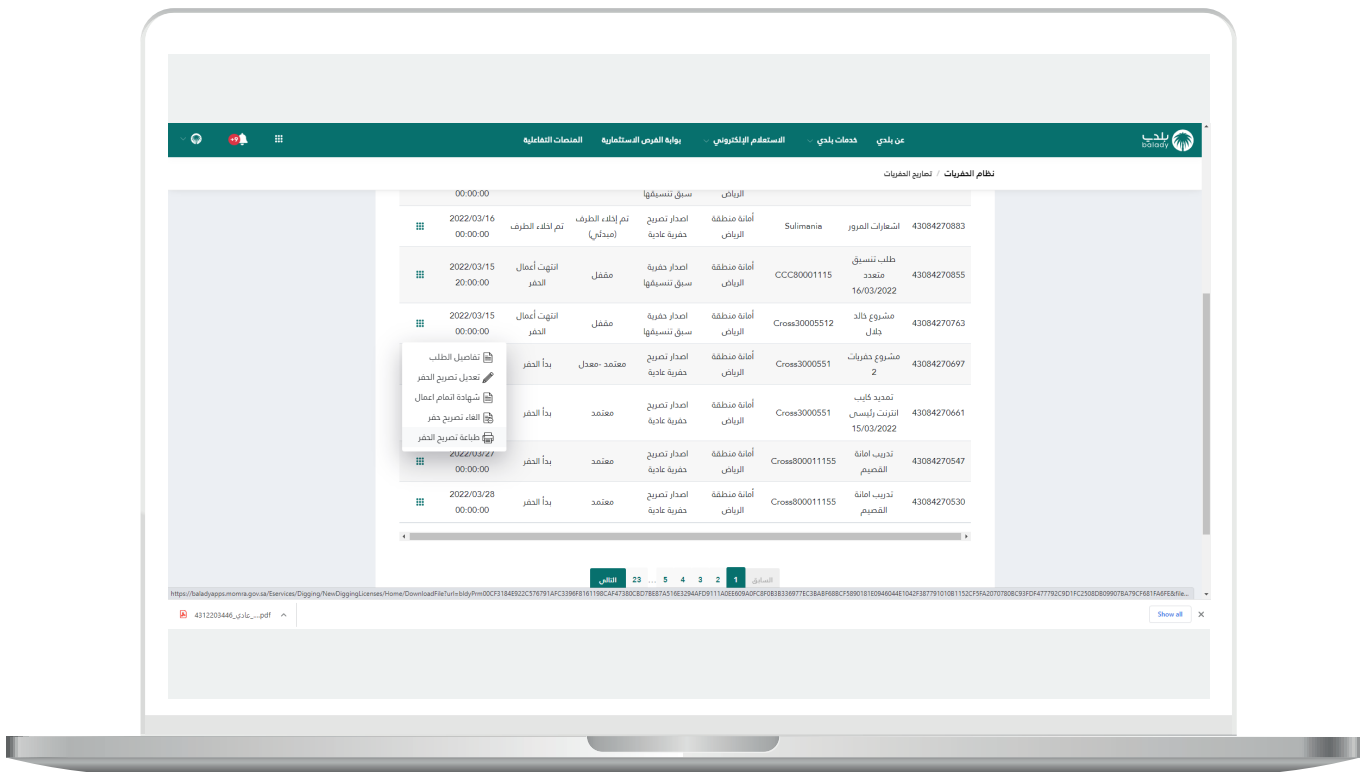


9) ثم يتم نقل المستخدم لشاشة (طلباتي) ليتمكن من متابعة الطلب، وتكون حالته (قيد التنسيق والاعتماد)، ويمكنه من خلال الضغط على المربع في عمود (الإجراءات) عرض تفاصيل الطلب من خلال الزر (تفاصيل الطلب) كما يمكنه إلغاء الطلب من خلال (إلغاء الطلب).

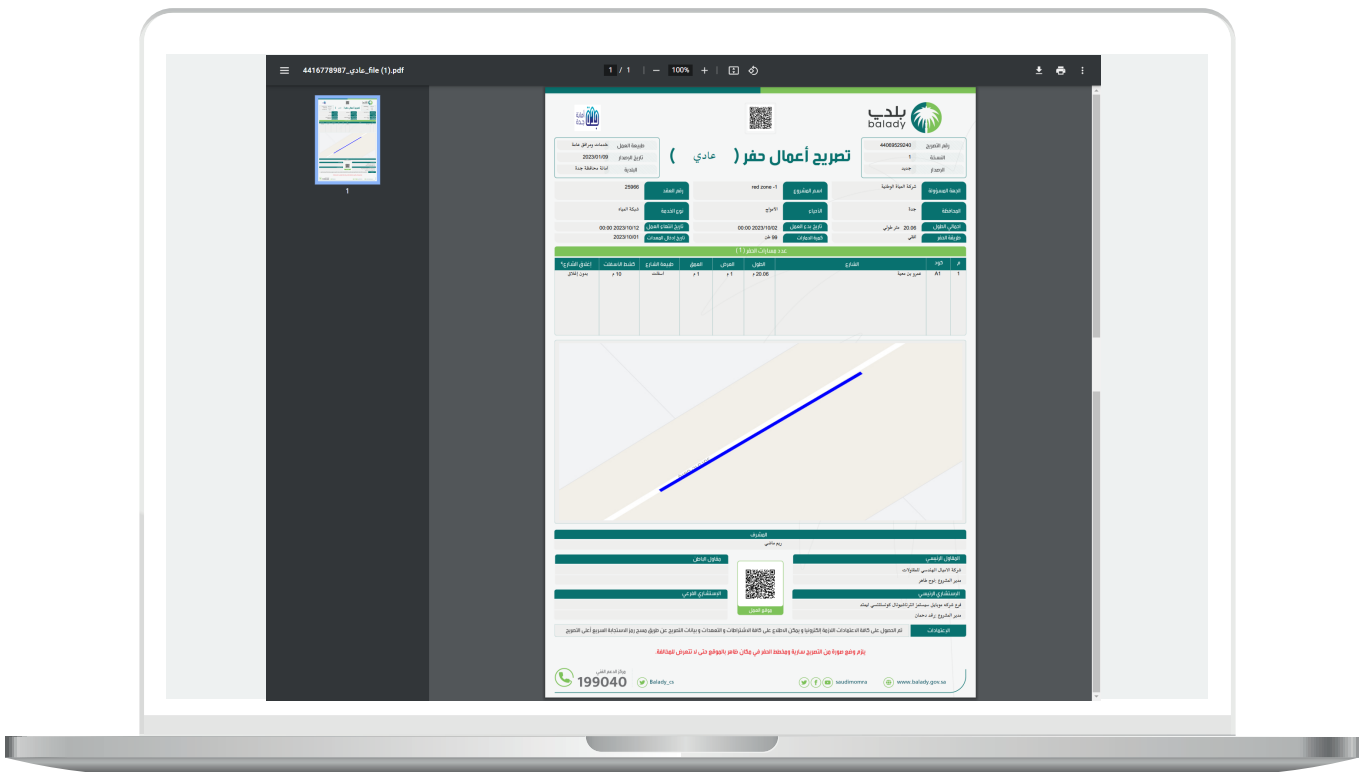


## طباعة تصريح الحفر

(1) يمكن طباعة تصريح الحفر من خلال اختيار (طباعة تصريح الحفر) كما في الشكل التالي، حيث يتم تحميل الملف أسفل يسار الشاشة.

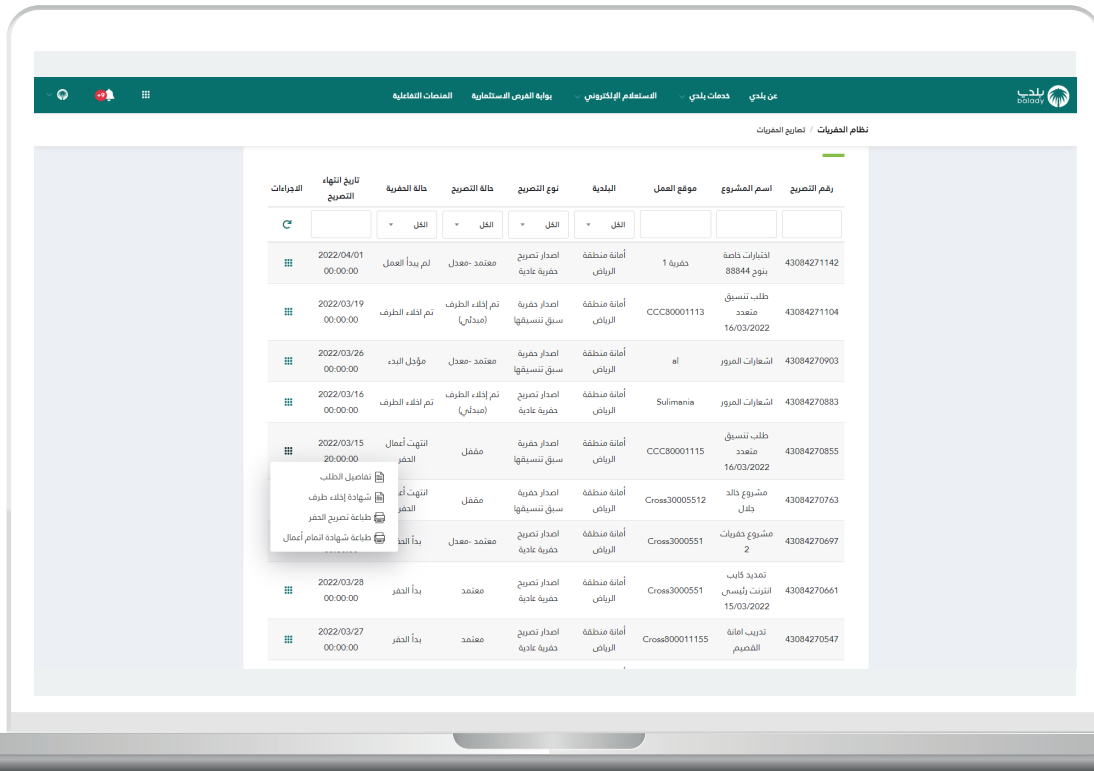


(2) وبعد الضغط على الملف يظهر كما يلي.



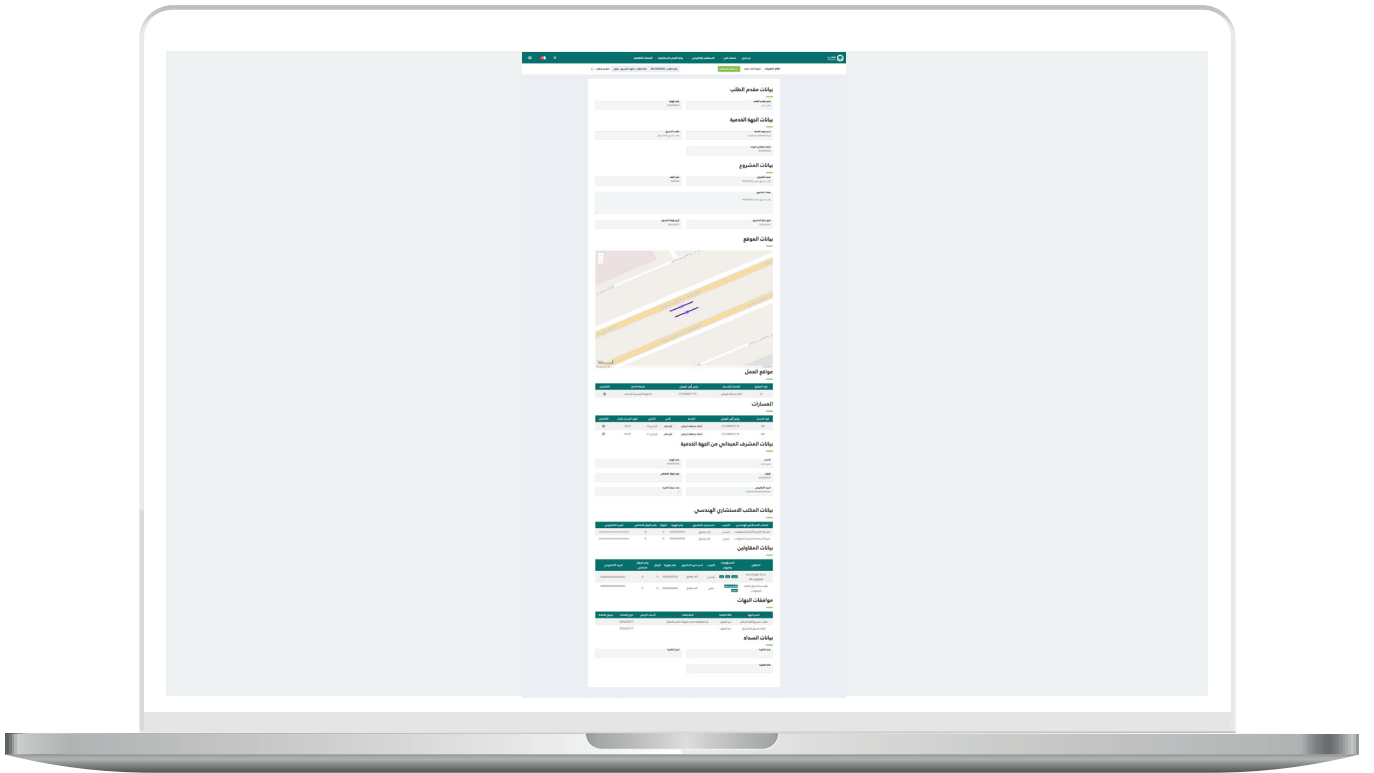
## شهادة إخلاء طرف

(1) يمكن طلب شهادة إخلاء طرف من خلال الضغط على الزر (شهادة إخلاء طرف) كما يلي، وذلك بعد طلب شهادة إتمام أعمال طبقاً.



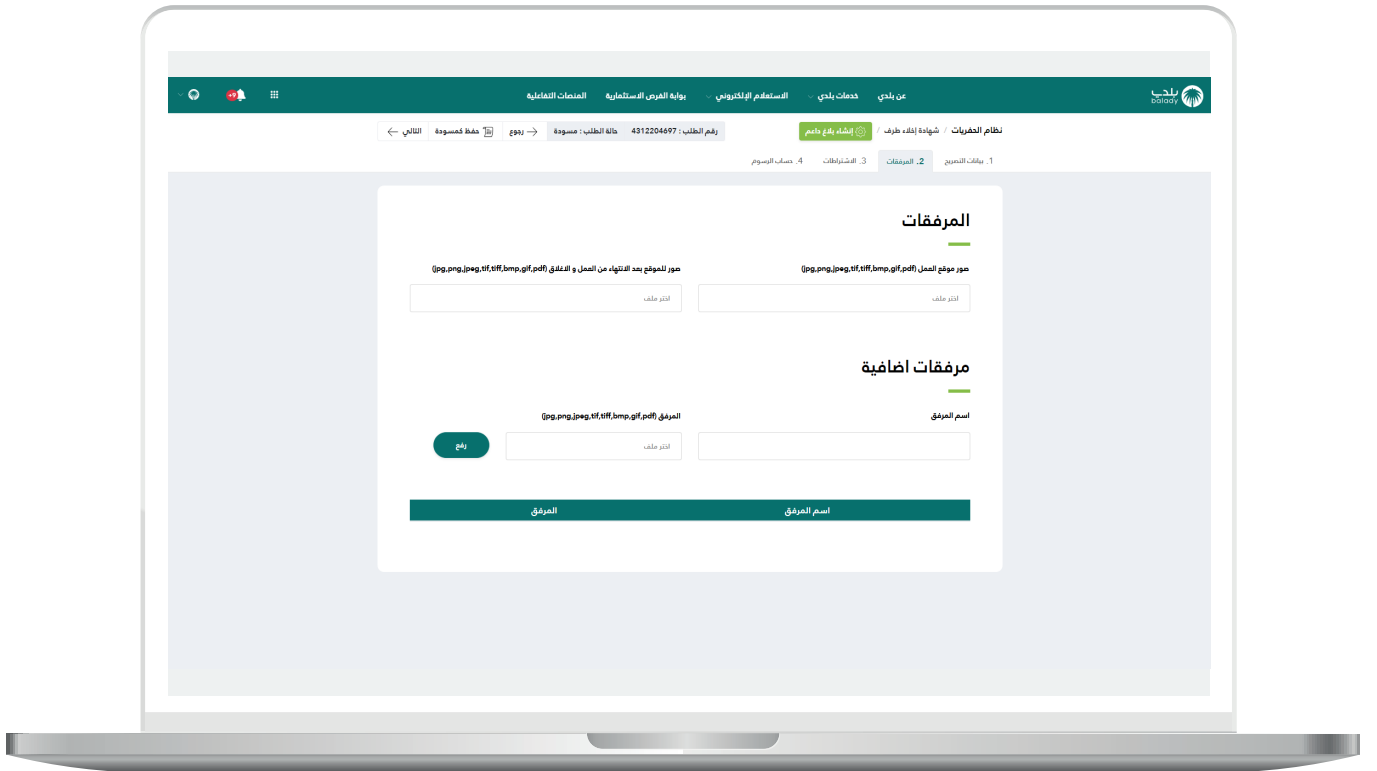


2) بعد الضغط على الزر (شهادة إخلاء طرف)، يتم عرض بيانات التصريح كما يلي، ثم يتم الضغط على الزر (التقدم للطلب) لبدء العملية.

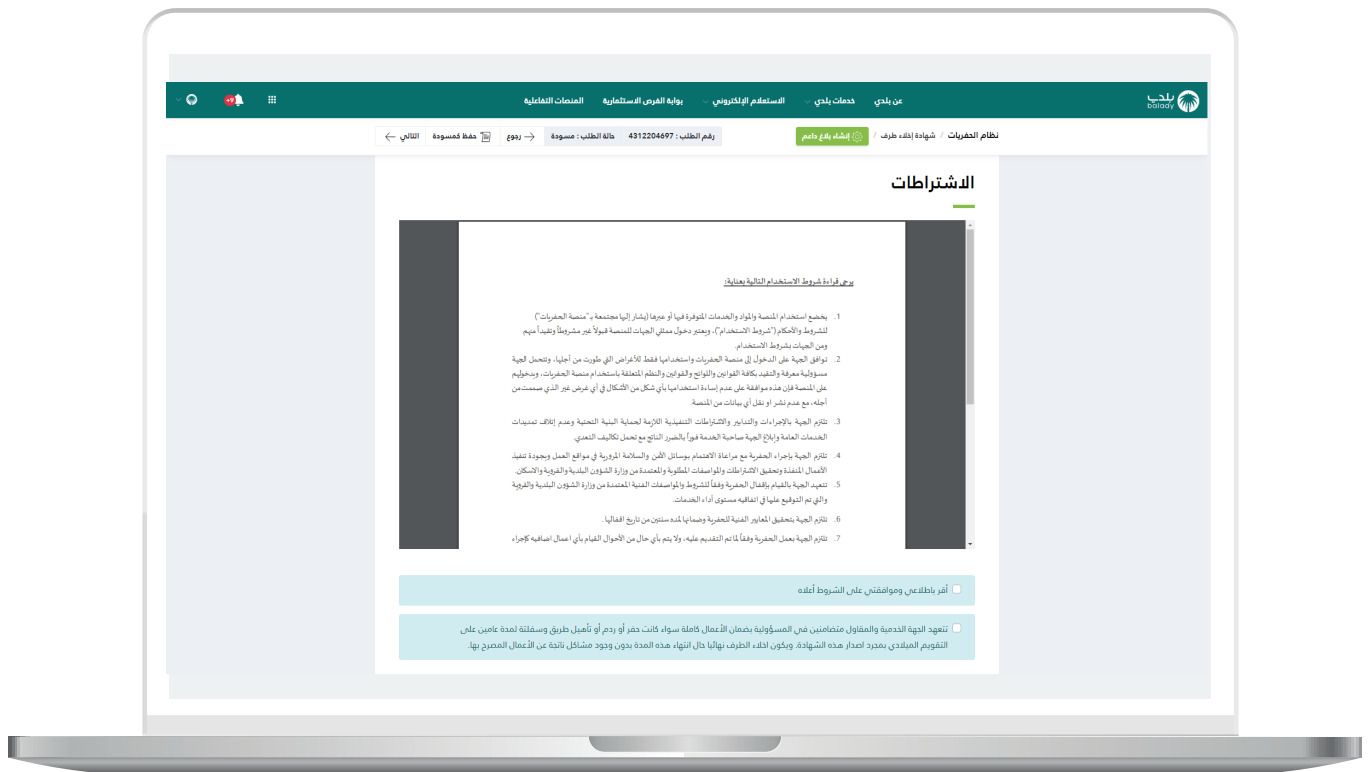


3) ثم يتم الانتقال لمرحلة (المرفقات)، حيث يتم إضافة المرفقات المطلوبة، مع إمكانية إضافة مرفق جديد من خلال إدخال قيمة الحقل (اسم المرفق) ثم اختيار المرفق من الجهاز ثم الضغط على الزر (رفع).

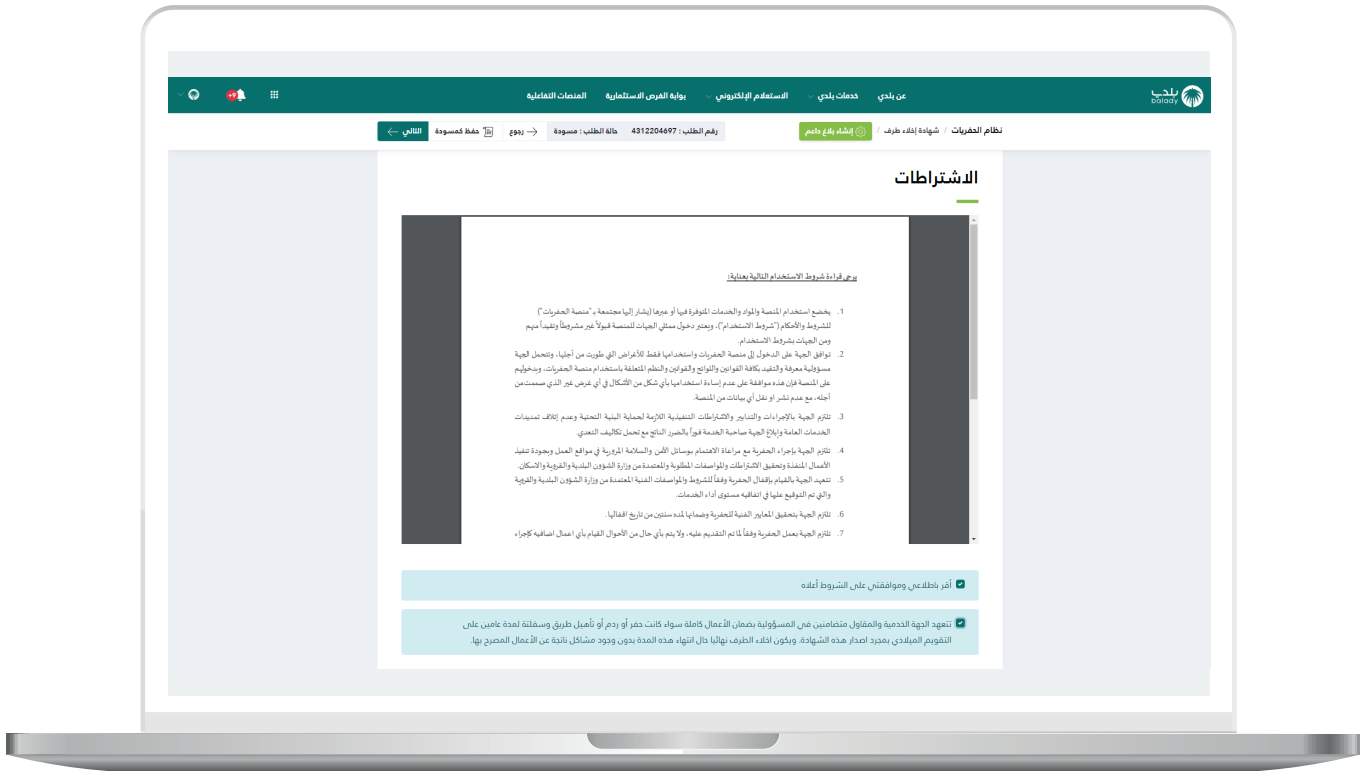
ثم يتم الضغط على الزر (التالي) للانتقال إلى المرحلة التالية، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقاً، وذلك من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).



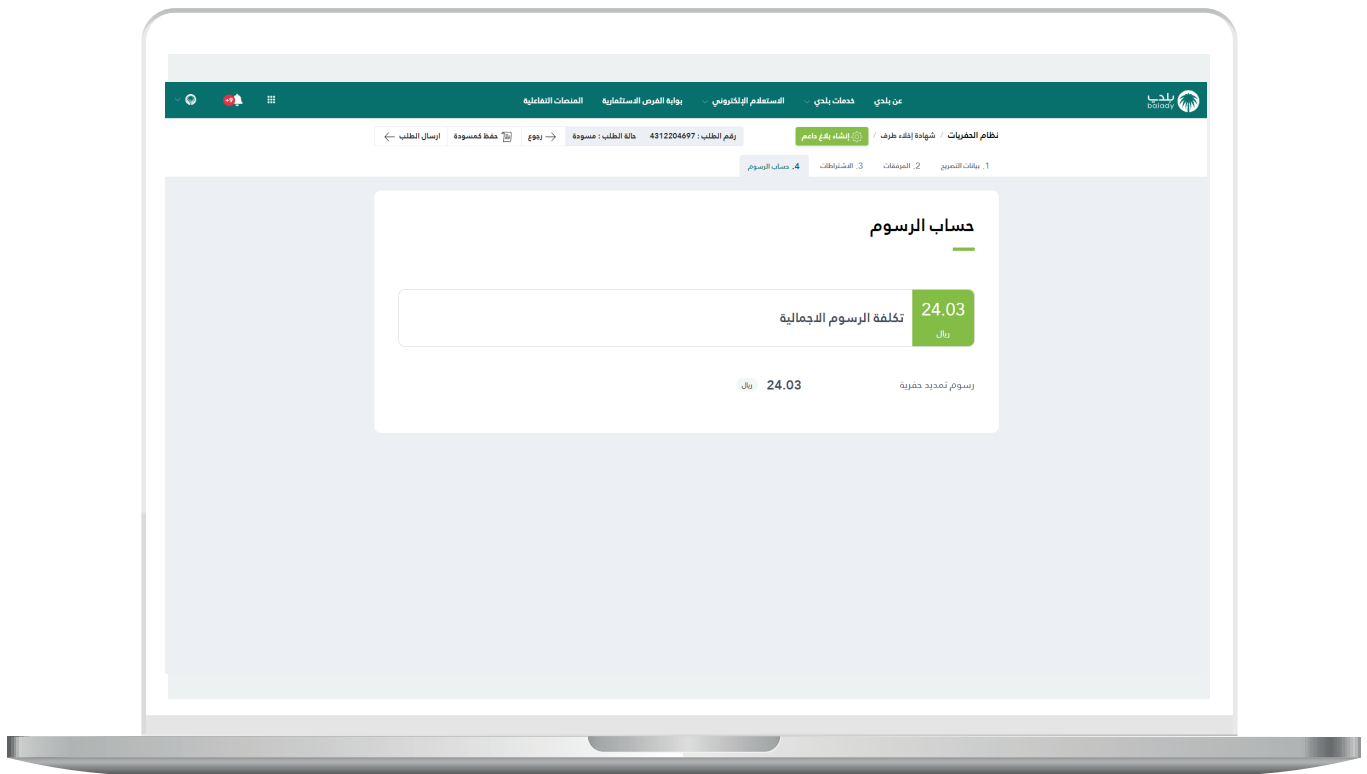
4) ثم يتم الانتقال لمرحلة (الاشتراطات)، حيث يتم الاطلاع على الاشتراطات والموافقة عليها.



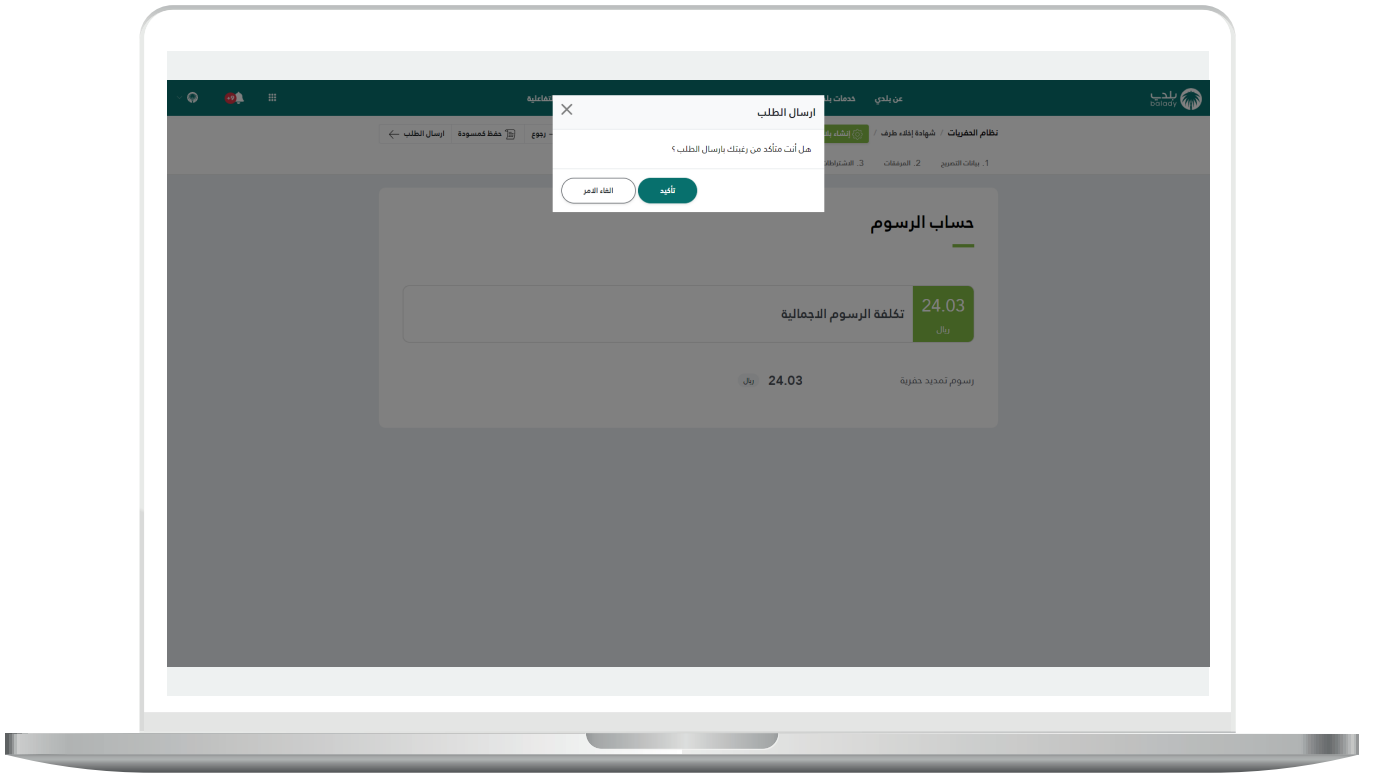
5) ثم يتم الضغط على الزر (التالي) للانتقال إلى المرحلة التالية، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقاً، وذلك من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).



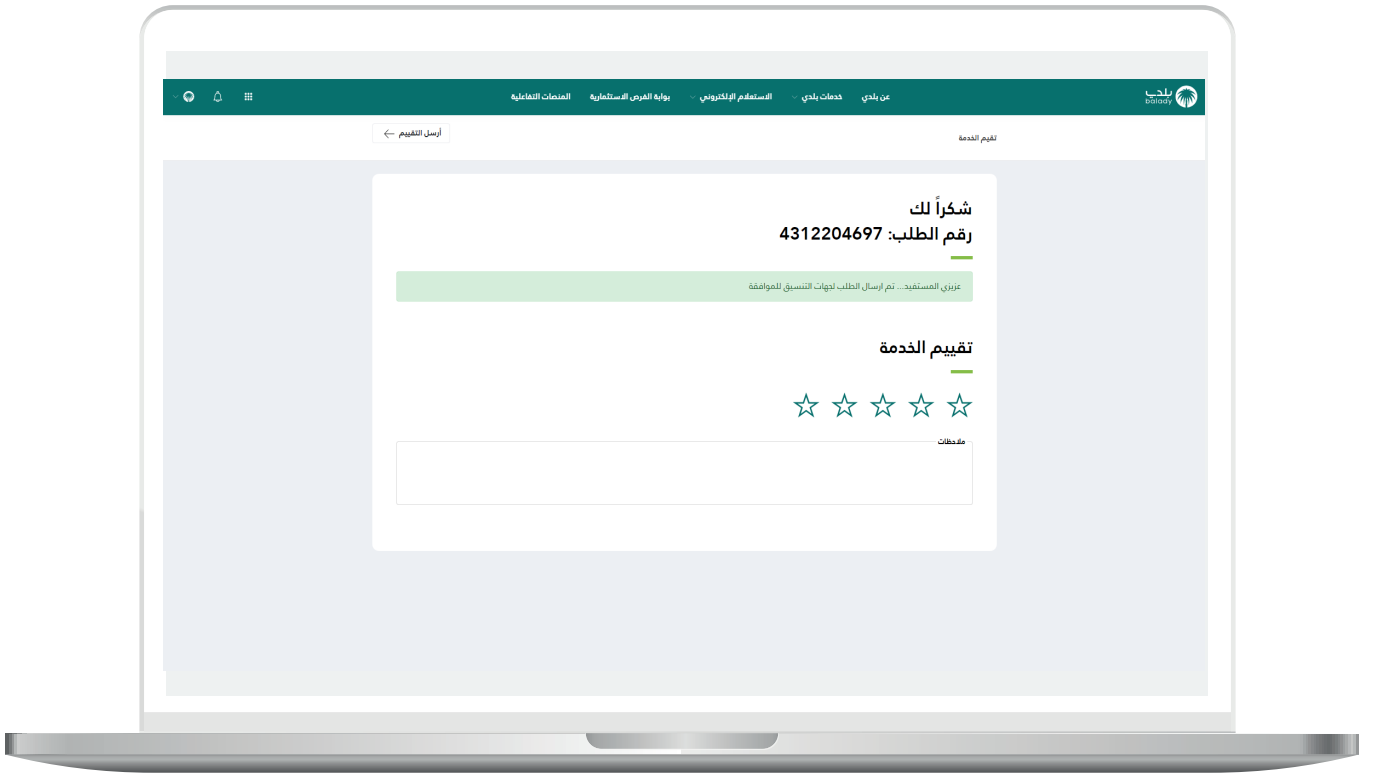
6) وبعدها يتم نقل المستخدم لمرحلة (حساب الرسوم)، حيث يظهر للمستخدم تكلفة الرسوم الإجمالية، ويسمح النظام بإرسال الطلب من خلال الزر (إرسال الطلب)، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقاً، وذلك من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).



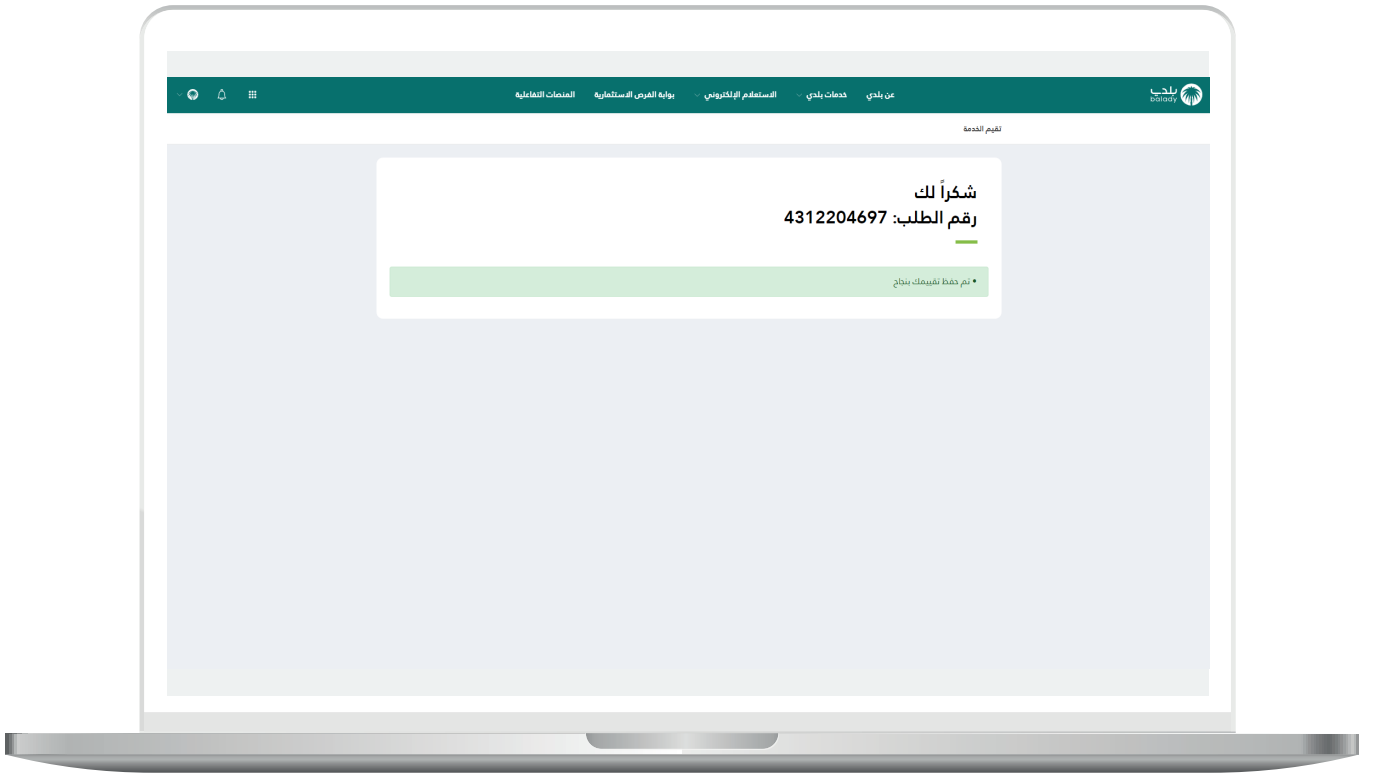
7) وبعدها تظهر رسالة تنبيه كما في الشكل التالي ليضغط المستخدم على الزر (تأكيد) في حال الرغبة بإتمام إرسال الطلب، مع إمكانية إلغاء العملية من خلال الزر (إلغاء الأمر).



8) بعدها يتم إرسال الطلب مع السماح للمستخدم بتقييم الخدمة من خلال اختيار عدد النجوم الظاهرة، وإدخال قيمة الحقل (ملاحظات)، ثم الضغط على الزر (أرسل التقييم).

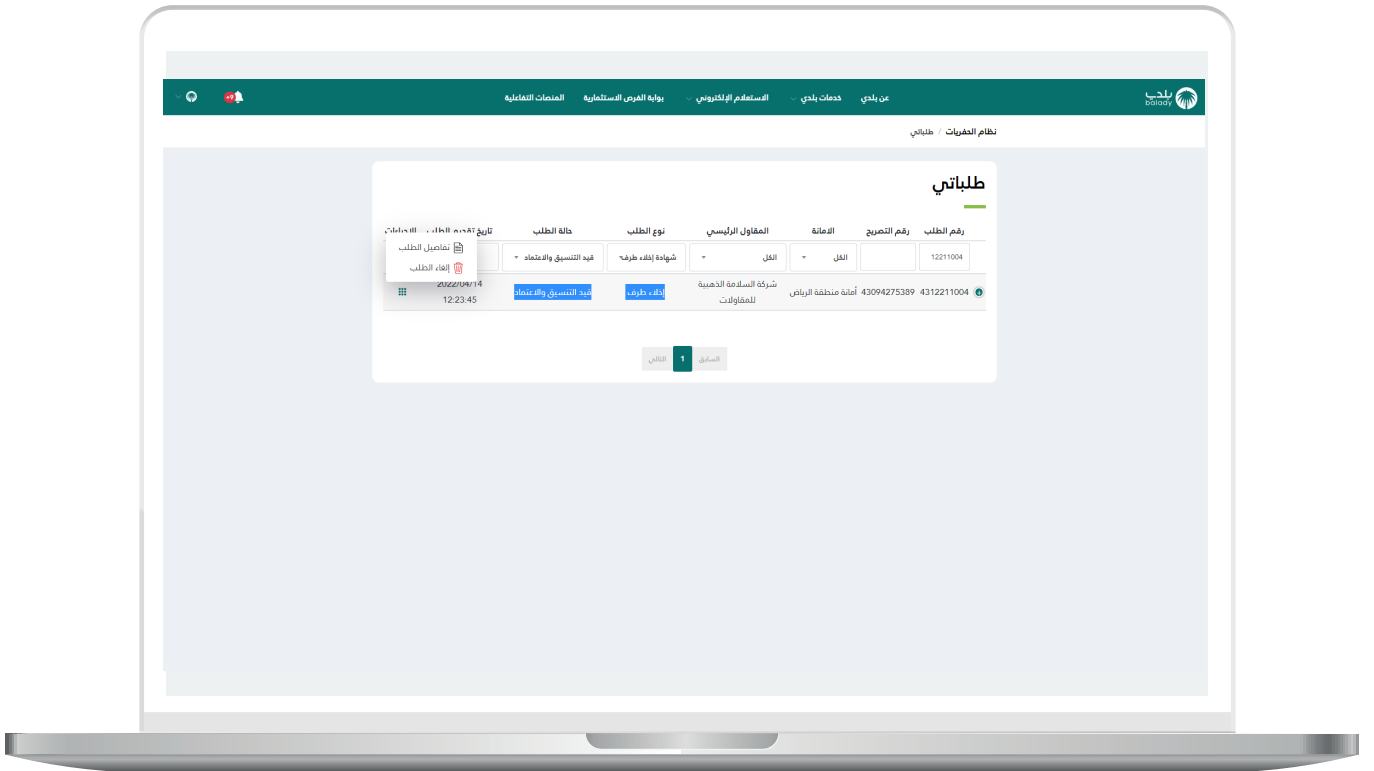


9) بعدها يتم حفظ التقييم.



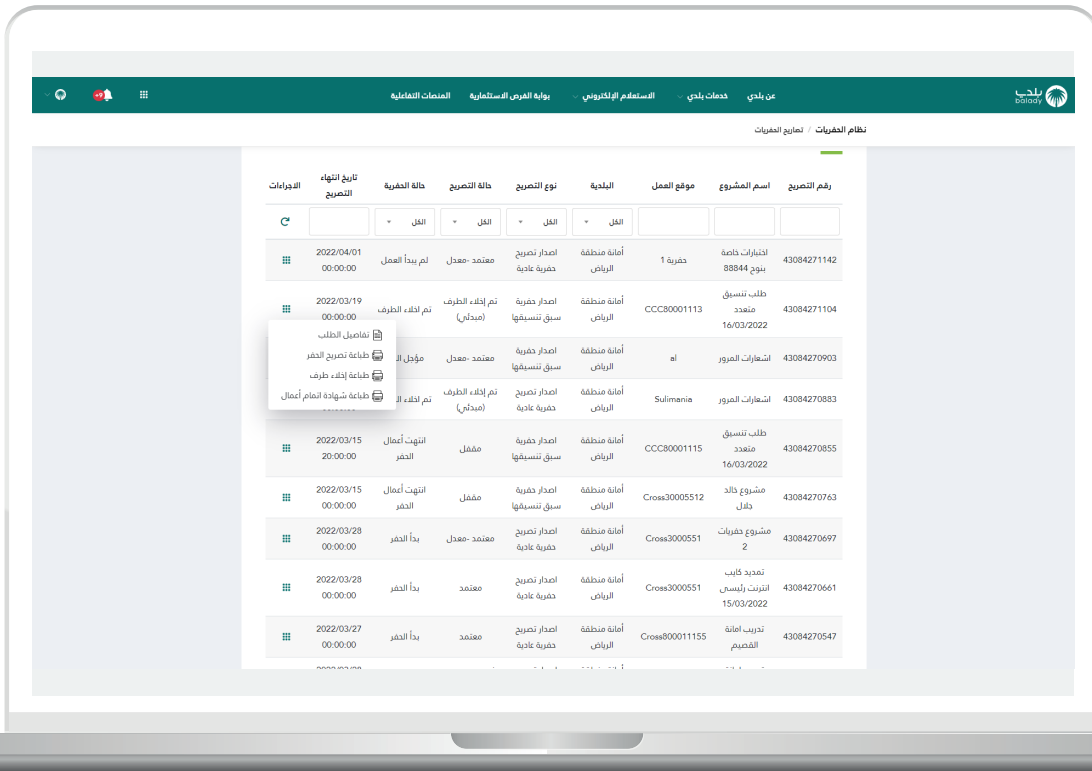


10) ثم يتم نقل المستفيد لشاشة (طلباتي) ليتمكن من متابعة الطلب، وتكون حالته (قيد التنسيق والاعتماد)، ويمكنه من خلال الضغط على المربع في عمود (الإجراءات) عرض تفاصيل الطلب من خلال الزر (تفاصيل الطلب) كما يمكنه إلغاء الطلب من خلال (إلغاء الطلب).

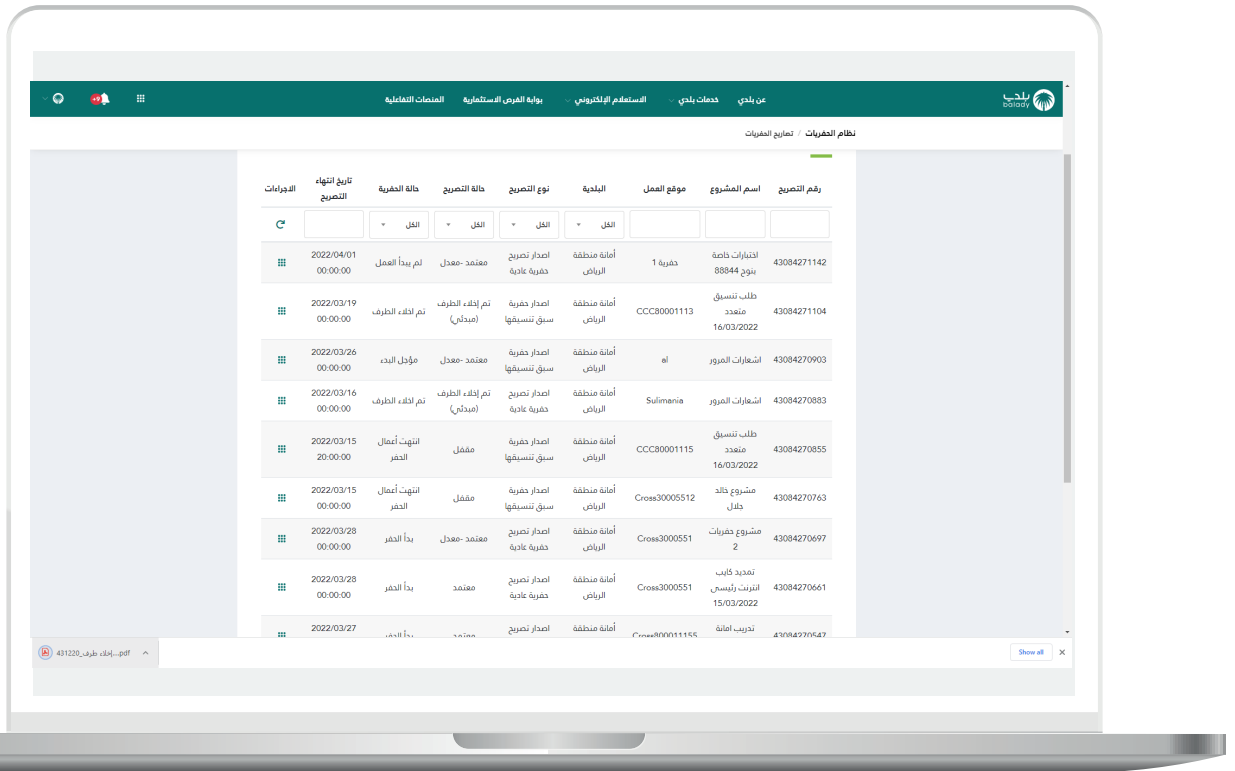


## طباعة إخلاء طرف

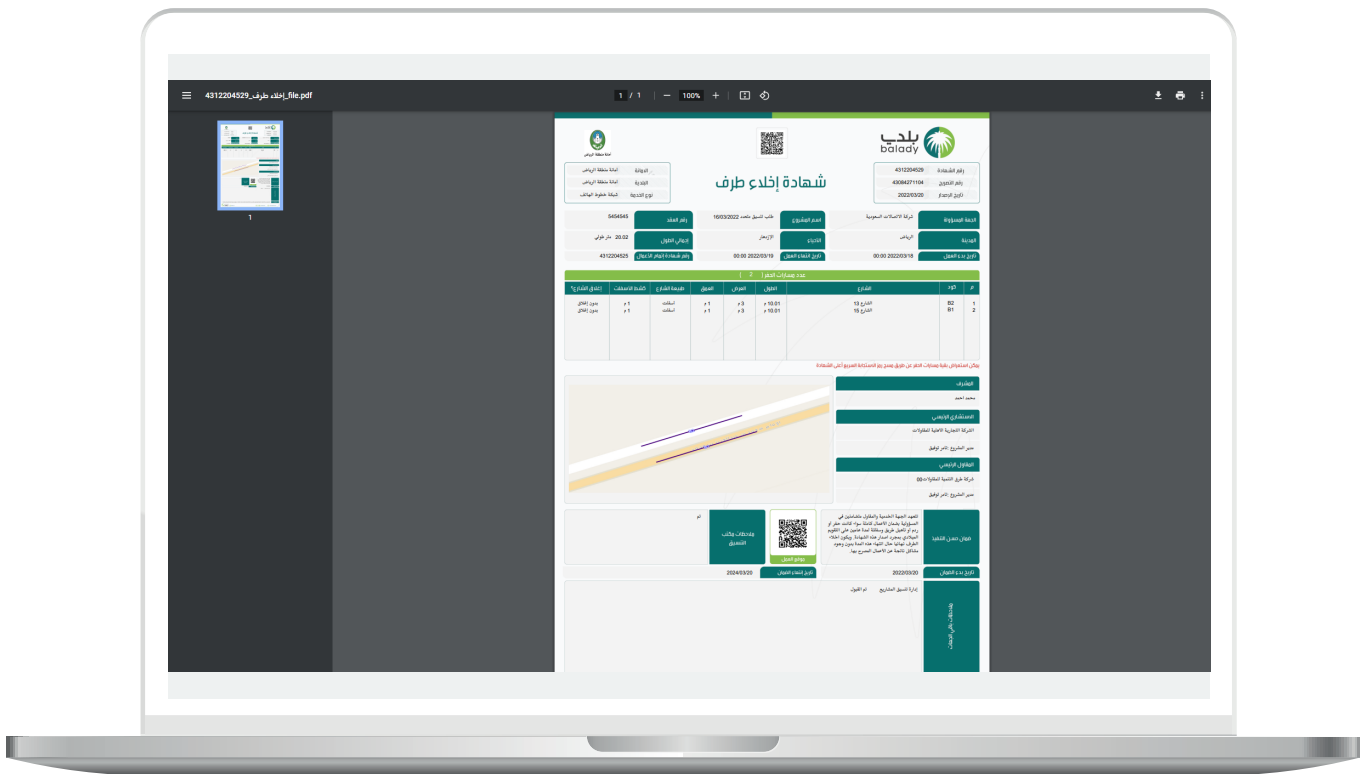
1) يمكن طباعة إخلاء الطرف من خلال اختيار (طباعة إخلاء طرف) كما في الشكل التالي.



## 2) حيث يتم تحميل الملف أسفل يسار الشاشة.

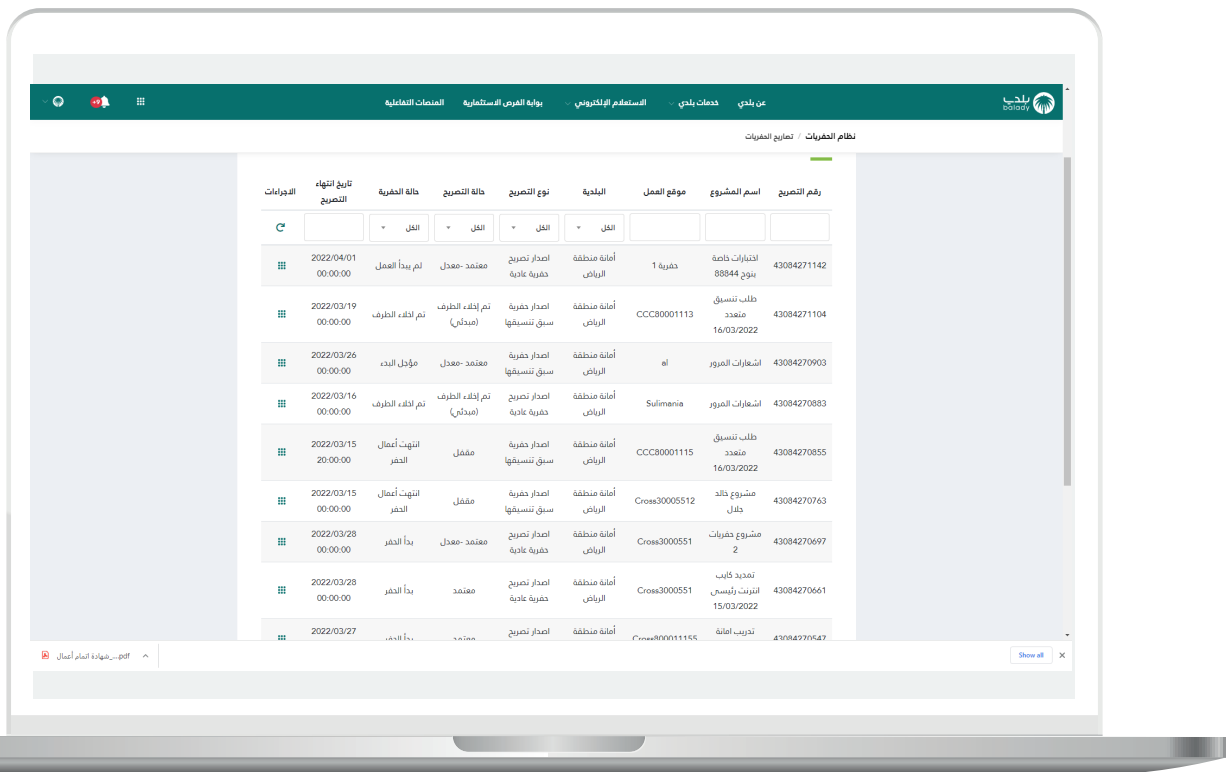


3) وبعد الضغط على الملف تظهر شهادة إخلاء الطرف كما يلي.

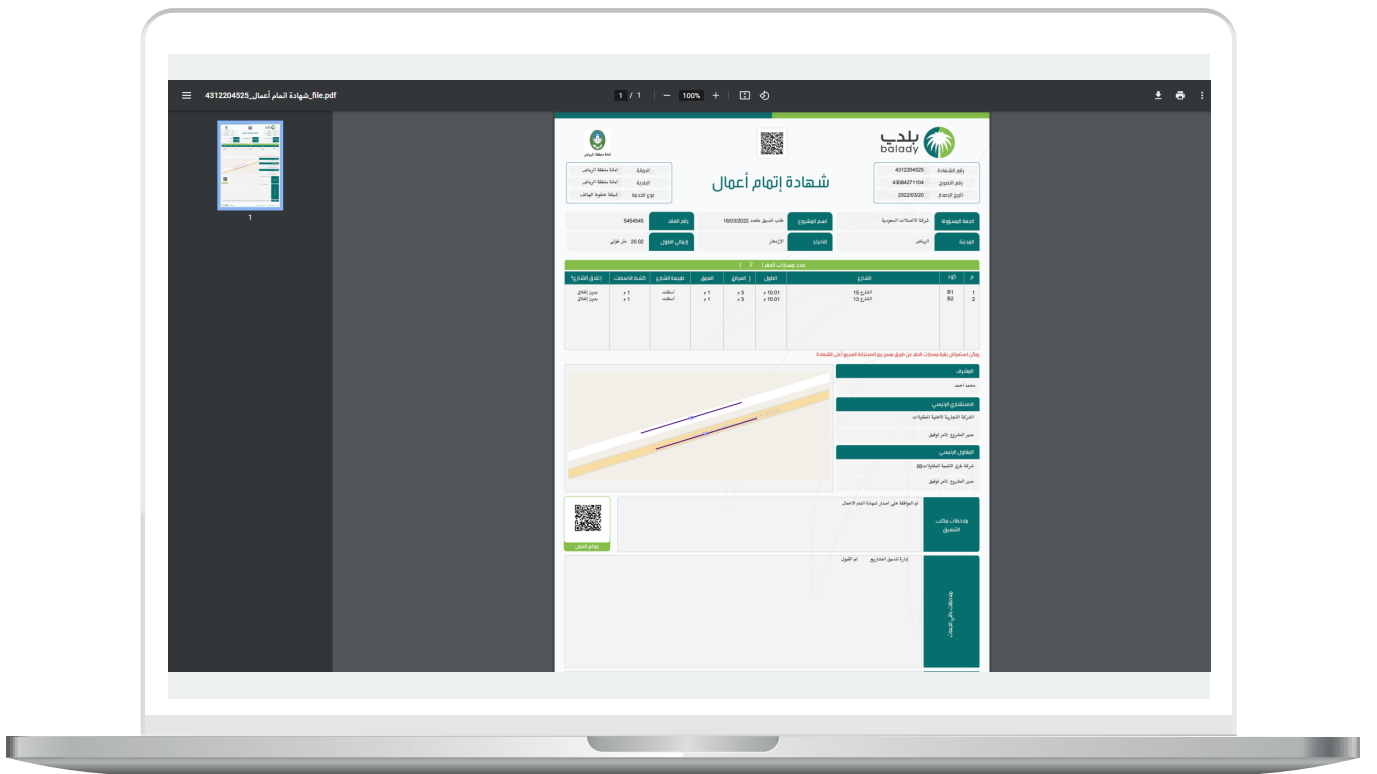


## طباعة شهادة إتمام أعمال

1) وبعد الضغط على الخيار (طباعة شهادة إتمام أعمال)، يتم تحميل الملف أسفل يسار الشاشة، كما يلي.

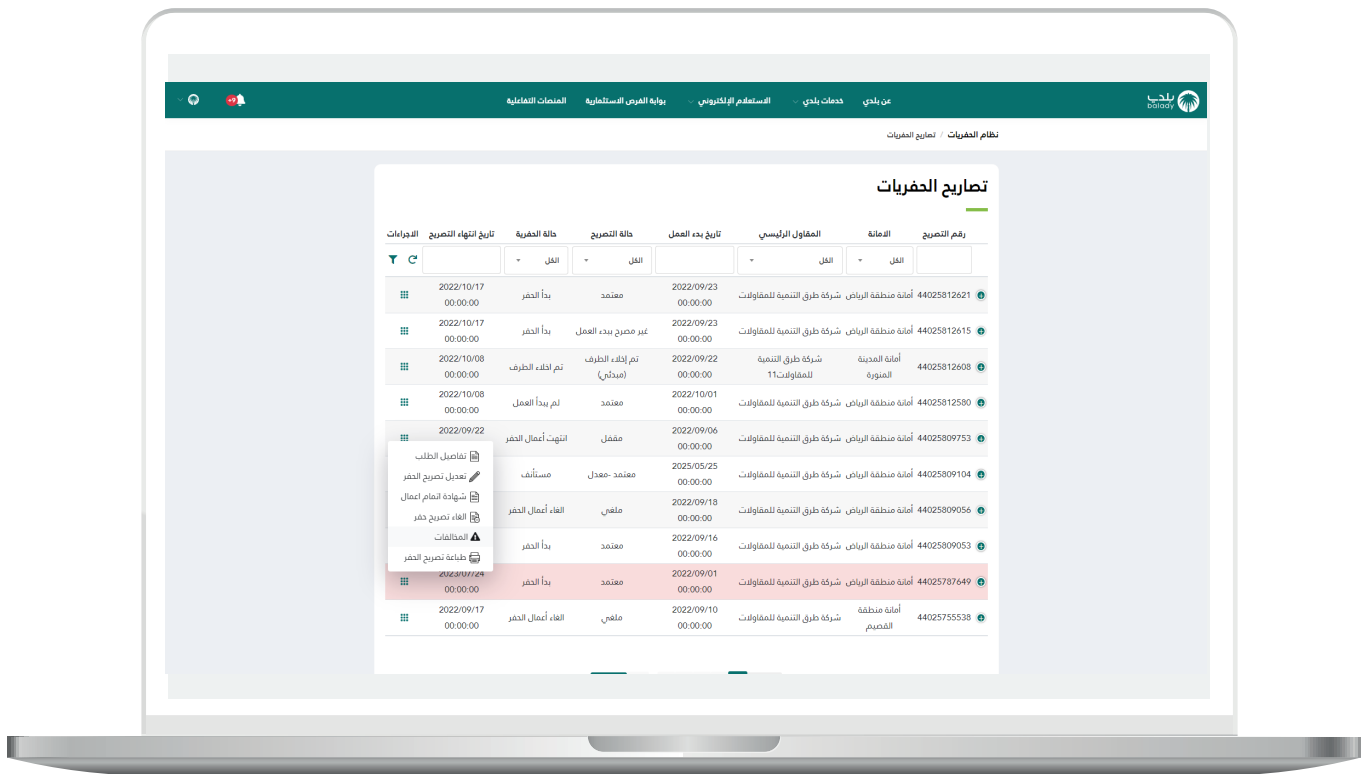


(2) وبعد الضغط على الملف يظهر كما في الشكل أدناه.



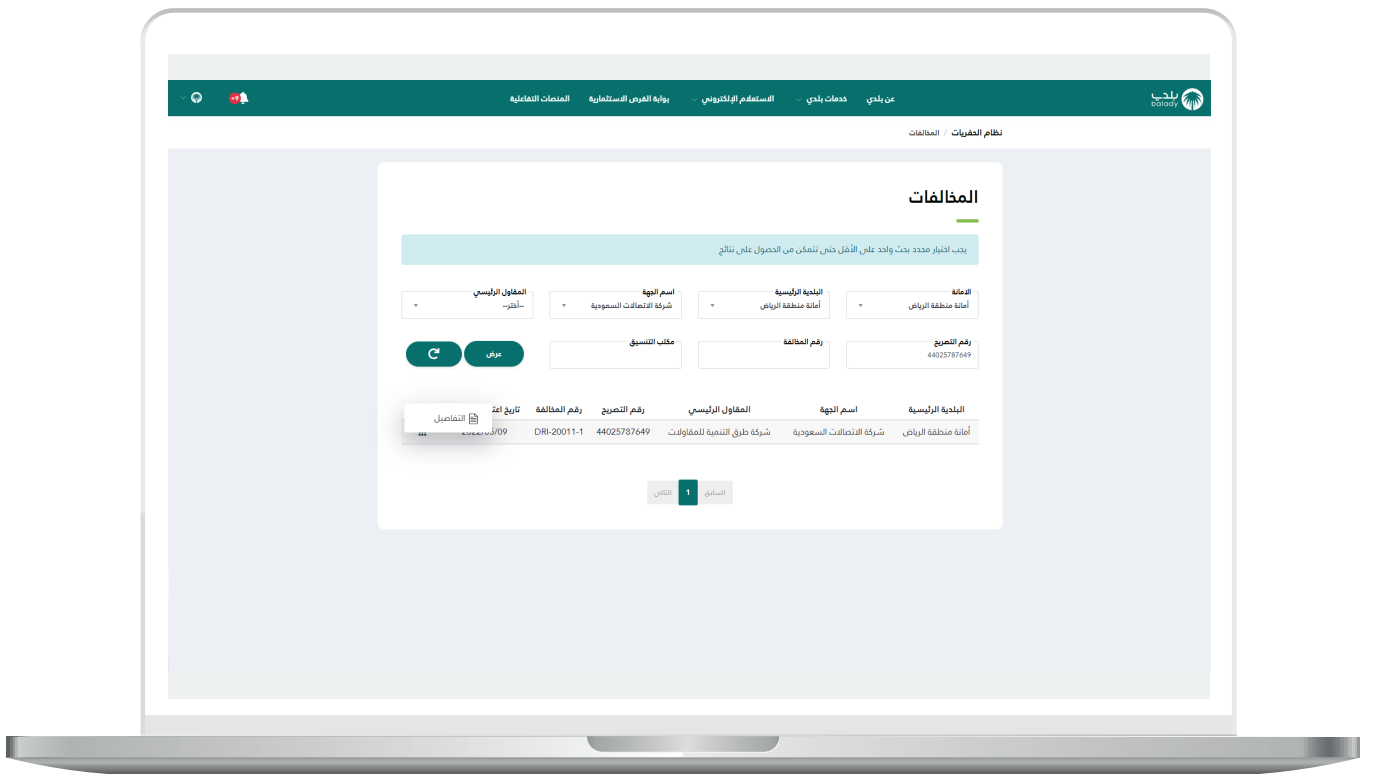
## المخالفات

(1) يظهر الخيار (المخالفات) عند وجود مخالفة على التصريح، مع ظهور التصريح باللون الأحمر كما في الشكل التالي.



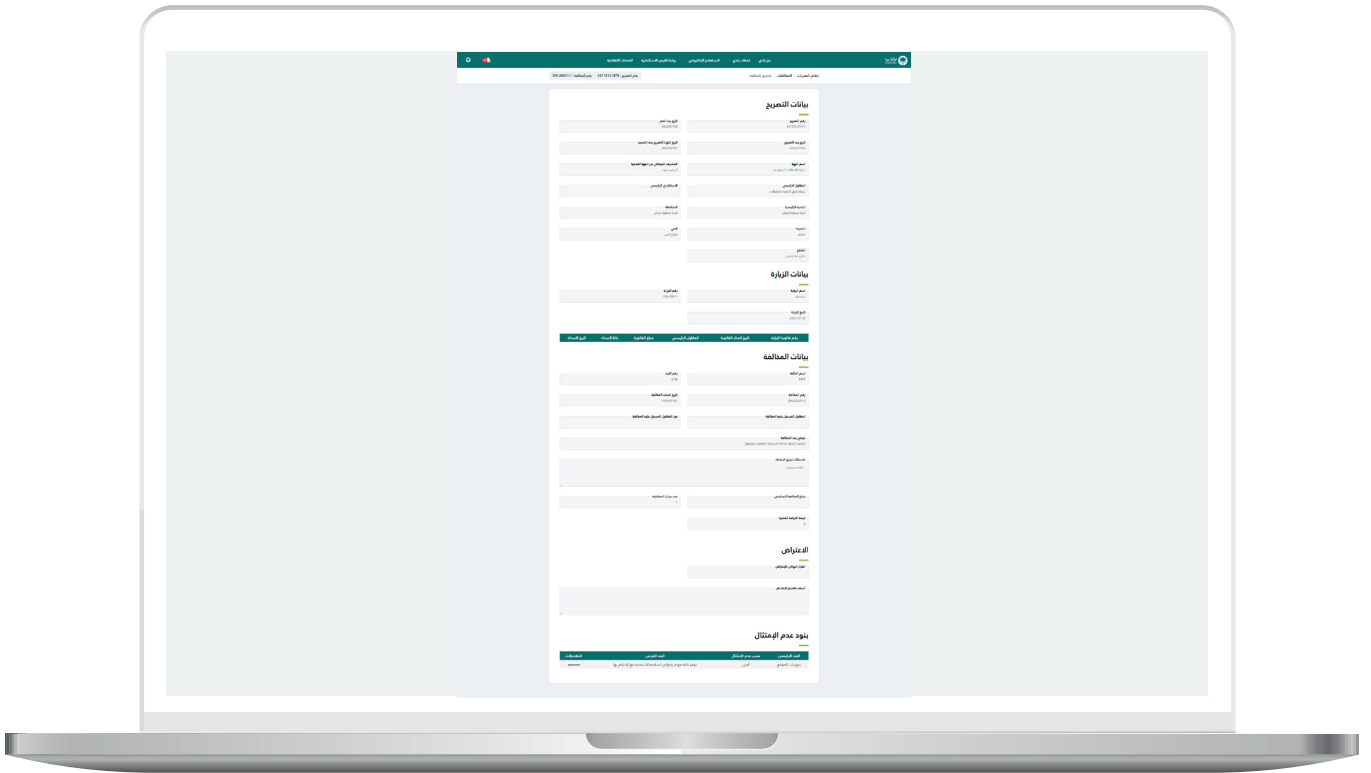
2) وبعد الضغط على الخيار (المخالفات) تظهر الشاشة أدناه، حيث يمكن البحث عن المخالفات من خلال تعبئة قيم محددات البحث التالية أو بعضها (الأمانة، البلدية الرئيسية، اسم الجهة، المقاول الرئيسي، رقم التصريح، رقم المخالفة، مكتب التنسيق) ثم الضغط على الزر (عرض).

وبعد ظهور نتيجة البحث يمكن عرض تفاصيل المخالفة من خلال الزر (التفاصيل) كما في الشاشة التالية.





3) وبعد الضغط على الزر (التفاصيل) يتم عرض تفاصيل المخالفة.



رقم التواصل المباشر 199040 |

العناية بالعملاء | @Balady\_CS

