



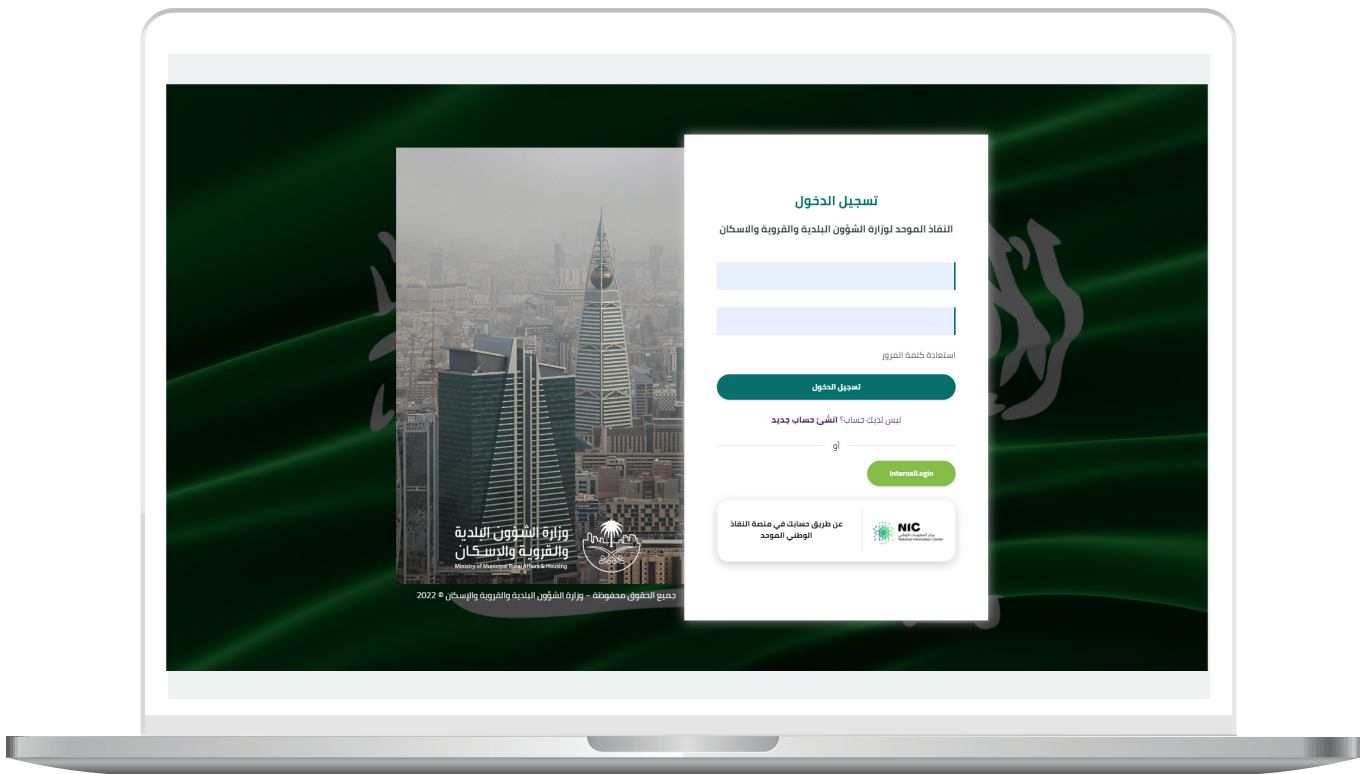
وزارة الشؤون البلدية
والقروية والإسكان
Ministry of Municipal & Rural Affairs & Housing

دليل المستخدم لخدمة إلغاء رخص السكن الجماعي

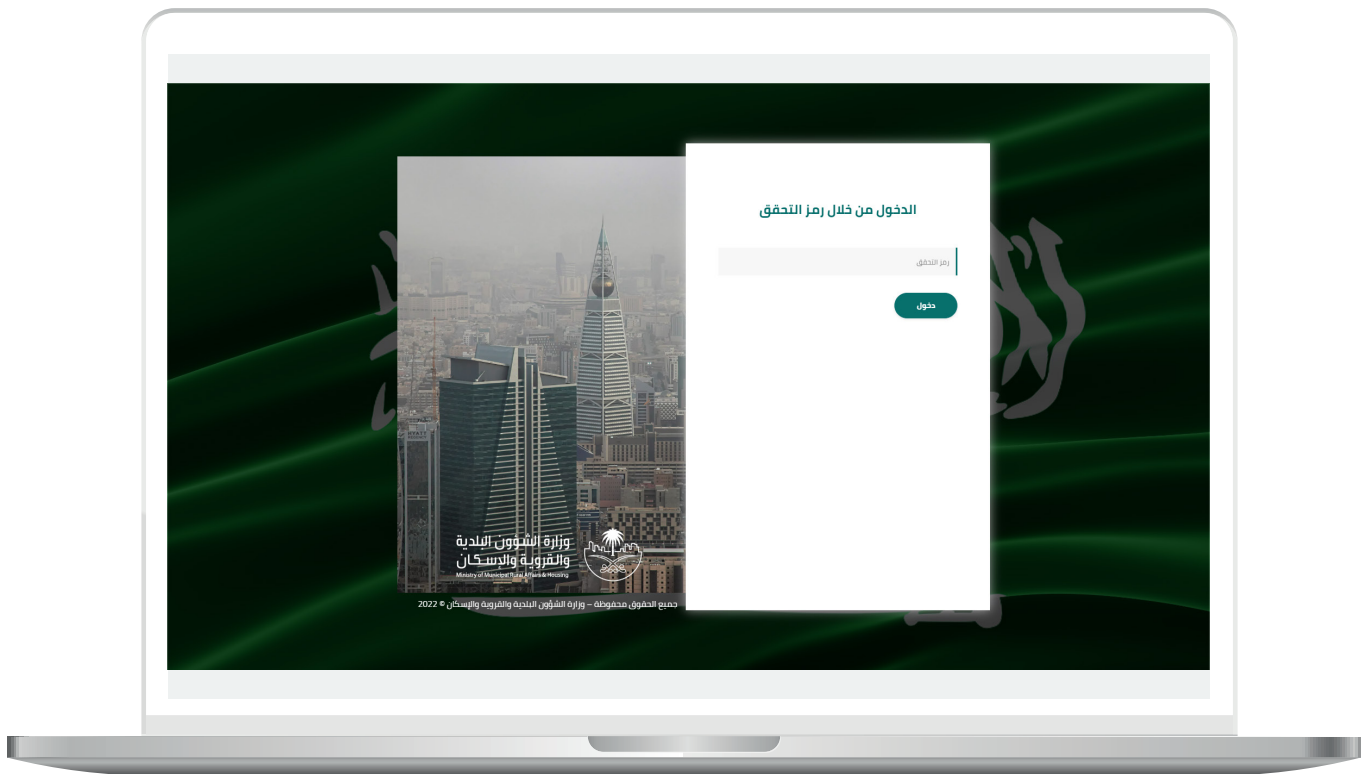
نسخة
المستفيد

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).

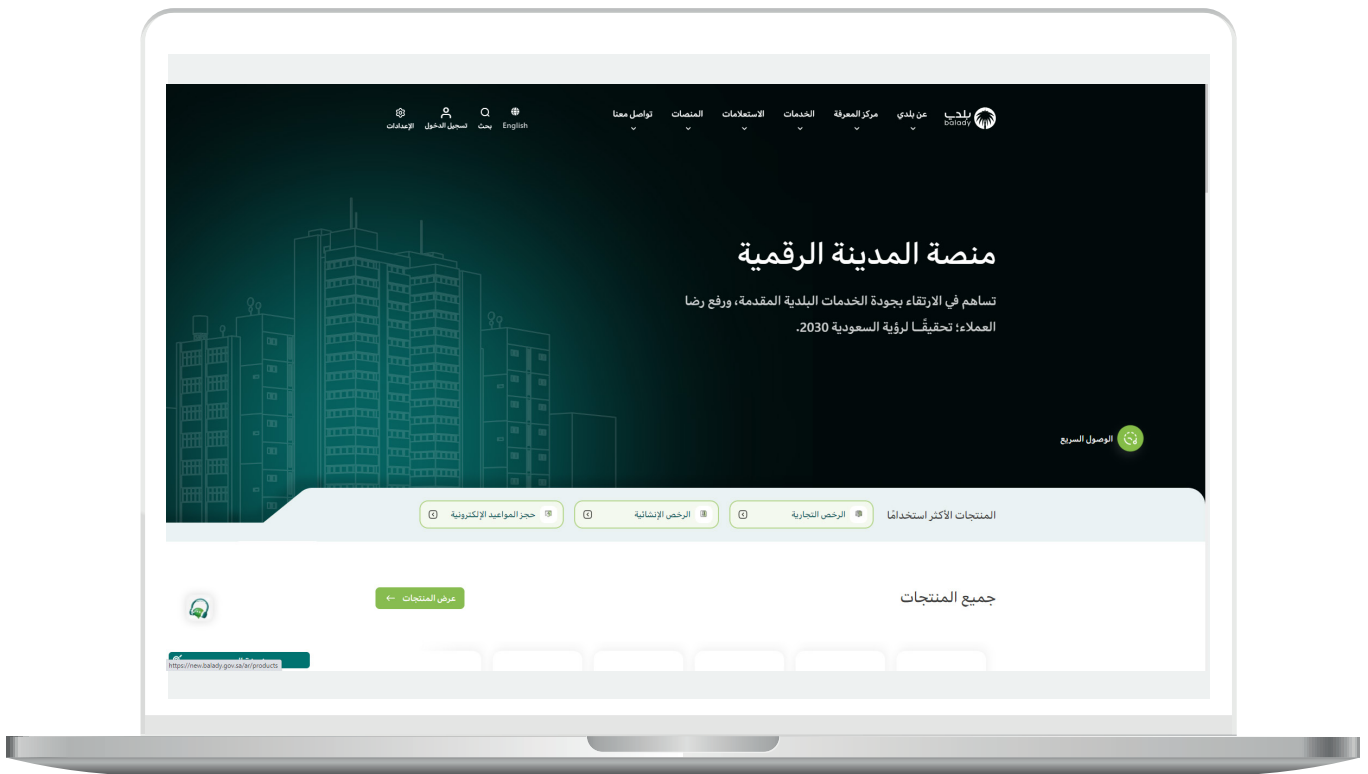


2) وبعدها يتم إرسال رمز التحقق على جوال المستخدم ليتم إدخاله في الحقل (رمز التحقق)، ثم الضغط على الزر (دخول) كما في الشاشة التالية.

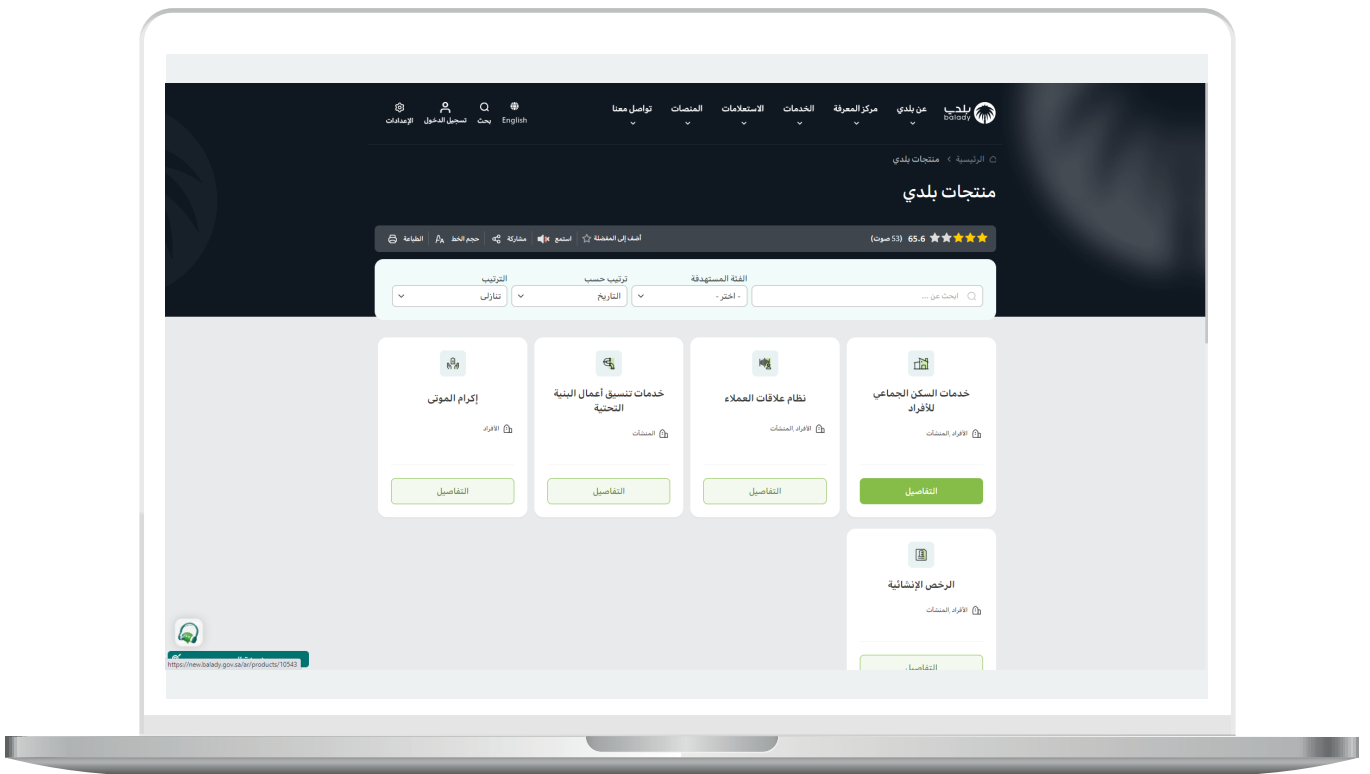


3) وبعد الدخول إلى منصة بلدي، تظهر الشاشة الرئيسية للمنصة كما في الشكل أدناه.

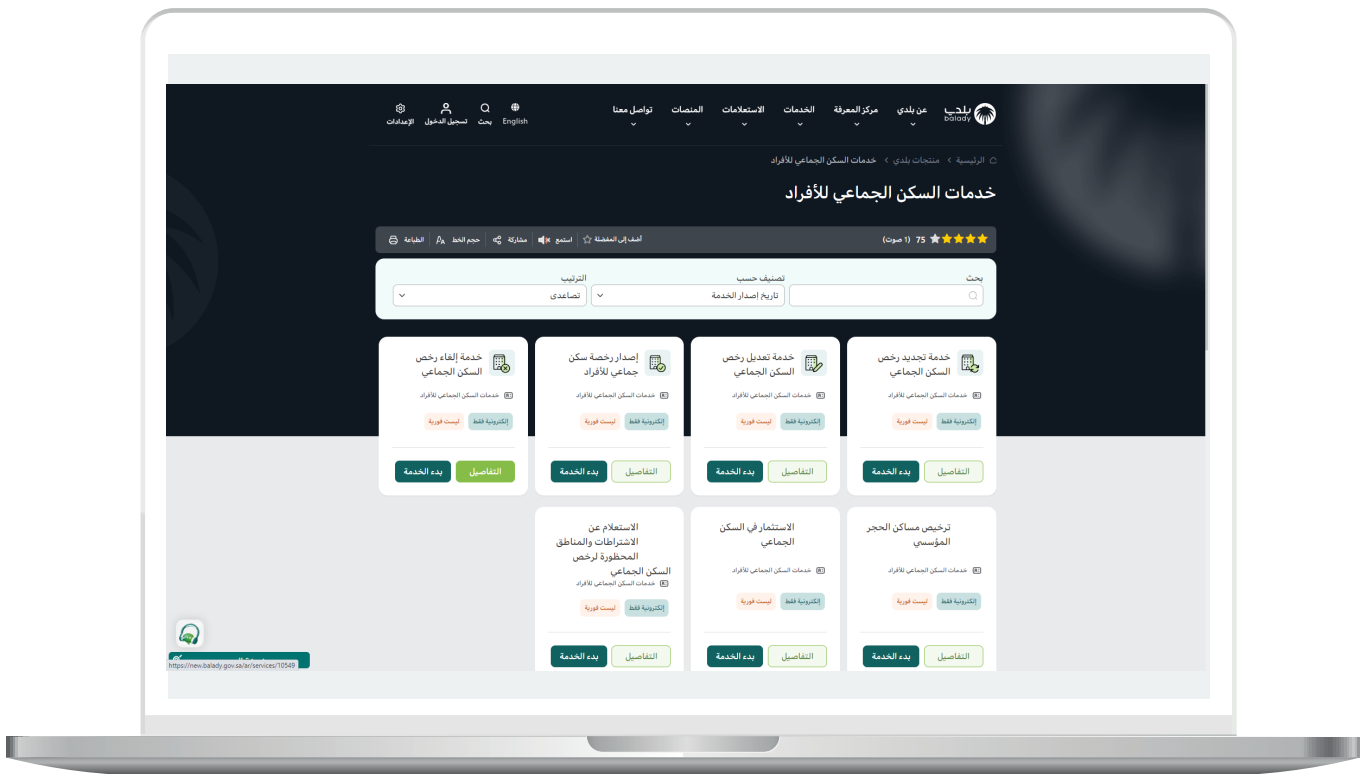
لبدء التقديم للخدمة؛ يتم الضغط على الزر (عرض المنتجات).



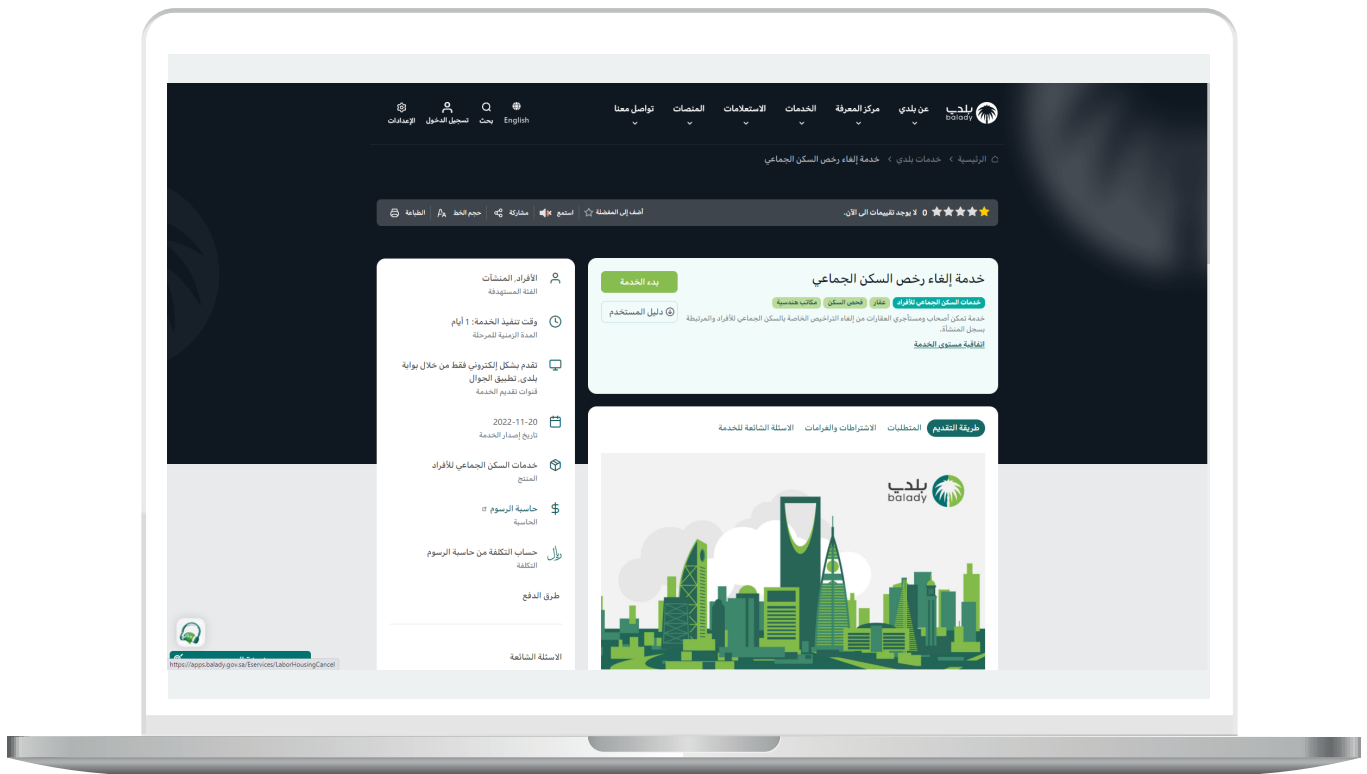
4) وبعدها تظهر الشاشة أدناه، والتي تضم منتجات بلدي، حيث يختار المستخدم (خدمات السكن الجماعي للأفراد).



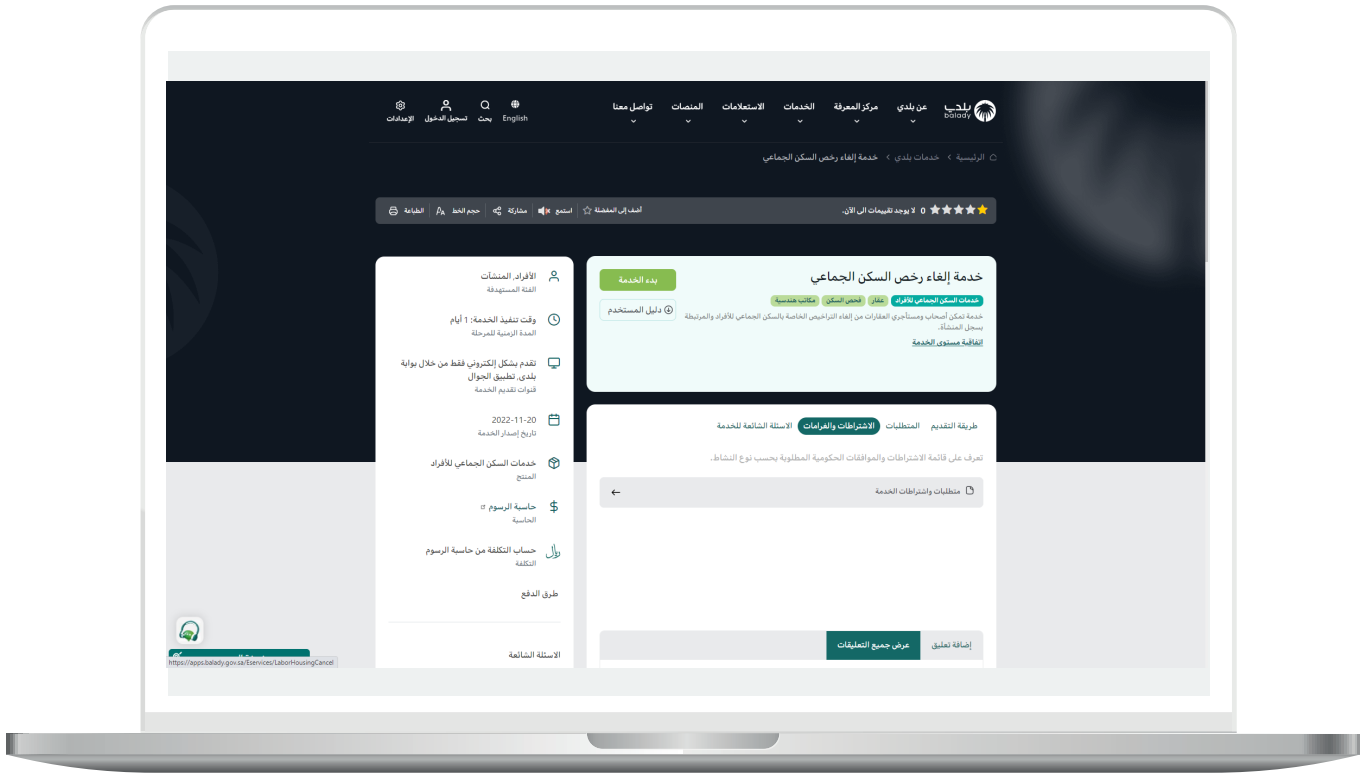
5) ثم تظهر الشاشة التالية والتي تضم خدمات السكن الجماعي للأفراد، حيث يتم اختيار (خدمة إلغاء رخص السكن الجماعي) كما في الشكل أدناه.



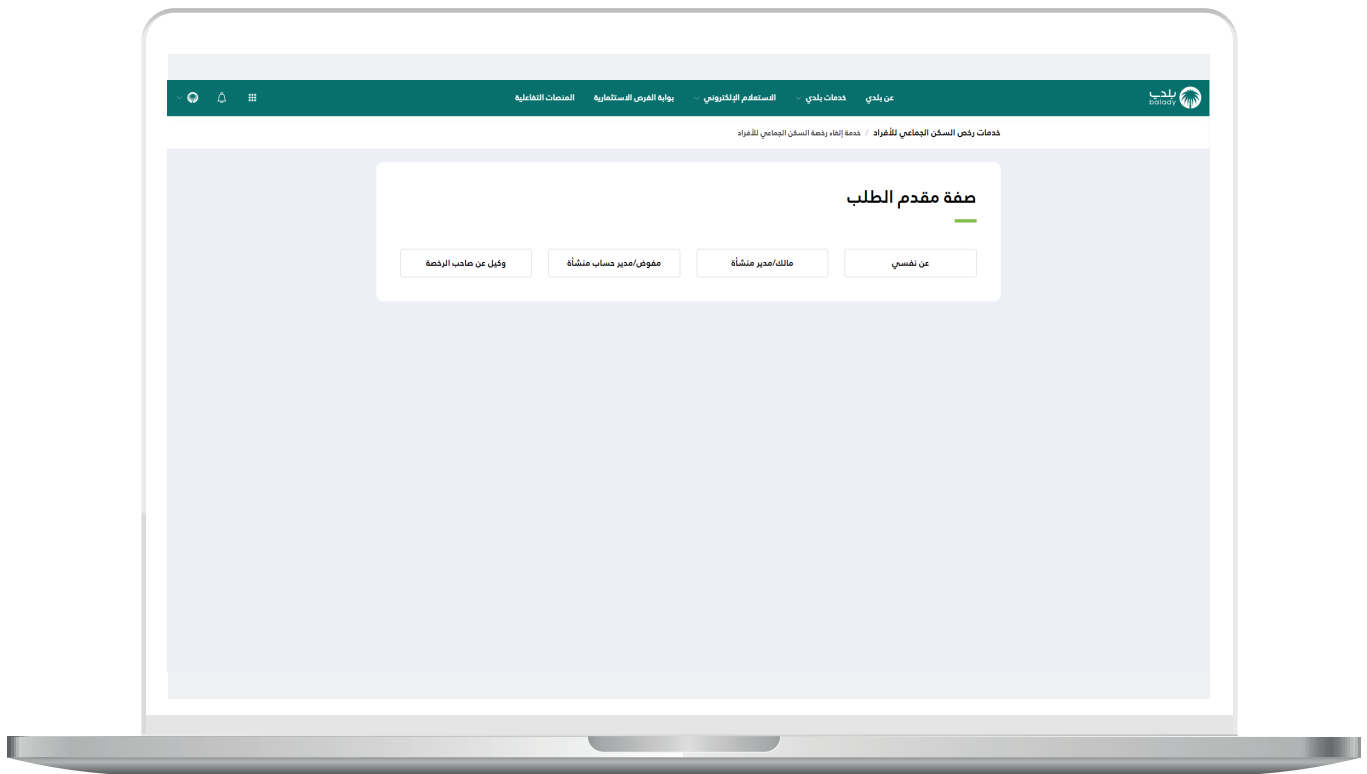
6) وبعدها تظهر الشاشة أدناه، والتي تمثل كرت الخدمة، حيث يسمح النظام للمستخدم بمعرفة (طريقة التقديم، المتطلبات، الاشتراطات والغرامات .. إلخ).



7) ولبداء إجراءات الخدمة يتم الضغط على الزر (بدء الخدمة).



8) وبعدها تظهر الشاشة أدناه، حيث يسمح النظام للمستخدم باختيار صفة مقدم الطلب (عن نفسي، مالك/مدير منشأة، مفوض/مدير حساب منشأة، وكيل عن صاحب الرخصة).



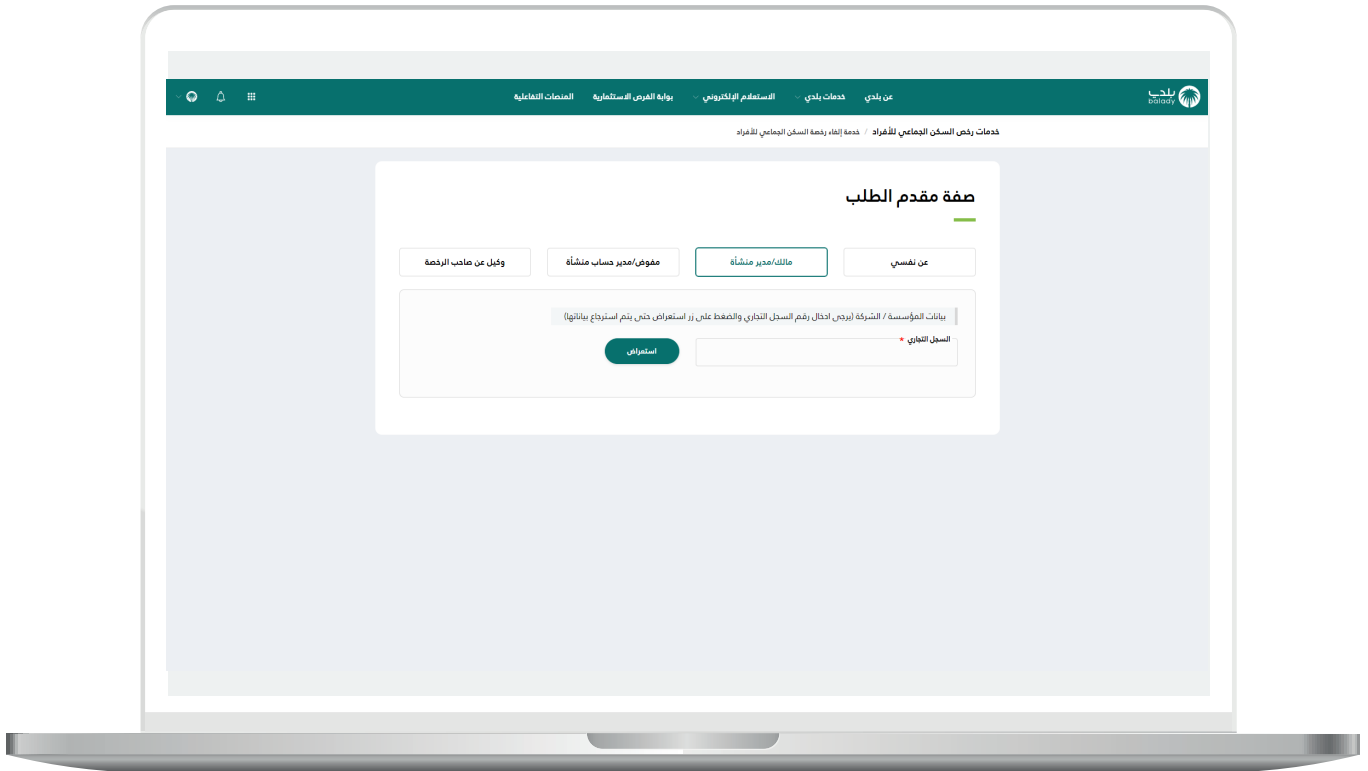
9) وفي حال تم اختيار صفة مقدم الطلب (مالك/مدير منشأة)؛ يتم إظهار حقل جديد باسم (السجل التجاري) ليتم تعبئته ثم الضغط على الزر (استعراض).

ملاحظات:

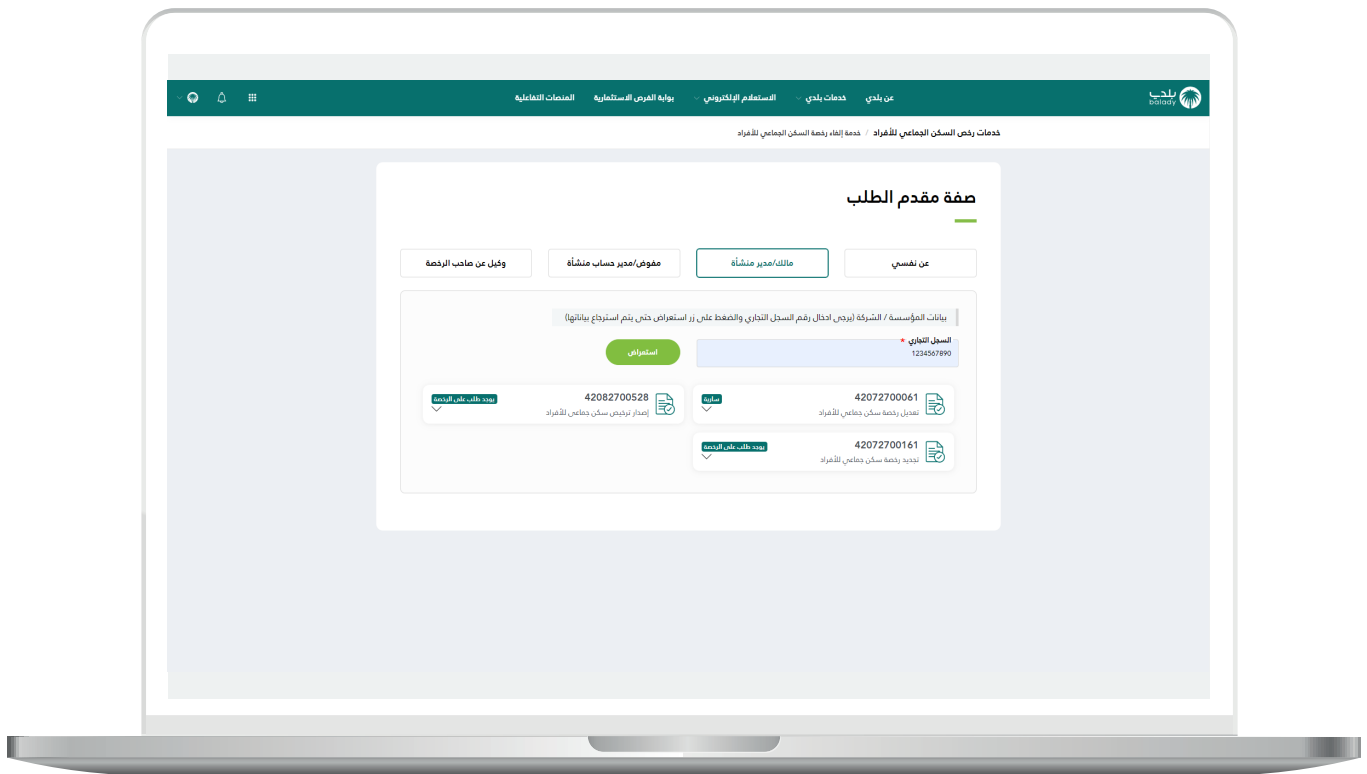
- يتم التحقق من عدم وجود مخالفات غير مسددة على الرخصة، وفي حال وجود مخالفات غير مسددة يتم عرض نافذة منبثقة (popup) تحتوي على الرسالة التالية (عفوًا .. لا يمكن تجديد الرخصة رقم xxxxxx وذلك لوجود مخالفات غير مسددة على الرخصة).

- يتم ذكر جميع المخالفات الغير مسددة على الرخصة ولا يتم إكمال الطلب.

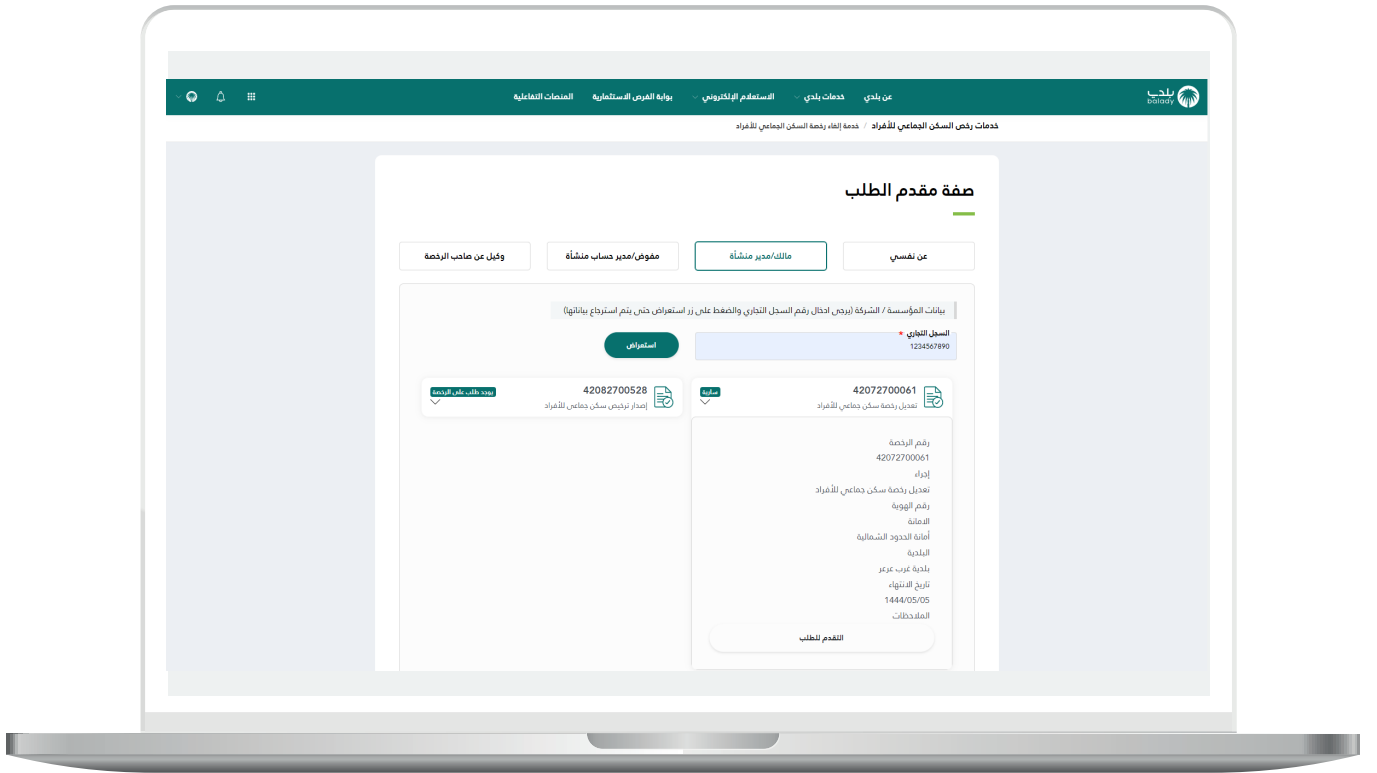
- في حال تم إرسال المخالفة لممثل ولم يتم الرد عليها بعد (لا تتوفر بيانات المخالفة) يتم عرض الرسالة التالية للمستفيد (عفوًا .. لا يمكن تجديد الرخصة رقم xxxxxx وذلك لوجود مخالفات غير مسددة على الرخصة وسيتم إشعاركم برسالة نصية ببيانات المخالفة).



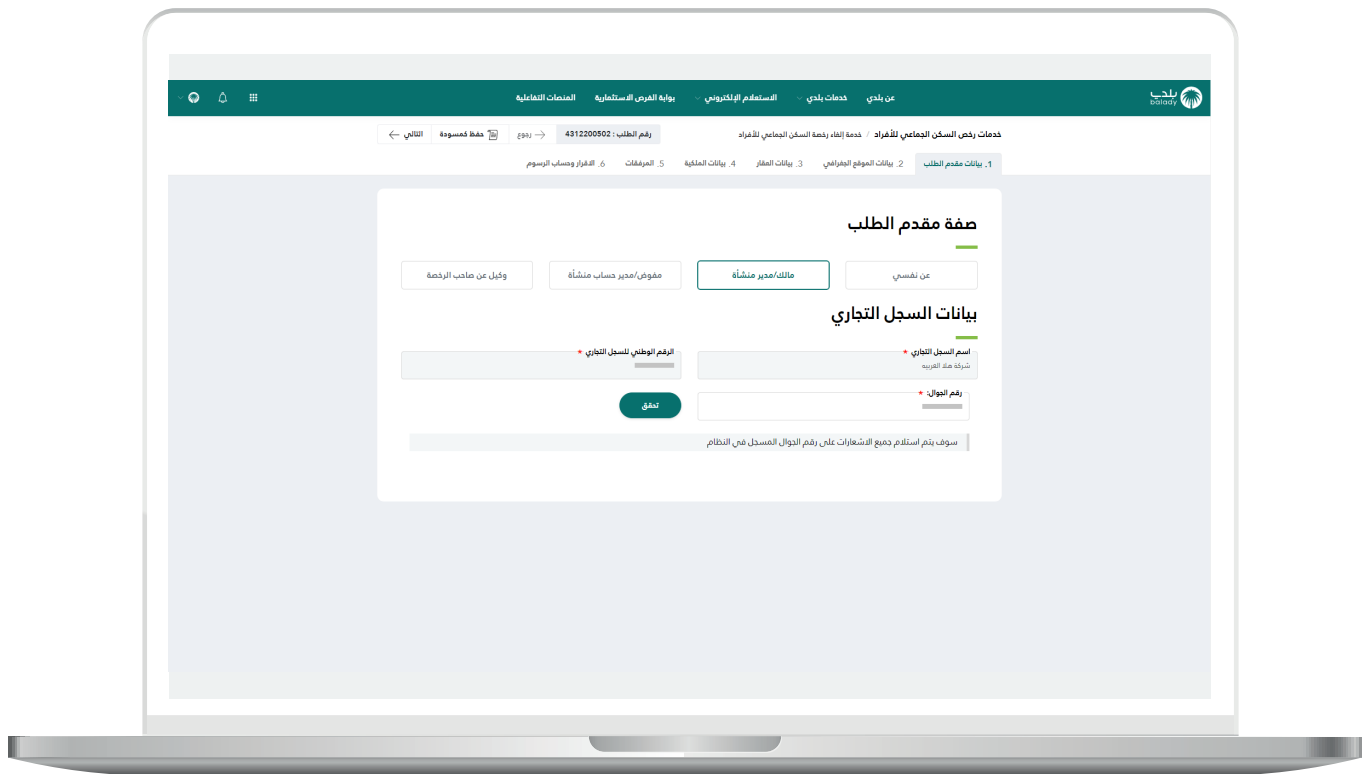
10) وبعدها يتم عرض جميع الرخص المرتبطة بالسجل التجاري المدخل، كما في الشكل التالي.



11) وبعد الضغط على الرخصة المراد إلغاؤها؛ يتم عرض تفاصيل الرخصة، ليقوم المستخدم بالضغط على الزر (التقدم للطلب)، كما يلي.



12) بعدها يتم نقل المستخدم لأول مرحلة من مراحل الطلب، كما في الشاشة أدناه، وهي مرحلة (بيانات مقدم الطلب)، حيث يتم التحقق من رقم جوال المستخدم، وذلك من خلال إدخال قيمة الحقل (رقم الجوال)، ثم الضغط على الزر (تحقق).



13) ثم يتم إرسال رمز على جوال المستخدم، ليتم إدخاله في الحقل (رمز التأكيد) والضغط على (تأكيد)، كما يلي.

صفحة مقدم الطلب

عن نفسي

مالك/مدير منشأة

مفوض/مدير حساب منشأة

وكيل عن صاحب الرخصة

بيانات السجل التجاري

اسم السجل التجاري

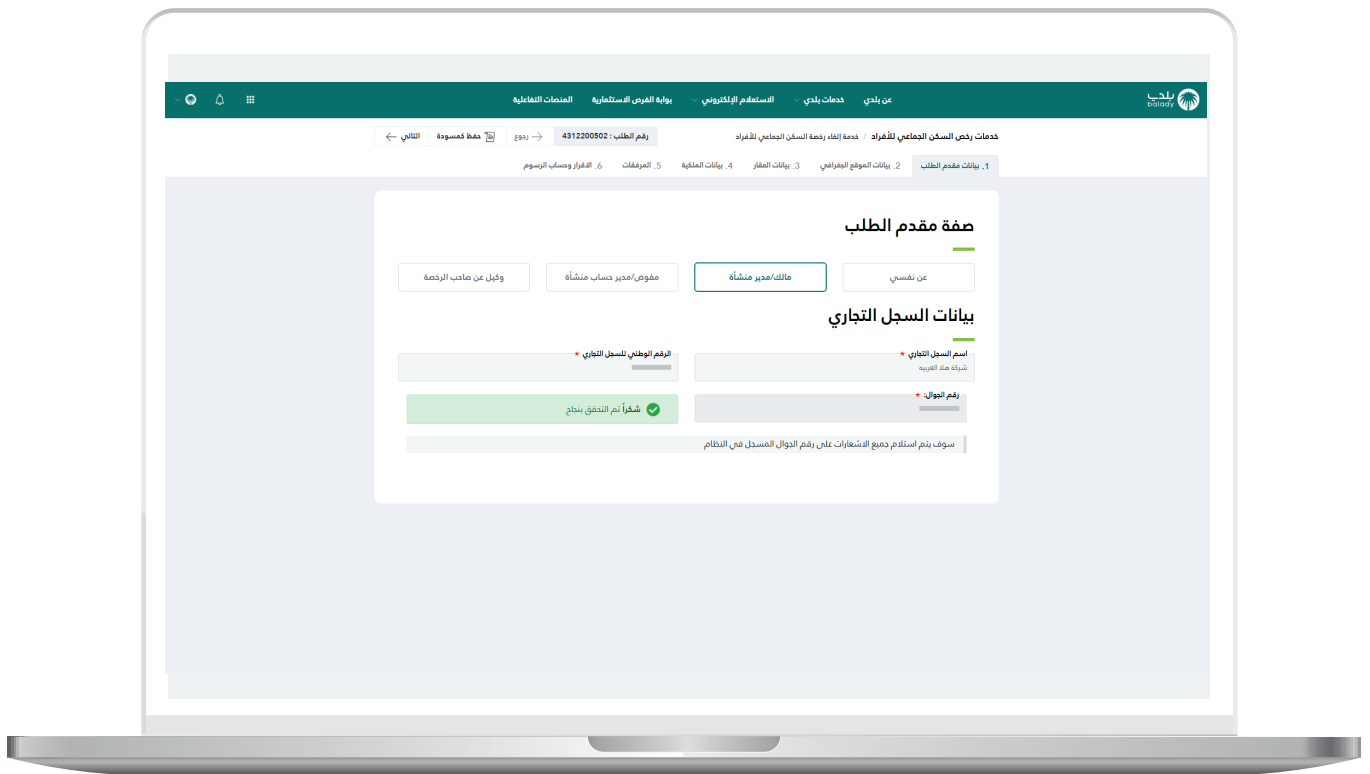
الرقم الوطني للسجل التجاري

رقم الجوال

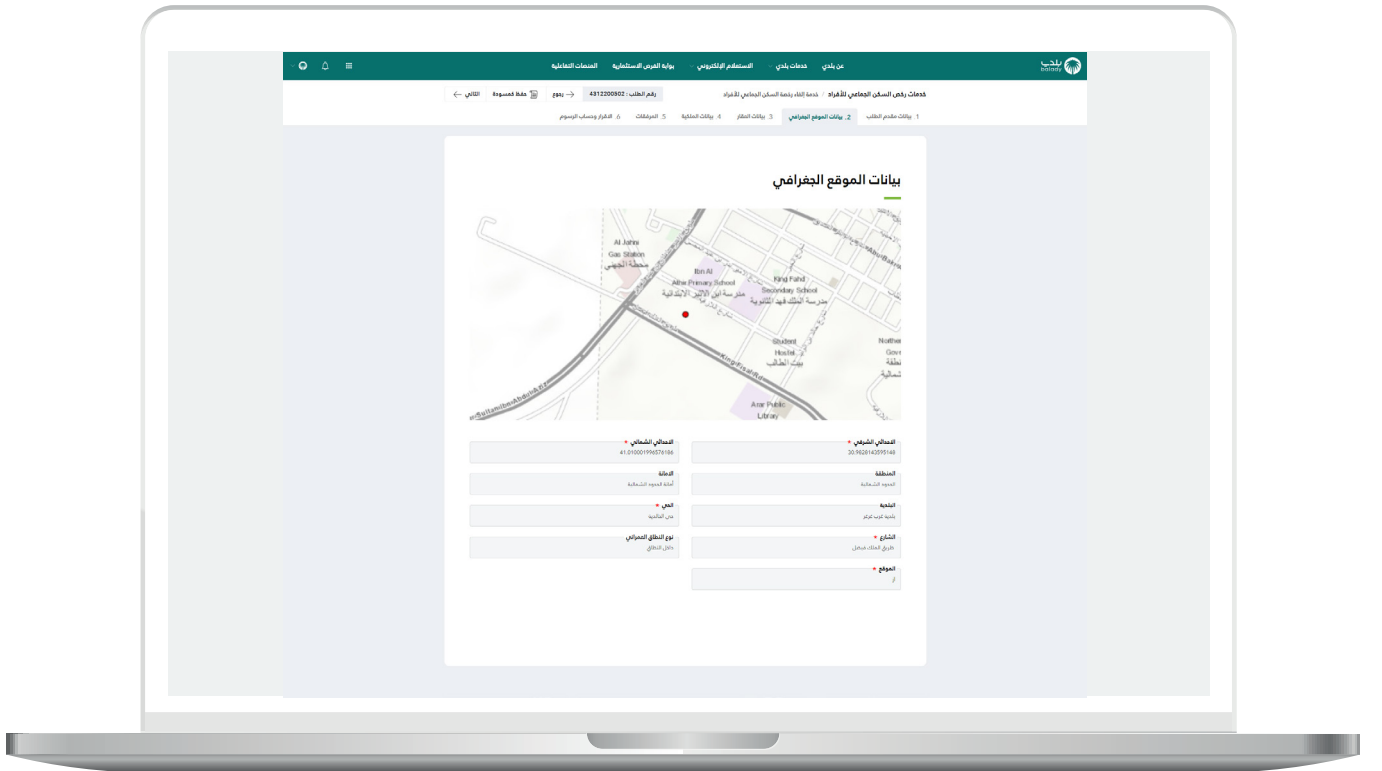
رقم التأكيد

اعد ارسال الرمز بعد : 01:00

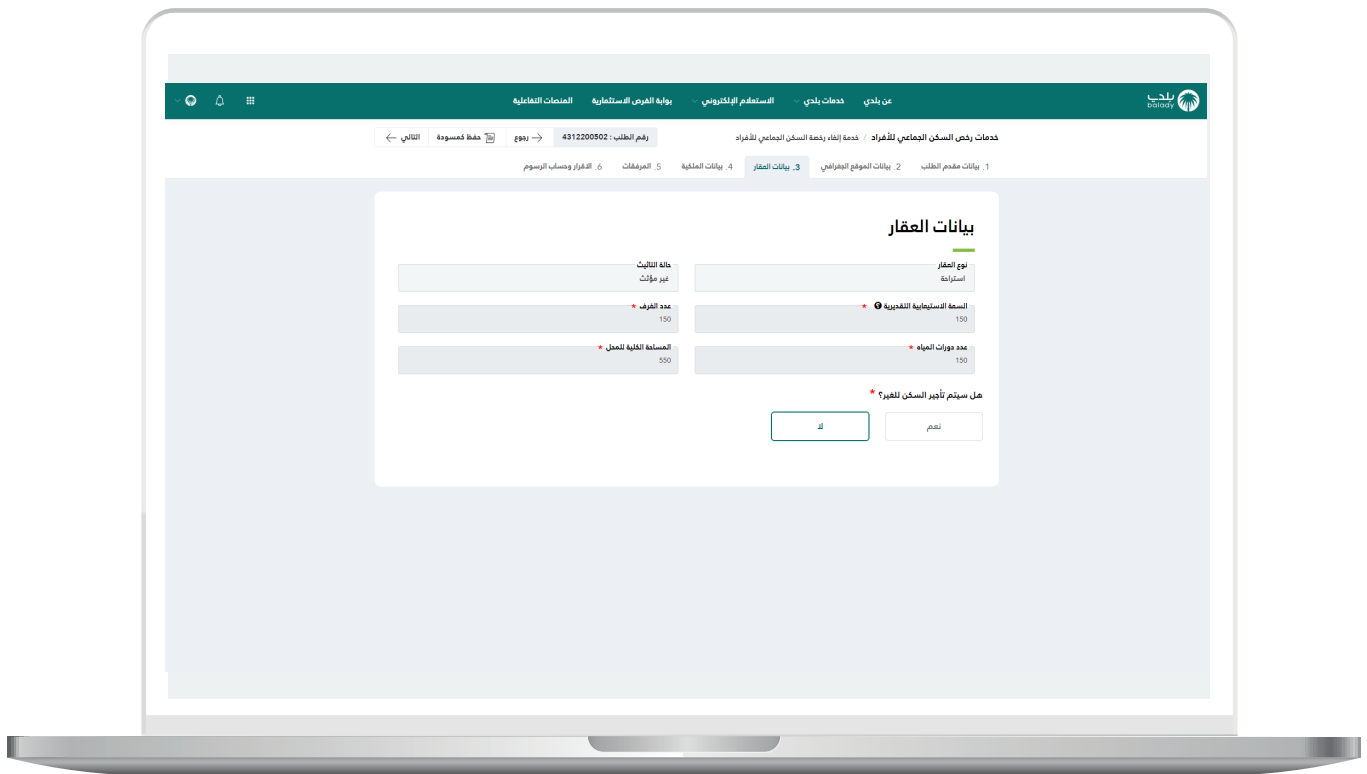
14) وبعدها يتم إظهار رسالة (شكراً، تم التحقق بنجاح) كما في الشاشة أدناه، حيث يتم الضغط على الزر (التالي) للانتقال للمرحلة التالية، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقاً من خلال (حفظ كمسودة).



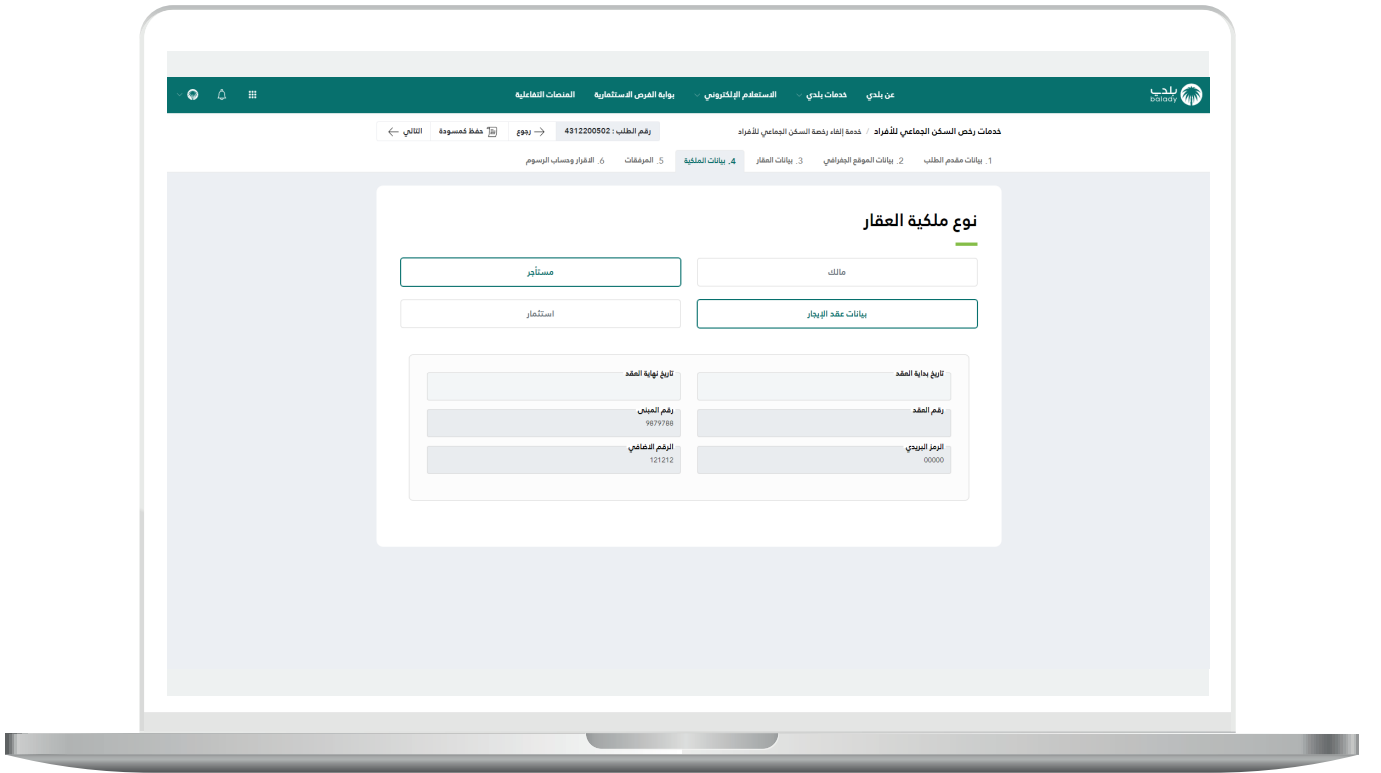
15) وبعدها تظهر مرحلة (بيانات الموقع الجغرافي)، حيث يتم الضغط على الزر (التالي) للانتقال إلى المرحلة التالية، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقاً من خلال الزر (حفظ كمسودة)، ويمكن الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الضغط على الزر (رجوع).



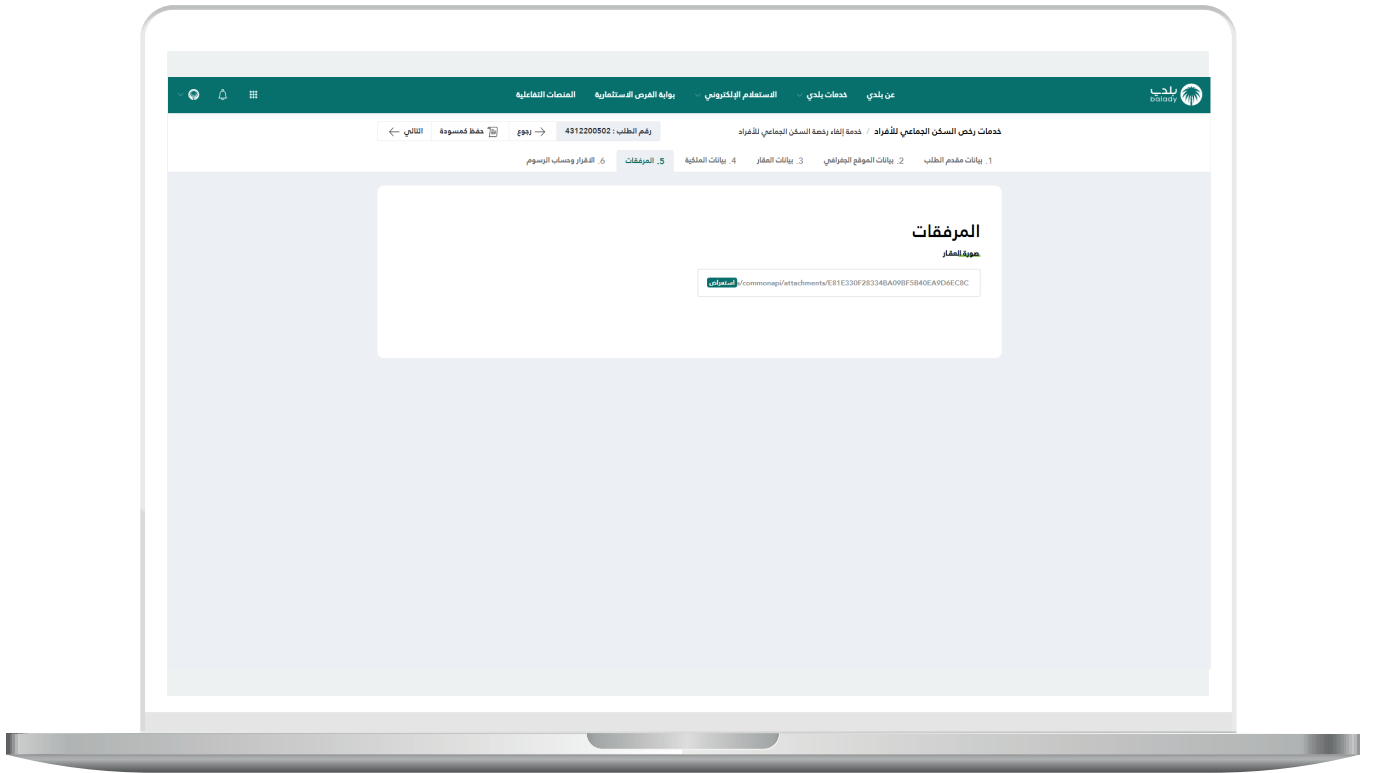
16) وبعدها يظهر الشكل أدناه، والذي يمثل ثالث مرحلة وهي مرحلة (بيانات العقار)، حيث يتم الضغط على الزر (التالي) للانتقال إلى المرحلة التالية، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقاً من خلال الزر (حفظ كمسودة)، ويمكن الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الضغط على الزر (رجوع).



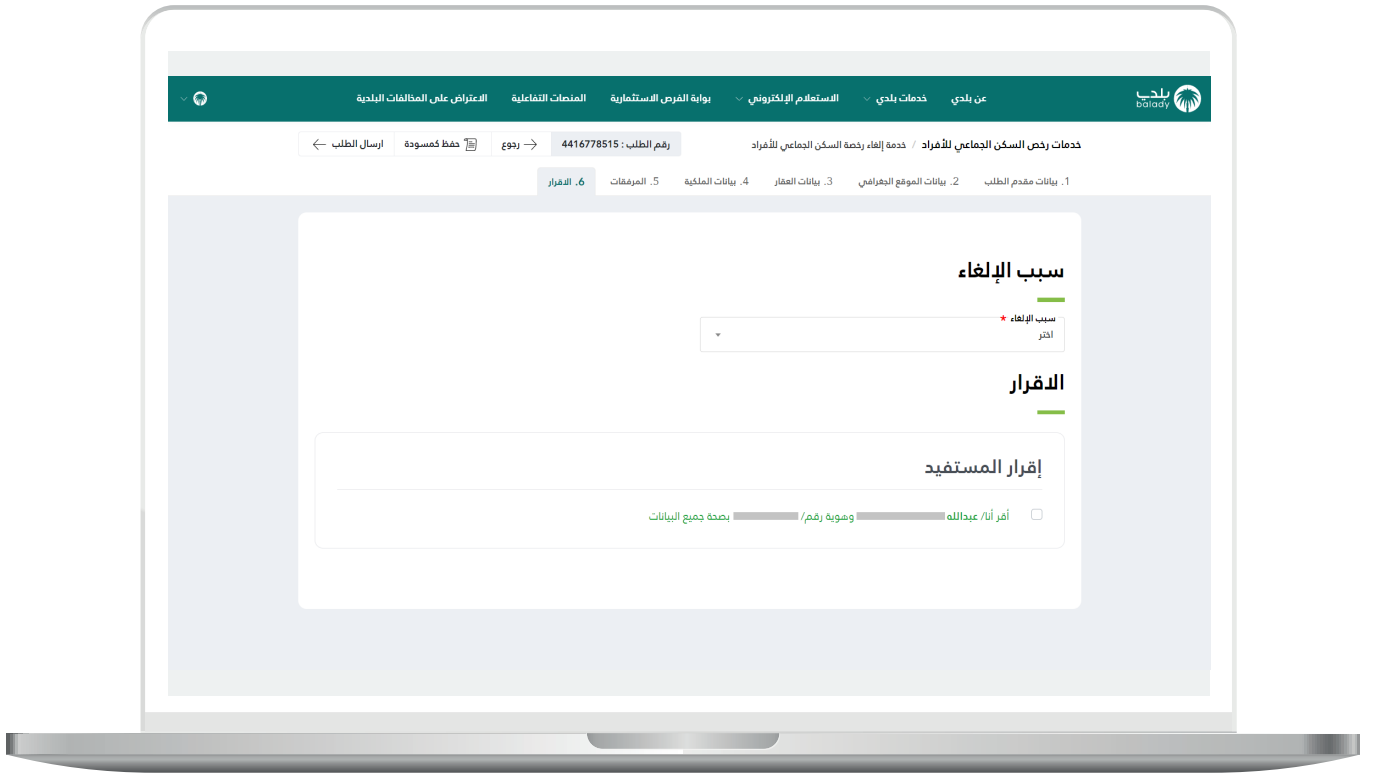
17) وبعدها تظهر مرحلة (بيانات الملكية)، حيث يتم الضغط على الزر (التالي) للانتقال إلى المرحلة التالية، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقاً من خلال الزر (حفظ كمسودة)، ويمكن الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الضغط على الزر (رجوع).



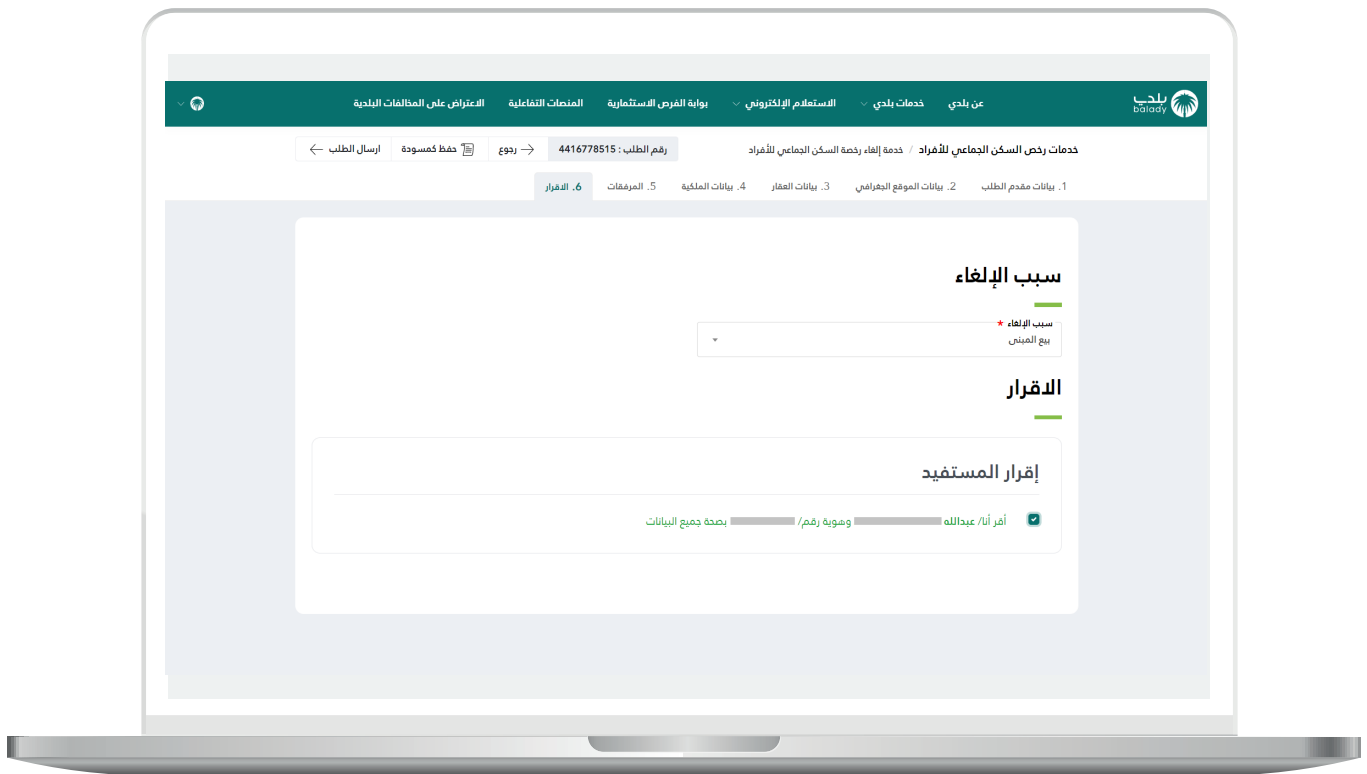
18) وبعدها يظهر الشكل أدناه، والذي يمثل خامس مرحلة وهي مرحلة (المرفقات)، حيث يتم الضغط على الزر (التالي) للانتقال إلى المرحلة التالية، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقاً من خلال الزر (حفظ كمسودة)، ويمكن الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الضغط على الزر (رجوع).



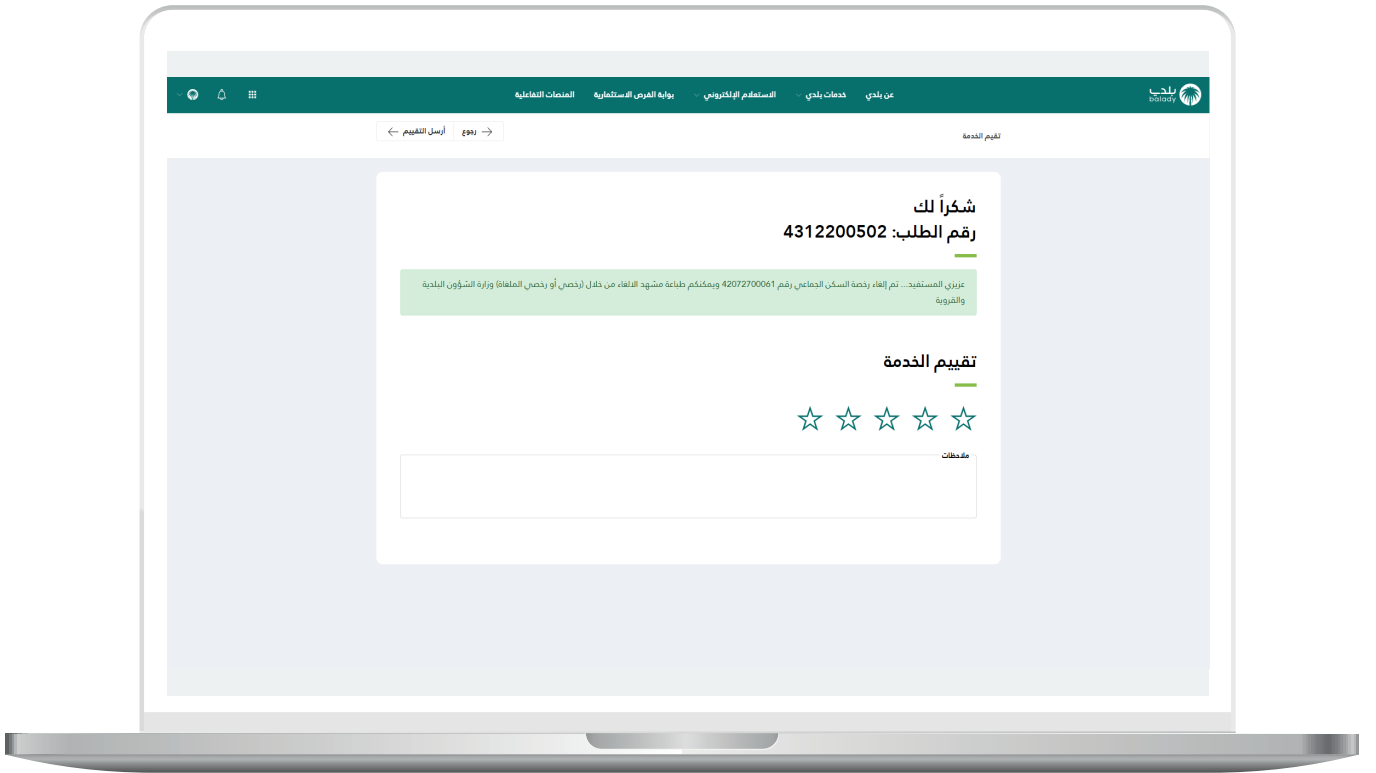
19) وبعدها تظهر سادس مرحلة، وهي مرحلة (الإقرار)، حيث يتم اختيار (سبب الإلغاء) من القائمة المنسدلة، ثم الضغط على مربع الإقرار.



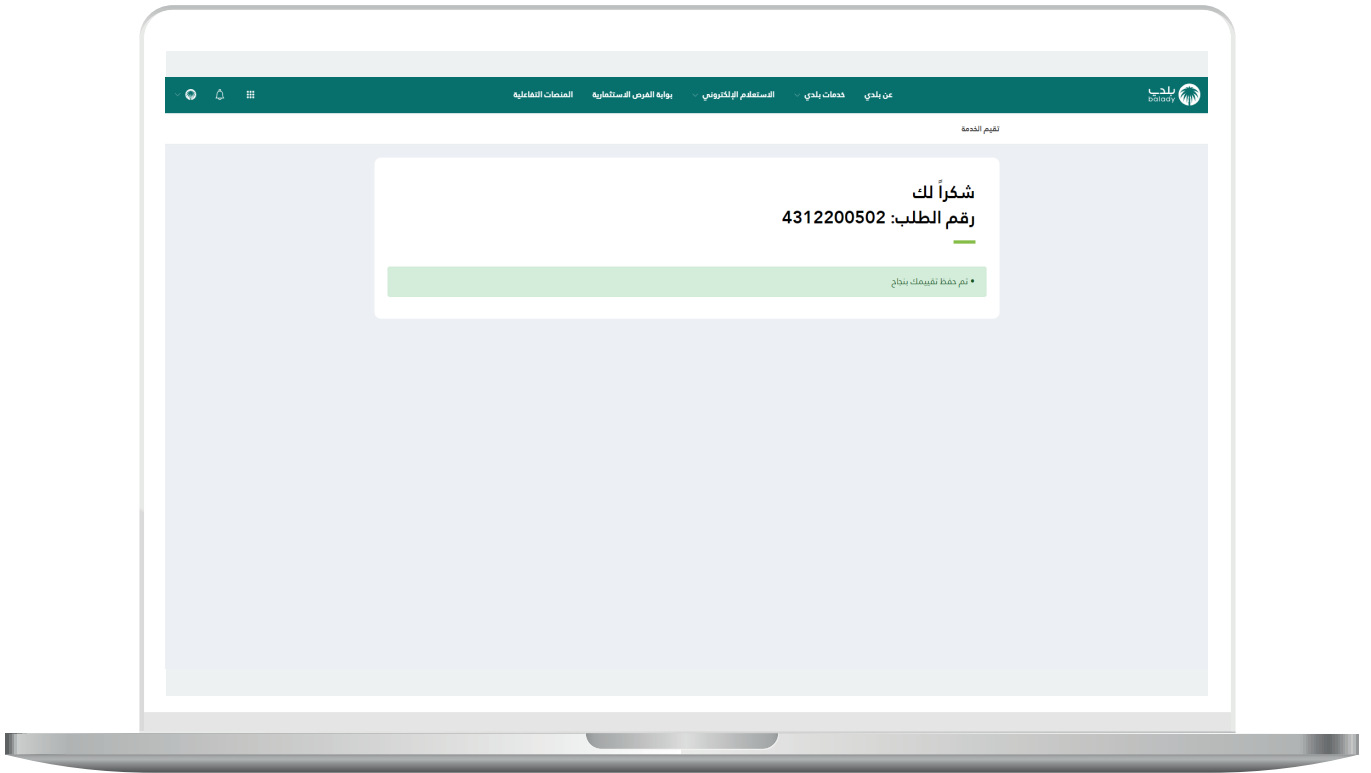
(20) وبعدها يتم الضغط على الزر (إرسال الطلب)، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقًا من خلال الزر (حفظ كمسودة)، ويمكن الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الضغط على الزر (رجوع).



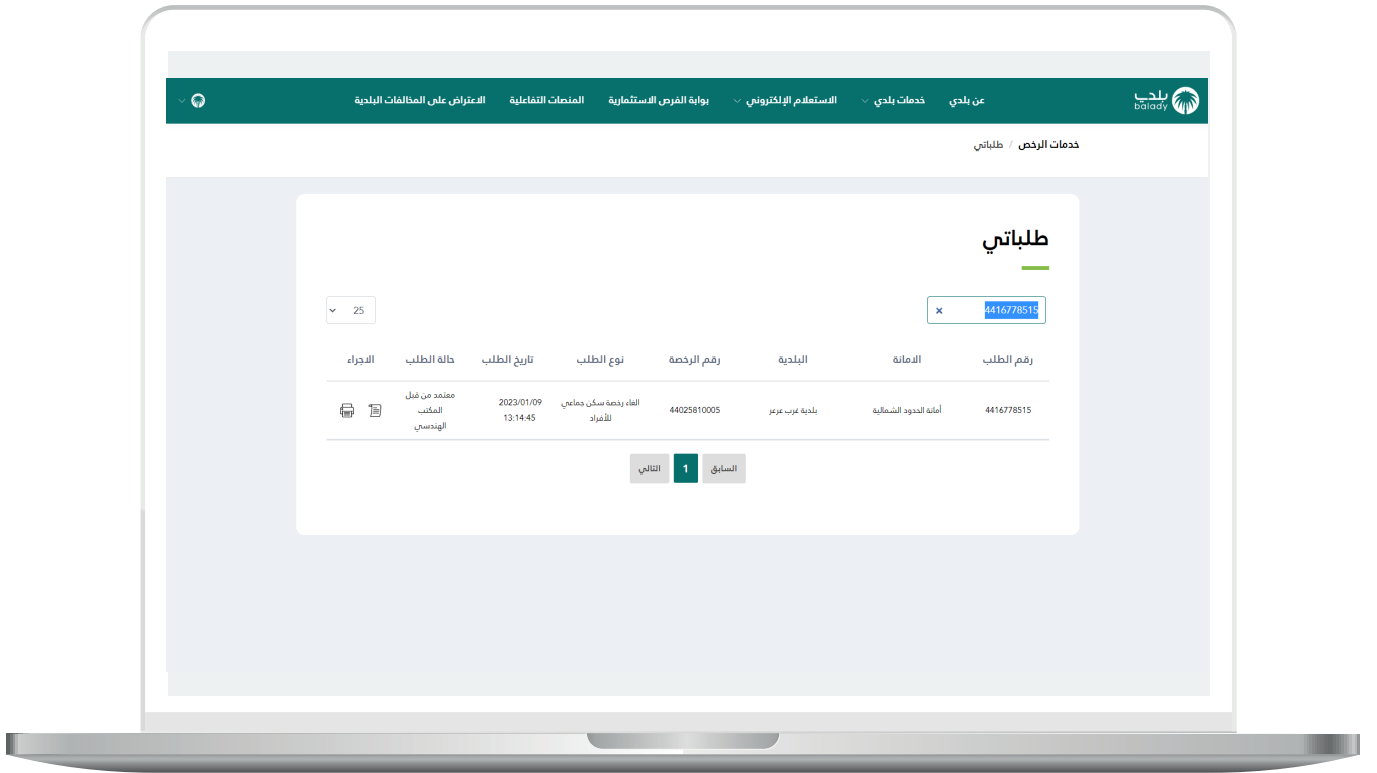
21) وبعدها يظهر الشكل أدناه، حيث يسمح النظام للمستخدم بتقييم الخدمة من خلال اختيار عدد النجوم الظاهرة له، وإدخال ملاحظاته في الحقل (ملاحظات)، ثم الضغط على الزر (أرسل التقييم).



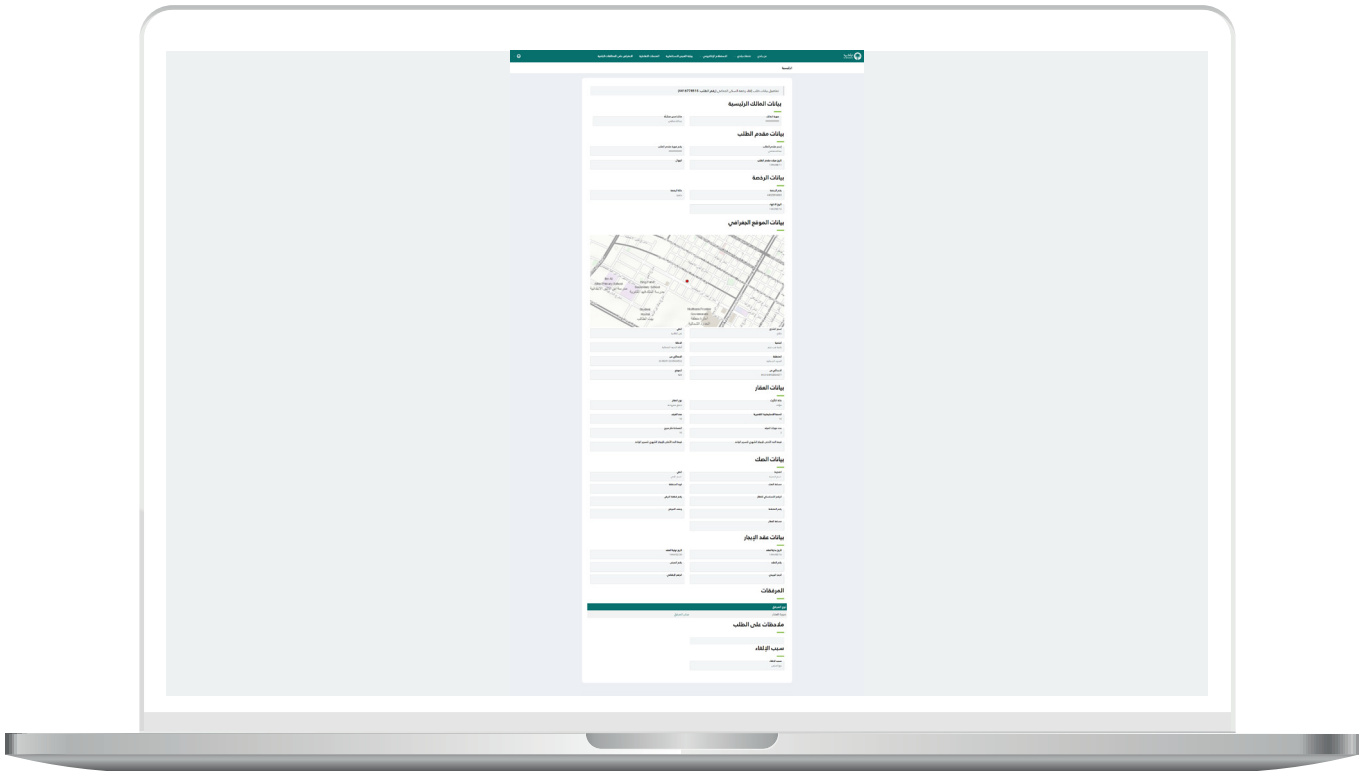
(22) وبعدها يتم إظهار رسالة تفيد بأنه (تم حفظ تقييمك بنجاح).



(23) ثم يسمح النظام للمستخدم بعدها بالبحث عن الطلب من خلال شاشة (طلباتي) كما في الشكل التالي.



24) وبعد الضغط على رمز الورقة يتم عرض تفاصيل الطلب كما في الشكل التالي.



رقم التواصل المباشر 199040 | 

العناية بالعملاء @Balady_CS | 

