



وزارة البلديات والإسكان

Ministry of Municipalities and Housing

دليل المستخدم لخدمة

التصاريح الموسمية

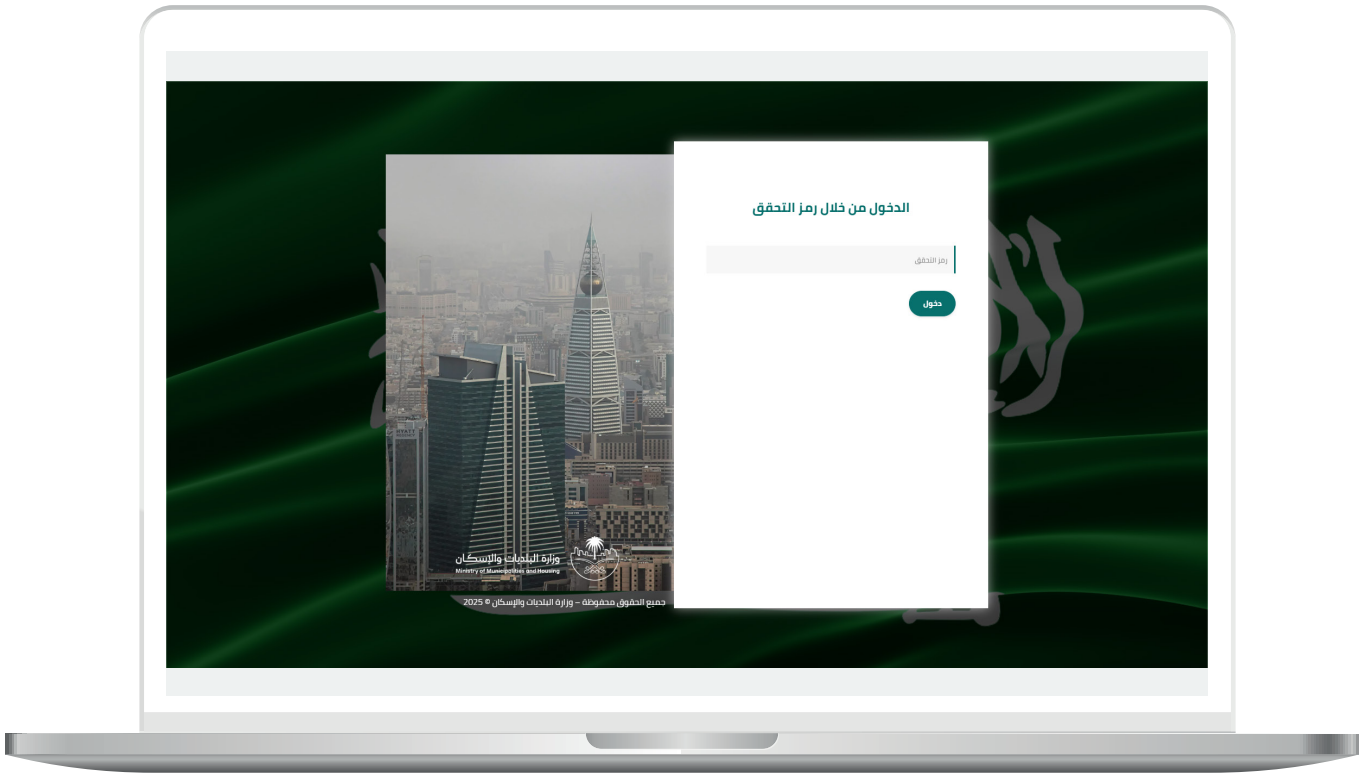
نسخة
المستفيد

تسجيل الدخول إلى النظام

(1) يتم تسجيل الدخول إلى النظام من خلال إدخال قيم الحقول التالية (اسم المستخدم، كلمة المرور، رمز التحقق)، ثم يتم الضغط على الزر (تسجيل الدخول) كما في الشكل أدناه.



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



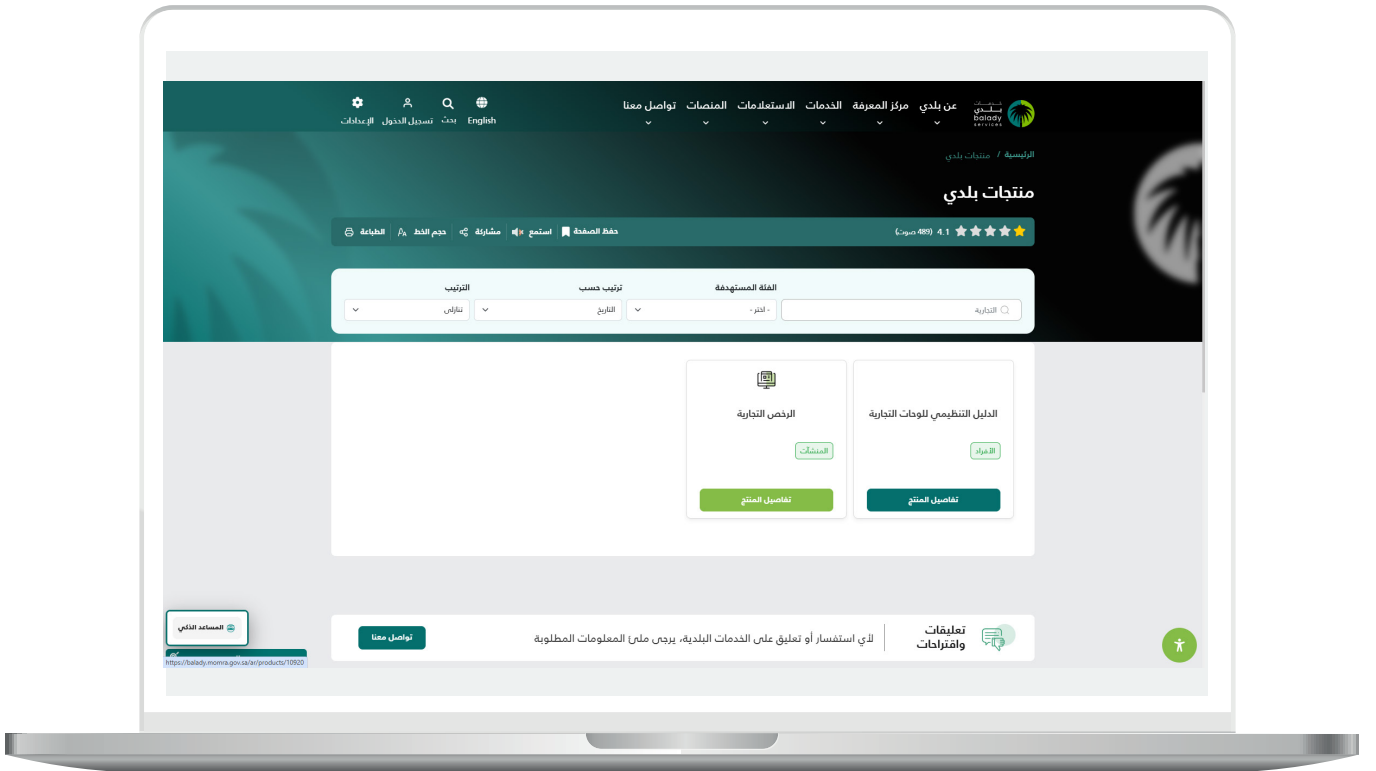
3) وبعد الدخول إلى منصة بلدي، تظهر الشاشة الرئيسية للمنصة كما في الشكل أدناه.

ثم يتم الضغط على الزر (عرض جميع المنتجات).

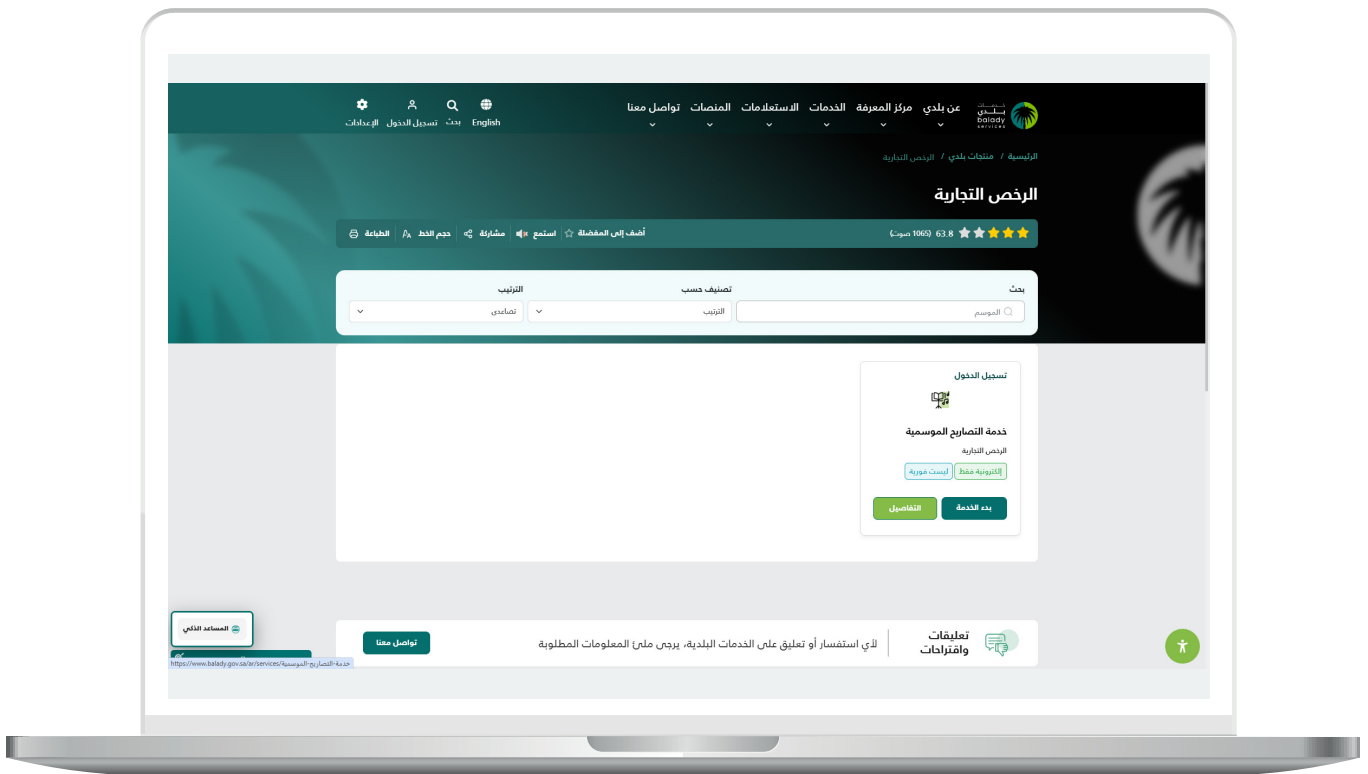


خطوات طلب الخدمة

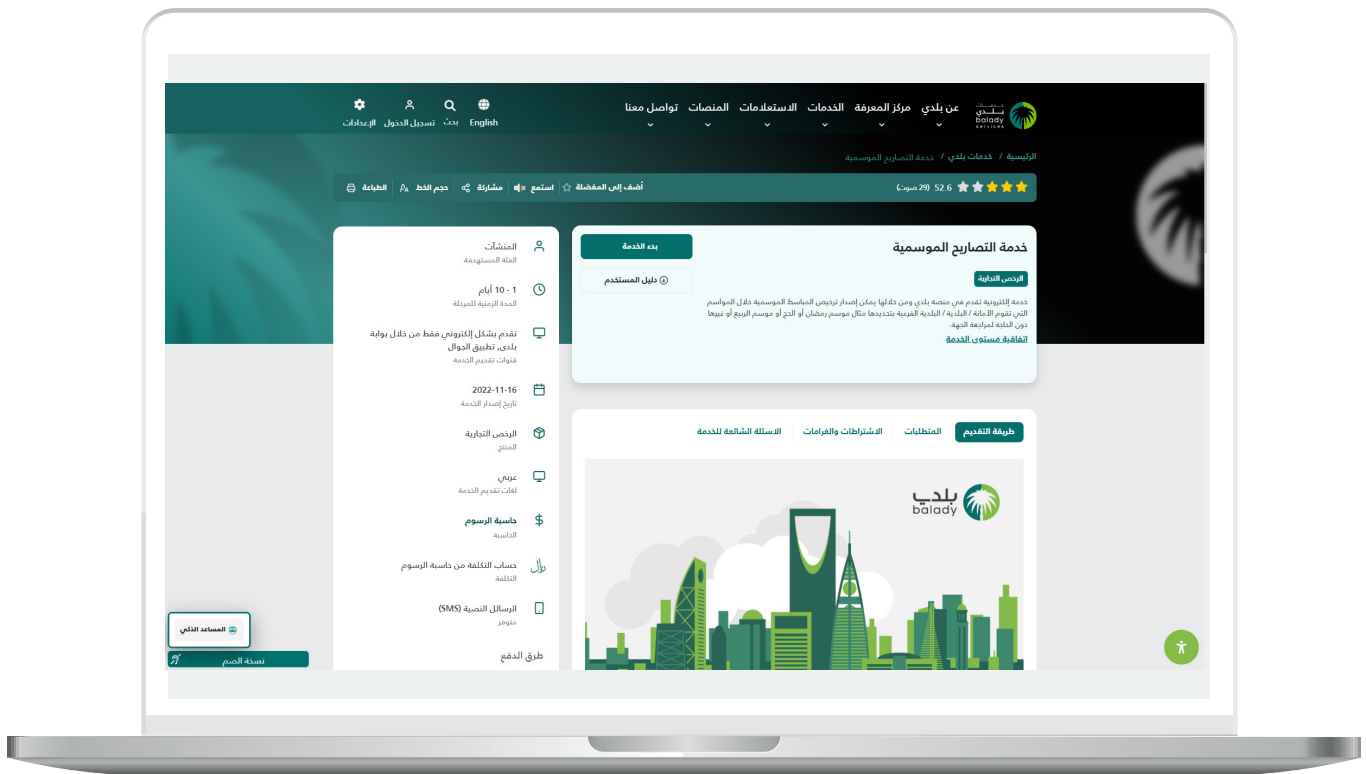
1) يتم البحث عن المنتج (الرخص التجارية) والضغط على الزر (تفاصيل المنتج) كما في الشكل أدناه.



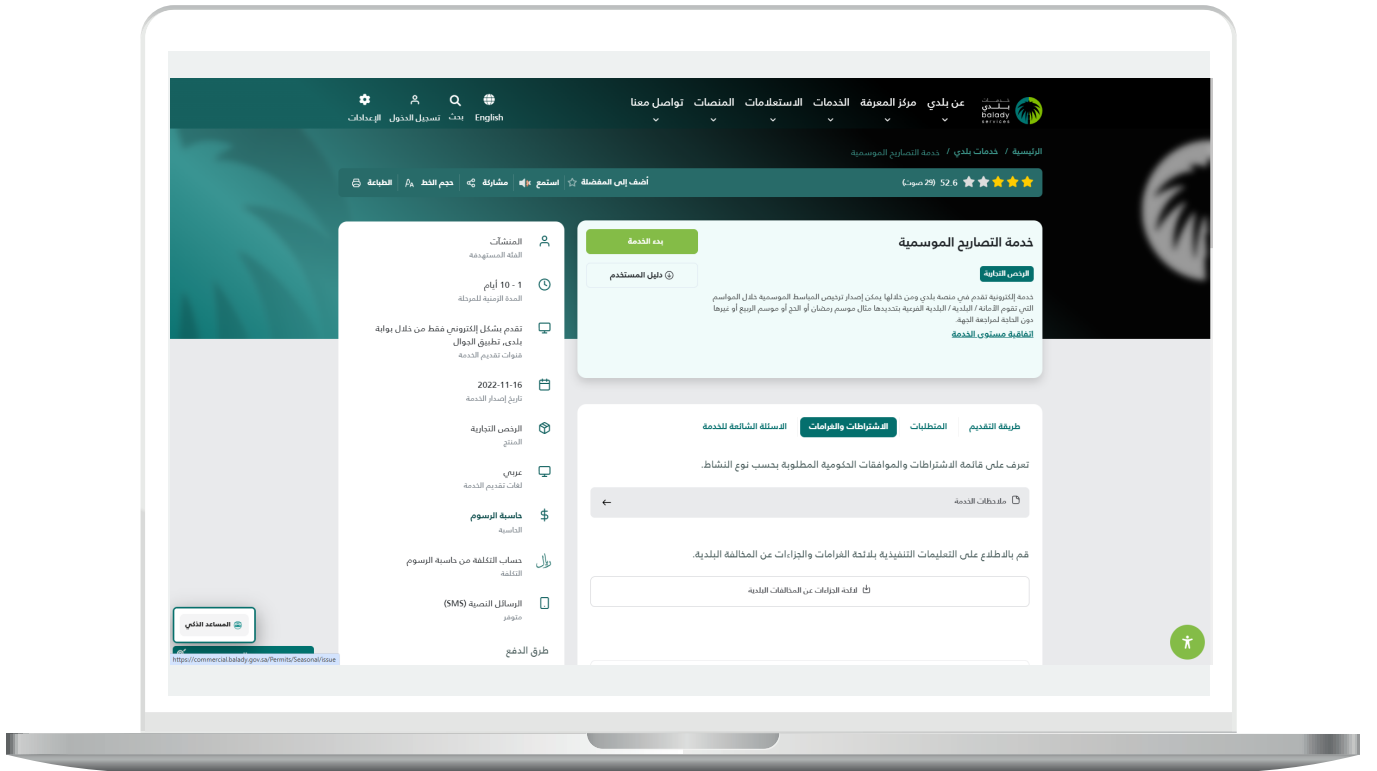
2) ثم يتم البحث عن (خدمة التصاريح الموسمية) والضغط على الزر (التفاصيل) كما في الشكل أدناه.



3) وبعدها تظهر الشاشة أدناه، والتي يظهر فيها تعريف الخدمة، حيث يمكن للمستخدم معرفة (طريقة التقديم، المتطلبات، الاشتراطات والغرامات .. إلخ).

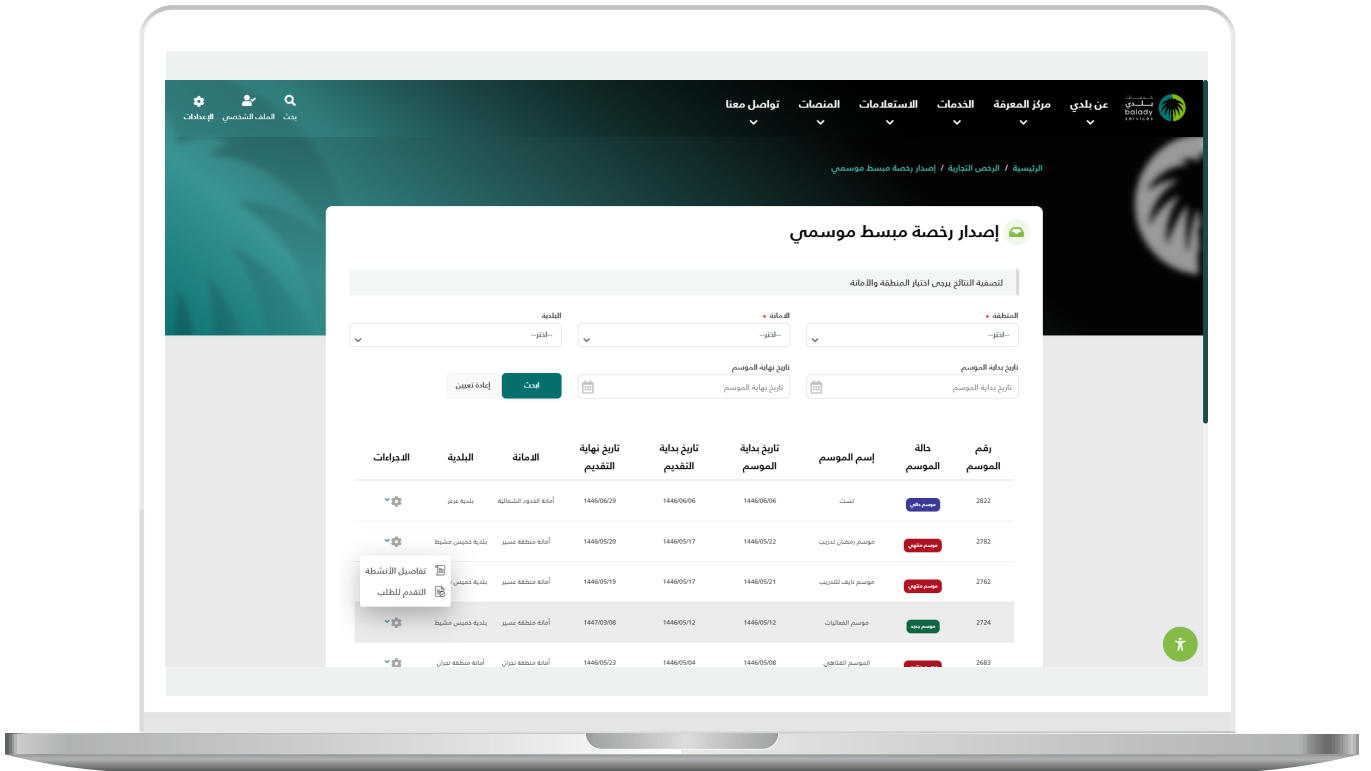


4) ثم يتم الضغط على الزر (بدء الخدمة).

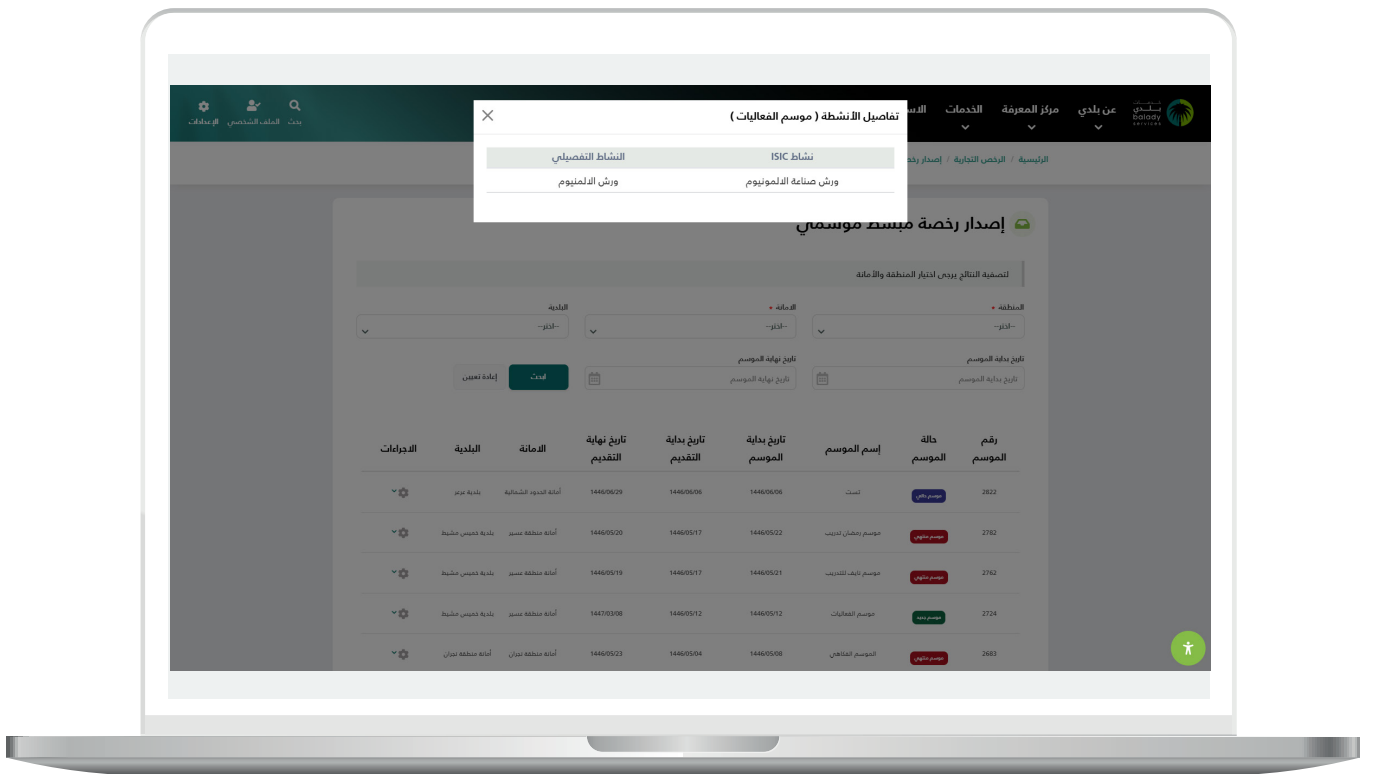


5) وبعدها تظهر الشاشة التالية، حيث يتم تعبئة قيم القوائم المنسدلة (المنطقة، الأمانة، البلدية، تاريخ بداية الموسم، تاريخ نهاية الموسم) ثم الضغط على الزر (ابحث) لحصر النتائج في الجدول السفلي، مع إمكانية تفريغ القوائم المنسدلة من خلال الضغط على الزر (إعادة تعيين).

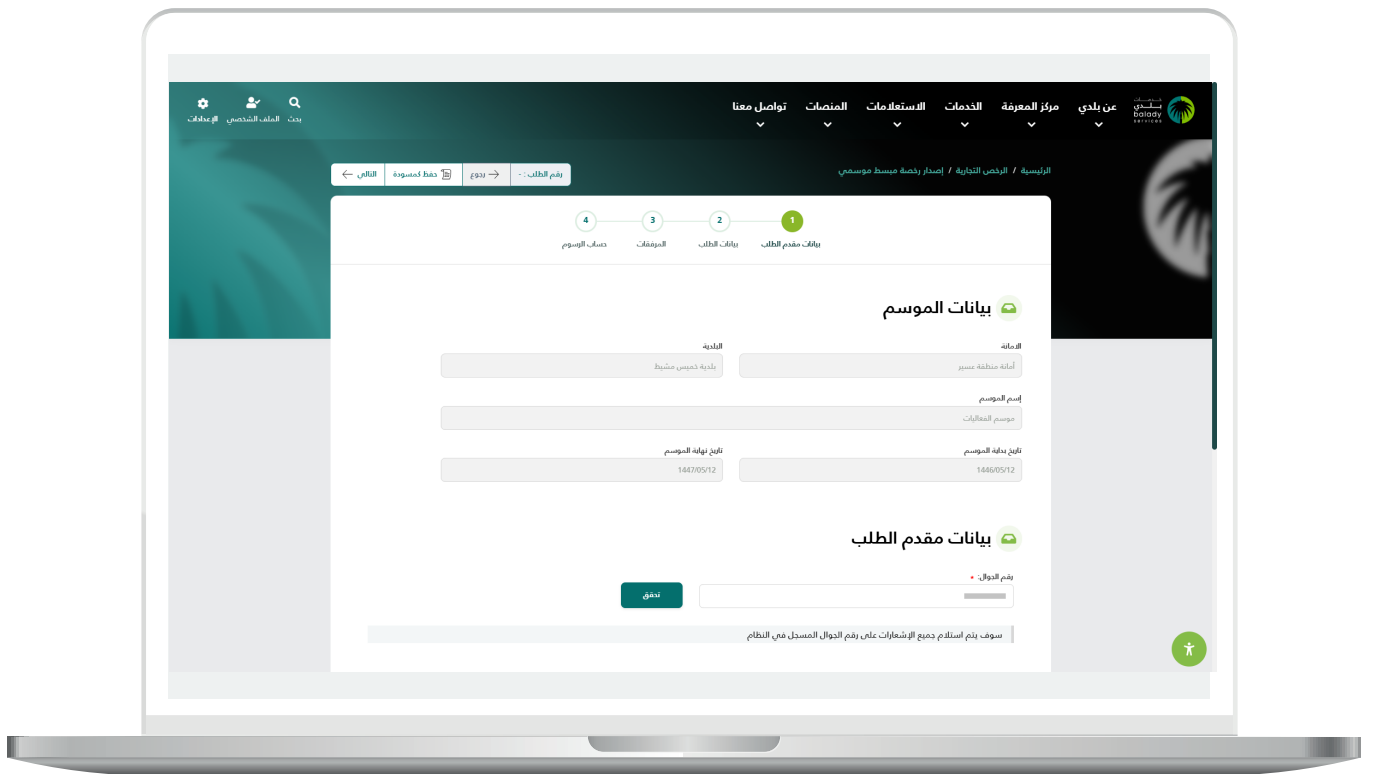
وبعد عرض نتيجة البحث يمكن عرض تفاصيل الأنشطة الخاصة بالموسم من خلال الزر (تفاصيل الأنشطة)، كما يمكن التقديم على إصدار رخصة في الموسم من خلال الزر (التقدم للطلب).



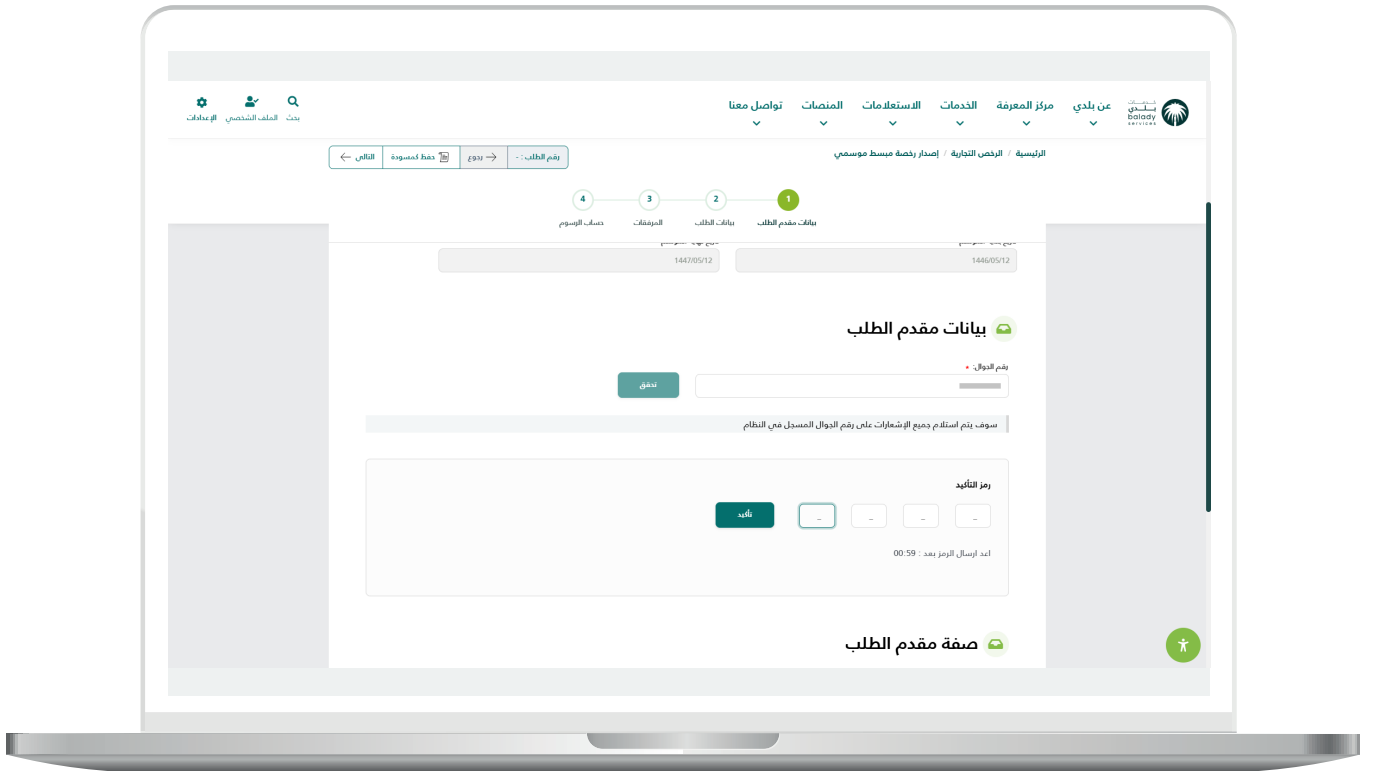
6) في حال تم الضغط على الزر (تفاصيل الأنشطة)، تظهر شاشة فرعية صغيرة كما في الشكل التالي، تحوي تفاصيل الأنشطة.



7) وفي حال تم الضغط على الزر (التقدم للطلب)، تظهر الشاشة أدناه، والتي تمثل مرحلة (بيانات مقدم الطلب)، حيث يتم إدخال قيمة الحقل (رقم الجوال)، ثم الضغط على الزر (تحقق).

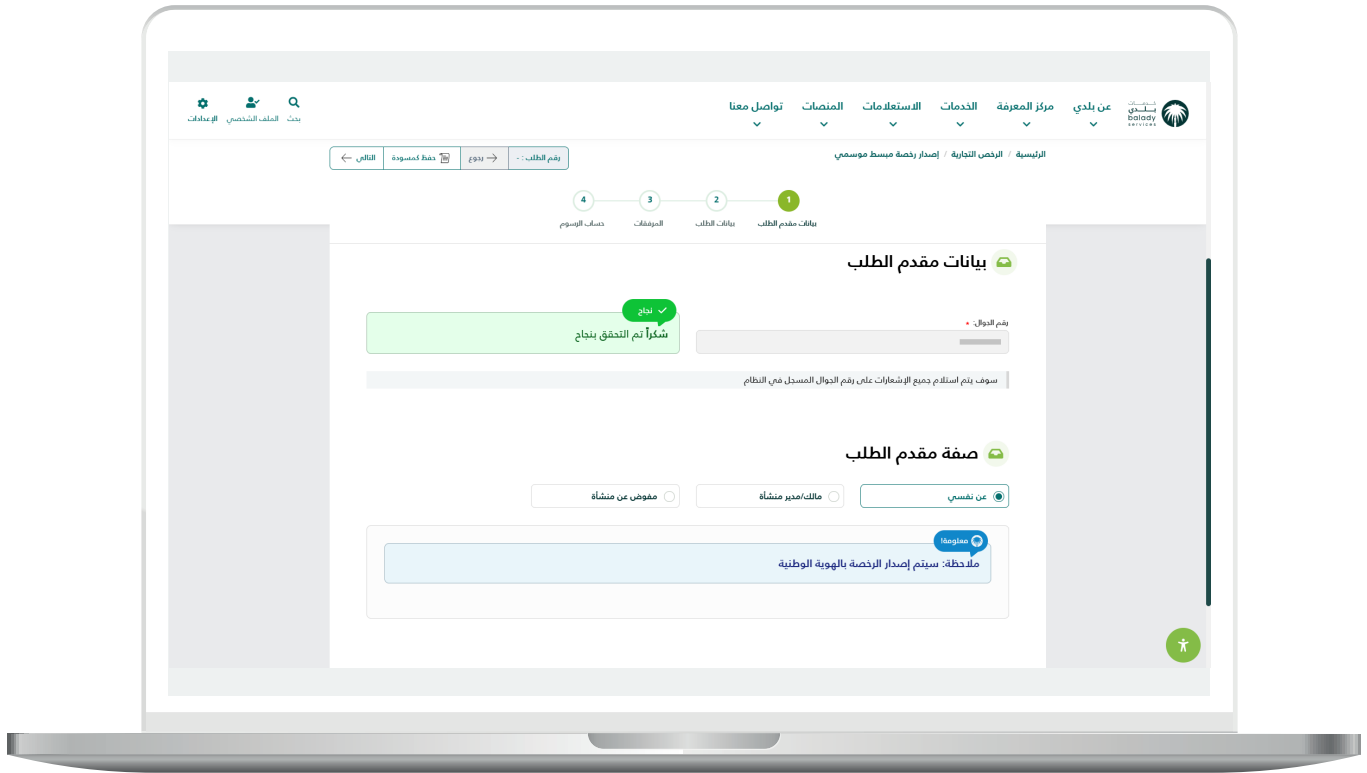


8) وبعدها يتم إرسال رمز التأكيد إلى جوال المستخدم، ليقوم بإدخاله في الحقل (رمز التأكيد)، ثم الضغط على الزر (تأكيد)، كما يلي.



9) وبعدها يتم إظهار رسالة تأكيد تفيد بنجاح التحقق، كما في الشكل أدناه، ثم يتم اختيار صفة مقدم الطلب من الخيارات (عن نفسي، مالك/مدير منشأة، مفوض عن منشأة). وفي المثال التالي سيتم اختيار الخيار (عن نفسي).

ثم يتم الضغط على الزر (التالي) للانتقال للمرحلة اللاحقة، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة من خلال الزر (حفظ كمسودة).



10) في حال اختيار (مالك/مدير منشأة) يظهر حقل جديد باسم (السجل التجاري) ليقوم المستخدم بتعبئته ثم الضغط على الزر (استعراض). وبعد استرجاع بيانات المنشأة يتم الضغط على الزر (التالي).

بيت الطالب الشخصي الإعدادات

عن يدي مركز المعرفة الخدمات الاستعلامات المنصات تواصل معنا

الرئيسية / الرخص التجارية / إصدار رخصة جيسط موسمي

رقم الطلب: - - - - -

1 2 3 4

بيانات مقدم الطلب بيانات الطلب المرفقات حساب الرسوم

صفحة مقدم الطلب

عن نفسي مفوض عن منشأة

بيانات المؤسسة / الشركة (يرجى اكمال رقم الطلب والضغط على زر استعراض حتى يتم استرجاع بياناتها)

السجل التجاري

استعراض

بيانات المنشأة

رقم المنشأة

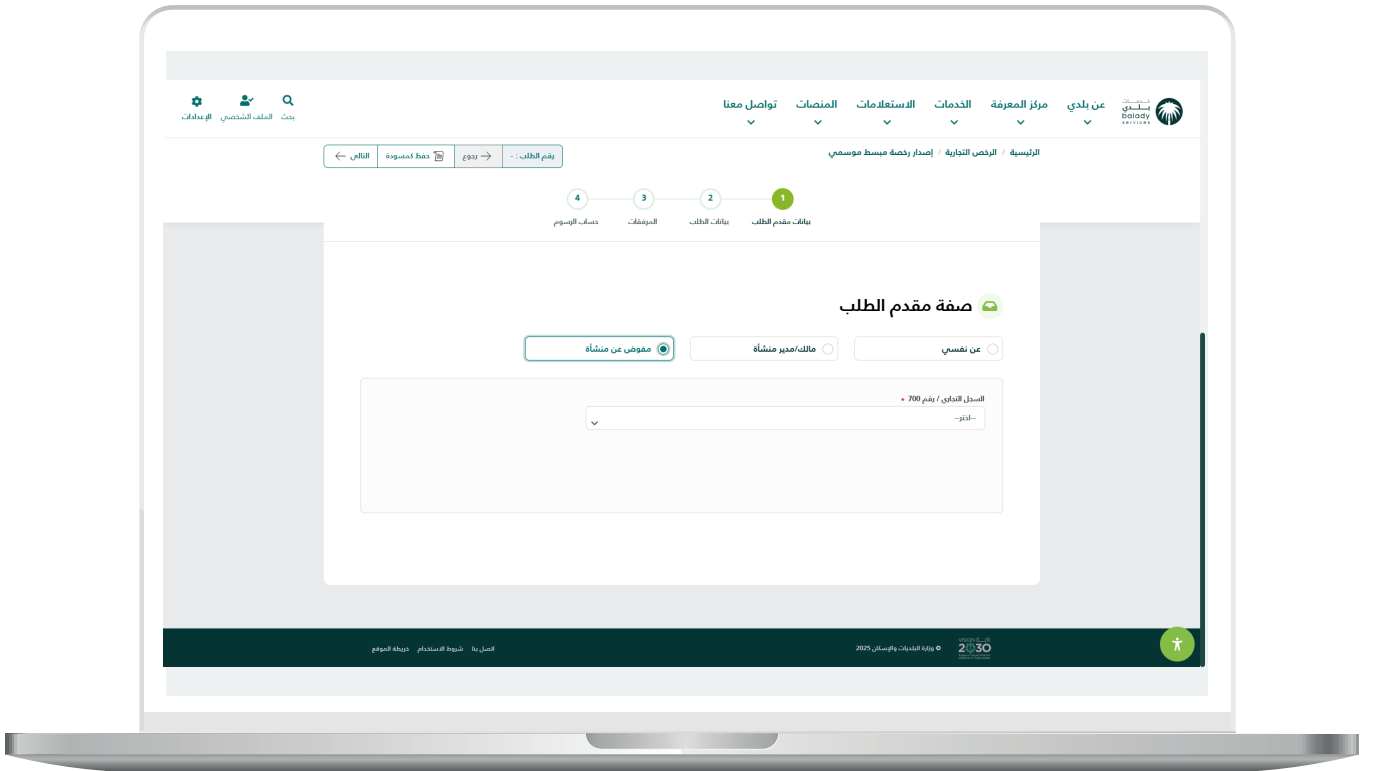
اسم المنشأة

شركة الأختار الهندسي السعودية للاستشارات الهندسية تطيب وتلمس

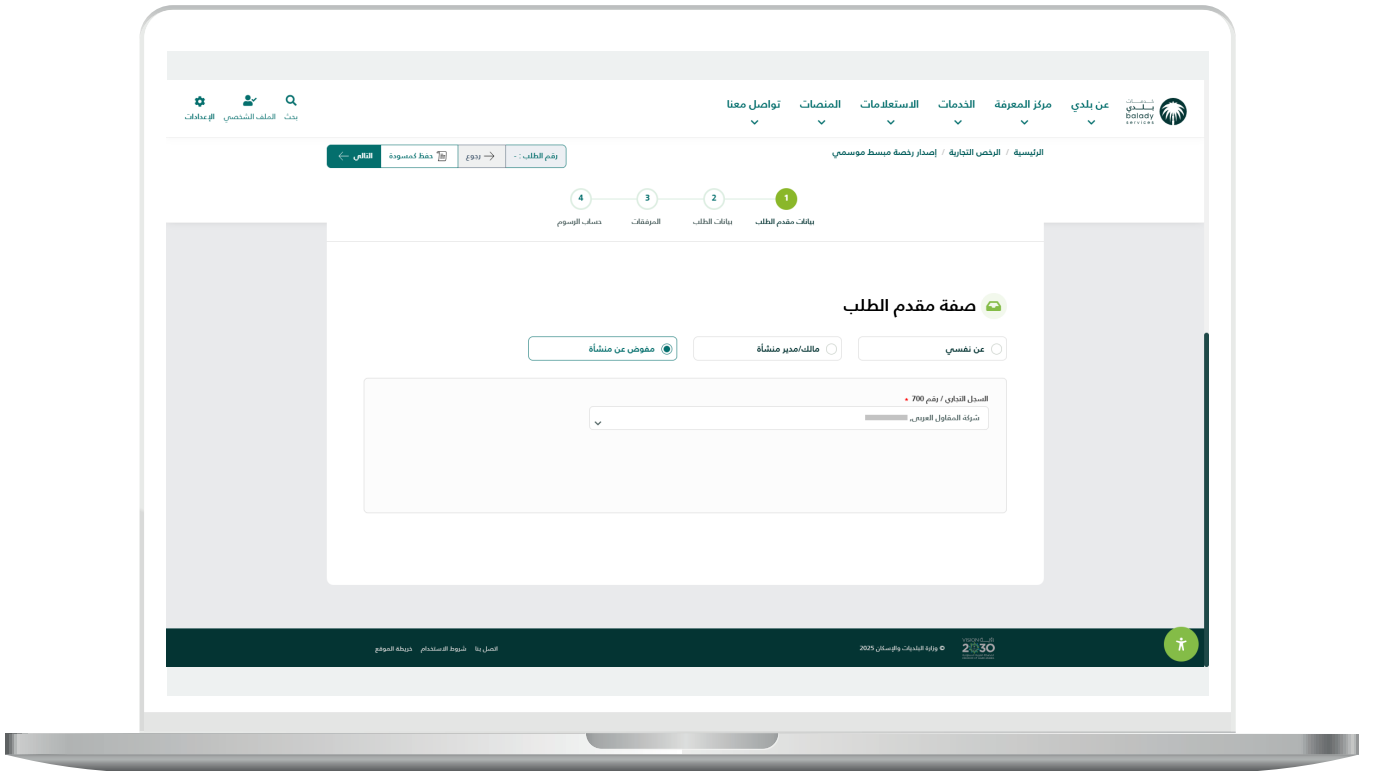
مصدر السجل التجاري

الرقم

11) في حال اختيار (مفوض عن منشأة) تظهر قائمة منسدلة جديدة باسم (السجل التجاري/رقم 700) ليقوم المستخدم باختيار قيمة منها.

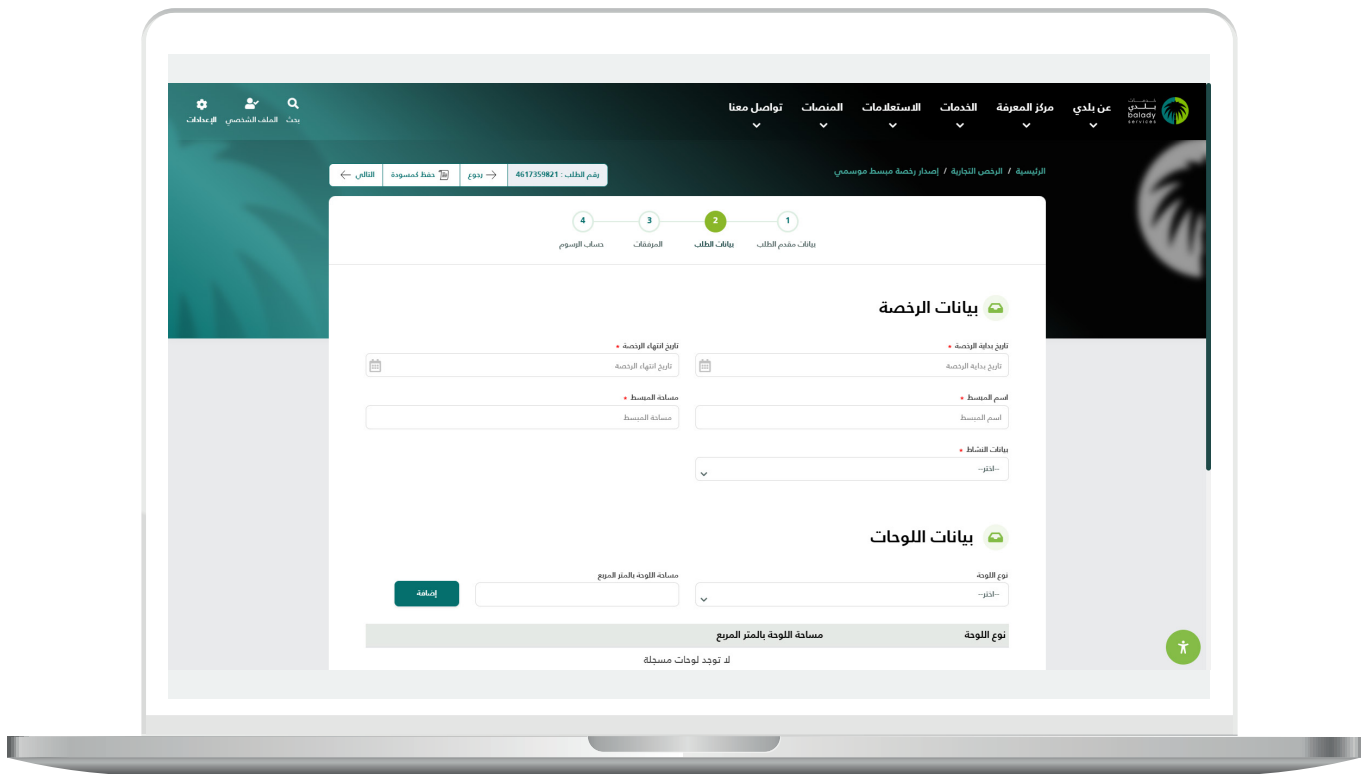


12) وبعدها يتم الضغط على الزر (التالي).



13) وبعدها تظهر مرحلة (بيانات الطلب)، حيث يقوم المستخدم بتعبئة قيم الحقول التالية (تاريخ بداية الرخصة، تاريخ انتهاء الرخصة، اسم المبسط، مساحة المبسط، بيانات النشاط).

ثم يقوم المستخدم بإضافة بيانات اللوحات من خلال اختيار قيمة القائمة المنسدلة (نوع اللوحة)، وإدخال قيمة الحقل (مساحة اللوحة بالمتر المربع)، ثم الضغط على الزر (إضافة).



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

The screenshot displays the 'بيانات الرخصة' (License Data) form in the Saudi Seasonal License System (SLS) web application. The form is organized into two main sections: 'بيانات الرخصة' and 'بيانات اللوحات'.

بيانات الرخصة (License Data):

- نوع رخصة الرخصة: 14460804
- رقم الرخصة: 14460804
- اسم المرخص: 26
- مستوى التعليم: 26
- بيانات النشاط: نقل وتوزيع منتجات مواد كيميائية

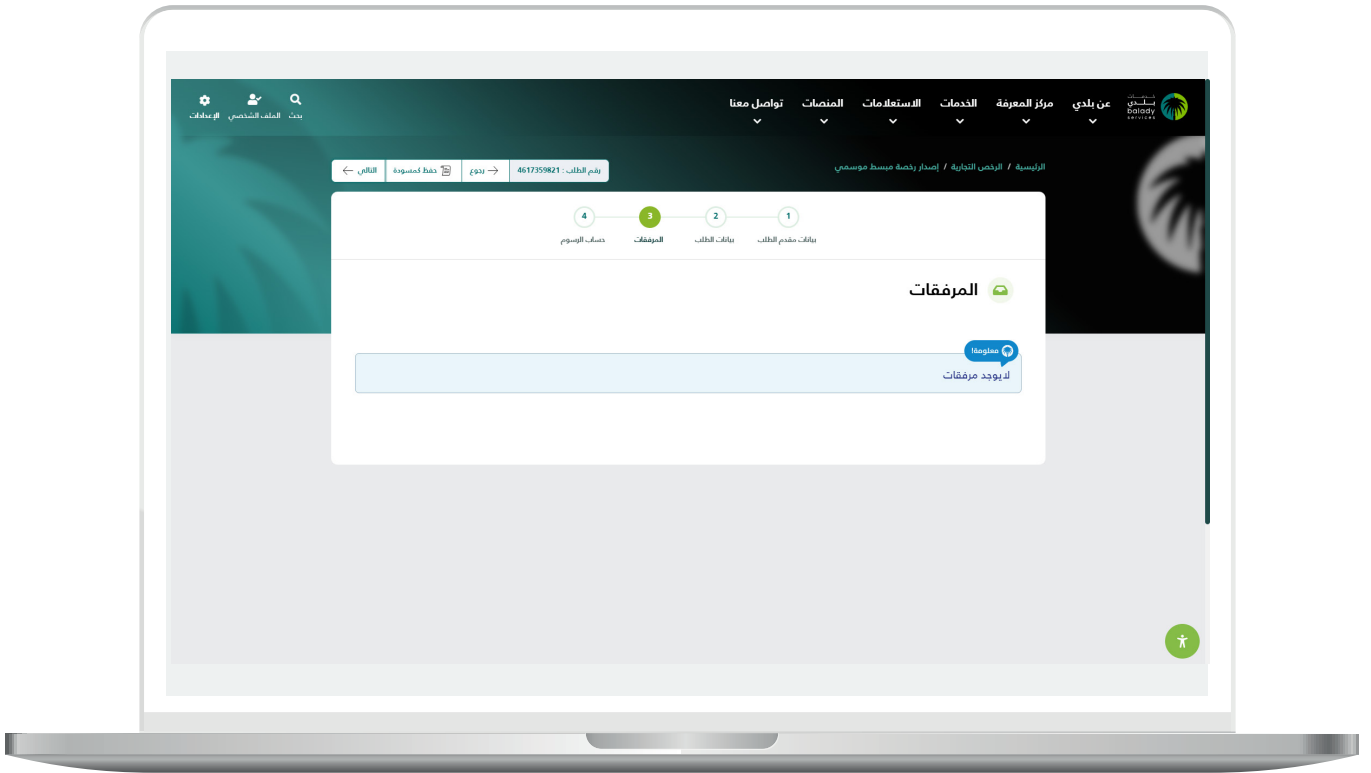
بيانات اللوحات (License Plates):

- نوع اللوحة: لوحة إرشادية
- رقم اللوحة: 3.2
- مساحة اللوحة بالمتر المربع: 2.3
- نوع اللوحة: لوحة إعلانية
- رقم اللوحة: 3.2

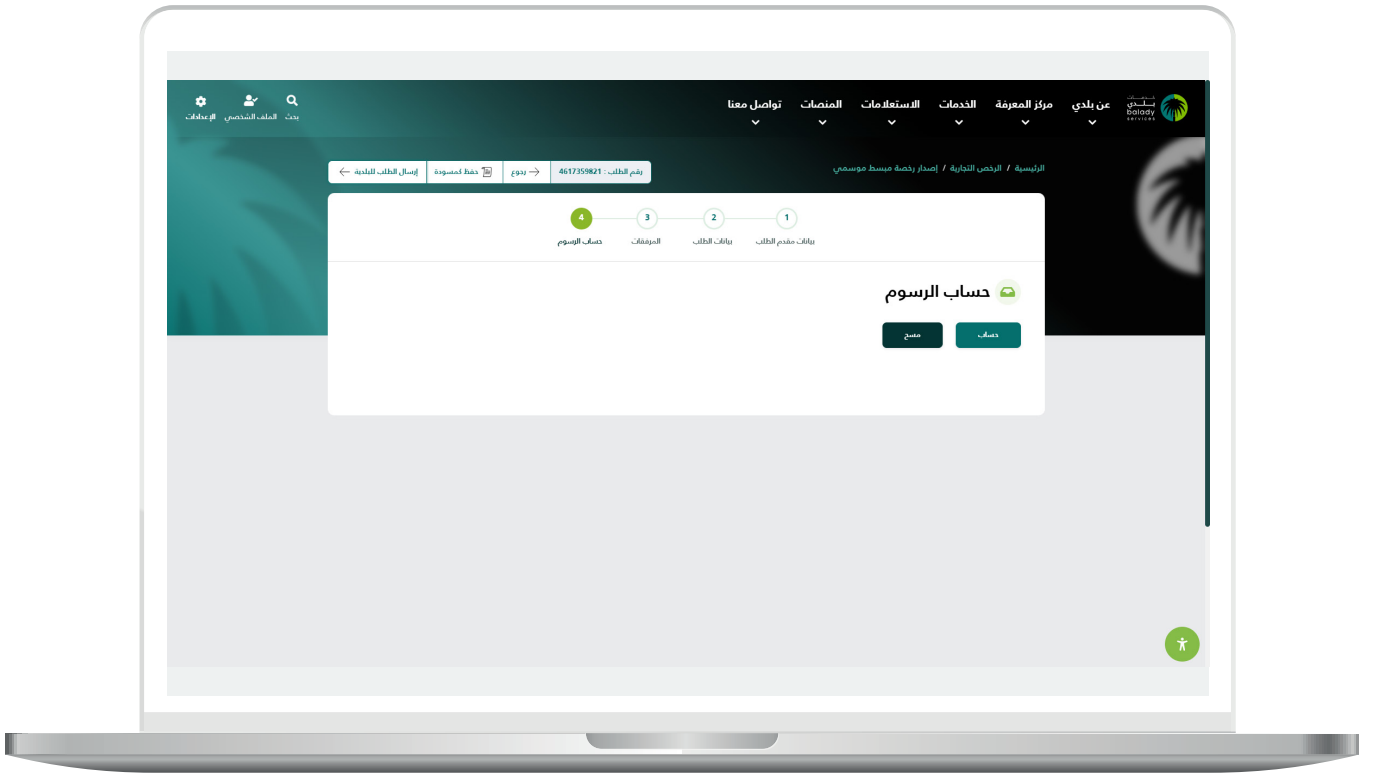
The form also includes a progress bar at the top indicating the current step in the process, and a search bar at the top right.

15) وبعدها تظهر مرحلة (المرفقات)، حيث يقوم المستخدم بإضافة المرفق من خلال الضغط على الحقل، ثم اختيار المرفق من الجهاز، في حال وجدت مرفقات.

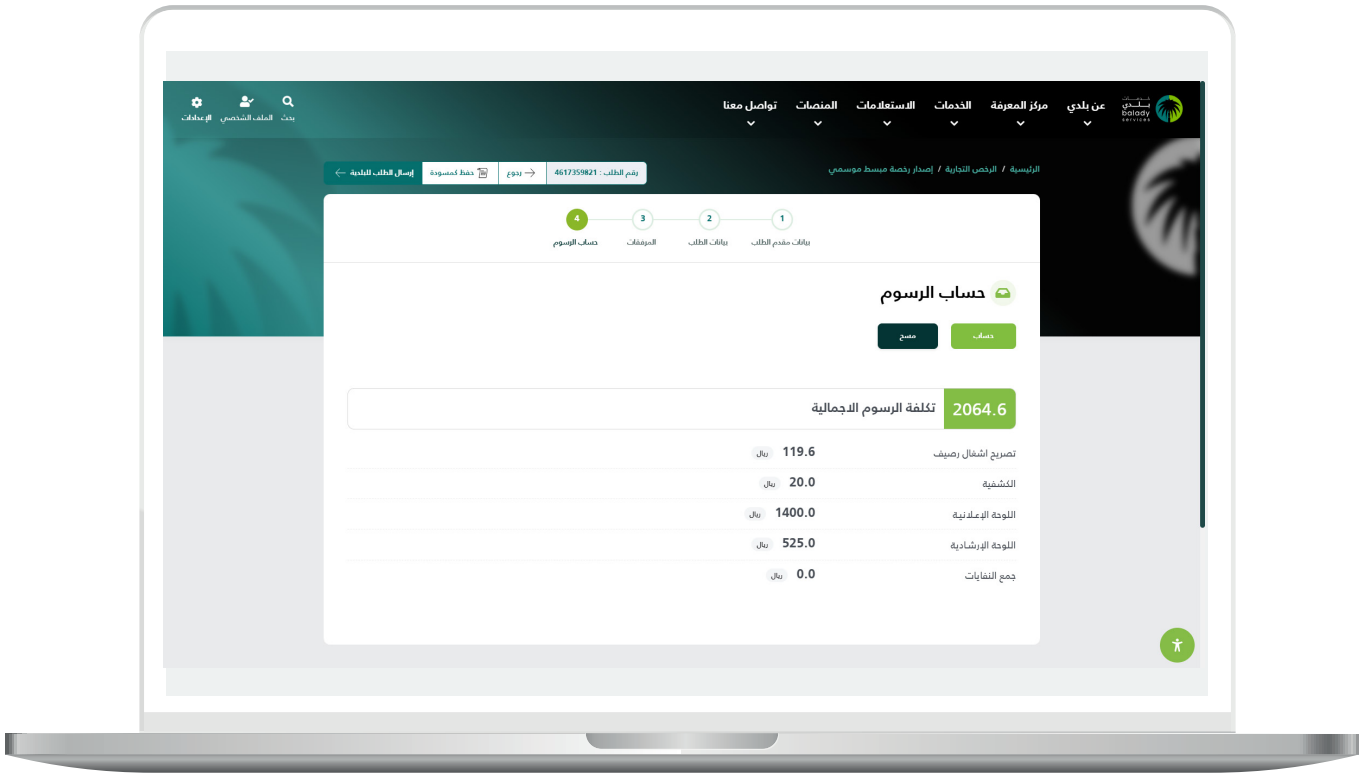
وبعدها يتم الضغط على الزر (التالي) للانتقال إلى المرحلة التالية، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).



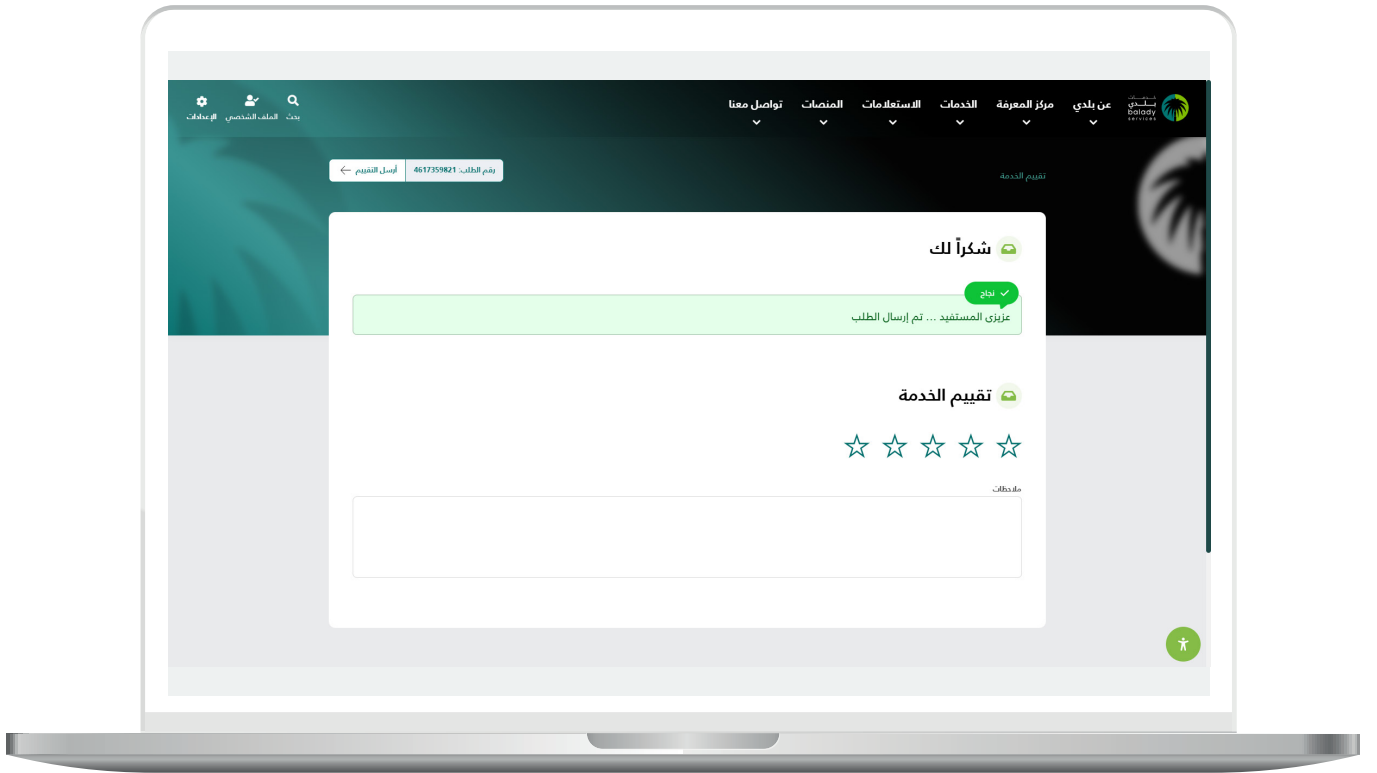
16) ثم تظهر آخر مرحلة، وهي مرحلة (حساب الرسوم)، حيث يتم الضغط على الزر (حساب) لحساب تكلفة المقابل المالي الإجمالية.



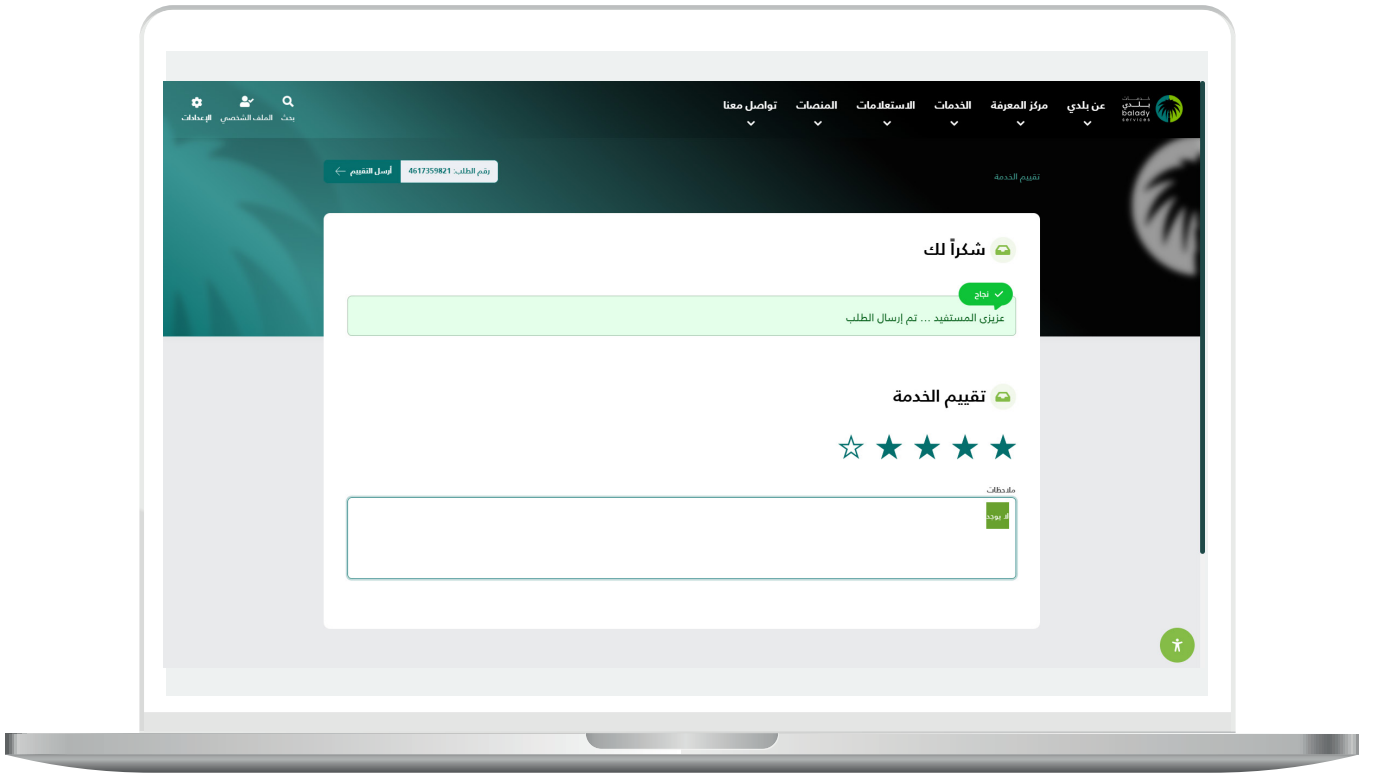
17) بعدها يتم إظهار تكلفة الرسوم الإجمالية، كما في الشكل أدناه.
ثم يتم الضغط على الزر (إرسال الطلب للبلدية) لإرسال الطلب إلى موظفي البلدية.



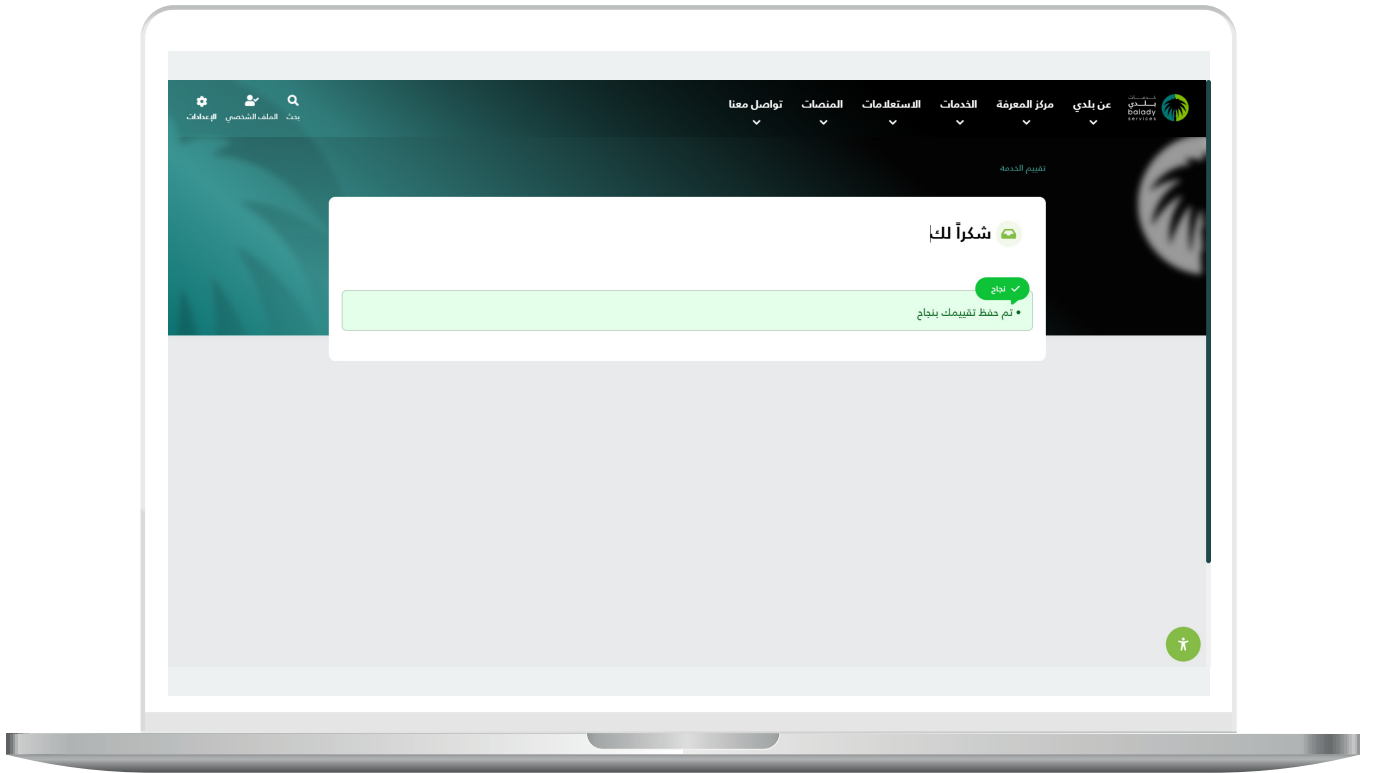
18) وبعدها يقوم النظام بإرسال الطلب، مع إظهار رسالة تفيد بذلك، كما في الشكل أدناه، كما يسمح النظام للمستخدم بتقييم الخدمة من خلال اختيار عدد النجوم الظاهرة له، وإدخال ملاحظاته في الحقل (ملاحظات).



19) ثم يتم الضغط على الزر (أرسل التقييم).



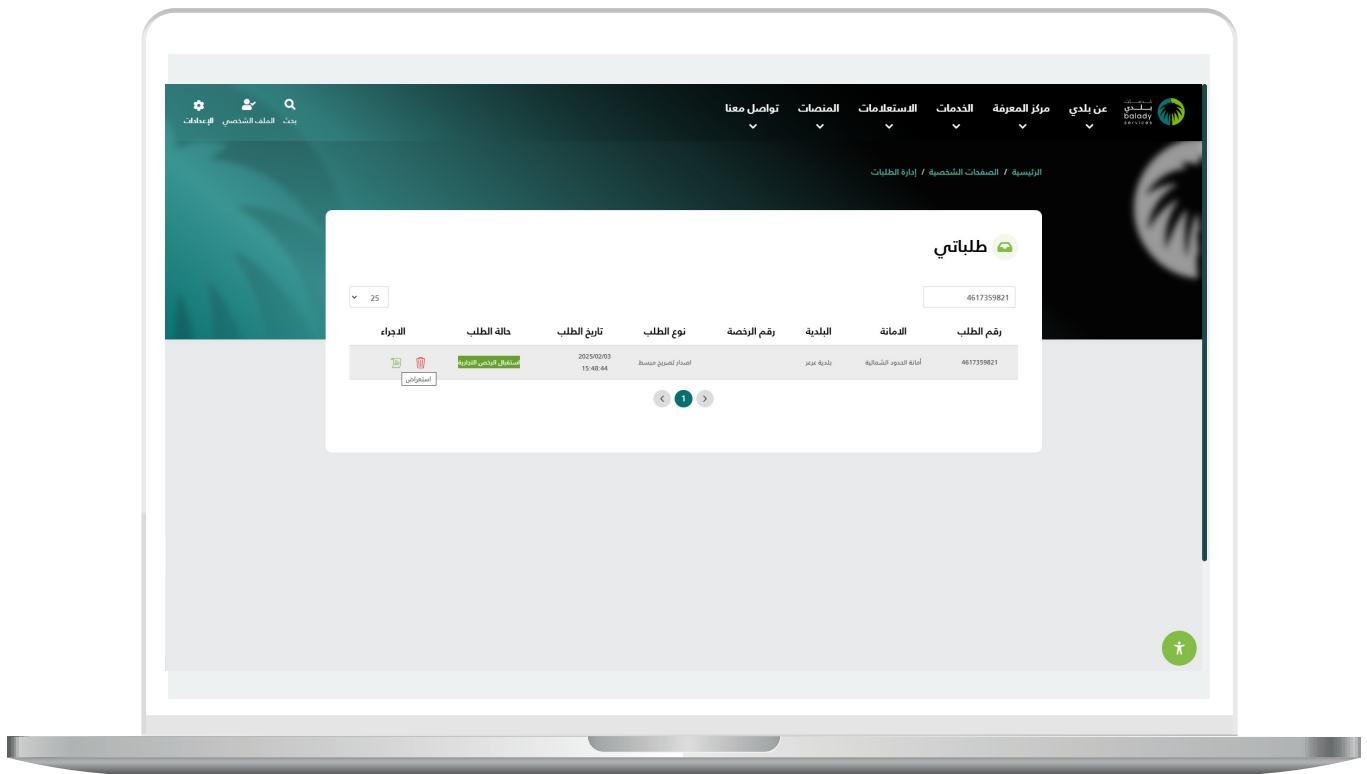
20) وبعدها يتم حفظ التقييم بنجاح كما في الشكل أدناه مع إظهار رسالة تأكيد تفيد بذلك، كما في الشكل أدناه.



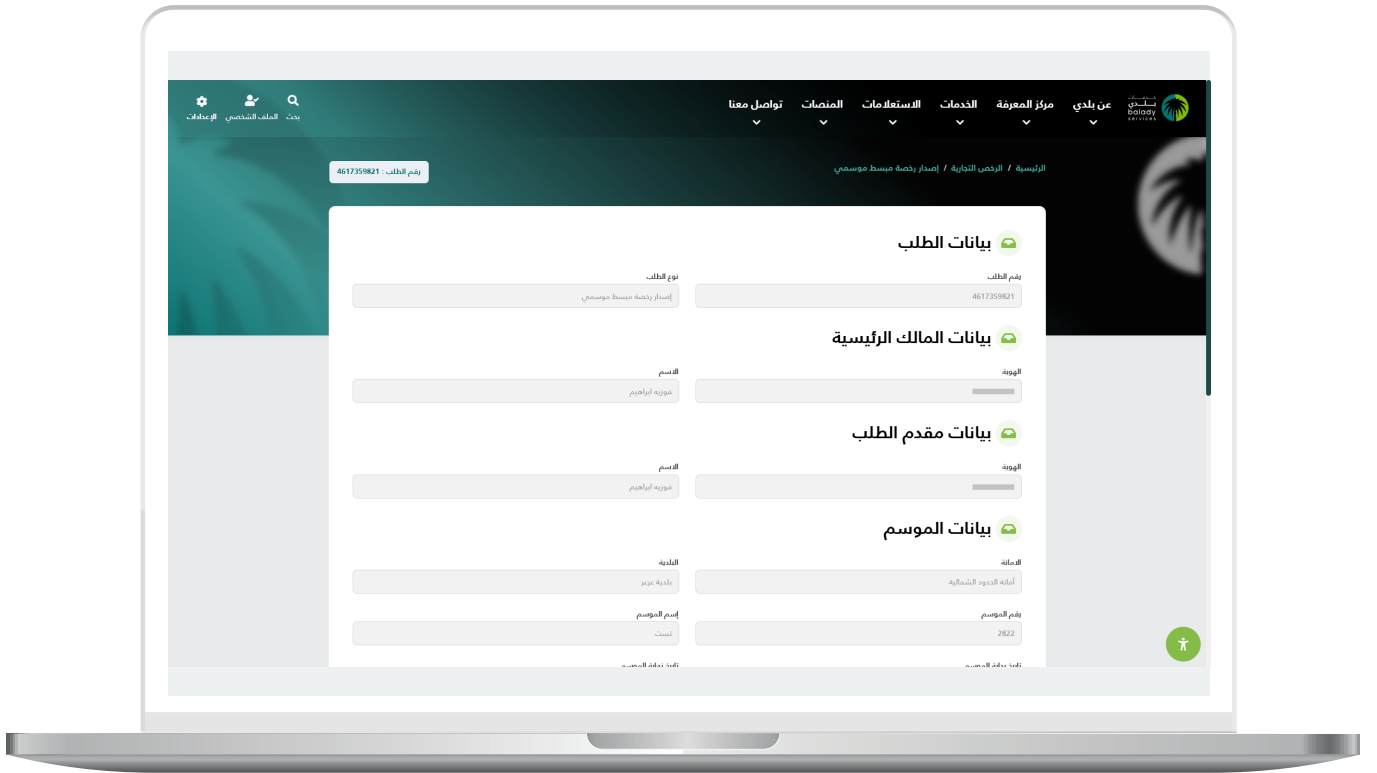
21) ويمكن للمستخدم متابعة الطلب من خلال شاشة (طلباتي) كما في الشكل التالي.

ملاحظة:

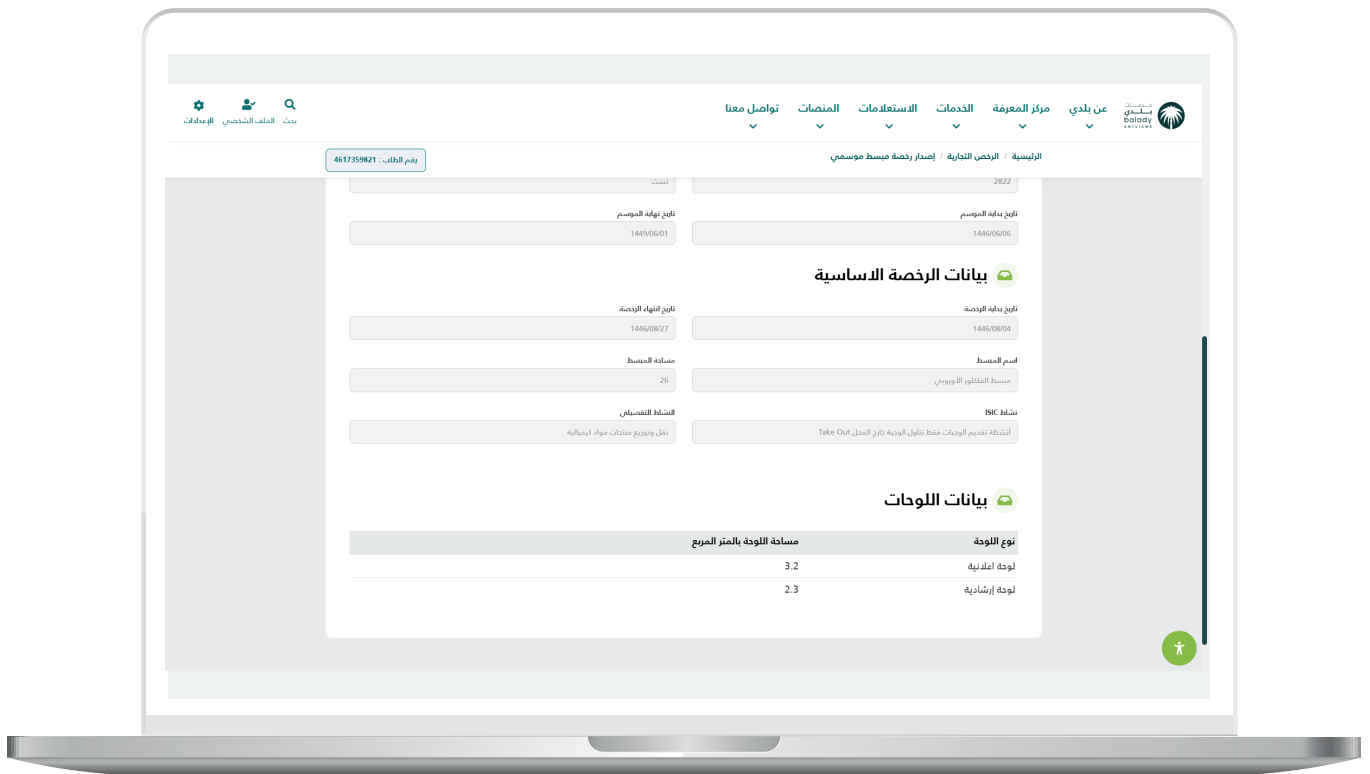
في حال اعتماد (طلب إلغاء الرخصة التجارية) يتم بشكل استباقي (إلغاء التصاريح الموسمية).



22) وبعد الضغط على رمز الورقة في عمود (الإجراء) يتم عرض تفاصيل الطلب كما في الشكل التالي.



(23) الجزء الثاني من تفاصيل الطلب.



رقم التواصل المباشر 199040 | 

العناية بالعملاء |  @Balady_CS

