



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

دليل المستخدم لخدمات الرخص الحرفية

نسخة
المستفيد

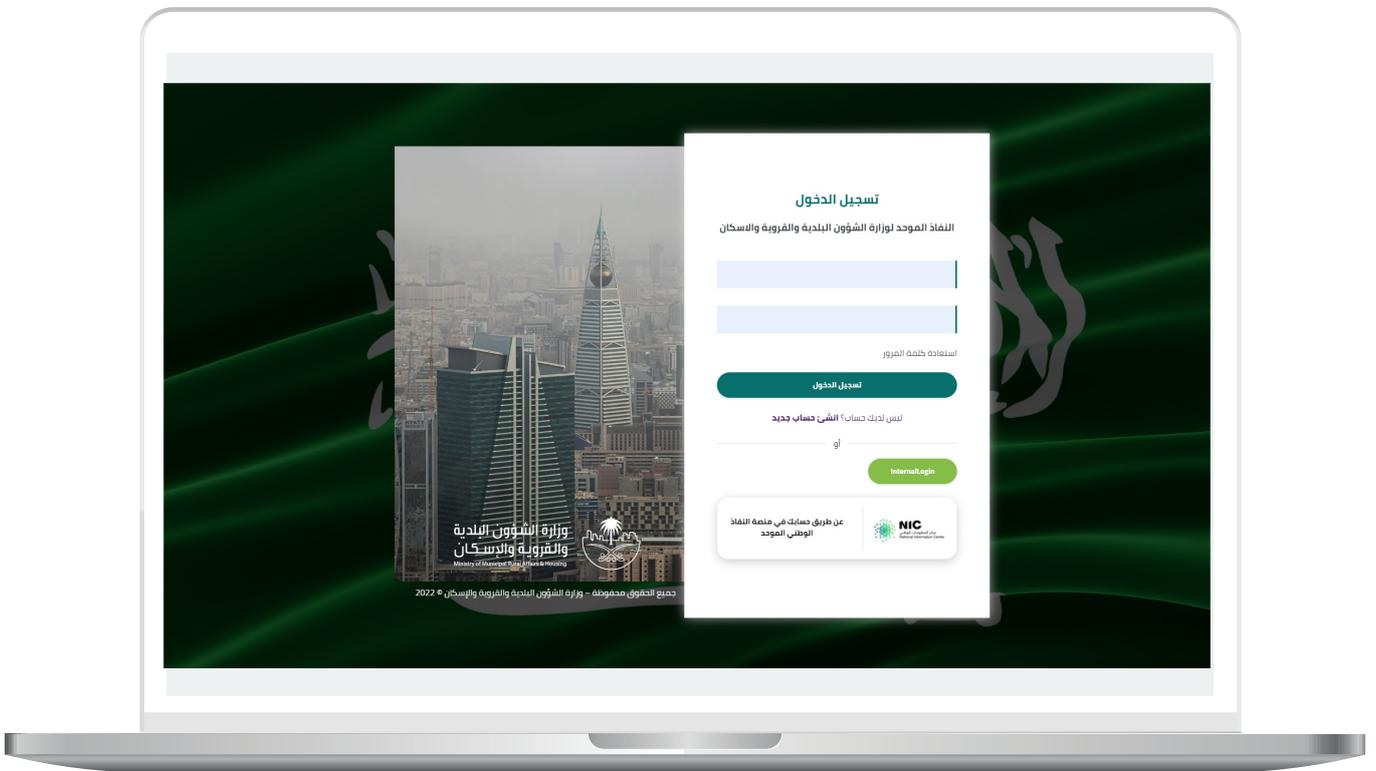
المحتويات

| | |
|-----|------------------------------------|
| 03 | تسجيل الدخول إلى النظام |
| 06 | خطوات طلب الخدمة |
| 08 | إصدار رخصة حرفية جديدة |
| 13 | عن نفسي |
| 25 | مالك/مدير منشأة |
| 40 | مفوض عن منشأة |
| 54 | طلباتي |
| 61 | إضافة خريجي المعاهد |
| 75 | طلبات الرخص الحرفية لخريجي المعاهد |
| 83 | البحث عن الأفراد المرخصين الحرفيين |
| 87 | تعديل رخصة حرفية |
| 98 | ربط رخصة مهنية لعامل برخصة تجارية |
| 109 | فك ربط الرخصة المهنية برخصة تجارية |

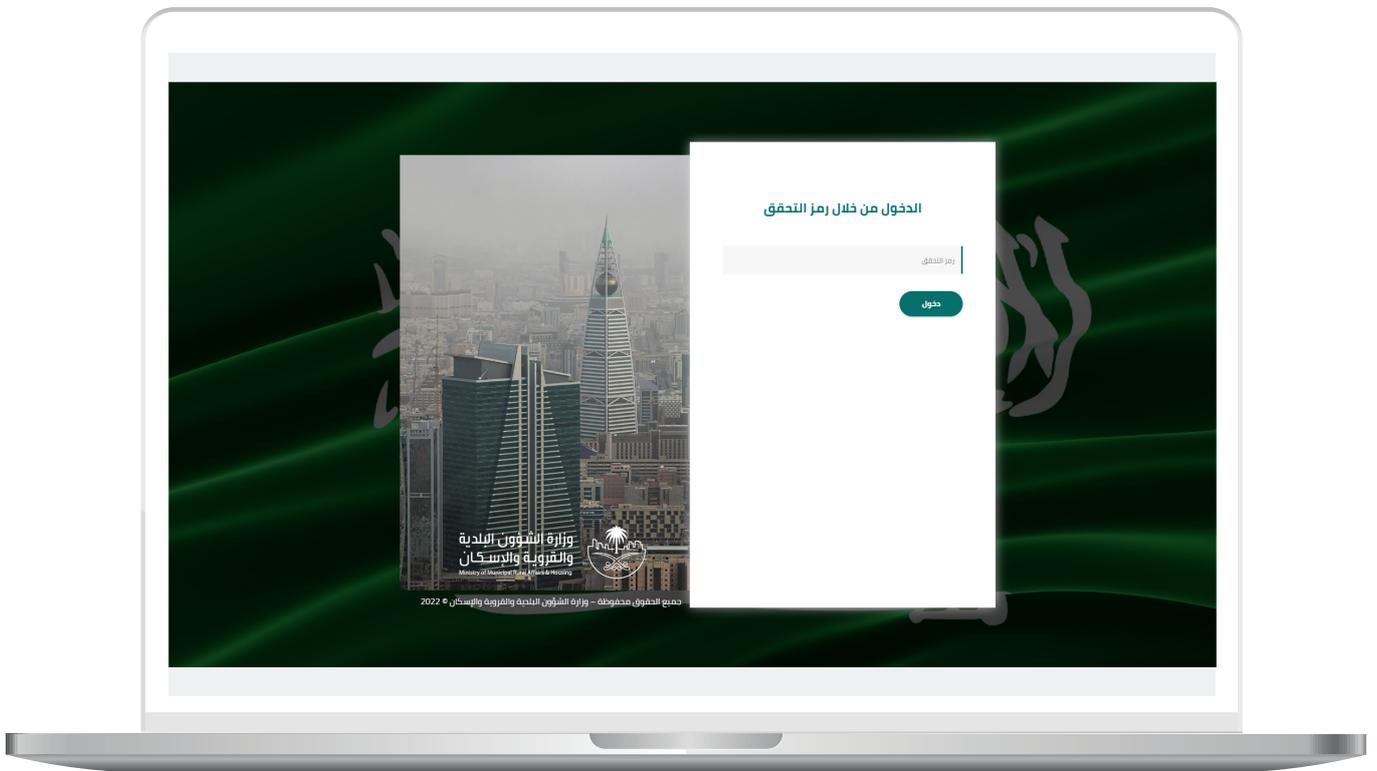


تسجيل الدخول إلى النظام

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).

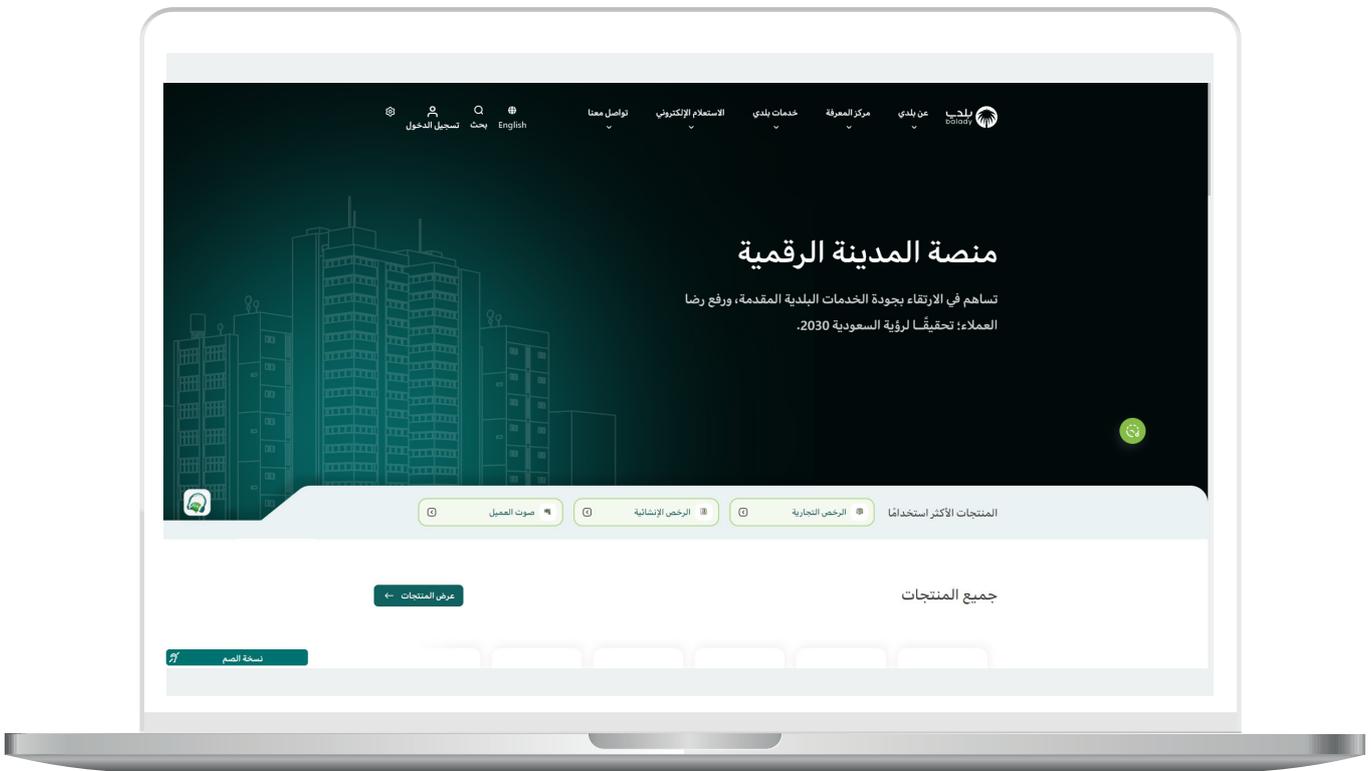


2) وبعدها يتم إرسال رمز التحقق على جوال المستخدم ليتم إدخاله في الحقل (رمز التحقق)، ثم الضغط على الزر (دخول) كما في الشاشة التالية.



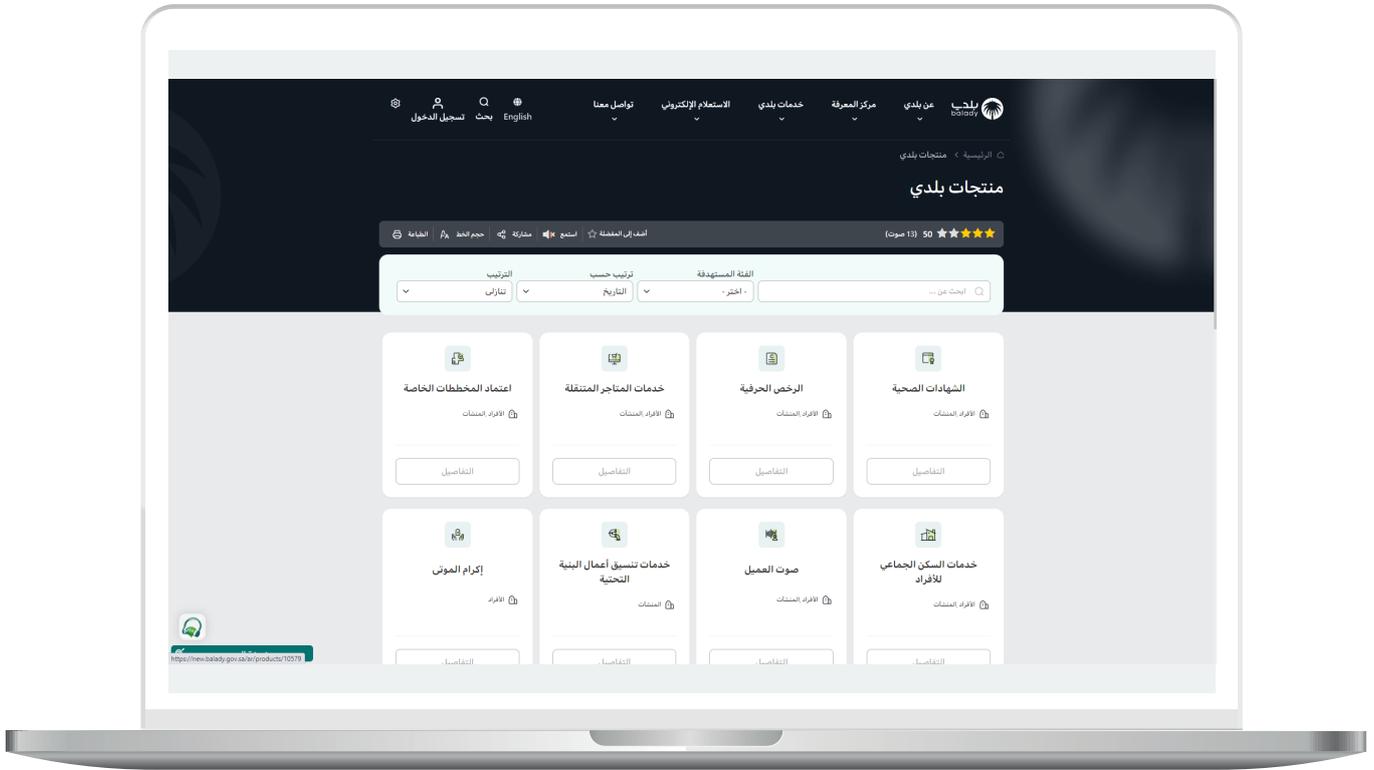
3) وبعد الدخول إلى منصة بلدي، تظهر الشاشة الرئيسية للمنصة كما في الشكل أدناه.

ثم يتم الضغط على الزر (عرض المنتجات).

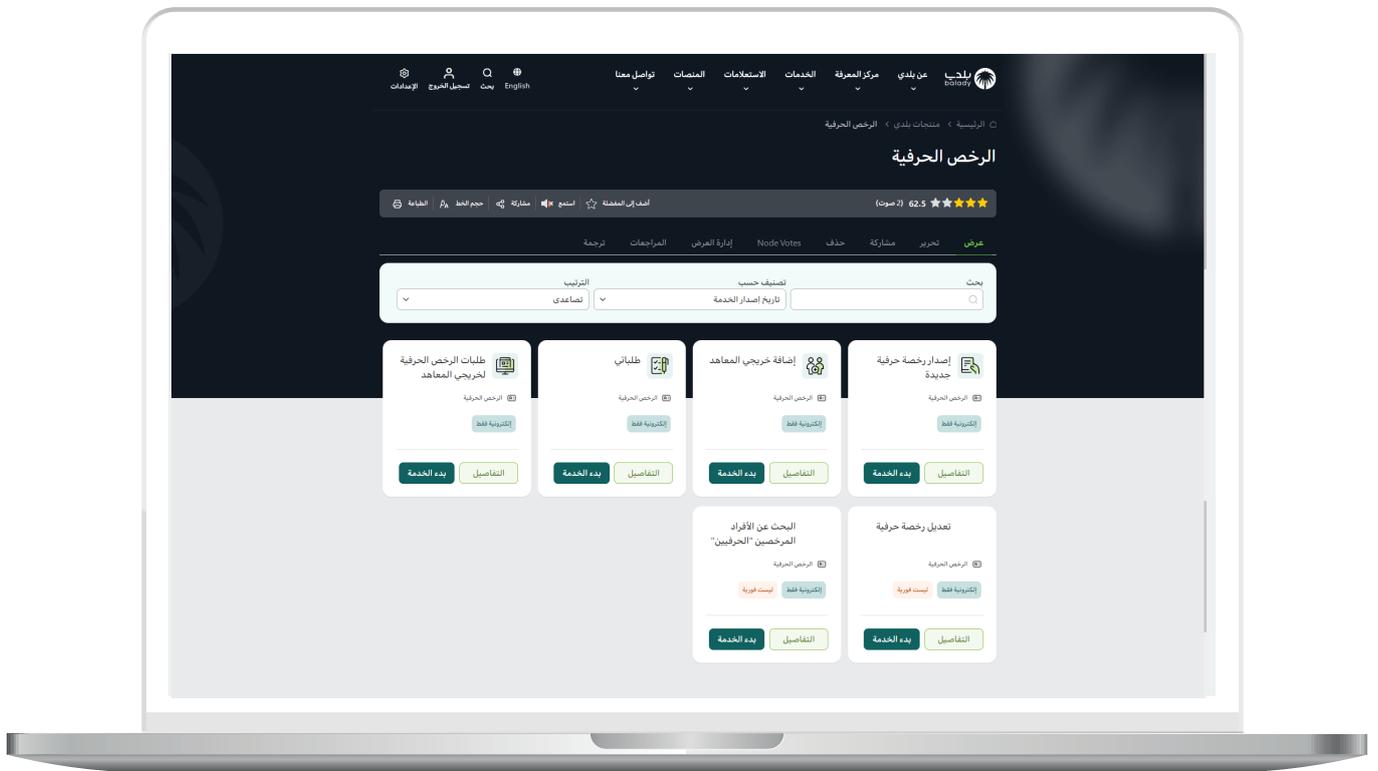


خطوات طلب الخدمة

(1) لبدء التقديم للخدمة؛ يتم اختيار الخيار (الرخص الحرفية) كما في الشكل أدناه.



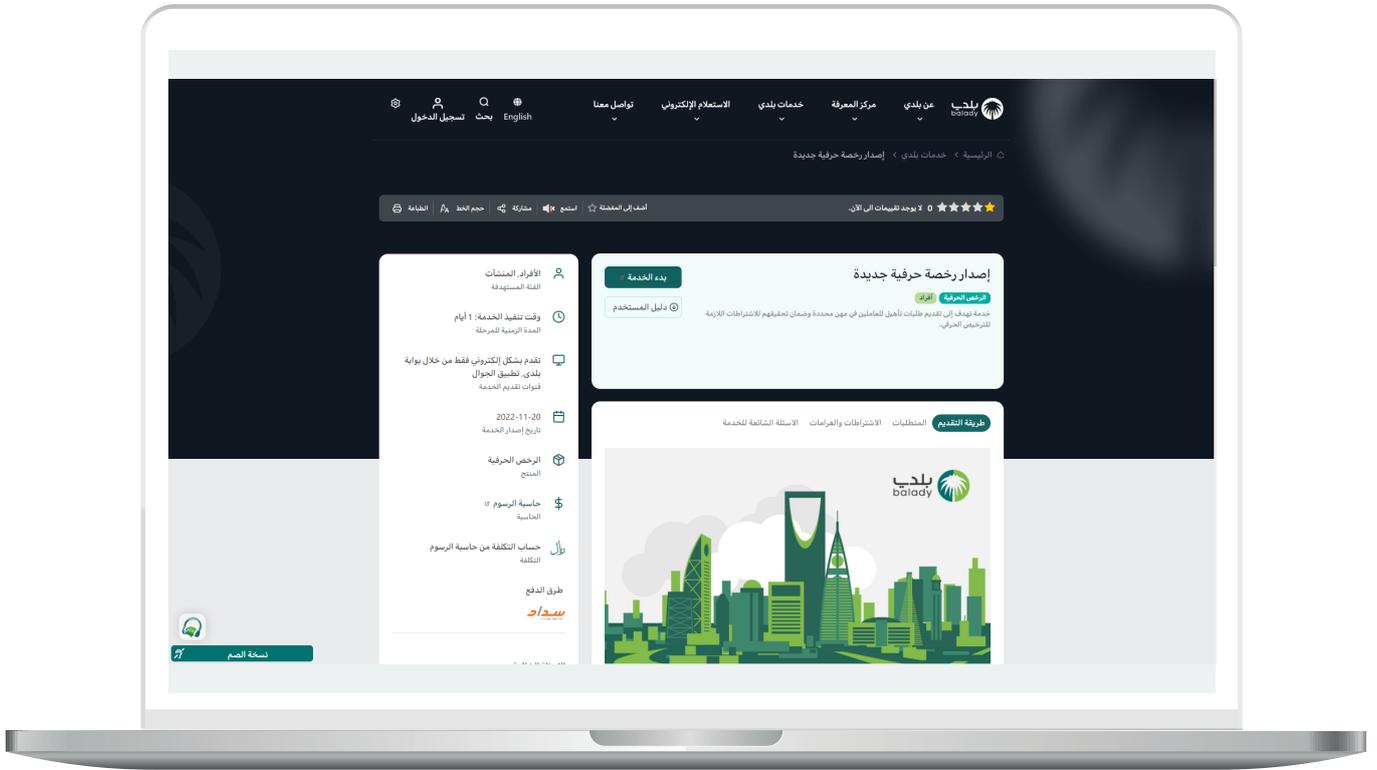
2) وبعدها تظهر الشاشة أدناه، والتي تضم خدمات الرخص الحرفية، وسيتم شرحها بالتفصيل.



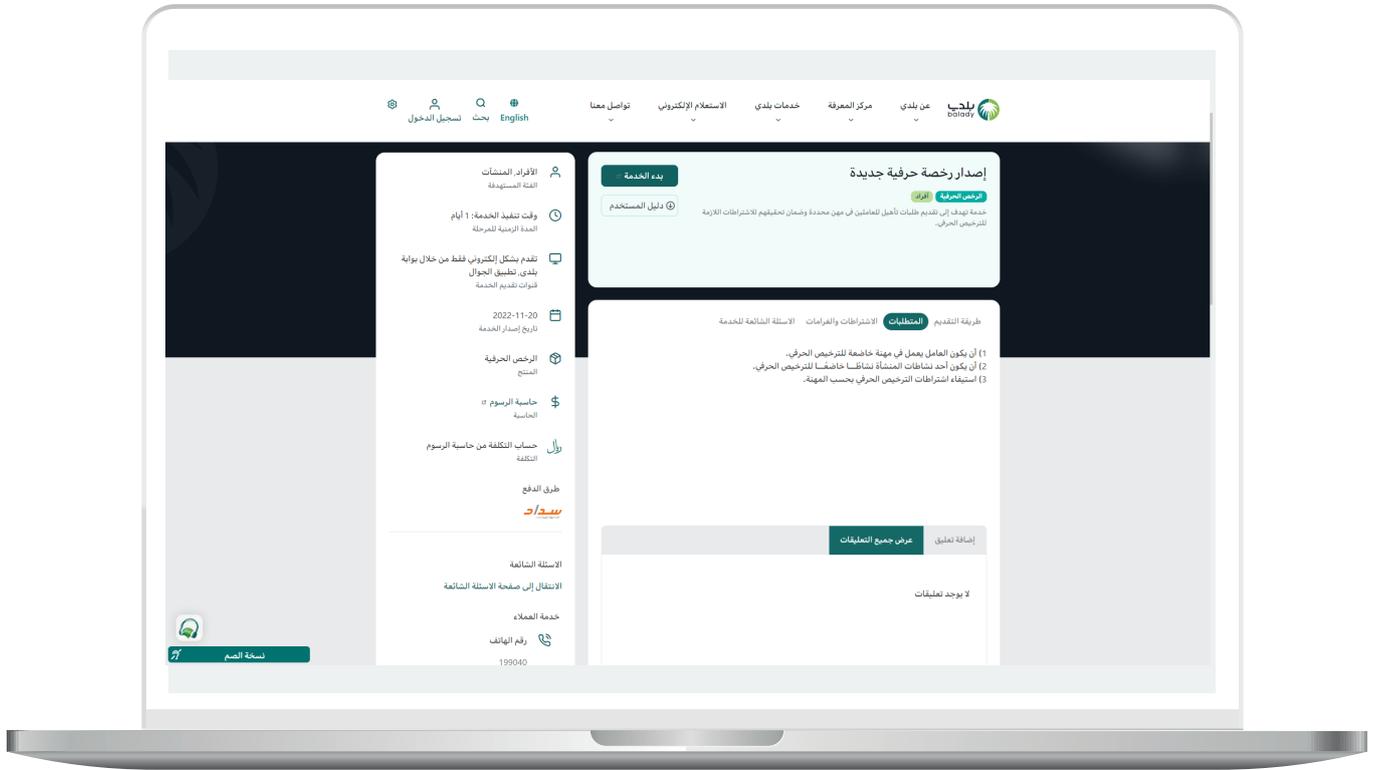
إصدار رخصة حرفية جديدة

1) بعد اختيار (إصدار رخصة حرفية جديدة) تظهر الشاشة أدناه، حيث يمكن للمستخدم معرفة (طريقة التقديم، المتطلبات، الاشتراطات والغرامات .. إلخ).

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

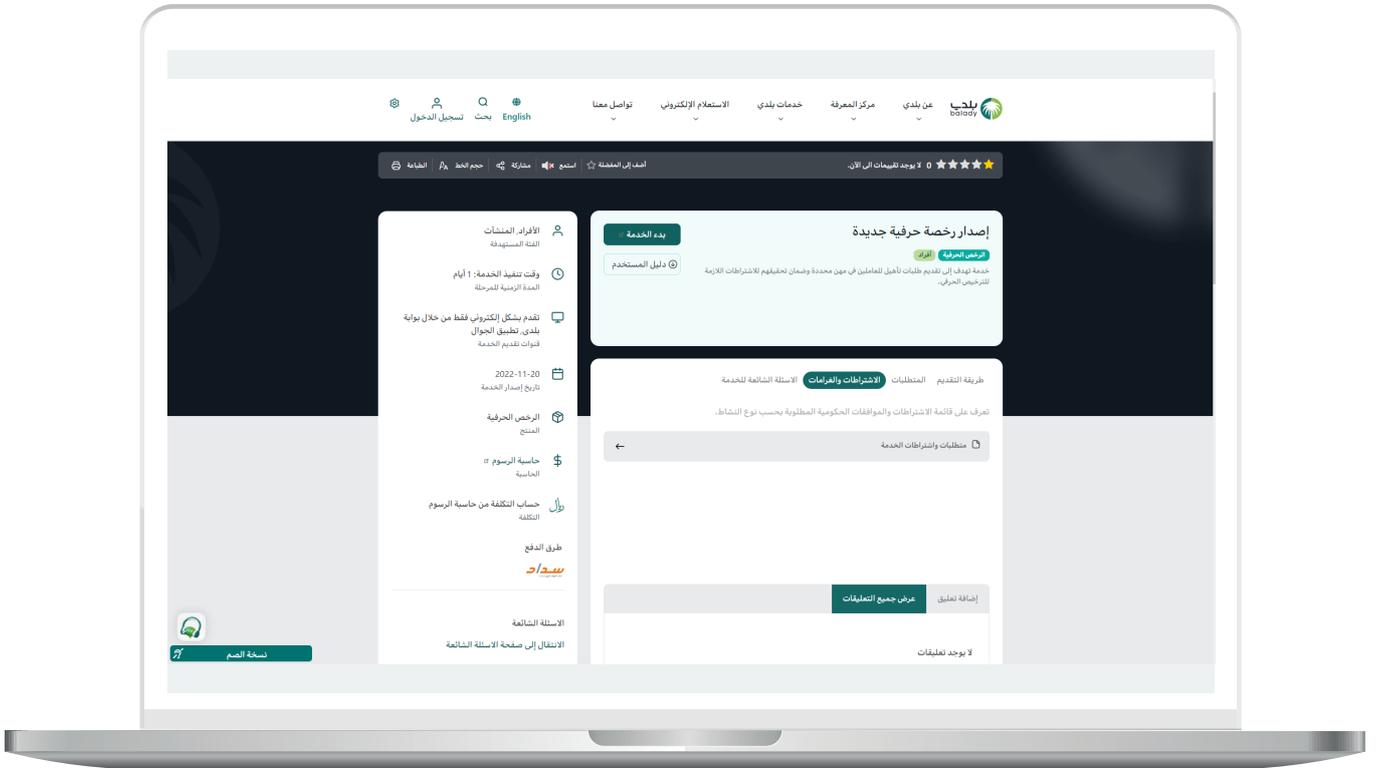


(2) الشاشة أدناه، تمثل (المتطلبات).

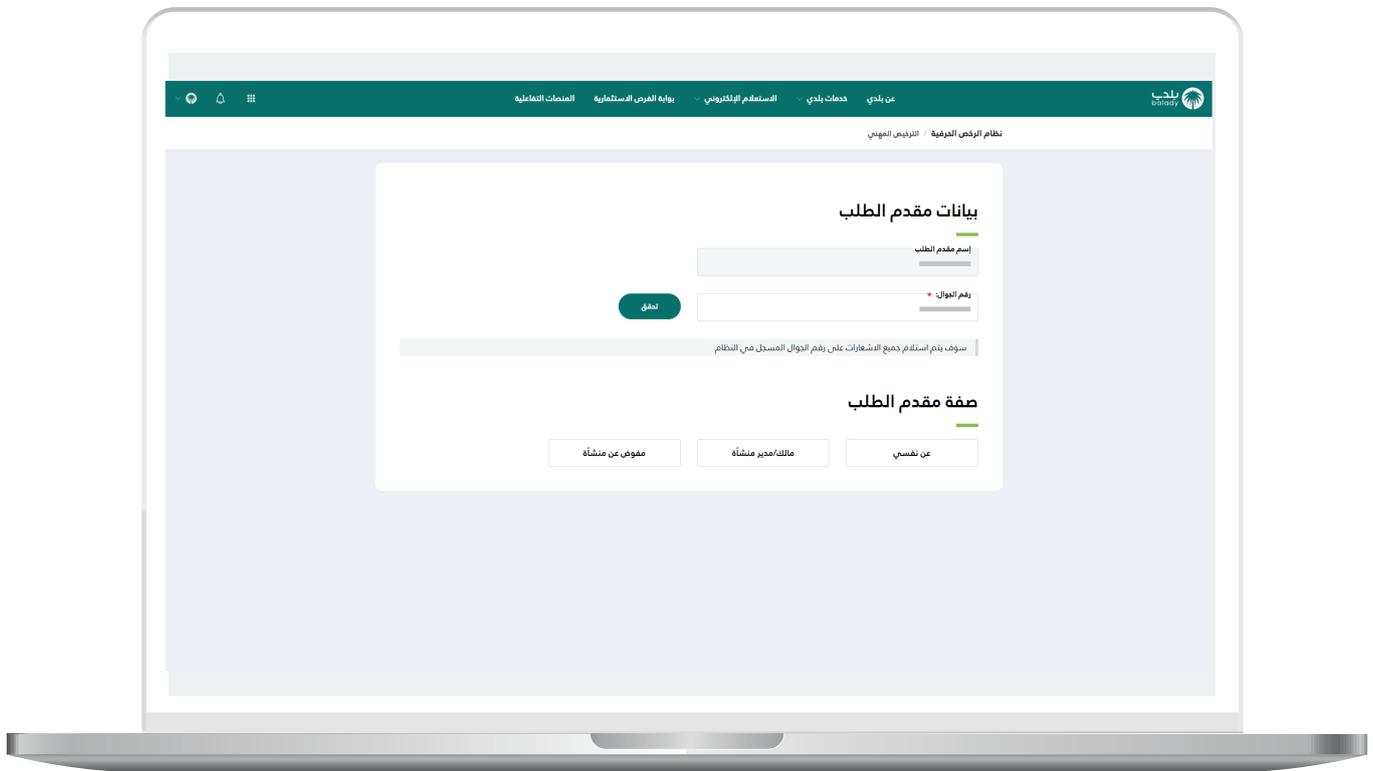


3) الشاشة أدناه، تمثل (الاشتراطات والغرامات).

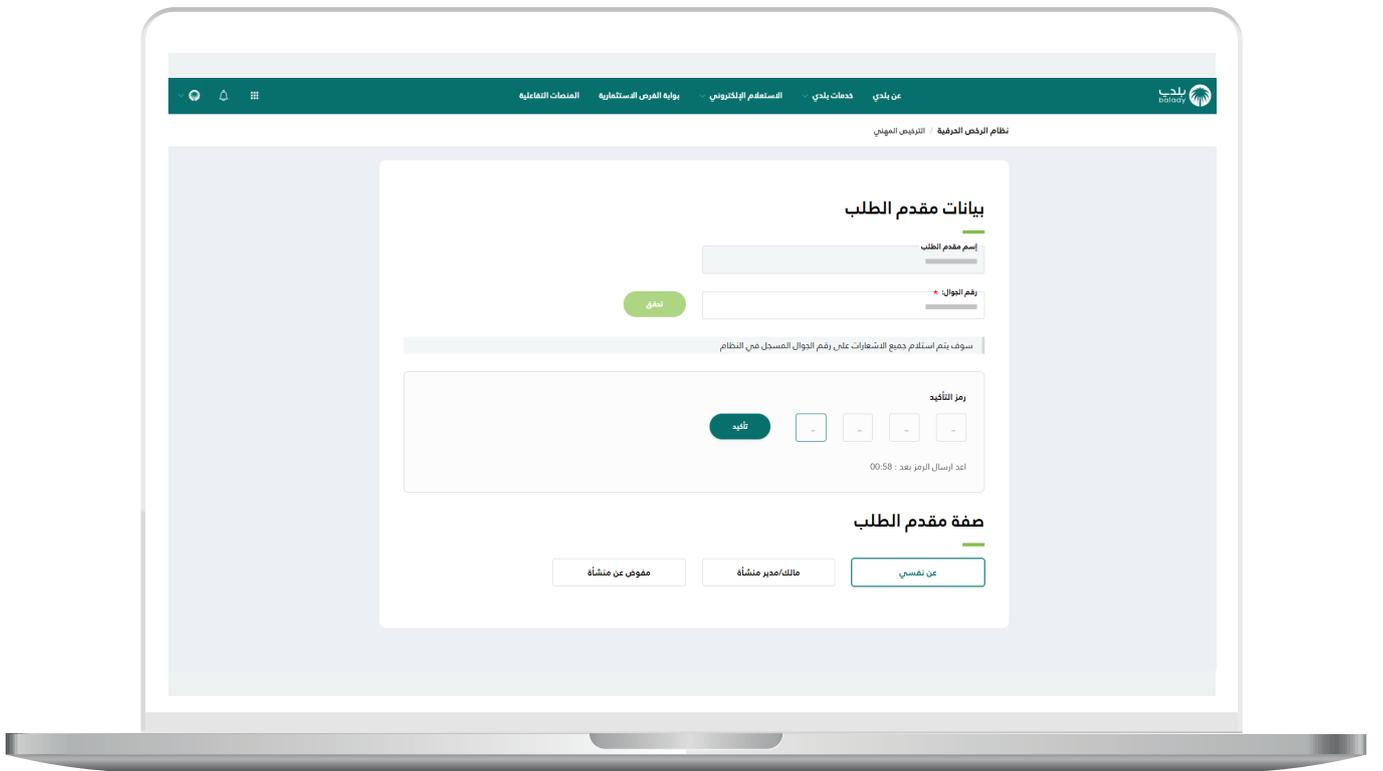
ثم يتم الضغط على الزر (بدء الخدمة).



4) ثم تظهر الشاشة التالية، حيث يسمح النظام للمستخدم باختيار صفة مقدم الطلب (عن نفسي، مالك/مدير منشأة، مفوض عن منشأة).
حيث يتم أولاً التحقق من رقم جوال المستخدم، وذلك من خلال إدخال قيمة الحقل (رقم الجوال)، ثم الضغط على الزر (تحقق).



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

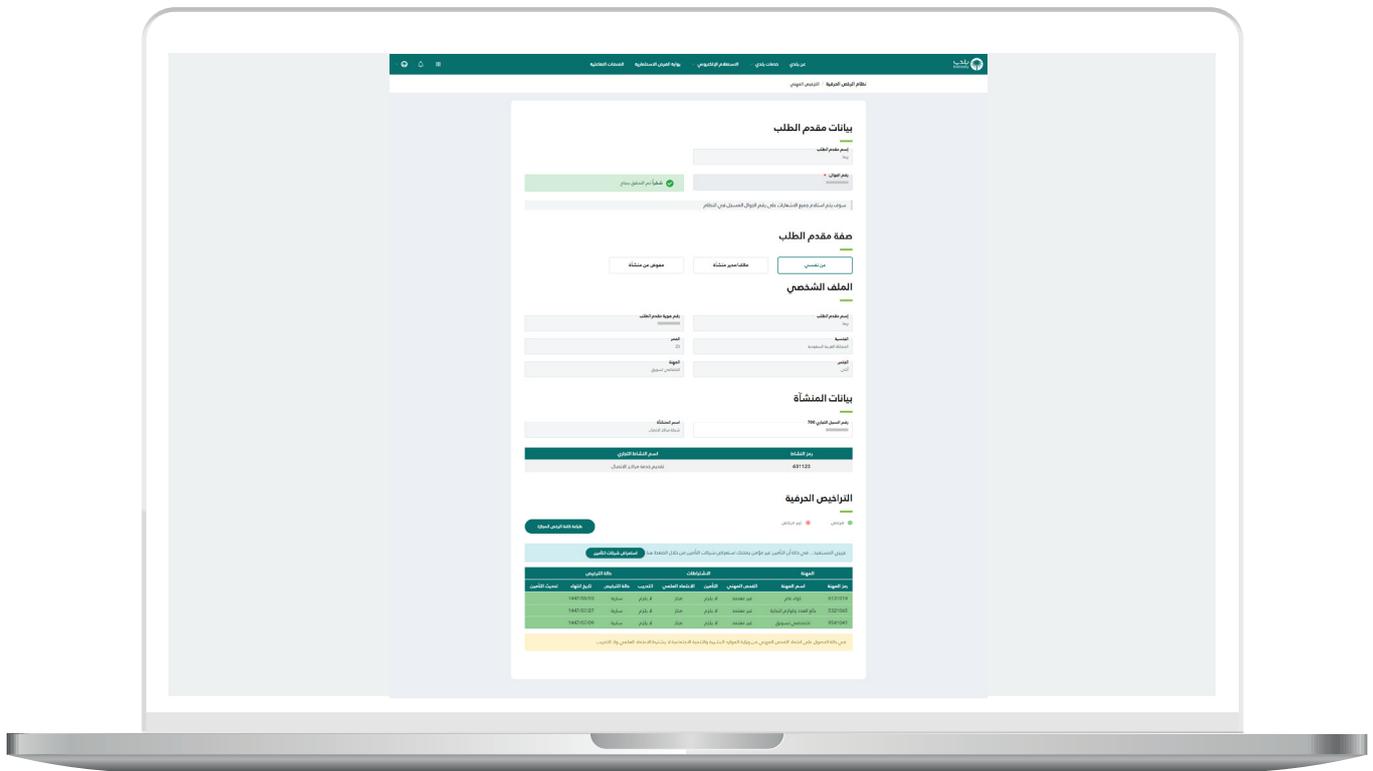


6) وبعدها يتم إظهار رسالة (شكراً، تم التحقق بنجاح) كما في الشاشة أدناه، ثم يتم اختيار صفة مقدم الطلب من الخيارات الثلاث.

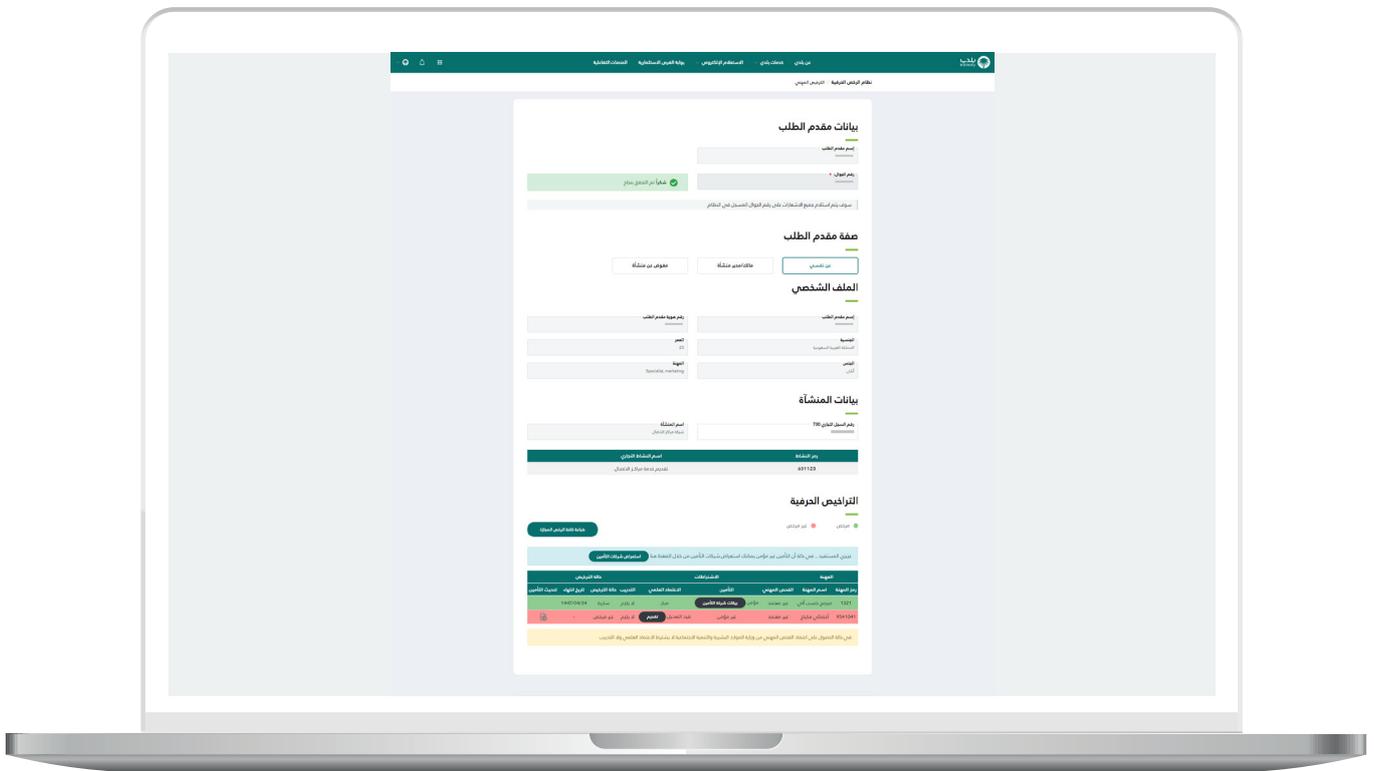
عن نفسي

1) في حال اختيار (عن نفسي) يظهر الشكل التالي، حيث يتم عرض بيانات الملف الشخصي للمستخدم، وبيانات المنشأة، وكذلك التراخيص الحرفية.

وفي حال كان العامل خريجاً من إحدى الجهات الأكاديمية المعتمدة في وزارة التعليم العالي وكان التحقق إيجابياً؛ يُعتبر العامل محققاً لاشتراط الاعتماد العلمي (مجاز).



2) وغير ذلك، تظهر التراخيص غير المرخصة بلون أحمر، بينما تظهر المرخصة بلون أخضر. ويمكن تقديم طلب اعتماد علمي من خلال الزر (تقديم)، وكذلك تقديم طلب تدريب، كما يسمح النظام بطباعة جميع الرخص الحرفية المجازة من خلال الزر (طباعة كافة الرخص المجازة)، ويمكن عرض شركات التأمين من خلال الزر (استعراض شركات التأمين).



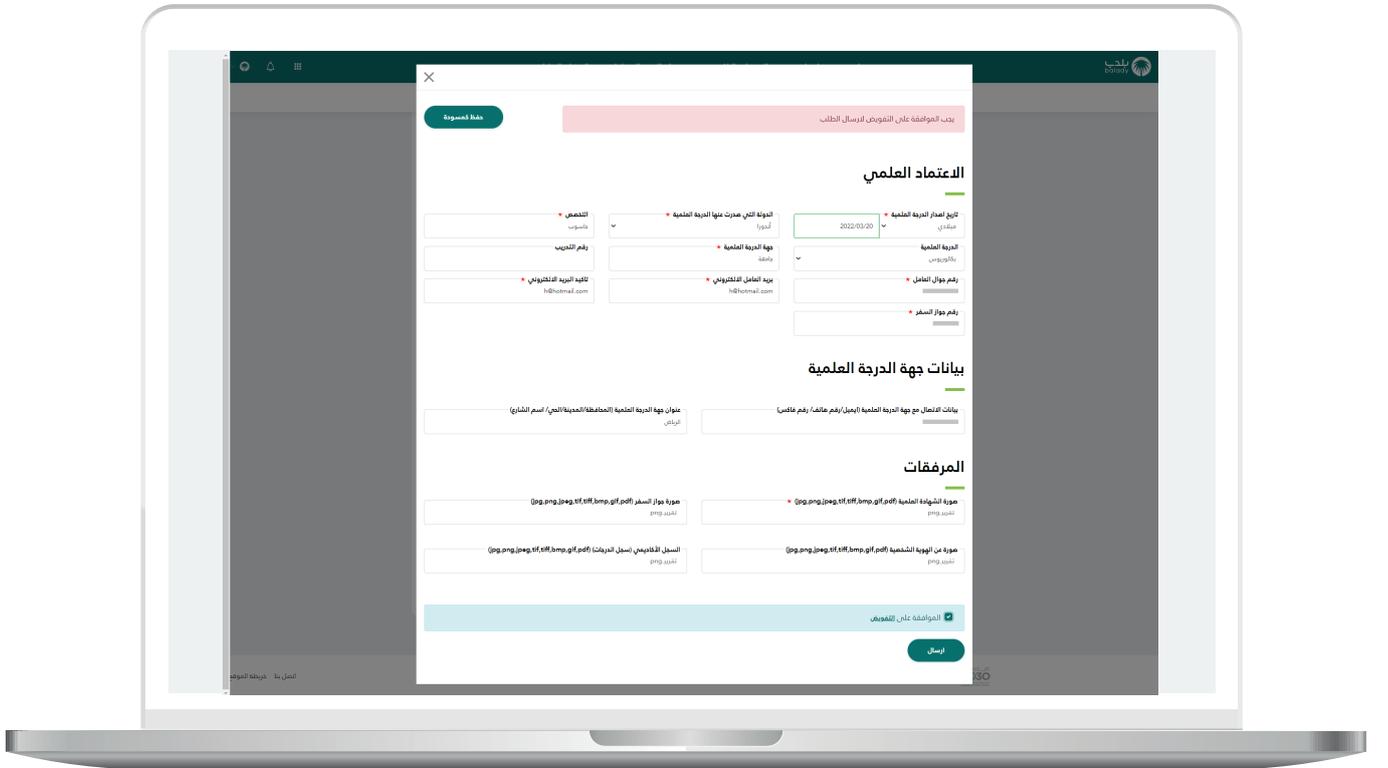
3) بعد الضغط على الزر (تقديم) من أجل طلب الاعتماد العلمي؛ تظهر الشاشة أدناه، حيث يسمح النظام بتعبئة الحقول المطلوبة في القسم (الاعتماد العلمي)، وتشمل إدخال قيمة الحقل (تاريخ إصدار الدرجة العلمية) مع تحديد نوع التقييم (هجري/ميلادي)، واختيار (الدولة التي صدرت عنها الدرجة العلمية، الدرجة العلمية، الدرجة العلمية) من القوائم المنسدلة، وإدخال قيم الحقول التالية (التخصص، جهة الدرجة العلمية، رقم التدريب، رقم جوال العامل، بريد العامل الإلكتروني، تأكيد البريد الإلكتروني، رقم جواز السفر).

كما يلزم تعبئة قيم الحقول في القسم (بيانات جهة الدرجة العلمية)، وإضافة المرفقات من خلال الضغط على الحقل ثم اختيار المرفق من الجهاز.

ثم بعدها يتم الموافقة على التفويض.

4) وبعد الموافقة على التفويض يظهر الزر (إرسال) ليقوم المستخدم بالضغط عليه.

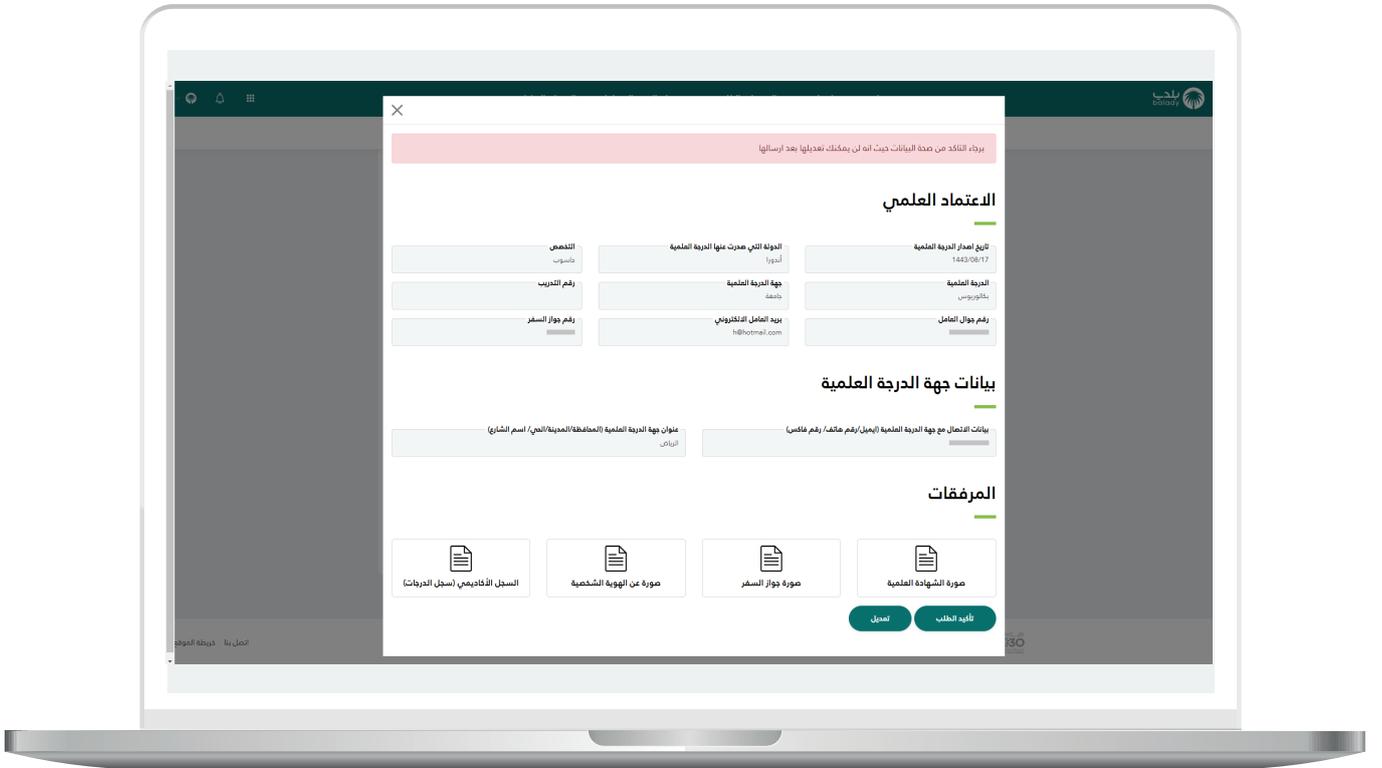
مع إمكانية عرض خطاب التفويض والاطلاع عليه من خلال الضغط على الرابط (التفويض)، وإمكانية حفظ الطلب والرجوع إليه لاحقًا من خلال الزر (حفظ كمسودة).



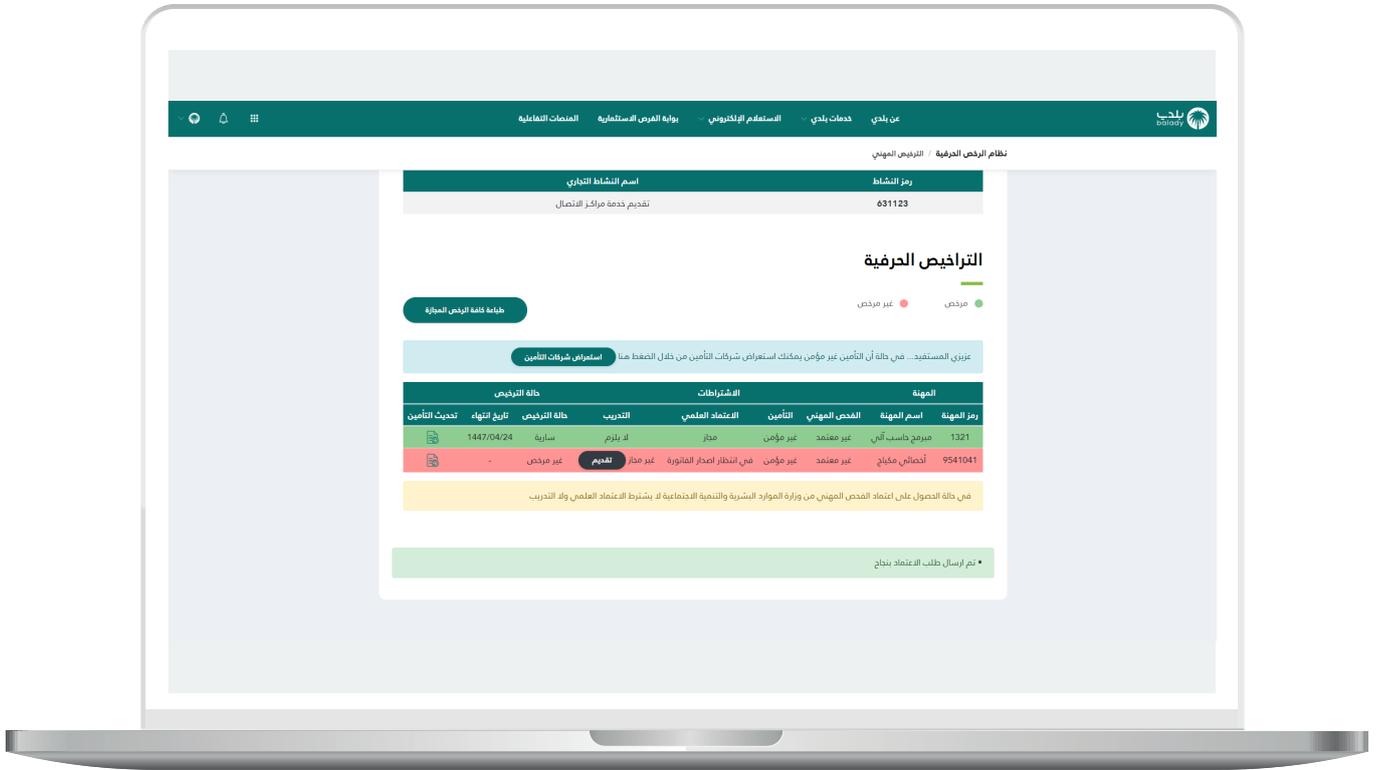
5) بعد الضغط على الرابط (التفويض) يظهر خطاب التفويض بالشكل التالي.

| | |
|---|---|
|  <p>شركة التوثيق الأمثل</p> |  <p>CLEAN SHEET GROUP</p> |
| <p>Letter of Authorization</p> | <p>خطاب التفويض</p> |
| <p>I the undersigned, authorize Optimum Verification Company, and its authorized affiliates, agents, and subsidiaries, to verify my information and documents which includes Educational and employment certificates.</p> <p>Based on this letter, I hereby grant the authority for the bearer of this letter, with immediate effect to release all necessary information, to the official authorized to conduct the verification process, and I acknowledge and agree to all the services provided by Optimum Verification Company for data verification and data validation services.</p> <p>This information / documentation may contain grades, dates of attendance, grade point average, degree / diploma certification, letter of employment, employment title, employment future, license obtained, status of the license, place of issue I also pledge that all the data provided below are correct.</p> <p>I hereby release all persons or entities requesting or supplying such information from any liability arising from such disclosure. I confirm and acknowledge that a photocopy of this authorization be accepted with the same authority as the original.</p> <p>I acknowledge the right for the Information Recipient to disclose my information to any relevant third party.</p> <p>I acknowledge that I have read the authorization letter and I pledge to bring and deliver clear copy of documents in case its requested by the company, and it should be within 20 working days maximum.</p> | <p>أنا المتوقيع أدناه أؤذن شركة التوثيق الأمثل أو من تفوضه رسمياً بالتحقق على: جميع المعلومات والوثائق الخاصة بملفتي الشخصي من الشهادات العلمية وسجلات الخدمة.</p> <p>وموجب هذا التفويض، أسمح الحامل لهذا الخطاب بتسليم جميع المعلومات الخاصة بي، وبنيء فوري، مع تفويضه رسمياً بتفويضه مني، والموافقة على كل الخدمات التي توفرها شركة التوثيق الأمثل للخدمات التحقق والتأكد من صحة البيانات.</p> <p>وتشمل هذه المعلومات والوثائق المطلوبة على: تاريخ الدراسة، والصفحة، والرتبة، والدرجة أو الشهادة العلمية، أو خطاب الخدمة بالمشروع، والتفويض، ودرجة التفويض، والترخيص المهني، وشركة الترخيص، ومكان الإصدار، كما أقدم بأن كافة البيانات التي تم تقديمها أدناه صحيحة.</p> <p>و أقر بأن أنني مسؤوله بجميع الأخطاء، أو الجهات الخاطئة لهذه المعلومات عن أن مسؤولية التحقق أو التأكد من ذلك، ووافق على أن تكون صورة هذا الخطاب مقبولة للأصل.</p> <p>كما أؤذن مستلم المعلومات الكشاح عن هذه المعلومات إلى أي طرف ثالث ذات علاقة.</p> <p>وأقر بأنني قرأت خطاب التفويض كما أعهد وأقصد بتسليم نسخة واضحة من المستندات ذاتها، بما هو مطلوب من الشركة، وذلك خلال 20 يوم عمل كحد أقصى.</p> |
| <p>Passport _____</p> | <p>رقم جواز السفر _____</p> |
| <p>Name _____</p> | <p>الاسم _____</p> |
| <p>Date _____</p> | <p>التاريخ _____</p> |
| <p>Signature _____</p> | <p>التوقيع _____</p> |

6) وبعد الضغط على الزر (إرسال) تظهر الأزرار التالية (تأكيد الطلب، تعديل) كما في الشكل التالي.



(7) وبعد الضغط على الزر (تأكيد الطلب)، تظهر رسالة تأكيد تفيد بأنه (تم إرسال طلب الاعتماد بنجاح) كما في الشكل التالي، ويمكن للمستفيد تقديم طلب تدريب من خلال الضغط على الزر (تقديم).

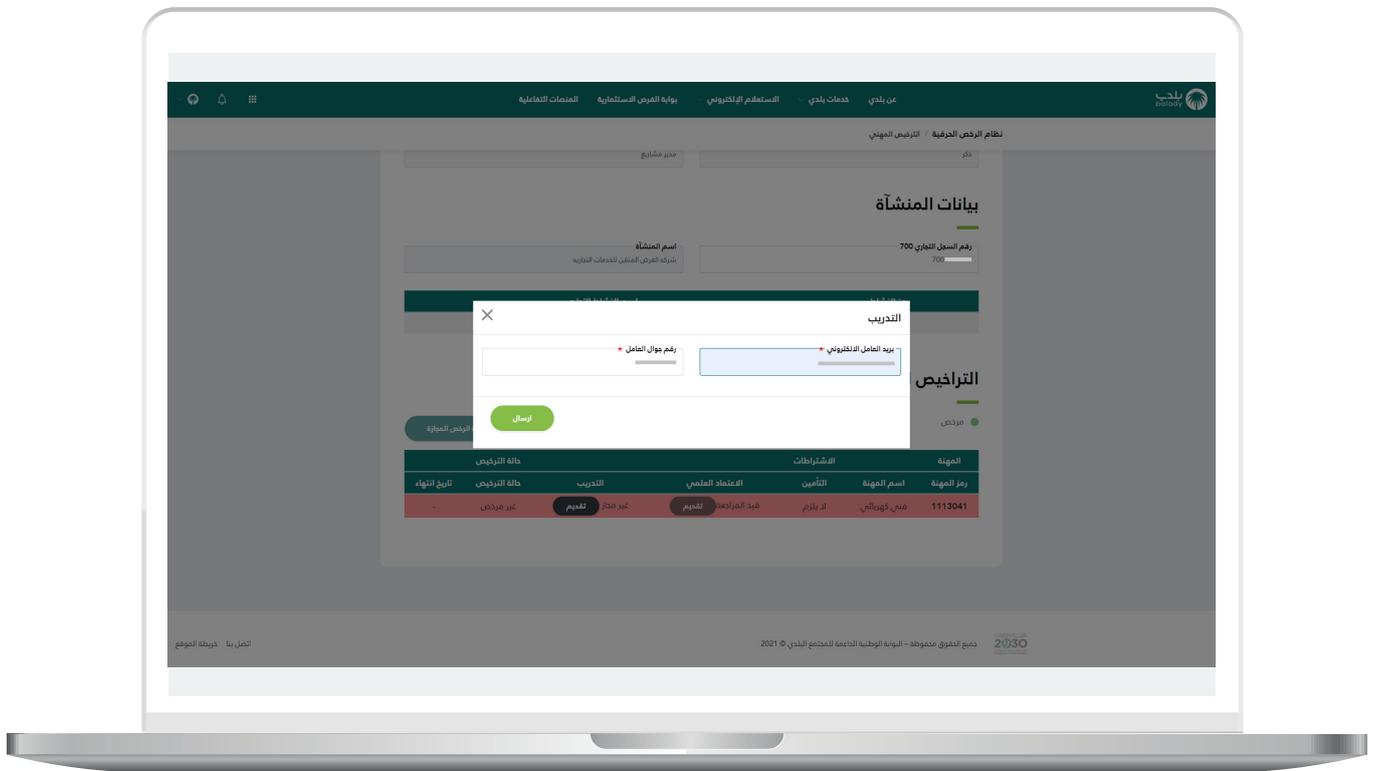


8) وتصل رسالة إلى جوال المستفيد كما في الشكل أدناه.

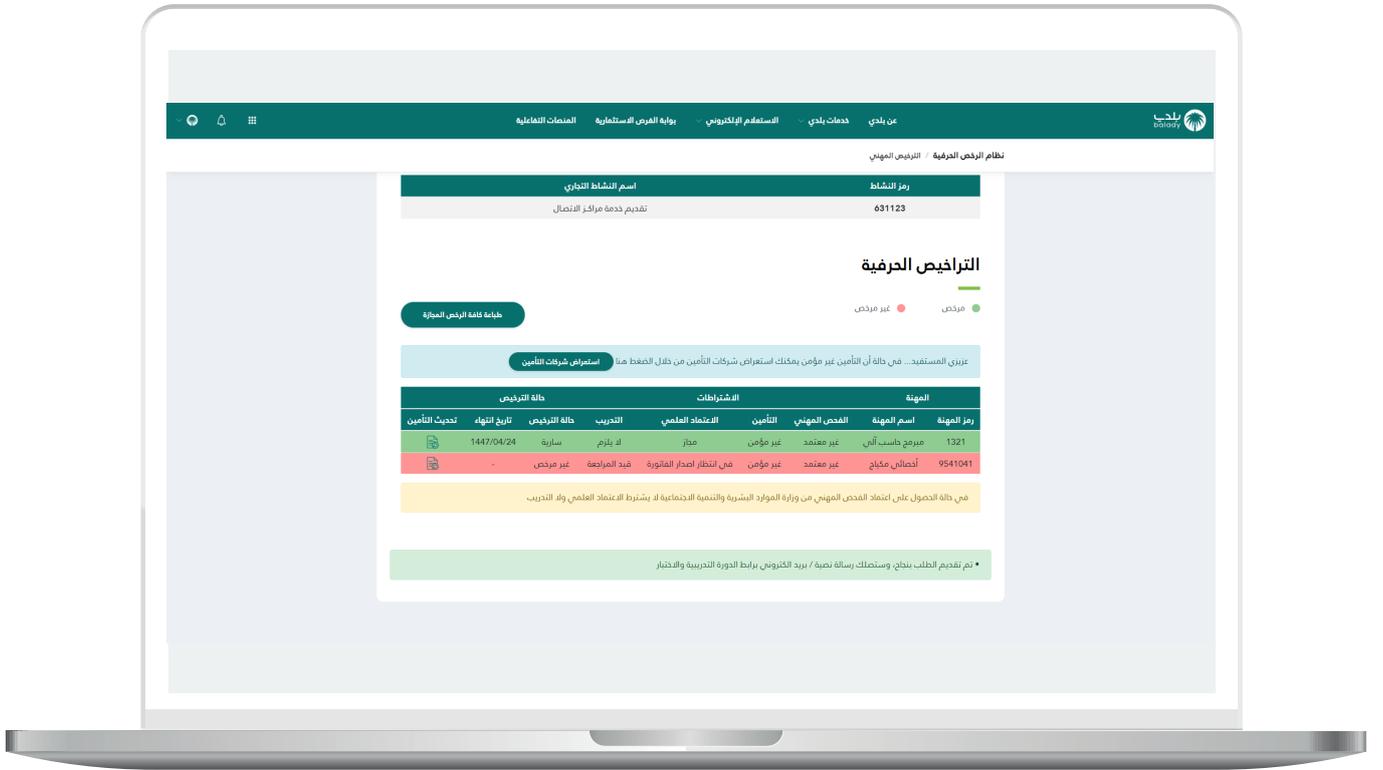


9) وبعد الضغط على الزر (تقديم) من أجل تقديم طلب تدريب؛ تظهر شاشة فرعية صغيرة كما في الشكل أدناه، يسمح فيها النظام للمستخدم بتعبئة قيم الحقول (بريد العامل الإلكتروني، رقم جوال العامل).

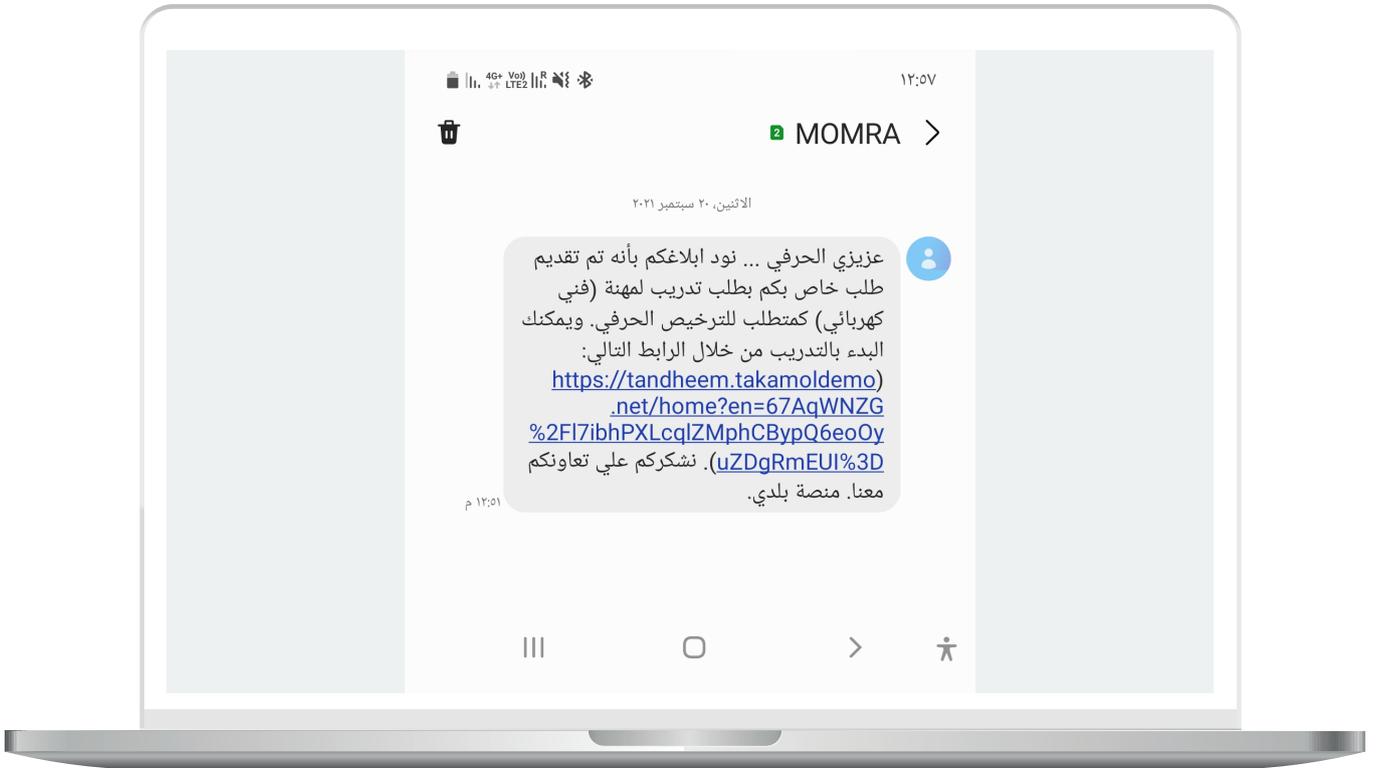
ثم يتم الضغط على الزر (إرسال).



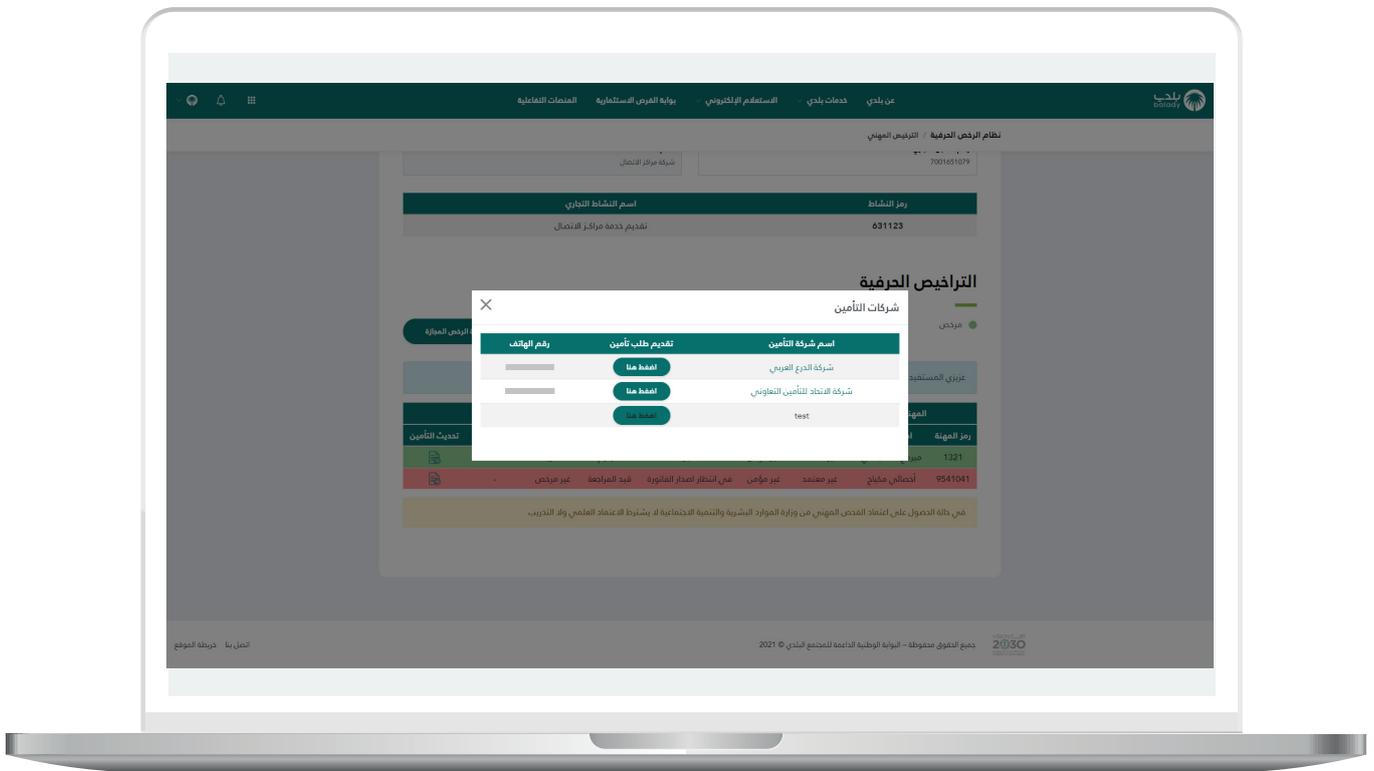
10) وبعدها تظهر رسالة تأكيد كما في الشكل التالي، وتكون حالته في جدول التراخيص الحرفية هو (قيد المراجعة).



(11) ثم تصل رسالة إلى جوال المستخدم كما في الشكل أدناه.



12) وبعد الضغط على الزر (استعراض شركات التأمين) تظهر شاشة فرعية صغيرة كما في الشكل التالي، والتي يعرض فيها النظام شركات التأمين ليتمكن المستخدم من تقديم طلب تأمين من خلال الضغط على الزر (اضغط هنا).



مالك/مدير منشأة

1) وفي حال تم اختيار صفة مقدم الطلب (مالك/مدير منشأة)؛ يظهر الشكل التالي، حيث يتم إدخال قيمة الحقل (السجل التجاري) ثم الضغط على الزر (استعراض).

نظام الرخص الحرفية / الترخيص المهني

عن بلدي خدمات بلدي الاستعلام الإلكتروني بوابة العرض الاستثمارية المصنعات التجارية

بيانات مقدم الطلب

اسم مقدم الطلب

رقم الجوال

شكراً تم التحقق بنجاح

سوف يتم استلام جميع الإشعارات على رقم الجوال المسجل في النظام

صفة مقدم الطلب

عن نفسي

مالك/مدير منشأة

مفوض عن منشأة

السجل التجاري

استعراض

2) وفي حال كان السجل التجاري المدخل صحيح؛ يتم عرض بيانات المنشأة كما في الشكل التالي، وتشمل (رقم السجل التجاري 700، اسم المنشأة). بالإضافة إلى جدول يضم بيانات النشاطات الخاصة بالمنشأة.

ثم يضغط المستخدم على الزر (التالي) للانتقال للمرحلة التالية.

بيانات مقدم الطلب

اسم مقدم الطلب

رقم الجوال

شكراً بتم التحقق بنجاح

سوف يتم استلام دفع التغطيات على رقم الجوال المسجل في النظام

صفحة مقدم الطلب

عن نفسي

مفوض عن منشأة

مفوض/مفوضة عن منشأة

السجل التجاري

بيانات المنشأة

رقم السجل التجاري 700

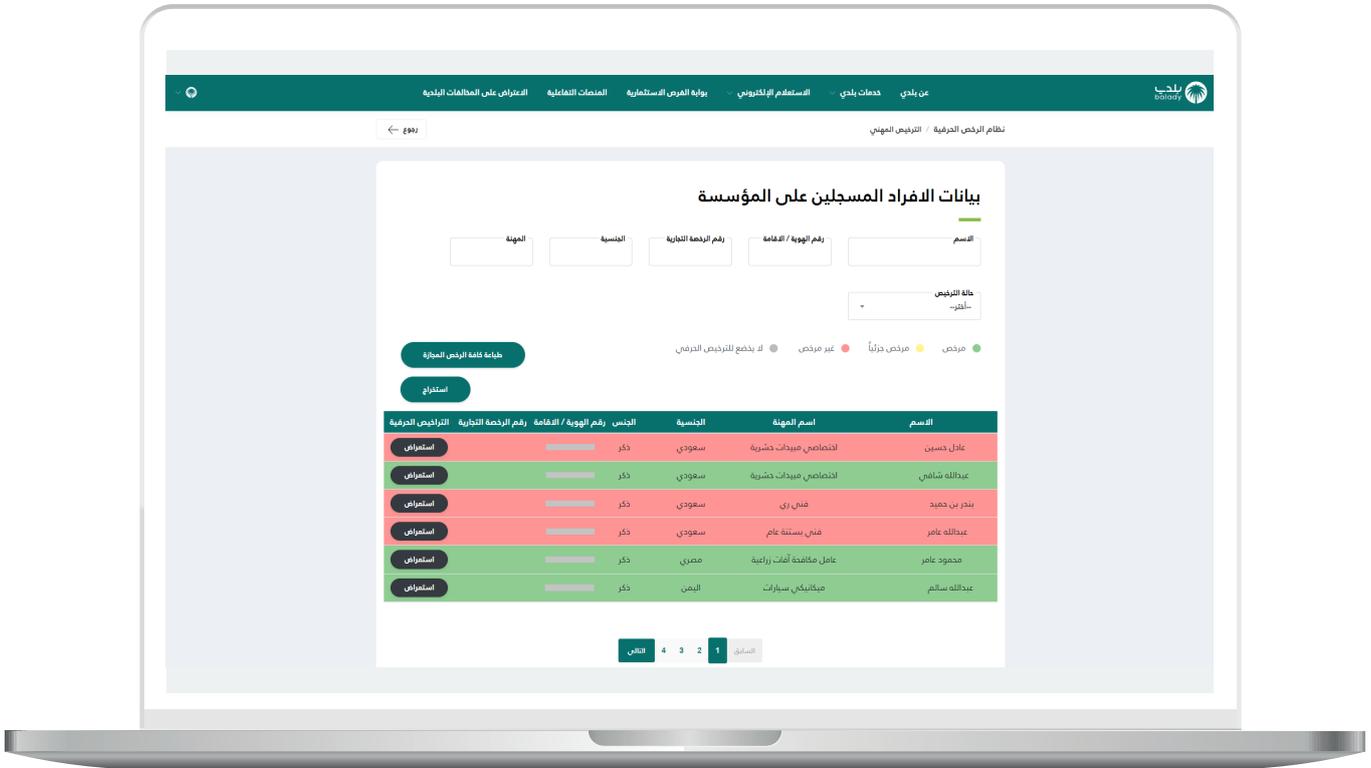
اسم المنشأة

شركة البحر العمارة الدولية المحدودة

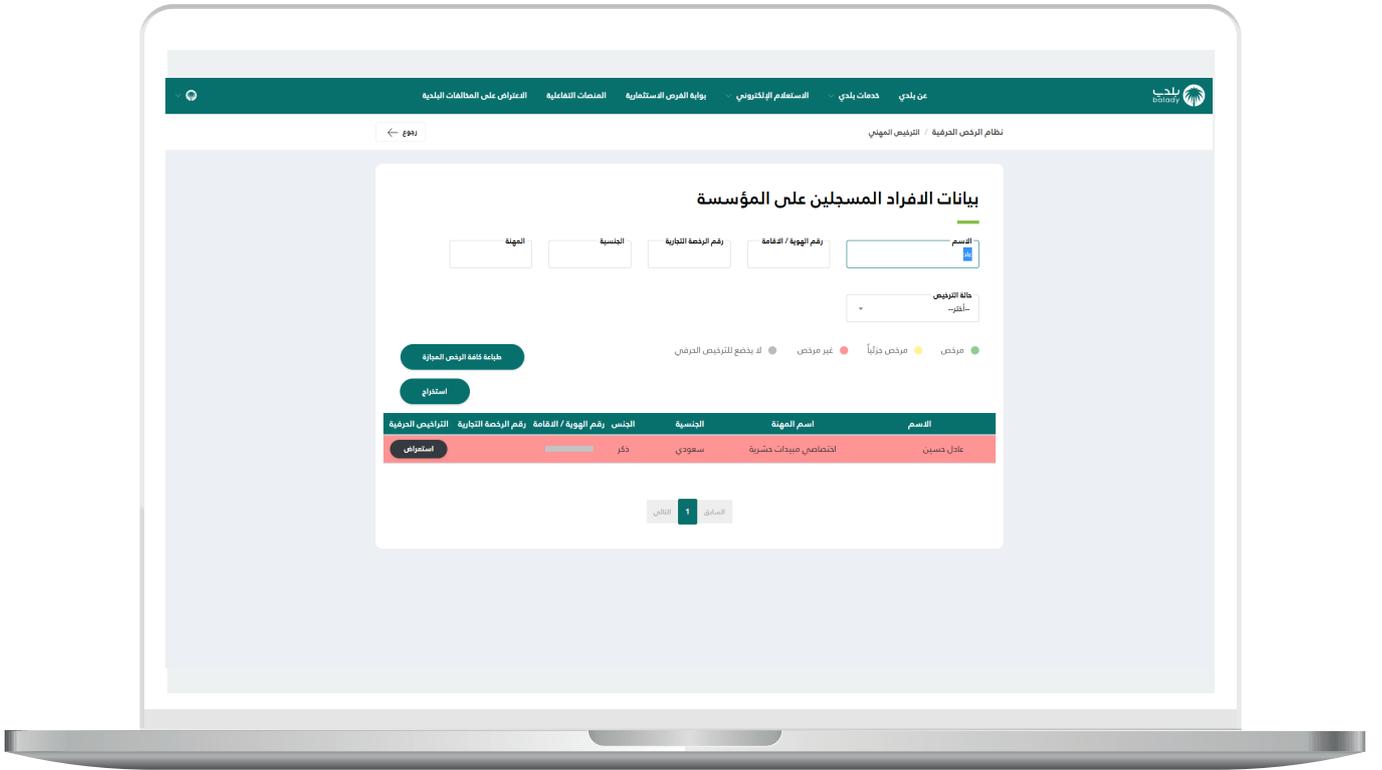
| اسم النشاط التجاري | رقم النشاط |
|---------------------|------------|
| الخدمات الهندسية | 960210 |
| الخدمات الإدارية | 960220 |
| مراكز الأعمال الحرة | 899021 |

3) وبعدها يظهر الشكل التالي والذي يمثل (بيانات الأفراد المسجلين على المؤسسة)، حيث يمكن البحث عن أي فرد من خلال محددات البحث التالية (الاسم، رقم الهوية/الإقامة، رقم الرخصة التجارية، الجنسية، المهنة، حالة الترخيص).

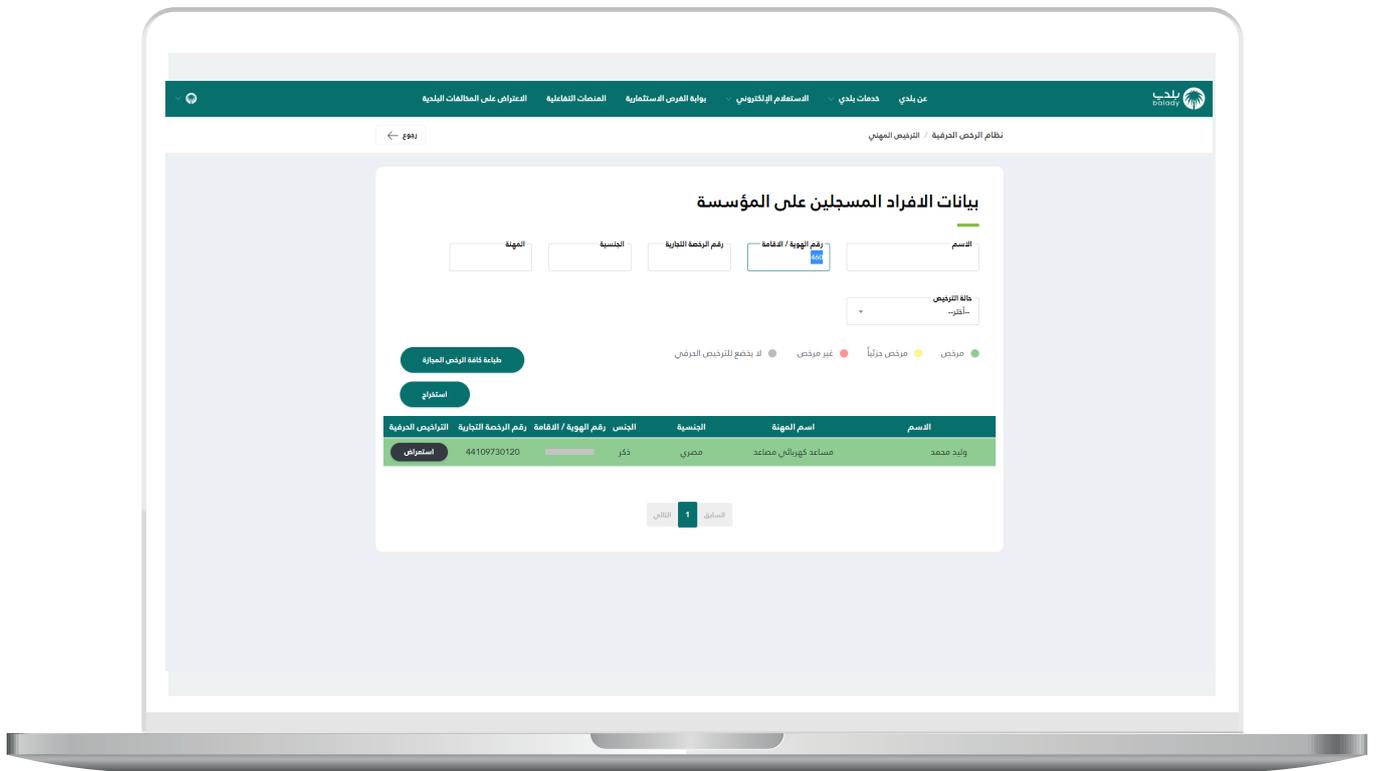
مع ملاحظة أن اللون الأخضر يعني أن الفرد مرخص، واللون الأصفر يعني أن الفرد مرخص بشكل جزئي، واللون الأحمر يعني أن الفرد غير مرخص، أما اللون الرمادي فيعني أن الفرد لا يخضع أصلاً للترخيص الحرفي.



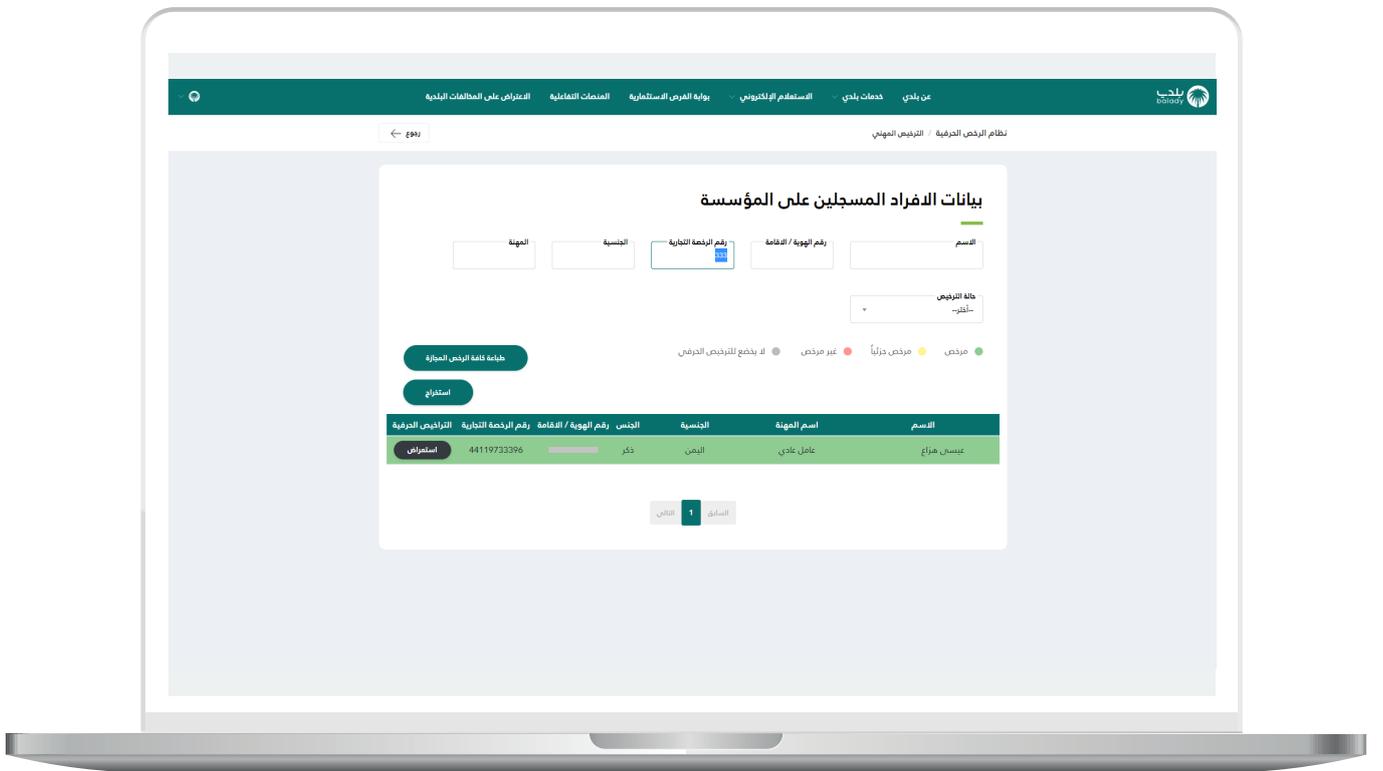
4) الشكل التالي مثال على البحث من خلال الحقل (الاسم).



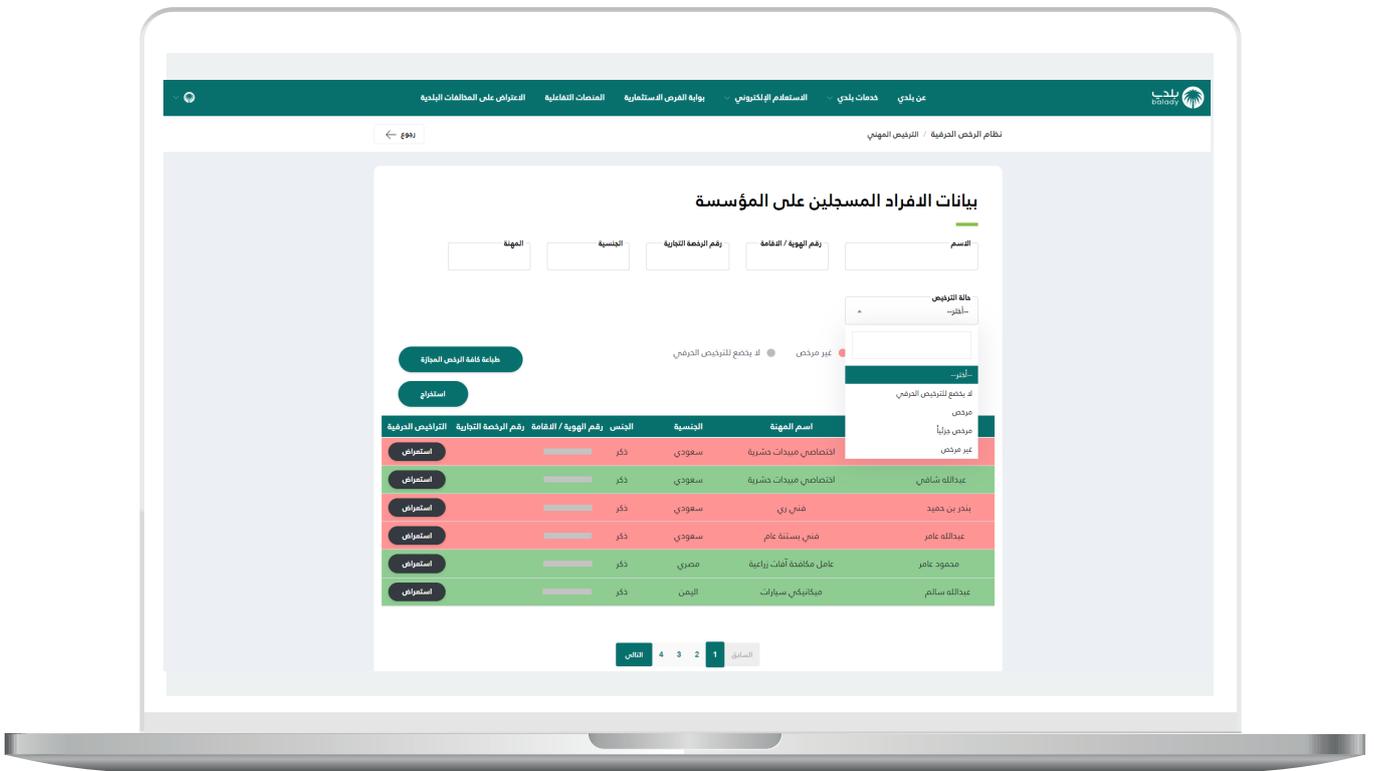
(5) الشكل التالي مثال على البحث من خلال الحقل (رقم الهوية/الإقامة).



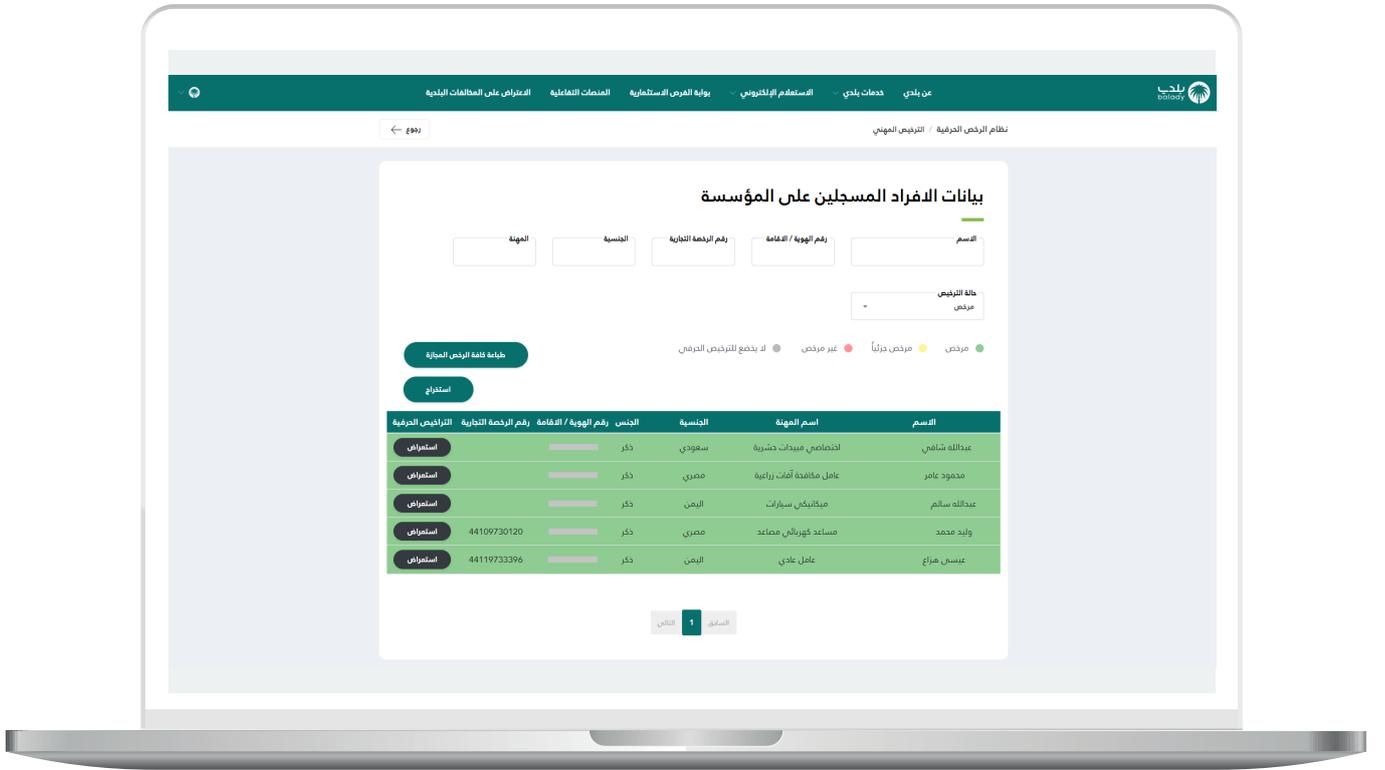
6) الشكل التالي مثال على البحث من خلال الحقل (رقم الرخصة التجارية).



7) الشكل التالي مثال على البحث من خلال الحقل (حالة الترخيص)، ويظهر فيه الخيارات الموجودة في القائمة المنسدلة، وتشمل (لا يخضع للترخيص الحرفي، مرخص، مرخص جزئياً، غير مرخص).

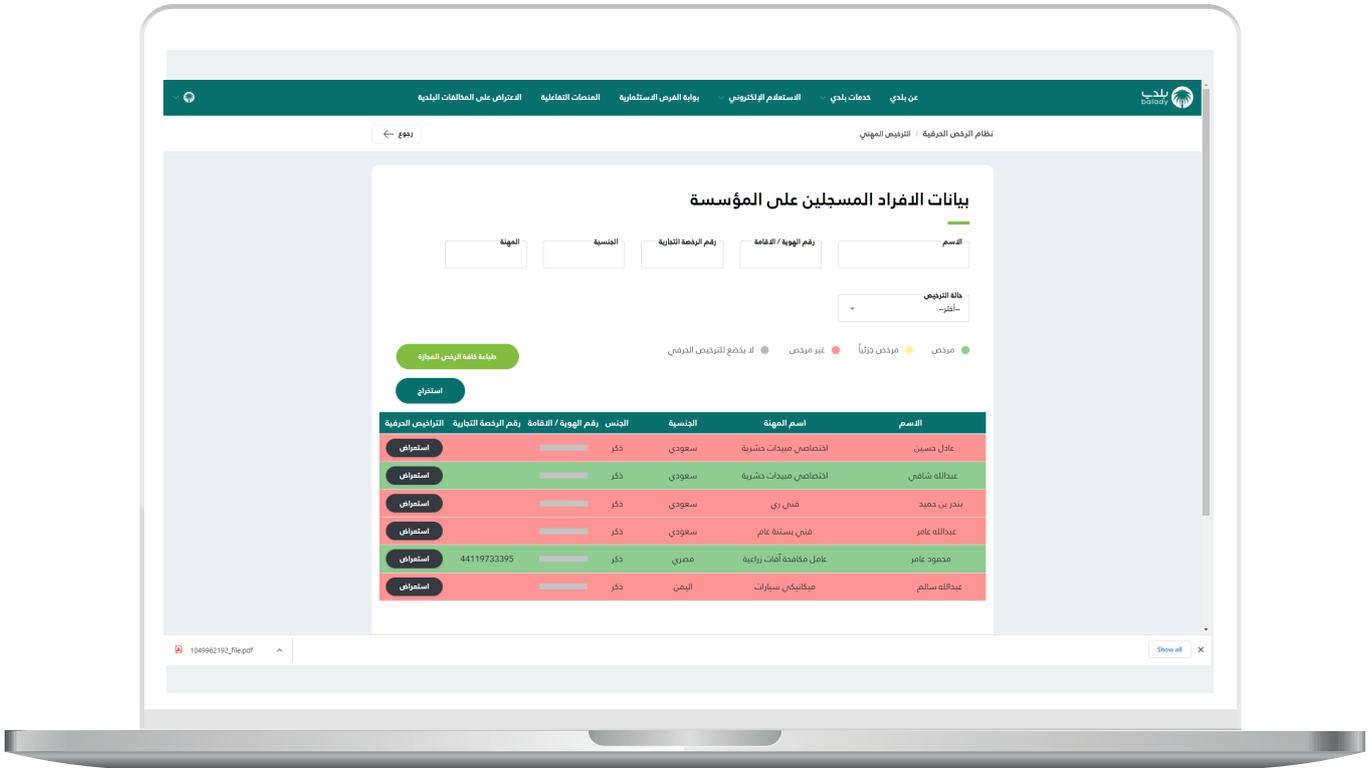


8) وبعد اختيار الخيار (مرخص) للقائمة المنسدلة (حالة الترخيص) قام النظام بحصر الأفراد الذين حالتهم (مرخص) فقط كما في الجدول التالي.

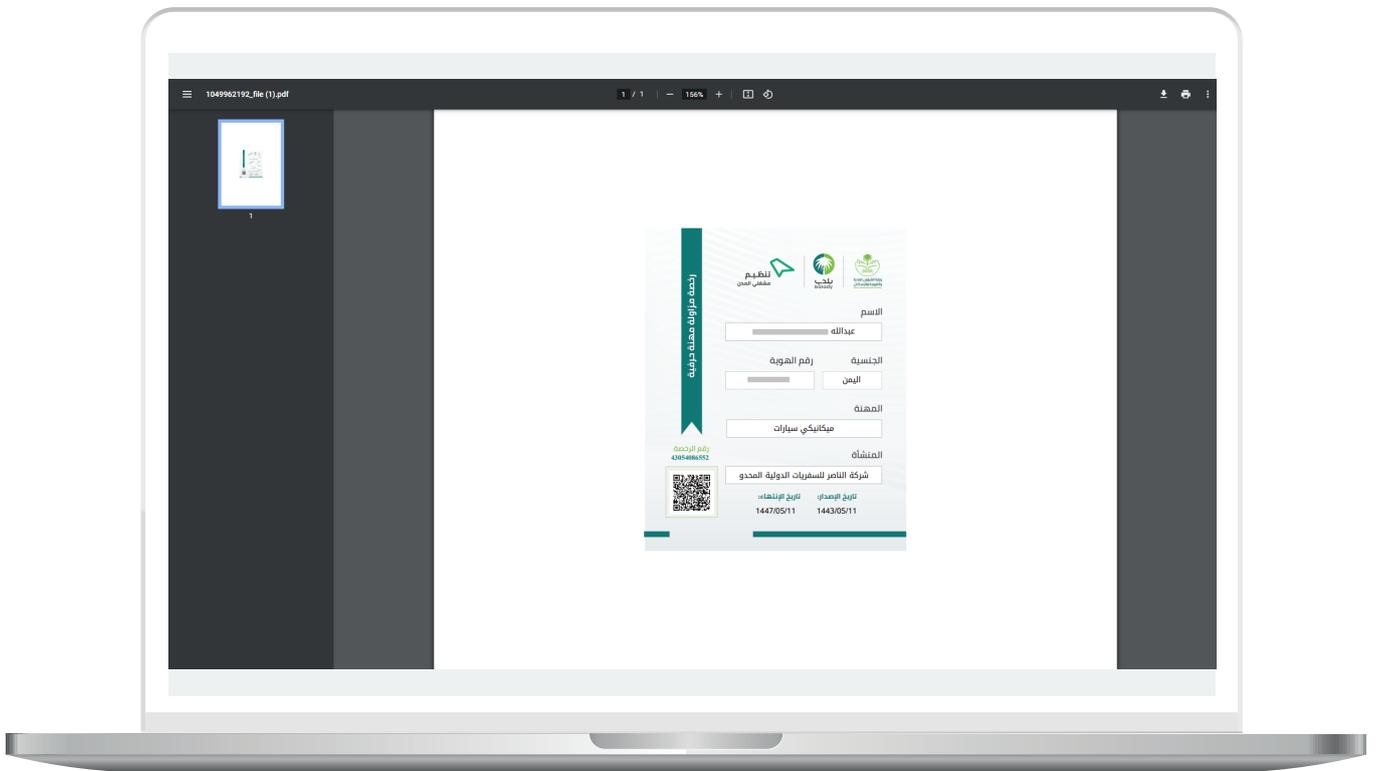


9) ويمكن للمستخدم أن يقوم بطباعة كافة الرخص المجازة (أي التي حالتها (مرخص) ولونها في الجدول (أخضر))، وذلك من خلال الضغط على الزر (طباعة كافة الرخص المجازة) كما في الشكل التالي.

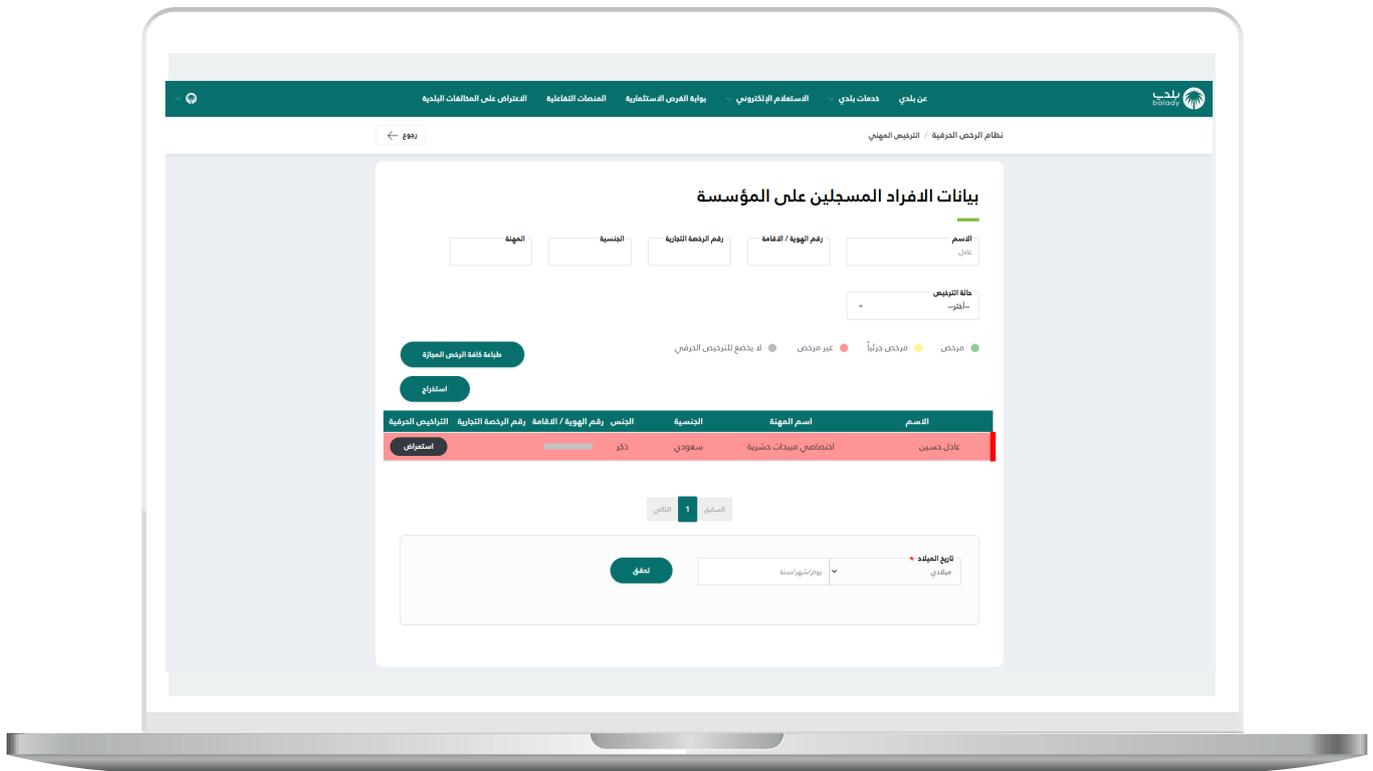
وبعد الضغط على الزر (طباعة كافة الرخص المجازة) يتم تحميل ملف من نوع (PDF) أسفل يسار الشاشة.



10) وبعد الضغط على الملف يظهر الشكل التالي، والذي يضم الرخص المجازة في النظام، ويمكن قراءة الكود من أجل إجراء التقييم، وسيتم شرح ذلك لاحقًا.

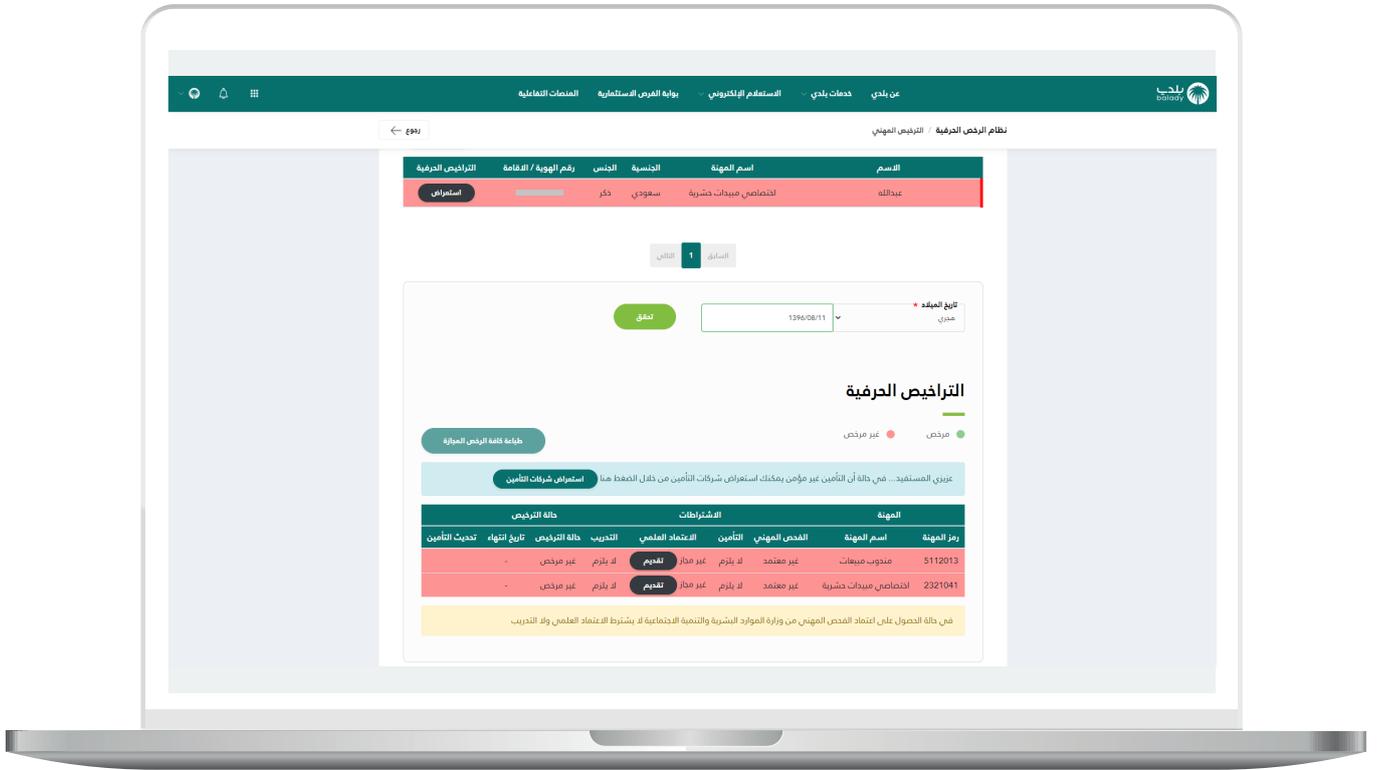


11) وفي حال وجود تراخيص حرفية لأي فرد، يمكن عرضها من خلال الضغط على الزر (استعراض) كما في الشكل التالي، وبعد ظهور الحقل (تاريخ الميلاد)، يتم اختيار قيمته من خلال الرزنامة الإلكترونية، مع اختيار نوع التقويم (هجري، ميلادي)، ثم الضغط على الزر (تحقق).

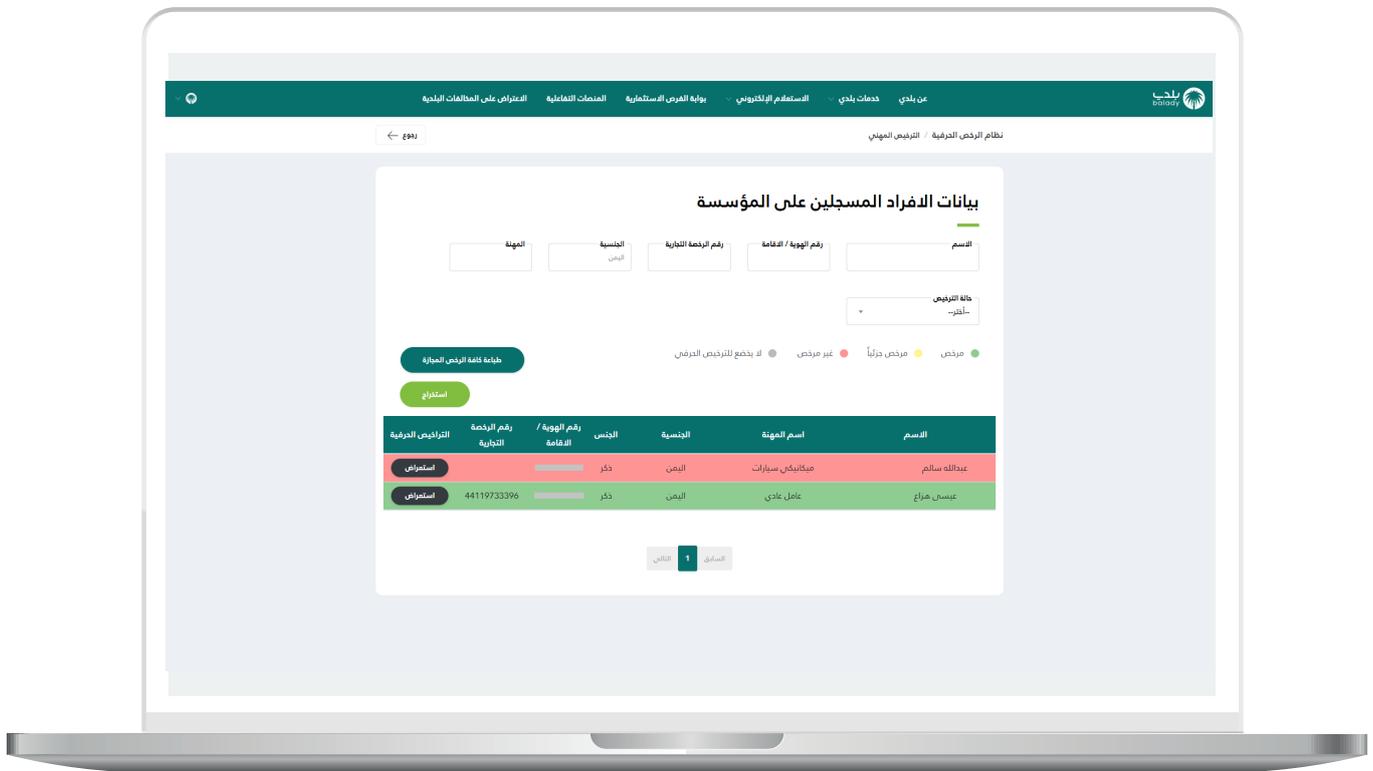


12) وبعدها يقوم النظام بعرض جميع التراخيص الحرفية للفرد، مع إمكانية طباعة الرخص المجازة للفرد من خلال الضغط على الزر (طباعة كافة الرخص المجازة) إن وجدت.

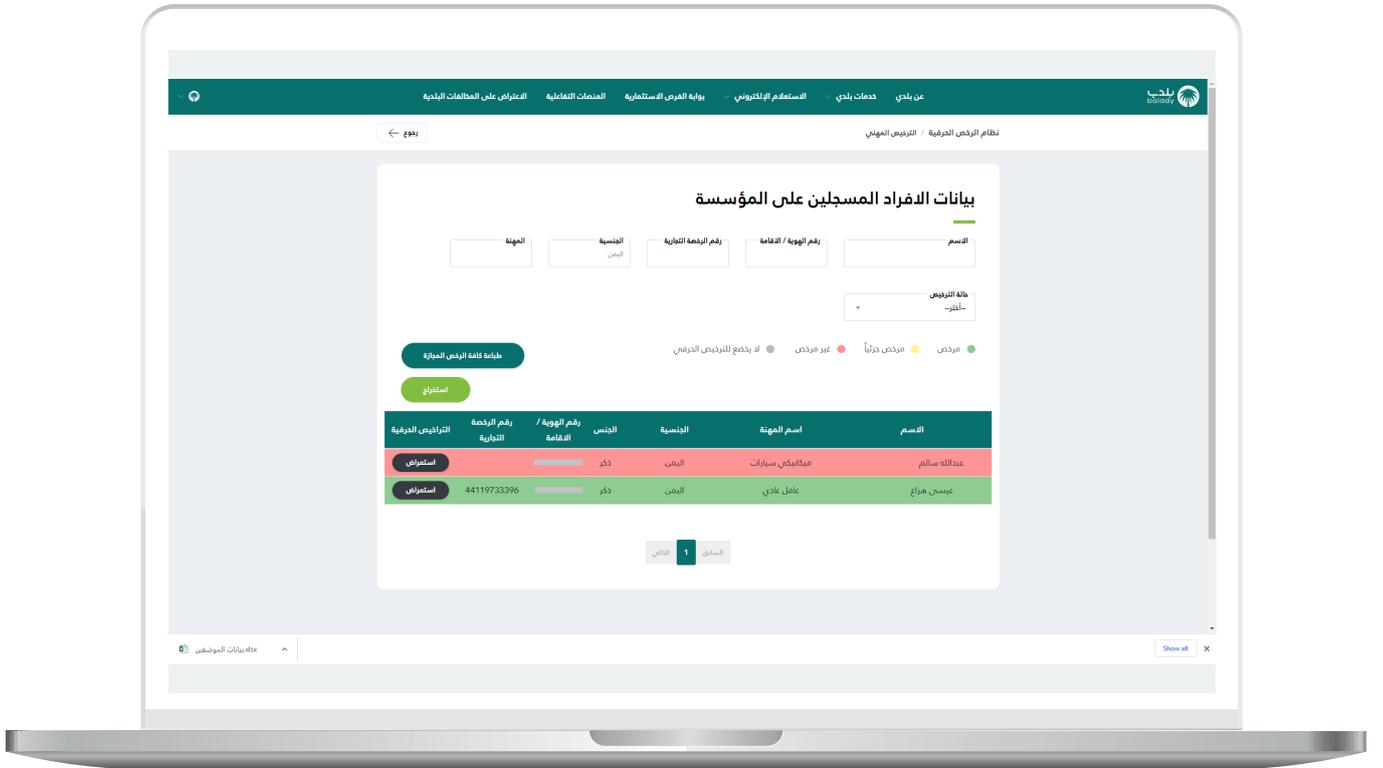
الرخص المجازة: الرخص التي حالتها (مرخص) ولونها (أخضر) في الجدول.



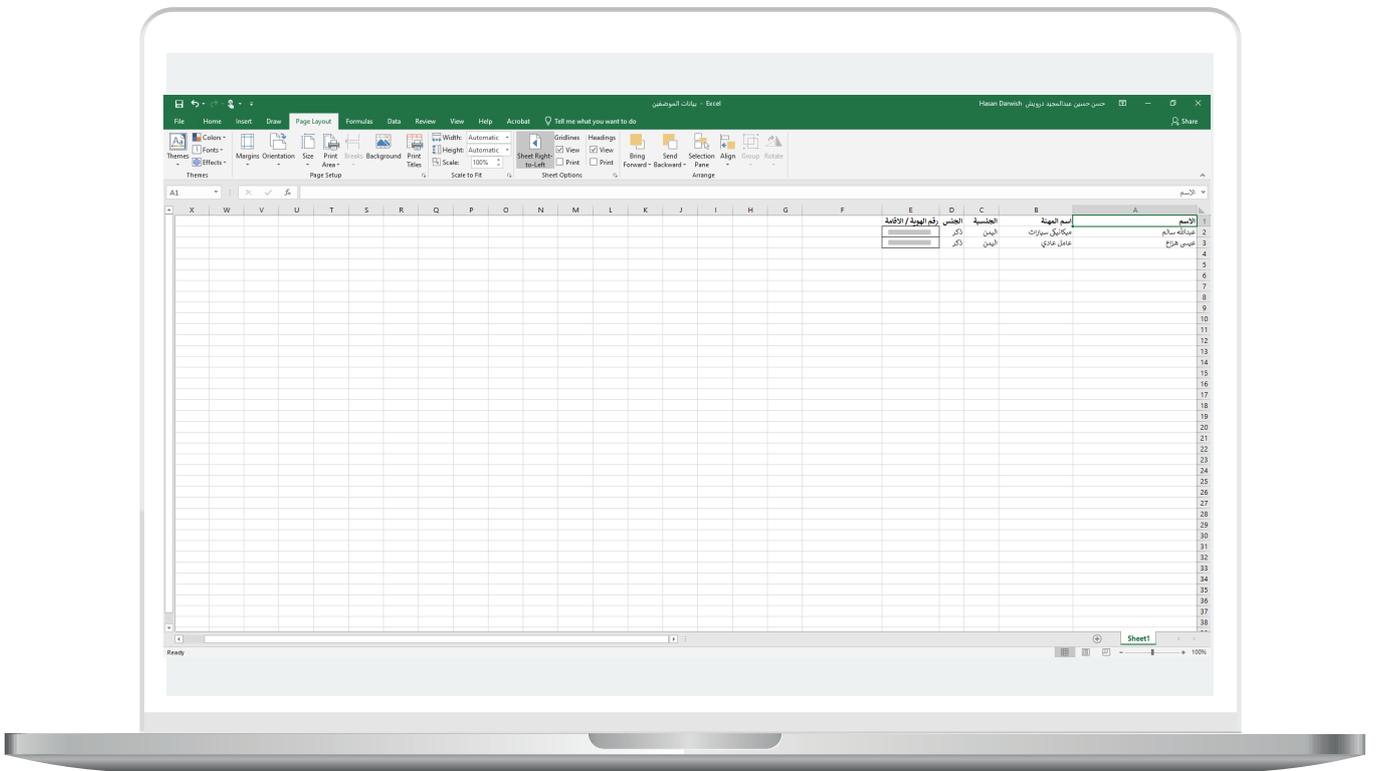
13) ويمكن للمستخدم أن يقوم باستخراج بيانات العمال المحصورين في الجدول على صيغة ملف إكسل، وذلك من خلال الضغط على الزر (استخراج) كما في الشكل التالي.



14) وبعد الضغط على الزر (استخراج) تم تحميل ملف من نوع إكسل أسفل يسار الشاشة باسم (بيانات الموظفين).



15) وبعد الضغط على الملف يظهر الشكل التالي، والذي يضم الموظفين في الجدول.



مفوض عن منشأة

1) وفي حال تم اختيار صفة مقدم الطلب (مفوض عن منشأة)؛ يظهر الشكل التالي، حيث يتم اختيار قيمة القائمة المنسدلة (السجل التجاري/رقم 700) ثم الضغط على الزر (استعراض).

التالي ←

نظام الرخص الحرفية / الترخيص المهني

عن بلدي خدمات بلدي الاستعلام الإلكتروني بوابة المراسم الاستشارية المصنعات التجارية

بلدي

بيانات مقدم الطلب

اسم مقدم الطلب

رقم الدوال

شكراً تم التحقق بنجاح

سوف يتم استلام جميع الإشعارات على رقم الدوال المسجل في النظام

صفة مقدم الطلب

عن نفسي

مالك/مدير منشأة

مفوض عن منشأة

السجل التجاري / رقم 700

استعراض

2) وبعدها يتم عرض بيانات المنشأة كما في الشكل التالي، وتشمل (رقم السجل التجاري 700، اسم المنشأة). بالإضافة إلى جدول يضم بيانات النشاطات الخاصة بالمنشأة.

ثم يضغط المستخدم على الزر (التالي) للانتقال للمرحلة التالية.

بيانات مقدم الطلب

اسم مقدم الطلب

رقم الجواز

شكراً بتم التحقق بنجاح

سوف يتم استلام دفع النشاطات على رقم الجواز المسجل في النظام

صفحة مقدم الطلب

مفوض عن منشأة

مالك/مدير منشأة

عن نفسي

السجل التجاري / رقم 700

شركة التاجر للتسويق الدولية المحدودة 3490011444

استوردي

بيانات المنشأة

اسم المنشأة

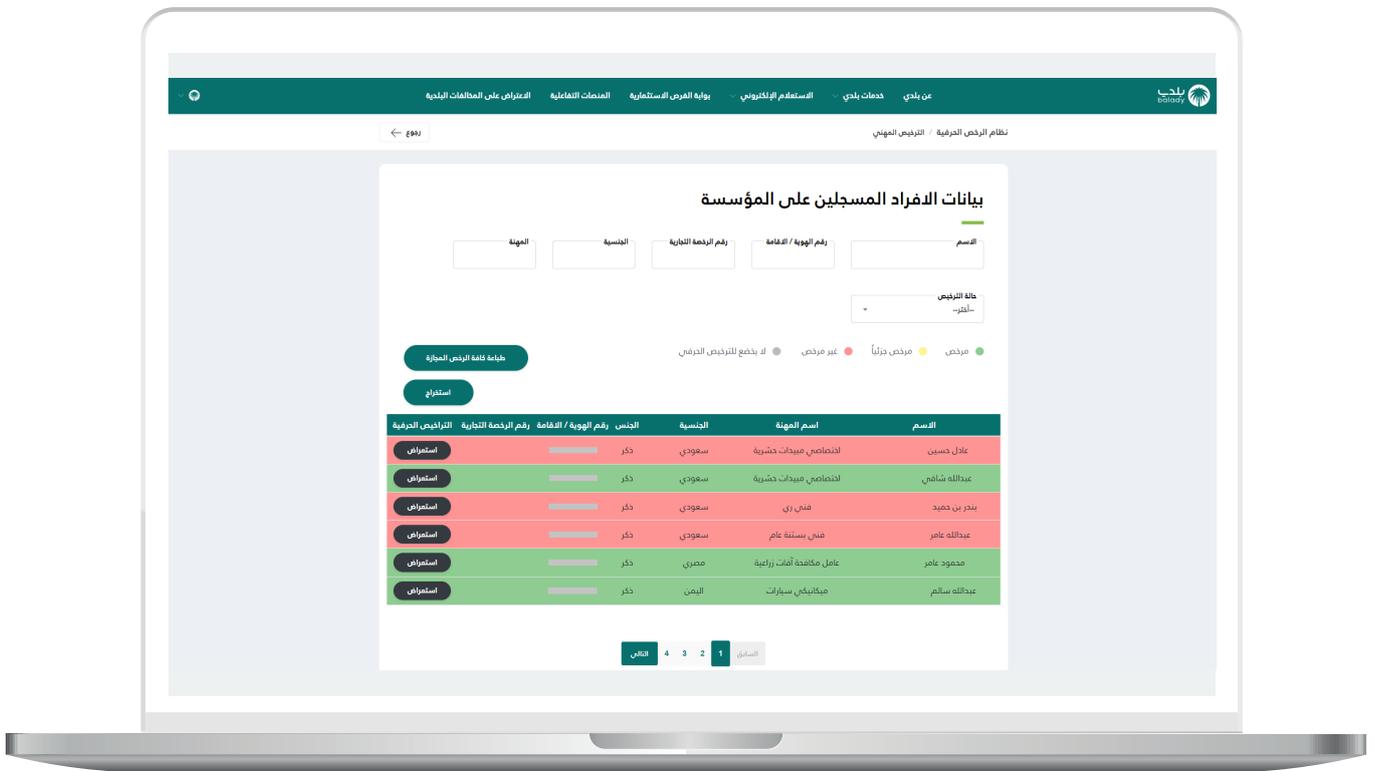
شركة التاجر للتسويق الدولية المحدودة

رقم السجل التجاري 700

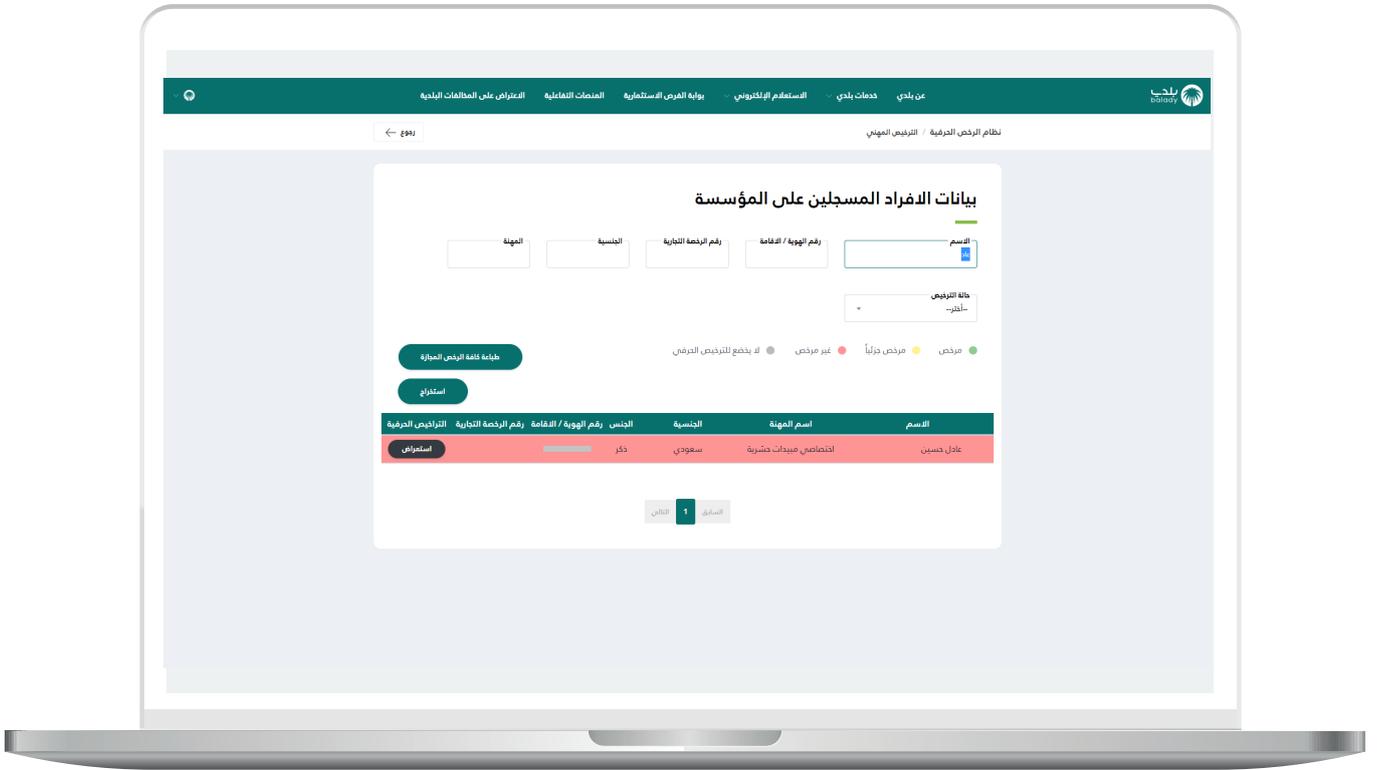
| اسم النشاط التجاري | رمز النشاط |
|---------------------|------------|
| التسويق العالمية | 960210 |
| التسويق الدولية | 960220 |
| مركز الأعمال الدولي | 849021 |

3) وبعدها يظهر الشكل التالي والذي يمثل (بيانات الأفراد المسجلين على المؤسسة)، حيث يمكن البحث عن أي فرد من خلال محددات البحث التالية (الاسم، رقم الهوية/الإقامة، رقم الرخصة التجارية، الجنسية، المهنة، حالة الترخيص).

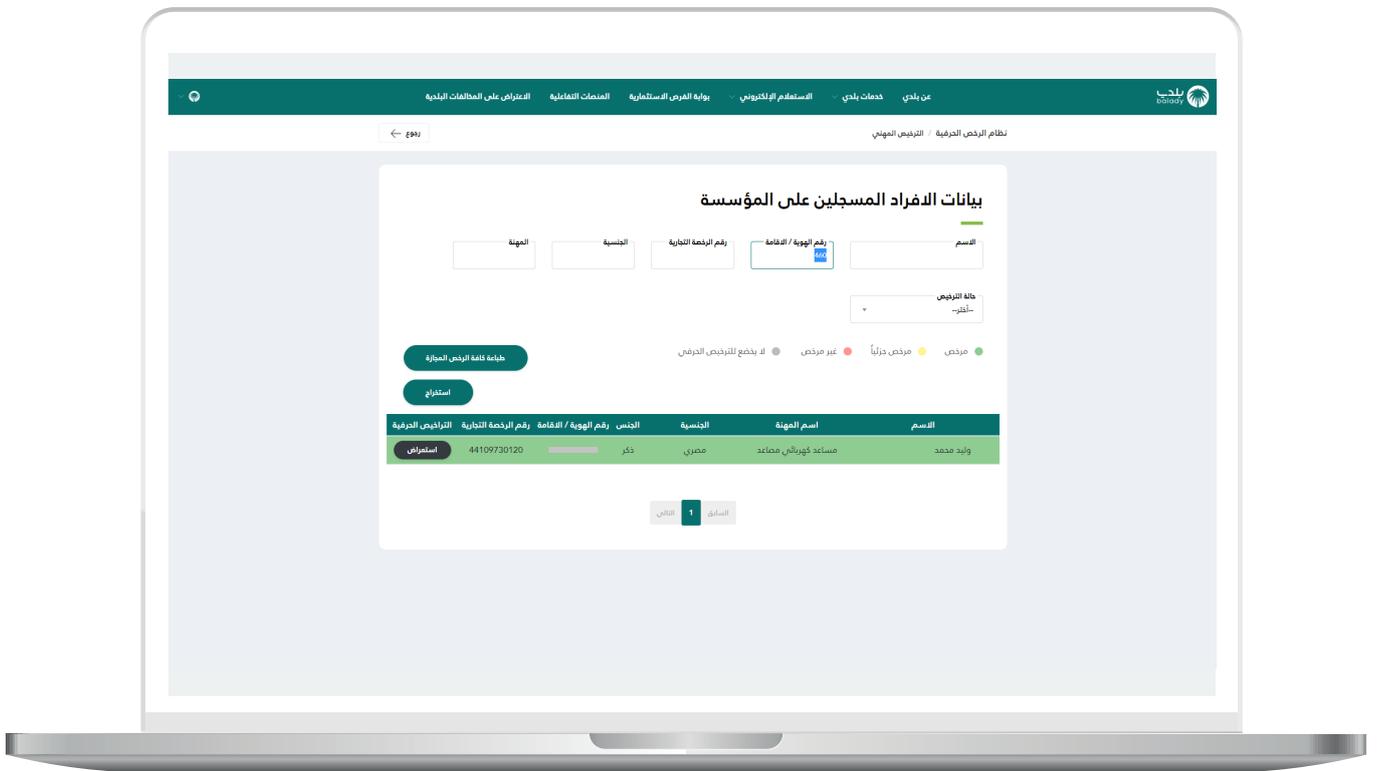
مع ملاحظة أن اللون الأخضر يعني أن الفرد مرخص، واللون الأصفر يعني أن الفرد مرخص بشكل جزئي، واللون الأحمر يعني أن الفرد غير مرخص، أما اللون الرمادي فيعني أن الفرد لا يخضع أصلاً للترخيص الحرفي.



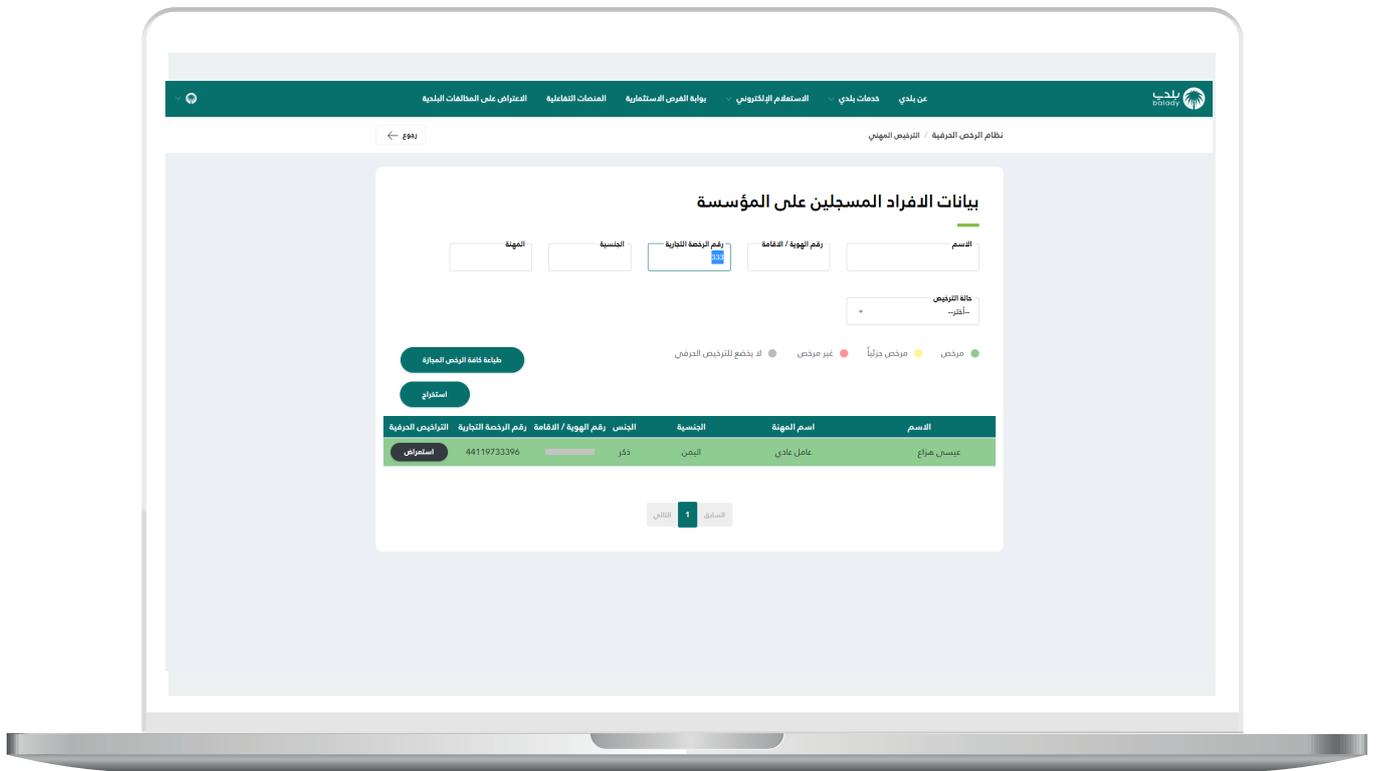
4) الشكل التالي مثال على البحث من خلال الحقل (الاسم).



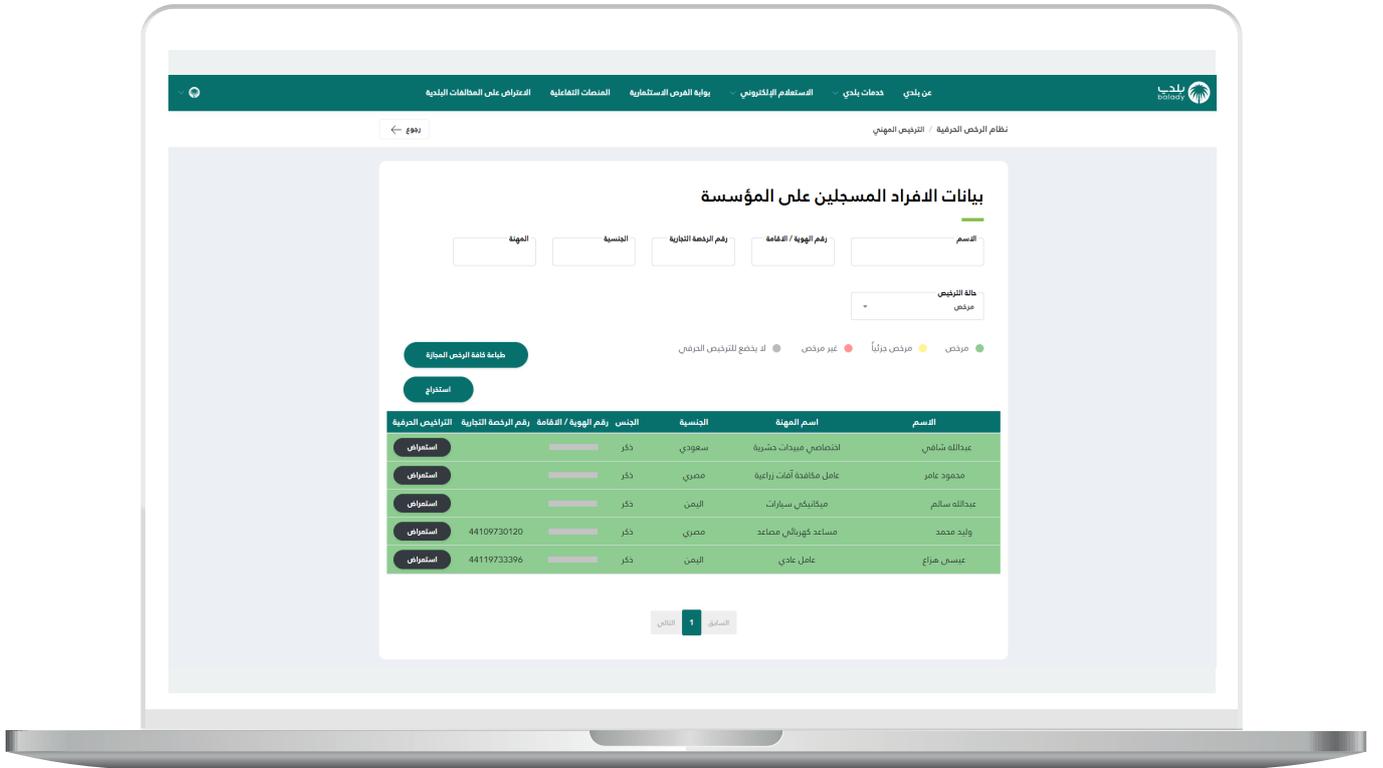
(5) الشكل التالي مثال على البحث من خلال الحقل (رقم الهوية/الإقامة).



(6) الشكل التالي مثال على البحث من خلال الحقل (رقم الرخصة التجارية).

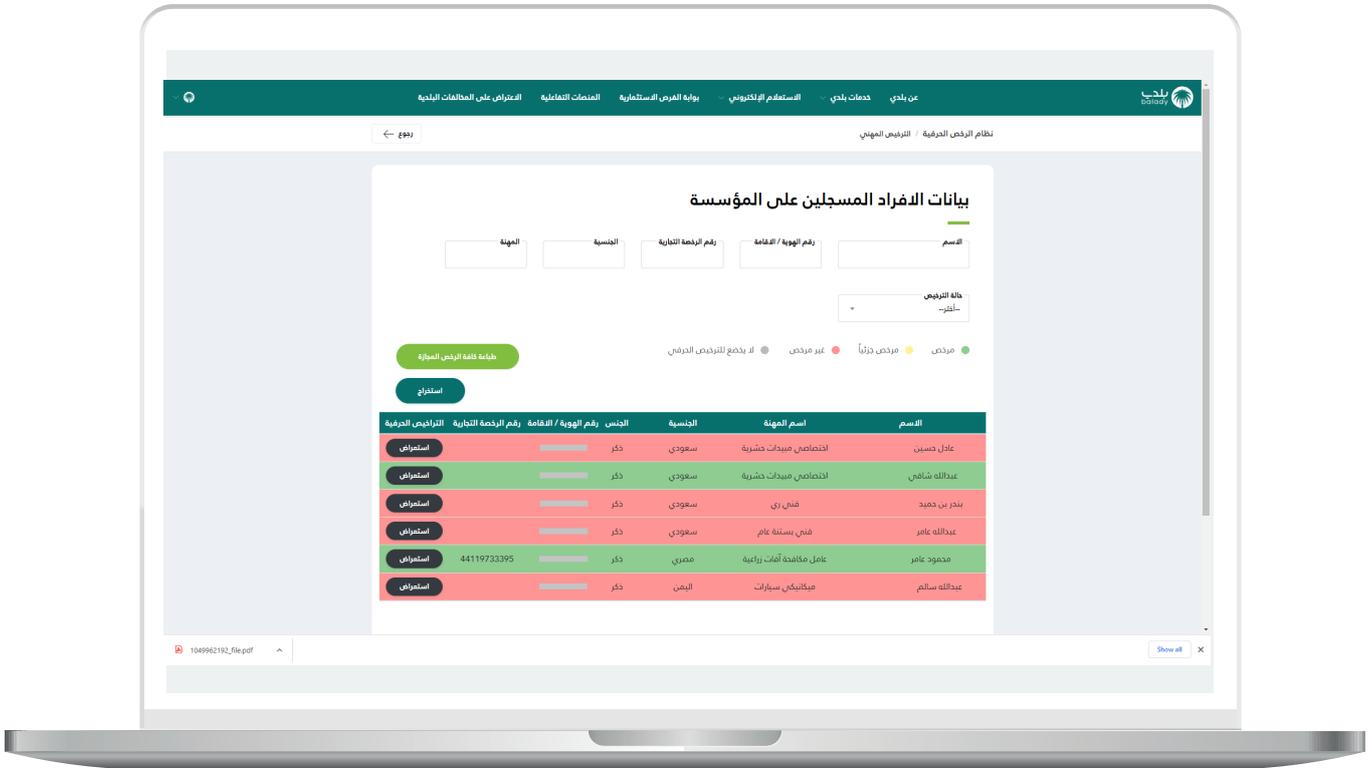


7) الشكل التالي مثال على البحث من خلال الحقل (حالة الترخيص)، حيث قام المستفيد باختيار القيمة (مرخص) ليقوم النظام بحصر الأفراد الذين حالتهم (مرخص) فقط كما في الجدول التالي.

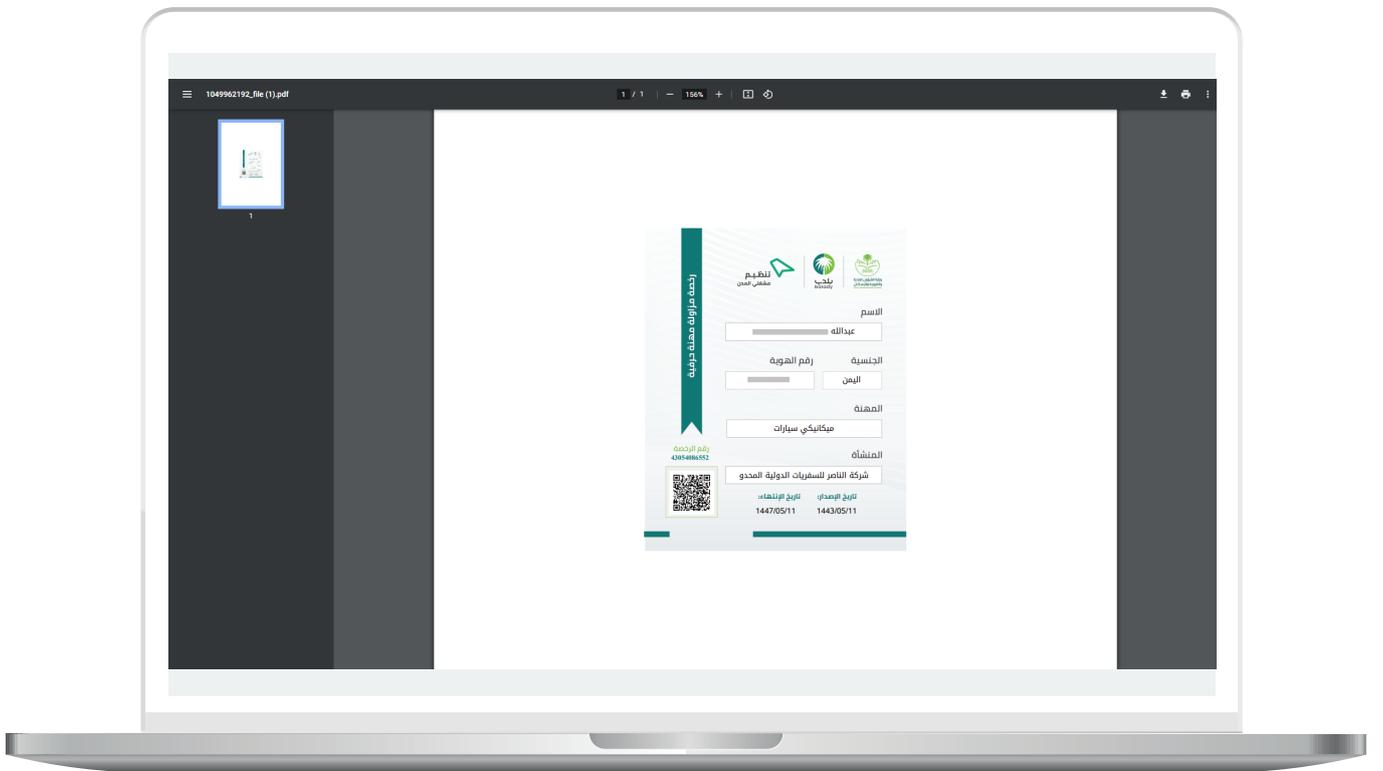


8) ويمكن للمستخدم أن يقوم بطباعة كافة الرخص المجازة، أي التي حالتها (مرخص) ولونها في الجدول (أخضر)، وذلك من خلال الضغط على الزر (طباعة كافة الرخص المجازة) كما في الشكل التالي.

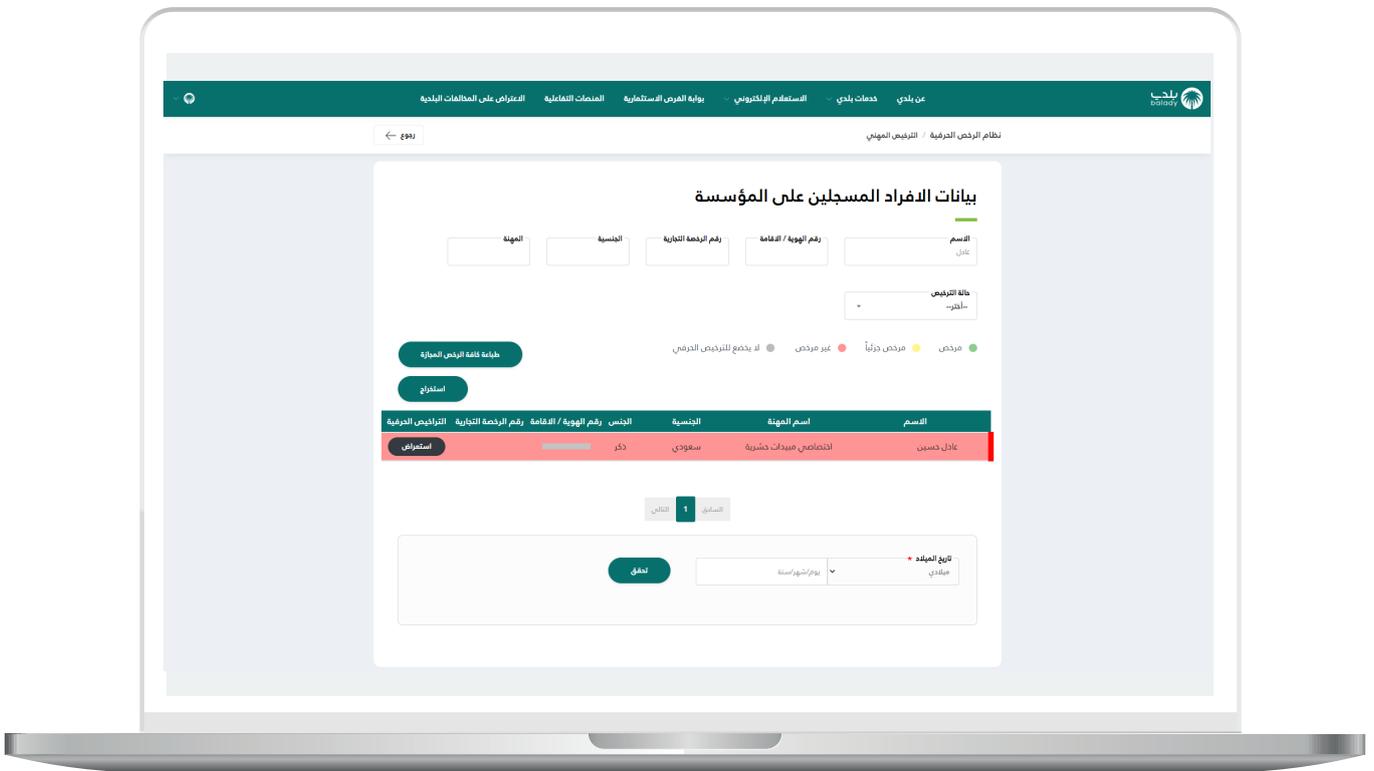
وبعد الضغط على الزر (طباعة كافة الرخص المجازة) يتم تحميل ملف من نوع (PDF) أسفل يسار الشاشة.



9) وبعد الضغط على الملف يظهر الشكل التالي، والذي يضم الرخص المجازة في النظام، ويمكن قراءة الكود من أجل إجراء التقييم، وسيتم شرح ذلك لاحقاً.

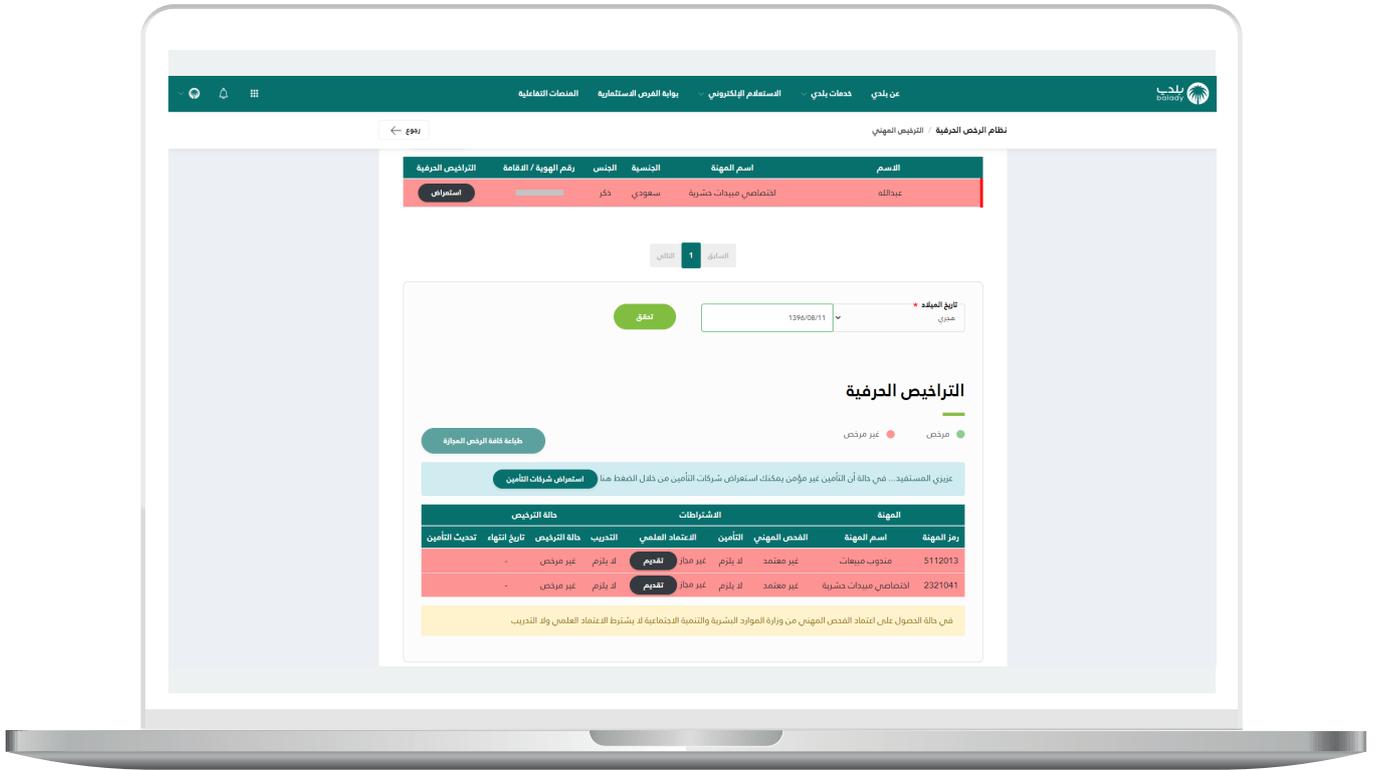


10 وفي حال وجود تراخيص حرفية لأي فرد، يمكن عرضها من خلال الضغط على الزر (استعراض) كما في الشكل التالي، وبعد ظهور الحقل (تاريخ الميلاد)، يتم اختيار قيمته من خلال الرزنامة الإلكترونية، مع اختيار نوع التقويم (هجري، ميلادي)، ثم الضغط على الزر (تحقق).

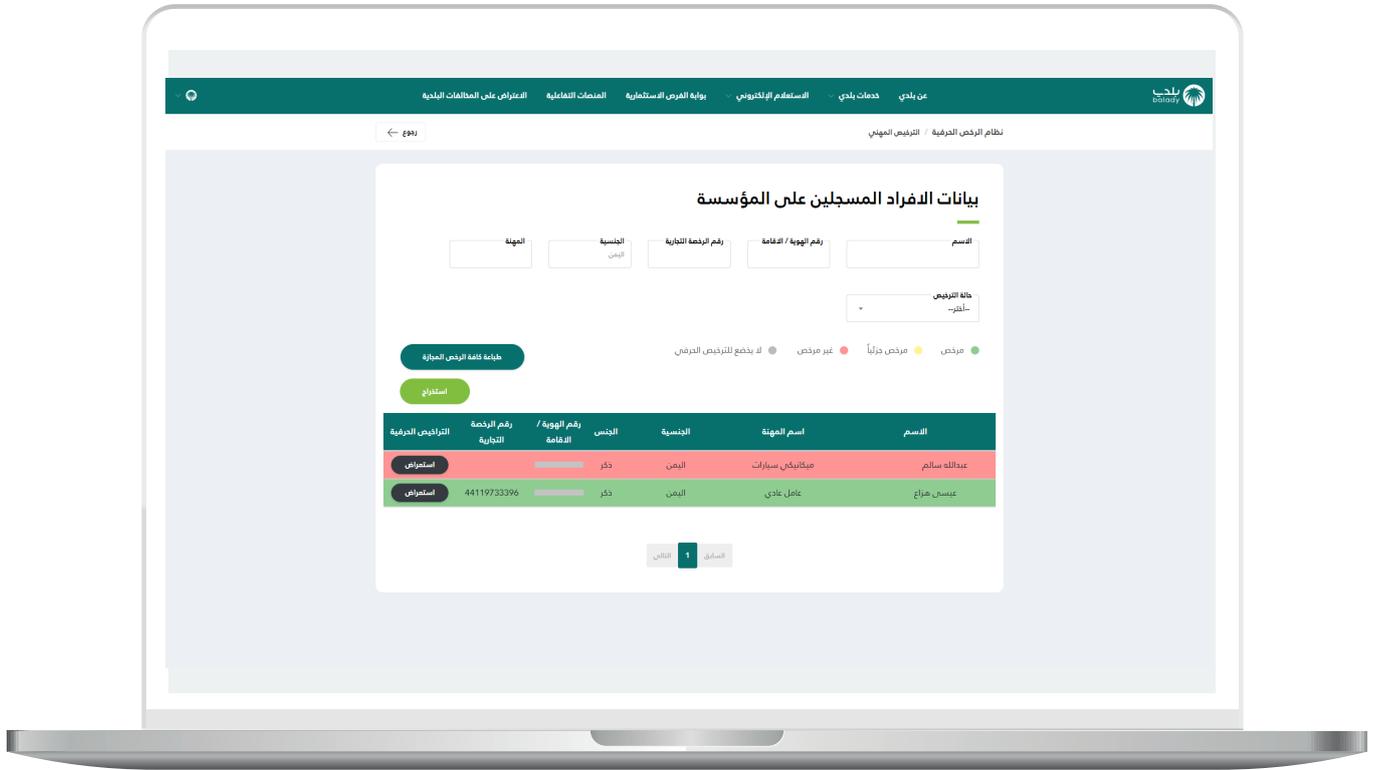


11) وبعدها يقوم النظام بعرض جميع التراخيص الحرفية للفرد، مع إمكانية طباعة الرخص المجازة للفرد من خلال الضغط على الزر (طباعة كافة الرخص المجازة) إن وجدت.

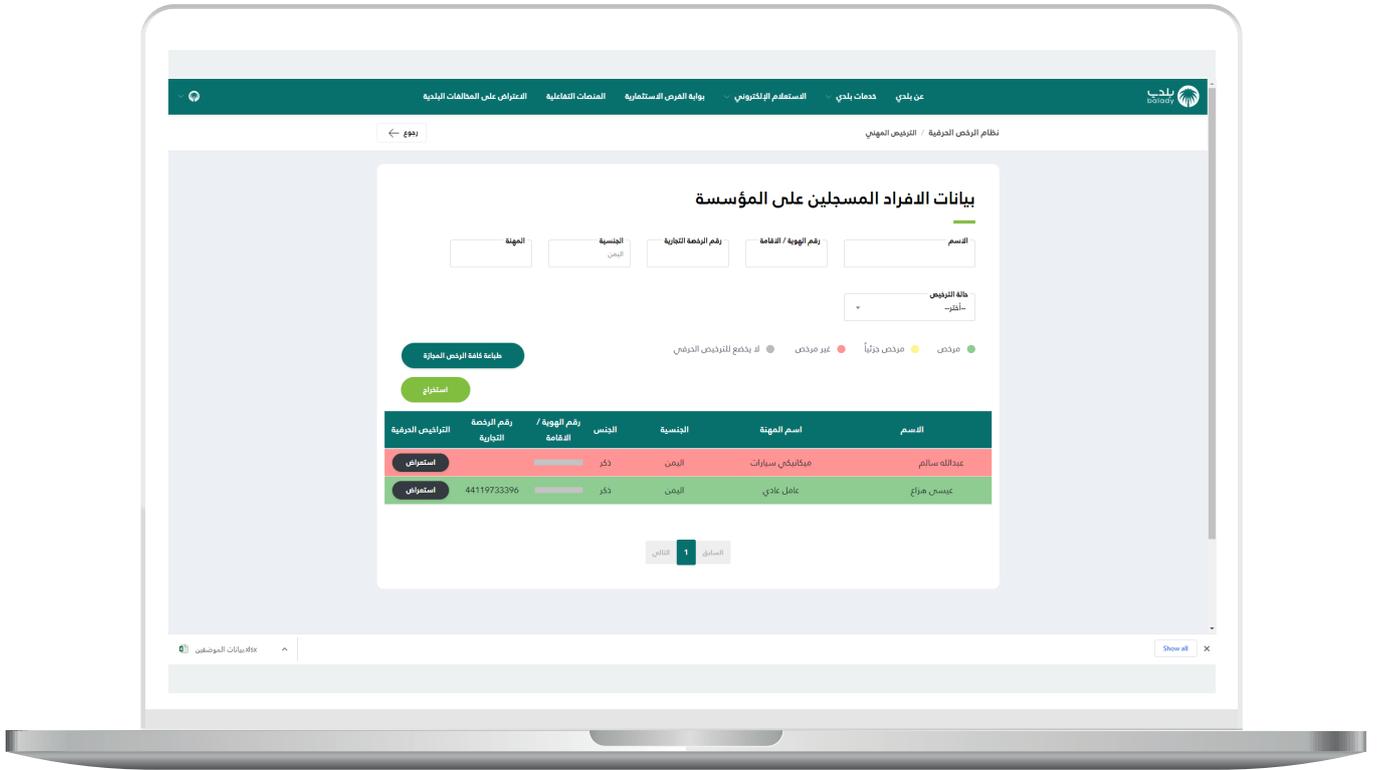
الرخص المجازة: الرخص التي حالتها (مرفوض) ولونها أخضر في الجدول.



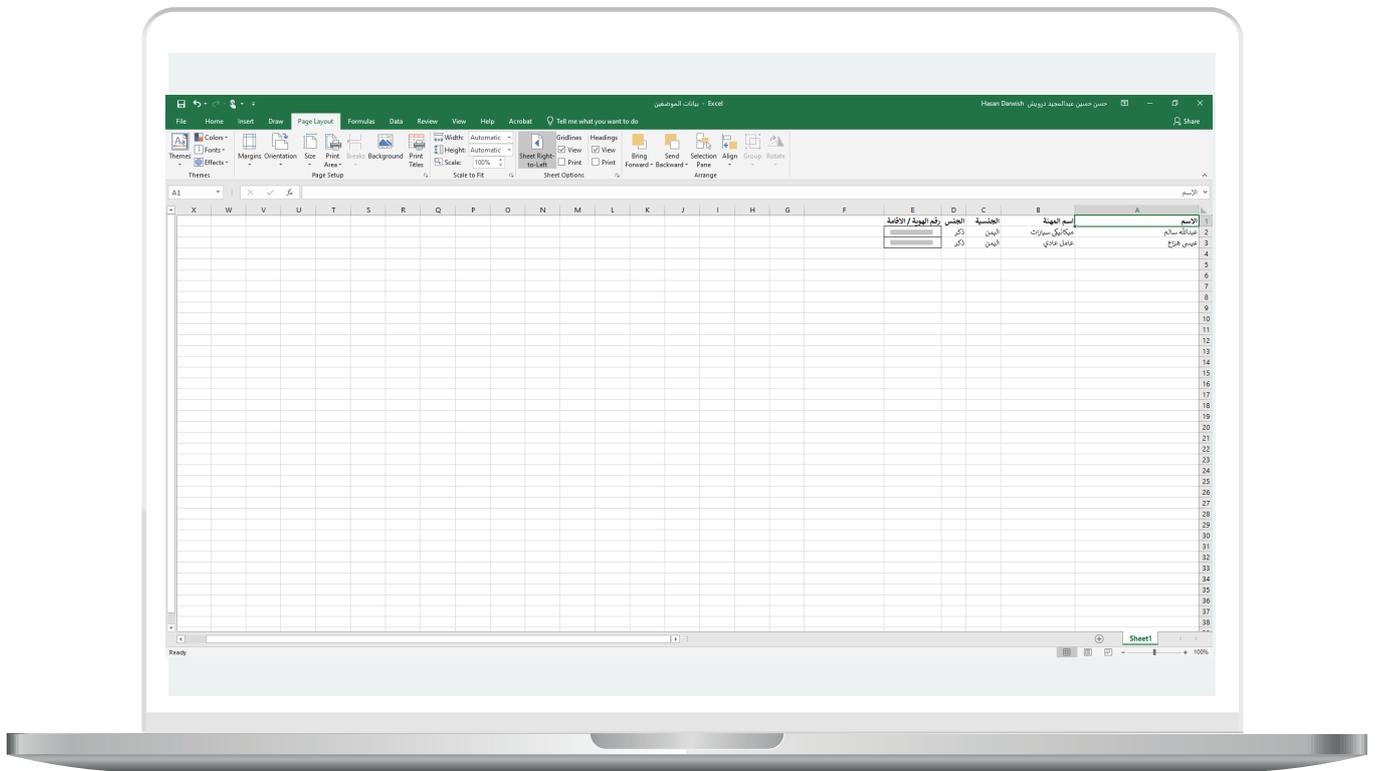
12) ويمكن للمستخدم للمستخدم أن يقوم باستخراج بيانات العمال المحصورين في الجدول على صيغة ملف إكسل، وذلك من خلال الضغط على الزر (استخراج) كما في الشكل التالي.



13) وبعد الضغط على الزر (استخراج) تم تحميل ملف من نوع إكسل أسفل يسار الشاشة باسم (بيانات الموظفين).



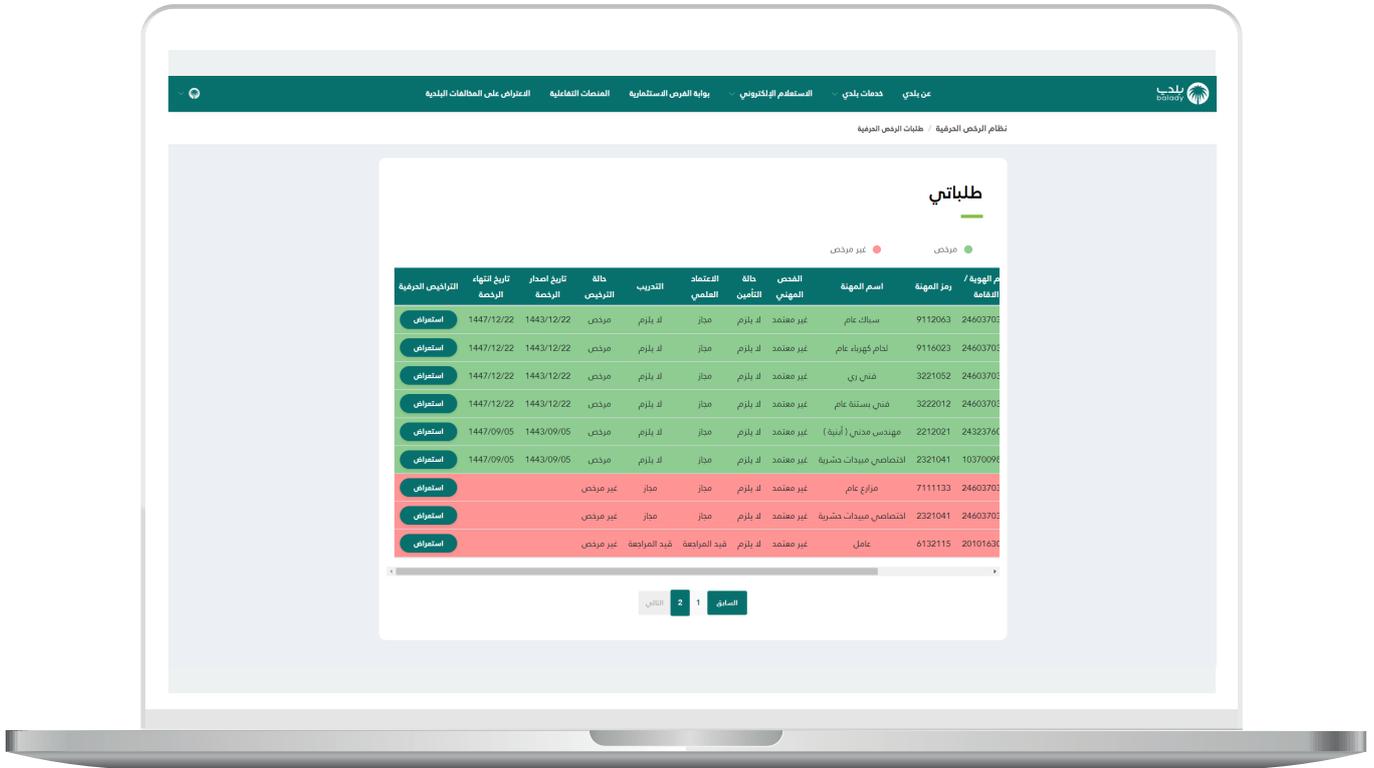
14) وبعد الضغط على الملف يظهر الشكل التالي، والذي يضم الموظف في الجدول.



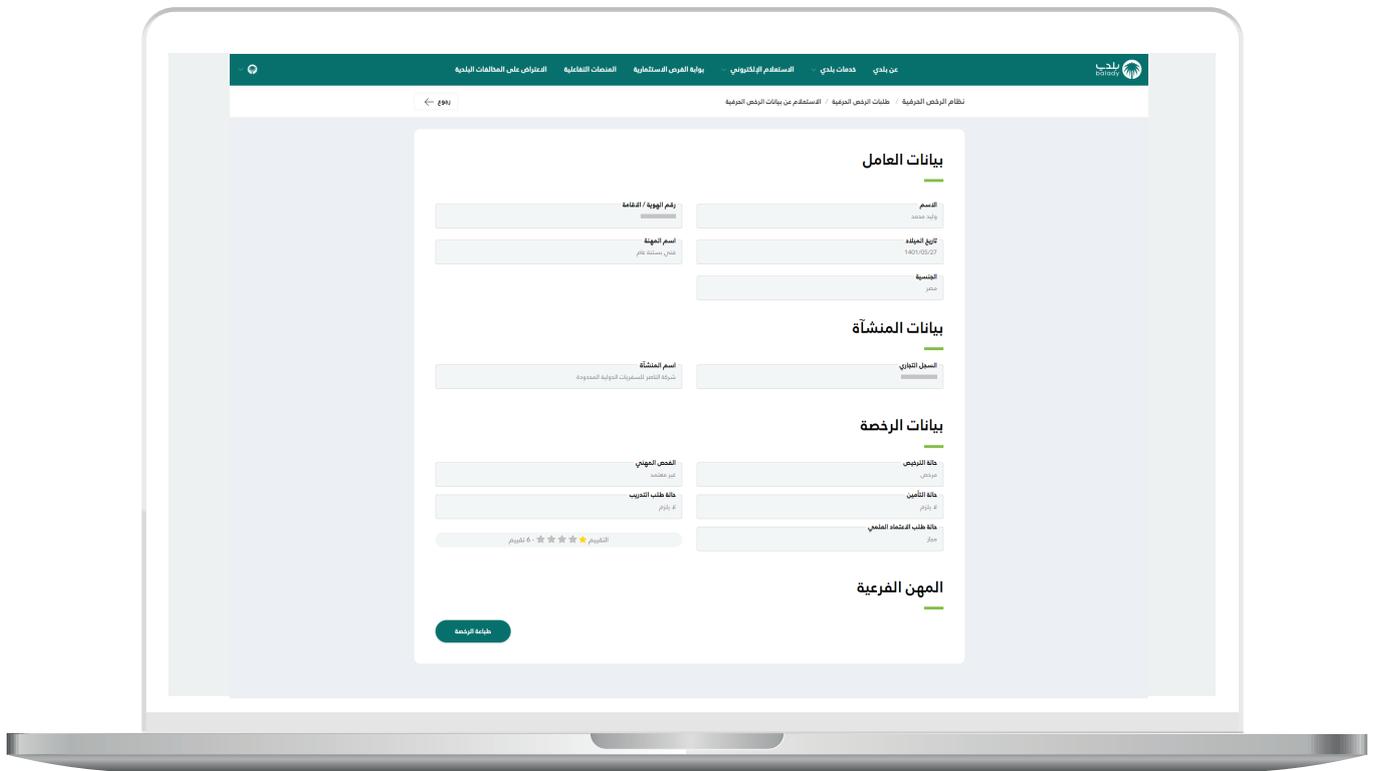
طلباتي

1) بعد اختيار (طلباتي) تظهر الشاشة أدناه، والتي تمثل كل الطلبات التي قام بتقديمها المستخدم، وإذا كانت حالة الترخيص هي (مرخص) سيظهر الطلب باللون الأخضر، أما إذا كانت حالة الترخيص هي (غير مرخص) فسيظهر الطلب باللون الأحمر كما في الشكل التالي.

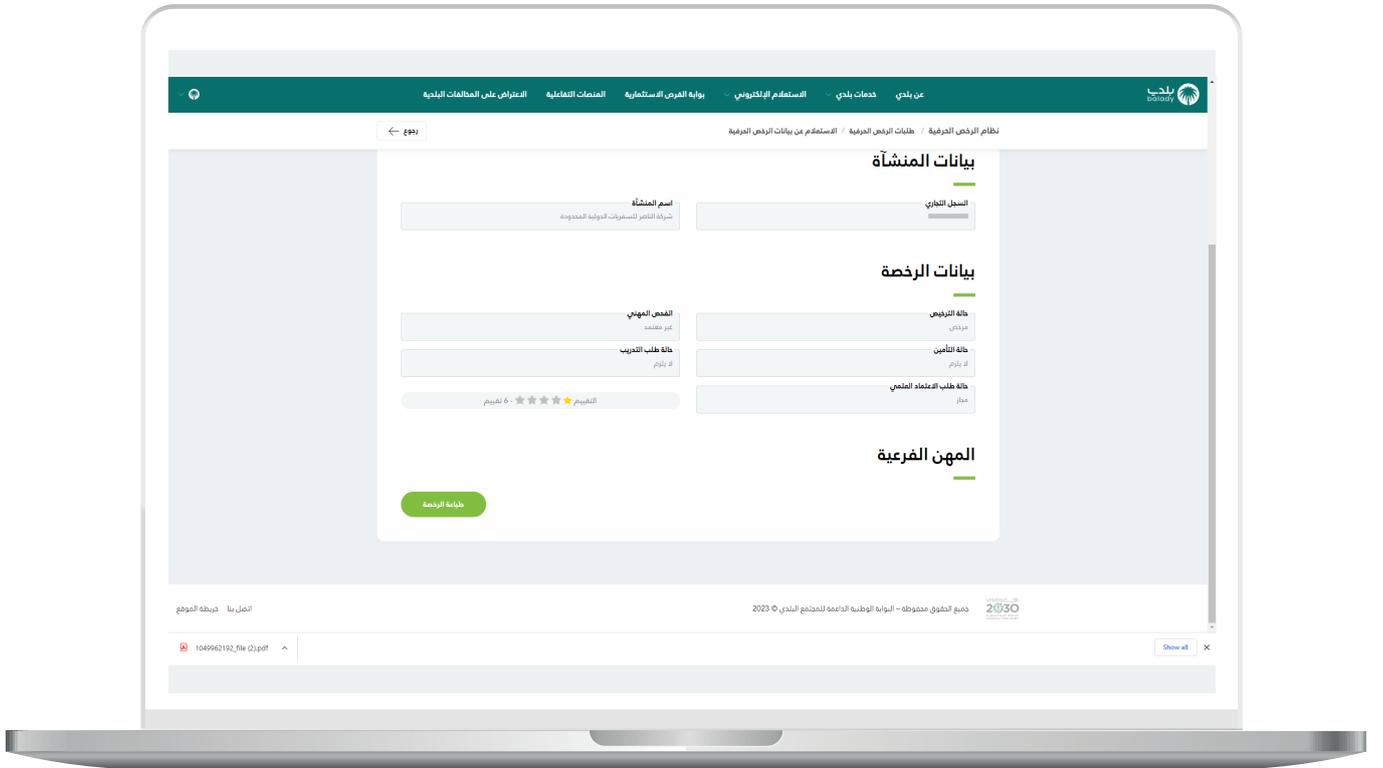
مع إمكانية استعراض تفاصيل الطلب من خلال الزر (استعراض).



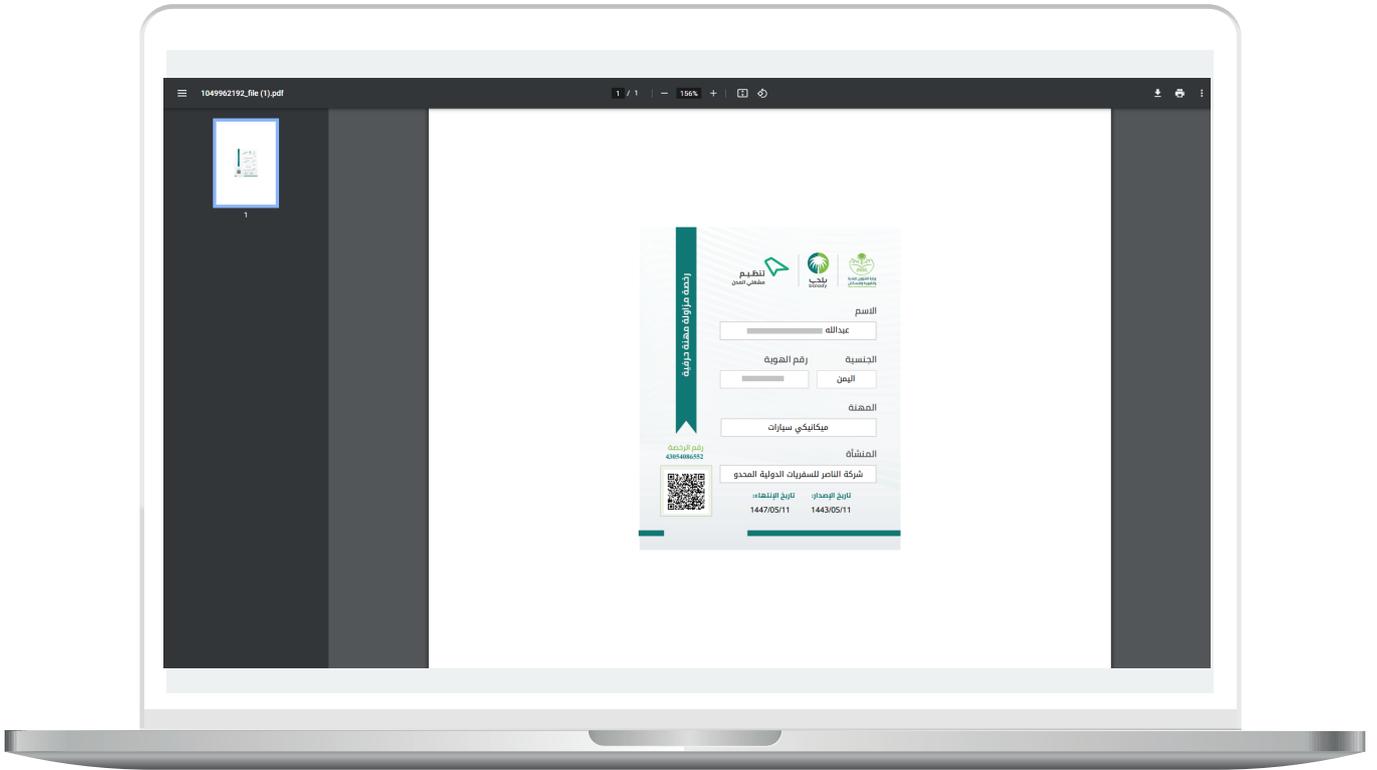
2) بعد الضغط على الزر (استعراض) يتم عرض كامل تفاصيل الرخصة كما في الشاشة أدناه، وتشمل (بيانات العامل، بيانات المنشأة، بيانات الرخصة). ويمكن طباعة الرخصة من خلال الضغط على الزر (طباعة الرخصة)، وذلك في حال كانت حالة الرخصة هي (مرخص).



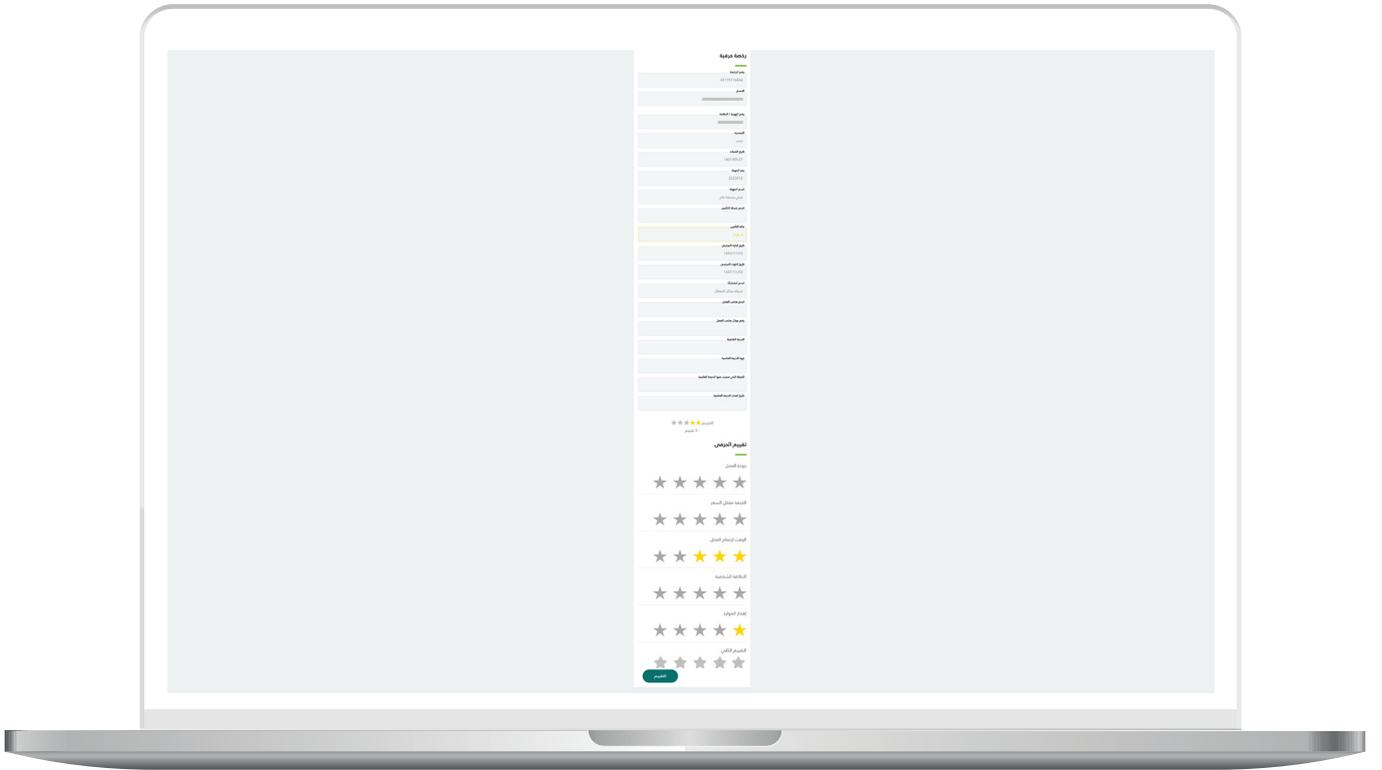
3) وبعد الضغط على الزر (طباعة الرخصة) يتم تحميل ملف من نوع (PDF) أسفل يسار الشاشة.



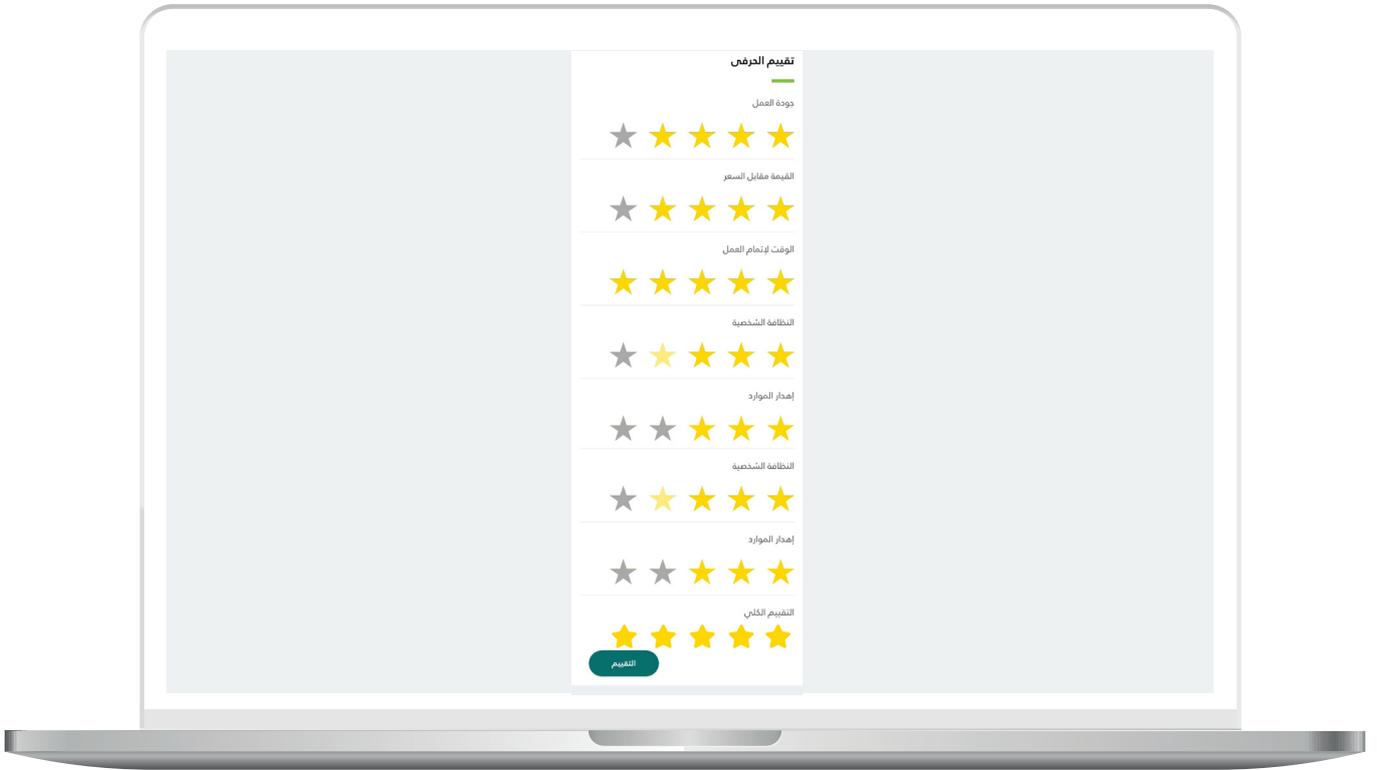
4) وبعد الضغط على الملف يظهر الشكل التالي، والذي يضم نموذج الرخصة، ويمكن قراءة الكود من أجل إجراء التقييم.



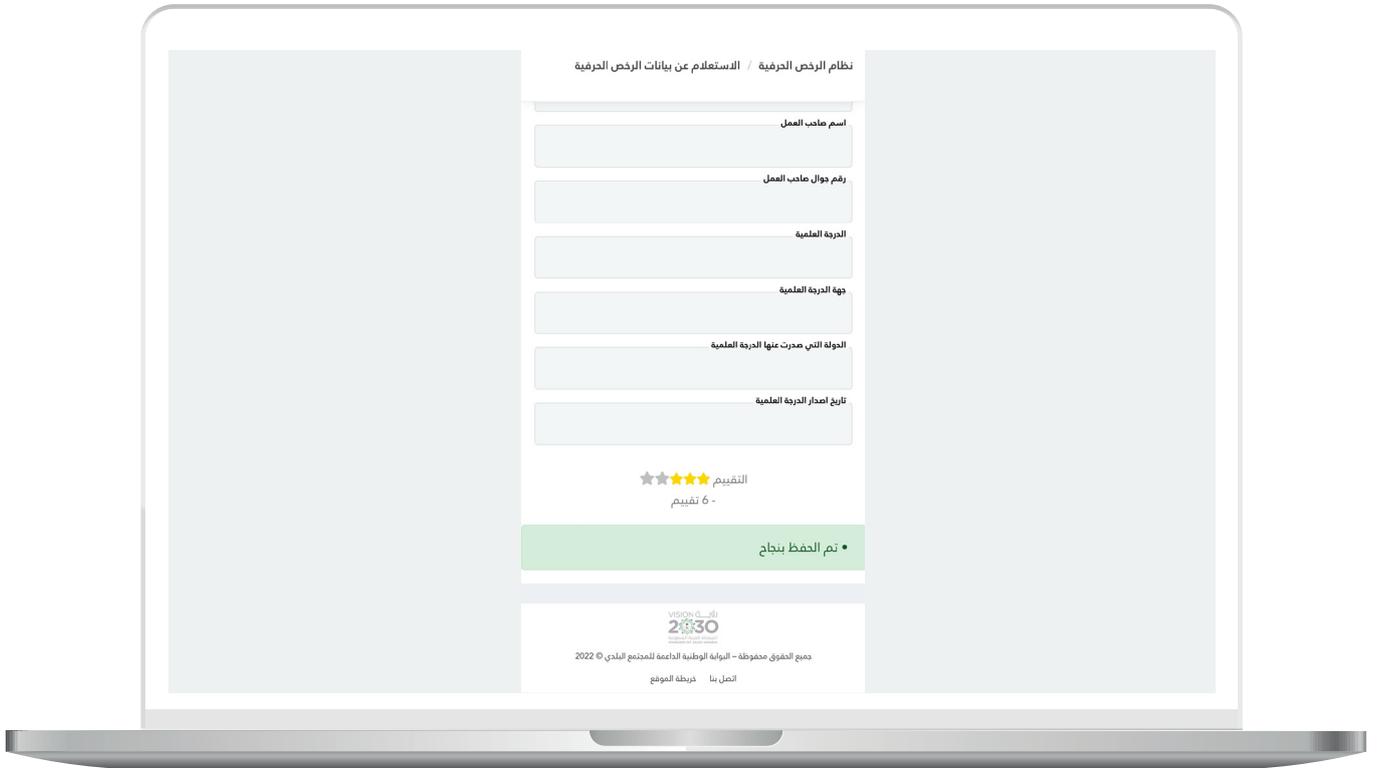
5) وبعد قراءة الكود يتم عرض تفاصيل الرخصة الحرفية كما في الشكل التالي، ويمكن للمستخدم إجراء التقييم من خلال اختيار عدد النجوم في القسم (تقييم الحرفي) ثم الضغط على الزر (التقييم).



6) يظهر في الشكل أدناه أن المستخدم قام باختيار عدد النجوم لكل بند من بنود التقييم.



7) وبعد الضغط على الزر (التقييم) يتم حفظ التقييم بنجاح مع إظهار رسالة تفيد بذلك، كما في الشكل أدناه.

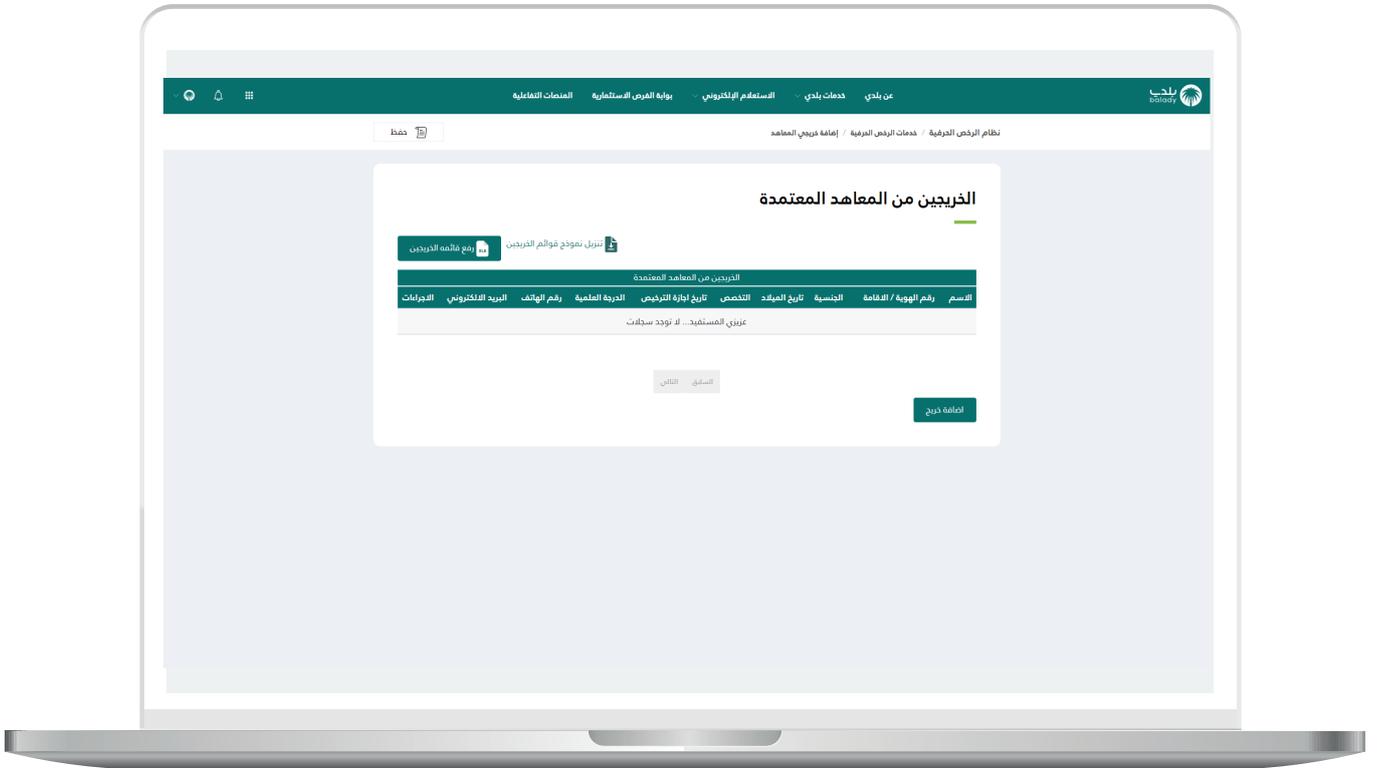


إضافة خريجي المعاهد

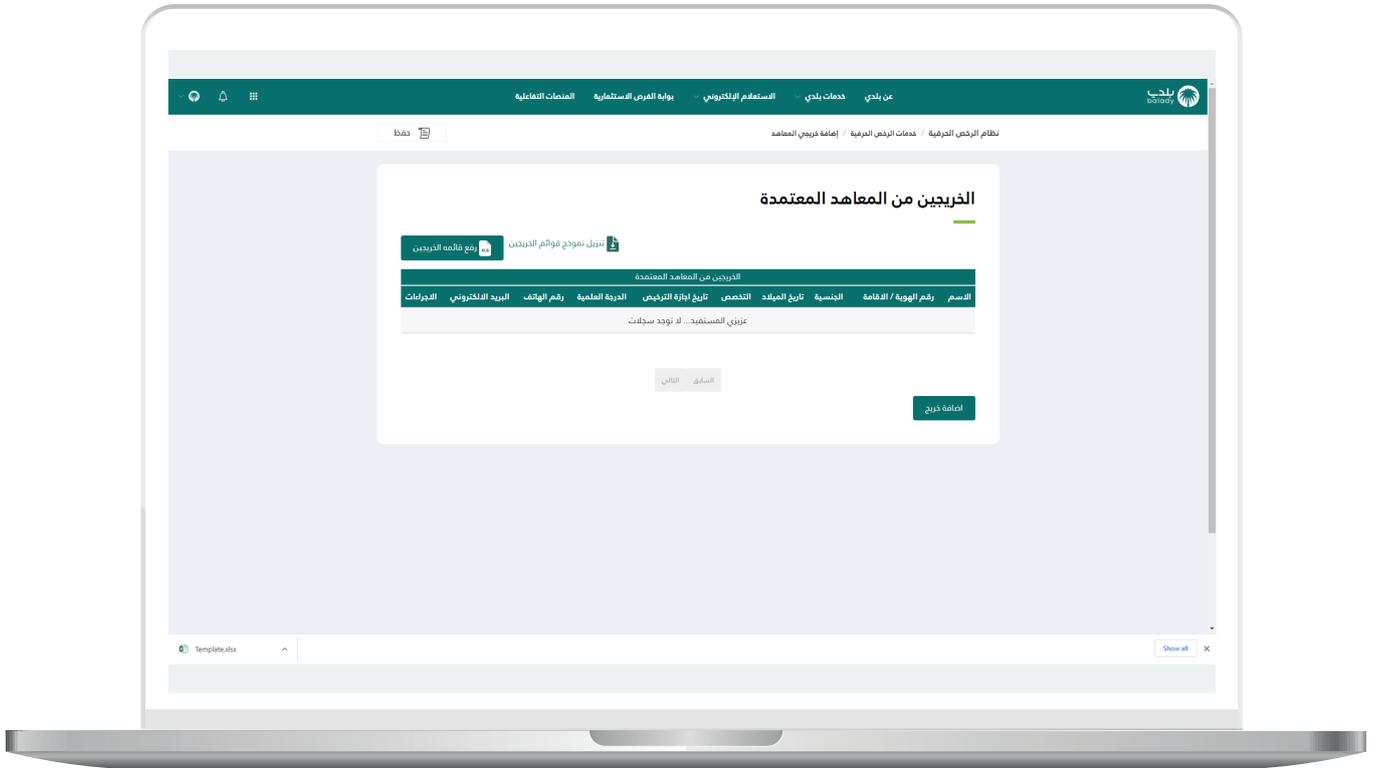
1) بعد اختيار (إضافة خريجي المعاهد) تظهر الشاشة أدناه، حيث يمكن للمستخدم إضافة الخريجين من خلال طريقتين:

- تعبئة ملف الإكسل ورفعها.

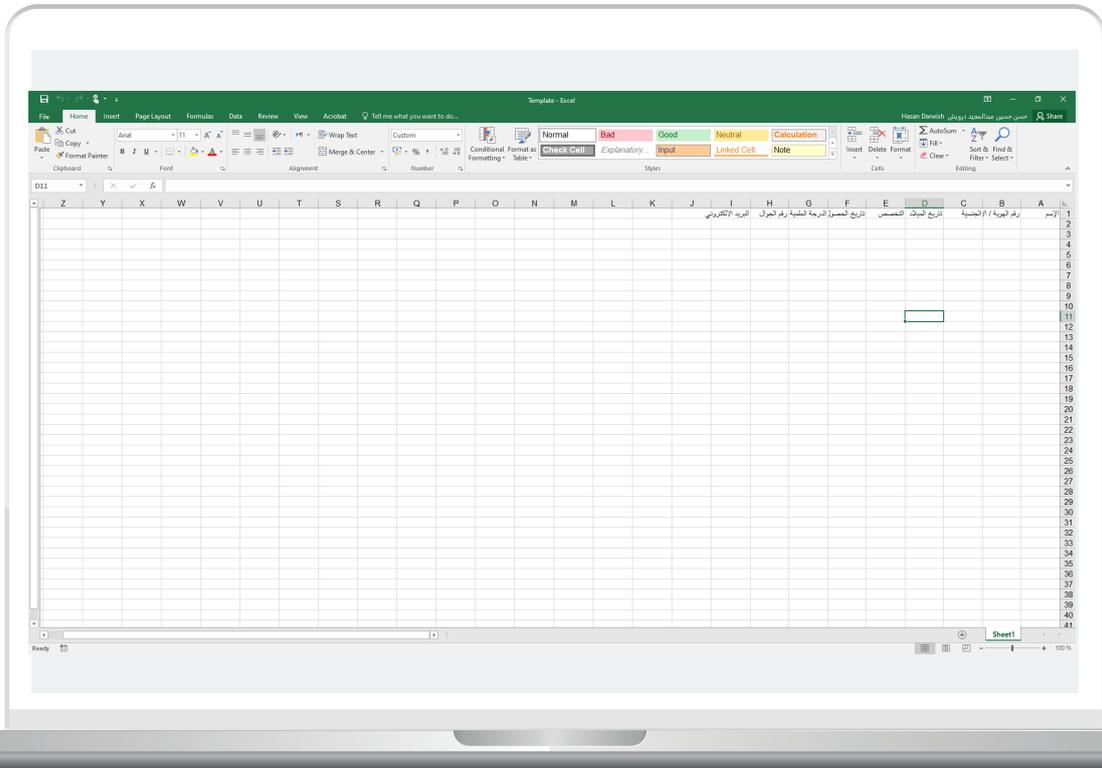
- إضافة خريج يدويًا.



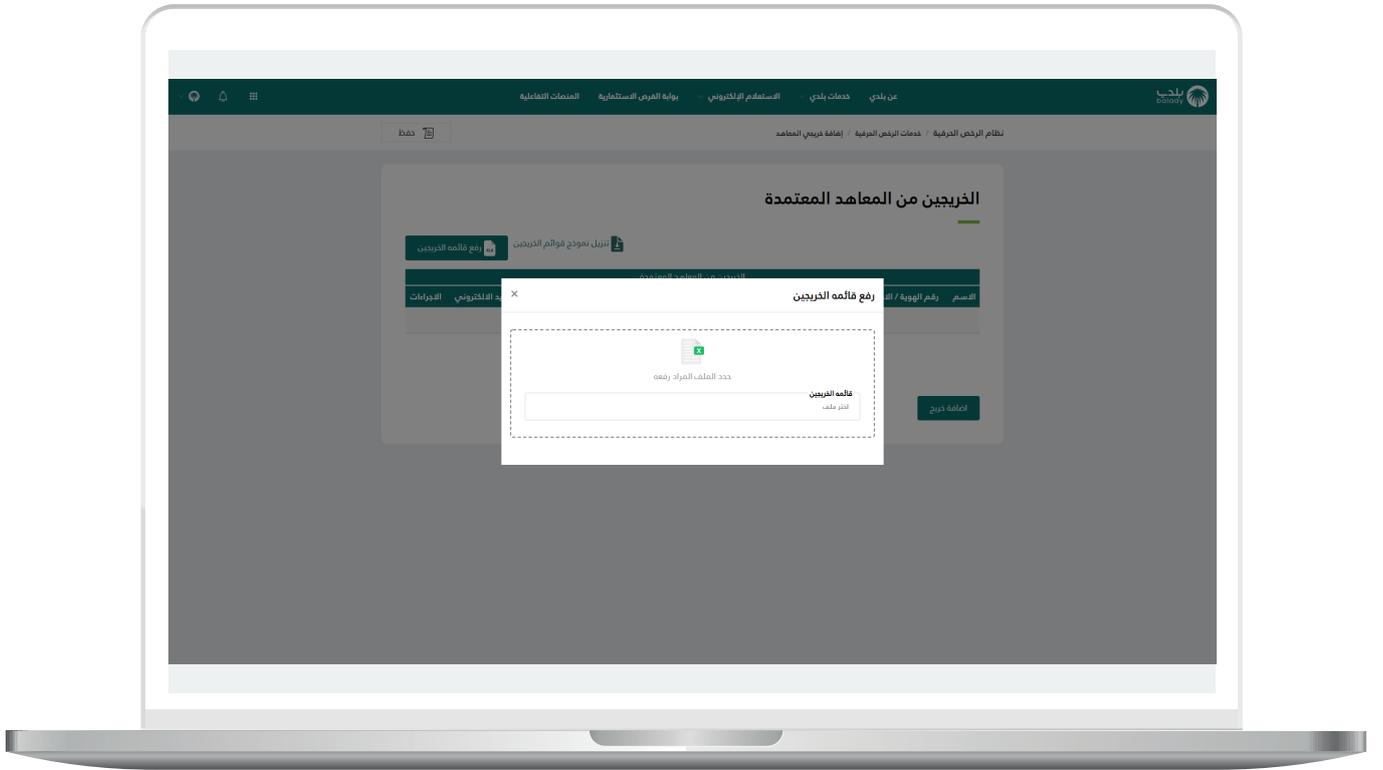
2) بعد الضغط على الزر (تنزيل نموذج قوائم الخريجين)، يتم تنزيل النموذج أسفل يسار الشاشة كما في الشكل التالي.



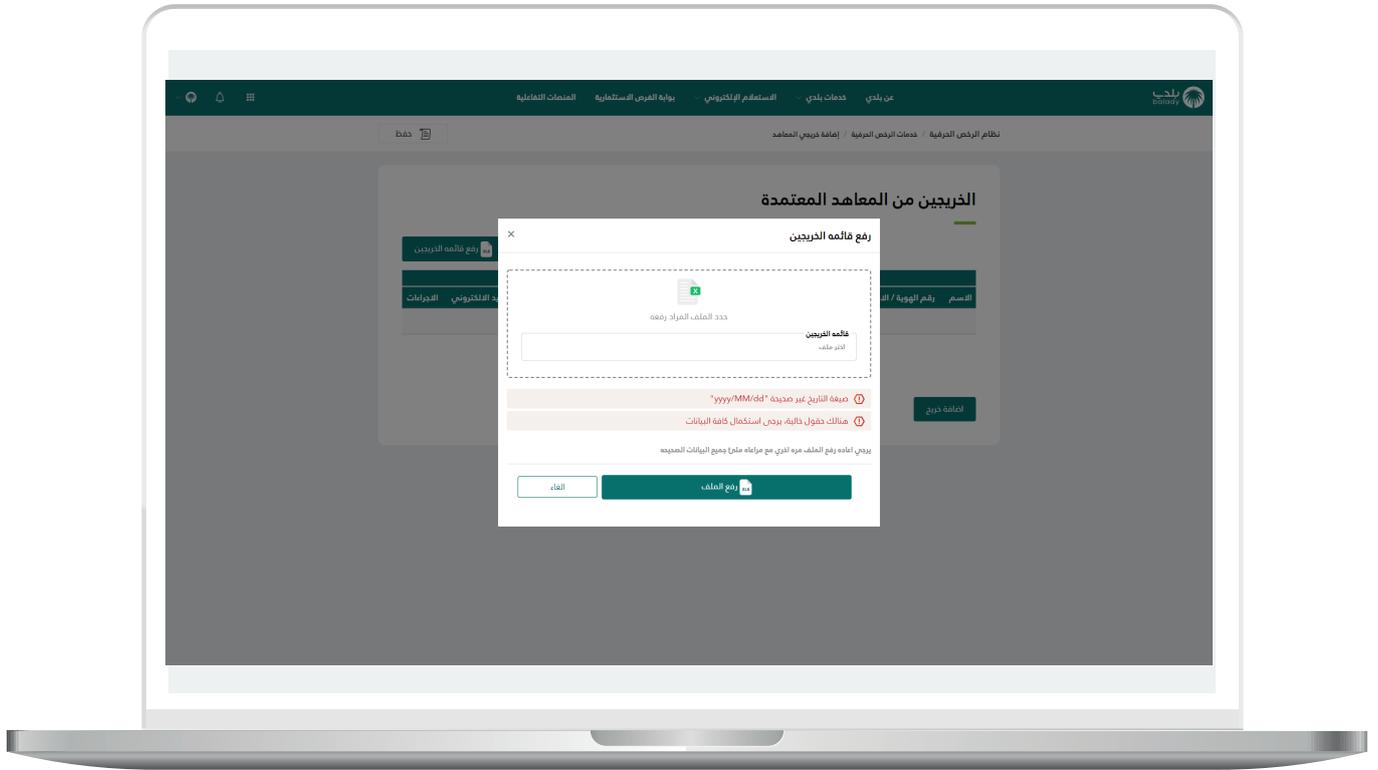
3) وبعد الضغط على النموذج، يظهر بصيغة إكسل كما في الشكل أدناه، ليتم تعبئته ببيانات الخريجين.



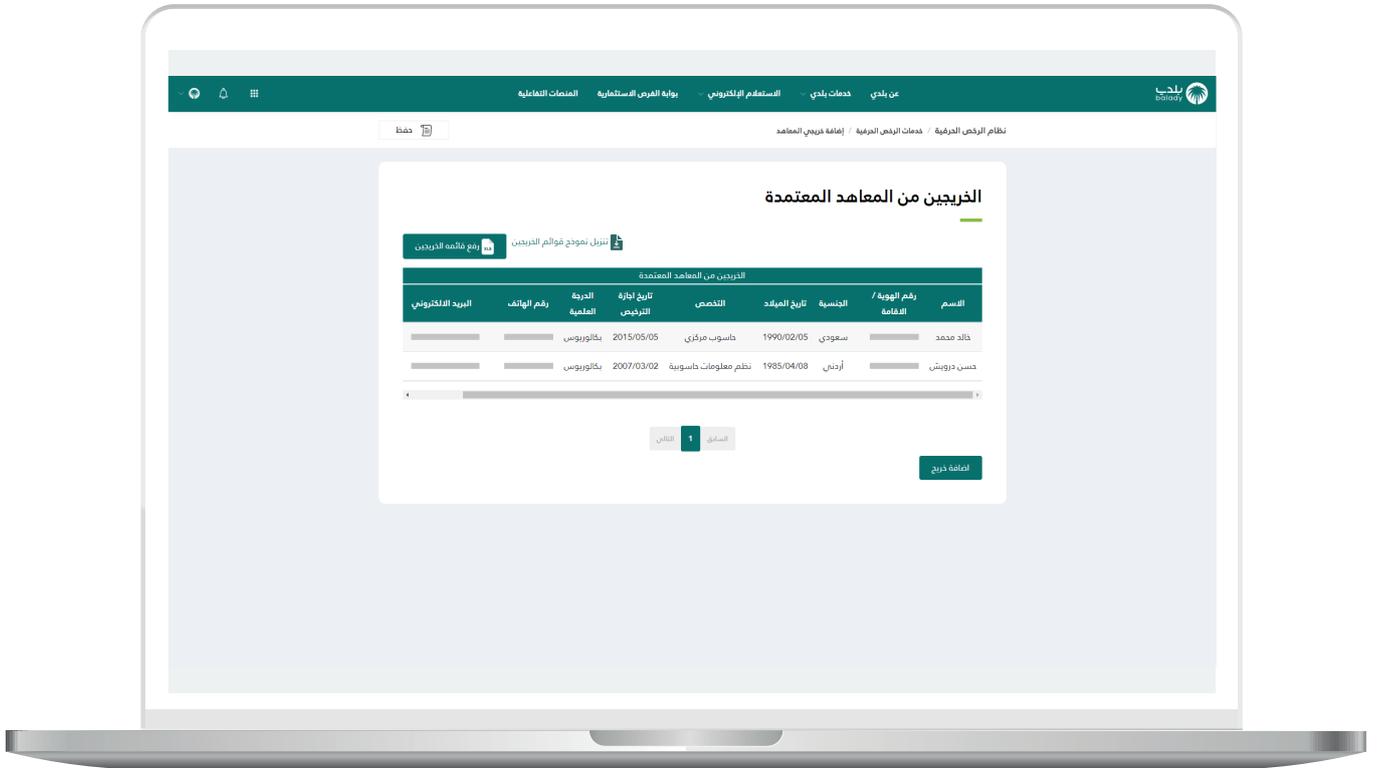
4) ثم يتم الضغط على الزر (رفع قائمة الخريجين)، حيث تظهر شاشة فرعية صغيرة كما يلي، ليتم اختيار ملف الإكسل فيها.



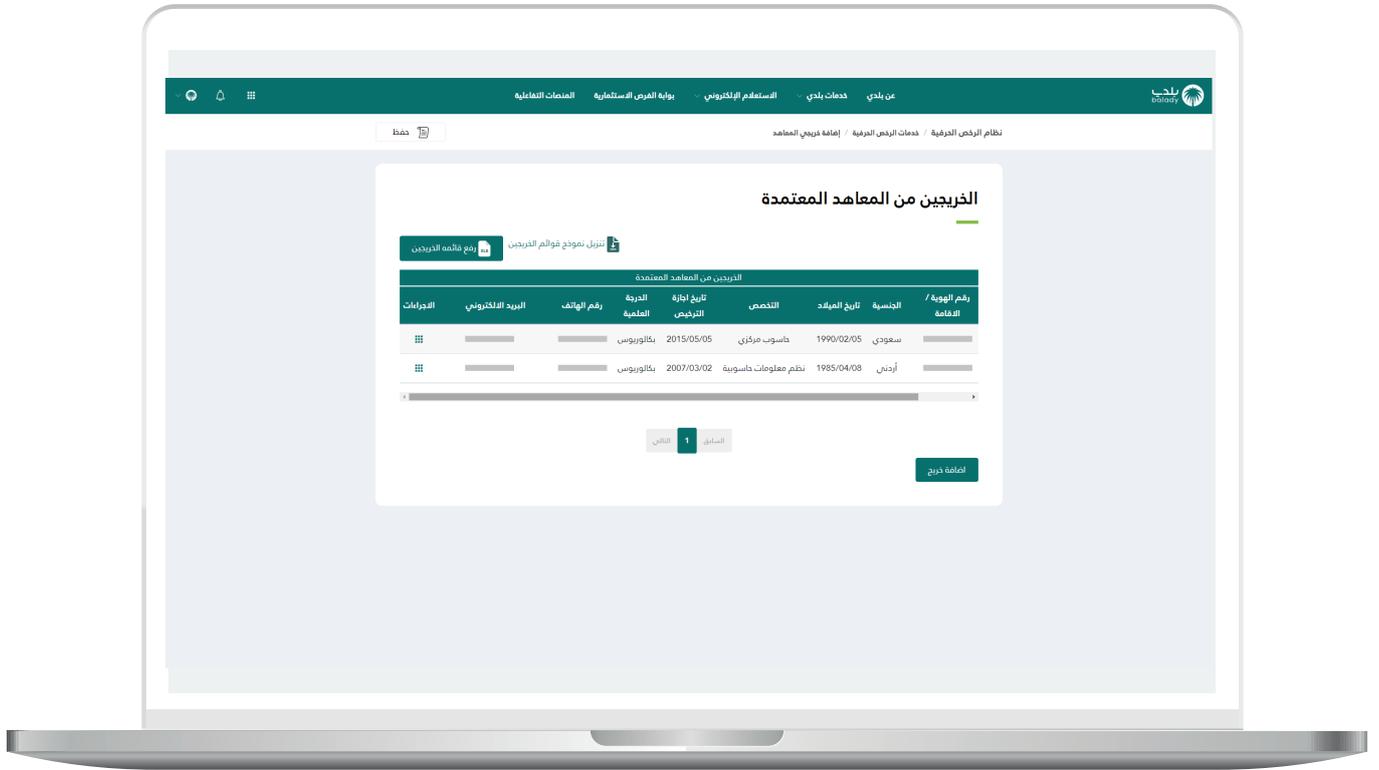
5) في حال وجود أخطاء/ملاحظات خلال تعبئة ملف الإكسل؛ تظهر رسائل تنبيه باللون الأحمر كما في الشكل التالي، ليقوم المستخدم بتصحيحها.



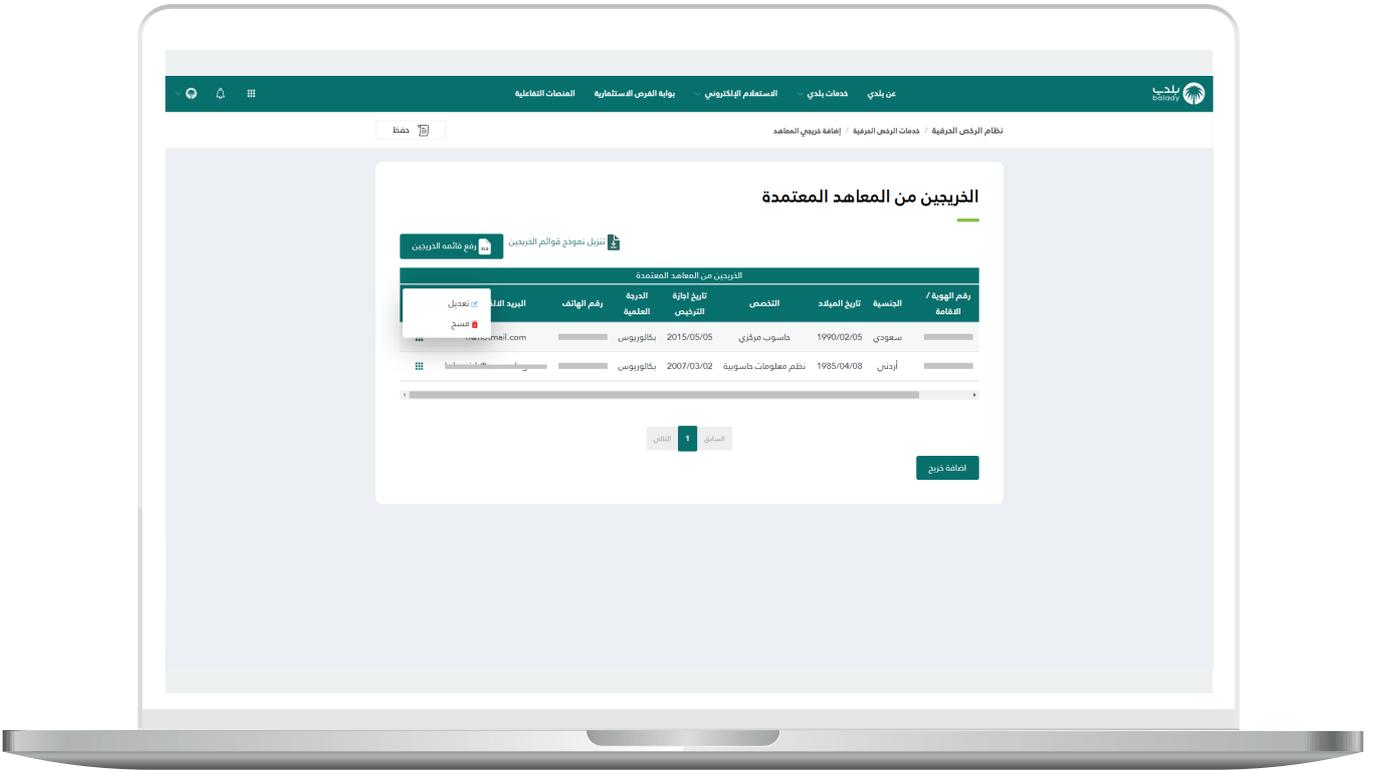
6) أما في حال عدم وجود ملاحظات على بيانات الخريجين، فسيتم إظهار البيانات الموجودة في ملف الإكسل، على الشاشة، كما يلي.



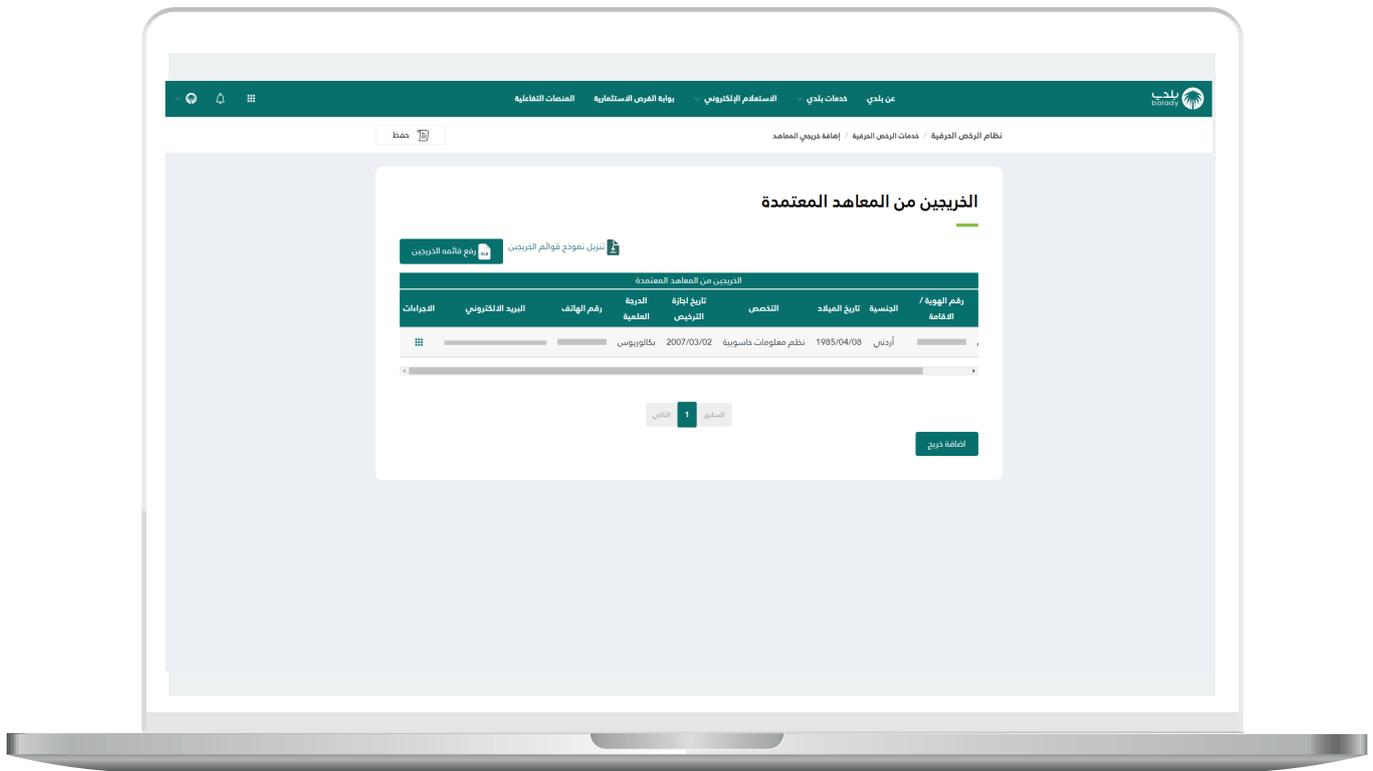
(7) ويمكن من خلال الضغط على المربع الأخضر الموجود في العمود (الإجراءات) أن يتم عرض جميع الخيارات الممكن عملها.



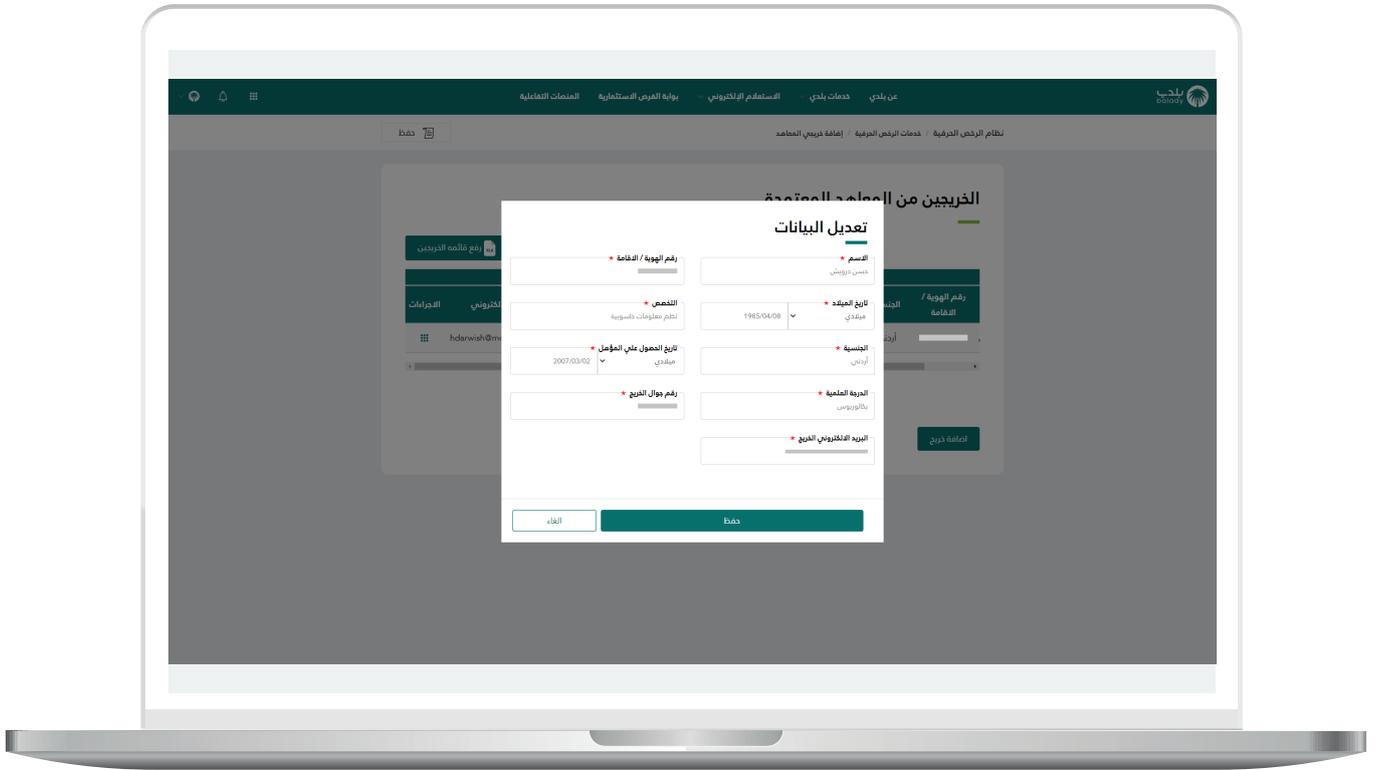
8) وتضم الخيارات (تعديل، مسح).



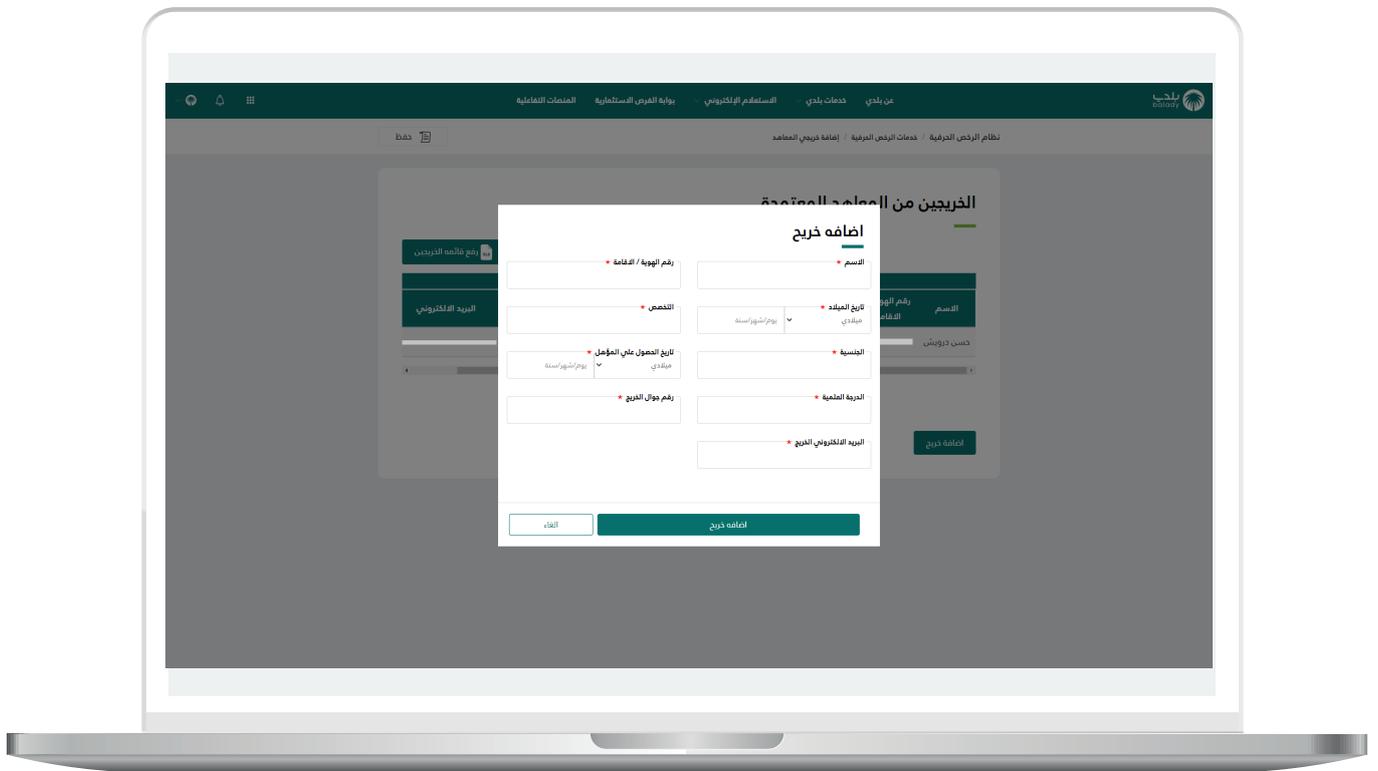
9) بعد الضغط على الزر (مسح) يتم حذف السجل من الجدول.



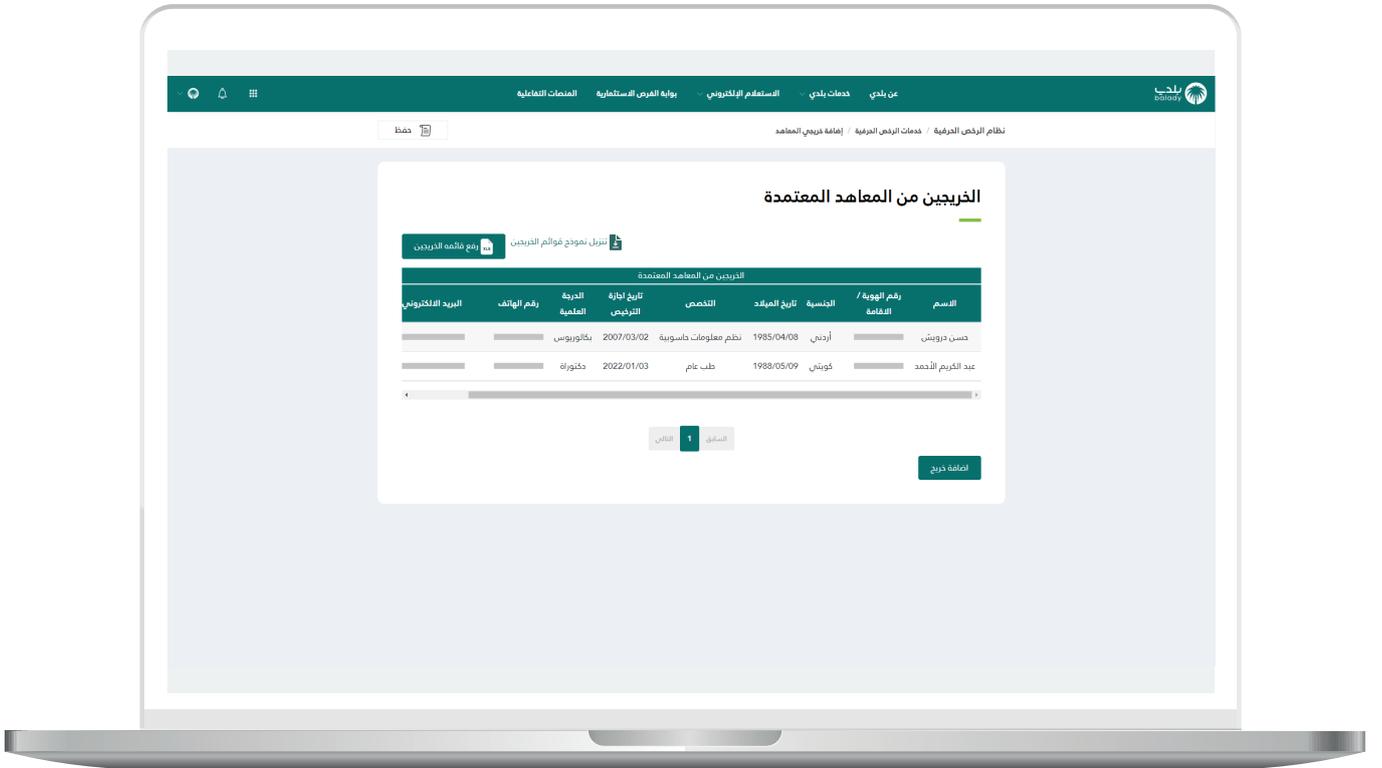
10) أما بعد الضغط على الزر (تعديل) فسيتم عرض البيانات كما في الشكل التالي، حيث يسمح النظام للمستخدم بالتعديل على البيانات ثم الضغط على الزر (حفظ).



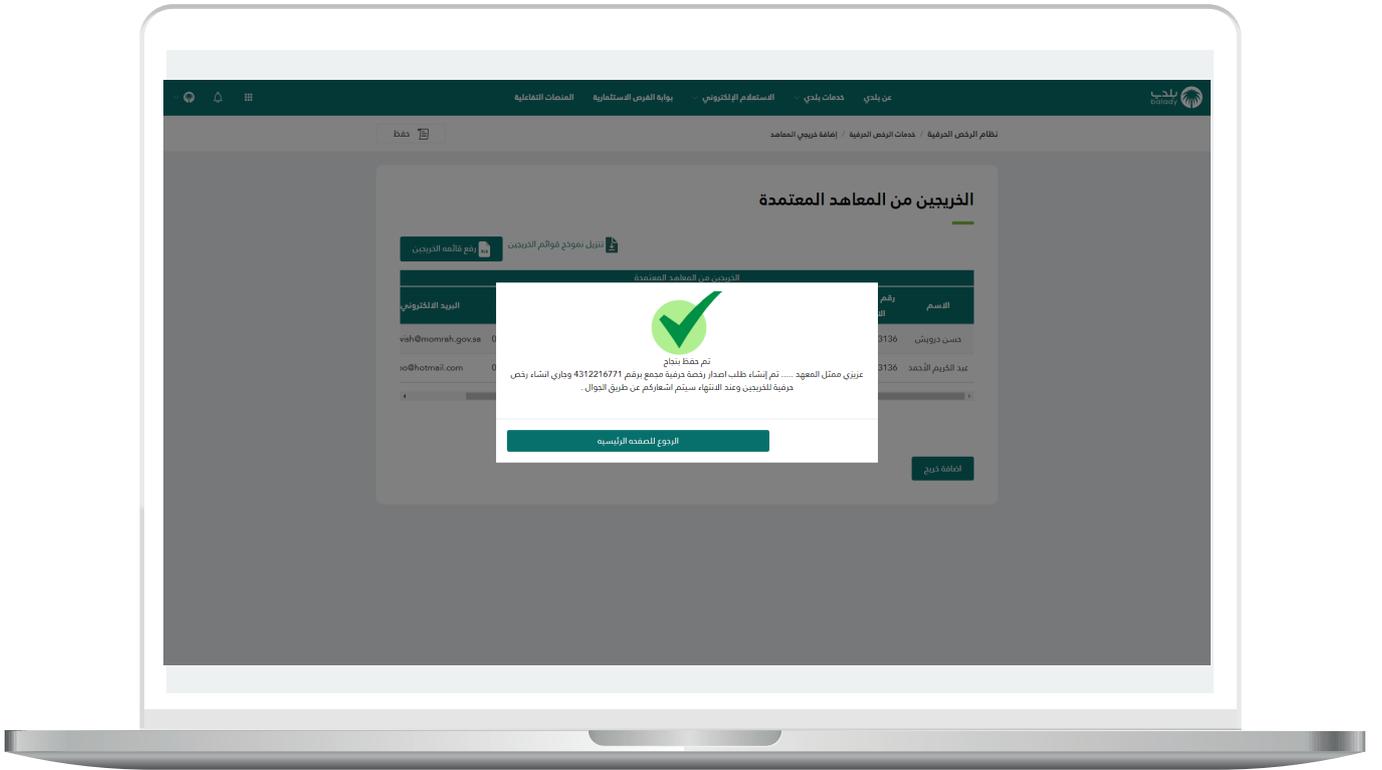
11) ويمكن إضافة خريج يدويًا من خلال الضغط على الزر (إضافة خريج)، حيث تظهر شاشة فرعية صغيرة كما في الشكل أدناه، ليتم تعبئة قيم الحقول، ثم الضغط على الزر (إضافة خريج).



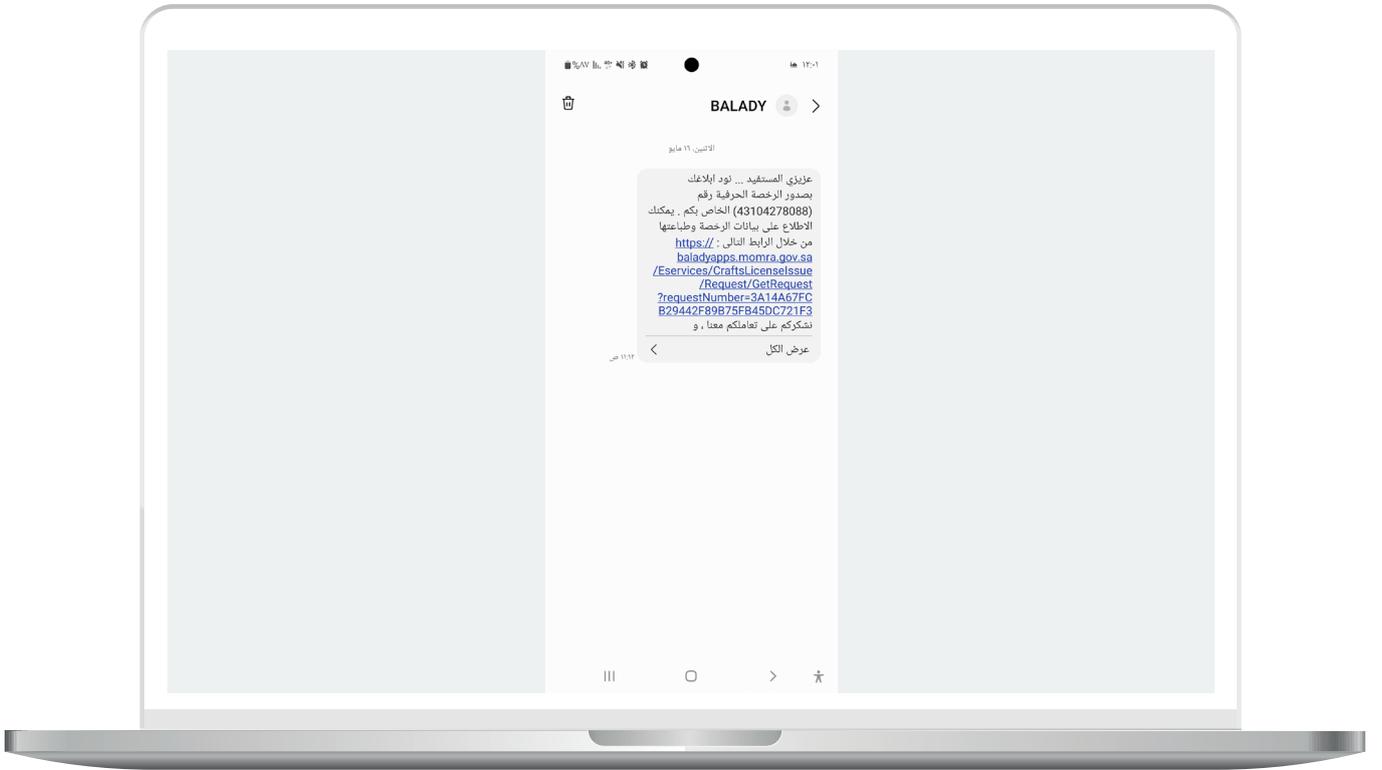
12) وبعدها يظهر الخريج في الجدول كما في الشكل التالي.



13) ثم يتم الضغط على الزر (حفظ)، حيث يتم إنشاء الطلب بنجاح، مع إظهار رسالة تأكيد تفيد بذلك.



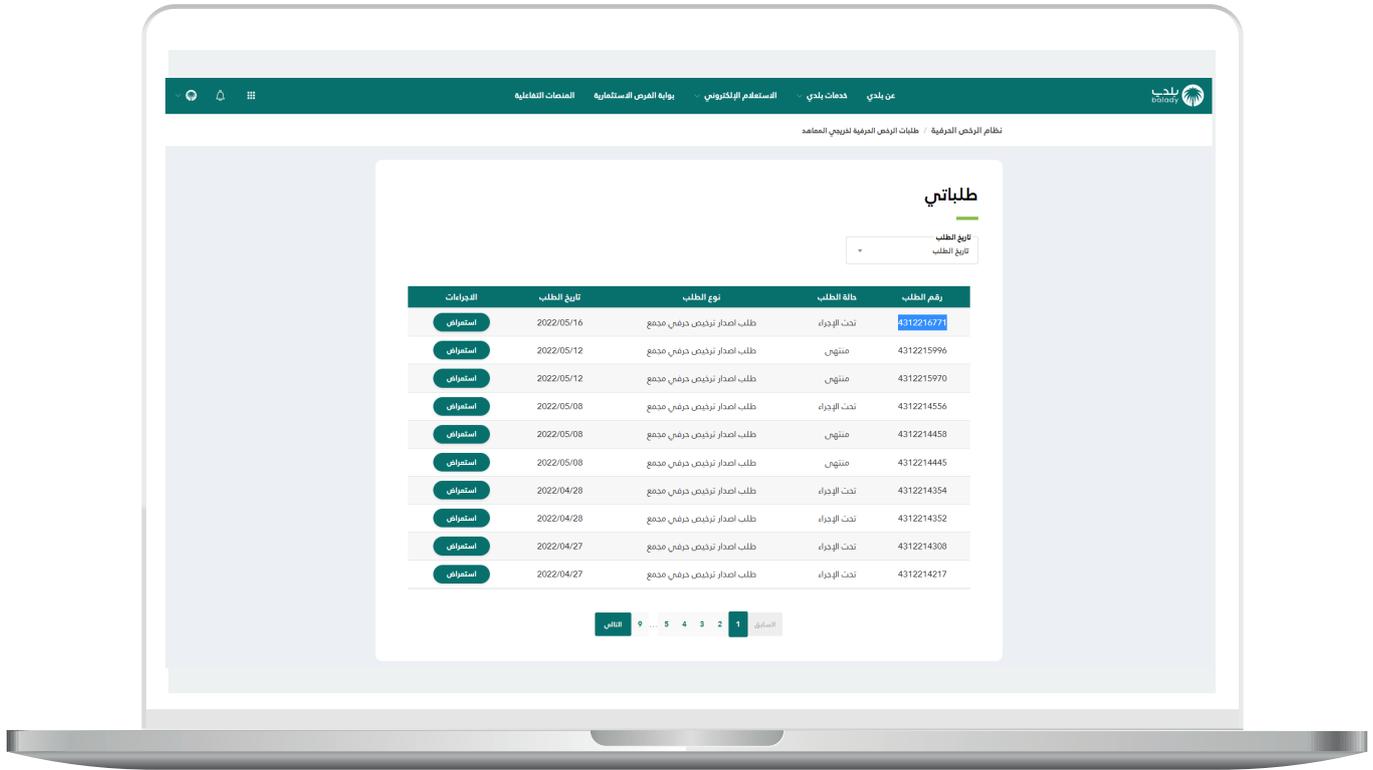
14) وكذلك تصل رسالة إلى جوال المستخدم كما في الشكل أدناه.



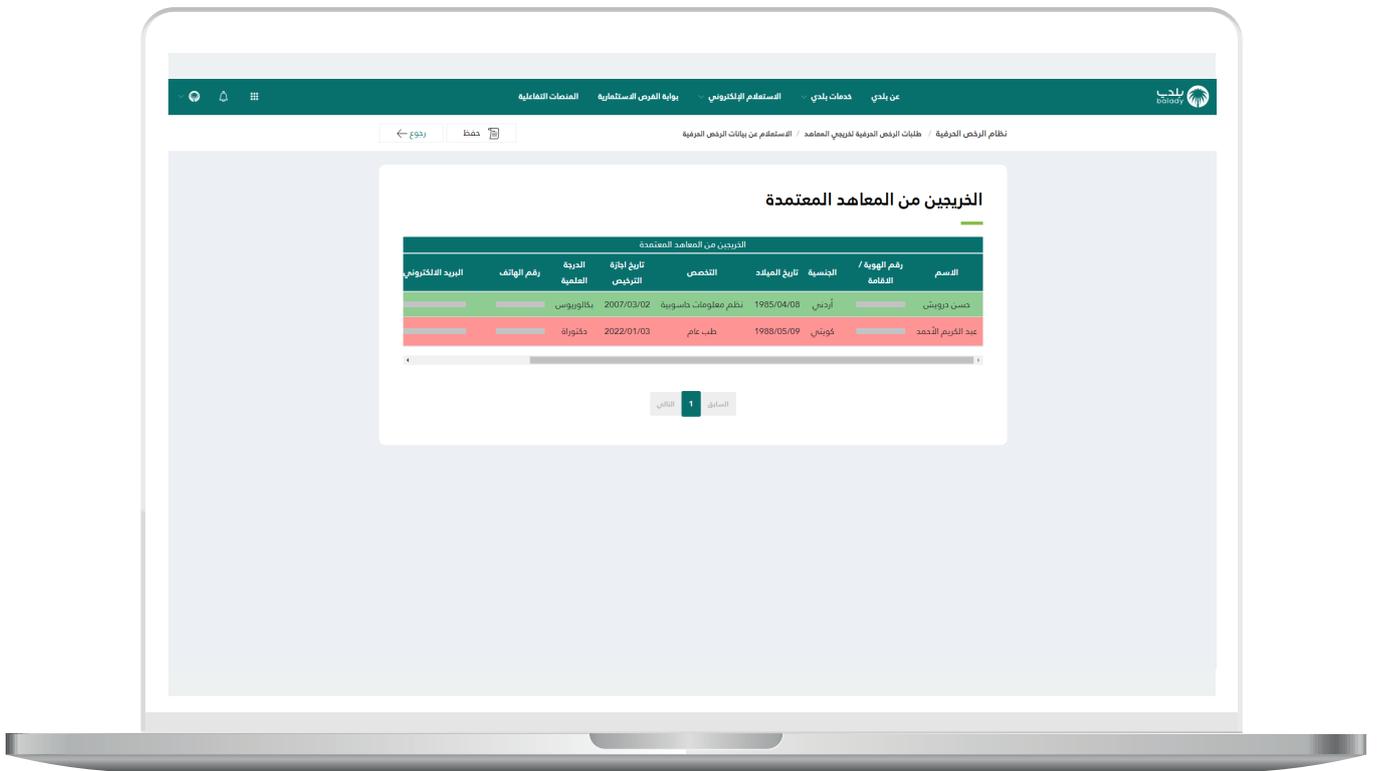
طلبات الرخص الحرفية لخريجي المعاهد

(1) في هذه الشاشة يمكن عرض الطلبات خلال تاريخ محدد، وذلك من خلال اختيار قيمة من القائمة المنسدلة (تاريخ الطلب). كما يمكن عرض تفاصيل الطلب من خلال الزر (استعراض).

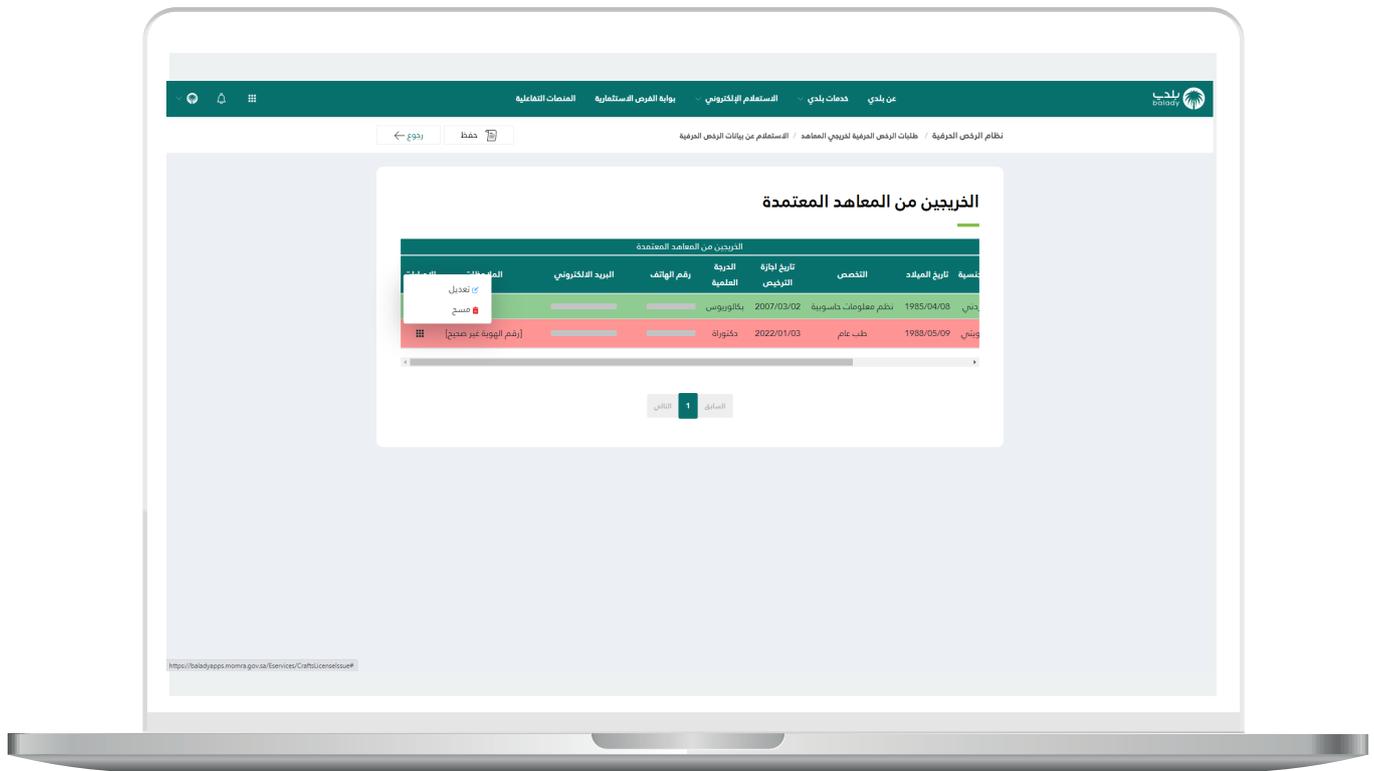
- تكون حالة الطلب (تحت الإجراء) في حال وجود ملاحظات عليه.
- وتكون حالة الطلب (منتهي) إذا كان لا يوجد ملاحظات على بيانات الخريج وتم إصدار ترخيص فوري له.



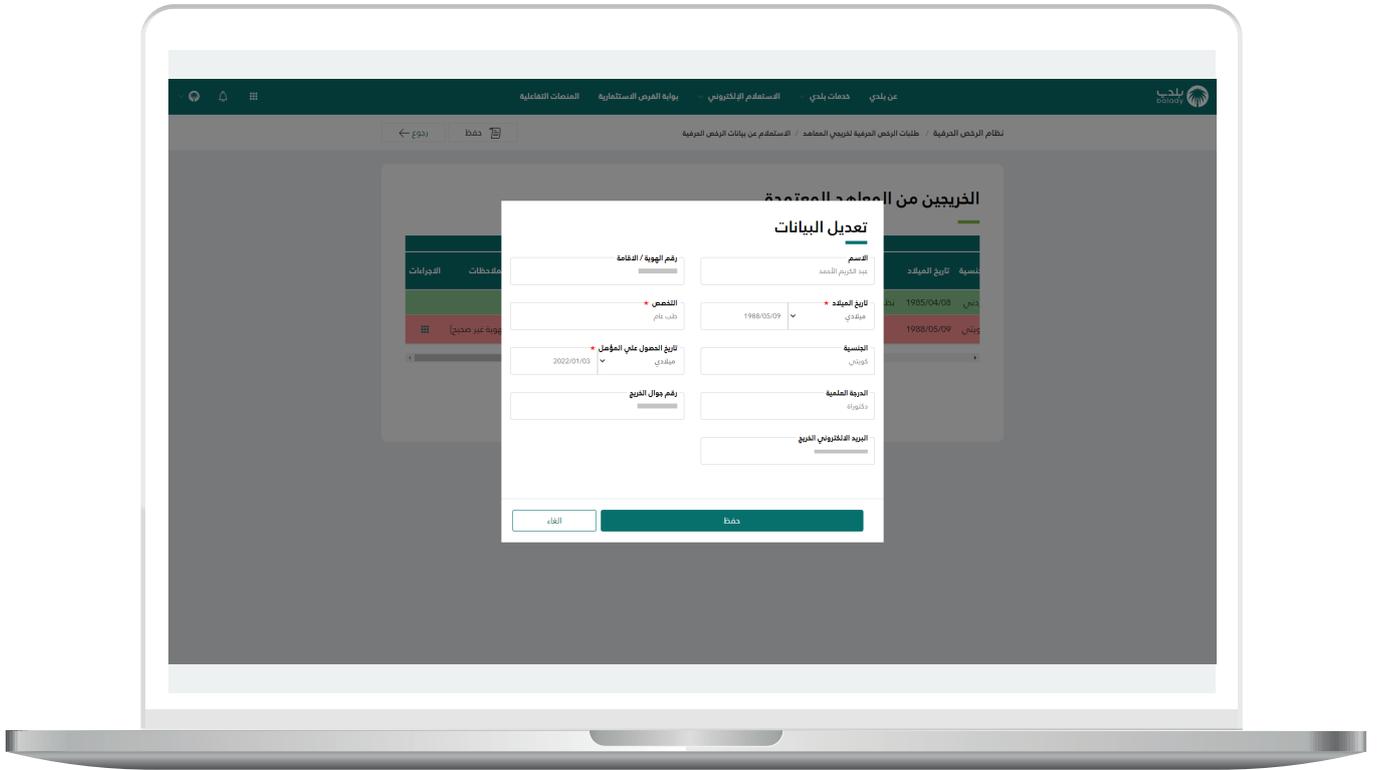
(2) بعد الضغط على الزر (استعراض) يتم عرض بيانات الخريجين في الطلب.



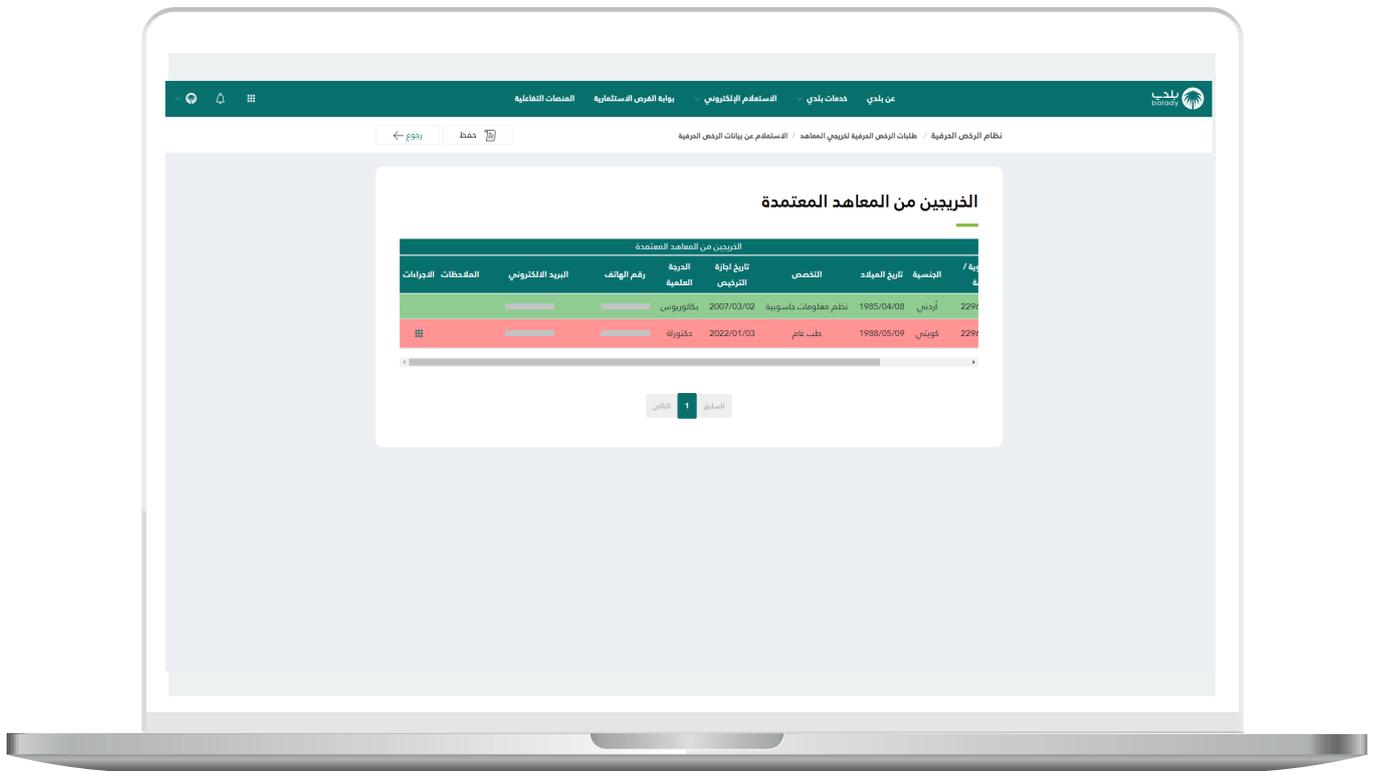
3) ويمكن تعديل بيانات خريج أو حذفه من خلال الأزرار (تعديل، مسح) على التوالي.



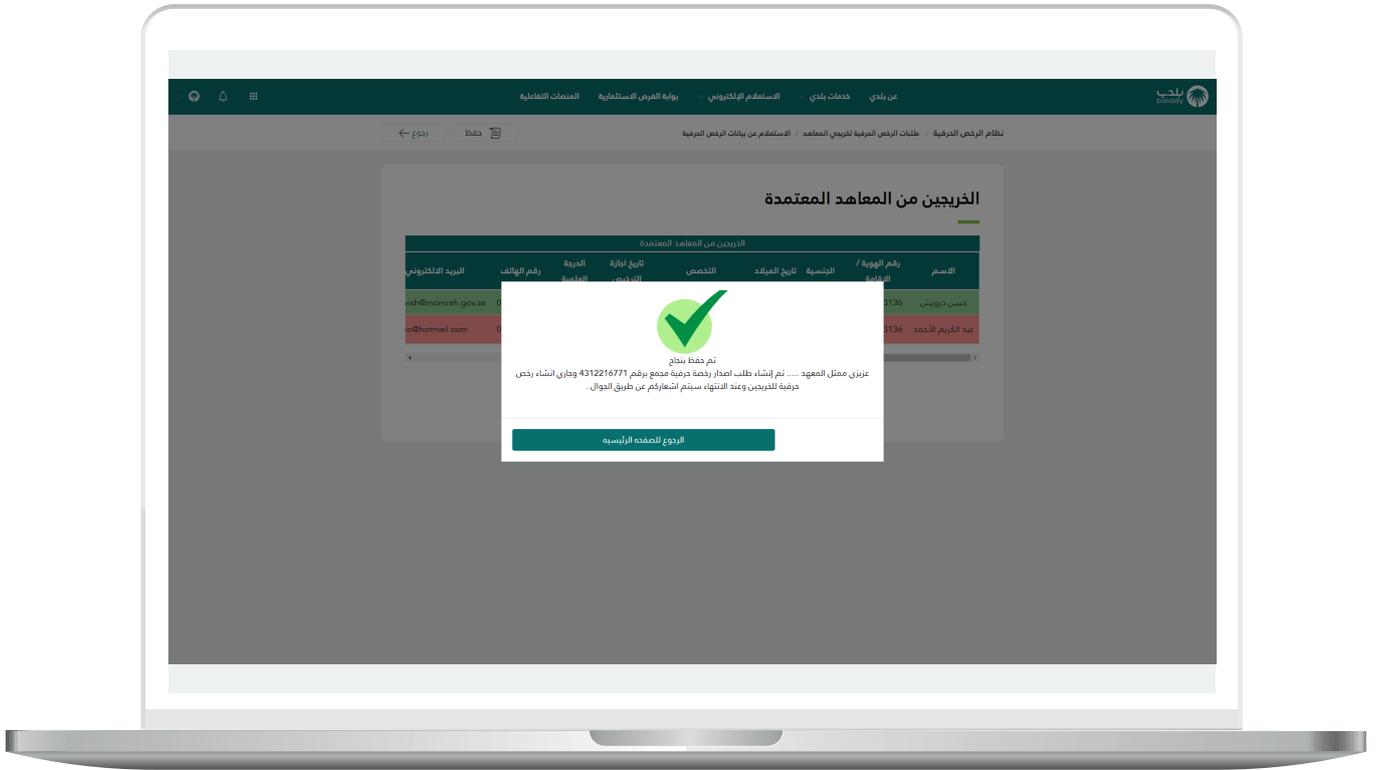
4) بعد الضغط على الزر (تعديل) يتم عرض البيانات كما في الشكل التالي، حيث يسمح النظام للمستخدم بالتعديل على البيانات ثم الضغط على الزر (حفظ).



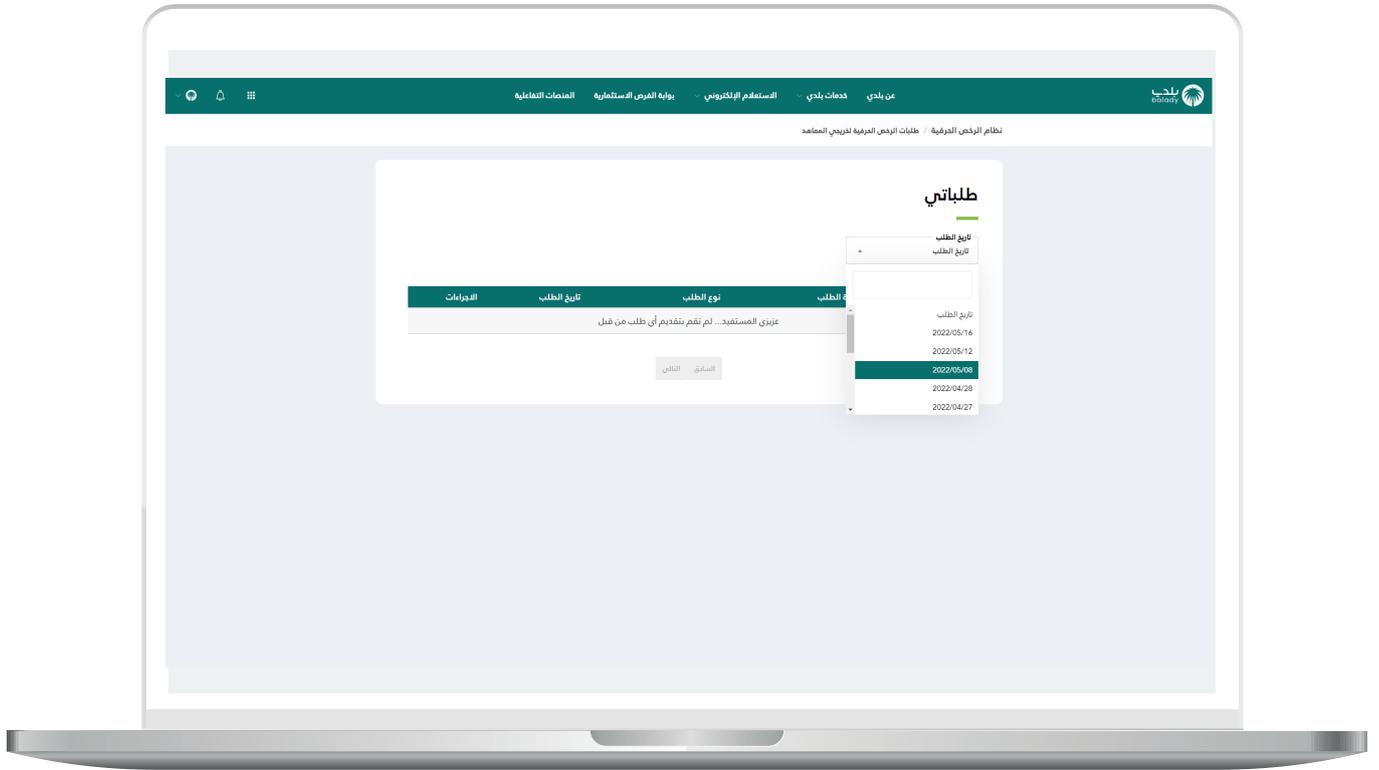
(5) وبعدها تختفي الملاحظة من العمود (الملاحظات).



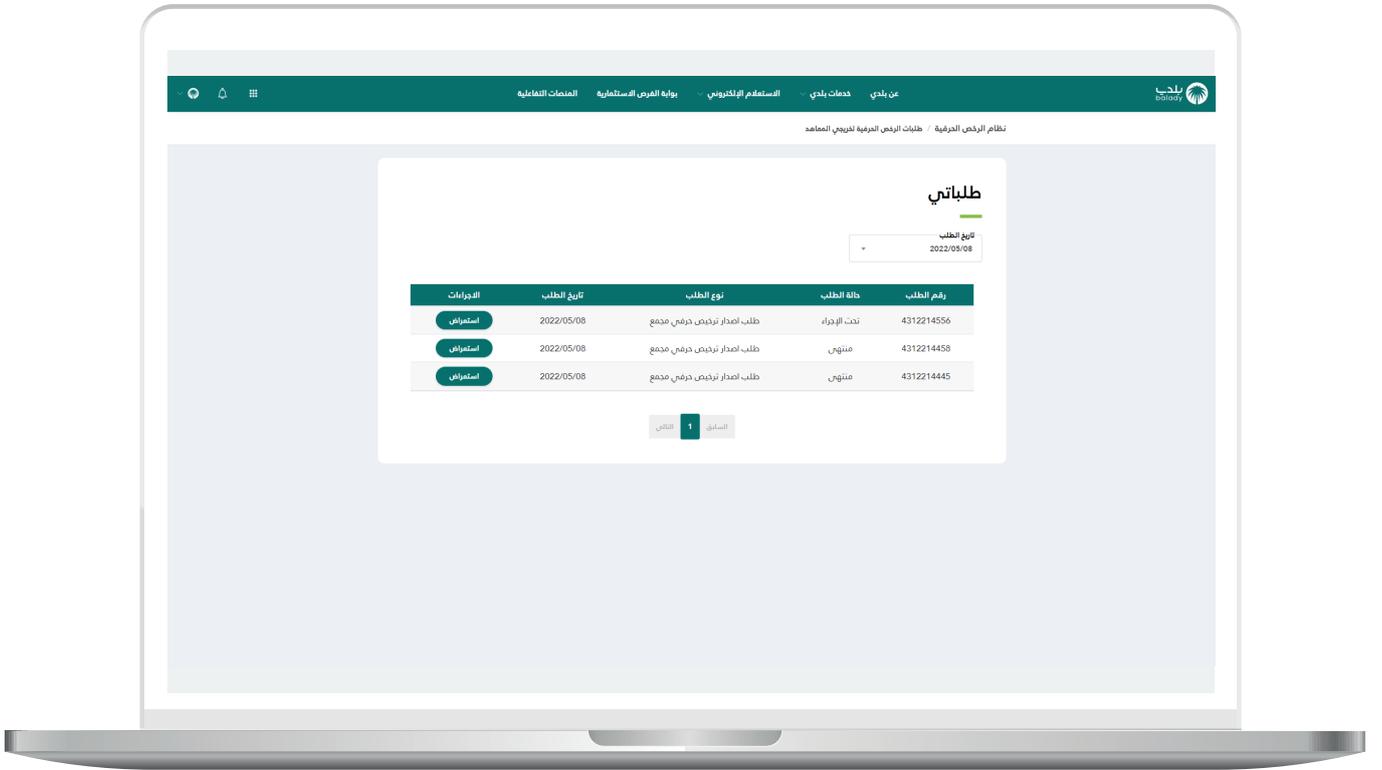
6) وبعد الضغط على الزر (حفظ)، يتم إنشاء الطلب بنجاح، مع إظهار رسالة تأكيد تفيد بذلك.



(7) يظهر في الشكل التالي اختيار قيمة من القائمة المنسدلة (تاريخ الطلب).

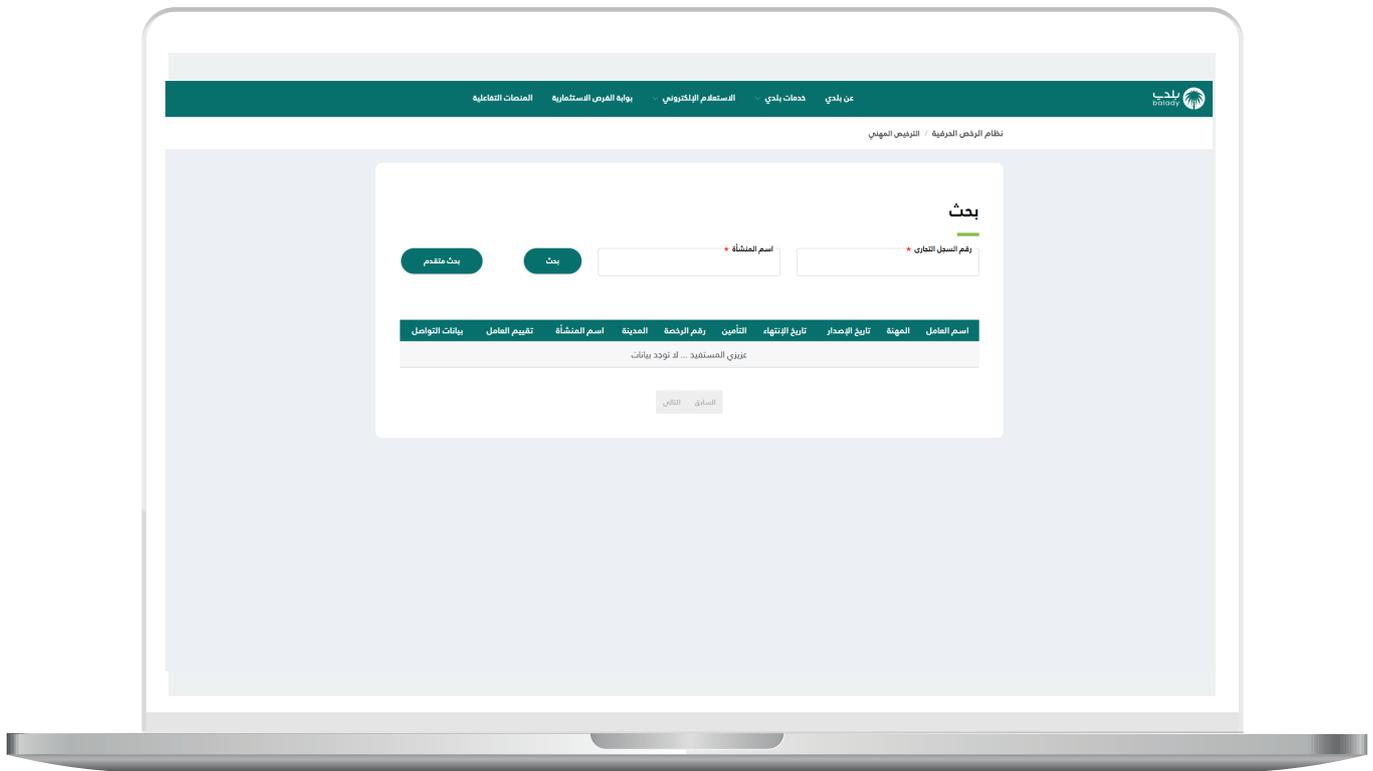


(8) يقوم النظام بعرض الطلبات خلال الفترة المختارة.

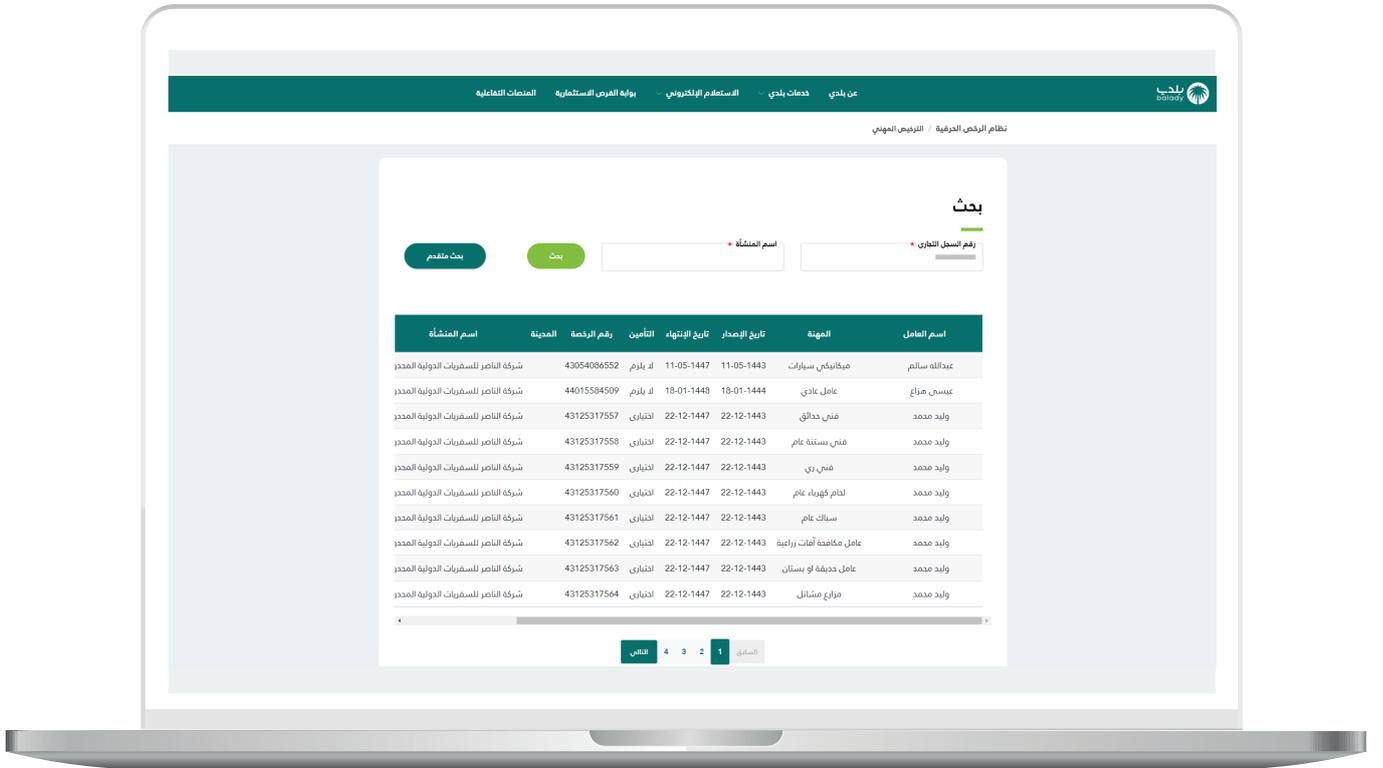


البحث عن الأفراد المرخصين الحرفيين

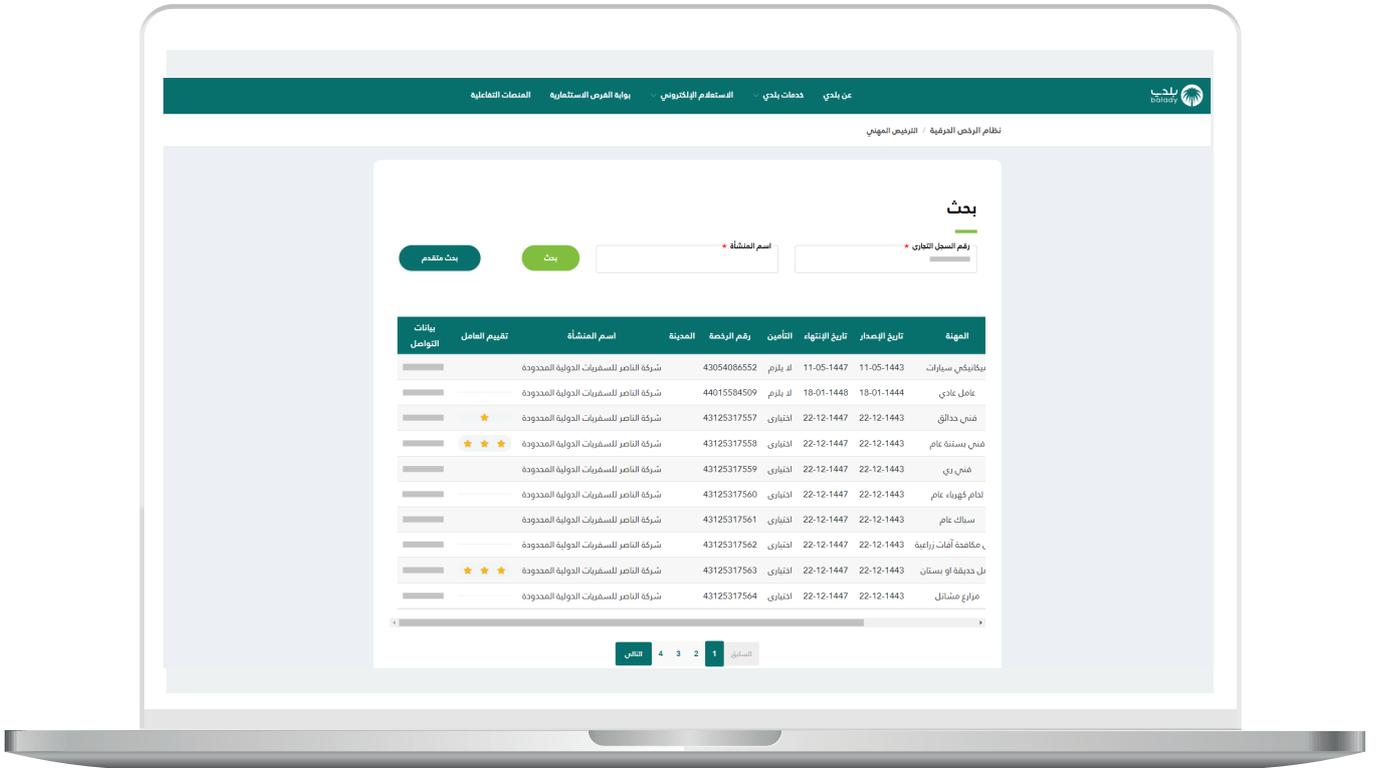
(1) بعد اختيار هذه الخدمة، تظهر للمستخدم الشاشة أدناه، حيث يسمح له النظام بالبحث عن الأفراد المرخصين (الحرفيين) من خلال تعبئة محددات البحث التالية أو بعضها (رقم السجل التجاري، اسم المنشأة)، ثم الضغط على الزر (بحث).



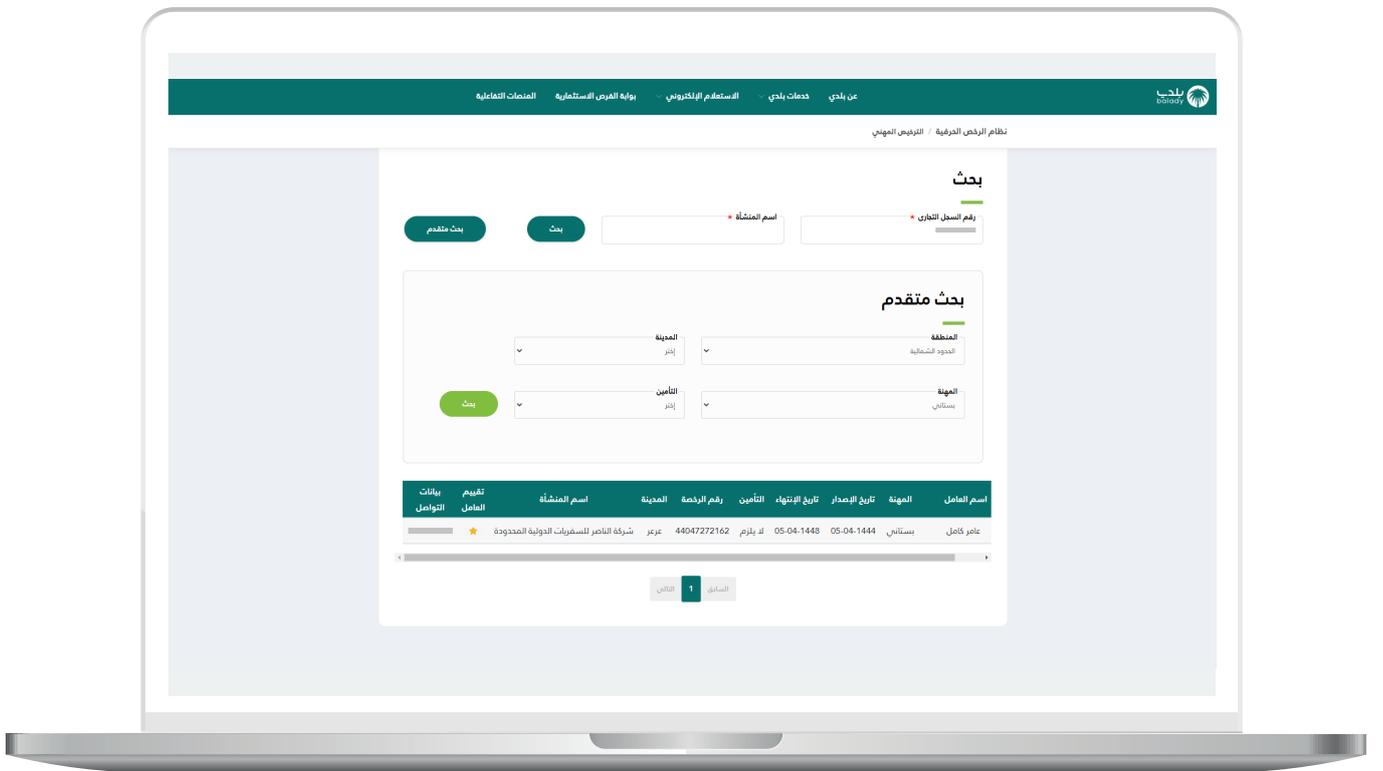
(2) وبعدها يتم عرض نتيجة البحث في الجدول السفلي حسب محددات البحث.



3) وفي الجزء اليسار من الجدول يوجد تقييم العامل وبيانات التواصل.



4) كما يمكن البحث من خلال الزر (بحث متقدم) حيث تظهر حقول جديدة، تضم (المنطقة، المدينة، المهنة، التأمين).



تعديل رخصة حرفية

1) بعد اختيار هذه المهمة تظهر الشاشة أدناه، حيث يسمح النظام للمستخدم باختيار صفة مقدم الطلب (عن نفسي، مالك/مدير منشأة، مفوض عن منشأة).

لكن يتم أولاً التحقق من رقم جوال المستخدم، وذلك من خلال إدخال قيمة الحقل (رقم الجوال)، ثم الضغط على الزر (تحقق).

نظام الرخص الحرفية / تعديل الترخيص المهني

بيانات مقدم الطلب

اسم مقدم الطلب
عنوانه الشخصي

رقم الجوال

تحقق

سوف يتم استلام جميع الإشعارات على رقم الجوال المسجل في النظام

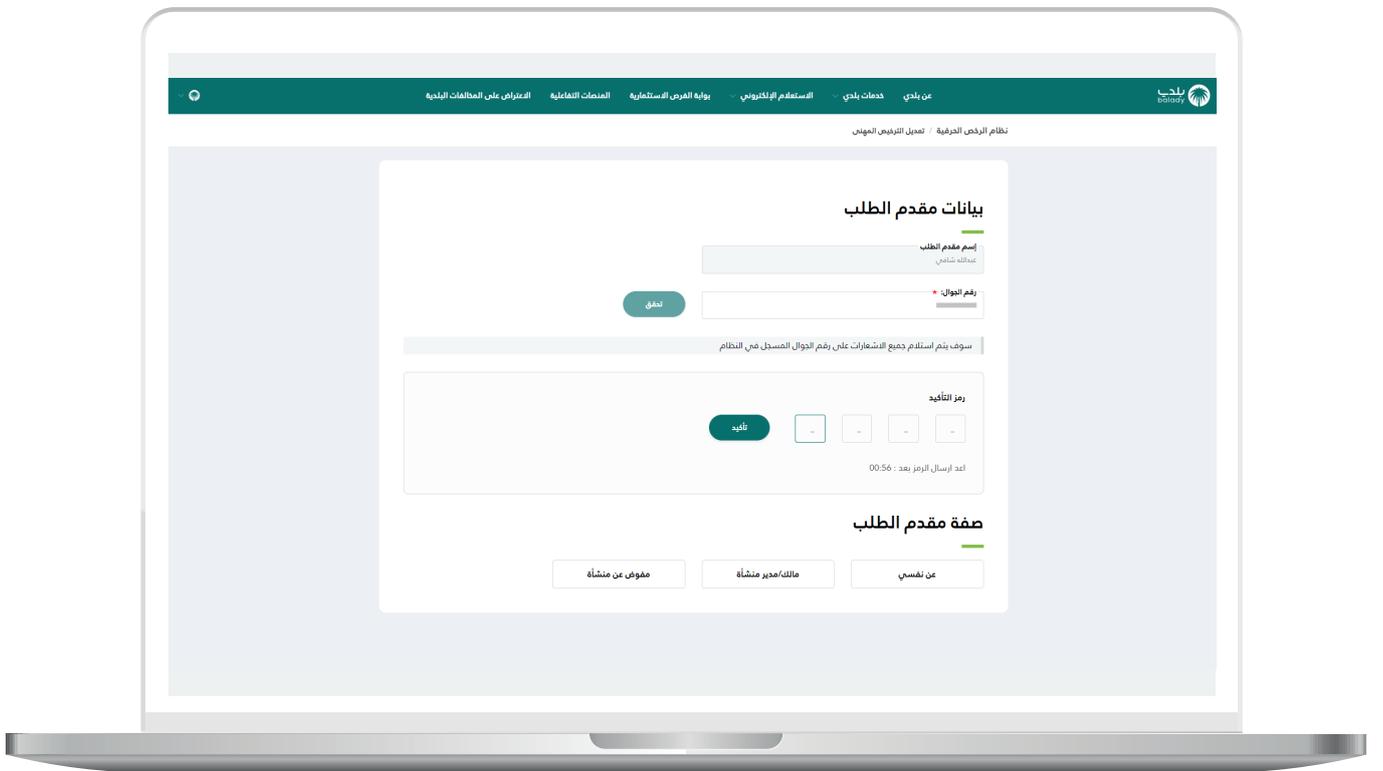
صفة مقدم الطلب

مفوض عن منشأة

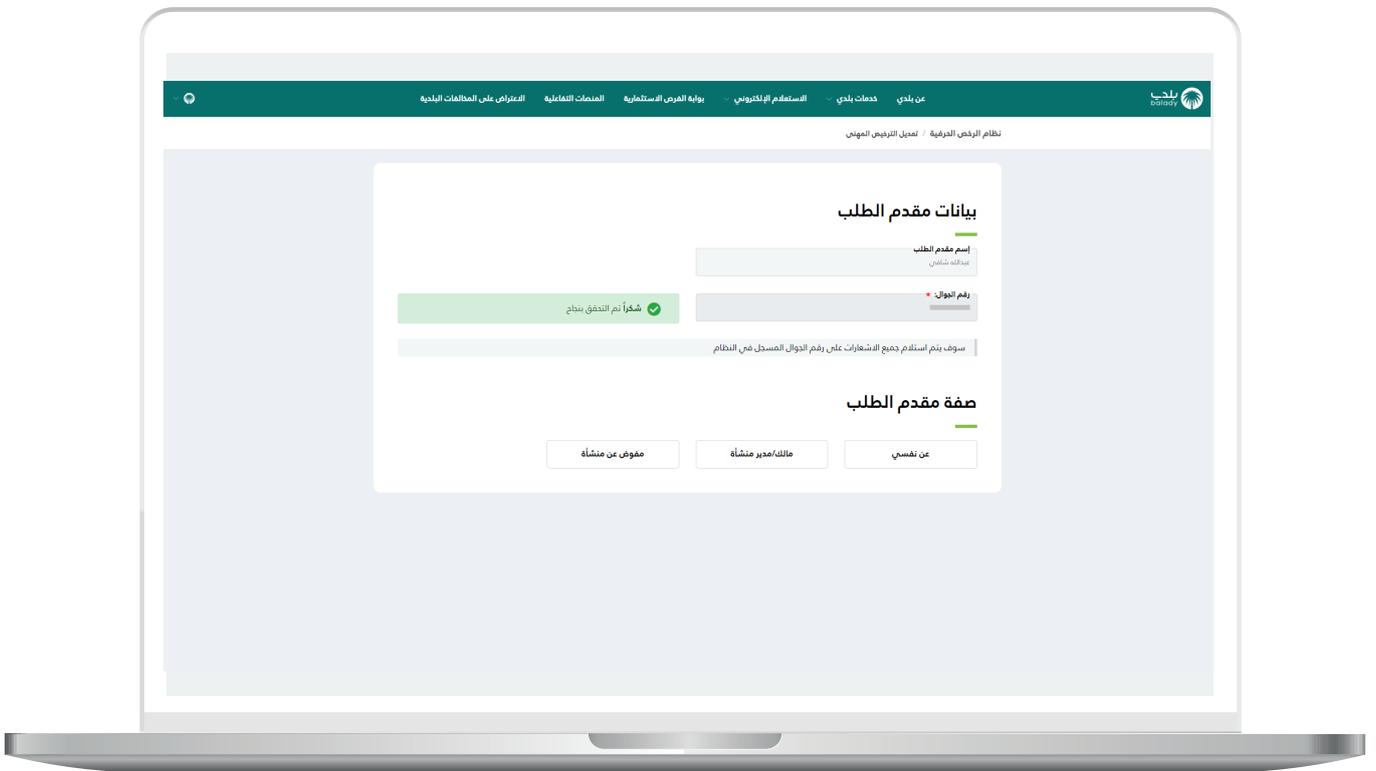
مالك/مدير منشأة

عن نفسي

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



3) وبعدها يتم إظهار رسالة (شكراً، تم التحقق بنجاح) كما في الشاشة أدناه، ثم يتم اختيار صفة مقدم الطلب من الخيارات الثلاث.



4) في حال اختيار (عن نفسي) يظهر الشكل التالي، حيث يتم عرض بيانات الملف الشخصي للمستفيد، وبيانات المنشأة، وكذلك تعديل التراخيص الحرفية.

The screenshot displays the 'صفحة مقدم الطلب' (Applicant Page) of the professional licensing system. The page is divided into several sections:

- صفحة مقدم الطلب** (Applicant Page): Contains three buttons: 'عن نفسي' (About Me), 'مالك/مدير منشأة' (Owner/Manager of Establishment), and 'مفوض عن منشأة' (Authorized by Establishment).
- الملف الشخصي** (Personal Profile): A form with the following fields:
 - رقم مقدم الطلب (Applicant ID): [Empty]
 - المرور (Pass): 31
 - الهيئة (Authority): [Empty]
 - اسم مقدم الطلب (Applicant Name): [Empty]
 - الجنس (Gender): [Empty]
 - الجنس (Gender): [Empty]
- بيانات المنشأة** (Establishment Data): A form with the following fields:
 - اسم المنشأة (Establishment Name): [Empty]
 - رقم السجل التجاري 700 (Commercial Register Number 700): [Empty]
- اسم النشاط التجاري** (Commercial Activity Name): [Empty]
- رمز النشاط** (Activity Code): 831123

The page also includes a navigation bar at the top with links for 'عن بلدي' (About My City), 'خدمات بلدي' (My Services), 'الاستعلام الإلكتروني' (Electronic Inquiry), 'بوابة العرض الاستثمارية' (Investment Showcase Portal), 'المنتجات التقنية' (Technical Products), and 'الاعتراض على المطالبات البلدية' (Appeal on Municipal Claims). The footer of the page reads 'تعديل التراخيص الحرفية' (Professional Licensing Modification).

5) وفي حال تم اختيار صفة مقدم الطلب (مالك/مدير منشأة)؛ يظهر الشكل التالي، حيث يتم إدخال قيمة الحقن (السجل التجاري) ثم الضغط على الزر (استعراض).

نظام الرخص الحرفية / تمثيل الترخيص المهني

عن بلدي خدمات بلدي - الاستعلام الإلكتروني - بوابة الفرص الاستثمارية - المنصات التفاعلية - الاستعراض على المطالبات البلدية

بيانات مقدم الطلب

اسم مقدم الطلب
مطلوب

رقم الجواز
مطلوب

شكراً تم التحقق بنجاح

سوف يتم استنفاذ جميع الشعارات على رقم الدوائر المسجل في النظام

صفة مقدم الطلب

عن نفسي

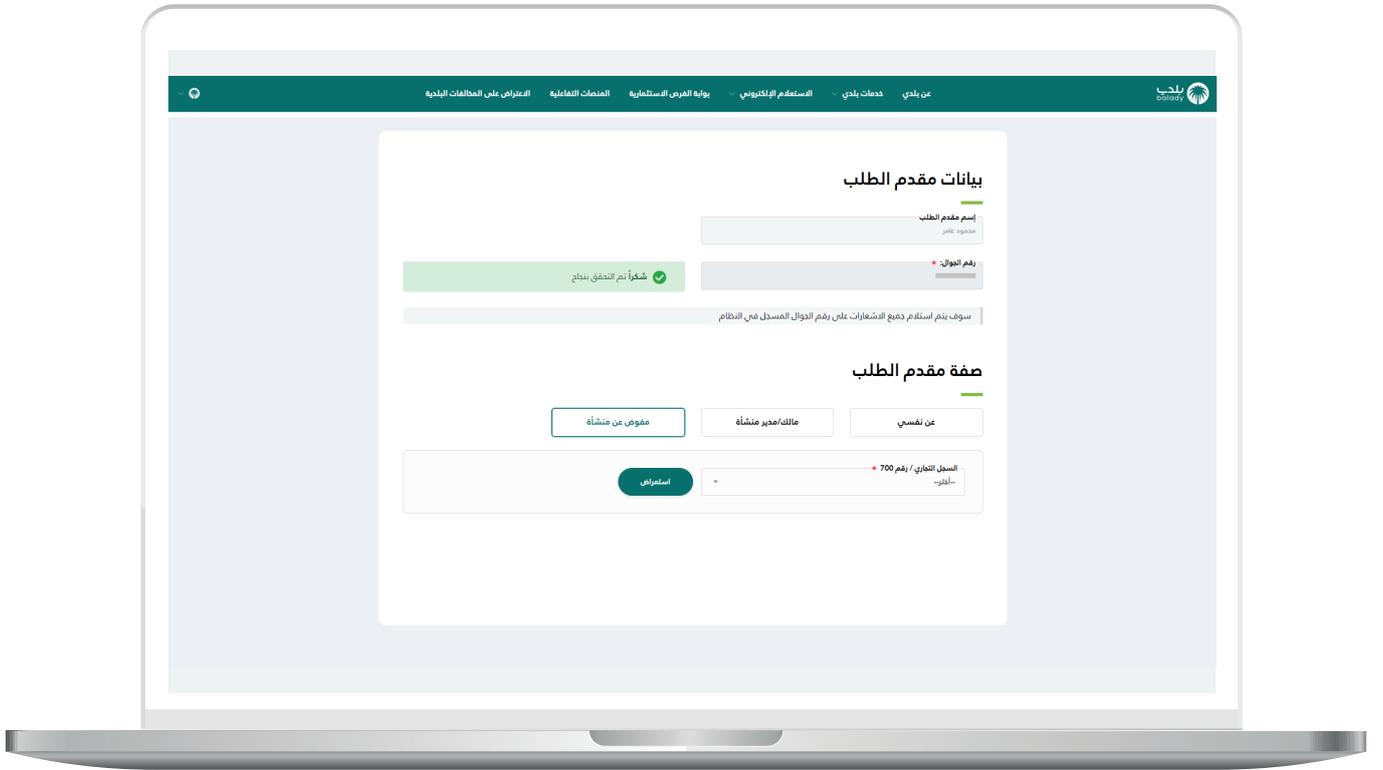
مالك/مدير منشأة

مفوض عن منشأة

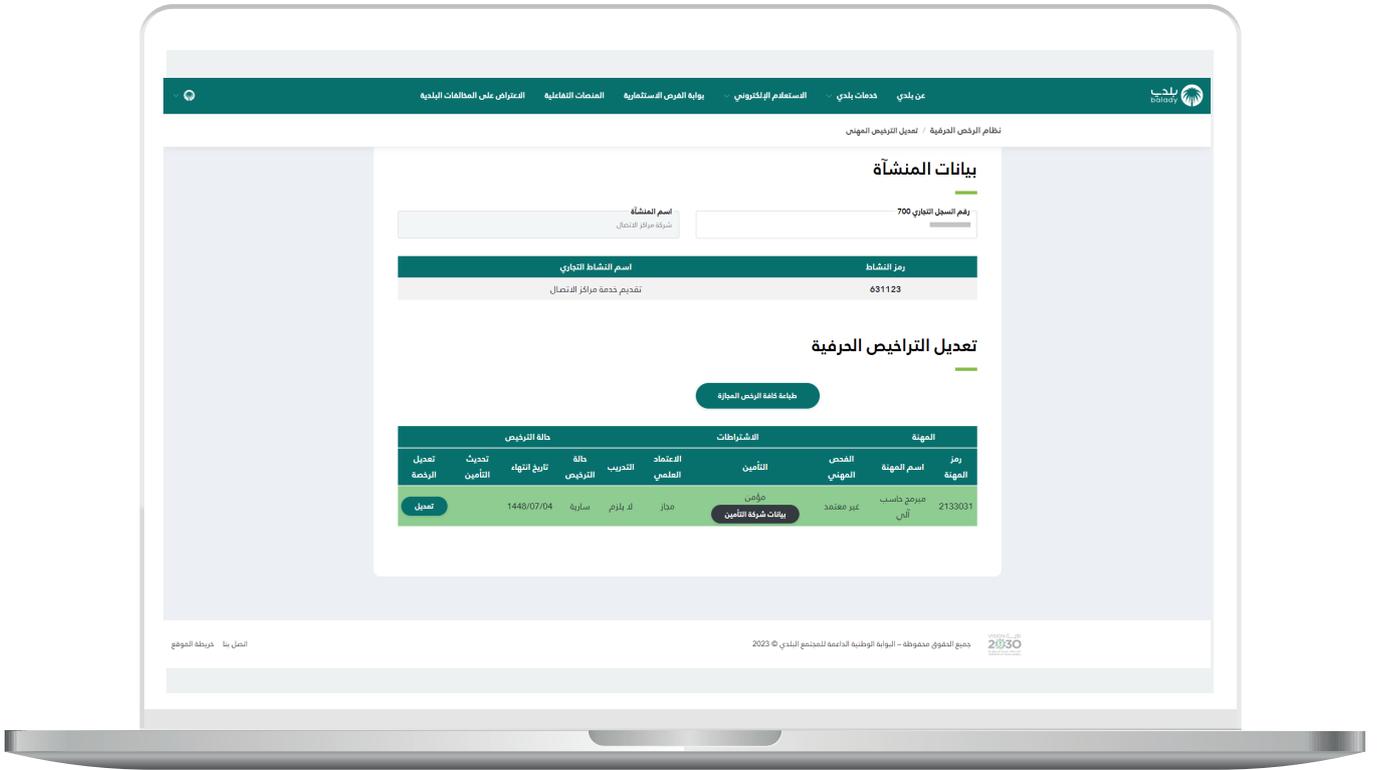
السجل التجاري

استعراض

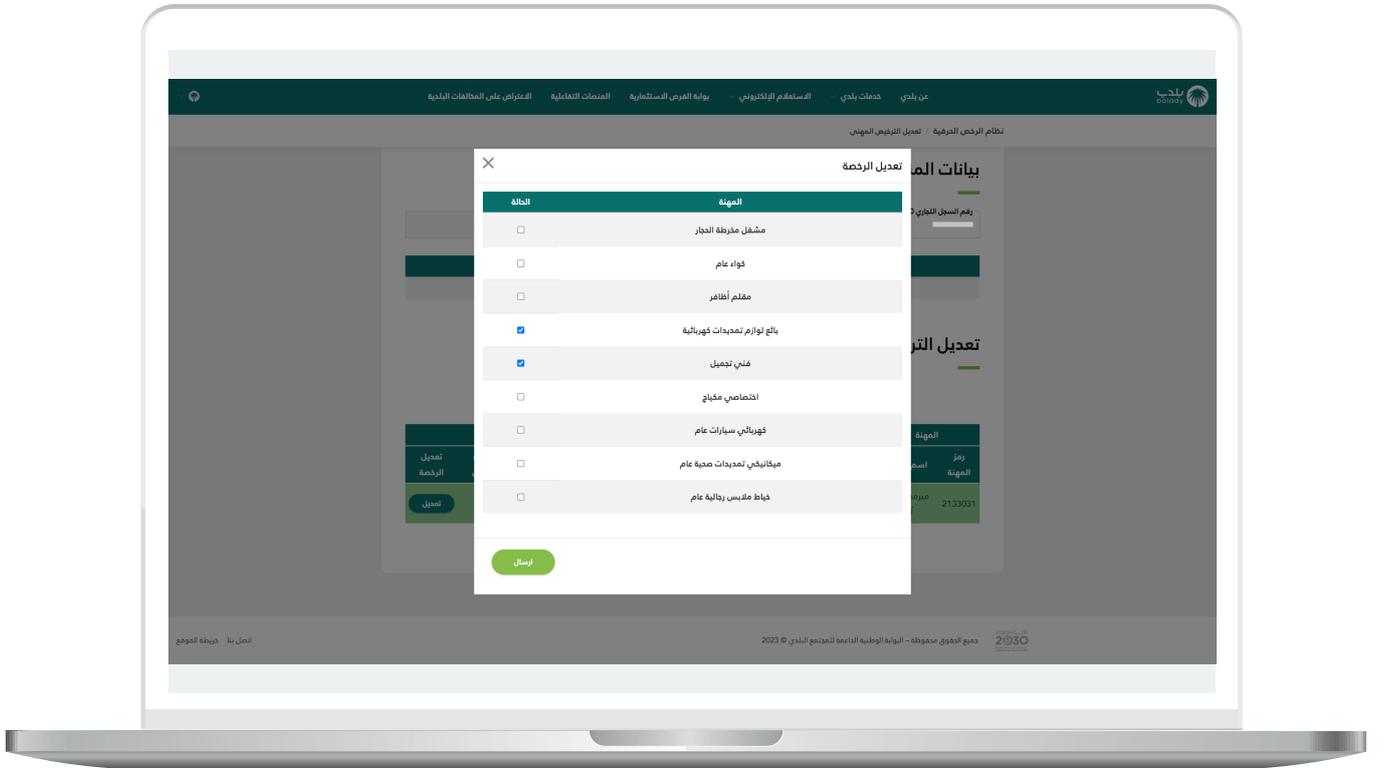
6) وفي حال تم اختيار صفة مقدم الطلب (مفوض عن منشأة)؛ يظهر الشكل التالي، حيث يتم اختيار قيمة القائمة المنسدلة (السجل التجاري/رقم 700) ثم الضغط على الزر (استعراض).



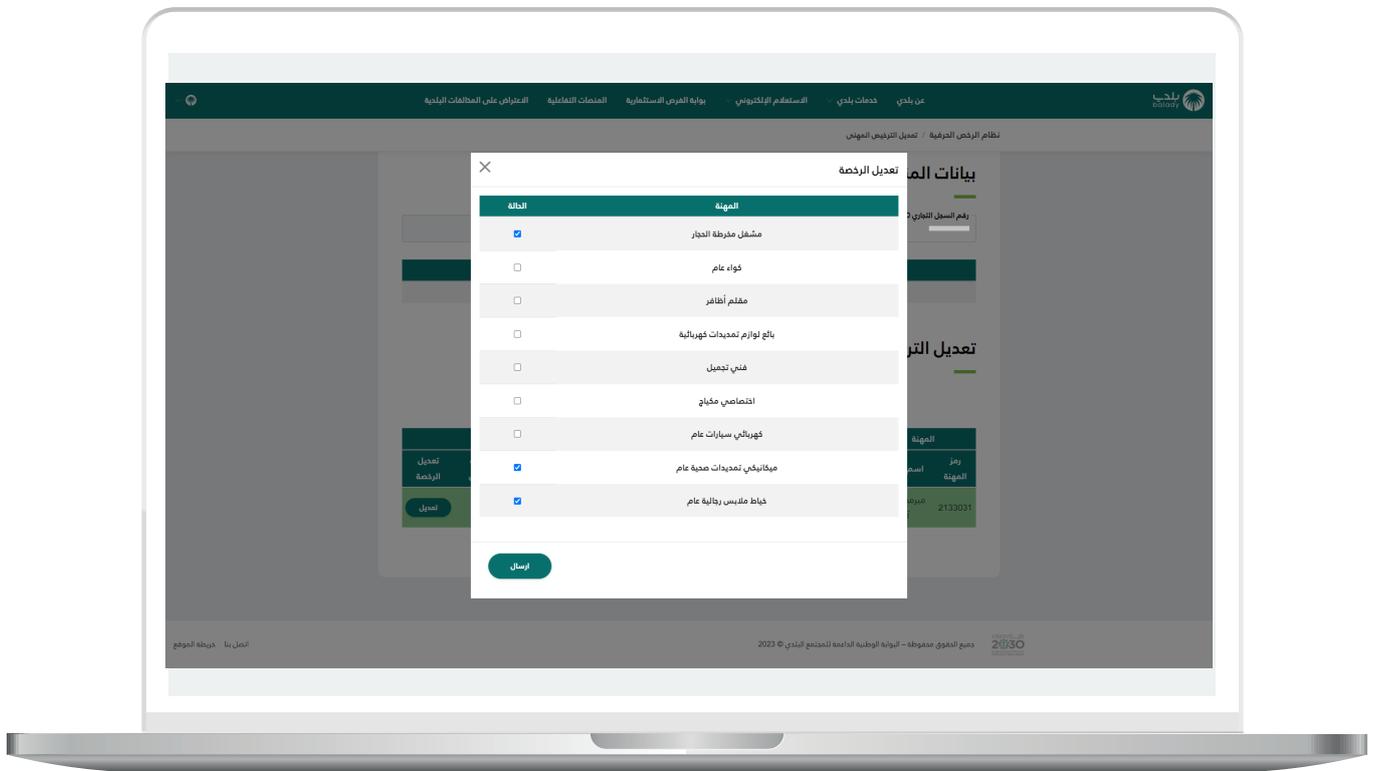
(7) وأسفل الشاشة يتم الضغط على الزر (تعديل) كما في الشكل التالي.



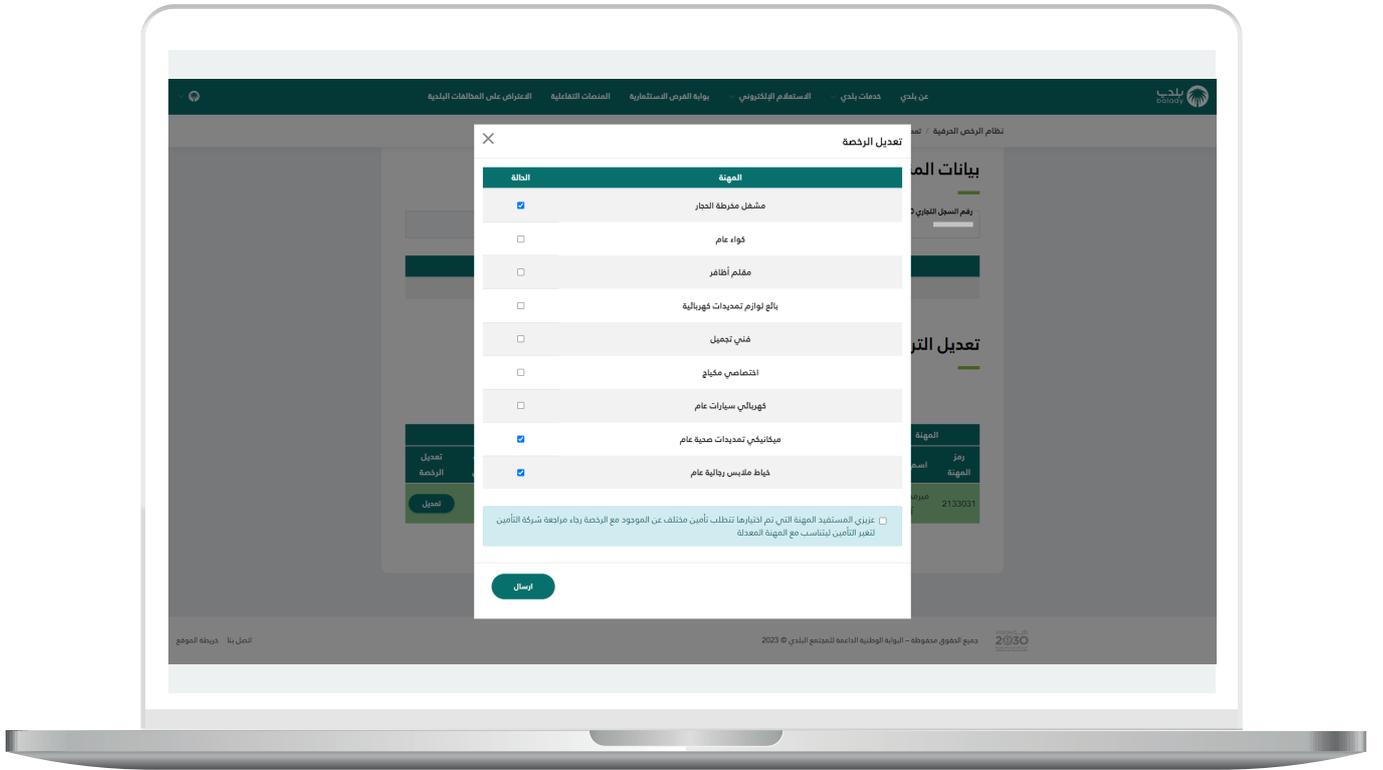
8) وبعدها تظهر شاشة فرعية صغيرة كما في الشكل أدناه ليتم تعديل المهن في الرخصة.



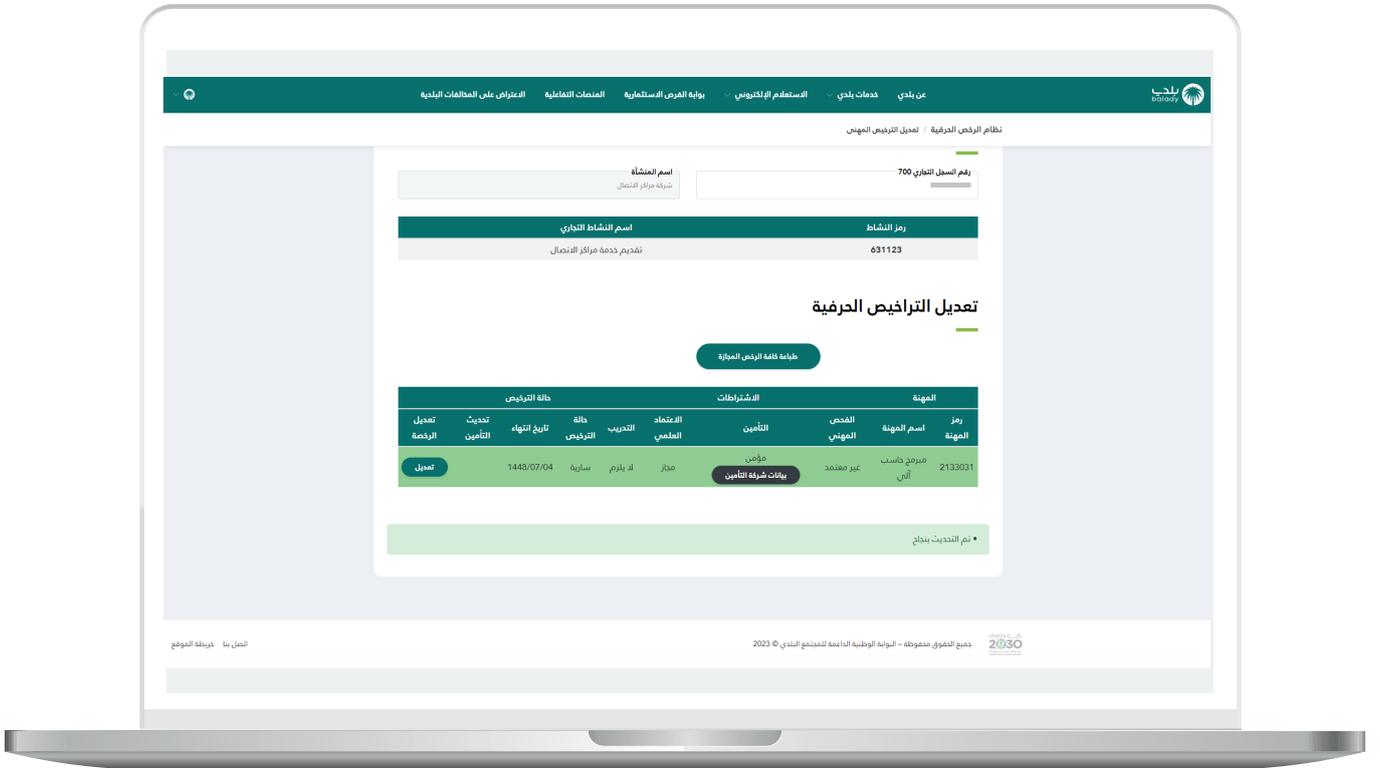
(9) ثم يتم الضغط على الزر (إرسال).



10) وبعدها تظهر رسالة للمستخدم ليختار المربع، ثم يضغط على الزر (إرسال).



(11) ثم يتم التحديث بنجاح مع إظهار رسالة تأكيد بذلك.



ربط رخصة مهنية لعامل برخصة تجارية

1) بعد اختيار هذه المهمة تظهر الشاشة أدناه، حيث يسمح النظام للمستخدم باختيار صفة مقدم الطلب (مالك/مدير منشأة، مفوض عن منشأة).

لكن يتم أولاً التحقق من رقم جوال المستخدم، وذلك من خلال إدخال قيمة الحقل (رقم الجوال)، ثم الضغط على الزر (تحقق).

نظام الرخص الحرفية / ربط رخصة مهنية لعامل برخصة تجارية

عن بلدي خدمات بلدي الاستعلام الإلكتروني بوابة العرض الاستثمارية المنصات التقنية الاعتراض على المخالفات البلدية

بيانات مقدم الطلب

اسم مقدم الطلب
عبد الواد محمد

رقم الجوال *

تحقق

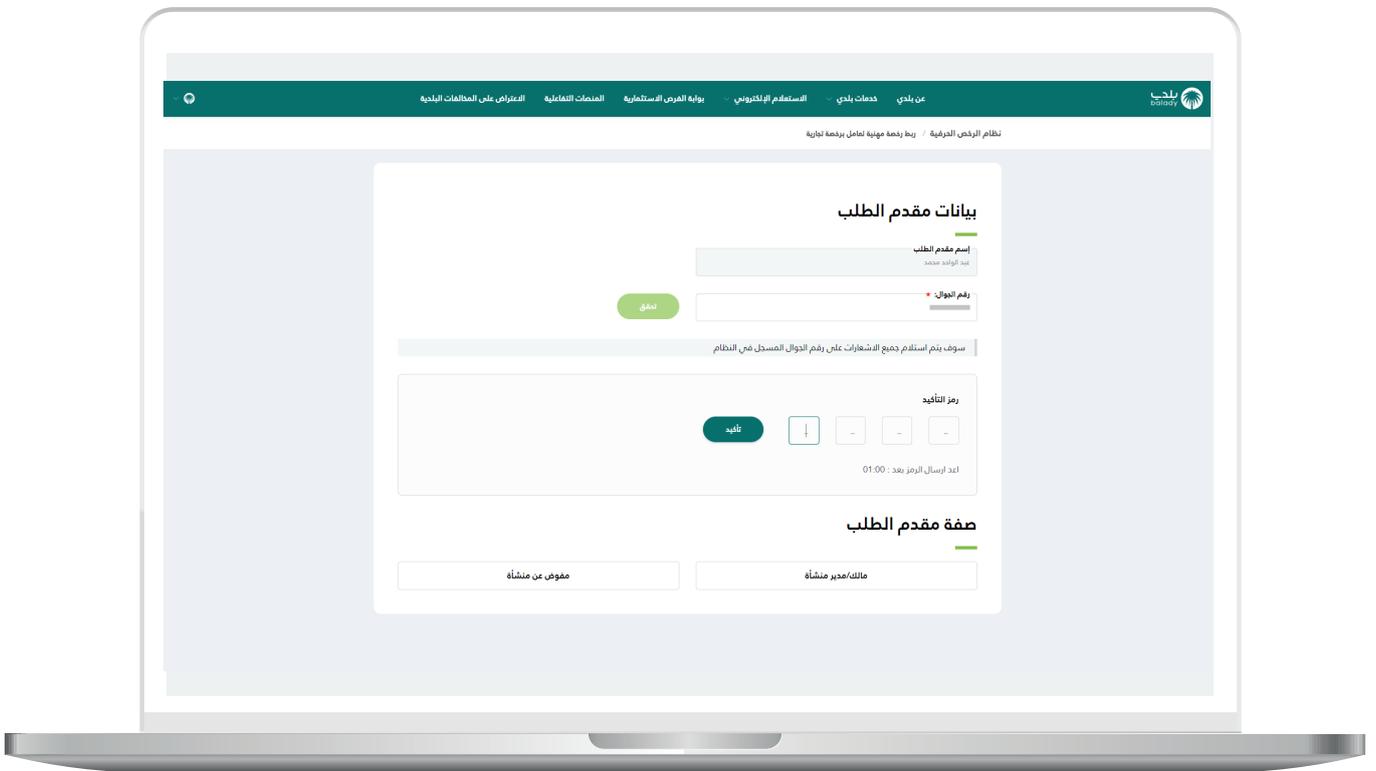
سوف يتم استلام جميع الشهادات على رقم الجوال المسجل في النظام

صفة مقدم الطلب

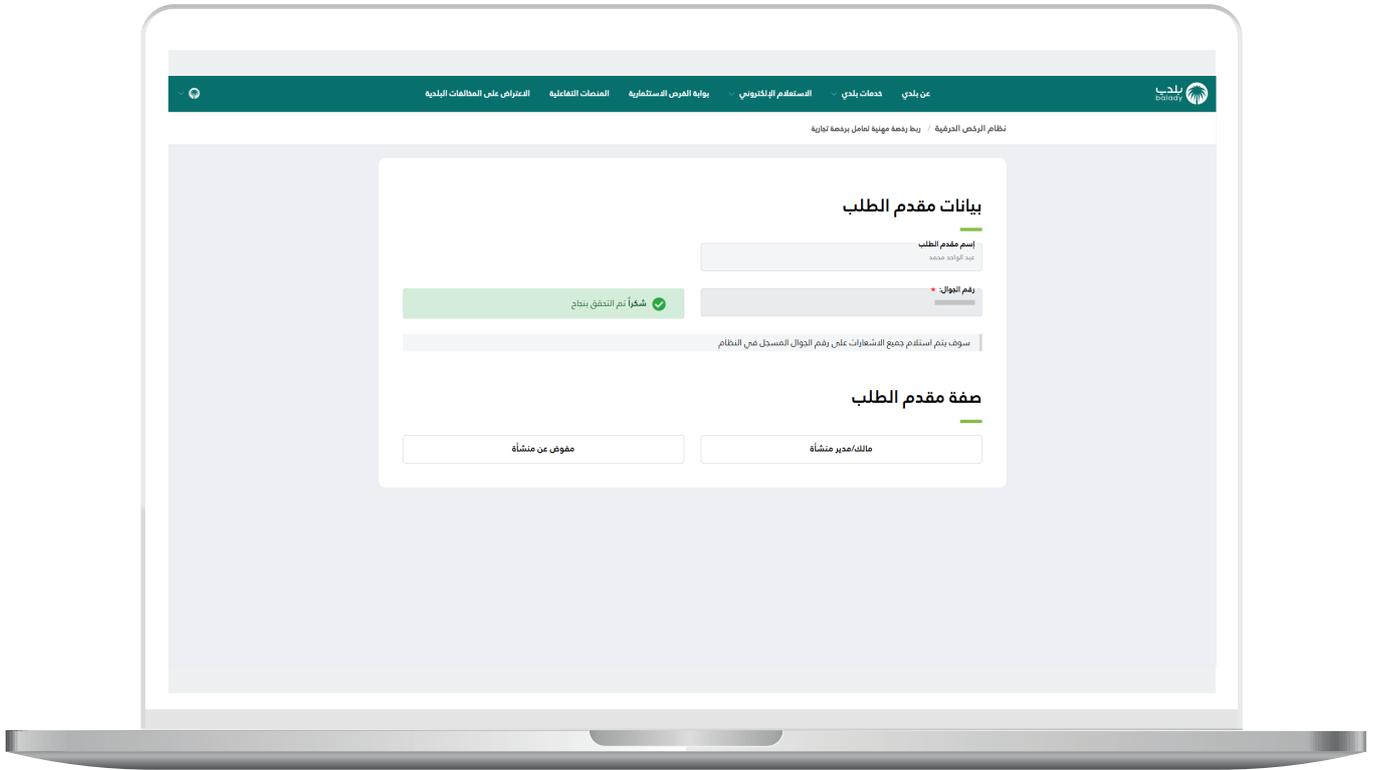
مفوض عن منشأة

مالك/مدير منشأة

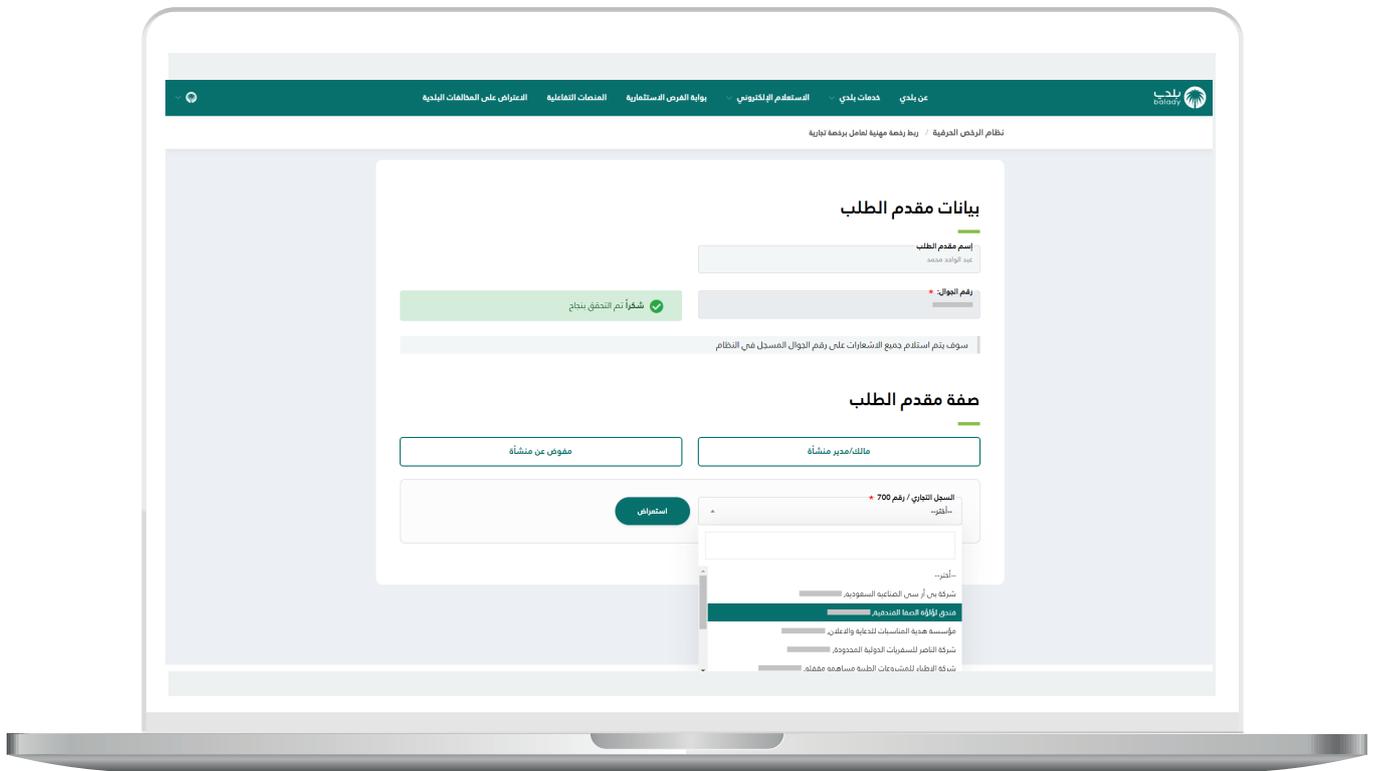
2) ثم يتم إرسال رمز على جوال المستخدم، ليتم إدخاله في الحقل (رمز التأكيد) والضغط على (تأكيد)، كما يلي.



3) وبعدها يتم إظهار رسالة (شكراً، تم التحقق بنجاح) كما في الشاشة أدناه، ثم يتم اختيار صفة مقدم الطلب من الخيارات.

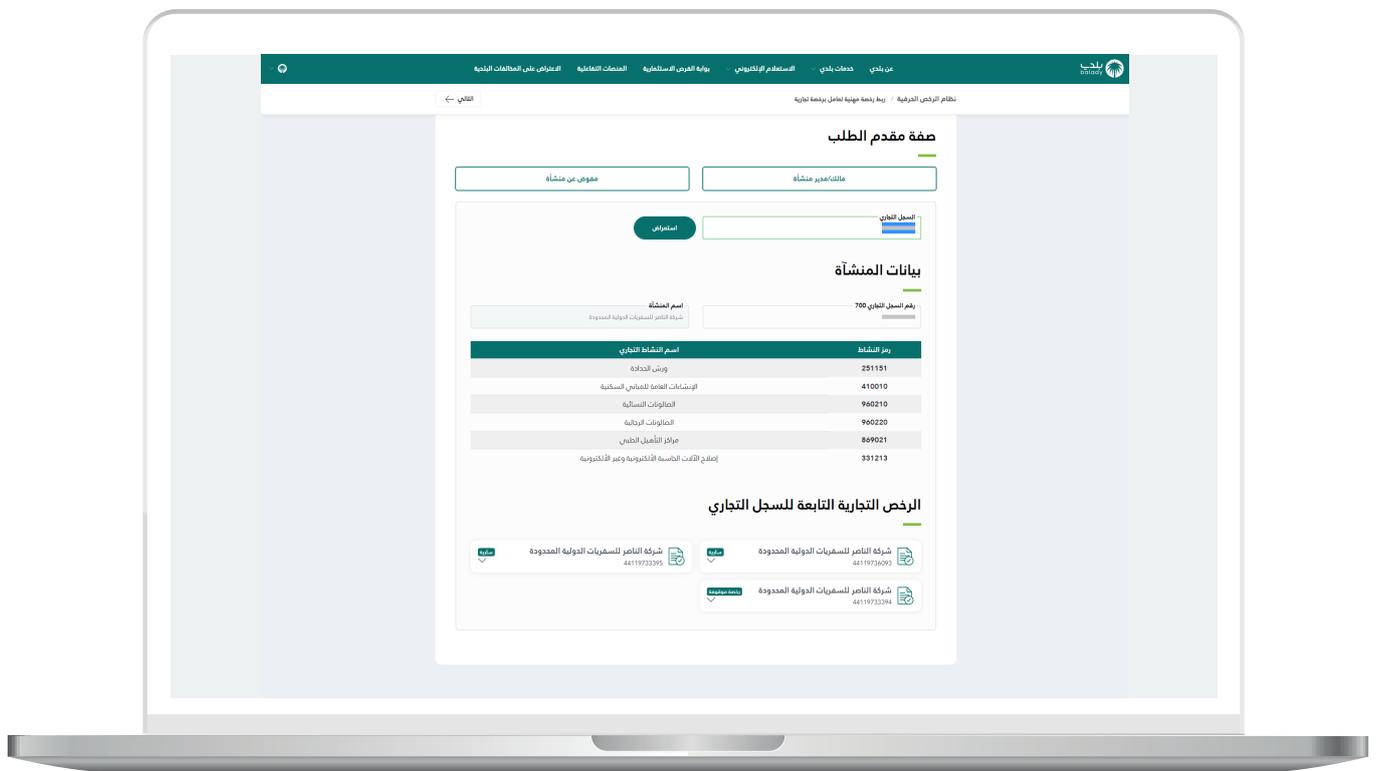


4) في حال تم اختيار صفة مقدم الطلب (مفوض عن منشأة)؛ يظهر الشكل التالي، حيث يتم اختيار قيمة القائمة المنسدلة (السجل التجاري/رقم 700) ثم الضغط على الزر (استعراض).

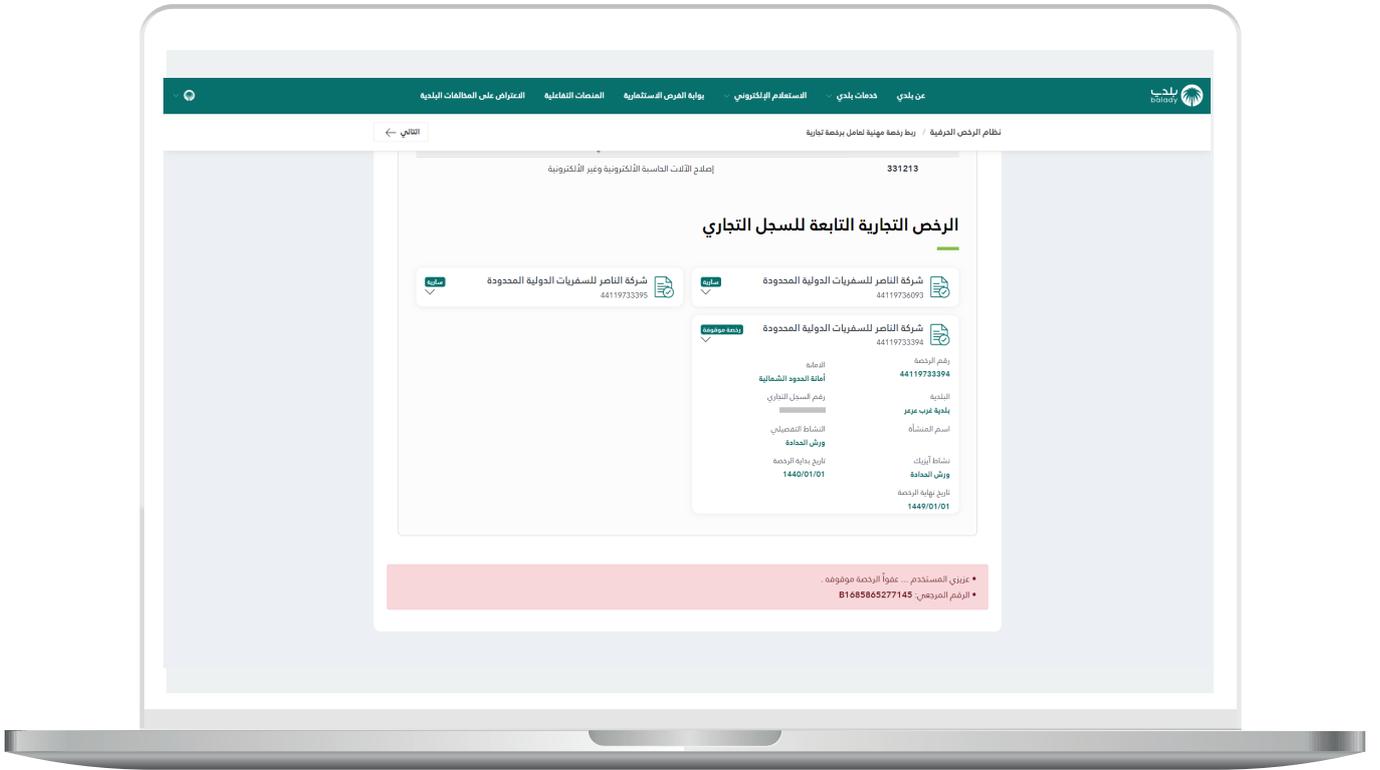


5) وفي حال تم اختيار صفة مقدم الطلب (مالك/مدير منشأة)؛ يظهر الشكل التالي، حيث يتم إدخال قيمة الحقل (السجل التجاري) ثم الضغط على الزر (استعراض).

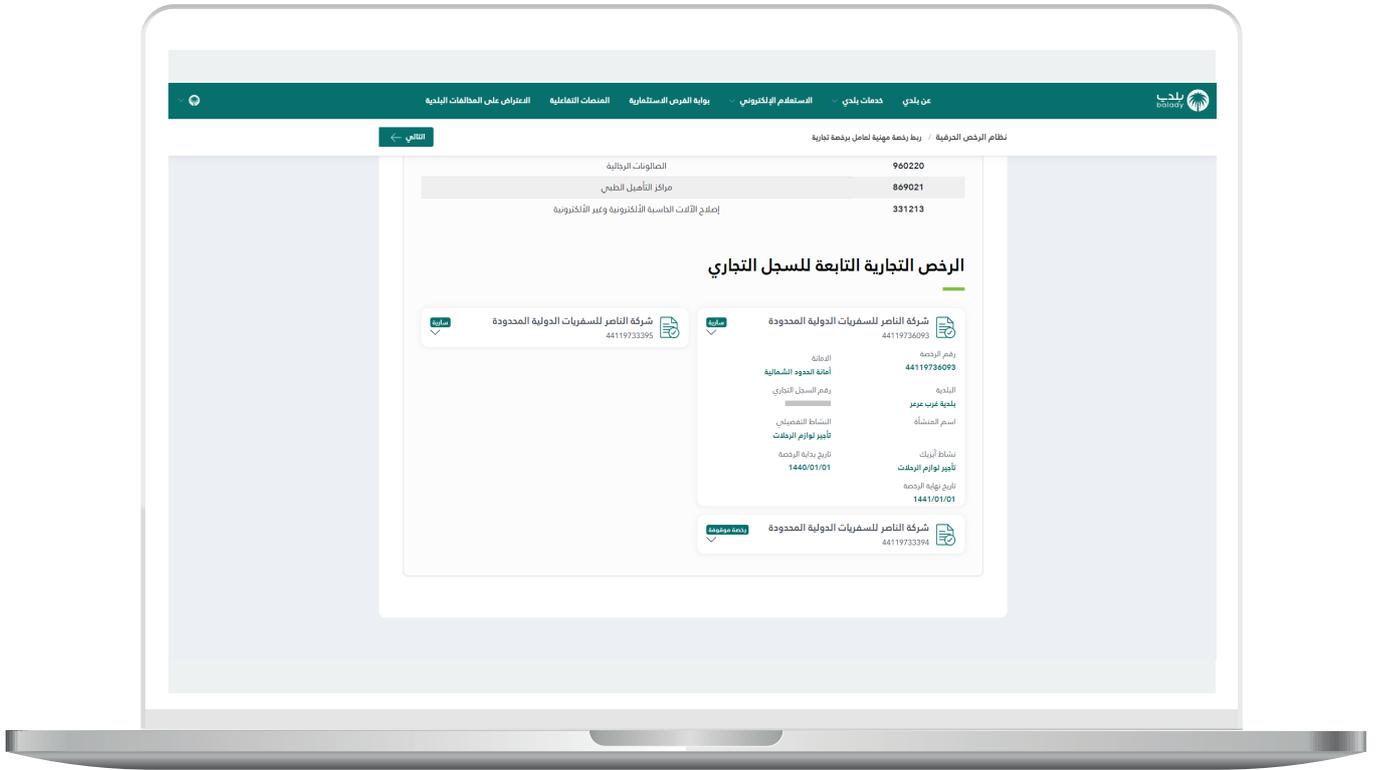
وبعدها يتم عرض بيانات المنشأة، والأنشطة التجارية، كما يتم عرض الرخص التجارية التابعة للسجل التجاري السارية والموقوفة منها.



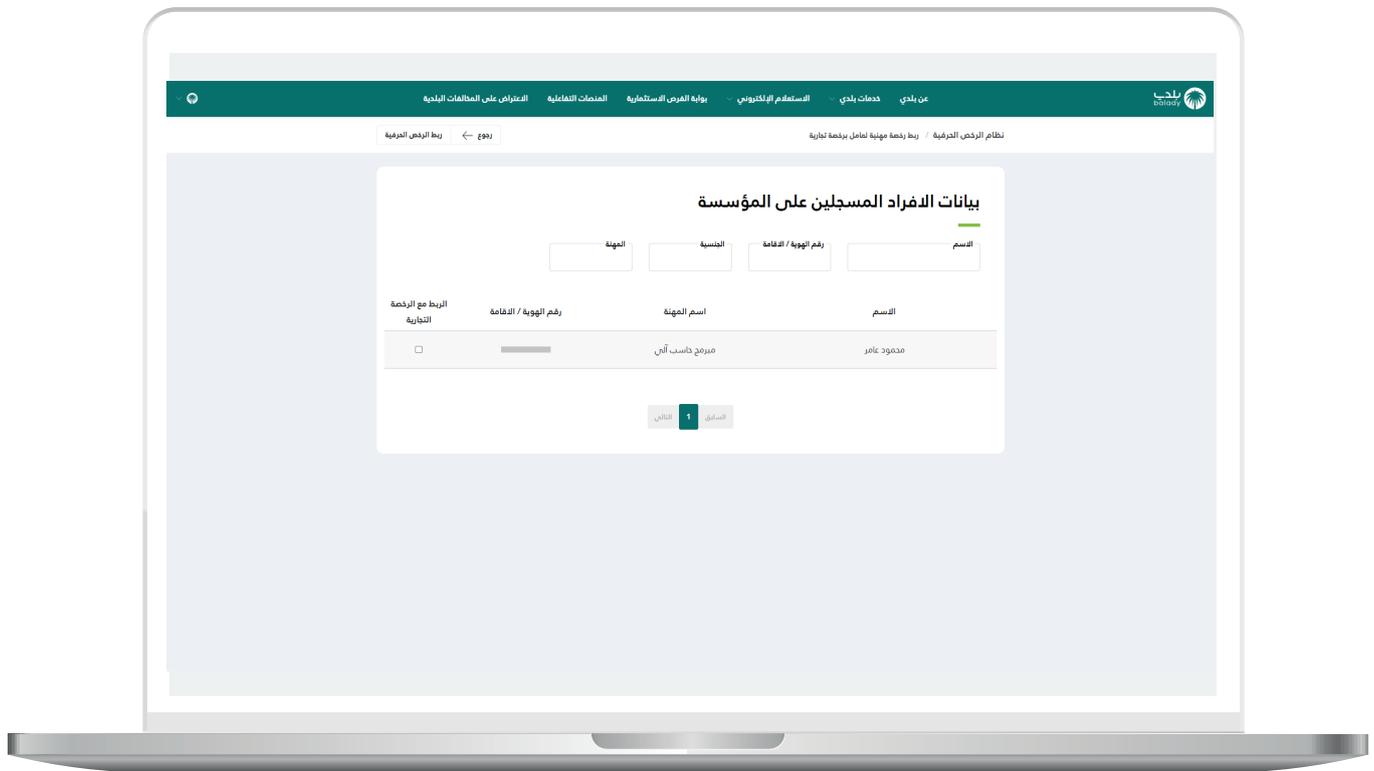
6) لا يسمح النظام بعمل ربط إذا كانت الرخصة موقوفة.



(7) أما الرخصة السارية فيمكن ربطها من خلال اختيارها ثم الضغط على الزر (التالي).



8) بعدها تظهر الشاشة التالية والتي يظهر فيها بيانات الأفراد المسجلين على المؤسسة.



9) بعد اختيار الاسم يتم الضغط على الزر (ربط الرخص الحرفية).

نظام الرخص الحرفية / ربط رخصة مهنية لتعامل برخصة تجارية

عن بلدي خدمات بلدي الاستعلام الإلكتروني بوابة العرض الاستثمارية المنصات التعاونية الاعتراض على المطالبات البلدية

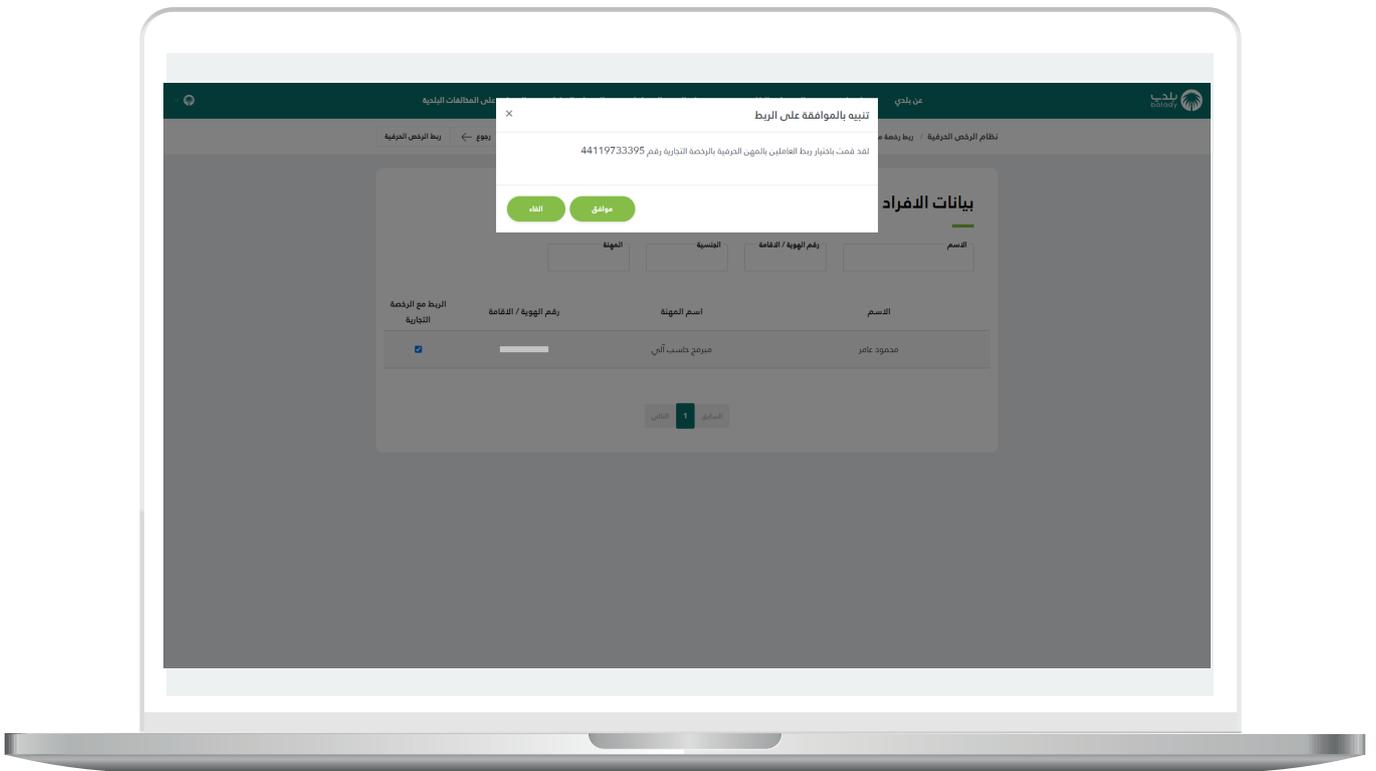
ربط الرخص الحرفية

بيانات الافراد المسجلين على المؤسسة

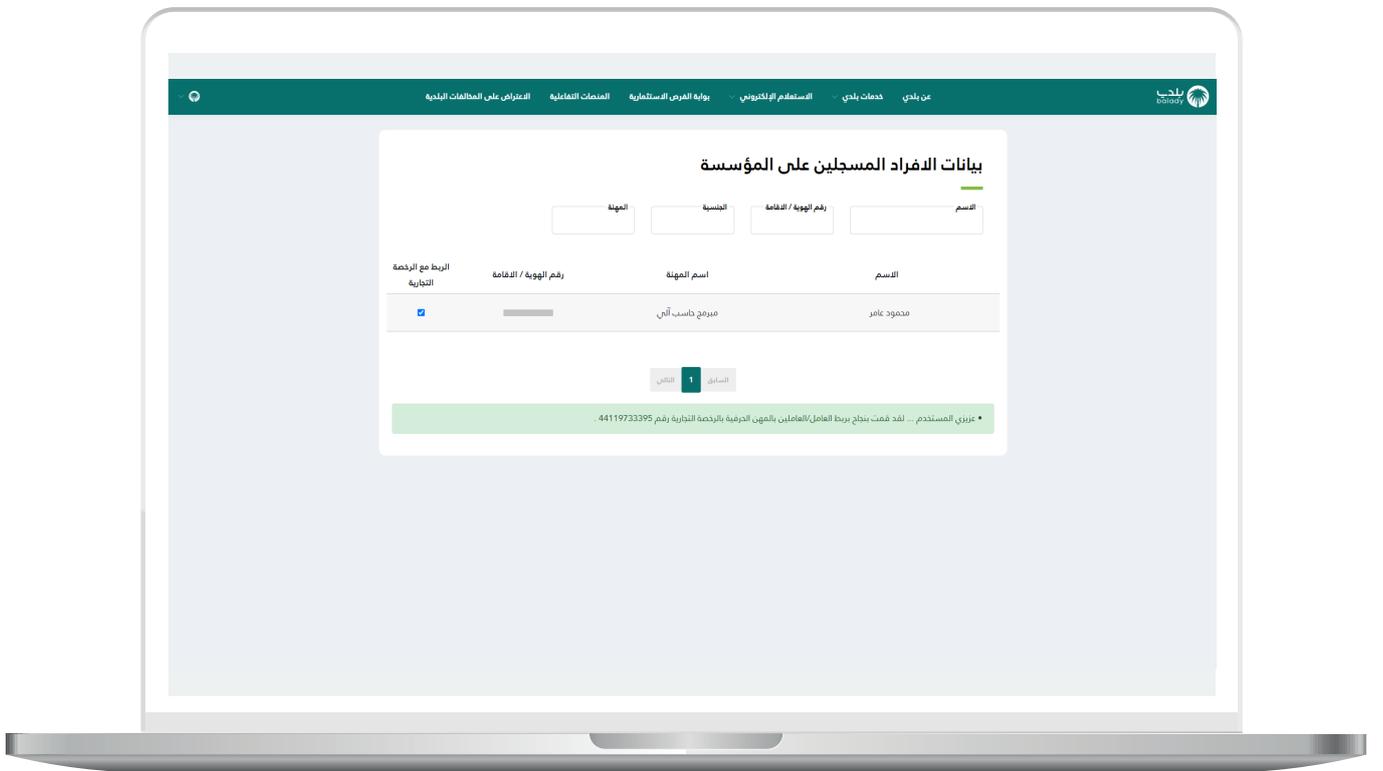
| | | | |
|-----------|----------------------|------------|-------------------------------------|
| الاسم | رقم الهوية / الإقامة | الجنسية | المهنة |
| الاسم | رقم الهوية / الإقامة | اسم المهنة | الربط مع الرخصة التجارية |
| محدود عام | معرض حساب آلي | | <input checked="" type="checkbox"/> |

التالي

10) وبعدها تظهر رسالة تنبيه للمستخدم ليضغط على الزر (موافق)، مع إمكانية إلغاء عملية الرابط من خلال الزر (إلغاء).



(11) بعد الضغط على الزر (موافق) يتم ربط العامل/العاملين بالمهن الحرفية بالرخصة التجارية بنجاح، مع عرض رسالة تأكيد تفيد بذلك.



فك ربط الرخصة المهنية برخصة تجارية

(1) بعد اختيار هذه المهمة تظهر الشاشة أدناه، حيث يسمح النظام للمستخدم باختيار صفة مقدم الطلب (مالك/مدير منشأة، مفوض عن منشأة).

لكن يتم أولاً التحقق من رقم جوال المستخدم، وذلك من خلال إدخال قيمة الحقل (رقم الجوال)، ثم الضغط على الزر (تحقق).

The screenshot shows a web application interface for license management. The top navigation bar includes the logo and menu items: 'عن بلدي', 'خدمات بلدي', 'الاستعلام الإلكتروني', 'بوابة الفرص الاستثمارية', 'المنتجات التعليلية', and 'الاعتراض على المطالبات البلدية'. The main content area is titled 'نظام الرخص الحرفية' and 'فك ربط الرخصة المهنية برخصة تجارية'. It features a form titled 'بيانات مقدم الطلب' with fields for 'اسم مقدم الطلب' (containing 'عبد الوالد محمد') and 'رقم الجوال'. A 'تحقق' button is positioned below the phone number field. A message below the form states: 'سوف يتم استلام جميع الإشعارات على رقم الجوال المسجل في النظام'. Below this, there is a section titled 'صفة مقدم الطلب' with two radio button options: 'مفوض عن منشأة' and 'مالك/مدير منشأة'.

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

نظام الرخص الحرفية / فئ ربط الرخصة المهنية برخصة تجارية

عن بلدي خدمات بلدي الاستعلام الإلكتروني بوابة المرمض الاستشارية المنصات التقنية الاعتراض على المطالبات البلدية

بيانات مقدم الطلب

اسم مقدم الطلب
عبد الواد محمد

رقم الجوال *

سوف يتم استلام جميع الشهادات على رقم الجوال المسجل في النظام

رمز التأكيد

أعد إرسال الرمز بعد: 01:00

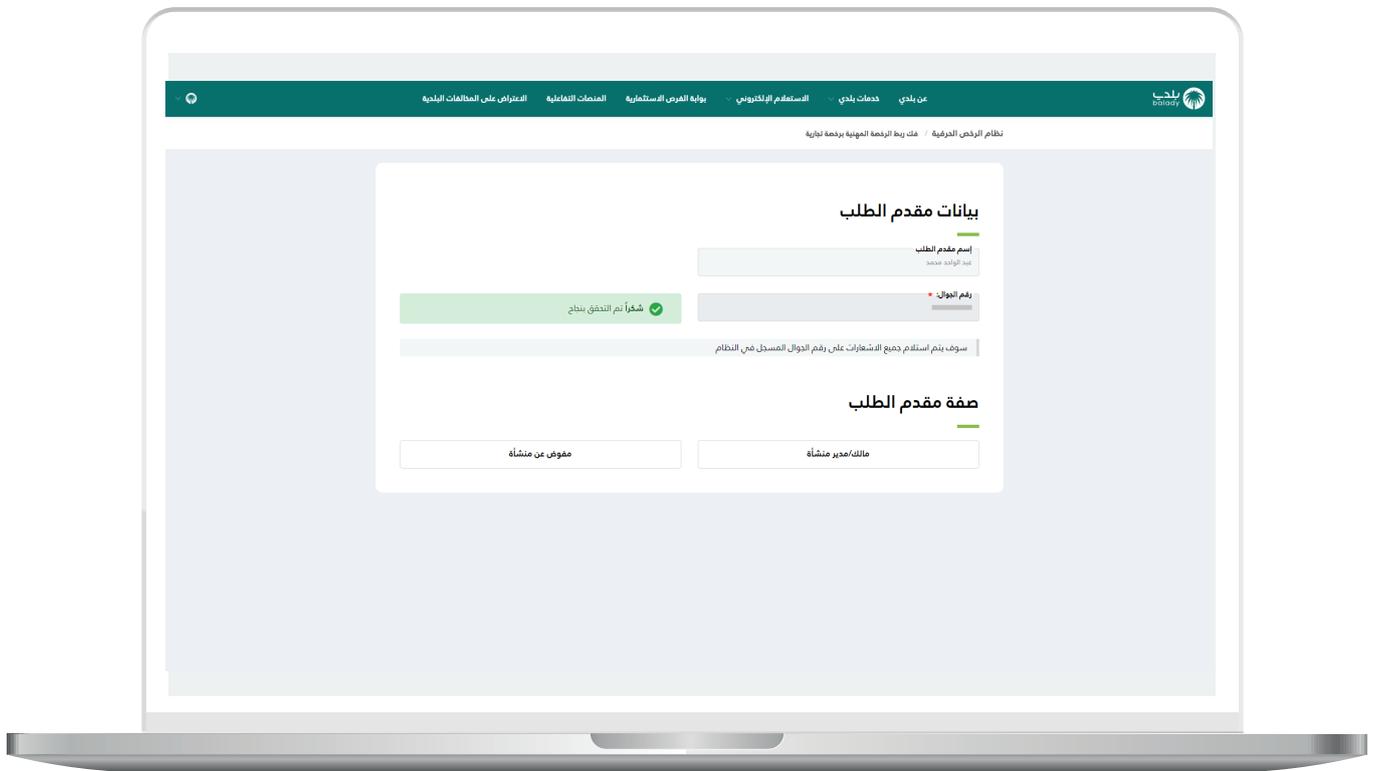
تأكيد

صفحة مقدم الطلب

مفوض عن منشأة

مالك/مدير منشأة

3) وبعدها يتم إظهار رسالة (شكراً، تم التحقق بنجاح) كما في الشاشة أدناه، ثم يتم اختيار صفة مقدم الطلب من الخيارات.



4) في حال تم اختيار صفة مقدم الطلب (مفوض عن منشأة)؛ يظهر الشكل التالي، حيث يتم اختيار قيمة القائمة المنسدلة (السجل التجاري/رقم 700) ثم الضغط على الزر (استعراض).

بيانات مقدم الطلب

اسم مقدم الطلب
عبد الواحد محمد

رقم الجوال *
شكراً تم التحقق بنجاح ✓

سوف يتم استلام جميع الإشعارات على رقم الجوال المسجل في النظام

صفة مقدم الطلب

مالك/مدير منشأة
مفوض عن منشأة

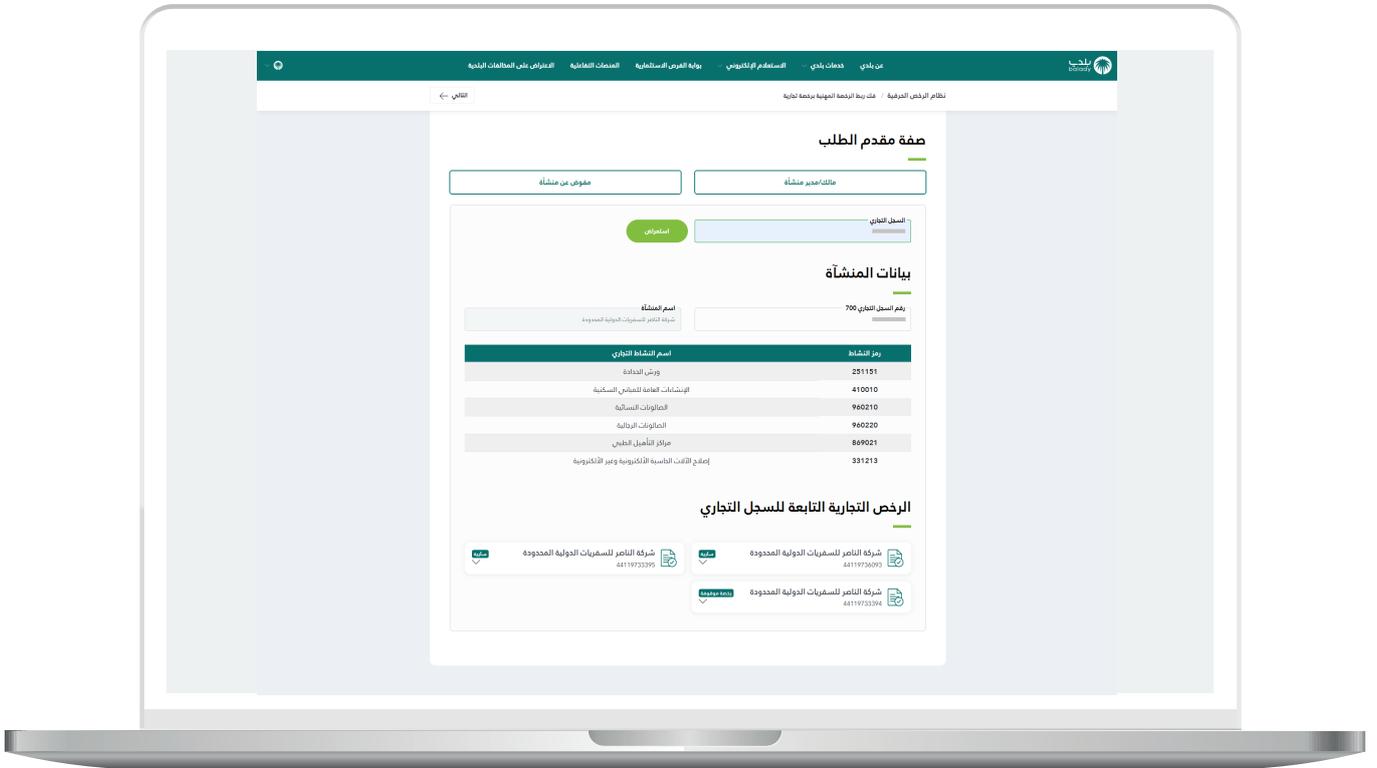
السجل التجاري / رقم 700 *
الرقم -

شركة التاجر للسفريات الدولية المحدود
شركة الإطعام والمشروبات الطبية مساهمة مغفلة
وزارة
مؤسسة عمدة الكومبر
ميدان
ميدان

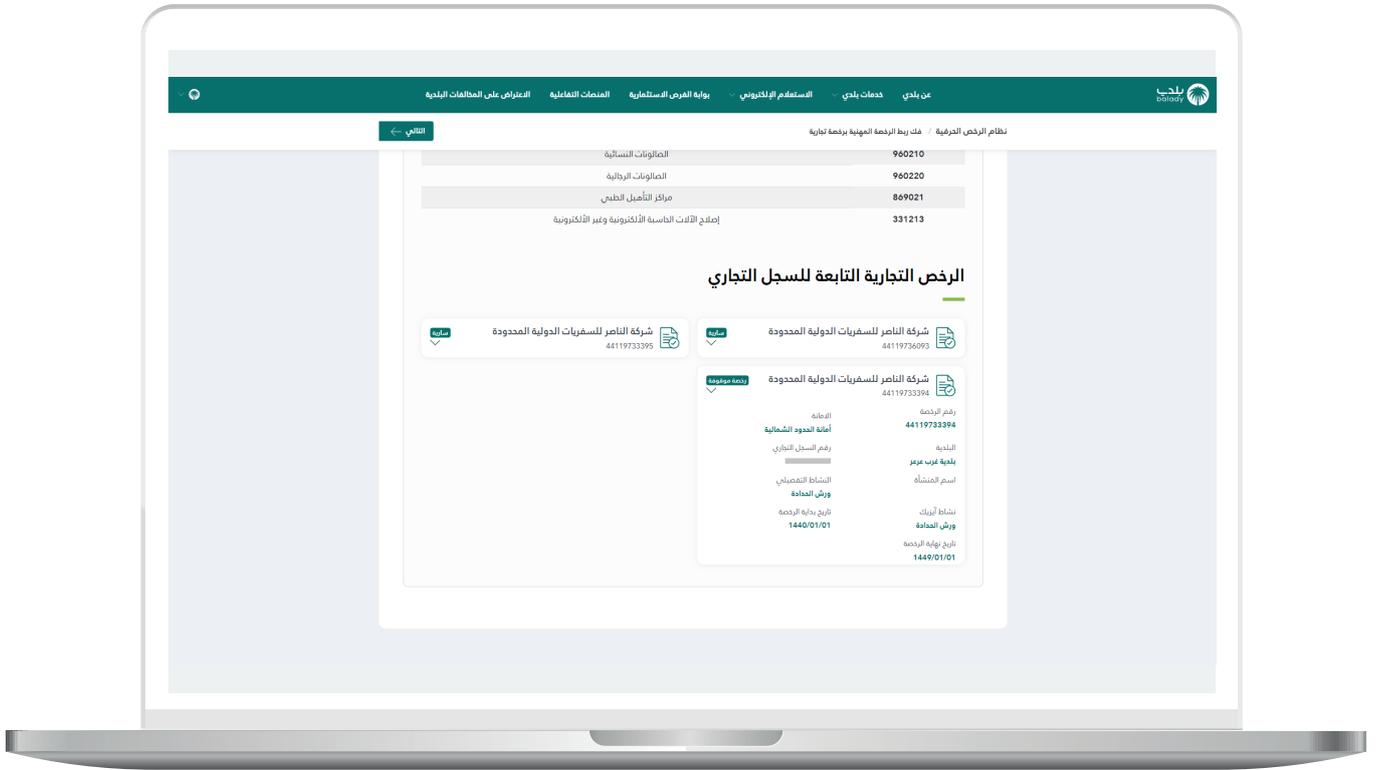
استعراض

5) وفي حال تم اختيار صفة مقدم الطلب (مالك/مدير منشأة)؛ يظهر الشكل التالي، حيث يتم إدخال قيمة الحقل (السجل التجاري) ثم الضغط على الزر (استعراض).

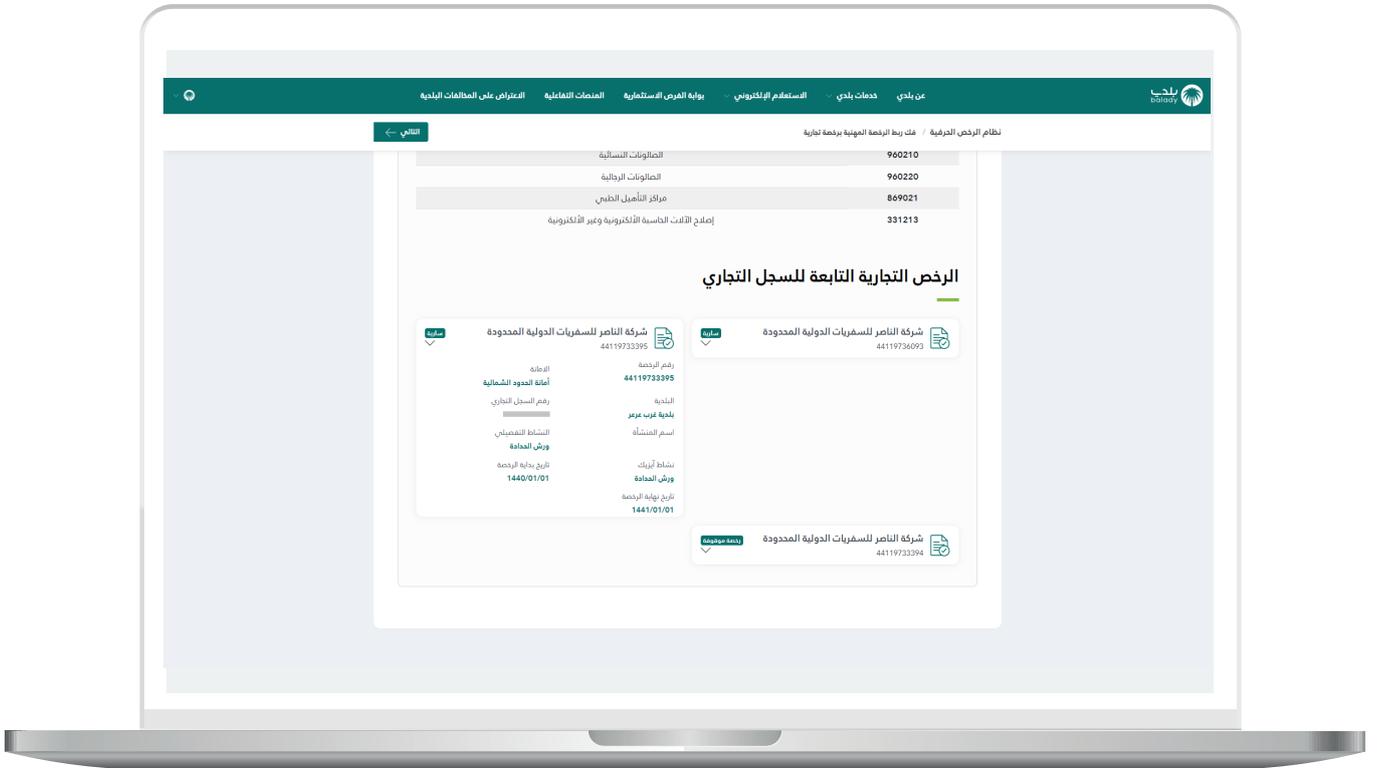
وبعدها يتم عرض بيانات المنشأة، والأنشطة التجارية، كما يتم عرض الرخص التجارية التابعة للسجل التجاري السارية والموقوفة منها.



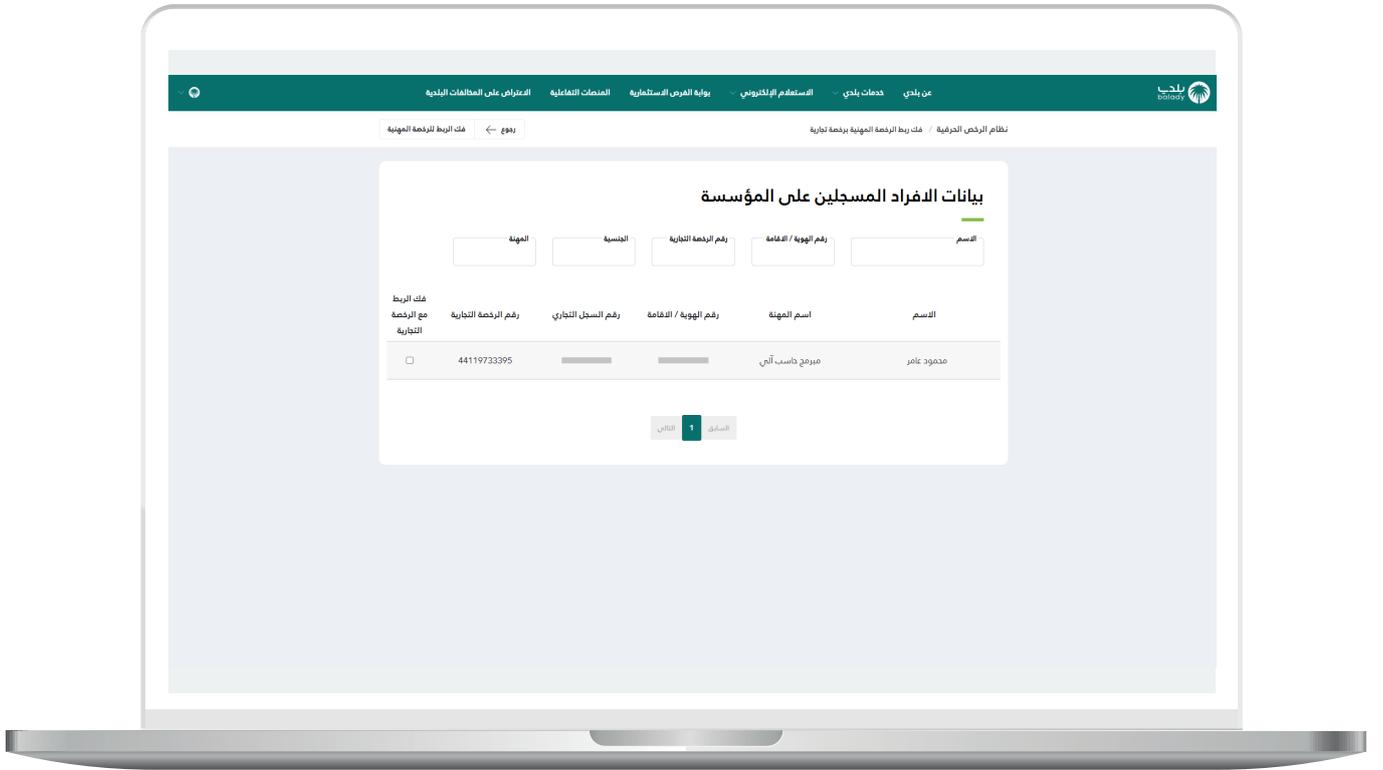
6) يسمح النظام بعمل فك ربط إذا كانت الرخصة موقوفة، على عكس عملية الربط.



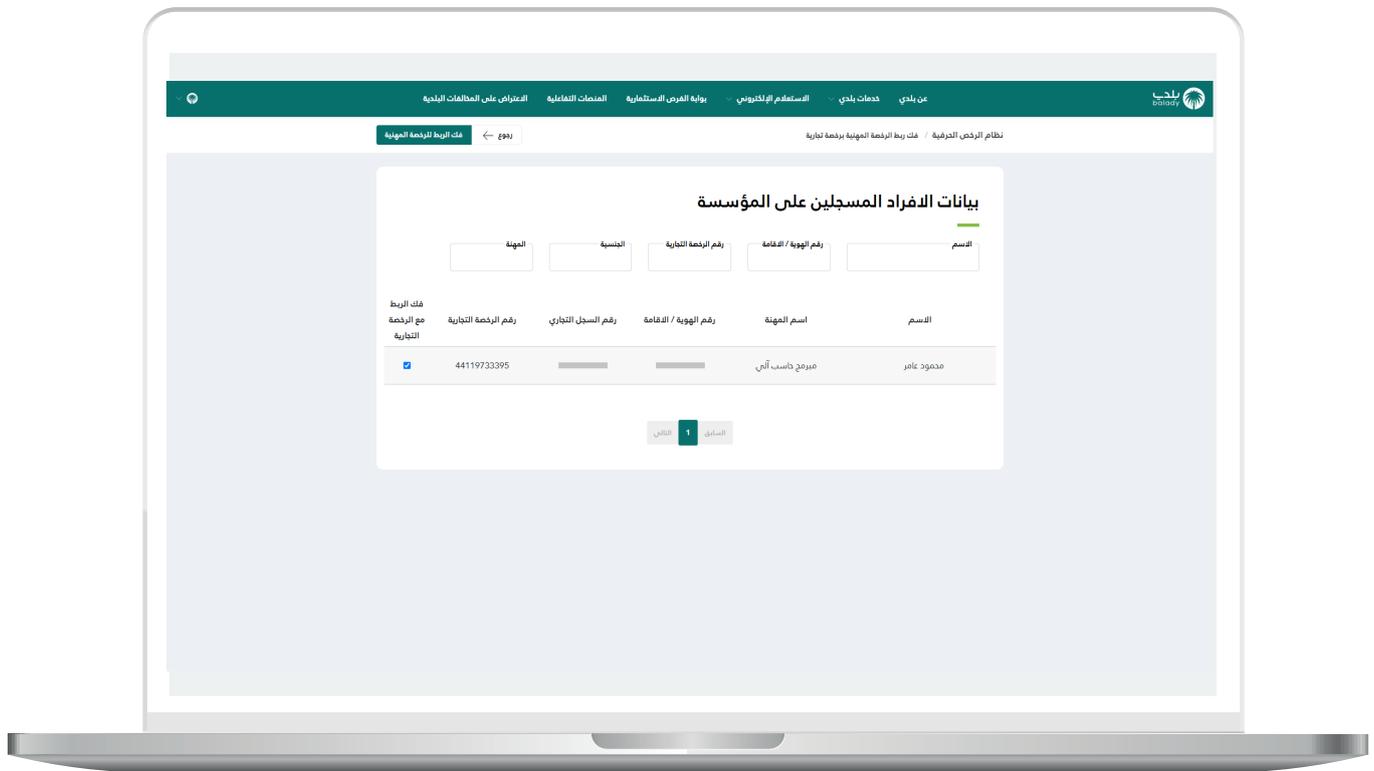
(7) بعد اختيار الرخصة المراد فك ربطها؛ يتم الضغط على الزر (التالي).



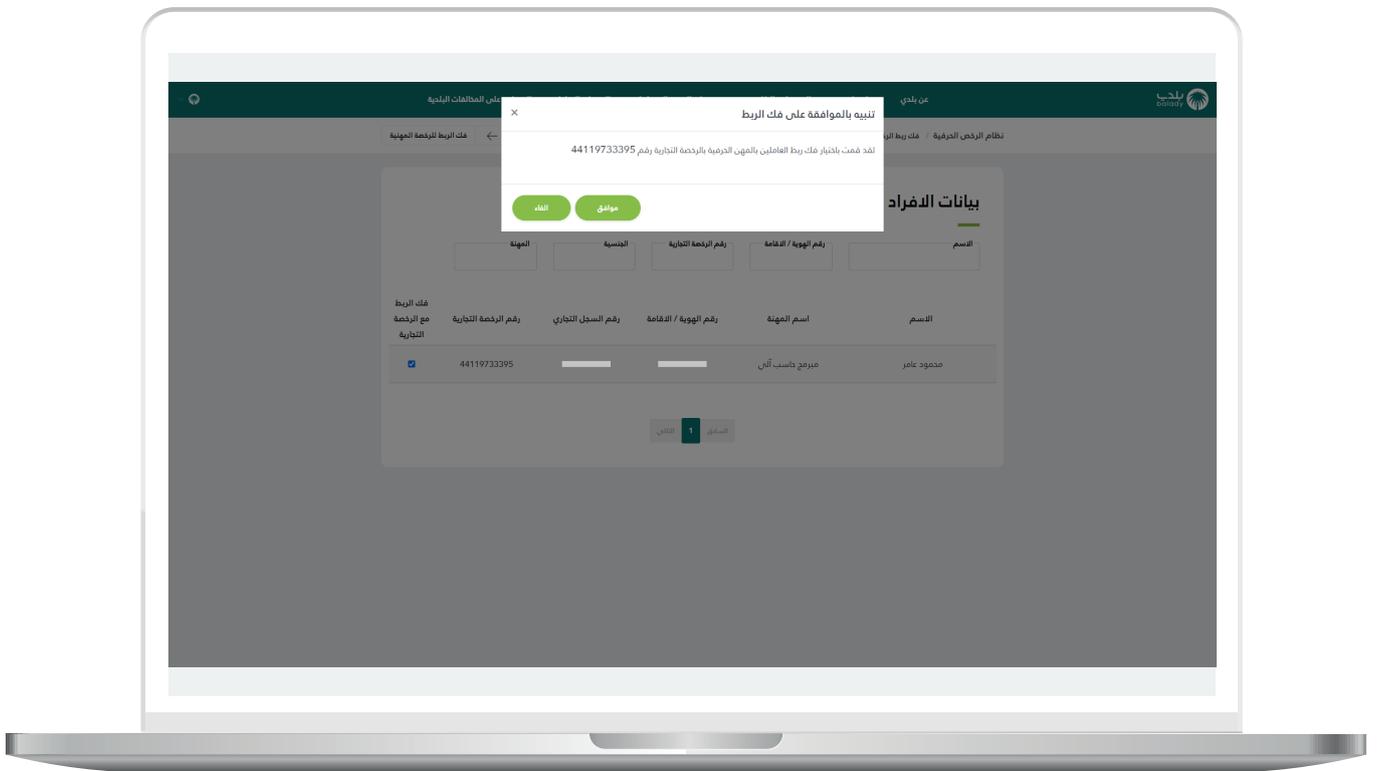
8) بعدها تظهر الشاشة التالية والتي يظهر فيها بيانات الأفراد المسجلين على المؤسسة.



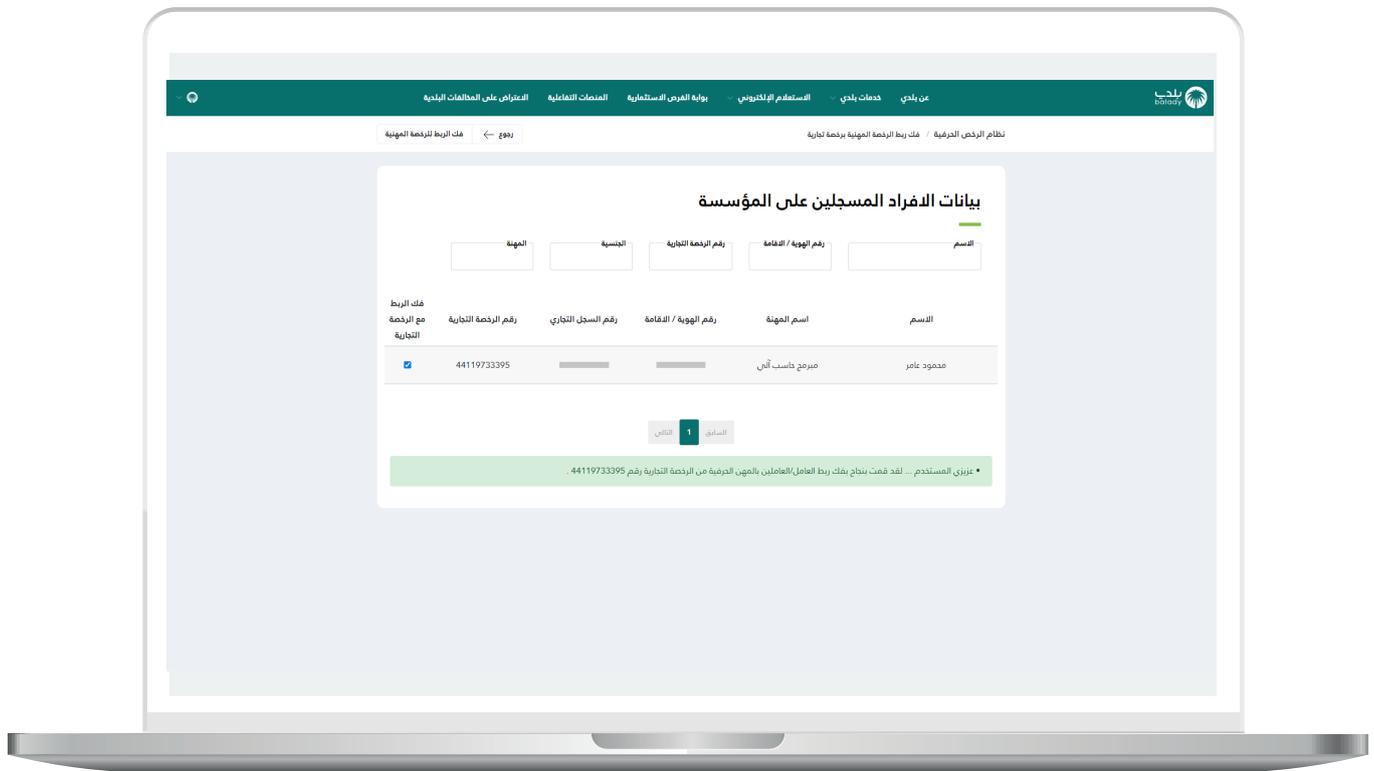
9) بعد اختيار الاسم يتم الضغط على الزر (فك الربط للرخصة المهنية).



10) وبعدها تظهر رسالة تنبيه للمستخدم ليضغط على الزر (موافق)، مع إمكانية إلغاء عملية الرابط من خلال الزر (إلغاء).



(11) بعد الضغط على الزر (موافق) يتم فك ربط العامل/العاملين بالمهن الحرفية بالرخصة التجارية بنجاح، مع عرض رسالة تأكيد تفيد بذلك.



رقم التواصل المباشر 199040 | 

العناية بالعملاء @Balady_CS | 

