



# بوابة خدمات امانة المدينة

## دليل المستخدم لخدمة إلغاء المستند التنظيمي

v 0.1 الإصدار



## فهرس المحتويات

3.....	<u>مقدمة</u>
3.....	<u>الهدف</u>
3.....	<u>أقسام دليل المستخدم</u>
4.....	<u>الواجهه الرئيسية لمنصة الخدمات الجيومكانية</u>
4.....	<u>واجهة تسجيل الدخول</u>
5.....	<u>واجهة خدمة إلغاء المستند التنظيمي الرئيسية</u>
6.....	<u>واجهة إضافة طلب جديد</u>



## مقدمة

هذه الوثيقة هي دليل المستخدم لخدمة إلغاء المستند التنظيمي والتي تم تطويرها من قبل مركز نظم المعلومات الجيومكانية في أمانة منطقة المدينة المنورة وقد تم إعداد هذا الدليل للمساعدة في التعرف على كيفية التعامل مع خصائص الخدمة، حيث يعرض هذا الدليل الواجهات المختلفة الموجودة لإتمام الخدمة ويشرح كيفية استخدامها للاستفادة منها.

## الهدف

تهدف هذه الوثيقة إلى شرح كيفية إتمام خدمة إلغاء المستند التنظيمي في بوابة خدمات أمانة المدينة المنورة واستكمال خطوات الإجراء، ويعين على كل مواطن استيفاء المتطلبات والشروط الخاصة بحسب المطلوب منه.

## أقسام دليل المستخدم

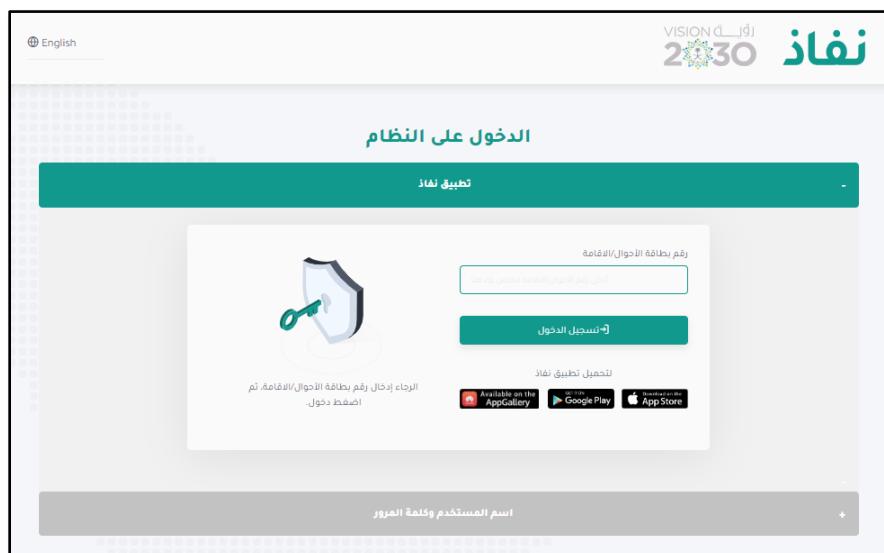
اسم القسم	وصف عن محتوى القسم
الواجهة الرئيسية لمنصة الخدمات الجيومكانية	تتضمن هذه الصفحة على البوابات الثلاث لمنصة الخدمات الجيومكانية
واجهة تسجيل الدخول	يتضمن هذا القسم صفحة تسجيل الدخول الخاصة بمستخدمي النظام
واجهة الصفحة الرئيسية	توضح هذه الواجهة سجل الطلبات للمستخدم حسب صلاحياته ومن خلالها يتم اختيار الخدمة المعنية
واجهة خدمة إلغاء المستند التنظيمي الرئيسية	يوضح هذا القسم طلبات الخدمة والتي تضمن رقم الطلب ، تاريخه، حالة الطلب مع إمكانية البحث في الطلبات برقم وتاريخ الطلب
واجهة إضافة طلب جديد	يتضمن هذا القسم واجهات إضافة طلب جديد



**الواجهة الرئيسية لمنصة الخدمات الجيومكانية**  
عند الدخول على منصة الخدمات الجيومكانية يقوم المستخدم باختيار بوابة المواطنين كما هو موضح أدناه:



**واجهة تسجيل الدخول**  
يقوم المستخدم بتسجيل الدخول على النظام عبر النفاذ الوطني الموحد بإدخال (رقم بطاقة الاحوال/الإقامة) ثم الضغط على تسجيل الدخول:



في حال التحقق من تسجيل الدخول، يقوم النظام بعرض الصفحة الرئيسية للمستخدم.



## واجهة الصفحة الرئيسية

بعد تسجيل الدخول يطلب النظام من المستخدم تحديد الخدمة المطلوبة:

The screenshot shows the main portal interface. At the top, there's a navigation bar with the VISION 2030 logo, a search bar, and links for "الإعدادات" (Preparation), "خدماتي" (My Services), and "أمانة منطقة المدينة المنورة" (Regional Municipality of Medina). Below the bar, a large green button says "أرجو أن تحدد الخدمة المطلوبة" (Please select the required service). At the bottom right, there are buttons for "إنشاء طلب" (Create Request) and "طلباتي" (My Requests).

يقوم المستخدم باختيار نوع الخدمة "إلغاء المستند التنظيمي" من قائمة خدماتي في أعلى الصفحة:



## واجهة خدمة إلغاء المستند التنظيمي الرئيسية

يقوم النظام بشكل آلي بعرض سجل الطلبات كما يمكن البحث برقم الطلب او بالتاريخ لتصفية الطلبات كما هو موضح في الواجهة التالية:



يقوم النظام بعرض الطلبات للمستخدم موضحًا البيانات أدناه:

- رقم الطلب
- تاريخ إنشاء الطلب
- حالة الطلب

تاریخ الطلب AM 09:45 1445/07/09	حالة الطلب جديد	رقم الطلب 45-16-0133
تاریخ الطلب AM 09:51 1445/07/27	حالة الطلب جديد	رقم الطلب 45-16-0135

### واجهة إضافة طلب جديد

يمكن للمستخدم إضافة طلب جديد عن طريق النقر على أيقونة (إضافة طلب جديد) أعلى يسار الصفحة كما هو موضح أدناه:



إضافة طلب جديد

سجل الطلبات

بعد النقر على الايقونة، ستظهر صفة الإضافة وسيتم جلب البيانات التالية من النظام بشكل آلي:

اسم الخدمة	-
رقم الهوية	-
تاريخ الميلاد	-
الاسم	-
رقم الجوال	-
البريد الإلكتروني	-

ويجب على المستخدم تعبئة البيانات التالية:

اختيار المكتب الهندسي	-
صورة الهوية	-
رقم الصك	-
تاريخ الصك	-
مصدر الصك	-
صورة الصك	-

ارجو ان تعدد الخدمة المصطلوبة

إثنان طلب

* تاريخ الميلاد	* رقم الهوية	* اسم الخدمة
1420/01/03	1103253991	خدمة إلغاء المستند التنظيمي
البريد الإلكتروني	رقم الجوال	الاسم
Lishahad@hotmail.com	0506853590	شهد عتيق بن رشاد السعدي
المكتب الهندسي	صورة الهوية	رقم الصك
	لم يتم اختيار ملف	تاريخ الصك
مصدر الصك	صورة الصك	رقم الصك
	لم يتم اختيار ملف	تاريخ اصدار الصك
الكتاب	صورة الصك	رقم الصك
	لم يتم اختيار ملف	تاريخ اصدار الصك
(الصفحة رقم 1)		
تفاصيل المطلب		
<input type="button" value="إرسالطلب"/>		



إذا كان المواطن هو الوكيل يقوم بالضغط على زر الصفة (وكيل) وإدخال بيانات الوكيل والوكالة

The form includes fields for:

- Photo of the principal (Owner): "صورة صاحب المصالح" (Required)
- Agent photo: "صورة الوكيل" (Required)
- Agent name: "اسم الوكيل" (Required)
- Agent ID: "رقم الشهادة للوكيل" (Required)
- Agent address: "عنوان مقيمه بالذات" (Required)
- Agent phone number: "رقم هاتفه" (Required)
- Agent birth date: "تاريخ ميلاد الوكيل" (Required)
- Agent birthplace: "نوع محل ولادته" (Required)
- Agent birth date: "تاريخ إصدار صك الوكالة" (Required)
- Agent birthplace: "نوع صك الوكالة" (Required)
- Agent photo: "صورة الوكيل" (Required)
- Agent photo: "صورة الوكالات" (Required)
- Agent name: "اسم الوكالات" (Required)
- Agent ID: "رقم صك الوكالة" (Required)
- Agent address: "عنوان مقيمه بالذات" (Required)
- Agent phone number: "رقم هاتف الوكالة" (Required)
- Agent birth date: "تاريخ إصدار صك الوكالة" (Required)
- Agent birthplace: "نوع صك الوكالة" (Required)
- Comments: "تفاصيل الطلب" (Optional)
- Send button: "إرسال طلب"

بعد الضغط على إرسال الطلب سيظهر للمستخدم إقرار تجب الموافقة عليه لإنجاز الطلب يحتوي على:

- اسم المواطن
- اسم المكتب الهندسي المفوض
- نوع الخدمة



بعد الموافقة ستظهر رسالة تفيد بحفظ الطلب مزودة برقم الطلب كما هو موضح أدناه:

