



بوابة خدمات امانة المدينة دليل المستخدم لخدمة إلغاء المستند التنظيمي

الإصدار 0.1 V



فهرس المحتويات

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



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 الى شرح كيفية إتمام خدمة إلغاء المستند التنظيمي في بوابة خدمات امانة المدينة المنورة واستكمال خطوات الإجراء، ويتعين على كل مواطن استيفاء المتطلبات والشروط الخاصة بحسب المطلوب منه.

أقسام دليل المستخدم

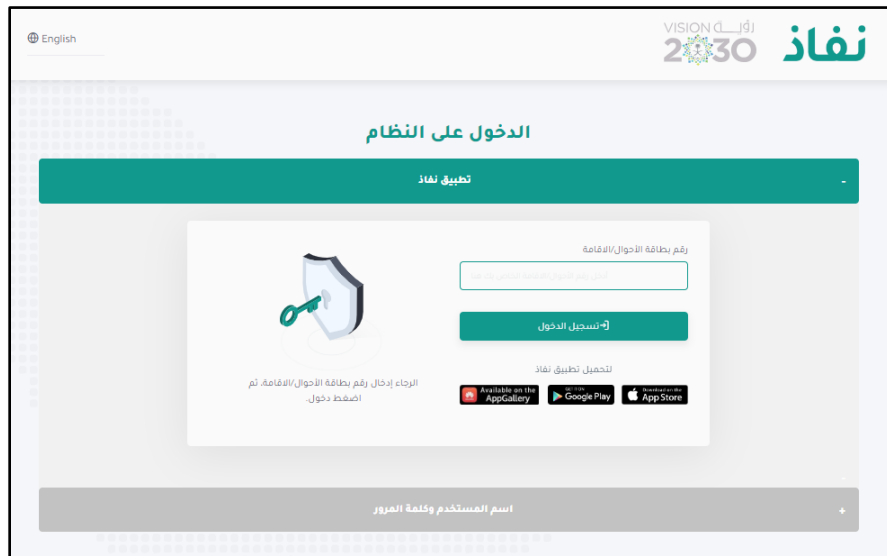
اسم القسم	وصف عن محتوى القسم
الواجهة الرئيسية لمنصة الخدمات الجيومكانية	تتضمن هذه الصفحة على البوابات الثلاث لمنصة الخدمات الجيومكانية
واجهة تسجيل الدخول	يتضمن هذا القسم صفحة تسجيل الدخول الخاصة بمستخدمين النظام
واجهة الصفحة الرئيسية	توضح هذه الواجهة سجل الطلبات للمستخدم حسب صلاحياته ومن خلالها يتم اختيار 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/الاقامة) ثم الضغط على تسجيل الدخول:

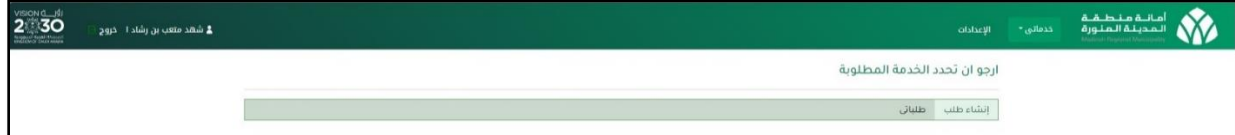


في حال التحقق من تسجيل الدخول، يقوم النظام بعرض الصفحة الرئيسية للمستخدم.



واجهة الصفحة الرئيسية

بعد تسجيل الدخول يطلب النظام من المستخدم تحديد الخدمة المطلوبة:

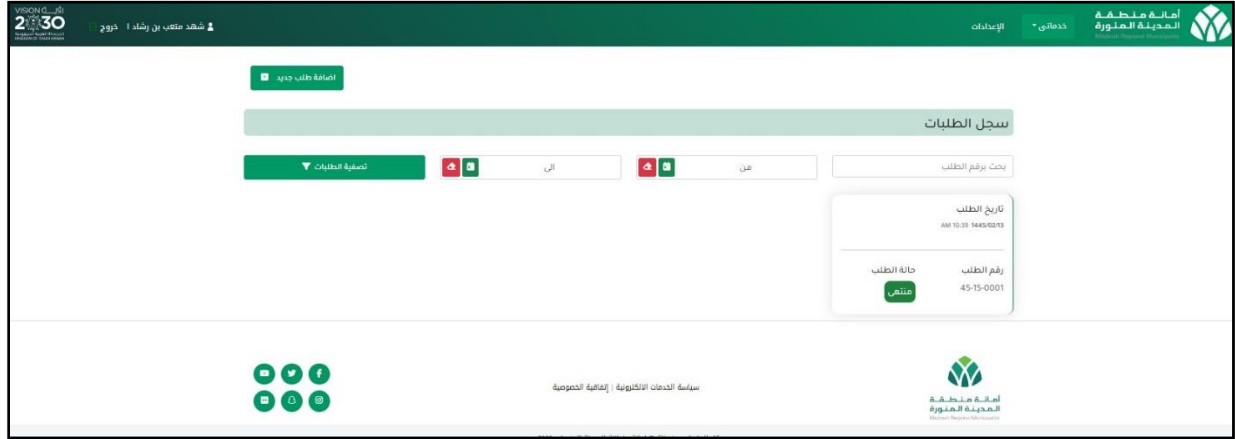


يقوم المستخدم باختيار نوع الخدمة "إلغاء المستند التنظيمي" من قائمة خدماتي في اعلى الصفحة:



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 موضحا البيانات أدناه:

- رقم الطلب
- تاريخ إنشاء الطلب
- حالة الطلب



واجهة إضافة طلب جديد

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



إضافة طلب جديد

سجل الطلبات

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

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

ويجب على المستخدم تعبئة البيانات التالية:

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

23:30

شاهد ماضي بن رشاد | خروج

إجمالي: 0 ريال | خدماتي | أمانة منطقة المدينة المنورة

إرجو ان تحدد الخدمة المطلوبة

إشياء طلب

طلباتي

* اسم الخدمة	* رقم الهوية	* تاريخ الميلاد
خدمة إلغاء المستند التنظيمي	1103259991	1420/01/03
* الاسم	* رقم الجوال	* البريد الإلكتروني
شاهد منقذ بن رشاد السخيمي	0506853590	Ltishadahotmail.com
* صورة الهوية	* المكتب الهندسي	* رقم الصك
اختر الملف	اختر الملف	اختر الملف
* تاريخ الصك	* تاريخ اصدار الصك	* مصدر الصك
اختر الملف	اختر الملف	اختر الملف
* صورة الصك	* رقم الصك	* تاريخ الصك
اختر الملف	اختر الملف	اختر الملف



دليل مستخدم خدمة إلغاء المستند التنظيمي- المواطن

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

بعد الضغط على ارسال الطلب سيظهر للمستخدم إقرار تجب الموافقة عليه لاكمال الطلب يحتوي على:

- اسم المواطن
- اسم المكتب الهندسي المفوض
- نوع الخدمة

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

