



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

دليل المستخدم لخدمة تجديد الشهادة الصحية

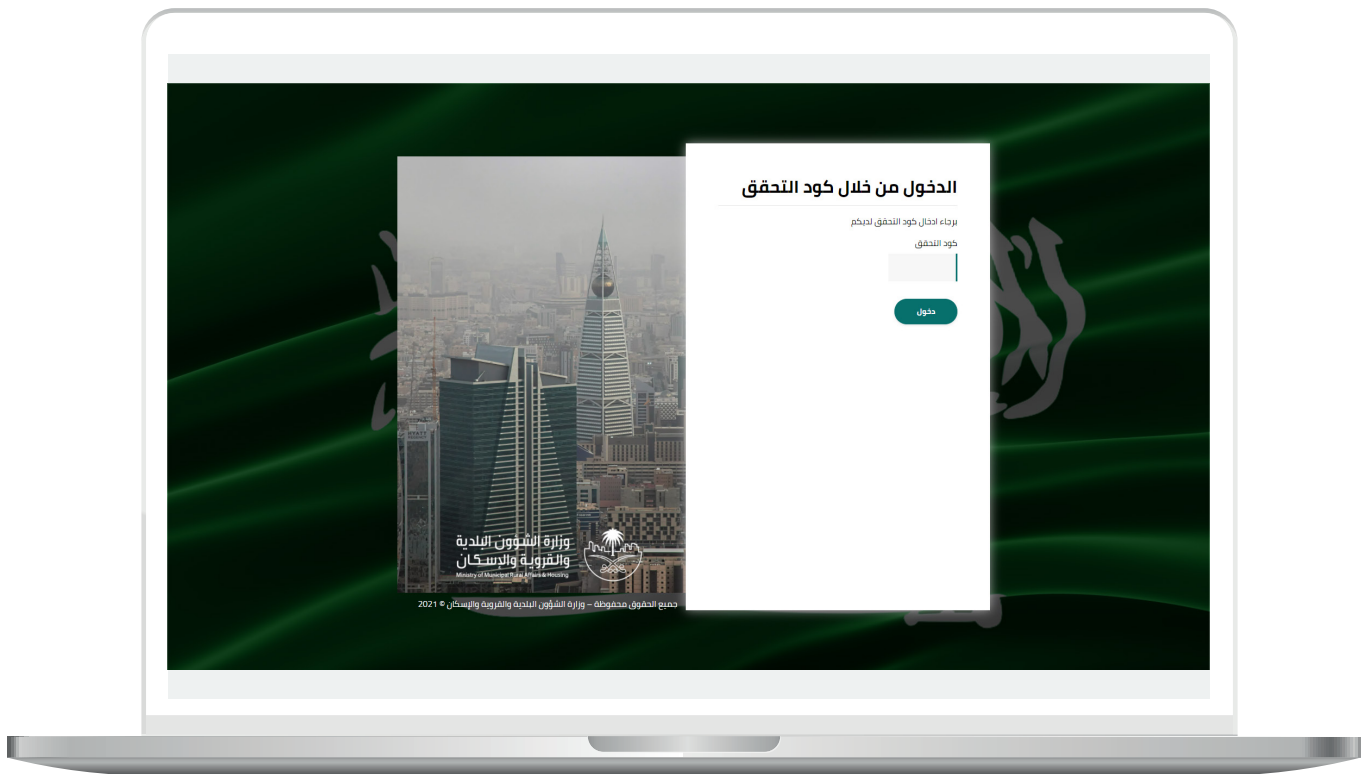
نسخة
المستفيد

تسجيل الدخول إلى النظام

1) بعد الدخول إلى رابط النظام تظهر الشاشة التالية، حيث يتم إدخال بيانات المستخدم (رقم الهوية/الإقامة، كلمة المرور، كود الأمان)، ثم يتم الضغط على الزر (تسجيل الدخول). مع إمكانية تغيير كود الأمان من خلال الضغط على السهم الدائري.

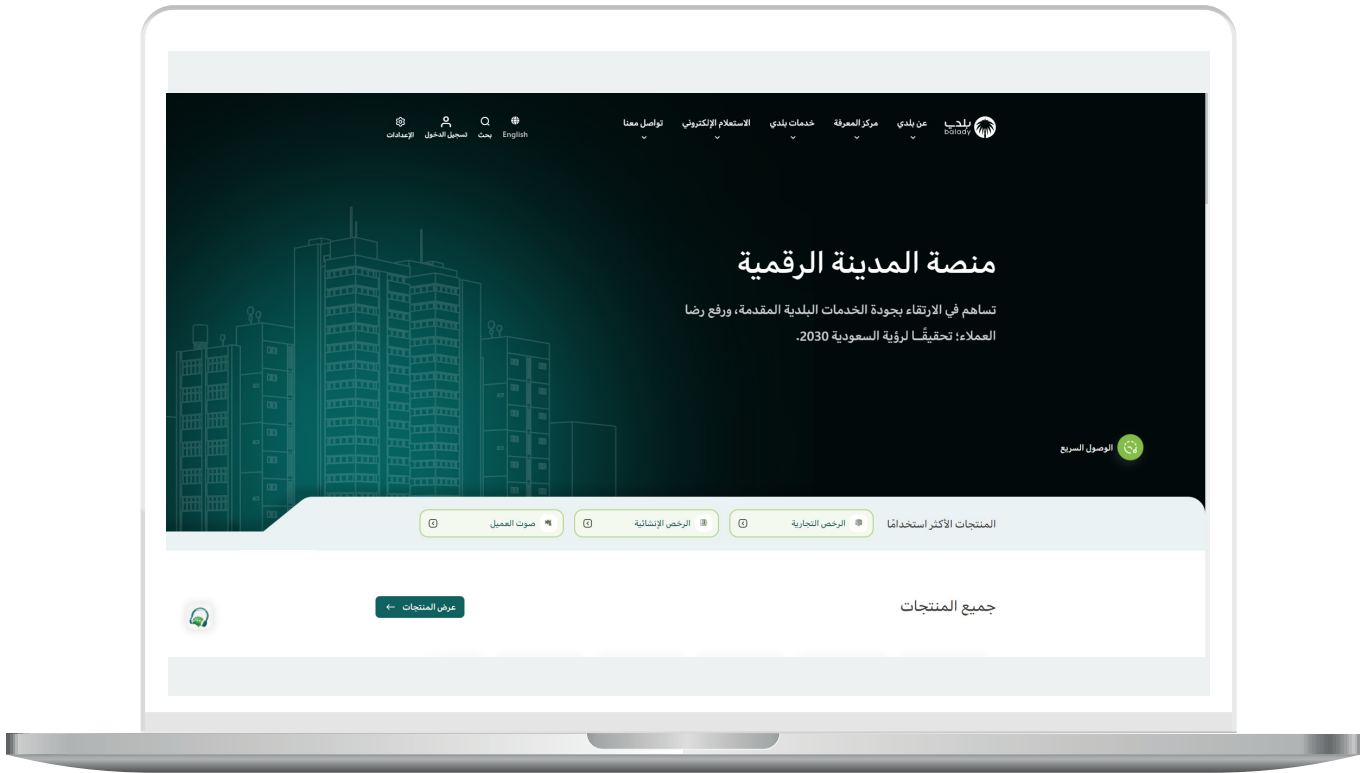


2) وبعدها يتم إرسال كود التحقق على جوال المستخدم ليتم إدخاله في الحقل (كود التحقق)، ثم الضغط على الزر (دخول) كما في الشاشة التالية.

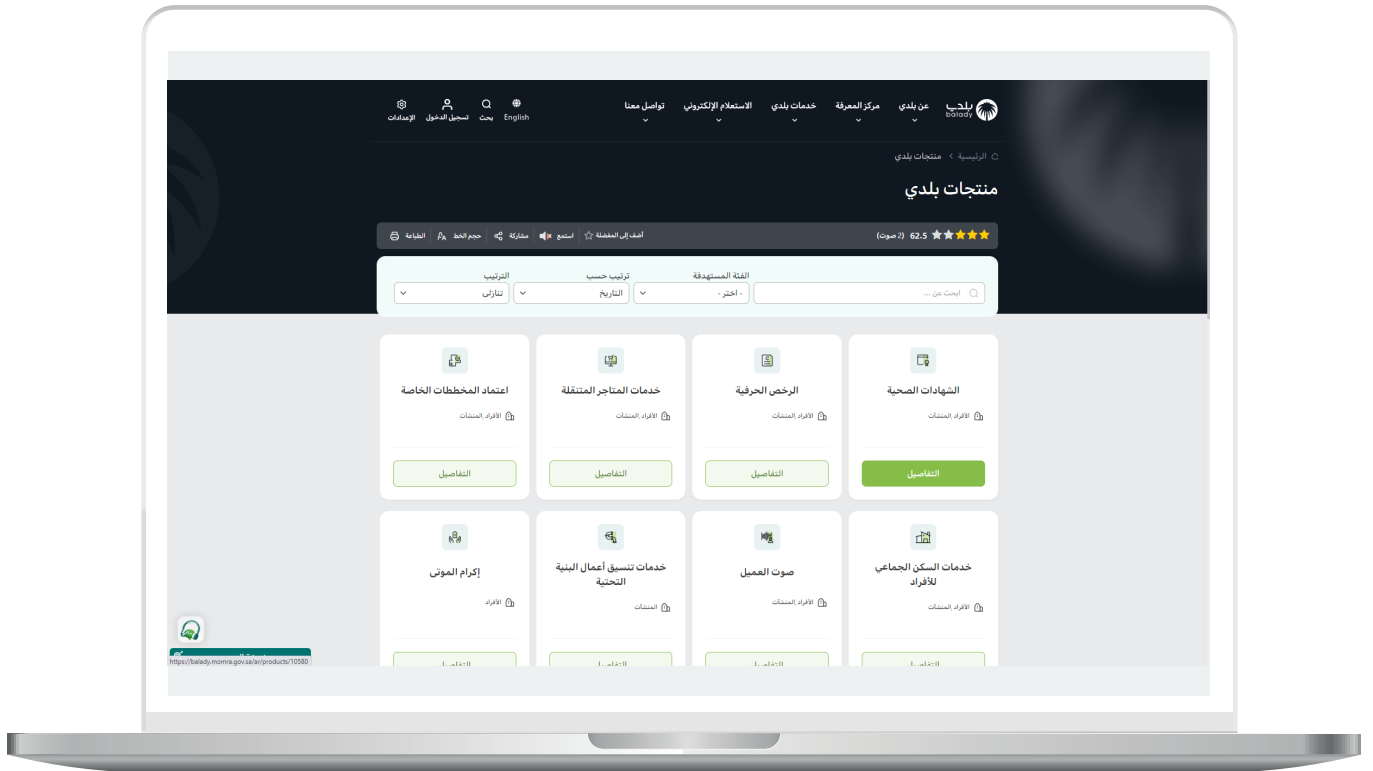


3) وبعد الدخول إلى منصة بلدي، تظهر الشاشة الرئيسية للمنصة كما في الشكل أدناه.

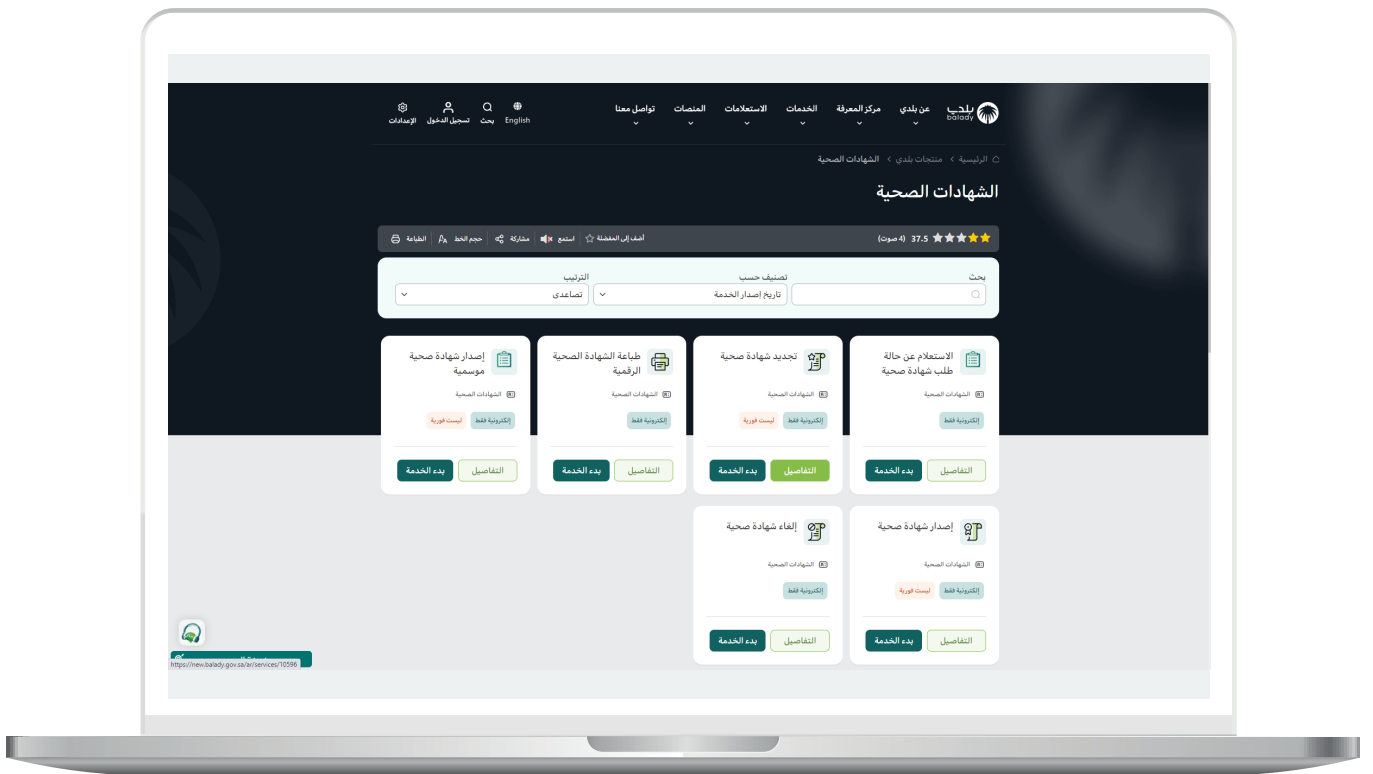
ثم يتم الضغط على الزر (عرض المنتجات).



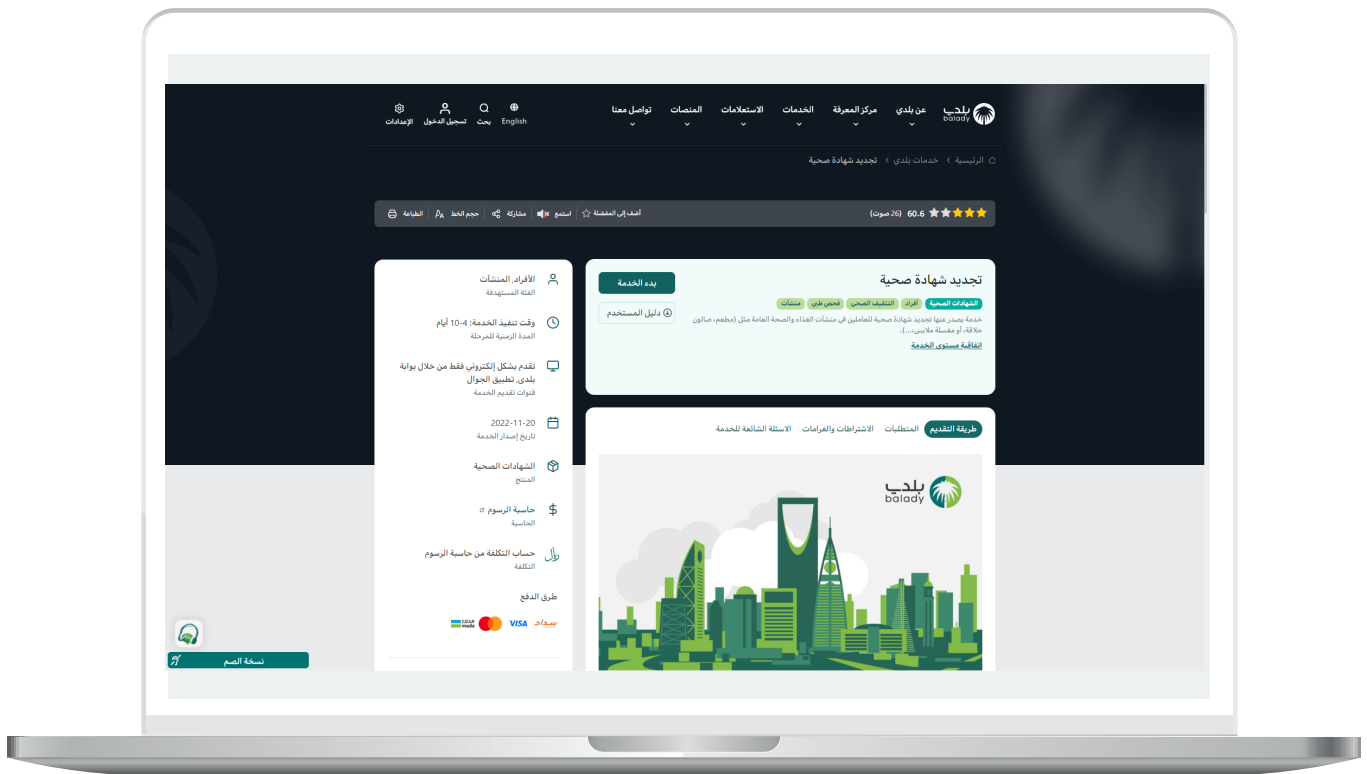
4) ثم يتم الضغط على الزر (التفاصيل) من الخيار (الشهادات الصحية) كما في الشكل أدناه.



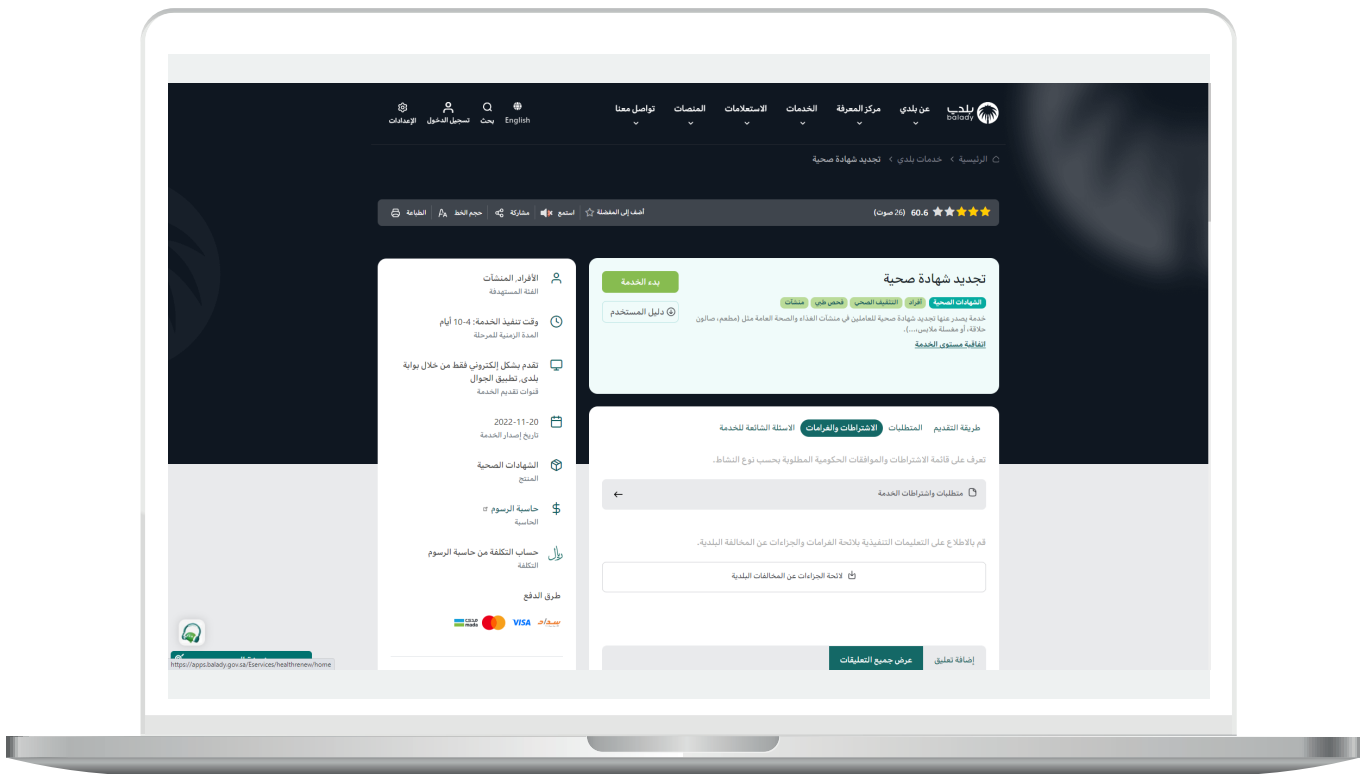
5) ثم يتم الضغط على الزر (التفاصيل) من خدمة (تجديد شهادة صحية) كما في الشكل التالي.



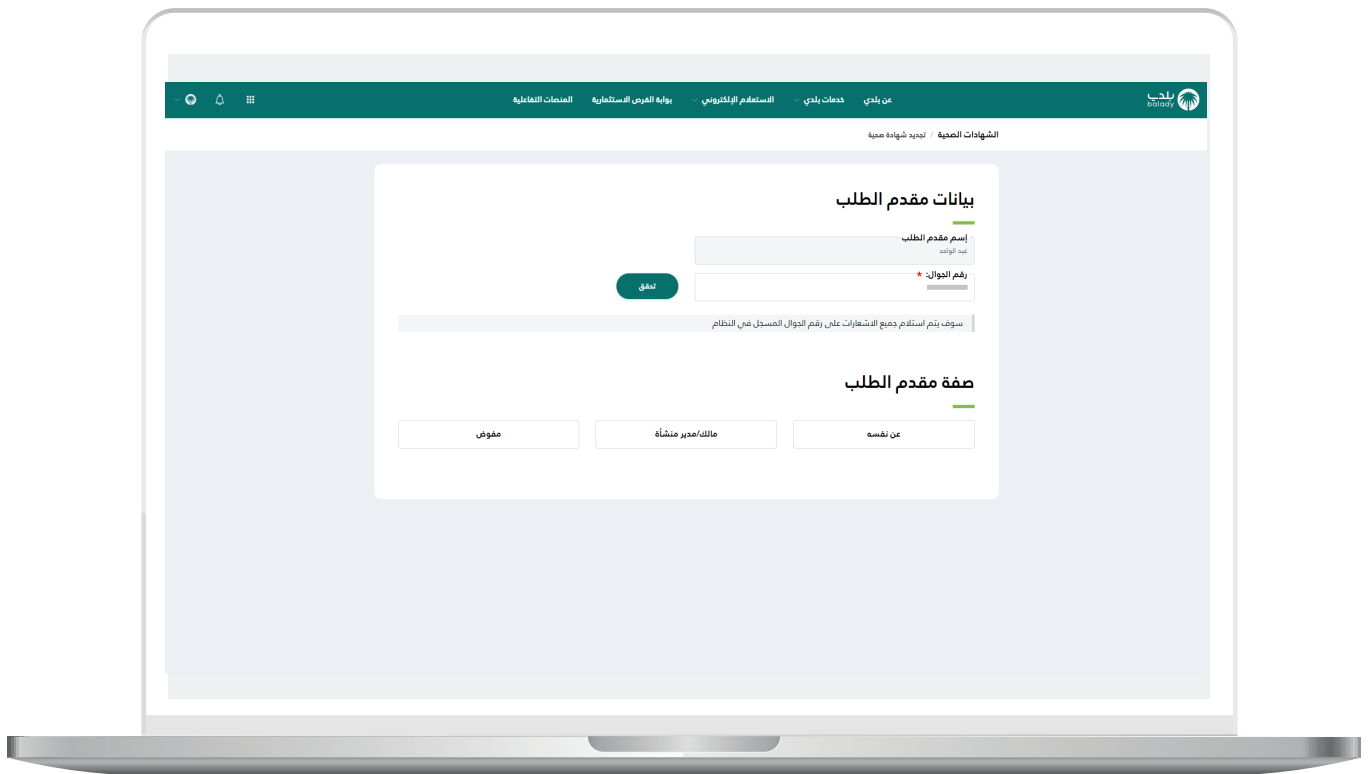
(6) ثم تظهر شاشة تعريف الخدمة التالية، حيث يمكن للمستخدم معرفة (طريقة التقديم، المتطلبات، الاشتراطات والغرامات .. إلخ).



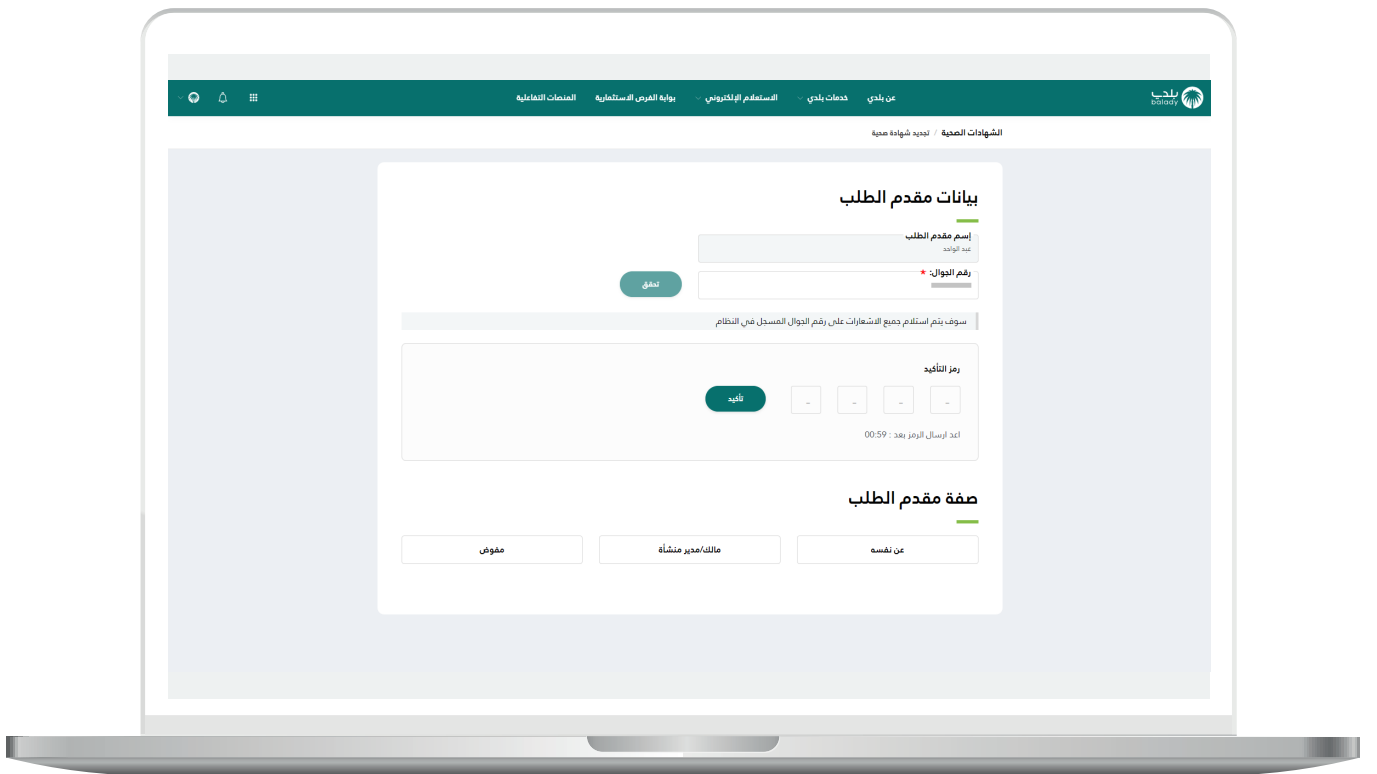
(7) ولبداء إجراءات التقديم للخدمة؛ يتم الضغط على الزر (بدء الخدمة).



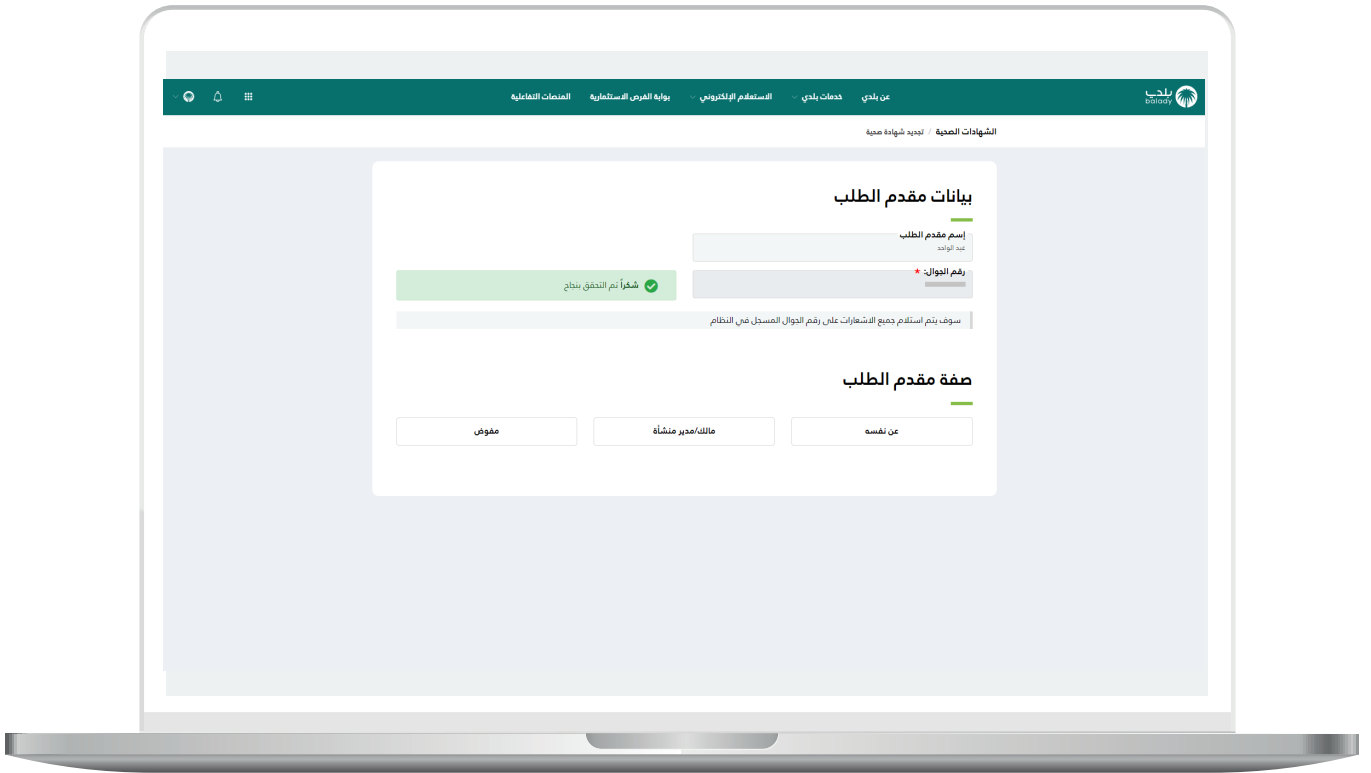
8) وبعدها يتم التحقق من رقم جوال المستخدم من خلال إدخال قيمة الحقل (رقم الجوال) ثم الضغط على الزر (تحقق) كما في الشكل أدناه.



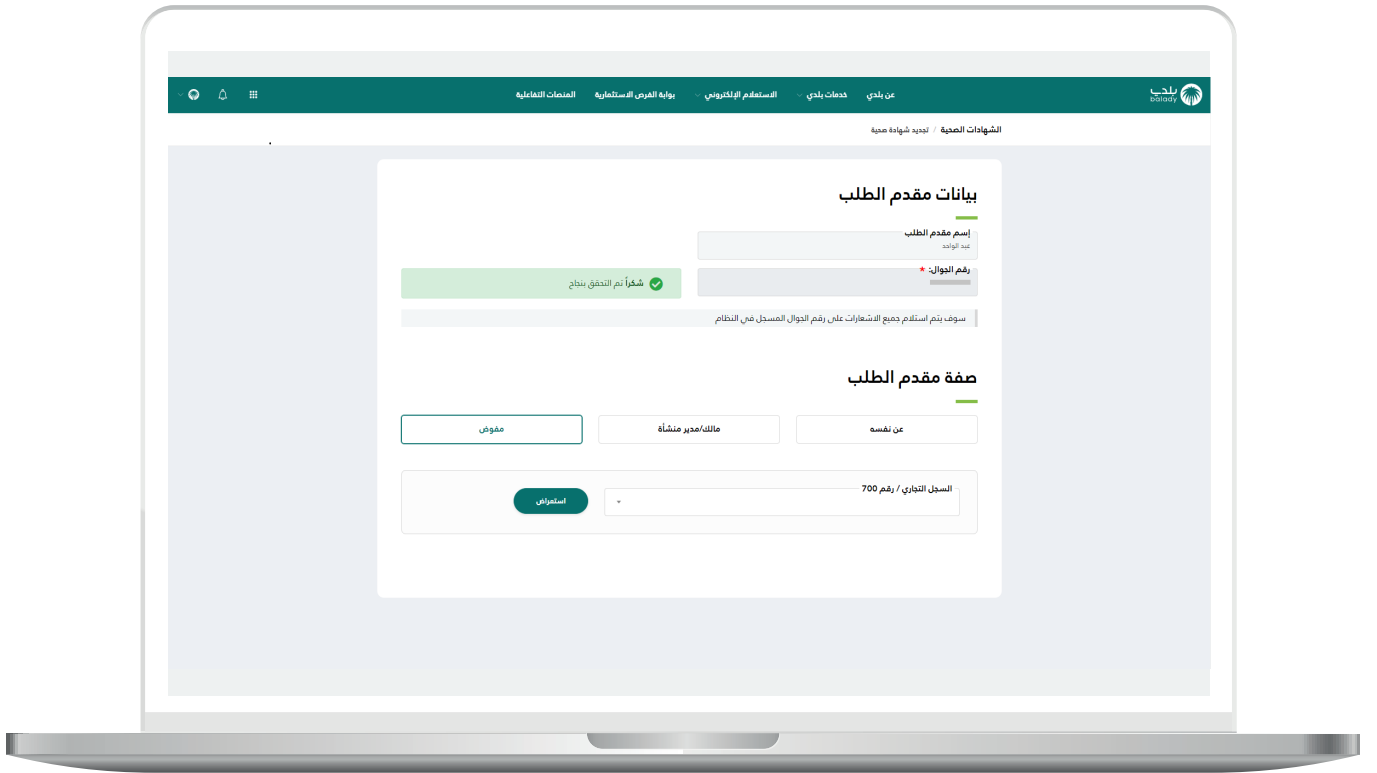
9) ثم يتم إدخال رمز التأكيد المرسل على جوال المستخدم في الحقل (رمز التأكيد)، ثم يتم الضغط على الزر (تأكيد) كما في الشكل أدناه.



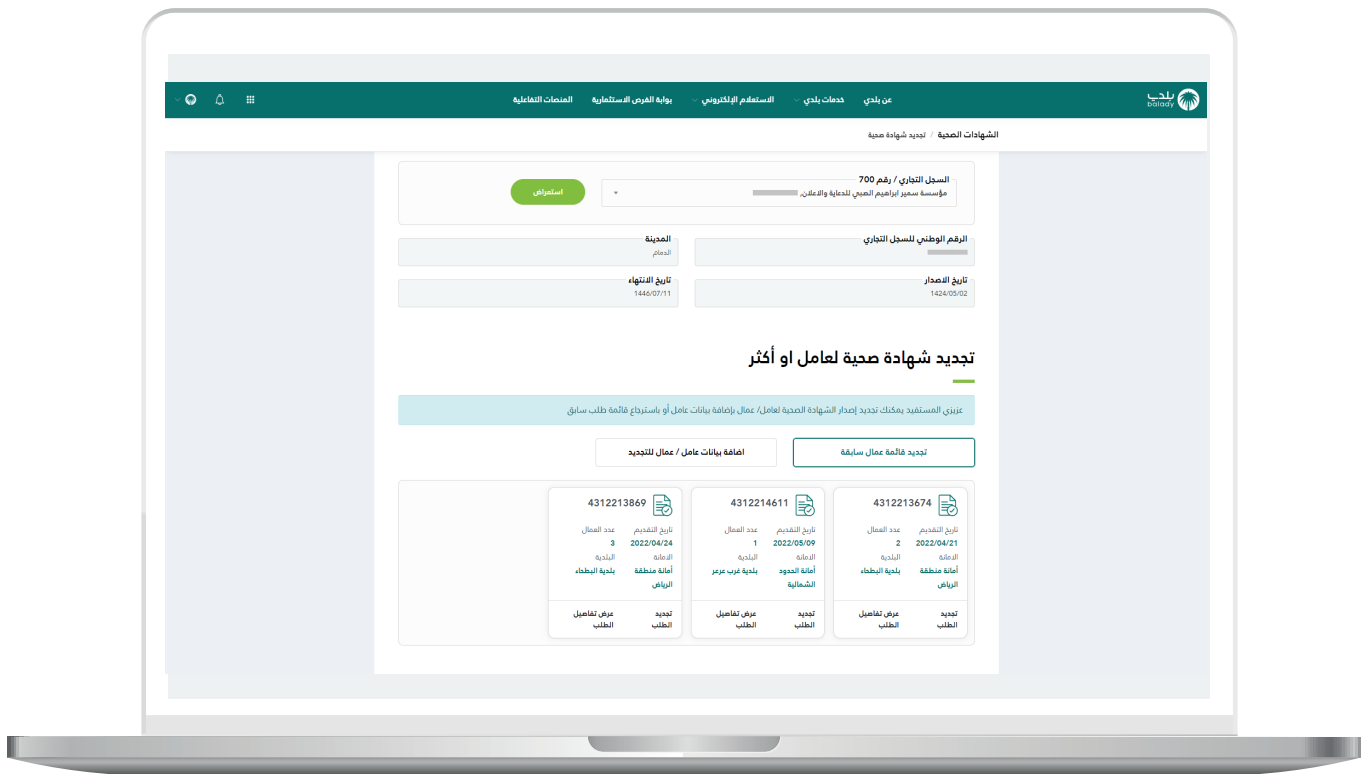
10) وبعد التحقق من رقم الجوال يتم إظهار رسالة تفيد بذلك، كما في الشكل أدناه.



11) في المثال التالي تم اختيار صفة مقدم الطلب (مفوض) حيث يقوم النظام بإظهار قائمة منسدلة جديدة باسم (السجل التجاري / رقم 700) ليتم الاختيار منها، ثم الضغط على الزر (استعراض).



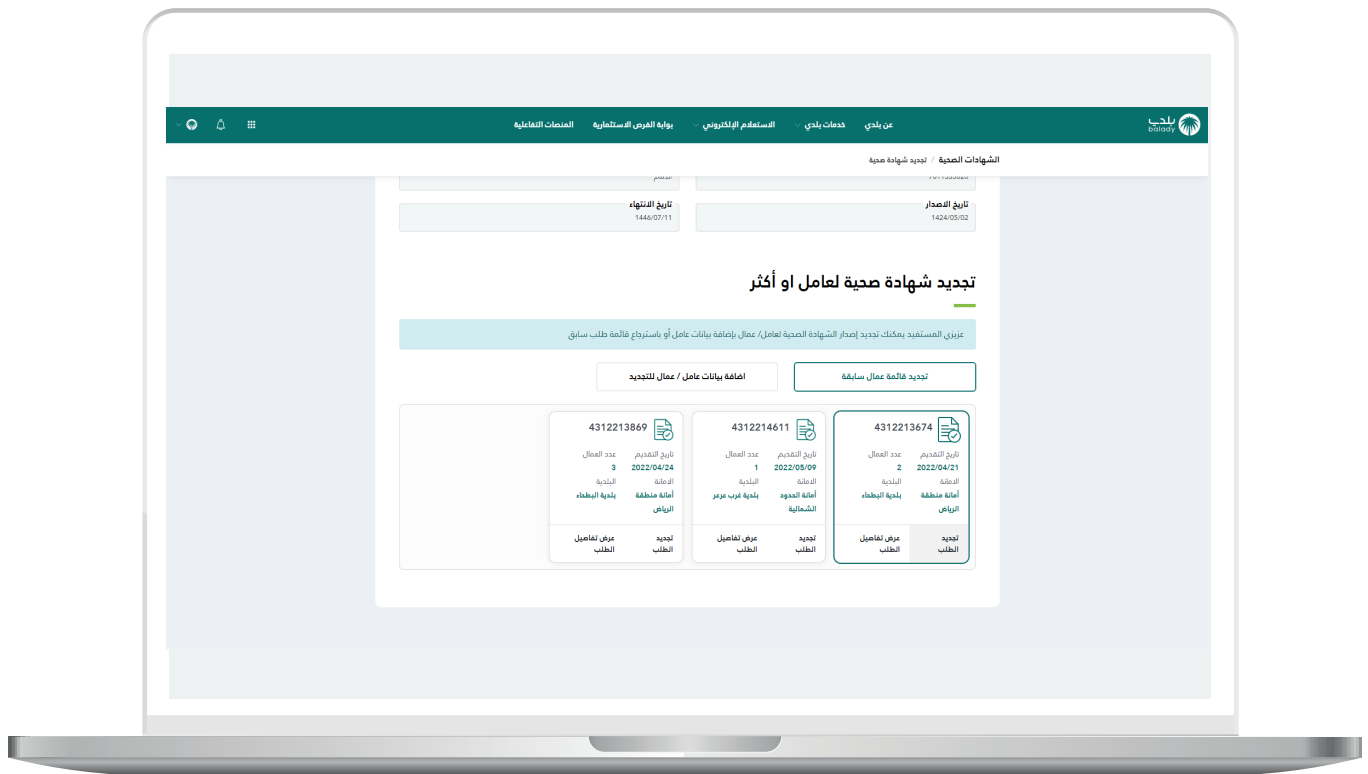
12) وبعدها يظهر خياران للمستخدم (تجديد قائمة عمال سابقة، إضافة بيانات عامل/عمال للتجديد).



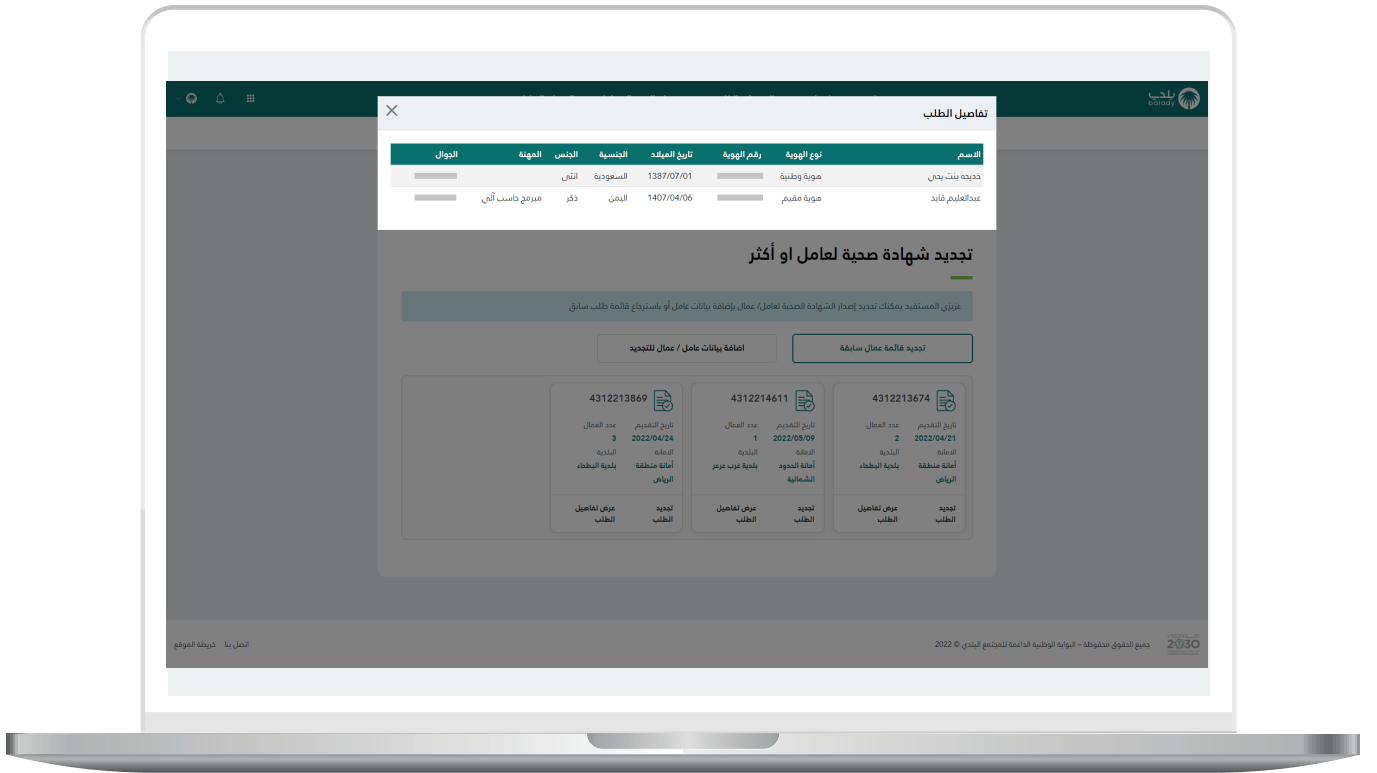
13) في حال الضغط على الخيار (إضافة بيانات عامل/عمال للتجديد) يتم نقل المستخدم لأول مرحلة من مراحل الطلب وهي (بيانات الطلب)، ليتم إضافة عامل/عاملين للتجديد، واستكمال الإجراءات.

The screenshot displays the 'بيانات الطلب' (Request Data) form on the Saudi Health Certificate Renewal System. The form is divided into three main sections: 'بيانات المالك الرئيسية' (Main Owner Data), 'بيانات مقدم الطلب' (Requester Data), and 'موقع المحل' (Location). The 'بيانات المالك الرئيسية' section includes fields for 'اسم المالك \ المنشأة' (Owner Name / Establishment) and 'هوية المالك' (Owner ID). The 'بيانات مقدم الطلب' section includes fields for 'اسم مقدم الطلب' (Requester Name), 'هوية مقدم الطلب' (Requester ID), 'البريد الإلكتروني' (Email), and 'الجوال' (Mobile). The 'موقع المحل' section features a map of Saudi Arabia with a location pin and a dropdown menu for selecting the region, city, district, and street. The top navigation bar includes links for 'عن بلدي', 'خدمات بلدي', 'الاستعلام الإلكتروني', 'بوابة العرض الاستثمارية', 'المصنعات التجارية', 'الاعتراض على المطالبات البلدية', and 'بلدي'. The breadcrumb trail shows '1. بيانات الطلب', '2. بيانات العاملین', and '3. بيانات رخصة المحل'.

14) أما في حال الضغط على الخيار (تجديد قائمة عمال سابقة) فسيتم عرض الطلبات كما في الشكل التالي، ويمكن للمستخدم عمل الإجراءات التالية (تجديد الطلب، عرض تفاصيل الطلب).

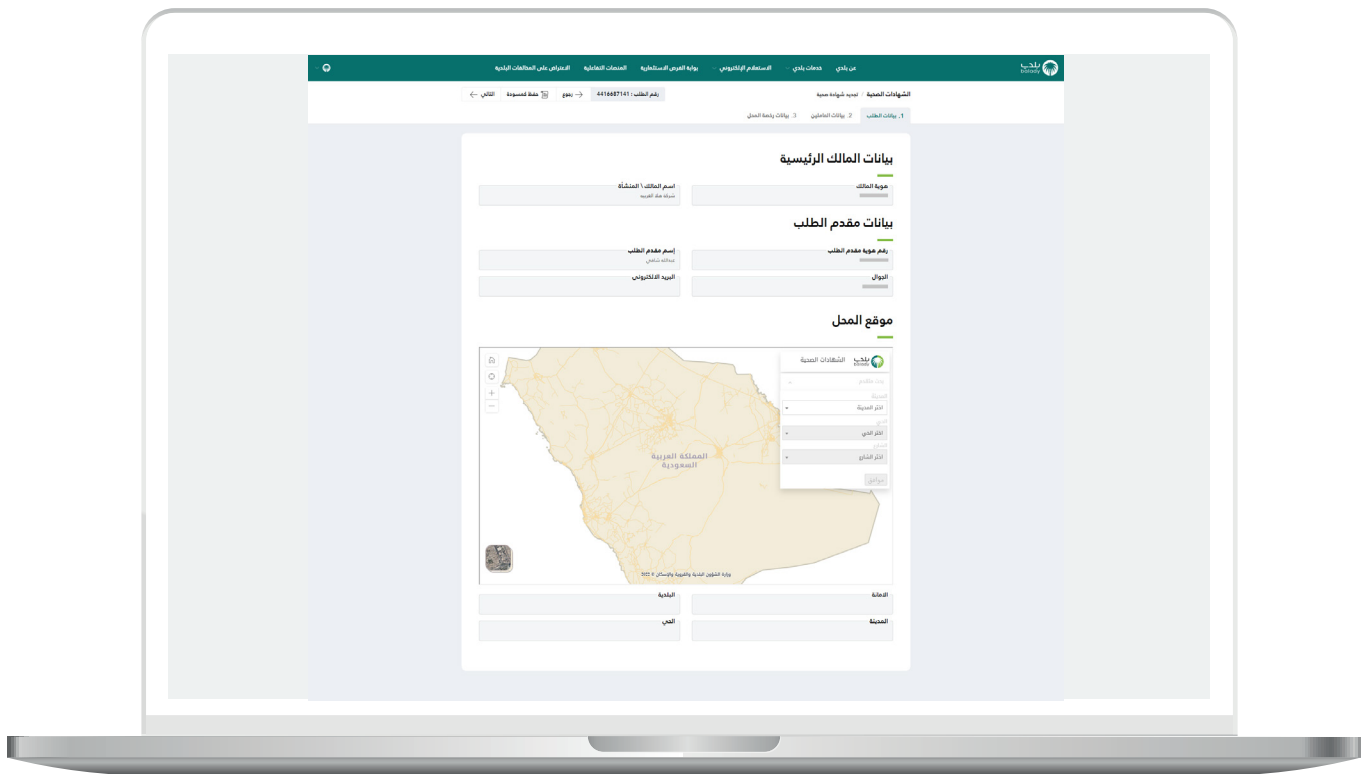


15) في حال الضغط على الخيار (عرض تفاصيل الطلب) يتم عرض شاشة تفاصيل الطلب كما يلي.

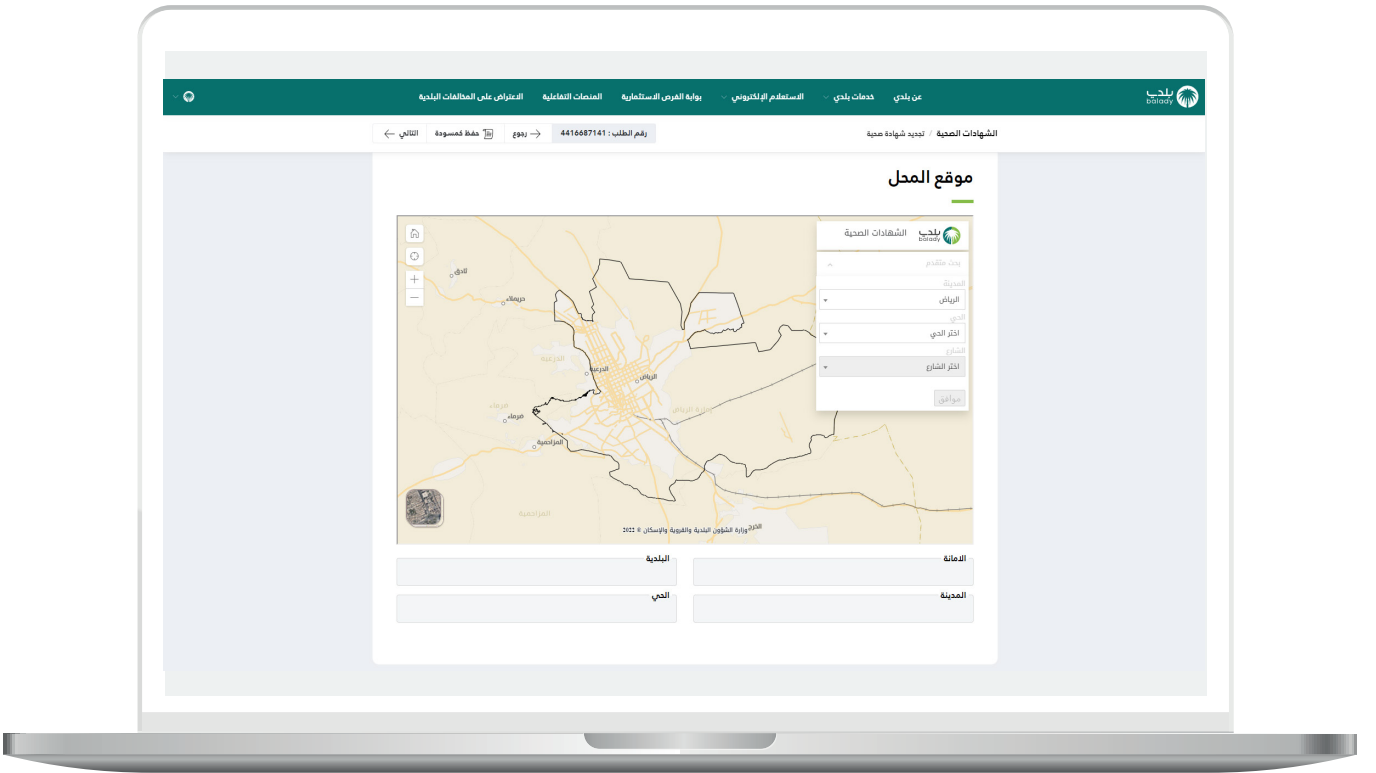


16) وفي حال الضغط على الخيار (تجديد الطلب) فيتم نقل المستخدم لأول مرحلة من مراحل الطلب وهي (بيانات الطلب).

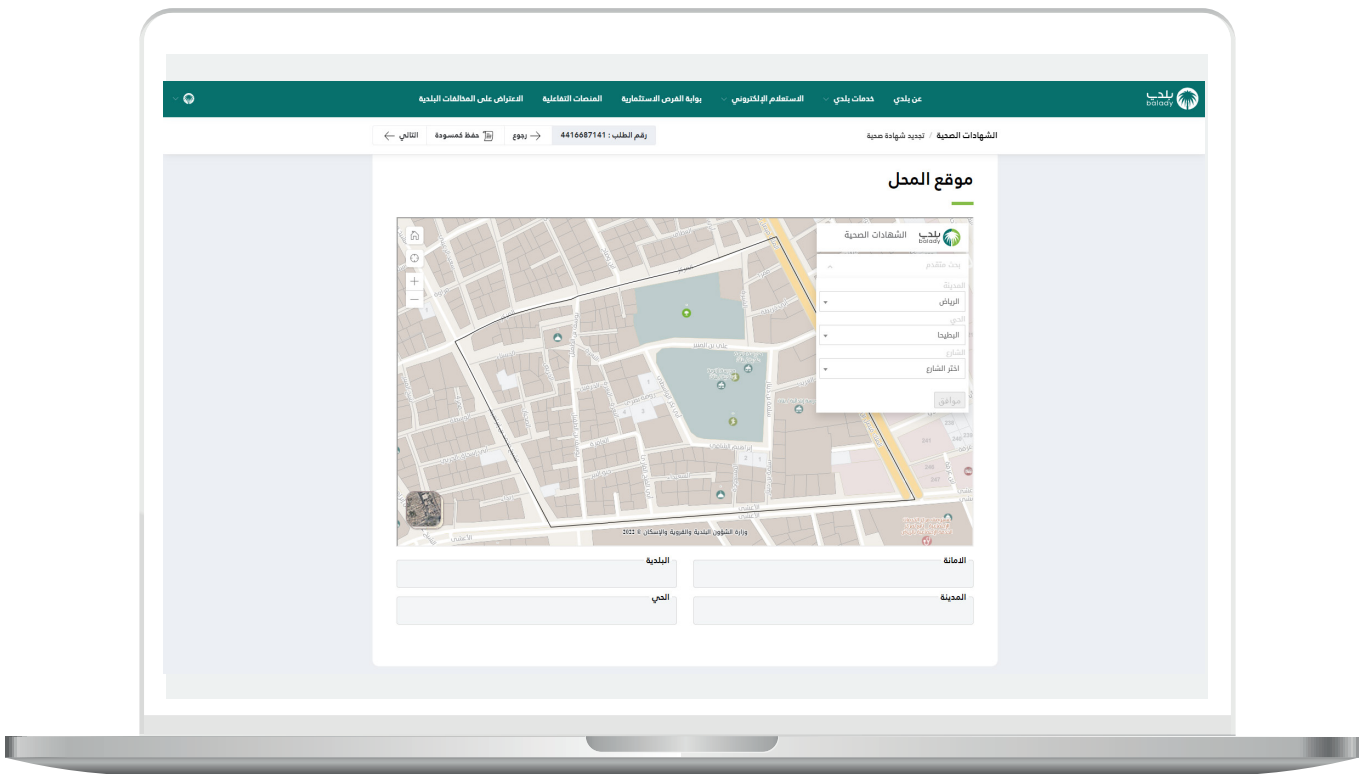
ليختار المستخدم قيم القوائم المنسدلة التالية (المدينة، الحي، الشارع) على التوالي، ثم يتم الضغط على الخريطة لتحديد الموقع.



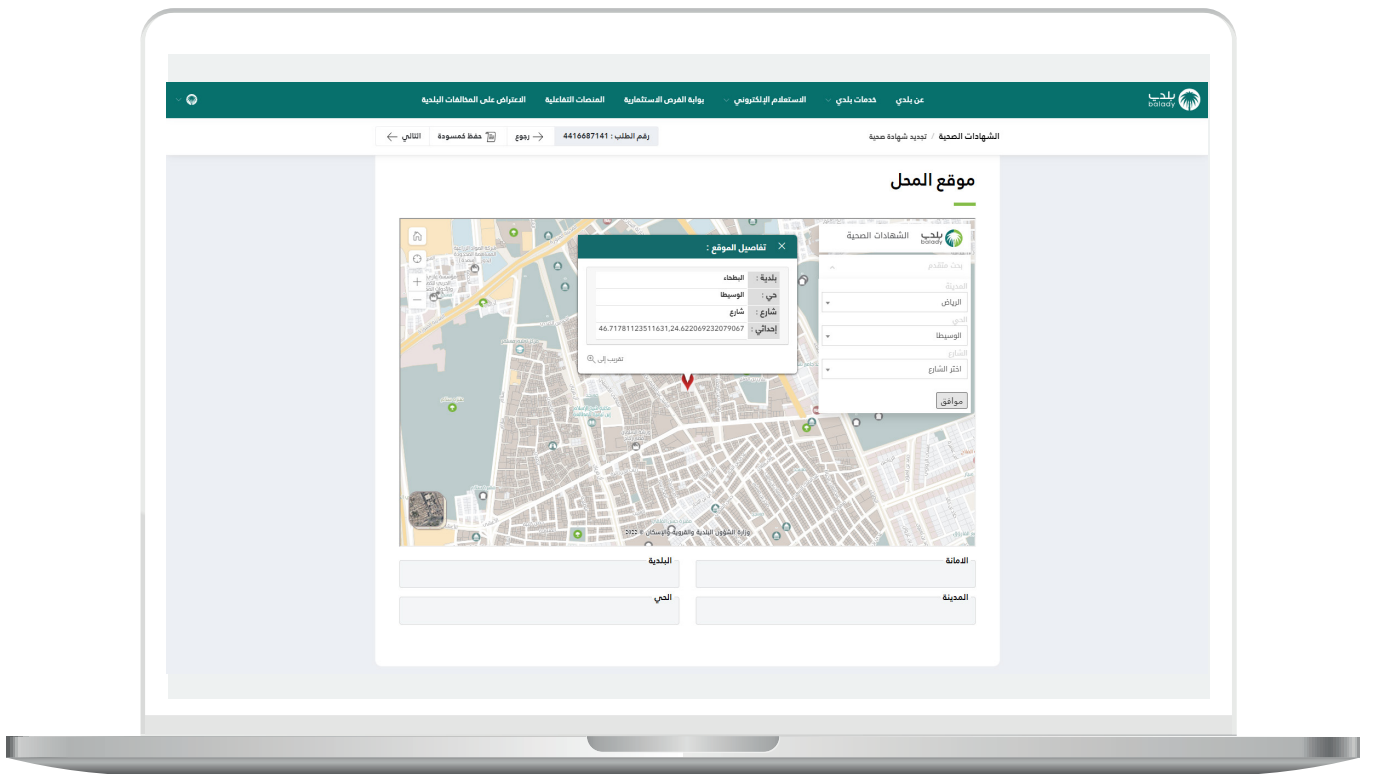
17) بعد اختيار (المدينة) يتم تحديدها على الخريطة كما يلي.



18) وبعد اختيار (الحي) يتم تحديده على الخريطة كما يلي.

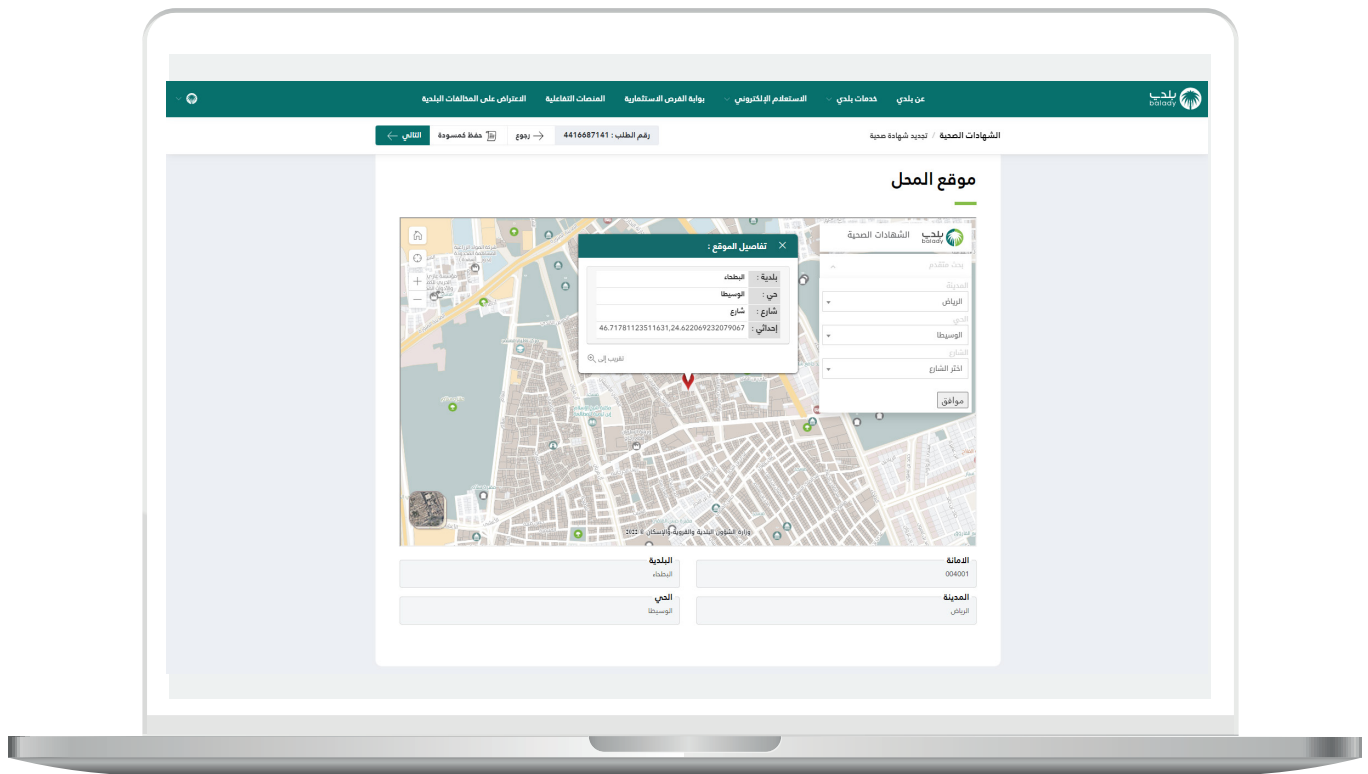


19) ثم يتم اختيار القائمة المنسدلة (الشارع) والضغط على الخريطة، وبعدها يقوم المستخدم بالضغط على الزر (موافق).



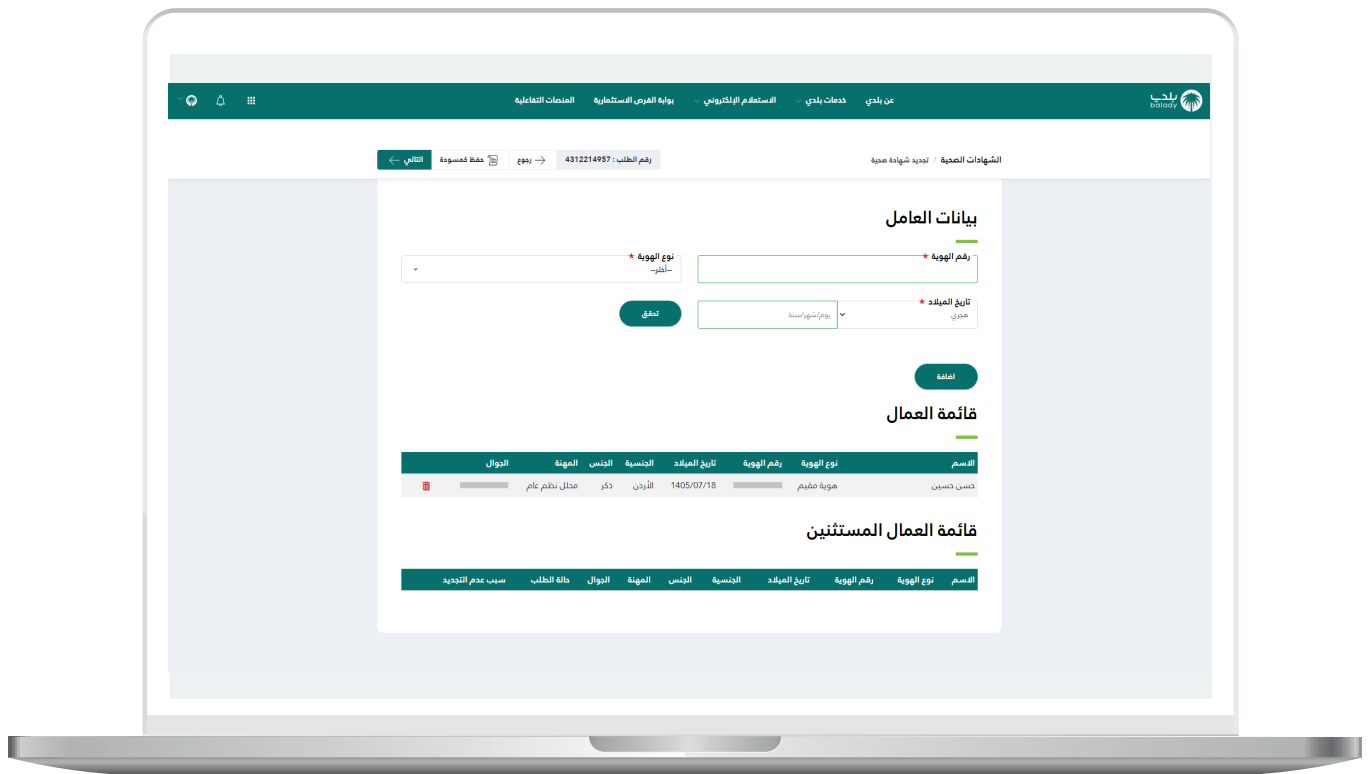
20) وبعد الضغط على الزر (موافق) يقوم النظام بتعبئة قيم الحقول التالية (الأمانة، البلدية، المدينة، الحي).

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



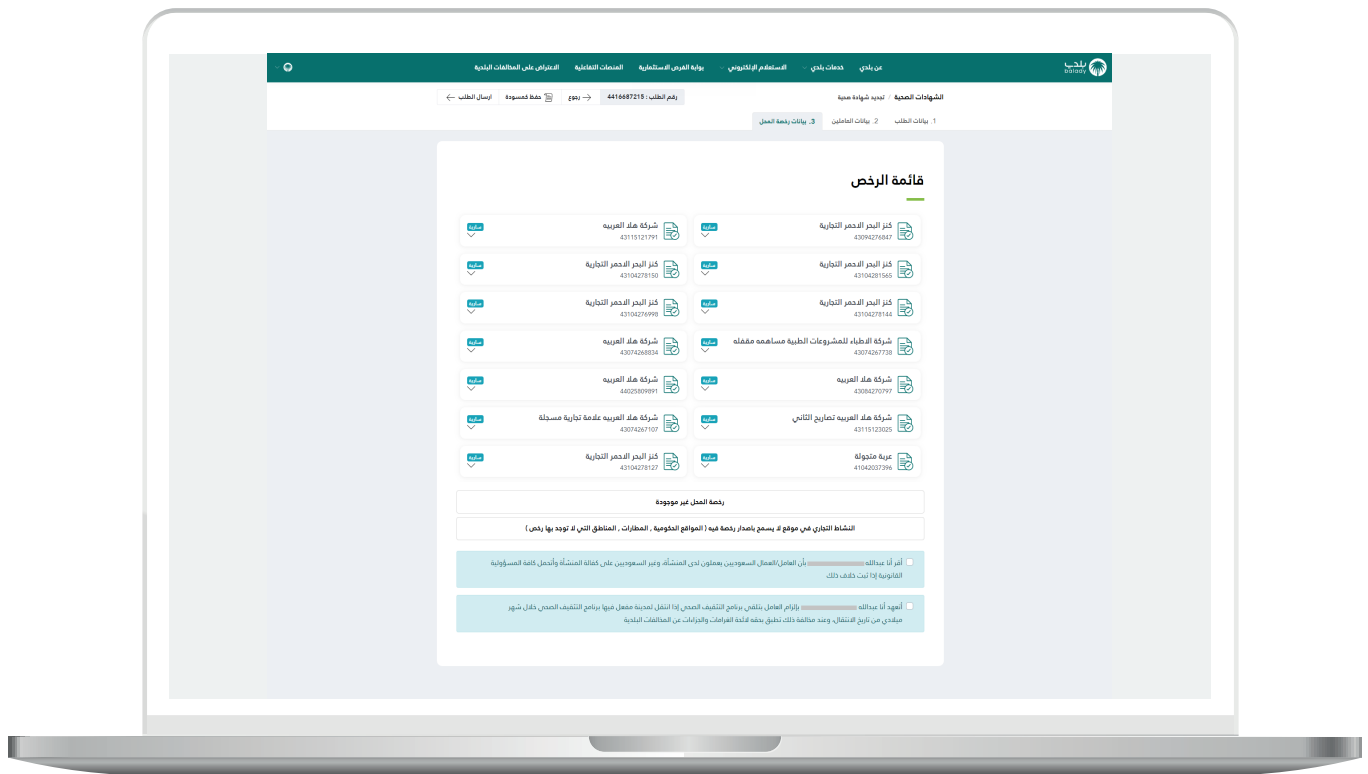
23) وبعد إضافة العامل في القسم (قائمة العمال)، يتم الضغط على الزر (التالي) للانتقال إلى المرحلة التالية، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة للرجوع إليه لاحقًا، وذلك من خلال الزر (حفظ كمسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).

مع ملاحظة أنه يمكن حذف العامل المضاف من خلال الضغط على رمز القمامة الحمراء.

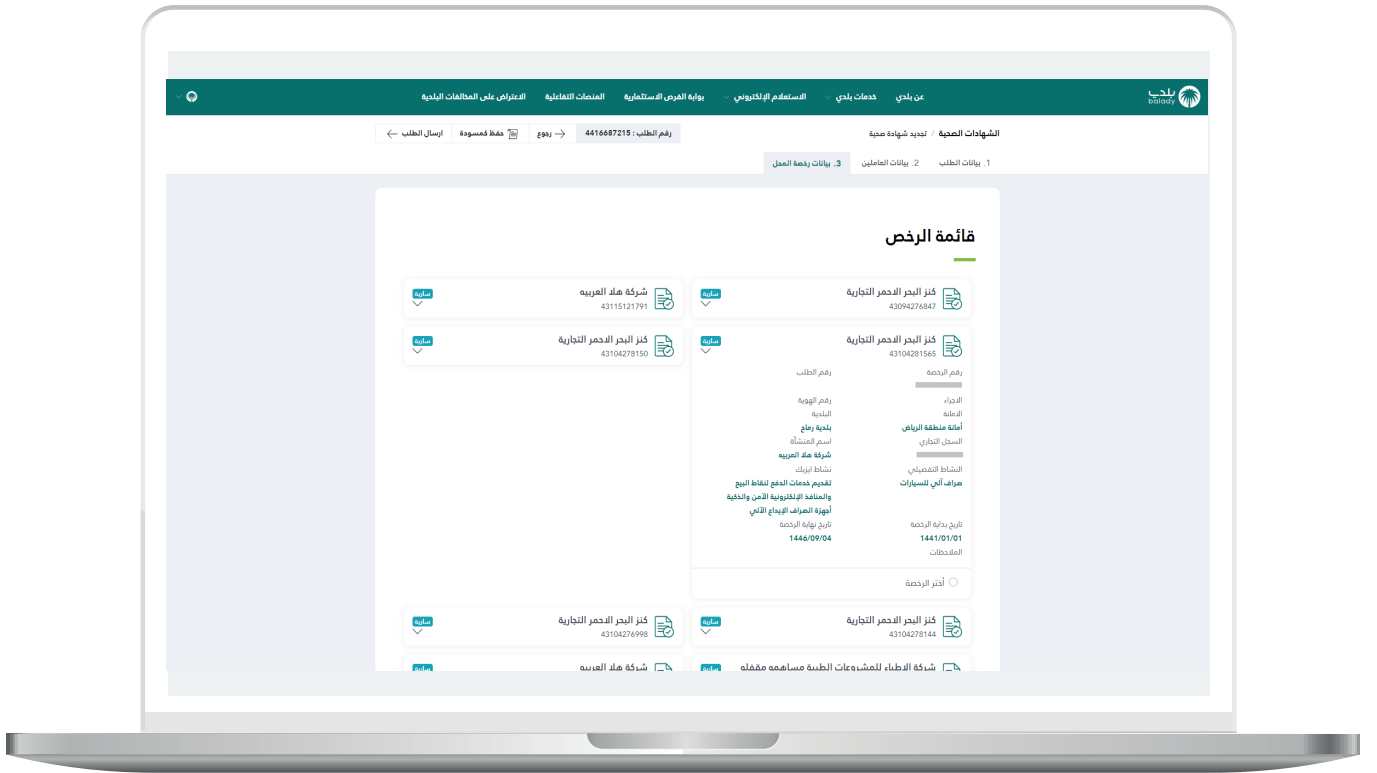


24) ثم يتم نقل المستخدم لمرحلة (بيانات رخصة المحل)، كما في الشكل التالي، حيث يوجد ثلاثة خيارات:

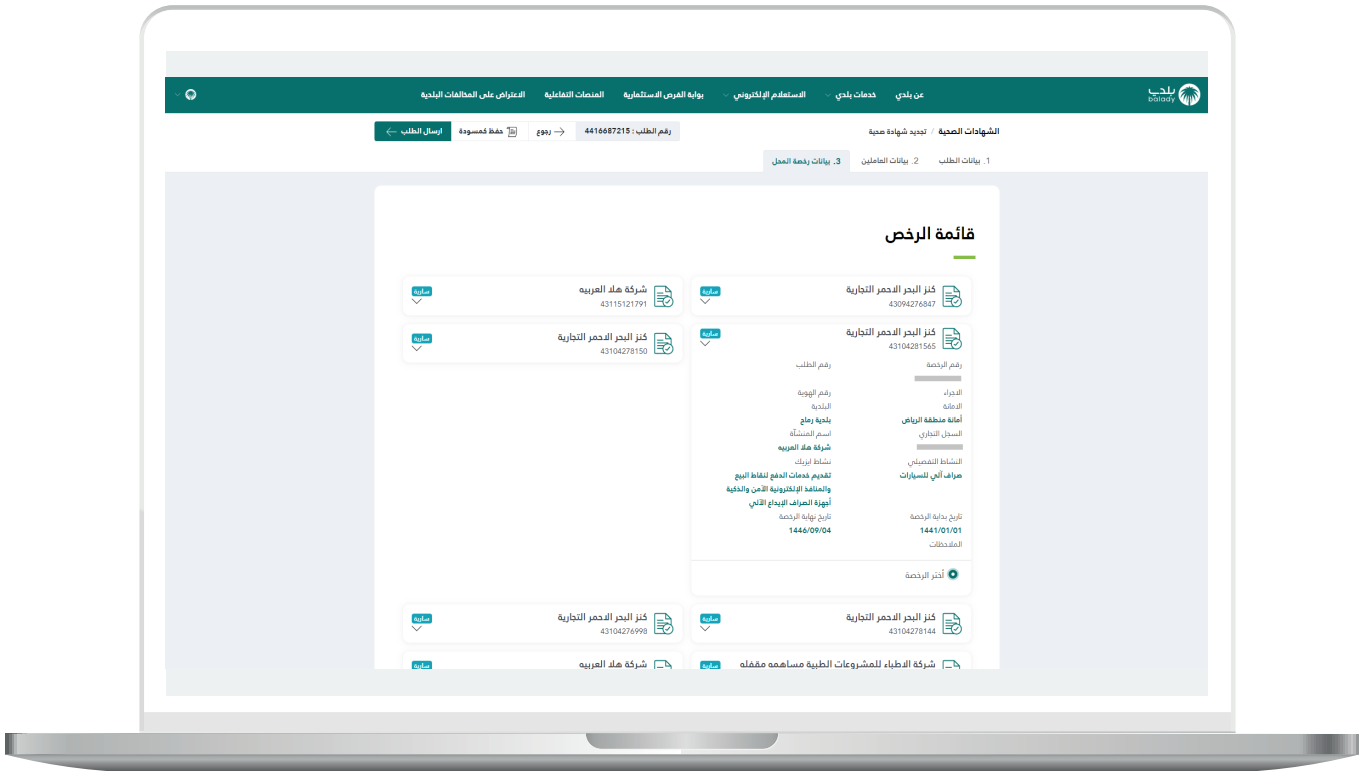
- الاختيار من قائمة الرخص.
- رخصة المحل غير موجودة.
- النشاط التجاري في موقع لا يسمح بإصدار رخصة فيه.



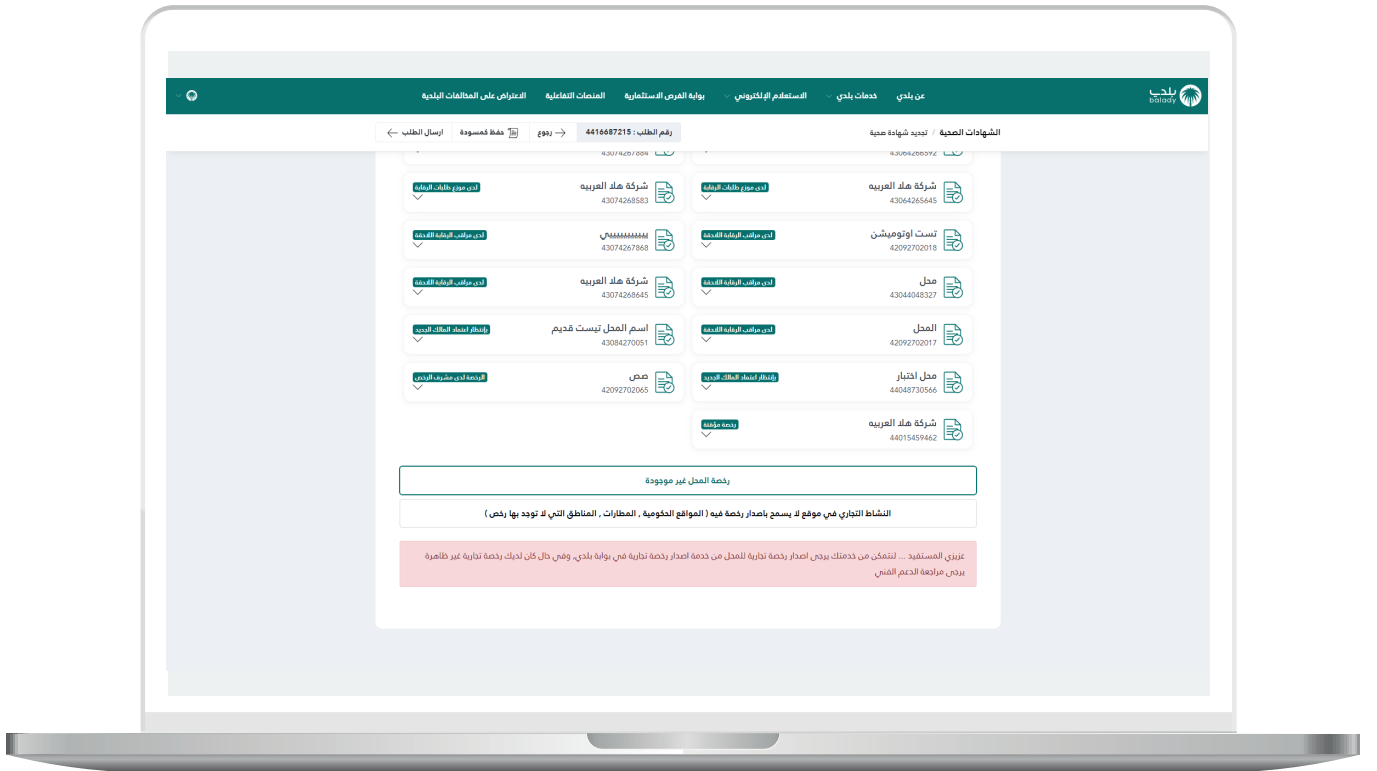
25) بعد اختيار رخصة من (قائمة الرخص)، يتم عرض تفاصيلها، حيث يتم الضغط على الخيار (اختر الرخصة).



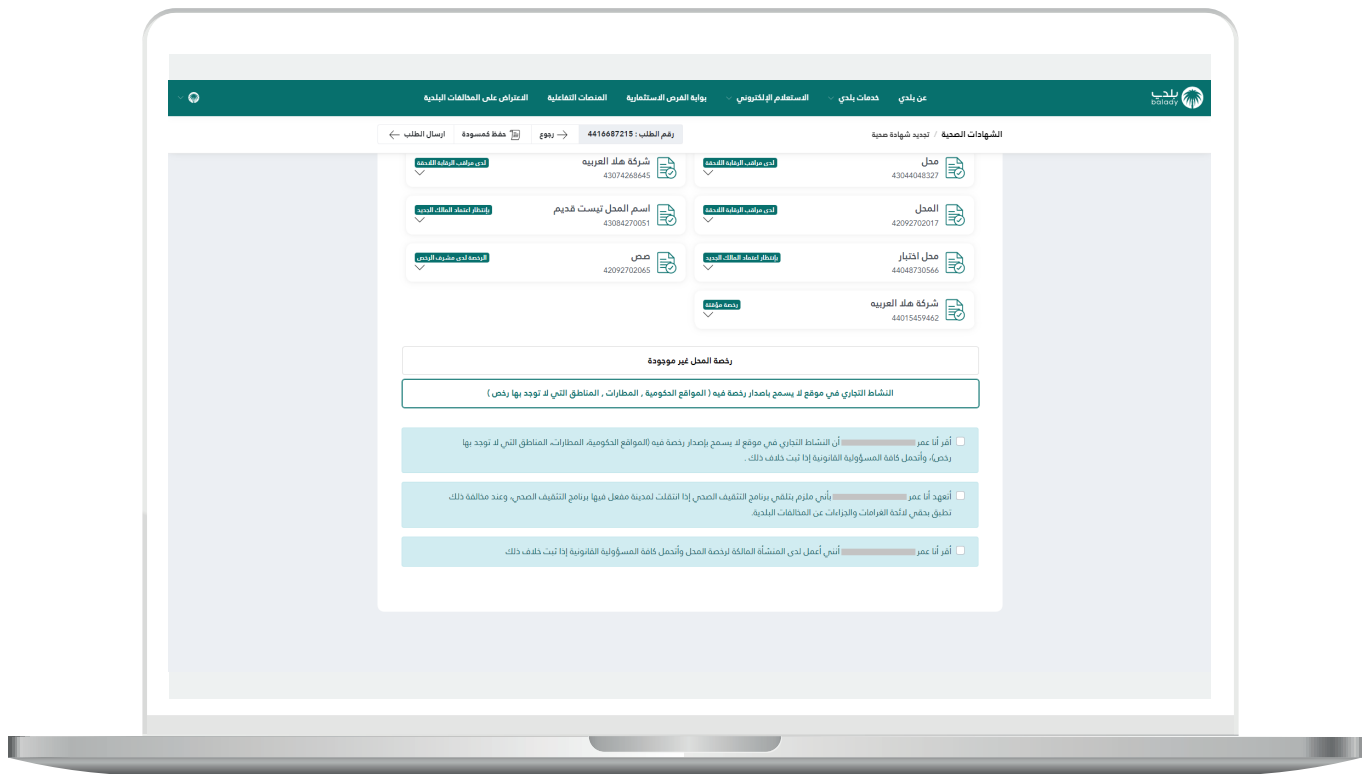
26) وبعدها يتم الضغط على الزر (إرسال الطلب).



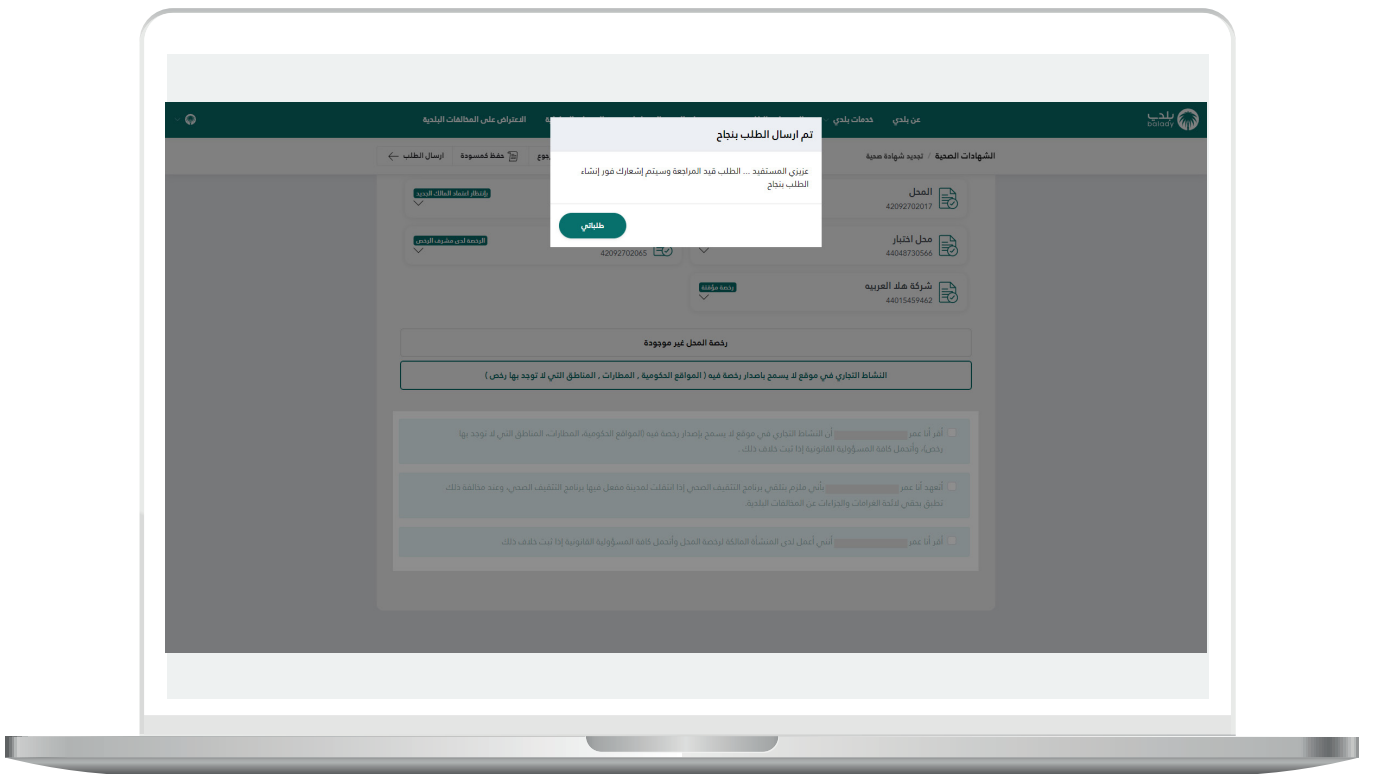
(27) في حال اختيار (رخصة المحل غير موجودة) يتم عرض رسالة تنبيه للمستخدم كما في الشكل أدناه.



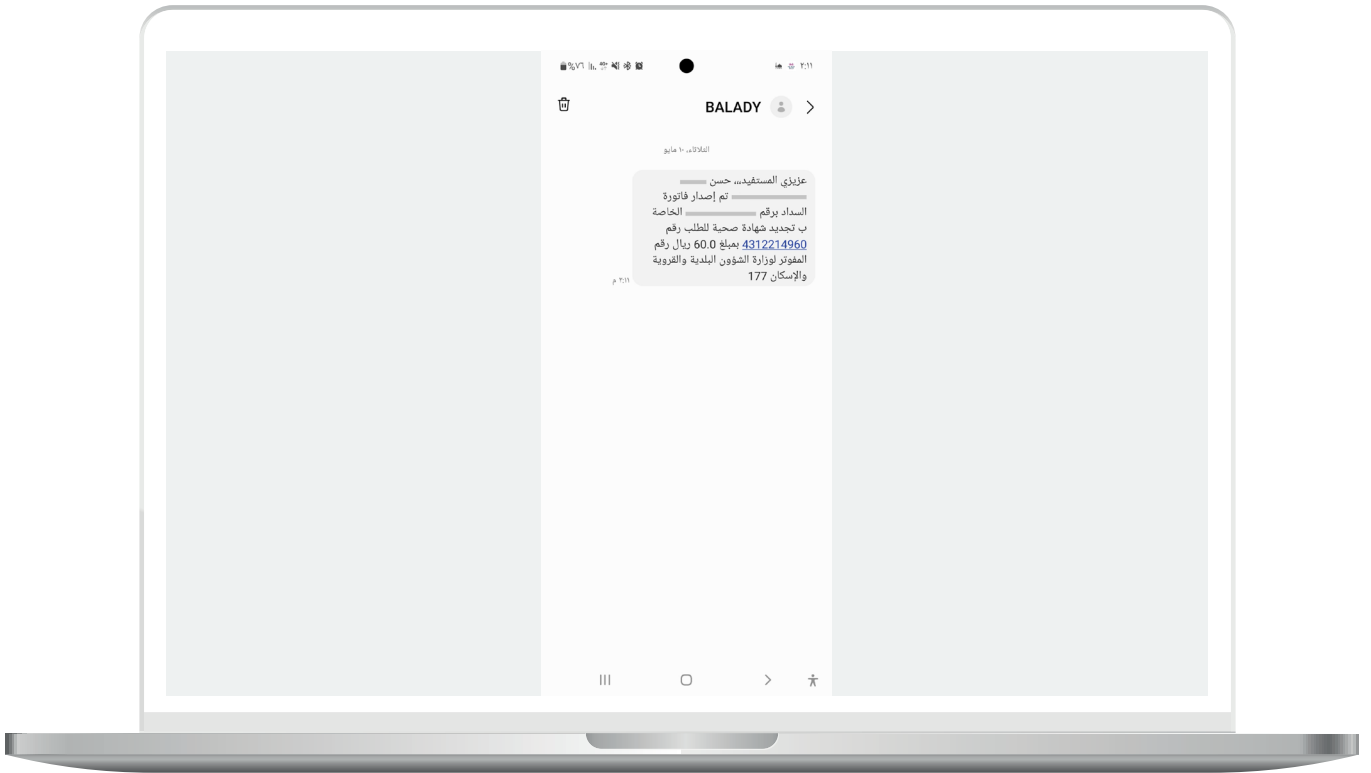
(28) في حال اختيار (النشاط التجاري في موقع لا يسمح بإصدار رخصة فيه) يظهر تعهد جديد للمستخدم كما في الشكل التالي.



29) وبعد الضغط على الزر (إرسال الطلب)، يتم إرسال الطلب بنجاح، مع عرض شاشة صغيرة يسمح فيها النظام للمستخدم بالانتقال لصفحة (طلباتي) كما في الشكل التالي.

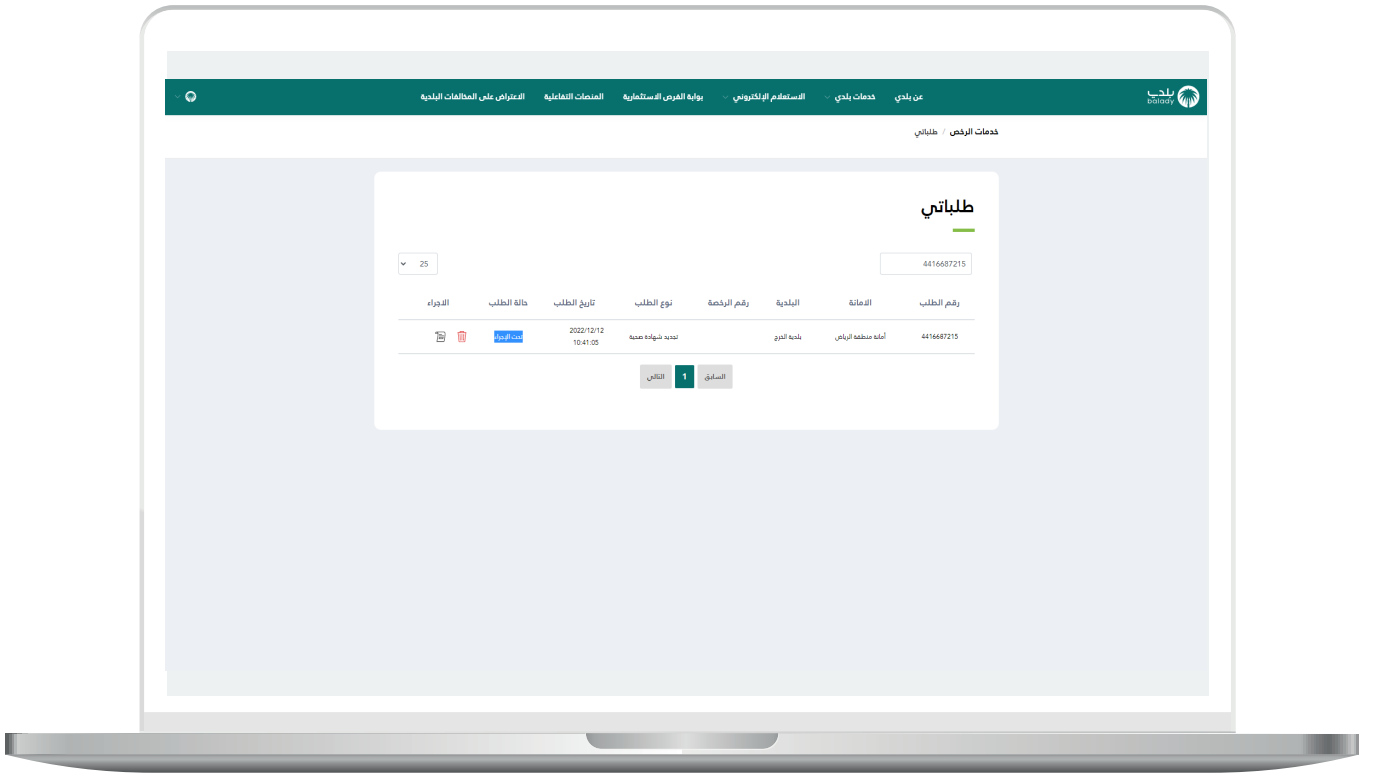


(30) ويتم إرسال رسالة SMS للمستخدم على جواله كما في الشكل التالي.

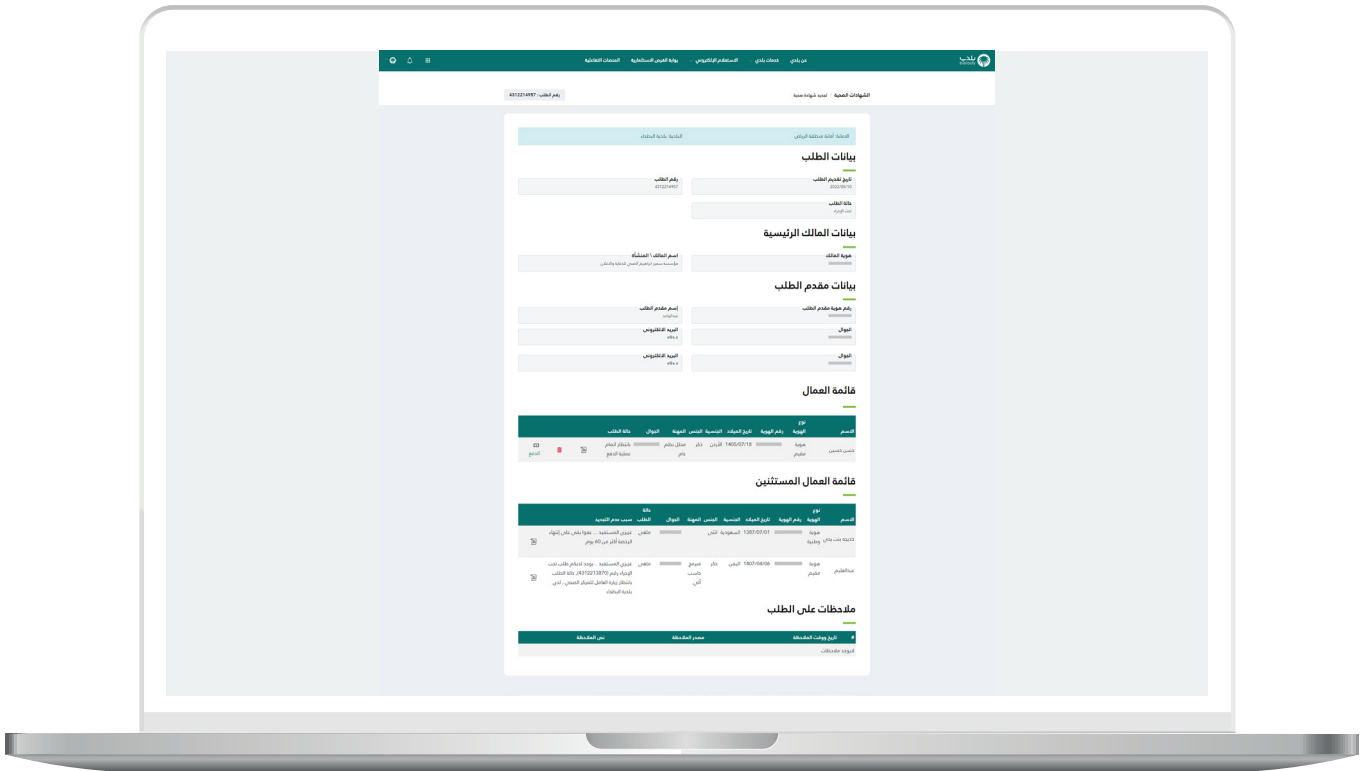


31) ويمكن للمستخدم متابعة الطلب من خلال شاشة (طلباتي)، كما في الشكل أدناه حيث تكون حالة الطلب (تحت الإجراء).

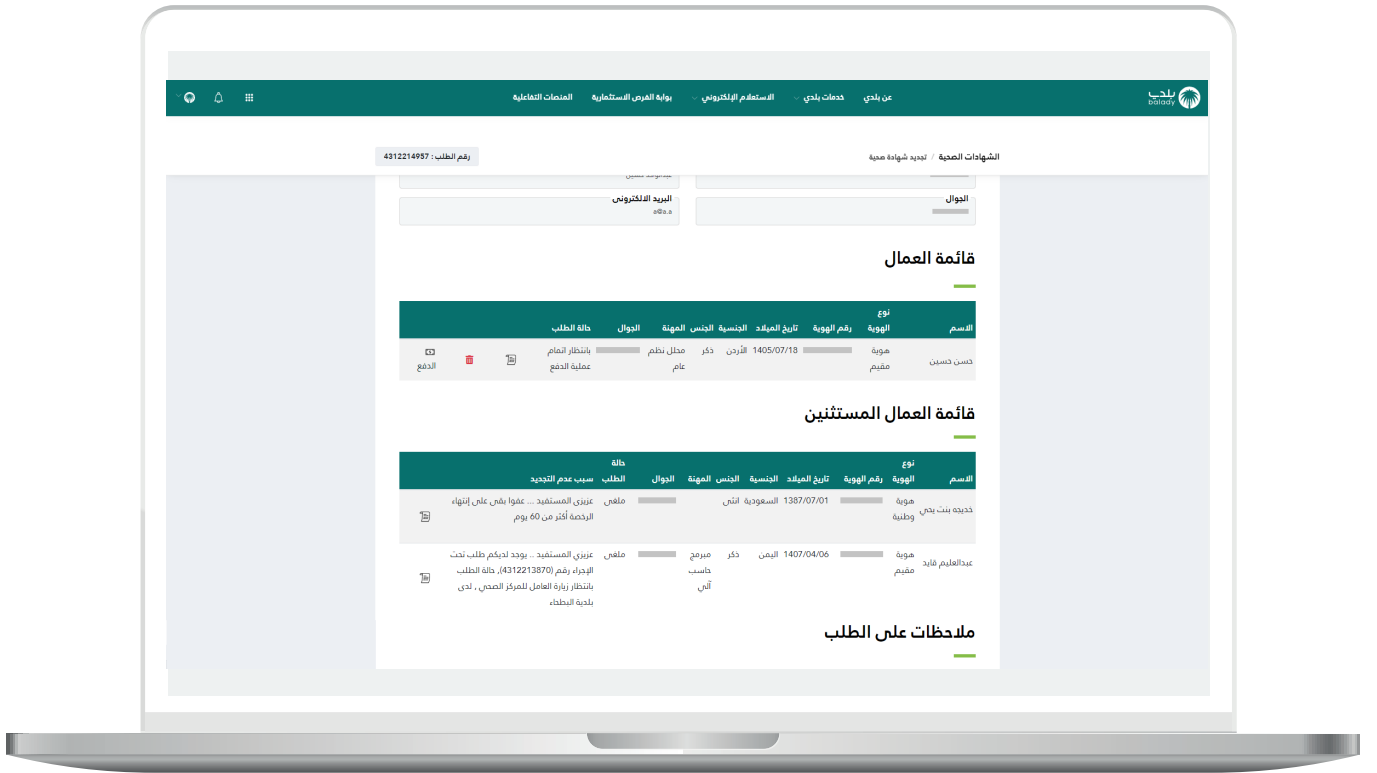
كما يمكن استعراض الطلب من خلال الضغط على رمز الورقة في العمود (استعراض).



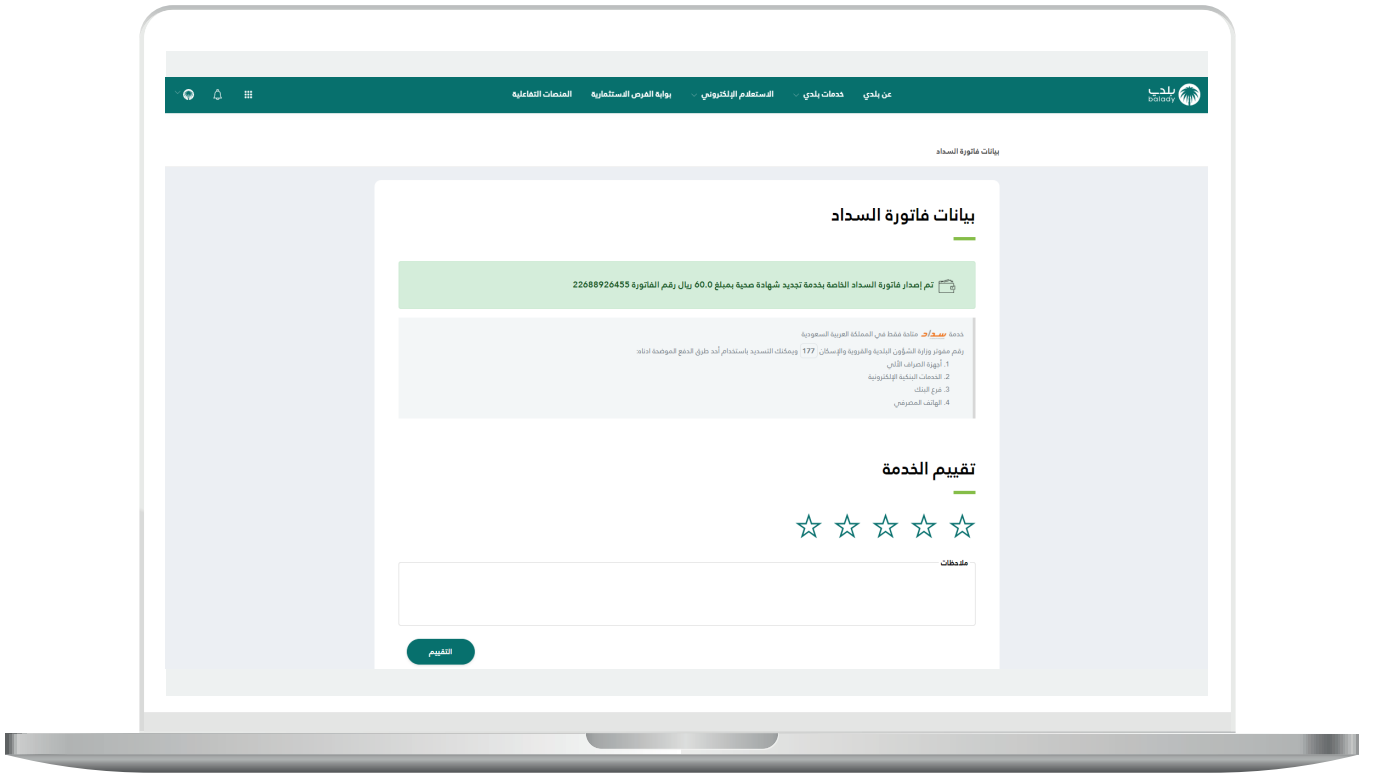
32) وبعدها تظهر بيانات الطلب بالكامل، كما في الشكل التالي.



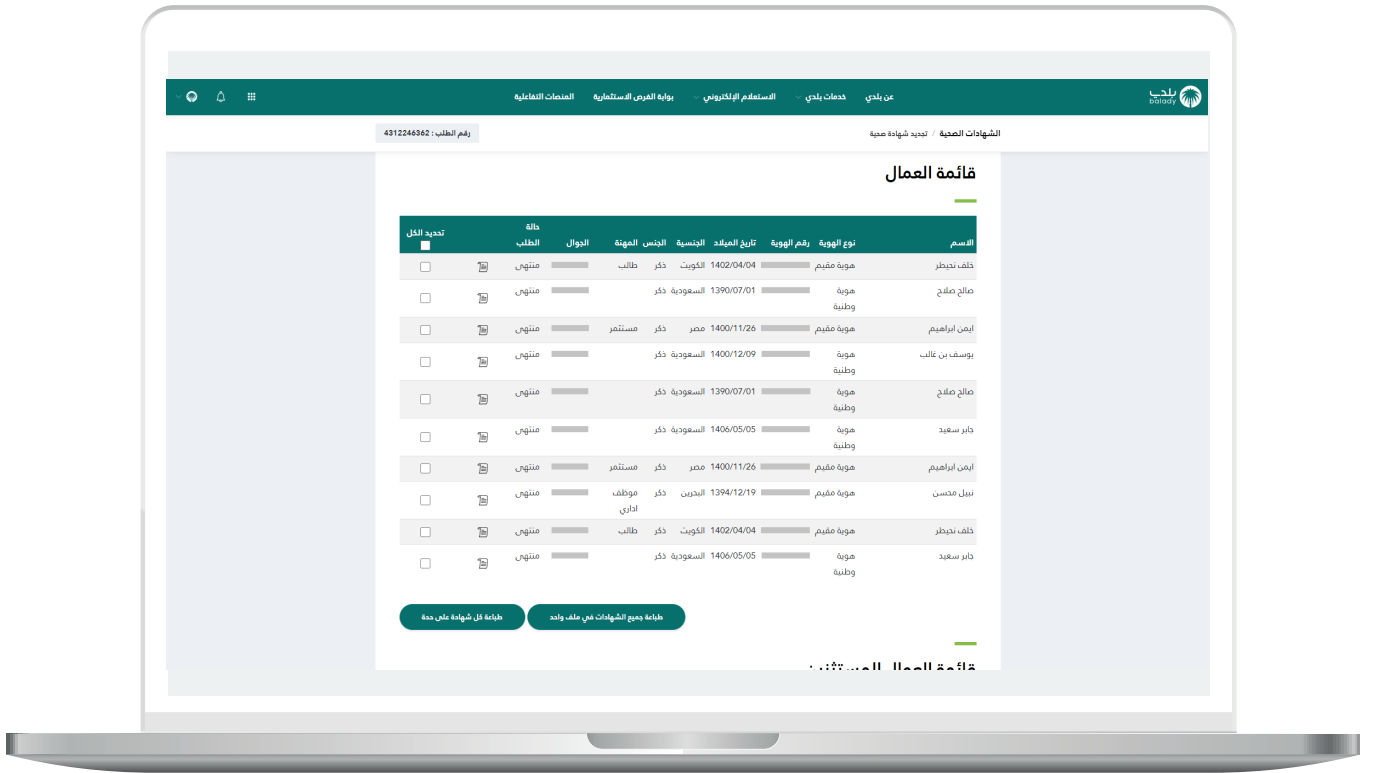
33) ويمكن للمستخدم دفع الفاتورة من خلال الضغط على الرابط (الدفع) في جدول (قائمة العمال).



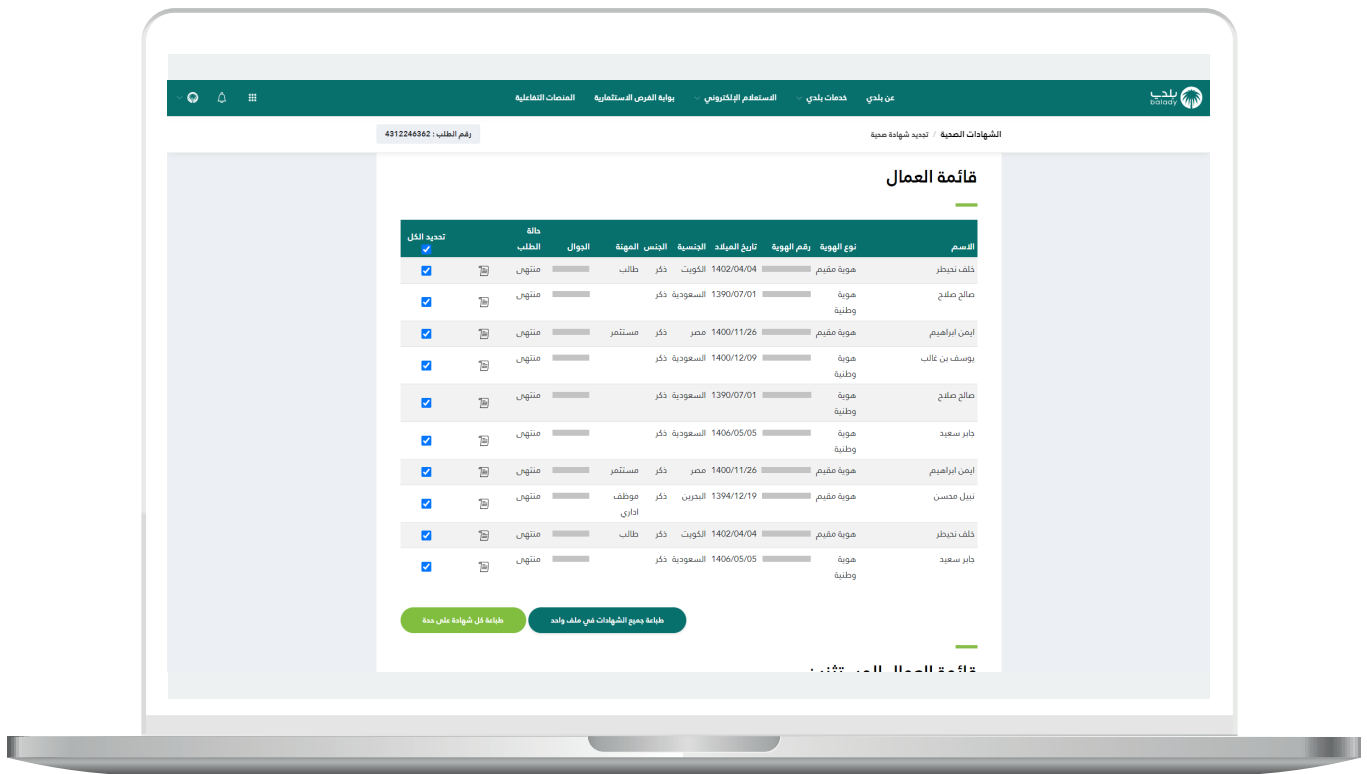
34) وبعدها يتم عرض بيانات فاتورة السداد كما يلي.



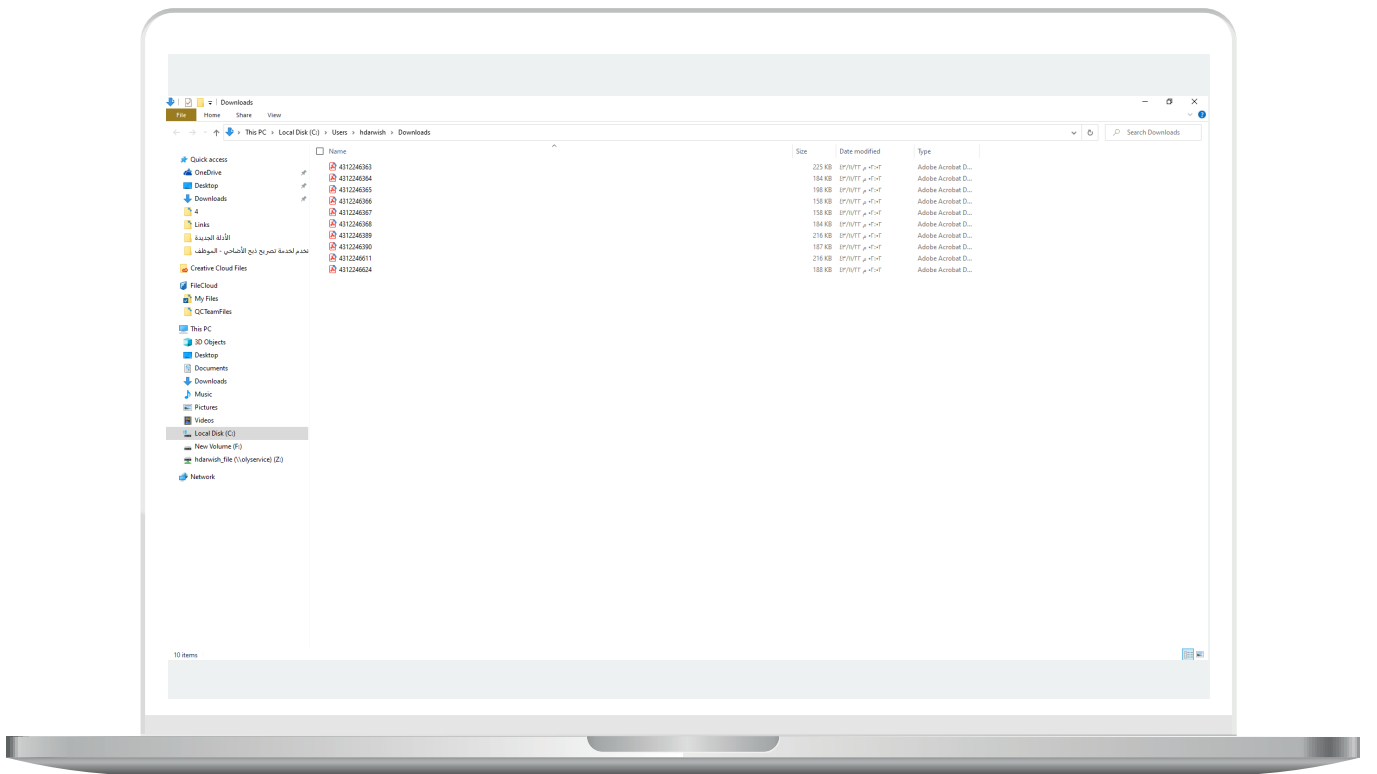
35) وبعد أن تصبح حالة الطلب (منتهي) يمكن طباعة الشهادات في ملف واحد، كما يمكن طباعة كل شهادة على حدة.



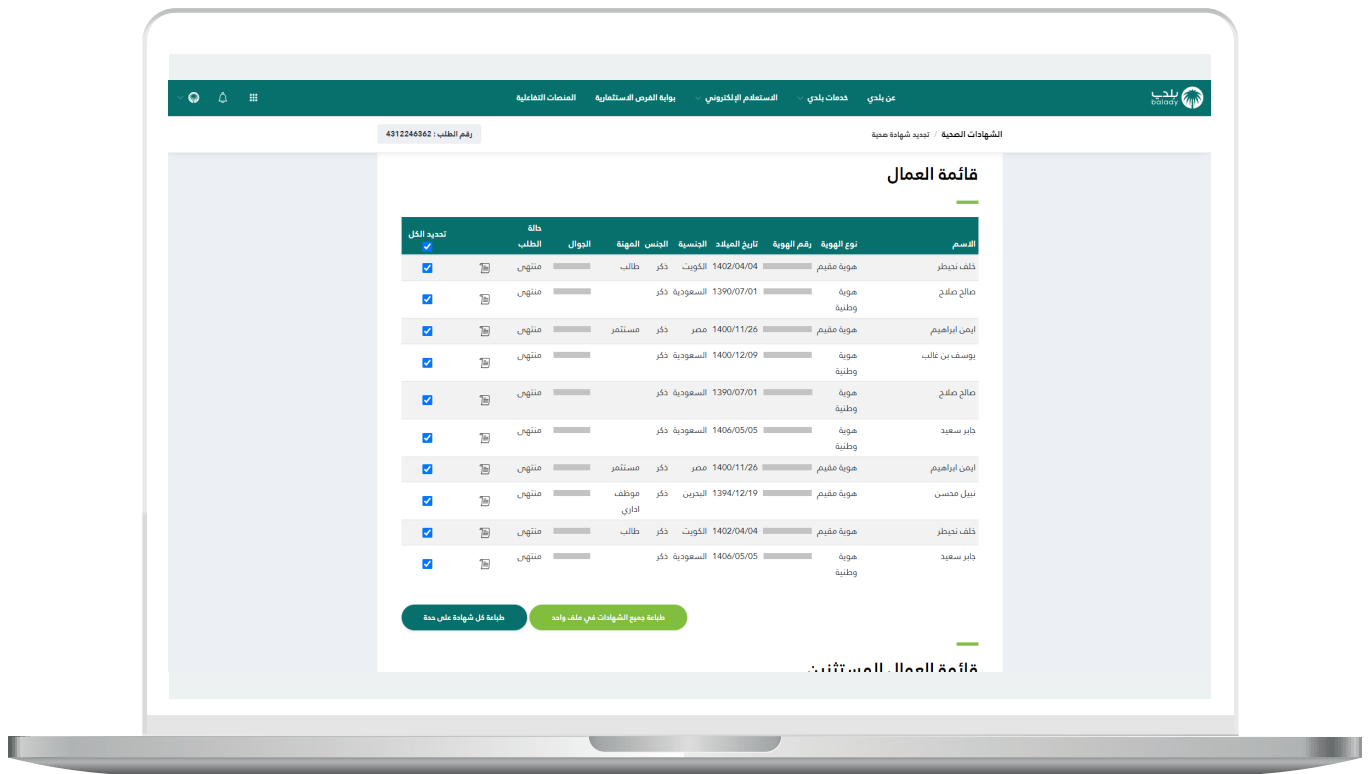
(36) يظهر في الشكل التالي أنه تم اختيار جميع العمال في الجدول، وسيتم الضغط على الزر (طباعة كل شهادة على حدة).



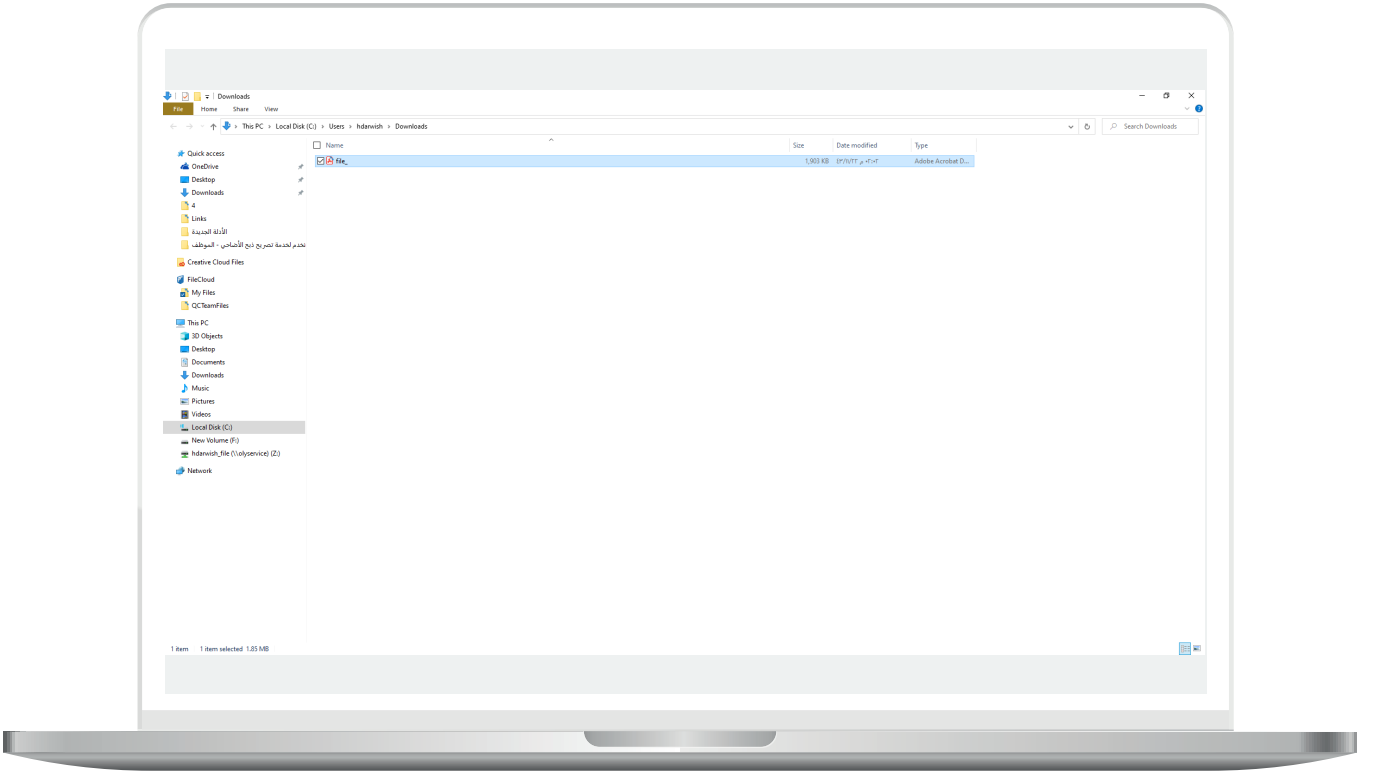
37) وبعدها تم تنزيل كل شهادة لوحدها على ملف مستقل كما في الشكل التالي.



(38) يظهر في الشكل التالي أنه تم اختيار جميع العمال في الجدول، وسيتم الضغط على الزر (طباعة جميع الشهادات في ملف واحد).



(39) وبعدها تم تنزيل ملف واحد فقط يضم كل الشهادات.



(40) وبعد الضغط على الملف تظهر جميع الشهادات في الملف، مع ملاحظة أن نموذج الشهادة الظاهر في الشكل أدناه يظهر هكذا بسبب أن التثقيف الصحي مفعّل على مستوى الأمانة/البلدية.



(41) أما الشهادة التالية فيظهر فيها أن التثقيف الصحي غير مفعّل على مستوى الأمانة/البلدية.



رقم التواصل المباشر 199040 | 

العناية بالعملاء | @Balady_CS | 

