

متابعة طلبات ترخيص نقل ساحلي "المستخدمين داخل البنك"

تتيح الشاشة للمستخدم
أولاً : إضافة طلب ترخيص نقل ساحلي
ثانياً : متابعة طلبات المستخدمين

متابعة طلب ترخيص النقل الساحلي

رقم الطلب: [الترشيح] [سنة الطلب] [التسجيل]

تاريخ الطلب من: [إلى]

اسم المستخدم: [اسم الجهة]

المستخدمين: [إضافة] [تحميل الملف المساعد]

عرض التقرير [إلغاء البحث] [بحث]

رقم الطلب	تاريخ تقديم الطلب	اسم الجهة	حالة الطلب	سبب الرفض	تعديل
55/2021	12/12/2021 14:18	قطاع النقل البحري	تم التصدير		[تعديل] [معاينة] [حذف]
54/2021	12/12/2021 14:18	قطاع النقل البحري	مقبول		[تعديل] [معاينة] [حذف]
53/2021	12/12/2021 14:16	قطاع النقل البحري	مقبول		[معاينة] [حذف]
52/2021	12/12/2021 13:38	قطاع النقل البحري	معلق	عدم اكتمال البيانات	[تعديل] [معاينة] [حذف]
51/2021	28/11/2021 10:37	قطاع النقل البحري	مقبول		[معاينة] [حذف]

أولاً : إضافة طلب ترخيص نقل ساحلي
حتى تتمكن من تقديم طلب ترخيص نقل ساحلي اتبع الخطوات التالية :
1- اضغط على مفتاح "إضافة" سيظهر الشكل التالي :

إضافة طلب ترخيص النقل الساحلي

تاريخ تقديم الطلب: 02.02.12/12/2021

حالة الطلب: [تم التقدم]

اسم المستخدم: [اسم الجهة]

اسم السفينة: [سفن] [سفن بولاية (أقل من 500 طن)] [سفن بحرية (أقل من 500 طن)]

نوع الوحدة: [النقل]

الجنسية: [النقل]

الموانئ المطلوب ترخيص بها: [موانئ]

موانئ: [بورت غالب] [جبل الزيت البحري] [شرق الزيت البحري] [مرفعات طابا] [برج لفتار المسال] [غزارة]

إضافة

اسم المستخدم: [النقل]

عرض المستند

إلغاء [إرسال] [إلغاء] [تأكيد]

أقرأ! [] بأن كافة البيانات التي تم تسجيلها في الطلب صحيحة وعلى مسؤوليتك الشخصية

2- يتم ادخال البيانات لتقديم الطلب وهي :

- تاريخ تقديم الطلب ← (يملأ تلقائياً)
- حالة الطلب ← (تملاً تلقائياً حسب حالات الطلب المسجلة بالنظام)
- اسم المستخدم و اسم الجهة ← (عن طريق ال mini search)
- الاختيار بين :
 اولاً : سفينة دولية (أعلى من 500 طن) ← و عندها يجب ادخال (اسم السفينة - IMO - دليل النداء) اذا كانت السفينة غير مسجلة على النظام ، أو ادخال (IMO) فقط اذا كانت السفينة مسجلة على النظام و عندها سيظهر اسم السفينة و دليل النداء تلقائياً.
 ثانياً : سفينة محلية (أقل من 500 طن) ← و عندها يجب ادخال (اسم السفينة - رقم التسجيل - ميناء التسجيل)
- نوع الوحدة ← (الاختيار من قائمة الاختيارات المنسدلة)
- الجنسية ← (الاختيار من قائمة الاختيارات المنسدلة)
- الموانئ المطلوب الترخيص بها ← يمكن اختيار أكثر من ميناء عن طريق checkbox و كذلك يمكن البحث عن ميناء معين.
- ملاحظات

يمكن ارفاق مستند و الضغط على علامة "عرض مستند" لعرض المستند الذي تم ارفاقه

- الضغط على "اضافة" لاضافة مستند حيث تظهر الشاشة التالية :

3- يتم اختيار اسم المستند من قائمة الاختيارات ، وكذلك كتابة الملاحظات ان وجد ، ثم الضغط على زر (رفع مستند) و اختيار الملف المراد ارفاقه

- يمكن ضغط الغاء لالغاء المستند الذي تم ادخاله أو حفظ لارفاق المستند الى الطلب
- بعد ارفاق المستند يجب ان يوافق العميل على الاقرار الموجود اسفل الشاشة لكي يتمكن من حفظ و ارسال الطلب
- يمكن الضغط على مفتاح "اغلق" لاجلاق الشاشة بدون حفظ الطلب
- يمكن الضغط على مفتاح "الغاء" لحذف البيانات التي تم ادخالها في الشاشة

- يمكن الضغط على مفتاح "حفظ" لحفظ الطلب
- بعد حفظ الطلب يتم تفعيل زر الارسال لكي يتمكن المستخدم من ارسال الطلب (يمكن حفظ الطلب دون ارساله للتعديل عليه او حذفه في وقت لاحق)
- عند ضغط زر الارسال يتم التوجه الى شاشة سداد مصاريف فتح الملف
- ملاحظة : يمكن ان يتم ارسال الطلب دون التوجه الى شاشة السداد في حالة عدم وجود مصاريف فتح ملف)

ثانيا : متابعة طلبات المستخدمين

متابعة طلب ترخيص النقل الساحلي

رقم الطلب: [الترتيب] [سنة الطلب]

تاريخ الطلب من: [الترتيب]

إسم المستخدم: [الترتيب] إسم الجهة: [الترتيب]

حالة الطلب: [اختر] إلى: [الترتيب]

إظهار التقرير [إلغاء البحث] [بحث]

تحميل الملف المساعد [إضافة]

إصدار الموافقة

رقم الطلب	تاريخ تقديم الطلب	اسم الجهة	حالة الطلب	سبب الرفض	تعديل
55/2021	12/12/2021 14:18	قطاع النقل البحري	تم الاصدار		[تعديل] [حذف] [بحث]
54/2021	12/12/2021 14:18	قطاع النقل البحري	مقبول		[تعديل] [حذف] [بحث]
53/2021	12/12/2021 14:16	قطاع النقل البحري	مقبول		[حذف] [بحث]
52/2021	12/12/2021 13:38	قطاع النقل البحري	معاق	عدم اكتمال البيانات	[تعديل] [حذف] [بحث]
51/2021	28/11/2021 10:37	قطاع النقل البحري	مقبول		[حذف] [بحث]

1- للبحث عن طلب معين يمكن استخدام احدى متغيرات البحث او كلها وهي

- رقم الطلب
- حالة الطلب (اختر الحالة من قائمة الاختيارات)
- تاريخ الطلب من و إلى
- اسم المستخدم و اسم الجهة (عن طريق ال mini search)
- ثم الضغط على مفتاح "بحث"

- اضغط مفتاح "الغاء البحث" لالغاء ما تم ادخاله في متغيرات البحث
- اضغط مفتاح "عرض التقرير" لعرض تقرير موضح به الطلبات التي قمت بالبحث عنها
- اضغط مفتاح "تحميل الملف المساعد" لرفع الملف المساعد للعميل عند تقديمه طلب ترخيص .
- في حالة ان حالة الطلب "غير مرسل" يمكن تعديل الطلب أو حذفه (لا تظهر طلبات المستخدمين الغير مرسله ، تظهر فقط طلبات المتابع)
- يمكن عرض التقرير التفصيلي للطلب اياً كانت حالته عن طريق ايقونة عرض التقرير التفصيلي .
- يمكن عرض سجل الطلب عن طريق ايقونة (تفاصيل الطلب) .
- لمتابعة التعليقات او اضافة تعليقات على الطلب أي طلب يمكن تحديد الطلب بالضغط عليه حيث يظهر أسفل الشاشة جزء التعليقات .
- كذلك عند الضغط على الطلب تظهر المستندات المرفقة و يمكن عرضها عن طريقة ايقونة (عرض المستند)

2- عند تلقي الطلب من العميل تكون حالة الطلب (مرسل) و يمكن الاطلاع على بيانات الطلب عن طريق (عرض التقرير التفصيلي) و بعدها يمكن تحويل الطلب عن طريق عمود (تعديل) الى حالة من الحالات الاتية :

- مقبول (و ذلك عند قبول بيانات الطلب و تمهيدا لاصدار الموافقة) .
 - مرفوض (و يمكن كتابة سبب الرفض حتى يتمكن العميل من تداركه و ارسال الطلب مرة اخرى) .
 - معلق (و في هذه الحالة لا يستطيع العميل التعامل مع الطلب بأي شكل).
- (ملاحظة : عند تحويل حالة الطلب الى مقبول/معلق فانه لا يمكن تغييرها الى اي حالة اخرى ، و عند رفض الطلب يمكن تغيير حالته الى مقبول او معلق)

3- عند تحديد طلب حالته (مقبول) نجد ان مفتاح (اصدار الموافقة) قد تم تفعيله , و عند الضغط عليه تظهر الشاشة التالية :

- يتم ادخال البيانات التالية :
رقم الطلب (يملاً تلقائياً)
رقم الموافقة
طبيعة الترخيص (يتم الاختيار من القائمة المنسدلة)
تاريخ بداية الموافقة (الضغط على علامة calendar لاختيار التاريخ)
تاريخ نهاية الموافقة (الضغط على علامة calendar لاختيار التاريخ)
ملاحظات
- يمكن الضغط على مفتاح "الغاء" لحذف البيانات التي تم ادخالها في الشاشة .
- يمكن الضغط على مفتاح "حفظ" لحفظ الموافقة و اصدارها .