

متابعة 'طلب ترخيص توكيل ملاحي' المستخدمين خارج البنك"

تتيح الشاشة للمستخدم :

- اولا اضافة طلبات جديدة
- ثانيا متابعة طلبات العملاء

متابعة طلب ترخيص توكيل ملاحي

حالة الطلب

رقم الطلب

إلى

تاريخ الطلب من

نوع الطلب

الاعمدة
طلب المراجعة السنوية
طلب إلغاء ترخيص
إصدار الترخيص
إحتساب الترخيص
رأى اللجنة
سداد

رقم الطلب	تاريخ تقديم الطلب	الشركة	حالة الطلب	سبب الرفض	موقف الطلب من اللجنة	نوع الطلب	تعديل
/	12/12/2021 15:39	قطاع النقل البحري	لم يقدم			منح ترخيص جديد	<input type="button" value="تعديل"/>
/	12/12/2021 15:41	قطاع النقل البحري	لم يقدم			منح ترخيص جديد	<input type="button" value="تعديل"/>
62/2021	01/11/2021 13:01	شركة الحول المتكاملة للمواني	لم يقدم			منح ترخيص جديد	<input type="button" value="تعديل"/>
61/2021	01/11/2021 12:58	شركة الحول المتكاملة للمواني	لم يقدم			منح ترخيص جديد	<input type="button" value="تعديل"/>

تقديم طلب ترخيص توكيل ملاحي جديد:

لتقديم طلب ترخيص توكيل ملاحي جديد اتبع الخطوات التالية:

- اضغط على مفتاح إضافة ستظهر الشاشة التالية:

تقديم طلب ترخيص توكيل ملاحى

لم يقدم	حالة الطلب*	14/12/2021	تاريخ تقديم الطلب*
اختر	نوع الطلب*	اسم المستخدم اسم التوكيل الملاحى	المستخدمين
	رقم التليفون*		عنوان المقر الرئيسى للشركة
	رقم الفاكس		البريد الإلكتروني للشركة*
اختر	الشكل القانونى للشركة*		اسم مالك الشركة*
	رقم هاتف المدير*		اسم المدير المسئول*
	تاريخ إنتهاء شهادة 2015 - ISO 9001*		تاريخ إنتهاء السجل التجارى*
	تاريخ التسجيل*		رقم الملف الضريبي*
	تاريخ التسجيل*		رقم التسجيل بضرية القيمة المضافة*
	قانون إنشاء الشركة		مأمورية التسجيل الضريبي*
		اختر	نوع الحمولة المطلوب منحها بالترخيص*
أجنبي	رأس مال الشركة	مصرى	رأس مال الشركة
أجنبي %	النسبة المئوية لمكون رأس مال الشركة	مصرى %	النسبة المئوية لمكون رأس مال الشركة
أجنبي	عدد العاملين بالشركة	مصرى	عدد العاملين بالشركة

السادة الشركاء بالشركة السفن الخطوط الملاحية التى تخدمها الشركة

إضافة

الإسم	الجنسية	النسبة في رأس المال	تعديل	حذف
لا يوجد بيانات				

إضافة

عرض المستند	اسم المستند
	اختر
لا يوجد بيانات	

 أقر أنا [] بأن كافة البيانات التي تم تسجيلها في الطلب صحيحة وعلى مسؤوليتي الشخصية

تظهر شاشة "تقديم طلب ترخيص توكيل ملاحي" بالحقول المناسبة وهي:-

- تاريخ تقديم الطلب ← (بملاً تلقائياً).
- حالة الطلب ← (تملاً تلقائياً حسب حالات الطلب المسجلة بالنظام).
- اسم المستخدم ، اسم التوكيل الملاحي ← (عن طريق ال mini search) يتم اختيار المستخدم الذي يجرى تقديم الطلب له .
- نوع الطلب← (قائمة الاختيارات المنسدلة بها انواع الطلب المسجلة بالنظام). الزاميا
- عنوان المقر الرئيسي للشركة← (حروف او ارقام).
- رقم التليفون← (يقبل ارقام فقط).
- البريد الالكتروني للشركة← (حروف او ارقام). الزاميا
- رقم الفاكس← (يقبل ارقام فقط). الزاميا
- اسم مالك الشركة← (يقبل حروف وارقام). الزاميا
- الشكل القانوني للشركة← (قائمة الاختيارات المنسدلة بها الاشكال القانونية المسجلة بالنظام).
- اسم المدير المسئول الزاميا
- رقم هاتف المدير الزاميا
- تاريخ انتهاء السجل التجاري ← (صيغة تاريخ). الزاميا
- تاريخ انتهاء شهادة ISO 9001-2015 ← (صيغة تاريخ). الزاميا
- رقم الملف الضريبي
- تاريخ التسجيل الزاميا
- رقم التسجيل بصرية القيمة المضافة الزاميا
- تاريخ التسجيل الزاميا
- مأمورية التسجيل الضريبي← (تقبل حروف وارقام). الزاميا
- قانون انشاء الشركة← (تقبل حروف وارقام). الزاميا
- نوع الحمولة المطلوب منحها الترخيص← (قائمة الاختيارات المنسدلة بها انواع الحمولة المسجلة بالنظام). الزاميا
- راس مال الشركة مصري واجنبي← (يقبل ارقام فقط).
- النسبة المئوية لمكون رأس مال الشركة مصري واجنبي← (يقبل ارقام فقط).
- عدد العاملين بالشركة مصري واجنبي← (يقبل ارقام فقط).

✓ السادة الشركاء بالشركة:

بها مفتاح اضافة لاضافة بياناتهم وهي:
الاسم/الجنسية/النسبة في رأس المال← ويوجد بها علامة حذف وتعديل

السادة الشركاء بالشركة				
السفن الخطوط الملاحية التي تخدمها الشركة				
إضافة				
حذف	تعديل	النسبة في رأس المال	الجنسية	الإسم
	 	0.00	اختر	

✓ **السفن:**

بها مفتاح اضافة لاضافة بيانات السفن
عند الضغط عليه تظهر شاشة "اضافة تفاصيل سفينة" بالحقول المناسبة وهي :
IMO / السفينة/ نوع السفينة/دولة العلم/ تاريخ الصنع /حالة السفينة ← يوجد بالشاشة حفظ ليتم حفظ ما تم ادخله او الغاء لحذف البيانات المدخلة.

✓ **الخطوط الملاحية التي تخدمها الشركة:**

بها مفتاح اضافة لاضافة بياناتهم وهي:
اسم الخط /نوع الخط /ملاحظات ← ويوجد بها علامة حذف وتعديل

السادة الشركاء بالشركة					السفن		الخطوط الملاحية التي تخدمها الشركة	
إضافة								
حذف	تعديل	ملاحظات	نوع الخط	إسم الخط				
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				

- يمكنك ارفاق مستند واضافة ملاحظات ثم الضغط علي "حفظ"

- ويمكنك الضغط على علامة "عرض مستند" لعرض المستند الذي تم ارفاقه ويمكنك الحذف او التعديل به.

إضافة	
عرض المستند	اسم المستند اختار file
5 1	

الاختيارات المتاحة في هذه الشاشة :

- الضغط على مفتاح "حفظ" ليتم حفظ ما تم ادخاله
- الضغط على مفتاح "ارسال" و الذي يصبح مفعلا فقط في حالة حفظ الطلب
- الضغط على مفتاح "إغلاق" لإغلاق الشاشة دون الحفظ
- الضغط على مفتاح "إلغاء" لمسح البيانات التي تم ادخالها في الشاشة
- الضغط على "تحميل الملف المساعد" لتحميل الملف المساعد في ملئ البيانات و الذي تم رفعه من قبل المراجع كما موضح بالصورة

تقديم طلب ترخيص توكيل ملاح

- تحديد الاقرار بان كافة البيانات المدخلة في الطلب صحيحة

أقر أنا عمر محمد [12345654432222] بأن كافة البيانات التي تم تسجيلها في الطلب صحيحة وعلى
مسؤوليتي الشخصية

- 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 البحث وتتحول حالة الطلب الي مرسل.

ثانيا متابعة طلبات العملاء:

متابعة طلب ترخيص توكيل ملاح

حالة الطلب

رقم الطلب

إلى

تاريخ الطلب من

نوع الطلب

المستخدمين

عرض التقرير

إلغاء البحث

بحث

تحميل الملف المساعد

إضافة

الاعمدة

طلب المراجعة السنوية

طلب إلغاء ترخيص

إصدار الترخيص

إحساب الترخيص

رأى اللجنة

سداد

رقم الطلب	تاريخ تقديم الطلب	الشركة	حالة الطلب	سبب الرفض	موقف الطلب من اللجنة	نوع الطلب	تعديل
107/2021	09/12/2021 15.11	شركة الحلول المتكاملة للموانئ	مرسل		مقبول من اللجنة	طلب إلغاء	✎
103/2021	06/10/2021 15.02	نقل 1	مرسل			ملح ترخيص جديد	✎

5
⏪
⏩

عرض مراسلات الأرشيف

إضافة

عرض المستند

لا يوجد بيانات

اسم المستند

اختر

5
⏪
⏩

إضافة

التعليقات

لا يوجد بيانات

التاريخ	التعليق	الرد من
لا يوجد بيانات		

5
⏪
⏩

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

- رقم الطلب←(رقم\سنة).
- تاريخ الطلب من و إلى← (صيغة تاريخ).
- حالة الطلب ← (قائمة الاختيارات المنسدلة بها حالات الطلب المسجلة بالنظام).
- نوع الطلب← (قائمة الاختيارات المنسدلة بها انواع الطلب المسجلة بالنظام).
- اسم المستخدم ، اسم الجهة ← (عن طريق ال mini search) يتم اختيار المستخدم الذي يجرى تقديم الطلب له .

• 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 للتعديل عند تقديمه طلب ترخيص .

• لمتابعة التعليقات او اضافة تعليقات على أي طلب يمكن تحديد الطلب بالضغط عليه حيث يظهر أسفل الشاشة التعليقات الخاصة بالطلب .

• كذلك عند الضغط على الطلب تظهر المستندات المرفقة الخاصة .

• يمكن عرض التقرير التفصيلي للطلب عن طريق ايقونة عرض التقرير التفصيلي .

• يمكن عرض سجل الطلب عن طريق ايقونة (تفاصيل الطلب) .

- في حالة ان حالة الطلب "لم يقدم" يمكن تعديل الطلب أو حذفه:
 - اختيار اسم الطلب المراد تعديله والضغط على علامة "تعديل" تظهر شاشة "تعديل طلب توكيل ملاحي" بالحقول المناسبة كما تم توضيحه مع فارق أن الحقول يظهر بها بيانات الطلب المراد تعديلها.
 - اختيار اسم الطلب المراد حذفه والضغط على علامة "حذف" تظهر رسالة "هل انت متأكد" "نعم" "لا" و بعد الضغط على "نعم" يحذف الطلب و تظهر رسالة "تم الحذف".

رقم الطلب	تاريخ تقديم الطلب	الشركة	حالة الطلب	سبب الرفض	موقف الطلب من اللجنة	نوع الطلب	تعديل
/	12/12/2021 15:39	قطاع النقل البحري	لم يقدم			فتح ترخيص جديد	   

- متابعة الطلب الذي تم ارساله يمكن تحديد الطلب بالضغط عليه و تظهر التفاصيل الخاصة به وكذلك يمكن اضافة مستند له او الحذف و التعديل للمستندات الموجودة به .

اسم المستند	عرض المستند	إضافة
اختر		
1		
2		

- متابعة الطلب الذي تم ارساله يمكن تحديد الطلب بالضغط عليه و تظهر التفاصيل الخاصة به .
 - ← عند تلقي الطلب من العميل تكون حالة الطلب (مرسل) و بعدها يمكن تحويل الطلب عن طريق عمود (تعديل) الى حالة من الحالات الاتية :
 - "مقبول" (و ذلك عند قبول بيانات الطلب و تمهيدا لرأي اللجنة و احتساب الترخيص) .
 - "مرفوض" عندها يتمكن العميل من التعديل على الطلب الخاص به و ارساله مرة اخرى .
 - "غير مستوفي البيانات" عندها يتمكن العميل من التعديل على الطلب الخاص به و ارساله مرة اخرى .
 - "تحت الدراسة و المراجعة " عندها يجب علي العميل الانتظار حتي يقوم المتابع بقبول الطلب و يصبح رأي اللجنة مفعل.
- بعد قبول الطلب يمكن للمتابع الضغط علي مفتاح رأي اللجنة و احتساب الطلب عن طريق تحديده و ضغط مفتاح "احتساب الترخيص" حيث تظهر الشاشة التالية :
 - ← اولا رأي اللجنة عند الضغط علي مفتاح رأي اللجنة تظهر الشاشة التالية:

رأي اللجنة
تاريخ اللجنة
الجنة
حالة الطلب من اللجنة
رأي اللجنة

- يتم ادخال كل من (تاريخ اللجنة - اللجنة - حالة الطلب من اللجنة - رأي اللجنة)
- يمكن ضغط "الغاء" لالغاء ما تم ادخاله في الشاشة
- يمكن ضغط حفظ لحفظ رأي اللجنة .

← ثانيا احتساب الترخيص عند الضغط علي مفتاح احتساب الترخيص تظهر الشاشة التالية:

إحتساب الترخيص

	رقم الطلب	
2021	13	
		المبلغ المحتسب*
133		

إلغاء
حفظ

تعديل المبلغ

- حيث يتم ادخال المبلغ المطلوب ثم الالغاء أو الحفظ . وكذلك يمكن تعديل المبلغ عن طريق زر تعديل المبلغ وتظهر الشاشة التالية:

إحتساب الترخيص

	رقم الطلب	
2021	13	
		المبلغ المحتسب*
133		
		تعديل المبلغ
		ملاحظات

إلغاء
حفظ

- و بعد عملية الاحتساب تتحول حالة الطلب تلقائيا الى "متوقف على السداد"
- بعد الضغط على "سداد" يتم الانتقال الى شاشة السداد كما هو موضح:

سداد مصاريف ترخيص توكيل ملاحي

	رقم الطلب	
2021/ 97	شركة منصور	
		اسم المستخدم
قطاع النقل البحري		
		اسم الجهة
6655.0		المبلغ

إغلاق
إرسال للخزنة
الدفع الالكتروني

- للسداد يمكنك اختيار:
← الدفع الالكتروني للتحويل على شاشة السداد باستخدام بطاقة الدفع

Secure payment 

Card number *

 

Expiry month * Expiry year *

MM YY

Cardholder name *

Security code *

  3 digits on back of your card

- ← أو إختيار ارسال للخرزنة وفي هذه الحالة يظهر للعميل خطاب توجيه للخرزنة و يتم تحويل عملية السداد الى الخرزنة وبعد السداد يتحول حالة الطلب الي مسدد.



إرسال توجيه صيل للخرزنة

اسم العميل:	شركة منصور	رقم العملية:	350_2021_5
اسم الجهة:	قطاع النقل البحري	التاريخ:	9/12/2021
المبلغ المطلوب:	6655.0		
فقط:	سنة الألف وستمائة وخمسة وخمسون جنيه مصري		
ونلك قيمة:	مصاريف ترخيص توكيل ملاحى رقم 2021/97		

يعتمد
رئيس قسم الخرزنة/

- عند الضغط علي اغلاق تغلق الشاشة وتظل حالته متوقف علي السداد حتي يتم السداد من الخرزنة.
- بعد السداد يمكن للمتابع اصدار الترخيص عن طريق تحديد الطلب وضغط مفتاح "اصدار الترخيص" و بعدها تظهر الشاشة التالية :

إصدار الترخيص

<input type="text"/>	رقم الترخيص*	<input type="text" value="2021"/>	<input type="text" value="14"/>	رقم الطلب
<input type="text" value="طلب ترخيص أجهزة لاسلكية"/>	نوع الطلب*	<input type="text" value="أخر"/>		طبيعة الترخيص*
<input type="text" value="09/12/2021"/>	تاريخ نهاية الترخيص*	<input type="text"/>		تاريخ بداية الترخيص*
		<input type="text"/>		ملاحظات*

- يجب ادخال كل من (رقم الطلب - رقم الترخيص - طبيعة الترخيص - نوع الطلب - تاريخ بداية و نهاية الترخيص - ملاحظات)
- يمكن الالغاء او الحفظ ، بعد الحفظ تتحول حالة الطلب الى "تم الاصدار" .

← بعد اصدار الترخيص يمكنك الغاء الترخيص عن طريق الضغط علي زر طلب الغاء ترخيص وتظهر الشاشة التالية:

طلب إلغاء ترخيص توكيل ملاح

<input type="text" value="09/12/2021"/>	تاريخ تقديم الطلب*	<input type="text" value="التسلسل"/>	<input type="text" value="سنة الطلب"/>	رقم الطلب
<input type="text" value="شركة الحلول المتكاملة للموانئ"/>	اسم التوكيل الملاح*	<input type="text" value="لم يقدم"/>		حالة الطلب*
<input type="text"/>	سبب الإلغاء	<input type="text" value="FFWE"/>		رقم الترخيص

← كذلك يمكنك تقديم طلب مراجعة سنوية للطلب الاساسي الذي تم اصداره من قبل عن طريق الضغط علي زر طلب مراجعة سنوية ستظهر الشاشة التالية :

طلب المراجعة السنوية			
رقم الطلب	التسلسل	سنة الطلب	تاريخ تقديم الطلب*
حالة الطلب*	لم يقدم		09/12/2021
رقم الترخيص	8877		اسم التوكيل الملاحي*
			قطاع النقل البحري
إضافة			
اسم المستند	عرض المستند		
اختر	لا يوجد بيانات		
5			
إغلاق إلغاء حفظ			

← يمكنك الشاشة من اضافة مستندات جديدة فقط ثم حفظ طلب المراجعة السنوية.