

متابعة 'طلب تصاريح افراد' المستخدمين داخل البنك"

تتيح الشاشة للمستخدم:

- اولا اضافة طلبات جديدة
- ثانيا متابعة طلبات العملاء

متابعة طلب تصاريح أفراد

رقم الطلب: [التسلسل] سنة الطلب: [اختر]

التصريح لدخول: [اختر]

تاريخ الطلب من: [اختر]

إسم المستخدم: [إسم المستخدم] اسم الجهة: [اسم الجهة]

حالة الطلب: [لم يقدم] نوع التصريح: [اختر] إلى: [اختر]

[بحث] [إلغاء البحث] [عرض التقرير]

[إصدار التصريح] [إضافة] [تحميل الملف المساعد]

رقم الطلب	تاريخ تقديم الطلب	اسم الجهة	حالة الطلب	سبب الرفض	تعديل
41/2021	09/11/2021 11:06	قطاع النقل البحري	لم يقدم		
46/2021	12/12/2021 14:25	قطاع النقل البحري	لم يقدم		

اولا تقديم طلب تصريح افراد جديد:

- لتقديم طلب تصريح افراد جديد اتبع الخطوات التالية:
- اضغط على مفتاح إضافة ستظهر الشاشة التالية:

إضافة طلب تصاريح أفراد

تاريخ تقديم الطلب: [13/12/2021]

نوع التصريح: [سنتوي]

حالة الطلب: [لم يقدم]

التصريح لدخول: [اختر]

إسم المستخدم: [إسم المستخدم] اسم الجهة: [اسم الجهة]

[إضافة]

عرض المستند: [اختر]

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

[حفظ] [إلغاء] [إرسال] [إغلاق]

تظهر شاشة "تقديم طلب تصريح افراد" بالحقول المناسبة وهي:-

- تاريخ تقديم الطلب ← (تملأ تلقائيا).
- حالة الطلب ← (تملأ تلقائيا).
- نوع التصريح ← (تملأ تلقائيا).
- التصريح لدخول ← (قائمة الاختيارات المنسدلة بها الاماكن المسجلة بالنظام).
- اسم المستخدم و اسم الجهة ← (عن طريق ال mini search)

- يمكنك ارفاق مستند وإضافة ملاحظات ثم الضغط على "حفظ"

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

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

إضافة طلب تصاريح أفراد

• 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 سداد مصاريف فتح الملف لاختيار طريقة الدفع كما هو موضح :

مصاريف فتح ملف ترخيص تصريح أفراد	
رقم الطلب	2021/46
اسم المستخدم	عمر محمد
اسم الجهة	قطاع النقل البحري
المبلغ	133.1

إغلاق إرسال للخزنة الدفع الالكتروني

- يمكن اختيار الدفع الالكتروني للتحويل على شاشة السداد باستخدام بطاقة الدفع .

Secure payment

Card number *

Expiry month * Expiry year *

Cardholder name *

Security code *

3 digits on back of your card

- يمكن اختيار ارسال للخزنة و يتم عرض الايصال و تحويل عملية السداد الى الخزنة .

قطاع النقل البحري
MARITIME TRANSPORT SECTOR
MTS

ايصال توجيه صيل للخزنة

اسم العميل:	عمر محمد	رقم العملية:	356_2021_21
اسم الجهة:	قطاع النقل البحري	التاريخ:	12/12/2021
المبلغ المطلوب:	133.1	فقط:	مائة وثلاثة وثلاثون جنيه مصري وعشرة قرش
وتلك قيمة:	لفتح ملف طلب ترخيص تصريح أفراد يجب مبداد رقم 2021/46	يعتمد	

رئيس قسم الخزنة/

- يمكن ضغط مفتاح "اغلق" لاجلاق شاشة السداد دون ارسال الطلب

ثانيا متابعة طلبات العملاء:

متابعة طلب تصاريح أفراد

رقم الطلب: [التسلسل] [سنة الطلب]

التصريح لدخول: [اختر]

تاريخ الطلب من: []

حالة الطلب: [مرسل]

نوع التصريح: [اختر]

إلى: []

إسم المستخدم: []

إسم الجهة: []

إضافة + تحميل الملف المساعد

عرض التقرير إلغاء البحث بحث

إصدار التصريح

رقم الطلب	تاريخ تقديم الطلب	اسم الجهة	حالة الطلب	سبب الرفض	تعديل
16/2021	05/09/2021 13:35	قطاع النقل البحري	مرسل		
43/2021	28/11/2021 10:38	شركة الحلول المتكاملة للموانئ	مرسل		

عرض مراسلات الأرشيف

المستندات المرفقة

اسم المستند: [اختر]

مستند الزامي

التعليقات

إضافة

التاريخ	التعليق	الرد من
	لا يوجد بيانات	

- للبحث عن طلب معين يمكن استخدام احدى متغيرات البحث او كلها وهي:
 - رقم الطلب ← (رقم/سنة).
 - حالة الطلب ← (قائمة الاختيارات المنسدلة بها حالات الطلب المسجلة بالنظام).
 - نوع التصريح ← (قائمة الاختيارات المنسدلة بها انواع الطلب المسجلة بالنظام).
 - التصريح لدخول ← (قائمة الاختيارات المنسدلة بها انواع الطلب المسجلة بالنظام).
 - تاريخ الطلب من و إلى ← (صيغة تاريخ).
 - اسم المستخدم و اسم الجهة ← (عن طريق ال mini search)
- 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 تصريح افراد" 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	اسم الجهة	حالة الطلب	سبب الرفض	موقف الطلب من اللجنة
41/2021	09/11/2021 11:06	قطاع النقل البحري	لم يقدم		

- لمتابعة 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 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).

- بعد تحويل حالة الطلب الي مقبول نجد ان مفتاح (اصدار التصريح) قد تم تفعيله , و عند الضغط عليه تظهر الشاشة التالية :

إصدار الترخيص

	رقم الصادر للمكاتبة*	2021	43	رقم الطلب
	تاريخ الصادر*	طلب تصاريح أفراد		نوع الطلب*
				ملاحظات*

إلغاء حفظ

- يتم ادخال البيانات التالية :
 - رقم الطلب (بملاً تلقائياً)
 - رقم الصادر للمطالبة
 - نوع الطلب (بملاً تلقائياً)
 - تاريخ الصادر (الضغط على علامة calendar لاختيار التاريخ)
 - ملاحظات
- يمكن الضغط على مفتاح "الغاء" لحذف البيانات التي تم ادخالها في الشاشة .
- يمكن الضغط على مفتاح "حفظ" ليتم اصدار التصريح .