

## متابعة طلبات ترخيص اغراق "المستخدمين داخل البنك"

تتيح الشاشة للمستخدم  
 اولاً : إضافة طلب ترخيص اغراق  
 ثانياً : متابعة طلبات المستخدمين

متابعة طلب ترخيص اغراق

اختر

حالة الطلب

إلى

اسم المشروع

رقم الطلب

التسلسل

سنة الطلب

اسم المستخدم

اسم الجهة

عرض التقرير

إلغاء البحث

بحث

تحميل الملف المساعد

إضافة

الاعداد

تقديم تقرير إنهاء أعمال

رأي اللجنة

إحساب الترخيص

إصدار الترخيص

رقم الطلب	تاريخ تقديم الطلب	اسم المشروع	حالة الطلب	ملاحظات	موقف الطلب من اللجنة	تعديل
/	27/09/2021 10:48	904	لم يقدم			<input type="checkbox"/>
/	27/09/2021 19:08	مشروع انشاء	لم يقدم			<input type="checkbox"/>
/	27/09/2021 19:06	توسيع اوضاع	لم يقدم			<input type="checkbox"/>
/	01/12/2021 13:33	904	لم يقدم			<input type="checkbox"/>
900001	19/09/2021 10:21	مفق	متمسك			<input type="checkbox"/>

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



- الوزن ← (ارقام فقط). (يتم اختيار وحدة القياس من قائمة الاختيارات المنسدلة).
- الكمية ← (ارقام فقط). (يتم اختيار وحدة القياس من قائمة الاختيارات المنسدلة).
- المدة ← (ارقام فقط). (يتم اختيار وحدة القياس من قائمة الاختيارات المنسدلة).

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

- الضغط على "إضافة" لإضافة مستند حيث تظهر الشاشة التالية :

- 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

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

- بعد ارفاق المستند يجب ان يوافق العميل على الاقرار الموجود اسفل الشاشة لكي يتمكن من حفظ و ارسال الطلب

- يمكن الضغط على مفتاح "اغلق" لاغلاق 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 لتعديل 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 إغراق	
رقم الطلب	2021/51
اسم المستخدم	عمر محمد
اسم الجهة	شركة الحلول المتكاملة للموانئ
المبلغ	399.3

- يمكن اختيار الدفع الإلكتروني 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

- يمكن اختيار ارسال للخزنة (او ايصال بنكي اذا كان المبلغ اكثر من 10000) و يتم عرض الايصال و تحويل عملية السداد الى الخزنة .

قطاع النقل البحري  
MARINE TRANSPORT SECTOR  
بالتعاون مع

**إيصال توجيه صيل للخزنة**

اسم العميل: عمر محمد  
اسم الجهة: شركة الحلول المتكاملة للموانئ  
المبلغ المطلوب: 399.3  
فقط: ثلاثمائة وتسعة وتسعون جنيه مصري وثلاثون قرش  
وذلك قيمة: فتح ملف طلب ترخيص إغراق رقم 2021/51

يعتمد  
رئيس قسم الخزنة/

- يمكن ضغط مفتاح "إغلاق" لإغلاق شاشة السداد دون ارسال الطلب

## ثانياً : متابعة طلبات المستخدمين

متابعة طلب ترخيص إبحار

رقم الطلب:  التسلسل:  سنة الطلب:

تاريخ الطلب من:

حالة الطلب:

إلى:

اسم المشروع:

اسم المستخدم:  اسم الجهة:

المستخدمين:

تحميل الملف المساعد  إضافة

بحث  إظهار البحث  عرض التقرير

تقديم تقرير إنهاء أعمال  رأي اللجنة  احتساب الترخيص  إصدار الترخيص

رقم الطلب	تاريخ تقديم الطلب	اسم المشروع	حالة الطلب	ملاحظات	موقف الطلب من اللجنة	تعديل
1	27/06/2021 10:48	0904	لم يقدم			<input type="button"/>
1	27/06/2021 13:08	مشروع انشاء	لم يقدم			<input type="button"/>
1	27/06/2021 15:06	توليد اوضاع	لم يقدم			<input type="button"/>
1	01/12/2021 12:53	مو	لم يقدم			<input type="button"/>
50/2021	15/09/2021 12:21	تمت	تمت			<input type="button"/>

## 1 - 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).
  - تاريخ تقديم الطلب من و إلى ← (صيغة تاريخ).
  - اسم المشروع ← (ارقام و حروف).
  - اسم المستخدم ، 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
- في حالة ان حالة الطلب "غير مرسل" يمكن تعديل الطلب أو حذفه
- يمكن عرض التقرير التفصيلي للطلب ايأ كانت حالته عن طريق ايقونة عرض التقرير التفصيلي .
- يمكن عرض (سجل الطلب) عن طريق الضغط على ايقونة تفاصيل الطلب
- لمتابعة التعليقات او اضافة تعليقات على الطلب الذي تم ارساله 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- متابعة الطلبات التي حالتها "مرسل" ، حيث يتم الاطلاع على التقرير التفصيلي لها ثم اضافة رأي اللجنة عن طريق تحديد الطلب و ضغط مفتاح " رأي اللجنة" حيث تظهر الشاشة التالية :

- يتم ادخال كل من (تاريخ اللجنة - اللجنة - حالة الطلب من اللجنة - رأي اللجنة)
- يمكن ضغط "الغاء" لإلغاء ما تم ادخاله في الشاشة
- يمكن ضغط حفظ لحفظ رأي اللجنة
- يمكن الضغط على علامة تعديل في العمود "تعديل" لتحويل حالة الطلب الى مقبول او معلق او عدم اختصاص او مسدد
- عند تحويل حالة الطلب الى "معلق" عندها يتمكن العميل من التعديل على الطلب الخاص به و ارساله مرة اخرى .
- عند تحويل حالة الطلب الى "عدم اختصاص" لا يمكن العميل التعديل على الطلب ولا التعامل معه
- عند تحويل حالة الطلب الى "مقبول" يمكن بعدها استكمال احتساب و اصدار الترخيص
- عند تحويل حالة الطلب الى "مسدد" يمكن بعدها اصدار الترخيص مباشرة
- يمكن عدم تغيير حالة الطلب من "مرسل" و احتساب الترخيص مباشرة

3- متابعة حالة الطلبات التي حالتها "مقبول أو مرسل" ، يمكن للمتابع احتساب الطلب عن طريق تحديده و ضغط مفتاح "احتساب" حيث تظهر الشاشة التالية :

المبلغ المطلوب	التاريخ	ملاحظات	حالة السداد	تعديل
لا يوجد بيانات				
5				

- حيث يتم ادخال كل من :
- المبلغ المطلوب
- حالة السداد
- ملاحظات (ان وجد)

سوف يتم اضافة صف في الاسفل بالبيانات التي تم ادخالها ، كما يمكن التعديل عليها او حذفها او اضافة مبالغ اخرى .

4- يمكن تغيير حالة الطلب الى "مسدد" بعد اتمام سداد كل المبالغ المطلوبة ، او التوجه مباشرة لاصدار الترخيص

5- اصدار الترخيص ، عند الضغط على مفتاح "اصدار الترخيص" تظهر الشاشة التالية :

**إصدار الترخيص**

<input type="text"/>	رقم الترخيص*	2021	52	رقم الطلب
<input type="text" value="طلب ترخيص عراق"/>	نوع الطلب*	<input type="text" value="اخر"/>		طبيعة الترخيص*
<input type="text"/>	تاريخ نهاية الترخيص*	<input type="text"/>		تاريخ بداية الترخيص*
				ملاحظات*
				<input style="width: 100%;" type="text"/>

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