



دليل المستخدم الخاص بالبوابة الإلكترونية لمعالجة طلبات  
حسابات الجهات الحكومية لدى البنوك والمصارف العاملة  
في المملكة (الخاص بالبنوك).

يونيو ٢٠٢١ م



النسخة	المؤلف	التاريخ	الملحوظات
١,٠	أسامه هندومة	٢٠٢٠/١٢/٢٢	نسخة أولية
١,١	يوسف الزيات	٢٠٢٠/١٢/٢٣	مراجعة وتعديل بعض الأجزاء
١,٢	أسامه هندومة	٢٠٢١/٠٣/٠٨	تعديل
١,٣	يوسف الزيات	٢٠٢١/٠٣/١٠	مراجعة واضافة بعض التعديلات والتعليقات
١,٤	أسامه هندومة	٢٠٢١/٠٣/١٧	اضافة بعض التعديلات
١,٥	أسامه هندومة	٢٠٢١/٠٦/٠٣	مراجعة وتنسيق الوثيقة



## المحتوى

٤	مقدمة:
٥	نظرة عامة:
٥	صفحة الدخول:
٦	الموظف
٦	الطلبات المشتركة للموظف:
٨	الطلبات النشطة للموظف:
١٠	تفاصيل الطلب في الطلبات النشطة للموظف:
١٥	الطلبات المنتهية للموظف
١٧	تفاصيل الطلبات المنتهية للموظف:
١٩	تسجيل الخروج:
٢٠	المتابع
٢٠	الطلبات المشتركة للمتابع:
٢١	تفاصيل الطلبات المشتركة للمتابع:
٢٣	الطلبات النشطة للمتابع:
٢٥	تفاصيل الطلب في الطلبات النشطة للمتابع:
٣٠	الطلبات المنتهية للمتابع:
٣١	تفاصيل الطلبات المنتهية للمتابع:
٣٣	تسجيل الخروج:



مقدمة

البوابة الالكترونية للبنوك والمصارف العاملة في المملكة هي القناة التي من خلالها يتم معالجة الطلبات الواردة من وزارة المالية عن طريق البنك المركزي السعودي للجهات المنفذة والتي من خلالها تقوم الجهات بتزويد البنك المركزي بالمعلومات المطلوبة حسب ماهية كل خدمة لكل طلب والتي تخص الخدمات المرتبطة بوزارة المالية.



#### نظرة عامة:

ينقسم العاملون على البوابة الإلكترونية إلى صلاحيتين وكل صلاحية مهام محددة في النظام وهي كما يلي:

#### ١- الموظف:

هو الموظف المسؤول عن تنفيذ الطلبات الواردة من البنك المركزي والرد على الطلبات بتنفيذ الطلب أو عدم التنفيذ مع بيان السبب وإغلاق الطلب.

#### ٢- المتابع:

هو الشخص الذي يملك صلاحية الاطلاع على جميع الطلبات المرسلة للبنك وكذلك نقل الطلبات الواردة من البنك المركزي من صندوق الوارد للموظفين إلى الطلبات المشتركة بما يحقق مصلحة العمل والإنجاز فيه وأيضاً يمكنه متابعة الطلبات المُنجز منها والمتأخر.

#### صفحة الدخول:

يتم الوصول للبوابة الإلكترونية عن طريق الرابط: <https://bankportal.sama.gov.sa/> ومن ثم يتم تحويل المستخدم لصفحة الدخول كما في الصورة ١، لإدخال اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بالمستخدم.



صورة ١ صفة الدخول

## الموظف

### الطلبات المشتركة للموظف:

صندوق المعاملات المشتركة هو عبارة عن صندوق يضم جميع الطلبات الواردة من البنك المركزي والتي لم يتم تخصيصها لأي من الموظفين بعد. أو الطلبات التي تم إعادةها من قبل المتابع إلى صندوق الموظفين المشترك.

عند تسجيل الدخول من قبل المدخل إلى البوابة الالكترونية تكون أول صفحة هي صفحة المعاملات المشتركة كما هو موضح بالصورة ٢:

- ١- محددات البحث: يمكن للمستخدم البحث عن الطلبات بأي من الحقول الموضحة
  - a. رقم الطلب.
  - b. تاريخ تقديم الطلب.
  - c. تاريخ الخطاب
  - d. نوع الخدمة
- ٢- بالضغط على أيقونة "بحث" يتم عرض جميع الطلبات المشتركة لدى الجهة
- ٣- بالضغط على أيقونة "إلى الصندوق الوارد"، يقوم النظام بإرسال جميع الطلبات المحددة من الجدول إلى صندوق الوارد.
- ٤- بالضغط على أيقونة "إعادة التهيئة" يتم تفريغ جميع حقول البحث.
- ٥- يوجد أيقونة "تصدير إلى أكسل" لتصدير قائمة الطلبات بناء على البحث في صيغة اكسل
- ٦- قائمة الطلبات المشتركة والحقول الأساسية
  - a. أيقونة اختيار الطلب، لاختيار طلب أو أكثر من الجدول
  - b. إرسال إلى صندوق الوارد
  - c. رقم الطلب
  - d. نوع الخدمة
  - e. رقم كتاب الجهة.
  - f. تاريخ كتاب الجهة.
  - g. تاريخ تقديم الطلب.
- ٧- لكل طلب في قائمة الطلبات يوجد قائمة بالإجراءات الممكن اتخاذها على الطلب
  - a. إلى صندوق الوارد.

الرقم المميز للطلب

رقم طلب التوثيق

رقم كتاب الترخيص

نوع الخدمة

رقم الطلب

إجراءات

الطلبات المشتركة - عرض و معالجة دمج طلبات

إلغاء تقديمطلب التوثيق

التاريخ تقديم الطلب	التاريخ طلب التوثيق	رقم كتاب الترخيص	نوع الخدمة	رقم الطلب	إجراءات
2020-12-16	2020-11-17	TestBookNumber	فتح حساب	20120100020	<span>إلغاء</span> <span>الموافقة</span>
2020-12-16	2020-11-17	TestBookNumber	فتح حساب	20120100021	<span>إلغاء</span> <span>الموافقة</span>
2020-12-17	1442-04-30	4544	فتح حساب	20120100071	<span>إلغاء</span> <span>الموافقة</span>
2020-12-17	1442-04-30	4544	فتح حساب	20120100072	<span>إلغاء</span> <span>الموافقة</span>
2020-12-20	2020-11-17	TestBookNumber	فتح حساب	20120100221	<span>إلغاء</span> <span>الموافقة</span>
2020-12-20	2020-11-17	TestBookNumber	فتح حساب	20120100241	<span>إلغاء</span> <span>الموافقة</span>
2020-12-20	2020-11-17	TestBookNumber	فتح حساب	20120100342	<span>إلغاء</span> <span>الموافقة</span>
2020-12-21	2020-12-08	54666448787456499784	فتح حساب	20120100273	<span>إلغاء</span> <span>الموافقة</span>
2020-12-21	2020-12-08	54666448787456499714	فتح حساب	20120100274	<span>إلغاء</span> <span>الموافقة</span>
2020-12-21	2020-12-08	54666448787456499784	فتح حساب	20120100275	<span>إلغاء</span> <span>الموافقة</span>

## صورة ٢ الطلبات المشتركة للموظف

**الطلبات النشطة للموظف:**

هو صندوق يحتوي على جميع المعاملات التي قام الموظف بنقلها من صندوق المعاملات المشتركة إلى صندوق الوارد ويمكن للموظف فتح ومعالجة الطلبات من خلال هذا الصندوق فقط.

- ١- محددات البحث: يمكن للمستخدم البحث عن الطلبات بأي من الحقول الموضحة

- a. رقم الطلب.
- b. تاريخ تقديم الطلب.
- c. تاريخ الخطاب
- d. نوع الخدمة

٢- بالضغط على أيقونة "بحث" يتم عرض جميع الطلبات النشطة لدى الموظف

٣- بالضغط على أيقونة "إعادة التهيئة" يتم تفرغ جميع حقول البحث.

٤- يوجد أيقونة "تصدير إلى أكسل" لتصدير قائمة الطلبات بناء على البحث في صيغة اكسل

- ٥- قائمة الطلبات النشطة والحقول الأساسية

- a. عرض التفاصيل
- b. رقم الطلب
- c. نوع الخدمة
- d. رقم كتاب الجهة
- e. تاريخ الخطاب
- f. تاريخ تقديم الطلب

٦- لكل طلب في قائمة الطلبات يوجد قائمة بالإجراءات الممكن اتخاذها على الطلب

- a. عرض التفاصيل.

The screenshot shows a search results page for active service requests. The top navigation bar includes the bank's logo and name in Arabic and English, along with links for 'الخدمات المقدمة' (Services Offered) and 'الخدمات المطلوبة' (Requested Services). The main content area displays a table of requests with columns: تاريخ تقديم الطلب (Date Submitted), تاريخ النطاف (Service Date), رقم كتاب المرخص (License Number), نوع الخدمة (Service Type), رقم الطلب (Request ID), and Actions.

نوع الخدمة	رقم الطلب	إجراءات
فلاح تعبان	20120100014	<a href="#">الإلغاء</a>
فلاح تعبان	20120100016	<a href="#">الإلغاء</a>
فلاح تعبان	20120100020	<a href="#">الإلغاء</a>
فلاح تعبان	20120100221	<a href="#">الإلغاء</a>
فلاح تعبان	20120100242	<a href="#">الإلغاء</a>
فلاح تعبان	20120100273	<a href="#">الإلغاء</a>

صورة ٣: الطلبات النشطة عند الموظف

**تفاصيل الطلب في الطلبات النشطة للموظف:**

عند عرض الموظف للطلب تظهر بيانات الطلب كما في الصورة ٤ وقد تختلف البيانات التي تظهر للمستخدم بناء على نوع الخدمة المطلوبة والمخرجات الخاصة بكل خدمة، حيث يظهر اسم الخدمة في أعلى الصفحة. الطلب في الصورة ٤ من نوع فتح حساب وسيتم التفصيل أنواع الخدمات الخاصة بها في جزء منفصل لاحقاً وفيما يلي أهم العناصر في صفحة التفاصيل:

- تنقسم صفحة التفاصيل إلى ٤ أجزاء رئيسية:
  - a. بيانات الطلب: وهي معلومات عن رقم الطلب، نوع الطلب، وحالة الطلب.
  - b. بيانات مقدم الطلب وتاريخ تقديم الطلب.
  - c. بيانات الخدمة المطلوبة وهم ٤ خدمات تختلف اختلافات بسيطة في البيانات المسجلة من الجهة.
    - i. خدمة فتح الحساب
    - ii. خدمة أخلاق حساب
    - iii. خدمة إعادة تفعيل حساب
    - iv. إعادة تسمية حساب
  - d. قسم رد البنك
    - i. رد البنك متشابه في جميع الخدمات باستثناء خدمة فتح الحساب يتم تزويد الجهة برقم IBAN للحساب الذي تم فتحه.
- من خلال قسم رد البنك، وبعد اتخاذ الإجراء المناسب بالرد على الطلب بـ "نعم أو لا" مع ذكر السبب في حالة الرد بـ "لا" أبجارياً و اختيارياً في حالة تنفيذ المطلوب، ومن ثم الضغط على زر الإرسال، تظهر رسالة تأكيد الإرسال وفي حالة التأكيد تغير حالة الطلب من نشطة إلى منتهية.



١,٥ ; الإصدار

إرشاد
إرشال

 تفاصيل  
 رقم الطلب: ٢١٦٣٦٩٥٣٢٧ - نوع الطلب: تنشيط حساب - حالة الطلب: تم إرسال الطلب، البنك

 تفاصيل الطلب 

2021-03-15

تاريخ تقديم الطلب

MOF\_USER\_02

اسم المستخدم

 تنشيط الحساب 

SA151515151515151515

رقم الحساب

نـكـةـ الـنـلـنـدـ

اسم المصرف

جـبـاـلـاـ

اسم الجهة الحكومية

123123

رقم كتاب الجهة

1442-08-01

تـارـيخـ

SA1515151515151515

الـفـرـضـ عنـ الحـسـابـ

SA1515151515151515

الـمـسـمـيـ الوـظـيفـيـ لـلـشـخـصـ المـفـوضـ مـنـ

الـجـهـةـ الـحـوـمـيـةـ

 زـدـ الـبـلـكـ 

هل تم إتخاذ الإجراء

 نعم
  لا

إعادة البنك

صورة ٤، تفاصيل الطلب عند الموظف (خدمة تنشيط حساب)

[إلغاء](#) [إرسال](#)

 تفاصيل  
 رقم الطلب: 21050400128 نوع الطلب: إلغاء حساب حالة الطلب: تم ارسال الطلب للبنك

[تفاصيل الطلب](#)

2021-03-15

تاريخ تقديم الطلب

MOF\_١٣٩٢\_٦٢

اسم المستخدم

[إغلاق الحساب](#)

SA1515151515012146415615

رقم الحساب

بنك البلاد

اسم المصرف

aslaad

اسم الجهة الحكومية

234234

رقم كتاب الجهة

٢٤٤٢ ٠٦-٥١

تاريفه

aslaad aslaad aslaad

الفرض من الحساب

 المصبعي الوظيفي للشخص المفوض من  
الجهة الحكومية

[رد البنك](#)

هل تم إتخاذ الإجراء

 نعم لا

إفاده البنك

صورة ٤، تفاصيل الطلب عند الموظف (خدمة إغلاق حساب)

إغلاق
إرسال

 تفاصيل  
 رقم الطلب: ٢٠٢٠٢٠٠٣٢٣ نوع الطلب: إعادة تسمية حساب حالة الطلب: تم إرسال الطلب للبنك

 تفاصيل الطلب 

٢٠٢١-٠٣-١٥

تاريخ تقديم الطلب

٢٠٢١-٠٣-٠٢

اسم المستخدم

 تغيير مسمى الحساب 

٠٩٦٥٤٤٢

مسمى الحساب الجديد

هذا البنك

اسم المصرف

٩٨٦٩٦٥٤٤٢٩٣٣١٥١٥١٥١٥

رقم الحساب

٧٨٦٦٧٧٧

اسم الجهة الحكومية

٦٧٨٦٦٧٧٧٦٥

رقم كتاب الجهة

١٤٤٢-٠٣-٢٩

تاريخه

٩٨٦٩٦٥٤٤٢٩٣٣١٥١٥١٥١٥

التفرغ من الحساب

 رد البنك 

هل تم اتخاذ الإجراء

نعم

لا

مقدمة البنك

صورة ٤،٤ تفاصيل الطلب عند الموظف (خدمة إعادة تسمية حساب)

### الطلبات المنتهية للموظف

هو صندوق يحتوي على جميع الطلبات التي قام المستخدم بمعالجتها "المنتهية" ويحتوي على التالي:

١- محددات البحث: يمكن للمستخدم البحث عن الطلبات بأي من الحقول الموضحة

- a. رقم الطلب.
- b. تاريخ تقديم الطلب.
- c. تاريخ الخطاب
- d. نوع الخدمة

٢- بالضغط على أيقونة "بحث" يتم عرض جميع الطلبات المنتهية لدى الموظف

٣- بالضغط على أيقونة "إعادة التهيئة" يتم تفريغ جميع حقول البحث.

٤- يوجد أيقونة "تصدير إلى أكسل" لتصدير قائمة الطلبات بناء على البحث في صيغة اكسل

٥- قائمة الطلبات المنتهية والحقول الأساسية

- a. أيقونة توضح هل تم تنفيذ الطلب بنجاح أم لا
- b. عرض التفاصيل
- c. رقم الطلب
- d. نوع الخدمة
- e. رقم كتاب الجهة.
- f. تاريخ الخطاب.
- g. تاريخ تقديم الطلب

h. تاريخ الإقفال (تنفيذ الطلب من قبل البنك)

٦- لكل طلب في قائمة الطلبات يوجد قائمة بالإجراءات الممكن اتخاذها على الطلب

- a. عرض التفاصيل.

፩፭፻፭፭፡ በታች የትምህር ማረጋገጫ

105

www.mechanicsmag.com

५ नियम व्यापार

५०८

Digitized by srujanika@gmail.com

Digitized by srujanika@gmail.com

© 2010 McGraw-Hill

100

Saudi Central Bank

1

— 1 —



Saudi Central Bank

O'LEARY

א-זאת מושגנו | ינואר 1998 | י-ט

### تفاصيل الطلبات المنتهية للموظف:

بالضغط على رقم الطلب أو على عرض التفاصيل من قائمة العمليات المقابلة للطلب تظهر التفاصيل كما في الصورة ٦ وهي لعرض التفاصيل فقط ولا يمكن التعديل عليها.

- ١- تنقسم صفححة التفاصيل إلى ٤ أجزاء رئيسية:
  - a. بيانات الطلب: وهي معلومات عن رقم الطلب، نوع الطلب، وحالة الطلب.
  - b. بيانات مقدم الطلب وتاريخ تقديم الطلب وتاريخ الإغفال.
  - c. بيانات نوع الخدمة وكل خدمة تختلف عن الأخرى في طريقة عرض البيانات، في هذا المثال نستعرض خدمة "فتح حساب". وتفاصيل باقي الخدمات تم توضيحيها في تفاصيل الطلبات النشطة.
  - d. قسم رد البنك
- ٢- من خلال قسم رد البنك، يتم استعراض رد البنك على الطلب.

## تفاصيل

رقم الطلب: ٢٠٢٠٠٩٤٣٦٧٥٩٩٤ - نوع الطلب: فتح حساب حالة المطلب: ممكّن - تم إرسال تقرير إلى الموزع

## تفاصيل الطلب

٢٠٢١/٠١/١٣	تاريخ تقديم الطلب	٢٠٢١/٠١/١٣	اسم المستخدم
		٢٠٢١/٠١/١٣	تاريخ الانتهاء من الطلب

## فتح حساب

داني	نوع الحساب	اسم المخفر
الريال سعودي	عملة الحساب	اسم الجهة الحكومية
		الرقم التسلسلي للجهة الحكومية
		رقم كتاب الجهة
		نارجدة
		اسم الحساب
		التفصيل من الحساب
		أسماء وعناوين المسؤولين على الحساب
		فرع الحساب
		اسم فرع البنك
		رقم فرع البنك
		القاعدة المطلوب تضمين الحساب وفقاً

## رد البنك

٢٠٢١/٠١/١٣	هل تم إتخاذ الإجراء
	إعادة البنك
	الأبيان

صورة ٦ تفاصيل الطلبات المرتبطة للموظف

### تسجيل الخروج :

للخروج من النظام يقوم المستخدم بالضغط على تسجيل الخروج.



## المتابع

### الطلبات المشتركة للمتابع:

صندوق الطلبات المشتركة هو عبارة عن صندوق يُمكن المتابع من عرض ومتابعة حالة جميع الطلبات الواردة للبنك عند تسجيل الدخول من المتابع إلى البوابة الالكترونية تكون أول صفحة هي صفحة متابعة الطلبات المشتركة كما هو موضح في

الصورة ١٢:

١- محددات البحث: يمكن للمستخدم البحث عن الطلبات بأي من الحقول الموضحة

.a. رقم الطلب.

.b. تاريخ تقديم الطلب.

.c. تاريخ الخطاب

.d. نوع الخدمة

٢- بالضغط على أيقونة "بحث" يتم عرض جميع الطلبات المشتركة لدى الجهة

٣- بالضغط على أيقونة "إعادة التهيئة" يتم تفريغ جميع حقول البحث.

٤- يوجد أيقونة "تصدير إلى أكسل" لتصدير قائمة الطلبات بناء على البحث في صيغة اكسل

٥- قائمة الطلبات المشتركة والحقول الأساسية

a. أيقونة اختيار الطلب، (تستخدم فقط في حالة الموظف لنقل المعاملات إلى الصندوق)

b. عرض تفاصيل الطلب (متاحة فقط للمتابع من الصندوق المشترك)

c. رقم الطلب

d. نوع الخدمة

e. رقم كتاب الجهة.

f. تاريخ الخطاب.

g. تاريخ تقديم الطلب.

٦- لكل طلب في قائمة الطلبات يوجد قائمة بالإجراءات الممكن اتخاذها على الطلب

a. تفاصيل الطلب.



The screenshot shows a table of requests with the following columns:

رقم تقديم الطلب	تاريخ إدخال	رقم كتاب المرجع	نوع الخدمة	رقم الطلب	إجراءات
2020-12-16	2020-11-17	TestBookNumber	فتح حساب	201201000209	
2020-12-16	2020-11-17	TestBookNumber	فتح حساب	201201000211	
2020-12-17	1442-04-30	4344	فتح حساب	201201000213	
2020-12-17	1442-04-30	4344	فتح حساب	201201000214	
2020-12-18	2020-11-17	TestBookNumber	فتح حساب	201201000221	
2020-12-18	2020-11-17	TestBookNumber	فتح حساب	201201000241	
2020-12-19	2020-11-17	TestBookNumber	فتح حساب	201201000242	
2020-12-21	2020-12-08	5446000444797456409784	فتح حساب	201201000279	
2020-12-21	2020-12-08	5446000444797316499784	فتح حساب	201201000274	
2020-12-21	2020-12-08	5446000444797456409784	فتح حساب	201201000275	

صورة ١٢ متابعة الطلبات المشتركة للمتابعة

#### تفاصيل الطلبات المشتركة للمتابعة:

بالضغط على رقم الطلب أو على عرض التفاصيل من قائمة العمليات المقابلة للطلب تظهر التفاصيل كما في الصورة ١٣ وهي لعرض التفاصيل فقط ولا يمكن التعديل عليها.

#### ١- تنقسم صفحة التفاصيل إلى ٣ أجزاء رئيسية:

a. بيانات الطلب: وهي معلومات عن رقم الطلب، نوع الطلب، حالة الطلب.

b. بيانات مقدم الطلب وتاريخ تقديم الطلب.

c. بيانات نوع الخدمة وكل خدمة تختلف عن الأخرى في طريقة عرض البيانات بناء على مدخلات الخدمة

من جهة وزارة المالية، في هذا المثال نستعرض خدمة "فتح حساب".

.n. تم عرض تفاصيل الطلب للخدمات الأربع في شاشات الموظف

العنوان

تفاصيل

رقم الطلب: ٢٠٢٠١٠٩٦٣ نوع الطلب: فتح حساب: حالة الطلب: تم إرسال الطلب للبنك

تفاصيل الطلب

2021-01-01

تاريخ تقديم الطلب

MCFI ١٤٤٢

اسم المستخدم

فتح حساب

test account

اسم المصرف

test name

اسم الدولة المذكورة

1442/٢١/٢٢

الرقم التعريفي للدولة المذكورة

1444444444

رقم كندي, الجنة

دولي

فروع الحساب

ناريد

الإمارات, أبوظبي

فتح حساب

اسم الحساب

test account name

العنوان من الحساب

open account ١.

أسماء وعناوين الممولين على الحساب

فرع الحساب

test name

اسم فرع البنك

1442/٢١/٢٢

رقم فرع البنك

القيادة المطلوب، تصفيف الحساب، وفقطها

١٤٤٢ - تفاصيل المعلومات الائتمانية الائتمانية المطلوبة في الطلبات (المؤهلية الائتمانية) شرطها أن تكون عبارة عن درجة من أصول الدين

صورة ١٣ تفاصيل الطلبات المشتركة للمتابع

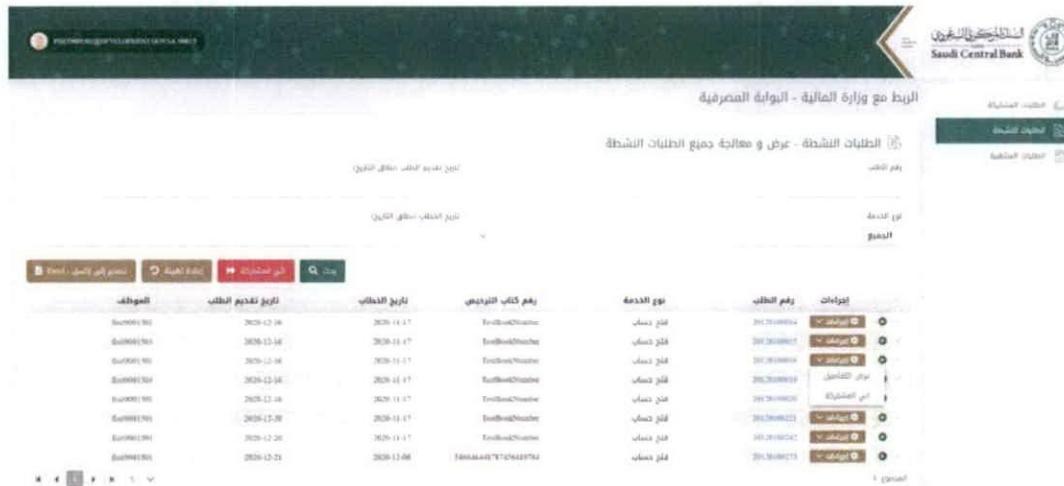
**الطلبات النشطة للمتابعة:**

هو صندوق يحتوي على جميع المعاملات التي قام الموظفون بنقلها من صندوق الطلبات المشتركة إلى صندوق الطلبات النشطة ويمكن للمتابع إعادة الطلب أو مجموعة طلبات إلى الطلبات المشتركة في حالات الضرورة ليتم العمل عليها من قبل موظفين آخرين، كما في الصورة ١٤.

- ٧- محدّدات البحث: يمكن للمستخدم البحث عن الطلبات بأي من الحقول الموضحة
  - a. رقم الطلب.
  - b. تاريخ تقديم الطلب.
  - c. تاريخ الخطاب
  - d. نوع الخدمة
- ٨- بالضغط على أيقونة "بحث" يتم عرض جميع الطلبات النشطة لدى الموظف
- ٩- بالضغط على أيقونة "إلى المشتركة"، يقوم النظام بإرسال جميع الطلبات المحددة من الجدول فقط.
- ١٠- بالضغط على أيقونة "إعادة الهيئة" يتم تفريغ جميع حقول البحث.
- ١١- يوجد أيقونة "تصدير إلى أكسل" لتصدير قائمة الطلبات بناء على البحث في صيغة أكسل.
- ١٢- قائمة الطلبات النشطة والحقول الأساسية
  - a. أيقونة اختيار الطلب، لاختيار طلب أو أكثر من الجدول
  - b. قائمة الإجراءات المتاحة على الطلب
    - i. عرض التفاصيل
    - ii. إلى المشتركة
  - c. رقم الطلب
  - d. نوع الخدمة
  - e. رقم كتاب الترخيص.
  - f. تاريخ الخطاب.
  - g. تاريخ تقديم الطلب
  - h. الموظف

١٣- لكل طلب في قائمة الطلبات يوجد قائمة بالإجراءات الممكن اتخاذها على الطلب

- .a. عرض التفاصيل.
- .b. إلى المشتركة



الرقم	نوع الدعوة	رقم الدعوة	نوع التطلب	إيجارات
Sa0001301	غير مسمى	2020-10-04	طلب تصريح	202000000004
Sa0001304	غير مسمى	2020-12-14	طلب تصريح	202000000007
Sa0001305	غير مسمى	2020-12-16	طلب تصريح	202000000008
Sa0001307	غير مسمى	2020-12-16	طلب تصريح	202000000009
Sa0001308	غير مسمى	2020-12-16	طلب تصريح	202000000010
Sa0001309	غير مسمى	2020-12-16	طلب تصريح	202000000011
Sa0001310	غير مسمى	2020-12-16	طلب تصريح	202000000012
Sa0001311	غير مسمى	2020-12-20	طلب تصريح	202000000013
Sa0001312	غير مسمى	2020-12-21	طلب تصريح	202000000014

صورة ١٤: الطلبات النشطة للمتابع

**تفاصيل الطلب في الـطلبات النشطة للمتابع:**

عند عرض المتابع للطلب تظهر بيانات الطلب كما في الصورة ١٥ وقد تختلف البيانات التي تظهر للمستخدم بناء على نوع الخدمة المطلوبة والمخرجات الخاصة بكل خدمة، حيث يظهر اسم الخدمة في أعلى الصفحة. الطلب في الصورة ١٥ من نوع فتح حساب وسيتم التفصيل أنواع الخدمات الخاصة بها في جزء منفصل لاحقا وفيما يلي أهم العناصر في صفحة التفاصيل:

-٣- تنقسم صفحة التفاصيل إلى ٤ أجزاء رئيسية:

- a. بيانات الطلب: وهي معلومات عن رقم الطلب، نوع الطلب، وحالة الطلب.
- b. بيانات مقدم الطلب وتاريخ تقديم الطلب.
- c. بيانات نوع الخدمة وكل خدمة تختلف عن الأخرى في طريقة عرض البيانات، في هذا المثال نستعرض خدمة "فتح حساب".





١,٥ : الإصدار

تفاصيل

رقم الطلب: 219393000327 نوع الطلب: تنشيط حساب Date الطلب: تم إرسال الطلب للبنك

تفاصيل الطلب



2021-03-15

تاريخ تقديم الطلب

MOF - USER\_02

اسم المستخدم

تنشيط الحساب



SA151515151515151515

رقم الحساب

بلد البلد

اسم المعرف

Qatar

اسم الدولة الحكومية

(73123)

رقم كتاب الدولة

1442-08-01

ناريد

SA151515151515151515

الفرق من الحساب

SA151515151515151515

المسمي الوظيفي للمشروع المفوض من

الدولة الحكومية

صورة ١٥,٢ تفاصيل الطلب للمتابع (خدمة تنشيط حساب)



تفاصيل  
رقم الطلب: ٠٥٥٣٤٦٦٠٢٨٢ نوع الطلب: إغلاق حساب. حالة الطلب: تم إرسال الملف للبنك

تفاصيل الطلب

2021-03-15

تاریخ تقديم الطلب

MOI\_USA\_R\_U

اسم المستخدم

إغلاق الحساب

SA1515151515615146415615

رقم الحساب

بنك البلاد

اسم المصرف

SICAF

اسم الجهة الحكومية

234234

رقم كتاب الجهة

(441-08-0)

تاريخه

and and and

الفرق من الحساب

misred and red ads

العنسي الوظيفي للشخص المفوق من الجهة الحكومية

صورة ١٥: تفاصيل الطلب للمتابع (خدمة إغلاق حساب)



١,٥ : الإصدار

تفاصيل  
رقم الطلب: 21030200330 نوع الطلب: إعادة تسمية حساب: 411a المطلب: تم إرسال المطلب للبنك

[تفصيل]

تفاصيل الطلب



2021-03-15

تاريخ تقديم الطلب

MOH - USER\_02

اسم المستخدم



نغير مسمى الحساب



user\_02

مسمى الحساب الجديد

دك. اللارد

اسم المعرف

SA1515634136415641526265

رقم الحساب

alhoff

اسم الجهة الحكومية

2342342

رقم كتاب الجهة

(442,08,0)

تاريفه

end ad wifmef

الفرض من الحساب

صورة ٤٥،٤ تفاصيل الطلب للمتابع (خدمة إعادة تسمية حساب)

**الطلبات المنتهية للمتابع :**

هو صندوق يحتوي على جميع الطلبات التي قام جميع المستخدمين بمعالجتها "المنتهية" ويحتوي على التالي (الصورة ١٦) :

٧- محددات البحث: يمكن للمستخدم البحث عن الطلبات بأي من الحقول الموضحة

- a. رقم الطلب.
- b. تاريخ تقديم الطلب.
- c. تاريخ الخطاب
- d. نوع الخدمة

٨- بالضغط على أيقونة "بحث" يتم عرض جميع الطلبات المنتهية لدى الموظف

٩- بالضغط على أيقونة "إعادة التهيئة" يتم تفرغ جميع حقول البحث.

١٠- يوجد أيقونة "تصدير إلى أكسل" لتصدير قائمة الطلبات بناء على البحث في صيغة اكسل

١١- قائمة الطلبات المنتهية والحقول الأساسية

- a. عرض الطلب
- b. رقم الطلب
- c. نوع الخدمة
- d. رقم كتاب الجهة
- e. تاريخ الخطاب
- f. تاريخ تقديم الطلب
- g. تاريخ الإقفال
- h. الموظف

١٢- لكل طلب في قائمة الطلبات يوجد قائمة بالإجراءات الممكن اتخاذها على الطلب

- a. عرض التفاصيل.

المطلب	تاريخ الإغلاق	تاريخ تقديم الطلب	رقم كتاب التاريخ	نوع الخدمة	رقم الطلب	إجراءات
Rebate	2028-11-17	2028-12-18	2028-11-17	تفویض حساب	202812180127571098	
Rebate	2028-11-17	2028-12-18	2028-11-17	تفویض حساب	202812180127834848	
SaudiRCM	2028-12-18	2028-12-18	2028-11-17	تفویض حساب	202812180127834848	
SaudiRCM	2028-12-18	2028-12-18	2028-11-17	تفویض حساب	202812180127834848	
SaudiRCM	2028-12-18	2028-12-18	2028-11-17	تفویض حساب	202812180127834848	
SaudiRCM	2028-12-18	2028-12-18	2028-11-17	تفویض حساب	202812180127834848	
SaudiRCM	2028-12-18	2028-12-18	2028-11-17	تفویض حساب	202812180127834848	
SaudiRCM	2028-12-18	2028-12-18	2028-11-17	تفویض حساب	202812180127834848	
SaudiRCM	2028-12-18	2028-12-18	2028-11-17	تفویض حساب	202812180127834848	
SaudiRCM	2028-12-18	2028-12-18	2028-11-17	تفویض حساب	202812180127834848	
SaudiRCM	2028-12-18	2028-12-18	2028-11-17	تفویض حساب	202812180127834848	
SaudiRCM	2028-12-18	2028-12-18	2028-11-17	تفویض حساب	202812180127834848	

صورة ١٦: الطلبات المنتهية للمتابع

#### تفاصيل الطلبات المنتهية للمتابع:

بالضغط على رقم الطلب أو على عرض التفاصيل من قائمة العمليات المقابلة للطلب تظهر التفاصيل كما في الصورة ١٧ وهي لعرض التفاصيل فقط ولا يمكن التعديل عليها.

#### -٣- تنقسم صفحة التفاصيل إلى ٤ أجزاء رئيسية:

- a. بيانات الطلب: وهي معلومات عن رقم الطلب، نوع الطلب، وحالة الطلب.
  - b. بيانات مقدم الطلب وتاريخ تقديم الطلب وتاريخ الإغفال.
  - c. بيانات نوع الخدمة وكل خدمة تختلف عن الأخرى في طريقة عرض البيانات بناء على مدخلات الخدمة.
- في هذا المثال نستعرض تفاصيل الطلب لخدمة "فتح حساب".

## ٤. قسم رد البنك

٤- من خلال قسم رد البنك، يتم استعراض رد البنك على الطلب.

[إيقاف]

 تفاصيل  
رقم الطلب: ٢١٩٦٦٠٨٥٩٤ نوع الطلب: فتح حساب حالة الطلب: مفعل - تم إرسال البريد إلى الم وزارة

[تفصيل الطلب]

٢٩٣١٤١٣

تاريخ تقديم الطلب

MOI: ١٠٩١

اسم المستخدم

٢٩٣١٤١٣

تاريخ الانتهاء من الطلب

٢٩٣١٤١٣

نوع الحساب

٢٩٣١٤١٣

نوعه

البرازيلي

نوع الحساب

٢٩٣١٤١٣

اسم الحساب

الصرف على: ٢٩٣١٤١٣

الفرق عن الحساب

اسمهاء وعناصر المدونين على الحساب

نوع الحساب

٢٩٣١٤١٣

اسم فرع البنك

٢٩٣١٤١٣

رقم فرع البنك

القاعدة المطلوب تذهب الحساب وعمليات

رد البنك

٢٩٣١٤١٣

هل تم إتخاذ الإجراء

٢٩٣١٤١٣

إعادة البنك

SA001413255225532532

الإيصال

صورة ١٦ تفاصيل الطلبات المنتهية للمُتبايع - (مثال، خدمة فتح الحساب)

**تسجيل الخروج :**

للخروج من النظام يقوم المستخدم بالضغط على تسجيل الخروج.