اعتماد
Etimad

دليل المستخدم

أوامر الإركاب (نسخة غير الموظف الحكومي)
يناير 2024

الإصدار: 1.1

الفهرس

أوامر الإركاب

الدخول إلى (الإركاب الحكومي) عبر منصة اعتماد:..... 4
إنشاء أمر إركاب 5
حجز الرحلة (في حال كان الحجز من قبل منشئ أمر الإركاب لغير الموظف الحكومي):..... 14
حجز الرحلة (في حال كان الحجز من قبل المستفيد):..... 20
إركاب المجموعات 27
تقديم طلب إركاب المجموعات..... 27
حجز الرحلة (لإركاب المجموعات): 33
إركاب علاج خاص..... 34
تقديم طلب إركاب علاج خاص 35
حجز الرحلة (لإركاب العلاج الخاص):..... 40

المقدمة

انطلاقاً من رؤية المملكة 2030 وتوجهاتها نحو تحسين كفاءة العمل وزيادة فاعلية المشاريع وفق احتياجات الاقتصاد الوطني، يقدم المركز الوطني لنظم الموارد الحكومية دليل إرشادي شامل للاستفادة من خدمة الإركاب الحكومي والاطلاع عليها بشكل تفصيلي.

وصف الخدمة

هذه الخدمة تمكن المستفيدين من الحجز على الرحلات بشكل مباشر وبشكل إلكتروني من خلال منصة اعتماد أفراد ومنصة اعتماد الحكومي.

سير عمل الخدمة

الدخول على منصة اعتماد

تسجيل الدخول من قبل صاحب صلاحية منشئ أمر إركاب لغير الموظف الحكومي عبر النفاذ الوطني

رفع طلب أمر إركاب جديد

تعبئة جميع التفاصيل المطلوبة

تقديم الطلب

إرشادات

الاستخدام

الدخول إلى (الإركاب الحكومي) عبر منصة اعتماد:

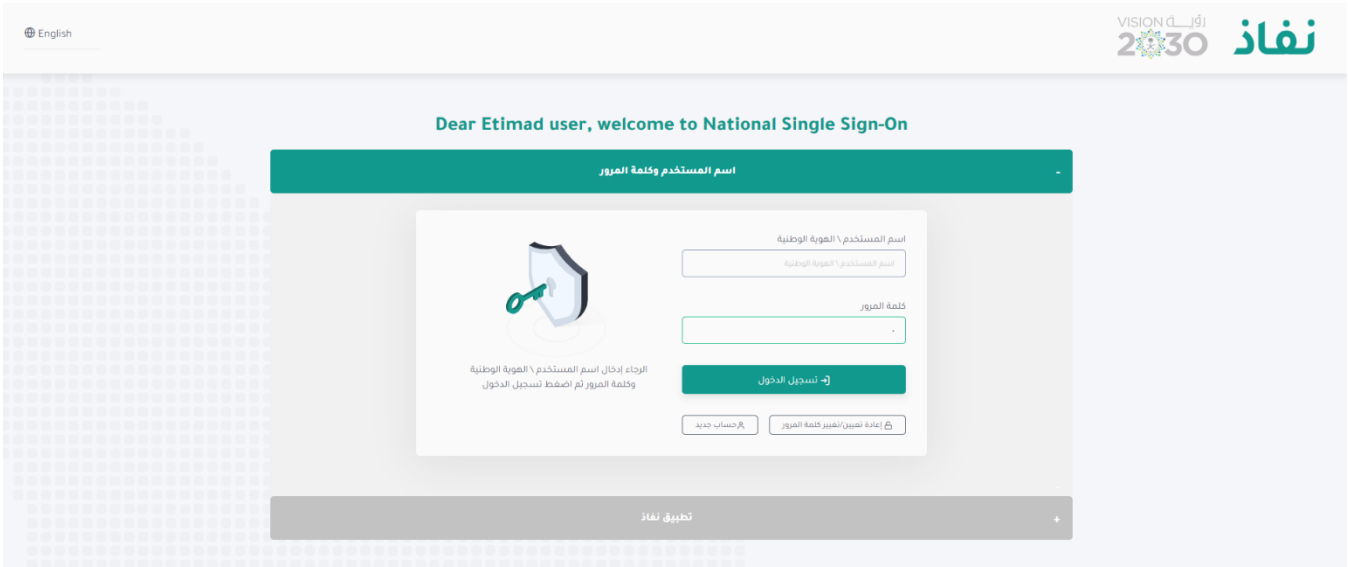
يتم التوجه إلى الرابط التالي للذهاب إلى منصة اعتماد:

https://etimad.sa



الخدمات الإلكترونية

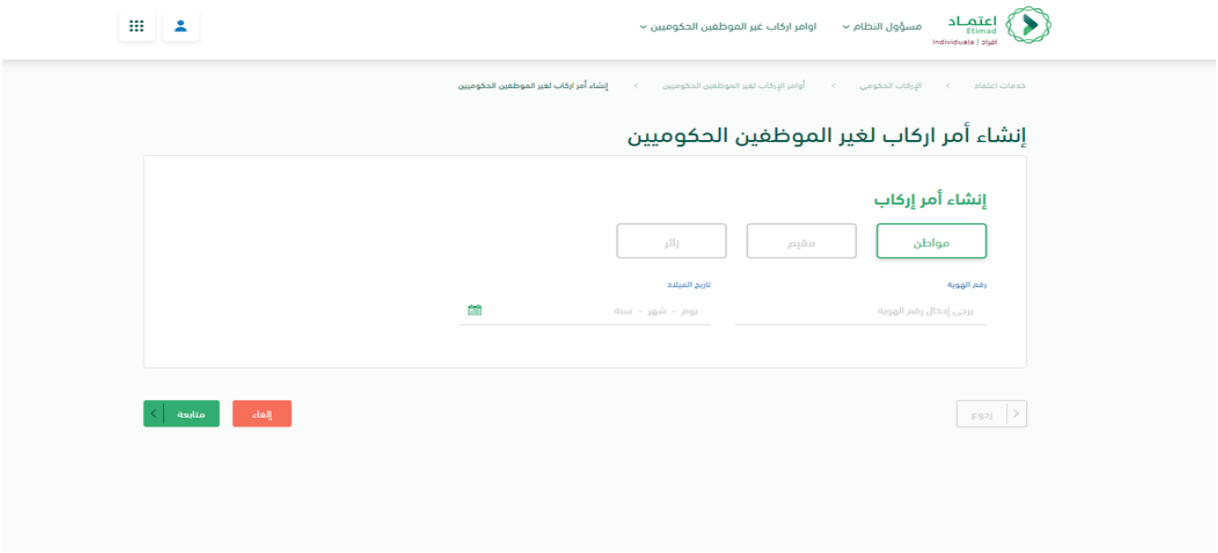
ثم يتم النقر على أيقونة "تسجيل الدخول" بالأعلى، ثم النقر على أيقونة "افراد", بعد ذلك تظهر لك صفحة تسجيل الدخول من خلال بوابة النفاذ الوطني ومن خلالها إدخال رقم الهوية وكلمة المرور ورمز التحقق والنقر على أيقونة "تسجيل الدخول"



إنشاء أمر إركاب

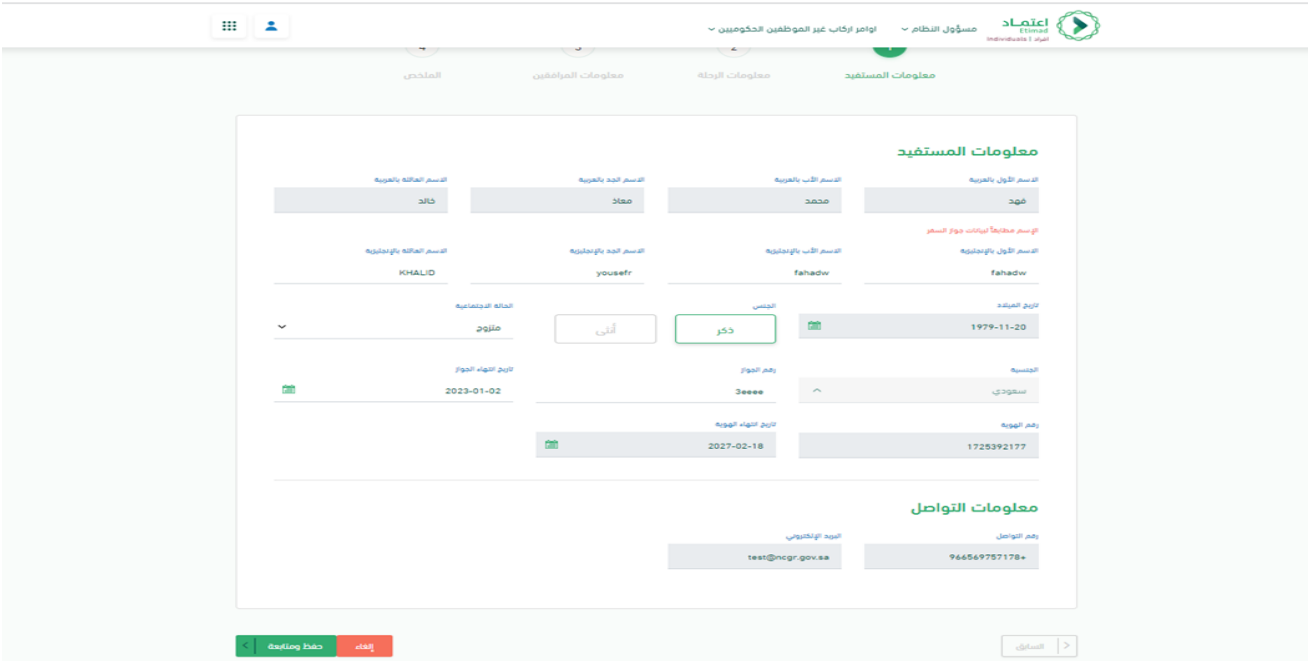
تقديم الطلب للمستفيد

بعد تسجيل الدخول للخدمة يتم الدخول على صفحة إنشاء أمر إركاب لغير الموظفين الحكوميين بعد ذلك ستظهر صفحة مكونة من 3 خيارات لتحديد نوع المستفيد (مواطن،مقيم،زائر) ومن ثم النقر على أيقونة " متابعة "



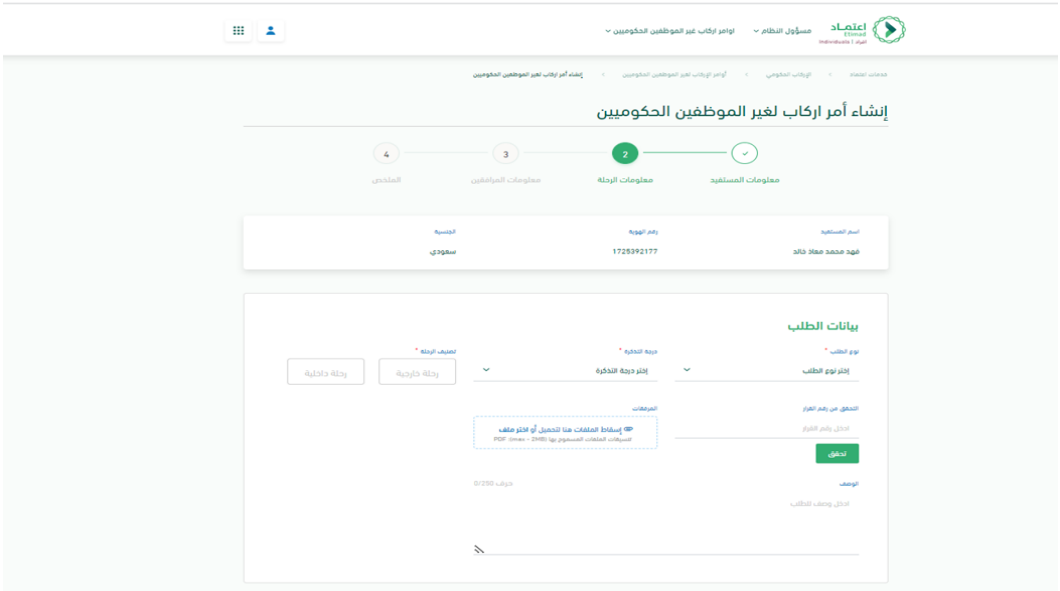
معلومات المستفيد

سيقوم النظام بعرض المعلومات الخاصة بالمستفيد ويتم تعبئة الحقول الفارغة من قبل المستخدم مع ضرورة مطابقة الاسم باللغة الإنجليزية كما هو مكتوب في جواز السفر ومن ثم النقر على "حفظ ومتابعة"

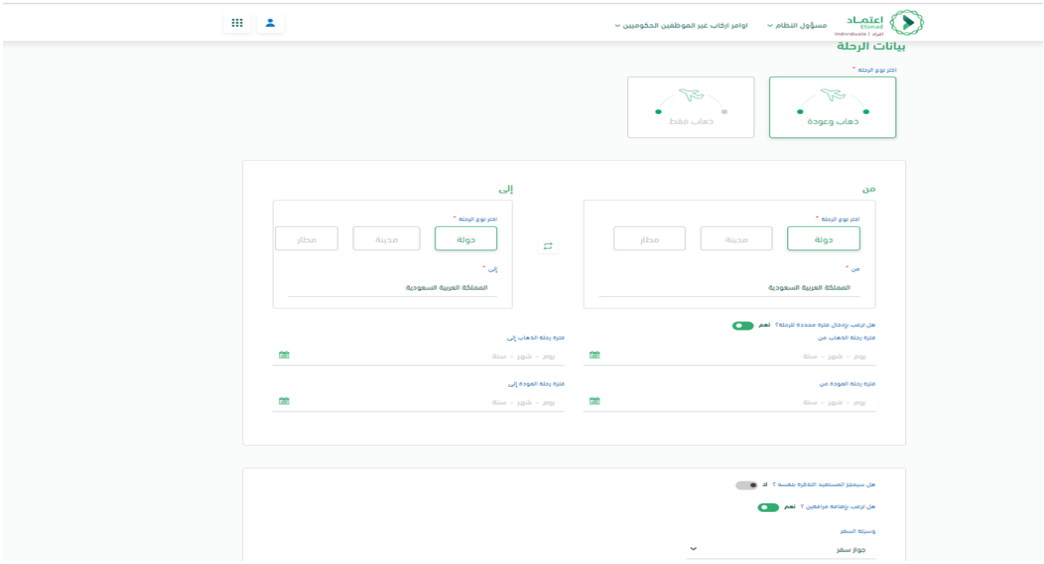


معلومات الرحلة

يتم تعبئة بيانات الطلب وبيانات الرحلة

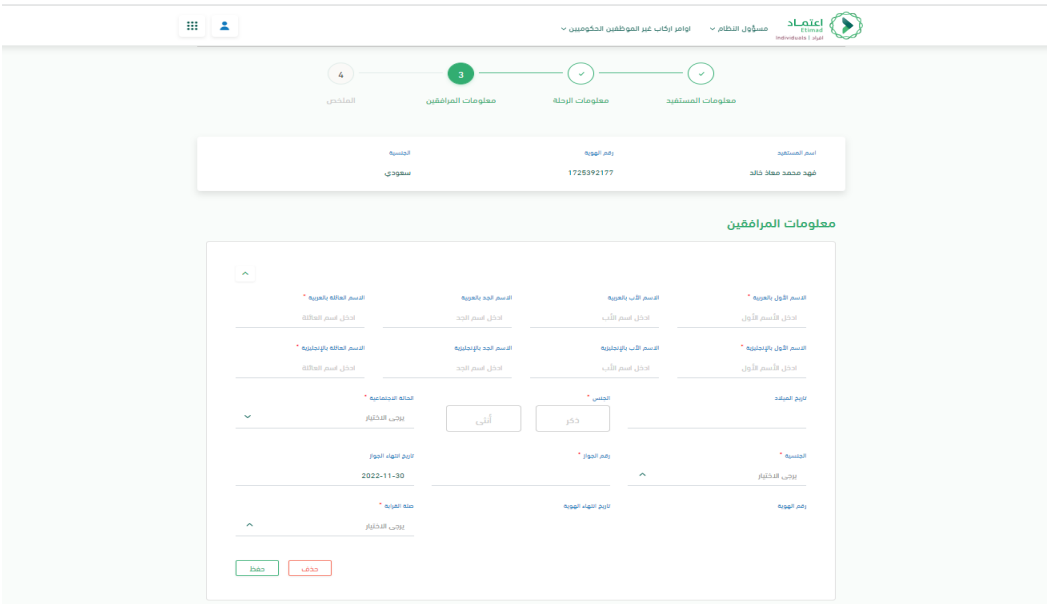


كما يمكن لمنشئ الطلب تحديد "دولة, مدينة, مطار" وفترة زمنية يمكن للمستفيد السفر خلالها على ان يتم تحديد المطار ويوم السفر عند حجز التذكرة .



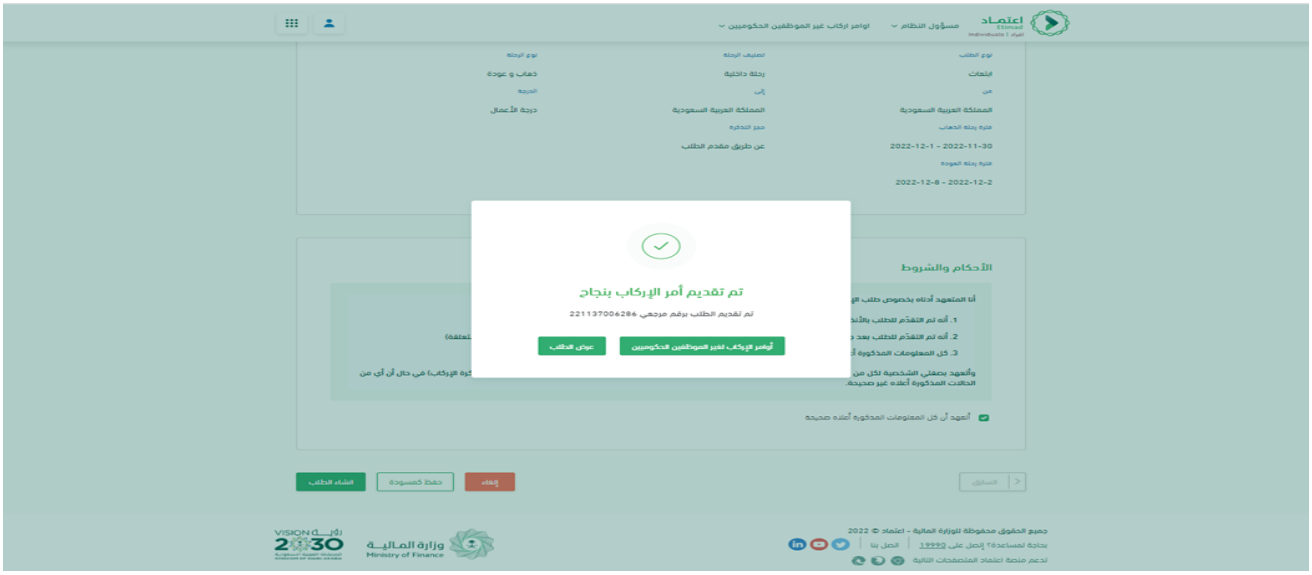
معلومات المرافقين

في حال قام المستفيد بتحديد وجود مرافقين في الصفحة السابقة، سيتم استعراض صفحة معلومات المرافقين لتعبئة بياناتهم ومن ثم يتم النقر على "حفظ ومتابعة"



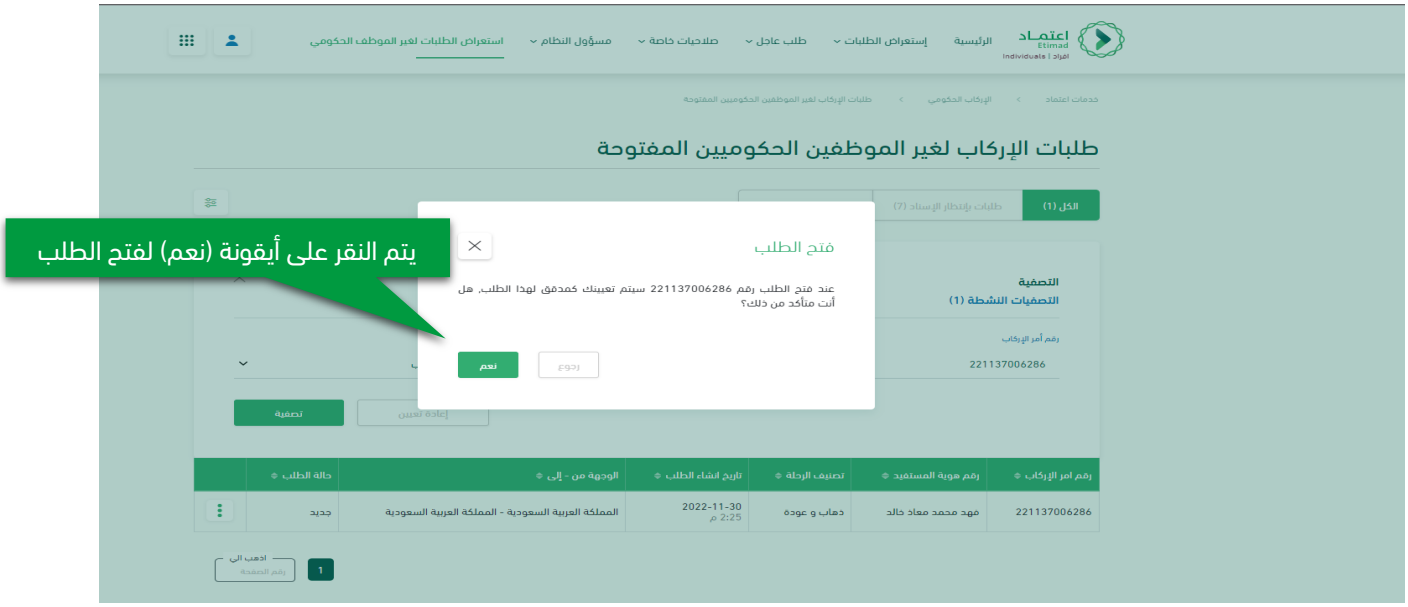
الملخص

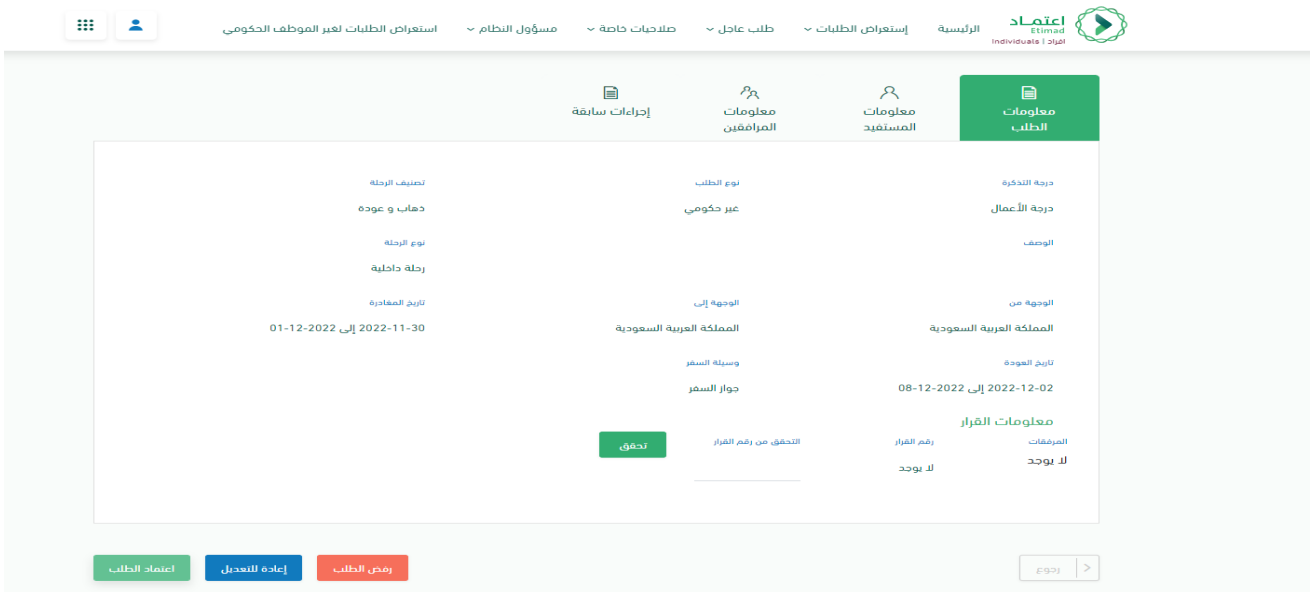
يتم عرض ملخص الطلب للتأكيد بالإضافة إلى عرض الشروط والأحكام والتي يجب الموافقة عليها من خلال وضع علامة (✓) على التعهد بصحة المعلومات ومن ثم النقر على أيقونة "تقديم الطلب" وفي حال أردت اكمال الطلب لاحقاً يتم النقر على أيقونة "حفظ كمسودة".



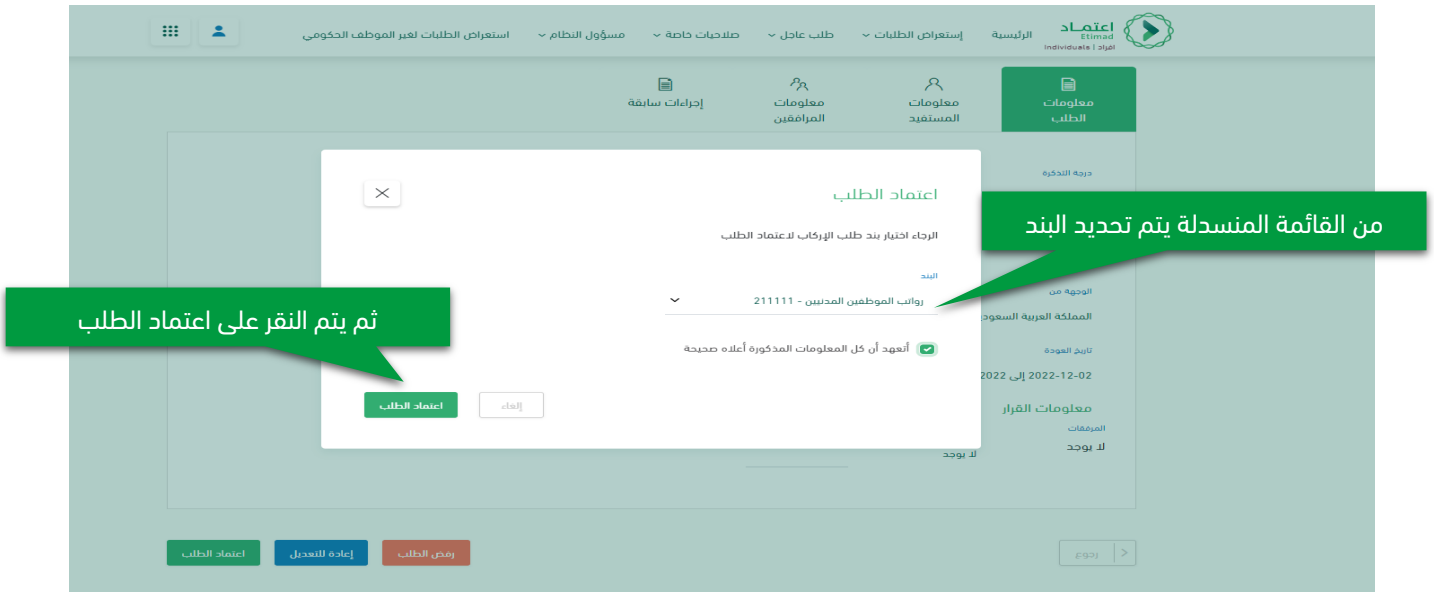
تدقيق الطلب :

بعد تقديم الطلب سيتم ارسال الطلب للمدقق لمراجعة بيانات الطلب كما يستوجب تعيين الطلب للمدقق في حال قام بفتح الطلب لاتخاذ القرار بـ "الموافقة، الرفض، إعادة الطلب للتعديل".

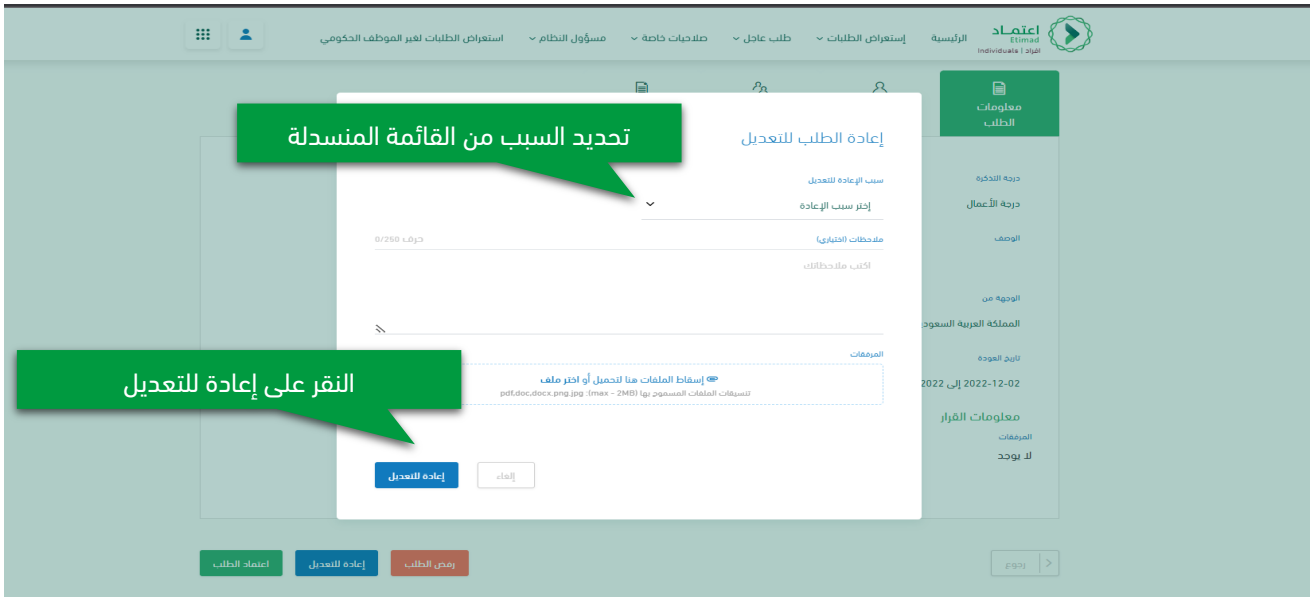




في حال قام المدقق بالموافقة على الطلب يجب تحديد البند الذي سيتم صرف مبلغ التذاكر منه، كما سيتم ارسال الطلب للمعمد لاتخاذ القرار بـ "الموافقة، الرفض، إعادة الطلب للتعديل."

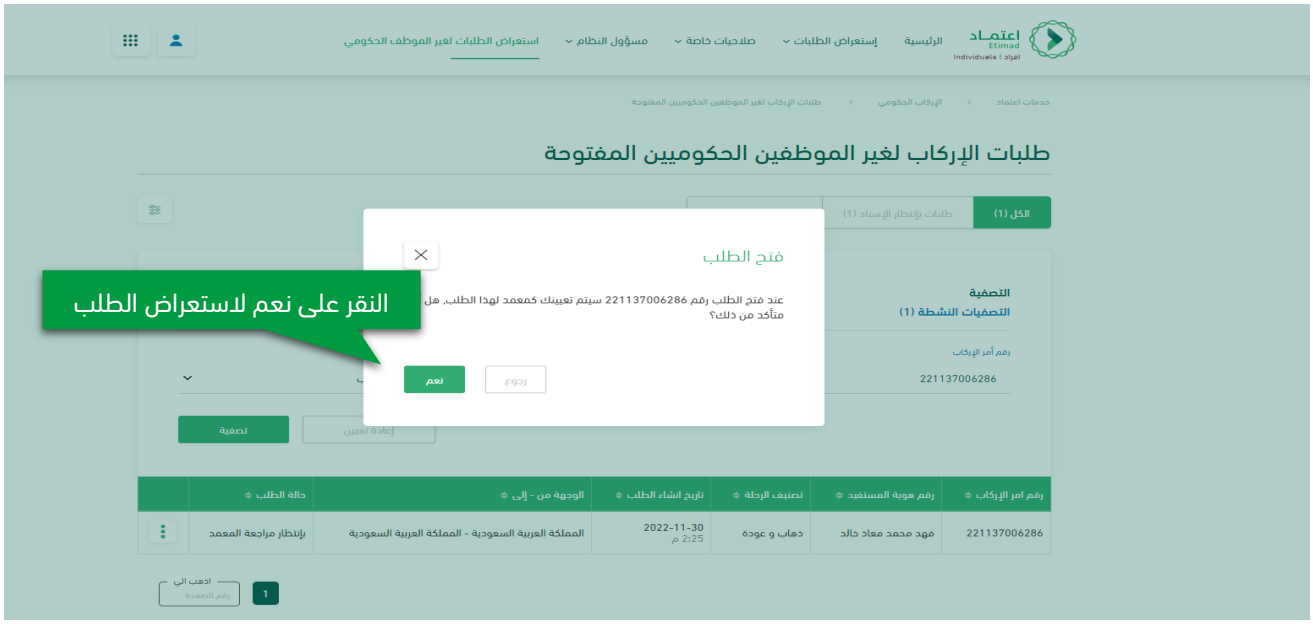


وفي حال الرفض سيتم تعيين حالة الطلب الى "مرفوض" وسيتم اغلاق الطلب، اما في حالة إعادة الطلب سيتم إعادة الطلب الى منشئ الطلب وتعيين حالة الطلب الى "معاد للتعديل"، ويستوجب ذكر أسباب التعديل كما هو موضح بالصور أدناه.

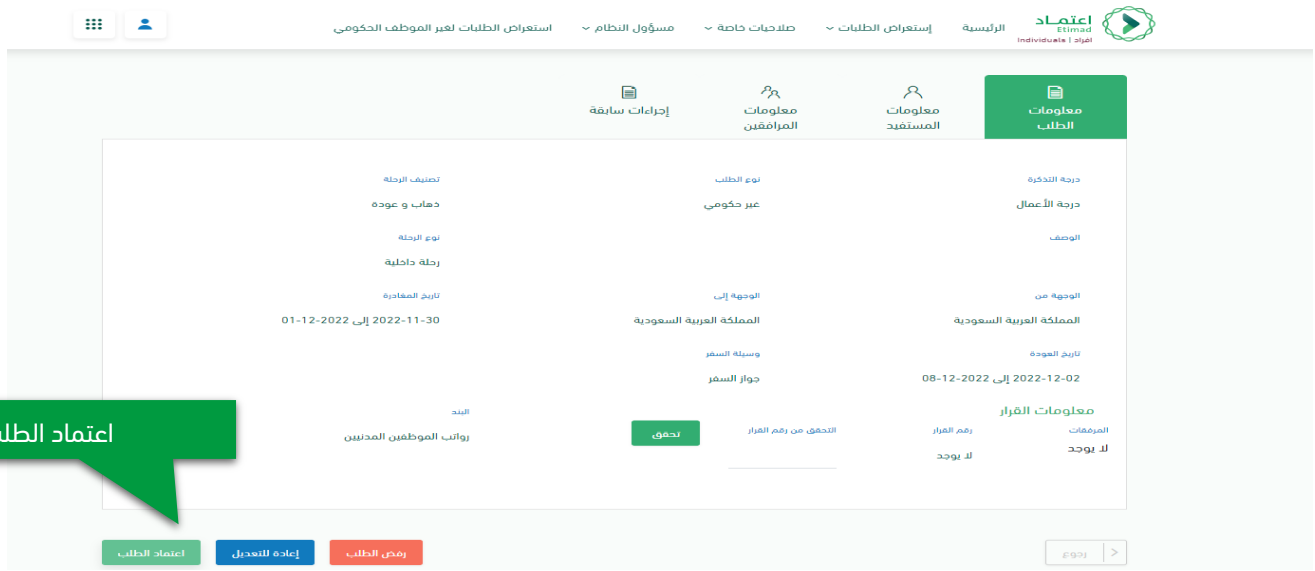


تعميد الطلب

بعد موافقة المدقق على الطلب سيتم ارسال الطلب للمعمد لمراجعة بيانات الطلب كما يستوجب تعيين الطلب للمعمد في حال قام فتح الطلب لاتخاذ القرار بـ "الموافقة، الرفض، إعادة الطلب للتعديل."



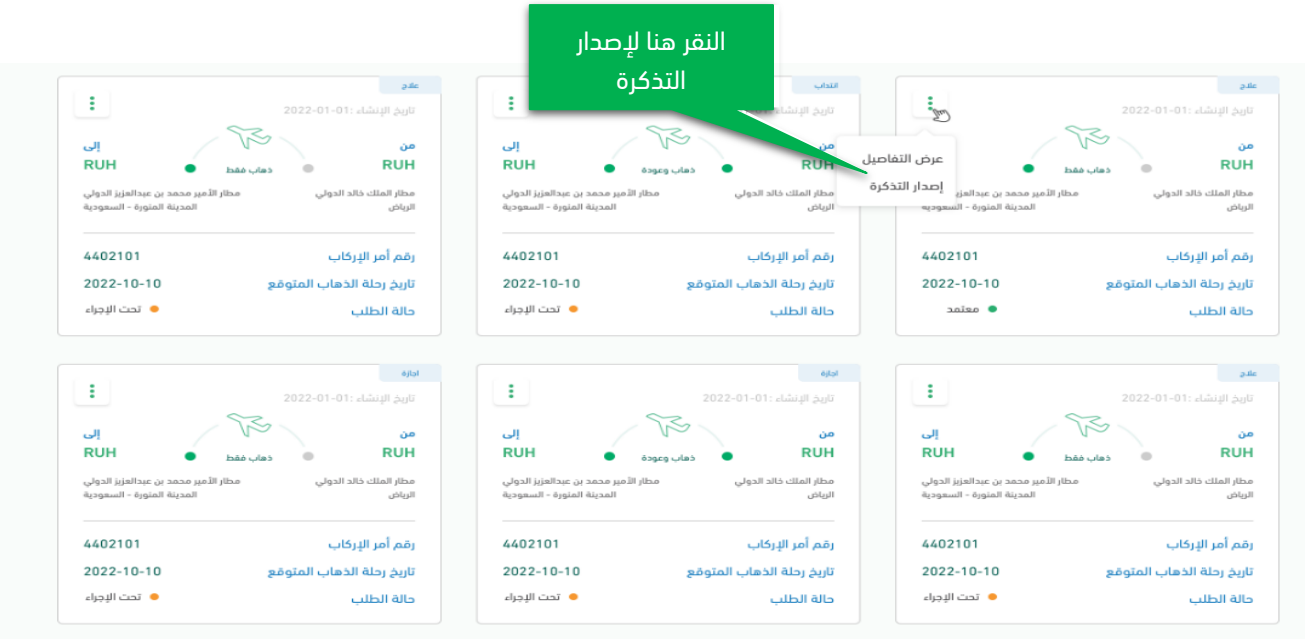
في حال اعتماد الطلب سيتم تعيين الطلب الى "معتمد" لاستكمال الاجراء.



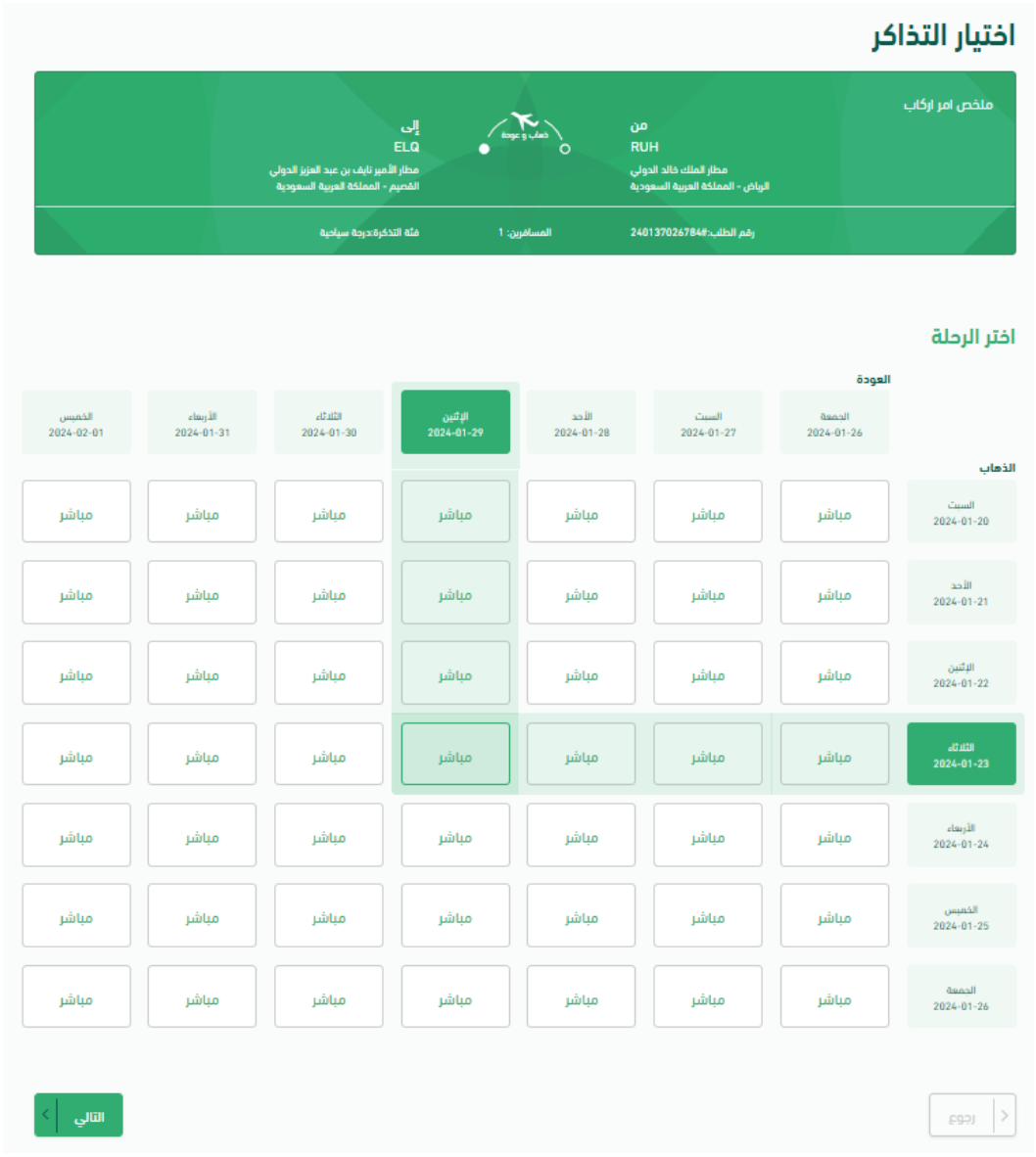
خطوات حجز الرحلة

حجز الرحلة (في حال كان الحجز من قبل منشئ أمر الإركاب لغير الموظف الحكومي):

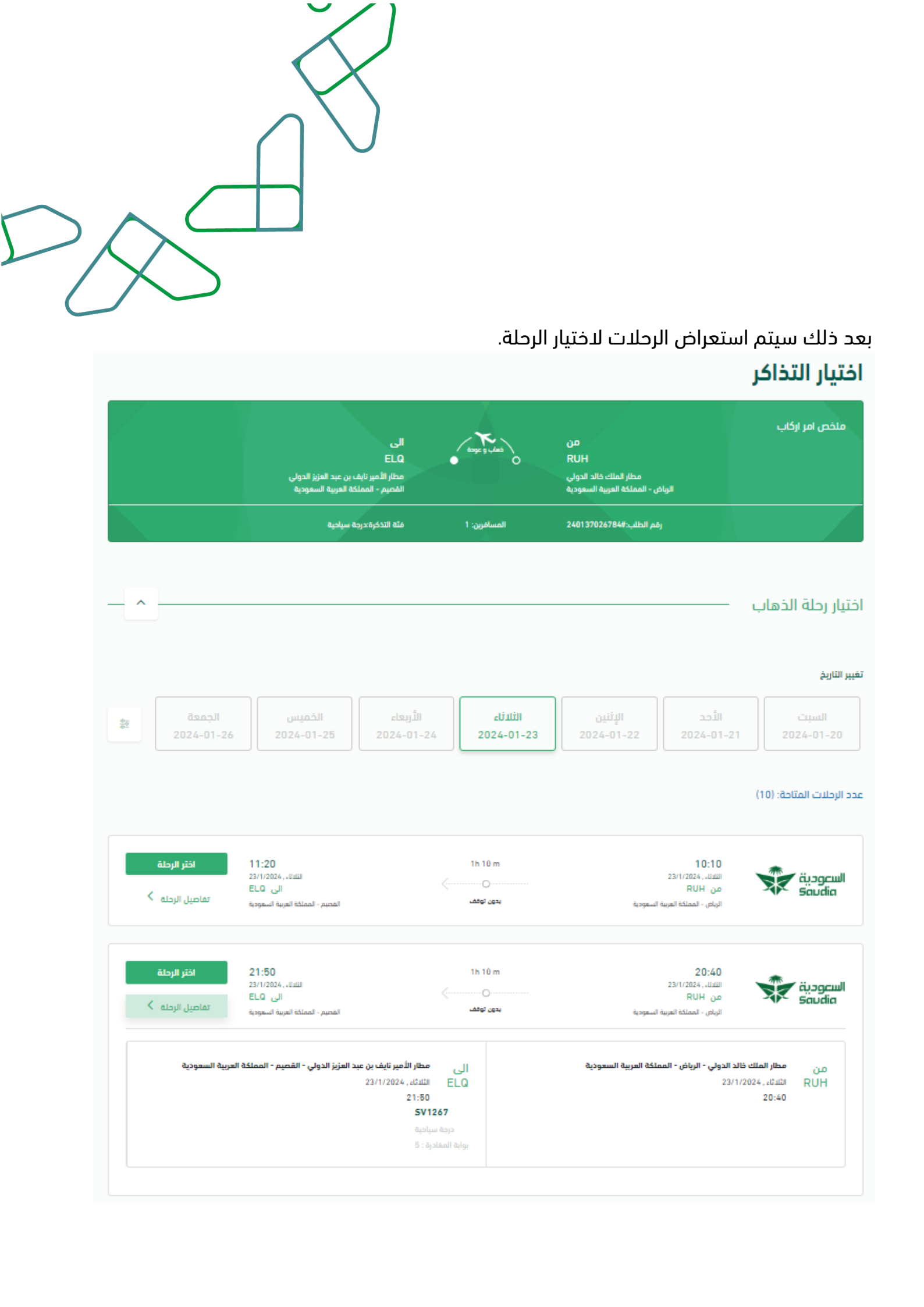
ستظهر جميع أوامر الإركاب المعتمدة التي تم انشاؤها للمستفيد من قبل المنشئ ويتم حجز التذكرة من خلال النقر على الثلاث نقاط بجانب أمر الإركاب وستظهر قائمة منسدلة يتم النقر من خلالها على خيار "حجز التذكرة".



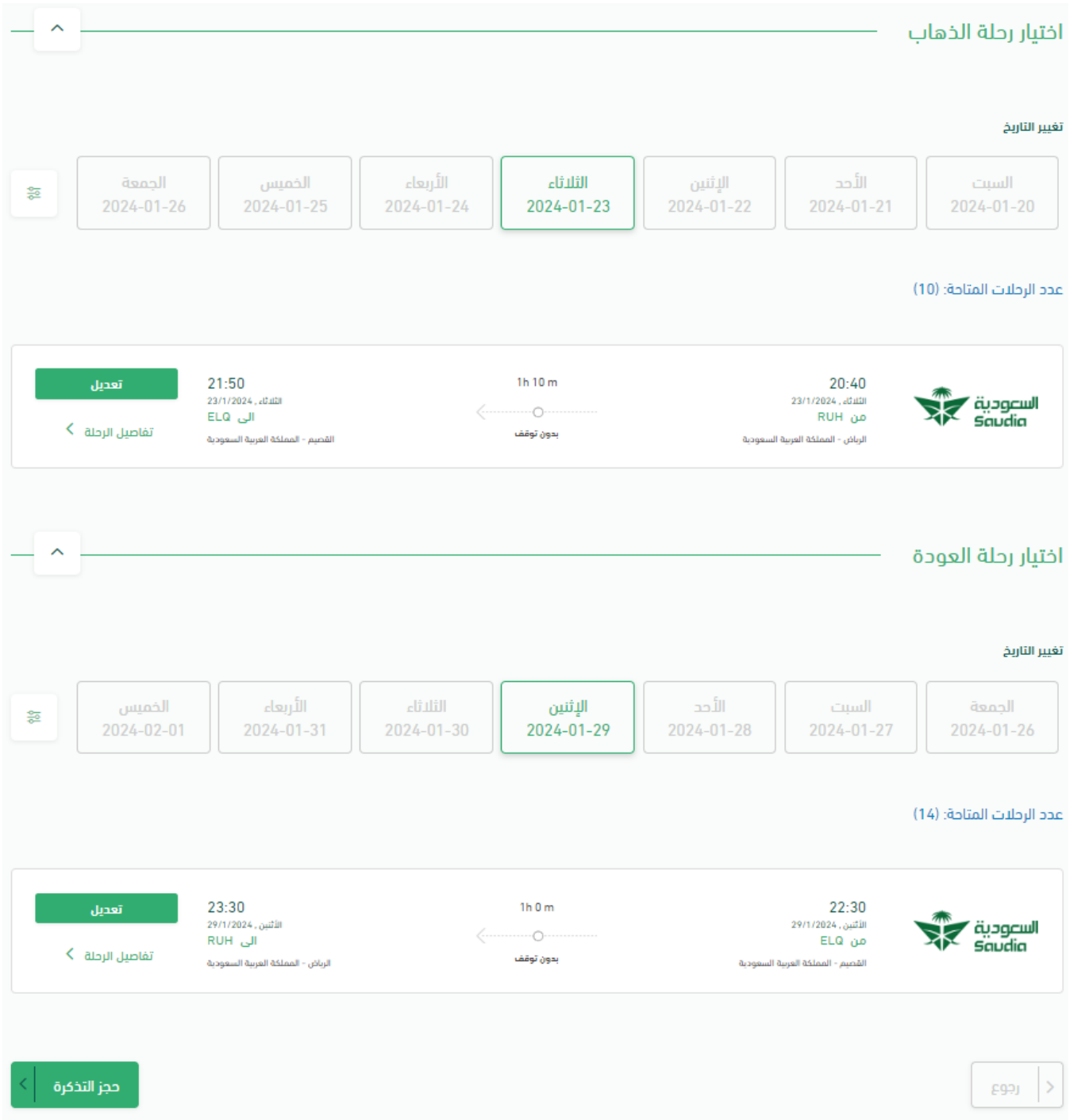
في حال كانت الرحلة "ذهاب وعودة" سيقوم النظام باستعراض جدول توفر الرحلات وفي حال كانت ذهاب فقط سيتم الانتقال مباشرة للشاشة التالية:



بعد ذلك سيتم استعراض الرحلات لاختيار الرحلة.



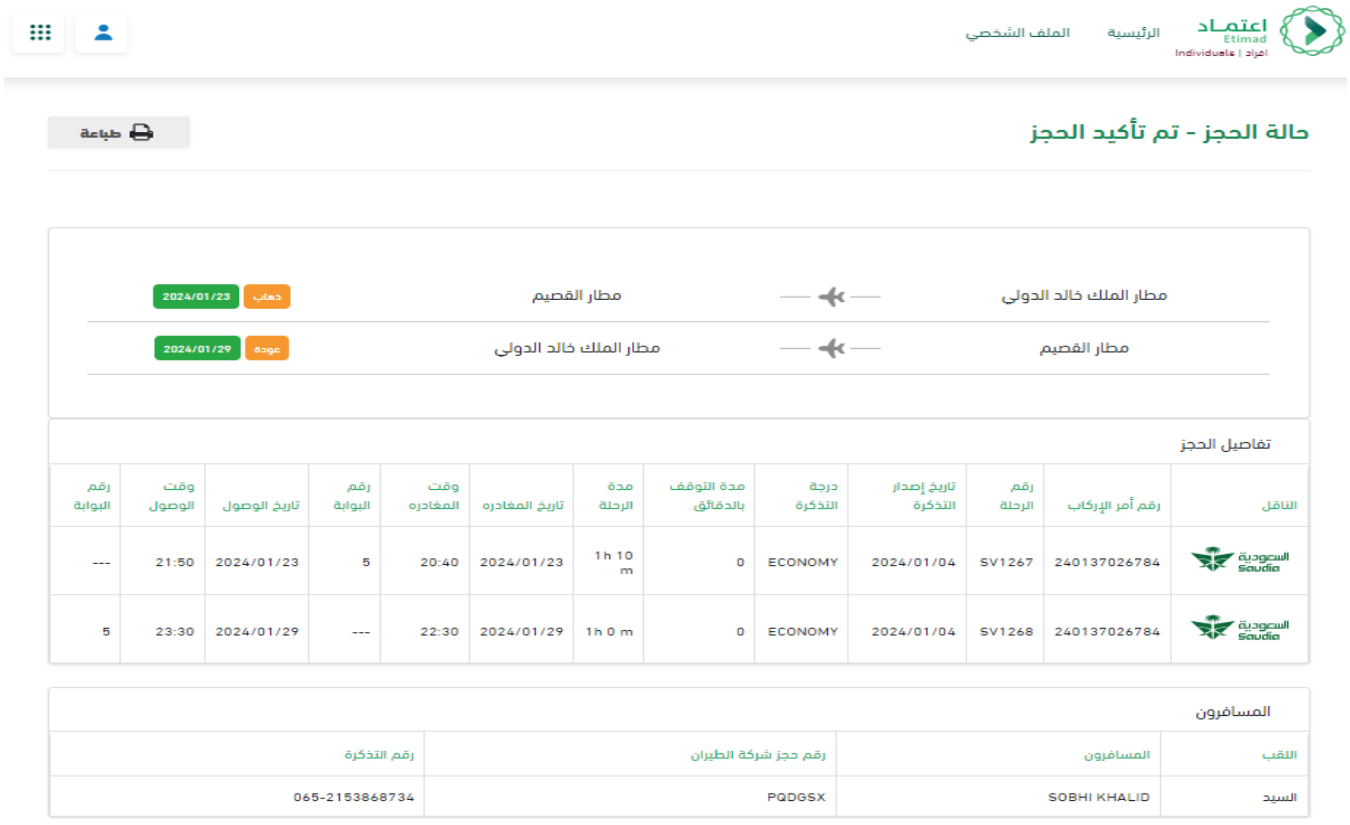
بعد اختيار الرحلة المناسبة للمستفيد يتم النقر على أيقونة حجز التذكرة



بعد حجز التذكرة تظهر رسالة تأكيد الحجز

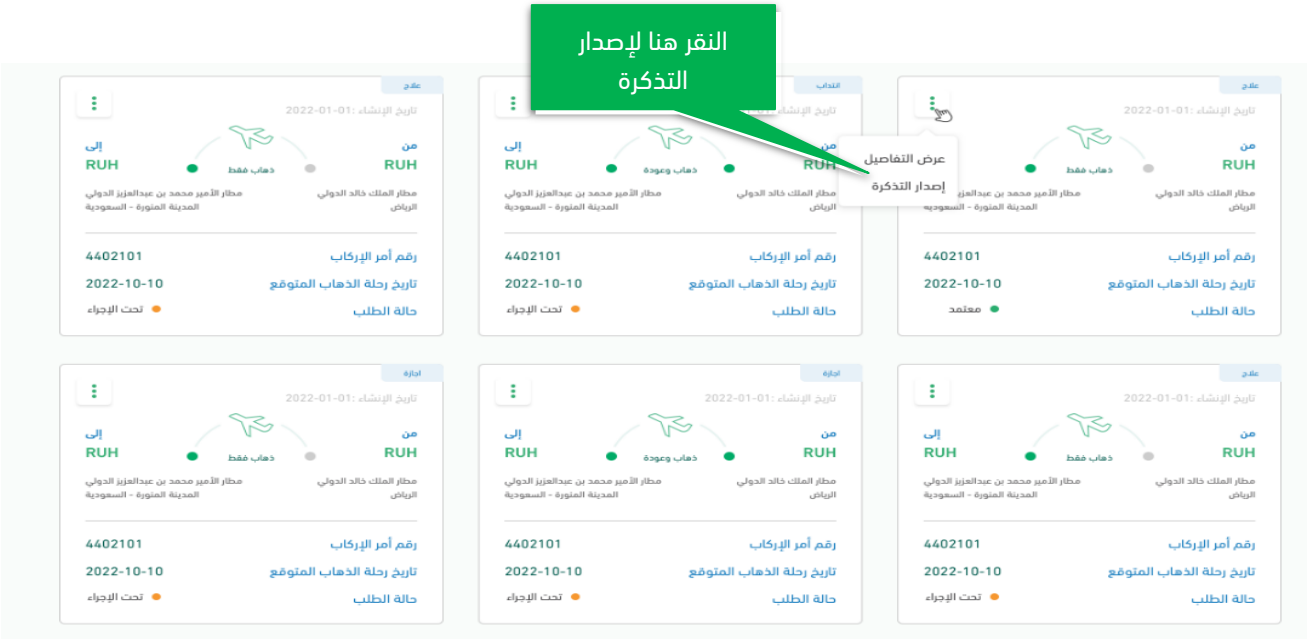


بعد تأكيد حجز التذكرة سيتم استعراض حالة الحجز ويتم ارسال التذكرة الالكترونية على الرقم المسجل والبريد الالكتروني

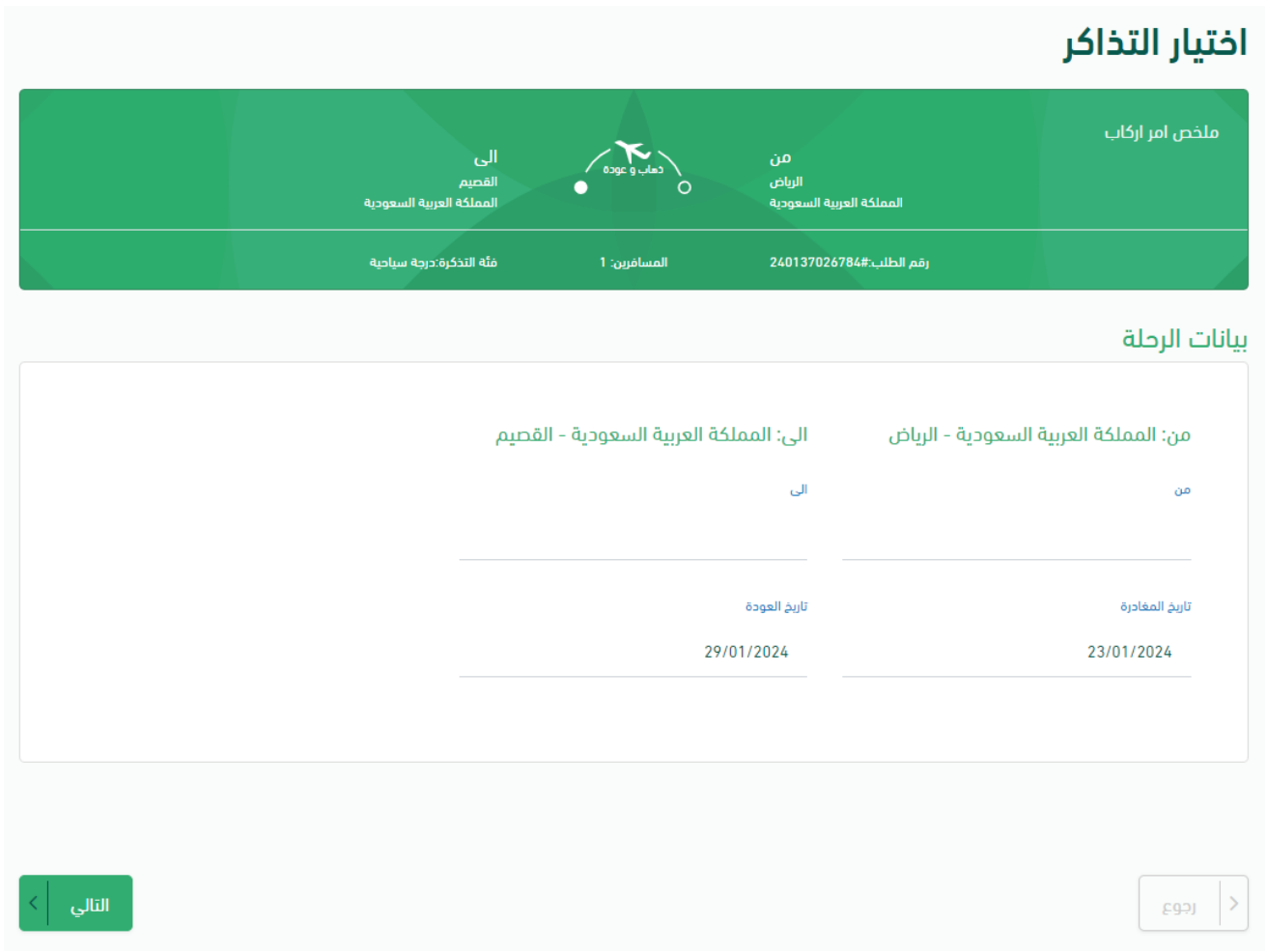


حجز الرحلة (في حال كان الحجز من قبل المستفيد):

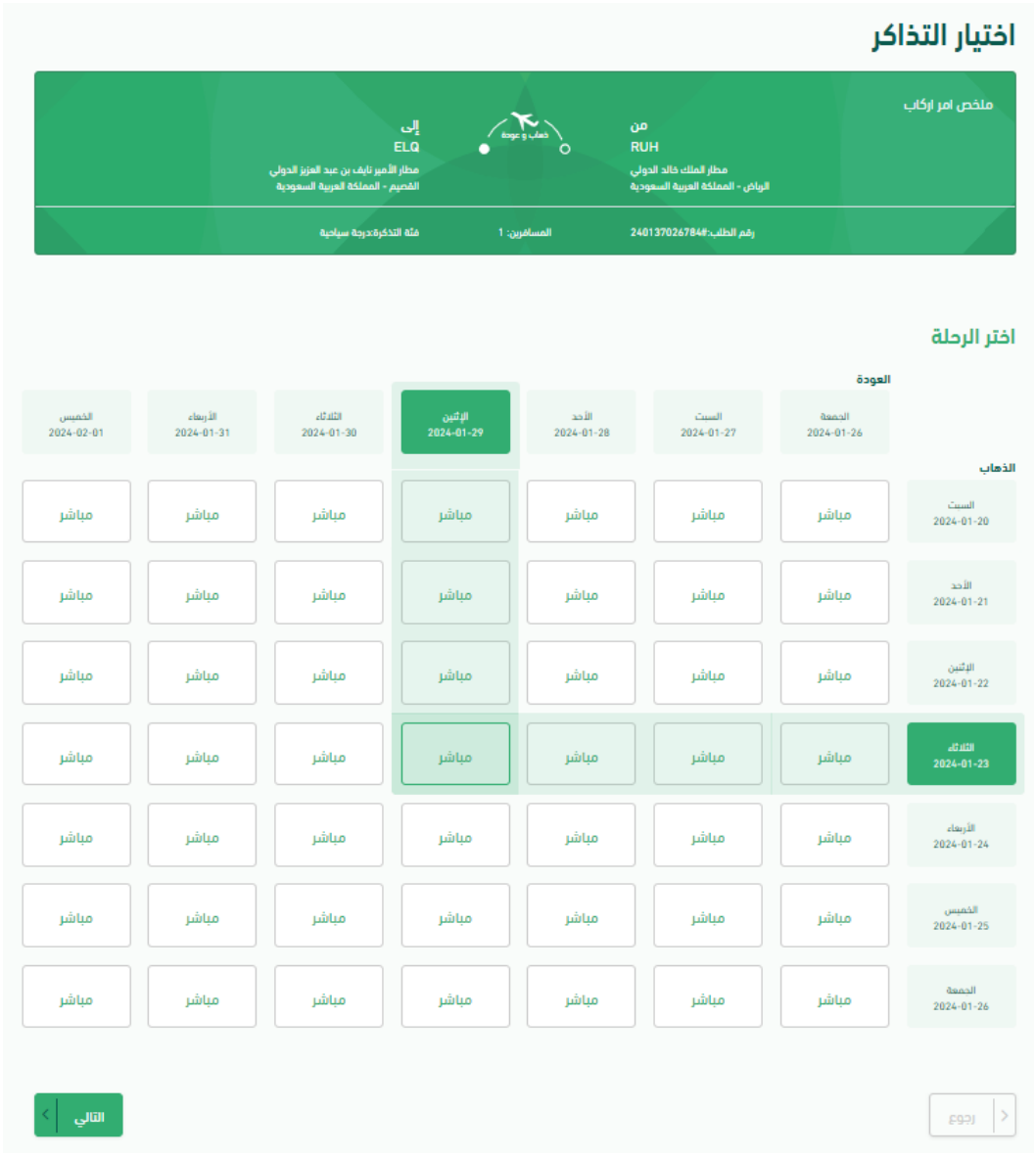
ستظهر جميع أوامر الإركاب التي تم انشاؤها للمستفيد ويتم حجز التذكرة بعد الدخول من خلال بوابة افراد الاركاب الحكومي واستعراض الشاشة الرئيسية ومن خلال النقر على الثلاث نقاط بجانب أمر الإركاب وستظهر قائمة منسدلة يتم النقر من خلالها على خيار "حجز التذكرة".



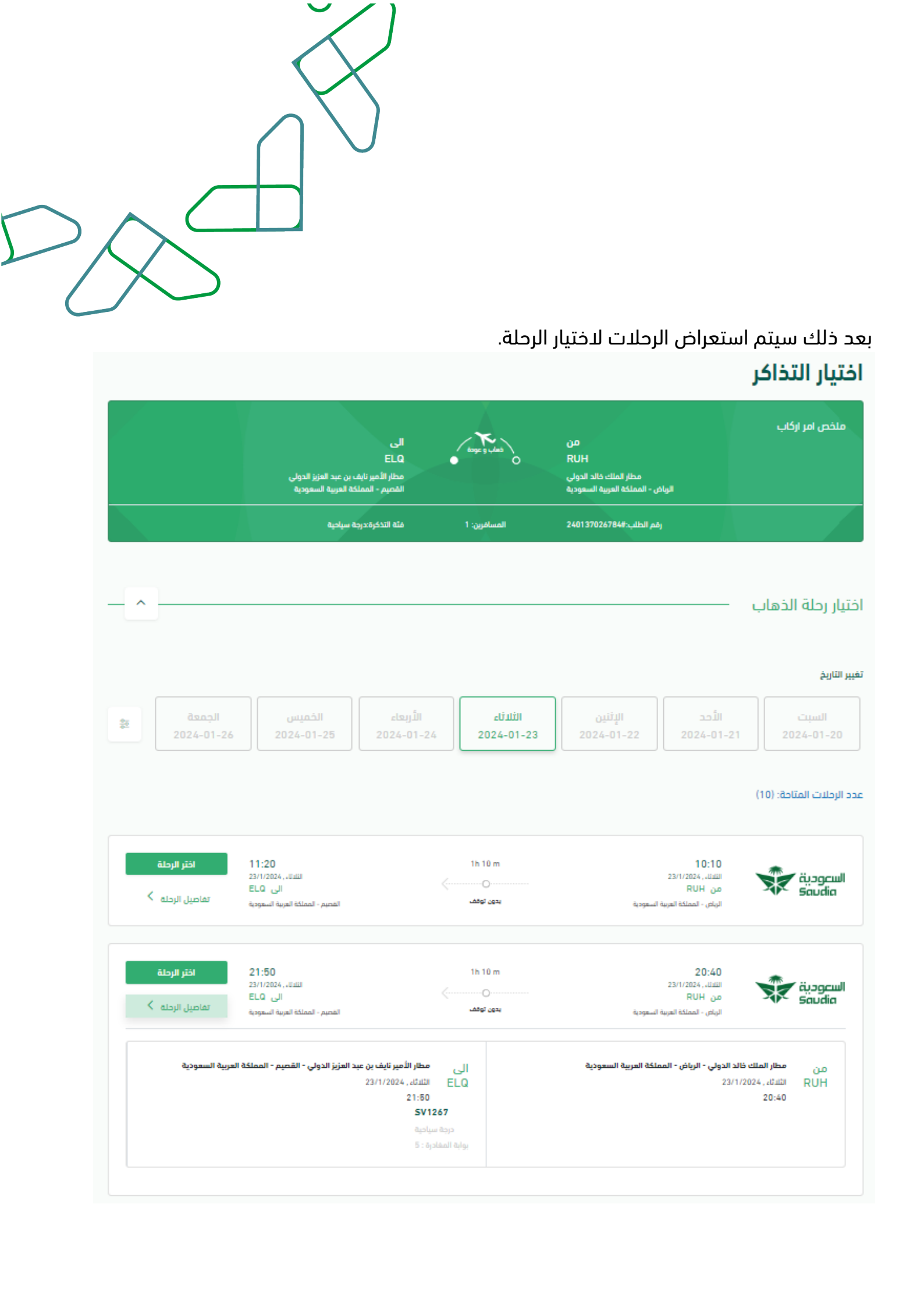
سيقوم النظام باستعراض الشاشة التالية لتحديد اليوم والوجهة والنقر على "التالي".



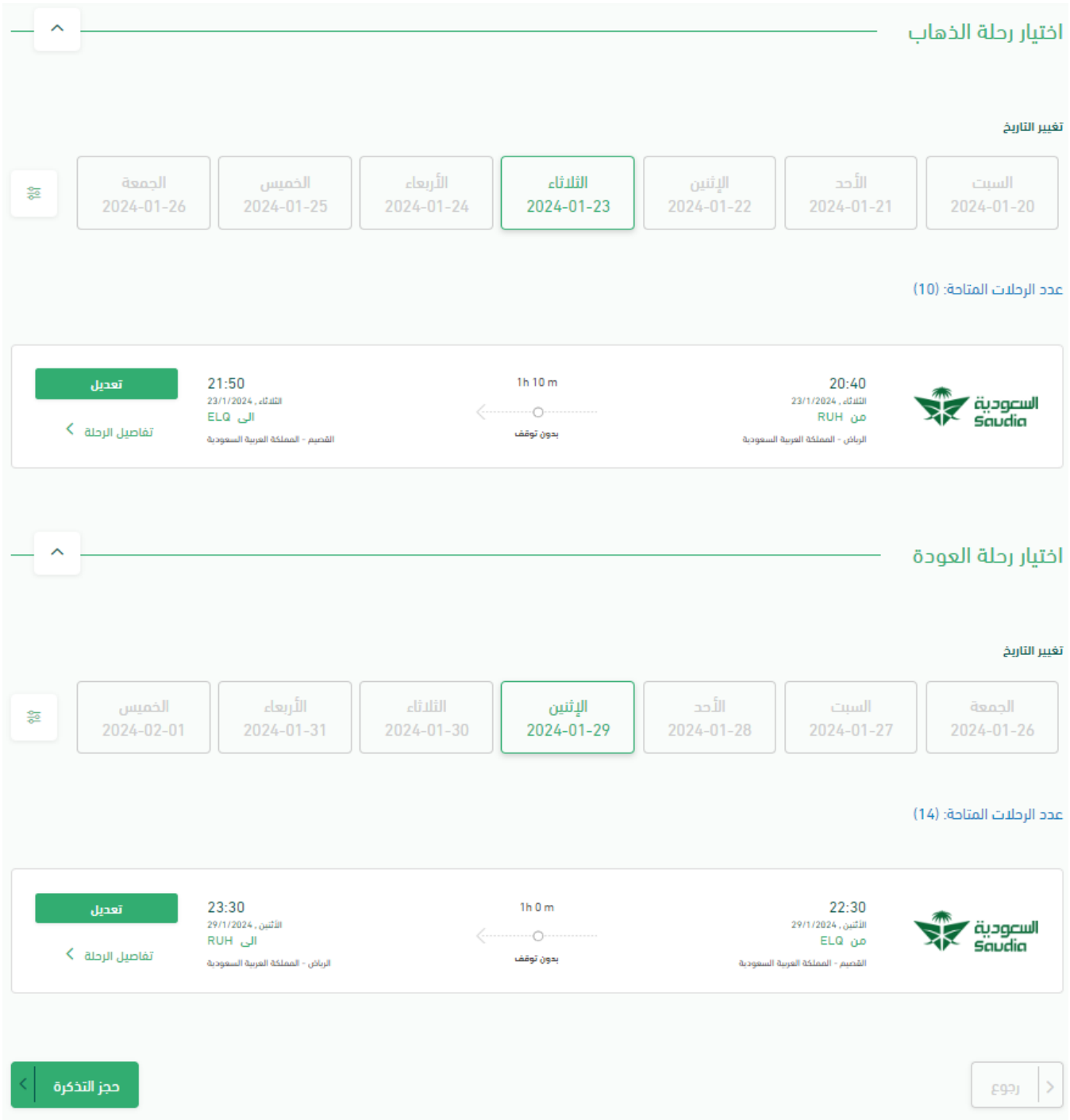
في حال كانت الرحلة "ذهاب وعودة" سيقوم النظام باستعراض جدول توفر الرحلات وفي حال كانت ذهاب فقط سيتم الانتقال مباشرة للشاشة التالية:



بعد ذلك سيتم استعراض الرحلات لاختيار الرحلة.



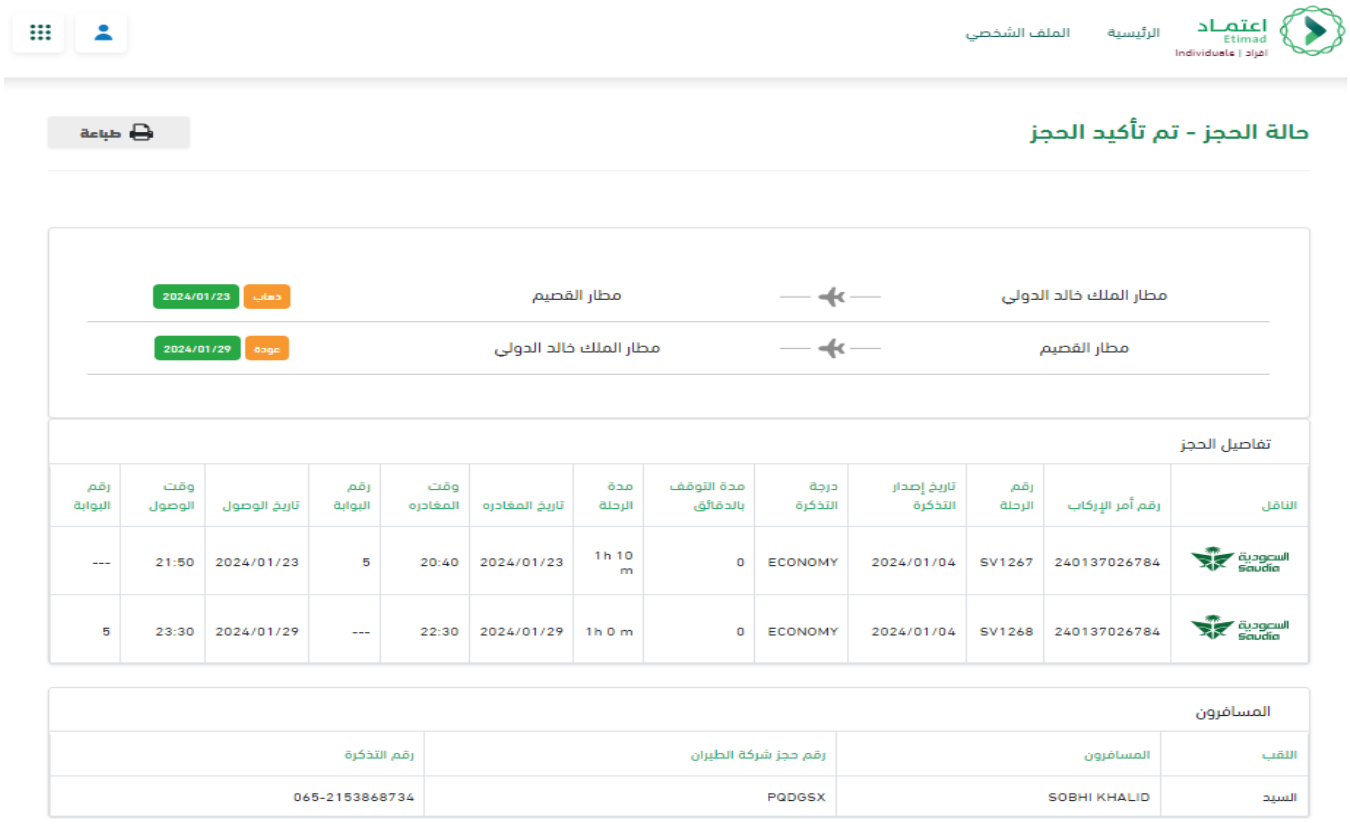
بعد اختيار الرحلة المناسبة للمستفيد يتم النقر على أيقونة حجز التذكرة



بعد حجز التذكرة تظهر رسالة تأكيد الحجز



بعد تأكيد حجز التذكرة سيتم استعراض حالة الحجز ويتم ارسال التذكرة الالكترونية على الرقم المسجل والبريد الالكتروني



إركاب المجموعات

وصف الخدمة

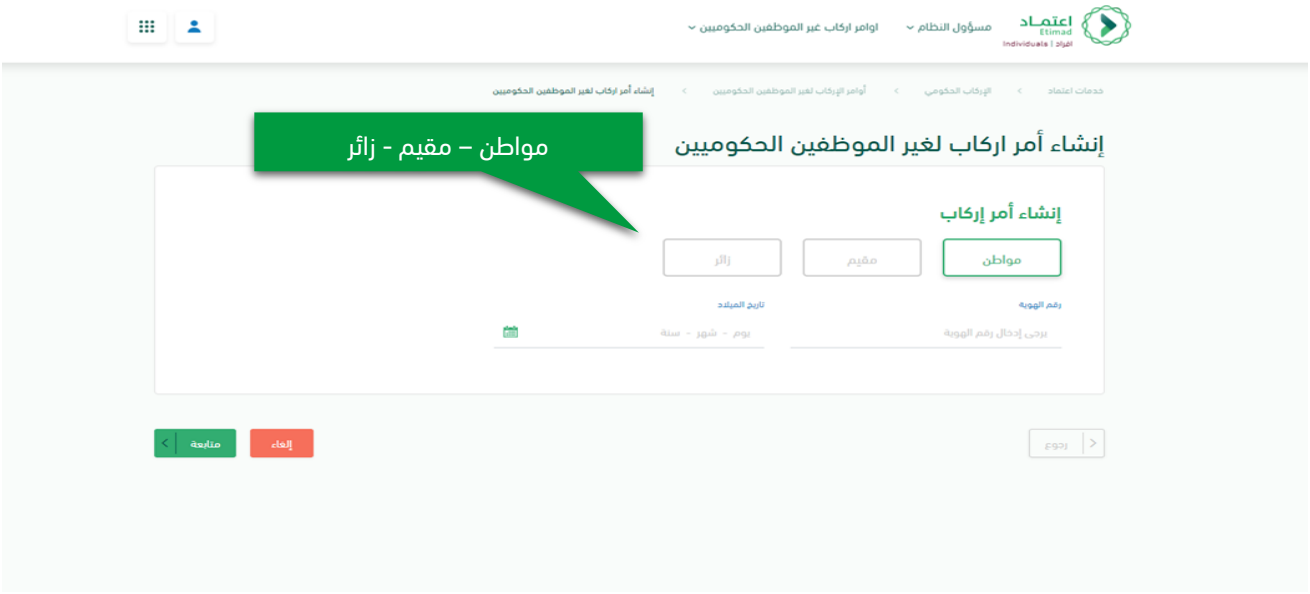
هي خدمة تتيح للجهة الحكومية رفع أمر إركاب موحد لمجموعة من المستفيدين لتمكينهم من السفر في رحلة واحدة.

سير عمل الخدمة



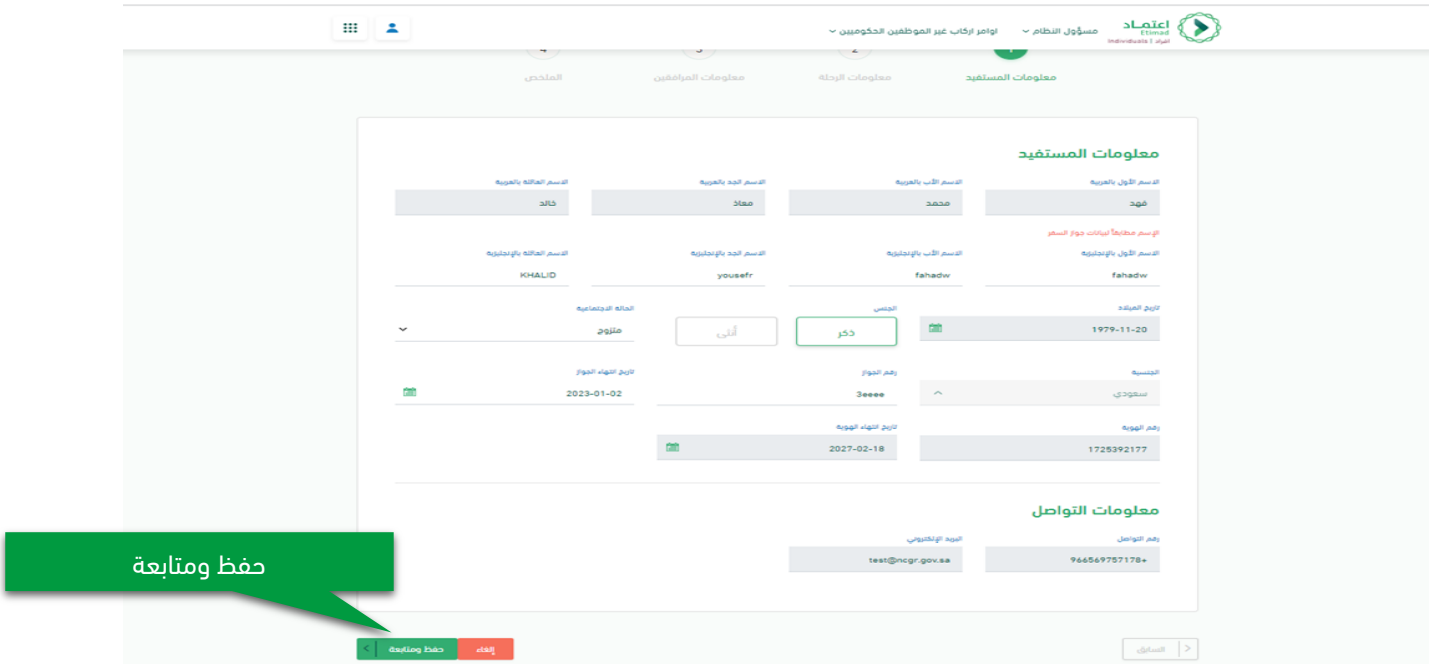
تقديم طلب إركاب المجموعات

يتم الدخول على أوامر الإركاب لغير الموظف الحكومي والنقر على أيقونة إنشاء أمر إركاب جديد وتحديد المستفيد (مواطن – مقيم – زائر) ثم اختيار أيقونة متابعة.

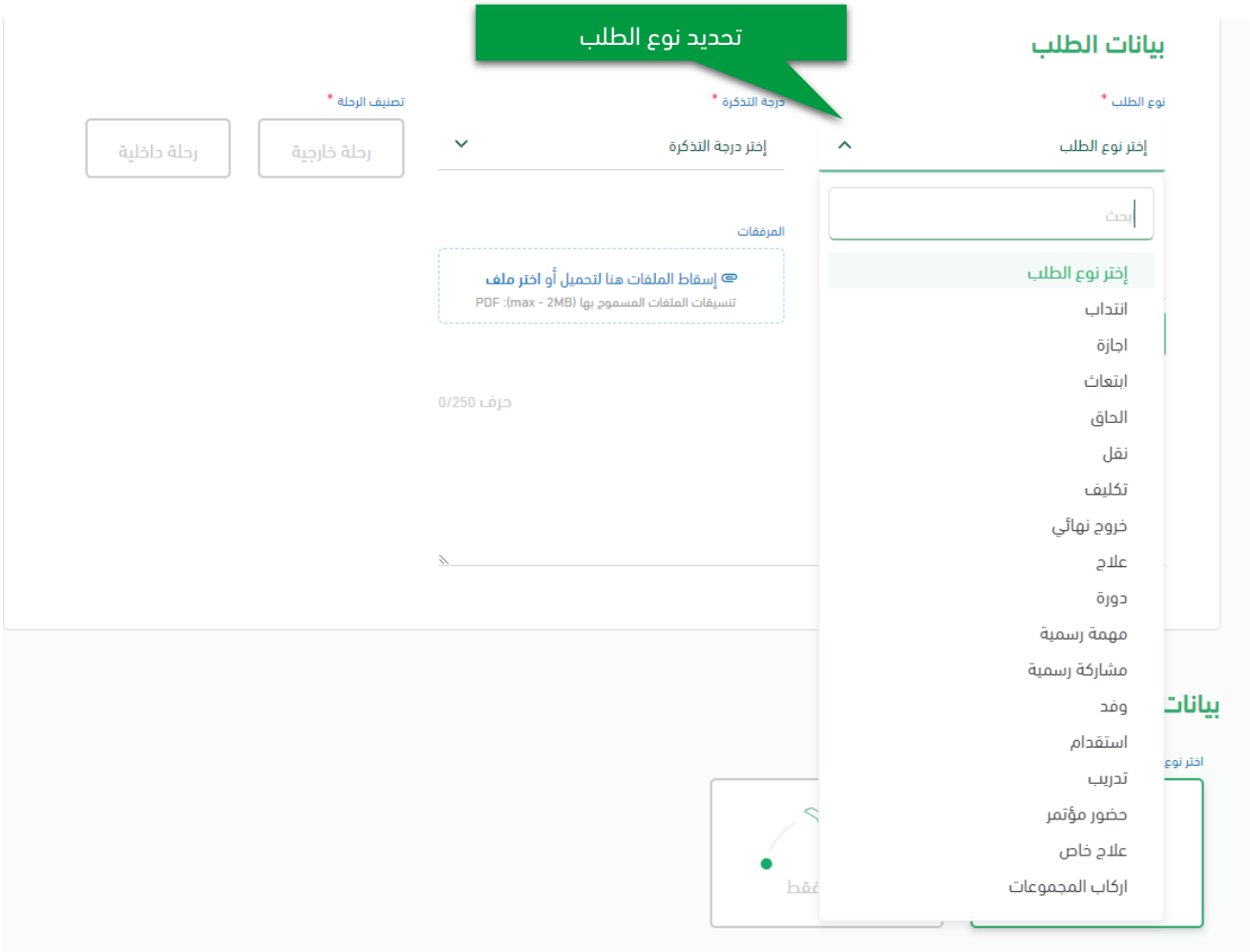


معلومات المستفيد

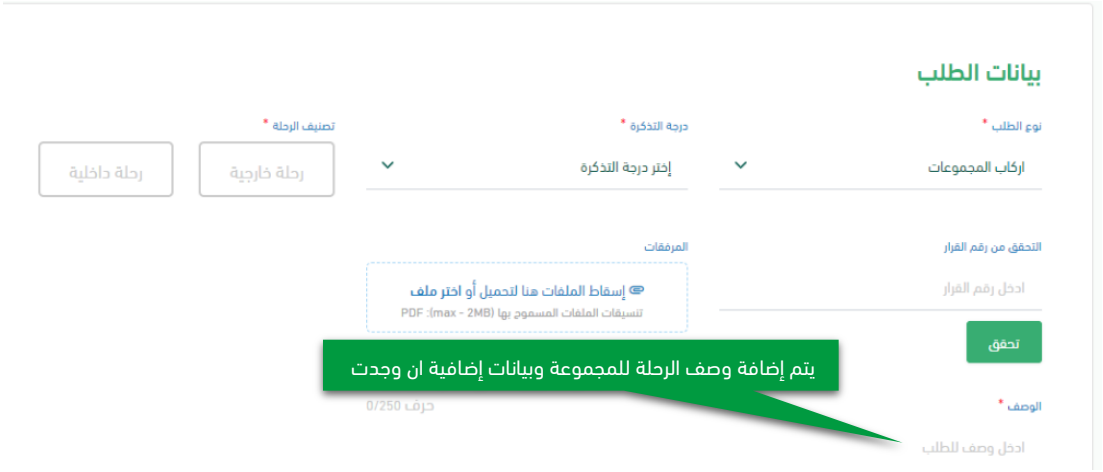
يتم ادخال معلومات المستفيد (قائد المجموعة) ثم النقر على أيقونة "حفظ ومتابعة" للانتقال الى تعبئة معلومات الرحلة.



بعد الانتقال الى معلومات الرحلة يتم تعبئة بيانات الطلب واختيار نوع الطلب اركاب المجموعات

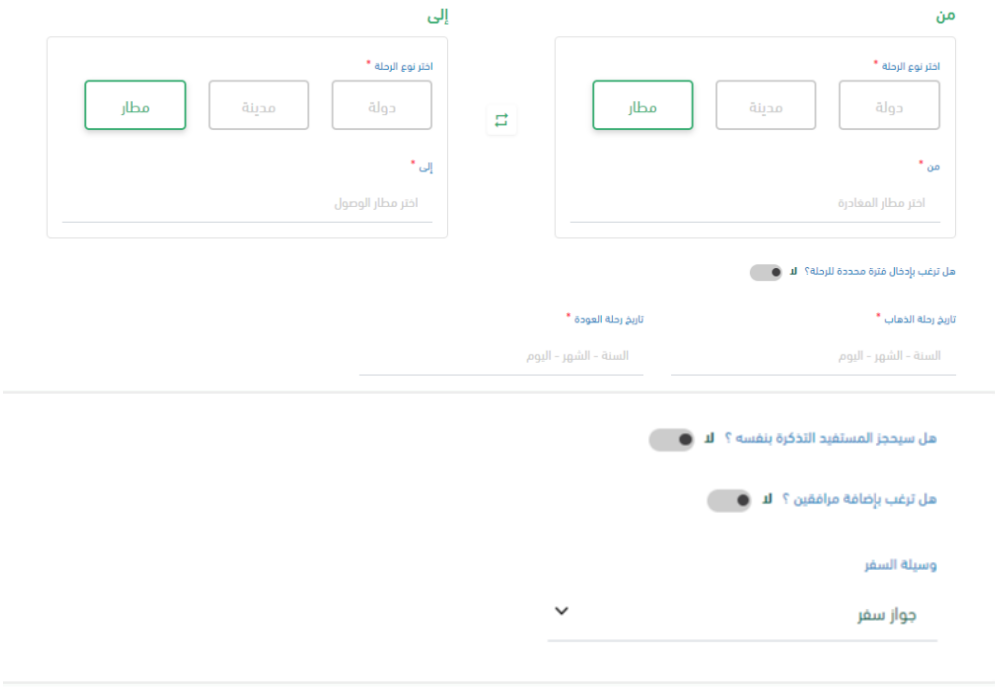


بعد ذلك يجب على المستخدم تعبئة الحقل الخاص بوصف الطلب (تعبئة الحقل الزامية)



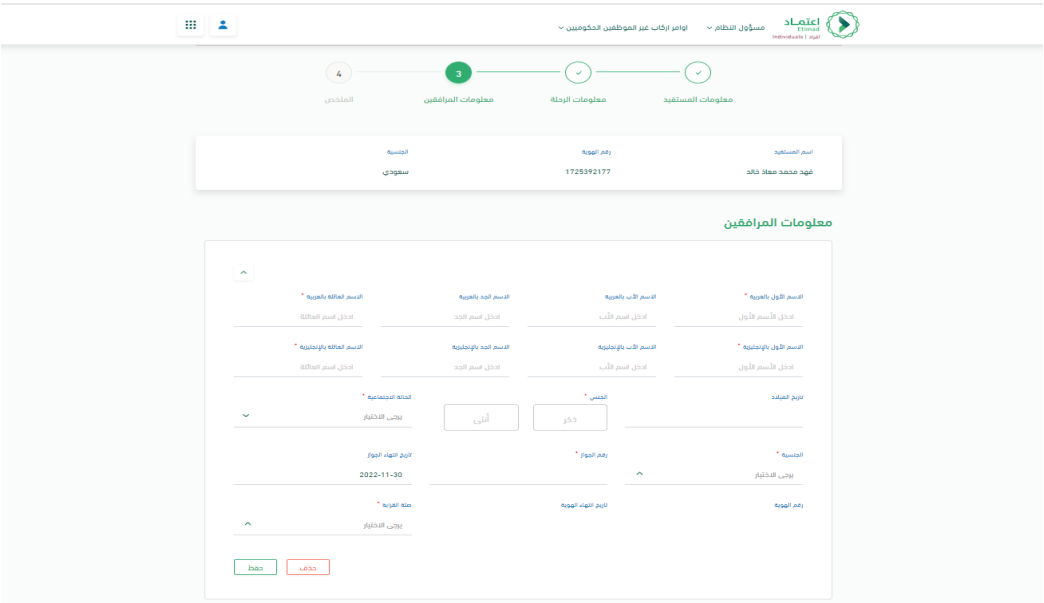
معلومات الرحلة

يتم تحديد بيانات الرحلة وتحديد الوجهة ويجب على المستخدم تحديد المطار (من – الى) ولا يمكن للمستخدم حجز التذكرة بنفسه.



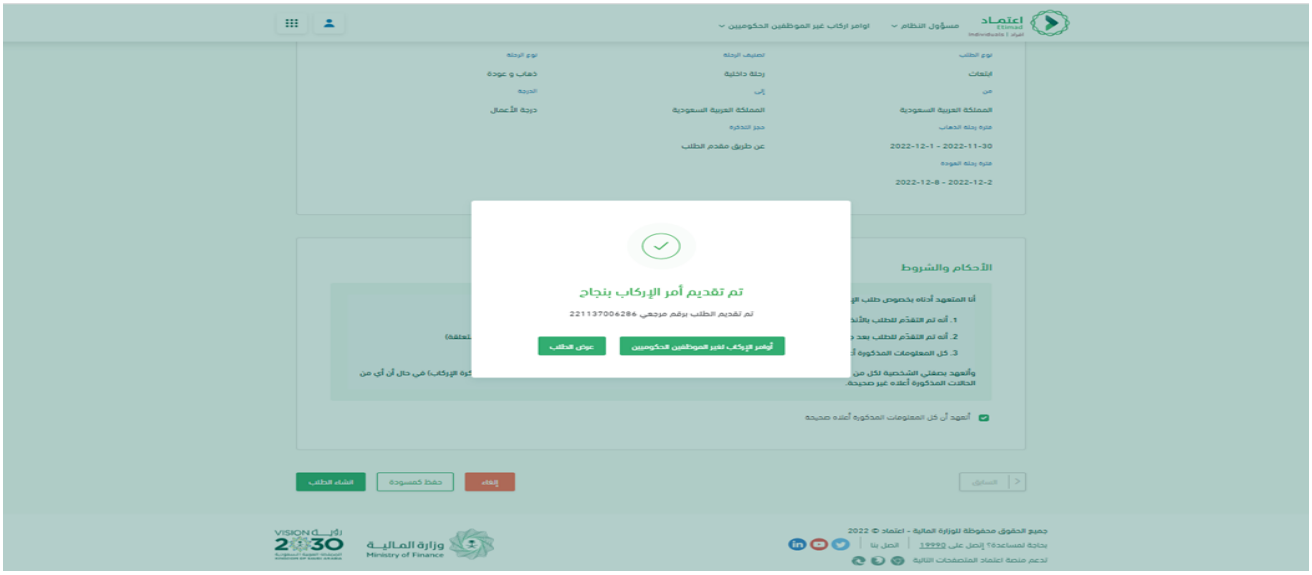
معلومات المرافقين

سيتم استعراض صفحة معلومات المرافقين لتعبئة بياناتهم ومن ثم يتم النقر على "حفظ ومتابعة"



الملخص

يتم عرض ملخص الطلب للتأكيد بالإضافة إلى عرض الشروط والأحكام والتي يجب الموافقة عليها من خلال وضع علامة (✓) على التعهد بصحة المعلومات ومن ثم النقر على أيقونة "تقديم الطلب" وفي حال أردت اكمال الطلب لاحقاً يتم النقر على أيقونة "حفظ كمسودة".



حجز الرحلة (لإركاب المجموعات):

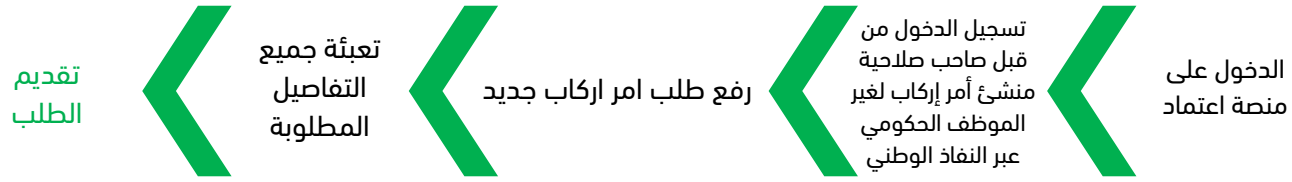
بعد اخذ الموافقات من خلال المدقق والمعمد سيتم ارسال الطلب الى الناقل وتكون حالته (تحت مراجعة الناقل) وسيتم بعد ذلك التواصل من الناقل مع قائد مجموعة لأمر الإركاب ليتم اختيار الرحلة وإصدار التذكرة.

إركاب علاج خاص

وصف الخدمة

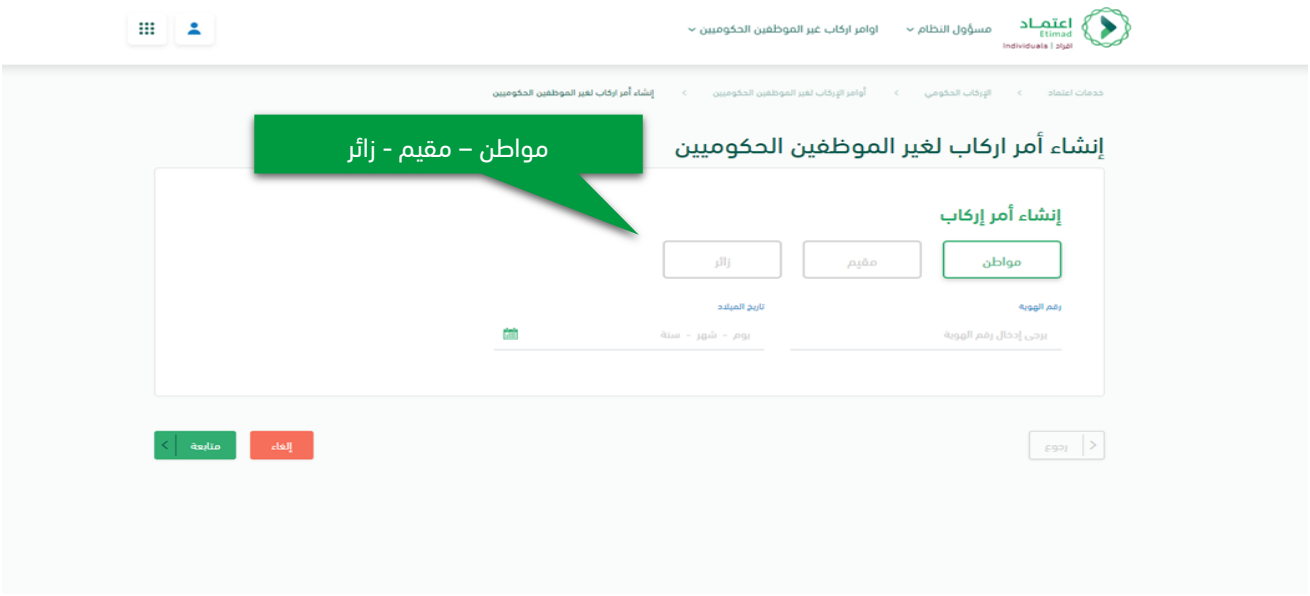
هذه الخدمة تمكن المستفيدين من الحجز على الرحلات بشكل مباشر وبشكل إلكتروني من خلال منصة اعتماد أفراد

سير عمل الخدمة



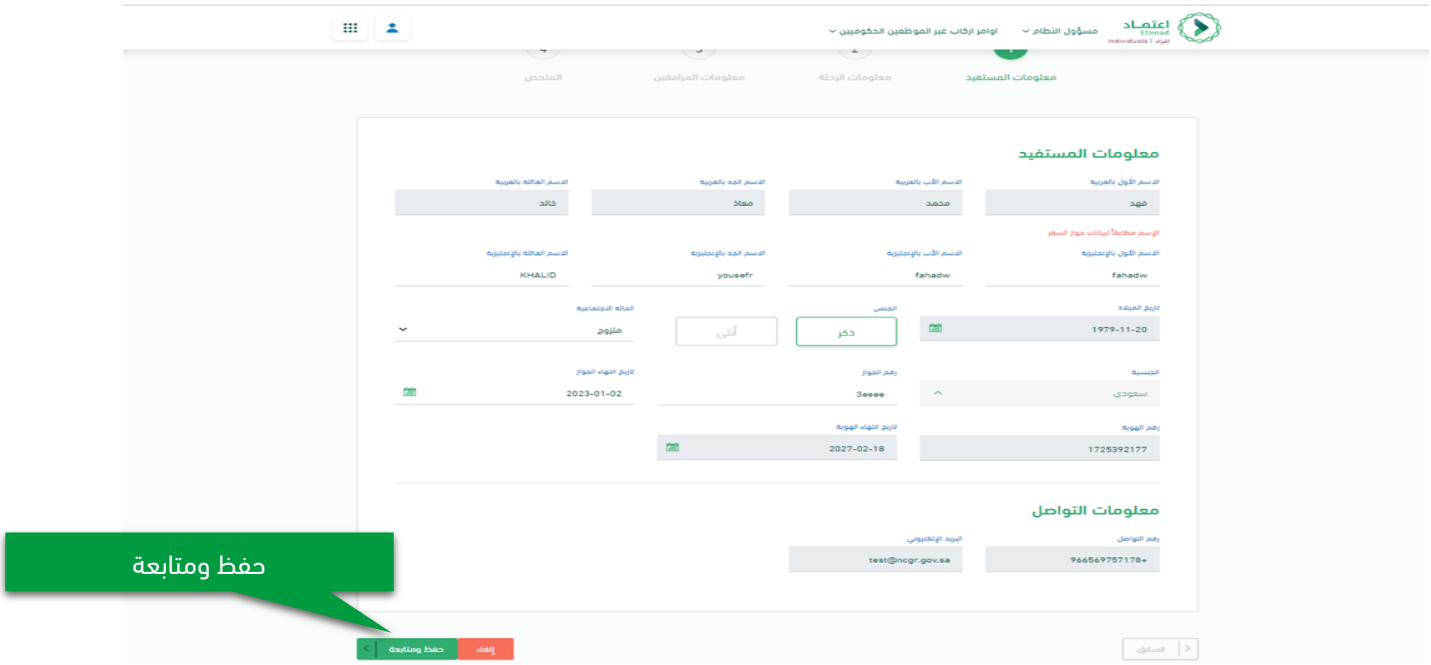
تقديم طلب إركاب علاج خاص

يتم الدخول على أوامر الإركاب لغير الموظف الحكومي والنقر على أيقونة إنشاء أمر إركاب جديد وتحديد المستفيد (مواطن – مقيم – زائر) ثم اختيار أيقونة متابعة.

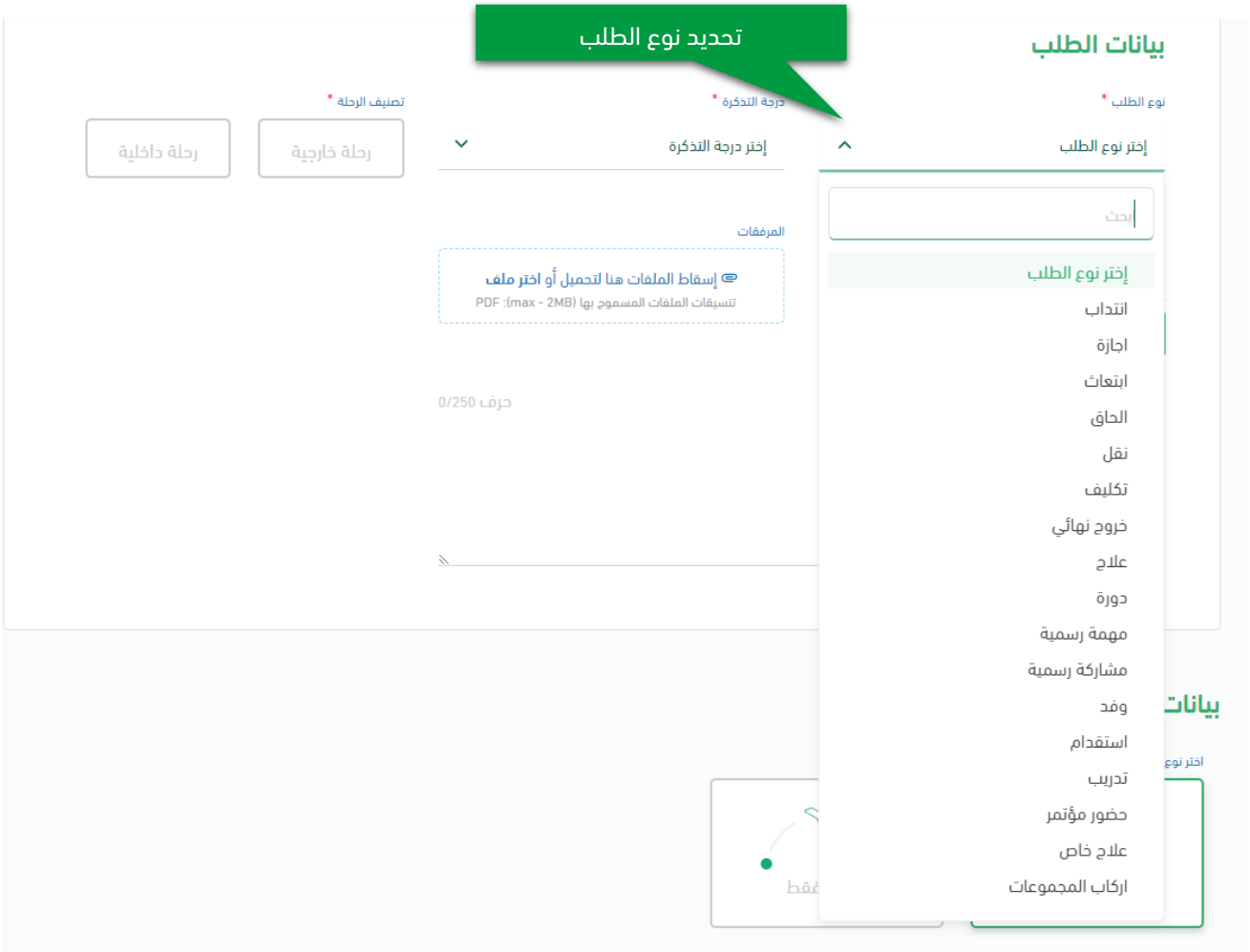


معلومات المستفيد

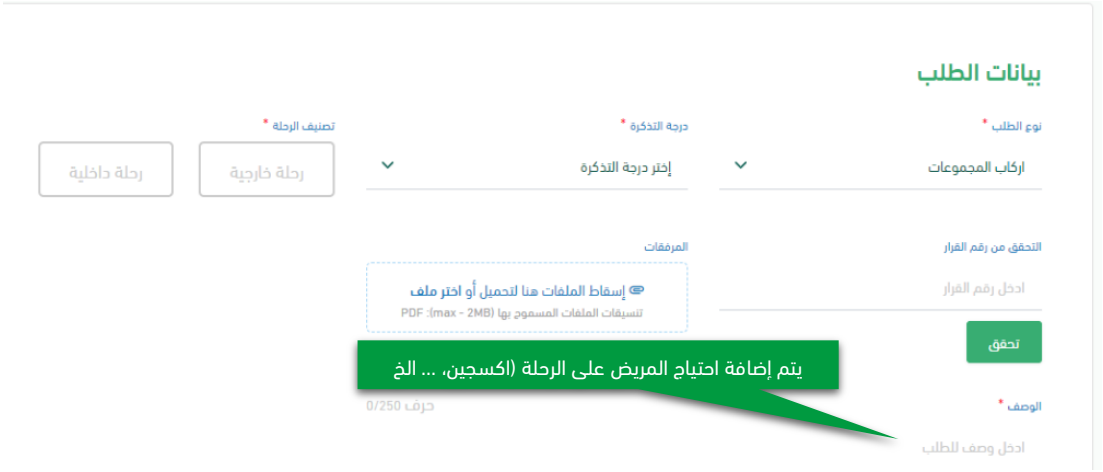
يتم ادخال معلومات المستفيد ثم النقر على أيقونة "حفظ ومتابعة" للانتقال الى تعبئة معلومات الرحلة.



بعد الانتقال الى معلومات الرحلة يتم تعبئة بيانات الطلب واختيار نوع الطلب علاج خاص

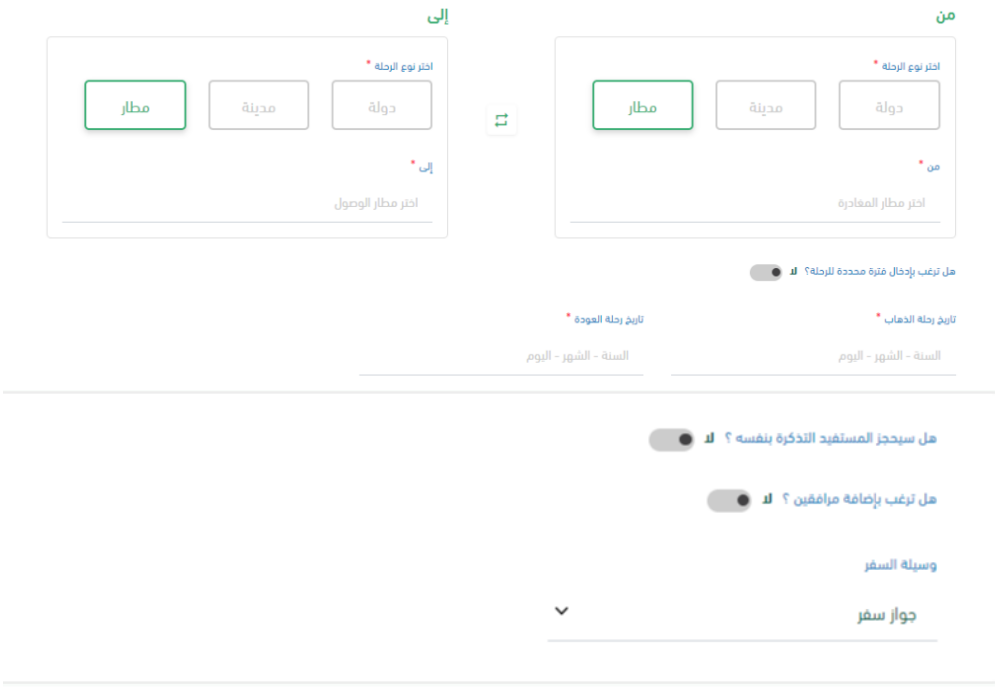


بعد ذلك يجب على المستخدم تعبئة الحقل الخاص بوصف الطلب (تعبئة الحقل الزامية)



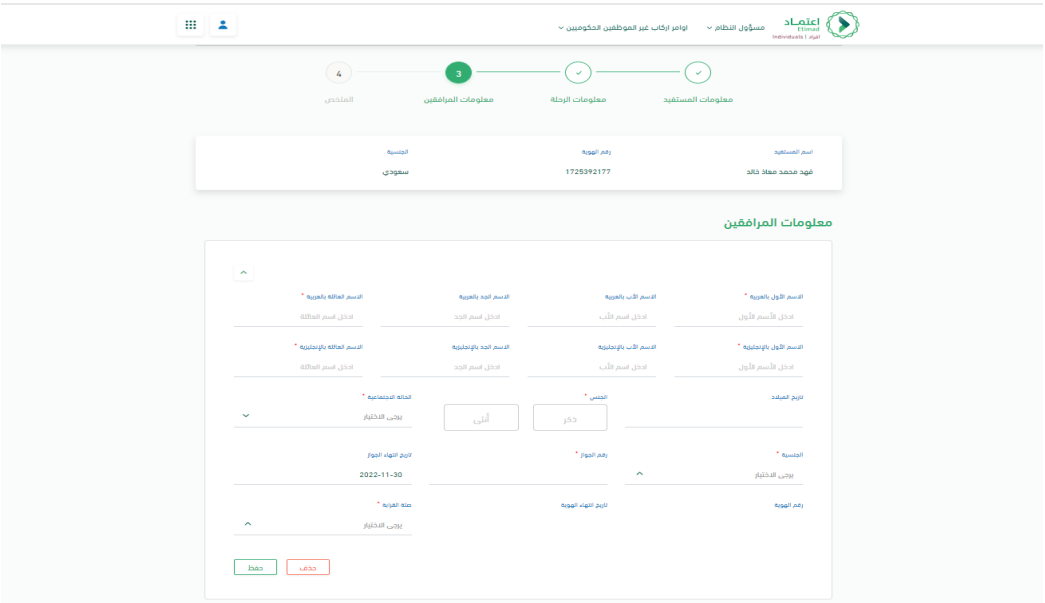
معلومات الرحلة

يتم تحديد بيانات الرحلة وتحديد الوجهة ويجب على المستخدم تحديد المطار (من – الى) ولا يمكن للمستخدم حجز التذكرة بنفسه.



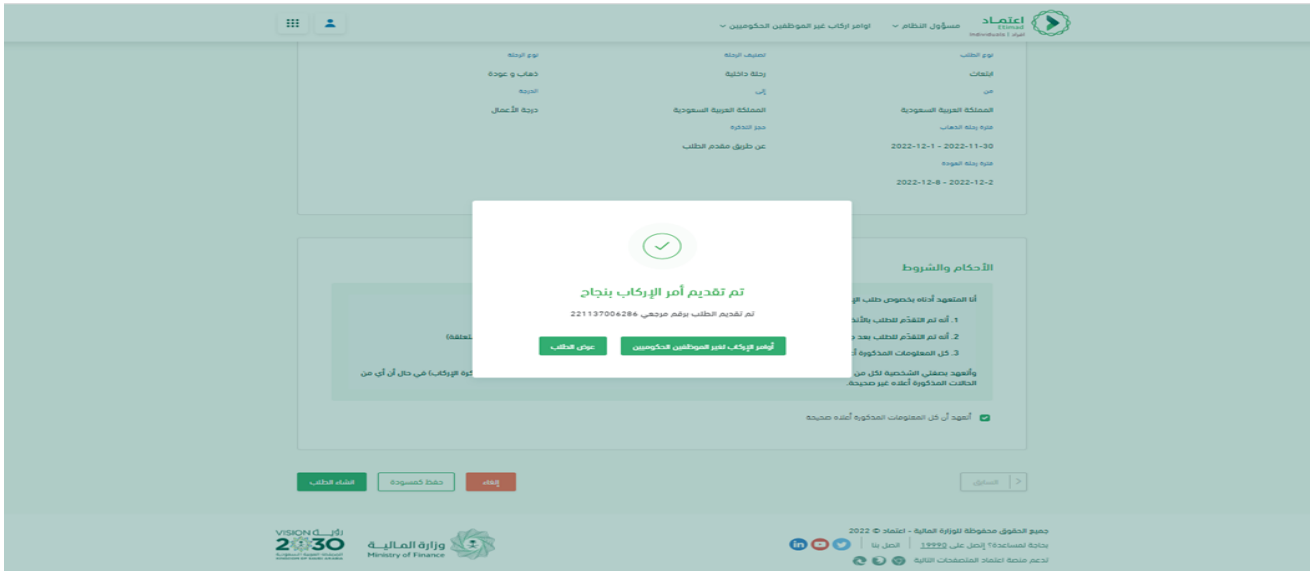
معلومات المرافقين

في حال قام المستفيد بتحديد وجود مرافقين في الصفحة السابقة، سيتم استعراض صفحة معلومات المرافقين لتعبئة بياناتهم ومن ثم يتم النقر على "حفظ ومتابعة"



الملخص

يتم عرض ملخص الطلب للتأكيد بالإضافة إلى عرض الشروط والأحكام والتي يجب الموافقة عليها من خلال وضع علامة (✓) على التعهد بصحة المعلومات ومن ثم النقر على أيقونة "تقديم الطلب" وفي حال أردت اكمال الطلب لاحقاً يتم النقر على أيقونة "حفظ كمسودة".



حجز الرحلة (لإركاب العلاج الخاص):

بعد اخذ الموافقات من خلال المدقق والمعمد سيتم ارسال الطلب الى الناقل وتكون حالته (تحت مراجعة الناقل) وسيتم بعد ذلك التواصل من الناقل مع المستفيد لأمر الإركاب ليتم اختيار الرحلة وإصدار التذكرة.

اعتماد
Etimad

شكرًا

تحت إشراف

وزارة المالية
Ministry of Finance

NCGR
المركز الوطني لنظم الموارد الحكومية

EtimadSA