الأسئلة الشائعة

البوابة الذكية

Contents

الأسئلة الشائعة – البوابة الذكية 3
كيف يمكنني تقديم طلب تصريح زوار عبر البوابة؟ 3
ما المعلومات المطلوبة عند تعبئة طلب التصريح؟ 3
كم يستغرق اعتماد أو رفض طلب التصريح؟ 3
ما الأسباب المحتملة لرفض طلب التصريح؟ وماذا أفعل بعد الرفض؟ 3
من هي الجهة المسؤولة عن مراجعة واعتماد طلب التصريح؟ 3
كيف يمكنني متابعة حالة طلب التصريح؟ 3
ما أوقات الدخول المسموح بها للمبنى؟ 3
هل يمكن تعديل طلب التصريح بعد إرساله؟ 3
هل يمكنني إلغاء طلب التصريح بعد تقديمه؟ 3
هل يمكن للمنشأة تعديل شروط الدخول أو الفئات المسموح بها لاحقًا للمواقع؟ 4
ما البيانات المطلوبة عند إنشاء مبنى جديد؟ 4
هل يمكن إضافة مواقف الى المبنى؟ 4
هل يمكن إصدار تصريح دخول للمركبات؟ 4

الأسئلة الشائعة – البوابة الذكية

كيف يمكنني تقديم طلب تصريح زوار عبر البوابة؟

من خلال التسجيل الدخول إلى البوابة والنقر على (إنشاء تصريح زائر) في القائمة أسفل (خدمات التصاريح) وتعبئة نموذج طلب التصريح، إرفاق المستندات المطلوبة، ثم إرسال الطلب ليتم تحويله إلى الجهة المختصة للمراجعة.

ما المعلومات المطلوبة عند تعبئة طلب التصريح؟

يجب إدخال البيانات الشخصية، والغرض من الزيارة، وتاريخ ووقت الزيارة، واختيار المبنى، بالإضافة إلى المرفقات الإلزامية بحسب نوع الزيارة

كم يستغرق اعتماد أو رفض طلب التصريح؟

يعتمد ذلك على إعدادات المنشأة, فقد تتم الموافقة تلقائيًا، أو يُحوَّل الطلب إلى الأشخاص المخوّلين مما قد يضيف وقتًا إضافيًا.

ما الأسباب المحتملة لرفض طلب التصريح؟ وماذا أفعل بعد الرفض؟

الرفض قد يكون بسبب نقص في المرفقات، أو بيانات غير صحيحة، أو عدم استيفاء شروط المبنى. يمكنك تعديل البيانات الناقصة أو الخاطئة وإعادة تقديم الطلب

من هي الجهة المسؤولة عن مراجعة واعتماد طلب التصريح؟

يتم تحويل الطلب إلى مسؤول المبنى أو المعتمد المحدد في النظام وفق إعدادات المنشأة.

كيف يمكنني متابعة حالة طلب التصريح؟

يمكنك متابعة حالة الطلب من صفحة (طلباتي) للتصاريح في البوابة في القائمة اسفل (خدمات التصاريح)، كما ستصلك إشعارات عبر الرسائل النصية عند أي تحديث.

ما أوقات الدخول المسموح بها للمبنى؟

تختلف أوقات الدخول باختلاف كل مبنى، ويتم تحديدها بناءً على ساعات العمل والطاقة الاستيعابية المحددة مسبقًا

هل يمكن تعديل طلب التصريح بعد إرساله؟

لا يمكن تعديل الطلب بعد إرساله. إذا كانت هناك حاجة للتعديل، يجب إلغاء الطلب أو الانتظار حتى يتم اتخاذ الإجراءات ثم إنشاء طلب جديد بالبيانات الصحيحة.

هل يمكنني إلغاء طلب التصريح بعد تقديمه؟

نعم، يمكنك إلغاء الطلب من خلال البوابة والوصول الى صفحة (**طلباتي**) او (**جميع الطلبات**) أسفل قائمة (**خدمات التصاريح**) والنقر على عرض سيعرض النظام صفحة تفاصيل التصريح، وأسفل الصفحة يمكنك اتخاذ الإجراءات اللازمة ما لم يتم اتخاذ قرار عليه، وبعد الإلغاء يحق لك تقديم طلب جديد.

هل يمكن للمنشأة تعديل شروط الدخول أو الفئات المسموح بها لاحقًا للمواقع؟

نعم، يمكن لمسؤولي المبنى تحديث الشروط والفئات في أي وقت من خلال اعدادات المبنى من خلال قائمة المباني اسفل قائمة (**الخدمات المشتركة**) والنقر على تعديل تفاصيل المبنى من خلال قائمة الإجراءات، ويظهر التحديث مباشرة عند تقديم الطلبات الجديدة

ما البيانات المطلوبة عند إنشاء مبنى جديد؟

عادة تشمل اسم المبنى، موقعه، المسؤول عنه، ساعات وايام الدخول المسموح بها، والطاقة الاستيعابية اليومية، والشروط والقيود للزوار.

هل يمكن إضافة مواقف الى المبنى؟

نعم، يمكن إضافة مواقف إلى المبنى إذا كانت المنشأة تتيح ذلك. يتم تعريف المواقف من خلال إعدادات المبنى، مع تحديد عدد المواقف المتاحة وشروط استخدامها، ويمكن ربطها بالتصاريح عند الحاجة.

هل يمكن إصدار تصريح دخول للمركبات؟

نعم، يمكن إصدار تصاريح دخول للمركبات وفق الشروط المعتمدة لكل مبنى أو منشأة من خلال (**انشاء تصريح مركبة**) أسفل قائمة (**خدمات التصاريح**).

-نهاية-

Tel + 966 11 288 7444
Fax + 966 11 288 7555