
User Manual
(المخطط التعديلي)

For

**Engineers Association-
Jerusalem Center**

Done By

Autographics



• تسجيل دخول المستخدم

شاشة دخول على نظام التدقيق الالكتروني و فحص التربة و عقود الاشراف و المخطط التعديلي (بوابة الخدمات الإلكترونية).



• الدخول و الخروج من النظام

للاوصول إلى النظام ، يجب إدخال اسم المستخدم وكلمة المرور الصحيحين .

- آلية الدخول الى النظام :
 - أدخل اسم المستخدم الخاص بك .
 - أدخل كلمة السر الخاصة بك .
 - في حال أدخلت اسم المستخدم أو كلمة المرور بشكل خاطئ تظهر لك رسالة بذلك (يوجد خطأ في اسم المستخدم أو كلمة السر الرجاء المحاولة مرة أخرى) .

- آلية الخروج من النظام :
 - اضغط على كلمة خروج الموجودة في الصفحة الرئيسية ، سوف تعيدك الى شاشة الدخول مرة أخرى .

● **ملاحظات هامة :**

1. اسم المستخدم و كلمة السر لموظفين نقابة المهندسين-مركز القدس : اسم المستخدم و كلمة السر هو نفس اسم المستخدم و كلمة السر لنظام التشغيل (Windows) .

2. اسم المستخدم و كلمة السر للمكاتب الهندسية : اسم المستخدم هو نفس رقم المكتب و كلمة السر يتم إعطائها من قبل شركة الرسم الآلي للتدقيق الالكتروني ، و يوجد ايضا كلمة السر لاستعلام المكاتب الهندسية (حيث انه لا يوجد صلاحية لجميع المستخدمين بالدخول الى استعلام المكاتب الهندسية) .

● **تغيير كلمة المرور :** عند الضغط على تغيير كلمة المرور في الشاشة الرئيسية للدخول تقوم بإرسالك الى شاشة تغيير كلمة المرور كما في الشكل بالاسفل لكي تتمكن من تغيير كلمة السر الخاصة بك و ذلك بإدخال اسم المستخدم الخاص بك و كلمة المرور القديمة و من ثم إدخال كلمة المرور الجديدة و إدخال كلمة المرور الجديدة مرة أخرى في مستطيل تأكيد المرور و الضغط على تغيير ، بالتالي تتغير كلمة المرور.

- يمكنك الرجوع الى الشاشة الرئيسية للدخول بالضغط على (رجوع الى تسجيل الدخول) .

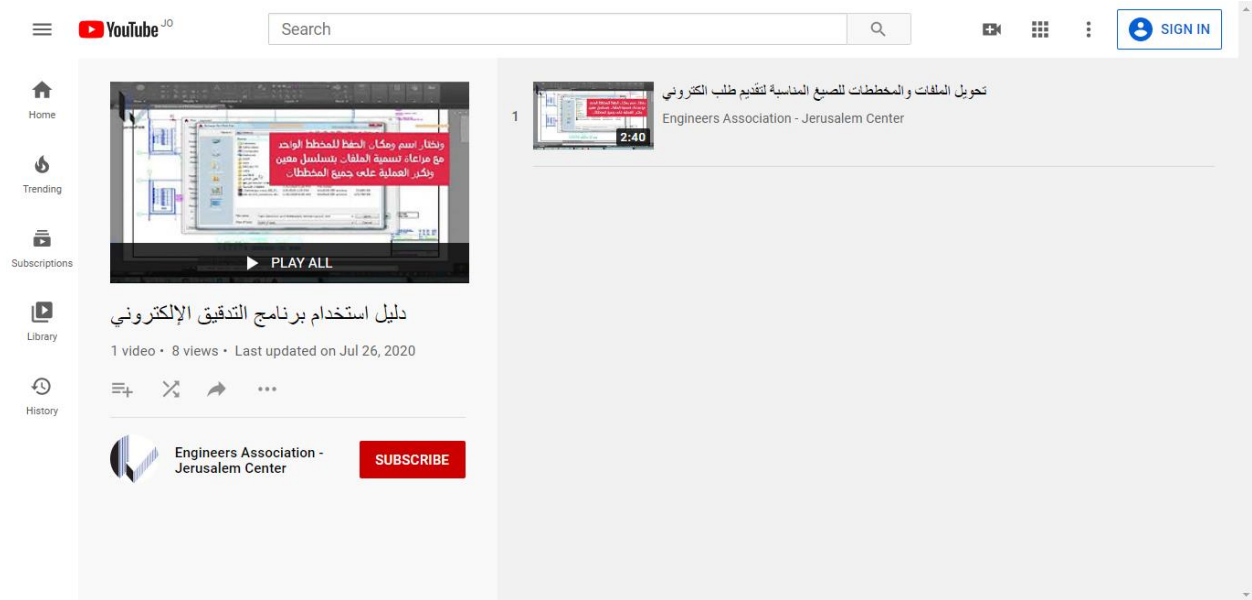


● **استعادة كلمة المرور باستخدام البريد الالكتروني:** عند الضغط على استعادة كلمة المرور باستخدام البريد الالكتروني تقوم بإرسالك الى الصفحة الخاصة بذلك كما في الشكل بالاسفل لكي تتمكن من تغيير كلمة المرور باستخدام البريد الالكتروني و ذلك بإدخال اسم المستخدم و البريد الالكتروني الخاصين بك و من ثم الضغط على تغيير .

- بحيث يصلك ايميل على بريدك الالكتروني المدخل يحتوي على رابط لتغيير كلمة المرور.
- يمكنك الرجوع الى الشاشة الرئيسية للدخول بالضغط على (رجوع الى تسجيل الدخول) .



- **كيفية تقديم طلب إلكتروني : عند الضغط على كيفية تقديم طلب الكتروني تقوم بإرسالك الى YouTube كما يظهر الشكل بالاسفل حيث تحوي قناة تحتوي على مجموعة من فيديوهات تخص التدقيق الإلكتروني تشرح كيفية تقديم المعاملات الكترونيا بالتفصيل.**



- **تصميم و تطوير شركة الرسم الالي 2020 : عند الضغط على تصميم و تطوير شركة الرسم الالي 2020 تقوم بإرسالك الى الموقع الرسمي لشركة الرسم الالي الخاصة بنا حيث يمكنك تصفحه للتطلع على اهم الخدمات التي تقدمها الشركة و العملاء الذين يتعاملون معنا .**

التدقيق الإلكتروني للمخططات التعديلية

يسمح هذا النوع من التدقيق الإلكتروني (التدقيق الإلكتروني للمخططات التعديلية) من التعديل على الطلب بعد ان تم اجازته من قبل و ذلك مثلال (اضافة سطح ، زيادة مساحة ، نقص مساحة، او اي تعديل آخر) .
و ذلك بإدخال رقم الطلب الإلكتروني السابق و رقم مكتب الطلب السابق الذي تم اجازته Isfrh لجلب كل البيانات التي تخص هذا الطلب .

انظر الشكل أدناه .

رقم الطلب #

معلومات المخطط المعدل:

رقم مكتب الطلب السابق:	رقم الطلب الإلكتروني السابق:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="جلب البيانات"/>	
تنبيه: البيانات ادناه تعود الى احدث إعادة تصديق مرتبط برقم الطلب المدخل .	
رقم عقد التصميم الاصل:	الطلبات السابقة المرتبطة برقم الطلب المدخل:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
مجموع المساحات السابقة:	
<input type="text"/>	
شروحات لاسباب استخدام المخطط التعديلي للمعاملات المجازة :	
<input type="text"/>	

حفظ البيانات لغايات طباعه العقود وتوقيعها

حفظ و ارسال الطلب

نموذج طلب تدقيق مخططات الإلكتروني

• قسم المكاتب الهندسية

- يقوم المكتب الهندسي بالدخول الى الرابط الخاص بنظام التدقيق الالكتروني <https://portal.paleng.org/wfgen> حيث تظهر شاشة الدخول الخاصة بالنظام ، يقوم المكتب الهندسي بإدخال اسم المستخدم و كلمة السر الخاصة به و الضغط على دخول ، فيقوم النظام بإدخاله الى الصفحة الرئيسية لنظام التدقيق الالكتروني .
- يقوم المستخدم (المكتب الهندسي) باختيار التدقيق الالكتروني للمخططات التعديلية من المستطيل في اعلى الشاشة على اليمين تحت (جميع العمليات) و من ثم الضغط على طلب جديد (بدء طلب جديد) بالاسفل ، فيقوم النظام بإدخاله الى نموذج طلب التدقيق الالكتروني للمخططات التعديلية .



- يظهر نموذج طلب تدقيق المخطط التعديلي مروس برقم الطلب بالاعلى ، حيث يقوم المكتب الهندسي بإدخال رقم الطلب الالكتروني السابق و رقم مكتب الطلب السابق في المكان المخصص لذلك و من ثم الضغط على جلب البيانات ليقوم النظام بجلب البيانات السابقة المتعلقة بالطلب .
- عند الضغط على جلب البيانات ، تظهر معلومات المخطط المعدل كما في الشكل بالاسفل (رقم عقد التصميم الاصيلي – الطلبات السابقة المرتبطة برقم الطلب المدخل – مجموع المساحات السابقة) تظهر بمجرد الضغط على جلب البيانات ، و يجب على المكتب الهندسي وضع شروحات لاسباب استخدام المخطط التعديلي للمعاملات المجازة مثل اضافة سطح في الجزء المخصص لذلك في قسم معلومات المخطط المعدل .

معلومات المخطط المعدل:

رقم مكتب الطلب السابق:	رقم الطلب الالكتروني السابق:
1040	762
<input type="button" value="جلب البيانات"/>	
الطلبات السابقة المرتبطة برقم الطلب المدخل:	رقم عقد التصميم الاصيلي:
762	12010400079
مجموع المساحات السابقة:	
1870	
شروحات لاسباب استخدام المخطط التعديلي للمعاملات المجازة :	
<input type="text"/>	

- يظهر ايضا نموذج طلب التدقيق الالكتروني اسفل معلومات المخطط المعدل ، حيث أن (اسم المستخدم ، اسم المكتب، التاريخ ، تصنيف المكتب ، مدينة المكتب ، رقم الجوال ، رقم الهاتف ، البريد الالكتروني ، عقد

(نوع العقد) ، اسم المالك للمشروع ، رقم هوية المالك ، رقم هاتف المالك ، عنوان مالك المشروع ، اسم المشروع ، رقم عقد التصميم ، رقم عقد الاشراف الالكتروني ، طبيعة العقد ، بلد المشروع ، محافظة المشروع ، جهة الترخيص ، نوع البناء ، تصنيف جهة الترخيص ، نوع البناء ،..... إلخ) تظهر تلقائياً مع الطلب حسب ما تم إدخاله في الطلب السابق .

نموذج طلب تدقيق الالكتروني

اسم المستخدم 1040	اسم المكتب: مكتب اتحاد المستشارين للهندسة وادارة المشاريع	التاريخ 22/09/2020
تصنيف المكتب: استشاري	مدينة المكتب: الخليل	
رقم الجوال: 0599387397	رقم الهاتف:	البريد الالكتروني: ccpalestine@yahoo.com
عقد: <input checked="" type="radio"/> تصميم <input type="radio"/> اشراف وتصميم من نفس المكتب		
اسم المالك المشروع: رامي الطوباسي	رقم هوية المالك / المفوض: 9854201	تاريخ توقيع العقد: []
رقم هاتف المالك: 059620101	عنوان مالك المشروع: خليل	اسم المشروع (اسم المستفيد في حال الاختلاف عن سند التسجيل): بنك تجاري
رقم عقد التصميم: 12010400087	رقم عقد الاشراف الالكتروني: 22010400087	طبيعة العقد: مقترح قائم
تنبيه هام جداً: تثبت واعتماد رقم العقد الالكتروني يرجى الضغط على "حفظ البيانات".		
بلد المشروع: دولة فلسطين	محافظة المشروع (حسب تنظيمي): رام الله و البيره	جهة الترخيص: بلدية رام الله
نوع البناء: بنوك	تصنيف جهة الترخيص: بلديات أ	
الاعاب المتر المربع للتصميم: 5	الاعاب المتر المربع للاشراف: 5	
يوجد مساحة تكرار: <input checked="" type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	المساحة الوحدة المراد ترخيصها:	عدد التكرار:
المساحة القائمة المرخصة سابقاً:	المساحة القائمة المراد ترخيصها:	مجموع المساحة المقترحة المراد ترخيصها:
مجموع المساحة النهائية المراد تسجيلها:	مجموع المساحة المراد ترخيصها قبل خصم التكرار:	
خبرة المهندس المقيم (سنة): 2	مدة المهندس المقيم (شهر):	
رأب المهندس المقيم (دينار):	طبيعة الاشراف:	
قيمة عقد التصميم:	قيمة عقد الاشراف:	
مؤشر استثناء من الاعاب المودعة: <input checked="" type="radio"/> غير مستثنى <input type="radio"/> مستثنى <input type="radio"/> طبيعة الاستثناء: []		
عدد الشقق:	عدد الطوابق: 4	
رقم الحوض: 5	رقم القطعة: 7ت	رقم الح: 3

موسر العقد المجاني:
عقد مجاني عقد غير مجاني

يوجد فحص ثرية:
لا نعم

نوع قطاع المشروع:
خاص حكومي

ملاحظات لخدمة الزملاء:	ملاحظات لرئيس قسم التدقيق:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
ملاحظات المكتب لقسم المالية:	ملاحظات المكتب لقسم المعماري:	ملاحظات المكتب لقسم المدني:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ملاحظات المكتب لقسم الميكانيك:	ملاحظات المكتب لقسم الكهرباء:	ملاحظات المكتب لقسم فحص الثرية:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

طباعة الوثائق والمقود الخاصة بالطلب:

معلومة: يتم تفعيل خيار طباعة المقود بعد تخزين الطلب بالضغط على "حفظ البيانات".

اتفاقية الخدمات الهندسية للإشراف: اتفاقية الخدمات الهندسية للتصميم: تكليف العمل:

استمارة مالية (بطاقة مالية للمشروع):

القسم الخاص بالدفعات المالية:

المبلغ المودع في البنك يجب ان لا يقل عن:
البنك:

قيمة الدفعة المراد ايداعها:

معلومة: يجب تعبئة الاختصاصات اولا لظهور كامل قيمة المبلغ المطلوب ايداعه بالبنك – امكانية الدفع من خلال بوابة الدفع الالكتروني (PALPAY) من خلال رقم العقد.

التسلسل	المبلغ	التاريخ	البنك
المجموع			

تفاصيل اختصاصات التصميم:

رقم المكتب:		رقم المكتب:		رقم المكتب:		رقم المكتب:	
رقم الكود:		رقم الكود:		رقم الكود:		رقم الكود:	
اسم المكتب:		اسم المكتب:		اسم المكتب:		اسم المكتب:	
اسم الاختصاص:		اسم الاختصاص:		اسم الاختصاص:		اسم الاختصاص:	
رقم الاختصاص:		رقم الاختصاص:		رقم الاختصاص:		رقم الاختصاص:	
اسم رئيس الاختصاص:		اسم رئيس الاختصاص:		اسم رئيس الاختصاص:		اسم رئيس الاختصاص:	
الرقم الهندسي:		الرقم الهندسي:		الرقم الهندسي:		الرقم الهندسي:	
الرقم الهندسي:		الرقم الهندسي:		الرقم الهندسي:		الرقم الهندسي:	
حصة المكتب:		حصة المكتب:		حصة المكتب:		حصة المكتب:	

المرفقات:

Paper Size
يرجى اختيار حجم ورقة الطباعة:

تنبيه هام جدا : ارفق المخططات بصيغة (DWF)

ارفق المخطط المعماري
No file chosen

ارفق المخطط المدني
No file chosen

ارفق المخطط الكهربائي
No file chosen

ارفق المخطط الميكانيك
No file chosen

تنبيه: ارفق ملفات الطلب التالية بصيغة (PDF OR JPG) ملف واحد في كل مرفق :

لدمج اكثر من ملف (PDF) يمكن استخدام الرابط ادناه:
https://www.ilovepdf.com/merge_pdf

ارفق مذكرات انشائية:
No file chosen

ارفق مذكرات الميكانيك:
No file chosen

مخطط اراضي او مساحة:
No file chosen

مخطط موقع وترسيم (إن وجد):
No file chosen

الرقم الهندسي:
No file chosen

التقرير الانشائي والفحوصات المخبرية لمواد البناء الفائم:
No file chosen

ارفق مذكرات الكهرباء:
No file chosen

ارفق تقرير فحص التربة:
No file chosen

ارفق العقود الهندسية : No file chosen <input type="button" value="Choose File"/>	ارفق سند تسجيل (إن وجد): No file chosen <input type="button" value="Choose File"/>
ارفق لوحة الصلاف: No file chosen <input type="button" value="Choose File"/>	ارفق وصل الدفع (الفيشة) و فيشة البنك: No file chosen <input type="button" value="Choose File"/>
ارفق القسيمة المالية لوصول فحص التربة: No file chosen <input type="button" value="Choose File"/>	صورة عن موافقة مكاتب التعاون على تسهيلات : No file chosen <input type="button" value="Choose File"/>
مرفقات اخرى 2 : No file chosen <input type="button" value="Choose File"/>	مرفقات اخرى 1 : No file chosen <input type="button" value="Choose File"/>
مرفقات اخرى 4 : No file chosen <input type="button" value="Choose File"/>	مرفقات اخرى 3 : No file chosen <input type="button" value="Choose File"/>
مرفقات مالية اخرى 2 : No file chosen <input type="button" value="Choose File"/>	مرفقات مالية اخرى 1 : No file chosen <input type="button" value="Choose File"/>
ارفق نسخة من المخطط (الرخصة سابقة): No file chosen <input type="button" value="Choose File"/>	ارفق الاعفاءات الهندسية: No file chosen <input type="button" value="Choose File"/>
	ارفق مخالصة: No file chosen <input type="button" value="Choose File"/>
تنبيه: ارفق ملفات Models بصيغة (E2K OR EDB OR SVD OR FDB OR RAR OR ZIP) ، في حال كان الحجم أكبر (100 MB) ارسلها على (CD) :	
Structural Model Safe 1 No file chosen <input type="button" value="Choose File"/>	Structural Model Safe 2 No file chosen <input type="button" value="Choose File"/>
Structural Model Etabs 2 No file chosen <input type="button" value="Choose File"/>	Structural Model Etabs 1 No file chosen <input type="button" value="Choose File"/>

حفظ البيانات لغايات طباعه العقود وتوقيعها

حفظ و ارسال الطلب

نموذج طلب تدقيق مخططات الالكتروني

- يقوم المكتب الهندسي بتعبئة كل البيانات التي تحتاج الى تعبئة .
- يجب على المكتب الهندسي تعبئة الحقلين التاليين (المساحة القائمة المراد ترخيصها – المساحة المقترحة المراد ترخيصها) .
- يتم تفعيل خيار طباعة العقود بعد تخزين الطلب بالضغط على حفظ البيانات .
- لظهور كامل قيمة المبلغ المطلوب ايداعه في البنك من قبل المكتب الهندسي في القسم الخاص بالدفعات المالية بعد اختيار اسم البنك و المبلغ المودع في البنك يجب على المكتب الهندسي تعبئة الاختصاصات .
- يمكن للمكتب الهندسي الدفع من خلال بوابة الدفع الالكتروني (PALPAY) من خلال إدخال رقم العقد .

- يجب إدخال تاريخ العقد و طبيعة العقد من قبل المكتب الهندسي .
 - يجب تعبئة مدة المهندس المقيم بالاشهر حتى يستطيع حساب قيمة الجهاز المقيم و هي من ضمن عقد الاشراف الكلي .
 - يقوم المكتب الهندسي بتعبئة تفاصيل الاختصاصات من قبل المكتب الهندسي و ذلك بإدخال رقم المكتب و رقم الكود و بعدها يقوم المكتب الهندسي باختيار اسم الاختصاص و الباقي يظهر تلقائي .
 - بخصوص جزء المرفقات : يجب ارفاق المخطط المعماري (اجباري) ، و ادخال مخطط اراضي او مساحة ، و ارفاق وصل الدفع (الفيشة) و فيشة البنك ، و ارفاق لوحة الغلاف (حقول إجبارية) .
 - بخصوص دفعات الفيشة : اذا كان الطلب عقد اشراف يجب الدفع على دفعة كاملة ، لكن إذا كان الطلب فحص تربة و تدقيق الكتروني و مخطط تعديلي (يكون الدفع على أكثر من دفعة) .
 - يجب تسجيل قيمة الدفعات كاملة حتى يستطيع المكتب الهندسي الضغط على حفظ و ارسال الطلب .
 - اذا كانت طبيعة العقد تصميم يجب تعبئة اختصاصات تصميم ، و اذا كان الطلب اشراف و تصميم يجب تعبئة اختصاصات تصميم و اشراف .
 - بعد تعبئة الاختصاصات يظهر القسم الخاص بالدفعات المالية كما في الشكل بالاسفل ، يقوم المكتب الهندسي باختيار البنك و قيمة الدفعة المراد ايداعها و الضغط على (دفع) و يجب اضافة جميع الدفعات للمبلغ كاملا .
- الشكل بالاسفل يظهر القسم الخاص بالدفعات .

لقسم الخاص بالدفعات المالية :

المبلغ المودع في البنك يجب ان لا يقل عن:

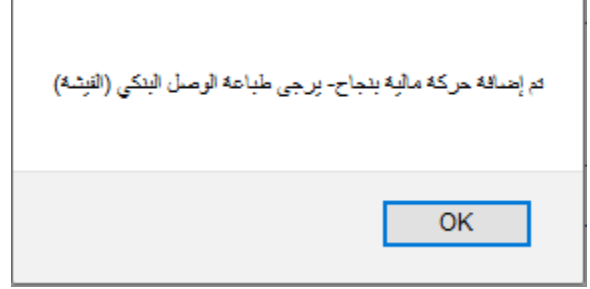
البنك:

قيمة الدفعة المراد ايداعها :

معلومة: يجب تعبئة الاختصاصات اولاً لظهور كامل قيمة المبلغ المطلوب ايداعه بالبنك – امكانية الدفع من خلال بوابة الدفع الالكتروني (PALPAY) من خلال رقم العقد.

التسلسل	المبلغ	التاريخ	البنك
المجموع			

- عند اضافة الدفعة تظهر مسح كما في الشكل بالاسفل (تم اضافة حركة مالية بنجاح - يرجى طباعة الوصل البنكي (الفيشة)) .



- يجب اضافة الدفعات بالرقم كامل و يمكن طباعة الوصل البنكي (الفيشة) او حذفه كما في الشكل بالاسفل .

المبلغ المودع في البنك يجب ان لا يقل عن: 2683.98

البنك: بنك الصفا

قيمة الدفعة المراد ايداعها : 483.98

دفع

معلومة: يجب تعبئة الاختصاصات اولا لظهور كامل قيمة المبلغ المطلوب ايداعه بالبنك - امكانية الدفع من خلال بوابة الدفع الالكتروني (PALPAY) من خلال رقم العقد.

التسلسل	المبلغ	التاريخ	البنك	
10551	1000	24/09/2020 10:53:57 ص	بنك الصفا	طباعة حذف
10552	1200	24/09/2020 10:57:09 ص	بنك الصفا	طباعة حذف
10553	483.98	24/09/2020 10:57:40 ص	بنك الصفا	طباعة حذف
المجموع	2683.98			

• تفاصيل مكاتب الائتلاف :

تفاصيل مكاتب الائتلاف:

حصة المكتب المتعاقد:

تحقق من اختصاصات التصميم

حصة المكتب المتعاقد:

تحقق من اختصاصات الاشراف

** ملاحظات تفاصيل مكاتب الائتلاف :

عقد: تصميم اشراف وتصميم من نفس المكتب

يوجد ائتلاف: نعم لا

طبيعة الائتلاف: تصميم اشراف

- عند اختيار (نعم) تحت (يوجد ائتلاف) ، يقوم المكتب الهندسي باختيار طبيعة الائتلاف (تصميم) أو (اشراف) او (تصميم + اشراف) ، و ذلك يعتمد على اختيار نوع العقد سواء كان (تصميم) او (اشراف و تصميم من نفس المكتب)
- إذا تم اختيار نوع العقد تصميم (يجب اختيار تصميم تحت بند طبيعة الائتلاف) .
- إذا تم اختيار نوع العقد اشراف و تصميم من نفس المكتب (يجب اختيار تصميم + اشراف تحت بند طبيعة الائتلاف) .
- عند اختيار يوجد ائتلاف (نعم) يختلف القسم الخاص ب (تفاصيل الاختصاصات) و يظهر القسم الخاص ب (تفاصيل مكاتب الائتلاف) كما في الشكل بالاعلى .
- عند اختيار (تصميم) تحت بند طبيعة الائتلاف يظهر في الجزء الخاص ب(تفاصيل مكاتب الائتلاف) فقط الجزء الخاص بالتصميم و لا يظهر الجزء الخاص بالاشراف كما في الشكل أدناه .

حصة المكتب المتعاقد:

تصميم

رقم المكتب	اسم المكتب	كود التعاون	رقم الاختصاص	الاختصاص	رئيس الاختصاص	نسبة المكتب	حصة المكتب
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

تحقق من اختصاصات التصميم

إضافة

- يقوم المكتب الهندسي بتعبئة رقم المكتب و كود التعاون إذا كان غير المكتب الذي يقدم الطلب و يتم اختيار رقم الاختصاص و يتم تعبئة نسبة المكتب ، مثلا إذا تم اختيار اختصاص (معماري) يجب ان يكون نسبة المكتب (100%) و يمكن اختيار أكثر من مكتب لنفس الاختصاص بشرط (مجموع نسبة المكاتب = 100%) .
- بعد الانتهاء من تعبئة تفاصيل مكاتب الائتلاف يقوم بالضغط على (تحقق من اختصاصات التصميم) للتحقق ان النسبة (100%) .
- تظهر ملاحظة كما في الشكل بالاسفل إذا لم يتم إدخال كافة الاختصاصات بقيمة (100%) .

تحقق من اختصاصات التصميم

يجب ادخال كل الاختصاصات بنسبة 100 %

- عند اختيار نوع العقد اشراف و تصميم من نفس المكتب ، و اختيار (يوجد ائتلاف)=نعم ، واختيار اشراف تحت بند طبيعة الائتلاف و بعد تعبئة المكاتب يقوم المكتب الهندسي بالضغط على (تحقق من اختصاصات الاشراف) .

حصة المكتب المتعاقد:

اشراف

رقم المكتب	اسم المكتب	كود التعاون	رقم الاختصاص	الاختصاص	رئيس الاختصاص	نسبة المكتب	حصة المكتب
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

تحقق من اختصاصات الاشراف

إضافة

- بعد الضغط على حفظ و ارسال الطلب ، تظهر قائمة الاجراءات للاستكمال من أي شخص آخر (استقبال الطلبات من خدمة الزملاء) ، حيث ان الطلب ينتقل للمرحلة التالية (قسم خدمة الزملاء) .