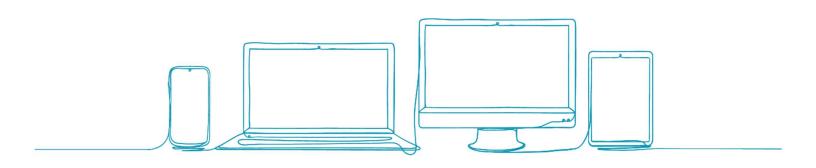
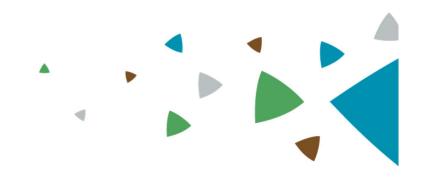


دليل المستخدم لخدمة بطاقة اقتصاد الوقود





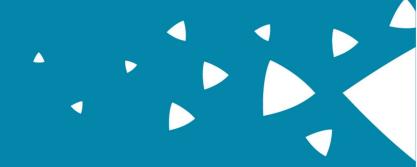
بسمرالله الرحمين الرحيمر



المحتويات

1	المحتويات
2	مقدمة
Error! Bookmark not defined	لوحة معلومات منصة الدخول الموحد
8	إضافة مركبات جديدة
11	لوحة معلومات نظام اقتصاد الوقود
18	إدارة الفواتير والإيصالات
21	البحث في قائمة الطلبات الجديدة
23	البحث عن البطاقات الجديدة والصادرة
25	البحث عن مركبة (للمستوردين)
27	الطلبات المنتهية

مقدمة







تتيح هذه الخدمة لمقدم الطلب الحصول على بطاقة كفاءة استهلاك الوقود للمركبات الخفيفة الجديدة كما هو مذكور في اللائحة الفنية لإجراءات تسجيل البيانات وإصدار ملصق كفاءة الطاقة للمركبات والإطارات, انقر (هنا), تستخدم البطاقة كدليل إرشادي للمستهلكين برفع الوعي بقيمة كفاءة استهلاك الوقود للمنتج قبل شرائه.

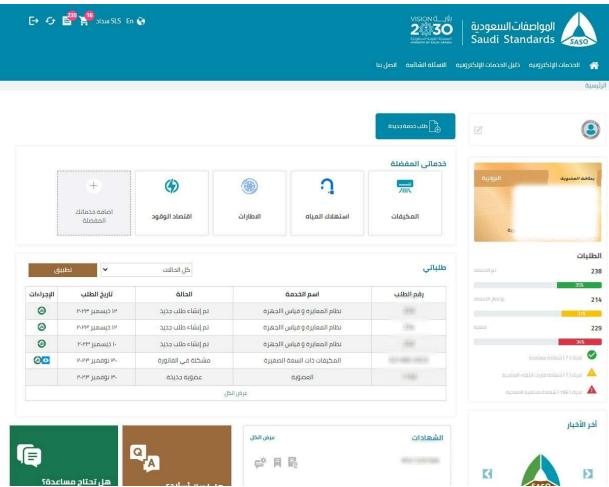
يرجى ملاحظة: أنه يجب تسجيل الدخول إلى صفحة الدخول الموحد وأن يكون لديك حساب نشط في نظام اقتصاد الوقود حتى تتمكن من الوصول إلى لوحة معلومات كفاءة استهلاك الوقود.

لوحة معلومات منصة الدخول الموحد



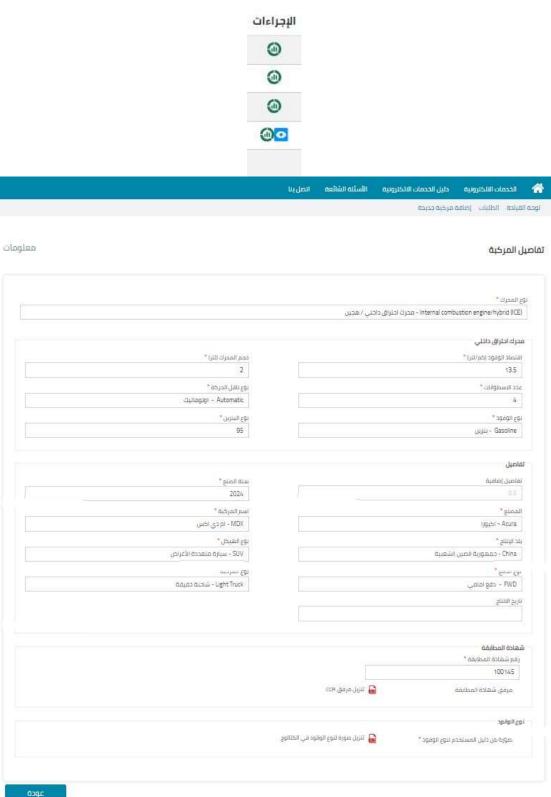
لوحة معلومات منصة الدخول الموحد

بعد تسجيل الدخول لمنصة الدخول الموحد بحساب نشط في نظام اقتصاد الوقود, سيقوم النظام بعرض جميع طلبات, وشهادات المستخدم من منصة اقتصاد الوقود.



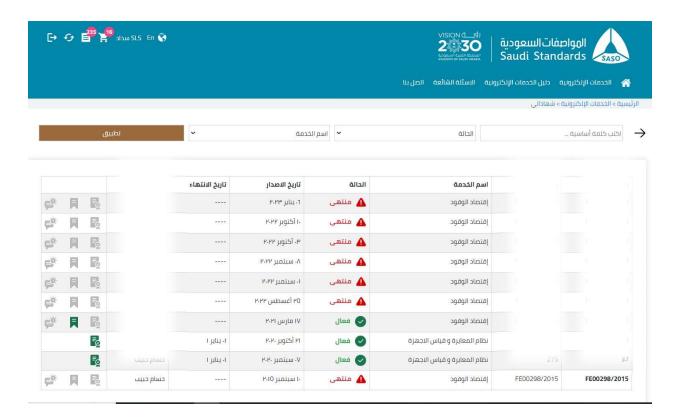


بعد النقر على "لوحة القيادة" تحت "الإجراءات", سيقوم النظام بتحويل المستخدم إلى صفحة معلومات نظام اقتصاد الوقود, وعند الضغط على "التفاصيل" سيقوم النظام بتحويلك إلى صفحة الطلب.

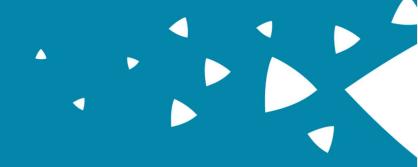




في صفحة المعلومات, عند الضغط على "عرض الكل" في خانة الشهادات, سيقوم النظام بعرض جميع الشهادات الصادرة لجميع خدمات منصة الدخول الموحد.



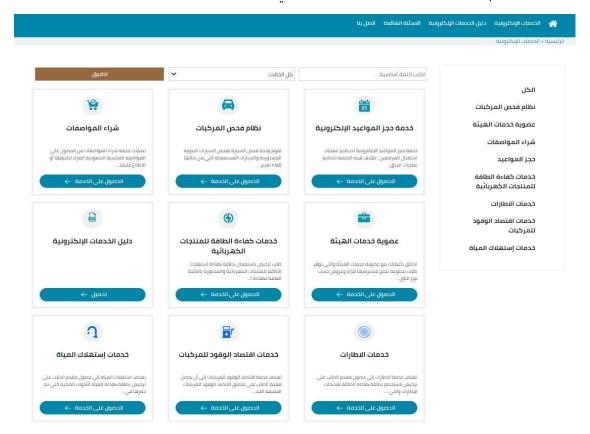
إضافة مركبات جديدة





إضافة مركبات جديدة

لإضافة مركبة جديدة, يتم الضغط على "الخدمات الإلكترونية" في أعلى صفحة معلومات منصة الدخول الموحد, ثم اختيار "الحصول على الخدمة" في خدمات اقتصاد الوقود للمركبات.

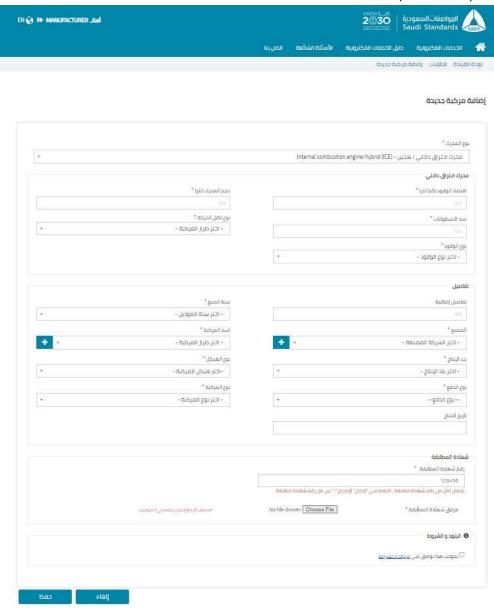


بعد ذلك يتم الضغط على الحصول على الخدمة من خيار "إضافة مركبات جديدة".



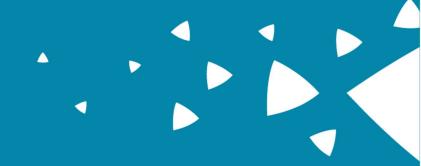


بعد ذلك يقوم المستخدم بتعبئة معلومات المركبة.



بعد تعبئة معلومات المركبة, وإرفاق الملفات المطلوبة ثم إرسال الطلب, تظهر رسالة تفيد بأنه تم إرسال الطلب بنجاح. سينتقل الطلب حينها إلى قسم الطلبات الجديدة بالحالة "في انتظار الدفع".

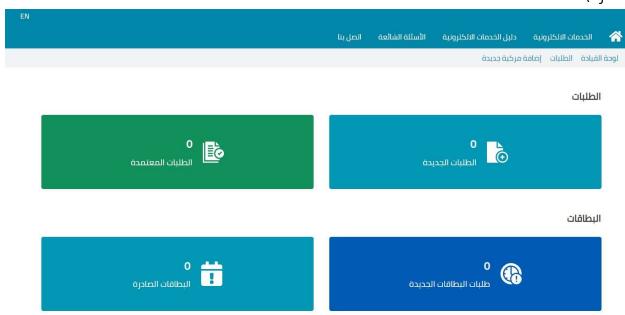
لوحة معلومات نظام اقتصاد الوقود





لوحة معلومات نظام اقتصاد الوقود

لوحة قيادة نظام اقتصاد الوقود مقسمة إلى طلبات (جديدة أو معتمدة) وبطاقات (جديدة أو صادرة).





عند النقر على طلبات جديدة, سيظهِر النظام الطلبات بالحالة الحالية لكل طلب. والحالات كالتالى:

- في انتظار الدفع: بعد إرسال الطلب, سيصبح الطلب بهذه الحالة حتى يتم دفع تكاليف دراسة الطلب.
 - الفاتورة منتهية: وذلك بعد مرور ۳۰ يوم على إصدار الفاتورة.
 - تحت الدراسة: بعد دفع تكاليف الدراسة.
 - ملاحظة على الطلب: وذلك عند إعادة الطلب إلى المستخدم لوجود ملاحظة على معلومات الطلب,
 ليتم تعديلها من قبل مقدم الطلب بالنقر على أيقونة التعديل أسفل الإجراءات.
 - تحت المراجعة: بعد دراسة الطلب والموافقة الأولية.
 - بانتظار القرار: بعد مراجعة الطلب.
 - بانتظار الاعتماد: بعد اصدار القرار الأولى.

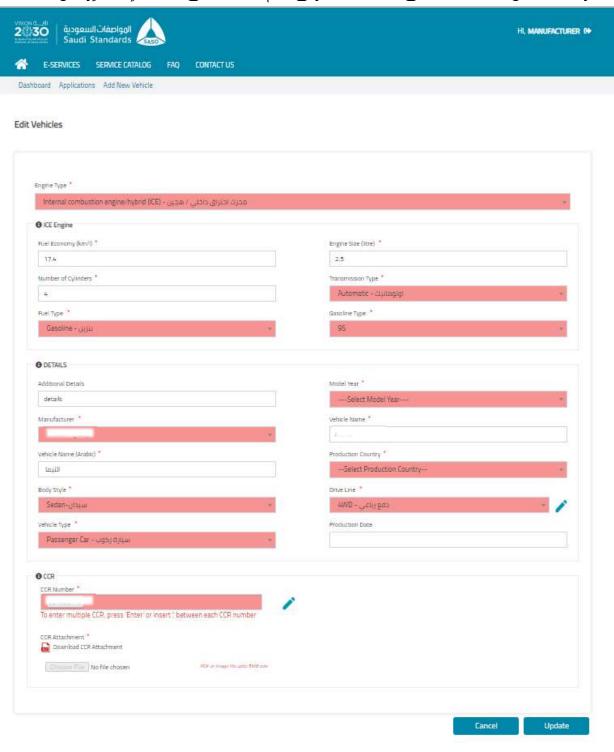
طلبات البطاقات الجديدة





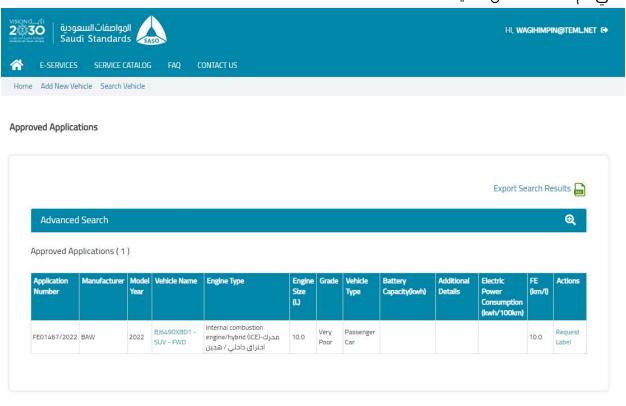
<u>تعديل الطلب</u>

يمكن تعديل الطلب إذا كانت حالة الطلب "ملاحظة على الطلب" بالنقر على الخيار أسفل خانة "الإجراءات", يقوم النظام بعد ذلك بعرض صفحة الطلب وتحديد الخانات التي عليها ملاحظات باللون الأحمر, بعد تعديل الخانات بناء على ملاحظات الفريق, يتم الضغط على تحديث لإعادة إرسال الطلب.





عند الضغط على "الطلبات المعتمدة" في صفحة معلومات نظام اقتصاد الوقود, ستظهر الطلبات التي تم اعتمادها من الهيئة.



الطلبات المعتمدة

من صفحة الطلبات المعتمدة: يمكن الضغط على "طلب اللافتة" أسفل خانة الإجراءات, بعد ذلك يتم نقل الطلب إلى قسم طلبات البطاقات الجديدة.

جميع الحقوق محفوظة للهيئة السعودية للمواصفات والمقاييس والجودة ©



طلبات البطاقات الحديدة

في صفحة معلومات النظام, عند اختيار قسم "طلبات البطاقات الجديدة" والضغط على الفاتورة بجانب أي طلب, تظهر الفاتورة, ويظهر خيار "قم بالدفع" تظهر بعد ذلك صفحة معلومات الدفع, يقوم المستخدم بتعبئة المعلومات, ثم الضغط على "Pay". بعد الدفع ينتقل الطلب إلى قسم البطاقات الصادرة وبإمكان المستخدم تنزيل وطباعة البطاقة.

طلبات البطاقات الجديدة





البطاقات الصادرة

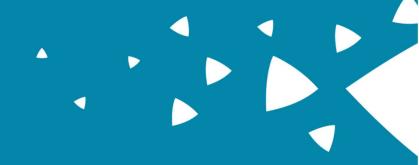
في صفحة معلومات النظام, عند اختيار قسم "طلبات البطاقات الجديدة", يقوم النظام بإظهار البطاقات الصادرة للمستخدم. من خلال هذه الصفحة, يمكن للمستخدم القيام بالتالى:

- يمكن للمستخدم الاطلاع على الفاتورة من خلال الضغط على الأيقونة أسفل "الفاتورة".
- يمكن للمستخدم الاطلاع على الإيصال من خلال الضغط على الأيقونة أسفل "الإيصال".
- يمكن للمستخدم تحميل البطاقة من خلال الضغط على الأيقونة أسفل "تحميل البطاقات".
 - يمكن للمستخدم إزالة البطاقة من خلال الضغط على الأيقونة أسفل "الإجراءات".

البطاقات الصادرة



إدارة الفواتير والإيصالات



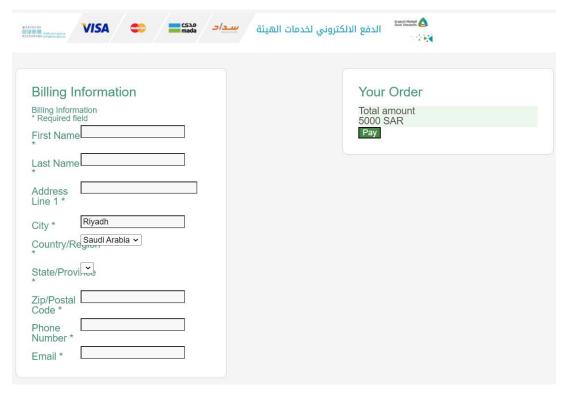


إدارة الفواتير والإيصالات

يمكن إدارة الفواتير للطلبات التي بحالة "في انتظار الدفع" ولها رقم فاتورة, وذلك بالضغط على أيقونة الفاتورة بجانب الطلب, وبالإمكان طباعة ودفع الفاتورة.



بعد الضغط على "قم بالدفع", يقوم المستخدم بملء معلومات الدفع.





<u>الفاتورة منتهية.</u>

يمكن للمستفيد إعادة إصدار الفواتير المنتهية بالضغط على أيقونة الفاتورة, ثم الضغط على إنشاء رقم الفاتورة.

فاتورة الطلب



** لتجنب إلغاء طلب التطبيق , يجب أن يتم السداد قبل 2024 January 2024 28

يمكن إجراء الدفعات من خلال واحد مما يلي:

1. دفع عن طريق جهاز الصراف الآلي

2. الخدمات المصرفية عبر الإنترنت

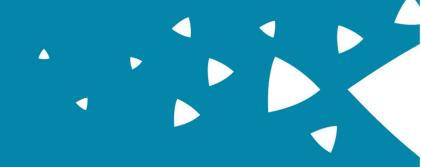
3. الهائف المصرفي كود فاتورة سداد لـ SASO هو. 049

بعد إعادة إصدار الفاتورة ينشأ النظام فاتورة جديدة للطلب, وتصبح حالة الطلب "في انتظار الدفع".

Expired Invoice



البحث في قائمة الطلبات الجديدة





البحث في قائمة الطلبات الجديدة

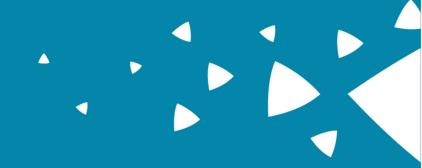
يمكن البحث عن الطلبات الجديدة في الحساب, سيقوم النظام بعرض الطلبات المطابقة لمدخلات البحث.



بعد الضغط على أيقونة البحث, ثم ملء معلومات الطلبات المراد البحث عنها, يقوم النظام بإظهار نتائج البحث بناء على المعلومات المدخلة.

- سيقوم النظام بإظهار عدد الطلبات المطابقة لمدخلات البحث
 - م يمكن للمستخدم البحث عن تفاصيل أي طلب.
- o يمكن للمستخدم البحث عن تفاصيل الفاتورة والإيصال للطلبات.

البحث عن البطاقات الجديدة والصادرة





البحث عن البطاقات الجديدة والصادرة

يمكن البحث عن البطاقات الجديدة والصادرة في الحساب, سيقوم النظام بعرض الطلبات المطابقة لمدخلات البحث.



بعد الضغط على أيقونة البحث, ثم ملء معلومات البطاقات المراد البحث عنها, يقوم النظام بإظهار نتائج البحث بناء على المعلومات المدخلة.

- o سيقوم النظام بإظهار عدد الطلبات/البطاقات المطابقة لمدخلات البحث
 - o يمكن للمستخدم البحث عن تفاصيل أي طلب/بطاقة.
 - يمكن للمستخدم البحث عن تفاصيل الفاتورة والإيصال للبطاقات.

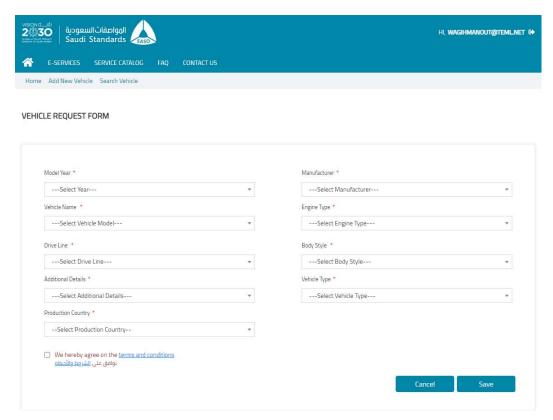
البِحث عن مركبة (للمستوردين)



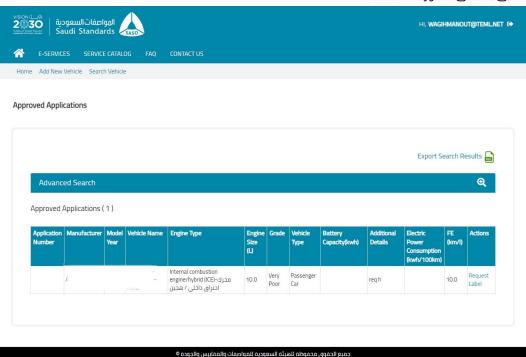


البحث عن مركبة (مستورد)

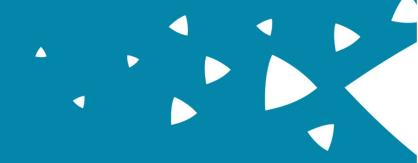
يمكن للمورد البحث عن مركبة لإصدار بطاقة لها عن طريق النقر على "البحث عن مركبة" في أعلى الصفحة.



يقوم المستخدم بملء معلومات المركبة والضغط على "حفظ". يقوم النظام بإنشاء الطلب في قائمة الطلبات المعتمدة حتى يتسنى للمورد طلب البطاقة.



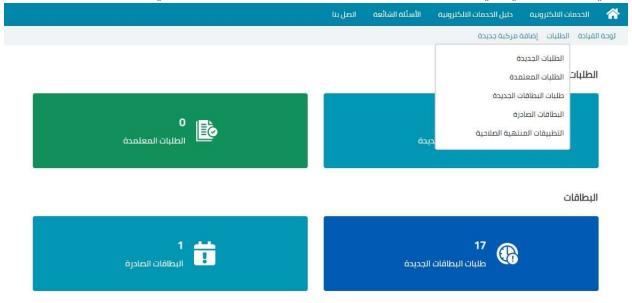
الطلبات المنتهية



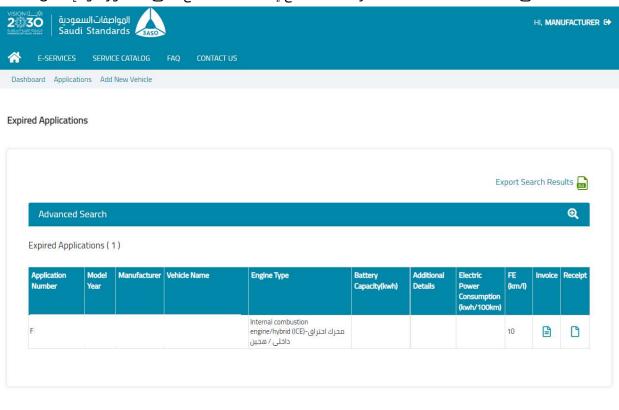


الطلبات المنتهية

عند وضع المؤشر على "الطلبات", تنبثق قائمة بعدة قوائم طلبات, من ضمنها الطلبات المنتهية, وهي الطلبات التي في حساب المستخدم لمدة ٣٠ يوم بدون أن يتم عمل أي إجراء عليها.



بعد الضغط على الطلبات المنتهية, تظهر الطلبات مع إمكانية الاطلاع على الفاتورة والإيصال.



جميع الحقوق محفوظة للهيئة السعودية للمواصفات والمقاييس والجودة ®