


نظام معلومات الرقابة البيئية  
eMISK



مشروع مسح وإعداد قاعدة بيانات شاملة لإدارة النفايات في دولة الكويت eMISKwaste  
دليل مستخدم تطبيق إدارة نقل المخلفات الخطرة – مصدر النفايات 

الهيئة العامة للبيئة - دولة الكويت  
إدارة المخلفات





# دليل مستخدم تطبيق إدارة نقل المخلفات الخطرة – مصدر النفايات

## Hazardous Waste Transport – Generator Guide





## الفهرست

4.....	مقدمة	4
5.....	كيفية تقسيم الدليل	5
6.....	الأيقونات المستخدمة	6
7.....	الخطوط المستخدمة	7
8.....	فصل 1: تطبيق إدارة نقل المخلفات الخطرة – مصدر النفايات Hazardous Waste Transport – Generator	8
8.....	1.1 الوصول لتطبيق إدارة نقل النفايات الخطرة	8
8.....	1.2 إنشاء حساب جديد	8
10.....	1.3 تسجيل الدخول	10
11.....	1.4 استعادة كلمة المرور	11
12.....	1.5 تغيير كلمة المرور	12
13.....	فصل 2: إدارة الحساب	13
13.....	2.1 تعديل بيانات الشركة	13
13.....	2.2 عرض وإدارة المستخدمين	13
14.....	2.2.1 البحث عن مستخدم	14
14.....	2.2.2 إضافة مستخدم جديد	14
15.....	2.3 عرض وإدارة مواقع الشركة	15
16.....	2.3.1 إضافة فرع جديد	16
17.....	2.3.2 البحث عن فرع	17
17.....	2.3.3 تحديث بيانات فرع	17
19.....	فصل 3: عرض وإدارة الشحنات	19
20.....	3.1 عرض تفاصيل الشحنة	20
21.....	3.2 تعديل بيانات الشحنة	21
21.....	3.3 حذف الشحنة	21
22.....	3.4 تسليم الشحنة إلى شركة النقل	22
22.....	3.5 إضافة شحنة جديدة	22
26.....	فصل 4: استلام شحنة	26
27.....	فصل 5: إشعارات	27



## مقدمة

يقدم هذا الدليل شرحًا تفصيليًا عن كيفية استخدام تطبيق استخدام التطبيق الخاص بنظام إدارة نقل المخلفات الخطرة بالعربية وهو أحد تطبيقات نظام معلومات الرقابة البيئية المؤسسي eMISK Enterprise والذي قامت بتطويره إدارة البيانات البيئية بالهيئة العامة للبيئة بدولة الكويت.



شكل 1: الصفحة الرئيسية لتطبيق إدارة نقل المخلفات الخطرة

ويقوم هذا التطبيق بإدارة نقل المخلفات الخطرة، كما يتيح لمستخدميه البحث عن شحنة معينة، كما يقوم بإدارة بيانات الشركة وإدارة بيانات المستخدمين، كما يتيح أيضا إدارة بيانات الفروع الخاصة بالشركة وإدارة الشحنات واستلامها.

هذا الدليل موجه لمستخدمي نظام معلومات الرقابة البيئية (eMISK Enterprise) بإدارة المخلفات ويشرح هذا الدليل كيفية:

1. البحث عن شحنة معينة
2. إدارة بيانات الشركة
3. إدارة بيانات المستخدمين
4. إدارة بيانات فروع الشركة
5. إدارة الشحنات
6. استلام الشحنات



## كيفية تقسيم الدليل

ينقسم هذا الدليل إلى 5 فصول كما هو موضح في الجدول التالي.

اسم الفصل	محتوى الفصل
1 تسجيل الدخول	شرح كيفية إنشاء حساب وتسجيل الدخول واستعادة كلمة المرور وتغييرها.
2 إدارة الحساب	شرح كيفية إدارة بيانات الشركة وإدارة المستخدمين وإدارة مواقع الشركة.
3 إدارة الشحنات	شرح كيفية إدارة وعرض الشحنات وإضافة شحنات جديدة وتسليمها لشركات النقل.
4 استلام الشحنات	شرح كيفية استلام الشحنات التي تم رفض استلامها.
5 إشعارات	شرح القائمة الخاصة بتنبيهات التطبيق.



## الأيقونات المستخدمة

التعريف	الأيقونة
البحث عن الرقم الآلي للشركة	
غلق الصفحة	



## الخطوط المستخدمة

يشرح الجدول التالي التنسيقات المستخدمة في هذا الدليل وما يرمز إليه كل مصطلح:

التنسيق	الشرح	مثال
خط سميك	يمثل أسماء الأزرار ومربعات النص والقوائم المنسدلة وعلامات التبويب وأسماء الصفحات والروابط...الخ. مدخلات المستخدم	من صفحة إدارة مواقع الشركة، انقر فوق زر إضافة فرع جديد.
<u>خط سميك مائل تحته خط</u>	الكلمات أو الأفعال المؤكد عليها	<u>لإدارة الشحنات اتبع الخطوات التالية:</u>



## فصل 1: تطبيق إدارة نقل المخلفات الخطرة – مصدر النفايات

### HAZARDOUS WASTE TRANSPORT – GENERATOR

يشرح هذا الفصل كيفية إنشاء حساب بالتطبيق وتسجيل الدخول واستعادة كلمة المرور وتغييرها.

#### 1.1 الوصول لتطبيق إدارة نقل النفايات الخطرة

للاوصول للتطبيق اتبع الخطوات التالية:

1. في شاشة متصفح الإنترنت الخاصة بك، في شريط العنوان، اكتب العنوان التالي:

<https://enterprise.emisk.org/eMISKWasteHazardousWasteTransport/ar/>

تظهر الصفحة الرئيسية لنظام إدارة نقل النفايات الخطرة، كما هو موضح في الشكل التالي.



شكل 2: الصفحة الرئيسية لنظام إدارة نقل النفايات الخطرة.

#### 1.2 إنشاء حساب جديد


لإنشاء حساب جديد اتبع الخطوات التالية:

1. انقر فوق زر إنشاء حساب جديد.

تظهر صفحة إنشاء حساب جديد، كما هو موضح في الشكل التالي.








كوت جديلة

**إدارة نقل النفايات  
الخطرة**



الهيئة العامة للبيئة

**إنشاء حساب جديد.**

**بيانات الشركة**

نوع الشركة \* ⊙

--- اختر ---

الاسم بالعربية \*

الاسم بالإنجليزية \*

رقم الهاتف \*

رقم الرخصة التجارية \*

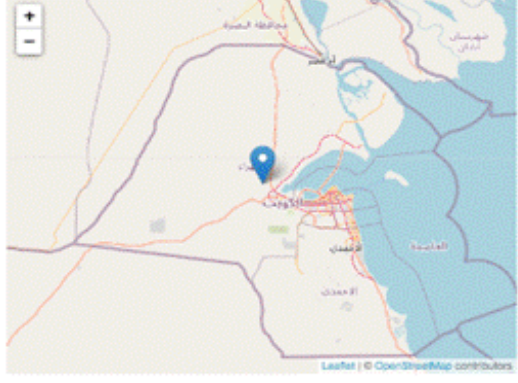
الرقم الاتي لشركة \*

عنوان الشركة \*

موقع الشركة \*

خط العرض \* 29.4

خط الطول \* 47.6



**بيانات المستخدم**

الاسم بالعربية \*

الاسم بالإنجليزية \*

رقم الهاتف \*

الرقم المدني \*

البريد الإلكتروني \*

كلمة المرور \*

تأكيد كلمة المرور \*

**تسجيل**

شكل 3: صفحة إنشاء حساب جديد.

2. في الجزء الخاص ببيانات الشركة، من قائمة نوع الشركة المنسدلة، اختر جهة مصدر النفايات.
3. أدخل بيانات الشركة في مربعات النص التالية: اسم الشركة باللغة العربية، اسم الشركة باللغة الإنجليزية، رقم الهاتف، رقم الرخصة التجارية.
4. من قائمة القطاع المنسدلة، اختر القطاع الذي تتبعه الشركة.
- في حالة اختيار القطاع الطبي، تظهر قائمة منسدلة إضافية لتحديد تصنيف منتج النفايات. من قائمة تصنيف منتج النفايات المنسدلة، اختر ما إذا كانت المنشأة منتجة للنفايات فقط أم مركز تجميع للنفايات.
5. من قائمة نوع المنشأة المنسدلة، اختر نوع المنشأة.



6. من قائمة نوع القطاع المنسدلة، اختر ما إذا كانت المنشأة خاصة أم عامة.

**\* القطاع**

--- إختار ---


**\* نوع المنشأة**

--- إختار ---

**\* نوع القطاع**

--- إختار ---

شكل 4: تحديد القطاع ونوع المنشأة ونوع القطاع.

7. أدخل الرقم الألى للشركة في مربع النص الخاص بذلك، ثم انقر فوق أيقونة  للبحث عن عنوان الشركة.
8. لتعديل موقع الشركة، انقر فوق تعديل ثم أدخل بيانات دائرة الطول وخط العرض أو حرك مؤشر الخريطة يدويًا ثم انقر فوق تحديث.
9. في الجزء الخاص ببيانات المستخدم، أدخل بيانات المستخدم في مربعات النص التالية: الاسم بالعربية، الاسم بالإنجليزية، رقم الهاتف، الرقم المدني، البريد الإلكتروني.
10. في مربع نص كلمة المرور، أدخل كلمة المرور التي تريدها لحسابك، على أن تكون بين 6 حروف إلى 100 حرف.
11. في مربع نص تأكيد كلمة المرور أعد إدخال كلمة المرور التي اخترتها مرة أخرى.
12. انقر فوق زر تسجيل.

### 1.3 تسجيل الدخول

#### لتسجيل الدخول اتبع الخطوات التالية:

1. من الصفحة الرئيسية، انقر فوق زر تسجيل الدخول.
- تظهر صفحة تسجيل الدخول، كما هو موضح في الشكل التالي.



شكل 5: صفحة تسجيل الدخول

2. أدخل البريد الإلكتروني وكلمة المرور في مربعات النص الخاصة بكل منهما.
3. إذا كنت تريد للنظام أن يتذكر بيانات الدخول الخاصة بك، قم بتحديد مربع اختيار تذكركني.
4. انقر فوق زر الدخول.

## 1.4 استعادة كلمة المرور

في حالة نسيان كلمة المرور، يمكنك استعادتها عن طريق بريدك الإلكتروني.

### لاستعادة كلمة المرور، اتبع الخطوات التالية:

1. من الصفحة الرئيسية، انقر فوق زر تسجيل الدخول..
  2. انقر فوق زر نسيت كلمة المرور.
- تظهر صفحة نموذج استرجاع كلمة المرور كما هو موضح في الشكل التالي.

3.

شكل 6: صفحة نموذج استرجاع كلمة المرور



4. أدخل البريد الإلكتروني في مربع النص الخاص بذلك.
5. انقر فوق زر إرسال رابط استعادة كلمة المرور.

## 1.5 تغيير كلمة المرور

### لتغيير كلمة المرور اتبع الخطوات التالية:

1. انقر فوق اسم المستخدم من أعلى يسار الصفحة.
2. من القائمة المنسدلة، انقر فوق تغيير كلمة المرور.

رقم الشحنة	نوع الشحنة	تاريخ التحويل	حالة الشحنة	رقم الشحنة
0001-0002-0008	الوقود القديم	09/26/12 01:08:00	مكتملة	0001-0002-0008
0001-0002-0009	الوقود	01/23/13 02:09:00	مكتملة	0001-0002-0009
0001-0002-0010	الوقود	01/23/13 02:09:00	مكتملة	0001-0002-0010
0001-0002-0011	الوقود القديم	01/26/13 02:11:00	مكتملة	0001-0002-0011
0001-0002-0012	الوقود	03/25/13 03:03:00	مكتملة	0001-0002-0012
0001-0002-0013	الوقود	03/25/13 03:03:00	مكتملة	0001-0002-0013
0001-0002-0014	الوقود القديم	03/25/13 03:03:00	مكتملة	0001-0002-0014
0001-0002-0015	الوقود	03/25/13 03:03:00	مكتملة	0001-0002-0015
0001-0002-0016	الوقود	03/25/13 03:03:00	مكتملة	0001-0002-0016
0001-0002-0017	الوقود	03/25/13 03:03:00	مكتملة	0001-0002-0017
0001-0002-0018	الوقود	03/25/13 03:03:00	مكتملة	0001-0002-0018
0001-0002-0019	الوقود	03/25/13 03:03:00	مكتملة	0001-0002-0019
0001-0002-0020	الوقود	03/25/13 03:03:00	مكتملة	0001-0002-0020

شكل 7: فتح صفحة تغيير كلمة المرور

تظهر صفحة تغيير كلمة المرور كما هو موضح في الشكل التالي.

تغيير كلمة المرور.

كلمة المرور القديمة

كلمة المرور الجديدة

تأكيد كلمة المرور

تغيير كلمة المرور

شكل 8: صفحة تغيير كلمة المرور

3. أدخل كلمة المرور القديمة وكلمة المرور الجديدة في مربعات الإدخال الخاصة بكل منهما.
4. لحفظ التغييرات، انقر فوق زر تغيير كلمة المرور.



## فصل 2: إدارة الحساب

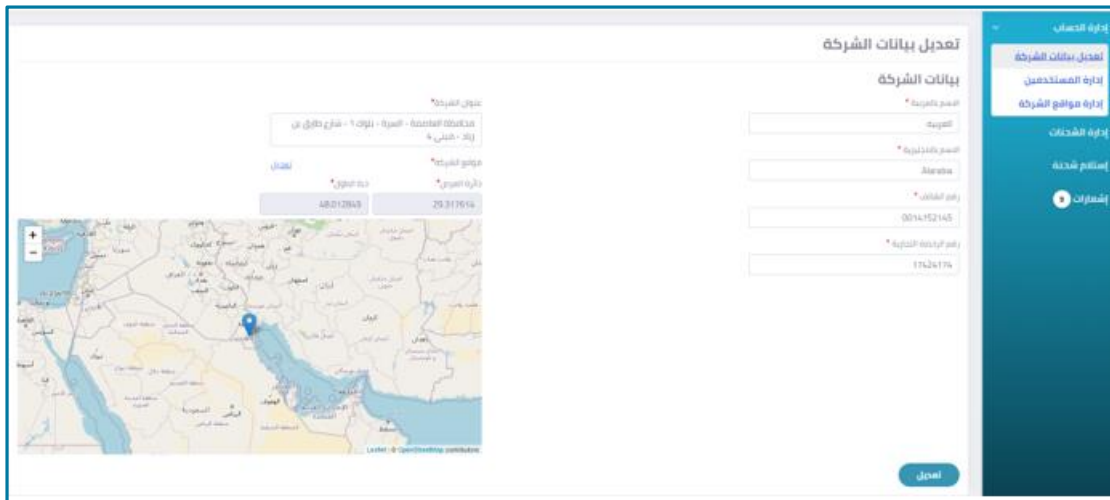
يشرح هذا الفصل كيفية إدارة بيانات الشركة وإدارة المستخدمين وإدارة مواقع الشركة.

### 2.1 تعديل بيانات الشركة

لتحديث أو تعديل البيانات الخاصة بالشركة اتبع الخطوات التالية:

1. من القائمة الجانبية، من قسم إدارة الحساب، انقر فوق تعديل بيانات الشركة.

تظهر صفحة تعديل بيانات الشركة كما هو موضح بالشكل التالي.



شكل 9: صفحة تحديث البيانات

2. بإمكان المستخدم تعديل البيانات الخاصة بالشركة في أي من مربعات النص المتاحة.

3. لحفظ التغييرات، انقر فوق زر تعديل.

### 2.2 عرض وإدارة المستخدمين

يمكن لكل شركة تسجيل أكثر من مستخدم، ويتمتع مسئول المنشأة بصلاحيات إدارة بيانات المستخدمين الآخرين.

لعرض وإدارة البيانات الخاصة بالمستخدمين اتبع الخطوات التالية:

- من القائمة الجانبية، من قسم إدارة الحساب، انقر فوق إدارة المستخدمين.

تظهر صفحة إدارة المستخدمين كما هو موضح بالشكل التالي.



شكل 10: نموذج إدارة المستخدمين

## 2.2.1 البحث عن مستخدم

للبحث عن أحد المستخدمين، اتبع الخطوات التالية:

- من صفحة إدارة المستخدمين، أدخل البريد الإلكتروني أو الاسم بالعربية أو بالإنجليزية أو الرقم القومي في مربع النص الموضح في الشكل التالي ثم انقر فوق زر بحث.



شكل 11: بحث عن مستخدم

## 2.2.2 إضافة مستخدم جديد

يمكن لمسئول المنشأة إضافة مستخدم جديد.

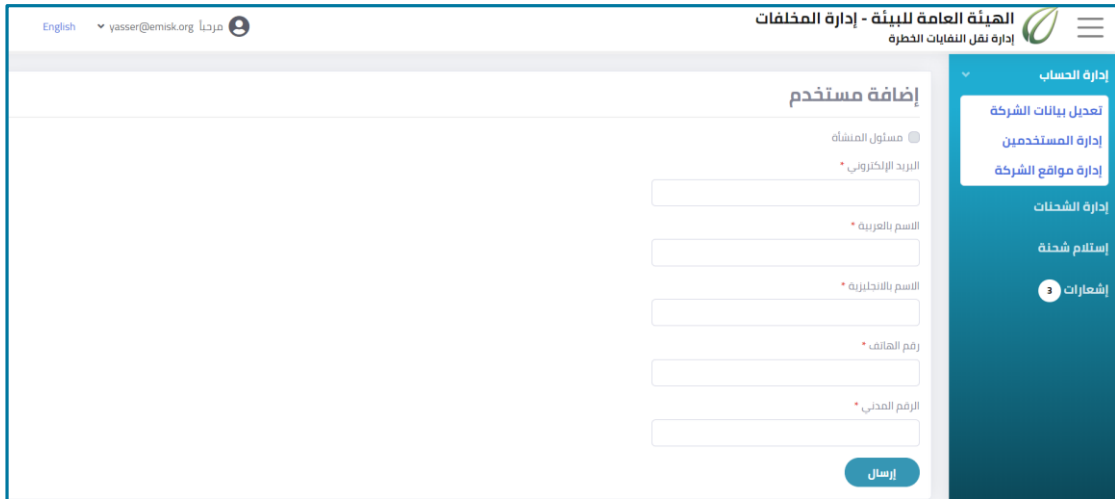
لإضافة مستخدم جديد، اتبع الخطوات التالية:

1. من صفحة إدارة المستخدمين، انقر فوق زر إضافة مستخدم الموضح في الشكل التالي.



شكل 12: إضافة مستخدم

2. في نموذج إضافة مستخدم جديد، أدخل بيانات المستخدم الشخصية.
3. لإعطاء المستخدم الجديد إمكانيات إضافية، حدد مربع اختيار مسئول المنشأة.



شكل 13: نموذج إضافة مستخدم جديد

4. انقر فوق زر إرسال.

## 2.3 عرض وإدارة مواقع الشركة

### لعرض وإدارة مواقع الشركة اتبع الخطوات التالية:

- من القائمة الجانبية، من قسم إدارة الحساب، انقر فوق إدارة مواقع الشركة. تظهر صفحة إدارة مواقع الشركة والتي تحتوي على كافة الفروع المسجلة كما هو موضح في الشكل التالي.



شكل 14: صفحة إدارة مواقع الشركة

### 2.3.1 إضافة فرع جديد

يمكن لمسئول المنشأة إضافة فرع جديد.

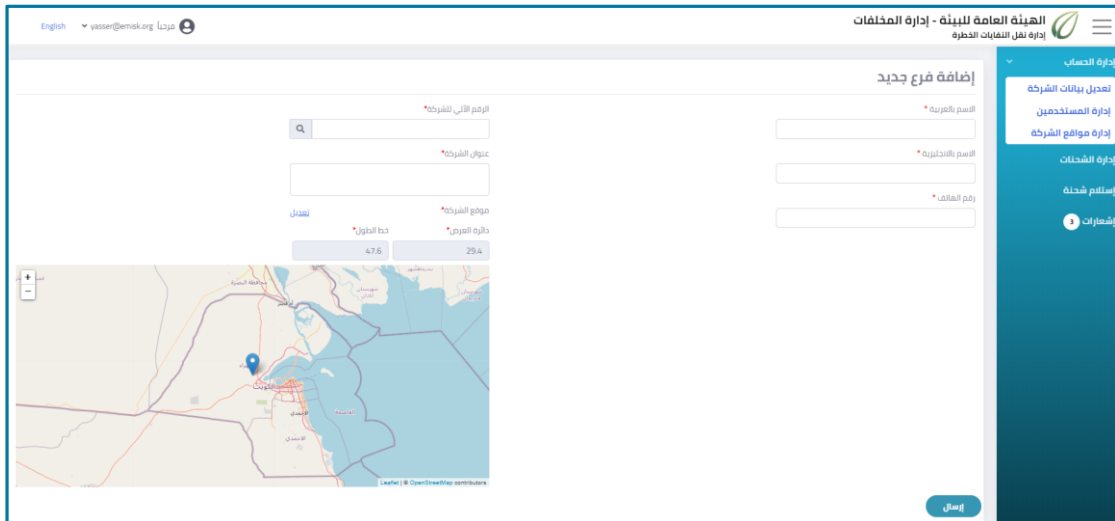
لإضافة فرع جديد، اتبع الخطوات التالية:

1. من صفحة إدارة مواقع الشركة، انقر فوق زر إضافة فرع جديد.



شكل 15: إضافة فرع جديد

2. في نموذج إضافة فرع جديد، أدخل البيانات المطلوبة كما هو موضح في الشكل التالي.



شكل 16: نموذج إضافة فرع جديد

3. لتغيير الإحداثيات على الخريطة أو إدخال بيانات خط الطول ودائرة العرض يدويًا، انقر فوق كلمة تعديل.

4. انقر فوق زر إرسال.





### 2.3.2 البحث عن فرع

**للبحث عن أحد الفروع، اتبع الخطوات التالية:**

- من صفحة إدارة مواقع الشركة، أدخل كود أو اسم أو عنوان الفرع في مربع النص الموضح في الشكل التالي، ثم انقر فوق زر بحث.



شكل 17: البحث عن فرع

### 2.3.3 تحديث بيانات فرع

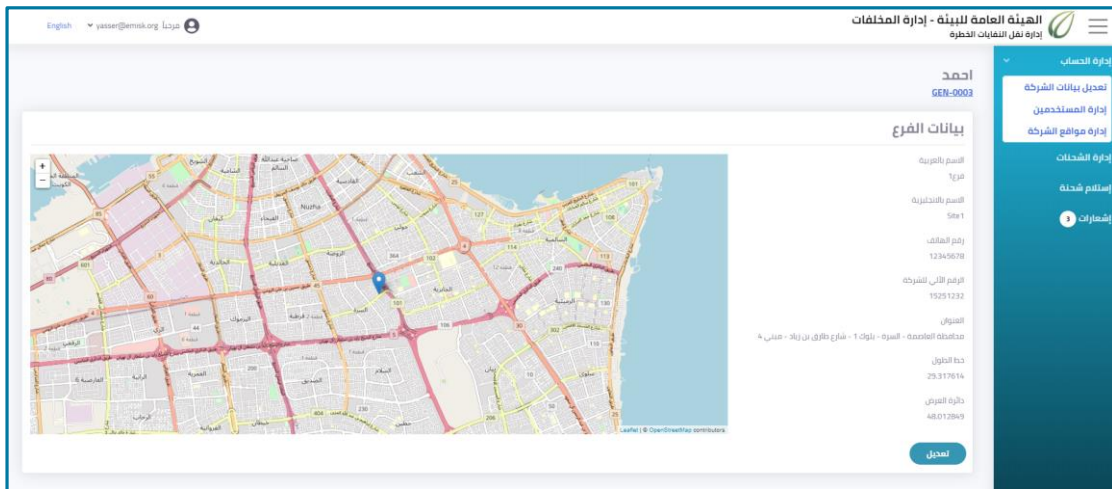
**لتحديث بيانات أحد الفروع، اتبع الخطوات التالية:**

1. من صفحة إدارة مواقع الشركة، انقر فوق كود الفرع المراد تحديث بياناته.



شكل 18: عرض بيانات الفرع

تظهر صفحة بيانات الفرع كما هو موضح بالشكل التالي.



شكل 19: صفحة بيانات الفرع



2. انقر فوق زر تعديل.

تظهر صفحة تعديل بيانات الفرع كما هو موضح بالشكل التالي.

شكل 20: صفحة تعديل بيانات الفرع

3. بإمكان المستخدم تعديل البيانات الخاصة بالشركة في أي من مربعات النص المتاحة.
4. لتغيير الإحداثيات على الخريطة أو إدخال بيانات خط الطول ودائرة العرض، انقر فوق كلمة تعديل.
5. لحفظ التعديلات، انقر فوق زر إرسال.



### فصل 3: عرض وإدارة الشحنات

يشرح هذا الفصل كيفية إدارة وعرض الشحنات وإضافة شحنات جديدة، وتعديل بيانات الشحنة أو حذفها أو تسليمها لشركات النقل.

#### عرض وإدارة الشحنات اتبع الخطوات التالية:

1. من القائمة الجانبية، انقر فوق إدارة الشحنات.

تظهر صفحة تحتوي على قائمة بكافة الشحنات، كما هو موضح بالشكل التالي.

الحالة	تاريخ آخر تعديل	الشحنة الآن في	حالة النفايات	كمية النفايات	نوع النفاية	الفرع	كود الشحنة
مشورل	09-26-12 02/08/2020	داحة الإسكلم	سائله	50	مخلفات طين الحفر الزبني	الوادي الجديد	0001-0003-0005
مشورل	01-22-43 02/09/2020	داحة الإسكلم	صلبه	78	مخلفات/مخلف الرين	الحيرة	0001-0002-0006
مشورل	01-39-57 02/09/2020	داحة الإسكلم	صلبه	70	مخلفات يدغوع دحغها والنخاس منها لمنطليات خاصة من أول مع	الحيرة العسوي	0001-0002-0007
تم إعادتها	01-46-21 02/07/2020	مصدر النفايات	سائله	70	مواد صناعه وملونه تحتوي على مواد خطرة	الوادي الجديد	0001-0003-0008
مشورل	03-25-20 02/07/2020	داحة الإسكلم	صلبه	90	مخلفات إزالة الشحوم المحتوية على مخبرات غير سائله	سوهاج	0001-0001-0009

شكل 21: صفحة قائمة الشحنات

2. للبحث عن شحنة معينة، أدخل كود الشحنة أو الفرع في مربع النص الموضح في الشكل التالي، ثم انقر فوق زر بحث.

الحالة	تاريخ آخر تعديل	الشحنة الآن في	حالة النفايات	كمية النفايات	نوع النفاية	الفرع	كود الشحنة
مشورل	09-26-12 02/08/2020	داحة الإسكلم	سائله	50	مخلفات طين الحفر الزبني	الوادي الجديد	0001-0003-0005
مشورل	01-22-43 02/09/2020	داحة الإسكلم	صلبه	78	مخلفات/مخلف الرين	الحيرة	0001-0002-0006
مشورل	01-39-57 02/09/2020	داحة الإسكلم	صلبه	70	مخلفات يدغوع دحغها والنخاس منها لمنطليات خاصة من أول مع	الحيرة العسوي	0001-0002-0007
تم إعادتها	01-46-21 02/07/2020	مصدر النفايات	سائله	70	مواد صناعه وملونه تحتوي على مواد خطرة	الوادي الجديد	0001-0003-0008
مشورل	03-25-20 02/07/2020	داحة الإسكلم	صلبه	90	مخلفات إزالة الشحوم المحتوية على مخبرات غير سائله	سوهاج	0001-0001-0009

شكل 22: بحث عن الشحنات

3. لتصفية الشحنات حسب المكان الذي وصلت إليه، انقر فوق القائمة المنسدلة على اليمين ثم اختر أي من الاختيارات التالية.



الحالة	تاريخ آخر تعديل	الشحنة التي في حيازة	حالة النفايات	كمية النفايات	نوع النفايات	الفرع	كود الشحنة
مقبول	09:26:12 02/08/2020	جهة الرساليم	سائلة	50	مخلفات طين الدهر الرتي	الوادي الجديد	0001-0003-0009
مقبول	01:22:43 02/09/2020	جهة الرساليم	صلبة	78	مخلفات/مخلفات الزيت	الجزيرة	0001-0002-0006
مقبول	01:39:57 02/09/2020	جهة الرساليم	صلبة	70	مخلفات يذبح جمعها والتخلص منها لمنطقتان خاصة من أجل منع العدوى	الجزيرة	0001-0002-0007

شكل 23: تصفية الشحنات

### 3.1 عرض تفاصيل الشحنة

عرض تفاصيل الشحنة، اتبع الخطوات التالية:

- من صفحة قائمة الشحنات، انقر فوق كود الشحنة المراد عرض تفاصيلها.

الحالة	تاريخ آخر تعديل	الشحنة التي في حيازة	حالة النفايات	كمية النفايات	نوع النفايات	الفرع	كود الشحنة
مقبول	09:26:12 02/08/2020	جهة الرساليم	سائلة	50	مخلفات طين الدهر الرتي	الوادي الجديد	0001-0003-0009
مقبول	01:22:43 02/09/2020	جهة الرساليم	صلبة	78	مخلفات/مخلفات الزيت	الجزيرة	0001-0002-0006
مقبول	01:39:57 02/09/2020	جهة الرساليم	صلبة	70	مخلفات يذبح جمعها والتخلص منها لمنطقتان خاصة من أجل منع العدوى	الجزيرة	0001-0002-0007
تم إعلانها	01:46:21 02/07/2020	مصدر النفايات	سائلة	70	مواد صائفة وملونة تحتوي على مواد خطرة	الوادي الجديد	0001-0003-0008
مقبول	03:25:20 02/07/2020	جهة الرساليم	صلبة	90	مخلفات إزالة الطحوم المحتوية على مخيمات غير سائلة	سوهاج	0001-0001-0009

شكل 24: قائمة الشحنات

يظهر بيان نقل شحنة المخلفات كما هو موضح في الشكل التالي.

**بيانات الشحنة**

رقم: 0005-0003-0001

التاريخ: 09:26 02/08/2020

**بيانات المصدر**

اسم الشركة: العربية  
 الفرع: الجزيرة  
 العنوان: محافظة العاصمة - المررة - بلك 1 - شارع طارق بن زياد - مبنى 4  
 اسم المرفق: احمد  
 رقم الهاتف: 7258241  
 جهة الاستلام: السلام

**بيانات الشحنة**

نوع النفايات: \*02 01 08 مخلفات طين الدهر الرتي  
 حالة النفايات: سائلة  
 نوع: كاتبة المواد  
 عدد الحاويات: 10  
 حجم الحاوية (لتر): 5  
 كميّة النفايات: 50 لتر

مخلفات: مخلفات الزراعة الخاصة بالمواد الكيميائية يجب أخذ الحذر والتدابير اللازمة في التعامل معها

شكل 25: عرض بيانات الشحنة



## 3.2 تعديل بيانات الشحنة

يمكن تعديل بيانات الشحنة طالما لم تستلمها شركة النقل.

**لتعديل بيانات شحنة، اتبع الخطوات التالية:**

1. من صفحة بيان نقل شحنة المخلفات، انقر فوق زر تعديل

يظهر نموذج التعديل الخاص بالشحنة كما هو موضح في الشكل التالي.

شكل 26: نموذج التعديل الخاص بالشحنة

2. انقر فوق زر إرسال عند الانتهاء من تعديل بيانات الشحنة للعودة مرة أخرى إلى بيان نقل الشحنة.

## 3.3 حذف الشحنة

يمكن أيضاً حذف الشحنة طالما لم تستلمها شركة النقل.

**لحذف الشحنة شحنة، اتبع الخطوات التالية:**

1. من صفحة بيان نقل شحنة المخلفات، انقر فوق زر حذف.

يظهر نموذج الخاص بحذف الشحنة كما هو موضح في الشكل التالي.

شكل 27: النموذج الخاص بحذف الشحنة

2. انقر فوق زر حذف لإلغاء الشحنة.



### 3.4 تسليم الشحنة إلى شركة النقل

لتسليم شحنة إلى شركة النقل، اتبع الخطوات التالية:

1. من صفحة بيان نقل شحنة المخلفات، انقر فوق زر تسليم إلى شركة النقل. تظهر البيانات الخاصة بتسليم الشحنة لناقل النفايات كما هو موضح بالشكل التالي.



شكل 28: بيانات التسليم الخاصة بالشحنة

### 3.5 إضافة شحنة جديدة

لإضافة شحنة جديدة، اتبع الخطوات التالية:

1. من صفحة قائمة الشحنات، انقر فوق زر إضافة شحنة جديدة في أعلى اليسار لفتح نموذج إضافة شحنة، كما هو موضح في الشكل التالي.



شكل 29: إضافة شحنة

يظهر نموذج إضافة شحنة كما هو موضح في الشكل التالي.



شكل 30: نموذج إضافة الشحنة

2. من قائمة الفرع المنسدلة، اختر الفرع الذي تود نقل الشحنة منه.
  3. من قائمة جهة الاستلام المنسدلة، اختر جهة الاستلام التي تود نقل الشحنة إليها.
  4. لتحديد نوع النفاية، انقر فوق زر تغيير.
- تظهر النافذة المنبثقة الموضحة في الشكل التالي.

شكل 31: نافذة تحديد نوع النفاية

1. لتحديد طريقة البحث، انقر فوق تبويب البحث عن طريق النشاط أو البحث عن طريق التصنيف.
2. من القائمة المنسدلة، اختر النشاط أو التصنيف المراد.
3. لاختيار نوع النفاية، انقر فوق زر اختر، كما هو موضح في الشكل التالي.



✕

البحث عن طريق التصنيف

البحث عن طريق النشاط

18 - مخلفات الرعاية الصحية

اختر النشاط الفرعي

عرض انواع النفايات الشائعة فقط

يرجى ملاحظة - النجمة (\*) بجانب كود النفاية يشير إلى أنها من النفايات الخطرة

أضف	الوصف	كود النفاية
اختر	مخلفات يخضع جمعها والتخلص منها لمتطلبات خاصة من أجل منع العدوى	*18 01 03
اختر	المواد الكيميائية التي تتكون من أو تحتوي على مواد خطيرة	*18 01 06
اختر	الأدوية السامة للخلايا و أدوية تثبيط نمو الخلايا	*18 01 08
اختر	مخلفات الملغم الناتجة عن رعاية الأسنان	*18 01 10
اختر	مخلفات يخضع جمعها والتخلص منها لمتطلبات خاصة من أجل منع العدوى	*18 02 02
اختر	المواد الكيميائية التي تتكون من أو تحتوي على مواد خطرة	*18 02 05

شكل 32: تحديد نوع النفاية

4. لإزالة نوع النفاية وإعادة الاختيار، انقر فوق زر إزالة كما هو موضح في الشكل التالي.

أنواع النفايات التي تم اختيارها

إزالة	الوصف	كود النفاية
إزالة	مخلفات يخضع جمعها والتخلص منها لمتطلبات خاصة من أجل منع العدوى	*18 02 02

شكل 33: تحديد نوع النفاية

5. للعودة إلى نموذج إضافة شحنة، انقر فوق أيقونة ✕

3. من قائمة حالة النفايات المنسدلة، اختر إن كانت النفايات صلبة أم سائلة أم حبيبية أم حمأة.
  4. من قائمة وحدة القياس المنسدلة، اختر الوحدة الملائمة.
  5. من مربع نص كمية النفايات، أدخل الكمية.
  6. من قائمة نوع الحاويات المنسدلة، اختر نوع حاوية الشحنة.
  7. من مربع نص حجم الحاوية، أدخل حجم الحاوية باللتر.
  8. من مربع نص عدد الحاويات، أدخل عدد الحاويات التي تحتوي عليها الشحنة.
  9. من مربع نص رقم المانيفيست الرقمية، أدخل رقم الشحنة.
  10. لإرسال الشحنة، حدد مربع اختيار الإقرار بصحة سلامة المعلومات، ثم انقر فوق زر إرسال.
- تظهر صفحة تحتوي على البيانات الخاصة بالشحنة كما هو موضح بالشكل التالي.





رقم: 121042710617

رمز الإستعلام: 93614B

04:40 27/04/2021 م

### بيان نقل شحنة مخلفات

المنافيسات الورقية # 12345

**تم إضافة الشحنة**

**بيانات المصدر**

إسم الشركة: مستشفى الأحمدي التخصصي

الفرع: فرع 1

الرقم الآلي: 10000178

العنوان: محافظة العاصمة - دسمان - بلوك 2 - شارع السور - مبني 6

اسم المشرف:

رقم الهاتف: 12345678

جهة الإستلام: مردم مخلفات صحية

**بيانات الشحنة**

نوع النفاية: \*18 02 02 مخلفات يخضع جمعها والتخلص منها لمتطلبات خاصة من أجل منع العدوى

حالة النفايات: صلبة

نوع الحاويات: أكياس كبيرة

عدد الحاويات: 2

ملاحظات: لا يوجد

كمية النفايات: 2 طن

نوع الحاوية (لتر): 1

حذف

تعديل

تسليم إلى شركة النقل

طباعة

شكل 34: بيان نقل شحنة مخلفات

11. لطباعة بيان نقل شحنة المخلفات، انقر فوق زر طباعة.



## فصل 4: استلام شحنة

في حالة رفض شركة النقل استلام الشحنة، تعود الشحنة مرة أخرى إلى المصدر.

### لاستلام شحنة اتبع الخطوات التالية:

1. من القائمة الجانبية، انقر فوق استلام شحنة.

يظهر نموذج إعادة الشحنة إلى المصدر كما هو موضح في الشكل التالي.

شكل 35: نموذج إعادة الشحنة إلى المصدر

2. أدخل رقم لوحات المركبة وكود الشحنة والرقم السري المزودة بواسطة شركة النقل في مربعات النص الخاصة بذلك.
3. انقر فوق زر إرسال.



## فصل 5: إشعارات

تحتوي صفحة الإشعارات على كافة الإشعارات الخاصة بحالات قبول ورفض استلام الشحنات.

لعرض الإشعارات الخاصة بحساب المستخدم اتبع الخطوات التالية:

1. من القائمة الجانبية، انقر فوق إشعارات.

تظهر صفحة الإشعارات، كما هو موضح في الشكل التالي.

إشعارات		
يوجد 9 إشعارات (تحديث)		
0015-0002-0001	تم قبول استلام شحنة	01:59:10 16/09/2020 م
0013-0006-0001	تم قبول استلام شحنة	10:32:01 06/09/2020 م
0012-0003-0001	تم قبول استلام شحنة	05:46:57 03/09/2020 م
0011-0003-0001	تم قبول استلام شحنة	12:34:51 03/09/2020 م
0010-0002-0001	تم قبول استلام شحنة	03:12:15 02/09/2020 م
0008-0003-0001	تم قبول استلام شحنة	01:42:23 02/09/2020 م
0007-0002-0001	تم قبول استلام شحنة	01:33:25 02/09/2020 م
0006-0002-0001	تم قبول استلام شحنة	12:56:58 02/09/2020 م
0005-0003-0001	تم قبول استلام شحنة	12:05:10 02/09/2020 م
0005-0003-0001	لم رفض استلام شحنة	12:03:52 02/09/2020 م

شكل 36: صفحة الإشعارات



## الأشكال

- شكل 1: الصفحة الرئيسية لتطبيق إدارة نقل المخلفات الخطرة ..... 4
- شكل 2: الصفحة الرئيسية لنظام إدارة نقل النفايات الخطرة ..... 8
- شكل 3: صفحة إنشاء حساب جديد ..... 9
- شكل 4: تحديد القطاع ونوع المنشأة ونوع القطاع ..... 10
- شكل 5: صفحة تسجيل الدخول ..... 11
- شكل 6: صفحة نموذج استرجاع كلمة المرور ..... 11
- شكل 7: فتح صفحة تغيير كلمة المرور ..... 12
- شكل 8: صفحة تغيير كلمة المرور ..... 12
- شكل 9: صفحة تحديث البيانات ..... 13
- شكل 10: نموذج إدارة المستخدمين ..... 14
- شكل 11: بحث عن مستخدم ..... 14
- شكل 12: إضافة مستخدم ..... 15
- شكل 13: نموذج إضافة مستخدم جديد ..... 15
- شكل 14: صفحة إدارة مواقع الشركة ..... 16
- شكل 15: إضافة فرع جديد ..... 16
- شكل 16: نموذج إضافة فرع جديد ..... 16
- شكل 17: البحث عن فرع ..... 17
- شكل 18: عرض بيانات الفرع ..... 17
- شكل 19: صفحة بيانات الفرع ..... 17
- شكل 20: صفحة تعديل بيانات الفرع ..... 18
- شكل 21: صفحة قائمة الشحنات ..... 19
- شكل 22: بحث عن الشحنات ..... 19
- شكل 23: تصفية الشحنات ..... 20
- شكل 24: قائمة الشحنات ..... 20
- شكل 25: عرض بيانات الشحنة ..... 20
- شكل 32: نموذج التعديل الخاص بالشحنة ..... 21
- شكل 33: النموذج الخاص بحذف الشحنة ..... 21
- شكل 34: بيانات التسليم الخاصة بالشحنة ..... 22
- شكل 26: إضافة شحنة ..... 22
- شكل 27: نموذج إضافة الشحنة ..... 23
- شكل 28: نافذة تحديد نوع النفاية ..... 23
- شكل 29: تحديد نوع النفاية ..... 24
- شكل 30: تحديد نوع النفاية ..... 24
- شكل 31: بيان نقل شحنة مخلفات ..... 25
- شكل 35: نموذج إعادة الشحنة إلى المصدر ..... 26
- شكل 36: صفحة الإشعارات ..... 27



## مراحل تحديث الملف

نسخة البرنامج	نسخة الملف	تاريخ الإصدار
	0.1	28-04-2021
	0.2	28-04-2021
	0.3	30-04-2021
	0.4	05-05-2021
	0.6	08-05-2021