**إرسال طلب خدمة داخلية**

يتيح الموقع الإلكتروني للمكلفين إمكانية إرسال طلب خدمة داخلية باتباع الخطوات التالية:

1. يقوم المكلف بالدخول إلى الموقع الإلكتروني الخاص بالمكلفين.
2. يظهر النظام الصفحة الرئيسية التي تحتوي على شريط التصفح العلوي حسب نوع المكلف ونقل المكلف تلقائياً إلى قائمة **"طلباتي".**
3. يقوم المكلف بالتأشير على **"الخدمات الداخلية"** من شريط التصفح العلوي. ونتيجة لذلك تظهر القائمة المنسدلة لل "**خدمات الداخلية**".
4. يقوم المكلف بالنقر على **"إرسال طلب خدمة داخلية".**
5. يقوم النظام بعرض مجموعة من الحقول المقروءة الممثلة بخلفية رمادية (كما في حقل "رقم المكلف" readonly field)، وتمثل هذه الحقول بيانات المكلف.
6. يقوم المكلف بإختيار طلب من قائمة الطلبات المتوفره وذلك من خلال النقر على **رابط** .

ملاحظة: في حال عدم توفر طلبات يظهر النظام "لاتوجد خدمات متاحة".

1. يقوم النظام باسترجاع "رقم الطلب" و "اسم الخدمة".
2. يمكن للمكلف إرفاق مرفق من خلال النقر على **رابط** " attachment".
3. يقوم المكلف بإدخال الرموز الظاهره في حقل "أدخل الرموز الظاهرة أدناه".

ملاحظات:

* في حال قيام المكلف بإدخال الرموز بصورة خاطئة يظهر النظام رسالة تنبيهية "خطأ في إدخال الرموز، الرجاء التأكد من تطابق الرمز مع الصورة الظاهرة"
* يمكن للمكلف تغيير الرموز الظاهرة له من خلال النقر على أيقونة . و بناءً على ذلك يظهر النظام مجموعة رموز جديدة.

1. يقوم المكلف بالنقر على زر **"إرسال"** 46.jpg وذلك لإرسال الطلب.

ملاحظة: في حال قيام المكلف بالنقر على زر **"إرسال"** من دون الإدخال الصحيح للرموز الظاهرة، يقوم النظام بإظهار رسالة تنبيهية "الرجاء إدخال الرموز".

يقوم النظام بإظهار رقم الطلب في حال نجاح عملية الإرسال حتى يتمكن المكلف من متابعة حالة الطلب من خلال **"استعلام عن حالة الطلب"** أو **"متابعة الطلبات الداخلية المرسلة".**