



دليل المستخدم

"قرة" منتج ضيافة الأطفال



جدول المحتويات

2	جدول المحتويات
4	مقدمة عامة:
5	دعم ضيافة الأطفال (قرة):
5	1. مقدمة
5	1.1. نظرة عامة على الوثيقة
	2. خطوات تسجيل الدخول
5	2.1. تسجيل الدخول عبر موقع صندوق تنمية الموارد البشرية
13	2.2. تسجيل الدخول عبر التفاض الوطني الموحد
15	2.3. إكمال الحساب الشخصي في جدارات
	3. التسجيل في البرنامج
24	3.1. التسجيل في منتج قرة
	4. التسجيل في بوابة قرة
31	4.1. إنشاء حساب في بوابة قرة
34	4.2. تفعيل الحساب
37	4.3. لوحة التحكم
	5. أطفال
38	5.1. إضافة بيانات أطفال
46	5.2. إضافة الأطفال إلى الدعم
	6. الدعم
48	6.1. إضافة الأطفال إلى الدعم
	7. مراكز رعاية الأطفال
53	7.1. التقديم على مركز ضيافة (تمهيدي-رعاية نهائية-روضة-حضانة)
	8. الدجوزات



64.....	8.1. استعراض الحجوزات.....
67.....	8.2. دفع قيمة الحجز.....
	9. إلغاء الحجز الضيافة
65.....	9.1. إلغاء الحجز في مركز الضيافة.....
	10. إلغاء الحجز الضيافة
74.....	10.1. إلغاء الحجز في مركز الضيافة.....
	11. تواصل معنا
76.....	11.1. إنشاء طلب تواصل معنا.....

مقدمة:

تحتوي هذه الوثيقة على شرح شامل للخدمات والبرامج المتاحة للأفراد عبر موقع **صندوق تنمية الموارد البشرية**، سنقدم لك نظرة شاملة حول كيفية الاستفادة من هذه الخدمات والإشارات إلى البرامج والمنتجات المفيدة المتاحة لك، دعونا نستعرض سوياً كيف يمكن لهذا الدليل دعمك في تحقيق أهدافك وتسهيل تجربتك.

دعم ضيافة الأطفال (قرة):

مبادرة من صندوق تنمية الموارد البشرية تقد دعماً لتمكين المرأة العاملة من الالتحاق بسوق العمل والاستمرار فيه وهي مطمئنة على الرعاية المقدمة لأطفالها في خدمة ضيافات الأطفال المرخصة.

1. مقدمة

1.1 نظرة عامة على الوثيقة

- تحتوي هذه الوثيقة على دليل متكامل للاستفادة من منتج دعم ضيافة الأطفال (قرة) من طرف الفرد بما يشمل الخطوات المتبعة للتسجيل والاستخدام.

2. خطوات تسجيل الدخول

2.1 تسجيل الدخول عبر موقع صندوق تنمية الموارد البشرية



- يقوم المستخدم بالدخول على موقع صندوق تنمية الموارد البشرية
- من النافذة العلوية يختار المستخدم، البرامج < أفراد < تمكين < دعم ضيافة الأطفال "قرة"، كما هو موضح أعلاه



خطوات تسجيل الدخول

2.1. تسجيل الدخول عبر موقع صندوق تنمية الموارد البشرية



▪ سوف يستعرض النظام صفحة البرنامج على موقع صندوق تنمية الموارد البشرية



2. خطوات تسجيل الدخول

2.1. تسجيل الدخول عبر موقع صندوق تنمية الموارد البشرية

خطوات الحصول على الخدمة	شروط الأهلية	الأسئلة الشائعة
 <ol style="list-style-type: none">1. البدء في التسجيل عن موقع صندوق تنمية الموارد البشرية2. التقديم من خلال صفحة منتج دعم ضيافة الأطفال «قرة»3. سيقوم «صندوق تنمية الموارد البشرية» بعد ذلك بالتحقق من أهلية المرشحة واستيفائها لشروط الاستفادة من البرنامج.4. بعد الحصول على اشعار اهليتك عبر البريد الالكتروني، الذهاب الى بوابة قرّة qurrah.sa لتسجيل اطفالك في مركز ضيافة الأطفال <ul style="list-style-type: none">• لمزيدا من التفاصيل يرجى الاطلاع على "دليل رحلة المستفيدة في قرّة" بالضغط "هنا"		

- من أسفل الصفحة يمكن للمستفيدة الاطلاع على خطوات الحصول على الخدمة من خلال النقر على "خطوات الحصول على الخدمة"



2. خطوات تسجيل الدخول

2.1. تسجيل الدخول عبر موقع صندوق تنمية الموارد البشرية

خطوات الحصول على الخدمة	شروط الأهلية	الأسئلة الشائعة
	<ul style="list-style-type: none">● الجنسية: سعودية.● الأجر الأساسي بالإضافة إلى بدل السكن) 8000 ريال أو أقل.● مسجلة في <<التأمينات الاجتماعية>>.● العمر: 18 - 65 عاماً.● لا يوجد حد اعلى لعدد الأطفال.● عمر أطفال المستفيدة: حتى يصل إلى (6) سنوات.	

من أسفل الصفحة يمكن للمستفيدة الاطلاع على الشروط من خلال النقر على " الشروط الأهلية "

2. خطوات تسجيل الدخول

2.1. تسجيل الدخول عبر موقع صندوق تنمية الموارد البشرية

خطوات الحصول على الخدمة شروط الأهلية الأسئلة الشائعة

قائمة بالمراكز المدعومة في البرنامج

تجدون المراكز المعتمدة في الرابط أدناه:

<https://qurrah.sa/branches?accredited=ACCREDITED&offset=1>

دليل المستخدم لمراكز ضيافات الاطفال:

هل مبلغ الخدمة شامل لضريبة القيمة المضافة؟

هل البيانات الموجودة في ملفي الشخصي مسترجعة تلقائيا من مركز المعلومات الوطني؟

هل يساعد النظام المستخدم في ادخال بيانات صحيحة ومرتبطة ببعضها؟

- من أسفل الصفحة يمكن للمستفيدة الاطلاع على الأسئلة الشائعة من خلال النقر على " الأسئلة الشائعة"

2. خطوات تسجيل الدخول

2.1. تسجيل الدخول عبر موقع صندوق تنمية الموارد البشرية



- يمكن للمستخدم التسجيل في منتج دعم ضيافة الأطفال "قرة" من خلال النقر على "الخدمات الإلكترونية" كما هو موضح أعلاه



2. خطوات تسجيل الدخول

2.1. تسجيل الدخول عبر موقع صندوق تنمية الموارد البشرية



يقوم المستخدم باختيار "تسجيل دخول - الأفراد" كما هو موضح أعلاه

2.2. تسجيل الدخول عبر النفاذ الوطني الموحد



2. خطوات تسجيل الدخول

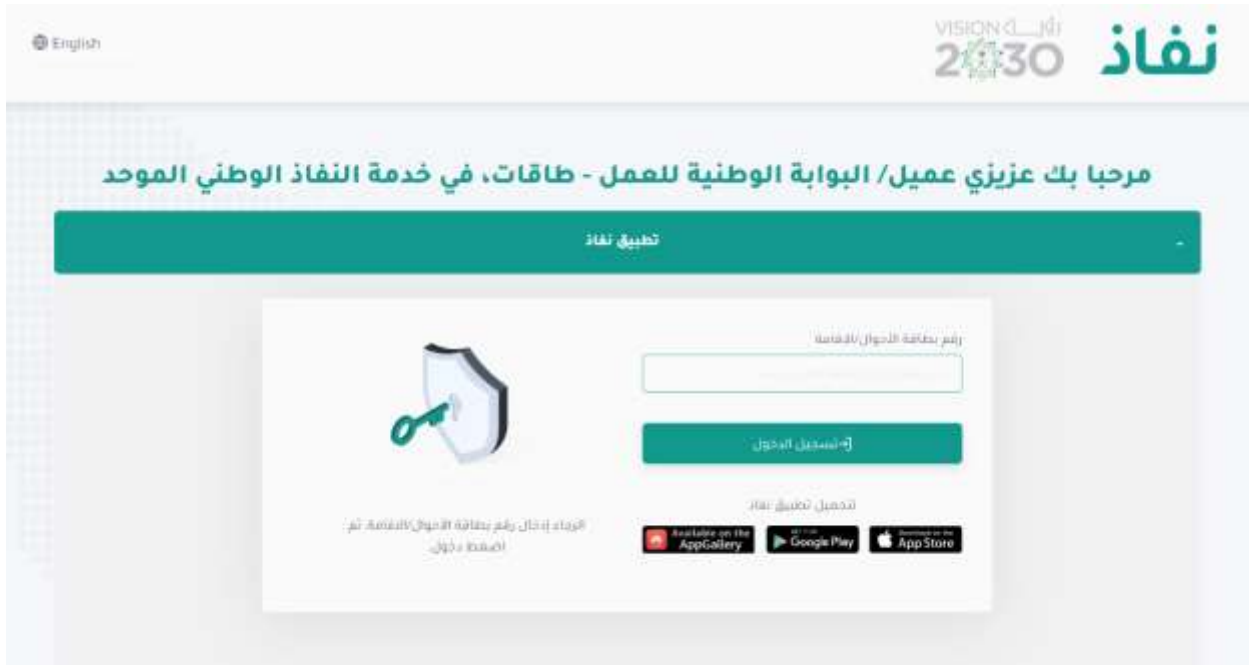
2.1. تسجيل الدخول عبر موقع صندوق تنمية الموارد البشرية



- سوف يظهر النظام للمستخدم "بوابة النفاذ الوطني الموحد" لاستكمال التسجيل ينقر المستخدم على "تسجيل الدخول عبر النفاذ الوطني الموحد" كما هو موضح أعلاه

2. خطوات تسجيل الدخول

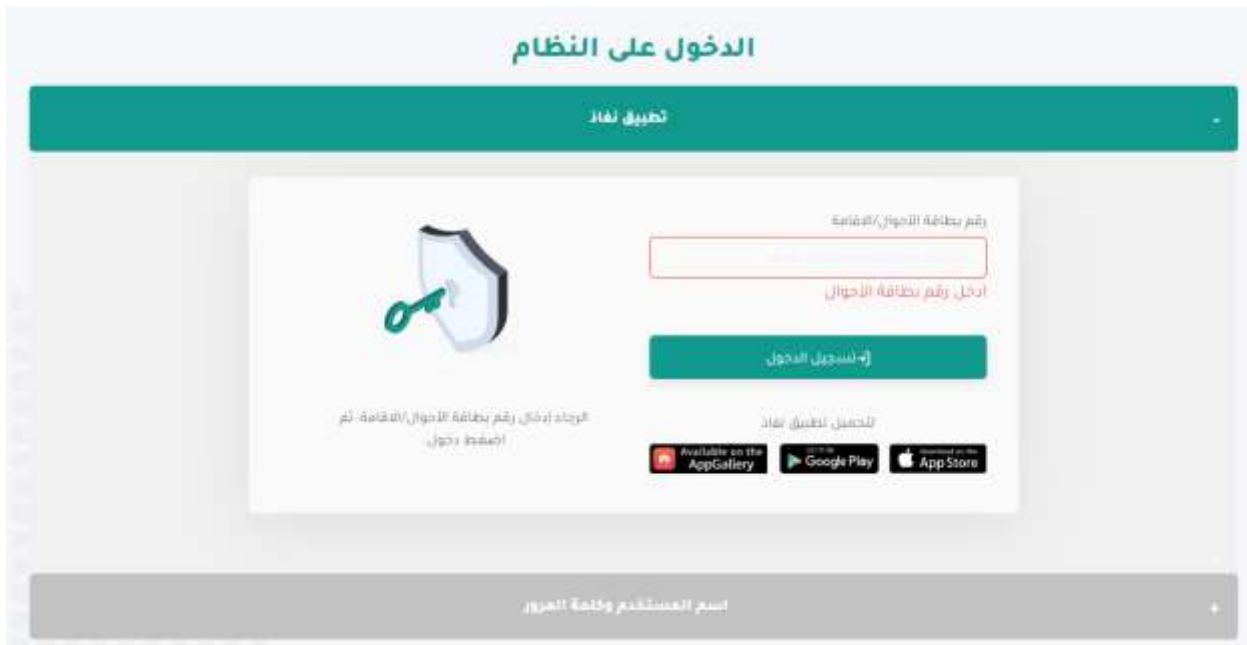
2.1. تسجيل الدخول عبر النفاذ الوطني الموحد



- سوف يظهر النظام للمستخدم بوابة النفاذ الوطني الموحد، للاستمرار يجب على الفرد بإدخال "رقم بطاقة الأحوال" ومن ثم النقر على تسجيل الدخول

2. خطوات تسجيل الدخول

2.1. تسجيل الدخول عبر النفاذ الوطني الموحد



الدخول على النظام

تطبيق نفاذ

رقم بطاقة الأحوال/الهوية

أدخل رقم بطاقة الأحوال

تسجيل الدخول

لتحميل التطبيق نفاذ

Available on the App Store | Google Play | Download on the App Store

اسم المستخدم وكلمة المرور

- سوف تظهر رسالة خطأ في حال تم نقر على "تسجيل الدخول" ولم يتم إدخال "رقم بطاقة الأحوال"

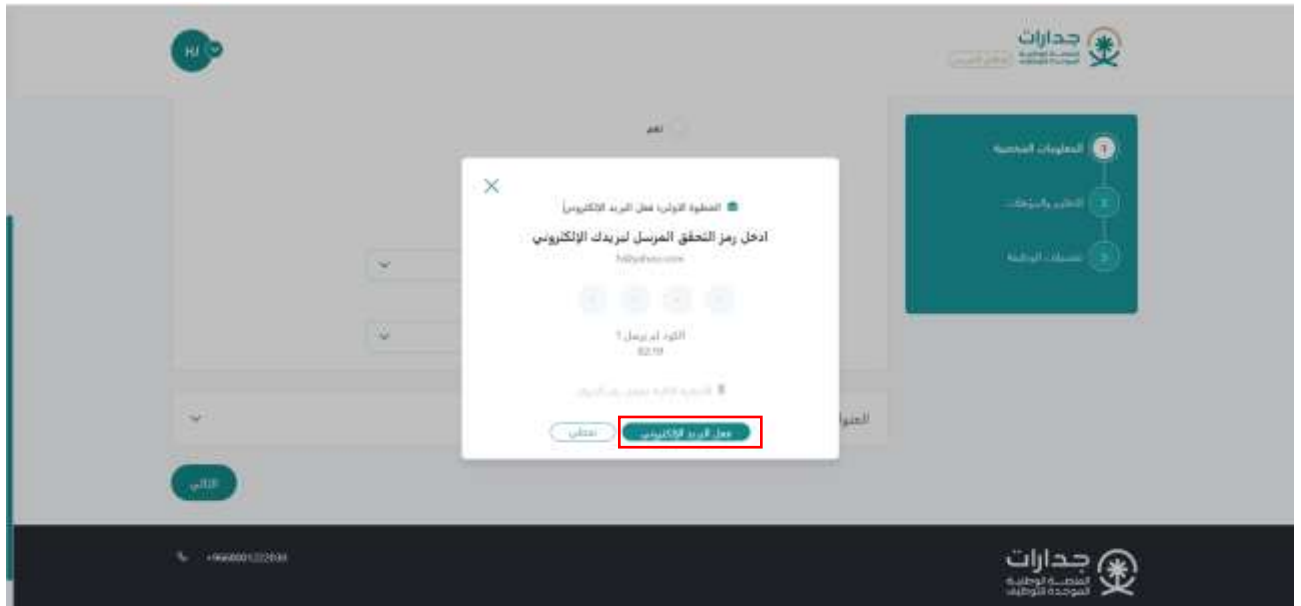
2. خطوات تسجيل الدخول

2.3. إكمال الحساب الشخصي في المنصة الوطنية الموحدة (بدرارات)

- بعد تسجيل الدخول، سوف يظهر النظام للمستخدم "المنصة الوطنية الموحدة للتوظيف - بدرارات"
- يجب على المستخدم إكمال جميع البيانات المطلوبة من خلال "المنصة الوطنية الموحدة للتوظيف - بدرارات" من خلال النقر حتى يتم عكسها لاحقاً في "بوابة هدف"
- بعد تم تعبئة جميع الحقول من قبل المستخدم تنقر على "التالي" كما هو موضح أعلاه

2. خطوات تسجيل الدخول

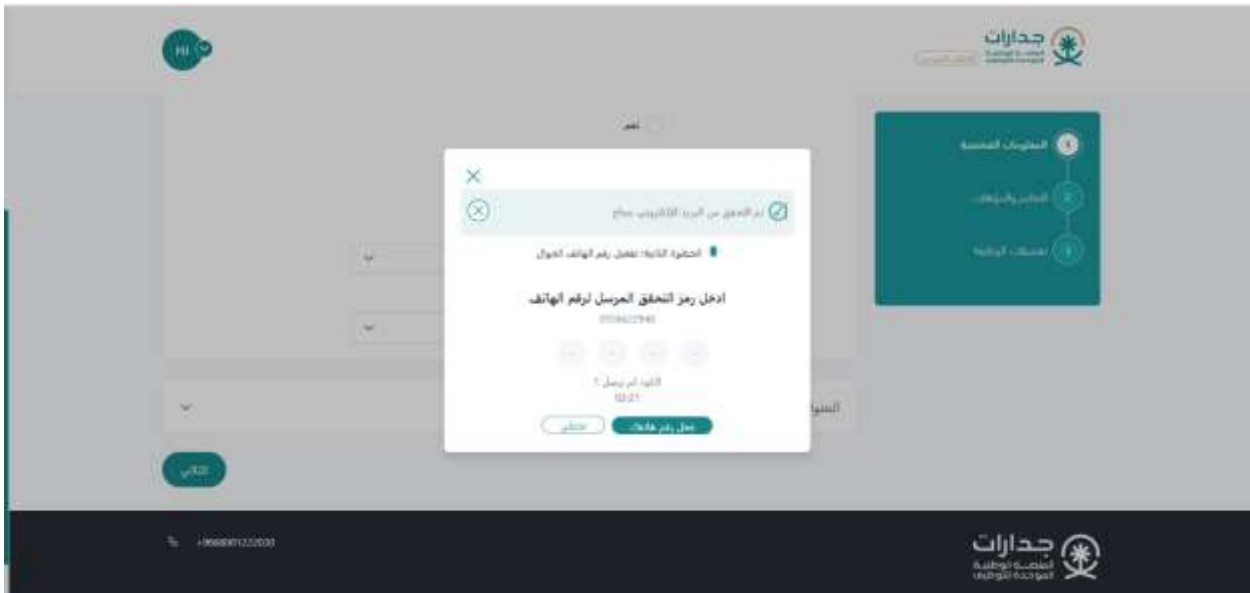
2.3. إكمال الحساب الشخصي في المنصة الوطنية الموحدة (جدارات)



- سوف يرسل النظام للبريد الإلكتروني المسجل في النظام "رسالة تفعيل" تحتوي على رقم تفعيل مكون من أربعة ارقام
- يجب على المستفيدة بتعبئة "رقم التفعيل" والنقر على "فعل البريد الإلكتروني" كما هو موضح أعلاه

2. خطوات تسجيل الدخول

2.3. إكمال الحساب الشخصي في المنصة الوطنية الموحدة (جدارات)



- سوف يرسل النظام رسالة تفعيل الى رقم الجوال المسجل في النظام تحتوي على رقم تفعيل مكون من أربعة ارقام
- يجب على المستفيدة بتعبئة "رقم التفعيل" والنقر على "فعل رقم هاتفك" كما هو موضح أعلاه

2. خطوات تسجيل الدخول

2.3. إكمال الحساب الشخصي في المنصة الوطنية الموحدة (جدارات)



- لإضافة مؤهل تعليمي تنقر المستفيدة على "إضافة مؤهل تعليمي جديد" كما هو موضح أعلاه

2. خطوات تسجيل الدخول

2.3. إكمال الحساب الشخصي في المنصة الوطنية الموحدة (جدارات)

معلومات التعليم الخاصة بك

إضافة مؤهل تعليمي جديد

اسم المؤهل التعليمي

دولة التخرج

تاريخ التخرج

مكان إصدار المؤهل التعليمي

نوع الدراسة

مستوى

إصدار

نوع المؤهل

نوع التعليم

1. إضافة مؤهل تعليمي جديد

2. إضافة تفاصيل المؤهل التعليمي

3. مراجعة وإرسال

- يتم تعبئة المؤهل ك (المؤهل العلمي - دولة التخرج - تاريخ التخرج - نوع الدراسة) كما هو موضح أعلاه

2. خطوات تسجيل الدخول

2.3. إكمال الحساب الشخصي في المنصة الوطنية الموحدة (جدارات)

- يتم تعبئة المؤهل ك (نوع المعدل - هل التأهيل تربوي- ارفاق شهادة التخرج) كما هو موضح أعلاه
- لتأكيد إضافة المؤهل العلمي تنقر المستفيدة على "إضافة مؤهل تعليمي" كما هو موضح أعلاه

2. خطوات تسجيل الدخول

2.3. إكمال الحساب الشخصي في المنصة الوطنية الموحدة (جدارات)

- للاستكمال ينقر المستخدم على "التالي" كما هو موضح أعلاه

2. خطوات تسجيل الدخول

2.3. إكمال الحساب الشخصي في المنصة الوطنية الموحدة (جدارات)

لتخصيص تجربتك يرجى الإختيار من إحدى التفضيلات التالية

التفضيلات

ما هو القطاع الذي ترغب في العمل به؟

- التعليم
- الخدمات
- التصنيع
- الزراعة
- التجارة
- الخدمات الصحية والتعليمات
- الطاقة والمياه
- السياحة
- الخدمات الحكومية

حفظ

- يمكن للمستفيدة اختيار "التفضيلات" المرتبطة بما هو القطاع الذي ترغب العمل به من خلال تفعيل ايقونة "مسمى القطاع" كما هو موضح أعلاه
- لحفظ "المعلومات الشخصية - التعليم والمؤهلات - تفضيلات الوظيفة" تنقر المستفيدة على "حفظ" كما هو موضح أعلاه



2. خطوات تسجيل الدخول

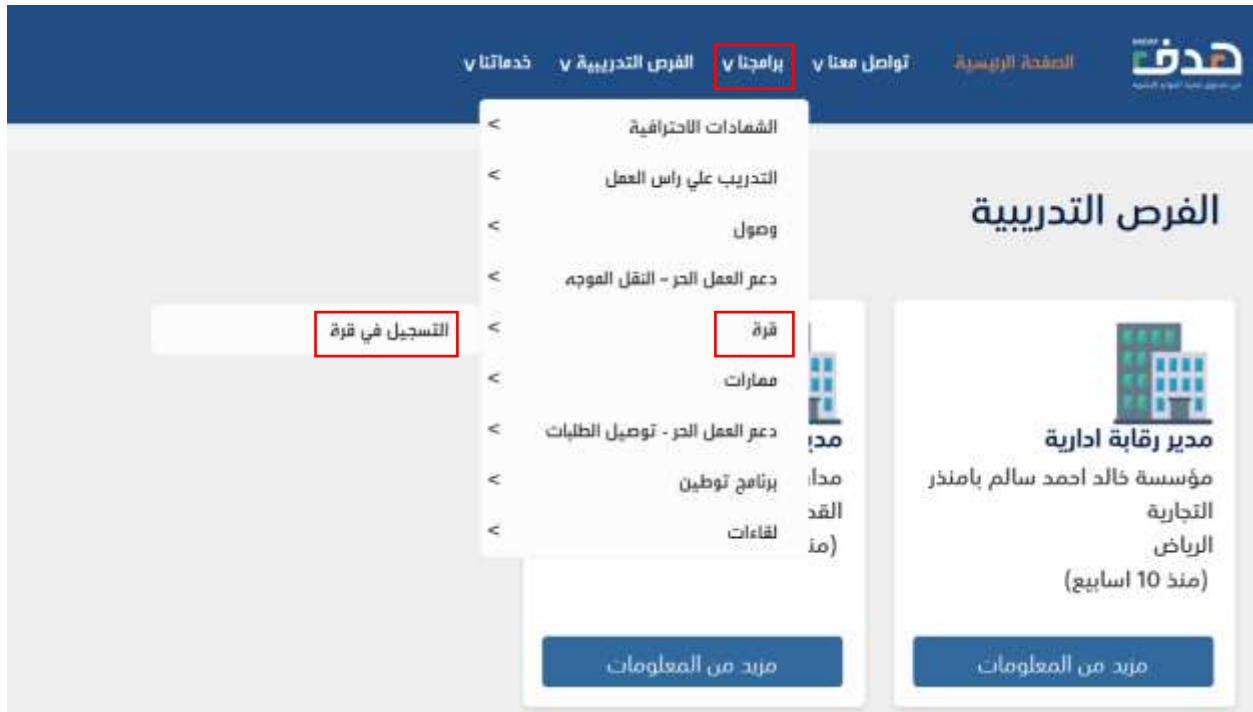
2.3. إكمال الحساب الشخصي في المنصة الوطنية الموحدة (جدارات)



للاستفادة من البرامج والخدمات المقدمة من "بوابة هدف" تنقر المستفيدة على الدعم ومركز المعلومات ومن ثم "برامج وخدمات طاقات" كما هو موضح أعلاه ليتم نقل المستفيدة الى "بوابة" هدف

3. التسجيل في البرنامج

3.1. التسجيل في منتج قررة



- بعد اكمال المعلومات الشخصية في جدارات، يمكن للمستفيد الان الاستفادة من برنامج قررة
- للاستفادة والتسجيل، يذهب المستفيد الى برامجنا < قررة > التسجيل في قررة



3. التسجيل في البرنامج

3.1. التسجيل في منتج قررة

الصفحة الرئيسية | تواصل معنا | برامجنا | الفرص التدريبية | خدماتنا

التسجيل في قررة

تفاصيل البرنامج

- 1- سعودي
- 2- سيدات فقط
- 3- السن بين 18 ل 65
- 4- نشطة في التأمينات الاجتماعية
- 5- الراتب مسجل في التأمينات الإجتماعية أقل من 8000 ريال سعودي

الشروط والادكام:

- 1- الإقرار بالمسؤولية الكاملة عن استخدام النظام الإلكتروني لصندوق تنمية الموارد البشرية (هدف)، وعن صحة ودقة جميع البيانات المدخلة في النظام.
- 2- الالتزام بتحديث البيانات المسجلة في النظام الإلكتروني للصندوق متى ما طرأ عليها أي تعديل، وفي حال عدم القيام بالتحديث يحق للصندوق إيقاف حساب الجهة التدريبية أياً في النظام.
- 3- الالتزام بالضوابط الشرعية والنظامية خلال العملية التدريبية.

أوافق على الشروط والادكام.

- سوف يظهر النظام للمستفيد تفاصيل البرنامج والشروط والادكام ليتم قراءتها قبل التسجيل في البرنامج
- سوف يظهر النظام للمستفيد الإقرار، يجب على المستفيد الموافقة على الشروط والادكام ومن ثم النقر على "تسجيل" كما هو موضح أعلاه

3. التسجيل في البرنامج

3.1. التسجيل في منتج قرّة

✕ يجب الموافقة على الشروط والأحكام

- سوف تظهر رسالة خطأ للمستخدم في حال نقر على "تسجيل" بدون الموافقة على الشروط والأحكام



3. التسجيل في البرنامج

3.1. التسجيل في منتج قررة

التسجيل في قررة

تفاصيل البرنامج

1- سعودي
2- سيدات فقط
3- السن بين 18 ل 65
4- نشطة في التأمينات الاجتماعية
5- الراتب مسجل في التأمينات الاجتماعية

الشروط والاحكام:

1- الإقرار بالمسؤولية الكاملة عن استخدام النظام الإلكتروني لصندوق تنمية الموارد البشرية (هدف)، وعن صحة ودقة جميع البيانات المدخلة في النظام.
2- الالتزام بتحديث البيانات المسجلة في النظام الإلكتروني للصندوق متى ما طرأ عليها أي تعديل، وفي حال عدم القيام بالتحديث يحق للصندوق إيقاف حساب الجهة التدريبية ألياً في النظام.
3- الالتزام بالضوابط الشرعية والنظامية خلال العملية التدريبية.

تأكيد التسجيل في قررة

هل أنت متأكد من التسجيل في برنامج قررة ؟

- سوف يظهر النظام للمستخدم رسالة تأكيد في حال أراد المستخدم الاستمرار يتم النقر على "نعم" كما هو موضح أعلاه



3. التسجيل في البرنامج

3.1. التسجيل في منتج قره

أفراد

اهد لك تسجيلك في برنامج قره بنجاح

أيمان

الصفحة الرئيسية | تواصل معنا | برنامجنا | عرض التقديمية | خدماتنا

برامجنا < قره > عرض خدمات المستفيدة

بيانات المستفيدة

تفاصيل البرنامج

الإسم	أيمان عبدالله الأحمدى
رقم الهوية	1000103620
تاريخ أول خدمة	---
الراتب حسب التأمينات الإجتماعية	3200.0

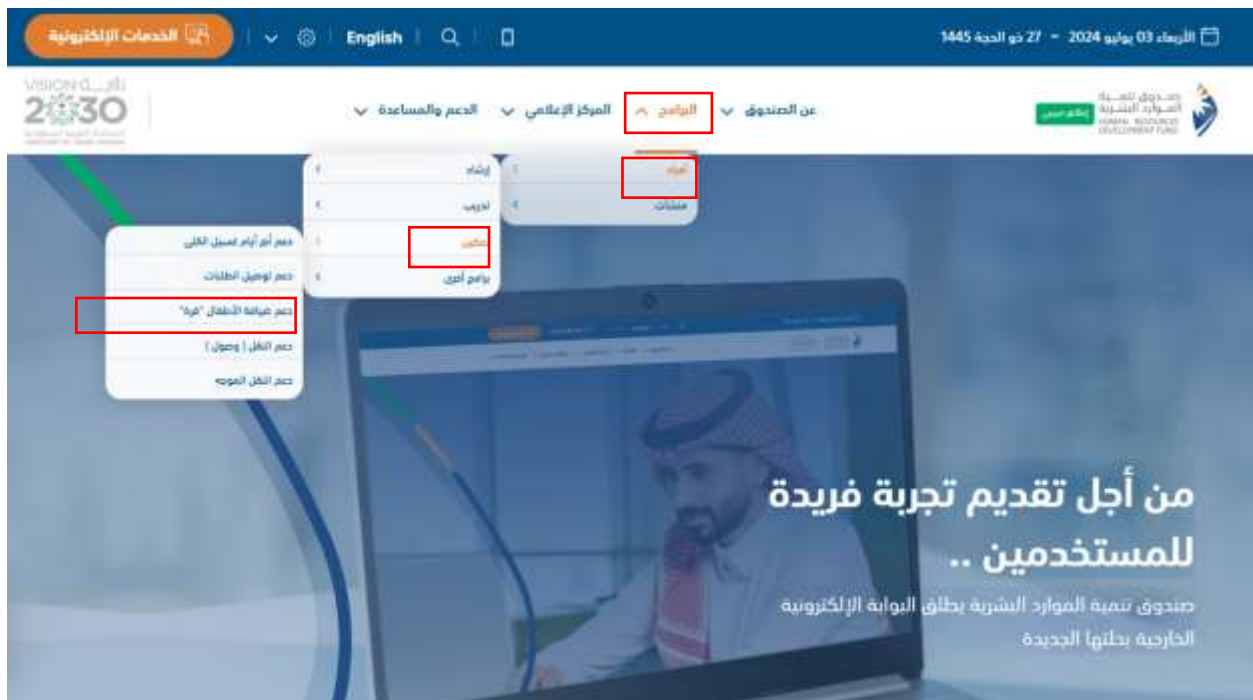
مسجلة

الخدمات

التاريخ الإضافي	تاريخ بداية الخدمة	تاريخ نهاية الخدمة	تاريخ الحدز	النوع	المركز	إسم الطفل	رقم هوية الطفل	النازه	التكلفة	قيمة الدعم
لا يوجد بيانات للمستفيدات لعرضها										

4. التسجيل في بوابة

4.1. إنشاء حساب في بوابة قرّة



- للدخول على بوابة قرّة يذهب المستخدم الى بوابة هدف ومن ثم الى النافذة العلوية ويختار المستخدم، البرامج < افراد < تمكين < دعم ضيفاء الأطفال "قرّة"، كما هو موضح أعلاه

4. التسجيل في بوابة

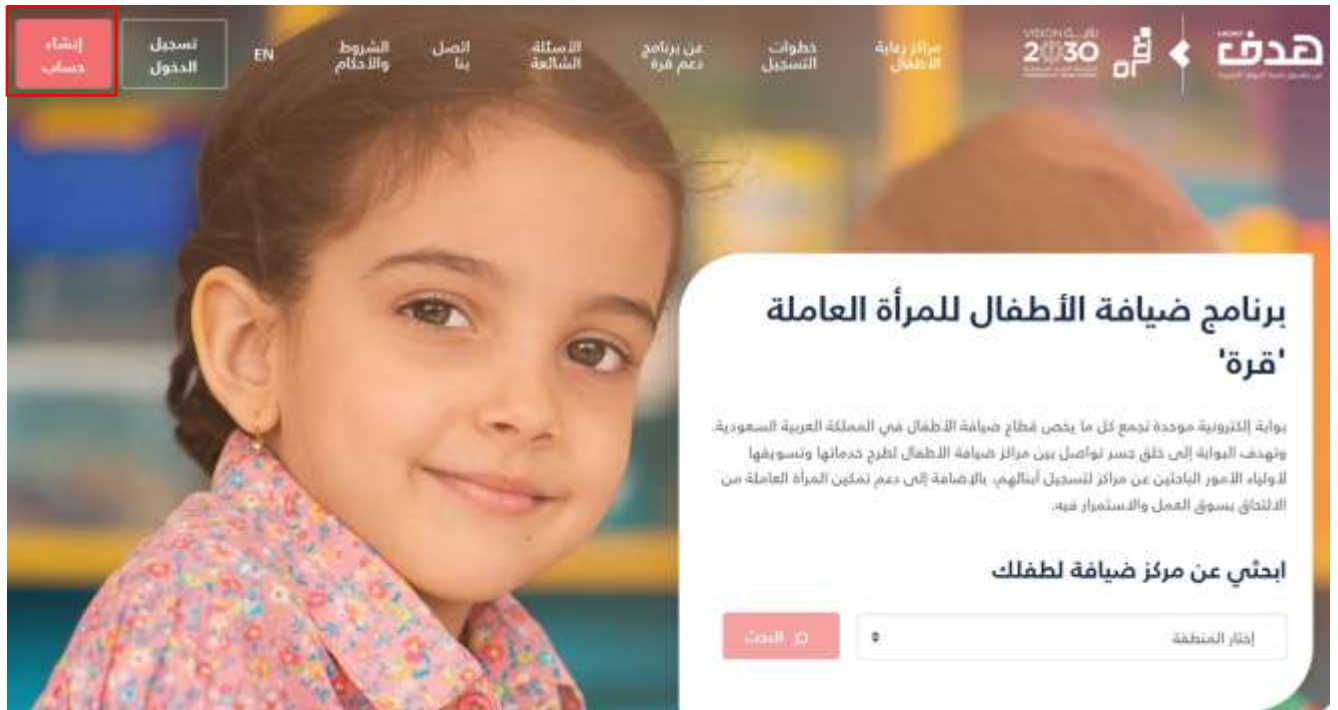
4.1. إنشاء حساب في بوابة قرّة



- بعد التسجيل في برنامج قرّة يمكن للمستفيد الدخول على بوابة قرّة من خلال النقر على "الحصول على الخدمة" كما هو موضح أعلاه

4. التسجيل في بوابة قررة

4.1. إنشاء حساب في بوابة قررة



- بعد التسجيل في برنامج قررة من خلال بوابة الخدمات الالكترونية، تذهب المستفيدة الى بوابة قررة لاستكمال إجراءات التسجيل والتقديم على مراكز الضيافة والاستفادة من خدمات منتج قررة
- لإنشاء حساب واستكمال المعلومات، تنقر المستفيدة على "إنشاء حساب" كما هو موضح أعلاه

4. التسجيل في بوابة قرّة

4.1. إنشاء حساب في بوابة قرّة



- بعد النقر على "إنشاء حساب" سوف تظهر رسالة تنبيه للمستفيدة بأن يجب التسجيل في بوابة هدف اولاً للاستفادة من دعم برنامج قرّة

4. التسجيل في بوابة قرّة

4.1. إنشاء حساب في بوابة قرّة

- يجب على المستفيدة بتعبئة جميع الحقول المطلوبة لإكمال التسجيل في برنامج قرّة
- يتم تحديد طريقة ارسال رسالة التفعيل من قبل المستفيدة من خلال تفعيل ايقونة احد الطرق (بريد الالكتروني - رسالة جوال)
- بعد إتمام تعبئة جميع الحقول، لاستكمال التسجيل تنقر المستفيدة على "انشاء حساب" كما هو موضح أعلاهه (وعند النقر على التسجيل سوف يتم الموافقة على الشروط والاحكام

4. التسجيل في بوابة قرّة

4.2. تفعيل الحساب

The screenshot shows the user interface of the HRD Fund portal. At the top, there is a navigation bar with various icons and text in Arabic. Below this, a red banner contains the text 'لوحة التحكم' (Control Panel). The main content area features two large white cards with orange circular icons and the text 'مضاف إلى الدعم' (Added to support) and 'الأطفال' (Children). Below these cards is a section titled 'أحدث الحجوزات' (Latest Reservations) with a table header including 'الرجوع', 'التاريخ', 'نوع الدعم', 'اسم المركز', 'الطفل', and 'الدعم'. A red box highlights the 'تفعيل' (Activate) button in the top left corner of the dashboard.

- سوف يظهر النظام للمستخدم أن يجب على المستخدم تفعيل الحساب من خلال النقر على "تفعيل" كما هو موضح أعلاه



4. التسجيل في بوابة قرّة

4.2. تفعيل الحساب

- عند اختيار المستفيدة طريقة ارسال رسالة التفعيل عبر "البريد الالكتروني"، سوف يرسل النظام للمستفيدة بريد تفعيل على البريد الالكتروني المسجل في النظام، ليتم من خلاله تفعيل الحساب من قبل المستفيدة

4. التسجيل في بوابة قرّة

4.2. تفعيل الحساب

- عند اختيار المستفيدة طريقة ارسال رسالة التفعيل عبر "رسالة نصية"، سوف يرسل النظام للمستفيدة رسالة تفعيل تحتوي على "رقم التفعيل" على رقم الجوال المسجل في النظام، حتى تتمكن المستفيدة بإدخال رقم التفعيل بالحقل أعلاه
- لتأكيد التفعيل تنقر المستفيدة على "تفعيل" كما هو موضح أعلاه

4. التسجيل في بوابة قرّة

4.3. لوحة التحكم

- بعد إتمام تفعيل الحساب، يمكن للمستفيدة الاطلاع على لوحة التحكم وعدد الأطفال المضافون للدعم وحدث الجوزات، كما هو موضح أعلاه



5. أطفالي

5.1. إضافة بيانات أطفالي

لوحة التحكم

Sulman alhammad
مستخدم

إضافة طفل

0

مضاف إلى الدعم
إضافة طفل إلى الدعم

0

أحدث الحدودات

لوحة التحكم

أطفالي

الحدوات

الدعم

الدرجة	اسم الطفل	نوع الحدو	التاريخ	الحالة
لا توجد أي حدودات				

- يمكن للمستفيدة إضافة بيانات الأطفال التابعين للمستفيدة من خلال النقر على "أطفالي" كما هو موضح أعلاه



5. أطفالي

5.1. إضافة بيانات أطفالي

- سوف يظهر النظام للمستفيدة الأطفال المضافون ان وجد، ويمكن للمستفيدة إضافة طفل من خلال النقر على "إضافة طفل" كما هو موضح أعلاه

5. أطفال

5.1. إضافة بيانات أطفال

إضافة طفل

الرقم القومي:

الجنس:

العنوان:

رقم هوية الطفل:

[إضافة](#)

إضافة طفل

1 2 3 4

الاسم الأول:

الاسم الثاني:

الاسم الثالث:

الاسم الفعلي:

- سوف يظهر النظام للمستفيدة جميع الحقول الإلزامية لإكمال عملية إضافة طفل، يجب على المستفيدة بإضافة بيانات الطفل مثل " الاسم - تاريخ الميلاد - رقم هوية الطفل" كما هو موضح أعلاه
- بعد اكمال جميع الحقول المطلوبة، لإكمال عملية إضافة طفل يتم النقر على "التالي" كما هو موضح أعلاه

5. أطفالي

5.1. إضافة بيانات أطفالي

معلومات الاتصال

استخدم معلومات التواصل

الاسم

الرقم

العنوان

البريد الإلكتروني

+966

[إضافة معلومات تواصل](#)

التالي

إضافة طفل

البيانات الشخصية

معلومات العمل

معلومات الأسرة

العنوان

استخدم عنواني

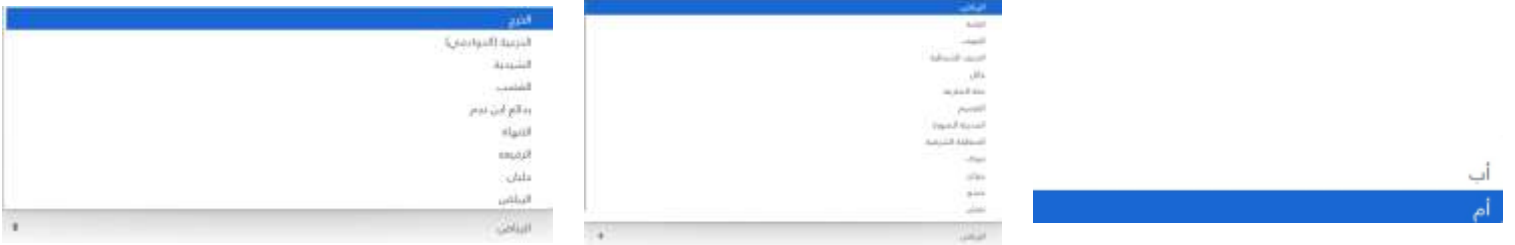
المنطقة

العمارة

- سوف يظهر النظام للمستفيدة جميع الحقول الإلزامية لإكمال عملية إضافة العنوان، يجب على المستفيدة بإضافة معلومات العنوان مثل " العنوان - العلاقة - معلومات الاتصال " كما هو موضح أعلاه
- بعد اكمال جميع الحقول المطلوبة، لإكمال عملية إضافة معلومات العنوان يتم النقر على "التالي" كما هو موضح أعلاه

5. أطفال

5.1. إضافة بيانات أطفال



- سوف يظهر النظام للمستفيدة جميع الحقول الإلزامية مثل "العلاقة - المنطقة - المدينة" يجب على المستفيدة الاختيار من القائمة المنسدلة كما هو موضح أعلاه

5. أطفال

5.1. إضافة بيانات أطفال

إضافة طفل

ملاحظة

أمية

تأكيد

تفاصيل صحية

ظروف صحية خاصة

اضطراب نفسي أو لثقي

مشاكل التنفس

هشاشة عظام

ضعف السمع

توحد

إعاقة عقلية

إعاقة جسدية

- سوف يظهر النظام للمستفيدة جميع الحقول الإلزامية مثل "التفاصيل الصحية" يجب على المستفيدة (الأم) بذكر التفاصيل الصحية المتعلقة بالطفل التابع لها
- بعد اكمال جميع الحقول المطلوبة، لإكمال عملية إضافة المعلومات الصحية يتم النقر على "التالي" كما هو موضح أعلاه

5. أطفالي

5.1. إضافة بيانات أطفالي

- سوف يظهر النظام للمستفيدة جميع المستندات المطلوب ارفاقها مثل "صورة الطفل - شهادة الميلاد - شهادة التعليم - التقرير الصحي"
- بعد اكمال جميع الحقول المطلوبة، لإكمال عملية إضافة المستندات يجب على المستفيدة قراءة الشروط والاحكام والموافقة على الإقرار، لإكمال إضافة الطفل يتم النقر على "إرسال" كما هو موضح أعلاه



5. أطفال

5.1. إضافة بيانات أطفال



تم إنشاء ملف لطفلك

اسم الطفل خالد	① لتأهيل الطفل في البرنامج، يجب الذهاب إلى أيقونة 'الدعم' ثم الضغط على 'إضافة إلى الدعم' ليقوم فريق قرة بتدقيق من صحة البيانات
-----------------------------	--

[إضافة إلى الدعم](#)

[الذهاب إلى الرئيسية](#)

- بعد النقر على "ارسال"، سوف يظهر النظام للمستفيدة بأن "تم انشاء ملف لطفلك بنجاح" كما هو موضح أعلاه

5. أطفالي

5.2. إضافة الدعم إلى الأطفال

The screenshot shows the HRDF portal dashboard for user Sulman. The main navigation bar includes the user name 'Sulman', a notification bell, and various menu items like 'الرئيسية والصفحة', 'المسئول', 'الإقامة السكنية', 'من سائق سيارة', 'مطعم التجميل', and 'مركز رعاية الأطفال'. The dashboard features a 'لوحة التحكم' (Control Panel) header, a user profile for 'Sulman alhammad', and a 'أحدث الحدورات' (Latest Courses) section. The 'أطفالي' (My Children) section is highlighted, showing a '0' count for 'إضافة طفل إلى الدعم' (Add child to support).

- يمكن للمستفيدة إضافة الأطفال إلى الدعم التابعين للمستفيدة من خلال النقر على "اطفالي" كما هو موضح أعلاه

5. أطفال

5.2. إضافة الدعم إلى الأطفال

- بعد إنشاء حساب طفل التابع للمستفيدة، لإضافة الطفل الى الدعم تنقر المستفيدة على "أضف أطفال إلى الدعم" كما هو موضح أعلاه

6. الدعم

6.1. إضافة الدعم إلى الأطفال

- في حال ان المستفيدة لا تملك حساب في " بوابة الخدمات الالكترونية " لا يمكنها التقديم على طلب دعم للأطفال التابعين لها، كما هو موضح أعلاه في حقل " حالة الاهلية "

6. الدعم

6.1. إضافة الدعم إلى الأطفال

معلومات ولي الأمر

رقم الهوية
XXXXXXXXXX

حالة التأهيل
مستقيم

معلومات الدعم

نهاية الدعم
الدعم مستمر لكل أم مستعدة حتى يصل العمر لكل طفل مدعوم 5 سنوات.

مبلغ الدعم
يكون بنسبة 50% من الثلثة بدءاً من 1600 ريال سعودي.

حالة دعم الأطفال

أضيفي أطفالك إلى برنامج الدعم قبل إجراء التجزؤ، بحيث لا يتجاوز عمر الطفل 6 سنوات.

- تم بتحميل (بطاقة العائلة) أو (شهادة ميلاد الطفل) كدليل على الهوية لإضافة الطفل إلى الدعم
- يستغرق الأمر ما يصل إلى 24 ساعة أثناء ساعات العمل للموافقة على الطفل بعد إضافته إلى الدعم

4 سنة

لوحة التحكم

أطفالي

الدورات

الدعم

[+ إضافة إلى الدعم](#)

- يمكن للمستفيدة بإضافة الطفل إلى الدعم من خلال النقر على "إضافة إلى الدعم" كما هو موضح أعلاه

6. الدعم

6.1. إضافة الدعم إلى الأطفال

إضافة طفل إلى الدعم

لإضافة خالد الاحمري إلى برنامج الدعم، يجب عليك إما تحميل شهادة ميلاد الطفل أو بطاقة العائلة.

تمت إضافة شهادة الميلاد ✓

أو

الحد هو 1 ملف بطاقة العائلة

رفع المستند

إلغاء

إضافة طفل

- يجب على المستفيدة بإضافة مستند "بطاقة العائلة او شهادة الميلاد" من خلال النقر [↑](#) على كما هو موضح أعلاه
- لتأكيد إضافة الطفل الى الدعم، تنقر المستفيدة على "إضافة طفل" كما هو موضح أعلاه



6. الدعم

6.1. إضافة الدعم إلى الأطفال

✓ تم تقديم طلب إضافة الطفل إلى الدعم، الرجاء الانتظار 24 ساعة أثناء ساعات العمل لإشعارك بحالة أهلية طفلك.

- بعد إتمام عملية "إضافة الطفل على الدعم"، سوف يظهر النظام للمستفيدة بأن "تم تقديم طلب إضافة الطفل إلى الدعم بنجاح"
- ليتم مراجعة طلب "إضافة الطفل إلى الدعم" من قبل فريق برنامج قرّة وتحديد أم قبول طلب الدعم ام رفضة

6. الدعم

6.1. إضافة الدعم إلى الأطفال



- بعد مراجعة طلب إضافة الطفل الى الدعم وقبول الطلب، سوف تتغير حالة الطفل الى "مضاف الى الدعم" كما هو موضح أعلاه

7. مراكز رعاية الأطفال

7.1. التقديم على مركز ضيافة (رعاية نهائية - تمهيدية - روضة - حضنة)

The screenshot shows a user dashboard for 'Sulman alhammad'. The main area is titled 'لوحة التحكم' (Control Panel) and contains two cards: 'مضاف إلى الدعم' (Added to Support) and 'الأطفال' (Children). Below these is a section for 'أحدث الجوزات' (Latest Centers) with a table. The table has columns for 'العدد' (Number), 'الطفل' (Child), 'اسم المركز' (Center Name), 'نوع المركز' (Center Type), 'التاريخ' (Date), and 'الحالة' (Status). The table is currently empty, showing 'لا توجد أي جوزات' (No centers found).

- يمكن للمستفيدة استعراض مراكز الضيافة المسجلة في برنامج قرعة من خلال النقر على "مراكز رعاية الأطفال" كما هو موضح أعلاه

7. مراكز رعاية الأطفال

7.1. التقديم على مركز ضيافة (رعاية نهارية - تمهيدي - روضة - حضنة)

الاستفادة من برنامج دعم قرعة
يجب الاختيار والتسجيل في مراكز معتمدة من قبل صندوق تنمية الموارد البشرية التي تحتوي على شعار هدف

هدف
من صندوق تنمية الموارد البشرية

إضافة تعيّن

تسمية المبنى

البحث عن اسم المبنى

المنطقة

الاسم

الرقم الجديد

نوع الخدمة

مركز صلاة

تجربة

مركز قرعة

مركز صلة

- يمكن للمستفيدة استعراض مراكز الضيافة والاختيار، للاختيار تنقر المستفيدة على مركز الضيافة كما هو موضح أعلاه

7. مراكز رعاية الأطفال

7.1. التقديم على مركز ضيافة (رعاية نهائية - تمهيدي - روضة - حضنة)



- سوف يعرض النظام للمستفيدة جميع المعلومات المرتبطة في مركز الضيافة ك (نوع المركز - بيانات التواصل - صور المركز) كما هو موضح أعلاه

7. مراكز رعاية الأطفال

7.1. التقديم على مركز ضيافة (رعاية نهائية - تمهيدي - روضة - حضانة)

الخدمات

هذا السعر شامل لضريبة القيمة المضافة في حال تطبيق المنشأة لضريبة حسب نظام ضريبة القيمة المضافة الصادر بموجب القانون رقم 113/م بتاريخ 2/11/1438هـ.

نوع الخدمة: نوع النجز: الفئة العمرية:

RESET

نوع الخدمة	الفئة العمرية	نوع النجز
حضانة	0 - 2 سنوات	09:00 صباحاً - 04:30 مساءً
رعاية نهائية	0 - 2 سنوات	09:00 صباحاً - 04:30 مساءً
تمهيدي	3 - 6 سنوات	06:00 صباحاً - 01:00 مساءً
روضة	3 - 6 سنوات	06:30 صباحاً - 01:30 مساءً

- سوف يعرض النظام للمستفيدة الخدمات المقدمة من مركز الضيافة كما هو موضح أعلاه
- يمكن للمستفيدة التقديم على خدمة "رعاية نهائية - تمهيدي - روضة - حضانة" المقدمة من مركز الضيافة، يتم النقر من قبل المستفيدة على "رعاية نهائية" كما هو موضح أعلاه
- تنويه: جميع الخدمات تتضمن نفس إجراءات الحجز كما هو الموضحة ادناه

7. مراكز رعاية الأطفال

7.1. التقديم على مركز ضيافة (رعاية نهارية - تمهيدي - روضة - حضنة)

المنهج	
11:00 - 11:30	المدى
11:30 - 12:00	التمهيد
12:00 - 12:30	الروضة
12:30 - 01:00	الحضانة
01:00 - 01:30	التمهيد

ساعات العمل

مرافق المركز



- سوف يعرض النظام للمستفيدة تفاصيل خدمة "الرعاية النهارية" ك (المنهج - تكلفة الدورة - ساعات العمل) وغيرها من الحقول
- حتى تتمكن المستفيدة من الحجز يتم النقر من قبل المستفيدة على (ابدأ بالحجز) كما هو موضح أعلاه

7. مراكز رعاية الأطفال

7.1. التقديم على مركز ضيافة (رعاية نهائية - تمهيدي - روضة - حضنة)

حجز جديد

معلومات الحجز التأكيد الشروط والأحكام

رعاية نهائية
مركز قرة

اختر الطفل

خالد

عمر الطفل غير مطابق للخدمة المقدمة

الطفل غير مؤهل للدعم

- في حال ان حالة الطفل "غير مؤهل" يمكن للمستفيدة الحجز في مركز الضيافة ولكن نوع الحجز غير مدعوم

7. مراكز رعاية الأطفال

7.1. التقديم على مركز ضيافة (رعاية نهائية - تمهيدي - روضة - حضنة)

نوع الحجز	شهري
1000.00 ريال شهري	
الأشهر	3
تاريخ البداية	11/07/2023
الخدمات	
مستندات مطلوبة	
شهادة التطعيم	<input type="checkbox"/> تمت الإضافة
شهادة ميلاد الطفل	<input type="checkbox"/> تمت الإضافة
صورة الطفل	<input type="checkbox"/> تمت الإضافة
التقرير الصحي	<input type="checkbox"/> تمت الإضافة



رعاية نهائية
مركز قرعة

اختر الطفل

الطفل مؤهل للحجم	<input type="radio"/>
الطفل غير مؤهل للخدمة المقدمة	<input type="radio"/>
الطفل مؤهل للحجم	<input checked="" type="radio"/>

- يتم اختيار الطفل المراد تسجيله في مركز الضيافة كما هو موضح أعلاه، واختيار "نوع الحجز - عدد الأشهر - تاريخ البداية"
- يجب على المستفيدة ارفاق المستندات المطلوبة اذا لم ترافقهم سابقا بعملية التسجيل في البرنامج

7. مراكز رعاية الأطفال

7.1. التقديم على مركز ضيافة (رعاية نهائية - تمهيدية - روضة - حضنة)

الخدمات

مستندات مطلوبة

شهادة التطعيم	تمت الإضافة ✓
شهادة ميلاد الطفل	تمت الإضافة ✓
صورة الطفل	تمت الإضافة ✓
التقرير الصحي	تمت الإضافة ✓

إلغاء

التالي

- بعد إتمام تعبئة جميع الحقول المطلوبة، يمكن للمستفيدة اكمال عملية الحجز في مركز الضيافة من خلال النقر على "التالي" كما هو موضح أعلاه

7. مراكز رعاية الأطفال

7.1. التقديم على مركز ضيافة (رعاية نهائية - تمهيدية - روضة - حضنة)

معلومات الدفع

السعر	1000 ر.س.
الخدمات	0 ر.س.
مبلغ الدعم	500
إجمالي السعر	500 ر.س.

السابق
التالي
إلغاء

حجز جديد

معلومات الحجز

الدفع

التسجيل والنظام

معلومات الحجز

اسم المركز	الطفل
مركز قره	طالب
فترة الحجز	نوع الخدمة
2024-01-06 - 2023-11-07	رعاية نهائية
	الخدمات

- بعد إتمام تعبئة جميع الحقول المطلوبة، سوف يعرض النظام للمستفيدة تفاصيل "معلومات الحجز - معلومات الدفع"
- لإكمال الحجز في مركز الضيافة، يتم النقر من قبل المستفيدة على "التالي" كما هو موضح أعلاه

7. مراكز رعاية الأطفال

7.1. التقديم على مركز ضيافة (رعاية نهائية - تمهيدي - روضة - حضانة)

حجز جديد



التقديم والحجز



التقديم



المستفيد

الشروط والاحكام

أولاً : التزامات المستفيدة:

- 1- تقديم بيانات صحيحة عنيا
- 2- تقديم بيانات صحيحة عن الطفل وعن حالة الصحة
- 3- إطلاع مطور الخدمة عن أن بيانات دفع تزيد عن الرسوم المستحقة وأي تجاوزات قد تصدر عن المشترك في هذا الشأن
- 4- تتحمل المستفيدة أية مبالغ إضافية تتجاوز الحد الأعلى لمبلغ الدعم المالي الممنح بالجدول المرفق للمطور
- 5- تأخر المستفيدة بإطلاع مطور الخدمة في حالة عدم حضور طفلها لمركز رعاية حضانة الأطفال في حالة عدم حضور الطفل واستغاثته من الخدمة بقرعة المشترك في نهاية كل شهر عند انتهاء القفورة

الرجوع وأرسل

إلغاء

التالي

- سوف يعرض النظام للمستفيدة "الشروط والاحكام" حتى يتم الموافقة عليها من قبل المستفيدة، للموافقة والارسال يتم النقر على "أقبل وأرسل" كما هو موضح أعلاه

7. مراكز رعاية الأطفال

7.1. التقديم على مركز ضيافة (رعاية نهائية - تمهيدي - روضة - حضنة)



تم تقديم الحجز لطفلك خالد الاحمدي

ⓘ انتظر الموافقة من قبل المركز ، في حال عدم قبول المركز
لطلب الحجز خلال 48 ساعة يتم إلغاء طلب الحجز بشكل تلقائي .

رقم الحجز

893C3DBE48

عرض الحجزات

الذهاب إلى الصفحة الرئيسية

▪ سوف يعرض النظام للمستفيدة بأن "تم تقديم الحجز لطفلك بنجاح" كما هو موضح أعلاه

8. الحجوزات

8.1. استعراض الحجوزات

The screenshot shows the HRD portal interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'EN', 'الشؤون والاعتماد', 'بناء العمل', 'الاستشارة', 'غرفة برنامج دعم', 'خطوات التسجيل', 'مركز رعاية الأطفال', '2030', and 'هدف'. The main content area is titled 'لوحة التحكم' (Control Panel) and features two cards: 'مضاف إلى الدعم' (Added to Support) and 'الأطفال' (Children). Below these is a table titled 'أحدث الحجوزات' (Latest Bookings) with columns for 'الحجز' (Booking), 'الطفل' (Child), 'اسم المركز' (Center Name), 'نوع الحجز' (Booking Type), 'التاريخ' (Date), and 'الحالة' (Status). A red box highlights the 'الحجوزات' (Bookings) link in the sidebar.

الحجز	الطفل	اسم المركز	نوع الحجز	التاريخ	الحالة
ZD9E7C97DC	خالد الاحمدي	مركز صلة	ممنوع	2023-11-08	ينتظر الدفع


يمكن للمستفيدة استعراض الحجوزات من خلال النقر على الحجوزات كما هو موضح أعلاه

8. الحجوزات

8.1. استعراض الحجوزات

الحجوزات

السبب
أدخل الولاية الوهنية للفر أو الطفل



عرض الملف

لوحة التحكم

أطفالي

الحجوزات

الدفع

الحجز	الطفل	اسم المركز	نوع الحجز	التاريخ	الحالة
209E7C97DC	خالد الاحمدي	مركز صلة	مدموم	2023-11-06	● بانتظار الدفع ⌵
E2016C70D7	خالد الاحمدي	مركز قرعة	غير مدموم	2023-11-06	● منتسب ⌵

- سوف يعرض النظام للمستفيدة جميع الحجوزات كما هو موضح أعلاه
- يمكن للمستفيدة استعراض على الحجز ودفع قيمة الحجز من خلال النقر على ⌵ كما هو موضح أعلاه



8. الحجوزات

8.1. استعراض الحجوزات

- سوف يعرض النظام للمستفيدة تفاصيل الحجز ك(اسم المركز - اسم الطفل) وغيره من الحقول
- سوف يعرض النظام للمستفيدة "معلومات الدفع" حيث يعرض النظام قيمة التكلفة التي تتحملها الام

8. الحجوزات

8.2. دفع قيمة الإيجار

The screenshot displays the 'Payment Information' section on the left, which includes the following details:

التسليم والاشتراط	EN
التسجيل	خطوات التسجيل
عن برنامج دعم قرية	عن برنامج دعم قرية
الاشتراك	الاشتراك
بنا	بنا
مراكز رعاية الأطفال	مراكز رعاية الأطفال
هدف	هدف

The 'Payment Information' section (معلومات الدفع) includes:

- السعر: 3000 ر.س.
- الخدمات: 0+ ر.س.
- مبلغ الدعم: 1500 ر.س.
- إجمالي السعر بعد خصم مبلغ الدعم: 1500 ر.س.

The 'Reservation Information' section (معلومات الحجز) includes:

رقم الحجز	2D9E7C97DC
اسم المركز	مركز صلة
نوع الخدمة	روضة (3-5 سنوات)
نوع الحجز	مستوفى
فترة الحجز	2023-12-06 - 2023-11-07

The 'Payment Information' section also features a red box around the 'دفع' (Pay) button.

يمكن للمستفيدة دفع قيمة الحجز من خلال النقر على "الدفع" كما هو موضح أعلاه



8. الجوزات

8.2. دفع قيمة الإيجار



ادخل معلومات الدفع

CSDA mada

نوع البطاقة: mada

رقم البطاقة:

تاريخ الانتهاء:

اسم حامل البطاقة:

رمز التحقق (CVV):

إدفع الآن

▪ يجب على المستفيدة بتعبئة "بيانات الحساب البنكي" حتى يتم دفع تكلفة الحجز من خلال إضافة "رقم البطاقة - تاريخ الانتهاء- اسم حامل البطاقة - رمز التحقق" ومن ثم النقر على "ادفع الان" كما هو موضح أعلاه

▪ سوف يظهر النظام للمستفيدة بأن "تم الدفع بنجاح" كما هو موضح أعلاه

9. إلغاء الحجز

9.1. إلغاء الحجز في مركز الضيافة


The screenshot shows the HRD portal dashboard. At the top, there is a navigation bar with icons for user profile, notifications, EN, and various service categories. The main header is 'لوحة التحكم'. Below it, there are two cards: 'الأطفال' (Children) with a count of 3 and 'مضاف إلى الدعم' (Added to support) with a count of 3. A sidebar on the right contains a user profile icon and a list of service categories, with 'الحجوزات' (Reservations) highlighted in a red box. Below the cards, there is a section titled 'أحدث الحجوزات' (Latest Reservations) with a table showing reservation details.

الحجز	الطفل	اسم المركز	نوع الحجز	التاريخ	الحالة
ZD9E7C97DC	خالد الحمصي	مركز صلاة	موقوف	2023-11-08	يانتظار التفعيل

- يمكن للمستفيدة إلغاء الحجز من خلال النقر على "الحجوزات" كما هو موضح أعلاه

9. إلغاء الحجز

9.1. إلغاء الحجز في مركز الضيافة

الحجز	الطفل	اسم المركز	نوع الحجز	التاريخ	الحالة
E2015C70D7		مركز قرية	غير مدفوع	2023-11-06	بانتظار قبول المركز 

- يمكن للمستفيدة إلغاء الحجز من خلال النقر على  كما هو موضح أعلاه

9. إلغاء الحجز

9.1. إلغاء الحجز في مركز الضيافة

The screenshot shows the HRDF website interface. At the top, there are navigation links and the HRDF logo. The main content area is divided into several sections:

- Header:** Includes the HRDF logo and navigation links such as 'مركز رعاية الأبطال', 'تطبيقات التسجيل', 'من برنامج دعم غزة', 'الاستشارة الفنية', 'العمل بنا', 'الشرطة والأمن', 'EN', and 'سلیمان'.
- User Profile:** Displays the user's name 'سلیمان الـ حواری' and a profile picture icon.
- Reservation Details:** Shows the reservation ID 'E2016C70D7' and a table of reservation information:

الاسم	رقم الحجز
سلیمان الـ حواری	E2016C70D7
- Reservation Information Table:**

الاسم	رقم الحجز
سلیمان الـ حواری	E2016C70D7
- Reservation Details Table:**

اسم الحجز	نوع الخدمة	نوع الحجز	فترة الحجز
حجز غرفة	رعاية صحية 4-21 سنوات	نوع دعم	2024-11-06 - 2023-11-07
- Reservation Status:** Shows 'تاريخ الحجز' as 2023-11-06 and 'نوع القارة للحجز' as 'شهران'.
- Actions:** A red box highlights the 'إلغاء الحجز' (Cancel Reservation) button at the bottom of the reservation details section.

- يمكن للمستفيدة إلغاء الحجز من خلال النقر على "إلغاء الحجز" كما هو موضح أعلاه
- تنويه: لا يمكن للمستفيدة "إلغاء الحجز" بعد قبول الحجز من قبل مركز الضيافة

9. إلغاء الحجز

9.1. إلغاء الحجز في مركز الضيافة

×

إلغاء الحجز

هل تريد إلغاء الحجز؟

لا

نعم

- لتأكيد "إلغاء الحجز" من قبل المستفيدة، يتم النقر على "نعم" كما هو موضح أعلاه لاستمرار عملية إلغاء الحجز

9. إلغاء الحجز

9.1. إلغاء الحجز في مركز الضيافة

الحجوزات						
البحث						
أدخل الهوية الوطنية للأب أو الطفل						
🔍						
الحجز	الطفل	اسم المركز	نوع الحجز	التاريخ	الحالة	
E2016C70D7	خالد الاحمدى	مركز قرعة	غير مدفوع	2023-11-06	المنسحب	🔄

- بعد تأكيد "إلغاء الحجز" سوف يتم تغيير حالة الحجز الى "منسحب" كما هو موضح أعلاه

10. عرض الخدمات المستفيدة

10.1. استعراض الخدمات المستفيدة



- لاستعراض خدمات المستفيدة وحالة التسجيل، يذهب المستفيد الى برامجنا < قررة < عرض خدمات المستفيدة، كما هو موضح أعلاه



10. عرض الخدمات المستفيدة

10.1. استعراض الخدمات المستفيدة

مستوره... [الرئيسية](#) [تواصل معنا](#) [برامجنا](#) [الفرص التدريبية](#) [خدماتنا](#)

برامجنا > فترة > عرض خدمات المستفيدة

بيانات المستفيدة

تفاصيل البرنامج

الإسم	مستوره حسن خريشي
رقم الهوية	
تاريخ أول خدمة	
الراتب حسب التأمينات الإجتماعية	8000.0

مسجلة

الخدمات

تاريخ الإضافة	تاريخ بداية الخدمة	تاريخ نهاية الخدمة	تاريخ الدخول	المركز	إسم الطفل	رقم هوية الطفل	الحالة	التكلفة	قيمة الدعم
لا يوجد بيانات للمستفيدين لعرضها									

- سوف يظهر النظام للمستفيد البيانات العامة والفواتير والمدة المتبقية من الدعم

11. تواصل معنا

11.1. إنشاء طلب تواصل معنا



- لتقديم طلب تواصل معنا ينقر المستخدم على "تواصل معنا < تواصل معنا" كما هو موضح أعلاه

11. تواصل معنا

11.1. إنشاء طلب تواصل معنا

- سوف يعرض النظام صفحة طلبات اتصل بنا
- يمكن للمستفيد الاطلاع على حالة طلب التواصل الذي تم رفعه مسبقاً
- يمكن للمستفيد تقديم طلب "اتصل بنا" جديد من خلال النقر على "طلب اتصل بنا جديد" كما هو موضح أعلاه.



11. تواصل معنا

11.1. إنشاء طلب تواصل معنا

الرئيسية | خدماتنا | الفرص التدريبية | برامجنا | تواصل معنا | الصفحة الرئيسية

تواصل معنا

عزيزي العميل / عزيزتي العميلة،
نسعد باستقبال طلباتكم واستفساراتكم عبر النموذج التالي .

البرنامج/ الهدف من الاتصال*

الشهادات المهنية الاحترافية

نوع الطلب*

اخرى

فئة العميل*

موظف

[التالي](#)

كما يسعدنا تواصلكم مع فريق خدمة العملاء علي الرقم 920020301 من الأحد الي الخميس من الساعة 7 صباحاً وحتى الساعة 11 مساءً
كما يمكننا التواصل مع احد حساباتنا في مواقع التواصل الاجتماعي
HRDF_Care@
HRDFNews
WhatsApp

- سوف يعرض النظام القوائم التالية ليتم الإجابة عليها من قبل المستفيد.

11. تواصل معنا

11.1. إنشاء طلب تواصل معنا

تواصل معنا

عزيزي العميل ، عزيزتي العميلة،
نساعد باستمرار طلباتكم واستفساراتكم عبر الصندوق التالي:

البرنامج/ الهدف من الاتصال*

أكثر
أكثر
دروب
المعاملات البنكية الإلكترونية
تعبير
دعم خدمة العملاء (الطلبات الخاصة بالعملاء) - فورا
دعم نقل الخدمة الخاصة بعملائنا
القرار الموجه
الهيئة الوطنية للعمل
تعمير
مكتب التوظيف، مركز طاقات

فئة العميل*

أكثر
أكثر
متدرب
طالب
باحث عن عمل
موظف

نوع الطلب*

أكثر
أكثر
شكوى
الطلبات التقنية
طلب خدمة
الترحيل
استفسار
إجراءات المراجعة التشغيلية القروعة

- يجب على المستفيد الاختيار من خلال القوائم المنسدلة الموضحة أعلاه، مثل "البرنامج /
- الهدف من الاتصال " و " فئة العميل " و " نوع الطلب ".

11. تواصل معنا

11.1. إنشاء طلب تواصل معنا

التواصل الشخصي

الصفحة الرئيسية | تواصل معنا | برامجنا | الفرص التدريبية | خدماتنا

تواصل معنا

عزيزي العميل / عزيزتي العميلة،
نسعد باستقبال طلباتكم واستفساراتكم عبر النموذج التالي .

فئة العميل*
موظف

البرنامج / الهدف من الاتصال*
دعم نقل المرأة العاملة (وصول)

نوع الطلب*
طلب خدمة

التالي

كما يسعدنا تواصلكم مع فريق خدمة العملاء علي الرقم 920020301 من الأحد الى الخميس من الساعة 7 صباحاً وحتى الساعة 11 مساءً

كما يمكنكم التواصل مع احد حساباتنا في مواقع التواصل الاجتماعي

HRDF_Care@

HRDFNews

WhatsApp

- للإكمال اجراء إنشاء طلب تواصل معنا جديد، ينقر المستخدم على "التالي"

11. تواصل معنا

11.1. إنشاء طلب تواصل معنا

الصفحة الرئيسية | تواصل معنا | برامجنا | الفرص التدريبية | خدماتنا

طلب اتصل بنا جديد

الاسئلة الأكثر تكراراً و إجابتها بخصوص النوع المحدد , الرجاء قراءتها

التسجيل | الأمثلة | المدفوعات

كيف يمكنني إضافة الأيادي?

كيف يمكنني التسجيل?

هل حصلت علي إجابتك بين الأسئلة?

نعم | لا

إنهاء | السابق

- في حال وجد المستفيد الإجابة ينقر المستخدم على "نعم" ومن ثم النقر على "انهاء" ليتم إغلاق النموذج من دون رفع أي طلب.

11. تواصل معنا

11.1 إنشاء طلب تواصل معنا

الصفحة الرئيسية

الرئيسية | تواصل معنا | برامجنا | الفرص التدريبية | خدماتنا

طلب اتصل بنا جديد

الأسئلة الأكثر تكراراً و إجابتها بخصوص النوع المحدد , الرجاء قراءتها

التسجيل | الأهلية | المعلومات

كيف يمكنني التسجيل

كيف يمكنني إضافة الأليان

هل حصلت علي إجابتك بين الأسئلة?

نعم

لا

لماذا?

المعلومات غير واضحة

لم أجد المعلومات التي أبحث عنها

التالي | السابق

- في حال لم يجد المستخدم الإجابة ينقر المستخدم على "لا" ومن ثم الإجابة على سؤال "لماذا"
- لإكمال إجراء إنشاء طلب تواصل معنا جديد ينقر المستخدم على "التالي" كما هو موضح أعلاه



11. تواصل معنا

11.1. إنشاء طلب تواصل معنا

اتصل بنا.

البيانات الشخصية
رقم الهوية 1000103331

الاسم
مستوره حسن محسن خريشي

رقم الجوال
+96615555555

البريد الإلكتروني
umyazeed96@gmail.com

تاريخ الميلاد
01-01-1987

طريقة التواصل المفضلة
البريد الإلكتروني
رقم الجوال

التالي السابق

- سوف يعرض النظام "البيانات الشخصية"، ويجب على المستخدم تحديد "طريقة التواصل المفضلة" من خلال تفعيل أحد الخيارين كما هو موضح أعلاه
- لإكمال إجراء إنشاء طلب تواصل معنا جديد ينقر المستخدم على "التالي" كما هو موضح أعلاه



11. تواصل معنا

11.1. إنشاء طلب تواصل معنا

تواصل معنا

تفاصيل الطلب

العنوان*

المدتوى*

المرفقات

إرفاق

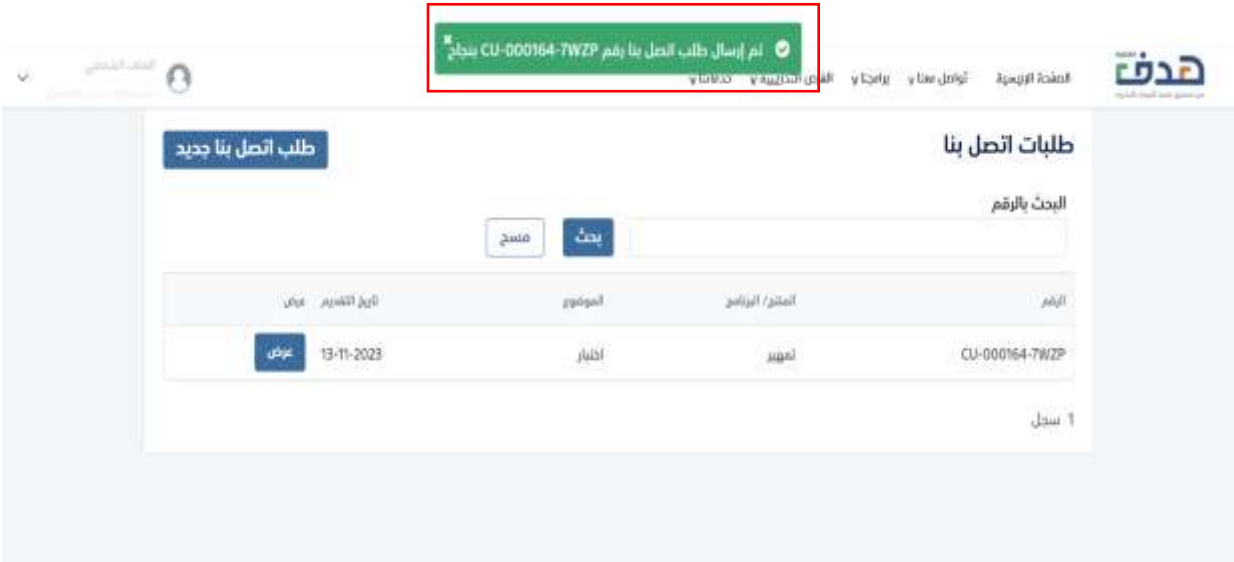
إرسال

السابق

- سوف يعرض النظام رسالة تأكيد، يجب على المستفيدة بالموافقة على الإقرار من خلال تفعيل ايقونة الإقرار
- للتأكيد الاجراء ينقر المستفيدة على "أوافق" كما هو موضح أعلاه

11. تواصل معنا

11.1. إنشاء طلب تواصل معنا



The screenshot shows the HRD portal interface. At the top, there is a navigation bar with the HRD logo and menu items. A green notification box at the top center contains the text: "تم إرسال طلب اتصل بنا رقم CU-000164-7WZP بنجاح" (Contact request CU-000164-7WZP has been successfully submitted). Below this, the main content area is titled "طلبات اتصل بنا" (Contact Requests). It features a search bar with "البحث بالرقم" (Search by number) and buttons for "بحث" (Search) and "مسح" (Clear). A table below displays the submitted request:

الرقم	الماتور / الزمان	الموضوع	التاريخ / التغيير	إجراء
CU-000164-7WZP	تعوير	أخبار	13-11-2023	عرض

At the bottom right of the table, it indicates "1 سجل" (1 record).

- سوف يعرض النظام رسالة نجاح بأن "تم ارسال طلب اتصل بنا بنجاح" كما هو موضح أعلاه

11. تواصل معنا

11.1. إنشاء طلب تواصل معنا

The screenshot shows the HRDF website interface. At the top, there is a notification message in a green box: "تم إرسال طلب اتصل بنا رقم CU-000164-7WZP بنجاح" (Request for contact with number CU-000164-7WZP has been successfully submitted). Below this, there is a section titled "طلبات اتصل بنا" (Contact Us Requests). It includes a search bar with "البحث بالرقم" (Search by number) and buttons for "بحث" (Search) and "مسح" (Clear). A table displays the request details:

الرقم	المستور / الزمان	الموضوع	التاريخ / التغيير	إجراءات
CU-000164-7WZP	تعوير	أخبار	13-11-2023	عرض

At the bottom right of the table, it indicates "1 سجل" (1 record).

- سوف يعرض النظام رسالة نجاح بأن "تم ارسال طلب اتصل بنا بنجاح" كما هو موضح أعلاه



المنصة الوطنية الموحدة للتوظيف

- تربط المنصة بين الباحثين عن العمل والفرص المتاحة في القطاعين العام والخاص من خلال مواءمة رقمية شاملة تحقق الفاعلية والدقة والشفافية في إيجاد فرص العمل على الرابط jadarat.sa

القنوات البديلة

- مركز الاتصال 8001222030
- حسابات التواصل الاجتماعي @hrdf_care | @hrdfksa
- الموقع الإلكتروني www.hrdf.org.sa
- قناة تواصل مخصصة للمستثمرين في قطاع التعليم.

الفروع و المراكز

فروع هدف :

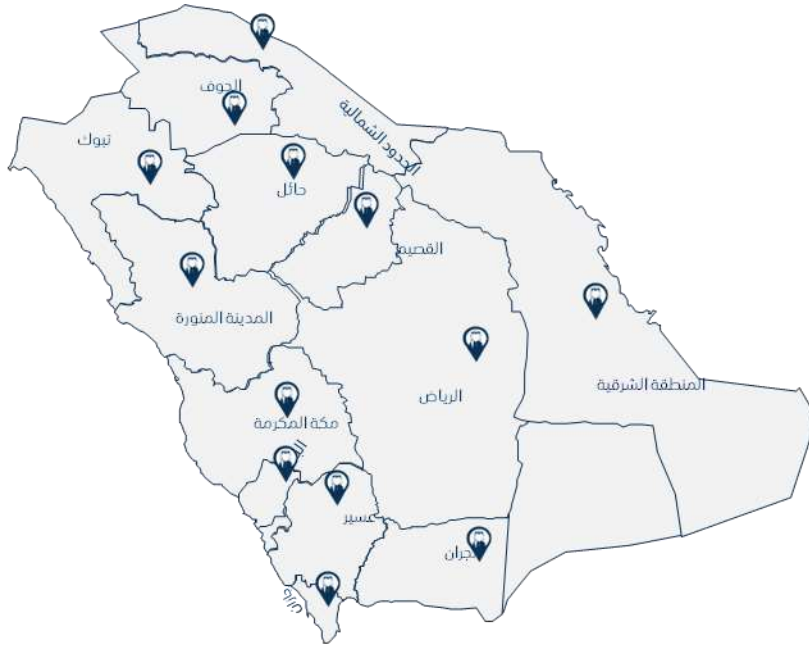
- تقديم خدمات الارشاد والموائمة الوظيفية لدعم جهود الاستقطاب والتوظيف
- تقديم الدعم للمستفيدين من افراد ومنشآت للحصول على احتياجاتهم من خدمات الصندوق.

مراكز التوظيف والتأهيل :-

- مراكز متخصصة بدعم توظيف الباحثين عن عمل من الذكور والإناث بمن فيهم الأشخاص ذوي الإعاقة، عبر تقديم فرص وظيفية مناسبة وتحقيق الاستفادة

مكاتب التوظيف الجامعي :-

- يستهدف هذا البرنامج إشراك المؤسسات التعليمية ونظائر الجهود لمساعدة الخريجين في إيجاد الفرص الوظيفية المناسبة واللائقة بالقطاع الخاص.



22

فرع



26

مركز توظيف وتأهيل



16

نسعد بخدمتكم عبر حساباتنا

في التواصل الاجتماعي



in



Hrdfksa