



User Manual

Maharat Program - Training Providers

Contents

Table of Contents.....	Error! Bookmark not defined.
Introduction:	3
Maharat Program:	4
1. Introduction.....	5
2. Login Steps.....	5
2.2. Login via the Electronic Services Portal.....	9
2. Establishment Profile.....	10
4. Training Courses	11
4.1. Viewing Training Courses.....	11
5. Enrollment Requests for Training Courses	20
6. Training Course Schedule.....	23
7. Managing Training	27
8. Invoices	29
9. Contact Us.....	32

Introduction:

This document provides a comprehensive explanation of the services and programs available to individuals through the Human Resources Development Fund (HRDF) website. It offers a complete overview of how to utilize these services, with references to relevant programs and products that may benefit you. This manual aims to support you in achieving your goals and enhancing your experience with ease.

Maharat Program:

A training program offering both general and specialized professional skills, in collaboration with training providers licensed by relevant authorities. The program targets job seekers and employees in the private sector.

1. Introduction

1.1. Document Overview

- This document serves as a comprehensive guideline for training providers on how to benefit from the Maharat Program, covering the necessary steps for registration and usage.

2. Login Steps

2.1. Login via the (HADAF) Website



- Users can access the [Human Resources Development Fund website](https://www.hrdf.org.sa)
- From the top bar, the beneficiary selects; Programs > Establishments > Training > Maharat, as illustrated above



- The system will then display the program page on the HRDF website



- At the bottom of the page, users can access the service by clicking on "Steps to Get the Service"



الأسئلة الشائعة

شروط الأهلية

خطوات الحصول على الخدمة

لا يوجد

- Additionally, users can review the eligibility criteria by clicking on "Eligibility Criteria" at the bottom of the page

خطوات الحصول على الخدمة شروط الأهلية الأسئلة الشائعة

هل يمكن للمستفيد (المتدرب) اختيار دورة تدريبية لجهة تدريبية غير مدرجة في منتج مهارات؟

لا يمكن ذلك، ويتم اختيار البرنامج التدريبي من الجهة التدريبية مرخصة من الجهات المخولة بالاعتماد، أو الجهات التدريبية التي يكون تنفيذ التدريب من ضمن مهامها التنظيمية والمعتمدة في منتج مهارات فقط، ولا يدعم جهات تدريبية غير مدرجة في برنامج مهارات.

هل يمكن للمستفيد الاستفادة من منتج مهارات لأكثر من مرة؟

هل يمكن للمستفيد الاستفادة من أكثر من دورة تدريبية في منتج مهارات؟

هل الدورات التدريبية التي تقدمها الجهة التدريبية عن بعد تتطلب اعتماد؟

- The "FAQs" section is also available at the bottom of the page by clicking on "FAQs"



- Users can register for the Maharat Program by selecting "Get the Service", as illustrated above
- The system will then redirect users to the electronic services login page

2.2. Login via the Electronic Services Portal

- The system will display the "HRDF Electronic Services" page. To complete the registration, users should click on "Training Providers" and enter the username and password, as illustrated above
- If a user does not have an account, they can register by selecting "New User? Register as an Establishment Representative"

2. Establishment Profile

3.1. Viewing the Establishment Profile

ملف المنشأة
حفظ

حالة الحساب: نشط
حالة الطلب: مقبول

التفاصيل الشخصية	بيانات المستخدم (المفوض)	إدارة المستخدمين	اتصال الدعم	العنوان	معلومات عامة
------------------	--------------------------	------------------	-------------	---------	--------------

معلومات عامة

نوع مقدم التدريب
مقدم تدريب غير ربحي

اسم المنشأة لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية
مؤود تدريب اصناري 99

اسم مقدم التدريب
مؤود تدريب اصناري 99

رقم رخصة التدريب
192

رقم الهاتف الثابت للمنشأة
0592258298

رقم اشتراك المنشأة لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية
99

رقم السجل التجاري
999

خطاب تفويض لممثل المنشأة

المرفقات

شهادة التأمينات الاجتماعية للمنشأة

اخافة ملف

- Upon successful login, the system will display the establishment's profile, and the account status

4. Training Courses

4.1. Viewing Training Courses

The screenshot shows the HRDF website interface. At the top right, there is a navigation menu with items: 'تواصل معنا', 'طلبات دعم التوظيف', 'برامجنا', and 'التقارير'. The 'برامجنا' item is highlighted with a red box. Below the navigation, there is a main content area with a sidebar on the left and a main panel on the right. The sidebar contains a 'دورة الطلب: مقبول' button and a 'حالة الحساب: نشط' button. The main panel displays the details for the 'TRPHandover' course. A dropdown menu is open, showing 'الدورات التدريبية' highlighted in red. The course details include: 'اسم المنشأة لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية' (Name of the institution at the General Authority for Social Security), 'نوع مقدم التدريب' (Type of training provider), 'اسم مقدم التدريب' (Name of the training provider), and 'رقم اشتراك المنشأة لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية' (Registration number of the institution at the General Authority for Social Security). The training provider is listed as 'مركز تدريب ألتياي 99' (Altiya Training Center 99).

- To view available training courses, users should navigate to Our Programs > Maharat > Training Courses



رقم الدورة	اسم الدورة	نوع المهارات	الاسم العربي للدورة	الاسم الإنجليزي للدورة	الحالة	عدد مرات الانتعاش	السعر	الجنس المستهدف	الإجراء
186	مؤدب تدريب اختياري 99	المهارات المهنية	الاعلام الذكي	Smart media	قيد المراجعة العملية لهدف	3	2300	كلاهما	▼
185	مؤدب تدريب اختياري 99	المهارات العامة	بي	sa	معلق	9	345	كلاهما	▼

- The system will display all active, canceled, completed, and under-review courses

4.2. Adding a New Training Course

تواصل معنا | طلبات دعم التوظيف | برامجنا | التقارير

هدف
المركز الوطني للموارد البشرية

برامجنا > مهارات > الدورات التدريبية

رقم الدورة الاسم العربي للدورة الاسم الإنجليزي للدورة اسم الجهة

نوع المهارات الجنس المستهدف حالة الدورة التدريبية

إضافة دورة تدريبية جديدة | إعادة تعيين | بحث

رقم الدورة	اسم الجهة	نوع المهارات	الاسم العربي للدورة	الاسم الإنجليزي للدورة	الحالة	عدد مرات الانعقاد	السعر	الجنس المستهدف	الإجراء
186	مزود تدريب اختياري 99	المهارات المهنية	الاعلام الذكي	Smart media	قيد المراجعة المتبلية لهدف	3	2300	كلاهما	
185	مزود تدريب اختياري 99	المهارات الفنية	تي	sa	متمم	9	345	كلاهما	

- To add a new course, users should click "Add a New Training Course", as illustrated above

كتابة دورة تدريبية جديدة

الشروط والأحكام

يستخدم نظام استخدام هذا الموقع الإلكتروني يتم إخضاعه مع المستخدمين والموظفين المعمول بها في المملكة العربية السعودية.

40- يخضع جميع التعاملات الإلكترونية إلى نظام التعاملات الإلكترونية والاتصالات الإلكترونية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/118) وتاريخ 8/3/1427هـ.

41- أي أعمال تصدر عن الجهة التدريبية بطريق مباشر أو غير مباشر يعرض أطراف المنظمة الإلكترونية الخاصة بالصادق أو الإضرار فلها تدخل في نطاق مسؤوليتها وفقاً لنظام مكافحة الجرائم المعلوماتية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (79) وتاريخ 7/3/1428هـ.

42- في حال تعيين الجهة التدريبية المصير الإلكتروني الخاص بهذا الإقرار وتلقاه أو بيانات غير صحيحة ومخالفة للحقبة فلها تحصى للتجريم وفقاً للمادة الثانية عشرة (و) من النظام الجزائي لجرائم التزوير والصادر بموجب المرسوم الملكي رقم م/11 بتاريخ 18/2/1435م.

عليه نقر الجهة التدريبية بالموافقة على هذا الإقرار، وأنها أطلعت وقررت كافة فقرات هذا الإقرار والأحكام والشروط المتعلقة به، وموافقتها عليه وعلى صحة ودقة جميع البيانات التي قدمتها للموقع، وأن الحقوق محفوظة بحفظها في اتخاذ الإجراءات القانونية المناسبة إذا ثبت غير ذلك.

أقر بالأطلاع و الموافقة على الشروط و الأحكام

التالي

✕ يجب الموافقة علي الشروط و الأحكام



- The system will present the "Terms and Conditions", which the user must accept by clicking "Continue"
- An error message will appear if the user clicks "Continue" without accepting the terms and conditions

تواصل معنا | طلبات دعم الموظفين | بيانات | التقارير

هدف
HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT FUND

بيانات الجهة

بيانات الدورة التدريبية

بيانات الرخصة التدريبية

خطة الدورة التدريبية

إلغاء | بيانات الدورة التدريبية | إكمال البيانات | إرسال


- Users must fill in all required data as illustrated below

بيانات الجهة

تاريخ الإنتهاء رخصة الجهة *	رخصة التدريب للجهة *	نوع الجهة	اسم الجهة
18-07-2024		غير ربحي	مزود تدريب اختياري 99
البريد الإلكتروني *	رقم الجوال *	مسؤول الاتصال *	
SSMAJID@GMAIL.COM	0554601666	عبدالله الميموني	

- Users must fill in all "Provider Information" fields, such as (uploading the training license, contact person's name, phone, email, and the training license expiration date)

بيانات الدورة التدريبية

التصنيف النشاط الاقتصادي *	أقرب نشاط اقتصادي *	طريقة تقديم الدورة *	نوع المهارات *
بناءة والدعاية والإعلان والإنتاج الإعلامي	التعليم والنشر والتوزيع	عن بعد	المهارات المهنية
الوصف الدورة الإنجليزي *	اسم الدورة الإنجليزي *	الوصف الدورة العربي *	اسم الدورة العربي
Smart media Smart media Smi	Smart media	الذكى - التعليم الذكى - التعليم الذكى	التعليم الذكى
الاهداف الدورة الإنجليزي *	محتويات الدورة الإنجليزي *	اهداف الدورة العربي *	محتويات الدورة العربي *
Course goals Course goals Course goals Course goals	Course contents Course contents Course contents Course contents	اهداف الدورة اهداف الدورة اهداف الدورة اهداف الدورة	محتويات الدورة محتويات الدورة محتويات الدورة محتويات الدورة
المحتوي التدريبي الإلكتروني *	حالة التوظيف للمدرسين المستهدفين *	الجنس المستهدف *	متطلبات إضافية للقبول *
	كلها	كلها	متطلبات
رابط/أية الوصول للدورة التدريبية *			
https://www.udemy.com/c/			

- Users must fill in all "Course Information" fields, including (skill type, course name, training content), and other relevant fields as illustrated above

بيانات الرخصة التدريبية

تاريخ الإنتهاء رخصة الدورة التدريبية * 21-05-2024

رخصة التدريب للدورة التدريبية * إرفاق ملف

- Users must fill in all "Training License Information" fields, such as (uploading the course license and the license expiration date)

خطة الدورة التدريبية

عدد ساعات التدريب اليومي * 3

عدد أيام التدريب * 11

الساعة لكل انعقاد * 23

عدد مرات الإنعقاد * 3

سعر الدورة التدريبية - غير شامل الضريبة * 2000

عدد أشهر التدريب * 1

قيمة ضريبة القيمة المضافة 300

سعر الدورة التدريبية - شامل الضريبة 2300

- Users must fill in all "Training Course Plan" fields, including (number of sessions, training days, course price), and any additional fields as illustrated above



- After completing all required fields, users should click "Submit" to send the course for approval, as illustrated above
- Users can also save the course data as a draft by clicking "Save as Draft"

إرسال الدورة التدريبية للاعتماد؟

هل أنت متأكد أنك تريد إرسال الدورة التدريبية للاعتماد؟

لا

نعم

تم إرسال الدورة التدريبية للاعتماد بنجاح برقم 186

- The system will display a confirmation message, and users should click "Yes" to confirm course submission as illustrated above
- The system will then notify the user with the message: "The training course has been successfully submitted for approval" as illustrated above

4.3. Canceling a Training Course

The screenshot shows the HRDF portal interface. At the top, there are navigation links: "التقارير", "برامجنا", "طلبات دعم للتوظيف", and "تواصل معنا". The main header is "هدف" (HRDF) with the tagline "المستقبل يبدأ هنا". Below the header, there is a breadcrumb: "برامجنا > مهارات > الدورات التدريبية".

The search interface includes four input fields for "اسم الجهة", "الاسم الإنجليزي للدورة", "الاسم العربي للدورة", and "رقم الدورة". Below these are dropdown menus for "حالة الدورة التدريبية" and "الجنس المستهدف", and a "نوع المهارات" dropdown. There are three buttons: "إضافة دورة تدريبية جديدة", "إعادة تعيين", and "بحث".

The table below shows the search results:

رقم الدورة	اسم الجهة	نوع المهارات	الاسم العربي للدورة	الاسم الإنجليزي للدورة	الجهة	عدد مرات الانعقاد	السعر	الجنس المستهدف	الإجراء
186	مزود تدريب اختياري 99	المهارات المهنية	الاعلام الذكي	Smart media	فيد المراجعة المدلية لهدف	3	2300	كلاهما	عرض التفاصيل
185	مزود تدريب اختياري 99	المهارات العامة	بي	sa	عاش	9	345	كلاهما	عرض التفاصيل

- To cancel a training course, users should click on "View Details" as illustrated above



تواصل معنا | طلبات دعم الموظفين | بلاغات | التقارير

سجل الإجازات

بيانات الجهة
بيانات الدورة التدريبية
بيانات الرخصة التدريبية
خطة الدورة التدريبية

- Then, click illustrated

إلغاء

إلغاء الدورة التدريبية

X

إلغاء الدورة التدريبية

هل أنت متأكد من الغاء هذه الدورة التدريبية وجميع مرات الانعقاد الخاصة بها؟

لا

نعم

X

تم الغاء الدورة التدريبية بنجاح

- The system will display a confirmation message. To cancel the training course, the user clicks on "Yes" as illustrated above
- The system will then confirm the cancellation with a message "The training course has been successfully cancelled", as illustrated above

5. Enrollment Requests for Training Courses

5.1. Viewing Enrollment Requests for Training Courses

The screenshot shows the HRDF portal interface. The navigation menu includes 'Programs', 'Enrollment Requests for Training Courses', and 'TRPHandover'. The 'Enrollment Requests for Training Courses' page is active, displaying a sidebar with options like 'Enrollment Requests for Training Courses', 'Training Courses', 'Training Schedule', 'Training Management', and 'Training Reports'. The main content area shows the 'Enrollment Requests for Training Courses' page with a search bar and a list of enrollment requests.

- To view the enrollment requests for training courses, the user navigates to Our Programs > Maharat > Enrollment Requests for Training Courses

The screenshot shows the HRDF portal interface. The navigation menu includes 'Programs', 'Enrollment Requests for Training Courses', and 'TRPHandover'. The 'Enrollment Requests for Training Courses' page is active, displaying a search bar and a table of enrollment requests. The table has columns for 'Request Number', 'Request Name', 'Request Type', 'Request Status', 'Request Date', 'Request Time', 'Request Location', 'Request Category', 'Request Level', 'Request Code', 'Request Name', 'Request Address', 'Request Phone', and 'Request Email'. The table contains two rows of enrollment requests.

رقم الدورة	رقم الترخيص	اسم الدورة	رقم الهوية	المسمى الوظيفي في التأمينات	المنصب الوظيفي	تاريخ التسجيل	نوع العميل	الاطلة	الاوراق
177-001	177	الدكاء الاصطناعي	1000112514	Junior Technical Support	مهندس	26-09-2023	مقبول	أو ما يعادلها	15:35:36
180-001	180	الدكاء الاصطناعي	1000112738	Junior Technical Support	مدير رقابة أسواق تجارية	26-09-2023	مقبول	أو ما يعادلها	15:19:46



- The system will display all enrollment requests submitted to the training provider, as illustrated above
- User can access the trainee's details by clicking as illustrated above

تفاصيل التعليم

بكالوريوس، ماجستير، دكتوراه، دبلوم فني أو ما يعادله، تعليم فني عالي أو ما يعادله

مرفق المؤهل	النسبة	نوع المعدل	تاريخ الانتهاء	تاريخ البداية	اسم الكلية أو الجامعة	نوع الجامعة	دولة التخرج	التخصص المعرف	التخصص العام	المؤهل العلمي
CP	90 %	نسبة مئوية	11-09-2019	31-08-2015	جامعة الملك خالد	حكومي	الأرجنتين	التاريخ	الاحاب واللغات	البكالوريوس أو ما يعادلها

1 سجل

ما قبل الابتدائي، الابتدائي، متوسط، ثانوي

مرفق المؤهل	النسبة	نوع المعدل	تاريخ الانتهاء	تاريخ البداية	المؤهل العلمي
لا يوجد سجلات للعرض					

0 سجلات

الخبرات الوظيفية

مرفق الخبرة	عدد الشهور	تاريخ الانتهاء	تاريخ البداية	الشركة	المناصب
لا يوجد سجلات للعرض					

0 سجلات

1921

- The system will present to the User the trainee's "Training Details – Work Experience"

تواصل معنا | طلبات دعم التوظيف | برنامجنا | التقارير

هدف
HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT FUND

برنامجنا > مهارات > طلبات الالتحاق بالدورات التدريبية

رقم الدورة الاسم العربي للدورة

الاسم العربي للدورة

رقم الدورة

قبول | اعادة تعيين | تصدق على الطلب | اقرار الطلب | رفض

الاسم العربي للدورة	رقم الدورة	الاسم العربي للدورة	اسم المدرب	رقم الهوية	العصبي الوظيفي في التأمينات	العصبي الوظيفي حسب التصنيف المهني السعودي	التاريخ التقديم	نوع المؤهل المهني	المدة	الاجازات
الدكاء الاصطناعي	177-001	صالح بن علي بن عبد الله الفقيه	1000712514	Junior Technical Support	أعين منطقة	26-09-2023	البكالوريوس أو ما يعادلها	15:35:36	مقبول	Accept رفض
الدكاء الاصطناعي	180-001	الدميري صالح الحميدي العربي	1000112738	Junior Technical Support	مدبر رفقة أسواق تجارية	26-09-2023	الماستر أو ما يعادلها	15:19:46	مقبول	Accept رفض

- The user can view all enrollment requests and approve or reject the request to enroll in the training course, as illustrated above

6. Training Course Schedule

6.1. Viewing the Training Course Schedule

The screenshot shows the HRDF portal interface. At the top right, there is a navigation menu with the following items: 'تواصل معنا', 'طلبات دعم التوظيف', 'برامجنا', and 'التقارير'. The 'برامجنا' item is highlighted with a red box. Below the navigation menu, there is a sidebar with a 'حفظ' (Save) button and a dropdown menu for 'الدورات التدريبية' (Training Courses). The dropdown menu is open, showing options like 'الطلبات المتاحق بالدورات التدريبية' and 'جدول الدورات التدريبية', with the latter highlighted by a red box. The main content area is titled 'TRPHandover' and contains a table with the following fields:

اسم المنشأة لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية	اسم مقدم التدريب
مؤسسة تدريب أماني 99	مؤسسة تدريب أماني 99
رقم اشتراك المنشأة لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية	
99	

- To view the Training Course Schedule, the user navigates to Our Programs > Maharat > Training Course Schedule



برنامجنا > مهارات > جدول الدورات التدريبية

إضافة موعد تدريبي جديد

رقم الدورة: الإسم العربي للدورة الإسم الإنجليزي للدورة حالة الموعد التدريبي

رقم الدورة	رقم الدورة العربي	رقم الدورة الإنجليزي	المستهدف	الجنس	الوقت	تاريخ البداية	تاريخ النهاية	عدد المشاركين	المدينة	المكان	حالة الموعد التدريبي
175-00	تعمالنت نت	etisalat net	كلهما	كلهما	03:00	12-10-2023	12-12-2023	0	الرياض	تجريباً بعد	معرض
177-00	الذكاء الاصطناعي	Artificial Intelligence	كلهما	كلهما	03:00	12-10-2023	12-10-2023	5	الرياض	مستهل	معرض
185-00	لي	sa	كلهما	كلهما	03:00	25-01-2020	25-01-2020	1	الرياض	مستهل	معرض
178-00	الحوسبة السحابية	Cloud computing	كلهما	كلهما	03:00	22-01-2021	22-01-2021	1	الرياض	مستهل	معرض
175-00	تعمالنت نت	etisalat net	كلهما	كلهما	03:00	12-10-2023	12-10-2023	1	الرياض	مستهل	معرض
177-00	الذكاء الاصطناعي	Artificial Intelligence	كلهما	كلهما	03:00	12-10-2023	12-10-2023	1	الرياض	مستهل	معرض

- The system will list all training courses and their progress status, whether "Cancelled – Completed – Not Yet Started"
- To schedule a new training session, the user clicks on "Add New Training Session" as illustrated above

6.2. Adding a New Training Session

بيانات الموعد التدريبي :

الرجاء تحديد الدورة المراد إضافة موعد لها *

الذكاء الاصطناعي

عدد مرات الإنعقاد المتبقية *

3

تاريخ البداية *

04-11-2023

تاريخ النهاية *

14-11-2023

وقت التدريب *

03:00

AM PM

الجنس المستهدف *

كلهما

رابط/آلية الوصول للدورة التدريبية *

https://www.udemy.com/course/mucdbmft/?utm_source=adwords&utm_medium=udemyads&utm_

إضافة

- The system will display all required fields that the user needs to complete, as illustrated above
- To add the training session date, the user clicks on "Add" as illustrated above

خطأ : الرجاء تعبئة جميع الحقول الإلزامية للمتابعة

- سوف تظهر رسالة خطأ للمستخدم عند محاولة إضافة موعد تدريبي جديد وتم سابقاً استنفاذ مرات الانعقاد الخاصة بالدورة التدريبية

خطأ : الرجاء تعبئة جميع الحقول الإلزامية للمتابعة

- سوف تظهر رسالة خطأ للمستخدم عند محاولة إضافة موعد تدريبي جديد ولم يتم تعبئة جميع الحقول المطلوبة

تم إضافة الموعد التدريب بنجاح

X

تأكيد إضافة الموعد التدريبي

هل أنت متأكد من رغبتك بإضافة الموعد التدريبي؟

لا

نعم

- The system will display a confirmation message. To proceed, the user clicks "Yes" as illustrated above
- After successfully adding a new training session date, the system will display message "The training session has been successfully added", as illustrated above



7. Managing Training

7.1. Managing Training Courses

The screenshot displays the HRDF portal interface for managing training courses. The top navigation bar includes 'تواصل معنا', 'طلبات دعم التوظيف', 'برامجنا', and 'التقارير'. The main content area is titled 'TRPHandover' and contains a sidebar menu with options like 'اتفاقيات دعم التدريب', 'الشهادات الاعترافية', 'برامج توظيف', 'إدارة التدريب', and 'الفواتير'. The 'إدارة التدريب' option is highlighted with a red box. The main content area includes a 'معلومات عامة' section with fields for 'اسم المنشأة لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية', 'اسم مقدم التدريب', 'رقم اشتراك المنشأة لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية', and 'نوع مقدم التدريب'. The 'نوع مقدم التدريب' field is set to 'مقدم تدريب غير ربحي'.

- To view and manage the training courses, the user navigates to Our Programs > Maharat > Training Management



هدف
Human Resources Development Fund

تواصل معنا | طلبات دعم التوظيف | برامجنا | التقارير

برامجنا > مهارات > إدارة التدريب

رقم الدورة الاسم العربي للدورة الاسم الإنجليزي للدورة حالة الموعد التدريبي

إعادة تعيين تصدير إلى اكسل بحث

رقم الدورة	رقم الموعد التدريبي	الاسم العربي للدورة	تاريخ البداية	تاريخ النهاية	عدد المتفوقين	هل تم إدخال التحضير	هل تم إرسال جميع الشهادات	حالة الموعد التدريبي	عرض
175	175-005	اتصالات نت	30-10-2023	12-12-2023	0	لا	لا	لم يبدأ بعد	عرض
175	175-004	اتصالات نت	27-09-2023	12-10-2023	1	لا	لا	منتهي	عرض
179	179-001	الحوسبة السحابية	10-01-2021	22-01-2021	1	لا	لا	منتهي	عرض
185	185-002	إي	20-01-2020	25-01-2020	1	لا	لا	منتهي	عرض

- The system will display all training courses offered by the provider, along with their current status
- The user can review detailed information for each course by selecting "View" as illustrated above



8. Invoices

8.1. Viewing Invoices

The screenshot shows the HRDF portal interface. At the top right, there is a navigation bar with links: 'تواصل معنا', 'طلبات دعم التدريب', 'برامجنا', and 'التقارير'. A red box highlights 'طلبات دعم التدريب'. Below this is a sidebar with a 'حفظ' button and a menu of options: 'الدورات التدريبية', 'طلبات الالتحاق بالدورات التدريبية', 'جدول الدورات التدريبية', 'إدارة التدريب', and 'الفواتير'. A red box highlights 'معلومات عامة' (General Information). The main content area is titled 'TRPHandover' and contains a form with the following fields:

- اسم المنشأة لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية: مزود تدريب أتلانتي 99
- اسم مقدم التدريب: مزود تدريب أتلانتي 99
- رقم اشتراك المنشأة لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية: 99
- نوع مقدم التدريب: مقدم تدريب غير ربحي

- To view and manage the training courses, the user navigates to Our Programs > Maharat > Training Management

أحمد

تواصل معنا | طلبات دعم التوظيف | برامجنا | التقارير

هدف

برامجنا > مهارات > الفواتير

إضافة فاتورة جديدة

إعادة تعيين الحقول

تصدير الى اكسل

بحث

حالة الفاتورة

رقم الموعد التدريبي

رقم الدورة

رقم الفاتورة

الرقم	البيانات	قيمة الفاتورة	تاريخ إرسال الفاتورة	تاريخ نهاية التدريب	الاسم الإلكتروني للدورة	الاسم العربي للدورة	رقم الموعد التدريبي	رقم الدورة	رقم الفاتورة
🔍	تحت المراجعة	345.00	20-09-2023	12-10-2023	sa	اي	185-001	185	202309201518154760
🔍	مرفوضة من إدارة البرنامج	1150.00	20-09-2023	12-10-2023	kkk	تنت	184-001	184	202309201517552703
🔍	تحت المراجعة	115.00	20-09-2023	12-10-2023	Cloud computing	الحوسبة السحابية	178-001	178	202309201408572541

3 سجلات

- The system will present the list of invoices and their respective statuses
- For further details on a specific invoice, the user clicks "Action" as illustrated above



8. الفواتير

8.2. استعراض تفاصيل الفاتورة

سبب الرقض
الفاتورة مرفوضة للأسباب الآتية :
- الشهادة التدريبية المرفقة غير معتمدة من الجهة المختصة للبرنامج التدريبي

التفصيل

تفاصيل الفاتورة	
رقم الفاتورة	184
تاريخ الفاتورة	2023
المرجع الفاتورة	184
تاريخ بداية الفاتورة	27/09/2023
تاريخ نهاية الفاتورة	30/09/2023
عدد ساعات الفاتورة	0
نوع الفاتورة	الفواتير المرفوضة
مطابقة الفاتورة	من 000
رقم الفاتورة التدريبية المرفقة	00000000000000000000
رقم الفاتورة التدريبية المرفقة	00000000000000000000
رقم الفاتورة التدريبية المرفقة	00000000000000000000

- سوف يظهر النظام للمستخدم تفاصيل الفاتورة كما هو موضح أعلاه
- يمكن للمستخدم بالاطلاع على "سبب الرقض" من خلال النقر على "المزيد" كما هو موضح أعلاه

9. Contact Us

9.1. Submitting a Contact Request



- To submit a contact request, the user selects Contact Us > Contact Us", as illustrated above