

دليل المستخدم لبرنامج ضيافة الأطفال "قرة" مراكز الضيافة

المحتوى

5. الجوازات	نبذة تعريفية عن برنامج قرة
5.1. استعراض الجوازات الصفحة 49	دعم ضيافة الأطفال (قرة) الصفحة 03
6. المستندات	1. المقدمة
6.1. استعراض المستندات الصفحة 53	1.1. نظرة عامة على الوثيقة الصفحة 03
7. الصور	2. التسجيل في بوابة قرة
7.1. ارفاق صور المركز الصفحة 55	2.1. انشاء حساب في بوابة قرة الصفحة 04
8. الفواتير	3. الفروع
8.1. تحضير الاطفال الصفحة 57	3.1. استعراض الفروع الصفحة 24
	3.2. تعديل بيانات الفروع الصفحة 28
	4. الخدمات
	4.1. إضافة خدمة جديدة (تمهيدية - رعاية نهارية - روضة - حضانة) الصفحة 29
	4.2. استعراض تفاصيل الخدمات الصفحة 49
	4.3. تغيير حالة الخدمة الصفحة 44
	4.4. حذف الخدمة الصفحة 48



دعم ضيافة الأطفال (قرة):

هي مبادرة وطنية أنشأت من قبل صندوق تنمية الموارد البشرية "هدف" لدعم وتمكين المرأة العاملة السعودية للالتحاق بسوق العمل والاستثمار فيه وهي مطمئنة على الرعاية المقدمة لأبنائها بمساندتها في تحمل جزء من تكاليف ضيافة أطفالها باختيار إحدى المراكز المعتمدة والقريبة منها.

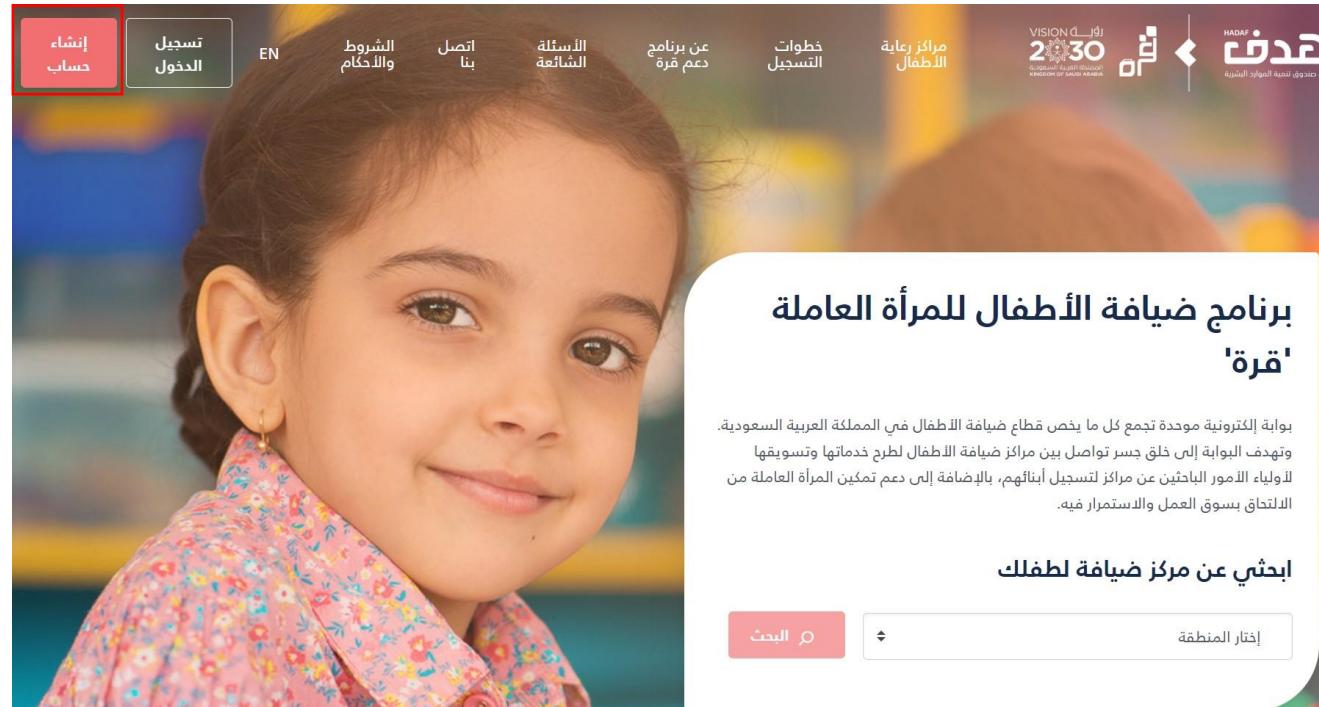
1. مقدمة

1.1 نظرة عامة على الوثيقة

تحتوي هذه الوثيقة على دليل متكامل للاستفادة من برنامج دعم ضيافة الأطفال (قرة) من طرف "مركز ضيافة الأطفال" بما يشمل الخطوات المتبعة للتسجيل والاستخدام.

2. التسجيل في بوابة قرة

2.1. إنشاء حساب في بوابة قرة



- للتسجيل في برنامج قرة، يذهب المستخدم إلى [بوابة قرة](#) للتسجيل (مركز ضيافة اطفال)
- لأنشاء حساب واستكمال المعلومات، ينقر المستخدم على "إنشاء حساب" كما هو موضح اعلاه

2. التسجيل في بوابة قرة

2.1 إنشاء حساب في بوابة قرة

أنشئ حساب جديد

للاعتماد مركزك لدى صندوق تنمية الموارد البشرية (هدف). وإضافة شعار هدف، يجب رفع طلب اعتماد عبر منصة قرة وتأكيده من رفع جميع المستندات والبيانات المطلوبة

التسجيل كمركز

اسم المركز
اسم العائلة
الاسم الأول

سوف يظهر النظام للمستخدم حقول يجب تعبئتها مثل "اسم المركز - المعلومات الشخصية - بيانات التواصل" كما هو موضح أعلاه

لاستكمال إجراءات إنشاء الحساب، ينقر المستخدم على "التالي" كما هو موضح أعلاه

2. التسجيل في بوابة قرة

2.1 إنشاء حساب في بوابة قرة

الشروط والأحكام

- صريح التوصيات مع مرمي حده العمدة، على صعيده بخصوص معنى بي البوابه و عن طريق البريد الصوري المقدم إلى مقر مطهور الخدمة، ولا يعتبر الإخطار مستلماً من قبل مطهور الخدمة ما لم يصل إلى المستخدم إخطار سواه، كان الكترونياً أو خطياً بتأكيد استلام الإخطار.
2. جميع الإشعارات والإخطارات الخاصة بالخدمة سيتم إرسالها على العنوانين الخاصتين بضوابط الاتصال المسجلة في بيانات المستخدم ضمن نموذج الاشتراك، وبعثت التبليغ بهذه الطريقة تبليغاً رسميًّا سواءً كان الكترونياً أو بريدياً أو يدوياً، ويتم العمل بها من تاريخ استلامها.
3. يلتزم المستخدم بتزويد مطهور الخدمة بأى تغيير أو تعديل في عنوانه أو معلوماته.

الرابع عشر: أحكام عامة

1. يمثل نموذج الاشتراك هذا وأجزاءه جميع المفاهيم والمفاهيم والاتفاقيات الحالية والسابقة التي تمت بين الطرفين فيما يتعلق بموضوعه، وينسخ ويبلغ جميع ما سيقنه من اشتراكات واتفاقيات ومفاهيم تحريرية وأو شفهية تمت بين الطرفين متعلقة بالخدمة موضوع هذا الاشتراك.
2. عند إلغاء أي بند من بنود هذا الاشتراك باتفاق الطرفين أو يكتم قبائلي، أو أن يكون غير قابل للتنفيذ أو يستحب تطبيقه، ف يجب الا يؤثر على صحة ونفاذ ما تبقى من الشروط والأحكام في نموذج الاشتراك.
3. يجوز مطهور الخدمة التعديل أو الإضافة على هذه الشروط والأحكام بما يراه مناسباً وتقترب ملزمه للمستخدم اعتباراً من تاريخ التعديل.
4. اللغة العربية هي اللغة المعتمدة لهذا الاشتراك ولكلة الوثائق الملحقة بها والمراسلات المتبادلة حولها، وتترجم كل المراسلات التي تكون بلغات أخرى إلى اللغة العربية.
5. يقر المستخدم بأنه مذول بمك الصلاحيات النظامية لتمثيل نفسه وأو المنشأة بشكل نظامي، ويتحمل كافة المسؤوليات إن تبين خلاف ذلك.
6. العنوان الرسمي (الإلكتروني) المحدد من قبل المستخدم في بوابة هو المختصر في المراسلات والتعاقدات والبلاغات.

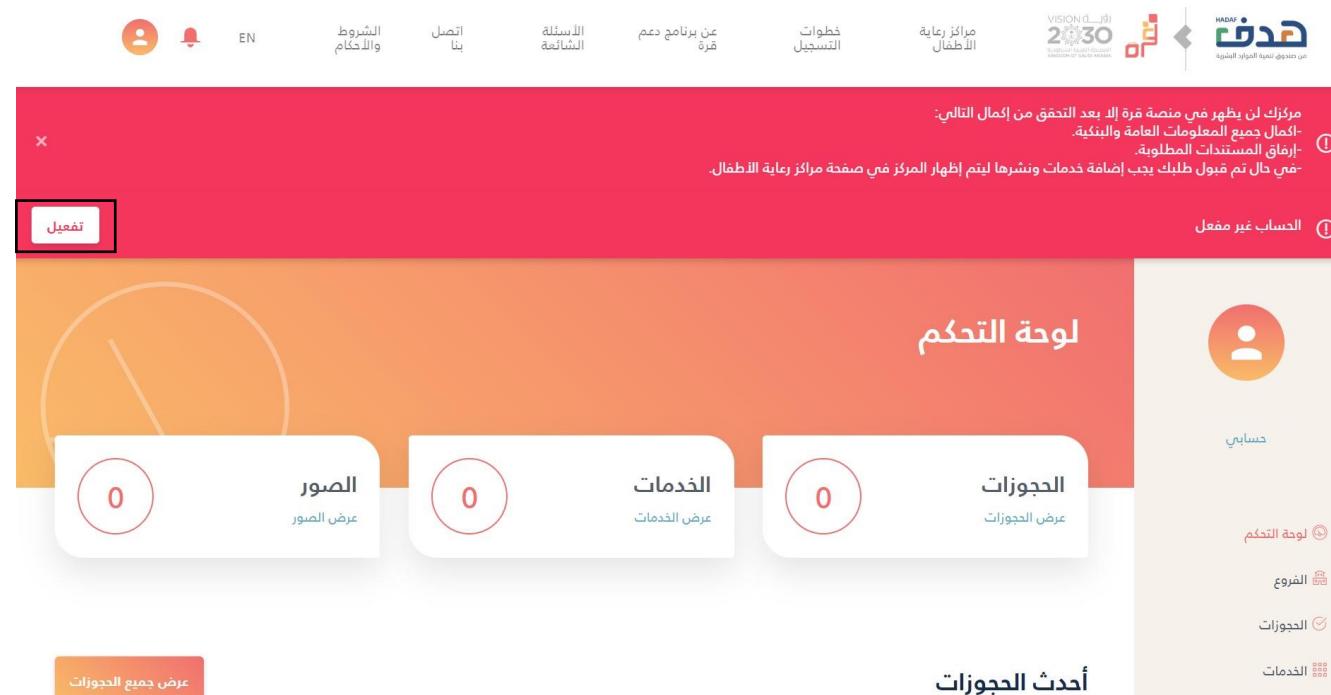
إنشاء حساب

السابق

سوف يظهر النظام للمستخدم "الشروط والأحكام" ليتم الموافقة عليها من خلال النقر على "إنشاء حساب" كما هو موضح أعلاه

2. التسجيل في بوابة قرة

2.1. إنشاء حساب في بوابة قرة



- سوف يظهر النظام للمستخدم اشعار تنبئه بأن "يجب اكمال المعلومات العامة والبنائية" كما هو موضح أعلاه
- سوف يظهر النظام للمستخدم بأن "يجب تفعيل الحساب", للتفعيل ينقر المستخدم على "تفعيل" كما هو موضح أعلاه

2. التسجيل في بوابة قرة

2.1. إنشاء حساب في بوابة قرة



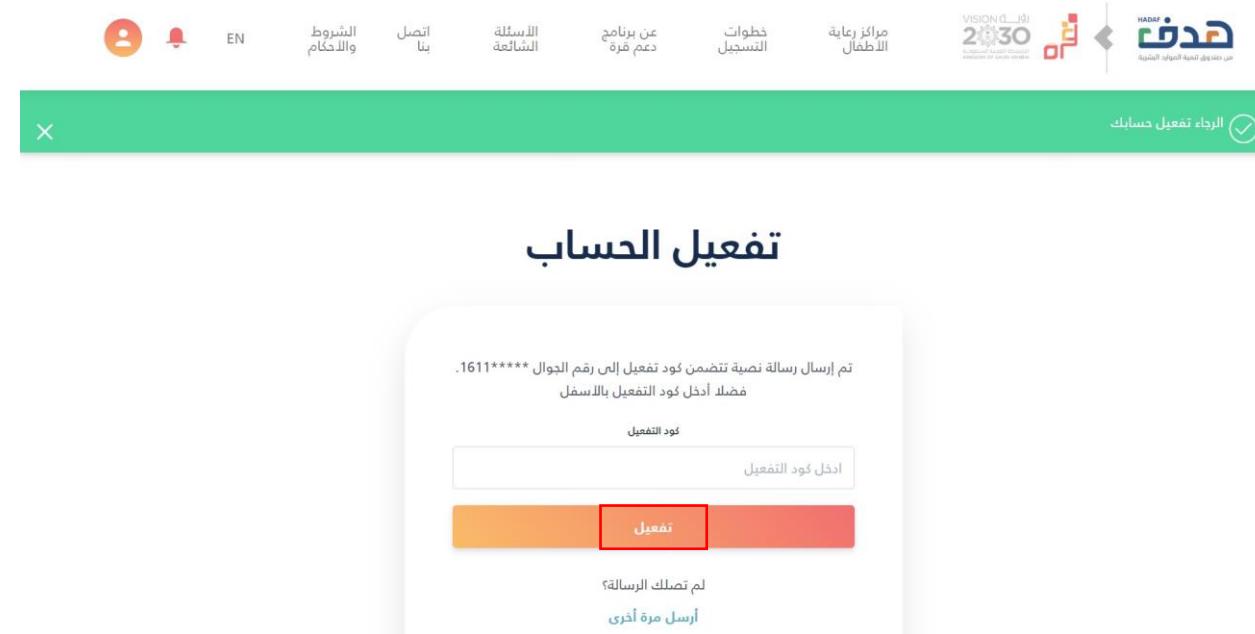
تفعيل الحساب



- عند اختيار المستخدم طريقة إرسال رسالة التفعيل عبر "البريد الإلكتروني"، سوف يظهر النظام للمستخدم بأن "تم إرسال رسالة التفعيل على البريد الإلكتروني" كما هو موضح أعلاه
- يتم تفعيل الحساب من قبل المستخدم من خلال البريد الإلكتروني

2. التسجيل في بوابة قرة

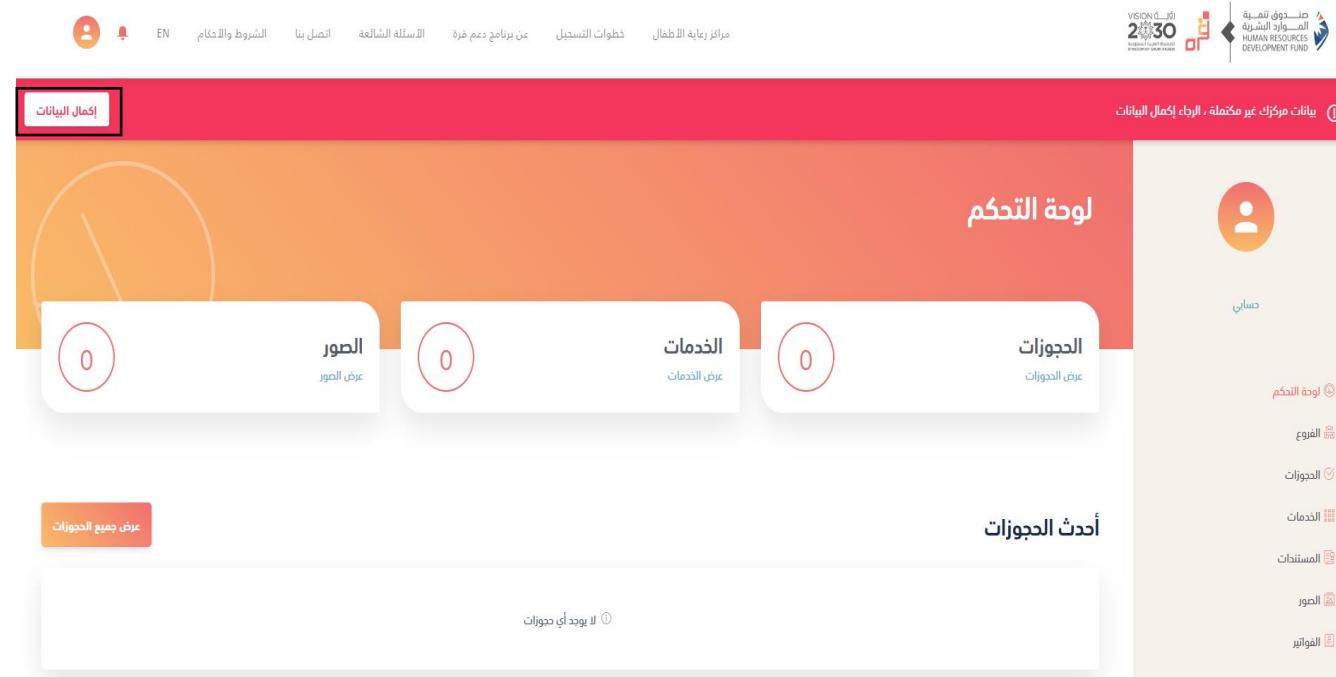
2.1 انشاء حساب في بوابة قرة



- عند اختيار المستخدم طريقة ارسال رسالة التفعيل عبر "رسالة نصية"، سوف يرسل النظام للمستخدم رسالة تفعيل تحتوي على "رقم التفعيل" على رقم الجوال المسجل في النظام، حتى يتمكن المستخدم بإدخال رقم التفعيل بالحقل أعلاه لتأكيد التفعيل ينقر المستخدم على "تفعيل" كما هو موضح أعلاه

2. التسجيل في بوابة قرة

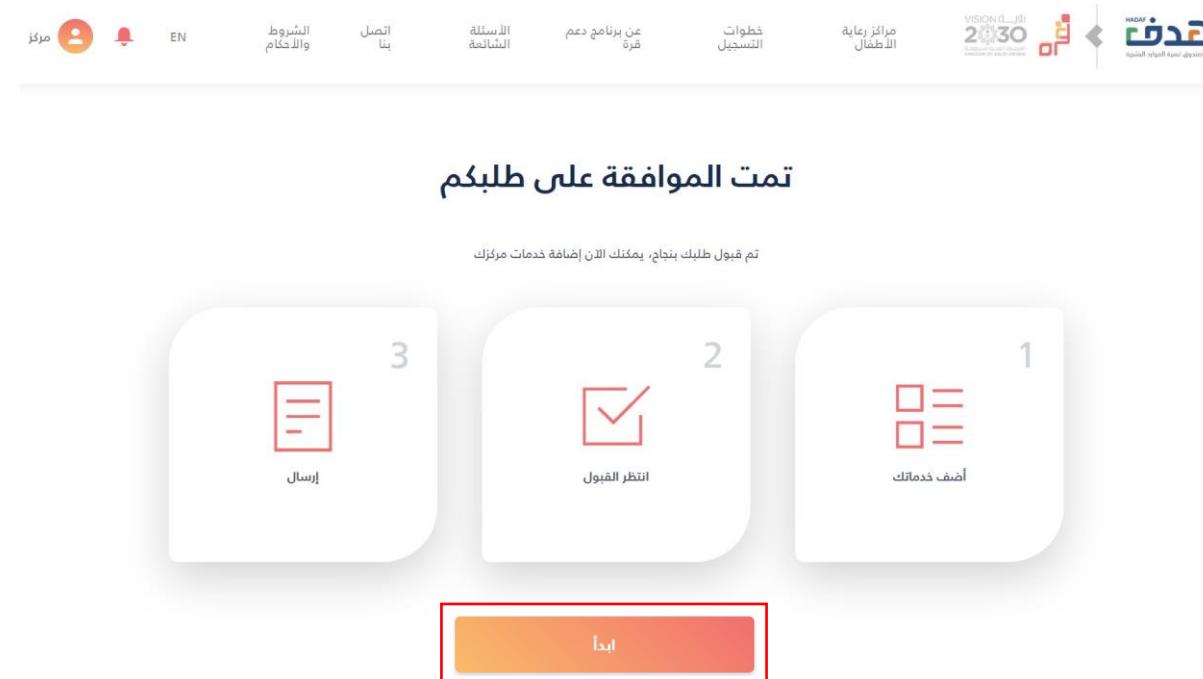
2.2. إكمال البيانات في بوابة قرة



▪ بعد إتمام تفعيل الحساب، سوف يظهر النظام للمستخدم رسالة تنبيهية بأن " يجب إكمال البيانات العامة والبنكية" من خلال النقر على "إكمال البيانات" كما هو موضح أعلاه

2. التسجيل في بوابة قرة

2.2 اكمال البيانات في بوابة قرة



يمكن للمستخدم بإضافة البيانات المطلوبة من خلال النقر على "ابداً" كما هو موضح أعلاه ▪

2. التسجيل في بوابة قرة

2.2 اكمال البيانات في بوابة قرة



نوع المركز *
مطلوب

نوع الفرعية للمركز *
مطلوب

الصورة الرئيسية
الحد هو 1 ملف
رفع المستند
مطلوب

اسم المركز بالعربي *
أدخل اسم المركز بالعربي
مطلوب

اسم المركز بالإنجليزي *
اسم المركز بالإنجليزي
مطلوب

- سوف يظهر النظام للمستخدم جميع الحقول المطلوبة تعبئتها كما هو موضح أعلاه
- بعد تعبئة جميع الحقول المطلوبة، لاستكمال الإجراءات يتم النقر على "التالي" كما هو موضح أعلاه

2. التسجيل في بوابة قرة

2.2 اكمال البيانات في بوابة قرة

The screenshot shows a registration form on the Qura portal. On the left, there is a sidebar with two main categories: "تعليمي" (Educational) and "رعاية نهارية" (Nursing Care). The "تعليمي" category is currently selected. Below it, there are three sub-options: "مستقلة" (Independent), "مقر العمل" (Workplace), "منزلي" (Residential), and "ضيوف الرحمن" (Guests of Allah). The "مستقلة" option is highlighted with a red border. To the right, there are two dropdown menus. The top one is labeled "نوع المركز *" (Type of center *) and has "مطلوب" (Required) written next to it. The bottom one is labeled " النوع الفرعي للمركز * " (Primary center type *) and also has "مطلوب" (Required) written next to it. At the bottom right of the form area, there are two buttons: "التالي" (Next) in orange and "الغاء" (Cancel) in grey.

- عند النقر على "نوع المركز" سوف يظهر النظام للمستخدم قائمة منسدلة ليتم اختيار النوع من خلالها
- عند اختيار نوع المركز "مستقلة" ، سوف يظهر النظام في قائمة "النوع الفرعي للمركز" البيانات الموضحة اعلاه

2. التسجيل في بوابة قرة

2.2. اكمال البيانات في بوابة قرة

The screenshot shows a registration form on the Qura portal. On the left, there are two dropdown menus. The top one is labeled "نوع المركز *" (Center Type) and has options: "مستقلة" (Independent), "مقر العمل" (Workplace), "منزلي" (Residential), and "ضيوف الرحمن" (Guests of Allah). The option "مقر العمل" is highlighted with a red border. The bottom dropdown menu is labeled "نوع المركز الفرعي *" (Primary Center Type) and has options: "خاص" (Private), "حكومي" (Government), and "غير ربحي" (Non-profit). The option "خاص" is highlighted with a red border. At the bottom right of the form are two buttons: "التالي" (Next) in orange and "الغاء" (Cancel) in grey.

- عند النقر على "نوع المركز" سوف يظهر النظام للمستخدم قائمة منسدلة ليتم اختيار النوع من خلالها كما هو موضح أعلاه
- عند اختيار نوع المركز "مقر العمل" ، سوف يظهر النظام في قائمة "نوع المركز الفرعي" البيانات الموضحة أعلاه

2. التسجيل في بوابة قرة

2.2 اكمال البيانات في بوابة قرة

The screenshot shows a registration form on the Qura portal. On the left, there is a dropdown menu with options: مستقلة (Independent), مقر العمل (Workplace), **منزلي** (Residential), and ضيوف الرحمن (Guests of the Prophet). The option "منزلي" is highlighted with a red border. Below this is another dropdown menu with the option "منزلي" also highlighted with a red border. At the bottom right of the form are two buttons: "التالي" (Next) in orange and "الغاء" (Cancel) in grey.

نوع المركز *

مطلوب

النوع الفرعي للمركز *

مطلوب

التالي

الغاء

- عند النقر على "نوع المركز" سوف يظهر النظام للمستخدم قائمة منسدلة ليتم اختيار النوع من خلالها كما هو موضح اعلاه
- عند اختيار نوع المركز "منزلي" ، سوف يظهر النظام في قائمة "النوع الفرعي للمركز" البيانات الموضحة اعلاه

2. التسجيل في بوابة قرة

2.2 اكمال البيانات في بوابة قرة

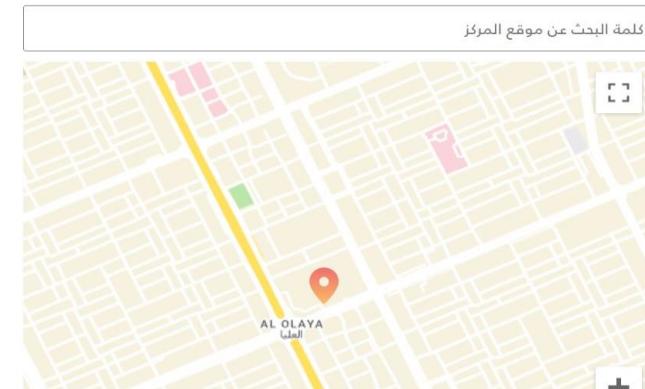
The screenshot shows a registration form on the 'Qura' portal. At the top, there are two dropdown menus. The first dropdown, labeled 'نوع المركز *' (Center Type *), has three options: 'مستقلة' (Independent), 'مقر العمل' (Workplace), and 'منزلي' (Residential). The option 'ضيوف الرحمن' (Guests of Allah) is highlighted with a red border. The second dropdown, labeled ' النوع الفرعي للمركز *' (Primary Center Type *), also has three options, all of which are marked as required ('مطلوب'). Below these dropdowns are two large input fields. A red box highlights the first input field, which contains the text 'ضيوف الرحمن'. To the right of the input fields are two buttons: an orange 'التالي' (Next) button and a grey 'الغاء' (Cancel) button.

- عند النقر على "نوع المركز" سوف يظهر النظام للمستخدم قائمة منسدلة ليتم اختيار النوع من خلالها كما هو موضح اعلاه
- عند اختيار نوع المركز "ضيوف الرحمن", سوف يظهر النظام في قائمة "النوع الفرعي للمركز" البيانات الموضحة اعلاه

2. التسجيل في بوابة قرة

2.2 اكمال البيانات في بوابة قرة

أضف مركز

- بعد تعبئة جميع حقول "المعلومات الأساسية" والنقر على التالي
- سوف يظهر النظام للمستخدم الحقول المرتبطة بـ "عنوان المركز" ليتم تعبئتها من قبل المستخدم، لاستكمال الإجراءات يتم النقر على "التالي" كما هو موضح أعلاه

2. التسجيل في بوابة قرية

2.2. اكمال البيانات في بوابة قرية

تارikh انتهاء الرخصة *

مطلوب

الحد هو 1 ملف

ملف الرخصة *

مطلوب

اسحب الملف إلى هنا أو انقر لإضافة ملف

OR

اخبار ملف

مطلوب

التالي

إلغاء

السابق

أضف مركز

نوع الرخصة

الصور

معلومات البوتقة

معلومات الرخصة

العنوان

المعلومات الأساسية

وزارة التعليم
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
وزارة الرياضة

رقم الرخصة *

مطلوب

- بعد تعبئة جميع حقول "عنوان المركز" والنقر على التالي
- سوف يظهر النظام للمستخدم الحقول المرتبطة بـ"الرخصة" ليتم تعبئتها من قبل المستخدم، لاستكمال الإجراءات يتم النقر على "التالي" كما هو موضح أعلاه

٢. التسجيل في بوابة قرية

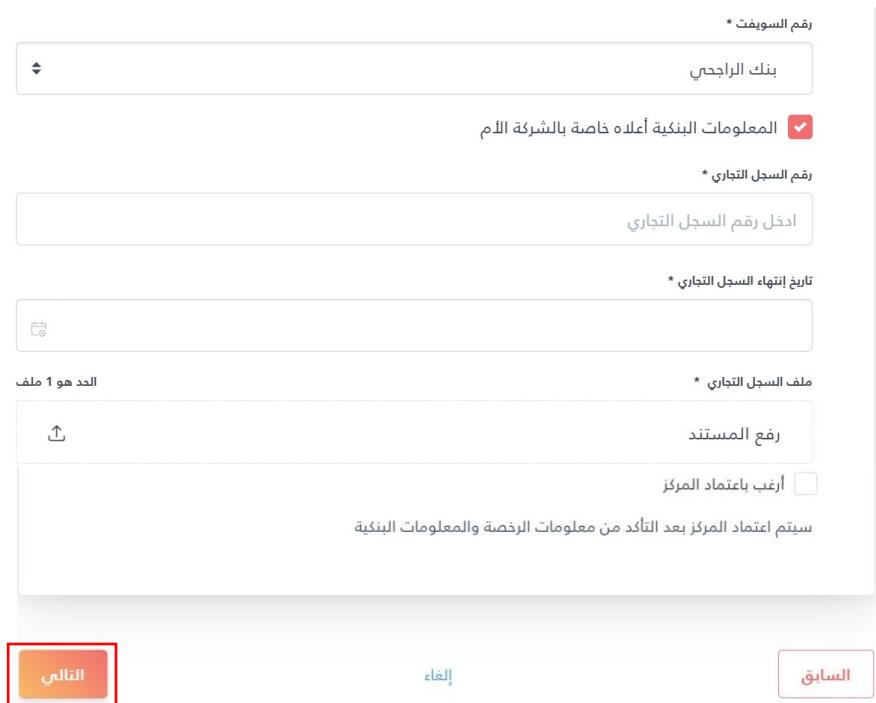
٢.٢. اكمال البيانات في بوابة قرة

أضف مركز

- سوف يظهر النظام للمستخدم الحقول المرتبطة بـ "المعلومات البنكية" ليتم تعيينها من قبل المستخدم، لاستكمال الإجراءات يتم النقر على "التالي" كما هو موضح أعلاه

2. التسجيل في بوابة قرة

2.2 اكمال البيانات في بوابة قرة



رقم السويفت *

بنك الراجحي

المعلومات البنكية أعلاه خاصة بالشركة الأم

رقم السجل التجاري *

ادخل رقم السجل التجاري

تاريخ إنتهاء السجل التجاري *

ملف السجل التجاري *

رفع المستند

أرغب باعتماد المركز

سيتم اعتماد المركز بعد التأكد من معلومات الرخصة والمعلومات البنكية

الحد هو 1 ملف

النالي

إلغاء

السابق

- عند تفعيل "المعلومات البنكية أعلاه خاصة بالشركة الأم" سوف يظهر النظام الحقول الآتية، ليتم إضافة "معلومات السجل التجاري" كما هو موضح أعلاه
- لاستكمال الإجراءات، يتم النقر من قبل المستفيد على "التالي" كما هو موضح أعلاه

2. التسجيل في بوابة قرة

2.2 اكمال البيانات في بوابة قرة

أضف مركز

الحد هو 10 ملف

اصحب الملف إلى هنا أو انقر لاضافة ملف

OR

اختر ملف

New logo
design HRDF
.png

Human Resources Development Fund

* أوافق على الشروط والحكام

أرسل

السابق

التالي

- بعد تعبئة جميع حقول "المعلومات البنكية" والنقر على التالي
- سوف يظهر النظام للمستخدم الحقول المرتبطة بـ "الصور" ليتم رفع صور المركز، لاستكمال الإجراءات والتسجيل يتم النقر على "ارسل" كما هو موضح أعلاه

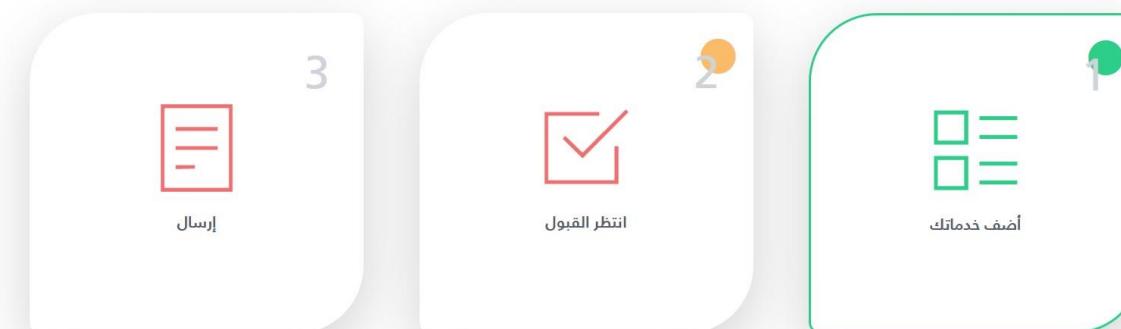
2. التسجيل في بوابة قرة

2.2. اكمال البيانات في بوابة قرة



تم إرسال طلبكم بنجاح

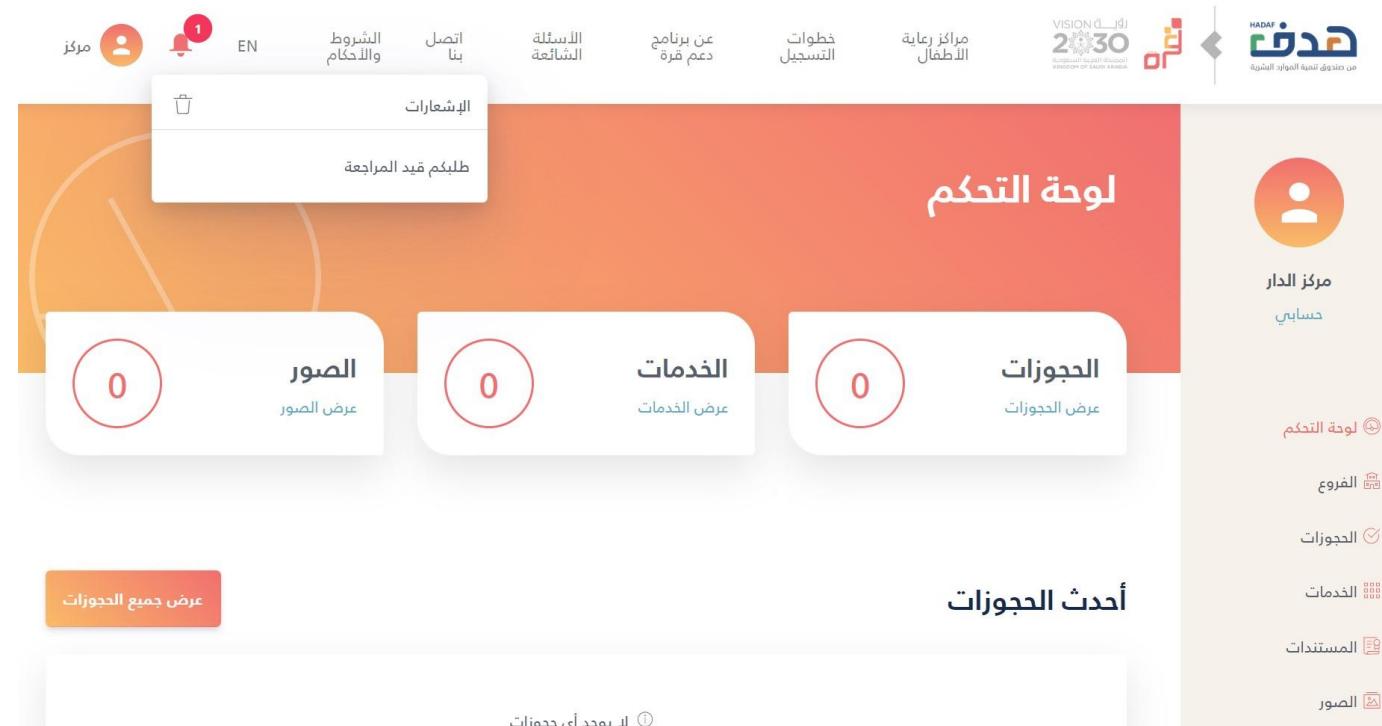
تم إرسال طلبك لإضافة مركز جديد بنجاح، الرجاء الانتظار حتى يتم قبول طلبك الذي سيتطلب خلال 7 أيام



- سوف يظهر النظام للمستخدم بأن "تم ارسال طلب التسجيل بنجاح" حتى يتم مراجعته من قبل إدارة برنامج قرة والتحديد "قبول الطلب" أو "رفض الطلب"

2. التسجيل في بوابة قرة

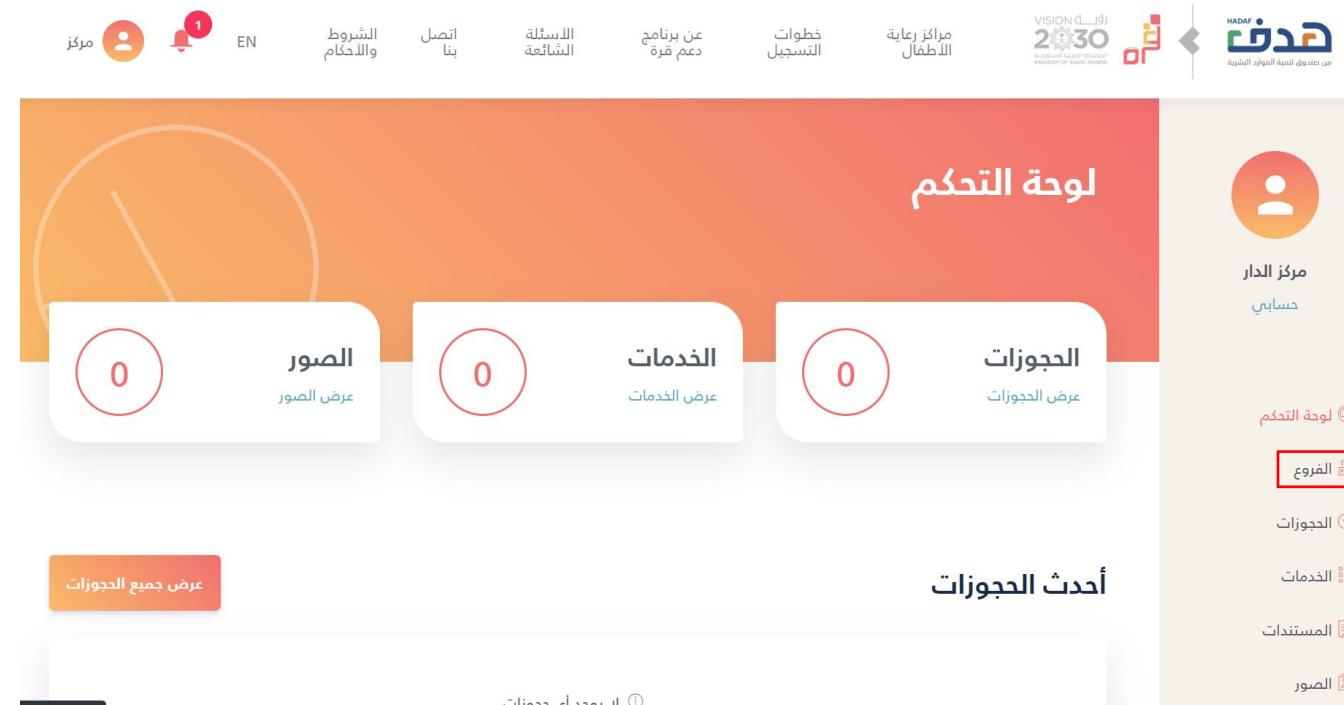
2.2 اكمال البيانات في بوابة قرة



سوف يظهر النظام للمستخدم بأن "طلبكم قيد المراجعة" حتى يتم مراجعته من قبل إدارة برنامج قرة

3. الفروع

3.1 استعراض الفروع



يمكن للمستخدم باستعراض الفروع الخاصة في مركز الضيافة من خلال النقر على "الفروع" كما هو موضح أعلاه

3. الفروع

3.1 استعراض الفروع

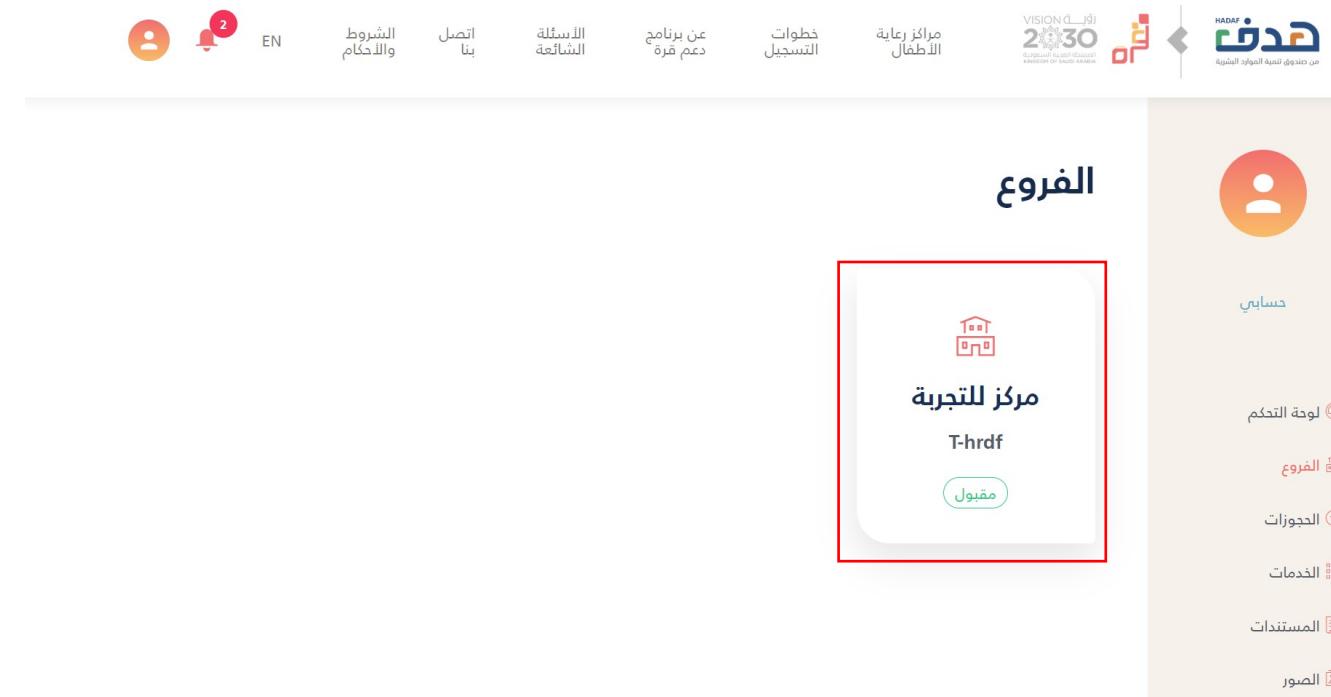


- في حال ان الطلب مقبول، سوف يظهر النظام للمستخدم بأن حالة الفرع "مقبول" كما هو موضح اعلاه

- في حال ان الطلب لا يزال تحت المراجعة، سوف يظهر النظام للمستخدم بأن حالة الفرع "تحت المراجعة" كما هو موضح اعلاه

3. الفروع

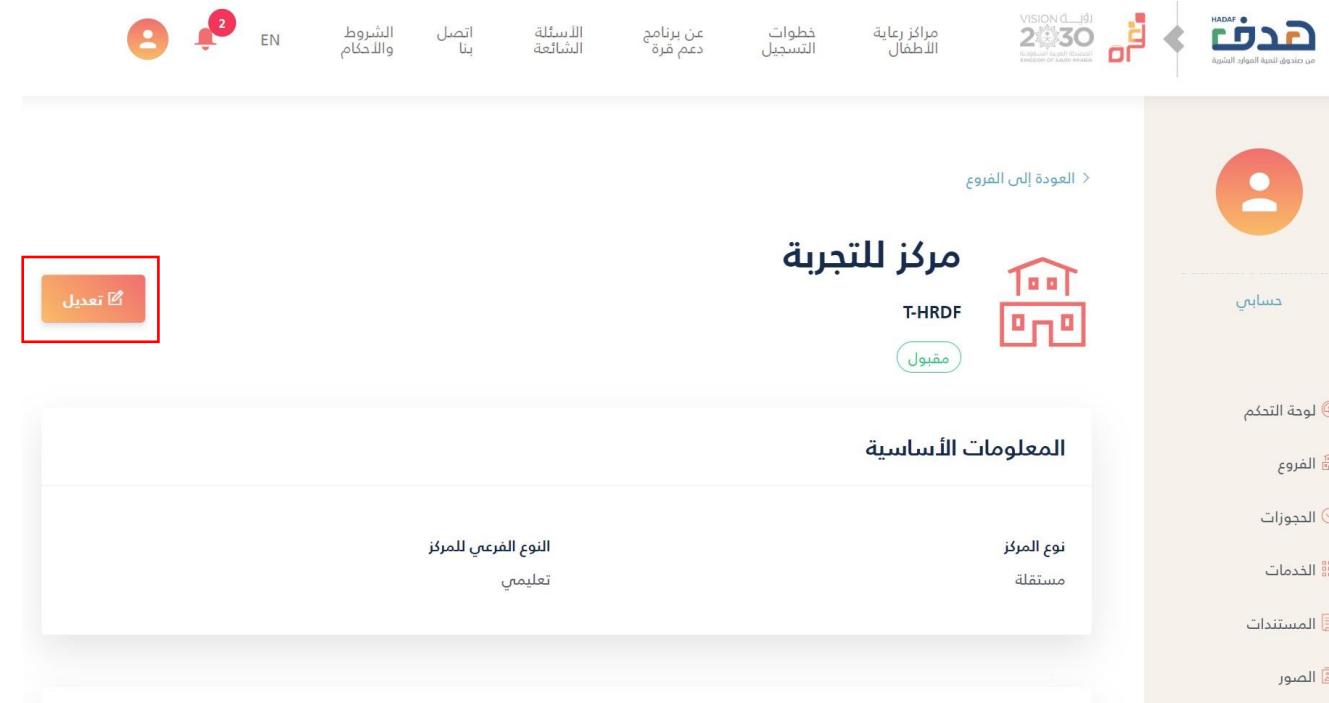
3.1 استعراض الفروع



يمكن للمستخدم استعراض بيانات الفرع من خلال النقر على ايقونة "الفرع" كما هو موضح اعلاه ▪

3. الفروع

3.1 استعراض الفروع



سوف يظهر النظام للمستخدم بيانات الفرع المسجلة مسبقاً، يمكن للمستخدم التعديل على بيانات الفرع من خلال النقر على "تعديل" كما هو موضح أعلاه ▪

3. الفروع

3.2 تعديل بيانات الفرع

معلومات العنوان

كلمة البحث عن موقع المركز

العودة إلى القروع

مركز للتجربة

T-HRDF

مقبول

المعلومات الأساسية

نوع الفرع	نوع المركز
تعليمي	مستقلة
عن المركز	
<input type="text"/> <small>أحرف متنققة: 200 مطابق</small>	

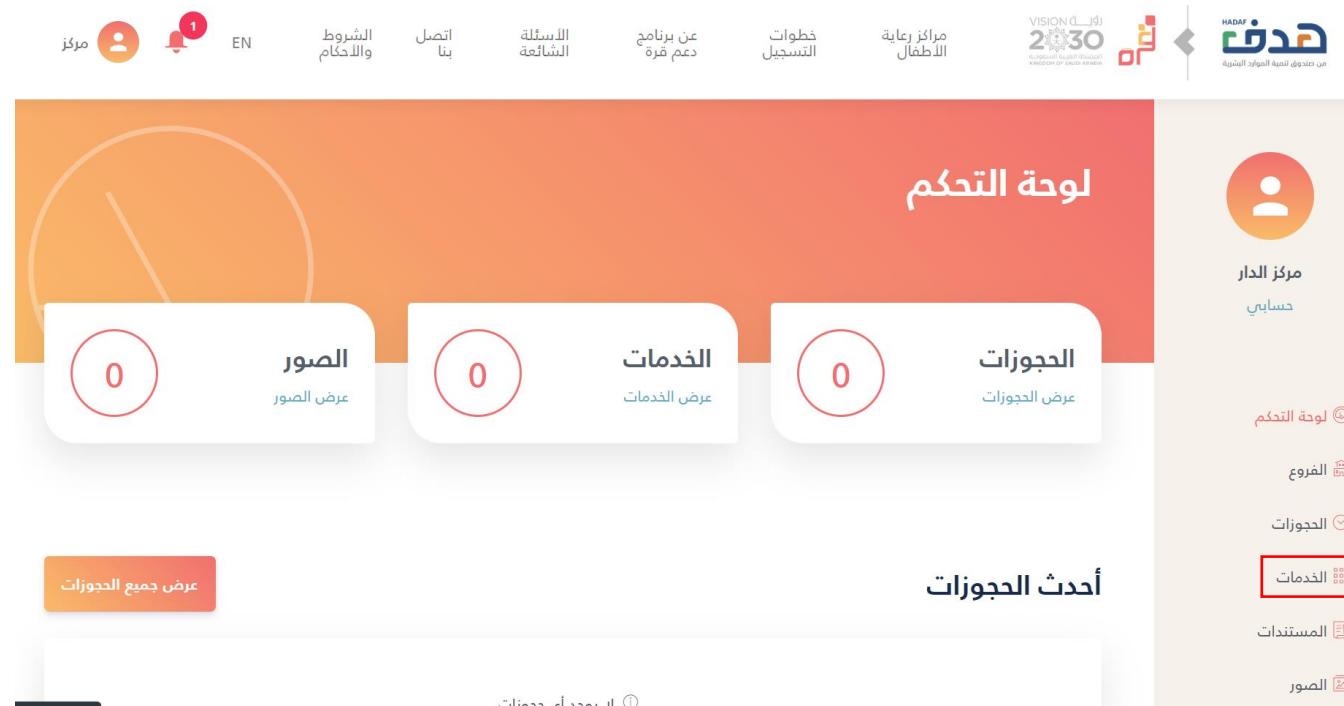
معلومات العنوان

المدينة*	المنطقة*
الرياض	الرياض
الشارع*	الشارع*
1324	أنس بن مالك

- يمكن للمستخدم بتعديل بيانات الفرع كـ(العنوان - المعلومات الأساسية) كما هو موضح أعلاه
- عند إتمام التعديل المطلوب، يمكن للمستخدم بحفظ التعديل من خلال النقر على "حفظ" كما هو موضح أعلاه

4. الخدمات

4.1 إضافة خدمة جديدة (تمهيدي - رعاية نهارية - روضة - حضانة)



يمكن للمستخدم باستعراض الخدمات الخاصة في مركز الضيافة وإضافة خدمة جديد من خلال النقر على "الخدمات" كما هو موضح أعلاه

4. الخدمات

4.1 إضافة خدمة جديدة (تمهيدي - رعاية نهارية - روضة - حضانة)



- سوف يعرض النظام الخدمات المقدمة من مركز الضيافة ان وجد
- إضافة خدمة جديدة لمركز الضيافة، ينقر المستخدم على "إضافة خدمة" كما هو موضح اعلاه

4. الخدمات

4.1 إضافة خدمة جديدة (تمهيدي - رعاية نهارية - روضة - حضانة)

إضافة خدمة

ابداً بإضافة خدمات لمركزكم، اختر نوع الخدمة المقدمة لإضافتها للمركز، إذا كان لديك أكثر من خدمة يمكنك إضافتها من لوحة التحكم



- سوف يعرض النظام للمستخدم الخدمات المتاحة، ليتم المستخدم اختيار منها، من خلال النقر على ايقونة "الخدمة" كما هو موضح أعلاه
- **تنوية:** جميع الخدمات تتضمن نفس إجراءات "إضافة خدمة جديدة" كما هو الموضح أدناه

4. الخدمات

4.1 إضافة خدمة جديدة (تمهيدي - رعاية نهارية - روضة - حضانة)

إضافة خدمة

الشروط والاحكام
المرافق
المنهج
الأوقات المتاحة
نوع الحجز
المعلومات الأساسية

عدد المقاعد المتاحة لهذه الخدمة *

مطلوب

المستندات المطلوبة لحجز الخدمة *

صورة الطفل

شهادة ميلاد الطفل

بطاقة العائلة

شهادة التطعيم

التقرير الصحي

تمهيدي

الحد الأقصى هو 1 سنة تاريخ الخدمة *

الحد هو : 1 سنة الشارة العصرية *

6 - 3 سن

التالي **الغاء**

- يجب على المستخدم بتعيين جميع الحقول المرتبطة في "المعلومات الأساسية" كما هو موضح أعلاه
- لاستكمال إجراءات "إضافة خدمة جديدة" ينقر المستخدم على "التالي" كما هو موضح أعلاه

4. الخدمات

4.1 إضافة خدمة جديدة (تمهيدي - رعاية نهارية - روضة - حضانة)

الفصل الدراسي الأول

1/16/2023
3/20/2023

الفصل الدراسي الثاني

2/22/2024
1/26/2023

الفصل الدراسي الثالث

3/06/2024
3/03/2024

محددة من قبل وزارة التعليم

فصل صيفي

الرجاء اختيار ديار واحد على الأقل

التالي
اللغاء
السابق

إضافة خدمة

الشروط والأدلة
المرافق
المنهج
اللوائح المتابعة
نوع الحجز
المعلومات الأساسية

* نوع الحجز والسعر

ساعة

يوم

مطلوب

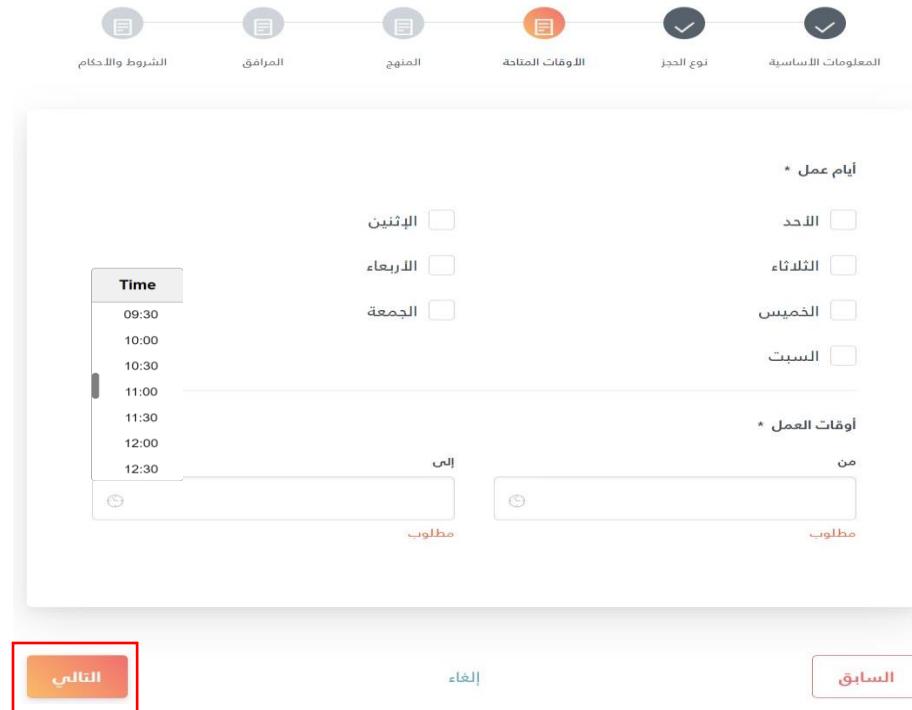
شهري

الرجاء إضافة السعر شامل لضريبة القيمة المضافة إن وجدت

- يجب على المستخدم بتعيين جميع الحقول المرتبطة في "نوع الحجز" و اختيار "قيمة الحجز" كما هو موضح أعلاه
- لاستكمال إجراءات "إضافة خدمة جديدة" ينقر المستخدم على "التالي" كما هو موضح أعلاه

4. الخدمات

4.1 إضافة خدمة جديدة (تمهيدي - رعاية نهارية - روضة - حضانة)



أيام عمل *

الاثنين	<input type="checkbox"/>	اللحد	<input type="checkbox"/>
الاربعاء	<input type="checkbox"/>	الثلاثاء	<input type="checkbox"/>
الجمعة	<input type="checkbox"/>	الخميس	<input type="checkbox"/>
		السبت	<input type="checkbox"/>

أوقات العمل *

Time

09:30	إلى	من
10:00		
10:30		
11:00		
11:30		
12:00		
12:30		

مطلوب

التالي

الخلف

السابق

- يجب على المستخدم بتعيين جميع الحقول المرتبطة في "الأوقات المتاحة" و اختيار "أيام العمل" كما هو موضح أعلاه
- لاستكمال إجراءات "إضافة خدمة جديدة" ينقر المستخدم على "التالي" كما هو موضح أعلاه

4. الخدمات

4.1 إضافة خدمة جديدة (تمهيدي - رعاية نهارية - روضة - حضانة)



المنهج *

أنشطة تعليمية

تطوير الرياضيات والمنطق

التطوير الاجتماعي

تطوير اللغات والآداب

تطوير المعرفة والتعبير اللفظي

الرجاء اختيار خيار واحد على الأقل

التالي
الخلف
السابق

- يجب على المستخدم بتعيين جميع الحقول المرتبطة في "المنهج" و اختيار "نوع النشاط" كما هو موضح أعلاه
- لاستكمال إجراءات "إضافة خدمة جديدة" ينقر المستخدم على "التالي" كما هو موضح أعلاه

4. الخدمات

4.1 إضافة خدمة جديدة (تمهيدي - رعاية نهارية - روضة - حضانة)

سعر إضافي مجاناً

الإحتياجات الخاصة

سعر إضافي مجاناً

تغيير حفاضن

سعر إضافي مجاناً

التدريب على استعمال المرحاضن

سعر إضافي مجاناً

أخرى

مرافق المركز *

<input checked="" type="radio"/> سعر إضافي	<input type="radio"/> مجاناً	<input checked="" type="checkbox"/> خدمة توفير موصلات للأطفال
<input type="checkbox"/> بالساعة	<input type="checkbox"/> يومياً	<input type="checkbox"/> فصلياً
		<input checked="" type="checkbox"/> شهر
		600

مرافق النوم

<input type="radio"/> سعر إضافي	<input checked="" type="radio"/> مجاناً	<input checked="" type="checkbox"/> مقدم رعاية طيبة
<input type="radio"/> سعر إضافي	<input type="radio"/> مجاناً	<input type="checkbox"/> تقديم الطعام

التالي
إلغاء
السابق

- يجب على المستخدم بتعيين جميع الحقول المرتبطة في "المرافق" و اختيار "المرافق المقدمة من المركز" كما هو موضح أعلاه
- لاستكمال إجراءات "إضافة خدمة جديدة" ينقر المستخدم على "التالي" كما هو موضح أعلاه

4. الخدمات

4.1 إضافة خدمة جديدة (تمهيدي - رعاية نهارية - روضة - حضانة)

إضافة خدمة



الشروط والأحكام

بالاستمرار فأنت توافق على الشروط والأحكام الخاصة ببرنامج قرة

[الذهاب إلى الشروط والأحكام](#)

أرسل

إلغاء

السابق

- سوف يظهر النظام "الشروط والأحكام", يجب على المستخدم قراءة الشروط والأحكام من خلال النقر على "الذهاب إلى الشروط والأحكام"
- لاستكمال إجراءات "إضافة خدمة جديدة" ينقر المستخدم على "أرسل" كما هو موضح أعلاه

4. الخدمات

إضافة خدمة جديدة (تمهيدي - رعاية نهارية - روضة - حضانة) 4.1



تمت إضافة الخدمة بنجاح

إضافة خدمة

تصفح جميع خدمات مركزك

- بعد إتمام إجراءات "إضافة خدمة جديدة" سوف يظهر النظام للمستخدم رسالة بأن "تم إضافة الخدمة بنجاح" كما هو موضح أعلاه
- لاستعراض الخدمات المضافة من قبل المستخدم، ينقر المستخدم على "تصفح جميع خدمات مركزك" كما هو موضح أعلاه

4. الخدمات

إضافة خدمة جديدة (تمهيدي - رعاية نهارية - روضة - حضانة) 4.1

الخدمات

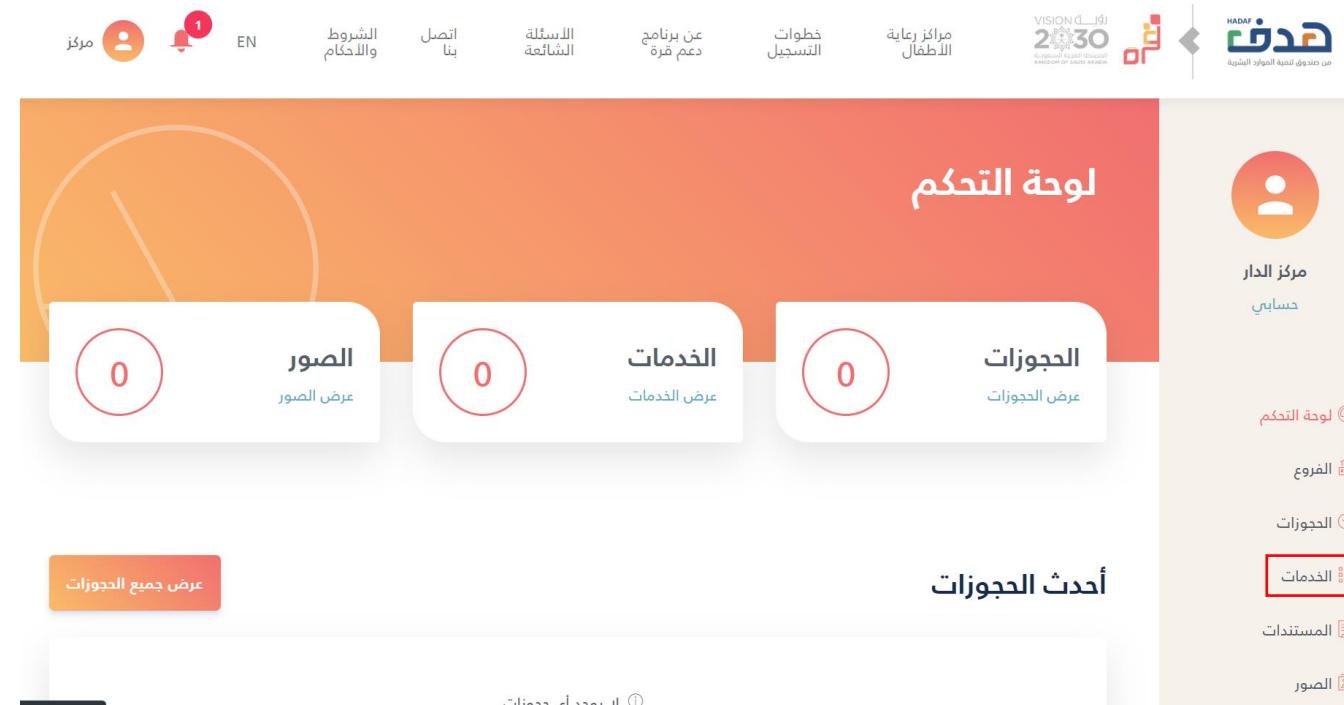
يرجى تحدث تفاصيل الخدمة المضافة للمركز لتجنب حدوث أي عوائق في الد



- سوف يعرض النظام للمستخدم بأن الطلب "انتظار" أي يعني ان الطلب لا يزال "قيد المراجعة" من قبل فريق برنامج قرة

4. الخدمات

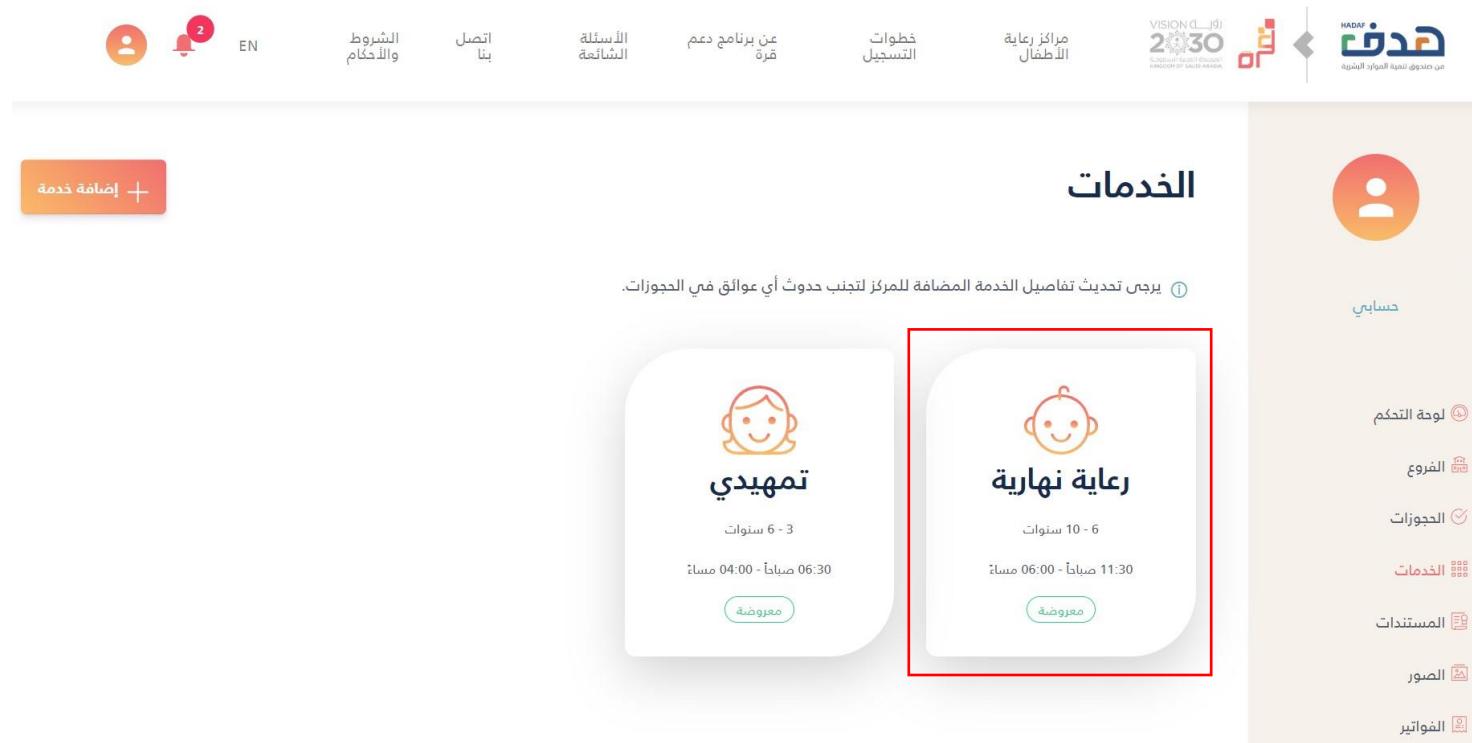
4.2 استعراض تفاصيل الخدمات



يمكن للمستخدم باستعراض الخدمات الخاصة في مركز الضيافة من خلال النقر على "الخدمات" كما هو موضح أعلاه

4. الخدمات

4.2 استعراض تفاصيل الخدمات



- سوف يستعرض النظام للمستخدم جميع الخدمات المضافة من قبل "مركز الضيافة" كما هو موضح أعلاه
- يمكن للمستخدم استعراض احد الخدمات من خلال النقر على ايقونة "الخدمة" كما هو موضح اعلاه

4. الخدمات

4.2. استعراض تفاصيل الخدمات



- سوف يستعرض النظام للمستخدم بيانات الخدمة الذي تم تعيينها مسبقاً عند إضافة الخدمة
- يمكن للمستخدم التعديل على بيانات الخدمة من خلال النقر على "تعديل" كما هو موضح أعلاه

4. الخدمات

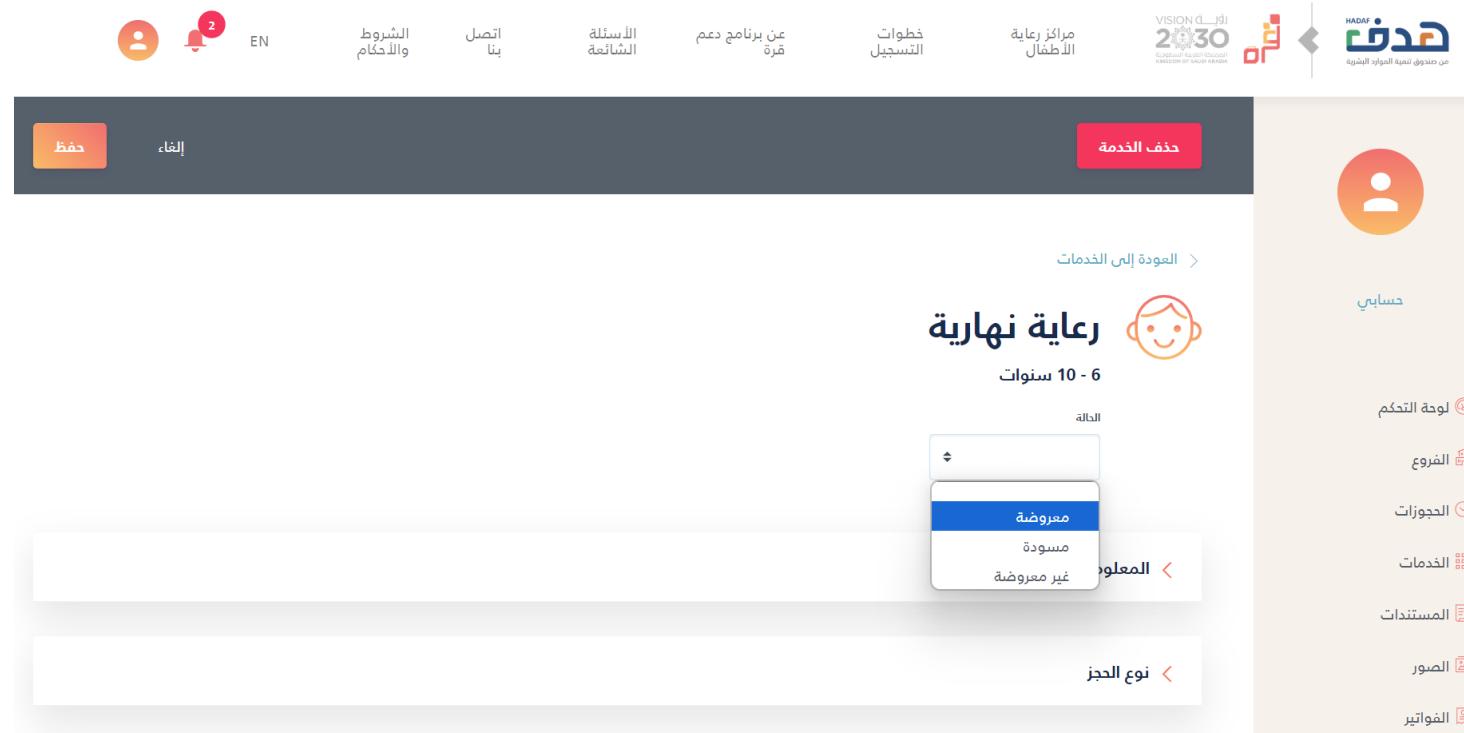
4.2 استعراض تفاصيل الخدمات

The screenshot shows a service detail page for 'Night Care' (رعاية نهارية). At the top, there are buttons for 'حفظ' (Save) and 'الغاء' (Cancel), and a red button for 'Delete service'. Below the title, it says '6 - 10 سنوات' (6 - 10 years) and 'الدالة' (Duty). The page is divided into sections: 'المعلومات الأساسية' (Basic Information), 'نوع الحجز' (Booking Type), 'الأوقات المتاحة' (Available Times), and 'المنهج' (Curriculum). To the right, there's a sidebar with account-related links: 'لوحة التحكم' (Control Panel), 'الفروع' (Branches), 'التجوزات' (Permits), 'الخدمات' (Services), 'المستندات' (Documents), 'الصور' (Photos), and 'الفواتير' (Invoices). A large orange circular icon with a person icon is also present.

- سوف يستعرض النظام للمستخدم بيانات الخدمة الذي تم تعبيتها مسبقاً عند إضافة الخدمة
- يمكن للمستخدم التعديل على بيانات الخدمة كـ(المعلومات الأساسية - نوع الحجز - الأوقات المتاحة - المنهج - الخدمات)

4. الخدمات

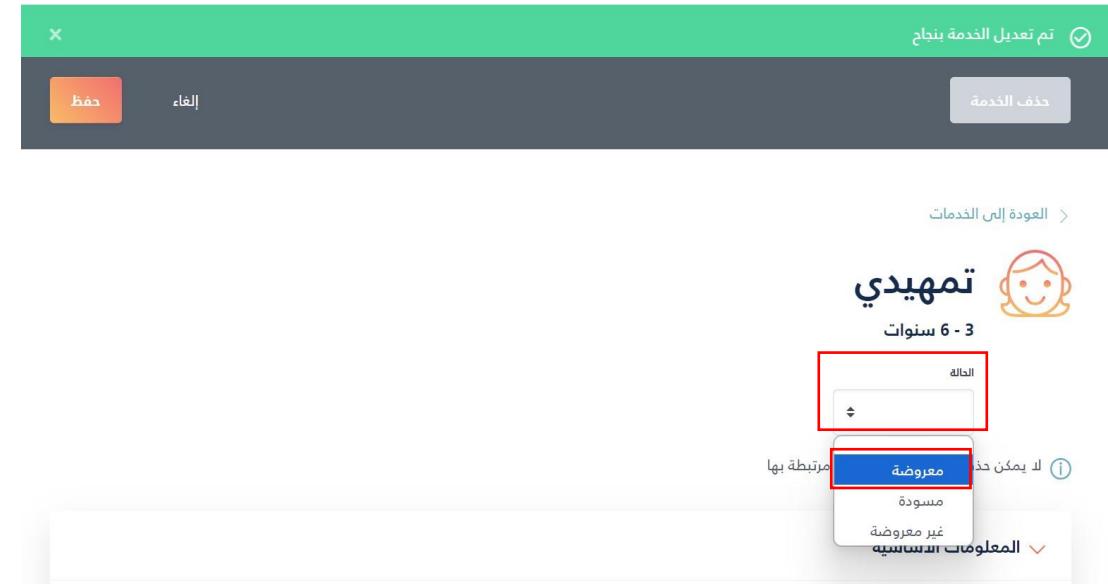
4.3. تغيير حالة الخدمة



يمكن للمستخدم بتعديل حالة الخدمة، لجعلها "معروضة - مسودة - غير معروضة" كما هو موضح أدناه

4. الخدمات

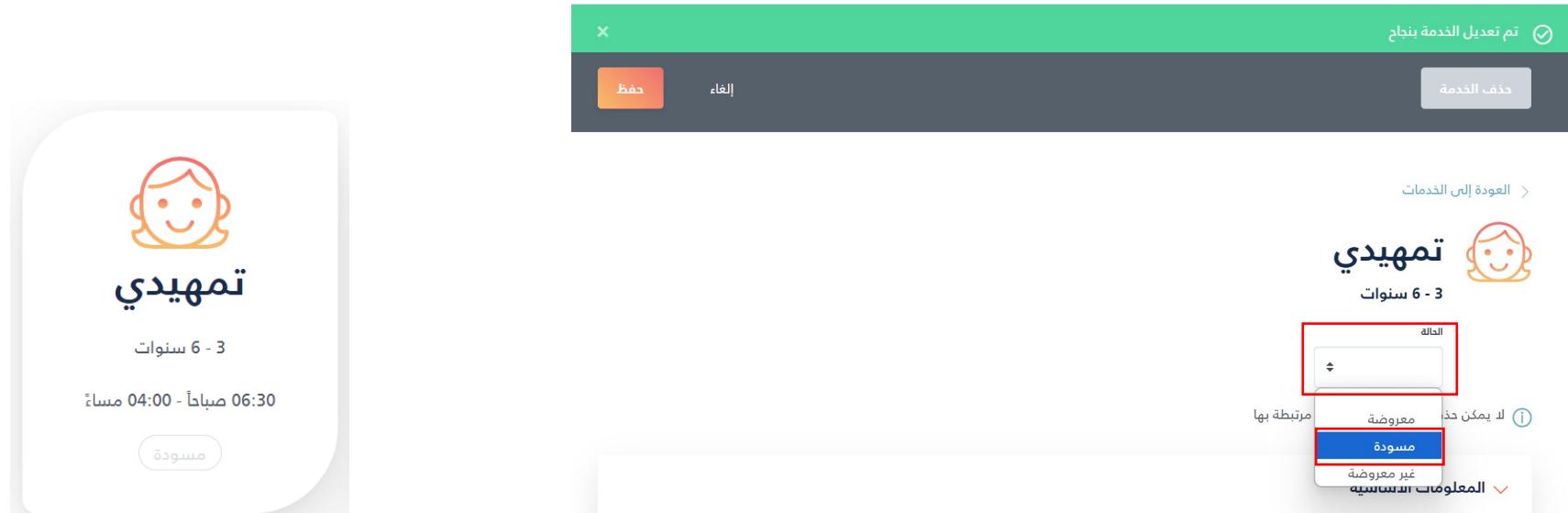
4.3. تغيير حالة الخدمة



- يمكن للمستخدم بتغيير حالة الخدمة من خلال النقر على قائمة "الحالة" و اختيار الحالة والنقر على "حفظ" كما هو موضح أعلاه
- عند تغيير حالة الخدمة الى "معروضة" سوف يعرض النظام بأن "تم تعديل الخدمة بنجاح" كما هو موضح اعلاه
- **تنويه:** "معروضة" أي بمعنى ان المستخدم يريد ان الخدمة تكون معروضة للمستفيدات والاستفادة من الخدمة

4. الخدمات

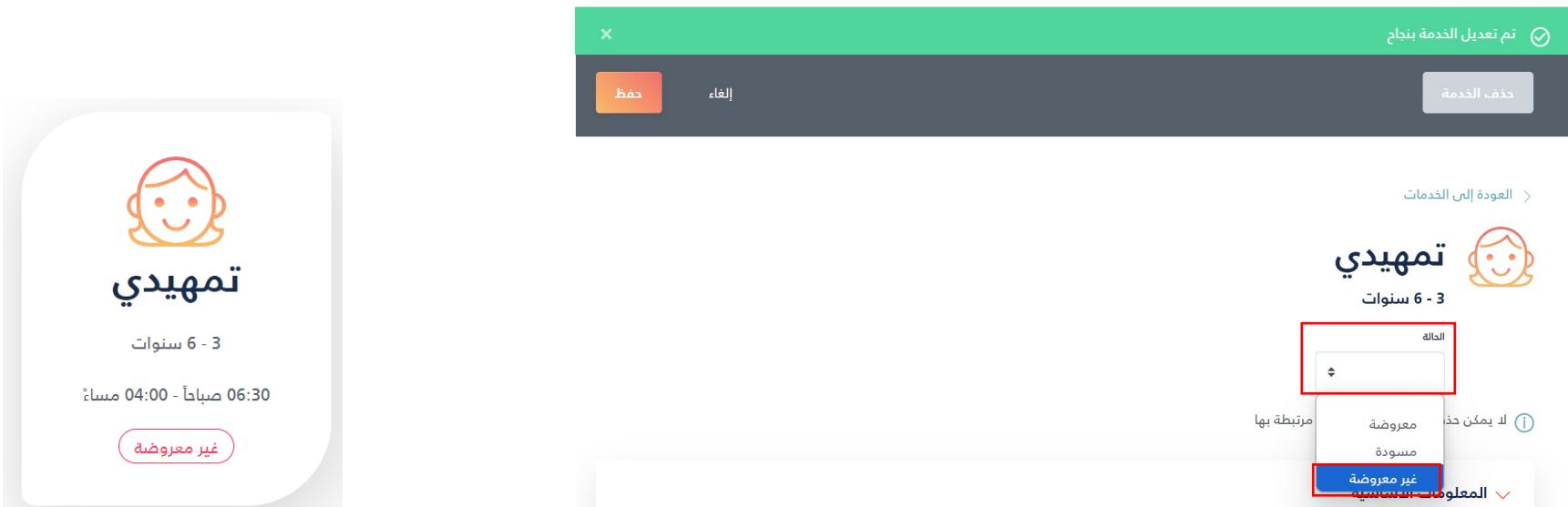
4.3. تغيير حالة الخدمة



- يمكن للمستخدم بتغيير حالة الخدمة من خلال النقر على قائمة "الحالة" و اختيار الحالة والنقر على "حفظ" كما هو موضح أعلاه
- عند تغيير حالة الخدمة الى "مسودة" سوف يعرض النظام بأن "تم تعديل الخدمة بنجاح" كما هو موضح أعلاه
- **تنويه:** "مسودة" أي يعني أن المستخدم لا يريد الخدمة ان تكون ظاهرة للمستفيدين حتى يتم التعديل عليها ومن ثم اظهارها مجدداً

4. الخدمات

4.3. تغيير حالة الخدمة

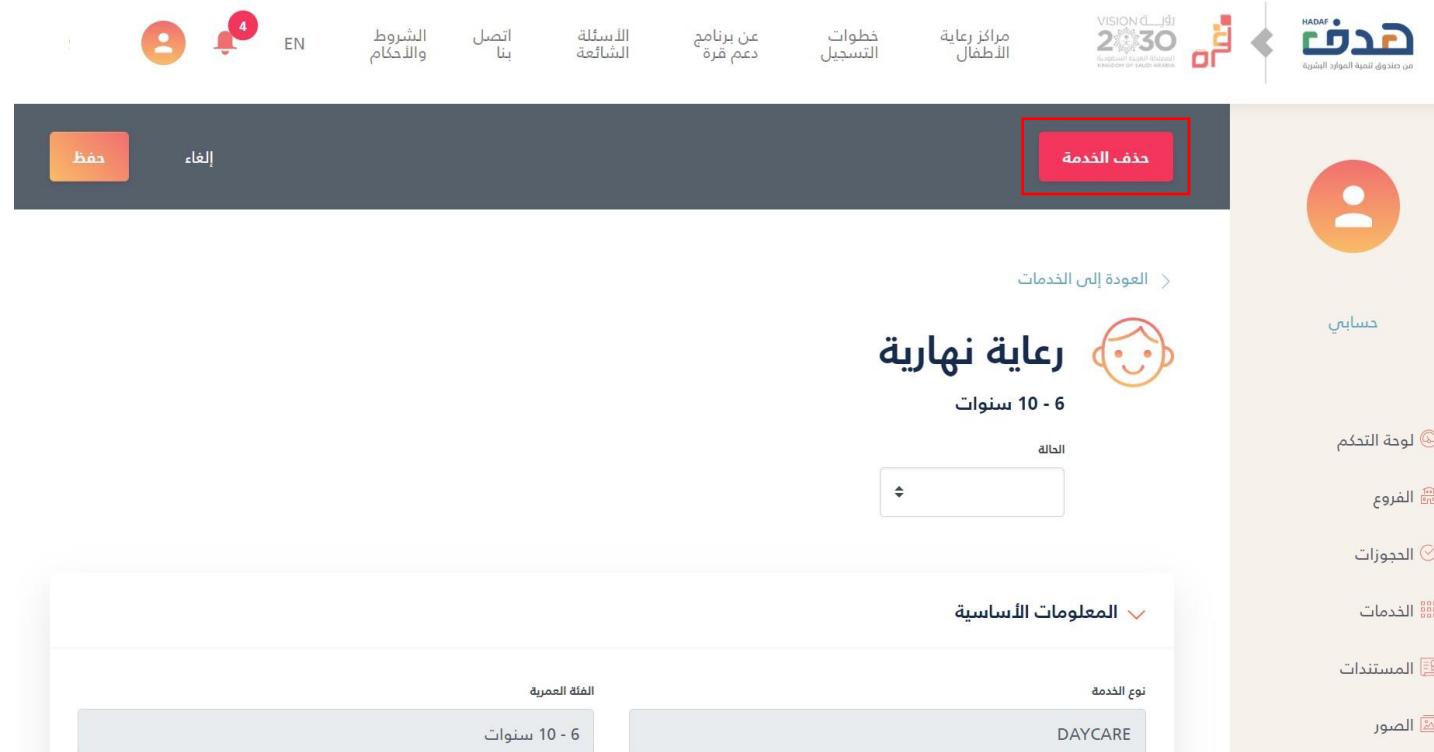


The screenshot shows the Tamkeen app interface. On the left, a service card for "تمهيد" (Tameed) is displayed, showing a profile picture, the service name, age range (6-3 years), working hours (06:30 AM - 04:00 PM), and a red button labeled "غير معروضة" (Not Available). On the right, a modal dialog box is open with a green header bar containing the text "تم تعديل الخدمة بنجاح" (Service updated successfully) and a checkmark icon. The dialog has two buttons: an orange "حفظ" (Save) button and a grey "حذف الخدمة" (Delete service) button. Below the dialog, the service card is shown again, but the "غير معروضة" button is now highlighted with a red border. A dropdown menu for "الحالة" (Status) is open, listing four options: "مربطة بها" (Connected to her), "معروضة" (Available), "مسودة" (Draft), and "غير معروضة" (Not Available). The "غير معروضة" option is highlighted with a blue border.

- يمكن للمستخدم بتغيير حالة الخدمة من خلال النقر على قائمة "الحالة" و اختيار الحالة والنقر على "حفظ" كما هو موضح أعلاه
- عند تغيير حالة الخدمة الى "غير معروضة" سوف يعرض النظام بأن "تم تعديل الخدمة بنجاح" كما هو موضح أعلاه
- **تنويه:** "غير معروضة" أي بمعنى أن المستخدم لا يريد الخدمة ان تكون ظاهرة للمستفيدين

4. الخدمات

4.4. حذف الخدمة

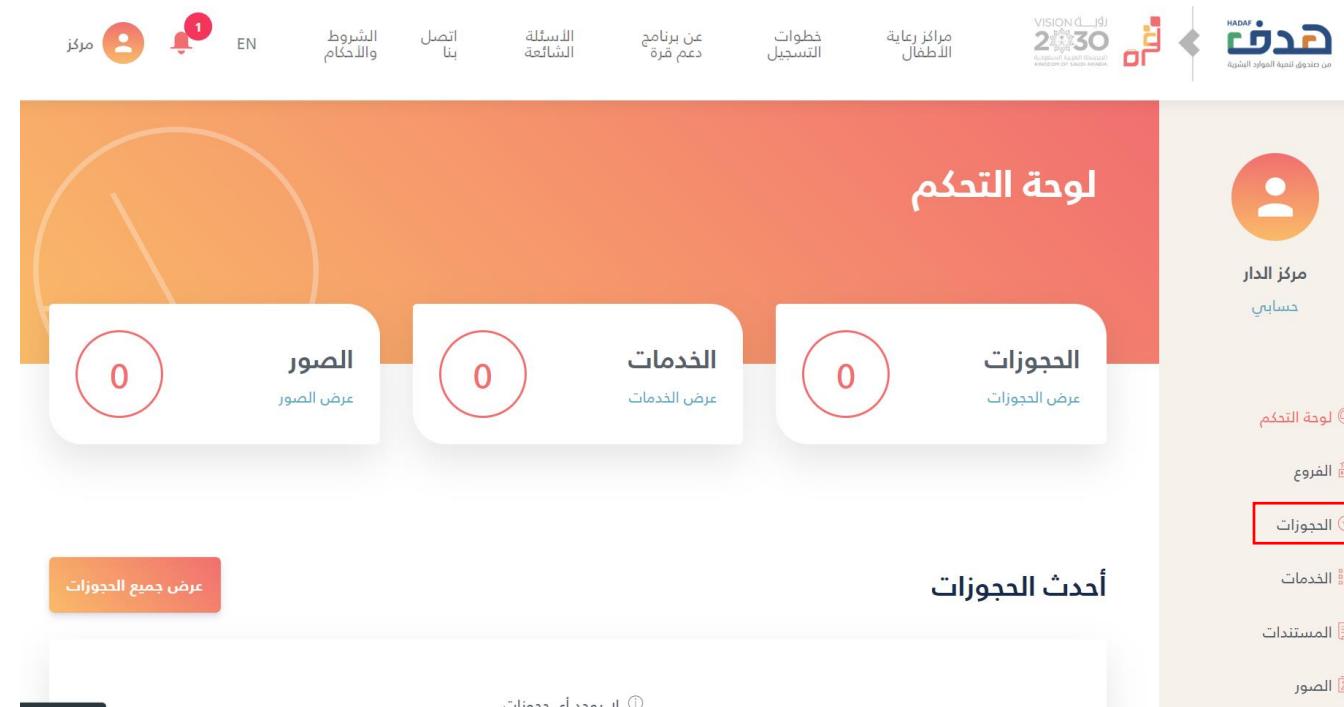


يمكن للمستخدم بحذف الخدمة من مركز الضيافة من خلال النقر على "حذف الخدمة" كما هو موضح أعلاه

تنويه: لا يمكن لـ"مركز الضيافة" حذف خدمة ويوجد طلبات مرتبطة بها

5. الجوزات

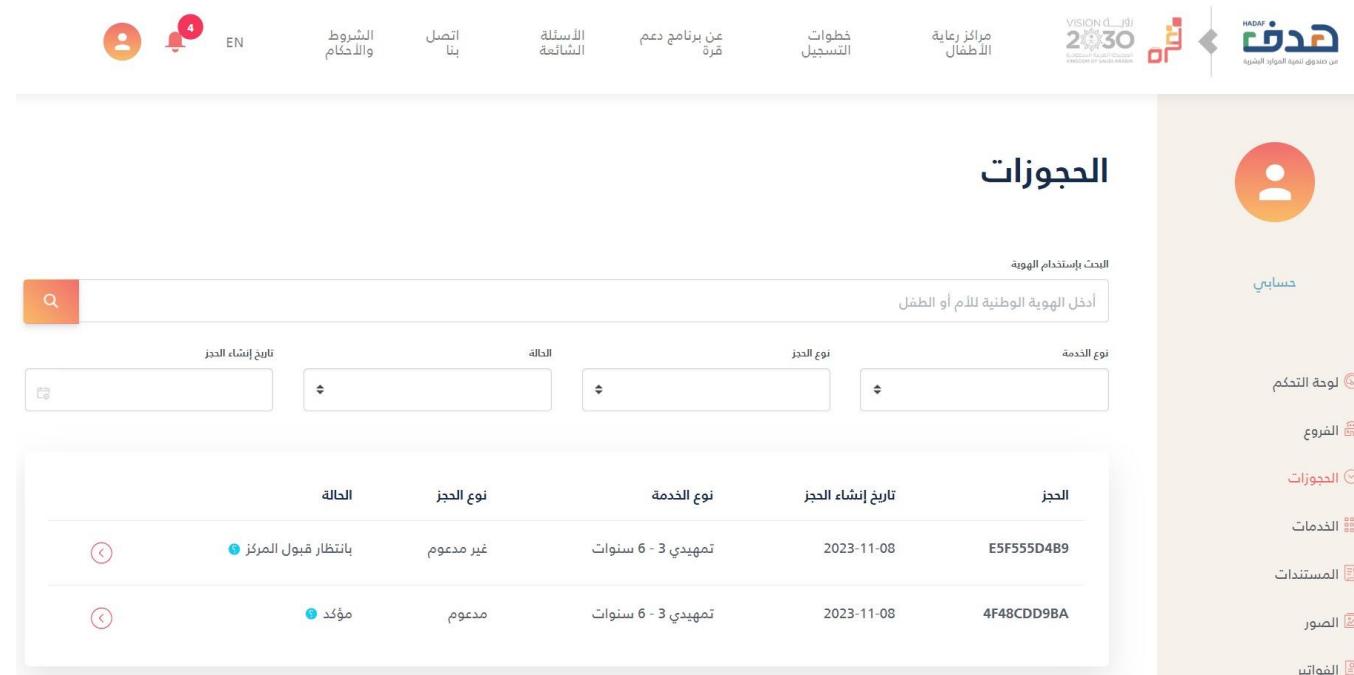
5.1 استعراض الجوزات



يمكن للمستخدم باستعراض الجوزات الخاصة في مركز الضيافة واضافة خدمة جديدة من خلال النقر على "الجوزات" كما هو موضح اعلاه

5. الحجوزات

5.1 استعراض الحجوزات



الحالة	نوع الحجز	نوع الخدمة	تاريخ إنشاء الحجز	الجزء
بانتظار قبول المركز	غير مدعم	تمهيدي 3 - 6 سنوات	2023-11-08	E5F555D4B9
مؤكد	مدعم	تمهيدي 3 - 6 سنوات	2023-11-08	4F48CDD9BA

- سوف يعرض النظام لمستخدم جميع طلبات "الجزء" في مركز الضيافة كما هو موضح أعلاه
- يمكن للمستخدم باستعراض تفاصيل الحجز من خلال النقر على  كما هو موضح أعلاه

5. الجوزات

استعراض الجوزات .5.1

معلومات الطفل

<input checked="" type="checkbox"/> أوافق على الشروط والاحكام	
قبول الدجز	
رفض الدجز	
الجنس ذكر	الاسم خالد الدحمرى
تاريخ الميلاد 2019-11-11	عمر الطفل 3 سنوات 11 أشهر
الجنسية السعودية	الهوية الوطنية / الإقامة 1005
المنطقة الرياض	المدينة الرياض

معلومات الصحية

ظروف صحية خاصة حساسية	أدوية
--------------------------	-------

معلومات الدفع

الحالات	رقم الدجز E5F555D4B9
الدفعات	بيانات الدفع
الخدمات	نوع الدفع غير مدفوم
المبالغ	نوع الفترة للدجز شهري
الرسوم	فترة الدجز 2023-12-07 - 2023-11-08
الدفعات	النواتير

سوف يعرض النظام لمستخدم "معلومات الحجز - معلومات الطفل" حتى يتمكن المستخدم من الاطلاع على التفاصيل، والموافقة "الشروط الادارية" وتحديد ام "قبول الحجز" ام "رفض الحجز"



5. الحجوزات

5.1 استعراض الحجوزات

تأكيد رفض الحجز

إلغاء

رفض الحجز

في حال نقر المستخدم على "رفض الحجز" سابقاً، سوف يعرض النظام لمستخدم رسالة تأكيد، إذ أراد المستخدم برفض طلب الحجز، ينقر المستخدم على "رفض الحجز" كما هو موضح اعلاه

- سوف تتغير حالة "جز الطفل" الى "مرفوض"
- في حال نقر المستخدم على "رفض الحجز" سابقاً، سوف يعرض النظام لمستخدم رسالة تأكيد، إذ أراد المستخدم بقبول طلب الحجز، ينقر المستخدم على "رفض الحجز" كما هو موضح اعلاه

تأكيد قبول الحجز

إقرار الموافقة على الحجوزات :

1. أقر أنه تم التأكد من هوية الطفل المسجل لدينا لهذه الخدمة من خلال البيانات المدخلة من قبل الام، حيث أنها سأكون عرضة للمساءلة القانونية في حال عدم تطابق البيانات المدخلة مع البيانات في ملف الطفل لدى المركز او تبين عدم حضور الطفل فترة الخدمة المدعومة.

2. أقر أن سعر الخدمة المقدمة لمستفيدي الدعم هو نفس سعر الخدمة المقدمة لغير مستفيدي الدعم، حيث أنها سأكون عرضة للمساءلة القانونية في حال تبين اختلاف هيكلاة الأسعار بين المقدم في منصة قرة وبين المقدم في المركز.

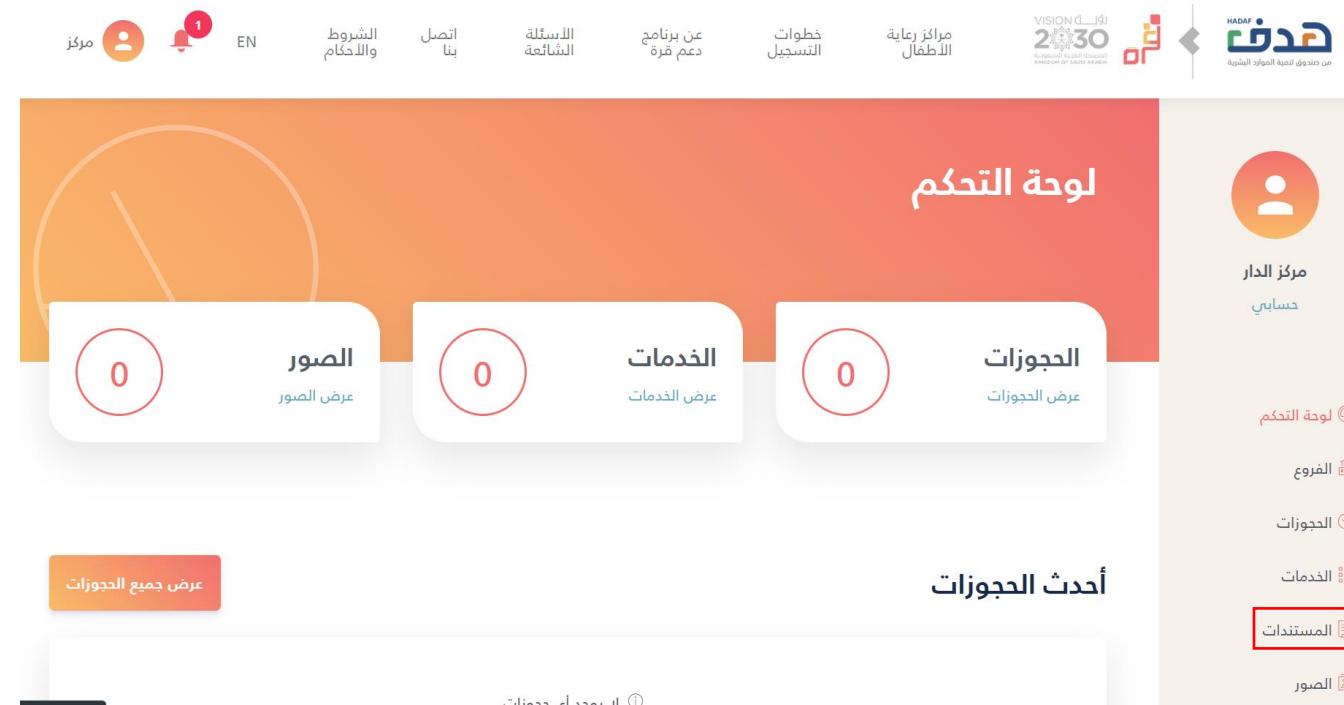
قبول الحجز

إلغاء

- في حال نقر المستخدم على "قبول الحجز" سابقاً، سوف يعرض النظام لمستخدم رسالة تأكيد، إذ أراد المستخدم بقبول طلب الحجز، ينقر المستخدم على "قبول الحجز" كما هو موضح اعلاه
- سوف تتغير حالة "جز الطفل" الى "بانتظار الدفع"

6. المستندات

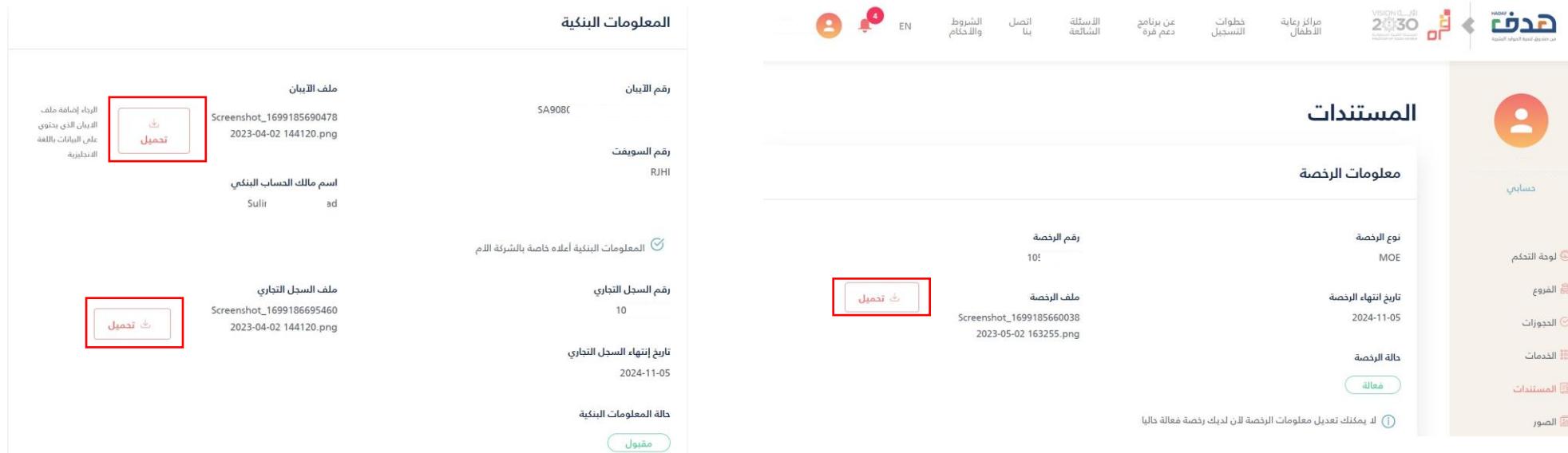
6.1. استعراض المستندات



يمكن للمستخدم باستعراض الخدمات الخاصة في مركز الضيافة واضافة خدمة جديدة من خلال النقر على "المستندات" كما هو موضح اعلاه

6. المستندات

6.1 استعراض المستندات



The screenshot displays two views of the Tameen platform's document management feature.

Left View (Document Preview):

- Section:** المعلومات البنكية
- Details:**
 - رقم الآييان: SA908C
 - رقم السويفت: RJHI
 - اسم مالك الحساب البنكي: Sulir ad
 - المعلومات البنكية أعلاه خاصة بالشركة الممولة
 - ملف السجل التجاري: Screenshot_1699186695460 2023-04-02 144120.png
 - ملف الآييان: Screenshot_1699185690478 2023-04-02 144120.png
- Actions:** "تحميل" (Download) button highlighted with a red box.

Right View (Document Details):

- Section:** المستندات
- Details:**
 - رقم الرخصة: 10!
 - نوع الرخصة: MOE
 - تاريخ انتهاء الرخصة: 2024-11-05
 - ملف الرخصة: Screenshot_1699185660038 2023-05-02 163255.png
- Actions:** "تحميل" (Download) button highlighted with a red box.

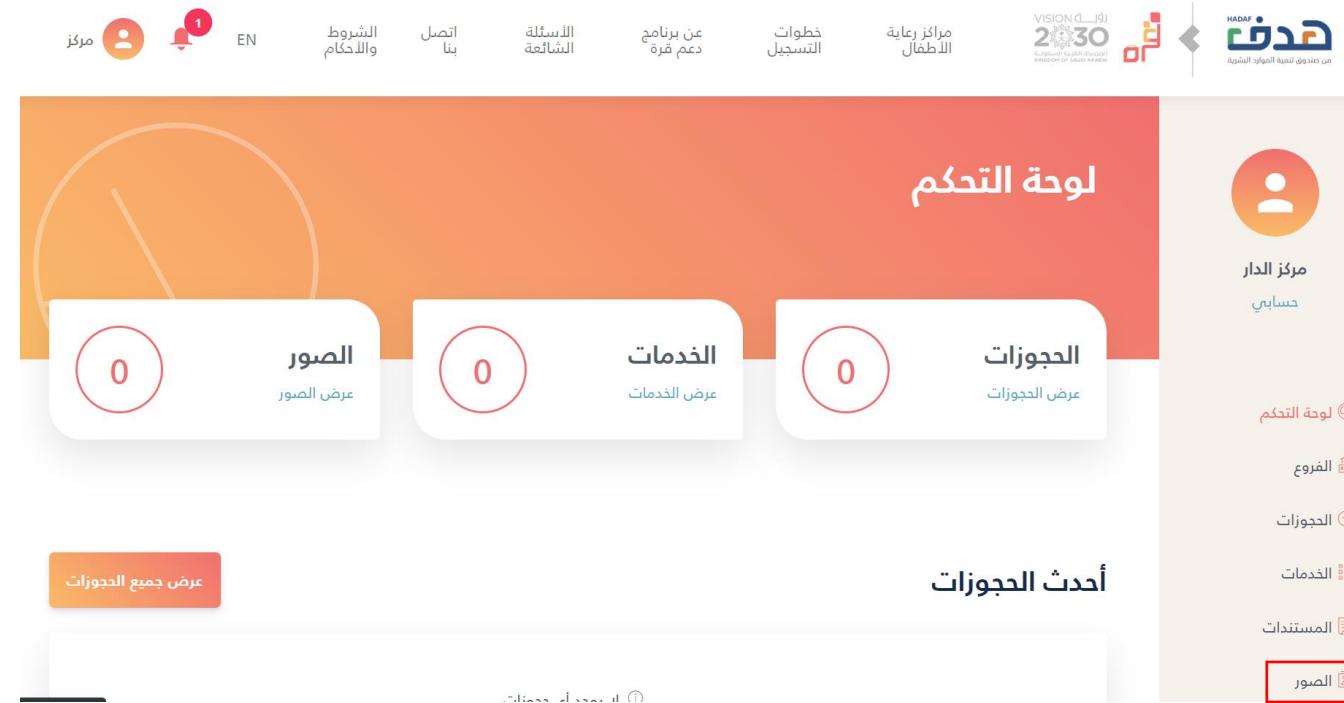
Header Elements:

- EN
- الشروط والأحكام
- اتصل بنا
- الاستعلامات
- عن برنامج فرقة دعم التسجيل
- خطوات التسجيل
- مراكز رعاية الأطفال
- VISION 2030
- هادف من صندوق تنمية الموارد البشرية

- سوف يعرض النظام للمستخدم جميع المستندات التي تم إرفاقها مسبقاً، وحالة "الرخصة - المعلومات البنكية" كما هو موضح أعلاه
- يمكن للمستخدم إرفاق ملف "الرخصة - السجل التجاري - الآييان" من خلال النقر على "تحميل" كما هو موضح أعلاه

7. الصور

7.1. ارافق صور المركز



يمكن للمستخدم باستعراض وارفاق الصور الخاصة في مركز الضيافة من خلال النقر على "الصور" كما هو موضح
اعلاه ▪

7. الصور

7.1. ارافق صور المركز



- يمكن للمستخدم بإضافة "الصورة الرئيسية" من خلال النقر على كما هو موضح أعلاه
- يمكن للمستخدم بإضافة "صور المركز" من خلال النقر على "إضافة صور" ومن ثم النقر على كما هو موضح أعلاه

8. الفواتير

8.1 الفواتير

الحالة	نوع الحجز	نوع الخدمة	تاريخ إنشاء الحجز	الجزر
بانتظار الدفع	غير مدعوم	تمهيدى 3 - 6 سنوات	2023-11-08	E5F555D4B9

يمكن للمستخدم باستعراض الفواتير وتحضير الأطفال المسجلين في مركز الضيافة من خلال النقر على "الفواتير" كما هو موضح أعلاه

8. الفواتير

8.1 الفواتير

الفواتير

استعراض لشهر:

نوفمبر

يرجى تأكيد حضور الطفل للحجز من عدمه ومتى السبب في حال تغدر الطفل عن الحضور

فواتير شهر: نوفمبر 2023

الاسم	الجزء	الهوية الوطنية / الإقامة	فتراة الحجز	نوع الحجز	الحالة	إجمالي السعر	الرقم المرجعي للحالة البنية	آیان	تحميل	
الحمدودي	DF33E2BDD4	- 109	- 2023-11-12 2023-12-11	غير مدعم	مؤكد	975.00	-	تم الحضور	لم يحضر	تحميل
خالد	7E7ADA4694	- 100	- 2023-11-12 2023-12-11	غير مدعم	مؤكد	975.00	-	تم الحضور	لم يحضر	تحميل



بسابي

- لوجة التحكم
- الفروع
- الدورات
- الخدمات
- المستندات
- الصور
- الفواتير

- سوف يعرض النظام للمستخدم "الفواتير" الحالية للأطفال المسجلون في "مركز الضيافة" كما هو موضح أعلاه
- يجب على المستخدم بتحضير الطفل ليتم رفع الفواتير، من خلال النقر على "تم الحضور" او "لم يحضر" كما هو موضح أعلاه
- يمكن للمستخدم بتحضير "الطفل" من خلال النقر على "تم الحضور" كما هو موضح أعلاه

58

8. الفواتير

8.1 الفواتير

التأكيد

هل أنت متأكد من حضور الطفل لهذا الحجز؟

- أقر بإبلاغ مطور الخدمة في حال تبين عدم حضور الطفل لأكثر من 3 أيام او عدم حضور الطفل تماماً للخدمة سيعرضنا للمساءلة القانونية.
- أقر ان قائمة الحضور المدخلة صحيحة.



- عند يتم النقر من قبل المستخدم على "تم الحضور" سوف يظهر النظام للمستخدم رسالة تأكيد كما هو موضح أعلاه
- اذ أراد المستخدم بتأكيد ارسال التحضير، ينقر المستخدم على "ارسال" كما هو موضح اعلاه

8. الفواتير

8.1 الفواتير

آیان	الرقم المرجعي للحواالة البنكية	إجمالي السعر	الحالة	نوع الحجز	فترة الحجز	الهوية الوطنية / الإقامة	الاسم	الجز
✓	-	975.00	مؤكد	غير مدعوم	2023-11-12 2023-12-11	109	خالد	DF33E2BDD4

سوف يظهر النظام للمستخدم ✓ أي معناه ان "تم تحضير الطفل بنجاح"

▪ في حال ان "الطفل" لم يحضر، يمكن للمستخدم بعدم تحضير الطفل من خلال النقر على "لم يحضر" كما هو موضح اعلاه

8. الفواتير

8.1 الفواتير

الفواتير

استعراض لشهر:

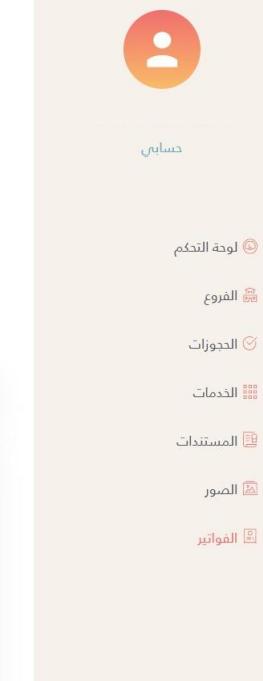
2023

نوفمبر

ⓘ يرجى تأكيد حضور الطفل للجزء من عدمه وكتابه السبب في حال تعذر الطفل عن الحضور

فواتير شهر: نوفمبر 2023

بيان	الرقم المرجعي للحالة البنية	إجمالي السعر	الحالة	نوع الجزء	فترة الجزء	الهوية الوطنية / الإقامة	الاسم	الجزء
لم يحضر تم الحضور	-	975.00	مؤكد	غير مدحوم	- 2023-11-12 2023-12-11	109	DF33E2BDD4 اللهمادي	
لم يحضر تم الحضور	-	975.00	مؤكد	غير مدحوم	- 2023-11-12 2023-12-11	100	7E7ADA4694 خالد	



8. الفواتير

8.1 الفواتير

التأكيد

يرجى التأكيد عن سبب اختيارة غياب الطفل في خانة الملاحظة

- أفر ببالغ مطمور الخدمة في حال تبين عدم حضور الطفل لأكثر من 3 أيام او عدم حضور الطفل تماما للخدمة سيعرضنا للمساءلة القانونية.
- أفر ان قائمة الحضور المدخلة صحيحة.

ملاحظة

أحرف متنيةقة: 200
مطلوب

[إغلاق](#) [إرسال](#)

التأكيد

يرجى التأكيد عن سبب اختيارة غياب الطفل في خانة الملاحظة

- أفر ببالغ مطمور الخدمة في حال تبين عدم حضور الطفل لأكثر من 3 أيام او عدم حضور الطفل تماما للخدمة سيعرضنا للمساءلة القانونية.
- أفر ان قائمة الحضور المدخلة صحيحة.

ملاحظة

لم يحضر الطفل

أحرف متنيةقة: 186

[إغلاق](#) [إرسال](#)

في حال تم الارسال بدون ذكر الملاحظات، سوف يظهر النظام للمستخدم بأن الحقل "مطلوب" أي يجب تعبيته

يجب على المستخدم بذكر الملاحظات من خلال الحقل "الملاحظة"

في حال أراد المستخدم بإرسال، ينقر المستخدم على "ارسال" كما هو موضح أعلاه

8. الفواتير

8.1 الفواتير

الجز	الاسم	الهوية الوطنية / الإقامة	فترة الحجز	نوع الحجز	الحالة	إجمالي السعر	الدوالة البنية المرجعي	آیان
	الاحمدي	109	- 2023-11-12 2023-12-11	غير مدعوم	مؤكد	975.00	للدوالة البنية المرجعي	✓
	خالد	100	- 2023-11-12 2023-12-11	غير مدعوم	مؤكد	975.00	للدوالة البنية المرجعي	✗

سوف يظهر النظام للمستخدم ✗ أي معناه ان "لم يتم تحضير الطفل" ▪



نسعد بخدمتكم عبر حساباتنا
في التواصل الاجتماعي

