

دليل المستخدم - فئة المستفيد

الإصدار 0.1

موقع الحجز الموحد
(نوافذ)

1 جدول المحتويات

1	جدول المحتويات	2
	عن هذه الوثيقة	4
	مقدمة	5
	أنواع المستخدمين	6
1.	الصفحة الرئيسية	7
1.1	قائمة التوجيه الرئيسية	8
1.2	الواجهة الرئيسية	9
1.3	قسم مجالات المنشأة	9
1.4	قائمة التذييل	11
2.	تسجيل الدخول	11
3.	الشروط والأحكام	12
4.	نافذة الاستشارات	13
	4.1 قائمة المجالات الاستشارية	13
	4.2 قائمة المستشارين (نافذة الاستشارات)	14
5.	نافذة الإرشاد	16
6.	نافذة دعم الأعمال	16
7.	خدمة الشراكات	18
	7.1 قائمة مجالات الشراكات	18

21	أكاديمية منشآت	8.
21	فعاليات منشآت	9.
22	حجز الجلسة	10.
22	ملف المستشار	10.1
23	طلب حجز الجلسة	10.2
25	إشعارات تذكير الجلسة	10.3
26	الجلسات	11
27	تفاصيل الجلسة	12
28	طلباتي	13
29	الاسئلة الشائعة	14
30	تسجيل الخروج	15

عن هذه الوثيقة

	موقع الحجز الموحد (نوافذ) - دليل المستخدم - فئة المستخدم					نوع الوثيقة
	تاريخ الإصدار					
ملاحظات	أعتمد بواسطة	الوصف	أنشئ بواسطة	التاريخ	الإصدار	
		انشاء دليل المستخدم	امنيه علاء	ديسمبر 2025	1.0	

مقدمة

يُعد **نوافذ** أداة قيّمة لرواد الأعمال، حيث يوفر لهم بوابة موحدة للوصول إلى جميع خدمات وبرامج الهيئة العامة للمنشآت الصغيرة والمتوسطة "منشآت" ويهدف إلى تسهيل الوصول للخدمات لزيادة فرص نجاح المنشآت والاستقرار وتمكينها من التغلب على التحديات.

أنواع المستخدمين

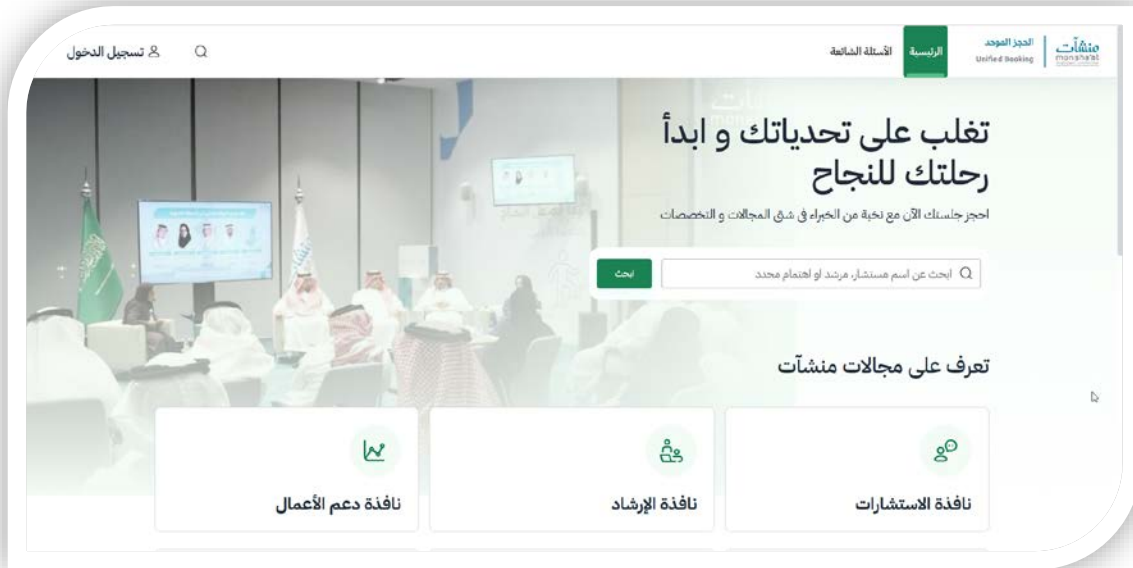
الجدول التالي يوضح جميع انواع المستخدمين في موقع الحجز الواحد (نوافذ) مع وصف صلاحيات كل مستخدم:

المستخدم	الوصف
المستفيد	هم الأفراد ورواد الأعمال والمنشآت الصغيرة والمتوسطة لجميع خدمات "منشآت".
المستشار	خبير مهني يقدم استشارات وخدمات وحلول متخصصة للأفراد أو الجهات، غالبًا في المجالات التقنية أو التجارية، ويساعدهم على حل المشكلات، وتحسين العمليات، وتطبيق استراتيجيات جديدة، وتحقيق الأهداف، ويعمل كشريك استراتيجي ومستشار موثوق، وليس مجرد شخص لحل المشكلات فقط.

1. الصفحة الرئيسية

يمكن المستخدم من تصفح الصفحة الرئيسية لموقع الحجز الواحد عن طريق الرابط التالي:

<https://booking.monshaat.gov.sa/>



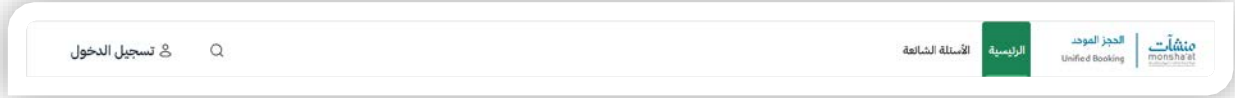
صورة 1 الصفحة الرئيسية

- يمكن المستخدم من التطلع والتوجه الي الخدمات المتاحة من الصفحة الرئيسية.
- يمكن المستخدم من التصفح بدون تسجيل دخول للموقع.
- يتم عرض كل العناصر المتاحة وإدارة توجيهاتهم بناء على اعدادات مدير النظام للصفحة الرئيسية.
- وتتكون هذه الصفحة من الأقسام التالية:

1.1 قائمة التوجيه الرئيسية

تظهر قائمه التوجيه الرئيسية دائما في بداية الصفحة حيث تحتوي على التالي:

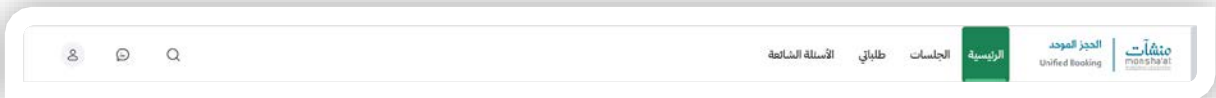
- شعار الموقع.
- عنوان الموقع.
- زر "الرئيسية"
- زر البحث
- زر تسجيل الدخول



صورة 2 قائمة التوجيه الرئيسية بدون تسجيل دخول

وبعد تسجيل الدخول كمستخدم يتم اضافة التالي:

- زر "الجلسات"
- زر "طلباتي"
- زر المحادثات
- ايقونة المستخدم



صورة 3 قائمة التوجيه الرئيسية بعد تسجيل الدخول كمستخدم

1.2 الواجهة الرئيسية

الواجهة الرئيسية تعرض الغلاف، وشعار الموقع مع حقل البحث.

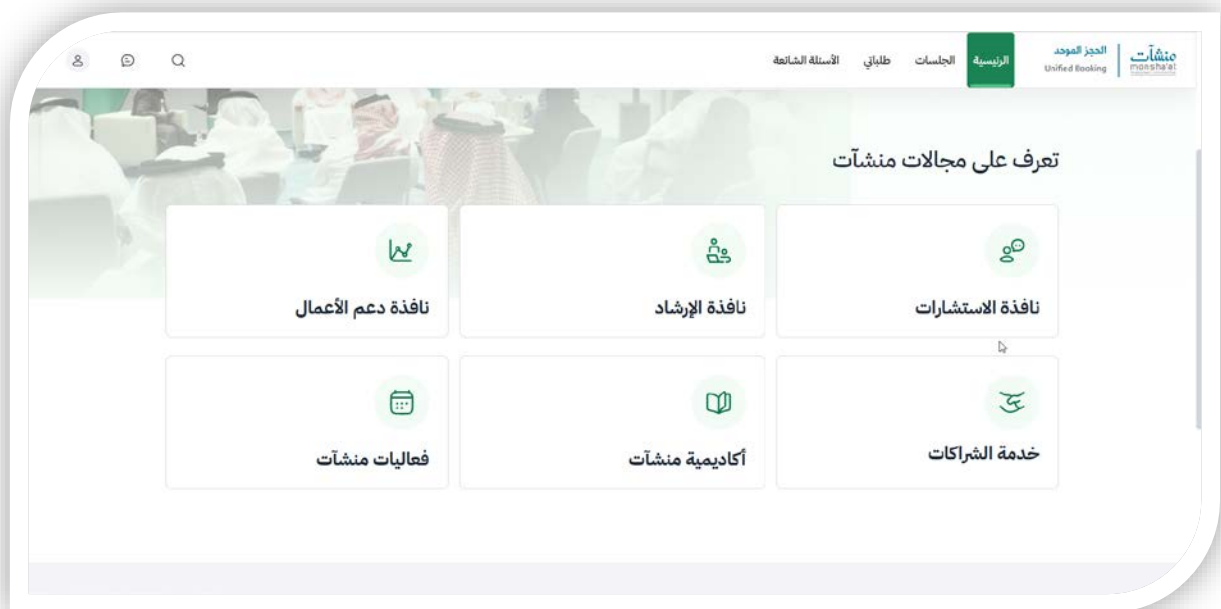


صورة 4/الواجهة الرئيسية

1.3 قسم مجالات المنشأة

يعرض هذا القسم للمستخدم جميع المجالات المتاحة التي يمكن للمستخدم التوجه إليها:

- نافذة الاستشارات
- نافذة الإرشاد
- نافذة دعم الأعمال
- خدمة الشركات
- أكاديمية منشآت
- فعاليات منشآت

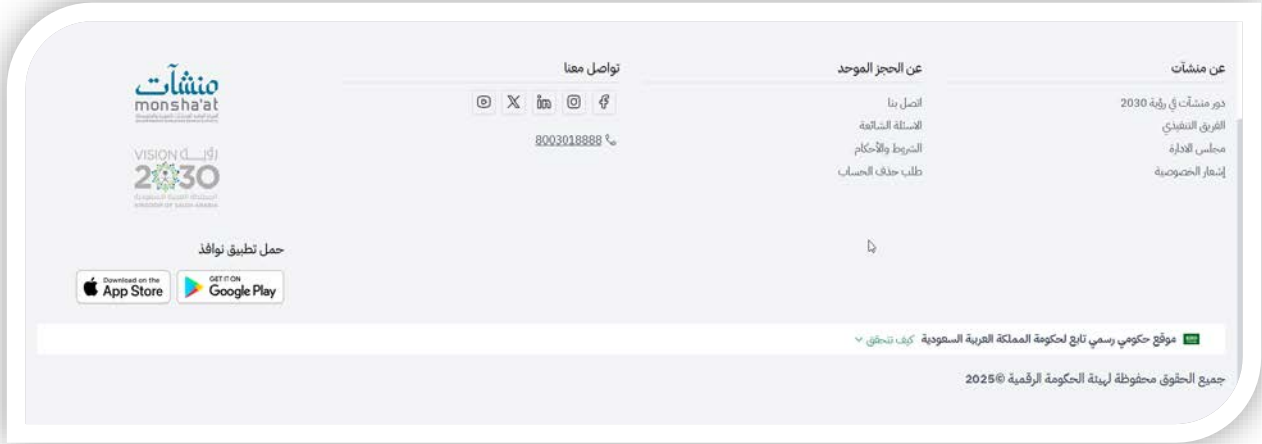


صورة 5 المجالات

1.4 قائمة التنزيل

تظهر قائمة التنزيل دائماً في نهاية الصفحة حيث تحتوي على التالي:

- عرض روابط تعريفية عن منشآت.
- عرض روابط تعريفية عن الحجز الموحد.
- عرض معلومات التواصل وروابط وسائل التواصل الاجتماعي.
- عرض شعار منشآت.
- عرض روابط تحميل تطبيق نوافذ.
- عرض قسم التحقق من الموقع
- الختم الرقمي.



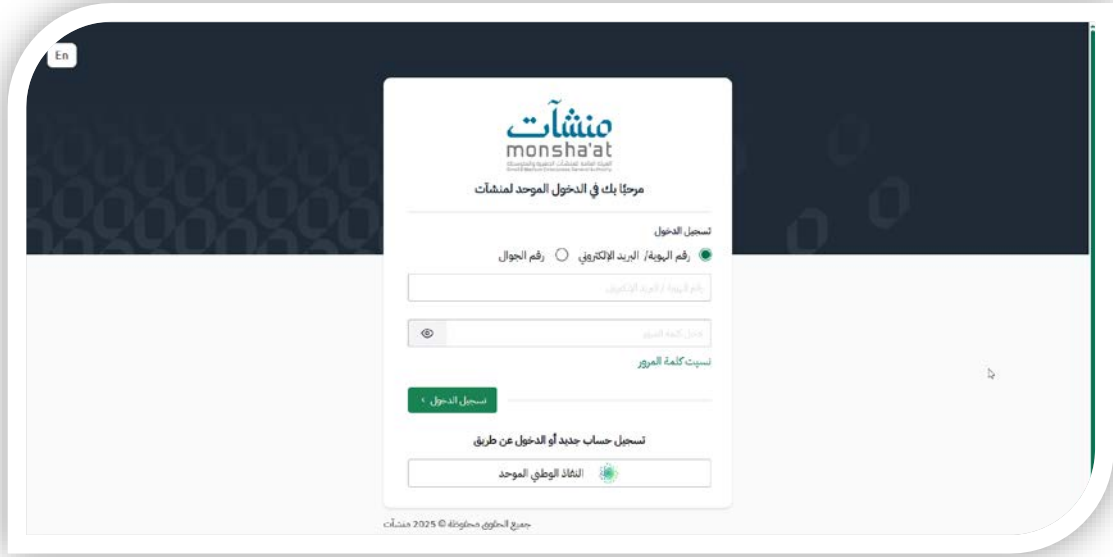
صورة 6 قائمة التنزيل

2. تسجيل الدخول

عند الضغط على زر تسجيل الدخول في القائمة الرئيسية سيتم توجيهك تلقائياً إلى صفحة التسجيل باستخدام حساب منشآت:

1. ادخل رقم الهوية الوطنية الخاصة بك.
- ادخل كلمة المرور الخاصة بحسابك في منشآت.

3. انقر على زر تسجيل الدخول.



صورة 7 صفحة تسجيل منشآت

3. الشروط والأحكام

بعد تسجيل الدخول، يتم عرض نافذة الشروط والأحكام.

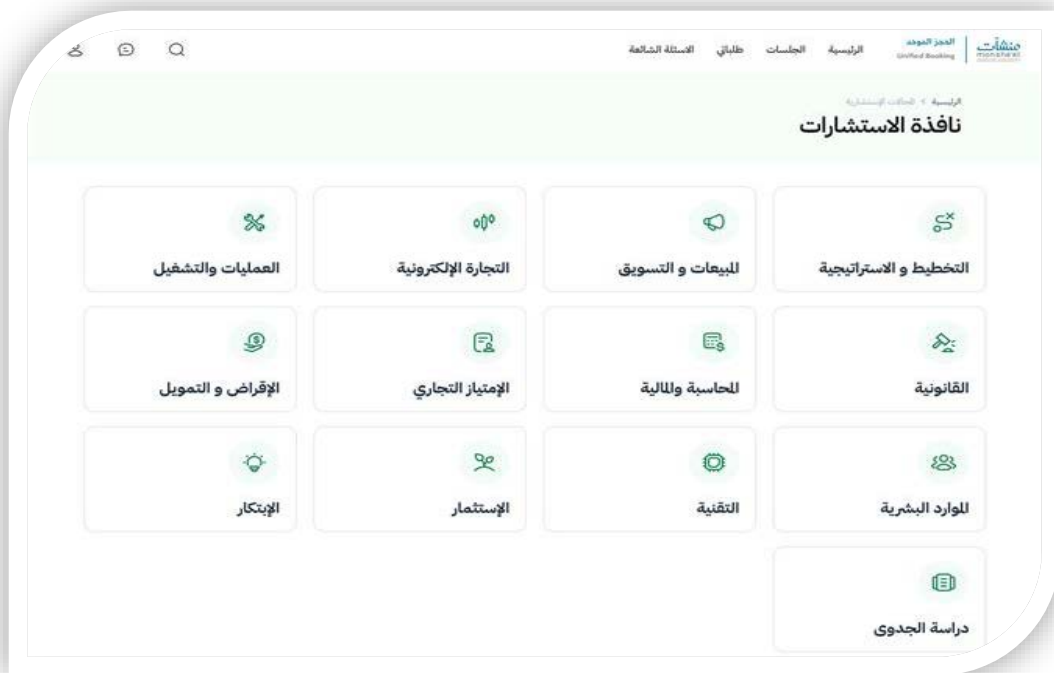


صورة 8 الشروط والأحكام

4. نافذة الاستشارات

4.1 قائمة المجالات الاستشارية

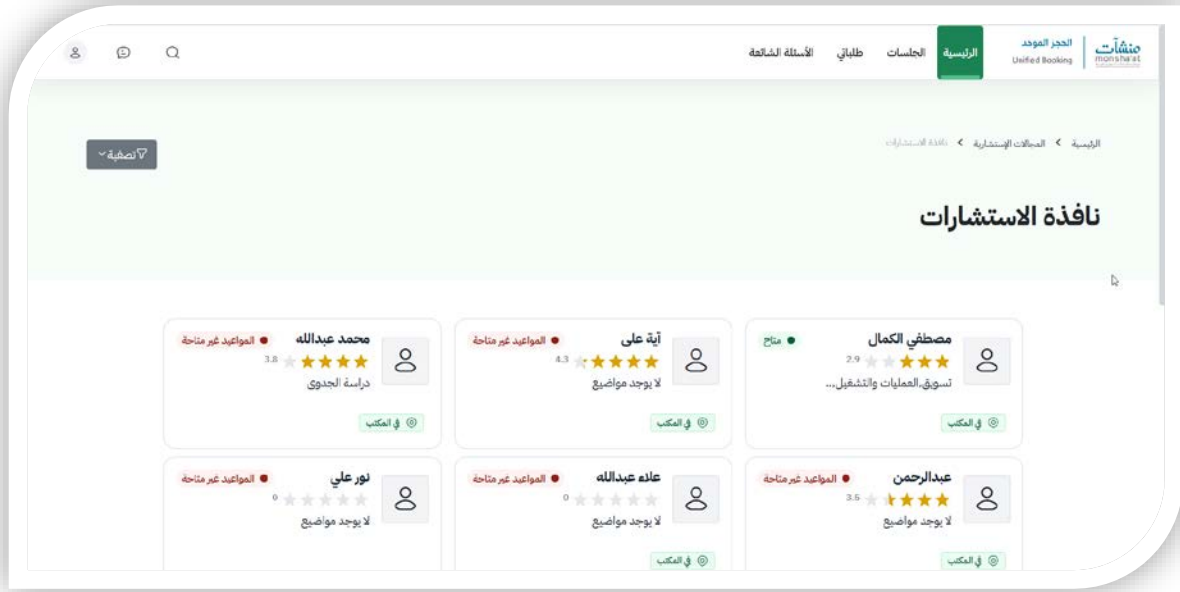
- عند الضغط على نافذة الاستشارية من قسم المجالات في الصفحة الرئيسية، يتم توجيه المستخدم إلى قائمة المجالات الاستشارية.
- يتم عرض جميع المجالات المتاحة.



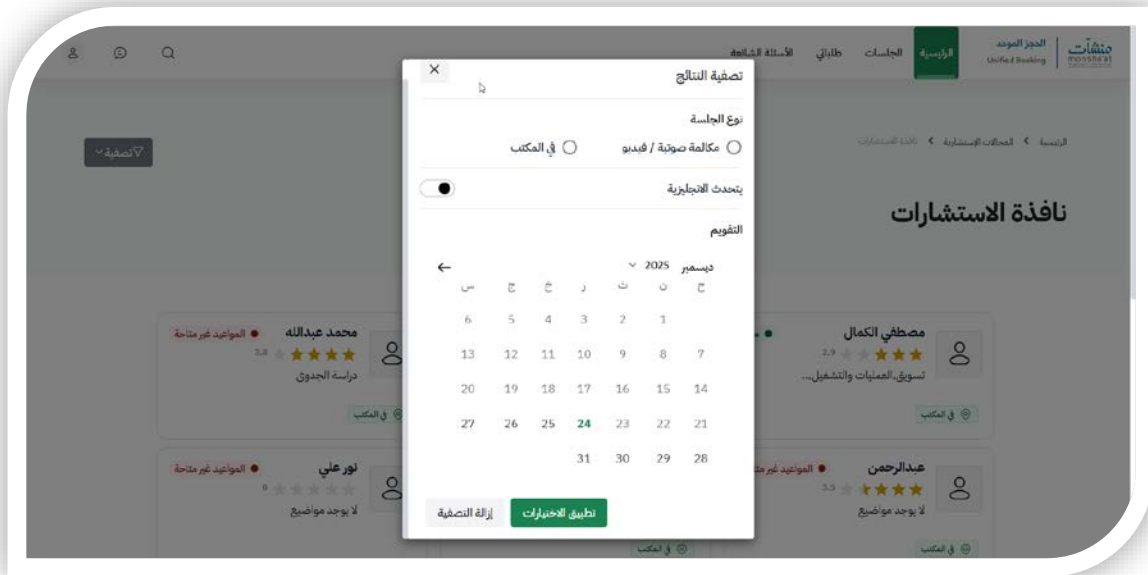
صورة وقائمة المجالات الاستشارية

4.2 قائمة المستشارين (نافذة الاستشارات)

- عند اختيار مجال من قائمة المجالات الاستشارية، يتم توجيه المستخدم إلى قائمة المستشارين المتاحين في هذا المجال.
- تحتوي بطاقة المستشار على التالي:
 - الاسم
 - الصورة
 - التقييم
 - المواضيع
 - الحالة
 - نوع الجلسة
- يمكن للمستخدم تصفية قائمة المستشارين بالحقول التالية:
 - نوع الجلسة
 - التحدث بالإنجليزية
 - التاريخ
 - زر تطبيق الاختيارات
 - زر إزالة التصفية



صورة 10 نافذة المستشارين



صورة 11 تصفية المستشارين

5. نافذة الإرشاد

- عند الضغط على **نافذة الإرشاد** من قسم المجالات في الصفحة الرئيسية، يتم عرض نافذة تحتوي على التالي:
 - العنوان
 - فيديو توضيحي لاستخدام التطبيق للإرشاد
 - زر تحميل تطبيق نوافذ



صورة 12 نافذة إرشاد

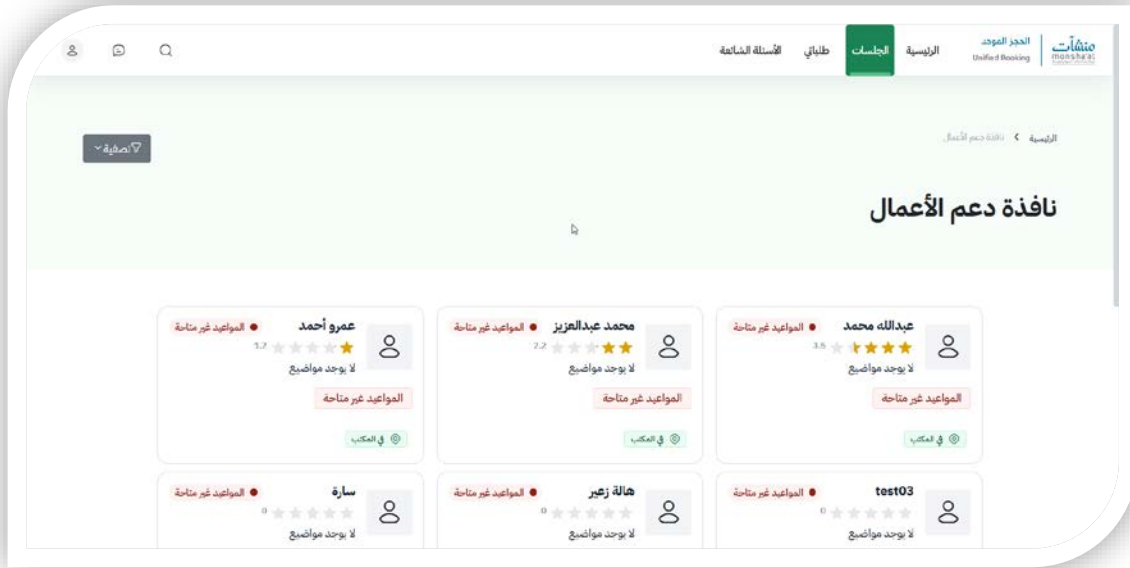
6. نافذة دعم الأعمال

- عند الضغط على **نافذة دعم الأعمال** من قسم المجالات في الصفحة الرئيسية، يتم توجيه المستخدم إلى قائمة المستشارين المتخصصين في دعم الأعمال
- تحتوي بطاقة المستشار على التالي:
 - الاسم

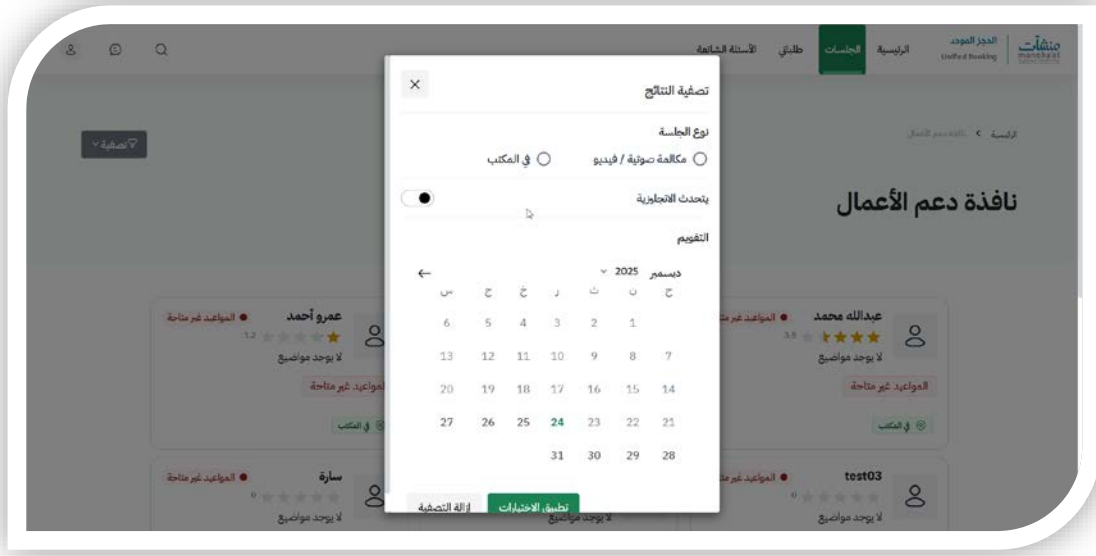
- الصورة
- التقييم
- المواضيع
- الحالة
- نوع الجلسة

- يمكن للمستخدم تصفية قائمة المستشارين بالحقول التالية:

- نوع الجلسة
- التحدث بالإنجليزية
- التاريخ
- زر تطبيق الاختيارات
- زر إزالة التصفية



صورة 13 نافذة دعم الأعمال

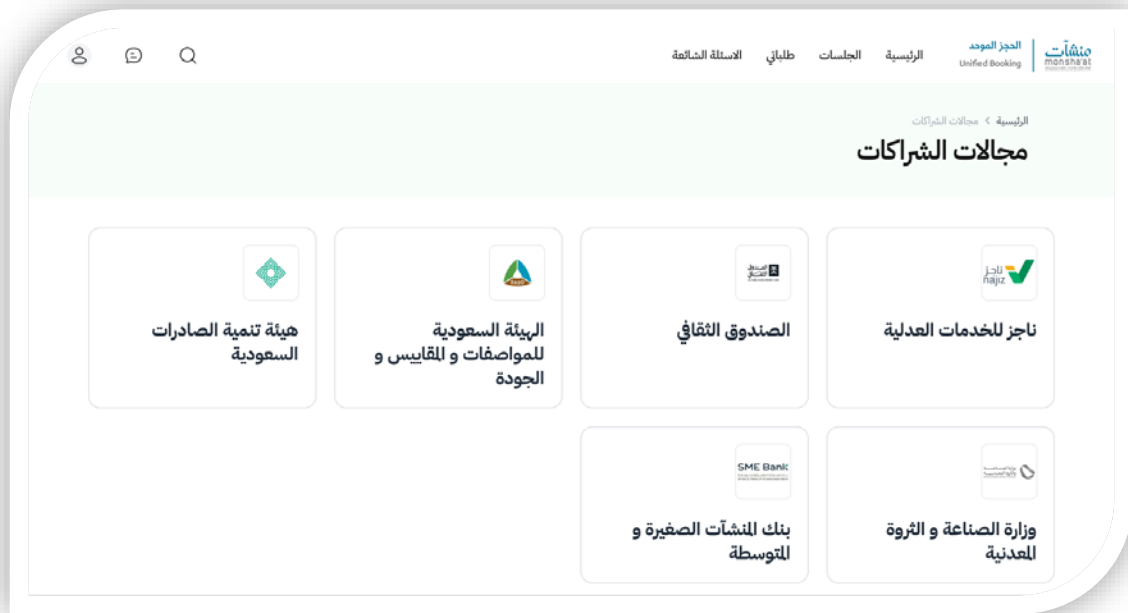


صورة 14 تصفية دعم الأعمال

7. خدمة الشراكات

7.1 قائمة مجالات الشراكات

- عند الضغط على خدمة الشراكات من قسم المجالات في الصفحة الرئيسية، يتم توجيه المستخدم إلى قائمة مجالات الشراكات.
- يتم عرض جميع المجالات المتاحة.

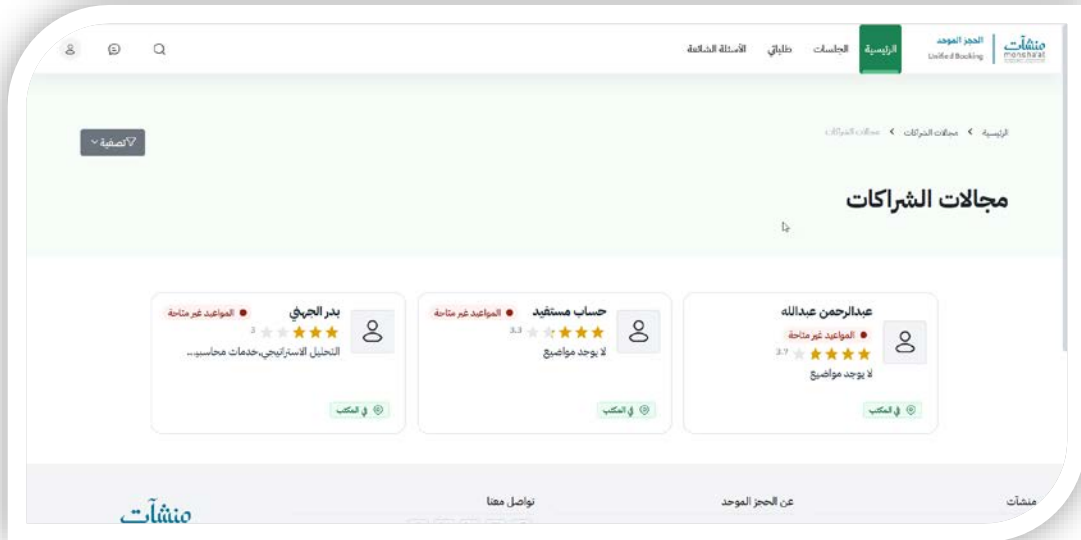


صورة 15 مجالات الشركات

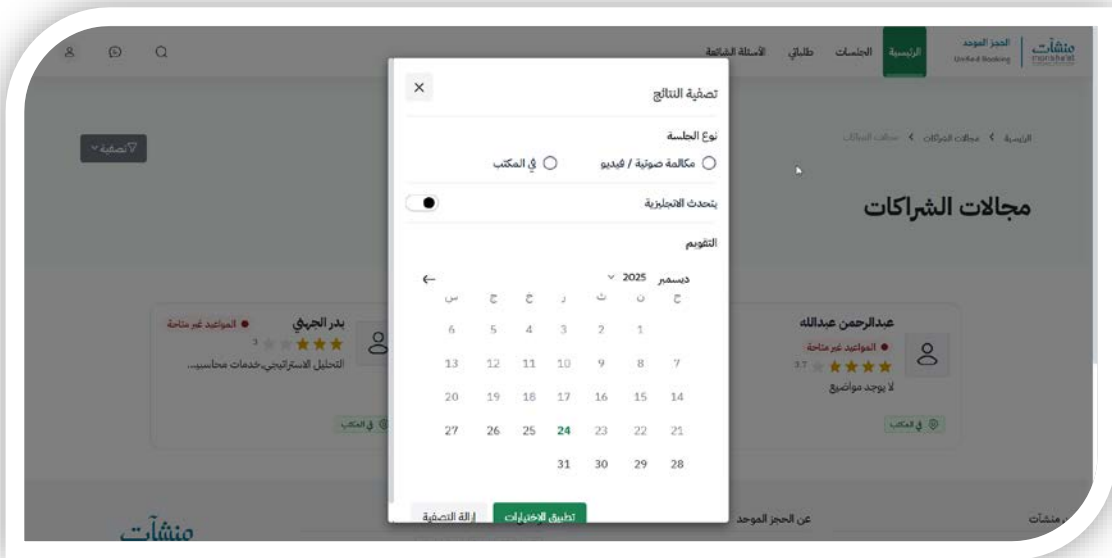
7.2 قائمة المستشارين (نافذة الشركات)

- عند اختيار مجال من قائمة مجالات الشركات، يتم توجيه المستخدم إلى قائمة المستشارين المتاحين في هذا المجال.
- تحتوي بطاقة المستشار على التالي:
 - الاسم
 - الصورة
 - التقييم
 - المواضيع
 - الحالة
 - نوع الجلسة
- يمكن للمستخدم تصفية قائمة المستشارين بالحقول التالية:
 - نوع الجلسة
 - التحدث بالإنجليزية

- التاريخ
- زر تطبيق الاختيارات
- زر إزالة التصفية



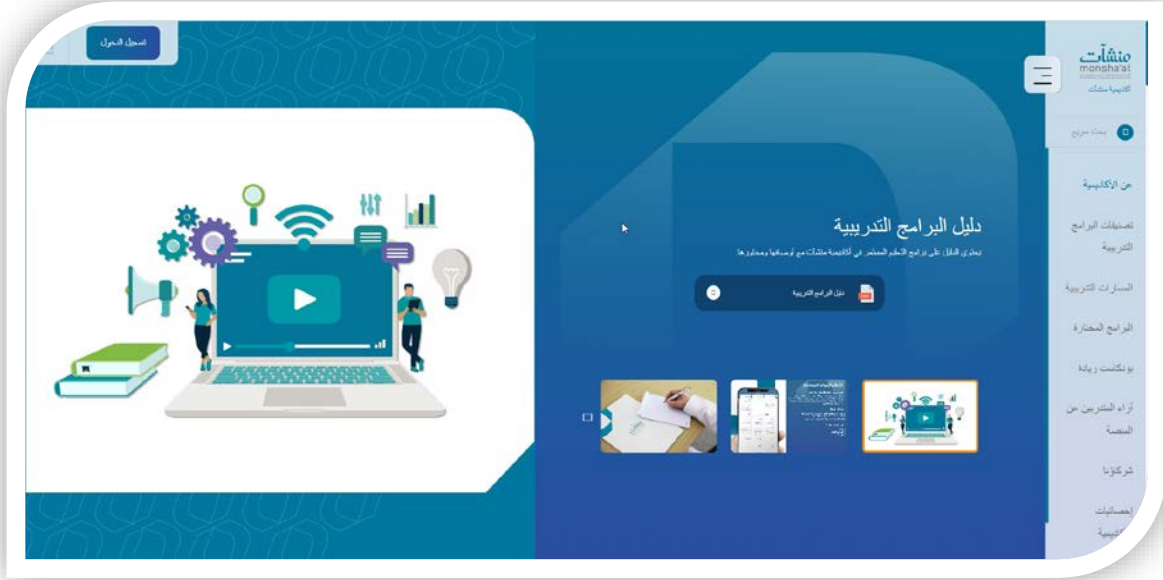
صورة 16 قائمة المستشارين



صورة 17 تصفية المستشارين

8. أكاديمية منشآت

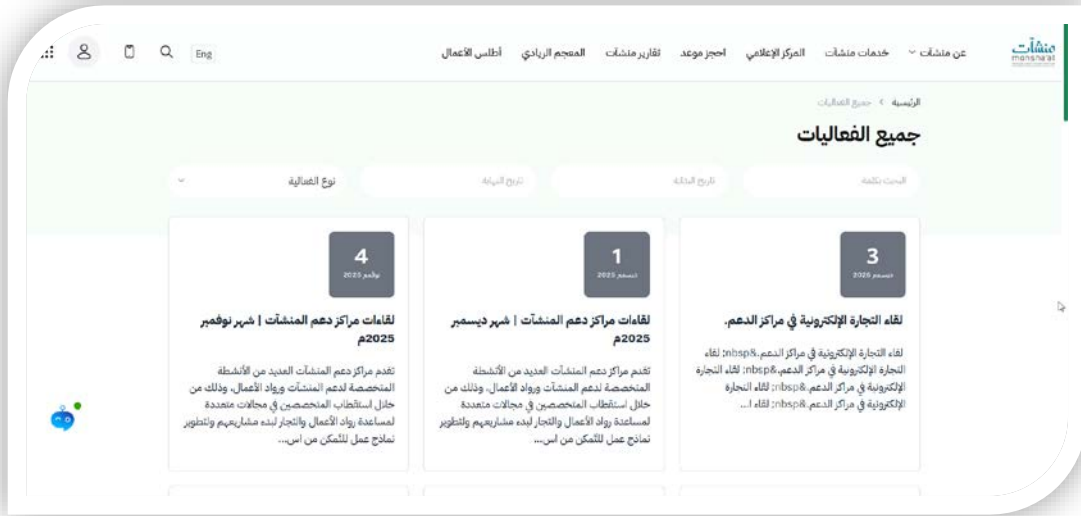
- عند الضغط على **أكاديمية منشآت** من قسم المجالات في الصفحة الرئيسية، يتم توجيه المستخدم لموقع أكاديمية منشآت.



صورة 18/أكاديمية منشآت

9. فعاليات منشآت

- عند الضغط على **فعاليات منشآت** من قسم المجالات في الصفحة الرئيسية، يتم توجيه المستخدم لقائمة الفعاليات في موقع منشآت.



صورة 19 فعاليات منشآت

10. حجز الجلسة

- لحجز جلسة، يجب ان يبحث المستخدم عن المستشار المناسب في المجال المناسب بمواعيد متاحة.

10.1 ملف المستشار

- عند اختيار ملف مستشار عن طريق البحث او من قوائم المجالات يتم عرض الملف بالبيانات التالية:

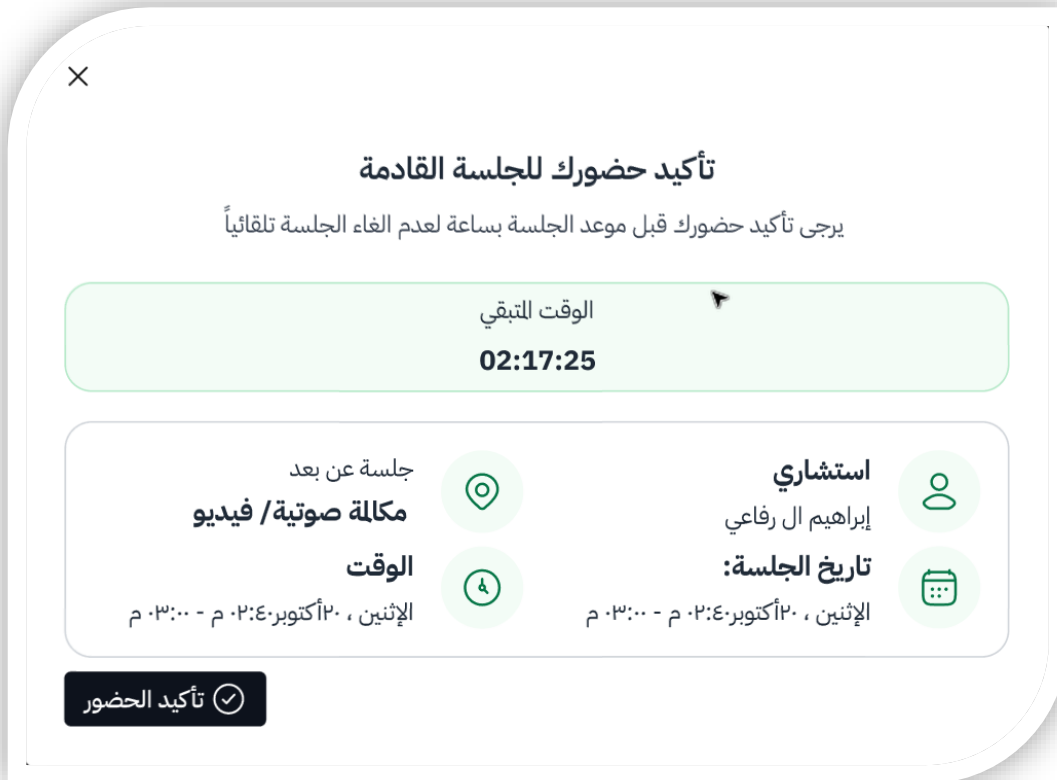
- اسم المستشار
- الصورة
- التقييم
- المواضيع
- المجالات
- عن المستشار
- مواعيد الجلسات المتاحة (يتم عرضها بالترتيب)
- زر أحجز (يظهر في حالة توفر مواعيد متاحة)

صورة 21 نموذج حجز الجلسة

صورة 22 رسالة تأكيد حجز الجلسة

10.3 إشعارات تذكير الجلسة

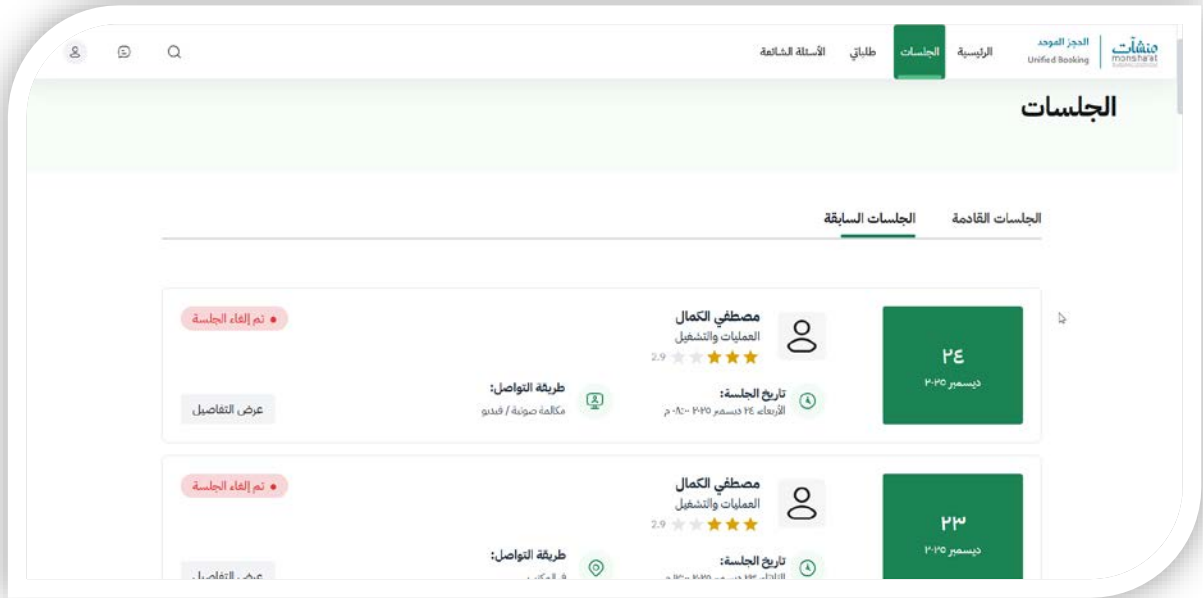
- بعد حجز الجلسة، إذا لم يتم تأكيد الجلسة سوف يحدث التالي:
 - يتم إرسال تنبيه للمستخدم قبل 6 ساعات من موعد الجلسة للتأكيد (يمكن أن تتغير المدة حسب إعدادات مدير النظام).
 - إذا لم يتم تأكيد الجلسة بعد أول تنبيه، يتم إعادة إرسال الإشعار كل ساعة حتى موعد الجلسة (يمكن أن تتغير المدة حسب إعدادات مدير النظام).
 - إذا لم يتم تأكيد الجلسة تمامًا قبل موعد الجلسة بساعة واحدة وكان نوع الجلسة مكالمة صوتية/فيديو، يتم إلغاء الجلسة تلقائيًا.
 - إذا لم يتم تأكيد الجلسة تمامًا قبل موعد الجلسة بساعتين وكان نوع الجلسة في المكتب، يتم إلغاء الجلسة تلقائيًا.



صورة 23 نافذة تنبيه تأكيد الجلسة

11 الجلسات

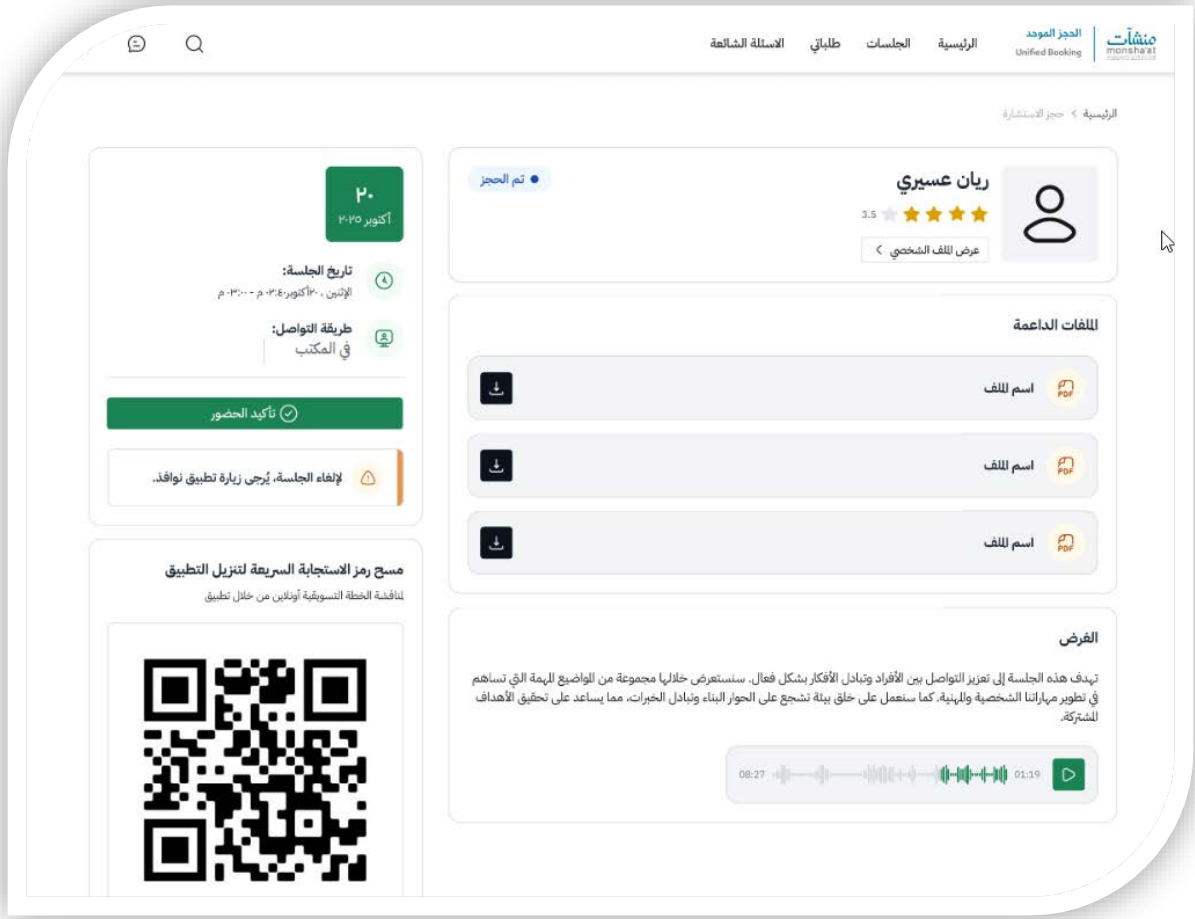
- عند الضغط على **الجلسات** من قائمة التوجيه الرئيسية، يتم توجيه المستخدم لصفحة الجلسات الخاصة به.
- تحتوي الصفحة على قائمة للجلسات القادمة وقائمة للجلسات السابقة.
- يتم عرض الجلسات من الاحدث إلى الأقدم بالترتيب.
- تحتوي بطاقة الجلسة على التالي:
 - التاريخ
 - اسم المستشار
 - الصورة
 - تقييم المستشار
 - المواضيع
 - تاريخ وتوقيت الجلسة
 - طريقة التواصل
 - حالة الجلسة
 - زر عرض التفاصيل



صورة 24/الجلسات

12 تفاصيل الجلسة

- عند الضغط على زر عرض التفاصيل على بطاقة الجلسة، يتم توجيه المستخدم إلى صفحة التفاصيل.
- يتمكن المستخدم من بدأ أو إلغاء جلسته من صفحة تفاصيل الجلسة.
- يتم عرض التالي في صفحة التفاصيل:
 - بيانات المستشار
 - الملفات الداعمة
 - الغرض من الجلسة
 - تفاصيل الجلسة
 - رمز الاستجابة السريعة لتنزيل التطبيق

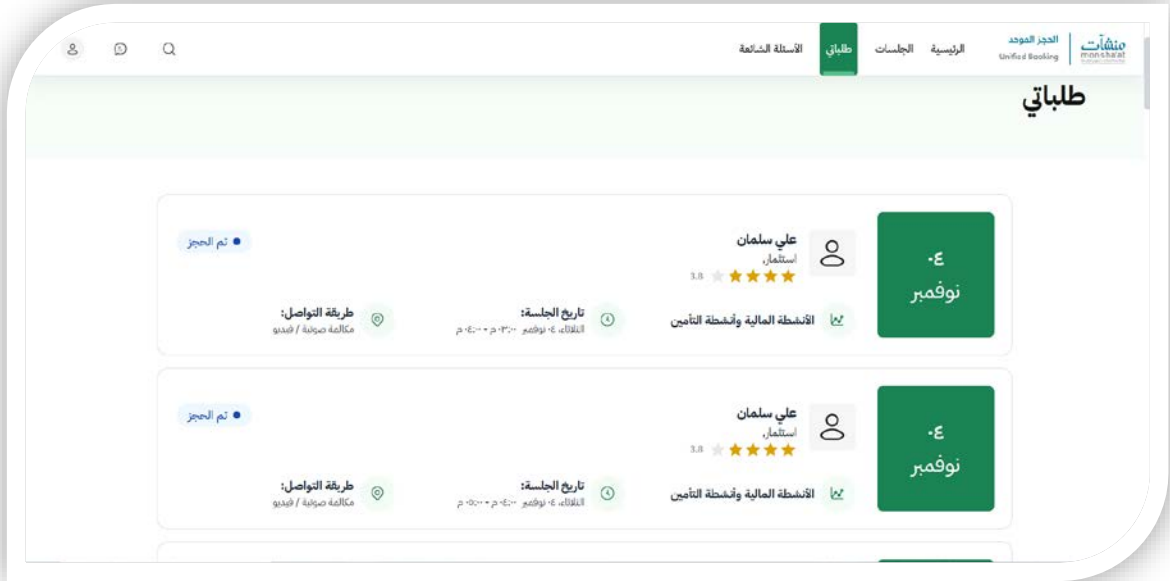


صورة 25 تفاصيل الجلسة

13 طلباتي

- عند الضغط على **طلباتي** من قائمة التوجيه الرئيسية، يتم توجيه المستخدم لصفحة الطلبات الخاصة به.
- يتم عرض الطلبات من الاحدث إلى الأقدم بالترتيب.
- تحتوي بطاقة الطلب على التالي:
 - التاريخ
 - اسم المستشار
 - الصورة

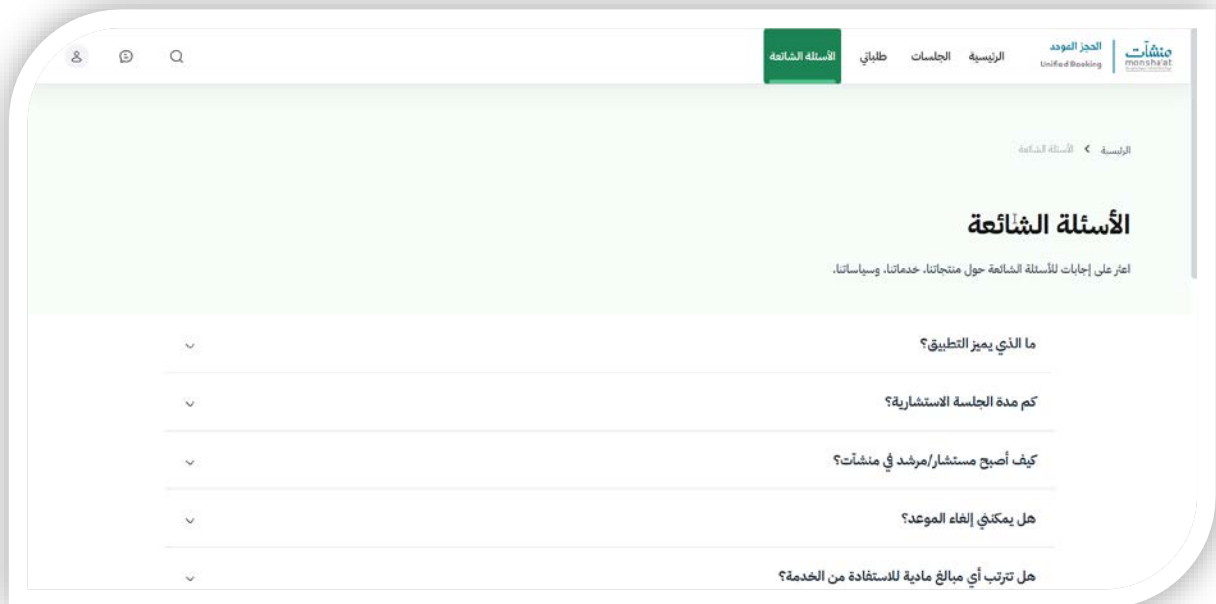
- تقييم المستشار
- المواضيع
- تاريخ وتوقيت الجلسة
- طريقة التواصل
- حالة الجلسة



صورة 26 طلباتي

14 الاسئلة الشائعة

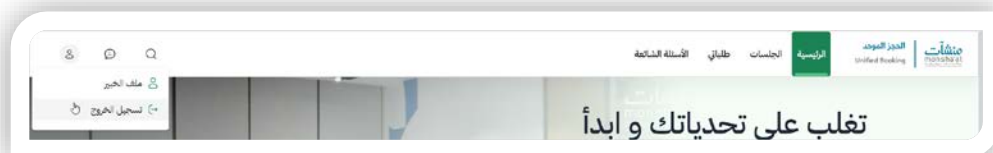
- عند الضغط على **الأسئلة الشائعة** من قائمة التوجيه الرئيسية، يتم توجيه المستخدم لصفحة **الأسئلة الشائعة**.
- يتمكن المستخدم من تصفح الاسئلة المختارة بإجاباتها لتحسين تجربة المستخدم.



صورة 27/الاسئلة الشائعة

15 تسجيل الخروج

يمكن للمستخدم تسجيل الخروج عند الضغط على القائمة الرئيسية التوجيهية > ايقونة الملف > زر تسجيل خروج.



صورة 28/تسجيل الخروج

7.....	صورة 1 الصفحة الرئيسية
8.....	صورة 2 قائمة التوجيه الرئيسية بدون تسجيل دخول
8.....	صورة 3 قائمة التوجيه الرئيسية بعد تسجيل الدخول كمستفيد
9.....	صورة 4 الواجهة الرئيسية
10.....	صورة 5 المجالات
11.....	صورة 6 قائمة التذييل
12.....	صورة 7 صفحة تسجيل منشآت
12.....	صورة 8 الشروط والأحكام
13.....	صورة 9 قائمة المجالات الاستشارية
15.....	صورة 10 قائمة المستشارين
15.....	صورة 11 تصفية المستشارين
16.....	صورة 12 نافذة إرشاد
17.....	صورة 13 نافذة دعم الأعمال
18.....	صورة 14 تصفية دعم الأعمال
19.....	صورة 15 مجالات الشراكات
20.....	صورة 16 قائمة المستشارين
20.....	صورة 17 تصفية المستشارين
21.....	صورة 18 أكاديمية منشآت
22.....	صورة 19 فعاليات منشآت
23.....	صورة 20 ملف المستشار
24.....	صورة 21 نموذج حجز الجلسة
24.....	صورة 22 رسالة تأكيد حجز الجلسة
25.....	صورة 23 نافذة تنبيه تأكيد الجلسة
27.....	صورة 24 الجلسات
28.....	صورة 25 تفاصيل الجلسة

29.....	صورة 26 طلباتي
30.....	صورة 27 الاسئلة الشائعة
30.....	صورة 28 تسجيل الخروج