

دليل استخدام بوابة العمل عن بعد للمنشآت وأصحاب الاعمال

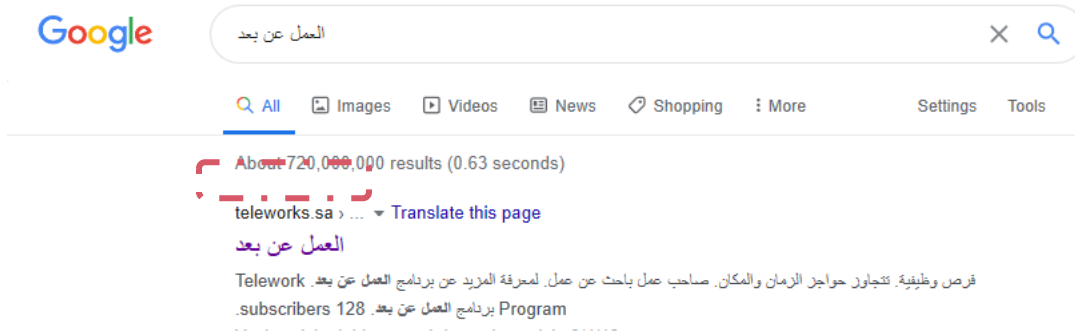


المحتويات

- 1.....الدخول للبوابة.....
- 2.....التسجيل في البوابة.....
- 3.....آلية التوظيف.....
- 4.....التوظيف المباشر.....
- 5.....إنشاء عقد إلكتروني.....
- 6.....دعوة عامل عن بعد (خارج - داخل البوابة).....
- 7.....التوظيف عن طريق مزود خدمة.....

1. الدخول للبوابة

- الدخول على رابط البوابة (<https://teleworks.sa>) او البحث عن بوابة العمل عن بعد عبر محرك قوقل واختيار الرابط ادناه.



- يظهر بالصورة أدناه الصفحة الرئيسية لبوابة العمل عن بعد.



2. التسجيل في البوابة

- للتسجيل الجديد يتم اختيار حساب جديد في أعلى الصفحة.



- ستظهر صفحة تسجيل الدخول التالية ويتم اختيار حساب صاحب عمل.



- سيظهر صفحة الدخول الموحد ويتطلب الدخول برقم المنشأة التابع لوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

- بعد تسجيل الدخول، سيظهر للمستخدم تلقائيًا جميع الشركات التابعة له (إن وجدت) وعليه اختيار الشركة المعنية.

3. آلية التوظيف

بعد اختيار الشركة المعنية، ستظهر صفحة لوحة التحكم والتي من خلالها يمكن للمستخدم:

- **الإقرار بالمراقبة والمتابعة الذاتية (أ) والتوظيف بدون مزود خدمة**
- **التعاقد مع مزود خدمات (ب) التعاقد مع مزود خدمة لتقديم خدمات المتابعة والمراقبة**

4. التوظيف المباشر

- بعد اختيار الشركة المعنية، ستظهر صفحة لوحة التحكم والتي من خلالها يمكن للمستخدم:

- **التعهد والإقرار بالمراقبة الذاتية**
- **إضافة المشاريع ومتابعتها**
- **إضافة الموظفين**
- **إضافة وظائف عمل عن بعد**

لوحة التحكم

إضافة مشروع جديد

1

مشاريع الرقابة على العاملين

رقابة من مزودو الخدمة

مراقبة العاملين عن بعد ذاتياً

نقر وتتعهد بالالتزام بجميع المتطلبات والمعايير الخاصة بمراقبة العاملين عن بعد لدينا المسجلين في بوابة العمل عن بعد وتحمل كامل المسؤولية في حال ثبوت عدم صحة المستندات أو التقييمات المصاحبة ومطابقتها معايير وتعليمات وزارة الموارد البشرية والتنمية الإجتماعية، كما التزم بتوفير قناة اتصال مباشرة عن طريق البريد الإلكتروني أو الهاتف لتلبية أي مطلب من الوزارة، وأنتعهد بتوفير التقارير اللازمة للضبط والمتابعة في حال تم طلبها من قبل الوزارة، وافر بأنه في حال إثبات مخالفتي اللوائح سيتم تطبيق البنود الخاصة بالمخالفات في حقي.

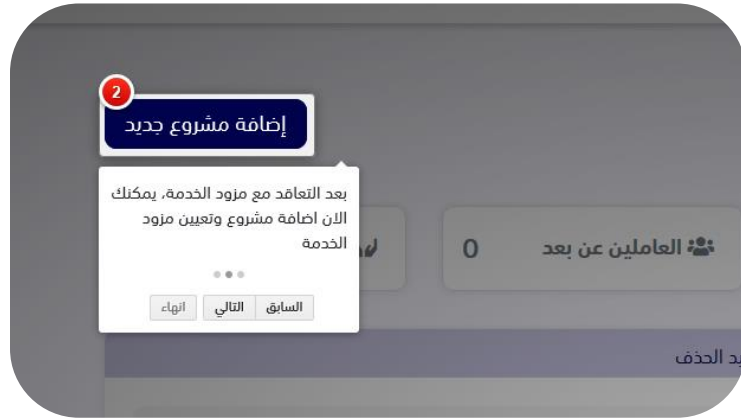
الحد الأدنى من متطلبات مراقبة الأداء :

المقصود بمتطلبات مراقبة الأداء هي جميع ما يثبت إنتاجية العامل عن بعد لدى المنشأة بغض النظر عن الأداة المستخدمة لذلك، وعلى سبيل المثال لا الحصر :

1. التواجد في أوقات العمل (المحددة في العقد)
2. قياس الإنتاجية والمهام المسندة والمنجزة
3. التفاعل

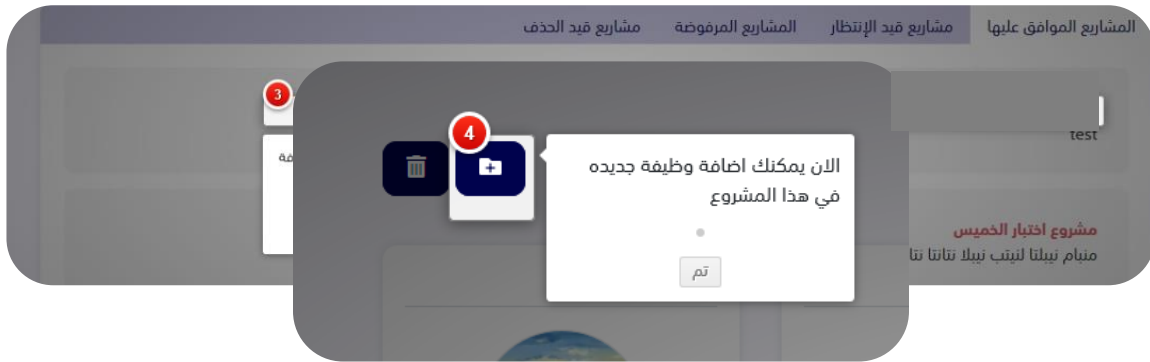
إلغاء حفظ

- إضافة مشروع جديد يمكن الضغط على خيار "إضافة مشروع جديد" في أعلى يسار الصفحة (مع العلم يمكن للمنشأة إضافة أكثر من مشروع).



- يتم تعبئة تفاصيل المشروع الجديد ومن ثم حفظه.

- بعد إضافة مشروع جديد، يمكن للمستخدم إضافة وظائف عمل عن بعد من خلال الضغط على أسم المشروع في لوحة التحكم.



- يمكن للمستخدم التعديل على معلومات المنشأة من خيار "الملف الشخصي" في أعلى يسار الصفحة.



- يتم تعبئة بيانات المنشأة كاملة حتى تكتمل النسبة 100%.

ملف المنشأة

معلومات عن المنشأة

اسم المنشأة	رقم المنشأة
نشاط المنشأة	حجم المنشأة
الخدمات الجماعية والإجتماعية و الشخصية	متوسطة
نطاق المنشأة	
اختر مرتفع	
المدينة	
الرياض	

اكمال ملف المنشأة

% ٦٠

معلومات عن المنشأة

معلومات الاتصال

نشاط المنشأة

- يمكن التعديل على المشروع، أو إضافة المرشحين للعمل، من خلال الدخول على اسم المشروع الموافق عليه

المشاريع الموافق عليها
مشاريع قيد الإنتظار
المشاريع المرفوضة

Testing CV 2

Testing CV 2

Testing uploading the CV

Testing uploading the CV

- بعد الدخول على المشروع، سوف تظهر معلومات المشروع كامله والوظائف المطروحة فيه، وبإمكان المستخدم التعديل والحذف على المشاريع والوظائف المطروحة.

لحذف المشروع

لإضافة وظائف على المشروع

بوحة التحكم /

مزود الخدمة



نوع المشروع

test

وصف المشروع

test

الوظائف

الوظائف المدققة

test44

test44

Marketing

test22

test22

++c

- عند الدخول على الوظيفة تظهر جميع معلوماتها ويمكنك التعديل عليها والاطلاع على المرشحين المتقدمين والموظفين.

The screenshot shows a job management interface for a 'Data Entry Clerk' position. The interface includes a header with the user's name and the job title, and a sidebar with navigation options. The main content area displays job details such as 'مزود الخدمة' (Service Provider), 'نوع الوظيفة' (Job Type), and 'مكان العمل' (Work Location). A callout box on the left highlights three icons: a pencil for editing, a trash can for deleting, and a person icon for viewing details. The callouts are labeled: 'لتعديل الوظيفة' (To edit the job), 'لإخفاء الوظيفة عن المتقدمين' (To hide the job from applicants), 'لحذف الوظيفة' (To delete the job), and 'لدعوة عامل عن بعد من خارج البوابة' (To invite a remote worker from outside the portal).

5. إنشاء عقد إلكتروني

- يمكن دعوة عامل عن بعد وكتابة عقد إلكتروني بين صاحب العمل والعامل عن بعد من خلال إختيار دعوة عامل عن بعد في الخطوة السابقة

The screenshot displays the 'إضافة عقد' (Add Contract) step of the process. A timeline at the top shows four steps: 1. إضافة عقد (Add Contract), 2. أصف عاملاً عن بعد (Add Remote Worker), 3. عرض العقد (Offer Contract), and 4. تأكيد (Confirm). The main content area shows the contract details: 'عنوان الوظيفة' (Job Title) is 'Data Entry Clerk', 'المهام الوظيفية' (Job Duties) is 'helping the administrative office to collect data', and 'المدينة' (City) is 'الرياض' (Riyadh). The 'تاريخ بداية العقد' (Contract Start Date) is 'October 21, 2020' and the 'تاريخ نهاية العقد' (Contract End Date) is 'October 21, 2021'. A note at the bottom states: 'مدة العقد لا بد ان تكون سنة / تاريخ بداية العقد لا بد الا يكون أقدم من 11 شهر من التاريخ الحالي' (Contract duration must be one year / Contract start date must not be older than 11 months from the current date).

6. دعوة عامل عن بعد (خارج - داخل البوابة)

- يمكن البحث أو دعوة باحث عن عمل مسجلاً مسبقاً في البوابة عن طريق رقم الهوية أو دعوة باحث عن عمل غير مسجل في البوابة عن طريق رقم الهوية الوطنية وتاريخ الميلاد

×

4 تأكيد

3 عرض العقد

2 أصف عاملاً عن بعد

✓ إضافة عقد

حذف عقد العمل

ادعو عاملاً جديداً

ادخل اسم العامل او رقم الهوية الوطنية

×

10*****

ذكر

الرياض

بدر

15

- بعد دعوة الباحث عن عمل تظهر لصاحب المنشأة صفحة يتم فيها عرض جميع تفاصيل العقد وبنوده

غير معروف تاريخ إرسال العقد : غير معروف

غير معروف

مؤسسة

056

y@...com

عقد رقم

Data Entry Clerk

قيد الانتظار

بيانات المنشأة

رقم المنشأة: 1-2222

المدينة: الرياض الشمالية

العنوان الوطني: 123-234-532

- بعد تأكيد العقد يتم إرساله للباحث عن عمل ليقوم بدوره بالقبول وتتم رحلة التوظيف.

قيد الانتظار العقود المسندة مرفوض

عرض العقد

بدر

من 21 أكتوبر 2020 إلى 21 أكتوبر 2021

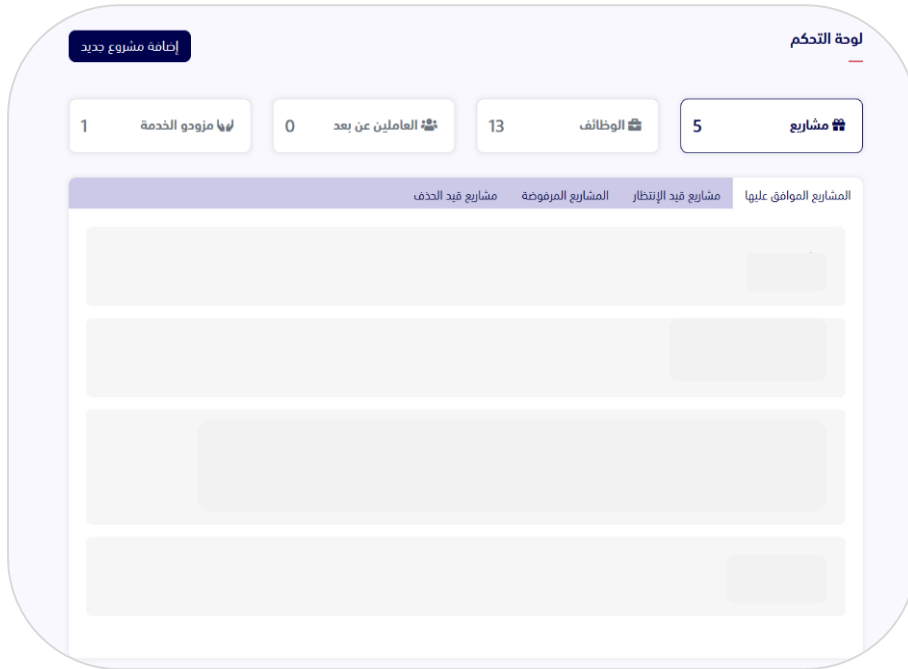
الرياض

بانتظار موافقة العامل

7. التوظيف عن طريق مزود خدمة

• بعد اختيار الشركة المعنية، ستظهر صفحة لوحة التحكم والتي من خلالها يمكن للمستخدم:

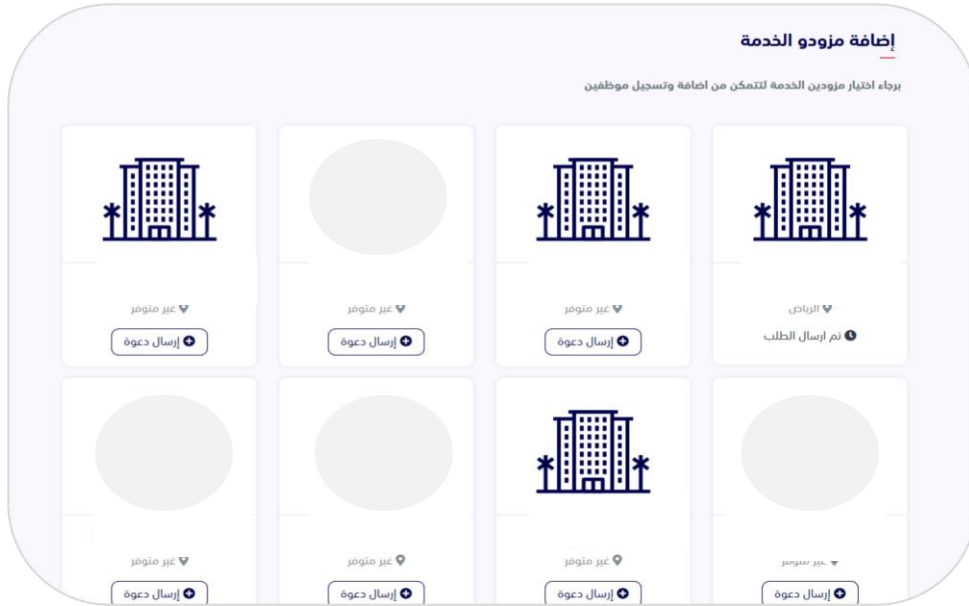
- اختيار مزود خدمة
- إضافة المشاريع ومتابعتها
- إضافة الموظفين
- إضافة وظائف عمل عن بعد



• لإضافة مزود الخدمة، يرجى الدخول على خانة مزودي الخدمة.



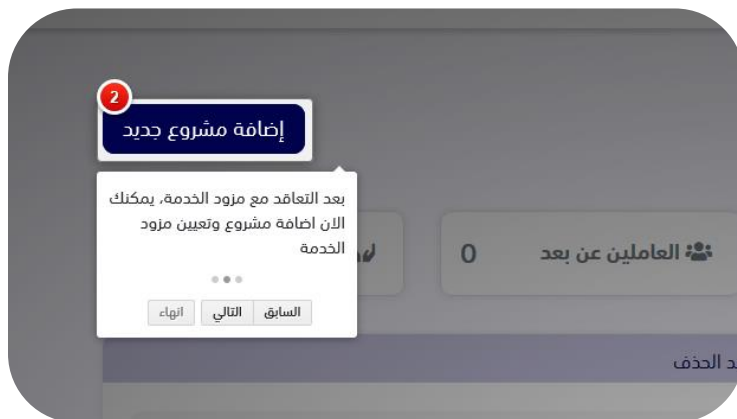
- بعد البحث عن مزودي الخدمة، سيظهر للمستخدم عدة خيارات من مزودي الخدمة المعتمدين من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.. ويمكن الدخول على كل مزود خدمة والاطلاع على معلوماته.



- سيظهر للمستخدم جميع معلومات مزود الخدمة بالإضافة للباقات المعروضة، ومن ثم يجب على المستخدم التواصل مع مزود الخدمة والتعاقد معه خارج البوابة.



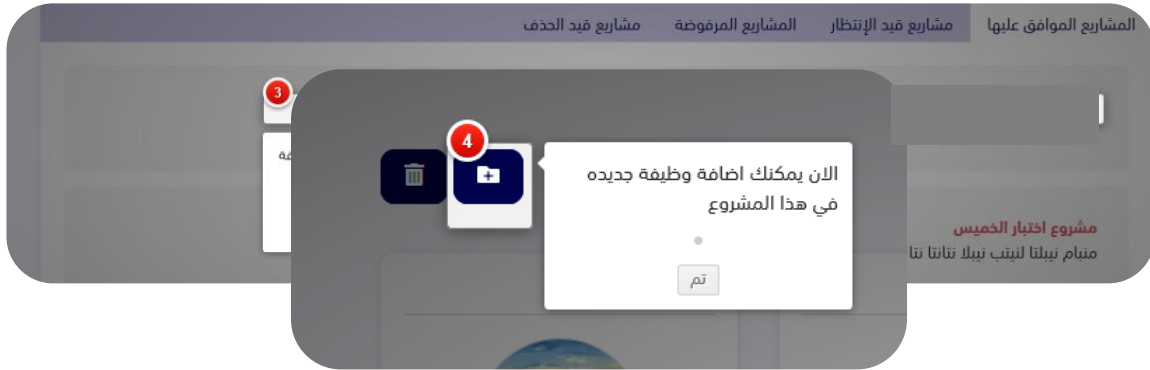
- لإضافة مشروع جديد يمكن الضغط على خيار "إضافة مشروع جديد" في أعلى يسار الصفحة (مع العلم يمكن للمنشأة إضافة أكثر من مشروع).



- يتم تعبئة تفاصيل المشروع الجديد ومن ثم حفظه, سيتم ارساله ل مزود الخدمة الذي تم التعاقد معه ليتم الموافقة عليه بما يتناسب مع نمط العمل عن بعد.



- بعد إضافة مشروع جديد، يمكن للمستخدم إضافة وظائف عمل عن بعد من خلال الضغط على أسم المشروع في لوحة التحكم.



- يمكن للمستخدم التعديل على معلومات المنشأة من خيار "الملف الشخصي" في أعلى يسار الصفحة.



- يتم تعبئة بيانات المنشأة كاملة حتى تكتمل النسبة 100%.

ملف المنشأة

معلومات عن المنشأة

اسم المنشأة	
نشاط المنشأة	الخدمات الدماعية والإجتماعية و الشخصية
نطاق المنشأة	اخضر مرتفع
المدينة	الرياض

معلومات عن المنشأة

رقم المنشأة

حجم المنشأة

متوسطة

اكمال ملف المنشأة

٪ ٦٠

معلومات عن المنشأة

معلومات الاتصال

نشاط المنشأة

- يمكن التعديل على المشروع، أو إضافة المرشحين للعمل، من خلال الدخول على اسم المشروع الموافق عليه

المشاريع الموافق عليها
مشاريع قيد الإنتظار
المشاريع المرفوضة

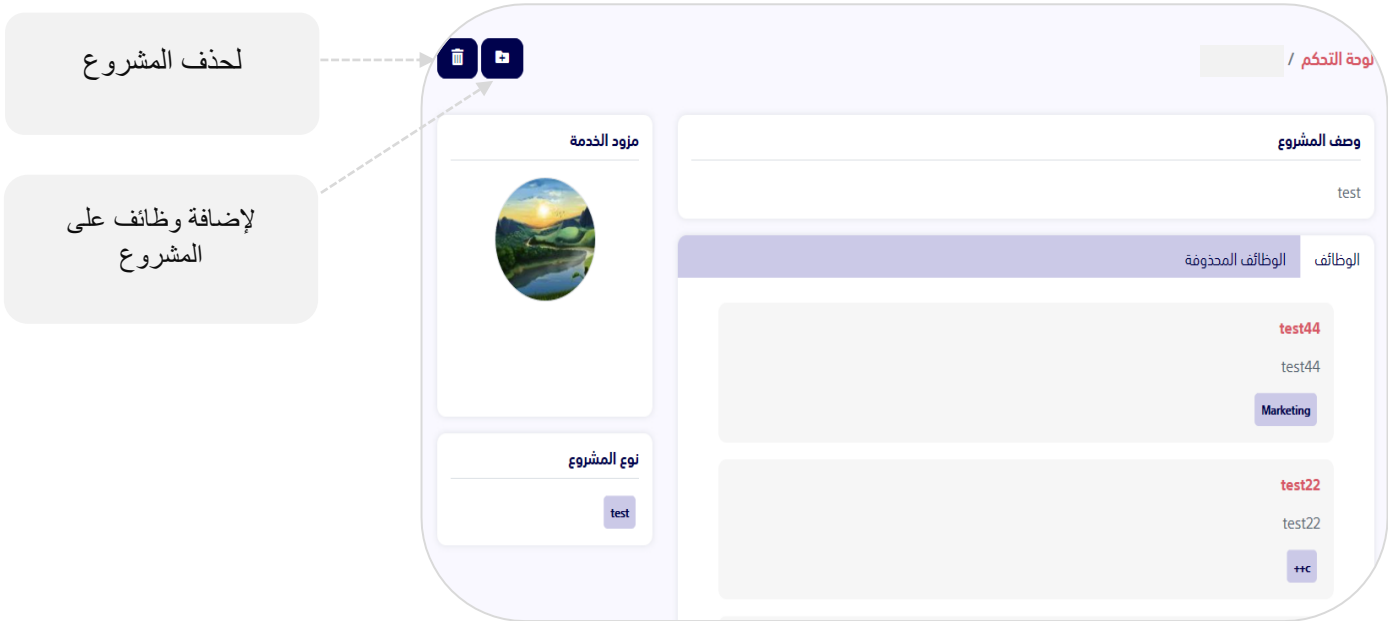
Testing CV 2

Testing CV 2

Testing uploading the CV

Testing uploading the CV

- بعد الدخول على المشروع، سوف تظهر معلومات المشروع كامله والوظائف المطروحة فيه، وبإمكان المستخدم التعديل والحذف على المشاريع والوظائف المطروحة.



لحذف المشروع

لإضافة وظائف على المشروع

نوع المشروع
test

وصف المشروع
test

الوظائف المحذوفة

test44
test44
Marketing

test22
test22
++C

- عند الدخول على الوظيفة تظهر جميع معلوماتها ويمكنك التعديل عليها والاطلاع على المرشحين المتقدمين والموظفين.



لتعديل الوظيفة

لإخفاء الوظيفة عن المتقدمين

لحذف الوظيفة

لدعوة عامل عن بعد من خارج البوابة

نوع الوظيفة
at home

موقع العمل
المنزله

وصف الوظيفة
helping the administrative office to collect data

مرفوض العقود المسندة فيد الانتظار

لا يوجد عاملون معتمدون حتى الآن

- يمكن دعوة عامل عن بعد وكتابة عقد إلكتروني بين صاحب العمل والعامل عن بعد من خلال إختيار دعوة عامل عن بعد في الخطوة السابقة

4

تأكيد

3

عرض العقد

2

أضف عاملاً عن بعد

1

إضافة عقد

عنوان الوظيفة
Data Entry Clerk

المهام الوظيفية
helping the administrative office to collect data

المدينة
الرياض

تاريخ بداية العقد
October 21, 2020

تاريخ نهاية العقد (بحسب تلقائياً)
October 21, 2021

مدة العقد لا بد ان تكون سنة
تاريخ بداية العقد لا بد الا يكون أقدم من 11 شهر من التاريخ الحالي

- يمكن البحث أو دعوة باحث عن عمل مسجلاً مسبقاً في البوابة عن طريق رقم الهوية أو دعوة باحث عن عمل غير مسجل في البوابة عن طريق رقم الهوية الوطنية وتاريخ الميلاد

4

تأكيد

3

عرض العقد

2

أضف عاملاً عن بعد

✓

إضافة عقد

ادخل اسم العامل او رقم الهوية الوطنية

10*****

ادعو عاملاً جديداً **حذف عقد العمل**

ذكر الرياض بدر 10

- بعد دعوة الباحث عن عمل تظهر لصاحب المنشأة صفحة يتم فيها عرض جميع تفاصيل العقد وبنوده

- بعد تأكيد العقد يتم إرساله للباحث عن عمل ليقوم بدوره بالقبول وتتم رحلة التوظيف