



## دليل المستخدم – تسجيل الإشتراك وارسال العمليات (كرات الطلاء)



VERSION (1.0)



تسجيل إشتراك جديد :

تسجيل الاشتراك

1. دخول مدير السجل التجاري

1.1. الدخول لموقع شمووس <https://web.shomoos.com.sa>

1.2. بعد فتح الصفحة الرئيسية ، الضغط على أيقونة (إبدأ) كما هو في الصورة :



1.3. بعدها سيتم تحويلك الى صفحة الدخول ، ومن ثم الضغط على ايقونة التسجيل والإدارة:



## 1.4. الدخول لمدير السجل التجاري ، سيتم الدخول بواسطة النفاذ الوطني الموحد (اسم المستخدم وكلمة المرور المسجلة لدى أبشر)

English حساب جديد الرئيسية

VISION رؤية 2030 نفاذ

1 اسم المستخدم وكلمة المرور

2 التحقق من السياسات

3 موافقة المستخدم

4 Dear shomoos, welcome to National Single Sign-On

اسم المستخدم

اسم المستخدم

كلمة المرور

كلمة المرور

تسجيل الدخول

إعادة تعيين/تغيير كلمة المرور

البدء من جديد

الرجاء إدخال اسم المستخدم وكلمة المرور المسجلة لدى (أبشر) ثم اضغط فوق تسجيل الدخول

## 1.5. إدخال رقم السجل التجاري والمطابق مع النشاط الذي سيتم التسجيل فيه ، ومن ثم الضغط على أيقونة (استمرار)

En

شموس SHOMOOS

تعيين مدير للمنشأة

مراجعة بيانات السجل التجاري

البيانات الشخصية

أدخل رقم السجل التجاري

تسجيل الدخول بالنفاذ الوطني الموحد

أدخل رقم السجل التجاري

الرقم التجاري

EX:15658 89848

استمرار

متابعة منشأة لتسجيل إشراك جديد

عزيزي المستخدم، هذه الخدمة مخصصة لتسجيل إشراك جديدي نظام شمس

1.6. بعد الدخول كمدير للسجيل ، تعبئة البيانات في النموذج أدناه ( رقم الجوال ، الإيميل )  
ومن ثم الضغط على أيقونة (حفظ) بعد استلام وإدخال رقم التحقق المرسل الى الجوال  
المسجل

The screenshot shows a web form titled "البيانات الشخصية" (Personal Data) with the following fields and values:

- الاسم (Name): محمود محمد فهد علي
- رقم الهوية (ID Number): 42077
- تاريخ الميلاد (Date of Birth): /1980
- الجنس (Gender): ذكر (Male)
- رقم الجوال (Mobile Number): 050 67
- أدخل رمز التحقق المرسل إلى جوالك (Enter the verification code sent to your mobile): 123
- البريد الإلكتروني (Email): ha@ha.com
- التنسية (Nationality): السودان (Sudan)

Buttons and actions:

- تحقق من الرمز (Verify Code)
- إعادة إرسال الرمز (Resend Code)
- حفظ (Save)

A green notification bar at the bottom states: "تم التحقق من كلمة المرور المؤقتة" (Temporary password verified).

## 1.7. مراجعة بيانات رقم السجل التجاري المدخل، من ثم الضغط على أيقونة (استمرار).

En

شموس SHOMOOS

تعيين مدير للمنشأة | مراجعة بيانات السجل التجاري | أدخل رقم السجل التجاري | تسجيل الدخول بالنفاذ الوطني الموحد

### بيانات السجل التجاري

رقم وزارة الداخلية: 70110 | رقم السجل التجاري: 10164

تاريخ انتهاء السجل التجاري: AM 12:00:00 7/27/2022 | تاريخ إنشاء السجل التجاري: AM 12:00:00 8/29/2019

حالة السجل التجاري: نشط

مدينة إصدار السجل التجاري: الرياض

### بيانات ملاك المنشأة

الاسم	الهوية	الجنسية
خالد رضا	[ ]	سعودي
خالد حس	[ ]	سعودي
علي حس	[ ]	سعودي
ليلى نبي	[ ]	سعودي
هاله حس	[ ]	سعودي

الاسم التجاري بالعربي: شركة الوسيله المحدوده

### النشاطات

تأجير السيارات بسائق | تأجير سيارات ركاب بدون سائق

استمرار

1.8. إضافة مدير للمنشأة بإدخال رقم الهوية وتاريخ الميلاد ، بالضغط على أيقونة (إنشاء مدير المنشأة).

1.9. بعد الضغط على ايقونة انشاء مدير المنشأة في الخطوة السابقة ، يتم إدخال رقم الهوية وتاريخ الميلاد ومن ثم الضغط على أيقونة (حفظ).

1.10. بعد إضافة مدير المنشأة بنجاح ، ستظهر رسالة " تم إضافة مدير المنشأة بنجاح ويتطلب تسجيل الدخول لإتمام عملية التسجيل" أسفل الشاشة

اسم مدير المنشأة	هوية مدير المنشأة	تاريخ ميلاد مدير المنشأة	هاتف مدير المنشأة	تعديل	تفاصيل
محمد حميد	214	31/01/1980			

بعد إتمام الخطوات السابقة يجب دخول مدير المنشأة الذي تم إضافته كما هو موضح في الخطوات أدناه لإتمام عملية تسجيل الإشتراك في نظام شمسوس.

## 2. دخول مدير المنشأة

2.1 الدخول لموقع شمووس <https://web.shomoos.com.sa>

2.2 بعد فتح الصفحة الرئيسية ، الضغط على أيقونة (إبدأ) كما هو في الصورة :



2.3 بعدها سيتم تحويلك الى صفحة الدخول ، ومن ثم الضغط على أيقونة (تسجيل الدخول) لمدير المنشأة الذي تمت إضافته في الخطوة السابقة:



2.4 الدخول لمدير المنشأة ، سيتم الدخول بواسطة النفاذ الوطني الموحد (اسم المستخدم وكلمة المرور المسجلة لدى أبشر)



English حساب جديد الرئيسية

رؤية 2030 نفاذ

1 اسم المستخدم وكلمة المرور  
2 التحقق من السياسات  
3 موافقة المستخدم  
4 Dear shomoos, welcome to National Single Sign-On

اسم المستخدم  
اسم المستخدم

كلمة المرور  
كلمة المرور

رجاء إدخال اسم المستخدم وكلمة المرور المسجلة لدى (أينتر) ثم اضغط فوق تسجيل الدخول

رجوع تسجيل الدخول

إعادة تعيين/تغيير كلمة المرور

البدء من جديد

2.5. بعد الدخول كمدير منشأة ، تعبئة البيانات في النموذج أدناه ( رقم الجوال ، الإيميل ) ومن ثم الضغط على أيقونة (حفظ) بعد استلام وإدخال رقم التحقق المرسل الى الجوال المدخل

نصي الرسالة باللغة العربية

البيانات الشخصية

الاسم  
محمود محمد فهد علي

رقم الهوية  
42077

تاريخ الميلاد  
980

الجنس  
ذكر

رقم الجوال  
050 123 7

أدخل رمز التحقق المرسل إلى جوالك  
123

تحقق من الرمز

إعادة إرسال الرمز

البريد الإلكتروني  
ha@ha.com

الجنسية  
السودان

Email@abc.com

حفظ

تم التحقق من كلمة المرور المؤقتة

2.6 بعد إتمام الخطوة السابقة ، يجب إضافة الفروع للمنشأة بالضغط على أيقونة (إضافة جديد)

إدارة الفروع

عفوا لا يوجد بيانات متاحة

2.7 إدخال البيانات في النموذج ومن ثم الضغط على أيقونة (حفظ)

إضافة بيانات الفرع

بيانات الفرع

عنوان الفرع

بيانات المبنى

حفظ

## 2.8 بعد إتمام الخطوة السابقة ، يجب مراجعة البيانات ومن ثم الموافقة على صحة البيانات والضغط على أيقونة (حفظ)

The screenshot displays the 'بيانات الفرع' (Branch Data) form in the Shamos system. The form includes a table with the following data:

اسم الفرع	إسم القطاع	نوع النشاط	رقم الجوال
الفرع 1	النقل العام	تأجير السيارات بسائق	0555555555

Below the table is a map of the region, with a red location pin. To the right of the map is a sidebar with the following fields:

- المنطقة الرياض
- المدينة الرياض
- رقم الحي في عنقادة
- الشمارح الخماسين
- رقم العنق
- الرمز البريدي
- الرمز الإضافي
- رقم الوحدة 4

At the bottom of the form, there is a blue button labeled 'حفظ' (Save), which is highlighted with a green box and a green arrow. A green arrow also points to the 'حفظ' button from the right. A small red box labeled 'مطلوب' (Required) is visible near the bottom left of the map area. A notification at the bottom right states: 'يجب الموافقة على الالتزام بصحة البيانات المدخلة' (You must agree to the accuracy of the entered data).


## 2.9 بعد إتمام الخطوة السابقة ، حفظ وطباعة شهادة الفرع

عودة طباعة

### شهادة تعريف الفرع

شموس SHOMOOS

## شهادة تعريف الفرع



كود الفرع	4-101 54-120128
اسم المنشأة	شركة الوسيله
عنوان الفرع	34٤ الحماسين - حي غرناطة
اسم الفرع	الفرع 1
إسم القطاع	النقل العام
المنطقة	الرياض
المدينة	الرياض
الحي	حي غرناطة
رقم المبنى	34٤
الرمز البريدي	132
الرقم الإضافي	81
رقم الوحدة	4

↑

2.10 بعد إضافة الفرع ، يجب إضافة مدير للفرع بالضغط على أيقونة مدير الفرع

2.11 يتم إضافة مدير الفرع من قبل مدير المنشأة بادخال رقم الهوية وتاريخ الميلاد ومن ثم الضغط على أيقونة (حفظ)

2.12 بعد إتمام عملية إضافة مدير الفرع ستظهر الرسالة "تمت إضافة مدير الفرع في نظام شمسوس. بإمكانه الآن تسجيل الدخول لتفعيل الحساب الخاص به"

The screenshot shows the SHOMOOS system interface. At the top, there is a header with the user's name 'محمود محمد فهد علي' and the date '21 شوال 1443 - 15:26 م'. The main content area is titled 'إدارة الفروع' (Branch Management). Below the title, there is a search bar and a table with columns for 'اسم الفرع', 'إسم القطاع', 'رقم الجوال', 'المنطقة', 'المدينة', 'الحي', 'الحالة', 'تعديل', 'ادارة الموظفين', 'مدير الفرع', 'تفاصيل', 'إيقاف', 'الإعدادات', and 'شهاد'. The table contains one entry for 'الفرع 1' with 'التقل العام' as the sector, '0555555555' as the phone number, 'الرياض' as the region, 'الرياض' as the city, 'حي غرباطة' as the neighborhood, and 'مفعل' as the status. A notification banner at the bottom of the page reads: 'تمت إضافة مدير الفرع في نظام شمسوس. بإمكانه الآن تسجيل الدخول في النظام لتفعيل الحساب الخاص به'.

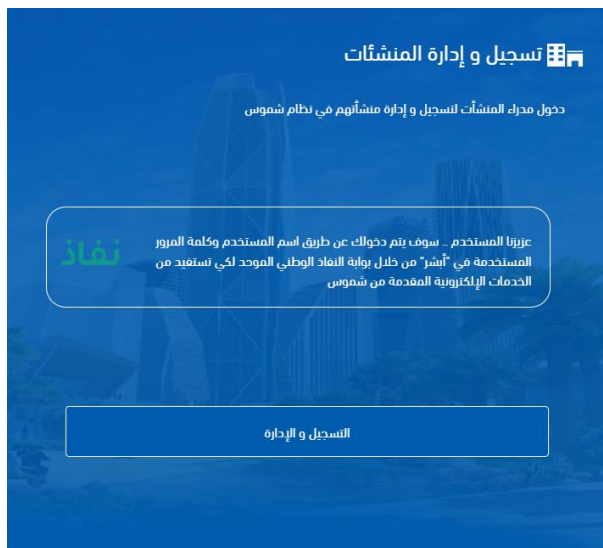
### 3. دخول مدير الفرع

3.1 الدخول لموقع شمووس <https://web.shomoos.com.sa>

3.2 بعد فتح الصفحة الرئيسية ، الضغط على أيقونة (الدخول على شمووس) كما هو في الصورة :



3.3 بعدها سيتم تحويلك الى صفحة الدخول ، ومن ثم الضغط على أيقونة (تسجيل الدخول) لمدير الفرع:



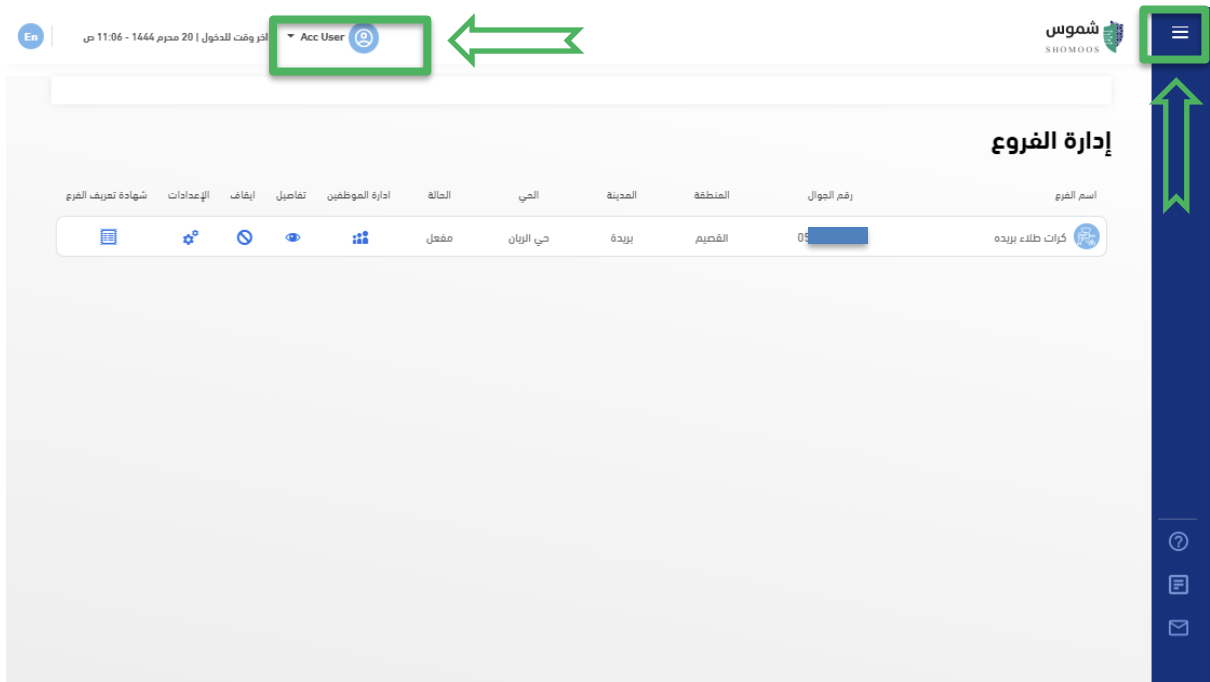
### 3.4 الدخول لمدير الفرع ، سيتم الدخول بواسطة النفاذ الوطني الموحد (اسم المستخدم وكلمة المرور المسجلة لدى أبشر)

### 3.5 بعد الدخول ، سيظهر لك الفرع الذي تمت اضافتك عليه ، كما هو في الصورة. ويمكن اضافة الموظفين وطباعة شهادة الفرع والاطلاع على كامل تفاصيل الفرع.

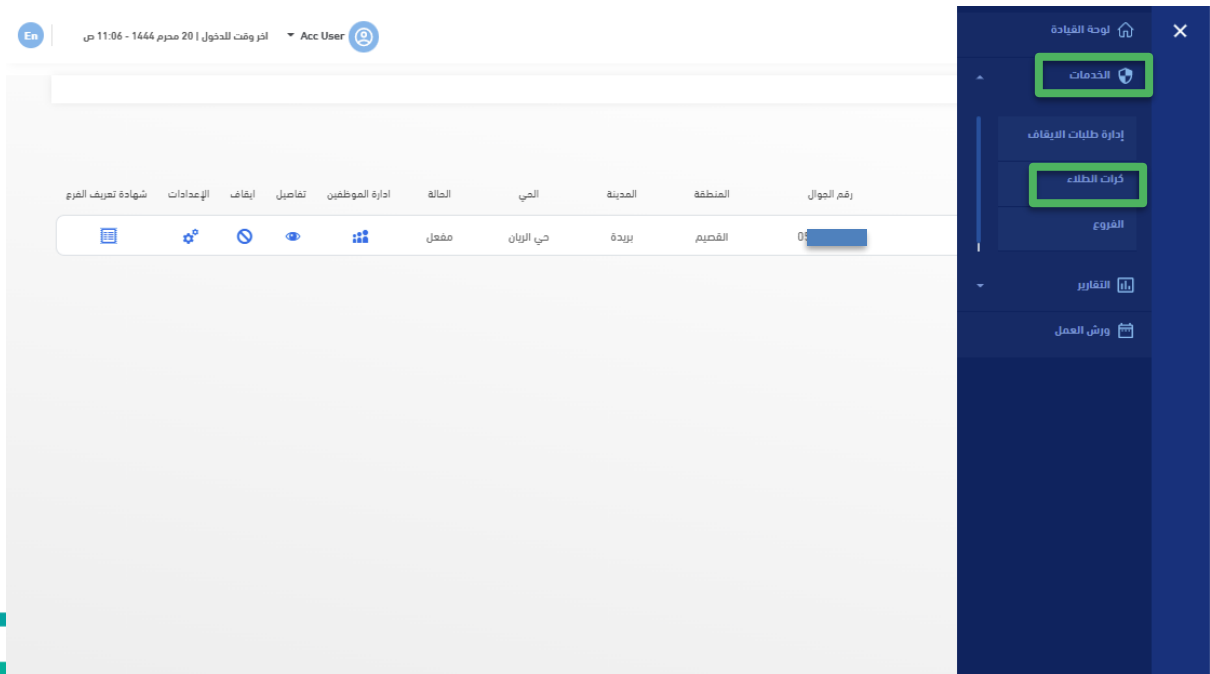


## تسجيل العمليات

1. لإرسال عمليات الفرع من قبل مدير الفرع يتم الضغط على الاسم او أيقونة القائمة يمين الشاشة



2. من ثم الضغط على أيقونة (خدمات) ثم أيقونة (كرات الطلاب)



3. ستظهر شاشة العمليات للفرع ، وفي حال عملية جديدة يتم الضغط على أيقونة (إضافة زائر)

شموس SHOMOOS

En | آخر وقت للدخول | 20 محرم 1444 - 11:06 ص | Acc User

ارسال تنبيه لا يوجد عمليات اليوم

### نادي كرات الطلاب

الاسم	نوع الهوية	رقم الهوية	تاريخ الدخول	وقت الدخول	تفاصيل	حذف
عبد الكريم [مخفي]	هوية خليجية	1 [مخفي]	17/08/2022	12:00AM	[مخفي]	[مخفي]
عزيز عزيز عزيز	هوية عالية	1 [مخفي]	10/08/2022	2:13PM	[مخفي]	[مخفي]
عزيز عزيز عزيز	هوية عالية	10 [مخفي]	10/08/2022	2:29PM	[مخفي]	[مخفي]
عزيز عزيز عزيز	هوية عالية	10 [مخفي]	10/08/2022	12:00AM	[مخفي]	[مخفي]
عزيز عزيز عزيز	هوية عالية	10 [مخفي]	10/08/2022	12:00AM	[مخفي]	[مخفي]
شوقي شوقي شوقي	هوية وطنية	10 [مخفي]	10/08/2022	12:00AM	[مخفي]	[مخفي]
Mohar [مخفي] faie	هوية وطنية	1 [مخفي]	09/08/2021	1:00AM	[مخفي]	[مخفي]
عبد الباقى [مخفي]	هوية خليجية	10 [مخفي]	09/08/2021	1:52PM	[مخفي]	[مخفي]
عبد الكا [مخفي]	هوية خليجية	10 [مخفي]	09/08/2021	1:52PM	[مخفي]	[مخفي]
عزيز عزيز عزيز	هوية عالية	10 [مخفي]	04/08/2022	12:00AM	[مخفي]	[مخفي]

عرض العناصر من 1 ل 10. مجموع الكلي: 23

عدد العناصر في الصفحة 10

1 2 3 4

4. تعبئة نموذج العملية من قبل مدير الفرع أو المستخدم ومن ثم الضغط على أيقونه (تحقق) لكل خطوة ومن ثم الضغط على أيقونة (حفظ) لإرسال العمليه.

شموس SHMOOS

En آخر وقت للدخول | 20 محرم 1444 - 11:06 ص Acc User

إرسال تنبيه لا يوجد عمليات اليوم

إلغاء

إضافة زائر

نوع الهوية -- اختر نوع الهوية --

تاريخ الميلاد

ميلادي

تحقق

الاسم كامل

تاريخ الدخول

وقت الدخول

ميلادي

حفظ

5. في حال عدم وجود أي عمليات خلال اليوم ( 24 ساعة) يتم الضغط على أيقونة (ارسال تنبيه لا يوجد عمليات اليوم)

شموس SHOMOOS

En آخر وقت للدخول | 20 محرم 1444 - 11:06 ص Acc User

ارسال تنبيه لا يوجد عمليات اليوم

اضافة زائر

الغاء

نوع الهوية -- اختر نوع الهوية --  
تاريخ الميلاد  
ميلادي

تحقق

الاسم كامل

تاريخ الدخول  
وقت الدخول  
ميلادي

حفظ