

دليل المستخدم للنشر والتعديل على البوابة الإلكترونية

إعداد: إدارة محتوى الموقع الإلكتروني للوزارة | الإدارة العامة للتسويق والتوعية

الفهرس

1. نموذج عملية النشر
2. معايير النشر
3. خطوات النشر
 - A. نشر صفحة .
 - B. نشر ملف PDF
 - C. إضافة صورة صفحة وصورة التفاف على الموضع.
4. خطوات التعديل
 - A. التعديل على محتوى صفحة منشورة.

نموذج لعملية النشر

نشر عام

المحتوى خالي
من الأخطاء
ومطابق للمعايير

تدقيق ومراجعة

تعبيئة نموذج الطلب

نشر داخلي

يوجد أخطاء في
المحتوى او غير
مطابق للمعايير

إعادة للإدارة التي قدمت
الطلب

الإدارة المقدمة للطلب

إدارة محتوى الموقف



معايير النشر

خطوات النشر والتعديل

1. التأكد من مطابقة المحتوى لمعايير النشر.

معايير النشر :

[للاطلاع على معايير النشر على البوابة الالكترونية \(اضغط هنا\)](#)

خطوات النشر



خطوات النشر والتعديل

2. خطوات النشر A. نشر صفحة

A. إضافة صفحة على الموقع، الرجاء القيام بما يلي:



تسجيل الدخول

اسم المستخدم

ال وكلمة المرور

الدخول

• تسجيل الدخول

للقيام بالدخول إلى البوابة الإلكترونية، الرجاء القيام بما يلي:

- قم بعمل الحقول الأساسية. **إجاري**
- انقر على زر "دخول".

الدخول من خلال النفاذ الوطني الموحد

عزيزي المستخدم. يمكنك الدخول عن طريق اسم المستخدم وكلمة المرور المستخدمة في منصة النفاذ الوطني الموحد؛ لكي تستفيد من الخدمات الإلكترونية المقدمة من وزارة الصحة.

الدخول



خطوات النشر والتعديل

2. خطوات النشر

*التأكد من دخول الموقع المخصص للنشر حسب الإدارة المعنية والصلاحيّة المعطاة.

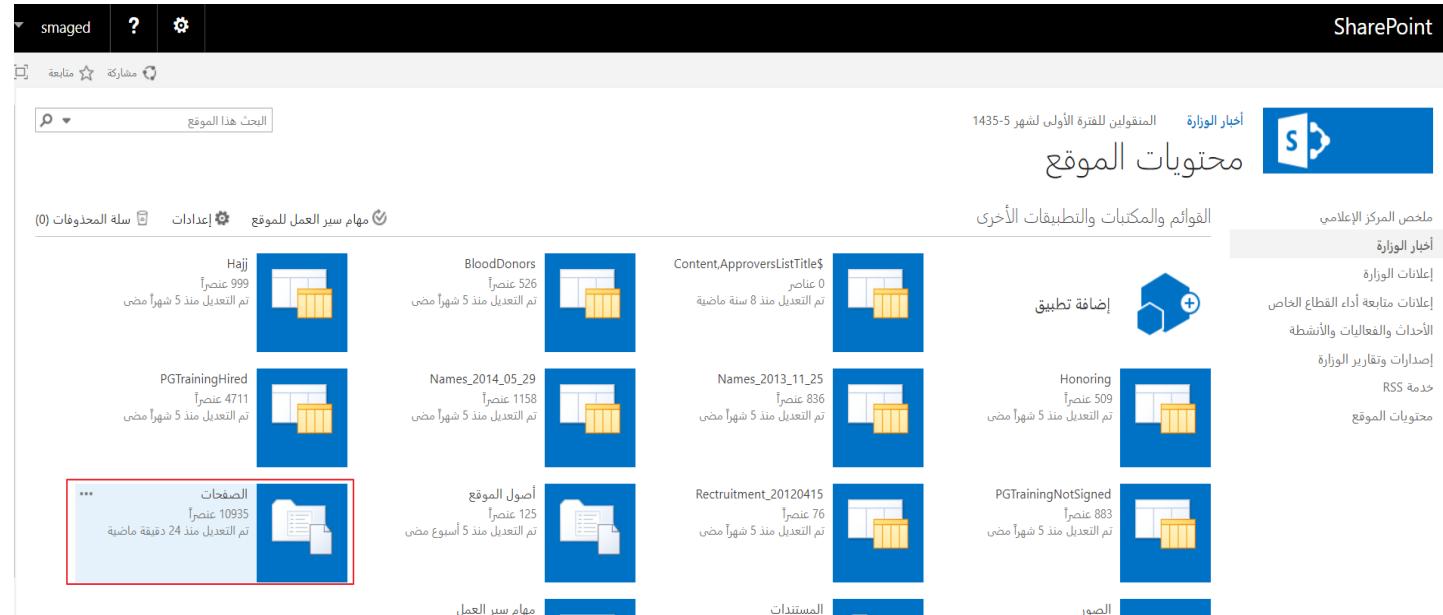


1. النقر على زر "الإعدادات".
 2. "محتويات الموقع".

خطوات النشر والتعديل

2. خطوات النشر

A. نشر صفحة



SharePoint

أخبار الوزارة المنشورة في الفترة الأولى لشهر 1435-5

محفوظات الموقع

ملخص المركز الإعلامي

أخبار الوزارة

إعلانات الوزارة

إعلانات متابعة أداء القطاع الخاص

الأحداث والمعاهدات والأنشطة

إصدارات وتقارير الوزارة

RSS خدمة

محفوظات الموقع

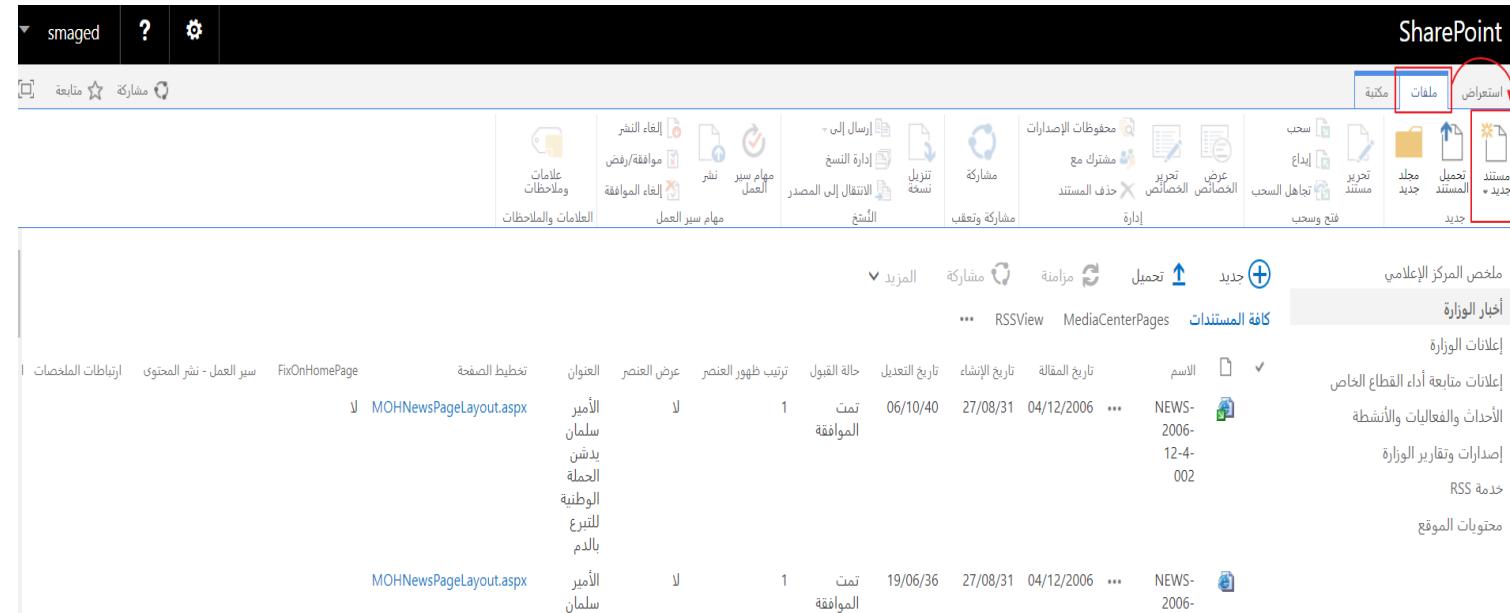
العنوان	آخر تعديل	عدد المنشورات
Hajj	تم التعديل منذ 5 شهراً مضى	999
BloodDonors	تم التعديل منذ 5 شهراً مضى	526
Content.ApproversListTitle\$	تم التعديل منذ 8 سنة مضية	0
PGTrainingHired	تم التعديل منذ 5 شهراً مضى	4711
Names_2014_05_29	تم التعديل منذ 5 شهراً مضى	1158
Names_2013_11_25	تم التعديل منذ 5 شهراً مضى	836
Honoring	تم التعديل منذ 5 شهراً مضى	509
Recruitment_20120415	تم التعديل منذ 5 شهراً مضى	76
PGTrainingNotSigned	تم التعديل منذ 5 شهراً مضى	883
أصول الموقع	تم التعديل منذ 5 أسبوع مضى	125
ال المستندات		
الصور		
مهام سير العمل		
الصفحات	تم التعديل منذ 24 دقيقة مضية	10935

3. انقر على أيقونة "الصفحات".

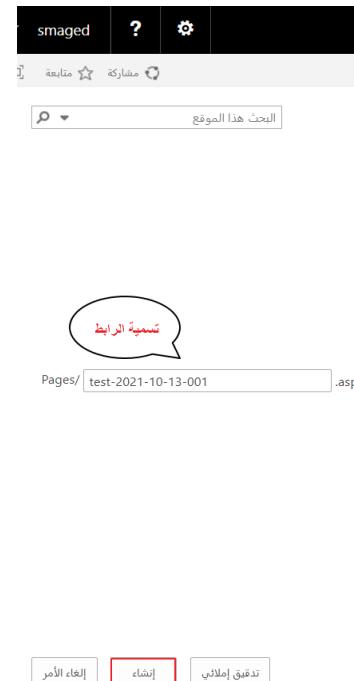
خطوات النشر والتعديل

2. خطوات النشر

A. نشر صفحة



4. انقر على أيقونة "ملفات".
5. انقر نقرة مزدوجة على أيقونة "مستند جديد".



2. خطوات النشر

A. نشر صفحة

خطوات النشر والتعديل

إضافة عنوان للصفحة

العنوان: تجربة 1

الوصف:

اسم URL:

(صفحة MOH غير صفحه MOH غير
 (صفحة MOH خدمة [الكتروني] صفحه خدمة [الكتروني]
 (صفحة MOH خدمة [الكتروني] صفحه نموذج خدمة [الكتروني]
 (صفحة MOH عامة صفحه MOH عامة
 (صفحة [عادة توجيه] إعادة توجيه
 (صفحة الترجمة) المملكة العربية السعودية - البوابة الإلكترونية لوزارة الصحة
 (صفحة الترجمة) تخطيط صفحه جزء ويب

SharePoint

أخبار الوزارة 1435-5 المنشولين للفترة الأولى لشهر 5

إنشاء صفحة

ملخص المركز الإعلامي

أخبار الوزارة

إعلانات الوزارة

إعلانات متابعة أداء القطاع الخاص

الأحداث والفعاليات والأنشطة

إصدارات وقارير الوزارة

RSS خدمة

محنتيات الموقع

تخطيط الصفحة
 حدد تخطيط صفحة للتحكم في كيفية عرض الصفحة.
 معاينة الصورة
 تحتوي على المعلومات الارame لاضافة خبر من أخبار الوزارة

6. إضافة عنوان الصفحة.
7. إضافة تسمية رابط الصفحة.
8. اختيار تخطيط الصفحة.
9. انقر على زر "إنشاء".

تم النشر داخلياً "الصفحة معلقة"

الآن اضف طلب النشر في النموذج للنشر على الموقع العام ([اضغط هنا](#))



خطوات النشر والتعديل

2. خطوات النشر

B. نشر ملف PDF

B. إضافة ملف PDF على الصفحة ، الرجاء القيام بما يلي:



تسجيل الدخول

اسم المستخدم

الحقل مطلوب

كلمة المرور

الحقل مطلوب

الدخول

• تسجيل الدخول

للقيام بالدخول إلى البوابة الإلكترونية، الرجاء القيام بما يلي:

1. قم بملء الحقول الأساسية. **إجباري**
2. انقر على زر "دخول".

الدخول من خلال النفاذ الوطني الموحد

عزيزي المستخدم. يمكنك الدخول عن طريق اسم المستخدم وكلمة المرور المستخدمة في منصة النفاذ الوطني الموحد، لكي تستفيد من الخدمات الإلكترونية المقدمة من وزارة الصحة.

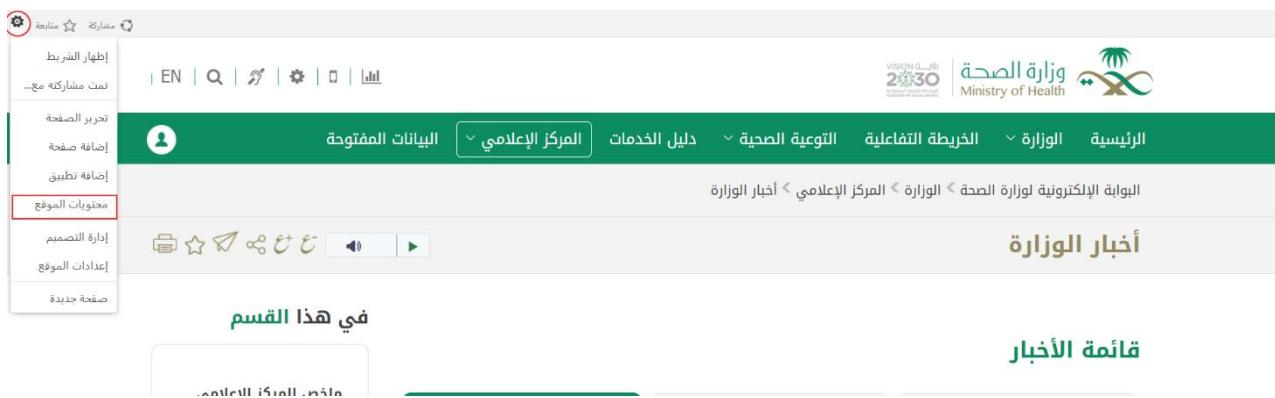
الدخول

خطوات النشر والتعديل

2. خطوات النشر

B. نشر ملف PDF

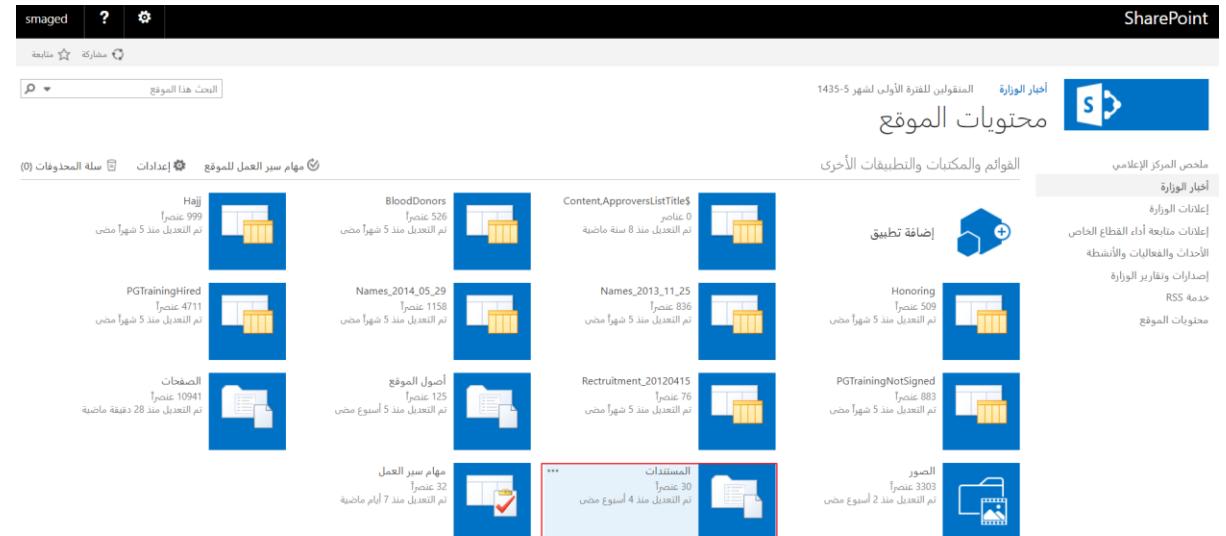
*التأكد من دخول الموقع المخصص لرفع الملف حسب الإدارة المعنية
والصلاحيات المعطاة.



1. النقر على زر "الإعدادات".
2. محتويات الموقع.

خطوات النشر والتعديل

2. خطوات النشر B. نشر ملف PDF



3. انقر على أيقونة المستندات.



خطوات النشر والتعديل

2. خطوات النشر

4. انقر على أيقونة جديدة.
 5. اختيار الملف من الجهاز.
 6. انقر على زر "موافق".

جدول

إضافة مستند

اختيار ملف

لم يتم اختيار ملف اختيار ملفات

إضافته كإصدار جديد للملفات الموجودة

تعليق الإصدار

إلغاء الأمر

موافق

SharePoint

مكتبة ملفات استعراض

إعلانات الوزارة

المستندات ①

البحث هذا الموقع

مزامنة مشاركة

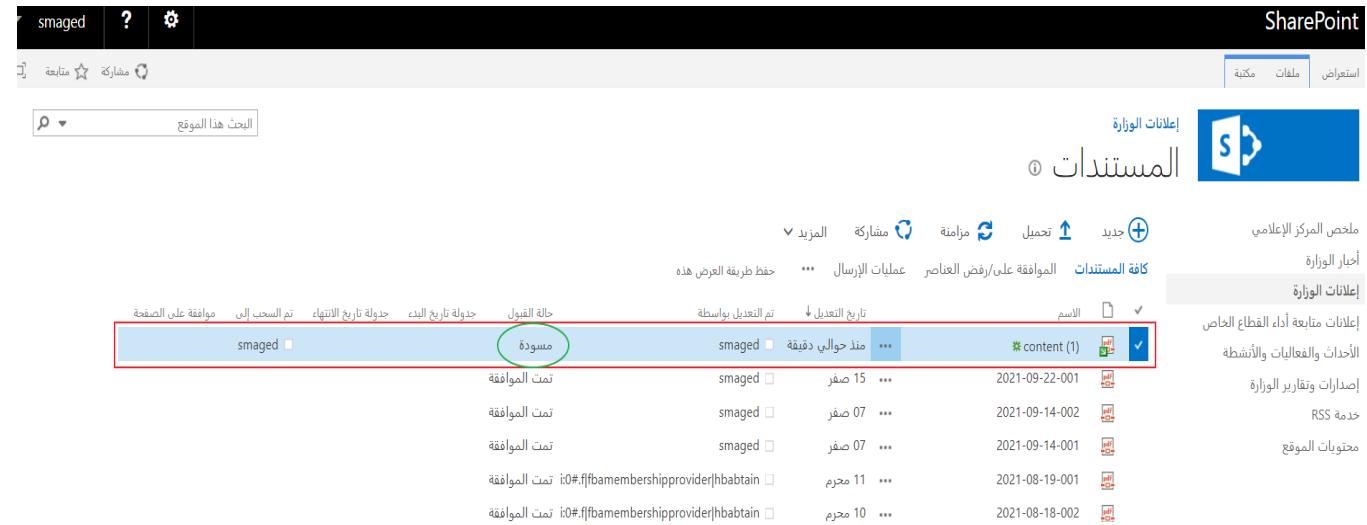
المرجع تحميل جديد

المركز الإعلامي أخبار الوزارة إعلانات الوزارة إعلانات ملابسية أداء الظلط الحاصل الأخذات والمعاليات والأسطنة إصدارات وتقدير الوزارة RSS محتويات الموقع

نوع التعديل	ناريع	اسم
تم التعديل بواسطته	smaged	15 صفر 2021-09-22-001
تمت الموافقة	smaged	07 صفر 2021-09-14-002
تمت الموافقة	smaged	07 صفر 2021-09-14-001
تمت الموافقة	smaged	11 محرم 2021-09-19-001
تمت الموافقة	smaged	10 محرم 2021-08-002
تمت الموافقة	smaged	27 بد الحجة downsyndrome-form

خطوات النشر والتعديل

2. خطوات النشر B. نشر ملف PDF



الاسم

الاسم	التاريخ	التعديل بواسطة	حالة القبول	تم السحب إلى	موافقة على الصفة
smaged	2021-09-22-001	smaged	منذ حوالي دقيقة	مسودة	تمت الموافقة
smaged	2021-09-14-002	smaged	منذ حوالي دقيقة		تمت الموافقة
smaged	2021-09-14-001	smaged	منذ حوالي دقيقة		تمت الموافقة
smaged	2021-08-19-001	smaged	منذ حوالي دقيقة	i0#ffbamembershipprovider hbabtain	تمت الموافقة
smaged	2021-08-18-002	smaged	منذ حوالي دقيقة	i0#ffbamembershipprovider hbabtain	تمت الموافقة

تم رفع الملف (حالة القبول): مسودة
لحين يتم الموافقة على رفع الملف من إدارة المحتوى

الآن اضف طلب النشر في النموذج للنشر على الموقع العام ([اضغط هنا](#))

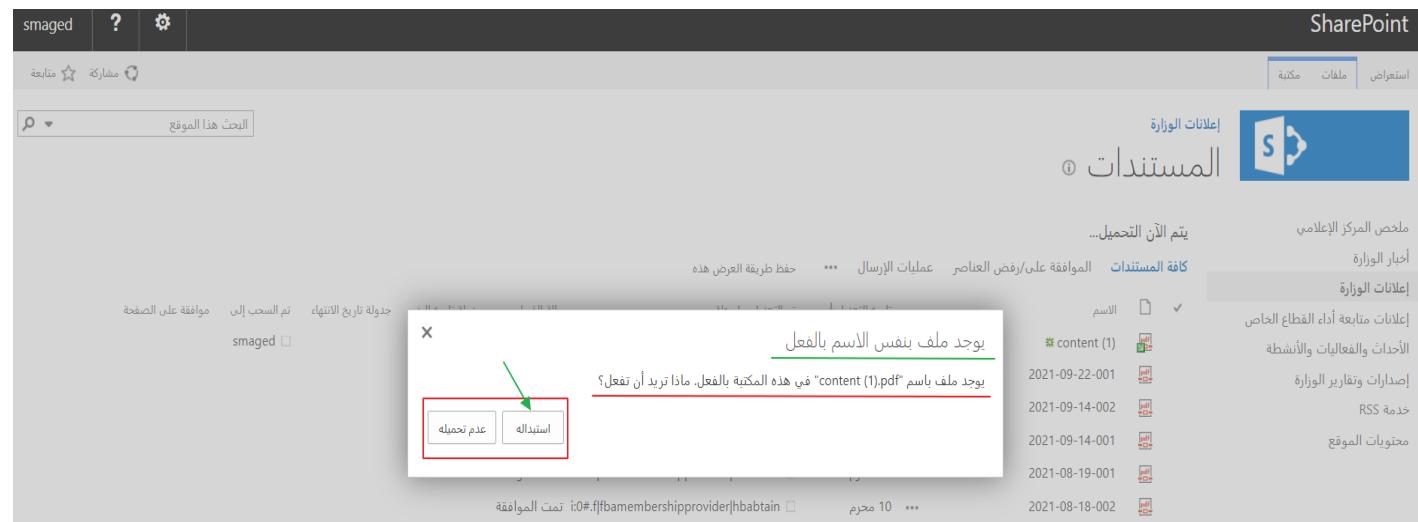
خطوات النشر والتعديل

2. خطوات النشر

B. استبدال ملف (PDF) مرفق في الصفحة

للتعديل على ملف موجود مسبقاً اتبع خطوات النشر في الفقرة السابقة واضف إليها الاتي:

1. تسمية الملف بنفس اسم الملف المطلوب تحديثه.
2. تظهر لنا رسالة توضح وجود ملف بنفس الاسم بالفعل.
3. انقر على زر "استبداله".
4. **تم النشر**



خطوات النشر والتعديل

2. خطوات النشر C. إضافة صورة صفحة التفاف على الموقع

إضافة صورة صفحة التفاف على الموقع، الرجاء القيام بما يلي:

*التأكد من دخول الموقع المخصص للنشر حسب الإدارة المعنية والصلاحية المعطاة.



في هذا القسم

محفوظات الموقع

أخبار الوزارة

قائمة الأخبار

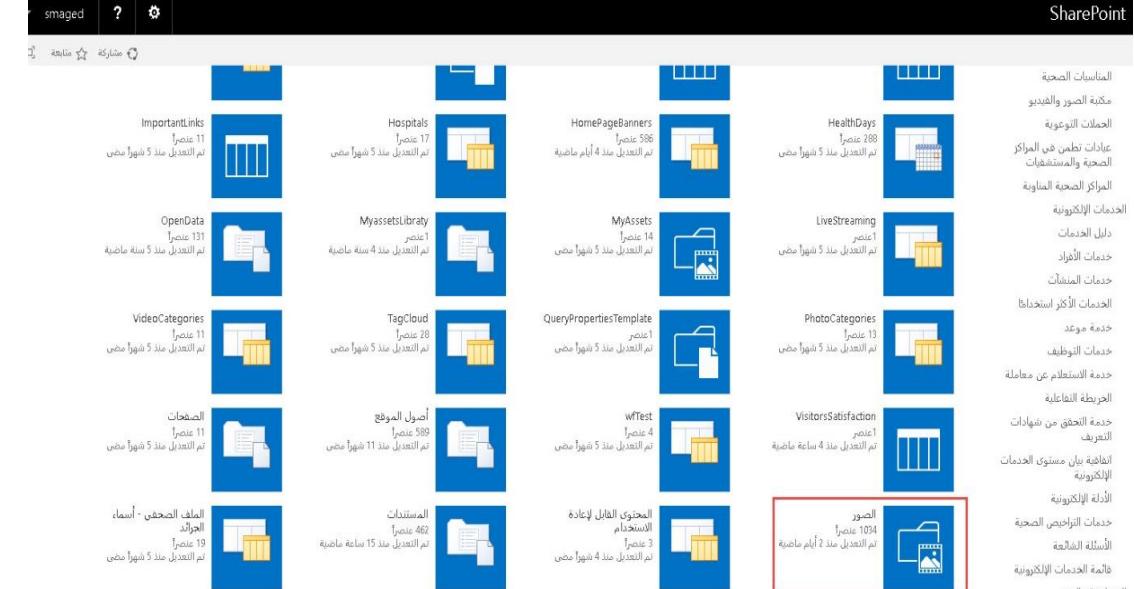
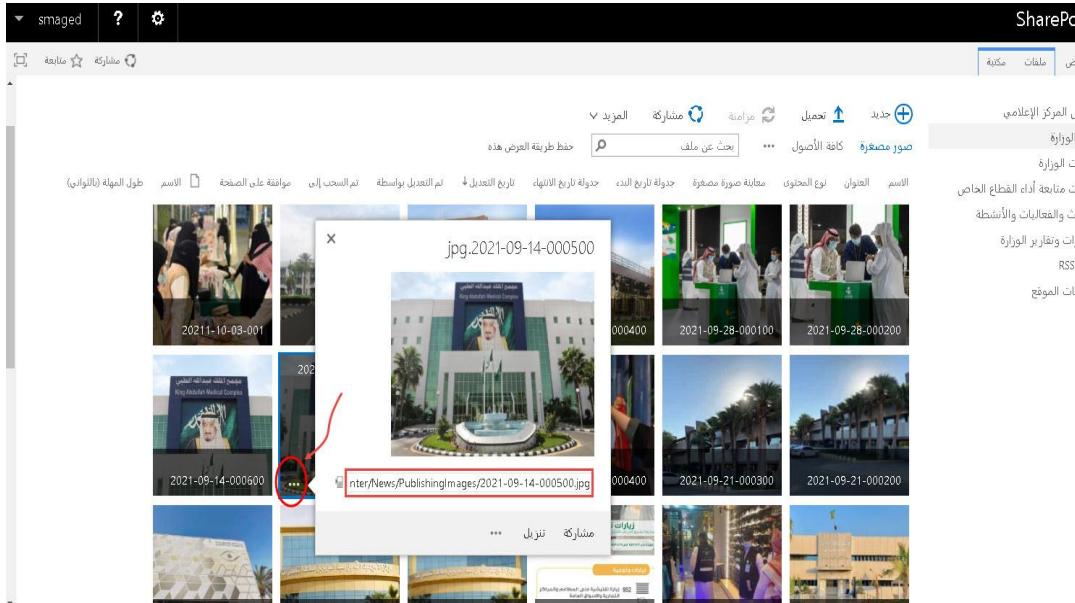
1. النقر على زر "الإعدادات".
2. محتويات الموقع

خطوات النشر والتعديل

2. خطوات النشر

٣. إضافة صورة صفحة وصورة التفاف على الموضع

٤. تسمية الصورة وسجّلها من الجهاز إلى مكتبة الصور.



الآن الصورة في مكتبة الصور للصفحة

٣. انقر على أيقونة الصور

المساندة والدعم
الأسلحة الإلكترونية
خدمات الأراضيس الصحية
الإلكترونية
الإذاعة الإلكترونية
البيانات ياب مستوى الخدمات
البرهان الفاعلة
خدمة التحقق من شهادات
التعريف
الثانية ياب مستوى الخدمات
الإلكترونية
خدمة الاتصال مع عاملة
البرهان الفاعلة
خدمات الأفراد
خدمات المنظمات
الخدمات الأكثر استخداماً
خدمة موعد
خدمات الوظيف
خدمة الاستعلام عن معاملة
البرهان الفاعلة
خدمة التتحقق من شهادات
التعريف
الثانية ياب مستوى الخدمات
الإلكترونية
خدمات الأراضيس الصحية
الأسلحة الإلكترونية
المساندة والدعم

خطوات النشر والتعديل

خطوات النشر .2

. إضافة صورة صفحة وصورة التفاف على الموقع

المرجع صورة مفحة:

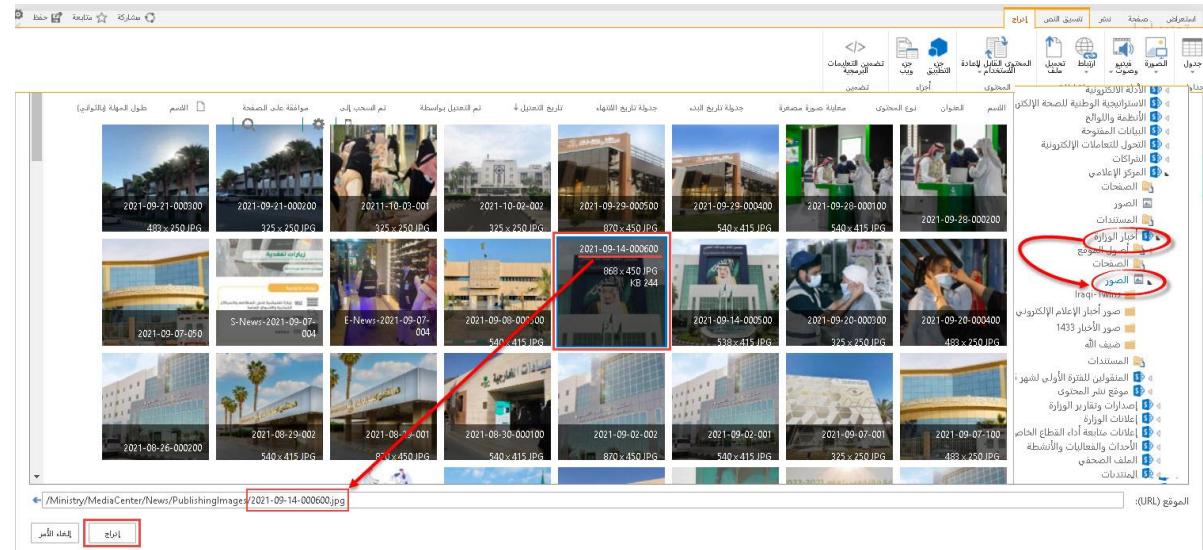


- صور الأخبار صفحة: px 450*870
صور الأخبار التفاف: px 415*540
يتم رفع الصور بصيغة: JPG,PNG

- .1 الوقوف بمؤشر الكتابة على السطر الأول.
- .2 النقر على أيقونة إملاج.
- .3 النقر على أيقونة الصور.
- .4 اختيار من SharePoint.

خطوات النشر والتعديل

2. خطوات النشر C. إضافة صورة صفحة التفاف على الموقع



5. النقر على أيقونة أخبار الوزارة.
6. النقر على أيقونة الصور.
7. اختيار الصورة من مكتبة الصور.
8. النقر على زر "إدراج".
9. تم النشر.

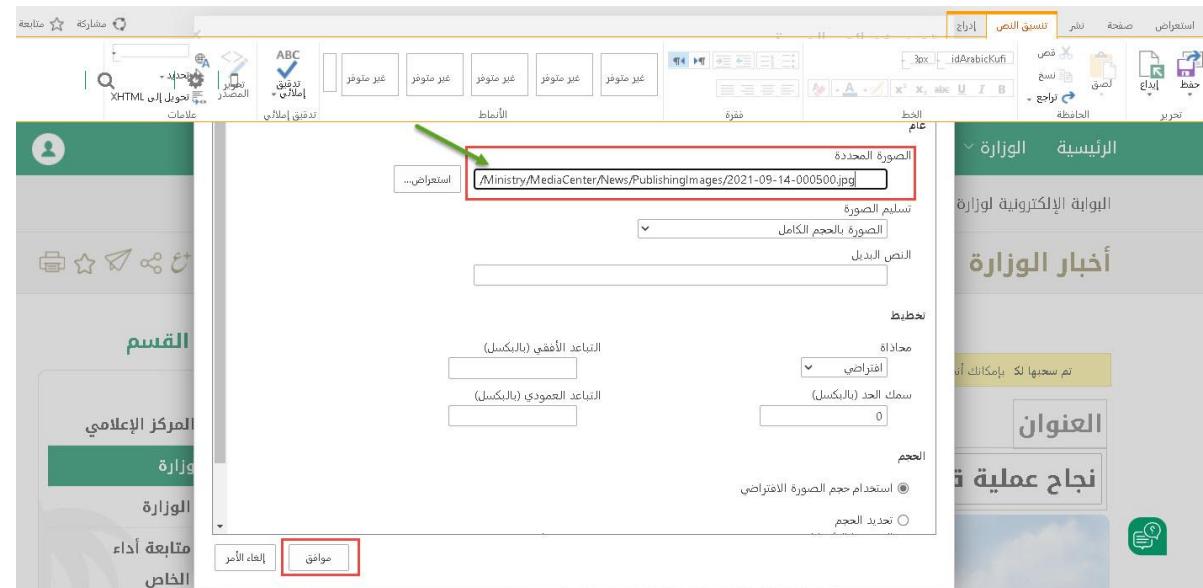
خطوات النشر والتعديل

2. خطوات النشر

C. إضافة صورة صفحة وصورة التفاف على الموضع



ستظهر هذه الصورة في طرق عرض "جزء ويب الخاص باستعلام المحتوى" التي تتضمن ملخصات لهذه الصفحة.
ولن تظهر خصائص الصورة كارتفاعها وعرضها في "جزء ويب" هذا.



لماحة صورة التفاف:

1. النقر على إدراج صورة من SharePoint

2. النقر على استعراض.
3. اختيار الصورة من مكتبة الصور.
4. النقر على زر "موافق".
5. تم النشر.



خطوات التعديل

خطوات النشر والتعديل

3. خطوات التعديل

A. التعديل على محتوى صفحة منشورة

1. سحب وتحرير الصفحة:

للقيام بسحب وتحرير الصفحة، الرجاء القيام بما يلي:

- اختيار الصفحة.



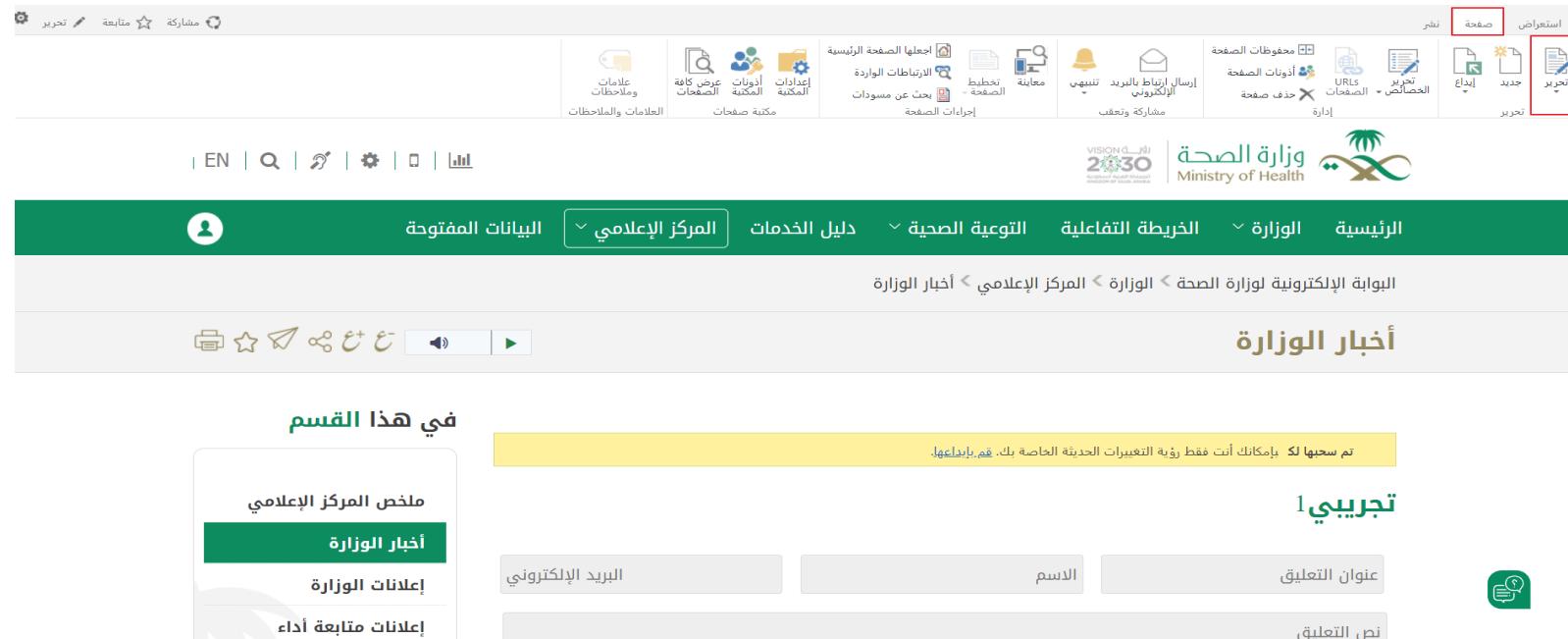
The screenshot shows a SharePoint page with a published article. The article's title is "تحلية" (Taliya) and its URL is "test-2021-10-13-001.aspx". The article content is: "أكبر من 1.7 مليون ويسعها ألف مستفيد من خدمات". The article has been published by "MOH" and is assigned to "تجربى 1". It has 1 approval pending and is set to publish at 07/03/1443. The status is "متodo" (Pending Approval). A red circle highlights the "تعديل" (Edit) button in the ribbon toolbar.

الاسم	تاريخ المقالة	تاريخ الإنشاء	منذ بضعة ثوانٍ	تأريخ التعديل	حالة القبول	ترتيب ظهور العنصر	عرض العنصر	العنوان	تصفح الصفحة	FixOnHomePage	سير العمل - نشر المحتوى	ارتباطات الـ
test-2021-10-13-001.aspx	07/03/1443	07/03/1443	منذ بضعة ثوانٍ	متodo	1	لا	لا	تجربى 1	صيغة MOH	لا	غير	

خطوات النشر والتعديل

3. خطوات التعديل

A. التعديل على محتوى صفحة منشورة



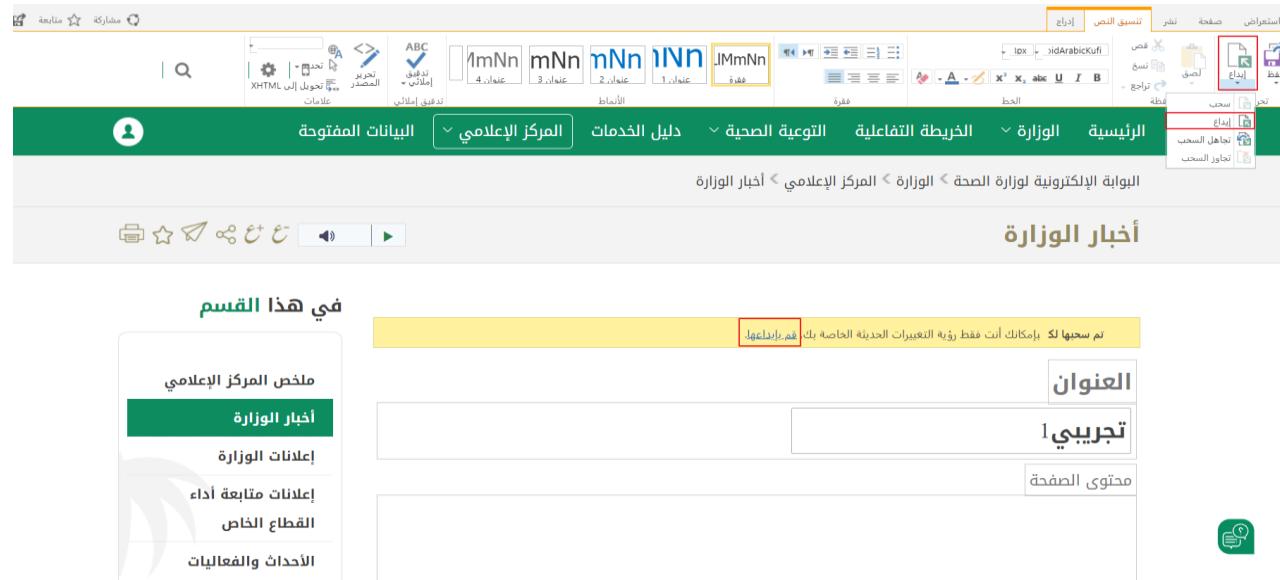
- .2 انقر على أيقونة "صفحة".
- .3 انقر على أيقونة "تحرير" "تحرير".
- .4 قم بالتعديل المرغوب فيه.

خطوات النشر والتعديل

3. خطوات التعديل

A. التعديل على محتوى صفحة منشورة

إيداع الصفحة بعد الانتهاء من التحرير والتعديل، الرجاء القيام بما يلي:



5. انقر على أيقونة "إيداع".
6. من القائمة المنسدلة اختر انقر على أيقونة "إيداع".

تم النشر داخلياً" الصفحة معلقة "

الآن اضف طلب النشر في النموذج للنشر على الموقع العام ([اضغط هنا](#))

انتهى

إدارة محتوى الموقع الإلكتروني للوزارة
[@Web-content](http://moh.gov.sa) للاستفسار :