



نُسُوك حَجَّج
Nusuk Hajj

Manuel de l'utilisateur de Nusuk



Table des Matières

• À Propos Nusuk Hajj	3
• Objectif	4
• Inscription	5
• Connexion	9
• Mon Profil	17
• Ajouter un Membre de la Famille	19
• Délier un Membre de la Famille	21
• Supprimer un Membre de la Famille	22
• Transférer l'Autorité	23
• Sélectionner la Catégorie Préférée	24
• eWallet	26
• Devenir un Guide	31
• Forfaits	33
• Mot de Passe Oublié	36
• Canaux de Communication	38



À propos de Nusuk

Nusuk Hajj est la plateforme unique supervisée par le Ministère du Hajj et de la Omra, qui propose aux pèlerins des pays ciblés une variété de forfaits Hajj, fournis par des prestataires de services autorisés, garantissant une expérience de Hajj fluide.



Objectif

Ce manuel est là pour vous aider à utiliser notre Plateforme Nusuk Hajj en toute confiance. Nous voulons nous assurer que vous comprenez clairement tous les aspects, afin que vous puissiez tirer le meilleur parti de ce que nous proposons et vivre une excellente expérience avec nos services.

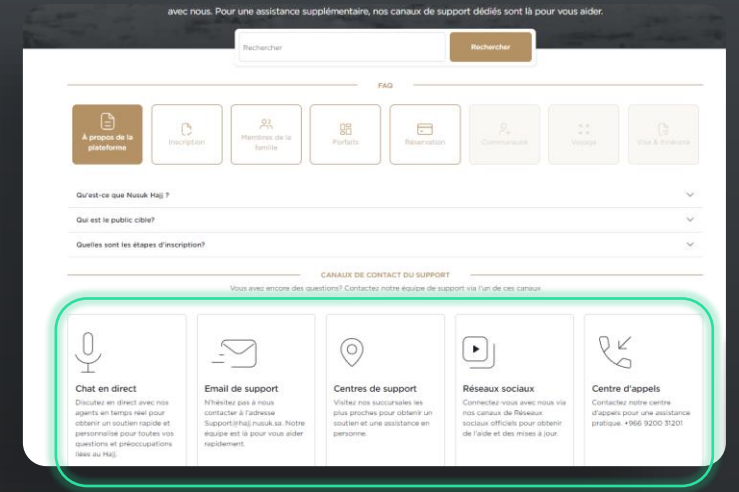
1. Inscription:

Sur la page d'Accueil, vous trouverez le bouton d'inscription et l'assistance à l'inscription.

1.1. Assistance à l'Inscription:

1.1.1. Cela vous conduira à la page FAQ où vous pouvez obtenir de l'Aide & Assistance A Propos la Plateforme, l'Inscription, les Membres de la Famille, les Forfaits et les Réservations. Vous pouvez également en savoir plus A Propos Nusuk Hajj et notre Public Cible.

1.1.2. Vous pouvez obtenir de l'assistance via les canaux de contact suivants.



1. Inscription:

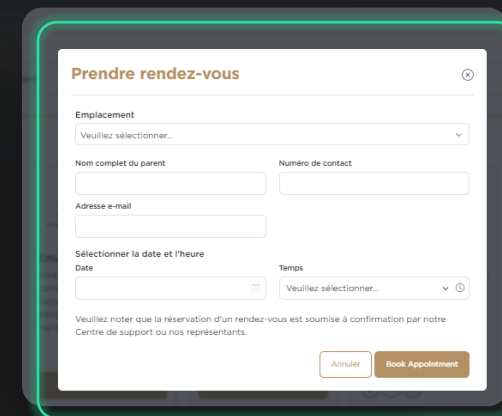
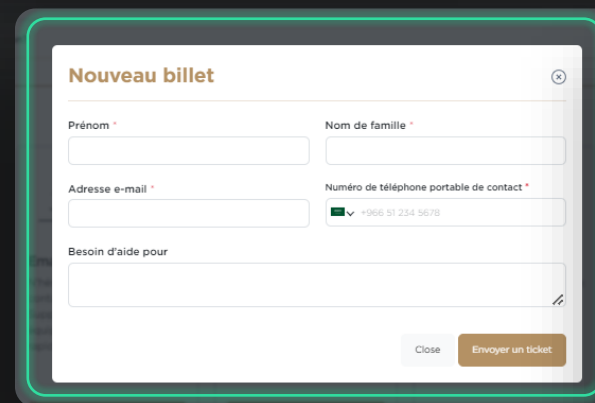
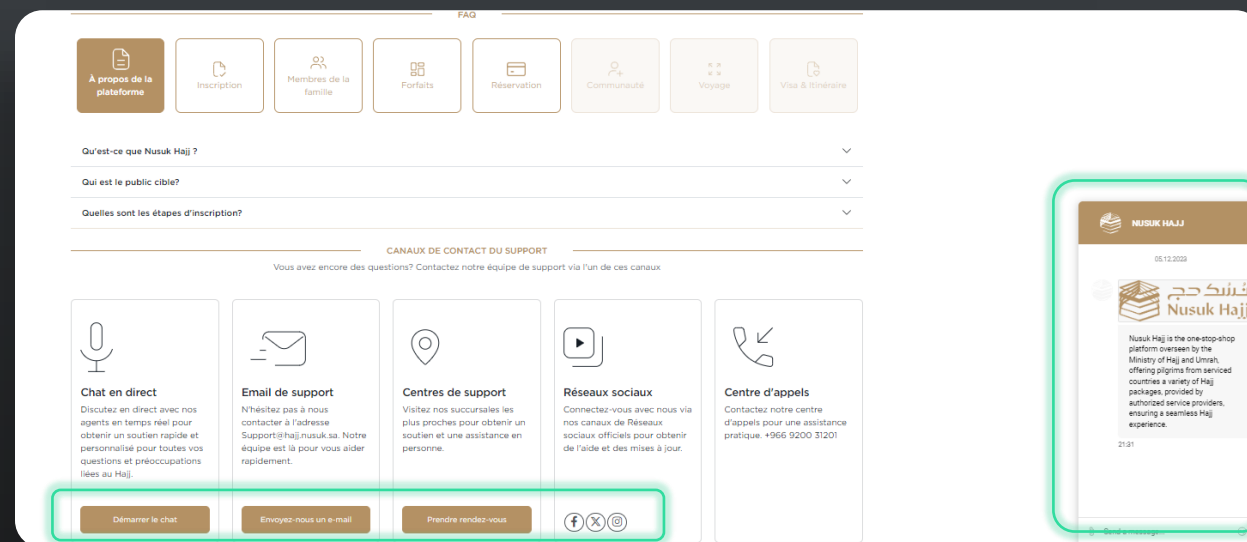
1.1.2.1. Chat en direct : En appuyant sur Démarrer le Chat, une fenêtre de chat en direct s'ouvrira.

1.1.2.2. Support par E-mail : En appuyant sur Nous Envoyer un E-mail, une fenêtre contextuelle apparaîtra vous permettant d'envoyer un nouveau ticket, mais vous devez d'abord remplir les données (Nom et Prénom, E-mail, Numéro de Téléphone de Contact et Besoin d'Assistance En) puis appuyer sur Envoyer le ticket.

1.1.2.3. Centres de Support : En appuyant sur Prendre Rendez-Vous, une fenêtre contextuelle apparaîtra où vous devrez remplir les données pour obtenir un rendez-vous au centre le plus proche (Emplacement, Nom Complet, Numéro de Contact, Adresse E-mail, Date et Heure), puis appuyer sur Prendre Rendez-Vous.

1.1.2.4. Médias sociaux: Ici, vous pouvez vous connecter avec nous via nos plateformes de médias sociaux en appuyant sur la plateforme et commencer à nous contacter.

1.1.2.5. Centre d'Appels : Composez le numéro de contact dans la boîte et contactez-nous.



1.2. Démarrer l'Inscription:

Pour créer un nouveau compte, vous devez remplir les étapes suivantes:

1.2.1. Sélectionnez le Pays de Résidence.

1.2.2. Confirmez le Pays de Résidence.

1.2.3. Insérez l'Adresse E-mail.

1.2.4. Vous devez lire les conditions générales et cocher la case indiquant que vous les avez lues et acceptées.

1.2.5. Appuyez sur Créer un Compte.

🏠 / Inscription

Créer un compte pour commencer votre voyage

Sélectionnez le pays de résidence

Veillez sélectionner votre pays de résidence actuel dans la liste ci-dessous. Cette liste comprend tous les pays éligibles pour le Hajj 1445 - 2024.

Pays de résidence

Veillez sélectionner...

Je confirme que c'est mon **pays de résidence**

Créer un compte

Insérer l'adresse e-mail

Entrez votre adresse e-mail

Par la présente, je consens à [Conditions générales](#) Et [Politique de confidentialité](#)

Abonnez-moi pour recevoir toutes les mises à jour par e-mail

Créer un compte

[J'ai déjà un compte. Connexion](#)

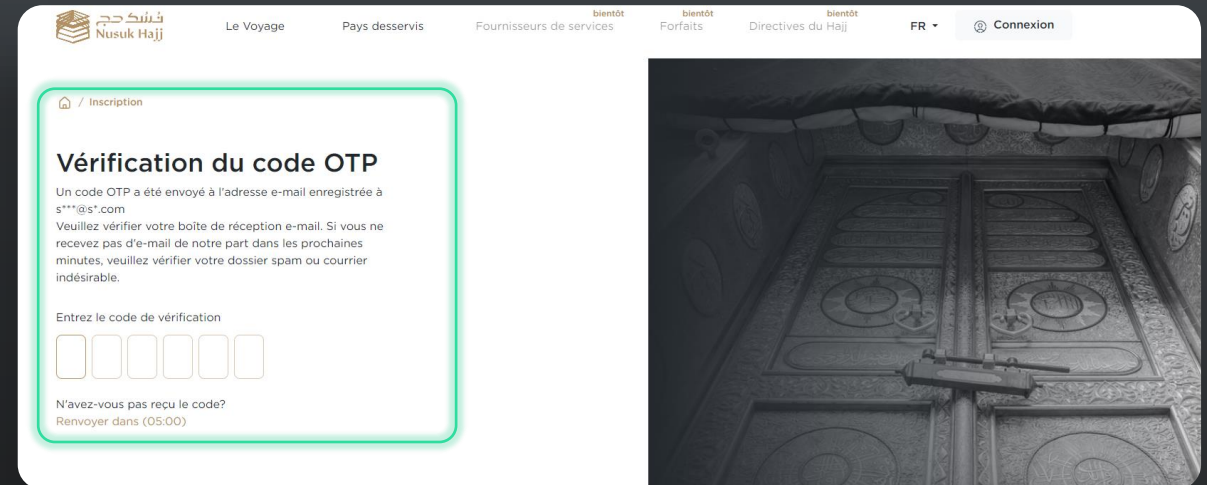


1.2. Démarrer l'Inscription:

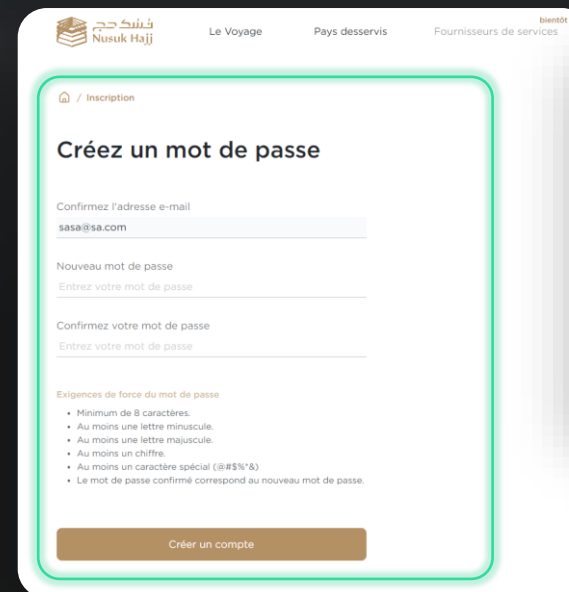
1.2.6. Vous serez redirigé vers la Page de Vérification (Vous devez ajouter le Code de Vérification OTP que vous avez reçu dans votre boîte de réception électronique).

1.2.7. Après avoir saisi le OTP avec succès, vous serez dirigé vers la page de Création de Mot de Passe. Ici, vous devez remplir le Nouveau Mot de Passe et Confirmation Mot de Passe (Veuillez noter que vous devez définir le mot de passe conformément à la politique mentionnée ci-dessous).

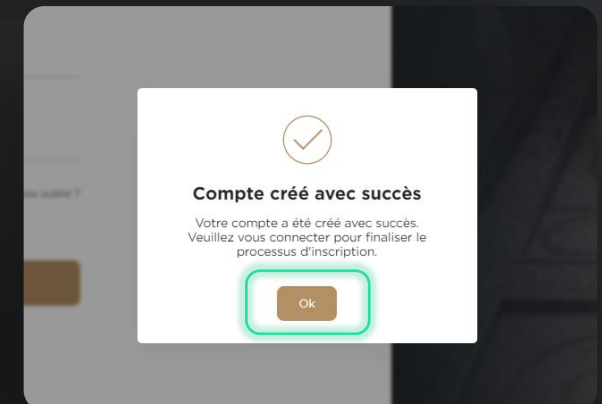
1.2.8. Appuyez sur Créer un Compte, puis sur OK pour être redirigé vers la Page de Connexion.



The screenshot shows the 'Vérification du code OTP' page. At the top, there is a navigation bar with the Nusuk Hajj logo and menu items: 'Le Voyage', 'Pays desservis', 'Fournisseurs de services', 'bienôt Forfaits', 'bienôt Directives du Hajj', 'FR', and 'Connexion'. The main content area has a title 'Vérification du code OTP' and a message: 'Un code OTP a été envoyé à l'adresse e-mail enregistrée à s***@s*.com. Veuillez vérifier votre boîte de réception e-mail. Si vous ne recevez pas d'e-mail de notre part dans les prochaines minutes, veuillez vérifier votre dossier spam ou courrier indésirable.' Below this is a form with the label 'Entrez le code de vérification' and six empty input boxes. At the bottom, it says 'N'avez-vous pas reçu le code? Renvoyer dans (05:00)'. To the right of the form is a large image of a traditional Islamic architectural interior with a patterned floor and a doorway.



The screenshot shows the 'Créer un mot de passe' page. It has the same navigation bar as the previous page. The main content area has a title 'Créer un mot de passe' and a form with three fields: 'Confirmez l'adresse e-mail' (with 'sasa@s.com' entered), 'Nouveau mot de passe' (with 'Entrez votre mot de passe' as a placeholder), and 'Confirmez votre mot de passe' (with 'Entrez votre mot de passe' as a placeholder). Below the form, there are 'Exigences de force du mot de passe' listed as: 'Minimum de 8 caractères.', 'Au moins une lettre minuscule.', 'Au moins une lettre majuscule.', 'Au moins un chiffre.', 'Au moins un caractère spécial (@#\$%&)', and 'Le mot de passe confirmé correspond au nouveau mot de passe.' At the bottom, there is a 'Créer un compte' button. To the right of the form is a large image of a traditional Islamic architectural interior with a patterned floor and a doorway.



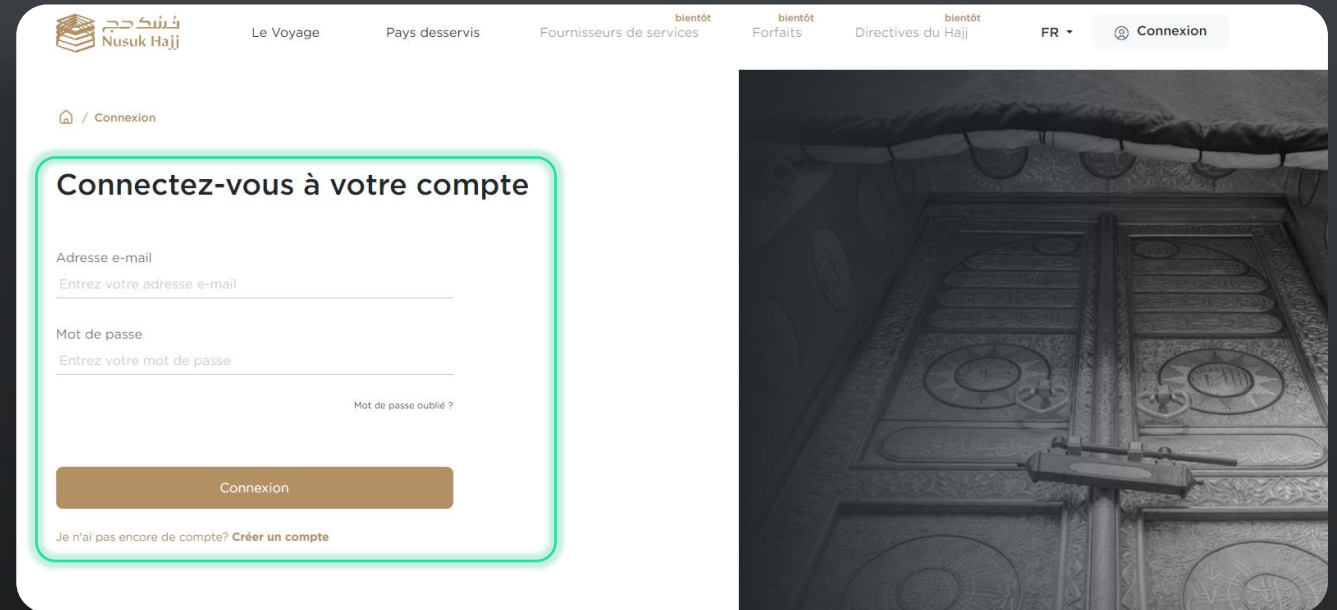
The screenshot shows a confirmation message box with a checkmark icon. The text reads: 'Compte créé avec succès. Votre compte a été créé avec succès. Veuillez vous connecter pour finaliser le processus d'inscription.' At the bottom of the box is an 'Ok' button. The background is a dark, blurred image of a traditional Islamic architectural interior.

2. Page de Connexion:

2.1. Entrez votre adresse e-mail avec laquelle vous vous êtes préalablement inscrit.

2.2. Entrez votre mot de passe.

2.3. Appuyez sur le bouton de connexion, puis entrez votre code de vérification envoyé par e-mail.



The screenshot shows the login page of the Nusuk Hajj website. The header includes the Nusuk Hajj logo and navigation links: "Le Voyage", "Pays desservis", "Fournisseurs de services", "Forfaits", "Directives du Hajj", and a language selector set to "FR". A "Connexion" button is visible in the top right. The main content area is titled "Connectez-vous à votre compte" and contains two input fields: "Adresse e-mail" and "Mot de passe". A "Connexion" button is positioned below the fields. A link for "Mot de passe oublié ?" is located near the password field. At the bottom, there is a link: "Je n'ai pas encore de compte? Créer un compte".



The screenshot shows the OTP verification page of the Nusuk Hajj website. The header is identical to the login page. The main content area is titled "Vérification du code OTP" and contains a message: "Un code OTP a été envoyé à l'adresse e-mail enregistrée à s***@s*.com. Veuillez vérifier votre boîte de réception e-mail. Si vous ne recevez pas d'e-mail de notre part dans les prochaines minutes, veuillez vérifier votre dossier spam ou courrier indésirable." Below the message is an input field labeled "Entrez le code de vérification" with six empty boxes for digits. At the bottom, there is a link: "N'avez-vous pas reçu le code? Renvoyer dans (05:00)".

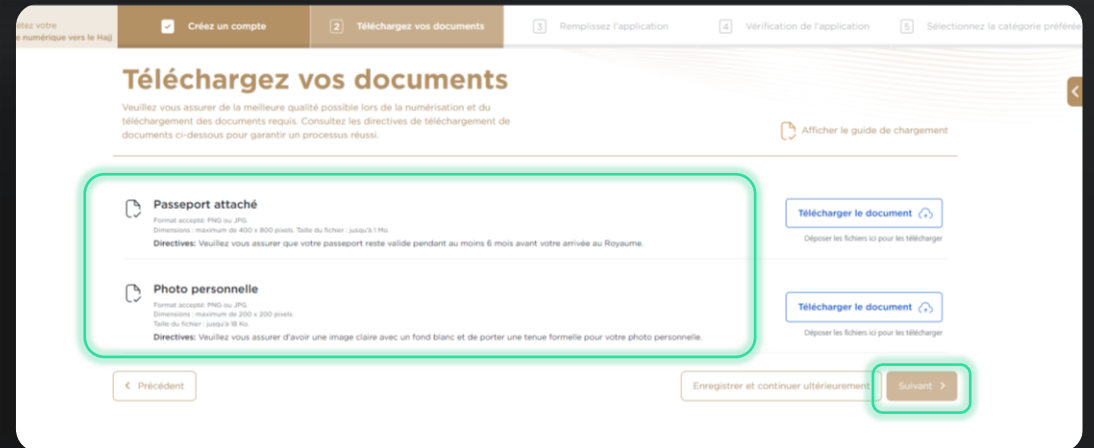
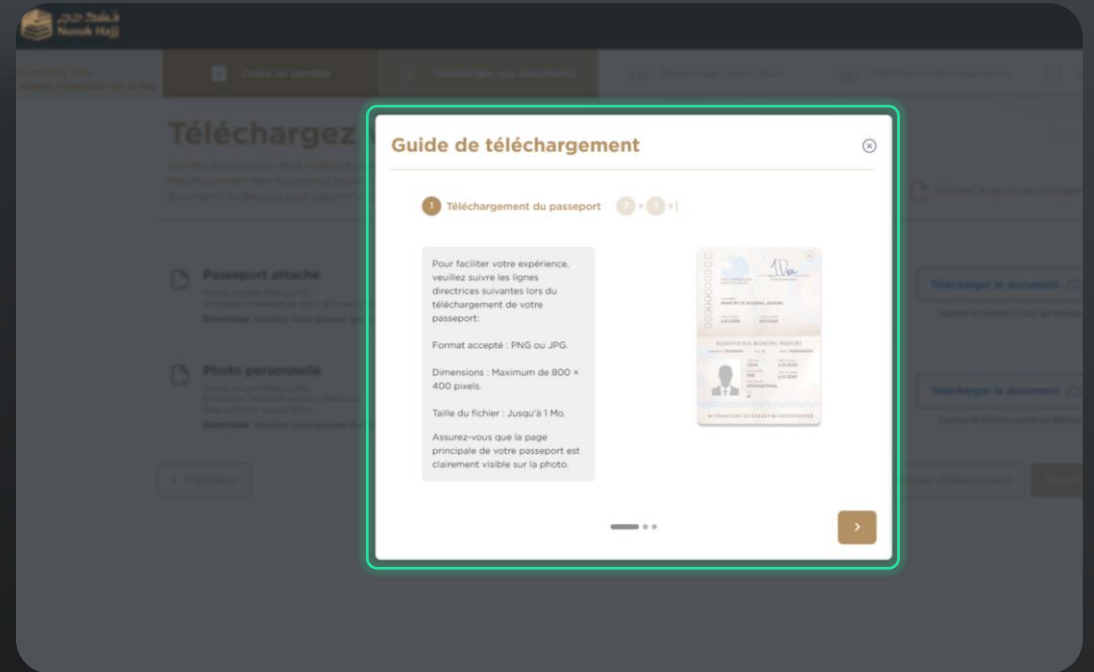
3. Poursuite de l'Inscription:

Vous serez redirigé vers le guide de téléchargement qui vous aidera avec les fichiers nécessaires au téléchargement (Passeport, Photo Personnelle, Justificatif de Domicile) lorsque vous Appuierez sur Démarrer le Téléchargement, vous continuerez vers la Page de Téléchargement des Documents.

3.1. Créer un Compte et Télécharger vos Documents :

3.1.1. Télécharger votre Passeport, Photo Personnelle, Ensuite Suivant.

Remarque : Vous pouvez passer cette étape en appuyant sur Enregistrer & Continuer Plus Tard.



3. Poursuite de l'Inscription:

3.1.2. Vous serez redirigé vers la page de synthèse où vous pourrez voir & éditer (Informations Personnelles, Photo Personnelle, Documents Téléchargés).

3.1.3. Cochez la case Je consens à toutes les données ci-dessus & confirmez la précision, puis soumettez & confirmez la soumission pour passer à l'étape suivante.

Complétez votre Voyage numérique vers le Hajj

1 Créez un compte 2 Téléchargez vos documents 3 Remplissez l'application 4 Vérification de l'application 5 Sélectionnez la catégorie préférée

Résumé

Veillez vérifier les informations fournies pour garantir leur exactitude par rapport aux données de votre passeport avant de continuer. Vous pouvez modifier vos données si nécessaire.

1 Informations personnelles

Prénom (Anglais) *

Deuxième/nom du père (en anglais)

Nom du père/du grand-père (Anglais)

Nom de famille (Anglais) *

Prénom (Arabe)

Deuxième/nom du père (en arabe)

2 Photo personnelle


3 Documents téléchargés

 Passeport attaché	Voir Supprimer
 Photo personnelle	Voir Supprimer

J'accepte l'utilisation des données fournies exclusivement pour faciliter le voyage du Hajj.

Je confirme l'exactitude de chaque détail, conformément aux documents officiels téléchargés. Toute divergence pourrait avoir un impact sur mon visa et mes arrangements de vol.

[< Précédent](#) [Enregistrer et continuer ultérieurement](#) [Soumettre](#)



Confirmer la soumission

En cliquant sur "Continuer la soumission", vous confirmez la soumission de votre formulaire de demande.

Annuler [Continuer à soumettre](#)

3. Poursuite de l'Inscription:

3.1.4. Vous serez redirigé vers la page de Téléchargement des Documents pour télécharger le Justificatif de Domicile.

3.1.5. Ensuite, vous serez redirigé vers la page de synthèse à nouveau, qui apparaît à l'étape 3.1.2 pour revoir toutes les données précédemment ajoutées et les documents, puis Suivant.

Complétez votre Voyage numérique vers le Hajj

1 Créez un compte

2 Téléchargez vos documents

3 Remplissez l'application

4 Vérification de l'application

5 Sélectionnez la catégorie préférée

Téléchargez vos documents

Veillez vous assurer de la meilleure qualité possible lors de la numérisation et du téléchargement des documents requis. Consultez les directives de téléchargement de documents ci-dessous pour garantir un processus réussi.

[Afficher le guide de chargement](#)

Passeport attaché
PassportPhoto_06-Dec-2023 [Supprimer](#) [Voir](#)

Photo personnelle
PersonalPhoto_06-Dec-2023 [Supprimer](#) [Voir](#)

Preuve de résidence jointe
Format accepté: PNG ou JPG.
Dimensions : maximum de 400 x 800 pixels. Taille du fichier : jusqu'à 1 Mo.
Directives: Si vous ne possédez pas de permis de résident, veuillez télécharger le contrat de travail, le permis de conduire, le contrat de location, le document de propriété, le visa de travail, ou un relevé bancaire de contrat.

[Télécharger le document](#)

Déposer les fichiers ici pour les télécharger

[Précédent](#) [Enregistrer et continuer ultérieurement](#) [Suivant](#)

3.2. Remplir la Demande:

Ici, vous devrez fournir:

3.2.1. Coordonnées de Contact comprenant (Numéro de Contact Mobile, Numéro de Mobile Saoudien, Statut Social, Nom Complet du Contact d'Urgence, etc.).

3.2.2. Détails Professionnels comprenant (Profession, Employeur Actuel, Travail Précédent, Nom du Secteur, etc.).

3.2.3. Détails d'Arrivée comprenant (Date d'Entrée Prévue, Nombre de Jours Prévus au Royaume, etc.) - Ensuite Suivant.

3.2.4. Détails de Base pour lesquels vous devrez répondre aux questions fournies dans l'image ci-dessous - Ensuite, Appuyez sur Suivant.

Remarque : Les Détails de Base comportent deux parties de questions à répondre avant de passer à l'étape suivante.

Formulaire de candidature

1 Coordonnées

2 Détails professionnels

3 Détails de l'arrivée

Formulaire de candidature

4 Détails de Base (Partie 1 de 2)

Possédez-vous une carte de résidence?

Avez-vous déjà obtenu un visa pour entrer en Arabie saoudite? *

Avez-vous déjà été refusé un visa pour entrer en Arabie saoudite? *

Votre passeport comporte-t-il des restrictions/conditions/est-il valable pour un seul voyage? *

Avez-vous des proches résidant en Arabie saoudite? *

Avez-vous d'autres nationalités? *

Avez-vous voyagé dans d'autres pays au cours de la dernière année? *

Précédent

Enregistrer et continuer ultérieurement

Suivant

3.2. Remplir la Demande: Partie 2:

3.2.5. Ensuite, vous serez redirigé vers :

3.2.5.1. Exigences d'Accessibilité.

3.2.5.2. Conditions de Santé.


3.2.5.3. Allergies.


☑ Créez un compte ☑ Téléchargez vos documents 3 Remplissez l'application 4 Vérification de l'application 5


Formulaire de candidature


Remplir votre demande est essentiel pour l'admissibilité au visa et son délivrance lors de l'achat du package.

1 Demandes d'accessibilité

 Accessible en fauteuil roulant


 Matériels en Braille


 Interprètes en langue des signes


 Autre


Veuillez préciser si "autre" est sélectionné


2 Restrictions de santé

 Diabète

 Hypertension artérielle

 Maladie cardiaque


 Asthme

 Autre

Veuillez préciser si "autre" est sélectionné

3 Allergie

 Allergies alimentaires

 Autre

Veuillez préciser si "autre" est sélectionné

Les prestataires de services s'efforceront de répondre au mieux aux pr

3.2. Remplir la Demande:

3.2.6. Ensuite, vous serez redirigé vers la Synthèse où vous pouvez examiner les détails précédemment ajoutés et approuver les cases à cocher, puis Soumettre.

Remarque : Vous pouvez également ajouter un membre de la famille.

ers le Hajj

✓ Créez un compte ✓ Téléchargez vos documents 3 Remplissez l'application 4 Vérification de l'application

Résumé

Veillez examiner attentivement toutes les informations fournies ci-dessous avant de continuer. Vous pouvez modifier vos données si nécessaire.

1 Coordonnées Modifier

Email	MNMN@SA.COM
Numéro de contact mobile	+966540966778
Numéro de mobile saoudien	
Nom complet du contact d'urgence	
Numéro de contact d'urgence	
Adresse domicile	SFSDFD
Boîte postale	
Code postal	
Adresse de rue	SDSDSSFS
Numéro d'appartement/maison	212121

ers le Hajj

Créez un compte Téléchargez vos documents Remplissez l'application Vérification de l'application Sélectionnez la catégorie préférée

Aviez-vous déjà été arrêté ou condamné dans des affaires liées au terrorisme? Non

Aviez-vous déjà été arrêté/condamné pour contrebande ou blanchiment d'argent ou êtes-vous recherché par Interpol? Non

Appartenez-vous ou avez-vous déjà appartenu à un parti ou à une organisation qui a été désigné internationalement ou localement comme une organisation ou un parti terroriste? Non

5 Détails des préférences Modifier

Demandes d'accessibilité	Aucune option
Restrictions de santé	Aucune option
Préférences alimentaires	Aucune option

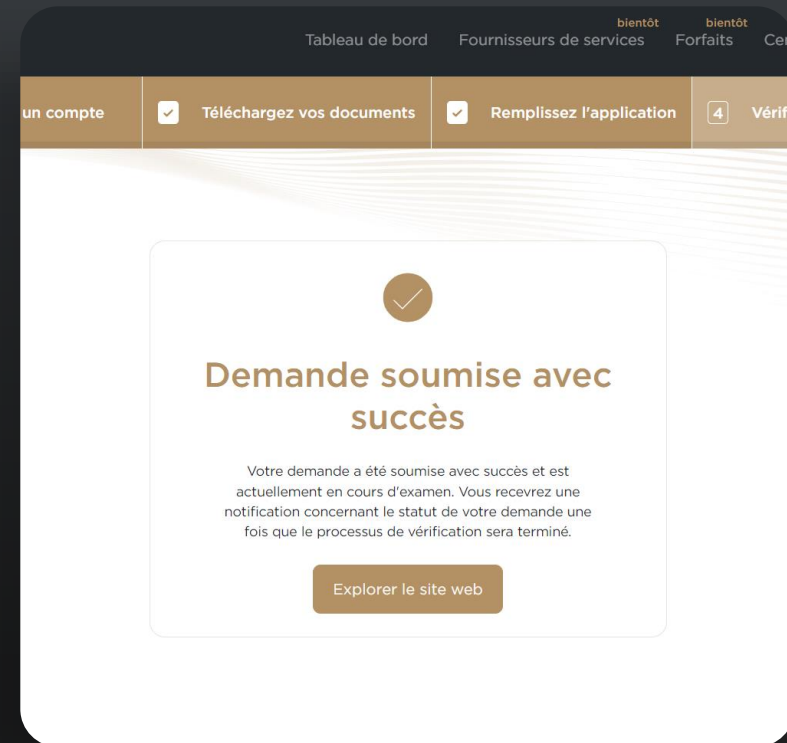
✓ Facilité l'utilisation des données fournies exclusivement pour faciliter le voyage du Hajj.
✓ Reconnais que en m'inscrivant sur le portail, mon approbation pour le Hajj est encore provisoire et l'état de sursis n'a pas encore été activé.
✓ Facilité de fournir le certificat original de vaccination lorsque cela est nécessaire.
✓ Je reconnais et accepte toutes les Conditions d'Utilisation.

Ajouter un membre de la famille **Ajouter un membre de la famille ultérieurement**
Avec vous pouvez choisir ajouter des membres de la famille ultérieurement, dans votre profil.

← Précédent Enregistrer et continuer ultérieurement Soumettre →

3.2. Remplir la Demande:

Après Avoir Soumis la Demande,
vous pouvez Parcourir le site.



4. Mon Profil:

Lorsque vous allez sur Mon Profil, vous pouvez :

4.1. Consulter le Statut de la Demande.

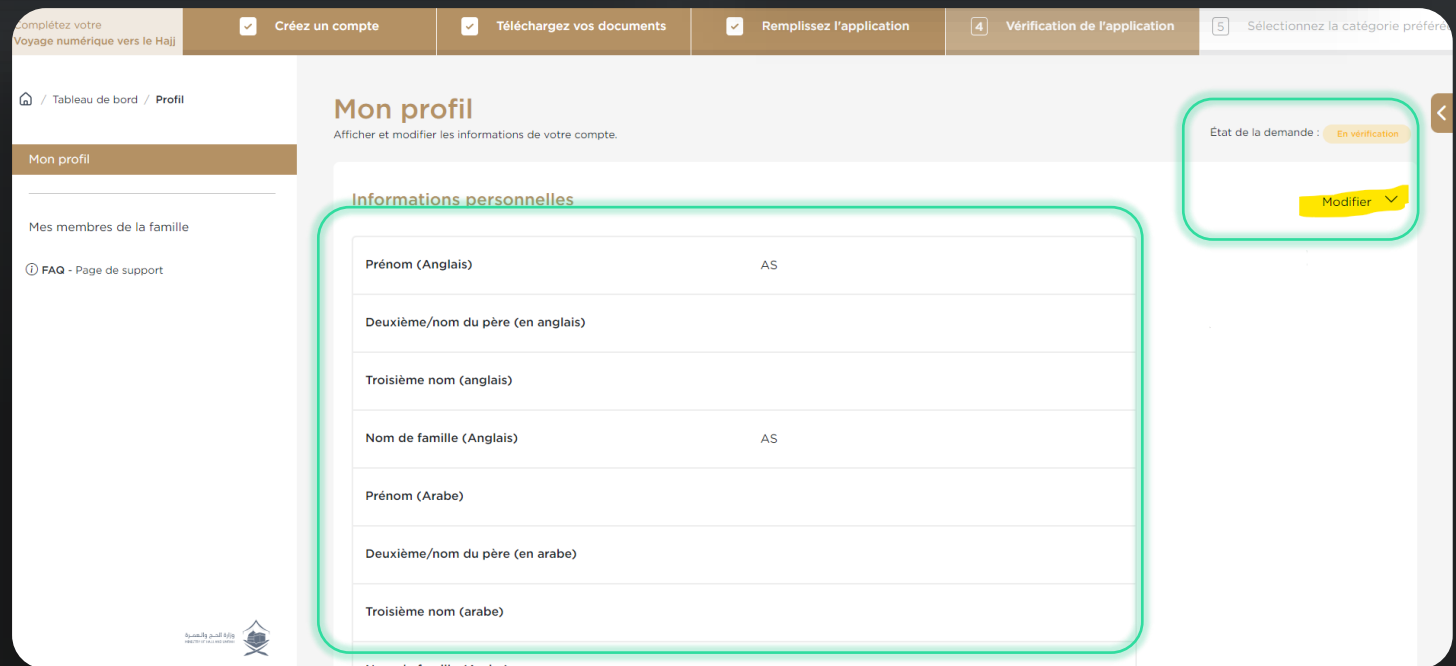
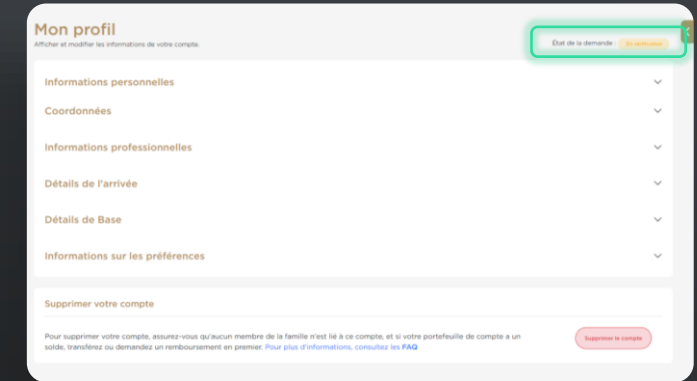
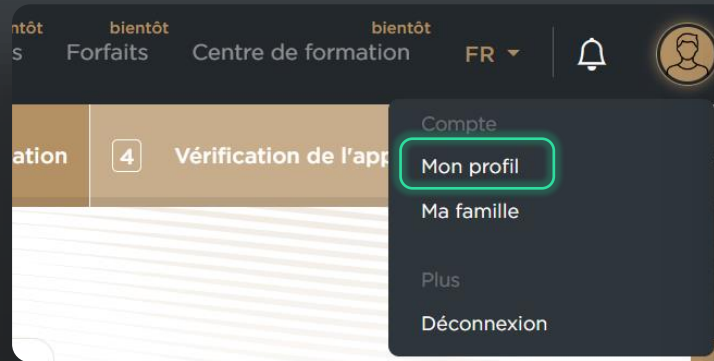
4.1.1. Sous le Statut de Vérification.

4.1.2. Statut Vérifié.

4.1.3. **Rejeté:** Dans ce statut, vous recevrez un e-mail avec la raison du rejet, et vous pouvez aller sur votre compte pour le mettre à jour. Après la mise à jour, le statut reviendra en cours de vérification jusqu'à réception d'une réponse.

4.2. Vérifier ou Editer les Informations Personnelles.

4.3. Vous pouvez également supprimer votre compte.



4. Mon Profil:

4.4. Vérifier Ajouter ou Editer Mes Membres de Famille et Ajouter un nouveau membre de la famille.



5. Ajouter un Membre de la Famille

Ajouter un Nouveau Membre de la Famille vous redirigera vers une fenêtre contextuelle:

5.1. A ajouter l'E-mail du Membre de la Famille.

5.2. Relation Familiale.

5.3. Pays de Résidence du Membre de la Famille.

5.4. Confirmer le Pays de Résidence

5.5. Ensuite, appuyez sur Ajouter un membre de la famille. Le membre recevra un Code OTP par e-mail pour être ajouté au système et continuer.

Remarque : Lorsque le membre s'inscrit par e-mail, il ne peut voir que le profil. La seule action qu'il peut faire de son côté est de se délier, comme indiqué dans l'étape 5.8.

Ajouter un membre de la famille ⓧ

En ajoutant un nouveau membre de la famille, vous vous engagez essentiellement à gérer sa demande, à sélectionner le package approprié et à gérer les paiements pour l'ensemble de la famille. Veuillez noter que vous avez la flexibilité de transférer ces responsabilités à un autre membre de la famille ultérieurement. Vous pouvez ajouter jusqu'à _____ membres

Veuillez fournir l'adresse e-mail personnelle de votre membre de la famille. Ils pourront activer leur compte avec un OTP à une étape ultérieure.

Adresse e-mail du membre de la famille

Ce membre est lié à moi en tant que :

Pays de résidence du membre de la famille

📄 [FAQ - Membre de la famille](#)

5. Ajouter un Membre de la Famille

5.6. Ensuite, vous serez redirigé vers les mêmes étapes de 3.1, 3.2 et 3.3, mais pour le membre de la famille ajouté.

5.7. Lorsque vous avez fini d'ajouter des Membres de la Famille, ils apparaîtront dans l'onglet Membres de la Famille, et vous pourrez ajouter un autre membre, Transférer l'autorité & Modifier & Déliver, ainsi que Supprimer le membre actuel.

Remarque : Vous pouvez ajouter jusqu'à 7 membres de la famille sous votre compte.

The screenshot shows a web application interface for family management. At the top, there is a navigation bar with links for 'Tableau de bord', 'Fournisseurs de services', 'Forfaits', and 'Centre de formation', along with a language dropdown set to 'FR' and a notification bell icon. Below the navigation bar is a progress bar with five steps: 'Gérez un compte', 'Téléchargez vos documents', 'Remplissez l'application', 'Vérification de l'application', and 'Sélection'. The main content area is titled 'Ma famille' and includes a subtitle: 'Afficher et gérer les demandes des membres de la famille, ajouter de nouveaux membres et plus encore.' Below this, there is a section for 'Informations sur le compte administrateur' with a table listing the administrator: 'AS AS (Moi)' as 'Gestionnaire de famille' with a status of 'En vérification'. A blue link '← Gérer les membres' is visible. Below the table, there are action buttons for 'AHMED XX': 'Modifier le membre', 'Transférer l'autorité', 'Dissocier le membre', and 'Supprimer le membre'. At the bottom right, there is a button to 'Ajouter un nouveau membre de la famille' and a note: 'Nombre maximal de membres:'.

5.8 Délier le Membre :

5.8.1. De Ma famille.

5.8.2. Gérer les Membres.

5.8.3. Choisissez le membre à délier.

5.8.4. Choisissez la raison de la déliaison.

Remarque: Cette étape déliaera le membre de votre compte, et si le membre s'est déjà inscrit par son e-mail, son compte deviendra un compte séparé.

Remarque: La seule action que le membre de la famille peut faire s'il s'est inscrit avec l'e-mail est de se délier du compte administrateur.

Ma famille

Afficher et gérer les demandes des membres de la famille, ajouter de nouveaux membres et plus encore.

Informations sur le compte administrateur

AS AS (Moi)	Gestionnaire de famille	En vérification
-------------	-------------------------	-----------------

[← Gérer les membres](#)

AHMED XX	Modifier le membre	Transférer l'autorité	Dissocier le membre	Supprimer le membre
----------	--------------------	-----------------------	----------------------------	---------------------

[Ajouter un nouveau membre de la famille](#)

Nombre maximal de membres:

!

Déliez

En déliant le compte d'un membre de la famille, toutes leurs données et enregistrements seront supprimés de votre base de données.

Non **Oui**

5.9. Supprimer le membre :

5.9.1. De Ma famille.

5.9.2. Gérer le membre.

5.9.3. Choisissez le membre à délier.

5.9.4. Choisissez supprimer le membre.

5.9.5. Entrez le OTP envoyé par e-mail pour appliquer cette étape.

Remarque: Cette étape supprimera définitivement le membre de votre compte, et si le membre s'est déjà inscrit par son e-mail, vous ne pourrez pas supprimer le membre, et la seule étape que vous pourrez faire est de le délier pour qu'il devienne un compte séparé.

Supprimer le compte de membre de la famille ⓧ

En supprimant le compte d'un membre de la famille, toutes leurs données et enregistrements seront définitivement effacés de notre base de données.

Raison de la suppression

Veuillez sélectionner... ▾

- Je reconnais qu'en supprimant le compte d'un membre de la famille, je devrai réintroduire toutes leurs données à l'avenir si je change d'avis.

Annuler

Supprimer

5.10. Transférer l'Autorité:

5.10.1. Choisissez le membre auquel transférer l'autorité.

5.10.2. Ensuite, Appuyez sur oui.

5.10.3. Le membre choisi recevra une notification.

5.10.4. Le membre choisi aura deux options : accepter ou rejeter.

Remarque: Cette étape transférera l'autorité principale du compte de l'utilisateur actuel à l'utilisateur sélectionné.



Êtes-vous sûr de vouloir continuer ?

Je suis tout à fait conscient que lors du transfert de pouvoir, je n'aurai plus la possibilité de modifier les informations relatives à la famille après l'acceptation d'un membre de la famille.

Non

Oui

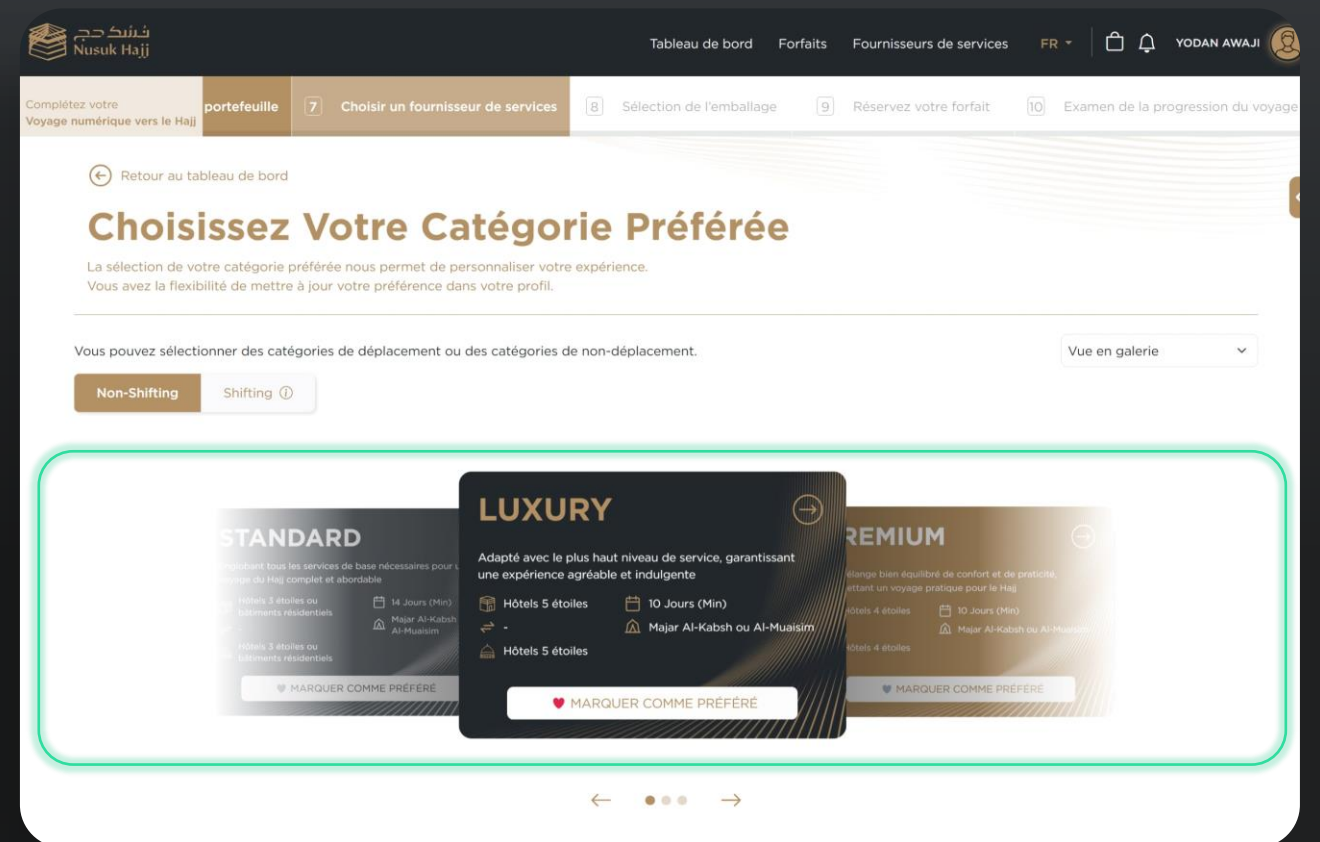
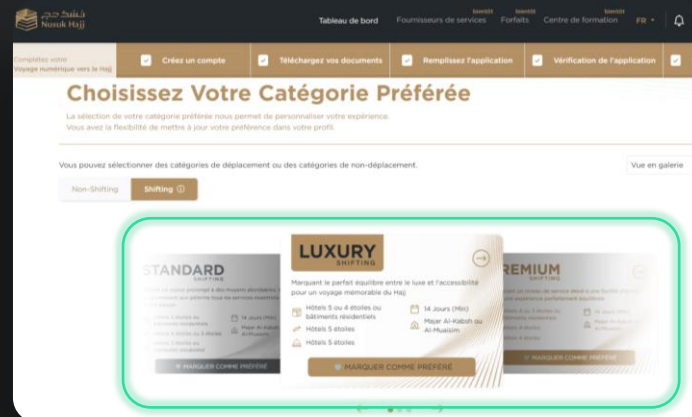
6. Après Réception de la vérification de la demande, nous pouvons consulter les Forfaits et Sélectionner la Catégorie Préférée en appuyant sur Marquer Comme Préféré

Remarque: Les Catégories disponibles sont :

6.1.1. Luxury

6.1.2. Premium

6.1.3. Standard



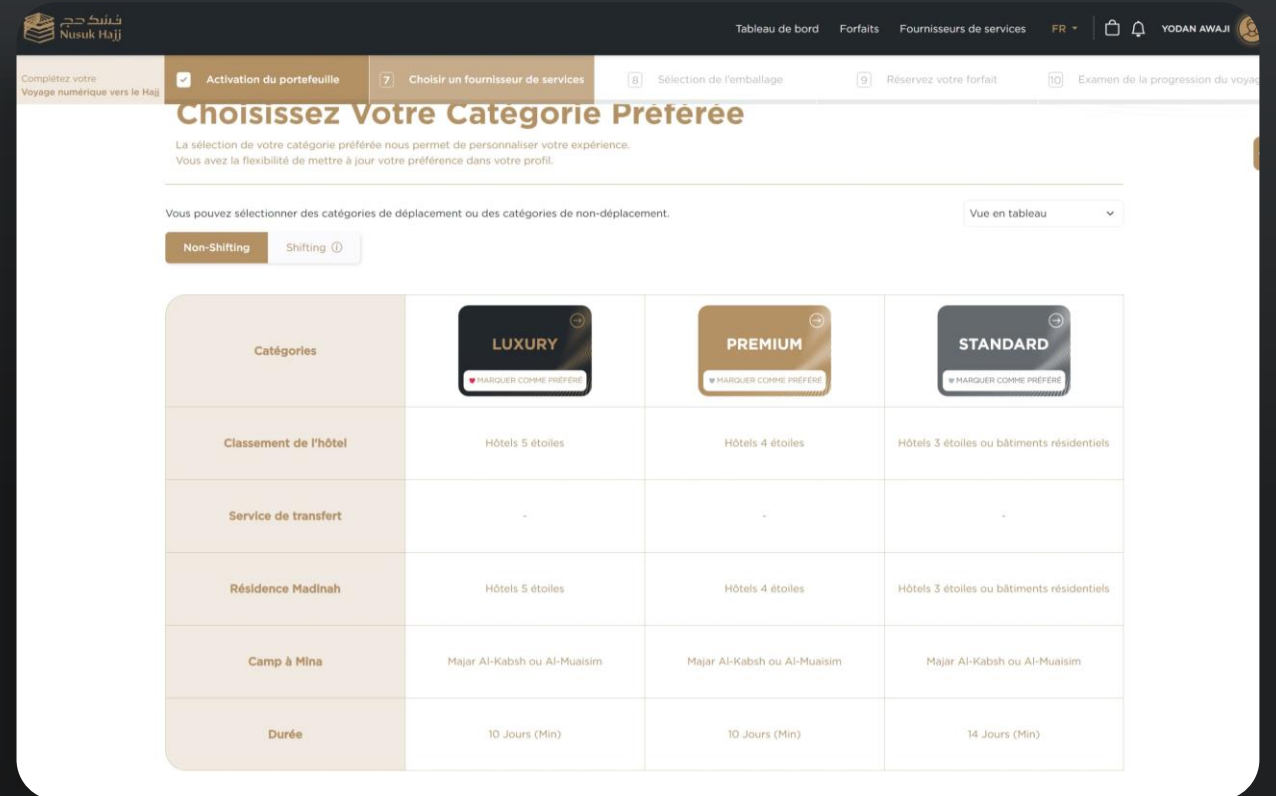
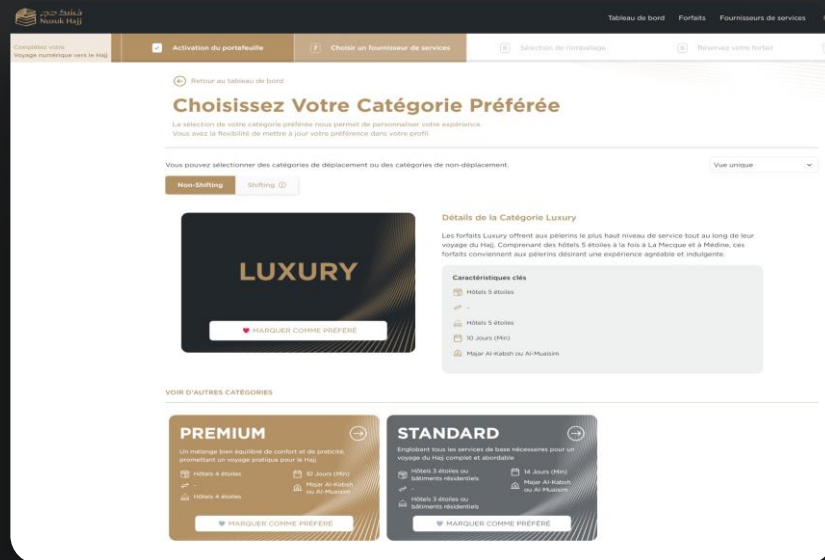
6. Après Réception de la vérification de la demande, nous pouvons consulter les Forfaits et Sélectionner la Catégorie Préférée en appuyant sur Marquer Comme Préféré

Remarque: Les Catégories disponibles sont :

6.1.1. Luxury

6.1.2. Premium

6.1.3. Standard



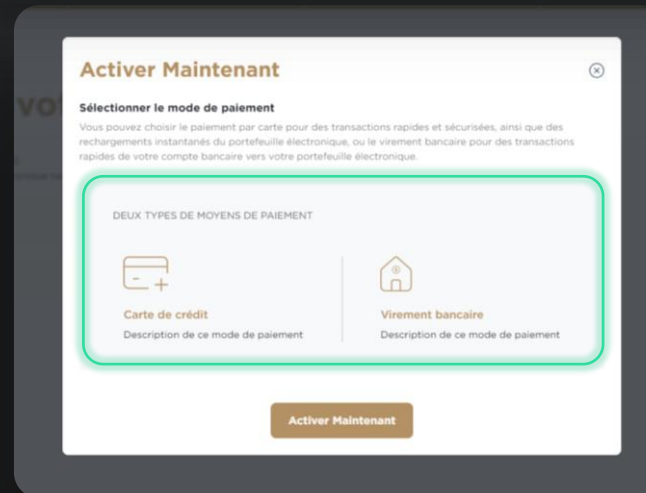
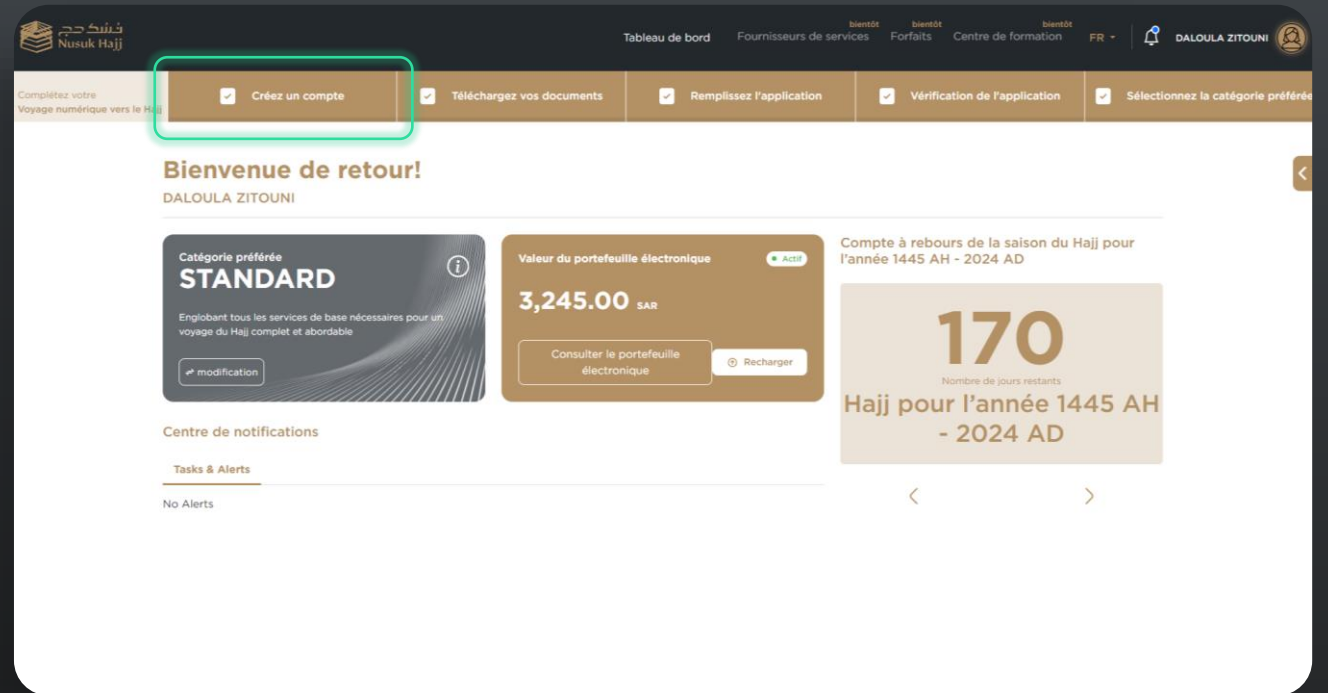
7. eWallet:

Après le processus d'audit et l'obtention de l'approbation de vérification, vous serez redirigé pour activer votre page eWallet, ou vous pouvez aller sur votre tableau de bord pour l'activer:

7.1. Activer l'eWallet:

7.1.1. Après avoir choisi le forfait préféré, cliquez sur "Activer l'eWallet".

7.1.2. Lors de l'activation, une fenêtre contextuelle apparaîtra pour choisir le mode de paiement (carte de crédit ou virement bancaire).



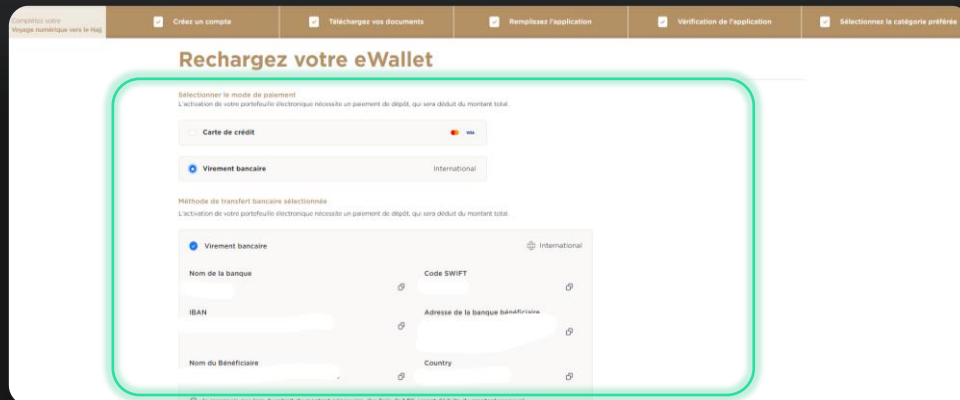
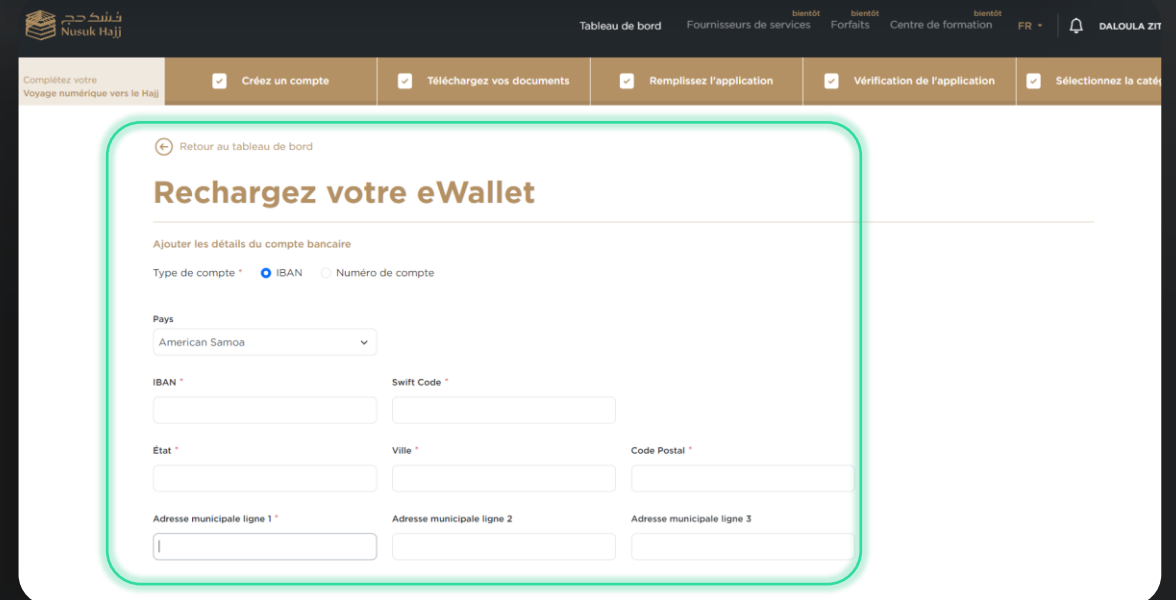
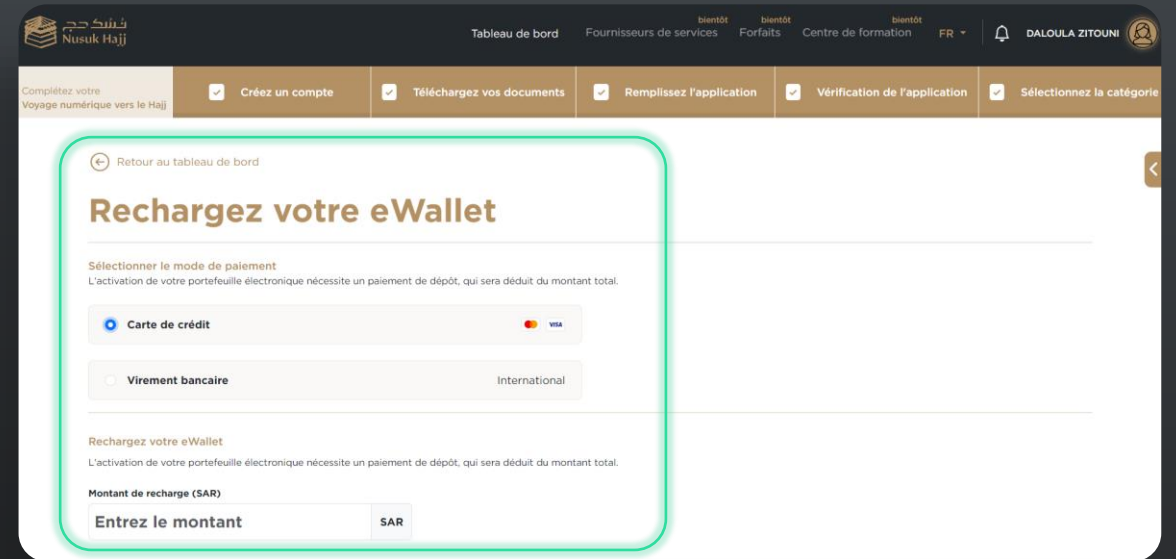
7. eWallet:

7.1.3. Après avoir choisi le mode de paiement, vous serez redirigé vers la page de recharge.

- A. Si vous choisissez "Carte de crédit", saisissez le montant, puis cliquez sur Suivant pour ajouter les détails de la carte.
- B. Si vous choisissez "Virement bancaire", une page apparaîtra pour ajouter vos informations personnelles de compte bancaire.

7.1.4. Après avoir cliqué sur le bouton Suivant, les données sont enregistrées dans le profil et les détails bancaires de Nusuk apparaîtront.

Remarque : L'IBAN apparaissant ci-dessous est l'IBAN de l'utilisateur Nusuk.



7.2. Afficher le portefeuille:

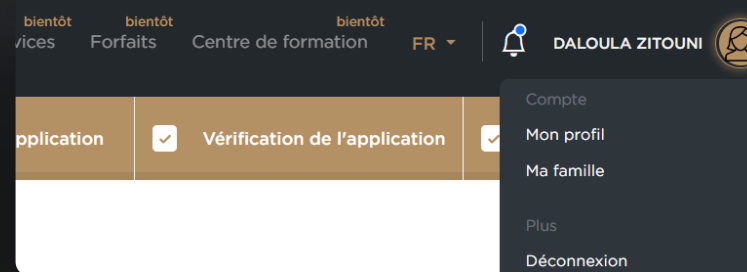
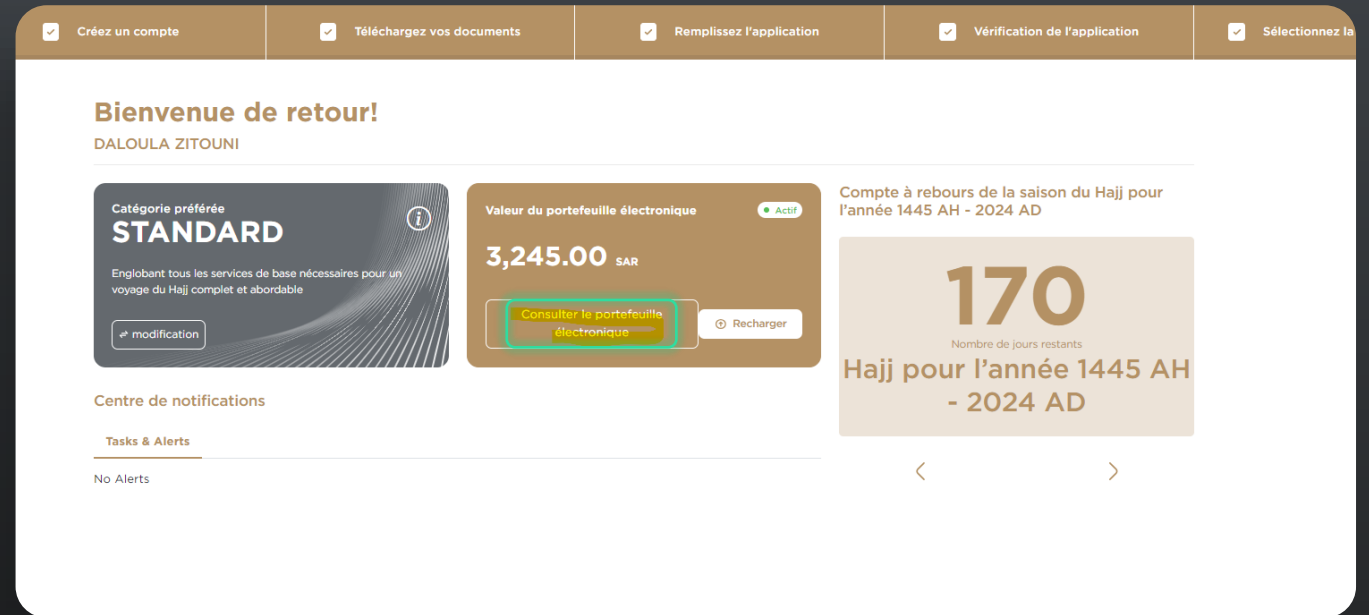
Il existe deux façons de vérifier votre eWallet:

7.2.1. Depuis la page du tableau de bord:

- Accédez au tableau de bord.
- Dans la boîte "Valeur de l'eWallet".
- Cliquez sur "Afficher l'eWallet".

7.2.2. Depuis Mon profil:

- Accédez à Mon profil.
- Sur le côté gauche, vous trouverez Mon portefeuille.



7.2. Afficher le portefeuille:

C. Après être allé à Mon portefeuille, apparaîtront:

- **Historique des transactions** : La charge et le remboursement de l'eWallet sont effectués sur le compte courant.
- **Détails du compte bancaire** : Les détails du compte bancaire actuel peuvent être modifiés en appuyant sur le bouton "Changer" et en mettant à jour les informations du compte bancaire.
- **Bouton de recharge** : Cela redirigera l'utilisateur vers la page de recharge qui apparaît au début.
- **Retrait** : Redirigera l'utilisateur vers la page de remboursement.
- **Exporter** : Permet à l'utilisateur d'exporter les transactions au format PDF.
- **Imprimer** : Permet à l'utilisateur d'imprimer les transactions actuelles.

Mon portefeuille

Rechargez votre portefeuille ou consultez l'historique de votre solde, de vos transactions et plus encore.

Solde actuel
3,245.00 SAR

Historique des transactions

Transaction Id	Activité	Date	Temps	Transaction Type	Méthodes de paiement	Montant
1 8RYeOnDN	Transfert d'argent	23-Nov-2023	10:40 AM GMT	Crédit	Carte de crédit	3,245.00 SAR

Détails du compte bancaire

Nom et prénom du titulaire du compte	IBAN	Code SWIFT

Modifier

7.3. Remboursement:

7.3.1. Accédez à Mon profil.

7.3.2. Mon portefeuille.

7.3.3. Appuyez sur le bouton "Retrait" à un avertissement apparaîtra (à lire attentivement et à approuver).

7.3.4. Après approbation de l'avertissement, le remboursement sera effectué sur le montant total dans le portefeuille.

Remarque : La valeur du remboursement sera retournée de la même manière que l'eWallet a été chargé précédemment.

Par exemple, si vous avez chargé 100 par carte de crédit et 50 par virement bancaire, le montant remboursé sera automatiquement de 100 sur la carte de crédit utilisée et de 50 sur le compte bancaire ajouté.

The screenshot displays the user interface of the Nusuk Hajj application. The top navigation bar includes the Nusuk Hajj logo and various service links. The main content area is divided into a sidebar and a main panel. The sidebar contains navigation options like 'Mon profil', 'Mes membres de la famille', and 'Mon portefeuille', with the latter highlighted. The main panel shows the 'Mon portefeuille' section with a current balance of 3,245.00 SAR and a 'Recharger' button. Below this is a table of transaction history with columns for Transaction Id, Activité, Date, Temps, Transaction Type, Méthodes de paiement, and Montant. A single transaction is listed: 8RYeOnDN, Transfert d'argent, 23-Nov-2023, 10:40 AM GMT, Crédit, Carte de crédit, 3,245.00 SAR. At the bottom, there is a 'Détails du compte bancaire' section with fields for Nom et prénom du titulaire du compte, IBAN, and Code SWIFT, along with a 'Modifier' button.

Transaction Id	Activité	Date	Temps	Transaction Type	Méthodes de paiement	Montant
1 8RYeOnDN	Transfert d'argent	23-Nov-2023	10:40 AM GMT	Crédit	Carte de crédit	3,245.00 SAR

8. Devenir un Guide

Après avoir reçu la vérification de la demande, vous pouvez remarquer qu'il y a une option supplémentaire pour devenir un guide.

8.1.1. Accédez à la page d'accueil.

8.1.2. Cliquez sur "Devenir un Guide".

8.1.3. Ensuite, vous pouvez soumettre la demande.

8.1.4. Vous pouvez voir les étapes de la demande ci-dessous.

Remarque : vous ne pouvez pas vous inscrire en tant que guide si un membre de votre famille est ajouté.

نُسُك حَجَّج
Nusuk Hajj

Tableau de bord Forfaits Fournisseurs de services **Devenir un Guide** FR HAMAD M

← Retour au tableau de bord

Postuler pour devenir guide

Élargissez votre demande pour devenir une partie intégrante d'une équipe dévouée de guides, démontrant un engagement solide et infatigable à guider les pèlerins à travers des voyages de toute une vie.

Aperçu

Explorez notre programme de guides, où des expériences qui changent la vie et des responsabilités cruciales se déploient. Cela inclut la navigation d'un questionnaire de qualification, la création méticuleuse d'un profil de guide personnalisé et aboutit à la réception de contrats à la fin réussie.

Étapes pour devenir guide

- 1**
Qualification Questionnaire
Remplissez un questionnaire de qualification pour aider à discerner vos compétences uniques et assurer une correspondance parfaite entre l'expertise et les besoins divers des pèlerins.
- 2**
Guide Profil
Mettez en place un profil de guide distinctif, articulant votre parcours, vos connaissances culturelles et votre finesse interpersonnelle, établissant une connexion immédiate avec les pèlerins recherchant un guide d'une connaissance profonde et d'une compréhension compatissante.
- 3**
Recevoir Contrats
Après avoir réussi la demande et terminé la formation, les guides reçoivent des contrats pour rejoindre formellement et officiellement la prestigieuse cohorte de guides, marquant le début de votre rôle dans la facilitation de pèlerinages transformateurs.

En continuant, vous consentez à la collecte et à l'utilisation de vos informations personnelles [En savoir plus](#)

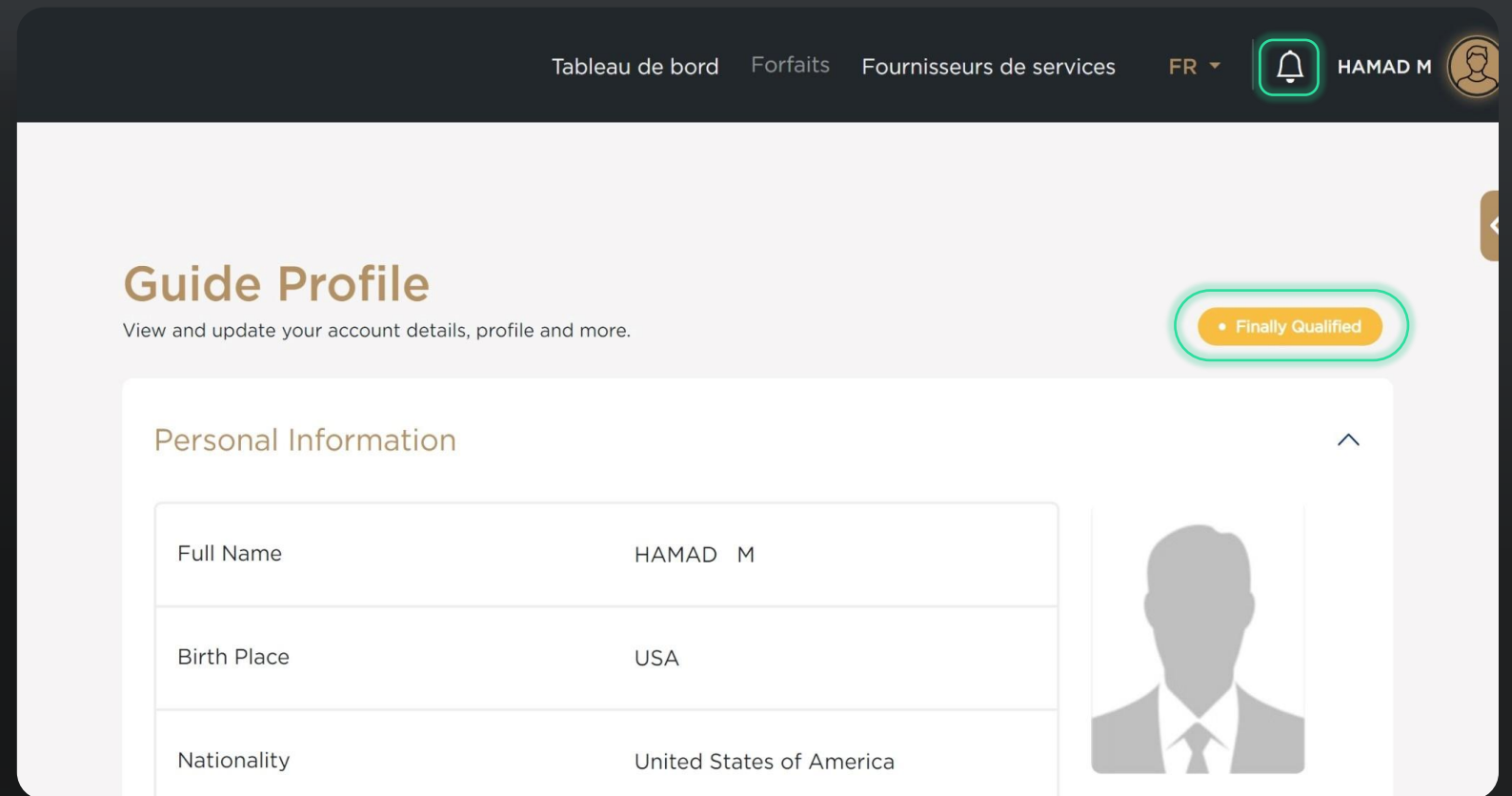
Postuler en tant que guide

8.2 Devenir un Guide

8.2.1. Après avoir terminé l'inscription et saisi les informations requises, la demande sera soumise et vous serez contacté pour approbation ou rejet.

8.2.2. Lorsque vous êtes accepté en tant que Guide, votre dossier sera présenté aux fournisseurs de services.

8.2.3. Vous pouvez consulter les contrats qui vous sont envoyés via des alertes.



The screenshot shows a user interface for a 'Guide Profile'. At the top, there is a navigation bar with links for 'Tableau de bord', 'Forfaits', and 'Fournisseurs de services', along with a language dropdown set to 'FR' and a user profile icon labeled 'HAMAD M'. A notification bell icon is also present. Below the navigation bar, the main heading is 'Guide Profile' with a subtext 'View and update your account details, profile and more.' A yellow badge with a green border indicates 'Finally Qualified'. The profile section is titled 'Personal Information' and contains a table with the following data:

Personal Information	
Full Name	HAMAD M
Birth Place	USA
Nationality	United States of America

To the right of the table is a placeholder for a profile picture, showing a silhouette of a person in a suit and tie.

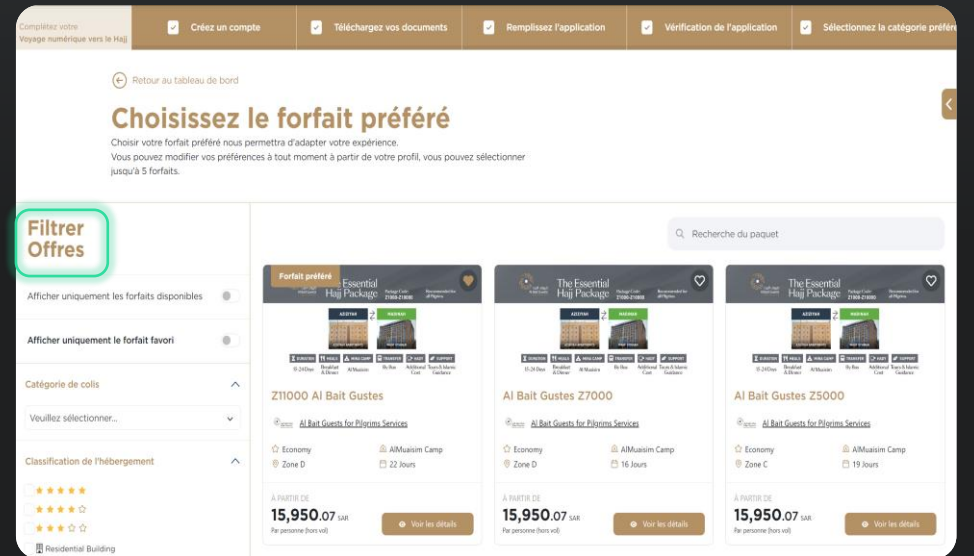
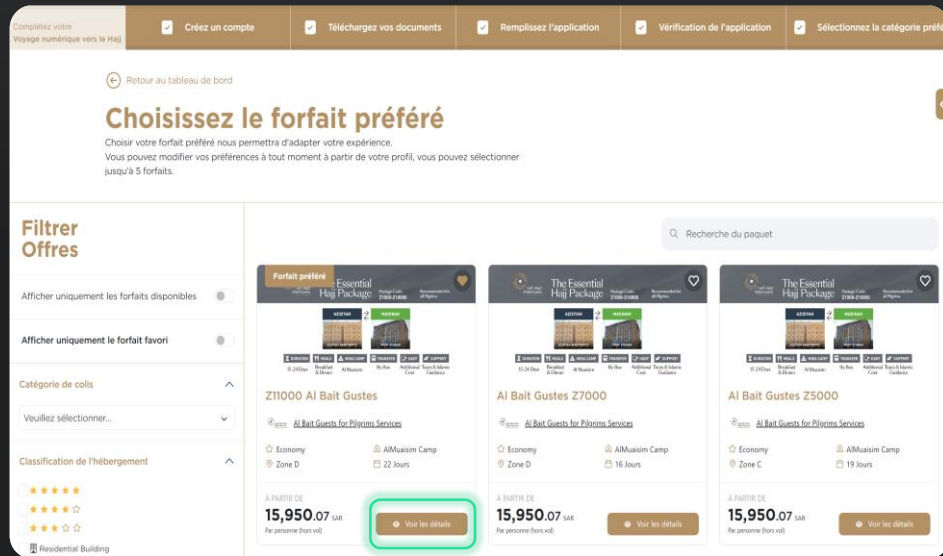
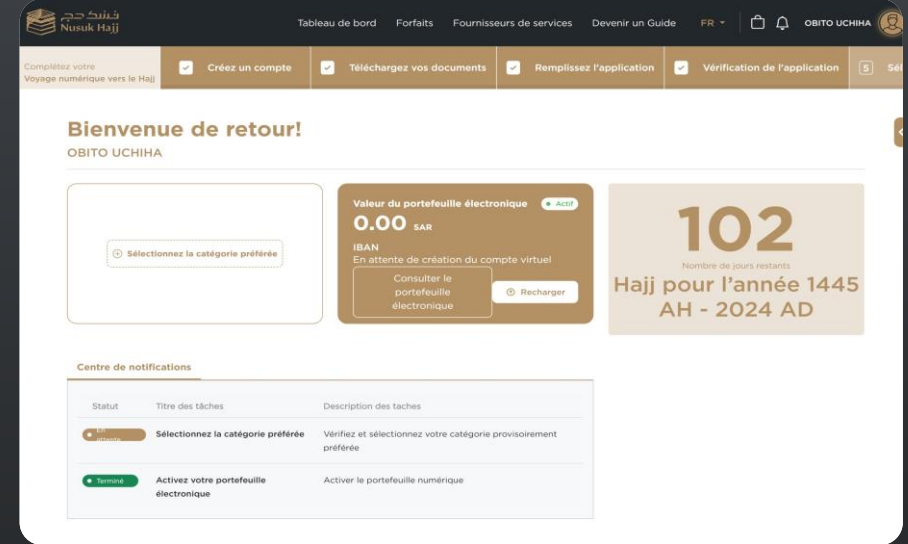
9. Forfaits :

9.1. Après avoir sélectionné votre forfait préféré et chargé le portefeuille électronique, vous serez redirigé vers la page **Réserver Votre Forfait** pour réserver le forfait selon celui que vous préférez.

9.2. Ensuite, vous serez redirigé pour choisir le forfait et voir ses détails, vous pourrez également filtrer les forfaits pour voir les critères spécifiques des forfaits.

9.3. Lorsque vous trouvez le forfait requis, appuyez sur **Afficher les Détails**.

Remarque : Vous pouvez acheter un forfait si le pèlerin principal et tous ses membres de la famille sont vérifiés.



9. Forfaits :

9.4. Ensuite, vous serez redirigé vers les détails du forfait et cela inclut :

9.4.1. Images du forfait.

9.4.2. Aperçu du Forfait.

9.4.3. Résidence.

9.4.4. Campements de Mashair.

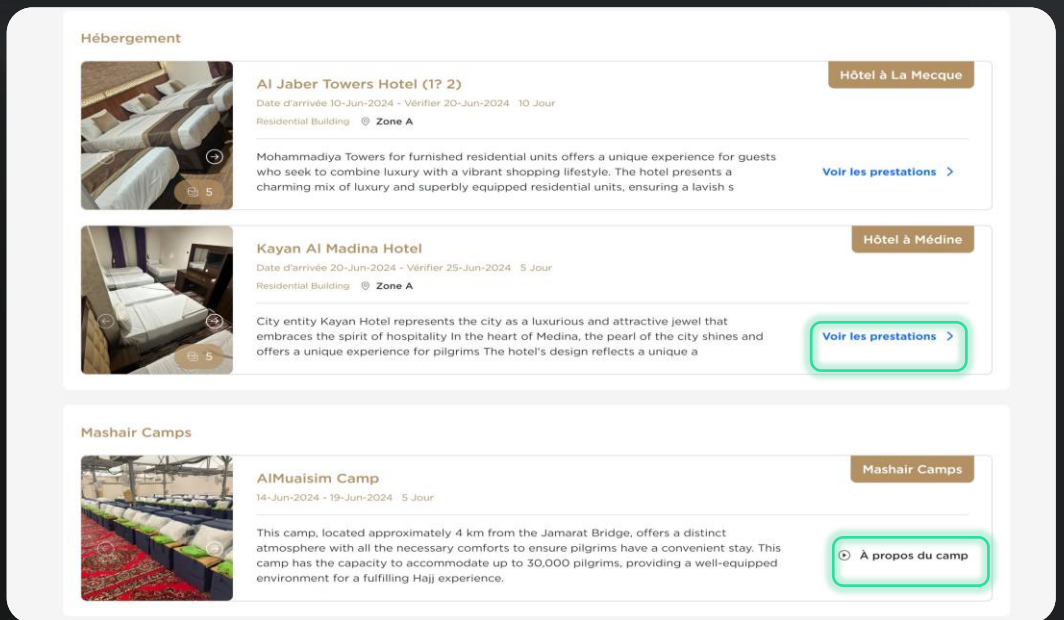
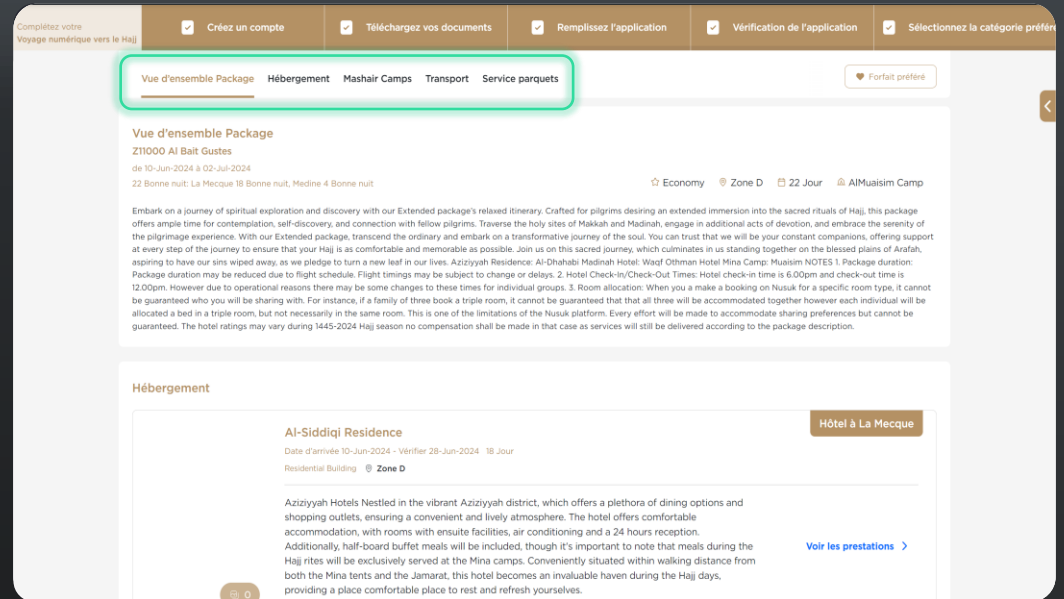
9.4.3. Transport.

9.4.4. Services des forfaits (Inclus, Non inclus, Disponible moyennant des frais supplémentaires).

Remarque :

- Dans la Résidence, nous pouvons voir les services de l'hôtel, la visite du camp de surveillance.

- Vous devez lire la politique d'annulation avant de passer à l'étape suivante.



9. Forfaits :

9.5. Pour passer à l'étape suivante, appuyez sur Configurer après avoir lu la **Politique**.

9.6. Vous serez redirigé pour configurer les détails de votre forfait (par exemple, lits d'hôtel, services supplémentaires, vol, paiement).

9.6.1. Choisissez les lits d'hôtel à La Mecque.

9.6.2. Choisissez les lits d'hôtel à Médine.

9.6.3. Choisissez les services supplémentaires s'ils existent et sont nécessaires.

9.6.4. Choisissez le Vol.

9.6.5. Choisissez les lits d'hôtel à La Mecque.

9.7. Une fois terminé, passez au paiement, puis vous recevrez une confirmation et si le paiement n'est pas confirmé, vous recevrez une raison.

Remarque :

- *Le porte-monnaie doit être chargé d'un montant supérieur au prix du forfait, sinon vous ne pouvez pas.*

- *Lors de l'achat d'un forfait, le système prendra jusqu'à 5 minutes pour vérifier le forfait et obtenir le paiement.*

The screenshot displays a mobile application interface for Hajj travel booking. At the top, a progress bar shows five steps: 'Créer un compte', 'Téléchargez vos documents', 'Remplissez l'application', 'Vérification de l'application', and 'Sélectionnez la catégorie préférée'. The current step is 'Configurer les voyages en vol', which is highlighted with a green border. Below this, a sub-header reads 'Configurez les voyages en vol' and 'Réservation pour 1 passagers - y compris les billets d'avion, les taxes, les frais et les frais de transporteur'. A section titled 'Vols du fournisseur de services' contains a message: 'Désolé, il n'y a pas de vols disponibles dans ce forfait.' Below this is a button labeled 'Acknowledge and Select a Flight'. On the right side, a 'Détails de configuration' sidebar lists the items in the package: 'FORFAIT HAJJ' for 14,044.42 SAR, 'SERVICES ADDITIONNELS' for 0.00 SAR, and 'OUI, VOLER' for 0.00 SAR. At the bottom right, a summary table shows: 'Sous Total' 14,044.42 SAR, 'Montant de la taxe' 1,905.65 SAR, and 'Prix total' 15,950.07 SAR.

Détails de configuration	
1 FORFAIT HAJJ	14,044.42 SAR
2 SERVICES ADDITIONNELS	0.00 SAR
3 OUI, VOLER	0.00 SAR

Sous Total	14,044.42 SAR
Montant de la taxe	1,905.65 SAR
Prix total	15,950.07 SAR

10. Mot de Passe Oublié:

Si vous vous êtes inscrit via votre e-mail et que vous ne pouvez pas y accéder, vous pouvez réinitialiser le mot de passe grâce aux étapes suivantes :

10.1. À Partir de la Page d'Accueil.

10.2. Accédez à la Page de Connexion.

10.3. Appuyez sur Mot de Passe Oublié.

10.4. Entrez l'adresse e-mail enregistrée, acceptez les conditions, puis appuyez sur Envoyer le Lien de Réinitialisation.

10.5. Une URL de réinitialisation du mot de passe vous sera envoyée par e-mail. Accédez à l'URL dans l'e-mail.

نوسك حج Nusuk Hajj

Le Voyage Pays desservis Fournisseurs de services bientôt Forfaits bientôt Directives du Hajj bientôt FR [Connexion](#)

Home / Connexion

Connectez-vous à votre compte

Adresse e-mail
Entrez votre adresse e-mail

Mot de passe
Entrez votre mot de passe

[Mot de passe oublié ?](#)

Connexion

Je n'ai pas encore de compte? [Créer un compte](#)

Home / Connexion

Réinitialiser le mot de passe

Un e-mail contenant un lien de réinitialisation du mot de passe sera envoyé à l'adresse mail enregistrée. Veuillez vérifier votre boîte de réception. Si vous ne voyez pas un e-mail de notre part dans les prochaines minutes, veuillez vérifier votre dossier de spam ou de courrier indésirable.

Saisissez votre adresse e-mail enregistrée
Entrez votre adresse e-mail

J'accepte les [Conditions générales](#) Pour la Réinitialisation du Mot de Passe

Envoyer le lien de réinitialisation

10. Mot de Passe Oublié:

10.6. Sur la page redirigée, ajoutez votre nouveau mot de passe et confirmez-le, puis appuyez sur Réinitialiser le mot de Passe.

10.7. Votre mot de passe sera réinitialisé avec succès, et vous serez redirigé vers la page de connexion pour vous connecter à votre compte avec le nouveau mot de passe.

The screenshot shows the 'Inscription' (Registration) page of the Nusuk Hajj website. The page is in Arabic and features a navigation bar with the logo 'نوسك حج Nusuk Hajj' and links for 'Le Voyage', 'Pays desservis', and 'Fournisseurs de services'. The main heading is 'Créez un mot de passe' (Create a password). The form includes three input fields: 'Confirmez l'adresse e-mail' (Confirm email address) with the value 'sasa@sa.com', 'Nouveau mot de passe' (New password) with the placeholder 'Entrez votre mot de passe', and 'Confirmez votre mot de passe' (Confirm your password) with the placeholder 'Entrez votre mot de passe'. Below the form, there are 'Exigences de force du mot de passe' (Password strength requirements) listed as bullet points: Minimum de 8 caractères, Au moins une lettre minuscule, Au moins une lettre majuscule, Au moins un chiffre, Au moins un caractère spécial (@#%*&), and Le mot de passe confirmé correspond au nouveau mot de passe. A large 'Créer un compte' (Create account) button is at the bottom.

نوسك حج Nusuk Hajj

Le Voyage Pays desservis Fournisseurs de services

bientôt

🏠 / Inscription

Créez un mot de passe

Confirmez l'adresse e-mail

sasa@sa.com

Nouveau mot de passe

Entrez votre mot de passe

Confirmez votre mot de passe

Entrez votre mot de passe

Exigences de force du mot de passe

- Minimum de 8 caractères.
- Au moins une lettre minuscule.
- Au moins une lettre majuscule.
- Au moins un chiffre.
- Au moins un caractère spécial (@#%*&)
- Le mot de passe confirmé correspond au nouveau mot de passe.

Créer un compte

Canaux de Communication



Chat en Direct sur
le Site Web
hajj.nusuk.sa



Courrier Electronique
de Support
Support@hajj.nusuk.sa



Centres de Support
(Réservation d'un
Rendez-Vous)



Centre d'Appels
[+966 9200 31201](tel:+966920031201)



Média Sociaux
[Hajj_Nusuk](#)



Merci



نُسُك حَج
Nusuk Hajj