



## السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

### مميزات تطبيق الخدمات

مع منصة تطبيق , ستحصل على جميع المميزات التي تحتاجها لإدارة عملك في الاسواق التنافسية.

#### 1. تطبيق العميل

- **تسجيل دخول متعدد:** تسجيل الدخول إلى حساباتهم باستخدام خيارات تسجيل الدخول المتنوعة مثل البريد الإلكتروني/الهاتف و Google و Facebook. إذا أراد المستخدم، يمكنه الاستمرار في تصفح الموقع كـ "ضيف" والخروج أيضًا.
- **إعداد الموقع:** عند تسجيل الدخول، يحتاج العملاء إلى إعداد موقعهم لعرض الخدمات ومقدمي الخدمات القريبين. ولهذا يمكنهم اختيار موقعهم من خرائط Google أو "الموقع الحالي" باستخدام الهاتف
- **وضع الضوء/الظلام:** من قسم القائمة في تطبيق المستخدم، يمكن للمستخدمين اختيار مظهر التطبيق من الوضع الفاتح إلى الوضع الداكن للحصول على تجربة أفضل. تعمل هذه الميزة على تحسين إمكانية قراءة التطبيق وتمنح المستخدمين شعورًا متميزًا.
- **الدخول كضيف:** يمكن للمستخدمين اختيار "المتابعة كضيف" عند ظهور صفحة تسجيل الدخول مباشرة بعد فتح تطبيق المستخدم يمكنهم تصفح التطبيق واختيار الخدمة والخروج كضيف أيضًا.
- **الصفحة الرئيسية:** تتكون الصفحة الرئيسية للتطبيق من شريط بحث، ولافتات ترويجية، وإشعارات، وفتات الخدمة، والتوصيات الذكية، وخيار طلب الخدمة المخصص، والخدمات الشائعة، وما إلى ذلك.



- **مربع البحث الذكي:** يحتوي التطبيق على مربع بحث ذكي يتيح للمستخدمين البحث عن الخدمات ويعطي توصيات ذكية وفقاً لخوارزميات البحث السابقة وسجل التصفح.
- **تفاصيل الخدمة:** يمكن للمستخدمين الاطلاع على تفاصيل كل خدمة بمجرد النقر على خدمة معينة من التطبيق ومن صفحة تفاصيل الخدمة، يمكنهم الاطلاع على نظرة عامة على الخدمة والأسئلة الشائعة ومراجعات الخدمة وما إلى ذلك.
- **طلب مخصص:** من تطبيق المستخدم، يمكن للمستخدمين تخصيص طلبات الحجز الخاصة بهم. لهذا، يحتاجون إلى اختيار فئة الخدمة والخدمة. بعد ذلك، يتعين عليهم تقديم وصف الخدمة والنقر على "إنشاء مشاركة".
- **اختر المزود المفضل:** يمكن للمستخدمين اختيار المزود المفضل لديهم قبل متابعة الخروج. يمكنهم أيضاً السماح للنظام أو المسؤول باختيار أفضل مزود خدمة قريب إذا لم يكن لديهم أي تفضيلات شخصية.
- **صفحة السلة:** من صفحة السلة، يمكن للمستخدمين رؤية الكمية الإجمالية وسعر الحجز الخاص بهم. يمكنهم أيضاً تغيير الحجز وتغيير المزود والمتابعة إلى الخروج بعد ذلك.
- **الدفع المتعدد:** يمكن للمستخدمين اختيار طرق الدفع المختلفة، مثل الدفع عبر الإنترنت ، والدفع بعد الخدمة. يشمل الدفع عبر الإنترنت الدفع الرقمي وطرق الدفع عبر المحفظة.
- **حجوزاتي:** من صفحة حجوزاتي، يمكن للمستخدمين الاطلاع على نظرة عامة على حالة الحجز، بما في ذلك الحجز المعلق والمقبول والمستمر والمكتمل والملغى وكل شيء. تتضمن نظرة عامة على الحجز تاريخ الحجز وتاريخ الخدمة وما إلى ذلك.



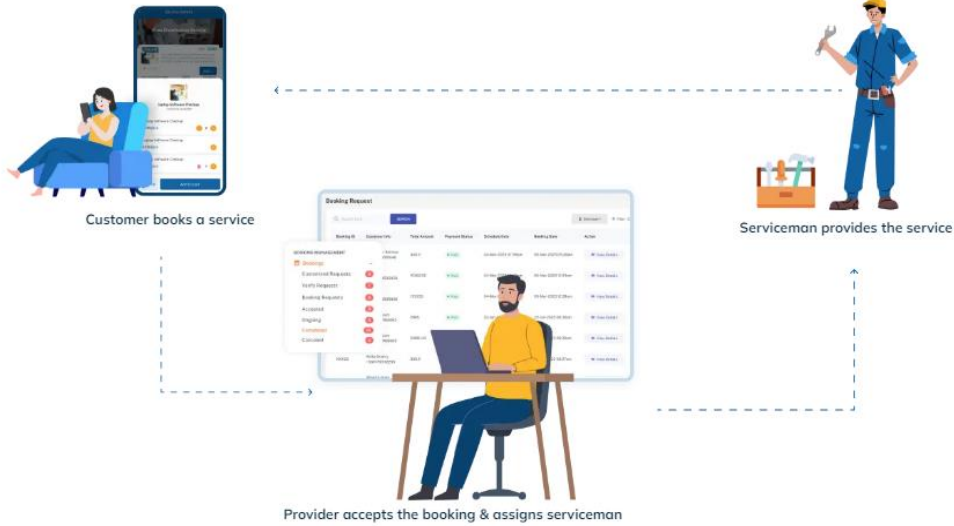
- **تفاصيل الحجز:** من صفحة تفاصيل الحجز، يمكن للمستخدمين رؤية جدول الخدمة والعنوان وحالة الدفع ومزود الاتصال. يمكنهم أيضًا طباعة الفواتير والاطلاع على حالة الحجز من تطبيق الهاتف المحمول.
- **الردشة في الوقت الحقيقي:** يمكن للمستخدمين الدردشة مع مقدمي الخدمة أو المسؤول من قسم البريد الوارد في تطبيق مستخدم. تتيح لهم هذه الميزة الحصول على قناة اتصال واضحة وشفافة بين المستخدمين الآخرين.
- **العروض:** يمكن للمستخدمين رؤية جميع العروض الحالية من صفحة العرض في تطبيق المستخدم. يتيح ذلك للمستخدمين العثور على خدماتهم المفضلة بأفضل الأسعار ويضمن رحلة دفع مريحة.
- **العنوان:** من قسم الملف الشخصي في تطبيق المستخدم، يمكن للمستخدمين تعديل عناوينهم الحالي وتغييره. يمكنهم أيضًا إضافة عناوين جديدة تحت تسميات مختلفة مثل المنزل والمكتب وغيرها.
- **الإشعارات:** يمكن للمستخدمين عرض جميع الإشعارات من أيقونة الإشعارات أو من شريط القائمة في تطبيق المستخدم. ومن هنا، يمكنهم الحصول على تحديثات مهمة حول الخصومات المتعلقة بالمنتجات والفئة.
- **الإحالة والكسب:** من قسم "الإحالة والكسب" في شريط القائمة، يمكن للعملاء نسخ رمز الإحالة الشخصي الخاص بهم ومشاركته مع عائلاتهم وأصدقائهم. عندما يقوم مستخدم آخر بالتسجيل وإجراء الحجز باستخدام الرمز الخاص به، يحصل العميل على مكافأة إحالة.
- **المحفظة ونقطة الولاء:** يمكن للعملاء كسب نقاط الولاء في محافظتهم، وتحويل النقاط إلى أموال المحفظة ودفع ثمن الحجز من أموال المحفظة. وهذا يتيح طريقة دفع إضافية مريحة للعملاء.



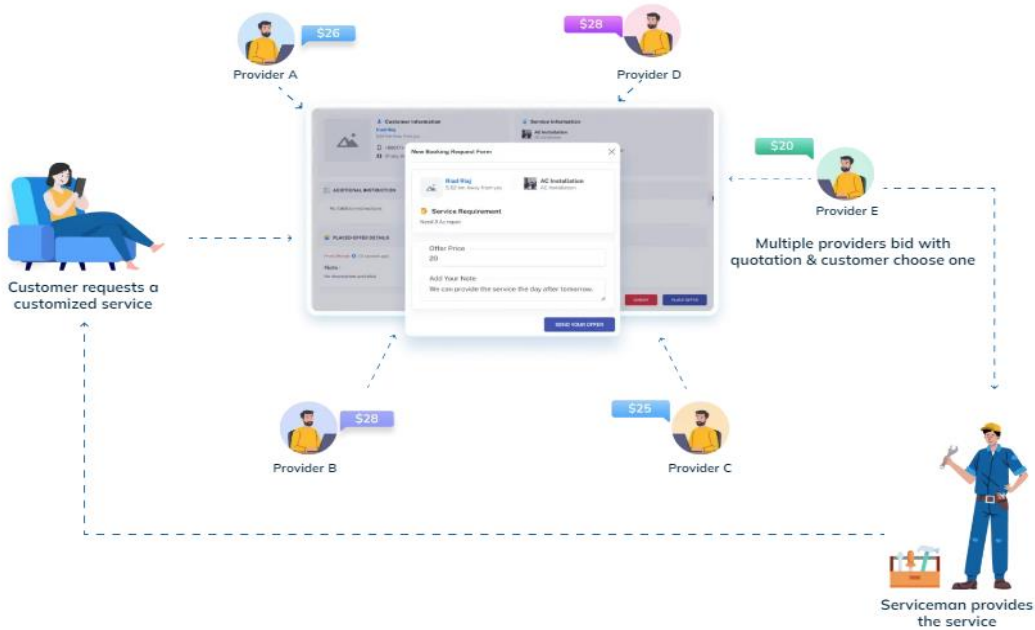
**شركة تقنيات ريادية**  
لتقنية المعلومات

❖ امنح عملائك أفضل خدمة عند الطلب باستخدام أحدث حلول واجعل عملك متميزاً عن المنافسة..

## 1. حجز الخدمات العامة



## 2. تخصيص عروض محددة





## 2. تطبيق الويب للعميل

- **تسجيل دخول متعدد:** تسجيل الدخول إلى حساباتهم باستخدام خيارات تسجيل الدخول المتنوعة مثل البريد الإلكتروني/الهاتف و Google و Facebook. إذا أراد المستخدم، يمكنه الاستمرار في تصفح الموقع كـ "ضيف" والخروج أيضًا.
- **الصفحة الرئيسية:** تتكون الصفحة الرئيسية لموقع المستخدم من قائمة وشريط بحث، وخيار إعداد الموقع، وقسم للفئة والخدمة، وخيار حجز مخصص، ولافتات ترويجية، وما إلى ذلك.
- **لافتات الحملة:** يمكن للعملاء العثور على لافتات مختلفة للحملة على الصفحة الرئيسية، بما في ذلك اللافتات حسب الفئة واللافتات المتعلقة بالخدمة. يمكن للعملاء إعادة توجيهه إلى الحملة المحددة من خلال النقر على اللافتة.
- **التوصية الذكية:** وفقًا لسلوك تصفح العملاء والمشتريات السابقة وسجل البحث، يقترح الموقع قائمة بالخدمات الموصى بها. تتيح هذه الميزة للعملاء العثور على الخدمة المناسبة بسرعة.
- **شريط التنقل:** يتكون شريط التنقل الجانبي لموقع المستخدم على الويب من جميع الميزات الأساسية، بما في ذلك الملف الشخصي للعميل، وإعدادات موقع الويب، وسجل الحجز المخصص، والكوبونات، وتتبع الحجز، والصفحات القانونية، والبريد الوارد، وما إلى ذلك.
- **إعداد الموقع:** يمكن للعملاء اختيار موقعهم من خرائط Google عن طريق التقاط الموقع يدويًا. أو يمكنهم اختيار موقعهم الحالي، وسيختار تطبيق الويب الخاص بالمستخدم الموقع تلقائيًا.
- **العروض الحالية:** من قسم العروض الحالية، يمكن للعملاء الاطلاع على العروض والخصومات الخاصة بهم مرة واحدة. يمكنهم اختيار وحجز الخدمة من قسم العرض الحالي.



- **صفحة الخدمة:** من صفحة الخدمة بموقع العميل، يمكن للمستخدمين عرض جميع الخدمات المتاحة بالقرب من موقعهم الحالي.
- **الإشعارات:** في قسم الإشعارات، يمكن للعملاء الاطلاع على معلومات مهمة حول تحديثات الأعمال أو المنتجات والعروض الترويجية التي يتم إرسالها مباشرة من المسؤول.
- **خدمة حسب الفئة:** يمكن للعملاء عرض الخدمات حسب الفئة من صفحة الفئات. يمكن للعملاء عرض الفئات والفئات الفرعية وجميع الخدمات ضمن تلك الفئات.
- **تفاصيل الخدمة:** قبل الشروع في الخروج، يمكن للعملاء عرض تفاصيل الخدمة من خلال النقر على خدمة معينة. يتضمن ذلك نظرة عامة على الخدمة، والأسئلة الشائعة، وتقييمات الخدمة، وأسعار الخدمة.
- **اختيار المزود:** يمكن للعملاء اختيار المزود المناسب لهم بعد النقر فوق الزر "إضافة+" من صفحة تفاصيل الخدمة. تتيح هذه الميزة للعملاء اختيار المزود المفضل لديهم والاطلاع على تقييمات المزود.
- **تخصيص الحجز:** قبل إضافة الخدمة إلى سلة التسوق، يمكن للعملاء طلب خدمة حجز مخصصة. ولهذا، يتعين عليهم اختيار جدول زمني، وتحديد العنوان، وتحديد فئة الخدمة، وإضافة وصف مخصص.
- **القسيمة:** يمكن للعملاء تطبيق القسيمة من صفحة تفاصيل الحجز والمتابعة يتيح ذلك للعملاء الاستفادة من الخصم أثناء إجراء الحجز.
- **تغيير جدول الحجز:** يمكن للعملاء تغيير جدول الحجز وإضافة التاريخ والوقت المفضلين لديهم عندما يريدون الحصول على الخدمة. لهذا، يحتاجون إلى اختيار التاريخ والوقت من الموقع أثناء الخروج.



### 3. تطبيق مزود الخدمة :

- **متعدد اللغات:** مقدم الخدمات يمكنهم اختيار لغتهم الأم قبل تسجيل الدخول إلى تطبيق مزود الخدمة وأثناء استخدامه أيضًا الدعم متعدد اللغات.
- **تسجيل مزود الخدمة:** يمكن للمستخدمين التسجيل بأنفسهم بسهولة من تطبيق مزود الخدمة في التطبيق للتسجيل كمزود خدمة، يحتاج المستخدمون إلى إنشاء حساب بمعلومات صحيحة وانتظار موافقة المسؤول لبدء العمل.
- **لوحة تحكم مزود الخدمة:** بعد تسجيل الدخول إلى تطبيق مزود الخدمة ، يمكن لمقدمي الخدمة عرض ملخص أعمالهم من اللوحة تشمل إحصائيات الأرباح ونشاطات الحجوزات الأخيرة وقائمة العمال ، إلخ.
- **طلبات الحجز:** من صفحة طلبات الحجز في تطبيق مزود الخدمة ، يمكن للمستخدمين عرض جميع أنواع طلبات الحجز مثل القيد، المقبولة، الجارية، المكتملة، والملغاة.
- **تفاصيل الحجز:** يمكن لمقدمي الخدمة عرض تفاصيل الحجز من صفحة طلبات الحجز في تطبيق مزود الخدمة، يمكنهم الاطلاع على الملخصات وقبول طلبات الحجز والتواصل مع العمال والعملاء، إلخ.
- **تغيير حالة الحجز:** بعد قبول طلب الحجز، يمكن لمقدمي الخدمة تغيير حالة الحجز إلى مقبولة، جارية، ملغاة، وتتبع تحديث الخدمة. سيكون المسؤول قادرًا أيضًا على مشاهدة حالة الحجز.
- **عرض موقع العملاء:** يمكن لمقدمي الخدمة عرض موقع العملاء المباشر من خرائط جوجل من صفحة تفاصيل الحجز. يتيح لهم ذلك تحديد مكان العميل بسرعة لضمان تقديم الخدمة بشكل أسرع.
- **عرض العروض المخصصة للحجز:** من صفحة تفاصيل الحجز، يمكن لمقدمي الخدمة عرض طلبات الحجز المخصصة من العملاء ووضع أسعارهم المعروضة للطلب. في وقت لاحق، إذا قبل العميل سعر العرض الخاص بهم، سيتم إخطارهم.



- **الوضع الفاتح/المظلم:** من قسم الملف الشخصي لتطبيق مزود الخدمة، يمكن لمقدمي الخدمة تغيير مظهر التطبيق في أي وقت بواسطة زر التبديل بين الوضع الفاتح والمظلم.
- **الخدمات المتاحة:** يمكن لمقدمي الخدمة عرض الخدمات المتاحة مع الفئات والفئات الفرعية التي أنشأها المسؤول. من هنا، يمكنهم الاشتراك أو إلغاء الاشتراك في خدمة وعرض نظرة عامة على الخدمة والأسئلة الشائعة والمراجعات، إلخ.
- **ملف مقدم الخدمة:** من تطبيق مزود الخدمة، يمكن لمقدمي الخدمة تحرير معلومات ملفهم الشخصية وتغيير مظهر التطبيق ورؤية معلومات البنك وما إلى ذلك.
- **معلومات عامة:** يمكن لمقدمي الخدمة تغيير المعلومات العامة حول عملهم من قسم تحرير الملف الشخصي، مثل اسم الشركة والهاتف والبريد الإلكتروني والموقع والمنطقة، إلخ.
- **معلومات الحساب:** يمكن لمقدمي الخدمة عرض تاريخ المعاملات الخاصة بهم من قسم معلومات الحساب، والذي يشمل إجمالي الأرباح والرصيد المستحق للسحب وإجمالي الحجوزات في مخطط دائري، وتفاصيل تاريخ المعاملات.
- **طلب السحب:** من قسم معلومات الحساب في تطبيق مزود الخدمة، يمكن لمقدمي الخدمة طلب سحب الأموال من خلال زر جمع النقد. يمكن لمقدمي الخدمة أيضًا اختيار طريقة السحب المفضلة لديهم.
- **الدردشة المباشرة:** يمكن لمقدمي الخدمة التحدث مع العملاء والعمال والمسؤول لأي ضرورة. يتيح لهم ذلك ضمان تجربة سلسلة مع قناة اتصال مدمجة شفافة.
- **آراء العملاء:** يمكن لمقدمي الخدمة رؤية ما يقوله العملاء عن خدماتهم من قسم مراجعات العملاء في تطبيق مزود الخدمة. يتيح لهم هذه الميزة فهم أي خدمة من خدماتهم هي الأكثر شعبية.





- **معلومات البنك:** من قسم معلومات البنك في تطبيق مزود الخدمة، يمكن لمقدمي الخدمة تغيير اسم البنك ورقم الفرع واسم حامل الحساب ورقم التوجيه.
- **نسبة العمولة وتكلفة الترويج:** يمكن لمقدمي الخدمة رؤية نسبة العمولة للمسؤول لكل خدمة من تطبيق مزود الخدمة. يمكنهم أيضًا مشاهدة كم تكلفة الترويج التي يحتاجون إلى تحملها لكل نشاط ترويجي.
- **اقترح خدمة جديدة:** يمكن لمقدمي الخدمة طلب أو اقتراح خدمة جديدة مباشرة للمسؤول عن طريق اختيار فئة الخدمة واسم الخدمة وتفاصيل الخدمة. في وقت لاحق، سيقوم المسؤول بمراجعة الطلب والموافقة عليه أو رفضه.
- **إشعارات التطبيق:** من قسم الإشعارات في تطبيق مزود الخدمة، يمكن لمقدمي الخدمة رؤية الإعلانات الضرورية من المسؤول. يمكنهم أيضًا تمكين/تعطيل خيار الإشعارات من إعدادات التطبيق.
- **التقارير والتحليلات:** يمكن لمقدمي الخدمة عرض تقارير مفصلة عن المعاملات والأعمال والحجوزات. تشمل تقرير المعاملات رصيد مقدم الخدمة، ورصيد الإرسال، والحسابات المدفوعة، والحسابات المستلمة، إلخ.
- **الصفحات القانونية:** يمكن لمقدمي الخدمة عرض جميع قواعد الأعمال الهامة التي يضعها المسؤول من خلال مختلف الصفحات القانونية لتطبيق مزود الخدمة. يشمل ذلك من نحن، وسياسة الخصوصية، والشروط والأحكام، وسياسة الاسترداد والإلغاء.



#### 4. تطبيق الفني

- **لوحة تحكم الفنيين:** من تطبيق الفني، يمكن للمستخدمين رؤية ملخص حجوزاتهم، بما في ذلك إجمالي الحجوزات المعينة، والحجوزات الجارية، وإجمالي الحجوزات المكتملة، وإحصائيات الحجوزات، وآخر أنشطة الحجز، وما إلى ذلك.
- **قائمة الحجوزات:** يمكن للفنيين رؤية قوائم الحجوزات المقبولة والجارية وتفصيلها من صفحة قائمة الحجوزات في تطبيق الفني. تتيح هذه الميزة للفنيين تتبع الخدمات المعينة لهم.
- **تفاصيل الحجز:** من صفحة قائمة الحجوزات، يمكن للفنيين رؤية صفحة تفاصيل الحجز. من هناك، يمكن للفنيين تخصيص الخرائط، وتنزيل أو طباعة الفواتير، وعرض تكاليف الخدمة، والردشة مع العملاء، وما إلى ذلك.
- **الردشة المباشرة:** في حالات الضرورة، يمكن للفنيين الدردشة مع العملاء، أو مقدمي الخدمات، أو حتى المسؤولين من صفحة تفاصيل الحجز أو من قسم القائمة في تطبيق الفني.
- **عرض الموقع:** يمكن للفنيين رؤية موقع العملاء المباشر من خرائط Google للعثور على العميل بسهولة وتقديم الخدمة بسلاسة.
- **تغيير حالة الحجز:** من صفحة تفاصيل الحجز، يمكن للفنيين تغيير حالة الحجز من التطبيق. يمكنهم القيام بذلك فقط إذا كان مقدم الخدمة يسمح لهم بهذه الميزة من الإعدادات.
- **تاريخ الحجوزات:** يمكن للفنيين عرض كل تاريخ الحجوزات مع حالة الحجز. كما يمكنهم أيضًا تصفية تاريخ الحجوزات حسب المكتملة والملغاة. هكذا يمكنهم متابعة أي حجز غير مكتمل بسهولة.



- **ملف الفني:** يمكن للمستخدمين تعديل وتغيير معلومات ملفهم الشخصي من قسم ملف الفني، مثل رقم الهاتف وكلمة المرور.
- **وضع النهار / الليل:** بزر التبديل بين الوضع النهاري والوضع الليلي، يمكن للفنيين تغيير تطبيق فني.
- **الإشعارات:** يمكن للفنيين رؤية إشعاراتهم التي يرسلها المسؤول في تطبيق الفني. والحصول على المعلومات الضرورية والإعلانات حول قواعد العمل والتحديثات والعروض.
- **متعدد اللغات:** تطبيق الفني متعدد اللغات. ويمكن للفنيين اختيار أي لغة مسبقة من التطبيق والحصول على تجربة طبيعية.
- **صفحات قانونية:** يمكن للفنيين معرفة قواعد ولوائح الشركة عبر صفحات القانونية في التطبيق مثل الشروط والأحكام، وسياسة الخصوصية، وسياسة الإلغاء، و صفحة حولنا.



## 5. لوحة تحكم الادارة

- **معلومات الشركة:** من قسم إدارة النظام في لوحة التحكم الإدارية ، يستطيع المشرف تعيين اسم العمل التجاري، عنوان البريد الإلكتروني الافتراضي، معدل العمولة الافتراضي، الحد الأدنى والأقصى لمبلغ السحب، الخ.
- **الإعداد العام:** يستطيع المشرف تمكين أو تعطيل قواعد الأعمال المختلفة من قسم الإعداد العام في لوحة التحكم الإدارية ، مثل التحقق من الهوية عبر الهاتف، وطرق الدفع المختلفة، والدفع كضيف.
- **تحديد من يتحمل التكاليف:** من قسم الإعداد الترويجي في لوحة التحكم الإدارية، يستطيع المشرف تحديد من سيتحمل التكاليف، سواء كان العميل أو مزود الخدمة، أو كلاهما. يستطيعون أيضًا اختيار من سيتحمل التكاليف المختلفة للترويج.
- **الرسوم الإضافية:** يستطيع المشرف فرض رسوم إضافية على العملاء كرسوم إضافية، مثل رسوم المنصة، ورسوم الخدمة، ورسوم الصيانة، وما إلى ذلك. وهذا يُعتبر مصدر دخل مستقل.
- **إعداد الحجز:** يستطيع المشرف تمكين أو تعطيل ميزات الحجز المختلفة، بما في ذلك نظام المزايدات للحجوزات المخصصة، وتوثيق الصور بعد الانتهاء، وما إلى ذلك، وإضافة تسميات مختلفة.
- **أذونات حسب المستخدم:** يستطيع المشرف تمكين أو تعطيل أذونات مختلفة حسب المستخدم مثل إضافة الأموال إلى المحفظة للعملاء، وإلغاء أو تحرير الحجوزات لمقدمي الخدمات، والتسجيل الذاتي، وإلغاء أو تحرير الحجوزات للعمال الخدمات.
- **إعداد الصفحة الرئيسية:** من قسم إعداد صفحة الهبوط، يستطيع المشرف إضافة محتوى إلى موقع الأعمال وتطبيق الويب الخاص بهم وفقًا لأقسام مختلفة. كما يمكنهم إضافة محتوى للأزرار، وإضافة بيانات وصفية، وتغيير اللون، وما إلى ذلك.



- **تكوين الأطراف الثالثة:** يستطيع المشرف تكوين إشعارات Firebase، والعديد من واجهات برمجة تطبيقات الطرف الثالث مثل خرائط Google، و ReCAPTCHA، وتسجيل الدخول بواسطة Apple، وتكوين البريد الإلكتروني. كما يمكنهم تكوين إعدادات الرسائل النصية القصيرة والدفع وجميع تطبيقات المستخدم من هنا.
- **مناطق الأعمال المتعددة:** من قسم إدارة الخدمات، يستطيع المشرف إعداد مناطق عمل متعددة في مواقع مختلفة. فيما بعد، يستطيعون إضافة الخدمات المناسبة إلى المنطقة المناسبة والتحكم في جميع الأعمال حسب المنطقة بشكل مركزي.
- **إعداد الفئات:** بعد إعداد مناطق الأعمال المتعددة، يستطيع المشرف تعيين فئات وفئات فرعية للخدمة حسب المنطقة. يمكنهم أيضًا تمكين/تعطيل حالة الفئة، وما إلى ذلك.
- **إدارة الخدمات:** يستطيع المشرف إدارة الخدمات من قسم إدارة الخدمات، من خلال إضافة خدمات جديدة، وتغيير إعدادات الخدمة، ومراجعة طلبات الخدمة الجديدة، وما إلى ذلك.
- **تسجيل مُزوّد الخدمة:** يتم عرض المستخدمين الذين يقومون بالتسجيل الذاتي من تطبيق مُزوّد الخدمة أو موقع الويب للمسؤول في هذا القسم. يمكن للمسؤول عرض تفاصيل التسجيل وقبول أو رفض طلب التسجيل.
- **إدارة المزودين:** يمكن للمسؤول إضافة مُزوّدين جُدد حسب مناطق الأعمال المختلفة. يمكنهم أيضًا تغيير حالة المُزوّد، وتحرير معلومات المُزوّد ومنطقة العمل، وحذف المُزوّد نهائيًا إذا لزم الأمر.
- **سحب المزود:** من قسم سحب المزود في لوحة التحكم الخاصة بإدارة الطلبات، يمكن للمسؤول إضافة طرق سحب مُتنوعة للمزودين. يمكنهم أيضًا مراجعة طلبات سحب المُزوّد، وقبولها/رفضها، إلخ.
- **الخصومات والكوبونات:** يمكن للمسؤول إنشاء خصومات وكوبونات متنوعة حسب فئة الخدمة أو الفئة أو كليهما. يمكنهم أيضًا تحديد حملة خصم معينة، واختيار نوع مبلغ الخصم، إلخ.



- **الحملة الديناميكية:** يمكن للمسؤول إطلاق حملات متنوعة حسب فئات الخدمات أو خلطها. من هنا، يمكنهم أيضًا اختيار فئة واحدة أو عدة فئات، واختيار منطقة واحدة أو عدة مناطق، وتحديد أنواع الخصم من هنا.
- **إضافة مكافأة للرصيد:** من قسم إدارة الترويج في لوحة التحكم الخاصة بإدارة الطلبات، يمكن للمسؤول إعداد مكافآت المحفظة للعملاء. يمكنهم اختيار عنوان للمكافأة، وإضافة نوع مكافأة، وتحديد تاريخ الحملة، إلخ.
- **لافتات ترويجية:** يمكن للمسؤول إضافة لافتات ترويجية متنوعة إلى التطبيق على الويب وتطبيق المستخدم على الهاتف الجوال. لهذا، يجب عليهم إضافة عنوان لافتة، واختيار مورد، مثل حسب الفئة، أو حسب الخدمة، أو رابط توجيه، إلخ.
- **إشعارات الدفع:** يمكن للمسؤول إرسال إشعارات دفع حسب المستخدم وحسب المنطقة. يمكنهم اختيار عدة مناطق واختيار مستخدمين (مثل العملاء ومقدمي الخدمات والفنيين) وفقًا لتلك المنطقة.
- **إدارة الحجوزات:** يمكن للمسؤول عرض طلبات الحجز وتفصيلها وقوائم الحجز وفقًا لحالتها. يمكنهم أيضًا تغيير حالة الحجز، وحالة الدفع، واختيار فني الخدمة، تحرير الخدمات، وطباعة الفواتير، إلخ.
- **التحقق من الحجوزات:** من إدارة الحجوزات، يمكن للمسؤول عرض تفاصيل الحجز وضمن أصالة الحجز ومن ثم التحقق من طلب الحجز عندما يتجاوز العميل عتبة الحد الأقصى للحجز.
- **طلبات مخصصة:** يمكن للمسؤول عرض طلبات الحجز المخصصة التي يقدمها العملاء من قسم إدارة الحجوزات. يمكنهم أيضًا عرض تحديثات طلب العروض بالإضافة إلى عروض مقدمي الخدمة من صفحة تفاصيل الطلب.



- **إضافة وإدارة الزبائن:** يمكن للمسؤول إضافة عملاء جدد يدويًا إلى النظام من خلال إضافة البريد الإلكتروني، رقم الهاتف، كلمة المرور، وصورة الملف الشخصي من قسم إدارة العملاء.
- **إدارة المعاملات والتقارير:** يمكن للمسؤول عرض تقارير متنوعة مثل تقارير المعاملات وتقارير الأعمال وتقارير الحجوزات وتقارير مقدمي الخدمات من قسم إدارة التقارير. يمكن للمسؤول اتخاذ الإجراءات والقرارات اللازمة للمستقبل.
- **تحليلات التسويق:** يمكن للمسؤول عرض تقارير متنوعة حول تحليلات البحث مثل الكلمات الرئيسية وعمليات البحث الخاصة بالزبائن. تتيح هذه التقارير للمسؤول معرفة أي كلمة رئيسية هي الأكثر رواجًا على النظام وأي زبون يقوم بأداء جيد.
- **المساعدة والدعم:** يمكن للمسؤول التواصل مع العملاء ومقدمي الخدمات والفنيين لضمان تقديم خدمة مثالية. يمكن لجميع المستخدمين أيضًا التواصل مع المسؤول للحصول على أي دعم أو مساعدة من لوحاتهم وتطبيقاتهم الخاصة.
- **الصفحات القانونية:** يمكن للمسؤول إضافة صفحات قانونية هامة لعرض قواعد العمل والتنظيمات لجميع مستخدمي النظام من قسم إدارة النظام في لوحة التحكم".
- **إدارة الموظفين:** يمكن للمسؤول إعداد أدوار الموظفين وإذن لوحة التحكم القائمة على الأدوار من قسم إدارة الموظفين. ويمكنه أيضًا تعيين الموظفين، وتخصيص دور لهم، وتحريرهم وتمكين/تعطيلهم.
- **تحديد خيارات الدفع:** يمكن للمسؤول تحديد مختلف خيارات الدفع للعملاء مثل الدفع النقدي بعد الخدمة، والمدفوعات الرقمية مثل البطاقة البنكية أو الهاتف المحمول، والدفع غير المتصل لتوفير تجربة دفع سلسلة للعملاء.



## 6. لوحة تحكم مزود الخدمة

- **إعدادات الملف الشخصي:** بعد تسجيل الدخول إلى لوحة مزودي الطلبات ، يمكن للمزودين تحديث إعدادات الملف الشخصي، بما في ذلك معلومات الحساب العامة وموقع رقم التعريف الشخصي (ال PIN) ومعلومات شخص الاتصال في حالات الطوارئ.
- **معلومات البنك:** بعد إعداد الملف الشخصي، يجب على المزودين إدخال معلومات بنكية من لوحة تحكم المزود. وتشمل هذه اسم فرع البيئة، ورقم الحساب، ورقم التوجيه، إلخ.
- **نظرة عامة على الحساب:** تتيح لوحة مزودي الخدمات للمزودين رؤية مبلغ النقد القابل للسحب الخاص بهم، وعمولتهم، وآراء العملاء، إلخ. يمكنهم أيضًا طلب سحب النقدية من الإدارة هنا.
- **إدارة الخدمة:** يمكن للمزودين عرض جميع فئات الخدمات والأقسام الفرعية التي تم إنشاؤها من قبل الإدارة. يمكنهم الاشتراك مع العملاء وإدارة الاشتراكات وإلغاء الاشتراك في الخدمات في أي وقت.
- **إضافة فني جديد:** من قسم إدارة الخدمات في لوحة المزود ، يمكن للمزودين إضافة مقدمي خدمة جدد والتحقق من تفاصيل الفنيين ومعرفة من هو نشط أو غير نشط أيضًا.
- **قواعد مقدم الخدمة:** يمكن للمزودين تعيين أذونات لمقدمي الخدمة من قسم إعدادات الأعمال في لوحة المزود. ويشمل ذلك تحديد قواعد ما إذا كان بإمكان مقدم الخدمة إلغاء أو تحرير طلب حجز أم لا.
- **عروض العطاء المخصصة:** يمكن للمزودين المنافسة على طلبات الحجز المخصصة التي يقوم بها العملاء. يمكنهم عرض تفاصيل الحجز المخصص وعروض العطاء الأخرى من هنا وأيضًا تحميل معلومات الحجز المخصص.





- **حالة الحجز:** يمكن تغيير حالة الحجز من صفحة تفاصيل الحجز في لوحة المزود، يمكن للمزودين تغيير حالة الدفع والحجز لأي حجز. يمكنهم أيضًا تعيين الفني، تحرير الخدمات، وطباعة الفواتير من هنا.
- **طلب خدمة جديدة:** يمكن للمزودين طلب خدمة جديدة للإدارة من لوحة المزود. لهذا، يحتاجون إلى اختيار فئة، وتحديد اسم الخدمة، وتقديم بعض الوصف حول الخدمة.
- **وحدة الدردشة:** يمكن للمزودين التحدث مباشرة مع مقدمي الخدمة والعملاء لضمان تحقيق عملية حجز سلسة. يمكنهم أيضًا التواصل مع الإدارة لحل أي مشاكل تقنية أو للحصول على مساعدة.
- **الإشعارات:** سيتلقى مزودو الخدمة إشعارات فورية من لوحة المزود لطلب حجز خدمة. يمكنهم أيضًا عرض الإشعارات من الزاوية اليمنى العليا للوحة مزود الخدمة.
- **لوحة القيادة:** فور تسجيل الدخول إلى لوحة مزود الخدمة، سيتمكن المزودون من رؤية لوحة القيادة الخاصة بهم مع نظرة شاملة على أعمالهم.





## 7. الموقع التعريفي

- **وضع الضوء/الظلام:** يمكن للمسؤول عرض أعمالهم من خلال صفحة الهبوط على موقع الويب التجاري بواجهة جمالية جذابة مع خيار تغيير ثيمات الإضاءة والظلام عن طريق زر التبديل.
- القائمة الرئيسية: تتكون شريط القائمة الرئيسية من خيارات "الرئيسية، الخدمات، من نحن، سياسة الخصوصية، والشروط والأحكام" و "اتصل بنا".
- **القسم العلوي:** فور انتهاء من شريط القائمة الرئيسية، يأتي القسم العلوي حيث يمكن للمسؤول عرض اسم أعمالهم وشعارهم والصور ذات الصلة.
- **الأزرار والروابط:** يمكن للمسؤول إضافة روابط توجيه مخصصة إلى الأزرار في القسم العلوي، مثل موقع الويب الخاص بهم، وتطبيق Google Play، وتطبيق Apple.
- **الشهادات:** يمكن للمسؤول إضافة شهادات من العملاء ومقدمي الخدمات إلى موقعهم التجاري لبناء الثقة بين الزوار.
- **ألوان الخلفية:** يمكن للمسؤول تغيير لون الخلفية والجسم والتذييل من لوحة التحكم الخاصة بهم وفقاً لشعار أعمالهم.
- **صور الصفحة الرئيسية:** من قسم إعداد الصفحة الرئيسية في لوحة التحكم الخاصة بالمسؤول، يمكن لهم تغيير الصور حسب القسم، وهذا يشمل الصور العلوية وقسم الخدمات وصور قسم المقدمين.
- **صفحة من نحن:** يمكن للمسؤول عرض شعار أعمالهم وفوائدهم وخططهم المستقبلية للزوار على صفحة "من نحن".
- **الصفحات القانونية:** تشمل صفحة الويب التجارية أو صفحة هبوط المسؤول صفحتين قانونيتين، بما في ذلك سياسة الخصوصية و صفحة الشروط. يمكن للمسؤول هنا عرض قواعد ولوائح أعمالهم.





- **صفحة اتصل بنا:** من خلال صفحة "اتصل بنا"، يمكن للزوار التواصل مع المسؤول. يمكن للمسؤول إعداد قسم "اتصل بنا" من لوحة التحكم الخاصة بهم، ويتضمن ذلك البريد الإلكتروني والعنوان ورقم الهاتف.
- **تسجيل مقدمي الخدمة:** يمكن للمستخدمين أو الزوار لموقع الويب التجاري التسجيل كمقدمي خدمة مباشرة من الصفحة الرئيسية.
- **عرض الخدمات:** على موقع الويب التجاري، يمكن للمسؤول عرض الخدمات التي يقدمونها لكي يظهر اهتمام مقدمي الخدمات بالانضمام إلى العمل.
- **قسم الذيل:** في قسم الذيل لموقع الويب التجاري، يمكن للزوار عرض أزرار تنزيل التطبيق، وقائمة الذيل، وخيار التسجيل كمقدمي خدمة.
- **عن الشركة:** يمكن للزوار التعرف على الشركة بشكل مختصر من قسم "من نحن" على موقع الويب التجاري. يمكن للمسؤول عرض المعلومات الهامة من لوحة التحكم الخاصة بهم.
- **الدليل الاجتماعي:** فور انتهاء من قسم "من نحن"، يمكن للمسؤول عرض الدليل الاجتماعي لأعمالهم، مثل العملاء الذين خدموا وعدد مجموع مقدمي الخدمة.