



أوامر الشبكة
AWAMER ALSHABAKA



نبني أفكارك
بطرق مبتكرة ..

التحليل الفني



@ aait.sa1



@ aait.sa1



@ aait.sa1



www.aait.sa

هذا العرض هو مخصص **للعمل الموثق اسمه فقط**، فلا يسمح بتعميمه أو نسخة أو جزء منه بدون موافقة مسبقة وخطية من شركة اوامر الشبكة لتقنية المعلومات. حقوق الملكية، شركة اوامر الشبكة لتقنية المعلومات - حقوق هذه الوثيقة محفوظة لشركة اوامر الشبكة لتقنية المعلومات ، وتحتوي على معلومات خاصة بالشركة أو عملائها وشركائها ولا يجوز استعمالها لأي غرض آخر غير الغرض التي أعطيت من أجله، على أي نحو بدون ترخيص مكتوب من اوامر الشبكة، كما يمنع نسخها أو إعادة طباعتها أو أجزاء منها بدون الإذن الخطي من اوامر الشبكة لتقنية المعلومات في حالة وجود أي استفسار أو طلب بخصوص هذه الوثيقة، الرجاء مراسلتنا على

sales@aait.sa

التحليل الفني	
جواهر فهد محمد الجميلي	اسم العميل
23/12/2024	تاريخ ملف التحليل
AAIT - 15102024 - 80	رقم العرض
3	رقم التعديل
م/ياسمين ليلة	قسم التحليل
0555107312	جوال



❖ نظرة عامة:

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته.. وبعد...

نتقدم لكم في البداية بالشكر والتقدير وذلك لثقتكم في أوامر الشبكة لتقديم عرضها المالي والذي سيعمل معكم كشريك تقني وجنباً إلى جنب لتحقيق أهدافكم.



❖ عن أوامر الشبكة:

أوامر الشبكة هي شركة سعودية متخصصة في برمجة تطبيقات الجوال والمواقع الالكترونية والبرامج على الانترنت والتسويق الالكتروني.



❖ الرؤية:

أن نكون الخيار الأمثل في المملكة العربية السعودية ودول الخليج العربي.

❖ الرسالة:

تقديم الحلول الإبداعية للعملاء في تطبيقات الجوال والويب والبرامج على الانترنت والسعي لتكون الجهة الجاذبة لأفضل الكوادر.



❖ القيم:

الصدق في التعامل، الأمانة في الأداء، الشراكة في التنفيذ.





عملائنا



المحتوى

1. المقدمة:	6
1.1. عن المشروع	6
1.2. القراء المستهدفين:	6
1.3. الهدف:	6
1.4. المراجع:	7
1.5. الاعتمادات:	7
2. قيود التنفيذ وافترضاته	7
2.1. المنصات الداعمة للمشروع:	7
2.2. لغة التطبيق	7
2.3. لغة لوحة تحكم الادارة	7
2.4. لغة البرمجة	8
2.5. آلية ربح التطبيق:	8
3. وصف عام:	8
3.1. وظائف المشروع:	8
التطبيق	8
واجهة العميل:	10
واجهة مقدم الخدمة	17
مميزات لوحة تحكم الادارة:	23
4. خصائص النظام	26
4.1. الخصائص الوظيفية للتطبيق	26
واجهة العميل:	29
واجهة مقدم الخدمة:	43



1. المقدمة:

هذه الوثيقة تصف المشروع الخاص بتطبيق (وسيط خدمات بين العملاء ومقدمي الخدمات).

1.1. عن المشروع

- تطبيق وسيط بين العملاء ومقدمي الخدمة حيث يمكن من خلاله العميل الاطلاع على التصنيفات الرئيسية المتغيرة بالنظام التالية (برمجة - تصميم - ...).
- إمكانية استعراض الأقسام الفرعية التابعة للتصنيف الرئيسي المختار مع إمكانية عرض قائمة مقدمي الخدمة التابعين للقسم الرئيسي والفرعي المختارين.
- يمكن للعميل استعراض بروفایل مقدم خدمة واستعراض البيانات (الأعمال - التقييمات - تعليقات العملاء - ..).
- يمكن للعميل طلب خدمة من خلال اختيار الخدمة المناسبة للعميل وإرسال طلب للخدمة واستقبال عروض الاسعار من مقدم الخدمة مع إمكانية القبول أو الرفض وإتمام دفع قيمة الخدمة من خلال وسائل الدفع الالكتروني المتاحة بالنظام.
- يمكن لمقدم الخدمة تنفيذ الخدمة وتغيير حاله الطلب.
- يمكن للعميل تقييم مقدم الخدمة (نجوم - تعليقات) بعد انتهاء الخدمة.

1.2. القراء المستهدفين:

هذه الوثيقة موجهة للعملاء للتعرف على الخصائص الوظيفية و شاشات المشروع.

1.3. الهدف:

تعتبر هذه الوثيقة المتطلبات النهائية لمشروع "وسيط خدمات بين العملاء ومقدمي الخدمات".



1.4. المراجع:

مرجع ذلك المستند هو وثيقة العرض الفني.

1.5. الاعتمادات:

- بوابة الدفع الإلكتروني .Api.
 - يتحمل تكاليفها العميل.
- الربط مع خدمة SMS.
 - يتحمل تكاليفها العميل.

2. قيود التنفيذ وافترضاته

2.1. المنصات الداعمة للمشروع:

- لوحة تحكم الادارة (Web)
- تطبيق واجهتين:
 - واجهة المستخدم (Android - IOS)
 - واجهة مقدم الخدمة (Android - IOS)

2.2. لغة التطبيق

- عربية
- انجليزية

2.3. لغة لوحة تحكم الادارة

- عربية



2.4. لغة البرمجة

- برمجة خاصة

2.5. آلية ربح التطبيق:

- نسبة عمولة الإدارة من مقدمي الخدمات والعملاء.
 - **مثال:** في حال تم إضافة قيمة العمولة 10% وكان إجمالي طلبات مقدم الخدمة 100 ريال يكون صافي ربح الإدارة 10 ريال وفي حال كانت الضريبة المضافة 5% وكان إجمالي الطلب 100 ريال يحصل الإدارة على مبلغ 105 ريال من العميل بحيث تكون شاملة الضريبة المضافة.

3. وصف عام:

3.1. وظائف المشروع:

التطبيق

الصفحات التعريفية

- يستطيع العميل عرض الصفحات التعريفية الخاصة بالتطبيق.

اللغة:

- عند دخول العميل إلى التطبيق تكون لغة التطبيق الافتراضية هي لغة الجهاز الخاص بالعميل (في حالة كانت لغة الجهاز إحدى اللغات المتاحة بالتطبيق) و في حالة كانت لغة الجهاز غير متوفرة في ال system تكون اللغة الافتراضية للتطبيق هي اللغة الانجليزية و يستطيع العميل تغييرها من أيقونة اللغة في صفحة تسجيل الدخول.

الدخول كزائر (في حالة العميل):

- يستطيع العميل تصفح التطبيق والاطلاع على واجهة التطبيق دون الحاجة إلى التسجيل ولكن يلزم التسجيل في النظام في حالة طلب خدمة في النظام.

تسجيل الدخول:



- يمكن للعميل تسجيل الدخول الي التطبيق عن طريق إدخال الآتي: رقم الجوال - كلمة المرور.
- إمكانية عمل نسيت كلمة المرور:
 - رقم الجوال
 - كود التحقق
 - كلمة مرور جديدة
 - تأكيد كلمة المرور الجديدة

إنشاء حساب جديد:

- يمكن للعميل انشاء حساب جديد من خلال اختيار نوع المستخدم (طالب خدمة (عميل) - عامل حر (فري لانسر)):

○ في حالة نوع المستخدم (عميل):

■ التسجيل عن طريق نموذج البيانات التالي:

- اسم المستخدم username - صورة المستخدم (اختياري) - رقم الجوال - البريد الالكتروني - كلمة المرور - تأكيد كلمة المرور - الموافقة على الشروط والأحكام الخاصة بالتطبيق مع إمكانية الاطلاع عليها (checkbox) - كود التحقق.

■ إمكانية التسجيل من خلال حساب جوجل - حساب ابل.

- يتم تفعيل حساب المستخدم عن طريق كود التفعيل المرسل الي رقم الجوال المدخل أثناء التسجيل.

■ بعد تسجيل الدخول يجب على العميل اختيار الدولة التابع لها.

○ في حالة نوع المستخدم (فري لانسر):

■ المعلومات الشخصية:

- اسم العميل - اسم المستخدم username - صورة المستخدم (اختياري) - رقم الجوال - البريد الالكتروني - كلمة المرور - تأكيد كلمة المرور.

■ المعلومات الإضافية:



- اختيار الدولة - ادخل رقم الهوية او الإقامة - شهادة العمل الحر pdf (يجب ألا يتجاوز حجم الملف 2 ميجا بايت) - شهادة التسجيل المهني pdf (يمكن ارفاق أكثر من ملف) - رابط ملف الأعمال.

■ الموافقة على الشروط والأحكام:

- عرض الشروط والأحكام الخاصة بالتطبيق مع إلزامية الموافقة عليها.
- إرسال: عند الضغط عليه:

- يتم إرسال البيانات الى الإدارة للمراجعة للقبول أو الرفض.
- في حال قبول الإدارة يمكن لمقدم الخدمة التسجيل داخل التطبيق.

واجهة العميل:

الرئيسية:

- يمكن من خلالها العميل عرض التالي:
 - سلايدر الإعلانات ويكون عبارة عن صور فقط.
 - البحث عن مقدم خدمة من خلال اسم مقدم الخدمة.
 - استعراض التصنيفات الرئيسية بالتطبيق.
 - عرض مقترحات مقدمي الخدمة للعملاء.

أثناء البحث:

- يمكن من خلالها العميل البحث عن مقدم خدمة من خلال اسم مقدم خدمة مع إمكانية الفلترة عن طريق:
 - التصنيف الرئيسي - التصنيف الفرعي - المهارة (المدخلة من لوحة تحكم الادارة - multi select) -
 - الاعلي تقييما - السعر (من - الي) - الإتاحة (متاح - غير متاح) - المستوى: خبير - متوسط - مبتدئ -
 - منضم حديثا.
- في حالة البحث تظهر نتائج البحث قائمة مقدمي الخدمة حسب الفلتره.
- يمكن من خلالها العميل الانتقال الي صفحة البروفايل الخاص بمقدم الخدمة.

التصنيفات الرئيسية:

- يمكن من خلالها العميل استعراض التصنيفات الرئيسية بالنظام (تصميم - برمجة -).
- إمكانية استعراض الأقسام الفرعية التابعة للقسم الرئيسي المختار.



- إمكانية عرض قائمة مقدمي الخدمات التابعين للقسم الرئيسي والفرعي المختارين.
- إمكانية عرض الـ profile الخاص بمقدم الخدمة مع إمكانية طلب الخدمة من خلالها.
- إمكانية فتح شات مباشر مع مقدم الخدمة.

المقترحات:

- يمكن من خلالها العميل استعراض قائمة مقدمي الخدمة التابعين المقترحات التالية:
 - أنجز مشروعك خلال أقل من 24 ساعة فقط.
 - يعرض قائمة مقدمي الخدمة حسب متوسط سرعة الرد الخاصه بهم.
 - خدمات يطلبها العملاء باستمرار.
 - مقدمي الخدمة الاعلى تقييما.

صفحة مقدم الخدمة

- يمكن من خلالها العميل عرض صفحة البروفايل الخاص بمقدم الخدمة وتعرض البيانات التالية:

○ بيانات مقدم الخدمة:

- اسم مقدم الخدمة - الـ username - التصنيف الرئيسي - التصنيف الفرعي - صورة مقدم الخدمة - وصف عن مقدم الخدمة - اللغات الخاصة بمقدم الخدمة - الخبرة - المستوى - متوسط سرعة الرد - المهارات - الأعمال (قائمة الأعمال التابعة لمقدم الخدمة / عند الضغط عليها يتم الانتقال الي صفحة الأعمال) - أيقونة مشاركة - أيقونة تفضيل.
- يمكن للعميل المحادثة مع مقدم الخدمة من خلال شات مباشر من قبل إنشاء الطلب.
- نص - صورة - فيديو - ملفات

○ التقييمات:

- يمكن من خلالها العميل عرض التقييمات والتعليقات الخاصة بمقدم الخدمة.



○ الخدمات:

■ يمكن من خلالها العميل الاطلاع على الخدمات التابعة لمقدم الخدمة وتعرض البيانات التالية:

- اسم الخدمة - صورة الخدمة - وصف الخدمة - سعر الخدمة الابتدائي (في حال وجود اكثر من باقه للخدمة) - متوسط التقييمات.
- امكانية عرض تفاصيل الخدمة.

■ في حالة عدم وجود خدمات تابعة لمقدم الخدمة تظهر رساله محتواها "لا توجد خدمات للعرض".

○ تفاصيل الخدمة:

■ يمكن من خلالها العميل عرض تفاصيل الخدمة وتعرض البيانات التالية:

- التصنيف الرئيسي - التصنيف الفرعي - سعر الخدمة - اسم الخدمة - وصف الخدمة - عدد النماذج - عدد التعديلات - مدة التعديلات - مدة التسليم - ملفات مفتوحة أم لا - بيانات مقدم الخدمة (عند الضغط عليها يتم الانتقال الي صفحة مقدم الخدمة / اسم - صورة - نبذه) - تقييم الخدمة (نجوم - تعليقات).
- مع إمكانية عرض أعمال سابقة مشابهة للخدمة.

■ في حال وجود أكثر من باقة تابعة للخدمة يتم عرض باقات الخدمة ويمكن للعميل الاختيار الباقه المناسبه له.

■ امكانية طلب خدمة عن طريق زر اطلب الان: عند الضغط عليه:

- يتم ارسال الطلب الي مقدم الخدمة للقبول او الرفض.
- ينتقل الطلب الي شاشة طلباتي و تصبح حالة الطلب جديد.

اعمال مقدم الخدمة:



● يمكن من خلالها العميل عرض تفاصيل الأعمال التابعة لمقدم الخدمة وتعرض البيانات التالية:

- اسم المشروع
- وصف المشروع
- تاريخ اضافة المشروع
- صورة المشروع (يمكن ان تكون اكثر من صورة).
- إمكانية إضافة المشروع الي المفضلة لسهولة الوصول اليه.
- إمكانية مشاركته المشروع مع الآخرين عن طريق وسائل التواصل الاجتماعي.

طلباتي:

- يمكن من خلالها العميل عرض حالة الطلب: **حالية** (جديد - مقبول (بانتظار الدفع - تم الدفع) - مرفوض - قيد التنفيذ) - **منتهي** (تم التسليم - ملغية).
- يمكن من خلالها عرض تفاصيل الطلب التالية:
 - **بيانات الطلب:** تاريخ الطلب - رقم الطلب - حالة الطلب
 - **بيانات الخدمة:** التصنيف الرئيسي - التصنيف الفرعي - سعر الخدمة - اسم الخدمة - وصف الخدمة
 - عدد النماذج (مثال: عدد النماذج: 5 صفحات / عدد النماذج: 4 كلمات) - عدد التعديلات - مدة التعديلات - مدة التسليم - ملفات مفتوحة أم لا - ملفات الخدمة/ وقت التسليم (تظهر بعد انتهاء الخدمة وارسال ملفات الخدمة من قبل مقدم الخدمة).
 - **بيانات مقدم الخدمة:** اسم مقدم الخدمة - صورة مقدم الخدمة - وصف عن مقدم الخدمة.
 - **بيانات السعر:** سعر الخدمة - الخصم (ان وجد) - الضريبة المضافة - الإجمالي.

الطلبات الجديدة:

- هي الطلبات التي تم إرسالها من العميل الي مقدم الخدمة وبانتظار مقدم الخدمة القبول أو الرفض.
- يمكن للعميل المحادثة مع مقدم الخدمة من خلال شات مباشر.



○ نص - صورة - فيديو - ملفات

- إمكانية إلغاء الطلب قبل قبول الطلب من قبل مقدم الخدمة.
- يتم إلغاء الطلب تلقائي في حال عدم قبول أو رفض مقدم الخدمة الطلب في خلال مدة محددة من الادارة للقبول أو الرفض.

الطلبات المرفوضة:

- يمكن من خلالها العميل عرض الطلبات المرفوضة من قبل مقدم الخدمة مع السبب.

الطلبات المقبولة:

- يمكن للعميل المحادثة مع مقدم الخدمة من خلال شات مباشر.

○ نص - صورة - فيديو - ملفات

- هي الطلبات التي تم قبولها بواسطة مقدم الخدمة وفيها يجب على العميل إتمام دفع قيمة الطلب في خلال مدة محددة من الإدارة للدفع.
- زر الدفع: عند الضغط عليه:
- كود الخصم (اختياري)
- ملخص الطلب:

■ سعر الخدمة

■ الخصم إن وجد

■ القيمة المضافة

■ الاجمالي

- في حال عدم إتمام الدفع في خلال المدة المحددة من الإدارة للدفع يتم إلغاء الطلب تلقائي من النظام.
- تصبح حالة الطلب قيد التنفيذ في حال تغيير حالة الطلب بواسطة مقدم الخدمة.

الطلبات قيد التنفيذ:

- هي الطلبات التي تم تغيير حالتها الي قيد التنفيذ بواسطة مقدم الخدمة.



- يمكن للعميل المحادثة مع مقدم الخدمة من خلال شات مباشر.

○ نص - صورة - فيديو - ملفات

- فيها يمكن لمقدم الخدمة ارسال ملفات الي العميل من خلال الشات حتى يتم تنفيذ الخدمة.
- بعد اتمام ارسال جميع الملفات يمكن لمقدم الخدمة تغيير حالة الطلب الي منتهي.

الطلبات المنتهية (تم التسليم):

- هي الطلبات التي تم تغيير حالتها الي منتهي بواسطة مقدم الخدمة بعد تنفيذ الخدمة وإتمام ارسال الملفات الي العميل.

- يمكن من خلالها العميل تقييم مقدم الخدمة (نجوم - تعليقات).

- يمكن للعميل تقييم حالة الرضا (نعم - لا).

الطلبات الملغاة:

- هي الطلبات التي تم الغاءها بواسطة العميل قبل قبول الطلب من قبل مقدم الخدمة.

- الطلبات التي تم الغاءها تلقائي في حالة:

○ عدم قبول أو رفض الطلب من قبل مقدم الخدمة خلال مدة محددة من الادارة للقبول أو الرفض.

○ عدم إتمام الدفع من قبل العميل في خلال مدة محددة من الإدارة لإتمام الدفع.

صفحة مقدمي الخدمة:

- يمكن من خلالها العميل استعراض قائمة مقدم الخدمة المتاحين بالنظام.

- إمكانية عرض البروفايل الخاص بمقدم الخدمة.

- إمكانية طلب خدمة في النظام كما تم توضيحه.

المحادثة:

- يمكن من خلالها العميل عرض قائمة المحادثات.

- إمكانية البحث عن شات عن طريق رقم الطلب - اسم مقدم الخدمة.

- إمكانية الدخول الي تفاصيل المحادثة وارسال (نص - صورة - فيديو - ملفات).

أكواد الخصم:



- يمكن من خلالها الاطلاع على الاكواد وحالتها (ساريه - منتهيه)
- إمكانية عرض بيانات التالية:
 - كود الخصم
 - نسبة الخصم
 - تاريخ البداية
 - تاريخ النهاية

المفضلة:

- يمكن من خلالها العميل عرض المشاريع (الأعمال) - مقدم الخدمة المضافين الي المفضلة لسرعة الوصول إليهم.
- يمكن الدخول الي شاشة تفاصيل المشروع (العمل) - مقدم الخدمة عند الضغط عليه.
- إمكانية الحذف من المفضلة.

الإشعارات:

- يمكن للعميل الاطلاع على الإشعارات الخاصة به مع إمكانية حذفها.
- يصل الي العميل اشعار بحالات الطلب - الاشعارات المرسله من الإدارة.

المحفظة:

- يمكن من خلالها العميل عرض رصيد المحفظة مع إمكانية شحن المحفظة.

الملف الشخصي:

- يمكن من خلالها العميل الاطلاع على بيانات الملف الشخصي الخاص به.
- إمكانية التعديل على بيانات الملف الشخصي.

اللغة:

- يمكن من خلالها العميل تغيير اللغة في النظام.
 - عربي - انجليزي

إعدادات الإشعارات:

- يمكن من خلالها مقدم الخدمة تغيير اعدادات الاشعارات التفعيل والتعطيل



قيمنا في متجر التطبيقات"

- يمكن من خلالها العميل تقييم المتجر من خلال متجر التطبيقات (نجوم - تعليقات).

الصفحات الثابتة:

- يمكن للعميل من خلالها الاطلاع على الصفحات الثابتة بالتطبيق:
 - عن التطبيق - سياسة الاستخدام - سياسة الخصوصية.

تواصل معنا:

- يمكن من خلالها العميل استعراض الاسئلة الشائعة المضافة من لوحة تحكم الادارة.
- إمكانية التواصل عبر البريد الالكتروني.

تسجيل الخروج:

- يمكن للعميل تسجيل الخروج من الحساب الخاص به.

حذف الحساب:

- يمكن من خلالها العميل حذف الحساب الخاص به.

واجهة مقدم الخدمة

الرئيسية:

- يمكن من خلالها مقدم الخدمة ادخال بيانات البروفايل الخاص به.
- إمكانية استقبال الطلبات من العملاء.
- إمكانية إضافة الخدمات في النظام.

بيانات البروفايل الخاص بمقدم الخدمة:

- يمكن من خلالها مقدم الخدمة إدخال البيانات الخاصة به التالية:
 - التصنيف الرئيسي - التصنيف الفرعي - وصف مقدم الخدمة - اختيار المهارات (المدخله من لوحة تحكم الادارة - يمكن اختيار أكثر من مهارة) - اختيار مستوى الخبرة (مبتدئ - متوسط - خبير) - إدخال اللغات - اختيار متوسط سرعة الرد على العملاء (1 ساعة - 3 ساعات - 10 ساعات - 24 ساعة) - الحفظ.



■ في حالة الإضافة تظهر البيانات الخاصة بمقدم الخدمة في تطبيق العميل.

إضافة خدمة:

● يمكن من خلالها مقدم الخدمة إضافة خدمة عن طريق إدخال البيانات التالية:

○ تفاصيل الخدمة:

- عنوان الخدمة
- تصنيف الخدمة الرئيسي
- تصنيف الخدمة الفرعي
- صورة للخدمة (اختياري)

○ تسعير الباقات:

■ اختيار نوع الباقة (قياسية - أساسية - مميزة) multi select

■ ادخال بيانات الباقة المختارة:

- وصف الباقة
- إدخال عدد نماذج التصميم + إدخال وحدة القياس
- **مثال:** عدد النماذج: 5 صفحات / عدد النماذج: 4 كلمات
- عدد التعديلات للعميل
- مدة التسليم
- السعر
- فترة التعديلات (1- 5 أيام / 5 - 10 أيام / أخرى (نص)).
- تسليم ملفات مفتوح (نعم - لا)

○ معاينة الخدمة:

■ يمكن من خلالها معاينة البيانات التي إضافتها.

○ الحفظ

خدماتي:



- يمكن من خلالها عرض الخدمات المضافة في النظام.
- إمكانية حذف - تعديل خدمة.
- لا يمكن حذف خدمة مرتبطة بطلبات في النظام.

أعمال:

- يمكن من خلالها مقدم الخدمة الاطلاع على الأعمال المضافة في النظام.
- إمكانية إضافة عمل جديد:
 - صورة أو أكثر (يمكن تحميلها من الجهاز)
 - اسم المشروع
 - وصف المشروع
 - إضافة
- إمكانية تعديل - حذف عمل.

طلبات:

- يمكن من خلالها العميل عرض حالة الطلب: **حالية** (جديد - مقبول (بانتظار الدفع - تم الدفع) - مرفوض - قيد التنفيذ) - **منتهي** (تم التسليم - ملغيه).
- يمكن من خلالها عرض تفاصيل الطلب التالية:
 - **بيانات الطلب:** تاريخ الطلب - رقم الطلب - حالة الطلب
 - **بيانات الخدمة:** التصنيف الرئيسي - التصنيف الفرعي - سعر الخدمة - اسم الخدمة - وصف الخدمة
 - عدد النماذج (مثال: عدد النماذج: 5 صفحات / عدد النماذج: 4 كلمات) - عدد التعديلات - مدة التعديلات - مدة التسليم - ملفات مفتوحة أم لا - ملفات الخدمة/ وقت التسليم (تظهر بعد انتهاء الخدمة وارسال ملفات الخدمة من قبل مقدم الخدمة).
 - **بيانات العميل:** اسم العميل - صورة العميل.
 - **بيانات السعر:** سعر الخدمة - الخصم (ان وجد) - عمولة التطبيق - الإجمالي.

الطلبات الجديدة:



- هي الطلبات التي تم إرسالها من العميل الي مقدم الخدمة وبانتظار مقدم الخدمة القبول أو الرفض.
- يمكن فتح شات بين العميل ومقدم الخدمة مباشر.
- نص - صورة - فيديو - ملفات
- إمكانية القبول أو الرفض مع إدخال سبب الرفض.
- يتم إلغاء الطلب تلقائي في حال عدم قبول أو رفض مقدم الخدمة الطلب في خلال مدة محددة من الادارة للقبول أو الرفض.

الطلبات المرفوضة:

- هي الطلبات التي تم رفضها من قبل مقدم الخدمة مع عرض السبب.

الطلبات المقبولة:

- هي الطلبات التي تم قبولها بواسطة مقدم الخدمة وفيها يجب على العميل إتمام دفع قيمة الطلب في خلال مدة محددة من الإدارة للدفع.
- يمكن فتح شات بين العميل ومقدم الخدمة مباشر.

○ نص - صورة - فيديو - ملفات

- في حال عدم إتمام الدفع في خلال المدة المحددة من الإدارة للدفع يتم إلغاء الطلب تلقائي من النظام.
- يمكن لمقدم الخدمة تغيير حالة الطلب الي قيد التنفيذ.
- تصبح حالة الطلب قيد التنفيذ في حال تغيير حالة الطلب بواسطة مقدم الخدمة.

الطلبات قيد التنفيذ:

- هي الطلبات التي تم تغيير حالتها الي قيد التنفيذ بواسطة مقدم الخدمة.
- يمكن فتح شات بين العميل ومقدم الخدمة مباشر.

○ نص - صورة - فيديو - ملفات

- يمكن لمقدم الخدمة ارسال الملفات الي العميل من خلال زر ارسال الملفات (يمكن إرسال أكثر من ملف).
- بعد اتمام ارسال جميع الملفات يمكن لمقدم الخدمة تغيير حالة الطلب الي منتهي.

الطلبات المنتهية (تم التسليم):



- هي الطلبات التي تم تغيير حالتها الي منتهي بواسطة مقدم الخدمة بعد تنفيذ الخدمة وإتمام ارسال الملفات الي العميل.

الطلبات الملغاة:

- هي الطلبات التي تم الغاءها بواسطة العميل قبل قبول الطلب من قبل مقدم الخدمة.
- الطلبات التي تم الغاءها تلقائي في حالة:
 - عدم قبول أو رفض الطلب من قبل مقدم الخدمة خلال مدة محددة من الادارة للقبول أو الرفض.
 - عدم إتمام الدفع من قبل العميل في خلال مدة محددة من الإدارة لإتمام الدفع.

المحفظة:

- يمكن من خلالها مقدم الخدمة عرض رصيد المحفظة مع إمكانية الاطلاع على المستحق لمقدم الخدمة والمستحق للإدارة وطلب تسوية.

المعاملات المالية:

- تنقسم الصفحة الخاصة بالمعاملات المالية الي (تقارير مالية - طلبات تسوية).

● اولا: التقارير المالية:

- تحتوي على الآتي: إجمالي الطلبات - المستحق لمقدم الخدمة - المستحق للإدارة).

● ثانيا: طلبات التسوية:

- تعرض حالات الطلبات (بانتظار الموافقة - تم الانتهاء (مقبول - مرفوض)).
- تكون حالة الطلب بانتظار الموافقة في حال تم ارسالها الي الادارة لم يتم قبولها بعد.
- تكون حالة الطلب مقبول في حال تم قبولها بواسطة الإدارة (يتم التحويل خارجيا الي مقدم الخدمة).
- تكون حالة الطلب مرفوض في حال تم رفضها بواسطة الإدارة (تحتوي على سبب الرفض).

الرسائل:

- يمكن من خلالها مقدم الخدمة عرض قائمة المحادثات.
- إمكانية البحث عن شات عن طريق رقم الطلب - اسم العميل.
- إمكانية الدخول الي تفاصيل المحادثة وارسال (نص - صورة - فيديو - ملفات).

تقييماتي:



- يمكن من خلالها مقدم الخدمة الاطلاع على التقييمات الخاصة به (تعليقات - نجوم).

الإشعارات:

- يمكن لمقدم الخدمة الاطلاع على الإشعارات الخاصة به مع إمكانية حذفها.
- يصل الي مقدم الخدمة اشعار بحالات الطلب - الاشعارات المرسله من الإدارة.

الملف الشخصي:

- يمكن من خلالها مقدم الخدمة الاطلاع على بيانات الملف الشخصي الخاص به.
- يمكن من خلالها مقدم الخدمة تعديل بيانات الملف الشخصي الخاص به.
- يتم إرسال التعديل الي الادارة للقبول أو الرفض.

ادائي:

- يمكن من خلالها مقدم الخدمة عرض إحصائيات الطلبات بحالاتها
- معدل الطلبات حسب الشهور رسم بياني.
- نسبة تقييم العملاء (راضي - غير راضي).
- معدل الأرباح خلال العام رسم بياني.

إعدادات الإشعارات:

- يمكن من خلالها مقدم الخدمة تغيير اعدادات الاشعارات التفعيل والتعطيل

اللغة:

- يمكن من خلالها مقدم الخدمة تغيير اللغة في النظام.
- عربي - انجليزي

تواصل معنا:

- يمكن من خلالها مقدم الخدمة استعراض الاسئلة الشائعة المضافة من لوحة تحكم الادارة.
- إمكانية التواصل عبر البريد الالكتروني.

الصفحات الثابتة:

- يمكن لمقدم الخدمة من خلالها الاطلاع على الصفحات الثابتة بالتطبيق:
- عن التطبيق - سياسة الاستخدام - سياسة الخصوصية.



قيمنا في متجر التطبيقات:

- يمكن من خلالها مقدم الخدمة تقييم المتجر من خلال متجر التطبيقات (نجوم - تعليقات).

تسجيل الخروج:

- يمكن لمقدم الخدمة تسجيل الخروج من الحساب الخاص به.
- لا يمكن تسجيل الخروج في حالة وجود طلبات غير منتهية.

حذف الحساب:

- يمكن من خلالها مقدم الخدمة حذف الحساب الخاص به.
- لا يمكن حذف الحساب في حالة وجود طلبات غير منتهية.
- لا يتم حذف البيانات الخاصة بمقدم الخدمة من الداتا بيز الا بعد 30 يوم من انتهاء الطلبات الخاصة به (آخر عملية شراء).

مميزات لوحة تحكم الإدارة:

تسجيل الدخول:

- يمكن لمدير النظام التسجيل من خلال إدخال البيانات التالية (البريد الالكتروني - كلمة المرور).

الرئيسية:

- واجهة بسيطة ل لوحة التحكم باللغة العربية والانجليزية.
- الاحصائيات:

- إجمالي الطلبات بحالاتها.
- إجمالي عدد مقدمي الخدمات.
- إجمالي العملاء.

المشرفين:

- يمكن من خلالها الادمن إضافة بيانات مدير نظام.
- مع إمكانية إضافة صلاحيات لكل مدير.
- استعراض بيانات مديري النظام في المضافين.

إدارة الصلاحيات:

- يمكن من خلالها الادمن إضافة صلاحيات خاصة بمديري النظام.
- استعراض الصلاحيات المتاحة بالنظام.



البنرات الاعلانية:

- إمكانية اضافة المحتوى الخاص بـ بانر الاعلانات الموجود بالرئيسية صور فقط.
- عرض البنرات المضافة في النظام.
- إمكانية حذف بنر في النظام.

إدارة العملاء:

- الاطلاع على بيانات العملاء المضافين بالنظام.
- إمكانية عرض الطلبات التابعة للعميل.
- إمكانية حظر - إلغاء حظر - تعديل - حذف عميل.
- في حالة حظر عميل يتم تسجيل خروجه من النظام حتى يتم تفعيله مجددا.
- لا يمكن حظر / حذف عميل لديه طلبات غير منتهية.

- إمكانية التحكم في محفظة العميل بالزيادة أو النقص.
- إمكانية عرض الطلبات التابعة للعميل.

إدارة مقدمي الخدمات:

- إمكانية الاطلاع على طلبات تسجيل - تعديل مقدمي الخدمات والقبول أو الرفض.
- استعراض مقدمي الخدمة بالنظام.
- تفعيل - إلغاء تفعيل - حذف مقدم خدمة.
- في حالة حظر مقدم خدمة يتم تسجيل خروجه من النظام حتى يتم تفعيله مجددا.
- لا يمكن حظر / حذف مقدم خدمة لديه طلبات غير منتهية.
- إمكانية التحكم في قيمة المحفظة بالزيادة والنقصان.
- إمكانية عرض الطلبات التابعة لمقدم الخدمة.
- إمكانية إضافة المهارات.

التصنيفات:

- إمكانية استعراض التصنيفات الرئيسية والفرعية بالنظام.
- إمكانية إضافة تصنيفات رئيسية:
- اسم القسم - صورة القسم - حفظ.
- إمكانية إضافة أقسام فرعية تابعة للأقسام الرئيسية.
- إمكانية تعديل - تفعيل - إلغاء تفعيل - حذف تصنيف.
- لا يمكن حذف تصنيف مرتبط به طلبات بالنظام.



إدارة أكواد الخصم:

- يمكن من خلالها إضافة أكواد الخصم:
 - كود الخصم
 - تاريخ البداية
 - تاريخ النهاية
 - نسبه الخصم
 - إضافه
- إمكانية عرض الاكواد المضافة وحالتها (ساريه - منتهيه).

إدارة الطلبات:

- يمكن من خلالها مدير النظام عرض الطلبات بالنظام.
- إمكانية عرض إحصائيات الطلبات بحالاتها.

التقارير المالية:

- يمكن من خلالها الاطلاع على إجمالي الطلبات (المنتهية - الغير منتهية).
 - إجمالي الطلبات.
 - إجمالي الضريبة.
 - إجمالي العمولة.
 - المستحق لمقدم الخدمة.
 - إجمالي الربح للتطبيق.

طلبات التسوية:

- إمكانية عرض طلبات التسوية بالنظام مع إمكانية القبول أو الرفض.
- في حالة القبول يتم التحويل خارجيا الي مقدم الخدمة مع إرفاق صورة التحويل.
- في حالة الرفض يتم إرفاق السبب.

إدارة التقييمات:

- يمكن من خلالها عرض التقييمات الخاصة بمقدمي الخدمات (نجوم - تعليقات).
- إمكانية إخفاء - نشر تعليق.

إعدادات التطبيق:

- التحكم في قيمة عمولة التطبيق.



- التحكم في قيمة الضريبة.
- التحكم في مدة قبول أو رفض مقدم الخدمة للطلب.
- التحكم في مدة الدفع بعد قبول الطلب.

إدارة الاشعارات:

- إضافة بيانات إشعار (عنوان الاشعار - محتوى الإشعار - المرسل إليه الاشعار (العميل - مقدم الخدمة - الكل) - ارسال).

التحكم في الصفحات الثابتة بالتطبيق كالتالي:

- إضافة وتعديل محتوى الصفحات التالية:
 - عن التطبيق
 - سياسة الخصوصية
- إمكانية إضافة وتعديل محتوى سياسة الاستخدام كالتالي:
 - سياسة الاستخدام للعميل
 - سياسة الاستخدام لمقدم الخدمة

الشكاوي وتواصل معنا:

- متابعة الشكاوي والاقتراحات ورسائل تواصل معنا الواردة من العملاء والرد عليها.
- إمكانية إضافة البريد للتواصل.
- إمكانية إضافة الاسئلة الشائعة.

تسجيل الخروج:

- إمكانية تسجيل الخروج من النظام.

4. خصائص النظام

4.1. الخصائص الوظيفية للتطبيق



الوصف	العنوان	ID
❖ <u>كعميل قمت بتحميل التطبيق، لذلك استطيع تصفح التطبيق.</u> الشروط المسبقة: • ينبغي على المستخدم تنزيل التطبيق من - Google play - Apple store حالة الرضا: • عرض شاشة البداية. • امكانية تغيير اللغة.	شاشة البداية	1
❖ <u>يستطيع العميل تسجيل الدخول للتطبيق</u> حالة الرضا: • رقم الجوال • كلمة المرور • إمكانية عمل نسييت كلمة المرور: ○ رقم الجوال ○ كود التحقق ○ كلمة مرور جديدة ○ تأكيد كلمة المرور الجديدة ملاحظة: • يستطيع العميل تصفح التطبيق والاطلاع على واجهة التطبيق دون الحاجة إلى التسجيل ولكن يلزم التسجيل في النظام في حالة طلب خدمة في النظام.	تسجيل الدخول	2



3	انشاء حساب جديد	❖ <u>يستطيع العميل إنشاء حساب</u> حالة الرضا: ● يمكن للعميل انشاء حساب جديد من خلال اختيار نوع المستخدم (طالب خدمة (عميل) - عامل حر (فري لانسر): ● في حالة نوع المستخدم (عميل): ○ التسجيل عن طريق نموذج البيانات التالي: ■ اسم المستخدم username - صورة المستخدم (اختياري) - رقم الجوال - البريد الالكتروني - كلمة المرور - تأكيد كلمة المرور - الموافقة على الشروط والأحكام الخاصة بالتطبيق مع إمكانية الاطلاع عليها (checkbox) - كود التحقق. ○ إمكانية التسجيل من خلال حساب جوجل - حساب ابل. ○ يتم تفعيل حساب المستخدم عن طريق كود التفعيل المرسل الي رقم الجوال المدخل أثناء التسجيل. ○ بعد تسجيل الدخول يجب على العميل اختيار الدولة التابع لها. ● في حالة نوع المستخدم (فري لانسر): ○ <u>المعلومات الشخصية:</u> ■ اسم العميل - اسم المستخدم username - صورة المستخدم (اختياري) - رقم الجوال
---	-----------------	--



- البريد الالكتروني - كلمة المرور - تأكيد كلمة المرور. ○ <u>المعلومات الإضافية:</u> ■ اختيار الدولة - ادخل رقم الهوية او الإقامة - شهادة العمل الحر pdf (يجب ألا يتجاوز حجم الملف 2 ميجا بايت) - شهادة التسجيل المهني pdf (يمكن ارفاق اكثر من ملف) - رابط ملف الأعمال. ○ <u>الموافقة على الشروط والأحكام:</u> ■ عرض الشروط والأحكام الخاصة بالتطبيق مع إلزامية الموافقة عليها. ○ <u>إرسال:</u> عند الضغط عليه: ■ يتم إرسال البيانات الي الإدارة للمراجعة للقبول أو الرفض. ■ في حال قبول الإدارة يمكن لمقدم الخدمة التسجيل داخل التطبيق.		
<u>واجهة العميل:</u>		
❖ <u>يستطيع العميل عرض بنر الاعلانات</u> حالة الرضا: ● يتغير عرض الصور تلقائيا استنادا الي مؤقت معين. ● يمكن للعميل التمرير لليمين ولليسار لعرض الصور.	الرئيسية	4



❖ يمكن من خلالها البحث عن مقدم خدمة

حالة الرضا:

- يمكن من خلالها العميل البحث عن مقدم خدمة من خلال اسم مقدم خدمة مع إمكانية الفلترة عن طريق: التصنيف الرئيسي - التصنيف الفرعي - المهارة (المدخلة من لوحة تحكم الادارة - multi select) - الاعلي تقييما - السعر (من - الي) - الإتاحة (متاح - غير متاح) - المستوى: خبير - متوسط - مبتدئ - منضم حديثا.
- في حالة البحث تظهر نتائج البحث قائمة مقدمي الخدمة حسب الفلتره.
- يمكن من خلالها العميل الانتقال الي صفحة البروفايل الخاص بمقدم الخدمة.

❖ يستطيع العميل عرض الأقسام الرئيسية

حالة الرضا:

- يمكن من خلالها العميل استعراض التصنيفات الرئيسية بالنظام (تصميم - برمجة -).
- إمكانية استعراض الأقسام الفرعية التابعة للقسم الرئيسي المختار.
- إمكانية عرض قائمة مقدمي الخدمات التابعين للقسم الرئيسي والفرعي المختارين.
- إمكانية عرض الـ profile الخاص بمقدم الخدمة مع إمكانية طلب الخدمة من خلالها.
- إمكانية فتح شات مباشر مع مقدم الخدمة.

❖ يستطيع العميل المقترحات

Handwritten signature



حالة الرضا: ● يمكن من خلالها العميل استعراض قائمة مقدمي الخدمة التابعين المقترحات التالية: ○ أنجز مشروعك خلال أقل من 24 ساعة فقط. ■ يعرض قائمة مقدمي الخدمة حسب متوسط سرعة الرد الخاصه بهم. ○ خدمات يطلبها العملاء باستمرار. ○ مقدمي الخدمة الاعلى تقييما.		
❖ <u>يستطيع العميل عرض صفحة مقدم الخدمة</u> حالة الرضا: ● يمكن من خلالها العميل عرض صفحة البروفايل الخاص بمقدم الخدمة وتعرض البيانات التالية: ○ بيانات مقدم الخدمة: ■ اسم مقدم الخدمة - ال username - - التصنيف الرئيسي - التصنيف الفرعي - - صورة مقدم الخدمة - وصف عن مقدم - الخدمة - اللغات الخاصة بمقدم الخدمة - - الخبرة - المستوى - متوسط سرعة الرد - - المهارات - الأعمال (قائمة الأعمال التابعة لمقدم الخدمة / عند الضغط عليها يتم	صفحة مقدم الخدمة	5



الانتقال الي صفحة الأعمال) - أيقونة

مشاركة - ايقونة تفضيل.

■ يمكن للعميل المحادثة مع مقدم الخدمة من

خلال شات مباشر من قبل إنشاء الطلب.

● نص - صورة - فيديو - ملفات

○ التقييمات:

■ يمكن من خلالها العميل عرض التقييمات

والتعليقات الخاصة بمقدم الخدمة.

○ الخدمات:

■ يمكن من خلالها العميل الاطلاع على

الخدمات التابعة لمقدم الخدمة وتعرض

البيانات التالية:

● اسم الخدمة - صورة الخدمة -

وصف الخدمة - سعر الخدمة

الابتدائي (في حال وجود اكثر من

باقه للخدمة) - متوسط التقييمات.

● امكانية عرض تفاصيل الخدمة.

■ في حالة عدم وجود خدمات تابعة لمقدم

الخدمة تظهر رساله محتواها "لا توجد

خدمات للعرض".



○ تفاصيل الخدمة:

■ يمكن من خلالها العميل عرض تفاصيل

الخدمة وتعرض البيانات التالية:

● التصنيف الرئيسي - التصنيف

الفرعي - سعر الخدمة - اسم

الخدمة - وصف الخدمة - عدد

النماذج - عدد التعديلات - مدة

التعديلات - مدة التسليم - ملفات

مفتوحة أم لا - بيانات مقدم الخدمة

(عند الضغط عليها يتم الانتقال الي

صفحة مقدم الخدمة / اسم - صورة

- نبذه) - تقييم الخدمة (نجوم -

تعليقات).

● مع إمكانية عرض أعمال سابقة

مشابهة للخدمة.

■ في حال وجود أكثر من باقة تابعة للخدمة

يتم عرض باقات الخدمة ويمكن للعميل

الاختيار الباقه المناسبه له.

■ امكانية طلب خدمة عن طريق زر اطلب

الان: عند الضغط عليه:



● يتم ارسال الطلب الي مقدم الخدمة للقبول او الرفض. ● ينتقل الطلب الي شاشة طلباتي و تصبح حالة الطلب جديد.		
❖ <u>يستطيع العميل عرض الأعمال الخاصة بمقدم الخدمة</u> حالة الرضا: ● يمكن من خلالها العميل عرض تفاصيل الأعمال التابعة لمقدم الخدمة وتعرض البيانات التالية: ○ اسم المشروع ○ وصف المشروع ○ تاريخ اضافة المشروع ○ صورة المشروع (يمكن ان تكون اكثر من صورة). ● إمكانية إضافة المشروع الي المفضلة لسهولة الوصول اليه. ● إمكانية مشاركته المشروع مع الآخرين عن طريق وسائل التواصل الاجتماعي.	اعمال مقدم الخدمة	6
❖ <u>يستطيع العميل عرض الطلبات</u> حالة الرضا: ● يمكن من خلالها العميل عرض حالة الطلب: حالية (جديد - مقبول (بانتظار الدفع - تم الدفع) - مرفوض - قيد التنفيذ) - منتهي (تم التسليم - ملغيه).	طلباتي	7



● يمكن من خلالها عرض تفاصيل الطلب التالية: ○ بيانات الطلب: تاريخ الطلب - رقم الطلب - حالة الطلب ○ بيانات الخدمة: التصنيف الرئيسي - التصنيف الفرعي - سعر الخدمة - اسم الخدمة - وصف الخدمة - عدد النماذج (مثال: عدد النماذج: 5 صفحات / عدد النماذج: 4 كلمات) - عدد التعديلات - مدة التعديلات - مدة التسليم - ملفات مفتوحة أم لا - ملفات الخدمة/ وقت التسليم (تظهر بعد انتهاء الخدمة وإرسال ملفات الخدمة من قبل مقدم الخدمة). ○ بيانات مقدم الخدمة: اسم مقدم الخدمة - صورة مقدم الخدمة - وصف عن مقدم الخدمة. ○ بيانات السعر: سعر الخدمة - الخصم (إن وجد) - الضريبة المضافة - الإجمالي. الطلبات الجديدة: ● هي الطلبات التي تم إرسالها من العميل إلى مقدم الخدمة وبانتظار مقدم الخدمة القبول أو الرفض. ● يمكن للعميل المحادثة مع مقدم الخدمة من خلال شات مباشر. ○ نص - صورة - فيديو - ملفات		
---	--	--



- إمكانية إلغاء الطلب قبل قبول الطلب من قبل مقدم الخدمة.
- يتم إلغاء الطلب تلقائي في حال عدم قبول أو رفض مقدم الخدمة الطلب في خلال مدة محددة من الادارة للقبول أو الرفض.

الطلبات المرفوضة:

- يمكن من خلالها العميل عرض الطلبات المرفوضة من قبل مقدم الخدمة مع السبب.

الطلبات المقبولة:

- يمكن للعميل المحادثة مع مقدم الخدمة من خلال شات مباشر.

○ نص - صورة - فيديو - ملفات

- هي الطلبات التي تم قبولها بواسطة مقدم الخدمة وفيها يجب على العميل إتمام دفع قيمة الطلب في خلال مدة محددة من الإدارة للدفع.

- زر الدفع: عند الضغط عليه:

○ كود الخصم (اختياري)

○ ملخص الطلب:

■ سعر الخدمة

■ الخصم إن وجد

■ القيمة المضافة

■ الاجمالي



● في حال عدم إتمام الدفع في خلال المدة المحددة من الإدارة للدفع يتم إلغاء الطلب تلقائي من النظام. ● تصبح حالة الطلب قيد التنفيذ في حال تغيير حالة الطلب بواسطة مقدم الخدمة. الطلبات قيد التنفيذ: ● هي الطلبات التي تم تغيير حالتها الي قيد التنفيذ بواسطة مقدم الخدمة. ● يمكن للعميل المحادثة مع مقدم الخدمة من خلال شات مباشر. ○ نص - صورة - فيديو - ملفات ● فيها يمكن لمقدم الخدمة ارسال ملفات الي العميل من خلال الشات حتى يتم تنفيذ الخدمة. ● بعد اتمام ارسال جميع الملفات يمكن لمقدم الخدمة تغيير حالة الطلب الي منتهي. الطلبات المنتهية (تم التسليم): ● هي الطلبات التي تم تغيير حالتها الي منتهي بواسطة مقدم الخدمة بعد تنفيذ الخدمة وإتمام ارسال الملفات الي العميل. ● يمكن من خلالها العميل تقييم مقدم الخدمة (نجوم - تعليقات). ● يمكن للعميل تقييم حالة الرضا (نعم - لا). الطلبات الملغاة: ● هي الطلبات التي تم الغاءها بواسطة العميل قبل قبول الطلب من قبل مقدم الخدمة.		
---	--	--



● الطلبات التي تم الغاءها تلقائي في حالة: ○ عدم قبول أو رفض الطلب من قبل مقدم الخدمة خلال مدة محددة من الادارة للقبول أو الرفض. ○ عدم إتمام الدفع من قبل العميل في خلال مدة محددة من الإدارة لإتمام الدفع.		
❖ <u>يستطيع العميل عرض صفحة مقدمي الخدمات</u> حالة الرضا: ● يمكن من خلالها العميل استعراض قائمة مقدم الخدمة المتاحين بالنظام. ● إمكانية عرض البروفايل الخاص بمقدم الخدمة. ● إمكانية طلب خدمة في النظام كما تم توضيحه.	صفحة مقدمي الخدمات	8
❖ <u>يستطيع العميل عرض قائمة المحادثات</u> حالة الرضا: ● يمكن من خلالها العميل عرض قائمة المحادثات. ● إمكانية البحث عن شات عن طريق رقم الطلب - اسم مقدم الخدمة. ● إمكانية الدخول الي تفاصيل المحادثة وارسال (نص - صورة - فيديو - ملفات).	المحادثات	9
❖ <u>يستطيع العميل استعراض اكواد الخصم</u> حالة الرضا:	أكواد الخصم	10



● يمكن من خلالها الاطلاع على الاكواد وحالتها (ساريه - منتهيه) ● إمكانية عرض بيانات التالية: ○ كود الخصم ○ نسبة الخصم ○ تاريخ البداية ○ تاريخ النهاية		
❖ <u>يستطيع العميل استعراض المفضلة</u> حالة الرضا: ● يمكن من خلالها العميل عرض المشاريع (الأعمال) - مقدم الخدمة المضافين الي المفضلة لسرعة الوصول إليهم. ● يمكن الدخول الي شاشة تفاصيل المشروع (العمل) - مقدم الخدمة عند الضغط عليه. ● إمكانية الحذف من المفضلة.	المفضلة	11
❖ <u>يستطيع العميل عرض الصفحة الجانية</u> حالة الرضا: ● الأشعارات ● المحفظة ● الملف الشخصي ● اللغة	المزيد	12

[Handwritten signature]



• أكواد الخصم • إعدادات الإشعارات • قيمنا في متجر التطبيقات • الصفحات الثابتة • تواصل معنا • تسجيل الخروج • حذف الحساب		
❖ <u>يستطيع العميل عرض الإشعارات</u> حالة الرضا: • يمكن للعميل الاطلاع على الإشعارات الخاصة به مع إمكانية حذفها. • يصل الي العميل اشعار بحالات الطلب - الاشعارات المرسلة من الإدارة.	الاشعارات	13
❖ <u>يستطيع العميل عرض المحفظة</u> حالة الرضا: • يمكن من خلالها العميل عرض رصيد المحفظة مع إمكانية شحن المحفظة.	المحفظة	14
❖ <u>يستطيع العميل عرض الملف الشخصي</u> حالة الرضا:	الملف الشخصي	15



- يمكن من خلالها العميل الاطلاع على بيانات الملف الشخصي الخاص به.

- إمكانية التعديل على بيانات الملف الشخصي.

بيانات الملف الشخصي:

- اسم العميل
- اسم المستخدم username
- صورة المستخدم (ان وجدت)
- رقم الجوال
- البريد الالكتروني

تغيير رقم الجوال:

- كلمة المرور
- رقم الجوال الجديد
- كود التحقق

تغيير البريد الالكتروني:

- كلمة المرور
- البريد الالكتروني الجديد
- كود التحقق

تغيير كلمة المرور:

- كلمة المرور
- كلمة المرور الجديدة
- تأكيد كلمة المرور الجديدة

حفظ التعديلات.



16	اللغة	❖ <u>يستطيع العميل تغيير اللغة</u> حالة الرضا: ● يمكن من خلالها العميل تغيير اللغة في النظام. ○ عربي - انجليزي
17	اعدادات الاشعارات	● <u>يستطيع العميل التحكم في اعدادات الاشعارات</u> حالة الرضا: ● يمكن من خلالها مقدم الخدمة تغيير اعدادات الاشعارات التفعيل والتعطيل
18	قيم المتجر	❖ <u>يستطيع العميل تقييم المتجر</u> حالة الرضا: ● يمكن من خلالها العميل تقييم المتجر من خلال متجر التطبيقات (نجوم - تعليقات).
19	الصفحات الثابتة	● <u>يستطيع العميل عرض الصفحات الثابتة بالتطبيق المضافة بواسطة الادارة</u> حالة الرضا: ● يمكن للعميل من خلالها الاطلاع على الصفحات الثابتة بالتطبيق: ○ عن التطبيق - سياسة الاستخدام - سياسة الخصوصية.
20	تواصل معنا	❖ <u>يستطيع العميل التواصل مع الادارة</u>

[Handwritten signature]



حالة الرضا:		
- يمكن من خلالها العميل استعراض الاسئلة الشائعة المضافة من لوحة تحكم الادارة. - إمكانية التواصل عبر البريد الالكتروني.		
<u>يستطيع العميل تسجيل خروج</u>	تسجيل الخروج	21
حالة الرضا:		
يمكن للعميل تسجيل الخروج من الحساب الخاص به.		
<u>يستطيع العميل حذف الحساب</u>	حذف الحساب	22
حالة الرضا:		
يمكن من خلالها العميل حذف الحساب الخاص به.		
<u>واجهة مقدم الخدمة:</u>		
❖ <u>يستطيع مقدم الخدمة إدخال بيانات الملف الشخصي</u>	الرئيسيه	1
حالة الرضا:		
- يمكن من خلالها مقدم الخدمة إدخال البيانات الخاصة به التالية: ○ التصنيف الرئيسي ○ التصنيف الفرعي ○ وصف مقدم الخدمة ○ اختيار المهارات (المدخله من لوحة تحكم الادارة - يمكن اختيار أكثر من مهارة)		

[Handwritten Signature]



○ اختيار مستوى الخبرة (مبتدئ - متوسط - خبير) ○ إدخال اللغات ○ اختيار متوسط سرعة الرد على العملاء (1 ساعة - 3 ساعات - 10 ساعات - 24 ساعة) ○ الحفظ ■ في حالة الإضافة تظهر البيانات الخاصة بمقدم الخدمة في تطبيق العميل. ❖ <u>يستطيع مقدم الخدمة استقبال الطلبات من العملاء</u> حالة الرضا: ● عرض الطلبات ❖ <u>يستطيع مقدم الخدمة إضافة الخدمات في النظام</u> حالة الرضا: ● رقم إدخال بيانات الخدمة		
❖ <u>يستطيع مقدم الخدمة إضافة خدمة</u> حالة الرضا: ● يمكن من خلالها مقدم الخدمة إضافة خدمة عن طريق إدخال البيانات التالية: ○ <u>تفاصيل الخدمة:</u> ■ عنوان الخدمة ■ تصنيف الخدمة الرئيسي ■ تصنيف الخدمة الفرعي	إضافة خدمة	2



■ صورة للخدمة (اختياري) ○ <u>تسعير الباقات:</u> ■ اختيار نوع الباقه (قياسية - أساسية - multi select (مميزة) ■ ادخال بيانات الباقة المختارة: ● وصف الباقة ● إدخال عدد نماذج التصميم + ● إدخال وحدة القياس ○ مثال: عدد النماذج: 5 صفحات / عدد النماذج: 4 كلمات ● عدد التعديلات للعميل ● مدة التسليم ● السعر ● فترة التعديلات (1- 5 أيام / 5 - ● 10 أيام / أخرى (نص)). ● تسليم ملفات مفتوح (نعم - لا) ○ <u>معاينة الخدمة:</u> ■ يمكن من خلالها معاينة البيانات التي إضافتها. ○ <u>الحفظ</u>		
--	--	--



3	خدماتي	❖ <u>يستطيع مقدم الخدمة عرض الخدمات</u> حالة الرضا: ● يمكن من خلالها عرض الخدمات المضافة في النظام. ● إمكانية حذف - تعديل خدمة. ○ لا يمكن حذف خدمة مرتبطة بطلبات في النظام.
4	اعمالي	❖ <u>يستطيع مقدم الخدمة عرض الأعمال</u> حالة الرضا: ● يمكن من خلالها مقدم الخدمة الاطلاع على الأعمال المضافة في النظم. ● إمكانية إضافة عمل جديد: ○ صورة أو أكثر (يمكن تحميلها من الجهاز) ○ اسم المشروع ○ وصف المشروع ○ إضافة ● إمكانية تعديل - حذف عمل.
5	طلباتي	❖ <u>يستطيع مقدم الخدمة عرض الطلبات</u> حالة الرضا: ● يمكن من خلالها العميل عرض حالة الطلب: حالية (جديد - مقبول (بانتظار الدفع - تم الدفع) - مرفوض - قيد التنفيذ) - منتهي (تم التسليم - ملغيه). ● يمكن من خلالها عرض تفاصيل الطلب التالية:

[Handwritten signature]



○ بيانات الطلب: تاريخ الطلب - رقم الطلب - حالة الطلب ○ بيانات الخدمة: التصنيف الرئيسي - التصنيف الفرعي - سعر الخدمة - اسم الخدمة - وصف الخدمة - عدد النماذج (مثال: عدد النماذج: 5 صفحات / عدد النماذج: 4 كلمات) - عدد التعديلات - مدة التعديلات - مدة التسليم - ملفات مفتوحة أم لا - ملفات الخدمة/ وقت التسليم (تظهر بعد انتهاء الخدمة وارسال ملفات الخدمة من قبل مقدم الخدمة). ○ بيانات العميل: اسم العميل - صورة العميل. ○ بيانات السعر: سعر الخدمة - الخصم (ان وجد) - عمولة التطبيق - الإجمالي. الطلبات الجديدة: ● هي الطلبات التي تم إرسالها من العميل الي مقدم الخدمة وبانتظار مقدم الخدمة القبول أو الرفض. ● يمكن فتح شات بين العميل ومقدم الخدمة مباشر. ○ نص - صورة - فيديو - ملفات ● إمكانية القبول أو الرفض مع إدخال سبب الرفض.		
--	--	--



- يتم إلغاء الطلب تلقائي في حال عدم قبول أو رفض مقدم الخدمة الطلب في خلال مدة محددة من الادارة للقبول أو الرفض.

الطلبات المرفوضة:

- هي الطلبات التي تم رفضها من قبل مقدم الخدمة مع عرض السبب.

الطلبات المقبولة:

- هي الطلبات التي تم قبولها بواسطة مقدم الخدمة وفيها يجب على العميل إتمام دفع قيمة الطلب في خلال مدة محددة من الإدارة للدفع.

- يمكن فتح شات بين العميل ومقدم الخدمة مباشر.

○ نص - صورة - فيديو - ملفات

- في حال عدم إتمام الدفع في خلال المدة المحددة من الإدارة للدفع يتم إلغاء الطلب تلقائي من النظام.

- يمكن لمقدم الخدمة تغيير حالة الطلب الي قيد التنفيذ.
- تصبح حالة الطلب قيد التنفيذ في حال تغيير حالة الطلب بواسطة مقدم الخدمة.

الطلبات قيد التنفيذ:

- هي الطلبات التي تم تغيير حالتها الي قيد التنفيذ بواسطة مقدم الخدمة.

- يمكن فتح شات بين العميل ومقدم الخدمة مباشر.

○ نص - صورة - فيديو - ملفات



• يمكن لمقدم الخدمة إرسال الملفات الي العميل من خلال زر إرسال الملفات (يمكن إرسال أكثر من ملف). • بعد اتمام إرسال جميع الملفات يمكن لمقدم الخدمة تغيير حالة الطلب الي منتهي. الطلبات المنتهية (تم التسليم): • هي الطلبات التي تم تغيير حالتها الي منتهي بواسطة مقدم الخدمة بعد تنفيذ الخدمة وإتمام إرسال الملفات الي العميل. الطلبات الملغاة: • هي الطلبات التي تم الغاءها بواسطة العميل قبل قبول الطلب من قبل مقدم الخدمة. • الطلبات التي تم الغاءها تلقائي في حالة: ○ عدم قبول أو رفض الطلب من قبل مقدم الخدمة خلال مدة محددة من الادارة للقبول أو الرفض. ○ عدم إتمام الدفع من قبل العميل في خلال مدة محددة من الإدارة لإتمام الدفع.		
❖ <u>يستطيع مقدم الخدمة عرض المحفظة</u> حالة الرضا: • يمكن من خلالها مقدم الخدمة عرض رصيد المحفظة مع إمكانية الاطلاع على المستحق لمقدم الخدمة والمستحق للإدارة وطلب تسوية.	المحفظة	6
❖ <u>يستطيع مقدم الخدمة عرض المعاملات المالية</u> حالة الرضا:	المعاملات المالية	7



● تنقسم الصفحة الخاصة بالمعاملات المالية الي (تقارير مالية - طلبات تسوية). ● اولا: التقارير المالية: ○ تحتوي على الآتي: إجمالي الطلبات - المستحق لمقدم الخدمة - المستحق للإدارة). ● ثانيا: طلبات التسوية: ○ تعرض حالات الطلبات (بانتظار الموافقة - تم الانتهاء (مقبول - مرفوض)). ○ تكون حالة الطلب بانتظار الموافقة في حال تم ارسالها الي الادارة لم يتم قبولها بعد. ○ تكون حالة الطلب مقبول في حال تم قبولها بواسطة الإدارة (يتم التحويل خارجيا الي مقدم الخدمة). ○ تكون حالة الطلب مرفوض في حال تم رفضها بواسطة الإدارة (تحتوي على سبب الرفض).		
❖ <u>يستطيع مقدم الخدمة عرض الرسائل</u> حالة الرضا: ● يمكن من خلالها مقدم الخدمة عرض قائمة المحادثات. ● إمكانية البحث عن شات عن طريق رقم الطلب - اسم العميل. ● إمكانية الدخول الي تفاصيل المحادثة وارسال (نص - صورة - فيديو - ملفات).	الرسائل	8



9	تقييماتي	❖ <u>يستطيع مقدم الخدمة عرض التقييمات</u> حالة الرضا: • يمكن من خلالها مقدم الخدمة الاطلاع على التقييمات الخاصة به (تعليقات - نجوم).
10	الاشعارات	❖ <u>يستطيع مقدم الخدمة عرض الإشعارات</u> حالة الرضا: • يمكن لمقدم الخدمة الاطلاع على الإشعارات الخاصة به مع إمكانية حذفها. • يصل الي مقدم الخدمة اشعار بحالات الطلب - الاشعارات المرسله من الإدارة.
11	المزيد	❖ <u>يستطيع مقدم الخدمة عرض المزيد</u> حالة الرضا: • الملف الشخصي • ادائي • اعدادات الاشعارات • اللغة • تواصل معنا • قيمنا في المتجر • الصفحات الثابتة • تسجيل الخروج • حذف الحساب

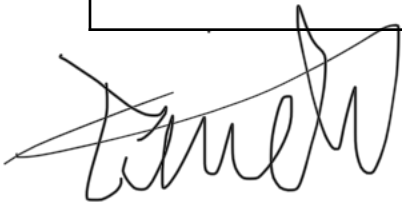
(Handwritten signature)



12	الملف الشخصي	❖ <u>يستطيع مقدم الخدمة تعديل بيانات الملف الشخصي</u> حالة الرضا: ● يمكن من خلالها مقدم الخدمة الاطلاع على بيانات الملف الشخصي الخاص به. ● يمكن من خلالها مقدم الخدمة تعديل بيانات الملف الشخصي الخاص به. ○ يتم إرسال التعديل الي الادارة للقبول أو الرفض. <u>المعلومات الشخصية:</u> ● اسم العميل - اسم المستخدم username - صورة المستخدم (اختياري). <u>المعلومات الاضافية:</u> ● اختيار الدولة - ادخل رقم الهوية او الإقامة - شهادة العمل الحر pdf (يجب ألا يتجاوز حجم الملف 2 ميجا بايت) - شهادة التسجيل المهني pdf (يمكن ارفاق اكثر من ملف) - رابط ملف الأعمال. <u>بيانات البروفايل:</u> ● التصنيف الرئيسي - التصنيف الفرعي - وصف مقدم الخدمة - اختيار المهارات (المدخله من لوحة تحكم الادارة - يمكن اختيار أكثر من مهارة) - اختيار مستوى الخبرة (مبتدئ - متوسط - خبير) - إدخال اللغات - اختيار متوسط سرعة الرد على العملاء (1 ساعة - 3 ساعات - 10 ساعات - 24 ساعة).
----	--------------	--



<u>تغيير رقم الجوال:</u> • كلمة المرور • رقم الجوال الجديد • كود التحقق <u>تغيير البريد الالكتروني:</u> • كلمة المرور • البريد الالكتروني الجديد • كود التحقق <u>تغيير كلمة المرور:</u> • كلمة المرور • كلمة المرور الجديدة • تأكيد كلمة المرور الجديدة <u>حفظ التعديلات:</u>		
❖ <u>يستطيع مقدم الخدمة عرض الأداء</u> حالة الرضا: • يمكن من خلالها مقدم الخدمة عرض إحصائيات الطلبات بحالاتها • معدل الطلبات حسب الشهور رسم بياني. • نسبة تقييم العملاء (راضي - غير راضي). • معدل الأرباح خلال العام رسم بياني.	ادائي	13
❖ <u>يستطيع مقدم الخدمة تغيير الاشعارات</u>	اعدادات الاشعارات	14





حالة الرضا:		
- يمكن من خلالها مقدم الخدمة تغيير اعدادات الاشعارات - التفعيل والتعطيل		
❖ <u>يستطيع مقدم الخدمة تغيير اللغة</u> حالة الرضا: - يمكن من خلالها مقدم الخدمة تغيير اللغة في النظام. - عربي - انجليزي	اللغة	15
❖ <u>يستطيع مقدم الخدمة التواصل مع الإدارة</u> حالة الرضا: - يمكن من خلالها مقدم الخدمة استعراض الاسئلة الشائعة - المضافة من لوحة تحكم الادارة. - إمكانية التواصل عبر البريد الالكتروني.	تواصل معنا	16
❖ <u>يستطيع مقدم الخدمة عرض الصفحات الثابتة</u> حالة الرضا: - يمكن لمقدم الخدمة من خلالها الاطلاع على الصفحات الثابتة بالتطبيق: - عن التطبيق - سياسة الاستخدام - سياسة الخصوصية.	الصفحات الثابتة	17
❖ <u>يستطيع مقدم الخدمة تقييم المتجر</u> حالة الرضا:	قيمنا في المتجر	18



● يمكن من خلالها مقدم الخدمة تقييم المتجر من خلال متجر التطبيقات (نجوم - تعليقات).		
❖ <u>يستطيع مقدم الخدمة تسجيل الخروج</u> حالة الرضا: ● يمكن لمقدم الخدمة تسجيل الخروج من الحساب الخاص به. ○ لا يمكن تسجيل الخروج في حالة وجود طلبات غير منتهية.	تسجيل الخروج	19
❖ <u>يستطيع مقدم الخدمة حذف الحساب</u> حالة الرضا: ● يمكن من خلالها مقدم الخدمة حذف الحساب الخاص به. ○ لا يمكن حذف الحساب في حالة وجود طلبات غير منتهية. ○ لا يتم حذف البيانات الخاصة بمقدم الخدمة من الداتا بيز الا بعد 30 يوم من انتهاء الطلبات الخاصة به (آخر عملية شراء).	حذف الحساب	20

