



تفصيل سياسات لوحة تحكم إدارة نظام الشركات بحسب نوع

الاشتراك (تطبيق فقط - نظام فقط - تطبيق ونظام)

تفصيل سياسات خدمة النظام

سيناريو يوضح التفاصيل والنقاط المتعلقة بنظام الباقات والاشتراكات:

مرحلة الانضمام والاختيار الأولي للباقة:

- ١- يُفترض أن الشركة ستنضم إلينا من خلال الذهاب لصفحة الموقع الخاص بالسيستم للاشتراك وتقديم طلب الانضمام عن طريق الرابط أدناه:
<https://system.uroad.app/company/system>
- ٢- ستقوم الشركة بالاطلاع على الباقات ومميزاتها والأسعار واختيار الباقة المناسبة لهم سواء كانت شهرية أو سنوية.
- ٣- بعد ذلك سيتم توجيه الشركة إلى صفحة تعبئة البيانات الخاصة بها، وبعد الانتهاء يرسل الطلب إلى فريق المراجعة الخاص بـ URoad للتدقيق.

مرحلة التفعيل وبدء الفترة التجريبية:

- ٤- يمر الطلب بمرحلتين قبل أن يصبح مفعلاً:
 - أ- تدقيق الطلب من قبل فريق URoad للمراجعة وتفعيل الشركة في لوحة تحكم الادارة من الشركات ثم تفعيل الشركات.
 - ب- توجيه الطلب لقسم المالية لتحديد متعلقات المالية، وبعد ذلك يتم تفعيل الطلب وإرسال بريد إلكتروني للشركة ببيانات الدخول للنظام.
- ٥- يوجد في كل خطوة من الخطط التي تختارها الشركات فترة تجريبية (مجانية) وهذه الفترة يبدأ احتسابها بعدما يتم تفعيل الشركة بشكل كامل (بعد خطوة المالية).
 - أ- مثال: لنفترض أن الشركة اختارت عند الانضمام (الباقة الأساسية) وأن الدفع سيكون (شهري)، نلاحظ أن في هذه الباقة على سبيل المثال يوجد فترة تجريبية مدتها ٥ أيام، ولكن السؤال هنا هو: هل يبدأ احتساب هذه المدة التجريبية المجانية للشركة بعد إرسالها لطلب الانضمام مباشرة؟ أم يتم احتسابه بعد تفعيل الشركة؟ والجواب على هذا: أن احتساب المدة التجريبية سيبدأ بعد تفعيل الشركة بشكل كامل (بعد خطوة المالية) وذلك لأن عملية المراجعة قد تتطلب وقتاً أو ما شابه وبالتالي لا يتحمل العميل نتيجة التأخير.

مرحلة ما بعد تفعيل الشركة:

- ١- بعد تفعيل الشركة بشكل كامل وإرسال اسم المستخدم وكلمة السر، ستقوم الشركة بالدخول للنظام وفي هذه المرحلة سيتم التحقق من عدة أمور:
 - أ- هل هذه الشركة يوجد لديها باقة مسبقاً؟ بمعنى أنه قد يحصل أن يكون هناك شركات قد انضموا إلينا قبل وجود نظام الباقيات والاشتراكات، أو أن الشركة انضمت من خلال الرابط واختارت باقتها مسبقاً.
 - ١) في حال أن الشركة كانت موجودة مسبقاً أو لم يتم تحديد باقة لها مسبقاً لأي سبب كان فإنه سيتم توجيه الشركة بعد تسجيل الدخول للسياستم إلى صفحة تحديد الباقة الخاصة بها وإكمال إجراءات الدفع.
 - ب- في حال كانت الشركة لها باقة بالفعل نأتي للسؤال التالي هل قامت الشركة بسداد رسوم الباقة أم لا؟ وهنا لدينا ثلاث حالات:
 - ١) أن تكون الشركة ضمن الفترة التجريبية (المجانية) ولم تسدد بعد الرسوم الخاصة بالباقة ففي هذه الحالة لن تطالب الشركة بسداد أي رسوم لأنها ما زالت ضمن الفترة المجانية.
 - ٢) أن تكون الشركة قد أنهت الفترة التجريبية (المجانية) ولكنها لم تقم بسداد الرسوم الخاصة بالباقة ففي هذه الحالة سيتم توجيه الشركة لصفحة الدفع والسداد مع إظهار رسالة خطأ توضح ما يجري.
 - ٣) أن تكون الشركة قد أنهت الفترة التجريبية وسددت الرسوم وأمورها سليمة ولكن مدة الاشتراك الخاصة بالباقة قد انتهت ففي هذه الحالة من الطبيعي أنه سيتم توجيه الشركة لصفحة اختيار الباقيات.
 - ٤) في حال كان للشركة المنضمة باقة مختارة مسبقاً كأن تكون قد انضمت إلينا بشكل طبيعي من خلال الموقع الخاص بالانضمام فهنا لن يكون عليها أي تأثير.

مرحلة اختيار الباقيات أو تجديدها أو ترقيتها:

- ١- في صفحة تحديد الباقة الخاصة بالشركة داخل السيستم سيظهر للشركة دائماً خيار لتحديد نوع الاشتراك (شهري - سنوي) مع نموذج الدفع إلا في حالة تحقق الشرطين التاليين:
 - أ- أن تكون الشركة مشتركة بأعلى باقة موجودة.
 - ب- أن يكون الاشتراك ما زال سارياً ولم ينته بعد.

وفي هذه الحالة ستظهر رسالة للشركة تفيد بأنها تمتلك أعلى باقة بالفعل لأن الشركة لا يحق لها في حال كانت مشتركة باقة عليا أن تقوم بتخفيض اشتراكها للباقة الأدنى منها.

٢- في حال أرادت الشركة تجديد الاشتراك واختارت نوعه (شهري - سنوي) يتم التحقق من الحد الأعلى (للعقود - الفروع الإداريين (المستخدمين)) بحيث وعلى سبيل المثال إذا أرادت الشركة التجديد وكانت قد تجاوزت الحد الأعلى من العقود فهذا سيتم إظهار رسالة تفيد بأن الشركة يجب عليها اختيار باقة أعلى من الباقة الحالية بسبب وصولها للحد الأعلى..

٣- إذا كانت الشركة ضمن الفترة التجريبية (المجانية) فيحق لها الترقية لأي باقة بشرط أن تكون هذه الباقة أعلى من الباقة الحالية.

٤- إذا انتهت الفترة التجريبية وكانت الشركة في الفترة الفعلية للاشتراك وأرادت الشركة ترقية الاشتراك فلن يسمح لها باختيار باقة أدنى من الباقة الحالية، وسيتبادر للأذهان في هذه الحالة سؤال وهو: كيف سيتم احتساب الأسعار للمدة المتبقية؟ ولنفترض أن المدة المتبقية من الاشتراك الحالي هي ٩٠ يوم، والجواب:

أ- يتم حساب سعر اليوم الواحد من الباقة الجديدة ونضربه بعدد الأيام المتبقية من الباقة الحالية (٩٠ يوم).

ب- يتم طرح القيمة الناتجة من العملية السابقة من سعر الاشتراك الحالي (المدفوع).

ت- ناتج عملية الطرح هو ما سيتوجب على العميل دفعه لإتمام عملية الترقية.

٥- إذا انتهت الفترة التجريبية وكذلك الفترة الفعلية للاشتراك (يعني الاشتراك انتهت مدته بالكامل) فيحق للشركة اختيار أي باقة تريدها.

٦- عند انتهاء الاشتراك سيظهر للإدارة العليا صفحة تجديد الاشتراك ولن تستطيع استخدام الموقع حتى تجدد اشتراكها، اما في الفروع فسيظهر فقط رسالة تنبه بانتهاء الاشتراك.

سيناريو استخدام الموقع:

بعد تسجيل الدخول للموقع باستخدام اسم المستخدم وكلمة المرور من خلال رابط تسجيل الدخول المرسل إلى البريد الإلكتروني المسجل، سوف تظهر لك صفحة لإرفاق صورة من الشعار.

الرئيسية:

"في هذا القسم يتم استعراض احصائيات وتقارير عامة للحجوزات والتقييمات"

سياسة العقود:

" في هذا القسم يتم عمل عقود جديدة وإدارتها "

- بعد إضافة أفرع ومستخدمين وسيارات يمكن إضافة عقد بالنقر على خانة " العقود " ثم " عقد جديد " ثم تعبئة البيانات المطلوبة ولكن عدد العقود محدد حسب الباقية المشترك بها.
- يمكن الاطلاع على جميع العقود وإدارتها بالنقر على خانة " إدارة العقود " ثم النقر على أحد الخيارات المتاحة.   

سياسة العملاء:

" في هذا القسم يتم إضافة عملاء جدد وإدارتهم "

- بعد إضافة الفروع يمكن إضافة عملاء جدد وذلك من خلال النقر على " العملاء " ثم " عميل جديد " ثم تعبئة البيانات المطلوبة.
- لإستعراض العملاء وبياناتهم والتعديل عليها وذلك من خلال نافذة " إدارة العملاء " ثم النقر على أحد الخيارات المتاحة.   

سياسة الفروع:

" في هذا القسم يتم إضافة أفرع الشركة وإدارتها "

- يمكن إضافة أفرع جديدة وذلك من خلال النقر على " الفروع " ثم " إضافة فرع " ثم تعبئة البيانات المطلوبة ولكن عدد الفروع محدد حسب الباقية المشترك بها.
- سينقلك بشكل تلقائي لصفحة إضافة مستخدمين وذلك لإضافة مستخدم للفرع وذلك بتعبئة البيانات اللازمة للمستخدم وتحديد الصلاحيات، ثم سيتم إرسال بيانات تسجيل الدخول للفرع للمستخدم بشكل تلقائي إلى البريد الإلكتروني الخاص به ولكن هذه الخطوة ليست إجبارية.
- لإستعراض الفروع وبياناتهم والتعديل عليها وذلك من خلال نافذة " إدارة الفروع " ثم النقر على أحد الخيارات المتاحة.   

سياسة السيارات:

" في هذا القسم يتم إضافة السيارات التابعة للشركة وإدارتها "

- بعد إضافة الأفرع يمكن إضافة السيارات التابعة للشركة وذلك من خلال النقر على " السيارات " ثم إضافة سيارة " ثم تعبئة البيانات المطلوبة.

- يمكن الاطلاع على السيارات و نشاطاتها وحذفها بالنقر على " عرض السيارات " ثم النقر على أحد الخيارات المتاحة.  
- يمكن تغيير أسعار السيارات والموديل الخاص بالسيارة بالنقر على " إدارة السيارات " ثم اختيار السيارة وبعد إدخال التغييرات يتوجب النقر على زر الحفظ في القسم المراد سواء كان من قسم البيانات العامة أو قسم الخدمات المدفوعة أو كلاهما معا.

سياسة الحجوزات:

" في هذا القسم يتم إضافة الحجوزات فقط "

- يمكن إضافة حجز وذلك من خلال النقر على "الحجوزات" ثم " حجز جديد " ثم تعبئة البيانات المطلوبة.

سياسة العروض:

" في هذا القسم يتم إضافة العروض الخاصة بالسيارات وإدارتها "

- يمكن إضافة عروض على السيارات وذلك من خلال النقر على " العروض " ثم "إضافة عرض " ثم تعبئة البيانات المطلوبة وهي: اختيار السيارة، ثم تحديد تاريخ بداية ونهاية العرض، ثم تحديد نسبة الخصم.
- يمكن التعديل على العرض أو حذفه بالنقر على "جدول العروض" ثم النقر على أحد الخيارات المتاحة.  

سياسة التقارير:

" في هذا القسم يتم عرض جميع التقارير الخاصة بالشركة بشكل مفصل كما يمكن طباعتها ورقيا أو تحميلها في ملف بصيغة إكسل "

- يمكن عرض تقارير بشكل عام أو مخصص بالنقر على "التقارير" ثم اختيار التقرير المراد.
- يمكن للإدارة العليا الإطلاع على جميع التقارير ولكن يسمح للفروع الإطلاع على تقاريرها الخاصة فقط.

سياسة المستخدمين:

" في هذا القسم يتم إضافة المدراء والموظفين وإدارتهم والإطلاع على نشاطاتهم "

- يمكن إضافة مدراء أفرع وموظفين بالنقر على " المستخدمين " ثم " إضافة مستخدم " ثم تعبئة بياناتهم وتحديد صلاحياتهم وسيتم إرسال إيميل باسم المستخدم وكلمة المرور إلى البريد الإلكتروني المسجل الخاص بهذا المستخدم.

- يمكن إدارة المستخدمين بالنقر على "إدارة المستخدمين"، ويمكن تغيير صلاحياتهم أو إلغاء تفعيلهم، تعديل بياناتهم، عرض سجل نشاطاتهم بالنقر على أحد الخيارات المتاحة   
- يمكن الإطلاع على جميع النشاطات بشكل عام بالنقر على "سجل النشاطات".

الاشتراكات:

" في هذا القسم يتم إظهار نوع الاشتراك ومعلوماته وتستطيع الترقية إلى باقة أعلى "

سياسة إعدادات النظام:

" في هذا القسم يتم تحديد سياسات الشركة داخل النظام "

- لا يوجد للإدارة العليا إعدادات نظام ففي حال النقر على إعدادات النظام ستظهر عبارة " لا يوجد اعدادات متاحة لك في الوقت الراهن" فهذا يعني أنه لا يطلب من المستخدم تحديد أي إعدادات.
- يستطيع فقط مدراء الافرع الدخول إلى إعدادات النظام بعد تسجيل دخولهم على الفرع من خلال الرابط التالي:

<https://system.uroad.app/company/login>

يجب التنويه بوجود بعض المزايا الغير متاحة لمستخدمين اشتراك خدمة النظام والمشار إليها بكلمة Pro، والتي تتمثل في:

(نافذة إدارة الحجوزات من سياسة الحجوزات، نافذة الحجوزات من سياسة التقارير) وللحصول عليها والتمتع بالمزايا الخاصة يتم ترقية الاشتراك.

تفصيل سياسات اشتراك خدمة التطبيق URoad

تسجيل مستخدم جديد:

- يمكن للحليف الاستفادة من مزايا اشتراك خدمة التطبيق من خلال التسجيل من الرابط التالي:

<https://uroad.app>

- بعد استعراض موقع URoad يتم النقر على خيار " انضم إلينا " من اعلى الشريط.
- ثم تعبئة البيانات الإلزامية والتي تتمثل في ثلاث اقسام رئيسية:
١. المعلومات العامة: والتي تتمثل في اسم الشركة باللغتين العربية والإنجليزية، اسم المسؤول عن الشركة.
٢. معلومات التواصل: والتي تتمثل في البريد الإلكتروني ورقم التواصل.
٣. الموقع: والذي يتمثل في اختيار اسم الدولة والمدينة وتحديد موقع الشركة بدقة على الخريطة.

تسجيل الدخول:

- بعد إكمال خطوات التسجيل يتم ارسال جميع معلومات الشركة إلى فريق URoad والذي يقوم بدوره بمراجعة البيانات وتفعيل الشركة من لوحة تحكم الإدارة ثم الشركات ثم تفعيل الشركات وأخر خطوة للتفعيل وهو قسم المالية؛ طلبات التفعيل ثم وضع نسبة التطبيق وهي ١٣٪ ثم التفعيل.
- بعد تفعيل الشركة من قبل فريق URoad بسوف تصل رسالة عبر البريد الإلكتروني المسجل والتي تحتوي على (اسم المستخدم، كلمة المرور، رابط الدخول).
- يتم النقر على رابط تسجيل الدخول وكتابة اسم المستخدم وكلمة المرور بشكل صحيح، في حال رغبة الحليف بحفظ بيانات الدخول يتم النقر على خيار " تذكرني "
- بمجرد الدخول لأول مره سوف تظهر اتفاقية الاشتراك موضحة جميع جوانب الاشتراك وبعد قراءتها يتم الموافقة عليها من خلال النقر على خيار "تمت قراءة سياسة الاشتراك والموافقة عليها من قبل (اسم الشركة)"
- وبذلك يتم الحفظ وإنشاء عقد رسمي بين الشركة الحليفة وإدارة تطبيق URoad.
- سوف يتم تحويل المستخدم بشكل تلقائي إلى الصفحة الشخصية الخاصة بالشركة لإضافة شعار الشركة والتأكد من المعلومات الشخصية.
- بعد إضافة الشعار يمكن للشركة الحليفة الاستفادة من الخدمات الخاصة باشتراك خدمة التطبيق.

سيناريو استخدام الموقع:

الرئيسية:

"في هذا القسم يتم استعراض احصائيات وتقارير عامة للحجوزات والتقييمات"

سياسة الفروع:

"مختصة بإضافة أفرع الشركة وإدارتها"

- يمكن إضافة أفرع جديدة وذلك من خلال النقر على "الفروع" ثم "إضافة فرع" ثم تعبئة البيانات المطلوبة.
- سينقلك بشكل تلقائي لصفحة إضافة مستخدمين وذلك لإضافة مستخدم للفرع وذلك بتعبئة البيانات اللازمة للمستخدم وتحديد الصلاحيات، ثم سيتم إرسال بيانات تسجيل الدخول للفرع للمستخدم بشكل تلقائي إلى البريد الإلكتروني الخاص به ولكن هذه الخطوة ليست إجبارية.
- لإستعراض الفروع وبياناتهم والتعديل عليها وذلك من خلال نافذة "إدارة الفروع" ثم النقر على أحد الخيارات المتاحة.   

سياسة السيارات:

"في هذا القسم يتم إضافة السيارات التابعة للشركة وإدارتها"

- بعد إضافة الفرع يمكن إضافة السيارات التابعة للشركة وذلك من خلال النقر على "السيارات" ثم "إضافة سيارة" ثم تعبئة البيانات المطلوبة.
- يمكن الاطلاع على السيارات و نشاطاتها وحذفها بالنقر على "عرض السيارات" ثم النقر على أحد الخيارات المتاحة.  
- يمكن تغيير أسعار السيارات والموديل الخاص بالسيارة بالنقر على "إدارة السيارات" ثم اختيار السيارة وبعد إدخال التغييرات يتوجب النقر على زر الحفظ في القسم المراد سواء كان من قسم البيانات العامة أو قسم الخدمات المدفوعة أو كلاهما معا.

سياسة الحجوزات:

"في هذا القسم يتاح فقط خيار إدارة الحجوزات حيث يتم عرض بيانات الحجوزات الخاصة بالعملاء القادمين من التطبيق"

سياسة العروض:

" في هذا القسم يتم إضافة العروض الخاصة بالسيارات وإدارتها "

- يمكن إضافة عروض على السيارات وذلك من خلال النقر على " العروض " ثم "إضافة عرض" ثم تعبئة البيانات المطلوبة وهي: اختيار السيارة، ثم تحديد تاريخ بداية ونهاية العرض، ثم تحديد نسبة الخصم.
- يمكن التعديل على العرض أو حذفه بالنقر على "جدول العروض" ثم النقر على أحد الخيارات المتاحة.  

سياسة التقارير:

" في هذا القسم يتم عرض جميع التقارير الخاصة بالشركة بشكل مفصل كما يمكن طباعتها ورقيا أو تحميلها في ملف بصيغة إكسل "

- يمكن استعراض ثلاث أنواع من التقارير وهي: تقارير عامة، وتقارير السيارات وتقارير الحجوزات.
- يمكن للإدارة العليا الإطلاع على جميع التقارير ولكن يسمح للفروع الإطلاع على تقاريرها الخاصة فقط.

سياسة المستخدمين:

" في هذا القسم يتم إضافة المدراء والموظفين وإدارتهم والإطلاع على نشاطاتهم "

- يمكن إضافة مدراء أفرع وموظفين بالنقر على " المستخدمين " ثم " إضافة مستخدم " ثم تعبئة بياناتهم وتحديد صلاحياتهم وسيتم إرسال إيميل باسم المستخدم وكلمة المرور إلى البريد الإلكتروني المسجل الخاص بهذا المستخدم.
- يمكن إدارة المستخدمين بالنقر على "إدارة المستخدمين"، ويمكن تغيير صلاحياتهم أو إلغاء تفعيلهم، تعديل بياناتهم، عرض سجل نشاطاتهم بالنقر على أحد الخيارات  
- يمكن الإطلاع على جميع النشاطات بشكل عام بالنقر على " سجل النشاطات ".

" في هذا القسم يتم تحديد سياسات الشركة داخل النظام "

- لا يوجد للإدارة العليا إعدادات نظام ففي حال النقر على إعدادات النظام ستظهر عبارة " لا يوجد اعدادات متاحة لك في الوقت الراهن" فهذا يعني أنه لا يطلب من المستخدم تحديد أي إعدادات.
- يستطيع فقط مدراء الأفرع الدخول إلى إعدادات النظام بعد تسجيل دخولهم على الفرع من خلال الرابط التالي:

<https://system.uroad.app/company/login>

يجب التنويه بوجود بعض المزايا الغير متاحة لمستخدمين اشتراك خدمة التطبيق والمشار إليها بكلمة Pro، والتي تتمثل في:

(سياسة العقود، سياسة العملاء، نافذة حجز جديد من سياسة الحجوزات، نافذة العقود والعملاء والسندات من سياسة التقارير) وللحصول عليها والتمتع بالمزايا الخاصة يتم ترقية الاشتراك.

يستطيع العميل الاستفادة من جميع المميزات المذكورة من خلال الاشتراك في النظام والتطبيق معا.