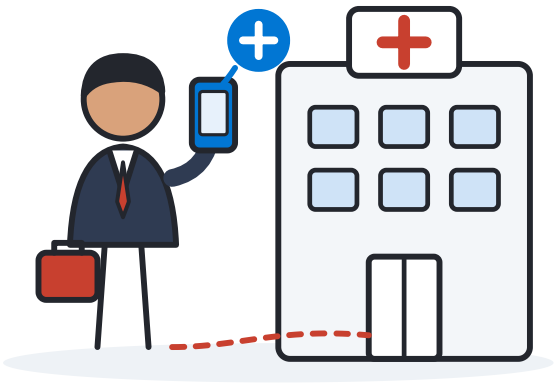
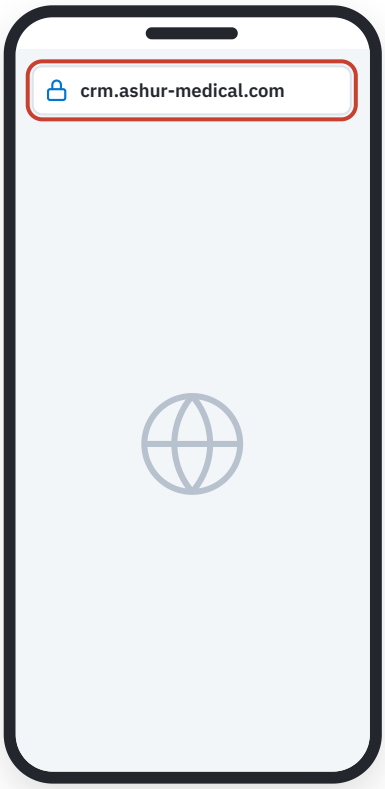


عملك كلّه في هاتفك

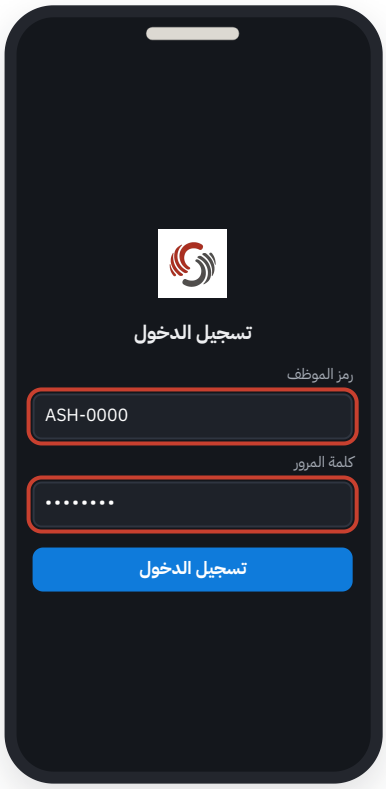
زياراتك، عملاؤك، فرصك، وطلبات المخزن — في مكان واحد.
ثماني صفحات تكفي لتبدأ.

ادخل في ثلاث خطوات



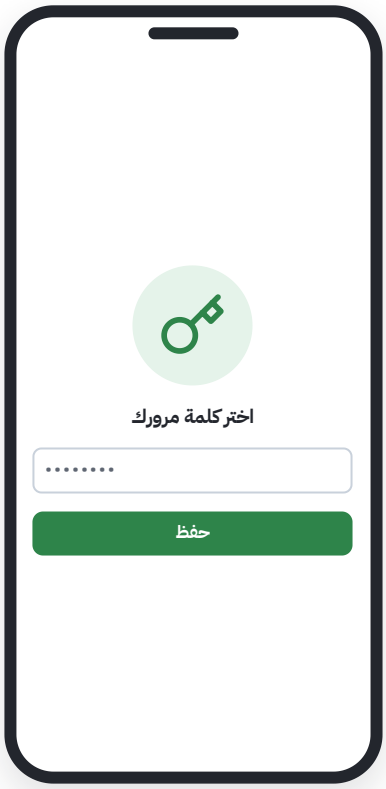
1

افتح المتصفح واكتب العنوان



2

رمزك + كلمة المرور المؤقتة من الإدارة



3

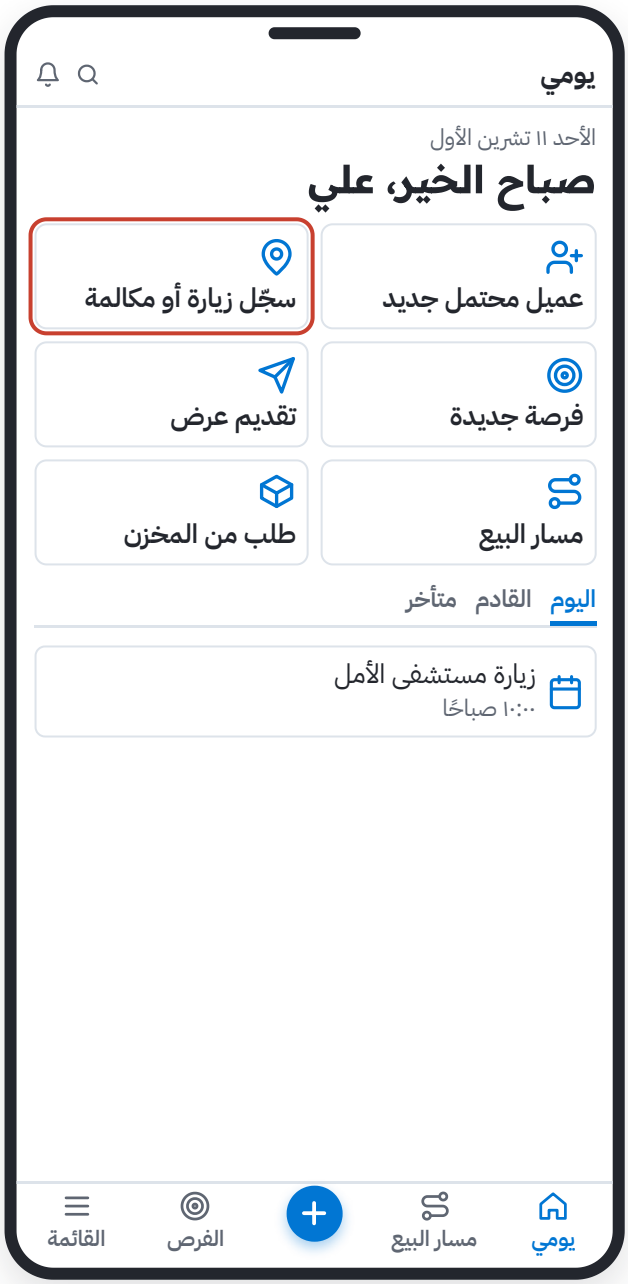
اختر كلمة لا يعرفها أحد غيرك

أضف الموقع إلى **الشاشة الرئيسية** لهاتفك — يفتح بلمسة واحدة.

اضغط **الجرس** وفعّل «نبّه هذا الجهاز» لتصلك التنبيهات.

شاشتك اليومية

خمسة أزرار في أسفل الهاتف — هذا كل ما تحتاجه.



يومي
مهامك ومواعيدك اليوم

مسار البيع
صفقاتك من أول لقاء حتى التسليم

زر +
سجّل أي شيء بلمسة واحدة — من أي مكان

الفرص
صفقاتك المفتوحة ومراحلها

القائمة
العملاء، المخزون، مصاريفي، الإجازات، اللغة، دليل التدريب

الجرس
موافقة وصلت، تذكير، طلب تحرّك

تذكّر زرًّا واحدًا فقط: **الزر الأزرق +** في وسط الأسفل. منه تسجّل الزيارة والمكالمة والعميل الجديد وطلب المخزن.

بعد كل زيارة... سجّلها

أهم عادة في النظام. تأخذ ٣٠ ثانية وأنت ما زلت في ممر المستشفى.



1 اضغط +

2 اختر «سجّل زيارة»

3 ابحث واختر العميل

4 اكتب ما حدث ثم «حفظ»



لماذا؟

كل زيارة تُضاف إلى **سجلّ العميل**. مديرك يرى تعبك، وزميلك يعرف ما حدث لو غبت، والتذكير يصلك في موعده.

ما لم يُسجَّل في النظام... كأنه لم يحدث.

المكالمة بنفس الطريقة: + ← «سجّل مكالمة». واسم سمعته اليوم؟ + ← «عميل محتمل جديد».

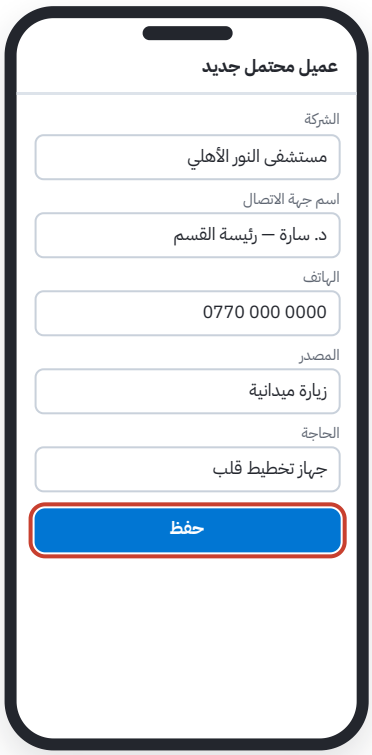
اسم جديد؟ سجّله عميلًا محتملًا

سمعت عن مستشفى أو طبيب يحتاج جهازًا؟ سجّله الآن قبل أن يُنسى.



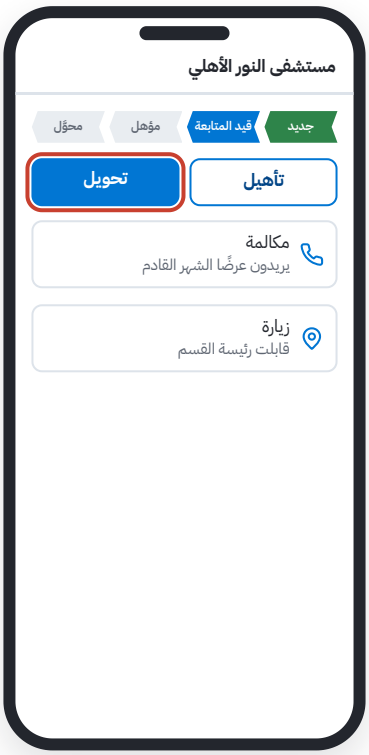
1

+ ← «عميل محتمل جديد»



2

املأ الأساسيات ثم «حفظ»



3

تابِعه، ثم «تأهيل» وأخيرًا «تحويل»

جديد ← قيد المتابعة ← مؤهل ← محوَّل ← عميل + فرصة

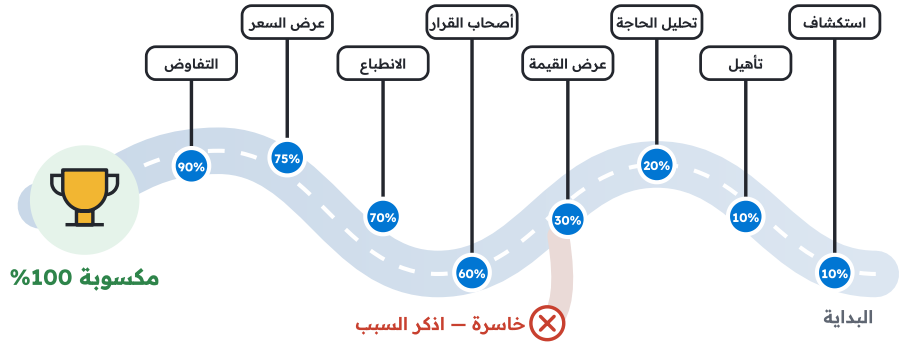
عند **التحويل** يصبح العميل المحتمل **عميلًا** ومعه **فرصة بيع**. وإن لم يكن مناسبًا: «غير مؤهل» مع السبب.

اتصل خلال يوم عمل واحد — العميل المحتمل الذي يُترك يبرد.

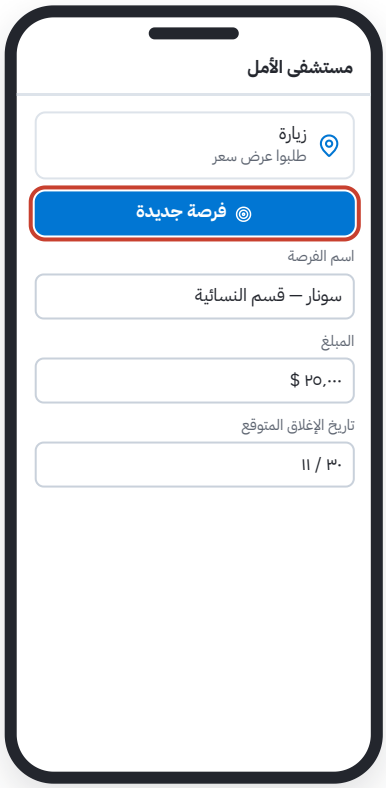
ابحث قبل أن تنشئ. إن كان العميل موجودًا، أضف فرصة عليه مباشرة.

الفرصة: من أول لقاء إلى الفوز

كل صفقة تمشي على طريق من ثماني محطات. أنت تحرّكها خطوة خطوة.

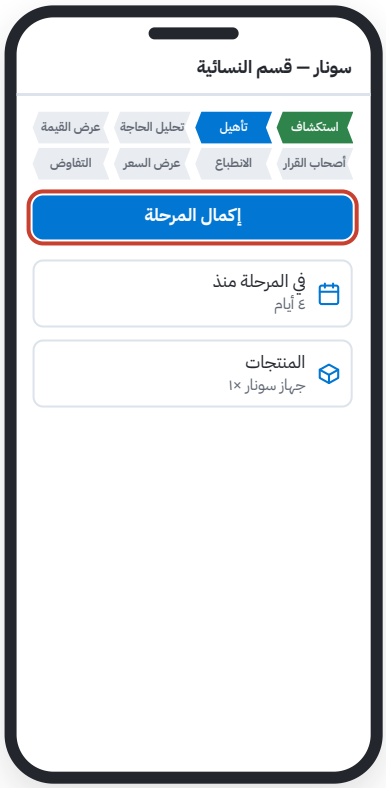


كيف تحرّكها؟



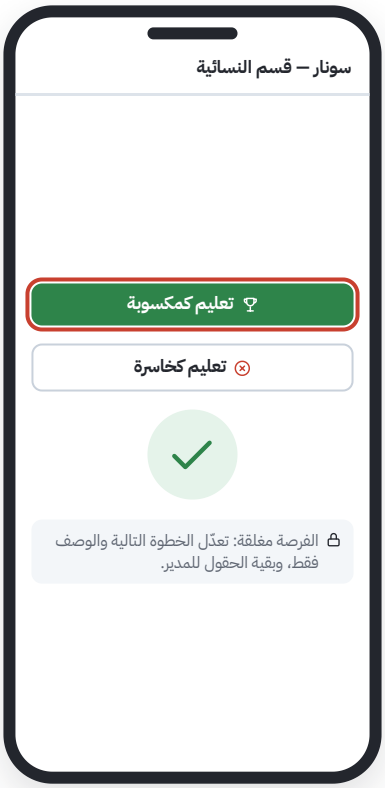
1

من صفحة العميل:
«فرصة جديدة»



2

كل تقدّم:
«إكمال المرحلة»



3

في النهاية:
«تعليم كمكسوبة» أو **«كخاسرة»**

أضف المنتجات: الفرصة ← «المنتجات» ← «أضف». البنود تحسب قيمة الفرصة.

مكسوبة تحتاج مبلغًا وتاريخ إغلاق، و**خاسرة** تحتاج سببًا. بعد الفوز **تُقفل الفرصة**: أي تغيير آخر يجريه مديرك.

قدّم عرضك

العرض الذي استلمه العميل يُحفظ على الفرصة: رقمه وقيمته وملفه — لا يضيع في الواتساب.



1. افتح الفرصة واضغط **«تقديم عرض»**
2. اكتب **قيمة العرض** والعملة، و**سارٍ حتى**
3. أرفق **ملف العرض PDF** كما وصل للعميل
4. اضغط **«تقديم العرض»**



ماذا يحدث للعرض بعدها؟

عند العميل ← **مقبول** أو **مرفوض** / **سُحب**

خصم؟ اتفق مع مديرك أولًا، قبل أن تَعِد العميل.

الحكومة ووزارة الصحة: عقد موقَّع قبل طلب البضاعة.

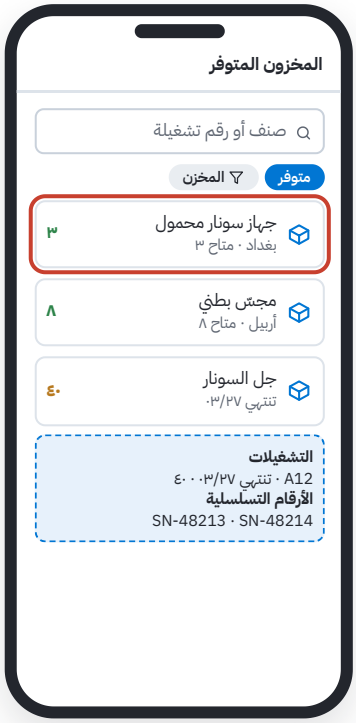
المناقصات: أنشئ «مناقصة جديدة» وأضف تفاصيلها الفنية وسجّل نشاطك. «طلب قرار المشاركة» وتسعير العرض وتقديمه لمدير المبيعات.

عملتان، لا تُجمعان: المجاميع تعرض الدينار والدولار جنبًا إلى جنب، كما في رأس كل عمود في لوحة «الفرص»:

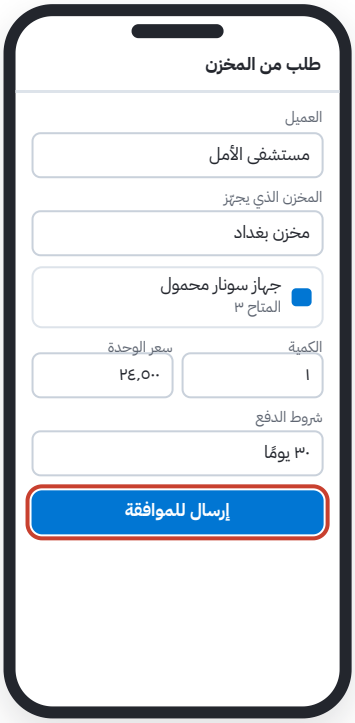
عرض ٧
1.9B IQD · 5.0M USD · 50%

المخزون وطلب البضاعة

اعرف ما هو متوفّر قبل أن تَعِد العميل — ثم اطلبه من المخزن.



1. **القائمة ← المخزون المتوفر**
2. ترى أصناف **خطوطك** فقط
3. صفِّ حسب المخزن والماركة والنوع
4. اضغط الصنف: **التشغيلات والصلاحية** والتسلسلي



1. **+ ← اطلب من المخزن**
2. اختر **العميل** و**المخزن الذي يجهّز**
3. أشّر على الأصناف واكتب **سعر الوحدة**
4. **«إرسال للموافقة»**

طريق طلبك

أنت — تطلب البضاعة للعميل ← **مدير المبيعات** — يوافق أو يعدّل ← **المالية** — بغداد أو أربيل توافق ← **المخزن** — يجهّز ويسلّم ← **العميل** — يستلم + فاتورة

مسودة ← بانتظار الموافقة ← أمر مُعتمد ← قيد التجهيز ← المُسلّم + فاتورة

عِد العميل بما هو **متاح** فقط. الأرقام التسلسلية يختارها المخزن.

الطلب **المرفوض نهائي** — أنشئ طلبًا جديدًا بعد تعديله.

«إلغاء الطلب» قبل التجهيز: تلغي طلبك أنت فقط، ويستطيع مديرك أو مدير النظام إلغاءه أيضًا — ويصلك تنبيه بذلك.

تذكيراتك وشؤونك

النظام يتذكّر عنك — وفيه أيضًا مصاريفك وإجازاتك وعمولتك.



ذكّر نفسك

السجل ← النشاط ← مهمة جديدة ← الموضوع + تاريخ الاستحقاق ←

حفظ المهمة

تصلك التذكيرات **الساعة ٧:٠٠ صباحًا** — بشرط تفعيل «نبّه هذا الجهاز» من الجرس.

سجّل شيئًا على كل فرصة مفتوحة **مرة كل ٣٠ يومًا** على الأقل.

شؤوني — من القائمة

مصاريفي

ما دفعته من جيبك — يوقّعه مديرك ويدفعه الحساب.

الإجازات

رصيدك، واطلب إجازتك من هنا.

العمولات

تُحتسب على ما يُحصَّل فعلًا من العميل.

إذا احتجت مساعدة

زر «ملاحظة»
شيء غريب؟ اضغطه واكتب ما حدث

عربي / English
من القائمة، في أي وقت

دليل التدريب
القائمة ← دليل التدريب

نسيت كلمتك؟
اطلب كلمة مؤقتة من مدير النظام

أسبوعك الأول

- [ ] ادخل واختر كلمة مرورك
- [ ] فعّل التنبيهات من الجرس
- [ ] سجّل كل زيارة ومكالمة
- [ ] أضف عميلًا محتملًا واحدًا
- [ ] افتح فرصة وحرّكها مرحلة
- [ ] تصفّح مخزون خطوطك