

كل زيارة
في هاتفك

من الوصول إلى المستشفى حتى إغلاق المهمة وتقييم المستشفى — والوقت يُحسب لك ولكل من معك.

ادخل في ثلاث خطوات



1. افتح المتصفح واكتب العنوان
2. رمزك + كلمة المرور المؤقتة من مدير النظام
3. 8 أحرف أو أكثر، لا يعرفها أحد غيرك

بعد الدخول فعّل **إشعارات الهاتف** — تصلك المهمة الجديدة فورًا. الصفحة التالية.

أضف الصيانة إلى **الشاشة الرئيسية** لهاتفك — تفتح بلمسة واحدة.

ضعه على هاتفك وفعّل الإشعارات

خمس دقائق ولمرة واحدة. بعدها يُفتح النظام بضغطة، وتصل كل مهمة جديدة إلى هاتفك حتى والتطبيق مغلق.



1 «إضافة إلى الشاشة الرئيسية» وافتح الصيانة من الأيقونة

2 بعد أول دخول: «تفعيل» ثم اسمح عندما يسألك الهاتف

3 تصلك المهام حتى والتطبيق مغلق

الهاتف	الطريقة
أندرويد (كروم)	افتح العنوان، اضغط قائمة ⋮ ← «إضافة إلى الشاشة الرئيسية» (أو «تثبيت التطبيق»).
آيفون (سفاري)	افتح العنوان في سفاري، اضغط «مشاركة» ← «إضافة إلى الشاشة الرئيسية». الإشعارات تعمل فقط من هذه الأيقونة (iOS 16.4 أو أحدث).
فاتك السؤال؟	الجرس في الأعلى ← «تفعيل إشعارات الهاتف». ظهر «الإشعارات محظورة»؟ اسمح بها لهذا الموقع من الإعدادات.

EN / ع

يبدّل اللغة — المهمة نفسها تُقرأ باللغتين.

نظام آخر؟

ارجع إلى ashur-medical.com وافتحه من هناك.

نسخة أحدث جاهزة

اضغط عليها؛ تُعاد الصفحة بآخر نسخة.

زر «ملاحظة»

شيء لا يعمل؟ اكتب ماذا حدث مع صورة الشاشة.

كل هاتف تستعمله يحتاج «تفعيل» خاصًا به. هاتف جديد؟ فعّل الإشعارات من جديد.

يومك في شاشة واحدة

«يومي» يريك مهام اليوم، والزر الكبير يبدأ الزيارة. البطاقة الفارغة تُخفى.

يومي
الوصول، البدء، الإغلاق

المهام
مهامك، وبلاغات محافظاتك

زر +
امسح رقماً تسلسلياً · طلب إجازة · طلب استرداد مبلغ



مسح
صوّر لوحة الجهاز فيفتح سجله

القائمة
الجدول، الخريطة، التقارير اليومية، المصاريف، الإجازات، الوارد

الجرس
مهمة جديدة لك، قطعة وصلت، توقيع

+ تذكّر زرًّا واحدًا: **«لقد وصلت — اختر مهامي»** عند باب المستشفى. منه تبدأ كل زيارة.

كيف تصلك المهمة؟

مركز الاتصال يفتح البلاغ ويسنده إليك بيده. وإن وجدت عطلًا بنفسك — اطلب فتح بلاغ.

المستشفى — يبلّغ عن عطل ← **مركز الاتصال** — يفتح البلاغ ويختار المهندس ← **يُسند إليك** — «مهمة جديدة لك» ← **أنت** — تزور وتُصلح



وجدت عطلًا لم يُبلَّغ عنه؟

1. **«اطلب فتح بلاغ»** في «يومي»
2. «أين أنت؟» — أقرب المستشفيات من موقعك، ثم **العمل** والجهاز
3. اكتب المشكلة وأرفق **صور العطل**
4. **«أرسل إلى مركز الاتصال»** — يفتحونه ويعود إليك

بانتظار مركز الاتصال ← فُتح البلاغ

تابعه في «طلبات البلاغ الخاصة بي». إن رُفض يصلك السبب.

بعد الدوام — بعد الرابعة عصرًا حتى الثامنة صباحًا، وطوال يومي الجمعة والسبت: يُفتح فورًا ويكون لك، ويراجعه مركز الاتصال صباحًا. على الجهاز مهمة مفتوحة؟ ينتظر قرار مركز الاتصال.

لا شيء يصل وحده

كل مهمة — حتى الصيانة الدورية — يسندها مركز الاتصال بيده.

محافظة أخرى؟

المهمة المسندة إليك لك في أي محافظة — وترى دائمًا مستشفاها وتفاصيلها.

«مهمة جديدة لك»

يصل مع المستشفى ومدينته وما قاله المستشفى — اقرأه قبل أن تذهب.

الصيانة الدورية: النظام يفتحها من دورة الجهاز عند استحقاقها، ومركز الاتصال يسندها إليك؛ وإغلاقها يفتح التالية.

الزيارة: وصلت، بدأت، أغلقت

المؤقّت يعمل من البدء حتى الإغلاق — لا يوجد إيقاف مؤقت. ابدأ عند الوصول وأغلق قبل المغادرة.



1 «لقد وصلت» — يُختار لك أقرب مستشفى

2 أشّر على المهام ومن معك، ثم «ابدأ»

3 اعمل... والمؤقّت يعمل. ثم «أنهِ المهمة وغادر»

4 النتيجة والأجهزة وما فعلت، «حفظ وإغلاق»

النتيجة	ماذا يحدث
أُنجزت المهمة	تُغلق المهمة؛ اطلب من المستشفى تقييم الزيارة.
أُنجزت جزئياً	تُحفظ الزيارة وتبقى المهمة مفتوحة. في المرة القادمة: «ابدأ المهمة هنا».
تعذّر الإنجاز	تُحفظ مع ملاحظتك؛ وتبقى المهمة مفتوحة.
تحتاج زيارة ميدانية	اكتب «ما الذي يجب عمله في المستشفى؟» (إلزامي). تعود المهمة إلى اللوحة ويُبلَّغ مركز الاتصال.

عدة مهام، زيارة واحدة

أشّر على كل مهامك في المستشفى نفسه — مؤقّت واحد.

الأجهزة

«على أي أجهزة عملت؟» — جهاز ليس في القائمة؟ «الجهاز غير موجود في القائمة».

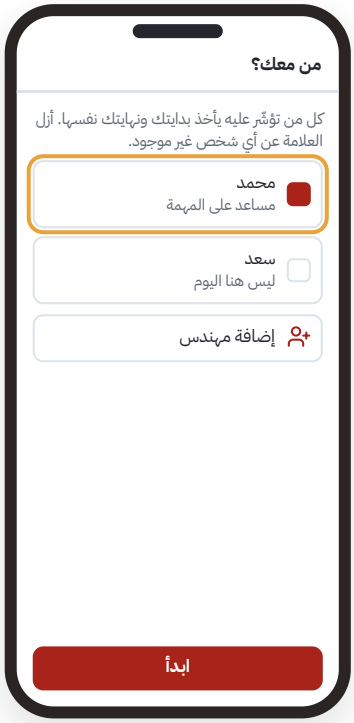
ألغاها مركز الاتصال؟

تُغلق زيارتك وتبقى المهمة ملغاة.

ابتعدت 400 متر والمهمة مفتوحة؟ يصبح الشريط أحمر: «غادرت والمهمة مفتوحة». أغلقها أو عُد — المؤقّت لا يتوقف وحده.

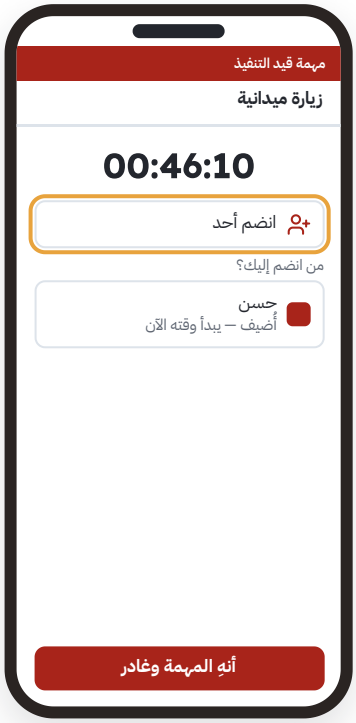
من معك؟ مؤقّت واحد، وساعات للجميع

عندما يعمل مهندسون على المهمة نفسها معًا، تُحسب ساعات الجميع — بمؤقّت واحد يضغطه القائد.



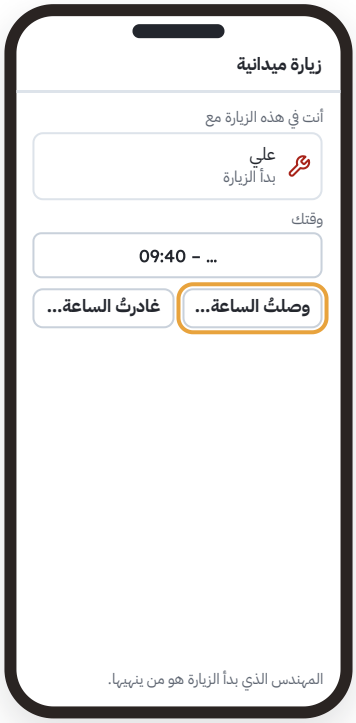
1

القائد يؤشّر على من معه ثم «ابدأ»



2

جاء أحد لاحقًا؟ «انضم أحد» — يبدأ وقته عندها



3

عضو الفريق يصحّح وقته هو فقط — ويُسجَّل التغيير

القائد

يضغط «ابدأ»

- مساعدو المهمة مؤشّرون مسبقًا؛ «إضافة مهندس» لأي شخص آخر.
- عندما ينهي يتوقف وقت الجميع مع وقته.

كل عضو في الفريق

يرى «وقتك»

- وصل متأخرًا أو غادر مبكرًا؟ «وصلتُ الساعة...» / «غادرتُ الساعة...» — داخل زيارة القائد.
- لا يستطيع إنهاء الزيارة.

الأرقام

كما حدثت

- وقت المهمة يُحسب مرة واحدة.
- ولكل مهندس ساعاته كاملة.

زميل يساعد من مكان آخر؟ في صفحة المهمة «العاملون على هذه المهمة» ← «إضافة مهندس» ← «يساعد عن بُعد» أو «يساعد في الموقع». يرى المهمة في أي محافظة وتُحسب له.

الجلسة عن بُعد

بعض الأعطال تُحل بالهاتف أو مكالمة فيديو أو اتصال عن بُعد. المؤقّت نفسه يعمل بلا تنقّل، ويُحفظ موقعك على المهمة.



1 اختر كيف تعمل، ثم «ابدأ العمل عن بُعد»

2 اعمل والمؤقّت يعمل، ثم «أنهِ الجلسة»

3 لم تُحل؟ اختر «تحتاج زيارة ميدانية»

4 تعود المهمة ميدانية، ويُبلَّغ مركز الاتصال

مهمة عادية؟

تحت زر البدء: «حلّها عن بُعد بدلاً من ذلك». ليس في الصيانة الدورية أو التنصيب أو الورشة.

الوقت عن بُعد

يُحسب لوحده — لا يدخل في «الوقت في الموقع» ولا المسافة. المحلولة بلا تنقّل تُحسب في «حُلّت عن بُعد».

زميل يساعد عن بُعد

في «العاملون على هذه المهمة» اختر «يساعد عن بُعد». تُحسب له المهمة أيضًا.

لا تشغّل مؤقّت الموقع من المكتب أبدًا. يُحسب زيارة، وموقعك بعيد عن المستشفى. للعمل عن بُعد: «ابدأ العمل عن بُعد».

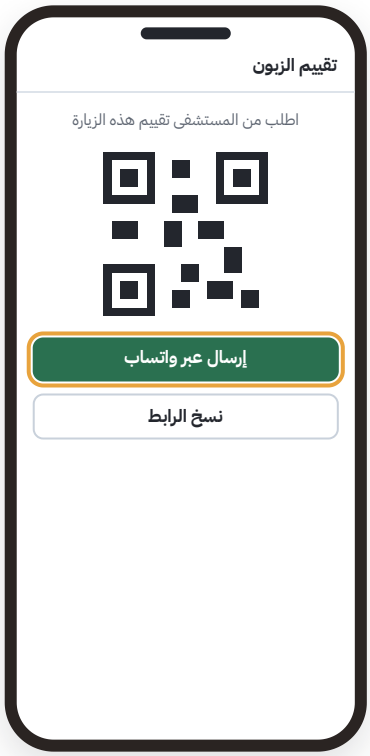
التقرير الموقّع وتقييم المستشفى

كل مهمة تنتهي بورقة يوقّعها الزبون، وتقييمه للزيارة.

أُنشئ ← أُسند ← في الموقع ← أُغلق ← التقييم



١ اطبع — ٢ يوقّع الطرفان — ٣ صوّرها — ٤ «إرفاق» في الملفات



في صفحة المهمة: «طباعة» أو «مشاركة» — ورقة المهمة فيها مربعا توقيع: المهندس والزبون.

الملفات ← «تقارير الخدمة والصور» ← «إرفاق»: التقرير الموقّع PDF أو صورة، وصور العمل.

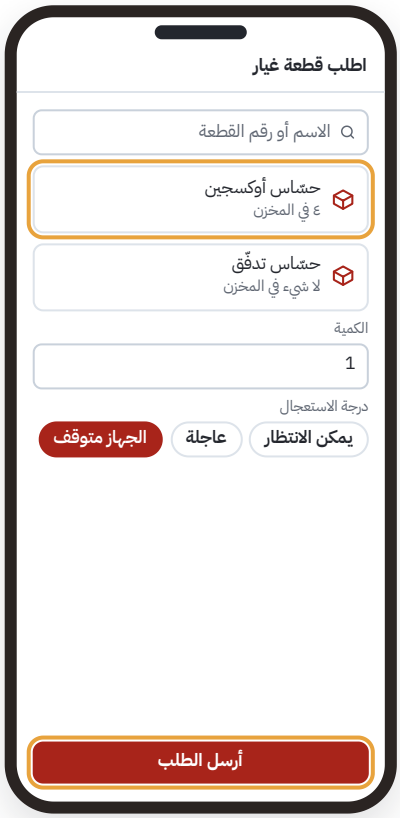
التقييم ← «احصل على الرابط» ← «إرسال عبر واتساب» أو دعهم يمسحون الرمز. نقرتان بلا تسجيل دخول.

المهمة المغلقة **دون التقرير الموقّع** تظهر للمكتب 14 يومًا — أرفقه في اليوم نفسه.

قطعة غيار للمهمة

تطلبها من داخل المهمة؛ مدير الصيانة يوافق؛ المخزن يجهّزها ويرسلها إليك.

أنت — «اطلب قطعة غيار»
← **مدير الصيانة** — يوافق ويختار المخزن
← **المخزن** — يجهّزها ويرسلها
← **أنت** — «وصلت»



1. المهمة ← **القطع وسير العمل** ← **«اطلب قطعة غيار»**
2. اختر القطعة — القائمة تُظهر **ما يناسب هذا الجهاز** وكم في المخزن
3. الكمية ودرجة الاستعجال، ثم **«أرسل الطلب»**
4. عند الاستلام: **«وصلت»** — وما لم تستخدمه: **«أعد ما لم يُستخدم»**

بانتظار الموافقة ← عند المخزن ← في الطريق ← وصلت

المهمة متوقفة؟ قل لماذا

بانتظار المستشفى · **تعذّر الوصول إلى الجهاز** · **يحتاج مساعدة أو مهندساً ثانياً**

في «التقدّم والمعوّقات» اختر السبب، واكتب «ما الذي يجري في هذه المهمة؟» ← «أضف الملاحظة». يراها مديرك ومركز الاتصال.

القطعة ليست في القائمة؟ «ليست في القائمة — أكتبها بنفسي»: اسمها ورقمها. القطعة تُحسب على العقد يوم تضغط «وصلت».

صفحة المهمة والجهاز الذي تعرفه

كل ما يخص المهمة في تبويباتها — وأي لوحة جهاز تمسحها تفتح سجله كاملًا.

نظرة عامة
المستشفى والعطل وما قالوه والمؤقّت؛ ملاحظات المهندس والقطع المستخدمة.

القطع وسير العمل
طلب قطعة غيار؛ سبب توقف المهمة.

الزيارات
كل زيارة بوقتها ومكانها وفريقها.

الجهاز
أجهزة المهمة وملحقاتها وتاريخها.

الملفات
التقرير الموقّع وصور العمل.

التقييم
الرابط والرمز للمستشفى.

النقاش
تحدّث عن المهمة مع المكتب.

في الأعلى
«طباعة» و«مشاركة» لورقة المهمة؛ «رصد فرصة بيع».



مسح في الشريط السفلي ← «التقاط صورة» للوحة الجهاز — تُفتح صفحته فورًا.

صفحة الجهاز: **الضمان**، العقد، **دورة الصيانة** والقادمة، الملحقات، و**سجل الخدمة**.

تتبّع الرقم التسلسلي: من أين جاء الجهاز وأين هو الآن.

الخريطة: أين الأجهزة؛ المتأخرة بالأحمر. «الاتجاهات» من أي علامة.

رأيت فرصة بيع في المستشفى؟ في صفحة المهمة: «رصد فرصة بيع» ← «أبلغ المبيعات» — تصل إلى فريق المبيعات.

اليوم هو التقرير

لا تقرير يومي مكتوب باليد: زياراتك المغلقة هي التقرير. ومن القائمة: المصاريف والإجازات.



الوقت والمسافة من المؤقّت ومكان وصولك — لا شيء تكتبه.

زيارة مع زملاء؟ ساعاتك كاملة لك، ووقت المهمة يُحسب مرة واحدة.

الجدول: المهام المفتوحة على الشهر حسب موعدها.

المصاريف

المصاريف ← «طلب استرداد مبلغ»

- المبلغ، متى، النوع، ولأي غرض
- «على ماذا صُرف هذا المبلغ؟» ← «مهمة» — اخترها فتُحمّل الكلفة على المهمة وعقدها
- **الوصل أو الفاتورة إلزامي** — صوّره ← «أرسله للتوقيع»

بانتظار التوقيع ← لدى المالية ← مدفوع

الإجازات

الإجازات ← «طلب إجازة»

- رصيدك المتوفر يظهر أولًا
- النوع: اعتيادية، مرضية، وبقية الأنواع حسب قانون العمل العراقي. أول وآخر يوم، أو نصف يوم
- من ينوب عنك (اختياري)؛ مستند فقط إذا طلبه النوع ← «أرسله للتوقيع». «سحب» وهو ينتظر

بانتظار التوقيع ← وُقّع

الوارد في القائمة: كل ما ينتظرك أو أرسلته. طلبك عالق؟ «طلباتي المفتوحة» ← افتحه ← «تذكير» — مرة كل 4 ساعات.

موقعك عند كل بدء وإنهاء

كل مهمة — في المستشفى أو عن بُعد — تحفظ موقع هاتفك عندما تبدأ وعندما تُنهي. بلا موقع لا تبدأ ولا تُنهي. لا تحتاج المستشفى موقعاً محفوظاً، وموقعك لا يُحفظ أبداً موقعاً للمستشفى.

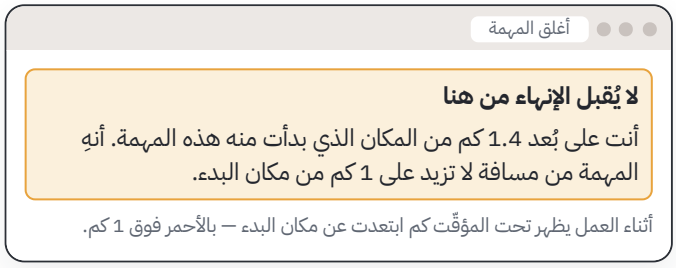
ابدأ
موقع هاتفه يُحفظ: «بدأ من...»

←

عن بُعد أيضاً
يُحفظ البدء والإنهاء، بلا مقارنة مسافة

←

أنهِ
في الموقع: ضمن 1 كم من مكان البدء



1. **ابدأ حيث تعمل**
«ابدأ العمل هنا» يقرأ موقع هاتفك. عن بُعد: «ابدأ العمل عن بُعد» يقرأه أيضاً.

2. **أنهِ من المكان نفسه**
في الموقع: ضمن 1 كم من مكان البدء، وإلا يُرفض. عُد ثم أنهِ.

3. **عن بُعد**
يُحفظ مكان البدء ومكان الإنهاء، بلا أي حدّ للمسافة.

شغّل الموقع

Android: اسحب من أعلى الشاشة ← الموقع. في كروم: القفل بجانب العنوان ← الأذونات ← الموقع ← سماح.

iPhone: الإعدادات ← الخصوصية والأمان ← خدمات الموقع ← تشغيل؛ ثم سفاري (أو كروم) ← أثناء الاستخدام + الموقع الدقيق.

مع زميل · طلب بلاغ

من يضيفه المهندس الأول يأخذ موقعه حتى يضغط على هاتفه «أنا هنا — احفظ موقعي». «غادرتُ الساعة...» يحتاج موقعه، وفي الموقع ضمن 1 كم من مكان بدئه. طلب البلاغ يُرسَل دائماً مع موقعك.

قواعد المهندس والمساعدة

ما يجعل عملك مرئيًا ومحسوبًا — ومن أين تطلب المساعدة.

القواعد الذهبية

- ابدأ المهمة عند باب المستشفى، لا لاحقًا
- أشّر على كل من معك — ساعاتهم تُحسب أيضًا
- كل مهمة تُغلق والتقرير الموقّع مرفق
- القطع فقط من داخل المهمة؛ وأعد ما لم تستخدمه
- أغلقها في الموقع، قبل أن تغادر
- لا عمل خارج النظام — اطلب فتح بلاغ
- اطلب من المستشفى تقييم كل زيارة
- امسح الرقم التسلسلي — لا تكتبه من الذاكرة

إذا احتجت مساعدة

زر «ملاحظة»
شيء لا يعمل؟ اضغطه واكتب ما حدث مع صورة الشاشة

مركز الاتصال
لبلاغ، لمستشفى، أو لمهمة لم تصلك

مدير الصيانة
للقطع والتواقيع والمهام العالقة

نسيت كلمتك؟
اطلب كلمة مؤقتة من مدير النظام

أسبوعك الأول

- [ ] ادخل واختر كلمة مرورك
- [ ] جرّب «لقد وصلت» في أول مستشفى
- [ ] زيارة مع زميل: أشّر عليه في «من معك؟»
- [ ] أضف الصيانة إلى الشاشة الرئيسية وفعّل الإشعارات
- [ ] أغلق مهمة كاملة وأرفق تقريرها الموقّع
- [ ] أرسل رابط التقييم لمستشفى

ما ليس في النظام... لم يحدث. كل ساعة عمل وكل كيلومتر يُحسب من المؤقّت.