متابعة المشروع ١٤٤٨هـ

دليل الاستخدام

كل دور يقرأ الفصل الخاص به

أفاقي — إدارة المشروع
النسخة V12.4
أغسطس ٢٠٢٦

المحتويات

لتحديث أرقام الصفحات في Word: اضغط داخل الفهرس ثم F9.

١ · قبل أن تبدأ

ما هو هذا النظام

نظام واحد يتابع تركيب القارئات في المشاعر المقدسة، من لحظة وقوف المشرف أمام المخيم حتى اعتماد المهندس لسيريال الجهاز المركّب. يغطي ١٧٨٧ نقطة: ١٣٩٢ مخيمًا و٣٩٥ ممرًا ومحطة وكاميرا وبوابة، في منى وعرفات ومزدلفة والجمرات وقطار المشاعر ومسجد نمرة.

كيف تفتحه وتثبّته

1. افتح الرابط في متصفح الجهاز.
2. أندرويد: افتح قائمة المتصفح واضغط «تثبيت التطبيق».
3. آيفون: اضغط زر المشاركة ثم «إضافة إلى الشاشة الرئيسية».
4. ادخل ببريدك وكلمة المرور التي زوّدك بها المكتب.

> التثبيت ضرورة لا رفاهية: بعده يعمل التطبيق بلا إنترنت، ويفتح أسرع، ويبقى عملك محفوظًا على الجهاز.
>
> أدلة النظام بتنزل PDF للكل — تضغط الزر تفتح نافذة الطباعة وتختار «حفظ كـ PDF». نسخة Word للتحرير متاحة للإدارة بس.
>
> لو اسم الأيقونة على جهازك لسه الاسم القديم: ده طبيعي — الاسم بيتثبّت مع الأيقونة أول مرة. احذف الأيقونة وضيفها من جديد من المتصفح. شغلك محفوظ وليست هيضيع.

من يرى ماذا

الدور	ما يستطيع فعله
مشرف / فني	يمسح ويركّب ويقترح مواقع ويبلّغ — ويرى عمله هو وجدوله فقط
مهندس	كل ما سبق + الجدولة والإسناد والاعتماد والتدقيق والأهداف والعُهدة وإشعار الشركات
أدمن	كل شيء + إنشاء الحسابات وسلامة البيانات وإعادة الضبط
متابعة (وزارة)	شاشة واحدة للقراءة فقط: التقدم والمشاعر والشركات والوتيرة

١.٤ مسار العمل الكامل — من الموقع إلى الاعتماد

كل موقع في المشروع يمرّ بالمسار نفسه. وفهم المسار يغني عن حفظ الشاشات، لأن كل شاشة موضعها فيه:

المرحلة	من ينفّذها	ماذا يحدث	ما ينتقل للمرحلة التالية
١ · لم يُمسح	—	الموقع محمّل في النظام بإحداثياته ولم يُزر بعد	لا شيء — ينتظر زيارة
٢ · المسح الميداني	الفني أو المشرف	يقف عند الموقع، يلتقط الإحداثيات، يصوّر، يسجّل المقاسات والشركة والشاخص، ويكتب التحديات إن وُجدت	حالة المسح ومقاساته وصوره وتحدياته
٣ · ينتظر الجدولة	—	اكتمل مسحه وصار جاهزًا لقرار المكتب	يظهر في قائمة انتظار الجدولة عند المهندس
٤ · الجدولة والإسناد	المهندس	يختار مربعًا أو نقاطًا، يُسندها لفريق، ويحدّد تاريخ التركيب	الفريق والموعد — ويظهر للفني في «جدولي»
٥ · الإشعار	المهندس	يُرسل الجدول لقائد الفريق على واتساب، ويُشعر الشركات بمواعيد مواقعها	—
٦ · التركيب	الفني	ينفّذ، يصوّر ما بعد التركيب (إلزامية)، ويحفظ	حالة «تم التركيب» مع صورتها
٧ · التدقيق	المهندس	يراجع، يُدخل سيريال الجهاز ويعتمد — أو يُرجع مع ملاحظة	معتمَد ومسجَّل، أو يعود «مجدول» لفريقه
٨ · المتابعة	الجميع	تتحدّث الأرقام لحظيًا: الوتيرة والتحديات والإنتاجية وتقارير الوزارة	—

التحدي يُغلق تلقائيًا حين يُركَّب موقعه، والنقطة المُرجَعة من التدقيق تعود «مجدول» فتدخل قائمة انتظار فريقها من جديد.

١.٥ من يبدأ ماذا — المسؤوليات

الدور	يبدأ	ينتظر من غيره
المهندس / الأدمن	إدخال بيانات التأسيس · الجدولة والإسناد · الإشعار · التدقيق	اكتمال المسح ليُجدول، واكتمال التركيب ليُدقّق
الفني / المشرف	المسح · التركيب · التبليغ عن العوائق · اقتراح المواقع غير المسجّلة	الإسناد والموعد ليعرف ماذا ينفّذ اليوم
الجهة الوزارية	القراءة والتقارير	لا شيء — الشاشة تُحدَّث وحدها

٢ · فصل الفني والمشرف — العمل الميداني

٢.١ شاشات التطبيق الأربع

الشاشة	بتفتحها ليه
الخريطة	ترى النقاط ملوّنة بحالتها وتضغط أي نقطة لتفتحها. زر ◎ يرجّعك لمكانك
المواقع	قايمة مرتبة بالأقرب ليك، وفيها بحث بالشاخص أو المربع أو الشركة
السجلات	اللي أنت سجّلته — تراجعه بسرعة
الرفع	النسخة الاحتياطية والتصدير وأدلة النظام وفحص التحديثات

٢.٢ مسح موقع — بالترتيب

اتبع الترتيب كما هو:

5. افتح الموقع من الخريطة أو من قائمة المواقع.
6. اقرأ «بيانات مسجّلة» في الأعلى: الشركة والشاخص والمربع والسعة والشبكة. هذه مسجّلة مسبقًا — اقرأها فقط.
7. وجدت على الأرض ما يخالفها؟ اضغط «تعديل» بجوار البند وصحّحه.
8. سجّل القياسات: الأبعاد والكهرباء ومسار الكابل وعدد الأطقم وساعات التركيب.
9. اختر التحديات من القائمة. وإن اخترت «أخرى» فاكتب وصفها.
10. التقط الصور. الصور المعلَّمة بنجمة إلزامية — لا يقبل التطبيق الحفظ بدونها.
11. حدّد الصلاحية: مناسب، أم مناسب بتعديل، أم غير مناسب — واذكر السبب.
12. احفظ. يتحوّل الموقع على الخريطة إلى «تمت الزيارة» فورًا.

> خرجت قبل الحفظ؟ لا تقلق — ما كتبته محفوظ في المسوّدة. افتح الموقع مرة أخرى تجده.

السجلات مش بتعرض إلا المواقع اللي اتزارت فعلًا. لو فتحت موقع وعدّلت فيه وخرجت من غير ما تسجّل الزيارة، ليست هيظهر في اللوحة — شغلك محفوظ في المسوّدة بس ومش محسوب كزيارة.

> فوق الجدول شريط بيقول كام سجل اتفتح وما اكتملش، ومعه زرّان: «إظهار» يعرضها لك، و«حذف نهائيًا» يزيلها من كل الأجهزة. والمواقع نفسها تبقى كما هي على الخريطة ويمكن مسحها من جديد في أي وقت.

وفي اللوحة عمودين مختلفين لكل موقع — خلي بالك من الفرق:

العمود	معناه
الحالة الميدانية	حالة الموقع نفسه مثل ما هي على الخريطة: لم يُزر · تمت الزيارة · مجدول للتركيب · تم التركيب
اكتمال السجل	هل ورقة المسح نفسها كاملة: مسوّدة ناقصة · مكتمل · متعذّر الوصول

> موقع ممكن يكون سجله «مسوّدة ناقصة» وحالته الميدانية «لم يُزر» — يعني بدأت تكتب فيه وما خلّصتش، ولسه ما اتزارش رسميًا.

٢.٣ عند التركيب

افتح النقطة وحدّث حالتها:

الحالة	متى تختارها
تم التركيب	عند الانتهاء — وصورة ما بعد التركيب إلزامية
متعذّر	إذا تعذّر التركيب — واذكر السبب

> لا توجد حالة وسيطة: النقطة إما «مجدول» بجدولة المكتب، أو «تم التركيب»، أو «متعذّر». فالجدولة وحدها تكفي لمعرفة أن التركيب قادم.

واكتب عدد الأطقم المركّبة وأي ملاحظة تهمّ المكتب.

> بعد الحفظ تنتقل النقطة إلى المهندس للتدقيق. وإن أرجعها بملاحظة وصلتك في الجرس.

٢.٤ جدولي — النقاط المُسندة إليك

يظهر زر «📋جدولي» تلقائيًا حين يُسند إليك المهندس نقاطًا. يعرضها مجمّعة بالمشعر والمربع، ولكل نقطة رابط ملاحة يوصلك إليها.

٢.٥ إذا واجهك عائق

اضغط زر «📣 بلاغ» داخل النقطة، واختر السبب من ستة خيارات، واكتب التفاصيل إن شئت.

تصل الرسالة إلى المكتب حاملةً رقم الشاخص والمربع والمشعر ورابط موقعك على الخريطة — فلا يسألك أحد «أي مخيم». [illegible]

٢.٦ وجدت مخيمًا غير مسجّل؟

[illegible] «[illegible]».

[illegible]

وإن تأكدت أنه جديد، أكمل البيانات وصوّر الشاخص وأرسله للمكتب.

> [illegible] — «[illegible]» [illegible]
> [illegible].

٢.٧ أمور تريحك

- لا تحتاج أنترإنترنت. اعمل كالمعتاد — يُحفظ عملك على جهازك ويرفع نفسه تلقائيًا فور عودة الشبكة.
- لا يُمسح شيء من جهازك قبل أن يؤكّد الخادم استلامه.
- اسم الشركة تختاره من القائمة. لم تجده؟ اطلب إضافته من داخل القائمة نفسها ويعتمده المهندس.
- رقم الشاخص بصيغة اسم الخيمة/رقم الشارع. الاسم قد يكون أرقامًا أو أرقامًا وحروفًا، ورقم الشارع أرقام دائمًا — مثل ٥٧/٢ أو ٨/أ١٢.
- الجرس 🔔 فوق بيعرض حاجاتك أنت بس: اللي اتسند لك واللي اترجع لك. مش بيعرض شغل زمايلك.

٢.٨ الخريطة — ما عليها من أدوات

الأداة	ماذا تفعل
زر «شركات»	يبدّل تلوين النقاط: مطفأ فألوان الحالة المعتادة، ومضيء فلكل شركة لونها. اضغطه ثانيةً للعودة
شريحة الشركات	تظهر في وضع «شركات» أسفل الخريطة. اضغطها لتفتح القائمة، وعلّم ✓ أمام ما تريد ثم «عرض» فتُخفى مواقع ما عداها. و«مسح التحديد» يُفرغ العلامات دون إغلاق، و«عرض الكل» بلا علامات يُعيد الجميع. والخريطة تفتح دائمًا على وضع «حالة»
«أقرب نقطة لم تُزر»	شريط يعرض أقرب موقع لم يُزر بالمسافة، وزر «اذهب» يفتحه. يُخفى بضغطة ✕
شرائح الحالة	الكل · لم يُزر · تمت الزيارة — تصفّي النقاط الظاهرة
◎ موقعي	يعيد الخريطة إلى موقعك الحالي
+ موقع غير مسجّل	يفتح نموذج اقتراح موقع جديد عند نقطتك
تحذير المساحة	شريط برتقالي يظهر عند امتلاء ٨٥٪ من مساحة الجهاز، وزره يرفع بياناتك

كل ما على الخريطة للعرض والتصفية — لا يغيّر بيانات ولا يحذف موقعًا.

٣ · فصل المهندس — إدارة المشروع

٣.١ ما تُدخله مرة واحدة — ولماذا

لوحة المتابعة ليست شاشة قراءة فقط. فيها بيانات تُدخلها أنت مرة واحدة، ويبني عليها النظام حساباته. وما لم تُدخل، تبقى أقسام كاملة فارغة:

ما تُدخله	أين	ماذا يتعطّل بدونه
الفرق وأعضاؤها	تخطيط ← توزيع الفرق	لا إسناد للمربعات، ولا زر «جدولي» عند الفني، ولا توزيع عُهدة، ولا قياس إنتاجية
الموعد المستهدف	متابعة ← الوتيرة والهدف	لا يُحسب المطلوب يوميًا ولا تاريخ الانتهاء المتوقع، ولا يصل تنبيه التأخّر
أرقام الشركات	تخطيط ← أرقام الشركات	لا يعمل زر إشعار الشركات بمواعيد التركيب، ولا زر المراسلة في الجرس
زمن تركيب كل نوع	تخطيط ← أنواع النقاط	لا تُحسب ساعات العمل المتبقية، فلا تعرف كم فريقًا تحتاج
سجل الأجهزة	تخطيط ← سجل الأجهزة	لا يُطابَق السيريال عند التدقيق، فلا يُكشف المكرّر ولا المجهول
العُهدة	تخطيط ← العُهدة	لا تعرف كم قارنًا مع كل فريق ولا متى ينفد رصيده

ابدأ بالفرق والمواعيد: من دونهما لا يعمل الإسناد ولا حساب الوتيرة، وهما عمودا المتابعة.

٣.٢ قائمة الشركات المعتمدة

أسماء الشركات تُختار من قائمة موحّدة ولا تُكتب بحرية. والسبب أن الاسم الواحد يتفرّع في الميدان إلى صيغ عدة، فتصير الشركة الواحدة عدة شركات في التقارير.

المشرف يطلب إضافة اسم من داخل القائمة، وأنت تعتمده فيظهر للجميع. وأرقام الشركات تُربط بالاسم الموحّد نفسه — فإن لم يطابق، لم يُربط الرقم بمواقع الشركة.

٣.٣ تبويب «متابعة» — الصورة التنفيذية

أول ما تفتحه، وستة أقسام تنزل تحت بعضها. هذا التبويب وحده هو ما تراه الجهة الوزارية.

القسم	ما يعرضه	متى تنظر إليه
نظرة عامة	رسوم دائرية توزّع المواقع على مراحلها: لم يُمسح · ينتظر الجدولة · مجدول · مُركّب · متعذّر	أول نظرة كل صباح — أين المشروع اليوم
الوتيرة والهدف	المتبقّي للمسح، ومتوسط سبعة أيام، والمطلوب يوميًا لبلوغ الموعد، وتاريخ الانتهاء المتوقع. وتحته جدول بمشعر لكل موعد مستهدف	حين تسأل: هل نصل في الوقت؟
التركيب والجدولة	ما دخل خطة التركيب وما نُفّذ منه ونسبته	لقياس تحوّل الخطة إلى تنفيذ
معدل التركيب اليومي	أعمدة آخر أربعة عشر يومًا	لترى إن كانت السرعة تصعد أم تهبط — الاتجاه أهم من رقم اليوم
حسب المشعر ونوع النقطة	منى وعرفات ومزدلفة: الإجمالي والمجدول والمُركّب ونسبة كل مشعر	حين توزّع الفرق بين المشاعر
حسب شركة الخدمة	كل شركة ومواقعها والمُركّب والمتعذّر، والأقل إنجازًا في الأعلى	قبل مخاطبة الشركات — الترتيب يضع المتأخّر أمامك

الأرقام لحظية. أي تسجيل في الميدان يظهر هنا خلال ثوانٍ من وصول الشبكة.

٣.٤ تبويب «تخطيط» — ما قبل التنفيذ

هذا تبويبك أنت. فيه تُبنى الخطة قبل أن ينزل أحد الميدان، وأربعة أقسام بترتيب العمل:

القسم	ماذا تفعل فيه
المواعيد المستهدفة وأزمنة التركيب	تُضبط مرة واحدة: موعد المشروع وموعد كل مشعر، ودقائق تركيب كل نوع. وعليها يُبنى المطلوب يوميًا وتاريخ الاكتمال المتوقع وساعات العمل المتبقية
سلامة خط الإنتاج	يعرض المسار: مسح ← جدولة ← تركيب. ويكشف الخلل قبل أن يكبر — نقطة رُكّبت بلا مسح، أو مجدولة ومسحها ناقص، أو مضى على جدولتها أيام بلا حركة
توزيع فرق التركيب	تُنشئ الفرق وتُسند إليها المربعات — مربعًا كاملًا أو نقاطًا مختارة بالبحث. وتحته جدول بأداء كل فريق: المُسند النشط والمُركّب والمُدقّق. ومنه تُرسل الجداول على واتساب
إشعار الشركات بمواعيد التركيب	يجمع النقاط المجدولة لكل شركة ويكتب لها رسالة بمواعيدها. ويحتاج أرقام الشركات محفوظة
عُهدة الأجهزة	كم قارئًا صُرف لكل فريق وكم بقي في المخزن، مقابل ما رُكّب فعلًا. يكشف الفارق بين المصروف والمركّب

الترتيب مقصود: تفحص سلامة الخط، ثم توزّع الفرق، ثم تُشعر الشركات، ثم تتابع العُهدة. وهو ترتيب يوم التخطيط نفسه.

وفي التبويب نفسه تُدخل بيانات التأسيس التي شرحها القسم ٣.٠ — الفرق والمواعيد والأرقام وأزمنة التركيب وسجل الأجهزة.

٣.٥ لوحة المتابعة وتبويباتها

التبويب	ماذا يضم
متابعة	النظرة العامة · الوتيرة والهدف · التركيب والجدولة · المعدل اليومي · حسب المشعر · حسب الشركة
تخطيط	سلامة خط الأنتاج · توزيع الفرق والإسناد · إشعار الشركات · عُهدة الأجهزة
تشغيل	المسح · التحديات · المتعذّر والراكد · التدقيق · أنتاجية الفريق · السباق
النظام	سلامة البيانات · سجل الأحداث · إعادة الضبط

٣.٦ ضبط الأهداف والمواعيد

في تبويب «متابعة» حدّد الموعد المستهدف العام، وموعدًا لكل مشعر، وزمن التركيب التقديري لكل نوع موقع. عندها يحسب النظام: المتبقي، والمطلوب يوميًا، وتاريخ الاكتمال المتوقع، ويقارنه بموعدك. زر «مسح» بجوار أي موعد يلغيه.

٣.٧ الجدولة وتوزيع النقاط — بالتفصيل

هذه العملية قلب عملك اليومي: تحوّل ما مُسح إلى عمل مُسند لفريق بموعد. وهي أربع خطوات بترتيب ثابت.

الخطوة ١ — أنشئ الفرق

في تبويب «تخطيط» ← «توزيع فرق التركيب»، أضف اسم كل فريق.

يقمطابقًالاسمحسابقائده فيالتطبيق ح ر ةً بطرف عندها يظهر لقائده زرجدولي تلقا ئ «📋 يً » ا ويرى نقاطه. وإن اختلف الاسم لم يرَ شيئًا.

الخطوة ٢ — اختر ما تريد إسناده

أمامك طريقتان:

الطريقة	متى تستعملها
مربع كامل	الغالب. المربع وحدة عمل طبيعية — الفريق ينزل فيه ويكمله دون تنقّل
نقاط مختارة بالبحث	حين تريد نقاطًا بعينها: شركة واحدة، أو نوعًا واحدًا، أو ما تعذّر سابقًا

ولا يظهر في قائمة الإسناد إلا ما اكتمل مسحه. فالجدولة قرار يُبنى على المسح لا تُجدول موقعًا لم ترَ حالته بعد.

الخطوة ٣ — أسند وحدّد الموعد

13. اختر الفريق من القائمة.
14. حدّد تاريخ التركيب — وهو ما يظهر للفريق وللشركة.
15. اضغط الإسناد. تتحوّل النقاط إلى حالة «مجدول» وتُنسب للفريق.

ومنذ هذه اللحظة: يراها قائد الفريق في «جدولي» بروابط ملاحة، وتظهر في «إشعار الشركات» لتُخطر أصحاب المواقع، وتدخل □□□□□□□□ □□□□.

الخطوة ٤ — أرسل الجدول

في جدول «إرسال الجداول على واتساب» اضغط «إرسال» بجوار الفريق. تُعرض الرسالة للتعديل، ثم يُفتح واتساب على محادثة □□□□□□.

وللجميع دفعة واحدة استعمل «إرسال جداول كل الفرق» — يفتح المحادثات تباعًا بلا محرّر حتى لا يتوقف التتابع.

٣.٨ الإسناد السريع

16. راجع «سلامة خط الأنتاج» في تبويب التخطيط: يعرض قائمة انتظار «جاهز للجدولة» بالأقدم أولًا، ويحذّرك من نقطة دخلت ا ل جد و ل ة ق ب ل م س ح ه ا .
17. من الخريطة في وضع التركيب، علّم النقطة «مجدول».
18. في «توزيع فرق التركيب» أضف أسماء الفنيين. اجعل الاسم مطابقًا لاسم حساب الفني ليظهر له زر «جدولي» تلقائيًا.
19. وزّع: إما مربعًا كاملًا من القائمة المنسدلة، أو نقاطًا مختارة عبر «إسناد نقاط مفردة» بالبحث بالشاخص أو المربع.
20. أرسل الجدول للفني بزر «📤 جدوله».

> [illegible]

٣.٩ إرسال الجداول على واتساب

بعدإسنادالمربعاتوجدولتها، يظهر في قائمةالتوزيعجدول بالفرق ا ل تي لها نقاط مجدولة، ومع كل فريق زر «📤 إرسال».

21. احفظ رقم قائد الفريق في «أرقام المكتب» باسم الفريق نفسه.
22. اضغط «إرسال» بجوار اسمه — يُفتح واتساب على محادثته والرسالة مكتوبة.
23. اضغط سهم الإرسال في واتساب. وللجميع دفعة واحدة استعمل «إرسال جداول كل الفرق».

الرسالة تحمل اسم القائد، وأقرب موعد، والمربعات وعدد نقاط كل مربع، والإجمالي، ورابطًا يفتح له «جدولي» داخل التطبيق بالخريطة وأزرار الاتجاهات.

> الرابط حيّ لا صورة: إن عدّلت الجدول بعد الإرسال رأى القائد الجديد عند فتحه. ولو لم يكن لقائد رقم محفوظ ظهر «بلا رقم» وأتيحت مشاركة الرسالة يدويًا.

٣.١٠ رسالة مخصّصة

كل رسالة — للفريق أو للشركة — تُعرض في محرّر قبل الإرسال. النص الجاهز يكفي أغلب الأيام، لكن تبقى حالات تحتاج سطرًا خاصًا: تأجيلًا، أو شرط دخول، أو موعد تجمّع، أو تنبيهًا على الكهرباء.

اكتب ما تشاء فوق النص أو تحته، و«↺ النص الأصلي» يعيده كما كان إن تراجعت. وزر «نسخ» يضعه في الحافظة لإرساله بأي وسيلة أخرى.

٣.١١ متابعة ما بعد الإسناد

أين تنظر	ماذا يقول لك
جدول الفرق	المُسند النشط لكل فريق والمُركّب والمُدقّق — الفارق بين الأول والثاني هو المتبقّي عليه
سلامة خط الإنتاج	النقاط الراكدة: مجدولة ومضى على جدولتها أيام بلا حركة
الجرس	البلاغات والمتعذّر أولًا بأول
قسم التدقيق	ما رُكّب وينتظر اعتمادك بسيريال الجهاز

> إن أرجعت نقطة من التدقيق عادت «مجدول» ودخلت قائمة انتظار الفريق من جديد، ووصله التنبيه في الجرس.

٣.١٢ التدقيق الهندسي

كل نقطة مركّبة تدخل قائمة الانتظار في تبويب «تشغيل». أدخل سيريال القارئ ثم اعتمد، أو أرجعها للفريق مع ملاحظة فتعود «مجدول» ويصل التنبيه لصاحبها. ينبّهك النظام تلقائيًا لو كان السيريال مكررًا أو غير موجود في سجل الأجهزة.

٣.١٣ عُهدة الأجهزة

أدخل إجمالي القارئات المتاحة للمشروع أولًا، ثم ما صُرف لكل فريق. يحسب النظام المتبقي في المخزن وما مع الفرق ولم يُركّب، وينبّه على الفريق الذي أوشك رصيده على النفاد. «ركّب» يُحتسب تلقائيًا من التركيبات المسجّلة.

٣.١٤ إشعار الشركات بمواعيد التركيب

24. أضف رقم الشركة يدويًا: اختر الشركة من القائمة الموحّدة، اكتب الرقم (05xxxxxxxx أو 9665xxxxxxxx)، ثم «إضافة». الاختيار من القائمة يضمن أن الاسم سيُربط بمواقع الشركة.
25. أو استورد دفعة من ملف إكسل أو CSV: عمود للاسم وآخر للرقم وثالث اختياري للمسؤول. بعد الاستيراد يخبرك النظام كم اسمًا □□□□□ □□ □□□ □□□□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□.
26. يجمع النظام مواقع كل شركة المجدولة مع موعد كلٍّ منها وأقرب موعد.
27. اضغط إشعار» فتفتح محادثة الشركة برسالة رسمية جاهزة تسرد مواقعها مرتبة بالموعد الأقرب وتطلب تسهيل الدخول وتوفير الكهرباء.

> كل رقم محفوظ يظهر في القائمة بعلامة «✔مطابق» أو «اسم غير مطابق». غير المطابق لا يُرسل إضافته باختيار الشركة من القائمة.
>
> واتساب لا يسمح لأي تطبيق بفتح جروب محدد برسالة جاهزة. للشركة بلا رقم محفوظ يظهر زر «مشاركة» لاختيار المحادثة يدويًا.

٣.١٥ تلوين الخريطة حسب الشركة

زر في أعلى الخريطة يبدّل التلوين: بدل ألوان الحالة، تأخذ كل شركة لونًا خاصًّا بها فترى مخيماتها مجتمعة على الخريطة.

البند	التفصيل
وضعان	زرّان في أعلى الخريطة: «حالة» يلوّن بحالة المسح والتركيب، و«شركات» يلوّن بالشركة. المضيء منهما هو العامل
الأصل	كل الشركات ملوّنة على الخريطة معًا — صورة كاملة للتوزيع
التصفية	اضغط الشريحة أسفل الخريطة لتختار شركة أو أكثر، فتُخفى ما عداها وتبقى مواقع المختارة وحدها
البحث	اكتب جزءًا من الاسم في المنتقي ليُصفّى، والعدد بجوار كل شركة هو عدد مواقعها
العودة	«كل الشركات» يعيد الجميع، و«حالة» يعيد ألوان الحالة

> التصفية للعرض فقط ولا تمسّ بيانات ولا تحذف شيئًا. وهي أوضح طريقة لرؤية توزيع شركة بعينها قبل جدولتها.

٣.١٦ اعتماد المقترحات وأسماء الشركات

المواقع التي يقترحها المشرفون وطلبات إضافة أسماء الشركات تنتظر اعتمادك. اعتماد الاسم يضيفه للقائمة الموحّدة فيصبح متاحًا للجميع — وهذا ما يمنع تفرّع اسم الشركة الواحدة في التقارير.

٤ · فصل المتابعة — الجهة الوزارية

حساب المتابعة يفتح على شاشة واحدة للقراءة فقط، بلا تفاصيل تشغيلية ولا أزرار تعديل.

البند	ماذا يعني
نظرة عامة	كم موقعًا رُكّب، وكم دخل الخطة، وكم لم يُزر بعد
الوتيرة والهدف	المتبقي والمطلوب يوميًا وتاريخ الاكتمال المتوقع مقارنًا بالموعد المستهدف
التركيب والجدولة	ما دخل الخطة وما نُفّذ منها ونسبة الإنجاز
المعدل اليومي	عمليات التركيب المنفّذة كل يوم خلال آخر أسبوعين
حسب المشعر ونوع النقطة	منى وعرفات ومزدلفة: العدد والمجدول والمُركّب ونسبة الإنجاز
حسب الشركة	أداء كل شركة: مواقعها والمُركّب والمتعذّر ونسبتها

٤.١ شرح شاشة المتابعة قسمًا قسمًا

الشاشة ستة أقسام تنزل تحت بعضها. هذا ما يقوله كل قسم:

القسم	ما يقوله لكم
نظرة عامة	رسوم دائرية تقسّم مواقع المشروع على مراحلها: كم لم يُزر بعد، وكم اكتمل مسحه وينتظر الجدولة، وكم دخل الخطة، وكم رُكّب، وكم تعذّر. المجموع يساوي إجمالي المشروع دائمًا
الوتيرة والهدف	هل المشروع يسير في وقته؟ يعرض المتبقّي، ومتوسط الإنجاز في آخر سبعة أيام، والمطلوب يوميًا لبلوغ الموعد المستهدف، وتاريخ الانتهاء المتوقع. فإن جاء المتوقع بعد المستهدف فهناك تأخّر
التركيب والجدولة	كم موقعًا دخل خطة التركيب وكم نُفّذ منه — يقيس تحوّل الخطة إلى عمل
معدل التركيب اليومي	أعمدة لآخر أربعة عشر يومًا. الاتجاه أهم من رقم اليوم الواحد: هل السرعة تصعد أم تهبط؟
حسب المشعر ونوع النقطة	منى وعرفات ومزدلفة، ولكل مشعر إجماليه ونسبته، وتحته أنواع نقاطه مرتّبة بالعدد — مخيمات وممرات ومنطقة الجمرات ومحطات القطار وكاميرات الوزارة ومسجد نمرة — فيُرى أي نوع يتأخّر داخل أي مشعر
حسب شركة الخدمة	كل شركة ومواقعها وما رُكّب فيها وما تعذّر، والأقل إنجازًا في أعلى الجدول
التحديات — أين وما هي وما المطلوب	جدول بكل موقع له عائق: موضعه بالمشعر والمربع والشاخص والشركة، والتحدي المصنّف، ونصّ يكتبه المشرف في الميدان يوضّح ما يحتاجه — مقاسًا ناقصًا أو جهةً تُخاطَب أو بديلًا مقترحًا. ولوحة كاملة: كم تحدّيًا ظهر وكم عُولج وكم بقي ونسبة المعالجة بشريط تقدّم، وجدول بأنواع التحديات مرتّبًا الأعلق أولًا بأعمدة ظهر وعُولج وباقٍ، وتوزيع القائم على المشاعر

الأرقام لحظية تصل من الميدان مباشرة. ويمكن تصدير أي قسم أو الشاشة كاملة من زر «تصدير».

٤.٢ لماذا يُوثق بهذه الأرقام

- الأرقام لحظية ترفعها الأجهزة من الميدان مباشرة — ليست إدخالًا مكتبيًا لاحقًا.
- كل تركيب يتطلب صورة ما بعد التركيب قبل قبوله.
- كل جهاز مركّب له رقم تسلسلي مسجّل ومراجَع قبل اعتماده.
- كل عملية مسجّلة باسم منفّذها ووقتها في سجل لا يُعدّل ولا يُحذف.

- نسخة احتياطية يومية محفوظة بتاريخها تتيح الرجوع لحالة أي يوم.

٤.٣ استخراج تقرير

من زر «⬇ تصدير» أعلى الشاشة: اختر الأقسام المطلوبة ثم PDF بالرسوم جاهزًا للطباعة والرفع، أو إكسل بالقيم التفصيلية، أو JSON للتكامل مع أنظمة أخرى.

النسخ الاحتياطي والدمج إجراءان ميدانيان للفني والمهندس — لا يحتاجهما حساب المتابعة الوزاري لأنه يقرأ ولا يكتب.

٥ · فصل الأدمن — تشغيل النظام

هذا الفصل للأدمن وحده. لا يظهر شيء منه للفني ولا للجهة الوزارية.

٥.١ الحسابات والصلاحيات

الدور	ما يستطيعه
أدمن	كل شيء: الحسابات · القفل · إعادة الضبط · كل ما يستطيعه المهندس
مهندس	التخطيط والتشغيل والتدقيق والتصدير — لا يملك القفل ولا إعادة الضبط
مشرف	المسح والتركيب والتبليغ والاقتراح — يرى عمله وجدوله فقط
متابعة	القراءة والتصدير من تبويب واحد — لا يكتب شيئًا

تُدار الحسابات من تبويب «النظام». وإيقاف حساب يمنع صاحبه من الدخول ولا يمسّ بياناته المسجّلة.

٥.٢ القفل المركزي

يوقف التطبيق على كل الأجهزة برسالة تظهر لمن يفتحه. يُستعمل عند إجراء يستدعي توقّف الإدخال — تصحيح بيانات جماعي أو انتهاء موسم.

28. اكتب رسالة تُشرح للمستخدمين سبب التوقّف.
29. □□□□ □□□□□ — □□ □□□□ □□ □□□□□□ □□ □□□ □□□□□□ □□□□□□ □□ □□□ □□□ □□□□ □□□□.
30. فعّل القفل. ينتشر خلال ثوانٍ لكل جهاز متصل، ويبقى فعّالًا حتى لو انقطعت الشبكة.

إن نُسي الرمز فالمخرج الوحيد حذف مستند القفل من لوحة تحكّم قاعدة البيانات. لا تُفقد بيانات في الحالتين.

٥.٣ إعادة الضبط

تمسح السجلات والصور والمقترحات وتُبقي المواقع والحسابات. تُستعمل بين موسم وآخر، أو بعد تجربة.

- تتطلّب تأكيدًا صريحًا بالكتابة — لا تُنفَّذ بضغطة.
- تمسح من الذاكرة ومن تخزين الجهاز ومن الخادم معًا.
- يليها تحقّق يعرض ما تبقّى — فإن بقي شيء سُمّي لك.

صدّر نسخة احتياطية كاملة قبلها. وهي لا تُستردّ.

٥.٤ النسخ الاحتياطي الآلي

يعمل يوميًا بلا تدخّل: نسخة كاملة بالصور تُرفع إلى مساحة سحابية باسم اليوم، ونسخة مشفّرة بلا صور تُحفظ في مستودع النظام.

النسخة	ما فيها	مدة الحفظ
السحابية	كل السجلات وصورها	البيانات بلا حدّ · الصور ثمانية عشر شهرًا
المستودع	السجلات مشفّرة بلا صور	دائمة

ويمكنك أخذ نسخة يدوية في أي لحظة من تبويب «الأدوات» — وهي كاملة بالصور.

٥.٥ سلامة البيانات

في تبويب «النظام» فحوص تعمل باستمرار وتُبلّغ عمّا لا يستقيم:

الفحص	ما يكشفه
المسوّدات الناقصة	سجلات فُتحت ولم تُسجَّل زيارتها
التغييرات غير المرفوعة	ما لم يصل الخادم بعد، ومن أنشأه ومتى وسبب تعثّره
سلامة خط الإنتاج	تركيب بلا مسح · جدولة بمسح ناقص · مجدول راكد بلا حركة
السيريالات	المكرّر والمجهول قبل الاعتماد

> كل عملية مسجّلة في سجل الأحداث باسم منفّذها ووقتها، ولا يُعدَّل ولا يُحذف.

٥.٦ ملف الواجهات والتكامل

من «الأدوات» يُنزَّل ملف الواجهات — مرجع تقني يصف بنية البيانات والحقول والحالات وقواعد التحقّق وسجل التغييرات. يُسلَّم لمن يبني تكاملًا مع أنظمة أخرى.

٦ · أمور تخص الجميع

٦.١ الجرس 🔔 — مركز الإشعارات

يعرض ما يخصّك أنت فقط، ولا يصل أحدًا تنبيه عن عمله هو:

الدور	عاجل	عادي
فني / مشرف	إسناد باسمه · إرجاع تدقيقه	اعتماد تركيبه
مهندس / أدمن	بلاغ ميداني · متعذّر	مقترح جديد · طلب شركة · اعتماد
متابعة	—	لا إشعارات إطلاقًا

لا يظهر أي تنبيه على شاشتك — الرقم على الجرس وحده هو الإشارة، والتفاصيل حين تفتحه.

لما تضغط الجرس بتفتح شاشة كاملة فيها:

- القائمة بتنزل من الجرس نفسه — مش شاشة كاملة. اضغط أي مكان بره القائمة تتقفل، أو اضغط × جواها.
- خانة بحث فوق: اكتب اسم النقطة أو الشاخص أو المربع أو الشركة أو اسم زميلك، والقائمة بتتصفّى وأنت بتكتب.
- شرايح ملوّنة بأنواع الإشعارات، كل نوع بلونه وعدده. اضغط أي نوع تشوفه تلقائيًا، والنوع اللي مفيهوش حاجة مش بيظهر أصلًا. البحث والنوع بيشتغلوا مع بعض.

النوع	معناه
⛔ تعذّر تركيبه	موقع اتبلّغ عنه أو اتسجّل متعذّر — محتاج قرارك
🔧 تم تركيبه	التركيب خلص أو المهندس اعتمده
🗓️ تم جدولته	دخل خطة التركيب أو اتسند لفني
🏕️ تمت زيارته	المسح الميداني خلص
✏️ تم تعديله	حد فتح الموقع وعدّل من غير ما يسجّل زيارة
📍 موقع مقترح	مقترح جديد أو طلب إضافة شركة — بانتظار اعتمادك
↩ رجع للتدقيق	تركيب رجع لفريقه بملاحظة
⚙ إعدادات	عُهدة · حسابات · أجهزة · مواعيد

- كل سطر بيبدأ بنوع الإشعار ملوّن، وجنبه اسم اللي عمله، وع الشمال وقته. وتحتهم سطر بيقول النقطة نفسها: المشعر · المربع · الشاخص · الشركة — مش المعرّف التقني.

- كل سطر فيه نوع الإشعار ونصه ومين عمله وإمتى، والجديد عليه علامة «جديد».
- ومن كل سطر يمكنك اتخاذ إجراء مباشرة:

الزر	بيعمل إيه
🗺️ الخريطة	يقفل الشاشة ويوديك للنقطة على الخريطة
📄 النقطة	يفتح نموذج النقطة نفسه — أو المقترح لو كان مقترحًا
💬 اسم الشخص	يفتح واتساب على محادثته والرسالة فيها هوية النقطة ورابط خريطتها
📋 نسخ	لو لا يوجد رقم محفوظ للشخص — ينسخ نص الإشعار

> زر المراسلة بيظهر بس لو رقم الشخص محفوظ في «أرقام المكتب» أو «أرقام الشركات». المهندس يضيف الأرقام من لوحة المتابعة ← تخطيط.

٦.٢ الجرس للجهة الوزارية

□ □□□ □□□□□□□□□ □□□□ □□□ — □□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□ □□□ □□

المشروع محسوبةً لحظة الفتح:

المؤشّر	متى يظهر
🏁 معالم الإنجاز	عند بلوغ ٢٥ أو ٥٠ أو ٧٥ أو ٩٠ أو ١٠٠٪ من التركيب أو المسح
⚠ التأخّر عن الخطة	حين يتجاوز الاكتمال المتوقع الموعد المستهدف — ومعه المطلوب يوميًا مقابل المنجز
⛔ المتعذّر	عند وجود مواقع متعذّرة، ويصير أحمر عند تجاوز ٢٪ من المشروع
⏸ التوقّف	عند مرور ثلاثة أيام أو أكثر بلا نشاط ميداني مسجّل
🗓️ قائمة انتظار الجدولة	عدد المواقع التي اكتمل مسحها وتنتظر قرار الجدولة

> هذه المؤشّرات محسوبة من الأرقام لا من سجل العمليات، فهي تعكس الحالة الراهنة دائمًا ولا تزيادة ولا تحتاج تصفية.

٦.٣ النسخ الاحتياطي والدمج

«نسخة احتياطية كاملة» تنزّل كل سجلاتك بصورها في ملف واحد. «دمج نسخة زميل» يستقبل ملف زميل ويدمجه: الجديد يُضاف، وعند التعارض يكسب الأحدث مع الاحتفاظ بصور وسجلّ الطرفين. وللنظام نسخة احتياطية تلقائية يومية على الخادم.

٦.٤ ملفات النظام من داخل التطبيق

في تبويب « الأدوا»:ت ملف الواجهات JSON» للمطوّرين، و دليل النظام Word» بنسخة تخص دورك. كلاهما يُبنى داخل التطبيق فيعمل بلا إنترنت ويطابق النسخة المشغّلة، ويحمل أرقام الوضع الحالي لحظة الاستخراج.

٦.٥ كيف يصل التحديث

لا يستطيع أي تطبيق ويب أن يستبدل شيفرته وهو يعمل — لا بدّ من إعادة تحميل. لكن إعادة التحميل تجري وحدها دون أن تطلب منك شيئًا، بشرط ألّا يضيع عمل.

حالتك	ماذا يحدث
التطبيق مفتوح بلا عمل جارٍ	يظهر عدّاد ثمانِ ثوانٍ ثم يُحدِّث وحده ويعود كما كان — ومعه زر «لاحقًا» إن أردت تأجيله
تكتب في نموذج، أو اللوحة مفتوحة، أو رسالة قيد التحرير	يُؤجِّل، ويظهر شريط يقول إنه سيُطبِّق حين تنهي

حالتك	ماذا يحدث
عندك تغييرات لم تُرفع بعد	يُؤجَّل حتى تصل الخادم — لا يُعاد التحميل وشيء معلّق
تريده الآن	اضغط «حدّث الآن» في الشريط، أو «فحص التحديثات» في تبويب الأدوات

لا يُفقد شيء في الحالتين: ما كتبته محفوظ في المسوّدة، وما رُفع مؤكَّد على الخادم قبل أي إعادة تحميل.

٦.٦ مساحة الجهاز

كل موقع بصوره التسع يشغل نحو أربعة ميجابايت. وحصّة المتصفح محدودة، فإن امتلأت تعذّر الحفظ.

ما تراه	ماذا تفعل
شريط برتقالي: مساحة الجهاز ٨٥٪	اضغط «زامن الآن» — يُرفع ما لديك وتُفرَّغ المساحة
تعذّر الحفظ / المساحة ممتلئة	ارفع بياناتك أولًا، ثم صدّر نسخة احتياطية، ثم واصل

التحذير يظهر عند ٨٥٪ لا عند الامتلاء — أي قبل أن يفشل حفظ شيء. ولا تُفقد صورة مرفوعة إلى الخادم.

٦.٧ حل المشكلات الشائعة

المشكلة	الحل
التحديث مش جايلي	روح تبويب «الأدوات» واضغط «🔄 فحص التحديثات الآن». لو فيه نسخة جديدة هيظهر شريط ذهبي فوق — اضغط «تحديث الآن»
الـ GPS غير دقيق	التطبيق هيقولك الدقة كام ويفتحلك الخريطة على مكانك تظبط النقطة بإيدك
لم تجد الشركة في القائمة	اطلب إضافتها من داخل القائمة — المهندس يعتمدها وتظهر للكل
التطبيق رافض يحفظ التركيب	صورة بعد التركيب لازم لحالة «تم التركيب»
رقم الشاخص مرفوض	بصيغة اسم الخيمة/رقم الشارع — مثل ٥٧/٢ أو ١٢أ/٨ أو ١-٣-٦٢/٥
النت قطع وأنا في الأرض	أكمل شغلك عادي — كل حاجة محفوظة وهترفع نفسها أول ما النت يرجع

للتفاصيل التقنية: ملف شرح النظام وملف الواجهات في مستودع المشروع.