**دليل الاستخدام**

"أنا للعمل"

محتويات

[1.0 كيفية إنشاء حساب 3](#_Toc42610323)

[2.0 كيفية تسجيل الدخول إلى حسابك 4](#_Toc42610324)

[3.0 إذا نسيت كلمة المرور الخاصة بك ... 5](#_Toc42610325)

[4.0 شرح لوحة القيادة الخاصة بك 6](#_Toc42610326)

[5.0 إنشاء طلب خدمة جديد 7](#_Toc42610327)

# 1.0 كيفية إنشاء حساب

A screenshot of a cell phone

Description automatically generated

A screenshot of a computer

Description automatically generated

# 

1. افتح تطبيق "I For Work" على جهازك المحمول.
2. املأ جميع التفاصيل الخاصة بك في الحقول المحددة وبمجرد الانتهاء من الدخول ، اضغط على زر "تسجيل" وسيتم إنشاء حسابك. يمكنك استخدام عنوان بريدك الإلكتروني وكلمة المرور التي تم إنشاؤها حديثًا لتسجيل الدخول إلى حسابك (القسم 2.0)

# 2.0 كيفية تسجيل الدخول إلى حسابك

A screenshot of a computer

Description automatically generated

A screenshot of a cell phone

Description automatically generated

1. افتح تطبيق "I For Work" على جهازك المحمول.
2. أدخل عنوان بريدك الإلكتروني وكلمة المرور في الحقول المحددة واضغط على زر "تسجيل الدخول". بمجرد القيام بذلك ، سيتم تسجيل دخولك إلى حسابك الذي سينقلك إلى لوحة التحكم الخاصة بك (القسم 4.0)

# A screenshot of a cell phone Description automatically generated3.0 إذا نسيت كلمة المرور الخاصة بك ...

A screenshot of a cell phone

Description automatically generated

A screenshot of a cell phone

Description automatically generatedA screenshot of a cell phone

Description automatically generated

1. في صفحة تسجيل الدخول ، اضغط على "هل نسيت كلمة المرور؟" نص
2. في صفحة استعادة كلمة المرور ، أدخل عنوان بريدك الإلكتروني واضغط على "إرسال" ، سيتم إرسال رمز مميز في بريدك الإلكتروني ، بمجرد استلامه ، اضغط على زر "رمز الرمز".
3. في هذه الصفحة ستدخل بريدك الإلكتروني ورمز الرمز الذي تلقيته ، واضغط على الزر "إرسال" ثم اضغط على الزر "التالي".
4. ستتمكن في هذه الصفحة من إنشاء كلمة مرور جديدة ، وملء الحقول بكلمة المرور الجديدة وإعادة إدخال كلمة المرور الجديدة والضغط على الزر "إرسال". الآن تم تغيير كلمة المرور الخاصة بك.

4.0 شرح لوحة القيادة الخاصة بك

هذه هي عربتك ، بمجرد قبولك عرض أسعار من مزود الخدمة ، سيتم إضافة المبلغ المستحق للخدمة إلى سلة التسوق الخاصة بك حيث يمكنك دفع المبلغ المحدد.

اضغط على هذا الزر لتسجيل الخروج من حسابك.

A screenshot of a cell phone

Description automatically generated

اضغط على هذا الزر لإنشاء طلب خدمة جديد (انظر القسم 5.0 لمزيد من التفاصيل)

بمجرد إرسال طلب الخدمة ، سيستجيب مقدمو الخدمة مع عرض أسعار للوظيفة ، وستجد ردودهم هنا.

ستجد هنا كافة عروض الأسعار من موفري الخدمات التي قبلتها لاختيارهم كمثلي الخدمة المفضل لديك لإنجاز المهمة.

ستجد هنا جميع الوظائف الجارية حاليًا.

ستجد هنا جميع الوظائف التي ذكرها مزودو الخدمة على أنها "مكتملة" ، وهنا يجب عليك أيضًا تأكيد إتمام الوظيفة.

ستجد هنا جميع طلبات الخدمة النشطة التي أرسلتها.

هذه هي صفحة حسابك ، وسوف تجد بريدك الإلكتروني ، والاسم ، ورقم الهاتف ، والعنوان ، وما إلى ذلك هنا.

هنا سوف تجد تاريخ الدفع الخاص بك.

ستجد هنا تاريخ جميع الوظائف المكتملة التي طلبتها.

# 5.0 إنشاء طلب خدمة جديد

A screenshot of a cell phone

Description automatically generatedA screenshot of a cell phone

Description automatically generated

Plumbing

A screenshot of a cell phone

Description automatically generatedA screenshot of a cell phone

Description automatically generated

Plumbing

Plumbing

A picture containing bird

Description automatically generatedA screenshot of a cell phone

Description automatically generated

A screenshot of a cell phone

Description automatically generated

A screenshot of a cell phone

Description automatically generated

1. حدد أولاً فئة الخدمة التي ترغب في إنجازها من القائمة المنسدلة الأولى.
2. ثم حدد الفئة الفرعية للخدمات من القائمة المنسدلة الثانية.
3. قدم القليل من التفاصيل حول الوظيفة التي تسعى لإنجازها في قسم الوصف الوظيفي واضغط على زر "التالي"
4. اضغط على قسمي تاريخ البدء وتاريخ الانتهاء لفتح التقويم حيث يمكنك تحديد التاريخ الذي تريد أن تبدأ فيه وظيفتك والتاريخ الذي ترغب في الانتهاء منه.
5. أدخل نطاق السعر المفضل لديك في حقل نطاق السعر واضغط على زر "إرسال الطلب" عند الانتهاء
6. يشير هذا إلى أنه تم إرسال طلبك والآن يمكنك العودة إلى لوحة التحكم لعرض أي طلبات واردة (انظر القسم 4.0)