

ALBASSO

COMPANY

شركة الباصو — الدليل التوثيقي لنظام إدارة العقارات

ALBASSO

COMPANY

شركة الباصو

الدليل التوثيقي لنظام إدارة العقارات

وثيقة داخلية للإدارة والفريق

تاريخ الإصدار: 2026/09/05

إصدار النظام الموثَّق: 1.36.0

1. نبذة عن النظام

2. الأدوار والصلاحيات

3. دليل الاستخدام للموظفين

4. دليل الاستخدام للإدارة

5. الميزات الرئيسية

6. التفاعل مع العروض العقارية

7. الأمان والحماية

8. ملاحظات وتوصيات

1. نبذة عن النظام

شركة الباصو — 2026/09/05

نظام **شركة الباصو** منصة عقارية متكاملة تعمل من المتصفح على الحاسوب والهاتف معاً، مصممة بالكامل باللغة العربية وباتجاه من اليمين إلى اليسار. تجمع المنصة في مكان واحد بين إدارة العروض العقارية داخلياً وواجهة عامة للزوار يتصفحون منها العقارات ويقدمون عبرها عروضهم وطلباتهم.

لمن صُمم النظام؟

- **الفريق الداخلي:** المالك والمطور ومديرو الفروع وموظفو المبيعات — يضيفون العقارات ويتابعون الطلبات والاهتمامات ويتابعون التقارير.
- **الجمهور والزوار:** بلا حساب ولا تسجيل دخول — يتصفحون العقارات المنشورة، ويعرضون عقاراً يملكونه، أو يطلبون عقاراً يبحثون عنه، ويتابعون حالة طلبهم برمز تتبع خاص.

أهم ما يميز النظام

- **مسازان متوازيان للعقار:** الموظف ينشئ العقار مباشرةً، والزائر يقدم عرضاً يمرّ بمراجعة الإدارة قبل نشره.
- **علامة مائية تلقائية** تُضاف على كل صورة عقار تُرفع، بلا أي خطوة يدوية من الموظف.
- **هوية بصرية مركزية:** اسم الشركة والشعار وألوان الواجهة تُضبط من صفحة الإعدادات وتنعكس فوراً على كل الصفحات والتقارير وأيقونة التطبيق.
- **يعمل كتطبيق على الهاتف (PWA):** يُضاف إلى الشاشة الرئيسية ويُرسل إشعارات فورية.
- **تقارير جاهزة للطباعة** بنفس هوية الشركة، تُحفظ كملفات PDF من المتصفح مباشرة.
- **حماية مبنية على الخادم:** كل صلاحية تُفحص في الخادم ولا يُعتمد إطلاقاً على إخفاء الأزرار في الواجهة.

ملاحظة: كل ما يرد في هذا الدليل مستخرج من النظام العامل فعلياً — أسماء الأدوار وصلاحياتها والصفحات والميزات مأخوذة من الكود المنشور، لا من خطة أو تصوّر مستقبلي.

2. الأدوار والصلاحيات

مستخرجة من قيود الحماية المطبقة فعلياً على صفحات النظام

الدور	ما يستطيع فعله	ما لا يستطيع فعله
Owner المالك	صلاحية كاملة على النظام: إضافة العقارات وتعديل أو حذف أي عقار مهما كان ناشره، إدارة الموظفين وإنشاء حسابات جديدة، ضبط إعدادات الشركة والهوية البصرية وإعدادات العلامة المائية، مراجعة عروض الزوار والموافقة عليها أو رفضها، إدارة طلبات العروض وتغيير حالاتها وحذفها، إدارة الإعلانات الترويجية، الاطلاع على سجل تدقيق التعديل والحذف، وفتح كل التقارير بلا تقييد فرع.	لا قيود.

الدور	ما يستطيع فعله	ما لا يستطيع فعله
Developer المطور	نفس صلاحيات المالك تماماً في كل الصفحات، وهو الحساب المخصص للدعم الفني ومتابعة النظام.	لا قيود.
BranchManager مدير الفرع	إضافة العقارات، ومراجعة عروض الزوار الخاصة بفرعه وتعديلها قبل الموافقة، ومتابعة طلبات العروض الواردة لفرعه وتغيير حالاتها، وفتح تقارير العقارات والمهتمين وطلبات العروض وعروض الزوار محصورة بفرعه.	لا يدير الموظفين، ولا يفتح إعدادات النظام أو العلامة المائية، ولا الإعلانات الترويجية، ولا سجل التدقيق، ولا يحذف طلبات العروض، ولا يرى بيانات الفروع الأخرى.
Sales Sales Agent Agent الموظف / الوكيل	إضافة عقارات جديدة، وتعديل أو حذف العقارات التي نشرها هو بنفسه فقط، ومتابعة إشعاراته، وفتح تقرير العقارات محصوراً بعقاراته هو، وله صفحة عامة خاصة به يظهر فيها عقاراته وتقييمه بالنجوم.	لا يعدّل ولا يحذف عقار موظف آخر، ولا يفتح صفحات المراجعة الإدارية (عروض الزوار، طلبات العروض، الإعلانات، الإعدادات، سجل التدقيق).
زائر بلا حساب	تصفح العقارات المنشورة وتفاصيلها وصفحات الموظفين، وإبداء الاهتمام بعقار، وتقديم عرض عقار يملكه، وإرسال طلب عرض عقاري، ومتابعة طلبه عبر رمز التتبع، وصفحتنا «من نحن» و«تواصل معنا».	لا يصل إلى أي صفحة إدارية أو بيانات داخلية إطلاقاً.

ثلاث قواعد تحكم الصلاحيات في كل النظام:

- 1) المالك والمطور يتجاوزان قيد الملكية فيعدّلان ويحذفان أي عقار.
 - 2) مدير الفرع محصور ببيانات فرعه في كل صفحة مراجعة وتقرير.
 - 3) بقية الموظفين محصورون بما نشره هم أنفسهم.
- والأسماء Sales Agent و Sales Agent و Agent تُعامل معاملة واحدة تماماً في صلاحيات العقارات.

تنبيه إداري: يوجد دور Accountant (محاسب) منشأ في النظام لكنه بلا صفحات مخصصة له حتى الآن، فمنحه لموظف لا يفتح له أي شاشة إضافية. يُنصح باستخدام الأدوار الأربعة أعلاه وحدها عند إنشاء الحسابات.

3. دليل الاستخدام للموظفين

إضافة العقارات وتعديلها ومتابعة الإشعارات

أولاً: إضافة عقار جديد

- 1 من الشريط الجانبي (أو زر «+» في شريط الهاتف السفلي) اختر «إضافة عقار».
- 2 أدخل البيانات الأساسية: العنوان، النوع، المجمع أو البرج، المساحة، عدد الغرف، الواجهة، والفرع.
- 3 أدخل السعر، وإن كان البيع بالتقسيط أضف الدفعة الأولى والقسط الشهري ودفعة السنة والدفعة النهائية.
- 4 حدّد الموقع على الخريطة بإحدى ثلاث طرق: كتابة اسم المنطقة في مربع البحث، أو زر تحديد الموقع تلقائياً عبر الـ GPS، أو سحب المؤشر يدوياً إلى المكان الصحيح.

5 ارفع الصور والفيديوهات. تُضاف **العلامة المائية تلقائياً** على كل صورة أثناء الحفظ، ويظهر **شريط تقدّم بنسبة مئوية حقيقية** أثناء رفع الملفات الكبيرة.

6 اضغط **حفظ**، وانتظر حتى تختفي شاشة التحميل — لا تغلق الصفحة أثناء الرفع.

الحفظ التلقائي للمسودة: يحفظ النظام ما تكتبه في النموذج داخل متصفحك أولاً بأول. إن انقطع الإنترنت أو أُغلقت الصفحة بالخطأ، تعود البيانات كما تركتها عند فتح الصفحة من جديد.
ما لا يُحفظ في المسودة: الملفات المرفوعة (الصور والفيديو) — يجب إعادة اختيارها.

ثانياً: تعديل عقار أو حذفه

1 افتح صفحة تفاصيل العقار، ثم اضغط **تعديل** أو **حذف**.

2 إن كنت موظفاً أو مدير فرع، تظهر لك نافذة تسألك: «**لماذا تقوم بتعديل/حذف هذا العقار؟**». كتابة السبب **إلزامية** ولا يمكن إتمام العملية بدونها.

3 يُسجّل السبب في سجل العمليات ويصل إشعار فوري إلى المالك والمطور باسمك ونوع العملية والسبب.

4 راجع البيانات بعد الحفظ للتأكد من أن التعديل ظهر كما تريد.

ثالثاً: متابعة الإشعارات

- أيقونة الجرس في الأعلى (وفي الشريط السفلي على الهاتف) تعرض **عدد الإشعارات غير المقروءة**.
- القائمة مقسّمة إلى تبويبات: **الرئيسي، الاهتمامات، طلبات العروض، عروض الزوار**.
- الضغط على الإشعار يعلّمه مقروءاً وينقلك مباشرة إلى الصفحة المقصودة.
- زر «**تفعيل إشعارات الويب**» في القائمة السفلية يجعل الإشعارات تصلك حتى والموقع مغلق.

نصائح سريعة على الهاتف

- **اسحب الصفحة للأسفل** من أعلى الصفحة الرئيسية لتحديث المحتوى.
- الضغط على أيقونة **الرئيسية** وأنت داخلها يعيدك إلى الأعلى بسلسلة بلا إعادة تحميل.
- أضف الموقع إلى شاشة هاتفك الرئيسية من قائمة المتصفح ليعمل كتطبيق مستقل.

4. دليل الاستخدام للإدارة

المراجعة والمتابعة والتقارير

مراجعة عروض الزوار

- من «**عروض الزوار**» تظهر العروض المقدّمة من الجمهور بانتظار القرار.
- يمكن **تعديل بيانات العرض قبل الموافقة** لتصحيح ما كتبه الزائر.
- الموافقة تنقل العرض إلى قائمة العقارات المنشورة مع صورته وفيديواته، والرفض يبقيه دون نشر.
- مدير الفرع يرى العروض الموجهة لفرعه فقط.

مراجعة عروض الموظفين الإلزامية

ميزة اختيارية تُفعّل من **الإعدادات** ← **سياسة نشر عقارات الموظفين**، ومعتّلة افتراضياً. وهي تختلف عن «عروض الزوار» أعلام: تلك عروض يقدّمها الجمهور من خارج النظام، وهذه عقارات يضيفها موظفو الشركة أنفسهم.

- **عند التفعيل:** أي عقار يضيفه موظف (بأي دور عدا المالك والمطور) لا يُنشر للجمهور مباشرةً، بل يدخل حالة «**قيد المراجعة**» فلا يظهر في الصفحة الرئيسية ولا في قائمة العقارات ولا في نتائج البحث.
- يصل إشعار **فوري للمالك والمطور** بكل عقار ينتظر المراجعة، ويفتح الإشعار صفحة مراجعته مباشرةً.
- صفحة «**مراجعة عقارات الموظفين**» تعرض العقار **كاملاً**: كل الحقول، وكل الصور بحجم كبير قابل للتكبير، والفيديوهات، والموقع على الخريطة — والغرض أن يتأكد المراجع من جودة الصور فعلياً، خاصةً وجود **صور لداخل العقار** لا لواجهة المبنى وحدها.
- **الموافقة** تنشر العقار فوراً للجمهور ويُنَبِّئ إشعار «عقار جديد» كالمعتاد.
- **الرفض** يعيد العقار إلى الموظف مع سبب اختياري يصله كإشعار. ويكفي أن يعدّل الموظف العقار ويحفظه حتى يعود تلقائياً إلى قائمة المراجعة.
- الموظف يرى عقاره «قيد المراجعة» أو «المرفوض» في صفحته الشخصية وحده ليصل إليه ويعدّله.
- عند الإيقاف — وهو الوضع الافتراضي — يبقى النشر مباشراً كما كان، ولا تتأثر العقارات المنشورة سابقاً.

طلبات العروض العقارية

- كل طلب يحمل رقماً مرجعياً داخلياً ورمز تتبع عاماً منفصلاً يُعطى للزائر.
- الحالة تُحدَّث بخمسة أزرار على البطاقة: **قيد المراجعة** ← **قيد العمل** ← **يتم البحث** ← ثم النتيجة: **متوفر** أو **إغلاق الطلب**.
- ما إن تُغيّر الحالة حتى تتغيّر أمام الزائر في صفحة التتبع، ويصله إشعار فوري إن كان قد فعّل التنبيهات لطلبه.
- عند التعليم بـ «**متوفر**» تُفتح نافذة التواصل تلقائياً ببيانات الزائر ونص جاهز للإرسال.
- حذف الطلبات مقصور على المالك والمطور.

قراءة عدّاد المشاهدات وقائمة «من شاهد»: الرقم المعروض هو عدد *المشاهدين الفريدين* لا عدد مرّات الفتح، ويساوي دائماً مجموع القسمين في النافذة: المسجلون + الزوار. فإن رأيت «14 مشاهدة» فهناك 14 شخصاً مختلفاً فتحوا العقار، مهما تكرّرت زيارة كلّ منهم.

يُميّز الزائر غير المسجل بجهازه، فلا يُحتسب مرّتين إن عاد لاحقاً. وإن تصفّح كزائر ثم سجّل دخوله، يُدمج مع اسمه الحقيقي فلا يظهر مرّتين.

ومدخلات الزوار الموسومة «**زيارة سابقة**» مشاهدات لا يتوقّر لها وقت مسجّل، فتظهر بلا تاريخ.

الاهتمامات بالعقارات

- عند ضغط الزائر «أنا مهتم بهذا العقار» يصل إشعار إلى **الموظف صاحب العقار والمالك والمطور**.
- تُرأّج القائمة كاملة من **تقرير المهتمين** ببيانات التواصل والعقار المطلوب.

الإعلانات الترويجية

- تُدار من صفحة «**الإعلانات الترويجية**» (المالك والمطور فقط).
- تظهر للزوار في شريط أخبار متحرك أعلى الصفحة الرئيسية، ويمكن تفعيلها أو إيقافها في أي وقت.

التقارير القابلة للطباعة

- **تقرير العقارات** — مع فلاتر الفرع والموظف، ومحمّص بحسب دور من يفتحه.
- **تقرير المهتمين** — كل من أبدى اهتماماً بعقار وبيانات تواصله.
- **تقرير طلبات العروض** — الطلبات الواردة من الجمهور وحالاتها.

- **تقرير عروض الزوار** — العروض المقدّمة وقرار المراجعة فيها.

كل تقرير يُفتح بزر «طباعة / PDF» فيخرج بترويسة الشركة وشعارها وبفوتر توقيعات ثابت في أسفل كل صفحة.

سجل العمليات (التدقيق)

- يعرض كل عمليات تعديل وحذف العقارات مرتّبة من الأحدث، باسم المنقذ والسبب والتاريخ.
- يبقى السجل محفوظاً حتى بعد حذف العقار نفسه، مع الاحتفاظ بعنوانه وقت الحذف.
- مقصور على المالك والمطور.

الإعدادات وإدارة الحسابات

- **الإعدادات:** اسم الشركة، الاسم التجاري، الشعار، وألوان الهيدر والأزرار — تنعكس فوراً على كل الصفحات.
- **إعدادات العلامة المائية:** تفعيلها ودرجة شفافيتها والشعار المستخدم فيها.
- **الموظفون:** إنشاء حسابات جديدة وإسناد الدور والفرع لكل موظف.

5. الميزات الرئيسية

جرد للميزات الموجودة فعلياً في النظام الحالي

إدارة العقارات

خريطة تفاعلية مع بحث بالاسم وتحديد تلقائي بالـ GPS وسحب المؤشر.

بطاقة عقار كاملة بالصور والفيديو والمواصفات والسعر وخطة التقسيط.

عدّاد مشاهدات لكل عقار يظهر في القوائم وصفحة التفاصيل. الرقم يعني **عدد المشاهدين** لا عدد الزيارات: من يفتح العقار عشر مرات يُحسب مشاهداً واحداً.

علامة مائية تلقائية على كل صورة تُرفع، بإعدادات مركزية.

حالات العقار (متاح / محجوز / مباع) وتصنيفه حسب النوع والفرع.

قائمة «من شاهد هذا العقار» يفتحها أي موظف مسجّل بالضغط على عدّاد المشاهدات، وتعرض قسمين منفصلين: **المستخدمون المسجلون** بأسمائهم وتاريخ آخر زيارة، **والزوار** غير المسجلين بلا أسماء (غير متوقّرة أصلاً) مع وقت المشاهدة. ومجموع القسمين يساوي العدّاد المعروض دائماً. الزائر غير المسجّل لا يرى هذه النافذة إطلاقاً ولا تصل بياناتها إلى متصفحه.

عرض المزيد لتحميل عقارات إضافية بلا إعادة تحميل الصفحة.

فلتر حسب تاريخ النشر (الكل / اليوم / أمس / هذا الأسبوع) مع عدّاد لكل تبويب.

بحث فوري مع اقتراحات أثناء الكتابة في الصفحة الرئيسية.

التعامل مع الجمهور

طلب عرض عقاري يصف فيه الزائر العقار الذي يبحث عنه.

تقديم عرض من زائر يمرّ بمراجعة الإدارة قبل النشر.

صفحة تتبّع عامة بأربع مراحل واضحة ورسالة مناسبة لكل حالة.

رمز تتبّع + مربع QR يُعطى للزائر لمتابعة طلبه بلا حساب.

صفحة عامة لكل موظف بعقاراته وتقييمه بالنجوم.

زر «أنا مهتم بهذا العقار» يُشعر الموظف والمالك والمطور.

صفحتنا «من نحن» و«تواصل معنا» برسائل تصل الإدارة.

تقييم الموظفين بالنجوم مع منع تقييم النفس وتكرار التقييم.

الإشعارات والتطبيقات

إشعارات ويب فورية تصل حتى والموقع مغلق.

إشعارات داخل النظام مقسّمة على أربعة تبويبات حسب النوع.

تثبيت كتطبيق (PWA) على شاشة الهاتف الرئيسية.

تنبيهات خاصة بطلب واحد يفعّلها الزائر من صفحة التتبّع.

تنبيه تلقائي عند توفّر تحديث جديد للنظام.

صفحة «حول التطبيق» بسجل الإصدارات وما تغيّر في كل إصدار.

عمل جزئي بلا إنترنت عبر تخزين ملفات النظام في المتصفح.

سحب للتحديث على الهاتف بأسلوب التطبيقات الحديثة.

نظام الدردشة بين الموظفين

نظام مراسلة داخلي متكامل بين الموظفين المسجّلين وحدهم، بأسلوب تطبيقات المراسلة المعروفة. لا يظهر للزوار إطلاقاً، وله أيقونة مستقلة تماماً عن أيقونة الإشعارات في أعلى الصفحة وفي شريط الهاتف السفلي وفي الصفحة الرئيسية، بشارتها الخاصة لعدد الرسائل غير المقروءة.

أولاً: الأصدقاء — لا مراسلة قبل القبول

دليل الموظفين مع بحث بالاسم أو البريد، وحالة العلاقة بجانب كل زميل.

طلب صداقة قبل المراسلة — لا تُفتح محادثة إلا بين موظفين قبل الطلب بينهما.

إلغاء الصداقة لاحقاً من أي طرف، مع بقاء تاريخ المحادثة محفوظاً.

قبول أو رفض للطلبات الواردة، وسحب الطلب الصادر قبل الرد عليه.

المرسل إليه وحده يقبل — لا يستطيع صاحب الطلب قبول طلبه بنفسه.

إشعار بطلب الصداقة يصل في قائمة الإشعارات ولو كان الموظف غير متصل.

ثانياً: المحادثة الفورية

قائمة جهات الاتصال بأخر رسالة ووقتها ومؤشّر غير المقروء لكل جهة.

وصول فوري للرسائل بلا إعادة تحميل الصفحة ولا انتظار.

حالة الاتصال: نقطة خضراء على صورة الزميل وكلمة «متصل الآن» ما دام مفتوحاً لديه الموقع فعلاً.

مؤشّر «يكتب الآن...» يظهر أثناء كتابة الطرف الآخر ويختفي وحده.

مؤشّر القراءة: علامة واحدة عند الإرسال، وعلامتان زرقاوان فور فتح الطرف الآخر للمحادثة.

«آخر ظهور» بدل النقطة حين يكون غير متصل — «منذ 5 دقائق»، «منذ ساعة»، «أمس» — في القائمة وأعلى نافذة المحادثة معاً.

حفظ كامل للمحادثات في قاعدة البيانات، فيرجع الطرفان لتاريخها في أي وقت.

عزل تام بين المحادثات — كل رسالة تصل طرفيها وحدهما مهما تزامنت المحادثات.

متاحة لكل الأدوار بلا استثناء، ولا تمسّ صلاحيات أي شاشة أخرى.

عمل متواصل حتى لو تعدّرت القناة الفورية، إذ ينتقل النظام تلقائياً لوضع بديل.

ثالثاً: الرسائل الصوتية

مؤشّر تسجيل واضح: نقطة حمراء نابضة وعدّاد وقت وموجة صوتية متحركة.

زر ميكروفون بجانب حقل الكتابة يبدأ التسجيل بضغط واحدة.

حدّ أقصى دقيقتان، وعند بلوغه يتوقّف التسجيل ويُرسَل تلقائياً.

إلغاء أو إرسال — زرّان أثناء التسجيل، فلا يُرسَل تسجيل بالخطأ.

فحص أمني كامل للملف الصوتي، بنفس صرامة فحص الفيديوهات المرفوعة.

مشغل داخل الرسالة يُستمع إليه مباشرة بلا تنزيل ولا مغادرة الصفحة.

رابعاً: التنبيهات والتثبيت على الجهاز

اسم المُرسِل ومقتطف الرسالة في نص التنبيه، والرسالة الصوتية توصف صراحةً.

تنبيه على الجهاز عند وصول رسالة، حتى والمتصفح مغلق تماماً.

لا تنبيه مكرّر لرسالة يراها الموظف أمامه في تلك اللحظة.

الضغط على التنبيه يفتح محادثة ذلك الزميل مباشرة لا صفحة الدردشة العامة.

واجهة تطبيق نظيفة عند التثبيت — صفحتا المحادثات والأصدقاء معاً تُخفيان تنقّل الموقع (الشريط السفلي والقائمة الجانبية ورأس الموقع) حين تُفتحان من الأيقونة المثبتة، وتبقى كما هي داخل تبويب المتصفح العادي.

تثبيت الدردشة كأيقونة مستقلة على الشاشة الرئيسية للهاتف، تفتح المحادثات مباشرةً.

لا يُغرّق جرس الإشعارات برسائل الدردشة — مكانها المحادثة وشارة أيقونتها.

كيف تبدأ محادثة: افتح «الردشة» ← «الأصدقاء»، ابحث عن الزميل في قائمة الموظفين واضغط «إضافة كصديق». عند قبوله الطلب يظهر اسمه في قائمة جهات الاتصال لدى كليهما، وعندما فقط تُفتح المراسلة بينكما.

لتثبيت الدردشة على شاشة هاتفك: افتح صفحة الدردشة، وحين يظهر سؤال «هل تريد إضافة الدردشة إلى الشاشة الرئيسية لجهازك؟» اضغط «نعم، أضفها». وإن اخترت «لاحقاً» عاد السؤال بعد أسبوع. وتبقى الأيقونة مستقلة عن أيقونة الموقع فلا تحلّ إحداها محل الأخرى.

ملاحظة: التنبيهات لا تصل إلا لمن فعّل «إشعارات الويب» من القائمة ومنح المتصفح صلاحية الإشعارات، والتسجيل الصوتي يتطلب منح صلاحية الميكروفون عند أول استخدام.

عن «متصل الآن» و«آخر ظهور»: يُعدّ الزميل متصلاً ما دام الموقع أو تطبيق الدردشة مفتوحاً لديه فعلاً على أحد أجهزته. وبمجرّد إغلاقه للتبويب أو انقطاع الإنترنت عنه تتحوّل حالته إلى «آخر ظهور» بوقت إغلاقه. ولا يراها إلا أصدقاؤه في الدردشة لا كل الموظفين.

الإدارة والرقابة

سجل تدقيق لكل تعديل أو حذف عقار مع سببه ومنقّذه.

أربعة تقارير قابلة للطباعة بهوية الشركة وفوتر توقيعات.

إعلانات ترويجية في شريط أخبار متحرك للزوار.

إشعار فوري للإدارة عند أي تعديل أو حذف لعقار.

إدارة الموظفين بإسناد الدور والفرع لكل حساب.

هوية بصرية مركزية (اسم، شعار، ألوان) من صفحة واحدة.

هذا الدليل التوثيقي قابلاً للحفظ ك PDF في أي وقت.

تقييد بالفرع لمديري الفروع في كل شاشة مراجعة وتقرير.

6. التفاعل مع العروض العقارية

الإعجاب والتعليق والتواصل المباشر، وإشعار صاحب العرض بكل حركة

صار لكل عرض عقاري في النظام **شريط تفاعل** بأسلوب تطبيقات التواصل الاجتماعي، يظهر في **كل** مكان يُعرض فيه العقار: الصفحة الرئيسية، وقائمة العقارات، والصفحة الشخصية للموظف، وصفحة تفاصيل العقار، والشريط واحد في كل هذه المواضع فلا تختلف أزراره ولا معانيها من صفحة لأخرى.

أولاً: ما في شريط التفاعل

رّز التعليقات (💬) بعدّاد ظاهر، يفتح نافذة التعليقات على العرض.

رّز الإعجاب (❤️) بعدّاد ظاهر، يضغطة الموظف أو الزائر بلا حساب. الضغط ثانيةً يلغي الإعجاب، والقلب يمتلئ باللون الأحمر ما دام إعجابك قائماً.

أيقونة واتساب تفتح محادثة مع ناشر العرض مباشرةً.

أيقونة الاتصال المباشر تفتح الاتصال برقم ناشر العرض من الجهاز فوراً.

إعجابك محفوظ لك فتجده كما تركته عند عودتك للصفحة، بلا حاجة إلى تسجيل دخول.

حلّت أيقونتنا التواصل محلّ أزرار المشاركة في صفحة تفاصيل العقار (واتساب/فيسبوك/نسخ الرابط)، فالغرض من البطاقة صار الوصول إلى صاحب العرض لا نشر الرابط. ورمز QR باقي كما هو لفتح العرض على هاتف آخر.

ثانياً: التعليقات وبيانات الزائر

- **الزائر بلا حساب** يُطالب مرة واحدة فقط بـ **الاسم الثلاثي ورقم الهاتف** قبل أول تعليق. والاسم يُفحص في الخادم أنه ثلاث كلمات على الأقل، فلا يمرّ اسم ناقص.
- وفي تعليقاته التالية **لا يُسأل مجدداً**: يظهر له «تعلّق باسم...» مع زرّ «تغيير» إن أراد تصحيحه.
- **الموظف المسجّل** لا يُسأل عن اسمه إطلاقاً — يُنشر تعليقه باسمه في النظام مع وسم «موظف» بجانبه.
- **رقم هاتف الزائر لا يظهر للعامة إطلاقاً**. لا يراه إلا صاحب العرض والمالك والمطوّر، فهو في الأصل بيان تواصل مع عميل محتمل. ولا يصل إلى متصفح بقية الناس أصلاً — لا يُخفى بالتنسيق فحسب.
- يظهر مع كل تعليق **وقته النسبي** («قبل 5 دقائق»)، ويكشف مؤشر الفأرة فوقه **التوقيت الدقيق** بالتاريخ والساعة والدقيقة والثانية وأجزائها.

ثالثاً: حذف التعليقات غير اللائقة

- زرّ «حذف» يظهر بجانب كل تعليق لـ **الموظف صاحب العرض** وللمالك والمطوّر، ولا يظهر لأحد سواهم.
- الحذف يُخفي التعليق عن الجمهور فوراً ويُنقص عدّاد التعليقات، ويبقى **نصّه واسم كاتبه ووقته محفوظين داخلياً** للمساءلة — تماماً كما لا يُمحى سجل العمليات مع ما يوثّقه.
- **الصلاحيّة تُفحص في الخادم** عند تنفيذ الحذف، فلا يكفي إخفاء الزرّ في الواجهة.

رابعاً: إشعار صاحب العرض بكل حركة

- كل إعجاب أو تعليق — من موظف كان أو من زائر — يصل **الموظف صاحب العرض** فوراً في **قائمة الإشعارات** وكتنبيه **على جهازه** إن كان قد فعّل إشعارات الويب.
- نصّ الإشعار يحمل **اسم المتفاعل ونوع الحركة واسم العقار**، والضغط عليه يفتح **صفحة العرض** مباشرةً.
- لهذه الإشعارات **تبويب «تفاعل» مستقلّ** في قائمة الإشعارات، فلا تدفن إشعارات المراجعة والطلبات تحتها بحكم كثرتها.
- لا يُشغّر صاحب العرض بتفاعله هو مع عرضه، ولا يتكرّر إشعار الإعجاب لمن ألغى إعجابه ثم أعاده — فلا يصير الزرّ وسيلة إزعاج بالضغط المتكرّر.

خامساً: الردّ على التعليقات

- **صاحب العرض** (والمالك والمطوّر) يستطيع **الردّ على أي تعليق** من زرّ «ردّ» أسفل. ويظهر الردّ **متداخلاً تحت التعليق** موسوماً «**ردّ صاحب العرض**»، فيقرأ الجميع السؤال وجوابه معاً.
- الردّ مقصور على أصحاب العرض والإدارة — لا يرّد زائر على زائر، فالنافذة قناة تواصل مع الشركة لا منتدى.
- **مستوى واحد من التداخل**: لا يرّد على ردّ. والغرض محادثة بين السائل وصاحب العرض تبقى مقروعة على الهاتف.
- ردود صاحب العرض تُنشر **مباشرةً** بلا مراجعة — فهو المراجع نفسه.
- **الردّ لا يرفع عدّاد التعليقات** على البطاقة: العدّاد يعدّ أسئلة الناس لا أجوبة الشركة.

كيف يصل الردّ إلى صاحب التعليق؟

إن كان موظفاً: يصله إشعار في الجرس وتنبيه على جهازه نصّه «ردّ فلان على تعليقك»، ويفتح الضغط عليه صفحة العرض مباشرةً.

وإن كان زائراً بلا حساب: لا حساب له تصله عليه الإشعارات، فيعلّم **عند عودته إلى العرض**: تظهر له رسالة «لديك ردّ جديد على تعليقك» ويحمل الردّ وسم «جديد». ويختفي الوسم بعد أن يراه.

سادساً: مراجعة تعليقات الزوار قبل نشرها

- كل تعليق يكتبه زائر يدخل حالة «قيد المراجعة» ولا يظهر للجمهور إطلاقاً حتى يقبله الموظف صاحب العرض أو المالك أو المطور.
- تعليقات الموظفين تُنشر مباشرةً، فهي منسوبة إلى حسابات معروفة داخل النظام ومسؤول عنها أصحابها.
- الزائر نفسه يرى تعليقه موسوماً «قيد المراجعة» فلا يظنه ضاع ولا يعيد كتابته، ولا يراه أحد سواه حتى القبول.
- تُفتح المراجعة من نافذة التعليقات نفسها: يظهر للمراجع تنبيه بعدد ما ينتظر قراره، ومع كل تعليق زرّ «قبول» و«رفض».
- القبول ينشر التعليق فوراً ويرفع عدّاد التعليقات، والرفض يبقيه محجوباً عن الجمهور مع حفظه داخلياً للمساءلة.
- عدّاد التعليقات على البطاقة يعدّ المنشور فقط — فلا يرتفع الرقم بتعليق لم يُقبل بعد.

سابعاً: صور أصحاب التعليقات

- يظهر مع كل تعليق صورة صاحبه: صورة الموظف من ملفه الشخصي في النظام.
- والضغط على صورة الموظف أو اسمه يفتح صفحته الشخصية بعقاراته وتقييمه.
- أما الزائر فلا حساب له ولا صورة في النظام، فتظهر له الصورة الافتراضية.

ثامناً: سجل التفاعلات والتوقيت الدقيق

- داخل نافذة التعليقات يظهر لصاحب العرض (وللمالك والمطور) تبويب «سجل التفاعلات»: كشف مرّتب من الأحداث بكل إعجاب وتعليق وقع على العرض.
- يُسجّل لكل حركة: اسم صاحبها، وهل هو موظف أم زائر، ونوع الحركة، ونصّ التعليق إن كان تعليقاً، ورقم هاتف الزائر، ونوع جهازه ونظامه ومتصفّحه (مثل «هاتف · Chrome · Android»)، وتوقيتها الدقيق بالتاريخ والساعة والدقيقة والثانية وأجزاء الثانية.
- دقة التوقيت مفروضة في قاعدة البيانات نفسها، فلا يتساوى تفاعلان وقعا في نفس الثانية ويبقى ترتيبهما الحقيقي معروفاً.
- السجل يحتفظ بحركة الإعجاب حتى لو ألغى صاحبها إعجابه لاحقاً — فهو سجل ما حدث لا صورة للحالة الراهنة.
- ويُسجّل بنفس الدقة وقت الردّ ووقت البتّ في المراجعة (القبول أو الرفض) ومن نفّذه.

تاسعاً: ترتيب العروض في واجهة الصفحة الرئيسية

- الشريط المتحرك أعلى الصفحة الرئيسية صار يعرض كل العروض المتاحة بترتيب عشوائي يتغيّر مع كل فتح للصفحة.
- كان يعرض أحدث خمسة عروض فقط، فيبقى العرض السادس فما دونه بلا أي ظهور في الواجهة الأولى مهما طال الوقت — والعقار الأقدم هو غالباً الأحدث إلى العرض.
- وبالترتيب العشوائي تتناوب كل العروض على الصدارة بالتساوي، ويحصل كل عرض على فرصة الظهور أولاً.
- الترتيب يُخلط من جديد في كل تحميل، فتحدث الصفحة يكفي لرؤية ترتيب مختلف.
- لا يظهر في الشريط إلا العقار المتوفّر والمنشور — فالمحجوز والمباع وما هو قيد المراجعة تبقى خارجه كما كانت.

عاشراً: تسهيلات في التنقل

- في صفحة الدردشة: الضغط على اسم الزميل أو صورته أعلى نافذة المحادثة يفتح صفحته الشخصية مباشرةً. أما الضغط على بطاقته في قائمة جهات الاتصال فيبقى وظيفته فتح المحادثة كما كان.
- في صفحة الموظف: زرّ «تقرير العروض الشامل» لم يعد يظهر للزائر غير المسجّل — فهو أداة داخلية لا شأن للجمهور بها. ويبقى ظاهراً للموظفين كما كان.

لماذا تهتم هذه البيانات؟ عدد المشاهدات يخبرك كم شخصاً فتح العرض، أما الإعجاب والتعليق فيخبرانك من اهتم فعلاً — ومع كل تعليق زائر يصلك اسمه الثلاثي ورقم هاتفه جاهزين للتواصل، فيتحول العرض من صفحة تُقرأ إلى قناة تصل منها العملاء.

تنبيه للموظفين: راجع تعليقات عروضك أولاً بأول — التعليق سؤال من عميل محتمل ينتظر رداً، واحذف غير اللائق منها فور ظهوره فهو يظهر لكل زوار الموقع.

7. الأمان والحماية

طبقات الحماية المطبقة فعلياً في النظام

الصلاحيات

- كل صفحة إدارية محمية على مستوى الخادم، ولا يُعتمد إطلاقاً على إخفاء الأزرار في الواجهة.
- فوق حماية الصفحة، كل عملية حساسة تُعيد فحص الصلاحية قبل تنفيذها، فلا يكفي الوصول إلى الصفحة لتنفيذ ما فيها.
- ملكية العقار وحصر مدير الفرع بفرعه يُفحصان في الخادم مع كل تعديل وحذف وعرض تقرير.
- محاولة فتح صفحة بلا صلاحية تُحوّل إلى صفحة «غير مصرّح لك» لا إلى المحتوى.

الملفات المرفوعة

- قائمة بيضاء للصيغ المسموحة فقط — لا قائمة سوداء يمكن الالتفاف عليها.
- فحص المحتوى الفعلي للملف لا اسمه، فملفٌ خبيث أُعطي اسم صورة أو فيديو يُرفض.
- اسم الملف المحفوظ يُولّد داخلياً، فلا يمكن تمرير اسم أو امتداد مُلتبس.
- حدّ أقصى لحجم كل ملف وللمطلب كاملاً، مع رسالة عربية واضحة عند التجاوز.

النماذج والحسابات

- كل نموذج محمي برمز تحقّق يمنع تنفيذ عملية من موقع خارجي نيابةً عن مستخدم مسجّل (CSRF).
- كلمات المرور تُخزّن مشفرة باتجاه واحد ولا يمكن استرجاعها نصاً — لا للإدارة ولا للمطور.
- إنشاء الحسابات وإسناد الأدوار مقصور على المالك والمطور.
- الاتصال بالنظام في بيئة التشغيل يُفرض عليه التشفير (HTTPS).

خصوصية بيانات الزوار

- رمز التتبع العام عشوائي بالكامل ومنفصل عن الرقم المرجعي المتسلسل، فلا يمكن تخمين رمز طلب آخر.
- صفحة التتبع لا تقرأ من الطلب سوى حالته — لا اسم ولا هاتف ولا أي بيان داخلي، فلا يمكن تسريب ما لا يُقرأ أصلاً.
- اشتراك الزائر بتنبيهات طلبه معزول تماماً عن نظام إشعارات الموظفين ولا يُدخله في أي بثّ عام.
- بيانات التواصل مع الزوار لا تظهر إلا للموظفين المخولين داخل النظام.

الرقابة والأثر

- كل تعديل أو حذف لعقار يُسجّل باسم منقّذه وسببه وتاريخه، ويُشعر به المالك والمطور فوراً.
- السجل لا يُحذف مع العقار، فيبقى الأثر قائماً للمراجعة لاحقاً.

هذه الوثيقة تصف طبقات الحماية و**وصفاً عاماً** ولا تتضمن أي تفاصيل تقنية تشغيلية. ويُمنح بالاحتفاظ بها ضمن الوثائق الداخلية للشركة.

8. ملاحظات وتوصيات

إرشادات عملية للاستخدام اليومي

للاستخدام اليومي

- ارفع **صوراً واضحة وبدقة جيدة**؛ فالعلامة المائية تُضاف تلقائياً ولا حاجة لإضافتها يدوياً مسبقاً.
- حدّد **موقع العقار على الخريطة دائماً** — العقار بلا موقع يفقد أهم أدوات إقناع الزبون.
- اكتب **سبباً واضحاً ومفيداً** عند التعديل أو الحذف؛ السبب يُقرأ لاحقاً في سجل العمليات.
- راجع **طلبات العروض يومياً** وحدّث حالاتها — الزائر يرى التحديث فوراً في صفحة التتبع.
- لا تغلق الصفحة أثناء رفع فيديو كبير حتى يكتمل شريط التقدّم.

للإدارة

- أنشئ لكل موظف **حساباً باسمه** ولا تُشارك حساباً واحداً بين عدة أشخاص، وإلا فقد سجل العمليات معناه.
- اختر **الدور الصحيح** عند إنشاء الحساب، وأُسند **الفرع** لمديري الفروع وإلا لم يروا شيئاً.
- راجع **سجل العمليات** دورياً، خاصةً عمليات الحذف.
- اطبع **التقارير** في نهاية كل فترة واحتفظ بها كأرشيف موقع.
- عند تغيير الشعار أو الألوان من الإعدادات، تُحدّث كل الصفحات والتقارير وأيقونة التطبيق تلقائياً.

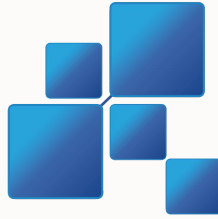
للاستخدام على الهاتف

- أضف الموقع إلى **الشاشة الرئيسية** ليعمل كتطبيق مستقل بشاشة كاملة.
- فعّل **إشعارات الويب** من القائمة السفلية لتصلك التنبيهات فوراً.
- إن بدا المحتوى قديماً، **اسحب الصفحة للأسفل** لتحديثها.
- **شريط التنقل السفلي** يبقى ثابتاً في كل صفحات الموقع.

الدعم الفني: عند ظهور أي خلل، دوّن ما كنت تفعله بالضبط والوقت التقريبي واسم الصفحة، ثم أبلغ حساب **المطور** — هذه التفاصيل تختصر زمن المعالجة كثيراً. ويمكن معرفة إصدار النظام الحالي في أي وقت من صفحة **«حول التطبيق»**.

— انتهى الدليل —

شركة الباصو · 2026/09/05 · إصدار 1.36.0



Brain Skill

هذا النظام مملوك برمجياً ومطوّر من قبل شركة Brain Skill لبرمجة وتصميم الحلول التقنية.

Copyright © 2026 Brain Skill. All rights reserved.

تنبيه: أي تعديل غير مصرّح به على الكود المصدري لهذا النظام يُخرجه عن نطاق ضمان وصيانة الشركة المطوّرة.

للدعم الفني والتواصل

الهاتف: +964 770 300 5557 — +964 750 300 5557

الموقع الإلكتروني: brainskill.net

شركة الباصو · الدليل التوثيقي لنظام إدارة العقارات
1.36.0 · إصدار النظام 2026/09/05