



للعطاء العيني مسار أوضح

منصة تربط المتبرع بفريق الجمعية، وتنظم الرحلة من الطلب إلى استلام المستودع.



صور فعلية من النسخة التجريبية

استقبال منظم

تشغيل ومتابعة

تقارير تدعم القرار

عطاء أكثر تنظيماً. فريق أكثر وضوحاً.

عندما تتصل خطوات العمل ببعضها، تصبح متابعة التبرعات أسهل على الجمعية وأوضح لكل عضو في الفريق.



صورة أشمل للإدارة

مؤشرات وتقارير للتبرعات والكميات وأداء السائقين، تساعد على المراجعة والمتابعة.



مسؤولية واضحة لكل مهمة

تكاليفات للسائقين، ومتابعة للحالات، وأدوار مخصصة للإشراف وخدمة العملاء والمستودع.



طلب واحد يجمع التفاصيل

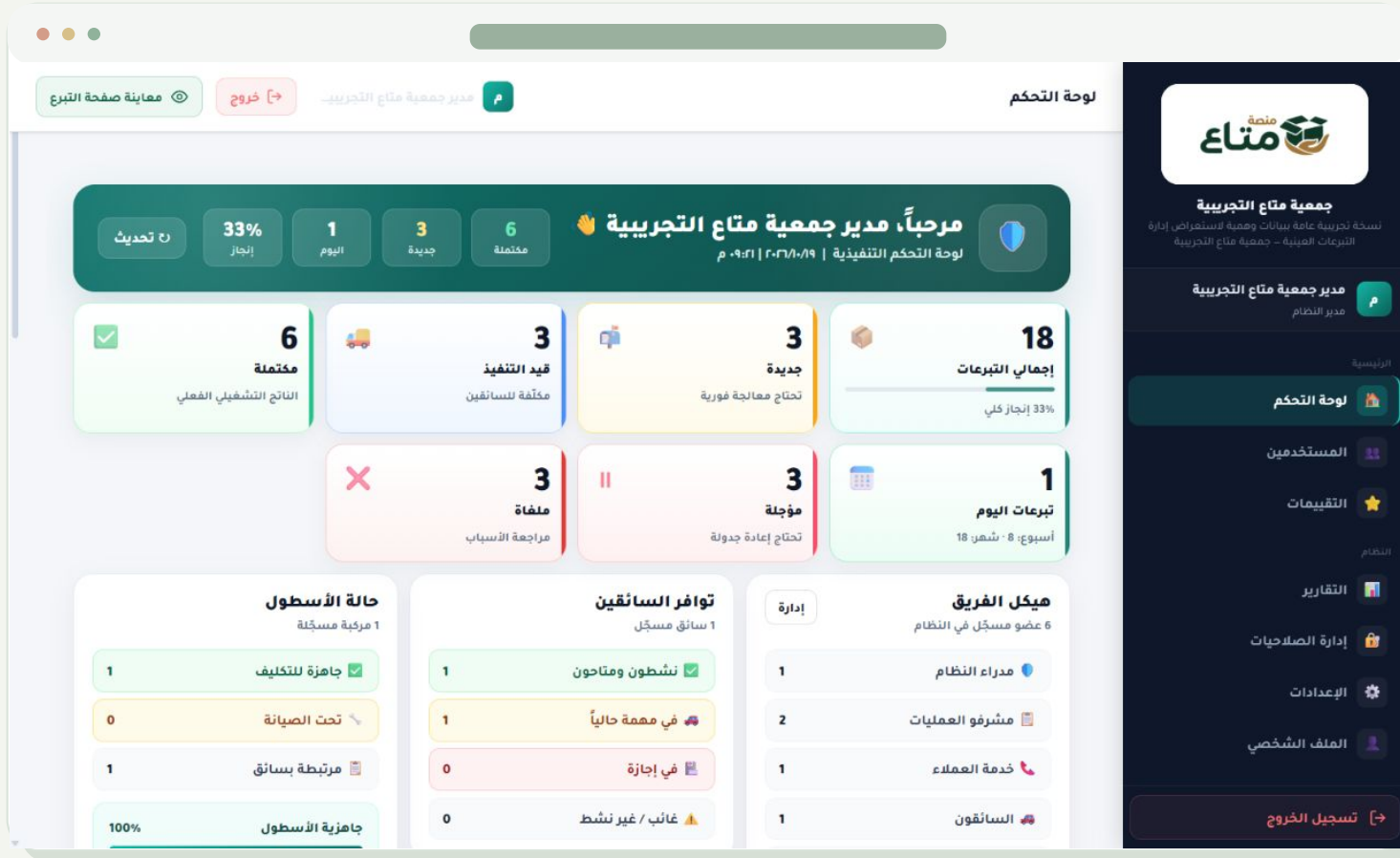
بيانات المتبرع والأصناف والموقع والموعد والملاحظات في سجل يمكن الرجوع إليه.

من استقبال الطلب إلى توثيق الاستلام

رحلة مترابطة، وبيانات منظمة، وواجهات تخدم كل دور.

كل ما يحتاج إلى متابعة، أمامك

لوحة تنفيذية تعرض حالة الطلبات ونشاط الفريق، وتختصر الوصول إلى تفاصيل العمل اليومي.

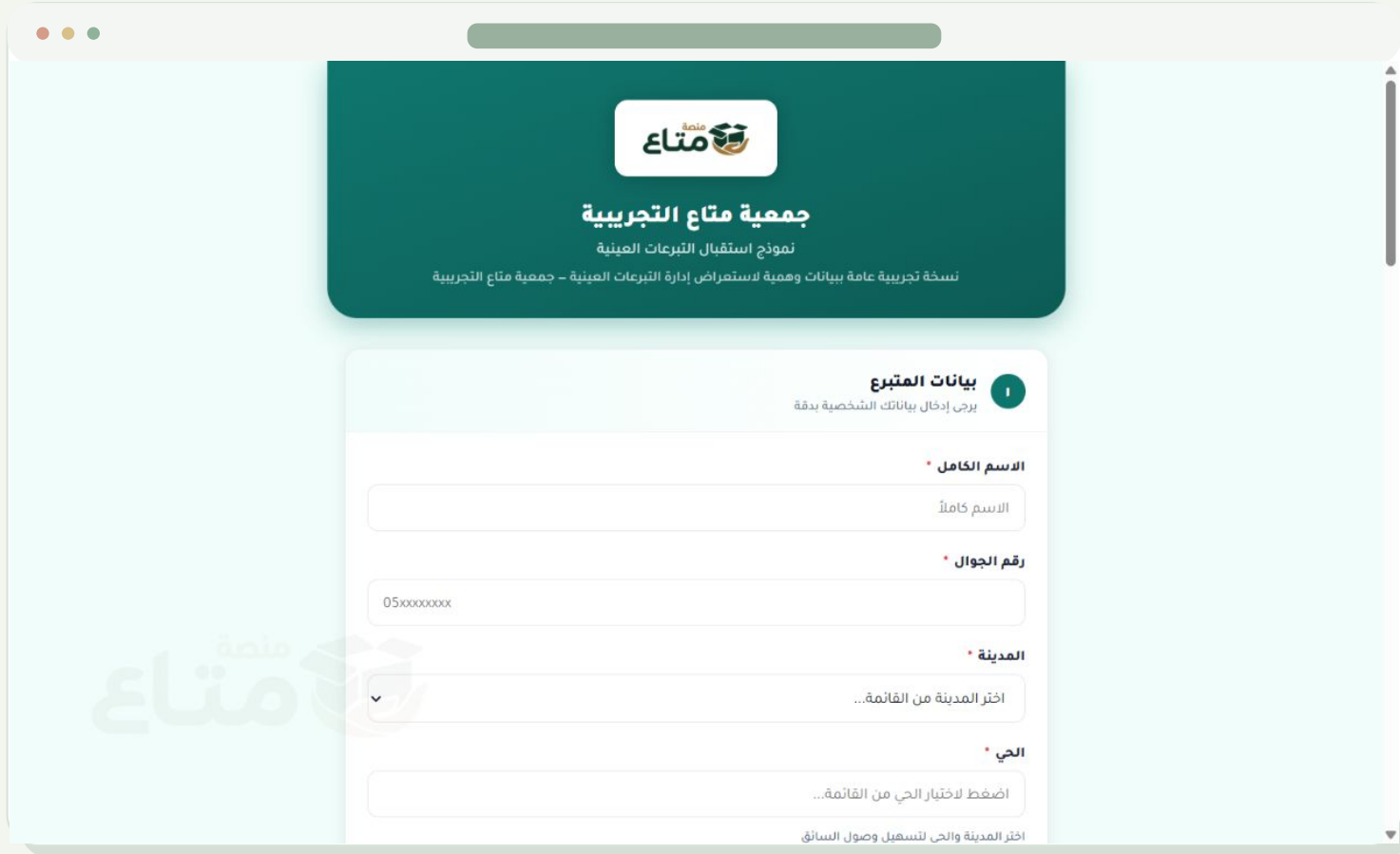


لقطة حقيقية من لوحة الجمعية - الأرقام المعروضة بيانات تجريبية.

- مؤشرات مباشرة
الجديد وقيد التنفيذ والمكتمل والمؤجل والملغى.
- الفريق والأسطول
ملخص المستخدمين وتوافر السائقين وحالة المركبات.
- انتقال سريع
من الملخص إلى الطلبات والتقارير وتفاصيل التشغيل.

التبرع يبدأ بخطوة سهلة

صفحة عربية باسم الجمعية، تجمع المعلومات التي تساعد الفريق على تجهيز الاستلام ومتابعة الطلب.



The screenshot shows a web browser window displaying the 'Manصة متاع' (Manassa Matag) donation form. The form is titled 'جمعية متاع التجريبية' (Manassa Matag Experimental Association) and includes a subtitle 'نموذج استقبال التبرعات العينية' (Model for receiving in-kind donations). Below the title, it states 'نسخة تجريبية عامة ببيانات وهمية لاستعراض إدارة التبرعات العينية - جمعية متاع التجريبية' (General experimental version with dummy data for displaying the management of in-kind donations - Manassa Matag Experimental Association).

The form is divided into two main sections: 'بيانات المتبرع' (Donor Information) and 'بيانات التبرع' (Donation Information). The 'بيانات المتبرع' section includes fields for 'الاسم الكامل' (Full Name), 'رقم الجوال' (Mobile Number), 'المدينة' (City), and 'الحي' (District). The 'بيانات التبرع' section includes fields for 'نوع التبرع' (Type of Donation), 'القيمة' (Value), and 'الوصف' (Description).

At the bottom of the form, there is a note: 'لقطه حقيقية من نموذج استقبال التبرعات في النسخة التجريبية.' (A real screenshot from the experimental version of the donation reception model).

• دون إنشاء حساب

نموذج عام يصل إليه المتبرع من رابط الجمعية.

• تفاصيل تخدم التنفيذ

بيانات التواصل والأصناف والكميات والفترة المفضلة.

• موقع وصور وملاحظات

معلومات مساندة تساعد على فهم الطلب والاستعداد له.

رحلة واحدة. ست محطات مترابطة.

كل خطوة تبني على ما قبلها، مع متابعة الحالة والملاحظات وتوثيق ما تم تنفيذه.

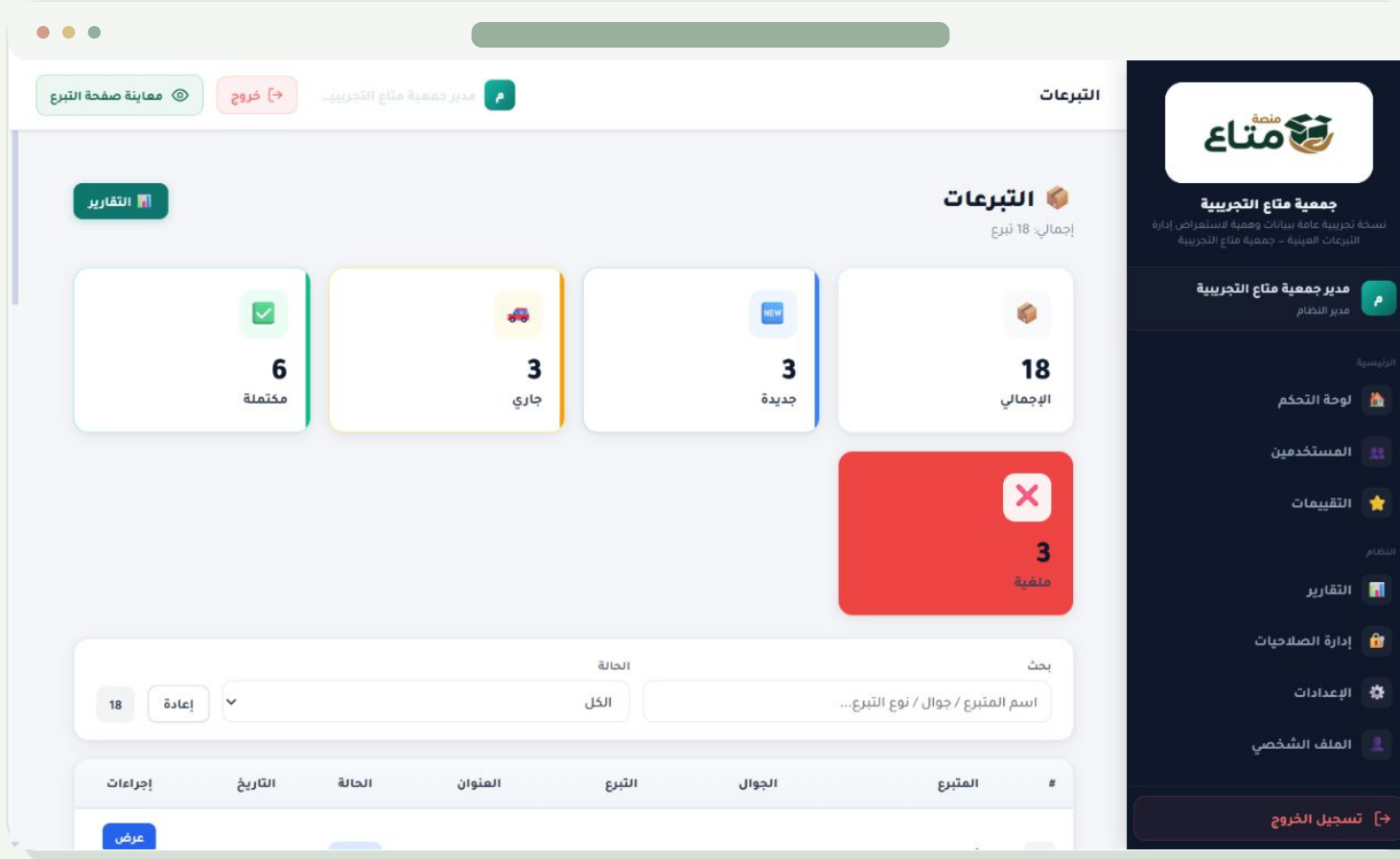


سجل يرافق التبرع في كل مرحلة

اسم المتبرع، معلومات الطلب، المسؤول عن التنفيذ، الحالة، وملاحظات المراجعة في مكان واحد.

طلبات منظمة، ومتابعة دون تشتت

من قائمة التبرعات إلى تفاصيل الطلب، يبقى الفريق على اطلاع بما يحتاج إلى إجراء أو مراجعة.



لقطة حقيقية من قائمة التبرعات - جميع بيانات المتبرعين تجريبية.

● بحث وتصفية

الوصول إلى الطلبات بحسب الحالة أو بيانات البحث.

● إسناد ومتابعة

تكليف السائقين وإعادة الإسناد ومراجعة سير التنفيذ بحسب الصلاحيات.

● تفاصيل يمكن الرجوع إليها

الموقع والتواصل والملاحظات وسجل التغييرات.

لكل دور مساحة عمل تخدمه

توزيع واضح للمسؤوليات مع إدارة المستخدمين وتفعيل الحسابات وضبط الصلاحيات.



مدير التشغيل والصيانة

متابعة التشغيل والمركبات وأعمال الصيانة.



مشرف العمليات

الطلبات والتكليفات والحالات ومتابعة التنفيذ.



مدير الجمعية

المؤشرات والمستخدمون والإعدادات والتقارير.



أمين المستودع

الوارد والاستلام والكميات الفعلية وتقارير المستودع.



السائق

تكليفاته وبيانات الاستلام وتسجيل الإنجاز.



خدمة العملاء

التواصل مع المتبرعين وتحديث الملاحظات والتقييمات.

السائق يعرف مهمته. والمشرف يتابعها.

يربط متاع بين المكتب والميدان، من تجهيز التكليف حتى توثيق إنجاز المهمة ومراجعة ما يحتاج إلى متابعة.



مركبات وصيانة تحت المتابعة

تسجيل المركبات وربطها بالسائقين ومتابعة بياناتها وأعمال صيانتها وتكاليفها ومرفقاتها، مع تقارير تدعم مسؤول التشغيل والصيانة.



تحديثات تحفظ سياق الطلب

يسجل الفريق الإنجاز والملاحظات وتغيرات الحالة. ويتيح سجل الطلب الرجوع إلى ما تم عند مراجعة التأجيل أو الإلغاء أو إعادة الإسناد.



تكليف بمعلومات واضحة

يعرض حساب السائق المهام المسندة إليه وبيانات المتبرع ومعلومات الموقع وملاحظات الطلب، ليكون مرجع التنفيذ حاضرا أثناء العمل.

الفائدة للجمعية

تنسيق أوضح بين المشرف والسائق، وسهولة الرجوع إلى تفاصيل التنفيذ والملاحظات.

ما وصل فعليا، موثق بوضوح

مراجعة مستقلة داخل المستودع تربط الطلب بالكميات المستلمة، وتتيح تسجيل الملاحظات والفروق.

من التكاليف إلى المطابقة

بانتظار الاستلام



طلبات جاهزة لمراجعة المستودع

تسجيل الوارد



أصناف وكميات فعلية وملاحظات

مراجعة الفروق



إظهار اختلاف المتوقع عن المستلم

قوائم متابعة واضحة

بانتظار الاستلام، مستلمة، ومرفوضة مع تفاصيل كل طلب.

كتالوج للأصناف

تنظيم مسميات التبرعات وتعديلها ودمجها بحسب الصلاحيات.

تقارير كمية

ملخصات للأصناف والكميات وخيارات للطباعة والمراجعة.

تسمية موحدة. كميات أدق. مراجعة أسهل.

لا تنتهي المتابعة عند تسجيل إنجاز السائق؛ مراجعة المستودع تكمل صورة التبرع وتوثق تفاصيل الوارد الفعلي.



قوائم تسهل المراجعة

متابعة ما ينتظر الاستلام وما تم استلامه وما رفض، مع تفاصيل كل طلب وتقارير الأصناف والكميات وخيارات الطباعة في الصفحات المدعومة.



المتوقع مقابل المستلم

تسجيل الكمية الفعلية ومراجعة اختلافها عن الكمية المتوقعة. ويمكن الرجوع إلى الطلب وملاحظاته لفهم الفروق بدل الاعتماد على العدد الأولي فقط.



كتالوج يناسب نشاط الجمعية

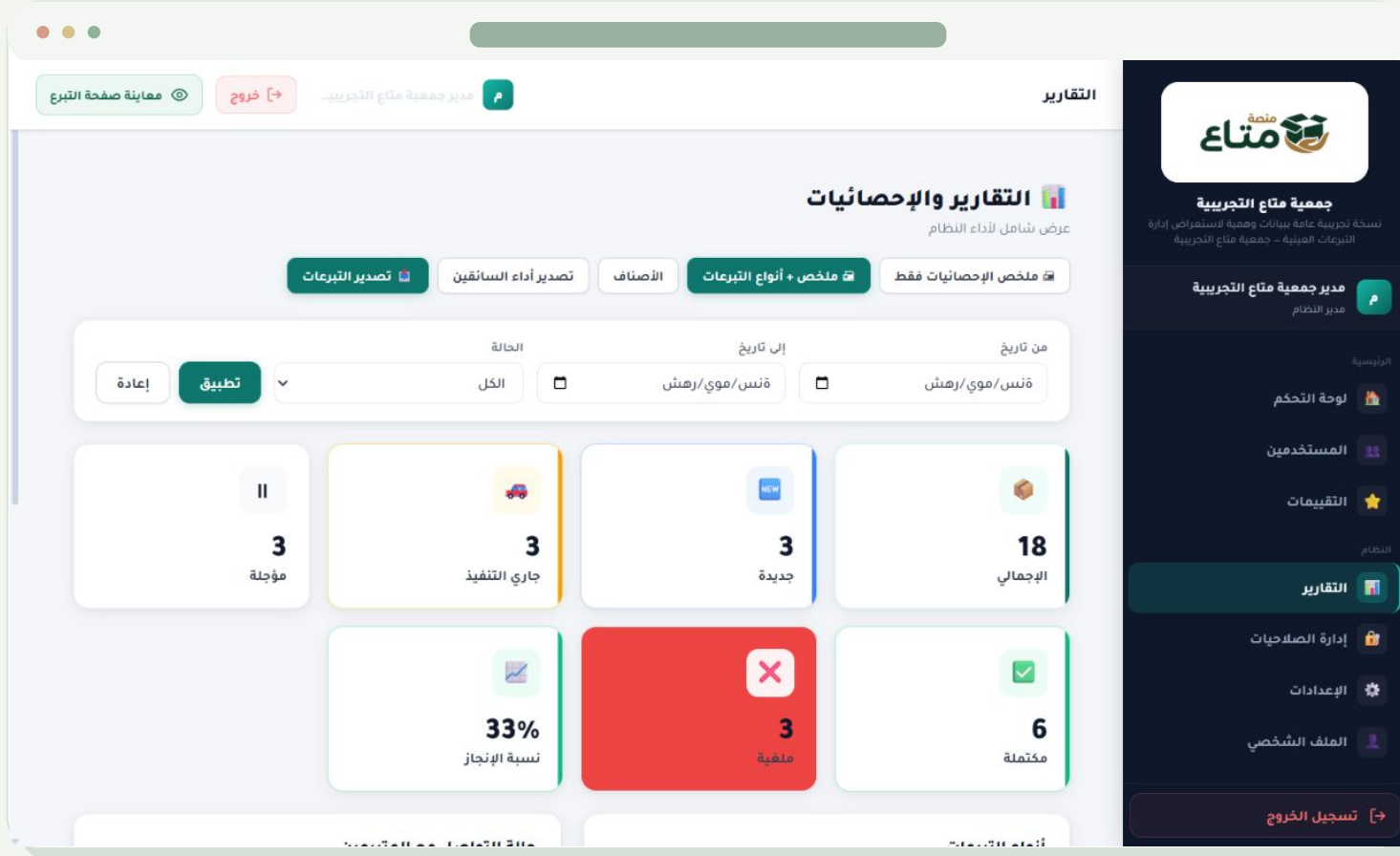
تنظيم أنواع التبرعات وتعديل المسميات وتفعيلها وترتيبها ودمج المسميات المتكررة بحسب الصلاحيات، لتصبح قراءة الأصناف أكثر اتساقا.

الفائدة للجمعية

مرجع موحد للوارد العيني، ومعلومات يمكن مطابقتها ومراجعتها داخل فريق المستودع.

اقرأ النشاط من أكثر من زاوية

تقارير تساعد الإدارة على مراجعة سير العمل والكميات وجودة الخدمة، اعتمادا على البيانات المسجلة.



لقطة حقيقية من التقارير - المؤشرات للعرض التجريبي فقط.

● تصفية بحسب الفترة

راجع النشاط خلال المدة والحالات التي تهتمك.

● أصناف وأداء وتواصل

نظرة على أنواع التبرعات والسائقين والتواصل مع المتبرعين.

● طباعة وتصدير

خيارات في التقارير المدعومة لتسهيل المشاركة والمراجعة.

المتابعة تشمل تجربة المتبرع أيضا

واجهة لخدمة العملاء وملاحظات وتقييمات تساعد الجمعية على متابعة التواصل وفهم ما يحتاج إلى اهتمام بعد الطلب.



قوالب ورسائل عند التفعيل

إعداد قوالب التواصل وخدمات الرسائل والتحقق من الجوال بحسب إعداد الجمعية. الإرسال والتحقق يعتمدان على مزود الخدمة وإعداداته وتفعيل الربط.



تقييم يكمل صورة الخدمة

صفحة لتقييم الخدمة وملاحظات المتبرع، مع شاشات لمتابعة التقييمات. تمنح الإدارة مدخلا لمراجعة جودة التجربة إلى جانب مؤشرات التنفيذ.



خدمة العملاء في المسار

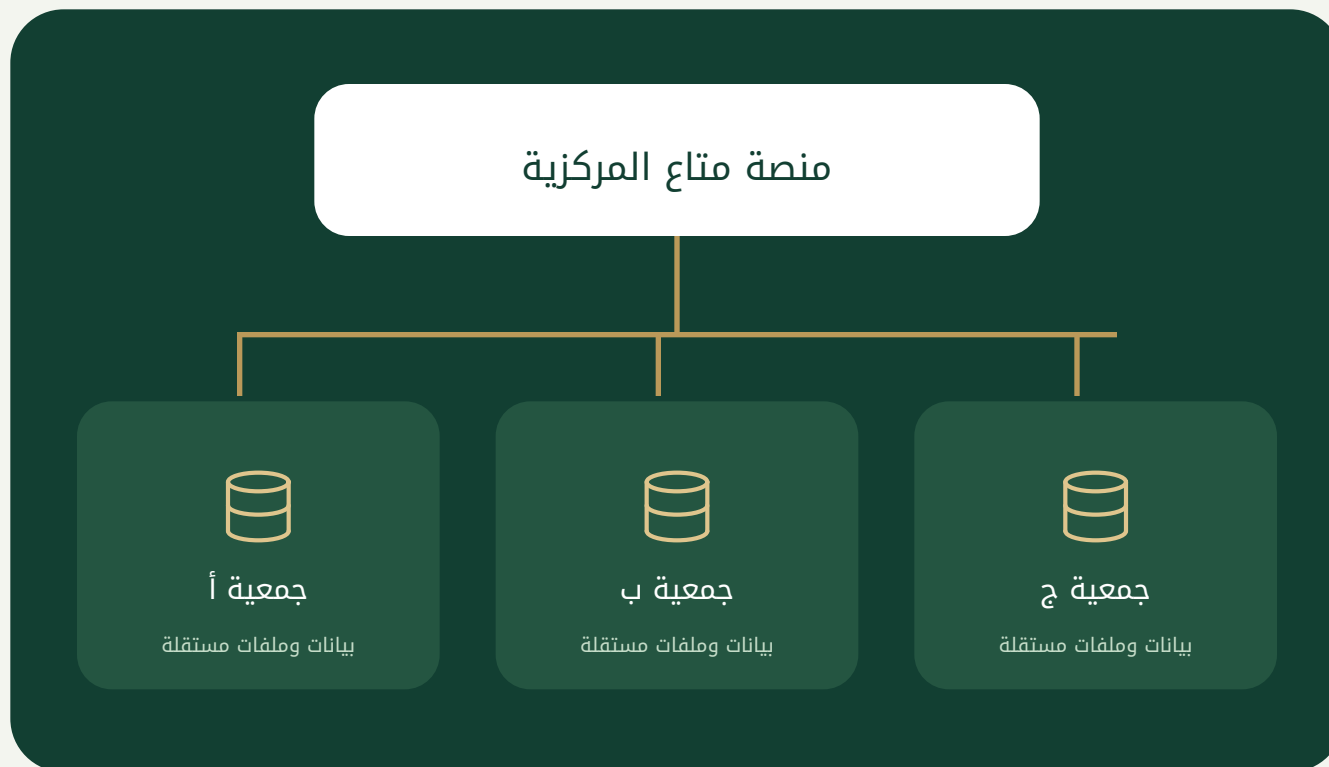
متابعة حالة التواصل مع المتبرع وتحديث بيانات الطلب والملاحظات بحسب الصلاحيات، حتى يعرف الفريق ما تم التواصل بشأنه وما يحتاج إلى متابعة.

الفائدة للجمعية

استمرار المتابعة مع المتبرع، وتوثيق ملاحظاته، وربط جودة الخدمة بما يحدث في التشغيل.

هوية خاصة لكل جمعية. إدارة مركزية موحدة.

قابلية لخدمة عدة جمعيات من تطبيق واحد، مع قواعد بيانات ومرفقات مستقلة لكل جمعية.



- نطاق يعبر عن الجمعية

نطاق فرعي من المنصة أو نطاق خاص بعد الربط والتفعيل.

- حسابات وصلاحيات خاصة

مستخدمون وإعدادات وهوية مرتبطة بكل جمعية.

- اشتراكات وإتاحة مركزية

تأسيس الجمعيات وتجديد الاشتراكات ومتابعة الحالات والنطاقات.

تسجيل الاشتراكات يدوي؛ إتاحة النطاق الخاص تتطلب إعداد الاستضافة والنطاق.

تأسيس منظم، واستمرارية تحت المتابعة

لوحة مركزية تجمع إدارة الجمعيات ونطاقاتها واشتراكاتها، مع البحث والتصفية ومراجعة العمليات الإدارية.



وضوح في حالة الإتاحة

متابعة الجمعية النشطة أو الموقوفة، والاشتراك الساري أو القادم أو المنتهي، والتنبيه لما يقترب من الانتهاء، مع إدارة النطاقات وسجل العمليات.



مدد وقيم وسجل تجديلات

تسجيل الخطة وتاريخ البداية والنهاية والقيمة والملاحظات، ثم إضافة تجديد أو إلغاء اشتراك مع الاحتفاظ بالسجل ومتابعة الحالات.



تجهيز جمعية جديدة

تسجيل اسم الجمعية وبيانات المسؤول ووسائل التواصل وحساب المدير، ثم اختيار نطاق فرعي أو نطاق خاص وإنشاء مساحة البيانات المستقلة.

تشغيل يتوافق مع احتياج الجمعية

تسجيل الاشتراكات يدوي ولا ينفذ دفعا إلكترونيا. تتوفر أدوات للنسخ الاحتياطي والاستعادة ضمن تجهيز بيئة التشغيل.

نبدأ باحتياج جمعيتكم

من التعرف على دورة العمل إلى تهيئة الفريق وتجربة الطلب الأول، بخطوات واضحة.

01

نتعرف على العمل

نناقش طريقة الاستقبال والأدوار واحتياجات الجمعية.

02

نجهز المساحة

الهوية والرابط وحساب المدير وفترة الاشتراك.

03

نهيئ الفريق

المستخدمون والصلاحيات والأحياء والأصناف والمركبات.

04

نجرّب ثم ننطلق

طلب تجريبي، تكليف، استلام، ومراجعة التقارير.

خدمات تتكيف مع احتياج التشغيل

إعداد الرسائل وقوالب التواصل والتحقق من الجوال عند تفعيلها وربط مزود الخدمة، مع أدوات للنسخ الاحتياطي والاستعادة.



نظام خير

منصة متاع أحد منتجات نظام خير

الموقع الإلكتروني

khaier.com

البريد الإلكتروني

khaier@khaier.com

هاتف التواصل

0551628535

جاهزون لترتب رحلة العطاء معكم؟

اطلبوا عرضا للمنصة وتجربة تناسب فريقكم. تتوفر بيانات الدخول عند الطلب من إدارة النظام.

اطلب تجربة لمنصة متاع