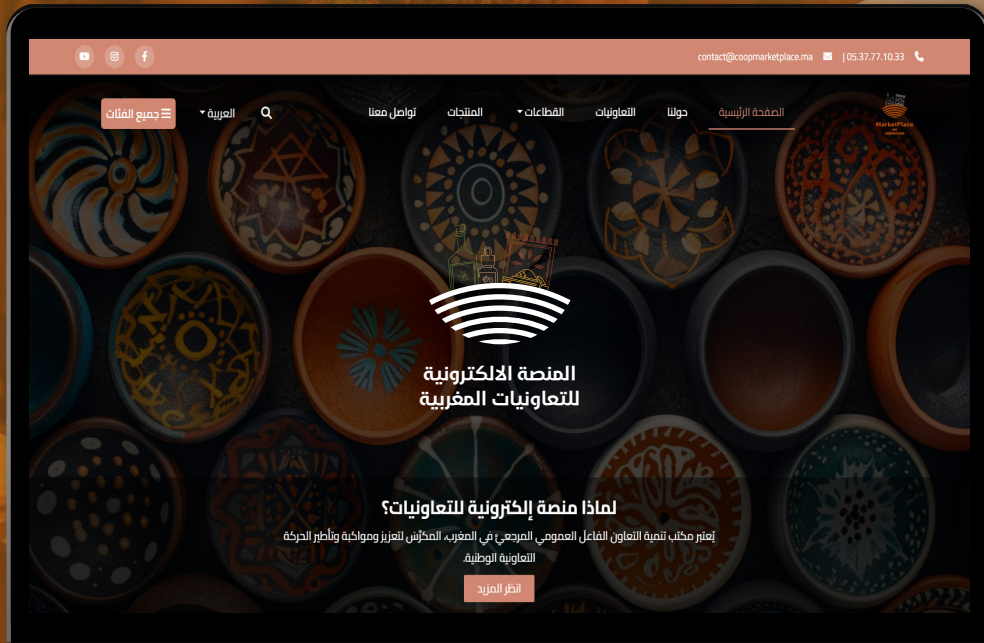




مكتب تنمية التعاون
٥٠٤٠٥ | +٧٤٤ | ٨٤٤٠٤٠٠
Office du Développement de la Coopération

دليلك استخدام المنصة الإلكترونية للتعاونيات المغربية



<https://www.coopmarketplace.ma/Ar/>

المحتويات

مقدمة

1

تسجيل تعاونية

2

تسجيل الدخول والوصول إلى لوحة التحكم

3

صفحة الإحصائيات

4

إدارة المنتجات

5

إدارة طلبات الاتصال

6

إدارة طلبات العرض

7

إدارة مراجعات الزبناء

8

إدارة الملف التعاوني

9

الهدف من هذا الدليل هو مرافقة التعاونيات خطوة بخطوة في استخدام سوق التعاونيات
«ODCO-CoopMarketplace».

يوضح هذا الدليل، بشكل مبسط ومنظم، جميع الخطوات اللازمة من أجل:

- التسجيل على المنصة؛
- الولوج إلى لوحة التحكم بعد التحقق من الحساب؛
- فهم واجهة المنصة والتنقل فيها؛
- إدارة المنتجات وطلبات الاتصال وطلبات عروض الأسعار وتقييمات الزبناء؛
- إدارة الملف التعريفي للتعاونية.

ب. تسجيل تعاونية

يوضح هذا القسم الخطوات اللازمة لإنشاء حساب للتعاونية وطلب الولوج إلى لوحة تحكم المنصة.

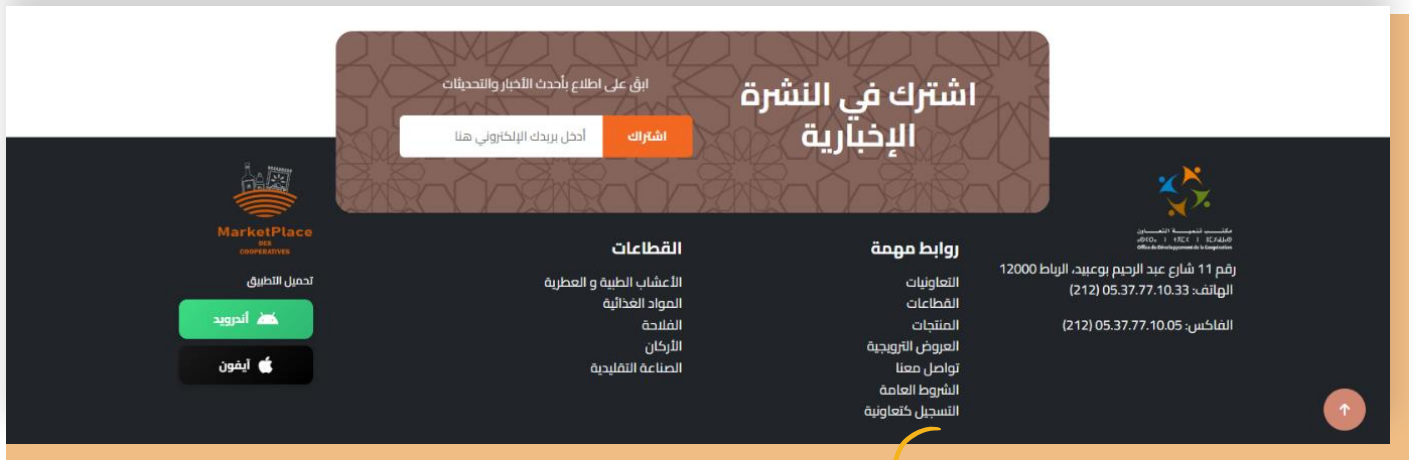
الخطوة 1 : الوصول إلى رابط التسجيل

من بوابة سوق www.CoopMarketplace.com ODCO

1 - انزل إلى أسفل الصفحة.

2 - انقر على رابط «التسجيل كتعاونية».

سيتم توجيهك إلى صفحة التسجيل كتعاونية.



التسجيل كتعاونية

الخطوة 2: املأ المعلومات العامة

في الخطوة الأولى «المعلومات العامة»:

- 1 - أدخل اسم التعاونية.
 - 2 - املأ الوصف (وصف مختصر عن التعاونية).
 - 3 - انقر على زر «التالي» للمتابعة.
- الحقول المميزة بعلامة النجمة (*) إلزامية.

الخطوة 3: توفير الموقع ومعلومات الاتصال

في خطوة «الموقع ووسائل الاتصال»:

- 1 - املأ عنوان التعاونية.
- 2 - أدخل عنوان بريد إلكتروني صالح.
- 3 - اختر:
 - أ. الجهة
 - ب. القطاع
- 1 - أدخل رقم الهاتف الأساسي.
- 2 - انقر على «إضافة هاتف» إذا أردت إضافة المزيد.
- 3 - انقر على «التالي» للانتقال إلى الخطوة التالية.

تسجيل التعاونية
انضم إلى سوق ODCO وطور ريفك

1 معلومات عامة 2 الموقع والاتصال 3 الحساب والأمان

معلومات الموقع والاتصال

* العنوان

البريد الإلكتروني

* المنطقة * القطاع

* رقم جيلاد * رقم TPI

* الهواتف

0661234567 رئيسي

+ إضافة هاتف

← التالي

→ السابق

الخطوة 4: أنشئ الحساب وقدم الطلب

ففي خطوة «الحساب والأمان»:

- 1 - اختر اسم مستخدم.
- 2 - حدد كلمة مرور آمنة تتبع القواعد المذكورة.
- 3 - أكد كلمة المرور.
- 4 - ضع علامة على المربع بجانب «أوافق على شروط وأحكام الاستخدام».
- 5 - انقر على «التحقق من التسجيل».



مهم!

التحقق من التسجيل لا يسمح بالتسجيل الفوري.
يتم إرسال طلبك إلى الإدارة للتحقق.

تسجيل التعاونية
انضم إلى سوق ODCO وطور ريفك

1 معلومات عامة 2 الموقع والاتصال 3 الحساب والأمان

الحساب والأمان

أملأ بيانات تسجيل الدخول الخاصة بك

* اسم المستخدم

* كلمة المرور

* تأكيد كلمة المرور

أوافق على شروط الاستخدام

→ السابق

✓ إرسال التسجيل

الخطوة 5: التحقق من الحساب

بعد تقديم الطلب

- تتم مراجعة معلومات التعاونية من قبل إدارة مكتب تنمية التعاون.
 - تضمن هذه الخطوة:
 - التأكد من موثوقية التعاوانيات المسجلة؛
 - ضمان جودة المحتوى المنشور على المنصة.
- قد تختلف مدة المعالجة حسب عدد الطلبات المتراكمة.

الخطوة 6: استلام بريد التحقق الإلكتروني

بمجرد التحقق من صحة الحساب:

- يتم إرسال بريد تأكيد عبر البريد الإلكتروني إلى العنوان المقدم أثناء التسجيل.
- يتضمن هذا البريد تأكيد:
 - تفعيل الحساب،
 - الإذن بالولوج إلى لوحة التحكم.

تذكر أيضاً التحقق من مجلد البريد غير المرغوب فيه (Spam)

ج. تسجيل الدخول والوصول إلى لوحة التحكم

المتطلبات الأساسية

- قبل تسجيل الدخول، تأكد من أن:
- التعاونية قد أنهت عملية التسجيل؛
 - الحساب قد تم التحقق منه من طرف الإدارة؛
 - بريد تأكيد التفعيل قد تم استلامه. بدون هذا التحقق، لا يمكنك الدخول إلى المنصة.

الخطوة 7: اذهب إلى صفحة تسجيل الدخول

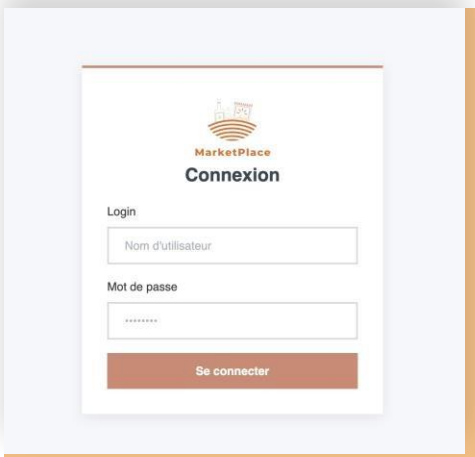
بعد تفعيل الحساب:

1 - افتح متصفح الإنترنت.

2 - انتقل إلى الرابط التالي:

[/https://backoffice.coopmarketplace.ma/coop/login](https://backoffice.coopmarketplace.ma/coop/login)

3 - تظهر صفحة تسجيل الدخول - المنصة.



الخطوة 8: تسجيل الدخول إلى لوحة التحكم

في صفحة تسجيل الدخول:

- أ. أدخل اسم المستخدم الخاص بك.
- ب. أدخل كلمة المرور الخاصة بك.
- ج. انقر على زر «دخول».

بيانات الدخول هي نفسها التي تم إنشاؤها أثناء التسجيل.

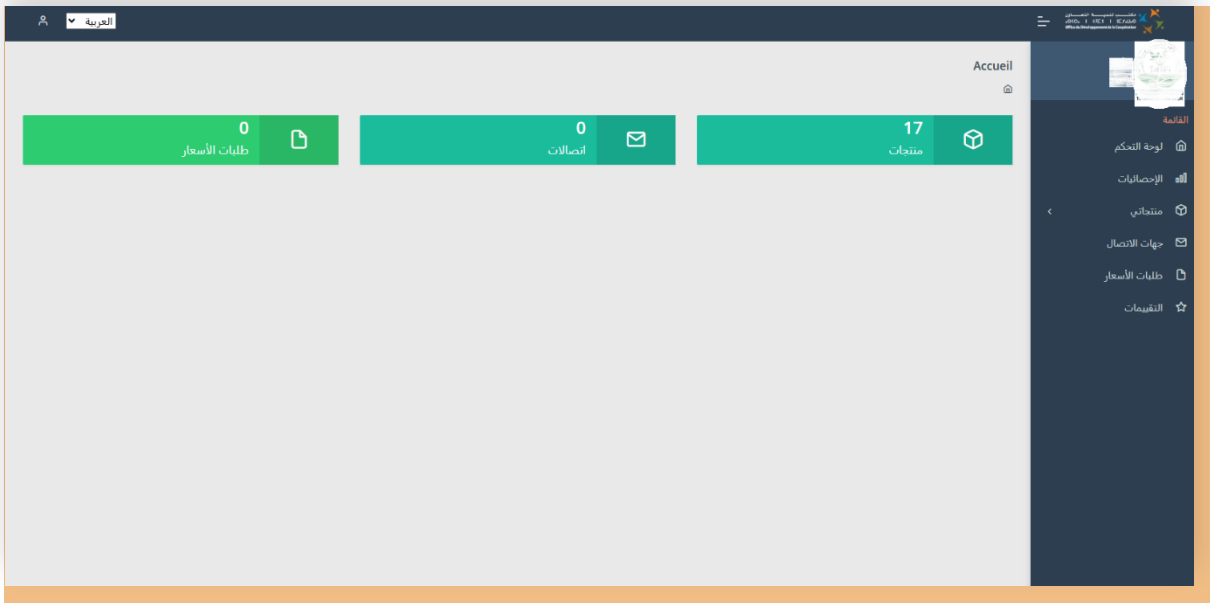
الخطوة 9: الوصول إلى لوحة التحكم

بعد تسجيل الدخول بنجاح:

- يتم توجيهك تلقائياً إلى لوحة تحكم التعاونية؛
- تظهر رسالة ترحيب باسم التعاونية.

تتيح لك لوحة التحكم الاطلاع بسرعة على:

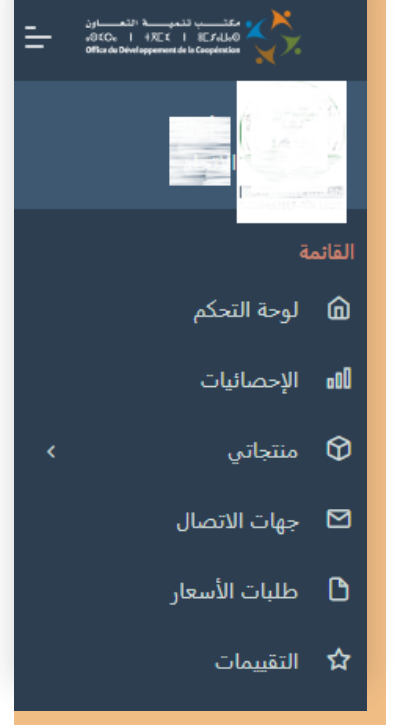
- عدد المنتجات المنشورة؛
- طلبات الاتصال التي تم استلامها؛
- طلبات للحصول على عروض أسعار.



التنقل في لوحة التحكم

توفر القائمة الجانبية الوصول إلى مختلف الأقسام:

- لوحة التحكم: نظرة عامة على النشاط
- الإحصائيات: مؤشرات الأداء
- منتجاتي: إدارة منتجات التعاونية
- طلبات الاتصال: الرسائل الواردة من الزوار
- طلبات عروض الأسعار: الطلبات التجارية
- المراجعات: التعليقات والتقييمات



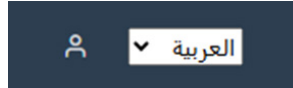
تغيير لغة الواجهة

لوحة التحكم متوفرة باللغتين العربية والفرنسية.

كيفية تغيير اللغة:

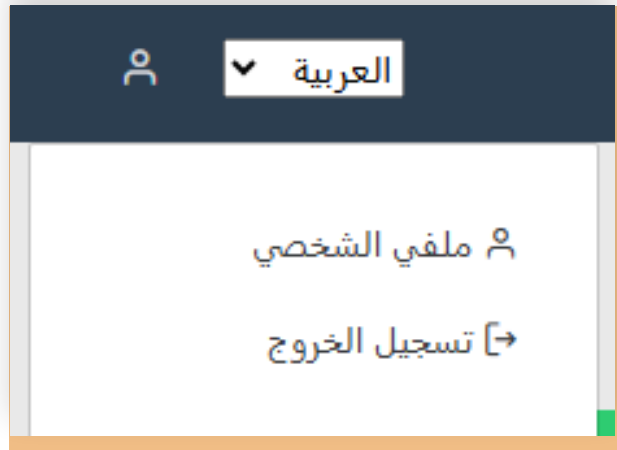
- أ. في أعلى يمين الشاشة، انقر على قائمة اللغة (مثال: الفرنسية).
- ب. اختر اللغة المطلوبة من القائمة.
- ج. يتم تحديث الواجهة تلقائياً باللغة المختارة.

تغيير اللغة لا يؤثر على بياناتك.



بجانب محول اللغة، يتوفر رمز المستخدم. بالنقر عليه، يمكنك:

- اذهب إلى «الملف التعريفي» لعرض أو تعديل معلومات الحساب.
 - تسجيل الخروج للخروج من لوحة التحكم بشكل آمن.
- يُنصح بتسجيل الخروج بعد كل استخدام، خاصة عند استعمال حاسوب مشترك.



تتيح صفحة الإحصاءات للتعاونية تتبع نشاط منتجاتها في المنصة والحصول على رؤية عامة لأدائها.

اذهب إلى صفحة الإحصائيات:

- في قائمة التنقل على اليسار، اضغط على الإحصائيات.
- تظهر صفحة الإحصائيات مع عدة مؤشرات بصرية.

المنتجات حسب الفئة

يعرض هذا المخطط الدائري توزيع منتجات التعاونية حسب الفئة.

الفائدة

يتيح لك معرفة الفئات الأكثر تمثيلاً في قائمة منتجاتك.

المنتجات حسب الحالة

يعرض هذا الرسم البياني عدد المنتجات حسب حالتها:

- تم إنشاؤها: منتجات مسجلة لكن لم تُنشر بعد
- النشطة: المنتجات الظاهرة في المنصة
- قيد الانتظار: منتجات في طور التحقق

الفائدة

يتيح لك التحقق بسرعة من حالة منتجاتك ومدى ظهورها للزبناء.

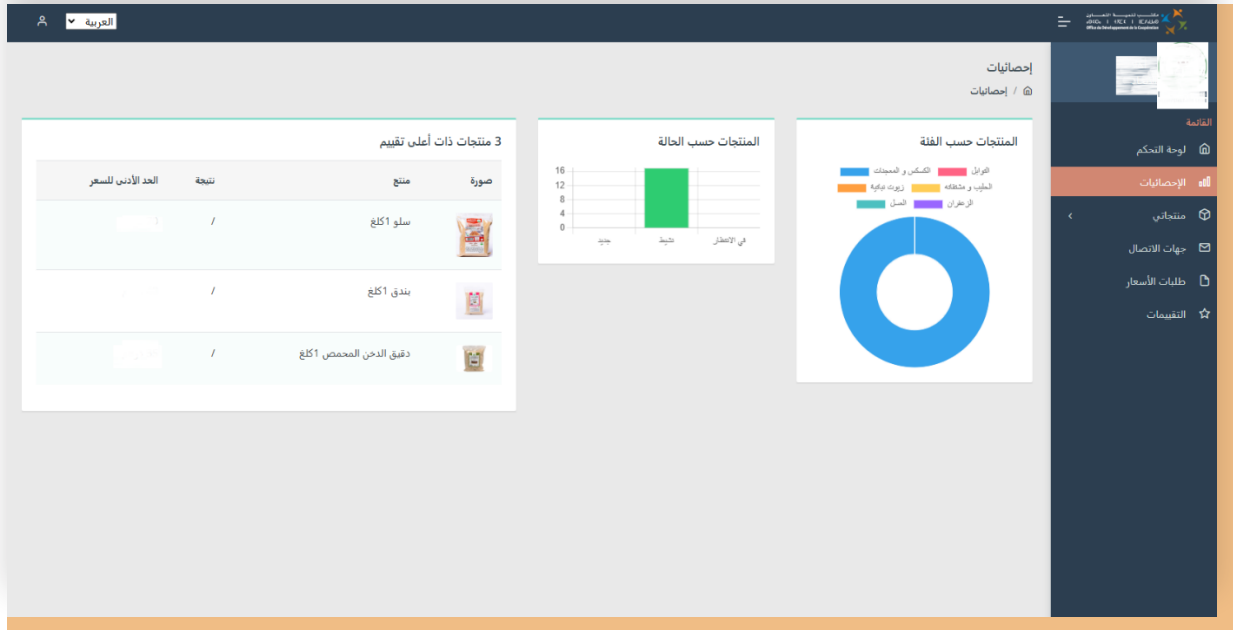
المنتجات ذات التصنيف الأعلى

يعرض هذا القسم أفضل 3 منتجات للتعاونية. لكل منتج يمكنك الاطلاع على:

- صورة المنتج
- اسم المنتج
- التقييم (آراء الزبناء)
- الحد الأدنى للسعر

الفائدة

يتيح لك معرفة المنتجات الأكثر تقديراً من طرف الزبناء والترويج لأفضلها.



تحقق من صفحة الإحصائيات بانتظام لمعلومات:

- حسب جدول منتجاتك،
- تحديد المنتجات الأفضل أداءً؛
- تعديل عرضك وفقاً لطلبات الزبناء.

٥. إدارة المنتجات

يتيح قسم إدارة المنتجات للتعاونية:

- الاطلاع على قائمة منتجاتها؛
- إضافة منتجات جديدة؛
- تعديل المنتجات الموجودة؛
- تفعيل أو إلغاء تفعيل منتج؛
- عرض البطاقة التفصيلية لمنتج؛
- إضافة شهادات مرتبطة بمنتج.



مهم !

أي إضافة أو تعديل لمنتج يتطلب مصادقة الإدارة قبل النشر في المنصة.

قواعد مهمة يجب معرفتها:

- عند إضافة أو تعديل منتج:
 - ◀ ينتقل المنتج تلقائياً إلى حالة « في انتظار الموافقة »؛
 - ◀ لا يظهر المنتج على المنصة إلا بعد التحقق من قبل الإدارة.
- منتج غير مفعل:
 - ◀ لا يظهر على المنصة؛
 - ◀ يمكن إعادة تفعيله فوراً إذا لم يتم إجراء أي تغييرات.
- أي تغييرات، بما في ذلك:
 - ◀ تعديل المعلومات،
 - ◀ إضافة صور،
 - ◀ إضافة الشهادات،

يُعتبر تحديثاً للمنتج ويستوجب تحققاً جديداً.

إدارة المنتجات:

- 1 - في القائمة الجانبية، اضغط على منتجاتي.
- 2 - اختر قائمة المنتجات.

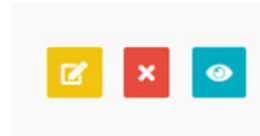
تظهر صفحة قائمة المنتجات.

The screenshot shows a web application interface for managing products. At the top, there is a search bar and a language selector set to 'العربية'. Below this is a 'إضافة منتج' (Add Product) button. The main area is titled 'قائمة المنتجات' (Product List) and contains a table with the following columns: 'العمليات' (Actions), 'الحالة' (Status), 'التقييم' (Rating), 'بداية من' (Start Date), 'العنوان (الجليري)' (Title (Arabic)), 'العنوان (عربي)' (Title (Arabic)), 'العنوان (فرنسي)' (Title (French)), 'التاريخ' (Date), and 'الصورة' (Image). The table lists six products, each with a status icon (green for active, red for inactive) and a 'منشط' (Active) button. A sidebar on the right contains navigation links: 'القائمة' (List), 'لوحة التحكم' (Dashboard), 'الإحصائيات' (Statistics), 'منتجاتي' (My Products), 'جهات الاتصال' (Contacts), 'طلبات الأسعار' (Price Requests), and 'التقييمات' (Reviews). A yellow arrow points to the 'منتجاتي' link in the sidebar.

شعار التعاونية

قائمة المنتجات المعروضة لكل منتج:

- صورة المنتج؛
- تاريخ الاحداث؛
- اسم المنتج باللغات الفرنسية والعربية والإنجليزية؛
- الحد الأدنى للسعر؛
- التقييمات
- حالة المنتج (نشط / قيد الانتظار)؛
- الإجراءات المتاحة.



الإجراءات المتاحة

- انظر: عرض بطاقة المنتج
- تعديل: تعديل المنتج
- تعطيل: إخفاء المنتج من المنصة

تعطيل/إعادة تفعيل منتج

- بالنقر على الزر الأحمر، يمكن للتعاونية تعطيل المنتج.
- منتج غير مفعّل:
- ◀ لا يظهر على المنصة؛
- ◀ يبقى متاحاً في لوحة التحكم.

إعادة التفعيل

إذا لم يتم إجراء أي تعديل، يمكن للتعاونية إعادة تفعيل المنتج فوراً دون الحاجة إلى مصادقة الإدارة.

أضف منتجاً جديداً:

- 1 - انقر على زر «إضافة منتج».
- 2 - يظهر نموذج الإضافة المكوّن من ثلاث خطوات:
 - أ. معلومات عامة
 - ب. خيارات الأسعار
 - ت. الصور

الخطوة 1: معلومات عامة

- 1 - اختر فئة المنتج.
- 2 - املأ اسم المنتج:
 - أ. بالفرنسية
 - ب. بالعربية
 - ت. بالإنجليزية
- 3 - أصف وصفا مفصلا للمنتج.

The screenshot shows a web interface for creating a product. The main area contains a form with the following fields: 'فئة' (Category) with a dropdown menu, 'الاسم (عربي):' (Name (Arabic)), 'الاسم (فرنسي):' (Name (French)), and 'الاسم (إنجليزي):' (Name (English)). Below these is a rich text editor with a toolbar and a 'حفظ' (Save) button. On the right, a sidebar contains a 'المنتجات' (Products) section with a 'معلومات عامة' (General Information) sub-section highlighted in orange. A yellow arrow points to this sidebar.

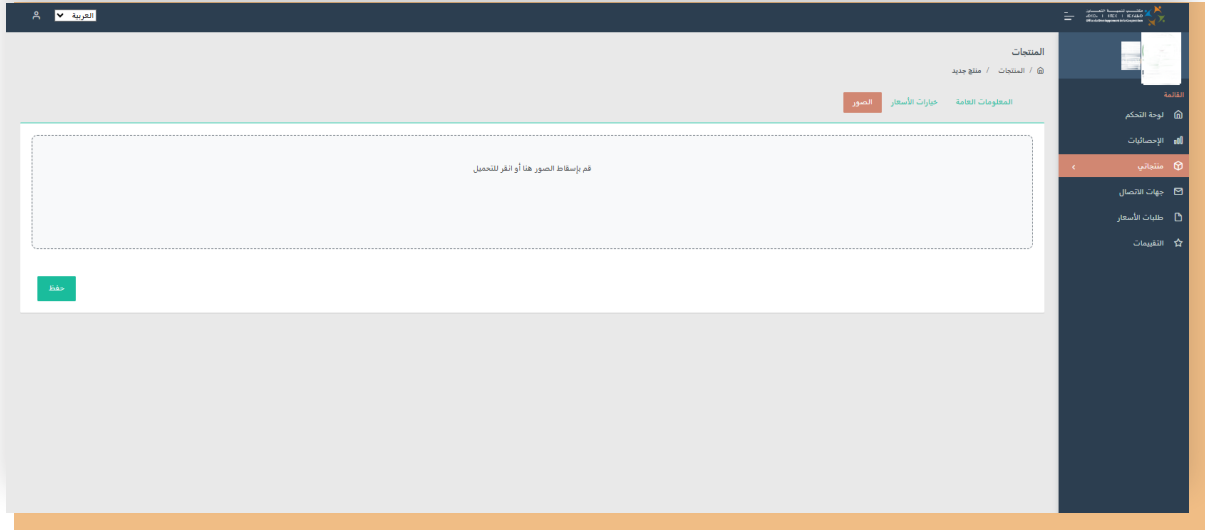
الخطوة 2: خيارات الأسعار

- 1 - انقر على زر (+) لإضافة خيار التسعير.
- 2 - املأ الحقول التالية:
 - أ. الخيار (مثلاً: الوحدة، الوزن)،
 - ب. السعر
 - ت. السعر الترويجي (إن وُجد).

The screenshot shows the same web interface as above, but now in the 'Pricing Options' step. The form contains a table with the following columns: 'الخيار' (Option), 'السعر' (Price), and 'السعر الترويجي' (Promotional Price). There is a green minus sign in the first row and a 'حفظ' (Save) button at the bottom left.

الخطوة 3: الصور

- 1 - ضع الصور في المنطقة المذكورة أو انقر لاختيار ملفات.
- 2 - أضف صوراً واضحة وذات جودة عالية.
- 3 - انقر على حفظ.



التحقق من صحة المنتج

بعد التسجيل:

- يدخل المنتج حالة «**قييد الانتظار**»؛
- تقوم الإدارة بمراجعة المحتوى قبل النشر؛
- يصبح المنتج ظاهراً على المنصة فقط بعد المصادقة عليه.

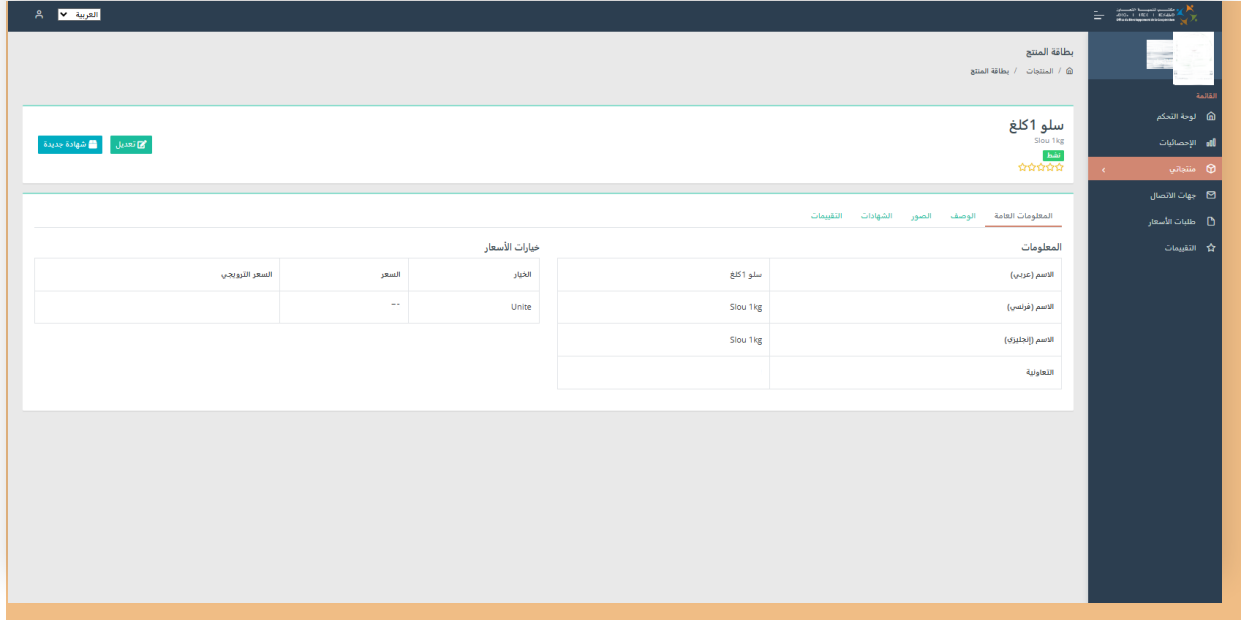
تعديل منتج موجود:

- من قائمة المنتجات، انقر على أيقونة التعديل (🔍 □).
- شاشات التعديل هي نفس شاشات الإضافة، لكنها تكون معبأة مسبقاً.
- أي تعديل يتضمن:
 - ◀ انتقال المنتج إلى حالة انتظار المصادقة؛
 - ◀ تحقق جديد من طرف الإدارة.

عرض بطاقة المنتج

بالنقر على عرض من قائمة المنتجات، يتم عرض بطاقة المنتج التي تتضمن:

- معلومات عامة؛
- خيارات الأسعار؛
- الصور؛
- الشهادات؛
- تقييمات الزبناء.



إضافة الشهادات إلى المنتج

- من صفحة المنتج, اضغط على شهادة جديدة.
- املأ الحقول التالية:
 - أ. رقم الشهادة؛
 - ب. الجهة المانحة؛
 - ت. تاريخ الحصول؛
 - ث. تاريخ انتهاء الصلاحية (إن وُجد).
- أرفق ملف الشهادة (pdf, png, jpg أو webp).
- انقر على حفظ.



احذرا!

إضافة شهادة تُعتبر تعديلاً للمنتج ويعود المنتج إلى حالة انتظار المصادقة.

شهادة جديدة

الرقم * :

الهيئة :

تاريخ الانتهاء :

تاريخ الحصول :

المرفق :

Aucun fichier choisi
Choisir un fichier

الصيغ المقبولة: pdf, png, webp, jpg.

تاريخ الانتهاء :

يُتيح قسم طلبات الاتصال للتعاونية الاطلاع على الرسائل وإدارتها التي يرسلها الزوار أو الزبناء عبر المنصة.

مهم

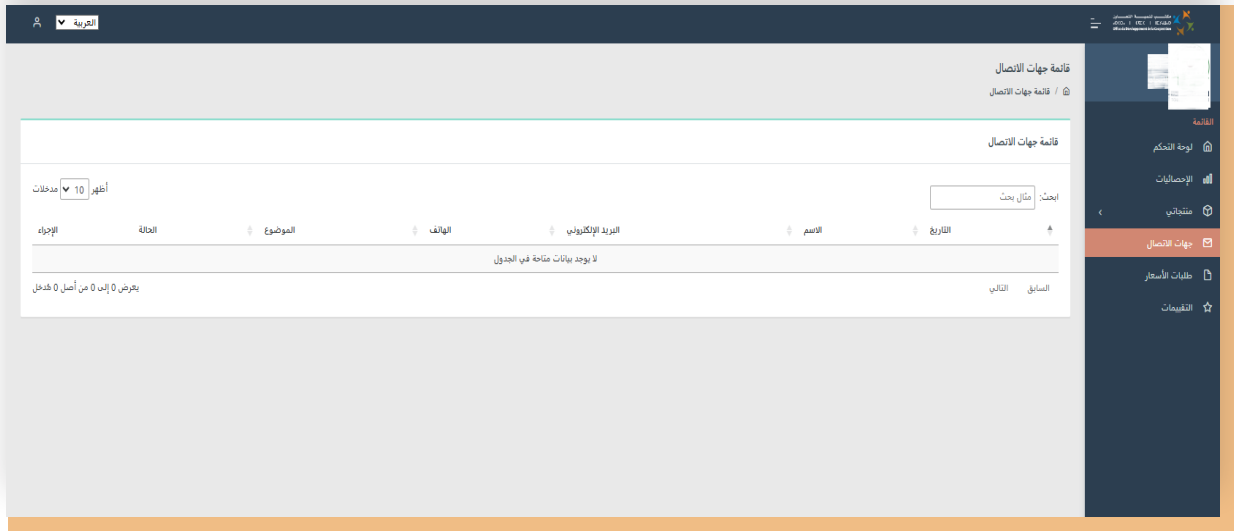
كل طلب اتصال:

- يتم إرساله عبر البريد الإلكتروني إلى التعاونية؛
- كما يُحفظ في لوحة التحكم للمتابعة.

اذهب إلى قسم طلبات الاتصال:

- 1 - في قائمة التنقل على اليسار، انقر على طلبات الاتصال.
- 2 - تظهر صفحة قائمة الاتصال.

تعرض القائمة جميع الرسائل المستلمة مع المعلومات التالية:



- تاريخ الرسالة؛
- اسم المرسل؛
- عنوان البريد الإلكتروني؛
- رقم الهاتف؛
- موضوع الرسالة؛
- حالة الاتصال (معالج/غير معالج).

إذا لم يتم استلام أي رسالة بعد، فقد تكون القائمة فارغة.

الاطلاع على طلب الاتصال:

بالنقر على زر الاطلاع:

- يتم عرض المحتوى التفصيلي للرسالة؛
- يمكن للتعاوية قراءة طلب الزبون؛
- تكون معلومات الاتصال متاحة للرد عبر الهاتف أو البريد الإلكتروني.

ضع علامة على طلب الاتصال كمعالجة لها:

بعد الرد على طلب الاتصال:

1 - انقر على زر «تمت المعالجة».

2 - سيتم تحديث حالة الطلب.

الفائدة

وهذا يتيح للتعاوية ب:

- متابعة الطلبات التي تمت معالجتها؛
- تفادي نسيان أي طلب؛
- تنظيم ردود الزبناء بفعالية.

ز. إدارة طلبات العرض

قسم طلبات العروض يسمح للتعاوية بالاطلاع على طلبات عروض الأسعار وإدارتها المرسله من الزبناء لمنتج معين وخيار محدد.

مهم

كل طلب عرض سعر:

- يتعلق بمنتج معين؛
- يحدد خيارا (مثال: وحدة، كجم،)؛
- يتم إرساله عبر البريد الإلكتروني إلى التعاوية؛
- كما يُحفظ في لوحة التحكم للمتابعة.

الوصول إلى طلبات عروض الأسعار:

1 - في قائمة التنقل على اليسار، انقر على طلبات عروض الأسعار.

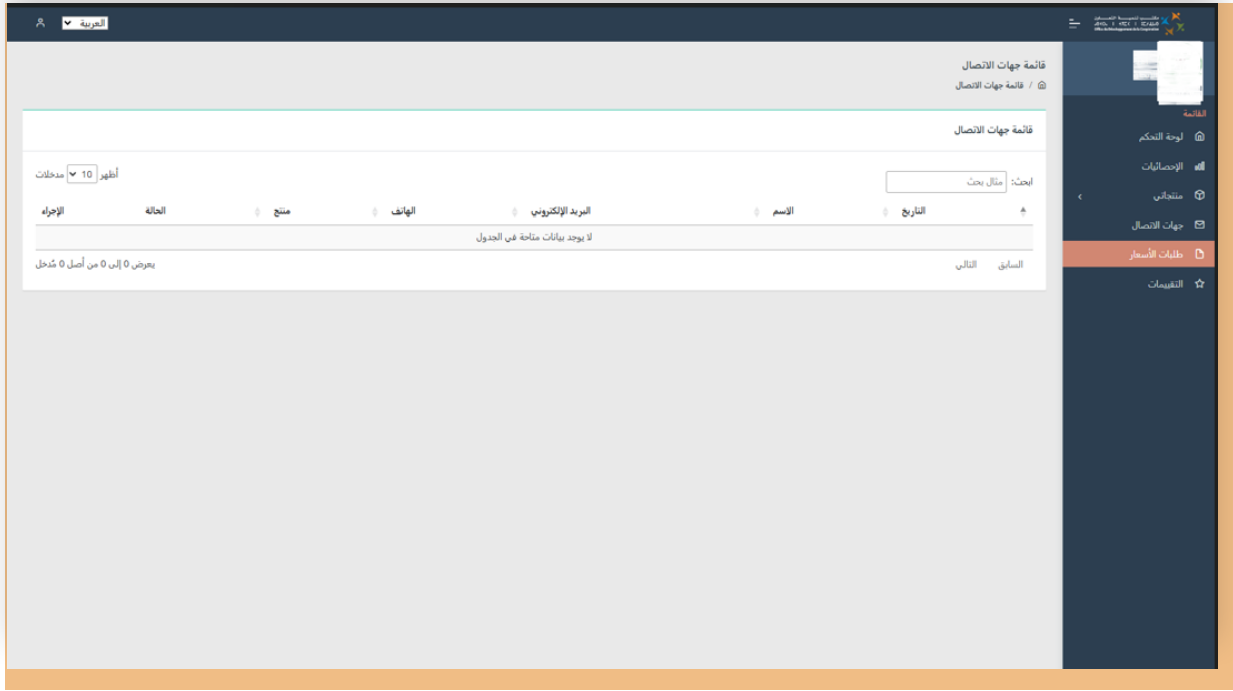
2 - تظهر صفحة قائمة طلبات عروض الأسعار.

تعرض القائمة المعلومات التالية:

- تاريخ الطلب؛
- اسم الزبون؛

- عنوان البريد الإلكتروني؛
- رقم الهاتف؛
- المنتج المعني؛
- حالة الطلب؛
- الإجراءات المتاحة.

إذا لم يتم استلام أي طلب بعد، فقد تكون القائمة فارغة.



الاطلاع على طلب عرض سعر:

بالنقر على زر الاطلاع:

- يتم عرض تفاصيل الطلب؛
- يمكن للتعاونية أن ترمي:
 - ◀ المنتج المطلوب؛
 - ◀ الخيار المحدد؛
 - ◀ رسالة الزبون (إن وُجدت)؛
 - ◀ معلومات الاتصال الكاملة بالزبون

تحديد طلب عرض السعر كفعال:

بعد الرد على العميل:

- انقر على زر «تمت المعالجة».
- يتم تحديث حالة الطلب.

وهذا يتيح للتعاونية ب:

- متابعة الطلبات التي تمت معالجتها؛
- تنظيم الردود التجارية؛
- تفادي التكرار أو الإغفال.

ج. إدارة مراجعات الزبناء

قسم المراجعات يتيح للتعاونية بعرض التقييمات التي وضعها الزبناء لمنتجاتها المنشورة في المنصة. تساعد المراجعات على:

- بناء ثقة الزبناء؛
- تحسين ظهور المنتجات؛
- تحديد مجالات التحسين.

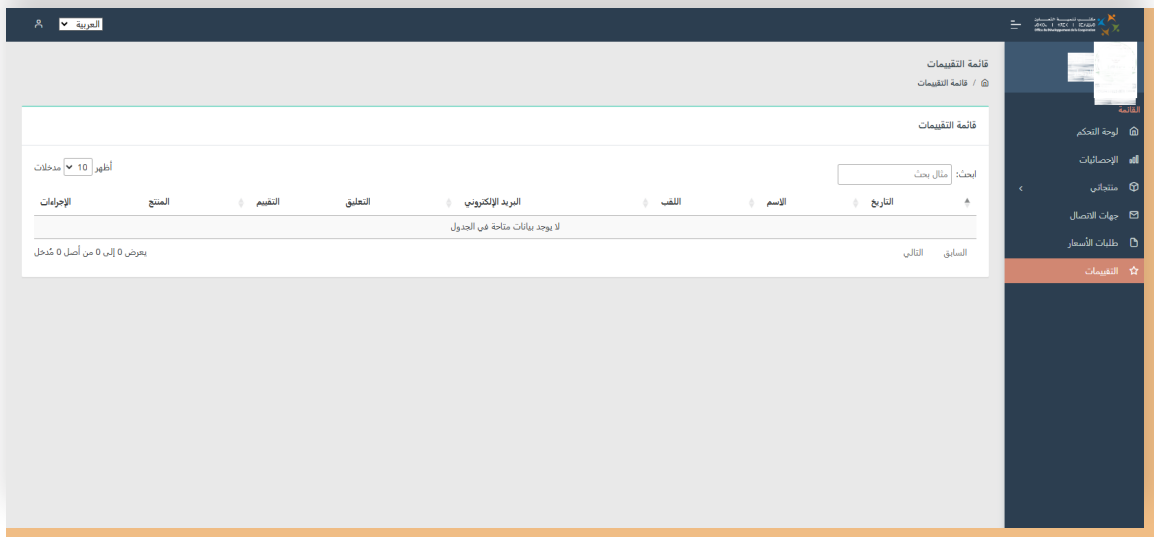
يمكنك الوصول إلى قائمة المراجعات:

- 1 - في قائمة التنقل على اليسار، اضغط على المراجعات.
- 2 - تظهر صفحة قائمة التقييمات.

تظهر قائمة التقييمات. لكل تقييم يُعرض:

- تاريخ النشر؛
- اسم الزبون واللقب؛
- عنوان البريد الإلكتروني؛
- التعليق الذي كتبه الزبون؛
- التقييم المعطى (النجوم)؛
- المنتج المعني؛
- الإجراءات المتاحة.

إذا لم يكن هناك أي تقييم بعد، فقد تكون القائمة فارغة.



فهم التقييمات والتعليقات:

- يعكس التقييم مستوى رضى الزبناء.
- يتيح التعليق للزبون التعبير عن رأيه حول المنتج (الجودة، السعر، التوصيل...).
- هذه المعلومات تكون مرئية:
 - ◀ في لوحة التحكم؛
 - ◀ في صفحة المنتجات على المنصة.

الإبلاغ عن تقييم غير عادل أو غير لائق:

إذا اعتُبر التقييم:

- غير عادل؛
 - غير مناسب؛
 - تشهيرياً؛
 - غير مرتبط بالمنتج؛
- يمكن للتعاونية الإبلاغ عن التقييم لدى الإدارة.

كيفية الإبلاغ عن تقييم:

- حدد التقييم المعني في القائمة.
- انقر على زر الإبلاغ.
- يتم إرسال التقييم إلى الإدارة للمراجعة.

مهم

لا يمكن للتعاونية حذف تقييم العميل مباشرة. الإدارة وحدها مخولة بـ:

- تحليل التقييم المُبلَّغ عنه؛
- اتخاذ الإجراءات المناسبة إذا ثبت أن التقييم غير ملائم.

ط. إدارة الملف التعاوني

يتيح قسم الملف التعريفي للتعاونية إدارة معلوماتها الرسمية المعروضة على المنصة: الهوية، معلومات الاتصال، بيانات الولوج، الشبكات الاجتماعية والشهادات.

تنبيه - قاعدة مهمة

أي تعديل في الملف التعريفي (باستثناء كلمة المرور) يتضمن:

- إيقافاً مؤقتاً لظهور التعاونية على المنصة؛
- فترة انتظار للمصادقة من طرف الإدارة.

الوصول إلى الملف التعريفي:

- انقر على أيقونة المستخدم في أعلى يمين الشاشة.
- اختر الملف التعريفي.

تظهر صفحة الملف التعريفي للتعاوية.

«المعلومات العامة» :

يتيح لك هذا تعديل:

- اسم التعاوية (بالفرنسية / العربية / إنجليزية)؛
- التاريخ / الوصف؛
- العنوان (بعدة لغات)؛
- البريد الإلكتروني
- المنطقة؛
- شعار التعاوية.

قاعدة التحقق

أي تغييرات في هذه الصفحة يوقف تلقائياً ظهور التعاوية إلى حين مصادقة الإدارة.

Mon profil
Mon profil /

شهادتك جديدة

معلومات عامة | المواقف والشبكات | معلومات تسجيل الدخول | الشهادات

ANGLAIS | ARABE | FRANÇAIS

اسم:

تاريخ:

أسست في سنة 2016 بقرار من مجموعة من الأساتذة الواعين بالأوضاع الاجتماعية والاقتصادية للنساء والفتيات الغرويات، وانخرطت في مسار للهيكلة والتكهن المستدام وبعد مرحلة من التجريب والتطوير، استقر عدد أعضائها في ثمانية منخرطين، ومن خلال التخصص التدريجي للأشطة، وامتدادها مع خصوصيات المجال، والحصول على التراخيص الصحية اللازمة، عززت التعاوية جودة منتجاتها وموقفها في السوق، وساهمت المشاركة في المعارض الوطنية والدولية، والعمل على التغليف والتسويق، في توطيد إسهامها، وتوفر الأداة اليوم على شهادات صحية ثمانية منتجات، وعلامة "منتجات المجال - تراب المغرب" مع طموح الولوج إلى التصدير بعد تعزيز حضورها في السوق الوطنية.

العنوان (AR):
العنوان (FR):
البريد الإلكتروني:
TPI:
المنطقة:
فاس - مكناس

شعار التعاوية
Aucun fichier choisi | Choisir un fichier
Formats acceptés : JPG, PNG, WEBP
Taille maximale : 8 MB
Dimensions recommandées : 1500 x 1500 px

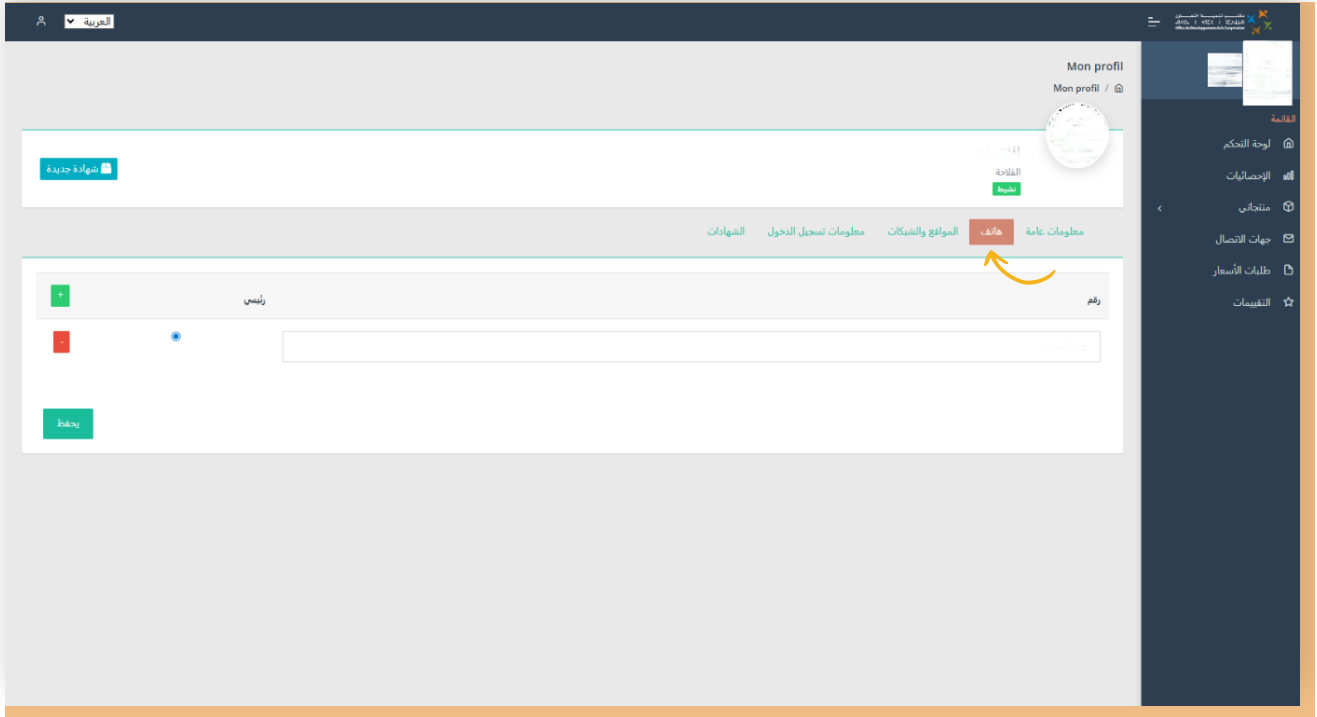
حفظ

«الهواتف»:

يمكن للتعاونية:

- إضافة رقم هاتف واحد أو أكثر؛
- تحديد عدد رئيسي؛
- حذف رقم عند الحاجة.

تخضع التغييرات لمصادقة الإدارة.



«المواقع الإلكترونية والشبكات الاجتماعية»:

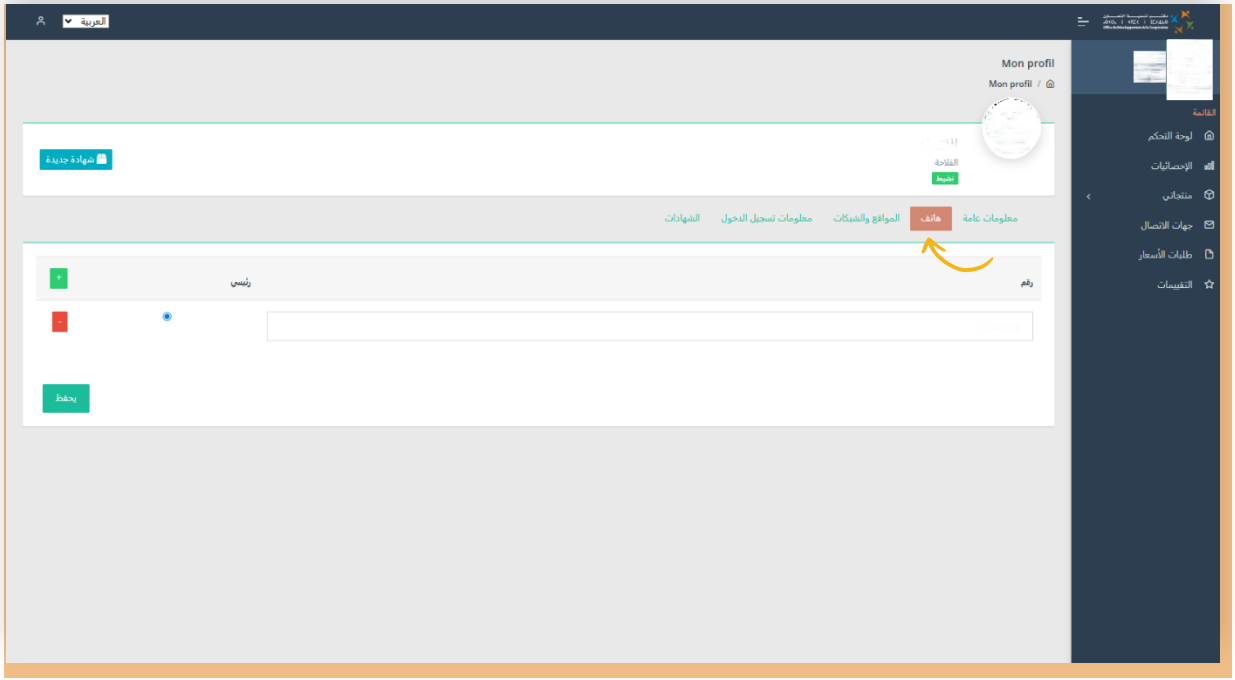
يتيح لك هذا القسم إضافة:

- موقع إلكتروني؛
- روابط شبكات التواصل الاجتماعي (إنستغرام، فيسبوك، إلخ).

يجب أن يكون كل رابط:

- مكتوباً بشكل صحيح؛
- مرتبطاً بنوع معين (شبكة اجتماعية أو موقع إلكتروني).

أي تغييرات ستعطل الرؤية مؤقتاً.



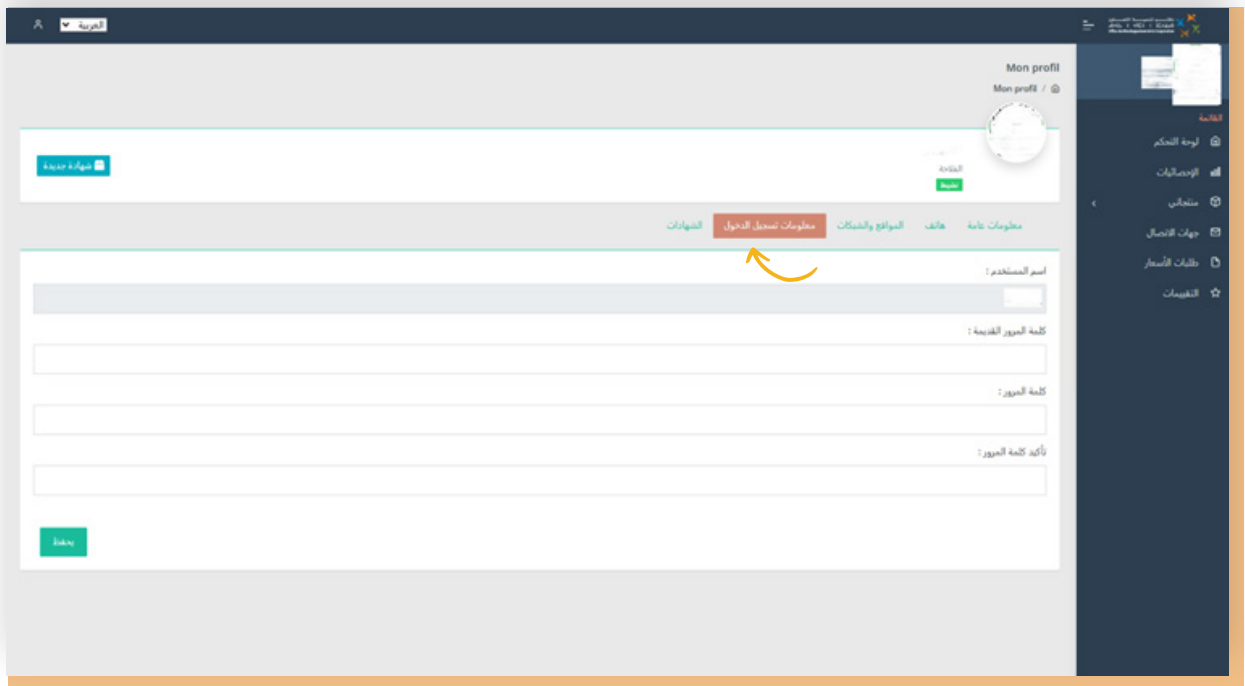
«بيانات تسجيل الدخول»:

يمكن للتعاوية:

- مراجعة اسم المستخدم الخاص بها؛
- تغيير كلمة المرور الخاصة بها.

استثناء مهم

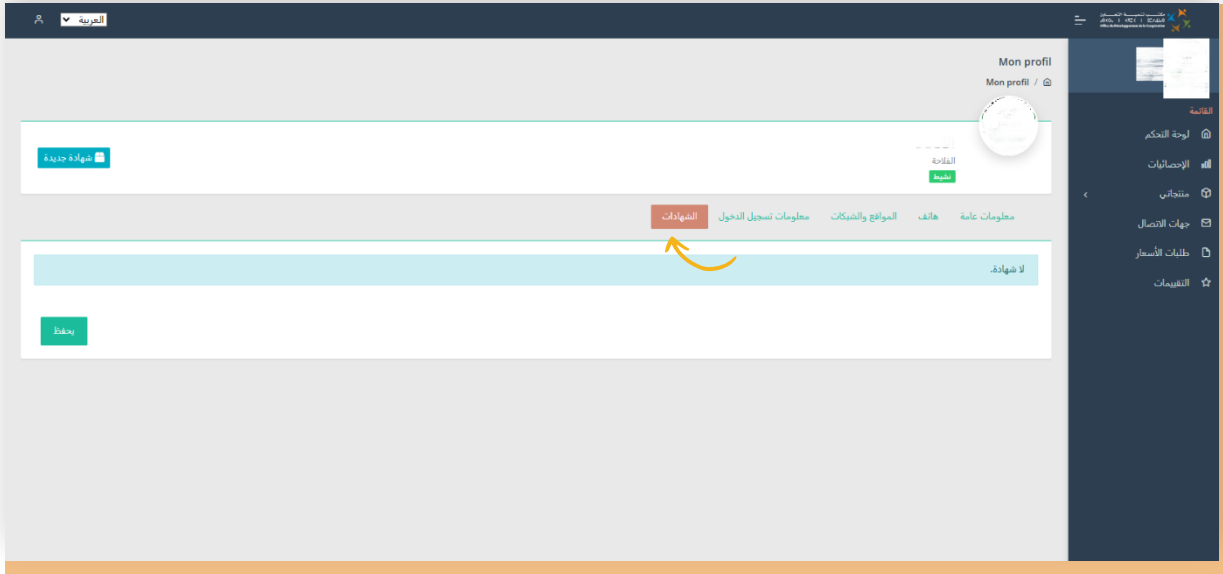
تغيير كلمة المرور لا يؤثر على ظهور التعاوية. لا يتطلب الأمر التحقق الإدارية.



«الشهادات»:

يمكن للتعاونية:

- الاطلاع على قائمة شهاداتها!



- اضافة شهادة جديدة عبر زر الشهادة الجديدة.

المعلومات المطلوبة:

- رقم الشهادة;
- الجهة المانحة;
- تاريخ الحصول;
- تاريخ الانتهاء;
- المرفق (jpg, png, webp, pdf).

قاعدة مهمة

إضافة أو تعديل شهادة يُعتبر تغييراً في الملف التعريفي وتبقى التعاونية في انتظار المصادقة. حالة ورؤية التعاونية:

الظهور على المنصة	الإجراء
ملغي	تعديل المعلومات
ملغي	إضافة / تعديل شهادة
نشط	تغيير كلمة المرور
نشط	مصادقة الإدارة



نصائح مهمة:

- اجمع التغييرات في وقت واحد لتجنب فترات توقف متكررة.
- تحقق من صحة المعلومات بعناية قبل الحفظ.
- تأكد من أن وثائق الشهادات سالحة وواضحة.