

الأسئلة الشائعة

1. التسجيل و الدخول

- كيف أسجل حسابًا جديدًا؟

يرجى التواصل مع الموظف المسؤول ليتم إضافة حساب حسب النوع و الشركة.

- نسيت كلمة المرور، كيف أستعيدها؟

في الصفحة الرئيسية نامل منكم النق على إستعادة كلمة المرور

سيصلكم إيميل بناء على الايميل المسجل في النظام ليتم إستعادة كلمة المرور

2. إدارة المهام

- كيف يمكن للمدير أو المشرف توزيع المهام على المستخدمين؟

يمكن للمدير أو المشرف توزيع المهام من خلال النقر على "إدارة المهام" في التطبيق، ثم اختيار الموظف أو القسم المطلوب، وتحديد تفاصيل المهمة قبل إرسالها.

- هل يمكنني تعديل أو إلغاء مهمة تم تعيينها بالفعل؟

نعم، يمكن تعديل أو إلغاء المهام من خلال الذهاب إلى قسم "المهام الموزعة" واختيار المهمة المطلوبة، ثم النقر على "تعديل" الإلغاء يتم عن طريق المشرف او المسؤول.

3. المراسلات داخل التطبيق

- كيف أستطيع التواصل مع شخص معين في التطبيق؟

لتبدأ محادثة مع شخص، اذهب إلى قسم "المراسلات"، وابحث عن اسم الشخص، ثم ابدأ المحادثة بالضغط على زر "مراسلة".

- هل يمكن إرسال ملفات أو مستندات عبر المراسلات؟

نعم، يمكنك إرسال ملفات مثل PDF أو صور عبر خاصية المراسلات المباشرة في التطبيق.

4. إضافة مواقع جديدة (مصنع أو مبسط أو مقاول)

- كيف أضيف مصنع أو مبسط جديد؟

لإضافة مصنع أو مبسط جديد، توجه إلى قسم "إدارة المواقع"، وانقر على "إضافة موقع جديد"، ثم أدخل بيانات الموقع مثل الاسم والموقع الجغرافي ونوع الموقع (مصنع، مبسط، أو مقاول)، واحفظ التعديلات.

- هل يمكن تعديل بيانات موقع مضاف مسبقاً؟

نعم، يمكن تعديل بيانات الموقع من خلال قسم "المواقع المسجلة"، اختر الموقع المراد تعديله وانقر على "تعديل".

5. الدعم الفني والمزيد من المساعدة

- كيف يمكنني التواصل مع الدعم الفني في حال واجهتني مشكلة؟

يمكنك التواصل معنا مباشرة عبر البريد الإلكتروني YamamaMobile@Yamacement.com أو الاتصال على الرقم [966 11 408 5600 +] في أوقات العمل الرسمية من الساعة 7 صباحا الى 3 مساء حسب توقيت السعودية.