



دليل تثبيت تطبيق الموظفين والدخول إليه

ROYAL DECORATION EMPLOYEE APP · INSTALL & SIGN-IN GUIDE

ما هو التطبيق؟ What is it?

تطبيق رويال ديكوريشن هو تطبيق داخلي خاص بموظفي الشركة، يعرض لك من هاتفك: **الفرص** (فرص البيع المسندة إليك)، **المبيعات** (عروض الأسعار وأوامر البيع)، **المخزون** (الكميات حسب المستودع)، و**الفريق** (دليل الموظفين). ومنه تمارس عملك اليومي: الفرص والأنشطة وطباعة عرض السعر والحضور والإجازات. يكون الدخول بحساب العمل نفسه الذي تستخدمه في نظام الشركة (أودو)، وبالصلاحيات نفسها. اللغة تتبع إعداد حسابك: العربية أو الإنجليزية.

أولاً: التحميل والتثبيت على أندرويد Android install

1. افتح الرابط من هاتفك، أو امسح الرمز بالكاميرا: يفتح قسم التطبيق في موقع الشركة.

2. اضغط زر **Download the app (APK)** وانتظر اكتمال التنزيل (نحو 40 ميجابايت).

3. افتح الملف من إشعار التنزيل أو من مجلد «Downloads». إذا طلب الهاتف السماح بالتثبيت من هذا المصدر، فقل **السماح من هذا المصدر** ثم اضغط **تثبيت**. هذا طبيعي لأن التطبيق يوزع داخلياً وليس عبر متجر Google Play.

4. بعد التثبيت اضغط **فتح**، وستظهر شاشة الدخول.

royal-decoration.com/app

رابط التحميل الرسمي لموظفي الشركة
Official download link



يعمل على أندرويد 7 فأعلى. لا تحمّل التطبيق من أي مصدر آخر غير موقع الشركة. نسخة iPhone ستوزع لاحقاً عبر TestFlight وستصلك دعوة.

ROYAL DECORATION

أعمالك، بوضوح.

الفرص والمبيعات والمخزون والفريق من نظام الشركة مباشرة

English العربية

محاكاة Staging الإنتاج

rd-ksa.com

قاعدة البيانات

Production

حساب الشركة

اسم المستخدم أو البريد

كلمة المرور أو مفتاح API

دخول آمن

شاشة الدخول (بيانات توضيحية).





ثانيًا: تسجيل الدخول

SIGN-IN · STEP BY STEP

خطوات الدخول Sign-in

1. **بيئة العمل:** اترك الاختيار على **الإنتاج** . خيار «Staging» للاختبار فقط ولا يُستخدم إلا بطلب من تقنية المعلومات.
2. **قاعدة البيانات:** تُعبأ تلقائيًا بالقيمة **Production** . لا تغيّرها.
3. **حساب الشركة:** اسم المستخدم أو البريد الإلكتروني نفسه الذي تدخل به إلى نظام الشركة (مثال: name@royal-decoration.com).
4. **كلمة المرور أو مفتاح API:** كلمة مرور حسابك في النظام. إذا كان حسابك محميًا بالتحقق الثنائي (2FA)، أنشئ «مفتاح API» من إعدادات حسابك في النظام (الصورة الشخصية ← التفضيلات ← أمان الحساب ← مفاتيح API ← مفتاح API جديد). انسخه فور ظهوره؛ لا يُعرض مرة ثانية، واستخدمه بدل كلمة المرور.
5. اضغط **دخول آمن** . عند أول دخول اختر الشركة من الإعدادات إذا كان حسابك مرتبطًا بأكثر من شركة.

تبقى مسجل الدخول حتى تسجل الخروج؛ وعند العودة تكفي البصمة أو الوجه أو رمز الجهاز. بيانات دخولك محفوظة مشفرة في خزانة الجهاز ولا تُرسل إلا إلى خادم الشركة.

الحقول قبل الضغط على «دخول آمن».

بعد الدخول After sign-in

- **الشاشة الرئيسية** تعرض الأقسام المتاحة لحسابك في مجموعات (المبيعات والعلاء، العمليات، الإدارة والموظف، المعرفة). اضغط القسم ثم أي سجل لعرض تفاصيله وإجراءاته (الصفحتان 4 و5)، وتبويب «الرئيسية» في الشريط السفلي يعيدك إليها. كل موظف يرى فقط ما تسمح به صلاحيات حسابه.
- **البحث** بالاسم أو الرقم من المربع أعلى القائمة، واسحب للأسفل للتحديث.
- من **الإعدادات** : تفعيل «**قفل عند العودة للتطبيق**» بالبصمة أو رمز الجهاز، إيقاف «تحديث البيانات كل دقيقة»، تحديث التطبيق، تبديل الشركة، وتسجيل الخروج.





ثالثاً: الاستخدام اليومي والحلول السريعة

DAILY USE · QUICK FIXES

الحلول السريعة Quick fixes

المشكلة	الحل
«تعذر الدخول أو انتهت صلاحية بيانات الدخول»	تأكد من الحساب وكلمة المرور، وأن بيئة العمل هي «الإنتاج» وقاعدة البيانات «Production». مع التحقق الثنائي استخدم مفتاح API.
«لا يملك حسابك صلاحية عرض هذه البيانات»	القسم غير مفعل لحسابك؛ راجع مسؤول النظام.
«تعذر الاتصال»	تحقق من الإنترنت ثم اضغط «إعادة المحاولة».
الهاتف يرفض التثبيت	من إعدادات الهاتف ← الأمان ← «تثبيت التطبيقات غير المعروفة» ← اختر المتصفح (Chrome) وفعل «السماح من هذا المصدر»، ثم أعد فتح الملف.

الدعم: مسؤول النظام في الشركة — +966 12 578 0871

شاشات التطبيق App screens



الإعدادات: الأقسام القابلة للطي (عام، الأمان، العمل دون اتصال، التنبيهات، العرض).



الفرص: فرص البيع المسندة إليك ومرحلتها.



المبيعات: القائمة والبحث والحالة.

البيانات في اللقطات توضيحية، وما تراه في هاتفك يتبع صلاحيات حسابك.





رابعًا: العمل من الهاتف

WORKING FROM THE PHONE · ACTIONS

كل إجراء من الهاتف يُسجل في أودو باسمك وبصلاحيات حسابك نفسها، ويطلب التطبيق تأكيدًا قبل أي خطوة لا يمكن التراجع عنها. لا يمكن الحذف من الهاتف إطلاقًا.

القسم	ما يمكنك عمله
الفرص	زر + فرصة جديدة لإنشاء فرصة (الاسم، العميل، الإيراد المتوقع، تاريخ الإغلاق). داخل الفرصة: نقلها إلى مرحلة، تعديل الإيراد والتاريخ، إضافة نشاط (اتصال/اجتماع/مهمة)، تسجيل ملاحظة للفريق، إرفاق صورة من الكاميرا أو من الصور أو ملف، وتحديد فوز أو خسارة مع السبب.
المبيعات	داخل عرض السعر: طباعة أو مشاركة ملف PDF لعرض السعر بالنموذج المعتمد (قائمة الطباعة نفسها في النظام)، وطباعة إيصال التسليم لكل تسليم مرتبط بالطلب. المشاركة تفتح قائمة الهاتف: واتساب، البريد، الحفظ، أو أي تطبيق آخر. أيضًا: تعليم عرض السعر «مُرسل»، تأكيد الطلب، وإضافة ملاحظة أو مرفق.
الأنشطة	قائمة أنشطتك المستحقة من كل الأقسام (متأخر / اليوم / مخطط). افتح النشاط لتسجيل تم مع ملاحظة الإنجاز، أو تأجيله يومًا أو أسبوعًا.
أنا	تسجيل حضور / تسجيل انصراف مع موقعك الجغرافي (كما في النظام من المتصفح؛ فُعل خدمة تحديد الموقع). و طلب إجازة : النوع، تاريخ البداية، تاريخ النهاية، السبب، مع متابعة حالة طلباتك.
الميدان	مهام القياس والتكيب المسندة إليك: بدء زيارة ← المنطقة، قائمة الجاهزية (البندود الحرجة بعلامة *)، القياسات بالمليمتر، حتى 4 صور مع وصف لكل صورة، ثم إرسال للمراجعة . تُحفظ الزيارة مشفرة على الجهاز وتُرفع عند توفر الاتصال؛ الاعتماد يتم في النظام بواسطة مراجع آخر. يمكن فتح العمل المحفوظ دون اتصال من شاشة الدخول بقفل الجهاز.
المخزون · الفريق	للعرض فقط في هذه المرحلة.

على الجهاز اللوحي يعمل التطبيق بالوضعين الطولي والعرضي وتظهر القوائم في عمودين. إذا رفض النظام إجراءً (مثلًا إرجاع فرصة إلى مرحلة سابقة) تظهر رسالة النظام نفسها على الهاتف؛ راجع مديرك المباشر.





خامساً: الأقسام التشغيلية والإدارية

OPERATIONS & ADMIN SECTIONS

تظهر هذه الأقسام في الشاشة الرئيسية بحسب صلاحيات حسابك في النظام؛ القسم غير المصرح به لا يظهر أصلاً.

القسم	ما يمكنك عمله
المصروفات	مصرف جديد بالوصف والنوع والمبلغ وصورة الإيصال، ثم «إرسال المسودات للاعتماد».
المشتريات	طلب شراء جديد (المورد، البنود، الكميات والأسعار)، ومتابعة حالته؛ المدير يؤكد أو يعتمد أو يلغي.
الموافقات	للمديرين: الإجازات، تقارير المصروفات، طلبات الشراء، زيارات الميدان، أوامر التغيير — موافقة أو رفض مع السبب.
المكتب الفني	بنود التنسيق التي تتبعها: فتح ورقة القياس والرسم المعتمد والعينة، المرحلة التالية، إضافة ملاحظة ميدانية، ملاحظة أو صورة.
الملاحظات الميدانية	نقاط التصحيح المسندة إليك: ملاحظة الإصلاح وصورة بعد الإصلاح ثم تم الإصلاح .
أوامر التغيير	إرسال أمر التغيير واعتماده (للمخولين) ومتابعة حالته.
التصنيع	أوامر التصنيع الجارية: بدء/إيقاف مؤقت/إنهاء أوامر العمل، الكمية المنتجة، إغلاق الأمر، صورة فحص الجودة، وطلب مواد يُسند إلى مسؤول.
الفواتير والتحصيل	فواتير العملاء وحالة الدفع، رصيد العميل والمبالغ المتأخرة، وتذكير تحصيل كشط. لا قيود محاسبية من الهاتف.
الأكاديمية	مسار تعلمك الإلزامي بمواعيد استحقاقه، الدروس داخل التطبيق، اختبارات قصيرة بنتيجة فورية، اختبار الشهادة وشهادة PDF قابلة للمشاركة، أوسمة ونقاط والترتيب الشهري. يطلع المدير على تقرير فريقه.
الماسح	مسح باركود المنتج لعرض بياناته ومخزونه حسب الموقع.
دون اتصال	الأقسام التي سبق أن فتحتها تبقى مقروءة دون اتصال (مشقورة على الجهاز، 7 أيام). الملاحظات والأنشطة والسجلات الجديدة والصور تُحفظ وتُرسل عند عودة الاتصال (عداد «بانتظار الإرسال»). التأكيدات والموافقات والحضور تحتاج اتصالاً.
المبيعات	إضافةً إلى ما سبق: توقيع العميل بالإصبع على إيصال التسليم وتأكيد التسليم.





سادسًا: الإعدادات بأقسامها ومساعد الإيميل

SETTINGS & EMAIL ASSISTANT

تبويب الإعدادات في شريط التنقل السفلي يفتح أقسامًا قابلة للطي؛ تفضيلاتك (المظهر واللغة والتنبيهات) تبقى على هاتفك ولا تُرسل إلى أحد.

القسم	ما فيه
التنقل والبحث	شريط سفلي بأربعة تبويبات: الرئيسية، الأنشطة، مساعد الإيميل، الإعدادات. وفي أي قائمة اكتب في البحث لتظهر فلاتر أودو نفسها («ابحث في العميل عن: ...») واختر الفلتر المناسب.
عام	اللغة (تتبع حسابك افتراضيًا، وما تختاره هنا يبقى حتى تسجيل الخروج)، تحديث البيانات كل دقيقة، تحديث التطبيق ، الشركة النشطة، بيانات الجلسة.
الأمان	القفل عند العودة ومتى يُطلب (فورًا / بعد دقيقة / بعد 5 دقائق)، رمز التطبيق من 4 إلى 8 أرقام يفتح التطبيق على أي جهاز ويحمي تسجيل الخروج، إخفاء المبالغ حتى تضغط زر العين في الأعلى، والأجهزة المسجلة: كل هاتف دخلت منه، وأخرج أي جهاز لا تعرفه.
العمل دون اتصال	تحميل الأقسام التي تحتاجها قبل الذهاب إلى موقع بلا تغطية، حجم البيانات المحفوظة ومسحها، الإرسال عبر Wi-Fi فقط، وحجم الصور المرفوعة.
التنبيهات	تذكير يومي بالأنشطة في الساعة التي تختارها، وتنبيه للمديرين بالطلبات المنتظرة مع عدّاد على أيقونة التطبيق.
العرض	ثلاثة مظاهر بدرجات الكريم والذهب لكل صورته: كلاسيكي · رملي · عاجي ؛ حجم الخط، أقسام مخفية من الرئيسية، القسم الذي يُفتح أولًا، تقويم هجري أو ميلادي، وأرقام عربية أو لاتينية.
الحساب والدعم	ملفك الوظيفي، تغيير كلمة المرور، الإبلاغ عن مشكلة يصل إلى الدعم الفني مع بيانات جهازك ولقطة شاشة، وبيانات تشخيصية.
مساعد الإيميل	اكتب طلبك بالعربية أو بلهجتك أو بإنجليزية بسيطة: إيميل جديد ، رد على إيميل وارد (مع ملخص عربي لما يقوله المرسل)، تحسين نص ، تدقيق ، نقاط ← إيميل ، أو متابعة . تحصل على إيميل إنجليزي احترافي وفق مرجع الشركة ومصطلحاتها مع ترجمة عربية، ثم عدّله أو قصّره أو دقّقه، وانسخه إلى بريدك. المسودات خاصة بك، والتطبيق لا يرسل الإيميل بنفسه.

Dear Eng. Khalid Haddad,
Thank you for your e-mail. Our quotation RD-Q-2026-0412 is ready. Kindly confirm the quantity before 15 October 2026 so we can hold the production slot.
Please let us know if you need anything else.

المظهر

ثلاثة مظاهر بدرجات الكريم والذهب، لكل مظهر صورته من مشاريع الشركة؛ بلا خلفيات داكنة.

عاجي

رملي

✓ كلاسيكي

مساعد الإيميل: المسودة الإنجليزية الجاهزة للنسخ.

الإعدادات ← العرض: المظاهر الثلاثة.





Employee App — Install & Sign-in Guide

ENGLISH · دليل تثبيت تطبيق الموظفين والدخول إليه

What is the app? ما هو التطبيق؟

The Royal Decoration app is an internal app for company employees. From your phone it shows **Opportunities** (sales opportunities assigned to you), **Sales** (quotations and sales orders), **Inventory** (quantities by warehouse) and **Team** (employee directory). You also do daily work from it: opportunities, activities, quotation printing, attendance and leave. You sign in with the company-system (Odo) account you already use, with the same permissions; the language follows your account.

Step 1: Download and install on Android التحميل والتثبيت

1. Open the link on your phone, or scan the code with the camera: it opens the app section of the company website.
2. Tap **Download the app (APK)** and wait for the download to finish (about 40 MB).
3. Open the file from the download notification or the "Downloads" folder. If the phone asks, enable **Allow from this source**, then tap **Install**. This is normal: the app is distributed internally, not through Google Play.
4. After installation tap **Open**; the sign-in screen appears.



royal-decoration.com/app

Official download link for company employees

Works on Android 7 and later. Download only from the company website. The iPhone version will follow through TestFlight by invitation.

The screenshot shows the app's sign-in interface. At the top, there's a header with the Royal Decoration logo and the text 'أعمالك، بوضوح.' Below this, there are two rows of buttons: 'English' and 'العربية' (Arabic), and 'محاكاة' (Simulation), 'Staging', and 'الإنتاج' (Production). Below these buttons, there's a field for 'قاعدة البيانات' (Database) with the value 'rd-ksa.com'. Then, there's a 'Production' button. Below that, there's a 'حساب الشركة' (Company Account) section with fields for 'اسم المستخدم أو البريد' (Username or Email) and 'كلمة المرور أو مفتاح API' (Password or API Key). At the bottom, there's a 'دخول آمن' (Secure Login) button.

The sign-in screen (sample data).





Step 2: Sign in

تسجيل الدخول · STEP BY STEP

Sign-in steps خطوات الدخول

1. **Environment:** leave the selection on **Production**.
"Staging" is for testing only, when IT asks you to.
2. **Database:** filled automatically with **Production**. Do not change it.
3. **Company account:** your company-system username or e-mail (e.g. name@royal-decoration.com).
4. **Password or API key:** your system password. With 2FA, create an "API key" in the system (profile picture → Preferences → Account Security → API Keys → New API Key), copy it when it appears (shown once) and use it instead.
5. Tap **Secure sign-in**. On first sign-in choose the company from Settings if you have more than one.

You stay signed in until you sign out; on return, fingerprint, face or passcode is enough. Sign-in details stay encrypted on the device.

The fields before tapping "Secure sign-in".

After sign-in بعد الدخول

- The **Home** screen shows the sections your account can use, in groups (Sales & customers, Operations, Admin & employee, Knowledge). Tap a section, then a record, for details and actions (pages 10–11); the Home tab brings you back. You see only what your permissions allow.
- **Search** by name or number in the box above the list, and **pull down** to refresh.
- From **Settings**: turn on **"Lock on return to the app"** (fingerprint or device passcode), turn off "Refresh data every minute", Update the app, switch company, sign out.





Step 3: Daily use & quick fixes

DAILY USE · الاستخدام اليومي والحلول السريعة

Quick fixes الحلول السريعة

Problem	Solution
"Sign-in failed or credentials expired"	Check the account and password, and that the environment is "Production" and the database is "Production". With 2FA, use an API key.
"Your account is not allowed to view this data"	The section is not enabled for your account; contact the system administrator.
"Could not connect"	Check your internet connection, then tap "Retry".
The phone blocks the installation	Phone Settings → Security → "Install unknown apps" → select the browser (Chrome), enable "Allow from this source", then open the file again.

Support: company system administrator — +966 12 578 0871

App screens شاشات التطبيق



Sales: list, search and status.



Opportunities: the sales opportunities assigned to you, with their stage.



Settings: the collapsible sections (General, Security, Offline work, Notifications, Display).

Data in the screens is illustrative; what you see on your phone depends on your account permissions.





Step 4: Working from the phone

العَمَل من الهاتف · ACTIONS

Every action from the phone is recorded in Odoo under your name with your own account rights, and the app asks for confirmation before any step that cannot be undone. Nothing can be deleted from the phone.

Section	What you can do
Opportunities	+ New opportunity creates an opportunity (name, customer, expected revenue, closing date). Inside an opportunity: move it to a stage, edit revenue and date, add an activity (call/meeting/to-do), log a note for the team, attach a photo from the camera or the gallery, or a file , and mark it Won or Lost with a reason.
Sales	Inside a quotation: Print or Share the quotation PDF in the approved template (the same list as the system's Print menu), and print the delivery receipt of each delivery linked to the order. Share opens the phone's share sheet (WhatsApp, e-mail, save, any other app). Also: mark the quotation as sent, confirm the order, add a note or an attachment.
Activities	Your due activities from every section (overdue / today / planned). Open one to mark it Done with a completion note, or snooze it a day or a week.
Me	Check in / Check out with your location (as in the system from the browser; enable location services). Request leave : type, start date, end date, reason, and follow the status of your requests.
Field	Your survey and installation tasks: Start visit → area, readiness checklist (critical items marked *), measurements in mm, up to 4 captioned photos, then Submit for review . The visit is stored encrypted on the device and uploaded when online; approval happens in the system by a different reviewer. Saved work opens offline from the sign-in screen with the device lock.
Inventory · Team	View only in this phase.

On a tablet the app works in portrait and landscape, with two-column lists. A refused action (e.g. moving an opportunity back a stage) shows the system's own message; ask your direct manager.





Step 5: Operations & admin sections

الاقسام التشغيلية والإدارية · SECTIONS

These sections appear on the Home screen according to your system permissions; a section you are not allowed to use is simply not shown.

Section	What you can do
Expenses	New expense with description, category, amount and a receipt photo, then "Submit drafts for approval".
Purchases	New purchase request (supplier, lines, quantities and prices) and its status; a manager confirms, approves or cancels.
Approvals	For managers: leave, expense reports, purchase requests, field visits and variation orders — approve or refuse with a reason.
Technical office	Coordination items you follow: open the survey sheet, approved drawing and sample, next stage, add a site snag, note or photo.
Site snags	Correction points assigned to you: fix note and after-fix photo, then Mark fixed .
Variation orders	Submit and (when authorised) approve a variation order and follow its status.
Manufacturing	Running manufacturing orders: start/pause/finish work orders, produced quantity, close the order, QC photo, and a material request assigned to a responsible person.
Invoices & collection	Customer invoices and payment status, customer balance and overdue amount, and a collection reminder as an activity. No accounting entries from the phone.
Academy	Your mandatory learning path with due dates, lessons in the app, short quizzes with instant results, the certification exam with a shareable PDF certificate, badges, points and the monthly ranking. A manager sees their team's report.
Scanner	Scan a product barcode to see its details and stock by location.
Offline	Sections you opened once stay readable offline (encrypted on the device, 7 days). Notes, activities, new records and photos are saved and sent when you reconnect ("Waiting to send" counter). Confirmations, approvals and attendance need a connection.
Sales	Added: customer finger signature on the delivery receipt and delivery validation.





Step 6: Settings and the Email Assistant

SETTINGS · الإعدادات ومساعد الإيميل

The **Settings** tab in the bottom bar opens collapsible sections; your preferences stay on your phone.

Section	What is in it
Navigation & search	Bottom bar with four tabs: Home, Activities, Email Assistant, Settings. In any list, typing shows Odoo's own search filters ("Search Customer for: ...").
General	Language (follows your account by default; a choice here is kept until you sign out), data refresh every minute, Update the app , active company, session details.
Security	Lock on return (immediately / after 1 or 5 min), an app PIN of 4–8 digits that unlocks the app on any device and protects sign-out, hide amounts until you tap the eye, and registered devices : sign out any phone you do not know.
Offline work	Preload sections before going to a site without coverage, the size of the saved data and clearing it, Wi-Fi-only sending, and the uploaded photo size.
Notifications	A daily activities reminder at the hour you choose, and for managers an alert for pending approvals with a badge on the app icon.
Display	Three looks in cream and gold, each with its own photo: Classic · Sand · Ivory ; text size, sections hidden from Home, the section that opens first, Hijri or Gregorian calendar, Arabic or Latin digits.
Account & support	Your employee profile, change password, Report a problem (goes to IT support with your device details and a screenshot), and diagnostics.
Email Assistant	Write your request in Arabic, dialect or rough English: new e-mail , reply (with an Arabic summary), improve text , proofread , bullets → e-mail or follow-up . You get a professional English e-mail following the company reference and glossary, with an Arabic translation; refine, shorten or check it, then copy it into your mail app. Drafts are private; the app never sends e-mail.



Settings → Display: the three looks.



Email Assistant: the English draft, ready to copy.

