



Snooker King

فوترة سنوكر ذكية وأتمتة الإضاءة
نظام الإدارة

• ل إصدار 3.0

Step-by-Step
SCREENSHOTS

Web + App
FULL COVERAGE

44
SECTIONS



لجائزات



لتطبيقات



لعضوية



إضاءة قتلقي لتيمة



رقطة لبيع

وتساب

6011-54521238+



لموقع الإلكتروني

www.snookerking.com



لوصول

الويب وتطبيق الجوال



لمتصة

برمجيات كخدمة سحابية



Table of Contents

1	مقدمة
2	الحساب وتسجيل الدخول
2.1	تسجيل الدخول
2.2	إعادة تعيين كلمة مرور منسية
3	إنشاء مؤسسة
3.1	إنشاء المؤسسة
3.2	ملف الفوترة (هوية البائع)
3.3	إعدادات العملة
3.4	طرق الدفع، الدفع الجزئي والتقريب
4	إنشاء مركز
4.1	إنشاء مركز جديد
4.2	طباعة رمز QR لبوابة الأعضاء
5	إعدادات النظام
5.1	المنطقة الزمنية والتنسيقات واللغة
5.2	الأجهزة والصور والإضافات
5.3	ألوان السمة
6	الموظفون والتحكم في الوصول
6.1	إنشاء موظف
6.2	حضور الموظفين وتسجيل الدخول والخروج
7	الطاولات والأنواع والسماط والمناطق
7.1	إنشاء نوع طاولة
7.2	إنشاء الطاولات وتسميتها
8	أسعار ألعاب العد التصاعدي
8.1	تعيين سعر العد التصاعدي
8.2	مستويات المدة (التسعير التصاعدي)
9	حزم العد التنازلي

Table of Contents)continued(

9.1	إنشاء حزمة عد تنازلي
10	أرضية العمليات
10.1	التنقل في الأرضية
10.2	المؤثرات الصوتية والإعلانات الصوتية
11	بدء الألعاب وتشغيلها
11.1	بدء لعبة عد تصاعدي
11.2	بدء لعبة عد تنازلي
11.3	إضافة اللاعبين والجولات
11.4	المسح السريع (RFID / بدء ذاتي بـ QR)
12	الإيقاف المؤقت، الاستئناف وتغيير الطاولة
12.1	إيقاف واستئناف لعبة
12.2	نقل جلسة إلى طاولة أخرى
13	إنهاء اللعبة، تقسيم الفاتورة والدفع
13.1	إنهاء لعبة وتلقي الدفعة
13.2	تقسيم الفاتورة بين الدافعين
13.3	الدفع لاحقاً (فواتير مستحقة)
14	أتمتة الإضاءة
14.1	توصيل وحدة تحكم في الإضاءة
15	مراقب الطاولة المباشر (شاشة تلفزيون)
15.1	إعداد المراقب
16	العناصر والفئات والباقات
16.1	إنشاء الفئات
16.2	إنشاء العناصر
16.3	إنشاء باقات مجمعة
17	المخزون والمشتريات
17.1	مراقبة المخزون وتعديله
17.2	الموردون وفواتير الشراء

Table of Contents)continued(

18	نقطة البيع
18.1	البيع عند المنضدة
18.2	طرق الدفع
19	الودائع
19.1	جمع، استرداد ومصادرة
20	قائمة الطعام والشراب وطلبات الطاولة
20.1	بناء القائمة
20.2	خدمة طاولة
21	الطلب الذاتي بـ QR والبدء الذاتي
21.1	الطلب الذاتي للعميل
21.2	بدء ذاتي لطاولة لعبة
22	الطابعات وطباعة الإيصالات
22.1	إضافة الطابعات وتوجيهها
23	خطط العضوية
23.1	إنشاء خطة عضوية
24	الأعضاء
24.1	تسجيل عضو عند الكاشير
24.2	التسجيل الذاتي عبر QR
24.3	البحث عن الأعضاء وإدارتهم
25	خصومات العضوية
25.1	تعيين خصم خطة
26	نقاط المكافآت
26.1	تكوين برنامج النقاط
27	بطاقات الاختتام
27.1	تشغيل برنامج الاختتام
28	حزم الرصيد والشحن
28.1	إنشاء حزمة رصيد

Table of Contents)continued(

28.2	شحن رصيد عضو
29	الحملات والقسائم
29.1	إنشاء حملة
30	الإيرادات والفواتير
30.1	تصفح وفحص المبيعات
30.2	التعديل والإبطال والإيصالات الرسمية
31	تقارير الإيرادات
31.1	إنشاء التقارير
32	الضريبة، رسوم الخدمة والمستندات
32.1	تكوين الضريبة ورسوم الخدمة
33	الفاتورة الإلكترونية (MyInvois) LHDN
33.1	الاتصال والتقديم
34	المدفوعات عبر الإنترنت (بوابة Fiuu)
34.1	تفعيل البوابة
35	تصدير المحاسبة
35.1	الإعداد والتصدير
36	وكلاء المبيعات والعمولات
36.1	إعداد البرنامج
36.2	دفع العمولات
37	حجوزات الطاولة
37.1	إنشاء حجز
37.2	الحجوزات المتكررة والجماعية
37.3	إدارة دورة حياة الحجز
37.4	قواعد الحجز لكل نوع طاولة
38	البطولات
38.1	إنشاء ونشر بطولة
38.2	تشغيل الفعالية

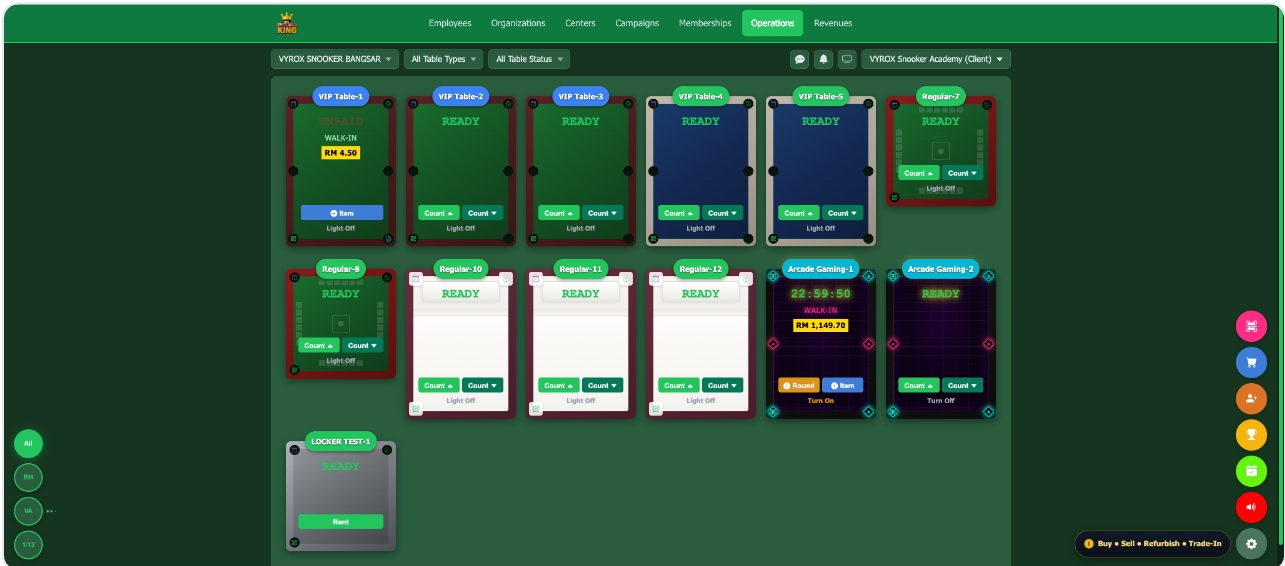
Table of Contents)continued(

الإعلانات والتواصل	39
نشر إعلان	39.1
دردشة المركز	39.2
إدارة التأجير	40
تشغيل تأجير	40.1
تطبيق الأعضاء	41
التسجيل والانضمام إلى نادٍ	41.1
المسح للعب وتتبع النشاط	41.2
الشحن والمكافآت والقسائم	41.3
الحجز والمنافسة والتواصل الاجتماعي	41.4
الملف الشخصي والأمان	41.5
بوابات الجوال للمالكين والوكلاء	42
استخدام البوابات	42.1
التاريخ والتدقيق	43
مراجعة التاريخ	43.1
الدعم والتعليقات	44
الإبلاغ عن خلل أو اقتراح ميزة	44.1

Snooker King هو نظام إدارة شامل قائم على السحابة لمراكز السنوكر والبيلياردو والبول — وأكثر من ذلك، حيث يدعم ملاعب البيكل بول ومضامير الغولف وغرف الكاريوكي وطاولات الماهجونج والتأجير والمزيد. يقوم بأتمتة العمليات اليومية من خلال دمج إدارة الطاولات في الوقت الفعلي، والفوترة الزمنية، ونقطة البيع، وطلبات الطعام والشراب، والمخزون، والعضويات، وبرامج الولاء، والحجوزات، والبطولات، وأتمتة الوصول في نظام مركزي واحد.

تم بناء المنصة للمشغلين الذين يعطون الأولوية للكفاءة والنمو. توفر مراقبة الطاولات في الوقت الفعلي مع التحكم التلقائي في الإضاءة، وفوترة مرنة بالعد التصاعدي والتنازلي بأسعار متدرجة، وتسوية الفاتورة المقسمة، والامتثال للفاتورة الإلكترونية LHDN المالية، والمدفوعات عبر الإنترنت من خلال بوابة Fiuu، وتطبيق جوال كامل للأعضاء حيث يقوم العملاء بالمسح للعب وشحن الرصيد وحجز الطاولات والانضمام إلى البطولات وتسجيل النتائج المباشرة.

يمكن للمالكين مراقبة الأداء المالي عن بُعد، والتحكم في مستويات وصول الموظفين وصولاً إلى الأدونات الفردية، وتشغيل الحملات الترويجية، وإدارة مؤسسات وفروع متعددة من تسجيل دخول واحد. يستعرض هذا الدليل كل ميزة في النظام، من الإعداد الأول إلى العمليات اليومية المتقدمة.



ل حساب وتسجيل لدخول

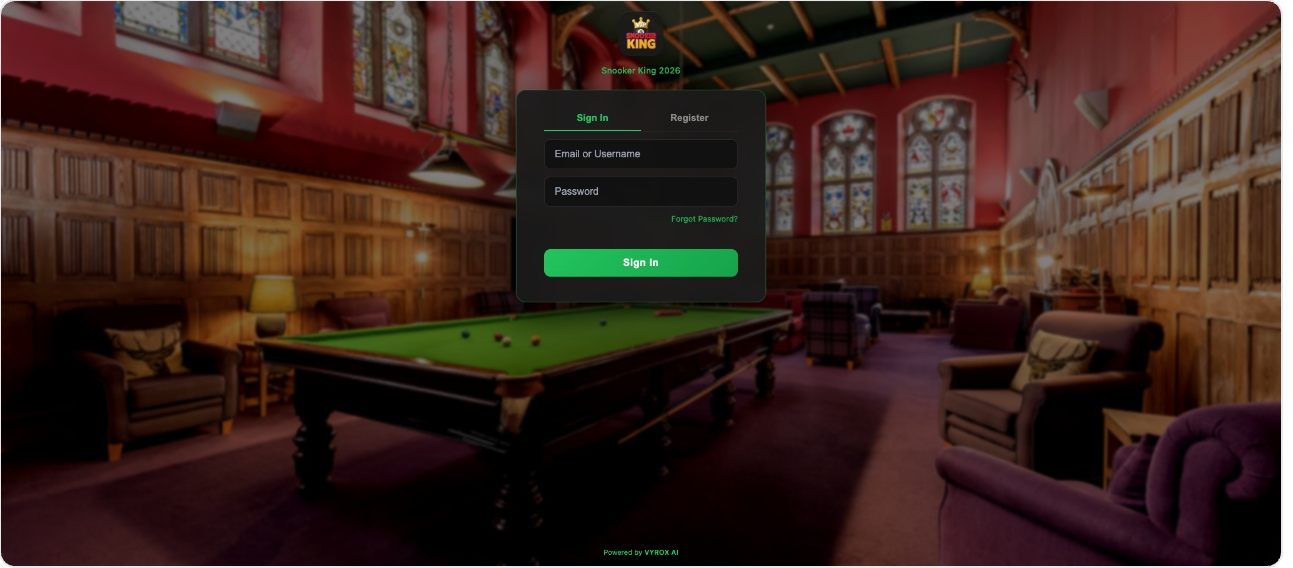
Section 2

يقوم كل مستخدم — المالكون (العملاء) والمديرون والمشغلون ووكلاء المبيعات والأعضاء — بتسجيل الدخول عبر نفس صفحة تسجيل الدخول ذات العلامة التجارية. يتم إنشاء حسابك تلقائيًا عند بدء اشتراكك في Snooker King؛ ستتلقى بريدك الإلكتروني وكلمة المرور لتسجيل الدخول في رسالة الترحيب.

عند تسجيل الدخول لأول مرة، يعرض النظام الاتفاقية القانونية (الشروط والخصوصية وإخلاء المسؤولية) والتي يجب قبولها قبل المتابعة. تظهر مرة أخرى عند نشر إصدار جديد، مما يبقّي الموافقة محدّثة.

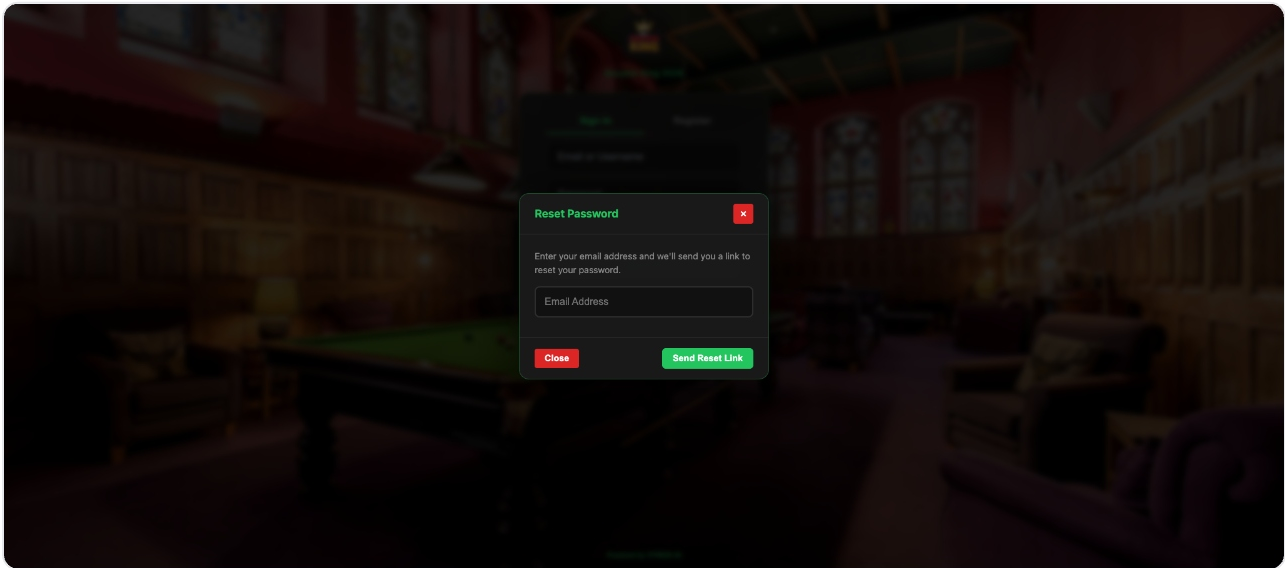
2.1 تسجيل الدخول

1. افتح رابط Snooker King الخاص بك (أو رابط النادي المخصص، مثل snookerking.com/yourclub)
2. أدخل بريدك الإلكتروني أو اسم المستخدم
3. أدخل كلمة المرور
4. انقر على تسجيل الدخول
5. راجع الاتفاقية القانونية واقبلها عند تسجيل الدخول لأول مرة



2.2 إعادة تعيين كلمة مرور منسية

1. في صفحة تسجيل الدخول، انقر على نسييت كلمة المرور؟
2. أدخل بريد حسابك الإلكتروني وأرسل
3. افتح رابط إعادة التعيين في البريد الإلكتروني (صالح لمدة ساعة واحدة)
4. أدخل كلمة مرور جديدة من 8 أحرف على الأقل (امزج الحروف والأرقام والرموز) — سيرشذك مقياس القوة
5. أكد كلمة المرور الجديدة وانقر على إعادة تعيين كلمة المرور
6. عد إلى صفحة تسجيل الدخول وسجل الدخول



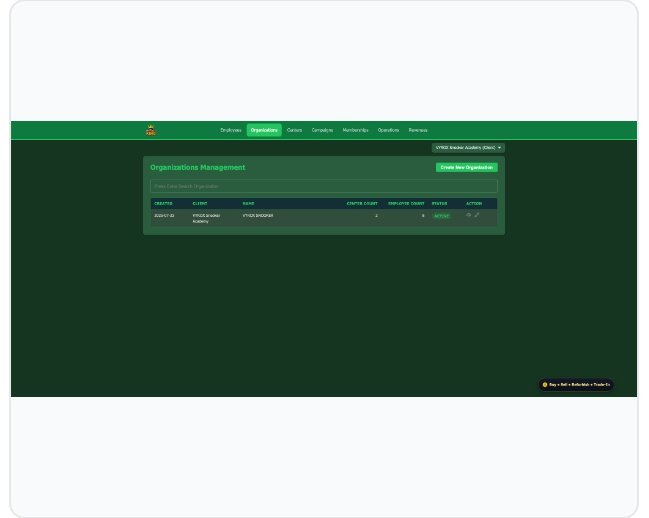
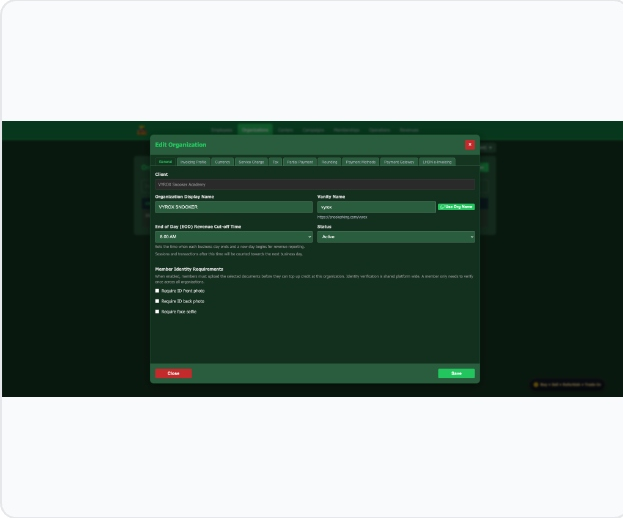
***Note:** يمكن للموظفين أيضًا إرسال بريد إلكتروني لإعادة تعيين كلمة المرور لأي عضو من ملفه الشخصي.

المؤسسة هي كيانك التجاري القانوني. تحتفظ بالإعدادات المشتركة بين جميع مراكزها: هوية الفوترة، وتنسيق العملة، ونسب الضريبة ورسوم الخدمة الافتراضية، وطرق الدفع المسموح بها، وقواعد الدفع الجزئي، وبوابة الدفع عبر الإنترنت، والفوترة الإلكترونية LHDN. قم بتكوين هذه الإعدادات مرة واحدة ويثرثها كل مركز.

تحصل كل مؤسسة أيضًا على رابط URL مخصص (على سبيل المثال snookerking.com/yourclub) يستخدمه الأعضاء للتسجيل وتسجيل الدخول، بالإضافة إلى وقت قطع إيرادات نهاية اليوم الذي يحدد متى ينتهي يوم عمل ويبدأ اليوم التالي في تقايرك.

3.1 إنشاء المؤسسة

1. انتقل إلى المؤسسة < إنشاء مؤسسة جديدة
2. أدخل اسم العرض للمؤسسة
3. عيّن اسمًا مخصصًا (أحرف صغيرة وأرقام) — تعرض المعاينة المباشرة للرابط رابط أعضائك
4. اختر وقت قطع إيرادات نهاية اليوم (EOD)
5. عيّن الحالة إلى نشط واحفظ



3.2 ملف الفوترة (هوية البائع)

1. افتح المؤسسة > علامة تبويب ملف الفوترة
2. اختر نوع الهوية: بطاقة هوية وطنية، شركة، جواز سفر، أو MyTentera
3. للشركات: املأ الاسم القانوني الكامل للبائع، ورقم تسجيل الشركة (BRN)، ورقم التعريف الضريبي (TIN)، ورقم SST
4. املأ بيانات الاتصال والعنوان التجاري الكامل
5. احفظ — تُطبع هذه التفاصيل على الفواتير وتُستخدم للفوترة الإلكترونية

3.3 إعدادات العملة

1. افتح علامة تبويب العملة
2. ابحث عن رمز العملة واختره (مثل MYR)
3. عيّن رمز العملة واختر ما إذا كان سيتم عرض الرمز أو الكود
4. اختر موضع الرمز (قبل/بعد)، والأرقام العشرية، وفاصل الآلاف
5. اختر دقة التقريب وتحقق من المعاينة المباشرة
6. احفظ — ستتبع جميع عروض الأموال والإيصالات هذا التنسيق

3.4 طرق الدفع، الدفع الجزئي والتقريب

- 1 افتح علامة تبويب طرق الدفع وفعل الوسائل التي يمكن للموظفين قبولها: نقدًا ، بطاقة، محفظة إلكترونية، تحويل بنكي، Fiuu
- 2 فعل عملات الأعضاء: الرصيد، النقاط، الأختام
- 3 في علامة تبويب الدفع الجزئي، اختر أنواع البيع التي تسمح بالدفع على أقساط: العد التصاعدي، العد التنازلي، العد التنازلي مع الدفع لاحقًا ، نقطة البيع، الطعام والشراب
- 4 في علامة تبويب التقريب، ضع علامة على الوسائل التي تطبق تقريب النقد (نقدًا ، بطاقة، محفظة إلكترونية، تحويل بنكي، رصيد)
- 5 احفظ

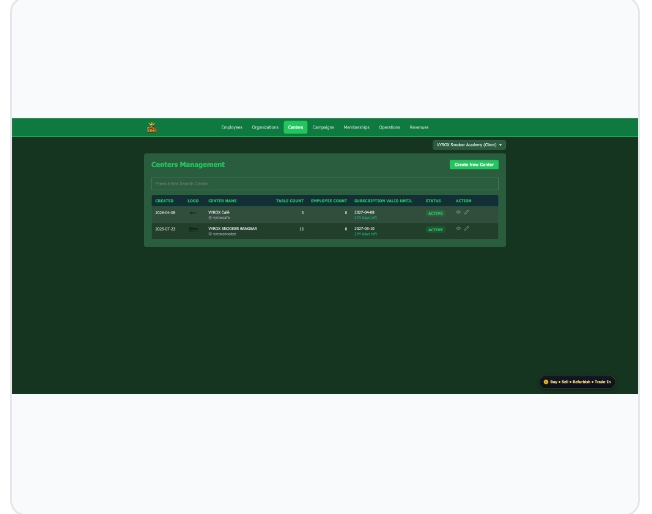
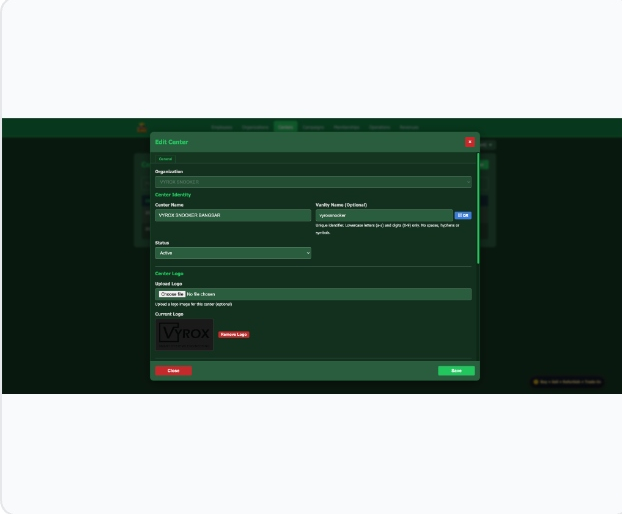
Note*: يتم أيضاً تعيين نسب رسوم الخدمة والضريبة الافتراضية لكل مؤسسة — راجع قسم الضريبة ورسوم الخدمة والعملية في هذا الدليل.

المركز هو فرع مادي تحت مؤسستك. لكل مركز اسمه وشعاره وعنوانه وموقعه على GPS وجهة اتصال WhatsApp ومفاتيح تشغيل خاصة به، بحيث يمكن للشركات متعددة الفروع تشغيل كل منفذ بتحكم على مستوى الفرع مع مشاركة هوية تجارية واحدة.

يمكن لكل مركز طباعة رمز QR الخاص به لبوابة الأعضاء للمنضدة — يقوم العملاء بمسحه ضوئياً للتسجيل كأعضاء، ويظهر المركز في قائمة المراكز القريبة في تطبيق الأعضاء مع الصور والتوافر المباشر والاتجاهات.

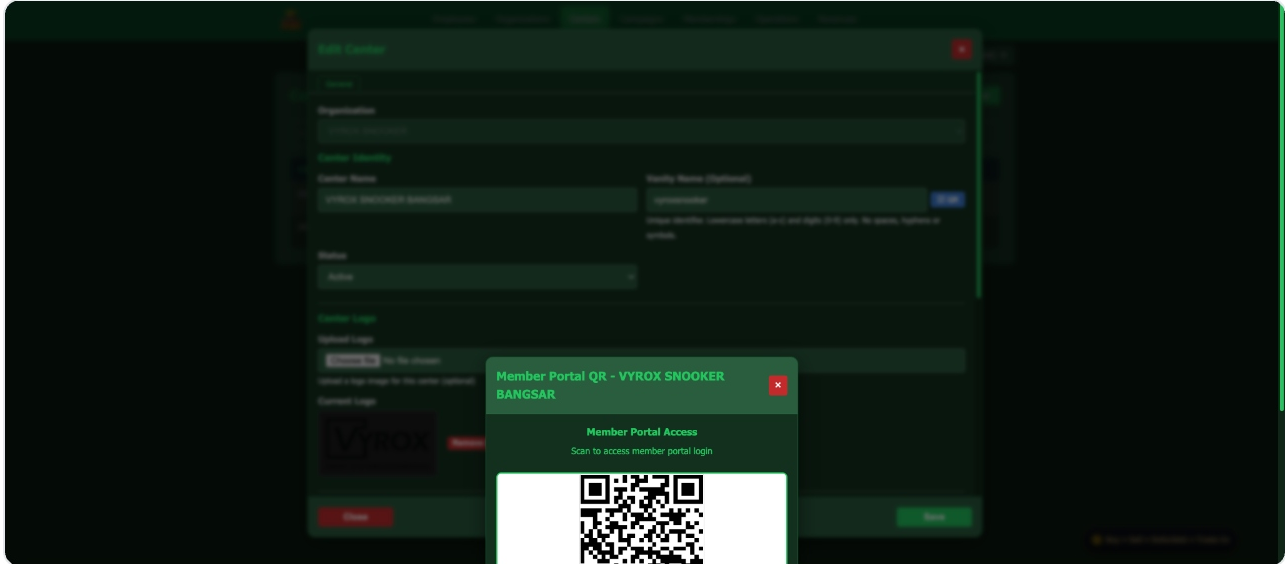
4.1 إنشاء مركز جديد

1. انتقل إلى المركز < اختر مؤسستك > إنشاء مركز جديد
2. أدخل اسم المركز واسماً مخصصاً اختياريًا
3. حمل شعار المركز (اقتصاص وتكبير وتدوير في المحرر المدمج)
4. املأ العنوان، ووصفًا اختياريًا (يظهر في تطبيق الأعضاء)، والصق إحداثيات GPS من خرائط Google
5. عيّن رقم WhatsApp (استخدم الافتراضي للمؤسسة أو رقمًا مخصصًا)
6. اختر قطع نهاية اليوم (ورثة من المؤسسة أو تجاوزه)
7. فعل اختياريًا "السماح بإيقاف الألعاب مؤقتًا" وأكد الإنشاء



4.2 طباعة رمز QR لبوابة الأعضاء

1. افتح المركز وانقر على زر QR بجانب الاسم المخصص
2. تظهر معاينة رمز QR لبوابة الأعضاء
3. انقر على طباعة QR A4 أو طباعة QR B5
4. عرض رمز QR المطبوع على المنضدة للتسجيل الذاتي للأعضاء



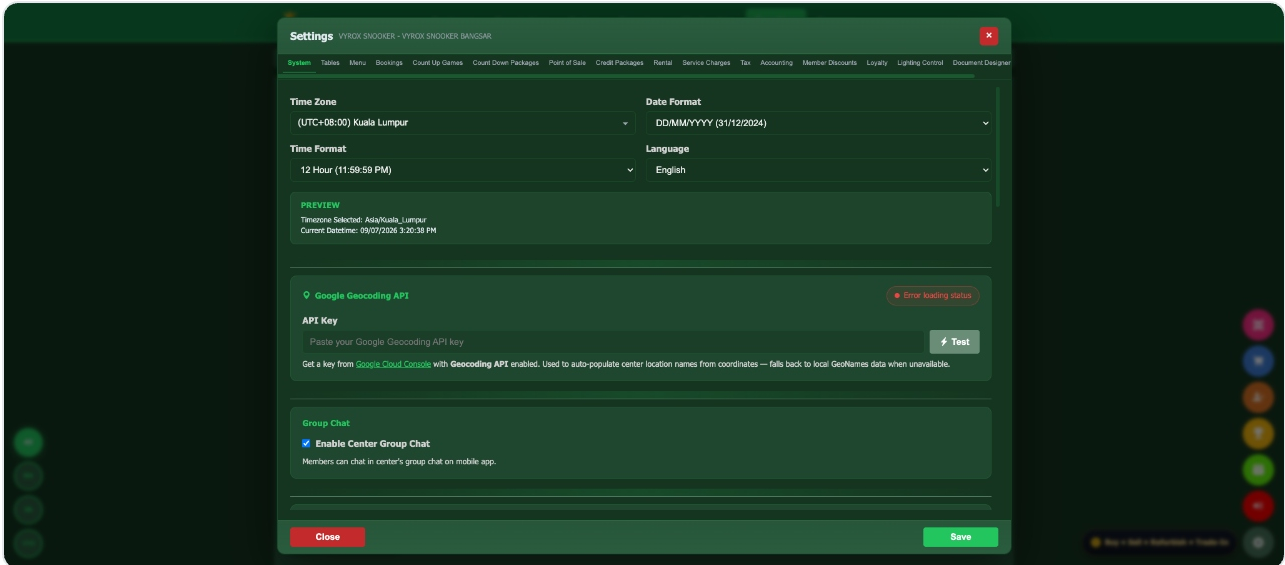
إعدادات لنظام Section 5

لوحة الإعدادات (زر الترس في صفحة العمليات) هي غرفة التحكم لكل مركز. تحتوي علامة تبويب النظام على الأساسيات: المنطقة الزمنية، وتنسيقات التاريخ والوقت، ولغة العرض، والتكاملات، والأجهزة الطرفية، وصور المركز، وسمّة الألوان للتطبيق بأكمله.

إعدادات الوقت الدقيقة ضرورية — فهي تسجل الوقت لكل جلسة لعبة وفاتورة وتقرير. تظهر معاينة التغييرات في التاريخ والوقت واللغة في الوقت الفعلي قبل الحفظ، ويحدد اختيار اللغة أيضًا الإعلانات الصوتية المنطوقة.

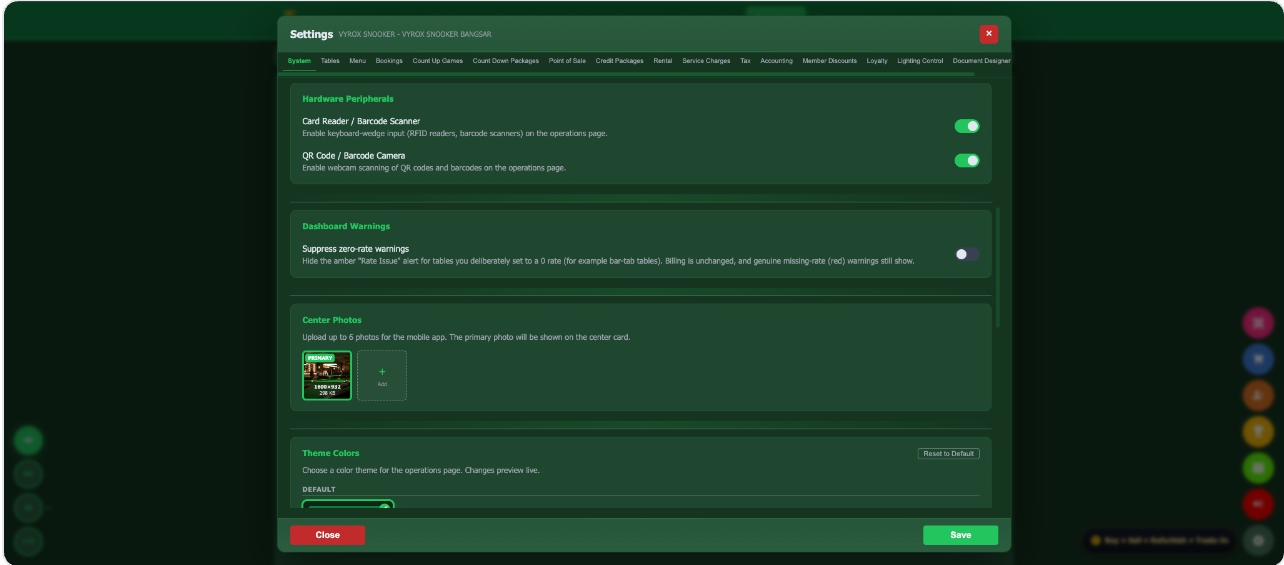
5.1 المنطقة الزمنية والتنسيقات واللغة

1. انتقل إلى العمليات > انقر على الإعدادات (زر الترس) < النظام
2. اختر منطقتك الزمنية من القائمة القابلة للبحث
3. اختر تنسيق التاريخ (مثل DD/MM/YYYY) وتنسيق الوقت (24 ساعة أو 12 ساعة)
4. اختر اللغة: الإنجليزية، البھاسا الماليزية، أو الصينية
5. تحقق من المعاينة المباشرة واحفظ



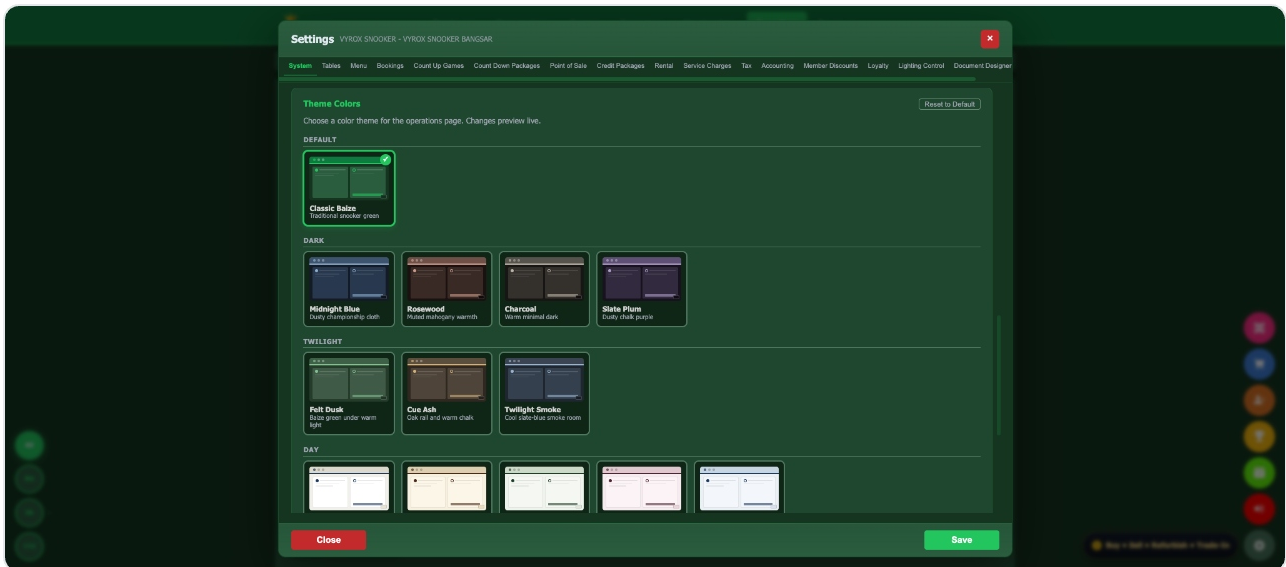
5.2 الأجهزة والصور والإضافات

1. في الأجهزة الطرفية، فعّل قارئ البطاقات / ماسح الباركود (بطاقات RFID) و/أو كاميرا رمز QR / الباركود (المسح بكاميرا الويب)
2. فعّل الدردشة الجماعية للمركز للسماح للأعضاء بالدردشة مع مركز في التطبيق
3. حمّل حتى 6 صور للمركز — تظهر الصورة الرئيسية على بطاقة مركز في تطبيق الأعضاء
4. أضف اختياريًا مفتاح API لترميز جوجل الجغرافي واختبره ملء موقعك تلقائيًا
5. احفظ



5.3 ألوان السمة

1. مرر إلى ألوان السمة في علامة تبويب النظام
2. اختر إعدادًا مسبقًا (اللون الأخضر الكلاسيكي، الأزرق منتصف الليل، خشب الورد، الفحم والمزيد)
3. أو اضبط بدقة باستخدام أدوات الاختيار المخصصة: شريط التنقل، خلفية الجسم، خلفية البطاقة، اللون المميز/الحدود، خلفية النافذة المنبثقة
4. استخدم إعادة تعيين إلى الافتراضي للتراجع عن التخصيصات
5. احفظ — يعيد التطبيق بأكمله تصميم نفسه فورًا



لموظفون ولت حكفي لوصول

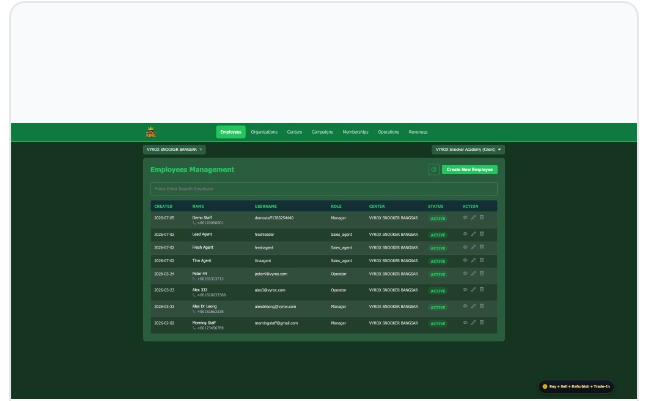
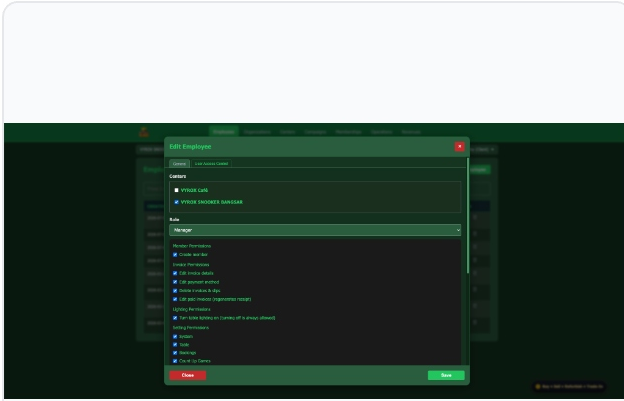
Section 6

أنشئ تسجيل دخول لكل عضو من الموظفين وتحكم بدقة فيما يمكن لكل شخص رؤيته وفعله. يتم تعيين الموظفين إلى مركز واحد أو أكثر ومنحهم دورًا: مدير أو مشغل أو وكيل مبيعات. تغطي الأدونات الدقيقة الإجراءات الحساسة مثل تعديل الفواتير وحذف المستندات وإنشاء الأعضاء وتشغيل إضاءة الطاولات.

يمكن تقييد المديرين إضافيًا حسب الوحدة — تختار أي علامات تبويب في الإعدادات (الأسعار، الحزم، الضرائب، الطابعات وما إلى ذلك) وأي أقسام لوحة معلومات (الموظفون، المؤسسة، المراكز، الحملة، العضويات) يمكن لكل مدير فتحها. يحصل المشغلون على الوصول اليومي للأرضية بالأدونات التي تحددها.

6.1 إنشاء موظف

1. انتقل إلى الموظفون > اختر المؤسسة > إنشاء موظف جديد
2. أدخل الاسم واسم مستخدم فريد وكلمة مرور
3. افتح علامة تبويب التحكم في وصول المستخدم وحدد المراكز التي يعمل بها هذا الموظف
4. اختر الدور: مدير أو مشغل أو وكيل مبيعات
5. حدد الأدونات المراد منحها: إنشاء عضو، تعديل تفاصيل الفاتورة، تعديل طريقة الدفع، حذف الفواتير والإيصالات، تعديل الفواتير المدفوعة، تشغيل إضاءة الطاولات
6. بالنسبة للمديرين، حدد وحدات الإعدادات وأقسام لوحة المعلومات التي يمكنهم الوصول إليها
7. اختياريًا، أدرج في القائمة البيضاء مرشحات تاريخ صفحة الإيرادات التي يمكنهم استخدامها، ثم أكد الإنشاء



Note*: اترك كلمة المرور فارغة عند التعديل للاحتفاظ بكلمة المرور الحالية. مرشحات تاريخ الإيرادات: إذا لم يتم تحديد أي منها، فالموظف غير مقيد.

6.2 حضور الموظفين وتسجيل الدخول والخروج

يمكن لكل موظف تسجيل بداية ونهاية نوبته بلمسة واحدة، من نفس الجهاز الذي يستخدمه بالفعل في الصالة، سواء كان ذلك بلمسة بطاقة RFID أو زر بلمسة واحدة، وفقا لما يفضله مركزكم. أنتم من يقرر ما إذا كان سيتم تسجيل موقع GPS وعنوان IP مع كل عملية تسجيل، حتى يتمكن المديرون من التأكد أن الموظفين متواجدين فعليا في الموقع.

1. اذهب إلى الحضور (يظهر لأي موظف لديه صلاحية الحضور)
2. اضغط تسجيل الدخول لبدء النوبة، أو تسجيل الخروج لإنهائها
3. إذا كان تسجيل GPS مفعلا في مركزكم، فاسمح بالوصول إلى الموقع عند الطلب
4. يفتح المديرون ملخص الحضور لرؤية جميع الموظفين في كل الفروع، مع إمكانية التصفية حسب نطاق التاريخ
5. يتم ضبط قواعد الحد الزمني والتقريب (مثل التقريب لأقرب 15 دقيقة) مرة واحدة في الإعدادات وتطبق تلقائيا
6. صدرَ الفترة كملف CSV لكشوف الرواتب، أو اطبع ملخصا مباشرة من الصفحة

Note*: سجل تسجيل الدخول الذي يحمل دبوس خريطة يعني أنه تم تسجيل GPS في تلك اللحظة، اضغط على الدبوس لرؤية الموقع الدقيق على الخريطة.

لطاوات ولأنواع ولس مات ولما اطق

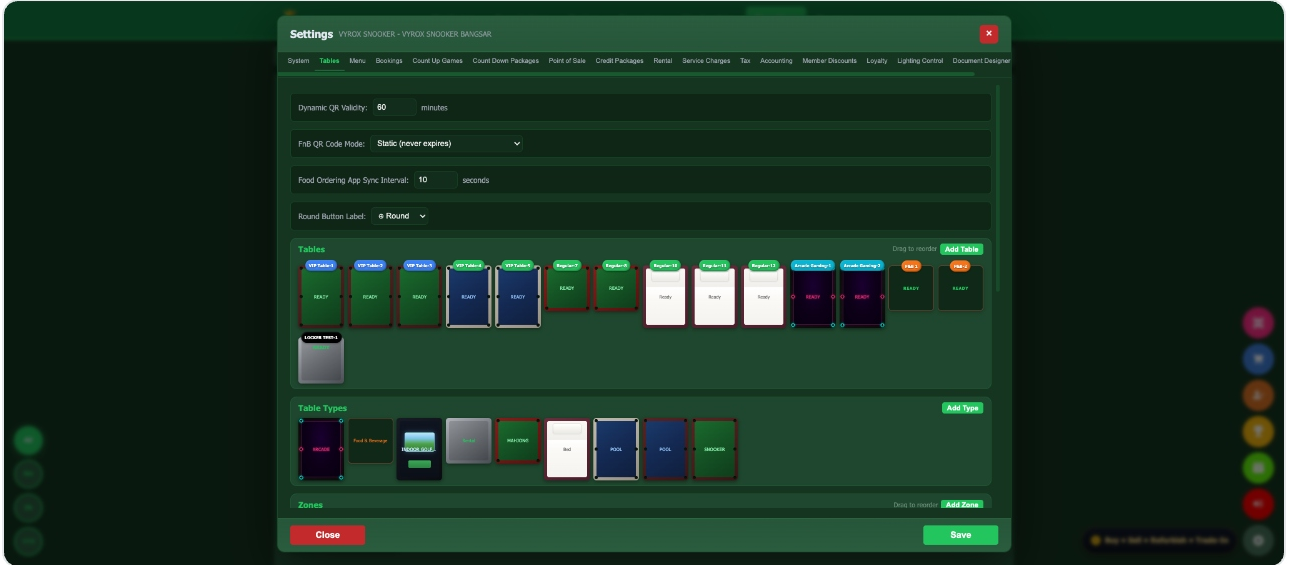
Section 7

قبل أن تتمكن الأرضية من العمل، يجب عليك تحديد طاواتك. يجمع نوع الطاولة الطاوات التي تشترك في التسعير والسمة المرئية — يعرض البرنامج كل طاولة كبطاقة واقعية تطابق رياضتها أو استخدامها: سنوكر، بلياردو، بيكل بول، مضمار غولف داخلي، مضمار غولف خارجي، كاريوكي، ماهجونج، كارروم، ألعاب أركيد، سرير، تأجير، خزانة، غرفة، وحدة، موقف سيارات والمزيد.

تجمع المناطق الطاوات في مناطق الأرضية (الطابق الأرضي، غرفة كبار الشخصيات، الطابق العلوي...) وتظهر كأقراص تصفية سريعة في صفحة العمليات، بحيث يمكن للموظفين الانتقال مباشرة إلى الجزء الصحيح من المكان.

7.1 إنشاء نوع طاولة

1. انتقل إلى الإعدادات > الطاوات
2. أنشئ نوع طاولة جديدًا وسمّه (مثل سنوكر، بلياردو، بيكل بول)
3. اختر السمة المرئية التي تناسب النشاط
4. اختر لون السطح ولون السياج لرسم بطاقة الطاولة
5. احفظ



7.2 إنشاء الطاوات وتسميتها

.1

لا تزال في الإعدادات < الطاولات، أضف طاولات تحت نوع الطاولة

.2

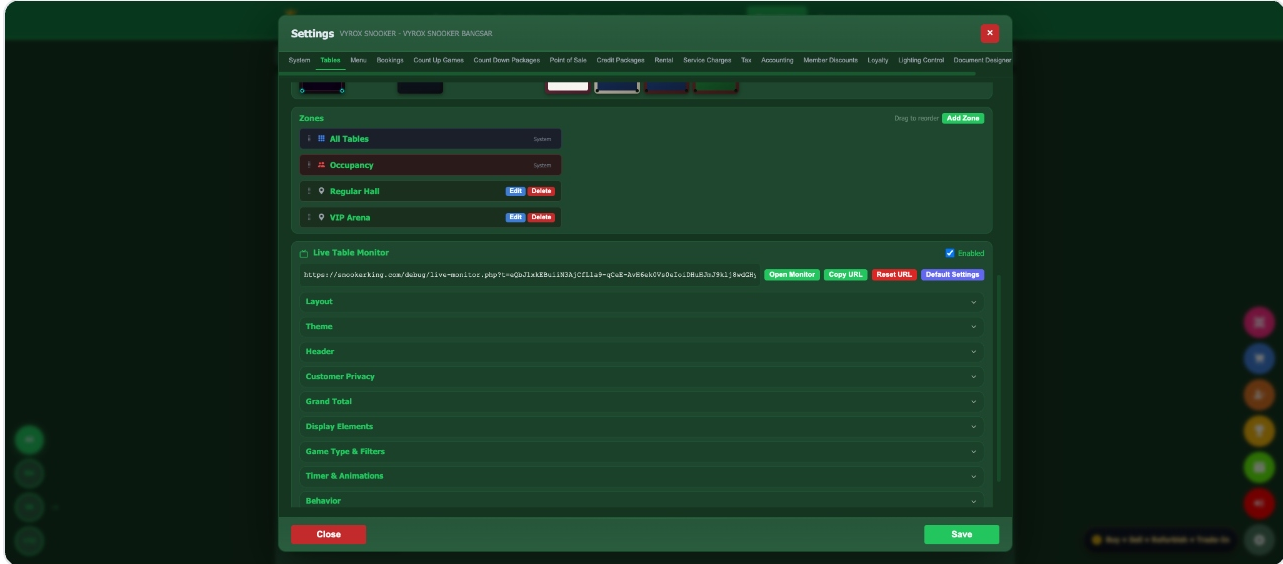
سمّ كل طاولة (مثل طاولة 1، VIP 1)

.3

عيّن كل طاولة إلى منطقة (أنشئ مناطق حسب الحاجة)

.4

احفظ — تعرض أرضية العمليات الآن طاولاتك كبطاقات موضوعية



أسعار ألعاب لعد لتصاعدي

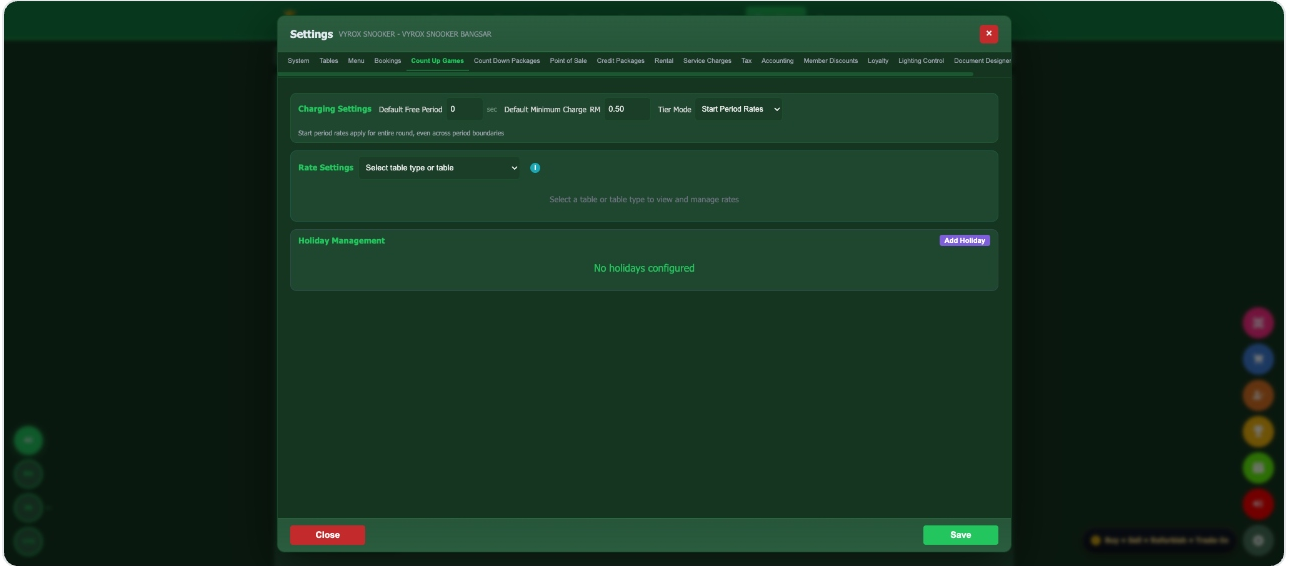
Section 8

تفرض ألعاب العد التصاعدي رسومًا حسب الوقت المنقضي. يتم حل الأسعار من خلال تسلسل هرمي مكوّن من ثلاثة مستويات — يفوز السعر المحدد على طاولة معينة على افتراضي نوع الطاولة، الذي يفوز على افتراضي المركز — بحيث يمكنك تسعير طاولة كبار الشخصيات بشكل مختلف بتجاوز واحد.

يمكن أن تختلف الأسعار تلقائيًا حسب اليوم: جميع أيام الأسبوع، جميع عطلات نهاية الأسبوع، يوم محدد، تواريخ محددة، العطلات الرسمية وعشيات العطلات. تسمح مستويات المدة التصاعدية بتغيير السعر بالساعة مع طول الجلسة (على سبيل المثال ساعة أولى أرخص)، ويمكن أن تختلف أسعار مكافآت الأعضاء لأيام الأسبوع وعطلات نهاية الأسبوع والعطلات.

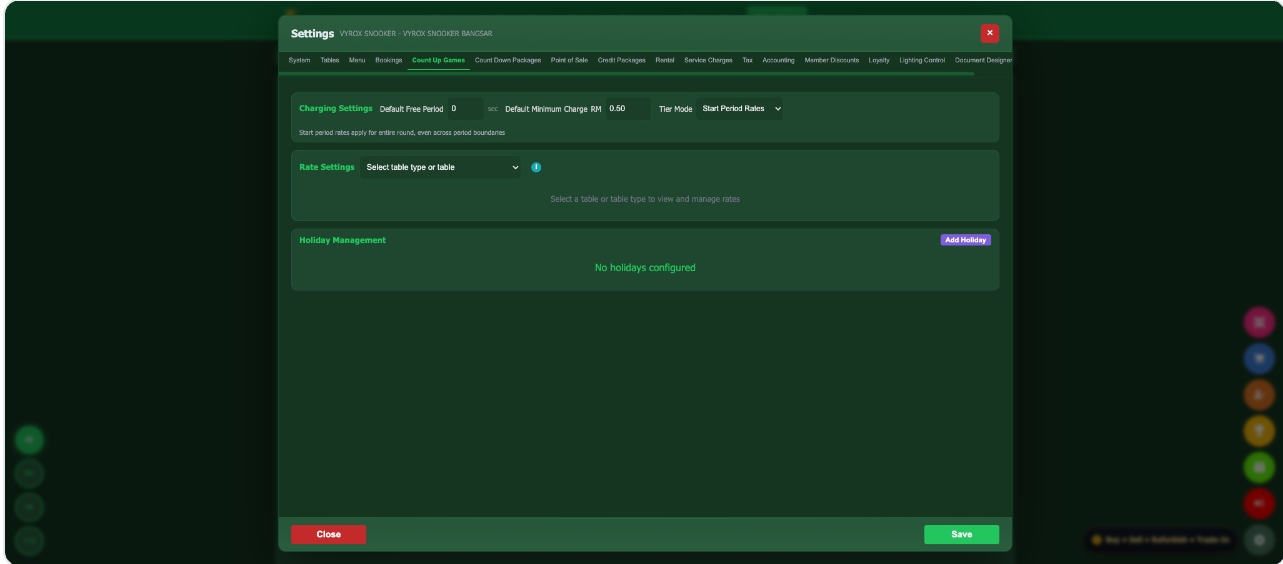
8.1 تعيين سعر العد التصاعدي

1. انتقل إلى الإعدادات < ألعاب العد التصاعدي
2. اختر النطاق: طاولة معينة، افتراضي نوع الطاولة، أو جميع الطاولات
3. اختر نوع القاعدة: افتراضي، جميع أيام الأسبوع، جميع عطلات نهاية الأسبوع، يوم محدد، تاريخ محدد، عطلات أو عشيات عطلات
4. أدخل السعر بالساعة
5. احفظ، أو استخدم تحديد الكل لنسخ السعر إلى طاولات أخرى



8.2 مستويات المدة (التسعير التصاعدي)

1. افتح السعر وفعل مستويات المدة
2. أضف صفوف المستويات: من / إلى (بالدقائق) = السعر بالساعة (مثل 0-60 دقيقة = RM12/ساعة، +60 = RM15/ساعة)
3. يصبح المستوى الأخير تلقائيًا الشامل لبقية الجلسة
4. احفظ — تطبق الألعاب الجارية النطاق الصحيح تلقائيًا مع مرور الوقت

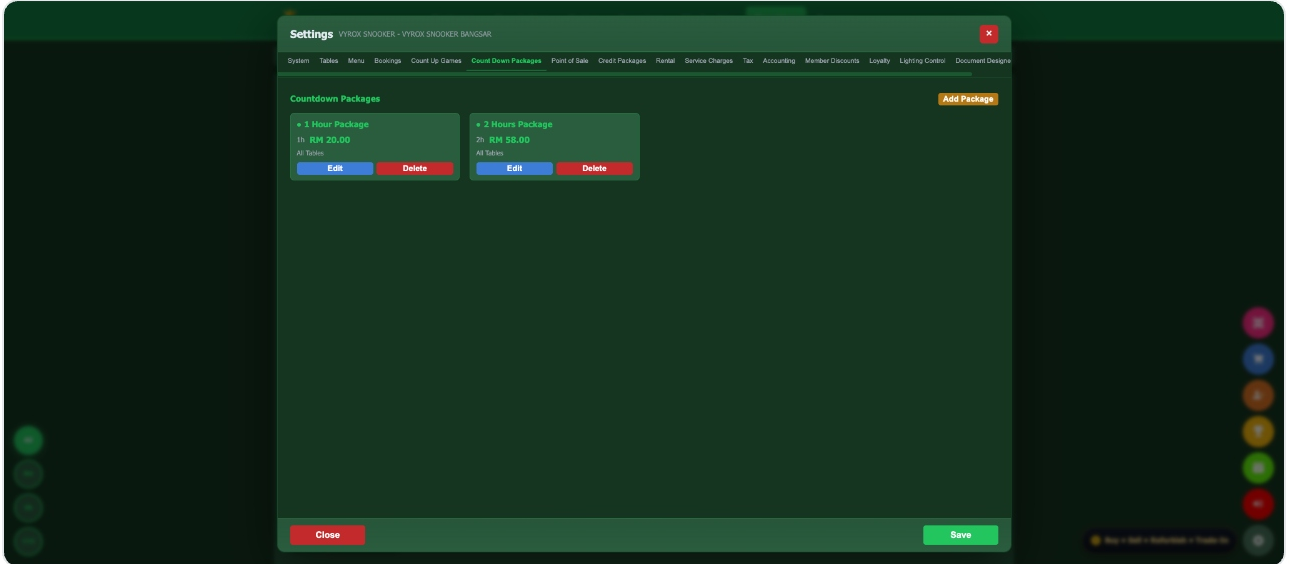


***Note:** تأتي العطلات وعشيات العطلات من قائمة إدارة العطلات؛ يتم اكتشاف عطلات نهاية الأسبوع تلقائيًا.

تبيع ألعاب العد التنازلي كتلة زمنية ثابتة مقدماً — يقوم المؤقت بالعد التنازلي وتتوقف الطاولة عند انتهاء الوقت. توجّد الحزم عروضك المدفوعة مسبقاً (على سبيل المثال "ساعتان قياسي" أو حزمة كبار الشخصيات) بسعرها الخاص ومعاملتها الضريبية ورسوم الخدمة الخاصة بها.

9.1 إنشاء حزمة عد تنازلي

1. انتقل إلى الإعدادات < حزم العد التنازلي > إضافة حزمة عد تنازلي
2. أدخل اسم الحزمة والساعات/الدقائق والسعر
3. عيّن الضريبة (%) ورسوم الخدمة (%) واختر ما إذا كان السعر يشمل الضريبة (شامل) أو تُضاف الضريبة فوقه
4. اختر وضع اختيار الطاولة: جميع الطاولة (افتراضي) أو طاولة مختارة فقط، ثم اختر الطاولة
5. عيّن الحالة إلى نشط واحفظ

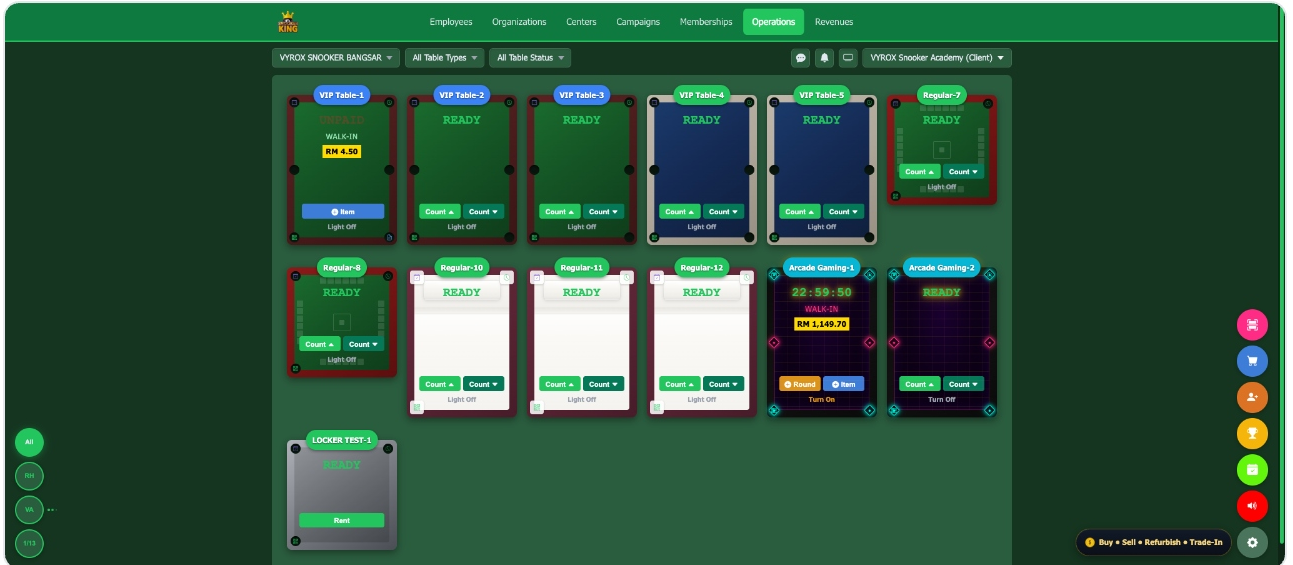


صفحة العمليات هي خريطة الأرضية المباشرة لمكانك. تُعرض كل طاولة كبطاقة موضوعية تُظهر حالتها ومؤقتها ولاعبها والرسوم الجارية في الوقت الفعلي. هذه القاعدة الرئيسية للعمل اليومي: بدء الألعاب، إضافة الطلبات، تلقي الدفعات، ومراقبة الغرفة.

توفر مجموعة من أزرار الإجراءات العائمة وصولاً بنقرة واحدة إلى عربة نقطة البيع، إضافة عضو جديد، البطولات، الحجوزات، المسح السريع والإعدادات. يمكن للمستخدمين المتقدمين تشغيل الأرضية من لوحة المفاتيح: Enter يفتح نقطة البيع، T يفتح البطولات، B يفتح الحجوزات، Esc يغلق النافذة العلوية؛ داخل نوافذ الدفع، تختار مفاتيح الأسهم طريقة ويؤكد Enter.

10.1 التنقل في الأرضية

1. اختر مؤسستك ومركزك في شريط التصنيفية العلوي
2. استخدم أقراص المناطق للانتقال إلى منطقة في الأرضية
3. قم بالتصنيفية باستخدام جميع أنواع الطاولات وجميع حالات الطاولات (متاحة / مشغولة)
4. راقب المؤقت المباشر والإجمالي الجاري لكل بطاقة
5. انقر على أي بطاقة طاولة للتصرف بشأنها



10.2 المؤثرات الصوتية والإعلانات الصوتية

1. انقر على زر مستوى الصوت العائم لكتم صوت المؤثرات الصوتية أو إلغاء كتّمها (يتم تذكر الاختيار)
2. عيّن لغة الإعلانات في الإعدادات > النظام > اللغة
3. يقوم النظام بتشغيل أصوات ملاحظات عند النقرات والمدفوعات وأحداث اللعبة، ويتحدث بالإعلانات بالإنجليزية أو البهاسا الماليزية أو الصينية

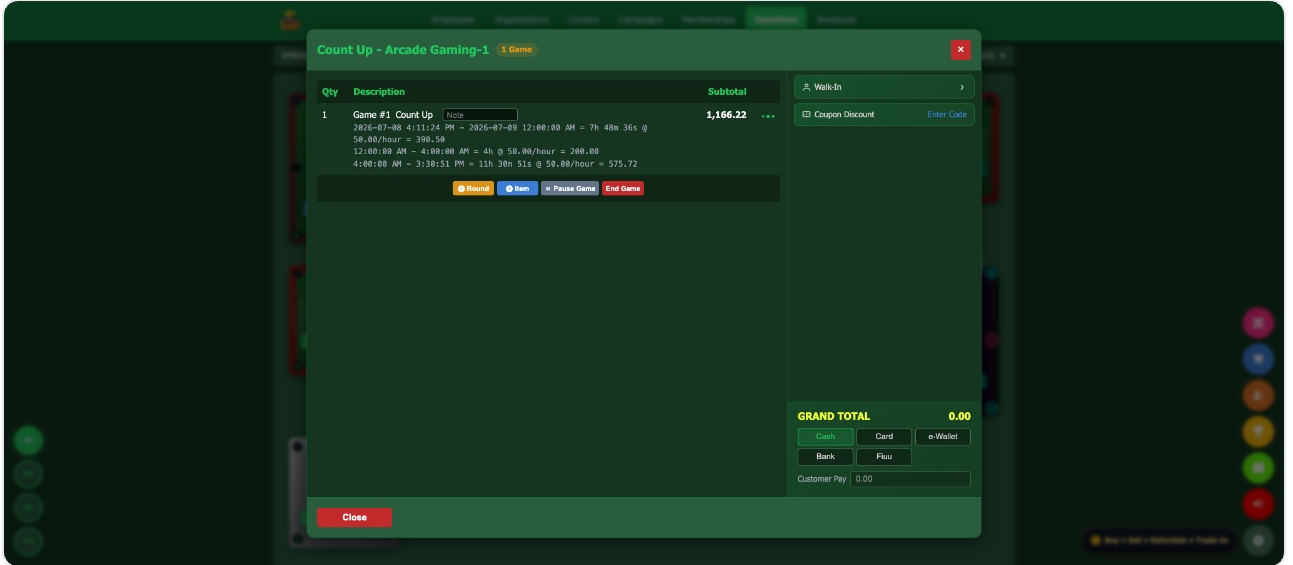
Section 11 بدء للعب وتشغيلها

تبدأ الألعاب في ثوانٍ من الأرضية. لعبة العد التصاعدي مفتوحة النهاية — تنمو الرسوم مع الساعة بأسعارك المكوّنة، وهي مثالية للزبائن العابرين. لعبة العد التنازلي مدفوعة مسبقاً — يشتري العميل حزمة، أو مبلغ ميزانية، أو يلعب مقابل رصيد العضو، ويقوم المؤقت بالعد التنازلي. يؤدي بدء لعبة إلى تشغيل إضاءة الطاولة تلقائياً.

تتبع كل طاولة عدة لاعبين وجولات اللعبة. اربط العملاء بفتحات اللاعبين عن طريق كتابة اسم ضيف، أو البحث عن عضو، أو النقر على بطاقة RFID الخاصة بالعضو — مما يربط اللعب والإنفاق بأشخاص حقيقيين للفوترة الفردية والولاء.

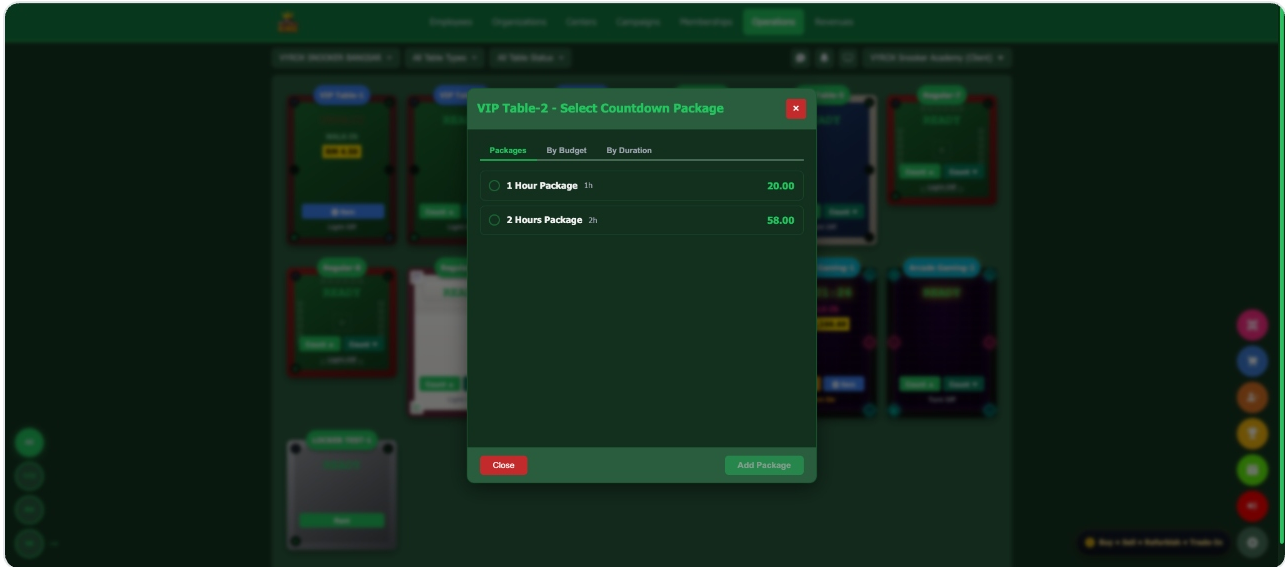
11.1 بدء لعبة عد تصاعدي

1. انقر على طاولة متاحة في أرضية العمليات
2. أكد بدء العد التصاعدي — تضيء الإضاءة ويبدأ المؤقت
3. أضف اختياريًا لاعبين إلى الطاولة (راجع 11.3)
4. أضف عناصر الطعام والشراب أو نقطة البيع إلى الطاولة أثناء اللعب حسب الحاجة
5. أنه اللعبة من بطاقة الطاولة عندما ينتهي العملاء



11.2 بدء لعبة عد تنازلي

1. افتح نافذة بدء لعبة العد التنازلي على طاولة متاحة
2. اختر علامة تبويب: الحزم (اختر حزمة مدفوعة مسبقًا)، الميزانية (أدخل مبلغًا — تُحسب المدة من أسعارك)، أو رصيد العضو (العب مقابل رصيد العضو بأسعار الطاولة الحالية)
3. انقر على اختيار لبدء العد التنازلي
4. تعرض البطاقة الوقت المتبقي؛ تتوقف الطاولة عند انتهاء الوقت

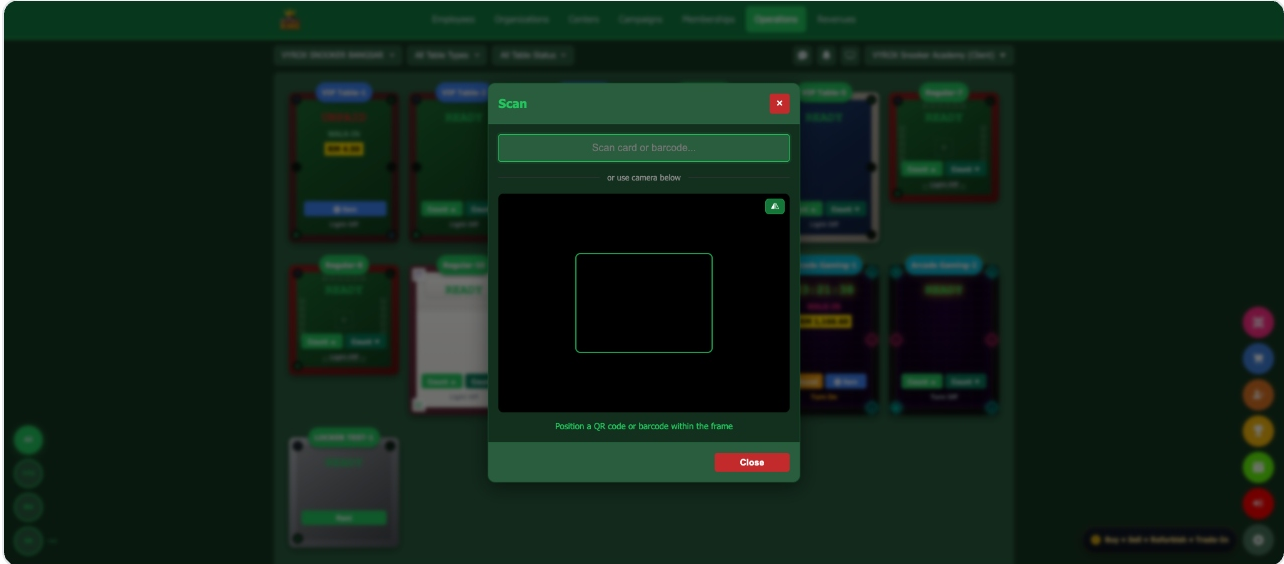


11.3 إضافة اللاعبين والجولات

1. مرر فوق بطاقة الطاولة وانقر على شريحة إضافة لاعب الخضراء
2. اكتب اسم ضيف، أو ابحث عن عضو موجود، أو انقر على بطاقة RFID الخاصة بالعضو
3. انقر على شريحة "إجمالي N لاعبين" لفتح القائمة الكاملة
4. لكل فتحة لاعب يمكنك إضافة جولة، أو إضافة عنصر، أو إنهاء اللعبة لذلك اللاعب

11.4 المسح السريع (RFID / بدء ذاتي بـ QR)

1. فَعِّل قارئ البطاقات / ماسح الباركود أو الكاميرا في الإعدادات > النظام > الأجهزة الطرفية
2. انقر على زر المسح السريع العائم (أو ببساطة امسح بطاقة عند المنضدة)
3. انقر على بطاقة RFID الخاصة بالعضو أو قَدِّم رمز QR/باركود
4. عند التطابق، اختر اختيار الحزمة / بدء الطاولة — تبدأ اللعبة مقابل حساب العضو



لإيقاف مؤقت، لاستئناف وتغيير الطاولة

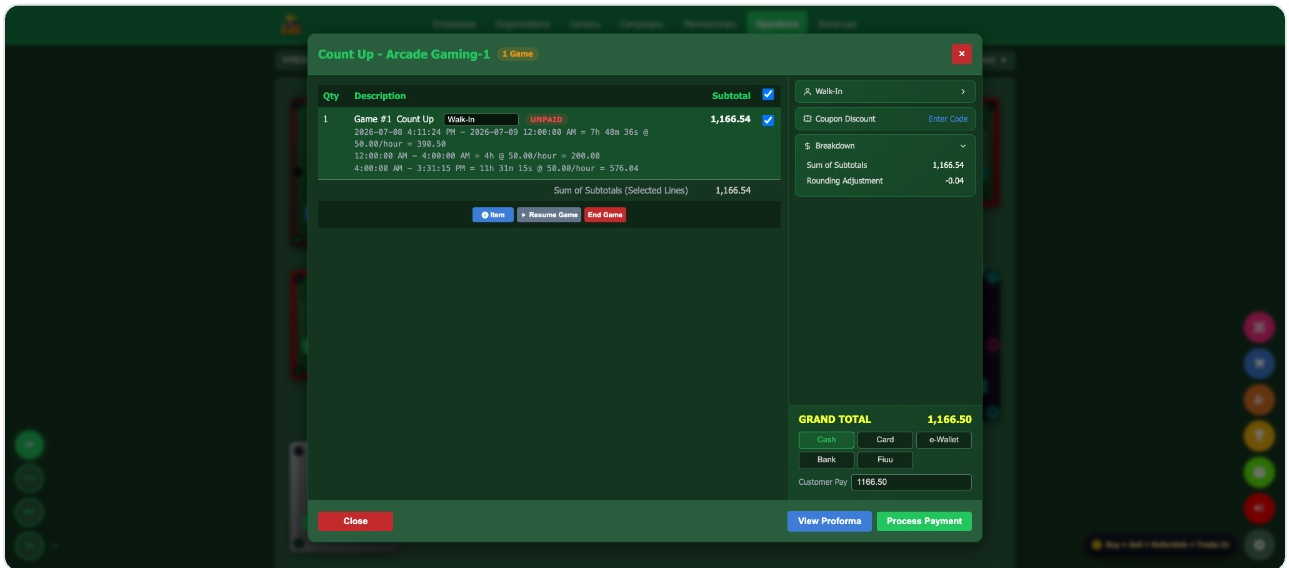
Section 12

يقوم إيقاف اللعبة مؤقتًا بتجميد مؤقت وفوترة جلسة جارية — لاستراحة الوجبات، أو انقطاع الطاقة، أو نزاع — ويستأنفها الاستئناف لاحقًا كنفس اللعبة بسطر فاتورة واحد. لا يُحتسب الوقت المتوقف مؤقتًا أبدًا. تنطفئ إضاءة الطاولة أثناء إيقاف المؤقت وتعود للإضاءة عند الاستئناف. يتم تمكين هذه الميزة لكل مركز في إعدادات المركز.

يقوم تغيير الطاولة بنقل جلسة كاملة قيد التقدم — اللاعبين، الوقت المنقضي، الرسوم والعناصر — إلى طاولة أخرى دون فقدان الفاتورة الجارية، وهو مثالي لمشاكل الصيانة أو ترقية العملاء. تعيد إعادة فتح اللعبة تنشيط جلسة تم إنهاؤها عن طريق الخطأ.

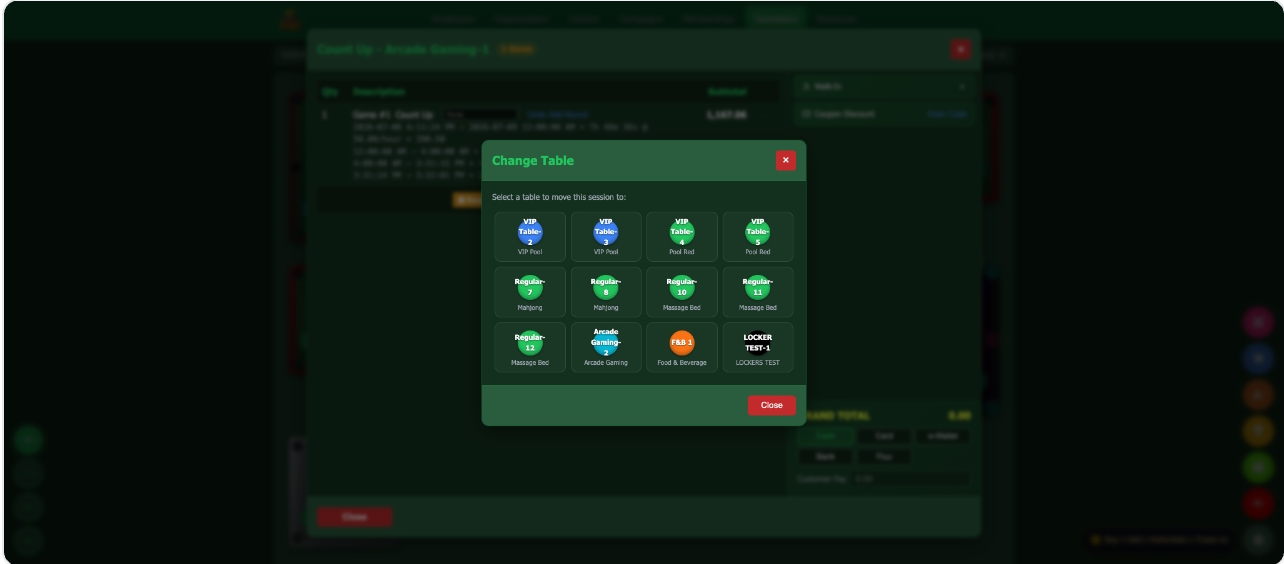
12.1 إيقاف واستئناف لعبة

- افتح الطاولة الجارية
- انقر على إيقاف اللعبة — يتوقف المؤقت وتظهر علامة PAUSED على البطاقة
- عندما يعود العملاء، انقر على استئناف اللعبة
- تستمر الفوترة؛ لا تُحتسب فجوة الإيقاف المؤقت



12.2 نقل جلسة إلى طاولة أخرى

1. افتح الطاولة المشغولة وانقر على تغيير الطاولة
2. اختر وجهة من شبكة الطاولات المتاحة
3. راجع تفاصيل تأكيد تغيير الطاولة
4. انقر على تأكيد النقل — تستمر الجلسة على الطاولة الجديدة



إنهاء اللعبة بتقسيم فاتورة ولفع

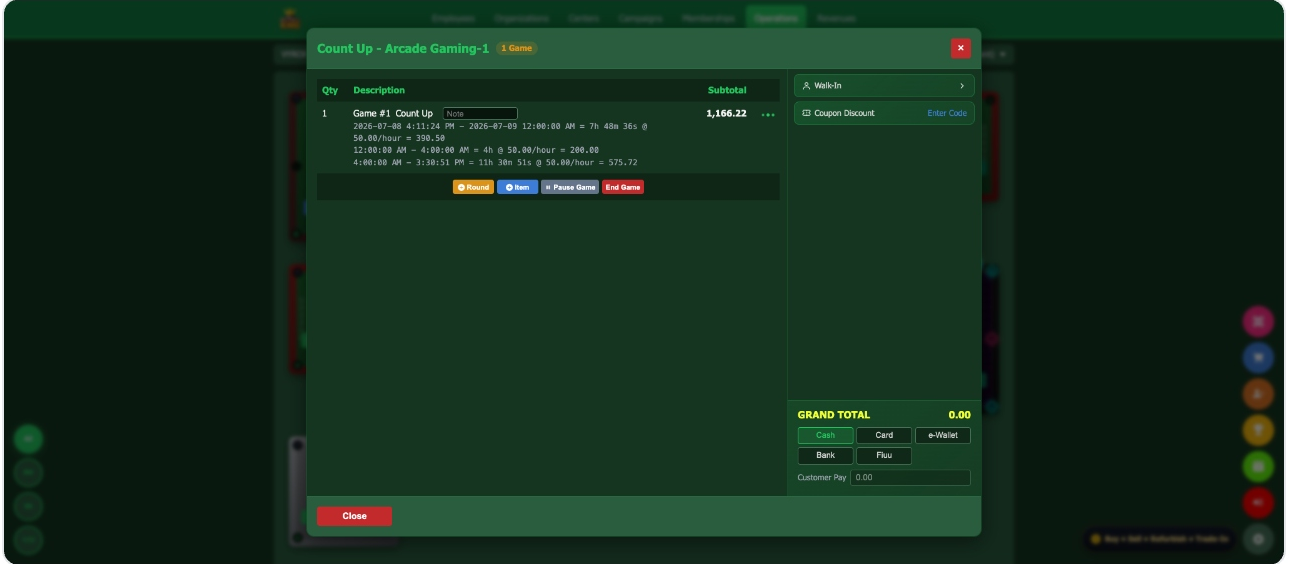
Section 13

يؤدي إنهاء اللعبة إلى إطفاء إضاءة الطاولة، وإيقاف المؤقت، وفتح مساحة عمل التسوية. تعرض نافذة تقسيم الفاتورة كل شيء على الطاولة — رسوم الوقت، جولات اللعبة، عناصر نقطة البيع، الخصومات، رسوم الخدمة، الضريبة والتقريب — وتسمح للموظفين بالتسوية بأي مزيج من النقد، البطاقة، البنك، رصيد العضو أو دفع Fiuu عبر الإنترنت.

تتم تغطية المجموعات التي تدفع بشكل منفصل أيضاً: حدد أسطرًا معينة لتحصيل الرسوم من دافع واحد في كل مرة، أو استخدم إنشاء فاتورة مقسمة لتخصيص العناصر ونقاط تفتيش الوقت لدافعين مختلفين، يتلقى كل منهم فاتورته الخاصة. حيثما تم التمكين، يمكن أيضاً ترك الفاتورة مستحقة (الدفع لاحقاً) بحيث يتم تحرير الطاولة، ويتم تحصيل الدين لاحقاً.

13.1 إنهاء لعبة وتلقي الدفعة

1. افتح الطاولة واختر إنهاء اللعبة / الدفع
2. راجع الطاولة والمدة والعميل والمبلغ الإجمالي، ثم أكد نعم، إنهاء اللعبة والدفع
3. في نافذة تقسيم الفاتورة، راجع التفصيل: المجموع الفرعي، رسوم الخدمة، الخصومات، تعديل التقريب والإجمالي الكلي
4. اختياريًا ابحث عن عضو لتطبيق خصم العضو، أو أدخل رمز القسيمة وطبّقه
5. اختر طريقة دفع (نقد، بطاقة، بنك، رصيد، Fiuu) — للنقد، أدخل دفعة العميل لرؤية الباقي
6. انقر على معالجة الدفعة — تُطبع الإيصال ويتم تحرير الطاولة

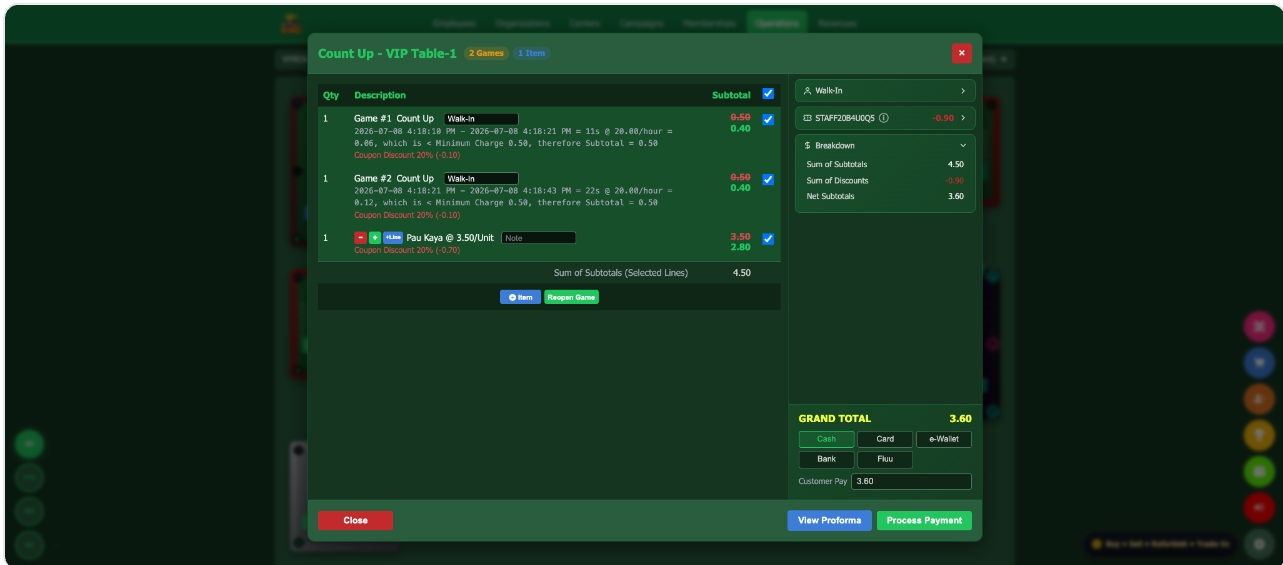


13.2 تقسيم الفاتورة بين الدافعين

1. في نافذة تقسيم الفاتورة، حدد فقط الأسطر التي يغطيها الدافع الأول — يتم تحديث مجموع الأسطر المحددة
2. عالج تلك الدفعة، ثم كرر للدافع التالي
3. أو افتح إنشاء فاتورة مقسمة: أدخل معلومات الدافع (أو ابحث عن عضو)، خصص العناصر، اختر نقاط تفتيش الوقت، راجع معاينة الفاتورة وأنشئها
4. كرر حتى تحصل كل دافع على فاتورة

13.3 الدفع لاحقاً (فواتير مستحقة)

1. عند التسوية، اختر ترك الرصيد مستحقاً (يجب تمكين الدفع لاحقاً للمؤسسة)
2. يتم تحرير الطاولة وتظهر شريحة حمراء للمبلغ المستحق على بطاقتها
3. انقر على الشريحة للانتقال إلى الإيرادات، مُصفاة مسبقاً لفواتير تلك الطاولة غير المسواة
4. عندما يعود العميل، افتح الفاتورة وقم بتسويتها — لا يزال يمكن تطبيق تفاصيل العضو والخصم في وقت التسوية



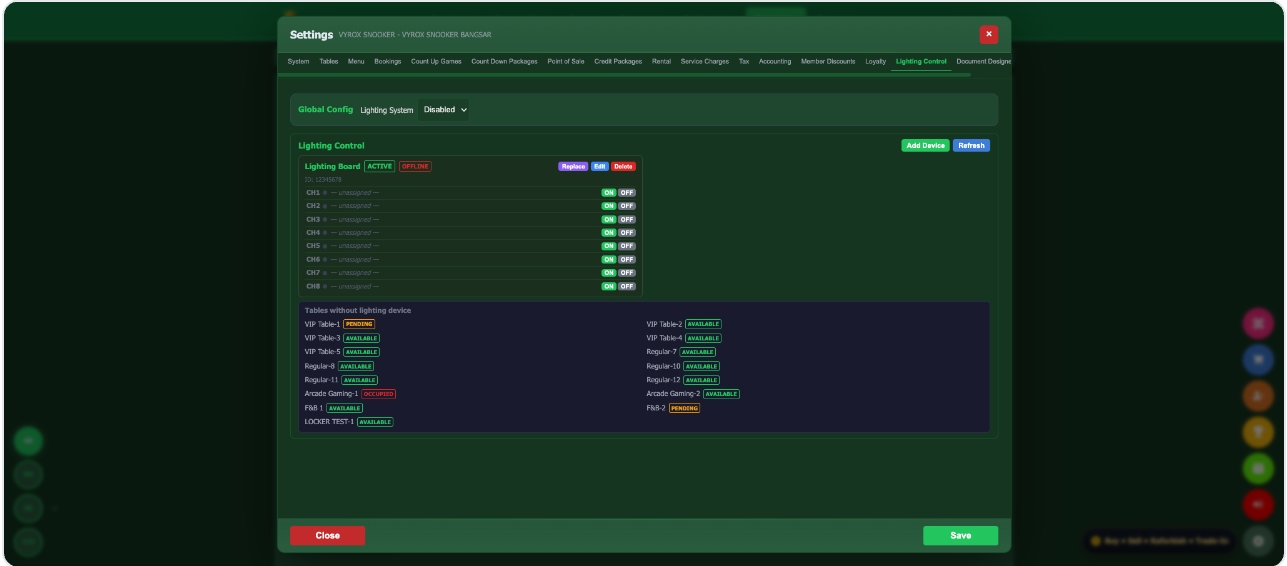
***Note:** استخدم عرض النموذج الأولي في أي وقت لطباعة فاتورة ما قبل الدفع، وإعادة فتح اللعبة لإعادة تنشيط جلسة تم إنهاؤها عن طريق الخطأ.

يتحكم Snooker King فعلياً في إضاءة طاولتك. يؤدي بدء لعبة إلى تشغيل إضاءة الطاولة؛ ويؤدي إنهاء (أو إيقاف) اللعبة إلى إطفائها — دون حاجة الموظفين للمشحي إلى المفاتيح، ودون إضاءة محترقة فوق الطاولات الفارغة. تحتوي كل بطاقة طاولة أيضاً على أزرار يدوية لتشغيل الإضاءة / إطفائها.

يتواصل النظام مع وحدات تحكم مرحلية حقيقية عبر VYROX MQTT API أو نقاط نهاية HTTP مباشرة، مع دعم وحدات تحكم متعددة القنوات، والتشغيل/الإيقاف المجدول، واستعلامات الحالة، وتأخيرات الإيقاف التلقائي لكل طاولة.

14.1 توصيل وحدة تحكم في الإضاءة

1. انتقل إلى الإعدادات < التحكم في الإضاءة > إضافة جهاز إضاءة
2. أدخل اسم الجهاز، ومعرف الجهاز، وعدد القنوات
3. املاً مضيف وحدة التحكم، والمنفذ، والبروتوكول (HTTP/HTTPS) والمصادقة
4. اربط كل طاولة بقناة التحكم الخاصة بها
5. انقر على اختبار اتصال VYROX / استعلام حالة الجهاز للتحقق
6. احفظ كنشط — تتبع الإضاءة الآن بدء اللعبة وتوقفها تلقائياً



***Note:** يمكن رسم الطاولة التي لا تحتوي على إضاءة فعلية بـ "بدون جهاز إضاءة". يتحكم إذن الموظفون "تشغيل إضاءة الطاولة" في من يمكنه تشغيل الإضاءة يدويًا (إطفائها مسموح دائمًا).

مرقب لطاولة ليجاندر (شاشات تلفزيون)

Section 15

المراقب المباشر هو عرض عام لجميع الطاولة مناسب للتلفزيون — الحالة، المؤقتات والرسوم الجارية — يتحدث تلقائياً. ضعه على شاشة حائط بحيث يرى العملاء التوافر بلمحة ويراقب الموظفون الغرفة من أي مكان.

إنه قابل للعلامة التجارية بالكامل: اختر تخطيطاً (قائمة، شبكة أو تسليط ضوئي)، وسمه بث (Apex Lounge، Broadcast Pro، Departure Board، Glass Modern)، وما هي الإجماليات المراد عرضها، وكيف تظهر أسماء العملاء (الاسم الكامل، الأحرف الأولى فقط، معرف العضو، أو ضيف) للخصوصية.

15. إعداد المراقب

1. انتقل إلى الإعدادات > النظام وافتح قسم المراقب المباشر
2. اختر التخطيط والسمه وعدد الأعمدة
3. كَوِّن عناصر العرض، وخصوصية العميل، ووضع المحتوى (رسوم اللعبة فقط، الإجمالي الكلي، الإجمالي الجاري...)
4. عيِّن تمييز النشاط وسلوك التحديث (هادئ / نشيط / سريع)
5. انقر على نسخ الرابط وافتح الرابط في متصفح التلفزيون الخاص بك (أو انقر على فتح المراقب)
6. استخدم إعادة تعيين الرابط في أي وقت لإبطال رابط مسرَّب

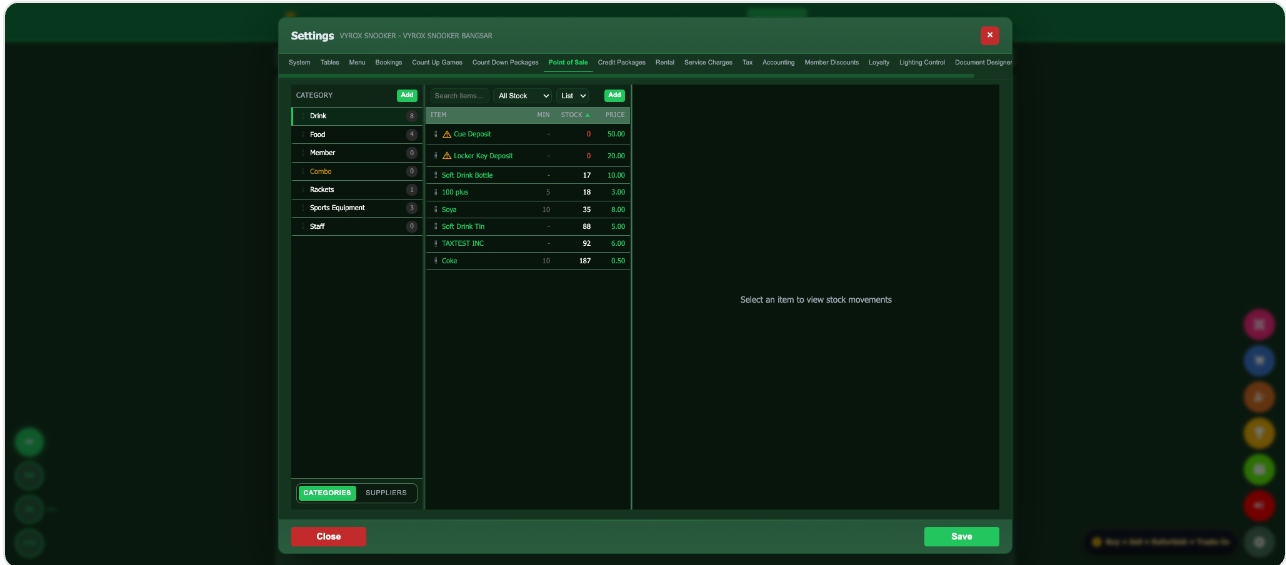


العناصر هي كل ما تتبعه بخلاف وقت الطاولة — المشروبات، الطعام، الوجبات الخفيفة، المعدات. تجمع الفئات العناصر ويمكن أن تحمل ضريبتها الخاصة ورسوم الخدمة وطابعة المطبخ، والتي يرثها كل عنصر ما لم يتم تجاوزها. تجمع الباقات عدة عناصر في حزمة بسعر ثابت تُباع كزر واحد في نقطة البيع.

يدعم كل عنصر التسعير الشامل أو غير الشامل للضريبة مع معاينة مباشرة "الصافي + رسوم الخدمة + الضريبة = الإجمالي"، وباركود، وصورة، وخيارات لكل حجم (مثل عادي/كبير بأسعارها الخاصة)، وتكاليف استرداد الولاء بالنقاط أو الأختام، وتتبع المخزون — بما في ذلك المخزون القائم على الحجم (مل/لتر) للمشروبات المباعة بالكوب.

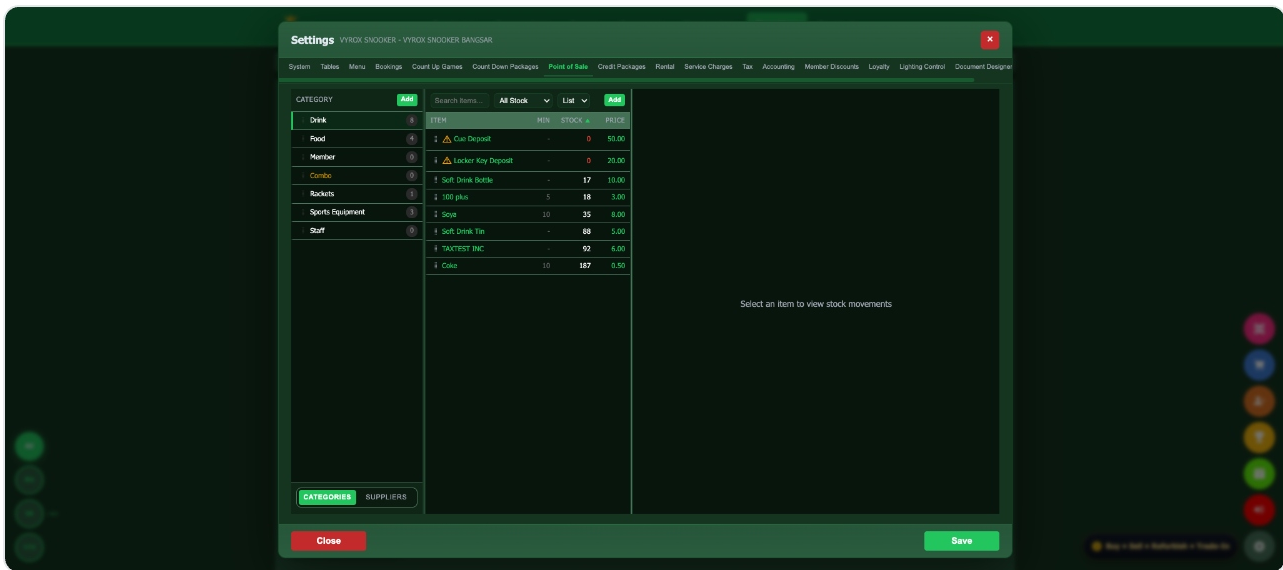
16.1 إنشاء الفئات

1. انتقل إلى الإعدادات > نقطة البيع (العناصر) > علامة تبويب الفئات > إضافة فئة عنصر
2. أدخل الاسم والوصف وترتيب الفرز والحالة
3. عيّن اختياريًا نسبة رسوم خدمة الفئة (%) ونسبة SST/الضريبة (%) — اترك فارغًا للورثة من افتراضيات المؤسسة
4. اختر وضع الضريبة (شامل / غير شامل / وراثة)
5. عيّن اختياريًا طابعة مطبخ لتذكر الطلبات لهذه الفئة
6. احفظ



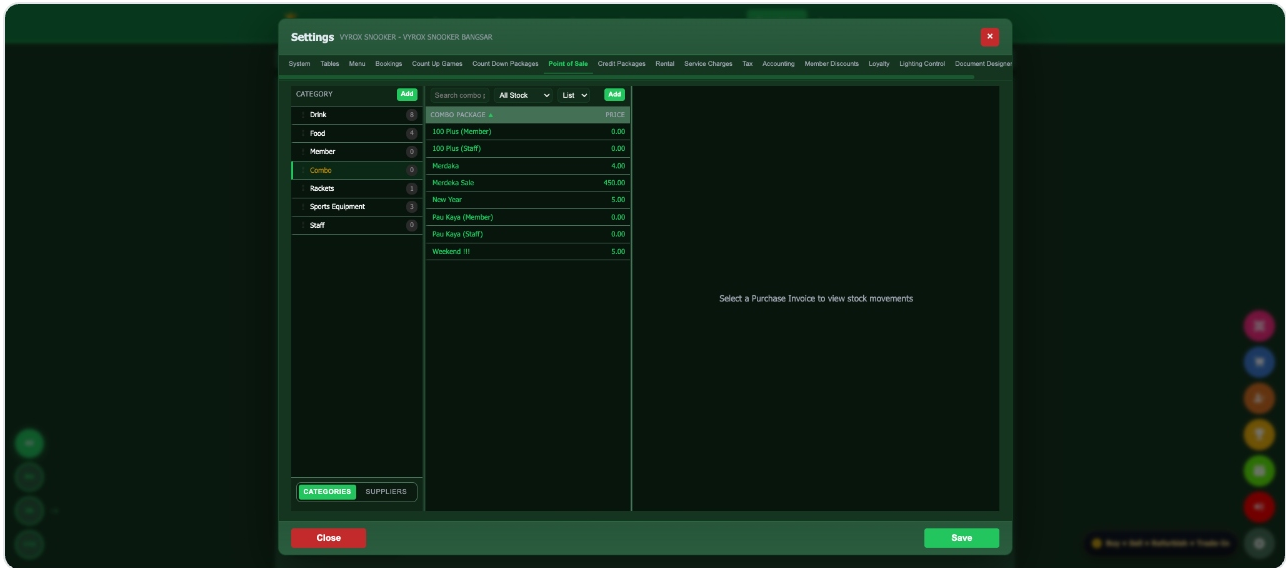
16.2 إنشاء العناصر

1. افتح علامة تبويب العناصر > أضف عنصرًا
2. عام: أدخل الاسم والباركود والسعر والفئة، وحمل صورة وعيّن الحالة
3. الضرائب والرسوم: عيّن النسب ووضع الضريبة — تعرض المعاينة المباشرة السعر النهائي للعميل
4. المخزون: فعّل تتبع المخزون، عيّن تنبيه الحد الأدنى للمخزون، واختر وحدة المخزون ("كل واحد"، أو مل/لتر مع حجم التقديم للمشروبات بالكوب)
5. الخيارات والولاء: أضف خيارات الحجم/النوع بأسعارها الخاصة، وعيّن تكاليف استرداد النقاط/الأختام
6. احفظ



16.3 إنشاء باقات مجمعة

1. افتح علامة تبويب الباقات > إضافة باقة مجمعة
2. أدخل الاسم والوصف وسعر الباقة
3. أضف العناصر المكوّنة بكمياتها
4. حدد الفئات التي تظهر تحتها الباقة وحمل صورة
5. عيّن الحالة إلى نشط واحفظ

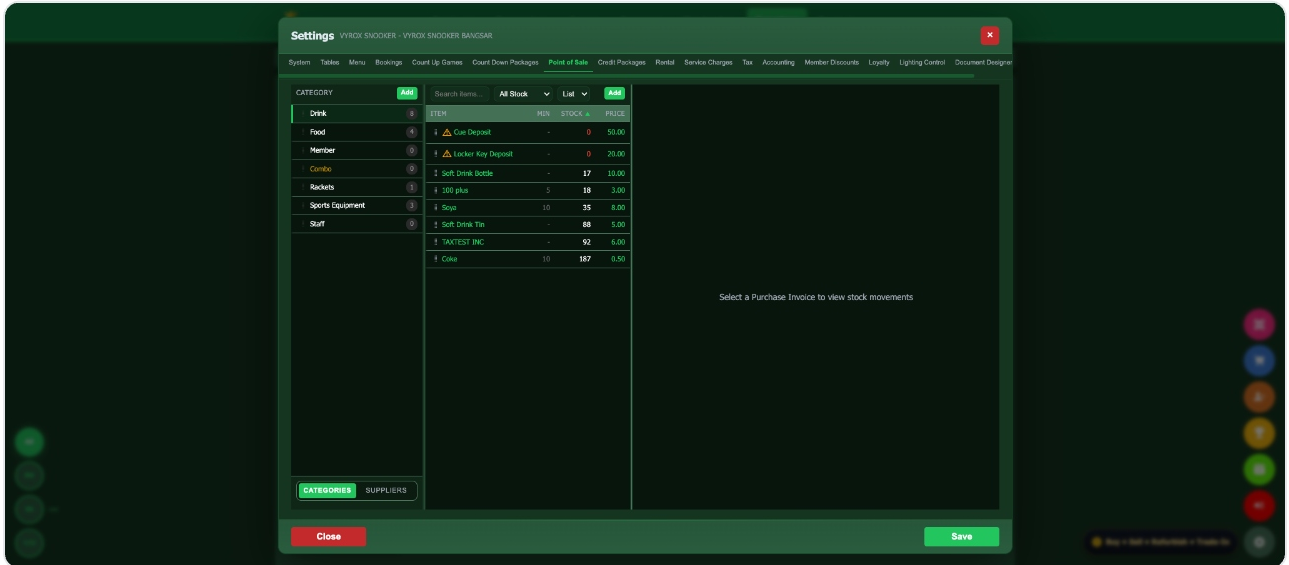


علامة تبويب المخزون هي غرفة التحكم في المخزون: الكمية المتاحة الحية لكل عنصر، ومرشح مخزون منخفض بنقرة واحدة، وسجل حركة كامل لكل عنصر (دخول مخزون، خروج، مفوتر، مُعاد، مُعدّل — كل منها برصيد قبل/بعد، ومستند المصدر والمستخدم)، بالإضافة إلى تعديلات مخزون سريعة وإعادة تخزين.

تُسجّل عمليات تسليم الموردين كقواتير شراء. يزيد كل سطر المخزون تلقائيًا ويحدّث متوسط تكلفة الوحدة للعنصر، مع دعم الخصومات ورسوم الخدمة والضريبة والتقريب والشراء بالعبوة (مثل صندوق من 24 علبة). يؤدي تعديل أو حذف فاتورة شراء إلى عكس المخزون وإعادة تطبيقه بأمان.

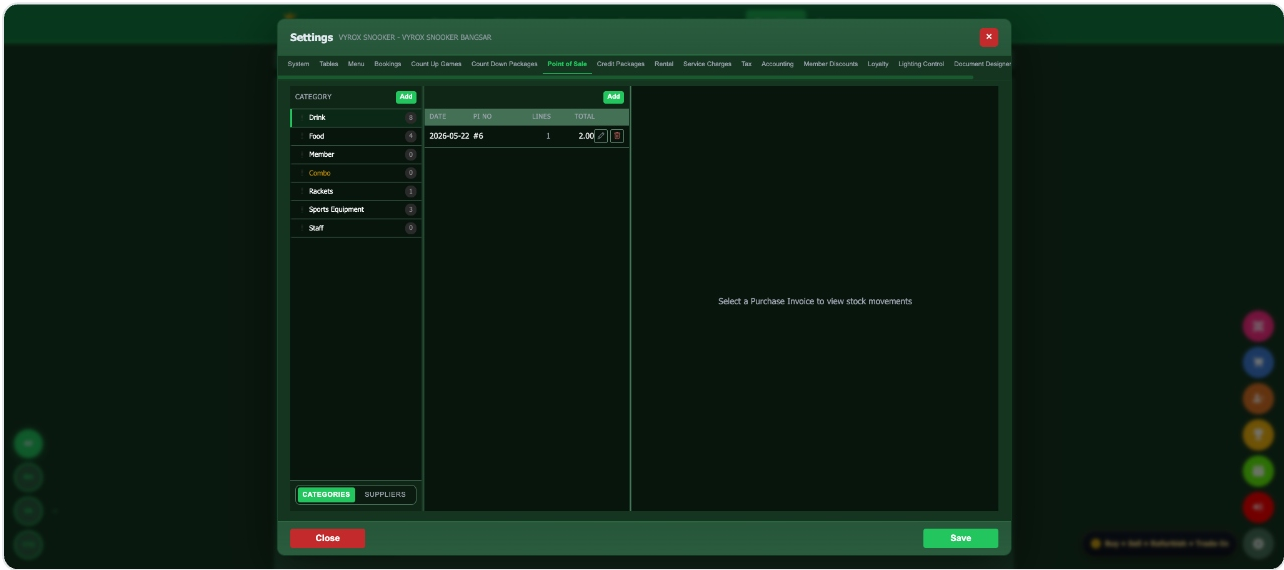
17.1 مراقبة المخزون وتعديله

1. انتقل إلى الإعدادات > العناصر > علامة تبويب المخزون
2. اختر فئة — تعرض العناصر عند حدها الأدنى أو أقل منه علامة حمراء "أقل من الحد الأدنى للمخزون"
3. انقر على شريحة المخزون المنخفض لعرض العناصر التي تحتاج إلى إعادة تخزين فقط
4. اختر عنصرًا لرؤية سجل حركات مخزونه
5. استخدم تعديل المخزون لتصحيح عدد (مع سبب) أو إعادة التخزين لإضافة المخزون مباشرة
6. اطبع تقرير حركة المخزون عند الحاجة



17.2 الموردون وفواتير الشراء

1. في علامة تبويب المخزون، انقر على إضافة مورد وأدخل تفاصيل البائع
2. افتح فواتير الشراء > إضافة فاتورة شراء
3. اختر المورد، أدخل رقم PI وتاريخ الفاتورة
4. أضف الأسطر: العنصر، الكمية، سعر الوحدة (يتم ملء آخر متوسط تكلفة تلقائيًا)، الخصم، رسوم الخدمة، الضريبة
5. للمشتريات بالجملة استخدم الشراء بالعبوة: العبوات × الوحدات لكل عبوة بتكلفة لكل وحدة
6. راجع الإجماليات (يُقترح التقريب تلقائيًا) واحفظ — يزيد المخزون وتُسجَل جميع الحركات

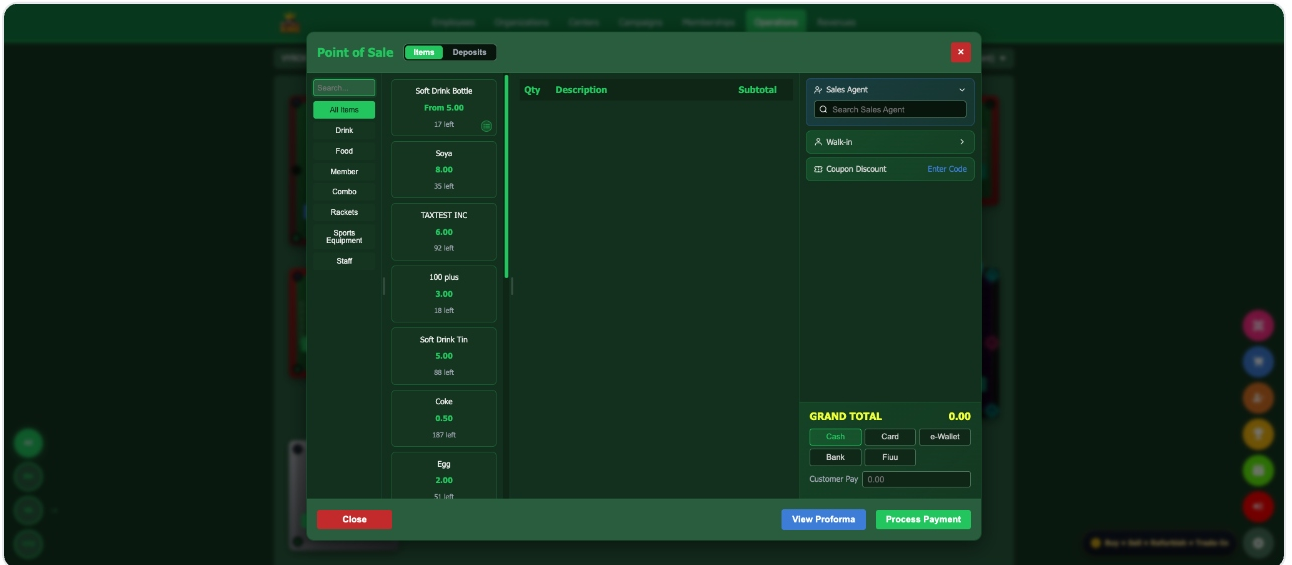


نقطة البيع هي محطة الدفع بالمنضدة للمبيعات المستقلة — المشروبات والوجبات الخفيفة والمعدات للزبائن العابرين، بالإضافة إلى حزم الرصيد وخطط العضوية المباعة كمنتجات. اضغط على العناصر في العربية، اضبط الكميات، اربط عضوًا للخصومات والولاء، وتلقّ الدفع. يتم حفظ العربية باستمرار، بحيث لا يُفقد شيء عند تحديث الصفحة.

تتراكم الخصومات بذلك: تتبع القسائم وخصومات الأعضاء واسترداد النقاط كل قواعدا المكوّنة، مع فوز أفضل خصم عندما تتداخل القواعد. يمكن للأعضاء أيضًا استرداد العناصر مباشرة باستخدام النقاط أو الأختام.

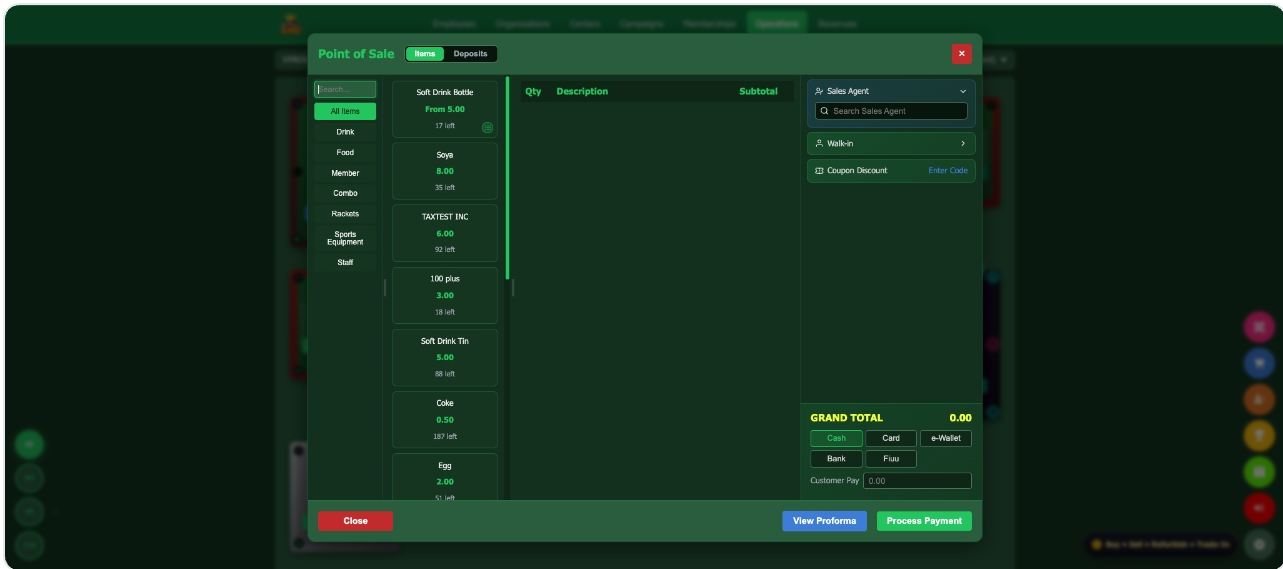
18.1 البيع عند المنضدة

1. اضغط على Enter أو انقر على زر العربية العائم لفتح نقطة البيع
2. اختر فئة وانقر على العناصر (اختر حجمًا/خيارًا إذا طُلب) أو الباقيات
3. اضبط الكميات باستخدام + / - وراجع التفصيل الجاري
4. عيّن اختياريًا عضوًا (للخصومات أو الرصيد أو النقاط) ووكيل مبيعات
5. طبق قسيمة أو خصم عضو أو خصم نقاط إذا كان ذلك مناسبًا
6. انقر على معالجة الدفعة، اختر الطريقة وأكمل — تُطبّع الإيصال



18.2 طرق الدفع

1. نقدًا — أدخل المبلغ المُقدّم ويتم حساب الباقي
2. بطاقة، تحويل بنكي، أو محفظة إلكترونية — سجّل الوسيلة المستخدمة
3. QR / عبر الإنترنت — حصّل عبر بوابة Fiuu (DuitNow QR والمزيد)
4. الرصيد أو النقاط — متاح بمجرد تعيين عضو
5. تقسيم الفاتورة — قسّم الإجمالي بين عدة دافعين



اآمع ودائع قابلة للاسترداد — للمعدات، الغرف، التأجير، أو الدفعات المقدمة — مع إيصال إيداع مطبوع، ثم استرد أو صادر جزءاً أو كل ذلك لاحقاً. يسرد سجل الإدارة كل وديعة عبر المؤسسة بحالاتها: الدفع معلق، مستلم، جزئي، مسترد، مُصادر.

19.1 آمع، استرداد ومصادرة

1. في نقطة البيع، أضف عنصر الوديعة واربط العميل/العضو
2. انقر على آمع الوديعة — يتم إنشاء إيصال إيداع (اطبعه أو أرسله بالبريد الإلكتروني)
3. لاحقاً، افتح الوديعة من صفحة الودائع
4. انقر على استرداد (حتى المبلغ المتبقي) أو مصادرة مع تأكيد
5. تُطبع إيصال استرداد للمبالغ المستردة؛ يعرض السجل المُحصّل / المحتفظ به الصافي / المُصادر / المُسترد

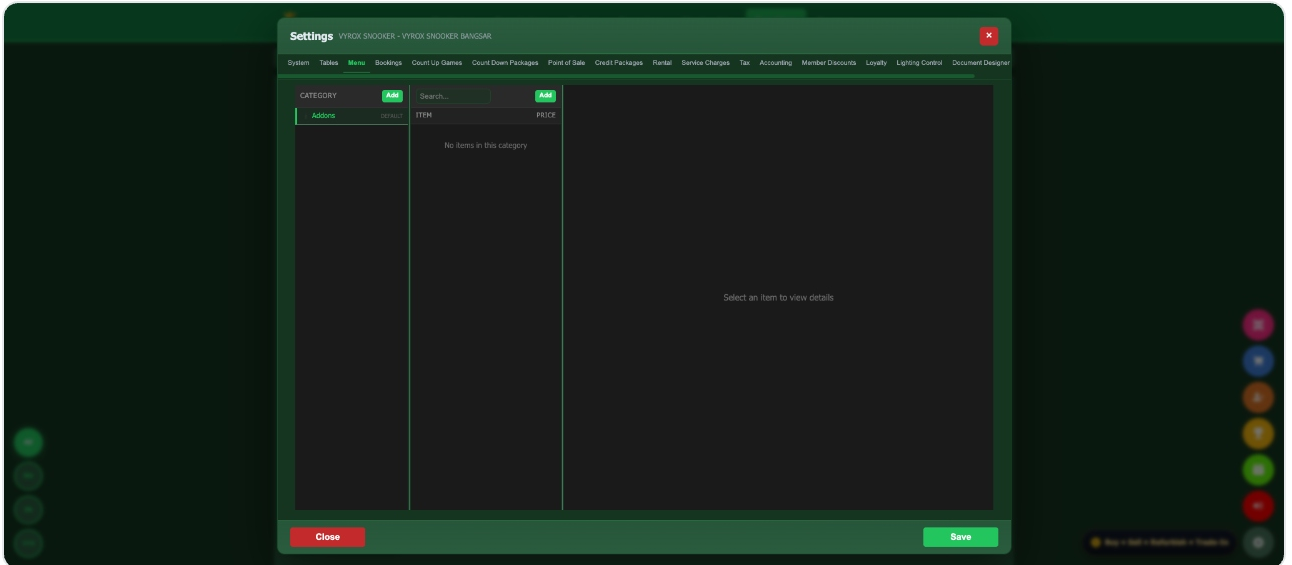
Section 20 قائمة لطعام وشراب وطاولات

تحول وحدة الطعام والشراب Snooker King إلى نقطة بيع مطعم لخدمة تناول الطعام في المكان. أنشئ قائمة موجهة للعملاء بالفئات، والعناصر، وخيارات الحجم، والتفضيلات (مثل "بدون ثلج"، "مطهو جيداً") والإضافات المدفوعة. يدير الموظفون كل طاولة تناول طعام كجلسة: يأخذون الطلبات جولة تلو الأخرى، ويرسلون التذاكر إلى المطبخ، ويسوّون الفاتورة في النهاية — بما في ذلك الدفع المقسم.

يقوم محرر مخطط أرضية السحب والإفلات بترتيب طاولات تناول الطعام لديك لتتطابق مع الغرفة الحقيقية، ولكل طاولة طعام وشراب رمز QR الخاص بها للطلب الذاتي للعميل (القسم التالي).

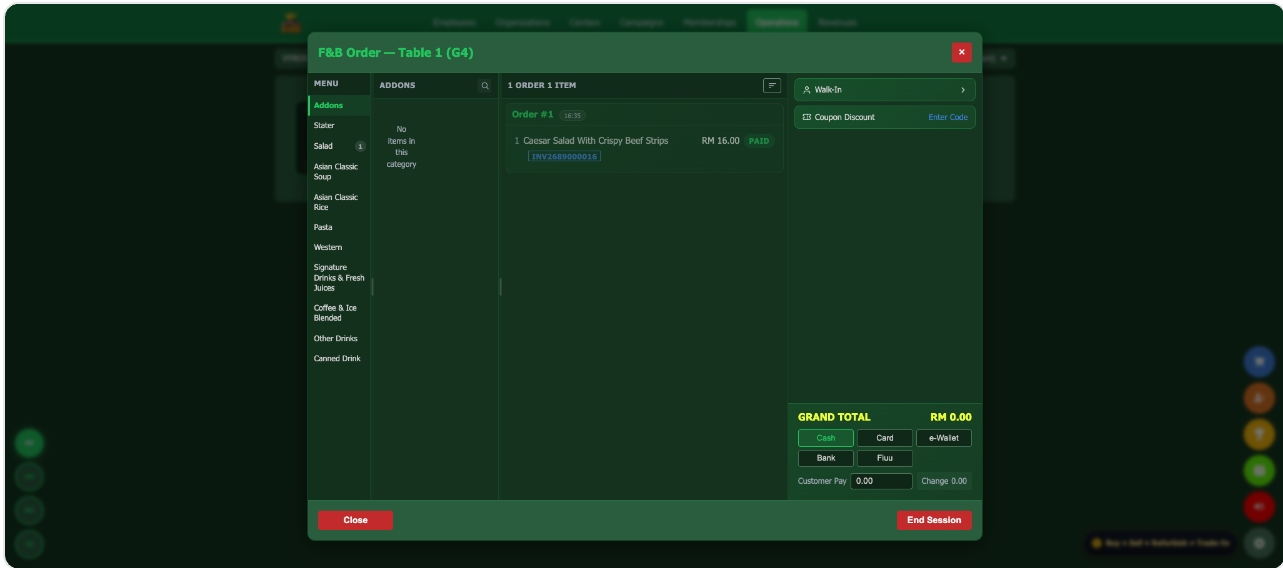
20.1 بناء القائمة

1. انتقل إلى الإعدادات > القائمة
2. أضف فئة قائمة — عيّن اسمها وطابعة المطبخ والتفضيلات الافتراضية والإضافات الافتراضية
3. أضف عناصر: الاسم، رمز العنصر، الوصف، السعر العادي، الصور
4. أضف خيارات لكل عنصر (مثل صغير/كبير)، تفضيلات وإضافات
5. اسحب لإعادة الترتيب واحفظ



20.2 خدمة طاولة

1. اضغط على بطاقة طاولة طعام وشراب لفتح جلستها
2. انقر على طلب جديد، تصفح أو ابحث في القائمة، كَوِّن كل طبق (الخيارات، التفضيلات، الإضافات، الملاحظات، الكمية) وأضف إلى العربة
3. انقر على تقديم الطلب — تُطبع تذكرة المطبخ تلقائيًا في المحطة الصحيحة
4. أضف المزيد من الجولات أثناء الوجبة؛ استخدم إعادة الطباعة إذا فُقدت تذكرة
5. اربط عضوًا للخصومات أو الدفع بالرصيد، طَبِّق القسائم أو النقاط
6. انقر على الدفع، اُكِّد الدفعة، ثم إنهاء الجلسة لتحرير الطاولة



***Note:** استخدم وضع التخطيط لسحب الطاولة حول مخطط الأرضية واحفظ التخطيط بحيث تطابق الشاشة غرفتك الحقيقية

لطب لذتيب-QR ولبدء لذتي

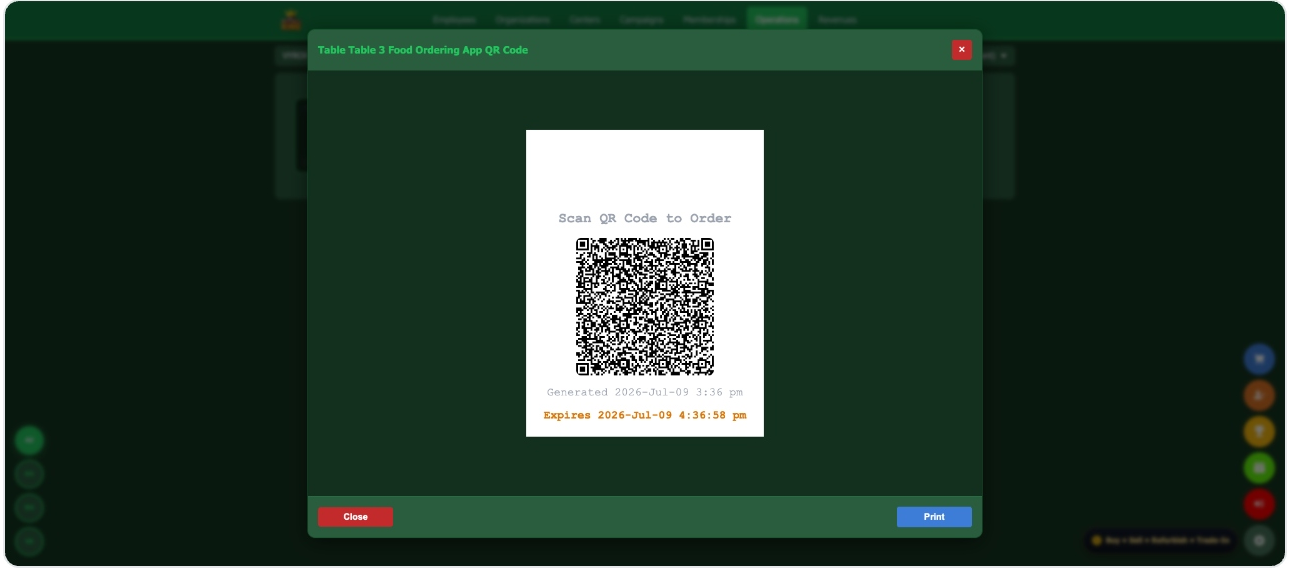
Section 21

يمكن للعملاء خدمة أنفسهم. يفتح كل رمز QR لطاولة الطعام والشراب صفحة طلب على الهاتف المحمول — بدون تطبيق، بدون تسجيل دخول — حيث يتصفح رواد المطعم القائمة، ويخصصون الأطباق، ويطبّقون القسائم، ويقدمون الطلبات مباشرة إلى المطبخ. يمكن للضيوف حتى التسجيل كأعضاء في المكان برمز بريد إلكتروني لمرة واحدة لفتح الرصيد والنقاط وأسعار الأعضاء.

تقدم طاولات الألعاب البدء الذاتي: يسمح مسح رمز QR الخاص بالطاولة (أو النقر على بطاقة RFID للعضو في شاشة إصدار التذاكر) للعميل باختيار حزمة وبدء الطاولة بنفسه — تضيء الإضاءة وتبدأ الفوترة مقابل حسابه.

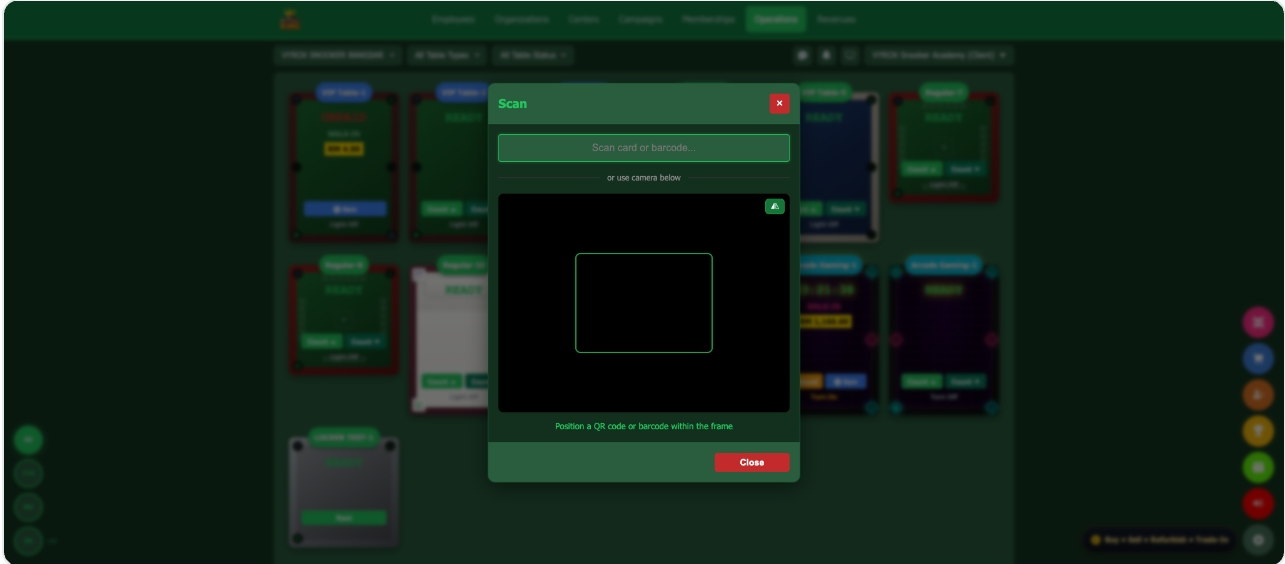
21.1 الطلب الذاتي للعميل

1. يسمح العميل رمز QR للطاولة بكاميرا هاتفه
2. تفتح القائمة: التصفح، اختيار الخيارات/التفضيلات/الإضافات، إضافة ملاحظات وإضافة إلى العربة
3. راجع العربة، طبّق رمز قسيمة إن وُجد، وأكّد الطلب
4. تُطبّع تذكرة المطبخ تلقائياً؛ يتتبع العميل التقدم تحت الطلبات
5. لاستخدام مزايا العضوية، ينقر العميل على التسجيل، ويتلقى رمز تحقق بالبريد الإلكتروني ويتحقق منه



21.2 بدء ذاتي لطاولة لعبة

1. يسمح العميل رمز QR لطاولة اللعبة (أو ينقر على بطاقة RFID الخاصة به في شاشة المسح)
2. يتحقق النظام من رصيد عضويته
3. يختار حزمة (أو ميزانية/مدة) وينقر على بدء الطاولة
4. تضيء الإضاءة وتبدأ الجلسة، مُحَصَّلة من رصيده



لطباعات وطباعة لـيصل لات

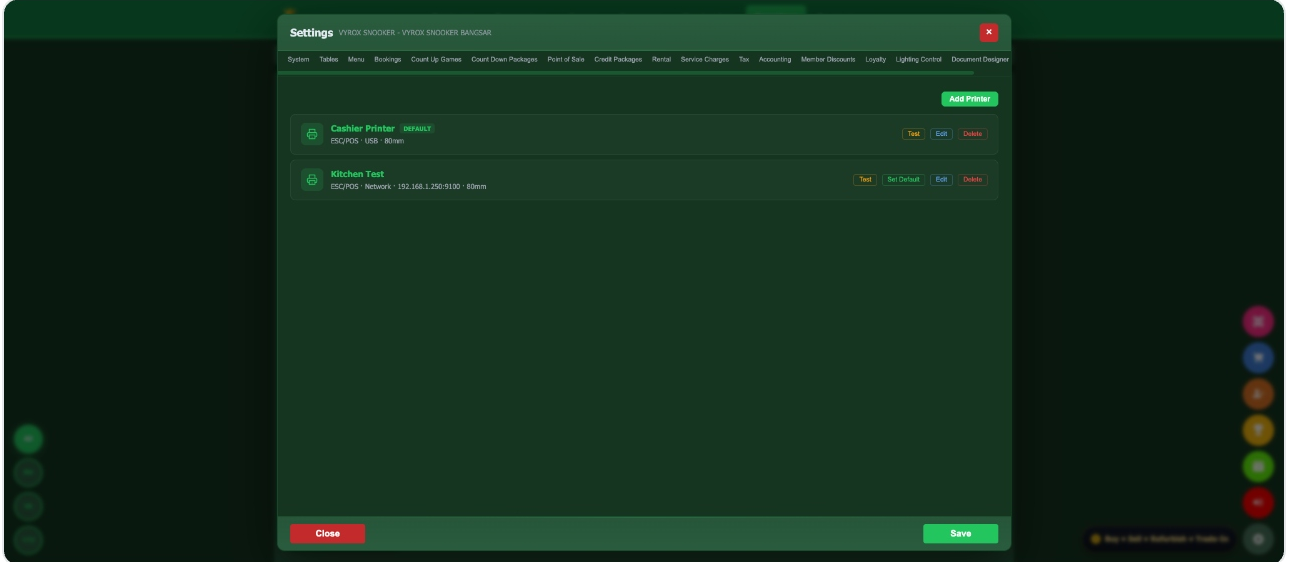
Section 22

سجل طابعاتك الحرارية مرة واحدة ويتم توجيه كل إيصال وتذكرة مطبخ وملصق QR وتقرير مناوبة إلى الجهاز الصحيح. تغطي أنواع الاتصال طابعات Windows وUSB وBluetooth والشبكة (IP) بعرض ورق 58 مم و80 مم. يمكن اختبار كل طابعة بنقرة واحدة ويتم وسم واحدة كافتراضية للمركز.

توجيه التذاكر هرمي: يُطبع سطر الطلب على طابعة العنصر إذا تم تعيينها، وإلا على طابعة فئة، وإلا على طابعة القائمة، وإلا على طابعة الطاولة، وإلا على افتراضي المركز — بحيث تحصل طابعة البار على المشروبات تلقائياً وتحصل طابعة المطبخ على الطعام. يربط موصل طابعة نقطة البيع VYROX (تطبيق سطح مكتب صغير مع إضافة Chrome) المتصفح بالطابعات الفعلية، مع قائمة انتظار طباعة موثوقة ودعم النسخة المزدوجة.

22.1 إضافة الطابعات وتوجيهها

1. ثبت موصل طابعة نقطة البيع VYROX وإضافة Chrome الخاصة به على جهاز الكمبيوتر بالمنضدة
2. انتقل إلى الإعدادات < الطابعات < إضافة طابعة
3. سم الطابعة واختر نوع الاتصال: Windows، USB، Bluetooth أو الشبكة (أدخل IP)
4. انقر على اختبار لإرسال طباعة اختبارية، وتعيين افتراضي للطابعة الرئيسية للمركز
5. عين الطابعات على فئات العناصر، فئات القائمة، العناصر الفردية أو الطاولات لتوجيه التذاكر
6. قدّم طلباً للتحقق من أن كل محطة تتلقى عناصرها فقط



تدعم خطة افتراضية التسجيل الذاتي: عندما يسجل العملاء من خلال ملصق QR الخاص بك أو الرابط المخصص، يتم تسجيلهم تلقائياً في الخطة الافتراضية ويتلقون مزاياها الترحيبية. يمكن إخفاء الخطط الداخلية فقط (على سبيل المثال خطة STAFF) من تطبيق الأعضاء.

1. انتقل إلى العضويات > قم بتبديل العرض إلى خطط العضوية > إنشاء خطة عضوية جديدة
2. أدخل اسم الخطة ورسوم العضوية
3. عيّن الصلاحية بالأيام (0 = مدى الحياة)
4. تحت الرصيد والمكافآت، عيّن الرصيد الأساسي الأولي، رصيد المكافأة، نقاط المكافآت والرموز — كل منها بانتهاء صلاحيته الخاص (0 = لا ينتهي أبدًا)
5. تجاوز اختياريًا نسبة رسوم الخدمة، نسبة الضريبة ووضع الضريبة (وراثية / غير شامل / شامل)
6. عيّن الحالة، حدد اختياريًا "إخفاء من تطبيق الأعضاء" للخطط الداخلية، وأكّد الإنشاء

[illegible][illegible]

الأعضاء هم قاعدة بيانات عملائك. يعمل حساب واحد عبر كل نادي Snooker King ينضم إليه العميل — عنوان البريد الإلكتروني هو المفتاح الفريد — بينما يبقى الرصيد والنقاط والأرصدة معزولة لكل مؤسسة. يمكن للموظفين تسجيل الأعضاء عند الكاشير، أو يمكن للعملاء التسجيل الذاتي عن طريق مسح ملصق QR للانضمام كعضو والتحقق من بريدهم الإلكتروني.

تحتفظ ملفات تعريف الأعضاء بتفاصيل الهوية الكاملة (الاسم، الهاتف المحمول، تاريخ الميلاد، بطاقة الهوية الوطنية/جواز السفر، العنوان، الصورة) مع متطلبات التحقق من الهوية لكل مؤسسة، وتدعم البحث بالتعرف على الوجه: ابحث عن عميل بالكاميرا بدلاً من الكتابة. تعرض عرض كل عضو الأرصدة والنقاط والتاريخ والفواتير، مع عناصر تحكم للوصول إلى التطبيق، إعادة تعيين كلمة المرور، الحالة والإلغاء.

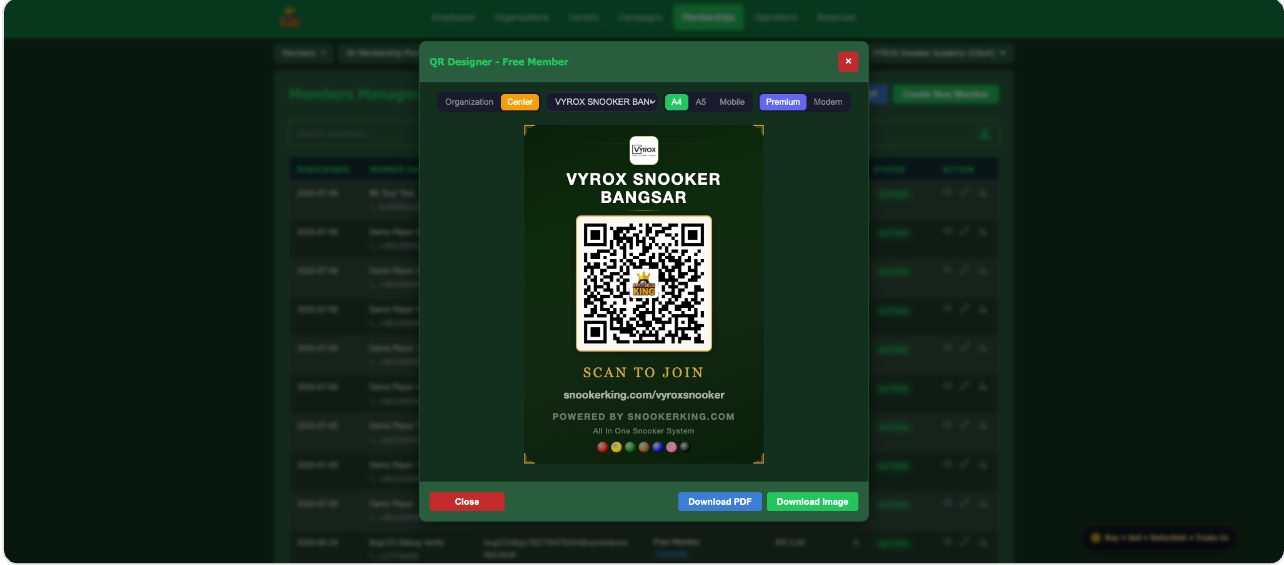
24.1 تسجيل عضو عند الكاشير

1. انتقل إلى العضويات < عرض الأعضاء > إنشاء عضو جديد
2. أدخل البريد الإلكتروني والاسم ورقم الهاتف المحمول
3. عيّن خطة عضوية
4. أكد — إذا كان البريد الإلكتروني موجوداً بالفعل في الشبكة، يتم ربط الحساب تلقائياً بناديك
5. يظهر العضو في الجدول مع خطته ورصيده ونقاطه

Members Management									
Members									
All Membership Plans									
All Status									
VIRUX Snooker Academy (Client)									
Search members...									
SUBSCRIBED	MEMBER NAME	EMAIL (LOGIN USERNAME)	SUBSCRIBED PLAN	CREDIT	POINTS	STATUS	ACTION		
2026-07-06	BR Tour Test	brtourtest@vyrux.test	Free Member LIFETIME	RM 0.00	0	ACTIVE			
2026-07-06	Demo Player 6	demo.player6@vyrux.test	Free Member LIFETIME	RM 0.00	0	ACTIVE			
2026-07-06	Demo Player 8	demo.player8@vyrux.test	Free Member LIFETIME	RM 0.00	0	ACTIVE			
2026-07-06	Demo Player 5	demo.player5@vyrux.test	Free Member LIFETIME	RM 0.00	0	ACTIVE			
2026-07-06	Demo Player 7	demo.player7@vyrux.test	Free Member LIFETIME	RM 0.00	0	ACTIVE			
2026-07-06	Demo Player 4	demo.player4@vyrux.test	Free Member LIFETIME	RM 0.00	0	ACTIVE			
2026-07-05	Demo Player Three	demo.player3@vyrux.test	Free Member LIFETIME	RM 0.00	0	ACTIVE			
2026-07-05	Demo Player Two	demo.player2@vyrux.test	Free Member LIFETIME	RM 5.00	0	ACTIVE			
2026-07-05	Demo Player	demo.player@vyrux.test	Free Member LIFETIME	RM 110.00	0	ACTIVE			
2026-06-29	Bug153 Debug Verify	bug153dbg1782735479264@vyruxdemo-test.local	Free Member LIFETIME	RM 0.00	0	ACTIVE			

24.2 التسجيل الذاتي عبر QR

1. انقر على QR للانضمام كعضو في صفحة العضويات
2. اختر المركز في مصمم QR وعاین ملصق "امسح للانضمام"
3. حمّله كصورة أو PDF واعرضه على المنضدة
4. يسمح العملاء ويسجلون برمز تحقق بريد إلكتروني، ويتم تسجيلهم تلقائياً في خطتك الافتراضية



24.3 البحث عن الأعضاء وإدارتهم

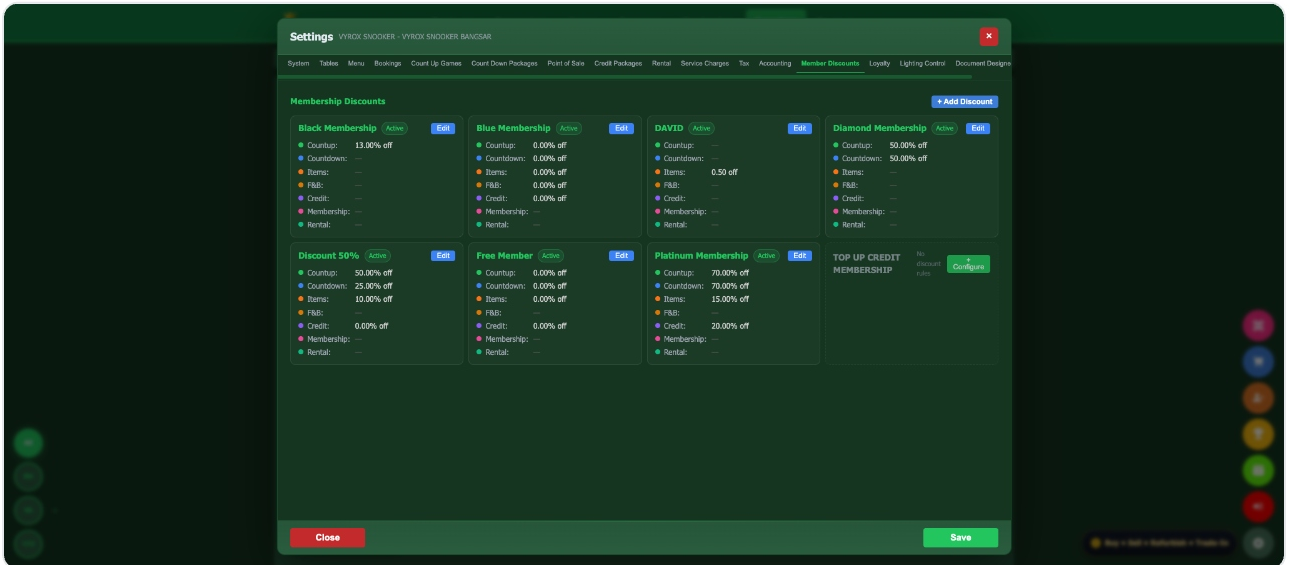
1. ابحث بالاسم أو البريد الإلكتروني في مربع البحث (اضغط Enter)، أو استخدم بحث الوجه بالكاميرا
2. افتح عرض للأرصدة والنقاط وسجل الفواتير وسجلات عدم الحضور
3. افتح تعديل لتفاصيل الملف الشخصي، والوصول إلى تطبيق الأعضاء، وإعادة تعيين كلمة المرور
4. بدّل مفتاح الحالة للتفعيل/إلغاء التفعيل، أو أُلغِ عضوية (يؤثر فقط على مؤسستك)

امنح كل خطة خصومات تلقائية تُطبق عند الدفع، مكونة حسب فئة الإنفاق: ألعاب العد التصاعدي، ألعاب العد التنازلي، العناصر، شحن الرصيد ورسوم العضوية. كل قاعدة هي نسبة مئوية أو مبلغ ثابت، مع حدود اختيارية للحد الأدنى للإنفاق والحد الأقصى للخصم، ويمكن أن تُطبق على أيام الأسبوع أو عطلات نهاية الأسبوع أو كليهما.

لا تتراكم الخصومات مع القسائم أبداً — يفوز الخصم الأعلى — ويُسجل كل خصم مُطبق في سجلات الخصم للتدقيق. يمكن أيضاً تكوين معدلات كسب النقاط حسب وقت اليوم، بحيث يكسب اللعب في أوقات الذروة المنخفضة نقاط مكافأة.

25.1 تعيين خصم خطة

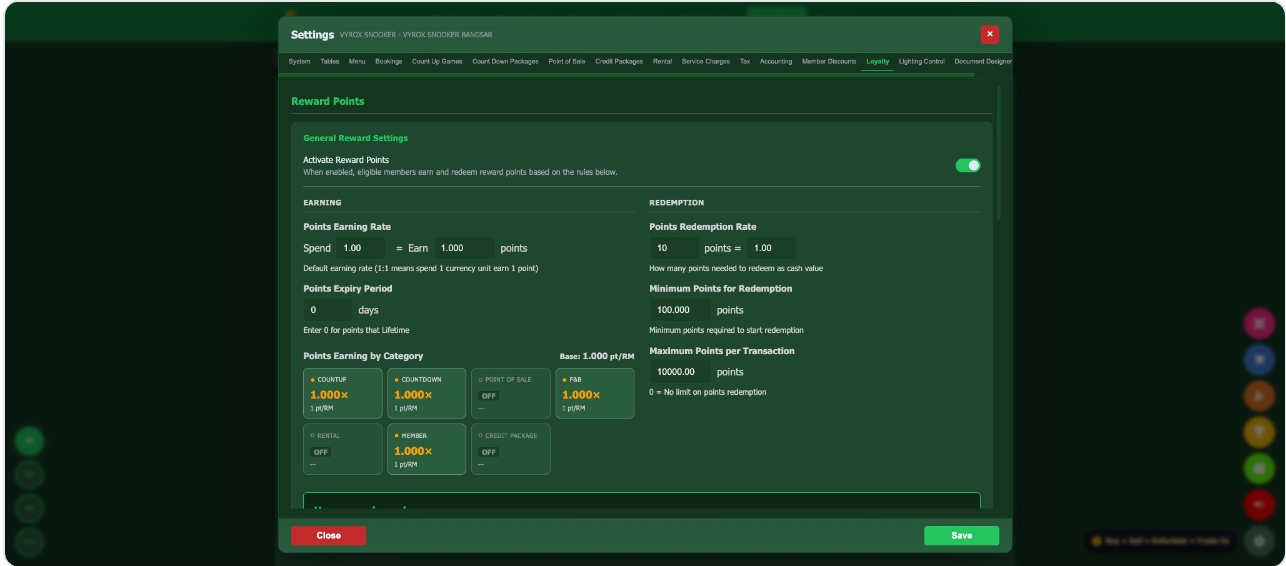
1. انتقل إلى الإعدادات > خصومات الأعضاء واختر المركز
2. افتح محرر خصم الخطة وانقر على إضافة خصم عضوية
3. اختر الفئة: العد التصاعدي، العد التنازلي، العناصر، الرصيد أو العضوية
4. اختر نسبة مئوية أو مبلغ ثابت وأدخل القيمة
5. عيّن اختيارياً الحد الأدنى للإنفاق والحد الأقصى للخصم
6. اختر إمكانية التطبيق في أيام الأسبوع/عطلات نهاية الأسبوع واحفظ



نقاط المكافآت هي عملة الولاء المدمجة: يكسب الأعضاء نقاطاً عند الإنفاق ويستردونها مقابل خصم عند الدفع. تتحكم في معدل الكسب (نقاط لكل مبلغ منفق)، وقيمة الاسترداد لكل نقطة، ومبالغ الاسترداد الدنيا والقصوى، وانتهاء صلاحية النقاط، ومضاعف كسب منفصل لكل مصدر إيرادات — العد التصاعدي، العد التنازلي، نقطة البيع، الطعام والشراب، التأجير، العضويات وحزم الرصيد.

26.1 تكوين برنامج النقاط

1. انتقل إلى الإعدادات > الولاء (إعدادات المكافآت) وعيّن الحالة إلى نشط
2. عيّن قاعدة الكسب: مبلغ الإنفاق والنقاط المكتسبة (مثل نقطة واحدة لكل RM1)
3. عيّن قيمة الاسترداد لكل نقطة والنقاط الدنيا/القصوى لكل استرداد
4. عيّن انتهاء الصلاحية الافتراضي بالأيام (0 = لا ينتهي أبداً)
5. اضبط مضاعفات الكسب لكل مصدر واحفظ
6. يسترد الأعضاء عند أي دفع؛ يجمع تقرير مناوبة 80 مم جميع النقاط المستردة

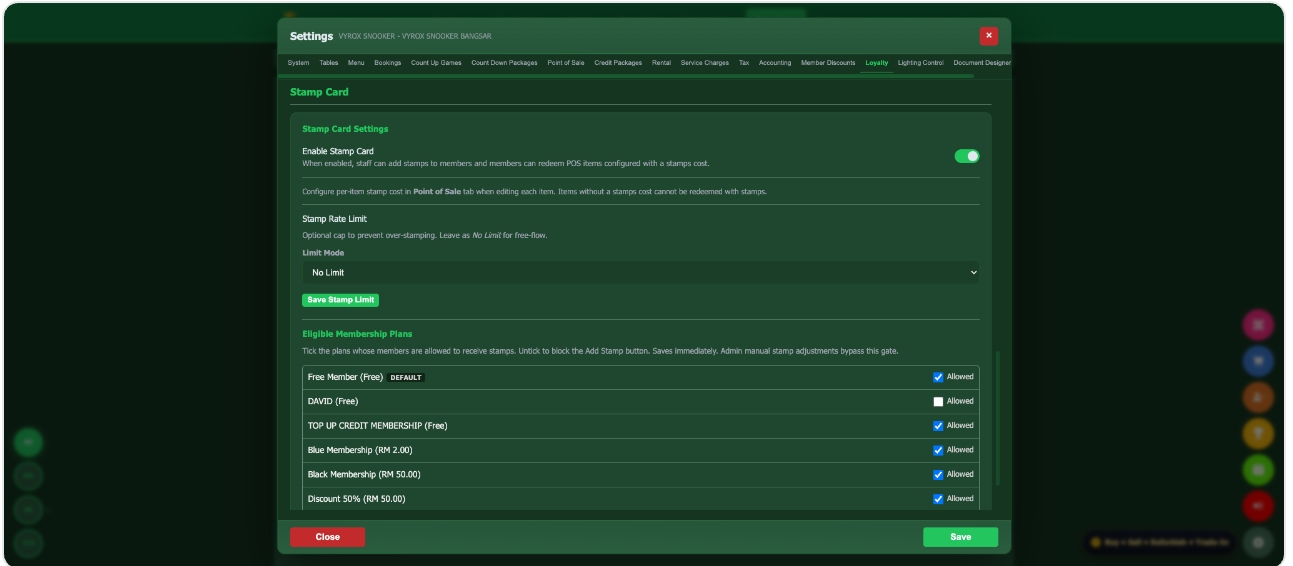


Section 27 بطاقات الأختام

تكافئ بطاقة الأختام الرقمية الزيارات المتكررة: يمنح الموظفون أختامًا للأعضاء، ويسترد الأعضاء الأختام المتراكمة مقابل العناصر التي قمت بتسعييرها بالأختام (تُعين على كل عنصر تحت الخيارات والولاء). يمنع حد المعدل الختم المفرط، ويعرض تطبيق الأعضاء رصيد أختام كل عضو لكل نادي.

27.1 تشغيل برنامج الأختام

1. فعّل ميزة بطاقة الأختام وعيّن حد معدل الأختام في إعداداتها
2. أعط العناصر تكلفة استرداد بالأختام في محرر العناصر
3. منح ختم: اختر العضو والمركز، ثم أضف الختم
4. يتتبع الأعضاء الأختام في تطبيقهم ويستردون العناصر بعرض رمز QR الخاص بهم كعضو
5. تظهر الأختام المستردة في تقرير المناوبة كإجمالي الأختام المستردة

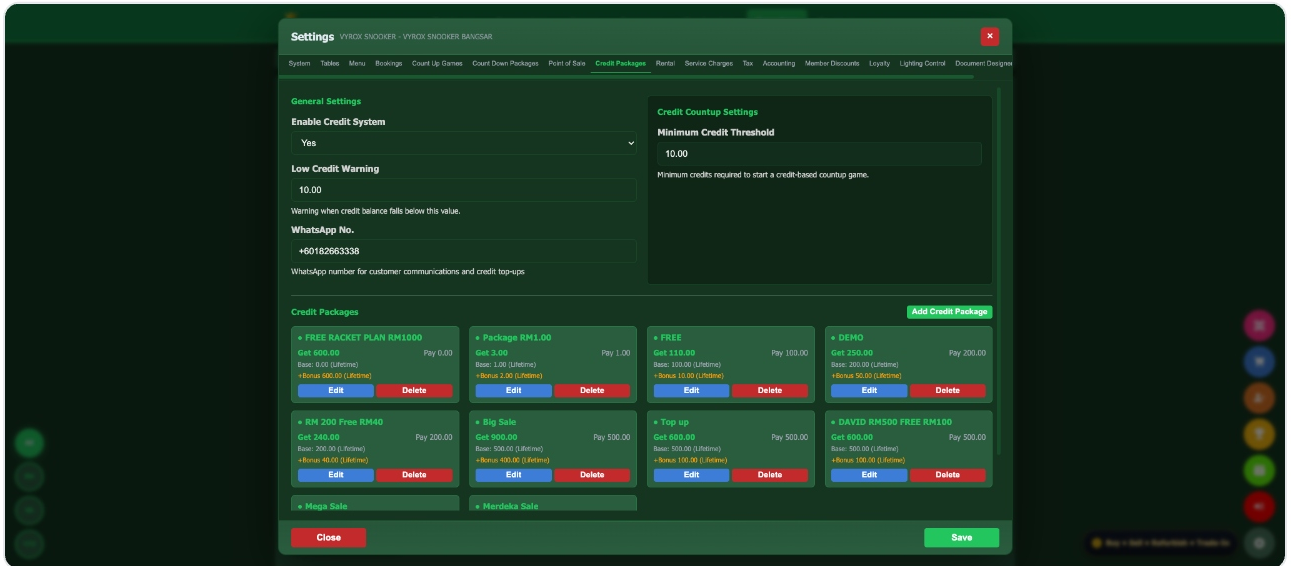


تبيع حزم الرصيد رصيلاً مدفوعاً مسبقاً بحافز مدمج: "ادفع X، احصل على X بالإضافة إلى رصيد مكافأة". تحتوي الحزم الثابتة على سعر ومبالغ رصيد محددة؛ تقبل حزم النسبة أي مبلغ ضمن نطاق وتضيف نسبة مكافأة. يمكن أن يحمل الرصيد الأساسي ورصيد المكافأة كل منهما انتهاء صلاحيته الخاص.

يشحن الأعضاء عند المنصدة (أي طريقة دفع)، عبر WhatsApp، أو بشكل كامل ذاتي الخدمة في تطبيق الأعضاء عبر دفع Fiuu عبر الإنترنت — بطاقة، محفظة إلكترونية أو DuitNow QR. الأرصدة هي لكل مؤسسة وقد تتطلب الألعاب حداً أدنى من الرصيد للبدء.

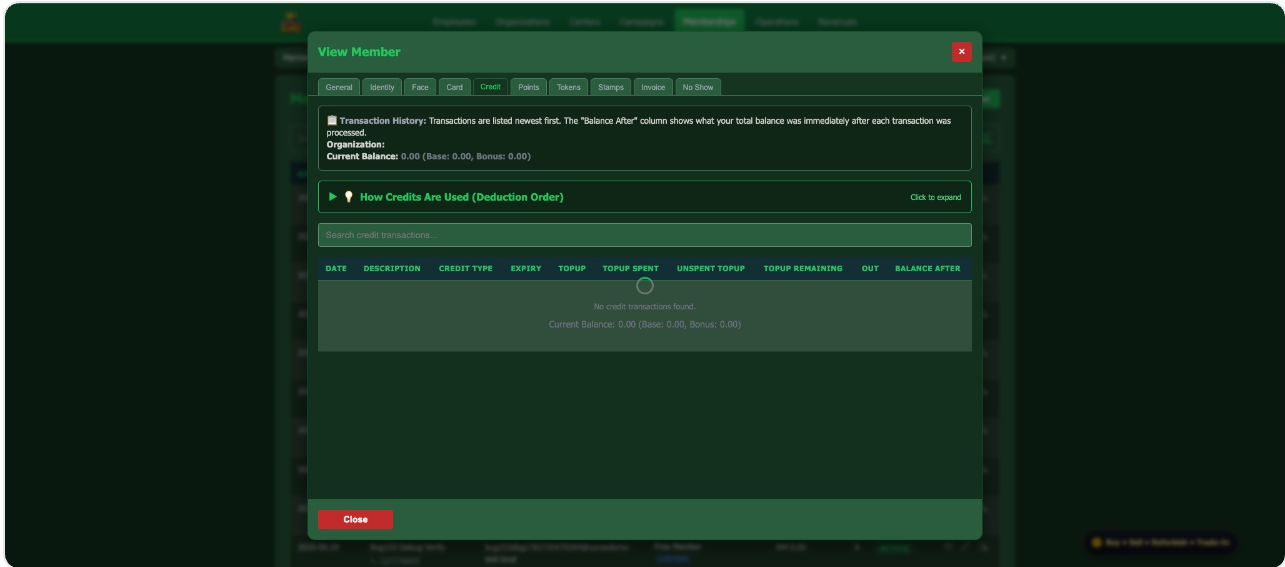
28.1 إنشاء حزمة رصيد

1. انتقل إلى الإعدادات < حزم الرصيد < إضافة حزمة رصيد
2. أدخل الاسم واختر وضع التسعير: ثابت أو نسبة
3. ثابت: عيّن السعر، الرصيد الأساسي (+ انتهاء الصلاحية) ورصيد المكافأة (+ انتهاء الصلاحية). نسبة: عيّن الحد الأدنى/الأقصى للسعر ونسبة المكافأة %
4. تجاوز اختياريًا نسب SST ورسوم الخدمة
5. عيّن الحالة إلى نشط واحفظ



28.2 شحن رصيد عضو

1. افتح العضو واختر شحن الرصيد
2. اختر حزمة (أو أدخل مبلغاً لحزم النسبة)
3. طبق اختياريًا رمز قسيمة
4. أكّد الشراء وتلقّ الدفعة (نقدًا، بطاقة، أو Fiuu عبر الإنترنت)
5. يتم تحديث الرصيد ورصيد المكافأة فورًا وتُصدّر فاتورة

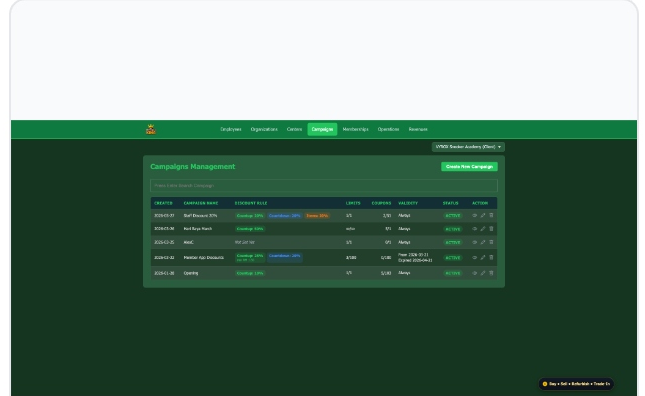
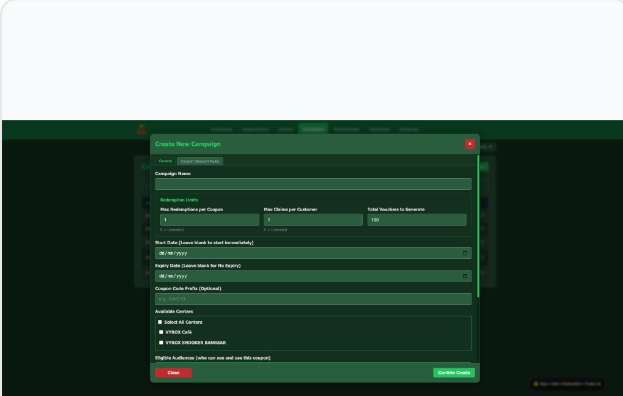


توّلد الحملات دفعات من رموز قسائم فريدة للترويج. تحمل كل حملة قواعد خصم خاصة بها لكل فئة (الحد التصاعدي، الحد التنازلي، العناصر، الرصيد، العضوية — نسبة مئوية أو ثابتة، مع الحد الأدنى للإنفاق والحد الأقصى للخصم)، وحدود الاسترداد والمطالبة، ونافذة صلاحية، ومراكز مستهدفة وجماهير مؤهلة بما في ذلك غير الأعضاء.

يتم تتبع كل استرداد: تعرض علامة تبويب سجلات الاسترداد التاريخ والرمز والعميل والمركز ونوع المعاملة ورقم الفاتورة ومبلغ الخصم — صورة كاملة لما كلفته كل حملة ترويجية وما حققته.

29.1 إنشاء حملة

1. انتقل إلى الحملات > إنشاء حملة جديدة
2. أدخل اسم الحملة وحدود الاسترداد (الحد الأقصى للاسترداد لكل قسيمة، الحد الأقصى للمطالبات لكل عميل، إجمالي القسائم المراد إنشاؤها)
3. عيّّن تواريخ البدء والانتها وبادئة رمز اختيارية
4. اختر المراكز المتاحة والجماهير المؤهلة (خطط محددة و/أو زبائن عابرين من غير الأعضاء)
5. أضف قواعد خصم القسائم لكل فئة
6. أكّد الإنشاء — ثم استخدم إنشاء المزيد أو إزالة غير المستخدم في علامة تبويب رموز القسائم أثناء استمرار الحملة الترويجية

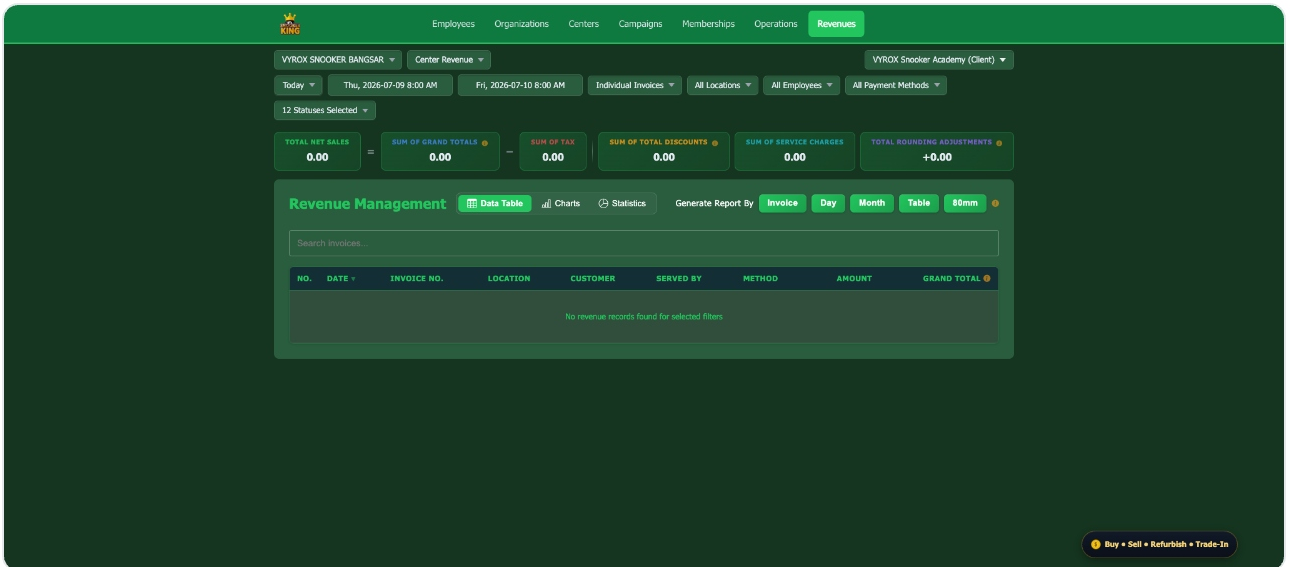


صفحة الإيرادات هي دفتر الأستاذ الرئيسي لكل عملية بيع. قم بالتصفية حسب المركز، وإعدادات التاريخ المسبقة أو النطاقات، وفئة المستند، وموقع البيع، والموظف، وطريقة الدفع، ومرشح حالة متعدد الاختيار يغطي دورة حياة المستند بالكامل — من غير مُتحقق منه إلى مُتحقق منه، مُعدل، مُبطل، موحّد ومستحق. تلخص بطاقات الإحصائيات صافي المبيعات والخصومات ورسوم الخدمة والتقريب بلمحة واحدة.

انقر على أي فاتورة لفتحها: اطبع أو أرسل المستند 80 مم بالبريد الإلكتروني، اعرض أو عدّل معلومات المشتري، عدّل بنود السطر، أو أدر حالة الفاتورة الإلكترونية. تعمل ترقيم المستندات ببادئات قابلة للتكوين للفواتير وإيصالات الودائع وإيصالات الاسترداد وإيصالات المعاملات وإيصالات الاسترداد والإيصالات الرسمية.

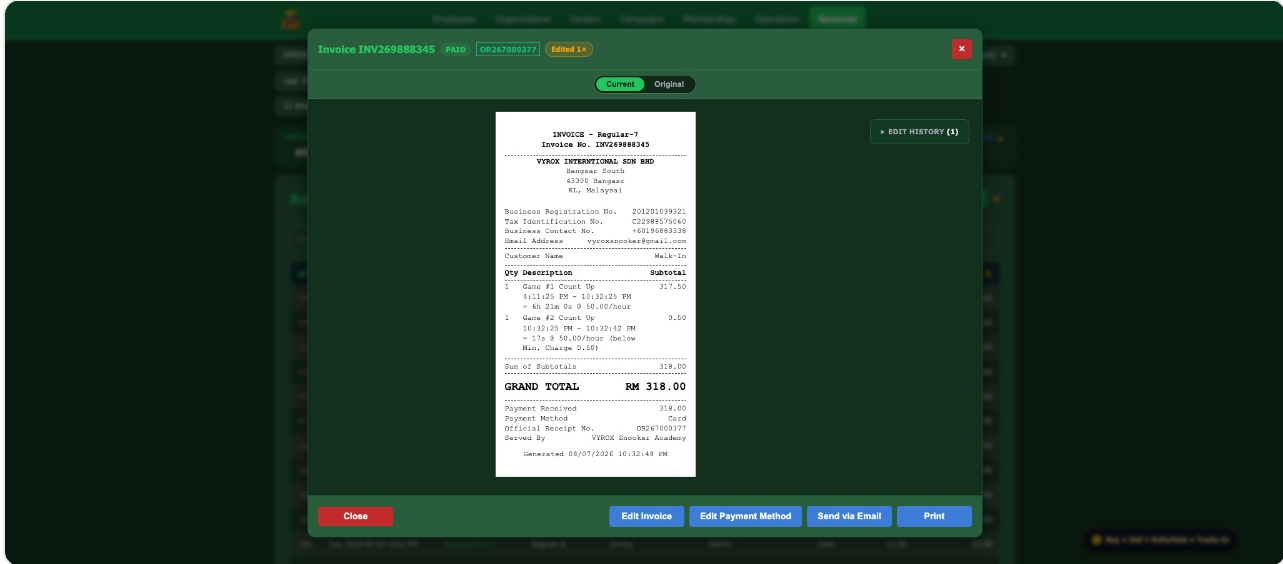
30.1 تصفح وفحص المبيعات

1. انتقل إلى الإيرادات واختر المركز ونطاق التاريخ
2. استخدم المرشحات: فئة المستند، الموقع، الموظف، طريقة الدفع والحالة
3. ابحث عن الفواتير بالرقم أو العميل
4. انقر على صف لفتح الفاتورة — طباعة، إرسال إيصال بالبريد الإلكتروني، أو الغوص في التفاصيل
5. انتقل إلى علامتي تبويب الرسوم البيانية والإحصائيات للتحليل المرئي حسب الساعات أو الأيام أو الأشهر أو السنوات



30.2 التعديل والإبطال والإيصالات الرسمية

1. افتح الفاتورة وانقر على تعديل لتغيير العناصر أو العميل أو الخصومات (تُوسَم الفاتورة كمُعدَّلة/مُضَبَّطة)
2. للإبطال، انقر على إلغاء/إبطال وقَدِّم سبب الإلغاء
3. أنشئ إيصالاً رسمياً من أي فاتورة مدفوعة — تُطبع كإيصال رسمي 80 مم
4. يمكن إعادة طباعة الإيصالات الرسمية أو إبطالها أو استردادها بمسار تدقيق كامل

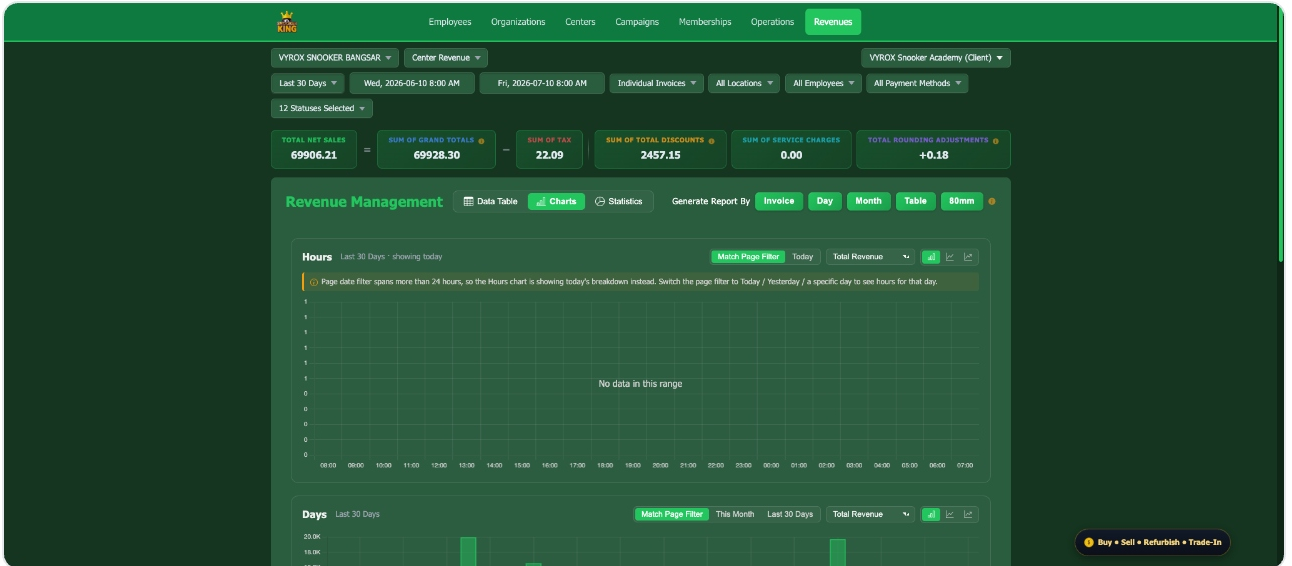


تقارير الإيرادات Section 31

تلخص التقارير بنقرة واحدة المبيعات حسب الفاتورة أو اليوم أو الشهر أو الطاولة، بالإضافة إلى تقرير مناوبة حراري 80 مم لمطابقة النقد في نهاية اليوم — بأقسام للألعاب، ونقطة البيع، والعضويات، والضريبة، وصافي المبيعات، والإجمالي الكلي، والمبالغ المستلمة، والرصيد المستخدم، والنقاط المستردة والأختام المستردة.

31.1 إنشاء التقارير

1. في صفحة الإيرادات، اختر مركزاً معيناً والتاريخ
2. انقر على إنشاء تقرير حسب: الفاتورة، اليوم، الشهر، الطاولة أو 80 مم
3. يقوم خيار 80 مم بتدفق تقرير المناوبة مباشرة إلى الطابعة الحرارية
4. استخدم علامة تبويب الرسوم البيانية (شريط/خط/منطقة، حسب مصدر الإيرادات) وعلامة تبويب الإحصائيات لتحليل الاتجاهات
5. تُطبع التقارير أيضاً على A4 حيث يناسب تنسيق الصفحة الكاملة بشكل أفضل



لضريبة، رسوم لخدمة ولمرتندات

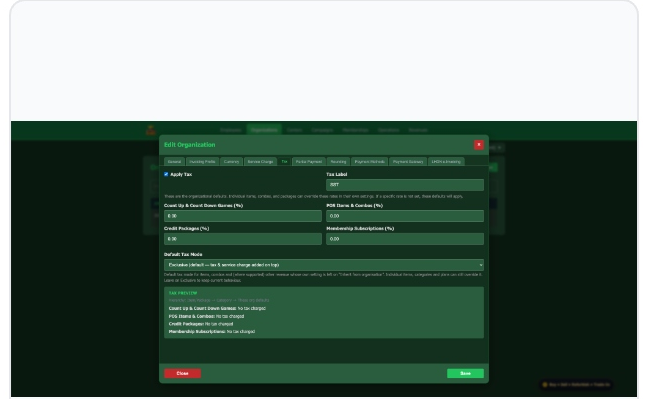
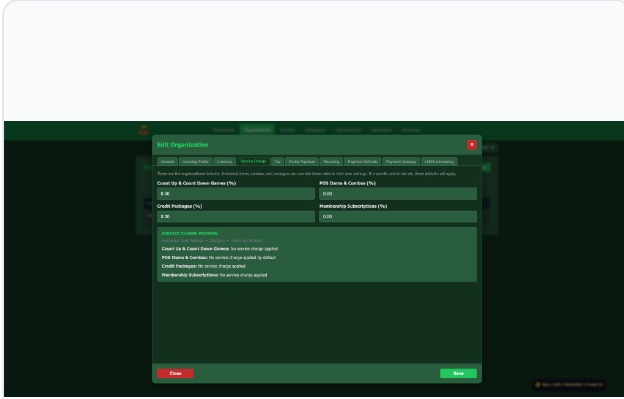
Section 32

تُكوّن الضريبة (SST/VAT) ورسوم الخدمة لكل مصدر إيرادات — الألعاب، عناصر نقطة البيع، حزم الرصيد والعضويات — كل منها بنسبته الخاصة ووضع شامل أو غير شامل. يعني التسعير الشامل أن السعر المدرج نهائي؛ يضيف غير الشامل الرسوم فوقه. يمر التسلسل الهرمي من العنصر ← الفئة ← افتراضي المؤسسة، بحيث تكون التجاوزات دقيقة.

تنسيق المستندات قابل للتحكم بنفس القدر: حجم الورق (58م/م/80م/م/4)، بادئات الفواتير، الشعار، نص التذييل، الشروط والأحكام، صياغة تسمية الضريبة، ومفاتيح لتفصيل الضريبة، وتفصيل رسوم الخدمة، وتفاصيل البائع على كل مستند مطبوع.

32.1 تكوين الضريبة ورسوم الخدمة

1. انتقل إلى الإعدادات < الضريبة والإعدادات < رسوم الخدمة
2. عيّن النسب الافتراضية لكل مصدر: الألعاب، عناصر نقطة البيع، حزم الرصيد، العضويات
3. اختر وضع الضريبة الافتراضي (غير شامل أو شامل الضريبة) وتسمية الضريبة المعروضة على المستندات
4. بدّل خيارات عرض المستند: تفصيل الضريبة، تفصيل رسوم الخدمة، معرف الضريبة، العنوان
5. احفظ — يُحسب رسم الخدمة على (المجموع الفرعي - خصومات السطر) والضريبة على (المجموع الفرعي - خصومات السطر + رسم الخدمة)



بالنسبة للشركات الماليزية، يرسل Snooker King الفواتير مباشرة إلى منصة MyInvois الخاصة بـ LHDN، مما يجعلها فواتير إلكترونية صالحة قانونيًا. اربط كل مركز بيانات اعتماد LHDN الخاصة به، والتقط رقم التعريف الضريبي للمشتري وتفاصيل الهوية على الفاتورة، وأرسل، وتتبع حالة التحقق — مع روابط لعرض المستندات المتحقق منها على بوابة MyInvois.

تتبع مبيعات B2C اليومية تدفق التوحيد القياسي: قم بتصفية الفواتير الفردية غير المتحقق منها للفترة وأنشئ فاتورة موحدة واحدة للتقديم. تتم معالجة الإلغاءات ضمن نافذة إلغاء LHDN، ويسحب التحديث الجماعي أحدث الحالات لأخر 90 يومًا.

33.1 الاتصال والتقديم

1. افتح إعدادات API الخاصة بـ MyInvois وأدخل معرف عميل LHDN وسر العميل واسم نظام ERP، ثم احفظ
2. على فاتورة، انقر على عرض/تعديل معلومات المشتري واملأ نوع هوية المشتري، ورقم التعريف الضريبي، وجهة الاتصال والعنوان
3. انقر على إرسال — يتتبع عمود حالة الفاتورة الإلكترونية مُرسل، مُتحقق منه، أو غير صالح
4. للتوحيد B2C: قم بالتصفية إلى الفواتير الفردية غير المتحقق منها وانقر على إنشاء فاتورة موحدة
5. استخدم التحديث الجماعي لتحديث الحالات من MyInvois

The screenshot shows the 'Edit Organization' form with the 'LHDN e-Invoicing' tab selected. The form contains the following fields and options:

- ☒ **Enable LHDN e-Invoicing**
Connect to LHDN MyInvois to electronically submit invoices. Requires valid API credentials from LHDN.
- LHDN ERP Name**: Text input field with a placeholder 'e.g. VYPOX ERP'.
- LHDN Client ID**: Text input field.
- LHDN Client Secret 1**: Text input field.
- LHDN Client Secret 2**: Text input field.
- Buttons**: 'Close' (red) and 'Save' (green) buttons at the bottom.

لمفوعات عبر الإنترنت (Fiuu)

Section 34

تجلب بوابة الدفع Fiuu الدفع اللاتقدي إلى كل تدفق: عمليات الدفع بالمنضدة، وشحن رصيد الأعضاء الذاتي، ورسوم دخول البطولات والحجوزات عبر الإنترنت. تشمل القنوات المدعومة DuitNow QR، البطاقة، Apple Pay، Alipay، GrabPay، Boost، وGoogle Pay.

تتوفر ثلاثة تكاملات مستقلة لكل مؤسسة: الدفع عبر الإنترنت (صفحة دفع مستضافة)، وواجهة برمجة تطبيقات الدفع دون اتصال لمسح رمز QR الخاص بالعمل عند المنضدة، وcloudECR لأجهزة البطاقات — كل منها ببيانات اعتماده وضع الاختبار وزر الاختبار الخاص به. يمكن طباعة تفاصيل مرجعية للبوابة على الإيصالات.

34.1 تفعيل البوابة

1. افتح المؤسسة > علامة تبويب بوابة الدفع
2. شغل تفعيل بوابة دفع Fiuu
3. كَوّن الميزات التي تستخدمها: الدفع عبر الإنترنت (HPP)، واجهة برمجة تطبيقات الدفع دون اتصال (مسح رمز QR الخاص بالعمل)، محطة cloudECR
4. أدخل بيانات الاعتماد لكل منها وانقر على اختبار للتحقق
5. فعّل Fiuu كطريقة دفع — يظهر الآن عند الدفع وفي تطبيق الأعضاء

Edit Organization

General | Invoicing Profile | Currency | Service Charge | Tax | Partial Payment | Rounding | Payment Methods | **Payment Gateway** | LHDN e-Invoicing

Connect Fiuu to accept card, FPX, e-wallet (ING, Boost, GrabPay, ShopeePay) and DuitNow QR payments. Fiuu has three independent features. Turn on the master switch below, then fill in only the feature(s) you actually use. Each feature has its own credentials and its own test button.

☒ **Enable Fiuu Payment Gateway**

Turns on all Fiuu features below: Online Checkout, Scan Customer's QR (OPA) and cloudECR VT+. Each feature still needs its own credentials filled in to work.

Which feature do you need?

Online Checkout (HPP, Hosted Payment Page)
HPP = a secure payment page hosted by Fiuu. The customer pays themselves on that page using card, FPX or e-wallet. Use this for payment links and online invoices. Set up in the blue section below.

Offline Payment API (OPA)
OPA = Fiuu's instant API for scanning a payment code. Your carrier scans the QR shown in the customer's e-wallet app with a USB / Bluetooth scanner. Powers **Scan Customer's QR** at the counter. Set up in the green section below.

cloudECR (Fiuu VT+ terminal)
A physical Fiuu VT+ terminal taps / inserts the customer's card. Powers **Process via Fiuu VT+ App**. Set up in the amber section below.

You can enable one, two or all three. They work independently. Leave any feature blank if you don't use it.

Fiuu Online Checkout (HPP)

Get credentials from your Fiuu Merchant Portal at portal.fiuu.com → Profile → Merchant Profile → API Credentials. Default **Sandbox** mode is on, switch off when you go live.

Merchant ID
vyrxndt_Dev

Integration Environment
Production (live)

Integration Verify Key

Integration Secret Key

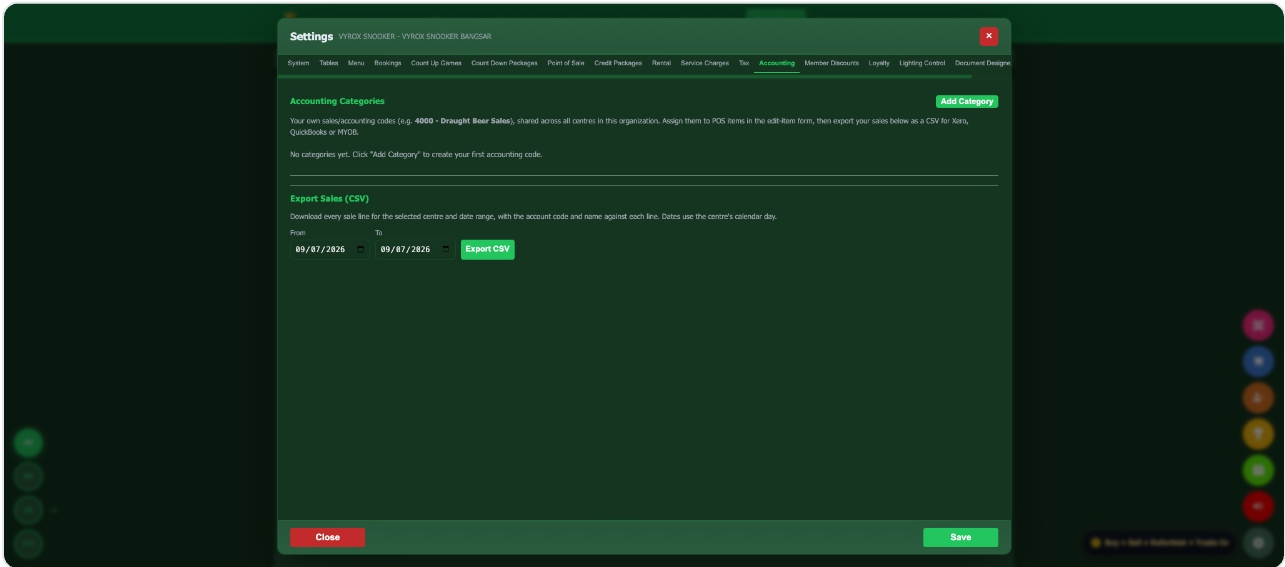
Close **Save**

تصدير لم حاسبة Section 35

اربط مبيعاتك بمخطط حسابات محاسبك. أنشئ فئات محاسبية برموز، وعيّنّها على العناصر، وقم بتصدير ملف CSV للمبيعات ضمن نطاق تاريخ يستورد مباشرة إلى Xero أو QuickBooks أو MYOB. يمكن للشركات الماليزية أيضًا وسم العناصر برموز تصنيف LHDN.

35.1 الإعداد والتصدير

1. انتقل إلى الإعدادات > المحاسبة > إضافة فئة (رمز، اسم، وصف)
2. عيّن فئة محاسبية على كل عنصر في محرر العناصر
3. عند الحاجة، اختر تواريخ من/إلى وانقر على تصدير CSV للمبيعات
4. سلّم الملف لمحاسبك أو استورده في برنامج المحاسبة الخاص بك

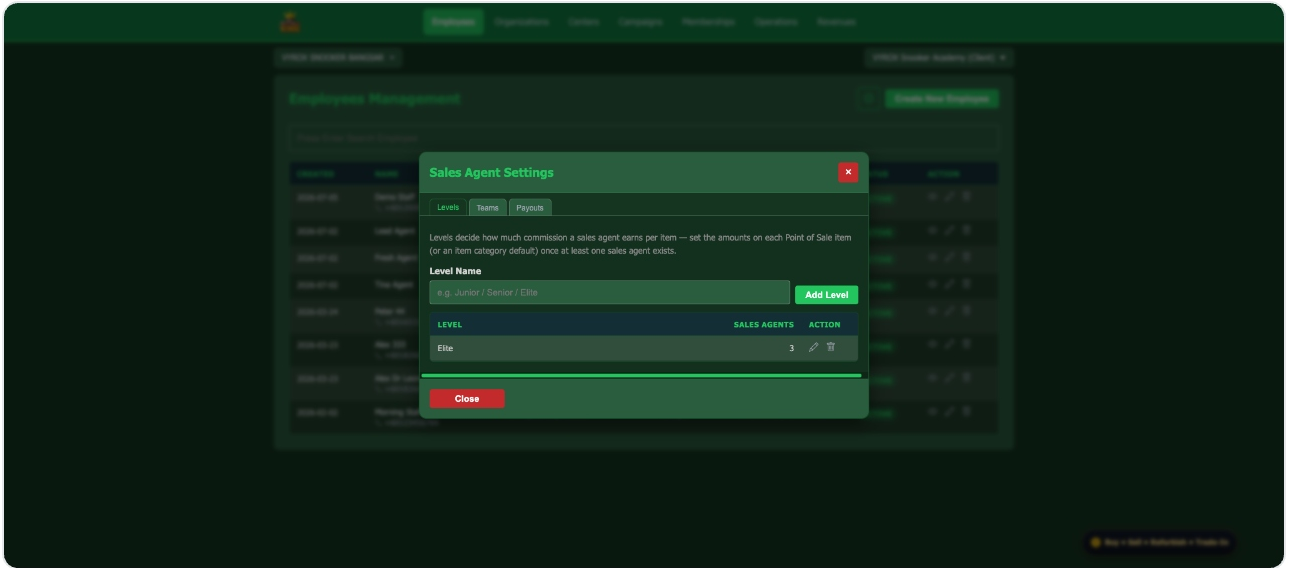


للف برنامج وکیل المبلعات عملة لموظفالأرضل على المبلعات اللل یولدونها. الولا موظفون ٲور وکیل مبلعات، منظمون فف ملسولال (فم فعفن مبالف العملة لكل عنصر أو فئة، لكل ملسول) وفرف فکسٲ قائءا نسلآ آآاوز. فرفط الولا ببلع عن طرفق النقر على بطاقا RFID المرطبلة بهم فف نطقا الببلع.

أسآآق العملال عنء ءفع الببلع، وئبطل تلقائفأ إءا تم آذف الفالورة أو اسآرءاها، وئقفل بمآرء تسولة ففرة ءفع. ففآآع الولا أرباآهم الآاصة فف بوابا آوال مآصصة — عملة هءا الشهر، ففاصفل الببلع آلو الآخر، فارفآ ءفع والملف الشآصفل — ءون أف وصول للمكآب الآلففل. فرف المالكون عرض عملة وکیل المبلعات فف صفآا الإفرالال.

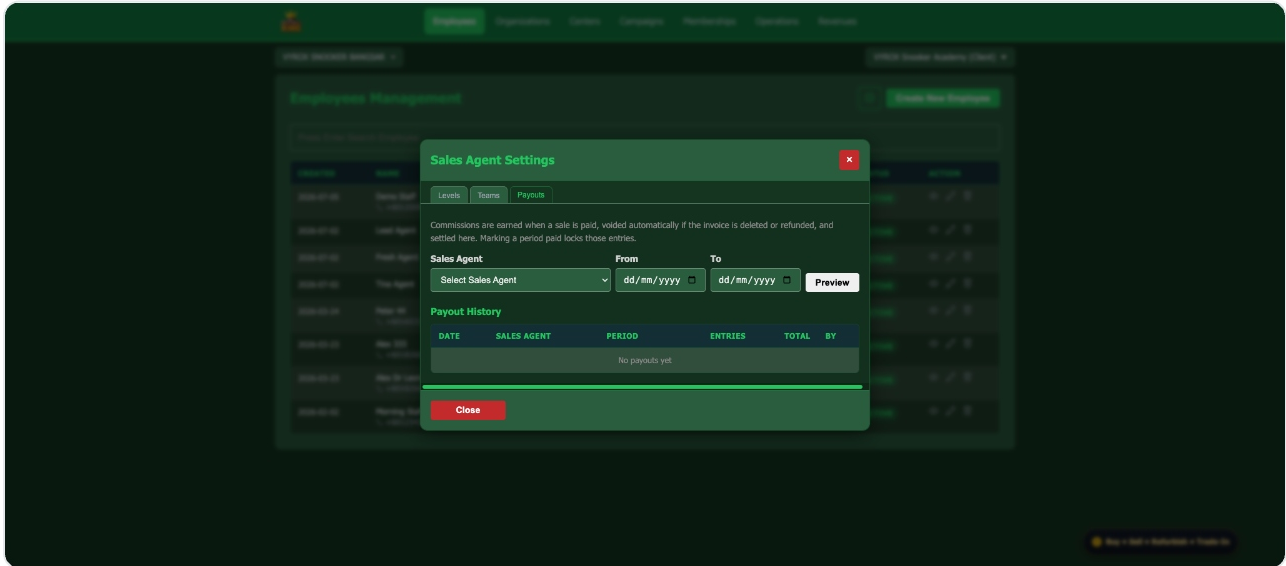
36.1 إءالال البرنامج

1. فف صفآا الموظفلن، افآآ إءالال وکیل المبلعات (آر الارس)
2. أضف ملسولال (مآل مبلءل، کبلر، نآبة) فف علاما آبولب الملسولال
3. أضف فرفأ بنسلبة % مبلعات القائء فف علاما آبولب الفرف
4. أنشئ موظفلن ٲور وکیل مبلعات، وعفن فرفقهم وملسولهم، واربط بطاقا النقر الآاصة بهم
5. عفن مبالف العملة لكل عنصر أو فئة فف نطقا الببلع، لكل ملسول



36.2 ءفع العملال

1. افتح إعدادات وكيل المبيعات > المدفوعات
2. اختر الوكيل وفترة من/إلى وانقر على معاينة
3. راجع الإدخالات المستحقة، أضف ملاحظات اختيارية
4. انقر على وسم كمدفوع — تُقفل الفترة وتظهر في سجل المدفوعات



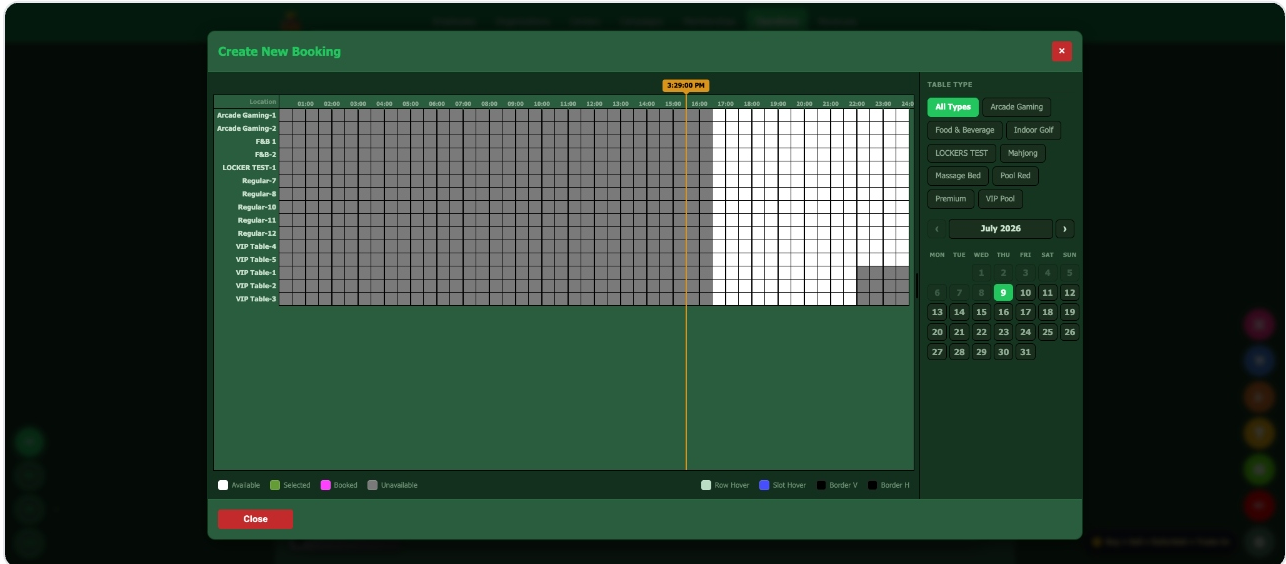
يحجز نظام الحجز الطاولات مسبقاً. ينشئ الموظفون حجوزات على تقويم مرئي — شبكة زمنية مرمزة بالألوان لكل طاولة حيث تسحب عبر فتحة فارغة — بينما تنتبج قائمة الحجوزات كل حجز بحالته: مؤكد، تم تسجيل الوصول، مكتمل، ملغى أو عدم حضور. يمكن للأعضاء أيضاً الحجز بأنفسهم من تطبيق الأعضاء.

تُطبّق الحجوزات على الأرضية: تطلب طاولة بها حجز قادم من الموظفين تسجيل الوصول أو وسم عدم الحضور قبل أن تتمكن لعبة عابرة من البدء عليها. تتحول الحجوزات منتهية الصلاحية تلقائياً إلى عدم حضور، ويظهر سجل عدم الحضور لكل عضو على ملفه الشخصي.

تُعيّن قواعد الحجز لكل نوع طاولة: دقة الفتحة، المدة الدنيا والقصى، إلى أي مدى يمكن للعملاء الحجز مسبقاً، ونوافذ التوافر يوماً بيوم (بما في ذلك الساعات التي تتجاوز منتصف الليل).

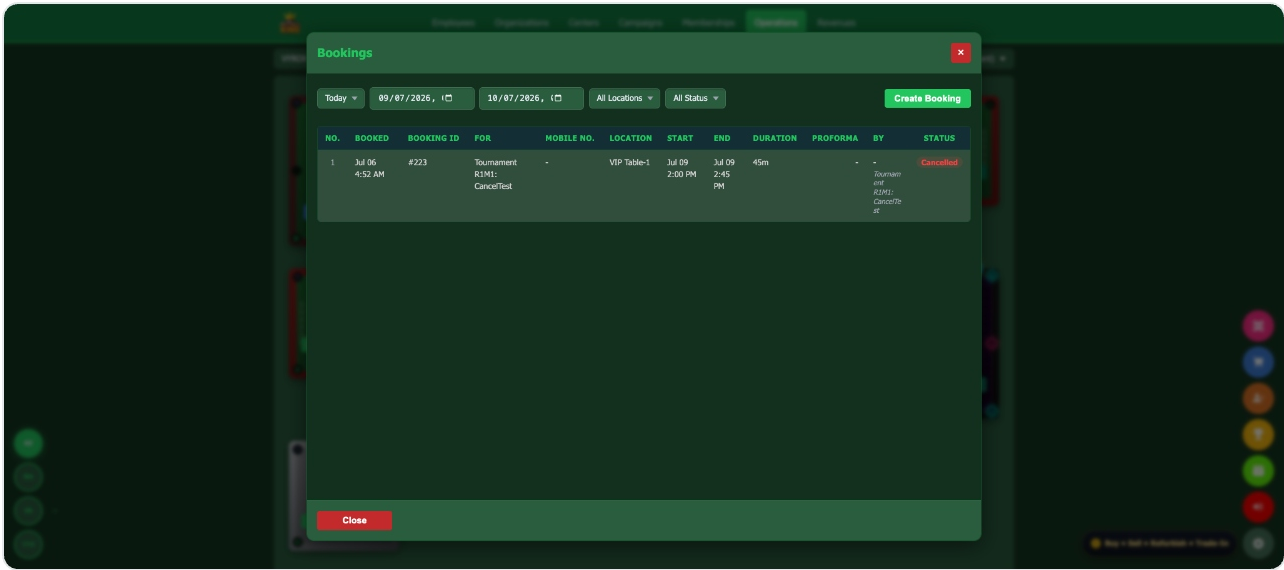
37.1 إنشاء حجز

1. اضغط B أو انقر على زر التقويم العائم، ثم انقر على إنشاء حجز
2. اختر نوع الطاولة والتاريخ في اللوحة اليمنى
3. انقر واسحب عبر فتحة فارغة (بيضاء) في صف الطاولة المطلوب
4. في النموذج، اضبط المدة (يُعاد حساب سعر النموذج الأولي مباشرة)
5. اكتب اسم العميل — اختر عضواً من البحث المباشر أو أدخل اسم زبون عابر — بالإضافة إلى الهاتف المحمول والملاحظات
6. انقر على تأكيد الحجز



37.2 الحجوزات المتكررة والجماعية

1. للحجز المتكرر، حدد "كرر هذا الحجز" في النموذج
2. اختر التكرار (كل أسبوع، أسبوعين، شهر أو سنة) وعدد التكرارات (حتى 52)
3. أكد — يتم إنشاء حجز قابل للتعديل لكل تاريخ، ويتم تخطي التواريخ المتعارضة والإبلاغ عنها
4. للفعاليات الجماعية، استخدم إضافة إلى العربة على عدة فتحات/طاولات، ثم انقر على حجز العربة لإنشائها جميعًا مرة واحدة



37.3 إدارة دورة حياة الحجز

1. افتح قائمة الحجوزات وصفها حسب التاريخ أو الموقع أو الحالة
2. انقر على حجز لعرض تفاصيله الكاملة، بما في ذلك تفصيل النموذج الأولي
3. استخدم تعديل لتغيير العميل أو الطاولة أو الوقت (فقط قبل البدء؛ يمنع فحص التوافر المباشر التعارضات)
4. عندما يصل العميل، انقر على تسجيل الوصول؛ بعد ذلك وسمه كمكتمل
5. استخدم إلغاء الحجز أو عدم الحضور (مع تأكيد) حسب الحاجة

37.4 قواعد الحجز لكل نوع طاولة

1. انتقل إلى الإعدادات > الحجوزات واختر نوع الطاولة
2. عيّن مدة الفتحة والمدة الدنيا/القصوى للحجز
3. عيّن الحد الأدنى للإشعار المسبق والحد الأقصى لأيام التقديم المسبق
4. أضف نوافذ زمنية متاحة/غير متاحة لكل يوم (يُدعم تجاوز منتصف الليل)
5. حدد اختياريًا استبعاد من صفحة الحجوزات واحفظ

Settings VYROX SNOOKER - VYROX SNOOKER BANGSAR

System Tables Menu **Bookings** Count Up Games Count Down Packages Point of Sale Credit Packages Rental Service Charges Tax Accounting Member Discounts Loyalty Lighting Control Document Designer

Table Type: **Arcade Gaming**

Exclude from Booking page
When on, this table type is hidden from the Create New Booking screen (operator and member booking). It can still be used everywhere else.

Slot & Duration

Slot Duration: **30 minutes** Minimum Booking Duration: **1h**

Time grid resolution for booking calendar: Shortest booking allowed

Maximum Booking Duration
0 h 0 m **No Limit**
Longest booking allowed

Advance Booking

Minimum Advance Notice: **1 h 0 m** Maximum Advance (Days): **30**

The earliest a booking may start, counted from now. Time slots beginning sooner than this are shown as unavailable on the booking calendar. Example: set to 24h and customers cannot book for today, only a day or more ahead. Set to 0 to allow immediate bookings.

How many days ahead customers can book

Availability Schedule
All Days Weekdays Weekends Mon Tue Wed Thu Fri Sat Sun

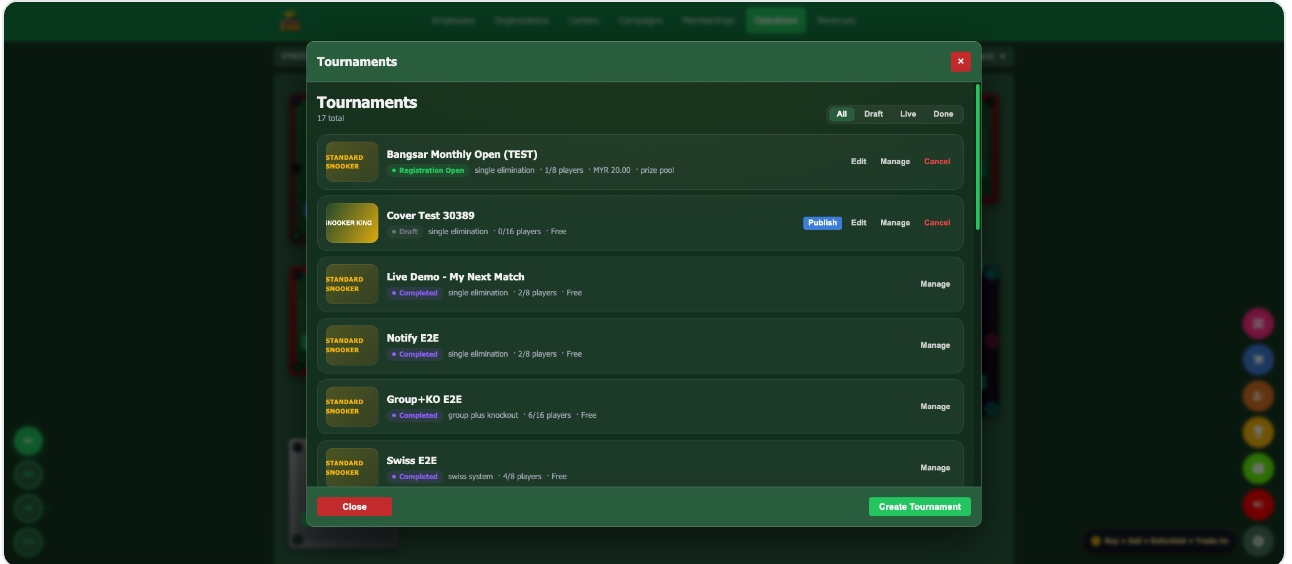
Close **Save**

استضيف بطولات احترافية من البداية إلى النهاية. ينشئ الموظفون فعالية في وحدة تحكم البطولات (زر الكأس الذهبي في صفحة العمليات): اختر اللعبة (سنوكر، 9-Ball، 8-Ball)، والصيغة (إقصاء فردي أو مزدوج، دور، سويسري، أو مجموعة + إقصاء)، ومدة المباراة، والحد الأقصى للاعبين، ومستوى المهارة، وأضف صورة غلاف، وعيّن الجدول الزمني — واختيارياً اجمع رسوم دخول مستحقة الدفع برصيد المتجر، عبر الإنترنت عبر Fiuu، أو نقدًا عند المنضدة.

يبيث النشر البطولة للأعضاء عبر شبكة Snooker King بأكملها. مع وصول التسجيلات، يولد الموظفون الشجرة، ويعيّنون المباريات للطاولات (مع حجز طاولة تلقائي اختياري)، ويسجلون النتائج مباشرة — تتقدم الشجرة تلقائياً حتى البطل. تنتبج مجموعات الجوائز مبالغ ثابتة أو نسبة مئوية من الرسوم المُحصّلة، مع وسم دفع لكل مركز واسترداد تلقائي اختياري عند الانسحاب.

38.1 إنشاء ونشر بطولة

1. اضغط T أو انقر على زر الكأس لفتح وحدة تحكم البطولات، ثم إنشاء بطولة
2. أضف صورة غلاف، اسماً، وصفاً، نوع لعبة ومستوى مهارة
3. اختر الصيغة، ومدة المباراة (الأفضل من 3/5/7)، والحد الأقصى للاعبين، ونوع اللعب (فردي/زوجي/فريق)
4. عيّن الجدول الزمني: فتح/إغلاق التسجيل، تسجيل الوصول، وقت البدء
5. فعّل اختيارياً رسوم الدخول — عيّن المبلغ وطرق الدفع المسموح بها — ومجموعة الجوائز
6. أنشئ كمسودة، راجع، ثم انقر على نشر لبيثها لجميع الأعضاء على مستوى الشبكة



38.2 تشغيل الفعالية

1. افتح إدارة على البطولة بمجرد دخول التسجيلات (حد أدنى لاعبان مؤكدان)
2. انقر على بدء البطولة وإنشاء الشجرة — تُغلق التسجيلات
3. لكل مباراة، عيّن طاولة، وقتاً ومدة (تُحجز الطاولة تلقائياً إذا كانت مُفعّلة)
4. أدخل النتائج وانقر على الفائز — تتقدم الشجرة تلقائياً
5. وسم التسجيلات النقدية كمدفوعة، وبعد النهائي وسم كل دفعة جائزة كمدفوعة

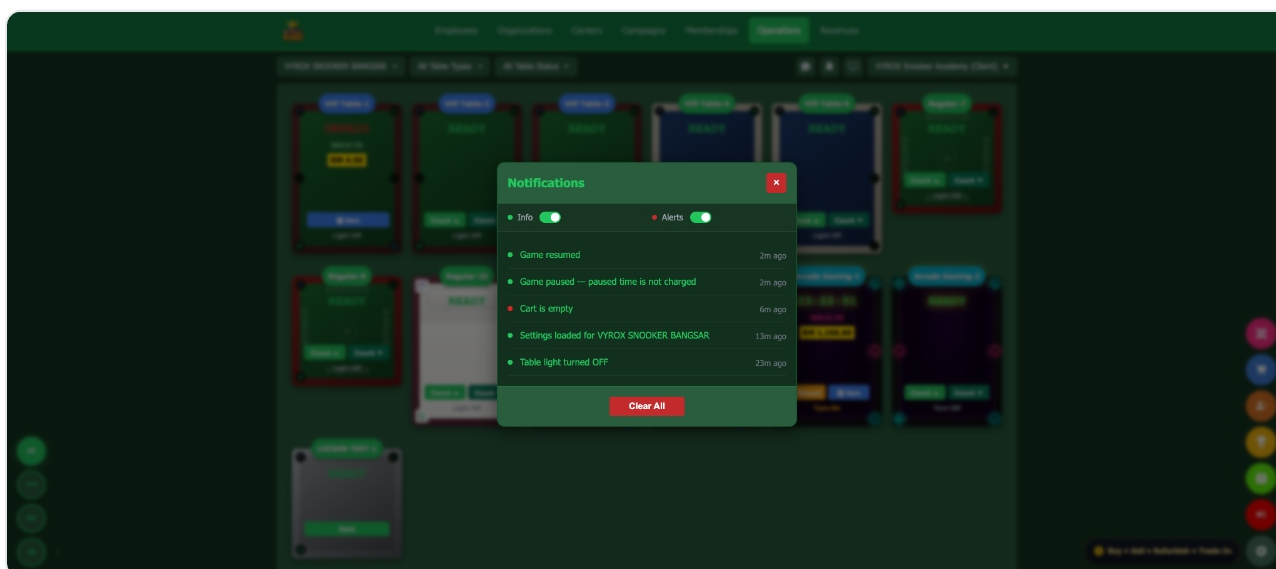
***Note:** يسجل الأعضاء في تطبيقهم تحت البطولات — تنضم الفعاليات المجانية فوراً؛ تقدم الفعاليات المدفوعة رصيد المتجر أو الدفع عبر الإنترنت أو الدفع نقدًا عند المنضدة. يرى اللاعبون شجرة مباشرة وتنبية "مباراتك التالية" مع طاولتهم ووقتهم.

بث الأخبار والعروض الترويجية والسياسات بإعلانات مستهدفة: اختر الجمهور (الجميع، الأعضاء، المديرون، المشغلون، العملاء...)، والنطاق (جميع المؤسسات أو مؤسسات محددة)، وتواريخ النشر والانتها، والتنشيط، وإقرار مطلوب اختياري بحيث يمكنك تأكيد أن الموظفين قد قرأوا سياسة. يرى المستلمون خلاصة مرمزة بالألوان مع مؤشرات غير مقروءة.

للمحادثة المباشرة، يمنح مراسل المركز الموظفين لوحة على طراز WhatsApp لكل مركز — الدردشة الجماعية للمركز، وغرف دردشة لكل لعبة، وخلاصة إعلانات — بينما يتحدث الأعضاء من علامة تبويب اجتماعي في تطبيقهم. يبقى مركز الإشعارات مع عناصر تحكم الصوت وكنم الصوت الجميع على اطلاع دون ضجيج.

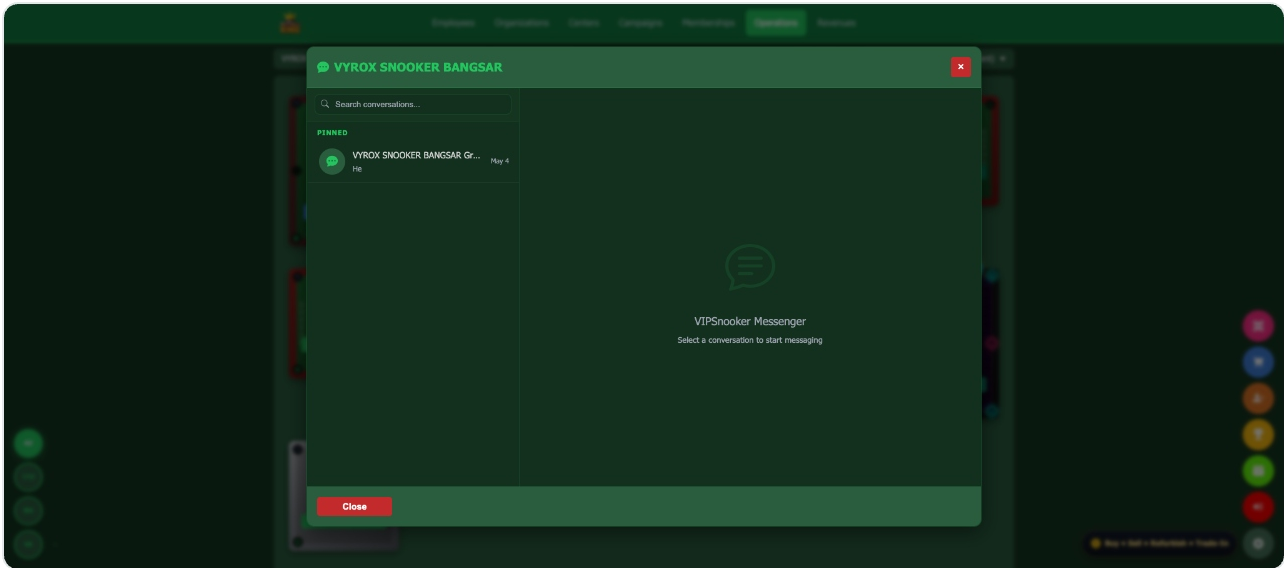
39.1 نشر إعلان

1. انتقل إلى الإعلانات > إنشاء إعلان جديد
2. أدخل العنوان والمحتوى
3. اختر الجمهور المستهدف والنطاق (جميع المؤسسات أو المؤسسات المحددة)
4. عيّن الحالة، ثبته اختياريًا، وعيّن تواريخ النشر/الانتها
5. حدد اختياريًا طلب إقرار مع نص تأكيد مخصص
6. أكّد الإنشاء — يراه المستلمون في خلاصتهم وتطبيقات الأعضاء



39.2 دردشة المركز

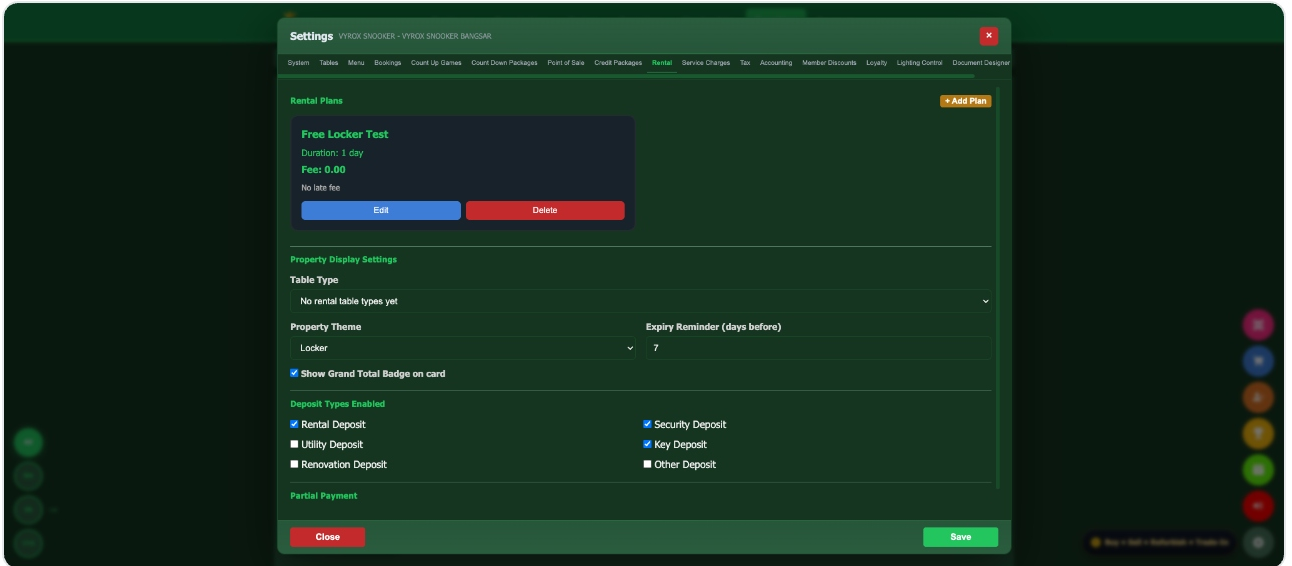
1. فَعِّل الدردشة الجماعية للمركز في الإعدادات > النظام
2. انقر على أيقونة المراسل في صفحة العمليات
3. اختر محادثة: الدردشة الجماعية للمركز، غرفة لعبة أو الإعلانات
4. اكتب وأرسل — يرد الأعضاء من علامة تبويب اجتماعي في تطبيقهم



بالإضافة إلى اللعب بالساعة، يدير Snooker King عمليات التأجير طويلة الأجل للغرف والوحدات والخزائن ومواقف السيارات والمساحات الأخرى. تحدد خطط التأجير الرسوم (ثابتة أو نسبة مئوية)، والمدة (ساعات، أيام، أشهر أو سنوات)، ورسوم التأخير والودائع المطلوبة – تأجير، ضمان، مفتاح، تجديد، مرافق أو مخصص. تعيش "طاولات" التأجير على نفس أرضية العمليات بسير عمل تسجيل الوصول/الخروج.

40.1 تشغيل تأجير

1. أنشئ خطة تأجير في الإعدادات < التأجير (الرسوم، المدة، الودائع، رسوم التأخير)
2. على وحدة من نوع التأجير، اختر تحديد خطة تأجير واختر الخطة
3. سجّل دخول المستأجر، جامعا الودائع المكوّنة (نُطبع إيصال إيداع)
4. خلال المدة، أضف عناصر نقطة البيع، مدد، وراقب حالة معلق/متأخر
5. في النهاية، سجّل الخروج وسوّي: استرد أو صادر الودائع، طبّق أي رسوم تأخير، واطبع إيصال الاسترداد



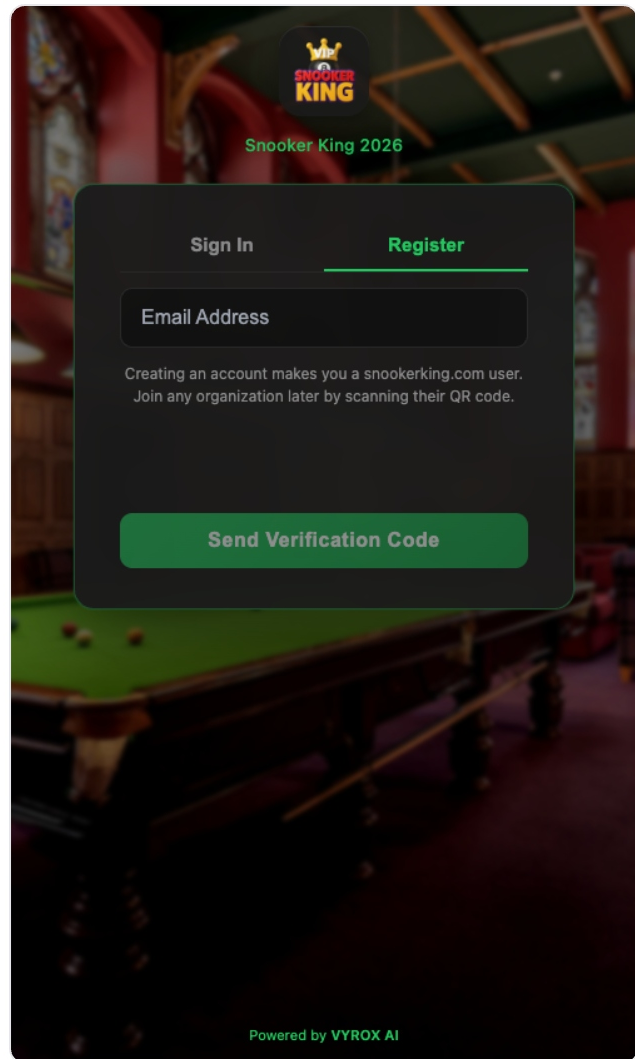
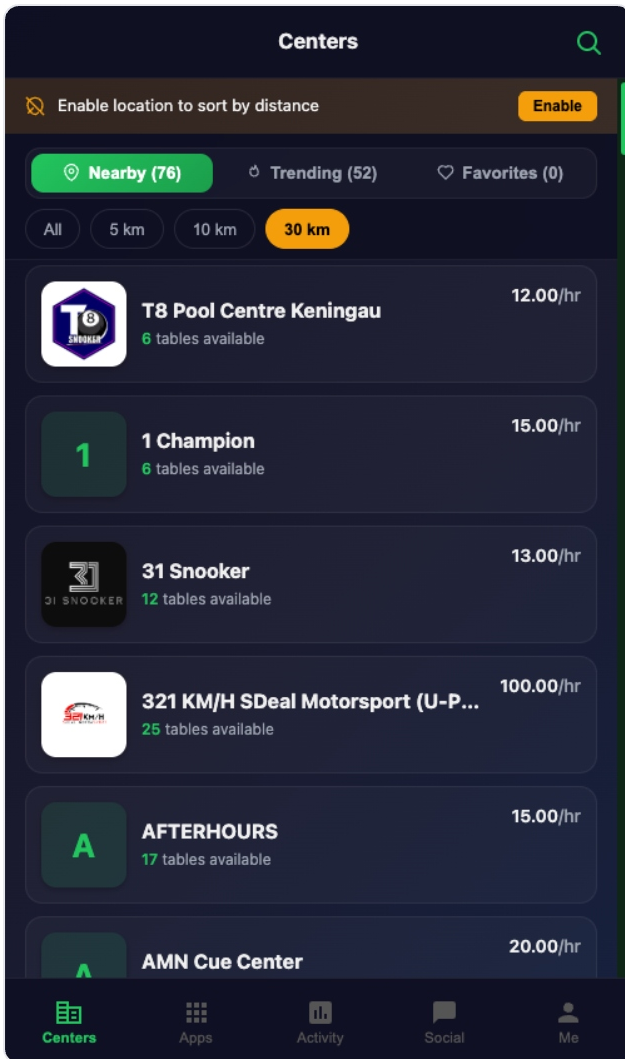
Section 41 تطبيق ل أعضاء

يحصل عملاؤك على تجربة جوال كاملة — تطبيق قابل للتثبيت بالإنجليزية والبهاسا الملايوية والصينية، بخمس علامات تبويب: المراكز (اكتشف النوادي القريبة بالتوافر المباشر والصور والمراجعات والاتجاهات)، التطبيقات (جميع الأدوات الذكية)، النشاط (الجلسات المباشرة والتاريخ)، اجتماعي (دردشة) وأنا (المحفظة، البطاقات والملف الشخصي). يعمل حساب واحد عبر كل نادي Snooker King، ببطاقة عضوية قابلة للتمرير لكل نادٍ.

يحمل الرأس عنصرين أساسيين: مسح QR — الماسح الذكي الذي يبدأ الطاولات وينضم إلى النوادي ويقرن المعارك — وعرض بطاقتي، رمز QR الخاص بهوية العضو المقدم عند المنضدة للخصومات والاسترداد والتعريف.

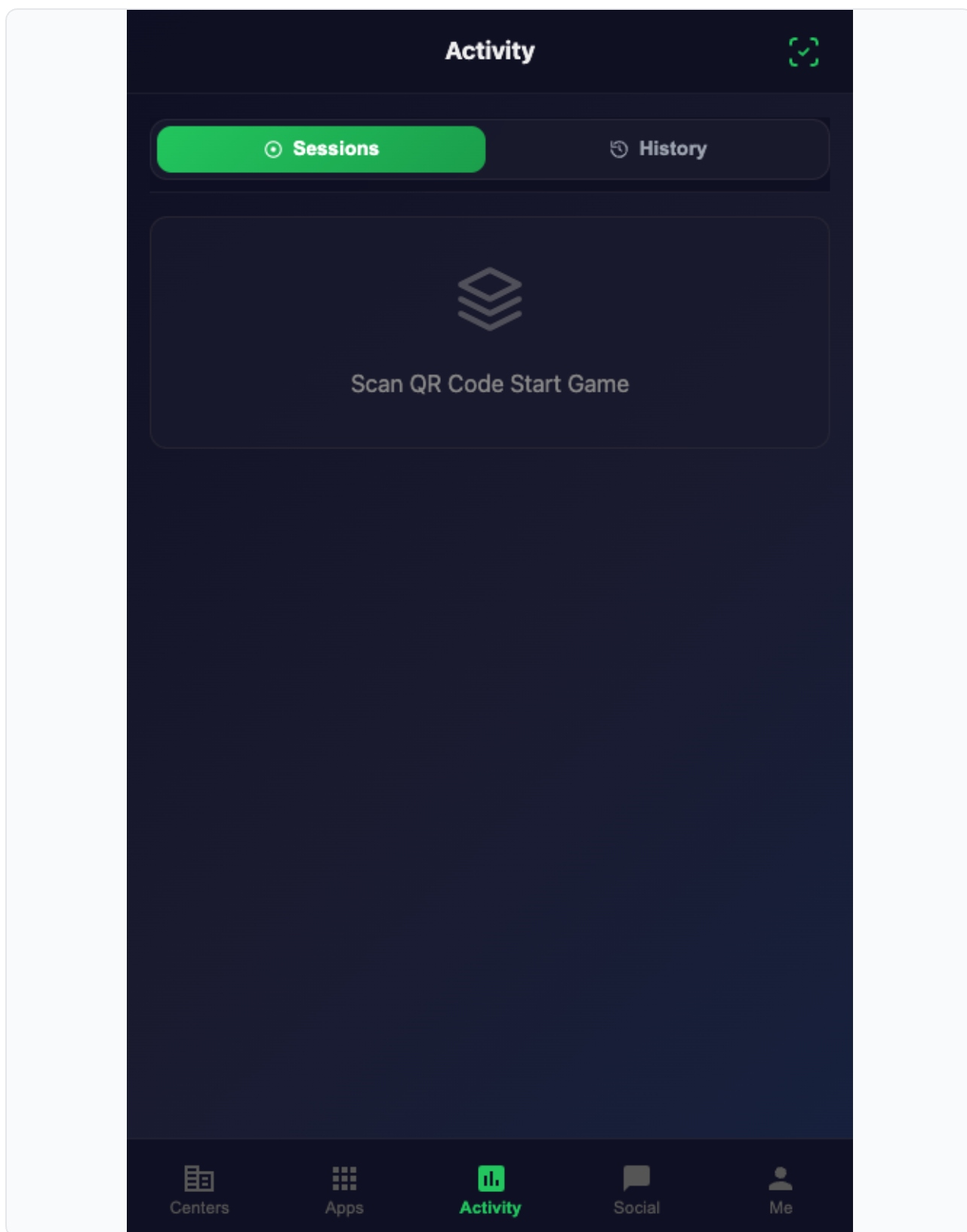
41.1 التسجيل والانضمام إلى نادٍ

1. امسح ملصق QR الخاص بالنادي (أو افتح رابطته) وانقر على التسجيل
2. أدخل اسمك وبريدك الإلكتروني، انقر على رمز التحقق وأدخل الرمز المُرسَل بالبريد الإلكتروني
3. أضف رقم هاتفك المحمول وكلمة مرور، ثم سجّل
4. تُسجّل في الخطة الافتراضية للنادي مع أي رصيد ونقاط ترحيبية
5. انضم إلى المزيد من النوادي في أي وقت عن طريق مسح رموز QR الخاصة بها — يحصل كل نادٍ على بطاقته الخاصة في أنا



41.2 المسح للعب وتتبع النشاط

1. انقر على مسح QR ووجه الكاميرا نحو رمز QR الخاص بالطاولة
2. اختر كيفية الدفع: حزمة، مبلغ ميزانية، أو حسب المدة — يظهر رصيدك في الأعلى
3. انقر على بدء — تضيء إضاءة الطاولة ويبدأ العد التنازلي
4. تابع الجلسة المباشرة تحت النشاط < الجلسات وحمل الإيصال
5. راجع كل شيء تحت النشاط < التاريخ بفلاتر للألعاب والنقاط والأختام والرصيد والخصومات

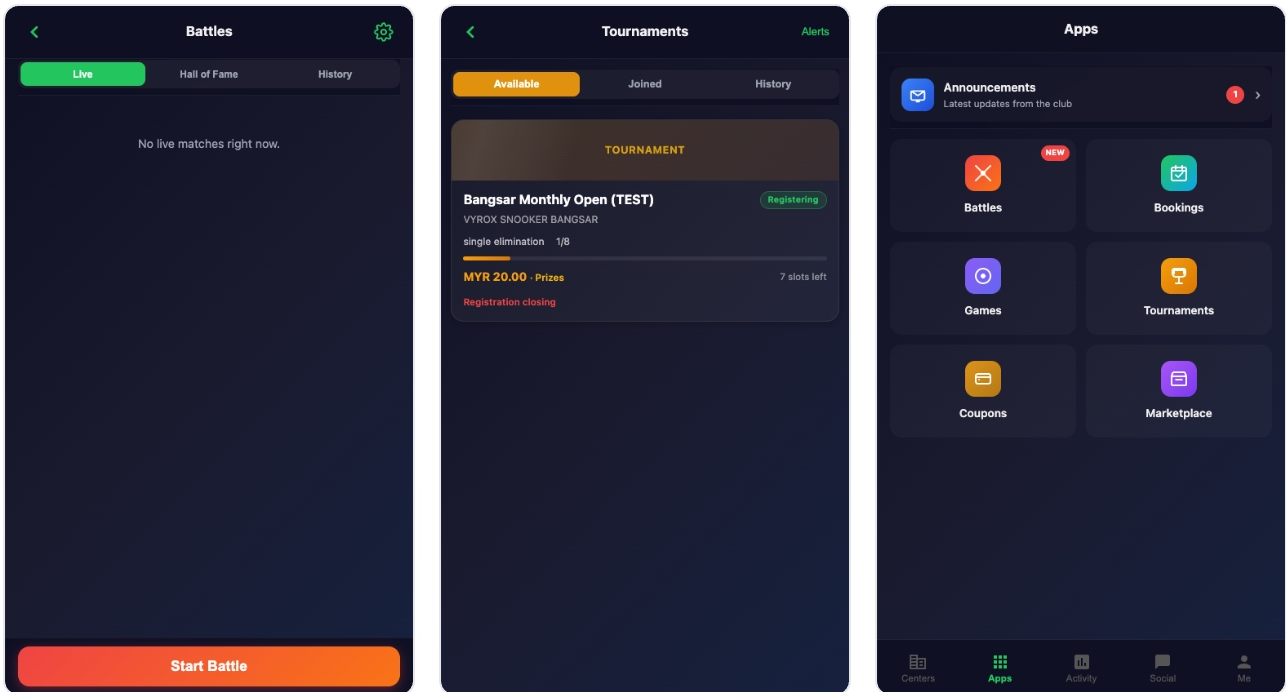


41.3 الشحن والمكافآت والقسائم

1. افتح بطاقة ناديك واختر عرض تفاصيل الرصيد
2. اختر حزمة رصيد (أو مبلغًا مخصصًا) وانقر على شراء الآن للدفع بالبطاقة أو المحفظة الإلكترونية أو DuitNow عبر Fiuu — أو اسأل الموظفين عبر WhatsApp
3. تتبع النقاط والأختام في مركز المكافآت واسترد العناصر بعرض رمز QR الخاص بك كعضو

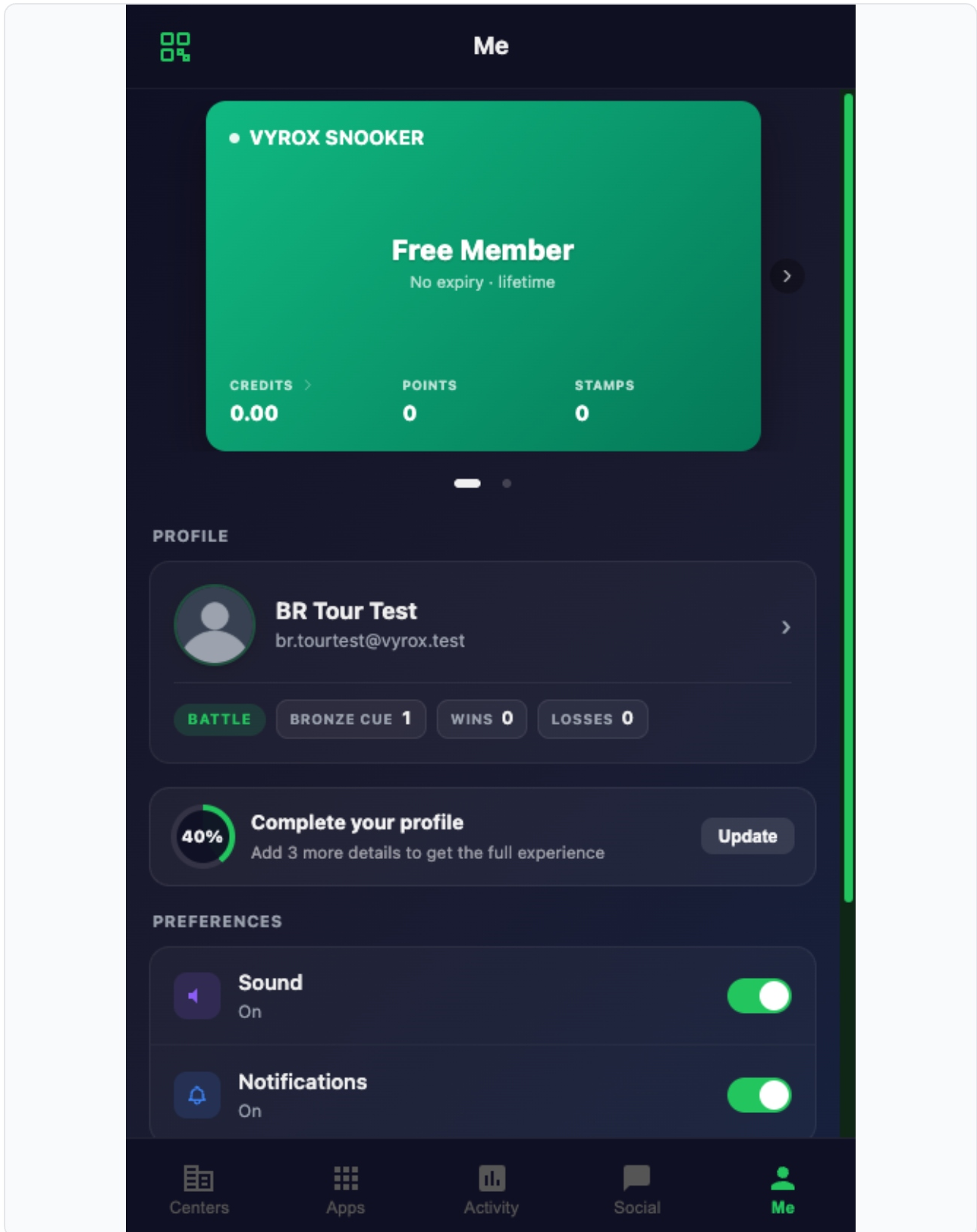
41.4 الحجز والمنافسة والتواصل الاجتماعي

1. احجز طاولة من أي صفحة نادٍ وتتبعها تحت التطبيقات > الحجوزات
2. انضم إلى البطولات تحت التطبيقات > البطولات — ادفع بالرصيد، عبر الإنترنت أو نقدًا عند المنضدة، ثم تابع شجرتك المباشرة وتنبيهات "مباراتك التالية"
3. ابدأ معركة: امسح بطاقة خصمك، سجّل الإطارات مباشرة وابن تصنيفك ونقاط خبرتك ومكانتك في قاعة الشهرة — أو شارك رابط بث مباشر للمشاهدين
4. ابحث عن شركاء اللعب تحت التطبيقات > الألعاب ونسّق في دردشة اجتماعي
5. تاجر بالمعدات في سوق البيع، واقرأ أخبار النادي تحت التطبيقات > الإعلانات



41.5 الملف الشخصي والأمان

1. افتح أنا وانقر على صف ملفك الشخصي لتعديل اسمك وبيدك الإلكتروني وعيد ميلادك وجنسك وصورتك
2. غير كلمة مرورك بتأكيد كلمة المرور القديمة
3. حمّل مستندات الهوية (وجه/ظهر الهوية، صورة سيلفي) عندما يتطلب النادي التحقق للشحن
4. اضبط الصوت والإشعارات تحت التفضيلات، راجع الشروط القانونية، وسجّل الخروج عند الانتهاء



Section 42 بوابات ل جوال للمعين ولوكلاء

تمتد بوابتان جوالتان مخصصتان النظام إلى ما وراء المنضدة. تمنح بوابة العميل المالكين عرضاً مناسباً للهاتف لكامل أعمالهم — مؤشرات أداء لوحة القيادة، العمليات المباشرة، الإيرادات ودردشة المركز — قابلة للتثبيت مثل تطبيق. تعرض بوابة وكيل المبيعات للوكلاء عمولتهم لهذا الشهر، وتفاصيل الأرباح بيعاً تلو الآخر، وتاريخ الدفع والملف الشخصي، للقراءة فقط ومقدمة تلقائياً لأي شخص يسجل الدخول بدور وكيل مبيعات.

42.1 استخدام البوابات

1. المالكون: سجّل الدخول على هاتف — تفتح بوابة العميل بعلامات تبويب لوحة القيادة، العمليات، الإيرادات، الدردشة والمزيد
2. أضفها إلى الشاشة الرئيسية لتجربة تشبه التطبيق
3. وكلاء المبيعات: سجّل الدخول بحساب الوكيل — تفتح بوابة الوكيل بال رئيسية، المبيعات، المدفوعات وأنا
4. انقر على أي عملية بيع لتفصيل عمولتها؛ اسحب للتحديث

Dashboard

WELCOME BACK,
VYROX Snooker Academy
VYROX SNOOKER

TODAY'S REVENUE

RM 0.00

▼ 100%

12

TABLES

2

ACTIVE

34

MEMBERS

📢 ANNOUNCEMENTS 5

🏆 **Introducing Tournaments on Snooker King** 6 Jul 2026

Tournaments are here! Centres can now host tournaments — from quick knockouts to full leagues — and members across the entire Snooker King n...

New: Pay Later for Count Down sessions 30 Jun 2026

You can now close an unpaid Count Down session and free the table right away, instead of only Cancel or Pay & Activate. The unpaid amount is...

New: Granular permissions for Manager staff 30 Jun 2026


Dashboard


Operations


Revenues

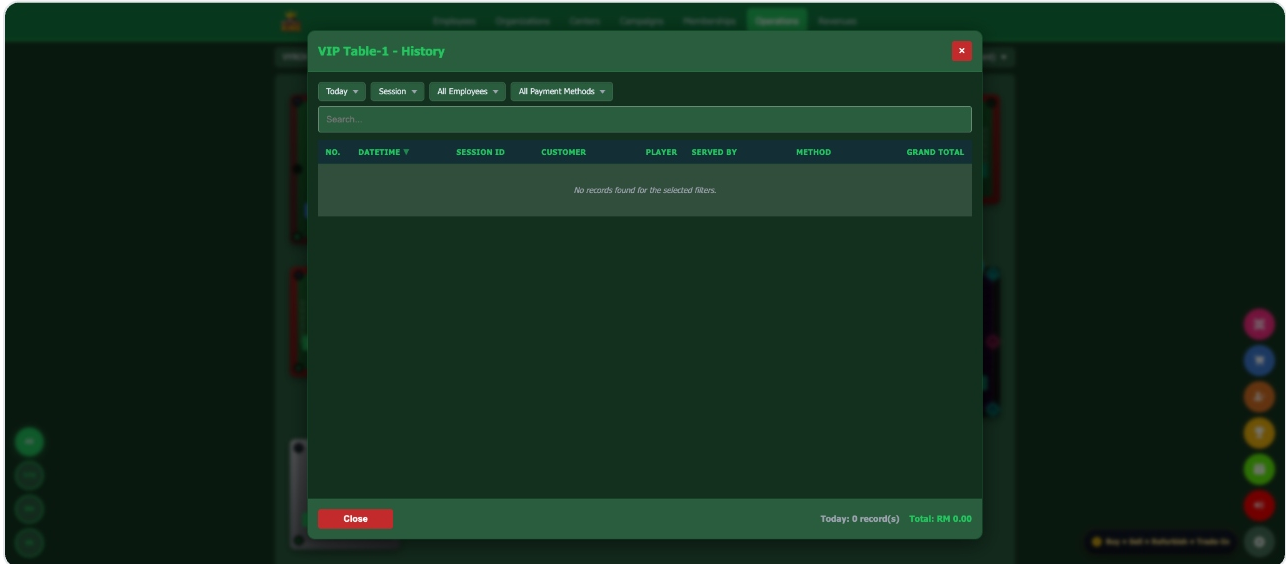

Chat


Others

تحتفظ كل طاولة بماضيها الكامل: يعرض سجل فواتير الطاولة كل جلسة بالتاريخ واللاعبين والعميل وطريقة الدفع والموظف الخادم والإجمالي الكلي — قابل للتصفية حسب نطاق التاريخ وطريقة الدفع والموظف، بعروض إعادة الطباعة والاسترداد والإبطال. على مستوى النظام، تسجل سجلات النظام من فعل ماذا ومتى عبر المنصة بأكملها، محددة النطاق بمؤسستك، للمساءلة واستكشاف الأخطاء وإصلاحها.

43.1 مراجعة التاريخ

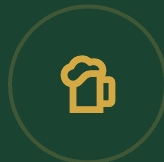
1. افتح طاولة واختر التاريخ لرؤية جلساتها وفواتيرها
2. صفّ حسب إعداد التاريخ المسبق (أو نطاق مخصص)، طريقة الدفع والموظف
3. افتح أي فاتورة لإعادة الطباعة أو الاسترداد أو فحص المعاملة
4. للتدقيق على مستوى المنصة، افتح سجلات النظام وصفّ حسب نوع الإجراء، المُنفَّذ، الفاتورة أو التاريخ



المساعدة مدمجة في التطبيق. يتيح زر الخلل العائم لأي مستخدم الإبلاغ عن مشكلة مع وصف ولقطات شاشة موضحة — ملصقة، مسحوبة أو مختارة — ومتابعة محادثة مترابطة حتى يتم حلها، مع تحديثات بالبريد الإلكتروني عند تغيير الحالة. يجمع تدفق مطابق لاقتراح ميزة أفكار التحسين بنفس الطريقة. لأي شيء آخر، تواصل مع فريق Snooker King عبر WhatsApp على +6011-54521238 أو زر www.snookerking.com.

44.1 الإبلاغ عن خلل أو اقتراح ميزة

1. انقر على زر الخلل (أو الميزة) العائم في أي مكان في التطبيق
2. أكد المركز الذي تتعلق به المشكلة
3. صف ما حدث، وما كنت تتوقعه، وخطوات إعادة الإنتاج
4. أرفق لقطات شاشة ووضّحها لتسليط الضوء على المشكلة
5. أرسل وتابع الموضوع — يتم إشعارك عند تغيير الحالة



Thank You

For choosing Snooker King as your management platform



EMAIL

patrick@vyrox.com



WHATSAPP

[6011-54521238+](https://wa.me/6011-54521238)



WEBSITE

www.snookerking.com



ADDRESS

,Tower A, The Vertical Business Suite
Bangsar South, 59200 Kuala Lumpur, Malaysia

