

للمؤسسين والشركات التي تخطط لتطبيق

نموذج وثيقة متطلبات التطبيق.

دفتر عمل تكتب فيه الوثيقة التي سترسلها إلى أي فريق تطوير: المشكلة، والنسخة الأولى، والمسارات، ومن يتخذ القرار.

اكتب الوثيقة قبل أن يكتب أحد سطرًا من الكود.

نادرًا ما تتعثر مشاريع التطبيقات بسبب الكود. إنها تتعثر لأن الوثيقة تركت القرارات الكبرى مفتوحة: لمن المنتج، وما الذي يجب أن تفعله النسخة الأولى، وما الذي يمكن أن ينتظر. كل سؤال مفتوح يتحول إلى تخمين، ومن التخمينات تنزلق الميزانيات والمواعيد.

املاً هذا الدفتر بكلمات بسيطة، لا تحتاج إلى مصطلحات تقنية؛ فالفريق الجيد يتولى الترجمة. وحين لا تعرف الإجابة بعد، اكتب ما تحتاج إليه لمعرفة. عبارة «لم يُحسم بعد» الواضحة أنفع من تخمين واثق.

الجلسة 1	الأقسام 1 إلى 3: المشكلة والنسخة الأولى ومستخدموها. اكتب وحدك، ثم اقرأها على مستخدم مستقبلي واحد.
الجلسة 2	الأقسام 4 إلى 6: المسارات والبيانات والمنصات والميزانية والمواعيد. أحضر الشخص الذي سيدير المنتج يوميًا.
قبل الإرسال	القسم 7 والجدول في النهاية. أرسل الوثيقة نفسها إلى كل فريق تتحدث معه، لتتمكن من مقارنة إجاباتهم.

المشكلة ومن يعانيها

01

ابدأ بالمشكلة لا بالميزات. الفريق الذي يفهم المشكلة سيقترح ميزات أفضل من أي قائمة.

ما المشكلة التي يحلها المنتج، في جملتين أو ثلاث؟

صِف الوضع من دون التطبيق: ما يفعله الناس اليوم وما الذي لا يسير كما ينبغي.

من يعاني هذه المشكلة؟ صِف المجموعة الأولى بدقة.

«العيادات الصغيرة التي لديها منسق واحد» أنفع من «الشركات».

كيف يتعاملون معها اليوم؟

جداول بيانات، مجموعات واتساب، ورق، أداة أخرى. ما الذي يعجبهم وما الذي يزعجهم؟

لماذا الآن؟ ما الذي تغيّر ليُجعل بناءه مجدياً؟

☐ تحدثت مع عدة أشخاص يعانون هذه المشكلة، ودوّنت ما قالوه.

كلماتهم هي أفضل مادة تقدمها لأي فريق.

☐ أعرف من يدفع: المستخدم، أو صاحب العمل، أو جهة أخرى.

حين يختلف المستخدم عن الدافع، يحتاج المنتج غالباً إلى مجموعتين من الشاشات.

المهمة الوحيدة للنسخة الأولى

02

النسخة الأولى التي تحاول فعل كل شيء تتأخر ولا تعلمك الكثير. اختر المهمة الوحيدة التي يجب أن تؤديها جيداً.

أكمل الجملة: تتيح النسخة الأولى لـ [من] أن [يفعل ماذا] لكي [النتيجة].

جملة واحدة، إن احتجت إلى جملتين، فربما لديك منتجان.

مقي يحصل المستخدم على فائدة لأول مرة؟

مثلاً: أول حجز مؤكّد، أول فاتورة مُرسلة، أول تقرير مقروء.

ما الذي يجب أن تثبته النسخة الأولى، لك أو لغيرك؟

أن الناس يسجلون، وأنهم يعودون، وأن شركة ستدفع، وأن فريقاً سيتترك جدول البيانات.

المهمة الوحيدة تتسع لجملة يفهمها شخص من خارج المشروع.



أستطيع تسمية الميزات التي أنا مستعد لإبقائها خارج النسخة الأولى.



يطلبها منك القسم 4 كتابةً.

المستخدمون والأدوار

03

لمعظم المنتجات أكثر من نوع واحد من المستخدمين. ولكل دور شاشات مختلفة وصلاحيات مختلفة.

اذكر كل نوع من المستخدمين وما الذي يأتي ليفعله.

مثلاً: العميل يحجز ويدفع؛ الفريق يدير الحجوزات؛ المالك يقرأ التقارير.

من يستطيع رؤية ماذا أو تعديله؟ دُونَ ما لا يجب أن يراه دور ما أبداً.

الأسعار، بيانات العملاء الآخرين، الملاحظات الداخلية.

من ينشئ الحسابات: المستخدمون أنفسهم، أم مسؤول، أم بدعوة؟

كم مستخدماً تتوقع في الأشهر الأولى، ثم لاحقاً؟

يكفي ترتيب تقريبي: عشرات، مئات، آلاف.

كل دور في قائمتي يظهر في مسار واحد على الأقل في القسم 4. ☐

المسارات الأساسية، شاشة شاشة

04

المسار هو عمل واحد يقوم به المستخدم من بدايته إلى نهايته. صِف من خمسة إلى ثمانية مسارات، خطوة بخطوة، كما سيرها المستخدم. الرسومات التقريبية على الورق تساعد.

المسار 1، وهو الأساسي. ماذا يفعل المستخدم، شاشة شاشة؟

ابدأ من لحظة وصوله وانتهِ حين يحصل على ما جاء من أجله. مثال: يفتح الرابط ← يختار الخدمة ← يختار موعداً ← يُدخل بياناته ← يصله بريد التأكيد.

المسار 2

من يقوم به، وماذا يحدث في كل شاشة.

المسار 3

المسار 4

المسار 5

المسارات 6 إلى 8، إن احتجت إليها

غالبًا: التسجيل واستعادة كلمة المرور، الإعدادات، الإشعارات، جانب المسؤول من المسار الأساسي.

ما الذي يبقى خارج النسخة الأولى؟ اذكره.

الاستثناءات المكتوبة تحمي المواعيد والميزانية بقدر ما تحميها الميزات.

☐ كل مسار يذكر ما يحدث حين يقع خطأ: دفع مرفوض، حقل ناقص، إلغاء.

☐ لدي أمثلة على الوثائق أو الرسائل أو الشاشات الحقيقية التي سيحل المنتج محلها.

نماذج، جداول بيانات، ملفات PDF، لقطات شاشة. الفرق تقدّر أفضل بكثير انطلاقاً من مادة حقيقية.

البيانات والتكاملات والحسابات والإدارة

05

هذه الأجزاء لا تظهر في الرسومات، ومع ذلك تشكّل غالباً جزءاً كبيراً من العمل. سمّها مبكراً.

ما المعلومات التي يحفظها المنتج؟ اذكر أهمها.

مثلاً: العملاء، الحجوزات، المنتجات، الفواتير، الملفات. أشر إلى ما هو حساس.

هل توجد بيانات حالية يجب نقلها؟ أين هي، وبأي شكل؟

جدول بيانات، قاعدة بيانات قديمة، ملف مُصدّر من أداة أخرى.

بأي أدوات أخرى يجب أن يتصل؟

الدفع، البريد، واتساب، التقويمات، المحاسبة، الخرائط، نظام قائم.

كيف يسجل المستخدمون دخولهم، وهل يدفعون داخل المنتج؟

بريد وكلمة مرور، Google، رقم هاتف؛ دفعة واحدة أو اشتراك أو فاتورة؛ وبأي عملات.

ما الذي يحتاجه فريقك خلف الكواليس؟

لوحة إدارة للمستخدمين والمحتوى، والاسترداد، والتصدير، والتقارير.

بأي لغات يجب أن يعمل المنتج؟ هل تشمل لغة تُكتب من اليمين إلى اليسار كالعربية؟

☐ أعرف أي البيانات شخصية أو حساسة، ومن يحق له رؤيتها.

☐ تحققت مما إذا كانت قواعد قطاعي أو بلدي تنطبق على البيانات التي أنوي حفظها.

اسأل محاميك أو محاسبك إن لم تكن متأكدًا؛ فذلك يغيّر طريقة بناء المنتج.

المنصات والميزانية والمواعيد

06

لا يستطيع أي فريق أن يخطط جيدًا من دونها. الأرقام أرقامك؛ وكيفي أن تكتب نطاقًا.

أين يجب أن يعمل أولًا: الويب، Android، iOS؟ ولماذا؟

تبدأ نسخ أولى كثيرة على الويب أو كتطبيق واحد متعدد المنصات. حدّد أي المستخدمين يحتاج إلى أي جهاز.

نطاق ميزانيتك للنسخة الأولى، وللسنة التي تلي الإطلاق.

احسب الاستضافة والدعم والتحسينات بعد الإطلاق، لا البناء وحده.

هل هناك مواعيد ثابتة؟ وماذا يحدث إن تغيرت؟

حدث إطلاق، جولة تمويل، موسم، عقد.

من يدير المنتج بعد الإطلاق: الاستضافة، التحديثات، مساعدة المستخدمين؟

☐ فصلت المواعيد الثابتة فعلاً عن تلك التي أتمناها.

☐ احتفظت بجزء من الميزانية للتغيرات بعد وصول المستخدمين الحقيقيين.

الأسابيع الأولى من الاستخدام الفعلي تعلّمك دائمًا شيئاً.

النجاح والقرار

07

اتفقوا على طريقة الحكم على النسخة الأولى، وعلى من يوافق، قبل بدء العمل.

كيف ستعرف أن النسخة الأولى تعمل؟ اذكر مقياسين أو ثلاثة.

التسجيلات، الحجوزات المكتملة، المستخدمون النشطون أسبوعياً، الساعات الموفّرة، جداول البيانات المتروكة.

من يقرر النطاق والتصميم والقبول؟ ومن يُستشار فقط؟

صاحب قرار نهائي واحد يُبقي المشروع في حركة.

بأي سرعة تستطيع المراجعة والرد أثناء المشروع؟

الفريق الذي ينتظر موافقة أسبوعًا يخسر أسبوعًا.

ما الذي يجب أن تملكه في النهاية؟

الكود، ملفات التصميم، النطاق، الاستضافة، وحسابات متاجر التطبيقات، باسم شركتك.

☐ قرأ هذه الوثيقة كل من يتخذ القرار.

عند إرسال الوثيقة

مرحبًا، تجدون مرفقًا وثيقة متطلبات [المنتج]. يجب أن تتيح النسخة الأولى لـ [من] أن [يفعل ماذا]. نودّ البدء في حدود [التاريخ]، بنطاق ميزانية [النطاق]. هل يمكنكم إخبارنا بما ستبنونه أولاً وما ستتركونه، وكيف ستحددون سعر البناء الكامل، وكيف نوافق على كل مرحلة، ولمن يعود الكود والحسابات في النهاية؟ شكرًا، [الاسم]

مساراتك الثلاثة التي لا غنى عنها

المسار	من يستخدمه	يكتمل حين
1		
2		
3		



الخطوة التالية

حوّل الوثيقة إلى نسخة أولى تعمل.

يأخذ سبرنت الاستكشاف وثيقة كهذه، ويحوّلها خلال أسبوعين إلى ثلاثة أسابيع إلى نسخة أولى عاملة (MVP) من ميزاتك الأساسية، على بنية تحتية حقيقية. يبدأ ورش عمل حول الأهداف والمستخدمين والمسارات، وينتهي بخطة بناء وعرض سعر ثابت للمنتج الكامل. وإن واصلت معنا، تُحتسب رسوم السبرنت من كلفة البناء.

● ورش عمل حول الأهداف والمستخدمين والمهمة الوحيدة للنسخة الأولى

● مسارات المستخدمين شاشةً بشاشة، وقائمة مكتوبة بما يُستبعد

● نسخة أولى عاملة من ميزاتك الأساسية تجرّبها بنفسك

● عرض سعر ثابت للبناء الكامل؛ وبعد الدفع يصبح الكود والحسابات ملكاً لك

اكتشف سبرنت الاستكشاف

qafza.dev/ar/mvp



تصمّم قفزة وتبيّن منتجات SaaS وبوابات العملاء وأنظمة CRM والمنصات المخصصة على الويب والجوال، بدءًا من نسخة أولى تعمل.