فریلنسر

کار با کارفرماان

یک طرح پیشنهادی ارائه کنید

هنگامی که پروژه مورد علاقه تان را پیدا کردید، در اینجا نحوه ارسال طرح پیشنهادی آمده است:

1. بر روی دکمه ثبت پیشنهاد در پروژه کارفرما کلیک کنید.

2. شرایط خود را ذکر کنید، بخاطر داشته باشید که کارفرما تمام شرایط شما از جمله هزینه خدمات ترجمه را مشاهده خواهد کرد.

3. یک معرفی نامه به کارفرما بنویسید - اکثر مترجمان آزاد از این فرصت استفاده می کنند تا به کارفرما بگویند چرا می خواهند با شما در این پروژه کار کنند. شما پس از ارسال نامه نمیتوانید آن را ویرایش کنید، پس با دقت آنرا بنویسید.

4. به هر سوالی که کارفرما ممکن است بپرسد پاسخ دهید.

5. اگر دوست دارید، پیوست هایی اضافه کنید، مانند نمونه های کاری. نیازی به پیوست رزومه ندارید (پروفایل Translance شما باید تمام سابقه و پیشینه لازم در زمینه بازار را ارائه دهد). اکثر انواع فایل ها پذیرفته می شوند، از جمله .doc، .docx، .pdf، .txt، .ppt، .gif، و .png.

6. بر روی دکمه ثبت پیشنهاد کلیک کنید. برای کسب اطلاعات بیشتر در مورد ایجاد یک پیشنهاد موفق و موفقیت در Upwork، مطالب زیر در مورد بکارگیری نظارت ها را مطالعه کنید:

**از ارتباطات استفاده کنید**

ارتباطات نشانه های مجازی هستند که شما برای ارسال پیشنهادات کاری استفاده می کنید.

• اگر کارفرما با دعوت از شما برای پیشنهاد یا ارسال پیشنهاد تماس خود را آغاز کند، شما دیگر نیازی به استفاده از ارتباطات نخواهید داشت.

• همه پیشنهادات نیاز به دو اتصال دارند.

• اگر یک پروژه بدون ایجاد ارتباط با فریلنسر لغو شود، ارتباطات مورد استفاده در آن پیشنهاد برای استفاده مجدد شما بازگردانده خواهد شد.

برای دیدن ارتباطات اخیرتان:

1. به پروفایل خود بروید.

2. ارتباطات شما در کادر «پروفایل من» در سمت راست نشان داده شده است.

برای اضافه کردن ارتباطات بیشتر:

1. در قسمت پایین جزئیات پیشنهاد بر روی خرید ارتباطات کلیک کنید.

2

1. روی ثبت پیشنهاد در پروژه انتخابی خود کلیک کنید.
2. تعداد ارتباطات اضافی را برای خرید (1 دلار برای هر دو ارتباط) انتخاب کنید.
3. روی دکمه اضافه کردن ارتباط کلیک کنید. روش پرداخت صورت حساب شما بلافاصله صادر خواهد شد.

حداکثر ارتباطات

حداکثر تعداد ارتباطات رایگان که می توانید در یک زمان داشته باشید محدود به 40 است.

رولورور

یکی از این برنامه ها حفظ ارتباطات خریداری شده شما برای استفاده در آینده است. اما اگر بیش از حد ارتباطات اضافی خریداری کنید یا چند ماه از آنها استفاده نکنید، ارتباطات باقیمانده شما منقضی خواهد شد.

**مراحل را پیشنهاد کنید**

برخی از پروژه های با قیمت ثابت به شما این امکان را می دهد تا مراحلی را پیشنهاد دهید (هزینه برای مراحل مختلف پروژه تقسیم شده و نه به عنوان یک مبلغ واحد در پایان کار). شما می توانید این مراحل را به عنوان بخشی از پیشنهاد اولیه یا در مرحله مصاحبه (قبل از بستن قرارداد) تنظیم کنید. از این گزینه برای تنظیم شرایط خاص یا پیچیده تر یک پیشنهاد استفاده کنید.

هنگامی که یک قرارداد بسته می شود، ایجاد و به روز رسانی کلیه مراحل بعدی باید توسط کارفرما انجام شود.

توجه داشته باشید که فقط کارفرماان باید برای تامین مالی یک مرحله اقدام کنند (اگر بخواهند می توانند برای مراحل بیشتری بپردازند). یک مرحله پرداخت پس از آن که به طور کامل توسط کارفرما تامین شد، تحت پوشش حفاظت قیمت ثابت قرار می گیرد.

جستجوی کار

برای سهولت در یافتن پروژه هایی که با مهارت های شما سازگار اند، می توانید به چندین روش مختلف شغل ها را جستجو کنید و مواردی را که علاقه مند هستید را ذخیره کنید.

برای جستجوی کار:

1. به قسمت پیدا کردن کار بروید.
2. یک کلیدواژه را در جعبه بنویسید یا برای گزینه های بیشتر روی لینک جستجوی پیشرفته کلیک کنید.
3. در صفحه نتایج جستجو، از فیلترهای سمت چپ استفاده کنید تا نتایج را بیشتر محدود کنید.

پیشنهاد می کنیم چندین ترکیب جستجو و فیلترهای مختلف را برای پیدا کردن پروژه هایی که دنبال می کنید، امتحان کنید. این جستجوها اپراتورهای منطقی مانند "و" و "یا" را می پذیرند. گزینه جستجو پیشرفته بعنوان منطق پیچیده ای برای شما عمل خواهد کرد.

برای اضافه کردن دسته بندی شغل ها به شغل های موردعلاقه خود:

1. به حساب فریلنسر خود بروید.

2. در سمت چپ صفحه شما می توانید بخشی بعنوان My Categories را در زیر شغل های من ببینید.

3. شما می توانید دسته های شغلی را بر اساس تجربه و مهارت های شغلی خود انتخاب کنید.

توجه: ما بطور خودکار پروژه ها را زمانی که دیگر در دسترس نباشد حذف می کنیم.

مصاحبه و مذاکره با یک کارفرما

دعوت به مصاحبه

دعوت به مصاحبه، پیامی است که به طور مستقیم از طرف کارفرما ارسال می شود و از شما می خواهد که در مورد کار خود بحث کنید.

برای پاسخ به دعوت به مصاحبه:

1. بر روی زبانه هشدار در سمت راست بالای صفحه پروفایل کلیک کنید.

2. با ارسال پیشنهاد و نامه، روی ثبت پیشنهاد کلیک کنید.

**پس از ارسال پیشنهاد**

• یک اتاق پیام برای بیان پیشنهادهای شما ایجاد شده است.

• فقط پیام های ترجمه به طور خودکار با قرارداد همراه شده اند و در دسترس هستند، به اشتراک گذاری اطلاعات تماس مجاز نیست.

• این فرصتی است تا قبل از عقد قرارداد و تعیین شرایط، بیشتر در مورد کارفرما و پروژه اطلاعات کسب کنید.

**ارائه محصولات من به کارفرما**

گزینه های مختلفی برای به اشتراک گذاری فایل وجود دارد، و کارفرماانی که شما برای آنها کار می کنید ممکن است هر یک روشی خاص خود داشته باشند. برخی از شرکت ها حتی سیاست هایی مختص به خود در مورد نحوه و جایی که فایل ها می توانند به اشتراک گذاشته شوند دارند. اگر مطمئن نیستید که کارفرما چگونه می خواهد کار خود را تحویل بگیرد، با آنها تماس بگیرید تا متوجه شوید.

شما همواره می توانید فایل ها را از طریق پیام های فریلنسر ارسال کنید (تا 10 پیوست در مجموع 25 مگابایت).

قرارداد خود را با یک کارفرما متوقف کنید

مترجمان آزاد معمولا منتظر میمانند تا کارفرما قرارداد را تکمیل کند. این باعث می شود که پرداخت نهایی برای یک کار با قیمت ثابت آسان تر شود و تضمین کند که کارفرما برای شما نظر میگذارد.

با این حال، در صورتی که هیچ مبلغی در سپرده وجود نداشته باشد، کارفرما یا فریلنسر می توانند قرارداد را در هر زمان که بخواهند با کلیک کردن برای بستن قرارداد لغو کنند. اگر وجوهی در سپرده باشد، بازپرداخت و لغو باید توسط کارفرما یا فریلنسر با پیروی از مراحل زیر آغاز شود.

برای پایان دادن به قرارداد:

1. بر روی دکمه قرارداد کلیک کنید.

2. چیزهایی را که میخواهید را پیدا کنید و روی لینک جزییات شغل کلیک کنید

3. بر روی علامت گذاری کامل کلیک کنید.

هنگامی که یک قرارداد پایان یافت:

هر دوی شما و کارفرما تان می توانید نظر بدهید. این یک سیستم بدون شناسایی است. کاربر دیگر نمیتواند بفهمد شما نظر داده اید تا زمانی که برایتان نظر ارسال نکرده است.

قبل از پایان قرارداد، با کارفرما خود صحبت کنید. همه کاربران Translance این اختیار را دارند که در در هر زمانی بخواهند به قرارداد پایان دهند، اما همیشه بهتر این است که اول با کارفرما خود صحبت کنید، تا همه از آنچه در حال انجام است آگاه باشند و توافق داشته باشند.

چرا قرارداد من تعلیق شد؟

برای کارفرماان:

اگر مشکلی با حساب Translance شما وجود داشته باشد، قراردادهای شما متوقف یا «تعلیق» خواهد شد. این به احتمال زیاد به دلیل مشکلی در روش صدور صورت حساب است. به عنوان مثال کارت اعتباری شما ممکن است منقضی یا خراب شده باشد. اگر در گذشته یک بدهی داشته اید، باید مشکل روش پرداخت اولیه خود رفع کنید یا یک روش پرداخت جدید را برای پرداخت بدهی قبلی خود اضافه کنید. هنگامی که بدهی شما تسویه شد، قراردادهای متوقف شده شما از سر گرفته خواهد شد.

# لطفا با کلیک بر روی اینجا با قسمت پشتیبانی کارفرما تماس بگیرید تا بتوانیم به حساب شما نگاهی بیاندازیم و به شما کمک کنیم تا آن را دوباره فعال کنید. اگر این کار مدتی طول کشید، لطفا با فریلنسرهای خود تماس بگیرید تا بدانند قراردادهای آنها از سر گرفته می شود.

# شما همچنین می توانید به عنوان یک کارفرما در هر زمانی که بخواهید قراردادها خود را در حالت تعلیق نگه دارید. علاوه بر این، قراردادهایی که برای مدت زمان طولانی غیرفعال هستند، به صورت خودکار متوقف می شوند.

# برای مترجمان آزاد

اگر مشکلی در حساب کاربری شما وجود داشته باشد، قراردادهای شما متوقف (یا «تعلیق») خواهد شد و تا زمانی که مسئله حل نشده باشد، نمیتوانید از طریق Translance از این کارفرما دریافت داشته باشید. دلایل زیادی برای این کار وجود دارد، با اینحال ما نمی توانیم جزئیات مربوط به حساب کاربری شما را با توجه به نگرانی های امنیتی به اشتراک بگذاریم.

در صورتی که قرارداد شما به حالت تعلیق درآید چه کاری باید انجام دهید؟

• بلافاصله کار بر روی قرارداد را متوقف کنید - هر کاری که در این زمان انجام شده است، تحت پوشش برنامه های حفاظت از پرداخت مالی ترنسلنس قرار نمی گیرد. نکته: تا زمانی که از Translance اطلاعیه ای دریافت نکرده اید، کار خود را ادامه ندهید تا زمانیکه قرارداد دوباره فعال نشده است.

• با کارفرما خود تماس بگیرید - در اسرع وقت با کارفرما خود ارتباط برقرار کنید تا دوباره قرارداد از سر گرفته شود. اگر از کارفرما خود پاسخی نگرفتید، می توانید با کلیک بر روی این لینک درخواست پشتیبانی کارفرما تماس بگیرید تا با کارفرما تماس بگیرید.

هشدار: اگر کارفرما از شما درخواست انجام کاری که قرارداد بسته اید را بدهد و سپس پیشنهاد دهد که خارج از Translance پرداخت داشته باشد، در بیشتر موارد باید انکار کنید و به قسمت پشتیبانی کارفرما گزارش کنید. این به معنای Circumvention است، که به طور قابل توجهی خطر تقلب را افزایش می دهد و نقض شرایط خدمات ترجمه ترنسلنس است. لطفا توجه داشته باشید اگر این تخلف صورت نگرفته باشد، این قوانین برای شما و کارفرما شما اعمال نمی شود و یا اگر کارفرما خود انتخاب کرده است که هزینه را خارج از قوانین بپردازد.

**گزارش برای مترجمان آزاد**

گزارش ها به شما اطلاعاتی در مورد درآمد و پرداخت شما می دهد. شما می توانید از گزارش ها برای بررسی همه کارهای خود در Translance و ارسال و یا چاپ خلاصه فعالیت های خود استفاده کنید. بسته به آنچه که می خواهید، می توانید به گزارش های مختلفی در دسترس داشته باشید.

برای پیدا کردن گزارش های شما:

• به قسمت گزارشات بروید و گزارش هایی را که برای شما مناسب است را انتخاب کنید.

این گزارش ها شامل همه قراردادها و پرداختها است:

• تاریخچه تراکنش - سابقه قابل دانلود درآمد شخصی شما

• درآمد توسط کارفرما - خلاصه ای از درآمد شما بصورت سالانه و سه ماهه نشان داده شده

شما می توانید با کلیک روی GetCvs به گزارش کامل دسترسی داشته باشید.

**نظر به کارفرما**

هنگامی که یک قرارداد به پایان می رسد، کارفرما معمولا به عنوان بخشی از این روند به شما نظر می دهد. به عنوان یک فریلنسر، شما همچنین می توانید نظر عمومی در مورد تجربه خود با آن کارفرما بدهید.

هنگامی که یک نظر توسط کارفرما داده شود، فریلنسر با دریافت یک پیام اعلان در سمت راست بالای داشبورد فریلنسر از آن مطلع می شود.

دوره نظر دادن 14 روز پس از پایان قرارداد است. این سیستم بصورت ناشناس است، به این معنی که نظر نمیتواند تا زمانی که هر دو طرف آن را فراهم کنند قابل مشاهده باشد. اگر فقط یکی از طرفین نظر بدهد، آن پس از دوره 14 روزه ارسال پست منقضی خواهد شد.

اگر مدت نظر 14 روزه قبل از اینکه شما نظرات خود را اضافه کنید، منقضی شود، میتوانید با کارفرما تماس بگیرید و از آنها بخواهید تا بعدا به شما نظر دهند. هنگامی که گزینه ی گذاشتن نظر در دسترس بود، شما مطلع خواهید شد.

**خواندن نظر کارفرما ها**

تاریخچه ی نظر شما تمام کارهایی را که شما در هر پروژه انجام داده اید را نشان می دهد تا به شما کمک کند در بازار کار برای خود شهرت ایجاد کنید.

برای مشاهده نظر شما برای هر قرارداد:

1. بر روی گزینه پیدا کردن کار کلیک کنید و صفحه وضعیت من را انتخاب کنید.

2. تاریخچه کار و نظر را بررسی کنید. شما عنوان قرارداد را برای صفحه جزئیات خواهید دید.

نظر شما برای تمام پروژه هایی که حداقل 1 دلار هزینه دارند نیز بر روی پروفایل فریلنسر شما برای همه نمایش داده می شود.

سیستم نظر بصورت ناشناس است. به این معنی است که کاربر دیگر نمیتواند نظری را که شما برای آنها گذاشته اید را تا زمانی که آنها نظری برای شما بگذارند یا تا زمان دوره نظر 14 روزه انقضا ببینید. در آن لحظه نظر شما در قراردادتان قابل مشاهده خواهد بود. ممکن است 24 ساعت طول بکشد تا نظر جدید در تاریخچه کار عمومی نشان داده شود.

**پاسخ به یا بحث درمورد نظر یک کارفرما**

اگر مشکلی با نظر دریافتی دارید، شما دو گزینه دارید:

1. پاسخ دهید - ارسال یک پاسخ قابل مشاهده به نظر دریافتی از کارفرما. باید ظرف 28 روز پس از پایان قرارداد انجام شود.
2. بحث اختلاف - فقط تحت شرایط محدودی در دسترس است. در اکثر موارد، بحث نظر ممکن نیست.

پاسخ دادن

شما می توانید به هر نظر نظری پاسخ دهید تا شفاف سازی کنید یا واکنش نشان دهید. به این ترتیب، هم نظر کارفرما و هم پاسخ شما برای همه کارفرماان آینده که به دنبال تاریخچه شما هستند قابل مشاهده خواهد بود. شما فقط می توانید یک پاسخ به نظر ارسال کنید و بعد از ارسال آن نمیتوانید ویرایش کنید. پس از اضافه کردن پاسخ، تا 24 ساعت طول می کشد تا در پروفایل شما نشان داده شود.

برای پاسخ دادن:

1. به صفحه اطلاع رسانی در بالای صفحه سمت راست صفحه فریلنسر بروید

2. در صفحه نظر، روی «پاسخ به این نظر» کلیک کنید

بحث در مورد اختلاف نظر

نظر بیانگر نظر کاربر است و به همین دلیل Translance نمی تواند این نظرات یا امتیازات را دستکاری کند و همچنین نمی تواند آنها را بدقت بررسی کند. لطفا سعی کنید هر گونه مسائل مربوط به نظر را به طور مستقیم با کارفرما خود در میان بگذارید. اگر کارفرما موافق بود در نظرات یا امتیازات خود تجدید نظر کند، شما می توانید تغییرات نظر را در قرارداد نیز اعمال کنید.

اگر مسئله را با کارفرما حل نکردید و احساس کردید نظر دریافتی شما شرایط استفاده از ترنسلنس را نقض می کند، لطفا با کلیک بر روی اینجا با پشتیبانی کارفرما تماس بگیرید. برای اینکه اختلاف نظر شما توسط Translance در نظر گرفته شود، شما باید توضیحی مفصل از قرارداد و یک بیانیه کتبی در مورد اینکه نظر، سیاست های ترنسلنس را نقض می کند ارایه کنید.

قادر ساختن کارفرماان برای تغییر نظرات

گاهی اوقات کارفرما ممکن است بخواهد تغییراتی در نظری که برای شما گذاشته است، اعمال کند. برای ویرایش انتقادات و پیشنهادات باید با شما تماس بگیرند و از شما اجازه بگیرند.

برای فعال کردن امکان تغییر:

1. به صفحه پروفایل من بروید

2. در تاریخچه کار و نظر، قراردادهای مربوطه را بیابید.

3. در پایین صفحه نظر، روی لینک «فعال کردن کارفرما برای تغییر نظر» کلیک کنید

سپس کارفرما 14 روز برای تغییر وقت دارد. آنها می توانند چندین بار تغییرات را اعمال کنند - پنجره ی تغییرات، 14 روز کامل باز می ماند.

همچنین، با توجه به سیستم نظر ناشناس، گزینه ی فعال کردن تغییرات تا زمانی که برای شما نظر نگذاشته اند یا تا 14 روز که نظر بسته شود در دسترس نخواهد بود.

**بازپرداخت به کارفرما**

**بازپرداخت پس از انتشار پرداخت ممکن نیست. مترجمان آزاد فقط میتوانند مبلغ در سپرده را بازپرداخت كنند.**

**در موارد نادر اگر فریلنسر بخواهد مبلغ را به کارفرما بازگرداند، می تواند با ارسال یک بلیط پشتیبانی با ذکر شناسه قرارداد درخواست کند.**

**کارفرماان بدون پاسخ**

بهتر است قرارداد با یک کارفرما که پاسخگو نیست را متوقف کنید. در یک قرارداد با قیمت ثابت، پایان دادن به قرارداد، هرگونه وجوهی که در سپرده گذاری باقی مانده است را باطل می کند. در عوض، اغلب بهترین کار این است که آخرین پرداخت امن خود را ارسال کنید. اگر کارفرماان شما نتوانند به آن پاسخ دهند، پس از 14 روز، وجوه به طور خودکار آزاد خواهد شد. اگر پاسخ دهند، اما از کار خودداری کنند و همچنان باعث تاخیر ناعادلانه شوند، شما می توانید ادعای اختلاف نظر علیه آنها را مطرح کنید.

مناقشه: چه اتفاقی می افتد اگر کارفرما در مورد کار من مناقشه کند؟

پس از دریافت اعلان از Translance.net در مورد اختلاف نظر با کارفرما، لینک پاسخ دادن را دنبال کنید. شما ملزم به پاسخ هستید، صرف نظر از این که آیا موافقید یا مخالف، اختلاف را می پذیرید یا خیر. هنگامی که یک کارفرما یک اختلاف را شکل دهد، این قرارداد تا زمانی که شما اختلاف را قبول کنید متوقف میشود، طرفین اختلاف را با کمک ما حل می کنند.

برای پاسخ دادن به یک اختلاف:

1. بر روی گزینه پرداخت امن قرارداد کلیک کنید.

2. اقدامات را انتخاب کنید و اختلاف را مشاهده کنید.

3. می توانید اختلاف را قبول یا رد کنید.

اگر اختلاف را بپذیرید:

• میزان اختلافات پذیرفته شده به فریلنسر پرداخت می شود.

اگر اختلاف را رد کنید:

کارفرما پیام شما را بررسی می کند و یا اختلاف را قبول می کند یا آن را با پیشنهاد اصطلاحات جدید رد می کند.

اگر شما یا کارفرما شما نتوانید به توافق برسید، برنامه کمک به حل اختلاف اعمال خواهد شد.

شکایت از یک کارفرما برای عدم پرداخت امن

Translance.net اجازه می دهد که فریلنسرها طرح اختلاف در یک قرارداد کنند هنگامی که یک کارفرما با وجود تحویل کار، پرداخت امن انجام ندهد.

برای طرح اختلاف بر روی قرارداد:

1. به گزینه قرارداد بروید

2. روی پرداخت امن کلیک کنید.

3. در زیر Actions روی Dispute کلیک کنید

4. یک دلیل برای اختلاف مشخص کنید و جزئیات کامل را برای ادعای خود بیاورید که کار کامل شده و پرداخت انجام نشده است. وضعیت را توضیح دهید تا متخصص اختلاف نظر ادعای شما را درک کند.

5. روی Continue کلیک کنید و ببینید منظور از ایجاد یک اختلاف چیست. اگر موافقید، روی Continue to Dispute کلیک کنید.

فریلنسر - پرداخت کنید

مستقیم به هزینه های بانکی و زمان محلی

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

زمان

بودجه های بانک محلی ظرف پنج روز کاری به حساب بانکی شما واریز می شود. زمان های پردازش و پاکسازی از بانکی به بانک دیگر بطور گسترده ای متفاوت است. تعطیلات بانکی نیز پرداخت شما را عقب می اندازد.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

هزینه ها

سپرده مستقیم معمولا برای همه کسانی که واجد شرایط هستند رایگان است. Translance برای انتقال مستقیم هزینه نمی گیرد.

شما باید به عنوان یک دارنده حساب یا یک فرد مجاز برای امضا کردن حساب بانکی ذکر شده باشید. نام شما در حساب بانکی باید با نام شما در پروفایلتان یکی باشد. برای ایجاد یک بلیط درخواست بررسی نام، با پشتیبانی کارفرما تماس بگیرید. در بعضی موارد، اختلاف نام می تواند توسط ما حل شود.

مستقیم به هزینه های بانکی و زمان محلی

زمان سنجی

به طور کلی، پرداخت مستقیم به بانک های محلی، تا چهار روز کاری به طول می انجامد تا به بانک شما برسد.

ساعت UTC 12:00 (ظهر) UTC برای قطع پردازش یک روز وجود دارد. پس از آن ساعت، پردازش روز کاری بعد موکول می شود. تعطیلات بانکی در ایالات متحده یا کشور شما میتواند ارسال وجوه را به تاخیر بیاندازد.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

هزینه ها

هزینه هر برداشت مستقیم به بانک محلی شما 0.99 دلار (به علاوه هزینه های دریافتی در برخی از بانک ها) است. ارسال مبلغ به ارز محلی شما ممکن است هزینه های دریافتی بانک را کاهش یا حذف کند.

هزینه PayPal و زمان بندی

زمان بندی

در بیشتر موارد، پرداخت شما بلافاصله انجام می شود. با این وجود، مواردی وجود دارد که ممکن است تا 24 ساعت طول بکشد. اگر بیش از 24 ساعت بود، لطفا با ارسال یک بلیط با پشتیبانی تماس بگیرید.

شما باید از حساب PayPal ثبت شده خود استفاده کنید. شما باید تعیین کنید کدام نوع حساب PayPal برای شما کارایی دارد. PayPal ممکن است عملکرد حساب شما را محدود کند تا زمانی که روشهای تأیید اعتبار خود را تحویل دهید و معمولا به حساب بانکی یا کارت اعتباری نیاز دارد.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

هزینه ها

علاوه بر هزینه ی کمی که برای هر ارسال دریافت می شود، هزینه اضافی برای ممکن است اخذ شود.

• PayPal حداقل و حداکثر مبلغ معامله را از زمانی به زمانی دیگر تغییر می دهد و شما باید اطلاعات را از PayPal چک کنید. به طور معمول معاملات حداقل 1.00 دلار و حداکثر 10،000 دلار است.

• هزینه های خروج PayPal بر اساس روش، کشور مقصد و انتخاب ارز متفاوت است (با کلیک برروی حساب PayPal از جزئیات بیشتر مطلع شوید). PayPal همچنین ممکن است هزینه های اضافی را براساس مکان شما بخواهد. به عنوان مثال، PayPal India برای انتقال از Upwork هزینه های اضافی محاسبه می کند.

بیشترین امتیاز را بدست آورید

با ایجاد یک شهرت قابل توجه در Translance.net، شما بالاترین امتیاز را کسب می کنید. شما باید یک سابقه اثبات شده از موفقیت خود با چندین کارفرما داشته باشید، کار با کیفیت بالا را به کارفرماان خود نشان دهید و با آگاهی از شرایط خدمات ترنسلنس، یک بازار امن و پر جنب و جوش داشته باشید.

وضعیت با امتیاز بالا به فریلنسرها و شرکت های برجسته کمک می کند تا در کسب و کار خود رشد کنند و حتی در بازار موفق تر باشند. هنگامی که این وضعیت را کسب می کنید، پروفایل شما به رسمیت شناخته شده و با مواردی از جمله افزایش دسترسی به پروژه های کارفرما، پاداش داده می شود.

## بیشترین امتیاز را بدست آورید

## شما می توانید موفقیت خود در Translance را با ردیابی امتیاز موفقیت شغلی، درآمد 12 ماهه و بیشتر در صفحه آمار My Statistics مدیریت کنید. برای به دست آوردن و حفظ وضعیت پرطرفدار باید:

## مترجمان آزاد

## 1. امتیاز موفقیت شغلی فعلی 90٪ یا بالاتر

## 2. حفظ وضعیت استعدادهای در حال افزایش یا حداقل امتیاز 90٪ موفقیت شغلی برای حداقل 13 از 16 هفته گذشته

## 3. حداقل درآمد 12 ماهه معادل 1000 دلار

## 4. فعالیت در پلت فرم (پیشنهاد، دعوت پذیرفته شده یا درآمد) در 90 روز گذشته

## پروکسی ها

## به عنوان یک فریلنسر یا شرکت پرطرفدار، شما دریافت خواهید کرد:

## • یک نشان در پروفایل freelancer Upurd

## • راهنمایی های شخصی برای تقویت پروفایل خود

## • پشتیبانی کارفرما، از جمله تلفن و مکالمه

## • دعوت های منحصر به فرد برای ارائه پیشنهادات

## • یک ایمیل اختصاصی برای کمک به شما برای پیدا کردن فرصت های جذاب

## • توانایی کنترل بیشتری بر امتیاز موفقیت شغلی شما

## • دسترسی خصوصی به انجمن های دارای امتیاز بالا

## • فرصت برای حضور در ساعتهای منحصر به فرد با بالاترین امتیاز

## • امکان برگزاری مسابقات برتر در شهر شما

## برای راهنمایی در مورد چگونگی تبدیل شدن به یک فریلنسر، "17 نکته برای افزایش موفقیت شما در کارهای روزمره" را ببینید.

## پیش از قبول پروژه جدید

## فوق العاده است که در مورد کارتان مشتاق و پرشور باشید. با این حال، این بدان معنا نیست که شما باید با هر پروژه (یا ارائه پیشنهادات) می گیرد موافق باشید. انتخابی عمل کنید و متمرکز باشید بر پروژه هایی که می توانید بخوبی و بموقع انجام دهید. در اینجا پنج راهنمایی دیگر برای کمک به شما در راه اندازی پروژه های جدید وجود دارد.

1. شغل را درک کنید

اطمینان حاصل کنید که در مورد پروژه و مهارت های لازم برای انجام آن را می دانید. آیا آنها با تخصص شما مطابقت دارند؟ اطمینان حاصل کنید

2. در دسترس بودن خود را بررسی کنید

زمان تکمیل پروژه را بدانید و اطمینان حاصل کنید که میتوانید در آن زمان با موفقیت آن را به اتمام برسانید. دیگر تعهدات خود را در نظر بگیرید و برنامه ریزی کنید.

3. مشخص کنید که چرا شما مناسبترین فرد هستید

تنها کافی نیست بدانید که می توانید این کار را انجام دهید. باید به کارفرما نشان دهید که چرا بهترین گزینه هستید. از پروفایل و معرفی نامه خود برای نشان دادن تجربه، مهارت هایتان استفاده کنید و کار کارفرما برای انتخاب شما را آسان کنید.

4. کارفرما خود را نمایش دهید

با کارفرما مصاحبه کنید همانطور که آنها با شما مصاحبه می کنند. اطمینان حاصل کنید چیزی را که دنبال می کنند را فهمیده اید. اگر احساس می کنید که این پروژه برایتان مناسب نیست، آن را انجام ندهید.

5. زمان خود را مدیریت کنید

فقط چند ساعت مشخص در روز وجود دارد. در مورد اینکه در چه مقدار زمان میتوانید کار کنید، واقع بین باشید. شما به سادگی نمی توانید تمام روز کار کنید. فقط بر روی پروژه هایی که می توانید انجام دهید و در زمان کامل انجام دهید.

شروع یک پروژه جدید

قبل از شروع کار، بسیار مهم است که مطمئن شوید پروژه جدید شما شروع بزرگی است ---برقراری ارتباط بسیار مهم است. در اینجا چند روش برتر برای فریلنسرها را بیان می کنیم.

1. یک جلسه پیگیری داشته باشید

اطمینان حاصل کنید از توافق در مورد نتایج و مهلت مورد نیاز

2. تعیین چگونگی کار با هم

در طول جلسه پیگیری، در نظر داشته باشید که کارفرما خود را مطلع کنید از اینکه چگونه با آنها ارتباط برقرار می کنید. شما همچنین می توانید با کارفرما ارتباط برقرار کنید و در زمانهایی پیشرفت خود را به اطلاع برسانید.

1. تعیین مهلت انجام پروژه

اطمینان حاصل کنید که در مورد مهلت انجام با کارفرما تصمیم گرفته اید. اگر مهلت تحویل در قرارداد خدمات شما مشخص نشده، توصیه میکنیم آنها را در Messages on Translance بنویسید، درنتیجه براحتی می توانید بعدا به آنها ارجاع دهید.

4. اطمینان حاصل کنید آنچه را که نیاز دارید را می دانید

لیستی از تمام سوالاتتان داشته باشید. شما می توانید از روی این لیست در طول جلسه پیگیری خود جلو بروید. علاوه بر سوالات خود، آیا کلمه عبور، مجوز و یا به اطلاعات تماس نیاز دارید؟ هر چیزی که برای شروع مورد نیاز است را جمع آوری کنید، و از کارفرما در مورد تمام آنها بپرسید.

5. واقع بین باشید

اگر در هر زمانی متوجه شوید که نمیتوانید پروژه را کامل کنید، بلافاصله به کارفرما اطلاع دهید تا بتواند براساس آن برنامه ریزی کند.

در طول پروژه

ارتباطات، احترام و پاسخگویی برای تشکیل یک رابطه کاری موفق بسیار مهم است.

1. فعال باشید

ممکن است بخواهید با کارفرما خود ارتباط برقرار کنید و اجازه دهید آنها بدانند که در مسیر پیاده سازی پروژه خود هستید، حتی اگر کارفرما از شما نخواهد.

2. رعایت مهلت زمان تحویل

با کارفرما در مورد تاریخ ها توافق کنید. اگر به دلایلی نمیتوانید با مهلت زمان کنار بیایید، بلافاصله با کارفرما خود ارتباط برقرار کنید تا به آنها اطلاع دهید چه زمانی میتوانید کار را کامل کنید.

3. سوالاتی بپرسید

در صورت شک و تردید، اگر سوالی دارید بپرسید، از تماس گرفتن با کارفرما نگران نباشید. مهم است که فعال باشید و مطمئن باشید که کار شما در مسیر درست قرار دارد.

4. پاسخگو باشید

هنگامی که کارفرما چیزی می پرسد، در عرض یک روز پاسخ دهید. کارفرماان ممکن است اگر از فریلنسر مدام خبری نداشته باشند نگران شوند.

5. درخواست نظر

درخواست نظر در مورد نتایج کارتان به کارفرما نشان می دهد که شما مشتاق به ارائه کار با کیفیت بالا هستید و ممکن است منجر به مشارکت با کارفرما دیگری شود.

در پایان پروژه

اولین برداشت می تواند به شما در به دست آوردن یک قرارداد کمک کند. برداشت نهایی می تواند نظری را که دریافت می کنید و یا اینکه کارفرما در آینده شما را دوباره بکار بگیرد، تحت تاثیر قرار دهد. اطمینان حاصل کنید که هر دو به همان اندازه مثبت هستید.

1. اطمینان حاصل کنید که کارفرما خوشحال است

هنگامی که شما کار نهایی خود را ارائه می دهید، از کارفرما خود بخواهید تا به شما بگوید که چه کارهایی را در مورد کار شما انجام می دهند و آیاانتظارات آنها را برآورده کرده اید. در صورت لزوم آن را اصلاح کنید. اگر هر بار کاری با پنج ستاره انجام دهید، کارفرماان شما به شدت به شما امتیاز می دهند و احتمالا بیشتر به شما کار خواهند داد.

2. اجازه دهید کارفرما قرارداد را پایان دهد

هنگامی که کار نهایی خود را ارائه می دهید و کارفرما آن را تایید می کند، بخواهید که کارفرما قرارداد را به پایان برساند. کارفرماان اغلب هنگامی که یک قرارداد را می بندند نظری درباره کار شما می گذارند. نظر مثبت امتیاز شما را افزایش می دهد و احتمالا در مورد دیگر کارفرماان بالقوه در بازار ترنسلنس نیز تاثیر خوبی خواهد گذاشت.

یک پروفیل آزاد 100٪ کامل ایجاد کنید

آپلود عکس تان و اضافه کردن عنوان، مرور، سابقه کار و حداقل دو مهارت برای تکمیل نمایه لازم است. همچنین نشان دادن حداقل یک مهارت لازم است

پس از آن، شما گزینه هایی برای ساخت یک نمایه کامل دارید. شما می توانید انتخاب کنید هر ترکیبی از موارد زیر را اضافه کنید:

• تحصیلات

• تجربه کارهای دیگر

• تاریخچه شغلی

• تست مهارت

• گواهی

• نمونه کارها

سوالات متداول

اگر عکسی آپلود نکنم چه اتفاقی می افتد؟

از شما خواسته می شود عکس نمایه خود را اضافه کنید. برای یک نمایه کامل، لازم است که تصویر خود را آپلود کنید.

سوالات متداول

کدام سطح از تکمیل مشخصات مورد نیاز برای واجد شرایط بودن برای امتیاز بالا است؟

به طور معمول، وضعیت Top Rated نیاز به تکمیل 100٪ مشخصات کامل دارد.

چرا ثبت نام ترنسلنس من پذیرفته نشد؟

Translance در حال حاضر در حال بررسی ثبت نام فریلنسرها است. اگر متوجه شویم که بازار ما برای شما بر اساس ترکیبی از مهارت ها و تجربه تان فرصتی ایجاد نمی کند، ثبت نام شما در Translance پذیرفته نخواهد شد. اگر احساس می کنید که مهارت های مربوطه یا تجربه های بیشتری برای افزودن دارید، از شما دعوت می کنیم مشخصات خود را برای بازبینی دوباره ارسال کنید.

آیا می توانم برای پذیرفته شدن دوباره به ترنسلنس ورود کنم؟

شما می توانید پروفایل خود را به روز کنید با افزودن تجربه و مهارت های بیشتر خود. این کار به ما کمک خواهد کرد تا فرصت های دیگری را برای شما شناسایی کنیم.

هنگامی که تجربه و مهارت های خود را به روز کردید، می توانید نمایه خود را برای بررسی جدید دوباره با رفتن به Find Work> Profile دوباره ارسال کنید.

نام خود را تغییر دهید

شما باید از نام واقعی، قابل تایید خود با توجه به شرایط خدمات ترنسلنس استفاده کنید.

به منوی Accounts> Settings بروید و بر روی "My Info" کلیک کنید تا نام خود را ویرایش کنید.

تغییر نام به هر چیزی غیر از تغییر نام ثبت شده (به عنوان مثال تبدیل جیمز به جیم) نیاز به تایید ID دارد

برای تنظیم پرداخت به حساب بانکی خود، نام شما در Translance باید با نام شما را در حساب بانکی تان مطابقت داشته باشد

• شما نمی توانید حساب ها را از یک شخص به دیگری انتقال دهید

اطلاعات حساب من را ویرایش کنید

به منوی Accounts> Settings> بروید، روی «My Info» کلیک کنید تا ویرایش کنید:

• مشخصات فردی - از جمله تحصیلات، پیشینه شغلی، مهارت ها، عنوان و نمونه کارها

• سوال امنیتی

• نام

• آدرس ایمیل شخصی و امنیتی - مطمئن باشید از آدرسی استفاده می کنید که اغلب آن را چک می کنید. اگر آدرس ایمیل شخصی خود را در حساب خود تغییر می دهید، باید پیام تأیید را بپذیرید.

اگرچه میتوانید بخشی از اطلاعات حسابتان را ویرایش یا به روز کنید، محدودیتهایی برای ویرایش وجود دارد:

• نام - شما باید از نام واقعی و قابل تایید خود با توجه به شرایط خدمات ترنسلنس استفاده کنید.

• کشور - شما باید از کشور در حال تغییر خود به Translacne وارد شوید

• نمونه کارها: شامل تجربه کارهای قبلی، اما شامل اطلاعات تماس نیست.

دسته بندی های بازار کارتان را تنظیم کنید

شما می توانید تا 10 دسته بندی را انتخاب کنید که نمایه شما در بازار نمایش داده خواهد شد. برای بروز رسانی بخشهای نمایه خود:

1. برای پیدا کردن کار بروید، روی My Categories کلیک کنید.

2. به بخش Categories بروید و دکمه افزودن یا ویرایش را کلیک کنید.

3. تا 10 دسته بندی را انتخاب کنید.

4. روی بروز رسانی دسته بندی کلیک کنید.

هنگام انتخاب دسته بندی ها، بر قوی ترین و تخصصی ترین مهارت ها تمرکز کنید. اگرچه ما تعداد مواردی را که در نمایه شما قابل مشاهده است را محدود می کنیم، نمایه شما همیشه می تواند پیشنهادات مربوط به پروژه ها را در هر دسته بندی ارائه دهد.

عنوان و URL نمایه خود را ایجاد کنید

عنوان مشخصات شما اولین تاثیر شما برای کارفرماان بالقوه است. این به شما اجازه می دهد که مهارت های عالی و تخصص خود را به اشتراک بگذارید.

برای ویرایش عنوان پروفایل خود:

1. به قسمت یافتن کار> نمایه من بروید

2. روی دکمه Edit (نماد مداد) در کنار نام و عنوان خود کلیک کنید

3. بروز رسانی عکس، تخصص، عنوان،

نکات

• در مورد مهارت های خود توضیح دهید

• بجای تلاش برای اضافه کردن هر مهارتی که دارید، استعدادهای اولیه خود را برجسته کنید.

عکس پرتره برای پروفایل

عکس پرتره پروفایل شما باید یک عکس روشن و شفاف از چهره باشد. عینک آفتابی، حضور افراد دیگر، آرم ها یا عکس های هر چیزی غیر از صورت شما مجاز نیستند.

برای اضافه کردن یک عکس پرتره به نمایه خود، به Find Work> Profile بروید.

# تاریخچه نمایه

# شما از طریق نمونه کارهایتان این فرصت را برای تحت تاثیر قرار دادن کارفرماان بالقوه با نمونه های زندگی واقعی از مهارت و تخصص خود دارید. از آن برای نشان دادن پروژه های مربوط به هر یا تمام مهارت های خود استفاده کنید، تا زمانی که شما شخصا هر موردی را اضافه می کنید باید بر اساس کلیه شرایط خدمات ترنسلنس عمل کنید.

# نمونه کارها فقط از نوع نوشتاری و نمونه کارهای هنری نیست. شما می توانید پروژه هایی را که در هر مقوله در ترنسلنس ارائه داده اید، از ترجمه تا آموزش و توسعه وب سایت ها، توصیف کنید.

# برای اضافه کردن یک پروژه به نمونه کارهای خود:

# 1. با کلیک بر روی نام نمایه (در بالا سمت راست) به برگه تنظیمات بروید.

# 2. روی تنظیمات کلیک کنید

# 3. بر روی پروفایل من کلیک کنید و بر روی بخش برگه نمونه کارها کلیک کنید تا نمونه کارها را اضافه کنید

# 4. به بخش نمونه کارها بروید و روی دکمه افزودن کلیک کنید.

# 5. نام، توضیحات، دسته بندی و تاریخ تکمیل اختیاری را وارد کنید.

# 6. یک تصویر کوچک، URL، و / یا فایل های پروژه را وارد کنید تا کارفرما بتواند ببیند. تصاویر می توانند در قالب های .jpg، .jpeg، .gif، یا .png باشند. ضمیمه ها می توانند در قالب .doc، .swf، یا .pdf باشند. حداکثر اندازه 5 مگابایت است.

# 7. پروژه را با مهارت های مربوطه برای کمک به کارفرماان برای کار آسان تر برچسب بزنید. در صورت امکان، آن را به قرارداد ترنسلنس اضافه کنید.

# 8. بر روی دکمه افزودن در انتهای نمونه کارها کلیک کنید.

مانند بقیه مشخصاتتان، ارسال اطلاعات تماس در پروژۀ شما مجاز نیست. به این معنی است که این فایل ها (و سایت های مرتبط) نمی تواند آدرس ایمیل، شماره تلفن شما و یا شناسه چت را شامل شود.

فریلنسرها با نمونه کارهای تاثیرگذار تمایل به پیروی از این بهترین شیوه ها دارند:

• انتخابی عمل کنید بهترین کار خود را به جای همه چیزهایی که تا به حال انجام داده اید نشان دهید.

• مهارت ها و فن آوری هایتان را برجسته کنید. این برای پروژه های نرم افزاری / فنی بسیار مهم است.

• نقش خود را در پروژه توضیح دهید. مسئولیت کدام بخش از پروژه با شما بود؟ چه مدت طول کشید تا پروژه را تکمیل کردید؟

• نمونه کارها خود را به روز نگه دارید. هنگامیکه پروژه های جدید را تکمیل کردید، نمونه هایی که قدیمی یا غیر مرتبط هستند را حذف کنید.

• هر زمان که ممکن باشد، موارد مربوط به قراردادهای قبلی را پیوند دهید. این آیتم ها بیشتر برجسته نمایش داده می شود و به ایجاد اعتبار شما در بازار کمک می کند. ما زمانی که یک مورد نمونه کار پیوست شد، بطور خودکار به کارفرما ایمیل خواهیم فرستاد، سه روز طول خواهد کشید تا آن را رد کنیم.

به نمایه خود اضافه کنید

برنامۀ خود را با نشان دادن شخصیت خود و دادن دلایل به کارفرماان برای خواندن بیشتر در مورد مهارت ها و تجربه های خود در نمایه تان تنظیم کنید. در اینجا به اختصار بیان کنید - تنها 250 کاراکتر اول در لیست نتایج جستجوی فریلنسر ظاهر می شود. و به یاد داشته باشید، هرگز اطلاعات تماس خود را در نمایه خود وارد نکنید. برای اضافه کردن یک نمای کلی به مشخصات خود:

1. به تنظیمات بروید (در سمت راست بالای صفحه فریلنسر)

2. به قسمت Overview بروید و روی دکمه ویرایش (نماد مداد) کلیک کنید.

3. پیامی که میخواهید کارفرماها برای اولین بار در مورد شما ببینند را وارد کنید.

آمار من چیست؟

هر فریلنسری به دنبال راهی برای به حداکثر رساندن شانس موفقیت خود است. بدون داشتن ابزار و اطلاعات مناسب، پیدا کردن راه هایی برای بهبود این امر غیرممکن است. با استفاده از آمار من، می توانید ببینید که باید روی کدام قسمت کار کنید.

آمار من به شما امکان دسترسی سریع به موفقیت در هر مرحله از کار فرا راهم می کند:

• اثربخشی بازاریابی - آمار در مورد تعداد افرادی که از نمایه شما بازدید کرده اند.

• سبک و نتایج برنامه - ببینید که غالبا شما در مقایسه با مجموع پیشنهادهای خود، چند بار استخدام شده اید.

• اثربخشی ارتباطات - پیگیری نحوه پاسخگویی به دعوتنامه ها برای درخواست.

• اعتبار کلی در ترنسلنس-- مشاهده نظر از کارفرماان.

آمار من برای اولین بار زمانی ظاهر خواهد شد که شما به یک کار را درخواست می کنید و یا به طور مستقیم استخدام می شوید. لطفا توجه داشته باشید که بعضی از آمارها تا زمانی که سابقه کار کافی برای محاسبه دقیق ندارید قابل مشاهده نخواهند بود. اثربخشی بازاریابی

• در مقایسه با همسالان شما - تمام آمار نرم افزار بر اساس 90 روز گذشته است. همکاران شما در این آمار، فریلنسرهایی هستند که اخیرا در دسته بندی هایی که اغلب پیشنهادات شما را ارائه می دهند، استخدام شده اند.

• مناسب بودن برنامه – معمولا هر چند بار و چرا کارفرماان پیشنهادهای شما را قبول کرده اند. از اشتباهات خود درس بگیرید با درک اینکه چرا کارفرماان شما (یا پیشنهاد شما) امتیاز کمتر از کامل را کسب کرده. اینها حوزه هایی هستند که اگر می خواهید اثربخشی بازاریابی خود را افزایش دهید، باید برای بهبود انتخاب شغل و کیفیت پیشنهادات خود بر رویشان تمرکز کنید.

ارتباطات، اثربخشی بازاریابی، رضایت کارفرما کلید موفقیت هستند.

تغییر رمز عبور

برای تغییر رمز عبور خود:

1. به منوی Accounts> Settings> Change password بروید

2. برای حداکثر امنیت، شما باید تغییر گذرواژه قبلی خود را تأیید کنید.

برای تغییر سؤال امنیتی خود:

1. به منوی Accounts> Settings> Change Security Question بروید

برای بازنشانی رمز عبور فراموش شده یا سوال امنیتی:

1. اطمینان حاصل کنید که به آدرس ایمیل در فایل با Translance.net دسترسی دارید

2. روی پیوند بازنشانی رمز عبور Forgotten در فرم ورود و یا لینک بازنشانی امنیت رمز امنیتی در فرم امنیتی کلیک کنید.

3. آدرس ایمیل خود را وارد کنید. سپس یک ایمیل به شما ارسال می کنیم که به شما اجازه می دهد رمز عبور یا سوال امنیتی خود را بازنشانی کنید. اگر نمی توانید ایمیل بازنشانی را پیدا کنید، مطمئن شوید پوشه های هرزنامه، ناخواسته، و یا زباله خود را بررسی کرده اید. این ایمیل حساس به زمان است - لینک مجدد فقط برای یک ساعت کار می کند.

4. پیوند ایمیل را برای تنظیم رمز عبور جدید یا سوال امنیتی دنبال کنید.

# تایید هویت

# ترنسلنس ممکن است نیاز به تایید کاربر برای حفظ شرایط خدمات ترنسلنس داشته باشد. دلایل احتمالی ترنسلنس برای تأیید هویت شما شامل:

# • برای تعیین مالکیت حساب های تکراری

# • برای تعیین مالکیت حسابهای مرتبط

# • برای کمک به احیای حسابتان

# • برای تعیین مالکیت حساب هایی که فعالیت مشکوک یا خطرناکی را نشان می دهند

# • پیروی از برنامه کارفرما (KYC) خود را بدانید

# • هر دلیلی که Translance مناسب تشخیص می دهد، از جمله چک های تصادفی برای حفظ یکپارچگی بازار

# مدارک مورد نیاز

برای تأیید هویت خود، باید دو سند را اسکن کنید. به هیچ وجه تصاویر را نبرید، نچرخانید، لمس نکنید، رنگها را تنظیم نکنید و یا تغییر ندهید.

1. شناسه عکس صادر شده فعلی، معتبر دولتی شما

o این شناسه باید شامل تصویر، امضا، نام، تاریخ تولد و آدرس شما باشد، به استثنای پاسپورت، که به آدرس شما نیاز ندارند.

o تصویر باید یک اسکن رنگی باشد که عکس و اطلاعات مورد نیاز را به وضوح نشان می دهد. چهار لبه کارت ID باید در تصویر اسکن شده قابل مشاهده باشد. اگر تاریخ انقضا در پشت شناسه عکس شما باشد، باید اسکن پشت کارت را نیز ارسال کنید.

اسناد قابل قبول شامل گذرنامه، کارت شناسایی ملی (NIC / CNIC)، گواهینامه رانندگی، Clearance NBI (فقط فیلیپین)، شناسه مالیاتی، شناسه رای دهنده، شناسه پستی یا هر شناسه عکس معتبر دولتی که مطابق با معیارهای بالا است. حتی زمانی که توسط یک سازمان دولتی صادر می شود، ما نمی توانیم مدارک مانند شناسه های دانشجویی، شناسه کارمند یا کارت های کتابخانه را قبول کنیم.

2. بیانیه اخیر

o نام و آدرس شما باید قابل مشاهده باشد.

o شرکت ابزار یا آدرس بانک باید قابل مشاهده باشد.

o حساب شما ممکن است یک حساب مشترک باشد، اما نام شما باید در حساب باشد. آدرس شما باید با اطلاعات مکان که در Translanace وارد کردید مطابقت داشته باشد. نام شما باید با اطلاعات حساب Translance شما و شناسنامه شما مطابقت داشته باشد.

o تاریخ در نامه اسکن شده شما باید ظرف شش ماه از تاریخ آپلود آن باشد.

اسناد قابل قبول عبارتند از اظهارنامه بانکی، اظهارنامه کارت اعتباری، صورتحسابهای برق، و یا هر قبض ماهیانه دیگری که با معیارهای بالا مطابقت دارد.

برای تأیید آماده شوید

قبل از اینکه شروع کنید:

• اسناد لازم را جمع آوری و اسکن کنید.

• اگر نیاز به تأیید صحت درخواست تأیید هویت دارید، با پشتیبانی تماس بگیرید.

مشخصات ترجمه شما باید با اطلاعات تأیید شما مطابقت داشته باشد:

• تصویر نمایه باید با تصویر ID سازگار باشد

• آدرس نمایه باید آدرس در بیانیه مطابقت داشته باشد

• نام نمایه باید با شناسه و کارت شناسایی دولتی مطابقت داشته باشد

• روش های پرداخت نمایه ترنسلنس باید با نام در کارت شناسایی و اظهاریه دولتی مطابقت داشته باشد یا مدارک اضافی ارائه دهد که نشان دهد مجوز / مالکیت قانونی است.

اگر قادر به تأیید هویت خود نباشید، Translance ممکن است :

• پرداخت ها از حساب شما را متوقف کند

• تمام قراردادهای شما را متوقف کند

• ممنوعیت پرداخت برای قراردادهای موجود شما را لغو کند

• حساب شما را متوقف کند

• تعلیق یا بستن حسابهای تکراری مشکوک

هشدار: آپلود عمدی اسناد محرمانه جرم است و نقض کنندگان دائما تحت پیگرد قرار می گیرند. Translance ممکن است کاربرانی را که سعی دارند اسناد جعلی ارسال کنند را گزارش می دهد.

روند بررسی هویت

Translance مطالب آپلود شده شما را بررسی خواهد کرد تا اطمینان حاصل شود که با معیارهای ما مطابقت دارد. معمولا 3 تا 4 روز کاری طول می کشد. Translance به شما اطلاع می دهد که بررسی کامل را انجام می دهد. علاوه بر فرآیند تایید بالا، ممکن است مستلزم ارائه اسناد اضافی یا یک ویدیو کوتاه باشد. در بعضی موارد ممکن است لازم باشد با یک تماس ویدیویی زنده تماس بگیرید.

شرایط عضویت در Translance.net

با چند استثناء، اکثر افراد بالای 18 سال که دارای اتصال به اینترنت هستند می توانند برای کارفرماان در Translance.net کار کنند و ما افتخار می کنیم که از یک شبکه پر رونق از فریلنسرهای جهانی پشتیبانی کنیم.

اگر در ایالات متحده زندگی می کنید، باید به عنوان یک مقیم دایمی یا یک شهروند به عنوان یک فریلنسر در Translance کار کنید. اکثر صاحبان ویزا، از جمله ویزاهای B-1، B-2، F-1، J-1، H-1، H1-B، H-4 یا L-2 واجد شرایط کار در Translance نیستند.

اگر قبلا از Translance.net تعلیق شده اید مجاز به کار دوباره در پلت فرم ما نیستید.

اطلاعات هویت کارفرما خود را (KYC) بدانید

برنامه دانستن کارفرما شما (KYC) توسط وزارت خزانه داری ایالات متحده به عنوان بخشی از قانون Patriot ایالات متحده ایجاد شده است. با استفاده از این برنامه، اطمینان حاصل می شود فرد همانی است که می گوید و کارهایی را که می گوید انجام داده یا نه.

فرایند بررسی در پشت صحنه بر اساس نیازها است. گاهی اوقات ما مستقیما با درخواست تأیید شناسه تماس می گیریم. هدف ما این است که به سادگی اطمینان حاصل کنیم که هویت و اطلاعات ارائه شده توسط کاربر دقیق است و Translance.net به نحوی که در نظر گرفته شده است استفاده می شود.

بستن حساب من

قبل از اینکه حساب خود را ببندید، باید تمام فعالیت های برجسته باز، فعال یا در حال انتظار را پاک کنید.

توجه: بسته شدن حساب شما نمی تواند لغو شود

  اگر می خواهید حساب خود را لغو کنید، ابتدا باید:

• تمام قراردادهای باز را ببندید

• تمام پیشنهادات باز را ببندید

• اطمینان حاصل کنید که تمام پرداخت ها از translance.net دریافت شده و حذف شده اند

برای بستن حساب فریلنسری خود:

1. روی "تماس با ما" در پایین صفحه کلیک کنید

2. دلیلی برای بستن فراهم کنید

اگر شما نیز یک کارفرما هستید، آن بخش از حساب شما فعال خواهد ماند.

فیشینگ و تروجان

کلاهبرداریهای مخرب سعی دارند شما را به نصب نرم افزارهای مخرب بر روی دستگاهتان متهم کنند. آنها می توانند کلیک های شما را به یک هکر منتقل کند یا دستگاه را برای استفاده مجدد از بین ببرد. کلاهبرداریهای فیشینگ سعی دارند شما را به ارائه اطلاعات هدایت کنند. این اطلاعات می تواند برای سرقت هویت یا "مهندسی اجتماعی" علیه شرکت شما مورد استفاده قرار گیرد.

هر دو فرم برای شما است. برای کمک به شما در جلوگیری از کلاهبرداری، بهترین روش ساده ترین روش این است:

ایمیل های مشکوک را کلیک نکنید، باز نکنید یا پاسخ ندهید.

امنیت عمومی الکترونیک

شما مسئول محافظت از رایانه و اطلاعات شخصی خود در همه جا هستید، از جمله در Translance.net. این مقاله شامل راهنمایی ها و بهترین شیوه هایی است که می توانید از آن برای محافظت از همه نوع حملات احتمالی استفاده کنید.

نکاتی برای محافظت از رایانه شما:

• به طور منظم دفاع الکترونیکی خود را بروز کنید: نرم افزار آنتی ویروس، مرورگرها، پلاگین ها، برنامه ها و سیستم عامل. همه ی بسته های امنیتی را به محض اینکه در دسترس قرار گرفت، همیشه نصب کنید.

• Adobe Flash را حذف کنید و از گوگل کروم که دارای یک فلش پلیر داخلی است استفاده کنید.

• حداقل یک بار در هفته برنامه های کامپیوتری را با یک برنامه ضد ویروس مورد اعتماد اسکن کنید. اگر شما در حال حاضر آن را ندارید، توصیه می کنیم که Avast Free Antivirus یا Malwarebytes را دانلود و اجرا کنید.

• فقط دانلود کامل (فایل ها، پیوست ها، نرم افزار) را از منابع قابل اعتماد انجام دهید.

• هنگامی که از آن استفاده نمی کنید، کامپیوتر خود را خاموش / خاموش کنید.

نکاتی برای محافظت از اطلاعات خصوصی:

• روی پیوندهای ناشناخته ای کلیک نکنید یا اعتبار خود را در سایتهای ناشناخته وارد نکنید

• در هنگام به اشتراک گذاری اطلاعات شخصی بصورت آنلاین، از سایتهایی که از رمزگذاری استفاده می کنند استفاده کنید

• رمزهای عبور قوی (حروف بزرگ، کوچک، اعداد، نمادها) انتخاب کنید

• از کلمه عبور منحصر به فرد استفاده کنید – از رمز عبور مشابهی برای چندین حساب استفاده نکنید

• گذرواژه هایی را با دیگران به اشتراک نگذارید یا ذخیره نکنید (فرض کنید هکرها می توانند در هر اطلاعاتی در رایانه خود دریافت کنند)

• رمزهای عبور خود را هر 90 روز تغییر دهید

• اگر ایمیل شما هک شده باشد، یاد بگیرید چه کاری انجام دهید

• اتصال وای فای خانگی خود را با یک رمز عبور قوی امن کنید

• رایانه های عمومی را مانند رایانه شخصی خود استفاده نکنید

• رد صورت در دسترس بودن، از تأیید صحت احراز هویت دو عامل استفاده کنید

• از محیط اطراف خود آگاه باشید - از لپ تاپ خود محافظت کنید، همانطور که از کیف پول خود محافظت می کنید

• از اطلاعاتتان بک آپ بگیرید - اگر کامپیوتر شما خراب شود یا هکرها دسترسی شما را مسدود کنند، یک بک آپ اخیر می تواند تفاوت بین ناراحتی جزئی و یک فاجعه باشد

• با کارفرماان و فریلنسرهای ترنسلنس از طریق پیام های ترجمه ارتباط برقرار کنید تا بتواند در حفاظت از امنیت به شما کمک کند

گزارش آسیب پذیری های احتمالی سایت

در Upwork ما امنیت کاربرانمان را بسیار جدی می گیریم. آپ وورک برای کار محققان امنیتی ارزش قایل است تا امنیت محصولات و ارائه خدمات مان را بهبود بخشد. ما در همکاری با این جامعه متعهد هستیم تا تأیید، بازتولید و پاسخ به آسیب پذیری های قانونی گزارش شده را بررسی کنیم. ما جامعه را تشویق می کنیم که در فرایند گزارشدهی مسئولانه شرکت کنند. برای اطلاعات بیشتر در مورد گزارش فعالیت مشکوک مربوط به Upwork توسط یک کاربر دیگر، اینجا کلیک کنید.

اگر فکر میکنید یک آسیب پذیری بالقوه امنیتی را در هر یک از دامنه های upwork.com کشف کرده اید، لطفا به ما کمک کنید تا سریعا آن را حل کنیم از طریق گزارش یافته های خود به ما بر اساس "راهنمایی برای شناسایی مسئولیت" (که در زیر توضیح داده شده است). افشای عمومی آسیب پذیری می تواند کل جامعه را در معرض خطر قرار دهد، بنابراین ما از کسانی که گزارش آسیب پذیری را می گیرند، برای حفظ مسائل خصوصی، تا زمانی که بتوانیم مسئله را حل کنیم میخواهیم تا آن را محرمانه بدانند.

امنیت در Upwork بسیار مهم است. ما تمام آسیب پذیری های گزارش شده را بررسی می کنیم، با استفاده از سرویس شخص ثالث برای اعتبار آسیب پذیری و اطمینان از پاداش پولی مناسب به محقق اگر از دستورالعمل افشای مسئولیت پیروی کرده باشد.

دستورالعمل برای افشای مسئولیت

در Translance.net ما نقش مهمی که محققان امنیتی و جامعه ما در حفظ امنیت Translance.net و کارفرماان ما دارند، را به رسمیت می شناسیم. اگر یک آسیب پذیری را در Translance.net کشف کردید، لطفا با ایمیل به support@translance.net با استفاده از دستورالعمل زیر مطلع شوید:

• لطفا قبل از اینکه مسئله ی امنیتی را در برد های پیام های عمومی، لیست های پستی یا سایر انجمن ها بصورت عمومی مطرح کنید، با ما به اشتراک بگذارید.

• لطفا قبل از اینکه آن را به دیگران افشا کنید صبر کنید تا ما به شما اطلاع دهیم که آسیب پذیری حل شده است. ما امنیت کارفرماان مان را بسیار جدی می گیریم و حل و فصل برخی از آسیب پذیری ها بیشتر طول می کشد.

• هنگام ارسال آسیب پذیری، لطفا یک توضیح روشن و مختصر از مراحل بازتولید آسیب پذیری ارائه دهید.

• لطفا جزئیات کاملی از مسئله امنیتی، از جمله URL اثبات شده از مفهوم و جزئیات سیستمی که آزمایشات در آن انجام شده است، ارائه کنید.

برای دریافت اعتبار، باید اولین کسی باشید که آسیب پذیری را گزارش می کند و قبل از این که موضوع را به صورت عمومی افشاء کنید، باید زمان معقولی برای تضمین فراهم آورد. ما از سرویس شخص ثالث برای اعتبار آسیب پذیری استفاده می کنیم تا بتوانیم پاداش مالی به محقق می پردازیم.

• ثبت های شما توسط یکی از اعضای تیم امنیت اطلاعات بررسی و تایید خواهد شد. فراهم نمودن مراحل واضح و مختصر برای بازیابی این مسئله کمک خواهد کرد تا پاسخ سریع را تسریع بخشید.

اطلاعات شرکت را ویرایش کنید

به عنوان یک فریلنسر می توانید یک حساب شرکت با همان ایمیل ایجاد کنید تا یک حساب شرکت ایجاد کنید:

1. به تنظیمات> ایجاد حساب شرکت بروید

2. اطلاعات درخواستی را پر کنید

3. شما می توانید از هر دو حساب فریلنسر / شرکت خود استفاده کنید

بعنوان یک فریلنسر شروع کنید

**شما می توانید بلافاصله شغل را بگیرید، اما قبل از گرفتن کار، چندین کار را انجام دهید:**

**• تکمیل چک لیست شروع به کار.**

**• پروفایل فریلنسر خود را (از جمله مهارت ها، نمونه کارها و گواهینامه ها) تکمیل کنید، که به عنوان رزومه ترنسلنس شما بکار می رود و قدرتمند ترین ابزار برای استخدام شماست.**

برای انجام جستجوی کاری:

1. به برگه Find Work بروید و Find Jobs را انتخاب کنید.

2. یک کلمه کلیدی را در جعبه بنویسید یا برای گزینه های بیشتر روی پیوند جستجوی پیشرفته کلیک کنید.

3. در صفحه نتایج جستجو، از فیلترها در سمت چپ استفاده کنید تا نتایج را بیشتر محدود کنید

برای ارائه پیشنهاد:

1. هنگامی که شغلی که می خواهید را پیدا کردید، روی دکمه ثبت پیشنهاد کلیک کنید.

2. نامه سفارشی بنویسید و یک نرخ ساعتی یا پیشنهاد را انتخاب کنید.

3. برای ارسال درخواست خود روی دکمه Apply to this Job کلیک کنید.

برای بررسی وضعیت یک پیشنهاد:

1. به برگه Find Work بروید.

2. پیشنهادات را برای بررسی وضعیت انتخاب کنید.

3. همچنین اغلب بخش پیام ها و اطلاعیه ها را چک کنید.

برای افزودن یک روش پرداخت:

1. به منوی Account در بالا سمت راست بروید و Settings را انتخاب کنید.

2. پرداخت را انتخاب کنید

3. روش پرداخت ترجیحی خود را انتخاب و تنظیم کنید

امتیاز موفقیت شغلی چیست؟

آیا شما یک فریلنسر هستید؟ برای اطلاعات بیشتر اینجا کلیک کنید.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

امتیاز موفقیت شغلی فردی منعکس کننده اعتبار آنها در Translance بر اساس نظر مستقیم کارفرما و سایر شاخص های رضایت کارفرما است. این نشانگرها ترکیبی از نظر عمومی و خصوصی کارفرماان خود، روابط بلند مدت با کارفرماان، پروژه های بعدی کارفرماان و قراردادهایی که کار را تحویل نمی دهند، هستند. امتیاز موفقیت شغلی یک آژانس، کل امتیاز برای تمام مشاغل آژانس است. فریلنسرها و آژانس های با امتیاز بالا در Translance معمولا نمره 90٪ یا بالاتر دارند که یک رکورد کلی ملاقات یا فراتر از انتظارات کارکنان را نشان می دهد.

تفاوت های کوچک بین امتیازات، می گویند 91٪ در مقابل 93٪، کمتر از تفاوت های بزرگ هستند. فریلنسرهای با امتیاز90٪ و بالاتر همیشه کارفرماان خود را خوشحال می کنند. یک فریلنسر با امتیاز 80 کار جامعی انجام داده است، اما از نظر کارفرماانشان هنوز جای بهبود دارد. امتیاز 79٪ و پایین تر ممکن است نشان دهد که فریلنسر در تلاش است تا انتظارات کارفرماان خود را برآورده کند.

آیا می توانم هم فریلنسر و هم کارفرما در Translance باشم؟

بله، شما می توانید هم فریلنسر و هم کارفرما در Translance باشید! شما از یک حساب کاربری برای ورود به Translance استفاده می کنید، اما دو بخش حساب شما کاملا جداگانه خواهد بود. شما می توانید به راحتی بین این دو به عنوان مورد نیاز انتقال پیدا کنید.

اگر در حال حاضر یک فریلنسر یا مدیر آژانس هستید، اما دوست دارید دیگران را به عنوان کارفرما استخدام کنید:

1. روی منوی Accounts کلیک کنید و تنظیمات را انتخاب کنید.

2. روی لینک ایجاد یک شرکت در پایین لیست تنظیمات در سمت چپ کلیک کنید.

3. ایجاد یک شرکت کارفرما را انتخاب کنید.

4. پس از تنظیم، از منوی Accounts برای تغییر بین استفاده از Translance به عنوان یک کارفرما، فریلنسر یا آژانس استفاده کنید.

اگر اکنون یک کارفرما هستید، اما مایل به انجام کار به عنوان یک فریلنسر هستید:

1. روی منوی حسابها کلیک کنید، تنظیمات را انتخاب کنید و سپس روی اطلاعات من کلیک کنید.

2. بر روی لینک ایجاد حساب جدید در پایین کلیک کنید.

3. حساب فریلنسر جدید را انتخاب کنید.

4. پس از راه اندازی، از منوی Accounts برای تغییر بین استفاده از Translance به عنوان یک کارفرما یا فریلنسر استفاده کنید

حفاظت پرداخت ترنسلنس

حفاظت پرداخت ترنسلنس به امنیت و آرامش کارفرماان و فریلنسرها که با هم در پروژه های ساعتی و قیمت ثابت کار می کنند کمک می کند.

برای پروژه ها، زمانی که یک کارفرما به یک فریلنسر پول می پردازد، این برنامه اطمینان می دهد از اینکه کارفرما کارهایی که درخواست کرده اند را دریافت کرده اند و به کارفرمایان برای انجام کار پرداخت شده است. در حفاظت با قیمت ثابت ترنسلنس، کارفرماانی که قیمت ثابت را ارائه می دهند، قبل از شروع کار مرحله پرداخت سپرده گذاری را آزاد می کنند. پس از دریافت و تأیید کار، پرداخت به فریلنسر آزاد می شود.

برای اطلاعات بیشتر در مورد چگونگی حفاظت از قیمت ثابت برای کارفرماان و برای فریلنسرها ببینید.

برای شرایط و ضوابط کامل، توافق نامه استفاده از ترنسلنس و دستورالعمل های سپرده گذاری با قیمت ثابت را ببینید.

چرا نباید مستقیما بپردازم یا پرداخت را دریافت کنم؟

چه فریلنسر یا کارفرما باشید، می توانید اطمینان حاصل کنید که پرداخت های انجام شده از طریق Translance امن ، به موقع و بدون هیچ زحمتی هستند. به همین دلیل است که Translance نیاز به پرداخت تمام هزینه ها را از طریق پلت فرم ما دارد و حفاظت پرداخت ترنسلنس را برای قراردادها ارائه می دهد. گروگذاری کمک می کند تا اطمینان حاصل شود کارفرماان کار مورد درخواست خود را دریافت کرده اند و به فریلنسرها برای کار کامل خود پرداخت صورت رفته است.

اگر یک کارفرما یا مترجمی پیشنهاد کند که شما پرداخت یا پرداخت خارج از Translance را قبول کنید، بلافاصله آن را به ما گزارش دهید. کارکنان ما بررسی و اقدامات لازم را انجام خواهند داد. ارسال و دریافت پرداخت به طور مستقیم، دور زدن محسوب می شود و نقض شرایط سرویس ترنسلنس است. مشارکت در دور زدن می تواند منجر به تعلیق حساب و جریمه های گران قیمت شود.

گزارش فعالیت مشکوک کاربر

گزارش کار

آیا با کار یا دعوت نامه ای که مشکوک یا نامناسب است، مواجه شده اید؟ لطفا برای بررسی گزارش دهید. برای گزارش یک کار نامناسب:

1. در پایین صفحه سایت ، روی پشتیبانی کلیک کنید

2. فرم پشتیبانی را پر کنید

یک اعلان مستقیما به Translance ارسال می شود، به ما اجازه می دهد که تحقیق و اقدامات لازم را انجام دهیم. ما هر درخواست را با دقت بررسی می کنیم. ما هویت و نام کاربری شما را به اشتراک نمیگذاریم.

گزارش پروفایل

لطفا هر نمایه ای که می بینید حاوی نقض خطمشی هویت ما باشد، از قبیل نام های جعلی، آرم ها به عنوان پرتره و حساب های تکراری را گزارش دهید.

برای گزارش یک فریلنسر

1. در پایین صفحه سایت پشتیبانی را کلیک کنید

2. فرم پشتیبانی را پر کنید

هنگامی که یک نمایه را گزارش می دهید:

• یک نماینده پشتیبانی نمایه را بررسی و اقدامات لازم را انجام می دهد.

• ما هویت شما را با کاربرانی که شما علامت گذاری کرده اید به اشتراک نمی گذاریم.

گزارش کارفرما

اگر تا به حال رفتارهای نامناسب یا مشکوک کارفرما را دیده اید، لطفا شواهدی از تجربه خود را ذخیره کنید و در اسرع وقت با ما تماس بگیرید.

وقت آن است که با کارفرما تماس بگیرید اگر یک کارفرما:

• از شما می خواهد برای انجام کارهایی از جمله هزینه های ثبت نام سایت و ضمانت اطمینان پول بخواهد.

• از شما بخواهد بطور مستقیم از طریق ایمیل، چت و یا سایر ابزارهای ارتباطی با آنها بفرستد تا آنها مصاحبه کنید یا طی قرارداد استخدام شوید.

• در مورد اطلاعات تماس خود، مانند آدرس ایمیل، شناسه چت یا شماره تلفن قبل از مرحله مصاحبه پرسشی می کند.

• پیشنهاد میدهد بطور مستقیم از طریق PayPal، Western Union، یا روش دیگری خارج از سیستم مالی Financing به شما پرداخت شود.

• به شما می گوید قبل از اینکه قرارداد شغلی رسمی ببندد، شروع به کار کنید.

• تلاش می کند تا از شما درخواست نظر خوب کند.

کارفرما

کار با فریلنسرها

اتاق قرارداد

اتاق قرارداد یک صفحه با جزئیات در مورد تمام چیزهای موردنیاز شما برای همکاری در قرارداد با فریلنسرها در یک مکان است.

این از طریق مشاغل و مشاغل> قراردادها، با کلیک بر روی نام قرارداد قابل دسترسی است. اولین باری که شما یک تور را میبینید تا بتوانید با دید جدید آشنا شوید.

در اتاق قرارداد شما می توانید:

• جستجو و ارسال پیام ها و فایل ها، یا شروع یک چت ویدئویی / صوتی

• دسترسی به پست و پیشنهادات شغلی

• پرداخت و بررسی صورتحساب و تاریخچه صورتحساب برای آن قرارداد

• بررسی، تصویب و ایجاد مراحل پرداخت جدید (برای قرارداد ثابت قیمت)

• چک کردن لیست کار فریلنسرهای خود را و چک لیست (برای قرارداد ساعتی)

• افزایش امتیاز، تنظیم محدودیت های هفتگی، اجازه/عدم اجازه دستی زمان و مدیریت کدهای فعالیت (برای قرارداد ساعتی)

به قرارداد یک فریلنسر پایان دهید

برای پایان دادن به قرارداد یک فریلنسر

1. به برگه Jobs بروید و روی My Jobs کلیک کنید.

2. از منوی عملیات «علامت گذاری به عنوان تکمیل شده» را انتخاب کنید.

قبل از پایان قرارداد لطفا موارد زیر را در نظر داشته باشید:

• هر دوی شما و فریلنسر شما می توانید نظر بگذارید. این سیستم دوبعدی است. فریلنسر شما نمیتواند تا زمانی که نظر برای شما نگذاشته، نظر را ببیند.

هنگامی که یک قرارداد را به پایان می رسانید، چند مورد مهم (و غیر قابل برگشت) اتفاق می افتد. هنگامی که هیچ پولی در گرو وجود ندارد، تمام کاربران میتوانند هر زمان بخواهند قرارداد را به پایان برسانند، اما لطفا ابتدا با فریلنسرهای خود صحبت کنید زیرا همیشه بهتر است همه از آنچه در حال انجام است آگاهی و توافق داشته باشند.

در اینجا برخی از بهترین شیوه ها برای پایان دادن به قرارداد مثبت آمده است:

• با فریلنسر خود صحبت کنید. آیا کار با رضایت شما تکمیل شده است؟

• اگر این یک قرارداد با قیمت ثابت است، شما می توانید در فرم پایان قرارداد پرداخت کنید.

چرا قراردادها پس از 30 روز عدم فعالیت به طور خودکار متوقف می شوند؟

برای محافظت از کاربرانمان، Translance به طور خودکار قراردادها را پس از 30 روز عدم فعالیت متوقف می کند. کارفرما یک هشدار قرارداد راکد از طریق ایمیل دریافت می کند. زمانی که کارفرما و فریلنسر آماده برای بازگرداندن پروژه می باشند، براحتی می تواند یک قرارداد را مجددا راه اندازی کنید.

برای شروع دوباره قرارداد:

1. به قسمت فریلنسر ها بروید و قراردادهای در حال تعلیق را بیابید.
2. روی دکمه اقدامات کلیک کنید و شروع دوبار را انتخاب کنید.

گزارش دادن کارفرماان

گزارش ها راه های ساده ای برای پیگیری پرداخت های شما اند. آنها همچنین به شما کمک می کنند تا ببینید اعضای تیم شما در حال کار هستند.

برای پیدا کردن گزارش های شما:

• به قسمت گزارشات بروید و گزارشاتی را که مطابق با نیازهای شما است را انتخاب کنید.

کارفرماان می توانند از این ابزار در ترکیب با Work Diaries برای اطلاع رسانی استفاده کنند. به یاد داشته باشید گزارش ها برای بررسی قراردادهای شما در مجموع و ردیابی تصویر بزرگی از آنها عالی اند، اما آنها هرگز جای صحبت مستقیم با فریلنسرها را برای مدیریت قرارداد فردی نمی گیرند.

گزارش های مختلفی هستند که می توانید از بینشان انتخاب کنید:

• خلاصه هفتگی - خلاصه صورتحساب که شامل قیمت ثابت و سایر پرداختها است

• بودجه - نمودارها بر اساس فعالیت ها

• معاملات - یک ثبت دقیق از پرداخت شما (قابل دانلود)

• برنامه ساعت کاری - ساعت ها و هزینه ها برای یک فریلنسر در روز، هفته یا ماه

• زمان فریلنسر - ساعت ها و صورتحساب برای یک فریلنسر، از جمله فعالیت ها یا یادداشت ها

• زمان فعالیت - ساعت و صورتحساب برای هر فعالیت

• دفترچه کاری - خلاصه ای از داده های پیشین

• صادرات سفارشی - یک گزارش قابل تنظیم ساعت ها و اتهامات در طول دوره زمانی انتخاب شده (قابل دانلود)

استخدام

ارسال یک کار

پروژه های نوپا

در پروژه های کوچک، انجام کار آسان می شود. با یک پروژه کوچک پیش بروید و به راحتی کارهای لازم را انجام دهید. در حال حاضر، انتخاب آنها در دسته بندی ها موجود است.

چگونه پروژه ها شروع بکار می کنند

1. یک پروژه را انتخاب کنید. یکی را انتخاب کنید که نتایج و بودجه شما میتواند آن را تامین کند.

2. مرور و ارسال. جزئیات مربوط به شرایط خاص خود را شخصی سازی کنید.

3. یک فریلنسر را انتخاب کنید در عرض چند ساعت متقاضیان با امتیاز بالا را مرور کنید.

4. استخدام و شروع به کار کنید. بسرعت پروژه های موفق در حال انجام خواهد بود.

قبل از شروع، قیمت ها و تحویل ها بین شما و فریلنسر به توافق می رسد و هر پروژه ای که شروع میشود شامل حفاظت از حقوق پرداخت است. پس از تکمیل، گسترش پروژه و ادامه کار آسان است.

سوالات متداول