



دليل تشغيلي مصور

التنبيهات عند تأخر الاعتماد

ضبط التذكير والتصعيد للطلبات المتأخرة.

الأدوار المستفيدة

المعتمد والمراجع - مدير الإدارة

القسم

مسارات الاعتماد والمهام

آخر تحديث

31 أغسطس 2026

الإصدار

إصدار المنصة 1.2

الغرض من الدليل

يوضح هذا الدليل إجراء «التنبيهات عند تأخر الاعتماد» داخل مدير النماذج، من الوصول والصلاحيات إلى التنفيذ والتحقق من النتيجة.

مسار الوصول

مساحة العمل ← الطلبات والمهام

الأدوار

المعتمد والمراجع • مدير الإدارة

الوقت المتوقع

5 دقائق

نوع الصور

صور فعلية مشروحة من واجهة المنصة

قبل البدء

- تأكد من تسجيل الدخول إلى المنشأة الصحيحة.
- تحقق من امتلاك الدور والصلاحيات المناسبة.
- جهّز البيانات والمرفقات الأصلية قبل التنفيذ.

ضوابط مهمة

- لا تنفذ الإجراء إذا كان اسم المنشأة أو السجل غير مطابق.
- لا تكرر الحفظ أثناء ظهور مؤشر المعالجة.
- لا ترفع بيانات حساسة خارج النطاق المصرح به.

2 بدء إجراء «التنبيهات عند تأخر الاعتماد»

افتح الإعداد أو السجل المطلوب، وراجع حالته الحالية والجهة المالكة له قبل تعديل أي قيمة.

مسارات الاعتماد والمهام - صورة تعليمية للخطوة

التنبيهات عند تأخر الاعتماد

مدير النماذج
Forms Manager

2

الخطوة 2 من 4

ابدأ «التنبيهات عند تأخر الاعتماد»

مساحة العمل - الطلبات والمهام

افتح الإعداد أو السجل المطلوب، وراجع حالته الحالية قبل تعديل أي قيمة.

تحقق قبل المباشرة
تأكد من أن عنوان الشاشة أو النموذج يطابق الإجراء المطلوب.

صورة فعلية من واجهة مدير النماذج

لنظرة فعلية من المنصة

الاعتمادات

الخطوات

2

موضع الخطوة: زر الإجراء أو النموذج المفروش

الخطوة 2: بدء إجراء «التنبيهات عند تأخر الاعتماد»

صورة فعلية من مدير النماذج مع شرح الخطوة

ضبط التذكير والتصعيد للطلبات المتأخرة، طابق القيم مع المصدر الأصلي، وراجع الحقول الإلزامية والنطاق والمرفقات قبل المتابعة.

مسارات الاعتماد والمهام - صورة تعليمية للخطوة

مدير النماذج Forms Manager

نقطة فعلية من المنصة

الأحدث

صندوق المهام

الطلبات والتعليقات والتنبيهات الجديدة والبرامج الجارية في القائمة ولحدا.

طلبات تنتظر موافقتي ✓

0

لا توجد مهام في هذا القسم

إجراءات الحزم التشغيلية

0

لا توجد مهام في هذا القسم

طلبات متأخرة !

0

لا توجد مهام في هذا القسم

موضوع الخطوة: الحقول وخيارات المراجعة

3

الخطوة 3 من 4

3

أكمل البيانات ومراجعتها

مساحة العمل - الطلبات والمهام

ضبط التذكير والتصعيد للطلبات المتأخرة. راجع الحقول الإلزامية والمرفقات والنطاق قبل الحفظ.

تحقق قبل المتابعة

طابق القيم مع المستند أو الطلب الأصلي ولا تترك حقلًا إلزاميًا فارغًا.

صورة فعلية من واجهة مدير النماذج

الخطوة 3: استكمال البيانات ومراجعتها

صورة فعلية من مدير النماذج مع شرح الخطوة

كيف تتحقق من نجاح الإجراء؟

✓ ظهور نتيجة «التنبيهات عند تأخر الاعتماد» في القائمة أو صفحة التفاصيل دون تكرار السجل.

✓ تحديث الحالة أو البيانات وفق الإجراء المنفذ.

✓ ظهور رسالة نجاح واضحة وعدم بقاء الحقول في حالة معالجة.

✓ تسجيل العملية في سجل النشاط عندما يكون الإجراء قابلاً للتدقيق.

تحتاج إلى مساعدة؟

استخدم نموذج الدعم داخل المنصة، أو تواصل عبر info@formsmngr.com مع ذكر اسم الدليل والخطوة دون إرفاق كلمات مرور أو رموز تحقق.