



دليل تشغيلي مصور

قراءة سجل الاعتماد الكامل

فهم كل انتقال وقرار وتوقيت داخل الطلب.

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 «قراءة سجل الاعتماد الكامل» 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.

سجل الدخول إلى المنشأة الصحيحة بالحساب المخول، ثم اتبع المسار: مساحة العمل ← الطلبات والمهام. تحقق من اسم المنشأة قبل المتابعة.

مسارات الاعتماد والمهام - صورة تعليمية للخطوة

قراءة سجل الاعتماد الكامل

مدير النماذج
Forms Manager

نقطة فعلية من المنصة

جارٍ تجهيز ملف العمل الموجه...

1 موضع الخطوة: مسار الوصول والقائمة الرئيسية

الخطوة 1 من 4

1

افتح القسم الصحيح

مساحة العمل ← الطلبات والمهام

سجل الدخول إلى المنشأة الصحيحة، ثم اتبع المسار: مساحة العمل ← الطلبات والمهام.

تحقق قبل المتابعة

تأكد من اسم المنشأة والدور المخول قبل المتابعة.

صورة فعلية من واجهة مدير النماذج

الخطوة 1: فتح المسار الصحيح

صورة فعلية من مدير النماذج مع شرح الخطوة

حدد السجل أو البطاقة المطلوبة، ثم افتح صفحة التفاصيل وراجع الحالة الحالية قبل اتخاذ أي إجراء.

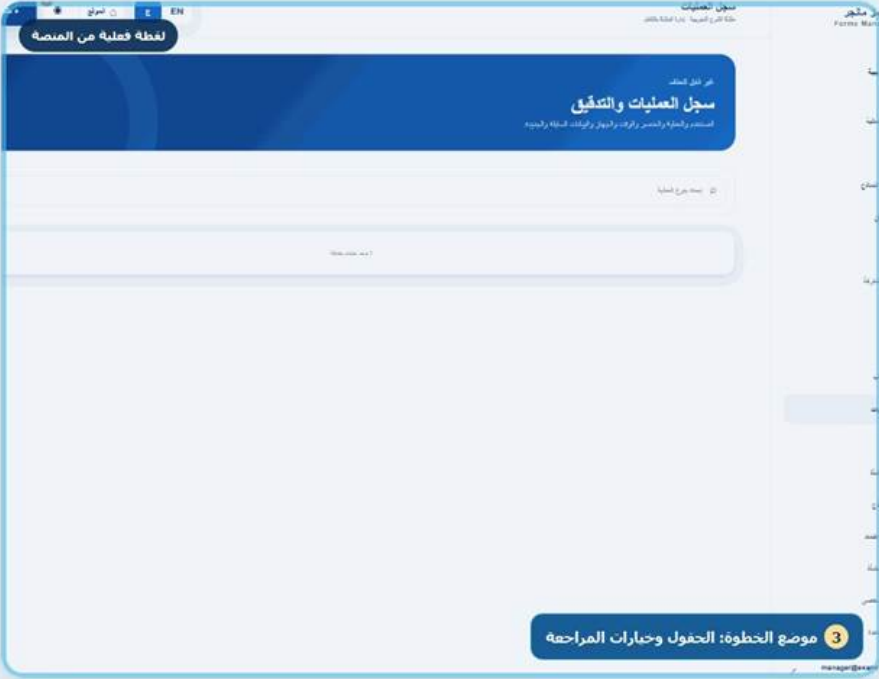
[illegible]

فهم كل انتقال وقرار وتوقيت داخل الطلب. طابق القيم مع المصدر الأصلي، وراجع الحقول الإلزامية والنطاق والمرفقات قبل المتابعة.

مسارات الاعتماد والمهام - صورة تعليمية للخطوة

قراءة سجل الاعتماد الكامل

مدير النماذج
Forms Manager



الخطوة 3 من 4

3

أكمل البيانات ومراجعتها

مساحة العمل - الطلبات والمهام

فهم كل انتقال وقرار وتوقيت داخل الطلب.
راجع الحقول الإلزامية والمرفقات والنطاق قبل
الحفظ.

تحقق قبل المتابعة

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

صورة فعلية من واجهة مدير النماذج

الخطوة 3: استكمال البيانات ومراجعتها

صورة فعلية من مدير النماذج مع شرح الخطوة

نفذ زر الحفظ أو التأكيد مرة واحدة، وانتظر رسالة النجاح، ثم ارجع إلى القائمة أو التفاصيل وتأكد من تحديث الحالة دون إنشاء سجل مكرر.

مسارات الاعتماد والمهام - صورة تعليمية للخطوة
قراءة سجل الاعتماد الكامل

مدير النماذج
Forms Manager

4

موضع الخطوة: النتيجة أو الحالة بعد التنفيذ

4

الخطوة 4 من 4

احفظ وتحقق من النتيجة

مساحة العمل - الطلبات والمهام

اضغط الحفظ أو التأكيد مرة واحدة، وانتظر رسالة النجاح، ثم ارجع القائمة أو التفاصيل.

تحقق قبل المباشرة

تحقق من تحديث الحالة وعدم إنشاء سجل مكرر وظهور العملية في السجل عند توفره.

صورة فعلية من واجهة مدير النماذج

صورة فعلية من مدير النماذج مع شرح الخطوة

الخطوة 4: الحفظ والتحقق من النتيجة

كيف تتحقق من نجاح الإجراء؟

✓ ظهور نتيجة «قراءة سجل الاعتماد الكامل» 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.