



دليل تشغيلي مصور

اعتماد الطلب أو رفضه

مراجعة التفاصيل وإضافة السبب وتنفيذ القرار.

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 «اعتماد الطلب أو رفضه» 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 «اعتماد الطلب أو رفضه»

اضغط زر «جديد» أو زر الإضافة في الصفحة، وتأكد من أن النموذج المفتوح يطابق الإجراء المطلوب.

مسارات الاعتماد والمهام - صورة تعليمية للخطوة
اعتماد الطلب أو رفضه

مدير النماذج
Forms Manager

الخطوة 2 من 4

2

ابدأ «اعتماد الطلب أو رفضه»

مساحة العمل - الطلبات والمهام

اضغط «جديد» أو زر الإضافة، وتأكد من أن النموذج المفتوح يطابق الإجراء.

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

صورة فعلية من واجهة مدير النماذج

لغة فعلية من المينة

جارٍ تجهيز ملف تحميل النموذج...

موقع الخطوة: زر الإجراء أو النموذج المفتوح

الخطوة 2: بدء إجراء «اعتماد الطلب أو رفضه»

صورة فعلية من مدير النماذج مع شرح الخطوة

مراجعة التفاصيل وإضافة السبب وتنفيذ القرار. طابق القيم مع المصدر الأصلي، وراجع الحقول الإلزامية والنطاق والمرفقات قبل المتابعة.

مسارات الاعتماد والمهام - صورة تعليمية للخطوة

اعتماد الطلب أو رفضه

مدير النماذج
Forms Manager

نقطة فعلية من المنصة
System Error

صندوق المهام
المرفقات والتعليقات والتنبيهات المعلقة وإجراءات الدعم في قائمة واحد.

إحالات وأوامر تنفيذ موجهة إلى 0	طلبات تنتظر موافقتي 0
طلبات أعدت إلى للتنفيذ 0	إجراءات الحزم التشغيلية 0
طلباتي 0	طلبات متأخرة 0
تعليمات جديدة 0	3 موضع الخطوة: الحقول وخيارات المراجعة

3

أكمل البيانات ومراجعتها

مساحة العمل - الطلبات والمهام

مراجعة التفاصيل وإضافة السبب وتنفيذ القرار. 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 «اعتماد الطلب أو رفضه» 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.