



دليل تشغيلي مصور

إكمال ملف المنشأة

تحديث بيانات المنشأة ومعلومات التواصل الرسمية.

الأدوار المستفيدة
مدير المنشأة

القسم
إعداد المنشأة

آخر تحديث
31 أغسطس 2026

الإصدار
إصدار المنصة 1.2

الغرض من الدليل

يوضح هذا الدليل إجراء «إكمال ملف المنشأة» داخل مدير النماذج، من الوصول والصلاحيات إلى التنفيذ والتحقق من النتيجة.

مسار الوصول

مساحة العمل ← إعدادات المنشأة

الأدوار

مدير المنشأة

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.

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

إعداد المنشأة - صورة تعليمية للخطوة
إكمال ملف المنشأة

مدير النماذج
Forms Manager

الخطوة 1 من 4

1

افتح القسم الصحيح

مساحة العمل ← إعدادات المنشأة

سجّل الدخول إلى المنشأة الصحيحة، ثم
اتبع المسار: مساحة العمل ← إعدادات
المنشأة.

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

2 بدء إجراء «إكمال ملف المنشأة»

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

إعداد المنشأة - صورة تعليمية للخطوة
إكمال ملف المنشأة

مدير النماذج
Forms Manager

الخطوة 2 من 4

2

ابدأ «إكمال ملف المنشأة»

مساحة العمل - إعدادات المنشأة

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

لنقطة فعلية من المنصة

حساب المنشأة

الخطوة 2 من 4

2

موقع الخطوة: زر الإجراء أو النموذج المفروش

الخطوة 2: بدء إجراء «إكمال ملف المنشأة»

صورة فعلية من مدير النماذج مع شرح الخطوة

تحديث بيانات المنشأة ومعلومات التواصل الرسمية. طابق القيم مع المصدر الأصلي، وراجع الحقوق الإلزامية والنطاق والمرفقات قبل المتابعة.

إعدادات المنشأة - صورة تعليمية للخطوة

مدير النماذج Forms Manager

3

أكمل البيانات ومراجعتها

مساحة العمل - إعدادات المنشأة

تحديث بيانات المنشأة ومعلومات التواصل الرسمية. راجع الحقوق 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

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

إعدادات المنشأة - صورة تعليمية للخطوة
إكمال ملف المنشأة

مدير النماذج
Forms Manager

نقطة فعلية من المنصة

الصلاح المتبقية
0
وأي صلاحية

الحقوق المتبقية
0
بموجب أي سلطة

الحقوق المتبقية
0
بموجب أي صلاحية

الحقوق المتبقية
0
بموجب أي صلاحية

الحقوق المتبقية
0
بموجب أي صلاحية

الحقوق المتبقية
0
بموجب أي صلاحية

الإشعارات

أخر الإشعارات في صفحة الإشعارات

مستوى المهام

ما يحتاج إلى إجراء منه الآن

جاري تحميل المهام...

4 موضع الخطوة: النتيجة أو الحالة بعد التنفيذ

4

الخطوة 4 من 4

احفظ وتحقق من النتيجة

مساحة العمل - إعدادات المنشأة

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

تحقق قبل المناقشة

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

صورة فعلية من واجهة مدير النماذج

الخطوة 4: الحفظ والتحقق من النتيجة

صورة فعلية من مدير النماذج مع شرح الخطوة

كيف تتحقق من نجاح الإجراء؟

✓ ظهور نتيجة «إكمال ملف المنشأة» 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.