



دليل تشغيلي مصور

إرسال طلب إلى الدعم الفني

كتابة طلب واضح وإرفاق المعلومات اللازمة دون بيانات حساسة.

الأدوار المستفيدة

مدير المنشأة • الجودة والامثال

القسم

الأمان والجاهزية

آخر تحديث

31 أغسطس 2026

الإصدار

إصدار المنصة 1.2

app.formsmngr.com

دليل إرشادي من مدير النماذج

الغرض من الدليل

يوضح هذا الدليل إجراء «إرسال طلب إلى الدعم الفني» داخل مدير النماذج، من الوصول والصلاحيات إلى التنفيذ والتحقق من النتيجة.

مسار الوصول

مساحة العمل ← الأمان والتشغيل

الأدوار

مدير المنشأة • الجودة والامتثال

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 ← الأمان والتشغيل. تحقق من اسم المنشأة قبل المتابعة.

الأمان والتأهيرة - صورة تعليمية للخطوة

إرسال طلب إلى الدعم الفني

مدير النماذج Forms Manager

نقطة فعلية من المنصة

تذكر

الدعم الفني والتذكّر

لنفس التذكّر بعد الأمانة وإتباع مساراتها وإتباعها من داخل المنصة

تأثيري

رغم التذكّر والمساهمة في إنشاء مجموعة التذكّر

الرجاء تأخير على الآن

1

الخطوة 1 من 4

افتح القسم الصحيح

مساحة العمل ← الأمان والتشغيل

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

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

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

الأمان والتأهيرة - صورة تعليمية للخطوة

إرسال طلب إلى الدعم الفني

مدير النماذج
Forms Manager

نقطة فعلية من النص

إرسال طلب

إرسال طلب جديد

الاسم:

البريد الإلكتروني:

الرقم:

الوصف:

إرسال طلب

الخطوة 2 من 4

2

ابدأ «إرسال طلب إلى الدعم الفني»

مساحة العمل -- الأمان والتنشيط

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

تحقق قبل المتابعة

تأكد من أن عنوان الشاشة أو النموذج يطابق الإجراء المطلوب.

موقع الخطوة: زر الإجراء أو النموذج المفعّل

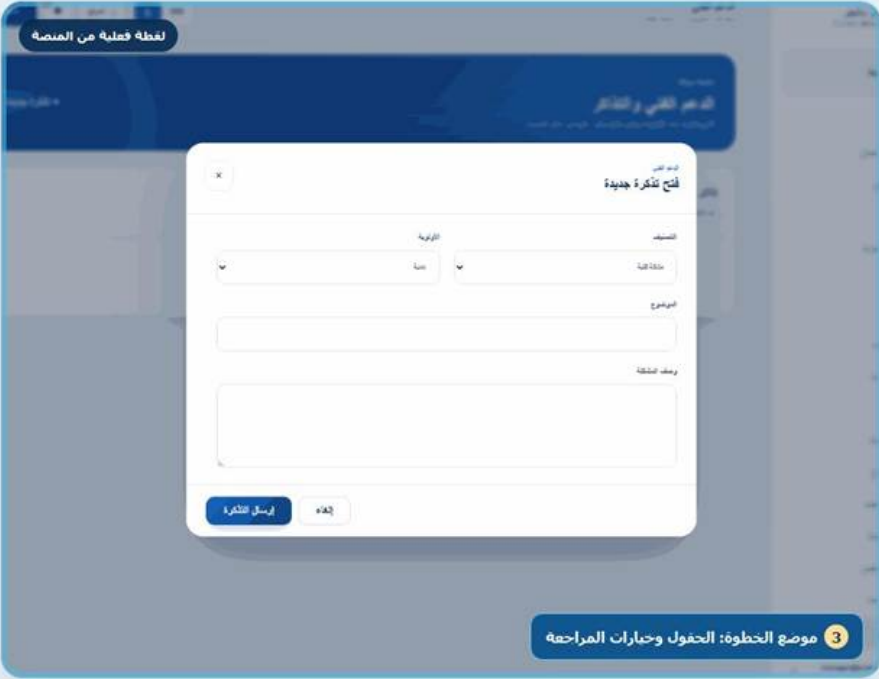
صورة فعلية من واجهة مدير النماذج

الخطوة 2: بدء إجراء «إرسال طلب إلى الدعم الفني»

صورة فعلية من مدير النماذج مع شرح الخطوة

كتابة طلب واضح وإرفاق المعلومات اللازمة دون بيانات حساسة. طابق القيم مع المصدر الأصلي، وراجع الحقوق الإلزامية والنطاق والمرفقات قبل المتابعة.

مدير النماذج
Forms Manager
الأمان والتأهيرة - صورة تعليمية للخطوة
إرسال طلب إلى الدعم الفني



الخطوة 3 من 4

3

أكمل البيانات ومراجعتها

مساحة العمل - الأمان والتنشيط

كتابة طلب واضح وإرفاق المعلومات اللازمة دون بيانات حساسة. 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.

الأمان والتأهيرة - صورة تعليمية للخطوة

مدير النماذج
Forms Manager

نقطة فعلية من المنصة

إرسال طلب إلى الدعم الفني

EN

EN

الترتيب

الترتيب

حالة تشغيل منصة مدير النماذج

يتم تحديث حالة المنصة بشكل دوري في أي وقت.

العمليات الأساسية

إرسال طلب إلى الدعم الفني

إرسال طلب إلى الدعم الفني

العمليات الأساسية

إرسال طلب إلى الدعم الفني

إرسال طلب إلى الدعم الفني

من تراجع مشكلة رقم ظهور الخدمة متاحة؟

في حالة مشكلة رقم ظهور الخدمة متاحة؟

موقع الخطوة: النتيجة أو الحالة بعد التنفيذ

الخطوة 4 من 4

4

احفظ وتحقق من النتيجة

مساحة العمل - الأمان والتشغيل

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

تحقق قبل المراجعة

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

الخطوة 4: الحفظ والتحقق من النتيجة

صورة فعلية من مدير النماذج مع شرح الخطوة

كيف تتحقق من نجاح الإجراء؟

✓ ظهور نتيجة «إرسال طلب إلى الدعم الفني» 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.