



دليل تشغيلي مصور

إنشاء طلب شراء

وصف الاحتياج والتكلفة والمورد قبل الاعتماد.

الأدوار المستفيدة

الموظف - المسؤول المالي

القسم

المالية والمصروفات

آخر تحديث

31 أغسطس 2026

الإصدار

إصدار المنصة 1.2

الغرض من الدليل

يوضح هذا الدليل إجراء «إنشاء طلب شراء» داخل مدير النماذج، من الوصول والصلاحيات إلى التنفيذ والتحقق من النتيجة.

مسار الوصول

مساحة العمل ← المالية

الأدوار

الموظف • المسؤول المالي

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 «إنشاء طلب شراء»

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

المالية والمصروفات - صورة تعليمية للخطوة
إنشاء طلب شراء

مدير النماذج
Forms Manager

الخطوة 2 من 4

2

ابدأ «إنشاء طلب شراء»

مساحة العمل - المالية

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

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

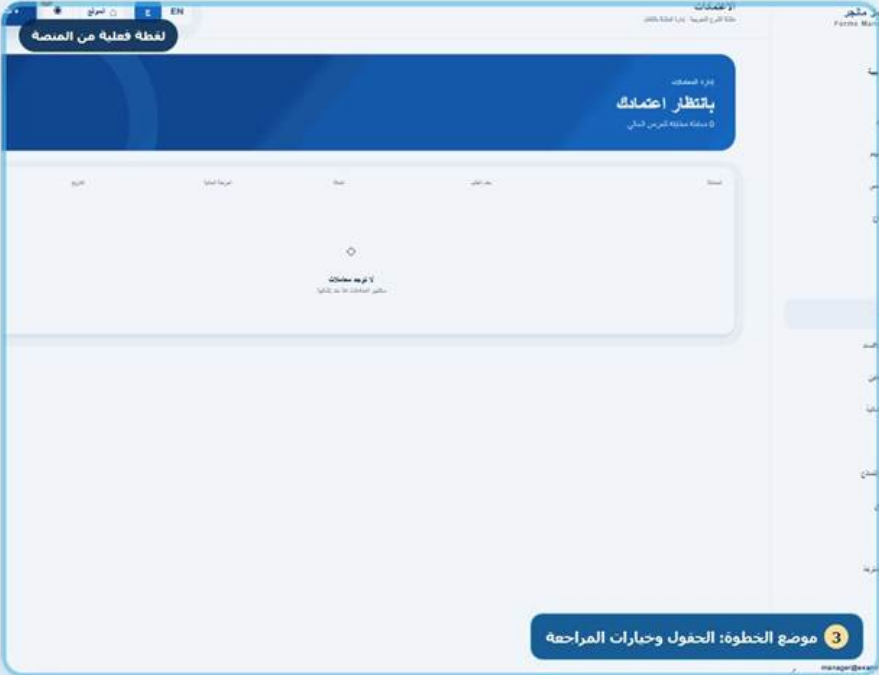
صورة فعلية من واجهة مدير النماذج

الخطوة 2: بدء إجراء «إنشاء طلب شراء»

موقع الخطوة: زر الإجراء أو النموذج المفتوح

وصف الاحتياج والتكلفة والمورد قبل الاعتماد. طابق القيم مع المصدر الأصلي، وراجع الحقول الإلزامية والنطاق والمرفقات قبل المتابعة.

مدير النماذج
Forms Manager
المالية والمصروفات - صورة تعليمية للخطوة
إنشاء طلب شراء



3

الخطوة 3 من 4

أكمل البيانات ومراجعتها

مساحة العمل - المالية

وصف الاحتياج والتكلفة والمورد قبل الاعتماد.
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 «إنشاء طلب شراء» 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.