



دليل تشغيلي مصور

إدارة جلسات الدخول النشطة

مراجعة الجلسات وإنهاء أي جلسة غير معروفة.

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 «إدارة جلسات الدخول النشطة» 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

إدارة جلسات الدخول النشطة

مدير النماذج Forms Manager

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

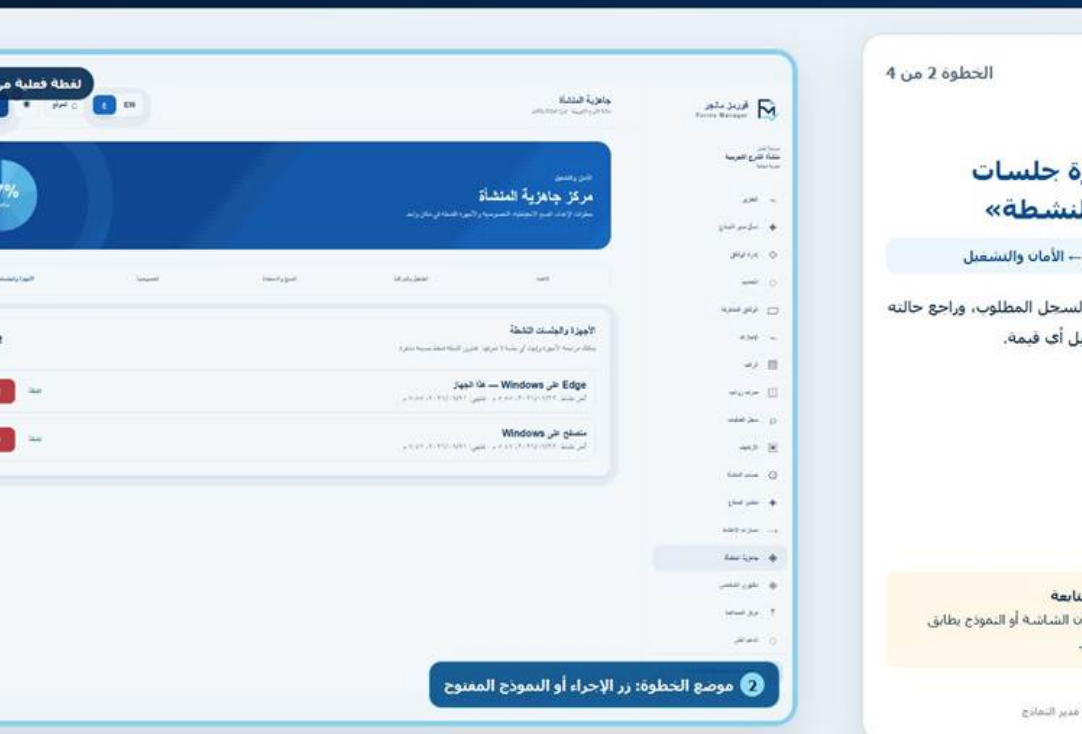
الخطوة 1: فتح المسار الصحيح

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

الأمان والتأهيز - صورة تعليمية للخطوة

إدارة جلسات الدخول النشطة

مدير النماذج
Forms Manager



2

ابدأ «إدارة جلسات الدخول النشطة»

مساحة العمل - الأمان والتأهيز

افتح الإعدادات أو السجل المطلوب، وراجع حالته الحالية قبل تعديل أي قيمة.

تحقق قبل المتابعة

تأكد من أن عنوان الشاشة أو النموذج يطابق الإجراء المطلوب.

صورة فعلية هي واجهة مدير النماذج

صورة فعلية من مدير النماذج مع شرح الخطوة

الخطوة 2: بدء إجراء «إدارة جلسات الدخول النشطة»

مراجعة الجلسات وإنهاء أي جلسة غير معروفة، طابق القيم مع المصدر الأصلي، وراجع الحقوق الإلزامية والنطاق والمرفقات قبل المتابعة.

الأمان والتأهيرة - صورة تعليمية للخطوة

إدارة جلسات الدخول النشطة

مدير النماذج

Forms Manager



الخطوة 3 من 4

3

أكمل البيانات ومراجعتها

مساحة العمل - الأمان والتشغيل

مراجعة الجلسات وإنهاء أي جلسة غير معروفة. 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

كيف تتحقق من نجاح الإجراء؟

✓ ظهور نتيجة «إدارة جلسات الدخول النشطة» 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.