



دليل تشغيلي مصور

إدارة مهام المراجعة

متابعة المهام الحالية والألوية والموعد والمسؤول.

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 «إدارة مهام المراجعة» 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.

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

مسارات الاعتماد والمهام - صورة تعليمية للخطوة
إدارة مهام المراجعة

مدير النماذج
Forms Manager

نقطة فعلية من المنصة

مساحة العمل الجديدة
الأحدث

صندوق المهام
المرفقات والتعليقات والتعليقات المعلقة والمرفقات المخدرة في القائمة والسند

0
إحالات وأوامر تلقياً موجهة إلى

لا توجد مهام في هذا القسم

0
طلبات تنتظر موافقتي

لا توجد مهام في هذا القسم

0
طلبات أجهزت إلى تتعقبي

لا توجد مهام في هذا القسم

0
إجراءات التزم التشغيلية

لا توجد مهام في هذا القسم

0
طلبات متأخرة

لا توجد مهام في هذا القسم

0
تعليمات جديدة

لا توجد مهام في هذا القسم

0
طلبات تمت الموافقة عليها

لا توجد مهام في هذا القسم

1 موضع الخطوة: مسار الوصول والقائمة الرئيسية

1

الخطوة 1 من 4

افتح القسم الصحيح

مساحة العمل ← الطلبات والمهام

سجل الدخول إلى المنشأة الصحيحة، ثم اتبع المسار: مساحة العمل ← الطلبات والمهام.

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

متابعة المهام الحالية والأولية والموعد والمسؤول. طابق القيم مع المصدر الأصلي، وراجع الحقول الإلزامية والنطاق والمرفقات قبل المتابعة.

مسارات الاعتماد والمهام - صورة تعليمية للخطوة

إدارة مهام المراجعة

مدير النماذج
Forms Manager

نقطة فعلية من المنصة

3 موضع الخطوة: الحقول وخيارات المراجعة

الخطوة 3 من 4

3

أكمل البيانات ومراجعتها

مساحة العمل - الطلبات والمهام

متابعة المهام الحالية والأولية والموعد والمسؤول. 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

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

[illegible]

كيف تتحقق من نجاح الإجراء؟

✓ ظهور نتيجة «إدارة مهام المراجعة» 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.