



دليل تشغيلي مصور

استخدام مكتبة النماذج الجاهزة

اختيار نموذج جاهز وإضافته إلى منشأتك.

الأدوار المستفيدة

مدير المنشأة - مدير الإدارة

القسم

النماذج والطلبات

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 «استخدام مكتبة النماذج الجاهزة» داخل مدير النماذج، من الوصول والصلاحيات إلى التنفيذ والتحقق من النتيجة.

مسار الوصول

مساحة العمل ← النماذج والطلبات

الأدوار

مدير المنشأة • 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.

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

النماذج والطلبات - صورة تعليمية للخطوة

استخدام مكتبة النماذج الجاهزة

مدير النماذج
Forms Manager

نقطة فعلية من المنصة

0

النماذج المناسبة لكل مستخدم.

تظهر لك مجموعة نماذج الطلبات ويمكنك فتح نموذج أو مجموعة نماذج لأي إدارة أو موظف.

الرجوع

البحث

إبحث بالنموذج أو الإدارة

لا توجد نماذج متاحة

لا يمكن العثور على نماذج متاحة في المكتبة أو النماذج التي تم إنشاؤها من قبلك

1 موضع الخطوة: مسار الوصول والقائمة الرئيسية

1

الخطوة 1 من 4

افتح القسم الصحيح

مساحة العمل ← النماذج والطلبات

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

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

نسخة محكمة 31 أغسطس 2026

مدير النماذج - دليل استخدام مكتبة النماذج الجاهزة

2 بدء إجراء «استخدام مكتبة النماذج الجاهزة»

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

النماذج والطلبات - صورة تعليمية للخطوة

استخدام مكتبة النماذج الجاهزة

مدير النماذج
Forms Manager

لنقطة فعلية من المينة

0

النماذج المناسبة لكل مستخدم.

تظهر لك جميع النماذج المتاحة، ويمنحك نتائج النماذج في مجموعة النماذج التي تريد في الوقت.

الرجوع

التالي

الرجوع

لا توجد نماذج متاحة

تظهر لك النماذج التي لا تمتلكها. يمكنك البحث عن نماذج أخرى.

2 موضع الخطوة: زر الإجراء أو النموذج المفتوح

الخطوة 2 من 4

2

ابدأ «استخدام مكتبة النماذج الجاهزة»

مساحة العمل - النماذج والطلبات

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

الخطوة 2: بدء إجراء «استخدام مكتبة النماذج الجاهزة»

صورة فعلية من مدير النماذج مع شرح الخطوة

والمرفقات قبل المتابعة.

الخطوة 3: استكمال البيانات ومراجعتها

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

النماذج والطلبات - صورة تعليمية للخطوة

استخدام مكتبة النماذج الجاهزة

مدير النماذج Forms Manager

نقطة فعلية من المنصة

EN

كلب وادي

10/10/2026

أكثر نموذجًا للبدء

وتنفيذ خطة العمل الجديدة التي تخطط لها

الخطوات المتبقية

الخطوة 4 من 4

الخطوة 4 من 4

الخطوة 4 من 4

4

احفظ وتحقق من النتيجة

مساحة العمل - النماذج والطلبات

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

تحقق قبل المتابعة

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

نسخة محكمة 31 أغسطس 2026

مدير النماذج - دليل استخدام مكتبة النماذج الجاهزة

كيف تتحقق من نجاح الإجراء؟

✓ ظهور نتيجة «استخدام مكتبة النماذج الجاهزة» 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.