



دليل تشغيلي مصور

عرض وطباعة إيصالات الاشتراك

الوصول إلى الإيصالات الصادرة بعد نجاح الدفع وتفعيل الباقة.

الأدوار المستفيدة

مدير المنشأة

القسم

الاشتراك والدفع

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 «عرض وطباعة إيصالات الاشتراك» داخل مدير النماذج، من الوصول والصلاحيات إلى التنفيذ والتحقق من النتيجة.

مسار الوصول

مساحة العمل ← الإدارة والإعدادات ← حساب
المنشأة ← الباقات والاستخدام

الأدوار

مدير المنشأة

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 ← الإدارة والإعدادات ← حساب المنشأة ← الباقات والاستخدام. تحقق من اسم المنشأة قبل المتابعة.

الاشتراك والدفع - صورة تعليمية للخطوة

عرض وطباعة إيصالات الاشتراك

مدير النماذج
Forms Manager

نقطة فعلية من المنصة

1

موقع الخطوة: مسار الوصول والقائمة الرئيسية

الخطوة 1 من 4

1

افتح القسم الصحيح

مساحة العمل ← الإدارة والإعدادات ← حساب المنشأة ← الباقات والاستخدام

سجل الدخول إلى المنشأة الصحيحة، ثم اتبع المسار: مساحة العمل ← الإدارة والإعدادات ← حساب المنشأة ← الباقات والاستخدام.

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

2 بدء إجراء «عرض وطباعة إيصال الاشتراك»

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

الاشتراك والدفع - صورة تعليمية للخطوة
عرض وطباعة إيصال الاشتراك

مدير النماذج
Forms Manager

الخطوة 2 من 4

2

ابدأ «عرض وطباعة إيصال الاشتراك»

مساحة العمل - الإدارة والإعدادات - حساب المنشأة - المبالغ والاستخدام

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

لغة فعلية من المصصة

مؤسسة فورمز متجر

أمر هيئة الشكاية والمستلزمين والمالك والإعدادات من الهيئة والخدمة في مكان واحد.

طريقة التسجيل
بإحدى طريقتين

الباقية الحالية

الكل في

إضافة شكاية في صيد

أمر هيئة الشكاية والمستلزمين والمالك والإعدادات من الهيئة والخدمة في مكان واحد.

أمر هيئة الشكاية والمستلزمين والمالك والإعدادات من الهيئة والخدمة في مكان واحد.

أمر هيئة الشكاية والمستلزمين والمالك والإعدادات من الهيئة والخدمة في مكان واحد.

أمر هيئة الشكاية والمستلزمين والمالك والإعدادات من الهيئة والخدمة في مكان واحد.

موقع الخطوة: زر الإجراء أو النموذج المفتوح

الخطوة 2: بدء إجراء «عرض وطباعة إيصال الاشتراك»

صورة فعلية من مدير النماذج مع شرح الخطوة

نسخة محكمة 31 أغسطس 2026

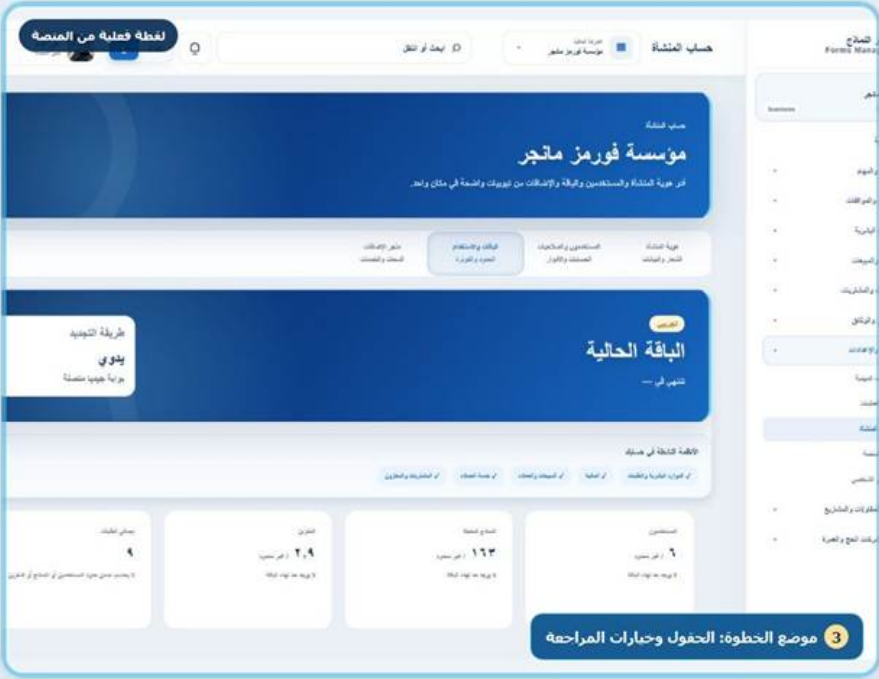
مدير النماذج - دليل عرض وطباعة إيصال الاشتراك

الوصول إلى الإيصالات الصادرة بعد نجاح الدفع وتفعيل الباقة. طابق القيم مع المصدر الأصلي، وراجع الحقوق الإلزامية والنطاق والمرفقات قبل المتابعة.

الاشتراك والدفع - صورة تعليمية للخطوة

عرض وطباعة إيصالات الاشتراك

مدير النماذج
Forms Manager



3

الخطوة 3 من 4

أكمل البيانات ومراجعتها

مساحة العمل - الإدارة والإعدادات - حساب المنسأة - الباقات والاستخدام

الوصول إلى الإيصالات الصادرة بعد نجاح الدفع وتفعيل الباقة. 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.

الاشتراك والدفع - صورة تعليمية للخطوة

عرض وطباعة إيصالات الاشتراك

مدير النماذج
Forms Manager

نقطة فعلية من المنصة

الخطوة 4 من 4

احفظ وتحقق من النتيجة

مساحة العمل - الإدارة والإعدادات - حساب المنصة - النافذ والاستخدام

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

تحقق قبل المناقشة

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

كيف تتحقق من نجاح الإجراء؟

✓ ظهور نتيجة «عرض وطباعة إيصالات الاشتراك» 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.