

المستخدمون

August 24, 2026

المستخدمون

التطبيقات > الإعدادات > المستخدمون والشركات

الاسم	تسجيل الدخول	اللغة	آخر مصادقة	الأدوار	المالية
Adham	adham.elsaghir@sherkety.net	العربية (مصر) / Arabic (Egypt)	18 يونيو 2026 11:46 م	مراقب النظام	م
Administrator	admin	العربية (مصر) / Arabic (Egypt)	05 يوليو 2026 03:23 م	المدير لأعلى (مراقب النظام)	م
Administrator	ramy.othman@sherkety.org	العربية (مصر) / Arabic (Egypt)	15 يوليو 2026 08:38 م	م	م
Ahmed Moussa	ahmed.moussa@healthy.eg	العربية (مصر) / Arabic (Egypt)		م	م
Carrefour	hello@visionare.net	العربية (مصر) / Arabic (Egypt)		م	م
Hazem	hazem@healthy.eg	English (US)		م	م
Healthy Dist	ramy@visionare.net	English (US)		م	م
Hisham	hisham@healthy.eg	العربية		م	م
Islam	islam@healthy.eg	العربية		م	م
Khaled	khaled@healthy.eg	العربية		م	م
Khalid Farook	k.farouk123@hotmail.com	العربية (مصر) / Arabic (Egypt)	08 يونيو 2026 04:22 م	م	م
Mansour	Abanoub	العربية (مصر) / Arabic (Egypt)		م	م
Moamen	moamen@healthy.eg	العربية		م	م
Mohamed Bakar	mohamed.bakar@healthy.eg	العربية (مصر) / Arabic (Egypt)	18 يونيو 2026 05:25 م	مراقب النظام	م
Nihad	nihad@healthy.eg	العربية		م	م
Reda Wahdan	reda@healthy.eg	العربية (مصر) / Arabic (Egypt)		م	م
Safya	safya@healthy.eg	العربية	17 يونيو 2026 09:30 م	المدير لأعلى (مراقب النظام)	م
Shaheen	shaheen@healthy.eg	العربية		م	م
Sherkety	ramy.othman@sherkety.net	English (US)	23 يونيو 2026 04:58 م	م	م

المستخدمون — الإعدادات > المستخدمون والشركات > المستخدمون

نظرة عامة

تُستخدم قائمة المستخدمين لإدارة حسابات الدخول للأشخاص الذين يعملون على النظام ضمن الشركات المتاحة لهم. يستخدمها مدير المالية، والمحاسب المالي، ومندوب المبيعات، ومسؤول المشتريات، وأمين المستودع، ومخطط الإنتاج للتحقق من بيانات حساباتهم أو إعداد بيانات مستخدم جديد عند الحاجة. تتضمن بطاقة المستخدم بيانات الدخول، والشركة الافتراضية، وسياسة الإشعارات، وبيانات الشريك المرتبط، والحسابات المدينة والدائنة، والمستودع الافتراضي.

الإعدادات

قبل إنشاء مستخدم أو تعديل بياناته، حدّد البيانات التي ستصبح افتراضية لهذا المستخدم أثناء عمله في النظام. انتقل إلى الإعدادات > المستخدمون والشركات > المستخدمون.

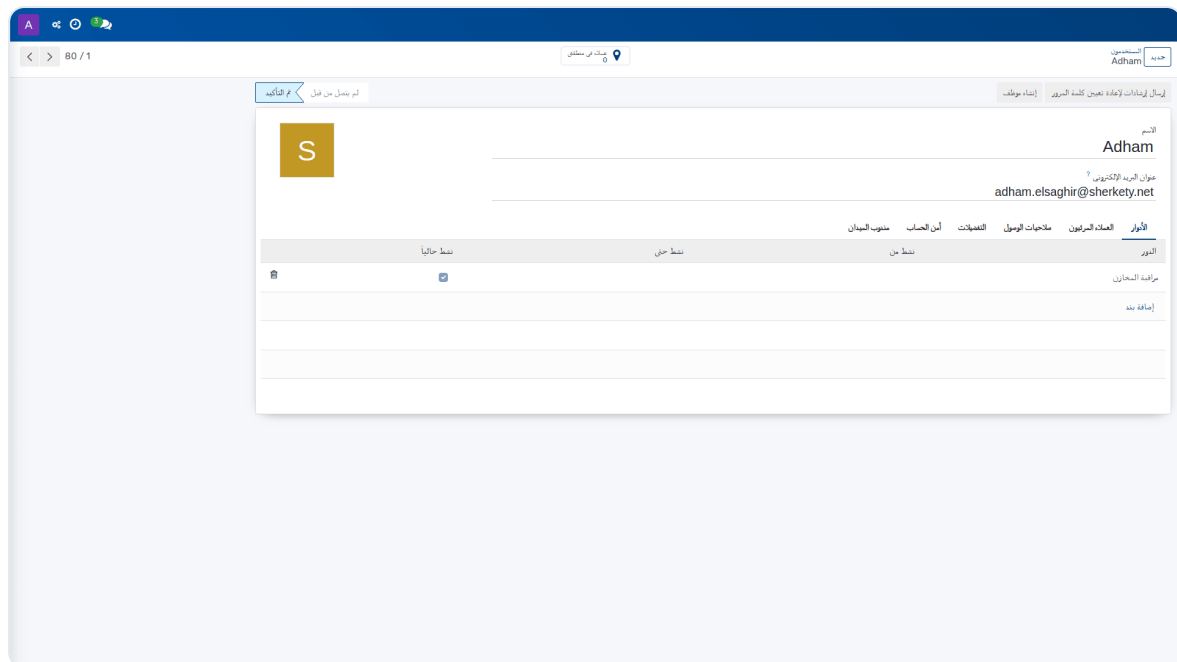
الحقل	ما الذي تضبطه
(Login) تسجيل الدخول	معرف الدخول إلى النظام، وهو حقل مطلوب
(Company) الشركة	الشركة الافتراضية للمستخدم، وهو حقل مطلوب
(Notification) الإشعارات	(Handle by Emails) سياسة معالجة إشعارات المحادثات. اختر المعالجة عبر رسائل البريد الإلكتروني أو المعالجة في Flectra (Handle in Flectra) لإرسال الإشعارات إلى عنوان البريد الإلكتروني، أو المعالجة في Flectra لمعالجة الإشعارات في Flectra.
(Related Partner) الشريك المرتبط	بيانات الشريك المرتبطة بالمستخدم، وهو حقل مطلوب
(Account Payable) حساب الدائنين	حساب الدائنين المستخدم بدلاً من الحساب الافتراضي للشريك الحالي، وهو حقل مطلوب
(Account Receivable) حساب المدينين	حساب المدينين المستخدم بدلاً من الحساب الافتراضي للشريك الحالي، وهو حقل مطلوب
(Name) الاسم	اسم المستخدم
(Phone) الهاتف	رقم هاتف المستخدم
(Mobile) الهاتف المحمول	رقم الهاتف المحمول للمستخدم
حقل تقني لإنشاء موظف	حقل تقني يحدد ما إذا كان سيتم إنشاء موظف
المستودع الافتراضي (Default Warehouse)	المستودع الافتراضي للمستخدم

ملاحظة: تؤثر الشركة الافتراضية والمستودع الافتراضي في سياق عمل المستخدم اليومي؛ لذلك راجعهما عند إنشاء الحساب أو عند نقل المستخدم بين الشركات أو مواقع العمل.

(Account Receivable) وحساب المدينين (Account Payable) تحذير: حقل حساب الدائنين مطلوبان. أدخل الحسابات المناسبة للشريك المرتبط بالمستخدم بدلاً من الاعتماد على حسابات افتراضية غير ملائمة.

سير العمل

- راجع قائمة المستخدمين قبل إضافة مستخدم جديد أو إزالة مستخدم
انتقل إلى الإعدادات > المستخدمين والشركات > المستخدمين. استخدم القائمة للتحقق من المستخدمين الحاليين وتحديد ما إذا كانت العملية المطلوبة هي إنشاء سجل جديد أو إزالة سجل موجود.



المستخدمون — الإعدادات > المستخدمون والشركات > المستخدمون

2. إذا كنت تحتاج إلى مستخدم جديد، أنشئ بطاقة مستخدم.

اضغط جديد لفتح بطاقة مستخدم جديدة. لا تترك حقول بيانات الدخول أو الشركة أو الشريك المرتبط أو الحسابات المطلوبة دون إدخال.

3. أكمل هوية المستخدم وبيانات الدخول.

بوصفه المعرف الذي سيستخدمه الشخص للدخول إلى (Login) ثم حدد تسجيل الدخول، (Name) أدخل الاسم عند توفرهما لتكون بيانات الاتصال مرتبطة (Mobile) والهاتف المحمول (Phone) النظام. أضف الهاتف بسجل المستخدم.

4. حدد الشركة والشريك المرتبطين بالمستخدم.

(Related) التي ستكون الشركة الافتراضية للمستخدم. ثم عيّن الشريك المرتبط (Company) اختر الشركة (Partner) لتحديد بيانات الشريك الخاصة به.

(Default) إذا كان المستخدم يعمل ضمن عمليات مرتبطة بالمستودعات، حدد أيضاً المستودع الافتراضي (Warehouse) الذي سيظهر له بوصفه المستودع الافتراضي.

5. اتخذ قرار الإشعارات وفق طريقة عمل المستخدم.

اختر أحد الخيارين المتاحين، (Notification) في الإشعارات:

- عندما تريد إرسال إشعارات (Handle by Emails) اختر المعالجة عبر رسائل البريد الإلكتروني. المحادثات إلى عنوان البريد الإلكتروني.
- عندما تريد معالجة إشعارات المحادثات في (Flectra (Handle in Flectra اختر المعالجة في Flectra.

نصيحة: استخدم سياسة إشعارات موحدة للمستخدمين الذين يؤدون الدور نفسه، مثل فريق المبيعات أو فريق المشتريات، لتسهيل متابعة التنبيهات.

6. حدّد الحسابات المالية المطلوبة للمستخدم.

يستخدم **(Account Receivable)** وحساب المدينين **(Account Payable)** عيّن حساب الدائنين النظام هذين الحسابين بدلاً من الحسابات الافتراضية للشريك الحالي عند تسجيل الحركات ذات الصلة.

7. حدّد ما إذا كان يلزم إنشاء موظف.

راجع حقل **تقني لإنشاء موظف** وحدّد قيمته وفق الحاجة إلى إنشاء موظف مرتبط بالمستخدم. أكمل مراجعة البيانات قبل مغادرة البطاقة، مع التركيز على الحقول المطلوبة.

8. إذا لم يعد سجل المستخدم مطلوباً، أزلّه من القائمة.

ارجع إلى قائمة المستخدمين وحدّد السجل المطلوب، ثم اضغط **إزالة**. استخدم الإزالة فقط بعد التحقق من أن السجل هو المستخدم المقصود.

المستخدمون — الإعدادات > المستخدمون والشركات > المستخدمون

أمثلة

مثال: إعداد مستخدم لمسؤول مشتريات يعمل من الشركة الرئيسية

1. انتقل إلى الإعدادات > المستخدمون والشركات > المستخدمون واضغط جديد.
2. سارة العتيبي (Name): في بطاقة المستخدم، أدخل الاسم.
3. (Login): sara.alotaibi أدخل تسجيل الدخول.
4. الشركة الرئيسية (Company): اختر الشركة.

5. **(Related Partner) عَيْنَ الشريك المرتبط**: . سارة العتيبي
6. **(Handle by Emails) اختِر المعالجة عبر رسائل البريد الإلكتروني**، **(Notification) في الإشعارات** .
تصل إشعارات المحادثات إلى بريدها الإلكتروني.
7. **(Default Warehouse) حدّد المستودع الافتراضي**: المستودع المركزي ، حتى يكون المستودع الافتراضي واضحاً عند تنفيذ أعمالها المرتبطة بالتوريد والاستلام.
8. **(Account Receivable) وحساب المدينين (Account Payable) عَيْنَ حساب الدائنين** .
لِلشريك المرتبط بها.
9. **(Mobile): 05000000000** والهاتف المحمول ، **(Phone): 01120000000** أدخل الهاتف عند توفرهما، ثم راجع

نصائح

مميزة وسهلة التعرف عليها، مثل الاسم المهني أو صيغة موحدة (**Login**) نصيحة: اجعل قيمة تسجيل الدخول تعتمد على المؤسسة.

بديلاً عن مراجعة المستودع الفعلي (**Default Warehouse**) ملاحظة: لا يعد المستودع الافتراضي المستخدم في كل عملية؛ فهو يحدد المستودع الافتراضي للمستخدم فقط.

والشركة في السجل لتجنب إزالة (Login) تحذير: قبل استخدام إزالة، تحقق من الاسم وتسجيل الدخول مستخدم غير مقصود.

استكشاف الأخطاء وإصلاحها

المشكلة	السبب المحتمل	الحل
لا يمكن إكمال بيانات المستخدم.	أحد الحقول المطلوبة غير مُدخل، مثل تسجيل الدخول (Login) أو الشريك (Company) أو الشركة (Login) أو الحسابات (Related Partner) المرتبط المالية.	راجع الحقول المطلوبة وأدخل قيمة لكل حقل قبل متابعة العمل على البطاقة.
تصل الإشعارات بطريقة غير مناسبة للمستخدم.	تم اختيار سياسة غير مناسبة في الإشعارات (Notification).	عدّل السياسة إلى المعالجة عبر رسائل البريد الإلكتروني Flectra أو المعالجة في (Handle by Emails) وفق طريقة المتابعة (Handle in Flectra) المطلوبة.
يظهر للمستخدم مستودع افتراضي غير مناسب.	(Default) لم تتم مراجعة المستودع الافتراضي (Warehouse) أو تم تعيين مستودع غير صحيح.	افتح بطاقة المستخدم وعدّل المستودع الافتراضي (Default Warehouse) إلى المستودع المطلوب.

المشكلة	السبب المحتمل	الحل
تستخدم الحركات حسابات الشريك غير المتوقعة.	أو (Account Payable) قيمتا حساب الدائنين غير (Account Receivable) حساب المدينين. ملائمتين للشريك المرتبط.	راجع الحسابين في بطاقة المستخدم واضبطهما بما يتوافق مع حسابات الشريك.

روابط ذات صلة

- المستخدمون — مرجع الحقول
- الشركات
- مجموعات الشركات
- الإعدادات — مسار التعلم
- التحويلات بين الشركات
- البنك والنقد
- الشركات — مرجع الحقول
- العملاء
- الإعدادات — نظرة عامة
- إدارة اللافتات
- ألوان الحالة
- Messages
- Templates
- Books
- مصفوفة الصلاحيات