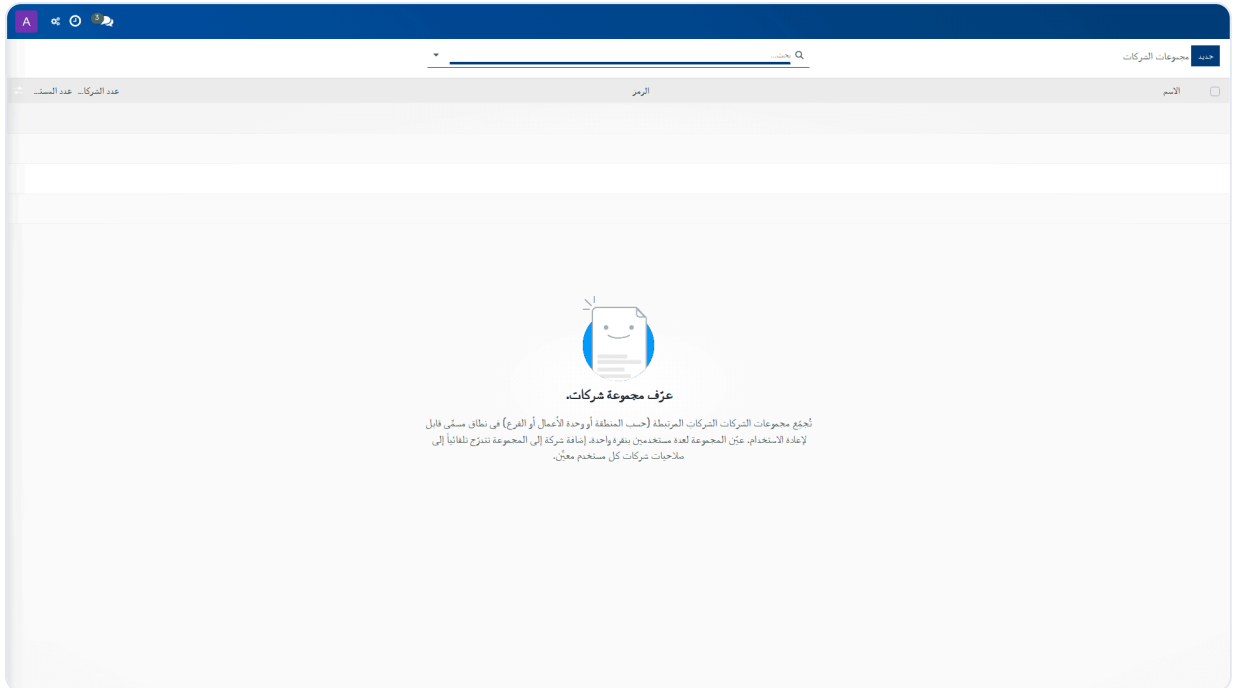


إعداد مجموعات الشركات

August 25, 2026

إعداد مجموعات الشركات

الإدارة > الإعدادات



مجموعات الشركات — الإعدادات > المستخدمون والشركات > مجموعات الشركات

نظرة عامة

تساعدك **مجموعات الشركات** على تنظيم الشركات داخل النظام في مجموعات منطقية يمكنك الرجوع إليها بسهولة عند إدارة الوصول أو مرجعيات القواعد المرتبطة بالشركات. من صفحة **مجموعات الشركات** يمكنك عرض المجموعات الحالية، ومراجعة الشركات التابعة لكل مجموعة، ومعرفة المستخدمين المعيّنين لها.

تحتاج إلى هذه الصفحة عندما تريد ضبط البنية الإدارية للشركات في بيئة متعددة الشركات، أو عندما تراجع من يملك حق الوصول إلى أي شركة. وهي مفيدة أيضاً إذا كنت تبني مرجعيات في التعليمات البرمجية أو في تعبيرات النطاق؛ يوفّر رمزاً قصيراً اختيارياً لهذا الغرض **Code** لأن حقل

قبل أن تبدأ، تأكد من أنك تستطيع الوصول إلى **الإعدادات > المستخدمون والشركات > مجموعات الشركات** وأن لديك صلاحية إنشاء مجموعة جديدة من هناك.

الخطوات

1. افتح صفحة مجموعات الشركات.

Users و Companies و Code و Name ستظهر لك قائمة المجموعات الحالية مع أعمدة **Description**.

2. انقر على جديد.

ستفتح لك بطاقة/نموذج إنشاء مجموعة جديدة لتحديد بياناتها الأساسية.

3. **Name** أدخل الاسم في حقل.

هذا الحقل مطلوب، وهو الاسم الذي سيظهر في القائمة وفي مراجع المجموعة.

4. إذا كنت تحتاجه **Code** أدخل الرمز في حقل.

هذا الرمز اختياري، ويستخدم كرمز قصير لمراجع قواعد المشاركة في التعليمات البرمجية أو في تعبيرات النطاق.

5. حدد الشركات والمستخدمين واربط الوصف عند الحاجة.

لتوثيق المجموعة وتوضيح نطاقها التشغيلي **Description و Users و Companies** يمكنك ملء.

6. احفظ المجموعة الجديدة من النموذج.

بعد الحفظ تظهر المجموعة في القائمة، ويمكنك استخدامها ومراجعة الشركات والمستخدمين المرتبطين بها لاحقاً.

7. لمراجعة الارتباطات **View assigned users** أو **View companies** استخدم.

هذان الزران يفتحان عرضاً سريعاً للشركات التابعة للمجموعة أو للمستخدمين المعيّنين لها، وهذا مفيد للتدقيق والتأكد من الإعداد.

نصائح

قصيراً وواضحاً إذا كنت ستستخدمه في مراجع القواعد أو التعابير؛ فهذا يقلل الالتباس **Code** نصيحة: اجعل عند التهيئة لاحقاً.

View assigned users و View companies ملاحظة: إذا كنت تراجع مجموعة موجودة، فاستخدم أولاً قبل تعديلها؛ فذلك يساعدك على فهم تأثير أي تغيير قبل حفظه.

الخطوات التالية والأسئلة الشائعة

بعد إنشاء المجموعة، راجع الشركات المعيّنة والمستخدمين المعيّنين لها من نفس القائمة للتأكد من أن التقسيم موحد مع **Code** الإداري صحيح. إذا كانت مؤسستك تستخدم سياسات وصول مرتبطة بالشركات، فاحتفظ أيضاً بالرمز اصطلاحات التهيئة الداخلية.

إلزامي؟ **Name** س: هل حقل

ج: نعم، يظهر كحقل مطلوب عند إنشاء مجموعة جديدة.

Code؟ س: هل يجب تعبئة

.ج: لا، فهو حقل اختياري، ويُستخدم فقط إذا احتجت رمزاً قصيراً للمراجع التقنية أو التعبيرات

س: كيف أتأكد من الشركات والمستخدمين داخل المجموعة؟

من صفحة مجموعات الشركات لمراجعة **View assigned users** و **View companies** ج: استخدم الارتباطات الحالية.

روابط ذات صلة

- إعداد مجموعات العملاء
- Books إعداد
- الإعدادات — مسار التعلم
- إعداد الشركات
- إعداد المستخدمين
- إعداد الأدوار
- إعداد مصفوفة الصلاحيات
- إعداد الإجراءات المحمية