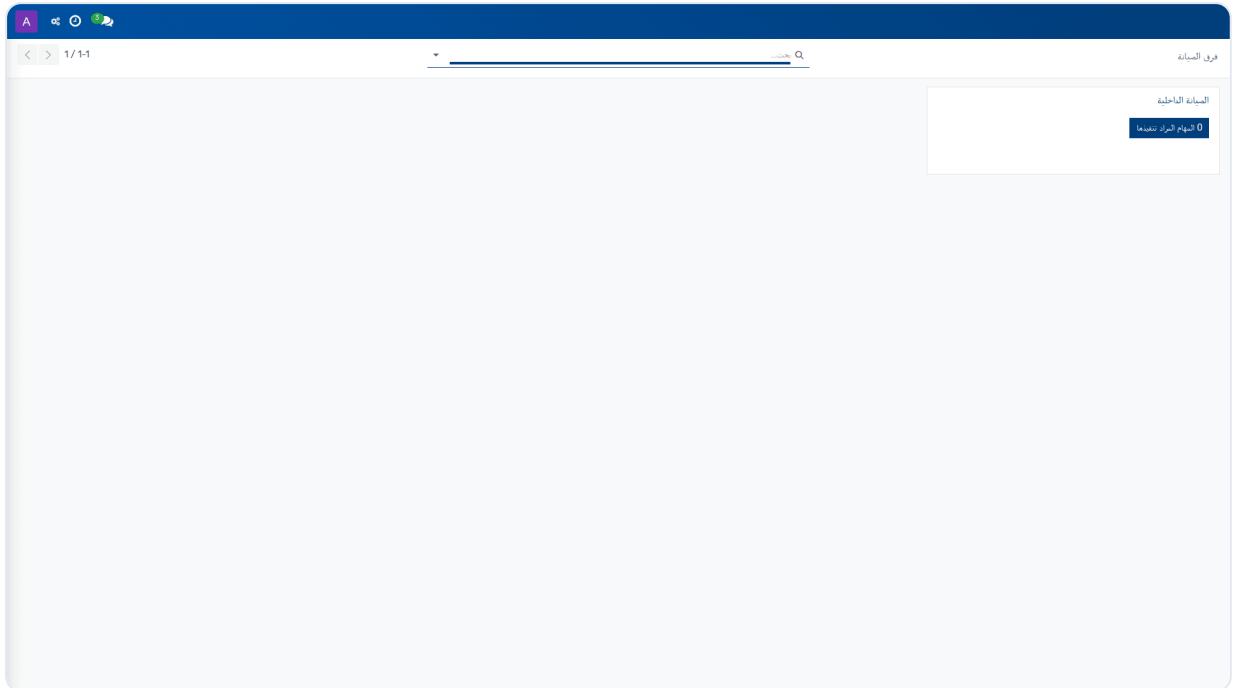


# الصيانة

September 11, 2026

## الصيانة

التطبيقات > الصيانة



الصيانة — الصيانة

### نظرة عامة

تُستخدم شاشة **الصيانة** لإدارة فرق الصيانة داخل النظام، بحيث يمكنك تعريف الفريق الذي يتولى الأعمال المرتبطة بالصيانة وتحديد أعضائه. هذه الشاشة تهمّ مدير الصيانة أو المسؤول التشغيلي الذي يحتاج إلى تنظيم فرق العمل وتوزيع المهام وفق هيكل واضح. كما تفيد عند إعداد بيانات الصيانة الأساسية قبل البدء في الاستخدام اليومي، حتى تكون فرق الصيانة معرّفة ومهيأة للعمل.

### الإعدادات

تتضمن هذه الشاشة بيانات التهيئة الأساسية لفريق الصيانة نفسه، ولا تعرض حقول إعداد متقدمة أخرى. قبل استخدام الفريق في العمليات اليومية، تأكد من تعبئة **اسم الفريق** لأنه الحقل الإلزامي الذي يعزّف السجل. ويمكنك كذلك تحديد **أعضاء الفريق** لربط المستخدمين الذين ينتمون إلى هذا الفريق.

**ملاحظة:** إذا لم يُحدّد اسم الفريق، فلن يكتمل إنشاء السجل بالشكل الصحيح.

## سير العمل

1. افتح شاشة **الصيانة** من قائمة **الصيانة**.
2. قرّر ما إذا كنت تنشئ فريقًا جديدًا أو تراجع بيانات فريق موجود.
  - عند إنشاء فريق جديد، أدخل اسم الفريق.
  - عند مراجعة فريق موجود، تحقّق من أن الاسم يعبر بوضوح عن الفريق المسؤول.

**نصيحة:** استخدم اسمًا قصيرًا ومحددًا، مثل اسم الموقع أو نوع الخدمة، لتسهيل تمييز الفريق لاحقًا.

3. حدّد **أعضاء الفريق** إذا أردت ربط المستخدمين بالفريق.
  - هذا الحقل يعبر عن الأشخاص المنتمين إلى الفريق.
  - اتركه فارغًا إذا كنت لا تريد تقييد الفريق بأعضاء محددين في هذه المرحلة.
4. تراجع القرار النهائي قبل الاعتماد على السجل.
  - إذا كانت البيانات مكتملة وصحيحة، احتفظ بالسجل بصيغته الحالية ليُستخدم كتعريف للفريق.
  - إذا كانت البيانات غير دقيقة، عدّل اسم الفريق أو أعضاء الفريق قبل المتابعة.

**تحذير:** لا تعتمد على فريق يحمل اسمًا عامًا جدًا، لأن ذلك قد يسبب التباسًا عند الرجوع إليه لاحقًا في أعمال الصيانة.

## أمثلة

لنفترض أنك تريد إعداد فريق صيانة للموقع الرئيسي. افتح شاشة **الصيانة**، ثم أنشئ سجلًا باسم **فريق الصيانة للموقع الرئيسي** في حقل **اسم الفريق**. بعد ذلك، أضف أعضاء الفريق وهم المسؤول الفني ومساعد الصيانة. عند الانتهاء، يصبح لديك فريق واضح المعالم يمكن الرجوع إليه في التنظيم الداخلي لأعمال الصيانة.

## نصائح

- **نصيحة:** اجعل اسم الفريق معبرًا عن وظيفة الفريق أو موقعه، لا اسمًا داخليًا غامضًا.
- **ملاحظة:** حقل **أعضاء الفريق** مفيد عندما تحتاج إلى توزيع المسؤولية على أشخاص محددين.
- **تحذير:** لا تترك اسم الفريق فارغًا، لأنه الحقل الأساسي لتعريف السجل.

## استكشاف الأخطاء وإصلاحها

- **العرض:** لا أستطيع حفظ السجل أو اعتباره جاهزًا.
- **السبب المحتمل:** حقل اسم الفريق غير مكتمل.
- **الحل:** أدخل اسمًا في اسم الفريق ثم أعد المحاولة.
- **العرض:** لا يظهر بعض المستخدمين ضمن الفريق.
- **السبب المحتمل:** لم يتم تحديدهم في أعضاء الفريق.
- **الحل:** أضف المستخدمين المطلوبين إلى أعضاء الفريق.
- **العرض:** يصعب التمييز بين الفرق عند المراجعة.
- **السبب المحتمل:** تم استخدام أسماء عامة أو متشابهة للفرق.
- **الحل:** أعد تسمية الفريق باسم أكثر تحديدًا يعبر عن نطاقه أو موقعه.

## روابط ذات صلة

- [الصيانة — نظرة عامة](#)
- [طلبات الصيانة](#)
- [الصيانة — مسار التعلم](#)
- [المستخدمون](#)
- [المعدات](#)
- [طلبات الصيانة](#)
- [طلبات الصيانة — مرجع الحقول](#)
- [المعدات — مرجع الحقول](#)
- [طلبات الصيانة — مرجع الحقول](#)