



إغلاق القضية

من ملف القضية – بتوثيق السبب والتاريخ ووثيقة الإغلاق

دليل مصوّر خطوة بخطوة: أين يوجد نموذج «إغلاق القضية» في ملف القضية، وكيف توثقون سبب الإغلاق وتاريخه وملاحظاته ووثيقته، وماذا يحدث بعد الإغلاق – مع الطريقة السريعة من أزرار تحديث الحالة، ومن يملك صلاحية الإغلاق.

دليل مصوّر – خطوة بخطوة

عند انتهاء القضية - بحكم قطعي أو صلح أو تنازل أو غير ذلك - تُغلقونها من ملفها لتتحول حالتها إلى «مغلقة»، فتخرج من إعدادات القضايا النشطة ومتابعاتها اليومية ويبقى ملفها كاملاً موثقاً بسبب الإغلاق وتاريخه ووثيقته ومن أغلقها. رحلة الإغلاق كاملة:



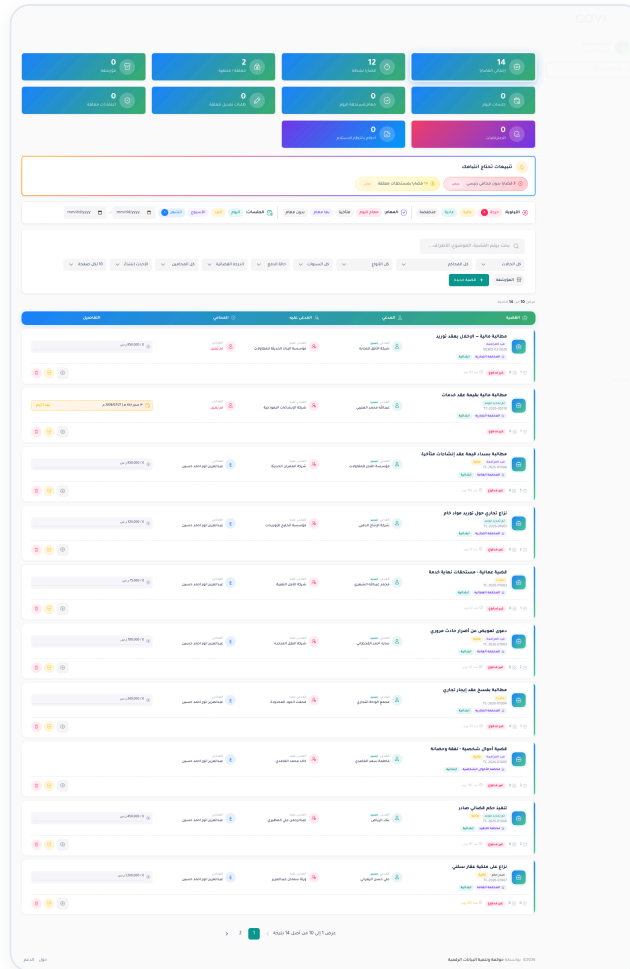
أسباب الإغلاق المتاحة

السبب	متى تختارونه؟
محكوم بحكم قطعي	صدر حكم نهائي منو للنزاع واكتسب القطعية
صلح	انتهت القضية بتسوية أو صلح بين الأطراف
تنازل	تنازل الموكل أو الطرف الآخر عن الدعوى
رد الدعوى	حكمت المحكمة برد الدعوى
عدم اختصاص	قضت المحكمة بعدم اختصاصها بنظر الدعوى
شطب	شُطبت الدعوى لعدم الحضور أو لغيره من الأسباب
أخرى	أي سبب آخر - وثقوه في حقل الملاحظات

من يملك إغلاق القضية؟ مدير المنشأة وكل موظف لديه صلاحية «تعديل القضايا» - من صفحة «إدارة القضايا». أما من صفحة «قضاياي» فالإغلاق متاح للمحامي الرئيسي للقضية وحده.

⚠️ الإغلاق غير الأرشفة: الأرشفة تنقل القضية بعيداً عن القوائم إلى «المؤرشفة» أيأ كانت حالتها، بينما الإغلاق حالة نظامية موثقة بسبب وتاريخ تبقى معها القضية ظاهرة في قوائمكم وتقاريركم كقضية منتهية.

١ من القائمة الجانبية افتحوا «القضايا» ← «إدارة القضايا»، وابحثوا عن القضية برقمها أو موضوعها أو أطرافها من حقل البحث أو الفلاتر، ثم افتحوا تفاصيلها من زر العرض أو بالنقر على رقم القضية:



صفحة «إدارة القضايا» - البحث والفلاتر أعلى القائمة، ولاحظوا عذاز «مغلقة / منتهية» ضمن البطاقات العلوية

٢ داخل ملف القضية اختاروا من قائمة التبويبات «إعدادات القضية» - ستجدون قسم «إغلاق القضية» وفيه النموذج الكامل: سبب الإغلاق وتاريخه (الإزمانان)، والملاحظات ووثيقة الإغلاق (اختياريان):

تبويب «إعدادات القضية» - قسم «إغلاق القضية» بنموذجه الكامل. وفوقه قسم «عنوان القضية»

💡 التنبيه الأصفر داخل القسم يذكركم: هذا الإجراء سيغيّر حالة القضية إلى «مغلقة».

٣

اختراروا سبب الإغلاق من القائمة وحدّدوا تاريخ الإغلاق، وأضيفوا ما ترونه من ملاحظات، وارفعوا وثيقة الإغلاق إن وجدت (صك الحكم، محضر الصلح...) - ثم اضغطوا زر «إغلاق القضية»:

النموذج معيّن: السبب «محكوم بحكم قطعي» والتاريخ والملاحظات - والزر الأحمر «إغلاق القضية» أسفل النموذج

فور الضغط تظهر رسالة النجاح وتتحول حالة القضية أعلى الملف إلى «مغلقة»:

The screenshot displays the GOVI interface for a case titled 'قضية' (Case) with ID 'TC-2026-01006'. The status is 'مغلقة' (Closed). The interface includes a sidebar with navigation options like 'موضوع الدعوى' (Subject of the claim), 'الجلسات' (Sessions), 'أطراف الدعوى' (Parties to the claim), etc. The main area shows the case details, including the title 'عنوان القضية' (Case title) and the status 'تم إغلاق القضية' (Case closed). A green checkmark icon indicates successful closure.

رسالة «تم بنجاح - تم إغلاق القضية بنجاح» وحالة القضية أعلى الملف صارت «مغلقة»

ويحل محل النموذج في «إعدادات القضية» بطاقة **توثيق الإغلاق**: تاريخ الإغلاق وسببه ومن أغلقها وملاحظاته ووثيقته - سجل دائم في ملف القضية:

This screenshot shows the same case as the previous one, but with a detailed closure record. The status is 'مغلقة' (Closed). The main area displays the 'إغلاق القضية' (Close case) section, which includes a table with columns for 'سبب الإغلاق' (Reason for closure), 'تاريخ الإغلاق' (Closure date), and 'ملاحظات' (Remarks). The table shows a record for 'تم إغلاق هذه القضية بتاريخ 2026/07/20' (This case was closed on 2026/07/20). The sidebar and top navigation remain the same.

بطاقة «تم إغلاق القضية»: التاريخ والسبب و«أغلقت بواسطة» والملاحظات

للإغلاق السريع دون توثيق سبب: في أسفل تبويب «موضوع الدعوى» (تفاصيل القضية) قسم «تحديث الحالة» بأزرار كل الحالات – ومنها «مغلقة». بضغط واحدة تتحول القضية إليها فوراً:

أزرار «تحديث الحالة» أسفل تفاصيل القضية – ومنها «مغلقة» و«مرفوضة» و«تم التنفيذ»

✓ **نوصي بنموذج «إعدادات القضية»** لأنه يوثق السبب والتاريخ والوثيقة في بطاقة دائمة – الأزرار السريعة تغير الحالة فقط دون أي توثيق.

أسئلة شائعة

الأسئلة	الجواب
تظهر لي رسالة «لا تملك صلاحية إغلاق هذه القضية»؟	افتحوا القضية من «إدارة القضايا» (تلزم صلاحية «تعديل القضايا» – المدير يملكها تلقائياً). ومن صفحة «قضاياي» الإغلاق متاح للمحامي الرئيسي للقضية وحده.
هل أستطيع إعادة فتح قضية مغلقة؟	نعم – من أزرار «تحديث الحالة» اختاروا الحالة الجديدة (قيد المرافعة مثلاً) فتعود القضية نشطة.
أين أجد القضايا المغلقة؟	في «إدارة القضايا» نفسها – رشحوا بفلتر الحالة على «مغلقة»، وعددها الإجمالي في بطاقة «مغلقة / منتهية» أعلى الصفحة.
هل الإغلاق نهائي؟	لا يحذف شيئاً – الملف كاملاً يبقى بجلساته ومرفقاته ومذكراته، والحالة فقط تتغير.

أعد هذا الدليل بناءً على استفسارات شركائنا – نسعد بملاحظاتكم عبر تذاكر الدعم 🌟