



إسناد الاستشارات وإدارة المهام

كل إسناد استشارة = مهمة تلقائية بإشعاراتها – وبوابة تفتح ملف الاستشارة مباشرة

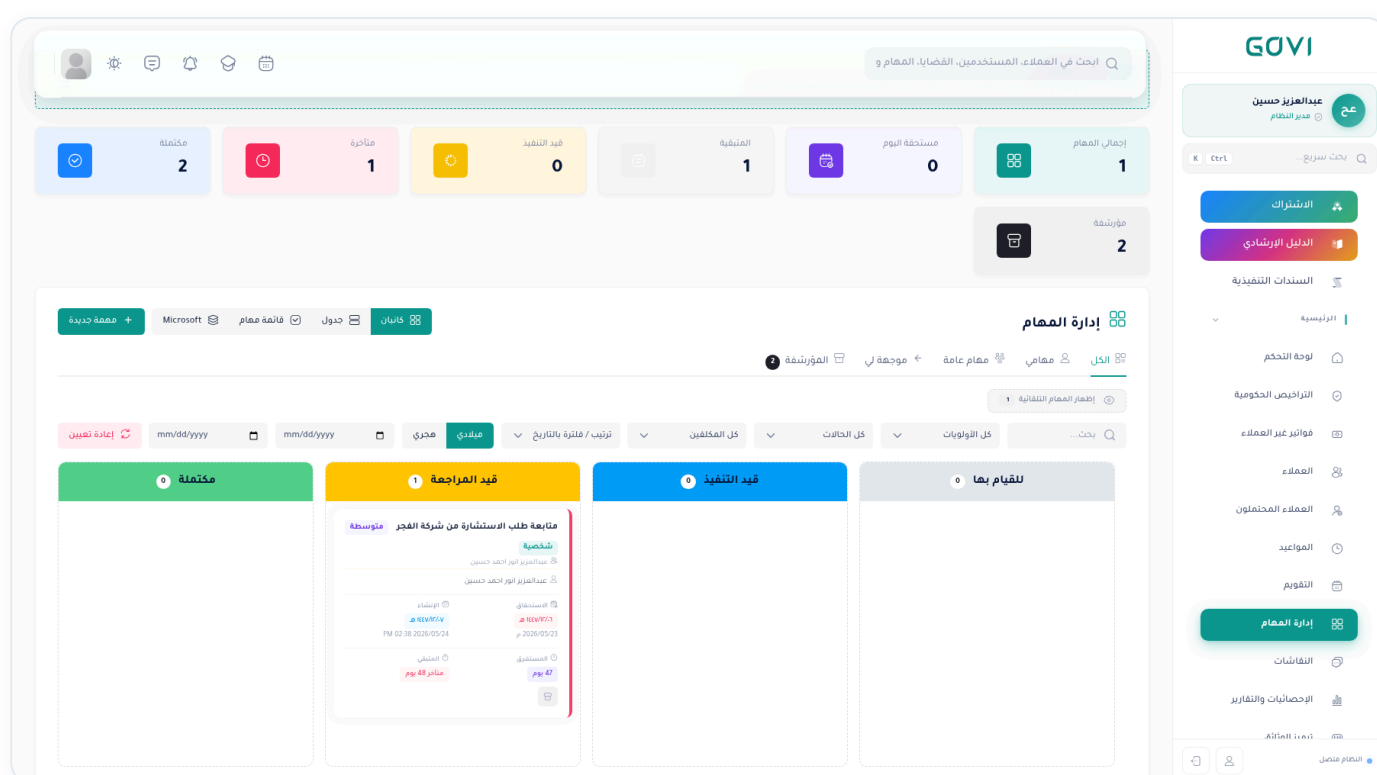
عند إسناد أي استشارة لأحد منسوبي المنشأة تُنشأ له مهمة تلقائياً في إدارة المهام، ويصله إشعار فوري وبريد ورسالة واتساب. يشرح هذا الدليل أين تجدون هذه المهام، والجديد: شارة على كل مهمة تكلف تنقلكم لملف الاستشارة بنقرة واحدة.

دليل مصوّر – خطوة بخطوة

فور إسناد الاستشارة لموظف - من شاشة إدارة الاستشارات أو نموذج التعديل - يتنقذ النظام تلقائياً:

- **إنشاء مهمة** باسم «تم تكليف فلان باستشارة رقم كذا» تتضمن موضوع الاستشارة واسم العميل، بحالة «للقيام بها».
- **إشعار جرس فوري** للمكلف داخل المنصة.
- **بريد إلكتروني ورسالة واتساب** بتفاصيل التكليف.
- ربط المهمة بالعميل وبملف الاستشارة نفسه (الجديد - الصفحة 3).

ولأن هذه المهام ينشئها النظام لا المستخدم، تعرضها «إدارة المهام» تحت تصنيف «المهام التلقائية» - وهي مطوية افتراضياً حتى لا تزعج مهامكم اليدوية. لإظهارها اضغطوا الزر الموضح أدناه أعلى اللوحة:



- الزر يعمل كمفتاح تبديل: «إظهار المهام التلقائية» يعرضها بجانب اليدوية (مع شارة «تلقائية» على كل بطاقة)، والضغط مرة أخرى يعيد إخفاءها. والعداد بجانبه يبين عددها.

الجديد في هذا التحديث: كل مهمة تكليف باستشارة تحمل الآن **شارة باسم الاستشارة وعميلها** (موضحة أدناه) – بالنقر عليها يُفتح **ملف الاستشارة مباشرة** بمحادثاته ومرفقاته وبياناته المالية، فلا يحتاج المكلف للبحث عنها في شاشة الاستشارات.

The screenshot shows the GOVI system interface. At the top, there's a search bar and navigation icons. The main section is titled 'إدارة المهام' (Task Management). Below this, there's a filter bar with options like 'مهمة جديدة', 'Microsoft', 'قائمة مهام', 'جدول', and 'كائنات'. The main content area displays a list of tasks with columns for status, priority, and details. The 'ملف الاستشارة' (Consultation File) is highlighted, showing details for a task related to 'TEST-TK296-A'. The details include a description, a date, and a status. The right sidebar contains a list of navigation links and a search bar.

- تظهر بطاقة المهمة أيضاً: اسم المكلف، والمستحق، وشارة «تلقائية»، ورقم جوال العميل. وتُدار كأي مهمة: تُنقل بين الأعمدة (للقيام بها ← قيد التنفيذ ← قيد المراجعة ← مكتملة) وتقبل التعليقات والمرفقات وتسجيل الوقت.

أريد أن...	الطريقة
أرى مهام تكليف الاستشارات	إدارة المهام ← زر «إظهار المهام التلقائية» أعلى اللوحة
أفتح الاستشارة من المهمة	انقرشارة رقم الاستشارة على بطاقة المهمة
يصل المكلف تنبيه بالتكليف	تلقائي: جرس + بريد + واتساب فور الإسناد
أوثق إنجاز التكليف	انقل المهمة إلى «مكتملة» كأى مهمة أخرى

أسئلة شائعة

لماذا لا تظهر هذه المهام مباشرة مع مهامي اليدوية؟ حتى تبقى لوحة عملكم اليدوية نظيفة - مهام النظام تُعرض عند طلبها بزر الإظهار، مع عدّاد دائم بعددها.

هل تُنشأ مهمة لكل أنواع التكليف؟ نعم - تكليف الاستشارات والقضايا والمشاريع جميعها ينشئ مهام تلقائية بنفس الآلية.

من يرى مهمة التكليف؟ المكلف نفسه، ومنشئها، ومدير المنشأة، ومن يملك صلاحية عرض كل المهام.

ماذا لو أُسندت الاستشارة والموظف كُلف سابقاً بها؟ لا تتكرر المهمة - النظام يتحقق قبل الإنشاء.

نسعد بملاحظاتكم واقتراحاتكم عبر تذاكر الدعم