

GOVI

نظام إدارة مكاتب المحاماة

ربط التقويم مع Google Calendar

مزامنة تلقائية ثنائية الاتجاه – جلساتك ومواعيدك معك أينما كنت

ميزة جديدة متاحة لجميع المنشآت

2026/07/09 – فريق شركاء النجاح

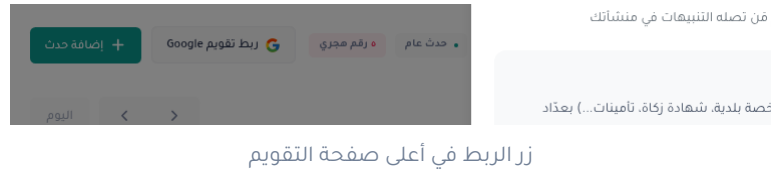
ما هي الميزة؟

يمكن لكل مستخدم في منشأتك ربط تقويم المنصة بحسابه في Google، فتظهر **جلسات القضايا ومواعيد الاستشارات ومواعيد كتابة العدل وأحداث التقويم** تلقائياً في تقويم Google على جواله وحاسوبه – مع تذكيرات Google المعتادة – ويعمل الاتجاه المعاكس أيضاً: ما يضيفه في تقويم GOVI داخل Google ينزل إلى تقويم المنصة.

❗ **خصوصيتك أولاً:** عند الربط تنشئ المنصة تقويمياً مستقلاً باسم «GOVI – مواعيد المحاماة» داخل حساب Google الخاص بك، وصلاحياتها محصورة فيه وحده – لا تستطيع المنصة قراءة تقويمك الشخصي أو أي بيانات أخرى في حسابك. والربط اختياري لكل مستخدم، ويمكن فصله في أي لحظة.

خطوات الربط (مرة واحدة فقط)

1 افتح صفحة «التقويم» من القائمة الجانبية، ثم اضغط زر «ربط تقويم Google» أعلى التقويم.



زر الربط في أعلى صفحة التقويم

2 سجّل الدخول بحساب Google الذي تريده واضغط «السماح / Continue» في شاشة الموافقة.

❗ قد تظهر لك شاشة «لم يتم التحقق من هذا التطبيق» – هذه رسالة مؤقتة لأن توثيق Google للتطبيقات الجديدة يستغرق عدة أسابيع، وطلب التوثيق قيد الإجراء. اضغط «متقدم / Advanced» ثم «الانتقال إلى GOVI» وأكمل بشكل طبيعي وآمن.

3 ستعود تلقائياً لصفحة التقويم وتظهر شارة «مرتبط بتقويم Google» – وخلال لحظات تجد مواعيدك كلها في Google!



بعد الربط: شارة الحالة + زر «مزامنة الآن» + زر فصل الربط

ماذا يتزامن؟ ومتى؟

الحدث	ماذا يحصل؟
لحظة الربط	كل مواعيدك تُنقل فوراً إلى تقويم GOVI في حسابك
أي إضافة/تعديل/حذف في المنصة	ينعكس في Google تلقائياً خلال 10 دقائق كحد أقصى
حدث تضيفه داخل تقويم GOVI في Google	ينزل إلى تقويم المنصة خلال 10 دقائق كحدث شخصي
تحتاجه الآن فوراً؟	اضغط زر « مزامنة الآن » بجانب علامة الربط

تشمل المزامنة: جلسات قضاياك (وفق صلاحياتك في المنصة)، مواعيد الاستشارات، مواعيد كتابة العدل، وأحداث التقويم – من آخر 30 يوماً وكل المواعيد المستقبلية.

الأهم: كيف تضيف حدثاً من جهة Google؟

حسابك في Google يحوي عدة تقاويم (الشخصي، GOVI، الأعياد...). المنصة ترى **تقويم GOVI فقط** – حمايةً لخصوصيتك. لذلك عند إنشاء حدث في Google تريده أن يصل للمنصة:

1 أنشئ الحدث كالعادة. وفي نافذة الإنشاء اضغط على سطر التقويم (يعرض اسمك افتراضياً).

2 بدّل إلى «**GOVI – مواعيد المحاماة**» ثم احفظ – وسيظهر في تقويم المنصة خلال 10 دقائق.

نصيحة توفر عليك هذه الخطوة نهائياً: في Google Calendar من المتصفح: الإعدادات » إعدادات الأحداث » التقويم التلقائي (Default calendar) اختر «**GOVI – مواعيد المحاماة**». بعدها كل حدث جديد يذهب لتقويم GOVI تلقائياً.

من تطبيق الجوال: عند إنشاء الحدث مرّر للأسفل قليلاً – ستجد صفّاً يعرض الحساب واسم التقويم، اضغطه واختر «**GOVI – مواعيد المحاماة**».

فصل الربط

من صفحة التقويم اضغط زر بجانب علامة الربط – تُحذف صلاحيات وصول المنصة فوراً من حساب Google، ويبقى تقويم GOVI بأحداثه في حسابك (احذفه يدوياً من إعدادات Google Calendar إن رغبت).

ملاحظتان: تعديل جلسات القضايا ومواعيد الاستشارات يتم من المنصة (هي المصدر الرسمي) – أي تعديل عليها من جهة Google سيُعاد ضبطه تلقائياً. والأحداث التي تنشئها في Google تنزل كأحداث شخصية لك وحدك ولا يراها بقية فريق المكتب.

لأي استفسار أو ملاحظة، تواصلوا معنا عبر تذاكر الدعم – فريق شركاء النجاح، منصة GOVI