دليل المستخدم

لتطبيق المنسق لإدارة المخابر

يشرح هذا الدليل الترخيص وبدء التشغيل والاتصال بالخادم وإعدادات التطبيق، ثم تسجيل الدخول واستخدام الطلبات والنتائج والمالية والمخزون وبقية أقسام النظام. تتغير الشاشات والأزرار الظاهرة بحسب دور المستخدم وصلاحياته.

المحتويات

1. الترخيص
2. التشغيل والاتصال بخادم المخبر
3. تسجيل الدخول
4. الصفحة الرئيسية
5. المرضى وملف المريض
6. قائمة الطلبات
7. إنشاء طلب جديد
8. تفاصيل الطلب وأزرارها
9. حالات الطلب وترتيبها وإعدادات سير العمل
10. قائمة النتائج وإدخال النتائج
11. اعتماد النتائج وإعادتها للمراجعة
12. إعداد تقرير النتائج وطباعته
13. كيف يحسب النظام الأسعار
14. جهات الإحالة
15. العقود
16. المالية: الفواتير والمطالبات
17. التقارير
18. المستودع والمخزون
19. دليل التحاليل والباقات
20. إعدادات المخبر
21. إعدادات التطبيق
22. النسخ الاحتياطي والاستعادة
23. المستخدمون والأدوار
24. سجل الرقابة

1. الترخيص

يفحص التطبيق الترخيص قبل بدء الاتصال بالمخبر. إذا كان هذا الجهاز مفعّلاً، ينتقل إلى خطوة الاتصال. إذا ظهرت صفحة التفعيل، أدخل مفتاح الترخيص الذي حصلت عليه من **المنسق** واسم هذا الجهاز، ثم اضغط **تفعيل**. يستخدم المفتاح مرة واحدة ولا يُحفظ على الجهاز. بعد ظهور رسالة نجاح التفعيل اضغط **متابعة**.

إذا ظهرت رسالة تخص ترخيص خادم المخبر، افتح التطبيق على الجهاز الذي يشغّل الخادم وفعّله هناك، ثم أعد المحاولة من محطة العمل. إذا لم يكن لديك مفتاح صالح أو تعذّر التفعيل، تواصل مع مسؤول المخبر أو الجهة التي زودتك بالترخيص. يمكن مراجعة معلومات الترخيص من إعدادات التطبيق.

2. التشغيل والاتصال بخادم المخبر

بعد فحص الترخيص، يحتاج التطبيق إلى الاتصال بخادم المخبر الذي يحتوي على سجلاته. قد يعرض خيارات الاتصال، أو يبدأ البحث/تشغيل الخادم تلقائياً إذا سبق ضبط ذلك في إعدادات التطبيق.

اختيار طريقة الاتصال

- **الاتصال بعنوان يدوي**: أدخل عنوان الخادم أو رقم IP الذي أعطاك إياه مسؤول المخبر، ثم اضغط **اتصال**. يتحقق التطبيق من أن العنوان يعود إلى خادم المخبر قبل المتابعة. يحفظ التطبيق العنوان الذي تم التحقق منه ليجربه عند البحث في الشبكة لاحقاً.
- **البحث في الشبكة**: اضغط **البحث في الشبكة** ليجرب التطبيق العنوان المستخدم مؤخراً، ثم يبحث عن خادم المخبر على الشبكة المحلية. عند العثور عليه يتصل به تلقائياً. إذا كان الخادم في شبكة أخرى أو لم يظهر في البحث، استخدم الاتصال اليدوي.
- **تشغيل الخادم على هذا الجهاز**: استخدم هذا الخيار على الجهاز الرئيسي الذي يحفظ سجلات المخبر، وليس على كل محطة عمل. يظهر الخيار عندما يكون هذا الجهاز مجهزاً ومصرحاً له بتشغيل الخادم. يبحث التطبيق أولاً عن خادم للمخبر على الشبكة؛ فإن وجده يتصل به، وإلا يبدأ تشغيل الخادم على هذا الجهاز.

أثناء البحث أو الاتصال أو بدء الخادم تظهر رسالة انتظار. عند نجاح الاتصال ينتقل التطبيق إلى فحص جلسة المستخدم: إذا أمكن استعادة جلسة محفوظة يفتح الصفحة التي تسمح بها صلاحيات الحساب؛ وإلا تظهر صفحة تسجيل الدخول.

إذا تعذر الاتصال، تأكد من أن الجهازين على شبكة متاحة لبعضهما، وأن الخادم يعمل، ثم أعد البحث أو أدخل العنوان الصحيح. إذا لم يظهر خيار تشغيل الخادم على هذا الجهاز، اتصل بالخادم الموجود على الجهاز الرئيسي أو اطلب من المسؤول تهيئة الجهاز الذي سيستضيف بيانات المخبر.

تذكر طريقة التشغيل وإغلاق التطبيق

يسمح خيار **تذكّر اختياري** بحفظ اختيار البحث في الشبكة أو تشغيل الخادم على هذا الجهاز للاستخدام في المرة القادمة. لا يحول العنوان اليدوي إلى اتصال تلقائي؛ وإذا أردت ظهور خيارات الاتصال عند كل تشغيل، اختر **السؤال في كل مرة** من إعدادات التطبيق.

إذا كان هذا الجهاز هو الذي بدأ تشغيل الخادم، فعند إغلاق التطبيق يسألك إن كنت تريد إبقاء الخادم عاملاً أو إيقافه. اختر **إبقاؤه يعمل** إذا كانت محطات أخرى تستخدمه؛ إيقافه يقطع اتصالها بالمخبر. لا يظهر هذا السؤال عند إغلاق محطة عمل اتصلت بخادم يعمل على جهاز آخر.

3. تسجيل الدخول

بعد فحص الترخيص والاتصال بالخادم، يتحقق التطبيق من جلسة المستخدم المحفوظة. إذا كانت الجلسة صالحة يفتح الصفحة الرئيسية أو أول صفحة تسمح بها صلاحيات الحساب؛ وإذا لم توجد جلسة صالحة تظهر صفحة تسجيل الدخول.

1. أدخل **اسم المستخدم**.
2. أدخل **كلمة المرور**. تبقى مخفية افتراضياً؛ استخدم رمز العين لإظهارها أو إخفائها عند الحاجة.
3. اختر **تذكرني** إذا كان هذا الحاسوب مخصصاً لك وتريد استعادة الجلسة بعد إغلاق التطبيق. الخيار غير محدد افتراضياً. على الحاسوب المشترك، اتركه غير محدد.
4. اضغط **تسجيل الدخول**. يمكن أيضاً إرسال النموذج من لوحة المفاتيح بعد كتابة كلمة المرور.

يجب ملء اسم المستخدم وكلمة المرور. أثناء التحقق يتعطل زر الدخول ويظهر «جارٍ تسجيل الدخول». عند النجاح يفتح التطبيق الصفحة الرئيسية أو أول صفحة تسمح بها صلاحيات الحساب.

زر تبديل اللغة موجود أسفل نموذج الدخول، لذلك يمكن تغيير العربية والإنجليزية قبل تسجيل الدخول. إذا رُفضت بيانات الدخول، يعرض التطبيق رسالة الخادم المترجمة؛ ولا يميز عادةً بين اسم مستخدم غير صحيح وكلمة مرور غير صحيحة. الحساب الموقوف لا يستطيع الدخول.

معنى «تذكرني»

- عند تحديده، يحفظ التطبيق رمز الجلسة في التخزين الآمن على هذا الحاسوب ويحاول استعادته في التشغيل التالي.
- عند تركه غير محدد، تبقى الجلسة في ذاكرة التطبيق الحالية ولا يعيد التطبيق استخدامها بعد إغلاقه. وإذا كان هناك رمز محفوظ من دخول سابق، يحذفه هذا الدخول غير المحفوظ.
- تسجيل الخروج ينهي الجلسة ويحذف رمز الدخول من الخادم ومن الجهاز.
- تغيير كلمة المرور من **حسابك** ← **تغيير كلمة المرور** يتطلب كلمة المرور الحالية وتأكيد الجديدة. يقبل التطبيق كلمة مرور جديدة بطول لا يقل عن الحد الذي تعرضه الشاشة، ويخرج الجلسات الأخرى؛ ويستبدل رمز الجلسة الحالية ليستمر المستخدم في العمل.

إذا انتهت الجلسة أثناء العمل، يعيد التطبيق المستخدم إلى صفحة الدخول. بعد الدخول مجدداً، تعاد قراءة صلاحيات الدور الحالية.

4. الصفحة الرئيسية

تعرض الصفحة الرئيسية ملخصاً تشغيلياً، وأحدث عشرة طلبات. تُحدّث البيانات عند فتح الصفحة، ثم آلياً كل 60 ثانية. يمكن التحديث من زر التحديث أو بالسحب إلى الأسفل فوق قائمة الطلبات الحديثة. يتوقف التحديث الآلي أثناء فتح صفحة أخرى، ثم يعاد جلب البيانات عند الرجوع.

بطاقات الملخص

البطاقة	ما الذي تحسبه
طلبات اليوم	عدد الطلبات ذات التاريخ التشغيلي لليوم، مع استبعاد الملغاة. يضم «مكتمل» الطلبات المكتملة والمعتمدة؛ والباقي يظهر ضمن «قيد التنفيذ».
بانتظار الاعتماد	عدد الطلبات المكتملة التي لم تعتمد بعد، من جميع التواريخ، وليس طلبات اليوم فقط. تعرض البطاقة أيضاً عدد الطلبات التي تحتوي قيمة حرجة.
المقبوض اليوم	صافي حركات القبض والاسترداد المسجلة اليوم، مضافاً إليه صافي تسويات المطالبات المقبوضة اليوم. هذا الرقم يعتمد يوم الحركة المالية.
غير مدفوع	أرصدة الفواتير الفعالة المرتبطة بطلبات تاريخها التشغيلي اليوم.
تنبيهات المخزون	عدد الأصناف الفعالة التي لديها تنبيه واحد أو أكثر. تشمل التنبيهات انخفاض الرصيد إلى حد الطلب أو دونه، وقرب انتهاء الصلاحية أو انتهائها، والرصيد السالب. يوضح السطر الثانوي عدد الأصناف تحت حد الطلب والقريبة من الانتهاء.

يفتح النقر على البطاقة شاشة مرتبطة بها: الطلبات، المالية، قائمة انتظار الاعتماد، أو تنبيهات المخزون. إذا لم يملك المستخدم صلاحية الصفحة المقصودة، لا تكون البطاقة قابلة للفتح.

أحدث الطلبات

تُعرض أحدث عشرة طلبات غير ملغاة بحسب وقت إنشاء الطلب، وقد تتضمن طلبات من أيام سابقة إذا لم توجد عشرة طلبات أحدث اليوم. يعرض كل صف رقم الطلب واسم المريض وأسماء التحاليل أو اللوحات وجهة الإحالة والحالة والوقت. يظهر التاريخ والوقت للطلب الأقدم من اليوم. افتح الصف لعرض تفاصيل الطلب.

5. المرضى وملف المريض

تساعد شاشة **المرضى** على العثور على سجل المريض ومراجعة زياراته السابقة وبياناته المالية واتجاه نتائجه الرقمية. قد لا تظهر الشاشة في التنقل إلا للمستخدم الذي يملك صلاحية عرض ملف المريض. ويمكن فتح الملف أيضاً من مواضع مرتبطة بالمريض، بحسب صلاحيات الحساب.

البحث في قائمة المرضى

اكتب الاسم أو رقم الهاتف أو الرقم الوطني في حقل البحث. تُحدّث القائمة أثناء الكتابة بعد مهلة قصيرة، ويمكنك الضغط على Enter لبدء البحث مباشرة. تعرض القائمة الاسم الكامل والهاتف والرقم الوطني إن وُجد وتاريخ الميلاد والجنس. إذا كانت النتائج على أكثر من صفحة، استخدم أزرار السابق والتالي.

اضغط صف المريض لفتح **ملف المريض**. لا تتضمن هذه القائمة زرّاً لإنشاء سجل جديد؛ لإضافة مريض جديد ابدأ من **طلب جديد** وابحث عن المريض، ثم اختر **مريض جديد** عند الحاجة. لا يُحفظ السجل الجديد إلا عند حفظ الطلب؛ إذا أُغلق إنشاء الطلب قبل حفظه فلا ينشأ سجل للمريض. راجع إنشاء طلب جديد.

بيانات الملف وملخص الطلبات

يعرض رأس الملف الاسم والجنس والعمر المحسوب من تاريخ الميلاد، وتاريخ الميلاد والهاتف والرقم الوطني إن كان مسجلاً. كما يعرض تاريخ أول طلب وآخر طلب، أو يوضح عدم وجود طلبات سابقة. لمن لديه صلاحية إدارة بيانات المرضى يظهر زر **تعديل بيانات المريض**.

يعرض الملخص عدد الطلبات المكتملة والمفتوحة والملغاة. المكتملة هي الطلبات المعتمدة، والمفتوحة هي الطلبات غير الملغاة التي لم تعتمد بعد. لا تدخل الطلبات الملغاة في إجمالي الطلبات الفعالة أو حساب الأرصدة، لكنها تظهر كعدد مستقل وفي سجل الطلبات.

- **المستحق على المريض:** أرصدة الفواتير الفعالة التي تقع مسؤوليتها على المريض.
- **بانتظار التأمين والعيادات:** أرصدة الفواتير الفعالة التي تقع مسؤوليتها على جهة خارجية.
- **الفواتير غير المسددة:** عدد الفواتير الفعالة التي ما زال لها رصيد.

هذه أرقام أرصدة وليست إجمالي قيمة الطلبات. لا يخصم فائض الدفع في فاتورة من دين مستحق في فاتورة أخرى عند تجميع هذه البطاقات.

سجل الطلبات

يعرض سجل الطلبات طلبات المريض من الأحدث إلى الأقدم، بما فيها الطلبات الملغاة. يتضمن كل صف رقم الطلب وتاريخه والتحاليل أو الباقات وحالة الطلب وإجمالي الفاتورة والمتبقي وحالة الدفع. استخدم ترقيم الصفحات عند امتداد السجل.

إذا كانت لديك صلاحية عرض الطلبات، افتح الصف للانتقال إلى تفاصيل الطلب؛ وعند الرجوع يُحدّث الملف والملخص. ويظهر إجراء **طباعة التقرير** للطلب المعتمد فقط ولمن يملك صلاحية طباعة التقارير.

تطور النتائج الرقمية

يعرض هذا القسم المؤشرات الرقمية التي لها قيم مسجلة للمريض. اختر المؤشر من القائمة؛ ويظهر بجانبه رمز التحليل واسمه ووحدته وعدد القيم المتاحة. يرسم المخطط القيم بحسب تواريخ الطلبات، ويعرض الجدول أسفله التاريخ ورقم الطلب والقيمة والوحدة والعلامة المرجعية عند وجودها.

يشمل السجل القيم المعتمدة وغير المعتمدة، لكن تُميّز القيمة غير المعتمدة بعلامة خاصة ولا تُعامل على أنها نتيجة نهائية. تُقيّم علامة كل قيمة وفق المجال المرجعي الذي كان سارياً في تاريخ الطلب، بينما يوضح الشريط المظلل المجال الطبيعي الحالي للمريض. لا تظهر هنا النتائج النصية أو الطلبات الملغاة. إذا لم توجد قيم رقمية، تظهر رسالة تفيد بعدم توفر تطور للنتائج بعد.

تعديل بيانات المريض

اضغط **تعديل بيانات المريض**، ثم حدّث الاسم أو الهاتف أو الرقم الوطني أو الجنس أو تاريخ الميلاد واضغط **حفظ**. الاسم والهاتف مطلوبان؛ والرقم الوطني اختياري. يجب ألا يكون رقم الهاتف أو الرقم الوطني (إن أُدخل) مستخدماً في سجل مريض آخر. اختر تاريخ الميلاد من التقويم، ثم احفظ لتحديث البيانات الظاهرة في الملف.

لا توفر شاشة المرضى إجراءً لحذف سجل المريض. وإذا لم يظهر زر التعديل أو تعذر فتح الملف أو الطلب، فتحقق من صلاحيات الدور؛ فإدارة بيانات المريض وفتح الملف وعرض الطلبات وطباعة التقارير صلاحيات منفصلة.

6. قائمة الطلبات

افتح **الطلبات** من شريط التنقل. تبدأ القائمة بتاريخ اليوم. لعرض طلب أقدم اختر التاريخ المناسب؛ ولإزالة قيد التاريخ اضغط زر المسح بجانب التاريخ .

البحث والتصفية

- اكتب عبارة البحث واضغط Enter. يبحث النظام في رقم الطلب، واسم المريض، وهاتفه، واسم جهة الإحالة، وحقل اسم التحليل المحفوظ في بند الطلب (اسم الكتالوج الإنجليزي).
- استخدم قائمة **الحالة** لتحديد حالة واحدة أو **كل الحالات**.
- يَعرض الجدول رقم الطلب والمريض وجهة الإحالة والحالة وإجمالي الفاتورة. في الشاشات الضيقة قد تتحول الصفوف إلى بطاقات.
- استخدم السهمين أسفل الجدول للتنقل بين الصفحات. ترتيب القائمة يبدأ بالأحدث إنشاءً.
- افتح أي صف للانتقال إلى تفاصيل الطلب؛ وعند الرجوع يعيد التطبيق تحميل القائمة.

يظهر **طلب جديد** لمن يملك صلاحية تسجيل الطلبات. وتفتح **جهات الإحالة** دليل الأطباء والعيادات وشركات التأمين؛ شرح الإدارة في قسم جهات الإحالة. قد تتيح بطاقة العيادة أو شركة التأمين فتح عقودها أو شاشتها المالية، وفق الصلاحيات. راجع العقود والمالية للتفاصيل.

7. إنشاء طلب جديد

من قائمة الطلبات اضغط **طلب جديد**. يجب اختيار مريض أو إدخال بيانات مريض جديد، واختيار جهة إحالة، وإضافة تحليل واحد على الأقل أو باقة واحدة على الأقل قبل تفعيل الحفظ.

أ. اختيار المريض

اكتب الاسم أو الهاتف أو الرقم الوطني في حقل البحث. يبحث التطبيق أثناء الكتابة بعد توقف قصير، ويعرض المرضى المطابقين؛ اضغط اسم المريض الصحيح لتحديده.

إذا لم يكن المريض مسجلاً، اضغط **مريض جديد** وأدخل:

- الاسم الكامل ورقم الهاتف، وهما مطلوبان.
- تاريخ الميلاد والجنس، وهما مطلوبان. يبدأ نموذج الإضافة بتاريخ ميلاد افتراضي 1 كانون الثاني 1990 وبجنس «ذكر»؛ صحح القيمتين إلى بيانات المريض قبل الحفظ.
- الرقم الوطني اختياري، لكنه يجب أن يكون فريداً إذا أدخلته.

يتحقق النظام من تفرد رقم الهاتف بعد تطبيعه، ومن تفرد الرقم الوطني عند إدخاله. لا يُنشأ سجل المريض المنفصل بمجرد إغلاق مربع «مريض جديد»؛ تُرسل بياناته مع إنشاء الطلب، لذلك فإن ترك الطلب قبل حفظه لا ينشئ مريضاً ناقصاً.

ب. جهة الإحالة والعقد

اختر جهة الإحالة المناسبة: مباشر، طبيب، عيادة، أو شركة تأمين.

- الطلب المباشر أو المحال من طبيب لا يحتاج عقداً.
- طلب العيادة أو شركة التأمين يحتاج عقداً فعالاً مرتبطاً بالجهة وصالحاً في تاريخ الطلب. إذا وجد عقد واحد صالح يختاره التطبيق تلقائياً؛ وإذا وجدت عدة عقود فاختر العقد المقصود.
- لا يمكن تغيير جهة الإحالة أو العقد من شاشة تعديل الطلب بعد إنشائه؛ فهما جزء من شروط الفاتورة التي سُجلت عند الإنشاء.

ج. اختيار التحاليل واللوحات

1. اختر اللوحات المطلوبة من قسم **الباقات**. يضيف اختيار اللوحة أعضاءها للتحليل والنتيجة، ويظهر سعر اللوحة في الملخص.
2. من قسم **الفئات** اختر فئة التحاليل لعرض تحاليلها، ثم اضغط التحليل لإضافته أو إزالته.
3. تظهر اختياراتك في **التحاليل المختارة**؛ ويمكن إزالة أي بند من شريحته.
4. لا تضف تحليلاً منفرداً إذا كان مشمولاً في باقة مختارة؛ يمنع التطبيق هذا التكرار ويعرض تنبيهاً. وعند إضافة باقة، يزيل التطبيق تلقائياً أي تحليل منفرد مختار يكون عضواً فيها.

تظهر العناصر الفعالة فقط. يجب أن يحتوي الطلب على لوحة أو تحليل واحد على الأقل.

د. التسوية والملاحظات والمبلغ

- **التسوية**: اختر نقدي أو آجل لتصنيف الطلب. اختيار «نقدي» وحده لا يسجل قبضاً؛ قيمة المبلغ المقبوض الآن تدخل في حقل **الدفعة النقدية الأولى**.
- **الدفعة النقدية الأولى**: اتركها صفراً إذا لم يُقبض مبلغ عند التسجيل. يخصم المقبوض من إجمالي الفاتورة ويظهر الباقي في **الرصيد**.
- **الخصم اليدوي %**: يظهر لمن يملك صلاحية تطبيق الحسومات. أدخل نسبة من صفر إلى 100 ضمن الحد الأعلى الذي حدده المخبر. إذا تجاوزت النسبة الحد، يرفض الخادم الحفظ ويعرض رسالة.
- **ملاحظات**: حقل اختياري متعدد الأسطر لتدوين ملاحظة الطلب.
- يحدّث التطبيق **المجموع الفرعي** و**الإجمالي** عند تغيير الاختيارات أو النسب. راجعها قبل الحفظ.

هـ. الحفظ

راجع المريض والجهة والعقد والبنود والتسوية والإجمالي والدفعة والملاحظة، ثم اضغط **حفظ الطلب**. بعد النجاح تظهر رسالة تأكيد وتُفتح تفاصيل الطلب. إذا حاولت الرجوع أو إغلاق صفحة فيها تغييرات غير محفوظة، يسألك التطبيق إن كنت تريد تجاهل المسودة.

يُنشأ رقم الطلب بحسب بادئة الترقيم وطوله ودورية إعادة الضبط التي ضبطها المخبر. ينسخ النظام سعر كل بند وشروط الفاتورة إلى الطلب وقت الإنشاء؛ تعديل سعر دليل التحاليل لاحقاً لا يغيّر أسعار الطلب القديم.

8. تفاصيل الطلب وأزرارها

تُفتح تفاصيل الطلب من صف في القائمة أو من صف في أحدث الطلبات على الصفحة الرئيسية. تعرض الصفحة رقم الطلب، واسم المريض وهاتفه، وجهة الإحالة، ونوع التسوية، والحالة، والملاحظات، ثم البنود وأسعارها والمجموع الفرعي وإجمالي الفاتورة والرصيد.

الزر	متى يظهر وما الذي يفعله
فتح النتائج	يظهر لمن يملك صلاحية عرض النتائج. يفتح ورقة نتائج هذا الطلب، ومنها تسجيل سحب العينة وإدخال النتائج والإكمال والاعتماد بحسب حالة الطلب والصلاحيات والإعدادات.
ملف المريض	يظهر لمن يملك صلاحية ملف المريض. يفتح سجل الزيارات والطلبات والرصيد والنتائج التاريخية.
طباعة التقرير	يظهر فقط إذا كانت الحالة **معتمد** وكان المستخدم يملك صلاحية طباعة التقارير. يفتح معاينة تقرير النتائج. هذا زر تقرير النتائج المعتمد؛ لا يظهر في تفاصيل الطلب زر منفصل لطباعة نموذج الطلب أو الفاتورة.
تعديل الطلب	يظهر إذا لم يكن الطلب معتمداً أو ملغى، ومع صلاحية تعديل الطلبات. يشرح القسم التالي ما يمكن تغييره وما يظل ثابتاً.
عرض الفاتورة	يظهر لمن يملك صلاحية عرض الفواتير. يفتح تفاصيل الفاتورة وحركاتها المالية.
إلغاء الطلب	يظهر للطلب غير المعتمد وغير الملغى، ومع صلاحية الإلغاء. يتطلب تأكيداً قبل التنفيذ، وتفاصيل أثره أدناه.
تسليم النتائج	يظهر للطلب المعتمد غير المسلّم، ولمستخدم يملك صلاحية طباعة التقارير. يسجل أن التقرير سُلّم، ومن سلّمه ومتى. بعد التسجيل يصبح السجل غير قابل للتكرار أو التراجع من الشاشة.

إذا فعّل المخبر خصم المستهلكات، يظهر قسم المستهلكات في التفاصيل للقراءة فقط. يتم تعديل المادة المختارة أو كميتها من ورقة النتائج، لا من صفحة التفاصيل. يظهر في الصفحة أيضاً من اعتمد الطلب وختم المدير الفني عند توفرهما، أو من سحب العينة ووقت السحب، وحالة تسليم التقرير عند تسجيله.

تعديل الطلب

من **تعديل الطلب** يمكن تغيير:

- التحاليل واللوحات.
- نوع التسوية: نقدي أو آجل.
- ملاحظات الطلب.

ويظل المريض وجهة الإحالة والعقد والخصم اليدوي شروطاً محفوظة من وقت إنشاء الطلب، ولا تعرضها شاشة التعديل كحقول قابلة للتغيير. تبقى أسعار البنود الموجودة كما حُفظت في الطلب؛ أي بند جديد يضاف بالسعر الجاري في الدليل. يعيد النظام حساب المجموع والفاتورة مع الإبقاء على نسب الحسم وشروط العقد المحفوظة عند الإنشاء. إذا أصبحت قيمة الفاتورة أقل من المبلغ المقبوض، يرفض النظام التعديل.

إذا كان الطلب قد سُحبت عينته، فإن إزالة تحليل تعيد المستهلكات المرتبطة به إلى المخزون، وإضافة تحليل تخصم مستهلكاته فوراً إذا كانت ميزة الاستهلاك مفعلة. حذف تحليل من الطلب يحذف نتائجه التابعة له؛ لذلك راجع البنود قبل حفظ التعديل. لا يمكن تعديل الطلب المعتمد أو الملغى. والطلب المكتمل غير المعتمد ما زال قابلاً للتعديل؛ إذا جعل التعديل النتائج غير مكتملة، يعيد النظام حالته بحسب إعداد تحديث الحالة الموضح أدناه.

إلغاء الطلب

اضغط **إلغاء الطلب** واقرأ رسالة التأكيد قبل الموافقة. الإلغاء:

1. يرفض الطلب إذا كان معتمداً أو ملغى بالفعل.
2. يبطل الفاتورة المرتبطة بالطلب.
3. يعكس صافي المقبوض النقدي المستحق رده.
4. يعيد إلى المخزون المستهلكات التي سحبها هذا الطلب، إذا كان الاستهلاك مفعلاً.
5. يجعل الحالة **ملغى** ويسجل العملية في سجل التدقيق.

الإلغاء نهائي لهذا الطلب من واجهة التطبيق. لا يمكن إلغاء الطلب المعتمد. إذا أردت إيقاف طلب معتمد، اتبع الإجراء التشغيلي المعتمد لدى المخبر؛ لا تنشئ طلباً مكرراً لإخفاء الحالة.

الفاتورة مقابل التقرير

زر **عرض الفاتورة** يفتح معلومات الفاتورة وحركات الدفع/الاسترداد. زر **طباعة التقرير** يطبع تقرير النتائج الطبية للطلب المعتمد. هذان شيئان مختلفان. لطباعة الفاتورة افتح **عرض الفاتورة** ثم استخدم زر الطباعة في تفاصيلها كما في قسم المالية؛ ولا تتضمن صفحة تفاصيل الطلب زرّاً مباشراً لطباعة الفاتورة أو ورقة الطلب.

9. حالات الطلب وترتيبها وإعدادات سير العمل

تظهر الحالات بالترتيب التالي في قائمة تصفية الحالات:

الترتيب	الحالة	معناها
1	**مسجل**	أُنشئ الطلب ولم يسجل سحب العينة بعد. لا يمكن حفظ نتائج قبل تسجيل السحب.
2	**سُحبت العينة**	سجل مستخدم سحب العينة. يظهر اسم من سجلها ووقت السحب. إذا كانت مستهلكات الطلب مفعلة، تخصم الكميات من دفعات المخزون في هذه اللحظة.
3	**قيد التنفيذ**	بدأ إدخال النتائج أو أعيد الطلب لاستكمالها أو مراجعتها.
4	**مكتمل**	أُدخلت كل النتائج المطلوبة الفعالة. في هذا التطبيق تعني «مكتمل» أن الطلب ينتظر الاعتماد إذا لم يعتمد آلياً.
5	**معتمد**	اعتُمدت النتائج. التقرير متاح للطباعة، والطلب لا يقبل التعديل أو الإلغاء.
—	**ملغى**	أُلغي الطلب. حالة نهائية لا تدخل في المسار الطبيعي ولا يمكن استعادتها من شاشة الطلب.

المسار المعتاد هو:

مسجل → سُحبت العينة → قيد التنفيذ → مكتمل → معتمد

وقد تنتقل الحالة **مكتمل** → **قيد التنفيذ** إذا أُعيد الطلب للمراجعة، أو إذا أصبحت النتائج المحفوظة غير كافية بعد تعديل البنود. مع التحديث التلقائي، إذا مُسحت كل النتائج فقد تعود الحالة إلى **سُحبت العينة**؛ وإذا بقيت نتيجة واحدة على الأقل تصبح **قيد التنفيذ**. عند إيقاف التحديث التلقائي، يعيد فقدان الاكتمال الطلب إلى **قيد التنفيذ**. ويمكن إلغاء الطلب غير المعتمد من الحالات السابقة للاعتماد. «ملغى» ليست خطوة بين الحالات؛ إنها نهاية منفصلة.

القواعد الثابتة للحالات

- **سحب العينة عمل صريح دائماً**؛ حفظ نتيجة لا يسجل السحب من تلقاء نفسه. يمكن تسجيله من تبويب الانتظار للسحب أو من ورقة النتائج.
- لا يقبل النظام حفظ النتائج لطلب **مسجل** قبل سحب العينة.
- لا يصل الطلب إلى **مكتمل** إلا بعد إدخال كل النتائج المطلوبة الفعالة في التحاليل التي ما زالت في الطلب.
- إذا مُسحت نتيجة مطلوبة من طلب مكتمل، أو أضيف تحليل له نتائج مطلوبة غير مدخلة، يرجع الطلب إلى **قيد التنفيذ**.
- لا يُعتمد الطلب إلا بزر اعتماد يدوي أو بآلية الاعتماد التلقائي المضبوطة.
- لا يُعدّل الطلب المعتمد ولا يُلغى من واجهة التطبيق.

إعدادات سير العمل

في **الإعدادات** ← **سير عمل الطلبات** توجد ثلاثة مفاتيح تؤثر في أزرار ورقة النتائج والانتقالات:

الإعداد	عند التفعيل	عند الإيقاف
تحديث حالة الطلب تلقائياً	بعد سحب العينة، يشتق النظام حالة «قيد التنفيذ» أو «مكتمل» من النتائج المحفوظة وفق إعداد الاعتماد التلقائي. يظل سحب العينة إجراءً يدوياً.	لا يغيّر حفظ النتائج حالة الطلب إلى الخطوة التالية. يستخدم الموظف أزرار **بدء العمل** و**إكمال** في ورقة النتائج. ومع ذلك، إذا فُقدت نتيجة من طلب مكتمل وأصبح غير مكتمل، يعيده النظام إلى «قيد التنفيذ».
الاعتماد التلقائي	عند إتمام الطلب بإجراء الإكمال المناسب، يحاول النظام اعتماده فوراً. في بعض التوليفات يظهر زر **إكمال واعتماد**؛ قد يظهر **إكمال** بدلاً منه عندما تمنع القيمة الحرجة الاعتماد التلقائي.	يبقى الطلب في «مكتمل» حتى يضغط مستخدم مخول **اعتماد** بعد المراجعة.
اعتماد النتائج الحرجة تلقائياً أيضاً	يسمح للاعتماد التلقائي باعتماد طلب يحوي قيمة حرجة من دون إقرار يدوي. يسجل النظام أن الاعتماد آلي وأن الإقرار بالقيمة الحرجة لم يحدث.	إذا وجدت قيمة حرجة، يتوقف الاعتماد التلقائي ويظل الطلب «مكتمل» حتى يراجعه شخص مخول ويقر بالقيم الحرجة عند الاعتماد. لا يؤثر هذا المفتاح ما لم يكن الاعتماد التلقائي مفعلاً.

تلخيص التفاعل بين إعداد تحديث الحالة وإعداد الاعتماد:

تحديث الحالة تلقائياً	الاعتماد التلقائي	النتيجة المتوقعة بعد إدخال النتائج
مفعّل	متوقف	يحرك الحفظ الحالة إلى «قيد التنفيذ» ثم «مكتمل» عندما تكتمل القيم. يعتمدها شخص مخول يدوياً.
مفعّل	مفعّل	يحرّك الحفظ الحالة إلى «قيد التنفيذ» لكنه لا يكملها تلقائياً بمجرد ظهور كل القيم؛ يظهر لمستخدم تعديل الطلب زر الإكمال. عند الإكمال يعتمد النظام تلقائياً إذا سمحت سياسة القيم الحرجة.
متوقف	متوقف	يظل الموظف مسؤولاً عن بدء العمل ثم الإكمال يدوياً؛ بعد ذلك يعتمد مستخدم مخول الطلب.
متوقف	مفعّل	يظل بدء العمل والإكمال يدويين؛ عند الإكمال يحاول النظام الاعتماد التلقائي، وتبقى الحالات الحرجة للمراجعة ما لم يُفعّل خيار اعتمادها تلقائياً أيضاً.

تُقرأ الإعدادات عند تنفيذ الإجراء؛ تغييرها لا يعيد معالجة كل الطلبات المفتوحة فوراً. راجع إعدادات المخبر مع المدير الفني قبل تشغيل الاعتماد التلقائي، وخصوصاً للنتائج الحرجة.

10. قائمة النتائج وإدخال النتائج

افتح **النتائج**. تتكون الصفحة من تبويبات حسب مرحلة الطلب. قد لا تظهر بعض التبويبات إذا لم يملك دور المستخدم صلاحيتها.

التبويب	الطلبات التي تظهر فيه
بانتظار سحب العينة	الطلبات المسجلة التي لم تسحب عيناتها. يظهر زر **تسجيل سحب العينة** للمستخدم المخول.
قيد الإدخال	الطلبات التي سُحبت عيناتها أو هي قيد التنفيذ. يعرض التبويب عدد النتائج المدخلة من إجمالي المطلوب، وعلامات النتائج التي تحتاج مراجعة.
بانتظار الاعتماد	الطلبات المكتملة. يعرض تقدم النتائج وعلامة إذا احتوى الطلب على نتيجة حرجة.
المعتمدة	الطلبات المعتمدة للبحث والرجوع إليها، مرتبة بالأحدث اعتماداً. يظهر وقت الاعتماد وما إذا كان آلياً، وتظهر حالة تسليم التقرير. يمكن تصفية القائمة إلى كل النتائج أو غير المسلّمة.

تدعم التبويبات البحث برقم الطلب أو اسم المريض، وتصفية التاريخ، والتحديث، والتنقل بين الصفحات. تعمل طوابير السحب والإدخال والاعتماد من الأقدم تشغيلياً إلى الأحدث لمتابعة العمل بالتسلسل. فتح صف يفتح ورقة النتائج الكاملة.

تسجيل سحب العينة

في تبويب **بانتظار سحب العينة** اضغط **تسجيل سحب العينة**، راجع رسالة التأكيد التي تعرض رقم الطلب، ثم أكد الإجراء. يسجل النظام وقت السحب واسم المستخدم. لا يمكن التراجع عن تسجيل السحب من هذا الزر. يخفض المخزون عند السحب إذا كانت ميزة خصم المستهلكات مفعلة. يمكن حفظ تفضيل إخفاء رسالة التأكيد لاحقاً على هذا الحاسوب.

ورقة النتائج

تُظهر الورقة اسم المريض وعمره وجنسه وتاريخ الطلب وحالته، إضافة إلى وقت السحب ومن سجله. بعد الإعادة للمراجعة يظهر سبب الإعادة ومن أعاد الطلب. وبعد الاعتماد يظهر ختم الاعتماد. تجمع الورقة معاملات كل تحليل مرتبة بحسب دليل التحاليل.

لكل معامل، يظهر الاسم والرمز، وحقل النتيجة، والوحدة عند وجودها، والمجال الطبيعي والحرج عند وجود مجال مطابق لعمر المريض وجنسه. تُقرأ النتيجة بحسب النوع المحدد للمعامل:

- **رقمية**: أدخل رقماً حتى عدد المنازل العشرية المحدد للمعامل. تظهر وحدة القياس بجانب الحقل.
- **اختيارية**: اختر قيمة واحدة من القائمة المعرفة للمعامل. اختيار خانة فارغة يمسح نتيجة محفوظة إذا كان للمستخدم صلاحية التعديل.
- **نصية**: أدخل نصاً بحد أقصى 4000 حرف.

تقبل الخانات الفارغة عند الحفظ الجزئي. لكن لا يمكن إكمال الطلب قبل وجود نتيجة لكل معامل مطلوب فعال. يعرض التبويب التقدم بصيغة **المدخل / المطلوب**.

حفظ النتيجة والتعليقات

اكتب القيم والتعليقات في الورقة، ثم اضغط **حفظ النتائج**. لا تُحفظ التغييرات بمجرد الكتابة؛ يرسل الزر الحقول المعدلة فقط. إذا غادرت الورقة مع تغييرات غير محفوظة، يسألك التطبيق إن كنت تريد تجاهلها.

- أدخل تعليقاً بجانب نتيجة محددة عند الحاجة، أو استخدم **ملاحظة على الطلب** للتعليق العام.
- يظهر اسم مدخل النتيجة واسم آخر من عدّلها بجانب القيمة المحفوظة متى توفرت البيانات.
- يحتاج إدخال قيمة جديدة صلاحية إدخال النتائج؛ تغيير قيمة محفوظة أو مسحها يحتاج صلاحية تعديل النتائج. وقد تكون بعض الحقول للقراءة فقط بحسب دور المستخدم.
- إذا أعيدت نتيجة معلّمة **للمراجعة**، فإعادة إدخالها أو حفظها بعد مراجعتها تزيل علامة المراجعة عنها.

فهم علامات النتائج

للمعامل الرقمي ذي المجالات المهيأة، يقارن النظام النتيجة بمجال طبيعي ومجال حرج مطابقين للعمر والجنس وتاريخ الطلب. تظهر العلامات **طبيعي، منخفض، مرتفع، منخفض حرج، مرتفع حرج**. القيم الحرجة تفحص قبل علامات الخروج العادي من المجال. القيمة الواقعة تماماً على حد المجال لا تعد خارجه.

العلامة أثناء الكتابة معاينة تساعد على المراجعة؛ بعد الحفظ يعيد النظام حساب العلامة من القيمة والمجال. راجع القيمة والوحدة ومعلومات المريض قبل اعتماد أي نتيجة، ولا تعتبر اللون بديلاً عن الحكم المخبري.

11. اعتماد النتائج وإعادتها للمراجعة

الإكمال

عندما تُدخل كل النتائج المطلوبة، يسمح النظام بالإكمال بحسب إعدادات سير العمل. إذا كان هناك زر **بدء العمل** في ورقة النتائج، استخدمه عند بدء معالجة العينة؛ وإذا ظهر **إكمال** فلا ينجح حتى تحفظ كل القيم المطلوبة. قد يطلب التطبيق تأكيداً قبل تغيير الحالة.

الاعتماد اليدوي

يظهر زر **اعتماد** للطلب المكتمل فقط ولمستخدم يملك صلاحية الاعتماد. تأكيد الاعتماد يجعل الطلب غير قابل للتعديل أو الإلغاء. يظهر اسم من اتخذ الإجراء ووقت الاعتماد؛ أما اسم المدير الفني ورقم ترخيصه في التقرير فيؤخذان من ختم الإعدادات وقت الاعتماد ويثبتان على الطلب.

إذا احتوى الطلب على قيم حرجة، يعرض التطبيق رموزها ويطلب من المعتمد تحديد مربع **راجعت هذه القيم الحرجة** قبل تفعيل زر الاعتماد. لا يكفي فتح الحوار لإقرار المراجعة.

إذا اعتمد النظام الطلب آلياً، يظهر في تبويب **المعتمدة** وقت الاعتماد ووسم **اعتُمد تلقائياً**. وعند تفعيل اعتماد القيم الحرجة آلياً لا يعني ذلك أن شخصاً راجعها؛ يسجل التطبيق أن القيم الحرجة لم يُقر بها يدوياً.

إعادة الطلب للمراجعة

يظهر **إعادة للمراجعة** للطلب المكتمل لمستخدم يملك صلاحية الإعادة. أدخل سبباً إلزامياً، ويمكنك اختيار نتائج محفوظة بعينها لتظهر عليها علامة **للمراجعة**. لا يحذف هذا الإجراء النتائج؛ يغير الحالة إلى **قيد التنفيذ** ويعرض سبب الإعادة في ورقة النتائج. بعد تصحيح البيانات وحفظها، أعد إكمال الطلب وإرساله للاعتماد.

12. إعداد تقرير النتائج وطباعته

لا يجهز التطبيق تقرير النتائج إلا لطلب **معتمد**، ويحتاج فتح التقرير إلى صلاحية طباعة التقارير. افتح **طباعة التقرير** من تفاصيل الطلب أو من ورقة النتائج المعتمدة. إذا لم يعتمد الطلب، فلن يتاح التقرير.

تعرض شاشة الطباعة معاينة PDF مباشرة. في الشاشات الكبيرة تظهر الخيارات بجانب المعاينة، وفي الشاشة الضيقة يمكن فتح خيارات الطباعة الموسعة.

خيارات التقرير

- **لغة التقرير**: العربية أو الإنجليزية أو ثنائي اللغة. هذا الخيار مستقل عن لغة واجهة التطبيق.
- **المجالات المرجعية**: إظهار المجال الطبيعي/المرجعي للنتائج عند توفره.
- **تمييز القيم غير الطبيعية والحرجة**: إبراز العلامات في التقرير.
- **خانة التوقيع**: إظهار مساحة التوقيع.
- **المقارنة مع النتيجة السابقة**: تضمين المقارنة عند وجود نتيجة سابقة مناسبة.

تبدأ الخيارات بالقيم الافتراضية المحفوظة في إعدادات المخبر، ويمكن تعديلها لهذا التقرير قبل طباعته أو حفظه. تغييرها في شاشة الطباعة لا يغير قيم الإعداد الافتراضية.

الطباعة والحفظ والتسليم

- اضغط **طباعة** لإرسال التقرير إلى الطابعة الافتراضية المهيأة إذا كانت متاحة على هذا الحاسوب؛ وإلا يفتح النظام واجهة الطباعة لاختيار طابعة. إذا كانت هناك طابعة افتراضية مسجلة يظهر زر إضافي **اختيار طابعة**.
- اضغط **حفظ كملف PDF** واختر مكان حفظ الملف. الاسم المقترح هو `report-رقم-الطلب.pdf`.
- افتح المعاينة وراجع هوية المريض ورقم الطلب والنتائج قبل تسليم أو طباعة النسخة.
- فتح شاشة التقرير/جلب محتواه يسجل في سجل التدقيق كعملية تقرير مطبوع، حتى عند معاينته فقط.
- بعد تسليم التقرير للمريض، استخدم **تسليم النتائج** وسجل التأكيد. يُحفظ اسم المستخدم ووقت التسليم مرة واحدة؛ لا يمكن إعادة تسجيل التسليم بعد نجاحه. يمكن حفظ تفضيل إخفاء سؤال التأكيد على هذا الحاسوب.

التقرير الطبي يختلف عن الفاتورة. طباعة التقرير تحتوي النتائج وخيارات التقرير أعلاه؛ تفاصيل الفاتورة وحركات الدفع تفتح من **عرض الفاتورة**.

13. كيف يحسب النظام الأسعار

يعرض التطبيق السعر المحلي المحسوب لكل تحليل أو باقة. أسعار الطلب الجديد تعتمد على أساس السعر في دليل التحاليل وإعدادات المخبر:

أساس السعر في الدليل	طريقة الحساب
العملة المحلية	قيمة السعر المسجلة كما هي.
وحدات مخبرية	قيمة السعر × سعر الوحدة المخبرية المهيأ في إعدادات المخبر.
دولار	قيمة السعر × سعر صرف الدولار المهيأ في إعدادات المخبر.
باقة بسعر مجموع الأعضاء تلقائياً	مجموع الأسعار الحالية لتحاليل اللوحة، بعد تحويل كل تحليل إلى العملة المحلية.
باقة بسعر صريح	يحسب سعر اللوحة من أساسها وقيمتها كما في صفوف الجدول أعلاه.

تقرب الأسعار إلى منزلتين عشريتين وفق التقريب المالي المعتمد. عند اختيار باقة لا تجمع أسعار أعضاء الباقة مرة أخرى كبنود منفردة؛ يمنع التطبيق التكرار.

تُحسب الحسومات بهذا الترتيب:

1. يبدأ الحساب بمجموع أسعار بنود الطلب.
2. يطبق حسم العقد إذا كان العقد من نوع حسم.
3. يطبق الحسم اليدوي على المتبقي بعد حسم العقد، ضمن سقف المخبر وبصلاحية تطبيق الحسومات.
4. يسجل المبلغ المقبوض كدفعة أولية، ويكون الرصيد هو ما بقي من إجمالي الفاتورة.

عقد شركة التأمين يربط مسؤولية الفاتورة بشركة التأمين ويطبق نسبة الحسم التعاقدي. عقد العيادة من نوع **حسم** يطبق حسمه على الفاتورة؛ أما عقد **عمولة** فلا يخفض إجمالي فاتورة المريض كحسم، بل يسجل نسبة العمولة ضمن الحسابات التعاقدية. تثبت النسب والسعر والمسؤولية وقت إنشاء الطلب، ولا يعيد النظام تسعير الطلبات الموجودة عند تعديل الدليل أو العقد.

14. جهات الإحالة

افتح **الطلبات** ← **جهات الإحالة**. تعرض الصفحة ثلاثة تبويبات: **الأطباء** و**العيادات** و**شركات التأمين**. اختر التبويب بحسب نوع الجهة؛ لا يمكن تحويل سجل من نوع إلى نوع آخر بعد إنشائه. سجل «مباشر» الذي يستخدمه النظام للطلبات المباشرة مصدر نظامي، وليس جهة تُدار من هذه التبويبات.

البحث والإضافة والتعديل

- اكتب جزءاً من اسم الجهة أو هاتفها أو عنوانها، ثم اضغط Enter للبحث. يقتصر البحث على نوع الجهة في التبويب الحالي وعلى حالة العرض المختارة.
- يبدأ العرض بالجهات **الفعالة**. بدّل المفتاح إلى **مؤرشف** لمراجعة الجهات المؤرشفة واستعادتها.
- اضغط زر الإضافة لإضافة طبيب أو عيادة أو شركة تأمين؛ يتبع اسم الزر التبويب المفتوح. **الاسم مطلوب**، والهاتف والعنوان اختياريان. إذا أدخلت هاتفاً، يتحقق التطبيق منه وينظف تنسيقه قبل الحفظ.
- اضغط صف الجهة لتعديل الاسم أو الهاتف أو العنوان. نوع الجهة لا يتغير من شاشة التعديل.
- تحتاج القراءة إلى صلاحية عرض الطلبات، وتحتاج الإضافة والتعديل والأرشفة والاستعادة إلى صلاحية إدارة جهات الإحالة. قد يعرض التطبيق عناصر الإجراء بحسب الشاشة، لكن النظام يرفض التغيير إذا لم تكن الصلاحية ممنوحة.

الأرشفة والاستعادة والانتقال إلى الملفات المرتبطة

من قائمة الجهات الفعالة اضغط رمز الأرشفة، ثم أكد الرسالة التي تعرض اسم الجهة. لا تحذف الأرشفة سجل الجهة ولا الطلبات السابقة المرتبطة بها؛ لكنها تخرجها من الاختيارات المتاحة عند إنشاء طلب جديد. من قائمة **مؤرشف** اضغط الاستعادة لإعادتها إلى الجهات الفعالة، من دون خطوة تأكيد إضافية.

لا يمكن تعديل أو أرشفة سجل نظامي. وللعيادات وشركات التأمين قد تظهر أيقونتا **العقود** و**المالية** بجانب الصف:

- تفتح أيقونة الدفتر عقود الجهة؛ إضافة عقد جديد تتم من صفحة العقود العامة كما في قسم العقود.
- تفتح أيقونة المحفظة فواتير الجهة ومطالباتها. يحتاج فتح المالية إلى صلاحية عرض الفواتير.
- الأطباء لا يملكون عقود فوترة أو مطالبات مالية في هذا المسار.

15. العقود

تحدد العقود الشروط التجارية المرتبطة بعيادة أو شركة تأمين. افتح **العقود** من التنقل الرئيسي، أو افتح عقود عيادة/شركة تأمين من صفها في دليل جهات الإحالة. صفحة الجهة تعرض عقودها القائمة؛ لإضافة عقد استخدم زر **عقد جديد** في صفحة العقود العامة.

قائمة العقود

تحتوي الصفحة العامة على تبويبات **كل الأنواع** و**شركات التأمين** و**العيادات**، وبحث باسم الجهة أو هاتفها، ومفتاح للتبديل بين العقود الفعالة والمؤرشفة. يعرض كل صف الجهة ونوع العقد ورقمه ونسبته وفترة سريانه. في صفحة جهة محددة ترى عقود تلك الجهة فقط ويمكنك تبديل عرض الفعال والمؤرشف.

اضغط صف عقد لفتحه وتعديله إذا كان لديك إذن إدارة العقود. يمكن أرشفة العقد الفعال أو استعادة المؤرشف من رمز الإجراء بعد تأكيده. الأرشفة لا تحذف سجل العقد ولا تعيد تسعير الطلبات التي أُنشئت به؛ لكنها تمنع اختياره لطلبات جديدة.

إنشاء عقد

من صفحة العقود العامة اضغط **عقد جديد**، ثم أكمل الحقول:

1. اختر نوع العقد: **شركة تأمين** أو **عيادة**.
2. اربط العقد بجهة إحالة فعالة من النوع نفسه، أو اختر **جهة إحالة جديدة** وأدخل اسمها (مطلوب) وهاتفها وعنوانها (اختياريان). عند الحفظ ينشئ النظام الجهة الجديدة والعقد المرتبط بها معاً.
3. أدخل **رقم العقد**. يجب أن يكون موجوداً وألا يتكرر لجهة الإحالة نفسها؛ يمكن تكرار الرقم لدى جهة أخرى.
4. أدخل **النسبة** من صفر إلى 100.
5. إذا كان العقد لعيادة، اختر **حسم** أو **عمولة**. عقد شركة التأمين لا يملك حقل نوع.
6. أدخل **مدة التسوية بالأيام**، وحدد تاريخ البداية والنهاية. يجب ألا يسبق تاريخ البداية تاريخ النهاية؛ ويشمل السريان اليومين المحددين.
7. راجع البيانات واضغط **حفظ**. إذا حاولت مغادرة الشاشة مع تغييرات غير محفوظة، يعرض التطبيق سؤالاً قبل إسقاط المسودة.

تعديل العقد واستخدام شروطه

يمكن تعديل رقم العقد ونسبته ومدة التسوية وتاريخي البداية والنهاية. نوع الجهة ونوع العقد وأسلوب عقد العيادة لا يمكن تغييرها على عقد محفوظ؛ أنشئ عقداً جديداً إذا تغيرت هذه العلاقة التجارية، ثم أرشف العقد القديم عند الحاجة.

يختار الطلب عقداً فعالاً للعيادة أو شركة التأمين وتكون تواريخه شاملة **تاريخ الطلب التشغيلي**. إذا كان هناك عقد واحد صالح يختاره التطبيق تلقائياً، وإذا تعددت العقود الصالحة يطلب اختيار العقد. طلب الطبيب أو الطلب المباشر لا يحتاج عقداً.

تختلف آثار النسبة باختلاف العقد:

نوع العقد	أثره على الفاتورة
شركة تأمين	تصبح شركة التأمين الجهة المسؤولة عن الفاتورة، ويُطبق حسم العقد على قيمتها.
عيادة — حسم	تصبح العيادة مسؤولة عن الفاتورة، ويُطبق الحسم التعاقدي قبل الحسم اليدوي.
عيادة — عمولة	تبقى مسؤولية الفاتورة على المريض، ولا تخصم العمولة من إجمالي الفاتورة. تسجل النسبة كعمولة للعيادة وتدخل في المطالبة المستحقة الدفع بعد استيفاء شروطها.

تُحفظ النسبة والمسؤولية ضمن الفاتورة وقت إنشاء الطلب؛ لذلك تعديل العقد أو أرشفته لاحقاً لا يغيّر الشروط المالية للطلبات والفواتير القديمة. مدة التسوية تسجل المدة المتفق عليها بالأيام، ولا تسجل قبضاً أو تسوية تلقائياً. راجع طريقة احتساب الأسعار والحسومات.

16. المالية: الفواتير والمطالبات

افتح **المالية** من التنقل الرئيسي. تحتوي الصفحة تبويبي **الفواتير** و**المطالبات**. ويمكن فتح المالية لعيادة أو شركة تأمين من دليل جهات الإحالة؛ عندها يعرض كل تبويب سجلات الجهة المحددة. الطبيب لا يظهر كجهة مالية في هذا المسار.

الفواتير: البحث والتصفية

تعرض القائمة رقم الطلب والمريض والجهة المسؤولة والإجمالي والمدفوع والرصيد وحالة الفاتورة وتاريخ اعتماد الطلب. عند فتح الصفحة يبدأ العرض بالفواتير الفعالة غير المسددة. استخدم البحث ثم Enter للبحث برقم الطلب أو اسم المريض أو هاتفه أو اسم العيادة/شركة التأمين.

تتغير النتائج فور تغيير أحد المرشحات:

- **الجهة المسؤولة**: الجميع، المريض، شركة التأمين، أو العيادة. لا يظهر هذا المرشح في صفحة مالية جهة بعينها لأنها محددة سلفاً.
- **الحالة**: فعالة أو ملغاة. الفاتورة الملغاة تبقى ظاهرة كسجل مالي ولا تعامل كرصيد واجب.
- **السداد**: مسددة أو غير مسددة؛ يحددها الرصيد المحسوب.
- **اعتماد من / اعتماد إلى**: يحددان مجالاً شاملاً لتاريخ اعتماد الطلب. امسح التاريخ لإزالة طرف المجال.
- استخدم ترقيم الصفحات أسفل القائمة للتنقل.

المدفوع هو مجموع المقبوض النقدي الصافي وتسويات المطالبات المستحقة القبض. وتعرض التفاصيل **النقد المحصّل** منفصلاً؛ فمبالغ شركة التأمين المسددة عبر مطالبة ليست نقداً في صندوق المخبر، ولا تموّل استرداداً نقدياً.

تعرض صفحة مالية الجهة الفواتير التي تكون الجهة مسؤولة عنها أو التي أحالتها. لذلك قد تظهر فاتورة عيادة من نوع **عمولة** في ملف العيادة المالي مع أن المريض هو المسؤول عن دفع فاتورتها.

تفاصيل الفاتورة وحركاتها

اضغط صفاً لعرض اسم المريض والطلب والجهة المسؤولة وتاريخ الاعتماد، ثم المجموع الفرعي والحسم التعاقدي والحسم اليدوي والإجمالي والمدفوع والنقد المحصّل والرصيد. يظهر كذلك بند العمولة إن وجدت، والتحاليل والباقات، وسجل زمني موحد لحركات القبض والاسترداد والعكس وتسويات المطالبات.

تظهر المسؤولية عادةً على المريض في الطلب المباشر أو عقد عمولة العيادة، وعلى شركة التأمين في عقد التأمين، وعلى العيادة في عقد الحسم. ويظهر اسم الجهة إلى جانب نوع المسؤولية عند وجود جهة مسؤولة.

يحدد مرشح **الحالة** إن كانت الفاتورة **فعالة** أو **ملغاة**. أما الشارة في الصف والتفاصيل فتبيّن **مسددة** أو **غير مسددة** بحسب الرصيد، أو **مغلقة** إذا أُغلقت بعد التسوية؛ وتظهر **ملغاة** للفواتير الملغاة. «مسددة» وصف محسوب عندما يصبح الرصيد صفراً أو أقل، وليس حالة مستقلة تُختار يدوياً؛ والفاتورة الملغاة تبقى كسجل ولا تعامل كرصيد واجب للتحصيل.

طباعة الفاتورة

من صفحة **المالية** افتح تبويب **الفواتير**، ثم افتح الفاتورة المطلوبة. ويمكن الوصول إلى تفاصيلها من الطلب عبر **عرض الفاتورة**. اضغط أيقونة الطباعة في أعلى تفاصيل الفاتورة. يتطلب عرض الفاتورة صلاحية **عرض الفواتير**؛ ولا توجد صلاحية طباعة منفصلة.

تظهر معاينة تتضمن ترويسة المخبر وبيانات المريض والطلب وتاريخ الفاتورة والاعتماد والجهة المسؤولة، والتحاليل والباقات ومبالغ الفاتورة وخصوماتها والمدفوع والمتبقي. اختر لغة الطباعة **العربية أو الإنجليزية أو ثنائي اللغة** وراجع المعاينة. عند فتح شاشة الطباعة يسجل النظام الإجراء في سجل الرقابة.

اضغط **طباعة** لاستخدام الطابعة الافتراضية المحددة في إعدادات المخبر؛ وإذا لم تكن طابعة افتراضية محددة يفتح مربع الطباعة لاختيار طابعة النظام. وعند وجود طابعة افتراضية يمكنك اختيار طابعة أخرى عبر **اختيار طابعة**. لحفظ المستند دون طباعته اضغط **حفظ كملف PDF**.

القبض والاسترداد وعكس القبض وإغلاق الفاتورة

تحتاج الحركات المالية إلى صلاحية **تسجيل الدفعات**. لا يقبل النظام إلا المبالغ النقدية في هذه الحركات:

الإجراء	طريقة الاستخدام والحدود
قبض نقدي	أدخل مبلغاً موجباً لا يتجاوز الرصيد، ويمكن إضافة ملاحظة اختيارية. إذا كان المبلغ يصفّر الرصيد، يسألك التطبيق إن كنت تريد إغلاق الفاتورة مع تسجيل الدفعة.
استرداد	أدخل مبلغاً لا يتجاوز صافي النقد الذي جُمع فعلاً، وأدخل سبباً إلزامياً. مبالغ تسوية شركة التأمين لا ترفع حد الاسترداد النقدي.
عكس القبض	اختر حركة قبض أصلية قابلة للعكس، ثم أدخل سبباً إلزامياً. يكون مبلغ العكس هو مبلغ حركة القبض الأصلية ولا يمكن عكسها أكثر من مرة.
إغلاق الفاتورة	لا يتاح إلا عندما يكون الرصيد صفراً. الإغلاق نهائي ويمنع أي قبض أو استرداد أو عكس أو تسوية مطالبة لاحقة على الفاتورة. يمكن أن يظهر بعد القبض الأخير لتسجيل الإغلاق في الخطوة نفسها.

إذا كانت الفاتورة ضمن مطالبة ما زالت قيد العمل، يعرض التطبيق رابطاً لفتح المطالبة ولا يقبل على الفاتورة حركة نقدية حتى تُسوّى المطالبة أو تُرفض أو تُحذف. الفاتورة الملغاة أو المغلقة لا تقبل حركات جديدة. إلغاء الطلب هو الذي يبطل فاتورته ويظهرها كملغاة؛ لا يوجد إجراء مستقل لإلغاء الفاتورة من شاشة المالية.

المطالبات: معنى الاتجاه ومصدر الأرقام

المطالبة تجمع مبالغ شهرية على مستوى شركة تأمين أو عيادة، وتعرض إجمالي البنود والمسدد والرصيد. **مستحق القبض** يعني مبلغاً على الجهة لصالح المخبر، و**مستحق الدفع** يعني مبلغ عمولة يدفعه المخبر للعيادة.

الجهة والاتجاه	ما الذي يجمعه النظام في المطالبة
شركة تأمين — مستحق القبض	فواتير فعالة غير مسددة بالكامل، مرتبطة بطلبات معتمدة في الشهر المحدد ومسؤوليتها على شركة التأمين. قيمة البند هي رصيد الفاتورة وقت المزامنة.

الجهة والاتجاه	ما الذي يجمعه النظام في المطالبة
عيادة — مستحق القبض	فواتير فعالة مستحقة على العيادة بالطريقة نفسها، مثل عقود العيادات من نوع الحسم.
عيادة — مستحق الدفع	عمولات فواتير طلبات العيادة المعتمدة التي أغلقت في الشهر المحدد. يحسب المبلغ من إجمالي الفاتورة مضروباً بنسبة العمولة المحفوظة فيها.

تعتمد مطالبة القبض على **تاريخ اعتماد الطلب**، بينما تعتمد مطالبة العمولة المستحقة الدفع على **تاريخ إغلاق الفاتورة**؛ لذلك قد يقع الطلب الذي أُنشئ في شهر ما ضمن مطالبة شهر آخر إذا اختلف تاريخ اعتماده أو إغلاقه. لا تُدرج الطلبات غير المعتمدة. ولا يكرر النظام الفاتورة الموجودة في مطالبة أخرى غير مرفوضة من الجهة والاتجاه نفسيهما.

إنشاء مطالبة ومراجعتها

من تبويب المطالبات في صفحة المالية العامة، اضغط **مطالبة جديدة** إذا كانت لديك صلاحية إدارة الفواتير والمطالبات. لا يظهر الإنشاء في صفحة مالية الجهة المقيدة. في الحوار:

1. اختر شركة التأمين أو العيادة الفعالة.
2. يبدأ اختيار الشهر بالشهر السابق؛ غيّره بالسهمين إذا لزم.
3. لشركة التأمين يكون الاتجاه دائماً **مستحق القبض**. للعيادة اختر **مستحق القبض** أو **مستحق الدفع**.
4. اضغط **إنشاء**. يملأ النظام بنود المطالبة من الفواتير المؤهلة ويفتح تفاصيل المطالبة. إذا لم توجد مبالغ مؤهلة أو كانت هناك مطالبة فعالة للشهر والجهة والاتجاه، يعرض رسالة ولا ينشئ مطالبة فارغة أو مكررة.

تعرض قائمة المطالبات الجهة والشهر والاتجاه والإجمالي والمسدد والرصيد والحالة. يمكنك البحث باسم الجهة، والتصفية حسب **النطاق** (قيد العمل أو منتهية)، والاتجاه، والحالة، والشهر، ثم التنقل بين الصفحات. من تفاصيل المطالبة راجع الفترة والبنود؛ كل بند يبين رقم الطلب والمريض والمبلغ والمسدد ورصيد البند، وتعرض قائمة التسويات تاريخ كل حركة وسببها إن وجد.

حالات المطالبة وتسلسل العمل

الحالة	معناها وما تسمح به
مفتوحة	مسودة قابلة لتحديث بنودها وحذفها. تحدّث الأرصدة قبل التقديم لأن الفواتير قد تتغير ما دامت المطالبة مفتوحة.
مقدَّمة	أُرسلت للمراجعة وثُبتت بنودها. يمكن تسجيل التسويات أو رفضها؛ لا يمكن حذفها أو تحديث بنودها. لا يسمح النظام بتقديمها قبل انتهاء الشهر المحدد.
مسددة جزئياً	سُجل جزء من المبلغ وبقي رصيد. يمكن استكمال التسوية، أو رفض المطالبة؛ لا يمكن حذفها.
مسددة	وصل مجموع التسويات إلى إجمالي المطالبة وأصبح الرصيد صفراً. يمكن إغلاقها نهائياً.

الحالة	معناها وما تسمح به
مرفوضة	رُفضت مطالبة مقدمة أو مسددة جزئياً، وأُطلق الرصيد غير المسدد ليصبح قابلاً للمطالبة من جديد. يبقى سجل المطالبة وحركاتها للمراجعة.
مغلقة	وسم نهائي لمطالبة مسددة أُغلقت. لا تقبل تسوية أو عكساً إضافياً، ويغلق النظام أيضاً فواتير المطالبة المرتبطة بها.

الترتيب المعتاد هو **مفتوحة** ← **مقدَّمة** ← **مسددة جزئياً (عند وجود دفعات جزئية)** ← **مسددة** ← **مغلقة**. ويمكن رفض المطالبة بعد تقديمها أو بعد تسديد جزء منها؛ أما المطالبة المفتوحة فتحذف بدلاً من رفضها. لا يمكن تقديم مطالبة الشهر إلا بعد انتهائه، وعند التقديم يزامن النظام البنود مرة أخيرة ثم يثبتها.

تحديث المطالبة وتسجيل التسويات وعكسها

- في المطالبة **المفتوحة** استخدم **تحديث الفواتير** لإعادة مطابقة البنود مع المؤهل حالياً؛ قد تضاف فواتير، أو تزال فواتير لم تعد مؤهلة، أو تتحدث مبالغ البنود وفق الرصيد الحالي. وعند **التقديم** ينفذ النظام المزامنة النهائية أيضاً.
- في المطالبة المقدمة أو المسددة جزئياً استخدم **تسوية**. اختر مبلغاً موجباً حتى رصيد المطالبة، ثم راجع توزيعه على فواتير المطالبة. يقترح التطبيق توزيعه من البنود الأقدم، ويمكن تعديل نصيب كل فاتورة؛ يجب أن يساوي مجموع التوزيعات المبلغ وأن لا يتجاوز رصيد أي بند. الملاحظة اختيارية. في مطالبة القبض تسجل الحركة قبضاً من الجهة؛ وفي مطالبة الدفع تسجل صرفاً للعيادة.
- إذا كانت التسوية ستكمل الرصيد، قد يسألك التطبيق إن كنت تريد إغلاق المطالبة فور تسجيلها. إغلاق المطالبة يغلق الفواتير المرتبطة بها أيضاً، ولا يمكن الرجوع عنه.
- قبل الإغلاق يمكن عكس حركة تسوية مؤهلة مرة واحدة، مع إدخال سبب إلزامي. يسجل النظام حركة عكس مرتبطة بالأصل ولا يمحو الحركة الأصلية. يحتاج تسجيل التسوية أو عكسها إلى صلاحية تسجيل الدفعات.
- **رفض** مطالبة مقدمة أو مسددة جزئياً يتطلب تأكيداً؛ ويحرر الجزء غير المسدد من الفواتير لإمكان المطالبة به لاحقاً. تحتاج إجراءات التحديث والتقديم والرفض والحذف إلى صلاحية إدارة الفواتير والمطالبات.
- **حذف المطالبة** متاح للمطالبة المفتوحة فقط، وبعد التأكيد. يحذف بنودها وتعود الفواتير مؤهلة لمطالبة أخرى. بعد التقديم استخدم الرفض للاحتفاظ بالأثر المالي.
- **إغلاق المطالبة** متاح بعد اكتمال السداد فقط، وهو نهائي. يغلق الفواتير التابعة التي لم تكن مغلقة؛ ويشترط أن تكون أرصدتها صفراً.

طباعة كشف المطالبة

افتح المطالبة المطلوبة من تبويب **المطالبات**، ثم اضغط أيقونة الطباعة أعلى تفاصيلها. يتطلب ذلك صلاحية **عرض الفواتير**، ولا توجد صلاحية طباعة منفصلة.

يعرض الكشف ترويسة المخبر والجهة والشهر والفترة واتجاه المطالبة (**مستحق القبض** أو **مستحق الدفع**) وعدد الفواتير. ويتضمن لكل بند رقم الطلب واسم المريض والمبلغ والمسدد والرصيد، ثم إجمالي المطالبة والمسدد والمتبقي وخانة للتوقيع.

اختر لغة الطباعة **العربية أو الإنجليزية أو ثنائي اللغة**، وراجع المعاينة. اضغط **طباعة** لإرسال الكشف إلى الطابعة الافتراضية أو مربع الطباعة، أو **اختيار طابعة** لاستخدام طابعة أخرى عند وجود طابعة افتراضية. ويمكن حفظ الكشف باستخدام **حفظ كملف PDF**. يسجل النظام فتح شاشة الطباعة في سجل الرقابة.

ملاحظة عن الصلاحيات

تتطلب قراءة الفواتير والمطالبات صلاحية عرض الفواتير. إدارة العقود لها صلاحية مستقلة ضمن مجموعة الإحالات. تسجيل القبض والاسترداد والتسويات وعكسها يتطلب صلاحية تسجيل الدفعات؛ وإدارة المطالبات (الإنشاء والتحديث والتقديم والرفض والحذف) تتطلب صلاحية إدارة الفواتير. إغلاق فاتورة أو مطالبة مسددة يقبل إحدى الصلاحيتين: تسجيل الدفعات أو إدارة الفواتير. قد تختلف الأزرار الظاهرة بحسب دور المستخدم، ويبقى النظام هو الذي يتحقق من كل إجراء.

17. التقارير

من التنقل الرئيسي افتح **التقارير**. تعرض هذه الصفحة **تقرير الفترة**: ملخصاً للطلبات والمرضى والفواتير المرتبطة بتاريخ الطلب التشغيلي. وهو مختلف عن تقرير النتيجة المخبرية لطلب واحد الذي يُفتح بعد اعتماد النتائج ويُشرح في قسم إعداد تقرير النتائج وطباعته.

اختيار الفترة وما يشمله التقرير

يبدأ التقرير بفترة **اليوم**. اختر أحد الأزرار الجاهزة:

- **اليوم**: تاريخ اليوم.
- **هذا الأسبوع**: من الأحد إلى السبت، شاملاً الطرفين.
- **هذا الشهر**: من أول يوم في الشهر إلى آخره.
- أو استخدم منتقي التاريخين لاختيار **فترة مخصصة**؛ يجب أن يكون تاريخ البداية في اليوم نفسه أو قبل تاريخ النهاية.

مرشح الصفوف يعرض **كل الطلبات** أو **المفتوحة** أو **ذات الرصيد**. المقصود بالمفتوحة الطلبات غير الملغاة التي لم تعتمد نتائجها بعد، أما ذات الرصيد فهي الطلبات التي بقي على فواتيرها مبلغ. تغيير المرشح يغيّر جدول الطلبات وشريط إجماليه فقط؛ بطاقات الملخص ومزيج الحالات في أعلى التقرير يظلان محسوبين على كامل الفترة.

يعتمد التقرير على **التاريخ التشغيلي للطلب**، لا وقت إنشاء الطلب ولا تاريخ القبض. لا تدخل الطلبات الملغاة في العدّ. ويُعد الطلب مكتملاً في التقرير عندما تكون حالته **معتمد**؛ بقية الطلبات غير الملغاة تعد مفتوحة.

قراءة الملخص والحالات

البند	معناه
الطلبات	كل الطلبات غير الملغاة في الفترة، مع تقسيمها إلى معتمدة ومفتوحة.
المرضى	عدد المرضى المختلفين الذين لديهم طلب في الفترة. يُعد المريض عائداً إذا كان لديه طلب غير ملغى قبل بداية الفترة؛ وإلا يظهر ضمن الجدد.
قيمة الفواتير	مجموع إجمالي الفواتير المرتبطة بطلبات الفترة كما هي الآن، بعد الحسومات المحفوظة في الفاتورة.
المحصّل ونسبته	المدفوع الحالي لهذه الفواتير، بما فيه ما سُوّي عبر المطالبات، مقسوماً على قيمة الفواتير..
الرصيد المتبقي	مجموع الأرصدة الحالية لهذه الفواتير وعدد الفواتير التي ما زال لها رصيد.

يعرض **مزيج الحالات** الطلبات في أربع مجموعات: مكتمل ومدفوع، مكتمل وبانتظار الدفع، مفتوح ومدفوع، ومفتوح وعليه رصيد. كلمة «مدفوع» في هذا المزيج وصف لحالة رصيد الفاتورة، وليست وسيلة الدفع. لا يعرض تقرير الفترة تقسيم المقبوض بحسب طريقة دفع.

جدول الطلبات والطباعة والتصدير

يعرض الجدول رقم الطلب وتاريخه التشغيلي والمريض والتحاليل أو الباقات وجهة الإحالة، ثم حالة الطلب وقيمة الفاتورة وحالة الدفع والمدفوع والمتبقي. افتح الصف لعرض تفاصيل الطلب إذا كانت لديك صلاحية عرض الطلبات. يستخدم الجدول صفحات؛ يعرض الصفحة الواحدة خمسين طلباً افتراضياً، ويمكن أن يزيد العدد الكلي على ما يظهر في الصفحة.

- اضغط **تحديث** لإعادة جلب الأرقام والصفوف.
- اضغط **طباعة** لإنشاء معاينة تقرير PDF بحجم A4 أفقي. يشمل الملخص ومزيج الحالات وكل صفوف الجدول المفلترة وإجماليها، وليس الصفحة الحالية وحدها.
- اضغط **تصدير Excel** لتنزيل ملف يحوي ورقة للملخص وورقة للطلبات المفلترة مع صف الإجمالي. يظهر هذا الخيار لمن لديه صلاحية تصدير التقارير.

الأرقام المالية في هذا التقرير تصف الفواتير التابعة لطلبات الفترة كما هي وقت فتح التقرير. لذلك قد يتغير المحصّل أو الرصيد عند تسجيل قبض أو تسوية مطالبة لاحقاً. لمتابعة النقد المقبوض في يوم الحركة راجع بطاقة **المقبوض اليوم** في الصفحة الرئيسية، ولمتابعة فواتير بعينها راجع المالية.

تقرير نتيجة طلب واحد

تقرير النتيجة المخبري ليس تقريراً لفترة. افتحه من تفاصيل طلب **معتمد** عبر **طباعة التقرير**؛ يتطلب ذلك صلاحية طباعة التقارير. تضبط المعاينة لغة التقرير وعرض المجالات المرجعية والإشارات الحرجة والنتائج السابقة والتوقيع بحسب إعدادات المخبر وخيارات الطباعة. يجهز الخادم بيانات الطلب والنتائج، بينما يعرض التطبيق التقرير ويطبعه. يسجل النظام فتح بيانات التقرير في سجل التدقيق عند جلب المعاينة. وبعد تسليم النسخة للمريض استخدم **تسليم النتائج** لتسجيل اسم المسلّم ووقت التسليم؛ تسجيل التسليم نهائي من الشاشة. خطوات إعداد التقرير كاملة في قسم الطباعة.

18. المستودع والمخزون

افتح **المستودع** من التنقل الرئيسي. قد تختلف التبويبات الظاهرة بحسب الصلاحيات: **المواد، الدفعات، التنبيهات، الاستلامات، الحركات، الجرد، الموردون، الوحدات، تقرير التكلفة**. تبويب تقرير التكلفة قد يظهر لمستخدم لا يملك صلاحية عرض بقية المستودع، أما الجرد فيتطلب صلاحية مستقلة.

المواد ووحدات المخزون

في تبويب **المواد** ابحث بالرمز أو الاسم، واستخدم مرشح النشط/المؤرشف. تعرض القائمة الرمز والاسم والكمية الصالحة للاستخدام وحد إعادة الطلب وتكلفة الوحدة والتنبيهات. افتح صفاً لعرض دفعات المادة وإضافة تعديل مخزني، أو اضغط **إضافة** لإنشاء مادة. أدخل الرمز والاسم العربي والإنجليزي ووحدة العدّ؛ ويمكن أيضاً تحديد حد إعادة الطلب والمورد المفضل وأساس التكلفة وقيمتها وترتيب العرض. الرمز والأسماء والوحدة والتكلفة مطلوبة، والتكلفة لا تكون سالبة.

أنشئ وحدات العدّ من تبويب **الوحدات** قبل ربطها بالمادة، مثل قطعة أو ملليلتر. هذه وحدات قياس كميات المخزون، وهي منفصلة عن وحدات نتائج التحاليل في الكتالوج. يمكن أرشفة الوحدة أو حذفها إن لم تكن مستخدمة؛ لا تحذف وحدة مرتبطة بمواد.

يعرض تفصيل المادة **الموجود فعلياً** و**الصالح للاستخدام** والحد الأدنى، ثم الدفعات. الموجود فعلياً يجمع كل الدفعات؛ الصالح للاستخدام يستبعد الدفعات المنتهية، لكنه قد يتضمن رصيداً سالباً. قد ترى دفعة باسم **غير مستلم** إذا استُهلكت مادة قبل تسجيل استلامها؛ هذا عجز مسجل بالنظام وليس كمية موجودة على الرف.

الموردون والاستلامات

في تبويب **الموردون** أضف المورد باسمه، ويمكن إدخال الهاتف وملاحظات وتحديد حالة النشاط. الاسم مطلوب ويجب ألا يتكرر. إذا سبق ربط المورد باستلام أو جعله المورد المفضل لمادة، أبقه في السجل وأوقفه بدلاً من محاولة حذفه.

لتسجيل بضاعة وصلت، افتح **الاستلامات** ← **استلام جديد** ثم:

1. اختر مورداً نشطاً وأدخل رقم فاتورة المورد. تاريخ الفاتورة اختياري، وتاريخ الاستلام يبدأ بتاريخ اليوم ويمكن تعديله، والملاحظات اختيارية.
2. في سطر واحد أو أكثر اختر مادة نشطة، واكتب رقم الدفعة وتاريخ انتهائها إن وجد، والكمية المستلمة. أضف تكلفة الشراء وعملتها إن أردت حفظهما كمرجع.
3. راجع الأصناف والكميات والتواريخ ثم اضغط **ترحيل الاستلام**.

رقم فاتورة المورد لا يتكرر للمورد نفسه. يجب أن تكون الكمية أكبر من صفر، ولا يقبل النظام دفعة منتهية عند تسجيلها. إذا كانت المادة ورقم الدفعة موجودين، يمكن إضافة الكمية إلى الدفعة نفسها بشرط تطابق تاريخ الانتهاء. بعد الترحيل لا يمكن تعديل الاستلام أو حذفه؛ صحح الخطأ بتعديل مخزني موثق. تكلفة الشراء المسجلة في سطر الاستلام مرجعية فقط؛ لا تغيّر تكلفة المادة المستخدمة في تقرير التكلفة.

تعرض قائمة الاستلامات المورد ورقم فاتورته وتاريخ الاستلام وعدد الأسطر. افتح الصف لقراءة تفاصيل الدفعات والكميات والتواريخ والتكلفة المرجعية. استخدم مرشح المورد والتاريخ لتضييق القائمة.

الدفعات والتنبيهات والتعديلات

تبويب **الدفعات** يعرض المادة ورقم التشغيلة/الدفعة وتاريخ الانتهاء والكمية وحالة الرصيد. يرتب الدفعات بحسب أقرب تاريخ انتهاء، ويمكن التصفية حسب المادة وحالة الصلاحية وحالة الكمية والبحث برقم الدفعة. من الدفعة افتح **سجل الحركات** أو سجّل **تعديلاً** بسبب فرق عدّ أو تلف أو انتهاء صلاحية أو استخدام يدوي أو سبب آخر. أدخل فرقاً موجباً للإضافة وسالباً للإنقاص؛ لا يقبل التعديل اليدوي أن يجعل رصيد الدفعة سالباً. عند اختيار «أخرى» يجب كتابة توضيح.

تبويب **التنبيهات** يضم المواد النشطة التي لديها واحد أو أكثر من المؤشرات التالية:

التنبيه	متى يظهر
تحت حد الطلب	عندما يكون حد المادة أكبر من صفر وتصبح الكمية الصالحة للاستخدام مساوية للحد أو أقل منه.
قريبة من الانتهاء	عندما يكون للدفعة رصيد موجب ويندرج تاريخ انتهائها من اليوم حتى عدد الأيام المحدد في إعداد المخبر، شاملاً اليومين.
منتهية	عندما توجد دفعة منتهية بتاريخ سابق لليوم ولديها رصيد موجب.
رصيد سالب	إذا أصبح رصيد أي دفعة أقل من صفر؛ قد يحدث ذلك عندما يسحب النظام مواد وصفة قبل إدخال الاستلام.

يمكن أن تحمل المادة أكثر من تنبيه. لا يدخل المخزون المنتهي ضمن كمية الاستخدام. وعند سحب عينة، يستهلك النظام من أقرب دفعة صالحة للانتهاء أولاً؛ لا يستهلك من دفعة منتهية. إذا لم تكف الكميات، لا يوقف سحب العينة، ويسجل العجز على آخر دفعة صالحة أو على سجل «غير مستلم» عند عدم وجود دفعة صالحة.

تبويب **الحركات** سجل زمني لاستلام المواد، وسحبها للطلبات، والتعديلات، وفروق الجرد. يعرض المادة والدفعة والكمية والطلب أو الجرد المرتبط وسبب التعديل والمستخدم والتاريخ. الحركات سجل تراكمي؛ لا تعدّل الحركة القديمة أو تحذفها، بل سجّل حركة مقابلة لتصحيح الأثر.

الجرد

من تبويب **الجرد** اضغط **جرد جديد**. اختر كل المواد النشطة أو مجموعة محددة، وأضف ملاحظة عند الحاجة، ثم افتح الجرد. يسمح النظام بمسودة جرد واحدة مفتوحة في كل مرة. يجهز النظام أسطر الدفعات ذات الرصيد للمواد المختارة؛ لا يحتاج سطر العجز «غير مستلم» إلى عدّ يدوي، ويصفّيه النظام عند ترحيل الجرد.

في صفحة الجرد:

1. ابحث عن المادة أو رقم الدفعة، أو فعّل **غير المعدود فقط** لمراجعة ما تبقى.
2. أدخل الكمية الموجودة فعلاً لكل دفعة. إذا وجدت على الرف دفعة غير مسجلة، أضف دفعة جديدة وأدخل المادة ورقم الدفعة وتاريخ الانتهاء والكمية المعدودة.

3. راجع عدد الأسطر المعدودة والفروق. لا يتاح الترحيل حتى تعدّ كل الأسطر، ولا يقبل جرداً بلا أسطر.
4. اضغط **ترحيل الجرد** بعد التأكد؛ ينشئ النظام حركات فروق ويغلق المسودة. أو ألغ المسودة إذا لن تتابعها.

حالات الجرد هي **مسودة** قابلة للعدّ والإضافة والحذف والإلغاء، و**مُرحّل** نهائي يثبت الفروق، و**ملغى** لا يؤثر في رصيد الدفعات. بعد الترحيل لا تعدّل الأرقام؛ أي تصحيح لاحق يسجّل كتعديل جديد. زر التنزيل يحفظ ملف Excel: ورقة عدّ أثناء المسودة، وتقرير فروق بعد الترحيل.

تقرير تكلفة التحاليل والباقات

يعرض تبويب **تقرير التكلفة** التحاليل والباقات التي سُحبت عيناتها في الفترة المختارة. اختر تاريخي البداية والنهاية، ثم اعرض الجميع أو التحاليل فقط أو الباقات فقط. لكل صف تظهر مرات التنفيذ وإجمالي المبيعات وتكلفة المواد ومتوسط التكلفة والهامش ونسبته. تشير علامة التحذير إلى تكلفة ناقصة لبعض المواد المسحوبة؛ لا تعتمد الهامش قبل استكمال تكلفة المواد والتحقق منها.

التكلفة تحسب من تكلفة المادة المثبتة وقت سحب العينة، مع تحويل تكلفة الدولار بسعر الصرف المعتمد وقت السحب. المبيعات هنا سعر بند التحليل أو الباقة قبل الحسومات، وليست صافي التحصيل أو ربح الفاتورة بعد خصم العقد أو الخصم اليدوي. تشمل الباقة تكلفة مواد تحاليل أعضائها مقابل سعر سطر الباقة، ولا تُحسب أعضاء الباقة أيضاً كسطور مبيعات منفردة. زر **تصدير Excel** يتطلب صلاحية تصدير التقارير.

الصلاحيات المرتبطة بالمستودع

تحدد الصلاحيات ما إذا كان المستخدم يرى مواد المخزون ودفعاته وتنبيهاته وحركاته، أو يدير المواد والوحدات، أو يدير الموردين، أو يسجل استلاماً أو تعديلاً، أو ينشئ ويرحّل الجرد. صلاحية تقرير التكلفة منفصلة عن عرض المستودع، وتصديره يحتاج صلاحية تصدير التقارير. إذا غاب تبويب أو زر، فغالباً لا يملك الحساب الإذن المرتبط به.

19. دليل التحاليل والباقات

افتح **الكتالوج** من التنقل الرئيسي. يتكون من تبويبات **التصنيفات، الوحدات، التحاليل، الباقات**. يحتاج العرض إلى صلاحية عرض الكتالوج، أما الإضافة والتعديل والأرشفة فتتطلب صلاحية إدارته.

التصنيفات ووحدات النتائج

تجمع **التصنيفات** التحاليل لتسهيل عرضها عند إنشاء الطلب. أضف رمزاً واسماً عربياً وإنجليزياً ورتبة عرض، ثم احفظ. يمكن البحث والتصفية بين النشط والمؤرشف، وتغيير حالة النشاط من نافذة التحرير. تظهر الرتبة الأصغر أولاً؛ وعند تساوي الرتبة يستخدم النظام الاسم لاستكمال الترتيب.

أما **الوحدات** فهي وحدات قيم النتائج مثل الوحدات التي تظهر بجانب نتيجة رقمية. أدخل الرمز والاسمين والرمز المختصر مثل mg/dL ورتبة العرض. لا تخلطها بوحدات المستودع التي تحصي القطع والكميات؛ لكل منها تبويب مستقل ومرجع مستقل.

إنشاء تحليل وتحرير بياناته

في تبويب **التحاليل** ابحث بالرمز أو الاسم، وبدّل مرشح النشط/المؤرشف. اضغط **إضافة** لإنشاء تحليل أو افتح صفاً لتفاصيله. أدخل الرمز والاسم الإنجليزي والعربي، واختر التصنيف. ويمكنك تعبئة نوع العينة والوعاء وطريقة التحليل والجهاز؛ هذه الحقول وصفية وتظهر ضمن بيانات الكتالوج.

حدد أساس السعر والمبلغ ورتبة العرض، ثم احفظ. يعرض النموذج السعر المحلي المحسوب. تتغير قيمة السعر المحلي عند تغيير إعدادات سعر الوحدة المخبرية أو سعر صرف الدولار؛ راجع شرح حساب الأسعار. السعر الذي حُفظ في طلب قديم لا يتغير عند تعديل الكتالوج. استخدم **أرشفة** لإيقاف ظهور التحليل في الاختيارات الجديدة مع إبقاء السجل، ويمكن إعادته من مرشح المؤرشف.

معاملات النتيجة وخياراتها والمجالات المرجعية

بعد حفظ التحليل، أضف معاملات النتيجة من قسم **المعاملات** داخل تفاصيل التحليل. لكل معامل أدخل رمزاً واسماً عربياً وإنجليزياً ورتبة، واختر نوع النتيجة:

نوع المعامل	ما يضبطه المستخدم
رقمي	وحدة قياس اختيارية، وعدد المنازل العشرية، ومجالاً مرجعياً أو أكثر.
اختياري	قائمة خيارات؛ لكل خيار قيمة محفوظة وتسميتان عربيتان وإنجليزيتان وترتيب.
نصي	قيمة نصية حرة عند إدخال النتيجة.

نوع النتيجة يحدد شكل تخزينها وإدخالها، لذلك يثبته النظام بعد إنشاء المعامل ولا يسمح بتغييره. إذا اختير النوع خطأ، راجع مسؤول الكتالوج قبل حذف المعامل وإنشاء بديل؛ قد يمنع وجود نتائج محفوظة حذفه، كما أن تعديل بنية النتائج يحتاج مراجعة أثره على السجلات.

للمعامل الرقمي أضف مجالاً مرجعياً بحسب الجنس **ذكر، أنثى، أو الجميع** وبحسب العمر. أدخل الحد الأدنى للعمر والحد الأعلى واترك أحدهما فارغاً إذا لم يكن له حد؛ المجال الأدنى مشمول والحد الأعلى غير مشمول. اختر الوحدة التي تكتب بها العمر في النموذج، مثل السنوات أو الأشهر. أدخل حدود الطبيعي الدنيا والعليا، ويمكن إدخال حدود حرجة دنيا وعليا عند الحاجة. إذا أدخلت الحد الطبيعي والحرج للجهة الدنيا معاً، فلا يكون الحرج أعلى من الطبيعي؛ وبالمثل لا يكون الحد الحرج الأعلى أدنى من الحد الطبيعي الأعلى. لا تتداخل مجالات العمر للجنس نفسه أو بين «الجميع» ومجالات الجنس المحدد.

تؤثر المجالات في تفسير النتائج وإظهار الإشارات على ورقة النتائج والتقرير، لكنها لا تغني عن مراجعة المختص. أدخلها بحسب مرجع المخبر المعتمد، وتحقق من العمر والجنس والوحدة والحدود قبل استخدامها سريرياً.

الباقات وإضافة التحاليل وترتيبها

في تبويب **الباقات** أنشئ باقة برمز واسمين ورتبة عرض. اختر نمط التسعير:

- **سعر تلقائي**: يساوي مجموع السعر الحالي للتحاليل الأعضاء.
- **سعر محدد**: أوقف السعر التلقائي، ثم اختر أساس السعر وأدخل المبلغ.

بعد حفظ الباقة، أضف أعضاءها من محرر **التحاليل**. اختر التحاليل النشطة من القائمة، واسحبها لترتيبها، أو أزل عضواً، ثم اضغط **حفظ** لتثبيت التغييرات. لا يكرر المحرر التحليل داخل الباقة، ولا يسمح بإضافة تحليل مؤرشف جديداً. عند اختيار الباقة في الطلب يضم النظام تحاليلها إلى بنود ونتائج الطلب؛ لا تضف تحليلاً منفرداً مشمولاً فيها مرة ثانية. الأسعار وطرق تحويلها مفصلة في قسم حساب الأسعار.

أرشف الباقة إذا لم تعد تريد استخدامها في طلبات جديدة؛ الأرشفة لا تمحو طلباتها السابقة. ترتيب الأعضاء يضبط ترتيب ظهورها ضمن الباقة، ورتبة الباقة تضبط ظهورها في قائمة الباقات.

وصفة استهلاك المواد لكل تحليل

من تفاصيل تحليل محفوظ افتح **الوصفة**. الوصفة تحدد المواد التي يتوقع استهلاكها عند سحب عينة التحليل:

1. أضف **خانة استهلاك** وسمّها بالعربية أو الإنجليزية، وحدد ترتيبها وهل يسمح للمستخدم بتغيير الكمية في ورقة نتائج الطلب.
2. عند إنشاء الخانة اختر مادة المخزون والكمية الافتراضية الموجبة. ينشئ النظام الخيار الأول بوصفه الافتراضي.
3. أضف بدائل للخانة عند وجود مواد مختلفة تحقق الغرض نفسه، وحدد لكل بديل مادة وكمية افتراضية وترتيباً.
4. اجعل بديلاً واحداً افتراضياً من زر الاختيار، واحذف أو عدّل البدائل والخانات عند الحاجة.

الخانة تمثل مادة مطلوبة، والبدائل تعني أن المستخدم يختار مادة واحدة منها؛ لا تعني استهلاك جميع البدائل معاً. عند تفعيل استهلاك مواد الطلبات في إعدادات المخبر، تُنسخ الوصفة إلى الطلب الجديد ويخصم النظام الكميات عند تسجيل سحب العينة. تعديل الوصفة ينطبق على الطلبات الجديدة؛ الطلب القائم يحتفظ بالوصفة المنسوخة إليه. عند تفعيل قابلية تعديل الكمية، يمكن تعديل الكمية من قسم المستهلكات في تفاصيل الطلب

قبل اعتماد الطلب أو إلغائه، مع صلاحية تعديل الطلب. لذلك جهّز الوحدات والمواد والدفعات في المستودع قبل تفعيل الوصفات، وتحقق من التكلفة حتى يظهر تقرير التكلفة بصورة مفيدة.

ملاحظة عن الصلاحيات والتغييرات القديمة

تظهر حقول الإدارة وأزرار الحفظ والأرشفة لمن يملك صلاحية إدارة الكتالوج؛ وقد يستطيع المستخدم قراءة التفاصيل أو فتح وصفة للعرض من دون تعديلها. أرشفة تحليل أو باقة تمنع استخدامها في اختيار طلب جديد، لكنها لا تحذف الطلبات والنتائج السابقة. قبل تغيير نوع نتيجة أو حذف معامل أو تعديل وصفة، تحقق من أثر ذلك على العمل الجاري؛ بعض البيانات المحفوظة في الطلب تكون لقطة ثابتة من وقت إنشاء الطلب أو سحب عينته.

20. إعدادات المخبر

افتح **الإعدادات** من التنقل الرئيسي. تضبط هذه الصفحة بيانات المخبر المحفوظة على الخادم؛ أما لغة واجهة هذا الجهاز ومظهره وخيار ما يحدث عند التشغيل فتجدها في إعدادات التطبيق. يستطيع المستخدم الذي لديه صلاحية عرض الإعدادات قراءة قيم المخبر؛ وتظهر الحقول قابلة للتغيير وزر الحفظ لمن لديه صلاحية إدارتها. تتوزع الصفحة على بطاقات، وقد تحتاج إلى التمرير حتى تصل إلى زر **حفظ** في أسفل النموذج.

هوية المخبر وبيانات الاتصال

تضم هذه البطاقة الاسم والعنوان بالعربية والإنجليزية، ورقم الترخيص، والهاتف والجوال والبريد الإلكتروني، واسم المدير الفني ورقم ترخيصه. أدخل بيانات الاتصال بصيغ صحيحة؛ فالحقول الاختيارية يمكن تركها فارغة. اسم المدير الفني ورقم ترخيصه يظهران ضمن بيانات ختم الاعتماد المنسوخ إلى الطلبات المعتمدة، لذلك راجعهما قبل اعتماد التقارير.

من بطاقة **شعار المخبر** ارفع صورة بصيغة JPG أو JPEG أو PNG أو WEBP، وبحجم لا يتجاوز 5 ميغابايت. يظهر زر حذف الشعار عند وجود شعار محفوظ، ويتطلب الحذف تأكيداً. رفع الشعار وحذفه عمليتان منفصلتان عن زر حفظ بقية الإعدادات.

سير عمل الطلبات

تتحكم مفاتيح هذه البطاقة في انتقال الطلبات واعتمادها:

الإعداد	أثره
تحديث حالة الطلب تلقائياً	عند تشغيله، يؤدي حفظ النتائج إلى نقل الطلب تلقائياً خلال مراحل التنفيذ حتى يكتمل. عند إيقافه، ينقل الموظف الطلب يدوياً إلى المرحلة التالية من صفحة تفاصيله. سحب العينة خطوة مستقلة كما هو موضح في حالات الطلب.
الاعتماد التلقائي	عند تشغيله، يعتمد النظام الطلب فور إكماله. راجع اعتماد النتائج قبل تفعيله، لأن الاعتماد يثبت التقرير وفق الصلاحيات وسير العمل.
اعتماد النتائج الحرجة تلقائياً أيضاً	لا يعمل هذا الخيار إلا مع الاعتماد التلقائي. إذا شُغِّل، يمكن اعتماد طلب يتضمن نتيجة حرجة من دون إقرار المستخدم بالقيمة الحرجة. لذلك يُترك متوقفاً ما لم تكن سياسة المخبر تسمح صراحة بهذا السلوك.

قد يحتفظ الخيار الخاص بالنتائج الحرجة بقيمته عند إيقاف الاعتماد التلقائي، لكنه يصبح غير قابل للتغيير حتى تشغيل الاعتماد التلقائي من جديد. راجع الأثر التشغيلي واعتمده مع المسؤول الطبي قبل تعديل هذه المفاتيح.

عند تفعيل الاعتماد التلقائي، قد يؤدي إكمال الطلب من مستخدم لديه صلاحية تعديل الطلبات إلى اعتماده مباشرة، من دون انتظار إجراء اعتماد يدوي منفصل. إذا كان المخبر يشترط مراجعة واعتماداً مستقلاً، اترك هذا الخيار متوقفاً.

التسعير والحسومات

- **سعر الوحدة المخبرية** و**سعر صرف الدولار** يدخلان في احتساب أسعار التحاليل بحسب أساس السعر المحدد لها في الكتالوج. تفاصيل التحويل في كيف يحسب النظام الأسعار.
- **الحد الأقصى للحسم اليدوي (%)** يحدد أعلى نسبة خصم يدوي يقبلها النظام في الطلب. أدخل نسبة من 0 إلى 100؛ لا يقبل النموذج قيمة سالبة أو أعلى من 100.
- الأسعار المحفوظة في الطلبات السابقة تبقى كما كانت وقت إنشاء الطلب؛ تعديل هذه القيم ينعكس على التسعير اللاحق ولا يعيد تسعير الطلبات القائمة.

اللغة والطابعات

حدد **لغة المخبر الافتراضية** بالعربية أو الإنجليزية، وأدخل اسمي طابعة A4 وطابعة الملصقات الافتراضيتين. هذه قيم افتراضية للمخبر؛ أما لغة الواجهة والمظهر فيتغيران من إعدادات التطبيق على هذا الجهاز.

المخزون وطباعة التقارير

- **التنبيه قبل انتهاء الصلاحية (أيام)** يقبل عدداً صحيحاً من 0 إلى 365. القيمة 0 توقف تنبيه «قريبة من الانتهاء»؛ لكنها لا تخفي تنبيه الدفعات المنتهية. راجع تنبيهات المستودع.
- **خصم المستهلكات من الطلبات** يفعّل استخدام وصفات التحاليل لخصم المواد من المخزون عند سحب العينة. عند إيقافه لا يخصم النظام هذه المواد ولا يعرض المستهلكات في شاشات الطلب. طريقة إعداد الوصفات في دليل التحاليل والباقات.
- في بطاقة **طباعة التقارير** اختر اللغة الافتراضية للتقرير: العربية أو الإنجليزية أو اللغتان، ثم حدد ما إذا كان مربع الطباعة يبدأ بإظهار المجالات المرجعية، وتمييز النتائج غير الطبيعية والحرجة، والتوقيع، والنتائج السابقة. هذه قيم البداية فقط؛ يمكن تغيير خيارات التقرير عند كل طباعة. راجع إعداد تقرير النتائج وطباعته.

الحفظ والنسخ الاحتياطي

بعد تعديل الحقول والمفاتيح، راجع القيم ثم اضغط **حفظ** أسفل النموذج. يتحقق التطبيق من الحقول قبل إرسالها، وتظهر رسالة نجاح أو رسالة توضح ما يحتاج إلى تصحيح. إذا لم تظهر الحقول قابلة للتعديل أو كان زر الحفظ غير متاح، فالحساب يملك العرض فقط.

قد تظهر بطاقة **النسخ الاحتياطي** لمن يملك صلاحيتها المستقلة. افتحها للانتقال إلى شاشة النسخ والاستعادة؛ لا تنفذ البطاقة عملية النسخ نفسها. راجع قسم النسخ الاحتياطي والاستعادة لمعرفة الخطوات والقيود.

21. إعدادات التطبيق

افتح **إعدادات التطبيق** من التنقل الرئيسي. هذه التفضيلات تخص هذا الجهاز ولا تنتقل مع حساب المستخدم إلى بقية الأجهزة، وهي مستقلة عن إعدادات المخبر المحفوظة مركزياً.

اللغة والمظهر

- اختر **العربية** أو **English** لتغيير لغة الواجهة واتجاه العرض على هذا الجهاز. يطبق التغيير فوراً، ويمكن تغييره قبل تسجيل الدخول أيضاً من زر اللغة في صفحة الدخول.
- اختر **فاتح** أو **داكن** من بطاقة **المظهر**. يحفظ التطبيق الاختيار محلياً ويطبقه مباشرة؛ لا يلزم الضغط على زر حفظ.

ما يفعله الجهاز عند فتح التطبيق

من بطاقة **عند التشغيل** اختر أحد الخيارات التالية:

الخيار	ما يحدث في التشغيل التالي
السؤال في كل مرة	تظهر خيارات الاتصال لتختار يدوياً.
البحث في الشبكة	يتحقق التطبيق من الخادم المستخدم مؤخراً، ثم يبحث في الشبكة ويتصل إذا وجده.
تشغيل الخادم على هذا الجهاز	يبحث التطبيق عن خادم للمخبر على الشبكة ويتصل به إن وجده؛ وإلا يبدأ تشغيل الخادم على هذا الجهاز. لا يتاح الخيار إذا لم يكن الجهاز مجهزاً لاستضافة الخادم أو غير مصرح له بذلك.

يُحفظ الخيار على الجهاز ويبدأ تطبيقه في المرة التالية التي تفتح فيها التطبيق. إذا تغير موقع الخادم أو لم ينجح الخيار المحفوظ، يعرض التطبيق رسالة ويتيح لك تجربة البحث أو إدخال العنوان يدوياً.

بطاقة الترخيص والتحديثات

تعرض بطاقة **الترخيص** معلومات الجهاز وحالة الترخيص وتاريخ انتهائه والوحدات المتاحة، وتتيح التحقق من التحديثات. قد يتطلب التحديث تثبيته قبل استخدام التطبيق. تثبيت التحديث يغلق التطبيق ويوقف الخادم على هذا الجهاز؛ إذا كان هو الجهاز الرئيسي فستفقد محطات العمل الأخرى الاتصال أثناء ذلك، لذا اختر وقتاً مناسباً.

زر **إلغاء تفعيل هذا الجهاز** يحرر مقعده في الترخيص ويمنع استخدام التطبيق عليه إلى أن يُفعّل من جديد. لا تستخدمه إلا إذا كنت تنقل التفعيل أو طلب منك المسؤول ذلك.

22. النسخ الاحتياطي والاستعادة

افتح شاشة النسخ من بطاقة **النسخ الاحتياطي** في إعدادات المخبر. تتطلب الشاشة صلاحية النسخ الاحتياطي المستقلة، وتعمل على **الحاسوب الذي يشغّل خادم المخبر فقط**؛ محطة العمل المتصلة به عبر الشبكة لا تستطيع قراءة ملفات الخادم أو إدارتها.

إنشاء نسخة احتياطية

اضغط **إنشاء نسخة احتياطية**، واختر مكان حفظ الملف. اختر قرصاً يمكن الاحتفاظ به منفصلاً عن الحاسوب، مثل ذاكرة USB أو قرص شبكة متاح، ثم انتظر رسالة نجاح العملية. ينشئ التطبيق ملف ZIP يضم قاعدة بيانات المخبر وملفاته المرفقة، ومنها الشعار. دوّن مكان الملف واحتفظ به في مكان آمن؛ فالنسخة المحفوظة خارج مجلد النسخ على الخادم لا تظهر في قائمته.

يتوقف الخادم مؤقتاً أثناء إنشاء النسخة ثم يعيد التطبيق تشغيله تلقائياً. خلال ذلك تنقطع محطات العمل الأخرى عن النظام؛ لذلك اختر وقتاً مناسباً وأبلغ المستخدمين إن كانوا يعملون على المخبر.

النسخ التلقائي وقائمة النسخ

تعرض بطاقة **النسخ الاحتياطي التلقائي** عدد الأيام بين النسخ، وتاريخ آخر نسخة تلقائية، وقد تعرض أيضاً تاريخ آخر نسخة يدوية. أدخل عدداً صحيحاً من **0 إلى 365** ثم اضغط **حفظ**. القيمة **0** توقف النسخ التلقائي. يسري تغيير الفترة عند تشغيل الخادم التالي.

يفحص الخادم موعد النسخة التلقائية عند بدء تشغيله فقط؛ لا ينشئ نسخة كل ليلة ولا يعيد الفحص أثناء بقائه عاملاً. إذا بقي الخادم يعمل مدة طويلة من دون إعادة تشغيل، فلا تنتظر نسخة تلقائية خلال تلك المدة، وخذ نسخة يدوية بانتظام. يحتفظ النظام بالنسخ التلقائية على هذا الحاسوب لمدة 30 يوماً، مع الإبقاء على أحدث سبع نسخ تلقائية على الأقل.

تعرض قائمة النسخ الموجودة في مجلد النسخ على الحاسوب الذي يشغّل الخادم، مع التاريخ والحجم واسم من أنشأها وعدد الطلبات المسجل في النسخة. استخدم زر **تحديث** لإعادة تحميل القائمة. لا تظهر فيها النسخة اليدوية التي حفظتها على USB أو في مكان آخر؛ لاستعادتها اخترها من ملف.

استعادة نسخة احتياطية

يمكنك بدء الاستعادة بإحدى الطريقتين:

1. من قائمة النسخ، اضغط **استعادة هذه النسخة** بجانب النسخة المطلوبة. إذا تعذر التحقق من صلاحية نسخة في القائمة، يعطل التطبيق زر استعادتها.
2. اضغط **استعادة من ملف** واختر ملف ZIP محفوظاً على هذا الحاسوب أو على وسيط متصل به.

راجع اسم النسخة أو مسار الملف في نافذة التأكيد قبل المتابعة. **الاستعادة تستبدل بيانات المخبر الحالية بمحتوى النسخة**؛ أي تغييرات أُدخلت بعد تاريخها لن تكون ضمن البيانات المستعادة. لا تبدأها بينما يعمل المستخدمون على النظام: يتوقف الخادم ثم يعاد تشغيله، وتنتهي جلسات جميع المستخدمين، بما فيها جلستك.

بعد اكتمالها يعود التطبيق إلى شاشة التشغيل؛ اتصل بالخادم وسجّل الدخول من جديد. اختر وقتاً مناسباً، وتأكد من اختيار النسخة المقصودة قبل التأكيد.

23. المستخدمون والأدوار

افتح **الموظفون والأدوار** من التنقل. تضم الصفحة تبويبين: **المستخدمون** للحسابات، و**الأدوار** لتعريف الصلاحيات. قراءة حسابات الموظفين تتطلب صلاحية **عرض الموظفين** وإدارتها تتطلب **إدارة الموظفين**؛ وللأدوار صلاحيتا **عرض الأدوار** و**إدارة الأدوار**. لذلك قد يستطيع المستخدم فتح تبويب وقراءة بياناته من دون ظهور أزرار التغيير.

حسابات المستخدمين

تعرض قائمة المستخدمين الاسم واسم الدخول والدور والهاتف والحالة. افتح صفاً أو اضغط **تفاصيل المستخدم** لمراجعة الحساب. يظهر في التفاصيل أيضاً آخر دخول، أو أن المستخدم لم يسجل الدخول بعد. استخدم **تحديث** لإعادة تحميل القائمة.

لإنشاء حساب اضغط **إضافة مستخدم** وأدخل اسم المستخدم وكلمة المرور، وأضف الاسم الأول والأخير والهاتف عند الحاجة، ثم اختر الدور. اسم المستخدم وكلمة المرور مطلوبان، والهاتف اختياري لكنه يخضع للتحقق من الصيغة. يجب أن تحقق كلمة المرور الحد الأدنى وشروط التحقق التي يطبقها النظام. يمكن اختيار **بلا دور**؛ عندها لا يحصل الحساب على صلاحيات دور معيّن. احفظ الحساب، ثم راجع ظهوره وحالته في القائمة.

من تفاصيل مستخدم قائم يمكن تعديل اسم الدخول والاسمين والهاتف والدور. حقل كلمة المرور فارغ عند فتح التفاصيل؛ اتركه كما هو إن لم ترد تغيير كلمة المرور، أو أدخل كلمة جديدة ثم احفظ لإعادة ضبطها. لا تظهر كلمة المرور الحالية ولا تسجل قيمتها في سجل الرقابة.

يتيح زر **إيقاف** تعليق الحساب بعد تأكيد العملية. يفقد الحساب الموقوف رموز الجلسات فوراً ولا يستطيع متابعة العمل حتى إعادة تفعيله. استخدم **تفعيل** لإعادة السماح بالدخول. ويمكن حذف الحساب من التفاصيل بعد التأكيد؛ لا يمكن للمستخدم إيقاف حسابه أو حذفه بنفسه، كما أن حسابات المشرف الأعلى محمية من هذين الإجراءين. تسجل تغييرات الحساب والتفعيل والتعطيل وإعادة ضبط كلمة المرور والحذف في سجل الرقابة.

الأدوار ومصفوفة الصلاحيات

يعرض تبويب الأدوار اسم كل دور وعدد الحسابات المسندة إليه، ويضع علامة على الأدوار النظامية. افتح دوراً لعرض وصفه ومصفوفة صلاحياته. تتجمع الصلاحيات بحسب أقسام النظام، وتظهر أسماء الأقسام والصلاحيات؛ اختر مربعات الصلاحيات المطلوبة ثم اضغط **حفظ الصلاحيات**. إذا أظهر النظام ملاحظة بجانب قسم، اقرأها قبل تعديل ذلك القسم؛ قسم الرقابة مخصص للعرض ولا يتضمن صلاحية إدارة.

لإنشاء دور اضغط **إضافة** وأدخل الاسم والوصف الاختياري. يُفتح الدور الجديد في المصفوفة بصلاحيات غير ممنوحة؛ أكمل الاختيارات واحفظها قبل إسناده إلى المستخدمين. ويمكن استخدام **نسخ** بجانب دور موجود لإنشاء دور جديد يحمل وصفه وصلاحياته الحالية، ثم اختيار اسم النسخة.

يمكن تعديل اسم الدور ووصفه من شاشة التفاصيل. انتبه إلى عدد الأعضاء المعروض: حفظ تغييرات الصلاحيات يغيّر وصول جميع المستخدمين المسند إليهم الدور. جهّز الصلاحيات قبل إسناد الدور، وراجع أثر أي تعديل مع المسؤول. الأدوار الموسومة **نظامية** لا يمكن حذفها، وإن أمكن نسخها؛ ولا يمكن حذف دور مرتبط بمستخدمين حتى تُنقل الحسابات إلى أدوار أخرى أو يزال إسناده منها.

24. سجل الرقابة

افتح **سجل التدقيق** من التنقل (قسم سجل الرقابة) لمراجعة العمليات التي يتتبعها النظام، مثل تغييرات الحسابات والأدوار والإعدادات وبعض إجراءات الطلبات والمالية. تتطلب الصفحة صلاحية **عرض سجل العمليات**؛ وهي للقراءة فقط، فلا توفر تعديل السجلات أو حذفها.

قراءة السجل وتصفية النتائج

تظهر أحدث السجلات أولاً. يعرض الجدول وقت العملية، واسم منفذها، واسم العملية، ودور المنفذ، ونوع السجل المستهدف ورقمه. قد يظهر المنفذ **النظام** عندما لا يرتبط الحدث بمستخدم مباشر. اضغط أي صف لفتح التفاصيل، حيث تظهر هوية السجل، والوقت، والمنفذ ودوره، واسم العملية ورمزها، وقسمها، والسجل المستهدف، وبيانات التغييرات بصيغة مفصلة.

افتح شريط **المرشحات**، وحدد ما تحتاج إليه ثم اضغط **تطبيق المرشحات**:

- **العملية**: اختر نوع العملية من الأسماء المعروضة بلغة الواجهة.
- **القسم**: يضيّق النتائج إلى قسم النظام المرتبط بالعملية.
- **رقم المستخدم**: أدخل رقم حساب منفذ العملية، وليس اسم المستخدم.
- **رقم السجل المستهدف**: أدخل معرّف السجل الذي أثرت فيه العملية.
- **من تاريخ / إلى تاريخ**: حدد بداية الفترة ونهايتها؛ التاريخان مشمولان في التصفية. يجب ألا يسبق تاريخ البداية تاريخ النهاية.

استخدم **مسح المرشحات** للعودة إلى القائمة العامة. تنقل بين الصفحات من أزرار أسفل الجدول؛ ويعرض الملخص رقم الصفحة الحالية وإجمالي النتائج.

تصدير السجل

اضغط **تصدير** لتنزيل ملف CSV وفق المرشحات المطبقة حالياً. يتضمن الملف رقم السجل ووقته واسم المنفذ ودوره ورمز العملية ونوع السجل المستهدف ورقمه والتغييرات وعنوان IP إن توفر. يضيف النظام ترميزاً مناسباً للنص العربي لفتحه في برامج الجداول. لا يظهر عنوان IP في أعمدة الجدول المعتادة، لكنه موجود في التصدير.

حد التصدير 50,000 سجل. إذا تجاوزت النتائج هذا العدد، ضيّق الفترة الزمنية أو المرشحات ثم أعد التصدير. يسجل النظام عملية التصدير وعدد السجلات والمرشحات المستخدمة في سجل الرقابة.

سجل الرقابة مرجع لمراجعة ما حدث ومن نفذه ومتى. بيانات **التغييرات** تختلف بحسب العملية؛ وقد تكون فارغة عندما لا توجد تفاصيل إضافية. لا يتضمن السجل كلمة المرور نفسها عند تغييرها أو إعادة ضبطها.