

دليل Fikrova الرسمي

# دليل استخدام بيرمي برو

إدارة يومية احترافية لمدارس تعليم السياقة الجزائرية

الإصدار 1.1.6



الدعم: [support@fikrova.com](mailto:support@fikrova.com) | [fikrova.com](http://fikrova.com)

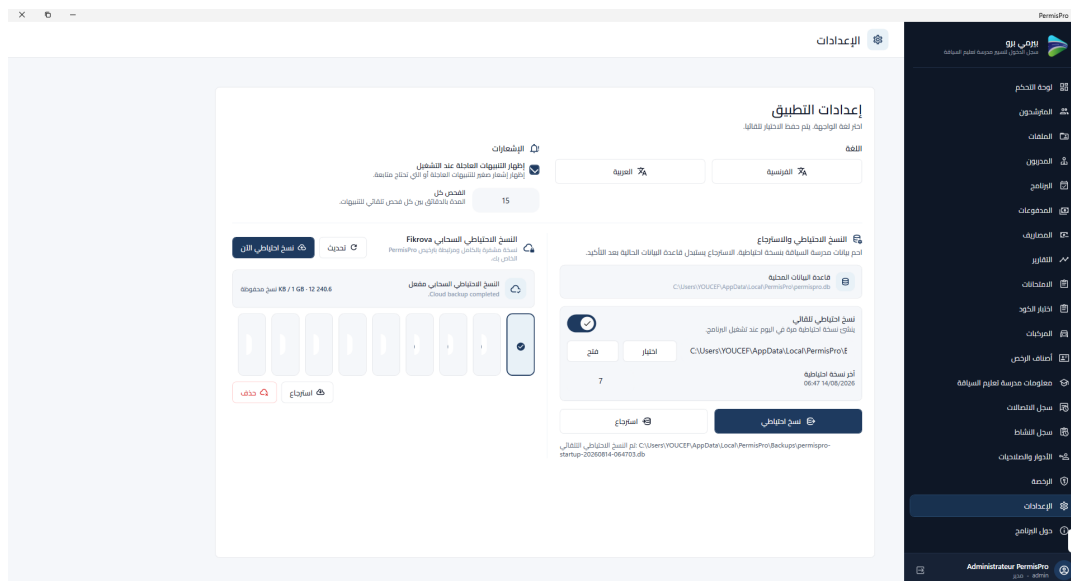
# 01

# التفعيل والإعداد

حضر الرخصة وهوية مدرسة السياقة وفريق العمل وسياسة النسخ الاحتياطي قبل العمل اليومي.

المسار داخل بيرمي برو

الرخصة > الإعدادات



## الخطوات

01 Fikrova الصحيحة وتحقق من العميل والإصدار وتاريخ الانتهاء. فعل رخصة

02 هوية المدرسة وأصناف الرخص والمستخدمين والقيم الافتراضية. أكمل

03 محلية وفعل النسخ السحابي المشفر فقط إذا كان ضمن الرخصة. أنشئ نسخة

ممارسة موصى بها

اختبر عملية استعادة واحدة بعد الإعداد الأول.

# 02

## استخدام مركز الإجراءات

حول بيانات المترشحين إلى قائمة عمل يومية مرتبة حسب الأولوية.

### مركز الإجراءات

المسار داخل بيرمي برو

### الخطوات

ثم راجع الملف والدفع والدروس والامتحان والجهاز وغير النشاط. 01  
ابدأ بالعاجل

ابحث باسم المترشح أو رقم الملف. 02

افتح الإجراء المقترح للمترشح وأكمل العملية الناقصة. 03

ممارسة موصى بها

حدث الصفحة بعد مجموعة عمليات حتى تعكس العدادات الحالة الجديدة.

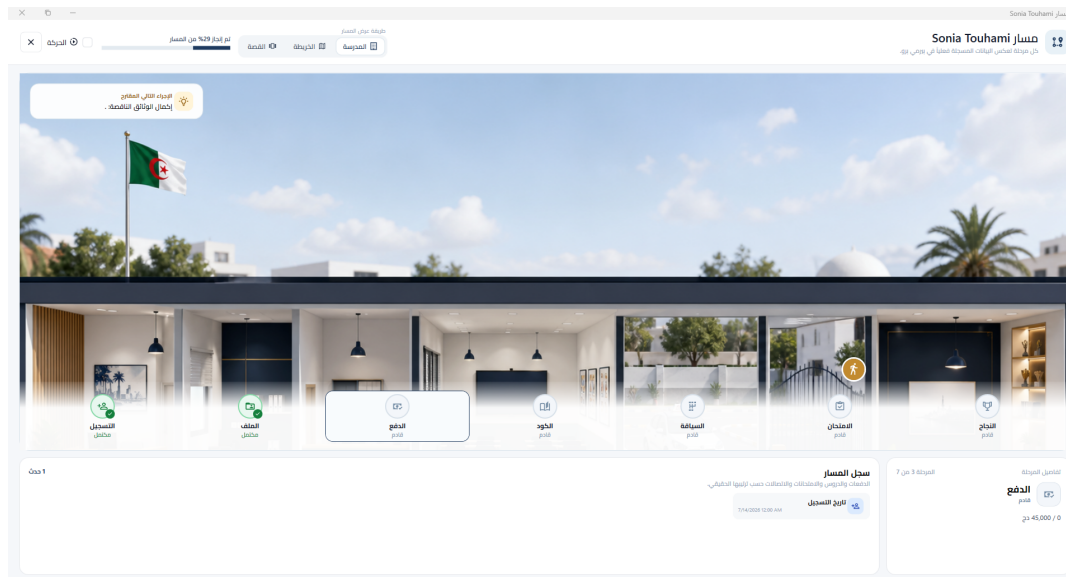
# 03

## إدارة المترشحين والملفات

اجمع الهوية والوثائق والصنف والعقد والمالية والسجل في مكان واحد.

المترشحون < مترشح جديد

المسار داخل بيرمي برو



### الخطوات

الهوية القانونية ورقم هاتف جزائريا صالحا وصنف الرخصة والسعر. 01  
أدخل

حدد كل وثيقة تم التحقق منها فعليا بشكل منفصل. 02

للمدفعوعات والدروس والامتحانات والاتصال والوثائق والسجل. 03  
استخدم الملف

ممارسة موصى بها

ابحث قبل الإنشاء لتجنب تكرار المترشحين.

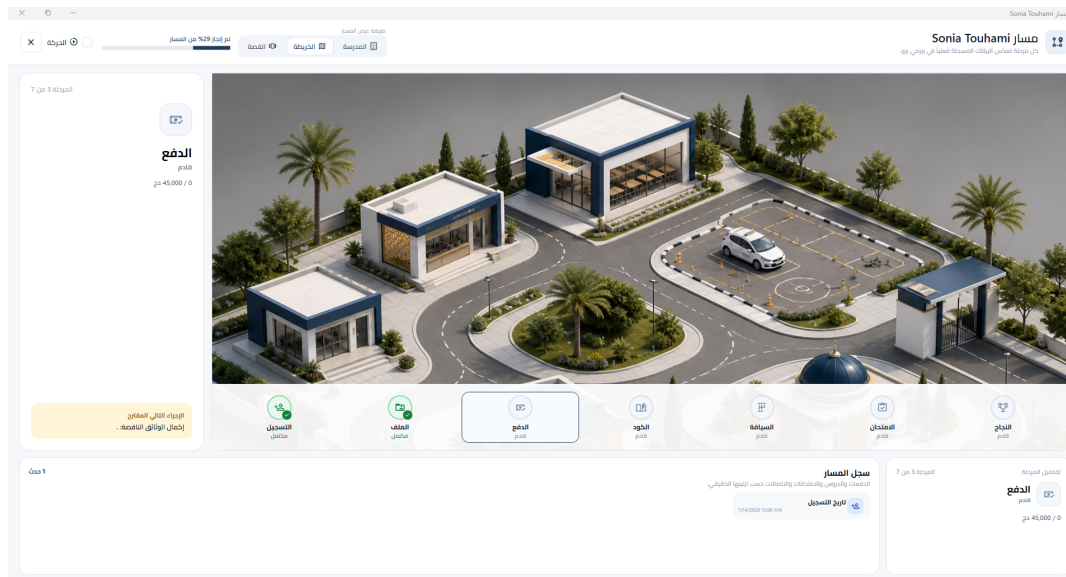
# 04

## برمجة الدروس والموارد

نسق المترشح والمدرّب والمركبة والبرنامج والحضور ومرحلة التكوين.

المسار داخل بيرمي برو

البرنامج > درس جديد



### الخطوات

01. اختر المترشح ونوع الدرس والمدرّب والمركبة والوقت والمدة.

02. عالج تعارض المترشح والمدرّب والمركبة قبل الحفظ.

03. سجل الحضور والإنجاز في اليوم الفعلي.

### ممارسة موصى بها

لا تتجاوز تحذير التوفر بإعادة استخدام مورد مشغول.

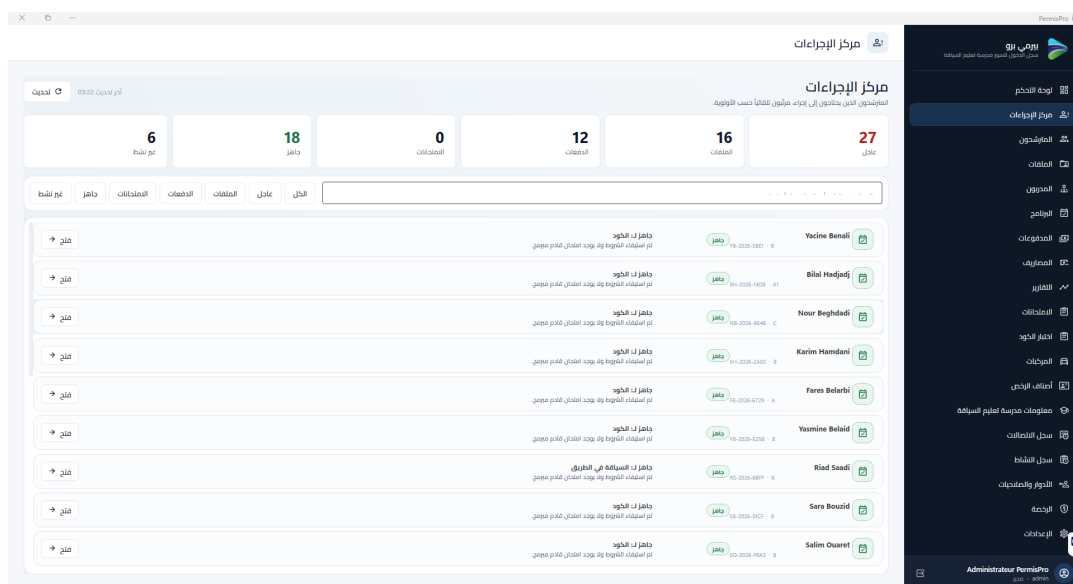
## 05

## تسجيل المدفوعات والمصاريف

حافظ على سجل مالي قابل للتتبع بإجماليات موثوقة.

## المسار داخل بيرمي برو

## المدفوعات / المصاريف



## الخطوات

أدخل المبلغ والتاريخ والطريقة والمرجع وملاحظة مفيدة. 01

استخدم تصحيحاً أو إلغاء مسجلاً بدلاً من تغيير السجل بصمت. 02

راجع الإجماليات وسجل النشاط قبل إغلاق الفترة. 03

## ممارسة موصى بها

احتفظ دائما بمرجع CCP أو بريدي موب أو التحويل أو الوصل.

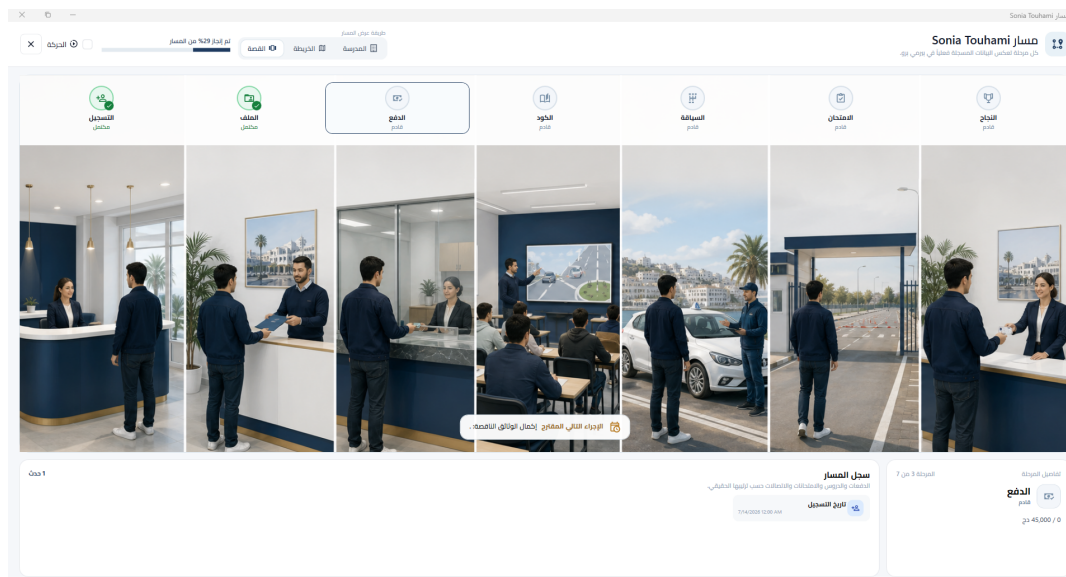
# 06

## برمجة الامتحانات ومتابعة المسار

زامن كل محاولة والمسار المرئي من الكود إلى النجاح النهائي.

الامتحانات / المترشح < المسار المرئي

المسار داخل بيرمي برو



### الخطوات

والتاريخ والساعة والمركز والولاية ورقم الاستدعاء والحالة والنتيجة. 01  
سجل النوع

منفصلة؛ في غير رخص A تتطلب السيادة المرحلتين التطبيقيتين. 02  
احتفظ بكل محاولة

أو الخريطة أو القصة؛ كلها تعرض نفس التقدم والخطوة التالية. 03  
اختر المدرسة

ممارسة موصى بها

لا تسجل النجاح النهائي قبل اجتياز كل المراحل المطلوبة.

## 07

## التواصل وحماية العمل

استخدم قوالب واتساب المرتبطة بالسياق والصلاحيات المضبوطة والسجل والنسخ المختبرة.

## المسار داخل بيرمي برو

المترشح > اتصال / الإعدادات > وصول فريق العمل

Rôles et permissions

Actualiser

Ajouter employé

Supprimer

Contrôlez précisément ce que chaque employé peut consulter ou modifier.

Comptes utilisateurs

Utilisateurs et permissions

Administrateur Permi...

admin

Administrateur

Moniteur Principal

instructor

Moniteur

Moniteur

مونتور دادي

employee1

Moniteur

مونتور دادي

employee2

Moniteur

مونتور دادي

employee3

Moniteur

Utilisateur selectionné

Moniteur

Informations du compte

Sécurité du compte

Reinitialiser

Role du compte

Le role Administrateur possède automatiquement toutes les permissions.

Moniteur

Permissions d'accès

Compte actif

Lecture seule

Gérer les paiements

Gérer les dépenses

Supprimer des dossiers

Sauvegarde et restauration

Voir le journal d'activité

Un administrateur a toujours toutes les permissions. La lecture seule ne s'applique qu'aux comptes moniteurs.

Compte employee4 cree. Mot de passe initial: User@123

Enregistrer

## الخطوات

الامتحان التاريخ والمكان وخرائط Google عند وجود امتحان قادم. 01  
اختر قالب واتساب المناسب؛ يضيف موعد

امنح كل موظف الإجراءات التي يحتاجها لعمله فقط. 02

راجع سجل النشاط واختبر استعادة نسخة احتياطية دوريا. 03

## ممارسة موصى بها

تصبح النسخة موثوقة فقط بعد اختبار استعادة ناجح.