كلينيديسك برو

دليل البدء السريع

التثبيت والتفعيل والإعداد في اليوم الأول

1 قبل التثبيت

املأ نموذج التحميل في موقعنا (اسم العيادة والبريد الإلكتروني). بعد الإرسال تعرض الصفحة **معرّف التثبيت (Install ID)** الخاص بك، ونرسله لك أيضاً بالبريد.

```
ABCD-EFGH-IJKL-MNOP-QRST-VWXY
```

احتفظ بمعرّف التثبيت. سيطلبه المثبّت، وسيُصدَر مفتاح ترخيصك لهذا المعرّف.

2 تثبيت كلينيديسك برو

1. انقر مرتين على **ClinideskPro_Setup.exe** واسمح لويندوز بالمتابعة عند السؤال.
2. اضغط **Next** للموافقة على المجلد الافتراضي.
3. في صفحة **Install ID** اكتب المعرّف أو الصقه ثم اضغط **Next**.
4. أبقِ اختصار سطح المكتب محدداً واضغط **Install**. تُثبَّت مكوّنات الـ PDF تلقائياً.
5. اضغط **Finish**. تظهر نافذة سوداء مرة واحدة لتجهيز قاعدة البيانات. انتظر ثم اضغط أي مفتاح.
6. يفتح المتصفح كلينيديسك برو تلقائياً.

ثبّته على جهاز واحد فقط (عادةً جهاز الطبيب). تتصل الأجهزة الأخرى به عبر الشبكة، انظر القسم 8.

3 تسجيل الدخول لأول مرة

إذا لم يفتح المتصفح، انقر مرتين على أيقونة **Clinidesk Pro** على سطح المكتب.

```
Username: admin
Password: ChangeMe123!
```

غيّر كلمة المرور فوراً، انظر القسم 4.

4 تغيير كلمة المرور وإنشاء حسابك

1. افتح **الإعدادات ← إدارة المستخدمين**.
2. أضف حساباً باسمك الحقيقي وبدور **طبيب**.
3. سجّل الخروج ثم ادخل بحسابك الجديد.
4. اختياري: عطّل حساب "admin".

5 التجربة المجانية (21 يوماً) وتفعيل الترخيص

تعمل جميع الميزات لمدة 21 يوماً، ويعرض شريط في أعلى الشاشة الأيام المتبقية. بعد الشراء فعّل الترخيص على **الجهاز الرئيسي**:

1. اضغط على شريط التجربة لفتح صفحة **تفعيل الترخيص**.
2. اضغط **نسخ**. يُنسخ **معرّف التثبيت** و**رمز الجهاز**.
3. أرسلهما بالبريد إلى **info@omnietec.com** مع مرجع الدفع واسم العيادة.
4. نرسل لك مفتاح الترخيص كملف نصي/.lic.
5. الصق المفتاح (أو محتوى الملف كاملاً) في خانة **مفتاح الترخيص** واضغط **تفعيل**.
6. تؤكد صفحة "الترخيص مفعّل" الخضراء أن التفعيل تم.

> الترخيص يعمل على هذا التثبيت فقط. احتفظ بملف المفتاح في مكان آمن. لن يعمل على جهاز آخر أو على نسخة منقولة من قاعدة البيانات.

6 إعداد معلومات العيادة

من **الإعدادات ← معلومات العيادة** أضف اسم العيادة والعنوان والهاتف والشعار. تظهر على الوصفات والفواتير المطبوعة.

7 إضافة الموظفين

الإعدادات ← إدارة المستخدمين ← إضافة مستخدم. اختر دوراً لكل شخص:

- **طبيب** — وصول كامل لكل شيء.
- **ممرض** — العلامات الحيوية للمرضى والعرض.
- **سكرتير** — المواعيد والفواتير والمرضى والوصفات.
- **موظف** — كل ما يفعله السكرتير، إضافةً إلى المخزون والمحاسبة.

8 ربط الأجهزة الأخرى

يعمل كلينيديسك برو على جهاز واحد، وتستخدمه الأجهزة الأخرى عبر شبكة العيادة (واي فاي أو كابل). لا حاجة للإنترنت.

1. على الجهاز الرئيسي افتح **الإعدادات ← الوصول عبر الشبكة**.
2. اضغط **اكتشاف عنوان شبكتي** وسجّل العنوان، مثل **http://192.168.1.108:8000**.
3. أغلق كلينيديسك برو على الجهاز الرئيسي ثم افتحه من جديد.
4. على كل جهاز آخر افتح المتصفح واكتب هذا العنوان بالضبط.

> يجب أن يكون الجهاز الرئيسي مشغّلاً وعليه كلينيديسك برو يعمل. إذا توقف العنوان عن العمل، غالباً بعد إعادة تشغيل الراوتر، كرّر الخطوات.

9 اللغة والمظهر

بدّل بين العربية والإنجليزية والكردية (سوراني) والفرنسية في أي وقت من محدد اللغة (أعلى الشاشة). اختر المظهر من **الإعدادات ← المظهر**.

10 النسخ الاحتياطي التلقائي

كل ليلة يحفظ النظام نسخة من بياناتك في **C:\ClinicBackups**. لا تحتاج لفعل شيء. لاستعادة نسخة أقدم تواصل مع الدعم.

11 جهاز جديد أو إعادة تثبيت ويندوز

1. ثبّت كلينيديسك برو على الجهاز الجديد وأدخل **معرّف التثبيت نفسه**.
2. انسخ بياناتك (قاعدة البيانات) من الجهاز القديم أو من النسخة الاحتياطية.
3. افتح صفحة التفعيل وأرسل لنا **رمز الجهاز** الجديد بالبريد.
4. نصدر لك مفتاحاً جديداً للجهاز الجديد.

12 الحصول على المساعدة

البريد: **info@omnietec.com** · الموقع: **omnietec.com**

يرجى ذكر اسم العيادة وما كنت تفعله، مع لقطة شاشة لأي رسالة خطأ.