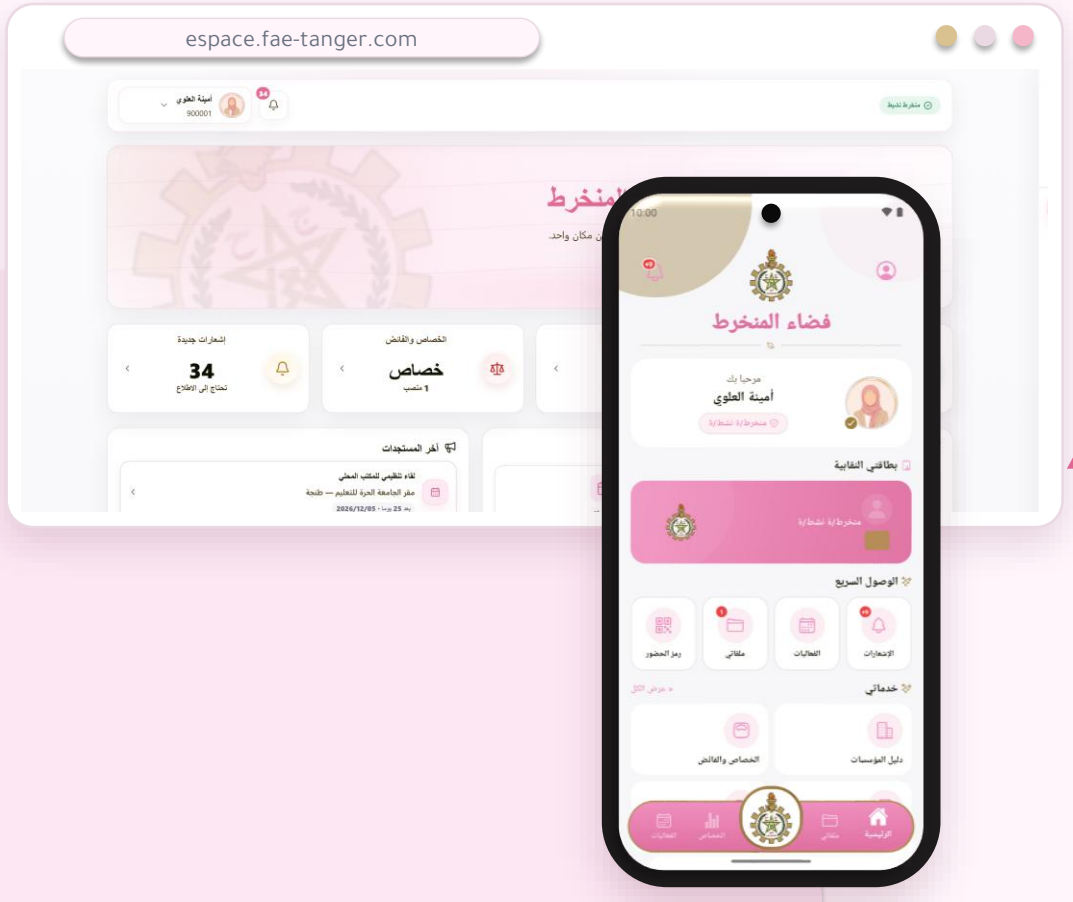
الجامعة الحرة للتعليم
طنجة أصيلة



دليل استعمال
فضاء المنخرط

الويب وتطبيق الهاتف

دليل المستعمل · نونبر 2026 · تطبيق الأندرويد 1.0.2 (8)

ما هو فضاء المنخرط؟

منصتك الرقمية

فضاء رقمي رسمي للمنخرطين في الجامعة الحرة للتعليم طنجة أصيلة، يجمع خدماتك النقابية في مكان واحد.

عبر الويب

يفتح من المتصفح على العنوان espace.fae-tanger.com، من الحاسوب أو الهاتف.

وعلى الهاتف

تطبيق «فضاء المنخرط» لأندرويد يمنحك الخدمات نفسها بتجربة مصممة للهاتف.

تطبيق الهاتف: «فضاء المنخرط»

على أندرويد

التطبيق الرسمي للمنخرطين، حزمة com.faetanger.staff.

الإصدار الحالي

الإصدار 1.0.2، رقم البناء 8. يمكنك التأكد منه من «حول التطبيق».

ميزات خاصة بالهاتف

جولة تعريفية عند أول تشغيل، والدخول بالبصمة عند تفعيله من إعدادات الأمان.

من يستعمل المنصة؟

حساب منخرط

تدخل بالبريد الإلكتروني وكلمة المرور. أما حسابات الإدارة فلها بوابة أخرى ولا تدخل من هذا الفضاء.

بريد مؤكد

لا تفتح أي خدمة قبل تأكيد بريدك الإلكتروني برمز يصلك عبر البريد.

ملف شخصي مكتمل

تطلب المنصة أولا إكمال بياناتك الأساسية والمهنية. وتظل بعض الخدمات مقفلة إلى ذلك الحين.

انخراط نشيط

الملفات، بطاقة الانخراط، الخصاص والفائض، دليل المؤسسات والوثائق المفيدة مخصصة للمنخرطين النشيطين.

منظومة فضاء المنخرط

1
المنخرط
حسابك الشخصي الواحد

2
فضاء المنخرط (ويب)
espace.fae-tanger.com

3
تطبيق الهاتف
com.faetanger.staff

4
خدمات UGTM/FAE
بطاقة · ملفات · فعاليات · إشعارات

حساب واحد
نفس البريد وكلمة المرور في الويب والتطبيق.

معطيات واحدة
ما تراه في الويب تجده في التطبيق، حسب الشاشة.

خدمات متكاملة
بطاقة الانخراط، الملفات، الفعاليات، الإشعارات والمزيد.

أين أجد كل خدمة؟

الخدمة	في الويب	في التطبيق
ملفي الشخصي	القائمة ← ملفي الشخصي	القائمة الرئيسية ← ملفي الشخصي
الأمان	القائمة ← الأمان	ملفي الشخصي ← إعدادات الأمان
بطاقة الانخراط	القائمة ← بطاقة الانخراط	القائمة الرئيسية ← بطاقة الانخراط
ملفاتي النقابية	القائمة ← ملفاتي النقابية	تبويب ملفاتي
الفعاليات	القائمة ← الفعاليات	تبويب الفعاليات
الإشعارات	القائمة ← الإشعارات	جرس الرئيسية أو الوصول السريع
الخصاص والفائض	القائمة ← الخصاص والفائض	تبويب الخصاص
دليل المؤسسات	القائمة ← دليل المؤسسات	القائمة الرئيسية ← دليل المؤسسات
وثائق مفيدة	القائمة ← وثائق مفيدة	القائمة الرئيسية ← وثائق مفيدة
الدعم والتواصل	القائمة ← الدعم والتواصل	القائمة الرئيسية ← الدعم والتواصل
رمز الحضور	بطاقة الانخراط ← شارة الحضور	القائمة الرئيسية ← رمز الحضور
الإعدادات	القائمة ← الإعدادات	القائمة الرئيسية ← الإعدادات

خريطة التنقل في الويب

القائمة الجانبية «قائمة فضاء المنخرط»



- الرئيسية
- ملفي الشخصي
- الأمان
- الإشعارات
- الفعاليات
- الخصاص والفائض
- ملفاتي النقابية
- بطاقة الانخراط
- دليل المؤسسات
- وثائق مفيدة
- الدعم والتواصل
- الإعدادات

شروط فتح الخدمات بالترتيب

1. تسجيل الدخول
2. تغيير كلمة المرور المؤقتة
3. تأكيد البريد
4. اكتمال الملف الشخصي

خريطة التنقل في التطبيق

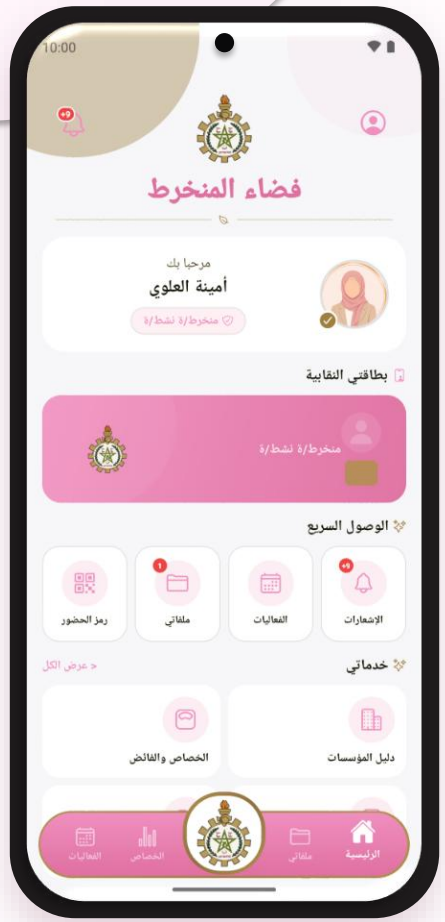
خمسة تبويبات سفلية وزر الشعار الذي يفتح «القائمة الرئيسية»

التبويبات السفلية

1. **الرئيسية** · ملخص حسابك واختصاراتك
2. **ملفاتي** · الملفات النقابية
3. **الخصاص** · الخصاص والفائض
4. **الفعاليات** · الأنشطة والاجتماعات
5. **الإشعارات** · من الجرس في الرئيسية

زر الشعار في الوسط

يفتح «القائمة الرئيسية»: قسم «الحساب»، وقسم «خدمات المنخرط»، ثم «تسجيل الخروج».





1

الولوج والحساب

- فتح فضاء المنخرط
- تسجيل الدخول
- رمز التحقق
- إنشاء حساب
- استرجاع كلمة المرور
- تسجيل الخروج

فتح فضاء المنخرط

1

على الويب

افتح المتصفح واكتب العنوان espace.fae-tanger.com. تظهر لك صفحة «تسجيل الدخول إلى فضاء المنخرط».

2

على الهاتف

ثبّت تطبيق «فضاء المنخرط» من الرابط الرسمي، ثم افتحه. في أول مرة تمر بجولة تعريفية.

3

عند الصيانة

قد تظهر صفحة «الصيانة»: الخدمة متوقفة مؤقتا. أعد المحاولة لاحقا.

تسجيل الدخول على الويب



1. **البريد الإلكتروني**
   الحقل الأول من النموذج
2. **كلمة المرور**
   أيقونة العين تُظهرها أو تُخفيها
3. نسيت كلمة المرور؟
4. زر «تسجيل الدخول»
5. إنشاء حساب جديد

تسجيل الدخول في التطبيق



1. البريد الإلكتروني
2. كلمة المرور
3. زر «دخول»
4. تسجيل حساب جديد
5. نسيت كلمة المرور؟

الدخول بالبصمة يظهر عند تفعيله في «إعدادات الأمان».

رمز التحقق وتأكيد البريد



التحقق من رمز الدخول

يظهر فقط إذا فعّلت «رمز الدخول الإضافي». أدخل الرمز الذي وصلك على بريدك.



التحقق من البريد الإلكتروني

أدخل «رمز التأكيد» المرسل إلى بريدك لتفتح خدمات الفضاء.

إنشاء حساب جديد



الويب

- حقول: الاسم الكامل، البريد الإلكتروني، كلمة المرور وتأكيدها، الجنس
- الزر: «إنشاء الحساب» ثم «تسجيل الدخول»



التطبيق

- الشاشة نفسها: «إنشاء حساب»
- تنبيه: اكتب اسمك وبريدك كما هما في وثائقك

استرجاع كلمة المرور



الويب

- الخطوة 1: أدخل بريدك واضغط «إرسال رمز الاسترجاع»
- الخطوة 2: أدخل الرمز وكلمة المرور الجديدة ثم «تحديث كلمة المرور»



التطبيق

- «استرجاع كلمة المرور» من رابط نسيت كلمة المرور
- الرجوع عبر «العودة إلى تسجيل الدخول»

أول دخول: كلمة المرور المؤقتة



1. **رسالة الترحيب**
   حسابك أُنشئ من طرف الإدارة
2. كلمة المرور المؤقتة
3. كلمة المرور الجديدة
4. تأكيدها
5. حفظ والمتابعة

أخطاء الدخول الشائعة

الرسالة	المعنى	ما العمل؟
تعذر تسجيل الدخول.	البريد أو كلمة المرور غير صحيحين	تحقق منهما، أو استرجع كلمة المرور
الحساب موقوف (التطبيق)	حسابك موقوف مؤقتا	تواصل مع المسؤول عن حسابك
انتهت الصلاحية (التطبيق)	انتهت الجلسة	سجل الدخول من جديد بكلمة المرور
وضع الصيانة / الصيانة	المنصة متوقفة مؤقتا	أعد المحاولة لاحقا
غير مصرح بالولوج (ويب)	فضاء المنخرط لحسابات المنخرطين فقط	حسابات الإدارة تستعمل بوابة مكتب التسيير
تعذر تأكيد رمز الدخول	الرمز خاطئ أو منتهي	أعد إرسال الرمز وأدخله من جديد

الجولة التعريفية في التطبيق



مرحبا بك في فضاء المنخرط
نظرة عامة على الفضاء

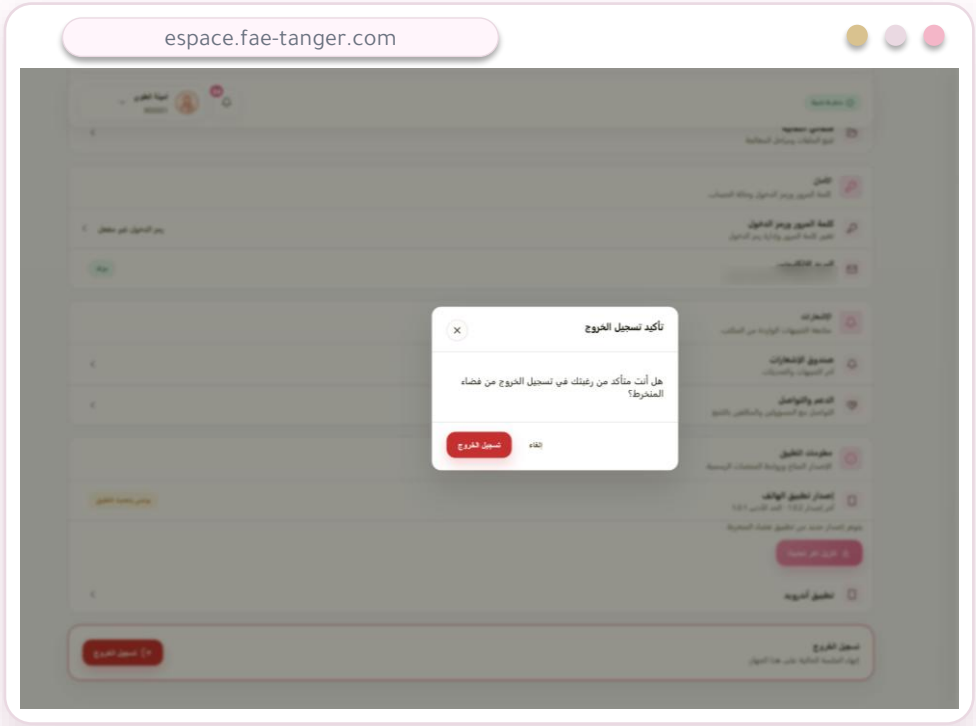


الفعاليات والحضور
الاجتماعات ورمز الحضور



تابع ملفاتك بسهولة
من الإنشاء إلى الحسم

تسجيل الخروج



الويب

- أسفل القائمة الجانبية أو «الإعدادات»
- نافذة «تأكيد تسجيل الخروج» ثم «تسجيل الخروج»



التطبيق

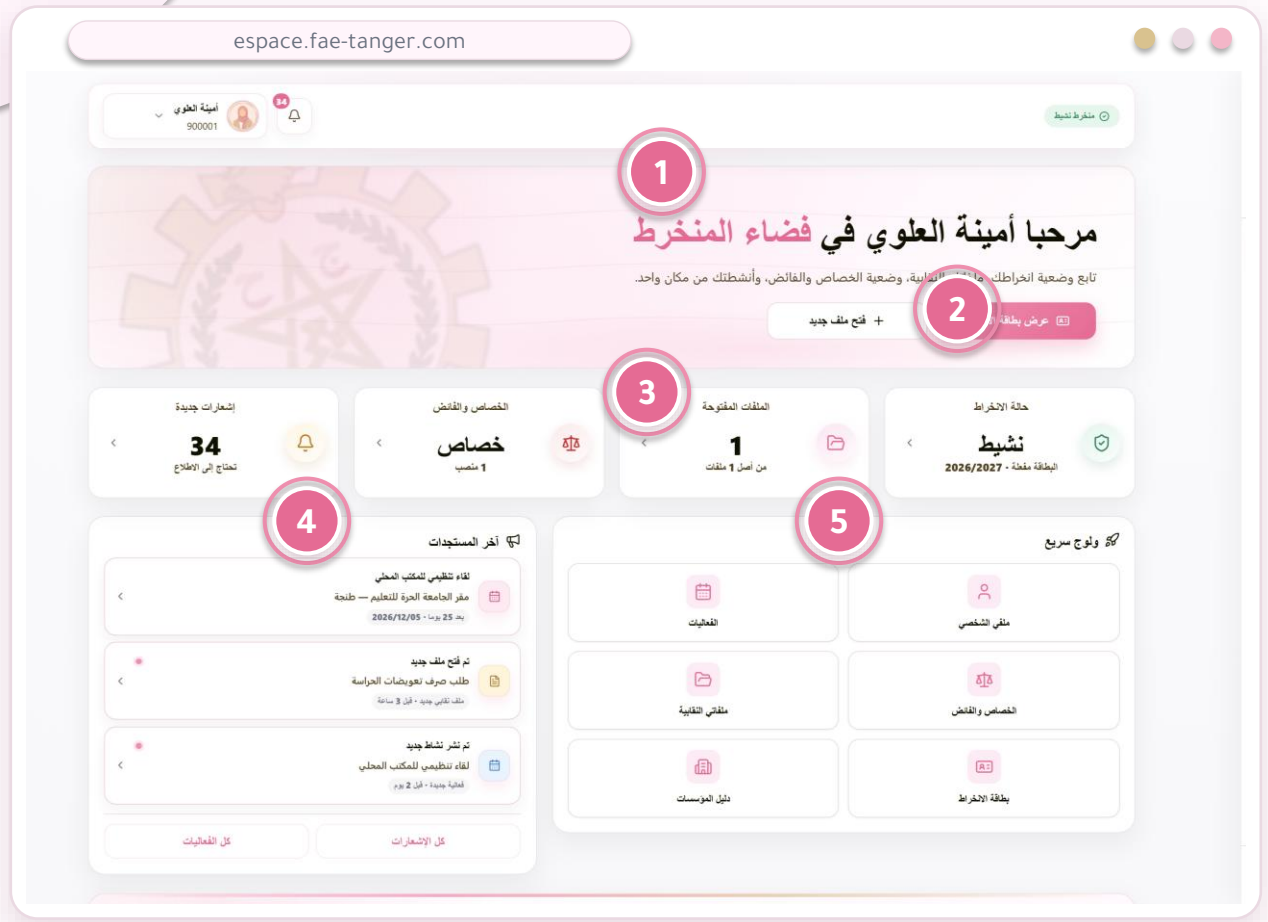
- «القائمة الرئيسية» أو «الإعدادات» ← «تسجيل الخروج»
- تعود إلى شاشة تسجيل الدخول

2

الرئيسية والتنقل

- لوحة المتابعة في الويب
- الصفحة الرئيسية في التطبيق
- القائمة الرئيسية

الرئيسية: لوحة المتابعة



1. **الترحيب**
   «مرحبا بك في فضاء المنخرط» باسمك

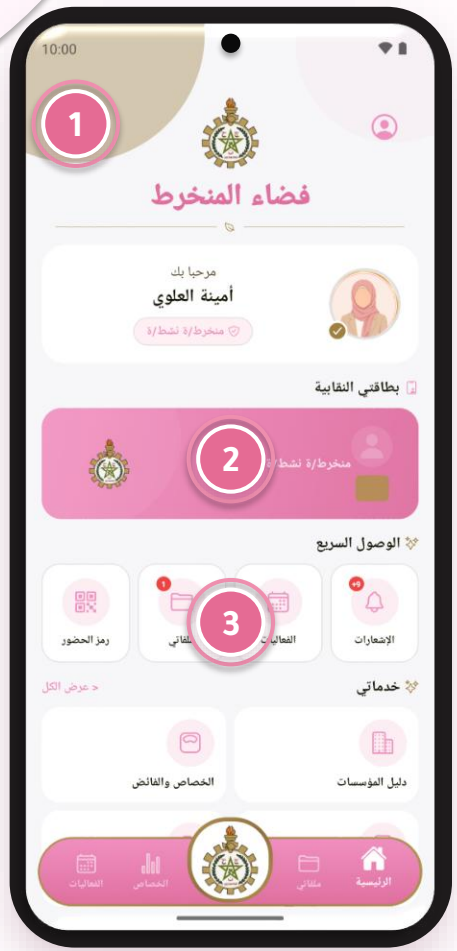
2. **اختصاران**
   فتح ملف جديد وعرض البطاقة

3. **أربعة مؤشرات**
   الانخراط، الملفات، الخصاص، الإشعارات

4. آخر المستجدات

5. ولوج سريع

الصفحة الرئيسية في التطبيق





1. الجرس: الإشعارات
2. **بطاقتي النقابية**
   اضغط لعرض البطاقة
3. **الوصول السريع**
   إشعارات، فعاليات، ملفاتي، رمز الحضور
4. خدماتي
5. آخر الملفات

القائمة الرئيسية في التطبيق





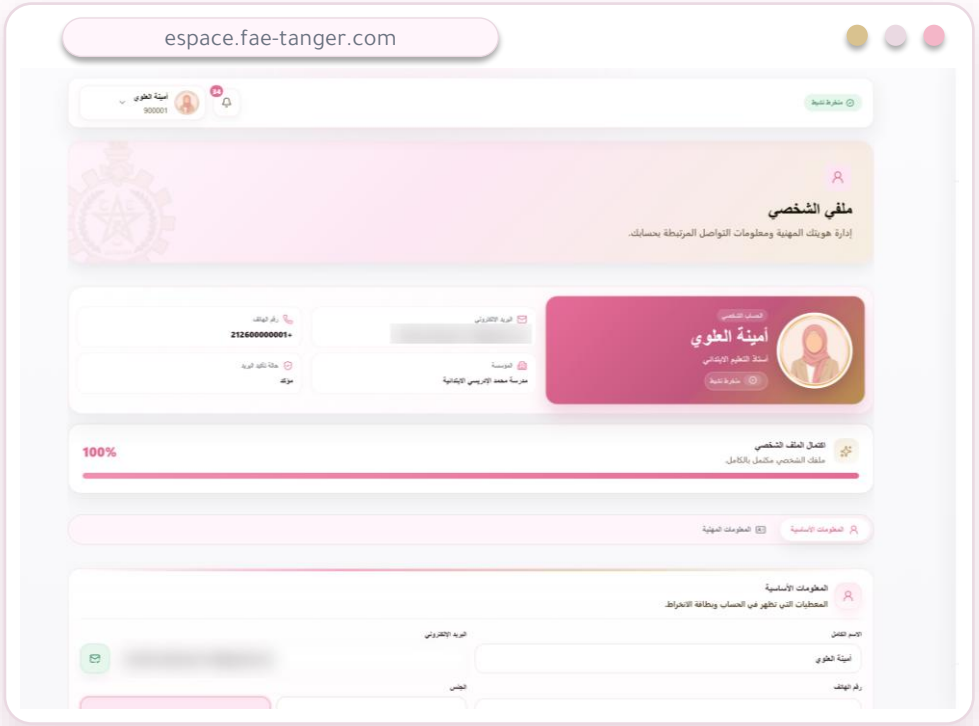
1. **الحساب**
   ملفي الشخصي والإعدادات
2. **خدمات المنخرط**
   بطاقة الانخراط وملفاتي والخصاص
3. الفعاليات ودليل المؤسسات
4. وثائق مفيدة والدعم والتواصل
5. رمز الحضور

3

الملف الشخصي والأمان

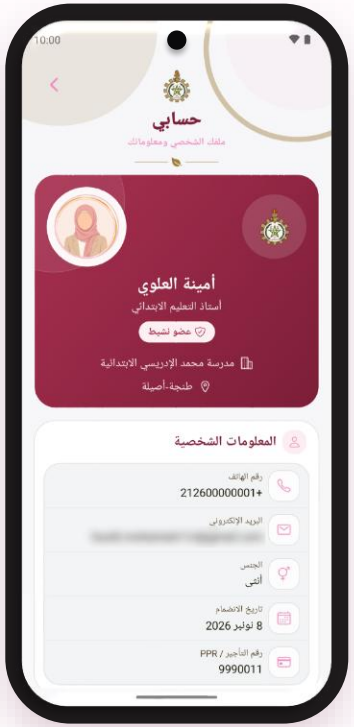
- ملفي الشخصي
- تعديل المعلومات
- الأمان والخصوصية
- تغيير كلمة المرور

ملفي الشخصي



الويب

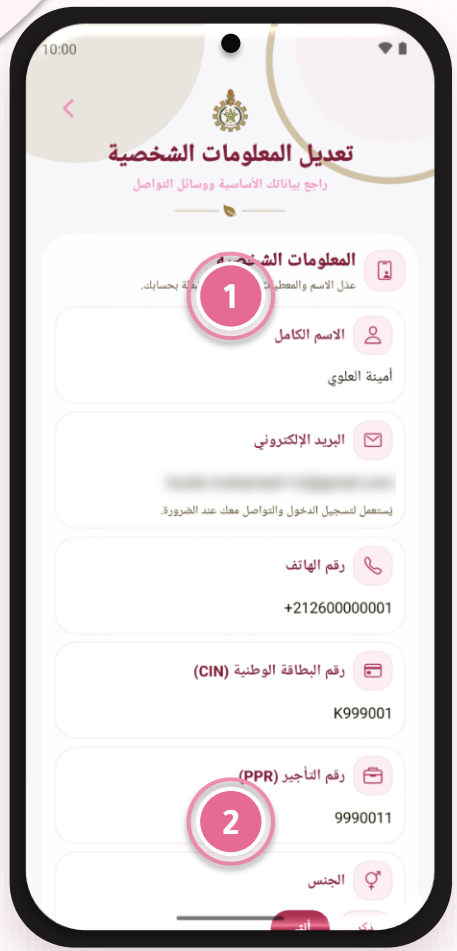
- بطاقة الهوية، حالة تأكيد البريد، «اكتمال الملف الشخصي»
- تبويبان: «المعلومات الأساسية» و«المعلومات المهنية»



التطبيق

- «حسابي»: بطاقة الهوية ثم «المعلومات الشخصية»
- ثم «المعلومات المهنية» بالتمرير للأسفل

تعديل المعلومات في التطبيق





1 المعلومات الشخصية
الاسم، البريد، الهاتف، CIN، PPR

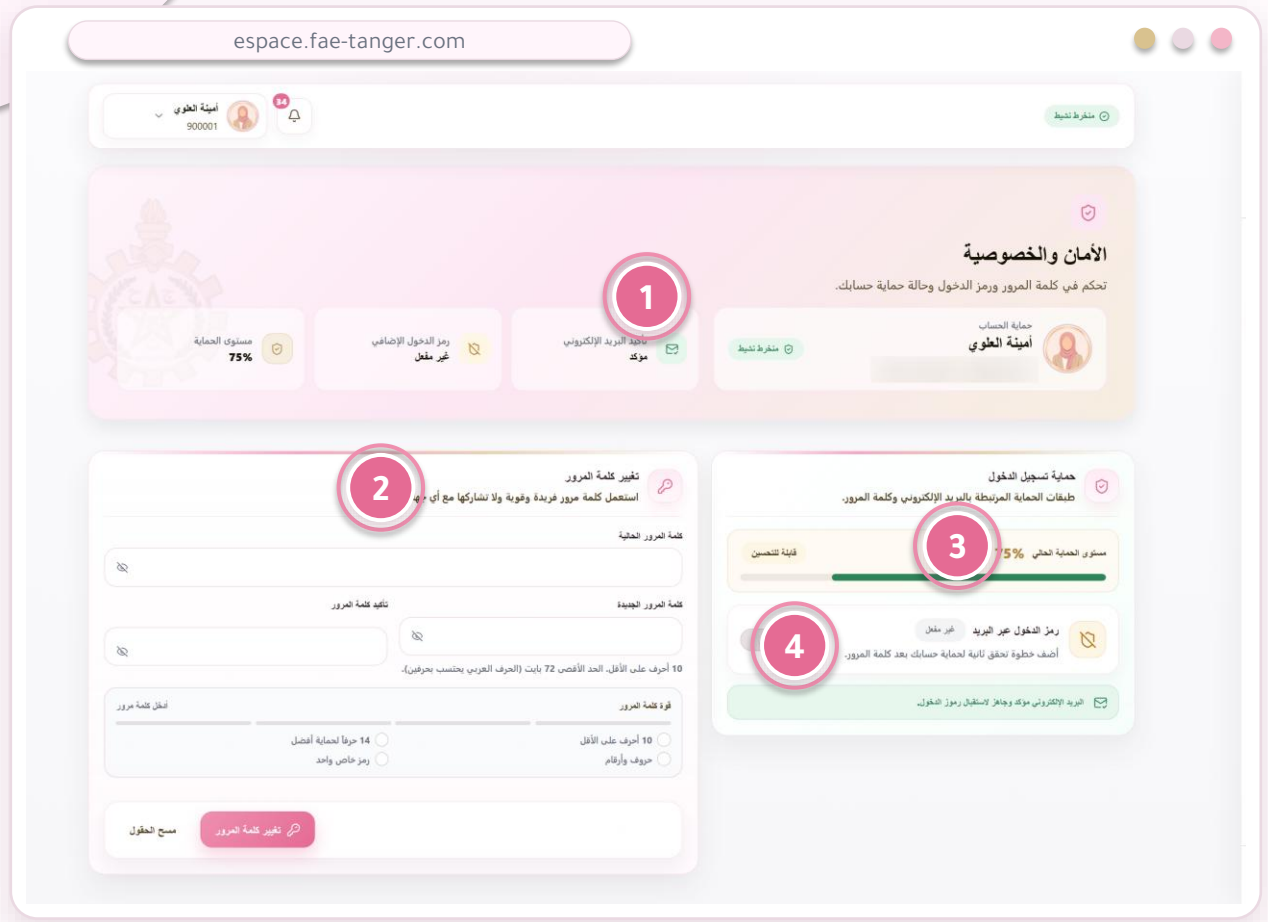
2 إلغاء أو حفظ التغييرات

3 الإطار والمادة

4 المديرية ثم الجماعة ثم المؤسسة

تغيير البريد ينهي الجلسة ويتطلب تأكيد البريد الجديد.

الأمان والخصوصية



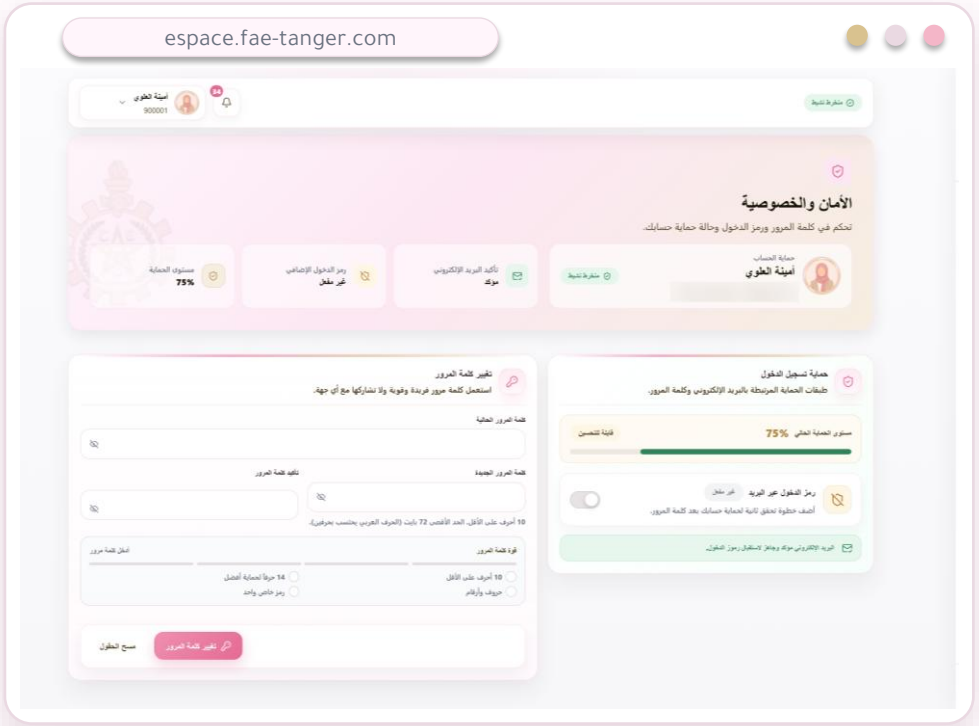
1. **ملخص الأمان**
   مستوى الحماية، رمز الدخول، تأكيد البريد
2. تغيير كلمة المرور
3. **حماية تسجيل الدخول**
   مستوى الحماية الحالي
4. **رمز الدخول عبر البريد**
   تفعيل أو تعطيل

الأمان في التطبيق

1. **ملخص الأمان**
   مستوى الحماية والحالات
2. **الدخول بالتعرف على الوجه أو البصمة**
   يتطلب جهازا يدعمها
3. رمز الدخول عبر البريد
4. إلغاء البصمة على كل الأجهزة



تغيير كلمة المرور



الويب

- «تغيير كلمة المرور»: الحالية، الجديدة، تأكيدها
- مؤشر قوة: ضعيفة · مقبولة · جيدة · قوية



التطبيق

- «الإعدادات» ← «تغيير كلمة المرور»
- الحقول: الحالية، الجديدة، تأكيدها ثم «تحديث كلمة المرور»

4

بطاقة الانخراط ورمز الحضور

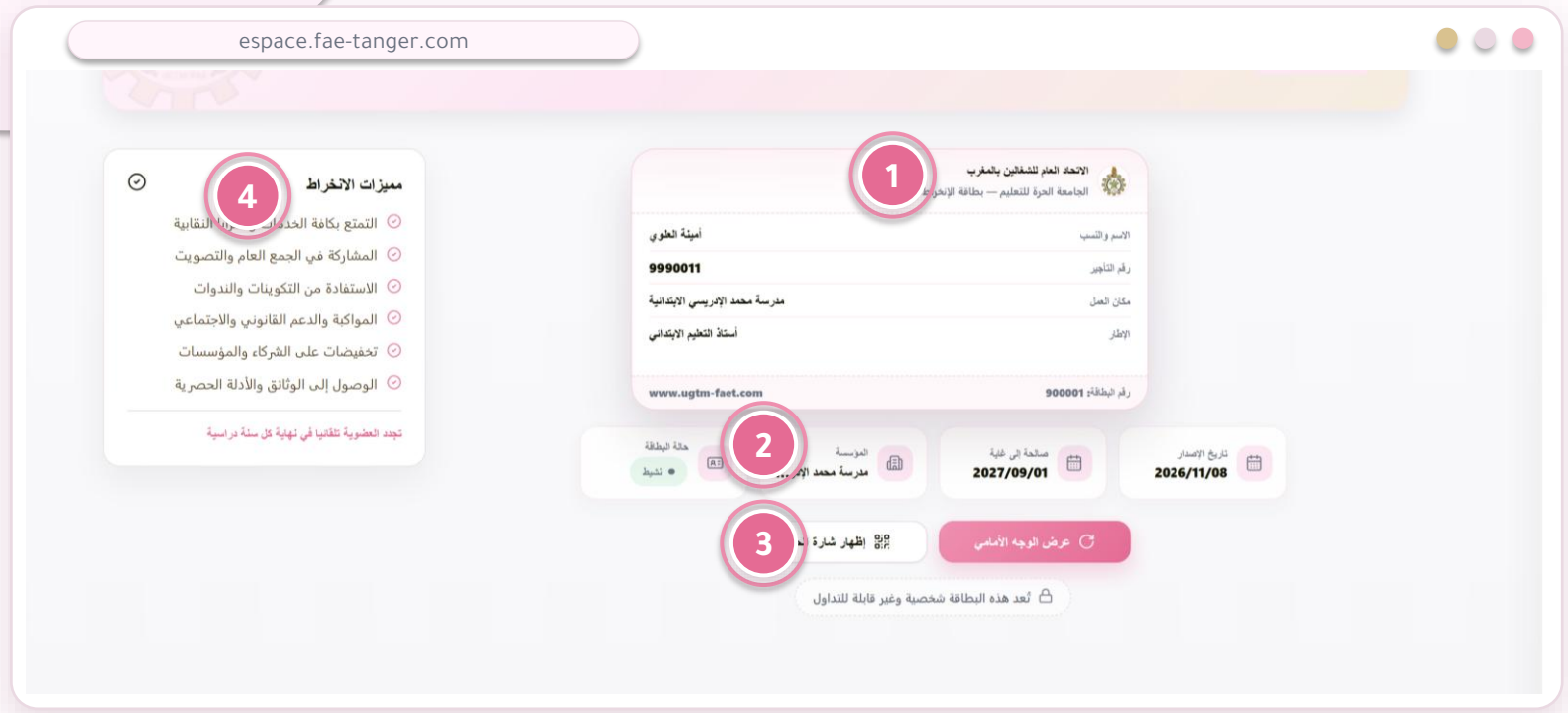
بطاقة الانخراط

حالة الانخراط

رمز الحضور

استعمال الرمز

بطاقة الانخراط



1 البطاقة
الاسم، رقم التأجير، مكان العمل، الإطار

2 معطيات الانخراط
تاريخ الإصدار، صالحة إلى غاية، المؤسسة، حالة البطاقة

3 زرّان
عرض الوجه الأمامي / معطيات البطاقة وشارة الحضور

4 مميزات الانخراط

حالة الانخراط

الحالة	المعنى	أين تظهر؟
نشيط	انخراطك ساري: كل الخدمات متاحة	الويب: شارة «منخرط نشيط» · التطبيق: «منخرط/ة نشط/ة»
في الانتظار	انخراطك قيد التسوية	الويب · التطبيق: «قيد المراجعة»
منتهي	انتهت صلاحية الانخراط	الويب · رمز الحضور: «انخراط منتهي»
موقوف	انخراطك موقوف	الويب · التطبيق: «معلّق»
غير نشيط / غير منخرط	لا انخراط نشيط حاليا	الويب: «غير نشيط» · التطبيق: «غير منخرط/ة»

بطاقة الانخراط في التطبيق

أين أجدها؟

من «بطاقتي النقابية» في الرئيسية، أو من «القائمة الرئيسية ← بطاقة الانخراط».

ماذا تعرض؟

الحالة، تاريخ الإصدار، رقم البطاقة، وسجل الانخراطات لكل سنة دراسية.

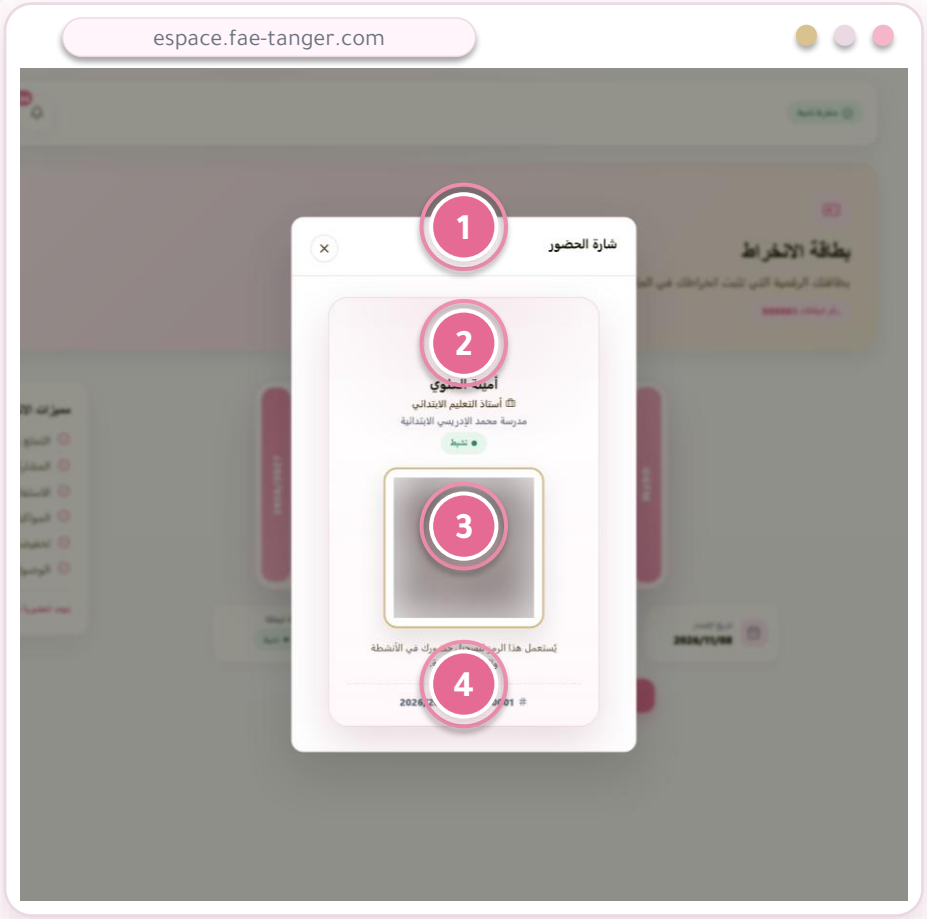
إجراءات البطاقة

«تكبير البطاقة» و«رمز الحضور».

حماية الشاشة

لحماية بياناتك لا يسمح التطبيق بالتقاط صورة لشاشة البطاقة. لذلك نعرض البطاقة في هذا الدليل من الويب.

شارة الحضور (الويب)



1. العنوان «شارة الحضور»
2. هويتك: الاسم والمهنة والمؤسسة والحالة
3. **رمز الاستجابة السريعة**
   مموّه هنا لحمايتك
4. السنة الدراسية ورقم الانخراط

رمز الحضور (التطبيق)



1. **هويتك**
   الاسم والصفة

2. **رمز الاستجابة السريعة**
   مموّه هنا لحمايتك

3. صالح لهذا اليوم

4. **سجل الحضور**
   الفعاليات التي سجلت حضورك فيها

كيف أستعمل رمز الحضور؟

1

افتح الرمز

من الويب: بطاقة الانخراط ← «إظهار شارة الحضور». من التطبيق: «رمز الحضور».

2

أظهره للمنظم

اعرض الشاشة عند الدخول إلى النشاط ليمسح المنظم الرمز.

3

تحقق من تسجيلك

في «تفاصيل الفعالية» تظهر «تم تسجيل حضورك»، وفي «سجل الحضور» تتبع تسجيلاتك.

5

الفعاليات والإشعارات

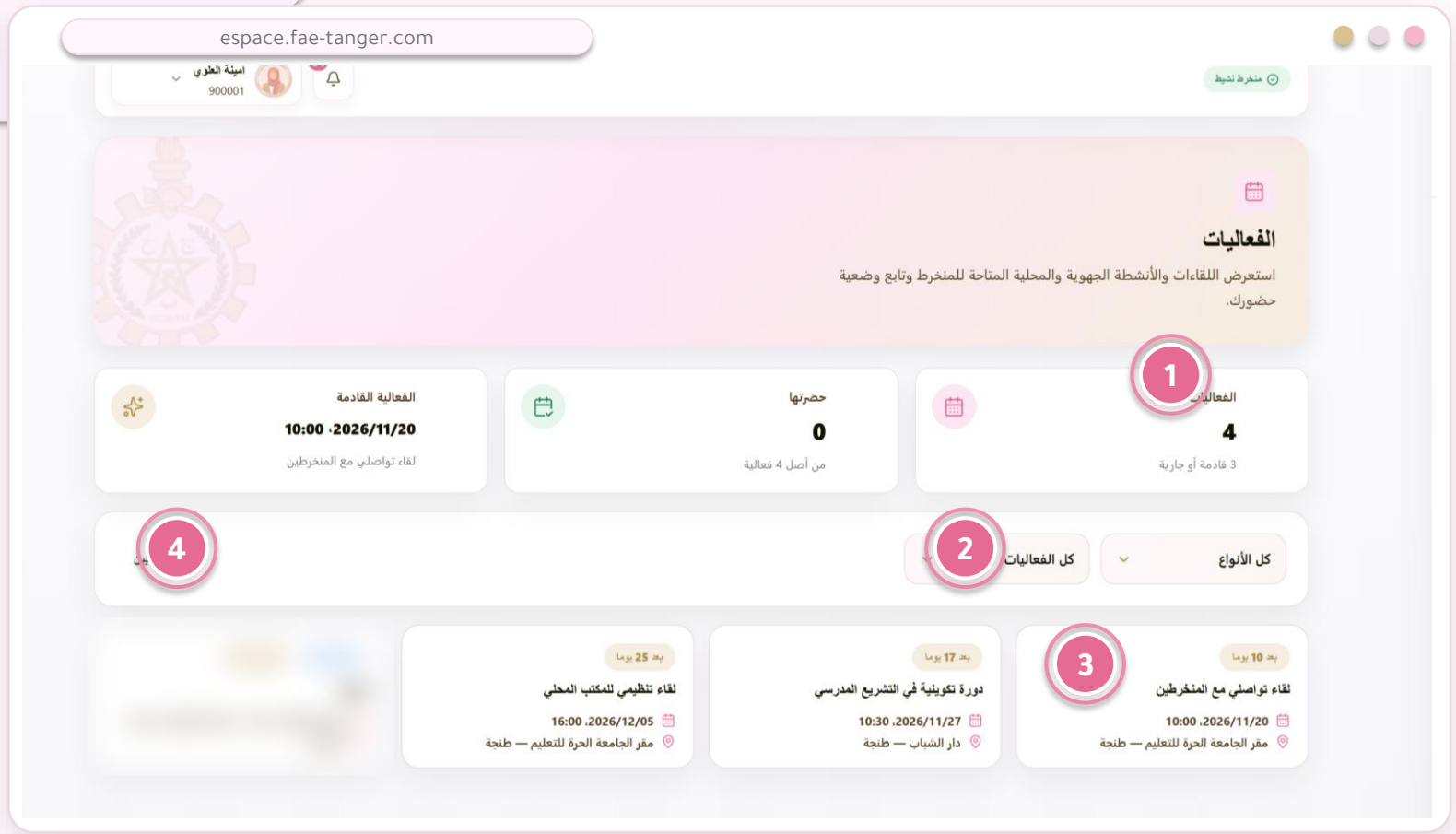
قائمة الفعاليات

تفاصيل الفعالية

الحضور

الإشعارات

الفعاليات في الويب



1 ثلاثة مؤشرات
الفعاليات المتاحة، حضرتها، الفعالية القادمة

2 تصفية
حسب النوع وحسب الفترة

3 بطاقة فعالية
العنوان، التاريخ، المكان وشارة الحالة

4 إعادة تعيين

الفعاليات في التطبيق



1. **العدادات والتصفية**
   الكل، قريبا، حضرت

2. **بطاقة الفعالية**
   النوع والعنوان والمكان والتاريخ والوقت

3. زر «التفاصيل»

4. شارة «فعالية»

تفاصيل الفعالية في الويب



1. **حالة الفعالية**
   مثل «قادمة» و«منشورة»
2. **إضافة إلى التقويم**
   تنزيل الفعالية في تقويمك
3. وصف الفعالية
4. التاريخ
5. المكان
6. المنظم وعدد المشاركين

تفاصيل الفعالية في التطبيق



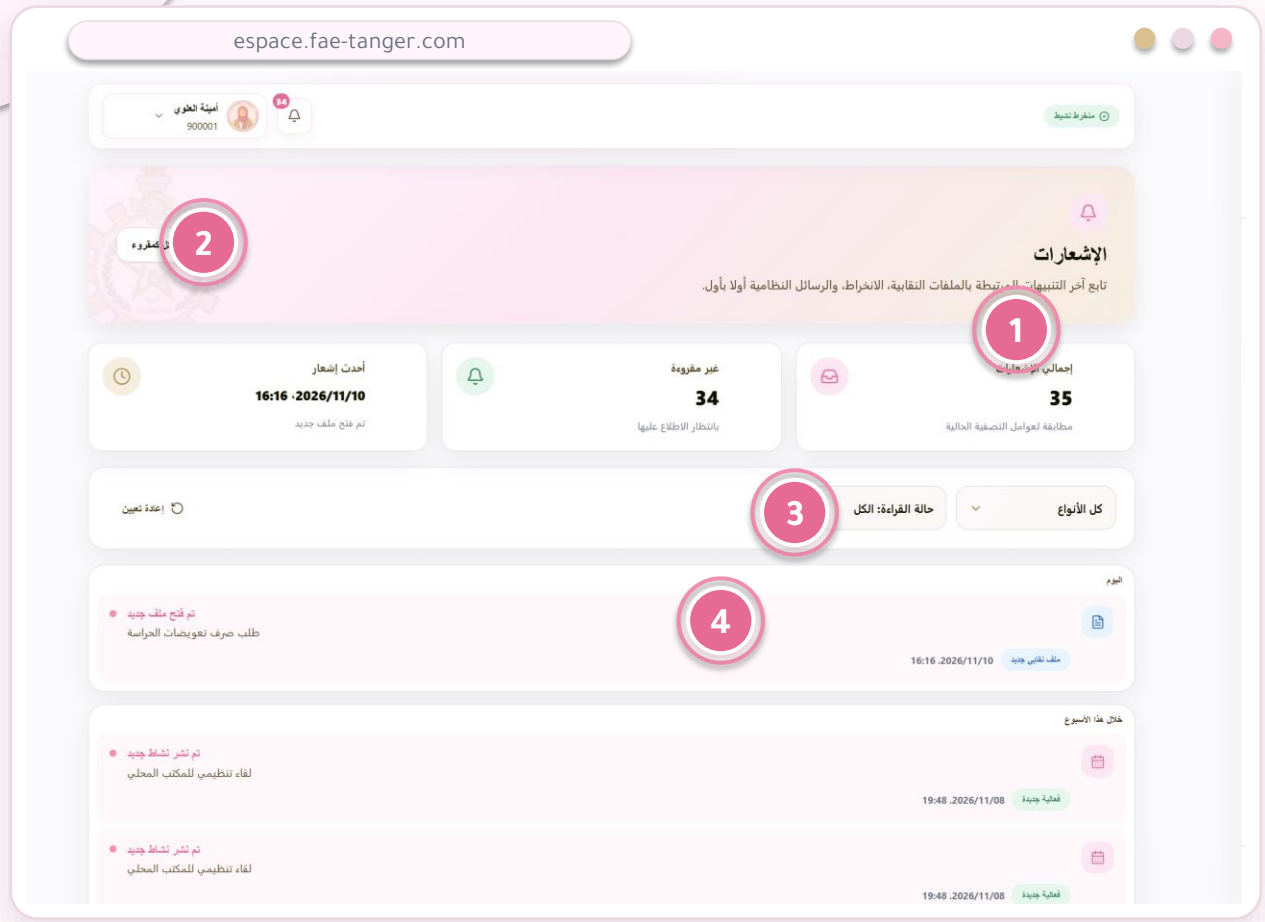


1. عنوان الفعالية ونوعها
2. التاريخ، الوقت، المكان، المنظم
3. نبذة عن الفعالية
4. زر «مشاركة»
5. برنامج الفعالية

حالات الفعالية والحضور

الحالة	المنصة	المعنى
قادمة	ويب · تطبيق	الفعالية لم تبدأ بعد
جارية الآن	ويب · تطبيق	الفعالية جارية حاليا
منتهية / فعالية سابقة	ويب · تطبيق	انتهت الفعالية
ملغاة	ويب · تطبيق	ألغتها الإدارة؛ لا يمكن تسجيل الحضور
الحضور مفتوح الآن	ويب	فترة تسجيل الحضور بدأت
التسجيل لم يبدأ بعد / أُغلق باب التسجيل	ويب	خارج فترة تسجيل الحضور
تم تسجيل حضورك / لم يُسجَّل بعد	ويب · تطبيق	نتيجة تسجيل حضورك

الإشعارات في الويب



1. **ثلاثة مؤشرات**
   إجمالي، غير مقروءة، أحدث إشعار
2. تحديد الكل كمقروء
3. **تصفية**
   حسب نوع الإشعار وحالة القراءة
4. **قائمة الإشعارات**
   مجمعة بحسب اليوم

الإشعارات في التطبيق



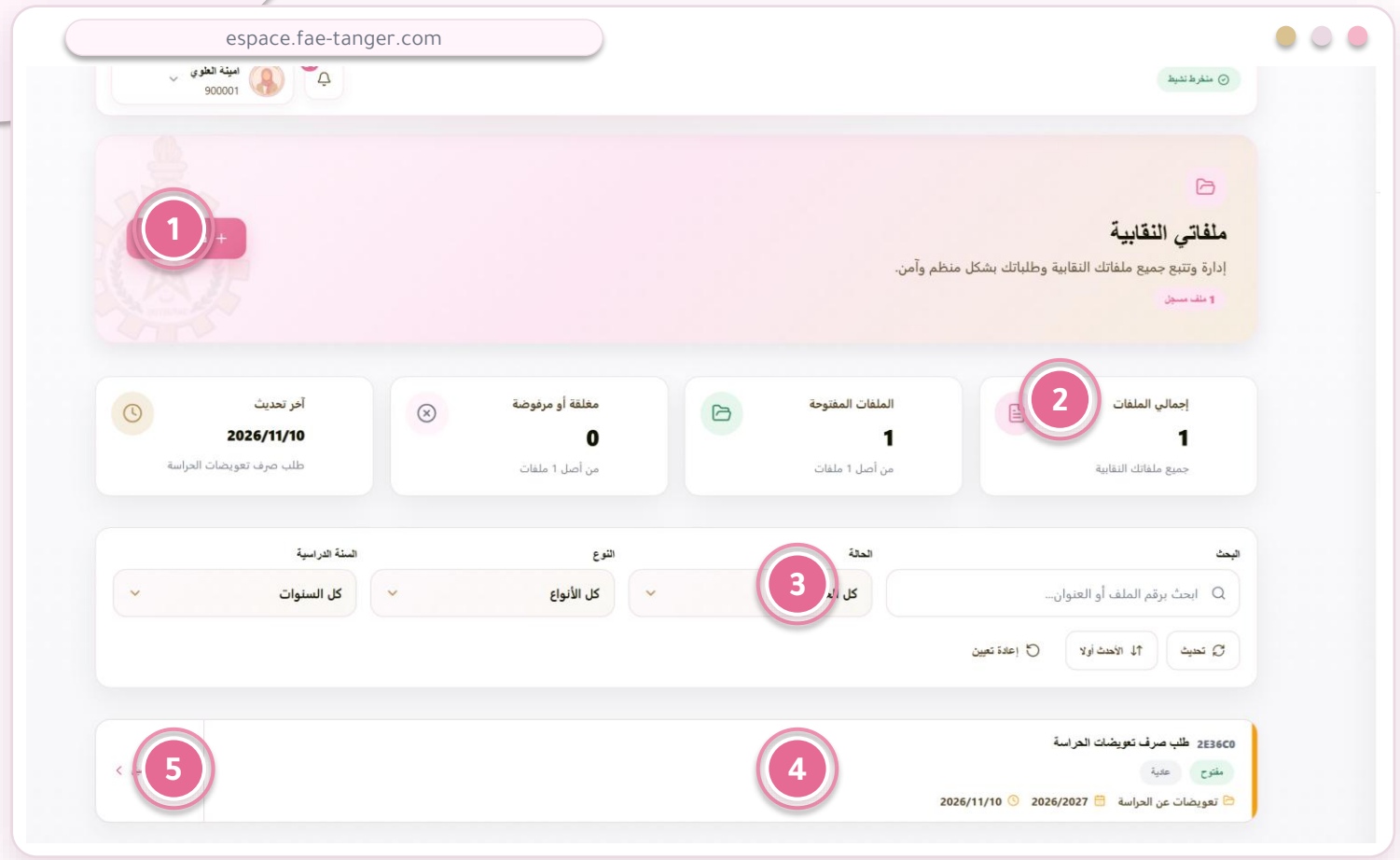
1. عدد الإشعارات الجديدة
2. تحديد الكل كمقروء
3. **تصفية**
   حالة القراءة ونوع الإشعار
4. **إشعار**
   العنوان والتفاصيل والوقت
5. مجموعات الأيام

6

الملفات النقابية

- قائمة الملفات
- فتح ملف جديد
- تفاصيل الملف
- الخط الزمني للملف
- الحالات

ملفاتي النقابية



1. فتح ملف جديد

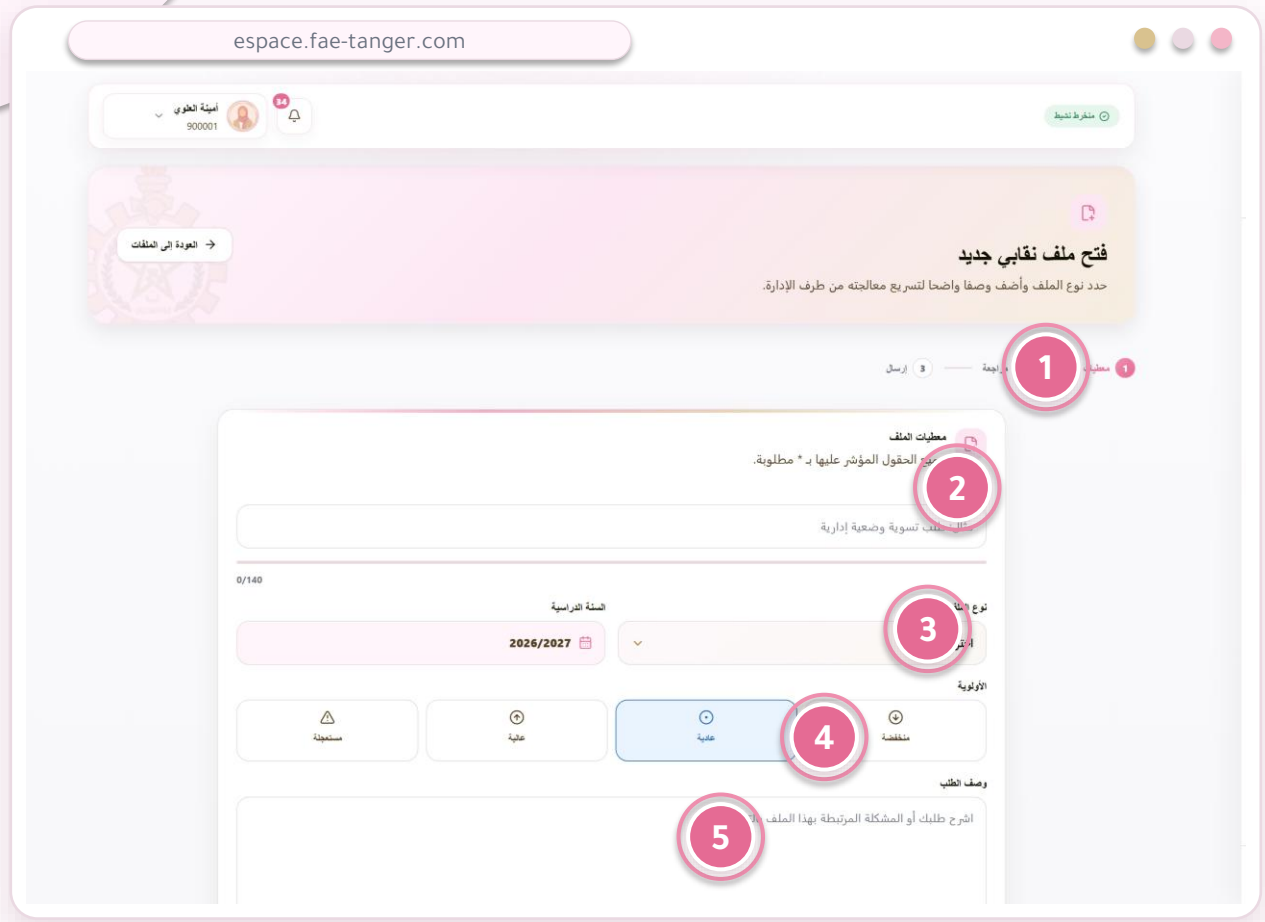
2. **مؤشرات الملفات**
الإجمالي، المفتوحة، المغلقة أو المرفوضة، آخر تحديث

3. **البحث والتصفية**
برقم الملف أو العنوان، الحالة، النوع، السنة

4. **الملف**
رقم الملف والعنوان والحالة والأولوية

5. عرض التفاصيل

فتح ملف نقابي جديد



1 ثلاث مراحل
معطيات ← مراجعة ← إرسال

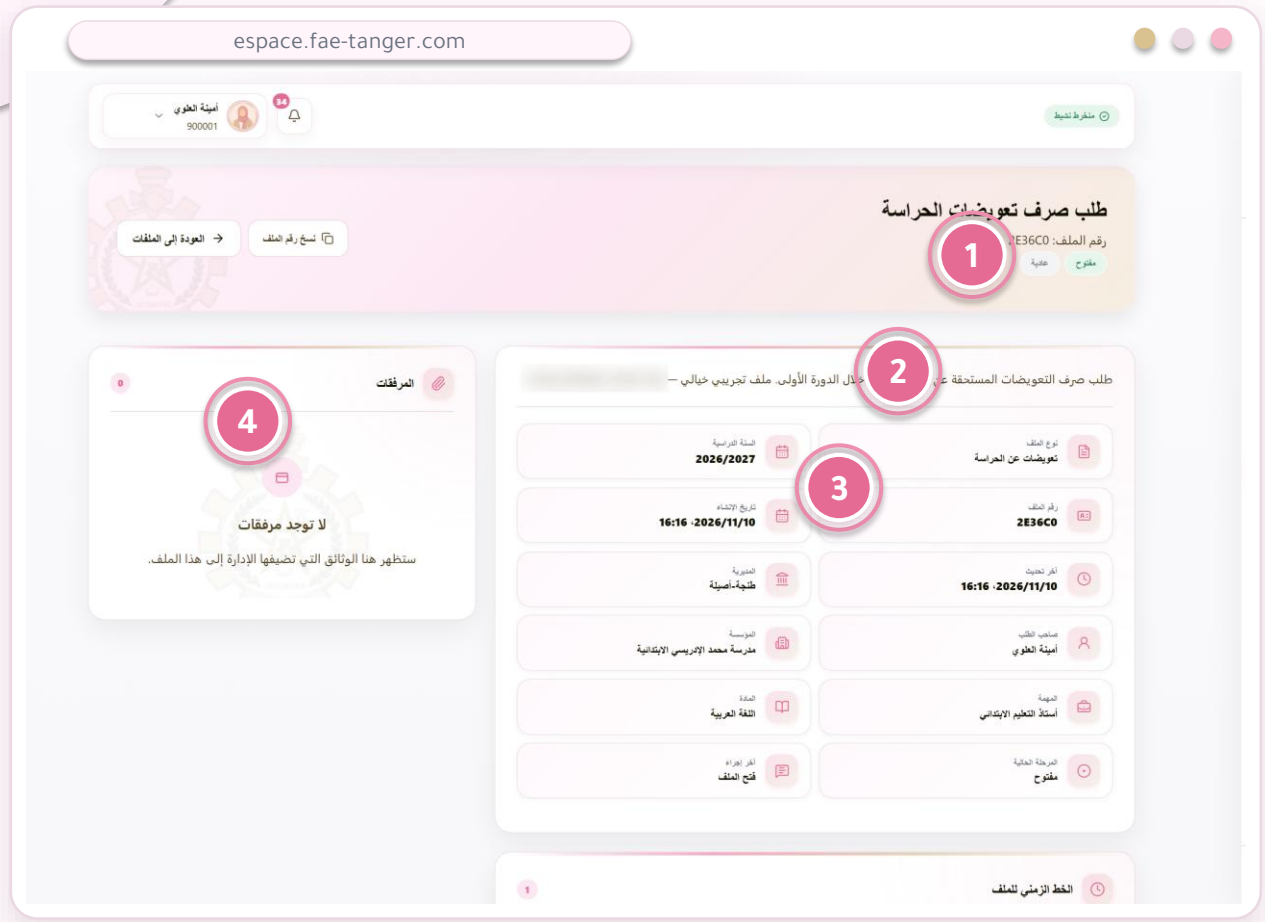
2 عنوان الملف
حتى 140 حرفا

3 نوع الملف
ثم السنة الدراسية

4 الأولوية
منخفضة، عادية، عالية، مستعجلة

5 وصف الطلب
حتى 2000 حرف

تفاصيل الملف



1. **العنوان ورقم الملف**
   والحالة والأولوية
2. وصف الملف
3. **بيانات الملف**
   النوع، السنة، رقم الملف، الإنشاء، آخر تحديث، المرحلة الحالية
4. المرفقات

الخط الزمني للملف



1. **قسم «الخط الزمني للملف»**
   مع عدد الخطوات
2. **خطوة: «فتح الملف»**
   عنوان الإجراء
3. الحالة والتاريخ والوقت

حالات الملف وأولوياته

الحالة	المعنى
مفتوح	تم فتح الملف وبانتظار المعالجة
قيد المعالجة	الإدارة تعالج الملف
في انتظار وثائق	الملف ينتظر وثائق منك
تمت المعالجة	تمت معالجة الملف
مغلق	أُغلق الملف
مرفوض	رُفض الملف
مؤرشف	نُقل الملف إلى الأرشيف
الأولويات	منخفضة · عادية · عالية · مستعجلة

الملفات في التطبيق والمرفقات

أين أجدها؟

تبويب «ملفاتي» أو «القائمة الرئيسية ← ملفاتي النقابية».

ماذا أفعل؟

ابحث في ملفاتك، صفّ بالحالة والنوع والسنة، افتح «ملف جديد»، وتابع «مسار معالجة الملف».

اسم الخط الزمني

في الويب: «الخط الزمني للملف». وفي التطبيق: «مسار معالجة الملف».

المرفقات

متاحة في الويب (قسم «المرفقات»). في التطبيق يظهر «الوثائق والمرفقات» مع عبارة «قريباً».

7

الخصاص والفائض وخدمات أخرى

الخصاص والفائض

دليل المؤسسات

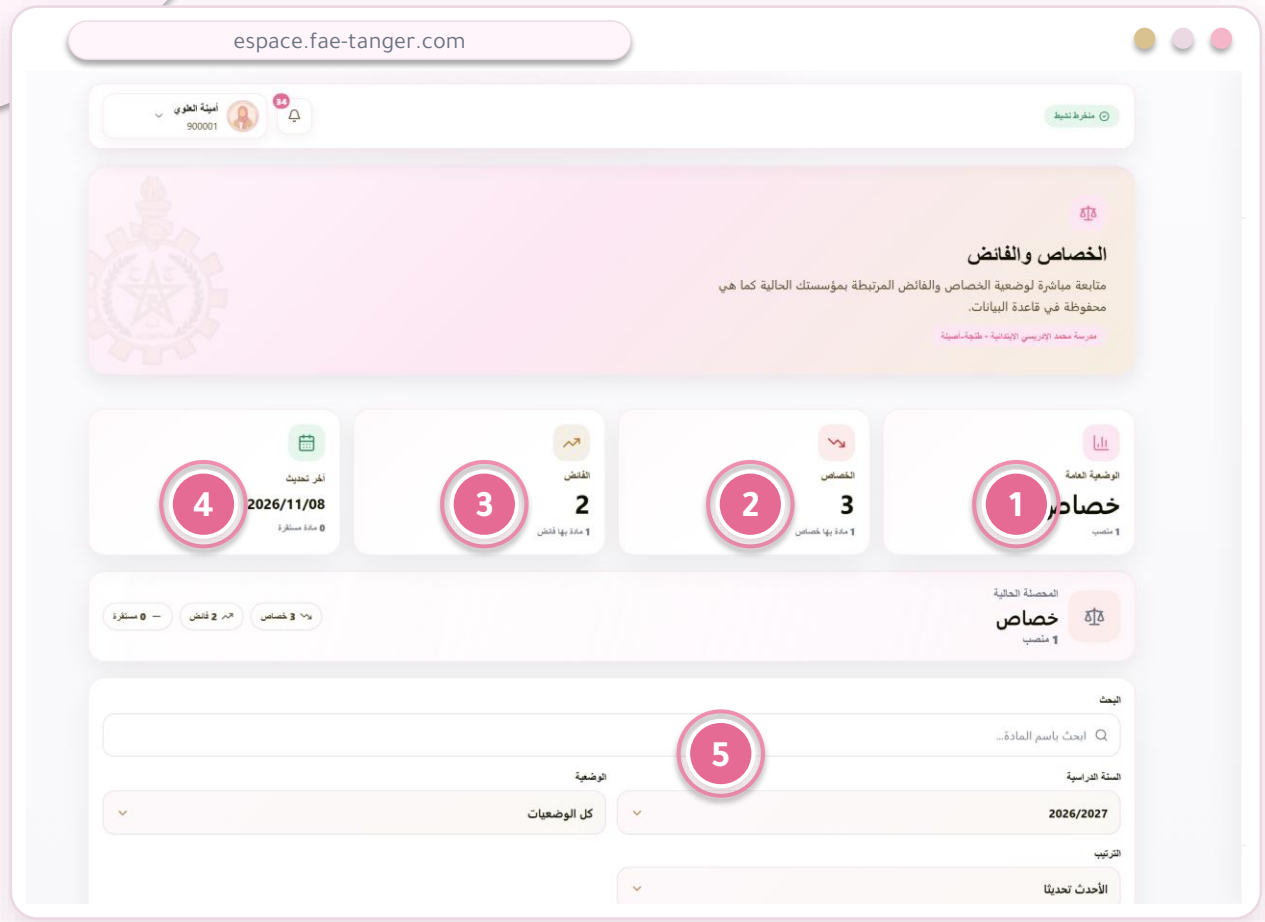
وثائق مفيدة

الدعم والتواصل

الإعدادات

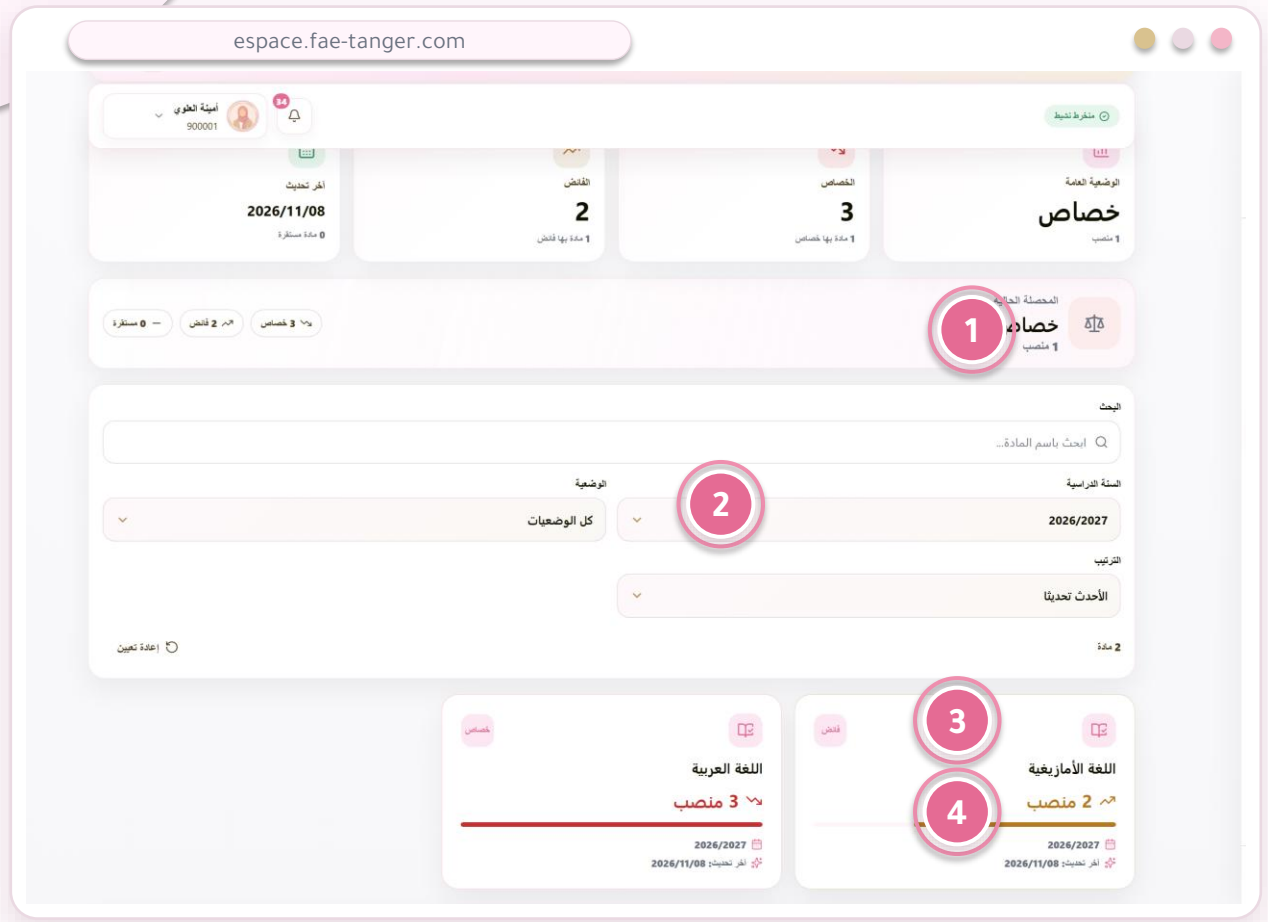
حول التطبيق

الخصاص والفائض في الويب



1. **الوضعية العامة**
   خصاص أو فائض أو مستقر
2. **الخصاص**
   عدد المناصب الناقصة
3. **الفائض**
   عدد المناصب الزائدة
4. آخر تحديث
5. **البحث والتصفية**
   بالمادة والسنة والوضعية

قراءة نتائج الخصاص والفائض



1. **المحصلة الحالية**
   ومعها تفصيل المحصلة: خصاص، فائض، مستقر
2. مرشحات البحث
3. **بطاقة المادة**
   اسم المادة وعدد المناصب والوضعية
4. **الشريط الملون**
   يبين حدة الوضعية

الخصاص والفائض في التطبيق

أين أجده؟

تبويب «الخصاص» في الشريط السفلي، أو «القائمة الرئيسية ← الخصاص والفائض».

ماذا يعرض؟

«خريطة الموارد البشرية بمؤسستك»: المؤسسة، والخصاص والفائض لكل مادة.

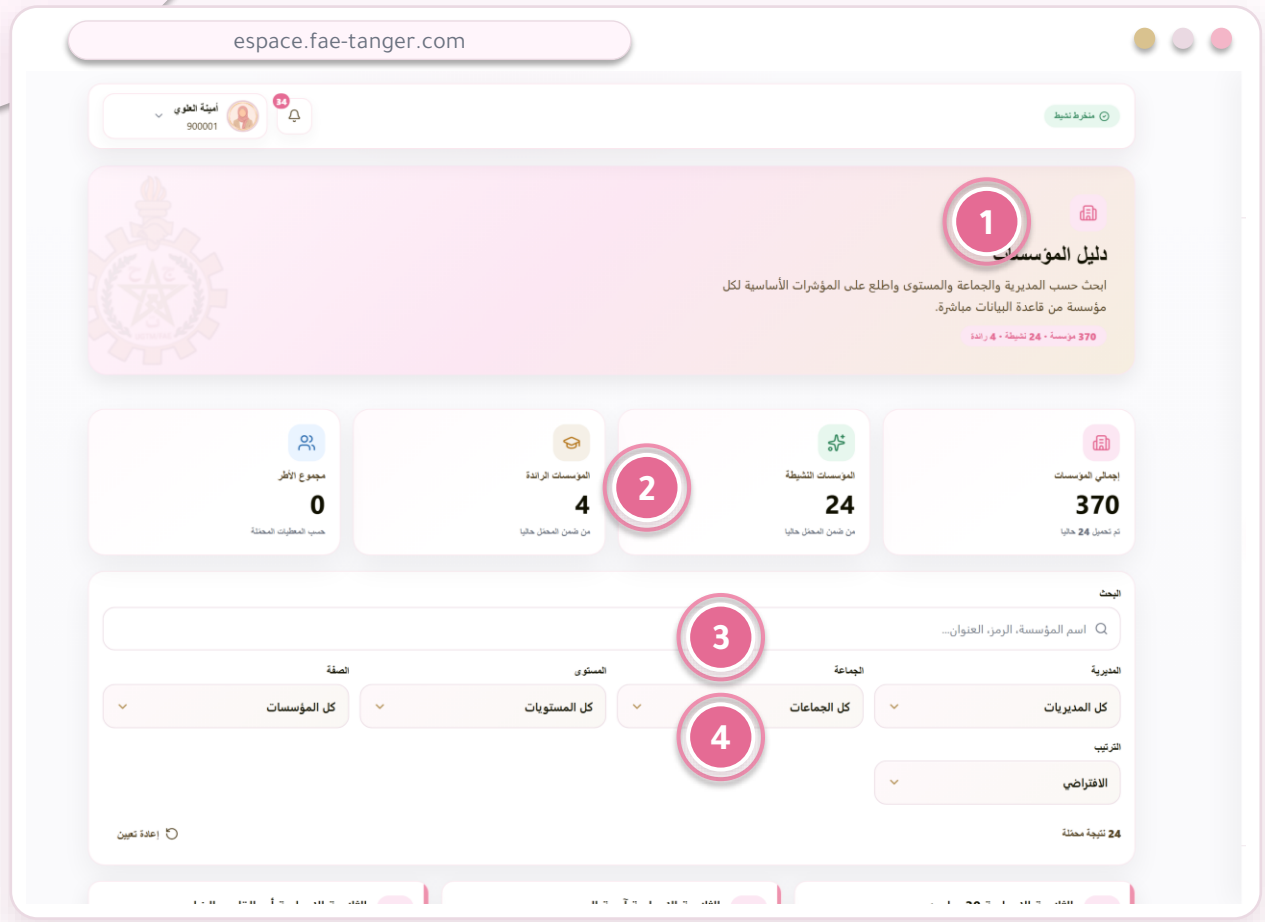
اختيار المؤسسة

اختر المديرية ثم الجماعة ثم المؤسسة، وابحث بجزء من اسمها.

تصفية بالمادة

«كل المواد» أو «مادتي فقط»، وتتوفر إذا كانت مادتك مسجلة في حسابك.

دليل المؤسسات



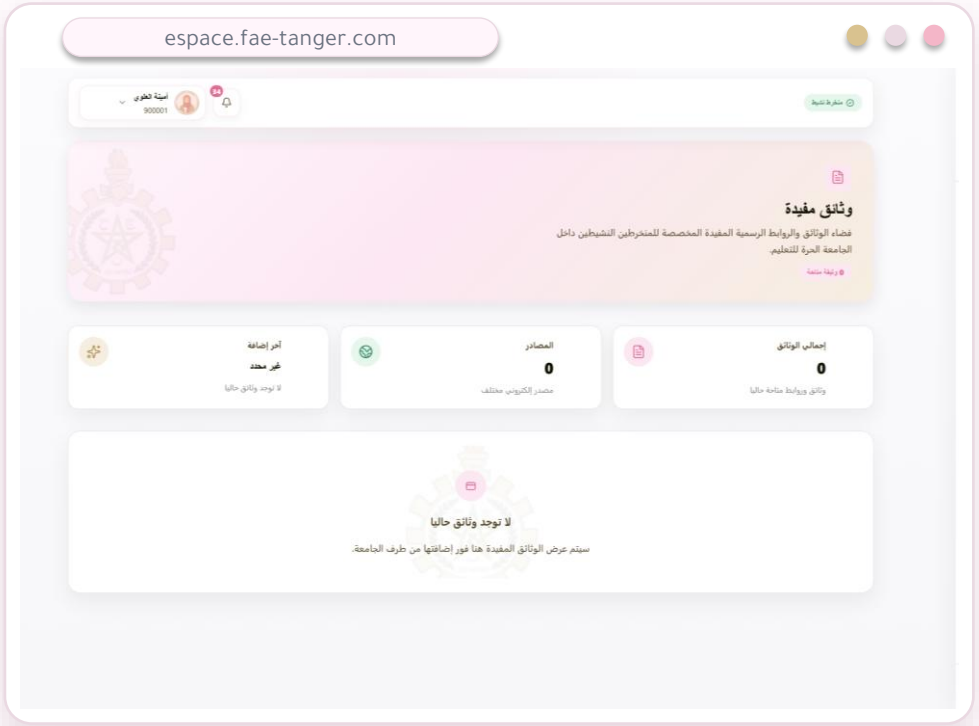
1 **وصف الدليل**
بحث حسب المديرية والجماعة والمستوى

2 **مؤشرات**
عدد المؤسسات والنشيطة والرائدة والأطر

3 **البحث**
اسم المؤسسة أو الرمز أو العنوان

4 **التصفية والترتيب**
المديرية، الجماعة، المستوى، الصفة

وثائق مفيدة



الويب

- العدادات: إجمالي الوثائق، المصادر، آخر إضافة
- البحث والتصفية بنوع الوثيقة



التطبيق

- «لا توجد وثائق متاحة»
- «سيتم إضافة وثائق مفيدة قريباً»

الدعم والتواصل





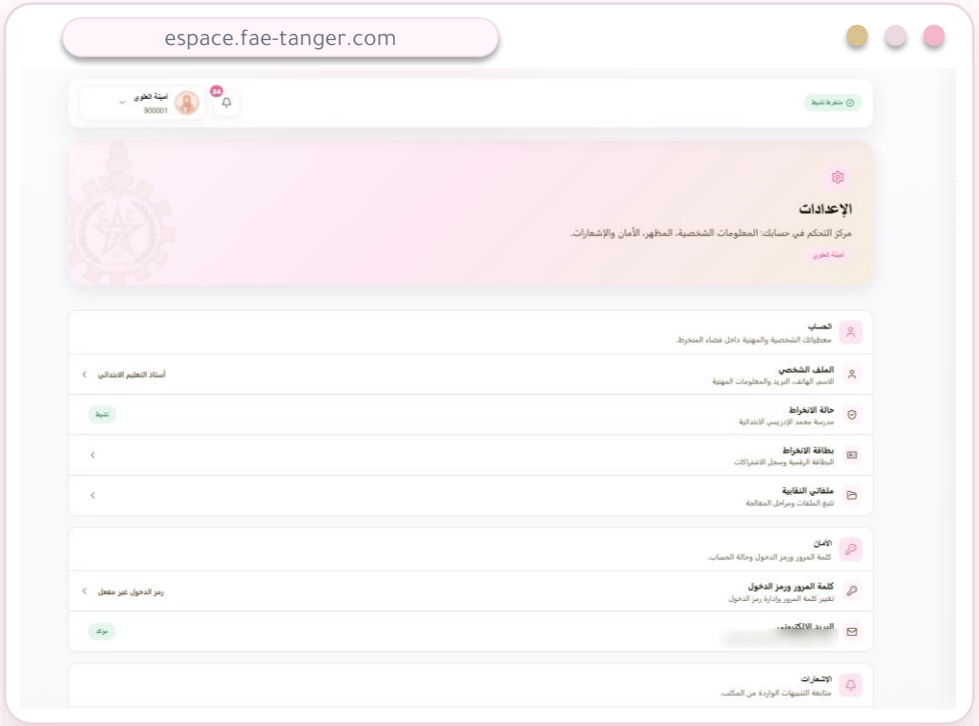
الويب

- «قنوات التواصل»: اتصل بنا، راسلنا، الموقع الإلكتروني
- «المسؤولون النقابيون»: بحث وتصفية بالمهمة

التطبيق

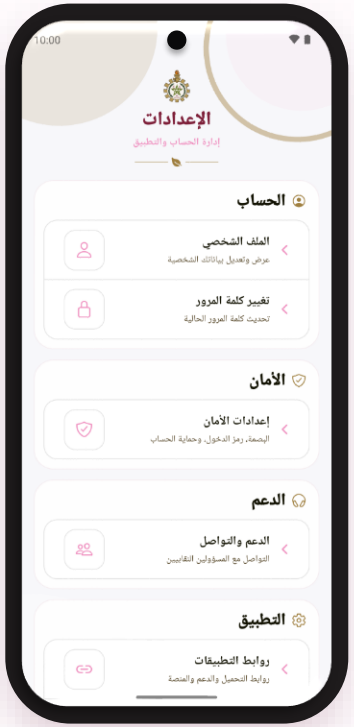
- «المسؤولون النقابيون»
- اتصال · واتساب · مراسلة بالبريد

الإعدادات



الويب

- «الحساب»: الملف الشخصي، حالة الانخراط، بطاقة الانخراط، ملفاتي
- «الأمان» و«الإشعارات» و«الدعم» و«معلومات التطبيق»



التطبيق

- «الحساب»: الملف الشخصي وتغيير كلمة المرور
- «الأمان» و«الدعم» و«التطبيق» ثم «تسجيل الخروج»

حول التطبيق وروابط التطبيقات





1. **اسم التطبيق ورقم الإصدار**
   «الإصدار 1.0.2 (8)»

2. الدعم والمساعدة

3. **الخصوصية والروابط المفيدة**
   سياسة الخصوصية وشروط الاستخدام

4. **روابط رسمية ومعتمدة**
   تطبيق أندرويد ونسخة آيفون ورابط المنصة

سطر «حول التطبيق» في «الإعدادات» يعرض نصا ثابتا «الإصدار 1.0.0». الرقم الحقيقي هو في شاشة «حول التطبيق».

الويب والتطبيق: مقارنة (1/2)

الخدمة	ويب	تطبيق
تسجيل الدخول	✓	✓
رمز التحقق عند الدخول	✓	✓
إنشاء حساب وتأكيد البريد	✓	✓
استرجاع كلمة المرور	✓	✓
الجولة التعريفية	–	✓
الدخول بالبصمة	–	✓
الرئيسية	✓	✓
ملفي الشخصي وتعديله	✓	✓
الأمان وتغيير كلمة المرور	✓	✓
بطاقة الانخراط	✓	✓

الويب والتطبيق: مقارنة (2/2)

الخدمة	ويب	تطبيق
رمز الحضور وشارة الحضور	✓	✓
الفعاليات وتفاصيلها	✓	✓
إضافة الفعالية إلى التقويم	✓	–
الإشعارات	✓	✓
ملفاتي النقابية وفتح ملف جديد	✓	✓
الخط الزمني للملف	✓	✓
مرفقات الملف	✓	–
الخصاص والفائض	✓	✓
دليل المؤسسات	✓	✓
وثائق مفيدة	✓	✓
الدعم والتواصل	✓	✓

نصائح الأمان

✓ كلمة المرور سرية

لا تشاركها مع أحد، واستعمل كلمة فريدة وقوية (10 أحرف على الأقل مع حروف وأرقام ورمز خاص).

✓ رموز التحقق

رمز الدخول ورمز تأكيد البريد خاصان بك: لا تعطهما لأحد.

✓ الأجهزة المشتركة

سجل الخروج بعد كل استعمال، ولا تحفظ كلمة المرور في المتصفح المشترك.

✓ رمز الحضور

لا تنشر صورته أو لقطته؛ إنه خاص بك ويصلح لتسجيل حضورك أنت.

✓ روابط رسمية فقط

ادخل إلى espace.fae-tanger.com وحمّل التطبيق من «روابط التطبيقات» داخله.

✓ بلّغ عند الشك

إذا لاحظت نشاطا غريبا في حسابك، غيّر كلمة المرور فورا وتواصل مع الدعم.

مشاكل وحلول

المشكلة	الحل
لا أستطيع الدخول	تأكد من البريد وكلمة المرور، أو استرجع كلمة المرور. إذا كان الحساب موقوفا فتواصل مع المسؤول.
لم يصلني رمز التحقق	اضغط «إعادة إرسال الرمز» أو «إرسال رمز جديد» وتحقق من البريد غير الهام.
خدمة مقفلة أو تطلب إكمال الملف	أكمل الملف الشخصي (100%) وأكد البريد. وإن كانت الخدمة للمنخرطين النشيطين فتواصل مع الدعم.
لا توجد بيانات	اضغط «تحديث» أو أعد تحميل الصفحة، وتحقق من الاتصال. بعض الصفحات فارغة حتى تُضاف معطياتها.
صفحة الصيانة	الخدمة متوقفة مؤقتا. أعد المحاولة لاحقا.
لا تظهر الإشعارات	تحقق من الاتصال ومن مرشحات «حالة القراءة» و«نوع الإشعار».
رسالة «تم تنزيل تحديث جديد»	في التطبيق: اختر «إعادة التشغيل الآن» ليُطبَّق التحديث، أو «لاحقاً». للإصدار الأخير استعمل «روابط التطبيقات» الرسمية.
رمز الحضور غير متاح	تحقق من وضعية انخراطك؛ «انخراط منتهي» أو «غير منخرط» يمنع الرمز.

أسئلة شائعة (1/2)

س

هل يمكنني استعمال المنصة من الهاتف والحاسوب؟

نعم. نفس الحساب في الويب وفي تطبيق أندرويد، والخدمات متاحة في الجهتين مع فروق بسيطة.

س

أين أجد بطاقة الانخراط؟

في الويب: «بطاقة الانخراط» من القائمة. وفي التطبيق: من «بطاقتي النقابية» في الرئيسية أو من القائمة الرئيسية.

س

كيف أتابع ملفي؟

من «ملفاتي النقابية»: افتح الملف وراجع «الخط الزمني للملف» (في التطبيق: «مسار معالجة الملف»). ويصلك إشعار عند كل تحديث.

أسئلة شائعة (2/2)

س أين أجد الإشعارات؟

في الويب: «الإشعارات» في القائمة والجرس في الأعلى. وفي التطبيق: الجرس في الرئيسية.

س كيف أطلع على الخصاص والفائض؟

من «الخصاص والفائض»: تعرض الوضعية في مؤسستك بحسب المادة، ويمكنك البحث والتصفية.

س كيف أستعمل رمز الحضور؟

افتحه من بطاقة الانخراط (ويب) أو من «رمز الحضور» (تطبيق) واعرضه على المنظم. وهو صالح لهذا اليوم.

فضاؤك النقابي... بين يديك

الجامعة الحرة للتعليم طنجة أصيلة

فضاء المنخرط على الويب

espace.fae-tanger.com

الموقع الرسمي

fae-tanger.com

عند الحاجة إلى مساعدة

الدعم والتواصل داخل الفضاء