

التقدم الهندسي
للنظم البرمجية

الشافبي لإدارة المؤسسات التجارية 1.5

الإصدار
1.5 Pro

www.tsd.com.ly

الشافبي

إدارة المؤسسات التجارية
ERP (Enterprise Resource Planing)
Desktop Application

نظام الكتروني متكامل لإدارة المؤسسات التجارية والخدمية والصناعية
www.tsd.com.ly info@tsd.com.ly

0237631932
الزاوية- عمارة النادي الأولمبي- الدور الثاني

الدليل العام
الإصدار الأول

رقم الدليل 01 ::::: تاريخ الإصدار 05-06-2013

المحتويات العامة

الصفحة	المحتوى	الفصل
		البداية... اقرأ أولاً.
	العنصر البشري هو الأساس دائماً الإعدادات الأولية بعد التنصيب. الدعم الفني. التعاون. حول الأمان والحماية. نظرة عامة حول الأنظمة .	
		مباشرة العمل : القوائم
		دليل الإعدادات .
		المبيعات والمشتريات.
		المخازن.
		الفواتير.
		المخازن.
		الموارد البشرية.
		التقارير.
		ملحقات:
		اختصارات المفاتيح. الأكواد العامة للنظام. مكتبة الخدمات. الأنظمة الفرعية.

البداية ...

- العنصر البشري هو الأساس دائما.
- الإعدادات الأولية بعد التنصيب .
- الدعم الفني .
- التعاون.
- الأمن والحماية .
- نظرة عامة: محتويات الأنظمة .

العنصر البشري هو الأساس دائما:

أن أنظمة إدارة المعلومات Management System أي كانت الشركة التي أنتجتها، لن تحل جميع المشاكل الإدارية أو المالية للمؤسسات ، ولن تقوم بأي شكل من الأشكال بالعمل نيابة عن طاقم العمل للمؤسسة، وبالتأكيد لن تنوب عن الطاقم المالي أو الإداري، ومع العلم يقينا بهذه المعطيات، فإن كيفية استخدام النظام ومقدار الالتزام بتغذيته بالمعلومات بشكل دقيق، والالتزام بمختلف الإجراءات وترتيبها بداخله هي التي توفر لإداريين بالشركة المساعدة الكبيرة من خلال الآتي:

- 1- سهولة تتبع المبيعات اليومية والخزينة اليومية ومراجعة المخازن والمكتبة العامة للشركة أو المؤسسات.
- 2- كسر الروتين الورقي المتبادل بين الأقسام وما ينتج عنه من تأخير وبطء.
- 3- التأكيد على عدم ضياع أي معلومة نتيجة الخطأ البشري في نسيان أي من الملفات الورقية التي تخص الزبون أو العميل.
- 4- يقدم النظام عدد هائل من التقارير لمختلف الأقسام مما يساعد في رسم سياسة التطوير لمختلف أوجه الخدمات التي تقدمها الشركة أو المؤسسة.
- 5- يوفر النظام قاعدة بيانات هامة بيانات المواد والموظفين تم تغذية النظام بها مسبقا مما يوفر وقتا وجهدا في التعامل معها.

الإعدادات الأولية بعد التنصيب:

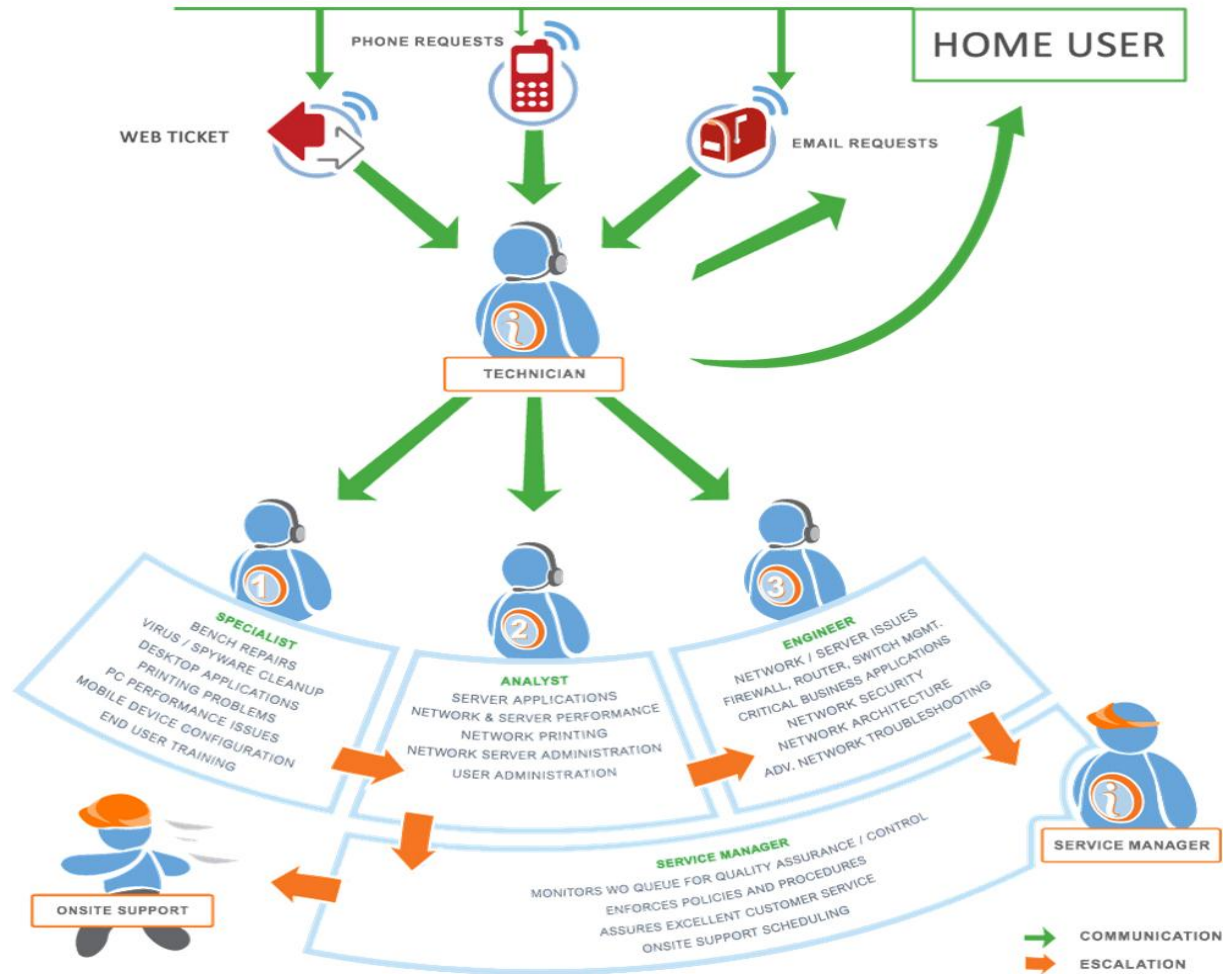
بعد الانتهاء من تنصيب النظام بنجاح، وتسجيل أول دخول له، يتوجب إتباع الخطوات الآتية من أجل الاستفادة القصوى منه، وهي الآتي :

- 1- إدخال البيانات الأساسية من المصاريف العمومية والعملاء والموردين والموزعين والعملات التي تتعامل بها الجهة والبنوك التي تعمل معها.
- 2- إدخال مخازن الشركة أو المؤسسة.
- 3- إدخال بيانات الموظفين الأساسية إلى النظام تمهيدا لفتح حسابات لهم في النظام.
- 4- فتح حسابات للموظفين وإعطاءهم الصلاحيات وفق المستوى الوظيفي لهم.
- 5- إدخال أسماء الخزائن اليومية للجهة وإدخال اسم المستخدم لها.
- 6- إدخال القوائم الأساسية للمواد واعتماد التنصيف المتبع لها .
- 7- في حالة وجود زبائن سابقين يجب المزامنة في إدخال بياناتهم السابقة والعمل على إدخال البيانات الجديدة لهم .
- 8- المباشرة في التدريب وفق جدول زمني معد.
- 9- المباشرة في اعتماد النظام بالتدرج.

الدعم الفني:

الدعم الفني بعد الانتهاء من تركيب والتدريب على النظام تولي له الشركة أهمية خاصة وذلك من خلال الآتي:

- 1- تلتزم الشركة بتوفير مهندس دعم فني أو أكثر حسب الحاجة.
- 2- متابعة دورية من طاقم مختص من قبل الشركة عن سير العمل ومراحل تقدمه في كل جزء من أجزاء النظام وتقييم الحاجة إلى التطوير المستقبلي وعلاج المشاكل التي قد تطرأ.
- 3- الدعم الفني خلال حسب ما هو متفق بخصوص مع الشركة.
- 4- يكون متابعة الوارد من مؤسستكم بصفة عامة من خلال المخطط الآتي:



التعاون:

إن مقتضى تطوير الأنظمة لا يمكن أن تفي به الشركة إلا بتعاون عملائها معها من أجل تحسين جودة الخدمة في مختلف صورها والتي تنعكس في المقام الأولى على:

1- تلبية الاحتياجات الضرورية لمشغلي الأنظمة الالكترونية.

2- رفع كفاءة المنتج وجودته من خلال حسن استخدام خصائص النظام.

3- ضرورة المراجعة الدورية لأي ملاحظات قد تأتي من العملاء وتولي الشركة أهمية خاصة لهذا الموضوع.

4- من المهم أن يدرك العاملون أن النظام ما هو إلا وسيلة مساعدة في توفير المعلومة التي تساهم بشكل فعال في تطوير النظام من خلال تعاون أطقمها مع الشركة.

الأمن والحماية:

وضع نظام الشافي إجراءات الأمن والحماية في قمة أولوياته، واتخذت مستويات مختلفة من طبقات الأمن والحماية للنظام، يمكن تلخيصها في الآتي:

1- حماية على مستوى النظام كتطبيق security application level

يشمل هذا الجزء اتخاذ سلسلة من التدابير أبرزها:

- تكوين حساب لكل مستخدم باسم مستخدم وكلمة مرور، بيانات الحساب تؤخذ من واقع سجلات الموظف.
- منح صلاحيات مختلفة وفق قواعد ثابتة لكل مستخدم والفصل الدقيق بين الإداريين، بحيث يسمح بالدخول إلى قسم آخر ولكن لا يمكن الكتابة أو التعديل عليه.
- لا يمكن للشخص الواحد أن يقوم بفتح ذات الحساب في أكثر من جهاز كومبيوتر على الشبكة.
- يمنح المستخدم صلاحيات معينة في القوائم بحيث تفتح له قوائم دون غيرها حسب طبيعة عمله، وصلاحيات معينة ضمن النوافذ بحيث تفتح له صلاحيات القراءة أو الكتابة أو الطباعة أو الحذف.

2- حماية على مستوى قاعدة البيانات security data base level

يشمل هذا الجزء اتخاذ سلسلة من التدابير أبرزها:

- نوع الاتصال الذي يستخدمه النظام هو DAL ويمتاز بتوفير اتصال آمن لقواعد البيانات من نوع SQL.
- اتصال النظام بقاعدة البيانات من خلال خادم SQL يتم من خلال كلمة مرور أعدت من قبل الشركة.
- الاستفادة بشكل دقيق من كل إجراءات الأمن والحماية التي توفرها قواعد بيانات SQL.
- بحكم وضع قاعدة بيانات النظام على خادم مخصص لها، فإنه يتم إتباع إجراءات امن إضافية من على الخادم ذاته.
- أعدت نظام خاص لصيانة ونسخ واستعادة قاعدة البيانات ضمن نظام الشافي بحيث يقوم بالنسخ الاحتياطي تلقائي حسب الإعدادات المعدة مسبقاً، كما يمكن استعادة نسخة سابقاً.

3- حماية على مستوى الإجراءات security process level

يشمل هذا الجزء اتخاذ سلسلة من التدابير أبرزها:

- يقوم النظام تلقائياً بتسجيل كل الإجراءات الخاصة بالإعدادات العامة والمبيعات اليومية والفواتير والسندات والمخازن والمحاسبة والموارد البشرية والرواتب التي يقوم بها المستخدم ضمن ما يعرف بشاشة مراقبة الأحداث، وهذه بالغة الأهمية حيث تسجل كل حركات المستخدم من دخول وخروج أو محاولة الدخول أو الخروج، كما تقوم بتسجيل كل الإجراءات التي قام بها من تسجيل موظف جديد أو طباعة ملف وغيرها مدونة باسم المستخدم وزمن وتوقيت الإجراء بالإضافة إلى الجهاز الذي تم منه الإجراء.

- يمنح للمستخدم صلاحيات محددة وهي:

1- صلاحية القراءة.

2- صلاحية التعديل أو الكتابة.

3- صلاحية الطباعة.

4- صلاحية الحذف.

نظرة عامة: محتويات الأنظمة

يحتوي على المكونات الآتية:

• Security And Access Control نظام السرية والصلاحيات .

• نظام إدارة المبيعات والمشتريات.

• نظام إدارة المسوقين .

• نظام إدارة المخازن.

• نظام إدارة الموارد البشرية.

• نظام إدارة المحاسبة العامة.

شاشة دخول المستخدم :User loing screen



بعد دخول المستخدم للنظام يظهر في اسفل الشاشة اسم الشركة أو الجهة واسم الموظف والقسم الذي يعمل به.

دليل الإعدادات

• إعدادات النظام System setting .

- قاعدة البيانات
- البلدان
- الجنسيات
- إضافة مستخدم جديد
- شاشة مراقبة الأحداث
- العملات
- بنود مصاريف المشتريات
- القوائم
- قائمة المصاريف العمومية
- نسخة الفرع

• إعدادات الشركة Company setting .

- بيانات الشركة
- المخازن
- العملاء
- الموزعين
- الموردين
- الأسواق
- الخزائن
- البنوك
- أنواع الحركات
- مركز الكلفة

• الإعدادات الشخصية Personal setting .

- البريد الإلكتروني
- تغيير كلمة المرور
- المذكرة

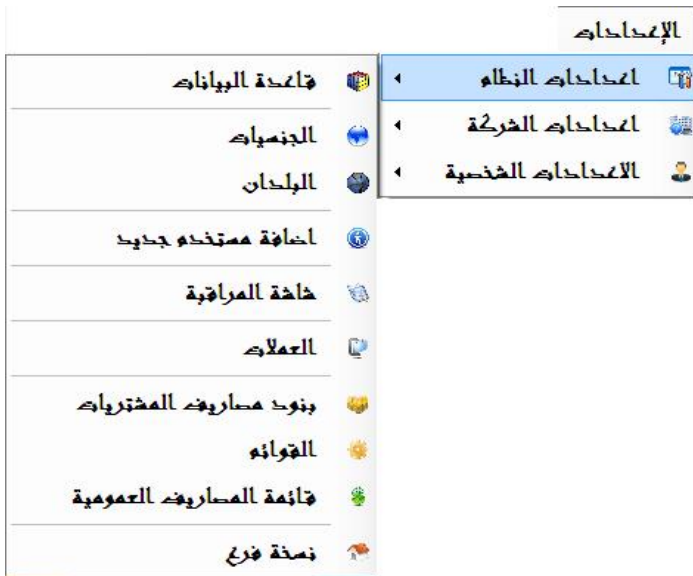
الإعدادات العامة Setting :

تعتبر الإعدادات العامة من الخيارات ذات الحساسية الشديدة لما لها من أهمية في إدارة التغذية الخلفية لمكونات النظام، وقد تم اتخاذ إجراءات محددة لمن له الأهمية في دخول مختلف النوافذ حسب طبيعة العمل، كما أنه توجد بعض خيارات ذات أهمية خاصة والتي يمكن أن تؤدي إلى مسح كل مكونات قاعدة البيانات، أو تغيير حسابات المستخدمين، أو الاطلاع على سير الأحداث في النظام، والشركة تتخذ إجراءات مشددة في تسليم صلاحيات الدخول إليها وفق إجراءات رسمية لتفادي ما يمكن أن يعقبه من مسؤولية قانونية وأدبية عن هذا الإجراءات.

وتنقسم إلى ثلاثة أقسام رئيسية هي :

- إعدادات النظام System setting .
- إعدادات الشركة Company setting .
- الإعدادات الشخصية Personal setting .

● إعدادات النظام:

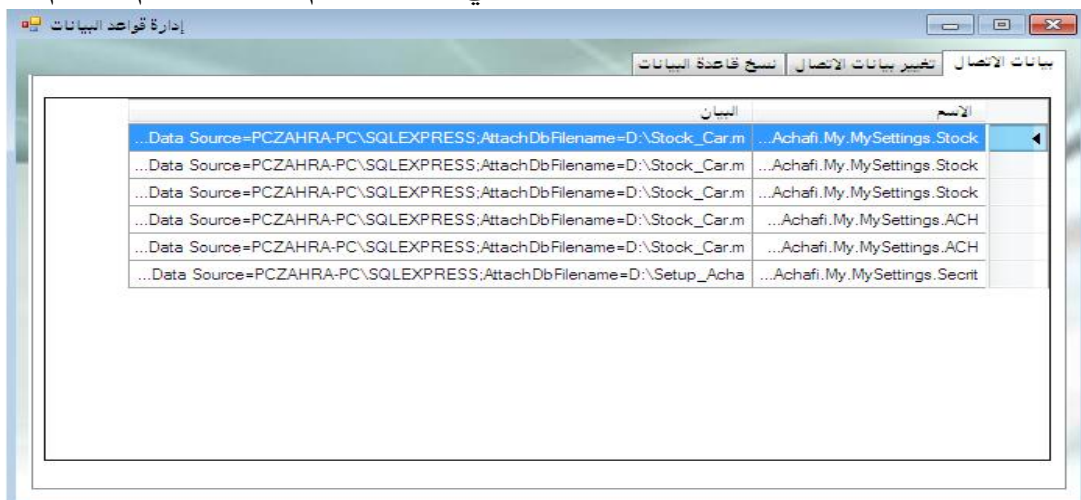


ومن خلالها يتم التحكم في كل ما يخص قواعد البيانات، البلدان والجنسيات، إضافة المستخدمين للنظام، متابعة شاشة مراقبة الأحداث، العملات، بنود مصاريف المشتريات والمصاريف العمومية، تحديد القوائم، نسخة الفرع.

■ إدارة قواعد البيانات:

■ بيانات الاتصال:

هنا تظهر بيانات الاتصال بقاعدة البيانات في كل مرة يتم فيها استخدام النظام.

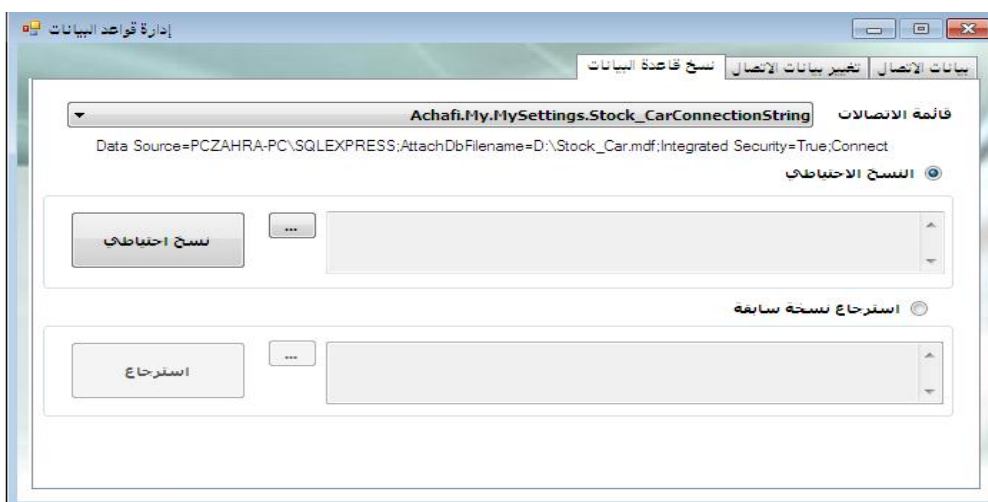


■ تغيير بيانات الاتصال:

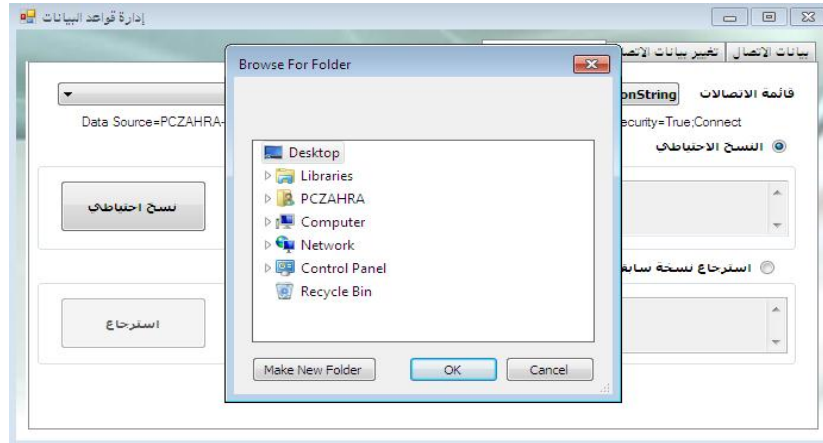
يتم هنا تحديد مسار قاعدة البيانات التي تريد العمل بها اما قاعدة بيانات من ملف موجود على جهازك، او من خلال قاعدة بيانات الخادم المعتمد لدي الجهة.



■ نسخ قاعدة البيانات:

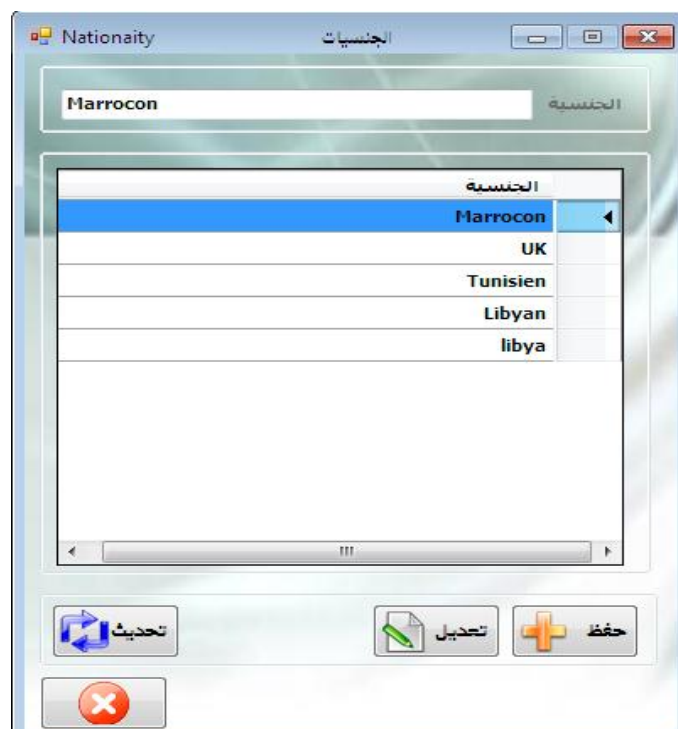


يتم أخذ نسخة احتياطية من قاعدة بيانات النظام أو استرجاع نسخة سابقة، حيث يتم تحديد الخيار إما نسخ أو استرجاع ثم تحديد المسار الذي تريد وضع فيه نسخة احتياطية أو المكان الذي توجد به نسخة وتريد استرجاعها ثم الضغط على زر إما نسخ احتياطي أو استرجاع.



■ الجنسيات:

يتم هنا إضافة الجنسيات لتحديد جنسيات الموظفين العاملين بالجهة، وتتم هذه العملية بكتابة الجنسية ثم الضغط على زر حفظ، أما عندما تريد التعديل على جنسية موجود مسبقا تقوم بتحديد ها وبعد ذلك تقوم بالتعديل عليها ثم الضغط على زر تعديل أما زر التحديث فهو يعمل على تفريغ البيانات لإدخال جنسية جديدة.

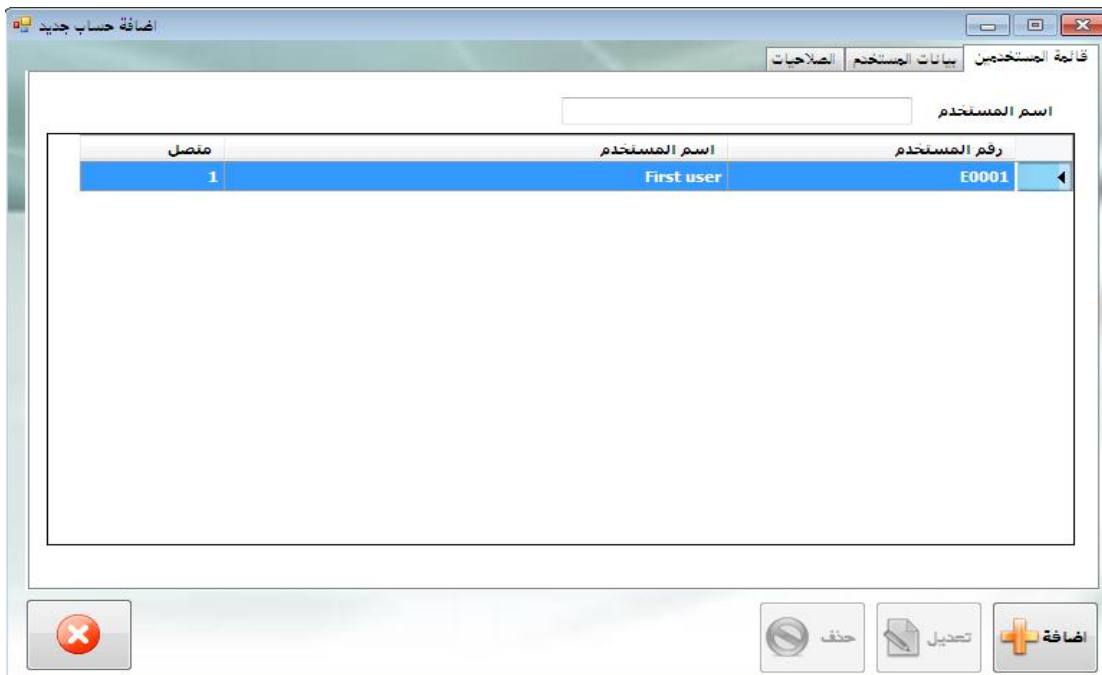


■ البلدان:

يتم في هذه الشاشة إدخال أسماء البلدان التي تتعامل مع الجهة أو بلدان الموزعين والعملاء والموردين أو الموظفين التابعين للجهة.



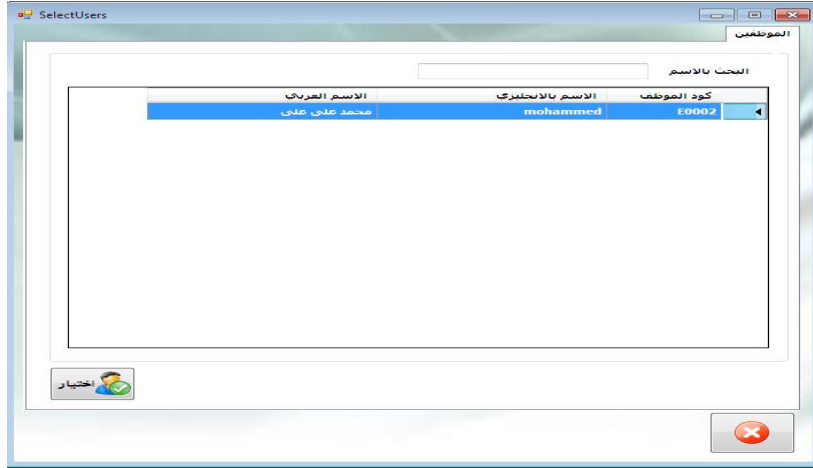
■ إضافة مستخدم جديد: قائمة المستخدمين:



يتم في هذه الشاشة عرض جميع المستخدمين المسجلين في النظام حيث يظهر اسم المستخدم ورقمه وحالته أي (متصل بالنظام أم لا) كما تتوفر خاصية البحث عن المستخدم بواسطة اسم المستخدم.

بيانات المستخدم:

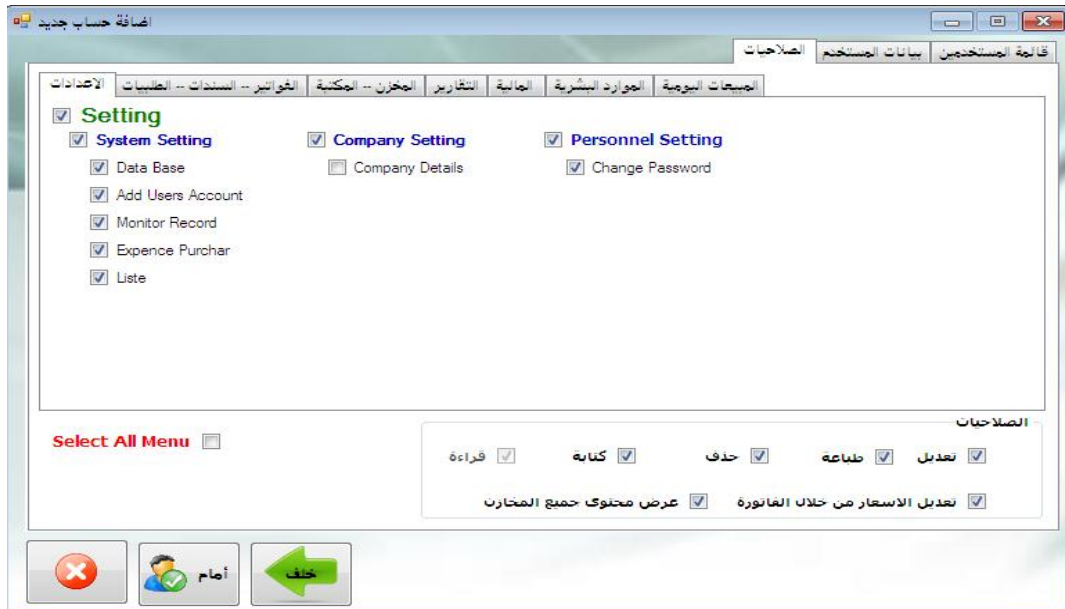
يتم هنا اختيار الموظف الذي سوف يتم إضافته كمستخدم للنظام وذلك بالضغط على زر قائمة فيظهر جميع الموظفين المسجلين بالنظام ثم تحديد الموظف الذي تريد إضافته.



بعد ذلك يتم تكوين اسم وكلمة المرور للمستخدم، حيث يتم إدخال الاسم المطلوب ثم كلمة المرور ثم التأكيد على كلمة المرور بعد ذلك يتم الضغط على زر أمام إعطاء صلاحيات للمستخدم.

الصلاحيات:

هنا يتم تحديد الشاشات والأقسام التي بإمكان المستخدم استخدامها وهي تطبيق لقاعدة أن كل موظف يتبع القسم الخاص به فقط وليس لديه صلاحيات الدخول إلى الأقسام الأخرى وبعد أن يتم تحديد الأقسام يتم تحديد الصلاحيات من كتابة وتعديل وطباعة وحذف، قراءة، تعديل الأسعار من خلال الفاتورة، عرض محتوى جميع المخازن.



■ شاشة مراقبة الأحداث:

يتم فيها عرض أحداث أقسام الإعدادات العامة، المبيعات اليومية، حركة الفوائتروالسندات والطلبات، المخزن والمكتبة، المالية، الموارد البشرية التقارير والعمليات التي حدثت في هذه الأقسام من إضافة جديد والتعديل على البيانات والحذف والإضافة والطباعة.

رقم	الحركة	التاريخ
15346	Try To Login on System,by used Login : admin and Password : 123 , at Date time :05/05/2013 01:49:34 , From Computer IP : 192.168.1.27	5/5/2013 1:49 AM
15347	Try To Login on System,by used Login : admin and Password : 123456 , at Date time :05/05/2013 01:49:38 , From Computer IP : 192.168.1.27	5/5/2013 1:49 AM
15348	Try To Login on System,by used Login : admin and Password : 123 , at Date time :05/05/2013 01:49:59 , From Computer IP : 192.168.1.27	5/5/2013 1:49 AM
15349	Login on System,by First user , at Date time :05/05/2013 01:51:48 , From Computer IP : 192.168.1.27	5/5/2013 1:51 AM
15350	Login Out From System, by First user , at Date time :05/05/2013 01:52:15 , From Computer IP : 192.168.1.27	5/5/2013 1:52 AM
15351	Login on System,by First user , at Date time :5/5/2013 2:31:17 PM , From Computer IP : 192.168.1.165	5/5/2013 2:31 PM
15352	Login Out From System, by First user , at Date time :5/5/2013 2:31:50 PM , From Computer IP : 192.168.1.165	5/5/2013 2:31 PM
15353	Login on System,by First user , at Date time :5/5/2013 2:44:39 PM , From Computer IP : 192.168.1.165	5/5/2013 2:44 PM
15354	Login Out From System, by First user , at Date time :5/5/2013 5:11:26 PM , From Computer IP : 192.168.1.165	5/5/2013 5:11 PM
15355	Login on System,by First user , at Date time :5/6/2013 9:27:57 AM , From Computer IP : 192.168.1.165	5/6/2013 9:27 AM
15356	Login Out From System, by First user , at Date time :5/6/2013 12:17:34 PM , From Computer IP : 192.168.1.165	5/6/2013 12:17 PM
15357	Try To Login on System,by used Login : admin and Password : 12345 , at Date time :5/6/2013 1:16:16 PM , From Computer IP : 192.168.1.165	5/6/2013 1:16 PM
15358	Login on System,by First user , at Date time :5/6/2013 1:16:24 PM , From Computer IP : 192.168.1.165	5/6/2013 1:16 PM

أيضا يمكن البحث عن أي عمليات سابقة في النظام منذ تركيبه ويتم ذلك بتحديد الفترة الزمنية التي حدثت فيها تلك العملية.

■ العملات:

يتم هنا تحديد العملات التي تتعامل بها الجهة مع زبائنها وهي العملة المحلية (الدينار الليبي) كذلك يتم إضافة العملات الاجنبية التي تتم بها المعاملات الأخرى، كما يمكن أيضا

العملة
الدينار الليبي
L.Y

إضافة عملات جديدة حيث أن كل ما عليك هو كتابة اسم العملة ورمزها ثم الضغط على زر حفظ، وعند الرغبة في التعديل على عملة موجودة مسبقا قم بتحديد العملة

وقم بتعديلها ثم اضغط على زر تعديل، اما زر الحذف فيستخدم عندما تريد حذف عملة موجودة وزر التحديث لتفريغ البيانات.



■ مصاريف المشتريات:



هنا يتم إدخال بيانات مصروفات المشتريات التي قامت بها الجهة عند استلامها لطلبية أو شحنة من ضرائب وتحميل وشحن وغيرها، كما يمكن إضافة مصروفات جديدة وذلك بالضغط على زر تفريغ وكتابة المصروف ثم الضغط على زر إضافة كما يمكن ايضا التعديل على أي بيانات موجودة مسبقا.

■ القوائم:

تقوم فكرة هذه الشاشة على اساس أن المواد يمكن تقسيمها بشكل هرمي بحيث تصنف على أساس تقسيمات مستويات بحيث تكون القائمة بالعناصر الاساسية التي يتم على أساسها التصنيف مثل الأصناف، الوحدات، الأماكن ثم تقسم كل قائمة إلى مستوى أول وثاني وثالث وعند تحديد العنصر من القائمة ثم تريد رؤية مستوياته فإن كل عنصر يظهر بالمستويات التي تتبعه إما في الأول أو الثاني وهكذا.

كما يمكن إضافة قوائم جديدة عند الضغط على زر تحديث ثم كتابة اسم القائمة وبعد ذلك الضغط على زر إضافة.

الاسم	رقم
DDDD	LLL0000001
ZZ	LLL0000002

■ قائمة المصاريف العمومية:

يتم هنا إضافة كل المصاريف التي تتم داخل الجهة من مصاريف مرتبات واجور، إعاشة، إيجار مكاتب أو مخازن، مصاريف عمالة عارضة، الأرصدة الدائنة وغيرها من المصاريف الأخرى.

كما يمكن إضافة أية مصاريف عمومية أخرى بالضغط على زر إضافة أو التعديل على بيانات موجودة مسبقا من خلال زر التعديل.

الاسم	الرقم
ايجارات المختارن	2
المربيات والأجور	4
مصاريف مشتريات	5
العهد المالية	7
الأصول الثابتة	8
إيرادات أخرى	9
تبرعات ومساعدات خيرية	10
أدوات ومواد تنظيف	11
الأرصدة الدائنة	12
الأرصدة المدبنة	13
السلف المالية	14
المدنات والأحور	15

■ نسخة الفرع:

هذه الشاشة تعمل على جعل النظام يعمل عندما يكون هناك أكثر من قاعدة بيانات للمنظومة الواحدة أو انه بمعنى آخر استدعاء أكثر من منظومة واحدة للعمل عندما تكون قاعدة البيانات متوفرة، ويمكن الاستفادة منها عندما يكون للجهة عدة فروع ويراد الاطلاع على منظومات الفروع.



● إعدادات الشركة:



وهي تشمل بيانات الشركة، المخازن، العملاء، الموردين، الموزعين، الاسواق، الخزائن، البنوك، أنواع الحركات، مركز الكلفة.

■ بيانات الشركة:

توفر هذه الشاشة إمكانية التحكم في بيانات الشركة التي يعمل لديها النظام وبمجرد إدخال هذه البيانات يتم تسجيلها تلقائياً في مختلف التقارير، وهذه البيانات هي اسم الشركة باللغتين العربية والانجليزية، العنوان، رقم الهاتف والفاكس، البريد الإلكتروني، الموقع الإلكتروني إن وجد، شعار الشركة، رقم السجل التجاري وتدوين ملاحظات أخرى.

وبمجرد تدوين البيانات يتم الضغط على زر حفظ، وعند الرغبة في التعديل تقوم بالتعديل على البيانات ثم الضغط على زر تعديل.

■ المخازن:

يتم هنا إدخال جميع المخازن التابعة للشركة والتي تحتوى على المواد التي تخص الشركة أو الجهة وهي تحتوى على اسم المخزن وعنوانه، رقم الهاتف والفاكس، اسم الشركة وشعارها.

كما تظهر قائمة بأسماء المخازن المسجلة في النظام والرقم المسجلة به، كما يمكن إضافة أسماء مخازن جديدة أو التعديل على أسماء مخازن موجودة مسبقاً.

المخازن

صخرن جديد

اسم المخزن اسم الشركة

الهاتف 30202

فاكس

العنوان

اسم الشركة

شعار

قائمة المخازن

رقم	الاسم	الهاتف	فاكس
S0000	اسم الشركة	30202	
S0001	صخرن رقم	092733	09

تحديث تعديل إضافة

■ العملاء:

في هذه الشاشة يظهر جميع العملاء الذين تتعامل معهم الجهة حيث يظهر اسم العميل والرقم المسجل به في النظام، ورقم الهاتف والهاتف المحمول والفاكس، والعنوان، ورصيد اول المدة الخاص بكل عميل، كما تتوفر خاصية البحث بواسطة اسم العميل لتسهيل العمل.

Client Distreputed Supplier العملاء الموزعين الزبائن

القائمة إضافة جديدة

البحث بالاسم

الرقم	الاسم	الهاتف	محمول	فاكس	العنوان	رصيد أول المدة
C0001	علاء					0
C0002	محمد					0

تحديث تعديل إضافة

وعندما تريد إضافة عميل جديد يجب الضغط على زر إضافة فتظهر شاشة لملء بيانات هذا العميل حيث النظام تلقائيا يقوم باعطاءه الرقم الخاص به ثم يجب إدخال اسم العميل وسقف الدين المحدد لهذا العميل ورصيده وهي إما بالعملة المحلية أو الأجنبية عند إضافته، نسبة تخفيض تحدد لهذا العميل وهي تختلف من عميل إلى آخر، ورقم هاتفه المحمول والأرضي ورقم الفاكس، البريد الإلكتروني وموقع الويب، عنوانه ثم الضغط على زر حفظ.

كما يمكن التعديل على بيانات أي عميل موجود مسبقا بالضغط على زر تعديل ثم تعديل البيانات ومن ثم الضغط على زر حفظ.

أما بالنسبة للموزعين والزبائن فألية عمل شاشتهم بنفس آلية عمل شاشة العملاء.

■ الأسواق:

هذه الشاشة تفيد نظام المسوقين لتحديد الأسواق أو المحلات التي يتم التعامل معها حيث تظهر قائمة بجميع الأسواق كما توجد خاصية البحث لتسهيل العمل.

سوق جديد

قائمة الاسواق سوق جديد

البحث بالاسم

السوق	الهاتف	الفاكس	البريد	العنوان
الاتحاد	02356874			الراوية
المدينة	023768542			الراوية

تعديل

وعند إضافة سوق جديد يتم الضغط على سوق جديد ويتم ملء البيانات ولكن يجب أولاً الضغط على زر جديد حتى يقوم النظام بإعطاء رقم في النظام لهذا السوق بعد ذلك يتم إدخال اسم السوق ورقم الهاتف والفاكس، عنوان السوق، البريد الإلكتروني إن وجد، مكان تواجد هذا السوق ويتم تحديده من قائمة القوائم، أيضاً يتم إدخال رصيد أول المدة وسقف الدين ونسبة التخفيض وهي بيانات اختيارية وتختلف من سوق إلى آخر.

سوق جديد

قائمة الاسواق سوق جديد

بيانات الموظف

الرقم W0001

الاسم الاتحاد

الهاتف 02356874

الفاكس

العنوان الراوية

البريد

المكان سوق الجمعة

حد أقصى لدين 0

رصيد أول مدة 0

نسبة تخفيض 0

حفظ جديد

■ الخزائن:

وهي تحتوى على اسماء الخزائن اليومية التي يتعامل بها المستخدمون، حيث يتم اختيار الموظف الذي سوف يعمل على الخزينة اليومية وبعد ذلك يتم إعطاء اسم للخزينة وتحديد قيمة الخزينة التي يتم سوف يعمل عليها المستخدم عندما يتسلمها لأول مرة. كما يمكن إضافة خزائن جديدة أو التعديل على خزائن موجودة مسبقا أما زر التحديث فيستخدم لتحديث البيانات عند إدخال خزينة جديدة.

Employee Name	Caisse Name	CaisseValue
user	casse_fm	103
user	SS	103

■ البنوك:

هنا يتم تخزين جميع المصارف والبنوك التي تتعامل معها الجهة أو لديها حسابات فيها، حيث يتم إدخال اسم المصرف وعنوانه، ورقم الهاتف والبريد الالكتروني ثم الضغط على زر حفظ. يمكن أيضا التعديل على البيانات الموجودة من خلال الضغط على زر تعديل.

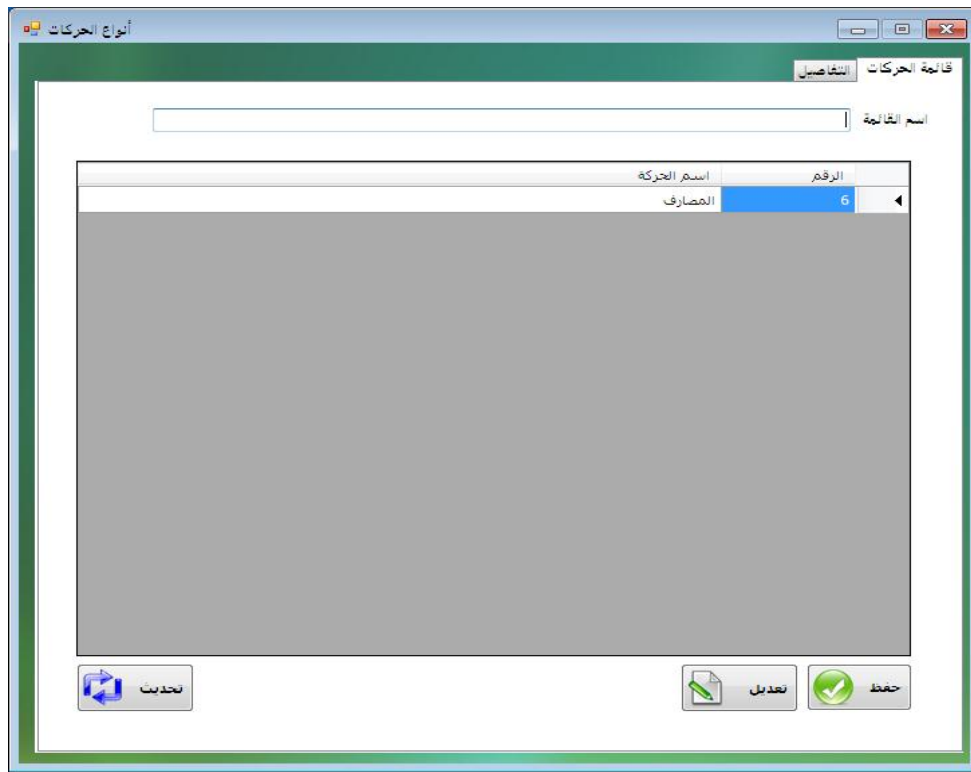
الاسم	الهاتف	البريد الالكتروني
الجمهورية	02358978	
الوحدة	021785984	

■ أنواع الحركات:

تعتبر هذه الشاشة كمركز متابعة الحركة المالية لأي حركة تتم خلال النظام كحركة العملاء والموردين والسلف والمصارف وغيرها من الحركات الأخرى.

■ قائمة الحركات:

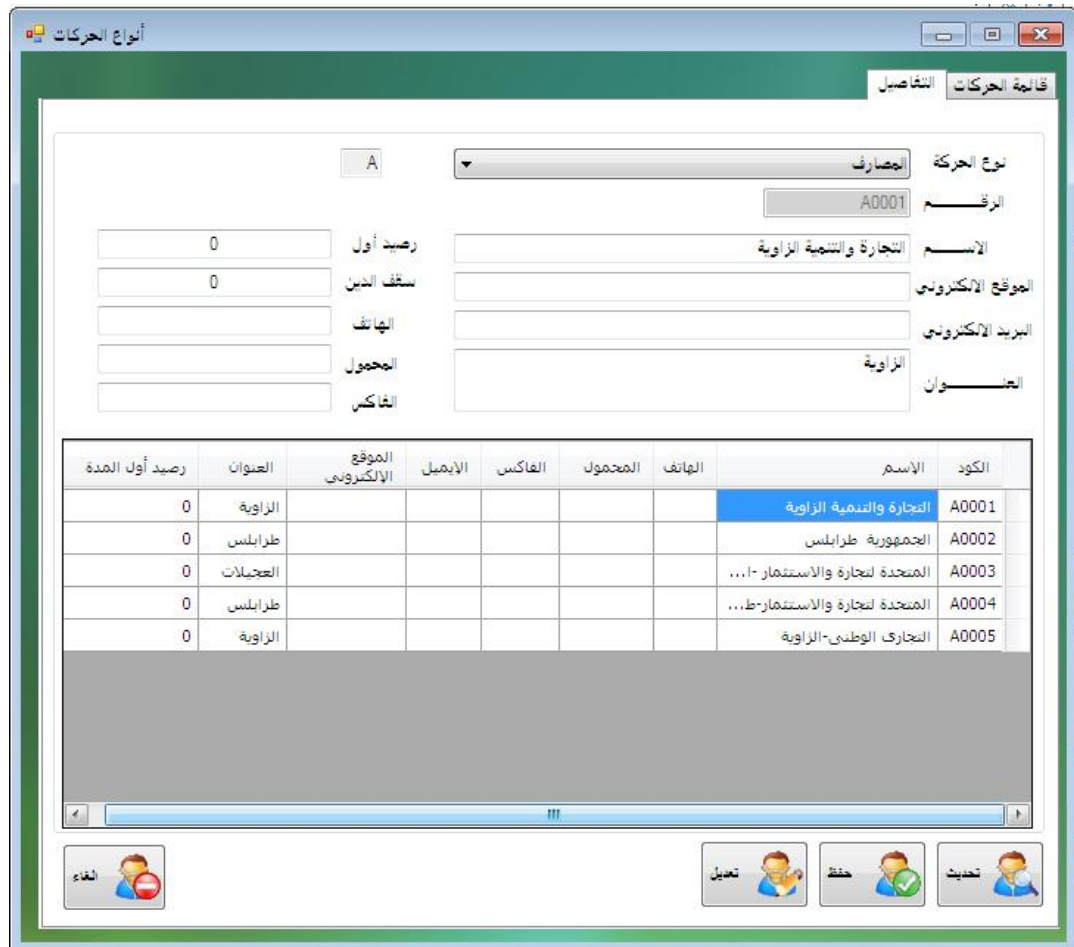
في هذه الشاشة تظهر جميع قوائم أسماء الحركات المراد إضافتها حيث يظهر كلا من اسم القائمة أو الحركة ورقمها ولإضافة أي حركة جديدة يتم الضغط على زر تحديث وتسجيل اسم القائمة ثم الضغط على زر حفظ، وعند التعديل يتم تحديد اسم القائمة المراد تعديلها وبعد التعديل عليها يتم الضغط على زر تعديل لحفظ التغييرات التي تمت.



■ التفاصيل:

يتم هنا عرض كلا ما يتبع الحركة من تفاصيلها بالكامل فمثلا إذا كان نوع الحركة مصارف فإنه تظهر جميع المصارف التي تتعامل معها الجهة والتي تتبع هذه الحركة لمتابعة حركة السحب والإيداع في المصارف، حيث يظهر نوع الحركة والكود المسجل بها في النظام بالأحرف الانجليزية ثم يظهر الرقم الخاص بالعملية التي تتبع الحركة ثم

يتم إضافة الاسم، الموقع الإلكتروني، البريد الإلكتروني، العنوان، رصيد أول المدة، سقف الدين، الهاتف، الهاتف المحمول، الفاكس.



الكود	الاسم	الهاتف	المحمول	الفاكس	الإيميل	الموقع الإلكتروني	العنوان	رصيد أول المدة
A0001	التجارة والتنمية الزاوية						الزاوية	0
A0002	الجمهورية طرابلس						طرابلس	0
A0003	المنحة لنجارة والاستثمار...						العجملات	0
A0004	المنحة لنجارة والاستثمار...						طرابلس	0
A0005	التجارى الوطنى-الزاوية						الزاوية	0

وبعد إدخال البيانات يتم الضغط على زر حفظ لحفظها كما يمكن التعديل على البيانات الموجودة مسبقا من خلال الضغط على زر تعديل.

■ مركز الكلفة:

يعتبر كمركز متابعة للأعمال التي تقوم بها الجهة حيث تكمن اهميته في متابعة تاريخ بداية ونهاية العمل وكذلك إدخال جميع المستندات التي تتعلق بهذا العمل سواء اكانت فواتير أو قرارات تكليف أو فواتير من الضرائب.

🚩 القائمة:

هنا تظهر جميع مراكز الكلفة التي تم إدخالها للنظام حيث يظهر اسم مركز الكلفة وبيانه وتاريخ بداية العمل به وتاريخ الانتهاء منه.

مركز الكلفة

القائمة إضافة المستندات التابعة لمركز كلفة

قائمة مراكز الكلفة
مركز الكلفة

الاسم	البيان	تاريخ البداية	تاريخ النهاية
منظومة البصمة لوزارة الت...		5/3/2013	22/6/2013
مستشفى العجيلات tooway		12/6/2012	2/6/2013
توريد السمورات للمعهد ال...		19/11/2012	12/12/2012
شمال أفريقيا		24/6/2011	24/6/2013
مصلحة عين شمس		14/5/2013	24/6/2013
معمل حاسوب غربان		10/12/2012	24/6/2013
منظومة البصمة للمعهد الو...		8/11/2012	9/1/2013
صيانة المعامل للمعهد العا...		28/4/2013	28/5/2013
tooway للمعهد الوطني ل...		30/8/2012	3/10/2012

تحديث

إضافة

تعديل

مستندات

إغلاق

كما يمكن إضافة مركز جديد من خلال الضغط على زر إضافة أو التعديل من خلال زر التعديل.

إضافة:

يتم هنا إضافة بيانات مركز الكلفة لعمل ما حيث يتم إعطائه كود من قبل النظام تلقائياً ثم يتم إدخال اسم مركز الكلفة ثم تحديد بيان خاص به بعد ذلك يتم تحديد تاريخ البداية في العمل وتاريخ الانتهاء منه ثم بعد ذلك يتم الضغط على زر حفظ. وعندما تريد إضافة مركز جديد دون الرجوع إلى قائمة المراكز يتم ذلك من خلال الضغط على زر جديد، وعندما تريد الخروج من الشاشة يتم ذلك عن طريق زر إغلاق.

مركز الكلفة

القائمة إضافة المستندات التابعة لمركز كلفة

بيانات مركز الكلفة

كود مركز الكلفة 1

تاريخ البداية 5/ 3/2013

تاريخ النهاية 22/ 6/2013

الاسم منظومة البصمة لوزارة التخطيط

البيان

حفظ

جديد

إغلاق

المستندات:

يتم هنا إضافة جميع المستندات التي تخص مركز الكلفة المراد إدخاله حيث يظهر كود المستند الذي تم إدخاله وتدوين أية ملاحظات تريدها متعلقة بالمستند ونسخة المستند.

ولإضافة المستند يتم الضغط على زر إضافة لتحديد الموضع الموجود به المستند على جهاز النظام ثم تقوم بتحديد المستند ثم الضغط على زر إضافة ليتم حفظه في داخل النظام، كما يمكن التعديل عليه من خلال الضغط على زر التعديل.



● الإعدادات الشخصية:

ويتم من خلالها التحكم في البريد الإلكتروني الخاص بالمستخدم وتغيير كلمة المرور والمذكرة.



▪ البريد الالكتروني:

يتم التعامل به كصفحة Out look.

▪ المذكرة:

وهي المذكرة لتدوين الملاحظات الهامة للمستخدم.

▪ تغيير كلمة المرور:

يمكنك تغيير كلمة المرور من خلال كتابة كلمة المرور القديمة أولاً ثم كتابة كلمة المرور الجديدة وإعادة تكرارها للتأكيد والضغط علي زر حفظ و يتوجب عليك تسجيل الخروج لتفعيل كلمة المرور الجديدة .



ملاحظة:

تنبيه..... لا يمكنك تغيير اسم المستخدم الخاص بك إلا بالرجوع لمدير النظام.

الطلبات ...

- طلبية جديدة.
- البحث عن طلبية.

■ طلبية جديدة:

يتم في هذه الشاشة إعداد الطلبات التي تحتاجها الجهة من الموردين الذين تتعامل معهم الجهة، حيث يتم اختيار المورد المراد طلب طلبية منه بعد ذلك يتم اختيار المواد كلا على حدى وتحديد الكمية المطلوبة من كل صنف.

New Order

بيانات الطلبية
 رقم 1
 المورد علاء محمد

التاريخ 5/ 7/2013
 الوقت 1:33:47 PM

تفاصيل الطلبية

رقم الأصلى	رقم	بيانات الصنف	الرصيد	الكمية	سب	سعر	الوحدة
1	1	PARADOL 24 TAB	15	10	0	0	علبة
4	2	NIZORAL 60ML JANSSEN تركى	20	7	0	0	علبة
7	3	VOTREX RETARD	12	5	0	0	علبة
2	4	حليب ماى بوى	55	5	0	0	علبة

الإجمالي: 0

New Order

بيانات الطلبية
 رقم 2
 المورد أحمد يوسف

التاريخ 5/ 7/2013
 الوقت 2:00:39 PM

تفاصيل الطلبية

SUPRAX 400MG TAB
 VOTREX RETARD
 شامبو هيد اند شولدرز
 مريل عرف ريكسونيا بخاخ
 NIZORAL 60ML JANSSEN تركى
 بسكوت بلاز مون 400 حرام
 حليب ماى بوى
 PARADOL 24 TAB

الإجمالي: 0

SUPRAX 400MG TAB
 VOTREX RETARD
 شامبو هيد اند شولدرز
 مريل عرف ريكسونيا بخاخ
 ANNSSEN
 بسكوت بلاز مون 400 حرام
 حليب ماى بوى
 PARADOL 24 TAB

الرقم الأصلى

الرقم

الكمية

أدخل الكمية

20

OK

Cancel

0 0 0 0 50

ويتم تحديد تاريخ الطلبية وبعد ذلك يتم الضغط على زر حفظ لحفظ الطلبية.
■ البحث عن طلبية:

يتم في هذه الشاشة البحث عن الطلبيات التي تم إعدادها من قبل المستخدم ويتم تحديد المخزن الذي يراد إعداد طلبية له ويمكن البحث بعدة طرق منها بواسطة البيان او رقم

The screenshot shows the SerchOrder application window. It has a search section at the top with filters for 'من تاريخ' (From Date) and 'الى تاريخ' (To Date), both set to 5/7/2013. Below this is a table of orders with columns: رقم الطلبية (Order No.), المورد (Supplier), المخزن (Warehouse), الموظف (Employee), and تاريخ (Date). The table shows two orders: Order 1 by علاء محمد (Alaa Mohamed) at المخزن الادارة المالية (Finance Admin Warehouse) on 5/7/2013 at 1:23 PM, and Order 2 by أحمد يوسف (Ahmed Yousef) at المخزن الادارة المالية (Finance Admin Warehouse) on 5/7/2013 at 2:00 PM. Below the orders table is a table of items with columns: رقم الاصل (Original No.), البيان (Description), الكمية المطلوبة (Required Quantity), آخر سعر شراء (Last Purchase Price), and ملاحظه (Remarks). The items table shows three items: PANADOL 24 TAB (10 units, price 0), NIZORAL 60ML JANSSEN تركي (7 units, price 0), and VOTREX RETARD (5 units, price 0). At the bottom, there are buttons for 'طباعة بدون رقم الاصل' (Print without original no.), 'طباعة رقم الاصل' (Print with original no.), 'عرض' (View), and 'طلبية' (Order).

الطلبية أو رقم الأصل.

ويتم عرض رقم الطلبية واسم المورد والمخزن واسم المستخدم الذي قام بإعداد الطلبية وتاريخ إعدادها في قائمة الطلبيات كما يمكن طباعتها عند الضغط على زر طباعة التفاصيل بالنسبة لتفاصيل الطلبية التي تم إعدادها.

الاسم الانجليزي

طلبية


	رقم الطلبية	1	
	تاريخ الطلبية	5/7/2013 1:23:08 PM	
	المورد	علاء محمد	


رقم الاصل	بيان المادة	الكمية	ملاحظة
1	PANADOL 24 TAB	10	
4	NIZORAL 60ML JANSSEN تركي	7	
7	VOTREX RETARD	5	

كما يمكن طباعة تفاصيل الطلبية بالرقم الاصل أو بدونه ويتم ذلك عن طريق تحديد هذه الخاصية فقط من اسفل الشاشة.
 اما بالنسبة لتفاصيل الطلبية فيتم عرض رقم الأصل والبيان والكمية المطلوبة وآخر سعر للشراء أما عند الرغبة في طباعتها فيتم الضغط على زر طباعة تفاصيل.

الاسم الانجليزي			
قائمة طلبيات			
من	2013/7/5	رقم الفاتورة	1
إلى	2013/7/5	المورد	علاء محمد
التاريخ	5/7/2013 1:23:08 PM	المورد	أحمد يوسف
	5/7/2013 2:00:39 PM		

الاسم الانجليزي			
طلبية			
رقم الطلبية	2.00	تاريخ الطلبية	5/7/2013 2:00:39 PM
المورد	أحمد يوسف	المورد	أحمد يوسف
رتب	بيان المادة	الكمية	ملاحظة
1		12.00	
2		20.00	

عند الضغط على زر  مع تحديد الطلبية أو أحد بياناتها فإنه يتم الرجوع مباشرة إلى بيانات الطلبية التي تم إعدادها مسبقاً للتعديل عليها إذا ما أراد المستخدم التعديل على أحد بياناتها.

أما الزر  فهو يعمل على حذف بيان مادة والكمية التي ادخلها المستخدم عندما قام بإعداد طلبية.

المبيعات اليومية ...

- مبيعات اليوم.
- تحويل مبلغ من الخزينة.
- البحث عن المبيعات اليومية.

■ مبيعات اليوم:

وهذه شاشة تمثل نظام منفصل بحد ذاتها لأنها تشمل على جميع واحتياجات نظام المبيعات والمشتريات حيث يمكن استخدامها بواسطة طابعة وقارئه الباركود او منفصلة عنه كما تحتوي على فاتورة مبيعات ومشتريات وسندات لتحديد ماذا كان البيع بالنقدى أم أجل ويمكن أيضا متابعة محتويات المخازن وإضافة منتجات جديدة كما تتوفر بها

SalesDay

فائمة المبيعات : بحث

الباركود	إسم العربي / العلمى	الإسم الإنجليزي / التجارى	بيان الصنف	الكمية الموفرة	تاريخ إنتهاء الصلاحية
2	حليب ماى بوى	حليب ماى بوى	حليب ماى بوى	54	5/7/2013
6	شامبو هيد اند شولدرز	شامبو هيد اند شولدرز	شامبو هيد اند شولدرز	50	5/7/2013
5	مريل عرق ريكسوننا بخاخ	مريل عرق ريكسوننا بخاخ	مريل عرق ريكسوننا بخاخ	30	5/7/2013
8	SUPRAX 400MG TAB	SUPRAX 400MG TAB	SUPRAX 400MG TAB	20	5/7/2013

المنتجات الأكثر رواجاً

حليب ماى بوى

بسكويت بلاز مون 400 جرام

المبيعات

سعر البيع

سعر القطاعى

سعر البيع

اسم المنتج

الكمية

السعر

حذف

حليب ماى بوى	1	6	حذف
بسكويت بلاز مون 400 جرام	1	5.5	حذف

حفظ F2

طباعة F3

حذف F4

إفادى F5

الاجمالى 11.5

التخفيض 0

الصافى 11.5

المستخدم : hamza

الخزينة : 120

قيمة الخزينة : 11.5

الوقت الآن : PM 4:30:30

خاصية البحث عن المبيعات اليومية كما يمكن ترحيل رصيد الخزينة.

فعند استخدام هذه الشاشة يتم اختيار المواد التي سوف يتم بيعها للعميل من قائمة المنتجات بعد ذلك يتم تحديد سعر البيع أو القطاعى وبمجرد إضافة منتج إلى قائمة المبيعات يتم احتساب قيمته لاحتساب الإجمالى كما يمكن احتساب قيمة التخفيض للمبيعات للزبون ثم يظهر الصافى الذي سوف يحتسب به القيمة النهائية بعد ذلك يتم الضغط على زر حفظ حتى تتم عملية البيع فيضاف قيمة المباع إلى قيمة الخزينة.

توجد ايضا ميزة أنه إذا حدث تزامن أثناء عملية البيع فيمكن إيقاف أحد العمليات وذلك بالضغط على زر إيقاف أو الضغط على F5 ، كما يعرض النظام المنتجات الأكثر رواجاً والتي يكون الطلب عليها كبيراً.

تحويل رصيد الخزينة:

يتم هنا تحويل رصيد الخزينة التي يعمل عليها المستخدم إلى درج آخر أو تم أخذها من الدرج الخاص به.

وعند بدء عملية التحويل يظهر كلا من رقم العملية وتاريخ التحويل واسم المستخدم لهذه الخزينة ويتم تدوين الملاحظات التي تتعلق بعملية التحويل، أما بالنسبة للمبلغ المرحل فيظهر اسم الخزينة قيمة المبلغ المتواجد بها وقيمة المبلغ المرحل والمبلغ المتبقى بعد عملية الترحيل ثم يتم الضغط على زر حفظ حتى تتم العملية كما يمكن طباعة هذه العملية.

الاسم الانجليزي		قائمة الترحيلات	
من	5/8/2013	الى	5/8/2013
الخزينة	case1		
رقم العملية	1	التاريخ	5/8/2013 10:21:21AM
المبلغ المتبقى	2.50	المبلغ المحول	9.00
		المستخدم	hamza
		الاجمالي المحول	9.00

قائمة الترحيلات:

هذه الشاشة تعرض كل عمليات الترحيلات التي جرت على الخزينة التي يعمل عليها المستخدم حيث تقوم بعرض كلا من رقم العملية، وتاريخ الترحيل، اسم المستخدم للخزينة، المبلغ الموجود بالخزينة قبل عملية الترحيل، القيمة المرحلة، القيمة المتبقية بعد عملية الترحيل، كما يمكن البحث بواسطة التاريخ حيث يتم تحديد التاريخ في الفترة من إلى لعرض كل عمليات الترحيل التي جرت، ايضا يمكن بعد تحديد عملية الترحيل أن يتم التعديل عليها وذلك بالضغط على زر تعديل كما يمكن طباعة كل عملية الطباعة من خلال الضغط على زر طباعة بحث أو طباعة عملية محددة فقط من خلال الضغط على زر طباعة.

رقم العملية	التاريخ	المستخدم	المبلغ قبل الترحيل	القيمة المرحلة	القيمة المتبقية
1	...10:2 5/8/2013	hamza	11.5	9	2.5

■ البحث عن المبيعات اليومية:

يتم في هذه الشاشة البحث عن كل عمليات المبيعات اليومية التي جرت حيث يتم البحث بواسطة التاريخ في فترة زمنية محددة تحدد من إلى مما يؤدي إلى عرض كود عملية البيع و تاريخها والقيمة الإجمالية للبيع ونسبة الخصم التي حصلت عند البيع ونوع الحركة التي حصلت والخزينة التي حدثت منها عملية البيع واسم المستخدم الذي يعمل على هذه الخزينة، كما يظهر في أسفل الشاشة إجمالي عمليات البيع التي جرت والخصومات التي حدثت.



كما يمكن طباعة قائمة البحث بالمبيعات اليومية التي قمت بتحديدتها لتعرض في شكل تقرير لكل حركات المبيعات اليومية التي جرت.

الاسم الانجليزي

الحركات المالية

من 5/8/2013 الى 5/8/2013

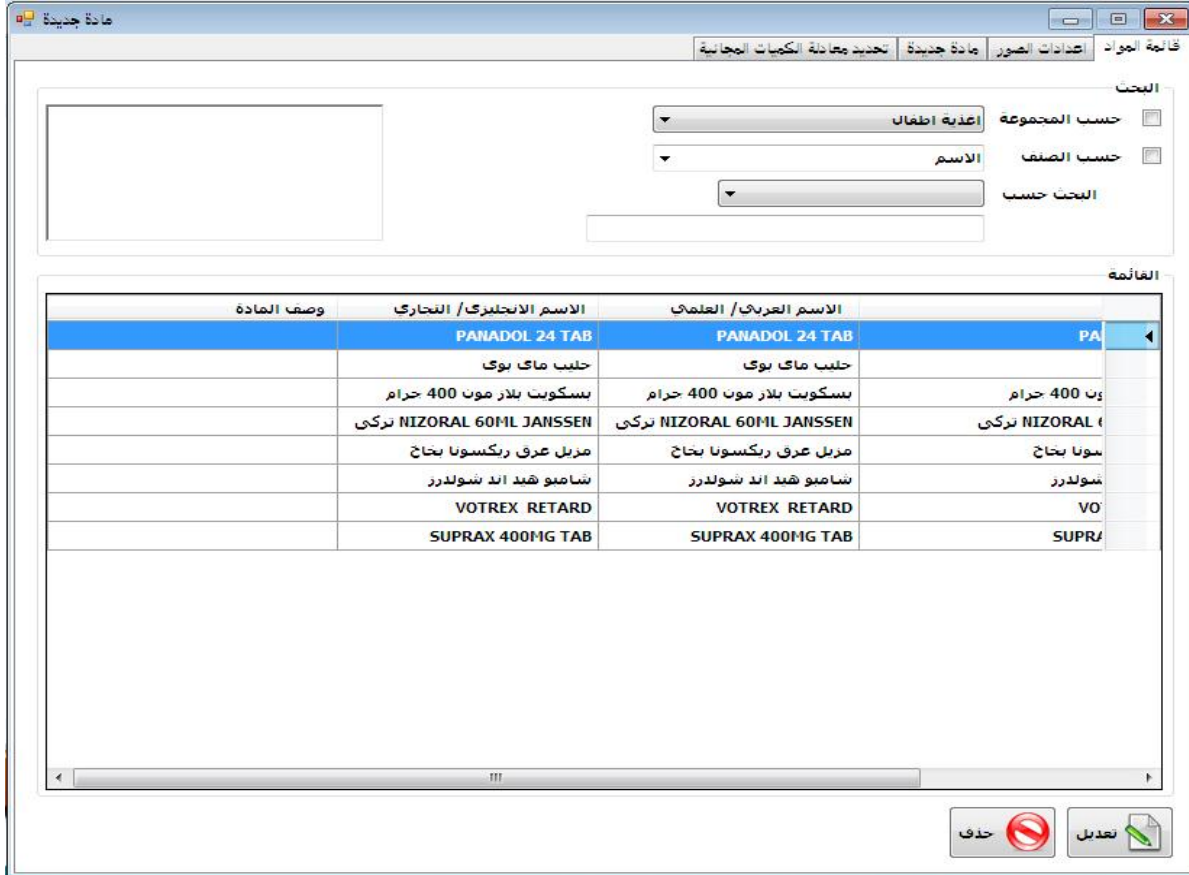
رت	التاريخ	الاجمالي	الخصم	الصافي	الخزينة	المستخدم
1	5/8/2013 10:38:56AM	17.50	0.00	17.50	الكل	الكل
		الاجماليات	17.50	0.00	17.50	

■ منتج جديد:

وهذه الشاشة تمثل مكتبة النظام التي تحتوى على جميع الأصناف التي يتم إدخاله إليه حتى يتم بعد ذلك إدخالها إلى المخزن.

قائمة المواد:

يتم هنا عرض جميع المواد الموجودة بالمكتبة وهي تعتبر مركز بحث عن المواد الموجودة بالمكتبة ويتم البحث إما بواسطة اسم المجموعة أو الصنف، ايضا يمكن البحث عن طريق رقم الأصل، البيان، الاسم العربي/ العلمي، الاسم الانجليزي/ التجاري، كذلك تظهر صورة المادة إذا توفرت الصورة.

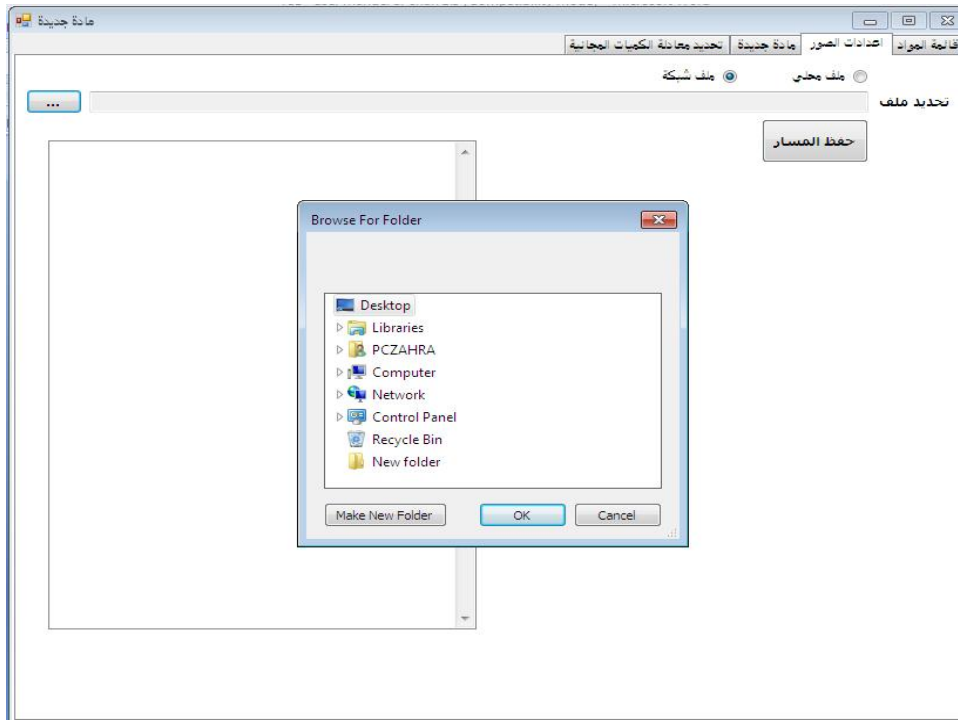


وصف المادة	الاسم الانجليزي/ التجاري	الاسم العربي/ العلمي	PA
	PANADOL 24 TAB	PANADOL 24 TAB	PA
	حليب ماي بوي	حليب ماي بوي	
	بسكويت بلاز مون 400 حرام	بسكويت بلاز مون 400 حرام	ون 400 حرام
	NIZORAL 60ML JANSSEN تركي	NIZORAL 60ML JANSSEN تركي	نيزورال تركي
	مزبل عرق ريكسوننا بنجاح	مزبل عرق ريكسوننا بنجاح	سونا بنجاح
	شامبو هيد اند شولدرز	شامبو هيد اند شولدرز	شولدرز
	VOTREX RETARD	VOTREX RETARD	VO
	SUPRAX 400MG TAB	SUPRAX 400MG TAB	SUPRAX

وعند عرض البيانات يتم عرض رقم الأصل، بيان المادة، الاسم العربي/ العلمي، الاسم الإنجليزي/ التجاري، وصف المادة، كما يمكن التعديل على أية مادة بالضغط على زر تعديل.

إعدادات الصور:

هنا يتم تحميل صور المواد حتى يسهل عملية البحث عن المواد وتكون لكل مادة صورة مميزة ويتم تحديد مسار الصور إما من ملف نحلي موجود على الجهاز أو من ملف شبكة وبعد تحديد الصورة يتم الضغط على زر حفظ المسار حتى تحمل الصورة إلى قاعدة بيانات النظام.



مادة جديدة:

يتم هنا إدخال بيانات المادة الجديدة التي سوف يتم إضافتها إلى مكتبة المواد وهذه البيانات هي رقم الأصل/ رقم المادة، الاسم العربي/ العلمي، الاسم الانجليزي/ التجاري، سنة الصنع، الوحدة ويقصد بها الشكل الذي تتواجد به المادة إما علبة او صندوق أو غيرها،

بيانات المادة

رقم الأصل/رقم المادة: 9

الاسم العربي/ العلمي: املاح رينوفلكس 10pcs

الاسم الانجليزي/ التجاري: املاح رينوفلكس 10pcs

عدد القطع: 12

المجموعة: مواد طبية

كمية الحد الأدنى: 0

بيانات أول مرة

سنة الصنع: 9

الوحدة: علبة

الاصلاحية: 20

كمية: 2.5

سعر شراء: 0

فرق القطاعي: 2.5

سعر بيع: 0

فرق الحملة: 3

سعر التكلفة: 0

فرق ح الحملة: 0

المخزن: المخزن الرئيسي

رقم الأصل/ رقم المادة	البيانات	الاسم العربي/ العلمي	الاسم الانجليزي/ التجاري

إضافة

حذف

إلغاء

إعادة

تحديد

الصنف والمجموعة، عدد القطع التي تحتويها المادة في الصندوق او غيره، والحد الأدنى من المواد المسموح بتواجدها في المخزن، بيان الصنف، في حالة إذا كانت المواد طبية وتوجد مواد خطرة فيتم تحديد الكمية المسموحة ببيعها للزبائن.

أما بالنسبة لبيانات أول المدة فيقصد بها بيانات البيع والشراء للمادة عند إدخالها لأول مرة حيث يتم تحديد الكمية الموجودة منها في المخزن، سعر الشراء، سعر البيع، سعر التكلفة، تاريخ انتهاء صلاحيتها، فرق سعر القطاعي، فرق سعر الجملة، فرق سعر الجملة، مكان تواجدها في أي مخزن، كما يمكن تحميل صورة المادة من تحديد مسارها ثم التحميل.

وفي حالة إذا كانت للمواد بدائل فإنه يتم الضغط على زر إضافة فتظهر مباشرة شاشة الأصناف ويتم اختيار الصنف البديل ولكن يجب أن يتم إدخالها أولاً من شاشة إضافة المواد.

في هذه الشاشة يتم تحديد المواد المراد أن تكون مادة بديلة لمادة اخرى لذلك تتوفر فيها خاصية البحث حيث يمكن البحث إما بواسطة البيان، رقم الاصل، الاسم العلمي، الاسم التجاري، الكمية اكبر من، الكمية اصغر من، الكمية مساوية ل، وبعد تحديد العنصر المراد البحث عنه يتم الضغط على F1 من لوحة مفاتيح الجهاز لتسريع عملية البحث وبعد تحديد المادة يتم الضغط على زر اختيار F2 او F2 مباشرة فيطلب تحديد الكمية التي سوف تكون بديلة لمادة معينة، اما إذا أردت حذف مادة ولا يتم إضافتها كمادة

بديلة فيتم الضغط على زر حذف أو المفتاح Del من لوحة المفاتيح أما الحفظ فيتم بالضغط على زر F4.
بعد ان يتم الحفظ يكون بذلك قد تم إدخال المادة إلى مكتبة المواد وليس إلى محتوى المخزن.

تحديد معادلة الكميات المجانية:

تستخدم هذه الخاصية في اغلب الاحيان مع نظام المسوقين حيث أنه يتم اعطاء المسوق كمية مجانية من كل كمية من المواد تم استلامها والمعدلة الأساسية لهذه العملية هي:

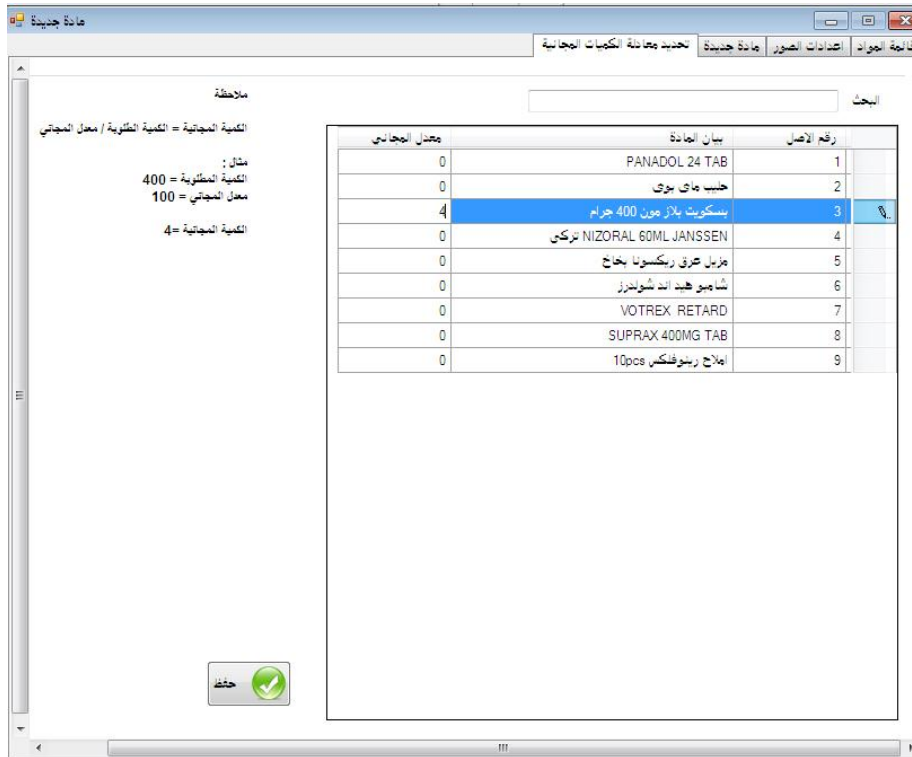
$$\text{الكمية المجانية} = \text{الكمية المطلوبة} / \text{معدل مجاني}$$

فمثلا:

إذا كانت الكمية المطلوبة = 400

المعدل المجاني = 4

الكمية المجانية = 4



بعد ذلك تظهر قائمة المواد المتوفرة يتم يدويا إدخال الكمية التي سوف تعطى مجانا
بعد ذلك يتم الضغط على زر حفظ.

■ محتوى المخزن:

يتم التحكم في جميع محتويات المخزن للجهة او الشركة من خلال هذه الشاشة فهي تعتبر المفتاح الرئيسي للمخازن.

حيث انها تحتوي على مركز بحث يمكن من خلال هذه الشاشة أن تسهل للمستخدم البحث بسهولة عن المواد التي يريدتها حيث انه يمكن البحث عن طريق المخزن أو حسب نوع الصنف ويتم البحث إما بواسطة البيان او رقم الأصل، الكمية، الاسم العربي/ العلمي، الاسم الانجليزي/ التجاري.

بينما في قائمة المواد يظهر رقم الأصل، الاسم العربي/ العلمي، الاسم الانجليزي/ التجاري، بيان المادة، كمية الجرد، الكمية، تاريخ الصلاحية، سعر البيع، سعر الشراء، سعر الجملة، سعر جملة الجملة، سعر القطاعي، سعر التكلفة، كمية أول المدة، سعر المسوقين، السعر الإجمالي.

شروط البحث

عرض النتائج

الادارة المالية

الاسم

البحث بـ

حذف مواد من مخزن

اضافة مواد للمخزن

ترحيل الكميات الحالية لكميات أول مدة

حسب نوع الصنف

البحث بـ

نتيجة البحث : 8

قائمة المواد

رقم	الاسم العلمي / العربي	الاسم الانجليزي / التجاري	البيان	كمية الجرد
4	...NIZORAL 60ML JANSSEN	...NIZORAL 60ML JANSSEN	NIZORAL 60ML JANSSEN تركي	0
1	PANADOL 24 TAB	PANADOL 24 TAB	PANADOL 24 TAB	0
3	بسكوت بلاز مون 400 حرام	بسكوت بلاز مون 400 حرام	بسكوت بلاز مون 400 حرام	0
5	مزبل عرق ديكسوننا بتاخ	مزبل عرق ديكسوننا بتاخ	مزبل عرق ديكسوننا بتاخ	0
6	شامبو هيد اند شولدرز	شامبو هيد اند شولدرز	شامبو هيد اند شولدرز	0
7	VOTREX RETARD	VOTREX RETARD	VOTREX RETARD	0
8	SUPRAX 400MG TAB	SUPRAX 400MG TAB	SUPRAX 400MG TAB	0
2	حليب ماك بوكي	حليب ماك بوكي	حليب ماك بوكي	0

اجمالي الجرد: 0

اجمالي الحالي: 1303

طباعة الاسعار

طباعة الجرد

قائمة المواد

المواد المنتهية صلاحيتها

تقييم العجز والزيادة

المواد التي كميتها وصلت الحد الأدنى

حفظ كمية الجرد

المواد التي كميتها وصلت الحد الأدنى

حفظ الاسعار

طباعة الكميات الحالية

حفظ الكمية وتاريخ الصلاحية

طباعة الحركة

عرض

طباعة الي ملف Excel

وعندما تريد إضافة مواد للمخزن تقوم بالضغط على زر إضافة مواد للمخزن فتظهر قائمة المواد التي قمت بإدخالها في المكتبة عندها يتم اختيار المواد التي تريد إضافتها ثم تقوم بتحديد كلا من كميتها في المخزن وسعر البيع وسعر القطاعي وسعر الشراء لأنك تتعمل هنا

إضافة		إلغاء	
NIZORAL 60ML JANSSEN PANADOL 24 TAB SUPRAX 400MG TAB VOTREX RETARD أملاح رينوفلكتس 10pcs بسكويت بلاز مون 400 حرام حليب ماي بوي بنامبو هيد اند بنولدرز مزبل عرق ريكسونا بخاخ			
الكمية الحالية	0	س الكلفة	0
س الحملة	0	س قطاعي	0
س ح الحملة	0	س مسوق	0
س البيع	0	تاريخ انتهاء الصلاحية	5/11/2013

مع المبيعات اليومية أما كمية الجرد فتستكون مساوية لكمية الجرد لأنها مادة جديدة تم إدخالها للمخزن أيضا يتم تحديد تاريخ انتهاء صلاحية المادة حتى تظهر فيما بعد في تقرير المواد المنتهية الصلاحيات.

بعد الانتهاء من إدخال جميع البيانات يتم الضغط على زر حفظ الكمية وتاريخ الصلاحية حتى يتم إضافتها لقاعدة بيانات النظام، وعند التعديل على سعر اية مادة فيتم الضغط على زر حفظ الأسعار لحفظ التغييرات عندها سوف تظهر لك رسالة هل تريد التعديل بعد الضغط نعم سوف يظهر لك ان الأسعار قد تم تعديلها.



أيضا بالنسبة لحفظ كميات الجرد عندما تريد التعديل عليها أو تغييرها فهي مشابهة لرسائل التعديل على الأسعار.

أما بالنسبة لتقييم العجز والزيادة فهو تقرير يعرض حالات العجز أو الزيادة في المواد التي تحصل في المخزن حيث تظهر رسالة كل رقم منها يعرض حالة معينة إما العجز والزيادة أو العجز فقط أو الزيادة فقط أو لا عجز.

اختر التثمين

أدخل رقم الاختيار
 1 العجز والزيادة
 2 العجز
 3 الزيادة
 4 لا عجز

OK
Cancel

الاسم الانجليزي

تقييم العجز والزيادة

التاريخ 5/11/2013
المخزن الادارة المالية

1024 الاجمالي

الاجمالي	السعر	الفرق	كمية الجرد	الكمية اول مدة	البيـين	ردت
140.00	7.00	20	20	0	NIZORAL 60ML JANSSEN تركي	1
37.50	2.50	15	15	0	PANADOL 24 TAB	2
460.00	23.00	20	20	0	SUPRAX 400MG TAB	3
36.00	3.00	12	12	0	VOTREX RETARD	4
45.00	3.00	15	15	0	املاح رينوفلكس 10pcs	5
60.50	5.50	11	11	0	بسكويت بلاز مون 400 جرام	6
161.00	3.50	46	46	0	شامبو هيد اند شولدرز	7
84.00	3.50	24	24	0	مزيل عرق ريكسوننا بخاخ	8

الاسم الانجليزي

تقييم العجز والزيادة

التاريخ 5/11/2013
المخزن الادارة المالية

0 الاجمالي

الاجمالي	السعر	الفرق	كمية الجرد	الكمية اول مدة	البيـين	ردت
						1

وعند الرغبة في طباعة قائمة المواد الموجودة بالمخزن فيتم ذلك بالضغط على زر قائمة المواد فتعرض جميع المواد بالمخزن والكمية المتوفرة منها.

الاسم الانجليزي

قائمة مواد

التاريخ 5/11/2013

الكمية	المخزن	البيـين	كود الصنف	ردت
20	الادارة المالية	NIZORAL 60ML JANSSEN تركي	4	1
15	الادارة المالية	PANADOL 24 TAB	1	2
20	الادارة المالية	SUPRAX 400MG TAB	8	3
12	الادارة المالية	VOTREX RETARD	7	4
15	الادارة المالية	املاح رينوفلكس 10pcs	9	5
11	الادارة المالية	بسكويت بلاز مون 400 جرام	3	6
46	الادارة المالية	شامبو هيد اند شولدرز	6	7
24	الادارة المالية	مزيل عرق ريكسوننا بخاخ	5	8

أما زر طباعة قائمة الأسعار فهو يعرض قائمة الأصناف المتوفرة وسعر بيع وشراء كلا منها.

الاسم الانجليزي
حركة الكميات بجميع المخازن

تاريخ الطباعة : 5/11/2013

بيان المادة	كمية الجرد	المشتريات	م. مبيعات	محول اليه	مبيعات	م. مشتريات	محول منه	اتلاف	مبيعات مجانية	الرصيد
NIZORAL 60ML JANSSEN تركي	20	0	0	0	0	0	0	0	0	20
PANADOL 24 TAB	15	0	0	0	0	0	0	0	0	15
بسكويك بلانز مون 400 جرام	11	0	0	0	0	0	0	0	0	11
مزيل عرق ريكسونا بخاخ	24	0	0	0	0	0	0	0	0	24
شامبو هيد اند شولدرز	46	0	0	0	0	0	0	0	0	46
VOTREX RETARD	12	0	0	0	0	0	0	0	0	12
SUPRAX 400MG TAB	20	0	0	0	0	0	0	0	0	20
املاح رينوفلكس 10pcs	15	0	0	0	0	0	0	0	0	15

وعندما تريد طباعة حركات الأصناف أي حركة المبيع والجرد والمشتريات من مادة معينة أو جميع المواد ومقدار الإلتلاف الذي حصل على هذه المادة والمبيعات والكميات المجانية التي حدثت على المواد ورصيد المواد.

الاسم الانجليزي
قائمة اسعار الاصناف

التاريخ 5/11/2013

الاصناف حسب: ادوية

رصيد	كود الصنف	البيجين	سعر الشراء	سعر البيع
1	4	NIZORAL 60ML JANSSEN تركي	0.00	7.00
2	1	PANADOL 24 TAB	0.00	2.50
3	8	SUPRAX 400MG TAB	0.00	23.00
4	7	VOTREX RETARD	0.00	3.00
5	9	املاح رينوفلكس 10pcs	2.50	3.00
6	3	بسكويك بلانز مون 400 جرام	0.00	5.50
7	6	شامبو هيد اند شولدرز	0.00	3.50
8	5	مزيل عرق ريكسونا بخاخ	0.00	3.50

أما عندما تريد طباعة الكميات الموجودة بالمخزن فيمكنك ذلك من خلال زر طباعة الكميات الحالية.

الاسم الانجليزي
الكميات الحالية بالمخازن و الصلا

تاريخ الطباعة : 5/11/2013

الكمية	بيان المادة	الكود
15	PANADOL 24 TAB	1
11	بسكويك بلانز مون 400 جرام	3
20	NIZORAL 60ML JANSSEN تركي	4
24	مزيل عرق ريكسوندا بخاخ	5
46	شامبو هيد اند تولدرز	6
12	VOTREX RETARD	7
20	SUPRAX 400MG TAB	8
15	املاح رينوفلكس 10pcs	9

كذلك يعرض النظام تقريراً بالمواد التي وصلت كميتها إلى الحد الأدنى ويجب إضافة كمية منها إلى المخزن.

الاسم الانجليزي
قائمة مواد التي تجاوزت الحد الأدنى

التاريخ 5/11/2013

الكمية	المخزن	البيان	كود الصنف	رتب
3	الإدارة المالية	Panadol 24 TAB	1	1

كما يمكن عرض قائمة بالمواد المنتهية الصلاحية الموجودة بالمخزن.

الاسم الانجليزي
قائمة مواد المنتهية صلاحيتها

التاريخ 5/11/2013

الكمية	المخزن	البيان	كود الصنف	رتب
20	الإدارة المالية		4	1
3	الإدارة المالية		1	2
20	الإدارة المالية		8	3
12	الإدارة المالية		7	4
11	الإدارة المالية		3	5
46	الإدارة المالية		6	6
24	الإدارة المالية		5	7

ولطباعة جرد المواد التي اجرها المستخدم على المخزن يتم الضغط على زر جرد المواد لتعرض تقرير بعرض اسم المخزن وبيان المواد وكمية الجرد وسعر البيع وإجمالي المادة ثم الإجمالي الكلي.

الاسم الانجليزي قائمة مواد				التاريخ 5/11/2013	المخزن الادارة المالية
الاجمالي	سعر البيع	كمية الجرد	البيان	ر.ت	
140.00	7.00	20	NIZORAL 60ML JANSSEN تركي	1	
37.50	2.50	15	PANADOL 24 TAB	2	
60.50	5.50	11	بسكويت باتر مون 400 جرام	3	
84.00	3.50	24	مزيل عرق ريكتونا بخاخ	4	
161.00	3.50	46	شامبو هيد اند شولترز	5	
36.00	3.00	12	VOTREX RETARD	6	
460.00	23.00	20	SUPRAX 400MG TAB	7	
45.00	3.00	15	املاح رينوفلكس 10pcs	8	
1024.0000	الاجمالي				

أما زر ترحيل الكميات الحالية إلى كميات أول المدة فيتم الضغط عليها بعد إجراء الجرد السنوي للمخزن وإعادة ترحيل المواد المتبقية بعد عملية الجرد السنوي إلى السنة التالية لإعادة إدخالها كمواود جديدة.

وإجمالي الجرد يعرض إجمالي المواد بعد عملية الجرد أما الإجمالي الحالي فيعرض الإجمالي دون عملية الجرد.

■ فاتورة مبيعات:

في هذه الشاشة يتم إعداد فاتورة المبيعات للزبون أو العميل بعد إتمام عملية البيع حيث تظهر بيانات الفاتورة من رقم الفاتورة التي يتم إعدادها ورقم المستند وهو رقم فاتورة المشتريات التي تم بها شراء الصنف او المادة ونوع الفاتورة (مبيعات- مرتجع مبيعات- فاتورة مبدئية)، واختيار اسم المخزن الذي سوف يتم سحب المواد منه، وطريقة الدفع التي سوف يتبعها الزبون إما دفع نقدي أي أنه سوف يدفع نقديا او أجل أي الدفع فيما بعد أو تاريخ إعداد الفاتورة.

كذلك يتم تحديد السعر الذي سوف يتم به البيع للزبون إما سعر البيع أو سعر

بيانات الفاتورة
رقم الفاتورة: 1
رقم المستند: 0
نوع الفاتورة: مبيعات
نوع الدفع: عادي
اسم المخزن: الادارة المالية
تاريخ الفاتورة: 5/11/2013

طباعة مباشرة

الزبون: أحمد يوسف
الرصيد الاقبيباتي: 700
الرصيد: 700

سعر البيع: سعر البيع
 سعر القطاعي
 سعر حملة الحملة
 سعر المسوقين

الاسم:

دائن: 0 مدني: 0

الكمية: 20
سعر البيع: 23
القطاعي: 23
سعر الحملة: 23
سعر الجمله: 0
سعر مسوق: 0

الاجمالي: 0 الصافي: 0
الخصم: 0
التخصيصات: 0

الملاحظات: لا يوجد
طباعة بدون تفاصيل الفاتورة المبدئية
طباعة رصيد الزبون

الرقم الأصلي: *4

PANADOL 24 TAB
حليب ماي بوي
بسكويت بلاز مون 400 حرام
NIZORAL 60ML JANSSEN تركي
مزبل عرق ريكسوننا بخاخ
شامبو هيد اند شولدرز
VOTREX RETARD
SUPRAX 400MG TAB
املاح رينوفلكس 10pcs

التحليل

ايقال

علق

القطاعي، سعر المسوقين، سعر الجملة، سعر جملة الجملة.

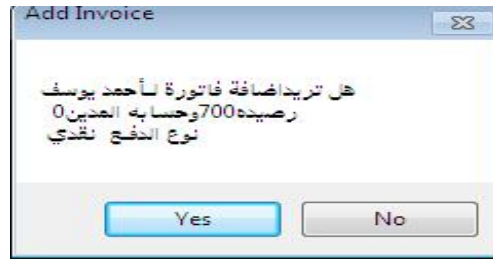
فعند إعداد الفاتورة يتم اختيار الزبون أولاً ليظهر ما إذا كان لديه رصيد افتتاحي أم لا كما يظهر رصيده من جميع الحركات المالية التي تعامل فيها مع الجهة كما يظهر كلا من حسابه الدائن والمدين لدي الجهة.

وعند اختيار المواد لإعداد الفاتورة يتم الضغط على أي من البيانات التي تظهر حتى يتم تحديد المواد المراد إضافتها إلى الفاتورة كما يظهر معها الكمية الموجودة منها في المخزن والأسعار المرافقة لها.

الرقم الأصلي: *4

PANADOL 24 TAB
حليب ماي بوي
بسكويت بلاز مون 400 حرام
NIZORAL 60ML JANSSEN تركي
مزبل عرق ريكسوننا بخاخ
شامبو هيد اند شولدرز
VOTREX RETARD
SUPRAX 400MG TAB
املاح رينوفلكس 10pcs

الكمية: 20
سعر البيع: 23
القطاعي: 23
سعر الحملة: 23
سعر الجمله: 0
سعر مسوق: 0



وبعدها يظهر صافي الفاتورة عندئذ يتم الضغط على زر الحفظ أو F2 من لوحة المفاتيح عندها تظهر رسالة للتأكيد على إعداد الفاتورة ام لا. عندها سوف يعطى رسالة اخرى انه قد تم حفظ الفاتورة.



بعد ذلك سوف يظهر إجمالي الفاتورة والتخفيضات إن جرت على اي مواد وصافي الفاتورة بالكامل.

بينما في حالة إعداد فاتورة بالبيع الآجل فإنه يتم نفس الإجراءات السابقة مع تغيير بسيط وهو تحديد نوع الدفع بالآجل بعد ذلك يتم الضغط على زر حفظ حتى يتم طباعة الفاتورة. بعد ذلك عندما يحضر الزبون إلى الجهة التي يتعامل معها لدفع الفاتورة الآجلة فإنه يتم إعداد

The interface includes the following elements:

- Invoice Details:**
 - الإدارة المالية: 5/12/2013
 - اسم المخزن: مبيعات
 - نوع الفاتورة: 1
 - رقم الفاتورة: [Blank]
 - نوع الدفع: آجل
 - رقم المسند: [Blank]
- Inventory/Accounting:**
 - الرصيد الاقنبيحالي: 300
 - الرصيد: 334
 - الاسم: [Blank]
 - دائن: 0
 - مدين: 34
- Item Selection:**
 - سعر البيع: سعر البيع
 - سعر الفطاعة: سعر الفطاعة
 - سعر المسوقين: سعر المسوقين
 - سعر جملة الجملة: سعر جملة الجملة
- Table of Items:**

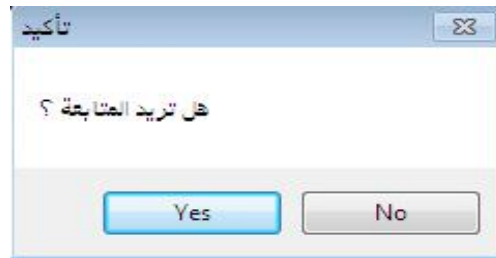
رقم	الرقم الأصلي	بيانات التصنيف	الكمية	سعر بيع	الإجمالي	كمية مجانية
1	3	بيسكوت بلاز مون 400 جرام	2	5.5	11	0
2	8	SUPRAX 400MG TAB	1	23	23	0
- Summary and Footer:**
 - الإجمالي: 34
 - الصافي: 34
 - النسبة: قيمة نسبة
 - النقصان: 0
 - الملاحظات: [Blank]
 - طباعة بدون تفاصيل الفاتورة المبدئية:
 - طباعة رصيد الزبون:
- Sidebar (Right):**
 - طباعة مباشرة (F3)
 - بحث
 - تحويل
 - F1 جديد
 - F2
 - إيصال
 - على

سند دفع له حتى يتم سداد الفاتورة الآجلة وإزالتها من قائمة الفواتير الآجلة ويتم ذلك بالضغط على زر إيصال فتظهر شاشة السندات، حيث يظهر رقم السند وهو رقم يعطيه النظام مباشرة بمجرد الضغط على سند جديد بعد ذلك يتم تحديد نوع السند وبأن الزبون سوف يدفع قيمة الفاتورة الآجلة فإنه سوف يكون سند قبض، اما انواع السندات الأخرى فهي سند دفع، إشعار خصم مكتسب، إشعار خصم مسموح، إشعار إضافة، إشعار مصاريف إضافية.

كما يتم تحديد تاريخ إعداد السند والوقت الذي تم تجهيزه فيه، وبأن السند هو سند دفع فتظهر بيانات الزبون من اسمه ورقم هاتفه والمحمول وعنوانه كما يظهر أيضا رصيد أول المدة الخاص به وحساب الدائن والمدين، بعد يتم تحديد القيمة التي سوف يقوم بدفعها بعدها تقوم بالضغط على زر حفظ فتظهر رسالة تطلب منك التأكيد على أنك تريد إضافة سند الدفع هذا أم لا عند الضغط على نعم سوف يتم إضافة السند ويتم تغيير قيمة رصيد الدائن حيث أنه دفع قيمة ويقل رصيد المدين الخاص به كما يقل رصيد أول المدة الخاص به لأنه تم الدفع منه. وعندما تريد طباعة السند تقوم بالضغط على زر طباعة كما يمكن تحديد ما إذا كنت طباعة رصيد الزبون في السند أو لا وذلك باختياره من خانة طباعة الرصيد.

الاسم الانجليزي سند قبض	
12/05/2013	تاريخ الطباعة
hamza	مصدر السند
رقم السند	B00000000001
استلام من	علاء محمد
القيمة المالية	60,000
مبلغ وقدره	فقط ستون دينار لاغير
ملاحظة	
الرصيد	304
العنوان	توقيع و ختم

أما زر التحويل فهو يستخدم عند إعداد فاتورة مبدئية لذلك يتم إعداد الفاتورة وتحديد نوعها إما آجلة او نقدية كذلك يتم تحديد نوع الفاتورة مبدئية ويتم اختيار المواد بعدها يتم الضغط على زر تحويل فتظهر رسالة تطلب منك التأكيد على المتابعة بعدها تضغط على نعم أريد المتابعة.



أما عندما تريد البحث عن فاتورة سابقة فعليك الضغط على زر بحث وتحديد نوع الفاتورة ثم كتابة رقم الفاتورة التي تريدها ومن ثم الضغط على زر Enter من لوحة المفاتيح فتظهر الفاتورة التي تريدها.

أما عندما تريد الخروج من هذه الشاشة فيببتم ذلك بالضغط على زر غلق.

الفواتير.....

- فاتورة مبيعات.
- فاتورة مشتريات.
- البحث عن الفواتير.
- حركة صنف.
- شحنة.
- طلبية مجمعة.

■ فاتورة مبيعات:

في هذه الشاشة يتم إعداد فاتورة المبيعات للزبون أو العميل بعد إتمام عملية البيع حيث تظهر بيانات الفاتورة من رقم الفاتورة التي يتم إعدادها ورقم المستند وهو رقم فاتورة المشتريات التي تم بها شراء الصنف او المادة ونوع الفاتورة (مبيعات- مرتجع مبيعات- فاتورة مبدئية)، واختيار اسم المخزن الذي سوف يتم سحب المواد منه، وطريقة الدفع التي سوف يتبعها الزبون إما دفع نقدي أي أنه سوف يدفع نقديا او أجل أي الدفع فيما بعد أو تاريخ

The screenshot shows a software window for creating a sales invoice. The interface is in Arabic and includes the following elements:

- Top Section:** Fields for invoice type (بيعات), date (5/11/2013), customer name (أحمد يوسف), and invoice number (رقم الفاتورة: 1). There are also buttons for printing (F3) and saving (F1).
- Customer Section:** Fields for customer name (الزبون: أحمد يوسف), address (الزبون: الرصد الافتتاحي), and phone number (الاسم: 700). There are also buttons for saving (F2) and printing (F1).
- Item List Section:** A table with columns for item name, quantity, and price. The items listed are:

الكمية	السعر	القطاعاتي	السعر	الجملة	سعر	مسوق
20	23	23	23	0	0	0
- Summary Section:** Fields for total amount (الإجمالي: 0), net amount (الصافي: 0), and discounts (التخفيضات: 0). There are also buttons for printing (F2) and saving (F1).

إعداد الفاتورة.

كذلك يتم تحديد السعر الذي سوف يتم به البيع للزبون إما سعر البيع أو سعر القطاعي، سعر المسوقين، سعر الجملة، سعر جملة الجملة.

فعند إعداد الفاتورة يتم اختيار الزبون أولا ليظهر ما إذا كان لديه رصيد افتتاحي أم لا كما يظهر رصيده من جميع الحركات المالية التي تعامل فيها مع الجهة كما يظهر كلا من حسابه الدائن والمدين لدي الجهة.

وعند اختيار المواد لإعداد الفاتورة يتم الضغط على أي من البيانات التي تظهر حتى يتم تحديد المواد المراد إضافتها إلى الفاتورة كما يظهر معها الكمية الموجودة منها في المخزن والأسعار المرافقة لها.

رقم	الرقم الأصلي
	*4

PANADOL 24 TAB
حليب ماك بوي
بسكويت بلاز مون 400 حرام
NIZORAL 60ML JANSSEN تركي
مزيل عرق ريكسونيا بخاخ
شامبو هيد اند شولدرز
VOTREX RETARD
SUPRAX 400MG TAB
املاح رينوفلكس 10pcs

الكمية	20	سعر	23	سعر	23	سعر	0	سعر	0	سعر	0
العالية	البيع	القطاعي	الجملة	ح الجملة	مسوق	مسوق	مسوق	مسوق	مسوق	مسوق	مسوق

وبعدها يظهر صافي الفاتورة عندئذ يتم الضغط على زر الحفظ أو F2 من لوحة المفاتيح عندها تظهر رسالة للتأكيد على إعداد الفاتورة ام لا.

هل تريد إضافة فاتورة لأحمد يوسف
رصيده 700 وحسابه المدين 0
نوع الدفع نقدي

Yes No

عندها سوف يعطى رسالة اخرى انه قد تم حفظ الفاتورة.

Achafi

تم الحفظ

OK

بعد ذلك سوف يظهر إجمالي الفاتورة والتخفيضات إن جرت على أي مواد وصافي الفاتورة بالكامل.

بينما في حالة إعداد فاتورة بالبيع الآجل فإنه يتم نفس الإجراءات السابقة مع تغيير بسيط وهو تحديد نوع الدفع بالآجل بعد ذلك يتم الضغط على زر حفظ حتى يتم طباعة الفاتورة.

The screenshot shows a software window with the following elements:

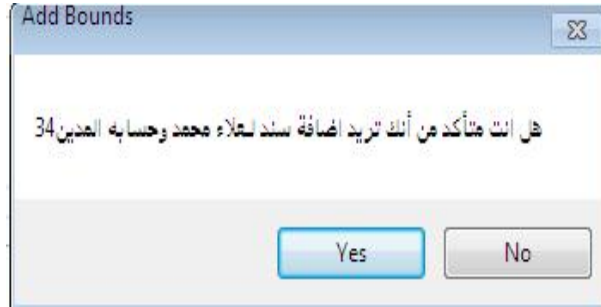
- Top Section:** Fields for invoice details including 'بيانات الفاتورة' (Invoice Data), 'رقم الفاتورة' (Invoice No.), 'رقم المسند' (Debit No.), 'نوع الفاتورة' (Invoice Type) set to '1', 'نوع الدفع' (Payment Type) set to 'أجل' (Term), and 'تاريخ الفاتورة' (Invoice Date) set to '5/12/2013'.
- Left Section:** 'الزبون' (Customer) section with 'الزبون' (Customer) set to 'علاء محمد', 'الرصيد الافتتاحي' (Opening Balance) set to '300', and 'الرصيد' (Balance) set to '334'. There are also 'دائن' (Debit) and 'مدين' (Credit) indicators.
- Right Section:** 'سعر البيع' (Sales Price) section with radio buttons for 'سعر البيع' (Sales Price), 'سعر القطاعي' (Crossed Price), 'سعر المسوقين' (Wholesale Price), 'سعر الجملة' (Wholesale Price), and 'سعر جملة الجملة' (Wholesale Price).
- Table:** A table with columns: 'رقم' (No.), 'الرقم الأصلي' (Original No.), 'بيانات التصنيف' (Classification Data), 'الكمية' (Quantity), 'الرصيد' (Balance), 'سعر بيع' (Sales Price), 'الإجمالي' (Total), and 'كمية مجانية' (Free Quantity). The table contains two rows of data.
- Bottom Section:** Summary fields for 'الإجمالي' (Total) set to '34', 'الصافي' (Net) set to '34', and 'التخصيصات' (Adjustments) set to '0'. There are also checkboxes for 'طباعة رصيد الزبون' (Print Customer Balance) and 'طباعة ذبوت تفاصيل الفاتورة المبدئية' (Print Initial Invoice Details Summary).
- Sidebar:** A vertical sidebar on the right with function keys: 'F3' (Print), 'بحث' (Search), 'تحويل' (Transfer), 'F1 جديد' (New), 'F2' (Check), 'إيصال' (Receipt), and 'غلق' (Close).

بعد ذلك عندما يحضر الزبون إلى الجهة التي يتعامل معها لدفع الفاتورة الآجلة فإنه يتم إعداد سند دفع له حتى يتم سداد الفاتورة الآجلة وإزالتها من قائمة الفواتير الآجلة ويتم ذلك بالضغط على زر إيصال فتظهر شاشة السندات، حيث يظهر رقم السند وهو رقم يعطيه النظام مباشرة بمجرد الضغط على سند جديد بعد ذلك يتم تحديد نوع السند وبأن الزبون سوف يدفع قيمة

The screenshot shows a 'New Bonds' software window with the following elements:

- Top Section:** 'بيانات السند' (Bond Data) section with 'رقم السند' (Bond No.) set to 'A0000000001', 'نوع السند' (Bond Type) set to 'سند دفع' (Payment Bond), 'التاريخ' (Date) set to '5/12/2013', and 'الوقت' (Time) set to '11:04:49 AM'.
- Left Section:** 'بيانات الصك' (Bond Data) section with 'الاسم' (Name) set to 'علاء محمد', 'الهاتف' (Phone) set to '02158978', 'المحتوى' (Content) set to 'تقنية وإعاشة وماكولات', 'الرصيد' (Balance) set to '334', and 'رصيد أول مدة' (Initial Term Balance) set to '300'.
- Right Section:** 'بيانات الصك' (Bond Data) section with 'نوع الدفع' (Payment Type) set to 'Cach', 'نوع' (Type) set to 'LY', and 'القيمة' (Value) set to 'S'.
- Bottom Section:** 'ملاحظة' (Note) section with a text area and a 'طباعة الرصيد' (Print Balance) checkbox.
- Buttons:** 'إيصال' (Receipt) and 'تحقق' (Check) buttons are visible at the bottom.

الفاتورة الآجلة فإنه سوف يكون سند قبض، اما انواع السندات الأخرى فهي سند دفع، إشعار خصم مكتسب، إشعار خصم مسموح، إشعار إضافة، إشعار مصاريف إضافية.

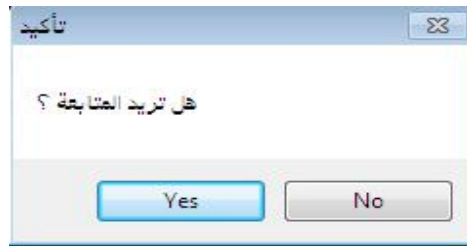


كما يتم تحديد تاريخ إعداد السند والوقت الذي تم تجهيزه فيه، وبأن السند هو سند دفع فتظهر بيانات الزبون من اسمه ورقم هاتفه والمحمول وعنوانه كما يظهر أيضا رصيد أول المدة الخاص به وحساب الدائن والمدين، بعد يتم تحديد القيمة التي سوف يقوم بدفعها بعدها تقوم بالضغط على زر حفظ فتظهر رسالة تطلب منك التأكيد على أنك تريد إضافة سند الدفع هذا أم لا عند الضغط على نعم سوف يتم إضافة السند ويتم تغيير قيمة رصيد الدائن حيث أنه دفع قيمة ويقل رصيد المدين الخاص به كما يقل رصيد أول المدة الخاص به لأنه تم الدفع منه.

وعندما تريد طباعة السند تقوم بالضغط على زر طباعة كما يمكن تحديد ما إذا كنت طباعة رصيد الزبون في السند أو لا وذلك باختياره من خانة طباعة الرصيد.

الاسم الانجليزي سند قبض	
12/05/2013	تاريخ الطباعة
hamza	مصدر السند
5/12/2013	تاريخ السند
B0000000001	رقم السند
نوع الدفع نقدي	استلام من علاء محمد
	القيمة المالية 60,000
	مبلغ وقدره فقط ستون دينار لاغير
	ملاحظة
توقيع و ختم	الرصيد 304
العنوان	

أما زر التحويل فهو يستخدم عند إعداد فاتورة مبدئية لذلك يتم إعداد الفاتورة وتحديد نوعها إما آجلة او نقدية كذلك يتم تحديد نوع الفاتورة مبدئية ويتم اختيار المواد بعدها يتم الضغط على زر تحويل فتظهر رسالة تطلب منك التأكيد على المتابعة بعدها تضغط على نعم أريد المتابعة.



أما عندما تريد البحث عن فاتورة سابقة فعليك الضغط على زر بحث وتحديد نوع الفاتورة ثم كتابة رقم الفاتورة التي تريدها ومن ثم الضغط على زر Enter من لوحة المفاتيح فتظهر الفاتورة التي تريدها.

أما عندما تريد الخروج من هذه الشاشة فيبتم ذلك بالضغط على زر غلق.

■ فاتورة مشتريات:

هنا يتم إعداد الفاتورة عندما تكون الجهة بحاجة شراء مواد للمخازن التابعة لها حيث تظهر بيانات الفاتورة من رقم الفاتورة وهو الرقم الذي يعطيه النظام لها ورقم المستند ونوع الفاتورة اي فاتورة مشتريات لشراء مواد او مرتجع مشتريات لإرجاعها إلى المورد ونوع الدفع الذي تم به إعداد الفاتورة إما آجل أو نقدي بالإضافة إلى المخزن المطلوب المواد له ولا ننسى تدوين تاريخ إعداد الفاتورة.

NewFacture

بيانات الفاتورة: رقم الفاتورة: 1
 نوع الفاتورة: مشتريات
 اسم المخزن: المخزن الرئيسي
 تاريخ الفاتورة: 5/12/2013
 نوع الدفع: أجل
 رقم المستند: 0

بيانات العملاء والموردين: عمل مورد
 الإسم: علاء محمد
 افتتاحي: 300
 رصيد: 0

العملة: اختر العملة: L.Y
 عملة محلية عملة أجنبية
 1 = 1 L.Y

مصاريف المشتريات: 0
 إجمالي مصاريف المشتريات: 0
 نسبة المصاريف السابقة: 0

تابعة لشحنة غير تابعة لشحنة
 طباعة مصاريف

رقم	الرقم الأصلي	بيانات التصنيف	الرصيد	الكمية	س/ال شراء	سعر بيع	س/الكلفة
1	4	NIZORAL 60ML JANSSEN تركي	0	20	0	0	0

الإجمالي: الصافي: 0
 الإجمالي: 0
 الخصومات: 0
 لا يوجد

طباعة
 بحث
 F10 فاتورة جديدة
 F12 حفظ فاتورة
 اعلاني

ايضا يتم تحديد ما إذا كان العملة التي بها شراء المواد عملة محلية او اجنبية من خانة العملات ومصاريف المشتريات حيث انه إذا كانت عملة محلية فسوف يقوم بالحساب بشكل عادي أما إذا كانت عملة أجنبية فيتم تحديد العملة ثم يدويا يتم وضع سعر الصرف أي 1 بالعملة الأجنبية كم يساوي بالعملة المحلية على حسب سعر الصرف في ذلك اليوم الذي تم فيه إعداد الفاتورة.

كما يتم تحديد المورد الذي يتم توريد المواد منه من خلال خانة بيانات العملاء والموردين حيث يتم اختيار عميل أو مورد الذي يتم من خلاله توريد المواد حيث إما تظهر بيانات الموردين فقط او العملاء فقط أو يمكن إظهارهما الاثنين معا كما يظهر رصيد كل عميل أو مورد تم تحديده وكذلك رصيده الافتتاحي.

بينما مصاريف المشتريات يتم اختيارها عندما يتم اختيار المصاريف غير تابعة لشحنة حيث يتم الضغط على مصاريف المشتريات حتى يتم اختيار المصاريف التي تمت على هذه الشحنة.

مصاريف المشتريات

رقم	بنود مصاريف المشتريات	العملة	القيمة	قيمة الصرف
460	ضريبة جمركية	محلية		1
461	سوم ناقصة	محلية		1
462	ضمانات جمركية	محلية	50	1
463	شحن من الخارج لميناء الوصول	محلية		1
464	ضمانات وكالة ملاحية	محلية	22	1
465	عوائد ملاحية (أمر تسليم)	محلية		1
466	عرامات تأخير	محلية		1
467	عوائد مؤابى (أرضية)	محلية		1
468	اعداد اقرار ودفعة	محلية		1
469	حقوق التوكيل	محلية		1
470	خدمات تفتيش وعمال	محلية		1
471	ضمان مستندات (تصديق)	محلية		1
472	نقل داخلي من الميناء للمخازن	محلية		1
473	عمال تبريل بضاعة	محلية		1
474	رسوم ناقصة	محلية		1
475	عرامة تأخير أحباطى	محلية		1
476	نسبة 1 %	محلية		1

إجمالي مصاريف المشتريات : 72

بعد ذلك يتم اختيار المواد المطلوبة وإدخال الكمية المطلوبة من كل مادة وإدخال سعر الشراء وسعر البيع فيقوم النظام بحساب سعر التكلفة ومتوسط سعر التكلفة والإجمالي لكل مادة على حدى، ثم يظهر إجمالي الفاتورة وقيمة التخفيضات التي حصلت على الفاتورة وهي إما تكون قيمة أو نسبة ثم يظهر صافي الفاتورة الكلي ثم يتم الضغط على زر حفظ أو المفتاح F12 من لوحة المفاتيح.

NewFacture

بيانات الفاتورة: رقم الفاتورة: 1، نوع الفاتورة: مشتريات، اسم المخزن: المخزن الرئيسي، تاريخ الفاتورة: 5/12/2013، رقم المستند: 0، نوع الدفع: أجل

بيانات العملاء و المورد: عميل: علاء محمد، رصيد: 0، افتتاحي: 300

العملة ومصاريف المشتريات: اختر العملة: الدولار الأمريكى، عملة محلية: \$، عملة أجنبية: \$

مصاريف المشتريات: إجمالي مصاريف المشتريات: 0، نسبة المصاريف الثابتة: 0

شحنة تابعة لشحنة: غير تابعة لشحنة

رقم	الرقم الأصلي	البيان	الرصيد	الكمية	سعر الشراء	س	س	س	س	س	س
1	5	مزيل عرق ريكسونيا بنجاح	0	60	3	3.5	3	3	3	180	علاء
2	6	شامبو هيد اند شولدرز	0	60	3	3.5	3	3	3	180	علاء

الإجمالي: 360، الصافي: 356.4، نسبة: 1، الخصمات: 3.6

الملاحظات: لا يوجد

وعندما تريد طباعة الفاتورة تقوم بتحديد عرض اولا حتى لا يتم طباعة الفاتورة مباشرة بعد ذلك الضغط على زر طباعة كذلك إذا كنت تريد إظهار رصيد الزبون عند طباعة الفاتورة فيمكن ذلك من خلال تحديده فقط وإذا كنت لا تريده أن يظهر فيمكن عدم تحديده ولن يظهر عند طباعة الفاتورة.

كما توجد عدة خيارات عند الطباعة وهي:
- طباعة مع عرض العملة الأصلية.

الاسم الانجليزي

فاتورة مشتريات رقم 2 تاريخ 5/12/2013
رقم المستند 0
تاريخ الفاتورة 5/12/2013

مشتريات أجل
اسم المورد أحمد يوسف

رقم	بيان الصنف	الكمية	الوحدة	الدولار الامريكيسر	الدولار الامريكيسر	الدولار الامريكيسر
1	pcs املاح رينوفلكس 10	50	علبة	6.500	6.500	325.00
2	SUPRAX 400MG TAB	20	علبة	22.000	22.000	440.00
3	PANADOL 24 TAB	30	علبة	2.000	2.000	60.00
الإجمالي بالعملة المحلية				825.00		

العملة الدولار الامريكى
سعر الصرف 1
الإجمالي بالعملة الأجنبية : 825 الدولار الامريكى
الخصم : 8.25
الصافي بالعملة الأجنبية : 816.75

مصاريف المشتريات 0
نسبة المصاريف 0
نسبة المصاريف الثابتة 0

الصافي بالحروف فقط ثمانمائة وخمسة وعشرون دينار لاغير

- الطباعة مع عرض العملة المحلية.

الاسم الانجليزي

فاتورة مشتريات رقم 2 تاريخ 5/12/2013
رقم المستند 0
تاريخ الفاتورة 5/12/2013

مشتريات أجل
اسم المورد أحمد يوسف

رقم	بيان الصنف	الكمية	الوحدة	الدولار الامريكيسر	الدولار الامريكيسر	الدولار الامريكيسر
1	pcs املاح رينوفلكس 10	50	علبة	6.500	6.500	325.00
2	SUPRAX 400MG TAB	20	علبة	22.000	22.000	440.00
3	PANADOL 24 TAB	30	علبة	2.000	2.000	60.00
الإجمالي بالعملة المحلية				825.00		

العملة الدولار الامريكى
سعر الصرف 1
الإجمالي بالعملة الأجنبية : 825 الدولار الامريكى
الخصم : 8.25
الصافي بالعملة الأجنبية : 816.75

مصاريف المشتريات 0
نسبة المصاريف 0
نسبة المصاريف الثابتة 0

الصافي بالحروف فقط ثمانمائة وخمسة وعشرون دينار لاغير

- طباعة الإجماليات فقط حيث يتم طباعة الإجمالي فقط إما بالعملة المحلية أو الأجنبية دون عرض بيان المادة أو الصنف.

الاسم الإنجليزي	
تاريخ الطباعة	5/12/2013
فاتورة مشتريات رقم	2
رقم المستند	0
اسم المورد	أحمد يوسف
تاريخ الفاتورة	5/12/2013
الرصيد	0
نوع الدفع	آجل
العملة	الدولار الأمريكي
الإجمالي الاصلي	825 الدولار الأمريكي
الإجمالي المحلي	825
سعر الصرف	1
التخفيض	8.25
الصافي	816.75
مصاريف المشتريات	0
نسبة المصاريف	0
نسبة المصاريف الثابتة	0
التوقيع والختم	

كما يمكن إعداد فاتورة جديدة وذلك بالضغط على فاتورة جديدة او المفتاح F10، وعندما تريد البحث عن فاتورة تقوم بالضغط على زر بحث ثم في خانة رقم الفاتورة تضع رقم الفاتورة التي تبحث عنها ثم الضغط على enter، وعند الخروج من هذه الشاشة يتم الضغط على زر غلق.

■ البحث عن فاتورة:

وهي تعتبر مركز البحث عن جميع الفواتير الموجودة بالنظام سواء أكانت مبيعات او مشتريات حيث تعرض تفاصيل البحث وهي كالتالي: نوع الفاتورة سواء أكانت مبيعات أو مشتريات أم مرتجع مبيعات أو مشتريات أو فاتورة مبدئية أو البحث عنهم جميعا، أيضا يتم تحديد المخزن الذي تم من خلاله إعداد الفواتير وتحديد آلية الدفع سواء أكان آجل أم نقدي أم الاثنین معاً، كما يتم إدخال الكلمة التي يراد البحث بها لأنه يتم تحديد البحث إما بواسطة رقم الفاتورة او اسم العميل أو الإجمالي او اسم المستلم كما يتم تحديد الفترة المراد البحث عن الفواتير خلالها.

SearchInvoice




تفاصيل البحث

نوع الفاتورة: ALL
 بحث بواسطة: رقم الفاتورة
 اسم المخزن: الادارة المالية
 من: 5/10/2013 الي: 5/12/2013
 الدفع: معا نقدي أجل

قائمة الفواتير

رقم	رقم الفاتورة	تاريخ الفاتورة	اسم المستلم	الخصم	الإجمالي	الصافي	نوع الدفع	ملاحظة	اسم العميل	اسم المستخدم
1	1	PM 5:01 5/11/2013		0	16.5	16.5	<input checked="" type="checkbox"/>	لا يوجد	أحمد يوسف	hamza
2	1	... 10:19 5/12/2013		0	34	34	<input type="checkbox"/>		علاء محمد	hamza
3	2	... 11:47 5/12/2013	org	0	28.5	28.5	<input checked="" type="checkbox"/>		أحمد يوسف	hamza

الخصم: 0 الإجمالي: 79 الصافي: 79

عرض   

بعد البحث يتم عرض قائمة الفواتير التي تم البحث عنها حيث يتم عرض كلا من الرقم التسلسلي ورقم الفاتورة، تاريخ إعداد الفاتورة، اسم المستلم، الخصم الذي حصل على الفواتير إن وجد، إجمالي الفاتورة، صافي الفاتورة، نوع الدفع، ملاحظات إن وجدت، اسم العميل الذي تم التعامل معه في الفاتورة، اسم المستخدم الذي أصدر الفواتير. كما يظهر إجمالي الخصومات والفواتير وصافي الفواتير ككل، كما يمكن طباعة نتائج البحث عند الضغط على زر طباعة البحث.

الاسم الانجليزي

تاريخ الطباعة 5/12/2013 تقرير فواتير ALL من 5/10/2013 الي 5/12/2013 حسب رقم الفاتورة

رقم	رقم الفاتورة	اسم المورد	الصافي	التاريخ
1	1	أحمد يوسف	16.50	5/11/2013 5:01
2	1	علاء محمد	34.00	5/12/2013 10:1
3	2	أحمد يوسف	28.50	5/12/2013 11:4
إجمالي الصافي :			79.00	

أو طباعة فاتورة يتم تحديدها لتظهر بياناتها كالتالي.

فاتورة مبيعات
No 1

التاريخ: 12/05/2013

رقم المستند:

المخزن: الادارة المالية
اسم: علاء محمد

مبيعت: أجل
اسم المستخدم: hamza

تاريخ الفاتورة: 12/2013 10:19:22 A

رقم	نوع الصنف	بيان الصنف	الوحدة	الكمية	سعر البيع	الإجمالي
1	3	بسكوت بلانز مون 400 جرام	علبة	2	5.500	11.00
2	8	SUPRAX 400MG TAB	علبة	1	23.000	23.00
ملاحظات						34
مجموع الكمية						3
إجمالي						34
الخصم						0
الصافي						34

الصافي بالحروف فقط اربعة وثلاثون دينار لاغير

■ حركة صنف:

يتم هنا متابعة حركة الأصناف من حيث المبيعات والمشتريات حيث يتم البحث عن هذه

Prod_Move

تفاصيل البحث:

المخزن: الادارة المالية

ع / م / م / علاء محمد

المادة: شامبو هيد اند شولدرز

من: 5/10/2013

الى: 5/12/2013

قائمة التفاصيل:

بيانات الصنف	الكمية	سعر بيع	سعر حملة	رقم الفاتورة	ع / م	نوع الحركة	التاريخ
شامبو هيد اند شولدرز	60	3.5	0	1	علاء محمد	مشتريات	PM 1:19 5/12/2013

احتمالي كسبه: 60

طباعة
طباعة
مختصرة
طباعة
مجمعة
طباعة
حسنت مورد
علق

الحركات إما طريق المخزن الموجود به الصنف او على حسب العميل أو المورد الذي يتم التعامل معه بخصوص هذه المواد والمادة المراد اصلا معرفة حركتها أيضا يتم تحديد الفترة الزمنية المراد معرفة حركة الصنف خلالها أي بمعنى من إلى.

أما في قائمة التفاصيل فيظهر بيان الصنف والكمية وسعر البيع وسعر الجملة ورقم الفاتورة التي تم تعامل الصنف معها واسم المورد أو العميل وتاريخ إعداد الفاتورة الذي تم على أساسها حركة الصنف.

وعندما تريد الطباعة فتوجد خيارات عديدة وهي كالتالي:

- طباعة نتائج البحث شاملة.

الاسم الانجليزي

التاريخ 5/12/2013

بطاقة حركة صنف خلال فترة من 5/10/2013 الي 5/12/2013

اسم الصنف شاميو هيداند شولدرز

رصييد أول المدة = 0

رقم	التاريخ	المستند	رقم المستند	الجهة	الكمية		الرصيد الحالي
					وارد	متصرف	
1	5/12/2013	مشتريات	1	علاء محمد	60	0	60
					الإجمالي :	60	0

الاسم الانجليزي

تاريخ الطباعة 5/12/2013

بطاقة حركة صنف خلال فترة من 5/10/2013 الي 5/12/2013

اسم الصنف شاميو هيداند شولدرز

اسم المخزن الإدارة المالية

رصييد أول المدة = 46

رقم	الوارد	توع الحركة	الصادر	الكمية
1	0.00	مبيعات	5.00	-19.00
2	60.00	مشتريات	0.00	41.00

- طباعة مختصرة اي أن عملية الطباعة بعرض الكميات فقط.

الاسم الانجليزي

تاريخ الطباعة 5/12/2013

بطاقة حركة صنف خلال فترة من 5/10/2013 الي 5/12/2013

رقم	بيان الصنف	الكمية		الرصيد
		وارد	متصرف	
1	شاميو هيداند شولدرز	60	5	101
		الإجمالي :	60	5

- طباعة مجمعة حيث يتم تجميع كل الحركات في تقرير واحد.

- طباعة حسب المورد حيث هنا يجب تحديد اسم المود أو العميل حتي يتم متابعة حركة الصنف عليه.

الاسم الانجليزي

5/12/2013	التاريخ		
5/12/2013	الي	5/10/2013	بطاقة حركة جميع الأصناف خلال فترة من
اسم الصنف <u>شاميو هيد اند شولدرز</u>			
الأخ علاء محمد			
101	0	60	بيان الصنف
1			شاميو هيد اند شولدرز

■ شحنة:

يتم في هذه الشاشة إعداد طلبيات لشحنات التي تحتاج الجهة توريدها من الخارج ولان توريد الشحنة يأتي من الخارج ومن أماكن مختلفة في حاويات على هذا الأساس يجب إعداد فواتير الشراء أولاً وبعد ذلك يتم إعداد بيانات الشحنة.

تكلفة الأصناف
بيانات شحنة الأصناف

كود الشحنة	بيان الشحنة	التاريخ	% مصاريف إضافية	سعر الصرف
1	شحنة 1	5/13/2013	0	1
2	شحنة ادوية	5/13/2013	100	1.23

سعر الصرف: 1.23

فواتير الشراء

رقم الفاتورة	نوع الفاتورة	ode_FA
1	True	7295
2	True	7296

مصاريف المشتريات

القيمة	نوع العملة	بيان المصاريف
0	محلية	ضريبة جمركية
0	محلية	سوم ناقصة
0	محلية	ضمانات جمركية
0	محلية	شحن من الخارج لميناء الوصول
0	محلية	ضمانات وكالة ملاحية
0	محلية	عوائد ملاحية (أمر تسليم)
0	محلية	عرامات ناخير
0	محلية	عوائد مؤاخذ (ارضية)
0	محلية	اعداد اقرار ودفعة

الإجمالي: 0

فعند إعداد شحنة يجب أولاً إدخال بيانات الشحنة أولاً من حيث بيان الشحنة وتاريخها وغن كانت توجد بها مصاريف إضافية وسعر الصرف عند إعداد الشحنة بعد ذلك يتم الضغط على زر حفظ، بعد ذلك يتم إعداد فواتير الشراء الخاصة بتلك الشحنة حيث يتم الذهاب إلى بند فواتير الشراء والضغط على زر عرض الفاتورة فيتم عرض الفواتير الشراء المعدة مسبقاً ثم

يتم اختيار الفواتير المعدة في هذا الخصوص بعد ذلك يتم الضغط على زر إضافة فاتورة فبذلك يتم إضافة الفواتير إلى بيانات الشحنة بعد ذلك يتم الذهاب إلى بند مصاريف المشتريات لتحديد المصروفات التي تمت على هذه الشحنة فيتم اختيار البنود المتناسبة مع الشحنة وتحديد قيمة كلا منها سواء أكانت بالعملة المحلية أو الأجنبية بعد ذلك يتم الضغط على زر حفظ.

وعندما تريد التعديل على بيانات شحنة ما يتم الضغط على زر تعديل، أما عندما تريد طباعة مصاريف المشتريات فيتم الضغط على زر عرض.

الاسم الانجليزي

تاريخ 5/13/2013

شحنة ادوية

مصاريف مشتريات الشحنة

رقم	بيان المصاريف	القيمة
1	ضريبة جمركية	100.00
2	عمال تنزيل بضاعة	200.00
إجمالي المصاريف		100.00

■ فاتورة مجمعة:

يتم في هذه الشاشة البحث عن جميع الفواتير المجمعة التي تم إعدادها حيث يتم عرض المدة المراد البحث فيها بعد ذلك تحديد اسم السوق المطلوب فيتم عرض جميع الطلبات التي تم إعدادها لهذا السوق مع ظهور إجمالي الكمية التي طلبها وإجمالي الفاتورة.

طلبية مجمعة

طباعة مباشرة
طباعة رصيد السوق

طباعة قائمة الفواتير المجمع

طباعة فاتورة المجمع

طباعة فاتورة المجمع (ادب صرف)

طباعة فاتور الاسواق

طباعة تقرير الاسواق

طباعة قائمة الاسواق

من 18/ 5/2013 الى 15/ 5/2013

سماحى خلال

العواتير المجمع

كود	التاريخ
1	15/5/2013

الطلبات

كود	المادة	الكمية	الى السوق	من المخزن
7	VOTREX RETARD	2	الاتحاد	المخزن الرئيسي
6	شامبو هيد اند شولدرز	3	الاتحاد	المخزن الرئيسي

احصائى الكمية 5

احصائى المالى 16.5



وعندما تريد طباعة قائمة البحث يتم الضغط على زر طباعة قائمة الفواتير المجمعة.

TSD

الفواتير المجمعة من 2013/5/15 الى 2013/5/18

تاريخ الطاعة 18/05/2013

رقم الطلبية	اسم السوق	تاريخ الطلبية
1.00	سامي جلال	05/15/2013

أما عندما تريد طباعة الفاتورة المجمعة فيتم الضغط على زر طباعة فاتورة مجمعة فتظهر لك رسالة تطلب منك التأكيد على تجميع الكميات وعند الضغط على نعم سوف تظهر الفاتورة المجمعة.

- طباعة فواتير الأسواق فتظهر على هيئة ملف pdf.

TSD

فاتورة مسوق

15/5/2013

تاريخ الفاتورة

رقم الفاتورة 1

المسوق سامي جلال

الكمية	البيان	الكود
2	VOTREX RETARD	7
3	شامبو هيد اند شولدرز	6

18/05/2013

التاريخ

الاتحاد



العنوان الزاوية

الموعد السبت

رقم الفاتورة 1

الاجمالي	السعر	الكمية	عدد القطع	سعر الوحدة	كمية مجانية	المادة	الكود
6.00	3.00	2	36	0.08	0	VOTREX RETARD	7
10.50	3.50	3	24	0.15	0	شامبو هيد اند شولدرز	6
16.50							0.00
16.50							

المسوق سامي جلال

اسم المستلم :

الهاتف 023478597

- طباعة فواتير المخزن (إذونات الصرف) أيضا على شكل ملف pdf .

TSD	
المخزن الرئيسي	
رقم الطلبية	1
اسم المسوق	سامي جلال
التاريخ	18/05/2013
الكمية	2
المادة	VOTREX RETARD
الكود	7
شاسيو هيد اند شولدرز	3
الكود	6
اجمالي الكمية	5

توقيع الادارة

- طباعة قائمة الأسواق.

TSD		
قائمة الاسواق		
التاريخ	18/05/2013	
المسوق	سامي جلال	
فاتورة مجمعة	1	
ر.ت	اسم السوق	العنوان
1	الاتحاد	الزاوية

- طباعة تقرير الأسواق.

TSD	
تقرير الاسواق	
رقم الفاتورة المجمعة	1
اسم السوق	سامي جلال
التاريخ	18/05/2013
نسبة تخفيض الصافي	0.00
الاجمالي	16.50
رقم الفاتورة التاريخ	15/5/2013
1	1
الاجمالي :	16.500
الهاتف	023478597

السندات.....

- سند جديد.
- البحث عن السندات.

■ سند جديد:

في هذه الشاشة يتم إعداد السندات التي تتعامل بها الجهة مع عملائها وزبائنها أو حتى مع الموظفين التابعين لها عند تسليمهم عهدة وهذه السندات يمكن أن تكون سندات دفع أو قبض أو إشعارات خصم مكتسب وهو يناسب الموردين أو مسموح وهو يناسب العملاء أو إشعار إضافة و إشعار مصاريف إضافية فهو يناسب العملاء والموردين على حد سواء. حيث يتم في بيانات السند ظهور رقم السند وهو رقم تلقائي يقوم النظام بتكوينه بمجرد الضغط على سند جديد بعد ذلك يتم تحديد نوع السند اما بالنسبة لتاريخ والوقت الذي أعد فيه السند فهما يتم تكوينهما تلقائيا من النظام.

أما بالنسبة لمن سوف يصرف هذا السند فهذه البيانات تظهر من بند السند حيث يظهر الاسم في حالة صرف السند لعميل أو زبون أو مورد كذلك يظهر رقم هاتفه وهاتفه المحمول وعنوانه ورصيده الافتتاحي ورصيده من ناحية إذا كان دائن ام مدين للجهة وأيضا رصيده بعد حساب رصيد الدائن والمدين، أما إذا كان السند سوف يصدر داخليا فيتم بند آخر فتظهر بنود قائمة المصاريف العمومية التي تم إدخالها من إعدادات النظام لدي تركيب النظام لأول مرة وإذا لم يكن البند موجود فيتم الرجوع إلى شاشة المصاريف العمومية وإضافته لها.

New Bonds

سند جديد

بيانات السند

رقم السند: B00000000002

نوع السند: سند قبض

التاريخ: 5/13/2013

الوقت: 11:10:28 AM

بيانات السند

الاسم: علاء محمد

الهاتف: 02158978

المحتوى:

الرصيد: 304

دائن: 00

مدين: 64

رصيد أول مدة: 300

نقدية واعاشه ومأكولات: آخر

بيانات الصك

نوع الدفع: Cach

نوع العملة: LY

رقم الحساب: \$

تاريخ الصرف: 5/13/2013

رقم الصك:

رقم الحساب:

ملاحظة:

طباعة الرصيد:

ثم يتم بعد ذلك تحديد نوع الدفع الذي سوف يتم التعامل به إما دفع نقدي أو عن طريق صك مصرفي، فإذا الدفع النقدي توضع القيمة التي سوف يتم دفعها ثم بعد ذلك يتم الضغط على زر حفظ، أما في حالة إذا كان الدفع سوف يتم عن طريق صك مصرفي فسوف تظهر بيانات الصك والتي تشمل رقم الصك ورقم الحساب الذي سوف يتم منه السحب وتاريخ صرف الصك وعند اختيار آلية الدفع بصك مصرفي فيجب التأكد من الضغط على زر تحديث حتى يتم تخزينه في قاعدة البيانات بنوع صك، كما يمكن تدوين أية ملاحظات اخري في بند الملاحظة.

وعندما تريد طباعة السند فيتم ذلك من خلال الضغط على زر طباعة مع أنه في حالة العملاء والزبائن يمكن تحديد ما إذا كنت تريد طباعة رصيد العميل أم لا.

سند دفع

13/05/2013 تاريخ الطابعة

hamza مصدر السند

رقم السند	A000000000003
يدفع لـ	تغذية وإعاشة ومأكولات
القيمة المالية	100,000
مبلغ وقدره	فقط مائة دينار لاغير
ملاحظة	

تاريخ السند: 5/13/2013

نوع الدفع: نقدي

الرصيد: ----

توقيع وختم

العنوان

■ البحث عن السندات:

وهي مركز البحث عن جميع السندات التي تم إعدادها داخل النظام حيث أن عملية البحث تتم إما بواسطة اسم العميل أو المورد، نوع بنود السندات آخر، رقم السند، نوع السند، تاريخ إعداد السند ثم عندما تضغط على المفتاح Enter من لوحة المفاتيح فسوف تظهر قائمة السندات التي تبحث عنها وعند تحديد إحداها سوف يظهر اسم المستخدم الذي أعد السند وإمكانية التعديل على السند وأيضا إذا كان الدفع عن طريق صك مصرفي فيتم الضغط على

The screenshot shows a software window titled 'New Bonds' with a search interface and a results table. The search criteria include dates from 5/10/2013 to 5/13/2013 and a category 'تغذية واعاشة ومأكولات'. The results table lists three bonds with their respective values and dates.

النوع	آخر	التاريخ	القيمة	ع / م	رقم السند
سند دفع	أدوات فرطاسية ومطبوعات	11:10 5/13/2013	50		A00000000002
سند دفع	تغذية واعاشة ومأكولات	11:57 5/13/2013	100		A00000000003
سند دفع		12:09 5/13/2013	500	أحمد يوسف	A00000000004

رؤية الشيك لظهور الشيك.

كما يمكن التعديل على أي سند من قائمة السندات بمجرد الضغط على زر تعديل، كما يمكن طباعة نتائج البحث كاملة وذلك بالضغط على زر طباعة البحث.

الاسم الانجليزي

الحركات المالية

Page 1 of 1

من 10/5/2013 الى 12/5/2013

التاريخ	رقم الاصل	الجهة	نوع السند	البيان	المدفوع	المقبوض	الرصيد
12/5/2013	A00000000001	علاء محمد	سند دفع		0.00	30.00	304.00
12/5/2013	B00000000001	علاء محمد	سند قبض		60.00	0.00	304.00
				الاجماليات	60.00	30.00	

المخازن.....

- تحويل مواد.
- إتلاف المواد.
- محتوى المخزن.
- المضخات المصينة.

■ تحويل المواد:

■ تحويل جديد:

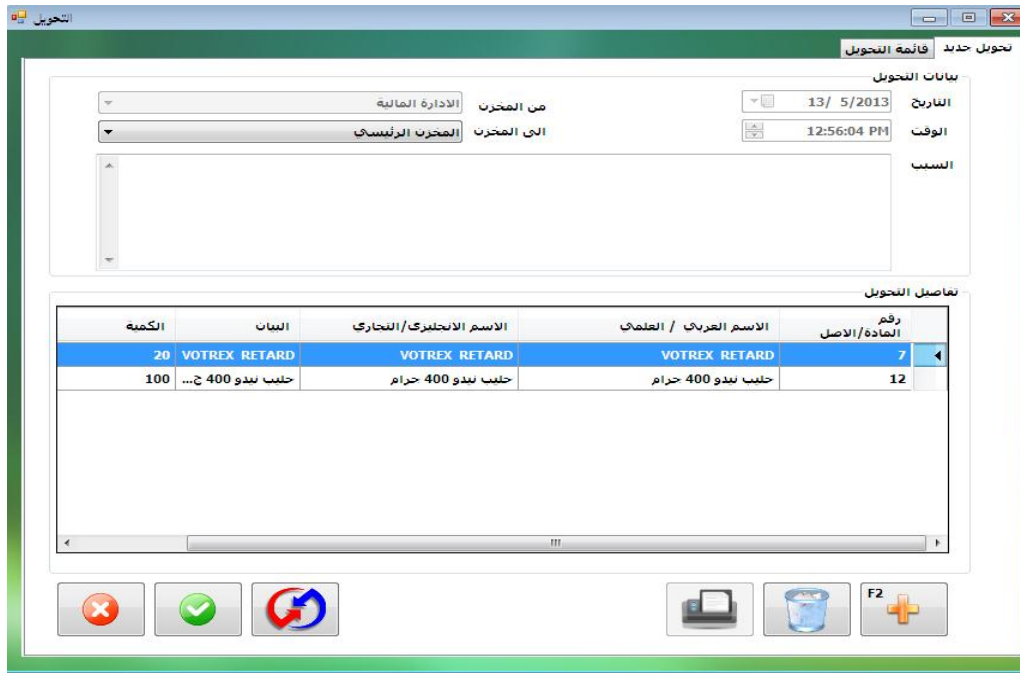
ميزة هذه الشاشة أنها تعمل سد نقص المواد الذي يحدث في أحد المخازن أو انه لديك مخزن رئيسي كبير وتريد تزويد المخازن الأخرى بالمواد.


وآلية عمل هذه الشاشة أنك تقوم بتحويل مادة من مخزن إلى آخر حيث تقوم بتحديد المخزن الذي تريد تحويل المواد منه ثم تحدد المخزن الذي تريد تحويل المواد إليه بعد ذلك تقوم بالضغط على زر إضافة أو المفتاح F2 من لوحة المفاتيح لتظهر الشاشة التي سوف يتم من خلالها اختيار المواد.

رقم المادة/الأصل	الاسم العربي/العلمي	الاسم الانجليزي/التجاري	البيان	الكمية الحالية
5	مزيل عرق ريكسون بنجاح	مزيل عرق ريكسون بنجاح	مزيل عرق ريكسون بنجاح	24
6	شامبو هيد اند شولدرز	شامبو هيد اند شولدرز	شامبو هيد اند شولدرز	41
7	VOTREX RETARD	VOTREX RETARD	VOTREX RETARD	312
8	SUPRAX 400MG TAB	SUPRAX 400MG TAB	SUPRAX 400MG TAB	19
9	املاح رينوفلكس 10pcs	املاح رينوفلكس 10pcs	املاح رينوفلكس 10pcs	15
12	حليب بنديو 400 جرام	حليب بنديو 400 جرام	حليب بنديو 400 جرام	300
11	ZOMAX 500MG JORDAN	ZOMAX 500MG JORDAN	ZOMAX 500MG JORDAN	300

codepp	رقم الاصل	الاسم العربي/العلمي	الاسم الانجليزي/التجاري	البيان
7		VOTREX RETARD	VOTREX RETARD	VOTREX RETARD
12	12	حليب بنديو 400 جرام	حليب بنديو 400 جرام	حليب بنديو 400 جرام

حيث يظهر في هذه الشاشة رقم الأصل أو المادة، الاسم العربي/ العلمي، الاسم الانجليزي/ التجاري، بيان المادة، الكمية المتوفرة منها في المخزن الذي سوف يتم منه التحويل وبعد التحديد المادة يتم تحديد الكمية التي سوف يتم تحويلها بعد ذلك يتم الضغط على زر اختيار أو F2 ثم بعد ذلك يتم الضغط على الزر حفظ أو F4 كما يمكن في هذه الشاشة البحث عن المواد إما عن طريق البيان أو رقم الأصل أو الاسم العربي/ العلمي أو الاسم الانجليزي/ التجاري وعندما لا تريد تحويل مادة بعد ان تم اختيارها يتم الضغط على زر حذف أو Del من لوحة المفاتيح.

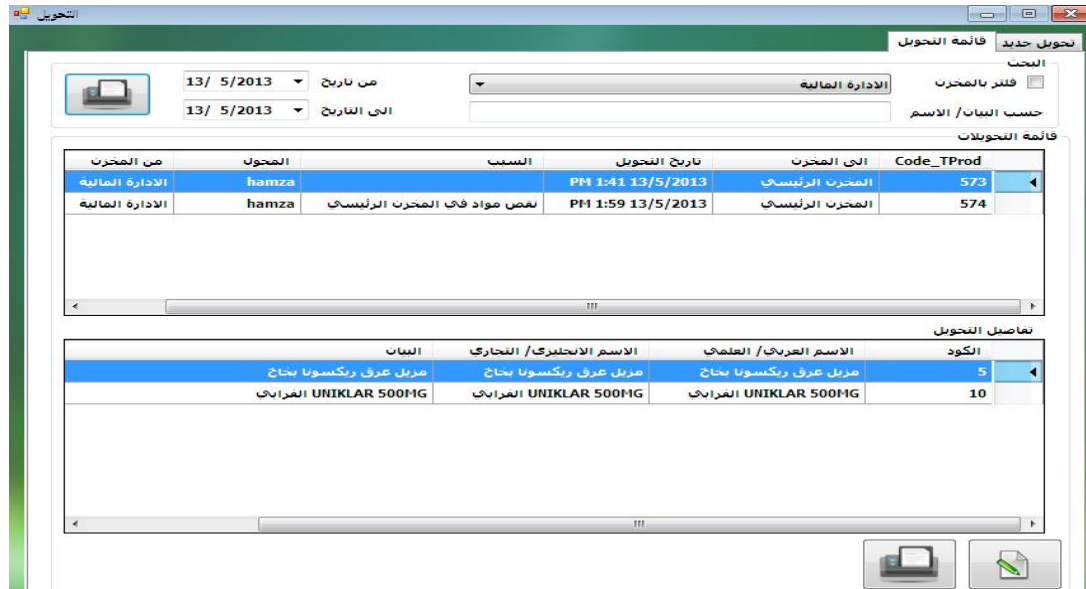


وعند الرجوع إلى شاشة التحويل سوف تظهر المواد التي تم تحويلها والمخزن الذي تم تحويل المواد إليه بعد ذلك يتم الضغط على زر حفظ حتى تتم عملية التحويل. وعندما تريد مسح مادة من المواد المحولة ولا تريد تحويلها فيتم ذلك بالضغط على زر ثم بعد ذلك يتم  الضغط على زر حفظ.

أما عندما تريد طباعة المواد المحولة من مخزن إلى آخر فيتم الضغط على زر طباعة.

📄 قائمة التحويل:

يتم في هذه الشاشة عرض جميع التحويلات التي تمت في النظام كما توجد خاصية البحث حتى تسهل من عمل المستخدم ويمكن البحث إما عن طريق اسم المخزن أو حسب البيان/ الاسم كما يتم أيضا تحديد التاريخ الذي تمت فيه عملية التحويلات لتسهيل عملية البحث.



وتظهر في قائمة التحويلات كود عملية التحويل الذي يعطيه النظام تلقائياً واسم المخزن المحولة له المواد وتاريخ عملية التحويل والسبب في ذلك واسم المستخدم الذي قام بعملية التحويل بالإضافة إلى المخزن الذي تم منه التحويل.
كما يمكن طباعة قائمة البحث هذه وذلك بالضغط على زر طباعة.

الاسم الانجليزي
تحويل مواد
Transfert Product

From Stock الإدارة المالية
From Date 13/5/2013
To Date 13/5/2013

From Stock : ALL

Code	Scientific name	Commercial name	name	Quantity
7	VOTREX RETARD	VOTREX RETARD	VOTREX RETARD	20
12	حليب نيدو 400 جرام	حليب نيدو 400 جرام	حليب نيدو 400 جرام	100
5	مزيل عرق ريكسونابخاخ	مزيل عرق ريكسونابخاخ	مزيل عرق ريكسونابخاخ	5
10	الفراي UNIKLAR 500MG	الفراي UNIKLAR 500MG	الفراي UNIKLAR 500MG	40

Employer الموظف Print Date : 13/5/2013 2:32:00 PM

كما يظهر في نفس شاشة قائمة التحويلات تفاصيل المواد المحولة من كود المادة المسجل بها في النظام والاسم العربي/ العلمي، الاسم الانجليزي/ التجاري والبيان الخاص بها والكمية المرحلة.

كما يمكن التعديل على اية بيانات مرحلة وذلك من خلال الضغط على زر تعديل يتم حينها الرجوع مباشرة إلى شاشة تحويل جديد للتعديل على المواد المرحلة.


■ إتلاف المواد:

■ إتلاف جديد:

يتم هنا إتلاف المواد التي انتهت تاريخ صلاحيتها أو حدث تلف بسبب سوء التخزين. حيث تظهر بيانات الإتلاف من تاريخ ووقت الإتلاف والمخزن الذي سوف يتم إتلاف المواد فيه والسبب وراء عملية الإتلاف بعد ذلك يتم الضغط على زر إضافة أو F2 لتحديد المادة

التي سوف يتم إتلافها حيث تظهر شاشة المواد الموجودة بالمخزن فيتم اختيار المادة وتحديد الكمية التي سوف يتم إتلافها.

وبعد الحفظ تظهر المواد التي سوف يتم إتلافها وتظهر تفاصيل المواد التي تم إتلافها من رقم الأصل، الاسم العربي/ العلمي، الاسم الانجليزي/ التجاري، البيان والكمية التي تم إتلافها ثم بعد ذلك نقوم بالضغط على زر حفظ.

أما الزر فهو  يعمل على حذف المواد التي لا تريد إتلافها. كما يمكن الطباعة وذلك من خلال الضغط على زر طباعة.

قائمة الإتلافات:

يتم في هذه الشاشة عرض كل عمليات الإتلاف التي قام بها المستخدم خلال استخدامه للنظام حيث تتوفر به أيضا ميزة البحث إما بواسطة اسم المخزن أو حسب البيان أيضا يتم تحديد المدة التي تمت فيها عملية الإتلاف.

وتظهر في قائمة الإلتلاف كود عملية الإلتلاف واسم المخزن الذي تم تمت فيه عملية الإلتلاف

اتلاف مواد

قائمة الإلتلافات

البحث

المخزن المخزن الرئيسي

حسب البيان

من تاريخ 13/ 5/2013 الى التاريخ 13/ 5/2013

قائمة الإلتلاف

Code_OPDE	من المخزن	تاريخ الإلتلاف	السبب	المتلف
8	المخزن الرئيسي	PM 3:00 13/5/2013	مواد منوية الصلاحية	hamza
9	الادارة المالية	PM 3:06 13/5/2013	سوء تخزين	hamza

تفاصيل التحويل

الكود	الاسم العربي / العلمي	الاسم الانجليزي / التجاري	البيان	الكمية
7	VOTREX RETARD	VOTREX RETARD	VOTREX RETARD	2
9	املاح رينوفلكتس 10pcs	املاح رينوفلكتس 10pcs	املاح رينوفلكتس 10pcs	3

وتاريخ الإلتلاف والسبب من وراء ذلك واسم المستخدم او المتلف الذي قام بعملية الإلتلاف.
 أما في تفاصيل التحويل فيظهر كود المادة والاسم العربي/ العلمي، الاسم الانجليزي/ التجاري، بيان المادة، الكمية التي تم إلتافها.
 كما يمكن ايضا طباعة كل قائمة الإلتلاف التي تم تحديدها وذلك من خلال الضغط على زر إلتلاف.

الاسم الانجليزي
 اتلاف مواد
 Transfert Product

From Stock الادارة المالية
 From Date 13/5/2013
 To Date 13/5/2013

From Stock : ALL

Code	Scientific name	Commercial name	name	Quantity
7	VOTREX RETARD	VOTREX RETARD	VOTREX RETARD	2
9	املاح رينوفلكتس 10pcs	املاح رينوفلكتس 10pcs	املاح رينوفلكتس 10pcs	3
4	NIZORAL 60ML	NIZORAL 60ML	NIZORAL 60ML	2
3	JANSSEN تركي	JANSSEN تركي	JANSSEN تركي	1
3	يسكويت بلاز مون 400 جرام	يسكويت بلاز مون 400 جرام	يسكويت بلاز مون 400 جرام	1

Employer الموظف Print Date : 13/5/2013 3:13:35 PM

كما يمكن التعديل على أى مواد تم إتلافها من خلال الضغط على زر تعديل لأنه سوف يعود مباشرة إلى شاشة إتلاف جديد.

■ محتوى المخزن:

يتم التحكم في جميع محتويات المخزن للجهة او الشركة من خلال هذه الشاشة فهي تعتبر المفتاح الرئيسي للمخازن.

حيث انها تحتوي على مركز بحث يمكن من خلال هذه الشاشة أن تسهل للمستخدم البحث بسهولة عن المواد التي يريدتها حيث انه يمكن البحث عن طريق المخزن أو حسب نوع الصنف ويتم البحث إما بواسطة البيان او رقم الأصل، الكمية، الاسم العربي/ العلمي، الاسم الانجليزي/ التجاري.



رقم	الاسم العلمي / العربي	الاسم التجاري / الانجليزي	البيان	كمية الجرد
4	...NIZORAL 60ML JANSSEN	...NIZORAL 60ML JANSSEN	نيزورال 60مل تركي	0
1	PANADOL 24 TAB	PANADOL 24 TAB	PANADOL 24 TAB	0
3	بسكويت بلاز مون 400 حرام	بسكويت بلاز مون 400 حرام	بسكويت بلاز مون 400 حرام	0
5	مزبل عرق ريكسونو بناخ	مزبل عرق ريكسونو بناخ	مزبل عرق ريكسونو بناخ	0
6	شامبو هيد اند سولدرز	شامبو هيد اند سولدرز	شامبو هيد اند سولدرز	0
7	VOTREX RETARD	VOTREX RETARD	VOTREX RETARD	0
8	SUPRAX 400MG TAB	SUPRAX 400MG TAB	SUPRAX 400MG TAB	0
2	حليب ماي بوي	حليب ماي بوي	حليب ماي بوي	0

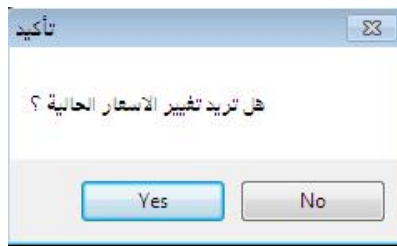
بينما في قائمة المواد يظهر رقم الأصل، الاسم العربي/ العلمي، الاسم الانجليزي/ التجاري، بيان المادة، كمية الجرد، الكمية، تاريخ الصلاحية، سعر البيع، سعر الشراء، سعر الجملة، سعر جملة الجملة، سعر القطاعي، سعر التكلفة، كمية أول المدة، سعر المسوقين، السعر الإجمالي.

وعندما تريد إضافة مواد للمخزن تقوم بالضغط على زر إضافة مواد للمخزن فتظهر قائمة المواد التي قمت بإدخالها في المكتبة عندها يتم اختيار المواد التي تريد إضافتها ثم تقوم

بتحديد كلا من كميتها في المخزن وسعر البيع وسعر القطاعي وسعر الشراء لأنك تتعمل هنا مع المبيعات اليومية أما كمية الجرد فستكون مساوية لكمية الجرد لأنها مادة جديدة تم إدخالها للمخزن أيضا يتم تحديد تاريخ انتهاء صلاحية المادة حتى تظهر فيما بعد في تقرير المواد المنتهية الصلاحيات.

إضافة		إلغاء	
<p>نركى NIZORAL 60ML JANSSEN PANADOL 24 TAB SUPRAX 400MG TAB VOTREX RETARD 10pcs املاح رينوفلكس بسكوت بلاز مون 400 حرام حليب ماي بوي سنامبو هيد اند سولدرز مربل عرف ريكسونو بحاج</p>			
الكمية الحالية	0	س الكلفة	0
س الجملة	0	س ح الجملة	0
س الشراء	0	س البيع	0
س قطاعي	0	س مسوق	0
تاريخ انتهاء الصلاحية	0	5/11/2013	

بعد الانتهاء من إدخال جميع البيانات يتم الضغط على زر حفظ الكمية وتاريخ الصلاحية حتى يتم إضافتها لقاعدة بيانات النظام، وعند التعديل على سعر اية مادة فيتم الضغط على زر حفظ الأسعار لحفظ التغييرات عندها سوف تظهر لك رسالة هل تريد التعديل بعد الضغط نعم سوف يظهر لك ان الأسعار قد تم تعديلها.



أيضا بالنسبة لحفظ كميات الجرد عندما تريد التعديل عليها أو تغييرها فهي مشابهة لرسائل التعديل على الأسعار.

أما بالنسبة لتقييم العجز والزيادة فهو تقرير يعرض حالات العجز أو الزيادة في المواد التي تحصل في المخزن حيث تظهر رسالة كل رقم منها يعرض حالة معينة إما العجز والزيادة أو العجز فقط أو الزيادة فقط أو لا عجز.

اختر التقييم	
: أدخل رقم الاختيار	OK
1 العجز والزيادة	Cancel
2 العجز	
3 الزيادة	
4 لا عجز	

الاسم الانجليزي

تقييم العجز والزيادة

التاريخ 5/11/2013

المخزن الادارة المالية

1024

الاجمالي

الاجمالي	السعر	الفرق	كمية الجرد	الكمية أول مدة	البيانات	ردت
140.00	7.00	20	20	0	NIZORAL 60ML JANSSEN تركي	1
37.50	2.50	15	15	0	PANADOL 24 TAB	2
460.00	23.00	20	20	0	SUPRAX 400MG TAB	3
36.00	3.00	12	12	0	VOTREX RETARD	4
45.00	3.00	15	15	0	املاح رينوفلكس 10pcs	5
60.50	5.50	11	11	0	بسكويت باتز مون 400 جرام	6
161.00	3.50	46	46	0	شامبو هيد اند شولدرز	7
84.00	3.50	24	24	0	مزبل عرق ريكسوننا بغاخ	8

الاسم الانجليزي

تقييم العجز والزيادة

التاريخ 5/11/2013

المخزن الادارة المالية

0

الاجمالي

الاجمالي	السعر	الفرق	كمية الجرد	الكمية أول مدة	البيانات	ردت
						1

وعند الرغبة في طباعة قائمة المواد الموجودة بالمخزن فيتم ذلك بالضغط على زر قائمة المواد فتعرض جميع المواد بالمخزن والكمية المتوفرة منها.

أما عندما تريد طباعة الكميات الموجودة بالمخزن فيمكنك ذلك من خلال زر طباعة الكميات الحالية.

الاسم الانجليزي		
الكميات الحالية بالمخازن و الصلا		
الكمية	بيان المادة	الكود
15	PANADOL 24 TAB	1
11	بسكويت بلازمون 400 جرام	3
20	NIZORAL 60ML JANSSEN تركي	4
24	مزيل عرق ريكسونفا بخاخ	5
46	شامبو هيد اند تولدرز	6
12	VOTREX RETARD	7
20	SUPRAX 400MG TAB	8
15	املاح رينوفلكس 10pcs	9

كذلك يعرض النظام تقريراً بالمواد التي وصلت كميتها إلى الحد الأدنى ويجب إضافة كمية منها إلى المخزن.

الاسم الانجليزي				
قائمة مواد التي تجاوزت الحد الأدنى				
التاريخ 5/11/2013				
الكمية	المخزن	البيان	نوع الصنف	ر.ت
3	الإدارة المالية	Panadol 24 TAB	1	1

كما يمكن عرض قائمة بالمواد المنتهية الصلاحية الموجودة بالمخزن.

الاسم الانجليزي				
قائمة مواد المنتهية صلاحيتها				
التاريخ 5/11/2013				
الكمية	المخزن	البيان	نوع الصنف	ر.ت
20	الإدارة المالية		4	1
3	الإدارة المالية		1	2
20	الإدارة المالية		8	3
12	الإدارة المالية		7	4
11	الإدارة المالية		3	5
46	الإدارة المالية		6	6
24	الإدارة المالية		5	7

ولطباعة جرد المواد التي اجرها المستخدم على المخزن يتم الضغط على زر جرد المواد لتعرض تقرير بعرض اسم المخزن وبيان المواد وكمية الجرد وسعر البيع وإجمالي المادة ثم الإجمالي الكلي.

الاسم الانجليزي قائمة مواد				التاريخ 5/11/2013	المخزن الإدارة المالية
ر.ت	البيان	كمية الجرد	سعر البيع	الإجمالي	
1	NIZORAL 60ML JANSEN تركى	20	7.00	140.00	
2	PANADOL 24 TAB	15	2.50	37.50	
3	بسكويت باتز مون 400 جرام	11	5.50	60.50	
4	مزيل حرق ريكسونا بخاخ	24	3.50	84.00	
5	شامبو هيد اند تولترز	46	3.50	161.00	
6	VOTREX RETARD	12	3.00	36.00	
7	SUPRAX 400MG TAB	20	23.00	460.00	
8	املاح رينوفلكس 10pcs	15	3.00	45.00	
				الإجمالي	1024.0000

أما زر ترحيل الكميات الحالية إلى كميات أول المدة فيتم الضغط عليها بعد إجراء الجرد السنوي للمخزن وإعادة ترحيل المواد المتبقية بعد عملية الجرد السنوي إلى السنة التالية لإعادة إدخالها كمواد جديدة.

وإجمالي الجرد يعرض إجمالي المواد بعد عملية الجرد أما الإجمالي الحالي فيعرض الإجمالي دون عملية الجرد.

■ المضخات المصينة:

يتم في هذه الشاشة تدوين بيانات الزبون الذي لديه مضخة بحاجة للصيانة أو أي معدات أخرى تحتاج للصيانة وذلك من اجل تحويلها إلى مركز الصيانة التابع للجهة او الشركة للشركات التي تعمل في هذا مجال صيانة بالإضافة إلى عملها في مجال المبيعات.

حيث يتم إدخال بيانات الزبون من اسم الزبون ورقم هاتفه وتاريخ الاستلام من الزبون لدخولها للصيانة أيضا يتم إدخال بيانات المضخة من اسمها ونوعها وحالة العطل التي بها ثم بعد ذلك يتم الضغط على زر حفظ لتظهر في العرض عند تحديد الزبون نفس البيانات التي تم إدخالها بالإضافة على رقم الإيصال الذي تم إصداره للزبون.

أيضا يمكن التعديل على البيانات التي ادخلتها من خلال الضغط على زر تعديل.
وعندما تريد طباعة الإيصال فيتم ذلك بالضغط على زر طباعة.

الاسم الانجيزى	
13/5/2013	ايصال استلام مضخة لغرض الصيانة
	رقم الايصال
	2
تاريخ الاستلام	
13/5/2013	
اسم الزبون	محمد أحمد
رقم هاتف الزبون	0925864521
نوع المضخة	مضخة عادية


قسم الصيانة غير مسؤول عن المضخة بعد مرور عشرة أيام من تاريخ الاستلام

وعندما تريد حفظ أي إيصال استلام يتم بذلك بالضغط على زر حذف وعندما تريد الخروج من هذه الشاشة يتم ذلك بالضغط على زر خروج.

المسوقين

- الفاتورة المجمعة.
- البحث عن فاتورة مجمعة.
- محتوى الشحنة.
- فواتير البيع.
- السندات.
- التقارير.
- الإعدادات.

■ الفاتورة المجمعة:

يتم في هذه الشاشة إعداد فاتورة مجمعة لأحد المسوقين الذين يتم التعامل معهم لدي الجهة حيث يتم أولاً إعداد فواتير البيع من شاشة فواتير البيع وتحديد المواد المطلوبة من قبل المسوق بعد ذلك يتم تحديد التاريخ الذي تم فيه إعداد هذه الفواتير حتي يتم عرضها بالمواد التي تحويها فيظهر كود المادة وبياناتها والكمية المطلوبة منها بعد ذلك يتم الضغط على زر حتى يتم تجميع هذه الفواتير  باسم المسوق الذي تم تحديده مسبقاً، بعد ذلك سوف تظهر تفاصيل الفاتورة المجمعة من رقم الفاتورة وكود المادة وبياناتها والكمية المطلوبة منها واسم السوق الموجهة لها الطلبية واسم السوق واسم المخزن الذي تم منه صرف المواد ورقم فاتورة البيع والسعر.

فاتورة مجمعة جديدة

من 14/ 5/2013 إلى 18/ 5/2013

الكمية	البيانات	الكود
2	VOTREX RETARD	7
3	شامبو هيد اند شولدرز	6

الفواتير

السوق	التاريخ	رقم ف	تحديد
الاتحاد	15/5/2013	1	4:1

رقم الفاتورة المجمعة 1 التاريخ 15/ 5/2013 المسوق سامي حلال

كود المادة	المادة	الكمية	اسم السوق	مكان الصرف	رقم الفاتورة	pricc
7	VOTREX RETARD	2	الاتحاد	المخزن الرئيسي		
6	شامبو هيد اند شولدرز	3	الاتحاد	المخزن الرئيسي		

حفظ حذف المادة بسموح بيعها بحث جديد

بعد ذلك يتم الضغط على حفظ حتى يتم حفظ الفاتورة، وعندما تريد إعداد فاتورة جديدة يتم الضغط على زر جديد.

■ البحث عن فاتورة مجمعة:

يتم في هذه الشاشة البحث عن جميع الفواتير المجمعة التي تم إعدادها حيث يتم عرض المدة المراد البحث فيها بعد ذلك تحديد اسم المسوق المطلوب فيتم عرض جميع الطلبات التي تم إعدادها لهذا المسوق مع ظهور إجمالي الكمية التي طلبها وإجمالي الفاتورة.

The screenshot displays a software window titled 'طلبية مجمعة'. It features a search panel with the following elements:

- Buttons for 'طباعة مباشرة', 'طباعة قائمة الفواتير المجمعة', 'طباعة فاتورة المجمعة', 'طباعة قائمة الاسواق', 'طباعة تقرير الاسواق', 'طباعة فواتير الاسواق', 'طباعة فواتير المحزن (ادن صرف)', and 'طباعة رصيد السوق'.
- Date range: 18/ 5/2013 الى 15/ 5/2013.
- Search criteria: 'سامي خلال'.
- Table of invoices:

الطلبية	الرقم	التاريخ
1	15/5/2013	

Below the search panel is a table of items:

الطلبية	المادة	الكمية	الى السوق	من المحزن
7	VOTREX RETARD	2	الاتحاد	المحزن الرئيسي
6	شامبو هيد اند شولدرز	3	الاتحاد	المحزن الرئيسي

At the bottom, there is a white truck image with summary statistics: 'اجمالي الكمية' (5) and 'اجمالي المالى' (16.5).

و عندما تريد طباعة قائمة البحث يتم الضغط على زر طباعة قائمة الفواتير المجمعة.

TSD			
الفواتير المجمعة من 2013/5/15 الى 2013/5/18			
تاريخ الطابعة 18/05/2013			
رقم الطلبية	اسم المسوق	تاريخ الطلبية	
1.00	سامي جلال	05/15/2013	

أما عندما تريد طباعة الفاتورة المجمعة فيتم الضغط على زر طباعة فاتورة مجمعة فتظهر لك رسالة تطلب منك التأكيد على تجميع الكميات وعند الضغط على نعم سوف تظهر الفاتورة المجمعة.

TSD

فاتورة مسوق

رقم الفاتورة 1
المسوق سامي جلال

تاريخ الفاتورة 15/5/2013

الكمية	البيان	الكود
2	VOTREX RETARD	7
3	شامبو هيد اند شولدرز	6

- طباعة فواتير الأسواق فتظهر على هيئة ملف pdf.


التاريخ 18/05/2013

الاتحاد

العنوان الزاوية

الموعد السبت

رقم الفاتورة 1



الكود	المادة	كمية مجانية	سعر الوحدة	عدد القطع	الكمية	السعر	الاجمالي
7	VOTREX RETARD	0	0.08	36	2	3.00	6.00
6	شامبو هيد اند شولدرز	0	0.15	24	3	3.50	10.50
							16.50
							16.50

الاجمالي : 0.00

الصافي : 16.50

اسم المستلم :

المسوق سامي جلال

الهاتف 023478597

- طباعة فواتير المخزن (أذونات الصرف) أيضا على شكل ملف pdf .

TSD

المخزن الرئيسي

رقم الطلبية 1
اسم المسوق سامي جلال
التاريخ 18/05/2013
(اذن صرف)

الكمية	المادة	الكود
2	VOTREX RETARD	7
3	شامبو هيد اند شولدرز	6
5	اجمالي الكمية	

توقيع الادارة

طباعة قائمة الأسواق.

TSD

قائمة الاسواق

التاريخ 18/05/2013
المسوق سامي جلال
فاتورة مجمعة 1

ر. ت	اسم السوق	العنوان
1	الاتحاد	الزاوية

- طباعة تقرير الأسواق.

TSD

تقرير الاسواق

رقم الفاتورة المجمعة 1
التاريخ 18/05/2013

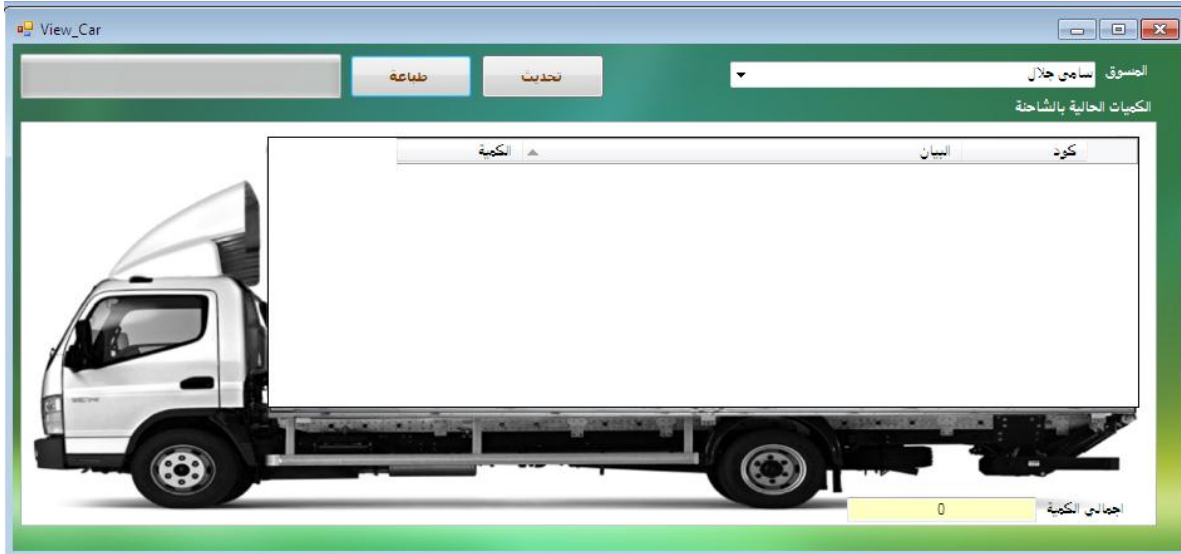
رت	اسم السوق	رقم الفاتورة التاريخ	الاجمالي	نسبة تخفيض الصافي
1	الاتحاد	15/5/2013	16.50	0.00

الاجمالي : 16.500

المسوق سامي جلال
الهاتف 023478597

■ محتوى الشحنة:

تعرض هذه الشاشة المواد التي سوف يتم تحميلها إلى المسوق على متن الشاحنات التي تقل المواد حيث يتم تحديد اسم المسوق فتظهر جميع الفواتير المجمعة الخاصة به.



أما زر التحديث فيعمل على تحديث البيانات عند عملية البحث وزر الطباعة لطباعة هذه الفواتير.

■ فواتير البيع:

يتم في هذه الشاشة إعداد فواتير البيع لكل مسوق على حدي حيث يتم تحديد فاتورة جديدة فيظهر رقم الفاتورة ونوع الفاتورة إما فاتورة مبيعات أو مرتجع مبيعات فيتم تحديد تاريخ الفاتورة، أيضا يتم تحديد سعر البيع إما قطاعي أو سعر البيع، سعر الجملة أو سعر جملة الجملة، بعد ذلك يتم تحديد المسوق الذي سوف يتم إصدار الفاتورة له ثم اختيار السوق المطلوب له المواد ثم يتم تحديد المواد المطلوبة والكمية المطلوبة لكل مادة فتظهر بيانات المادة والإجمالي أيضا يتم تحديد ما إذا كانت عملية البيع سوف تتم بقيمة أو نسبة ثم بعد ذلك يتم الضغط على زر الحفظ.

NEWFACTURE

بيانات الفاتورة: رقم الفاتورة: 1 نوع الفاتورة: مبيعات تاريخ الفاتورة: 18/ 5/2013

بيانات المسوق: اسمى حلال

بيانات السوق: المدينة الزاوية: 2

سعر البيع: سعر القطاعي

سعر الجملة: سعر حملة الجملة

رقم	الرقم الأصلي	بيان الصنف	الكمية	سعر بيع	الإجمالي	س الج	س ح الج	س الش
1	2	حب ماي بوى	6	6	36	0	0	0
2	1	PANADOL 24 TAB	21	2.5	52.5	0	0	2.5
3	7	VOTREX RETARD	14	3	42	0	0	3

الإجمالي: 130.5 الصافي: 130.5

الملاحظات: لا يوجد

طباعة بدون تفاصيل الفاتورة المبدئية

طباعة رصيد الزبون

حفظ فاتورة جديدة

حفظ فاتورة

علق

وعند طباعة الفاتورة يتم الضغط على زر طباعة أيضا يمكن تحديد ما إذا كنت تريد طباعة رصيد الزبون أو لا أيضا لطباعة بدون تفاصيل الفاتورة المبدئية.

■ السندات:

هنا يتم إصدار سند قبض للمسوق بعد أن يتم إصدار الفواتير وتحديد الفواتير المجمعة الخاصة بهذا المسوق حيث يتم عرض رقم السند وتاريخ إصداره بالإضافة إلى بيانات المسوق والسوق الموجهة له المواد، بعد ذلك يتم تحديد الفاتورة المراد إصدار السند الخاص بها فتظهر قيمتها والتاريخ الذي اصدرت فيه بالإضافة إلى الإجمالي الخاص بها والمدفوع منها وقيمة التخفيض إن حصلت على الفاتورة وقيمة المتبقي من الإجمالي.

بعد ذلك يتم تحديد طريقة الدفع إما نقدي او عن طريق صك وفي حالة الدفع بصك يتم إدخال بيانات الصك ثم بعد ذلك يتم الضغط على زر الحفظ.

New Bonds

بيانات السند: رقم السند: B0000000001 نوع السند: سند قبض التاريخ: 18/ 5/2013 الوقت: 1:34:08 PM

بيانات المسوق: اسمى حلال

بيانات السوق: المدينة: العنوان: الزاوية: 02356874

بيانات الفاتورة: رقم الفاتورة: 1 التاريخ: 18/ 5/2013

بيانات الدفع: نوع الدفع: Cach

الإجمالي: 130.5 المدفوع: المتبقي: 0

بيانات الصك: تاريخ الصرف: 18/ 5/2013

رقم الصك: رقم الحساب:

ملاحظة:

طباعة الرصيد

■ التقارير:

■ الحركات المالية:

يتم هنا عرض الحركات المالية لكل مسوق على حدي وهي تعتبر كمركز بحث متكامل لعرض جميع الحركات فيتم تحديد عرض التقارير حسب الأسواق أو حسب المسوقين بعد ذلك يتم تحديد اسم السوق والمسوق فيظهر الرصيد الافتتاحي للسوق وكذلك للمسوق كما يتم تحديد نوع الحركة المراد عرضها إما نقدي أو آجل أو الاثنين معا فيظهر رصيد المسوق بكل رصيده وحسابه الدائن والمدين ورقم المستند لكل حركة.

The screenshot shows a software interface for generating financial reports. The window title is 'Reports'. The main area is divided into a form and a table.

Form Fields:

- Report Type: تقارير حسب الأسواق (Market Reports) / تقارير حسب المسوقين (Trader Reports)
- Market: السوق (Market) / المسوق (Trader)
- From Date: 18/ 5/2013
- To Date: 18/ 5/2013
- Initial Balance: 0
- Final Balance: 200
- Account Type: مبيعات (Sales) / نقدي (Cash) / آجل (Term)
- Exclude Prices: عدم احتساب الاسعارات

Table:

رقم المستند	الرصيد	دائن	مدين	التاريخ	الحركة	مورد / عميل	رقم
179	147	0	130.5	18/5/2013	مبيعات	سامي حلال	1
180	482.5	0	335.5	18/5/2013	مبيعات	سامي حلال	2

Summary:

رصيد اول المدة: 16.5

482.5 0 466

طباعة
مجموعة

و عند الطباعة يتم الضغط على زر طباعة لعرض جميع حركات المسوق.

وعندما تريد طباعة كل حركات المسوق يتم أولاً تحديد المسوق ثم بعد ذلك يتم الضغط على زر طباعة مجمعة.

TSD						
الحركات المالية						
من 2013/5/18			الحركة المالية - الكل			
الى 2013/5/18			المخزن سامي جلال			
16.5			الكل			
			النفع نقدي و أجل			
			مبيعات			
رقم	مورد / زيون	رقم المستند	الحركة	التاريخ	مدين	دائن
1	جلال	179	مبيعات	18/5/2013	130.500	0.000
2	سامي جلال	180	مبيعات	18/5/2013	335.500	0.000
الإجمالي					466,000	0.000

الرصيد 16.5 دين بـ فقط اربعمائة واثنان وثمانون دينار و 500 درهم لاغير

الحركات الكمية:

يتم هنا عرض حركة أكثر المواد التي عليها الطلب بالإضافة حيث يتم تحديد اسم السوق والمسوق ثم تحديد اسم المادة والجهة التي طلبها وتحديد الفترة الزمنية ثم الضغط على زر بحث فيعرض اسم المادة وكميتها والوحدة الخاصة بها والتاريخ الذي تم الطلب عليها بالإضافة إلى اسم السوق والمسوق ورقم الفاتورة التي أصدرت خلالها وسعر البيع الخاص بها.

رقم	المادة	الكمية	الوحدة	التاريخ	السوق	المسوق	رقم الفاتورة	س السعر
1	PAINADOL 24 TAB	21	علبة	10:56 18/5/2013	المدينة	سامي جلال	1	2.5
2	UNIKLAR 500MG الغرابي	12	علبة	11:53 18/5/2013	المدينة	سامي جلال	2	13
3	VOTREX RETARD	14	علبة	10:56 18/5/2013	المدينة	سامي جلال	1	3
4	بنسكوت بلاز صون 400 حرام	25	علبة	11:53 18/5/2013	المدينة	سامي جلال	2	5.5
5	حليب ماك بوكي	6	علبة	10:56 18/5/2013	المدينة	سامي جلال	1	6
6	مربل عرق ريكسونو بناخ	12	علبة	11:53 18/5/2013	المدينة	سامي جلال	2	3.5

90 إجمالي الكمية

وعند الطباعة يتم الضغط على زر طباعة فيتم عرض تقرير بالكميات فقط.

TSD		الحركات الكمية	
السوق	الكل	من	2013/5/18
المسوق	الكل	الى	2013/5/18
المادة	الكل		
الجهة	الكل		
رقم	المادة	الكمية	
1	PANADOL 24 TAB	21	
2	UNIKLAR 500MG الفراقي	12	
3	VOTREX RETARD	14	
4	بنسكوييت بلاتز مون 400 جرام	25	
5	حليب ماى بوى	6	
6	مزول حرق ريكسوننا بخاخ	12	
		اجمالي الكمية	90

أما عندما تريد طباعة الكميات مع قيمتها المالية فيتم الضغط على زر طباعة كمية ومالية.

TSD		الحركات الكمية	
السوق	الكل	من	2013/5/18
المسوق	الكل	الى	2013/5/18
المادة	الكل		
الجهة	الكل		
رقم	المادة	الكمية المتوقعة	الاجمالي
1	PANADOL 24 TAB	0	52.500
2	UNIKLAR 500MG الفراقي	0	156.000
3	VOTREX RETARD	0	42.000
4	بنسكوييت بلاتز مون 400 جرام	0	137.500
5	حليب ماى بوى	0	36.000
6	مزول حرق ريكسوننا بخاخ	0	42.000
		الاجمالي	466.000
		الصافي	466.000

تحديث بيانات المسوقين:

وهي تخص المسوقين الذين يعملون من أماكن بعيدة ويحتاجون من حين إلى آخر إلى تحديث بياناتهم حتى تظهر لهم الفواتير والسندات التي قاموا بإعدادها.

تقديم نسخة مسوق

تحديث قاعدة بيانات المسوق

نقل البيانات

عرض

كود	رقم العائورة	تاريخ العائورة	التحفيص	الاحتمالي	اسم السوق
-----	--------------	----------------	---------	-----------	-----------

TSD

قائمة الاسواق

التاريخ 18/5/2013

المسوق نادر على

الايام : الكل

ر. ت	اسم السوق	رقم الهاتف	العنوان
1	الاتحاد	02356874	الزاوية
2	المدينة	023768542	الزاوية

المواد التي لا يسمح ببيعها:

هنا يتم إنشاء قائمة بالمواد التي لا يسمح ببيعها حيث تظهر قائمة المواد فيتم الضغط على زر

حتى يتم إضافتها إلى القائمة.



اعدادات التسويق

تحديد أسواق التسويق | تحديث البيانات | المواد التي لا يسمح بيعها

قائمة المواد التي لا يسمح بيعها

حليب ماي بوي

PANADOL 24 TAB
حليب ماي بوي
بسكوت بلاز مون 400 حرام
NIZORAL 60ML JANSSEN تركي
مزبل عرف ريكسونا بخاخ
شامبو هيد اند نيتولدرز
VOTREX RETARD
SUPRAX 400MG TAB
املاح رينوفلكس 10pcs
UNIKLAR 500MG الغرابي
ZOMAX 500MG JORDAN
حليب نيدو 400 حرام
علبة زواقي احمر

→

←

الموارد البشرية.....

- بيانات الموظفين.
- الإجازات.
- الدوام.
- الإعدادات.

■ بيانات الموظفين:

يتم في هذه الشاشة إدخال جميع بيانات الموظفين العاملين بالجهة للنظام حتى يتم الاحتفاظ ببياناتهم من ناحية والاحتفاظ بأوراقهم الثبوتية والمستندات المتعلقة بهم من جهة اخرى أيضا يتم متابعة تواريخ تعاقدهم مع الجهة لتسهيل متابعة حركة الرواتب والإجازات لكل موظف على حدي.

■ المعلومات الشخصية:

يتم هنا إدخال البيانات الأساسية للموظفين حيث يتم ذلك عن طريق إدخال الاسم باللغة العربية، الاسم باللغة الانجليزية، الرقم الوطني ورقم البطاقة الشخصية، الحالة الاجتماعية، الجنسية، الجنس، رقم الهاتف ورقم الهاتف الجوال، مكان العمل لدي

الجهة (أي القسم أو الإدارة التي يتبع لها ويتم إدخالها من إعدادات الشركة)، تاريخ الميلاد، البريد الالكتروني، العنوان، كذلك يتم اختيار الصورة الشخصية للموظف وذلك من خلال خيار صورة الموظف حيث يتم الضغط على زر إضافة وتحديد مسار الصورة وبعد إدخال كل هذه البيانات يتم الضغط على زر إضافة حتى يتم تخزينه في النظام.

موظف جديد

المعلومات الشخصية | المعلومات الوظيفية | المستندات الخاصة

صورة الموظف

إضافة إلغاء

23/ 9/1980 تاريخ الميلاد

البريد الإلكتروني

العنوان الزاوية

المعلومات الأساسية

الاسم باللغة العربية: محمد احمد عثمان

الاسم باللغة الانجليزية: Mohamed Ahmed Osman

الرقم الوطني: 458

رقم البطاقة الشخصية: 458

الحالة الاجتماعية: متزوج

الجنسية: فلسطينية

الجنس: ذكر

الهاتف: 0924578652

الجوال: 0924578652

مكان العمل: المبيعات

قائمة الموظفين

بحث ب

الجوال	الاسم بالعربي	الاسم بالانجليزي	كود الموظف
0924578652	محمد احمد عثمان	Mohamed Ahmed Osman	E0003
091457895	عبد الرحمن سالم قاسم	Abdel Rahman Salem Kassem	E0002
092786598	حمزة محمد علي	hamza ali	E0001

إضافة تعديل تحديث طباعة طباعة اعلاني

أيضا تظهر قائمة الموظفين حيث يظهر كلا من كود الموظف المخزن به في النظام والاسم باللغتين العربية والانجليزية ورقم هاتفه الجوال، ايضا توجد ميزة البحث عن الموظفين ويتم ذلك إما بواسطة اسم الموظف أو رقمه.

الاسم العربي		الاسم الانجليزي	
			
بيانات موظف			
تاريخ الطباعة 05/14/2013		وقت الطباعة 10:43:05AM	
البيانات الشخصية: Personal Details		بيانات العمل: Work Details	
رقم الموظف/EmployeeID E0003	الاسم بالانجليزي/English Name amed Ahmed Osman	القسم/Department المبيعات	الوصف الوظيفي/Job Description مدير الإدارة
الاسم بالعربي/Arbic Name محمد احمد عثمان	الجنسية /Nationality فلسطينية	تاريخ التعاقد/Date of contract 28/7/2012	حالة العمل/Job Situation متعين
تاريخ الميلاد/Date Of Birth 23/9/1980	رقم الهاتف/Phone	تاريخ مياطرة العمل/Date Of Work 29/8/2012	تاريخ نهاية التعاقد/Date End Contract 29/8/2015
رقم الموبايل/Mobile 0924578652	الجنس/Sex ذكر	البنك/Bank	رقم الحساب/ON Account
الايمل/Email	العنوان/Adress الزاوية		

وعندما تريد التعديل على بيانات اي موظف تقوم بتعديل البيانات ثم الضغط على زر تعديل وعندما تريد طباعة بيانات الموظف تضغط على زر طباعة فتظهر بيانات الموظف مطبوعة في تقرير.
كما يمكن طباعة نتائج البحث عن الضغط على زر طباعة البحث.

الاسم العربي		الاسم الانجليزي			
					
تقرير باسماء الموظفين					
تاريخ الطباعة 05/14/2013		وقت الطباعة 10:52:01AM			
ت.م	رقم الموظف	الاسم العربي	الاسم الانجليزي	الجنسية	رقم الجوال
1	E0003	محمد احمد عثمان	Mohamed Ahmed Osman	فلسطينية	0924578652
2	E0002	عبد الرحمن سالم قاسم	Abdel Rahman Salem Kasse	لبنية	091457895
3	E0001	حمزة محمد علي	hamza ali	Marrocon	092786598

المعلومات الوظيفية :

يتم في هذه الشاشة تدوين جميع بيانات الموظف الوظيفية حيث تشمل بيانات الموظف الوظيفية والوصف الوظيفي الخاص به، الحالة الوظيفية التي يعمل بها مع الجهة من ناحية إذا كان متعاون او متقاعد او غيرها، اسم الجهة التي يعمل معها وهو نفس اسم الشركة، كذلك يتم إدخال تاريخ تعاقد الموظف مع الجهة وتاريخ مباشرة العمل وتاريخ انتهاء التعاقد.

ايضا يتم تعبئة بيانات الأوراق الثبوتية من ناحية رقم جواز السفر وتاريخ انتهاء صلاحية جواز السفر ورقم الإقامة في حالة كان الموظف من غير الجنسية الليبية وتاريخ انتهاء الإقامة.

كما يتم إدخال بيانات إعدادات الإجازة لكل موظف حيث يتم تحديد تاريخ بداية احتساب الإجازات ورصيد الإجازات المحدد في هذه الفترة أو يتم تحديد التاريخ الثابت لاحتساب الإجازات كما يتم تحديد رصيد الإجازات المحدد في هذه الفترة.

موظف جديد

المعلومات الشخصية المعلومات الوظيفية المستندات الخاصة

بيانات التوظيف

المبوعات	تاريخ التعاقد	28/ 7/2012
مدير الإدارة	تاريخ بداية العمل	29/ 8/2012
الحالة الوظيفية	تاريخ نهاية التعاقد	29/ 8/2015
TSD		

تعبئة بيانات الأوراق الثبوتية

بيانات الأوراق الثبوتية



رقم جواز السفر	رقم الإقامة	458	1398
تاريخ انتهاء جواز السفر	تاريخ انتهاء الإقامة	12/11/2014	12/ 7/2014

بيانات إعدادات الإجازات

تاريخ بداية احتساب الاجازات	رصيد الاجازات	14/ 5/2013	0
تاريخ الثابت لاحتساب الاجازات	رصيد الاجازات	29/ 8/2012	30

إغلاق طباعة طباعة البعث تحديث تعديل إضافة

عندما تريد التعديل على يتم ذلك بالضغط على زر تعديل بعد التعديل على البيانات أولاً،
وعندما تريد طباعة البيانات الوظيفية تقوم بالضغط على زر طباعة.

الاسم العربي		الاسم الانجليزي	
			
بيانات موظف		تاريخ الطباعة 05/14/2013	وقت الطباعة 11:14:49AM
بيانات العمل: Work Details		البيانات الشخصية: Personal Details	
	القسم/ Department المبيعات الوظيفة/ work الوصف الوظيفي مدير الإدارة	رقم الموظف/ EmployeeID E0003 الاسم بالانجليزي/ English Name amed Ahmed Osman الاسم بالعربي/ Arabic Name محمد احمد عثمان الجنسية / Nationality فلسطينية	تاريخ الميلاد/ Date Of Birth 23/9/1980 رقم الهاتف/ Phone رقم الموبيل/ Mobile 0924578652 الجنس/ Sex ذكر
حالة العمل/ Job Situation متعين	تاريخ التعاقد/ Date of contract 28/7/2012	تاريخ مياصرة العمل/ Date Of Work 29/8/2012	تاريخ نهاية التعاقد/ Date End Contract 29/8/2015
البنك/ Bank رقم الحساب/ ON Account		الايمل/ Email العنوان/ Address الزاوية	

المستندات الشخصية:

يتم هنا تعبئة بيانات المستندات والوثائق الشخصية للموظف حيث يتم تعبئة بيانات أي مستند شخصي يتبع الموظف من نوع المستند واسمه وتاريخ الحصول عليه وتاريخ انتهاء صلاحيته وأية ملاحظات أخرى يراد تدوينها عليه، وجلب هذه الوثائق وتخزينها في النظام يتم الضغط على زر من الملفات لأنها سوف تكون موجودة منها نسخة الكترونية في الجهاز او من زر المسح الضوئي أي أخذها مباشرة من جهاز المسح الضوئي، فتظهر قائمة بالمستندات التي تخص الموظف وجميع بياناته ثم بعد ذلك يتم الضغط على زر إضافة لإضافة المستندات وقبل إضافة مستند جديد يجب الضغط على زر تفريغ حتى لا يحدث تداخل في البيانات ثم بعد ذلك يتم الضغط على زر إضافة.

موظف جديد

المعلومات الشخصية المعلومات الوظيفية المستندات الخاصة

تعبئة بيانات المستندات والوثائق

المعلومات الأساسية للمستند

نوع المستند بطاقة شخصية

اسم المستند بطاقة شخصية

تاريخ الحصول عليه 2/ 4/2010

تاريخ انتهاء الصلاحية 6/ 4/2020

ملاحظات

المستندات والوثائق

التم النظر طياً

من المندات

الرجوع

المعلومات الشخصية

الاسم: محمد احمد عثمان

الرقم: 9701120020

الجنس: مذكر

الجنسية: فلسطينية

اللقب: لبيه

الاسم بالانجليزي: Mohamed Ahmed Osman

رقم حساب الموظف: E0003

اسم المستند: بطاقة شخصية

تاريخ الحصول عليه: 2/4/2010

تاريخ انتهاء الصلاحية: 6/4/2020

ملاحظات:

قائمة المستندات

اسم المستند	تاريخ انتهاء الصلاحية	تاريخ الحصول عليه	ملاحظات	صورة المستند
بطاقة شخصية	6/4/2020	2/4/2010		

خيارات

تفريغ

إضافة

تعديل

حذف

إغلاق

طباعة

طباعة التلميذ

تحديث

تعديل

إضافة

■ الإجازات:

يتم في هذه الشاشة تدوين الإجازات الخاصة بكل موظف حيث تحتوي على مركز بحث فيتم البحث إما بواسطة الاسم أو رقم الموظف فيظهر كلا من رقم حساب الموظف واسمه باللغتين العربية والانجليزية وجنسيته.

الإجازات

البحث عن موظف

البحث بواسطة الاسم

رقم حساب الموظف	الاسم بالانجليزي	الاسم بالعربي	الجنسية
E0003	Mohamed Ahmed Osman	محمد احمد عثمان	فلسطينية
E0002	...Abdel Rahman Salem K	عبد الرحمن سالم قاسم	لبيه
E0001	hamza ali	حمزة محمد علي	Marrocon

الحالات

الموافقة على اشارة

إلغاء الاشارة

الحجرات

إضافة

تعديل

حذف

اشارة جديدة

اشارة يومية

اشارة ساعية

إلغاء اشارة يومية

عدد الايام

ملاحظات

7/ 5/2013

10/ 5/2013

رصيد الاجازات المستحق 18.2

حركة الاجازات

رقم حساب الموظف	الاجارة	تاريخ بداية الاجارة
E0003	مصرصة	7/5/2013

إغلاق

تحديث

عند تحديد الاسم تظهر بيانات الإجازة الخاصة بكل موظف من عدد الايام المستحقة وعدد الأيام التي عملها وعدد الأيام التي أخذها من رصيد الإجازات الخاص به.

Achafi

الفترة الاولى
عدد الايام التي عملها -258
عدد الشهور التي عملها -9
عدد السنوات التي عملها -1

OK

Achafi

ايام الاجازة المستحقة خلال الفترة الاولى 0

OK

Achafi

عدد الايام التي عملها 258
عدد الشهور التي عملها 9
عدد السنوات التي عملها 1

OK

Achafi

ايام الاجازة المستحقة خلال هذه الفترة 21.2

OK

Achafi

الايام المأخوذة من الاجازة المستحقة 3

OK

وعند تحديد إجازة جديدة يتم تحديدها إما إجازة يومية أو إجازة ساعية أو إيقاف الإجازة اليومية، حيث انه في الإجازة اليومية يتم تحديد نوع الإجازة التي يتم إدخالها من إعدادات الموارد البشرية وبعد ذلك تحديد تاريخ بداية الإجازة وتاريخ انتهائها وعدد أيام الإجازة ورصيد الإجازة المستحق وملاحظات إذا كنت تريد تدوين أية ملاحظات ثم بعد ذلك الضغط على زر إضافة وإذا كنت تريد التعديل على اية إجازة تقوم بالتعديل ثم الضغط على زر تعديل، فتظهر في حركة الإجازات كل الإجازات التي تحصل عليها الموظف.

أما في حالة الإجازة الساعية فيتم ايضا تحديد نوع الإجازة وبداية ونهاية العجازة وعدد الساعات المأخوذة كما يتم في كلا الحاتين تحديد إذا تم الموافقة على الإجازة أم لا أو تحديد إيقاف الإجازة للموظف.

اجازة جديدة

اجازة يومية اجازة ساعية ايقاف اجازة يومية

الاجازة

عدد الساعات

ملاحظات

بداية الاجازة

نهاية الاجازة

الحالات

الموافقة على اجازة

ايقاف الاجازة

الخيارات

اضافة

تعديل

حذف

وفي حالة إيقاف الإجازة يتم تحديد الأيام المتبقية من الإجازة والأيام المأخوذة من الإجازة والسبب وراء إيقاف الإجازة.

■ الدوام:

يتم في هذه الشاشة إدخال عدد الايام التي عمل بها الموظف خلال شهر كامل ويتم إدخال عدد أيام الشهر التي عمل بها وعدد ايام الغياب بدون إذن وعدد ساعات التأخير وساعات العمل

The screenshot shows a software interface with a table and a sidebar. The table has three columns: 'اجازة يومية' (Daily Leave), 'اجازة ساعية' (Hourly Leave), and 'اجازة يومية' (Daily Leave). The first row shows '4- الايام المتبقية من الاجازة' (4- Remaining days of leave) with a value of 4. The second row shows '7 الايام المأخوذة من الاجازة' (7 Days taken from leave) with a value of 7. The third row is labeled 'سبب ايقاف الاجازة' (Reason for leave suspension). The sidebar on the left has a title 'الخيارات' (Options) and three buttons: 'اضافة' (Add) with a green checkmark, 'تعديل' (Edit) with a pencil icon, and 'حذف' (Delete) with a red prohibition sign. Above the table, there are checkboxes for 'الموافقة على اجازة' (Approve leave) and 'ايقاف الاجازة' (Suspend leave).

اليومي وساعات العمل الإضافي وعدد ايام الغياب بإذن كذلك تدوين سبب الغياب بإذن ويجب في البداية أولاً تحديد الشهر الذي تريد معرفة عدد ايام الدوام للموظف وبعد إدخال البيانات الأساسية يتم الضغط على زر إضافة.

كما يوجد بها مركز بحث يتم فيه البحث إما بواسطة اسم الموظف أو رقمه ويعرض هذا المركز رقم الموظف، اسمه باللغتين العربية والانجليزية، رقم الموظف، جنسه، الجنسية، تاريخ الميلاد، الرقم الوطني.

كما يمكن التعديل على البيانات من خلال زر تعديل او حذف اية بيانات من خلال زر حذف.

الدوام

البحث عن موظف
البحث بواسطة

تحديث

Personnel Card Number	Nationality	Age	Employee Sex	الرقم الوطني	الاسم بالعربي
458	فلسطينية	23/9/1980	ذكر	458	محمد احمد عثمان
	ليبية	2/4/1979	ذكر	0458976	عبد الرحمن سالم قاسم
	Marrocon	5/6/1984	ذكر	056829	حمزة محمد علي

بيانات الشهر
1/ 4/2013

1	ساعات العمل الاضافي	22	عدد ايام العمل
0	غياب باذن	0	غياب بدون اذن
	سبب الغياب باذن	0	ساعات التأخير
		8	ساعات العمل اليومي

بيانات الاشهر السابقة

الشهر	ايام العمل	غياب بدون اذن	غياب باذن	ساعات التأخير	ساعات العمل الاضافي	سبب الغياب باذن	عدد ساعات العمل
1/4/2013	22	0	0	0	1		8

اضافة تعديل حذف اغلاق

- إعدادات خاصة بالموارد البشرية: وهي يتم فيها إضافة العلاوات والإجازات الجديدة والوظائف الخاصة بقسم الموارد البشرية.

إعدادات خاصة بالموارد البشرية

إعدادات

نوع علاوة جديد

نوع اجارة جديد

الوظائف

نوع علاوة جديد :

في هذه الشاشة يتم إضافة اسم العلاوة وقيمتها والوصف الخاص بها وبعد ذلك يتم الضغط على زر إضافة فتظهر في قائمة العلاوات نفس البيانات التي تم إدخالها كما يمكن التعديل من خلال زر تعديل ويمكن الحذف من خلال زر الحذف أما زر التحديث فيعمل على تحديث البيانات قبل إدخال بيانات جديدة.

العلاوة	قيمة العلاوة	ملاحظات
علاوة ترقية	50	

نوع إجازة جديد :

هنا يتم إدخال أنواع الإجازات الأساسية المعتمدة لدي الجهة من العطل السنوية للموظفين أو العطل الرسمية المعتمدة لدي الدولة، حيث يتم إدخال كلا من اسم الإجازة ومدتها والوصف الخاص بها ثم بعد ذلك يتم الضغط على زر إضافة، كما يمكن التعديل او الحذف وكذلك التحديث من خلال كل زر الذي يقوم بوظيفته.

Vacation_Code	الاجارة	المدة	ملاحظات
6	مرضية	3	
7	استثنائية	2	
8	سنوية	4	

الوظائف :

يتم في هذه الشاشة إدخال الوظائف الأساسية المعتمدة لدي الجهة حيث يتم إدخال اسم الوظيفة والوصف الوظيفي لها ثم الضغط على زر حفظ.

الاسم	وصف
مدير ادارة البرمجة	مدير الادارة
المسحات	موظف مسحات

الرواتب

- مركز البحث.
- العلاوات.
- الخصومات.
- السلف.
- رواتب الموظفين.
- الإعدادات الرئيسية للراتب.

■ مركز البحث:

وهو عبارة عن مركز بحث شامل لجميع قسم الرواتب حيث يتم البحث عن طريق التاريخ إما تاريخ مباشرة العمل، تاريخ التعاقد، تاريخ انتهاء التعاقد، او يكون البحث بواسطة اسم الموظف أرقمه، الجنسية، الجنس، الوظيفة، وتظهر في قائمة الموظفين كود الموظف والاسم باللغتين العربية والانجليزية وتاريخ نهاية التعاقد والوظيفة.

كما يمكن عرض كل من العلاوات والسلف والخصومات والدوام والرواتب من خلال هذه الشاشة.

كود الموظف	الاسم بالانجليزي	الاسم بالعربي	تاريخ نهاية التعاقد	الوظيفة
E0001	hamza ali	حمزة محمد علي	3/1/2015	مدير الإدارة المالية
E0002	...Abdel Rahman Salem K	عبد الرحمن سالم قاسم	8/8/2015	المبيعات
E0003	Mohamed Ahmed Osman	محمد احمد عثمان	29/8/2015	المبيعات

كما يمكن طباعة نتائج البحث من خلال الضغط على زر طباعة البحث.

الاسم العربي		الاسم الانجليزي			
اسماء الموظفين					
تاريخ الطباعة	05/14/2013				
وقت الطباعة	2:14:19PM				
ت.د	الرقم الوظيفي	الاسم بالانجليزي	الاسم بالعربي	الوظيفة	نهاية التعاقد
1	E0001	hamza ali	حمزة محمد علي	مدير الإدارة المالية	3/1/2015
2	E0002	Abdel Rahman Salem K	عبد الرحمن سالم قاسم	المبيعات	8/8/2015
3	E0003	Mohamed Ahmed Osma	محمد احمد عثمان	المبيعات	29/8/2015

العلاوات :

يتم هنا توضيح العلاوات التي حصل عليها الموظف حيث يظهر كود العلاوة الذي سجل بها في النظام واسم الموظف الذي سوف يتحصل عليها وقيمة العلاوة وتاريخها وتدوين أية ملاحظات ثم بعد ذلك يتم الضغط على زر إضافة كما يمكن التعديل من خلال زر تعديل كما تظهر جميع العلاوات السابقة مع جميع بياناتها من خلال قائمة العلاوات السابقة.

رقم حساب الموظف	نوع العلاوة	سبب العلاوة	ملاحظات	قيمة العلاوة	تاريخ اعطاء
E0001	علاوة ترقية	تر		50	14/5/2013

الخصومات :

تظهر هنا الخصومات التي سوف تحصل على راتب الموظف لاي سبب من الاسباب حيث يظهر كلا من كود الموظف واسمه في تفاصيل الموظفين أما في الخصم الجديد فيتم إضافة الخصم وتاريخ الخصم وقيمة الخصم والسبب من وراء ذلك ثم بعد ذلك يتم الضغط على زر إضافة كما يمكن التعديل من خلال زر التعديل بعد التعديل على البيانات التي تريدها.

رقم الموظف	الخصم	تاريخ الخصم	سبب الخصم	قيمة الخصم	ملاحظات
E0001	إندار	14/5/2013	التأخير على الدوام	15	

كما انه في قائمة الخصومات القديمة تظهر كل الخصومات التي حصل عليها الموظف في السابق.

الدوام :

تظهر في هذه الشاشة بيانات دوام موظف خلال شهر كامل وهي نفس شاشة الدوام في الموارد البشرية مع فارق بسيط وهي انها تعرض بيانات موظف واحد فقط كما أنها تعرض بيانات الأشهر السابقة.

الشهر	ايام العمل	غياب بدون اذن	غياب باذن	ساعات التاخير	ساعات العمل الاضافي	سبب الغياب	عدد ساعات العمل
14/5/2013	22	0	0	0	1		8

السلف :

يتم هنا احتساب وتدوين السلف التي تحصل عليها الموظف من الجهة التي يعمل بها حيث ان هذه الشاشة تظهر كلا من اسم الموظف وكوده المسجل به في داخل النظام وتاريخ الحصول على السلفة وتاريخ ارجاعها كما يظهر في قائمة الموظفين اسم الموظف بالانجليزي وقيمة راتبه ونوعه.

بيانات السلف

البحث

من 14/ 4/2013 إلى 14/ 5/2013

الكود E0001

الاسم حمزة محمد علي

قائمة الموظفين

نوع الراتب	قيمة الراتب	الاسم بالانجليزي
قيمة	700	hamza ali

سلفة جديدة

طريقة الدفع

من الراتب طرق اخرى

قيمة السلفة المدفوع المتبقي حالة السلفة

400
200
200
غير خالص

ملاحظات

حركة الدفع
الدفع
حفظ القسط
حذف
تعديل
تحديث
اعلاق

بحث

كود القسط	كود السلفة	كود الموظف	قيمة القسط	الباقي	تاريخ دفع القسط	ملا	طريقة الدفع
4	2	E0001	200	200	14/4/2013	من الراتب	من الراتب

وعندما تريد إضافة سلفة جديدة تضيف قيمة السلفة وتحدد ما إذا كانت طريقة الدفع إما من الراتب أو من طرق أخرى ثم بعد ذلك يتم الضغط على زر حفظ سلفة فتظهر حالة السلفة أنها غير خالص.

وعند دفع قسط يتم الضغط على زر دفع فيتم تحديد قيمة المدفوع من السلفة ويظهر المتبقي من قيمة السلفة ثم يتم الضغط على زر الدفع حتى يتم دفع القسط. ولمعرفة حركة الدفع ومتابعة السلف بالنسبة لاي موظف يتم ذلك بالضغط على زر حركة الدفع لمعرفة الأقساط التي تم دفعها .

فيتم عرض كلا من كود السلفة والموظف، الاسم بالإنجليزي والعربي، قيمة السلفة، تاريخ بداية السلفة، تاريخ انتهاء السلفة، ملاحظات، حالة السلفة إذا كنت خالصة أو غير خالصة، ويمكن البحث عن أية سلفة بواسطة الكود الخاص بها.

حركة السلف

البحث
كود السلفه

15/ 5/2013 من 15/ 5/2013 الى

حركة الدفع

كود السلفه	كود الموظف	الاسم بالانجليزي	الاسم بالعربي	قيمة السلفه	تاريخ بداية السلفه	تاريخ نهاية السلفه	ملاحظات	حالة السلفه
2	E0001	hamza ali	حمزة محمد علي	400	14/5/2013	14/5/2013		خالص
3	E0002	...Abdel Rahman	عبد الرحمن سا...	200	14/5/2013	14/5/2013		غير خالص

اعلاق طباعة حركة السلفه

وعند الطباعة يتم عرض البيانات السابقة في تقرير ويتم ذلك من خلال الضغط على زر طباعة.

TSD TSD

تاريخ الطباعة 05/15/2013
وقت الطباعة 1:28:49PM

من : 15/5/2013
الى : 15/5/2013

تقرير عام للسلف

حالة السلفه	تاريخ نهاية السلفه	تاريخ بداية السلفه	قيمة السلفه	الاسم بالعربي	الاسم الانجليزي
خالصة	14/5/2013 12	14/5/2013 12	400	حمزة محمد علي	hamza ali
غير خالصة	14/5/2013 12	14/5/2013 12	200	عبد الرحمن سالم قاسم	Rahman Salem Kassem

الموظف / Employee / المدير العم / General manager / المدير المالي / Finace manager

وعندما تريد معرفة حركة السلفه من ناحية دفع الأقساط لموظف معين يتم تحديد اسمه ثم بعد ذلك يتم الضغط على زر حركة السلفه.

فيتم عرض كلا من كود القسط والسلفه، كود الموظف، قيمة القسط، الباقي، تاريخ دفع القسط، ملاحظة، آلية الدفع، أيضا يمكن هنا البحث بواسطة كود السلفه وتحديد التاريخ من إلى.

حالة السلفة	ملاحظات	تاريخ نهاية السلفة	تاريخ بداية السلفة	قيمة السلفة	الاسم بالعربي	الاسم بالانجليزي	كود الموظف	كود السلفة
خالص		14/5/2013	14/5/2013	400	حمزة محمد علي	hamza ali	E0001	2
غير خالص		14/5/2013	14/5/2013	200	عبد الرحمن سا...	...Abdel Rahman	E0002	3

أيضا عند الطباعة يتم الضغط على زر طباعة.

TSD		TSD			
From: 15/5/2013	من :	تاريخ الطباعة 05/15/2013			
To : 15/5/2013	إلى :	وقت الطباعة 1:29:58PM			
تقرير بحركة سلفة					
طريقة الدفع	تاريخ دفع القسط	الباقي	قيمة الدفع	الاسم بالعربي	الاسم الانجليزي
من الراتب	14/4/2013 12:	200	200	حمزة محمد علي	hamza ali
Employee / الموظف		Finace manager / المدير المالي		General manager / المدير العام	

الرواتب :

يتم في هذه الشاشة عرض الراتب الخاص بالموظف حيث يتم عرض كود الموظف واسمه كما يتم تحديد الشهر المراد استعراض راتب الموظف فيه. بعد تحديد الشهر يتم عرض ملخص الشهر من حيث الراتب، أيام العمل، العمل الإضافي، العلاوات، الغياب بإذن، الخصومات التأديبية، الغياب بدون إذن، ساعات التأخير، السلف، الجزء المدفوع من السلف، المتبقي من السلف، حالة السلفة، رقم القسط، طريقة الدفع، المصرف، رقم الحساب.

كذلك يمكن تدوين الملاحظات الإدارية لكي تظهر في قسيمة الراتب.

بيانات الموظف

تحديث

1/ 4/2013 الشهر

كود E0003

الاسم محمد احمد عثمان

ملخص الشهر

رقم الحساب	المصرف	طريقة الدفع	رقم العسوط	حالة التسلفه	مبلغ من لجة

الملاحظات الادارية

صافي الراتب

طباعة

حفظ

اعلاق

■ العلاوات:

وهي نفس الشاشة التي تم شرحها مع خاصية إضافية وهي أن هذه الشاشة تحتوي على خاصية البحث للموظفين حيث يمكن البحث هنا إما بواسطة اسم الموظف او رقمه.

العلاوات

البحث عن موظف

البحث بواسطة

رقم حساب الموظف	الاسم بالانجليزي	الاسم بالعربي	الرقم الوطني	Employee Sex	Age	Nationality
E0003	Mohamed Ahmed Osman	محمد احمد عثمان	458	ذكر	23/9/1	فلسطينية
E0002	Abdel Rahman Salem K	عبد الرحمن سا...	0458976	ذكر	2/4/19	لبيه
E0001	hamza ali	حمزة محمد علي	056829	ذكر	5/6/19	Marrocon

علاوة جديدة

نوع العلاوة

سبب العلاوة

ملاحظات

قيمة العلاوة

تاريخ اعطاء العلاوة

15/ 5/2013

خيارات

اضافة

تعديل

اعلاق

العلاوات السابقة

رقم حساب الموظف	نوع العلاوة	سبب العلاوة	ملاحظات	قيمة العلاوة	تاريخ اعطاء العلاوة
E0003	علاوة ترقية			50	1/4/2013
E0003	علاوة ترقية			50	15/5/2013
E0003	علاوة ترقية			30	15/5/2013

■ الخصومات:

وهي ايضا نفس الشاشة بالإضافة إلى احتوائها على مركز بحث يتم من خلاله البحث بواسطة اسم الموظف أو رقمه.

رقم حساب الموظف	الاسم بالانجليزي	الاسم بالعربي	الرقم الوطني
E0003	Mohamed Ahmed Osman	محمد احمد عثمان	458
E0002	Abdel Rahman Salem K	عبد الرحمن سالم قاسم	0458976
E0001	hamza ali	حمزة محمد علي	056829

التخصم	تاريخ التخصم	سببه	قيمة التخصم
إذار	14/5/2013	التأخير على الدوام	15

■ السلف:

وهي ايضا نفس الشاشة بالإضافة إلى احتوائها على مركز بحث يتم من خلاله البحث بواسطة اسم الموظف أو رقمه.

كود الموظف	الاسم بالانجليزي	الاسم بالعربي
E0001	hamza ali	حمزة محمد علي
E0002	Abdel Rahman Salem Kassem	عبد الرحمن سالم قاسم
E0003	Mohamed Ahmed Osman	محمد احمد عثمان

كود السلفة	كود الموظف	قيمة السلفة	تاريخ بداية السلفة	تاريخ نهاية السلفة	ملاحظة
3	E0002	200	14/5/2013	14/5/2013	

■ الرواتب:

يتم من خلال هذه الشاشة دفع الرواتب للموظفين بعد إدخال عدد أيام الدوام والعلاوات والخصومات وأيضا يتم احتساب عدد ايام الغياب والإجازات وإذا كان الموظف متحصل على سلف يتم احتسابها كما يتم احتساب عدد ساعات العمل الإضافي، كما يوجد بهذه الشاشة مركز بحث يتم خلاله البحث إما بواسطة اسم الموظف أو رقمه.

The screenshot shows a payroll software window titled "الرواتب". It features a search bar at the top with a date "28/ 4/2013" and a "الشهر" dropdown. Below the search bar is a table titled "قائمة الموظفين" with columns for "كود الموظف", "الاسم بالانجليزي", "الاسم بالعربي", and "قيمة الراتب". The table lists three employees: hamza ali (E0001) with a salary of 700, Abdel Rahman Salem Kassem (E0002) with a salary of 600, and Mohamed Ahmed Osman (E0003) with a salary of 600. Below the table is a "ملخص الشهر" section with a table showing "الاسم", "الراتب", "ايام العمل", "العمل الاضافي", "العلاوات", "الغياب باذن", and "التأديرات". The first row shows "حمزة محمد علي" with a salary of 700 and 0 days of absence. At the bottom, there are buttons for "اعلاق", "حفظ", "طباعة", and "كشف الرواتب", along with a "صافي الراتب" field showing 500.

كود الموظف	الاسم بالانجليزي	الاسم بالعربي	قيمة الراتب
E0001	hamza ali	حمزة محمد علي	700
E0002	Abdel Rahman Salem Kassem	عبد الرحمن سالم قاسم	600
E0003	Mohamed Ahmed Osman	محمد احمد عثمان	600


الاسم	الراتب	ايام العمل	العمل الاضافي	العلاوات	الغياب باذن	التأديرات
حمزة محمد علي	700			0		0

وبعد مراجعة البيانات يتم الضغط على زر حفظ حتى يتم التأكيد على صرف الراتب للموظف.

وعندما تريد طباعة كشف الرواتب لجميع الموظفين يتم الضغط على زر كشف الرواتب فيظهر إجمالي الرواتب وإجمالي صافي الرواتب.

TSD				TSD			
				الزاوية عمارة النادي الأولمبي			
شهر / 4 / 2013		المحفظة كشف الرواتب		تاريخ الطباعة: 05/15/2013 وقت الطباعة: 3:44:49PM			
ت.م	الاسم العربي	الاسم الانجليزي	الوظيفة	الراتب الاساسي	صافي الراتب	المصرف	رقم الحساب
1	حمزة محمد علي	hamza ali	مدير الإدارة المالية	700.00	500.00		
2	عبد الرحمن سالم قاسم	el Rahman Salem Kassem	المبيعات	600.00	500.00		
3	محمد احمد عثمان	Mohamed Ahmed Osman	المبيعات	600.00	733.41		
إجمالي الرواتب بالدينار 1,900.00				إجمالي صافي الرواتب بالدينار 1,733.41			

وعندما تريد طباعة قسيمة الراتب لأي موظف يتم الضغط على زر طباعة لتخرج القسيمة وبها كل البيانات المتعلقة به.

TSD				TSD					
				الزاوية عمارة النادي الأولمبي					
تمودج صرف مرتب شهري salary monthly 4 April 2013				تاريخ الطباعة: 05/15/2013 وقت الطباعة: 3:58:19PM					
0 غياب بدون اذن		0 غياب يادن		الرقم التوظيفي: E0001 مدير الإدارة المالية					
		English Name: hamza ali		الإسم العربي: حمزة محمد علي					
accountNumber	Bank	Remainin	Part Pay	Advaned	Leate Hour	Discount	Overtime	Bounces	salary
رقم الحساب	المصرف	البصافي	المسدقوع	المعلقة	ساعات التأخير	الخصومات	العمل الإضافي	التعويضات	الراتب الاساسي
		200.00	200.00	400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	700
صافي الراتب بالارقام: 500 الصافي بالعروف: فقط خمسمائة دينار لا غير									
الموظف			المدير المالي			المدير العام			
الملاحظات الإدارية:									
E_mail : info@tsd.com.ly		البريد الالكتروني:		Tel : 0237631932		الهاتف :			
WebSite : www.tsd.com.ly		الموقع الالكتروني:		Fax : 0237631932		الفاكس :			
				1		البريد : box:			

■ الإعدادات الرئيسية للراتب:

يتم في هذه الشاشة إدخال الراتب الأساسي لكل موظف، حيث يتم عرض قائمة الموظفين فيعرض لكل موظف الكود الخاص به واسمه باللغتين العربية والانجليزية وأيضا رقم هاتفه الجوال.

أما بالنسبة للبيانات الأساسية للراتب فيتم تحديد طبيعة الراتب بمعنى أن تكون نسبة أو قيمة ثم بعد ذلك يتم إدخال القيمة، أيضا إذا كان الدفع سوف يكون عن طريق المصرف فيجب إدخال بيانات المصرف.

أيضا يجب تحديد ما إذا كان سوف يتم احتساب التأخير وهل سوف يتم حساب الغيابات غي المشروعة وهل سوف يكون من حقه الحصول على سلفة وهل بإمكانه احتساب عدد ساعات العمل الإضافي له بعد ذلك يتم الضغط على زر إضافة.
كما يمكن التعديل على أي من البيانات التي تم إدخالها.

قائمة الموظفين

الجوال	الاسم بالعربي	الاسم بالانجليزي	كود الموظف
0924578652	محمد احمد عثمان	Mohamed Ahmed Osman	E0003
091457895	عبد الرحمن سالم قاسم	Abdel Rahman Salem Kassem	E0002
092786598	حمزة محمد علي	hamza ali	E0001

بيانات الراتب الأساسية

بيانات المصرف

المصرف: الجوازات:

رقم الحساب:

صيغة الراتب:

قيمة الراتب أو النسبة:

حساب التأخير: حساب الغيابات الغير مشروعة:

منحة سلف: له عمل اضافي:

تحديث تعديل إضافة

المكتبة....

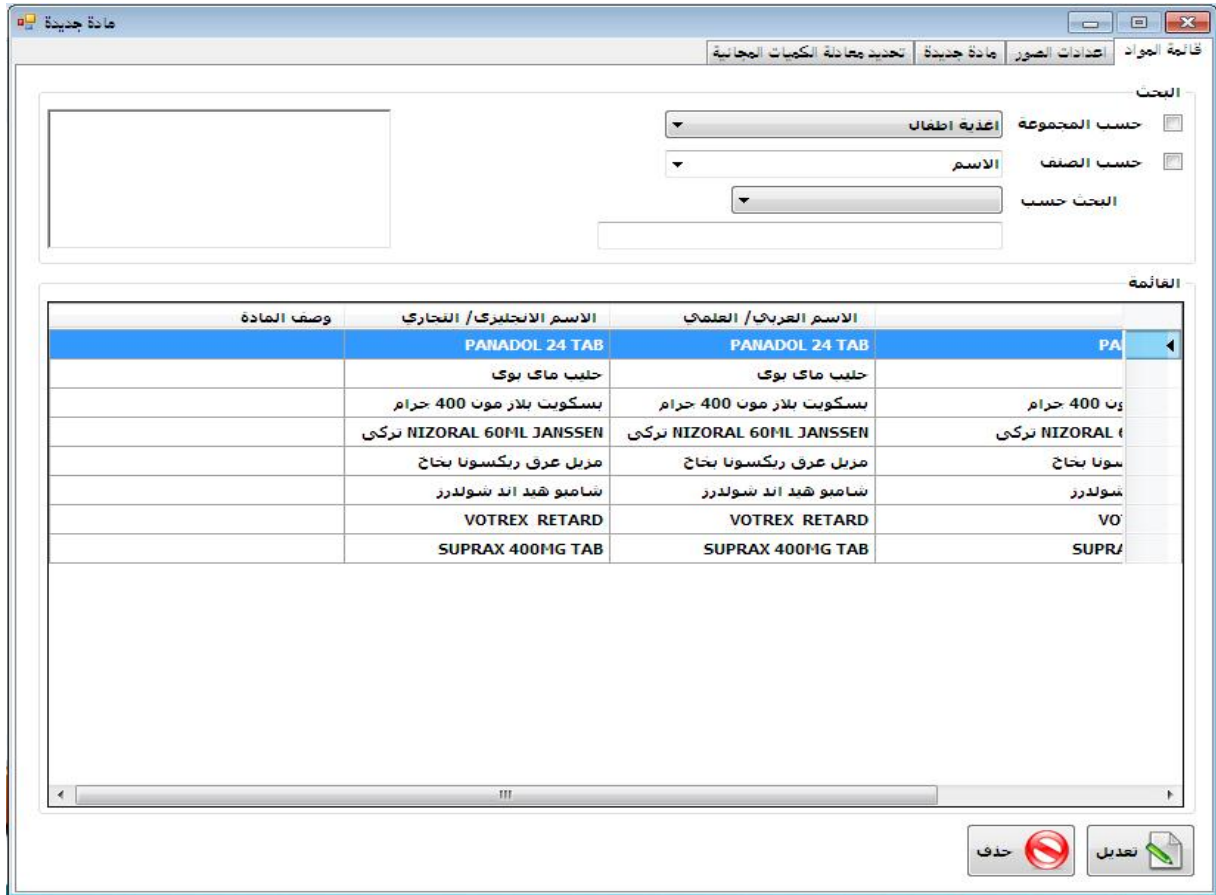
- منتج جديد.
- المجموعات.
- الأصناف.

■ منتج جديد:

وهذه الشاشة تمثل مكتبة النظام التي تحتوى على جميع الأصناف التي يتم إدخاله إليه حتى يتم بعد ذلك إدخالها إلى المخزن.

🔍 قائمة المواد:

يتم هنا عرض جميع المواد الموجودة بالمكتبة وهي تعتبر مركز بحث عن المواد الموجودة بالمكتبة ويتم البحث إما بواسطة اسم المجموعة أو الصنف، أيضا يمكن البحث عن طريق رقم الأصل، البيان، الاسم العربي / العلمي، الاسم الانجليزي/ التجاري، كذلك تظهر صورة



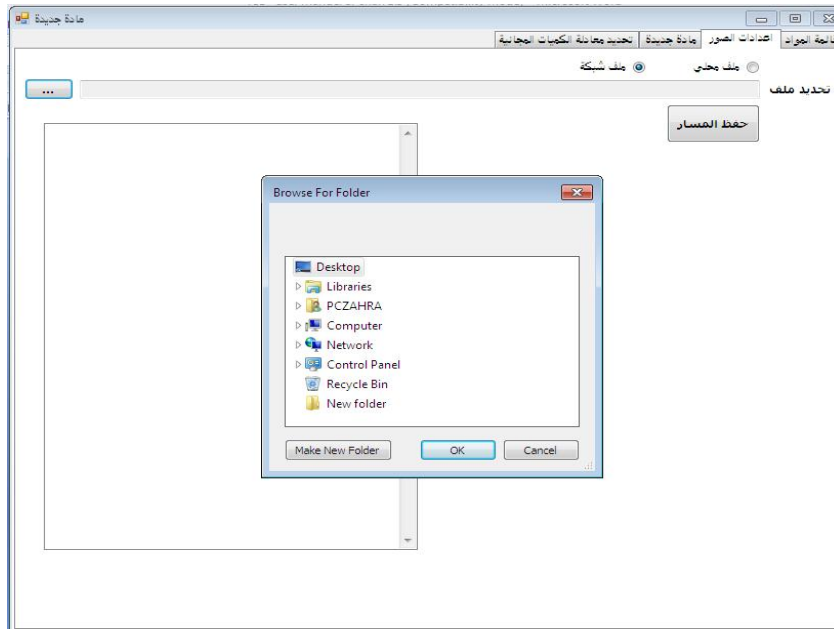
وصف المادة	الاسم الانجليزي/ التجاري	الاسم العربي/ العلمي
	PANADOL 24 TAB	PANADOL 24 TAB
	حليب ماك بوكا	حليب ماك بوكا
	بسكويت بلاز مون 400 حرام	بسكويت بلاز مون 400 حرام
	NIZORAL 60ML JANSSEN تركي	NIZORAL 60ML JANSSEN تركي
	مزيل عرق ريكسوننا بنجاح	مزيل عرق ريكسوننا بنجاح
	شامبو هيد اند شولدرز	شامبو هيد اند شولدرز
	VOTREX RETARD	VOTREX RETARD
	SUPRAX 400MG TAB	SUPRAX 400MG TAB

المادة إذا توفرت الصورة.

وعند عرض البيانات يتم عرض رقم الأصل، بيان المادة، الاسم العربي/ العلمي، الاسم الإنجليزي/ التجاري، وصف المادة، كما يمكن التعديل على أية مادة بالضغط على زر تعديل.

إعدادات الصور:

هنا يتم تحميل صور المواد حتى يسهل عملية البحث عن المواد وتكون لكل مادة صورة مميزة ويتم تحديد مسار الصور إما من ملف نحلي موجود على الجهاز أو من ملف شبكة وبعد تحديد الصورة يتم الضغط على زر حفظ المسار حتى تحمل الصورة إلى قاعدة بيانات النظام.



مادة جديدة:

يتم هنا إدخال بيانات المادة الجديدة التي سوف يتم إضافتها إلى مكتبة المواد وهذه البيانات هي رقم الأصل/ رقم المادة، الاسم العربي/ العلمي، الاسم الانجليزي/ التجاري، سنة الصنع،

رقم الأصل/ رقم المادة	البيانات	الاسم العربي/ العلمي	الاسم الانجليزي/ التجاري
رقم الأصل/ رقم المادة	رقم الأصل/ رقم المادة	الاسم العربي/ العلمي	الاسم الانجليزي/ التجاري

بيانات المادة

رقم الأصل/ رقم المادة: 9

الاسم العربي/ العلمي: املاح رينوفلنكس 10pcs

الاسم الانجليزي/ التجاري: املاح رينوفلنكس 10pcs

عدد القطع: 12

المجموعة: مواد طبية

كمية الحد الادنى: 0

بيانات الصنف

بيانات أول مدة

كمية: 20

سعر شراء: 2.5

سعر بيع: 3

سعر التكلفة: 0

المخزن: المخزن الرئيسي

التعديل

رقم الأصل/ رقم المادة: []

البيانات: []

الاسم العربي/ العلمي: []

الاسم الانجليزي/ التجاري: []

إضافة

حذف

الوحدة ويقصد بها الشكل الذي تتواجد به المادة إما علبة او صندوق أو غيرها، الصنف والمجموعة، عدد القطع التي تحتويها المادة في الصندوق او غيره، والحد الأدنى من المواد المسموح بتواجدها في المخزن، بيان الصنف، في حالة إذا كانت المواد طبية وتوجد مواد خطرة فيتم تحديد الكمية المسموحة ببيعها للزبائن.

أما بالنسبة لبيانات أول المدة فيقصد بها بيانات البيع والشراء للمادة عند إدخالها لأول مرة حيث يتم تحديد الكمية الموجودة منها في المخزن، سعر الشراء، سعر البيع، سعر التكلفة، تاريخ انتهاء صلاحيتها، فرق سعر القطاعي، فرق سعر الجملة، فرق سعر الجملة، مكان تواجدها في أى مخزن، كما يمكن تحميل صورة المادة من تحديد مسارها ثم التحميل. وفي حالة إذا كانت للمواد بدائل فإنه يتم الضغط على زر إضافة فتظهر مباشرة شاشة الأصناف ويتم اختيار الصنف البديل ولكن يجب أن يتم إدخالها أولاً من شاشة إضافة المواد.

رقم الاصل	الصنف	الاسم العلمي	الاسم التجاري	البيان
2	أغذية أطعمان	حليب ماي بوكي	حليب ماي بوكي	حليب ماي بوكي
3	أغذية أطعمان	بسكوت بلاز مون 400 حرام	بسكوت بلاز مون 400 حرام	بسكوت بلاز مون 400 حرام
4	ادوية	...NIZORAL 60ML JANSSEN	...NIZORAL 60ML JANSSEN	...NIZORAL 60ML JANSSEN
5	مواد رينة	مزبل عرق ريكسوننا بخاخ	مزبل عرق ريكسوننا بخاخ	مزبل عرق ريكسوننا بخاخ
6	مواد رينة	شامبو هيد اند شولدرز	شامبو هيد اند شولدرز	شامبو هيد اند شولدرز
7	ادوية	VOTREX RETARD	VOTREX RETARD	VOTREX RETARD
8	ادوية	SUPRAX 400MG TAB	SUPRAX 400MG TAB	SUPRAX 400MG TAB
9	ادوية	10pcs رينوفلنكس	10pcs رينوفلنكس	10pcs رينوفلنكس

رقم الاصل	البيان	الاسم العلمي	الاسم التجاري	الكمية
9	10pcs رينوفلنكس	10pcs رينوفلنكس	10pcs رينوفلنكس	1

في هذه الشاشة يتم تحديد المواد المراد أن تكون مادة بديلة لمادة اخرى لذلك تتوفر فيها خاصية البحث حيث يمكن البحث إما بواسطة البيان، رقم الاصل، الاسم العلمي، الاسم التجاري، الكمية اكبر من، الكمية اصغر من، الكمية مساوية ل، وبعد تحديد العنصر المراد البحث عنه يتم الضغط على F1 من لوحة مفاتيح الجهاز لتسريع عملية البحث وبعد تحديد المادة يتم الضغط على زر اختيار F2 او F2 مباشرة فيطلب تحديد الكمية

التي سوف تكون بديلة لمادة معينة، اما إذا أردت حذف مادة ولا يتم إضافتها كمادة بديلة فيتم الضغط على زر حذف أو المفتاح Del من لوحة المفاتيح أما الحفظ فيتم بالضغط على زر F4.

بعد ان يتم الحفظ يكون بذلك قد تم إدخال المادة إلى مكتبة المواد وليس إلى محتوى المخزن.

🔑 تحديد معادلة الكميات المجانية:

تستخدم هذه الخاصية في اغلب الاحيان مع نظام المسوقين حيث أنه يتم اعطاء المسوق كمية مجانية من كل كمية من المواد تم استلامها والمعدلة الأساسية لهذه العملية هي:

الكمية المجانية = الكمية المطلوبة / معدل مجاني

فمثلاً:

إذا كانت الكمية المطلوبة = 400

المعدل المجاني = 4

الكمية المجانية = 4

رقم الاصل	بيان المادة	معدل مجاني
1	PANADOL 24 TAB	0
2	حبيب عالى بولي	0
3	بمسكوت مازون 400 جرام	4
4	NIZORAL 60ML JANSSEN بركن	0
5	عزول صرق ريكسونيا بخاخ	0
6	شامبو هيد اند شوندرز	0
7	VOTREX RETARD	0
8	SUPRAX 400MG TAB	0
9	علاج ريسوفلكتس 10pcs	0

بعد ذلك تظهر قائمة المواد المتوفرة يتم يدويا إدخال الكمية التي سوف تعطى مجانيا بعد ذلك يتم الضغط على زر حفظ.

▪ المجموعات:

يتم في النظام تقسيم المواد على اساس أصناف ومجموعات لتسهيل إدخال المواد وتصنيفها في النظام ففي هذه الشاشة يتم تكوين المجموعات الأساسية التي على اساسها سوف يتم بعد ذلك إدخال الأصناف.

حيث يتم إدخال اسم المجموعة ثم الاسم الانجليزي الخاص بهذه المجموعة وتدوين اية ملاحظات بخصوصها ثم بعد ذلك يتم الضغط على زر إضافة، وعندما تريد التعديل على بيانات موجودة مسبقا يتم التعديل على البيانات ثم الضغط على زر تعديل وعند إضافة بيانات جديدة يجب أولا الضغط على زر تفريغ لتفريغ البيانات الموجودة ثم تدوين البيانات الجديدة.

■ الأصناف:

بعد تكوين المجموعات في شاشة المجموعات يتم تكوين الأصناف على أساس هذه المجموعات حيث يتم إدخال اسم الأصناف والاسم باللغة الانجليزية واية ملاحظات تتعلق بها ثم الضغط على زر إضافة كما يمكن التعديل من خلال زر تعديل.

التقارير....

- الحركات المالية.
- الخزينة.

■ الحركات المالية:

هذه الشاشة تعتبر مركز تقارير لجميع الحركات المالية التي تتم في داخل النظام سواء اكانت حركة مبيعات او مشتريات وعلى حسب إذا كان عميل او مورد.

🔍 الحركات المالية:

يتم البحث هنا بعد تحديد نوع العميل الذي يتم التعامل معه سواء أكان عميل أو مورد وهي خطوة اساسية لتوضيح الحركات التي تريد تتبعها، بعد ذلك يتم تحديد اسم المخزن الذي تريد معرفة حركته لأنه لا يمكن تتبع جميع حركات المخازن دفعة واحدة أيضا يتم تحديد نوع

الإجمالي	التخصم	رقم العائنة	الدفع	الصرف	احتمالي بالعملة	الرصيد	دائن	مدين	التاريخ	الحركة	مورد / عميل
34	0	1	أجل	1		34	0	34	12/5/2013	مبيعات	علاء محمد
		1	أجل	1	356.4	322.4-	356.4	0	12/5/2013	مشتريات	علاء محمد
		2	أجل	1	816.75	1139.15-	816.75	0	12/5/2013	مشتريات	أحمد يوسف
		...A0000	Chek	1	500	639.15-	0	500	13/5/2013	سند دفع	أحمد يوسف

Summary: المجموع بالعملة: 1673.15 (Total in Currency: 1673.15)

المبيعات النقدية: 534 (Cash Sales: 534)

الإحصائيات: -639.15 (Statistics: -639.15)

حساب العميل بالعملة الأجنبي: 0 (Customer Account in Foreign Currency: 0)

رصيد اول المدة: 0 (Opening Balance: 0)

الحركة إما مبيعات أو مشتريات أو سندات قبض أو دفع أو مرتجعات البيع والشراء أو إشعارات الخصم أو الإضافة، كذلك يتم توضيح ما إذا كان البيع بالنقدي أو آجل، كما يظهر الرصيد الافتتاحي للعميل أو المورد، أيضا يتم تحديد الفترة الزمنية التي تريد البحث فيها أي من إلى وعلى هذا الأساس يتم ما إذا كنت تريد عرض حركات الموردين أو العملاء أو جميع الحركات شاملة.

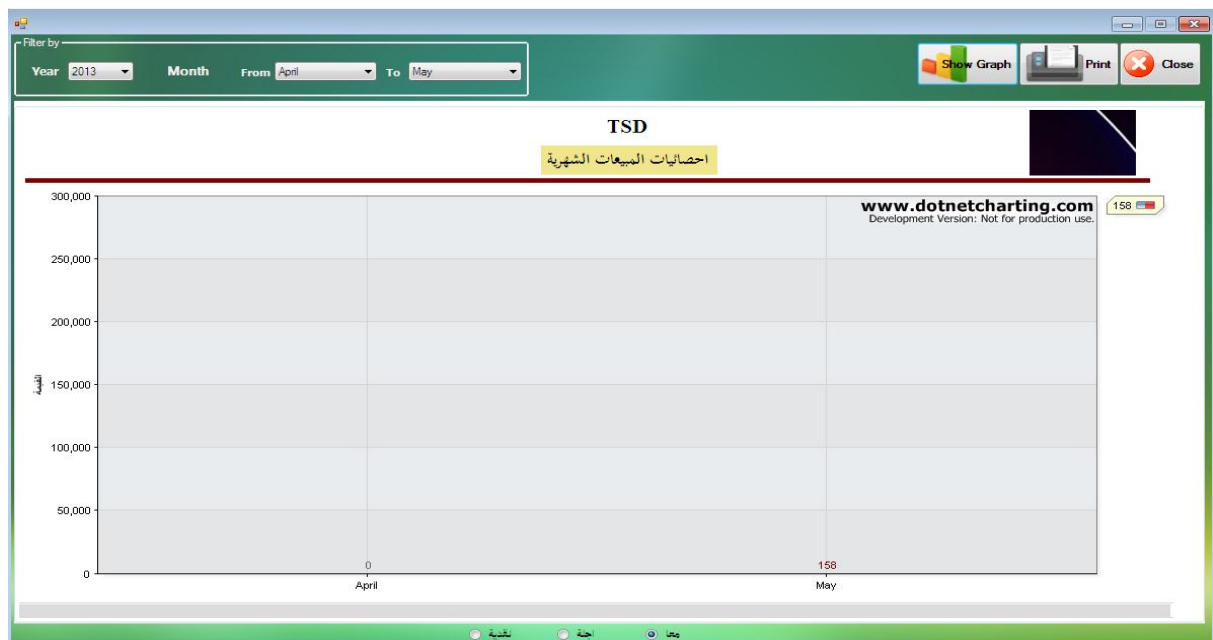
فيتم عرض جميع البيانات وذلك من خلال الضغط على زر عرض فيظهر كلا من رقم الحركة، عميل/ مورد، الحركة، التاريخ، الدائن/ مدين/ الرصيد، إجمالي العملة، الصرف، الدفع، رقم الفاتورة، الخصم، الإجمالي.

كذلك يمكنك تحديد خيار ما إذا كنت تريد عدم احتساب الإشعارات ويتم ذلك بمجرد تحديده، حيث يظهر إجمالي رصيد الدائن وإجمالي المدين وكذلك إجمالي العملة .

وعندما تريد طباعة نتائج البحث تقوم بالضغط على زر طباعة.

TSD							
الحركات المالية							
من 2013/5/10				الحركة المالية لـ الكل			
الى 2013/5/14				المخزن الكل			
				الصف الكل			
				الحركة الكل			
				الدفع اجل			
رصيد	دائن	مدين	التاريخ	الحركة	رقم المستند	مورد / زيون	رت
34.000	0.000	34.000	12/5/2013	مبيعات	1	علاء محمد	1
-322.400	356.400	0.000	12/5/2013	مشتريات	1	علاء محمد	2
-1139.150	816.750	0.000	12/5/2013	مشتريات	2	أحمد يوسف	3
-639.150	0.000	500.000	13/5/2013	سند دفع	00000000004	أحمد يوسف	4
1,173.150		534,000	الإجمالي				

وعندما تريد عرض إحصائيات للمبيعات الخاصة بك فتقوم بالضغط على زر إحصائيات فتظهر شاشة إحصائيات المبيعات الشهرية حيث يتم تحديد السنة التي تريد فيها عرض الإحصائيات ثم بعد ذلك تحدد الفترة التي تريد ظهور الإحصائيات خلالها أي من بداية شهر إلى نهاية شهر آخر، بعد ذلك يتم الضغط على زر show graph وأيضا يتم تحديد ما إذا كانت نوعية المبيعات تقدية او آجلة أو الاثنتين معا حتى تظهر جميع الإحصائيات.



TSD

من 10/5/2013

حركة المبيعات النقدية

الى 2013/5/14

رقم	التاريخ	رقم الفاتورة	الجهة	الإجمالي	الخصم	الصافي
1				الإجمالي		

أما عند الضغط على زر المبيعات النقدية فيظهر تقرير يعرض حركة المبيعات النقدية.

الخزينة اليومية:

يتم هنا عرض حركة الخزينة اليومية التي تتعلق بالمبيعات اليومية حيث يتم تحديد الفترة التي تريد عرض الحركات خلالها كذلك يجب اختيار ما إذا كنت تريد عرض حركة الخزينة أو عرض حركة الخزينة بالتفصيل ثم بعد ذلك يتم الضغط على زر البحث.

Reports

الحركات المالية | الخزينة اليومية | الربايئ و الموردن | خصوم الفوائبر | الحركات الكمية

البحث

من 10/ 5/2013 الى 14/ 5/2013 رصيد اول المدة 0

حركة الخزينة حركة الخزينة بالتفاصيل

القائمة

المقبوض	البيان	الجهة	رقم الاصل	التاريخ
0		المشتريات		13/5/2013
16.5		المبيعات		11/5/2013
28.5		المبيعات		12/5/2013
0		سند دفع ل علاء محمد	A00000000001	12/5/2013
60		سند قبض ل علاء محمد	B00000000001	12/5/2013
0		سند دفع ل أدوات فرطاسية ومط...	A00000000002	13/5/2013
0		سند دفع ل نقديه واعاشه وماكول...	A00000000003	13/5/2013

-6525 6630 105 -6525 النقدية هذا اليوم

فعند اختيار حركة الخزينة سوف يتم عرض التاريخ ورقم الإيصال والجهة والبيان والمقبوض كما يتم عرض نقدية اليوم.

وعندما تريد طباعة حركة الخزينة في هذه الحالة يتم الضغط على زر طباعة.

TSD						
حركة الخزينة						
تاريخ الطباعة 14/5/2013			من 2013/5/10			
رصيد أول المدة 0			الى 2013/5/14			
م	التاريخ	رقم الايصال	الجهة	البيان	المقبوض	المدفوع
1	13/5/2013		المشتريات		0.00	6,450.00
2	11/5/2013		المبيعات		16.50	0.00
3	12/5/2013		المبيعات		28.50	0.00
4	12/5/2013	A00000000001	سند دفع ل علاء محمد		0.00	30.00
5	12/5/2013	B00000000001	سند قبض ل علاء محمد		60.00	0.00
6	13/5/2013	A00000000002	ادوات قرطاسية ومطبوعات		0.00	50.00
7	13/5/2013	A00000000003	سند دفع ل تغذية واعاشة وماكولات		0.00	100.00
				الإجماليات	105.00	6,630.00
						-6525

أما عند اختيار حركة الخزينة بالتفاصيل فيتم عرض الإيصال/ الفاتورة ل، الحركة، التاريخ، مدين/ دائن/ الرصيد، الصرف، الدفع، رقم الفاتورة، كذلك يتم هنا أيضا عرض نقدية اليوم.

رقم الفاتورة	الايصال / الفاتورة ل	الحركة	التاريخ	مدين	دائن	الرصيد	الصرف	الدفع	رقم الفاتورة
1	أحمد يوسف /	مبيعات	11/5/2013	16.5	0	16.5	1	نقدي	1
2	أحمد يوسف / org	مبيعات	12/5/2013	28.5	0	45	1	نقدي	2
1	حمزة محمد	مشتريات	13/5/2013	0	1750	1705-	1	نقدي	1
2	فوزي محمد	مشتريات	13/5/2013	0	4700	6405-	1	نقدي	2
A00000000001	علاء محمد	سند دفع	12/5/2013	0	30	6435-	1	Cach	A00000000001
B00000000001	علاء محمد	سند قبض	12/5/2013	60	0	6375-	1	Cach	B00000000001
A00000000002	أدوات قرطاسية ومطبوعات	سند دفع	13/5/2013	0	50	6425-	1	Cach	A00000000002
A00000000003	تغذية واعاشة وماكولات	سند دفع	13/5/2013	0	100	6525-	1	Cach	A00000000003

وعندما تريد طباعة نتائج البحث تقوم بالضغط على زر طباعة.

TSD						
حركة الخزينة						
تاريخ الطباعة 14/5/2013			من 2013/5/10			
رصيد أول المدة 0			الى 2013/5/14			
ر.م	التاريخ	رقم الايصال / الفاتورة	اسم الزبون	البيان	المقبوض	المدفوع
1	11/5/2013	1	/ أحمد يوسف	مبيعات	16.50	0.00
2	12/5/2013	2	org / أحمد يوسف	مبيعات	28.50	0.00
3	13/5/2013	1	حمزة محمد	مشتريات	0.00	1,705.00
4	13/5/2013	2	فوزي محمد	مشتريات	0.00	4,700.00
5	12/5/2013	A00000000001	علاء محمد	سند دفع	0.00	30.00
6	12/5/2013	B00000000001	علاء محمد	سند قبض	60.00	0.00
7	13/5/2013	A00000000002	أدوات قرطاسية ومطبوعات	سند دفع	0.00	50.00
8	13/5/2013	A00000000003	تغذية واعاشة وماكولات	سند دفع	0.00	100.00
				الإجماليات :	105.00	6,630.00
						-6525

الزبائن والموردين:

يتم هنا عرض جميع العملاء والموردين والموزعين الذين تتعامل معهم الجهة حيث يتم اختيار إما عرض الموردين أو العملاء أو الموزعين حيث يتم عرض الرقم واسمه ورقم الهاتف والفاكس وعنوانه والحد الأقصى للدين ورصيد أول المدة الخاص به كذلك يمكنك

Reports
الحركات المالية | الخريزة اليومية | الزبائن و الموردين | خصوم الفواتير | الحركات الكمية

عمل مورد مورع

رقم	الاسم	الهاتف	العاكس	العنوان	الحد الاقصى	رصيد أول
C0001	علاء محمد	02158978			0	300
C0002	أحمد يوسف	023456785			0	700
D0001	نادر على	025789456		العجبات	0	50
D0002	سامي جلال	023478597		الزاوية	0	0
S0001	حمزة محمد	021478596		طرابلس	0	0
S0002	فوزي محمد			الزاوية	0	0

حركات العملاء من 10/ 5/2013 الى 14/ 5/2013
 حركات الموردين

رقم ت	الاسم	رصيد أول المدة	مدى	دائن	رصيد آخر المدة
1	حمزة محمد	0	0	0	0
2	فوزي محمد	0	0	0	0

عرض إما الحركات المالية للعملاء أو الحركات المالية للموردين وذلك بتحديد التاريخ من إلى ثم الضغط على زر بحث لعرض النتائج فيتم عرض الرقم التسلسلي واسم العميل او المورد ورصيد أول المدة ورصيد الدائن والمدى ورصيد آخر المدة .
وعندما تريد طباعة بيانات العملاء أو الموردين أو الموزعين يتم الضغط على زر طباعة البيانات.

TSD				قائمة الموزعين		التاريخ 05/14/2013	
رقم ت	الاسم	الهاتف	العنوان	رصيد أول المدة	رصيد آخر المدة		
1	علاء محمد	02158978		300.00			
2	أحمد يوسف	023456785		700.00			
3	نادر على	025789456	العجبات	50.00			
4	سامي جلال	023478597	الزاوية	0.00			
5	حمزة محمد	021478596	طرابلس	0.00			
6	فوزي محمد		الزاوية	0.00			

أما عندما تريد طباعة الأرصدة فيتم ذلك بالضغط على زر طباعة الأرصدة.

TSD				
أرصدة الموردين				
التاريخ 2013/5/14 - 2013/5/10				
ر. ت	الاسم	رصيد أول المدة	مدين	دائن
1	حمزة محمد	0.000	0.000	0.000
2	فوزي محمد	0.000	0.000	0.000
	الإجماليات	0.000	0.000	0.000

✚ خصوم الفواتير:

يتم هنا عرض جميع الخصومات التي تمت على جميع الفواتير سواء أكانت مبيعات او مشتريات حيث يتم تحديد الفترة الزمنية المراد عرض الخصومات التي تمت في هذه الفترة حيث يتم الضغط على زر بحث فيتم عرض كلا من التاريخ الذي تم فيه إصدار الفاتورة ورقم الفاتورة واسم العميل او المورد الذي اصدرت إليه الفاتورة وقيمة الفاتورة وقيمة الخصم التي حصلت على الفاتورة.

التاريخ	رقم الفاتورة	مورد / عميل	قيمة الفاتورة	قيمة الخصم
12/5/2013 PM 1:19	7293	علاء محمد	360	3.6
12/5/2013 PM 2:12	7294	أحمد يوسف	825	8.25

و عندما تريد الطباعة يتم الضغط على زر طباعة.

TSD						
خصومات الفواتير						
التاريخ 2013/5/14 - 2013/5/10						
رقم الفاتورة	مورد - عميل	اسم المستلم	تاريخ الفاتورة	الاجمالي	قيمة الخصم	
7293	علاء محمد	org	12/05/2013 19:48	360.00	3.60	
7294	أحمد يوسف	update	12/05/2013 12:05	825.00	8.25	
الإجماليات				1,185.00	11.85	

الحركات الكمية:

يتم هنا عرض حركة أكثر المواد التي عليها الطلب بالإضافة حيث يتم تحديد اسم السوق والمسوق ثم تحديد اسم المادة والجهة التي تطلبها وتحديد الفترة الزمنية ثم الضغط على زر بحث فيعرض اسم المادة وكميتها والوحدة الخاصة بها والتاريخ الذي تم الطلب عليها بالإضافة إلى اسم السوق والمسوق ورقم الفاتورة التي أصدرت خلالها وسعر البيع الخاص بها.

رقم	المادة	الكمية	الوحدة	التاريخ	السوق	المسوق	رقم الفاتورة	س السعر
1	PANADOL 24 TAB	21	علبة	18/5/2013 10:56	المدينة	سامي حلال	1	2.5
2	البرابري UNIKLAR 500MG	12	علبة	18/5/2013 11:53	المدينة	سامي حلال	2	13
3	VOTREX RETARD	14	علبة	18/5/2013 10:56	المدينة	سامي حلال	1	3
4	بنسكوت بلار موب 400 حرام	25	علبة	18/5/2013 11:53	المدينة	سامي حلال	2	5.5
5	حليب مارك بوي	6	علبة	18/5/2013 10:56	المدينة	سامي حلال	1	6
6	مزيل عرق ريكسونو نتاخ	12	علبة	18/5/2013 11:53	المدينة	سامي حلال	2	3.5

و عند الطباعة يتم الضغط على زر طباعة فيتم عرض تقرير بالكميات فقط.

TSD		الحركات الكمية	
من	2013/5/18	السوق	الكل
الى	2013/5/18	المسوق	الكل
		المادة	الكل
		الجهة	الكل
الكمية		المادة	رت
21		PANADOL 24 TAB	1
12		UNIKLAR 500MG الفراقي	2
14		VOTREX RETARD	3
25		بسكوييت بلانز مون 400 جرام	4
6		حليب ماى بوى	5
12		مزبل عرق ريكونونا بخاخ	6
اجمالي الكمية		90	

أما عندما تريد طباعة الكميات مع قيمتها المالية فيتم الضغط على زر طباعة كمية ومالية.

TSD		الحركات الكمية			
من	2013/5/18	السوق	الكل		
الى	2013/5/18	المسوق	الكل		
		المادة	الكل		
		الجهة	الكل		
الاجمالي	الكمية المرتجعة	الاجمالي	الكمية المباعة	المادة	رت
0.000	0	52.500	21	PANADOL 24 TAB	1
0.000	0	156.000	12	UNIKLAR 500MG الفراقي	2
0.000	0	42.000	14	VOTREX RETARD	3
0.000	0	137.500	25	بسكوييت بلانز مون 400 جرام	4
0.000	0	36.000	6	حليب ماى بوى	5
0.000	0	42.000	12	مزبل عرق ريكونونا بخاخ	6
0.000		466.000	90	اجماليات	
		466.000		الصافي	

مركز الكلفة:

يتم عنها عرض حركة مركز الكلفة كلا على حد من حيث نوع الحركة التي تمت وتاريخها كذلك يعرض شي مهم وهو إجمالي الربح حيث يتم عرض صافي المقبوض وصافي المدفوع فيقوم النظام تلقائيا بحساب اجمالي الربح او الخسارة الذي تم عن هذا المشروع.

Reports

الحركات المالية | الخربة اليومية | الريائن و الموردن | خصوم العوائنر | الحركات الكمية للمسوقين | مركز الكلفة

بيانات مركز الكلفة
 مركز الكلفة: مستشفى العجيلات tooway
 بداية مركز الكلفة: 12/ 6/2012
 نهاية مركز الكلفة: 2/ 6/2013

عوامل البحث
 من: 14/ 5/2013
 الى: 14/ 7/2013
 اجل: اجل نقدي
 الحركة:

مورد / عميل	التاريخ	صافي المقبوض	صافي المدفوع	الاجمالي	الاجمالي بالعملة	الصرف	الخصم	الدفع	رقم الفاتورة / الايصال
مستشفى العجيلات العام	20/5/2013	18130	0	18130			0	أجل	8
محمد شعبان	24/6/2013	0	5590	5590	5590	1	0	أجل	83
محمد شعبان	24/6/2013	0	5590	5590	5590	1	0	أجل	83
محمد شعبان	24/6/2013	0	5590	5590	5590	1	0	أجل	83
محمد شعبان	24/6/2013	0	5590	5590	5590	1	0	أجل	83
مستشفى العجيلات العام	20/5/2013	17180	0	17180	17180			Cash	B00000000007

اجمالي الربح: 18130 | صافي المدفوع: 22360 | صافي المقبوض: -4230 | اجمالي الربح الحالي: 17180 | المدفوع: 0 | الاجمالي: 17180

حيث انه في هذه الشاشة عندما يراد عرض بيانات المركز الكلفة يقوم المستخدم بتحديد مركز الكلفة المراد تتبع حركته فيظهر تاريخ بداية وانتهاء هذا العمل لهذا المركز، بعد ذلك يتم تحديد عوامل البحث المراد البحث بواسطتها سواء أكان البيع بالآجل أو نقدي أو تحديدهما الاثنين معاً، كما يتم أيضاً تحديد التاريخ المراد البحث خلاله، كما يتم تحديد نوع الحركة المراد عرضها سواء أكانت مشتريات أو مبيعات أو مرتجع مشتريات أو مرتجع مبيعات أو سند دفع أو قبض بعد ذلك يتم الضغط على زر بحث لعرض نتائج البحث.

فيظهر اسم العميل أو المورد الذي تم التعامل معه ونوع الحركة التي تمت مع هذا العميل وتاريخها وصافي المقبوض الذي تم استلامه من الجهة التي يتم تنفيذ العمل لها وصافي المدفوع للعميل أو المورد والإجمالي من المدفوع والمقبوض وإجمالي العملة وسعر الصرف للعملة والخصم الذي جري من العميل أو المورد ونوع الدفع سواء أكان آجل أم نقدي ثم يتم عرض رقم الإيصال أو الفاتورة التي تم الدفع عن طريقها.

فيتم عرض في آخر الشاشة إجمالي الربح للمشروع ككل من حيث المقبوض والمدفوع، أما إجمالي الربح الحالي فهو يعرض صافي الربح الكلي الناتج عن المشروع بعد احتساب المدفوع.

ملاحظة:

اللون الأخضر يظهر أنه تم الربح من العمل أما اللون الأحمر فيظهر أنه يوجد ناتج خسارة عن العمل.

وعندما يراد طباعة تقرير عن مركز الكلفة للمشروع المحدد يتم الضغط على زر طباعة فيظهر التقرير يعرض اسم العمل وتاريخ بدايته ونهايته، وجميع الجهات التي تم التعامل معها خلال هذا المشروع بجميع المصروفات الخاصة بها.
كما يعرض إجمالي الربح الحالي وإجمالي الربح من المشروع.

التقدم الهندسي للنظم البرمجية						
tooway مركز الكلفة مستشفى العجيلات			تاريخ بداية مركز الكلفة 12/6/2012			
تاريخ الطباعة 14/7/2013			تاريخ نهاية مركز الكلفة 2/6/2013			
اليحسب						
من 2013/5/14						
الى 2013/7/14						
رقم	الجهة	رقم الايصال / الفاتورة	التاريخ	الحركة	صافي المقبوض	صافي المدفوع
1	مستشفى العجلات العام	8	20/5/2013	1 مبيعات	18,130.00	0.00
2	محمد سحيان	83	24/6/2013	1 مشتريات	0.00	5,590.00
3	محمد سحيان	83	24/6/2013	1 مشتريات	0.00	5,590.00
4	محمد سحيان	83	24/6/2013	1 مشتريات	0.00	5,590.00
5	محمد سحيان	83	24/6/2013	1 مشتريات	0.00	5,590.00
6	مستشفى العجلات العام	B000000000007	20/5/2013	1 سند قبض	17,180.00	0.00
		0		اجمالي الربح الحالي	17,180.00	
				الصافي	17,180.00	
		22360		اجمالي الربح من المشروع	18130	
				الصافي	-4230	

كما يمكن عرض كل مراكز الكلفة التي تم إدخالها للنظام للتعديل عليها أو إضافة مركز جديد من خلال هذه الشاشة أيضا و ذلك دون الرجوع إلى الإعدادات وذلك من الضغط على زر مراكز الكلفة.

■ الخزينة:

■ الخزينة:

يتم في هذه الشاشة عرض حساب الخزينة اليومية من واقع المبيعات اليومية وكذلك عرض حساب البنوك كذلك يتم تحديد الفترة الزمنية فيتم عرض حساب كلا من سندات الدفع وسندات القبض.

الخزينة	120-
البنوك	0
سندات الدفع	180
سندات القبض	60

من تاريخ: 10/ 5/2013 الى تاريخ: 15/ 5/2013

الإضافات:

يتم في هذه الشاشة إضافة الأرصدة الافتتاحية لكل من الخزينة والبنوك حتى يتمكن النظام من التعامل معها، حيث يتم رصد اول المدة للخزينة ثم يتم بعد ذلك الضغط على زر حفظ أما بالنسبة للبنوك فيتم اختيار البنك المراد إضافة حساب إليه والقيمة المضافة ثم الضغط بعد ذلك على زر حفظ.

الخزينة

رصيد أول المدة

حفظ

البنوك

بنك

بنك

القيمة

100

رقم	اسم البنك	القيمة
5	بنك	100

حفظ