

إيصال استلام مبدئي

حقوق مطلوبة *	رقم المستند	السنة	2007	استرجاع	تاريخ الحركة	13/08/2007
نوع الشراء	رقم أمر الشراء	تاريخ أمر الشراء	استرجاع	نوع الشراء	تاريخ أمر الشراء	
جديد						

ستتمكنك عزيزي المستخدم هذه الشاشة من عمل إيصال إستلام مبدئي وذلك كمايلي :

1-قم بالنقر على الزر جديد لتظهر لك الشاشة التالية :

المورد	رقم فاتورة المورد	تاريخ فاتورة المورد	ملاحظات	المستودع	نوع الشراء
رمز الصنف	اسم الصنف	تاريخ الضمان	تاريخ الصلاحية	البرنامج	السعر
الكمية	ملاحظات	البرنامج الفرعي	المجموع	حفظ	طباعة
جديد					

2- قم بالنقر على الزر المحاذي لحقل المورد لتظهر لك شاشة البحث عن مورد المبينة أدناه:

شاشة البحث عن مورد

البحث باسم المورد البحث برمز المورد
 يساوي يحتوي يبدأ ب

اسم المورد - العربي وزارة
 اسم المورد - اللاتيني

استرجاع

اسم المورد	رمز المورد	
وزارة الاعلام والثقافة	21	إختبر
وزارة التربية والتعليم والشباب - ابوظبي	22	إختبر
وزارة التعليم العالي	80	إختبر
وزارة التربية والتعليم والشباب - دبي	99	إختبر
وزارة الماليه والصناعه - اداره المشتريات	359	إختبر
1		

للتمكن من خلال هذه الشاشة القيام بما يلي:

- ✓ البحث بإسم المورد باللغة العربية أو باللغة الاتينية كمايلي :
- إختار أحدالخيارات المتاحة يبدأب أو يحتوي أو يساوي وذلك وفق ما يناسبك.
- قم بإدخال نص معين في حقل إسم المورد -عربي أوإسم المورد-لاتيني وفقاً للخيار المطلوب.
- انقر زر إسترجاع لتحصل على مجموعة البيانات الموافقة لنص البحث.
- انقر زر إختبر لتختفي شاشة البحث عن مورد ويظهر في حقل موردالموجود في شاشة إيصال إستلام مبدئي إسم المورد الذي قمت بإختياره .

✓ البحث بإستخدام رمزالمورد كما يلي:

- انقر على الخيار البحث برمز المورد لتظهر لك الشاشة كما هو مبين أدناه:

شاشة البحث عن مورد

البحث باسم المورد البحث برمز المورد

رمز المورد

اسم المورد	رمز المورد	
مشاريع العامه - جيكو (ش ال)	121	إختار
سالموناصر للنقلياتشناصر للنقيات (ش)	12105	إختار
خليج للخدمات الصناعيه (ش ال)	12129	إختار
مزروعبي للتجارة الهندسية (ش ال)	12156	إختار
اميه للتجارة والاستيراد (ش)	12159	إختار
1 2		

- أدخل رمز المورد او جزء معين منه.
- أنقر على الزر إسترجاع لتحصل على مجموعة البيانات الموافقة لرمز البحث المدخل .
- أنقر زر إختار لتختفي شاشة البحث عن مورد ويظهر في حقل موردالموجود في شاشة إيصال إستلام مبدئي رمزالمورد الذي قمت بإختياره .

عزيزي المستخدم إذا كانت نتائج البحث كبيرة ستظهر لك الرسالةالتالية:

عدد سجلات الموردين التي تم استرجاعها كبير.ارجو ادخل معايير اكثر للبحث! وبالتالي لربما لن يكون السجل الذي تبحث عنه ضمن السجلات الراجعة لذا قم بإدخال معايير اكثر للبحث.

- 3- إختار من قائمة مستودع المستودع التي تود حفظ المواد الموجودة في الايصال فيه.
- 4- إختار نوع الشراء من القائمة الخاصة بذلك ودون ملاحظتك في الحقل الخاص بذلك.
- 5-والآن قم بإضافة المواد التابعة للإيصال واحداً تلو الآخر وذلك كما يلي:
- قم بالنقر على زر البحث المحاذي لرمز الصنف لتظهر لك شاشة البحث عن المواد بخياراتها المتعددة :

شاشة البحث

UNSPC خاص

البحث برمز الصنف البحث برمز الصنف القديم البحث بالوصف البحث بالتصنيف

يبدأ ب يحتوي يساوي

اسم الصنف -عربي

الوصف - لاتيني

بحث

➤ ستمكنك الشاشة في الأعلى من البحث بالوصف عن مادة معينة بطريقة مشابهة لتلك التي إستخدمتها في شاشة البحث عن مورد ولكن مع إضافة معيار أساسي جديد للبحث ألا وهو نوع تصنيف المادة سواء كان ذلك عالمي (UNSPC) أو خاص.

شاشة البحث

UNSPC خاص

البحث برمز الصنف البحث برمز الصنف القديم البحث بالوصف البحث بالتصنيف

رمز الصنف

بحث

➤ ستمكنك الشاشة في الأعلى من البحث بالرمز عن مادة معينة بطريقة مشابهة لتلك التي إستخدمتها في شاشة البحث عن مورد ولكن مع إضافة معيار أساسي جديد للبحث ألا وهو نوع تصنيف المادة سواء كان ذلك عالمي (UNSPC) أو خاص.

شاشة البحث

UNSPC خاص

البحث برمز الصنف البحث برمز الصنف القديم البحث بالوصف البحث بالتصنيف

رمز الصنف القديم

بحث

➤ ستمكنك الشاشة في الأعلى من البحث برمز صنف قديم لمادة معينة بطريقة مشابهة لتلك التي استخدمتها في شاشة البحث عن مورد ولكن مع إضافة معيار أساسي جديد للبحث ألا وهو نوع تصنيف المادة سواء كان ذلك عالمي (UNSPC) أو خاص.

شاشة البحث

UNSPC خاص

البحث برمز الصنف البحث برمز الصنف القديم البحث بالوصف البحث بالتصنيف

--إختار--

بحث

➤ ستمكنك الشاشة في الأعلى من البحث بالتصنيف لمادة معينة بطريقة مشابهة لتلك التي استخدمتها في شاشة البحث عن مورد ولكن مع إضافة معيار أساسي جديد للبحث ألا وهو نوع تصنيف المادة سواء كان ذلك عالمي (UNSPC) أو خاص كما أنك كلما إخترت تصنيف معين ستقل عليك عدد السجلات الراجعة وبالتالي سيسهل عليك الوصول الى المادة التي تبحث عنها.

- الآن وبعد ان قمت بإختيار المادة من شاشة البحث ستعبي كل من الحقول التالية تلقائياً وفقاً لتلك المادة: رمز الصنف، اسم الصنف، تاريخ الضمان، تاريخ الصلاحية.
- قم بإدخال كل من حقل الكمية والسعر الذي سيتم إستلامه من تلك المادة وبالتالي سيتم حساب حاصل الضرب للكمية والسعر وتخزينه فوراً في حقل المجموع .
- قم بإختيار البرنامج والبرنامج الفرعي من القوائم الخاصة بها ودون ملاحظتك الخاصة على كل مادة .

- انقر على الزر حفظ ليتم حفظ المادة في الفاتورة ،وبالطبع سيتمكنك الرابط إختار في الجدول السفلي من إجراء التعديلات اللازمة على اي مادة تم إدخالها في الفاتورة كما سيتمكنك زر جديد من تهيئة الحقول لعملية إدخال مادة جديدة.

بعد القيام بحفظ أول مادة في فاتورة المشتري سيظهر كل من زر حفظ وحذف في فاتورة المشتري ليتسنى لك القيام بالتعديلات المطلوبة على الفاتورة او على تفاصيل المستند في الاعلى عن طريق زر حفظ او القيام بحذف الفاتورة وذلك عن طريق الزر حذف.

لن تتمكن من إجراء أي تعديلات على مستند معين في حال تم فحصه وإقراره من خلال شاشة إقرار فحص وإحصاء الذي سيتم شرحها لاحقاً حيث ستظهر لك رسالة شبيهة بالتالية في حال أردت التعديل على مواد فاتورة معينة تابعة لذلك المستند:



أو تظهر لك رسالة شبيهة بالتالية في حال أردت التعديل على معلومات فاتورة معينة تابعة لذلك المستند:



كما سيعطى المستند بعد القيام بحفظ أول مادة رقماً تسلسلياً يظهر في الحقل الخاص به وذلك ليتسنى لك إسترجاع البيانات الخاصة بهذا المستند عن طريق زر إسترجاع المقابل له .

في حين قمت بإسترجاع مستند تم فحصه وإقراره ستظهر لك الرسالة التالية:



كما سيتمكنك زر طباعة من إصدار تقرير إيصال إستلام مبدئي.

إذا تمكنت من حذف مستند الفحص الخاص بمستند الأيصال ستتمكن بعد ذلك من التعديل عليه مرة أخرى.

- كرر الخطوات السابقة لباقي المواد الخاصة بالإيصال.

- 6- يمكنك القيام بإدخال تاريخ السنة وتاريخ الحركة في الحقول المخصصة لها والتي يظهر فيها تلقائياً كل من تاريخ السنة الحالية وتاريخ اليوم الحالي على التوالي .
- 7- كما يمكنك إدخال نوع الشراء أو رقم أمر الشراء في المكان المخصص لذلك في حين سيتمكنك زر إسترجاع المحاذي لرقم أمر الشراء من إستعادة البيانات الخاصة بذلك الأمر.

إقرار فحص وإحصاء

13/08/2007	تاريخ الفحص	استرجاع	2007	السنة		رقم الفحص
13/08/2007	تاريخ الايصال	استرجاع	2007	السنة	104	رقم الايصال المؤقت
جديد						

وبالانتقال الى شاشة إقرار فحص وإحصاء والذي تكمن أهميته في المصادقة على مدى موافقة المواد في ايصال إستلام معين للمواصفات والمقاييس وذلك كما يلي:

1-أدخل رقم الإيصال المؤقت والسنة الخاصة به في الحقول المخصصة لذلك.

2-أنقر زر إسترجاع لتظهر لك البيانات الخاصة بذلك الإيصال كما يلي :

المورد		الشركة العربية للتجارة	
رقم الفاتورة	1	تاريخ الفاتورة	10/10/2007
نوع الشراء	أمر شراء	رقم الشراء	
المستودع	مستودع الأرزاق - مواد الطعام		
رمز الصنف	اسم الصنف		
السعر	الكمية	تاريخ الصلاحية	الملاحظات
تاريخ الضمان	البرنامج الفرعي	النقص	الزيادة
النقص	0	نسبة التدني	0
<input type="checkbox"/> مطابق للمواصفات			
حفظ حذف طباعة			
اسم الصنف	رمز الصنف	سعر الوحدة	الكمية
AMBU BAG CHILDREN COMPLETE	001010101000300000001	100.00	10.00
حالة المادة	نسبة التدني	النقص	الزيادة
مطابق	0	0	1000.00
1			

3-قم بإختيار المادة المراد مطابقتها للمواصفات عن طريق النقر على الرابط إختيار المحاذي للمادة المطلوبة لتظهر البيانات الخاصة فيها في الحقول المخصصة لذلك .

4- أنقر على صندوق مطابق للمواصفات لإزالة إشارة الصح من داخله إذا لم تكن المادة مطابقة للمواصفات أو لإبقائه في حال كانت المادة مطابقة للمواصفات كما يمكنك التعديل على كل من الزيادة، النقص، نسبة التدني الخاصة بتلك المادة في الحقول المخصصة لذلك.

5- قم بالنقر على زر حفظ ليتم حفظ الفحص وسرعان ما سيظهر رقم الفحص التسلسلي والبيانات الخاصة به في الحقول المخصصة لذلك.

6- كما سيمكنك النظام من التعديل على فحص معين أو حذفه عن طريق زر حذف بعد القيام بإسترجاعه من خلال رقم الفحص وزر الإسترجاع في حال لم يتم تسليمه بعد وإلا ستظهر لك الرسالة التالية:



أما مستند الاستلام سيتم شرح تفاصيله في البند التالي.

مستند استلام - اضافة

رقم المستند	السنة	التاريخ	حقوق مطلوبة *
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="2007"/>	<input type="text" value="14/08/2007"/>	<input type="text" value=""/>
رقم الاستلام المؤقت	السنة *	التاريخ	
<input type="text" value="107"/>	<input type="text" value="2007"/>	<input type="text" value="14/08/2007"/>	
رقم الفحص			
<input type="text" value="108"/>			

المورد	مستودع الأثاث	رقم الفاتورة	نوع الشراء
LOOTAH CONCRETE PRODUCTS		100	
تاريخ الفاتورة	رقم الشراء	الملاحظات	
10/10/2004	100	drweesh	
تاريخ الشراء			
<input type="text" value=""/>			

اسم الصنف	رمز الصنف	سعر الوحدة	الكمية	الإجمالي	الزيادة	النقص	نسبة التذني	حالة المادة
AMBU BAG CHILDREN COMPLETE	001010101000300000001	100.00	10.00	1000.00	0	0	0	مطابق
1								

تمثل هذه الشاشة عملية إستلام المواد الموجودة في إيصال مؤقت معين بعد إقرار فحصها كما يلي:

1- أدخل رقم الأستلام المؤقت وسنته في الحقول المخصصة لذلك قم بالنقر على زر إسترجاع لتظهر لك البيانات الخاصة بذلك الإيصال.

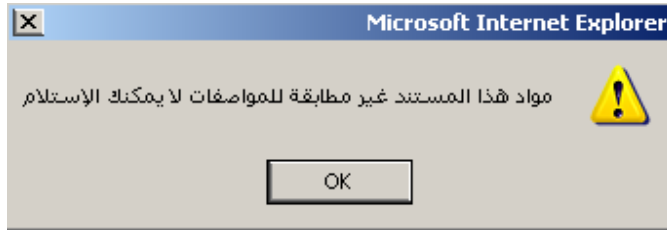
في حين تم إستلام المستند من قبل ستظهر لك الرسالة التالية:



اما إذا لم يكن قد تم فحص المستند ستظهر لك الرسالة التالية:



وفي حين لم تكن المواد في الإيصال مطابقة للمواصفات بعد الفحص ستظهر لك الرسالة التالية:



2- انقر الزر حفظ ليتم إستلام المواد وتظهر لك الشاشة التالية :

مستند استلام - اضافة

رقم المستند	88
رمز الصنف	001010101000300000001
متسلسل الأصل	177
اسم الصنف	AMBU BAG CHILDREN COMPLETE
متسلسل المصنع	

طباعة حفظ طباعة جديد

اسم الصنف	رمز الصنف	متسلسل الأصل	متسلسل المصنع	تاريخ الصلاحية
اختبار	001010101000300000001	174	101010102	
اختبار	001010101000300000001	175	101010103	
اختبار	001010101000300000001	176	101010104	
اختبار	001010101000300000001	177		
اختبار	001010101000300000001	178		
اختبار	001010101000300000001	179		
اختبار	001010101000300000001	180		
اختبار	001010101000300000001	181		
اختبار	001010101000300000001	182		
اختبار	001010101000300000001	183		

1

• حيث تبين الشاشة المواد التي تم إستلامها بعد أن أعطي كل واحدٍ منها رقم متسلسل أصل تلقائي.

• يمكنك إضافة متسلسل المصنع وذلك كما يلي :

1- انقر على الرابط إختبر للمادة المراد إضافة متسلسل المصنع لها .

2- أدخل متسلسل المصنع للمادة في الحقل المخصص لذلك .

3- انقر على الزر حفظ ليظهر متسلسل المصنع في الجدول مقابل تلك المادة.

وكما تلاحظ فإن رقم مستند الإضافة سيعطى تلقائياً للمستند والذي يمكنك من إسترجاع بيانات مستند معين من خلال زر الإسترجاع في الشاشة السابقة لهذه وحيث ستظهر لك الرسالة التالية عند إسترجاعه:



• سيتمكنك الزر جديد من تهيئة الحقول لعملية جديدة كما سيتمكنك الزر حفظ من التعديل على متسلسل الصنع مرة أخرى.

• كما سيتمكنك زر الطباعة بجانب جديد من إصدار تقرير مستند الأضافة وسيتمكنك زر الطباعة الآخر من إصدار تقرير نموذج ملكية.

• سيتمكنك الزر حذف من حذف مستند إضافة معين وفقاً لرقمه التسلسلي.

* حقوق مطلوبة

رقم الطلب *

تاريخ الطلب 14/08/2007

السنة 2007 *

استرجاع

إعارة خارجية إعارة داخلية صرف

الموظف --اختر--

المستودع --اختر--

الملاحظات

تاريخ الإرجاع

الوزارة --اختر--

الإدارة *

الوحدة التنظيمية --اختر--

الاسم

ستتمكن من خلال هذه الشاشة من تقديم طلب صرف مواد أو إعارة داخلية ضمن نفس الوزارة والإدارة أو إعارة خارجية لوزارة وإدارة أخرى وذلك كما يلي :

1-قم بالنقر على زر جديد.

2-حدد العملية التي تود القيام بها فيما إذا كانت صرف أو إعارة داخلية أو خارجية من خلال الخيارات الظاهرة.

في حال إخترت إعارة داخلية سيتم تفعيل حقل تاريخ الأرجاع ويطلب منك تعبئته.

في حال إخترت إعارة خارجية سيتم تفعيل كل من قائمتي الوزارة والإدارة وحقل تاريخ الأرجاع.

3-قم بإختيار اسم الموظف المسؤول عن الطلب والمستودع الذي سيتم صرف المواد منه.

4- حدد البيانات الأخرى وفقاً لنوع الطلب (صرف ، إعارة داخلية ، إعارة خارجية) .

5- أنقر على زر الحفظ ليتم حفظ الطلب وإعطاءه رقم تسلسلي معين سيمكنك رقم الطلب وسنته من إسترجاع البيانات الخاصة به فيما بعد عن طريق زر استرجاع.

ولتتمكن من بدأ إضافة مواد الطلب بعد ظهور الشاشة التالية كما يلي :

رمز الصنف *

اسم الصنف

البرنامج الرئيسي --اختر--

البرنامج الفرعي

الملاحظات

الكمية *

حذف	الكمية	رمز الصنف	اسم الصنف	اختيار
<input type="checkbox"/>	100.00	001010101001900000001	CYLINDER FOR CARBONDIOSIDE BIG	

1-قم بإدخال رمز المادة وإسم الصنف للمادة كما تم توضيحه مسبقاً في شاشة إيصال إستلام مبدئي.

2-قم بإختيار البرنامج الرئيسي والبرنامج الفرعي والذي سيتم صرف المواد عليه.

3- أدخل الكمية المراد صرفها من المادة ودون الملاحظات الخاصة بها

4- قم بالنقر على الزر حفظ لتظهر المادة في الجدول بعد أن تم حفظها .

5- كرر هذه العملية لبقية المواد المطلوبة.

ستتمكن من التعديل على مادة معينة وذلك عن طريق إختيارها وأجراء التعديلات اللازمة عليها ثم النقر على الزر حفظ .

كما ستتمكن من حذف مادة معينة وذلك من خلال النقر على صندوق الموجود في عمود حذف لتظهر بداخله إشارة الصح بمحاذاة المادة المراد حذفها ثم النقر على الزر حذف.

وسيمكنك الزر جديد من تهيئة حقول المادة لعملية إضافة جديدة.

اما الزر طباعة فسيمكنك من إصدار تقرير طلب صرف مواد معين.

كما ستتمكن من إجراء التعديلات اللازمة على معلومات فاتورة معينة من خلال إسترجاعها وأجراء التعديلات اللازمة عليها ثم النقر على الزر حفظ او حذفه عن طريق زر الحذف ما لم يكن قد تم صرفه وإلا ستظهر لك الرسالة التالية:



أو أخرى شبيهة بها لعدم القدرة على تعديله.

مستند صرف مواد - 1

* حقول مطلوبة		رقم المستند	50	السنة	2007
تاريخ الصرف	14/08/2007	رقم الطلب	113	السنة	2007
تاريخ الطلب	14/08/2007	<input type="radio"/> صرف <input type="radio"/> إعارة داخلية <input type="radio"/> إعارة خارجية			
الموظف	يوسف الخميدي	الوزارة			
المستودع	مستودع القرطاسية	الإدارة			
الملاحظات		الوحدة التنظيمية	الإدارة العامة لمكتب سمو الوزير		
تاريخ الإرجاع		القسم			
		الملاحظات			
<input type="button" value="جديد"/> <input type="button" value="حفظ"/> <input type="button" value="حذف"/>					

أما وقد مكنتك النظام من إدخال كميات معينة للمستودعات عن طريق مستند الإضافة فسيمكنك أيضاً من صرفها عن طريق شاشة مستند صرف مواد وذلك كما يلي :

- 1- أدخل رقم طلب صرف (أوإعارة داخلية أوخارجية) مواد معين .
 - 2- انقر الزر إسترجاع لتظهر لك البيانات الخاصة بذلك الطلب .
- قم بالنقر على زر حفظ ليتم تخزين مستند الصرف وإعطائه رقم تسلسلي معين حيث سيمكنك رقم المستند وسنته من إسترجاع البيانات الخاصة به فيما بعد عن طريق زر استرجاع.
- 3- ستظهر لك الشاشة التالية بعد القيام بعملية الحفظ:

رمز الصنف	001010101002100000001
اسم الصنف	CYLINDER FOR COMPRESSED AIR 220 FT3
تاريخ الصلاحيه	
السعر	* 2.00
الكمية	* 2.00
الاجموع	
البرنامج	خدمات الشرطة
البرنامج الفرعي	عمليات المرور
ملاحظات الطلب	
ملاحظات	

حذف حفظ جديد التالي

حذف	الاجمالي	الكمية	سعر الوحدة	رمز الصنف	اسم الصنف	اختيار
<input type="checkbox"/>	2.00	2.00	1.00	001010101002100000001	CYLINDER FOR COMPRESSED AIR 220 FT3	

- 4- قم بإختيار رمز الصنف وإسمه من خلال زر البحث المجاور له حيث ستظهر لك شاشة بحث جديدة كما هو مبين حيث ستحتوي هذه الشاشة على المواد الموجودة في طلب الصرف الخاص بالمستند فقط:

Microsoft Internet Explorer - إختيار المواد

إختيار المواد

الكمية	رمز الصنف	اسم الصنف	اختيار
2.00	001010101002100000001	CYLINDER FOR COMPRESSED AIR 220 FT3	

< >

- 5- قم بتحديد السعر والكمية لكل مادة تم إختيارها مراعيًا الامور التالية:
- ان تكون الكمية موافقة لتلك الموجودة في الطلب وإلا ستظهر لك الرسالة التالية عند الحفظ.



- أن تكون الكمية المطلوبة متوفرة في المخزن المعني والبرنامج وإلا ستظهر لك الرسالة التالية عند الحفظ :



6-ستتمكن من تدوين ملاحظات الطالب وملاحظات المستند لكل مادة .

7-أنقر زر الحفظ لإضافة المادة للمستند.

8-وكما هو الحال في الشاشات السابقة فسوف تتمكن من التعديل على بيانات مادة معينة أو حذفها كما ستتمكن من التعديل على ملاحظات المستند فقط أو حذفه عن طريق رقمه التسلسلي .

طلب حركة مواد - تدوير

*حقوق مطلوبة	
رقم الطلب	155 *
تاريخ الطلب	15/08/2007
من مستودع	*مستودع القرطاسية
الى مستودع	*مستودع الآلات
الملاحظات	3م
السنة	2007 *
استرجاع	
حذف	حفظ
جديد	

ستتمكن من خلال هذه الشاشة من القيام بتقديم طلب تدوير مواد موجودة في مستودع معين الى مستودع آخر وذلك كما يلي :

- 1- أدخل تاريخ الطلب في المكان المحدد لذلك .
- 2- قم بتحديد المستودع الذي تود نقل المواد منه والمستودع الذي تود نقل المواد إليه من القوائم الخاصة بكل منهما.
- 3- قم بتدوين الملاحظات الخاصة بالطلب .
- 4- قم بالنقر على الزر حفظ لتتمكن من إضافة المواد التي ترغب بتدويرها وذلك بعد إعطاء المستند رقم تسلسلي خاص به يظهر في الحقل المخصص له وذلك من خلال الشاشة التالية:

رمز الصنف	*	
اسم الصنف		
البرنامج	--اختير--	*
البرنامج الفرعي	--اختير--	*
الكمية	*	
الملاحظات		

جديد حفظ حذف طباعة

حذف	الكمية	اسم الصنف	رمز الصنف	
<input type="checkbox"/>	50.00	AMBU BAG CHILDREN COMPLETE	0010101010003000000001	اختيار
<input type="checkbox"/>	25.00	ANAESTHESIA SET PAEDIATRIC COMPLETE	0010101010004000000001	اختيار

فمن خلال هذه الشاشة ستتمكن من إضافة المواد التي تود تقديم طلب تدويرها وكمياتها وذلك بألية تشبه الى حد كبير تلك المتبعة في طلب صرف مواد كما سيمكنك زر الطباعة من إصدار التقرير الخاص بالطلب.

- 5- كما ستتمكن من إسترجاع بيانات طلب معين عن طريق رقمه التسلسلي وسنة إصداره بعد النقر على زر إسترجاع حيث سيتسنى لك إجراء التعديلات المناسبة على الطلب او القيام بحذفه بألية تشبه الى حد كبير تلك المتبعة في طلب صرف مواد.

مستند حركة مواد - تدوير

رقم المستند	30	السنة	2007	تاريخ الحركة	15/08/2007	إسترجاع
رقم الطلب	160	السنة	2007	تاريخ الطلب	15/08/2007	إسترجاع
من مستودع	مستودع الأثاث	الى مستودع	مستودع الأثاث - مواد الطعام	ملاحظات		
ملاحظات الطلب		ملاحظات				

جديد حفظ حذف

الآن بعد أن تمكنت من عمل طلب تدوير مواد معين سيمكنك النظام من عمل مستند حركة التدوير وذلك كما يلي :

- 1- قم بإدخال رقم الطلب وسنة إصداره في المكان المخصص لذلك .

- 2- انقر زر الإسترجاع لتظهر لك البيانات الخاصة بذلك الطلب في الحقول المخصصة لذلك .
- 3- دون ملاحظات المستند في حقل ملاحظات.
- 4- انقر الزر حفظ ليتم حفظ المستند برقم تسلسلي يظهر في الحقل الخاص به وتظهر لك الشاشة التالية لتتمكن من خلالها من إضافة المواد الخاصة بالمستند والتي ستخضع للتدوير:

رمز الصنف	001010101000400000001
اسم الصنف	ANAESTHESIA SET PAEDIATRIC COMPLETE
تاريخ الصلاحيه	
السعر	10
البرنامج	خدمات الشرطة
البرنامج الفرعي	عمليات المرور
ملاحظات الطلب	
الملاحظات	
الكمية	12.00
المجموع	120
حذف	حفظ
جديده	التالي

حذف	الإجمالي	الكمية	سعر الوحدة	عدد	رمز الصنف	اسم الصنف	اختيار
<input type="checkbox"/>	900	100	9	عدد	001010101000300000001	AMBU BAG CHILDREN COMPLETE	

فمن خلال هذه الشاشة ستتمكن من إضافة المواد التي تود تدويرها وكمياتها وذلك بألية تشبه الى حد كبير تلك المتبعة في مستند صرف مواد كما عليك ان تتذكر ان زر البحث المقابل لرمز الصنف سيعطيك تلك المواد الموجودة في طلب التدوير فقط كما يعطيك النظام إمكانية البحث عن مادة معينة بواسطة تاريخ صلاحيتها كما هو مبين في الشاشة .

كما ستتمكن من إسترجاع بيانات مستند معين عن طريق رقمه التسلسلي وسنة إصداره بعد النقر على زر إسترجاع حيث سيتسنى لك إجراء التعديلات المناسبة على المستند والقيام بحذفه بألية تشبه الى حد كبير تلك المتبعة في مستند صرف مواد.

في حال قمت بنقل مواد معينة لا يمكنك أن تعود لنقل المواد مرة أخرى حيث ستظهر لك الرسالة التالية:



في حال قمت بإدخال كميات تتجاوز تلك الموجودة في طلب التدوير ستظهر لك الرسالة التالية:



طلب ارتجاع مواد

* حقوق مطلوبة	
رقم الطلب	55
السنة	2007
تاريخ الطلب	15/08/2007
استرجاع	
<input checked="" type="radio"/> ارجاع صرف <input type="radio"/> ارجاع اعارة <input type="radio"/> ارجاع اعارة خارجية	
الوزارة	--اختر--
الوحدة التنظيمية	* -- الإدارة العامة لمكتب سمو الوبير 0100 --
الإدارة	--
القسم	--اختر--
المستودع	مستودع الأثاث
الموظف	يوسف الحميدى
الملاحظات	
حذف حفظ جديد	

ستتمكن من خلال هذه الشاشة من تقديم طلب إرجاع مواد معينة وذلك كالتالي :

1- حدد العملية التي تود القيام بها سواء كانت (ارجاع\اصرف أو إعاره داخلية أو خارجية) حيث سيتم تفعيل كل من الوزارة والإدارة عند إختيار إعاره خارجية .

2- حدد إسم الموظف الذي سيقوم بالعملية والوحدة التنظيمية والمستودع والقسم الذي سيتم نقل المواد منه.

3 أنقر الزر حفظ ليتم حفظ الطلب برقم تسلسلي يظهر في الحقل الخاص به وتظهر لك الشاشة التالية لتتمكن من خلالها من إضافة المواد التي تود إرجاعها :

رمز الصنف	001010101000300000001
اسم الصنف	AMBU BAG CHILDREN COMPLETE
البرنامج	خدمات الشرطة
السعر	1.00
الكمية	25.00
المجموع	25.00
البرنامج الفرعي	عمليات المرور
الملاحظات	

حذف	الإجمالي	الكمية	سعر الوحدة	رمز الصنف	اسم الصنف	
<input type="checkbox"/>	25.00	25.00	1.00	001010101000300000001	AMBU BAG CHILDREN COMPLETE	إختيار
<input type="checkbox"/>	200.00	200.00	1.00	001010101000300000001	AMBU BAG CHILDREN COMPLETE	إختيار

4- فمن خلال هذه الشاشة ستتمكن من إضافة المواد التي تود تقديم طلب إرجاعها وكمياتها وذلك بألية تشبه الى حد كبير تلك المتبعة في طلب صرف مواد كما سيمكنك زر الطباعة من إصدار التقرير الخاص بالطلب.

5- كما ستتمكن من إسترجاع بيانات طلب معين عن طريق رقمه التسلسلي وسنة إصداره بعد النقر على زر إسترجاع حيث سيتسنى لك إجراء التعديلات المناسبة على الطلب او القيام بحذفه بألية تشبه الى حد كبير تلك المتبعة في طلب صرف مواد.

لن تتمكن من التعديل على طلب تم إرجاعه من خلال مستند إرجاع الذي سيتم شرحه لاحقاً





eAsset

نظام متابعة الأصول الثابتة والجرد الإلكتروني

حقوق مطلوبة *

رقم المستند 11 السنة 2007

رقم الطلب 55 السنة 2007 *

تاريخ الحركة 15/08/2007 استرجاع

تاريخ الطلب 15/08/2007 استرجاع

صرف إعارة داخلية إعارة خارجية

الموظف يوسف الحميدى

المستودع مستودع الأثاث

الملاحظات

الوزارة

الإدارة

الوحدة التنظيمية الإدارة العامة لمكتب سمو الوزير

القسم

الملاحظات

حذف حفظ جديد

والآن يمكنك من خلال طلب إرجاع معين إصدار مستند إرجاع وذلك كما يلي :

- 1- قم بإدخال رقم الطلب وسنة إصداره في المكان المخصص لذلك .
- 2- انقر زر الإسترجاع لتظهر لك البيانات الخاصة بذلك الطلب في الحقول المخصصة لذلك .
- 3- دون ملاحظات المستند في حقل ملاحظات.
- 4- انقر الزر حفظ ليتم حفظ المستند برقم تسلسلي يظهر في الحقل الخاص به وتظهر لك الشاشة التالية لتتمكن من خلالها من إضافة المواد الخاصة بالمستند والتي سيتم إرجاعها:

رمز الصنف 001010101000300000001 *

اسم الصنف AMBU BAG CHILDREN COMPLETE

تاريخ الصلاحيه

السعر 1 الكمية 25 * المجموع 25 *

البرنامج خدمات الشرطة

البرنامج الفرعي عمليات المرور

ملاحظات الطلب

ملاحظات

حذف حفظ جديد التالي

حذف	الإجمالي	الكمية	سعر الوحدة	رمز الصنف	اسم الصنف	اختيار
<input type="checkbox"/>	25	25	1	001010101000300000001	AMBU BAG CHILDREN COMPLETE	

فمن خلال هذه الشاشة ستتمكن من إضافة المواد التي تود إرجاعها وكمياتها وذلك بألية تشبه الى حد كبير تلك المتبعة في مستند صرف مواد كما عليك ان تتذكر ان زر البحث المقابل لرمز الصنف سيعطيك تلك المواد الموجودة في طلب الإرجاع فقط ،كما ستتمكن من إسترجاع بيانات مستند معين عن طريق رقمه التسلسلي وسنة إصداره بعد النقر على زر إسترجاع حيث سيتسنى لك إجراء التعديلات المناسبة على المستند او القيام بحذفه بألية تشبه الى حد كبير تلك المتبعة في مستند صرف مواد.

* حقوق مطلوبة

رقم محضر الإلتلاف: 1027 السنة: 2007

رقم نموذج المعاينة: 46 السنة: 2007 *

المستودع: مستودع الأثاث

الملاحظات:

رقم القرار الإداري:

الملاحظات:

تاريخ المحضر: 15/08/2007 **إسترجاع**

تاريخ المعاينة: 15/08/2007 **إسترجاع**

رقم القرار الإداري: 100

تاريخ القرار الإداري:

تاريخ القرار الإداري:

حذف **حفظ** **جديد**

ستتمكنك هذه الشاشة من عمل محضر إتلاف معين وفقاً لنموذج معاينة يحدد من خلاله الكميات التالفة ومدى صلاحيتها للبيع حيث سيتم شرحه فيما بعد وذلك كما يلي :

1- أدخل رقم نموذج معاينة معين والسنة التابع لها ثم انقر زر إسترجاع لتظهر البيانات الخاصة بذلك النموذج وزر الحفظ .

2- انقر الزر حفظ ليتم حفظ المحضر برقم تسلسلي يظهر في الحقل الخاص به وتظهر لك الشاشة التالية لتتمكن من خلالها من إضافة المواد الخاصة بالمحضر والتي سيتم إتلافها:

رمز الصنف: 001010101000300000001

اسم الصنف: AMBU BAG CHILDREN COMPLETE

تاريخ الصلاحية:

البرنامج: خدمات الشرطة

البرنامج الفرعي: عمليات المرور

الملاحظات:

السعر: 1.00

الكمية: 100.00 *

المجموع: 100.00

حذف **حفظ** **جديد** **التالي**

حذف	الإجمالي	سعر الوحدة	الكمية	الوحدة	رمز الصنف	اسم الصنف
<input type="checkbox"/>	100.00	1.00	100.00	عدد	001010101000300000001	AMBU BAG CHILDREN COMPLETE

فمن خلال هذه الشاشة ستتمكن من إضافة المواد التي تود إتلافها وكمياتها وذلك بألية تشبه الى حد كبير تلك المتبعة في مستند صرف مواد كما عليك ان تتذكر ان زر البحث المقابل لرمز الصنف سيعطيك تلك المواد الموجودة في نموذج المعاينة فقط ،كما ستتمكن من إسترجاع بيانات محضر معين عن طريق رقمه التسلسلي وسنة إصداره بعد النقر على زر إسترجاع حيث سيتسنى لك إجراء التعديلات المناسبة على المستند او القيام بحذفه بألية تشبه الى حد كبير تلك المتبعة في مستند صرف مواد.

لا يمكنك إتلاف كمية من مادة معينة في حال كان كميتها أكبر من الكمية التالفة
الموجودة في نموذج المعاينة حيث ستظهر لك الرسالة



التالية:

مستند استلام مواد مخردة

حقوق مطلوبة *

رقم المستند 7 السنة 2007 استرجاع تاريخ 15/08/2007 استرجاع

رقم نموذج المعاينة 47 * السنة 2007 * استرجاع تاريخ المعاينة 15/08/2007 استرجاع

المستودع رقم القرار الإداري لنموذج المعاينة 30

الملاحظات تاريخ القرار الإداري للمودج المعاينة

رقم القرار الإداري تاريخ القرار الإداري

حذف حفظ جديد

ستتمكنك هذه الشاشة من عمل مستند إستلام مواد مخردة معين وفقاً لنموذج معاينة يحدد من خلاله الكميات التالفة ومدى صلاحيتها للبيع حيث سيتم شرحه فيما بعد وذلك كما يلي :

1- أدخل رقم نموذج معاينة معين والسنة التابع له ورقم وتاريخ القرار الإداري لمستند إستلام المواد المخردة ثم انقر زر إسترجاع لتظهر البيانات الخاصة بذلك النموذج .

2- انقر الزر حفظ ليتم حفظ المستند برقم تسلسلي يظهر في الحقل الخاص به وتظهر لك الشاشة التالية لتتمكن من خلالها من إضافة المواد الخاصة بالمستند والتي سيتم إستلامها:

رمز الصنف 001010101000300000001 *

اسم الصنف AMBU BAG CHILDREN COMPLETE

تاريخ الصلاحيه

اسباب الاستغناء

السعر 1.00 * الكمية 25.00 * المجموع 25.00 *

البرنامج خدمات الشرطة

البرنامج الفرعي عمليات المرور

ملاحظات الطلب

ملاحظات

حذف حفظ جديد التالي

حذف	الإجمالي	سعر الوحدة	الكمية	الوحدة	رمز الصنف	اسم الصنف	اختيار
<input type="checkbox"/>	12	25.00	1.00	25.00	عدد	001010101000300000001	AMBU BAG CHILDREN COMPLETE

فمن خلال هذه الشاشة ستتمكن من إضافة المواد التي تود تسليمها كخردة وكمياتها وذلك بألية تشبه الى حد كبير تلك المتبعة في مستند صرف مواد كما عليك ان تتذكر ان زر البحث المقابل لرمز الصنف سيعطيك تلك المواد الموجودة في نموذج المعاينة فقط ،كما ستتمكن من إسترجاع بيانات مستند معين عن طريق رقمه التسلسلي وسنة إصداره بعد النقر على زر إسترجاع حيث سيتسنى لك إجراء التعديلات المناسبة على المستند او القيام بحذفه بألية تشبه الى حد كبير تلك المتبعة في مستند صرف مواد.

لا يمكنك تسليم كمية من مادة معينة على أنها مخردة في حال كان كميتها أكبر من الكمية الصالحة للبيع والموجودة في نموذج المعاينة لنفس المادة حيث ستظهر لك الرسالة التالية:



نموذج ملكية

* حقول مطلوبة

رقم المستند 48 السنة 2007 التاريخ 16/08/2007 استرجاع

رقم الاستلام الإضافي 90 السنة 2007 التاريخ 15/08/2007 استرجاع

جديد

ستتمكن من خلال هذه الشاشة من عمل نم وذج ملكية خاص بمستند إستلام إضافي معين وذلك كما يلي :

1- إدخال رقم مستند إستلام إضافي معين والسنة التابع لها في الحقل المخصص لذلك ثم انقر زر إسترجاع لتظهر لك الشاشة التالية والتي تحوي على البيانات الخاصة بذلك المستند:

المورد Headline Industries L.L.C

رقم الفاتورة 1234 تاريخ الفاتورة 10/10/2007

نوع الشراء

المستودع مستودع القرطاسية

الوحدة التنظيمية 0100 -- الإدارة العامة لمكتب سمو الوزير

رقم مستند الصرف / القيد

القسم --اختار-- تاريخ مستند الصرف / القيد

ملاحظات العملة الأجنبية

حذف حفظ التالي

2- من خلال هذه الشاشة قم بإدخال البيانات الخاصة بالحقول التالية: رقم مستند الصرف/قيد وتاريخه ثم حقل العملة الأجنبية ثم قم بالنقر على زر التالي لتظهر لك الشاشة التالية :

نموذج الملكية - ٢

* حقول مطلوبة

رقم المستند 48

رمز الصنف 001010101000300000001

اسم الصنف AMBU BAG CHILDREN COMPLETE

السعر 1.00 الكمية 100.00 المجموع 100.00

الملاحظات 1.1م

البرامج الفرعية عمليات المرور

الخدمات الشرطة

القيمة الإجمالية بالدرهم

حذف حفظ طباعة

اسم الصنف	رمز الصنف	سعر الوحدة	الكمية	الإجمالي	السعر الإجمالي للعملة
اختيار	001010101000300000001	1.00	100.00	100.00	
اختيار	001010101000400000001	1.00	100.00	100.00	

1

ومن خلال هذه الشاشة ستتمكن من إعطاء كل مادة قيمة إجمالية بالدرهم وإصدار تقرير الملكية الخاص بالنموذج.

* حقوق مطبوعة

رقم النموذج: 50 السنة: 2007 تاريخ النموذج: 16/08/2007 استرجاع

رقم القرار الإداري: 1010 تاريخ القرار الإداري: 10/10/2007

المستودع: مستودع الأثاث

الملاحظات:

حذف حفظ جديد

ستتمكنك هذه الشاشة من عمل نموذج معاينة يحدد من خلاله الكميات التالفة ومدى صلاحيتها للبيع وذلك كما يلي :

- 1- أدخل رقم القرار الإداري وتاريخ القرار الإداري والمستودع الذي ستتم معاينة مواد منه.
- 2- انقر الزر حفظ ليتم حفظ النموذج برقم تسلسلي يظهر في الحقل الخاص به وتظهر لك الشاشة التالية لتتمكن من خلالها من إضافة المواد الخاصة بالنموذج:

رمز الصنف: 001010101000300000001

اسم الصنف: AMBU BAG CHILDREN COMPLETE

البرنامج: خدمات الشرطة

البرنامج الفرعي: عمليات المرور

الكمية التالفة: 100.00

الكمية المتبقية: 10.00

الكمية الإجمالية: 110.00

حذف حفظ جديد طباعة

حذف	صالح للبيع	تالف	الإجمالي	الوحدة	رمز الصنف	اسم الصنف	اختيار
<input type="checkbox"/>	10.00	100.00	110.00	عدد	001010101000300000001	AMBU BAG CHILDREN COMPLETE	

فمن خلال هذه الشاشة ستتمكن من إضافة المواد التي تود معاينتها وتحديد الكميات التالفة والصالحة منها للبيع وذلك بألية تشبه الى حد كبير تلك المتبعة في مستند صرف مواد، كما ستتمكن من إسترجاع بيانات نموذج معين عن طريق رقمه التسلسلي وسنة إصداره بعد النقر على زر إسترجاع حيث سيتسنى لك إجراء التعديلات المناسبة على النموذج او القيام بحذفه بألية تشبه الى حد كبير تلك المتبعة في مستند صرف مواد.

لن تتمكن

من التعديل على بيانات نموذج معين في حال تم مثلاً إتلاف المواد الخاصة به حيث ستظهر لك الرسالة التالية :

