

ERP Inventory Management



1 بدء استخدام التطبيقات لأوراكل

تعد الخطوة الأولى في بدء استخدام التطبيقات لأوراكل هي إدخال URL الخاص بالتطبيقات في مستكشف الإنترنت المعتمد من قِبل التطبيقات لأوراكل.

بعد الدخول إلى نظام التطبيقات لأوراكل تظهر الشاشة الرئسية للنظام كما يلى :

	ORACLE
اسم المستخدم	
كلمة السر	
تسجيل الدخول إلغاء	
المساحدة في تسجيل الدخول	
قم بالتسجيل هنا	
صلاحية الوصول لا شبيء 🗸 🗸	
اللغة	
العربية	



2 الدخول إلى تطبيقات الأوركل

- في البداية أختر اللغة المفضلة للدخول على التطبيقات (العربية أو الإنجليزية).
 - أدخل اسم المستخدم الخاص بك في حقل اسم المستخدم.
- تنبيه: لا تضغط مفتاح [Enter] بعد إدخال كل بند، حيث يتم استخدام هذا المفتاح لقبول الزر الافتراضي. بدلا من ذلك،
 استخدم مفتاح [Tab] أو استخدم الماوس للتنقل بين الحقول.
 - أدخل كلمة السر الخاصة بك في حقل كلمة السر.
 - اختر دخول.
 - تنبيه: عند الدخول على التطبيقات لأول مرة سيطلب منك النظام تغيير كلمة السر وذلك للسرية ولكي تكون كلمة السر غير معروفة إلا للمستخدم فقط.

	تغيير كلمة السر
	نخبین کلمهٔ السن «بندریای عق معلیب بیندریار علم معلیب
	* كلمه السر الخلاية [* كلمة السر الجديم: * يعاد إنخال كلمة السر الجديم:
الاین دی تک رض هولا اللغاء تصیری	TIP Ø

بعد الدخول ستظهر لك الصفحة الرئيسية الشخصية التي تحتوى على المسؤوليات المحددة لك.

ملاحظة: سيظهر النظام الشاشات الخاصة بالمستخدم حسب صلاحيته

اضغط على الصلاحية الخاصة، مثال: مستخدم المتميز للمشتريات

mepdev.app	ospro-me.com:8035	/OA_HTML/OA.jsp?OAFunc=(DANEWHOMEPAGE		130% C ⁴	Search		☆自	+	î	≡
?	ل باسم ايمان العمر	تم تسجيل الدخو	-\$ 1	*		1	E-Busines	جموعة s	~ O	RAC	LE.
	قياسي 🗸	تلضيلات عرض نتانج البحث	ذهاب				~	ريبية	لبرامج التد	ۈسسە ۱	عث عن اله
									مىية	مة الرئي	الصف
لة الكاملة (1)	القائم	التبليغات			قانمة العمل	سئوليات	لما	فصي	، عداد الش	مىيىتكىشى <u>ق</u> الإ	١L
					🔅 🖻 🎜 🗮						
مستحق 🛆	مرسل 🔻	V	الموضوع 🛆	النوع 🛆	من 🗠			يز للمنافسات	خدم المتم	المعنا	4
	29/05/1438	لمناقشة المباشرة لطلب الأسعار. عداد در اسة أقتصادية)	تم الإرسال: رسالة ا 48005 (منافسة إء	مفاوضات تنظيم المفاوضات	السالم, محمد عبدالله محمد السالم			in Berde	ت الشراء سالغة	طلباد	4
		الَيًا ا	لتبليغات أو الاستجابة له	نے - قم برعادة توجيه ال	🎯 إرشادقواعد الإجازا				<u>مم ، ح</u> ر		

- انقر فوق المسؤولية التي تريد دخولها. يؤدي ذلك لفتح قائمة المسؤولية في نفس الصفحة الرئيسية.
 - انقر فوق الوظيفة التي تريد أن تقوم بها بمجرد الدخول إلى التطبيقات.

3 شريط الأدوات

عند الدخول إلى شاشات النظام نلاحظ في اعلي الشاشة شريط الأدوات التالي:

? 🛐 🛗 🛐 🎭 🖉 🌑 🖈 🥒	3 🙀 🖻 🛍) 🗊 🔀 I 🖗 🎒 🚳 🎘 I	0 8 4
الوظيفة	الأداة	الوظيفة	الأداة
لحذف السجل	X	لإضافة سطر جديد في الشاشة	
لتعديل حقل ما	esto a	للبحث عن معلومة محددة	B
لفتح شاشة أخرى		يعرض لك القائمة الرئيسية	8
لترجمة المعلومات في الشاشة إلى أي لغة تريدها	0	لحفظ المعلومات في الشاشة	2
لتحميل المرفقات	Ø	للانتقال إلى الخطوة التالية	御
أداوت الحافظة (من خلالها يمكنك تغيير طول وعرض الحقول) وهي متاحة فقط في بعض الشاشات		لتغيير بين المسؤوليات (متاحة فقط في الشاشة الرئيسية)	(C)
لتغيير حالة السجل إلى تاريخ معين	अ	للطباعة	2
لعرض تاريخ معلومات الموظف بناء على تاريخ الفعالية	i	يغلق الشاشة الحالية	
لعرض التعليمات المساعدة	?	لقص البيانات	×
لمسح كل البيانات الموجودة في الشاشة وليس حذفها		لنسخ البيانات	Û
		للصق البيانات	1



4 عرض اختصارات بعض الأزرار

الوصول إلى الشاشة: قائمة تعليمات >تعليمات لوحة المفاتيح

1999		 مغائبج (۵٫۰۰۰٬۰۰۰٬۰۰۰٬۰۰۰٬۰۰۰٬۰۰۰٬۰۰۰٬۰۰۰٬۰۰۰٬۰۰
	مفتاح	الدائة
	Down	أسفل
	Up	أعلى
	F11	إدخال استعلام
	Ctrl+Down	إضبافة سجل
	Ctrl+K	إطهار مفائيح
	Shift+Ctrl+F8	الغائمة المركبة للإجراءات
	Shift+Ctrl+F9	القائمة المركبة للقيمة/الموجه
	Ctrl+S	نئبيت
	Ctrl+U	تحديث سجل
	Ctrl+E	ئحرير
	Ctrl+H	تعلومات
	Shift+F5	نکرار حقل
	Shift+F6	نکرار سجل
	Ctrl+F11	كتغيذ استعلام
	Ctrl+Up	حذف سجل
	F8	حذف نموذج
	Tab	حقل کالی
	F4	خروج
	Return	رجوع
	Down	سجل ڏالي
	Up	سجل سابق
	F2	سرد صفحات علامة الثبويب
	Ctrl+P	طباعة
	F12	عد استعلام
	Shift+Ctrl+E	عرض خطأ
	Ctrl+B	فائمة المطح
	Ctrl+L	فالأمبة الأقيم
	Shift+PageDown	فطحه نالبه
	Shift+PageUp	فطحة سابقة
	Shift+F8	مجموعة السجلات الثالية
		موافق



استخدام منطقة خصائص المستكشف

تظهر القوائم التي يمكنك أن تنتقل إليها في قائمة التنقل على الجانب الأيسر من نافذة التنقل. حيث يمكنك توسيع البنود (القوائم) التي تبدأ بعلامة (+) لمستويات فرعية أكثر حتى تجد الشاشة المطلوبة. تسبق البنود (القوائم) الموسعة علامة (-). لا يمكنك التوسعة أكثر عندما لا يكون البند (القائمة) مسبوقة بعلامة (+) أو (-).

لتوسيع أو طي قائمة التنقل





- اختر إحدى الطرق التالية لتوسيع بند قابل للتوسيع إلى مستواه الفرعي التالي:
 - انقر نقراً مزدوجاً على البند.
 - حدد البند واختر فتح.
 - حدد البند واختر زر توسيع.
 - اختر إحدى الطرق التالية لطي بند قابل للتوسيع:
 - انقر نقراً مزدوجاً على البند.
 - حدد البند واختر زر طي.
 - لتوسيع أو طي بنود متعددة مرة واحدة. اختر أحد الأزرار الآتية:
- توسيع كل الفروع توسيع كل المستويات الفرعية للبند المختار حالياً
- توسيع الكل توسيع كل المستويات الفرعية لجميع البنود القابلة للتوسيع في قائمة التنقل
 - صلى الكل طي كل البنود الموسعة حالياً في قائمة التنقل



5 تبديل المسؤوليات الخاصة بك

الوصول إلى الشاشة: ملف > تبديل المسؤولية

3				1	حنظ	
			باک	ت العما	لمعدو بيندر ان اليطوة الثانية	
					تصدين	
					رضع في المستكِشف.	
	لعشره المفضلة	فائمة ا		فى ا	تخول ياسع مستخدم مختا	
					مېنېن مېنيو په	
				الصرف مداج	طباعة	
					علق النموذج الماء العابيةات لأدر اكار	
				-		J
				چرد نیان	⊥ + ⊥ 4 + ⊥	
				بري خطيط	4 +	
				مور ABC	u + 🛄	
			سييليه	رة الإقال المحا قارير	+ دو + ال	
				طلبات	IL.	
				إعداد الحية	¥1 +	
				بیر اسطیم ہمالی التیلیغ		
			6	اقبة دفق الأعمار	α	
			1.4	لمة التيليغ افريان ترزمها	15	
			1 عمال	درك حمود بس .		

- انقر فوق نافذة التنقل أو اختر المستكشف من قائمة النوافذ لكي تجعل نافذة التنقل نشطة.
 - اختر تبديل مسؤولية من قائمة ملف أو اضغط على أيقونة 💁 تغيير المسؤولية.
 - حدد مسؤولية جديدة من نافذة المسؤوليات واختر موافق.
- يتم عندئذ تحديث عنوان ومحتويات نافذة التنقل بحيث توضح المسؤولية الجديدة التي تختارها.



6 تغيير كلمة السر

كلمة السر	> تغيير	ـر > تفضيل	لة: تحره	لشاش	الوصول إلى
2		<u> </u>	2		



- انقر فوق نافذة الانتقال أو اختر المستكشف من قائمة النافذة لكى تجعل نافذة التنقل نشطة.
- اختر تغيير كلمة السر... من قائمة تحرير أو تفصيلات لكي تظهر لك نافذة تحديث كلمة السر.



	🗙 تحديث كلمة الس
لأحرف	رجاء إدخال كلمة السر القديمة والجديدة. تتحسس كلمات السر حالة الا
	كلمة السر القديمة
	كلمة السر الجديدة
	إعداه إدخال كلمة السر الجديده
موافق إلغاء	

- أدخل كلمة السر القديمة في حقل كلمة السر القديمة.
- أدخل كلمة السر الجديدة في حقل كلمة السر الجديدة.
- أدخل كلمة السر الجديدة مرة أخرى في حقل أعد إدخال كلمة السر الجديدة.
 - اختر موافق.



7 تكوين قائمة الشاشات المفضلة

أضف الشاشات التي يتم استخدامها بشكل متكرر إلى **قائمة العشرة المفضلة**. وقم بتكوين قائمة مختلفة لأكثر عشرة شاشات مستخدمة لتسهيل عملية الوصول إليها.

	🖻 المتفكشف - مدير نظام إداره الموارد البشرية السعودية
	لوطائف المستدات
	الأشخاص:إداره العقود
	البحث عن وإدارة العقود
] قائمة العشره المنصلة	- الأشخاص
 دموذج توليفة الشخص والتعيين IS TSKFLW 	 + مشاركة إجمالي التعريضات
٢ _ إدارة العقود	الإدخال والتعديلات
	اداره المتود
	+ التحديلات باستخدام النماذج
	إدارة الرواعب
	📩 + تىمجىل إجمالى التعويضات
	التي + عمليات التحديث المجمعة للشخص
	+ إسهام إجمالي التعويضات
	📃 الأحداث والتسجيل
	حذف السجلات الشغصبية
	+ المسار السريع
	+ التوظيف
	+ التخطيط الوطيني
	+ الهياكل الوطيقية
	+ كشف الروائب
	+ تعديل الحركة
	+ إجمالي التعويضات
	+ عرض
	+ العمليات و الثقار بر

- لإضافة شاشة إلى قائمة العشرة المفضلة... حدد النموذج ثم اختر زر إضافة إلى القائمة.
 - لإزالة شاشة من قائمة العشرة المفضلة... حدد النموذج ثم اختر زر إزالة من القائمة.
 - لفتح شاشه من قائمة العشرة المفضله ... اكتب الرقم الموجود بجانب الشاشه.



8 إنشاء صنف

- يجب ملاحظة أنه قبل تعريف صنف جديد، يجب التأكد من أن هذا الصنف لم يتم تعريفه مسبقا، حتى لا يتم تكرار تعريف
 الأصناف في المستودع.
 - يتم الدخول الى شاشة إنشاء صنف من خلال المسار التالى

> الملف الرئيسي للأصناف	للمستودعات	الرئيسية	القائمة
-------------------------	------------	----------	---------

ات الفطية تتعطيط عام تتعطيط MPS/MRP قرات الصلو ورع صنف المستخدم صنف مغربي مرقف الصنف تشط	البيان المحامية على الطاقة صغيره [-] لمحارن شجرة المنتجات إدارة الأصول لتحيد التكلفة المتقربات الاستلام الس التعريم الأساسي عدد التقرع الأساسي حد التعرير الأساسي حد الاقراض حي معامل الحراف + %	ر فيسى ا وحدة القياس
		بیان طویل

- أدخل رقم الصنف
- أدخل وصف الصنف



من ادوات إختار نسخ من الفلي الفلي مراجعات مراحعات مراحعات مراحعات مراحعات مراحعات مراحعات مراحعات مراحعات مراحعات مراحعات مراحعات مراحعات مراحعات مراحعات م	من ادوات إختار نسخ من الشاد مراجعان مراجعان مراجعان الإسادات الأحسان مراجعان الإسادات المختاف لان الإسادات المختاف لان الإسادات المختاف ال الإسادات المختاف ال الإسادات المختاف ال الإسادات المختاف ال الإسادات المختاف ال الإسادات المختاف ال الإسادات الإكثرونية الإسادات الإكثرونية الما الم	من ادوات إختار نسخ من المثان المث المثان المثان المث المثان المثان المثان المثان المثان المثان المثان المثان المثان المثان المث المث المثان المثان المثان المثان المثان المثان المثان المثان المثان المثان المثان المثان المثان المث المث المثان المث المث الم المث المث الم المث المث الم المث المث ا	من ادوات إختار نسخ من الفنان الفنان الفنان مراجعات مراجعات الإستادات المنظامة الإستادات المنظامة الإستادات المنظامة الإستادات المنظامة الإستادات المنظامة الاستادات المنظامة الاستادات المنظامة الاستادات المنظامة المنف		
من اذوات إحتار نسح من الدين مراجعات مراجعات مدان الأصناف مدان الأصناف مدانات الأصناف الإسنادات المتقاطعة الإسنادات المتقاطعة تتصبيص التنظير الوحت عن المسف تتصبيص التلاكثر ونية الوحت عن المسمد التحد الإلكثر ونية الحد الإلكثر ونية المنف المنف مستديم	من اذوات إحتار نسخ من الفنين مراجعات مدان الأصناف مدان الأصناف مدان الأصناف مدانات المختاف الإسنادات المختاف الإسنادات المختاف تتصبيص التنظيم تتصبيص التنظيم تتصبيص التنظيم المحت عن السمة الأبعد عن السمة من منابع من الأبل منف مستثيم منف مستثيم	من اذوات إختار نسخ من الدني مراجعات مراجعات مدان الأصناف الإستاد المتعاد الا الإستادات المتعاد تحالي السند اليحت عن السمي المحاد الإلكترونية تحالي السادات الإلكترونية المحاد الإلكترونية من مستيم الم	من اذوات إختار نسخ من الفلان موقف معلى مراجعات مراجعات معانى الأصناف معانى الأصناف الإستاذات الأصناف لى المصنع تحويل ملاسى تحويل ملاسى تصبيع الشمقر تفتح من المحاد من السمة الما من القالب صنف مستديم منف مستديم منف مستديم منف مستديم منف مستديم منف مستديم منف مستديم منف مستديم	أدوات كالأنة تعليمات	• • • • • • • • • • • •
الدليل موقه معلى مراجعات معان الأصناف معان الأصناف ترقام الأصناف لم للمسنع الإستادات المتقاطعة تكافيه السنع تتصبص التنظيم اليحت عن السمة. من مستيم الأحاد الإلكترونية منغ من القاب صنف مستيم منف مستيم	الفلي موقه معلى مراجعات مدان الأسناف مدان الأسناف مدان الأسناف لاى الأسنادات المتقاطي الإستادات المتقاطي تصريف منسم الإستادات الألكترونية تقاصين السجادت الإلكترونية من مستيم	الفلي موقه مهلي معادي الأصناف معادي الأصناف معادي الأصناف معادي الأصناف معادي الأصناف الإستادات المحتاف لا يا معند من النسم الأسب الألب منف مستيم المنف المنف	الدين الدين المالي من المالي الأستاذ المالي الأستاذ المالي المالي الأستاذ المالي الإستاذ الماليات المالي المالي الألب منف ستتيم المالي المالي منف ستتيم المالي منف ستتيم المالي منف ستتيم المالي منف ستيم المالي منف ستيم منف ستيم المالي	الفئات	من أدوات إحتار نسخ من
موقف معلى مراجعات منان الأصناف علاقات الأصناف لان ترقام الأصناف لان للمعناج الإستادات المقاطحة تحميص التطبي تحميص التطبي الاحد عن السمة تقاصيل السجلات الإلكترونية تقاصيل السجلات الإلكترونية القالب صنف مستديم	موقف معلى مراجعات منازن الأستاذ عدائان الأستاذ الأستاذات المكتاطية أركام الأحينات لدى المصنع الإستاذات المكتاطية تحويل منسي تشخ من التبح من المسمةم القاب منف مستيم القاب منف مستيم	موقع معلى مراجعات معادن الأصناف عدادك الأصناف الأصناف الأصناف الإستادات الأصناف تعاليف السنف تعاليف السنة من من من المح من من من المح المع من القاب صنف مستيم منف مستيم	موغت معلى مماد الأسنان معلن الأسنان الإستادات الأسناف لاى المصنع الإستادات المنتقل على المنتقل تعصيص التقلي تعصيص التعلي تعصيص المعاد المن السجادت الإلكترونية معن من القالب صنف ستتيم منف ستتيم الها من من ستيم الها من من الموالي المحاد الإلكترونية	الدليل	
مراجعات مخان الأسناف ملاقات الأسناف ملاقات الأسناف لدى المصنع أرقام الأسناف لدى المصنع الإسناف الشقطية تكاليف المن مول هذس مول هذس مول هذا معموم التقري تسم من. المحت عن السجلات الإلكترونية تتام من. القالب منف مستيم منف مستيم	مراجعات معذفات الأستانة عددفات الأستانة الرسانات المتقاطعة تخالف السنف تخلول منسي تعصيص التطري تعصيص التطري تعصيص التطري البحت عن السمة من من البحت عن السمة	مراجعات معاني الأصناف المناف الأصناف للمقاطي الإستاذات المقاطية تحويل متسى تحويل متسى التعد عن السمة تتسع من منغ من القاب منذ مستيم المنف ال	مراجعات معادن الأصناف المنافذ المتعلي الإستادات المتعلي الإستادات المتعلي تحويل مدسي تعدين مائتطم المدني معاميل السجادت الإلكتروني تعاميل السجادت الإلكتروني القالب صنف مستيم منف مستيم منف مستيم منف مستيم	موقف محلق	
معازي الأصناف علاقات الأصناف أرقام الأصناف لدى المصنع الإستادات المتقاطعة تتصيص المتقلع تصيص التنظيم البحث عن السمة تتصير السجلات الإلكترونية تتاصيل السجلات الإلكترونية أسخ من القالب صنف مستديم الصنف	مدان الأسناف مدان الأسناف المناف لذى المصنع أدفاء الأسناف لذى المصنع الإسناف السفائي تتصيص التنظيم تتصيص التنظيم البحث عن السمة المخ من المخ من الألب صنف مستديم الصنف	معان الأسناف عدد قات الأسناف أرقام الأصناف لاى المصنع تكاليف السنف تكاليف السنف تتويل مندسي التبحث عن السمة. البحث عن السمة. تتاصيل السجادت الإلكترونية تتاصيل السجادت الإلكترونية منغ من	معان الأسناف ملتفات الأسناف متعاد الأسناف الإسنافات المكفاطية تكاثيف المسنف تتصيم ملائطي الفحث عن السمة في من السجادت الإلكترونية تقاصيل السجادت الإلكترونية منع من القالب صنف مستديم الصنف	مراجعات	
علاقات الأصناف الذي المصنع. أرقام الأصناف اذي المصنع. الإستاذات المتقاطعة تتكاليف المسنف تصويل هندسي تتصيمن التنظيم البحث عن السمة تتحصيون السجلات الإلكترونية تعاصيل السجلات الإلكترونية القالب منف مستديم المنف	علاقات الأصناف لذى المصنع. أرقام الأصناف لذى المصنع. الإسنادات المثقاطعة تكاليف الصنف تحويل هدسى تحويل هدسى البحث عن السمة تنسخ من القالب صنف مستديم الصنف المالي المحالية المحالية الإلكترونية	علاقات الأصناف أرقام الأصناف فدى المصنع الإستاذات المتقاطعة تتصيص التنظيم تصيص التنظيم البحث عن السمة تفاصيل السجلات الإلكترونية تفاصيل السجلات الإلكترونية أسخ عن التب منف مستديم الصنف أ	علاقات الأستاف الذي المصنع أرقام الأستاف اذي المصنع الإستافات المتقاطعة تحويل عندسي تحميص التطبع المحت عن السمة تسخ عن الألب صنف مستدم الصنف " صنف مستدم منف ستدم العاب في الغاء تطبيق تم تنفيذه	مخازن الأصبناف	
أرقام الأصناف لذى المصنع. الإستاذات المتقاطعة تتكاليف المسنف تصويل هندسي تتصريص التنظيم البحث عن السمة تسخ من نسخ من القالب صنف مستديم سنف مستديم	أركام الأصناف لذى المصنع الإسنادات المثقاطية تتعويل هذسي تعميص التنظيم البحث عن السمة تسخ من المرابع القالب منف مستديم الصنف	اركام الأصناف لذى المصنع الإستاذات المنتقلعة تتكاثرف المسنف تحويل مقدسي تتصنيص التنظيم البحث عن السمة تنسخ من الفاب منف مستديم الصنف ال	ار ما الأسنادة في المصنع الإسنادة لعن المكتلفية تحكاليف الصنف تعصيمي التنظيم المحت عن المسمة تفسيح من المسمة كنا من المسمالات الإلكترونية تقاصيل السجلات الإلكترونية منف مستديم القالب صنف مستديم مسح من إلجاء تطييق تم تنفيذه	علاقات الأصبناف	
الإسنادات المنقطعة تكاليف المسنف تصويل هندسي تتصيص التنظيم البحث عن السمة تسع من المجلات الإلكترونية نسخ من القالب منف مستديم سنف مستديم	الإسنادات المنقاطية تكاليف المسنف تمويل هندسي تمسيس التنظيم البحث عن السمة تنسخ من القالب منف مستديم المسنف المسنف	الإسنادات المتقاطية تتاثيف السنف تمويل هنسي البحث عن السمة تسخ من الغاب منف مستديم العاب منف مستديم الصنف	الإستادات المتعلمة تتاليف السنف تصريل خلاسي تصريل خلاسي البحث عن السمة تسخ من القالب صنف مستديم الصنف الصنف مست سو الفاير منف مستديم منف مستديم منف مستديم منف مستديم منف مستديم منف مستديم منف مستديم منف مستديم منف مستديم منف مستديم	أرقام الأصيناف لدى المصينح	
تحويل هندسي تصويل هندسي البحث عن السمة البحث عن السمة تنسخ من المي من القالب صنف مستديم سنف مستديم سنف مستديم	تحميل مندسي تحميل مندسي البحث عن السمة نسخ من نسخ من القالب منف مستديم منف مستديم	تعاليف المنتف تمويل هندسي البحث عن السمة البحث عن السمة تقاصيل السجلات الإلكترونية المخ من القالب منف مسترم المنف	تعاليف المنتف، تحويل عنسي البحث عن السعة البحث عن السعة تسج من القالب منف مستديم المنف المنابع الإلكترونية منف مستديم منف مستديم منف مستديم منف مستديم منف مستديم منف مستديم	الإسنادات المنقاطعة	
تحويل مندسي تتصبرمن التنظيم البحث عن السمة تنسخ من المحاذات الإلكترونية نسخ من القالب صنف مستديم سنف مستديم	تصريص التنظيم تتصريص التنظيم البحث عن السمة تسخ من القالب منف مستديم الصنف	تحميم مدسى تتصبيص التنظيم البحث عن السمة تسع من مري المخ من القالب صنف مستديم الصنف	تحميل مندسي تتصبيص التنظيم البحث عن السمة تنتيخ من	تكاليف المنتف	
تصنيص التنظيم البحث عن السمة تنسخ من نسخ من الفالب صنف مستديم الصنف	تصنيص التنظيم البحث عن السمة تسخ من <mark>نسخ من المناب السجلات الإلككرونية المنع من المناب السجلات الإلككرونية المنع من المناب الممناب المناب المناب المناب المناب المناب المم</mark>	تصبيص التنظيم البحث عن السمة تسع من ملخ من منع من القالب صنف مستديم الصنف	تعسيس التنظيم البحث عن السمة تسخ من الغاب منف مستديم الصنف الإلكترونية الصنف	تحويل هندسي	
البحث عن السمة تسخ من نعاميل السجلات الإلكترونية نسخ من المنف مستديم سنف مستديم سنف مستديم	البحث عن السمة نسخ من أسخ من القالب صنف مستديم الصنف	البحث عن السمة نسخ من مخ من القالب صنف مستديم الصنف	البحث عن السمة نسخ من مخ من القالب صنف مستديم الصنف الصنف ميح إلياء	تخصبيص التنظيم	
نسخ من كتامييل السجلات الإلكتر ونية اسخ من القالب صنف مستديم سنف مستديم	نسخ من تعاصيل السجلات الإلكترونية الفلب منف مستديم الصنف	نسخ من تقاصيل السجلات الإلككرونية المخ من القالب صنف مستديم صنف مستديم الصنف	نسخ من تقاصیل السجلات الإلککرونیة اسخ من القالب صنف مستدیم الصنف سیح إلغاء تطبیق تم تنفیزه	البحث عن السمة	
كتاصيل السجلات الإلككرونية نسخ من القالب صنف مستديم الصنف	كتاميول السجلات الإلكترونية نسخ من القالب صنف مستديم الصنف	تقاصيل السجلات الإلكترونية نسخ من القالب صنف مستديم صنف مستديم الصنف	تقاصيل السجلات الإلكترونية نسخ من القالب صنف مستديم صنف مستديم الصنف	نسخ من	
نسخ من القالب صنف مستديم الصنف	نسخ من القالب صنف مستديم الصنف	نسخ من القالب صنف مستديم الصنف	نسخ من القالب صنف مستديم الصنف	نغاصبل السجلات الإلكتر ونبة	
			مييح الغاء تطبيق تم تنفيذه	ىنف مىىتدىم	القالب ص
			مييح إلغاء تطبيق المسيدة		

- إختار القالب أصناف. هناك نوعين أساسين من القوالب:
- مستهلك: وهي الأصناف التي تستهلك بمجرد صرفها من المستودع ولا يتم متابعتها بعد الصرف من المستودع.
- مستديم: وهي الأصناف التي تكون طبيعتها عهدة سواء على إدارة أو موظف. وهذه النوعية من الأصناف يجب متابعتها.
 عندها صرفها لأي موظف تصبح عهد على هذا الموظف. وعند استقالة الموظف يجب أن يقوم بتسليم جميع العهد التي في حوزته.
 - اضغط تطبيق. عند الضغط على تطبيق يقوم النظام بتسجيل جميع الخصائص التي تخص القالب للصنف الذي يتم تعريفة
 - اضغط تم تنفيذه. أي تم الانتهاء من التطبيق.
 - إضغط حفظ
 - اضغط تخصيص التنظيم. يجب تخصيص الأصناف للتنظيمات التابعة لها..





0						🖬 🛄 المندب الرئيسي (MST)
					·11.8479	المنف ٧
				وحده القياس		تخصيص التنظيم [[
	المخصنص	التسعير	الشع	اساسى	الاسم	التطيم
-		الأساسى	الأساسي	عدد	MEP Master Org	MST 🗾 🥞
		الأساسي	الأساسي 🗢	مدد	مبنى وزاره الاقتصاد و التخطيط	MEP
		الأساسي	الأساسي *	مدد	بردامج التحول الوطدي	NTP
			Ψ			
di.			(w.			
1111			(w))		
1111			w			
- 22			*)		
			w			
			w			
			w			
			ч			
-		<u></u>	ж.			
		(a)		Langer [1]		
		Sec. 1				
	(13)	تخصيص			(ubr	سمات ال
	0.0				(<u>.</u>)

- إختر المخصص للتنظيم المراد تعريف الصنف عليه
 - إضغط حفظ
- اضغط سمات التنظيم. سمات التنظيم هي خصائص الصنف الذي يتم تعريفه. مثال هل هذا الصنف يتم تخزينه، هل الصنف له رقم تسلسي (مثال أجهزة الحاسب الآلي) و هكذا.
 - إضغط المشتريات



لمطيم (•) الكِل	مرض السماك 0 الرينيسي 0 ا	MEP	التعظيم MST الصنف ۱۰٬۰۰۲
	[[-]	البيان اله حاسبه على الطاقه صعر
د MPS/MRP فتراث الصلو	السمات الثطية تخطيط عام تخطي	سول تحديد التكلفة المشتريات الإستلام	رئيسى المغازن شجره المنتجات إداره الأه
	استخدام المورد المعتمد		▼میتری
	منتج مجمع لدى الغير		🗌 السماح بتحديث البيان
	مطابقة القاتورية •	م طرأ مطلوب [لا	
لمطلوب لتم *	الإيصال ا	الماضع للضرية	دوع الوحدة
مطلوب [تم *]	قحص	ز تصفيف ضراف المدخلات	LAN CAR
	وحده الإصدار		المشترى الاقتراضي
%	تجاوز إقال الفاتوره	%	تجاوز إقال الإيصال
	طبتة المخاطر		رائم يو إن
	سعر السوق		سعر القائمة
	معامل التقريب	%	تجاوز السعر
	•••	/, • • • • , • • • • , 11111111111, • • • •	حساب الالتزام 🐈
	•75	۲,۰۰۰,۰۰۰,۹۹۹۹۹۹۹۹۹۹۹,۰۰۰۰۰۰ ۲,۰۰۰,۰۰۰,۹۹۹۹۹۹۹۹۹۹	حساب الالتزام •.•• حساب المصروفات •.••
	-11 -11	/,,,,111111111, /,,,,111111111,,	حساب الإلتزام حساب المصنروفات فقة الأصل

- اختر حساب المصروفات (بند الميزانية)
 - إضغط حفظ
 - من قائمة أدوات اختر فئات
- اختر مجموعة الفئات التي تود تخصيصها

b;		MST) - 00	الندة (998877)	🖃 🔜 متعموس
		\$YY		المنت
				فصيص الفلة
	الفلة	مستوى المراقبة	-	مجموعة الغذات
-	۲۰, ۲۰۱	ىنىپيە	؛ الإقتصباد	تصنيفات وزاره
-				

- اختر الفئة التي ينتمى المها الصنف
 - احفظ العمل الذي قمت به



9 الاستلام المؤقت

- حتى يتم الاستلام المؤقت لابد أن يكون هناك أمر شراء (تعميد) معتمد.
 - يتم الدخول إلى الاستلام المؤقت من خلال المسار التالى

			دم متوقع (MEP)	💾 بحث عن استا
			العميل	ورد والداخلي
		اره اقتصاد و التخطيط	حدة التشغيل وز	
		کل 🔻	د عالمصدر الا	
الإصدار			امر الشراء	
الشحنة			السطر	
الفحنة	السطر		طلب الشراء	
موقع المورد			المورد	
تضمين أوامر الشراء المتقلة				
			بوقع الاستلام	i l
		دات الوجهة	، التاريخ شم	لمثف مدو
			صنف ومراجعة	
		j	التده	
			الييان	
terre ter			صنف المورد	
		(calles as		
		1 <u> </u>		

القائمة الرئيسية للمستودعات> الحركات >الاستلام

- أدخل رقم أمر التعميد
 - اضغط بحث



			جبة معلومات الشحنة	الطلب الخدمات الخار	مطومات	العملة	التناصيل	السطور
[]	البيان ا	المراجع	لصنف) جهة ا	يوع الو.	الوي الكمية و.ق	الا لكمية و.ق	1
÷	جهار حاسب الى من توغ م	•	1.0101	تلام	<u></u>		عند	
하는				1				
입는				1	-			
Ē				1				ii
ŦŌ				ĺ	ī ī			<u> </u>
	[•]			20202	•			- +
	قېلىرى	دوع الطلب			نطيط	وزاره اقتصاد والت	وحده التشغيل	
	١٠٨	الطلب			بف للتجاره	مؤسسة اضواء الر	المورد	
	• A: • • : • • • • • • • • • • • •	ت. استحقاق		ا بكامل ملحقاته مع شائ	ن نوع DELL	جهاز حاسب الی م	بيان الصنف	
		مفاطر				مبنى الوزارة	الرجهة · · ·	
	tt - 11	رقم يو ان ال					شعار مسئلم العنوان مدار بنا الدري	4
		1 March 1997					Almand a Build direct	8

- اختر الاصناف المرد استلامها مؤقتا عن طريق اختيار المربع الموجود بجانب السطر
 - ادخال الكمية المستلمة من قبل المورد
 - اضغط حفظ
 - اضغط العنوان (حيث أنه يمكن إضافة الاستلام الى استلام سابق عند الحاجة)



			(WEF) 33423 (1996
إجنبافة إلى الاييتلام		استلام چین	
14:19:+= 1584-+1-+	تاريخ الاستلام		الإسكلام
	تاريخ الشحن		الشحنة
	يوليصنة الشحن/شحن جوي	1	بطاقة التعنقة
	بوليصبة الشحن		باقلة الشحن
داصر محمد عبدالحزيز الذايف الفهيد	مسلم بواسطة		_ الحاويات
	ಸು	مؤسسة اضواء الريف للتجا	المورد
1			الملاحظات

- سيظهر اليا رقم الاستلام
- إدخال اي ملاحظة ثم الضغط على حفظ
- طباعة محضر استلام مؤقت لأصناف تحت الفحص.



10 فحص الأصناف

- يجب فحص الاصناف قبل استلامها نهائي في المستودع.
- يتم الدخول الى شاشة فحص الأصناف من خلال المسار التالي

] 🗖 يخت عن استلام متوقع (MEP)
	نورد والداخلي العميل
	وحده التشغيل وزاره اقتصاد والتخطيط
	ورع المصدر الكل
الإصدار	أمر الشراء
الشحنة	• السطر
الشحنة [طلب الشراء السطر
موقع المورد	المورد
التضمين أوامر الشراء المتتلة	
	موقع الاستلام
	لصلف (مدى الداريخ المحداث الوجهة
	صنف ومراجعة
	صنف ومراجعة الناة
	صنف ومراجعة النائة البيان

القائمة الرئيسية للمستودعات > الاستلام > حركات الاستلام

- أدخل رقم أمر التعميد
 - اضغط بحث



الثانوي ورع وحده القيافلكمية وحده القياس الوجهة المستف [] علبة المنافر الاستلام ١٠١٠٢ مشبك ورق اسود بمتبض (١-	الكورة
وحده القيامليكمية وحدة القياس الوجهة المستف المراجعة المستف [] علية المستقدم ١٠١٠١٢ مشيك ورق اسود بمقيض [٠-	الثانوي الكمية وحده التباللكمية و ١٠٠ علية ١٠٠ علية ١٠٠ علية دحده التشغيل وزاره اقتصر
علية الاستلام ١٠١٠١ مشبك ورق اسود يمتبض ١٠	
وحدة التشغيل وزارة اقصاد والتخصيط المتعام أمحمد على الحمد الديام المالي (11	
البيان مثيثة ورق البود ينقض ١٩ ملم الله عال قيب التلام	
الوجهة محمد عبدالله محمد السالم-مبنى الوزارة الفحص مطلو	
	1
شعار السلم العلوان	

- اختر الصنف المراد فحصة عن طريق اختيار المربع الموجود بجانب السطر
 - حالة الفحص: غير مفحوص- الفحص مطلوب)
 - اضغط فحص



	لوط	رمز		التاتوي	320	12
<u>п</u> _	المورد	السبب	وحده التوليهن الجوده	وحده القبالكمية	الكمية	الموقف
1				علية	1	قبول 🔻
						Ψ.
						Ψ.
						*
						*
][*
						*
	1			000000000000000	66	•

- إختر الموقف (مقبول أو مرفوض). إذا كان هناك بعض الكميات مقبولة وبعضها مرفوض، يكون هناك سطر للكمية المقبولة و سطر أخر للكمية المرفوضة.
 - اضغط موافق
 - اضغط حفظ
 - طباعة محضر فحص الأصناف



11 الاستلام النهائي

يتم الدخول الى شاشة الاستلام النهائي من خلال المسار التالي

القائمة الرئيسية للمستودعات > الاستلام > حركات الاستلام

	🖬 🖬 🔜 بحث عن استلام متوقع (MEP)
	المورد والداخلي الحميل
والتعطيط المحليا المحلام المحلة المحلوم المراء المتطلة المحلوم المحلوم المراء المتطلة المحلوم المحلوم المراء المتطلة المحلوم المحل	وحدة التشغيل وزارة اقتصاد، نوع المصدر الكل أمر الشراء السطر طلب الشراء المورد موقع الاستلام
الوجهة	ر الصنف مدى التاريخ شحنات
	صنف ومراجعة التلة البيان صنف المورد
` `	ر

- أدخل رقم أمر التعميد
 - اضغط بحث



				غامعا	دمات الخارجية	ات الطلب الخد	معلوه	الثغاصبيل	لسطور	ij.
	5	شبك ورقى المود بمتبض م	a	1.1.11	المغازن			حبة	A++	
		هبك ورق امود بمتبص	a	1 + 1 + 1 1	الممارن			علية	VA.	
1000	- T	باسة حجم وسط		1+1+2+	المغارن			- عند ا		
•	Ō]
	9	لام ۱۸ لب ۲۰ می قبرل من مقبرل - التمص مطلو ال منی الوزاره	الاسة الم النوع الرئي النما الموقد الم	افي والغ	ط المتحدة (محمد على الحمر ن ١٥ ملم	ه اقتصاد والتخطيم بىركة الحمرادى ا ورق اسود بمقبض	نعِل وزار ورد فرع، لیپان مدبك جهة	وحدة التلا الم الم المحار مسئلم الم		
		طر	طبقة المخا				يحدية 📃	إشعار مسئلم الد		

- اختر الصنف المراد استلامه نهائيا
 - اختر المخزن
 - اضغط حفظ
 - طباعة مذكرة الاستلام النهائي



12 عرض حركات الاستلام

- یمکن عرض حرکات الاستلام لجمیع الأصناف. وکذلك یمکن اختیار أمر شراء معین لعرض حرکات الاستلام الخاصة به.
 - يتم الدخول الى شاشة عرض حركات الاستلام من خلال المسار التالي

				ت عن استلام متوقع (MEP الذاخلي العميل	یا ہے راد و ا
إمر الشراء المتقلة	الإصدار الشحنة الشحنة موقع المورد	السطر	وزارة اقتصاد والتغطيط	وحدة التشعيل نوع المصدر أمر الشراء السطر طلب الشراء المورد موقع الاستلام	
			حداث الرجهة د د	مدى التاريخ د منف ومراجع النذ البيار منف المور	
بعث)	ا.		عير مطلوب		

القائمة الرئيسية للمستودعات > الاستلام > عرض حركات الاستلام

- أدخل رقم أمر التعميد
 - اضغط بحث



تاريخ الشحن	رقم الشحنة	موقع المورد	المورد	التاريخ	لاستلام
		الرياض	شركة تاج النهضنة	11:51:75 1574-15-+	T.
8				annana.	0

■ اضغط الحركات



🔀 🔜 📑 إجمالي حركة الأستلام (MEP)

21 111 21	الوجهة	المراجعة	الصنف	التاريخ	الوحدة	المبلغ	رع المركة
77	الاستلام		1.1.17	· 1 1574-15-+	ملبة	22	تلام
77	الاستلام		1.1.17	-1 15TA-15-+	ملبة	1	ول
77	المخازن		1.1.17	-+ 15TA-15-+	ملبة	٦.	فسليم
77	الاستلام		1.1.17	1 15TA-15-+	علية	۲	ول
77	المخارن		1.1.17	P9 1574-15-+	علية	۲	هيايم
77	الاستلام		1.1.17	EV 15TA-15-+	ملبة	۲	نض
L I	ه الإصباد و التخط،	التحمار الم				امر الفر اع	به المال
	ره اقتصاد والتخطي ۱	وحده التشغيل وزا الطلب أ ^و ه			-	امر الشراء شركة تاح الديضية	توع الطلب المصند
271	٤٥:٠١ ١٤٣٨-١١	تاريخ الحركة			ا بص ۱۹ ملم	مثبك ورق اسود بمت	البيان
		مخاطر					الوجهة
		رقم يو ان					إشعار مسئلم العنوان



13 التصحيحات

يتم الدخول الى شاشة عرض التصحيحات من خلال المسار التالي

القائمة الرئيسية للمستودعات > الحركات > الاستعلامات > التصحيحات

						الخدمات الخارجية	معلومات الطلب	العملة	التقاصيل	حر کات
	[]		بيان المنف	مراجعة	الصنف	الكمية الرئيسية	بوع s الة الحركة	، وحد	الثانوي وحدة القيالكيمية	الكمية
*		ىغىر ٢ ٨ ملم	مشبك ورق كليس معددي ص		1.1.17	۱۰۰	المنايع		علبة	
		مغیر ۲۸ ملم	مشبك ورق كليس معددي ص		1.1.17	•	قبول		علبة	
		مغیر ۲۸ ملم	مشبك ورق كلبس معددي ص		1.1.17	•	ועבולק		علبة	
-	-1	۱ ملم	مشبك ورق اسود بمتبض ٩		1.1.17	٦	الصليم		علية	
	-1	۱ ملم	مثبك ورق اسود بمتبض ٩		1.1.17	٣	الصاليم		علية	
	-1	۱ ملم	مديك ورق اسود بمتيض ٩		1.1.17	۲	رفض		علية	
-	-1	۱ ملم	مشبك ورق اسود بمتبض ٩		1.1.17		قبول		ملبة	
	1	4			Ú	annan a	18]			
Ē		77	الاستلام				. والتغطيط	وزارة اقتصا	وحده التشغيل	
		171	الطلب					شركة جرير	المورد	
		الصليم	النوع الرئيسي			لم	ٽليس معددي صغير ۲۸ ما	مدبك ورق ك	البيان	
		القحص مطلوب	التوجيه			ļ		القرطاسية-	الوجهة	
			الموقع الحالي						إشعار مسئلم العثوان	
			طبقة المخاطر						إشعار مسئلم الشحنة	

- في شاشة البحث عن الحركة التي تريد التصحيح فيها
 - أدخل رقم السند
 - للتصحيح: ادخل الكمية التي سيتم التعديل عليها
 - قم بحفظ الحركة



14 المرتجعات

يتم الدخول إلى شاشة المرتجعات من خلال المسار التالي

		الخدمات الخارجية	معلومات الطلب	مرتجع من	التقاصيل	الحركات
[]	رقم اعتماد المواد المعادة الصنف	موقع/المورد/ العميل	لقباء عائد إلى	لوي الكمية وحدة ا	الد تعمية وحدة القياس	<u>a</u> ı
	. 1 . 17				علبة	1
.) (1)					علبة	
.) ()					علبة	
-3 3					علبة	
	· Yaé ·				مدد	
-3 3					علبة	<u> </u>
3 7	• 1 • V E				حدد	
	الاستلام ۳۳		اری ا طبط	وزاره اقتصاد والتغد	وحده التشغيل	
	الطلب ٢٧٢	Ì		شركة جرير	المورد	
	النوع الرئيسي الصليم		مدی صن <i>ی</i> ر ۲۸ ملم	مدیك ورق كلیس م	البيان	
طلوب	التوجيه الفحص م			القرطاسية-	الوجهة	
	الموقع الحالى				معار مسئلم العدوان	기
					5 Ch 6 30	5

القائمة الرئيسية للمستودعات > الاستلام > المرتجعات

- اختر الصنف المراد إرجاعه
 - أدخل كمية الارجاع
- اختر عائد الى (المورد أو الاستلام المبدئي)
 - اضغط حفظ



15 طلبات صرف المواد

يتم الدخول إلى شاشة طلب صرف المواد من خلال المسار التالي

à la chuir ann an tha chuir an th				■ ■طلبات الثقّل (MEP)
	ب صرف مواد - آله حاسبة ب الشراء	البيان طا نوع أمر النقل طا		الرقم ٢٤٠٠١ الموقف خير تام
	موقع جهة لوب ٥-٧١٤٣٨:٠٦	ال مخزن الو التاريخ المط		الفراضي نوع الحركة طلب صرف موا مخزن المصدر القرطاسية حساب الوجهة
			المراقبة	الصنف المشروع والمهمة المصدر الوجهة
	المطلوب وحدة القياس -Eac ١:٣٨:٠٦ ١٤٣٨ ٥	التاريخ • ٧- • ٦	المراجعة نوع الحركة طلب صرف مواد	الصنف الصنف
•				
			ىبە على الطاقه صغيره	بيان الصنف آله حا

طلبات الصرف > القائمة الرئيسية للمستودعات

- اختر نوع الحركة (طلب صرف مواد أو نقل بين المستودعات)
- اختر مخزن المصدر (المخزن الذي سوف يتم صرف المواد منه)
- اختر الصنف (يمكن البحث عن الصنف بالرقم أو الوصف)
 - أدخل الكمية المراد صرفها
 - اضغط حفظ
 - اضغط : أدوات ثم اعتماد



			نافذہ تعلیمات	ملف تجرير عرض حافظة أدوات المحافظة أدوات المحافظة الم المحافظة المحافظة المح المحافظة المحافظة المحا المحافظة المحافظة المحا محافظة المحافظة المح المحافظة المحافظة ا المحافظة المحافظة المحافظة المحافظة المحافظة المحافظة المحافظة المحاضة المحافظة المحاضة المحافظة المحافظة المحاف	DRACL
				المادة، الم	ا المانين
			طر	الغاء سد	
	آله جايية	Il ulic dlu an internet	إغلاق	الدقع (؟ ٢	
	"highly said	البيان مسب مسرف مواد -			
		نوع امر النفن الشراء	الإ عثمادات	الموقف حير نام السلة ا	افتراضى
		الموقع	٢٠	نوع الحركة طلب صرف موا	
		مخزن الوجهة		مخزن المصدر القرطاسية	
	1: "	التاريخ المطلوب ٥-٧-٣٤		حساب الوجهة	
			L		
			المراقبة	لمشروع والمهمة المصدر الوجهة	الصنف ا
[]	وحدة القياس	التاريخ المطلوب	المراجعة نوع الحركة	نف الصنف	الصن
	• Eac	: "A: • 7 1 E "A- • Y- • 7	طلب صرف مواد	1.1	1
•				ll	
(4)					
r					

- يتم اعتماد طلب الصرف من المستلم، مدير الجهة الطالبة ، مدير المستودعات ، امين المستودع ، صاحب الصلاحية.
 - بعد الانتهاء من الاعتمادات المطلوبة، يتم طباعة طلب صرف المواد



16 معالجة طلبات الصرف

- بعد اعتماد طلب صرف المواد يجب صرف المواد من النظام حتى يتأثر رصيد الصنف.
 - يتم الدخول الى شاشة معالجة طلبات الصرف من خلال المسار التالي

معالجة طلبات الصرف> القائمة الرئيسية للمستودعات > طلبات الصرف

			(RYD)	طلبات صرف المواد	🔀 回 🔜 البحث عن
		موجة الانتقاء	المصندن والوجهة	السطور	العناوين
	7 * * 1	-	71	أرفلم	
			طلب حاسب Dell	المبوان	
	-			النوع	
				نک <i>و</i> ین بو اسطه	
بحك) (es	ща)			

- أدخل رقم طلب الصرف في العناوين
 - اضغط بحث



					نغل (RYD)	معالجة طلبات ال	
			15 (53) \$	ناريخ المركة (١٤٣٦-٠٣-١٤			
							Z
							اخئبان
مراجعة مخزن المصدر	الصنف	نوع الحركة	السطر	اللغوع	الارقم	كخصبوميات	
<u>+ </u>	111111	طلب صرف مواد	<u> </u>	طلب الشراء	7 1		
							Ŭ 🗆
							U 🗆
							Ŭ 🗆
							UD
						/ [F]	
					Dell 7001	اللبوان	
(strat	ينه الكبيرين إن	anti-lieu				101.05	
لكريت	بق التعتيمات					تحصيص	

- اختر الصنف
- اضغط تحريك (يتأثر رصيد الصنف بعد الضغط على هذا الزر)

	Forms 🗙
FRM-40400: نمت الحركة: ١ سجل نم ننفذِها وحفظها	•
موافق	

اضغط موافق على تنفيذ الحركة



17 الجرد

تكوين الجرد

- يتم عمل جرد بغرض التأكد من مطابقة الرصيد القيدي (الدفتري) مع الرصيد الفعلي. وإذا كان هناك فروقات يجب تسويتها (تعديل الرصيد القيدي بحيث يكون مساوي للرصيد الفعلي)،
 - یجب التأكد من عدم استلام مواد أو صرف مواد أثناء عملیة الجرد حتى تكون عملیة الجرد صحیحة
 - يتم الدخول الى شاشة الجرد الدوري من خلال المسار التالي

المخزون الفعلي> المخزون الفعلي >الجرد >القائمة الرئيسية للمستودعات

اضغط جدید من أجل إنشاء جرد جدید



	ا ■تحديد المخزون الفعلي (MEP)
	الأسم الجرد السنوي ١٤٣٨
	البيان
	التاريخ ٢٠-١٤٣٨
جرد المکارن •الکِل	الاعتمادات مطلوب <mark>دائما</mark>
المخازن المخازن	التجاوزات
	الكمية ــــــــــــــــــــــــــــــــــــ
	الموقف
√السماح ببطاقات ديناميكية	□لقطة كاملة
 استثناء الأرصدة الصفرية 	□ترحيل التعديلات
استثناء الر <u>صي</u> د السالب []	تاريخ اللفطة
لقطة بطاقات (A)	

- أدخل اسم الجرد
 - أدخل البيان
- أدخل التاريخ (تاريخ الجرد)
- اختار الاعتمادات دائما (أي أنه يجب اعتماد الجرد دائما بصرف النظر عن حجم الفروقات نتيجة الجرد)
- اختار جرد المخازن إما (الكل أو خاص). يمكن جرد مخزن (مستودع فرعي) أو مخازن معينة ويمكن جرد جميع المخازن في نفس عملية الجرد.
 - إذا كان خاص اختار اسم المستودع أو المستودعات المراد جردها
 - اختار السماح ببطاقات ديناميكية (هذه هي بطاقات الجرد حيث يقوم النظام بعمل أرقام مسلسلة للأصناف المراد جردها مما يسهل عملية تسجيل الجرد على النظام)
 - اختار استثناء الأرصدة الصفرية (حتى لا يقوم النظام بعمل قائمة كبيرة من الأصناف مما يصعب عملية الجرد)
 - اضغط لقطة (حتي يقوم النظام بحفظ الأرصدة الدفترية (القيدية) للأصناف في هذه اللحظة)





- اضغط موافق
- سيتم تجميد المخزون
- من عرض اختار طلبات
 - اضغط بحث

اظعاد المستكثية	
ہیچر میسیسے ترکیز	
بحث	
بحث عن الكل	
ستعلام حسب المثال	•
لسجل	•
ئرجمات	
مرفقات	
جمائى/ئفسېلى	

0						🗙 🗉 🔜 اللاليات
(تتغز طلب جديد			بمن عن طلبات	بد البيانات	ئىس
				الارئيسي		معرف الطلب
	المعاملات	الموقف	المرحلة		الاسم	
1	PHYSICAL_INVENTORY_ID=1	علاي	ذ ل م		كجميد المخزون الفعلي	001911
	0. TTA . 11	علاي	کام		نقرير المد الأنذى - المد الأقسى للنَمَ	007.00
1	0. FUA , 11 £1 , 1 , . , 1 , F	علاي	ذلم		نَقَرِير الحد الأدنى - الحد الأقسى للنَّخ	007.01
1	1200-17 7.77 1.1	علاء.	<u>ئار</u>		أد سندة الفتر ات المغتمحة	o ToA 1.



تكوين بطاقات الجرد

يتم الدخول الى شاشة تكوين بطاقات الجرد من خلال المسار التالي

	(R	قات المخزون الفعلي (YD	🗖 🗖 نکوین بطا
	الجرد السنوي	الاسم	
الد ۲۳ ۱٤	جرد الريح الاخبر ل	البيان	
	۱٤٣٦-۰٣-۰۷	ئاريخ اللغلة	
 افتراضى على البطاقات 	 البنك إظهار المسلسل : 	نوع البطاقة	
	1	t	بطاقات
	انبده ا مُمرة <mark>ا</mark>	بطاقه زیلاات ر	
	نهابه ۲	بطاقة ال	
	¥	1.U.s	

تكوين البطاقات> المخزون الفعلي > الجرد >القائمة الرئيسية للمستودعات

- اختر اسم الجرد
- اختر بطاقة البدء
 - اضغط تكوين





- من شريط الادوات عرض اختار طلبات
 - اضغط تقديم طلب جديد
 - اضغط موافق
 - اختار بطاقة المخزون الفعلي

	? 🗣 🖉 🧶 🖾 .		💥 l 🖗 🌡	0 () & ()	84
	čali				نقدم الغلب - تشغيل هذا الطلب
3			🗙 المعاملات	<mark>بط</mark> قات المخزون الغطي	الاسم وحدة التشغيل المعاملات
جرد الريح الاخبر من السنة ١٤٣٤		الجرد السنوي	المخزون الفعلي	عربي	الللغة
	المسئودع المكتبي	مكتبية رفم البطافة	المخزن فرز بواسطة		
		سرد کامل	المدى من العلامة	في أسرع وقت ممكن	في هذه الأوقات تشغيل الوظيفة
			إلى من محدد الموافع	🗹 حفظ كل ملغات المخرجار	שני ועַיֹּמאן
			إلى من صنف		النسق النبليم
<u>ا</u>			إلى	noprint	طباعة إلى
موافق (بليمات)					فبليمك

- اختار اسم الجرد الذي أنشأته
- اختار اسم المخزن (اختياري)
 - اختار فرز بواسطة
 - اختار المدى
 - اضغط موافق



جرد البطاقات

يتم الدخول إلى شاشة تكوين بطاقات الجرد من خلال المسار التالي

						لجرد انسنوي ۱۰-۳۰-۱٤۳٦ باد اباد	الاسم ا خ اللقطة ا الا اضبي ا	کاری <u>م</u> عداد اف	
			a II		4 I II		لجديدة ابرين	سِلُ البطاقة ا	ېسى كەلە بار دە
حمربه ال	" ٦.	و.ق EA	محدد المواقح	استرین Main	المراجعة	1	الصنف		البطاقة
	٦.	EA	• 1,7	Stationery		١			۲
				i					
	~			000000	•				
						ف Dell 7001	بيان المنذ		

جرد البطاقات> المخزون الفعلى > الجرد >القائمة الرئيسية للمستودعات

- اختار اسم الجرد
 - اضغط بحث
 - اضغط نعم
- أدخل الكميات حسب كشوفات الجرد
 - اضغط حفظ



إعتماد التعديلات

يتم الدخول إلى شاشة تكوين بطاقات الجرد من خلال المسار التالى

0							(R)	ه الفعلبة (YD	لى التعديلات	🖬 🔜 اعتماد إجما
	رمز		ነሪምኒ	الخبن لسنة	جرد الريح الا		ر بېلات	جرد السنوي ۲۳۱۰۰۳۰۰۶]كرمول الله	الاسم ال لئجميد ا	کاریخ ا
						المعتمد	الموقع	باد اباد المىنف	اخىي ام ئەلمىزل	تعديدت المعمد الاقر التحديلات
<u> </u>	الكمية	وحدة القبانس الذانوبة	كمبة الل قت ة	و.ق	كمبة الل قل ة		، الصنف	عشا د رفضر		لا شىء
	۲۰-			EA	۸.		1	0		0
	٩٥			EA	1		1 1 1	0	۲	
								0	0	
								0	0	
]			0	0	0
			30000	5555	Þ					
							D	ell 7001	الببان	
	فتح	بطاقك			رفض الكل		اعتماد الِكَرْ			

اعتماد التعديلات> المخزون الفعلى > الجرد>القائمة الرئيسية للمستودعات

- اختار اسم الجرد
- اختار ترحيل التعديلات
 - اضغط بحث
 - اختر لا
- اضغط اعتماد الكل او رفض الكل او اعتماد فردي او رفض فردي
 - اضغط حفظ



O إطلاق التسويات

يتم الدخول إلى شاشة إطلاق التسويات من خلال المسار التالي

لفطّة كامة؟	اللبوان	الذاريخ	المخزون الفعلي
▼	جرد الريح الاخبر لسنة ١٤٣٦	۱٤٣٦- ، ٣- ، ۷	الجرد السنوي
4	second second	F]	

المخزون الفعلي> المخزون الفعلي > الجرد>القائمة الرئيسية للمستودعات

- ابحث عن اسم الجرد
- من قائمه ادوات اختر إطلاق التسويات



- اختر حساب التعديل
- اضغط تعديلات الاطلاق



0		🗙 🗖 📃 تعديلات الإطلاق (RYD) - الجرد السنوي
	···,٩٩٩٩٩٩٩٩٩,····,···	حساب التعديل
		كاريخ الصديل
بِلات الإطلاق	يت	إلغاه



- من شريط الادوات اختر عرض
 - اضغط بحث

0						🖬 🔜 الطلبات
C	نتغز طلب جدرد			بحك عن طلبات	يد البيانات	نجد
				الرئيسي		معرف الطلب
	المعاملات	الموقف	المرحلة		الاسم	
	PHYSICAL_INVENTORY_ID=1	علاي	کلم		تنفذ تعديلات المخزون الفعلي	004.72
	PHYSICAL_INVENTORY_ID=1	علاي	<i>ک</i> ام		ككوبن علامات المخزون الفعلي	007977
12	PHYSICAL_INVENTORY_ID=1	علاي	کام		كجميد المخزون الفعلي	٥٥٦٩٦٤
3	0. TTA . 11	علاي	<i>ک</i> ام		مَقرير الحد الأذنى - الحد الأقسىي للنَحَ	007.00
	0. TIA . 11 £1 . 1 1 . T	علاي	<u>ئ</u> ام		نَقرين الحد الأذني - الحد الأقسني للنَحَ	007.0.



- 18 الرصيد الافتتاحي للمستودع
- يتم الدخول إلى شاشة الرصيد الافتتاحي للمستودع من خلال المسار التالى

القائمة الرئيسية للمستودعات > الحركات > الحركة المتنوعة

		الحركة
[۱۰(۳۳) ۲۵ ۱۵۳۹-۰ ۳-	الدّاريخ ٧٠.
	ېد افتنلحي	النوع <mark>رص</mark> المحيد ا
		المصاب
🗌 نَسْغِبْل برقم سنحيفة النّر	شغبل بالمسلسل	
سطور الحركة		

- يتم أدخال تاريخ الحركة ونوعها
- اختيار مركز التكلفة واسم الحساب الذي سيتم الصرف عليه
 - في سطور الحركة يتم إدخال البيانات التالية



	وحدة الغباس	نَنْنَهِي الْصِلاحِيَّة في	اللوط	محدد المواقح	المخزن	مراجعا		الصنف	
1									
]	
-									Ц
									Н
						\vdash	-		Н
									Η
							-		Ħ
		j						j	Ō
	•					Þ			
								البيان	
			المناح الذانوي					المئاح	
			المئوافن الذانوي					المئوافن	

- كود الصنف
- وحدة القياس التي ستتم بها الحركة
- المخزن الذي يتم الصرف/الإضافة منه/إليه
 - الكمية التي سيتم صرفها
 - تحديد الموقع الذي يوجد به الصنف
 - حفظ الحركة



19 تحويل المخزن

يتم الدخول الى شاشة تحويل المخزن من خلال المسار التالي

القائمة الرئيسية للمستودعات > الحركات > تحويل المخزن

0	ک 🗖 🗖 نمویلات المخازن (RYD)
	الحركة
	الكاريخ ٧٠-٣٠-١٤٣٢،٩١٤٣٠
	النوع مناظه بين مسئودعين المصيدر
	🗖 ئىتىغىزل بالمىيىلىسل
	سطور الدركة

- إدخال تاريخ الحركة
- ادخل نوع الحركة: مناقله بين مستودعين
 - اضغط سطور الحركة



اللوط	إلى محدد الم <i>و</i> افح	إلى المخزن	محدد المواقع	المخزن	مراجعا	 الصنف	
							-
					\square	 	-
					\square	 	F
						 	-
	l				\square	 	1
d	л		0 20	anana.			-
						 المبيان	
		المناح الذانوي				المئاح	
		المئوافن الذانوي				المئوافن	

- اختر المخزن المحول للصنف من حقل "المخزن"
- اختر الموقع المحدد للصنف من حقل "محدد المواقع"
- اختر المخزن المستقبل للصنف من حقل "إلى المخزن"
- اختر الموقع المحدد داخل المخزن المستقبل للصنف من حقل "إلى محدد المواقع"
 - اختر وحدة القياس لتحويل صنف
 - ادخل الكمية المراد تحويله في حقل "الكمية"
 - حفظ الحركة



20 الاستعلام عن الكميات الموجودة

يتم الدخول الى شاشة الاستعلام عن الكميات الموجودة من خلال المسار التالي

0							🗙 🔲 🔜 منصدة عمل المواد
ſ						-	عرض حسب الموقع
	المنتف	محدد المواقع	فرعي ا	التنظيم			نهسيلي 🗌
	1551551		Stationery	RYD		_	
	111111		Main	RYD			⊝−ق]النتظريات
							RYD®-⊖
							⊝-100 المئوافن
							Main 🗐 – 🖓
							· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
							Stationery
							t⇒− 8 الخنصيل ات شخصيبة
							±≻ <mark>_&</mark> ⊔اختصارات عامة
				FD			
	- 12-						
	الإئامة)	لموقف	بملت 📔 👘	يله (
l							
				بة	الكمر		

القائمة الرئيسية للمستودعات > متوافر ومتاح > الكميات المتوفرة



21 الاستعلام عن حركات المواد

يتم الدخول إلى شاشة الاستعلام عن حركات المواد الموجودة من خلال المسار التالي

حركات المواد	> الحركات >	للمستودعات	الرئيسية	القائمة
--------------	-------------	------------	----------	---------

			🚺 🖬 🗖 بحث عن حركات الدواد (RYD)
۲۳: د	09:09 1277-17-1V -	· · : · · : · · · · · · · · · · · · · ·	فواريخ الحركات
	المراجعة	1	الصنف
		Dell 7001	الأبيان
	الغئه	···	مجموعة المغلت
	محدد المواقح		المخزن
	المسلسل		اللوط
			لوط المورد
			نوع المصندن
🗌 تضمين الحركات الاعتبارية			المصندن
□ تحويل الميزن			الإجراء
ئحوبل مجموعة النكلفة			لوع الحركة
		-	كمبات الحركة
إسّحان الاستهلائك			المورد
مح. النكلفة		•	محول إلى المشروعات
	_		
مسح بحث)			-

للاستعلام عن الحركات المخزنية التي تم إجراءها في مخزن معين ووقت معين و بيان بتفاصيل الحركة



			إشعان الاستهلائك	نوع الحركة	معرف الحركة	السبب أو المرجع	فح عابر	المو
-	تحويل المخزن	لمراجعة	موفح	افح ال	محدد المو	مخزن	مىنف	اك
1][• 1, 7	Stationer	y 11	١
					• 1, 1	Mair	n 11	١
]		• 1, 7	Stationer	y 11	١
					• 1, 1	Mair	n 11	١
~ ~ ~								
5								
	•							
	18:173:11	۱٤٣٦-۰٣-۰۷	المكاريخ			Dell 700	بيان المنتف 1	
		٥٩	الكمبة الأساسبة			E	رحدة القباس الأساسية	9
			ર તથા રાજ્ય				a stell instruction	



22 فتح فترة مخزنيه

يتم الدخول الى شاشة فتح فترة مخزنيه الموجودة من خلال المسار التالي

	نواريخ الغترات		خة	الله			+ متوافر ومناح
ذاريخ الإفغال	إلى	من		الرغم	الفثرة	الموقف	+ الأصناف
	1277-10-79	1277-10-11	1.11	٤	1277-12	آجل	+ النكاليف سال
	1277-12-71	1277-12-11	7.17	٣	۱٤٣٣-۰٣	آجل	+ انجرد بـ کلارلان
	1277 7- 7.	1277-17-1	7.17	۲	1277-* 7	آجل	، للبن + التخطيط
	1277- 17-79	1277-17-17	7 . 1 7	1	1277-11	آجل	+ رموز ABC
	1277-17-10	1277-11-1	7+11	17	1287-18	آجل	· دورة الإقفال المحاسبية
	1277-17-79	1277-17-11	7+11	11	1287-11	آجل	آ الغرات المحاسبية للمخازن
	1277-11-79	1277-11-+1	7+11	1.	1287-11	آجل	ا تصوبلات نظفة المشروع د المعلوي
	1287-11-81	1277-11	4+11	٩	1287-19		ب المعرين لطلبات
	1287-19-89	۱٤٣ 🔁		0	۱٤٣٢-۰۸ 🔀 تحذیر	فتح	⊢ الإعداد
	۱٤٣٢- ۰ ٨- ٣٠	127			1277-14	فئح	غبين الكنظيم
		الفترة؟	. فنح هذه	هل تريد	⚠		جمالي النبليغ
دُخيين المو قف	c.e.s	عمليات الم			4	معلق	برافية ذفق الاعمان بعربابا

القائمة الرئيسية للمستودعات > دورة الاقفال المحاسبية > الفترات المحاسبية للمخازن

يتم اختيار الفترة التي سيتم فتحها ثم اختار زر تغيير الموقف



23 إقفال فترة مخزنيه

- عند انتهاء من جميع حركات المستودعات التي تخص فترة معينة و بعد المراجعة، يجب إقفال هذه الفترة حتي لا تدخل حركات بالخطأ على فترات سابقة.
 - يتم الدخول إلى شاشة إقفال فترة مخزنيه الموجودة من خلال المسار التالي

القائمة الرئيسية للمستودعات > دورة الاقفال المحاسبية > الفترات المحاسبية للمخازن

			3				🗙 💶 المستكشف - المحازن
							الوظائف المستندات العمليات
0				(RYD),	رات المحاسبية للمخازن	≝ □ x	دورة الإقال المحاسبية: آ أ الفترات المحاسبية للمخازن
							تعديل ببانات فترات المخازن
		نواريخ الغرات	السنة				+ الحركات + مالية النقاع
	دّلريخ الإفغال	الی ۱۶۳۵-۱۶	الرئم من ۲۱ کار۲ ۱۰٫۲۰٫۱۲	الفترة ١٤٣٥-١٢		الموقف	ا عبات علی ا
					أنغبت ممقت الفترة	<u> </u>	+ الأصيناف + الأكالي :
						<u> </u>	ب المعرف المعالي المعا المعالي المعالي
		_			موقف جديد		الا [™] + کلنبان ♦ + الکشارط
				(©آ <u>جل</u>		ABC + 🚰
				(عبن دبن تعجمن			- دورة الإقفال المحاسبية 11 الفترات المحاسبية للمخارز
							آ أَ تحويلات تكلفة المشروع
		ياء	موافِق) (_ معلق		+ الثقارين الطلابات
		l					+ الإعداد
	ئنبين الموقف	لئوزيح	دى عملېك	القم عند الإغا	معلِق		تغيير المتطيم إجمالي التبليخ
							مرافبة دفئ الأعمال
							فَلْمُهُ الْبَطِحِ الحر بايرة رض ١٩٦ . ١١.
				فج			

- يتم مراجعة الحركات التي تمت من زر عمليات التوزيع
 - التأكد من عدم وجود حركات معلقة
 - لأغلاق الفترة يتم الضغط على زر تغيير الموقف



24 الحد الأدنى- الحد الأقصى للمخزون

- في حالة وجود أصناف يتم تخزنها في المستودعات، ويجب عمل استعاضه لتأمينها قبل أن تنفذ، يجب تحديد الحد الأدنى لكل صنف. بحيث انها إذا تم الصرف من هذا الصنف ووصل الى الحد الأدنى يقوم النظام بعمل طلب تأمين لهذه الأصناف بشكل آلي.
 - يتم الدخول إلى شاشة الحد الأدنى الحد الأقصى للمخزون الموجودة من خلال المسار التالي

0	الصنف الرئيسي (MST)	
	التنظيم MEP Master Org MST عرض السمات الصنف ١٠١٠١١ البيان مشبك ورق اسود بمقبض ١٥ ملم [-]	
A	المخازن شجرة المنتجات إدارة الأصول تحديد التكلفة المشتريات الاستلام السمات الفعلية تخطيط عام تخطيط عام تخطيط MPS/MRP فترات التسليم ما تحت الترق طريقة تخطيط المخزون حد أدنى- أقصى - المخطط معن المخطط معم مصنع أو مشترى شراء	
	كمية حد أننى-حد أقصى كمية الطلب	
•	المصدر مخزون الأمان النوع ــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	

القائمة الرئيسية للمستودعات > الأصناف > الملف الرئيسي للأصناف (تبويب: تخطيط عام)

- في خانة طريقة التخطيط للمخزون نختار (حد أدنى أقصى)
 - في خانة مصنع او مشترى نختار شراء
- نقوم بتحديد الكميات المسموحة كحد أدنى وحد اقصى لهذا الصنف
- الحد الادنى: هو الكمية التي يجب الا يقل المخزون عنها ويتم عندها اعادة الطلب
 - الحد الاقصى هو الكمية التي يجب الايزيد المخزون عنها



يقوم تقرير الحد الأدنى – الحد الأقصى للتخطيط ببيان الاصناف التي يقل المخزون فيها عن الحد الادنى وكذلك يمكن تكوين طلب شراء آليا من النظام باستخدام هذا التقرير

خسة	بد الطالاني (۲۰۰) بول هذا الطلب
بر الحد الأذني - الحد الألمسي للنخطيط	الاسم من وحدة المتسعيل
چې مې	المعاملات اللغة عر
إعدادات اللية حِبارات معلاجة الأخطاء	هذه الأوقات
اسرع وقت ممحن	تشغين الوطيفة في الإثمام
حفِظ كل ملغك المحرجات	
مجازات nopri	التَبليغ ملباعة إلى nt
متدرم إلداء	spronne Clubs

القائمة الرئيسية للمستودعات > التخطيط > تخطيط حد أدنى – حد أقصى

يتم تقديم التقارير بنفس طريقة تقديم التقارير الموجودة في الفصل الأخير في شاشة المعاملات



التنظيم الأصناف أقل من الحد الأدد Inventory Cat	مسئوى المتعطيط المغزن اختيار المنتف مجموعة المقلك
الأصناف أقل من الحد الأدد Inventory Cat	المخزن اختبار الصنف مجموعة الفقات
الأصناف أقل من الحد الأند Inventory Cat	اختبان الصنف مجموعة الفئات الثاني
Inventory Cat	مجموعة الغاك
	العات من
	إلى [
	الأصيداف من
	إلى [
	مخططون من
	إلى
	مشکرون من
	إلى
صنف مخزني	فرز بواسطة
1644-0-14	كاريخ فطع الطلب
	مقاصبة كاريخ فطع الطلب
1844-0-14	كلابخ فظح الثمريد
	صنف مغزني ۹ ۱ ـ ۵ ـ ۲ ۲۳۷ ۱ ـ ۵ ـ ۲ ۲ ۲۵ ۱ ≤ ۳۷ ـ ۲ ۲۵

- يتم تقديم التقرير باستخدام القيم الافتراضية
- معامل اختيار الصنف: يوضح ما هي الاصناف التي سيشملها التقرير
 - وهي اما الاصناف الاقل من الحد الادنى
 - الاصناف الاعلى من الحد الأقصى
- جميع الاصناف المعدة مسبقا بحيث ان طريقة التخطيط لها هي الحد الأدنى- الاقصى
- أختار في معامل إعادة التخزين نعم وذلك لكى يتم تكوين طلب شراء آليا من النظام لهذا الصنف



😭 🏟 🎉 http://erptest.mait.local:8002/OA_CGI/FNDWRR.exe...

تاريخ التقري الصل				ادنی <mark>و اق</mark> صی	تقرير					
متعدد	الحد الأقصى	كمية الطلب الحد الأدنى	الـمتاح الـكمية	الطلب الكمية	الـٿوريـد الـكمية	متو افر انكمية	الحد الأقمى الكمية	الـحد الأدنى الـكمية	الغالة	المنف
	300	10	296	0	295	1	300	10	05.34	
	300	10	160445	0	160444	1	300	10	05.34	ا آنة حاسبة كاسيو 14 خانة
	5	5	6382	0	6339	43	20	10	05.34	۔ 103-11-70-01 قام جاف أزرق
	10	3	250267	0	250265	2	10	2	05.34	104-11-70-01 قـلم جاف أحمر
	500	20	12215	0	1244	10971	500	20	05.34	10-70-01 قـلم جاف أسرد
	1000	30	200296	0	200276	20	1000	30	05.34	106-11-70-01



25 المرفقات

تستخدم خاصية المرفقات لربط نص أو ملفات أخرى بقيد أو حركة مسجلة على النظام، وتكون أيقونة المرفقات... الموجودة على شريط الأدوات نشطة عندما تكون خاصية المرفقات متاحة لهذه الشاشة. إذا كان السجل الحالي يحتوي بالفعل على ملف مرفق، فستظهر الأيقونة على هيئة رمز يحمل ورقة.

- لإرفاق نص أو ملف خارجى على النظام
- أفتح الشاشة التي تريد إرفاق الملف بها وتكون أيقونة المرفقات فعالة وفارغة Ø
- 2- انقر الأيقونة الموجودة على شريط الأدوات أو اختر المرفقات ... من قائمة عرض.
- 3- اختر فئة من القائمة المركبة لعمود الفئات. تحدد هذه الفئة الغرض من المرفق، وتتحكم في النماذج التي يمكنها الوصول إليه.

4.1- في حالة إرفاق "نص"

4.1.1- اختر نوع "نص طويل" أو " نص مختصر" من القائمة المركبة في عمود نوع بيانات.

4.1.2- سيتم فتح نص في أسفل الشاشة بإمكانك أن تكتب فية أي نص بحد أقصى 2000 حرف



				🗖 🗖 اشر قلت (۲۹۹) - ۲٫۰۰۰۰٫۱
				رئيسى المصيدر
	قد پتغیر	الببان	العنوان	المسلسل الغئة
				1.5
-				
				اسم الكيان: منتف
				- · 1
	دلعاء المستند	النفتر إلى الدلناء		أشتمتنا المستندات المرشطة

5.1- في حالة إرفاق "ملف خارجي"

5.1.1- اختر نوع "ملف" من القائمة المركبة في عمود نوع بيانات.

5.1.2- ستفتح لك نافذة المستكشف تلقائيا لإختيار الملف .

		ORACLE
الشتعيمين القصنيلات خطيبات الإعداد الشعميي للمنعمة إعلاق الفاقاة	مەنىلە 🗢	
		تصدير بيانات الملف
		* تصدير بيانات الملف *
		تلغيذ إلغاء مسح
عقوق الفثر (c) منفوطة لأوراقل 2006. كافة الدقوق منفوطة	التشغيص التعنبيلات تعليمات الإعاد الشتممي للمنغمة إعلاق الفاقنة	مول «ذه المنقصة جملة السرية

5.1.3- اختر الملف من المكان الذي يوجد فية من على الجهاز الخاص بك .

		ORACLE
المتحرسن القصيلات تطيمات الإعراد الشعسني للمنفصة إغلاق الفاقاة	مەسىلە 🗸	
		تصدير بيانات الملف
		* تصدير بيانات الملف Browse D:\Oracle\120scmapi.pc
		تنفيذ إلغاء
an a	الشنفيمن القعنبلات كطينات الإعلاد الشتصبي للسنغمة إغلاق النافذة	2. 10 - 22 is 1

5.1.4- بعد الإنتهاء من تحميل الملف ستظهر لك رسالة في نفس الشاشة بنجاح العملية أو فشلها.

	States and the states of the states of the	ORACLE
الأشتيص الفعنيالات الإعداد الشتصبي للمنعمة إغلاق الناقاة	🕶 ekiras 🍖 🗢 caritinud 📅	
		ا فكبا 1. تم تصدير بيانات الملف بنجاح 2. * رجاء إغلاق مستعرض الوب 3. ارجع لنموذع المرقفات وانقر زر نعم للإشبارة إلى إتمام تصدير بيانات الملف 3. ارجع لنموذع المرقفات وانقر زر نعم للإشبارة إلى إتمام تصدير بيانات الملف
ىقۇن اللەتر (◊) مىغورلانە تۇرزاكل 2006. كانە الىغۇق مىغورلانە	الشغيمى التعنيلات الإعلاء الشعسي للسلصة إعلاق الثالاة	مول مادالسفصة – جملة السرية
	55	



اعدام العملية في التحميل لتعود للتظام لم إصعط على زر موافق م تمام العملية في التظام العملية في الت العام العملية الملك العملية الع العام العملية العملي العملية ال العملية ال العملية العملي العملية ا

6- أغلق شاشة المستكشف عند الإنتهاء من التحميل لتعود للنظام ثم إضغط على زر موافق لإتمام العملية في النظام

لعرض مستند مرفق

1- إذهب إلى الشاشة الموجود فيها الملف المرفق, وعند فتحها ستجد أن شكل أيقونة المرفقات تحول إلى رمز يحمل ورقة 🥮

(يعم

<u>₹</u>)

مما يعنى أنها تحتوى على ملف مرفق.

2- لفتح الملف المرفق من الشاشة إضغط على أيقونة المرفقات, ستفتح لك شاشة المرفقات ثم إضغط على زرفتح



	, MST)	🗖 🗖 المرفقات (00007-01-01 - د تکسب 🗍 المصند
 ملف أو URL	نوع البيانات	ريجني المسلسل الغنّة
۱۳۰scmapi.pdf	ملف	۱۰ متنوعات
فلح مستند		
فتح مستند		
فخے مستند		
الأح مسكنة		

O لحذف الملف المرفق

- 1- إذهب إلى الشاشة الموجود فيها الملف المرفق وأفتح نافذة المرفقات، اختر المستند المراد حذفه.
 - 2- اختر حذف من قائمة تحرير.
 - 3- اختر زر المستند والمرفق لحذف المستند من على الشاشة وقاعدة البيانات.

