دليل إنفوستور لإدارة المستودعات و المحلات التجارية

❖ مقدمة

دليل انفوستور يقدم لكم شرحاً عاماً عن واجهات برنامج انفوستور لإدارة المستودعات والمحلات التجارية , ستجدون كل ماتحتاجون معرفته في هذه النسخة، بالإضافة إلى شرح حول آلية استخدام هذا البرنامج.

❖ ما هو برنامج انفوستور ؟

برنامج انفوستور هو برنامج مكتبي متخصص في تنظيم عمل المستودعات والمحلات التجارية من تنظيم للمواد والفواتير والحسابات و إعطاء تقارير إحصائية شاملة لكل ماتحتاج معرفته عن حركة العمل في مستودعك ... البرنامج يضمن لك سلامة بياناتك والحفاظ عليه من الضياع عن طريق أخذ نسخة احتياطية من كامل البيانات ، و إمكانية استعادة هذه النسخة في أي وقت ... كما يقدم ميزة جديدة قسم خاص لتنظيم صيانة الالكترونيات ...

كما يؤمن البرنامج سهولة في البحث والاستخدام ، حيث يمكن للمستخدم البحث عن أي مادة وتظهر له كامل بياناتها وتقارير الحركة والكمية والصلاحية لهذه المادة ...

❖ ميزات برنامج انفوستور

- إضافة الأصناف والمواد ومعلومات كل مادة
- تنظيم كافة أنواع الفواتير
  - فاتورة أول مدة
  - فواتير المبيع
  - فواتير الشراء
  - فواتير مرتجع مبيع
  - فواتير مرتجع شراء
  - فواتير طلبيات مبيع
  - فواتير طلبيات شراء
  - فواتير نثرية
- تنظيم بطاقات معلومات المواد وأصنافها
- تنظيم بطاقات معلومات الموردين والزبائن
- تحديد معلومات المستودع لإظهارها في الفواتير
- تسديد دفعات الموردين والزبائن
- تعديل الصندوق
- نقل مواد من مستودع إلى آخر
- صيانة الكترونيات
  - تنظيم بطاقات للأعطال
  - تنظيم فواتير صيانة
- تصميم باركود
- تقارير إحصائية شاملة
- تعدد المستخدمين مع تحديد صلاحيات كل مستخدم
- أخذ واسترجاع نسخ احتياطية
- تدوير أرصدة

❖ واجهات برنامج انفوستور

○ الواجهة الرئيسية للبرنامج

هذه الواجهة تمكن للمستخدم من الوصول إلى كافة خصائص وواجهات البرنامج ...

1 : الواجهة الرئيسية لبرنامج انفوستور

○ واجهة بطاقة مستودع

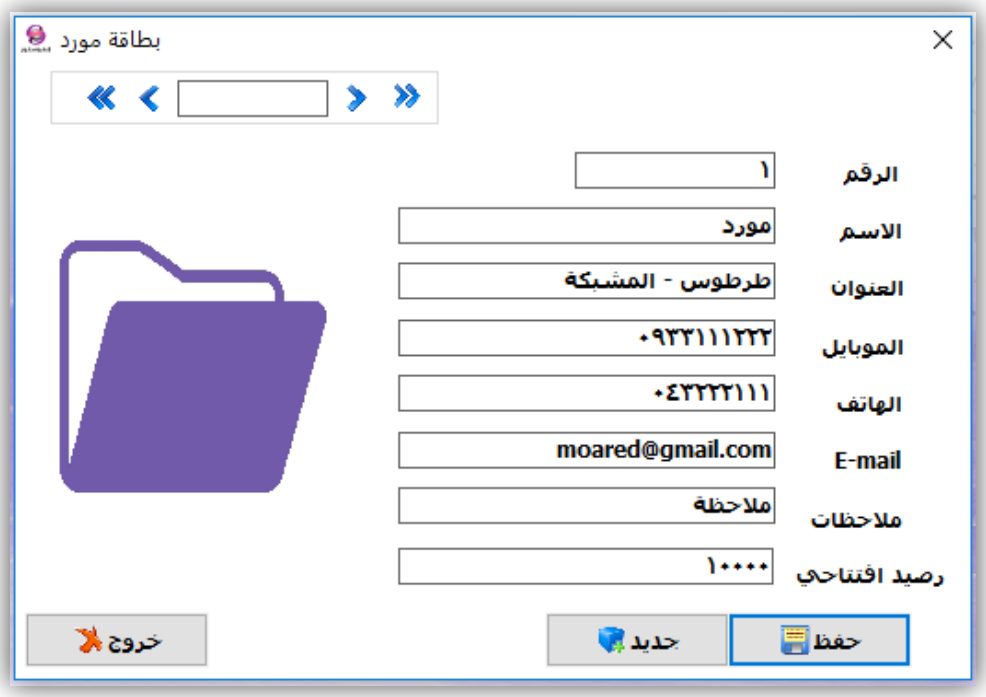
في هذه الواجهة تتم إضافة اسم المستودع وملاحظات عنه ...

2 : واجهة بطاقة مستودع

- **واجهة بطاقة مورد**

في هذه الواجهة تتم إضافة معلومات الموردين الذين يتم التعامل معهم ، إضافة إلى الرصيد الافتتاحي ....

- الرصيد الافتتاحي : و هو عبارة عن حساب مسبق بين المورد و المستودع و يعتبر هنا دين يدفعه المستودع للمورد و بالتالي سيضاف إلى حساب المورد الذي سنراه لاحقاً ...

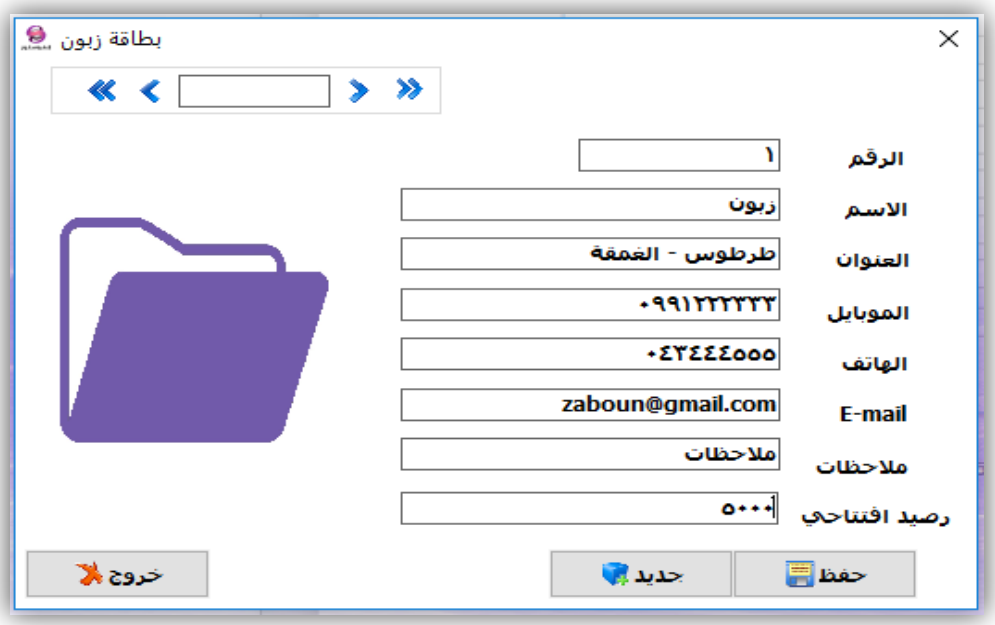


3 : واجهة بطاقة مورد

- **واجهة بطاقة زبون**

في هذه الواجهة تتم إضافة معلومات الزبائن الذين يتم التعامل معهم ، إضافة إلى الرصيد الافتتاحي ...

- الرصيد الافتتاحي : و هو عبارة عن حساب مسبق بين الزبون و المستودع ويعتبر هنا دين يدفعه الزبون للمستودع و بالتالي سيضاف إلى حساب الزبون الذي سنراه لاحقاً ...

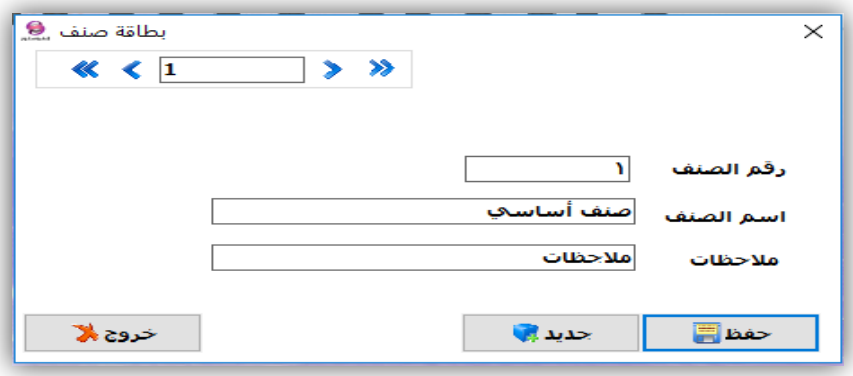


4 : واجهة بطاقة زبون

- **واجهة بطاقة صنف**

في هذه الواجهة تتم إضافة أسماء أصنف المواد التي يتعامل بها المستودع ....

ملاحظة : في البداية يجب إضافة صنف اسمه (صنف أساسي) ثم تندرج تحته بقية الأصناف وتتم إضافتها من واجهة شجرة المواد التي سنستعرضها لاحقاً ....



5 : واجهة بطاقة صنف

- **واجهة بطاقة مادة**

في هذه الواجهة تتم إضافة معلومات المواد التي يتعامل بها المستودع ....

- رمز الباركود الخاص بالمادة (يمكن إدخاله يدوياً أو قراءته من جهاز قارئ الباركود بشرط وضع المؤشر في حقل الباركود) ... وإن لم يكن للمادة رمز باركود يمكن تصميم لصاقة برمز باركود من خلال ميزة **تصميم باركود** التي تمت إضافتها إلى البرنامج كأداة خارجية ....
- اسم المادة
- الصنف الذي تندرج تحته هذه المادة...
- الحد الأعلى : وهو **أكبر** عدد من قطع المادة يريد المستخدم وجوده في مستودعه (محسوباً بالوحدة الأساسية).. وعندما تتجاوز المادة هذا الحد يعطي البرنامج تنبيه عند أول عملية شراء أن كمية هذه المادة تجاوزت الحد الأعلى..
- الحد الأدنى : وهو **أقل** عدد من قطع المادة يسمح المستخدم وجوده في مستودعه (محسوباً بالوحدة الأساسية)..

وعندما تصبح كمية المادة أقل من هذا الحد يعطي البرنامج تنبيه عند أول عملية بيع أن كمية المادة أصبحت أقل من الحد الأدنى ..

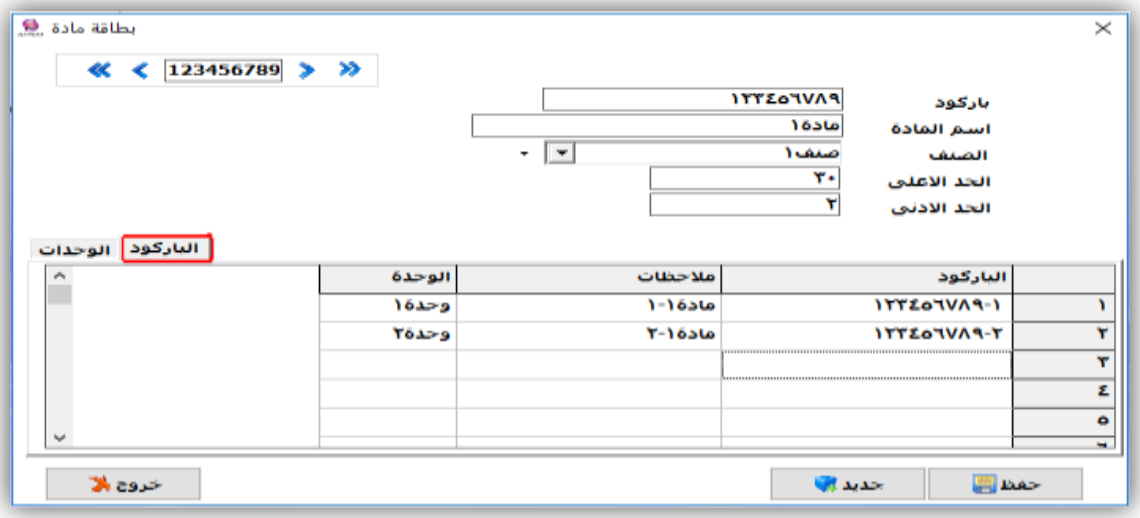
- وحدات المادة

- **الوحدة الأساسية** : هي **أصغر** وحدة لهذه المادة يتم التعامل بها (قطعة مثلاً) ... يتم إضافة اسمها وسعر الجملة لها وسعر المفرق وسعر نصف الجملة ..
- **الوحدة الثانية** : هي إحدى الوحدات التي يتم التعامل بها من لمادة وهي **أكبر** من المادة الأساسية (كرتونة مثلاً) ... وتحتوي نفس المعلومات في الوحدة الأساسية بالإضافة إلى **عامل التحويل** وهو عدد الوحدات الأساسية في كل وحدة ثانية (مثلاً الكرتونة تحتوي 12 قطعة فيكون عامل التحويل 12) ..
- **الوحدة الثالثة** : مشابهة للوحدة الثانية ...
- **افتراضي** : الوحدة التي يتم اختيارها كافتراضي هي أكثر وحدة التي يتم التعامل بها وعند إدخال المادة في الفواتير ستأخذ بشكل تلقائي الوحدة الافتراضية ويمكن تعديلها ...

- الشكل رقم 7 : **نافذة باركود** في هذه النافذة تتم إضافة مواد نفس هذه المادة ولكن بخصائص أخرى ولا يريد المستخدم إفراد بطاقة مادة خاصة لها وتحسب كمياتها وحركاتها وكأنها تتم على المادة الأساسية (مثلاً شيبس ماستر سادة هو المادة الأساسية والمواد ضمنه مثلاً شيبس ماستر كاتشب ، شيبس ماستر خل ، ....) ...

ويكتب اسم المادة الفرعية في حقل الملاحظات من الجدول وفي حقل الوحدة يتم اختيار إحدى الوحدات التي تم تحديدها في المادة الأساسية لتكون الوحدة التي يتم التعامل به للمادة الفرعية ...

6 : واجهة بطاقة مادة 1



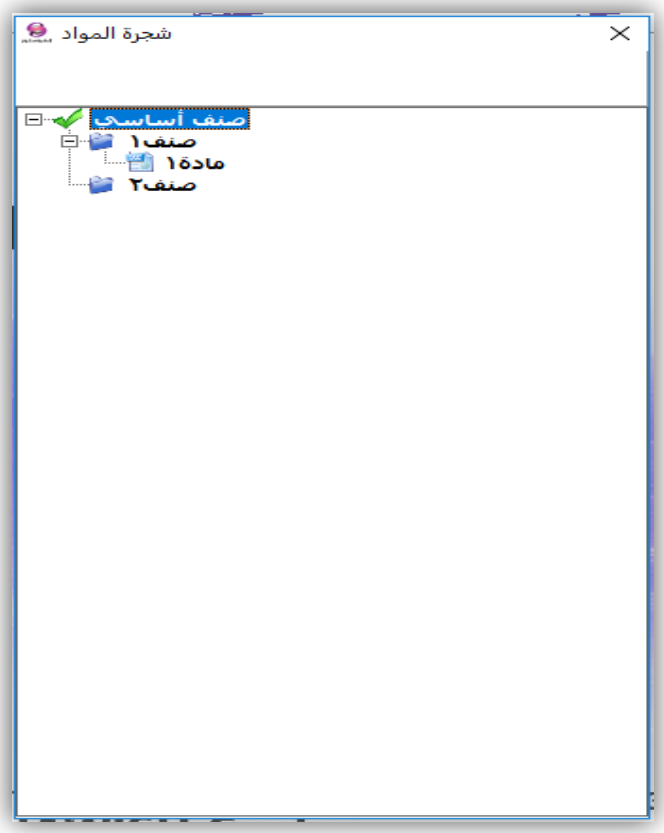
7 : واجهة بطاقة مادة 2

- **واجهة شجرة المواد**

من هذه الواجهة يمكن إضافة الأصناف والمواد بشكل أسهل بدلاً عن فتح بطاقة مادة أو بطاقة صنف ... كما ذكرنا سابقاً قمنا بإضافة **صنف أساسي** ثم نضغط بالزر اليميني فيظهر لنا خيارين إضافة صنف و إضافة مادة ...

إذا اخترنا **إضافة صنف** تتم إضافة صنف جديد ينتمي إلى الصنف الأساسي ... لتغيير اسم الصنف نضغط عليه نقرتين ونعدل الاسم ثم نضغط مرتين متتاليتين على زر ENTER ... و إذا أردنا إضافة صنف ينتمي إلى صنف آخر نضغط على اسم الصنف بالزر اليميني ونختار إضافة صنف بنفس الطريقة السابقة ...

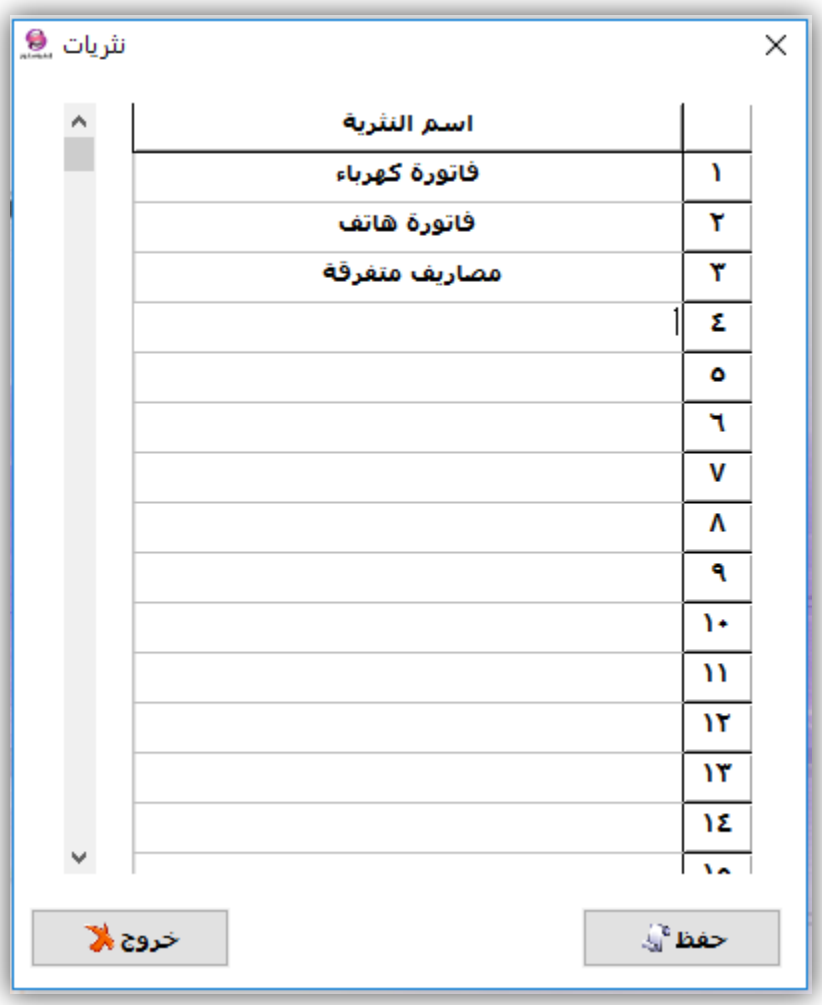
ولإضافة مادة نختار الصنف الذي تنتمي إليه ونضغط بالزر اليميني عليه ونختار **إضافة مادة** فتفتح لدينا بطاقة المادة التي وضحناها سابقاً ....



8 : واجهة شجرة المواد

- **واجهة إضافة نثريات**

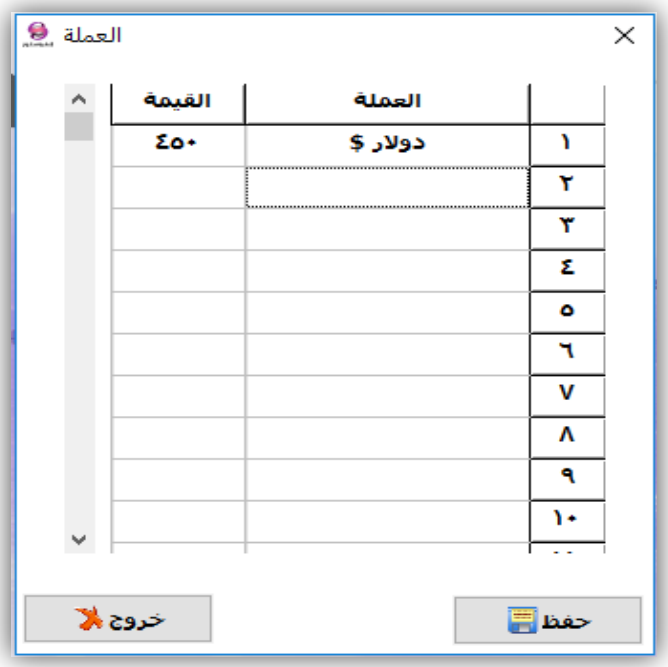
في هذه الواجهة تتم إضافة أنواع المصاريف النثرية التي يتم صرفها ...



9 : واجهة إضافة نثريات

- **واجهة العملة**

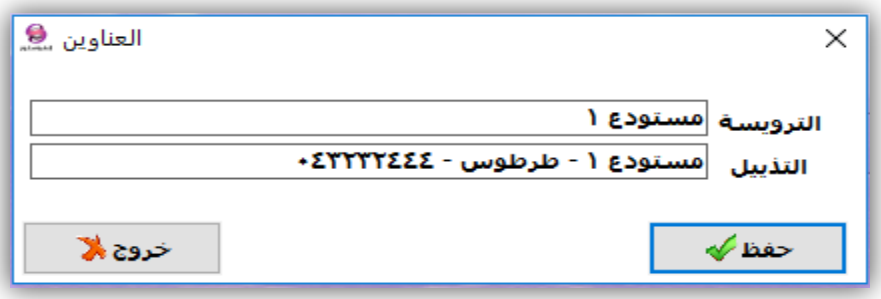
في هذه الواجهة تتم إضافة أنواع العملات التي يتعامل بها المستودع وسعر كل منها ...



10 : واجهة العملة

- **واجهة معلومات المخزن**

في هذه الواجهة نضيف معلومات المخزن التي نريد أن تظهر كترويسة وتذييل عند طباعة الفواتير ...



11 : واجهة معلومات المخزن

- **واجهة بضاعة أول مدة**

في هذه الواجهة يتم جرد المواد الموجودة في المستودع :

- بداية يجب تحديد المستودع الذي نقوم بجرده ...

ملاحظة : فاتورة بضاعة أول مدة هي فاتورة واحدة يتم فيها جرد جميع المستودعات المضافة إلى البرنامج ... بالتالي كل مستودع نريد جرده نحدد اسمه في حقل المستودع نضيف مواده ثم نختار حفظ .. ولجرد مستودع آخر بعد اختيار حفظ نغير اسم المستودع ونضيف مواده ونختار حفظ ، وهكذا ...

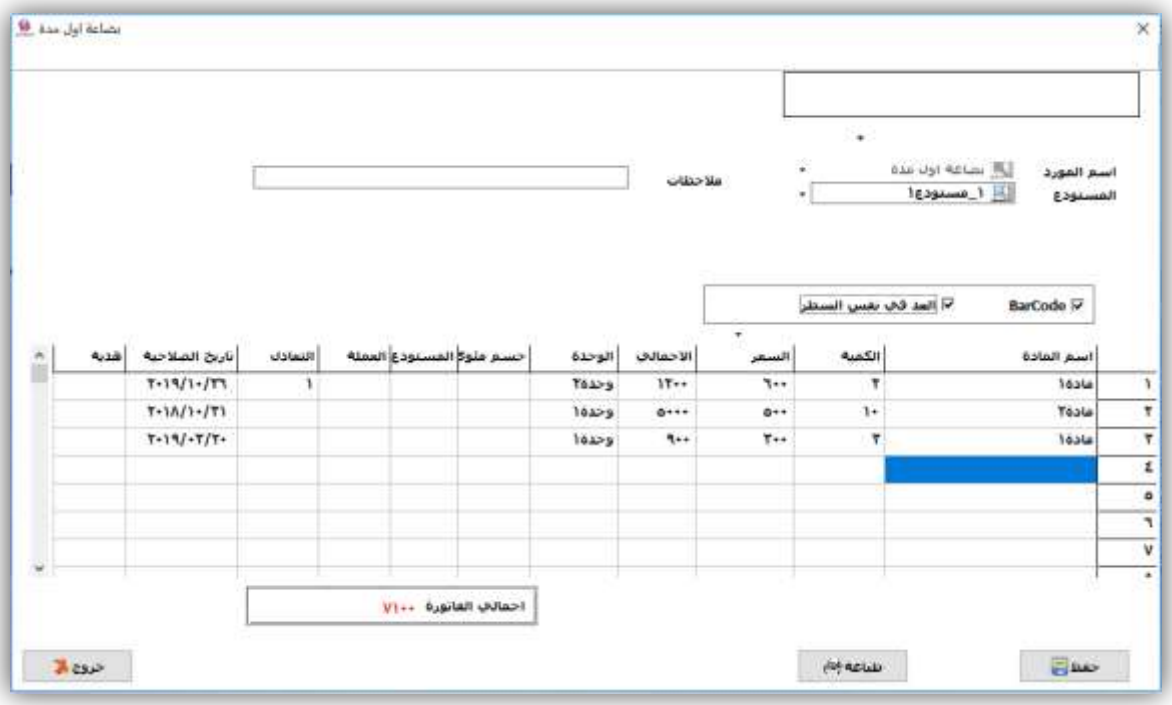
- معلومات كل مادة : يتم إدخال الباركود في حقل اسم المادة (يتم وضع المؤشر في حقل اسم المادة) ، اذا كانت الباركود لمادة موجودة تظهر معلومات المادة وإن لم يكن الباركود معرّف مسبقاً يتم فتح بطاقة مادة لإضافة مادة جديدة ... كمية المادة يمكن تعديلها ... السعر الافرادي ... السعر الإجمالي ... الحسم المئوي على السعر الإجمالي للمادة وقت شرائها ... اسم المستودع (اذا لم ندخله يأخذه بشكل تلقائي من حقل المستودع في أعلى الفاتورة) ، العملة (اذا لم تضف يعتبرها حسب العملة المدخلة في بطاقة مادة) ، التعادل (قيمة العملة المدخلة بالنسبة للعملة المدخلة في بطاقة مادة) ، تاريخ الصلاحية (نضع المؤشر في حقل الصلاحية ونضغط ENTER فتفتح واجهة إدخال تاريخ انتهاء الصلاحية) ، هدية (اذا كان هناك عروض على المادة كعدد من القطع الإضافية يمكن ادخالها في حقل الهدية حسب الوحدة المختارة ويتم احتساب عدد قطع الهدية من كمية المادة ..) ...

- فوق جدول المواد لدينا خيارين : الأول ***BARCODE*** اذا اخترناه هذا يعني أنه عند ادخال الباركود في حقل اسم المادة يظهر المادة صاحبة الباركود ، أما إذا لم نختره (لم نضع عنده إشارة صح) فيجب إدخال اسم المادة في حقل المادة وليس الباركود ...

الخيار الثاني ***العد في نفس السطر*** اذا اخترناه فهذا يعني أنه عند إضافة نفس المادة في سطر مختلف فإنه يضيفها إلى كمية المادة في أول سطر تمت إضافتها إليه (أي عندما يقرأ جهاز قارئ الباركود نفس رمز البركود أكثر من مرة فإنها تعتبر تعديل على الكمية فقط وليس إضافة سطر جديد من هذه المادة) ..

وإذا لم نختر هذا الخيار هذا يعني أننا نريد إدخال المادة أكثر من مرة لان معلوماتها متغيرة (فمثلاً اذا كان لديك كميتين من نفس المادة ولكن بتاريخي صلاحية مختلفين عندها لا تضع علامة الصح عند خيار العد في نفس السطر) ..

ملاحظة : إذا كان لديك مادة لها مواد فرعية وتريد احتساب كمية كل مادة فرعية بشكل منفصل عن المادة الأساسية والمواد الفرعية الأخرى عندها لا تضع علامة الصح عند خيار العد في نفس السطر ...



12 : واجهة بضاعة أول مدة

- **واجهة فاتورة مبيع**

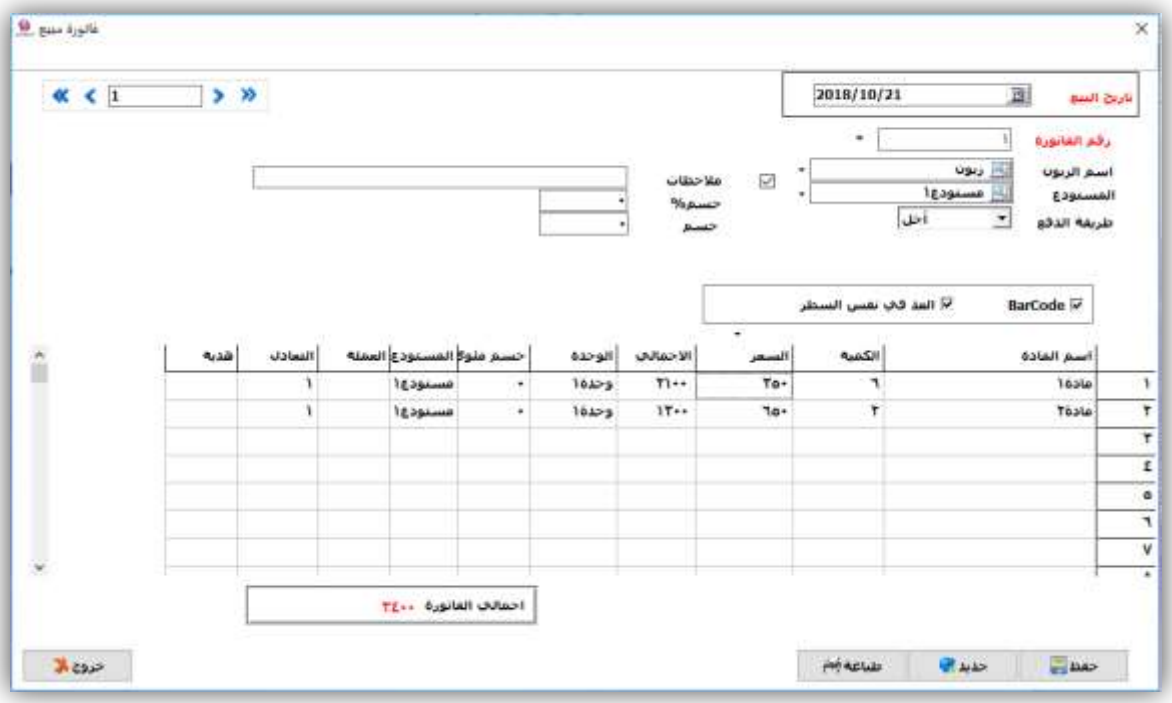
في هذه الواجهة يتم تنظيم فواتير البيع ...

حدد المستودع الذي تريد البيع منه واسم الزبون من الأسماء المدخلة سابقاً وطريقة الدفع (نقدي أو آجل) .. ثم أدخل المواد المراد بيعها بنفس آلية الإدخال التي تم شرحها في فاتورة بضاعة أول مدة ...

حقول الحسم :

- حسم % : هو عبارة عن نسبة حسم مئوية على قيمة إجمالي الفاتورة ...
- حسم : هو عبارة عن قيمة حسم حقيقية من قيمة إجمالي الفاتورة (أي مثلاً إذا أدخلنا 25 يتم حسم 25 ليرة من إجمالي الفاتورة ..) ..

- حسم مئوي : ضمن جدول المواد هو عبارة عن نسبة حسم مئوية على قيمة السعر الإجمالي للمادة ..



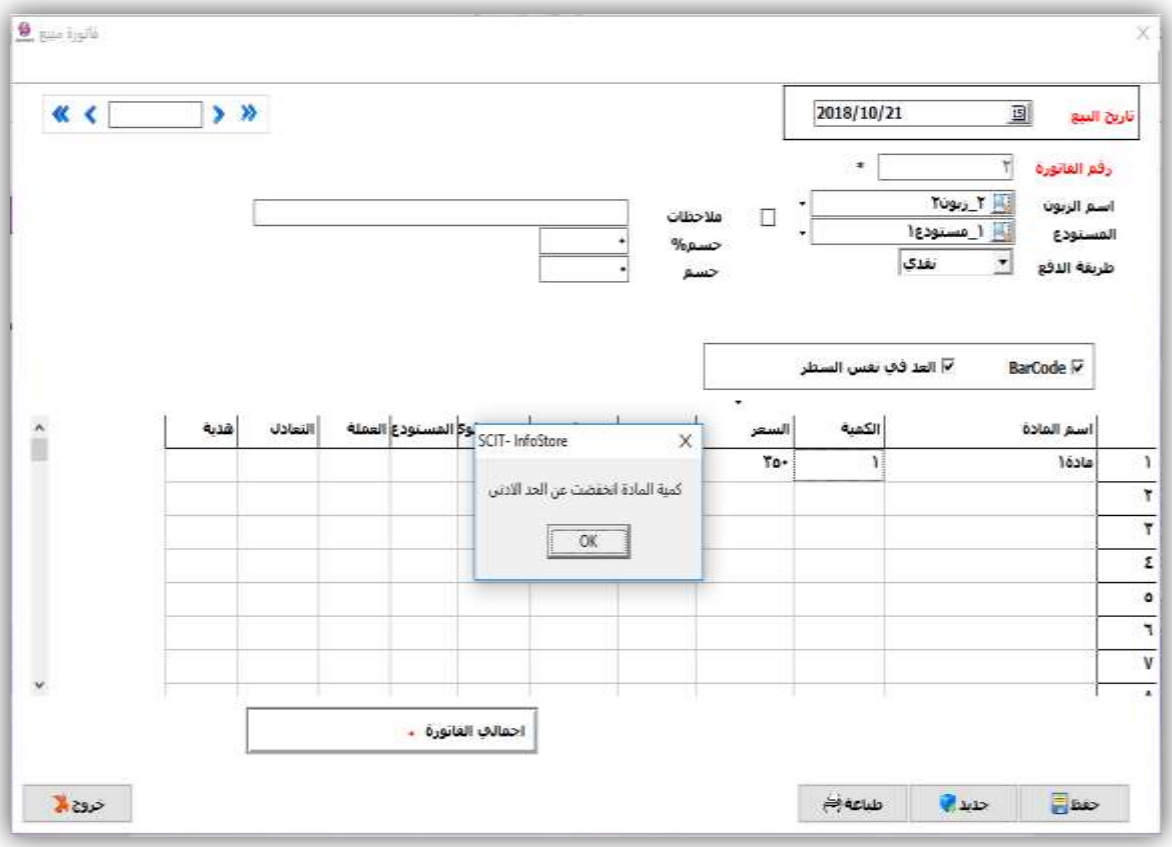
13 : واجهة فاتورة مبيع

ملاحظة 1 : ترتيب تطبيق الحسومات في حال تم ستخدامها جميعاً يتم كالتالي : يطبق اولاً الحسم المئوي على مادة محددة ثم الحسم المئوي على اجمالي الفاتورة ثم الحسم الحقيقي على إجمالي الفاتورة

ملاحظة 2 : المربع الموجود جانب اسم المستودع اذا اخترناه (وضعنا علامة الصح ضمنه) يأخذ اسم المستودع واسم الزبون الذين تم إدخالهما كقيمة افتراضية لجميع الفواتير ...

ملاحظة 3 : علامة النجمة (*) الموجودة إلى جانب رقم الفاتورة ; في حال كان حقل رقم الفاتورة فارغ اضغط على النجمة فتأخذ الفاتورة رقمها الصحيح تلقائياً ..

ملاحظة 4 : عندما تصبح كمية المادة بعد آخر عملية بيع أقل من الحد الأدنى المحدد لها فإن البرنامج يعطي في الفاتورة التالية التنبيه المبين في الشكل 14 (تنبيه تجاوز الحد الأدنى لكمية مادة) ...



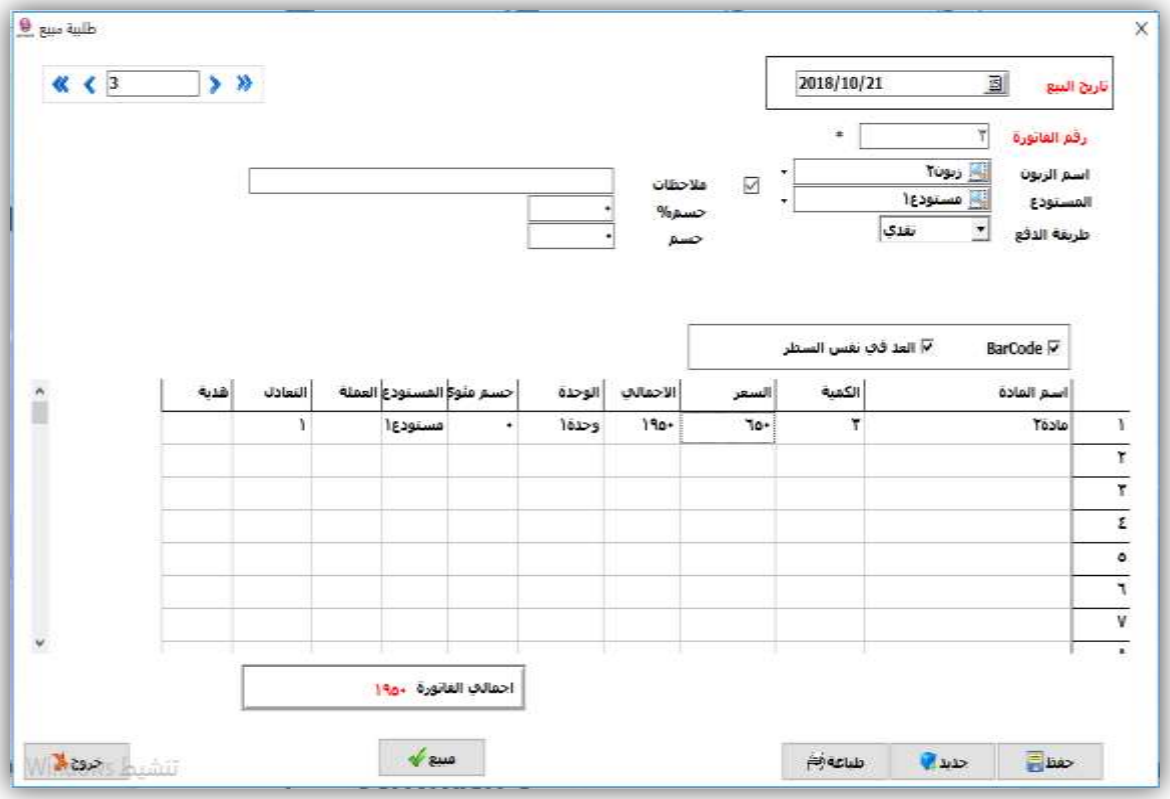
14 : تنبيه تجاوز الحد الأدنى لكمية مادة

ملاحظة 5 : عندما تصبح كمية المادة بعد آخر عملية بيع صفر فإن البرنامج يعطي في الفاتورة التالية تنبيه بأن **كمية هذه المادة سالبة** ....

- **فاتورة طلبية مبيع**

هذه الواجهة نفس واجهة فاتورة مبيع تماماً مع اختلاف واحد ...

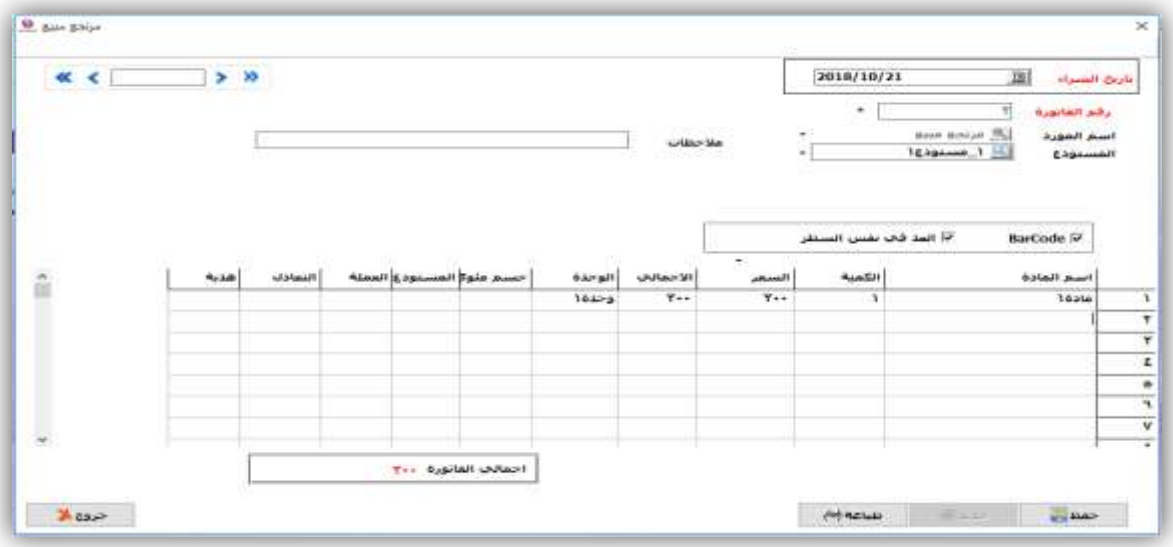
عند اختيار حفظ الفاتورة هنا يتم حفظها كطلبية نظرياً فقط ولا يتم تعديل أي كميات أو حسابات على أساسها ، يمكن لاحقاً العودة إليها واختيار زر مبيع عندها تنتقل إلى فواتير المبيع ولا تعود موجودة في الطلبيات وتتعدل عندها الكميات والحسابات ...



15 : فاتورة طلبية مبيع

- **فاتورة مرتجع مبيع**

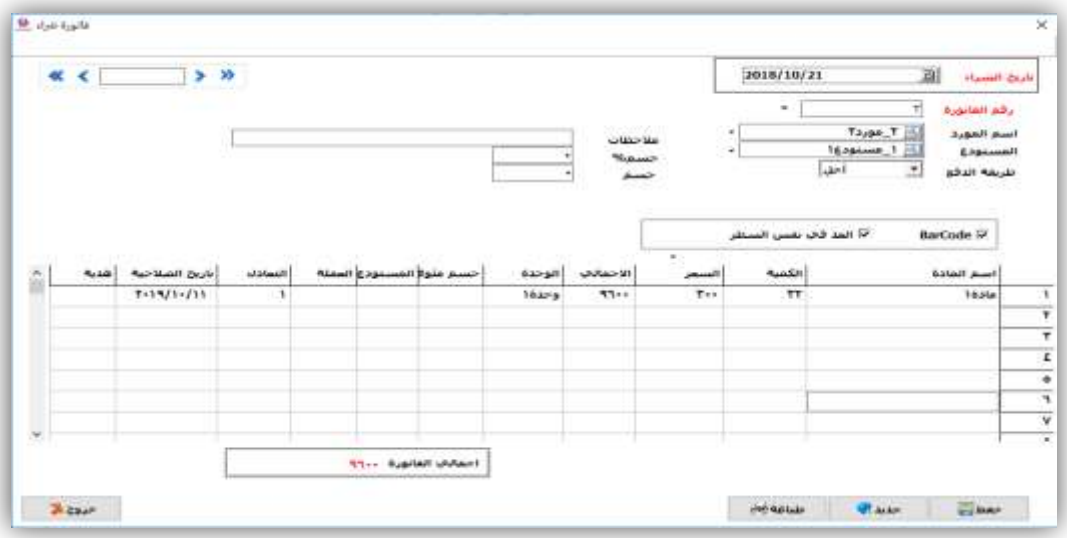
هذه الواجهة يتم إدخال المواد المراد إرجاعها من قبل الزبون إلى الفاتورة بنفس الآليات السابقة مع تحديد اسم المستودع ولكن لا يتم تحديد اسم الزبون الذي قام إرجاعها فيكون مكانه مرتجع مبيع ... ويتم التعامل مع هذه الفاتورة وكأنها فاتورة شراء وتحفظ مع فواتير الشراء ...



16 : فاتورة مرتجع مبيع

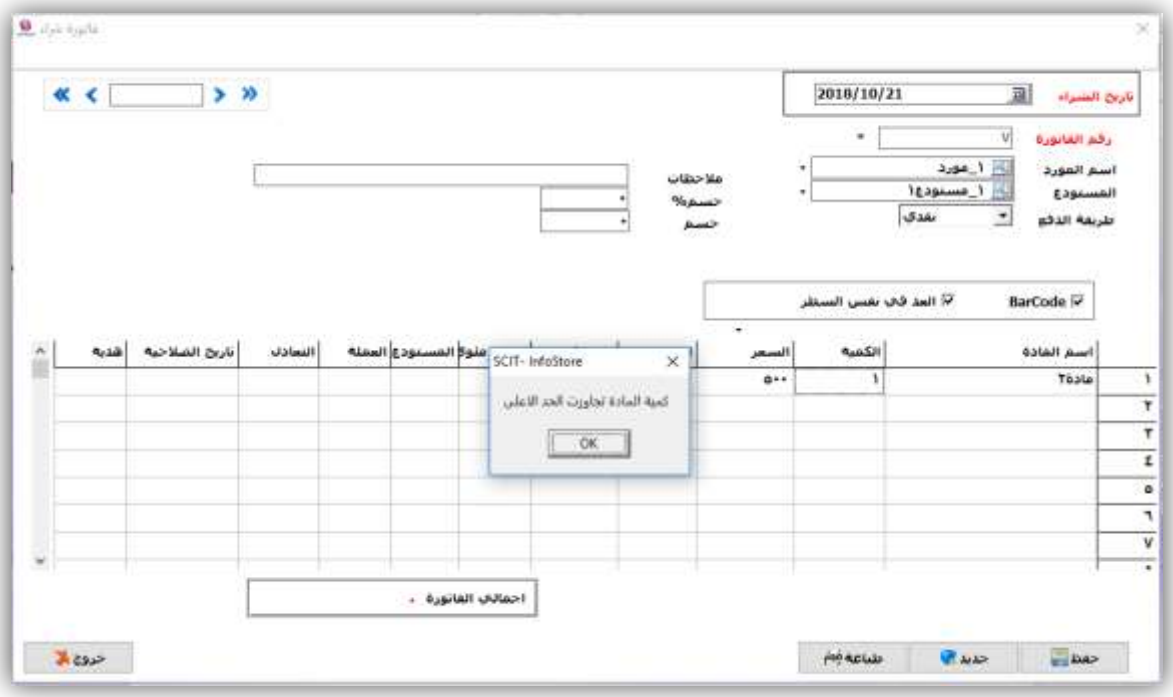
- **واجهة فاتورة شراء**

في هذه الواجهة يتم تنظيم فواتير الشراء بتحديد اسم المورد الذي تم الشراء منه واسم المستودع الذي تم إدخال المواد إليه وإدخال مواد الفاتورة بنفس الآلية السابقة ولكن هنا يجب تحديد صلاحية كل مادة كما في بضاعة أول مادة ...



17 : واجهة فاتورة شراء

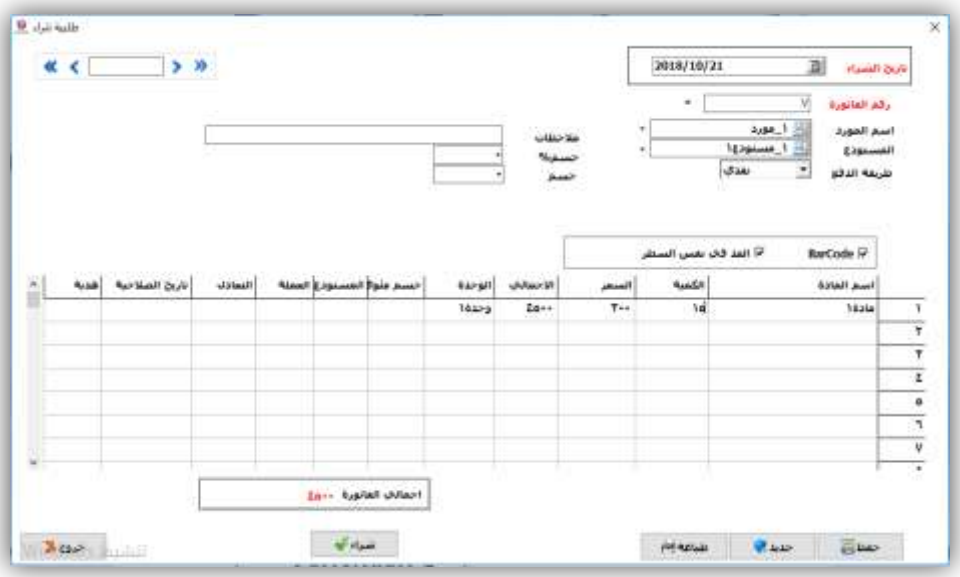
ملاحظة : عندما تصبح كمية المادة بعد آخر عملية شراء أكبر من الحد الأعلى المحدد لها فإن البرنامج يعطي في الفاتورة التالية التنبيه المبين في الشكل 18 (تنبيه تجاوز الحد الأعلى لكمية مادة) ...



18 : تنبيه تجاوز الحد الأعلى لكمية مادة

- **واجهة طلبية شراء**

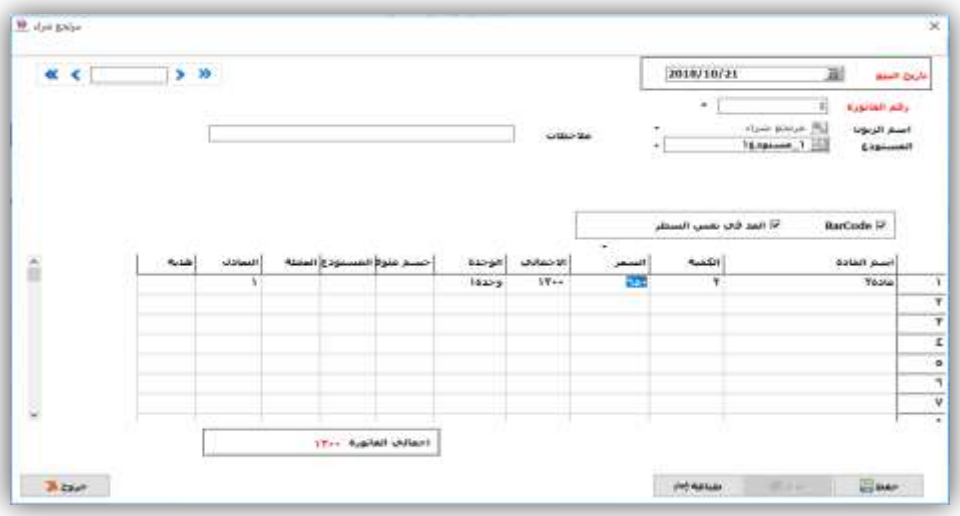
هذه الواجهة هي عبارة عن فاتورة شراء وهمية حفظها لايغير شيء بالكميات والحسابات ... وعند اختيار زر شراء يتم نقلها إلى فواتير الشراء وتتعدل الكميات والحسابات على أساسها ...



19 : واجهة فاتورة طلبية شراء

- **واجهة فاتورة مرتجع شراء**

في هذه الواجهة يتم إدخال المواد المراد إرجاعها من قبل المستودع للمورد بنفس الآليات السابقة مع تحديد اسم المستودع ولكن لا يتم تحديد اسم المورد الذي تم الإرجاع له فيكون مكانه مرتجع شراء ... ويتم التعامل مع هذه الفاتورة وكأنها فاتورة مبيع وتحفظ مع فواتير المبيع ...

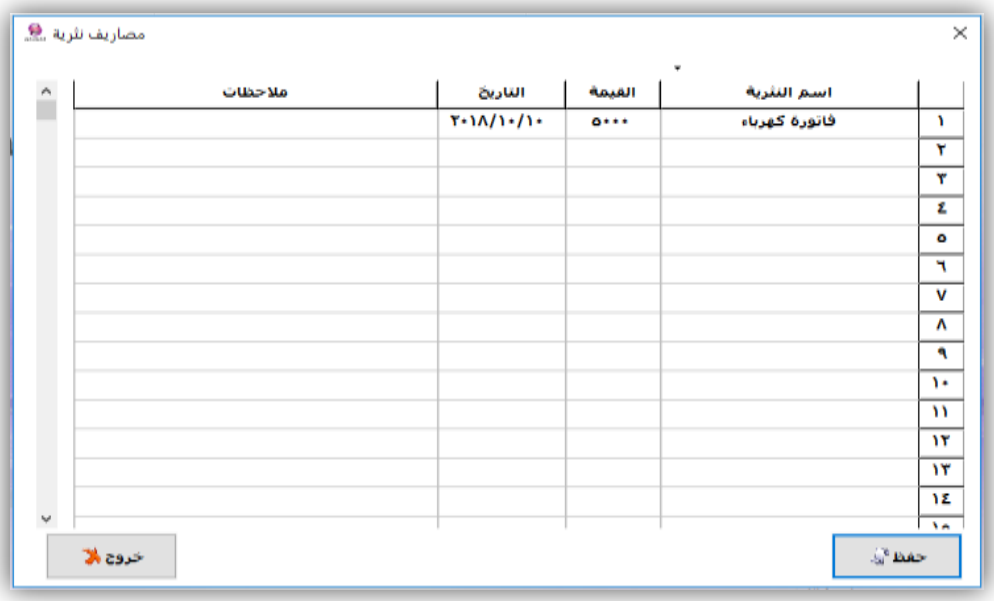


20 : واجهة فاتورة مرتجع شراء

- **واجهة الفواتير النثرية**

في هذه الواجهة يتم إدخال كافة المصاريف النثرية التي تم دفعها ..

حدد اسم النثرية عن طريق وضع المؤشر في حقل الاسم وضغط زر ENTER فتظهر لك قائمة النثريات التي قمت بإضافتهم مسبقاً .. ثم حدد المبلغ وتاريخ الدفع واختر حفظ ..



21 : واجهة الفواتير النثرية

- **واجهة تسديد دفعات**

في هذه الواجهة يتم إدخال الدفعات الآجلة التي تم تسديدها للموردين أو التي تم استلامها من الزبائن ..

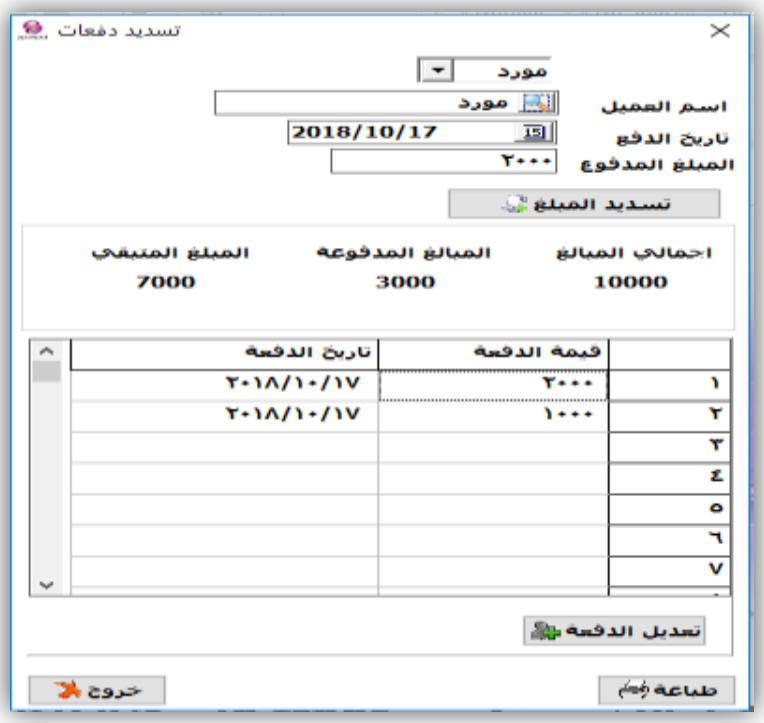
- نختار نوع الحساب مورد أو زبون من أول حقل ...
- نختار اسم المورد / الزبون ...

يظهر لنا قيمة الحساب المترتب لهذا الشخص : **إجمالي المبالغ** هو المبلغ الكلي للحساب الآجل ، **المبالغ المدفوعة** هو مجموع الدفعات التي تم تسديدها لهذا الحساب ، **المبلغ المتبقي** هو المبلغ الذي لم يسدد بعد لهذا الحساب

ملاحظة 1 : عند تسديد كامل المبلغ (أي تصبح قيمة **المبالغ المدفوعة = إجمالي المبالغ**) يتم تصفير الحساب و البدء من جديد بتسجيل الحساب الآجل لهذا الشخص ...

- لتسديد دفعة حدد تاريخ الدفعة بضغط ENTER على حقل التاريخ ، ثم أدخل قيمة الدفعة ثم اختر **تسديد المبلغ**..

ملاحظة 2 : إذا أردت تعديل قيمة إحدى الدفعات فإن ذلك يتم من جدول الدفعات بالنقر على القيمة التي نريد تعديلها ثم ندخل القيمة الجديدة ونختار **تعديل الدفعة** ....



22 : واجهة تسديد دفعات

- **واجهة زيادة / إنقاص الصندوق**

في هذه الواجهة يتم عرض المبلغ الموجود حالياً في الصندوق ، ويتم إدخال المبالغ الجانبية التي تمت إضافتها إلى الصندوق أو سحبها منه ...

- حدد تاريخ العملية
- نوعها زيادة أو إنقاص
- أدخل قيمة المبلغ ، ثم اختر حفظ

ويظهر هذا التعديل في المبالغ المتواجدة في الصندوق الموجودة في أعلى الواجهة ...

23 : واجهة زيادة/إنقاص الصندوق

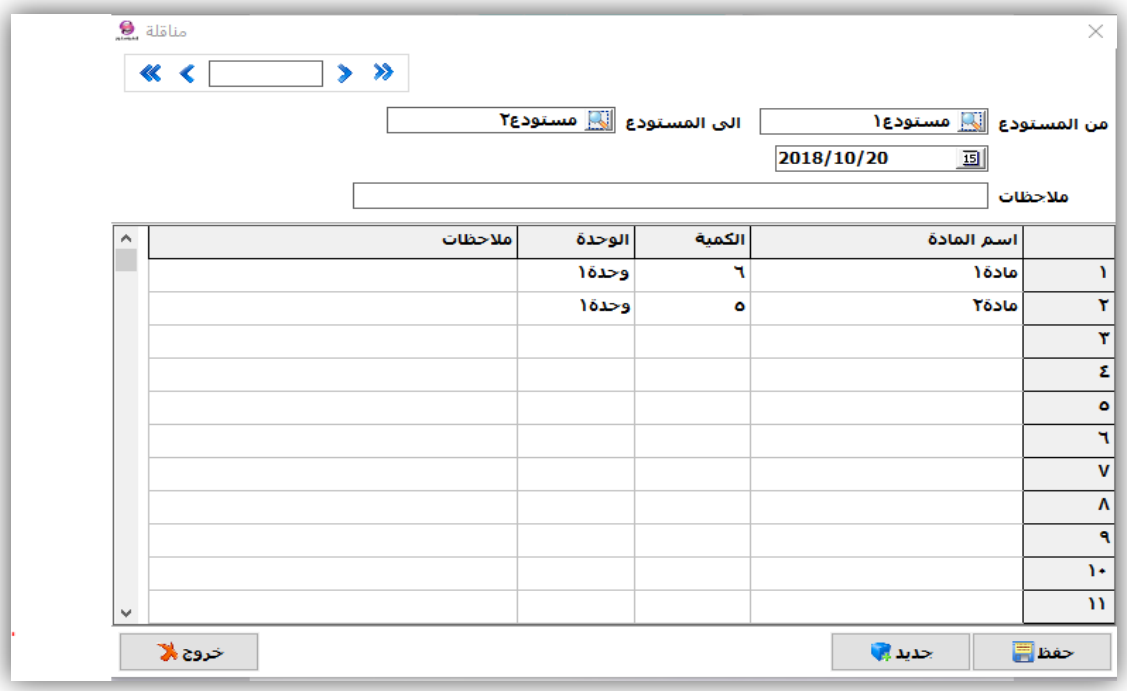
- **واجهة حركة مناقلة**

في حال كنت تخزن بضائعك في أكثر من مستودع فيمكنك إضافة هذه المستودعات من بطاقة مستودع ...

هذه الواجهة حركة مناقلة تمكنك من نقل كمية من مواد أحد المستودعات إلى مستودع آخر ...

- حدد اسم المستودع الذي تنقل منه واسم المستودع الذي تنقل إليه ..
- تاريخ النقل
- في الجدول أدخل رموز الباركود للمواد المراد نقلها
- حدد الكمية والوحدة ثم اختر حفظ ..

سيظهر هذا التعديل في كميات المواد في كل مستودع



24 : واجهة حركة مناقلة

قسم صيانة الالكترونيات

في هذا القسم لدينا مجموعة بطاقات سنشرحها ، ولكن قبل شرحها سنستعرض السوابق التي يفضل أن تقوم بها قبل العمل ببطاقات هذا القسم لتضمن تنظيم بياناتك بشكل أفضل ودون مشاكل ...

- يفضل إفراد صنف اسمه مواد صيانة للاعتماد عليه في اختيار المواد التي يتم استخدامها في الصيانة ..
- كما يفضل إفراد صنف للأجهزة الالكترونية التي يتم التعامل معها في هذا القسم وليكن اسمه مثلاً أجهزة الكترونية ...
- يتم تحديد المستودع من بطاقة مستودع ...
- يتم تحديد معلومات الزبائن من بطاقة زبون ...

- **واجهة بطاقة فني**

في هذه البطاقة يتم إدخال معلومات الفنيين الذين يقومون بأعمال صيانة الالكترونيات ..

25 : واجهة بطاقة فني

- **واجهة بطاقة أعطال**

في هذه البطاقة يتم إدخال معلومات الأعطال التي يتم إصلاحها لتسهيل تنظيم بطاقات الصيانة ..

- تحديد موديل الجهاز صاحب العطل (وهذا الموديل يتم تحديده من بطاقة مادة صنف الأجهزة الالكترونية)
- وصف مختصر للمشكلة ممكن أن يكون اسم العطل ..
- وصف مفصل للمشكلة : توصيف واضح للمشكلة التي يعاني منها الجهاز ...

26 : واجهة بطاقة أعطال

- **واجهة بطاقة أعمال**

في هذه البطاقة يتم تحديد الأعمال التي يمكن القيام بها في هذا القسم ... نحدد اسم العمل و يمكن إضافة ملاحظات حول هذا العمل إذا رغبت بذلك ثم نحدد المادة التي سيتم استخدامها في هذا العمل ونكون قد قمنا بإدخال هذه المادة مسبقاً من بطاقة مادة تحت صنف مواد الصيانة ...

27 : واجهة بطاقة أعمال

- **واجهة بطاقة الصيانة**

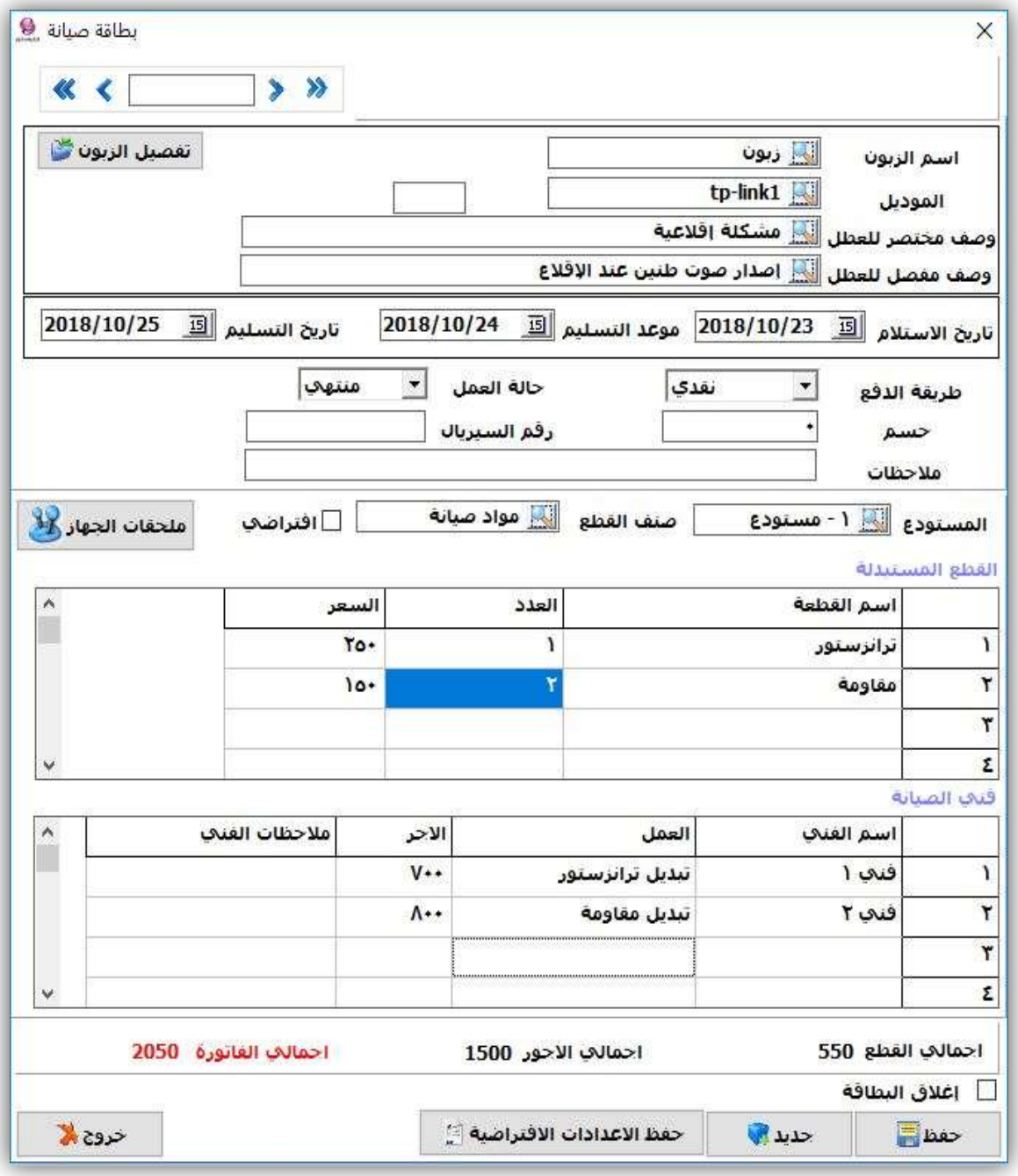
في هذه البطاقة سيتم تفصيل عمل الصيانة لكل جهاز وكل زبون ...

بداية عند فتح بطاقة صيانة تفتح لدينا واجهة **بحث في بطاقات الصيانة** حسب الخيارات المبينة لدينا في الصورة التالية .. نختار أي من هذه الخيارات ليتم البحث على أساسه ... واذا لم نقم باختيار أي منها وضغطنا ***بحث*** يفتح لدينا بطاقة جديدة ...

28 : واجهة البحث في بطاقات الصيانة

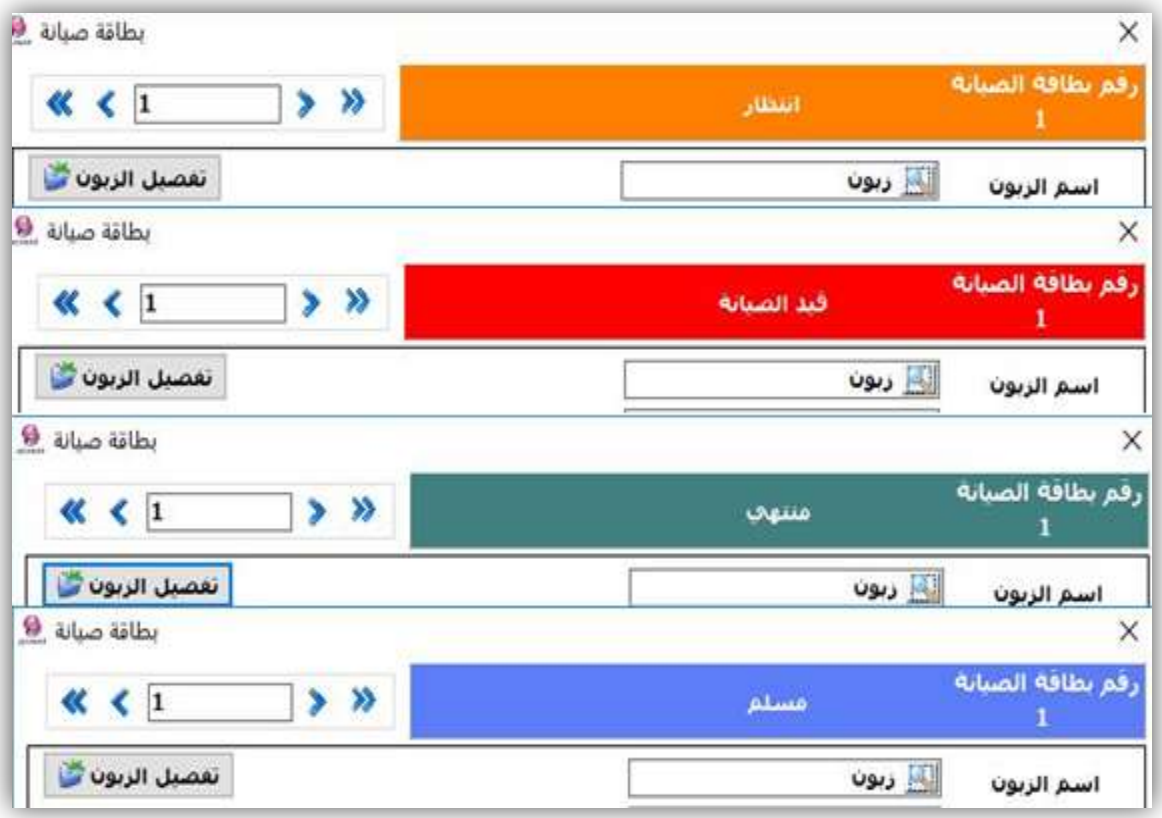
أما في بطاقة الصيانة ..

- حقل **اسم الزبون** : نحدد اسم الزبون صاحب الجهاز ... ولدينا بجانب الحقل زر تفصيل الزبون الذي يفتح لنا بطاقة هذا الزبون للاطلاع على معلوماته ...
- حقل **الموديل** : يتم فيه تحديد موديل الجهاز والذي تم إدخاله مسبقاً كبطاقة مادة (عن طريق الضغط على الزر في بداية الحقل او وضع المؤشر في الحقل وضغط ENTER عندها تظهر الموديلات وتختار منها)
- حقل **وصف مختصر للعطل** : ييتم إدخاله عن طريق اختياره من الأعطال التي تم إدخالها سابقاً لهذا الموديل ويتم تلقائياً عندها ملء حقل وصف مفصل للعطل)..
- حقول **التاريخ** : يتم تحديد التاريخ الذي تم **استلام** الجهاز فيه من الزبون ... وتحديد **موعد تسليمه** الجهاز ... أما **تاريخ التسليم** فيتم تعيينه عند تسليمه الجهاز وإغلاق بطاقته ...
- ثم نحدد **طريقة الدفع** نقدي أو آجل ...
- **حالة العمل** : هي الحالة الموجود فيها الجهاز حالياً في قسم الصيانة إما **انتظار** لحين يأتي دوره للإصلاح ، أو **قيد الصيانة** أي يتم إصلاحه حالياً ، أو **منتهي** أي تمت صيانته وانتهت ويمكن تسليمه في أي وقت ، **مسلّم** أي تم تسليم الجهاز للزبون ..
- يمكن تحديد **حسم** للزبون اذا أردنا
- **رقم السيريال** : هو الرقم التسلسلي للجهاز ..
- ثم يتم تحديد **المستودع** و **الصنف** الذي نختار منه المواد .. وإلى جانبهما خيار **افتراضي** إذا تم اختياره سيتم اعتماد هذا المستودع وهذا الصنف دوماً بشكل افتراضي ما لم يتم تغييره ..
- زر **ملحقات الجهاز** : يمكن تسجيل أي ملحقات تم تسليمها للصيانة مع الجهاز مثل شاحن مثلاً ..
- **القطع المستبدلة** يتم تحديدها من شجرة المواد ...ونحدد عدد القطع ..
- ثم نحدد **فني الصيانة** الذي قام بكل عمل وماهي أجرة هذا العمل ويتم اختيار العمل من الأعمال المحددة مسبقاً في بطاقة الأعمال ..
- زر **حفظ الاعدادات الافتراضية** يقوم بحفظ العمل المنجز والقطع المستبدلة للعطل المحدد في البطاقة ...



29 : واجهة بطاقة الصيانة

- عندما نختار حفظ يتم حفظ البطاقة حسب حالتها بألوان مختلفة كما هو مبين في الصور التالية



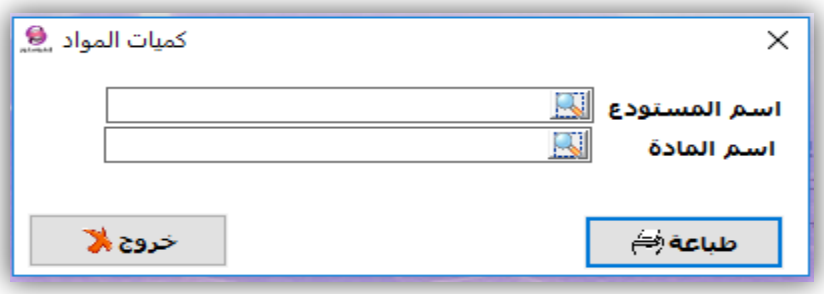
30 : حالات العمل بعد حفظ الفاتورة

ملاحظة : عند اختيار **إغلاق البطاقة** ثم حفظ بعدها لا يمكن التعديل على البطاقة أبداً ...

التقارير

- **تقرير كمية مادة**

عند اختيار هذا التقرير تظهر لك الواجهة التالية ، يمكنك تحديد اسم المستودع الذي تريد الاستعلام ضمنه واسم المادة التي تريد معرفة كميتها ثم اختر طباعة ....



31 : تحديد خيارات تقرير كمية مادة

ملاحظة 1 : في حال تم إدخال اسم مستودع دون اسم مادة يتم عرض كميات جميع المواد ضمن هذا المستودع ...

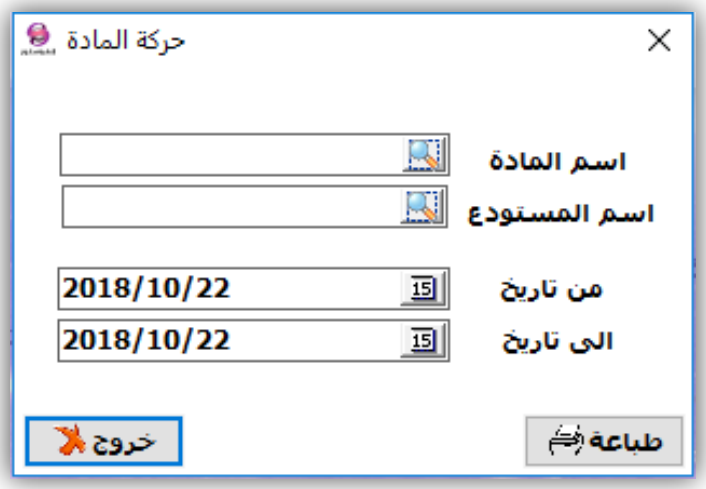
ملاحظة 2 : في حال إدخال اسم مادة دون اسم مستودع يتم عرض كمية هذه المادة في جميع المستودعات التي تحتوي هذه المادة ...

ملاحظة 3 : في حال لم يتم تحديد اسم مستودع ولا اسم مادة عندها يعرض كميات جميع المواد وفي كل المستودعات ... كما هو مبين في الصورة التالية :

32 : تقرير كمية المادة لكل المواد في كل المستودعات

- **تقرير حركة مادة**

عند اختيار الاطلاع على هذا التقرير تظهر لك الواجهة التالية والتي تتضمن تحديد المستودع والمادة وتحديد تاريخين لمعرفة الحركة في الفترة بين هذين التاريخين ....



33 : تحديد خيارات المواد التي يتم عرض حركاتها

ملاحظة 1 : في حال تم إدخال اسم مستودع دون اسم مادة يتم عرض حركات جميع المواد ضمن هذا المستودع بين التاريخين المحددين ...

ملاحظة 2 : في حال إدخال اسم مادة دون اسم مستودع يتم عرض حركة هذه المادة في جميع المستودعات التي تحتوي هذه المادة بين التاريخين المحددين ...

ملاحظة 3 : في حال لم يتم تعديل التاريخين يتم عرض حركات المواد ضمن اليوم نفسه ...

ملاحظة 4 : في حال لم يتم تحديد اسم مستودع ولا اسم مادة عندها يعرض حركات جميع المواد وفي كل المستودعات ضمن الفترة المحددة بين التاريخين ... كما هو مبين في الصورة التالية :

SCIT
Info Store

2018/10/22
من 01:00:01

حركة المادة

مادة١

2018/09/11 حتى 2018/10/22

المستودع مستودع١

الباركود	المادة	رقم الفاتورة	الكمية	التاريخ	نوع الحركة	هدية
987654321	مادة١	-	5	2018/10/20	مبيعات من	0
123456789	مادة١	-	6	2018/10/20	مبيعات من	0
123456789	مادة١	3	32	2018/10/21	شراء	0
987654321	مادة١	6	100	2018/10/21	شراء	0
123456789	مادة١	2	1	2018/10/21	شراء	0
987654321	مادة١	2	2	2018/10/21	مجمع	0
987654321	مادة١	5	20	2018/10/21	شراء	0
123456789	مادة١	1	6	2018/10/21	مجمع	0
987654321	مادة١	1	2	2018/10/21	مجمع	0
123456789	مادة١	4	40	2018/10/21	شراء	0
987654321	مادة١	1	10	2018/10/21	اول مدة	0
123456789	مادة١	1	3	2018/10/21	اول مدة	0
123456789	مادة١	1	4	2018/10/21	اول مدة	0
987654321	مادة١	3	3	2018/10/21	مجمع	0
123456789	مادة١	4	115	2018/10/22	مجمع	0
987654321	مادة١	4	65	2018/10/22	مجمع	0
123456789	مادة١	6	10	2018/10/22	مجمع	0
987654321	مادة١	5	45	2018/10/22	مجمع	0
123456789	مادة١	7	70	2018/10/22	شراء	0

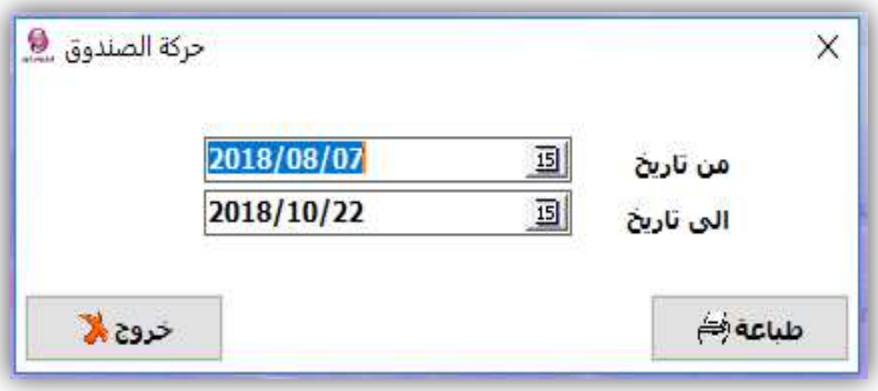
المستودع مستودع٢

الباركود	المادة	رقم الفاتورة	الكمية	التاريخ	نوع الحركة	هدية
987654321	مادة١	-	5	2018/10/20	مبيعات إلى	0
123456789	مادة١	-	6	2018/10/20	مبيعات إلى	0

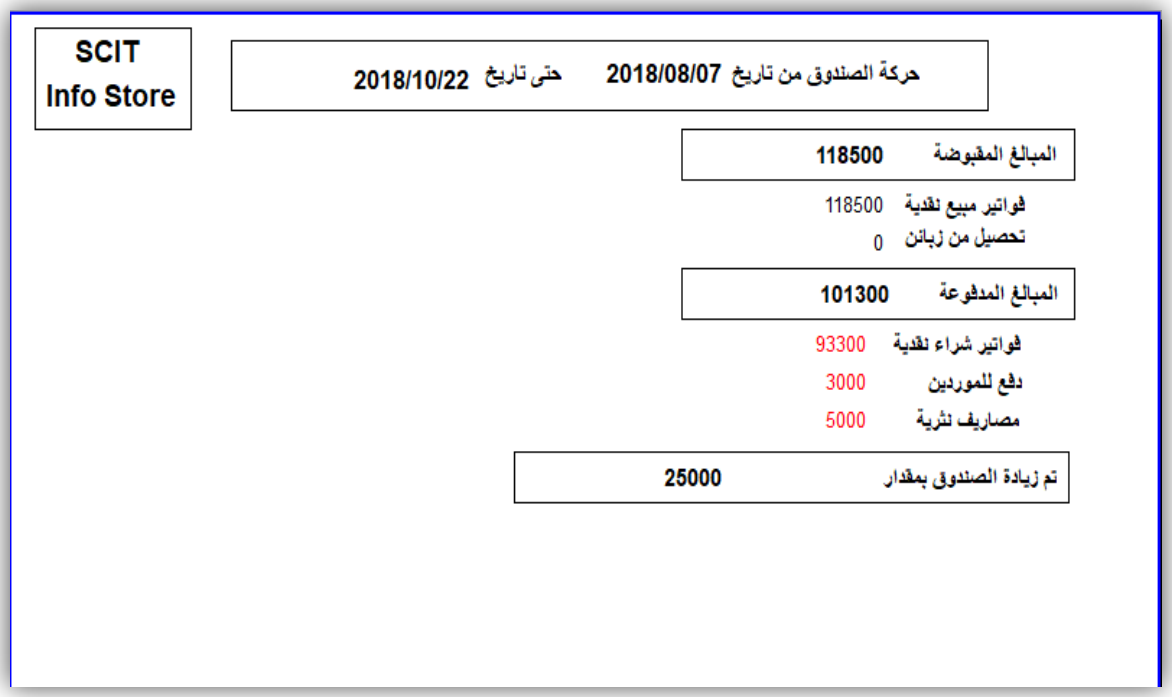
34 : تقرير حركات جميع المواد في جميع المستودعات

- **تقرير حركة الصندوق**

هنا حدد تاريخ بداية ونهاية الفترة التي يتم من عرض حركة الصندوق خلالها ..



35 : تواريخ البداية والنهاية لفترة حركة الصندوق

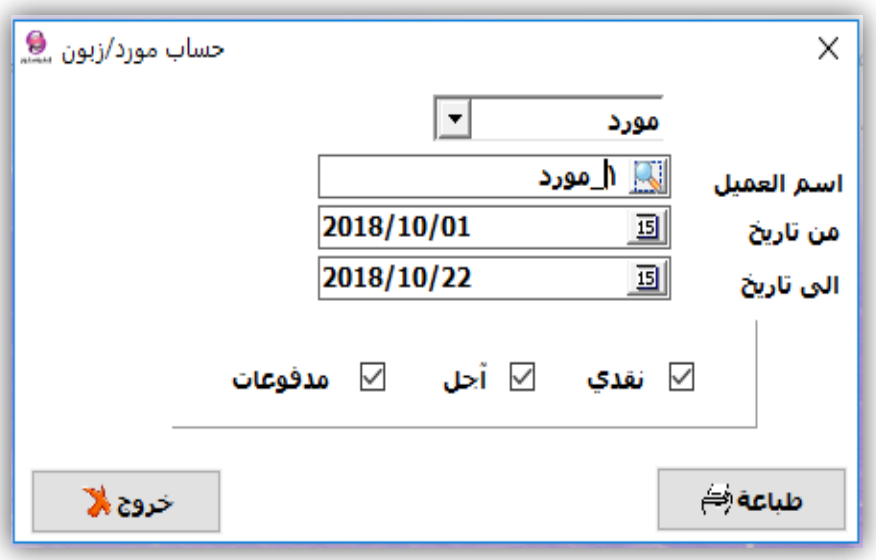


36 : تقرير حركة الصندوق بين تاريخين

- **تقرير حساب مورد / زبون**

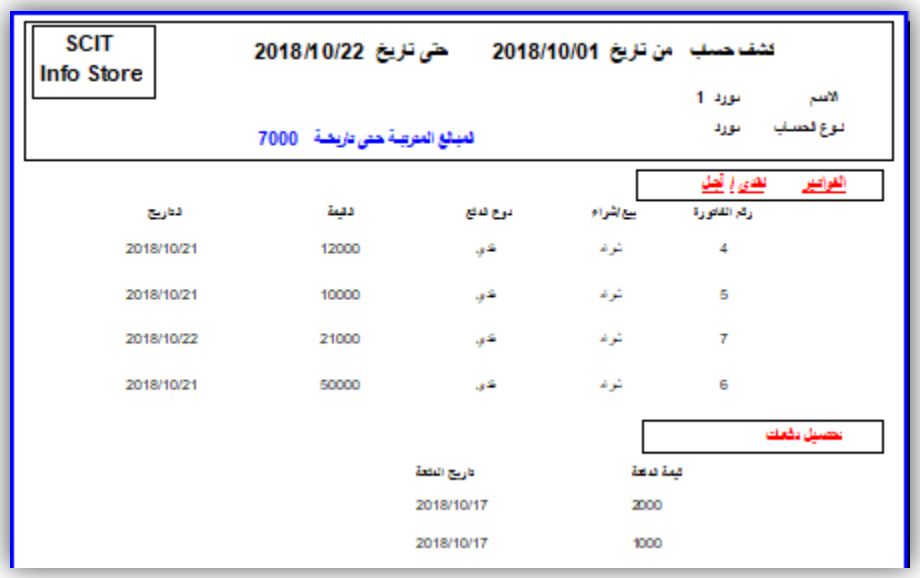
هذا التقرير يظهر لك كافة حسابات الزبائن والموردين ...

- حدد نوع الحساب مورد أو زبون
- اسم العميل
- تاريخ بداية ونهاية الفترة التي تريد الاطلاع على الحساب فيها
- نوع التسديد (نقدي ، آجل ، مدفوعات) ...



37 : وجهة تحديد خيارات تقرير كشف الحساب

المثال المبين في الصورة 38 : نريد الاطلاع على كافة أنواع الحسابات للمورد (مورد) بين التاريخين المحددين ، فتكون النتيجة كما في الصورة 32 ...



SCIT
Info Store

كشف حساب من تاريخ 2018/10/01 حتى تاريخ 2018/10/22

الاسم مورد 1
نوع الحساب مورد

المبلغ المترتبة حتى تاريخه 7000

الفواتير نقدي / آجل

رقم الفاتورة	بيع/شراء	نوع الدفع	القيمة	التاريخ
4	شراء	نقدي	12000	2018/10/21
5	شراء	نقدي	10000	2018/10/21
7	شراء	نقدي	21000	2018/10/22
6	شراء	نقدي	50000	2018/10/21

تحصيل دفعات

قيمة الدفعة	تاريخ الدفعة
2000	2018/10/17
1000	2018/10/17

38 : تقرير كشف حساب لمورد

- **تقرير فواتير آجلة**

في هذه الواجهة يتم عرض كافة فواتير الشراء المستحقة الدفع وكافة فواتير البيع للتحصيل ...

الفواتير الآجلة

فواتير مبيع للتحصيل | فواتير شراء للدفع

	اسم المورد	القيمة المترتبة
١	مورد	٧٠٠٠
٢	مورد٢	٩٦٠٠
٣		
٤		
٥		
٦		
٧		
٨		
٩		
١٠		
١١		
١٢		
١٣		

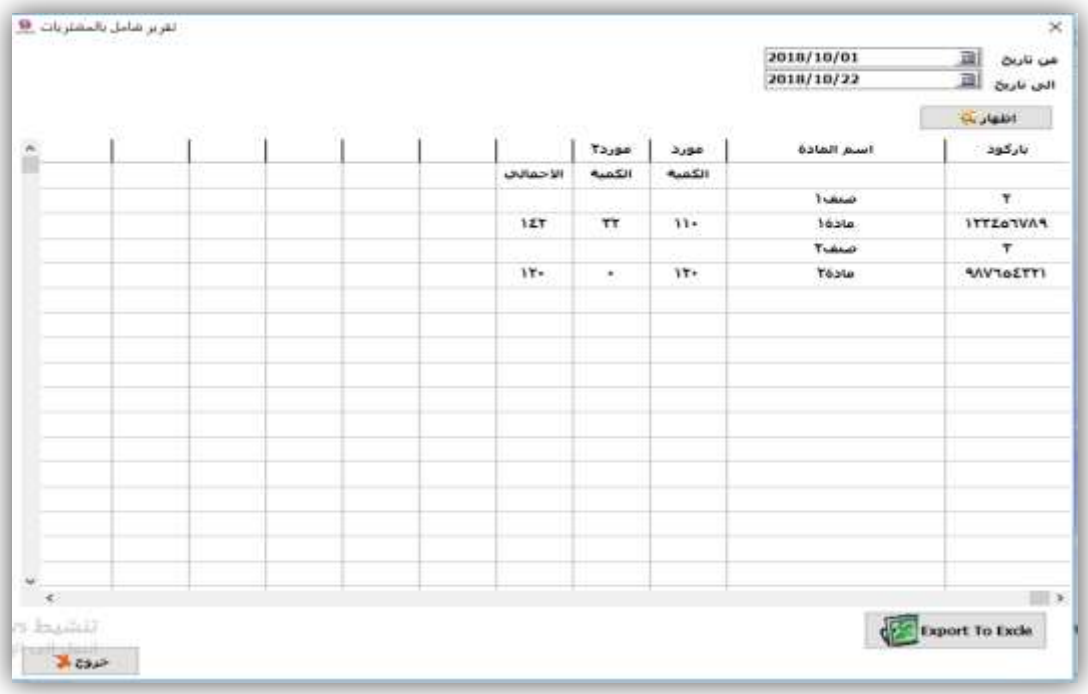
خروج

39 : فواتير آجلة

- **تقرير شامل بالمشتريات**

يبين هذا التقرير كافة مشتريات المستودع بين تاريخين محددين مع تحديد كل كمية من المادة ومن أي مورد تم شراؤها ...

بيانات هذا التقرير يمكن تصديرها إلى ملف إكسل من خلال ضغط زر ***Export To Excel*** *...*



40 : تقرير شامل بالمشتريات

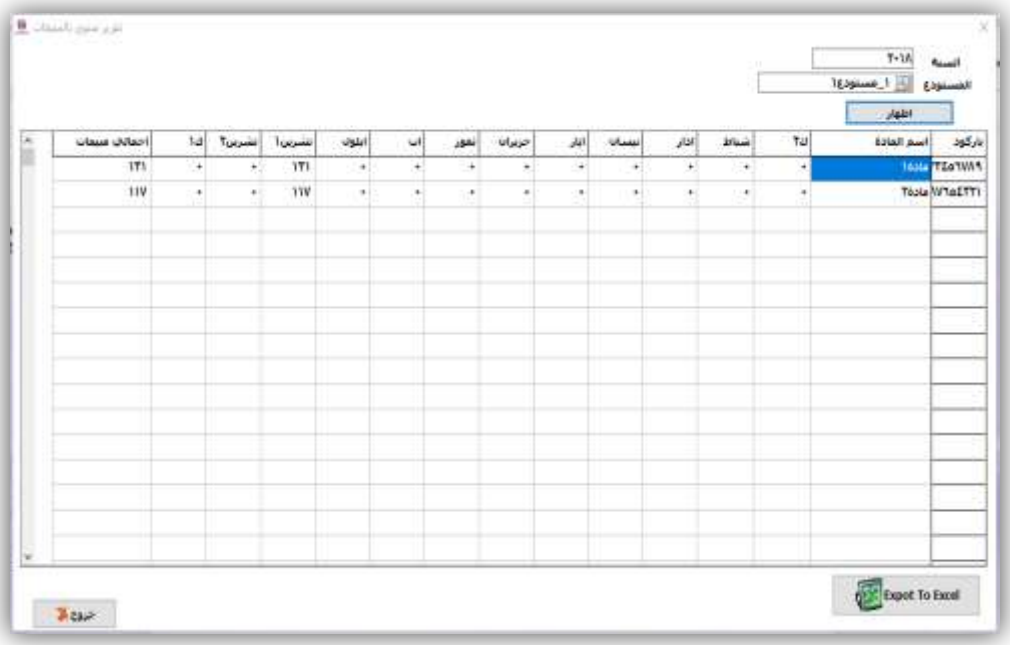
- **تقرير سنوي بالمبيعات**

هذا التقرير يبين مبيعات المستودع خلال سنة معينة ...

- حدد السنة
- حدد اسم المستودع
- ثم اضغط زر إظهار

يظهر لديك جدول لمبيعات المستودع من كل مادة على حدى وخلال كل شهر من أشهر السنة التي تم تحديدها مسبقاً ..

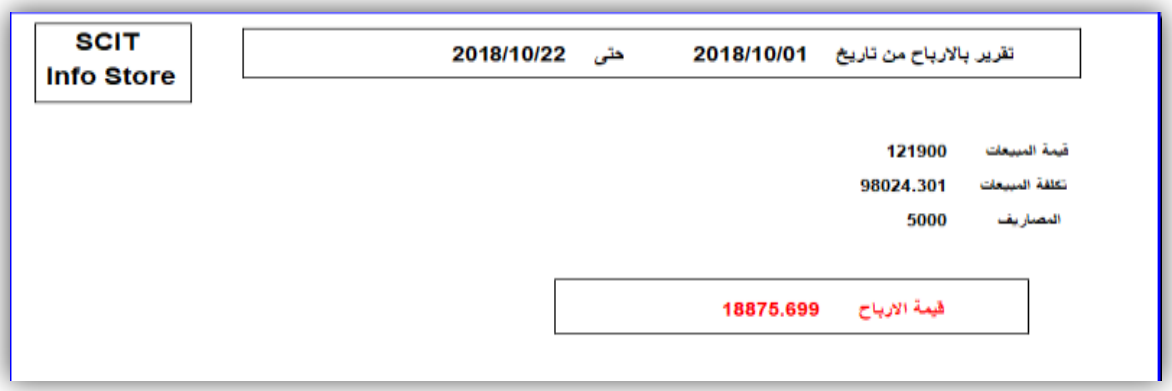
بيانات هذا التقرير يمكن تصديرها إلى ملف إكسل من خلال ضغط زر ***Export To Excel ...***



41 : تقرير سنوي بالمبيعات

- **تقرير الأرباح**

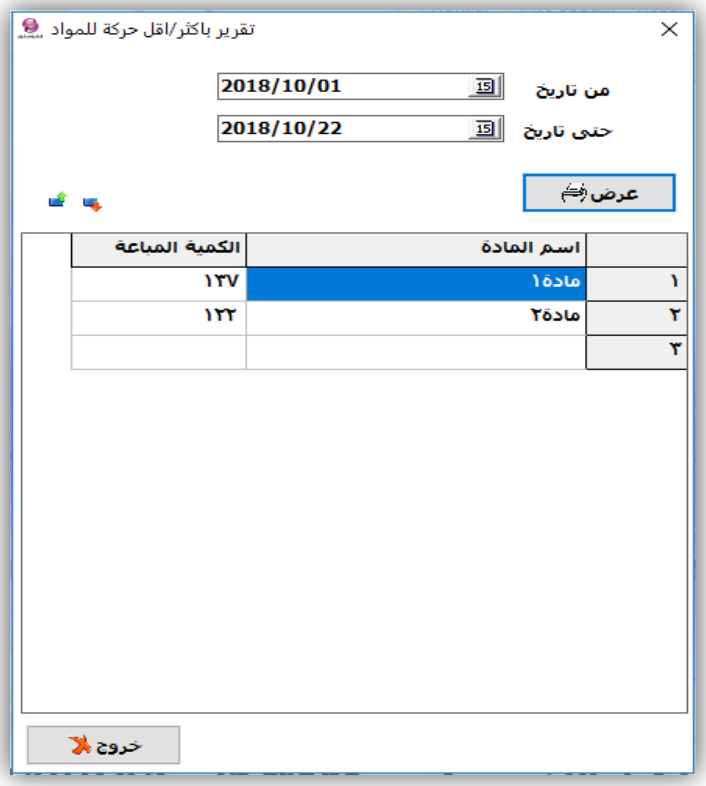
هذا التقرير يبين أرباح المستودع من الكمية المباعة خلال الفترة المحددة بين تاريخين ...



42 : تقرير الأرباح بين تاريخين

- **تقرير بأكثر / أقل حركة للمواد**

يبين هذا التقرير أكثر المواد حركة وأقلها حركة خلال فترة محددة بين تاريخين ... ويمكن ترتيبها تنازلياً من الأكثر حركة إلى الأقل حركة وذلك باختيار السهم الأحمر ... أو يمكن ترتيبها تصاعدياً من الأقل حركة إلى الأكثر حركة وذلك بضغط السهم الأخضر ....

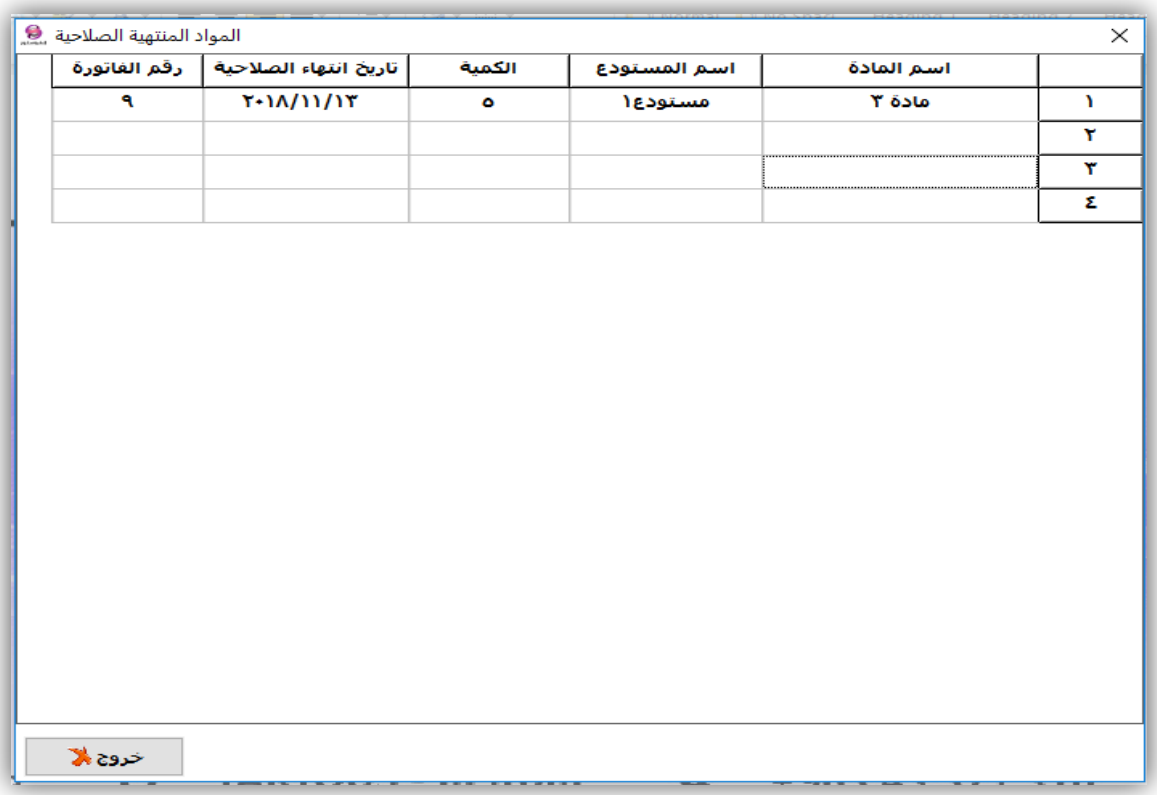


43 : تقرير بأكثر / أقل حركة للمواد

- **تقرير المواد منتهية الصلاحية**

يبين هذا التقرير قائمة بالمواد التي ستنتهي صلاحيتها قريباً (بعد شهر أو أقل من تاريخ اليوم) ..

يظهر اسم المادة واسم المستودع الذي تنتمي له ، الكمية المتبقية منها ... تاريخ انتهاء صلاحيتها ... رقم فاتورة الشراء التي تم شراء هذه المادة فيها ...



	اسم المادة	اسم المستودع	الكمية	تاريخ انتهاء الصلاحية	رقم الفاتورة
١	مادة ٣	مستودع١	٥	٢٠١٨/١١/١٣	٩
٢					
٣					
٤					

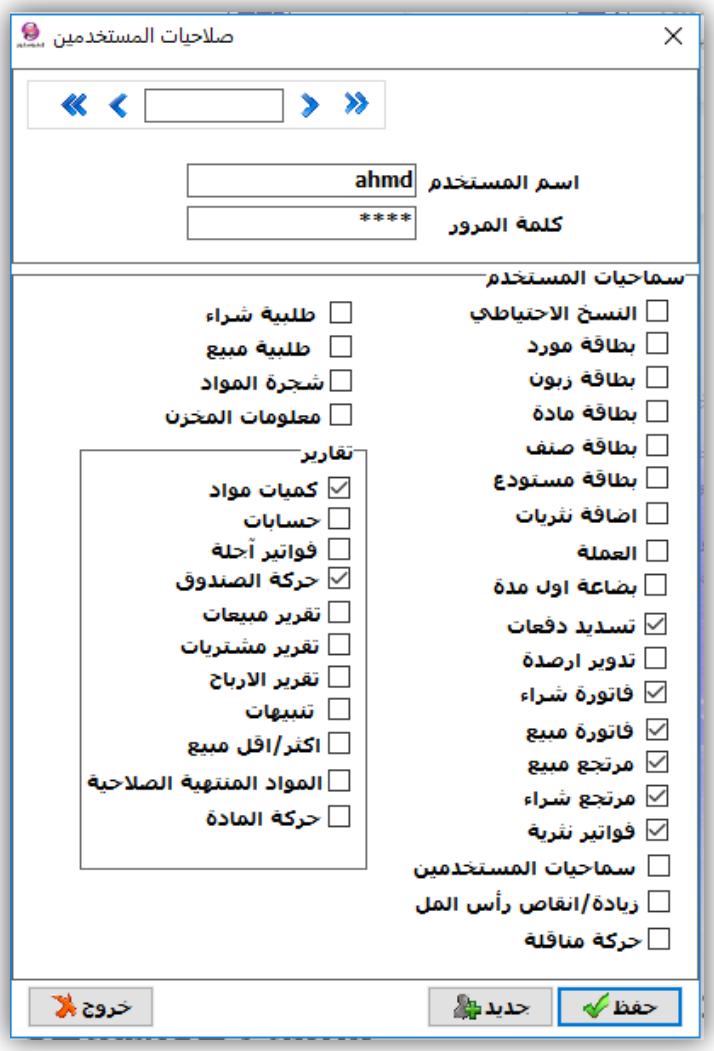
44 : تقرير المواد منتهية الصلاحية

- **واجهة سماحيات المستخدمين**

في هذه الواجهة يتم تعريف حساب لكل مستخدم للبرنامج ...

أدخل اسم المستخدم و كلمة المرور ... لتحديد صلاحيات المستخدمين ضع علامة الصح عند كل خيار تريد أن تسمح لهذا المستخدم بالوصول إليه ...اختر حفظ ...

عند تسجيل الدخول بحساب أحد المستخدمين فإنه يمكن الوصول فقط إلى العمليات التي تم اختيارها أما بقية الخيارات فهذا المستخدم لا يحق له الوصول إليها ...



45 : واجهة تحديد المستخدمين وصلاحياتهم

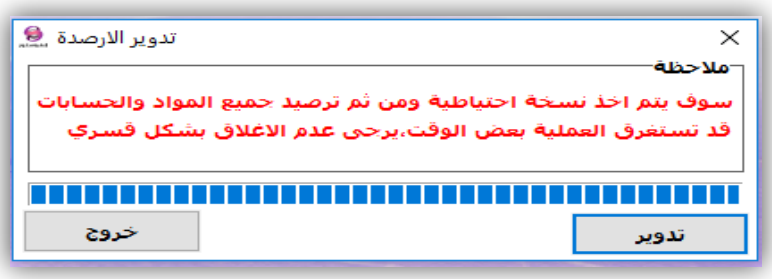
- **النسخ الاحتياطي واسترجاع نسخة احتياطية**

لأخذ نسخة احتياطية من البيانات حدد المسار الذي ترغب بحفظ النسخة الاحتياطية خلاله ...

لاسترجاع نسخة احتياطية نختار الملف الذي قمنا سابقاً بنسخه ونضغط open ...

- **تدوير الأرصدة**

عند اختيار تدوير الأرصدة وتأكيد العملية ، تظهر الرسالة الموجودة في الصورة التالية



46 : تدوير الأرصدة.

تدوير الأرصدة هو عبارة عن عملية ترصيد حسابات الزبائن وكميات المواد وفتح بيانات سنة مالية جديدة .. حيث يقوم البرنامج باعتبار كميات المواد وكأنها عملية جرد جديدة وبالتالي تضاف هذه الكميات إلى فاتورة بضاعة أول مدة ....

- **تصميم باركود :**

هو عبارة عن أداة لتصميم رموز الباركود للمواد التي ليس لها لصاقة باركود ...

يتم من خلاله إنشاء الرمز والتحكم بإعدادات طباعة لصاقات الباركود ....

47 : واجهة تصميم رمز باركود