



نظام العهد

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسـب الآلي (حاسـب)





~~

حزمة مدارحاسب للأنظمة النمطية الحكومية

#### Madarhasib GRP Suite (HGS.NET)

# دليل المستخدم للنظام العهد

جميع الحقوق محفوظة © للشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي شارع العليا العام – مجمع الموسى الرياض – المملكة العربية السعودية ص.ب: ٥٦٦٢٥ الرياض ١٥٦٢٤ هاتف: ٤٦٥٦٤٦٨/٢١٧١٢١٠ مالياض ٤٦٥١٧٠٤ موقع الانترنت: http://www.hasib.com.sa



## <u>قائمة المحتويات</u>

قائمة المحتويات
صفحة
مقدمة
مقدمه حول نظام العهد،Net
ما هي MadarHasib GKP Suite (HGS.net) ما هي (Web Application) الماذا تمايت خدام تقنية المبير (Web Application)
للاحمار السطحدام لعليه الويب (web Appication)
الرموز و الإعدادات٩
شاشبة اختصارات الإدخال السريع
رموز أنواع المباني
تعريف المباني
شاشه إعدادات النظام جديا ـ قادا المدر
رمور إسفاط العهد
چيد صحب قيد العهدة من واقع طلب الصرف
قيد العهُدة من واقع محضر الأستلام
اعتماد قيد العهدة من واقع محضر الاستلام
نقل وإرجاع العهد
نقل العهد
إرجاع العهد للمستودعات
إسقاط العهد
اعتماد إسقاط العهد
طلبات نقل العهد المراد اعتمادها
حركات وأرصدة العهد٤١
طباعة بطاقة العهدة
كشف أرصدة العهد حسب الموظف أو المبنى أو المكتب أو الإدارة
كشف ارصدة العهد حسب الصنف٤٨
كشف العهد حسب الصنف
کشف العهد حسب الموطف او المبنی او المکتب او الإدارة
كشف حركات العهدة حسب الموظف أو المرتبع لو المكتب أو الادارة. كشف حركات العهدة حسب الموظف أو المرتبع لو المكتب أو الادارة.
استطلاع طلبات الصرف ومحاضر الاستلام التي لم تقيد كعهد
كشف بالأصناف المسّتديّمة الواردة بطلبات الصّرفُ ومحاضر الاستلام ولم تقيد كعهدة
كشف عهد الإدارات
ملخص عهد الإدارات
استطلاع اصحاب العهد
استطلاع العهد حسب الصنف
استطلاع العهدة حسب الموطف أو المبتنى أو المحتب أو الإدارة
کشف متابعة العملاء
استعلام أصحاب العهد من خلال الصنف والرقم التسلسلي و من خلال البحث بالباركود
كشف بالعهد المؤقتة التي حان موعد إعادتها
كشف بعمليات مستخدمي نظام العهد
كشف بالعهد المصروفة المعتمدة وغير المعتمدة٨٦
تعديل الارقام التسلسلية للعهد
كشف ليان جرد الأصون كشف احمائه بعد الموظفين المقيد عليهم عمد حسب الحمة الأدارية
السلك إخصافي بعدد اسوعتين اسعيد عنيهم عهد حسب الجها الأدارية

Copyright © ۱۹۸٤-۲۰۲۲ HASIB. All rights reserved.



تمديد تاريخ الصلاحية للأصناف المقيدة كعهدة ......٩٥

٩٧	الأرصدة الافتتاحية
٩٨	سجل بطاقة العهدة في بداية تشغيل النظام
) • •	مصمم التقارير
۱۰۱	تعريف شروط التصفية
۱۰۳	تصِّميم وتنَّفِّيذ التقارير الخاصة
۱۰٥	جرد العَهَد
١٠٦	إعداد محضر جرد العهدة
)•	اًعتماد محضّر جُرد العُهدة
۱•V	کشف جرد الّعهدُُ



#### مقدمة

يمثل نظام العهد أحد الأنظمة الهامة في أي مؤسـسـة حكومية أو خاصة حيث أنه يقوم بالاهتمام بمعالجة عمليات تسـليم العهد للموظفين واسـتلامها داخل المؤسـسـة.

### مقدمة حول نظام العهد.Net

قامت شـــركة حاســـب بتطوير نظام العهد (Custody.Net) كأحد الأنظمة في حزمة مدارحاســـب للأنظمة النمطية الحكومية (MadarHasib GRP Suite (HGS.net باســـتخدام أحدث وأقوى التقنيات في عالم البرمجة (ASP.Net & SQL Server)، حيث يعمل هذا النظام كأحد تطبيقات ويب (Web Application)، وقد تم فيه مراعاة جميع الاحتياجات العملية التي قد تحدث في المنشأة.

### ما هي (HGS.net) MadarHasib GRP Suite

- تمثل حزمة مدارحا سب للأنظمة النمطية الحكومية مجموعة من الأنظمة التي تعمل *ب*شكل متكامل ومتوافق *بهد*ف تغطية احتياجات الإدارات الحكومية من التقنية.
- تم تطوير هذه الأنظمة باســـتخدام تقنية الدوت نت وهي من أحدث واهم أدوات التطوير الموجودة في العالم وذلك إيماناً من الشــركة بضــرورة مواكبة آخر التقنيات وأفضــلها، وتم اعتماد بيئة الويب (Web Application) للتطبيقات أي أن الأنظمة يتم تشغيلها من خلال متصفح الانترنت.
- ويمثل (HGS.net) MadarHasib GRP Suite حصـيلة عشــرات الســنين من الخبرة في تطوير الأنظمة الحكومية وقد تم فيه مراعاة جميع الملاحظات والتحـسـينات التي تم طلبها من قبل المستخدمين لأنظمة حاسب الـسـابقة، بالإضافة إلى اجتهادات الباحثين ومحللي الأنظمة بالشـركة للوصول بالنظام إلى أكبر قدر ممكن من الإسـتقرار والفائدة للمسـتخدمين.

### لماذا تم استخدام تقنية الويب (Web Application)

- ♣ يشـكل الويب مسـتقبل الأنظمة الحديثة حيث انه في السـنوات الأخيرة زاد الاسـتثمار في الويب وأخذت تطبيقات الويندوز بالانحسـار وذلك لما لتطبيقات الويب من مرونة عالية وســهولة تحميل وتشـغيل ســواء لمســتخدمي الشــبكة الداخلية (إنترانت) أو الخارجية (انترنت).
- يتوفير الوقت والجهد حيث يكفي تثبيت النظام على جهاز الخادم (Server) ليعمل النظام بينما في تطبيقات الويندوز كان هناك حاجة لتثبيت النظام على جميع الأجهزة وأيضـــا هذه الميزة تظهر عند الحاجة إلى تحديث النظام حيث يكفي تحديث جهاز الخادم (Server) فقط.



## الدخول إلى نظام العهد

بعد تســـجيل الدخول إلى النظام تظهر الصــورة كما في الشـــكل (٠-٠) ونقوم باختيار نظام العهد من قائمة الأنظمة الموجودة على اليمين كما يشير السـهم.



<sup>&</sup>lt;u>الشكل (٠-٠)</u> يمثل الشاشـة الرئيسية لنظام حاسب للأنظمة الحكومية.

يقوم النظام بإدخال المستخدم إلى نظام العهد كما يظهر في الشكل (٠- ١).



÷ -----



السال       السال <t< th=""><th>* *</th><th></th></t<>	* *	
المعلكة العربية السنودية         وه ونبط به التكويد المعلودية         ولا وسط به التكويد المعلودية         المعلكة العربية السنودية         العرستان الانتخابية         العرستان الانتخابية         العرستان التنابية         المعلكة العربية السنودية         العرستان التنابية المعلوية         العرستان التنابية المعلوية         العرستان التنابية         العرستان التنابية <t< th=""><th>الشركة التطبيقة لخدمات الحاسب الالي - ادارة الحلول المتكاملة - قسم الحلول 🤪 - ادارة الحلول المتكاملة - قسم الحلول 🧭</th><th>_ <u> </u></th></t<>	الشركة التطبيقة لخدمات الحاسب الالي - ادارة الحلول المتكاملة - قسم الحلول 🤪 - ادارة الحلول المتكاملة - قسم الحلول 🧭	_ <u> </u>
المعلكة العربية السعودية         أفلا وسؤلار :         المعلكة العربية السعودية           المعلكة الحكومية         عنهة الاختبارات الثال الميلان :         العندة الميلان :           الموز والاعدادات         عنهة الاختبارات الثال الميلان :         المعلكة الحكومية           الموز والاعدادات         عنهة الاختبارات الثال الميلان :         المعلكة المعلية المعلم الميلان :           الموز والاعدادات         عنهة الاختبارات الثال الميلان :         المعلكة العربية السعب المعلي المعلم المعلمم المعلمم المعلم المعلم المعلم المعلم المعلمم	لاساسية 🔤 حول حزمة حاسب الحكومية 🄬 معلومات المستخدم 🕥 المساعدة	🏠 الصفحة الرئيسية 🔍 البحث في البيانات ا
<ul> <li>نام العيد</li> <li>غذ العهد</li> <li>غذ وادهد العهد</li> <li>غذ وادهد العهد</li> <li>غذ وادهد العهد</li> <li>خذ وادهد العهد</li> <li>خذ وادهد العهد</li> <li>عدم الغارر</li> <li>عدم الغارر</li> <li>عدم الغارر</li> <li>حدر العهد</li> <li>حدر العهد</li> <li>حدر العهد</li> <li>حدود العهار</li> <li>حدود العهار</li> <li>حدود العهار</li> <li>حدود العهار</li> </ul>	السعودية أهلا وسعلا بـ : تاريخ الدخول :1431/04/15 الموافق 2010/03/31 الساعة 17:08 قاعدة البيانات : Integration	المملكة العربية حزمة حاسب للانظ
	عمية الاختيارات آكل آليون إعدادة على حكت عمليت استطلعات تتاري اسم الشاشة بيت الممالكة العربية السعودية هالا عود مناخرة عن موعد إعادتها هل تريد عرصها؟ عنه لا حزمة جاسب للأنظمة الحكومية	نظام العهد الرموز والاعدادات فيد العهد فيذ العهد الأرصدة الإفتناحية فرصدة الإفتناحية الأرصدة الإفتناحية ع محمم التقارير حرد العهد في حرول المهام رقم الشاشة

<u>الشكل (٠-١)</u> يمثل الشاشـة الرئيسية لنظام العهد.

تظهر ر سالة تنبيه عند الدخول إلى النظام تتضمن فيما إذا كان يرغب المستخدم بعرض تقرير بالعهد المؤقتة التي حان موعد إعادتها، حيث إذا اختار المســــتخدم "لا" يقوم النظام بإغلاق الرســـالة و المتابعة إلى النظام، أما في حالة اختار المستخدم "نعم" يقوم النظام بعرض كشف بالعهد المؤقتة التي حان موعد إعادتها كما في الشـكل (٠-١-١).





hasib         quadqualqualqualqualqualqualqualqualqualqual		نظام العهد		لخدمات	الشركة التطبيقية	I			
دراع مرغ         الالت           التاريخ         اللي التاريخ           تكامل العيد المؤقنة الذب خان موعد إعادتها         الاستخدم           العندية المؤقنة الذب خان موعد إعادتها         الاستخدم           العندية المؤونة الذب خان موعد إعادتها         الاستخدم           العندية المؤونة الذب خان موعد إعادتها         العندية المؤونة الذب خان موعد إعادتها           العندية المؤونة الذب حان موعد إعادتها         العندية المؤونة الذب حان موعد إعادتها           العندية الدوم العندية المعادة         العندية الموجونة           ماحب العودة عادل موسى زهير علي المؤونة عادل موسى زهير علي الحدة         العندية الدوم العندية العدية           ماحب العودة عادل موسى زهير علي المؤونة عادل موسى زهير علي الحدة         العندية الدوم العندية الدوم العندية العدية           مالتاحب العودة عادل موسى زهير علي العدة عادل موسى إلا حدة عدية عادة معازة المعادة المعادة العدية الموجونة         العدية الدوم العندية العدية           مالتاحب العودة عادل موسى إلى حدية عادة معازة المعازة المعاذة العدية العدية العدية العدية         العدية العدية           مالتاحب العدية المعازة المعازة عادة معازة عادة معازة المعازة المعازة المعازة عادة معازة المعازة المعازة عادة معازة المعازة المعازة المعازة عادة معازة المعازة عادة معازة عادة معازة عادة معازة عادة معازة عادة معازة المعازة المع		- 5 11			hasib		سعوديه	المملكة العزبية ال	
لمعن العربي المعن العربي ال العربي العربي العربي العربي العربي العربي العربي العربي العرب العربي العربي العرب العربي العربي ال العربي العربي	.4.7.12	الرقم			الالي		(	*	
Ar M       موتم محضر النفل: 1432/11/2:         sabAdmin       المستخدم         1432/11/2:       1435/11/2:         1435/11/2:       1435/11/2:         1435/11/2:       1435/11/2:         1435/11/2:       1435/11/2:         150       acio lutiva:         150       acio lutiva:         160       100000.00         100000.00       1         1000000.00       <	437/05/09	المريح		حان موعد اعادتها	ومد المؤقتة التح	کشف بال	(		
محضر النقل :1432/11/2         الفكرة الرحاء :1435/11/2           الفرة محضر النقل :1435/11/2         الفرة الناحر : الفرة الرحاة :1435/11/2           الفرة العلم : عادل موسى زهير على الموسى زهير على الفرة العلم : عادل موسى زهير على الفرة العلم : عادل موسى زهير على الفرة العلم : عادل موسى زهير على الفرة العلم : عادل موسى زهير على الفرة : عادل موسى زهير على : عادل موسى زهير على الفرة : عادل موسى زهير على : عادل موسى زهير على : عادل موسى زهير على : عادل موسى زمان : عادل موسى زهير على : عادل موسى زهير على : عادل موسى زهير على : عادل موسى نهر الموسى : عادل موسى زهير على : عادل موسى زمير على : عادل موسى زهير على : عادل موسى نهر : عادل موسى نهر : عاد الموسى الفرة : عادل موسى زهير على : عادل موسى نهر : عادل	:57 AM	الوقت		•		- ,		V.	
رفر المنتسل للفطعة         اسم المنف         الوحدة         حالة المنف         الكمية المحولة         الرفر المتسلسل للفطعة         سعر الوحدة         الملاحظات           100000.00         00101-001-001         1							/1432 1435/11, 1435/11, 1435/11, ل موسى زهير علي بوم	رقم محضر النقل : 36. تاريخ النقل : 27: تاريخ الإرجاع : 27: صاحب العهدة : عاه مدة التأخير :14:	
100000.00         1         میراره         میراره         NW 325i         001-01-001-01         8           100000.00         1         ممتازه         1         ممتازه         1	الملاحظات	سعر الوحدة	الرقم المتسلسل للقطعة	الكمية المحولة	حالة الصنف	الوحدة	اسم الصنف	رقم الصنف	
100000.00         1         معازة         هيارة         BMW 325i         001-01-001-001         8		100000.00		1	جديد وبحالة ممتازة	سيارة	BMW 325i	001-01-001-001	8
		100000.00		1	جديد وبحالة ممتازة	سيارة	BMW 325i	001-01-001-001	83

<u>الشكل (١-٠-٠)</u> يمثل شـاشـة كشـف بالعهد المؤقتة التي حان موعد إعادتها.

نلاحظ وجود قائمة بالعناوين المقســـم عليها النظام وعند اختيار أي من عناصــر القائمة على اليمين تظهر أســـماء الـشـا شـات الموجودة تحت هذا العنوان على شـكل قائمة على اليسـار ،وعند اختيار أي عـنـصر في القائمة على اليـسـار تظهر الشـاشـة الخاصة بها وتسـتطيع عند ذلك القيام بالعمليات وفق الصلاحيات المعطاة.



## الرموز و الإعدادات

تمثل هذه القائمة كما في الشكل (١-٠) مجموعة شـاشـات الإعدادات والتعريفات في النظام وتتضمن التعريف المسـبق للعديد من الحقول في الشـاشـات.

🖉 الشركة التطبيقة لخدمات الحاسب الالڥ - إدارة الحلول المتكاملة - قسم الحلول Windows Internet Explorer provided by Applied Compu	
الاساسية 📟 دول حزمة حاسب الحكومية 🌡 معلومات المستخدم	🏠 الصفحة الرئيسية 🔍 البحث في البيانات
ة السعودية أهلا وسهلا بـ : تاريخ الدخول :1431/04/15 الموافق 2010/03/31 الساعة 13:53 ظمة الحكومية قاعدة البيانات : Integration	المملكة العربية حزمة حاسب للأند
تمفية الاختيارات التل الرميز العدلات مليات حركات عمليات إستقلافات عتاير الرموز والأعدادات الرموز والأعدادات الــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	نظام العهد الرموز والاعدادات اقيد العهد احركات وارصدة العهد الأرصدة الإفتناحية حركات وارصدة العهد الأرصدة الإفتناحية حرد العهد حرد العهد حرد العهد رقم الشاشة
Done	ed Mode: Off 🛛 🖓 👻 🔍 100% 👻 //

<u>الشكل (۱-۰)</u> يمثل شـاشـة الرموز والإعدادات.

يمكن اختيار أي شـاشـة من القائمة على اليسـار ليتم فتح هذه الشـاشـة ومعالجة البيانات اللازمة.



شاشة اختصارات الإدخال السريع

تظهر هذه الشاشة عند اختيار شاشة اختصارات الإدخال السريع من قائمة الرموز و الإعدادات في نظام العهد كما في الشكل (۱-۱).

🙆 الشركة التطبيقة لخدمات الحاسب الالي - ادارة الحلول المتكاملة - قسم الحلول 🐊 - الشركة التطبيقة لخدمات الحاسب الالي - ادارة الحلول المتكاملة - قسم الحلول	
الاساسية 🔤 حول حزمة حاسب الحكومية 🈡 معلومات المستخدم 🕜 المساعدة	🏠 المفحة الرئيسية 🔍 البحث في البيانات
السعودية أهلا وسعلا بـ : تاريخ الدخول :1431/04/15 الموافق 2010/03/31 الساعة 13:53 قاعدة البيانات : Integration	المملكة العربية حزمة حاسب للانف
العام المالي       العام المالي       المالي <td< th=""><th>نظام العهد الرموز والاعدادات ع قيد العهد الأرصدة العمد ع حركات وارصدة العهد الأرصدة الإفتتاحية ع مصمم النفارير حرد العهد ع حرد العهد (م الشاشة</th></td<>	نظام العهد الرموز والاعدادات ع قيد العهد الأرصدة العمد ع حركات وارصدة العهد الأرصدة الإفتتاحية ع مصمم النفارير حرد العهد ع حرد العهد (م الشاشة
الم	ed Mode: Off 🛛 🖓 👻 🔍 100% 👻 🎢

<u>الشكل (۱-۱)</u> يمثل شاشة اختصارات الإدخال السريع.

يتم من خلال هذه الشاشة تعريف عبارات وتعريف رمز واختصار لهذه العبارات التي سوف يتم التعامل معها في النظام، حيث يتم اســترجاع هذه العبارة من خلال إدخال المســتخدم لرمز العبارة أو الجزء المختصـر منها ثم يضـغط زر "FV" من لوحة المفاتيح فيدخل النص الكامل بـشـكل تلقائي، ولإ ضافة عبارة جديدة يقوم المـستخدم بالـضغط على زر "جديد" من شريط المهام حيث تظهر شـاشـة اختصارات الإدخال السـريع، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشـاشـة:

- o **م:** رقم مسلسل.
- الرمز: يقوم المستخدم بإدخال رمز للعبارة التي سيقوم بإدخالها.
- العبارة الكاملة: يقوم المستخدم بإدخال العبارة التي يريد إضافتها بشكل كامل.
- الاختصار: يقوم المستخدم بإدخال الجزء المختصر من العبارة حيث يتم استرجاع كامل العبارة بمجرد إدخال هذا الجزء منها.



# رموز أنواع المباني

تظهر هذه الشاشة عند اختيار رموز أنواع المباني من قائمة الرموز و الإعدادات في نظام العهد كما في الشكل (٦-١).

لحاسب الالكِ - ادارة الحلول المتكاملة - قسم الحلول 🌽	Windows Internet Explor - الشركة التطبيقة لخدمات ال	er provided by Applied Compu	<u>_</u> _×
0 خروج	ئومية & معلومات المستخدم 🕜 المساعدة	ن الاساسية العسم حول حزمة حاسب الحدَ الاساسية العام	🏠 الصفحة الرئيسية 🔍 البحث في البيانان
HasibAdmin	د وسهلا بـ :	بة السعودية	المملكة العرب
ية 17:09	خ الدخول   1431/04/15 الموافق 2010/03/31 الساء 	نظمة الحكومية	حزمة حاسب للأر
Integration	ىدە البيانات :		
دملية اي ا≪_ث	وديل 🗙 حذف 🌍 طباعة 📕 حفظ 🔇 الغاء :	קרגוג 🚺 ושישעות 💕 מ	🧾 نظام العهد
		♦رموز أنواع المباني	ئٹ € الرموز والاعدادات
			€ قيد العهد
		<ul> <li>المعلومات الرئيسية</li> </ul>	⊞ نقل وارجاع العهد
	نوع المبنى	🖬 م الرمز	. الحركات وارصدة العهد €
*	مكتب	۱۱ کې	€ الأرصدة الإفتتاحية
	طابق	т т ( <sup>6</sup> ) т т ( <sup>6</sup> )	
	ادارة	٤ ٤ 🗞	ا± جرد العهد
	مستودع	• • 📎 🔰	
		ļ	
			المهام 🚯
			رقم الشاشة
frmStructureTypes.aspx?OperationCode=C0102&Operation	Number=6.1.1.2&OperationName=%u06	Cocal intranet   Protected	i Mode: Off 🛛 🖓 🔹 🔍 100% 👻

<u>الشكل (۱-۲)</u> يمثل شاشـة رموز أنواع المباني.

يتم من خلال هذه الشــاشــة تعريف رموز للمباني التي ســوف يتم التعامل معها في النظام، حيث يتم اســترجاع نوع المبنى من خلال إدخال المستخدم رمز المبنى وذلك في شـاشـات النظام التي تتعامل مع رموز أنواع المباني، ولإضافة رمز جديد لمبنى يقوم المســتخدم بالضـغط على زر "جديد" من شــريط المهام حيث تظهر شــاشــة رموز أنواع المباني، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشـاشـة:

- المعلومات الرئيسية:
  - o **م:** رقم مسلسل.
- الرمز: يقوم المستخدم بإدخال رمز للمبنى الذي يريد إضافته.
- نوع المبنى: يقوم المستخدم بإدخال نوع المبنى الذي يريد إضافته.



## تعريف المباني

تظهر هذه الشاشة عند اختيار تعريف المباني من قائمة الرموز و الإعدادات في نظام العهد كما في الشكل (١-٣).

Internet Explorer - الشركة التطبيقية لخدمات - الحلول المتكاملة - شركة حاسب 🤗		– 🗆 X
مات المستخدم 🛞 المساعدة	الاساسية 📑 حول حزمة حاسب الحكومية Ձمعلو	🏠 المفحة الرئيسية 🔍 البحث في البيانات
HasibAdmin 11:05 الموافق 2018/05/02 الساعة 11:05 Integration2016	ة السعودية أهلا وسهلاب : تاريخ الدخول :: ظمة الحكومية قاعدة البيانات :	المملكة العربية حزمة حاسب للاند
، 👹 طباعة 🗐 حفظ 🚫 الغاء عملية	💱 جدید 🚺 استعلام 🌱 تعدیل 🗙 حذف	🗾 نظام العهد
	∔تعريف المباني - استعلام	الرموز والاعدادات ≢ الرموز والاعدادات
	<ul> <li>المعلومات الرئيسية</li> </ul>	∎ قيد العهد
رقم المبنى ــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	<ul> <li>□ المبانى</li> <li>□المبنى الرئيسى</li> <li>□الميانة</li> <li>□</li></ul>	<ul> <li>● نمل وارحاع العهد</li> <li>● حركات وارصدة العهد</li> <li>● الأرصدة الإفتتاحية</li> <li>● مصمم التقارير</li> <li>● حرد العهد</li> </ul>
یمکن تسجیل عهدة علیه	—طابق المكنبة —غرفة السرفرات —مبنى المكنبة العامة	<ul> <li>جدول المهام</li> </ul>
	مبنى الادارة العامة مبنى المستودعات	رقم الشاشة
		€ 100% ▼

<u>الشكل (۱-۳)</u> يمثل شـاشـة تعريف المباني.

يتم من خلال هذه الشــاشــة تعريف المباني التي ســيتم قيد عهدة عليها في النظام، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشـاشـة:

- المعلومات الرئيسية:
- المباني: لإضافة مبنى جديد يقوم المســتخدم بتحديد المســتوى الذي ســوف يندرج تحته هذا المبنى من خلال التصنيف الشـجري المبين في الشــكل (١-٣)، ومن ثم يقوم بالضغط على زر "جديد" من شـريط المهام حيث تظهر الحقول التالية:
  - رقم المبنى: يقوم المستخدم بإدخال رقم المبنى الذي يريد إضافته.
- نوع المبنى: يقوم المستخدم بتحديد نوع المبنى من القائمة المنسدلة التي تم تعريفها في شـاشـة رموز أنواع المبانى.
  - o *اسم المبنى (عربي):* يقوم المستخدم بإدخال اسم المبنى الذي يريد إضافته باللغة العربية.
  - اسم المبنى (انجليزي): يقوم المستخدم بإدخال اسم المبنى الذي يريد إضافته باللغة الانجليزية.



- رقم المبنى التابع له: يعرض النظام تلقائياً رقم المبنى الرئيسي الذي ينتمي إليه المبنى الذي قمنا بإضافته.
- اســم المبنى التابع له: يعرض النظام تلقائياً اســم المبنى الرئيســي الذي ينتمي إليه المبنى الذي قمنا بإضافته.
- رقم الفرع: يقوم المستخدم بإدخال رقم الفرع الذي ينتمي إليه المبنى الذي قمنا بإضافته، أو يقوم بالضغط على زر "F۲" من لوحة المفاتيح حيث يعرض النظام قائمة بأرقام وأسماء الفروع فيختار منها المستخدم رقم الفرع الذي يريده.
  - ص **ا***لسم الفرع:* **ي**عرض النظام اسـم الفرع تلقائياً بمجرد إدخال رقم الفرع في حقل رقم الفرع.
- رقم الوحدة الإدارية الخاصة بالمبنى: يقوم المستخدم بإدخال رقم الوحدة الإدارية الخاصة بالمبنى الذي قمنا بإضافته، أو يقوم بالضغط على زر "FY" من لوحة المفاتيح حيث يعرض النظام قائمة بأرقام وأسماء الوحدات الإدارية فيختار منها المستخدم رقم الوحدة الإدارية التي يريدها.
- o *اسـم الوحدة الإدارية الخاصـة بالمبنى:* يعرض النظام اســم الوحدة الإدارية الخاصـة بالمبنى تلقائياً بمجرد إدخال رقم الوحدة الإدارية في حقل رقم الوحدة الإدارية الخاصة بالمبنى.
- رقم الموظف المســـؤول عنه: يقوم المســـتخدم بإدخال رقم الموظف المســـؤول عن المبنى الذي قمنا بإضـافته، أو يقوم بالضـغط على زر "FY" من لوحة المفاتيح حيث يعرض النظام قائمة بأرقام وأســماء الموظفين فيختار منها المستخدم رقم الموظف الذي يريده.
- اسم الموظف المسؤول عنه: يعرض النظام اسم الموظف المسؤول عن المبنى تلقائياً بمجرد إدخال رقم الموظف في حقل رقم الموظف المسؤول عنه.
- يمكن تســجيل عهدة عليه: يقوم المســتخدم بتحديد فيما إذا كان يمكن تســجيل عهدة على المبنى في شاشات قيد العهدة وذلك باختيار "نعم" أو لا يمكن تسجيل عهدة على المبنى وذلك باختيار "لا".



## شاشة إعدادات النظام

تختص هذه الشـاشــة بتحديد الإعدادات العامة لنظام العهد، وتظهر هذه الشـاشــة عند اختيار إعدادات نظام العهد من قائمة الرموز و الإعدادات في نظام العهد كما في الشـكل (١-٤).

- الحلول المتكاملة - شركة حاسب 🤗	Internet E - الشركة التطبيقية لخدمات	Explorer		– 🗆 X
0 خروج	ساعدة	يزمة حاسب الحكومية Ձمعلومات المستخدم 🛛 📀 المي	الاساسية <mark>كسب</mark> حول ح HARIE	🏠 الصفحة الرئيسية 🔍 البحث في البيانات
	HasibAdmin 13:26 الساعة 2018/05 Integration2016	أهلا وسـهلا بـ : تاريخ الدخول : 1439/08/24 الموافق 5/10 قاعدة البيانات :	ة السعودية ظمة الحكومية -	المملكة العربية حزمة حاسب للاند
👰 بحــــث	🔕 الغاء عملية	دلام 🏏 تعديل 🗙 حذف 🍓 طباعة 🗐 حفظ دادات الذظام – استمالام	جديد 🚺 استع	🗾 نظام العهد
				Cista III
		<ul> <li>المعلومات الرئيسية</li> </ul>	^	⊡ الرمور والاعدادات ∎ قيد العمد
	1	للعهد المؤقتة	مدة التأخير ا	± نقل وارجاع العهد
	I	بالة تحذيرية للعهد المؤقتة المتأخرة التي يجب إعادتها	🔽 ظهور رس	
				⊞ الأرصدة الإفتتاحية
		مع نظام خارجي	🖌 الإرتباط د	⊞ مصمم التقارير
		لنماذج —	_ تواقيع ا	⊞ جرد العهد
	وم النموذج	×	اسم النو	>
	رجيز السودج	يد الآ تعديل 🗙 حذف 📮 حفظ 🛞 الغاء العملية		Į.
مسمى المنصب	ف	رقم الموظف إسم الموظة	ه 🖬	
				deall top @
			~	ی جدون المهام
			: f	رقم الشاشة
استعـــــلام - [ 6.1.1.4 ]			>	€ 100% ▼ .

<u>الشكل (۱-۲)</u> يمثل شاشة إعدادات النظام.

حيث لإدخال إعدادات النظام يقوم المســتخدم بالضـغط على زر "تعديل" من شــريط المهام، وتتضـمن الشــاشــة الحقول التالية:

- المعلومات الرئيسية:
- مدة التأخير للعهد المؤقتة: يقوم المستخدم بتحديد مدة تأخير العهدة المؤقتة عن موعد إعادتها.
- يقوم المسـتخدم بالضـغط على المربع الموجود أمام جملة "ظهور رسـالة تحذيرية للعهد المؤقتة المتأخرة التي يجب إعادتها" في حال أراد ظهور رسـالة تحذيرية عند الدخول إلى النظام تفيد بذلك.
- يقوم المستخدم بالضغط على المربع الموجود أمام جملة "الإرتباط مع نظام خارجي" في حال أراد أن يرتبط نظام العهد مع نظام خارجي.
  - تواقيع النماذج:
  - اسم النموذج: يقوم المستخدم باختيار النموذج من القائمة المنسدلة



- رقم النموذج: يقوم النظام باظهار رقم النموذج المختار من القائمة المنسدلة من قبل المستخدم
   ويتم تعبئة بيانات الموظفين الذين سيظهرون في توقيع النموذج من خلال المستخدم حسب البيانات التالية :
- o **رقم الموظف:** يقوم المستخدم باختيار الموظف من خلال الضغط على f۲ او من خلال ادخال رقم الموظف
  - *اسم الموظف:* يقوم النظام باظهار اسم الموظف المرتبط بالرقم الذي تم ادخاله من قبل المستخدم
    - o *مسمى المنصب :* يقوم المستخدم بادخال مسمى المنصب للموظف الذي تم اختياره
      - · صيغة أرقام محاضر النقل:
      - الجزء الثابت: يقوم المستخدم بتحديد الجزء من أرقام محاضر النقل.
- شكل الفاصل: يقوم المستخدم بتحديد الفاصل بين أرقام محاضر النقل وذلك بالضغط بالدائرة الموجودة بجانب
   الفاصل المطلوب (/,-).
  - o *صيغة أرقام محاضر النقل:* يظهر النظام صيغة أرقام محاضر النقل بعد أن تم تحديدها في السابق.
- رقم محضـر النقل: يقوم المســتخدم بتحديد هل يكون رقم محضـر النقل "تلقائي" يظهره النظام بشــكل تلقائي، أو أن يكون بشــكل غير تلقائي يقوم المســتخدم بإدخاله وذلك بالضـغط بالدائرة الموجودة بجانب كلمة "غير تلقائي".
- صاحب الصلاحية: يقوم المســتخدم بتحديد صـاحب الصـلاحية من خلال إدخال رقمه ثم الضـغط على الزر (Tab) ليقوم النظام باســترجاع اســم صـاحب الصـلاحية، أو من خلال الضـغط على زر الفأرة الأيمن أو المفتاح الوظيفي (F۲) ومن ثم اختيار اسم صاحب الصلاحية من خلال القائمة الظاهرة.



### رموز إسقاط العهد

تظهر هذه الشاشة عند اختيار رموز إسـقاط العهد من قائمة الرموز و الإعدادات في نظام العهد كما في الشـكل (٥-١).

- Windows Internet Explorer provided by Applied Compu - الشركة النقلبيقة لحدمات الحاسب الألاب - إذارة الحلول المتكاملة - فسم الحلول أ	
اسية محسب الحكومية المعلومات المستخدم 🕥 المساعدة المستخدم	المفحة الرئيسية 🔍 البحث في البيانات الأس
سعودية أهلا وسعلا بـ : تاريخ الدخول : 1431/04/15 الموافق 2010/03/31 الساعة 17:09 فاعدة البيانات : Integration	المملكة العربية ال حزمة حاسب للانظم
جديد 🚺 استعلام 🌱 تعديل 🗙 حذف 🍓 طباعة 🗐 حفظ 🛞 الغاء عملية	🗾 نظام العهد
<b>♦</b> رموز اسقاط العهد	∎ ∎ الرموز والاعدادات ⊒ ة باا⊨دد
●   المعلومات الرئيسية	ש فيد العهد ⊫ نقل وارحاع العهد
🖬 م الرمز سبب اسقاط العهد	ا± حركات وارصدة العهد
🗞 ۱ ۱ فائض	الأرصدة الإفتتاحية
🗞 ۲ ۱۰ غیر ذلك	. € مصمم النقارير
الا المنتج-كارثة جوية الله المنتج-كارثة جوية	. ا جرد العهد ا
۲ 2 11 انتهاء قترة الصلاحية للمنتج ۸ 3 4 1 انتهاء قدر فو العملاحية للمنتج	
۲ ۵ ۲ ح <u>تا</u> لعن دی اعضات ۲۰ ۲ وفاة الموظف	
🗞 ۷ ع انتقال الموظف الدی جهة اخری	
🗞 ۸ د انتهاء فترة عمل الموظف	
🗞 ۹ ۲ انتهاء الصلاحية	
🔌 ۱۰ 🗴 المنتج غير مطابق للمواصفات المطلوبة	
	·
	ه) حدول المهام
	رقم الشاشة
استعاد (م. 1.1.5] استعاد (م. 1.1.5] [آستعاد (م. 1.1.5] استعاد (م. 1.1.5] استعاد (م. 1.1.5) الم	tected Mode: Off 🛛 🖓 🔻 🔍 100% 👻 //

<u>الشكل (۱-۵)</u> يمثل شاشـة رموز إسـقاط العهد.

يتم من خلال هذه الشــاشــة تعريف رموز إســقاط العهد التي ســوف يتم التعامل معها في النظام، حيث يتم اســترجاع سبب إسـقاط العهد من خلال إدخال المسـتخدم رمز إسـقاط العهد وذلك في شـاشـة إسـقاط العهد، ولإ ضافة رمز جديد لإسـقاط العهد يقوم المسـتخدم بالضغط على زر "جديد" من شـريط المهام حيث تظهر شـاشـة رموز إسـقاط العهد، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشـاشـة:

- o **م:** رقم مسلسل.
- الرمز: يقوم المستخدم بإدخال رمز إسقاط العهد الذي يريد إضافته.
- o *سبب إسقاط العهد:* يقوم المستخدم بإدخال سبب إسقاط العهد الذي يريد إضافته.



### قيد العهد

تمثل هذه القائمة كما في الشكل (٢-٠) مجموعة شاشـات قيد العهد في نظام العهد.

الشركة التطبيقة لخدمات الحاسب الالي - ادارة الحلول المتكاملة - قسم الحلول 🙆 - الشركة التطبيقة لخدمات الحاسب الالي - ادارة الحلول المتكاملة - قسم الحلول	
الاساسية 🔤 حول حزمة حاسب الحكومية 🌡 معلومات المستخدم 🕥 المساعدة	🏠 الصفحة الرئيسية 🔍 البحث في البيانات
أهلاوسعلاب: HasibAdmin أهلاوسعلاب:	المملكة العربية
تاريخ الدخول :1431/04/15 الموافق 2010/03/31 الساعة 17:09 للمة الحكومية قابرة البادية المالية الموافق 2010/03/31 الساعة 17:09	حزمة حاسب للانه
integration : د عده البيان : د عده البيان : د	
تصفية الاختيارات الكل الرموز اعدادات ملفات حركات عمليات استطلاعات تقارير اسم الشاشة بحث	🗾 نظام العهد
⊡ قيد العهد	€ الرموز والاعدادات
	العهد     العهد     العهد     العهد
ا⊎ [ ۲.۲.۵.۱ ] فيد العهدة من واقع طلب الصرف	. ا≣ نقل وارجاع العهد
⊎[ ۲.۲.۵.۲ ] فيد العهدة من واقع محضر الاستلام	. ا حركات وارصدة العهد
€ [ ٦.٢.٤.٣ ] اعتماد فيد العهدة من واقع محضر الاستلام	<ul> <li></li></ul>
	. € مصمم التقارير
	. € جرد العهد
	1
	"
	<ul> <li>حدول المهام</li> </ul>
	رقم الشاشة المعيد
Done	ed Moder Off

<sup>&</sup>lt;u>الشـكل (٢-٠)</u> يمثل شـاشـة قيد العهد.

يمكن اختيار أي شاشـة من القائمة على اليسـار ليتم فتح هذه الشـاشـة ومعالجة البيانات اللازمة.



## قيد العهدة من واقع طلب الصرف

تظهر هذه الشــاشــة عند اختيار قيد العهدة من واقع طلب الصـرف من قائمة قيد العهد في نظام العهد كما في الشــكل (١-٢).

الشركة التطبيقة لخدمات الحاسب الالي - I Windows Internet Explorer provided by Applied Compu - الشركة التطبيقة لخدمات الحاسب الالي - ادارة الحلول المتكاملة - قسم الحلول	_ <u> </u>
الاساسية 📟 حول حزمة حاسب الحكومية 🌡 معلومات المستخدم 🕥 المساعدة	🟠 الصفحة الرئيسية 🔍 البحث في البيانات
ة السعودية أهلا وسهلابـ : تاريخ الدخول : 1431/04/15 الموافق 2010/03/31 الساعة 17:09 فلمة <b>الحكومية</b> فاعدة البيانات : Integration	المملكة العربيا حزمة حاسب للأن
م حديد 🔢 استعلام 🌱 تعديل 🗙 حذف 🛃 طباعة 🗐 حفظ 🚫 الغاء عملية	📕 نظام العهد
فيد العهدة من واقع طلب الصرف - استعلام	
●المعلومات الرئيسية	ا⊒ الرمور والاطارات ا⊎ قيد العهد ا⊎ نقل وارجاع العهد
الرقم الخاص لطلب صرف المواد ــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	€ حركات وارصدة العهد
الفرع • الأرقام المطبوعة	<ul> <li>         الأرصدة الإفتتاحية                     </li> </ul>
مستودع الصرف الرقم المطبوع	 + جرد العهد
الجهة الطالبة المحالي	
	ļ
حاله المستند مقيد بشكل جزئي وغير مقيد  ▼ طباعة أرقام الباركود للقيود	
طباعة أرقام الباركود للقيد المختار	
تسجیل العهدة علی ، @ موظف @ مبنی او مکتب @ ادارة رقم صاحب العهدة	
ي جديد الم تعديل 🗙 حذف 📮 حفظ 🛞 الغاء العملية	🚯 جدول المهام
أم رقم الصنف اسم الصنف الوحدة الحليب استنجبه طنب الرقم الم ≣ًا م رقم الصنف الرقم الم	فالغالفة
×	
[6.2.4.1] - استعاده المراجع	d Mode: Off

يتم من خلال هذه الـشـا شـة تـسـجيل العهدة إما على موظف أو مبنى أو مكتب أو إدارة من واقع طلب صرف مواد صادر من نظام المسـتودعات، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشـاشـة:

- الرقم الخاص لطلب صـرف المواد: يقوم المسـتخدم بإدخال الرقم الخاص لطلب صـرف المواد حيث يعرض النظام باقي معلومات طلب الصرف، أو يقوم المسـتخدم بالضغط على زر "بحث" من شـريط المهام حيث تظهر شاشة بطلبات الصرف فيقوم المستخدم باختيار طلب صرف من هذه الشاشة.
  - تاريخه: يعرض النظام تاريخ طلب الصرف تلقائياً بمجرد إدخال الرقم الخاص لطلب الصرف.
- الفرع: يعرض النظام تلقائياً الفرع التابع له المستودع الصادر منه طلب الصرف وذلك بمجرد إدخال الرقم الخاص لطلب صرف المواد.

<sup>&</sup>lt;u>الشكل (٢-١)</u> يمثل شاشة قيد العهدة من واقع طلب الصرف.



- مستودع الصرف: يعرض النظام تلقائياً رمز واسم مستودع الصرف بمجرد إدخال الرقم الخاص لطلب صرف المواد.
- الجهة الطالبة: يعرض النظام تلقائياً رمز واســم الجهة الطالبة للمواد بمجرد إدخال الرقم الخاص لطلب صـرف
   المواد.
- o **الملاحظات:** يمكن للمستخدم إدخال بعض ملاحظاته على طلب الصرف الذي اختاره وذلك في حالة التعديل.
- - o *طباعة أرقام الباركود للقيود:* بالضغط على هذا الزر يتم طباعة أرقام باركود الاصناف التي تم تقييدها.
- o *طباعة أرقام الباركود للقيد المختار:* بالضغط على هذا الزر يتم طباعة أرقام باركود القيد الذي تم اختيارها.
- تسجيل العهدة على: يقوم المستخدم بتسجيل قيد العهدة أما على موظف أو مبنى أو مكتب أو إدارة وذلك
   بالضغط بالدائرة بجانب الخيار المطلوب وذلك في حال أراد قيد كامل العهدة.
- رقم صاحب العهدة: يقوم المستخدم بإدخال رقم الموظف صاحب العهدة أو المبنى أو المكتب أو الإدارة الذي سـتقيد عليه العهدة وذلك بالضغط على زر "F۲" من لوحة المفاتيح حيث يعرض النظام قائمة الأرقام والأسـماء فيتم اختيار رقم صاحب العهدة المطلوب.
- *تقييد العهدة كاملة:* بالضـــغط على هذا الزر يقوم النظام بتقييد كامل العهدة على الموظف أو المبنى أو المكتب أو الإدارة.

#### • الأرقام المطبوعة

- الرقم المطبوع: يعرض النظام الرقم المطبوع لطلب الصرف الذي تم اختياره.
- الأصناف التابعة لطلب الصرف: يعرض النظام الأصناف والأرقام المتسلسلة للقطع ضمن طلب صرف المواد الذي تم اختياره ســابقاً، ولقيد وتســجيل عهدة هذه الأصــناف على موظف أو مبنى أو مكتب أو إدارة يقوم المستخدم بالضغط على زر "تعديل" من شريط المهام الموجود في أعلى الصفحة حيث تصبح الشاشة في وضع التعديل، ومن ثم يقوم باختيار سطر لصنف من الأصناف الموجودة في الجدول والتي يريد تسجيلها كعهدة، فيقوم المسـتخدم بالضـغط على زر "تعديل" من شـريط المهام والموام ود في أعلى الصفحة حيث تصبح الشاشة في لتسجيل، ومن ثم يقوم باختيار سطر لصنف من الأصناف الموجودة في الجدول والتي يريد تسجيلها كعهدة، فيقوم المسـتخدم بالضـغط على زر "تعديل" من شـريط المهام فوق جدول الأصـناف التابعة لطلب الصـرف لتسجيل العهدة ويتضمن الجدول الحقول التالية:
  - o **م:** رقم مسلسل.
  - o **رقم الصنف:** يعرض النظام تلقائياً رقم الصنف الموجود في طلب صرف المواد الذي تم اختياره سـابقاً.
  - o *اسم الصنف:* يعرض النظام تلقائياً اسم الصنف الموجود في طلب صرف المواد الذي تم اختياره سابقاً.
    - الوحدة: يعرض النظام تلقائياً الوحدة من الصنف الموجود في طلب صرف المواد.
- الكمية المسجلة ضمن طلب الصرف: يعرض النظام الكمية المسجلة من الصنف ضمن طلب صرف المواد.
- o *الرقم المتسلسل للقطعة:* يعرض النظام الرقم المتسلسل لقطع الصنف الموجود في طلب صرف المواد.
  - o *رقم باركود القيد:* يعرض النظام رقم باركود القيد للصنف ضمن طلب صرف المواد.
- حالة الصنف: يقوم المستخدم باختيار حالة الصنف الذي يريد تسجيله كعهدة من القائمة المنسدلة "جديد، مستعمل، تالف".
- الكمية المقيدة كعهدة: يقوم المستخدم بإدخال الكمية التي يريد تقييدها كعهدة بحيث تكون مساوية أو اقل للكمية المسجلة ضمن طلب الصرف.
- تستجيل العهدة على: يقوم المستخدم بتحديد تستجيل قيد العهدة أما على موظف أو مبنى أو مكتب أو إدارة.



- رقم صاحب العهدة/رقم المبنى أو المكتب/ رقم الإدارة: يقوم المستخدم بإدخال رقم صاحب العهدة أو المبنى أو المكتب أو الإدارة الذي ستقيد عليه العهدة.
- اسم صاحب العهدة/المبنى أو المكتب/ اسم الإدارة: يعرض النظام تلقائياً اسم صاحب العهدة أو المبنى أو المكتب أو الإدارة بمجرد إدخال رقم صاحب العهدة أو المكتب أو المبنى أو الإدارة.
  - سعر الوحدة: يعرض النظام سعر الوحدة من الصنف الموجود في طلب الصرف.
- o *مجموع القيم:* يعرض النظام مجموع قيم (ســـعر) الأصــناف المقيدة كعهدة وهو عبارة عن ناتج ضــرب حقل الكمية المقيدة كعهدة في حقل سعر الوحدة.
  - الملاحظات: يعرض النظام الملاحظات المسجلة على الصنف الذي تم تقييده كعهدة.



## قيد العهدة من واقع محضر الاستلام

تظهر هذه الشاشة عند اختيار قيد العهدة من واقع محضر الاستلام من قائمة قيد العهد في نظام العهد كما في الشكل (٢-٢).

يقية لخدمات - الحلول المتكاملة - شركة حاسب 🧉	Internet Explorer - الشركة التطب			– 🗆 X
0 خروج	ه 🌏 معلومات المستخدم 🔹 👔 المساعدة	ية – ۲۰۰۰ حول حزمة حاسب الحكومية HANNE	الاساس	🏠 المفحة الرئيسية 🔍 البحث في البيانات
HasibA 1: Integra	ىھلا بـ : -خول : 1439/08/24 الموافق 2018/05/10 الساعة 3:26 بىيانات : 1439/08/16	عودية أهلا وس تاريخ الد الحكومية قاعدة ا	ة الس ظمة	المملكة العربي حزمة حاسب للأن
🔊 بحـــث	🗙 حذف 🍓 طباعة 🗐 حفظ 🔕 الغاء عملية	جدید 👔 استعلام 💕 تعدیل		🗾 نظام العهد
	بر الاستلام - استعلام	♦ قيد العهدة من واقع محض		الرموز والاعدادات فيد العهد
		والمعلومات الرئيسية	~	⊞ نقل وارجاع العهد
		الرقم الخاص		
مالأ قام المعادمة		لمحضر الاستلام		± الارصدة الإقتناخية ± مصمم التقارير
• الارقام المطبوعة		الغرع		± جرد العهد
الرقم المطبوع		المستودع		
		الجهة المستلمة		
		المورد		
	$\bigcirc$	الملاحظات		
	کامل عیر معتمد	حالة المستند مقدِ بشكل		
	عة أرقام الباركود للقيود	طبا		
	ة أرقام الباركود للقيد المختار	طباع		
	ب 🔘 مبنی او مکتب 🔘 ادارة	تسجيل العهدة على 💿 موظة		1.11.1.
تقييد العهدة دامته		رقم صاحب العهدة		ی جدون المهام
~	الغاء العملية 関 مغظ	🖓 جدید 🎖 تعدیل 🗙 حذه	,	رقم الشاشة
ر استعـــــلام - [ 6.2.4.2 ]			_	€ 100% -

<u>الشكل (٢-٢)</u> يمثل شاشة قيد العهدة من واقع محضر الاستلام.

يتم من خلال هذه الشاشة تسجيل العهدة إما على موظف أو مبنى أو مكتب أو إدارة من واقع محضر استلام مواد صادر من نظام المستودعات، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشاشـة:

- الرقم الخاص لمحضر الاستلام: يقوم المستخدم بإدخال الرقم الخاص لمحضر الاستلام حيث يعرض النظام باقي معلومات محضر الاسـتلام، أو يقوم المسـتخدم بالضـغط على زر "بحث" من شـريط المهام حيث تظهر شاشة بمحاضر الاستلام فيقوم المستخدم بإختيار محضر استلام من هذه الشاشة.
  - تاريخه: يعرض النظام تاريخ محضر الاستلام تلقائياً بمجرد إدخال الرقم الخاص لمحضر الاستلام.
- الفرع: يعرض النظام تلقائياً الفرع التابع له المســتودع الصـادر منه محضـر الاســتلام وذلك بمجرد إدخال الرقم الخاص لمحضر الاستلام.
  - المستودع: يعرض النظام تلقائياً رمز واسم مستودع الاستلام بمجرد إدخال الرقم الخاص لمحضر الاستلام.



- الجوة المستلمة: يعرض النظام تلقائياً رمز واسم الجهة المستلمة للمواد بمجرد إدخال الرقم الخاص لمحضر الاستلام.
  - المورد: يعرض النظام رمز واسم مورد أصناف محضر الاستلام.
- الملاحظات: يمكن للمســـتخدم إدخال بعض ملاحظاته على محضــر الاســـتلام الذي اختاره وذلك في حالة التعديل.
- حالة المســتند: يعرض النظام تلقائياً حالة المســتند الحالية (لم يتم التقييد بعد، أو مقيد بشــكل جزئي غير معتمد، أو مقيد بشكل كامل غير معتمد، أو مقيد بشكل جزئي ومعتمد، أو مقيد بشكل كامل معتمد)، ويمكن للمستخدم البحث عن المستند من خلال حالته.
  - o *طباعة أرقام الباركود للقيود:* بالضغط على هذا الزر يتم طباعة أرقام باركود الاصناف التي تم تقييدها.
  - o *طباعة أرقام الباركود للقيد المختار:* بالضغط على هذا الزر يتم طباعة أرقام باركود القيد الذي تم اختياره.
- o *تســجيل العهدة على:* يقوم المســـتخدم بتحديد قيد العهدة أما على موظف أو مبنى أو مكتب أو إدارة وذلك بالضغط بالدائرة بجانب الخيار المطلوب وذلك في حال أراد قيد كامل العهدة.
- رقم صاحب العهدة: يقوم المستخدم بإدخال رقم الموظف صاحب العهدة أو المبنى أو المكتب أو الإدارة الذي ســتقيد عليه العهدة وذلك بالضغط على زر "F۲" من لوحة المفاتيح حيث يعرض النظام قائمة الأرقام والأســماء فيتم اختيار رقم صاحب العهدة المطلوب.
- تقييد العهدة كاملة: بالضيغط على هذا الزريقوم النظام بتقييد كامل العهدة على الموظف أو المبنى أو المكتب أو الإدارة.

### • الأرقام المطبوعة

- الرقم المطبوع: يعرض النظام الرقم المطبوع لمحضر الاستلام الذي تم اختياره.
- الأصناف التابعة لمحضر الاستلام: يعرض النظام الأصناف والأرقام المتسلسلة للقطع ضمن محضر الاستلام الذي تم اختياره سـابقاً، ولقيد وتسـجيل عهدة هذه الأصـناف على موظف أو مبنى أو مكتب يقوم المسـتخدم بالذي تم اختياره سـابقاً، ولقيد وتسـجيل عهدة هذه الأصـناف على موظف أو مبنى أو مكتب يقوم المسـتخدم بالذي تم اختياره سـابقاً، ولقيد وتسـجيل عهدة هذه الأصـناف على موظف أو مبنى أو مكتب يقوم المسـتخدم بالذي تم اختياره سـابقاً، ولقيد وتسـجيل عهدة هذه الأصـناف على موظف أو مبنى أو مكتب يقوم المسـتخدم بالذي تم اختياره سـابقاً، ولقيد وتسـجيل عهدة هذه الأصـناف على موظف أو مبنى أو مكتب يقوم المسـتخدم ومن بالضغط على زر "تعديل" من شريط المهام الموجود في اعلي الصفحة حيث تصبح الشا شة في و ضع التعديل، ومن ثم يقوم باختيار سطر لصنف من الأصناف الموجودة في الجدول والتي يريد تسجيها كعهدة، فيقوم المسـتخدم بالضغط على زر "تعديل" من شريط المهام وق جدول الأصناف التابعة لمحضر الاستلام لتسجيل العهدة ويتضمن الجدول الجول الحقول الحالية:
  - o **م:** رقم مسلسل.
  - o *رقم الصنف:* يعرض النظام تلقائياً رقم الصنف الموجود في محضر اسـتلام المواد الذي تم اختياره سـابقاً.
  - o *اسم الصنف:* يعرض النظام تلقائياً اسم الصنف الموجود في محضر استلام المواد الذي تم اختياره سابقاً.
    - الوحدة: يعرض النظام تلقائياً الوحدة من الصنف الموجود في محضر استلام المواد.
- الكمية المسجلة ضمن محضر الاستلام: يعرض النظام الكمية المسجلة من الصنف ضمن محضر استلام
   المواد.
  - الرقم المتسلسل للقطعة: يعرض النظام الرقم المتسلسل لقطع الصنف الموجود في محضر استلام المواد.
    - رقم باركود القيد: يعرض النظام رقم باركود القيد.
- حالة الصنف: يقوم المستخدم باختيار حالة الصنف الذي يريد تسجيله كعهدة من القائمة المنسدلة "جديد، مستعمل، تالف".



- الكمية المقيدة كعهدة: يقوم المستخدم بإدخال الكمية التي يريد تقييدها كعهدة بحيث تكون مساوية أو اقل للكمية المسجلة ضمن محضر الاستلام.
  - o *تسجيل العهدة على:* يقوم المستخدم بتحديد تسجيل قيد العهدة إما على موظف أو مبنى أو مكتب.
- رقم صاحب العهدة/رقم المبنى أو المكتب/ رقم الإدارة: يقوم المستخدم بإدخال رقم صاحب العهدة أو
   المبنى أو المكتب أو رقم الإدارة الذي ستقيد عليه العهدة.
- اسم صاحب العهدة/المبنى أو المكتب/ اسم الإدارة: يعرض النظام تلقائياً اسم صاحب العهدة أو المبنى أو المكتب أو الإدارة بمجرد إدخال رقم صاحب العهدة أو المكتب أو المبنى أو الإدارة.
  - سعر الوحدة: يعرض النظام سعر الوحدة من الصنف الموجود في محضر الاستلام.
- مجموع القيم: يعرض النظام مجموع قيم (سـعر) الأصـناف المقيدة كعهدة وهو عبارة عن ناتج ضـرب حقل الكمية المقيدة كعهدة في حقل سعر الوحدة.
  - الملاحظات: يعرض النظام الملاحظات المسجلة على الصنف الذي تم تقييده كعهدة.



### اعتماد قيد العهدة من واقع محضر الاستلام

تظهر هذه الشاشة عند اختيار اعتماد قيد العهدة من واقع محضر الاستلام من قائمة قيد العهد في نظام العهد كما في الشكل (٢-٢).

Inter - الشركة التطبيقية لخدمات - الحلول المتكاملة - شركة حاسب 🧭	rnet Explorer		- 🗆 X
ة 💽 خودة	مول حزمة حاسب الحكومية 🌡 معلومات المستخدم 🕜 المساعدة	الاساسية العد SIE	🏠 المفحة الرئيسية 🔍 البحث في البيانات
HasibAdmin 13:26 الساعة 1012 Integration 1012	أهلا وسهلا بـ : تاريخ الدخول :1439/08/24 المواقى 8/05/10 مية قاعدة البياتات :	ة السعودية لمة الحكو	المملكة العربية حزمة حاسب للاند
🖍 الغاء عملية 🚺 بحـــث	🚺 استعلام 🌱 تعدیل 🗙 حذف 🍓 طباعة 🗐 حفظ 🚯	جديد	🗾 نظام العود
	د قيد العهدة من واقع محضر الاستلام - استعلام	∳ اعتماد	<ul> <li>الرموز والاعدادات</li> <li>قيد العهد</li> </ul>
	بلومات الرئيسية	مالمه	⊞ نقل وارجاع العهد
	هرالخاص البيذه	الرف	
ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	نضر الاستلام ــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	لمح 	<ul> <li>         ■ الارتفادی الوفنیات     </li> <li>         ■ مصمم التقاریر     </li> </ul>
	٤	الغر	€ جرد العهد
الرقم المطبوع	ستودع	الم	
	په المستلمه به	البجر	ļ
$\bigcirc$	رحظات	الما	
	المستند مقيد بشكل كامل عين معتمد	ปเร	
	طباعة أرقام الباركود للقيود طباعة أرقام الباركود للقيد المختار		
	ج <b>یل العهدة علی  ()</b> موظف 🔵 مینی او مکتب 🔘 ادارة	تسا	
تقييد العهدة كاملة	صاحب العهدة	رقم	جدول المهام
~	ې ډديد 🍾 تعديل 🗙 دند 📮 حفظ 🛞 الغاء العملية		رقم الشاشة
استعــــــــــــــــــــــــــــــــــــ		/	€ 100% ▼

<u>الشكل (٢-٢)</u> يمثل شـاشـة اعتماد قيد العهدة من واقع محضر الاسـتلام.

يتم من خلال هذه الشـاشــة اعتماد تسـجيل العهدة إما على موظف أو مبنى أو مكتب أو إدارة من واقع محضـر اسـتلام مواد صادر من نظام المسـتودعات من قبل مراقب المخزون، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشـاشـة:

- الرقم الخاص لمحضر الاستلام: يقوم المستخدم بإدخال الرقم الخاص لمحضر الاستلام فيقوم النظام بعرض باقي معلومات محضر الاســتلام، أو يقوم المســتخدم بالضـغط على زر "بحث" من شــريط المهام حيث تظهر شاشة بمحاضر الاستلام فيقوم المستخدم بإختيار محضر استلام من هذه الشاشة.
  - تاريخه: يعرض النظام تاريخ محضر الاستلام تلقائياً بمجرد إدخال الرقم الخاص لمحضر الاستلام.
- الفرع: يعرض النظام تلقائياً الفرع التابع له المســتودع الصـادر منه محضـر الاســتلام وذلك بمجرد إدخال الرقم
   الخاص لمحضر الاستلام.
  - المستودع: يعرض النظام تلقائياً رمز واسم مستودع الاستلام بمجرد إدخال الرقم الخاص لمحضر الاستلام.



- الجوة المستلمة: يعرض النظام تلقائياً رمز واسم الجهة المستلمة للمواد بمجرد إدخال الرقم الخاص لمحضر الاستلام.
  - o *المورد:* يعرض النظام رمز واسـم مورد أصناف محضر الاسـتلام.
  - الملاحظات: يعرض النظام الملاحظات المدخلة على محضر الاستلام.
- حالة المســتند: يعرض النظام تلقائياً حالة المســتند الحالية (لم يتم التقييد بعد، أو مقيد بشــكل جزئي غير معتمد، أو مقيد بشكل كامل غير معتمد، أو مقيد بشكل جزئي ومعتمد، أو مقيد بشكل كامل معتمد)، ويمكن للمستخدم البحث عن المستند من خلال حالته.
  - طباعة أرقام الباركود للقيود: بالضغط على هذا الزريتم طباعة أرقام باركود الاصناف التي تم تقييدها.
- اعتماد مراقبة المخزون: حيث يتم اعتماد قيد ("اعتماد مراقبة المخزون" حيث يتم اعتماد قيد العهدة من واقع محضر الاستلام من قبل مراقبة المخزون، مع إمكانية إلغاء الإعتماد وذلك بالضغط على زر "إلغاء اعتماد مراقبة المخزون".



# نقل وإرجاع العهد

تمثل هذه القائمة كما في الشكل (٣-٠) مجموعة شاشات نقل وإرجاع العهد في نظام العهد.

- الالي - hasib 111 - الالي - Windows Internet Explorer	×
ساسية 📟 دول حزمة حاسب الحكومية 🌡 معلومات المستخدم 🕥 المساعدة	مع البيانات الاه 🔍 البحث في البيانات الاه
لسعودية أهلا وسهلا بـ : تاريخ الدخوك : 1437/09/04 الموافق 2016/06/09 الساعة 12:00 فاعدة البيانات : Integration_2010	المملكة العربية ا حزمة حاسب للانظم
تففية الاختيارات الكل الرموز العدادات ملنات حركات عمليات استطلاعات تقارير ع نقل وارجاع العهد ا : نقل وارجاع العهد ا : فقل وارجاع العهد : : نقل وارجاع العهد : : : : : : : : : : : : : : : : : : :	نظام العهد الرموز والاعدادات فيد العهد الأرصدة العهد الأرصدة الإفتياحية الأرصدة الإفتياحية حمد التفارير الأرصدة العهد الأرصدة الإفتياحية الأرصدة الإفتياحية الأرصدة الإفتياحية الأرصدة العهد الأرصدة الإفتياحية الأرصدة العهد الأرصدة العهد الأرصدة الإفتياحية الأرصدة العهد الأرصدة الإفتياحية الأرصدة العهد الأرصدة الإفتياحية الأرصدة العهد الأرصدة الإفتياحية الأرصدة الإفتياحية الأرصدة العهد الأرصدة الإفتياحية الأرصدة العهد الأرصدة العهد الأرصدة الأرصدة العهد الأرصدة العهد الأرصدة العهد الأرصدة الإفتياحية الأرصدة العهد الأرصدة العهد الأرصدة الأرصدة العهد الأرصدة الأرصدة العهد الأرصدة العهد الأرصدة العهد الأرصدة العهد الأرصدة العهد الأرصدة العهد الأرصدة العهد الأرصدة العهد الأرصدة المعد الأرصدة المعد الأرصدة المعد الأرصدة المعد الأرصدة العهد الأرصدة العهد الأرصدة العهد الأرصدة العهد الأرصدة المعد الأرصدة المعد الممعد الممع الممعمد المع
	المهام       المهام       الماشة       الماشة       الماشة

<u>الشكل (٣-٠)</u> يمثل شاشة نقل وإرجاع العهد.

يمكن اختيار أي شـاشـة من القائمة على اليسـار ليتم فتح هذه الشـاشـة ومعالجة البيانات اللازمة.



## نقل العهد

تظهر هذه الشاشة عند اختيار نقل العهد من قائمة نقل وإرجاع العهد في نظام العهد كما في الشكل (٣-١).

الشركة التطبيقية لخدمات الشركة التطبيقية لخدمات - تقديم خدمات الحاسب الآلي 🏈	– 🗆 X
اسية 🔤 حول حزمة مدارحاسب للمُنظمة البمطية الحكومية HGS.Net 🌡 معلومات المستخدم 🕜 المساعدة	من البيانات الاس 🔍 البحث في البيانات الاس
سىعودية أهلا وسهلا بـ : تاريخ الدخول :1442/07/18 الموافق 2021/03/02 الساعة 11:46 ية الحكومية قاعدة البيانات : Integration2016-Gregorian	المملكة العربية ال حزمة حاسب للانظم
🐼 جديد 🚺 استعلام 🌱 تعديل 🗙 حذف 🍓 طباعة 📮 حفظ 🛞 الغاء عملية	📕 نظام العهد
∔نقل العهد - إضافة	المعندية الرموز والاعدادات
المعلومات الرئيسية	<ul> <li>         € فيد العهد      </li> <li>         € نفل وارجاع العهد      </li> </ul>
رقم محضر النقل النقل 1442/07/18	
🗌 اعادة العهدة المؤقته التي برقم محضر نقل سابق 📃 🗌 اعادة العهدة المؤقته التي برقم محضر نقل سابق	<ul> <li> <b>1</b> مصمم التقارير      </li> </ul>
نوع النقل ● عهدة دائمة ◯ عهدة مؤقتة	€ جرد العهد
نوع صاحب العهدة 💿 موظف 🔿 مبنۍ 🔿 ادارة	
صاحب العهدة القديم	
نوع صاحب العهدة 🛛 💿 موظف 🔿 مبنی 🔿 ادارة	
صاحب العهدة الجديد	
حالة محضر النقل	
المستفيد من العهدة	
ملاحظات	
معد المحضر	<ul> <li>جدول المهام</li> </ul>
تاريخ الإعتماد	
البيانات من ملف خارجي إضافة البيانات من ملف خارجي	رقم الشاشة تنفيذ
إضـــــافة - [ 6.3.4.1 ]	🔍 100% 🔻

يتم من خلال هذه الشــاشــة عملية نقل العهدة بين الموظفين من صـاحب عهدة قديم إلى صـاحب عهدة جديد، ولنقل عهدة من موظف إلى موظف يقوم المســـتخدم بالضــغط على زر "جديد" من شـــريط المهام، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشـاشـة:

- رقم محضر النقل: يقوم المستخدم بإدخال رقم محضر نقل العهدة من موظف إلى موظف.
  - تاريخ النقل: يقوم المستخدم بإدخال تاريخ نقل العهدة من موظف إلى موظف.
- طلبات نقل العهدة إذا رغب في تسجيل محضر نقل عهدة بناءً على طلب نقل عهدة مسجل سابقاً في بوابة الخدمة الذاتية للموظف ولم يتم تسجيل محضر نقل لها.

<sup>&</sup>lt;u>الشـكل (٢-١)</u> يمثل شـاشـة نقل العهد.

et al a second

دليل المستخدم: نظام العهد

- إعادة العهدة المؤقتة التي برقم محضر نقل سابق: يقوم المستخدم بوضع إشارة ( 

   أعادة العهدة التي برقم محضر نقل سابق حيث يعرض النظام الحقول
   الموجود أمام هذه الجملة في حال أراد إعادة العهدة التي برقم محضر نقل سابق حيث يعرض النظام الحقول
   التالية:
- *رقم محضـر النقل الذي سـيتم إعادته:* يقوم المسـتخدم بإدخال رقم محضـر نقل العهدة المؤقتة التي يريد إعادتها.
  - ت**اريخه:** يعرض النظام تلقائياً تاريخ محضر النقل الذي سيتم إعادته بمجرد إدخال رقم المحضر.
- *نوع النقل:* يقوم المستخدم بتحديد نوع نقل العهدة "عهدة دائمة" أو اختيار "عهدة مؤقتة" حيث يعرض النظام الحقل التالي:
- *تاريخ الإرجاع المتوقع:* يقوم المســتخدم بتحديد تاريخ الإرجاع المتوقع للع*ه*دة المؤقتة التي ســيتم تقييدها على الموظف.
  - م *نوع صاحب العهدة:* يقوم المستخدم بتحديد نوع صاحب العهدة القديم.
- c **صاحب العهدة القديم:** يقوم المســتخدم بإدخال رقم صـاحب العهدة القديم في حالة إضـافة نقل عهدة من موظف إلى موظف، أما في حالة إعادة عهدة فيتم اختيار إعادة العهدة المؤقتة التي برقم محضــر نقل ســـابق وإدخال حقل "رقم النقل الذي سيتم إعادته" فيعرض النظام اسم صاحب العهدة القديم تلقائياً.
  - *نوع صاحب العهدة:* يقوم المستخدم بتحديد نوع صاحب العهدة الجديد.
- صاحب العهدة الجديد: يقوم المستخدم بإدخال رقم صاحب العهدة الجديد وبالتالي سيعرض النظام اسم
   صاحب العهدة الجديد.
  - o **ملاحظات:** يقوم المستخدم بتسجيل ملاحظاته على نقل الع*ه*دة من موظف إلى موظف.
- إضافة البيانات من ملف خارجي: يقوم المستخدم بالضغط على هذا الزر إذا رغب بإضافة بيانات من ملف خارجي.
  - o *سبب الرفض:* يقوم المستخدم بإدخال سبب الرفض إذا رغب برفض البيانات.
  - o **رفض البيانات:** يقوم المستخدم بالضغط على هذا الزر في حال الرغبة في رفض البيانات.
- في قسـم (بحث في العهدة) يتيح النظام للمسـتخدم أن يقوم بتصفية بيانات العهد في جدول الأصـناف التي سـيتم نقلها؛ حيث يدخل المسـتخدم رقم الصـنف المراد إظهار العهد الخاصـة به في الحقل (رقم الصـنف) كما ويســتطيع إظهار مسـلسـل محدد للصـنف من خلال إدخال رقم المتسـلسـل للصـنف في الحقل (الرقم المتسلملسل) ثم يضغط على الزر "بحث".
- اختيار جميع الأصــناف: يقوم المســتخدم بالضــغط على هذا الزر من أجل اختيار جميع الأصــناف في كل
   الصفحات في جدول الأصناف التي سيتم نقلها.
- إلغاء اختيار الأصناف: يقوم المستخدم بالضغط على هذا الزر من أجل إلغاء اختيار الأصناف في كل الصفحات في جدول الأصناف التي سيتم نقلها.
  - **الأصناف التي سيتم نقلها:** يعرض النظام كافة الأصناف المسجلة كعهدة على صاحب العهدة القديم.
    - o **م:** رقم مسلسل.
- *اختيار:* يقوم المســتخدم بوضـع إشــارة ( ◄ ). في المربع الموجود في حقل اختيار وذلك لاختيار الأصـناف التي سيقوم بنقلها من عهدة موظف إلى موظف.
  - رقم الصنف: يعرض النظام رقم الصنف المسجل كعهدة على صاحب العهدة القديم.
  - *اسم الصنف:* يعرض النظام اسم الصنف المسجل كعهدة على صاحب العهدة القديم.
  - الوحدة: يعرض النظام الوحدة من الصنف المسجل كعهدة على صاحب العهدة القديم.

0



- o *حالة الصنف:* يعرض النظام حالة الصنف المسجل كعهدة على صاحب العهدة القديم.
- الكمية المرتجعة: يعرض النظام الكمية المرتجعة من الصنف المسجل كعهدة على صاحب العهدة القديم.
  - الرقم المتسلسل للقطعة: يعرض النظام الرقم المتسلسل لقطع الصنف.
    - *سعر الوحدة:* يعرض النظام سعر وحدة الصنف.
- الملاحظات: يعرض النظام الملاحظات المسجلة على الصنف المسجل كعهدة على صاحب العهدة القديم.
- طباعة محضر نقل العهدة: لطباعة المحضر الخاص بنقل العهدة يقوم المستخدم بالضغط على زر "طباعة" الموجود على شريط المهام.

-



## إرجاع العهد للمستودعات

تظهر هذه الـشـا شـة عند اختيار إرجاع العهد للمستودعات من قائمة نقل وإرجاع العهد في نظام العهد كما في الـشـكل (٢-٣).

دمات - الحلول المتكاملة - شركة حاسب 🧉	Internet Explorer - الشركة التطبيقية لخد			– 🗆 X
0 خروج	ات المستخدم 🕜 المساعدة	🚆 حول حزمة حاسب الحكومية 🗕 معلوما	، الاساسية RIE	🏠 الصفحة الرئيسية 🔍 البحث في البيانات
	HasibAdmin 13:26 الموافق 2018/05/10 الساعة 13 Integration2016	أهلا وسهلا بـ : تاريخ الدخول :4: مية قاعدة البيانات :	ة السعودية ظمة الحكوه 	المملكة العربي حزمة حاسب للاز
👰 بعــــث	ك 🍪 طباعة 🗐 حفظ 🛞 الغاء عملية متعلام	🇜 استعلام 🏏 تعديل 🗙 دذه تاع العهد للمستودعات - اس	جدید جدید	🌖 نظام العهد
		eالمعلومات الرئيسية	^	<ul> <li>         ■ الرموز والاعدادات      </li> <li>         ■ قبد العهد     </li> </ul>
		€بطاقة العهدة		⊡ نقل وارجاع العهد
	ف 🔾 مېنېي 🔾 ادارة	<b>نوع صاحب العهدة</b> (•) موظة		
		رقم الموظف		∃ الأرصدة الإفتتاحية 
		الجهة المرجعة		± مصمم التقارير ₪ مداليين
		مستودع الرجيع		ت جرد العهد
		رقم هاتف صاحب العهدة		
	$\checkmark$	سبب الارجاع		
		اسم المستلم		
0		الملاحظات		
		الرقم الخاص		
	التاريخ	السنة		
•		عدد الطعفات		
	📃 حفظ 🛞 الغاء العملية	جدید 🥑 تعدیل 🗙 حذف		<ul> <li>جدول المهام</li> </ul>
	الرقم المطبوع .	🗐 م	~	
			- I	رقم الشاشة
استعــــــــــــــــــــــــــــــــــــ				🔍 100% 🔻 j

<u>الشكل (٣-٣)</u> يمثل شاشة إرجاع العهد للمستودعات.

يتم من خلال هذه الشــاشــة عملية إرجاع العهدة المســجلة على الموظفين إلى مســتودعات الرجيع لأســباب معينة، ولإرجاع عهدة مســجلة على موظف يقوم المســتخدم بالضـغط على زر "جديد" من شــريط المهام، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشـاشـة:

- المعلومات الرئيسية:
- بطاقة العهدة: من خلال الضغط على هذه الرابط يستطيع المستخدم فتح بطاقة عهدة الموظف صاحب العهدة.
  - نوع صاحب العهدة: يقوم المستخدم باختيار نوع صاحب العهدة فيختار (موظف) أو (مبنى) أو (إدارة).
- رقم الموظف/ رقم المبنى/ رقم الإدارة: يقوم المستخدم بإدخال رقم الموظف/ المبنى/ الإدارة صاحب
   العهدة والذي نريد إرجاع عهدته.
  - الجهة المرجعة: يعرض النظام تلقائياً رقم واسم الجهة المرجعة.



- o *مستودع الرجيع:* يعرض النظام تلقائياً رقم واســم مسـتودع الرجيع والذي تم تعريفه في نظام المسـتودعات مسبقاً.
  - o *رقم هاتف صاحب العهدة :* حقل اختياري يتم من خلاله ادخال رقم الهاتف لصاحب العهدة المرجعه
- o *سـبب الإرجاع:* يقوم المسـتخدم باختيار سـبب إرجاع الأصـناف من القائمة المنسـدلة والتي تم تعريفها في شاشة أسباب الإرجاع في نظام المستودعات.
  - o *اسم المستلم:* يقوم المستخدم بإدخال اسم مأمور المستودع الذي سوف يستلم أصناف العهدة الرجيعة.
    - c الملاحظات: يقوم المستخدم بإدخال ملاحظاته على العهدة المرجعة إلى مستودع الرجيع.
- الرقم الخاص: يعرض النظام الرقم الخاص لمســـتند الإرجاع المعرف في نظام المســـتودعات في حال كان الترقيم للرقم الخاص تلقائي، أما في حال كان الترقيم غير تلقائي يقوم المستخدم بإدخال الرقم الخاص بحيث تتوافق صيغته مع مجال الترقيم المعرف في المستودعات.
  - o السنة: يعرض النظام السنة الحالية لنظام المستودعات.
  - التاريخ: يعرض النظام تلقائياً تاريخ اليوم مع إمكانية التعديل عليه.
    - عدد الصفحات: يعرض النظام عدد صفحات مستند الإرجاع.
  - o *تاريخ الطباعة:* يعرض النظام تلقائياً تاريخ طباعة مستند الإرجاع وذلك عند الطباعة.
    - o *حالة المستند:* يعرض النظام تلقائياً حالة مستند الإرجاع "جديد".
- الرقم المطبوع: يقوم المستخدم بإضافة رقم مطبوع جديد لمستند الإرجاع وذلك بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام الموجود فوق جدول الأرقام المطبوعة.
- إضافة البيانات من ملف خارجي: يقوم المستخدم بالضغط على هذا الزر إذا رغب بإضافة بيانات من ملف خارجي.
  - o *سبب الرفض:* يقوم المستخدم بإدخال سبب الرفض إذا رغب برفض البيانات.
  - o *رفض البيانات:* يقوم المستخدم بالضغط على هذا الزر في حال الرغبة في رفض البيانات.
- في قسـم (بحث في العهدة) يتيح النظام للمسـتخدم أن يقوم بتصفية بيانات العهد في جدول الأصـناف التي سـيتم نقلها؛ حيث يدخل المسـتخدم رقم الصـنف المراد إظهار العهد الخاصـة به في الحقل (رقم الصـنف) كما ويســتطيع إظهار مسـلسـل محدد للصـنف من خلال إدخال رقم المتسـلسـل للصـنف في الحقل (الرقم المتسلملسل) ثم يضغط على الزر "بحث".

• الأصناف التي سيتم إرجاعها:</mark> يعرض النظام كافة الأصناف المسجلة كعهدة على الموظف صاحب العهدة والتي يريد إرجاعها إلى المستودع.

- o **م:** رقم مسلسل.
- اختيار: يقوم المســتخدم بوضـع إشــارة ( 

   في المربع الموجود في حقل اختيار وذلك لاختيار الأصـناف التي سيقوم بإرجاعها من عهدة الموظف إلى مستودع الرجيع مع إمكانية اختيار كل عهد الموظف بوضع إشـارة ( 

   في المربع الموجود في بداية العمود.
  - رقم الصنف: يعرض النظام رقم الصنف المسجل كعهدة على الموظف.
  - م **اسم الصنف:** يعرض النظام اسم الصنف المسجل كعهدة على الموظف.
  - الوحدة: يعرض النظام الوحدة من الصنف المسجل كعهدة على الموظف.
  - حالة الصنف: يعرض النظام حالة الصنف المسجل كعهدة على الموظف.
  - o *الكمية المرتجعة:* يعرض النظام الكمية المرتجعة من الصنف المسجل كعهدة على الموظف.



- الرقم المتسلسل للقطعة: يعرض النظام الرقم المتسلسل لقطع الصنف.
  - سعر الوحدة: يعرض النظام سعر وحدة الصنف.
- الملاحظات: يعرض النظام الملاحظات المسجلة على الصنف المسجل كعهدة على الموظف.
- طباعة مستند الإرجاع: لطباعة مستند الإرجاع يقوم المستخدم بال ضغط على زر "طباعة" الموجود على شريط المهام.



### إسقاط العهد

تظهر هذه الشاشة عند اختيار إسـقاط العهد من قائمة نقل وإرجاع العهد في نظام العهد كما في الشـكل (٣-٣).

الشركة التطبيقية لخدمات - الحاسب - الألى 🖉	
ت الاساسية 📟 ول حزمة حاسب الحكومية 🌡 معلومات المستخدم 🕥 المساعدة	🚮 المفحة الرئيسية 🔍 البحث في البيانات
ية السعودية أهلا وسعلا بـ : تاريخ الدخول :1435/05/11 الموافق 2014/03/12 الساعة 84:50 نظمة الحكومية قاعدة البيانات : Integration_2010	المملكة العربي حزمة حاسب للاز
استعلام         استعلام         استعلام         استعلام           استقاط العود - استعلام         استعلاما         استعلاما         استعلاما           استقاط العود - استعلام         اردم محضر الإسقاط (1454)         تاريخ الإسقاط (1429)         تاريخ الإسقاط (1429)           استقاط العودة         المعلومات الرئيسية         عديد الإسقاط (1429)         تاريخ الإسقاط (1429)         تاريخ الإسقاط (1429)           استعلاما         ماحب العودة         المودة         الماد محمد هرماس-         ماحب العودة         ماحب العودة         ماحب العودة         الماد غير ذلك         الماد خلال         الماد خلال	نظام العهد الرموز والاعدادات فيد العهد الحركات وارصدة العهد الأرصدة الإفتتاحية ع مممم التقارير حرد العهد الم
إلى الأعناد التي سيتم إستارجاع جميع العهد إلغاء الإعتماد المنف الأصناف التي سيتم إسقاطها المنف المنف الوحدة حالة الصنف الكمية م رقم الصنف اسم الصنف الوحدة حالة الصنف الكمية 1 BMW 328 002-001-001 1 سيارة جديد وبحالة ممتازة 1	آن حدول المهام       وقم الشاشة
استعــــــلام - [ 6.3.4.3	<b>€</b> 100% ▼

<u>الشـكل (٣-٣)</u> يمثل شـاشـة إسـقاط العهد.

يتم من خلال هذه الشاشة عملية إسقاط العهد عن أصحاب العهد، و لإسقاط عهدة عن صاحب عهدة يقوم المستخدم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشـاشـة:

- *رقم محضر الإسقاط:* يقوم المستخدم بإدخال رقم محضر إسقاط العهدة.
- o *تاريخ الإسقاط:* يعرض النظام تلقائياً تاريخ اليوم الهجري لإسـقاط العهدة مع إمكانية التعديل على التاريخ.
- نوع صاحب العهدة: يقوم المستخدم بتحديد نوع صاحب العهدة وذلك بالضغط بالدائرة الموجودة بجانب نوع
   صاحب العهدة المطلوب.
- صاحب العهدة: يقوم المســتخدم بإدخال رقم صـاحب العهدة وذلك بالضـغط على زر "F۲" من لوحة المفاتيح
   حيث يعرض النظام قائمة بأرقام وأسـماء أصحاب العهد فيتم اختيار صاحب العهدة المطلوب.
- سـبب الإسـقاط: يتم اختيار سـبب إسـقاط العهدة عن صـاحب العهدة وذلك باختيار السـبب من القائمة
   المنسدلة حيث تم تعريف هذه الأسباب في شاشة رموز إسقاط العهد.



- o **ملاحظات:** يقوم المستخدم بإدخال ملاحظاته على محضر إسقاط العهد.
  - حالة المحضر: يعرض النظام تلقائياً حالة المحضر "جديد".
- في قسـم (بحث في العهدة) يتيح النظام للمسـتخدم أن يقوم بتصفية بيانات العهد في جدول الأصـناف التي سيتم اسـقاطها؛ حيث يدخل المسـتخدم رقم الصنف المراد إظهار العهد الخاصة به في الحقل (رقم الصنف) كما ويســتطيع إظهار مسـلسـل محدد للصـنف من خلال إدخال رقم المتسـلسـل للصـنف في الحقل (الرقم المتسلسل) ثم يضغط على الزر "بحث".
- استرجاع جميع العهد: يكون هذا الزر فعال في حالة التعديل فقط حيث يمكن من خلال الضغط عليه
   استرجاع جميع العهد المقيدة على صاحب العهدة.
- اعتماد: يتم الضغط على زر " اعتماد" حيث يقوم النظام باعتماد محضر إسقاط العهد عن صاحب العهدة وتصبح
   حالة المحضر معتمد.
- إلغاء الاعتماد: يظهر هذا الزر بعد عملية الاعتماد حيث بالضغط عليه يمكن إلغاء عملية اعتماد المحضر وتصبح
   حالة المحضر غير معتمد.
  - **الأصناف التي سيتم إسقاطها:** يعرض النظام كافة الأصناف المسجلة كعهدة على صاحب العهدة.
    - o **م:** رقم مسلسل.
- اختيار: يقوم المسـتخدم بوضـع إشـارة ( 

   في المربع الموجود في حقل اختيار وذلك لاختيار الأصـناف التي سيقوم بإ سقاطها من عهدة صاحب العهدة مع امكانية اختيار كل الأصناف وذلك بوضع إ شارة ( 

   في المربع
   الموجود في بداية العمود.
  - رقم الصنف: يعرض النظام رقم الصنف المسجل كعهدة على صاحب العهدة.
  - اسم الصنف: يعرض النظام اسم الصنف المسجل كعهدة على صاحب العهدة.
  - الوحدة: يعرض النظام الوحدة من الصنف المسجل كعهدة على صاحب العهدة.
  - o ح*الة الصنف:* يعرض النظام حالة الصنف المسجل كعهدة على صاحب العهدة.
  - الكمية المرتجعة: يعرض النظام الكمية المرتجعة من الصنف المسجل كعهدة على صاحب العهدة.
    - الرقم المتسلسل للقطعة: يعرض النظام الرقم المتسلسل لقطع الصنف.
      - معر الوحدة: يعرض النظام سعر وحدة الصنف.
  - o الملاحظات: يعرض النظام الملاحظات المسجلة على الصنف المسجل كعهدة على صاحب العهدة.
- طباعة محضر إسقاط العهد: لطباعة المحضر الخاص بإسقاط العهدة يقوم المستخدم بالضغط على زر "طباعة" الموجود على شريط المهام.



### اعتماد إسقاط العهد

تظهر هذه الشاشـة عند اختيار اعتماد إسـقاط العهد من قائمة نقل وإرجاع العهد في نظام العهد كما في الشـكل (٣-٤).

.مات - الحلول المتكاملة - شركة حاسب <i>آ</i>	Internet Explorer - الشركة التطبيقية لخد			– 🗆 X
0 خروج	👔 المساعدة	حول حزمة حاسب الحكومية Ձ معلومات المستخدم	الاساسية	البعث في البيانات 🔍 البعث في البيانات
	HasibAdmin افق 2018/05/10 الساعة 13:26 Integration2016	أهلا وسهلا بـ : تاريخ الدخول : 1439/08/24 المو ية قاعدة البيانات :	ة السعودية ظمة الحكوم 	المملكة العربي حزمة حاسب للأن
👰 بحــــث	🗐 حفظ 🛞 الغاء عملية	🚺 استعلام 🍞 تعدیل 🗙 حذف 🍓 طباعة	جدید	🧾 نظام العهد
		المعلومات الرئيسية		€ ∎ الرموز والاعدادات ■ قد المدر
	يخ الإسقاط	رقم محضر الإسقاط تارير		⊡ فید انعهد ⊡ نقل وارحاع العهد ⊠ مکارت ما مدة الحدد
		موج هاجب العهدة التوطيق المسابق الم		<ul> <li>              € (כמנס וلقهد      </li> <li>              Il أرصدة الإفتتاحية      </li> </ul>
	×	سبب الإسقاط		± مصمم التقارير ± جرد العهد
	×	ملاحطات حالة المحضر		
		بحث في العهدة رقم الصنف		
	بحث	الرقم المتسلسل البرتجاع حميع العمر		
	a maral	الأصناف التي سيتم إسقاطها 🗈		
حالة الصنف الكمية	لصنف الوحدة	م رقم الصنف اسم ال 1	~	<ul> <li>جدول المهام</li> </ul>
				رقم الشاشة
ر استعـــــلام - [ 6.3.4.4 ]				€ 100% ▾

<u>الشكل (٢-٤)</u> يمثل شاشة اعتماد إسقاط الع*هد*.

يتم من خلال هذه الشـاشــة اعتماد عملية إســقاط الع*ه*د عن أصـحاب العهد، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشـاشـة:

- رقم محضر الإسقاط: يقوم المستخدم بإدخال رقم محضر إسقاط العهد المراد اعتماده ومن ثم الضغط على زر "بحث" حيث يعرض النظام كامل معلومات المحضر.
  - تاريخ الإسقاط: يعرض النظام تلقائياً التاريخ الهجري لإسقاط العهد.
    - نوع صاحب العهدة: يعرض النظام تلقائياً نوع صاحب العهدة.
      - صاحب العهدة: يعرض النظام تلقائياً اسم صاحب العهدة.
  - o *سبب الإسقاط:* يعرض النظام تلقائياً سبب إسقاط العهدة عن صاحب العهدة.
  - o *ملاحظات:* يعرض النظام تلقائياً الملاحظات التي أدخلت على محضر إسقاط العهد.
  - حالة المحضر: يعرض النظام تلقائياً حالة المحضر "غير معتمد" وتصبح حالته معتمد بعد عملية الاعتماد.



- في قسم (بحث في العهدة) لا يتيح النظام للمستخدم عند اعتماد اسقاط العهد أن يقوم بتصفية بيانات العهد
   في جدول الأ صناف التي سيتم ا سقاطها؛ سواء برقم ال صنف المراد إظهار العهد الخا صة به في الحقل (رقم الصنف) أو إظهار مسلسل محدد للصنف (الرقم المتسلسل).
- استرجاع جميع العهد: يكون هذا الزر فعال في حالة التعديل فقط في شاشة إسقاط العهد حيث يمكن من خلال الضغط عليه استرجاع جميع العهد المقيدة على صاحب العهد.
- اعتماد: يتم الضغط على زر " اعتماد" حيث يقوم النظام باعتماد محضر إسقاط العهد عن صاحب العهدة وتصبح حالة المحضر معتمد.
- إلغاء الاعتماد: يظهر هذا الزر بعد عملية الاعتماد حيث بالضغط عليه يمكن إلغاء عملية اعتماد المحضر وتصبح حالة المحضر غير معتمد.
- طباعة محضر إسقاط العهد: لطباعة المحضر الخاص بإسقاط العهدة يقوم المستخدم بالضغط على زر "طباعة" الموجود على شريط المهام.


### طلبات نقل العهد المراد اعتمادها

تظهر هذه الشــاشــة عند اختيار طلبات نقل العهد المراد اعتمادها من قائمة نقل وإرجاع العهد في نظام العهد كما في الشـكل(٥-٣).

الالي حاسب - hasib - الالي - الالي - Windows Internet Explorer	
ساسية 🔤 حول حزمة حاسب الحكومية 🈡 معلومات المستغدم 🕥 المساعدة	🏠 المفحة الرئيسية 🔍 البحث في البيانات الا
ألسعودية أهلا وسهلا بـ :عبدالرحيم حسام عبدالرحيم حسام تاريخ الدخول :1437/04/11 الموافق 2016/01/21 الساعة 14:12 قاعدة البيانات : Integration_2010	المملكة العربية حزمة حاسب للانظ
جديد 🚺 استعلام 🌱 تعديل 🗶 حذف 🔕 الخاء عملية 🚺 بحـــْتُ	📕 نظام العهد
♦ طلبات نقل العهد المراد اعتمادها	الالمور والاعدادات ■ الرموز والاعدادات
	€ قيد العهد + نقل وارجاع العهد –
طلبات النقل	± حركات وارصدة العهد ط≣الأ مادة الافتتاحية
م رقم الطلب تاريخ الطلب رقم المنقول منه اسمه رقم المنقول اليه اسمه	⊡ الارصدة الإفساحية 1€ مصمم الثقارير
مماني و عبدالرحيم حسام معقوب و عبدالرحيم حسام مماني 1178202967 1437/04/11 23 1 💥	± جرد العهد العام الماريج
الأصناف المنقولة 	
م رقم الصنف اسم الصنف الوحدة حالة الصنف الكمية الرقم المتسلسل المرتجعة للقطعة	
میارة جدید وبحالة BMW 325i 001-001-01-001 1	
1	
	🛞 جدول المهام
*	رقم الشاشة
استعــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	€ <b>100%</b> ▼

<u>الشكل (٣-٥)</u> يمثل شاشـة طلبات نقل العهد المراد اعتمادها.

يتم من خلال هذه الشـاشـة اعتماد او رفض طلبات نقل العهد المراد اعتمادها والتي تم اعدادها من بوابة الخدمة الذاتية للموظف ، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشـاشـة:

#### •طلبات النقل:

- o **م***سلسل:* **ر**قم مسلسل.
- o **رقم الطلب:** يعرض النظام تلقائياً رقم طلب نقل العهده التي لم يتم اتخاذ أي إجراء بخصوصها.
- تاريخ الطلب: يعرض النظام تلقائياً تاريخ طلب نقل العهده التي لم يتم اتخاذ أي إجراء بخصوصها.
- رقم المنقول منه: يعرض النظام تلقائياً رقم الموظف الذي قام بتســـجيل طلب نقل العهدة في بوابة الخدمة الذاتية للموظف.



- أسـمە: يعرض النظام تلقائياً اسـم الموظف الذي قام بتسـجيل طلب نقل العهدة في بوابة الخدمة الذاتية للموظف.
  - o رقم المنقول اليه: يعرض النظام تلقائياً رقم الموظف المراد نقل العهدة له.
    - اسمە: يعرض النظام تلقائياً اسم الموظف المراد نقل العهدة له.
- اعتماد: يقوم المســتخدم بالضـغط على زر "اعتماد" لاعتماد طلب نقل العهدة المعد في بوابة الخدمة الذاتية للموظف ومن ثم يقوم النظام بنقل الطلب إلى شــاشــة نقل العهد حيث يقوم المســتخدم باســترجاعه في الشـاشـة لاسـتكمال نقل العهدة.
  - o *سبب الرفض:* يقوم المستخدم بادخال سبب رفض طلب نقل العهدة .
- رفض: يقوم المستخدم بعد ادخال سبب الرفض بالضغط على زر "رفض" لرفض طلب نقل العهدة الذي تم تسجيله في بوابة الخدمة الذاتية للموظف.
- الأصـناف المنقولة: يظهر جدول بيانات الأصـناف المنقولة عندما يقوم المســتخدم بتحديد ســطر لطلب نقل عهدة، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذا الجدول:
  - ₀ **م***سلسل:* **ر**قم مسلسل.
  - رقم الصنف: يعرض النظام تلقائياً رقم الصنف المطلوب نقله.
  - اسم الصنف: يعرض النظام تلقائياً اسم الصنف المطلوب نقله.
    - الوحدة: يعرض النظام تلقائياً الوحدة للصنف المطلوب نقله.
  - حالة الصنف: يعرض النظام تلقائياً حالة الصنف المطلوب نقله.
  - o *الكمية المرتجعة:* يعرض النظام تلقائياً الكمية المرتجعة من الصنف المسجل كعهدة على صاحب العهدة.
    - الرقم المتسلسل للقطعة: يعرض النظام تلقائياً الرقم المتسلسل للقطع الصنف المطلوب نقله.



كشف بمحاضر النقل

تظهر هذه الشـاشـة عند اختيار كشـف بمحاضر النقل من قائمة نقل وإرجاع العهد في نظام العهد كما في الشـكل(٣-٦).

دساسیة 🔤 دول درزمة داسب العکومیة 🌡 معلومات المستخدم 🔞 المساعدة	🏠 المفحة الرئيسية 🔍 البحث في البيانات ال
السعودية تاريخ الدخول :1436/07/17 الموافق 2015/05/6 الساعة 08:19 قاعدة البيانات : Integration_2010	المملكة العربية حزمة حاسب للانظ
ب بدت الله المانة الم	🗾 نظام العهد
♦ كشف بمحاضر النقل	الی ∎ الرموز والاعدادات ■ فد الحدد
ه محددات التغرير	ای نید اشهد ● نقل وارجاع العهد ● حرکات وارصدة العهد
رقم محضر النقل 📃 🔤 الكل	⊞ الأرصدة الإفتتاحية
من تاريخ محضر النقل : إلى تاريخ :	I مصمم النقارير     I
طريقة البحث : 🔹 🔍 المنقول منه 🔍 المنقول له	ك جرد العهد
نوع صاحب العهدة 🔹 💿 موظف 🔘 مكتب او ميندي 🔘 ادارة	>
صاحب العهدة 📃 📃 الكل	,
رقم الصنف 📃 الكل	
طريقة الترتيب 💿 تاريخ محضر النقل 💿 حالة محضر النقل	
	ا) جدول المهام ()
	رقم الشاشة 📃 تنفيذ

<u>الشكل (٣-٦)</u> يمثل شاشـة كشـف بمحاضر النقل.

يتم من خلال هذه الشاشة إصدار كشف بمحاضر النقل سواءً لصاحب العهدة القديم (المنقول منه العهدة) أو لصاحب العهدة الجديد (المنقول له العهدة) حسـب اختيار المسـتخدم بمحددات الكشـف، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشـاشـة:

#### • المعلومات الرئيسية:

- رقم محضر النقل: يقوم المستخدم بإدخال رقم محضر النقل مع إمكانية اختيار الكل.
- من تاريخ محضر النقل: يقوم المستخدم بإدخال من تاريخ محضر النقل مع السماح بترك هذا المحدد فارغاً وهذا يعني تكوين الكشف بغض النظر عن التاريخ.
- إلى تاريخ: يقوم المستخدم بإدخال الى تاريخ محضر النقل مع السماح بترك هذا المحدد فارغاً وهذا يعني تكوين الكشف بغض النظر عن التاريخ.
  - طريقة البحث: يقوم المستخدم بإختيار طريقة البحث (المنقول منه / المنقول له).



- نوع صاحب العهدة: يقوم المستخدم بإختيار نوع صاحب العهدة (موظف / إدارة / مكتب أو مبنى).
- صاحب العهدة: حسب نوع صاحب العهدة وحسب المحدد الخاص بطريقة البحث يقوم المستخدم بإدخال
   رقم صاحب العهدة مع إمكانية اختيار الكل.
  - رقم الصنف: يقوم المستخدم بإدخال رقم الصنف مع إمكانية اختيار الكل.
- طريقة الترتيب: يقوم المســتخدم بتحديد طريقة ترتيب بيانات الكشــف حســب (تاريخ محضـر النقل / حالة محضر النقل).
- تكوين التقرير: يقوم المستخدم بعد إدخال الحقول السابقة بالضغط على زر "تكوين التقرير" من شريط المهام
   حيث يعرض النظام بيانات كشف عن محاضر النقل حسب المحددات المطلوبة كما في الشكل (٣-٦-١).

الشركة التطبيقية لخدمات hasib الالي		المملكة العربية السعودية بمحاضر النقل كشف بمحاضر النقل	<b>نظام العهد</b> الرقم 6.3.4.7 التاريخ 1437/04/01
رقم محضر النقل :	الکل		
من تاريخ محضر نقل :	1437/01/01	الى تاريخ : 1437/04/01	
طريقة البحث :	المنقول منه		
نوع صاحب العهدة :	موظف		
رقم صاحب العهدة :	الكل		
رقم الصنف :	الكل		
الترتيب حسب :	تاريخ محضر النقل		
رقم المنقول منه	34	<b>اسم المنقول منه</b> احمد عیسی احمد محم	
م رقم محضر النقل	تاريخ محضر النقل	Γ	
1422/102	1437/02/13		

<sup>&</sup>lt;u>الشـكل (٣-٦-١)</u> يمثل تقرير كشـف بمحاضر النقل.



# حركات وأرصدة العهد

÷----

تمثل هذه القائمة كما في الشكل (٤-٠) مجموعة شاشـات حركات وأرصدة العهد في نظام العهد.

Windows Internet Explorer - الشركة التطبيقية لخدمات - الحاسب الألى - حاسب - حاسب 🍘	
لاساسية 🔤 دول حزمة حاسب الحكومية هيمعلومات المستخدم 🕥 المساعدة	🕜 المفحة الرئيسية 🔍 البحث في البيانات ا
السعودية أهلا وسهلا بـ :احمد عيسى احمد محمد تاريخ الدخول :1432/11/12 الموافق 2011/10/10 الساعة 09:38 فاعدة البيانات : Integration	المملكة العربية حزمة حاسب للانظ
تصفية الاختيارات الكل الرموز اعدادات ملفات حركات عمليات استطلاعات تقارير اسم الشاشة يحث	🥑 نظام العهد
⊡ حركات وارصدة العهد	سی ∎ الرموز والاعدادات
<ul> <li>➡ [ 6.4.7.1 ] طباعة بطاقة العهدة</li> <li>➡ [ 6.4.7.2 ] كشف ارصدة العهد حسب الموظف او المبنى او المكتب او الادارة</li> <li>➡ [ 6.4.7.3 ] كشف ارصدة العهد جسب الصنف</li> </ul>	ف فيد العهد ا⊡ نقل وارحاع العهد الأرصدة الإفتناحية الأرصدة الإفتناحية
<ul> <li>              ط             [ 6.4.7.4 ]</li></ul>	<ul> <li>         • مصمم النقارير     </li> <li>         • حرد العهد     </li> </ul>
₪ [ 6.4.77 ] حسف خركات العهدة حسب الموظف أو المبتى أو المحبب أو الادارة ₪ [ 6.4.78 ] استطلاع طلبات الصرف ومحاضر الاستلام التي لم تقيد كعهد ₪ [ 6.4.79 ] كشف بالاصناف المستديمة الواردة بطلبات الصرف ومحاضر الاستلام ولم تقيد كعهدة	ĺ
◙ [ 6.4.6.7 ] كشف عهد الادارات ₪ [ 6.4.6.1 ] استطلاع اصحاب العهد ₪ [ 6.4.7.16 ] ملخص عهد الإدارات	
<ul> <li></li></ul>	
<ul> <li>□ [ • • • • • • • • • • • • • • • • • •</li></ul>	آن حدول المهام       وقم الشاشة
	€ 100% ▼

<u>الشكل (٤-٠)</u> يمثل شاشـة حركات وأرصدة العهد.

يمكن اختيار أي شاشـة من القائمة على اليسـار ليتم فتح هذه الشـاشـة ومعالجة البيانات اللازمة.



### طباعة بطاقة العهدة

تظهر هذه الشاشة عند اختيار طباعة بطاقة العهدة من قائمة حركات وأرصدة العهد في نظام العهد كما في الشكل (Σ-۱).

الشركة التطبيقية لخدمات الشركة التطبيقية لخدمات - تقديم خدمات الحاسب الآلي 🧭	– 🗆 X
الاساسية 🔤 حول حزمة مدارحاسب للمُظمة النمطية الحكومية HGS.Net 🌡 معلومات المستخدم 🕜 المساعدة 💿 خروج	🏠 المفحة الرئيسية 🔍 البحث في البيانات ا
ة السعودية أهلا وسعلا بـ : تاريخ الدخول : 1442/07/18 الموافق 2021/03/02 الساعة 11:46 علمة الحكومية قاعدة البيانات : Integration2016-Gregorian	المملكة العربية حزمة حاسب للانظ
Q بحث 🕹 طباعة 🗐 حفظ 🕤 السابق 🕤 التالي 📩 اعداد الطابعة 🖪 تكبير المفحة تكوين التقرير 🖳	🧾 نظام العهد
♦طباعة بطاقة العهدة	کی۔ الرموز والاعدادات
• محددات التقرير	<ul> <li>€ قبد العهد</li> <li>€ نقل وارجاع العهد</li> <li>€ حركات وارصدة العهد</li> </ul>
بطاقة عهدة لـ 💿 موظف 🔿 مكتب او مبنی 🔿 ادارة	⊡ الأرصدة الإفتتاحية
من رقم صاحب العهدة 📃 الكل	<b>ا التقارير</b> ∎
من رقم صنف 📃 الکل	€ جرد العهد
من تاريخ 📃 الک اريخ	
التصدير الى إكسل	
	<ul> <li>جدول المهام</li> </ul>
	رقم الشاشة
استعــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	🔍 100% 🛛 👻

يتم من خلال هذه الشاشة إعداد تقرير بجميع حركات الأصناف المسجلة كعهدة على الموظفين أو المباني أو الإدارات، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشاشة:

• محددات التقرير:

- *بطاقة عهدة لـ* : يقوم المستخدم بتحديد بطاقة العهدة وفي حال اختار "لموظف" تظهر الحقول التالية:
- **من رقم (صاحب عهدة):** يقوم المستخدم بتحديد رقم صاحب العهدة الذي يريد أن يبدأ به الكشف.
- إلى رقم (صاحب عهدة): يقوم المســتخدم بتحديد رقم صـاحب العهدة الذي يريد أن ينتهي به الكشــف أو يقوم المســتخدم باختيار جميع أرقام أصـحاب العهد وذلك بوضـع إشــارة ( • )في المربع الموجود بجانب كلمة الكل.
  - وفي حال اختار المستخدم بطاقة العهدة "لمكتب أو مبنى" تظهر الحقول التالية:
- *من رقم (المكتب أو المبنى):* يقوم المستخدم بتحديد رقم المبنى أو المكتب الذي يريد أن يبدأ به الكشف.

<sup>&</sup>lt;u>الشكل (٤-١)</u> يمثل شاشة طباعة بطاقة العهدة.



- إلى رقم (المكتب أو المبنى): يقوم المســـتخدم بتحديد رقم المبنى أو المكتب الذي يريد أن ينتهي به الكشف أو يقوم المستخدم باختيار جميع أرقام المكاتب أو المباني وذلك بوضع إشارة ( 

   بجانب كلمة الكل.
  - وفي حال اختار المستخدم بطاقة العهدة "لإدارة" تظهر الحقول التالية:
  - **من رقم (الإدارة):** يقوم المستخدم بتحديد رقم الإدارة الذي يريد أن يبدأ به الكشف.
- *إلى رقم (الإدارة):* يقوم المســتخدم بتحديد رقم الإدارة الذي يريد أن ينتهي به الكشــف أو يقوم المســتخدم باختيار جميع أرقام الإدارات وذلك بوضع إشـارة ( ✓ ) في المربع الموجود بجانب كلمة الكل.
  - *من رقم صنف:* يقوم المستخدم بتحديد رقم الصنف المسجل كعهدة والذي يريد أن يبدأ به الكشف.
- *إلى رقم صـنف:* يقوم المســتخدم بتحديد رقم الصـنف المســجل كعهدة والذي يريد أن ينتهي به الكشــف أو يقوم المسـتخدم باختيار جميع أرقام الأصناف وذلك بوضع إشـارة ( ◄ )في المربع الموجود بجانب كلمة الكل.
  - o **من تاريخ:** يقوم المستخدم بتحديد التاريخ الذي يريد أن يبدأ منه الكشف.
- *إلى تاريخ:* يقوم المستخدم بتحديد التاريخ الذي يريد أن ينتهي إليه الكشف أو يقوم المستخدم باختيار جميع التواريخ وذلك بوضع إشارة ( ✔ )في المربع الموجود بجانب كلمة الكل.
- o *التصدير الى إكسل:* يقوم المستخدم بالضغط على هذا الزر إذا رغب بتصدير بيانات الكشف الى ملف إكسل.
- طباعة التقرير: يقوم المستخدم بعد إدخال الحقول السابقة بالضغط على زر "تكوين التقرير" من شريط المهام
   حيث يعرض النظام تقرير عن بطاقة العهدة لموظف أو مكتب أو مبنى كما في الشكل (٤-١-١).



	-1151					دية	ة السعو	ية إلعربية	المملك					لخدمات	كة التطبيقية		
العهد	نظام العهد						(	*							I		
6.4 1437/04	الرقم 7.1. تاريخ 02/	Ш						*	)								
,	, (2)-						لعهدة	بطافة ال									
								الكل			نف:	الی رقم ص	الكل		ن رقم صنف :		
									1433/11/30	)	: ბი	الى تا		1433/01/05	من تاريخ :		
										ساسي-	الموظفين -ا	شؤون			الجهة :		
			ſ	Dev -33 - 1ss						:	ف	اسم الموظ	117820	3075 :	الموظف		
ملاحظات	حالة الصنف	لارجاع	مستند ال	ب مواد	طلب صرف	رصيد العهدة			العدد			الرقم المتسلسل	الوحدة	اسم الصنف ووصفه	رقم الصنف		
الرصيد الافنتاحي بتاريخ	حديد ويجالة	الناريخ	الرقم	الثاريخ	الرقم	1	مناقلة	<b>ارجاع</b>	<b>استلام</b> 0 (	صرف )	<b>اسغاط</b> 0 0		درزن	قلم حبر أحمر	002-01-001-0		
1433/06/11 الرصيد الافنتاحي بتاريخ	ممتازة جديد وبحالة					2	! C	) (	) 0	(	0 0		درزن	قلم حبر أحمر	002-01-001-0		
1433/06/11 الرصيد الإفنتاحي بتاريخ	ممتازة جديد وبحالة					3	I (	) (	) 0	(	0 0		درزن	قلم حبر أحمر	002-01-001-0		
1433/06/11 الرصيد الافتتاحي بتاريخ 1473/06/11	ممتازة جديد وبحالة					4	+ c	0 0	0 0	(	0 0		درزن	قلم حبر أحمر	002-01-001-0		
الرصيد الافنتاحي بتاريخ 1433/06/11	ممتازة جديد وبحالة					5	; (	) (	0 0	(	0 0		درزن	قلم حبر أحمر	002-01-001-0		
الرصيد الافتتاحي بتاريخ 1433/06/11	ممتارة جديد وبحالة ممتازة					6	; (	0 0	0 0	(	0 0		درزن	قلم حبر أحمر	002-01-001-0		
الرصيد الافنتاحي بتاريخ 1433/06/11	جديد وبحالة ممتازة					7	, c	0 0	0 0	(	D O		درزن	قلم حبر أحمر	002-01-001-0		
الرصيد الأفنتاحي بتاريخ 1433/06/11	جديد وبحالة ممتازة					8		0 0	0 0	(	0 0		درزن	قلم حبر أحمر	002-01-001-0		
الرصيد الافتتاحي بتاريخ 1433/06/11	جديد وبحالة ممتازة					9	0	0 0	0 0	(	0 0		درزن	قلم حبر أحمر	002-01-001-0		
الرصيد الافنتاحي بتاريخ 1433/06/11	جديد وبحالة ممتازة					10	) (	0 0	0 0	(	0 0		درزن	قلم حبر أحمر	002-01-001-0		
الرصيد الافنتاحي بتاريخ 1433/06/11	جديد وبحالة ممتازة					11		0 0	0 0	(	0 0		درزن	قلم حبر أحمر	002-01-001-0		
الرصيد الافنتاحي بتاريخ 1433/06/11	جديد وبحالة ممتازة					12	2 0	0 0	0 0	(	0 0		درزن	قلم حبر أحمر	002-01-001-0		
الرصيد الأفنتاحي بتاريخ 1433/06/11	جديد وبحالة ممتازة					13		0 0	0 0	(	0 0		درزن	قلم حبر أحمر	002-01-001-0		
الرصيد الافنتاحي بتاريخ	جديد وبحالة					14	6	0 0	0 0	(	D 0		درزن	قلم حبر أحمر	002-01-001-0		

<u>الشـكل (٤-١-١)</u> يمثل تقرير عن بطاقة العهدة.



كشف أرصدة العهد حسب الموظف أو المبنى أو المكتب أو الإدارة

تظهر هذه الشــاشــة عند اختيار كشــف أرصـدة العهد حســب الموظف أو المبنى أو المكتب أو الإدارة من قائمة حركات وأرصدة العهد في نظام العهد كما في الشـكل (٤-٢).

- Windows Internet Explorer provided by Applied Compu - الشركة التطبيقة لخدمات الحاسب الالكي - ادارة الحلول المتكاملة - قسم الحلول 🏈	
لاساسية 🔤 دول حزمة حاسب الحكومية 🌡 معلومات المستخدم 🕥 المساعدة	🏠 الصفحة الرئيسية 🔍 البحث في البيانات ا
السعودية أهلا وسعلا بـ : تاريخ الدخول : 1431/04/18 الموافق 2010/04/03 الساعة 9:14 مة الحكومية قاعدة البيانات : Integration	المملكة العربية حزمة حاسب للانظ
ي بحث 🖕 طباعة 🗐 حفظ 🕤 السابق 🕤 التالي 🔯 اعداد الطابعة 🖪 تكبير المفحة تكوين التقرير 🖳	🛒 نظام العهد
♦كشف ارصدة العهد حسب الموظف او المبنى او المكتب او الادارة 	• ● الرموز والاعدادات ● قيد العهد
● محددات التقرير	<ul> <li>         ∎ نقل وارجاع العهد      </li> <li>         € حركات وارصدة العهد      </li> </ul>
بطاقة عهدة لـ         © موظف	⊞ الأرصدة الإفتتاحية
الفرع الرياض	€ مصمم التقارير
من رقم صاحب العهدة 🛛 🚽 الكل	€ جرد العهد
من رقم صنف 👘	>
إظهار النتائج بشكل مفصل 🗹 نعم	
	المهام 🛞 جدول المهام
	رقم الشاشة
jt6.4.7.2 j jt2. Local intranet   Protec	ed Mode: Off 🔰 🖓 👻 100% 👻 🧷

يتم من خلال هذه الـشـا شـة إعداد تقرير بأر صدة الأ صناف المـسـجلة كعهدة عـلى الموظفين أو المباني أو المكاتب وذلك على حسب الموظف أو المكتب أو المبنى، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشـاشـة:

- محددات التقرير:
- o *بطاقة عهدة لـ :* يقوم المستخدم بتحديد بطاقة العهدة وفي حال اختار "موظف" تظهر الحقول التالية:
- **من رقم (صاحب العهدة):** يقوم المستخدم بتحديد رقم صاحب العهدة الذي يريد أن يبدأ به الكشف.
- إلى رقم (صاحب العهدة): يقوم المسـتخدم بتحديد رقم صاحب العهدة الذي يريد أن ينتهي به الكشـف أو يقوم المسـتخدم باختيار جميع أرقام أصـحاب العهد وذلك بوضـع إشـارة ( 
  ) في المربع الموجود بجانب كلمة الكل.
  - o وفي حال اختار المستخدم بطاقة العهدة "مكتب أو مبنى" تظهر الحقول التالية:
- *من رقم (المكتب أو المبنى):* يقوم المستخدم بتحديد رقم المبنى أو المكتب الذي يريد أن يبدأ به الكشف.

<sup>&</sup>lt;u>الشكل (٢-٢)</u> يمثل شـاشـة كشف أرصدة العهد حسب الموظف أو المبنى أو المكتب أو الإدارة.



- إلى رقم (المكتب أو المبنى): يقوم المســـتخدم بتحديد رقم المبنى أو المكتب الذي يريد أن ينتهي به الكشف أو يقوم المستخدم باختيار جميع أرقام المكاتب أو المباني وذلك بوضع إشارة ( 

   بجانب كلمة الكل.
  - وفي حال اختار المستخدم بطاقة العهدة "إدارة" تظهر الحقول التالية:
  - من رقم (الإدارة): يقوم المستخدم بتحديد رقم الإدارة الذي يريد أن يبدأ به الكشف.
- *إلى رقم (الإدارة):* يقوم المســتخدم بتحديد رقم الإدارة الذي يريد أن ينتهي به الكشــف أو يقوم المســتخدم باختيار جميع أرقام الإدارات وذلك بوضع إشـارة ( ✔ ) في المربع الموجود بجانب كلمة الكل.
- الفرع: يقوم المسـتخدم باختيار الفرع من خلال القائمة المنسـدلة فيختار منها الفرع الذي يوجد به الموظف أو المكتب أو المبنى أو الإدارة.
  - o *من رقم صنف:* يقوم المستخدم بتحديد رقم الصنف المسجل كعهدة والذي يريد أن يبدأ به الكشف.
- *إلى رقم صـنف:* يقوم المســتخدم بتحديد رقم الصـنف المســجل كعهدة والذي يريد أن ينتهي به الكشــف أو يقوم المستخدم باختيار جميع أرقام الأصناف وذلك بوضع إشارة ( ✔ ) في المربع الموجود بجانب كلمة الكل.
- *إظهار النتائج بشـكل مفصـل:* يقوم المســتخدم بتحديد إذا كان يريد أن يظهر نتائج الكشـف بشــكل مفصـل وذلك بالضغط على المربع الموجود بجانب كلمة "نعم" حيث تظهر إشـارة ( ◄ ) في المربع.
- طباعة التقرير: يقوم المستخدم بعد إدخال الحقول السابقة بالضغط على زر "تكوين التقرير" من شريط المهام
   حيث يعرض النظام كشف عن أرصدة العهد حسب الموظف أو المبنى أو المكتب كما في الشكل (٤-٢-١).



÷ -\*

نظام العهد 6.4.7.5 1437/04/02	; الرقم التاريخ							I	الشرك hasib الالب
		او الادارة	ی او المکتب	ظف او المبن	كشف أرصدة العهد حسب المر	In the sec		lia e II e	
					الي رقم صنف 001-002-00	یں مسعل 0000	یت عبدانرچر به 000001 به 001-01-001	م الموط / الموظذ إقم صنف	است رقم من ر
تاريخ التقييد الفعلاي للعهدة	الرقم المتسلسل	ســـيد القيمة	الرد الكمية	الوحدة	اسم الصنف ووصفه		رقم الصنف		اسم رقم من رق 1 2 3 <b>ب</b> 1 2
		100000.000	8	سيارة		BMW 325i	001-01-001-001		1
		143000.000	2	سيارة		BMW 328	001-01-001-002		2
		100000.000	2	سيارة		Red Car	001-01-003-130		3
			I		تاريخ التقييد الفعلي للعهدة	a	الرقم المتسلسل للقطعا		•
					1434/02/12			ha الموطف قبر الموطف قبر الموطف المواف الموام المم الم مم الم المم الموام الموام الموام الموام الموام الموام الموام الموام الموام الموام الموام الموام الموام المم الموام الموام الموام المم الموام المم المم المم المم المم المم المم ال	l.
					1434/02/17		50		

<u>الشكل (٤-٢-٢)</u> يمثل كشف بأرصدة العهد حسب الموظف أو المبنى أو المكتب أو الإدارة.



# كشف أرصدة العهد حسب الصنف

تظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف أرصدة العهد حسب الصنف من قائمة حركات وأرصدة العهد في نظام العهد كما في الشكل (٣-٤).

- Windows Internet Explorer provided by Applied Compu - الشركة التطبيقة لخدمات الحاسب الالاي - ادارة الجلول المتكاملة - قسم الحلول 🥖	
لاساسية 🔤 دول حزمة حاسب الحكومية 🌡 معلومات المستخدم 🕥 المساعدة	🏠 المفحة الرئيسية 🔍 البحث في البيانات ا
السعودية أهلا وسعلا بـ : تاريخ الدخول : 1431/04/18 الموافق 2010/04/03 الساعة 09:14 قاعدة البيانات : Integration	المملكة العربية حزمة حاسب للانظ
ي بحث 🤞 طباعة 🗐 حفظ 🕥 السابق 🕥 التالي 🧑 اعداد الطابعة 🗗 تكبير الصفحة تكوين التقرير 🖳	🥑 نظام العهد
∔كشف ارصدة العهد حسب الصنف	∎ ∎ الرموز والاعدادات ∎ قيد العمد
♦ محددات التغرير	ات حيث النهية ا± نقل وارجاع العهد ا⊡ حركات وارصدة العهد
بطاقة عهدة لــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	<b>⊞</b> الأرصدة الإفتتاحية
من رقم صاحب العهدة 🛛 📃 الى رقم صاحب العهدة 🔄 🗹 الكل	⊞ مصمم التقارير
من رقم صنف 🛛 🔜 الكل	± جرد العهد
الترتييب حسب 💿 رقم الصنف 🔿 اسم الصنف	5
	,
	🛞 جدول المهام
	رقم الشاشة
[6.4.7.3]	ted Mode: Off 🛛 🖓 🔹 🔍 100% 👻 🏾

يتم من خلال هذه الـشـا شـة إعداد تقرير بأر صدة الأ صناف المـسـجلة كعهدة على الموظفين أو المباني أو الإدارات وذلك على حسب الصنف، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشـاشـة:

• محددات التقرير:

- o *بطاقة عهدة لـ* : يقوم المستخدم بتحديد بطاقة العهدة وفي حال اختار "لموظف" تظهر الحقول التالية:
- من رقم (صاحب عهدة):</del> يقوم المستخدم بتحديد رقم صاحب العهدة الذي يريد أن يبدأ به الكشف.
- إلى رقم (صاحب عهدة): يقوم المستخدم بتحديد رقم صاحب العهدة الذي يريد أن ينتهي به الكشف أو يقوم المستخدم باختيار جميع أرقام أصحاب العهد وذلك بوضع إشارة ( 
  ). في المربع الموجود بجانب كلمة الكل.
  - وفي حال اختار المستخدم بطاقة العهدة "لمكتب أو مبنى" تظهر الحقول التالية:
- **من رقم (المكتب أو المب***ن***ى):** يقوم المستخدم بتحديد رقم المبنى أو المكتب الذي يريد أن يبدأ به الكشف.

<sup>&</sup>lt;u>الشكل (٣-٤)</u> يمثل شاشـة كشـف أرصدة العهد حسب الصنف.





- إلى رقم (المكتب أو المبنى): يقوم المســـتخدم بتحديد رقم المبنى أو المكتب الذي يريد أن ينتهي به الكشف أو يقوم المستخدم باختيار جميع أرقام المكاتب أو المباني وذلك بوضع إشارة ( 
  ). في المربع الموجود بجانب كلمة الكل.
  - وفي حال اختار المستخدم بطاقة العهدة "لإدارة" تظهر الحقول التالية:
  - من رقم (الإدارة): يقوم المستخدم بتحديد رقم الإدارة الذي يريد أن يبدأ به الكشف.
- *إلى رقم (الإدارة):* يقوم المســتخدم بتحديد رقم الإدارة الذي يريد أن ينتهي به الكشــف أو يقوم المســتخدم باختيار جميع أرقام الإدارات وذلك بوضع إشـارة ( ◄ ). في المربع الموجود بجانب كلمة الكل.
  - o *من رقم صنف:* يقوم المستخدم بتحديد رقم الصنف المسجل كعهدة والذي يريد أن يبدأ به الكشف.
- إلى رقم صنف: يقوم المستخدم بتحديد رقم الصنف المسجل كعهدة والذي يريد أن ينتهي به الكشف أو يقوم المستخدم باختيار جميع أرقام الأصناف وذلك بوضع إشارة ( ).في المربع الموجود بجانب كلمة الكل.
  - o *الترتيب حسب:* يقوم المستخدم بتحديد ترتيب الكشف على حسب "رقم الصنف" أو "اسم الصنف".
- طباعة التقرير: يقوم المستخدم بعد إدخال الحقول السابقة بالضغط على زر "تكوين التقرير" من شاريط المهام حيث يعرض النظام كشف عن أرصدة العهد حسب الصنف كما في الشكل (٤-٣-١).

ظام العهد 6.4.7.4 1437/04/02	نة الرقم التاريخ	ege 						
			كشف ارضده العهد حسب					
	الکل الکل	2554 002-02-002-001	الی رقم صاحب العهدة الی رقم صنف	001 001-01-001-001	من رقم صاحب العهدة من رقم صنف			
	<b>الوحدة</b> سيارة			BMW 325i	لصنف 001-01-001	1		
الرقم المتسلسل للقطعة	<u>سيسد</u> فيمة	الـــر، كمبة	اسم صاحب العهدة		رقم صاحب العهدة	م		
	11400000.00	114		سامي محمد عبدالحميد محمد	001			
الرقم المتسلسل للفطعة	<u>سيسد</u> فيمة	الــــر: كمبة	اسم صاحب العهدة		رقم صاحب العهدة	م		
	600000.00	6		عادل موسی زهیر علی	003			
الرقم المتسلسل للقطعة	<del>سيـــد</del> فيمة	الــــر، كمبة	اسم صاحب العهدة		رقم صاحب العهدة	م		
	100000.00	1		سعد محمد احمد العنزي	004			
الرقم المتسلسل للقطعة	<u>سيـــد</u> قبمة	الــــر، كمبة	اسم صاحب العهدة		رقم صاحب العهدة	م		
	100000.00	1		اسعد ايمن اجمد المجدي	005			

<u>الشكل (٢-٣-٢)</u> يمثل كشف أرصدة العهد حسب الصنف.



#### كشف العهد حسب الصنف

تظهر هذه الشــاشــة عند اختيار كشــف العهد حســب الصـنف من قائمة حركات وأرصـدة العهد في نظام العهد كما في الشـكل (٤-٤).

🖉 - الشركة التطبيقة لخدمات الحاسب الالي - Windows Internet Explorer provided by Applied Compu - الشركة التطبيقة لخدمات الحاسب الالي - ادارة الحلول المتكاملة - قسم الحلول	
ساسية المساعدة ول حزمة حاسب الحكومية هي معلومات المستخدم 🕥 المساعدة	🏠 الصفحة الرئيسية 🔍 البحث في البيانات الا
السعودية أهلا وسعلابـ : تاريخ الدخول : 1431/04/18 الموافق 2010/04/03 الساعة 14:00 قاعدة البيانات : Integration	المملكة العربية حزمة حاسب للانظ
🔍 بحث 👹 طباعة 🗐 حفظ 📀 السابق 🕤 التالي 🔂 اعداد الطابعة 🖪 تكبير الصفحة تكوين القرير 🔩	🗾 نظام العهد
♦كشف العهد حسب الصنف	المرموز والاعدادات ⊐ قـ بر
● محددات التقرير	<ul> <li>         ● فيد انعهد         ■ نقل وارجاع العهد      </li> <li>              ■ حركات وارصدة العهد      </li> </ul>
اې جزء من رقم الصنف ۲	∎ الأرصدة الإفتتاحية
اې جزء من اسم الصنف ص	
الترتيبية حسب الالالة السم الصف	ي جدول المهام
	رقم الشاشة
rptCustodyClassification.aspx?OperationCode=C0404&OperationNumber=6.4.7.4&OperationName=4 🛛 💭 📄 👘 Local intranet   Protec	cted Mode: Off 🛛 🖓 👻 🔍 100% 👻 🎢

يتم من خلال هذه الشــاشــة إعداد تقرير بالأصـناف المســجلة كعهدة على الموظفين أو المباني أو المكاتب وذلك على حسب معلومات وبيانات الصنف، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشـاشـة:

- محددات التقرير:
- أي جزء من رقم الصنف: يقوم المستخدم بإدخال أي جزء من رقم الصنف الذي يريد إعداد كشف عنه.
- o *أي جزء من اسم الصنف:* يقوم المستخدم بإدخال أي جزء من اسم الصنف الذي يريد إعداد كشف عنه.
  - o *الترتيب حسب:* يقوم المستخدم بتحديد ترتيب الكشف على حسب "رقم الصنف" أو "اسم الصنف".
- *طباعة التقرير:* يقوم المستخدم بعد إدخال الحقول السابقة بالضغط على زر "تكوين التقرير" من شريط المهام
   حيث يعرض النظام كشف العهد حسب الصنف كما في الشكل (٤-٤-١).

<sup>&</sup>lt;u>الشكل (٤-٤)</u> يمثل شاشة كشف العهد حسب الصنف.



hasib الالدي		ىف		<b>نظام العهد</b> الرقم 6.4.7.4 التاريخ 1437/04/02					
م	رقم الصنف	اسم الصنف ووصفه	الوحدة	العهدة مسجلة على	الرقم	الاسم	الكمية	القيمة	الرقم المتسلسل للقطعة
215	-00019-01-002 002	كراسى ختىبية	مدد	موظف	2	منيع صىالح خلف الدهشان	1	5.00	
216	-00019-01-002 002	كراسى خىبية	عدد	موظف	2	منيع صنائح خلف الدهشان	1	5.00	
217	-00019-01-002 002	كراسى خشبية	حدد	موظف	2	منيع صبالح خلف الدهشان	1	5.00	
218	-00019-01-002 002	كراسى خذيية	مدد	موظف	2	منيع صالح خلف الدهشان	1	5.00	
219	-00019-01-002	كراسى خشبية	عدد	موظف	000000001	حيدالرحمن مشعل	1	5.00	
220	-00019-01-002 002	كراسى خشبية	مدد	موظف	2	منيع صبالح خلف الدهشان	1	5.00	
221	-00019-01-002 002	كراسى خشبية	حدد	موظف	2	منيع صىالح خلف الدهشان	1	5.00	
222	-00019-01-002 002	كراسى خشبية	حدد	موظف	2	منيع صنائح خلف الدهشان	1	5.00	
223	-00019-01-002 002	كراسى خشبية	حدد	موظف	2	منيع صبالح خلف الدهشان	1	5.00	
224	-00019-01-002 002	كراسى خشبية	مدد	موظف	2	منيع صىالح خلف الدهشان	1	5.00	
225	-00019-01-002 002	كراسى خىّىية	عدد	موظف	2	منيع صنائح خلف الدهشان	1	5.00	
226	-00019-01-002 002	كراسى خشبية	حدد	موظف	2	منيع صىالح خلف الدهشان	1	5.00	
227	-00019-01-002 002	كراسى خشبية	عدد	موظف	2	منيع صىالح خلف الدهشان	1	5.00	

<u>الشكل (٤-٤-١)</u> يمثل كشف العهد حسب الصنف.



## كشف العهد حسب الموظف أو المبنى أو المكتب أو الإدارة

تظهر هذه الشــاشــة عند اختيار كشــف العهد حســب الموظف أو المبنى أو المكتب أو الإدارة من قائمة حركات وأرصـدة العهد في نظام العهد كما في الشـكل (٤-٥).

الشركة التطبيقة لخدمات الحاسب الالاي - Windows Internet Explorer provided by Applied Compu - الشركة التطبيقة لخدمات الحاسب الالاي - ادارة الحلول المتكاملة - قسم الحلول 🎉	_ <u> </u>
لاساسية 🔤 دول حزمة حاسب الحكومية 🎧 معلومات المستخدم 🕥 المساعدة	🏠 المفحة الرئيسية 🔍 البحث في البيانات ا
السعودية أهلا وسهلا بـ : تاريخ الدخول : 1431/04/18 الموافق 2010/04/03 الساعة 09:14 قاعدة البيانات : Integration	المملكة العربية حزمة حاسب للانظ
ي بدت 🤤 طباعة 🗐 حفظ 🕤 السابق 🕤 التالي 🔂 اعداد الطابعة 🖪 تكبير المفحة تكوين التقرير 🖳	🧾 نظام العهد
♦كشف العهد حسب الموظف او المبنى او المكتب او الادارة	ئين ★ الرموز والاعدادات
● محددات التقرير	<ul> <li>€ فيد العهد</li> <li>♦ نقل وارحاع العهد</li> </ul>
بطاقة عهدة لــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	<ul> <li></li></ul>
اې جزء من رقم صاحب عهدة ٢ اې جزء من اسم صاحب عهدة ل	ש مصمم التعارير € جرد العهد
الترتييب حسب	s I
	<ul> <li>جدول المهام</li> </ul>
	رفم الشاشة
[6.4.7.5]	ted Mode: Off

يتم من خلال هذه الشــاشــة إعداد تقرير بالأصـناف المســجلة كعهدة على الموظفين أو المباني أو المكاتب أو الإدارات وذلك على حسب معلومات الموظف أو المبنى أو المكتب أو الإدارة، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشـاشـة:

- محددات التقرير:
- o *بطاقة عهدة لـ* : يقوم المستخدم بتحديد بطاقة العهدة وفي حال اختار "لموظف" تظهر الحقول التالية:
- *أي جزء من رقم ( صاحب عهدة):* يقوم المستخدم بتحديد أي جزء من رقم صاحب العهدة والذي نريد إعداد كشف بالعهد المسجلة عليه.
- *أي جزء من اسـم (صـاحب عهدة):* يقوم المســتخدم بتحديد أي جزء من اســم صـاحب العهدة والذي نريد إعداد كشف بالعهد المسجلة عليه.
- *الترتيب حسب:* يقوم المستخدم بتحديد ترتيب الكشف على حسب "رقم صاحب العهدة" أو "اسم صاحب العهدة".

<sup>&</sup>lt;u>الشكل (٥-٢)</u> يمثل شاشة كشف العهد حسب الموظف أو المبنى أو المكتب أو الإدارة.



- o وفي حال اختار المستخدم بطاقة العهدة "لمكتب أو مبنى" تظهر الحقول التالية:
- *أي جزء من رقم (المكتب أو المبنى):* يقوم المســــتخدم بتحديد أي جزء من رقم المبنى أو المكتب والذي نريد إعداد كشف بالعهد المسجلة عليه.
- **أي جزء من اسم (المكتب أو المبنى):** يقوم المستخدم بتحديد أي جزء من اسم المبنى أو المكتب والذي نريد إعداد كشف بالعهد المسجلة عليه.
- **الترتيب حسـب:** يقوم المســتخدم بتحديد ترتيب الكشــف على حســب "رقم المبنى أو المكتب" أو "اســم المبنى أو المكتب".
  - وفي حال اختار المستخدم بطاقة العهدة "لإدارة" تظهر الحقول التالية:
- *أي جزء من رقم (الإدارة):* يقوم المســتخدم بتحديد أي جزء من رقم الإدارة والذي نريد إعداد كشــف بالع*هد* المسجلة عليه.
- *أي جزء من اسم (الإدارة):* يقوم المستخدم بتحديد أي جزء من اسم الإدارة والذي نريد إعداد كشف بال*عهد* المسجلة عليه.
  - الترتيب حسب: يقوم المستخدم بتحديد ترتيب الكشف على حسب "رقم الإدارة" أو "اسم الإدارة".
- طباعة التقرير: يقوم المستخدم بعد إدخال الحقول السابقة بالضغط على زر "تكوين التقرير" من شريط المهام حيث يعرض النظام كشف العهد حسب الموظف أو المبنى أو المكتب كما في الشكل (٤-٥-١).

hasi الب		کشغ	ا ب العهد حس	مهنت (تاریک (مسمر به الموظف او المبن	سيت مى او المكتب او الادارة		<b>نظام</b> الرقم 7.5 التاريخ 02	<b>ر العهد</b> 6.4.7 1437/04/
: اې : اې	: بطاقة عهدة ل ب جزء من رقم صاحب عهدة ب جزء من اسم صاحب عهدة - التقديد حسيب	ر ة ة		-1ā	موظف 3 ل			
م	رقم الصنف	، اسم الصنف ووصفه	الوحدة	رقم صاحب رقم صاحب العهدة	العهدة اسم صاحب العهدة	الكمية	القيمة	الرقم المتسلسل للقطعا
1	001-01-001	BMW 325i	- سيارة	003	عادل موسبی زهیر علی	- 1	100000.00	
01	001-01-001-00	BMW 325i	سيارة	003	عادل موسی زهیر علی	1	100000.00	
01	001-01-001-00	BMW 325i	سيارة	003	عادل موسبی زهیر علی	1	100000.00	
01	001-01-001-00	BMW 325i	سيارة	003	عادل موسبی زهیر علي	1	100000.00	
01	001-01-001-00	BMW 325i	سيارة	003	عادل موسنی زهیر علی	1	100000.00	
02	001-01-001-00	BMW 328	سيارة	003	عادل موسنی زهیر علی	1	143000.00	
01	002-02-001-00	ورق A4 مستديم	كرتونة	003	عادل موسنی زهیر علی	1	10.00	
55	007-01-001-55	كتاب التشريح - 101	حبة	003	عادل موسنی زهیر علی	1	100.00	72
55	007-01-001-55	كتاب التشريح - 101	حبة	003	عادل موسنی زهیر علی	1	100.00	73
55 1	007-01-001-55	كتاب التشريح - 101	حبة	003	عادل موسنی زهیر علی	1	100.00	74
55 1	007-01-001-55	كتاب التشريح - 101	حبة	003	عادل موسنی زهیر علی	1	100.00	75
55 1	007-01-001-55	كتاب التشريح - 101	حبة	003	عادل موسنی زهیر علی	1	100.00	76
55 1	007-01-001-55	كتاب التشريح - 101	حبة	003	عادل موسنی زهیر علی	1	100.00	77
55 1	007-01-001-55	كتاب التشريح - 101	حبة	003	عادل موسـی زهیر علي	1	100.00	78
55 1	007-01-001-55	كتاب التشريح - 101	حبة	003	عادل موسنی زهیر علی	1	100.00	79
1 II.	007-02-001-11	مجموعة شكسبير الاولى	عدد	003	عادل موسنی زهیر علی	1	1.00	
10 1 10 1	007-02-001-11	مجموعه شخسبير الاولى	عدد	003	عادل موسی زهیر عنی حادا مدین نام دهاد	1	1.00	
13 1	007-02-001-11	مجموعة ستسبير الاولى	عدد	003	عادل موسی رهیر عني حادار مدر بر نهر عان	1	1.00	
	007-02-001-11	مجموعة سحسبير الاوني	عدد	005	عادن موسای رسیر عنای	1	1.00	

<u>الشكل (٤-٥-١)</u> يمثل كشف العهد حسب الموظف أو المبنى أو المكتب أو الإدارة.



كشف حركات العهدة حسب التاريخ

تظهر هذه الشاشـة عند اختيار كشـف حركات العهدة حسـب التاريخ من قائمة حركات وأرصدة العهد في نظام العهد كما في الشـكل (٦-٤).

🖉 - الشركة التطبيقة لخدمات الحاسب الالي - ادارة الحلول المتكاملة - قسم الحلول المتكاملة - قسم الحلول المتكاملة - قسم الحلول 🖉	
لاساسية 🔤 دول دزمة داسب الحكومية 🌡 معلومات المستخدم 🕥 المساعدة	🏠 المفحة الرئيسية 🔍 البحث في البيانات ا
السعودية أهلا وسهلا بـ : تاريخ الدخول : 1431/04/18 الموافق 2010/04/03 الساعة 19:40 قاعدة البيانات : Integration	المملكة العربية حزمة حاسب للانظ
ي بحث 🤞 طباعة 🗐 حفظ 🕥 السابق 🏠 التالي 🤖 اعداد الطابعة 🖪 تكبير المفحة تكوين التقرير 🖳	🥑 نظام العهد
♦كشف حركات العهدة حسب التاريخ	سی ∎ الرموز والاعدادات
♦ محددات التقرير	ا± فيد العهد ا∎ نقل وارحاع العهد ا± حركات وارصدة العهد
من رقم صنف 🛛 🗹 الكل	€ الأرصدة الإفتتاحية
من رقم متسلسل 📃 الى رقم متسلسل 📃 🗹 الكل	. € مصمم التقارير
من تاريخ 1431/04/18 الى تاريخ 1431/04/18	<ul> <li>+ جرد العهد</li> </ul>
الحركات للحل ♥	) <p< th=""></p<>
	رقم الشاشة
[6.4.7.6]	ted Mode: Off 🛛 🛛 🖓 👻 100% 👻 🎢

يتم من خلال هذه الشــاشــة إعداد تقرير بحركات الأصـناف المســجلة كعهدة على الموظفين أو المباني أو المكاتب أو الإدارات خلال فترة زمنية معينة، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشـاشـة:

- محددات التقرير:
- o **من رقم صنف:** يقوم المستخدم بتحديد رقم الصنف المسجل كعهدة والذي يريد أن يبدأ به الكشف.
- إلى رقم صنف: يقوم المستخدم بتحديد رقم الصنف المسجل كعهدة والذي يريد أن ينتهي به الكشف أو يقوم المستخدم باختيار جميع أرقام الأصناف وذلك بوضع إشارة ( ). في المربع الموجود بجانب كلمة الكل.
- من رقم متسلسل: يقوم المستخدم بإدخال رقم الصنف التسلسلي المحدد والمقيد كعهدة والذي يريد أن يبدأ به الكشف.

<sup>&</sup>lt;u>الشكل (٦-٤)</u> يمثل شـاشـة كشف حركات العهدة حسب التاريخ.



- إلى رقم متسلسل: يقوم المستخدم بإدخال رقم الصنف التسلسلي المحدد والمقيد كعهدة والذي يريد أن ينتهي به الكشف أو يقوم المستخدم باختيار جميع الأرقام التسلسلية للأصناف وذلك بوضع إشارة ( 

   المربع الموجود بجانب كلمة الكل.
  - من تاريخ: يقوم المستخدم بتحديد التاريخ الذي يريد أن يبدأ منه الكشف.
  - o *إلى تاريخ:* يقوم المستخدم بتحديد التاريخ الذي يريد أن ينتهي إليه الكشف.
- الحركات: يقوم المستخدم باختيار حركة العهدة من القائمة المنسدلة أو يقوم باختيار كلمة الكل حيث يعرض النظام كشف بجميع حركات العهدة خلال فترة زمنية معينة.
- طباعة التقرير: يقوم المستخدم بعد إدخال الحقول السابقة بالضغط على زر "تكوين التقرير" من شريط المهام حيث يعرض النظام كشف بحركات العهدة حسب التاريخ كما في الشكل (٤-٦-١).

6.4 1437/04	للرقم 7.6. التاريخ 02/				E	*					
				لتاريخ	دة حسب اا	دركات العه	کشف ح				
							الكل 1435/12/30		الی رقم صنف الی تاریخ	انكل 1435/04/04	ن رقم صنف من تاريخ
							الکل				نوع الحركة
عدد			الوحدة:			ېر تلقائي	ۍ-مستديم غږ	ىم النسائ	<b>صفە:</b> صنفللقس	00031-01-002 اسم الصنف وود	الصنف
ملاحظات	حالة الصنف	تاريخ المستند	رقم المستند	نوع المستند	الرصيد قيمة	القيمة	الرصيد كمية	الكمية	الرقم المنسلسل	اسم صاحب العهدة/المبنى أو المكتب/الادارة	رقم صاحب العهدة/المبنى أو المكتب/الادارة
جاع العهدة للمستودعات	جديد وبحالة ممتازة إر	1435/05/01	02/000000197	مستند ارجاع	-120.00	120.00	-1	(1)	) 1	ادارة شؤون التنظيم	2

الشكل (٤-٢-١) يمثل كشف حركات العهدة حسب التاريخ.



كشف حركات العهدة حسب الموظف أو المبنى أو المكتب أو الإدارة

تظهر هذه الشــاشــة عند اختيار كشــف حركات العهدة حســب الموظف أو المبنى أو المكتب أو الإدارة من قائمة حركات وأرصدة العهد في نظام العهد كما في الشـكل (٤-٧).

الشركة التطبيقة لخدمات الحاسب الالي - ادارة الحلول المتكاملة - قسم الحلول 💪 - الشركة التطبيقة لخدمات الحاسب الالي - ادارة الحلول المتكاملة - قسم الحلول	
الاساسية 🔤 حول حزمة حاسب الحكومية 🌡 معلومات المستخدم 🕜 المساعدة	🏠 المفحة الرئيسية 🔍 البحث في البيانات
السعودية أهلا وسعلا بـ : نايخ الدخول : 1431/04/18 الموافق 2010/04/03 الساعة 19:40 قاعدة البيانات : Integration	المملكة العربية حزمة حاسب للائد
<ul> <li>بدن في طباعة في حفظ الحالية التالي</li> <li>بداد الطابعة التالي</li> <li>بكشف حركات العهدة حسب الموظف او المبنى او المكتب او الادارة</li> </ul>	نظام العهد الرموز والاعدادات
e محددات التقرير	€ فيد العهد € نقل وارحاع العهد € حركات وارصدة العهد
بطاقة عهدة لـ 💿 موظف 🗅 مكتب او مبنی 🗅 ادارة	الأرصدة الإفتتاحية
من رقم صاحب العهدة 🛛 🚽 الكل	
من رقم صنف 🛛 🚽 الکل	€ جرد العهد
من تاريخ 1431/01/18 الی تاريخ 1431/04/18	
الحركات الكل 💌	J
	ق الشاشة
[6.4.7.7]	ed Mode: Off 🛛 🖓 👻 100% 👻 //

يتم من خلال هذه الشــاشــة إعداد تقرير بحركات الأصـناف المســجلة كعهدة على الموظفين أو المباني أو المكاتب أو الإدارات خلال فترة زمنية معينة وذلك على حســـب الموظف أو المكتب أو المبنى أو الإدارة، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشـاشـة:

- محددات التقرير:
- o *بطاقة عهدة لـ* : يقوم المستخدم بتحديد بطاقة العهدة وفي حال اختار "لموظف" تظهر الحقول التالية:
- **من رقم (صاحب عهدة):** يقوم المستخدم بتحديد رقم صاحب العهدة الذي يريد أن يبدأ به الكشف.
- إلى رقم (صاحب عهدة): يقوم المســتخدم بتحديد رقم صـاحب العهدة الذي يريد أن ينتهي به الكشــف أو يقوم المســتخدم باختيار جميع أرقام أصـحاب العهد وذلك بوضـع إشــارة ( 
  )في المربع الموجود بجانب كلمة الكل.
  - $_{\odot}$  وفي حال اختار المستخدم بطاقة العهدة "لمكتب أو مبنى" تظهر الحقول التالية:  $_{\odot}$

<sup>&</sup>lt;u>الشكل (٧-٤)</u> يمثل شاشة كشف حركات العهدة حسب الموظف أو المبنى أو المكتب أو الإدارة.



- من رقم (المكتب أو المبنى):</del> يقوم المستخدم بتحديد رقم المبنى أو المكتب الذي يريد أن يبدأ به الكشف.
- إلى رقم (المكتب أو المبنى): يقوم المســـتخدم بتحديد رقم المبنى أو المكتب الذي يريد أن ينتهي به الكشف أو يقوم المستخدم باختيار جميع أرقام المكاتب أو المباني وذلك بوضع إشارة ( 

   بجانب كلمة الكل.
  - o وفي حال اختار المستخدم بطاقة العهدة "لإدارة" تظهر الحقول التالية:
  - **من رقم (الإدارة):** يقوم المستخدم بتحديد رقم الإدارة الذي يريد أن يبدأ به الكشف.
- *إلى رقم (الإدارة):* يقوم المســتخدم بتحديد رقم الإدارة الذي يريد أن ينتهي به الكشــف أو يقوم المســتخدم باختيار جميع أرقام الإدارات وذلك بوضع إشـارة ( ✓ ) في المربع الموجود بجانب كلمة الكل.
  - o *من رقم صنف:* يقوم المستخدم بتحديد رقم الصنف المسجل كعهدة والذي يريد أن يبدأ به الكشف.
- *إلى رقم صـنف:* يقوم المســتخدم بتحديد رقم الصـنف المســجل كعهدة والذي يريد أن ينتهي به الكشــف أو يقوم المستخدم باختيار جميع أرقام الأصناف وذلك بوضع إشـارة ( ✔ )في المربع الموجود بجانب كلمة الكل.
  - من تاريخ: يقوم المستخدم بتحديد التاريخ الذي يريد أن يبدأ منه الكشف.
  - o *إلى تاريخ:* يقوم المستخدم بتحديد التاريخ الذي يريد أن ينتهي إليه الكشف.
- الحركات: يقوم المستخدم باختيار حركة العهدة من القائمة المنسدلة أو يقوم باختيار كلمة الكل حيث يعرض النظام كشف بجميع حركات العهدة خلال فترة زمنية معينة وذلك على حسب الموظف أو المكتب أو المبنى أو الإدارة.
- o **طباعة التقرير:** يقوم المستخدم بعد إدخال الحقول السابقة بالضغط على زر "تكوين التقرير" من شريط المهام حيث يعرض النظام كشف بحركات الع*ه*دة حسب الموظف أو المبنى أو المكتب كما في الشكل (Σ-۷-۱).



1	<b>نظام العهد</b> رقم 6.4.7.7 ريخ 437/04/02	الر التار			السعودية		<del>ال</del> مەت 1		<b>.</b>		لخدمات	كة التطبيقية h	نىر a: ك
			ارہ	المختب او الاذا	ف او المبنی او	ب الموطء	عهده حسب	ركات ال	کشف ح				
							الكل			, رقم صنف	الكل <b>الى</b>	رقم صنف	Ú
								1434	/10/30	, تاريخ	1434/04/02	تاريخ	Ú
									الكل			الحركة	دع
												-	_
		ن مشعل	عبدالرحم				صاحب العهدة	إسم د	0000000001	L	حب العهدة	رقم صاء	
ملاحظا	حالة ا لصنف	تاريخ المستند	رقم المستند	نوع المستند	رصيد القيمة	القيمة	رصيد الكمية	الكمية	الرقم المتسلسل	الوحدة	اسم الصنف ووصفه	رقم الصنف	T
	جديد وبحالة ممتازة	1434/04/09	02/00000181	مستند ارجاع	185	5	37	(1)	-	عدد	كراسى خشبية	00019-01-002-002	1
	جديد وبحالة ممتازة	1434/04/09	02/00000181	مستند ارجاع	180	5	36	(1)		عدد	كراسى خشبية	00019-01-002-00	2
	جديد وبحالة ممتازة	1434/04/10	02/00000182	مستند ارجاع	175	5	35	(1)		عدد	كراسي خشبية	00019-01-002-00	12
	جديد وبحالة ممتازة	1434/04/10	02/00000182	مستند ارجاع	170	5	34	(1)		عدد	كراسى خشبية	00019-01-002-00	2
	جديد وبحالة ممتازة	1434/04/10	02/00000182	مستند ارجاع	165	5	33	(1)	1	عدد	كراسى خشبية	00019-01-002-00	12
	جديد وبحالة ممتازة	1434/04/10	02/00000182	مستند ارجاع	160	5	32	(1)		عدد	كراسى خشبية	00019-01-002-00	12
	جديد وبحالة ممتازة	1434/05/11	02/00000183	مستند ارجاع	155	5	31	(1)		عدد	كراسى خشبية	00019-01-002-00	12
	جديد وبحالة ممتازة	1434/05/11	JJ/100000112	مستند ارجاع	150	5	30	(1)		عدد	كراسى خشبية	00019-01-002-00	12
	جديد وبحالة ممتازة	1434/05/13	1432/131	محضر نقل عهدة	145	5	29	(1)		عدد	كراسى خشبية	00019-01-002-00	12
	جديد وبحالة ممتازة	1434/05/13	1432/131	محضر نقل عهدة	140	5	28	(1)		عدد	كراسي خشبية	00019-01-002-00	2
	جديد وبحالة ممتازة	1434/05/13	1432/131	محضر نقل عهدة	135	5	27	(1)		عدد	كراسى خشبية	00019-01-002-00	12
	جديد وبحالة ممتازة	1434/05/13	1432/131	محضر نقل عهدة	130	5	26	(1)		عدد	كراسى خشبية	00019-01-002-00	2
	جديد وبحالة ممتازة	1434/05/13	1432/131	محضر نقل عهدة	125	5	25	(1)		عدد	كراسى خشبية	00019-01-002-00	12
	جديد وبحالة ممتازة	1434/05/13	1432/131	محضر نقل عهدة	120	5	24	(1)		عدد	كراسى خشبية	00019-01-002-00	12
	جديد وبحالة ممتازة	1434/05/13	1432/131	محضر نقل عهدة	115	5	23	(1)		عدد	كراسى خشبية	00019-01-002-00	12
		1434/05/13	1432/131	محضر نقل عهدة	110	5	22	(1)		عدد	كراسى خشبية	00019-01-002-00	12
	جديد وبحاله ممتازة												

<u>الشكل (٢-٧-١)</u> يمثل كشف حركات ال*عهد*ة حسب الموظف أو المبنى أو المكتب أو الإدارة.



استطلاع طلبات الصرف ومحاضر الاستلام التي لم تقيد كعهد

تظهر هذه الشاشة عند اختيار استطلاع طلبات الصرف ومحاضر الاستلام التي لم تقيد كعهد من قائمة حركات وأرصدة العهد في نظام العهد كما في الشـكل (٤-٨).

الشركة التطبيقية لخدمات 🥮 الآلي - Windows Internet Explorer	
ساسية 🚃 دول حزمة حاسب الحكومية 🌡 معلومات المستخدم 🕥 المساعدة	🏠 الصفحة الرئيسية 🔍 البحث في البيانات الا
السعودية أهلا وسهلابـ : تاريخ الدخول :1437/04/02 الساعة 11:00 مة الحكومية قاعدة البيانات : Integration_2010	المملكة العربية حزمة حاسب للانظ
استعلام 🖌 تعديل 🗶 حذف 🌏 طباعة 🗐 حفظ 🛞 الغاء عملية 🚺 بحــث +استطلاع طلبات الصرف ومحاض الاستلام التي لم تقيد كععد - استعلام	🗾 نظام العهد
• محددات التقرير	€ ∎ الرموز والاعدادات ∎ قيد العمد
نوع المستند 💿 طلب صرف 🔘 محضر استلام	ا عبد المهد ا± نقل وارجاع العهد ا± حركات وارصدة العهد
المستلم المستلم المستلم المستلم المستلم المستلم المستلم المستلم المستلم المستم المستلم المستم الم	الأرصدة الإفتتاحية
من رقم المستند	ا±ا مصمم التغارير € جرد العهد
الجهة الطالبة	
عرض طيبات الملاي ومعاطر الاستلام النبي ● ⊌ لا © تعم لم تعتمد من المخزون	,
تنفيذ البحث طباعة نتائج البحث	
م رقم المستند تاريخ المستند الجوة (الطالبة / المستلمة) المستودع 1	
A Designed and the second seco	
	المهام 🚯
	رقم الشاشة
[6.4.7.8] استعــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	€ 100% <b>▼</b>

<u>الشكل (٨-٤)</u> يمثل شاشة استطلاع طلبات الصرف ومحاضر الاستلام التي لم تقيد كعهد.

يتم من خلال هذه الشاشة إعداد تقرير بأرقام مستندات طلبات الصرف أو محاضر الاستلام التي لم تقيد الأصناف الواردة ضمنها كعهد على الموظفين أو المباني أو المكاتب أو الإدارات خلال فترة زمنية معينة، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشاشة:

- محددات التقرير:
- نوع المستند: يقوم المستخدم بتحديد نوع المستند إما "طلب صرف" أو "محضر استلام".
- *المستلم:* يقوم المستخدم بإدخال رقم ليقوم النظام باسترجاع اسمه، أو يقوم المستخدم باختيار جميع أرقام المستلمين وذلك بوضع إشارة ( ✔ ) في المربع الموجود بجانب كلمة الكل.
- o *من رقم المســتند:* يقوم المســتخدم بإدخال رقم المســتند بناءاً على نوع المســتند والذي يريد أن يبدأ به الكشف.



- إلى رقم المستند: يقوم المستخدم بإدخال رقم المستند بناءاً على نوع المستند والذي يريد أن ينتهي به الكشف أو يقوم المستخدم باختيار جميع أرقام المستندات وذلك بوضع إشارة ( 

   كلمة الكل.
  - من تاريخ: يقوم المستخدم بتحديد التاريخ الذي يريد أن يبدأ منه الكشف.
  - o *إلى تاريخ:* يقوم المستخدم بتحديد التاريخ الذي يريد أن ينتهي إليه الكشف.
- الجهة الطالبة: ويظهر هذا الحقل عند اختيار نوع المسـتند "طلب صـرف"، حيث يقوم المسـتخدم بإدخال رقم الجهة الطالبة لأ صناف طلب ال صرف أو يقوم الم ستخدم باختيار جميع أرقام الجهات الطالبة وذلك بو ضع إ شـارة ( <) في المربع الموجود بجانب كلمة الكل.</li>
- الجهة المستلمة: ويظهر هذا الحقل عند اختيار نوع المستند "محضر استلام"، حيث يقوم المستخدم بإدخال رقم الجهة المستلمة لأصناف محضر الاستلام أو يقوم المستخدم باختيار جميع أرقام الجهات المستلمة وذلك بوضع إشارة ( ) في المربع الموجود بجانب كلمة الكل.
   عرض طلبات الصـرف ومحاضـر الإسـتلام التي لم تعتمد من المخزون: يقوم المسـتخدم باختيار (نعم)

عرض طلبات الصرف ومحاضر الإستقام التي لم تعتمد من المخزون، ويختار الخيار (لا) لعدم عرضها. لعرض طلبات الصرف ومحاضر الإستلام التي لم تعتمد من المخزون، ويختار الخيار (لا) لعدم عرضها.

- تنفيذ البحث: يقوم المستخدم بالضغط على زر "تنفيذ البحث" حيث يقوم النظام بعرض المستندات التي ينطبق عليها شروط البحث.
- طباعة نتائج البحث: يقوم المستخدم بالضغط على هذا الزر لطباعة نتائج البحث حيث يظهر كشف كما في الشكل (٤-٨-١).



		بية السعودية	المملكة إلعرب				لخدمات	التطبيقية
نظام العهد								
الرقم 6.4.7.8								
التاريخ 1437/04/02		1	R.					
	لعهد	سر الاستلام التب لم تقيد ک	ت الصرف ومحاظ	ف بطلبات	کش			
						طلب صرف	:	لمستند
				: .	الی رقم مستند		: :	م مستند
		1	432/04/24	:	الى تاريخ	1431/10/19	:	تاريخ
المستلم	حالة المستند	المستودع	ستلمة)	طالبة / المد	الجهة (الد	تاريخ المستند	مستند	رقم ال
عبدالرحمن مشعل	مفيد جزئى	مستودع مركزي عمان			المشتريات	1432/02/13	14	/00000000

<u>الشكل (٤-٨-١)</u> يمثل كشف طلبات الصرف ومحاضر الاستلام التي لم تقيد كعهد.



### كشف بالأصناف المستديمة الواردة بطلبات الصرف ومحاضر الاستلام ولم تقيد كعهدة

تظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف بالأصناف المستديمة الواردة بطلبات الصرف ومحاضر الاستلام ولم تقيد كعهدة من قائمة حركات وأرصدة العهد في نظام العهد كما في الشكل (٤-٩).

الشركة التطبيقة لخدمات الحاسب الالي - Windows Internet Explorer provided by Applied Compu - الشركة التطبيقة لخدمات الحاسب الالي - ادارة الحلول المتكاملة - قسم الحلول 🏈	
لاساسية 🔤 حول حزمة حاسب الحكومية 🎧 معلومات المستخدم 🕥 المساعدة	🏠 الصفحة الرئيسية 🔍 البحث في البيانات ا
السعودية أهلا وسعلا بـ : تاريخ الدخول : 1431/04/18 الموافق 2010/04/03 الساعة 09:14 قاعدة البيانات : Integration	المملكة العربية حزمة حاسب للانظ
<ul> <li>بحث في طباعة عنها السابق التالي</li> <li>بحث في طباعة عنها السابق التالي</li> <li>بحشف بالاصناف المستديمة الواردة بطلبات الصرف ومحاضر الاستلام ولم تقيد كعهدة</li> </ul>	نظام العهد الرموز والاعدادات الاقدر العمد
♦ محددات التقرير	ا يعاملون اف نقل وارجاع العهد ا€ حركات وارصدة العهد
نوع المستند 💿 طلب صرف <sup>C</sup> محضر استلام	⊞ الأرصدة الإفتتاحية
من رقم المستند 🛛 🗹 الكل	
من تاريخ 1431/04/18 الى تاريخ 1431/04/18	± جرد العهد ا
الجهة الطالبة 🛛 📃 الكل	>
	🛞 جدول المهام
	رقم الشاشة
[6.4.7.9]	ed Mode: Off 🛛 🖓 👻 100% 👻 🎢

<u>الشكل (٤-٩)</u> يمثل شاشة كشف بالأصناف المستديمة الواردة بطلبات الصرف ومحاضر الاستلام ولم تقيد كعهدة.

يتم من خلال هذه الشاشة إعداد تقرير بالأصناف المستديمة الواردة بطلبات الصرف أو محاضر الاستلام والتي لم تقيد كعهدة على الموظفين أو المباني أو المكاتب أو الإدارات خلال فترة زمنية معينة، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشاشة:

- محددات التقرير:
- نوع المستند: يقوم المستخدم بتحديد نوع المستند إما "طلب صرف" أو "محضر استلام".
- من رقم المســـتند: يقوم المســـتخدم بإدخال رقم المســـتند بناءاً على نوع المســـتند والذي يريد أن يبدأ به الكشف.
- إلى رقم المستند: يقوم المستخدم بإدخال رقم المستند بناءاً على نوع المستند والذي يريد أن ينتهي به الكشف أو يقوم المستخدم باختيار جميع أرقام المستندات وذلك بوضع إشارة ( 

   كلمة الكل.



- من تاريخ: يقوم المستخدم بتحديد التاريخ الذي يريد أن يبدأ منه الكشف.
- إلى تاريخ: يقوم المستخدم بتحديد التاريخ الذي يريد أن ينتهي إليه الكشف.
- الجهة الطالبة: ويظهر هذا الحقل عند اختيار نوع المسـتند "طلب صـرف"، حيث يقوم المسـتخدم بإدخال رقم الجهة الطالبة لأ صناف طلب ال صرف أو يقوم الم ستخدم باختيار جميع أرقام الجهات الطالبة وذلك بو ضع إ شـارة ( )في المربع الموجود بجانب كلمة الكل.
- الجهة المستلمة: ويظهر هذا الحقل عند اختيار نوع المستند "محضر استلام"، حيث يقوم المستخدم بإدخال رقم الجهة المستلمة وناك رقم الجهة المستلمة لأصناف محضر الاستلام أو يقوم المستخدم باختيار جميع أرقام الجهات المستلمة وذلك بوضع إشارة ( < ) في المربع الموجود بجانب كلمة الكل.</li>
- طباعة التقرير: يقوم المستخدم بعد إدخال الحقول السابقة بالضغط على زر "تكوين التقرير" من شريط المهام حيث يعرض النظام كشف بالأصناف المستديمة الواردة بطلبات الصرف ومحاضر الاستلام ولم تقيد كعهدة كما في الشكل (٤-٩-١).

<b>نظام العهد</b> الرقم 6.4.7.9 التاريخ 1437/04/02	قيد	بر الاستلام ولم ت	سمودية - - - الصرف ومحاض	المملكة العربية إل المملكة العربية ال ديمة الواردة بطلبان كعهدة	شف بالاصناف المستد	ت	ة التطبيقية لخدما،	ىرك ha: بې
						للب صرف	نوع المستند ا	Ť
		الرقم المطبوع	م		1431/02/10	06/0000201 تاريخة	رقم المستند 3	
		06/000	001394 1		ع فرعاي للسيارات	Active - مستود	المستودع 1	
					الوزير	00 اتصالات مکتب ا	الجهة الطالبة 1(	
							المورد	
						ير مقيد	حالة المستند غ	
الرقم المتسلسل للفطعة	ملاحظات	مجموع القيمة	سعر الوحدة	الكمية	الوحدة	اسم الصنف ووصفة	رقم الصنف	
		100000.0000	100000.00	1.00	سيارة	BMW 325i	001-01-001-001	

<u>الشكل (٤-٩-١)</u> يمثل كشف بالأصناف المستديمة الواردة بطلبات الصرف ومحاضر الاستلام ولم تقيد كعهدة.



### كشف عهد الإدارات

تظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف عهد الإدارات من قائمة حركات وأرصدة العهد في نظام العهد كما في الشكل (٤-١٠).

الشركة التطبيقية لخدمات 🧭 الآلي Windows Internet Explorer	
لاساسية 🔤 حول حزمة حاسب الحكومية 🌏 معلومات المستخدم 🕥 المساعدة	🏠 المفحة الرئيسية 🔍 البحث في البيانات ا
السعودية أهلا وسهلا بـ : ناريخ الدخول : 1437/04/01 الموافق 2016/01/11 الساعة 13:29 لمة الحكومية قاعدة البيانات : Integration_2010	المملكة العربية حزمة حاسب للانظ
ي بحث 🕹 طباعة 🗐 حفظ 🕤 السابق 🕤 التالي 📩 اعداد الطابعة 🖪 تكبير المفحة تكوين التقرير 🖳	🗾 نظام العهد
♦كشف عهد الادارات	الی الرموز والاعدادات ■ قـ بن
♦ محددات التقرير	ש فيد العهد ∎ نقل وارحاع العهد ± حيكات وارصدة العمد
رقم الادارة:	± لأرصدة الإفتتاحية
رقم الصنف: 📃 الكل	€ مصمم التقارير
عرض عهد 📃 الموظفين 📃 الإدارات 📃 المباني والمكاتب	⊞ جرد العهد
<b>الترتيب حسب :</b> @ إسم صاحب العهدة      © إسم الصنف	
🔲 عرض عهد الإدارات الفرعية للإدارة المختارة —	ļ
🔤 اظهار النتائج بشـکل مفصل	
	() جدول المهام
	رقم الشاشة
استعــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	€ 100% <b>▼</b>

<u>الشكل (٤-١٠)</u> يمثل شاشة كشف عهد الإدارات.

يتم من خلال هذه الشــاشــة إعداد تقرير بالأصـناف التي تم قيدها كعهدة إدارة معينة، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشـاشـة:

- محددات التقرير:
- رقم الإدارة: يقوم المستخدم بإدخال رقم الإدارة التي يريد إعداد كشف بالعهد التي عليها وذلك بالضغط على زر "F۲" من لوحة المفاتيح حيث يعرض النظام قائمة بأرقام وأسماء الإدارات فيتم اختيار الإدارة المطلوبة، ويمكن للمســــتخدم اختيار جميع الإدارات وذلك بالضـــغط على المربع الموجود بجانب كلمة الكل حيث تظهر إشـــارة ( v) في المربع.
- رقم الصـنف: يقوم المســتخدم بإدخال رقم الصـنف الذي تم قيده كعهدة على الإدارة وذلك بالضـغط على زر
   "FY" من لوحة المفاتيح حيث يعرض النظام قائمة بأرقام وأسماء الا صناف فيتم اختيار الـصنف المطلوب، ويمكن



للمســـتخدم اختيار جميع الاصــناف وذلك بالضــغط على المربع الموجود بجانب كلمة الكل حيث تظهر إشــارة ( • )في المربع.

- **عرض عهد:** يقوم المســــتخدم بتحديد هل يريد عرض عهد "الموظفين أو الإدارات أو المباني والمكاتب" وذلك بالضغط على المربع الموجود بجانب العهدة التي يريد عرضها حيث تظهر إشارة ( ✔ ) في المربع.
- o **الترتيب حسب:** يقوم المستخدم بتحديد هل يريد الترتيب حسب اسم صاحب العهدة أو حسب اسم الصنف.
- عرض عهد الإدارات الفرعية للإدارة المختارة: بالضيغط على المربع الموجود في بداية هذه الجملة يقوم النظام بعرض عهد الإدارات الفرعية للإدارة التي تم إدخال رقمها في حقل رقم الإدارة.
- الظهار النتائج بشكل مفصل: يقوم المستخدم باختيار فيما إذا كان يرغب في إظهار نتائج الكشف بشكل مفصل أم لا وذلك بالضغط على المربع الموجود بجانب المحدد حيث تظهر إشارة ( 
  ) في المربع .
- طباعة التقرير: يقوم المستخدم بعد إدخال الحقول السابقة بالضغط على زر "تكوين التقرير" من شريط المهام حيث يعرض النظام كشف عهد الإدارات كما في الشكل (٤-١٠-١).

يعود 6.4 1437/0	ن <b>ظام اا</b> الرقم 7.10. التاريخ 4/01		كشف عهد الادارات				ha
				لمكاتب	] الكل ] الكل [] المباني واا تتارة	الادارة 3 إرضف 100-201000 [ ان عهد ⊠ الموظفين _ الإدارات   ض عهد الإدارات الغرعية للإدارة المخ	رقم رقد عرض اعر
				N	عهدة	لترتيب إسم صاحب الا السالية التستركيل مفضا	l Nala
عدد الاصناف		العهدة / الصنف	اسم صاحب العهدة	رقم صاحب العهدة	نوع العهدة	الإدارة	
2	قلم حبر أحمر		اکثم فیومی	300	موظف	المشتريات	1
5	قلم حبر أحمر		بدهان حمود بدهان البدهان	1178202880	موظف	المستودعات	2
44	قلم حبر أحمر		جمعان حمود هدب الدوسري	1178202873	موظف	المستودعات	3
5	قلم حبر أحمر		לונג וכמג מכמג ועכמג	258	موظف	المشتريات	4
1	قلم حبر أحمر		سامى محمد عبدالحميد محمد	001	موظف	المشتريات	5
2	قلم حبر أحمر		سيف خالد وليد الحارثي	069	موظف	المستودعات	e
80	قلم حبر أحمر		شامان فاد صفوق الدخيل	4	موظف	المشتريات	7
6	قلم حبر أحمر		صالح مسيعيد جهمان الدوسري	1178202901	موظف	المستودعات	8
44	قلم حبر أحمر		عايش فراج دعج الدوسري	3	موظف	مستشفى الحياة	9
3	قلم حبر أحمر		عبد القادر الهدهود	808	موظف	المستودعات	1
11	قلم حبر أحمر		عبدالرحمن مشعل	000000001	موظف	المستودعات	1
1	قلم حبر أحمر		عبدالرحمن مشعل عبدالرحمن مشعل	9692567870	موظف	المستودعات	1
			1	1	1	1	

<u>الشكل (٤-١٠-١)</u> يمثل كشف عهد الإدارات.



### ملخص عهد الإدارات

تظهر هذه الشاشة عند اختيار ملخص عهد الإدارات من قائمة حركات وأرصدة العهد في نظام العهد كما في الشكل (٤-١١).

Windows Internet Explorer - الشركة التطبيقية لخدمات - الحاسب الأبي - حاسب 🧭	- • •
لاساسية 🔤 دول حزمة حاسب الحكومية 🎧 معلومات المستخدم 🕥 المساعدة	🏠 الصفحة الرئيسية 🔍 البحث في البيانات ا
السعودية أهلا وسهلا بـ :احمد عيسى احمد محمد تاريخ الدخول : 1/11/241 الموافق 2011/10/10 الساعة 09:38 قاعدة البيانات : Integration	المملكة العربية حزمة حاسب للانظ
🔍 بحث 🖕 طباعة 🗐 حفظ 🕞 السابق 🕞 التالي 📩 اعداد الطابعة 🖪 تكبير المفجة تكون التقرير 🖳	🗐 نظام العهد
♦ملخص عهد الإدارات	الرموز والاعدادات
• محددات التقرير	± فيد العهد ± نقل وارجاع العهد ▪ حركات وارصدة العهد
رقم الادارة:	. الأرصدة الإفتتاحية
مجموعة الأصناف : الكل	± مصمم التقارير ≢ حرد العود
رقم الصنف: ◙ الكل عيف عمدالبمطنة بـالإذال:اليم التم المكات .	
عرض عهد الإدارات الفرعية للإدارة المختارة = المباني والمحالب — عرض عهد الإدارات الفرعية للإدارة المختارة	Í
	ala II. has @
	الله جدون المهام
	رقم الشاشة
[6.4.7.16]	€ <b>100%</b> ▼

<u>الشكل (٤-١١)</u> يمثل شاشـة ملخص عهد الإدارات.

يتم من خلال هذه الـشـا شـة إعداد تقرير ملخص بالأ صناف التي تم قيدها كعهدة على إدارة معينة، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشـاشـة:

- محددات التقرير:
- رقم الإدارة: يقوم المستخدم بإدخال رقم الإدارة التي يريد إعداد كشف بالعهد التي عليها وذلك بالضغط على زر "F۲" من لوحة المفاتيح حيث يعرض النظام قائمة بأرقام وأسماء الإدارات فيتم اختيار الإدارة المطلوبة، ويمكن للمســــتخدم اختيار جميع الإدارات وذلك بالضـــغط على المربع الموجود بجانب كلمة الكل حيث تظهر إشـــارة ( 
   ( 
   )في المربع.
- مجموعة الأصناف: يقوم المستخدم بإدخال رقم مجموعة الاصناف التي تم قيدها كعهدة على الإدارة وذلك بالضيغط على زر "FY" من لوحة المفاتيح حيث يعرض النظام قائمة بأرقام وأسلماء مجموعات الاصلناف فيتم



اختيار مجموعة الاصــناف المطلوبة، ويمكن للمســتخدم اختيار جميع مجموعات الاصــناف وذلك بالضـغط على المربع الموجود بجانب كلمة الكل حيث تظهر إشارة ( ✔)في المربع.

- رقم الصنف: يقوم المســتخدم بإدخال رقم الصـنف الذي تم قيده كعهدة على الإدارة وذلك بالضـغط على زر
   "F7" من لوحة المفاتيح حيث يعرض النظام قائمة بأرقام وأ سماء الا صناف فيتم اختيار ال صنف المطلوب، ويمكن
   للمســتخدم اختيار جميع الاصـناف وذلك بالضـغط على المربع الموجود بجانب كلمة الكل حيث تظهر إشــارة ( • )في المربع.
- *عرض عهد:* يقوم المســــتخدم بتحديد هل يريد عرض عهد "الموظفين أو الإدارات أو المباني والمكاتب" وذلك بالضغط على المربع الموجود بجانب العهدة التي يريد عرضها حيث تظهر إشارة ( ◄ )في المربع.
- عرض عهد الإدارات الفرعية للإدارة المختارة: بالضغط على المربع الموجود في بداية هذه الجملة يقوم النظام بعرض عهد الإدارات الفرعية للإدارة التي تم إدخال رقمها في حقل رقم الإدارة.
- طباعة التقرير: يقوم المستخدم بعد إدخال الحقول السابقة بالضغط على زر "تكوين التقرير" من شريط المهام حيث يعرض النظام كشف ملخص عهد الإدارات كما في الشكل (٤-١١-١).

ي لا الموتفقين البلادارات المباندي والمكاتب الموتفقين الإدارات المباندي والمكاتب الموتفقين البلادارة المخارة محمد المعنون محمد المناف معنون المنافي المحمد المحم المحم المحمد المحمد المحم المحمد المحمد المحمد المحم المحمد المحمد المحمد المحمد المحمد المحمد المحمد المحمد المحمد المحم المحم المحمد المحم الم	رقم الادارة ۱۱ مجموعة اصنا عرض عهد [] ]عرض عهد الإدا	001				
أوم المنف         اسم المنف         الوحدة         كمية المنف           مال مال منابة امريكية المنع         الأرة         المالة         المالة           مال		ليات ☑ الموظفين	⊡ الكل رة □ المبانكِ والمكاتب ة	م صنف	🛛 الکل	
005- طائرات مقائلة امريكية الصنع -005 طائرة جانبو -007 كتاب التشريح - 101 حية 5 الاحتالاي لا	م	رقم الصنف	اسم الم	ىنف	الوحدة	كمية الصنف
005 طائرة جانبو 1 -007 كتاب التشريح - 101 حية 5 الإحمادي 5	1-001-333	005-01-	طائرات مقاتلة امريكية الصنع	طا	ائرة	1
الإجمالاتي 20	2-001-001	005-02-	طائرة جانبو كتاب التشريح - 101	طا ~	ائرة .ة	1

<u>الشكل (٤-١١-١)</u> يمثل كشف ملخص عهد الإدارات.



## استطلاع أصحاب العهد

تظهر هذه الشاشة عند اختيار استطلاع أصحاب العهد من قائمة حركات وأرصدة العهد في نظام العهد كما في الشكل (١٢-٤).

اسب الآلي - قسم الجودة 🏈	ة لخدمات - تقديم خدمات الحا	Internet Explorer - الشركة التطبيقين			– 🗆 X
0 خروج		تخدم 🕜 المساعدة	الحكومية Ձمعلومات المس	سية العسم حول حزمة حاسب	🏠 الصفحة الرئيسية 🔍 البحث في البيانات الاسار
	HasibAdmin 10:49 ब Integration20	144 الموافق 2018/10/31 الساء 16	أهلا وسـهلا بـ : تاريخ الدخول : 0/02/22 قاعدة البيانات :	سعودية الحكومية	المملكة العربية الس حزمة حاسب للانظمة
			ب العهد - استعلام	♦استطلاع اصحاب	📒 نظام العهد
				♦ مكونات البحث	الدموز والاعدادات
		$\checkmark$		شرط البحث الكل	⊡ قيد العهد
قيم المحددات	تعديل ق			وصف الشرط	انقل وارجاع العهد     العام     العا
4 - 11 - 4 - 1					■ حركات وارصدة العهد
البائج البحث	مدنيه				<b>⊞</b> الأرصدة الإفتتاحية
				الحمة الدايية	∎ مصمم التقارير
	مالي كمية الأصناف	>	[	الجهة الإدارية	∎ جرد العهد
196689	للية المسجلة كعهد	حاب العهد <u>177                                  </u>	عدد الموظفين اص	تنغيد البحث	>
ة الموقع ا	الجهة الادارية	بهدة إسم صاحب العهدة	مهدة رقم صاحب الع	🖬 م نوع الع	1
	الإدارة العامة	مبنى الارشيف الدابة شقون التنظ م	ب 3	🖄 1 مبنی آومکت کُم ک مند آممکت	
يم إدارة جوازات الذ	إدارة جوازات القصي	طابق الادارة المالية	<u>ب</u> ب	کے مبنی او مکت	
ساندة المستودعات ال	المستودعات المس	طابق المطاعم	ب 6	🖄 4 مبنی أو مكت	
ـئون الادارة العامة لا والادارية	الادارة العامة للشــًا المالية والادارية	غرفة السرفرات	ب 8	🖄 5 مبنی أو مكت	
		طابق النشاط الثقافي	ب 456	🖄 6 مبنی أو مکت	
المستودعات	المستودعات	مكتب الوزير	ب 254	۲ ۸ مینی او محی	
				,	
					جدول المهام
					رقم الشاشة
l					
استعـــــلام - [ 6.4.6.1 ]					🔍 100% 🔻 🚊

<u>الشكل (٤-١٢)</u> يمثل شاشة استطلاع أصحاب العهد.

يتم من خلال هذه الشــاشــة اســتطلاع بيانات الموظفين أو المباني أو المكاتب أو الإدارات والذين هم أصـحاب عهد فقط وذلك حسب شـرط تصفية معين، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشـاشـة:

- مكونات البحث:
- شرط البحث: يقوم المستخدم باختيار شرط البحث أو اختيار كلمة الكل أي كل الشروط من القائمة المنسدلة والذي تم تعريفها في شاشة تعريف شروط التصفية من قائمة مصمم التقارير.
  - وصف الشرط: يعرض النظام وصف للشرط الذي تم اختياره من حقل شرط البحث.
- تعديل قيم المحددات: يقوم المستخدم بالضغط على زر "تعديل قيم المحددات" حيث يعرض النظام شاشة تعديل قيم المحددات كما في الشـكل (٤-١٢) وذلك للسـماح للمسـتخدم بإدخال حقل "القيمة" ويكون هذا الزر فعال عندما يكون مصـدر شـرط التصـفية عند تعريفه في شـاشـة شـروط التصـفية "قيمة ثابتة تحدد عند التنفيذ".



- الجوة الإدارية: يقوم المستخدم بإدخال الجهة الإدارية التابع إليها صاحب العهدة وذلك بالضغط على زر "F۲" من لوحة المفاتيح حيث يعرض النظام قائمة بالجهات الادارية فيتم اختيار الجهة الادارية المطلوبه.
- تنفيذ البحث: يقوم المستخدم بالضغط على زر "تنفيذ البحث" حيث يقوم النظام بتنفيذ شرط البحث الذي تم اختياره ســـابقاً، كما ويعرض النظام عدد الموظفين الذي ينطبق عليهم شـــرط البحث ويعرض جدول بمعلومات أصحاب العهد.
- عدد الموظفين أصحاب العهد نتيجة البحث: يعرض النظام عدد الموظفين الذي انطبق عليهم شرط البحث بمجرد الضغط على زر "تنفيذ البحث".
- اجمالي كمية الأصناف الكلية المسجلة كعهد: يعرض الحقل إجمالي عدد العهد المسجلة على صاحب
   العهدة لجميع الأصناف .
  - معلومات أصحاب العهد نتيجة البحث:
    - o **م:** رقم مسلسل.
  - نوع العهدة: يعرض النظام نوع العهدة الذي انطبق عليه شرط البحث.
  - رقم صاحب العهدة: يعرض النظام رقم صاحب العهدة الذي انطبق عليه شرط البحث.
  - اسم صاحب العهدة: يعرض النظام اسم صاحب العهدة الذي انطبق عليه شرط البحث.
  - الجهة الإدارية: يعرض النظام اسم الجهة الإدارية التابع إليها صاحب العهدة الذي انطبق عليه شرط البحث.
- الموقع/الفرع: يعرض النظام اســـم موقع أو فرع الجهة الإدارية التابع إليها صــاحب العهدة الذي انطبق عليه شرط البحث.
  - تفصيل العنوان: يعرض النظام تفاصيل عنوان صاحب العهدة.
- كمية الأصـناف الكلية المسـجلة كعهدة: يعرض النظام مجموع كميات الأصـناف المسـجلة على صـاحب
   العهدة كعهدة.
- تاريخ آخر حركة على بطاقة العهدة: يعرض النظام آخر تاريخ لأي حركة ولأي صنف تمت على بطاقة عهدة صاحب العهدة.



- +		* *	
/ تعديل قيم المحددات 🦉 Webpage Dialog			≚
	ت	🔸 تعديل قيم المحددا	
		<ul> <li>المحددات</li> </ul>	
	قم قا		
		ا اسم صحب العهده	
حفظ	اغلاق بلا ح	اغلاق مع حفظ	

الشكل (٤-١٢-٤) يمثل شاشة تعديل قيم المحددات.

وتتضمن الشـاشـة الحقول التالية:

#### • المحددات:

- o *م:* رقم مسلسل.
- اسم المحدد: يعرض النظام اسم محدد شرط البحث والذي تم تعريفه في شاشة شروط التصفية.
- القيمة: يقوم المستخدم بإدخال قيمة مصدر شرط البحث حيث يتم البحث بناءاً على هذه القيمة.
- إغلاق مع حفظ: بالضغط على هذا الزر يقوم النظام بحفظ القيمة المدخلة في حقل "القيمة" ليتم البحث بناءاً عليها ويقوم بإغلاق الشاشة.
- إغلاق بلا حفظ: بالضـغط على هذا الزر يقوم النظام بإغلاق الشـاشــة بدون حفظ القيمة المدخلة في حقل "القيمة".



### استطلاع العهد حسب الصنف

تظهر هذه الشاشة عند اختيار استطلاع العهد حسب الصنف من قائمة حركات وأرصدة العهد في نظام العهد كما في الشكل (٤-١٣).

- Window - الآلي - Window الشركة التطبيقية لخدمات	s Internet Explorer			X
0 خروج	مستخدم 🕜 المساعدة	🛔 حول حزمة حاسب الحكومية 🗕 معلومات ا	ت الاساسية العلمة RSIR	🏠 الصفحة الرئيسية 🔍 البحث في البيانان
HasibAd 11: Integra	imin 00 الساعة 2016/01/12 الساعة tion_2010	أهلا وسهلا بـ : تاريخ الدخول : 4/02 قاعدة البيانات :	ية السعودية نظمة الحكوه	المملكة العرب حزمة حاسب للا
	استعلام	لتطلاع العهد حسب الصنف -	+اس	🧾 نظام العهد
		مكونات البحث	•	<ul> <li>         ∎         Item 1     </li> </ul>
تنفيذ البحث ابق التالي >> كمية قيمة	نم الصنف © اسم الصنف ث 68 〕 99	ب جزء من رقم الصنف [355 ب جزء من رقم الصنف ق ب جزء من اسم الصنف ق نرتيب حسب و را دد الاصناف المسجلة كعهدة نتيجة البح ما الصنف [200-01-00-7 مم الصنف كتاب الطفيليات وحدة عدد العوم العهدة مسجلة على الرقم	sl sl الا الا الا الا الا الا الا الا الا ال	<ul> <li>فيد العهد</li> <li>فقل وارحاع العهد</li> <li>حركات وارصدة العهد</li> <li>الأرصدة الإفنناحية</li> <li>مصمم النفارير</li> <li>حرد العهد</li> </ul>
3 5.00 2 5.00 10 5.00 00 5.00 01 5.00 ◀	ابق الادارة المالية 1 ابق الادارة المالية 1 ابق الادارة المالية 1 اد عبد الفادر محمود حماد 1 تم فيومي 1	مينى أو مكتب 5 م مبنى أو مكتب 5 م مينى أو مكتب 5 م موظف 1178202895 ا موظف 300 أ	1 2 3 4 5	المهام       وقم الشاشة
استعــــــــــــــــــــــــــــــــــــ				🔍 100% 🔻

يتم من خلال هذه الشاشـة عرض بيانات الصنف المسـجل كعهدة على الموظفين أو المباني أو المكاتب أو الإدارات وذلك من خلال الاسـتطلاع على حسـب معلومات الصنف، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشـاشـة:

- مكونات البحث:
- o *أي جزء من رقم الصنف:* يقوم المستخدم بإدخال أي جزء من رقم الصنف الذي يريد الاستطلاع عنه.
- أي جزء من اسم الصنف: يقوم المستخدم بإدخال أي جزء من اسم الصنف الذي يريد الاستطلاع عنه.
- o *الترتيب حسب:* يقوم المستخدم بتحديد ترتيب الاستطلاع على حسب "رقم الصنف" أو "اسم الصنف".
- تنفيذ البحث: يقوم المس\_\_\_تخدم بالض\_\_غط على زر "تنفيذ البحث" حيث يقوم النظام بتنفيذ البحث حس\_\_ب قيم الحقول التي تم إدخالها واختيارها سابقاً، كما ويعرض النظام عدد الأصناف المسجلة كعهدة نتيجة البحث ويعرض جدول بمعلومات الصنف.

<sup>&</sup>lt;u>الشكل (٤-١٣)</u> يمثل شاشة استطلاع العهد حسب الصنف.



عدد الأصـناف المســجلة كعهدة نتيجة البحث: يعرض النظام عدد الأصـناف المســجلة كعهدة والتي تتوافق مع عملية البحث.

#### • بيانات الاستطلاع:

- رقم الصنف: يعرض النظام رقم الصنف الذي تم البحث عنه من خلال إدخال جزء من رقمه أو جزء من اسمه.
- اسم الصنف: يعرض النظام اسم الصنف الذي تم البحث عنه من خلال إدخال جزء من رقمه أو جزء من اسمه.
- الوحدة: يعرض النظام الوحدة من الصنف الذي تم البحث عنه من خلال إدخال جزء من رقمه أو جزء من اسمه.
- السابق: بالضغط على زر << السابق يستطيع المستخدم عرض بيانات الصنف الذي يسبق الصنف المسنف الذي يسبق الصنف المعروض حالياً، ويكون هذا الزر فعالاً في حال وجود أصناف تسبق الصنف المعروض حالياً.</li>
- التالي: بالضغط على زر
   التالي >> يستطيع المستخدم عرض بيانات الصنف الذي يلي الصنف المعروض حالياً، ويكون هذا الزر فعالاً في حال وجود أصناف بعد الصنف المعروض حالياً.

#### • معلومات الصنف نتيجة البحث:

- o **م:** رقم مسلسل.
- العهدة مسـجلة على: يعرض النظام فيما إذا كان الصـنف مسـجل كعهدة على موظف أو مبنى أو مكتب أو الإدارة.
  - الرقم: يعرض النظام رقم الموظف أو المبنى أو المكتب أو الإدارة المسجل عليه الصنف كعهدة.
  - الإسم: يعرض النظام اسم الموظف أو المبنى أو المكتب أو الإدارة المسجل عليه الصنف كعهدة.
    - كمية: يعرض النظام كمية الصنف المسجلة على صاحب العهدة.
    - قيمة: يعرض النظام قيمة آخر سعر للصنف المسجل على صاحب العهدة.
    - الرقم المتسلسل للقطعة: يعرض النظام الرقم المتسلسل لقطع الصنف.


استطلاع العهدة حسب الموظف أو المبنى أو المكتب أو الإدارة

تظهر هذه الشاشة عند اختيار استطلاع العهد حسب الموظف أو المبنى أو المكتب أو الإدارة من قائمة حركات وأرصدة العهد في نظام العهد كما في الشكل (٤-١٤).

- الآلي - hasib - الشركة التطبيقية لخدمات 🥘	- Windows Internet Explorer				
0 خروج	👔 المساعدة	.كومية Ձ معلومات المستخدم	📟 حول حزمة حاسب الح	ن الاساسية	المفحة الرئيسية 🔍 البحث في البيانان
	HasibAdmin	للا وسـهلا بـ :	ماً ق	ية السعودي	المملكة العرب
	بوافق 2016/01/12 الساعة 11:00	يخ الدخول :1437/04/02 الم	كەمىيە	بالمحدود	حزمة جاسب للار
	Integration_2010	عدة البيانات :	قا:		
	. ام المكتب ام الادادة – استملاد	سيبالممظف امالمين	استطلاء المدة ح		🗾 نظام العهد
<del>م</del>	ی او المحتب او الادارہ - استعلا	لسب الموطف او المبني	استطلاع العهدة ح		
			<ul> <li>• مكونات البحت</li> </ul>		⊞ الرموز والاعدادات
	🔘 مبنی او مکتب 🔍 ادارة	، موظف	العهدة لـ		± قيد العهد
		حب عهدة 2	اي جزء من رقم صاء		∃ نقل وارجاع العهد
		احب عهدة س	اي جزء من اسم صا		± حركات وارصدة العهد ⊡ الأرم دة الافتتاحية
تنفيذ البحث	احب عقدة 🔍 اسم صاحب عقدة	قم صا	الترتيب حسب		الارضدة الإفساحية. 1+ مصمم التقارير
		59	عدد تتائم البحث		± جرد العهد
			a.e. e.a .a.		
<< السابق التالي >>		1178202884	رقم صاحب عهدة	l i	
	الدوسري	سعود فهد مثقال	اسم صاحب عهدة		
	المستودعات	2	الجهة الادارية		
كمية قيمة	الوحدة	اسم الصنف	م رقم الصنف 111-001-02-007 1		
1.00	عدد 1	مجموعة شكسبير الاولى	111-001-02-007 2		
1.00	عدد 1	مجموعة شكسبير الاولى محموعة شكسبير الاولى	111-001-02-007 3 111-001-02-007 4		
1.00	عدد 1	مجموعة شكسبير الاولى	111-001-02-007 5		
1.00	عدد 1	مجموعة شكسبير الاولى	111-001-02-007 6		
1.00	عدد 1	مجموعة شكسبير الاولى	111-001-02-007 8		ی جدول المهام
1.00	عدد 1	مجموعة شكستير الاولى	111-001-02-007 9	·	
					رقم الشاشة
				_	0.4057
استعــــــــــــــــــــــــــــــــــــ					💐 100% 👻 🔡

<u>الشكل (٤-١٤)</u> يمثل شاشة استطلاع العهد حسب الموظف أو المبنى أو المكتب أو الإدارة.

يتم من خلال هذه الشاشـة عرض بيانات الصنف المسـجل كعهدة على الموظفين أو المباني أو المكاتب أو الإدارات وذلك من خلال الاســـتطلاع على حســب معلومات الموظف أو المبنى أو المكتب أو الإدارة ، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشـاشـة:

- مكونات البحث:
- العهدة لـ: يقوم المستخدم بتحديد بطاقة العهدة وفي حال اختار "لموظف" تظهر الحقول التالية:
- *أي جزء من رقم (صــاحب عهدة):* يقوم المســـتخدم بتحديد أي جزء من رقم صــاحب العهدة والذي نريد استطلاع العهد المسجلة عليه.
- *أي جزء من اسـم (صـاحب عهدة):* يقوم المســتخدم بتحديد أي جزء من اســم صـاحب العهدة والذي نريد استطلاع العهد المسجلة عليه.



- الترتيب حسب: يقوم المستخدم بتحديد ترتيب الاستطلاع على حسب "رقم صاحب العهدة" أو "اسم صاحب العهدة".
  - o وفي حال اختار المستخدم بطاقة العهدة "لمكتب أو مبنى" تظهر الحقول التالية:
- *أي جزء من رقم (المكتب أو المبنى):* يقوم المســــتخدم بتحديد أي جزء من رقم المبنى أو المكتب والذي نريد استطلاع العهد المسجلة عليه.
- *أي جزء من اسم (المكتب أو المبنى):* يقوم المستخدم بتحديد أي جزء من اسم المبنى أو المكتب والذي نريد استطلاع الع*ه*د المسجلة عليه.
- **الترتيب حسب:** يقوم المسـتخدم بتحديد ترتيب الاسـتطلاع على حسـب "رقم المبنى أو المكتب" أو "اسـم المبنى أو المكتب".
  - وفي حال اختار المستخدم بطاقة العهدة "لإدارة" تظهر الحقول التالية:
- *أي جزء من رقم (الإدارة):* يقوم المســـتخدم بتحديد أي جزء من رقم الإدارة والذي نريد اســـتطلاع العهد المسجلة عليها.
- *أي جزء من اســم (الإدارة):* يقوم المســتخدم بتحديد أي جزء من اســم الإدارة والذي نريد اســتطلاع الع*هد* المسجلة عليها.
  - *الترتيب حسب:* يقوم المستخدم بتحديد ترتيب الكشف على حسب "رقم الإدارة" أو "اسم الإدارة".
- تنفيذ البحث: يقوم المستخدم بالضغط على زر "تنفيذ البحث" حيث يقوم النظام بتنفيذ البحث حسب قيم الحقول التي تم إدخالها واختيارها سابقاً، وكما ويعرض النظام عدد الأصناف المسجلة كعهدة نتيجة البحث و يعرض جدول بمعلومات الصنف.
  - عدد نتائج البحث: يعرض النظام عدد الأصناف المسجلة كعهدة والتي تتوافق مع عملية البحث.

#### • بيانات الاستطلاع:

- رقم صاحب العهدة/أو المبنى أو المكتب: يعرض النظام رقم صاحب العهدة أو المبنى أو المكتب الذي تم البحث عنه من خلال إدخال جزء من رقمه أو جزء من اسمه.
- ا سم صاحب العهدة/أو المبنى أو المكتب: يعرض النظام اسـم صـاحب العهدة أو المبنى أو المكتب الذي تم البحث عنه من خلال إدخال جزء من رقمه أو جزء من اسـمه.
- الجهة الإدارية: يعرض النظام رقم واســــم الجهة الإدارية التابع إليها الموظف أو المبنى أو المكتب أو الإدارة
   الذي تم البحث عنه من خلال إدخال جزء من رقمه أو جزء من اسـمه.
- السابق: بالضغط على زر << السابق يستطيع المستخدم عرض بيانات صاحب العهدة أو المبنى أو المكتب أو المكتب</li>
   أو الإدارة الذي يسبق صاحب العهدة المعروض حالياً، ويكون هذا الزر فعالاً في حال وجود أ صحاب عهد تسبق صاحب العهدة المعروض حالياً.
- التالي: بالضغط على زر التالي >> يستطيع المستخدم عرض بيانات صاحب العهدة أو المبنى أو المكتب أو الإدارة الذي يلي صاحب العهدة المعروض حالياً، ويكون هذا الزر فعالاً في حال وجود أصحاب عهد بعد صاحب العهدة المعروض حالياً.
  - معلومات الصنف نتيجة البحث:
    - o **م:** رقم مسلسل.
  - *رقم الصنف:* يعرض النظام رقم الصنف المسجل كعهدة على موظف أو مبنى أو مكتب.



- اسم الصنف: يعرض النظام اسم الصنف المسجل كعهدة على موظف أو مبنى أو مكتب.
- الوحدة: يعرض النظام الوحدة من الصنف المسجل كعهدة على موظف أو مبنى أو مكتب.
  - o **كمية:** يعرض النظام كمية الصنف المسجلة على صاحب العهدة.
  - قيمة: يعرض النظام قيمة آخر سعر للصنف المسجل على صاحب العهدة.
  - الرقم المتسلسل للقطعة: يعرض النظام الرقم المتسلسل لقطع الصنف.



## استطلاع الأصناف المستديمة

تظهر هذه الشاشة عند اختيار استطلاع الأصناف المستديمة من قائمة حركات وأرصدة العهد في نظام العهد كما في الشـكل (٤-١٥) والشـكل (٤-١٥) .

التطبيقية لخدمات 🧉	- الآلي - Windows Internet Explorer - الآلي - Windows Internet Explorer	
0 خروج	داسية 📟 حول حزمة حاسب الحكومية 🌡 معلومات المستخدم 🕜 المساعدة	الصفحة الرئيسية 🔍 البحث في البيانات الاس
	الملا وسهلا بـ : تاريخ الدخول :1437/04/02 الساعة 11:00 لة الحكومية قاعدة البيانات : Integration_2010	المملكة العربية ال حزمة حاسب للانظم
<b>^</b>	♦استطلاع الاصناف المستديمة - استعلام	🌷 نظام العهد
	• مكونات البحث	<ul> <li>         ■ الرموز والاعدادات      </li> <li>         ■ قيد العهد      </li> </ul>
	أي جزء من اسم الصنف أي جزء من رقم الباركود	⊞ نقل وارجاع العهد ≢ حركات وارصدة العمد
	اي جزء من رقم الصنف [322 ] اي جزء من رقم العطعة الترتيب حسب @ رقم الصنف @ اسم الصنف @ رقم الباركود © رقم القطعة	<ul> <li>⊥ لرف ورفت معهد</li> <li>⊥ الأرصدة الإفتتاحية</li> </ul>
	تنفيذ البحث	ا± مصمم التقارير ⊞ جرد العهد
	والأصناف 	>
	<ul> <li>أم رقم الصنف اسم الصنف رقم القطعة رقم الباركود</li> <li>1 ماثرات مدنية بحرينية</li> <li>1 ماثرات مدنية بحرينية</li> </ul>	,
	4	
	وبيانات الصنف الاساسية	ال جدول المهام (
	رقم الصنف 321-001-02-005 حالة الصنف	
	اسم الصنف العربي طائرات مدنية بحرينبة اسم الصنف اللاتيني	رقم الشاشة
•	اخر سعر استلام 1.00 الوحدة الاساسية عدد	
ــلام - [ 6.4.6.4 ]	استع	<b>a</b> 100% 👻

يتم من خلال هذه الـشـا شـة عرض بيانات الأ صناف المـسـتديمة فقط التي تحقق الـشـروط والمعايير المدخلة للا سـتطلاع مع عدم إظهار الأصناف الموقوفة، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشـاشـة:

• مكونات البحث:

- أي جزء من اسم الصنف: يقوم المستخدم بإدخال أي جزء من اسم الصنف الذي يريد الاستطلاع عنه.
- أي جزء من رقم الباركود: يقوم المستخدم بإدخال أي جزء من رقم باركود الصنف الذي يريد الاستطلاع عنه.
  - o *أي جزء من رقم الصنف:* يقوم المستخدم بإدخال أي جزء من رقم الصنف الذي يريد الاستطلاع عنه.
- أي جزء من رقم القطعة: يقوم المستخدم بإدخال أي جزء من رقم قطعة الصنف الذي يريد الاستطلاع عنه.
- الترتيب حسب: يقوم المستخدم بتحديد ترتيب الاستطلاع على حسب "رقم الصنف" أو "اسم الصنف" أو "رقم الباركود" أو "رقم القطعة".

<sup>&</sup>lt;u>الشكل (٤-١٥)</u> يمثل الجزء العلوي من شاشـة اسـتطلاع الأصناف المسـتديمة.



 تنفيذ البحث: يقوم المستخدم بالضغط على زر "تنفيذ البحث" حيث يقوم النظام بتنفيذ البحث حسب قيم الحقول التي تم إدخالها واختيارها سابقاً، وكما ويعرض النظام جدول بالأصناف المستديمة التي حققت شروط البحث.

#### • الأصناف:

- o **م:** رقم مسلسل.
- رقم الصنف: يعرض النظام رقم الصنف الذي تم البحث عنه.
- اسم الصنف: يعرض النظام اسم الصنف الذي تم البحث عنه.
- رقم القطعة: يعرض النظام رقم قطعة الصنف الذي تم البحث عنه.
- رقم الباركود: يعرض النظام رقم باركود الصنف الذي تم البحث عنه.
- **بيانات الصنف الأساسية:** يقوم المستخدم باختيار صنف من جدول الأصناف لعرض بيانات الصنف الأساسية وبياناته في المستودع.
  - رقم الصنف: يعرض النظام رقم الصنف الذي تم اختياره من الجدول.
    - حالة الصنف: يعرض النظام حالة الصنف.
  - اسم الصنف العربي: يعرض النظام اسم الصنف الذي تم اختياره من الجدول باللغة العربية.
  - اسم الصنف اللاتيني: يعرض النظام اسم الصنف الذي تم اختياره من الجدول باللغة الانجليزية.
    - آخر سعر استلام: يعرض النظام آخر سعر لاستلام الصنف.
    - الوحدة الأساسية: يعرض النظام الوحدة الأساسية للصنف "حبة، قطعة، كرتونه..".
    - رقم القطعة لدى الوكيل: يعرض النظام رقم قطعة الصنف لدى الوكيل لهذه القطعة.
      - الوكيل: يعرض النظام رقم واسم وكيل قطعة الصنف.





التطبيقية لخدمات 🔮	hasib - الاترى - Windows Internet Explorer - الاترى - الاترى - الاترى - الاتركة ا		X
0 خروج	ية 🚃 حول حزمة حاسب الحكومية 🌡 معلومات المستخدم 🕥 المساعدة	🔍 البحث في البيانات الاساسيا	🏠 الصفحة الرئيسية
	سيسي عودية أهلا وسهلابي: تابخاليجملي: 1/0/4/234 الملغ: 1/10/01/2 الـ امم 11:00	المملكة العربية السع	
	الحكومية قاعدة البيانات : Integration_2010 السنة 21,00,00,00 المنابعة 11,00 قاعدة البيانات :	زمة حاسب للانظمة اا	
•		<i>م</i> د	🧾 نظام الع
		ات	€ الرموز والاعدادا
	وبيانات الصنف الاساسية		<ul> <li>فيد العهد</li> </ul>
	رقم الصنف <u>300-50-101</u> حالة الصنف له مالم نفيالينيو طائبات مدنية بحينية السو المنفي اللاتينو.	ود العهد	± نقل وارجاع الع € حركات وارصدة
	استر العلية الغربي <u>العربية الجربية المرابعة ا</u>	حية	∎ الأرصدة الإفتتا
	رقم القطعة لدى الوكيل	h	∎ مصمم التعارير ∎ جرد العهد
	الوكيل	2	
	•الكميات القياسية للصنف الحد الإدني. 10.00 الحد الإعلى. 100.00	μ	
	حد اعادة الطلب 20.00 كمية اعادة الطلب 50.00		
	ومعلومات الصنف بالمستودعات		
	<ul> <li>أو م رقم المستودع اسم المستودع الحد الأدنى الحد الأعلى حد اعادة الطلب</li> <li>م رقم المستودع اسم المستودع الحد الأدانى 10.00</li> </ul>		
×.	20.00 100.00 10.00 20.00 × 20.		
			🛞 جدول المهام
		تنغيذ	رقم الشاشة
•			
ــــلام - [ 4.6.4.			₫ 100% ▼

<u>الشكل (٤-١٥-١)</u> يمثل الجزء الأسفل من شاشة استطلاع الأصناف المستديمة.

#### • الكميات القياسية للصنف:

- o *الحد الأدنى:* يعرض النظام الحد الأدنى الذي يجب أن يكون موجود من كمية الصنف في المستودعات.
- الحد الأعلى: يعرض النظام الحد الأعلى الذي يجب أن يكون موجود من كمية الصنف في المستودعات.
  - o *حد إعادة الطلب:* يعرض النظام حد إعادة طلب كمية من الصنف الموجود بالمستودعات.
  - كمية إعادة الطلب: يعرض النظام كمية إعادة الطلب من الصنف الموجود بالمستودعات.

#### • معلومات الصنف بالمستودعات:

- o **م:** رقم مسلسل.
- رقم المستودع: يعرض النظام رقم المستودع الموجود به الصنف.
- اسم المستودع: يعرض النظام اسم المستودع الموجود به الصنف.
- الحد الأدنى: يعرض النظام الحد الأدنى الذي يجب أن يكون موجود من كمية الصنف في المستودعات.
- الحد الأعلى: يعرض النظام الحد الأعلى الذي يجب أن يكون موجود من كمية الصنف في المستودعات.
  - حد إعادة الطلب: يعرض النظام حد إعادة طلب كمية من الصنف الموجود بالمستودعات.
  - كمية إعادة الطلب: يعرض النظام كمية إعادة الطلب من الصنف الموجود بالمستودعات.
    - مكان التخزين: يعرض النظام مكان تخزين الصنف في المستودعات.
  - *تاريخ إنشاء بطاقة الصنف:* يعرض النظام تاريخ إنشاء بطاقة الصنف الموجودة بالمستودعات.



- موقع البطاقة: يعرض النظام موقع بطاقة الصنف في المستودعات.
- الكمية المتوفرة: يعرض النظام الكمية المتوفرة من الصنف في المستودعات.
  - سعر الوحدة: يعرض النظام سعر وحدة الصنف الموجود بالمستودعات.
  - السعر الإجمالي: يعرض النظام السعر الإجمالي لأسعار وحدات الصنف.



### كشف متابعة العملاء

تختص هذه الشــاشــة بإعداد كشــف عن العملاء الذين تتعامل معهم المنشــأة، حيث تكون هذه الشــاشــة متاحة فقط لصاحب الصلاحية وتظهر هذه الشـاشـة عند اختيار كشـف متابعة العملاء من قائمة حركات وأرصدة العهد في نظام العهد كما في الشـكل (٤-١٦).

ا <b>لعهد</b> 6.4. 1437/04,	<b>نظام العهد</b> الرقم 6.4.6.5 التاريخ 1437/04/02			المواكة العربية السعودية نظام العهد 6.4.6.5 الرقم 1437/04/02 كشف منابعة العملاء				كة التطبيقية لخدمات ا		
					تاريخ الزيارة :	ر العميل : الريارة :	اسم رقم			
						أمحاب العهد البيان أمحاب العهد شخص 200 مبنى أو مكتب 34 دارة				
فترة التأخير	طبيعة الاستخدامر	عدد المستندات المسجلة	تاريخ الاضافة	تاريخ المستند	رقم آخر مستند تم ادخاله		البيات			
يوم 72	اسبوعين	153	1437/01/19	1430/09/17	06/00001248	عهدة من واقع طلب صرف	قيد ال			
يوم 48	اسبوعي	184	1437/02/13	1437/02/13	1432/168	لعهدة	نقل			
يوم 27	اشـهر 6	14925	1437/03/05	1435/03/02		يد الافتتاحي للعهدة	الرصيا			
يوم 22	اسبوعين	294	1437/03/10	1437/03/10	99/10000013	العهدة	ارجاع			
يوم 50	اسبوعين	127	1437/02/11	1436/06/03	14/00000014	عهدة من واقع محضر استلام	قيد ال			
						بؤول متابعة العملاء :				
						صفحة:1 من:1				

<u>الشكل (١٦-٤)</u> يمثل شاشـة كشـف متابعة العملاء.



# استعلام أصحاب العهد من خلال الصنف والرقم التسلسلي و من خلال البحث بالباركود

تظهر هذه الشـاشـة عند اختيار اسـتعلام أصحاب العهد من خلال الصنف والرقم التسـلسـلي و من خلال البحث بالباركود من قائمة حركات وأرصدة العهد في نظام العهد كما في الشـكل (٤-١٧).

متكاملة - قسم الحلول 🌽	ب - ادارة الحلول ال	حاسب الالح	ة لخدمات الد	الشركة التطبيقا	- Windows Internet Exp	lorer provided by Ap	oplied Compu			
0 خروج			ö	👔 المساعد	ية Ձ معلومات المستخدم	ول حزمة حاسب الحكوم	لاساسية المسلم ح HELLE	ث في البيانات ا	ية 🔍 البدي	🏠 المفحة الرئيس
	Ha Int	asibAdmin 09:14 a tegration	201 الساعة	موافق 0/04/03	سـهلا بـ : لدخول :1431/04/18 اا البيانات :	أهلا و تاريخ ا قاعدة	السعودية لمة الحكومية	لكة العربية سب للانظ	المما حزمة حار	
رکود	ل البحث بالبا	ہ من خلا	<b>لسلي و</b> اللكل اللكل طباعة	والرقم التس □ ☑	د من خلال الصنف ۱۰۰-۱۰۰۱ ۱۰۰۱	<b>لام أصحاب العه</b> بنات البحث منف التسلسلمي [ باركود	<b>+استعا</b> • مكو رقم ال رقم ال		العهد مدادات العهد صدة العهد فيتاحية اربر	نظام الرموز والا: فيد العهد فيد العهد خركات وارا الأرصدة الإ عممم النة حد العمد
ماحب العهدة منابر منتقان بد عبدالحميد	احب اسم دة سير سمر	ب رقم صا العهد	نوع صاحب العهدة موضيع	UHW 3231	اسم الصنغ	رقم الصنف	م			
مد عبدالحميد	محمد سامی مح	•••)	موظف موظف	BMW 325i		•• )-•• )-• )-•• )	v	ļ		
مد عبدالحميد	سامی مح محمد	•••)	موظف	BMW 325i		••)-••)-•)-•)	^			
مد عبدالحميد	سامي مح محمد	••)	موظف	BMW 325i		••)-••)-•)-•)	٩			
مد عبدالحميد	سامی مح محمد	•••	موظف	BMW 325i		••)-••)-•)-•)	).			
مد عبدالحميد	سامي مح محمد	•••)	موظف	BMW 325i		••)-••)-•)-•)	- 11			
مد عبدالحميد مد عبدالحميد	سامی مح محمد سامی مح	•••	موظف ممظف	BMW 325i		••)-••)-•)-•)	17	-		
×.	10.20		موصف	0.17 0201			•		هام	ای جدول الم
								تنفيذ		رقم الشاشة [
ستعـــــلام - [ 6.4.6.6 ]	I					Loc	cal intranet   Protec	ed Mode: Off	4	<ul> <li>€ 100% </li> </ul>

<u>الشكل (٤-١٧)</u> يمثل شاشة استعلام أصحاب العهد من خلال الصنف والرقم التسلسلي ومن خلال البحث بالباركود.

يتم من خلال هذه الشــاشــة الاســتعلام عن أصـحاب العهد وذلك من خلال رقم الصـنف والرقم التســلسـلي ومن خلال البحث بالباركود، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشـاشـة:

#### • محددات التقرير:

- رقم الصـنف: يقوم المسـتخدم بإدخال رقم الصـنف الذي تم قيده كعهدة على الموظف أو الإدارة أو مبنى أو مكتب وذلك بالضـغط على زر "FT" من لوحة المفاتيح حيث يعرض النظام قائمة بأرقام وأسـماء الاصـناف فيتم اختيار الصـنف المطلوب، ويمكن للمسـتخدم اختيار جميع الاصـناف وذلك بالضـغط على المربع الموجود بجانب كلمة الكل حيث تظهر إشارة ( ) في المربع.
- الرقم التسلسلي: يقوم المستخدم بإدخال الرقم التسلسلي للصنف الذي تم قيده كعهدة على الموظف أو الإدارة أو مبنى أو مكتب، ويمكن للمستخدم اختيار جميع الأرقام التسلسلية للصنف وذلك بالضغط على المربع الموجود بجانب كلمة الكل حيث تظهر إشارة ( <) في المربع.</li>

- رقم الباركود: يقوم المســـتخدم بإدخال رقم الباركود للصــنف الذي تم قيده كعهدة على الموظف أو الإدارة أو مبنى أو مكتب، ويمكن للمستخدم اختيار جميع أرقام الباركود للصنف وذلك بالضغط على المربع الموجود بجانب كلمة الكل حيث تظهر إشارة ( ) في المربع.
- بحث: يقوم المســتخدم بعد إدخال محددات البحث السـابقة بالضـغط على زر "بحث" حيث يعرض النظام نتائج
   البحث كما في الجدول المبين في الشكل (٤-١٧).
- طباعة: يقوم المستخدم بالضغط على زر "طباعة" حيث يعرض النظام كشف استعلام أصحاب العهد من خلال
   رقم الصنف والرقم التسلسلي ومن خلال الباركود كما في الشكل (٤-١٧-١).

نظام العهد				P0*1			has
6.4.6	الرقم 5.6						
1437/04/	التاريخ 02		承				لې
		الرقم التسلسبي	مهد من خلال الصنف و	استعلام أصحاب الا			
الرقم التسلس	تاريخ قيد العهدد	اسم صاحب العهدة	رقم صاحب	نوع صاحب العهدة	اسم الصنف	رقم الصنف	0
	1429/02/26	عبدالرحمن مشعل	000000001	موظف	BMW 325i	001-01-001-001	1
	1430/05/24	عبدالرحمن مشعل	000000001	موظف	BMW 325i	001-01-001-001	2
	1432/05/09	عبدالرحمن مشعل	000000001	موظف	BMW 325i	001-01-001-001	3
	1432/05/09	عبدالرحمن مشعل	000000001	موظف	BMW 325i	001-01-001-001	4
	1432/05/09	عبدالرحمن مشعل	000000001	موظف	BMW 325i	001-01-001-001	5
	1432/05/09	عبدالرحمن مشعل	000000001	موظف	BMW 325i	001-01-001-001	6
	1432/05/09	عبدالرحمن مشعل	000000001	موظف	BMW 325i	001-01-001-001	7
	1433/12/08	عبدالرحمن مشعل	000000001	موظف	BMW 325i	001-01-001-001	8
	1429/04/13	منيع صالح خلف الدهشان	2	موظف	BMW 325i	001-01-001-001	9
	1429/04/13	منيع صالح خلف الدهشان	2	موظف	BMW 325i	001-01-001-001	10
	1429/11/15	منيع صالح خلف الدهشان	2	موظف	BMW 325i	001-01-001-001	11
	1429/11/15	منيع صالح خلف الدهشان	2	موظف	BMW 325i	001-01-001-001	12
	1429/11/15	منيع صالح خلف الدهشان	2	موظف	BMW 325i	001-01-001-001	13
	1429/11/15	منيع صالح خلف الدهشان	2	موظف	BMW 325i	001-01-001-001	14
	1429/11/15	منيع صالح خلف الدهشان	2	موظف	BMW 325i	001-01-001-001	15
	1429/11/15	منيع صالح خلف الدهشان	2	موظف	BMW 325i	001-01-001-001	16
	1429/11/15	منيع صالح خلف الدهشان	2	موظف	BMW 325i	001-01-001-001	17
	1429/11/15	منيع صالح خلف الدهشان	2	موظف	BMW 325i	001-01-001-001	18
	1429/11/15	منيع صالح خلف الدهشان	2	موظف	BMW 325i	001-01-001-001	19
	1429/11/15	منيع صالح خلف الدهشان	2	موظف	BMW 325i	001-01-001-001	20
	1429/11/15	منيع صالح خلف الدهشان	2	موظف	BMW 325i	001-01-001-001	21
	1429/11/15	منيع صالح خلف الدهشان	2	موظف	BMW 325i	001-01-001-001	22
	1429/11/15	منيع صالح خلف الدهشان	2	موظف	BMW 325i	001-01-001-001	23

<u>الشكل (٢-١٧-١)</u> يمثل طباعة استعلام أصحاب العهد من خلال الصنف والرقم التسلسلي ومن خلال البحث بالباركود.



## كشف بالعهد المؤقتة التي حان موعد إعادتها

تظهر هذه الـشـا شـة عند اختيار كـشـف بالعهد المؤقتة التي حان موعد إعادتها من قائمة حركات وأر صدة العهد في نظام العهد كما في الشـكل (٤-١٨) حيث يعرض النظام العهد المؤقتة التي حان موعد إعادتها.

	ئة التطبيقية لخدمات			المملكة العربية الس	لعودية		نظام الع	هد
has				*			4.7.12 sā.li	6
لې				×			الركس 12،7،7، التاريخ 02/04//	1437
			کشف با	لعهد المؤقتة التب	حان موعد إعادتها			
	رقم محضر النقل				15			
	تاريخ النقل	1430/11/28:						
	تاريخ الإرجاع	1431/11/28:						
	صاحب العهدة	عتيق صويلح فالح الفالح						
	مدة التاخير	: 1894يومر						
11	رقم الصنف 002-01-001-001	<b>اسم الصنف</b> قام حيأجمي	الوحدة	حالة الصنف	الكمية المحولة 1	الرقم المتسلسل للقطعة	سعر الوحدة 10.00	الملاحظات

<u>الشكل (٤-١٨)</u> يمثل شاشـة كشـف بالعهد المؤقتة التي حان موعد إعادتها.



#### كشف بعمليات مستخدمي نظام العهد

تظهر هذه الشاشة عند إختيار كشف بعمليات مستخدمي نظام العهد من قائمة حركات وأرصدة العهد في نظام العهد كما في الشكل (٤-١٩).

- Windows Internet Explorer provided by Applied Compu - الشركة التطبيقة لخدمات الحاسب الالاي - ادارة الجلول المتكاملة - قسم الحلول 💋	
لاساسية 🔤 دول حزمة حاسب الحكومية 🌡 معلومات المستخدم 🕥 المساعدة	🏠 المفحة الرئيسية 🔍 البحث في البيانات ا
السعودية أهلا وسعلا بـ : تاريخ الدخوك :1431/04/18 الموافق 2010/04/03 الساعة 09:14 قاعدة البيانات : Integration	المملكة العربية حزمة حاسب للانظ
📿 بعث 👹 طباعة 🗐 حفظ 🕞 السابق 🕤 التالي 👩 اعداد الطابعة 🖪 تكبير المفح طولي 🛕 عرضي 🔝	🗾 نظام العهد
♦كشف بعمليات مستخدمي نظام العهد	لي ∎ الرموز والاعدادات
● محددات النقرير	<ul> <li>● فيد العهد</li> <li>● نقل وارجاع العهد</li> <li>● حركات وارصدة العهد</li> </ul>
إسم المستخدم 🛛 🗹 الكل	الأرصدة الإفتتاحية
من تاريخ [1430/04/18] الى تاريخ [1431/04/18]	€ مصمم التقارير
اظهار المستخدمين الذين حركاتهم صغر  َ تِعمِ ۞ لا	€ حرد العهد }
	آن جدول المهام
[6.4.7.14]	ted Mode: Off 🛛 🖓 👻 🔍 100% 👻 🎢

يتم من خلال هذه الشاشة الاستعلام عن عمليات مستخدمي النظام وذلك من خلال اسم المستخدم والفترة الزمنية، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشاشة:

- محددات التقرير:
- اسم المستخدم: يتم إدخال اسم مستخدم النظام وذلك بالضغط على زر "FT" من لوحة المفاتيح حيث يعرض النظام قائمة بأرقام وأسماء المستخدمين فيتم اختيار اسم المستخدم المطلوب، ويمكن اختيار جميع أسماء المستخدمين وذلك بالضغط على المربع الموجود بجانب كلمة الكل حيث تظهر إشارة ( 
  ) في المربع.
  - من تاريخ: يقوم المستخدم بتحديد التاريخ الذي يريد أن يبدأ منه الكشف.
  - إلى تاريخ: يقوم المستخدم بتحديد التاريخ الذي يريد أن ينتهي إليه الكشف.
- إظهار المســـتخدمين الذين حركاتهم صــفر: يقوم المســـتخدم بتحديد باختيار الخيار (نعم) إذا كان يرغب
   بعرض المستخدمين الذين حركاتهم صفر، ويختار الخيار (لا) إذا كان لا يرغب بذلك.

<sup>&</sup>lt;u>الشكل (٤-١٩)</u> يمثل شاشة كشف بعمليات مستخدمي نظام العهد.



 طباعة الكشف: يقوم المستخدم بالضغط على زر "تكوين التقرير" حيث يعرض النظام كشف بعمليات مستخدمي نظام العهد كما في الشكل (٤-١٩-١).

<b>نظام العود</b> الرقم 6.4.7.14 التاريخ 1437/04/02				-dispersion of the				has لب
				ستخدمي نظام العهد	کشف بعملیات م			
					143	إلى تاريخ 36/04/30	من تاريخ 1435/01/10	
اعتماد اسقاط عهدة	اسقاط عهدة	ارجاع عهدة	نقل عهدة	قيد عهدة من واقع محضر استلام	قيد عهدة من واقع طلب صرف	رصيد افتتاحي	إسم المستخدم	
0	0	12	0	2	0	0	احمد عبدالله محمد الدوسري	
0	0	14	10	7	5	4	-علاء محمد محمد هرماس	

<u>الشكل (٤-١٩-١)</u> يمثل كشف بعمليات مستخدمي نظام العهد.



### كشف بالعهد المصروفة المعتمدة وغير المعتمدة

تظهر هذه الشــاشــة عند اختيار كشــف بالعهد المصـروفة المعتمدة وغير المعتمدة من قائمة حركات وأرصـدة العهد في نظام العهد كما في الشـكل (٤-٢٠).

الشركة التطبيقة لخدمات الحاسب الالاب - ادارة الحلول المتكاملة - Windows Internet Explorer provided by Applied Compu	
لاساسية 🔤 حول حزمة حاسب الحكومية 🈡 معلومات المستخدم 🕜 المساعدة	🏠 المفحة الرئيسية 🔍 البحث في البيانات
السعودية أهلا وسعلا بـ : تاريخ الدخول : 1431/04/18 الموافق 2010/04/03 الساعة 14:00 قاعدة البيانات : Integration	المملكة العربية حزمة حاسب للانظ
ر المادة المادة المادة عنها حفظ المادة الم	📕 نظام العهد
♦كشف بالعهد المصروفة المعتمدة وغير المعتمدة	الرموز والاعدادات ■ الرموز والاعدادات
● محددات التقرير	± فيد العهد ≢ نقل وارحاع العهد ≢ حركات وارصدة العهد
صاحب العهدة 🛛 📃 الكل	⊞ الأرصدة الإفتتاحية
الفرع الكل	. € مصمم النقارير
من رقم صنف 🗾 الكل	
	🛞 جدول المهام
	رقم الشاشة
[6.4.7.15]	ed Mode: Off 🛛 🖓 👻 🔍 100% 👻 //

<u>الشكل (٢٠-٤)</u> يمثل شاشـة كشـف بالعهد المصروفة المعتمدة وغير المعتمدة.

يتم من خلال هذه الـشـا شـة الا سـتعلام عن العهد الم صروفة المعتمدة وغير المعتمدة في النظام، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشـاشـة:

- محددات التقرير:
- صاحب العهدة: يتم إدخال اسم الموظف صاحب العهدة وذلك بال ضغط على زر "FY" من لوحة المفاتيح حيث يعرض النظام قائمة بأرقام وأسـماء الموظفين فيتم اختيار اسـم الموظف المطلوب، ويمكن اختيار جميع أسـماء الموظفين وذلك بالضغط على المربع الموجود بجانب كلمة الكل حيث تظهر إشارة ( v ) في المربع.
- الفرع: يقوم المستخدم باختيار الفرع من القائمة المنسدلة مع إمكانية اختيار كل الأفرع وذلك من خلال اختيار الخيار (الكل) من القائمة المنسدلة.
  - o *من رقم صنف:* يقوم المستخدم بتحديد رقم الصنف المسجل كعهدة والذي يريد أن يبدأ به الكشف.



-

- إلى رقم صف: يقوم المستخدم بتحديد رقم الصنف المسجل كعهدة والذي يريد أن ينتهي به الكشف أو يقوم المستخدم باختيار جميع أرقام الأصناف وذلك بوضع إشارة ( ٧) في المربع الموجود بجانب كلمة الكل.
- طباعة الكشف: يقوم المستخدم بالضغط على زر "تكوين التقرير" حيث يعرض النظام كشف بالعهد المصروفة المعتمدة وغير المعتمدة كما في الشكل (٤-٢٠-١).

شركة التطبيقي 	يه لخدمات		إلهملكة	فة العربية السعودية سي			نظا
nas			_)			الرة	قم 6.4.7.15
لبي				×		التار	ىخ 1437/04/02
			كشف بالعهد المصر	صروفة المعتمدة وغير	المعتمدة		
سم الموظف							
ىن رقم صنف			الو	الی رقم صنف			
م	رقم الصنف	וש	سم الصنف ووصفه	الوحدة	الر الكمية	رصــيد القيمة	الرقم المتسلسل للقطعا
1	001-01-001-001	BMW 325i		سيارة	2.00	200000.00000	
			الإجمال	مالې 2		200000	
			الإحمال	عالى 2		200000	

<u>الشكل (٤-٢٠-١)</u> يمثل كشف بالعهد المصروفة المعتمدة وغير المعتمدة.



# تعديل الأرقام التسلسلية للعهد

تظهر هذه الشاشة عند اختيار تعديل الأرقام التسلسلية للعهد من قائمة حركات وأرصدة العهد في نظام العهد كما في ا الشكل (٢١-٤).

نطبيقية لخدمات - الحاسب - الآلي 🧭	الشركة الت Windows Internet Explorer	
0 خروج	الاساسية 🔤 دول حزمة حاسب الحكومية 🌡 معلومات المستخدم 🕜 المساعدة	المفحة الرئيسية 🔍 البحث في البيانات
	ة السعودية أهلا وسهلابـ : السعودية تاريخ الدخول :1435/05/11 الموافق 2014/03/12 الساعة 08:45	المملكة العربيا
	طمة الحكومية قاعدة البيانات : Integration_2010	حزمه حاسب للاند
👰 بعــــث	📢 جديد 🚺 استعلام 🌱 تعديل 🗙 حذف 🍓 طباعة 🗐 حفظ 🔕 الغاء عملية	🗾 نظام العود
	∔تعديل الأرقام التسلسلية للعهد - استعلام	
	●المعلومات الرئيسية	⊞ الرموز والاعدادات
		€ فيد العهد
	نوع صاحب العهدة 🛛 @ موظف 🔍 مينـى 💭 ادارة	⊞ نقل وارجاع العهد
	<b>صاحب العهدة</b> 000000001 عبدالرحمن مشعل	
	رقم الصنف 990-001-007 كتاب طب عام	± الارصدة الإفتتاحية
🔽 الکل	الرقم المتسلسل	± مصمم التقارير
		ت جرد العهد
	إسترجاع الأرقام التسلسلية للعهدة	S I
	<ul> <li>جدول الأرقام التسلسلية للعهدة</li> </ul>	
	🖬 مسلسل الرقم المتسلسل للعهدة	
	1 1 🔊	
	4 4 8	
	5 5 🕅	
		ی جدول المهام
		رقم الشاشة
		€ 100% -
الستاقــــــــــــــــــــــــــــــــــــ		~~ 100 % +

<u>الشكل (٢١-٤)</u> يمثل شاشة تعديل الأرقام التسلسلية للعهد.

يتم من خلال هذه الشاشـة تعديل الأرقام التسـلسـلية للعهد، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشـاشـة:

#### • محددات التقرير:

- *نوع صاحب العهدة:* يقوم المستخدم بتحديد نوع صاحب العهدة إما "لموظف" أو "لمبنى" أو "لإدارة" . 0
- *صاحب العهدة:* يتم إدخال اسـم الموظف صـاحب العهدة أو المبنى أو الإدارة وذلك بالضـغط على زر "F۲" من 0 لوحة المفاتيح حيث يعرض النظام قائمة بأرقام وأســـماء أصــحاب العهد فيتم اختيار صــاحب العهدة المطلوب، ويمكن اختيار جميع أصـــحاب العهد وذلك بالضــغط على المربع الموجود بجانب كلمة الكل حيث تظهر إشـــارة ( 🗸 )في المربع.
- ِ *رقم الصـنف:* يقوم المســتخدم بإدخال رقم الصـنف الذي تم تقييده كعهدة على الموظف أو الإدارة أو مبنى أو 0 مكتب وذلك بالضـغط على زر "F۲" من لوحة المفاتيح حيث يعرض النظام قائمة بأرقام وأســماء الاصــناف فيتم اختيار الصنف المطلوب.



- الرقم المتسلسل: يقوم المستخدم بإدخال الرقم المتسلسل للعهدة الذي تم تقييدها كعهدة على الموظف أو الإدارة أو مبنى أو مكتب، ويمكن للمســتخدم اختيار جميع الأرقام التسـلسـلية للعهدة وذلك بالضـغط على المربع الموجود بجانب كلمة الكل حيث تظهر إشارة ( v )في المربع.
- إسترجاع الأرقام التسلسلية للعهدة: عند الضغط على الزر بعد تعبئة جميع الحقول الإجبارية تظهر الأرقام
   المتسلسلة للعهد في جدول الأرقام التسلسلية للعهدة.

• جدول الأرقام التسلسلية للعهدة

- o **مسلسل:** يقوم النظام بإظهار رقم مسلسل.
- الرقم المتسلسل للعهدة: يقوم النظام بإظهار الارقام المتسلسلة للعهد بعد الضغط على استرجاع الارقام التسلسلية للعهدة ويسمح النظام بتعديلها.



كشف بيان جرد الأصول

تظهر هذه الشـاشـة عند اختيار كشف بيان جرد الأصول من قائمة حركات وأرصدة العهد في نظام العهد كما في الشـكل (٢٢-٤).

Internet Explorer - الشركة التطبيقية لخدمات - تقديم خدمات الحاسب الآلي - قسم الجودة 🏈	– 🗆 X
لاساسية 🔤 حول حزمة مدارحاسب للأنظمة النمطية الحكومية HG5.Net هعلومات المستخدم 🕜 المساعدة	🏠 المفحة الرئيسية 🔍 البحث في البيانات ا
السعودية أهلا وسهلابـ : تاريخ الدخول : 1441/12/01 الموافق 2020/07/22 الساعة 13:35 مة الحكومية قاعدة البيانات : Integration2016-Gregorian	المملكة العربية حزمة حاسب للانظ
🔍 بدت 😓 طباعة 🗐 حفظ 🕤 السابق 🕥 التالي 🔂 اعداد الطابعة 🗳 تكبير المفجة تكوين التقرير 🖳	🗾 نظام العهد
♦ كشف بيان جرد الأصول	الرموز والاعدادات ⊐ أست
● محددات التقرير	± فيد العهد € نقل وارجاع العهد € حركات وارصدة العهد
رقم المجموعة	<ul> <li>              Il أرصدة الإفتتاحية      </li> </ul>
من رقم صنف 🛛 🕞 الكل	⊞ مصمم التقارير
من تاريخ 🔤 الكل	± جرد العهد
الترتييب حسب 💿 رقم الصنف 🔾 اسم الصنف	
	ļ
	<ul> <li>جدول المهام</li> </ul>
	رقم الشاشة
استعـــــلام - [ 6.4.7.21 ]	🔍 100% 🔻 🦽

الشكل (٢٢-٤) يمثل شاشة كشف بيان جرد الأصول.

يتم من خلال هذه الشاشة الاستعلام عن العهد المقيدة على مستوى الصنف بغض النظر عن نوع صاحب العهدة بحيث يظهر اجمالي الكمية المقيدة كعهدة حسب الصنف.

وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشـاشـة:

- محددات التقرير:
- رقم المجموعة: يقوم المستخدم بإدخال رقم مجموعة الأصناف أو بالضغط على زر "F۲" من لوحة المفاتيح حيث يعرض النظام قائمة بأرقام مجموعات الأصناف فيتم اختيار رقم المجموعه المطلوب.
- من رقم صنف: يقوم المستخدم بإدخال رقم الصنف الذي يريد أن يبدأ به الكشف أو بالضغط على زر "F۲" من
   لوحة المفاتيح حيث يعرض النظام قائمة بأرقام الأصناف فيتم اختيار رقم الصنف المطلوب.
- إلى رقم صنف: يقوم المستخدم بإدخال رقم الصنف الذي يريد أن ينتهي به الكشف أو بالضغط على زر "F۲" من لوحة المفاتيح حيث يعرض النظام قائمة بأرقام الأصناف فيتم اختيار رقم الصنف المطلوب.



÷---

- o **من تاريخ:** يقوم المستخدم بتحديد تاريخ قيد العهدة والذي يريد أن يبدأ به الكشف.
- o *إلى تاريخ:* يقوم المستخدم بتحديد تاريخ قيد العهدة والذي يريد أن ينتهي به الكشف.
- الترتيب حسب: يقوم المستخدم بتحديد هل يريد الترتيب حسب رقم الصنف أو حسب اسم الصنف.
- طباعة الكشف: يقوم المستخدم بالضغط على زر "تكوين التقرير" حيث يعرض النظام كشف بيان جرد الأصول
   كما في الشكل (٤-٢٢-٤).

<b>نصر ، نیپ</b> الرقم 6.4.7.21 التاريخ 1437/11/20		ب	بيان حرد الأصول				hasi
				انکن 1437/11/20	ئلام حبر الی : الی :	002-01-001 - أَوَّ الكل 1437/01/01 رقم الصنف أقلام حد	وعة اصناف : سنف من : ج من : • حسب : موعة الرئيسية :
ملاحظات	السعر 17678.18	كمية الصنف 1	<b>الوحدة</b> درزن	اسم الصنف	قلم حبر أحمر	ر الصنف 00	رقم 2-01-001-001
	6172839529.04	1	عدد		قلم حبر أخضر	00	2-01-001-005
					617	72857207.22	الى السعر :

<u>الشكل (٤-٢٢-١)</u> يمثل كشف بيان جرد الأصول.



## كشف إحصائي بعدد الموظفين المقيد عليهم عهد حسب الجهة الادارية

تظهر هذه الشــاشــة عند اختيار كشــف إحصـائي بعدد الموظفين المقيد عليهم عهد حســب الجهة الإدارية من قائمة حركات وأرصدة العهد في نظام العهد كما في الشـكل (٤-٢٣).

Internet Explorer - الشركة التطبيقية لخدمات - تقديم خدمات الحاسب الآلي - قسم الجودة 🧭	– 🗆 X
ساسية 📟 دول حزمة حاسب الحكومية 🌡 معلومات المستخدم 🕥 المساعدة	🏠 الصفحة الرئيسية 🔍 البحث في البيانات الا
ليبيعودية أهلا وسهلا بـ : تاريخ الدخوك :1440/02/22 الموافق 2018/10/31 الساعة 12:01 مة الحكومية قاعدة البيانات : Integration2016	المملكة العربية ا حزمة حاسب للانظ
🔍 بدتُ 👹 طباعة 🗐 حفظ 🕤 السابق 🕥 التالي 🔂 اعداد الطابعة 🖪 تكبير المفحة تكوين التقرير 🕌	🗾 نظام العهد
كشف إحصائي بعدد الموظفين المقيد عليهم عهد حسب ♦ الجهة الإدارية	الرموز والاعدادات العيد العهد —
♦ محددات التقرير	± نقل وارجاع العهد € حركات وارصدة العهد € الأرصدة الإفتتاحية
الجهة الإدارية نتائج الكشف € إجمــالي ○ تفصـيلي	<ul> <li>         عصمم التقارير      </li> <li>         حرد العهد     </li> </ul>
	<ul> <li>جدول المهام</li> </ul>
	رقم الشاشة
استعــــلام - [ 6.4.7.22 ]	🕄 100% 👻 🚊

<u>الشكل (٢٣-٤)</u> يمثل شاشة إحصائي بعدد الموظفين المقيد عليهم عهد حسب الجهة الإدارية.

يتم من خلال هذه الشــاشــة إصـدار كشــف إحصـائي بعدد الموظفين المقيد عليهم عهد حســب الجهات الإدارية التي يتبعون لها، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشـاشـة:

- محددات التقرير:
- الجهة الإدارية : يقوم المستخدم بإدخال الجهة الإدارية وذلك بالضغط على زر "FT" من لوحة المفاتيح حيث يعرض النظام قائمة بالجهات الادارية فيتم اختيار الجهة الادارية المراد تكوين الكشف عنها مع امكانية اختيار الكل.
- نتائج الكشف : يقوم المستخدم بتحديد إذا كان يريد أن يظهر نتائج الكشف بشكل إجمالي أو تفصيلي وذلك بالضغط بالدائرة بجانب الخيار المطلوب.
- *طباعة التقرير:* يقوم المستخدم بعد إدخال الحقول السابقة بالضغط على زر "تكوين التقرير" من شريط المهام
   حيث يعرض النظام كشف إحصائي بعدد الموظفين المقيد عليهم عهد حسب الجهات الإدارية كما في الشكل
   (۲۳-۲) و (۲۳-۲-٤).





نظام العمد	إلهملكة العربية السعودية			لتطبيقية لخدمات	كة ال
	*			مات الحاسب الآلي	ر خدہ
الرقم 6.4.7.22				ā.	
التاريخ 1440/02/22	- And			039	ر العبر
ه الإدارية	، الموظفين المقيد عليهم عهد حسب الجهة	كشف إحصائي بعدد			
	الكشف (الإجمالي)				
عدد الموظفين الذين لا يوجد عليهم عهد مقيد	عدد الموظفين المقيد عليهم عهد		الجهة الإدارية		م
120	29			المستودعات	1
120	29	الإجمالي :			
			1	:1 من 1	مغعة

<u>الشكل (٢٣-٤)</u> يمثل كشف إحصائي بعدد الموظفين المقيد عليهم عهد حسب الجهة الإدارية ( إجمالي).



نظام العهد	المملكة العربية السعودية	لخدمات	ة التطبيقية
6 4 7 99 I H	*	سب الآلي	خدمات الحار
الزفم 6.4.7.22 التاريخ 1440/02/22	×		لجودة
	نيف إحصائي بعدد الموظفين المقيد عليهم عهد حسب الجهة الإدارية	کنٹ	
	الكشف (التفصيلي)		
	ب العامة	لإدارية صرف الرواتب والحسابات	الجهة ا
	الجهة	موظفين المقيد عليهم عهد في	ومات الد
	إسم الموظف	رقم الموظف	,
	اسعد ايمن احمد الاسمراني • • •	1178202870	
	اسعد ايمن احمد الاسمراني 4: 1 مهد مقيدة في الجهة	1178202870 فين المقيد عليهم عهد في الجهة موظفين الذين لا يوجد عليهم ع	: بدد الموظ يومات الد
	اسعد ايمن احمد الاسمراني ه: 1 يهد مقيدة في الجهة إسم الموظف	1178202870 فين المقيد عليهم عهد في الجهة موظفين الذين لا يوجد عليهم ع رقم الموظف	: دد الموظ ومات الد ر
	اسعد ايمن احمد الاسمراني ه <b>: 1</b> <b>بهد مقيدة في الجهة</b> <u>إسم الموظف</u> خالد محمد خالد محمد	1178202870 فين المقيد عليهم عهد في الجهة موظفين الذين لا يوجد عليهم ع رقم الموظف 1178203028	ندد الموظ ومات الد ز
	اسعد ايمن احمد الاسمراني ه <b>: 1</b> يهد مقيدة في الجهة إسم الموظف خالد محمد خالد محمد يدة في الجهة: 1	1178202870 فين المقيد عليهم عهد في الجهة موظفين الذين لا يوجد عليهم ع رقم الموظف 1178203028 فين الذين لا يوجد عليهم عهد مق	دد الموظ ومات الم : دد الموظ
	اسعد ايمن احمد الاسمراني هند مقيدة في الجهة إسم الموظف خالد محمد خالد محمد يدة في الجهة: 1 المقيد عليهم عهد : 1	1178202870 فين المقيد عليهم عهد في الجهة موظفين الذين لا يوجد عليهم ع رقم الموظف 1178203028 فين الذين لا يوجد عليهم عهد مق إحمالي عدد الموظفين	دد الموظ ومات الد : دد الموظ
[	اسعد ايمن احمد الاسمراني ه: 1 بهد مقيدة في الجهة إسم الموظف خالد محمد خالد محمد بيدة في الجهة: 1 المقيد عليهم عهد : 1 1 1	1178202870 فين المقيد عليهم عهد في الجهة موظفين الذين لا يوجد عليهم ع رقم الموظف 1178203028 فين الذين لا يوجد عليهم عهد مق إحمالي عدد الموظفين الذين لا يوجد	دد الموظ ومات الد دد الموظ
[	اسعد ايمن احمد الاسمراني هذا 1 مود مقيدة في الجهة معد حالد محمد حالد محمد خالد محمد معد عليهم عهد : معليهم عهد مقيدة: معليهم عهد مقيدة: معليهم عهد مقيدة: معليهم عهد مقيدة: معليهم عهد مقيدة:	1178202870 فين المقيد عليهم عهد في الجهة موظفين الذين لا يوجد عليهم ع رقم الموظف 1178203028 فين الذين لا يوجد عليهم عهد مق إحمالي عدد الموظفين الذين لا يوجد	دد الموظ ومات الد : دد الموظ
	اسعد ايمن احمد الاسمراني ه: 1 بهد مقيدة في الجهة إسم الموظف خالد محمد خالد محمد بيدة في الجهة: 1 المقيد عليهم عهد : 1 1 1	1178202870 فين المقيد عليهم عهد في الجهة موظفين الذين لا يوجد عليهم ع رقم الموظف 1178203028 فين الذين لا يوجد عليهم عهد مق إحمالي عدد الموظفين الذين لا يوجد	يدد الموظ ومات الد : يدد الموظ

<u>الشكل (٤-٢٣-٢)</u> يمثل كشف حركات العهدة حسب التاريخ ( تفصيلي).



# تمديد تاريخ الصلاحية للأصناف المقيدة كعهدة

تظهر هذه الشـاشـة عند اختيار تمديد تاريخ الصلاحية للأصناف المقيدة كعهدة من قائمة حركات وأرصدة العهد في نظام العهد كما في الشـكل (٢٤-٤).

الشركة التطبيقية لخدمات الشركة التطبيقية لخدمات - تقديم خدمات الحاسب الآلي 🏈		– 🗆 X
المساعدة 🕜 دود حزمة مدارحاسب للمُظمة النمطية الحكومية HGS.Net 🌏 معلومات المستغدم 🕜 المساعدة	لاساسية	🏠 المفحة الرئيسية 🔍 البحث في البيانات ا
ية أهلا وسهلا بـ : تاريخ الدخول : 1442/10/13 الموافق 2021/05/25 الساعة 12:09 كومية قاعدة البيانات : Integration2016-Gregorian	السعودي لمة الح	المملكة العربية حزمة حاسب للانظ
. 🔢 استعلام 🌱 تعدیل 🗙 دذف 🥁 طباعة 🗐 حفظ 🔕 الغاء عملیة	ل جديد	📕 نظام العهد
ديد تاريخ الصلاحية للأصناف المقيدة كعهدة	+تم	لي ∎ الرموز والاعدادات ∎ قيد العمد
المعلومات الرئيسية	~	ا⊒ نقل وارجاع العهد ∎ نقل وارجاع
نوع صاحب ● موظف ○ مبنى ○ ادارة العودة ماحب العودة بقرة العودة نوع تاريخ الصلاحية ● هجرې ○ ميلادې تاريخ الصلاحية من الي تاريخ الصلاحية من الي م رقم المنفي م رقم المنف اسم الصنف الوحدة الكمية الرقم ال		<ul> <li>عركات وارصدة العهد</li> <li>الأرصدة الإفنتاحية</li> <li>عمصمم التقارير</li> <li>حرد العهد</li> </ul>
		جدول المهام
× <	>	رقم الشاشة
استعـــــلام - [ 6.4.7.25 ]		.,:€ 100% ◄

<u>الشكل (٢٤-٤) يمثل شاشـة تمديد تاريخ الصلاحية للأصناف المقيدة كعهدة.</u>

يتم من خلال هذه الشاشـة تمديد تاريخ الصلاحية للأصناف المنتهي تاريخ صلاحيتها والمقيدة كعهدة ، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشـاشـة:

- محددات التقرير:
- o *نوع صاحب العهدة:* يقوم المستخدم بتحديد نوع صاحب العهدة إما "لموظف" أو "لمبنى" أو "لإدارة" .
- صاحب العهدة: يتم إدخال اســم الموظف صـاحب العهدة أو المبنى أو الإدارة وذلك بالضـغط على زر الفأرة الأيمن أو زر "F۲" من لوحة المفاتيح ، حيث يعرض النظام قائمة بأرقام وأسماء أصحاب العهد فيتم اختيار صاحب العهدة المطلوب.
- رقم العهدة: يقوم المســـتخدم بإدخال رقم العهدة (رقم الصــنف) المقيدة على الموظف أو المبنى أو الإدارة وذلك بالضــغط على زر الفأرة الأيمن أو زر "F۲" من لوحة المفاتيح ، حيث يعرض النظام قائمة بأرقام وأســـماء الاصــناف المقيدة كعهدة على الموظف أو المبنى أو الإدارة والتي لها تاريخ صــلاحية منتهي فقط مع امكانية اختيار الكل.



- نوع تاريخ الصلاحية: يقوم المستخدم بتحديد نوع تاريخ الصلاحية إما "هجري" أو "ميلادي"، ولا تظهر هذه المحددات عند الضغط على مربع الاختيار (الكل) لتاريخ الصلاحية.
  - تاريخ الصلاحية: يقوم المستخدم بإدخال تاريخ الصلاحية (من إلى) مع امكانية اختيار الكل.

بعد ذلك يقوم المستخدم بالضغط على زر " بحث" حيث يقوم النظام بتنفيذ البحث حسب قيم الحقول التي تم إدخالها واختيارها سابقاً، ويعرض النظام جدول بالعهد المنتهية.

#### • جدول العهد المنتهية:

- o **م:** رقم مسلسل.
- رقم الصنف: يعرض النظام رقم الصنف الذي تم البحث عنه.
- اسم الصنف: يعرض النظام اسم الصنف الذي تم البحث عنه.
  - الوحدة: يعرض النظام الوحدة من الصنف المسجل كعهدة.
  - الكمية: يعرض النظام الكمية من الصنف المسجل كعهدة.
- الرقم المتسلسل للقطعة: : يعرض النظام الرقم المتسلسل للصنف المسجل كعهدة.
  - تاريخ الصلاحية قبل التمديد: يعرض النظام تاريخ صلاحية الصنف قبل التمديد.
- مدة تمديد الصلاحية (بالأيام): يقوم المستخدم بإدخال عدد أيام تمديد الصلاحية للصنف المراد تمديد تاريخ الصلاحية له.
  - تاريخ الصلاحية بعد التمديد: يقوم المستخدم بإدخال تاريخ الصلاحية بعد التمديد.



# الأرصدة الافتتاحية

تمثل هذه القائمة كما في الشكل (٥-٠) مجموعة شاشـات الأرصدة الافتتاحية في نظام العهد.

🖉 - الشركة التطبيقة لخدمات الحاسب الالي - ادارة الحلول المتكاملة - قسم الحلول المتكاملة - قسم الحلول 🖉	X
لاساسية 🔤 دول حزمة حاسب الحكومية 🎧 معلومات المستخدم 🕥 المساعدة	🏠 الصفحة الرئيسية 🔍 البحث في البيانات ا
السعودية أهلا وسعلا بـ : تاريخ الدخول :1431/04/15 الموافق 2010/03/31 الساعة 17:09 لمة الحكومية	المملكة العربية جزمة حاسب للانظ
قاعدة البيانات : Integration	
تصفية الاختيارات الكل الرموز اعدادات ملفات حركات عمليات استطلاعات تقارير اسم الشاشة بحث	🧾 نظام العهد
⊡ الأرصدة الإفتتاحية	∙ي € الرموز والاعدادات
₪ [ ٦.٥.٢.١ ] سجل بطاقة العهدة في بداية تشغيل النظام	<ul> <li>         € قيد العهد      </li> <li>         € نقل وارجاع العهد      </li> </ul>
	∎ الأرصدة الإفتتاحية
	<ul> <li>مصمم التقارير</li> </ul>
	. € جرد العهد
	í I
	ی جدول المهام
	رقم الشاشة
27 Re Local intranet l Protec	ted Mode: Off

<u>الشكل (٥-٠)</u> يمثل شـاشـة الأرصدة الافتتاحية**.** 

يمكن اختيار أي شـاشـة من القائمة على اليسـار ليتم فتح هذه الشـاشـة ومعالجة البيانات اللازمة.



## سجل بطاقة العهدة في بداية تشغيل النظام

تظهر هذه الشــاشــة عند اختيار ســجل بطاقة العهدة في بداية تشــغيل النظام من قائمة الأرصـدة الافتتاحية كما في الشـكل (٥-١).

الالكي - ادارة الحلول المتكاملة - قسم الحلول 🌈	Windows Internet Explorer prd - الشركة التطبيقة لخدمات الحاسب	wided by Applied Compu	
0 خروج	ب الحكومية & معلومات المستخدم 👔 المساعدة	ت الاساسية التي حول حزمة حاسـ القالة	🏠 الصفحة الرئيسية 🔍 البحث في البيانا
HasibAc 17: Integra	أهلا وسيهلاب : تاريخ الدخول : 1431/04/15 الموافق 2010/03/31 الساعة 09 فاعدة البيانات :	ية السعودية نظمة الحكومية —	المملكة العرب حزمة حاسب للا
بحــث 🔦	التعديل 🗙 دذف 🍓 طباعة 🗐 دفظ 🛞 الغاء عملية بدة في بداية تشغيل النظام - استعلام	جديد 🥼 استعلام 🔰 بسجل بطاقة العو	نظام العهد الرموز والاعدادات
	مَ	والمعلومات الرئيس	
	◙ موظف ⊖ مبنۍ ⊖ ادارة	نوع صاحب العهدة	± نقل وارجاع العهد € حركات وارصدة العهد
		رقم الموظف	الأرصدة الإفتتاحية
		الجهة الادارية	<ul> <li>مصمم التقارير</li> </ul>
		ملاحظات	€ جرد العهد
	طباعة أرقام الباركود للقيود طباعة أرقام الباركود للقيد المختار	ناريخ جرد العهد	
	🗙 حذف 🗐 حفظ 🛞 الغاء العملية	🐼 جدید 🌱 تعدیل	
رصيد الكمية حالة الصنف الافتتاحي	منف اسم الصنف الوحدة	🖬 م رقم الد	
			ال جدول المهام 🛞
*			رقم الشاشة
		×	
استعــــــلام - [ 6.5.2.1 ]		📢 Local intranet   Protected	Mode: Off 🛛 🖓 👻 🔍 100% 💌

يتم من خلال هذه الشــاشــة تعريف أرصـدة البداية لجميع الأصـناف المســجلة كعهد على الموظفين، ولتعريف أرصـدة البداية يقوم المستخدم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام حيث تظهر الحقول التالية:

#### • المعلومات الرئيسية:

- نوع صاحب العهدة: يقوم المستخدم بتحديد نوع صاحب العهدة وفي حال اختار "لموظف" تظهر الحقول
   التالية:
  - رقم الموظف: يقوم المستخدم بإدخال رقم الموظف الذي تم تسجيل أرصدة الأصناف المسجلة عليه كعهد.
    - الجهة الإدارية: يعرض النظام تلقائياً اسم الجهة الإدارية التابع لها الموظف بمجرد إدخال رقمه.
      - o وفي حال اختار المستخدم نوع صاحب العهدة "لمبنى" تظهر الحقول التالية:
    - *رقم المبنى:* يقوم المستخدم بإدخال رقم المبنى الذي تم تسجيل أرصدة الأصناف المسجلة عليه كعهد.
      - *الجهة الإدارية:* يعرض النظام تلقائياً اسم الجهة الإدارية التابع لها المبنى بمجرد إدخال رقمه.

<sup>&</sup>lt;u>الشكل (٥-١)</u> يمثل شـاشـة سـجل بطاقة العهدة في بداية تشـغيل النظام.



- o وفي حال اختار المستخدم نوع صاحب العهدة "لإدارة" تظهر الحقول التالية:
- · **رقم الإدارة:** يقوم المستخدم بإدخال رقم الإدارة الذي تم تسجيل أرصدة الأصناف المسجلة عليها.
- الجهة الإدارية: يعرض النظام تلقائياً اسم الجهة الإدارية التابعة لها هذه الإدارة بمجرد إدخال رقمها.
  - o **ملاحظات:** يقوم المستخدم بإدخال ملاحظاته على سجل بطاقة العهدة في بداية تشغيل النظام.
    - تاريخ جرد العهد: يقوم المستخدم بإدخال تاريخ جرد عهدة الموظف أو المبنى أو الإدارة.
- طباعة أرقام الباركود للقيود: بالضغط على هذا الزريتم طباعة أرقام الباركود للأصناف التي سيتم إضافتها كرصيد إفتتاحي للعهد.
- ولتعريف أر صدة الأ صناف المسجلة كعهدة على الموظف يقوم المستخدم بال ضغط على زر "جديد" من شريط المهام الموجود فوق جدول الأصناف حيث تظهر الحقول التالية:
  - o **م:** رقم مسلسل.
- رقم الصنف: يقوم المستخدم بإدخال رقم الصنف الذي يريد تعريف رصيده بحيث يجب أن يكون هذا الصنف معرف ضمن نظام المستودعات.
  - o *اسم الصنف:* يعرض النظام اسم الصنف تلقائياً بمجرد إدخال رقمه.
    - الوحدة: يعرض النظام الوحدة من الصنف الذي تم إدخال رقمه.  $\circ$
- حالة الصنف: يقوم المستخدم باختيار حالة الصنف من القائمة المنسدلة "جديد وبحالة ممتازة، مستعمل، تالف".
  - o **رصيد الكمية الافتتاحي:** يقوم المستخدم بإدخال رصيد الكمية الافتتاحي للصنف الذي تم إدخال رقمه.
- *سـعر الوحدة :* يقوم المســتخدم بادخال ســعر الوحدة للكمية المقيدة من الصـنف كعهدة في بداية تشــغيل نظام العهد فاذا تم إدخال سعر الوحدة يقوم النظام تلقائياً باحتسـاب السعر الإجمالي.
- السـعر الإجمالي: يقوم المسـتخدم بادخال السـعر الاجمالي للكمية المقيدة من الصـنف كعهدة في بداية تشغيل نظام العهد فاذا تم إدخال السعر الإجمالي يقوم النظام تلقائياً باحتساب سعر الوحدة.
  - o *الرقم المتسلسل للقطعة:* يقوم المستخدم بإدخال الرقم المتسلسل لقطعة الصنف.
- بناء على نوع المســتند: يقوم المســتخدم باختيار نوع المســتند الذي تم تقييد العهدة بناءاً عليه من القائمة
   المنسدلة "محضر استلام، طلب صرف مواد، خطاب".
  - رقم المستند: يقوم المستخدم بإدخال رقم المستند الذي قام باختياره.
  - o *تاريخ المستند:* يقوم المستخدم بإدخال تاريخ المستند الذي قام باختياره.
  - الملاحظات: يقوم المستخدم بإدخال ملاحظاته على سجل بطاقة العهدة.



مصمم التقارير

تمثل هذه القائمة كما في الـشـكل (٦-٠) شـا شـة مـصمم التقارير في النظام, ويقـصد في مـصمم التقارير هو عملية يتم من خلالها تصميم تقارير حسـب رغبة المسـتخدم.

الشركة التطبيقة لخدمات الحاسب الالاك - Windows Internet Explorer provided by Applied Compu - الشركة التطبيقة لخدمات الحاسب الالاك - ادارة الحلول المتكاملة - قسم الحلول 🎉	
لاساسية 🔤 حول حزمة حاسب الحكومية 🎧 معلومات المستخدم 🕥 المساعدة	🏠 الصفحة الرئيسية 🔍 البحث في البيانات ا
السعودية أهلا وسعلا بـ : تاريخ الدخول : 1431/04/15 الموافق 2010/03/31 الساعة 17:09 قاعدة البيانات : Integration	المملكة العربية حزمة حاسب للانظ
تصفية الاختيارات الكل الرموز اعدادات ملفات حركات عمليات استطلاعات تقارير اسم الشاشة	🧾 نظام العهد
⊡ مصمم التقارير	سی الرموز والاعدادات ⊐ آب ا
₪ [ ٦.٦.١.١ ] تعريف شروط التصفية ₪ [ ٦.٦.٢.١ ] تصميم وتنفيذ التقارير الخاصة	<ul> <li>◄ قيد انعهد</li> <li>♦ نقل وارجاع العهد</li> <li>◄ حركات وارصدة العهد</li> <li>◄ الأرصدة الإفتناحية</li> </ul>
	▪ مصمم النقارير ▪ محمم النقارير ▪ جرد العهد
	ی جدول المهام 🚯
	رقم الشاشة
Done	ed Mode: Off 🛛 🖓 🔹 🔍 100% 🔹 //

يمكن اختيار أي شـاشـة من القائمة على اليسـار ليتم فتح هذه الشـاشـة ومعالجة البيانات اللازمة.

<sup>&</sup>lt;u>الشـكل (٦-٠)</u> يمثل شـاشـة مصمم التقارير.



تعريف شروط التصفية

تختص هذه الشــاشــة بتعريف شــروط التصـفية في النظام وتظهر هذه الشــاشــة عند اختيار تعريف شــروط التصـفية من قائمة مصمم التقارير كما في الشـكل (٦-١).

والمقصود بشـرط التصفية: هو شـرط يقوم المسـتخدم بتعريفه ليقوم باسـتخدامه فيما بعد في الاسـتطلاعات والتقارير.

🙆 الشركة التطبيقة لخدمات الحاسب الالكِ - ادارة الحلول المتكاملة - قسم الحلول 👸	
ه الاساسية 📟 دول حزمة حاسب الحكومية 😓 معلومات المستخدم 🕥 المساعدة 🕡	🟠 المفحة الرئيسية 🔍 البحث في البيانات
بة السعودية أهلا وسهلا بـ : تاريخ الدخول :1431/04/15 الموافق 2010/03/31 الساعة 17:09 قاعدة البيانات : Integration	المملكة العربي حزمة حاسب للان
الم	إ نظام العهد
المعلومات الرئيسية	€ الرموز والاعدادات
رمز الشرط	€ قيد العهد € نقل وارجاع العهد
اسم الشرط	<b>ا حركات وارصدة العهد</b>
تصنيف الشرط غير محدد	الأرصدة الإفتتاحية
الوصف 🛛	. € مصمم التقارير
محجوز للنظام 🌑 نعم 🖗 لا	€ حرد العهد
💽 جديد 🍾 تعديل 🗙 حذف 📮 حفظ 🛞 الغاء العملية	
رقم محدد السطر المصدر اسم الحقل العملية 📑	
التحقق من صحة الشرط	
• النص الكامل للشرط	
	() جدول المهام
⊻ النص	رقم الشاشة
frmConditionBuilder.aspx?OperationCode=C06018OperationNumber=6.6, 1, 18OperationName=%u06	d Mode: Off 🛛 🖓 🔻 🔍 100% 👻 //

<u>الشكل (٦-١)</u> يمثل شاشة تعريف شروط التصفية.

لإضافة شرط جديد يقوم المستخدم بالضغط على زر"جديد" من شريط المهام حيث تظهر الحقول التالية:

- المعلومات الرئيسية:
- رمز الشرط: يقوم المستخدم بتحديد رمز الشرط مثل (۰۰۱).
- السـم الشـرط: يقوم المسـتخدم بتحديد اسـم الشـرط ويراعي أن يكون اسـم ذو معنى وله علاقة بطبيعة عمل
   الشرط مما يسـهل على المستخدم معرفة طبيعة عمل الشرط بمجرد قراءة اسـمه.
  - تصنيف الشرط: وهناك نوع واحد لتصنيف الشروط وهو تقارير.
    - الوصف: يقوم المستخدم بتحديد وصف الشرط.
- محجوز للنظام: يظهر النظام فيما إذا كان هذا الشــرط محجوز للنظام ولا يمكن التعديل عليه أو قام بإدخاله مستخدم وغير محجوز للنظام.



- ثم يقوم المستخدم ببناء الشرط عن طريق إدخال الحقول التالية:  $\circ$
- رقم السطر: يقوم النظام بتحديد رقم السطر بشكل تلقائي وتسلسلي ويستفاد منه في حال كان الشرط يحتوي على أكثر من سطر.
- محدد السطر: يستخدم حقل محدد السطر في حالة الشروط المركبة (أكثر من سطر) وذلك للربط بين أكثر من سطر وفي حالة الشروط البسيطة (سطر واحد) فإننا لا نستخدمه، ويحتوي هذا الحقل على إشارات مثل( ( ، ) ،
   أو ، و ) وهي محددات منطقية تستخدم في تكوين الشرط المركب والمثال التالي يوضح ذلك:

الشرط س في السطر ١: صحيح

الشرط ص في السطر ٢: خاطئ

في حال كان محدد السطر الثاني هو **(و)** تكون نتيجة الشرط كالتالي:

(س) و (ص) =خاطئ

وفي حال كان محدد السطر الثاني هو (أو) تكون نتيجة الشرط كالتالي:

(س) أو (ص) = صحيح

- المصدر: يقوم المستخدم بتحديد مصدر المعلومات لعنصر الشرط الأول (تفاصيل العهدة).
- o *اسم الحقل:* يقوم المستخدم بتحديد اسم الحقل الذي سيأخذ منه العنصر الأول للشرط قيمته.
  - o *العملية:* يقوم المستخدم بتحديد عملية المقارنة التي يحتاجها الشرط (>، <)
  - المصدر: يقوم المستخدم بتحديد مصدر المعلومات لعنصر الشرط الثاني (قيمة ثابتة).
- o *اسم الحقل أو القيمة:* يقوم المستخدم بتحديد اسم الحقل الذي سيأخذ منه العنصر الثاني للشرط قيمته.

والمثال التالي يبين طريقة بناء شرط بسيط (سطر واحد) لإعداد شرط استطلاع أصحاب العهد:

- نقوم باختيار جديد من شريط العمليات في منتصف الشاشة.
  - ۲. نقوم باختيار المصدر = تفاصيل العهدة.
    - ٣. اسم الحقل = اسم صاحب العهدة.
      - ٤. العملية = تحتوي.
  - المصدر = قيمة ثابتة تحدد عند التنفيذ.
    - ٦. اسم الحقل=A.
  - ٧. يقوم باختيار حفظ وبهذا يكون اكتمل الشرط.
- بعد أن ينتهي المستخدم من كتابة الشرط وحفظه يمكنه التحقق من صحة شرطه عن طريق اختيار زر "التحقق من صحة الشرط"، حيث يقوم النظام بإظهار رسالة تحدد فيما إذا كان الشرط صحيحا أم لا.
  - $_{\odot}$  كما أن هناك صندوق نصي في أسـفل الشـاشـة يحتوي على نص الشـرط بلغة الاسـتعلام في قاعدة البيانات.



## تصميم وتنفيذ التقارير الخاصة

تختص هذه الشـاشـة بتصميم وتنفيذ التقارير الخاصة في النظام وتظهر هذه الشـاشـة عند اختيار "تصميم وتنفيذ التقارير الخاصة" من قائمة مصمم التقارير كما في الشـكل (٦-٢).

والمقصـود بمصـمم التقارير: هو أن يقوم المســتخدم بتصـميم تقرير وفق شــرط تصـفية معين والهدف من هذه العملية تمكين المسـتخدم من إعداد تقارير وفق رغبته.

Internet Explorer - الشركة التطبيقية لخدمات - الحلول المتكاملة - شركة حاسب - شركة حاسب 🥘	-
ول حزمة حاسب التحكومية 🌡 معلومات المستخدم 🕥 المساعدة	من البيانات الأساسية 🔍 البحث في البيانات الأساسية
أهلا وسهلا بـ : فاطمة1 مدنية تاريخ الدخول : 1439/08/23 الموافق 2018/05/09 الساعة 13:26 قاعدة البيانات :	المملكة العربية السعودية حزمة حاسب للانظمة الحكومية
استعلام 🌱 تعديل 🗙 حذف 崣 طباعة 🗐 حفظ 🛞 الغاء عملية وتنفيذ التقارير الخاصة - استعلام	نظام العهد 🚺 +تصميم و
، الرئيسية	
اسم التقرير	التا فيد الشهد. الا نقل وارجاع العهد رقم التقرير
القائمة مجموعة الفائمة	حركات وارصدة العهد رقم التقرير ب
يحة	<ul> <li>◄ الأرصدة الإفتتاحية</li> <li>عرض الصف</li> </ul>
التصغية	⊡ مصمم التعارير ا⊞ جرد العهد
	وصف الشرط
ام 🔘 نعم 🖲 لا 👘 تصدير التقرير إلى الإكسال 👘 تنفيذ التقرير	محجوز للنظ
يانات فينعم ® لا عند التنفيذ نعم ® لا	احتساب البر تاريخ يحدد د
נע	♦ حقول التق
🖌 تعدیل 🗙 حذف 📘 حفظ	الم الم
موقع الحقل المصدر اسم الحقل العنوان	P 🖬
	، جدول المهام
	رقم الشاشة
استعــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	€ <b>100%</b> ▼

<u>الشكل (٦-٦)</u> يمثل شـاشـة تصميم وتنفيذ التقارير الخاصة.

لتصميم تقرير جديد يقوم المستخدم بالضغط على زر"جديد" من شريط المهام حيث تظهر الحقول التالية:

#### المعلومات الرئيسية:

- رقم التقرير: يقوم المستخدم بتحديد رقم التقرير.
- ا سم التقرير: يقوم المستخدم بتحديد اسم التقرير ويراعي أن يكون اسم ذو معنى وله علاقة بطبيعة عمل
   التقرير مما يسهل على المستخدم معرفة طبيعة عمل التقرير بمجرد قراءة اسمه.
  - رقم التقرير بالقائمة: يقوم المستخدم بتحديد رقم التقرير في القائمة.
    - مجموعة القائمة: يقوم المستخدم بتحديد مجموعة القائمة.
    - عرض الصفحة: يقوم المستخدم بتحديد عرض صفحة التقرير.

- رمز شرط التصفية: يقوم المستخدم بتحديد رمز شرط التصفية.
  - وصف الشرط: يقوم النظام بعرض وصف شرط التصفية.
- محجوز للنظام: يظهر النظام فيما إذا كان هذا الشـــرط محجوز للنظام ولا يمكن التعديل عليه أو قام بإدخاله مستخدم وغير محجوز للنظام.
- احتساب البيانات في تاريخ يحدد عند التنفيذ: يسمح للمستخدم بامكانية تحديد التاريخ المراد احتساب البيانات فيه
  - زر "تنفیذ التقریر": یقوم المستخدم باختیاره لتنفیذ التقریر.
- حقول التقرير: ولتعريف حقول التقرير يقوم المســتخدم بالضـغط على زر "جديد" من شــريط المهام الموجود فوق جدول حقول التقرير حيث تظهر الحقول التالية:
  - o م: رقم مسلسل.
  - موقع الحقل: يقوم المستخدم بتحديد ترتيب ظهور الحقل في الكشف.
  - المصدر: يقوم المستخدم بتحديد مصدر معلومات الحقل من القائمة المنسدلة.
    - اسم الحقل: يقوم المستخدم بتحديد اسم الحقل من القائمة المنسدلة.
    - العنوان: يعرض النظام اسم الحقل الذي تم اختياره مع إمكانية التعديل عليه.
      - الطول: يقوم المستخدم بتحديد طول الحقل.
      - رقم التجميع: يقوم المستخدم بتحديد رقم التجميع للحقل.
        - رقم الترتيب: يقوم المستخدم بتحديد رقم ترتيب الحقل.
- له مجموع: يقوم المستخدم بتحديد فيما إذا كان للحقل مجموع وذلك بوضع إشارة ( ✓ ). في المربع الموجود في حقل له مجموع.



# جرد العهد

تمثل هذه القائمة كما في الشكل (٧-٠) مجموعة شاشـات جرد العهد في نظام العهد.

الشركة التطبيقة لخدمات الحاسب الالي - ادارة الحلول المتكاملة - قسم الحلول 🤌	X
الاساسية 🔤 حول حزمة حاسب الحكومية 🌡 معلومات المستخدم 🕥 المساعدة	🏠 الصفحة الرئيسية 🔍 البحث في البيانات
السعودية أهلا وسعلا بـ : تاريخ الدخول : 1431/04/15 الموافق 2010/03/31 الساعة 17:09 قاعدة البيانات : Integration	المملكة العربية حزمة حاسب للانذ
صفية الاختيارات الكل الرموز اعدادات مليات حكات عمليات استطلاعات تقارير اسم الشاشة 	ظام العهد الرموز والاعدادات فيد العهد نقل وارحاع العهد حركات وارصدة العهد الأرصدة الإفنتاحية حرد العهد • حرد العهد
	المهام 🛞
	رقم الشاشة
	ed Mode: Off 🛛 🖓 👻 🔍 100% 👻 //

<sup>&</sup>lt;u>الشـكل (٧-٠)</u> يمثل شـاشـة جرد العهد.

يمكن اختيار أي شـاشـة من القائمة على اليسـار ليتم فتح هذه الشـاشـة ومعالجة البيانات اللازمة.



## إعداد محضر جرد العهدة

تظهر هذه الشاشة عند اختيار إعداد محضر جرد العهدة من قائمة جرد العهد كما في الشكل (٧-١).

🖌 💷 الشركة التطبيقة لخدمات الحاسب الالفِ - ادارة الحلول المتكاملة - قسم الحلول 💪		
لاساسية 🔤 حول حزمة حاسب الحكومية 🄬 معلومات المستخدم 🕥 المساعدة	🏠 الصفحة الرئيسية 🔍 البحث في البيانات ا	
السعودية أهلاوسهلاب: HasibAdmin	المملكة العربية	
تاريخ الدخول :1431/04/15 الموافق 2010/03/31 الساعة 17:09 لمة الحكومية	حزمة جاسب للأنف	
قاعدة البيانات : Integration		
🐼 جديد 🚺 استعلام 🌱 تعديل 🗙 حذف 😸 طباعة 🗐 حفظ 🛞 الغاء عملية	🗾 نظام العهد	
♦اعداد محضر جرد العهدة - استعلام		
	. الرموز والاعدادات	
eالمعلومات الرئيسية		
بقه محضا الحدد	⊞ نقل وارجاع العهد	
	■ الأرصدة الإفتتاحية	
	<ul> <li>         ■ مصمم التقارير      </li> </ul>	
نوع صاحب العهدة ● 0 موظف ∪ مبنى ∪ ادارة	± جرد العهد	
رقم الموظف	>	
رقم باركود العهدة	J. I	
🔤 م اختيار رقم الصنف اسم الصنف الرقم المتسلسل طريقة القيد		
نتيجة الجرد		
	alaall days	
	الله جدون المهام	
	مَ الشاشق المُ	
fmStockTaking.aspy2OnerationCode=C02018/OnerationNumber=6.7.1.18/OnerationName=%u06279		

<u>الشكل (۷-۱)</u> يمثل شاشة إعداد محضر جرد العهدة.

يتم من خلال هذه الشـاشـة القيام بإعداد محضر جرد عهدة موظف أو مبنى او إدارة، ولأعداد محضر جرد عهدة جديد يتم الضغط على زر "جديد" من شـريط المهام حيث تظهر الحقول التالية:

- المعلومات الرئيسية:
- رقم محضر الجرد: يعرض النظام تلقائياً رقم محضر الجرد.
- حالة المحضر: يعرض النظام تلقائياً حالة المحضر "جديد".
- تاريخ الجرد: يعرض النظام تلقائياً تاريخ الجرد مع إمكانية التعديل عليه.
- نوع صاحب العهدة: يقوم المستخدم بتحديد نوع صاحب العهدة وفي حال اختار "لموظف" تظهر الحقول التالية:

- **رقم الموظف:** يقوم المســتخدم بإدخال رقم الموظف المراد إعداد محضـر جرد للعهدة المســجلة عليه، وذلك بالضـغط على زر "F۲" من شــريط المهام حيث يعرض النظام قائمة بأرقام وأســماء الموظفين فيتم اختيار رقم الموظف المطلوب.



o وفي حال اختار المستخدم نوع صاحب العهدة "لمبنى" تظهر الحقول التالية:

· **رقم المبنى:** يقوم المســـتخدم بإدخال رقم المبنى المراد إعداد محضــر جرد للعهدة المســـجلة عليه، وذلك بالضغط على زر "F۲" من شريط المهام حيث يعرض النظام قائمة بأرقام وأسـماء المباني فيتم اختيار رقم المبنى المطلوب.

وفي حال اختار المستخدم نوع صاحب العهدة "لإدارة" تظهر الحقول التالية:

- رقم الإدارة: يقوم المستخدم بإدخال رقم الإدارة المراد إعداد محضر جرد للعهدة المسجلة عليها، وذلك بالضغط على زر "FY" من شريط المهام حيث يعرض النظام قائمة بأرقام وأسماء الإدارات فيتم اختيار رقم الإدارة المطلوبة.

- رقم باركود العهدة: يقوم المستخدم بإدخال رقم باركود العهدة المسجلة على صاحب العهدة حيث يعرض النظام جدول بالعهد الخاصة بصاحب العهدة.
- نتيجة الجرد: يظهر النظام بشــكل تلقائي بعد عملية الحفظ نتيجة عملية الجرد وهي يأخذ قيمة من قيمتين (ناجح أو غير ناجح)، أي أنه في حال كانت الأصــناف المقيدة على الجهة المحددة جميعها مطابقة ولا يوجد أصــناف جديدة أو أصــناف ناقصــة أي لم تظهر لدى الجهة المحددة ســتكون نتيجة الجرد (ناجح) أما إذا تم اكتشاف أصناف جديدة أو غير مطابقة ستكون نتيجة الجرد (غير ناجح).
  - لطباعة نتائج الجرد يتم الضغط على زر "طباعة" من شريط المهام.



## اعتماد محضر جرد العهدة

تظهر هذه الشاشة عند اختيار اعتماد محضر جرد العهدة من قائمة جرد العهد كما في الشـكل (٧-٢).

🖉 🖃 الشركة التطبيقة لخدمات الحاسب الالكِ - ادارة الحلول المتكاملة - قسم الحلول 🖉		
لاساسية 🔤 حول حزمة حاسب الحكومية 🎧 معلومات المستخدم 🕥 المساعدة	🏠 الصفحة الرئيسية 🔍 البحث في البيانات ا	
السعودية أهلا وسعلا بـ : تاريخ الدخول :1431/04/15 الموافق 2010/03/31 الساعة 17:09 قاعدة البيانات : Integration	المملكة العربية حزمة حاسب للانظ	
الله المعلام المحلام المحلام المحلوم الم	🇾 نظام العهد	
المعلومات الرئيسية 	ا الرموز والاعدادات ا∎ قيد العهد ا⊒ نقل وارجاع العمد	
رقم محضر الجرد	<ul> <li>حركات وارصدة العهد</li> <li>الأرصدة الإفتتاحية</li> </ul>	
تاریخ الجرد نوع صاحب العهدة ● موظف ○ مینی ○ ادارة قد الاید::: • أُلُـــــــــــــــــــــــــــــــــــ	▪ مصمم التقارير ▪ جرد العهد	
رقم الموطف رقم باركود العهدة	≥ Į	
م اختيار رقم الصنف اسم الصنف الرقم المتسلسل طريقة القيد		
نتيجة الجرد		
	) جدول المهام	
	رقم الشاشة	
imStockTaking.aspx?OperationCode=C0702&OperationNumber=6.7.1.2&OperationName=%u06279		

<u>الشكل (۲-۷)</u> يمثل شاشة اعتماد محضر جرد العهدة.

يتم من خلال هذه الشاشة السماح للمستخدم صاحب الصلاحية بالقيام باعتماد محضر جرد عهدة موظف أو مبنى أو إدارة:

- المعلومات الرئيسية:
- رقم محضر الجرد: يتم إدخال رقم محضر جرد العهدة المراد اعتماده ومن ثم يتم الضغط على زر "بحث" حيث يعرض النظام معلومات محضر الجرد.
  - حالة المحضر: يعرض النظام تلقائياً حالة المحضر "معتمد" وذلك بعد القيام بعملية الاعتماد.
- اعتماد: يقوم المستخدم بالضغط على زر "اعتماد" الموجود في أسفل الشاشة حيث يتم اعتماد جرد العهدة،
   ويتحول هذا الزر إلى زر "إلغاء الاعتماد" يمكن للمستخدم إلغاء اعتماد جرد العهدة بالضغط عليه.
دليل المستخدم: نظام العهد



## كشف جرد العهد

تظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف جرد العهد من قائمة جرد العهد كما في الشكل (٧-٣).

🖉 - الشركة التطبيقة لخدمات الحاسب الالاب - ادارة الحلول المتكاملة - Windows Internet Explorer provided by Applied Compu	
لاساسية 🔤 دول حزمة حاسب الحكومية 🎧 معلومات المستخدم 🕥 المساعدة	🏠 الصفحة الرئيسية 🔍 البحث في البيانات ا
السعودية أهلا وسعلا بـ : تاريخ الدخول : 1431/04/15 الموافق 2010/03/31 الساعة 17:09 قاعدة البيانات : Integration	المملكة العربية حزمة حاسب للانظ
📿 بحث 👹 طباعة 🗐 حفظ 🕤 السابق 🕤 الثالي 📩 اعداد الطابعة 🖪 تكبير المفحة تكوين القرير 🖳	🗾 نظام العهد
♦کشف جرد العهد	ئ € الرموز والاعدادات
	± قيد العهد
♦ محددات التقرير	<ul> <li>              ± نقل وارجاع العهد      </li> <li>              ± حركات وارصدة العهد      </li> </ul>
نوع صاحب العهدة 💿 موظف 🗅 مكتب او مبنی 🗅 ادارة	€ الأرصدة الإفتتاحية
صاحب العهدة	€ مصمم التقارير
من رقم محضر الجرد 📃 الكل	€ جرد العهد
من تاريخ الجرد	>
نتيجة الجرد نا <b>جح ب</b>	ļ
حالة المحضر 🔿 جديد 🔿 معتمد 💿 كليهما	
	alas II. Jars 🛞
	ى جدون المهام
	رقم الشاشة
[6.7.1.3]	ted Mode: Off 🛛 🖓 👻 🔍 100% 👻 🥢

ا<u>لشكل (۷-۳)</u> يمثل شاشة كشف جرد الع*هد*.

يتم من خلال هذه الشــاشــة إعداد تقرير بجرد عهدة الأصـناف المســجلة كعهدة على الموظفين أو المباني أو المكاتب وذلك على حسب نوع صاحب العهدة، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشـاشـة:

- محددات التقرير:
- o *نوع صاحب العهدة :* يقوم المستخدم بتحديد نوع صاحب العهدة وذلك بالضغط بالدائرة الموجودة بجانبه.
- صاحب العهدة: يتم إدخال رقم صاحب العهدة حسب نوع صاحب العهدة وذلك بالضغط على زر "F۲" من لوحة المفاتيح يعرض النظام قائمة بأرقام وأسماء أصحاب العهد فيتم اختيار رقم صاحب العهدة.
  - o **من رقم محضر جرد:** يقوم المستخدم بتحديد رقم محضر الجرد والذي يريد أن يبدأ به الكشف.
- إلى رقم محضر جرد: يقوم المستخدم بتحديد رقم محضر الجرد والذي يريد أن ينتهي به الكشف أو يقوم المستخدم باختيار جميع أرقام محاضر وذلك بالضغط على المربع الموجود بجانب كلمة الكل حيث تظهر إشارة
   ( ) في المربع.
  - o *من تاريخ الجرد:* يقوم المستخدم بتحديد تاريخ محضر الجرد والذي يريد أن يبدأ به الكشف.



دليل المستخدم: نظام العهد

- إلى تاريخ الجرد: يقوم المســـتخدم بتحديد تاريخ محضــر الجرد والذي يريد أن ينتهي به الكشــف أو يقوم المستخدم باختيار جميع تواريخ محاضر الجرد وذلك بالضغط على المربع الموجود بجانب كلمة الكل حيث تظهر إشارة ( <) في المربع.</li>
  - o *نتيجة الجرد:* يقوم المستخدم بتحديد نتيجة الجرد وذلك باختيارها من القائمة المنسدلة.
- حالة المحضر: يقوم المستخدم بتحديد حالة محضر الجرد وذلك بالضغط بالدائرة الموجودة بجانب الحالة المطلوبة.
- طباعة التقرير: يقوم المستخدم بعد إدخال الحقول السابقة بالضغط على زر "تكوين التقرير" من شريط المهام حيث يعرض النظام كشف جرد العهد كما في الشكل (٧-٣-١).

h		المحتدة التربية استنواية كشف جرد العهد			نظام العهد الرقم 6.4.7.5 التاريخ 1437/04/02	
يم محضر الجرد : حب العهدة :		33 عادل موسنی زهیر علی	تاريخ محضر الجرد :	1436/03/27	حالة المحضر :	جديد
Γ	حالة العهدة	رقم الصنف		اسم الصنف	الرقم المتسلسل	تاريخ الفيد
		007-01-001-555	كتاب التشريح - 101		72	
Γ		007-01-001-555	كتاب التشريح - 101		73	
		007-01-001-555	كتاب التشريح - 101		74	
		007-01-001-555	كتاب التشريح - 101		75	
		007-01-001-555	كتاب التشريح - 101		76	
		007-01-001-555	كتاب التشريح - 101		77	
		007-01-001-555	كتاب التشريح - 101		78	
		007-01-001-555	كتاب التشريح - 101		79	
		007-01-002-011	دوائر كهربائية- 1		1	
		007-01-002-011	دوائر كهربائية- 1		2	
		007-01-002-011	دوائر كهربائية- 1		3	
		007-01-002-011	دوائر كهربائية- 1		4	
		007-01-002-011	دوائر كهربائية- 1		5	
Γ		007-01-002-101	الكترونيات 101		1	

<u>الشـكل (۷-۳-۲)</u> يمثل كشـف جرد العهد.

دليل المستخدم: نظام العهد







جميع الحقوق محفوظة © للشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي (حاسب)

يحتوي هذا الدليل على معلومات خاصة محمية بواسطة حقوق الطبع والنشر ولا يمكن استخراج أية نسخة فوتوغرافية أو غيرها عن جزء من هذا الدليل دون الحصول على الموافقة الخطية المسبقة من الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي (حاسب).

لمزيد من المعلومات يرجى الاتصال بـ:

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي شارع العليا العام – مجمع الموسى الرياض – المملكة العربية السعودية

