



الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي (حاسب)  
Applied Computer Services CO. (HASIB)

دليل المستخدم: نظام العهد

الإصدار ٢.٤.٢.٠

نظام العهد

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي (حاسب)

# دليل المستخدم

حزمة مدارحاسب للأنظمة النمطية الحكومية - نظام العهد

MadarHasib GRP Suite (HGS.NET)-CUSTODY SYSTEM



حزمة مدارحاسب للأنظمة النمطية الحكومية

Madarhasib GRP Suite (HGS.NET)

دليل المستخدم لنظام العهد

جميع الحقوق محفوظة ©  
للشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي  
شارع العليا العام - مجمع الموسيقى  
الرياض - المملكة العربية السعودية  
ص.ب: ٥٦٦٠٠ الرياض ١١٥٦٤  
هاتف: ٤٦٥١٧٠٠ - فاكس ٤٦٥٦٤٦٨/٢١٧١٢١٠  
موقع الانترنت: <http://www.hasib.com.sa>

## قائمة المحتويات

٣	قائمة المحتويات
٥	صفحة
٥	مقدمة
٥	مقدمة حول نظام العهد.Net
٥	ما هي (HGS.net) MadarHasib GRP Suite
٥	لماذا تم استخدام تقنية الويب (Web Application)
٦	الدخول إلى نظام العهد
٩	الرموز و الإعدادات
١٠	شاشة اختصارات الإدخال السريع
١١	رموز أنواع المباني
١٢	تعريف المباني
١٤	شاشة إعدادات النظام
١٦	رموز إسقاط العهد
١٧	قيد العهد
١٨	قيد العهدة من واقع طلب الصرف
٢١	قيد العهدة من واقع محضر الاستلام
٢٤	اعتماد قيد العهدة من واقع محضر الاستلام
٢٦	نقل وإرجاع العهد
٢٧	نقل العهد
٣٠	إرجاع العهد للمستودعات
٣٣	إسقاط العهد
٣٥	اعتماد إسقاط العهد
٣٧	طلبات نقل العهد المراد اعتمادها
٣٩	كشف بمحاضر النقل
٤١	حركات وأرصدة العهد
٤٢	طباعة بطاقة العهدة
٤٥	كشف أرصدة العهد حسب الموظف أو المبنى أو المكتب أو الإدارة
٤٨	كشف أرصدة العهد حسب الصنف
٥٠	كشف العهد حسب الصنف
٥٢	كشف العهد حسب الموظف أو المبنى أو المكتب أو الإدارة
٥٤	كشف حركات العهدة حسب التاريخ
٥٦	كشف حركات العهدة حسب الموظف أو المبنى أو المكتب أو الإدارة
٥٩	استطلاع طلبات الصرف ومحاضر الاستلام التي لم تقيد كعهد
٦٢	كشف بالأصناف المستديمة الواردة بطلبات الصرف ومحاضر الاستلام ولم تقيد كعهد
٦٤	كشف عهد الإدارات
٦٦	ملخص عهد الإدارات
٦٨	استطلاع أصحاب العهد
٧١	استطلاع العهد حسب الصنف
٧٣	استطلاع العهدة حسب الموظف أو المبنى أو المكتب أو الإدارة
٧٦	استطلاع الأصناف المستديمة
٨٠	كشف متابعة العملاء
٨١	استعلام أصحاب العهد من خلال الصنف والرقم التسلسلي و من خلال البحث بالباركود
٨٣	كشف بالعهد المؤقتة التي حان موعد إعادتها
٨٤	كشف بعمليات مستخدمى نظام العهد
٨٦	كشف بالعهد المصروفة المعتمدة وغير المعتمدة
٨٨	تعديل الأرقام التسلسلية للعهد
٩٠	كشف بيان جرد الأصول
٩٢	كشف إحصائي بعدد الموظفين المقيد عليهم عهد حسب الجهة الادارية



---

٩٥.....	تمديد تاريخ الصلاحية للأصناف المقيدة كعقدة .....
٩٧.....	الأرصدة الافتتاحية .....
٩٨.....	سجل بطاقة العهدة في بداية تشغيل النظام.....
١٠٠.....	مصمم التقارير.....
١٠١.....	تعريف شروط التصفية .....
١٠٣.....	تصميم وتنفيذ التقارير الخاصة .....
١٠٥.....	جرد العهد.....
١٠٦.....	إعداد محضر جرد العهدة .....
١٠٨.....	اعتماد محضر جرد العهدة.....
١٠٧.....	كشف جرد العهد .....



## مقدمة

يمثل نظام العهد أحد الأنظمة الهامة في أي مؤسسة حكومية أو خاصة حيث أنه يقوم بالاهتمام بمعالجة عمليات تسليم العهد للموظفين واستلامها داخل المؤسسة.

## مقدمة حول نظام العهد.Net

قامت شركة حاسب بتطوير نظام العهد (Custody.Net) كأحد الأنظمة في حزمة مدارحاسب للأنظمة النمطية الحكومية (HGS.net) MadarHasib GRP Suite باستخدام 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 MadarHasib GRP Suite (HGS.net)

تمثل حزمة مدارحاسب للأنظمة النمطية الحكومية مجموعة من الأنظمة التي تعمل بشكل متكامل ومتوافق بهدف تغطية احتياجات الإدارات الحكومية من التقنية. تم تطوير هذه الأنظمة باستخدام تقنية الدوت نت وهي من أحدث وأهم أدوات التطوير الموجودة في العالم وذلك إيماناً من الشركة بضرورة مواكبة آخر التقنيات وأفضلها، وتم اعتماد بيئة الويب (Web Application) للتطبيقات أي أن الأنظمة يتم تشغيلها من خلال متصفح الانترنت. ويمثل MadarHasib GRP Suite (HGS.net) حصيلة عشرات السنين من الخبرة في تطوير الأنظمة الحكومية وقد تم فيه مراعاة جميع الملاحظات والتحسينات التي تم طلبها من قبل المستخدمين لأنظمة حاسب السابقة، بالإضافة إلى اجتهادات الباحثين ومحلي الأنظمة بالشركة للوصول بالنظام إلى أكبر قدر ممكن من الإستقرار والفائدة للمستخدمين.

## لماذا تم استخدام تقنية الويب (Web Application)

- يشكل الويب مستقبل الأنظمة الحديثة حيث انه في السنوات الأخيرة زاد الاستثمار في الويب وأخذت تطبيقات الوبندوز بالانحسار وذلك لما لتطبيقات الويب من مرونة عالية وسهولة تحميل وتشغيل سواء لمستخدمي الشبكة الداخلية (إنترنت) أو الخارجية (انترنت).
- توفير الوقت والجهد حيث يكفي تثبيت النظام على جهاز الخادم (Server) ليعمل النظام بينما في تطبيقات الوبندوز كان هناك حاجة لتثبيت النظام على جميع الأجهزة وأيضاً هذه الميزة تظهر عند الحاجة إلى تحديث النظام حيث يكفي تحديث جهاز الخادم (Server) فقط.



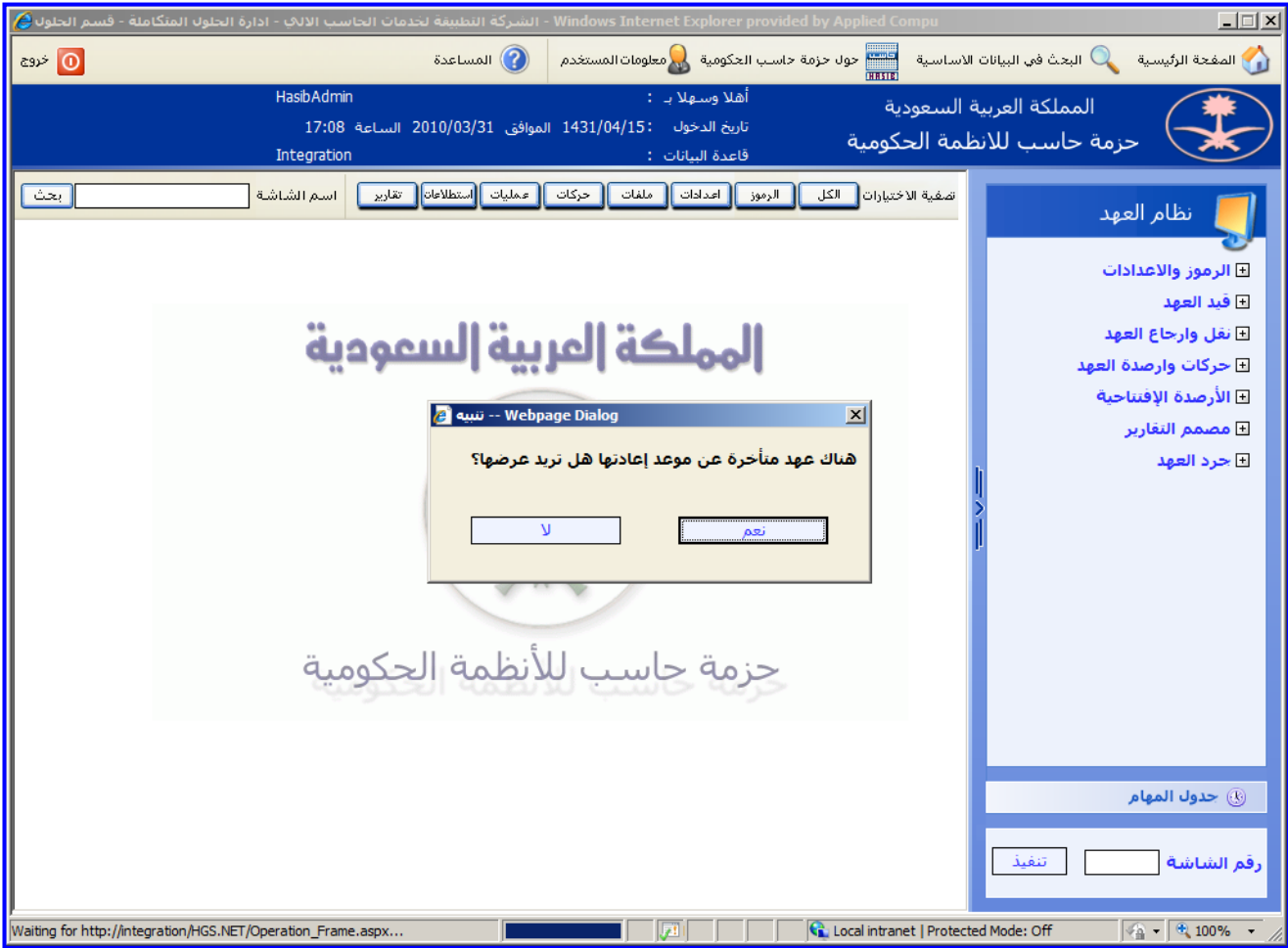
## الدخول إلى نظام العهد

بعد تسجيل الدخول إلى النظام تظهر الصورة كما في الشكل (٠-٠) ونقوم باختيار نظام العهد من قائمة الأنظمة الموجودة على اليمين كما يشير السهم.



الشكل (٠-٠) يمثل الشاشة الرئيسية لنظام حاسب للأنظمة الحكومية.

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



الشكل (١-٠) يمثل الشاشة الرئيسية لنظام العهد.

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



نظام العهد	الشركة التطبيقية لخدمات hasib الالي	المملكة العربية السعودية						
6.4.7.12	الرقم							
1437/05/09	التاريخ	رقم محضر النقل: 1432/136						
9:57 AM	الوقت	تاريخ النقل: 1435/11/27						
HasibAdmin	المستخدم	تاريخ الإرجاع: 1435/11/27						
		صاحب العهدة: عادل موسى زهير علي						
		مدة التأخير: 514 يوم						
الملاحظات	سعر الوحدة	الرقم المتسلسل للقطعة	الكمية المحولة	حالة الصنف	الوحدة	اسم الصنف	رقم الصنف	م
	100000.00		1	جديد وبحالة ممتازة	سيارة BMW 325i		001-01-001-001	81
	100000.00		1	جديد وبحالة ممتازة	سيارة BMW 325i		001-01-001-001	82

صفحة : 19 من : 19

الشكل (١٠-١) يمثل شاشة كشف بالعهد المؤقتة التي حان موعد إعادتها.

نلاحظ وجود قائمة بالعناوين المقسم عليها النظام وعند اختيار أي من عناصر القائمة على اليمين تظهر أسماء الشاشات الموجودة تحت هذا العنوان على شكل قائمة على اليسار ،وعند اختيار أي عنصر في القائمة على اليسار تظهر الشاشة الخاصة بها وتستطيع عند ذلك القيام بالعمليات وفق الصلاحيات المعطاة.





## الرموز و الإعدادات

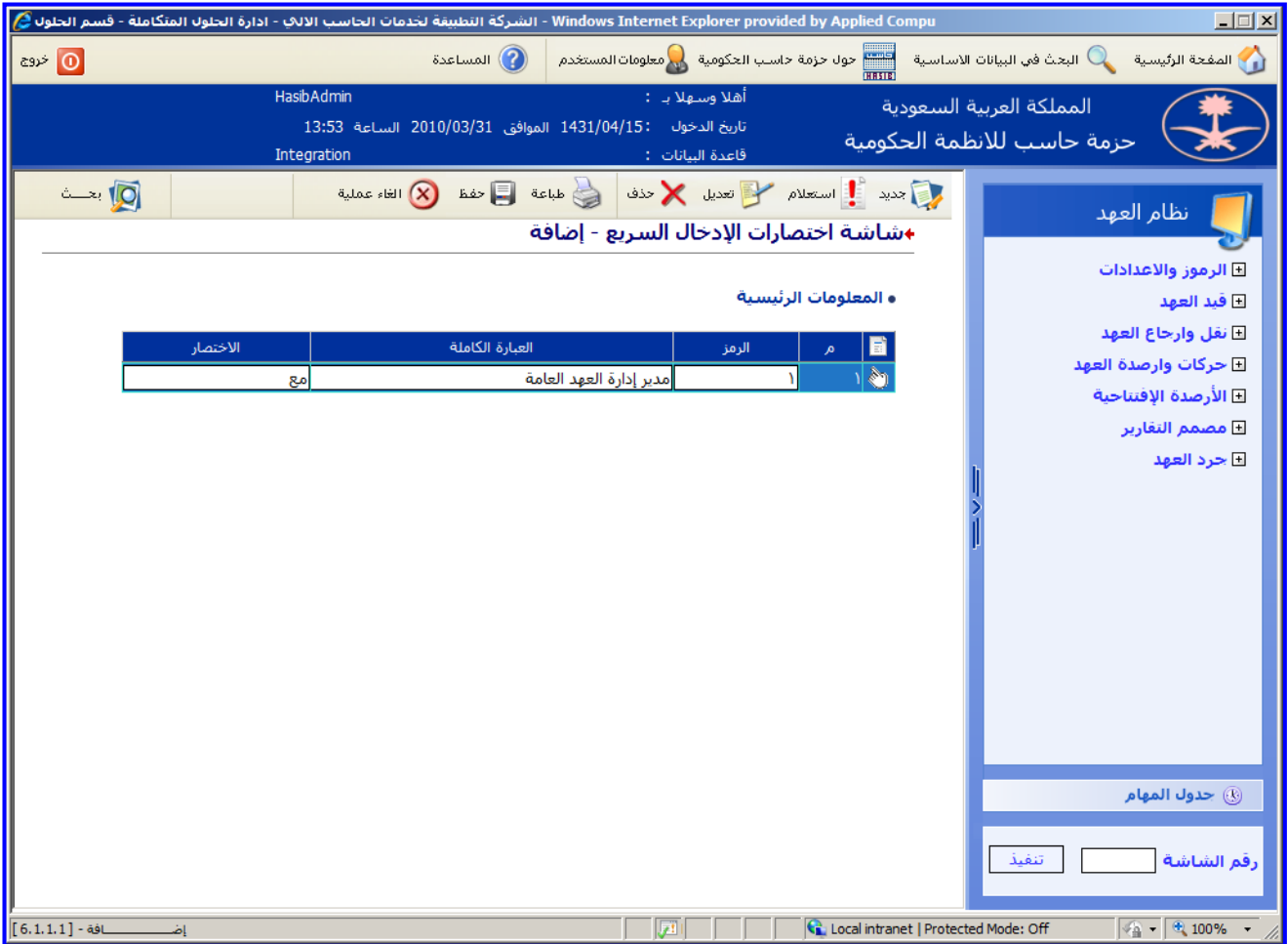
تمثل هذه القائمة كما في الشكل (٠-١) مجموعة شاشات الإعدادات والتعريفات في النظام وتتضمن التعريف المسبق للعديد من الحقول في الشاشات.

الشكل (٠-١) يمثل شاشة الرموز والإعدادات.

يمكن اختيار أي شاشة من القائمة على اليسار لفتح هذه الشاشة 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 (١-١).



الاختصار	العبرة الكاملة	الرمز	م
مع	مدير إدارة العهد العامة	1	1

الشكل (١-١) يمثل شاشة اختصارات الإدخال السريع.

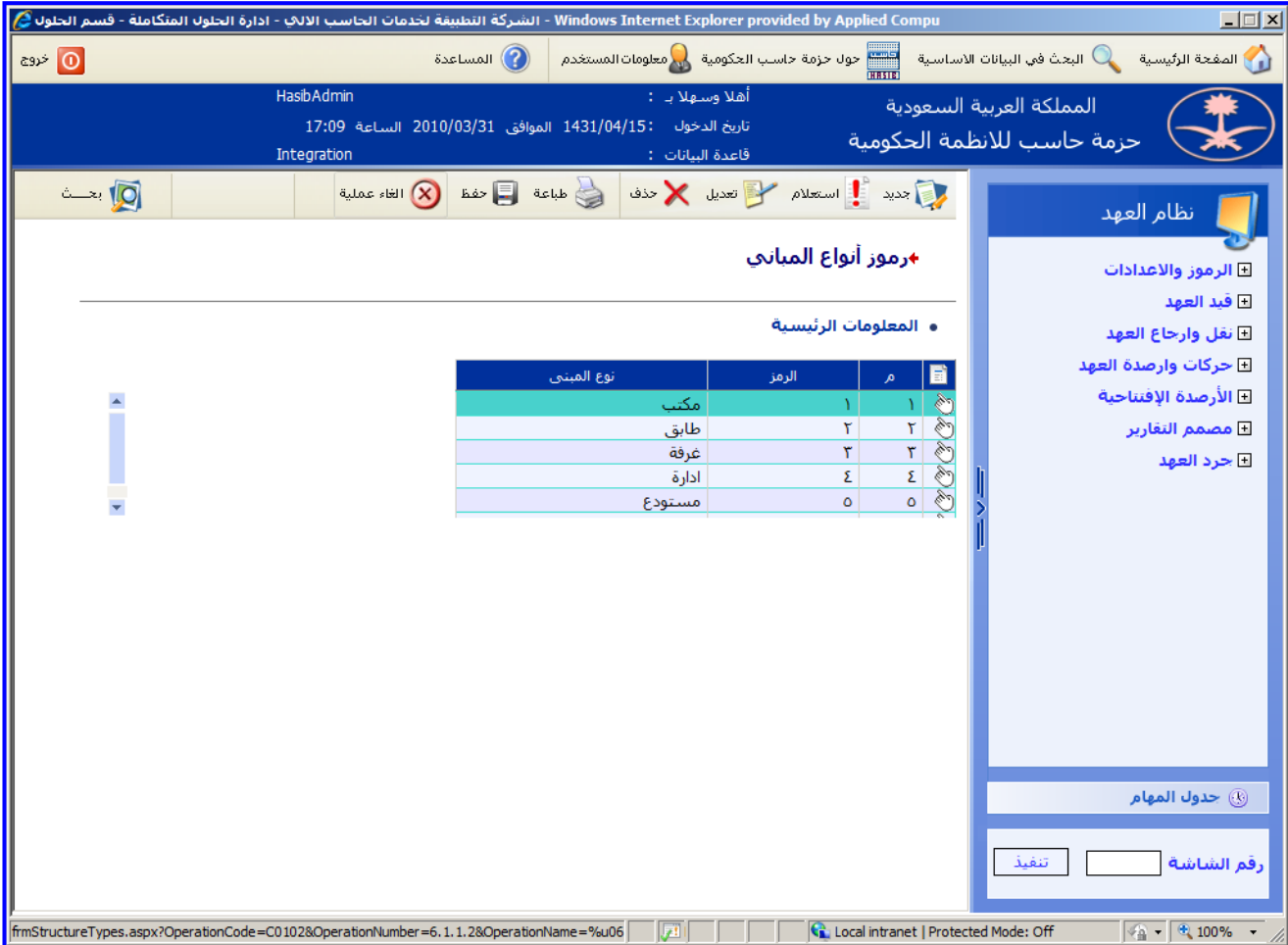
يتم من خلال هذه الشاشة تعريف عبارات وتعريف رمز واختصار لهذه العبارات التي سوف يتم التعامل معها في النظام، حيث يتم استرجاع هذه العبرة من خلال إدخال المستخدم لرمز العبرة أو الجزء المختصر منها ثم يضغط زر "FV" من لوحة المفاتيح فيدخل النص الكامل بشكل تلقائي، وإضافة عبرة جديدة يقوم المستخدم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام حيث تظهر شاشة اختصارات الإدخال السريع، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشاشة:

### • المعلومات الرئيسية:

- **م:** رقم مسلسل.
- **الرمز:** يقوم المستخدم بإدخال رمز للعبرة التي سيقوم بإدخالها.
- **العبرة الكاملة:** يقوم المستخدم بإدخال العبرة التي يريد إضافتها بشكل كامل.
- **الاختصار:** يقوم المستخدم بإدخال الجزء المختصر من العبرة حيث يتم استرجاع كامل العبرة 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 (٢-١).



نوع المبنى	الرمز	م
مكتب	١	١
طابق	٢	٢
غرفة	٣	٣
ادارة	٤	٤
مستودع	٥	٥

الشكل (٢-١) يمثل شاشة رموز أنواع المباني.

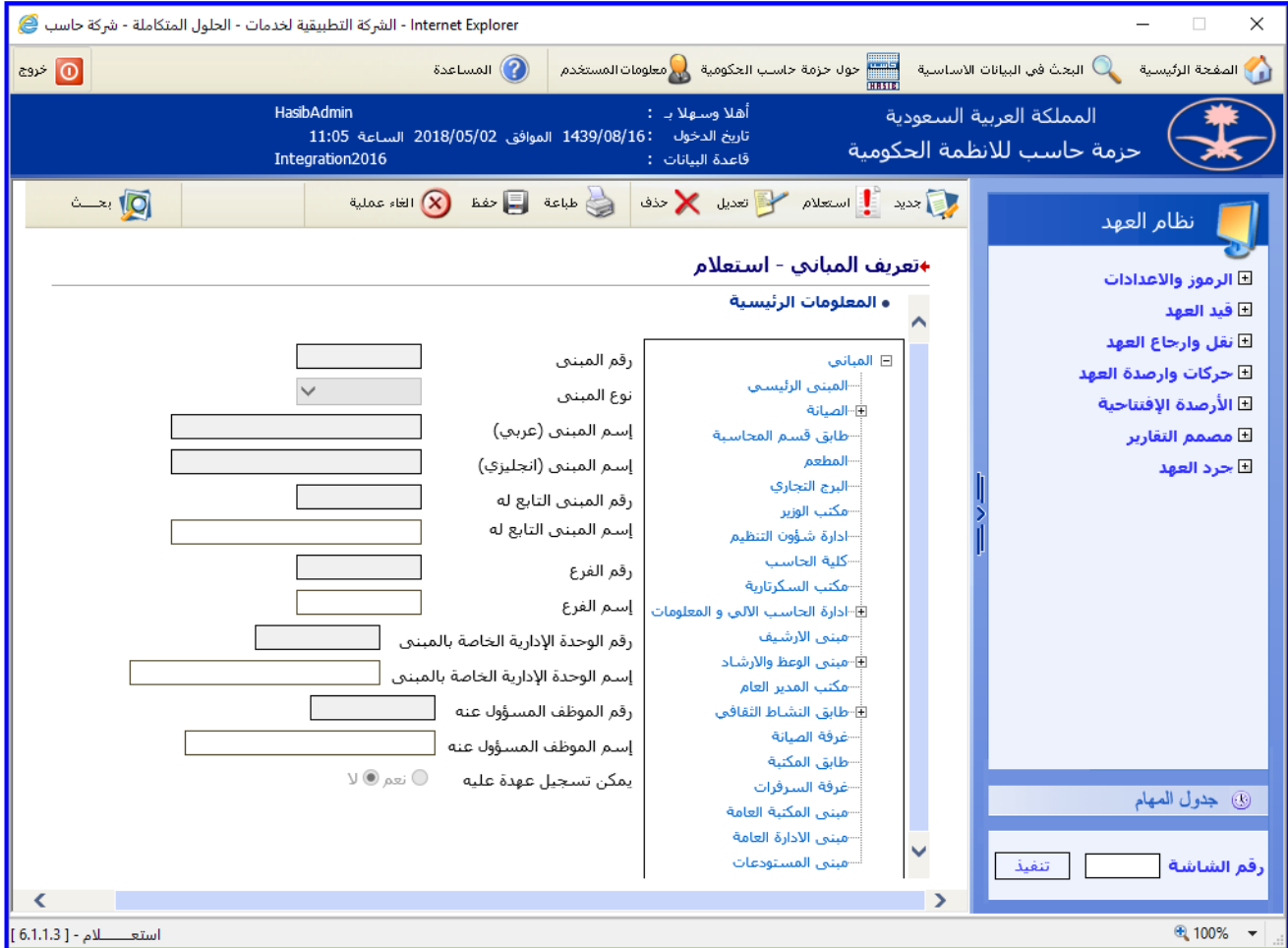
يتم من خلال هذه الشاشة تعريف رموز للمباني التي سوف يتم التعامل معها في النظام، حيث يتم استرجاع نوع المبنى من خلال إدخال المستخدم رمز المبنى وذلك في شاشات النظام التي تتعامل مع رموز أنواع المباني، وإضافة رمز جديد لمبنى يقوم المستخدم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام حيث تظهر شاشة رموز أنواع المباني، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشاشة:

### المعلومات الرئيسية:

- **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 (٣-١).



The screenshot shows the 'تعريف المباني - استعلام' (Building Definition - Query) screen. The main area contains a form with the following fields:

- رقم المبنى (Building Number)
- نوع المبنى (Building Type)
- إسم المبنى (عربي) (Building Name (Arabic))
- إسم المبنى (انجليزي) (Building Name (English))
- رقم المبنى التابع له (Parent Building Number)
- إسم المبنى التابع له (Parent Building Name)
- رقم الفرع (Branch Number)
- إسم الفرع (Branch Name)
- رقم الوحدة الإدارية الخاصة بالمبنى (Special Administrative Unit Number)
- إسم الوحدة الإدارية الخاصة بالمبنى (Special Administrative Unit Name)
- رقم الموظف المسؤول عنه (Responsible Employee Number)
- إسم الموظف المسؤول عنه (Responsible Employee Name)
- يمكن تسجيل عهدة عليه (Can be recorded):  نعم (Yes)  لا (No)

On the right side, there is a tree view for 'المباني' (Buildings) with the following categories:

- المباني الرئيسية (Main Buildings)
- الضمان (Insurance)
- طابق قسم المحاسبة (Accounting Department Floor)
- المطعم (Canteen)
- البرج التجاري (Commercial Tower)
- مكتب الوزير (Minister's Office)
- إدارة شؤون التنظيم (Organization Affairs Administration)
- كلية الحاسب (Faculty of Computing)
- مكتب السكرتارية (Secretariat Office)
- إدارة الحاسب الآلي و المعلومات (IT & Information Administration)
- مبنى الإرشيف (Archives Building)
- مبنى الوعظ والارشاد (Preaching and Guidance Building)
- مكتب المدير العام (General Manager's Office)
- طابق النشاط الثقافي (Cultural Activity Floor)
- غرفة الصيانة (Maintenance Room)
- طابق المكتبة (Library Floor)
- غرفة السرقرات (Records Room)
- مبنى المكتبة العامة (Public Library Building)
- مبنى الإدارة العامة (General Administration Building)
- مبنى المستودعات (Warehouses Building)

الشكل (٣-١) يمثل شاشة تعريف المباني.

يتم من خلال هذه الشاشة تعريف المباني التي سيتم قيد عهدة عليها في النظام، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشاشة:

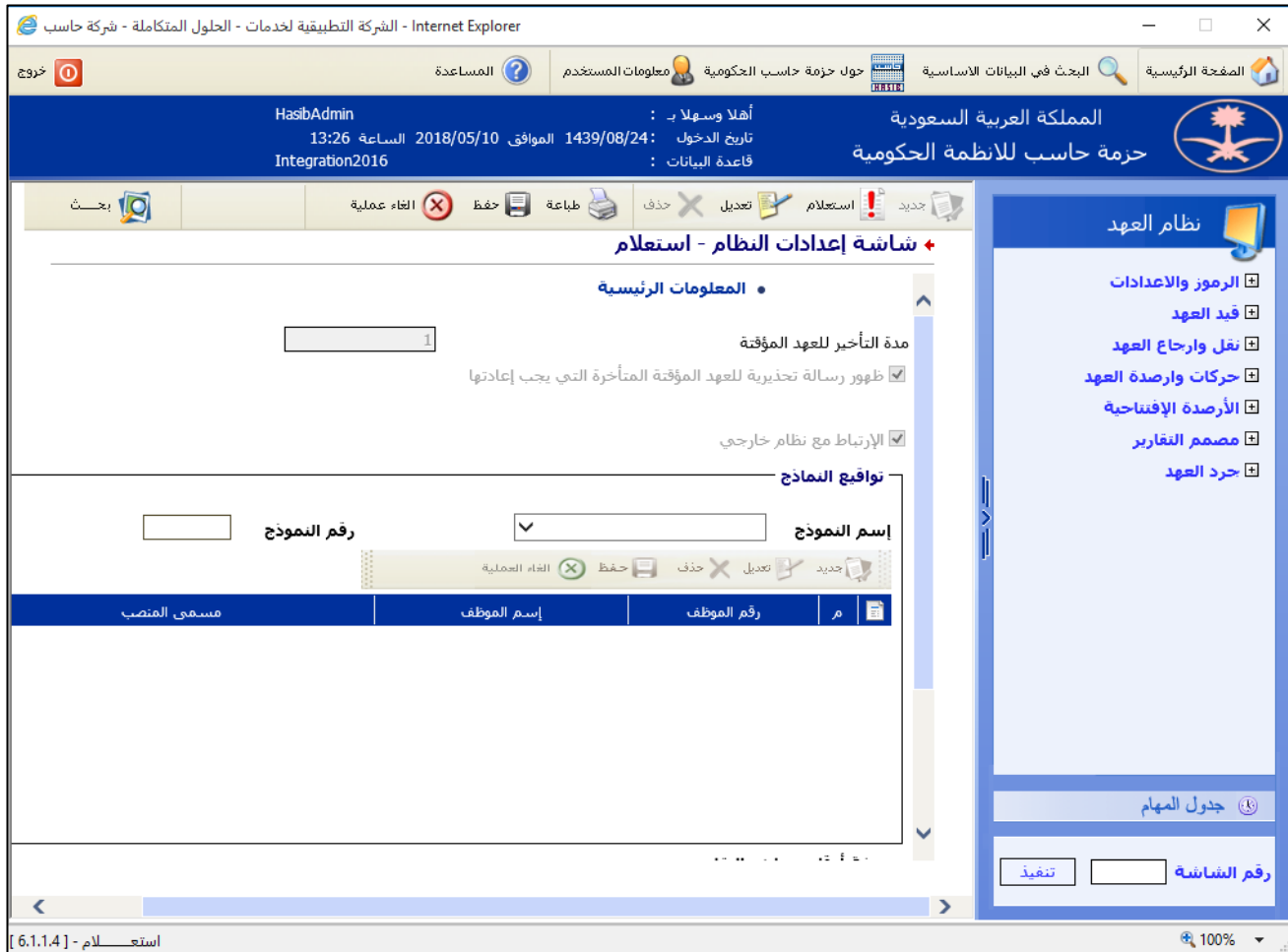
### • المعلومات الرئيسية:

- **المباني:** لإضافة مبنى جديد يقوم المستخدم بتحديد المستوى الذي سوف يندرج تحته هذا المبنى من خلال التصنيف الشجري المبين في الشكل (٣-١)، ومن ثم يقوم بالضغط على زر "جديد" من شريط 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 شاشة رموز أنواع المباني.
- **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.
- **اسم المبنى التابع له:** يعرض النظام تلقائياً اسم المبنى الرئيسي 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 "F٣" من لوحة المفاتيح حيث يعرض النظام قائمة بأرقام وأسماء الفروع فيختار منها المستخدم رقم الفرع الذي يريده.
- **اسم الفرع:** يعرض النظام اسم 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 "F٣" من لوحة المفاتيح حيث يعرض النظام قائمة بأرقام وأسماء الوحدات الإدارية فيختار منها المستخدم رقم الوحدة الإدارية التي يريدها.
- **اسم الوحدة الإدارية الخاصة بالمبنى:** يعرض النظام اسم الوحدة الإدارية الخاصة بالمبنى تلقائياً بمجرد إدخال رقم الوحدة الإدارية في حقل رقم الوحدة الإدارية الخاصة بالمبنى.
- **رقم الموظف المسؤول عنه:** يقوم المستخدم بإدخال رقم الموظف المسؤول عن المبنى الذي قمنا بإضافته، أو يقوم بالضغط على زر "F٣" من لوحة المفاتيح حيث يعرض النظام قائمة بأرقام وأسماء 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 تسجيل عهدة عليه:** يقوم المستخدم بتحديد فيما إذا كان يمكن تسجيل عهدة على المبنى في شاشات قيد العهدة وذلك باختيار "نعم" أو لا يمكن تسجيل عهدة على المبنى وذلك باختيار "لا".

## شاشة إعدادات النظام

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



الشكل (٤-١) يمثل شاشة إعدادات النظام.

حيث لإدخال إعدادات النظام يقوم المستخدم بالضغط على زر "تعديل" من شريط المهام، وتتضمن الشاشة الحقول التالية:

### • المعلومات الرئيسية:

- **مدة التأخير للعهد المؤقتة:** يقوم المستخدم بتحديد مدة تأخير العهدة المؤقتة عن موعد إعادتها.
- يقوم المستخدم بالضغط على المربع الموجود أمام جملة "ظهور رسالة تحذيرية للعهد المؤقتة المتأخرة التي يجب إعادتها" في حال أراد ظهور رسالة تحذيرية عند الدخول إلى النظام تغيد بذلك.
- يقوم المستخدم بالضغط على المربع الموجود أمام جملة "الإرتباط مع نظام خارجي" في حال أراد أن يرتبط نظام العهد مع نظام خارجي.

### • توافيق النماذج:

- **اسم النموذج:** يقوم المستخدم باختيار النموذج من القائمة المنسدلة

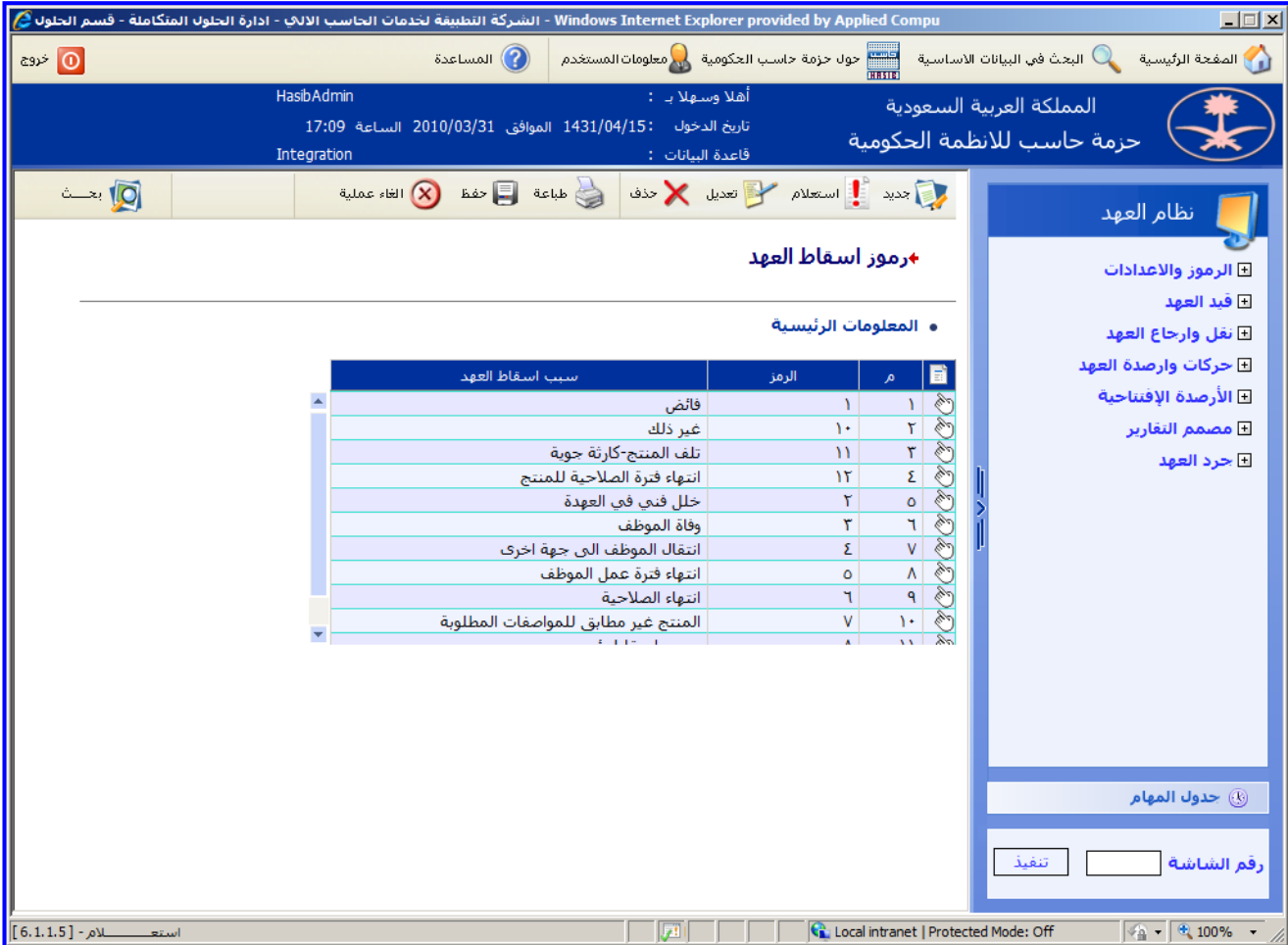
- **رقم النموذج:** يقوم النظام باظهار رقم النموذج المختار من القائمة المنسدلة من قبل المستخدم ويتم تعبئة بيانات الموظفين الذين سيظهرون في توقيع النموذج من خلال المستخدم حسب البيانات التالية :
- **رقم الموظف:** يقوم المستخدم باختيار الموظف من خلال الضغط على F2 او من خلال ادخال رقم الموظف
- **اسم الموظف:** يقوم النظام باظهار اسم الموظف المرتبط بالرقم الذي تم ادخاله من قبل المستخدم
- **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 (/،-).
- **صيغة أرقام محاضر النقل:** يظهر النظام صيغة أرقام محاضر النقل بعد أن تم تحديدها في السابق.
- **رقم محضر النقل:** يقوم المستخدم بتحديد هل يكون رقم محضر النقل "تلقائي" يظهره النظام بشكل تلقائي، أو أن يكون بشكل غير تلقائي يقوم المستخدم بإدخاله وذلك بالضغط بالدائرة الموجودة بجانب كلمة "غير تلقائي".
- **صاحب الصلاحية:** يقوم المستخدم بتحديد صاحب الصلاحية من خلال إدخال رقمه ثم الضغط على الزر (Tab) ليقوم النظام باسترجاع اسم صاحب الصلاحية، أو من خلال الضغط على زر الفأرة الأيمن أو المفتاح الوظيفي (F2) ومن ثم اختيار اسم صاحب الصلاحية من خلال القائمة الظاهرة.

## رموز إسقاط العهد

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



سبب إسقاط العهد	الرمز	م
فائض	١	١
غير ذلك	١٠	٢
تلف المنتج-كارثة جوية	١١	٣
انتهاء فترة الصلاحية للمنتج	١٢	٤
خلل فني في العهدة	٢	٥
وفاة الموظف	٣	٦
انتقال الموظف الى جهة اخرى	٤	٧
انتهاء فترة عمل الموظف	٥	٨
انتهاء الصلاحية	٦	٩
المنتج غير مطابق للمواصفات المطلوبة	٧	١٠

الشكل (٥-١) يمثل شاشة رموز إسقاط العهد.

يتم من خلال هذه الشاشة تعريف رموز إسقاط العهد التي سوف يتم التعامل معها في النظام، حيث يتم استرجاع سبب إسقاط العهد من خلال إدخال المستخدم رمز إسقاط العهد وذلك في شاشة إسقاط العهد، ولإضافة رمز جديد لإسقاط العهد يقوم المستخدم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام حيث تظهر شاشة رموز إسقاط العهد، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشاشة:

### • المعلومات الرئيسية:

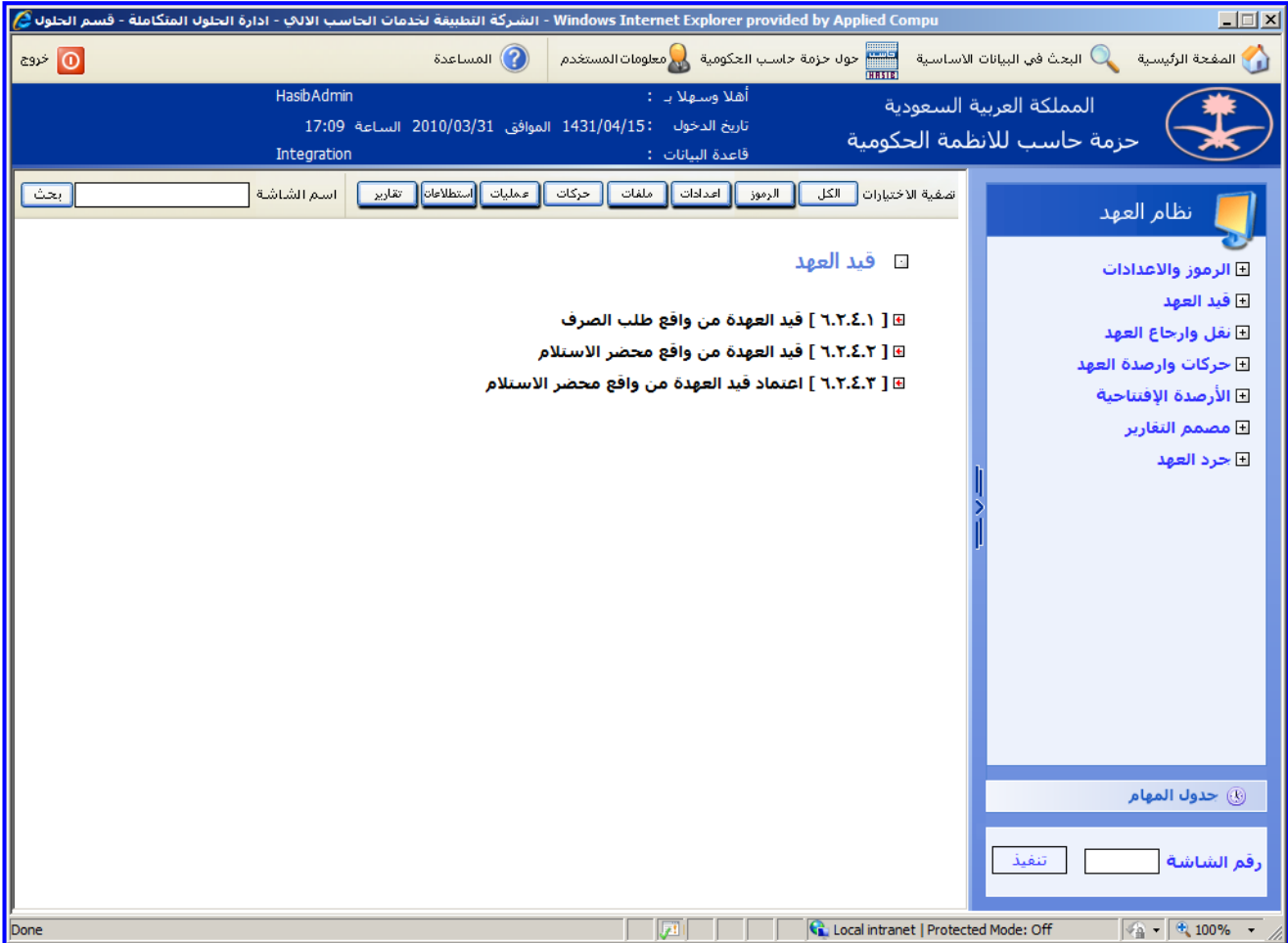
- **م:** رقم مسلسل.
- **الرمز:** يقوم المستخدم بإدخال رمز إسقاط العهد الذي يريد إضافته.
- **سبب إسقاط العهد:** يقوم المستخدم بإدخال سبب إسقاط العهد الذي يريد إضافته.





## قيد العهد

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

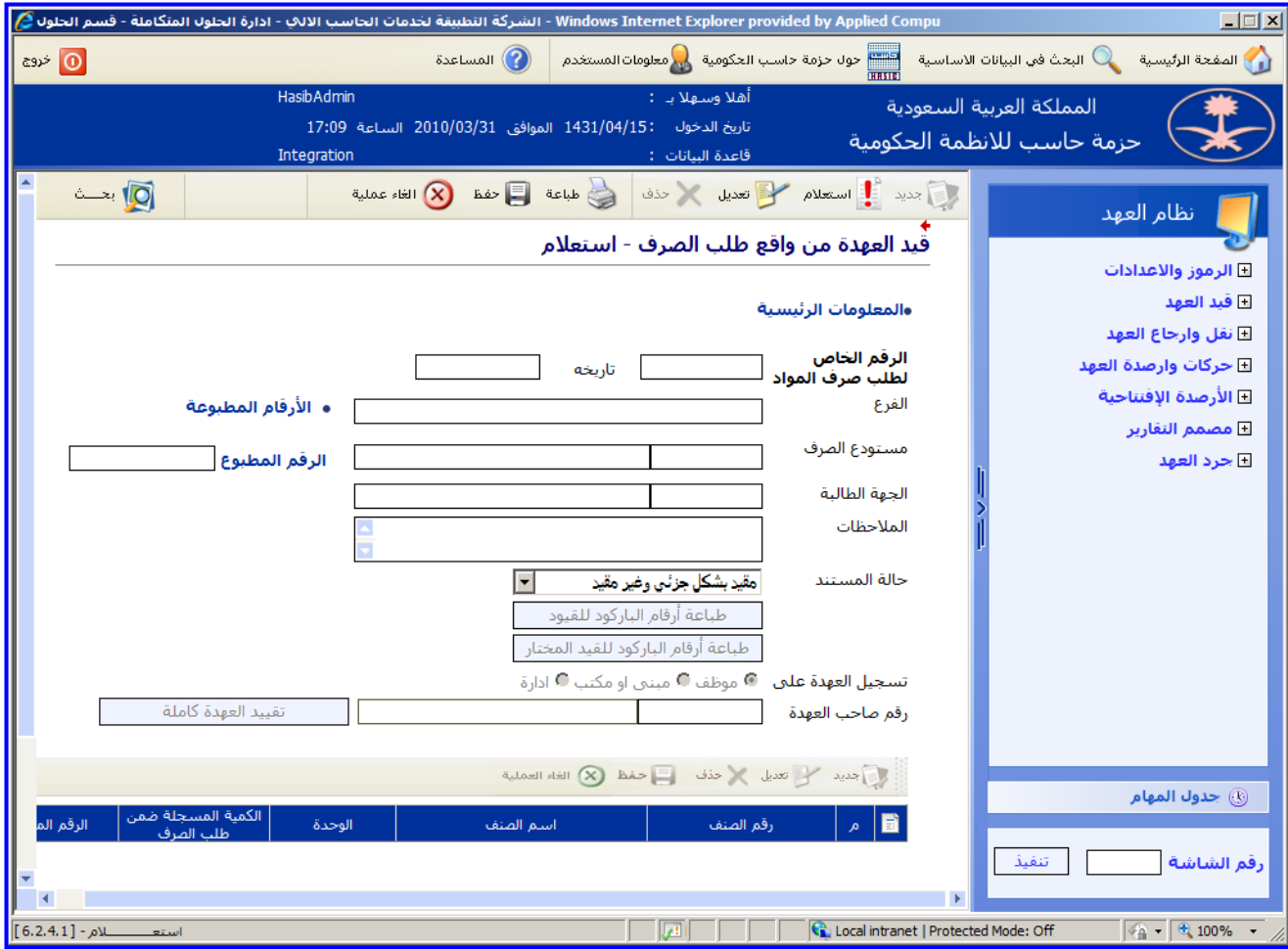


الشكل (٠-٢) يمثل شاشة قيد العهد.

يمكن اختيار أي شاشة من القائمة على اليسار لفتح هذه الشاشة ومعالجة البيانات اللازمة.

## قيد العهدة من واقع طلب الصرف

تظهر هذه الشاشة عند اختيار قيد العهدة من واقع طلب الصرف من قائمة قيد العهد في نظام العهد كما في الشكل (١-٢).



الشكل (١-٢) يمثل شاشة قيد العهدة من واقع طلب الصرف.

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

### • المعلومات الرئيسية:

- **الرقم الخاص لطلب صرف المواد:** يقوم المستخدم بإدخال الرقم الخاص لطلب صرف المواد حيث يعرض النظام باقي معلومات طلب الصرف، أو يقوم المستخدم بالضغط على زر "بحث" من شريط 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.

- **مستودع الصرف:** يعرض النظام تلقائياً رمز واسم مستودع الصرف بمجرد إدخال الرقم الخاص لطلب صرف المواد.
- **الجهة الطالبة:** يعرض النظام تلقائياً رمز واسم الجهة الطالبة للمواد بمجرد إدخال الرقم الخاص لطلب صرف المواد.
- **الملاحظات:** يمكن للمستخدم إدخال بعض ملاحظاته على طلب الصرف الذي اختاره وذلك في حالة التعديل.
- **حالة المستند:** يختار المستخدم حالة المستند فيختار إحدى القيم الظاهرة في القائمة المنسدلة وهي (مفيد بشكل جزئي وغير مفيد، مفيد بشكل جزئي، لم يتم التقييد بعد، مفيد بشكل كامل).
- **طباعة أرقام الباركود للقيود:** بالضغط على هذا الزر يتم طباعة أرقام باركود الاصناف التي تم تقييدها.
- **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 ستقيد عليه العهدة وذلك بالضغط على زر "F3" من لوحة المفاتيح حيث يعرض النظام قائمة الأرقام والأسماء فيتم اختيار رقم صاحب العهدة المطلوب.
- **تقييد العهدة كاملة:** بالضغط على هذا الزر يقوم النظام بتقييد كامل العهدة على الموظف أو المبنى أو المكتب أو الإدارة.

#### • الأرقام المطبوعة

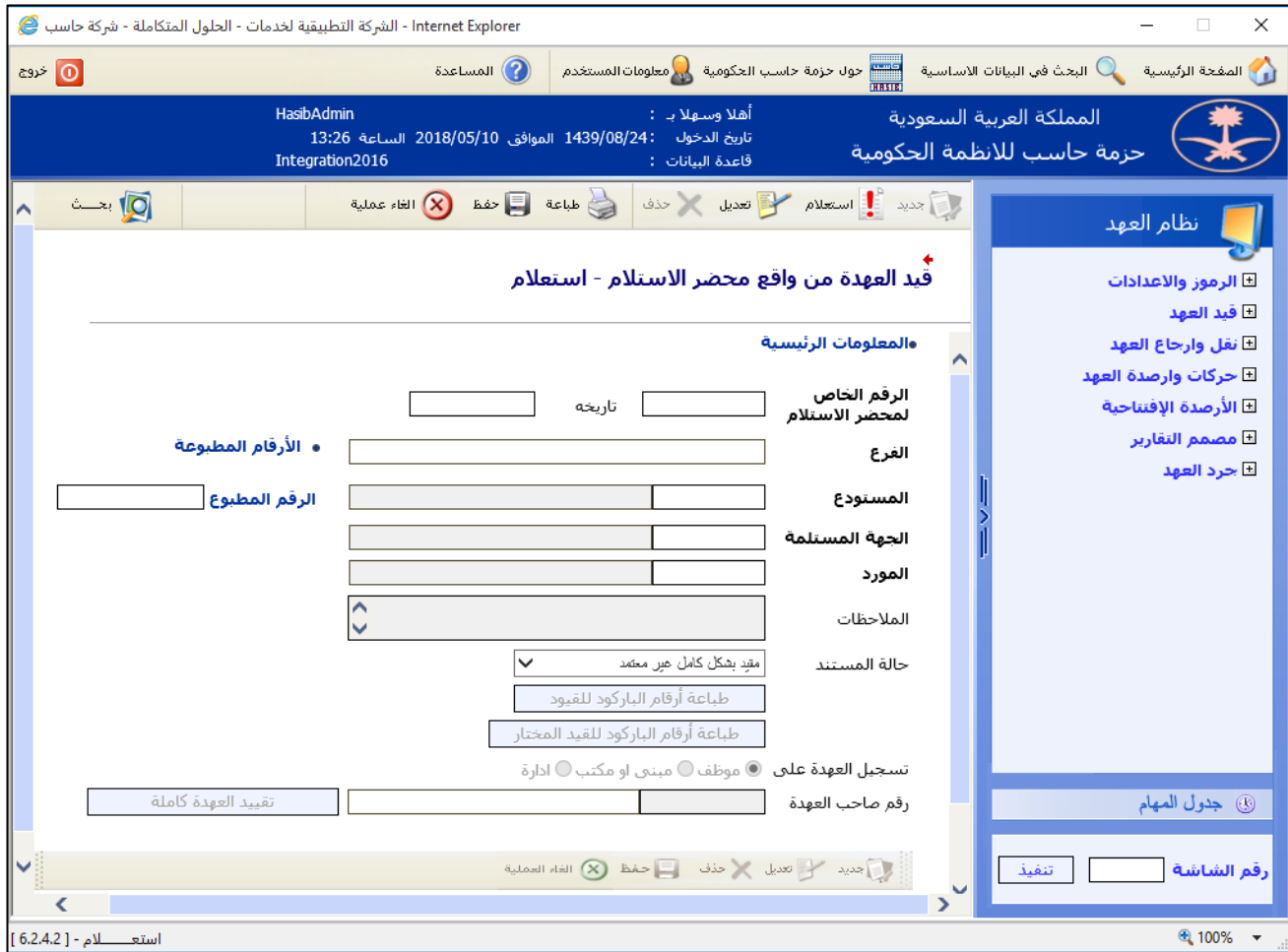
- **الرقم المطبوع:** يعرض النظام الرقم المطبوع لطلب الصرف الذي تم اختياره.
- **الأصناف التابعة لطلب الصرف:** يعرض النظام الأصناف والأرقام المتسلسلة للقطع ضمن طلب صرف المواد الذي تم اختياره سابقاً، ولقيد وتسجيل عهدة هذه الأصناف على موظف أو مبنى أو مكتب أو إدارة يقوم المستخدم بالضغط على زر "تعديل" من شريط المهام الموجود في أعلى الصفحة حيث تصبح الشاشة في وضع التعديل، ومن ثم يقوم باختيار سطر لصف من الأصناف الموجودة في الجدول والتي يريد تسجيلها كعهدة، فيقوم المستخدم بالضغط على زر "تعديل" من شريط المهام فوق جدول الأصناف التابعة لطلب الصرف لتسجيل العهدة ويتضمن الجدول الحقول التالية:
- **م:** رقم مسلسل.
- **رقم الصنف:** يعرض النظام تلقائياً رقم الصنف الموجود في طلب صرف المواد الذي تم اختياره سابقاً.
- **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.
- **الرقم المتسلسل للقطعة:** يعرض النظام الرقم المتسلسل لقطع الصنف الموجود في طلب صرف المواد.
- **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 المفيدة كعهدة:** يقوم المستخدم بإدخال الكمية التي يريد تقييدها كعهدة بحيث تكون مساوية أو أقل للكمية المسجلة ضمن طلب الصرف.
- **تسجيل العهدة على:** يقوم المستخدم بتحديد تسجيل 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 ستفيد 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.
- **مجموع القيم:** يعرض النظام مجموع قيم (سعر) الأصناف المقيدة كعهدة وهو عبارة عن ناتج ضرب 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).



الشكل (٢-٢) 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 الشاشة:

### • المعلومات الرئيسية:

- **الرقم الخاص لمحضر الاستلام:** يقوم المستخدم بإدخال الرقم الخاص لمحضر الاستلام حيث يعرض النظام باقي معلومات محضر الاستلام، أو يقوم المستخدم بالضغط على زر "بحث" من شريط المهام حيث تظهر شاشة بمحاضر الاستلام فيقوم المستخدم باختيار 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 المستودع الصادر منه محضر الاستلام وذلك بمجرد إدخال الرقم الخاص لمحضر الاستلام.
- **المستودع:** يعرض النظام تلقائياً رمز واسم مستودع الاستلام بمجرد إدخال الرقم الخاص لمحضر الاستلام.

- **الجهة 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 للمستخدم إدخال بعض ملاحظاته على محضر الاستلام الذي اختاره وذلك في حالة التعديل.
- **حالة المستند:** يعرض النظام تلقائياً حالة المستند الحالية (لم يتم التقييد بعد، أو مقيد بشكل 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 الزر يتم طباعة أرقام باركود الاصناف التي تم تقييدها.
- **طباعة أرقام الباركود للقيد المختار:** بالضغط على هذا الزر يتم طباعة أرقام باركود القيد الذي تم اختياره.
- **تسجيل العهدة على:** يقوم المستخدم 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 ستقيد عليه العهدة وذلك بالضغط على زر "F3" من لوحة المفاتيح حيث يعرض النظام قائمة الأرقام والأسماء فيتم اختيار رقم صاحب العهدة المطلوب.
- **تقييد العهدة كاملة:** بالضغط على هذا الزر يقوم 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 سابقاً، ولقيد وتسجيل عهدة هذه الأصناف على موظف أو مبنى أو مكتب يقوم المستخدم بالضغط على زر "تعديل" من شريط المهام الموجود في اعلي الصفحة حيث تصبح الشاشة في وضع التعديل، ومن ثم يقوم باختيار سطر لصف من الأصناف الموجودة في الجدول والتي يريد تسجيلها كعهدة، فيقوم المستخدم بالضغط على زر "تعديل" من شريط المهام فوق جدول الأصناف التابعة لمحضر الاستلام لتسجيل العهدة ويتضمن الجدول الحقول التالية:
  - **م:** رقم مسلسل.
  - **رقم الصنف:** يعرض النظام تلقائياً رقم الصنف الموجود في محضر استلام المواد الذي تم اختياره سابقاً.
  - **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 كعقدة:** يقوم المستخدم بإدخال الكمية التي يريد تقييدها كعقدة بحيث تكون مساوية أو أقل للكمية المسجلة ضمن محضر الاستلام.
- **تسجيل العقدة على:** يقوم المستخدم بتحديد تسجيل قيد العقدة إما على موظف أو مبنى أو مكتب.
- **رقم صاحب العقدة/رقم المبنى أو المكتب/ رقم الإدارة:** يقوم المستخدم بإدخال رقم صاحب العقدة أو المبنى أو المكتب أو رقم الإدارة الذي ستقيد عليه العقدة.
- **اسم صاحب العقدة/المبنى أو المكتب/ اسم الإدارة:** يعرض النظام تلقائياً اسم صاحب العقدة أو المبنى أو المكتب أو الإدارة بمجرد إدخال رقم صاحب العقدة أو المكتب أو المبنى أو الإدارة.
- **سعر الوحدة:** يعرض النظام سعر الوحدة من الصنف الموجود في محضر الاستلام.
- **مجموع القيم:** يعرض النظام مجموع قيم (سعر) الأصناف المقيدة كعقدة وهو عبارة عن ناتج ضرب حقل الكمية المقيدة كعقدة في حقل سعر الوحدة.
- **الملاحظات:** يعرض النظام الملاحظات المسجلة على الصنف الذي تم تقييده كعقدة.

## 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 (٣-٢).



الشكل (٣-٢) يمثل شاشة اعتماد قيد العهدة من واقع محضر الاستلام.

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

### • المعلومات الرئيسية:

- **الرقم الخاص لمحضر الاستلام:** يقوم المستخدم بإدخال الرقم الخاص لمحضر الاستلام فيقوم النظام بعرض باقي معلومات محضر الاستلام، أو يقوم المستخدم بالضغط على زر "بحث" من شريط المهام حيث تظهر شاشة بمحاضر الاستلام فيقوم المستخدم باختيار 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 المستودع الصادر منه محضر الاستلام وذلك بمجرد إدخال الرقم الخاص لمحضر الاستلام.
- **المستودع:** يعرض النظام تلقائياً رمز واسم مستودع الاستلام بمجرد إدخال الرقم الخاص لمحضر الاستلام.



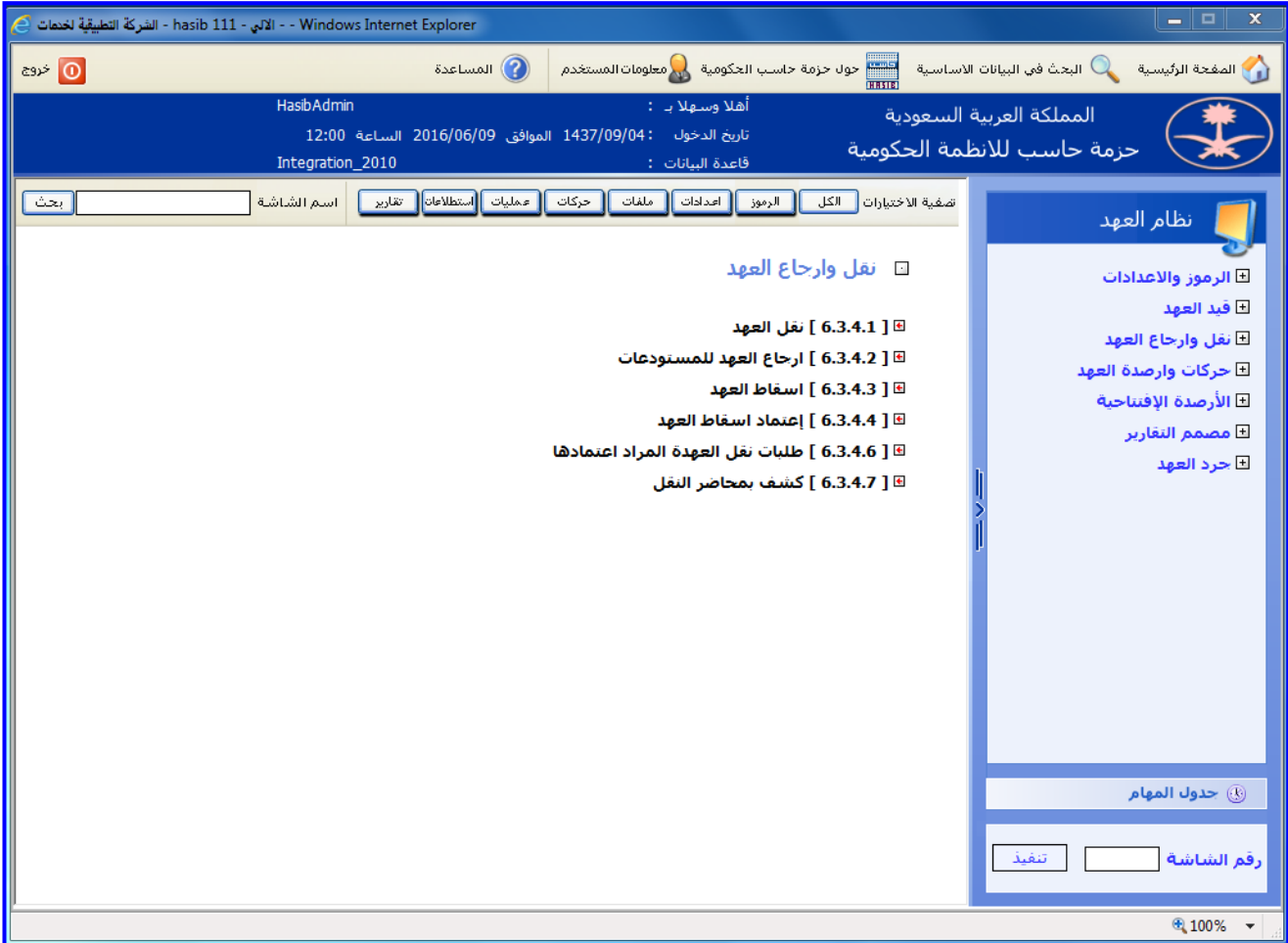


- **الجهة المستلمة:** يعرض النظام تلقائياً رمز واسم الجهة المستلمة للمواد بمجرد إدخال الرقم الخاص لمحضر الاستلام.
- **المورد:** يعرض النظام رمز واسم مورد أصناف محضر الاستلام.
- **الملاحظات:** يعرض النظام الملاحظات المدخلة على محضر الاستلام.
- **حالة المستند:** يعرض النظام تلقائياً حالة المستند الحالية (لم يتم التقييد بعد، أو مقيد بشكل 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 الزر يتم طباعة أرقام باركود الاصناف التي تم تقييدها.
- **اعتماد مراقبة المخزون:** يقوم المستخدم بالضغط على زر "اعتماد مراقبة المخزون" حيث يتم اعتماد قيد العهدة من واقع محضر الاستلام من قبل مراقبة المخزون، مع إمكانية إلغاء الإعتتماد 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.




الشكل (٣-٠) يمثل شاشة نقل وإرجاع العهد.

يمكن اختيار أي شاشة من القائمة على اليسار ليتم فتح هذه الشاشة ومعالجة البيانات اللازمة.

## نقل العهد

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



الشكل (١-٣) يمثل شاشة نقل العهد.

يتم من خلال هذه الشاشة عملية نقل العهدة بين الموظفين من صاحب عهدة قديم إلى صاحب عهدة جديد، ولنقل عهدة من موظف إلى موظف يقوم المستخدم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشاشة:

### • المعلومات الرئيسية:

- **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:** يقوم المستخدم بالضغط على رابط 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.

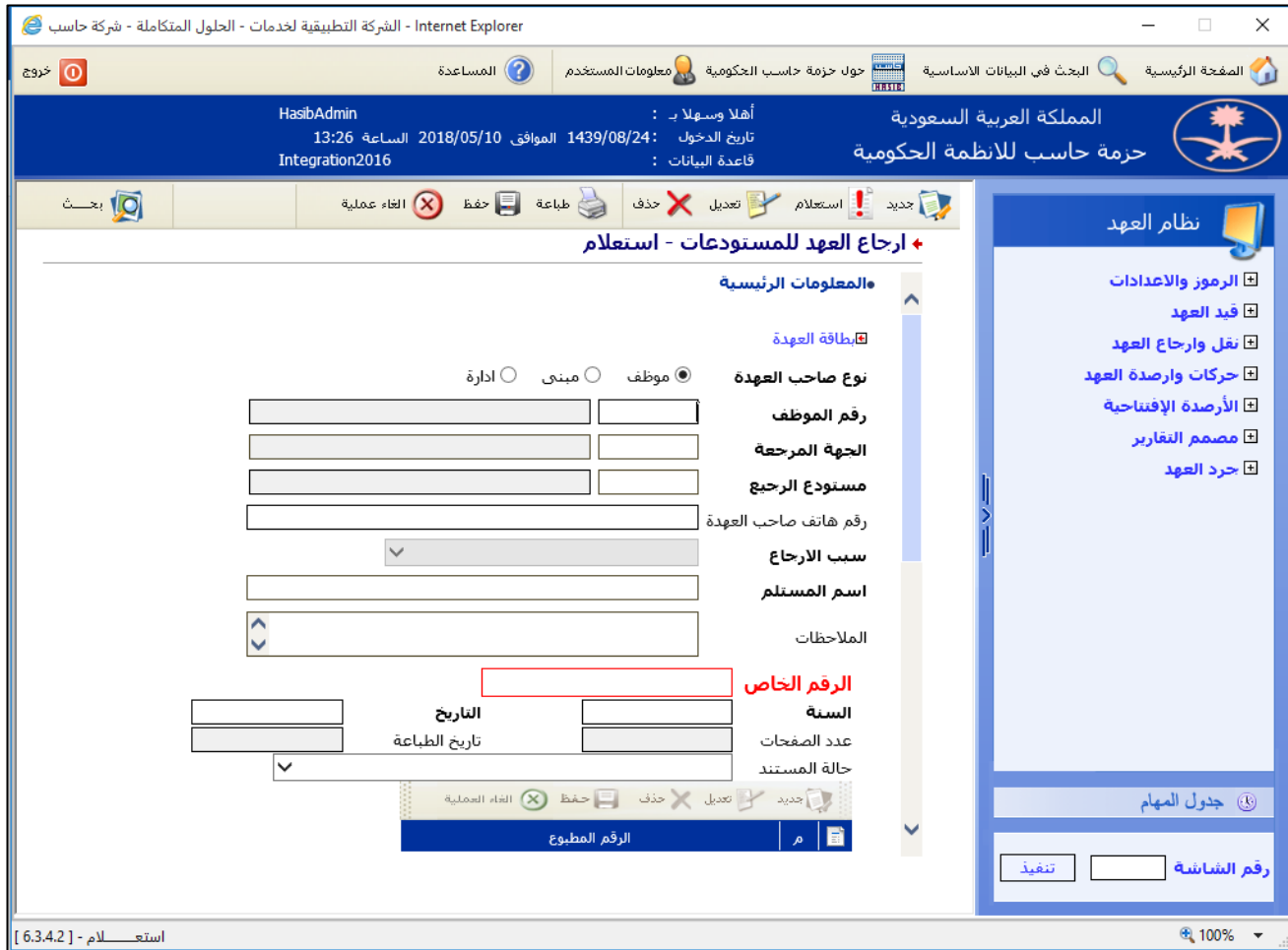
- إعادة العهدة المؤقتة التي برقم محضر نقل سابق: يقوم المستخدم بوضع إشارة (✓). في المربع الموجود أمام هذه الجملة في حال أراد إعادة العهدة التي برقم محضر نقل سابق حيث يعرض النظام الحقول التالية:
- رقم محضر النقل الذي سيتم إعادته: يقوم المستخدم بإدخال رقم محضر نقل العهدة المؤقتة التي يريد إعادتها.
- تاريخه: 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 المستخدم بتحديد تاريخ الإرجاع المتوقع للعهدة المؤقتة التي سيتم تقييدها على الموظف.
- نوع صاحب العهدة: يقوم المستخدم بتحديد نوع صاحب العهدة القديم.
- صاحب العهدة القديم: يقوم المستخدم بإدخال رقم صاحب العهدة القديم في حالة إضافة نقل عهدة من موظف إلى موظف، أما في حالة إعادة عهدة فيتم اختيار إعادة العهدة المؤقتة التي برقم محضر نقل سابق 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.
- ملاحظات: يقوم المستخدم بتسجيل ملاحظاته على نقل العهدة من موظف إلى موظف.
- إضافة البيانات من ملف خارجي: يقوم المستخدم بالضغط على هذا الزر إذا رغب بإضافة بيانات من ملف خارجي.
- سبب الرفض: يقوم المستخدم بإدخال سبب الرفض إذا رغب برفض البيانات.
- رفض البيانات: يقوم المستخدم بالضغط على هذا الزر في حال الرغبة في رفض البيانات.
- في قسم (بحث في العهدة) يتيح النظام للمستخدم أن يقوم بتصفية بيانات العهد في جدول الأصناف التي سيتم نقلها؛ حيث يدخل المستخدم رقم الصنف المراد إظهار العهد الخاصة به في الحقل (رقم الصنف) كما ويستطيع إظهار مسلسل محدد للصنف من خلال إدخال رقم المتسلسل للصنف في الحقل (الرقم المتسلسل) ثم يضغط على الزر "بحث".
- اختيار جميع الأصناف: يقوم المستخدم بالضغط على هذا الزر من أجل اختيار جميع الأصناف 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.
- م: رقم مسلسل.
- اختيار: يقوم المستخدم بوضع إشارة (✓). في المربع الموجود في حقل اختيار وذلك لاختيار الأصناف 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.



- **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 الشاشة عند اختيار إرجاع العهد للمستودعات من قائمة نقل وإرجاع العهد في نظام العهد كما في الشكل (٢-٣).



The screenshot shows the 'Return to Warehouse' form in the HASIB system. The form is titled 'إرجاع العهد للمستودعات - استعلام' and includes the following fields:

- المعلومات الرئيسية:**
  - بطاقة العهدة
  - نوع صاحب العهدة:  موظف  مبنى  إدارة
  - رقم الموظف
  - الجهة المرجحة
  - مستودع الرجوع
  - رقم هاتف صاحب العهدة
  - سبب الارجاع
  - اسم المستلم
  - الملاحظات
- الرقم الخاص:**
  - السنة
  - عدد الصفحات
  - حالة المستند
- التاريخ:**
  - التاريخ
  - تاريخ الطباعة

At the bottom of the form, there is a 'رقم المطبوع' field and a 'م' button. The interface also shows a sidebar with navigation options like 'رموز والاعدادات', 'قيد العهد', 'نقل وارجاع العهد', etc.

الشكل (٢-٣) يمثل شاشة إرجاع العهد للمستودعات.

يتم من خلال هذه الشاشة عملية إرجاع العهدة المسجلة على الموظفين إلى مستودعات الرجوع لأسباب معينة، وإرجاع عهدة مسجلة على موظف يقوم المستخدم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشاشة:

### • 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 عهده.
- **الجهة المرجحة:** يعرض النظام تلقائياً رقم واسم الجهة المرجحة.

- **مستودع الرجوع:** يعرض النظام تلقائياً رقم واسم مستودع الرجوع والذي تم تعريفه في نظام المستودعات مسبقاً.
- **رقم هاتف صاحب العهدة:** حقل اختياري يتم من خلاله ادخال رقم الهاتف لصاحب العهدة المرجعه
- **سبب الإرجاع:** يقوم المستخدم باختيار سبب إرجاع الأصناف من القائمة المنسدلة والتي تم تعريفها في شاشة أسباب الإرجاع في نظام المستودعات.
- **اسم المستلم:** يقوم المستخدم بإدخال اسم مأمور المستودع الذي سوف يستلم أصناف العهدة الرجعية.
- **الملاحظات:** يقوم المستخدم بإدخال ملاحظاته على العهدة المرجعة إلى مستودع الرجوع.
- **الرقم الخاص:** يعرض النظام الرقم الخاص لمستند الإرجاع المعرف في نظام المستودعات في حال كان الترقيم للرقم الخاص تلقائياً، أما في حال كان الترقيم غير تلقائياً يقوم المستخدم بإدخال الرقم الخاص بحيث تتوافق صيغته مع مجال الترقيم المعرف في المستودعات.
- **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.
- **تاريخ الطباعة:** يعرض النظام تلقائياً تاريخ طباعة مستند الإرجاع وذلك عند الطباعة.
- **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.
- **سبب الرفض:** يقوم المستخدم بإدخال سبب الرفض إذا رغب برفض البيانات.
- **رفض البيانات:** يقوم المستخدم بالضغط على هذا الزر في حال الرغبة في رفض البيانات.
- في قسم (بحث في العهدة) يتيح النظام للمستخدم أن يقوم بتصفية بيانات العهد في جدول الأصناف التي سيتم نقلها؛ حيث يدخل المستخدم رقم الصنف المراد إظهار العهد الخاصة به في الحقل (رقم الصنف) كما ويستطيع إظهار مسلسل محدد للصنف من خلال إدخال رقم المتسلسل للصنف في الحقل (الرقم المتسلسل) ثم يضغط على الزر "بحث".
- **الأصناف التي سيتم إرجاعها:** يعرض النظام كافة الأصناف المسجلة كعهدة على الموظف صاحب العهدة والتي يريد إرجاعها إلى المستودع.
- **م:** رقم مسلسل.
- **اختيار:** يقوم المستخدم بوضع إشارة (✓) في المربع الموجود في حقل اختيار وذلك لاختيار الأصناف التي سيقوم بإرجاعها من عهدة الموظف إلى مستودع الرجوع مع إمكانية اختيار كل عهد الموظف بوضع إشارة (✓) في المربع الموجود في بداية العمود.
- **رقم الصنف:** يعرض النظام رقم الصنف المسجل كعهدة على الموظف.
- **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.
- **الكمية المرتجعة:** يعرض النظام الكمية المرتجعة من الصنف المسجل كعهدة على الموظف.

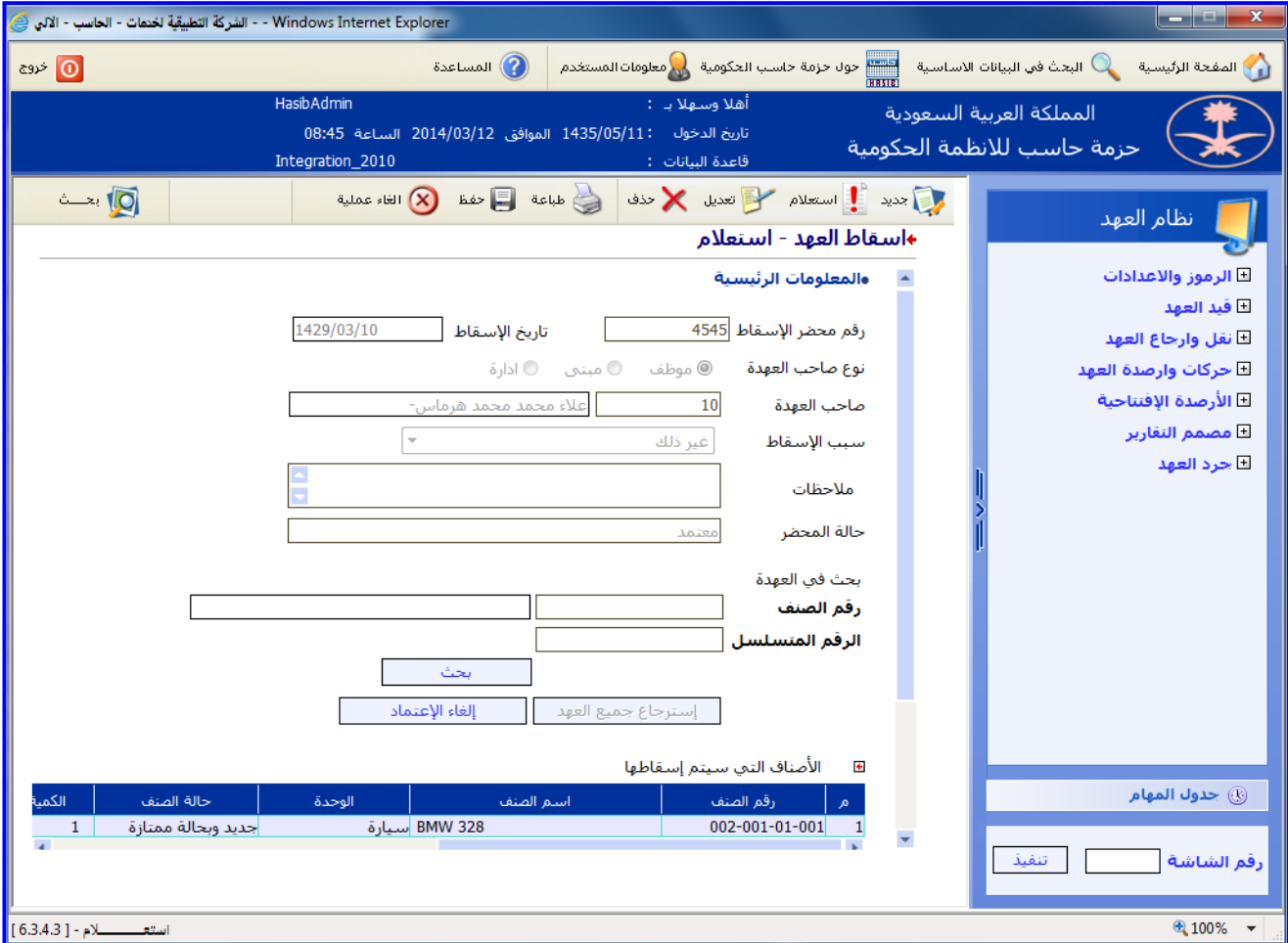


- **الرقم المتسلسل للقطعة:** يعرض النظام الرقم المتسلسل لقطع الصنف.
  - **سعر الوحدة:** يعرض النظام سعر وحدة الصنف.
  - **الملاحظات:** يعرض النظام الملاحظات المسجلة على الصنف المسجل كعهدة على الموظف.
- **طباعة مستند الإرجاع:** لطباعة مستند الإرجاع يقوم المستخدم بالضغط على زر "طباعة" الموجود على شريط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



## إسقاط العهد

تظهر هذه الشاشة عند اختيار إسقاط العهد من قائمة نقل وإرجاع العهد في نظام العهد كما في الشكل (٣-٢).



المملكة العربية السعودية  
حزمة حاسب للأنظمة الحكومية

HasibAdmin : أهلاً وسهلاً بـ  
08:45 الساعة 2014/03/12 الموافق 1435/05/11: تاريخ الدخول  
Integration\_2010 : قاعدة البيانات

إسقاط العهد - استعلام

المعلومات الرئيسية

رقم محضر الإسقاط: 4545  
تاريخ الإسقاط: 1429/03/10  
نوع صاحب العهدة: موظف  
صاحب العهدة: 10  
سبب الإسقاط: غير ذلك  
ملاحظات:  
حالة المحضر: معتمد

البحث في العهدة  
رقم الصف  
الرقم المتسلسل

الأصناف التي سيتم إسقاطها

م	رقم الصف	اسم الصف	الوحدة	حالة الصف	الكمية
1	002-001-01-001	سيارة BMW 328	جديد وبحالة ممتازة	1	

الشكل (٣-٢) يمثل شاشة إسقاط العهد.

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

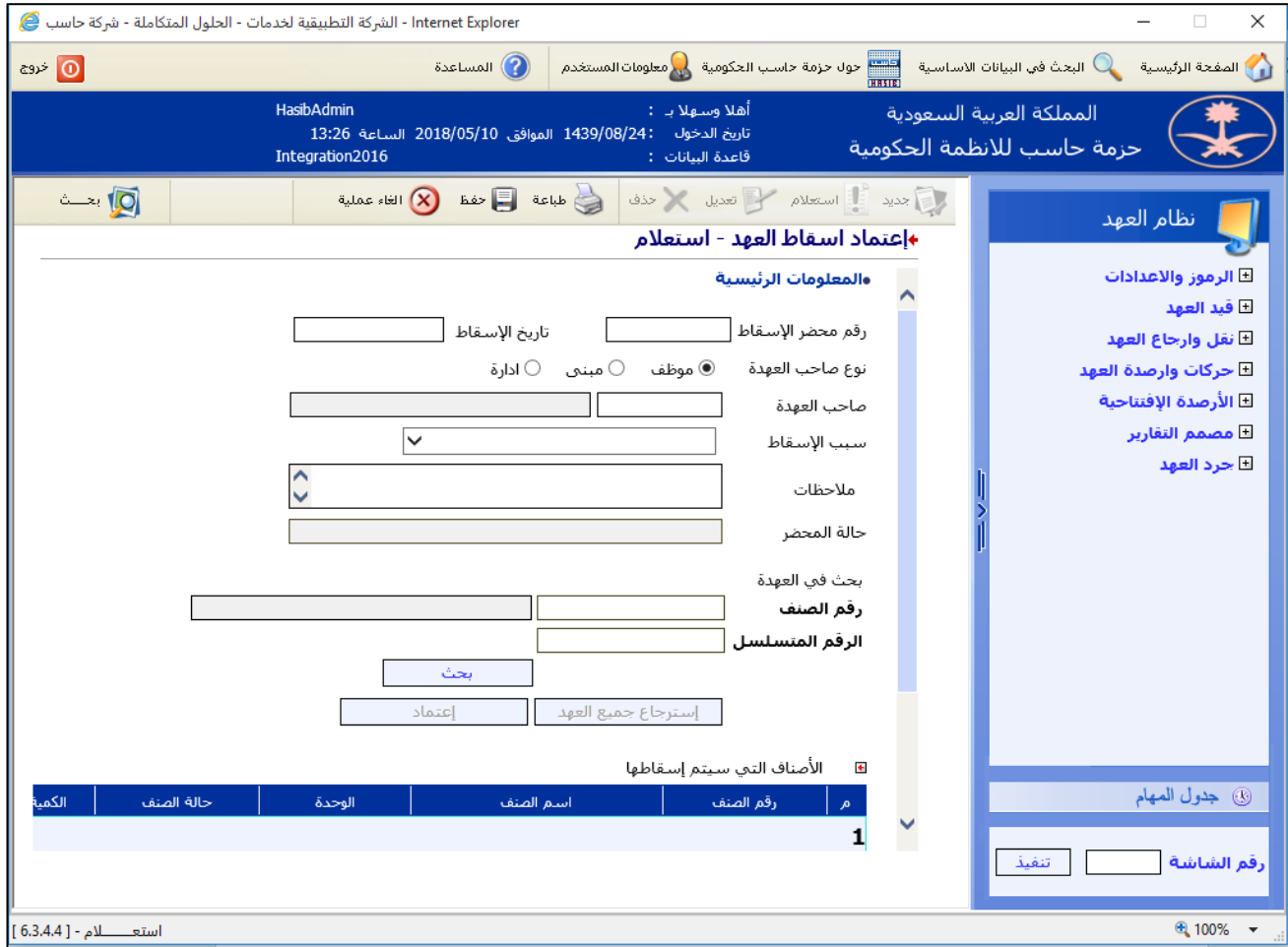
### • المعلومات الرئيسية:

- **رقم محضر الإسقاط:** يقوم المستخدم بإدخال رقم محضر إسقاط العهدة.
- **تاريخ الإسقاط:** يعرض النظام تلقائياً تاريخ اليوم الهجري لإسقاط 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 المستخدم بإدخال رقم صاحب العهدة وذلك بالضغط على زر "F٢" من لوحة المفاتيح حيث يعرض النظام قائمة بأرقام وأسماء أصحاب العهد فيتم اختيار صاحب العهدة المطلوب.
- **سبب الإسقاط:** يتم اختيار سبب إسقاط العهدة عن صاحب العهدة وذلك باختيار السبب من القائمة المنسدلة حيث تم تعريف هذه الأسباب في شاشة رموز إسقاط العهد.

- **ملاحظات:** يقوم المستخدم بإدخال ملاحظاته على محضر إسقاط العهد.
- **حالة المحضر:** يعرض النظام تلقائياً حالة المحضر "جديد".
- في قسم (بحث في العهدة) يتيح النظام للمستخدم أن يقوم بتصفية بيانات العهد في جدول الأصناف التي سيتم اسقاطها؛ حيث يدخل المستخدم رقم الصنف المراد إظهار العهد الخاصة به في الحقل (رقم الصنف) كما ويستطيع إظهار مسلسل محدد للصنف من خلال إدخال رقم المتسلسل للصنف في الحقل (الرقم المتسلسل) ثم يضغط على الزر "بحث".
- **استرجاع جميع العهد:** يكون هذا الزر فعالاً 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.
  - **م:** رقم مسلسل.
  - **اختيار:** يقوم المستخدم بوضع إشارة (✓) في المربع الموجود في حقل اختيار وذلك لاختيار الأصناف التي سيقوم بإسقاطها من عهدة صاحب العهدة مع امكانية اختيار كل الأصناف وذلك بوضع إشارة (✓) 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.
  - **حالة 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.
  - **سعر الوحدة:** يعرض النظام سعر وحدة الصنف.
  - **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 الشاشة عند اختيار اعتماد إسقاط العهد من قائمة نقل وإرجاع العهد في نظام العهد كما في الشكل (٤-٣).



المملكة العربية السعودية  
حزمة حاسب للأنظمة الحكومية

أهلاً وسهلاً بـ :  
تاريخ الدخول : 1439/08/24 الموافق 2018/05/10 الساعة 13:26  
قاعدة البيانات :  
HasibAdmin  
Integration2016

نظام العهد

الرؤوس والاعدادات  
قيد العهد  
نقل وإرجاع العهد  
حركات وارصدة العهد  
الأرصدة الإفتتاحية  
مصمم التقارير  
حرد العهد

جدول المهام

رقم الشاشة

تنفيذ

اعتماد إسقاط العهد - استعلام

المعلومات الرئيسية

رقم محضر الإسقاط :  
تاريخ الإسقاط :  
نوع صاحب العهدة :  
صاحب العهدة :  
سبب الإسقاط :  
ملاحظات :  
حالة المحضر :  
بحث في العهدة :  
رقم الصنف :  
الرقم المتسلسل :

موظف  ميني  ادارة

بحث

إسترجاع جميع العهد

إعتماد

الأصناف التي سيتم إسقاطها

م	رقم الصنف	اسم الصنف	الوحدة	حالة الصنف	الكمية
1					

الشكل (٤-٣) يمثل شاشة اعتماد إسقاط العهد.

يتم من خلال هذه الشاشة اعتماد عملية إسقاط العهد عن أصحاب العهد، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشاشة:

### • المعلومات الرئيسية:

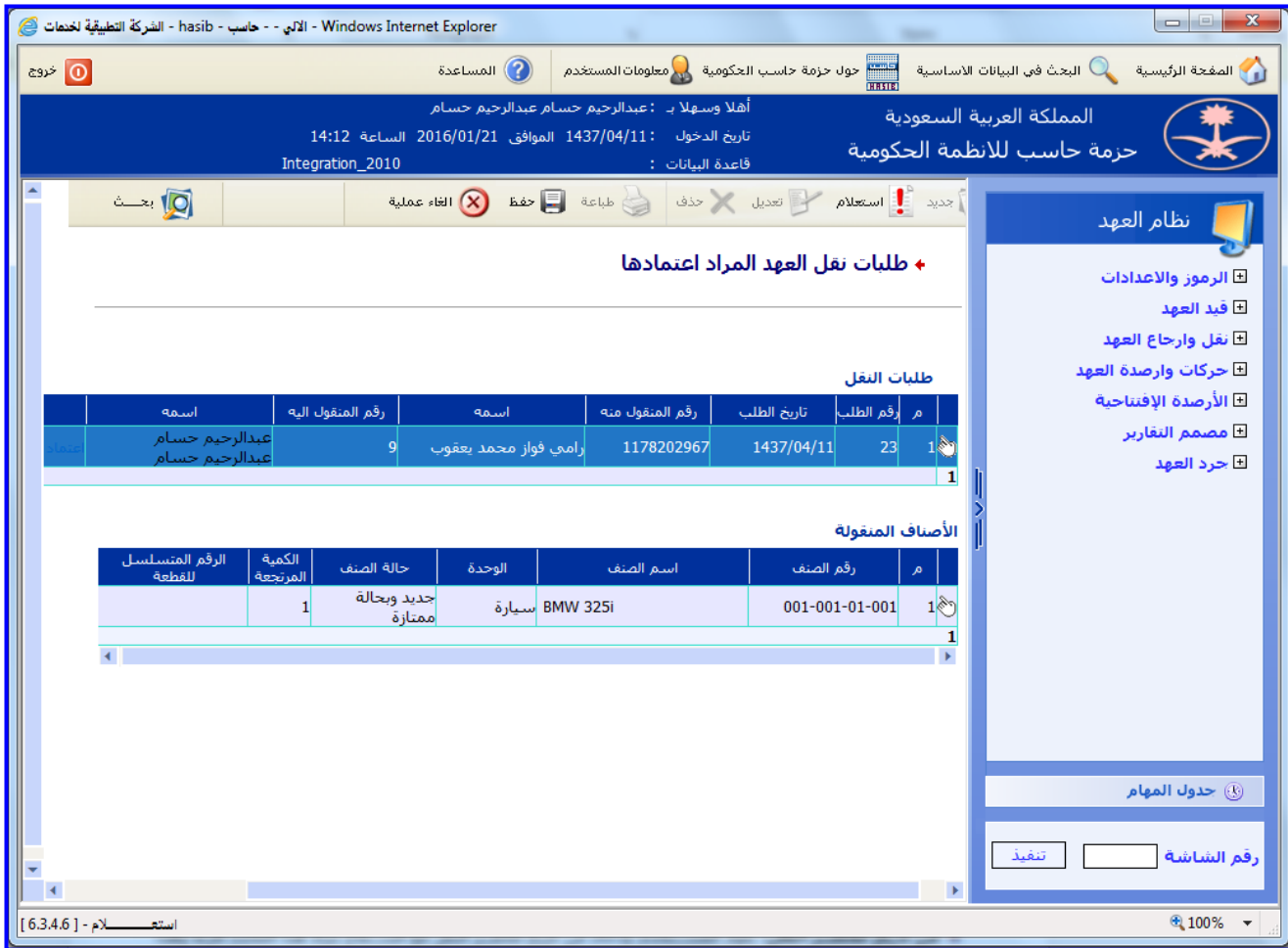
- **رقم محضر الإسقاط:** يقوم المستخدم بإدخال رقم محضر إسقاط العهد المراد اعتماده ومن ثم الضغط على زر "بحث" حيث يعرض النظام كامل معلومات المحضر.
- **تاريخ الإسقاط:** يعرض النظام تلقائياً التاريخ الهجري لإسقاط العهد.
- **نوع صاحب العهدة:** يعرض النظام تلقائياً نوع صاحب العهدة.
- **صاحب العهدة:** يعرض النظام تلقائياً اسم صاحب العهدة.
- **سبب الإسقاط:** يعرض النظام تلقائياً سبب إسقاط العهدة عن صاحب العهدة.
- **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 إسقاط العهد أن يقوم بتصفية بيانات العهد في جدول الأصناف التي سيتم إسقاطها؛ سواء برقم الصنف المراد إظهار العهد الخاصة به في الحقل (رقم الصنف) أو إظهار مسلسل محدد للصنف (الرقم المتسلسل).
- **استرجاع جميع العهد:** يكون هذا الزر فعّال 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 الشاشة عند اختيار طلبات نقل العهد المراد اعتمادها من قائمة نقل وإرجاع العهد في نظام العهد كما في الشكل (٥-٣).



The screenshot shows the 'Integration\_2010' application window. The main content area displays two tables:

**طلبات النقل**

م	رقم الطلب	تاريخ الطلب	رقم المنقول منه	اسمه	رقم المنقول اليه	اسمه
1	23	1437/04/11	1178202967	رامي فواز محمد يعقوب	9	عبدالرحيم حسام عبدالرحيم حسام

**الأصناف المنقولة**

م	رقم الصنف	اسم الصنف	الوحدة	حالة الصنف	الكمية	الرقم المتسلسل للقطعة
1	001-001-01-001	BMW 325i	سيارة	جديد وبجالة ممتازة	1	

الشكل (٥-٣) يمثل شاشة طلبات نقل العهد المراد اعتمادها.

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

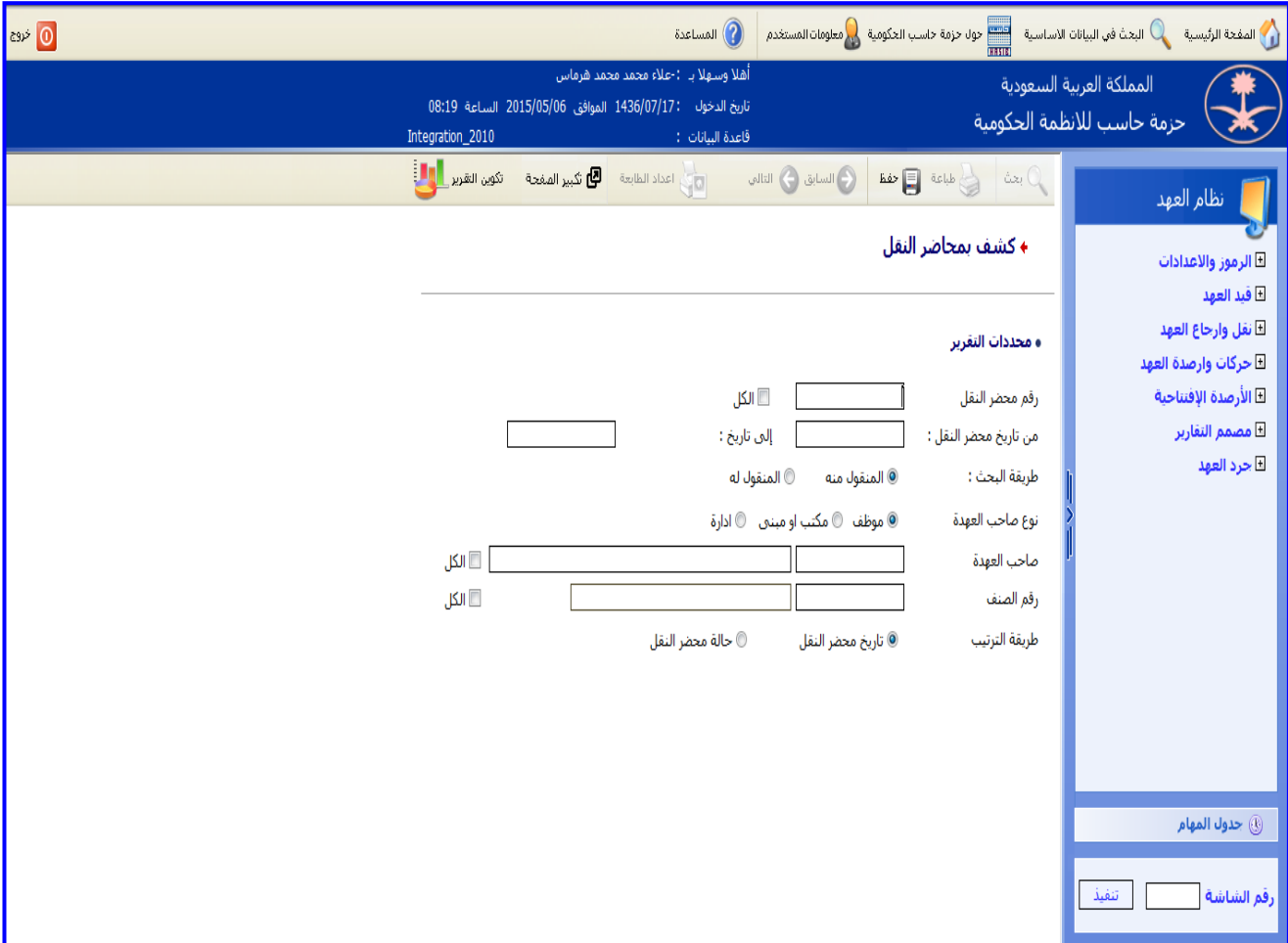
### • طلبات النقل:

- **مسلسل:** رقم مسلسل.
- **رقم الطلب:** يعرض النظام تلقائياً رقم طلب نقل العهد التي لم يتم اتخاذ أي إجراء بخصوصها.
- **تاريخ الطلب:** يعرض النظام تلقائياً تاريخ طلب نقل العهد التي لم يتم اتخاذ أي إجراء بخصوصها.
- **رقم المنقول منه:** يعرض النظام تلقائياً رقم الموظف الذي قام بتسجيل طلب نقل العهد في بوابة الخدمة الذاتية للموظف.

- **اسمه:** يعرض النظام تلقائياً اسم الموظف الذي قام بتسجيل طلب نقل العهدة في بوابة الخدمة الذاتية للموظف.
- رقم المنقول اليه: يعرض النظام تلقائياً رقم الموظف المراد نقل العهدة له.
- **اسمه:** يعرض النظام تلقائياً اسم الموظف المراد نقل العهدة له.
- **اعتماد:** يقوم المستخدم بالضغط على زر "اعتماد" لاعتماد طلب نقل العهدة المعد في بوابة الخدمة الذاتية للموظف ومن ثم يقوم النظام بنقل الطلب إلى شاشة نقل العهد حيث يقوم المستخدم باسترجاعه في الشاشة لاستكمال نقل العهدة.
- **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.
- **الأصناف المنقولة:** يظهر جدول بيانات الأصناف المنقولة عندما يقوم المستخدم بتحديد سطر لطلب نقل عهدة، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذا الجدول:
  - **مسلسل:** رقم 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.
  - **الكمية المرتجعة:** يعرض النظام تلقائياً الكمية المرتجعة من الصنف المسجل كعهدة على صاحب العهدة.
  - **الرقم المتسلسل للقطعة:** يعرض النظام تلقائياً الرقم المتسلسل للقطعة الصنف المطلوب نقله.

## كشف بمحاضر النقل

تظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف بمحاضر النقل من قائمة نقل وإرجاع العهد في نظام العهد كما في الشكل(٦-٣).



الشكل (٦-٣) يمثل شاشة كشف 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) حسب اختيار المستخدم بمحددات الكشف، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشاشة:

### • 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 باختيار 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 المستخدم بتحديد طريقة ترتيب بيانات الكشف حسب (تاريخ محضر 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 (١-٦-٣).

نظام العهد	المملكة العربية السعودية	الشركة التطبيقية لخدمات
الرقم 6.3.4.7		hasib
التاريخ 1437/04/01	كشف بمحاضر النقل	الالي

رقم محضر النقل :	الكل
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	إسم المنقول منه	احمد عيسى احمد محمد
-----------------	----	-----------------	---------------------

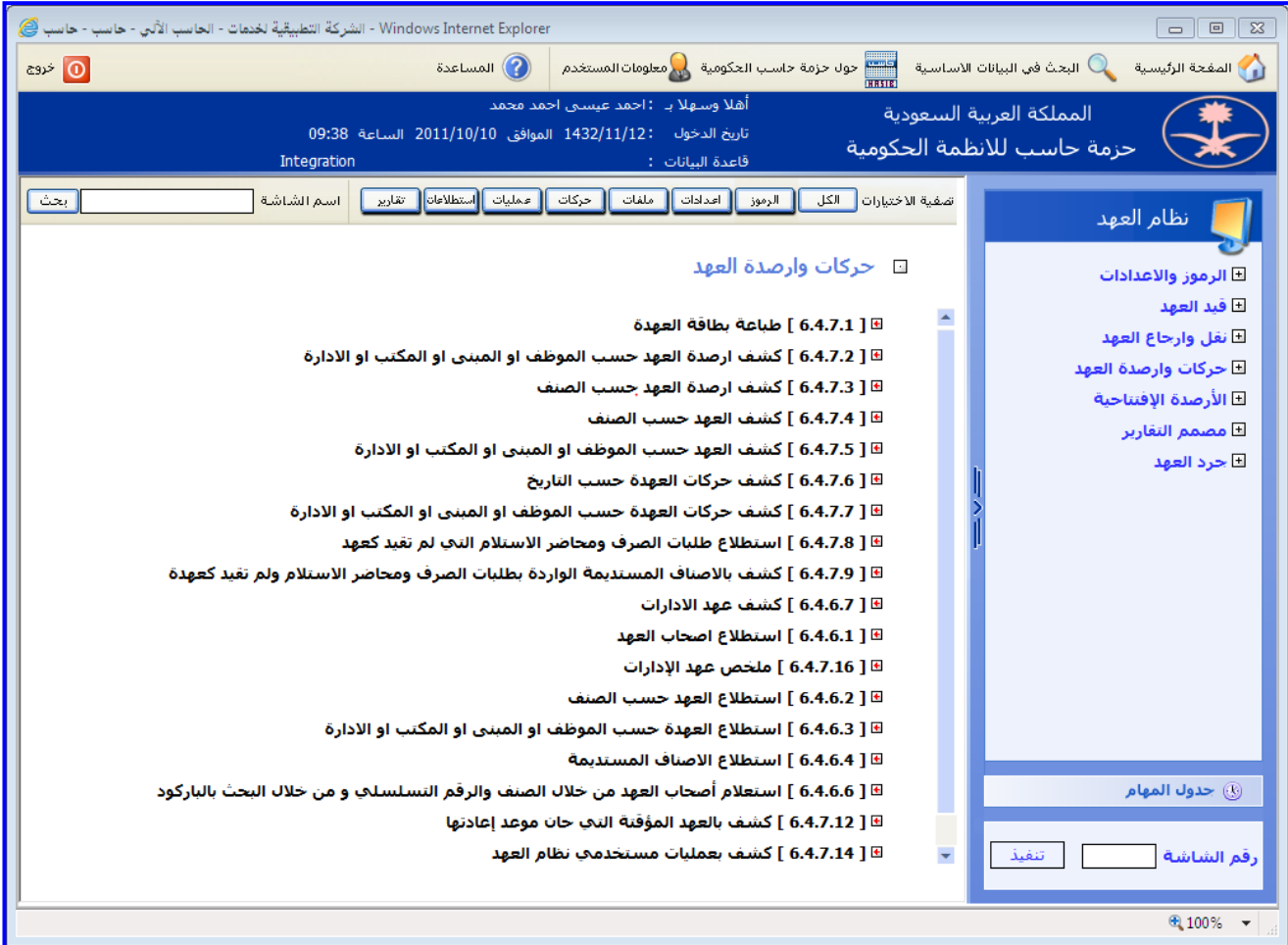
م	رقم محضر النقل	تاريخ محضر النقل
1	1432/168	1437/02/13

الشكل (١-٦-٣) يمثل تقرير كشف بمحاضر النقل.



## حركات وأرصدة العهد

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



المملكة العربية السعودية  
حزمة حاسب للأنظمة الحكومية

أهلا وسهلا بـ : احمد عيسى احمد محمد  
تاريخ الدخول : 1432/11/12 الموافق 2011/10/10 الساعة 09:38  
Integration : قاعدة البيانات :

تصفية الاختيارات الكل الرموز اعدادات ملفات حركات عمليات استطلاعات تقارير

حركات وأرصدة العهد

- [ 6.4.7.1 ] طباعة بطاقة العهدة
- [ 6.4.7.2 ] كشف ارصدة العهد حسب الموظف او المبنى او المكتب او الادارة
- [ 6.4.7.3 ] كشف ارصدة العهد حسب الصنف
- [ 6.4.7.4 ] كشف العهد حسب الصنف
- [ 6.4.7.5 ] كشف العهد حسب الموظف او المبنى او المكتب او الادارة
- [ 6.4.7.6 ] كشف حركات العهدة حسب التاريخ
- [ 6.4.7.7 ] كشف حركات العهدة حسب الموظف او المبنى او المكتب او الادارة
- [ 6.4.7.8 ] استطلاع طلبات الصرف ومحاضر الاستلام التي لم تقيد كعهد
- [ 6.4.7.9 ] كشف بالاصناف المستديمة الواردة بطلبات الصرف ومحاضر الاستلام ولم تقيد كعهد
- [ 6.4.6.7 ] كشف عهد الادارات
- [ 6.4.6.1 ] استطلاع اصحاب العهد
- [ 6.4.7.16 ] ملخص عهد الإدارات
- [ 6.4.6.2 ] استطلاع العهد حسب الصنف
- [ 6.4.6.3 ] استطلاع العهدة حسب الموظف او المبنى او المكتب او الادارة
- [ 6.4.6.4 ] استطلاع الاصناف المستديمة
- [ 6.4.6.6 ] استعلام أصحاب العهد من خلال الصنف والرقم التسلسلي و من خلال البحث بالباركود
- [ 6.4.7.12 ] كشف بالعهد المؤقنة التي حان موعد إعادتها
- [ 6.4.7.14 ] كشف بعمليات مستخدمى نظام العهد

نظام العهد

- الرموز والاعدادات
- فيد العهد
- نقل وارجاع العهد
- حركات وأرصدة العهد
- الأرصدة الإفتتاحية
- مصمم التقارير
- حرد العهد

حدول المهام

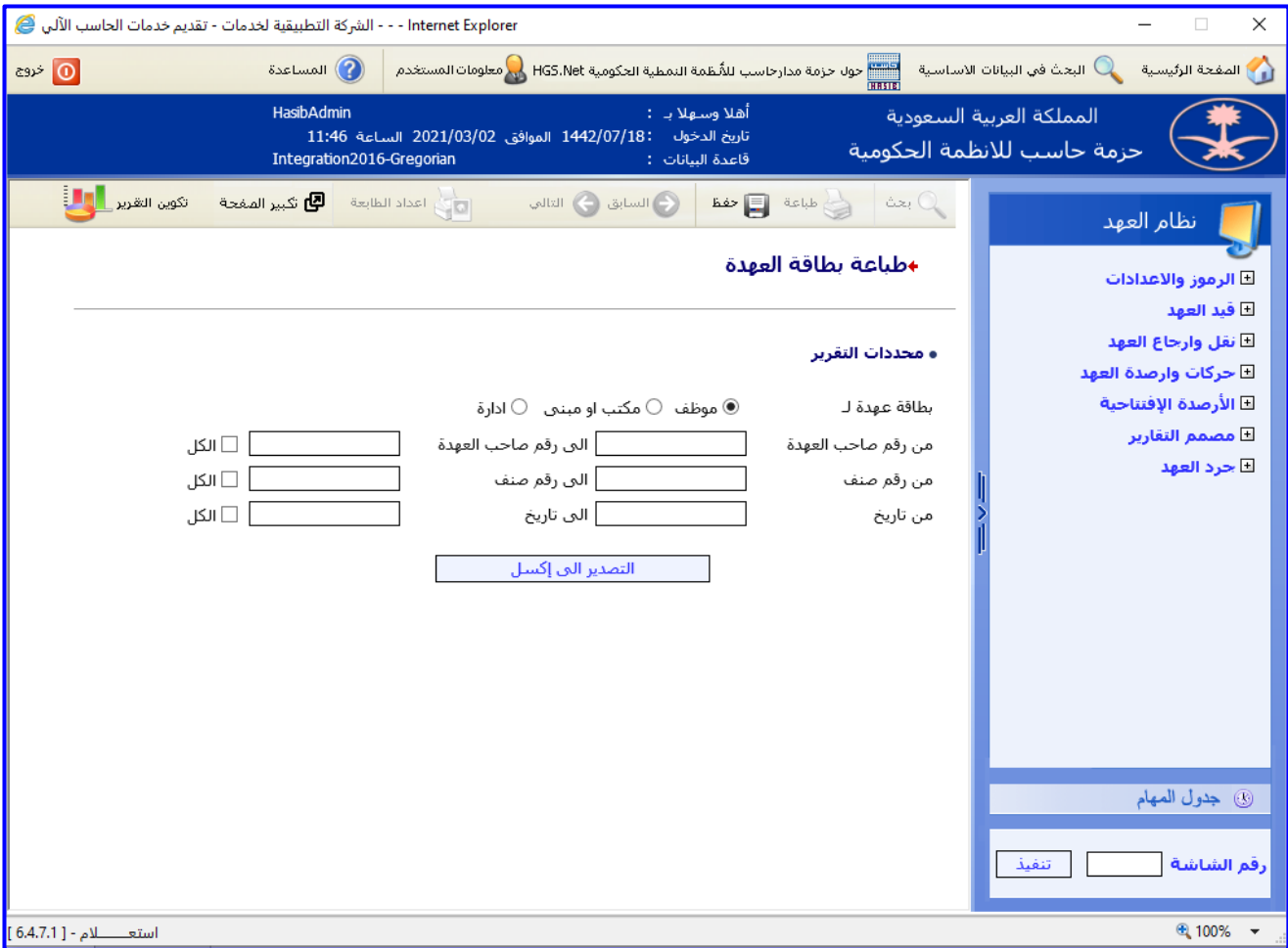
رقم الشاشة تنفيذ

الشكل (٤-٠) يمثل شاشة حركات وأرصدة العهد.

يمكن اختيار أي شاشة من القائمة على اليسار لفتح هذه الشاشة 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 (٤-٤).



The screenshot shows the 'Print Contract Card' (طباعة بطاقة العهدة) screen in the HASIB system. The interface includes a navigation menu on the right with options like 'Contract System', 'Contract Numbers', 'Contract Transfer', etc. The main area contains a form with fields for 'Contract Number', 'Contract Type', 'Contract Date', and 'Contract Status', along with a 'Print' button.

الشكل (٤-٤) يمثل شاشة طباعة بطاقة العهدة.

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 "موظف" تظهر الحقول التالية:
  - **من رقم (صاحب عهدة)**: 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 "المكتب أو مبنى" تظهر الحقول التالية:
  - **من رقم (المكتب أو المبنى)**: يقوم المستخدم بتحديد رقم المبنى أو المكتب الذي يريد أن يبدأ به الكشف.

- **إلى رقم (المكتب أو المبنى):** يقوم المستخدم 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 "الإدارة" تظهر الحقول التالية:
- **من رقم (الإدارة):** يقوم المستخدم بتحديد رقم الإدارة الذي يريد أن يبدأ به الكشف.
- **إلى رقم (الإدارة):** يقوم المستخدم بتحديد رقم الإدارة الذي يريد أن ينتهي به الكشف أو يقوم المستخدم باختيار جميع أرقام الإدارات وذلك بوضع إشارة (✓) في المربع الموجود بجانب كلمة الكل.
  - **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 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.
  - **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 (ع-١-١).



نظام العهد

الرقم 6.4.7.1  
التاريخ 1437/04/02

المملكة العربية السعودية



بطاقة العهد

الشركة التطبيقية لخدمات

hasib

الآلي

من رقم صنف : الكل  
من تاريخ : 1433/01/05  
الى رقم صنف : الكل  
الى تاريخ : 1433/11/30  
شؤون الموظفين - أساسية

Dev - 33 - Iss

رقم الموظف : 1178203075  
اسم الموظف :

م	رقم الصنف	اسم الصنف ووصفه	الوحدة	الرقم المتسلسل	العدد			طلب صرف مواد	رصيد العهدة	ملاحظات
					اسقاط	صرف	استلام			
		مستند الارجاع		مناقلة		مناقلة		مناقلة		
		التاريخ	الرقم	التاريخ	الرقم	التاريخ	الرقم	التاريخ	الرقم	
1	002-01-001-000	قلم حبر أحمر	درزن	0	0	0	0	1	0	الرصيد الافتتاحي بتاريخ 1433/06/11 جديد وبحالة ممتازة
2	002-01-001-000	قلم حبر أحمر	درزن	0	0	0	0	2	0	الرصيد الافتتاحي بتاريخ 1433/06/11 جديد وبحالة ممتازة
3	002-01-001-000	قلم حبر أحمر	درزن	0	0	0	0	3	0	الرصيد الافتتاحي بتاريخ 1433/06/11 جديد وبحالة ممتازة
4	002-01-001-000	قلم حبر أحمر	درزن	0	0	0	0	4	0	الرصيد الافتتاحي بتاريخ 1433/06/11 جديد وبحالة ممتازة
5	002-01-001-000	قلم حبر أحمر	درزن	0	0	0	0	5	0	الرصيد الافتتاحي بتاريخ 1433/06/11 جديد وبحالة ممتازة
6	002-01-001-000	قلم حبر أحمر	درزن	0	0	0	0	6	0	الرصيد الافتتاحي بتاريخ 1433/06/11 جديد وبحالة ممتازة
7	002-01-001-000	قلم حبر أحمر	درزن	0	0	0	0	7	0	الرصيد الافتتاحي بتاريخ 1433/06/11 جديد وبحالة ممتازة
8	002-01-001-000	قلم حبر أحمر	درزن	0	0	0	0	8	0	الرصيد الافتتاحي بتاريخ 1433/06/11 جديد وبحالة ممتازة
9	002-01-001-000	قلم حبر أحمر	درزن	0	0	0	0	9	0	الرصيد الافتتاحي بتاريخ 1433/06/11 جديد وبحالة ممتازة
10	002-01-001-000	قلم حبر أحمر	درزن	0	0	0	0	10	0	الرصيد الافتتاحي بتاريخ 1433/06/11 جديد وبحالة ممتازة
11	002-01-001-000	قلم حبر أحمر	درزن	0	0	0	0	11	0	الرصيد الافتتاحي بتاريخ 1433/06/11 جديد وبحالة ممتازة
12	002-01-001-000	قلم حبر أحمر	درزن	0	0	0	0	12	0	الرصيد الافتتاحي بتاريخ 1433/06/11 جديد وبحالة ممتازة
13	002-01-001-000	قلم حبر أحمر	درزن	0	0	0	0	13	0	الرصيد الافتتاحي بتاريخ 1433/06/11 جديد وبحالة ممتازة
14	002-01-001-000	قلم حبر أحمر	درزن	0	0	0	0	14	0	الرصيد الافتتاحي بتاريخ 1433/06/11 جديد وبحالة ممتازة

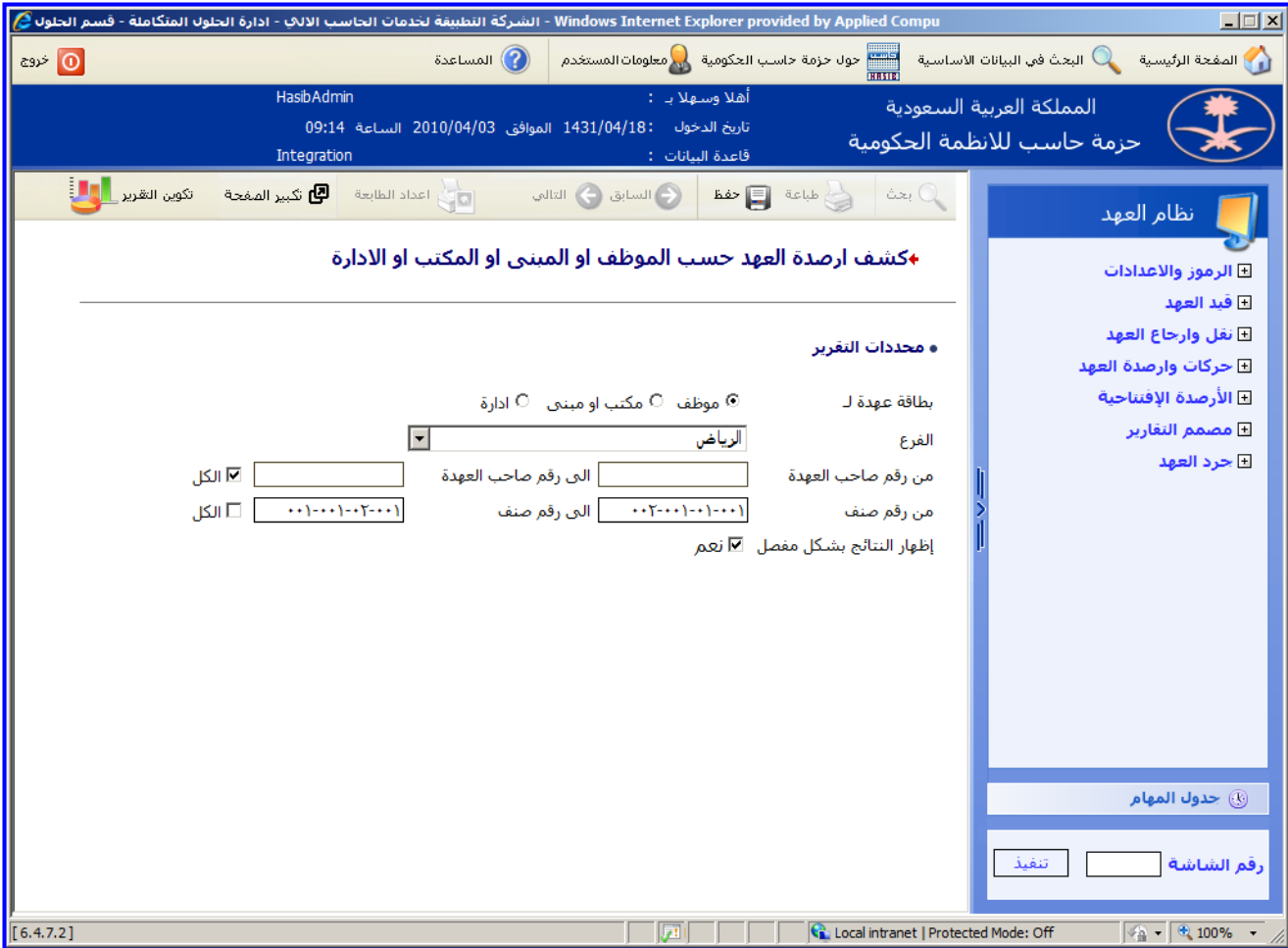
من : 52

صفحة : 1

الشكل (ع-١) يمثل تقرير عن بطاقة العهد.

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

تظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف أرصدة العهد حسب الموظف أو المبنى أو المكتب أو الإدارة من قائمة حركات وأرصدة العهد في نظام العهد كما في الشكل (٤-٢).



الشكل (٤-٢) يمثل شاشة كشف أرصدة العهد حسب الموظف أو المبنى أو المكتب أو الإدارة.

يتم من خلال هذه الشاشة إعداد تقرير بأرصدة الأصناف المسجلة كعهدة على الموظفين أو المباني أو المكاتب وذلك على حسب الموظف أو المكتب أو المبنى، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشاشة:

### • محددات التقرير:

- **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 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 "مكتب أو مبنى" تظهر الحقول التالية:
    - **من رقم (المكتب أو المبنى):** يقوم المستخدم بتحديد رقم المبنى أو المكتب الذي يريد أن يبدأ به الكشف.

- **إلى رقم (المكتب أو المبنى):** يقوم المستخدم 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 "إدارة" تظهر الحقول التالية:
- **من رقم (الإدارة):** يقوم المستخدم بتحديد رقم الإدارة الذي يريد أن يبدأ به الكشف.
- **إلى رقم (الإدارة):** يقوم المستخدم بتحديد رقم الإدارة الذي يريد أن ينتهي به الكشف أو يقوم المستخدم باختيار جميع أرقام الإدارات وذلك بوضع إشارة (✓) في المربع الموجود بجانب كلمة الكل.
- **الفرع:** يقوم المستخدم باختيار الفرع من خلال القائمة المنسدلة فيختار منها الفرع الذي يوجد به الموظف أو المكتب أو المبنى أو الإدارة.
- **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.
- **إظهار النتائج بشكل مفصل:** يقوم المستخدم بتحديد إذا كان يريد أن يظهر نتائج الكشف بشكل مفصل وذلك بالضغط على المربع الموجود بجانب كلمة "نعم" 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 عن أرصدة العهد حسب الموظف أو المبنى أو المكتب كما في الشكل (٤-٢-١).



نظام العهد

الرقم 6.4.7.5  
التاريخ 1437/04/02

المملكة العربية السعودية



الشركة التطبيقية لخدمات

hasib

الآلي

كشف أرصدة العهد حسب الموظف أو المبنى أو المكتب أو الإدارة

اسم الموظف عبدالرحمن مشعل

رقم الموظف 0000000001

من رقم صنف 001-01-001-001 الى رقم صنف 002-02-002-001

م	رقم الصنف	اسم الصنف ووصفه	الوحدة	الكمية	الرصيد القيمة	الرقم المتسلسل	تاريخ التقييد الفعلي للعهد
1	001-01-001-001	BMW 325i	سيارة	8	100000.000		
2	001-01-001-002	BMW 328	سيارة	2	143000.000		
3	001-01-003-130	Red Car	سيارة	2	100000.000		

م	الرقم المتسلسل للقطعة	تاريخ التقييد الفعلي للعهد
1	1	1434/02/12
2	5000	1434/02/17

الشكل (٤-٣-١) 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).



الشكل (٣-٤) يمثل شاشة كشف أرصدة العهد حسب الصنف.


يتم من خلال هذه الشاشة إعداد تقرير بأرصدة الأصناف المسجلة كعهدة على الموظفين أو المياني أو الإدارات وذلك على حسب الصنف، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشاشة:

### • محددات التقرير:

- **بطاقة عهدة لـ:** يقوم المستخدم بتحديد بطاقة العهدة وفي حال اختار "الموظف" تظهر الحقول التالية:
  - **من رقم (صاحب عهدة):** 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 "المكتب أو مبنى" تظهر الحقول التالية:
  - **من رقم (المكتب أو المبنى):** يقوم المستخدم بتحديد رقم المبنى أو المكتب الذي يريد أن يبدأ به الكشف.

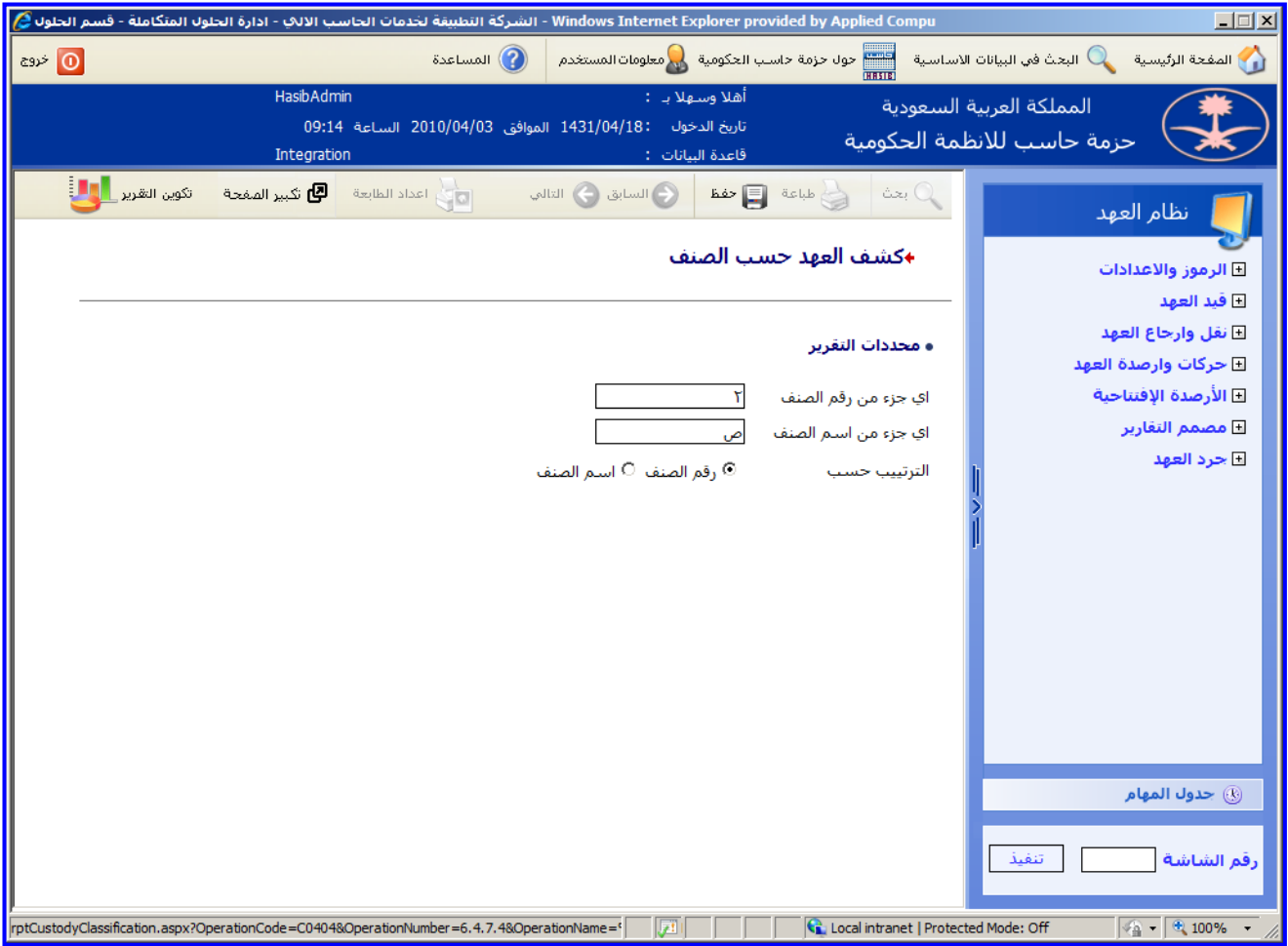


- **إلى رقم (المكتب أو المبنى):** يقوم المستخدم بتحديد رقم المبنى أو المكتب الذي يريد أن ينتهي به الكشف أو يقوم المستخدم باختيار جميع أرقام المكاتب أو المباني وذلك بوضع إشارة (✓). في المربع الموجود بجانب كلمة الكل.
- o وفي حال اختار المستخدم بطاقة العهدة "الإدارة" تظهر الحقول التالية:
  - **من رقم (الإدارة):**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

نظام العهد		المملكة العربية السعودية		الشركة التطبيقية لخدمات	
الرقم 6.4.7.4				hasib	
التاريخ 1437/04/02				الآلي	
كشف أرصدة العهد حسب الصنف					
		الكل <input type="checkbox"/>	2554	الى رقم صاحب العهدة	001
		الكل <input type="checkbox"/>	002-02-002-001	الى رقم صنف	001-01-001-001
		الوحدة	سيارة	الصنف	001-01-001-001
				BMW 325i	
الرقم المتسلسل للقطعة	الرقم صاحب العهدة	اسم صاحب العهدة	الرصيد	كمية	قيمة
1	001	سامي محمد عبد الحميد محمد	114	11400000.00	
2	003	عادل موسى زهير علي	6	600000.00	
3	004	سعد محمد احمد العنزي	1	100000.00	
4	005	اسعد ايمن احمد المجدي	1	100000.00	

## كشف العهد حسب الصنف

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



الشكل (٤-٤) يمثل شاشة كشف العهد حسب الصنف.

يتم من خلال هذه الشاشة إعداد تقرير بالأصناف المسجلة كعهدة على الموظفين أو المياني أو المكاتب وذلك على حسب معلومات وبيانات الصنف، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشاشة:

### • محددات التقرير:

- أي جزء من رقم الصنف: يقوم المستخدم بإدخال أي جزء من رقم الصنف الذي يريد إعداد كشف عنه.
- أي جزء من اسم الصنف: يقوم المستخدم بإدخال أي جزء من اسم الصنف الذي يريد إعداد كشف عنه.
- 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).



نظام العهد

الرقم 6.4.7.4  
التاريخ 1437/04/02

المملكة العربية السعودية



كشف العهد حسب الصنف

الشركة التطبيقية لخدمات

hasib

الآلي

م	رقم الصنف	اسم الصنف ووصفه	الوحدة	العهد مسجلة على	الرقم	الاسم	الكمية	القيمة	الرقم المتسلسل للقطعة
215	-00019-01-002 002	كراسي خشبية	عدد	موظف	2	منع صالح خلف الدهشان	1	5.00	
216	-00019-01-002 002	كراسي خشبية	عدد	موظف	2	منع صالح خلف الدهشان	1	5.00	
217	-00019-01-002 002	كراسي خشبية	عدد	موظف	2	منع صالح خلف الدهشان	1	5.00	
218	-00019-01-002 002	كراسي خشبية	عدد	موظف	2	منع صالح خلف الدهشان	1	5.00	
219	-00019-01-002 002	كراسي خشبية	عدد	موظف	0000000001	عبدالرحمن مشعل	1	5.00	
220	-00019-01-002 002	كراسي خشبية	عدد	موظف	2	منع صالح خلف الدهشان	1	5.00	
221	-00019-01-002 002	كراسي خشبية	عدد	موظف	2	منع صالح خلف الدهشان	1	5.00	
222	-00019-01-002 002	كراسي خشبية	عدد	موظف	2	منع صالح خلف الدهشان	1	5.00	
223	-00019-01-002 002	كراسي خشبية	عدد	موظف	2	منع صالح خلف الدهشان	1	5.00	
224	-00019-01-002 002	كراسي خشبية	عدد	موظف	2	منع صالح خلف الدهشان	1	5.00	
225	-00019-01-002 002	كراسي خشبية	عدد	موظف	2	منع صالح خلف الدهشان	1	5.00	
226	-00019-01-002 002	كراسي خشبية	عدد	موظف	2	منع صالح خلف الدهشان	1	5.00	
227	-00019-01-002 002	كراسي خشبية	عدد	موظف	2	منع صالح خلف الدهشان	1	5.00	

من: 957

صفحة: 16

الشكل (٤-١) يمثل كشف العهد حسب الصنف.

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

تظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف العهد حسب الموظف أو المبنى أو المكتب أو الإدارة من قائمة حركات وأرصدة العهد في نظام العهد كما في الشكل (٥-٤).



الشكل (٥-٤) يمثل شاشة كشف العهد حسب الموظف أو المبنى أو المكتب أو الإدارة.

يتم من خلال هذه الشاشة إعداد تقرير بالأصناف المسجلة 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 الشاشة:

### • محددات التقرير:

- **بطاقة عهدة لـ:** يقوم المستخدم بتحديد بطاقة العهدة وفي حال اختار "الموظف" 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 اسم (صاحب عهدة):** يقوم المستخدم بتحديد أي جزء من اسم صاحب العهدة والذي نريد إعداد كشف بالعهد المسجلة عليه.
- **الترتيب حسب:** يقوم المستخدم بتحديد ترتيب الكشف على حسب "رقم صاحب العهدة" أو "اسم صاحب العهدة".

- وفي حال اختار المستخدم بطاقة العهدة "المكتب أو مبنى" تظهر الحقول التالية:
- **أي جزء من رقم (المكتب أو المبنى):** يقوم المستخدم 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 حسب:** يقوم المستخدم بتحديد ترتيب الكشف على حسب "رقم المبنى أو المكتب" أو "اسم المبنى أو المكتب".
- وفي حال اختار المستخدم بطاقة العهدة "الإدارة" تظهر الحقول التالية:
- **أي جزء من رقم (الإدارة):** يقوم المستخدم بتحديد أي جزء من رقم الإدارة والذي نريد إعداد كشف بالعهد المسجلة عليه.
- **أي جزء من اسم (الإدارة):** يقوم المستخدم بتحديد أي جزء من اسم الإدارة والذي نريد إعداد كشف بالعهد 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).

م	رقم الصنف	اسم الصنف ووصفه	الوحدة	رقم صاحب العهدة	اسم صاحب العهدة	الكمية	القيمة	الرقم المتسلسل للقطعة
1	001-01-001-001	سيارة BMW 325i	003	عادل موسى زهير على	1	100000.00		
2	001-01-001-001	سيارة BMW 325i	003	عادل موسى زهير على	1	100000.00		
3	001-01-001-001	سيارة BMW 325i	003	عادل موسى زهير على	1	100000.00		
4	001-01-001-001	سيارة BMW 325i	003	عادل موسى زهير على	1	100000.00		
5	001-01-001-001	سيارة BMW 325i	003	عادل موسى زهير على	1	100000.00		
6	001-01-001-002	سيارة BMW 328	003	عادل موسى زهير على	1	143000.00		
7	002-02-001-001	ورق A4 مستديم كرتونية	003	عادل موسى زهير على	1	10.00		
8	007-01-001-555	كتاب التشريح - 101 حية	003	عادل موسى زهير على	1	100.00	72	
9	007-01-001-555	كتاب التشريح - 101 حية	003	عادل موسى زهير على	1	100.00	73	
10	007-01-001-555	كتاب التشريح - 101 حية	003	عادل موسى زهير على	1	100.00	74	
11	007-01-001-555	كتاب التشريح - 101 حية	003	عادل موسى زهير على	1	100.00	75	
12	007-01-001-555	كتاب التشريح - 101 حية	003	عادل موسى زهير على	1	100.00	76	
13	007-01-001-555	كتاب التشريح - 101 حية	003	عادل موسى زهير على	1	100.00	77	
14	007-01-001-555	كتاب التشريح - 101 حية	003	عادل موسى زهير على	1	100.00	78	
15	007-01-001-555	كتاب التشريح - 101 حية	003	عادل موسى زهير على	1	100.00	79	
16	007-02-001-111	مجموعة شكسيير الاولى عدد	003	عادل موسى زهير على	1	1.00		
17	007-02-001-111	مجموعة شكسيير الاولى عدد	003	عادل موسى زهير على	1	1.00		
18	007-02-001-111	مجموعة شكسيير الاولى عدد	003	عادل موسى زهير على	1	1.00		
19	007-02-001-111	مجموعة شكسيير الاولى عدد	003	عادل موسى زهير على	1	1.00		

## كشف حركات العهدة حسب التاريخ

تظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف حركات العهدة حسب التاريخ من قائمة حركات وأرصدة العهد في نظام العهد كما في الشكل (٦-٤).



الشكل (٦-٤) يمثل شاشة كشف حركات العهدة حسب التاريخ.

يتم من خلال هذه الشاشة إعداد تقرير بحركات الأصناف المسجلة كعهدة على الموظفين أو المياني أو المكاتب أو الإدارات خلال فترة زمنية معينة، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشاشة:

### • محددات التقرير:

- **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.



- **إلى رقم مسلسل:** يقوم المستخدم بإدخال رقم الصنف التسلسلي المحدد والمقيد كعقدة والذي يريد أن ينتهي به الكشف أو يقوم المستخدم باختيار جميع الأرقام التسلسلية للأصناف وذلك بوضع إشارة (✓). في المربع الموجود بجانب 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.
- **الحركات:** يقوم المستخدم باختيار حركة العقدة من القائمة المنسدلة أو يقوم باختيار كلمة الكل حيث يعرض النظام كشف بجميع حركات العقدة 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 العقدة حسب التاريخ كما في الشكل (٤-٦-١).

نظام العهد		المملكة العربية السعودية		الشركة التطبيقية لخدمات									
الرقم 6.4.7.6				hasib									
التاريخ 1437/04/02		كشف حركات العقدة حسب التاريخ		الآلي									
من رقم صنف	الكل	إلى رقم صنف	الكل	من تاريخ	1435/04/04								
من تاريخ	1435/12/30	إلى تاريخ	الكل	نوع الحركة									
رقم الصنف	00031-01-002	اسم الصنف ووصفه:	صنف للقسم النسائي-مستديم غير تلقائي	عدد	1								
م	رقم صاحب العقدة/المبنى أو المكتب/الادارة	اسم صاحب العقدة/المبنى أو المكتب/الادارة	الرقم المتسلسل	الكمية	الرصيد كمية	القيمة	القيمة	الرصيد	نوع المستند	رقم المستند	تاريخ المسند	حالة الصنف	ملاحظات
1	2	ادارة شؤون التنظيم	1	(1)	-1	120.00	-120.00	مستند ارجاع	02/000000197	1435/05/01	جديد وبحالة ممتازة	إرجاع العقدة للمستودعات	

الشكل (٤-٦-١) يمثل كشف حركات العقدة حسب التاريخ.

## كشف حركات العهدة حسب الموظف أو المبنى أو المكتب أو الإدارة

تظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف حركات العهدة حسب الموظف أو المبنى أو المكتب أو الإدارة من قائمة حركات وأرصدة العهد في نظام العهد كما في الشكل (٧-٤).



الشكل (٧-٤) يمثل شاشة كشف حركات العهدة حسب الموظف أو المبنى أو المكتب أو الإدارة.

يتم من خلال هذه الشاشة إعداد تقرير بحركات الأصناف المسجلة كعهدة على الموظفين أو المبانى أو المكاتب أو الإدارات خلال فترة زمنية معينة وذلك على حسب الموظف أو المكتب أو المبنى أو الإدارة، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشاشة:

### • محددات التقرير:

- **بطاقة عهدة لـ:** يقوم المستخدم بتحديد بطاقة العهدة وفي حال اختار "الموظف" تظهر الحقول التالية:
  - **من رقم (صاحب عهدة):** 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 المبنى):** يقوم المستخدم بتحديد رقم المبنى أو المكتب الذي يريد أن يبدأ به الكشف.
- **إلى رقم (المكتب أو المبنى):** يقوم المستخدم 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.
- o وفي حال اختار المستخدم بطاقة العهدة "الإدارة" تظهر الحقول التالية:
- **من رقم (الإدارة):** يقوم المستخدم بتحديد رقم الإدارة الذي يريد أن يبدأ به الكشف.
- **إلى رقم (الإدارة):** يقوم المستخدم بتحديد رقم الإدارة الذي يريد أن ينتهي به الكشف أو يقوم المستخدم باختيار جميع أرقام الإدارات وذلك بوضع إشارة (✓) في المربع الموجود بجانب كلمة الكل.
- o **من رقم صنف:** يقوم المستخدم بتحديد رقم الصنف المسجل كعهدة والذي يريد أن يبدأ به الكشف.
- o **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 **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.
- o **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 العهدة حسب الموظف أو المبنى أو المكتب كما في الشكل (٤-٧-١).

نظام العهد

الرقم 6.4.7.7  
التاريخ 1437/04/02

المملكة العربية السعودية



الشركة التطبيقية لخدمات

hasib

الآلي

كشف حركات العهدة حسب الموظف أو المبنى أو المكتب أو الإدارة

من رقم صنف الكلي الى رقم صنف الكلي  
من تاريخ 1434/04/02 الى تاريخ 1434/10/30  
نوع الحركة الكل

عبد الرحمن مشعل

اسم صاحب العهدة 000000001

رقم صاحب العهدة

م	رقم الصنف	اسم الصنف ووصفه	الوحدة	الرقم المتسلسل	الكمية	رصيد الكمية	القيمة	رصيد القيمة	نوع المستند	رقم المستند	تاريخ المستند	حالة الصنف	ملاحظات
1	00019-01-002-002	كراسي خشبية	عدد	(1)	37	5	185		مستند ارجاع	02/000000181	1434/04/09	جديد وبخالة ممسارة	
2	00019-01-002-002	كراسي خشبية	عدد	(1)	36	5	180		مستند ارجاع	02/000000181	1434/04/09	جديد وبخالة ممسارة	
3	00019-01-002-002	كراسي خشبية	عدد	(1)	35	5	175		مستند ارجاع	02/000000182	1434/04/10	جديد وبخالة ممسارة	
4	00019-01-002-002	كراسي خشبية	عدد	(1)	34	5	170		مستند ارجاع	02/000000182	1434/04/10	جديد وبخالة ممسارة	
5	00019-01-002-002	كراسي خشبية	عدد	(1)	33	5	165		مستند ارجاع	02/000000182	1434/04/10	جديد وبخالة ممسارة	
6	00019-01-002-002	كراسي خشبية	عدد	(1)	32	5	160		مستند ارجاع	02/000000182	1434/04/10	جديد وبخالة ممسارة	
7	00019-01-002-002	كراسي خشبية	عدد	(1)	31	5	155		مستند ارجاع	02/000000183	1434/05/11	جديد وبخالة ممسارة	
8	00019-01-002-002	كراسي خشبية	عدد	(1)	30	5	150		مستند ارجاع	JJ/100000112	1434/05/11	جديد وبخالة ممسارة	
9	00019-01-002-002	كراسي خشبية	عدد	(1)	29	5	145		محضر نقل عهدة	1432/131	1434/05/13	جديد وبخالة ممسارة	
10	00019-01-002-002	كراسي خشبية	عدد	(1)	28	5	140		محضر نقل عهدة	1432/131	1434/05/13	جديد وبخالة ممسارة	
11	00019-01-002-002	كراسي خشبية	عدد	(1)	27	5	135		محضر نقل عهدة	1432/131	1434/05/13	جديد وبخالة ممسارة	
12	00019-01-002-002	كراسي خشبية	عدد	(1)	26	5	130		محضر نقل عهدة	1432/131	1434/05/13	جديد وبخالة ممسارة	
13	00019-01-002-002	كراسي خشبية	عدد	(1)	25	5	125		محضر نقل عهدة	1432/131	1434/05/13	جديد وبخالة ممسارة	
14	00019-01-002-002	كراسي خشبية	عدد	(1)	24	5	120		محضر نقل عهدة	1432/131	1434/05/13	جديد وبخالة ممسارة	
15	00019-01-002-002	كراسي خشبية	عدد	(1)	23	5	115		محضر نقل عهدة	1432/131	1434/05/13	جديد وبخالة ممسارة	
16	00019-01-002-002	كراسي خشبية	عدد	(1)	22	5	110		محضر نقل عهدة	1432/131	1434/05/13	جديد وبخالة ممسارة	
17	00019-01-002-002	كراسي خشبية	عدد	(1)	21	5	105		محضر نقل عهدة	1432/131	1434/05/13	جديد وبخالة ممسارة	

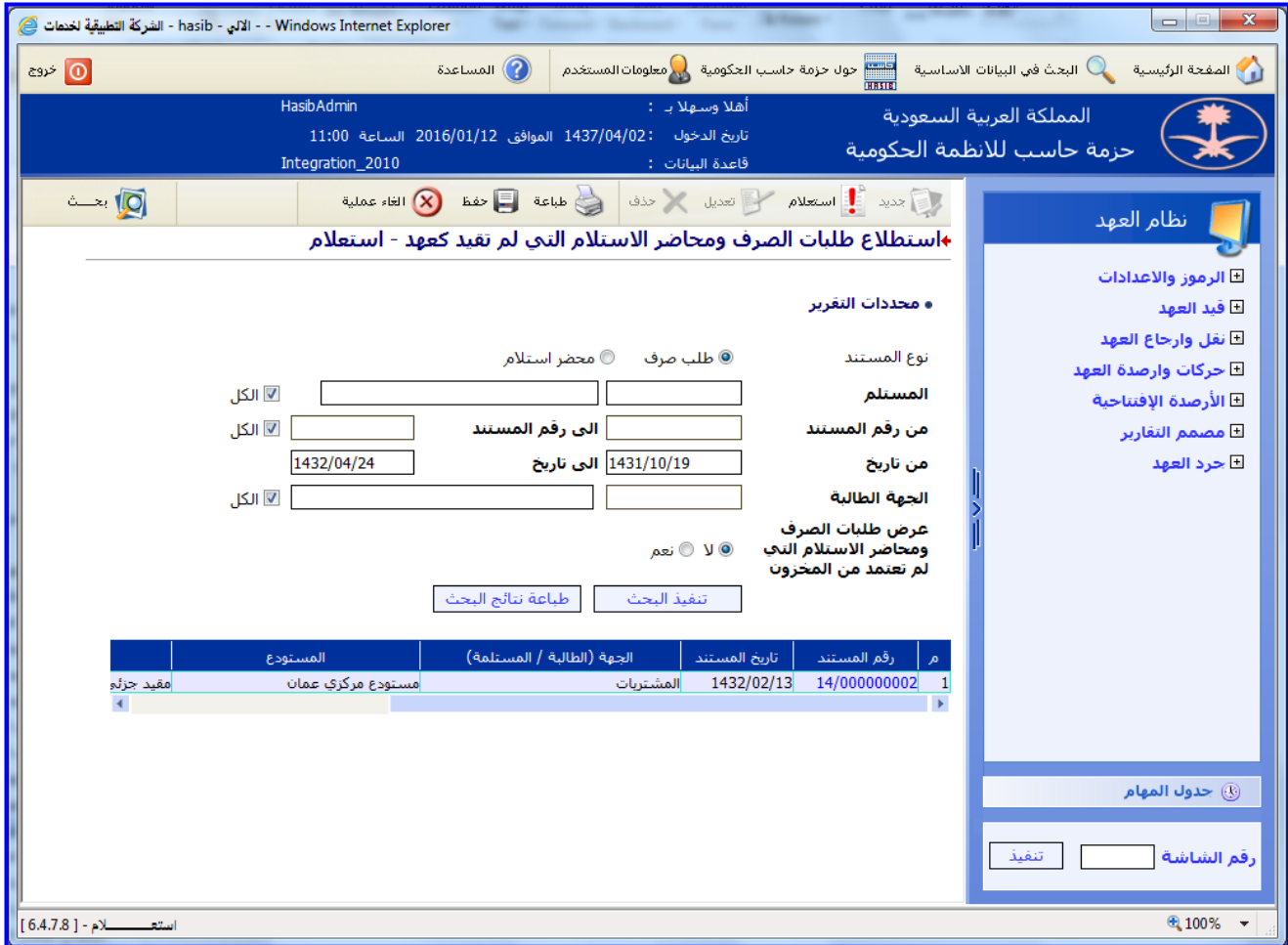
من : 33

صفحة : 1

الشكل (٤-٧-١) يمثل كشف حركات العهدة حسب الموظف أو المبنى أو المكتب أو الإدارة.

## استطلاع طلبات الصرف ومحاضر الاستلام التي لم تقيّد كعهد

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



المملكة العربية السعودية  
حزمة حاسب للأنظمة الحكومية

HasibAdmin : أهلاً وسهلاً بـ  
تاريخ الدخول: 1437/04/02 الموافق 2016/01/12 الساعة 11:00  
قاعدة البيانات: Integration\_2010

استعلام جديد

استطلاع طلبات الصرف ومحاضر الاستلام التي لم تقيّد كعهد - استعلام

محددات التقرير

نوع المستند:  طلب صرف  محضر استلام

المستلم: الكل

من رقم المستند: الكل

من تاريخ: 1431/10/19 إلى تاريخ: 1432/04/24

الجهة الطالبة: الكل

عرض طلبات الصرف ومحاضر الاستلام التي لم تعتمد من المخزون:  لا  نعم

طباعة نتائج البحث تنفيذ البحث

م	رقم المستند	تاريخ المستند	الجهة (الطالبة / المستلمة)	المستودع
1	14/000000002	1432/02/13	المشتريات	مستودع مركزي عمان

رقم الشاشة:  تنفيذ

الشكل (٨-٤) يمثل شاشة استطلاع طلبات الصرف ومحاضر الاستلام التي لم تقيّد كعهد.


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

### • محدّدات التقرير:

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

- **إلى رقم المستند:** يقوم المستخدم بإدخال رقم المستند بناءً على نوع المستند والذي يريد أن ينتهي به الكشف أو يقوم المستخدم باختيار جميع أرقام المستندات وذلك بوضع إشارة (✓) في المربع الموجود بجانب 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 المستند "طلب صرف"، حيث يقوم المستخدم بإدخال رقم الجهة الطالبة لأصناف طلب الصرف أو يقوم المستخدم باختيار جميع أرقام الجهات الطالبة وذلك بوضع إشارة (✓) في المربع الموجود بجانب كلمة الكل.
- **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 الصرف ومحاضر الإستلام التي لم تعتمد من المخزون: يقوم المستخدم باختيار الخيار (نعم) 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).

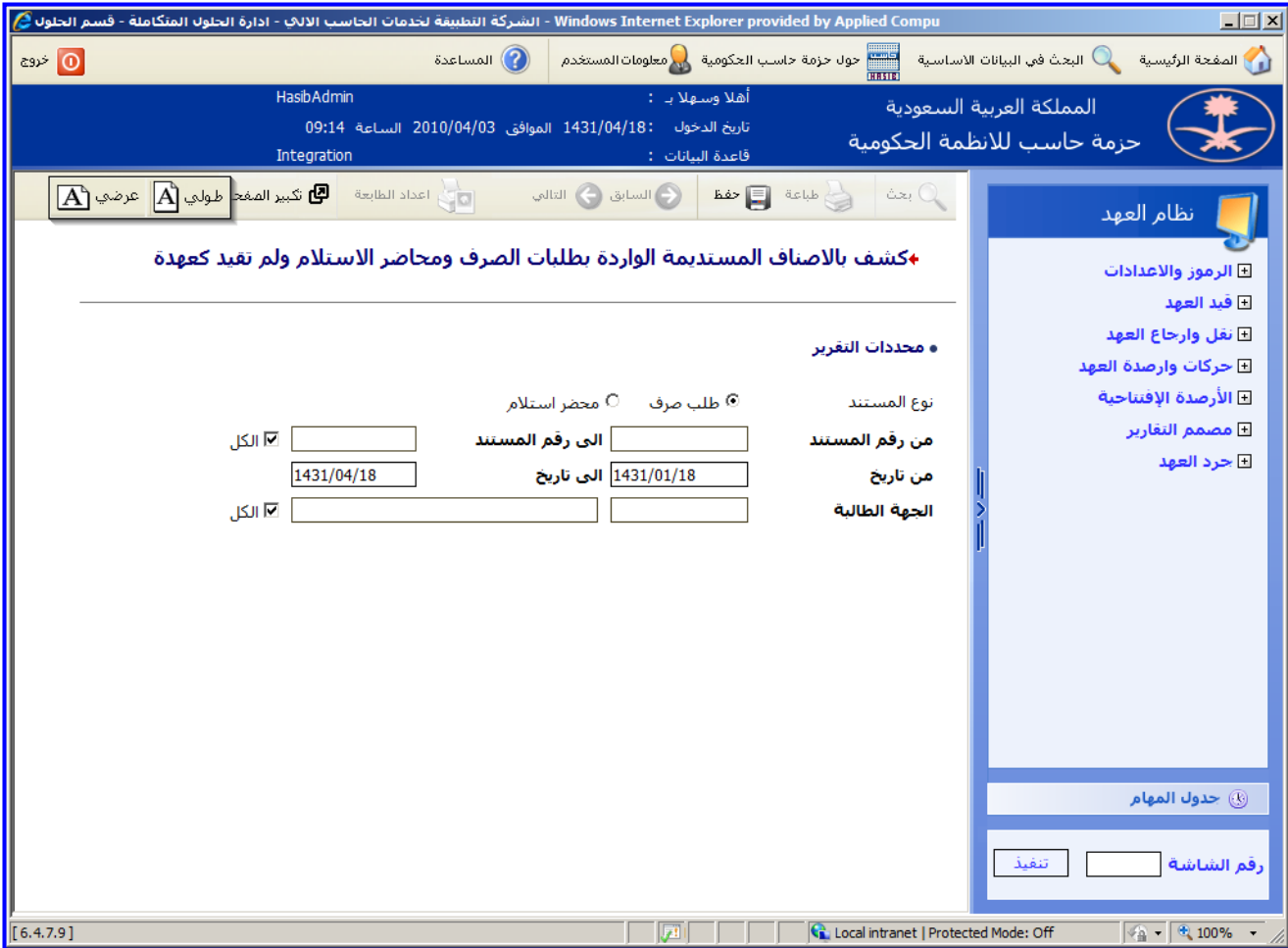


نظام العهد	المملكة العربية السعودية	الشركة التطبيقية لخدمات				
الرقم 6.4.7.8		hasib				
التاريخ 1437/04/02		الآلي				
<b>كشف بطلبات الصرف ومحاضر الاستلام التي لم تقيد كعهد</b>						
: نوع المستند : طلب صرف						
: من رقم مستند : الى رقم مستند :						
: من تاريخ : 1431/10/19 الى تاريخ : 1432/04/24						
م	رقم المستند	تاريخ المستند	الجهة (الطالبة / المستلمة)	المستودع	حالة المستند	المستلم
1	14/000000002	1432/02/13	المشتريات	مستودع مركزي عمان	مفيد جزئي	عبد الرحمن مشعل
صفحة: 1 من: 1						

الشكل (٤-٨-١) 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 (٩-٤).



الشكل (٩-٤) 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 المياني 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 المستند:** يقوم المستخدم بإدخال رقم المستند بناءً على نوع المستند والذي يريد أن يبدأ به الكشف.
- **إلى رقم المستند:** يقوم المستخدم بإدخال رقم المستند بناءً على نوع المستند والذي يريد أن ينتهي به الكشف أو يقوم المستخدم باختيار جميع أرقام المستندات وذلك بوضع إشارة (✓) في المربع الموجود بجانب 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 المستند "طلب صرف"، حيث يقوم المستخدم بإدخال رقم الجهة الطالبة لأصناف طلب الصرف أو يقوم المستخدم باختيار جميع أرقام الجهات الطالبة وذلك بوضع إشارة (✓) في المربع الموجود بجانب كلمة الكل.
- **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.
- **طباعة التقرير:** يقوم المستخدم بعد إدخال الحقول السابقة بالضغط على زر "تكوين التقرير" من شريط المهام حيث يعرض النظام كيثف بالأصناف المستديمة الواردة بطلبات الصرف ومحاضر الاستلام ولم تقيد كعهدة كما في الشكل (٤-٩-١).

نظام العهد

الرقم 6.4.7.9

التاريخ 1437/04/02

المملكة العربية السعودية



كشوف بالأصناف المستديمة الواردة بطلبات الصرف ومحاضر الاستلام ولم تقيد كعهدة

الشركة التطبيقية لخدمات

hasib

الآلي

---

نوع المستند	طلب صرف	رقم المستند	تاريخ	رقم المطبوع	م
المستودع	1	06/000002013	1431/02/10	06/000001394	1
الجهة الطالبة	001	Active - مستودع فرعي للسيارات	اتصالات مكتب الوزير		
المورد					
حالة المستند	غير مفيد				

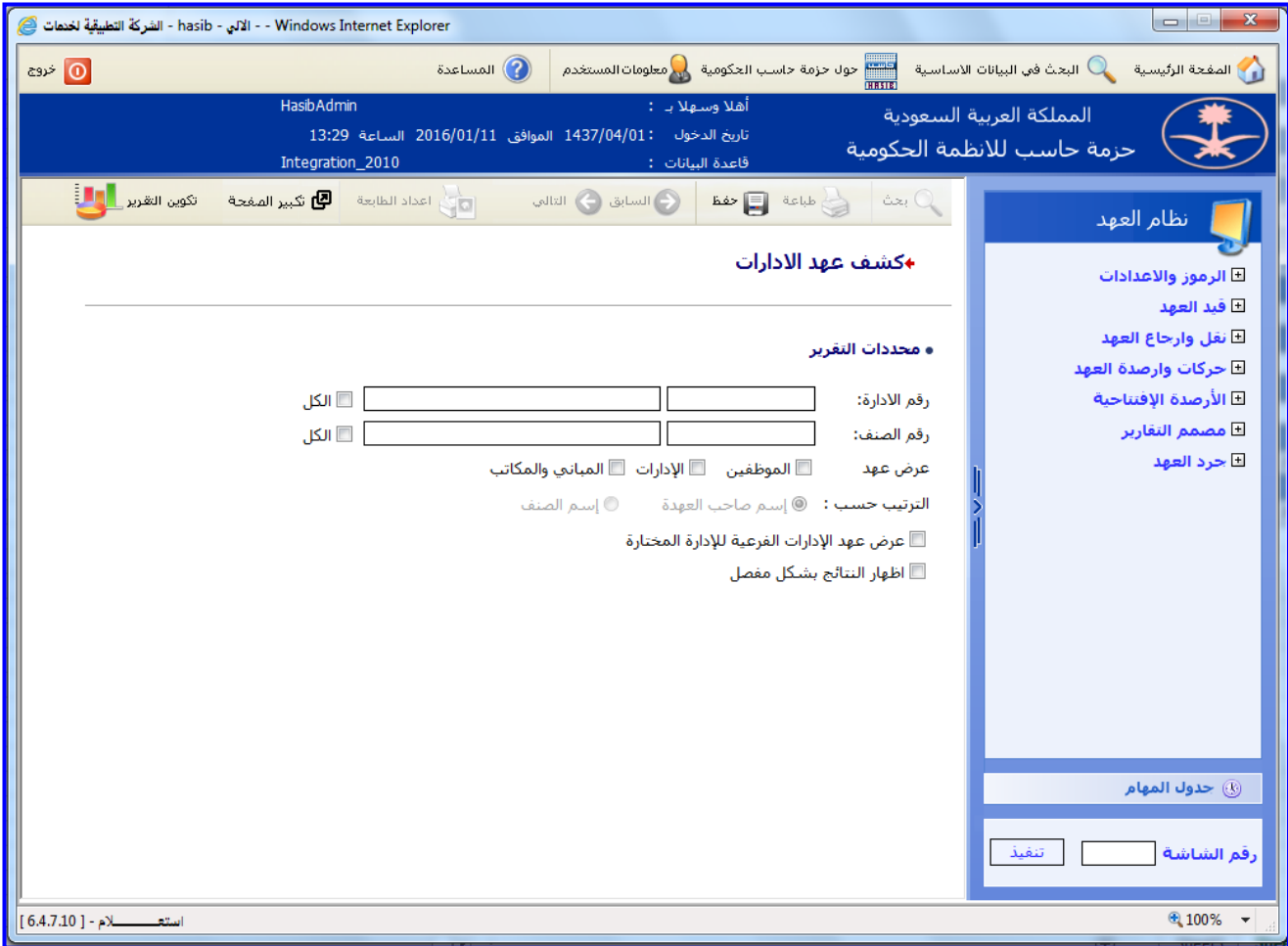
م	رقم الصنف	اسم الصنف ووصفه	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة	مجموع القيمة	ملاحظات	الرقم المنسلسل للقطعة
1	001-01-001-001	BMW 325i	سيارة	1.00	100000.00	100000.0000	---	

صفحة 1: من 1:

الشكل (٤-٩-١) 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).



الشكل (٤-١٠) يمثل شاشة كشف عهد الإدارات.

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

### • محددات التقرير:

- **رقم الإدارة:** يقوم المستخدم بإدخال رقم الإدارة التي يريد إعداد كشف بالعهد التي عليها وذلك بالضغط على زر "F٢" من لوحة المفاتيح حيث يعرض النظام قائمة بأرقام وأسماء الإدارات فيتم اختيار الإدارة المطلوبة، ويمكن للمستخدم اختيار جميع الإدارات وذلك بالضغط على المربع الموجود بجانب كلمة الكل حيث تظهر إشارة (✓) في المربع.
- **رقم الصنف:** يقوم المستخدم بإدخال رقم الصنف الذي تم قيده كعهدة على الإدارة وذلك بالضغط على زر "F٢" من لوحة المفاتيح حيث يعرض النظام قائمة بأرقام وأسماء الاصناف فيتم اختيار الصنف المطلوب، ويمكن




للمستخدم اختيار جميع الاصناف وذلك بالضغط على المربع الموجود بجانب كلمة الكل حيث تظهر إشارة (✓) في المربع.

- **عرض عهد:** يقوم المستخدم 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.
- **الترتيب حسب:** يقوم المستخدم بتحديد هل يريد الترتيب حسب اسم صاحب العهدة أو حسب اسم الصنف.
- **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.
- **إظهار 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).

نظام العهد

الرقم 6.4.7.10  
التاريخ 1437/04/01

المملكة العربية السعودية



كشف عهد الادارات

الشركة التطبيقية لخدمات  
hasib  
الالي

---

رقم الادارة 3  الكل

رقم صنف 002-01-001-001  الكل

عرض عهد  الموظفين  الإدارات  المباني والمكاتب

عرض عهد الإدارات الفرعية للإدارة المختارة

الترتيب  اسم صاحب العهدة

إظهار البيانات بشكل مفصل لا

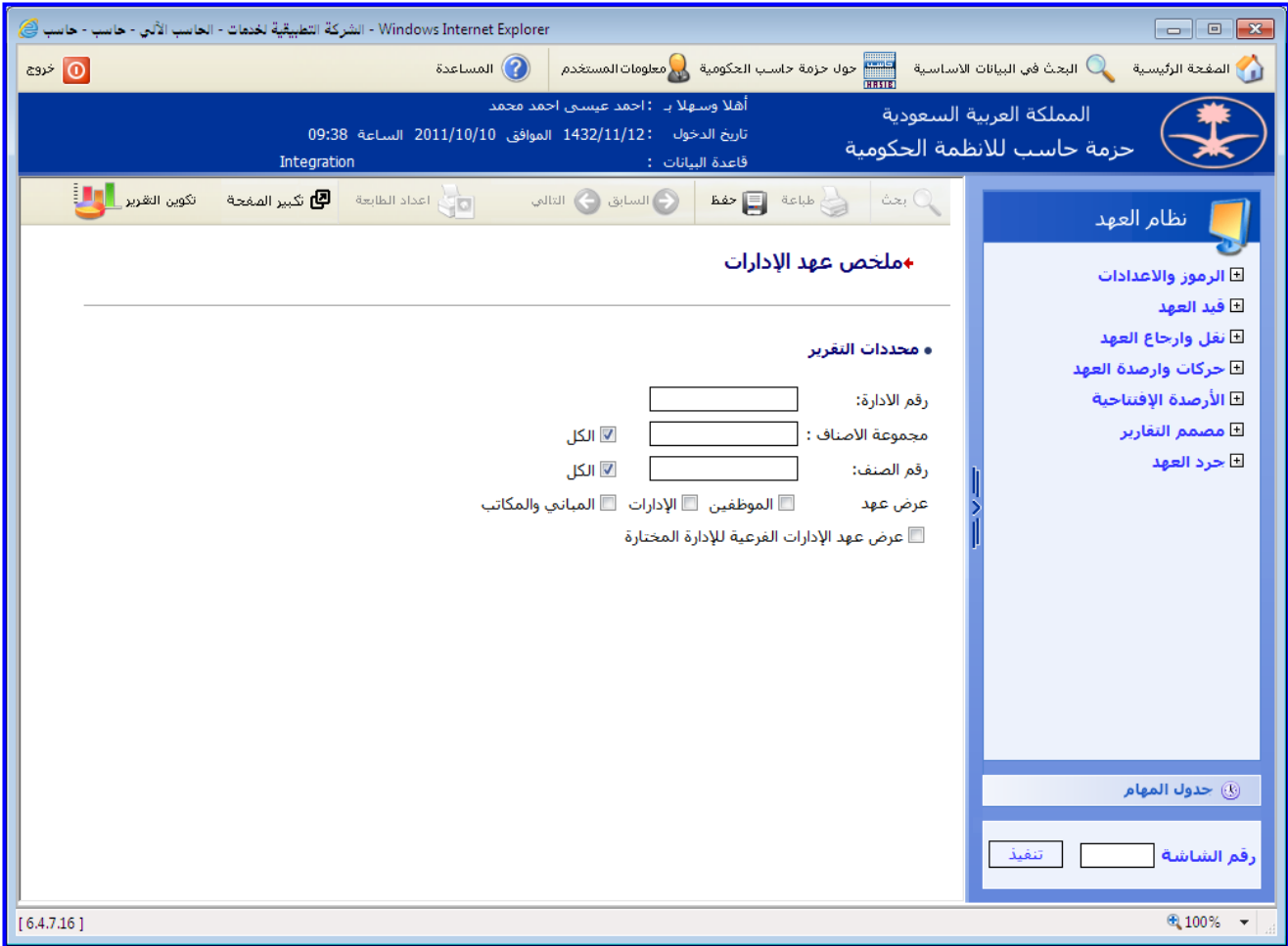
م	الإدارة	نوع العهدة	رقم صاحب العهدة	اسم صاحب العهدة	العهدة / الصنف	عدد الاصناف
1	المشغريات	موظف	300	اكثم فيومي	قلم حبر أحمر	2
2	المستودعات	موظف	1178202880	بدهان حمود بدهان البدهان	قلم حبر أحمر	5
3	المستودعات	موظف	1178202873	جمعان حمود هذب الدوسري	قلم حبر أحمر	44
4	المشغريات	موظف	258	خالد احمد محمد الاحمد	قلم حبر أحمر	5
5	المشغريات	موظف	001	سامي محمد عبدالحميد محمد	قلم حبر أحمر	1
6	المستودعات	موظف	069	سيف خالد وليد الخارثي	قلم حبر أحمر	2
7	المشغريات	موظف	4	شاهان فاد صقوف الذخيل	قلم حبر أحمر	80
8	المستودعات	موظف	1178202901	صالح مسيعيد جهمان الدوسري	قلم حبر أحمر	6
9	مستشفى الحياة	موظف	3	عايش فراج دعبج الدوسري	قلم حبر أحمر	44
10	المستودعات	موظف	808	عبد القادر الهدهود	قلم حبر أحمر	3
11	المستودعات	موظف	0000000001	عبدالرحمن مشعل	قلم حبر أحمر	11
12	المستودعات	موظف	9692567870	عبدالرحمن مشعل عبدالرحمن مشعل	قلم حبر أحمر	1

صفحة 1: من 2:

الشكل (٤-١٠-١) 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).



الشكل (٤-١١) يمثل شاشة ملخص عهد الإدارات.

يتم من خلال هذه الشاشة إعداد تقرير ملخص بالأصناف التي تم قيدها كعهدة على إدارة معينة، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشاشة:

### • محددات التقرير:

- **رقم الإدارة:** يقوم المستخدم بإدخال رقم الإدارة التي يريد إعداد كشف بالعهد التي عليها وذلك بالضغط على زر "F٢" من لوحة المفاتيح حيث يعرض النظام قائمة بأرقام وأسماء الإدارات فيتم اختيار الإدارة المطلوبة، ويمكن للمستخدم اختيار جميع الإدارات وذلك بالضغط على المربع الموجود بجانب كلمة الكل حيث تظهر إشارة (✓) في المربع.
- **مجموعة الأصناف:** يقوم المستخدم بإدخال رقم مجموعة الاصناف التي تم قيدها كعهدة على الإدارة وذلك بالضغط على زر "F٢" من لوحة المفاتيح حيث يعرض النظام قائمة بأرقام وأسماء مجموعات الاصناف فيتم


- اختيار مجموعة الاصناف المطلوبة، ويمكن للمستخدم اختيار جميع مجموعات الاصناف وذلك بالضغط على المربع الموجود بجانب كلمة الكل حيث تظهر إشارة (✓) في المربع.
- **رقم الصنف:** يقوم المستخدم بإدخال رقم الصنف الذي تم قيده كعهدة على الإدارة وذلك بالضغط على زر "F3" من لوحة المفاتيح حيث يعرض النظام قائمة بأرقام وأسماء الاصناف فيتم اختيار الصنف المطلوب، ويمكن للمستخدم اختيار جميع الاصناف وذلك بالضغط على المربع الموجود بجانب كلمة الكل حيث تظهر إشارة (✓) في المربع.
  - **عرض عهد:** يقوم المستخدم 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).

نظام العهد

الرقم 6.4.7.16

التاريخ 1437/04/02

المملكة العربية السعودية



ملخص عهد الإدارات

الشركة التطبيقية لخدمات

hasib

الآلي

---

رقم الإدارة 001

مجموعة اصناف

عرض عهد  الموظفين  الإدارات  المباني والمكاتب

عرض عهد الإدارات الفرعية للإدارة المختارة

رقم صنف

الكل

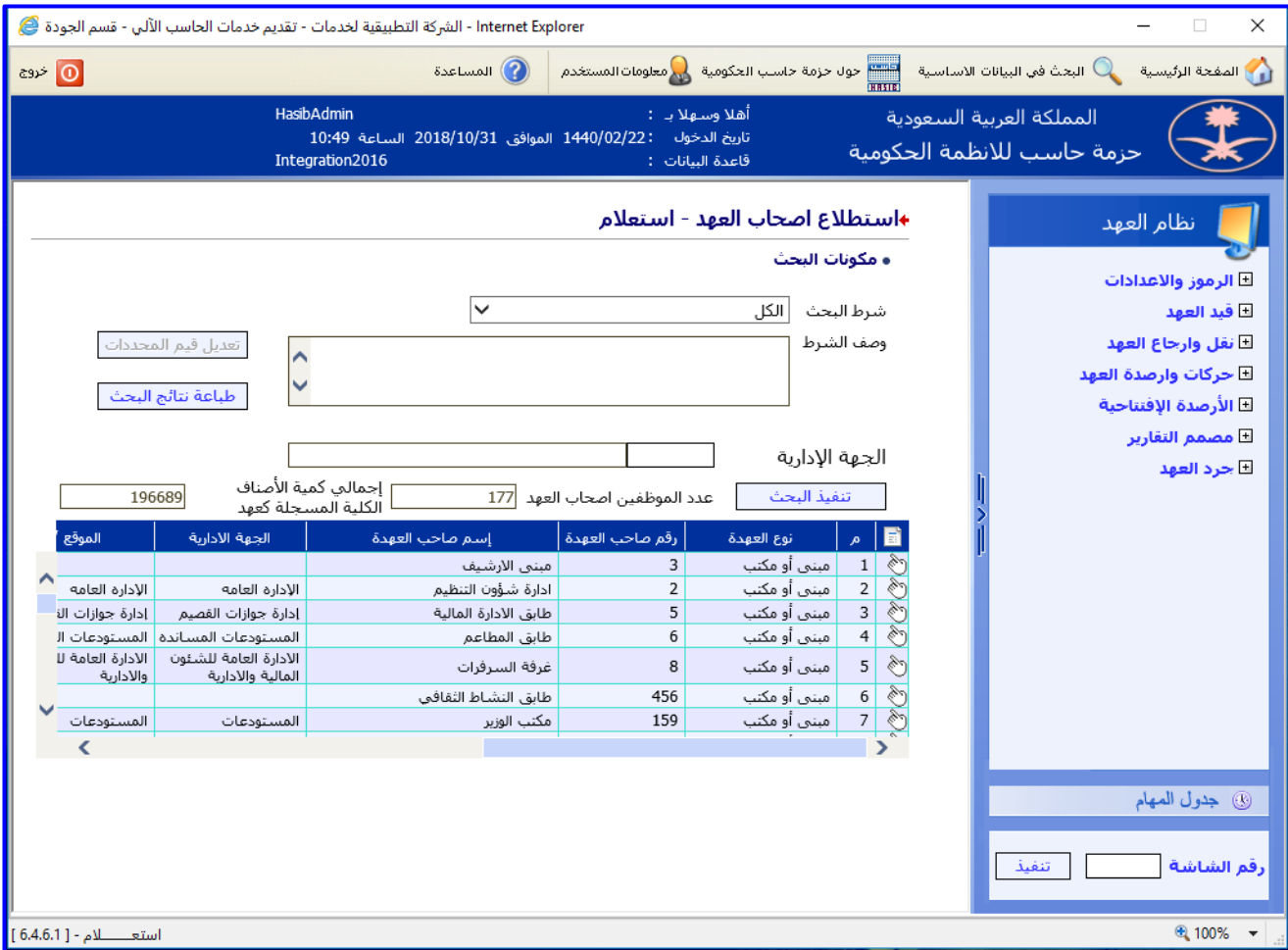
م	رقم الصنف	اسم الصنف	الوحدة	كمية الصنف
19	005-01-001-333	طائرات مقاتلة امريكية الصنع	طائرة	1
20	005-02-001-001	طائرة جانبو	طائرة	1
21	007-01-001-555	كتاب التشريح - 101	حبة	5
				الإجمالي 65

صفحة 2: من 2:

الشكل (٤-١١-١) 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).



المملكة العربية السعودية  
حزمة حاسب للأنظمة الحكومية

HasibAdmin أهلا وسهلا بـ :  
تاريخ الدخول: 1440/02/22 الموافق 2018/10/31 الساعة 10:49  
قاعدة البيانات : Integration2016

### استطلاع أصحاب العهد - استعلام

مكونات البحث

شروط البحث الكل  
وصف الشرط

تعديل قيم المحددات  
طباعة نتائج البحث

الجهة الإدارية

تنفيذ البحث

إجمالي كمية الأرصدة الكلية المسجلة كعهد: 196689  
عدد الموظفين أصحاب العهد: 177

الموقع	الجهة الادارية	إسم صاحب العهدة	رقم صاحب العهدة	نوع العهدة	م
		مبنى الارشيف	3	مبنى أو مكتب	1
	الإدارة العامة	إدارة شؤون التنظيم	2	مبنى أو مكتب	2
	إدارة جوازات الآ	طاقم الإدارة المالية	5	مبنى أو مكتب	3
	المستودعات الـ	طاقم المطاعم	6	مبنى أو مكتب	4
	الإدارة العامة لا والادارية	عرفة السرفرات	8	مبنى أو مكتب	5
		طاقم النشاط الثقافي	456	مبنى أو مكتب	6
	المستودعات	مكتب الوزير	159	مبنى أو مكتب	7

جدول المهام  
رقم الشاشة  
تنفيذ

استعلام - [ 6.4.6.1 ]

الشكل (١٢-٤) يمثل شاشة استطلاع أصحاب العهد.

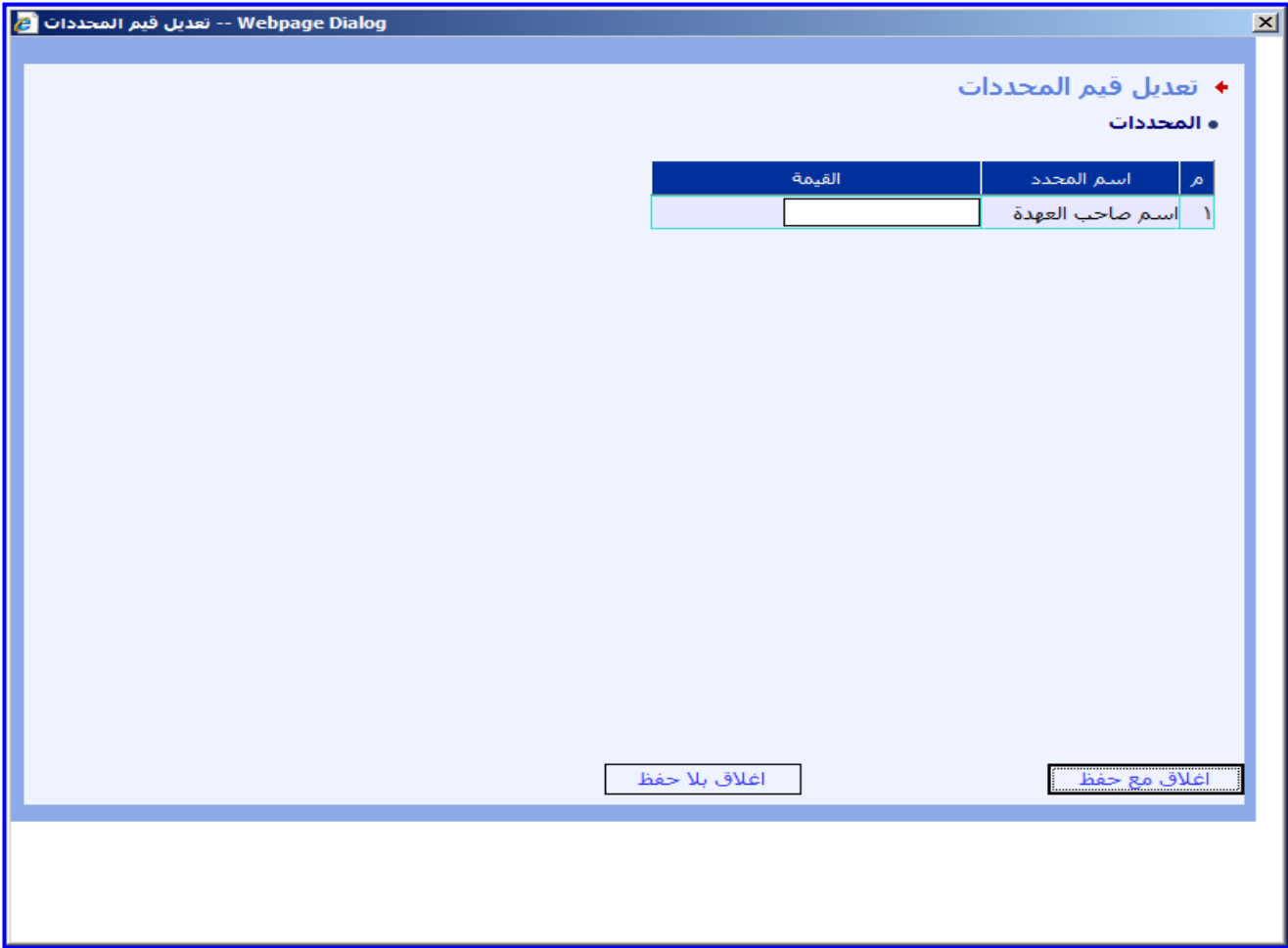
يتم من خلال هذه الشاشة استطلاع بيانات الموظفين أو المباني أو المكاتب أو الإدارات والذين هم أصحاب عهد فقط وذلك حسب شرط تصفية معين، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشاشة:

### • 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 الشكل (١٢-٤) وذلك للسماح للمستخدم بإدخال حقل "القيمة" ويكون هذا الزر فعال عندما يكون مصدر شرط التصفية عند تعريفه في شاشة شروط التصفية "قيمة ثابتة تحدد عند التنفيذ".

- **الجهة الإدارية:** يقوم المستخدم بإدخال الجهة الإدارية التابع إليها صاحب العهدة وذلك بالضغط على زر "F٣" 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 سابقاً، كما ويعرض النظام عدد الموظفين الذي ينطبق عليهم شرط 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:**

- **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 اسم موقع أو فرع الجهة الإدارية التابع إليها صاحب العهدة الذي انطبق عليه شرط البحث.
- **تفصيل العنوان:** يعرض النظام تفاصيل عنوان صاحب العهدة.
- **كمية الأصناف الكلية المسجلة كعهدة:** يعرض النظام مجموع كميات الأصناف المسجلة على صاحب العهدة كعهدة.
- **تاريخ آخر حركة على بطاقة العهدة:** يعرض النظام آخر تاريخ لأي حركة ولأي صنف تمت على بطاقة عهدة صاحب العهدة.



الشكل (٤-١٢-١) يمثل شاشة تعديل قيم المحددات.


وتتضمن الشاشة الحقول التالية:

#### • المحددات:

- **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 بناءً على هذه القيمة.
- **إغلاق مع حفظ:** بالضغط على هذا الزر يقوم النظام بحفظ القيمة المدخلة في حقل "القيمة" ليتم البحث بناءً عليها ويقوم بإغلاق الشاشة.
- **إغلاق بلا حفظ:** بالضغط على هذا الزر يقوم النظام بإغلاق الشاشة 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).



المملكة العربية السعودية  
حزمة حاسب للأنظمة الحكومية

HasibAdmin : أهلاً وسهلاً بـ  
تاريخ الدخول : 1437/04/02 الموافق 2016/01/12 الساعة 11:00  
قاعدة البيانات : Integration\_2010

### استطلاع العهد حسب الصنف - استعلام

مكونات البحث

اي جزء من رقم الصنف: 355  
اي جزء من اسم الصنف: ف  
الترتيب حسب:  اسم الصنف  رقم الصنف  
عدد الاصناف المسجلة كعقدة نتيجة البحث: 68

رقم الصنف: 987-001-01-007  
اسم الصنف: كتاب الطفيليات  
الوحدة: عدد

م	العقدة مسجلة على	الرقم	الاسم	كمية	قيمة
1	مبنى أو مكتب	5	طاقب الادارة المالية	1	5.00
2	مبنى أو مكتب	5	طاقب الادارة المالية	1	5.00
3	مبنى أو مكتب	5	طاقب الادارة المالية	1	5.00
4	موظف	1178202895	اباد عبد القادر محمود حماد	1	5.00
5	موظف	300	اكتف فيومي	1	5.00

نظام العهد

الرموز والاعدادات  
قيد العهد  
نقل وارجاع العهد  
حركات وارصدة العهد  
الأرصدة الإفتتاحية  
مصمم التقارير  
حرد العهد

حدود المهام

رقم الشاشة:  تنفيذ

استعلام - [6.4.6.2]

الشكل (٤-١٣) يمثل شاشة استطلاع العهد حسب الصنف.

يتم من خلال هذه الشاشة عرض بيانات الصنف المسجل كعقدة على الموظفين أو المباني أو المكاتب أو الإدارات وذلك من خلال الاستطلاع على حسب معلومات الصنف، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشاشة:

### • مكونات البحث:

- **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.
- **الترتيب حسب:** يقوم المستخدم بتحديد ترتيب الاستطلاع على حسب "رقم الصنف" أو "اسم الصنف".
- **تنفيذ البحث:** يقوم المستخدم بالضغط على زر "تنفيذ البحث" حيث يقوم النظام بتنفيذ البحث حسب قيم الحقول التي تم إدخالها واختيارها سابقاً، كما ويعرض النظام عدد الأصناف المسجلة كعقدة نتيجة البحث ويعرض جدول بمعلومات الصنف.

عدد الأصناف المسجلة كعهدة نتيجة البحث: يعرض النظام عدد الأصناف المسجلة 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 المعروض حالياً، ويكون هذا الزر فعالاً في حال وجود أصناف تسبق الصنف المعروض حالياً.
- **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:

- **م:** رقم مسلسل.
- **العهد مسجلة على:** يعرض النظام فيما إذا كان الصنف مسجل 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 المنسلسل 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).



المملكة العربية السعودية  
حزمة حاسب للأنظمة الحكومية

أهلاً وسهلاً بـ : HasibAdmin  
تاريخ الدخول : 1437/04/02 الموافق 2016/01/12 الساعة 11:00  
قاعدة البيانات : Integration\_2010

### استطلاع العهدة حسب الموظف أو المبنى أو المكتب أو الإدارة - استعلام

العهد لـ

اي جزء من رقم صاحب عهدة : 2

اي جزء من اسم صاحب عهدة : س

الترتيب حسب : اسم صاحب عهدة

عدد نتائج البحث : 59

رقم صاحب عهدة : 1178202884

اسم صاحب عهدة : سعود فهد متقال الدوسري

الجهة الادارية : المستودعات

م	رقم الصنف	اسم الصنف	الوحدة	كمية	قيمة
1	111-001-02-007	مجموعة شكسبير الاولى	عدد	1	1.00
2	111-001-02-007	مجموعة شكسبير الاولى	عدد	1	1.00
3	111-001-02-007	مجموعة شكسبير الاولى	عدد	1	1.00
4	111-001-02-007	مجموعة شكسبير الاولى	عدد	1	1.00
5	111-001-02-007	مجموعة شكسبير الاولى	عدد	1	1.00
6	111-001-02-007	مجموعة شكسبير الاولى	عدد	1	1.00
7	111-001-02-007	مجموعة شكسبير الاولى	عدد	1	1.00
8	111-001-02-007	مجموعة شكسبير الاولى	عدد	1	1.00
9	111-001-02-007	مجموعة شكسبير الاله	عدد	1	1.00

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

يتم من خلال هذه الشاشة عرض بيانات الصنف المسجل كعهدة على الموظفين أو المباني أو المكاتب أو الإدارات وذلك من خلال الاستطلاع على حسب معلومات الموظف أو المبنى أو المكتب أو الإدارة ، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشاشة:

### • مكونات البحث:

- **العهد لـ:** يقوم المستخدم بتحديد بطاقة العهد وفي حال اختيار "الموظف" تظهر الحقول التالية:
  - **أي جزء من رقم (صاحب عهدة):** يقوم المستخدم بتحديد أي جزء من رقم صاحب العهد والذي نريد استطلاع العهد المسجلة عليه.
  - **أي جزء من اسم (صاحب عهدة):** يقوم المستخدم بتحديد أي جزء من اسم صاحب العهد 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 "المكتب أو مبنى" تظهر الحقول التالية:
- **أي جزء من رقم (المكتب أو المبنى):** يقوم المستخدم 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 العهد المسجلة عليه.
- **الترتيب حسب:** يقوم المستخدم بتحديد ترتيب الاستطلاع على حسب "رقم المبنى أو المكتب" أو "اسم المبنى أو المكتب".
- o وفي حال اختار المستخدم بطاقة العهدة "الإدارة" تظهر الحقول التالية:
- **أي جزء من رقم (الإدارة):** يقوم المستخدم بتحديد أي جزء من رقم الإدارة والذي نريد استطلاع العهد المسجلة عليها.
- **أي جزء من اسم (الإدارة):** يقوم المستخدم بتحديد أي جزء من اسم الإدارة والذي نريد استطلاع العهد المسجلة عليها.
- **الترتيب حسب:** يقوم المستخدم بتحديد ترتيب الكشف على حسب "رقم الإدارة" أو "اسم الإدارة".
- o **تنفيذ البحث:** يقوم المستخدم بالضغط على زر "تنفيذ البحث" حيث يقوم النظام بتنفيذ البحث حسب قيم الحقول التي تم إدخالها واختيارها سابقاً، وكما يعرض النظام عدد الأصناف المسجلة كعقدة نتيجة البحث و يعرض جدول بمعلومات الصنف.
- o **عدد نتائج البحث:** يعرض النظام عدد الأصناف المسجلة كعقدة والتي تتوافق مع عملية البحث.

#### • بيانات الاستطلاع:

- o **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.
- o **اسم صاحب العهدة/أو المبنى أو المكتب:** يعرض النظام اسم صاحب العهدة أو المبنى أو المكتب الذي تم البحث عنه من خلال إدخال جزء من رقمه أو جزء من اسمه.
- o **الجهة الإدارية:** يعرض النظام رقم واسم الجهة الإدارية التابع إليها الموظف أو المبنى أو المكتب أو الإدارة الذي تم البحث عنه من خلال إدخال جزء من رقمه أو جزء من اسمه.
- o **السابق:** بالضغط على زر [>> السابق](#) يستطيع المستخدم عرض بيانات صاحب العهدة أو المبنى أو المكتب أو الإدارة الذي يسبق صاحب العهدة المعروض حالياً، ويكون هذا الزر فعالاً في حال وجود أصحاب عهد تسبق صاحب العهدة المعروض حالياً.
- o **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.
- o **رقم الصنف:** يعرض النظام رقم الصنف المسجل كعقدة 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.
- **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 الشكل (٤-١٥) والشكل (٤-١٥-١).



الشكل (٤-١٥) يمثل الجزء العلوي من شاشة استطلاع الأصناف المستديمة.

يتم من خلال هذه الشاشة عرض بيانات الأصناف المستديمة فقط التي تحقق الشروط والمعايير المدخلة للاستطلاع مع عدم إظهار الأصناف الموقوفة، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشاشة:

### • 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.
- 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".

- **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:

- **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.



Windows Internet Explorer - hasib - الاتي - الفرقة التطبيقية لخدمات

المساعدة ? معلومات المستخدم حول حزمة حاسب الحكومية البحث في البيانات الاساسية الصفحة الرئيسية

HasibAdmin : أهلا وسهلا بـ  
تاريخ الدخول: 1437/04/02 الموافق 2016/01/12 الساعة 11:00  
Integration\_2010 : قاعدة البيانات

المملكة العربية السعودية  
حزمة حاسب للانظمة الحكومية

نظام العهد

الرموز والاعدادات  
قيد العهد  
نقل وارجاع العهد  
حركات وارصدة العهد  
الأرصدة الإفتتاحية  
مصمم التقارير  
حرد العهد

بيانات الصنف الاساسية

رقم الصنف: 321-001-02-005  
اسم الصنف العربي: طائرات مدنية بحرينية  
اخر سعر استلام: 1.00  
رقم القطعة لدى الوكيل:  
الوكيل:

حالة الصنف:  
اسم الصنف اللاتيني:  
الوحدة الاساسية: عدد

الكميات القياسية للصنف

الحد الأدنى: 10.00  
حد اعادة الطلب: 20.00  
الحد الاعلى: 100.00  
كمية اعادة الطلب: 50.00

معلومات الصنف بالمستودعات

م	رقم المستودع	اسم المستودع	الحد الأدنى	الحد الاعلى	حد اعادة الطلب
1	999	مستودع خاص	10.00	100.00	20.00

حدول المهام

رقم الشاشة: تنفيذ

استعلام - [6.4.6.4]

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

#### • الكميات القياسية للصنف:

- 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.

#### • معلومات الصنف بالمستودعات:

- 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 الشاشة بإعداد كشف عن العملاء الذين تتعامل معهم المنشأة، حيث تكون هذه الشاشة متاحة فقط لصاحب الصلاحية وتظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف متابعة العملاء من قائمة حركات وأرصدة العهد في نظام العهد كما في الشكل (١٦-٤).

نظام العهد

الرقم 6.4.6.5  
التاريخ 1437/04/02

المملكة العربية السعودية



كشف متابعة العملاء

الشركة التطبيقية لخدمات  
hasib  
الآلي

---

اسم العميل :

رقم الزيارة :

تاريخ الزيارة :

رقم آخر مستند تم ادخاله

أصحاب العهد	
البيانات	العدد
شخصي	200
مبنى أو مكتب	34
إدارة	89

البيانات	رقم آخر مستند تم ادخاله	تاريخ المستند	تاريخ الاضافة	عدد المستندات المسحقة	طبيعة الاستخدام	فترة التأخير
فيد العهد من واقع طلب صرف	06/000001248	1430/09/17	1437/01/19	153	اسبوعين	يوم 72
نقل العهد	1432/168	1437/02/13	1437/02/13	184	اسبوعي	يوم 48
الرصيد الافتتاحي للعهد		1435/03/02	1437/03/05	14925	اشهر 6	يوم 27
ارجاع العهد	99/100000013	1437/03/10	1437/03/10	294	اسبوعين	يوم 22
فيد العهد من واقع محضر استلام	14/000000014	1436/06/03	1437/02/11	127	اسبوعين	يوم 50

مسؤول متابعة العملاء :

صفحة 1: من 1:

الشكل (١٦-٤) يمثل شاشة كشف متابعة العملاء.



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

تظهر هذه الشاشة عند اختيار استعلام أصحاب العهد من خلال الصنف والرقم التسلسلي و من خلال البحث بالباركود من قائمة حركات وأرصدة العهد في نظام العهد كما في الشكل (٤-١٧).



المكونات البحث

رقم الصنف  الكل

الرقم التسلسلي  الكل

رقم الباركود  الكل

م	رقم الصنف	اسم الصنف	نوع صاحب العهدة	رقم صاحب العهدة	اسم صاحب العهدة
٦	٠٠١-٠٠١-٠٠١-٠٠١	BMW 325i	موظف	٠٠١	سامي محمد عبد الحميد
٧	٠٠١-٠٠١-٠٠١-٠٠١	BMW 325i	موظف	٠٠١	سامي محمد عبد الحميد
٨	٠٠١-٠٠١-٠٠١-٠٠١	BMW 325i	موظف	٠٠١	سامي محمد عبد الحميد
٩	٠٠١-٠٠١-٠٠١-٠٠١	BMW 325i	موظف	٠٠١	سامي محمد عبد الحميد
١٠	٠٠١-٠٠١-٠٠١-٠٠١	BMW 325i	موظف	٠٠١	سامي محمد عبد الحميد
١١	٠٠١-٠٠١-٠٠١-٠٠١	BMW 325i	موظف	٠٠١	سامي محمد عبد الحميد
١٢	٠٠١-٠٠١-٠٠١-٠٠١	BMW 325i	موظف	٠٠١	سامي محمد عبد الحميد
١٣	٠٠١-٠٠١-٠٠١-٠٠١	BMW 325i	موظف	٠٠١	سامي محمد عبد الحميد


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

يتم من خلال هذه الشاشة الاستعلام عن أصحاب العهد وذلك من خلال رقم الصنف والرقم التسلسلي ومن خلال البحث بالباركود، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشاشة:

### • محددات التقرير:

- **رقم الصنف:** يقوم المستخدم بإدخال رقم الصنف الذي تم قيده كعهدة على الموظف أو الإدارة أو مبنى أو مكتب وذلك بالضغط على زر "F٢" من لوحة المفاتيح حيث يعرض النظام قائمة بأرقام وأسماء الاصناف فيتم اختيار الصنف المطلوب، ويمكن للمستخدم اختيار جميع الاصناف وذلك بالضغط 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.

- **رقم الباركود:** يقوم المستخدم بإدخال رقم الباركود للصف الذي تم قيده كعهدة على الموظف أو الإدارة أو مبنى أو مكتب، ويمكن للمستخدم اختيار جميع أرقام الباركود للصف وذلك بالضغط على المربع الموجود بجانب كلمة الكل حيث تظهر إشارة (✓) في المربع.
- **بحث:** يقوم المستخدم بعد إدخال محددات البحث السابقة بالضغط 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 الصف والرقم التسلسلي ومن خلال الباركود كما في الشكل (٤-١٧-١).


نظام العهد		المملكة العربية السعودية		الشركة التطبيقية لخدمات			
الرقم 6.4.6.6				hasib			
التاريخ 1437/04/02		استعلام أصحاب العهد من خلال الصف والرقم التسلسلي		الآلي			
م	رقم الصف	اسم الصف	نوع صاحب العهدة	رقم صاحب	اسم صاحب العهدة	تاريخ قيد العهدة	الرقم التسلسلي
1	001-01-001-001	BMW 325i	موظف	0000000001	عبدالرحمن مشعل	1429/02/26	
2	001-01-001-001	BMW 325i	موظف	0000000001	عبدالرحمن مشعل	1430/05/24	
3	001-01-001-001	BMW 325i	موظف	0000000001	عبدالرحمن مشعل	1432/05/09	
4	001-01-001-001	BMW 325i	موظف	0000000001	عبدالرحمن مشعل	1432/05/09	
5	001-01-001-001	BMW 325i	موظف	0000000001	عبدالرحمن مشعل	1432/05/09	
6	001-01-001-001	BMW 325i	موظف	0000000001	عبدالرحمن مشعل	1432/05/09	
7	001-01-001-001	BMW 325i	موظف	0000000001	عبدالرحمن مشعل	1432/05/09	
8	001-01-001-001	BMW 325i	موظف	0000000001	عبدالرحمن مشعل	1433/12/08	
9	001-01-001-001	BMW 325i	موظف	2	منيع صالح خلف الدهشان	1429/04/13	
10	001-01-001-001	BMW 325i	موظف	2	منيع صالح خلف الدهشان	1429/04/13	
11	001-01-001-001	BMW 325i	موظف	2	منيع صالح خلف الدهشان	1429/11/15	
12	001-01-001-001	BMW 325i	موظف	2	منيع صالح خلف الدهشان	1429/11/15	
13	001-01-001-001	BMW 325i	موظف	2	منيع صالح خلف الدهشان	1429/11/15	
14	001-01-001-001	BMW 325i	موظف	2	منيع صالح خلف الدهشان	1429/11/15	
15	001-01-001-001	BMW 325i	موظف	2	منيع صالح خلف الدهشان	1429/11/15	
16	001-01-001-001	BMW 325i	موظف	2	منيع صالح خلف الدهشان	1429/11/15	
17	001-01-001-001	BMW 325i	موظف	2	منيع صالح خلف الدهشان	1429/11/15	
18	001-01-001-001	BMW 325i	موظف	2	منيع صالح خلف الدهشان	1429/11/15	
19	001-01-001-001	BMW 325i	موظف	2	منيع صالح خلف الدهشان	1429/11/15	
20	001-01-001-001	BMW 325i	موظف	2	منيع صالح خلف الدهشان	1429/11/15	
21	001-01-001-001	BMW 325i	موظف	2	منيع صالح خلف الدهشان	1429/11/15	
22	001-01-001-001	BMW 325i	موظف	2	منيع صالح خلف الدهشان	1429/11/15	
23	001-01-001-001	BMW 325i	موظف	2	منيع صالح خلف الدهشان	1429/11/15	

الشكل (٤-١٧-١) يمثل طباعة استعلام أصحاب العهد من خلال الصف والرقم التسلسلي ومن خلال البحث بالباركود.



## كشف بالعهد المؤقتة التي حان موعد إعادتها

تظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف بالعهد المؤقتة التي حان موعد إعادتها من قائمة حركات وأرصدة العهد في نظام العهد كما في الشكل (١٨-٤) حيث يعرض النظام العهد المؤقتة التي حان موعد إعادتها.

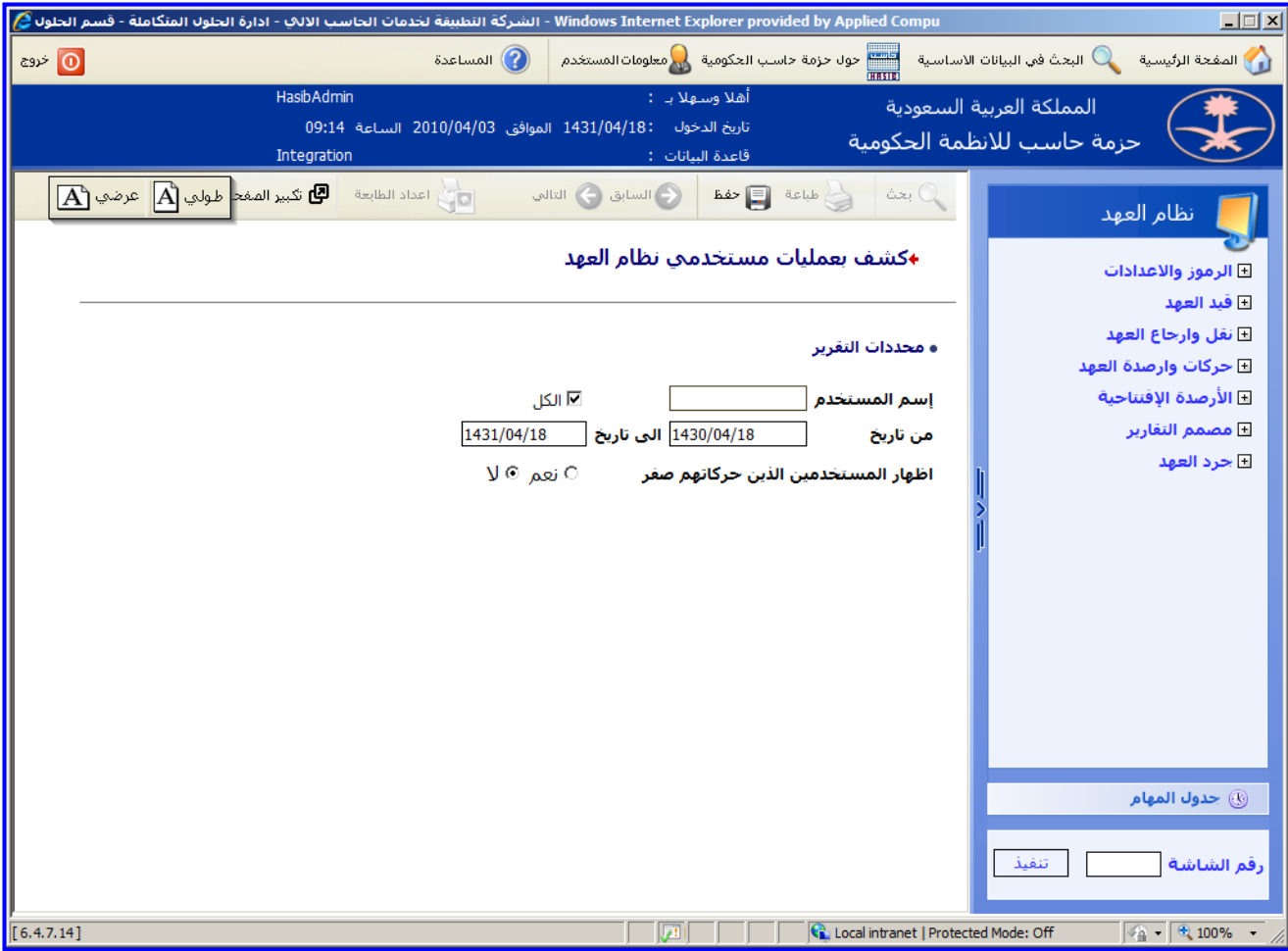
نظام العهد		المملكة العربية السعودية		الشركة التطبيقية لخدمات				
الرقم 6.4.7.12				hasib				
التاريخ 1437/04/02		كشف بالعهد المؤقتة التي حان موعد إعادتها		الآلي				
رقم محضر النقل :		15		تاريخ النقل : 1430/11/28				
تاريخ الإرجاع : 1431/11/28				صاحب العهد : عتيق صويلح فالح الفالح				
مدة التأخير : 1894 يوم								
م	رقم الصنف	اسم الصنف	الوحدة	حالة الصنف	الكمية المحولة	الرقم المتسلسل للقطعة	سعر الوحدة	الملاحظات
1	002-01-001-001	قلم حبر أحمر درزن	جديد وبخالة ممتازة	1			10.00	

صفحة 1 : من 19

الشكل (١٨-٤) يمثل شاشة كشف بالعهد المؤقتة التي حان موعد إعادتها.

## كشف بعمليات مستخدمى نظام العهد

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



الشكل (١٩-٤) يمثل شاشة كشف بعمليات مستخدمى نظام العهد.


يتم من خلال هذه الشاشة الاستعلام عن عمليات مستخدمى النظام وذلك من خلال اسم المستخدم والفترة الزمنية، وفيما يلى تبيان لكل من الحقول فى هذه الشاشة:

### • محددات التقرير:

- **اسم المستخدم:** يتم إدخال اسم مستخدم النظام وذلك بالضغط على زر "F٢" من لوحة المفاتيح حيث يعرض النظام قائمة بأرقام وأسماء المستخدمين فىتم إختيار اسم المستخدم المطلوب، ويمكن إختيار جميع أسماء المستخدمين وذلك بالضغط على المربع الموجود بجانب كلمة الكل حيث تظهر إشارة (✓) فى المربع.
- **من تاريخ:** يقوم المستخدم بتحديد التاريخ الذى يريد أن يبدأ منه الكشف.
- **إلى تاريخ:** يقوم المستخدم بتحديد التاريخ الذى يريد أن ينتهى إليه الكشف.
- **إظهار المستخدمين الذين حركاتهم صفر:** يقوم المستخدم بتحديد باختيار الخيار (نعم) إذا كان يرغب بعرض المستخدمين الذين حركاتهم صفر، ويختار الخيار (لا) إذا كان لا يرغب بذلك.



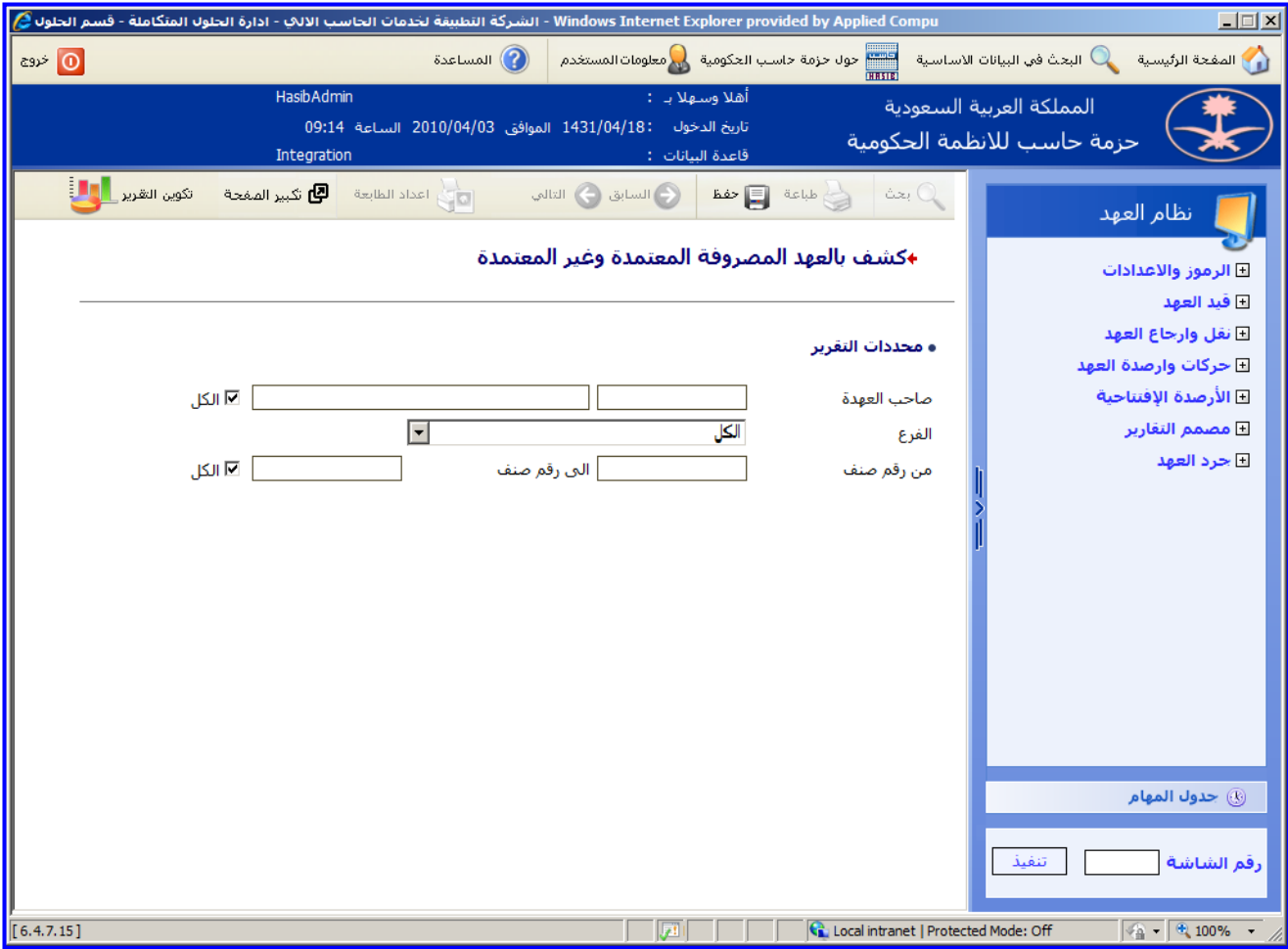
- **طباعة الكشف:** يقوم المستخدم بالضغط على زر "تكوين التقرير" حيث يعرض النظام كشف بعمليات مستخدمى نظام العهد كما في الشكل (٤-١٩-١).

نظام العهد		المملكة العربية السعودية		الشركة التطبيقية لخدمات			
الرقم 6.4.7.14				hasib			
التاريخ 1437/04/02		كشف بعمليات مستخدمى نظام العهد		الالى			
				من تاريخ 1435/01/10 إلى تاريخ 1436/04/30			
اعتماد اسقاط عهدة	اسقاط عهدة	ارجاع عهدة	نقل عهدة	فيد عهدة من واقع محضر استلام	فيد عهدة من واقع طلب صرف	رصيد افتتاحى	إسم المستخدم
0	0	12	0	2	0	0	احمد عبدالله محمد الدوسرى
0	0	14	10	7	5	4	-علاء محمد محمد هرماس

الشكل (٤-١٩-١) يمثل كشف بعمليات مستخدمى نظام العهد.

## كشف بالعهد المصروفة المعتمدة وغير المعتمدة

تظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف بالعهد المصروفة المعتمدة وغير المعتمدة من قائمة حركات وأرصدة العهد في نظام العهد كما في الشكل (٢٠٤).



الشكل (٢٠٤) يمثل شاشة كشف بالعهد المصروفة المعتمدة وغير المعتمدة.

يتم من خلال هذه الشاشة الاستعلام عن العهد المصروفة المعتمدة وغير المعتمدة في النظام، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشاشة:

### • محددات التقرير:

- **صاحب العهدة:** يتم إدخال اسم الموظف صاحب العهدة وذلك بالضغط على زر "F٢" من لوحة المفاتيح حيث يعرض النظام قائمة بأرقام وأسماء الموظفين فيتم اختيار اسم الموظف المطلوب، ويمكن اختيار جميع أسماء الموظفين وذلك بالضغط على المربع الموجود بجانب كلمة الكل حيث تظهر إشارة (✓) في المربع.
- **الفرع:** يقوم المستخدم باختيار الفرع من القائمة المنسدلة مع إمكانية اختيار كل الأفرع وذلك من خلال اختيار الخيار (الكل) من القائمة المنسدلة.
- **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.
- طباعة الكشف: يقوم المستخدم بالضغط على زر "تكوين التقرير" حيث يعرض النظام كشف بالعهد المصروفة المعتمدة وغير المعتمدة كما في الشكل (٤-٢٠-١).

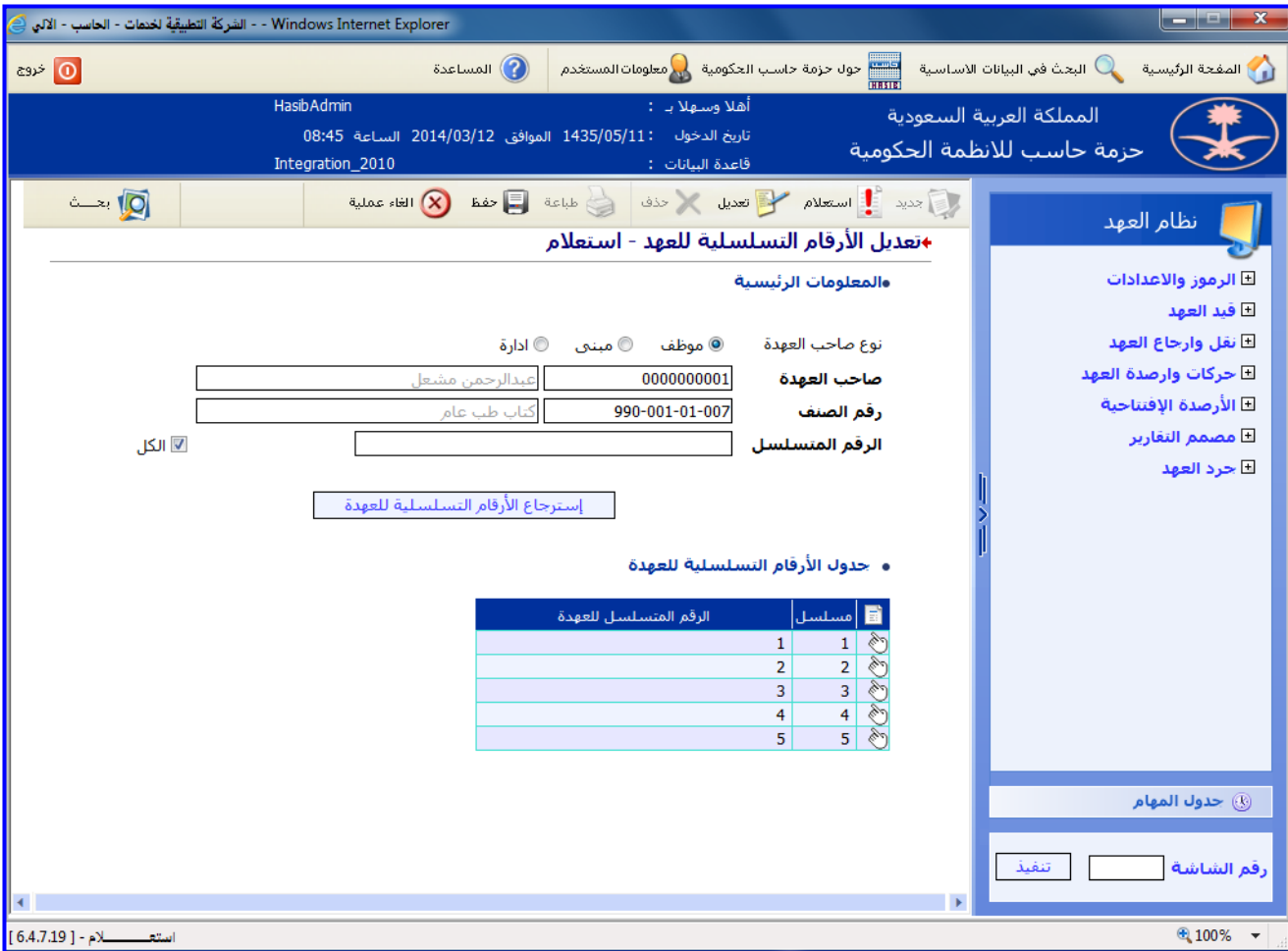
نظام العهد		المملكة العربية السعودية		الشركة التطبيقية لخدمات		
الرقم 6.4.7.15				hasib		
التاريخ 1437/04/02		كشف بالعهد المصروفة المعتمدة وغير المعتمدة		الآلي		
		إلى رقم صنف		اسم الموظف --		
		من رقم صنف				
رقم المتسلسل للقطعة	القيمة	الكمية	الوحدة	اسم الصنف ووصفه	رقم الصنف	م
	200000.00000	2.00	سيارة	BMW 325i	001-01-001-001	1
		200000	2	الإجمالي		

صفحة 2: من 37

الشكل (٤-٢٠-١) 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 الشكل (٤-٢١).



الشكل (٤-٢١) يمثل شاشة تعديل الأرقام التسلسلية للعهد.

يتم من خلال هذه الشاشة تعديل الأرقام التسلسلية للعهد، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشاشة:

### • محددات التقرير:

- **نوع صاحب العهدة:** يقوم المستخدم بتحديد نوع صاحب العهدة إما "لموظف" أو "لمبنى" أو "لإدارة".
- **صاحب العهدة:** يتم إدخال اسم الموظف صاحب العهدة أو المبنى أو الإدارة وذلك بالضغط على زر "F٢" من لوحة المفاتيح حيث يعرض النظام قائمة بأرقام وأسماء أصحاب العهد فيتم اختيار صاحب العهدة المطلوب، ويمكن اختيار جميع أصحاب العهد وذلك بالضغط على المربع الموجود بجانب كلمة الكل حيث تظهر إشارة (✓) في المربع.
- **رقم الصنف:** يقوم المستخدم بإدخال رقم الصنف الذي تم تقييده كعهدة على الموظف أو الإدارة أو مبنى أو مكتب وذلك بالضغط على زر "F٢" من لوحة المفاتيح حيث يعرض النظام قائمة بأرقام وأسماء الاصناف فيتم اختيار الصنف المطلوب.





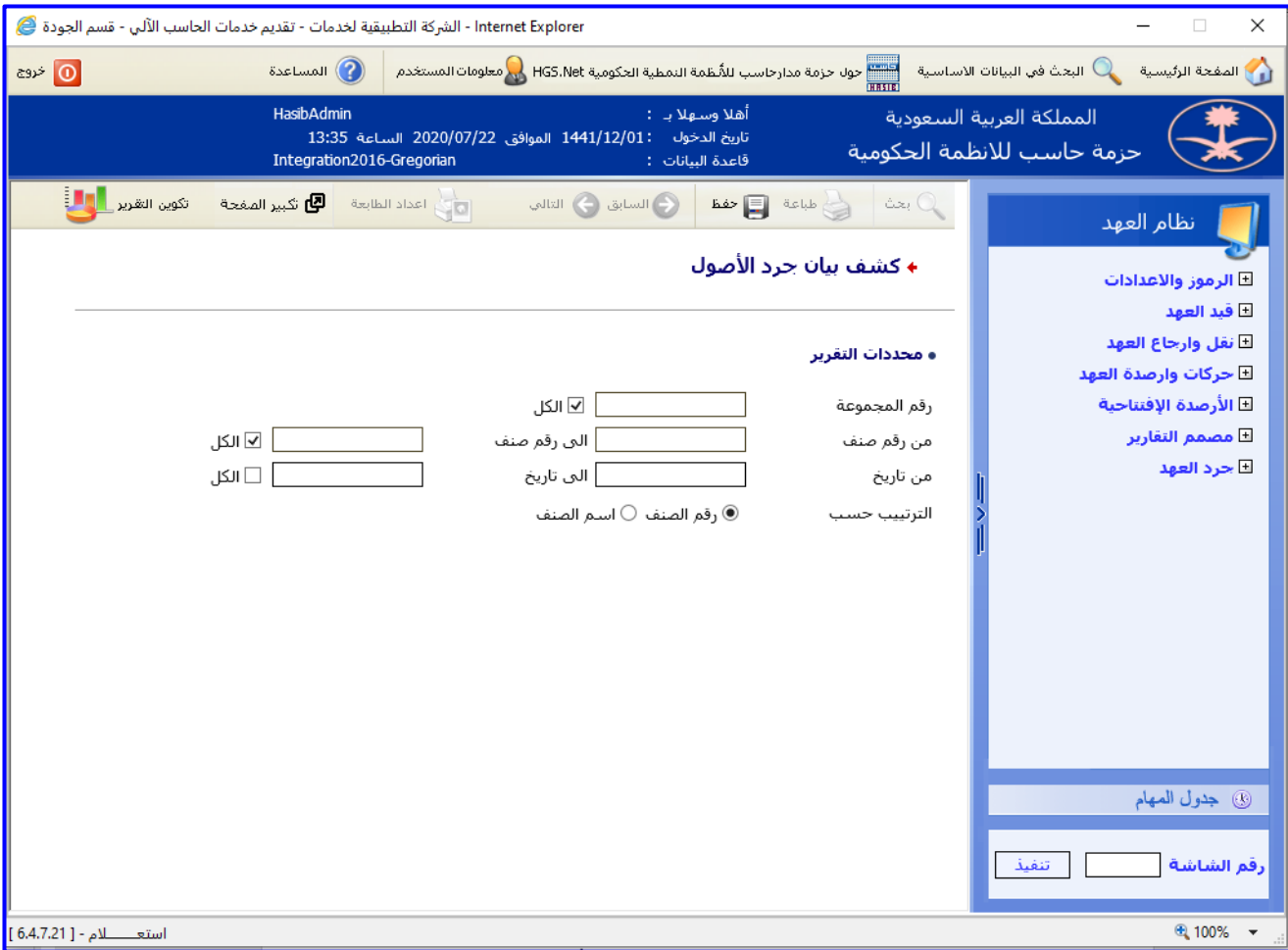
- **الرقم المتسلسل:** يقوم المستخدم بإدخال الرقم المتسلسل للعهد الذي تم تقييدها كعهد على الموظف أو الإدارة أو مبنى أو مكتب، ويمكن للمستخدم اختيار جميع الأرقام التسلسلية للعهد وذلك بالضغط على المربع الموجود بجانب كلمة الكل حيث تظهر إشارة (✓) في المربع.
- **إسترجاع الأرقام التسلسلية للعهد:** عند الضغط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

• **جدول الأرقام التسلسلية للعهد**

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

## كشف بيان جرد الأصول

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



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 الشاشة:

### • محددات التقرير:

- **رقم المجموعة:** يقوم المستخدم بإدخال رقم مجموعة الأصناف أو بالضغط على زر "F٢" 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 "F٢" 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 "F٢" من لوحة المفاتيح حيث يعرض النظام قائمة بأرقام الأصناف فيتم اختيار رقم الصنف المطلوب.



- **من تاريخ:** يقوم المستخدم بتحديد تاريخ قيد العهدة والذي يريد أن يبدأ به الكشف.
- **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 (٤-٢٢-١).

م	رقم الصنف	اسم الصنف	الوحدة	كمية الصنف	السعر	ملاحظات
1	002-01-001-001	قلم حبر أحمر	درون	1	17678.18	
2	002-01-001-005	قلم حبر أخضر	عدد	1	6172839529.04	

المجموعة الرئيسية : أقلام حبر

اجمالي الكمية : 2

اجمالي السعر : 6172857207.22

مجموعة اصناف : 002-01-001 - أقلام حبر

رقم صنف من : الكل

التاريخ من : 1437/01/01

ترتيب حسب : رقم الصنف

الى : الكل

الى : 1437/11/20

نظام العهد

الرقم 6.4.7.21

التاريخ 1437/11/20

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

hasib 111

الآلي

المملكة العربية السعودية

بيان جرد الأصول

صفحة 1: من 1:

الشكل (٤-٢٢-١) يمثل كشف بيان جرد الأصول.

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

تظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف إحصائي بعدد الموظفين المقيد عليهم عهد حسب الجهة الإدارية من قائمة حركات وأرصدة العهد في نظام العهد كما في الشكل (٤-٢٣).



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

يتم من خلال هذه الشاشة إصدار كشف إحصائي بعدد الموظفين المقيد عليهم عهد حسب الجهات الإدارية التي يتبعون لها، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشاشة:

### • محددات التقرير:

- **الجهة الإدارية :** يقوم المستخدم بإدخال الجهة الإدارية وذلك بالضغط على زر "F٣" 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 (٤-٢٣-١) و (٤-٢٣-٢).



نظام العهد

الرقم 6.4.7.22  
التاريخ 1440/02/22

المملكة العربية السعودية



كشف إحصائي بعدد الموظفين المقيد عليهم عهد حسب الجهة الإدارية

الشركة التطبيقية لخدمات

تقديم خدمات الحاسب الآلي

قسم الحوذة

### الكشف (الإجمالي)

م	الجهة الإدارية	عدد الموظفين المقيد عليهم عهد	عدد الموظفين الذين لا يوجد عليهم عهد مقيدة
1	المستودعات	29	120
<b>الإجمالي :</b>		<b>29</b>	<b>120</b>

من 1:

صفحة 1:

الشكل (٤-٢٣-١) يمثل كشف إحصائي بعدد الموظفين المقيد عليهم عهد حسب الجهة الإدارية ( إجمالي).

نظام العهد

الرقم 6.4.7.22  
التاريخ 1440/02/22

المملكة العربية السعودية



كشف إحصائي بعدد الموظفين المقيد عليهم عهد حسب الجهة الإدارية

الشركة التطبيقية لخدمات

تقديم خدمات الحاسب الآلي

قسم الجودة

## الكشف (التفصيلي)

صرف الرواتب والحسابات العامة

الجهة الإدارية

معلومات الموظفين المقيد عليهم عهد في الجهة

م	رقم الموظف	إسم الموظف
1	1178202870	اسعد ايمن احمد الاسمراني

عدد الموظفين المقيد عليهم عهد في الجهة: 1

معلومات الموظفين الذين لا يوجد عليهم عهد مقيدة في الجهة

م	رقم الموظف	إسم الموظف
1	1178203028	خالد محمد خالد محمد

عدد الموظفين الذين لا يوجد عليهم عهد مقيدة في الجهة: 1

1

إجمالي عدد الموظفين المقيد عليهم عهد :

1

إجمالي عدد الموظفين الذين لا يوجد عليهم عهد مقيدة:

## تمديد تاريخ الصلاحية للأصناف المقيدة كعهدة

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



The screenshot shows the 'تمديد تاريخ الصلاحية للأصناف المقيدة كعهدة' (Extend Validity for Restricted Categories as Period) screen. The interface includes a navigation menu on the right with options like 'رموز والاعدادات', 'قيد العهد', 'نقل وارجاع العهد', 'حركات وارصدة العهد', 'الأرصدة الإفتتاحية', 'مصمم التقارير', and 'حرد العهد'. The main form area contains the following fields:

- المعلومات الرئيسية:**
  - نوع صاحب العهدة:  موظف,  مبنى,  ادارة
  - صاحب العهدة: [Input Field]
  - رقم العهدة: [Input Field]
  - نوع تاريخ الصلاحية:  هجري,  ميلادي
  - تاريخ الصلاحية من: [Input Field] إلى: [Input Field]
- حدود العهد المنتهية:**

م	رقم الصنف	اسم الصنف	الوحدة	الكمية	الرقم اللاحق
1					

At the bottom, there are buttons for 'تنفيذ' (Execute) and 'رقم الشاشة' (Screen Number).

الشكل (٤-٢٤) يمثل شاشة تمديد تاريخ الصلاحية للأصناف المقيدة كعهدة.

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

### • محددات التقرير:

- **نوع صاحب العهدة:** يقوم المستخدم بتحديد نوع صاحب العهدة إما "الموظف" أو "لمبنى" أو "الإدارة".
- **صاحب العهدة:** يتم إدخال اسم الموظف صاحب العهدة أو المبنى أو الإدارة وذلك بالضغط على زر الفأرة الأيمن أو زر "F٢" من لوحة المفاتيح ، حيث يعرض النظام قائمة بأرقام وأسماء أصحاب العهد فيتم اختيار صاحب العهدة المطلوب.
- **رقم العهدة:** يقوم المستخدم بإدخال رقم العهدة (رقم الصنف) المقيدة على الموظف أو المبنى أو الإدارة وذلك بالضغط على زر الفأرة الأيمن أو زر "F٢" من لوحة المفاتيح ، حيث يعرض النظام قائمة بأرقام وأسماء الاصناف المقيدة كعهدة على الموظف أو المبنى أو الإدارة والتي لها تاريخ صلاحية 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 إمكانية 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:

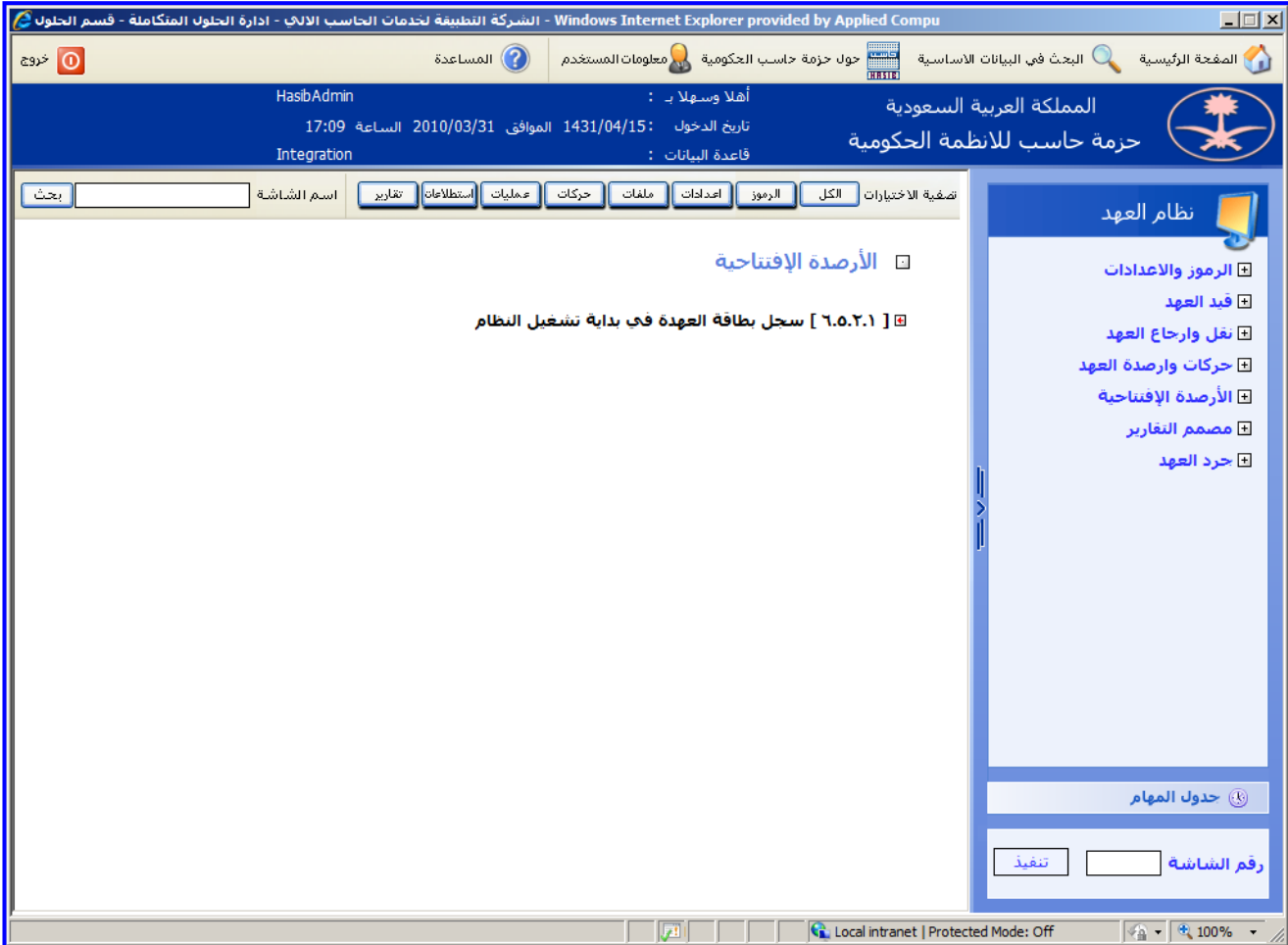
- **م:** رقم مسلسل.
- **رقم الصنف:** يعرض النظام رقم الصنف الذي تم البحث عنه.
- **اسم الصنف:** يعرض النظام اسم الصنف الذي تم البحث عنه.
- **الوحدة:** يعرض النظام الوحدة من الصنف المسجل كعقدة.
- **الكمية:** يعرض النظام الكمية من الصنف المسجل كعقدة.
- **الرقم المنسلسل للقطعة:** يعرض النظام الرقم المتسلسل للصنف المسجل كعقدة.
- **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 شاشات الأرصدة الافتتاحية في نظام العهد.

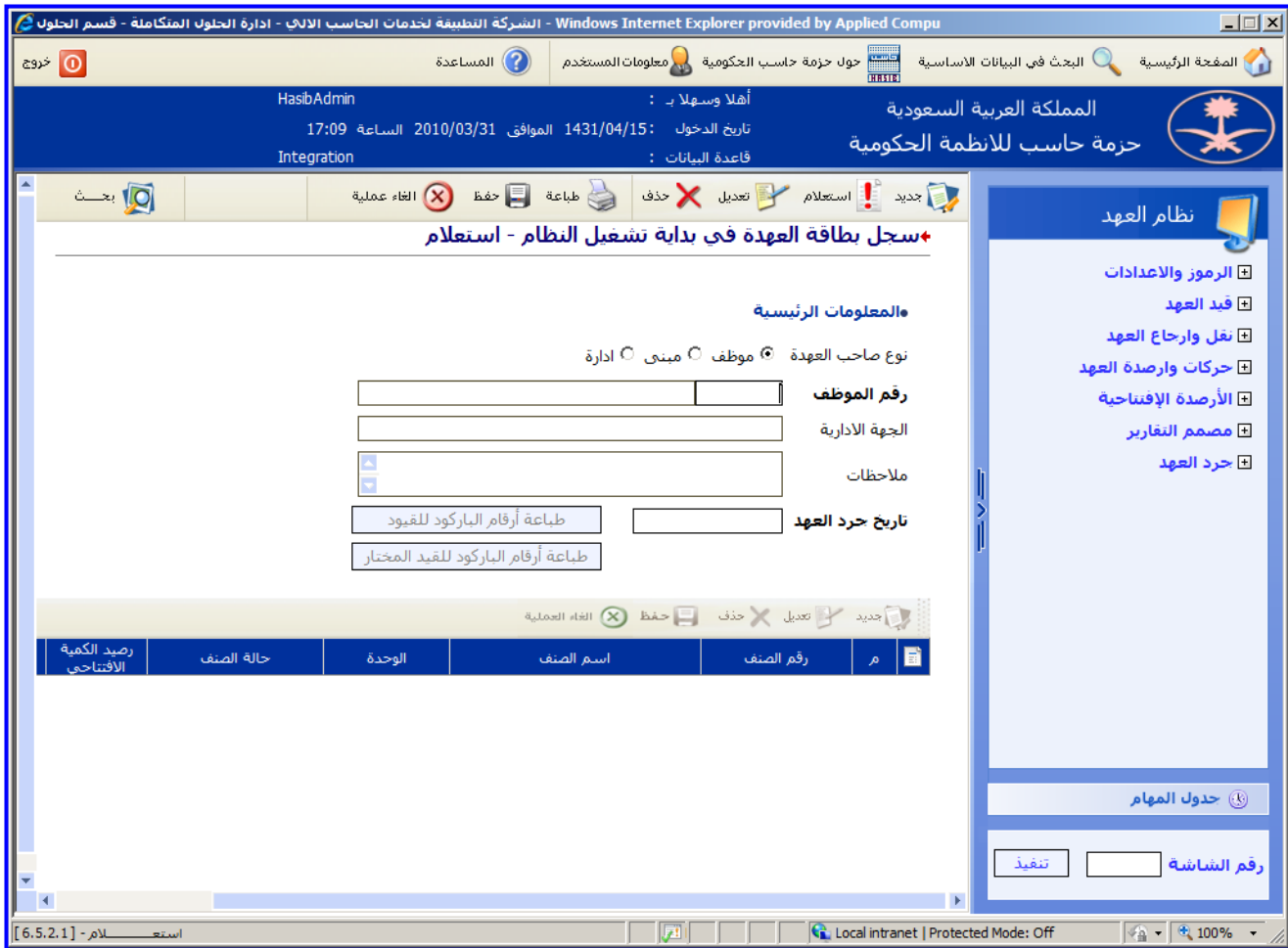


الشكل (٥-٠) يمثل شاشة الأرصدة الافتتاحية.

يمكن اختيار أي شاشة من القائمة على اليسار لفتح هذه الشاشة ومعالجة البيانات اللازمة.

## سجل بطاقة العهدة في بداية تشغيل النظام

تظهر هذه الشاشة عند اختيار سجل بطاقة العهدة في بداية تشغيل النظام من قائمة الأرصد الافتتاحية كما في الشكل (١-٥).



The screenshot shows a web browser window with the title 'Windows Internet Explorer provided by Applied Compu'. The page is in Arabic and displays the 'Record Card' form for starting the system. The form includes the following fields and options:

- المعلومات الرئيسية:**
  - نوع صاحب العهدة:  موظف  مبنى  ادارة
  - رقم الموظف:
  - الجهة الادارية:
  - ملاحظات:
  - تاريخ حرد العهد:
- Buttons:**
  - طباعة أرقام الباركود للقيود
  - طباعة أرقام الباركود للقيود المختار
- Table:**

م	رقم الصنف	اسم الصنف	الوحدة	حالة الصنف	رصيد الكمية الافتتاحي

الشكل (١-٥) يمثل شاشة سجل بطاقة العهدة في بداية تشغيل النظام.

يتم من خلال هذه الشاشة تعريف أرصدة البداية لجميع الأصناف المسجلة كعهد على الموظفين، ولتعريف أرصدة 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 "الموظف" 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.
- وفي حال اختار المستخدم نوع صاحب العهدة "المبنى" 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.

- وفي حال اختار المستخدم نوع صاحب العهدة "الإدارة" 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.
- **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 الزر يتم طباعة أرقام الباركود للأصناف التي سيتم إضافتها كرصيد إفتتاحي للعهد.
- ولتعريف أرصدة الأصناف المسجلة كعهدة على الموظف يقوم المستخدم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام الموجود فوق جدول الأصناف حيث تظهر الحقول التالية:
- **م:** رقم مسلسل.
- **رقم الصنف:** يقوم المستخدم بإدخال رقم الصنف الذي يريد تعريف رصيده بحيث يجب أن يكون هذا الصنف معرف ضمن نظام المستودعات.
- **اسم الصنف:** يعرض النظام اسم الصنف تلقائياً بمجرد إدخال رقمه.
- الوحدة: يعرض النظام الوحدة من الصنف الذي تم إدخال رقمه.
- **حالة الصنف:** يقوم المستخدم باختيار حالة الصنف من القائمة المنسدلة "جديد وبحالة ممتازة، مستعمل، تالف".
- **رصيد الكمية الافتتاحي:** يقوم المستخدم بإدخال رصيد الكمية الافتتاحي للصنف الذي تم إدخال رقمه.
- **سعر الوحدة:** يقوم المستخدم بإدخال سعر الوحدة للكمية المقيدة من الصنف كعهدة في بداية تشغيل نظام العهد فإذا تم إدخال سعر الوحدة يقوم النظام تلقائياً باحتساب السعر الإجمالي.
- **السعر الإجمالي:** يقوم المستخدم بإدخال السعر الإجمالي للكمية المقيدة من الصنف كعهدة في بداية تشغيل نظام العهد فإذا تم إدخال السعر الإجمالي يقوم النظام تلقائياً باحتساب سعر الوحدة.
- **الرقم المتسلسل للقطعة:** يقوم المستخدم بإدخال الرقم المتسلسل لقطعة الصنف.
- **بناء على نوع المستند:** يقوم المستخدم باختيار نوع المستند الذي تم تقييد العهدة بناءً عليه من القائمة المنسدلة "محضر استلام، طلب صرف مواد، خطاب".
- **رقم المستند:** يقوم المستخدم بإدخال رقم المستند الذي قام باختياره.
- **تاريخ المستند:** يقوم المستخدم بإدخال تاريخ المستند الذي قام باختياره.
- **الملاحظات:** يقوم المستخدم بإدخال ملاحظاته على سجل بطاقة العهدة.



## مصمم التقارير

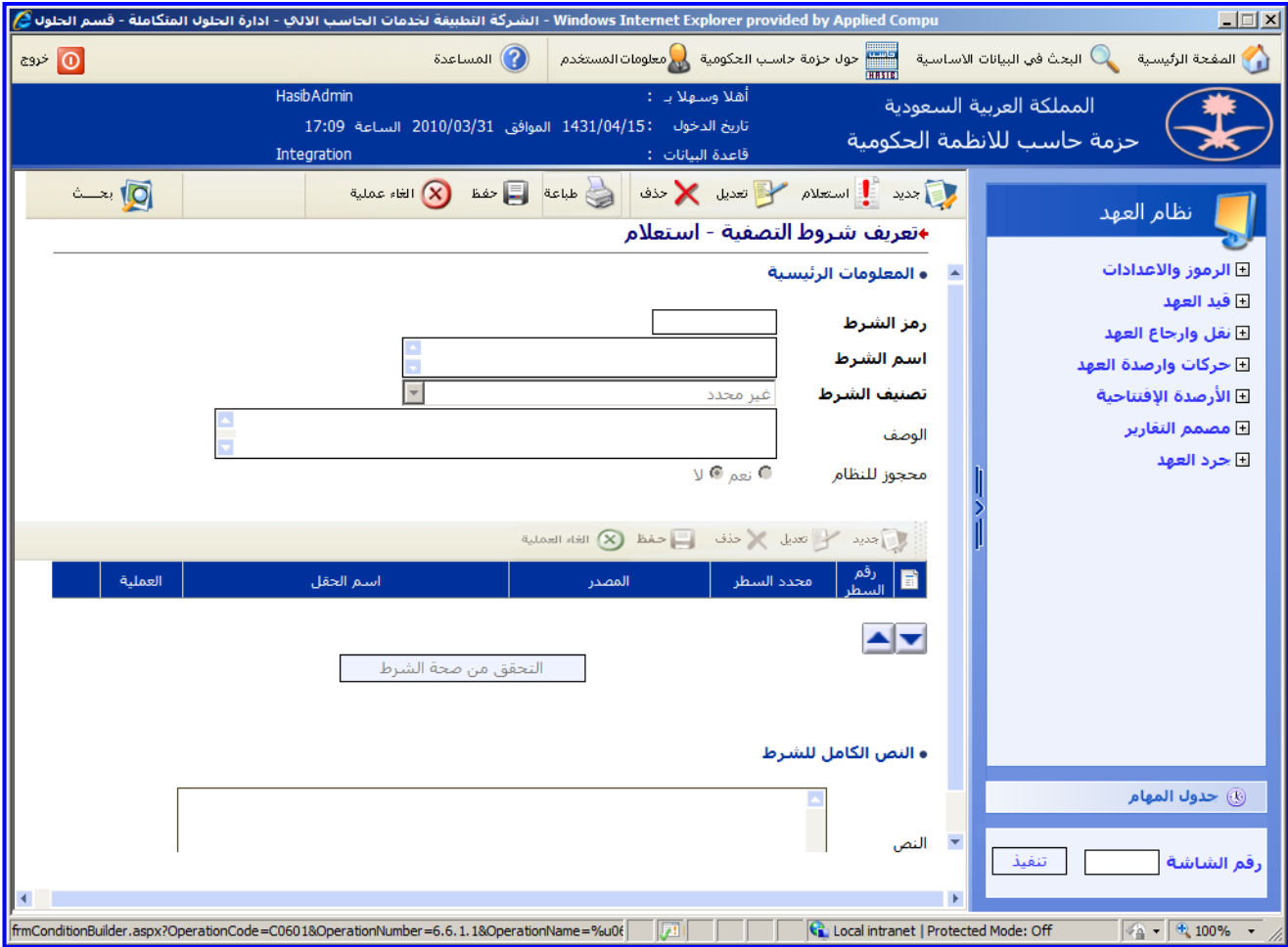
تمثل هذه القائمة كما في الشكل (٦-٠) شاشة مصمم التقارير في النظام، ويقصد في مصمم التقارير هو عملية يتم من خلالها تصميم تقارير حسب رغبة المستخدم.

الشكل (٦-٠) يمثل شاشة مصمم التقارير.

يمكن اختيار أي شاشة من القائمة على اليسار لفتح هذه الشاشة ومعالجة البيانات اللازمة.

## تعريف شروط التصفية

تختص هذه الشاشة بتعريف شروط التصفية في النظام وتظهر هذه الشاشة عند اختيار تعريف شروط التصفية من قائمة مصمم التقارير كما في الشكل (٦-١).  
والمقصود بشرط التصفية: هو شرط يقوم المستخدم بتعريفه ليقوم باستخدامه فيما بعد في الاستطلاعات والتقارير.



الشكل (٦-١) يمثل شاشة تعريف شروط التصفية.

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

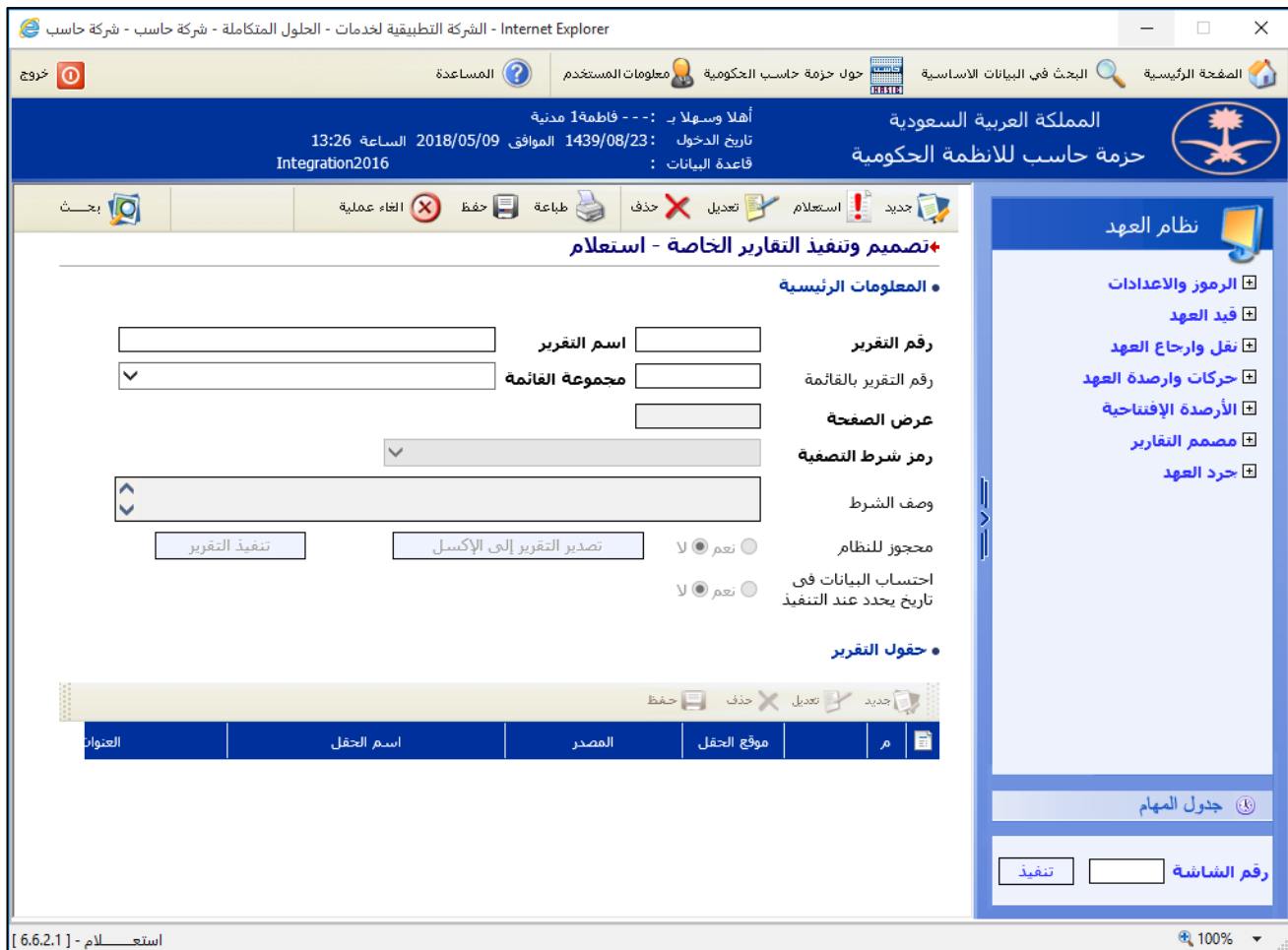
- **المعلومات الرئيسية:**
- **رمز الشرط:** يقوم المستخدم بتحديد رمز الشرط مثل (٠٠١).
- **اسم الشرط:** يقوم المستخدم بتحديد اسم الشرط ويراعي أن يكون اسم ذو معنى وله علاقة بطبيعة عمل الشرط مما يسهل على المستخدم معرفة طبيعة عمل الشرط بمجرد قراءة اسمه.
- **تصنيف الشرط:** وهناك نوع واحد لتصنيف الشروط وهو تقارير.
- **الوصف:** يقوم المستخدم بتحديد وصف الشرط.
- **محموز للنظام:** يظهر النظام فيما إذا كان هذا الشرط محجوز للنظام ولا يمكن التعديل عليه أو قام بإدخاله مستخدم وغير محجوز للنظام.

### ○ ثم يقوم المستخدم ببناء الشرط عن طريق إدخال الحقول التالية:

- **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: خاطئفي حال كان محدد السطر الثاني هو (و) تكون نتيجة الشرط كالتالي:
    - (س) و (ص) = خاطئوفي 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).
  - **اسم الحقل:** يقوم المستخدم بتحديد اسم الحقل الذي سيأخذ منه العنصر الأول للشرط قيمته.
  - **العملية:** يقوم المستخدم بتحديد عملية المقارنة التي يحتاجها الشرط (> ، <)
  - **المصدر:** يقوم المستخدم بتحديد مصدر المعلومات لعنصر الشرط الثاني (قيمة ثابتة).
  - **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:
١. نقوم باختيار جديد من شريط العمليات في منتصف الشاشة.
  ٢. نقوم باختيار المصدر = تفاصيل العهدة.
  ٣. اسم الحقل = اسم صاحب العهدة.
  ٤. العملية = تحتوي.
  ٥. المصدر = قيمة ثابتة تحدد عند التنفيذ.
  ٦. اسم الحقل = A.
  ٧. نقوم 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.
  - كما أن هناك صندوق نصي في أسفل الشاشة يحتوي على نص الشرط بلغة الاستعلام في قاعدة البيانات.

## تصميم وتنفيذ التقارير الخاصة

تختص هذه الشاشة بتصميم وتنفيذ التقارير الخاصة في النظام وتظهر هذه الشاشة عند اختيار "تصميم وتنفيذ التقارير الخاصة" من قائمة مصمم التقارير كما في الشكل (٦-٢).  
والمقصود بمصمم التقارير: هو أن يقوم المستخدم بتصميم تقرير وفق شرط تصفية معين والهدف من هذه العملية تمكين المستخدم من إعداد تقارير وفق رغبته.



الشكل (٦-٢) يمثل شاشة 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.
- **اسم 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 الشرط محجوز للنظام ولا يمكن التعديل عليه أو قام بإدخاله مستخدم وغير محجوز للنظام.
- **احتساب البيانات في تاريخ يحدد عند التنفيذ:** يسمح للمستخدم بإمكانية تحديد التاريخ المراد احتساب البيانات فيه
- **زر "تنفيذ التقرير":** يقوم المستخدم باختياره لتنفيذ التقرير.
- **حقول التقرير:** ولتعريف حقول التقرير يقوم المستخدم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام الموجود فوق جدول حقول التقرير حيث تظهر الحقول التالية:
  - 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 شاشات جرد العهد في نظام العهد.

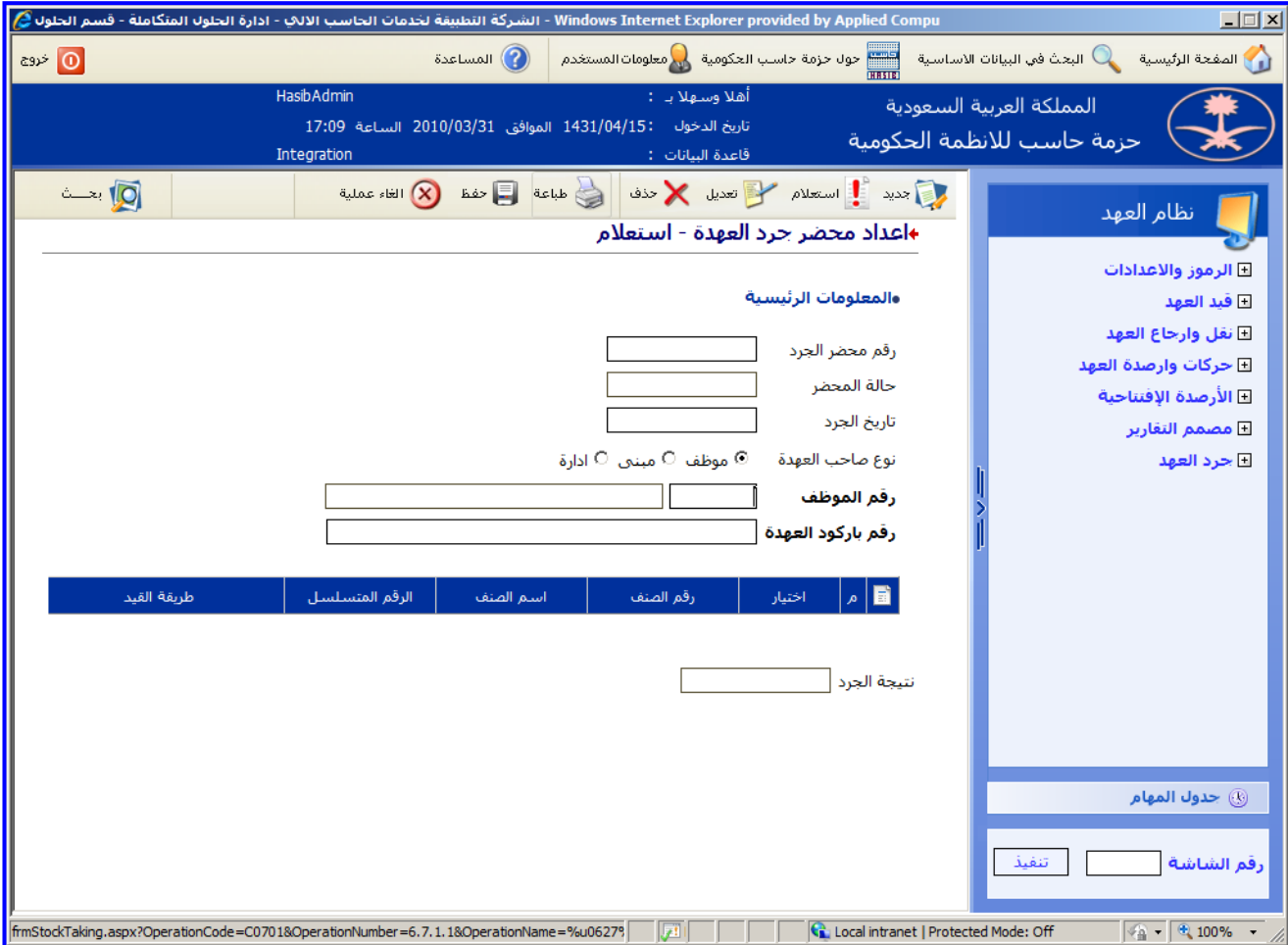
The screenshot shows a web application interface for 'نظام العهد' (Inventory System). The browser title is 'Windows Internet Explorer provided by Applied Compu'. The user is logged in as 'HasibAdmin'. The interface includes a navigation menu on the right with the following items: 'نظام العهد', 'الرموز والاعدادات', 'قيد العهد', 'نقل وارجاع العهد', 'حركات وارصدة العهد', 'الأرصدة الإفتتاحية', 'مصمم التقارير', and 'جرد العهد'. The main content area displays a list of inventory items with checkboxes and links for actions like 'اعداد محضر جرد العهدة', 'اعتماد محضر جرد العهدة', and 'كشف جرد العهد'. The interface is in Arabic and includes a search bar and a 'تفصيلة الاختيارات' (Options) section.

الشكل (٧-٠) يمثل شاشة جرد العهد.

يمكن اختيار أي شاشة من القائمة على اليسار لفتح هذه الشاشة ومعالجة البيانات اللازمة.

## إعداد محضر جرد العهدة

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



الشكل (١-٧) يمثل شاشة إعداد محضر جرد العهدة.

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

### • المعلومات الرئيسية:

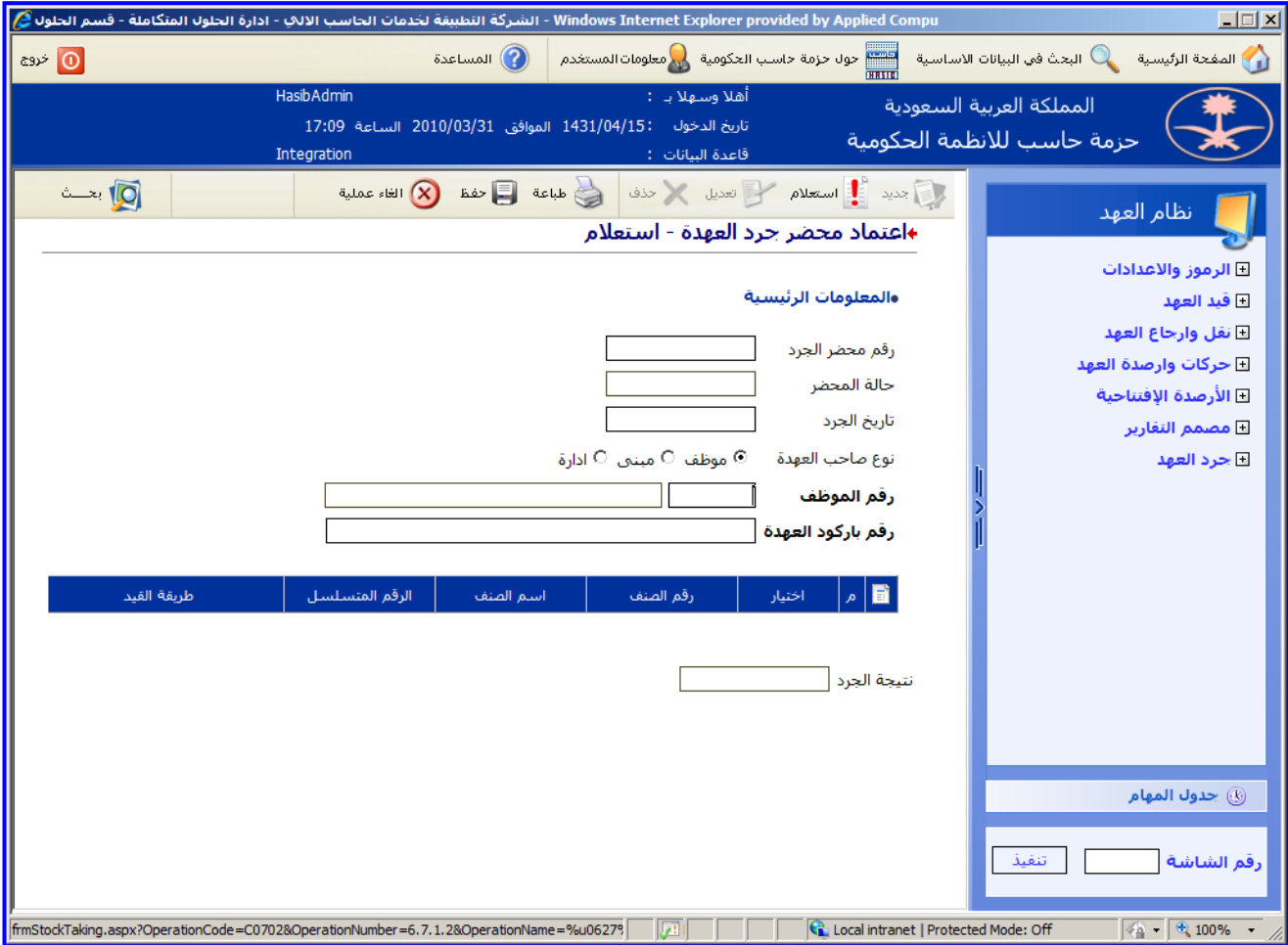
- **رقم محضر الجرد:** يعرض النظام تلقائياً رقم محضر الجرد.
- **حالة المحضر:** يعرض النظام تلقائياً حالة المحضر "جديد".
- **تاريخ الجرد:** يعرض النظام تلقائياً تاريخ الجرد مع إمكانية التعديل عليه.
- **نوع صاحب العهدة:** يقوم المستخدم بتحديد نوع صاحب العهدة وفي حال اختار "الموظف" تظهر الحقول التالية:

- **رقم الموظف:** يقوم المستخدم بإدخال رقم الموظف المراد إعداد محضر جرد للعهد المسجلة عليه، وذلك بالضغط على زر "F2" من شريط المهام حيث يعرض النظام قائمة بأرقام وأسماء الموظفين فيتم اختيار رقم الموظف المطلوب.

- وفي حال اختار المستخدم نوع صاحب العهدة "المبنى" تظهر الحقول التالية:
  - **رقم المبنى:** يقوم المستخدم بإدخال رقم المبنى المراد إعداد محضر جرد للعهدة المسجلة عليه، وذلك بالضغط على زر "F٣" من شريط المهام حيث يعرض النظام قائمة بأرقام وأسماء المباني فيتم اختيار رقم المبنى المطلوب.
  - وفي حال اختار المستخدم نوع صاحب العهدة "الإدارة" تظهر الحقول التالية:
    - **رقم الإدارة:** يقوم المستخدم بإدخال رقم الإدارة المراد إعداد محضر جرد للعهدة المسجلة عليها، وذلك بالضغط على زر "F٣" 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 بشكل تلقائي بعد عملية الحفظ نتيجة عملية الجرد وهي يأخذ قيمة من قيمتين (ناجح أو غير ناجح)، أي أنه في حال كانت الأصناف المقيدة على الجهة المحددة جميعها مطابقة ولا يوجد أصناف جديدة أو أصناف ناقصة أي لم تظهر لدى الجهة المحددة ستكون 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 الشكل (٢-٧).



الشكل (٢-٧) يمثل شاشة اعتماد محضر جرد العهدة.

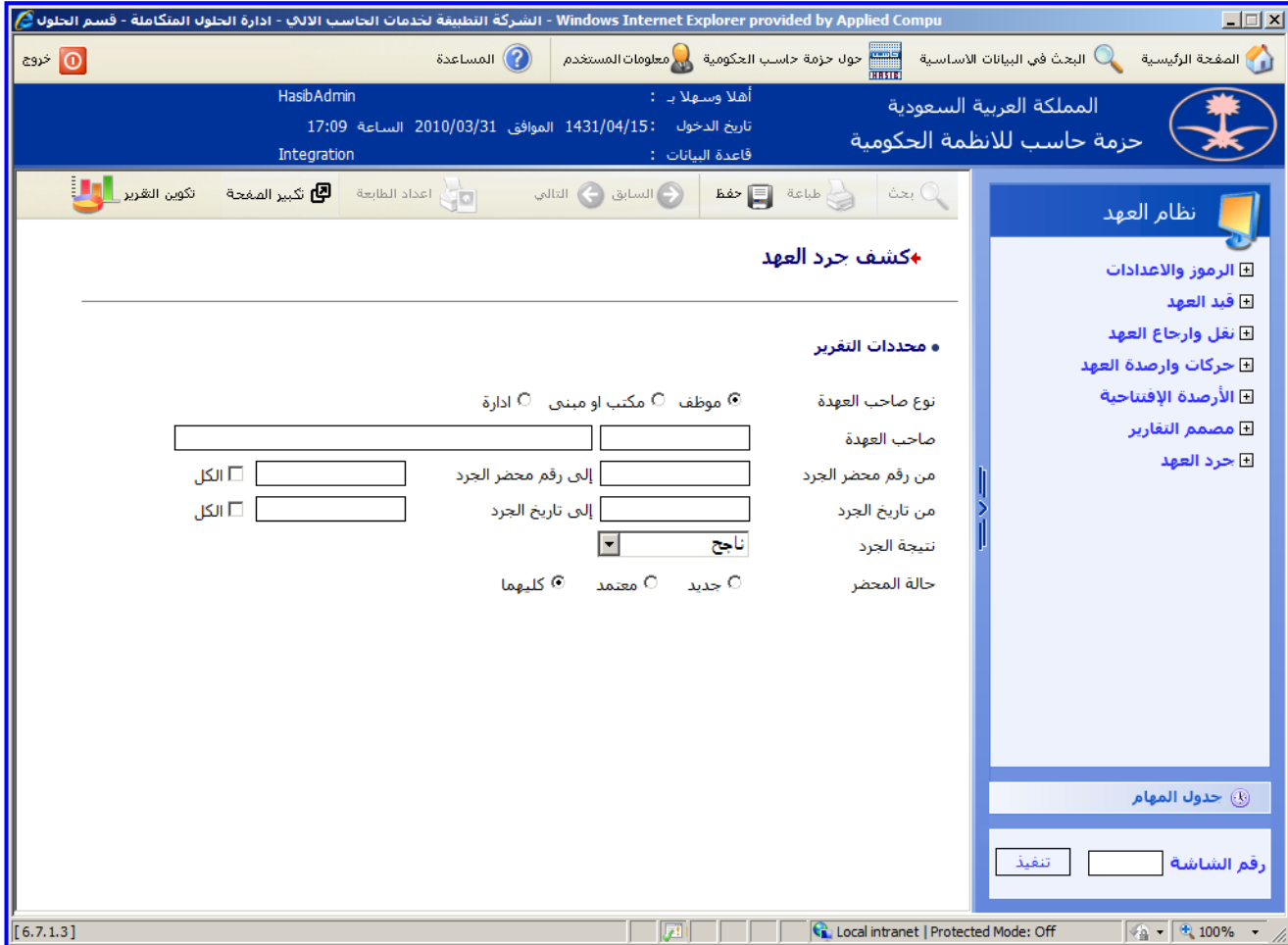
يتم من خلال هذه الشاشة السماح للمستخدم صاحب الصلاحية بالقيام باعتماد محضر جرد عهدة موظف أو مبنى أو إدارة:

### • 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.

## كشف جرد العهد

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




الشكل (٣-٧) يمثل شاشة كشف جرد العهد.

يتم من خلال هذه الشاشة إعداد تقرير بجرد عهدة الأصناف المسجلة كعهدة على الموظفين أو المباني أو المكاتب وذلك على حسب نوع صاحب العهدة، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشاشة:

### • محددات التقرير:

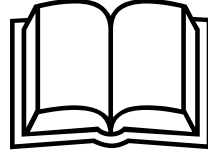
- **نوع صاحب العهدة:** يقوم المستخدم بتحديد نوع صاحب العهدة وذلك بالضغط بالدائرة الموجودة بجانبه.
- **صاحب العهدة:** يتم إدخال رقم صاحب العهدة حسب نوع صاحب العهدة وذلك بالضغط على زر "F٢" من لوحة المفاتيح يعرض النظام قائمة بأرقام وأسماء أصحاب العهد فيتم اختيار رقم صاحب العهدة.
- **من رقم محضر جرد:** يقوم 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.
- **من تاريخ الجرد:** يقوم المستخدم بتحديد تاريخ محضر الجرد والذي يريد أن يبدأ به الكشف.

- **إلى تاريخ الجرد:** يقوم المستخدم بتحديد تاريخ محضر الجرد والذي يريد أن ينتهي به الكشف أو يقوم المستخدم باختيار جميع تواريخ محاضر الجرد وذلك بالضغط على المربع الموجود بجانب كلمة الكل حيث تظهر إشارة (✓) في المربع.
- **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).

نظام العهد		المملكة العربية السعودية		الشركة التطبيقية لخدمات	
الرقم 6.4.7.5				hasib	
التاريخ 1437/04/02		كشف جرد العهد		الآلي	
رقم محضر الجرد :	33	تاريخ محضر الجرد :	1436/03/27	حالة المحضر :	جديد
صاحب العهدة :	عادل موسى زهير على				
م	حالة العهدة	رقم الصنف	اسم الصنف	الرقم المتسلسل	تاريخ الغيد
2	<input type="checkbox"/>	007-01-001-555	كتاب التشريح - 101	72	
3	<input type="checkbox"/>	007-01-001-555	كتاب التشريح - 101	73	
4	<input type="checkbox"/>	007-01-001-555	كتاب التشريح - 101	74	
5	<input type="checkbox"/>	007-01-001-555	كتاب التشريح - 101	75	
6	<input type="checkbox"/>	007-01-001-555	كتاب التشريح - 101	76	
7	<input type="checkbox"/>	007-01-001-555	كتاب التشريح - 101	77	
8	<input type="checkbox"/>	007-01-001-555	كتاب التشريح - 101	78	
9	<input type="checkbox"/>	007-01-001-555	كتاب التشريح - 101	79	
10	<input type="checkbox"/>	007-01-002-011	دوائر كهربائية- 1	1	
11	<input type="checkbox"/>	007-01-002-011	دوائر كهربائية- 1	2	
12	<input type="checkbox"/>	007-01-002-011	دوائر كهربائية- 1	3	
13	<input type="checkbox"/>	007-01-002-011	دوائر كهربائية- 1	4	
14	<input type="checkbox"/>	007-01-002-011	دوائر كهربائية- 1	5	
15	<input type="checkbox"/>	007-01-002-101	الالكترونيات 101	1	

الشكل (٧-٣-١) يمثل كشف جرد العهد.

## تم بحمد الله تعالى



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 الموسيقى  
الرياض - المملكة العربية السعودية

٤٦٥١٧٠٠ : ☎

٤٦٥٦٤٦٨/٢١٧١٢١٠ : 📄

١١٥٦٤ ٥٦٦٠٠ : ✉

<http://www.hasib.com.sa> : 🌐