



دليل المستخدم التجاري

المحتويات

- ١. الهيكل الإدارات
- ٢. الموظفين
- ٣. المشاريع
- ٤. المهام

- ٥. المستندات
- ٦. النظام المحاسبي
- ٧. قاعدة بيانات العملاء
- ٨. الجودة
- ٩. التذكيرات الدورية

تهيئة الهيكل والإدارات

الإعدادات

في الصلاحيات يتم إضافة الهيكل وصلاحيات كل إدارة.
ثم يتم إضافة مستخدمي النظام.



انقر على الأيقونات لفتح الفيديو التعريفي

+ اصف جديد

التذكيرات الدورية

العقود

الوحدات

النظام المحاسبي

الإعدادات

المستخدمين

الصلاحيات

العمليات

الاسم

الرقم

تعديل حذف

admin

1

تعديل حذف

موظف

2

تعديل حذف

تقنية المعلومات

3

تعديل حذف

إدارة-الجودة

4

تهيئة الهيكل والإدارات

الإعدادات



انقر على الأيقونات لفتح الفيديو التعريفي

اعدادات المهام : يتم تحديد الوصف ونوع المهمة نوع الوثيقة ثم المسؤول عنها والمتابع والمقفل المهمة والنموذج المستخدم

السنة المالية: 2024

حدد السنة الماليه

مؤشرات الإنتاج والأداء



+ المفكرة

الإنتاجية



الرئيسة / الإعدادات

الوصف

نوع المهمة

نوع الوثيقة

تقفل من قبل

تصعد الى

تمديد الوقت للمهمة من قبل

☒ السماح بالإقفال من قبل منشئ المهمة

☒ إدارة توجيه المهمة

add

التوجيه الى :

نموذج الرد :

حفظ

الوصف

مهمة عمل ×

مخططات ×

abdullah ×

khalid

MIC ×

المدير المباشر

اختار

المستندات

الجوده

التذكيرات الدورية

العقود

الوحدات

النظام المحاسبي

الإعدادات

المستخدمين

الصلاحيات

نموذج جديد

ادارة النماذج

محضر العقود

إعدادات المهام

إعدادات عامة

داش بورد التحصيل

قاعدة بيانات العملاء

التقارير

تهيئة الهيكل والإدارات

الإعدادات



انقر على الأيقونات لفتح الفيديو التعريفي

إدارة النماذج تمكن المستخدم من تعديل النماذج الموجودة مسبقاً وإضافة نماذج جديدة تتطابق مع منشأته

النماذج / إدارة النماذج

+ نموذج جديد



كلمة البحث هنا ..

الرقم	الاسم	عدد الطلبات	العمليات
3	طلب اجازة	2	تعديل عرض النموذج حذف
7	طلب دورة تدريبية خارج الخطة	0	تعديل عرض النموذج حذف
14	طلب صرف	0	تعديل عرض النموذج حذف
17	أمر التحصيل	3	تعديل عرض النموذج حذف
19	طلب دفعات	0	تعديل عرض النموذج حذف

الوحدات

النظام المحاسبي

الإعدادات

المستخدمين

الصلاحيات

نموذج جديد

إدارة النماذج

محرر العقود

إعدادات المهام

إعدادات عامة

داش بورد التحصيل

قاعدة بيانات العملاء

تهيئة الهيكل والإدارات

الإعدادات

نبذة عن النماذج وتعديلها



انقر على الأيقونات لفتح الفيديو التعريفي

طلب اجازة

الجهة الطالبة

الاسم	الإدارة	المسمى الوظيفي
اختر الاسم	اختر الإدارة	

الايام المطلوبة	تأريخ السفر	تاريخ العودة من السفر
	yyyy-MM-dd hh:mm a	yyyy-MM-dd hh:mm a

نوع الإجازة	الموظف البديل
<input type="radio"/> سنوي <input type="radio"/> اضطراري <input type="radio"/> مرضيه <input type="radio"/> اخرى	

ملاحظة المدير المباشر.

الإعتماد

الرصيد المتاح	الموافقة لمدة	استحقاق الإجازة	استحقاق التذاكر
		<input type="radio"/> يستحق <input type="radio"/> لا يستحق	<input type="radio"/> يستحق <input type="radio"/> لا يستحق

شروط الإجازة

1. موافقة المدير المباشر والقسم	2. وجود موظف بديل
3. وجود رصيد إجازة	4. موافقة الإدارة

إرسال

طلب دورة تدريبية خارج الخطة

طلب دورة تدريبية

إسم الدورة	جهة التدريب	نوع التدريب
		<input type="radio"/> داخلي <input type="radio"/> خارجي

اسماء المتدربين

+

الموعد المقترح

التكلفة التقديرية

yyyy-MM-dd hh:mm a	
--------------------	--

إرسال

تهيئة المستخدمين

الإعدادات

تهيئة المستخدمين

يتم اضافة مستخدمى النظام وتحديد صلاحياتهم وتعديلها وحذفها



انقر على الأيقونات لفتح الفيديو التعريفي

التذكيرات الدورية

- العقود
- الوحدات
- النظام المحاسبي

الإعدادات

المستخدمين

الصلاحيات

نموذج جديد

ادارة النماذج

الاسم

اسم المستخدم

الصلاحيه

أسم المستخدم

أسم المستخدم

كلمة المرور

.....

تاكيد كلمة المرور

.....

رقم الجوال

****966

رجوع

حفظ

تهيئة المستخدمين

الإعدادات

تحديد الصلاحيات الرئيسية للأقسام والإدارات والموظفين والتعديل عليها



انقر على الأيقونات لفتح الفيديو التعريفي

الرئيسية / الصلاحيات / تعديل الصلاحية

الاسم

تعديل	عرض	اسم الصفحة
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	الدخول للنظام المحاسبي
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	النظام المحاسبي
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	النظام المحاسبي-العمليات
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	كشف حساب
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	سندات القبض
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	المحاسبي-الفواتير
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	التقارير
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	إحصائيات المستندات

الرئيسية / الصلاحيات

إضافة جديد

الرقم	الاسم	العمليات
1	admin	<input type="checkbox"/> تعديل <input type="checkbox"/> حذف
2	موظف	<input type="checkbox"/> تعديل <input type="checkbox"/> حذف
4	إدارة الجودة	<input type="checkbox"/> تعديل <input type="checkbox"/> حذف
6	الشؤون الإدارية	<input type="checkbox"/> تعديل <input type="checkbox"/> حذف
8	إدارة-تقنية المعلومات	<input type="checkbox"/> تعديل <input type="checkbox"/> حذف
9	إدارة-المالية	<input type="checkbox"/> تعديل <input type="checkbox"/> حذف
10	إدارة-الهندسية	<input type="checkbox"/> تعديل <input type="checkbox"/> حذف

شؤون الموظفين

الأقسام

ادخال القسم والموظف المسؤول عنه



انقر على الأيقونات لفتح الفيديو التعريفي

×

إضافة

الاسم

مدير القسم

رجوع

حفظ

شؤون الموظفين

الموظفين



انقر على الأيقونات لفتح الفيديو التعريفي

يتم تعبئة بيانات الموظف وتحديد القسم والإدارة والمسمى الوظيفي ومن ثم الانتقال الى البيانات المالية وإرفاق المستندات الخاصة بالموظف

دلمون / الموظفين / اضافة موظف

البيانات الاساسية | البيانات المالية | العهد | مستندات الموظف

الاسم	محمد قهد	العنوان	الرياض
القسم	الادارة المالية	الهوية	1010202356
المدير		تاريخ التوظيف	2024-04-17
حالة الموظف	فعال	رقم الجوال	0508542416
المسمى الوظيفي	محاسب	المستخدم	Mohammed
عدد الإجازات في السنة	30	إشراف المهام	
كود الموظف	02245		

What-IF

شؤون الموظفين

- الرئيسية
- الاقسام
- الموظفين
- العهد
- الاجازات
- استحقاقات واستقطاعات
- السلف
- كشف الرواتب
- الرواتب
- البصمه ومعالجة الحضور
- رصيد الإجازات
- طلبات الإجازات
- الحضور والغائب

شؤون الموظفين

كشف الرواتب



انقر على الأيقونات لفتح الفيديو التعريفي

دلمون / شؤون الموظفين / الموظفين

كشف الراتب الشهري

الإعدادات

Print

PDF

EXCEL

م	رقم الموظف	VW_salaryitems.dep ↑↓ name	أسم الموظف	الراتب الأساسي	الخصم	البدلات	المكافآت	السلف	تاريخ الإستحقاق	الإجمالي
									0-10 2020-10-03	
1	47		محمد خالد	0	0	0	0	0	2024-04	0
2	98		فهد سعد	800	0	0	0	0	2024-04	800
3	114		محمود علي	1000	0	0	0	0	2024-04	1000
4	132		معاذ حمد	1000	0	0	0	0	2024-04	1000
5	95		عبدالله عمر	1500	0	0	0	0	2024-04	1500
6	121		سعود زيد	1500	0	0	0	0	2024-04	1500
7	120		يوسف عبدالله	1500	0	0	0	0	2024-04	1500

شؤون الموظفين

رصيد الإجازة



انقر على الأيقونات لفتح الفيديو التعريفي

الرئيسية / أرصدة الإجازات

الموظف

القسم

اضف رصيد الإجازة

بحث

ابحث هنا..

م	الموظف	الرصيد الافتتاحي	اجمالي الإجازات المأخوذة	الرصيد الحالي	العمليات
1	محمد خالد	21	0	21	حركة الإجازات تعديل حذف
2	فهد سعد	0	0	7.75	حركة الإجازات تعديل حذف
3	محمود علي	0	0	38.17	حركة الإجازات تعديل حذف
4	عبدالعزيز ناصر	0	0	33	حركة الإجازات تعديل حذف

شؤون الموظفين

الحضور والانصراف



انقر على الأيقونات لفتح الفيديو التعريفي

يتم الربط عن طريق البصمة و الحضور للموقع العمل عن طريق التواصل مع خدمة العملاء ويتم الربط

بحث

معالجة بيانات الحضور سجل البصمة تحضير يدوي الغياب الإجازات السنوية المتأخرات الغياب الشهري الكشف النهائي

+ اعتماد التعديل

م	الموظف	اليوم	التاريخ	وقت الحضور	وقت الانصراف	مدة الدوام	المتبقي بالدقائق	الدقائق المسموح بها احصائها من المتبقي +	ملاحظة	اجمالي ساعات الدوام
1	محمد خالد	Wednesday	Mar 6, 2024	PM 8:21	PM 8:21	00 : 00	360			0.00
2	فهد سعد	Wednesday	Mar 6, 2024	AM 8:12	PM 7:46	11 : 33	333-			12.00
3	محمود علي	Wednesday	Mar 6, 2024	AM 11:09	PM 3:46	04 : 36	84			5.00
4	عبدالعزیز ناصر	Wednesday	Mar 6, 2024	AM 8:07	PM 7:45	11 : 38	338-			12.00

تهيئة المستندات

المستندات



ادخال مستندات المؤسسة و تحديد تواريخ الانتهاء والتنبيه و تحديد مسئول المتابعة والأقفال

انقر على الأيقونات لفتح الفيديو التعريفي

×

التصميم والتسويق

مباني

جودة

مالية

عقود

موارد بشرية

حكومي

(الوثيقة

أخرى (رقم)

الاسم

الموظف المتابع

نوع الوثيقة

تاريخ التنبيه

تاريخ إنتهاء

تاريخ بداية

اختار تاريخ

الإثنين، ١٥ نوفمبر ٢٠٢١ ميلادي

الإثنين، ١٥ نوفمبر ٢٠٢١ ميلادي

هجري

هجري

هجري

ميلادي

ميلادي

ميلادي

المرفقات+

أقر بـ أن التعديل تم بمعرفتي وحدود صلاحياتي ومسؤوليتي

رجوع

+ حفظ

- شؤون الموظفين
- المهام
- المخزون
- المستندات
- اضافة مستند
- استعراض
- التذكيرات الدورية
- العقود
- الوحدات

تهيئة المستندات

المستندات



انقر على الأيقونات لفتح الفيديو التعريفي

سهولة الوصول إلى المستندات من خلال الاستعراض والتعديل والحذف حسب الصلاحيات الممنوحة



الرئيسية / الوثائق

بحث

ابحث هنا..

+ اضع وثيقة

التصميم ميانى جودة مالية عقود موارد بشرية سجل تجاري (13)

م	أسم المستند	الموظف المتابع	أضيف من قبل	رقم سجل تجاري (13)	تاريخ نهاية المستند	تاريخ التنبيه	تصنيف الوثيقة	العمليات
1	سجل الشركة العقارية	فهد خالد	سعد محمد	101022369	2024-04-25	2024-03-27	سجل تجاري	<div>مشاهدة</div> <div>تعديل</div> <div>حذف</div>
2	مؤسسة النماء	فهد خالد	سعد محمد	101345869	2025-09-16	2025-08-21	سجل تجاري	<div>مشاهدة</div> <div>تعديل</div> <div>حذف</div>

شؤون الموظفين

المهام

جديد

الوارد

المشتركة

المهمة

المنجزة

خطة عمل

المستندات

العقود

الوحدات

المخزون

يتم إدراج جميع مشتريات الشركة ومعرفة المستهلك منها والمتبقي



تلمون / المخزون

اضف

المخزون

الإعدادات

Print

PDF

EXCEL

الرقم	النوع	العدد	ملاحظات	اضيف بواسطة	العمليات
5	لمبات دائرية مقاس 30 خارجية	41	للاستهلاك الدوري	ماهر فواز	 
6	نجف لمبات مقاس 120 سم	48	للاستهلاك الدوري	ماهر فواز	 
8	سيوت لايت 20 سم داخلي اصفر	13	للاستهلاك الدوري	ماهر فواز	 
10	سيوت لايت 20 سم داخلي ابيض	50	للاستهلاك الدوري	ماهر فواز	 
13	سيوت لايت 15 سم داخلي	47	للاستهلاك الدوري	ماهر فواز	 
22	سيوت لايت 7 سم داخلي	55	للاستهلاك الدوري	ماهر فواز	 

What-IF

شؤون الموظفين

المهام

المخزون

المستندات

الجودة

التذكيرات الدورية

العقود

الوحدات

تهيئة المهام

المهام

ارسال مهمة جديدة

خاصة والرد عليها بنموذج او بدون نموذج

خطط العمل



انقر على الأيقونات لفتح الفيديو التعريفي

عرض موسر الاداء

مهام الوارد

< > 4 من 50 -1



كلمة البحث هنا ..



كل الخطط

كل المهام

MIC

الصادر (1)

الوارد (4)

منتهي -	إيقاف التسويق إيقاف التسويق: مكاتب - مبنى 1:2:أحمد ..	★	متأخرة	khalid	2100
منتهي -	طلب مراجعه ومتابعة	★	متأخرة	fahed	2095
منتهي -	تحصيل مبلغ	★	متأخرة	khaled	2089
منتهي -	فكرة مشروع	★	متأخرة	mohammed	1076

What-IF

شؤون الموظفين

المهام

جديد

الوارد

المشتركة

المهمة

المنجزة

خطة عمل

المستندات

تهيئة المهام

المهام

ارسال مهمة جديدة

خاصة والرد عليها بنموذج او بدون نموذج

تمديد وقت المهمة اذا احتاجة وقت أطول للعمل وفق مايرى منشئ المهمة



انقر على الأيقونات لفتح الفيديو التعريفي

تمديد

رجوع >

الثلثاء, ٢٥ أكتوبر ٢٠٢٢ ميلادي

هجري

« ٢٠٢٤ ميلادي »

< أبريل >

الإثنين الثلاثاء الأربعاء الخميس الجمعة السبت الأحد

١ ٢ ٣ ٤ ٥ ٦ ٧

٨ ٩ ١٠ ١١ ١٢ ١٣ ١٤

١٥ ١٦ ١٧ ١٨ ١٩ ٢٠ ٢١

٢٢ ٢٣ ٢٤ ٢٥ ٢٦ ٢٧ ٢٨

٢٩ ٣٠ ١ ٢ ٣ ٤ ٥

مكاتب

مكاتب

الغاء

ارسال

المزيد < >

رجوع >

بدون نموذج

أنواف القحطاني

نموذج الرد

خاص الى

الوصف

لإضافة بالنظام لك لشكر.

المرفقات +

الغاء

ارسال

مهمة جديدة

مهمة عمل ☒ عام ☐ موارد بشرية ☐ مالية ☐ جودة

نوع المهمة

الى الموظف

عزام الضبيعي

عدد الايام

المرفقات +

+ ارسال

الغاء

تهيئة المهام

المهام

ارسال مهمة جديدة

خاصة والرد عليها بنموذج او بدون نموذج

خط العمل

انقر على الأيقونات لفتح الفيديو التعريفي



الرئيسية / خطط العمل

بحث

ابحث هنا..

+ اضع خطة

م	اسم الخطة	تفاصيل الخطة	الحالة	العمليات
1	خطة الملقا	عمارة الملقا	غير فعال	تعديل حذف
2	نظام الوساطة		فعال	تعديل حذف

الايخر

<

1

>

الاول

تهيئة النظام المحاسبي

النظام المحاسبي يتم تهيئة آلياً

شجرة الحسابات

الفواتير

داش بورد التحصيل

كشف الحساب



انقر على الأيقونات لفتح الفيديو التعريفي

الرئيسية / سندات القيد

118.00

بحث

ابحث هنا..

اليبحث

أضافة سند قيد

M	رقم القيد	البيان	المبلغ الاجمالي	التاريخ	العمليات
47922	(151)-2024	ترحيل المبلغ إلى البنك من سند قبل تحصيل : مقابل استحقاق إيجارات شركة النمو السريع خلال الفترة من 2024/01/01 إلى 2024/06/30	73,043.48	Jan 9, 2024	  
47921	(150)-2024	تحصيل : مقابل استحقاق إيجارات شركة اتحاد الاسرة خلال الفترة من 2024/01/01 إلى 2024/06/30	73,043.48	Jan 9, 2024	  
47919	(148)-2024	ترحيل المبلغ إلى البنك من سند قبل تحصيل : مقابل استحقاق إيجارات شركة العقارية خلال الفترة من 2024/01/19 إلى 2024/07/18	171,000.00	Jan 18, 2024	  
47918	(147)-2024	تحصيل : مقابل استحقاق إيجارات الشركة الحديثة للأدوية خلال الفترة من 2024/01/19 إلى 2024/07/18	171,000.00	Jan 18, 2024	  

تهيئة النظام المحاسبي

النظام المحاسبي

شجرة الحسابات 

الفواتير

داش بورد التحصيل

كشف الحساب



انقر على الأيقونات لفتح الفيديو التعريفي



شجرة الحسابات *

شجرة الحسابات

- + 01-الاصول <
- + 02-الخصوم وحقوق الملكية <
- + 03-المصروفات <
- + 04-الايرادات <

Back

الحسابات 

الأرصدة الافتتاحية

دليل الحسابات

المخزون 

العمليات 

مراكز التكلفة 

الفواتير 

تهيئة النظام المحاسبي

النظام المحاسبي

شجرة الحسابات

الفواتير

داش بورد التحصيل

كشف الحساب



انقر على الأيقونات لفتح الفيديو التعريفي

الرئيسية / الفواتير

المشروع

من تاريخ

٠١/٠١/٢٠٢٤

الى تاريخ

١٢/٣١/٢٠٢٤

الفواتير المستحقة

الفواتير غير المستحقة

الفواتير اليدوية

الفواتير الالكترونية المقبولة


الفواتير الالكترونية في قائمة الانتظار

اليبحث

ابحث هنا..

يبحث

71

م	المشروع	الوحدات	اسم العميل	تاريخ الاضافة		
1	مكتب 9 عمارة 3,مكتب 10 عمارة 3	عمارة 3	شركة فنوات	Nov 22, 2022		
م	المبلغ	البيان		تاريخ بداية الفترة	تاريخ نهاية الفترة	العمليات
1	107,250.00	مقابل استحقاق إيجارات خلال الفترة من 2024/01/01 إلى 2024/06/30		Jan 1, 2024	Jun 30, 2024	 
2	9	صالات	شركة المقارية	Dec 3, 2022		

تهيئة النظام المحاسبي

النظام المحاسبي

شجرة الحسابات

الفواتير

داش بورد التحصيل

كشف الحساب



انقر على الأيقونات لفتح الفيديو التعريفي

التحصيل للمشاريع

تصدير إلى اكسل

Q

جاران 1

النسبة	الانحراف	المحقق	الاجمالي	البند
--------	----------	--------	----------	-------

أداء المدن

تصدير إلى اكسل

Q

النسبة	الانحراف	المحقق	الاجمالي	البند
--------	----------	--------	----------	-------

استحقاقات متأخرة

تصدير إلى اكسل

Q

الاجمالي : 1,342,215.28

احتساب جميع السنوات السابقة

جميع المشاريع

م	الوحدات	اسم المتساجر	المبلغ	الضريبة	الاجمالي	تاريخ الاستحقاق	آخر سداد	المستحق خلال الشهر	رقم التلفون	ملاحظة	كشف الحساب
1		شركة العود والعطور	0.00	0.00	0.00	Jan 23, 2024		0		معارض رقم 16 , 17	Q
2		شركة التمويل	437,167.48	0.00	437,167.48	Jan 23, 2024		196650		مكتب 5	Q

تهيئة النظام المحاسبي

النظام المحاسبي

شجرة الحسابات

الفواتير

داش بورد التحصيل

كشف الحساب



انقر على الأيقونات لفتح الفيديو التعريفي

الرئيسية / التقارير / بيان الحساب

العقد	
نوع السند	
الي تاريخ	١٢/٣١/٢٠٢٤
المالك	

الحساب
مراكز التكلفة
من تاريخ
01: الاصول
0101: الاصول الثابتة
02: حقوق الملكية والخصوم
0102: الاصول المتداولة
0101001: الات وممتلكات ومعدات
0102001: العملاء





انقر على الأيقونات لفتح الفيديو التعريفي

تقرير التحصيل 

الرئيسية / تقرير الدفعات والإستحقاقات

الثلاثاء، ٣٠ أبريل ٢٠٢٤ ميلادي

هجري
ميلادی

الإثنين، ١ أبريل ٢٠٢٤ ميلادي

هجري
ميلادی

الم ابحث هنا..

↑ تصدير إلى اكسل

طباعة

اختار مشروع


تقرير الدفع من الفترة 01-04-2024 الى الفترة 30-04-2024

م	المستأجر	الجوال	الوحدة
1	مطاعم عزم الانجاز لتقديم الوجبات	96655572288	صالات - جازان 1-صالات:الوحدات:2,3
2	مؤسسة الهندسة للمقاوالت العامه	966553664598	فلل - جازان 1-فلل:الوحدات:1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26
3	مؤسسة بشائر محمد علي الودعاني للمقاوالت	966502728509	صالات - جازان 2:الوحدات:16
4	مطعم بيت الشاورما للوجبات	966568158711	صالات - دلمون 1:الوحدات:1,2,3

قاعدة بيانات العملاء

تستخدم لإنشاء قاعدة بيانات للعملاء والتواصل مع العملاء وتلبية طلباتهم ومتابعتها لحين توفرها





OFFICE
ANYWHERE
مكتبك حيثما كنت

اضف

الإعدادات

العمليات	تاريخ الاضافة	الرقم	الإسم/الشركة	طبيعة الأعمال	رقم الجوال	موقع الطلب	ملخص الطلب
	2020-10-10 2020-10-03				0500000000		
	2021-02-15	2					
	2021-02-16						
	2021-03-11						
	2021-06-19	80 الى 150					
	2021-08-17						
	2021-09-30						
	2022-08-06						
	2022-08-06						
	2022-08-25	1000					
	2022-12-01						
	2023-06-18	مكتب بدلمون 2 او 3	دلمون الرياض				
	2023-08-06	مكتب 200 م	الرياض				

What-IF

- شؤون الموظفين
- المهام
- المستندات
- الجوده
- التذكيرات الدورية
- العقود
- الوحدات
- النظام المحاسبي
- الإعدادات
- داش بورد التحصيل
- قاعدة بيانات العملاء
- التقارير

اضافة قاعدة بيانات العملاء

الاسم/الشركة

طبيعة الأعمال

رقم الجوال

موقع الطلب

ملخص الطلب

رجوع

حفظ

الاسم/الشركة

طبيعة الأعمال

رقم الجوال

موقع الطلب

ملخص الطلب

الجودة

تمثل لإدارة كاملة الجودة في المنشأة ومتابعتها للحفاظ مستندات والمتابعة حالات المطابقة والتطوير وشكاوى العملاء

الرئيسية / مستندات الجودة

بحث

ابحث هنا..

+ اصف مستند جودة

م	أسم المستند	الموظف المتابع	أصيف من قبل	رقم تقنية المعلومات (5)	تاريخ نهاية المستند	تاريخ التنبيه	تصنيف الوثيقة	العمليات
1	مراجعة هيكل ومهام مؤسسة التقنية	محمد سعد	عبدالله ناصر	رقم_01_الاصدار_01	2023-01-01	2023-01-05	تقنية المعلومات	مشاهدة تعديل حذف
2	مراجعة مميزات الانظمة الإلكترونية	خالد فهد	عبدالله ناصر	رقم_02_الاصدار_01	2023-01-01	2023-01-12	تقنية المعلومات	مشاهدة تعديل حذف
3	مراجعة اجراء توثيق التكويد البرمجي	علي محمد	عبدالله ناصر	رقم_02_الاصدار_01	2023-04-29	2023-05-19	تقنية المعلومات	مشاهدة تعديل حذف

What-IF

شؤون الموظفين

المهام

المستندات

الجودة

مستندات الجوده

حالات عدم المطابقة

اقتراح / تطوير /تحسين

شكاوى العملاء

التذكيرات الدورية

العقود

الوحدات

التذكيرات الدورية

يرسل النظام اشعارات :

- يرسل اشعارات للموظفين على جوالهم عن طريق التطبيق ورسائل sms
- ترسل اشعارات التحصيل للموظفين عن طريق النظام والرسائل sms للموظفين والعملاء
- تصدر الفواتير آليا وترسل اشعارات السداد

اضف

التذكيرات الدورية

الاعدادات

Print PDF EXCEL

العمليات	تاريخ البدء	مدة التكرار (بالايام)	الموظف المتابع	اضيف بواسطة	عنوان المستند	الرقم
	2020-10-10 2020-10-03					
	2024-01-28	30	أحمد جابر	فهد خالد	صيانة دورية https://docs.google.com/spreadsheets/d/1iow88r7g5EirbUp0ez7qRZHJ4Nb8CAPrLxoZB8FHies/edit#gid=1419925268	10
	2024-02-16	30	مصطفى خالد	سعد محمد	صيانة خارجية للمصاعد	11
	2024-04-08	90	عبدالرحمن صالح	لؤي علي	صيانة دورية خارجية انظمة السلامة	12



النظام المحاسبي



المهام



الملف الشخصي



الاعدادات



العقود



الوحدات



انقر على الأيقونات لفتح الصفحة



إعدادات الموظفين



المستندات



**OFFICE
ANYWHERE**
مكتبك حيثما كنت



لمزيد من المعلومات زوروا حسابتنا في مواقع التواصل الاجتماعي