



OFFICE  
ANYWHERE  
مكتبك حيثما كنت

كل عملياتك بأتمتة كاملة  
بينما أنت تبني المستقبل



## التحديات التي تواجه الشركات الحديثة

اليوم تواجه الشركات تحديات معقدة تتطلب حلولاً مبتكرة، من التداخلات بين الإدارات إلى إدارة العمليات وتنسيق الجهود. تسعى كثير من الشركات لتحقيق التناغم بين فرق العمل المختلفة وتقليل الفوضى وزيادة الإنتاجية. التكنولوجيا أصبحت الركيزة الأساسية التي تساهم في تمكين الشركات من معالجة هذه التحديات بكفاءة حيث توفر أدوات متطورة لتحويل العمليات التقليدية إلى نظام آلي متكامل



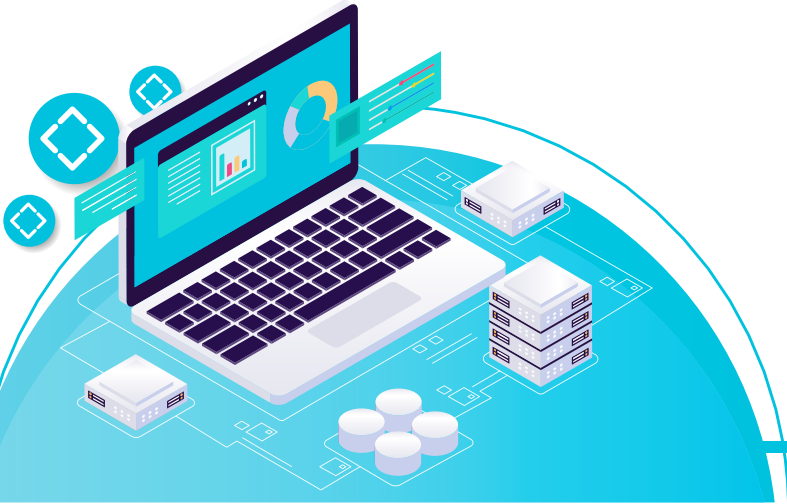
## الحل - أوفيس أني وير

أوفيس أني وير هو الحل الذكي والمتكامل الذي يعيد تعريف طريقة عمل الشركات. يجمع هذا النظام بين الأتمتة والتنسيق بين الإدارات لتحقيق هدف مشترك، ويضمن أن كل قسم وموظف يساهمون نحو نفس الرؤية. مع أوفيس أني وير يصبح من السهل تسهيل العمليات اليومية بتلقائية تامة، مما يمنح الشركات وقتاً أكبر للتركيز على النمو وبناء المستقبل



من نحن

أوفيس أني وير هو نتيجة رحلتنا لتقديم حلول تقنية شاملة تساعد الشركات على تحقيق أقصى استفادة من أهم مورد لديهم: الوقت. تأسس نظام أوفيس أني وير بغاية تسهيل إدارة الأعمال وتوجيهها نحو أهداف استراتيجية. من خلال نظام مصمم بعناية لدمج المهام وتوجيه الجهود. نقدم للشركات أداة فعالة لتحسين تجربتهم اليومية وترتيب أولوياتهم وتنظيم عملياتهم





# نظرة عامة على ميزات النظام

يشمل نظام أوفيس أني وير مجموعة من الميزات المتكاملة حيث يعتبر إدارة المهام محور النظام الأساسي بالإضافة إلى مجموعة من الأدوات التي تشمل

## نظام الموارد البشرية

موظفيك بكفاءة تنظيم وإدارة



## نظام المهام الآلية والدورية

أتمتة المهام وتكرارها حسب الحاجة



## نظام المهام بالنماذج المخصصة

تسهيل إنشاء وإدارة المهام بالشركة



## نظام إدارة الأملاك

العقارات والتحصيل أتمتة شاملة لإدارة



## نظام المستندات

إدارة المستندات بكل سهولة وأمان



## نظام المخزون

متابعة المخزون والتأكد من توفر المواد



## نظام محاسبي متكامل

تلبية كافة احتياجاتك المحاسبية



## إدارة العلاقات

مع العملاء وتقديم تجارب (CRM) نظام استثنائية لى الرحلة العميل



## إعداد النظام : إنشاء الأقسام وتحديد الصلاحيات

تبدأ رحلتك مع أوفيس أني وير بتخصيص النظام بما يتناسب مع  
هيكله شركتك. في هذه الخطوة نقوم بإنشاء الأقسام المختلفة  
في النظام وتحديد الصلاحيات بدقة لكل قسم

الرئيسية / الصلاحيات / تعديل الصلاحية			
الاسم			
on	on	اسم الصفحة	
تعديل	عرض		
true	true	الدخول للنظام المحاسبي	
true	true	النظام المحاسبي	
true	true	النظام المحاسبي-العنايات	
true	true	كشف حساب	
true	true	سندات القبض	
true	true	المحاسبي-الفواتير	
true	true	التقارير	
true	true	إحصائيات المستندات	
true	true	نقد دلمون	
true	true	نقد سمسك	
true	true	الدخل للفترة الحالية	
true	true	عدد زوار المول	
true	true	الدخل من سندات القبض	
true	true	مسددا لو	



# إضافة المستخدمين وتخصيص الصلاحيات الفردية

الخطوة التالية هي إضافة المستخدمين إلى النظام يتم تخصيص معلومات الدخول لكل مستخدم وتحديد صلاحياته الفردية

الرئيسية / المستخدمين / إضافة مستخدم

الاسم

الصلاحية

البريد الإلكتروني: asim@mic.com

كلمة المرور

تأكيد كلمة المرور

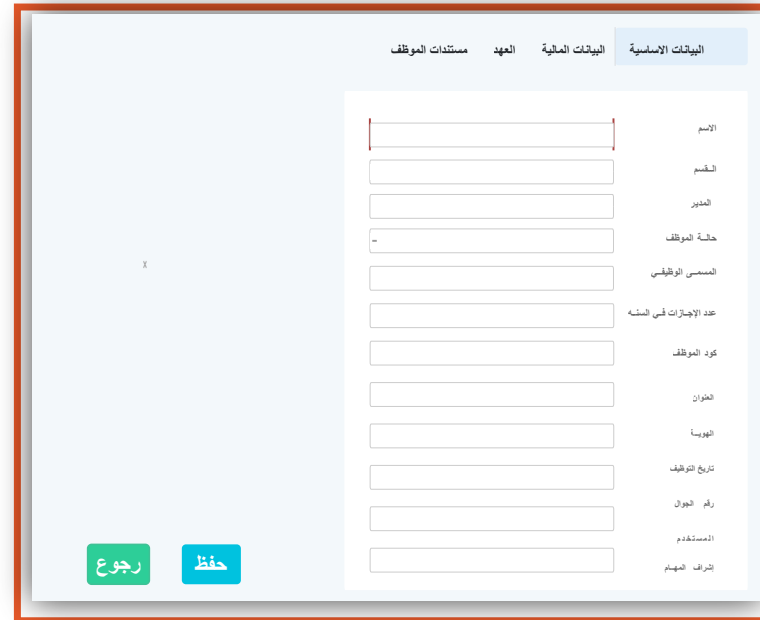
رقم الجوال: 0564899393

رجوع حفظ



# نظام الموارد البشرية تنظيم الأقسام والموظفين والمرتبات

ننتقل الآن إلى نظام الموارد البشرية حيث يتم إنشاء  
الأقسام المختلفة داخل النظام وإدخال معلومات  
الموظفين ورواتبهم



البيانات الأساسية	البيانات المالية	المعهد	مستندات الموظف
الاسم			
القسم			
المدير			
حالة الموظف			
التمثيل الوطني			
عدد الإجازات في السنة			
نوع الموظف			
العنوان			
الهوية			
تاريخ التوظيف			
رقم الجواز			
المستخدم			
إشراف المهام			

رجوع حفظ



# إعداد نماذج المهام وتخصيصها

في هذه المرحلة تبدأ بتصميم نماذج المهام الخاصة بك مع توفر نماذج افتراضية تغطي احتياجات الشركات

التماسج / التشاء نموذج

اسم النموذج

طلب صرف

اسم الموظف

اسم صاحب الحساب

رجوع

حفظ

Basic

Text Field

Text Area

Number

Password

Checkbox

Select Boxes

Select

Radio

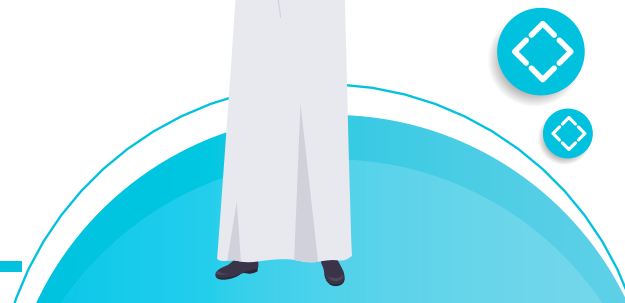
Button

Advanced

Layout

Data

Premium



# إنشاء سير العمليات لتحقيق أتمتة شاملة

يمكنك تخصيص خطوات العمل وإجراءات  
الأتمتة بما يتماشى مع طبيعة أعمالك

الرئيسية / الإعدادات

الموصف

نوع المهمة

نوع الوثيقة

نقل من قبل

تصعد إلى

تمديد الوقت للمهمة من قبل

إدارة توجيه المهمة on السماح بالإقفال من قبل منشئ المهمة on

add

التوجيه إلى

نموذج الرد

التوجيه إلى

نموذج الرد

التوجيه إلى

نموذج الرد

المدير المباشر

مطلب اجازة

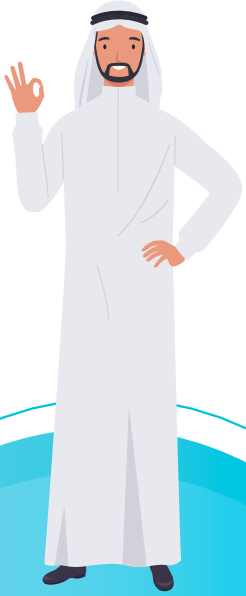
ادارة الموارد البشرية

مطلب اجازة

المدير المباشر

مطلب اجازة

حفظ رجوع



# إضافة المشاريع العقارية وإدارة الوحدات وعقود الإيجار

تتيح لك هذه الخطوة تسجيل العقارات  
والوحدات وعقود الإيجار مع نظام أتمتة  
كامل للحصول والإدارة العقارية

The screenshot displays a web application interface for adding real estate projects and managing units and leases. The form is organized into two main columns. The left column contains fields for 'المدينة' (City), 'نوع العقار' (Property Type), 'العنوان التسويقي' (Marketing Address), 'الموقع' (Location), 'الارتفاع' (Height), 'الشعر' (Hair), 'Longitude', and 'Latitude'. The right column contains fields for 'المشروع' (Project), 'رقم العقار' (Property Number), 'الدور' (Floor), 'عدد الشقق' (Number of Apartments), 'رقم البناء' (Building Number), 'رقم حساب الكهرباء' (Electricity Account Number), 'الخدمات' (Services), 'المساحة' (Area), and 'المساحة' (Area). At the bottom of the form, there are two buttons: 'رجوع' (Back) and 'حفظ' (Save). Below the buttons, there is a small map showing the location of the property.



# تهيئة النظام المحاسبي وربطه بعمليات الشركة

يتم تخصيص الحسابات المالية وتحديثات  
الإيرادات والمصروفات لربطها مع سير العمل  
اليومي

الرئيسية / الفلوكة /

رقم البنك

رقم حساب البنك

اسم البنك

الاسم الإجمالي

الطوآن

رقم التالفون

الطالسن

الايمل

الرقم الفريدي

مفسد ل

تاريخ الاقفلان

ملاحظات

1

1

2024-11-14T00:00:00.000Z

حفظ

رجوع





# إدارة المستندات وتنظيمها

تتيح لك هذه المرحلة رفع المستندات وتصنيفها بطريقة منظمة لضمان سهولة الوصول

الوثيقة ( )

نوع الوثيقة

الموظف التابع

الاسم

أخرى (رقم)

تاريخ بداية

تاريخ الانتهاء

تاريخ بداية

تاريخ الانتهاء

المرققات

الخميس ١٤ نوفمبر ٢٠٢٤ ميلادي

الخميس ١٤ نوفمبر ٢٠٢٤ ميلادي

الخميس ١٤ نوفمبر ٢٠٢٤ ميلادي

الخميس ١٤ نوفمبر ٢٠٢٤ ميلادي

أقر بـ أن التعديل تم بمعرفتي وحدود صلاحيتي ومسؤوليتي

on

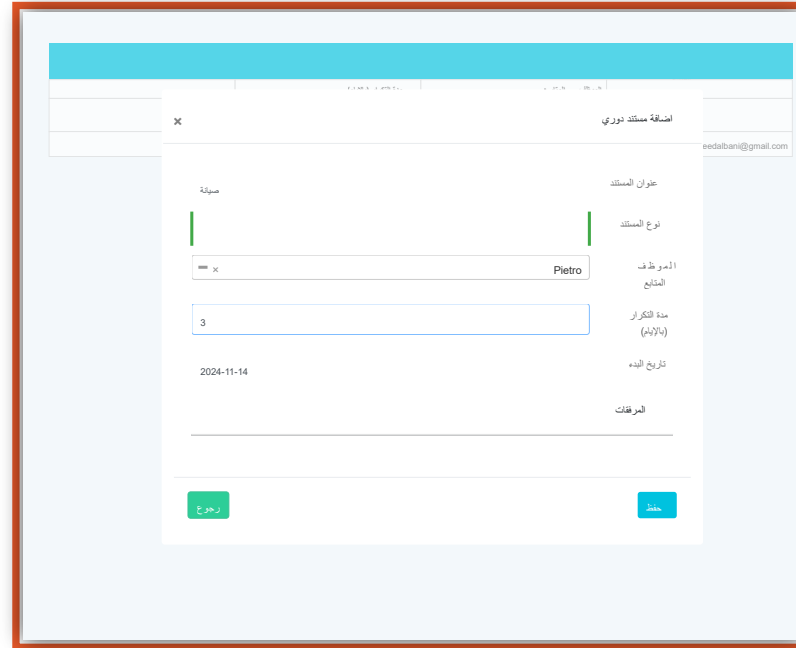
رجوع

حفظ



# إنشاء المهام الآلية وتحديد تكرارها

يمكنك إنشاء المهام الروتينية وتحديد تكرارها  
لتحقيق أتمتة متكاملة للمهام الروتينية



The screenshot shows a web application interface for creating a task. The form is titled "إضافة مستند دوري" (Add recurring document). It includes the following fields and options:

- عنوان المستند** (Document Title): A text input field with the value "Pietro".
- نوع المستند** (Document Type): A dropdown menu with the value "المذكرات" (Memoranda).
- المدة التكرار (بالأيام)** (Repetition period (in days)): A text input field with the value "3".
- تاريخ البدء** (Start date): A date field showing "2024-11-14".
- المرفقات** (Attachments): A section for adding attachments.
- أزرار التحكم** (Control buttons): "رجوع" (Back) and "حفظ" (Save) buttons.

The interface is in Arabic and features a clean, modern design with a light blue background and a white form area.



# إدارة المخزون

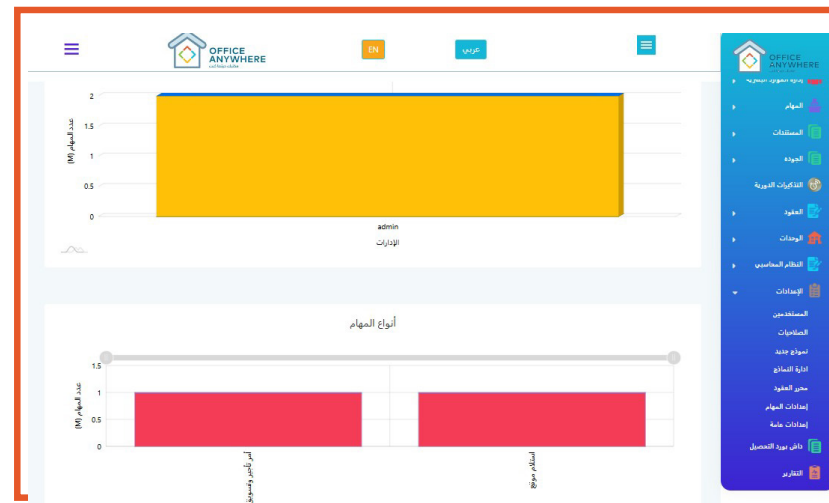
يساعدك النظام على تتبع كميات المخزون وضبط مستوياتها تلقائيًا لضمان استمرار العمل

مخزون / Inventory				
المنتجات / Products				
الرمز / Code	الاسم / Name	الكمية / Quantity	الحد الأدنى / Min	الحد الأقصى / Max
01	منتجات / Products	40	0	40
02	منتجات / Products	35	0	35
03	منتجات / Products	5	0	5
04	منتجات / Products	3	0	3
05	منتجات / Products	47	0	47
06	منتجات / Products	55	0	55
07	منتجات / Products	5	0	5
08	منتجات / Products	8	0	8
09	منتجات / Products	5	0	5
10	منتجات / Products	25	0	25
11	منتجات / Products	3	0	3
12	منتجات / Products	5	0	5
13	منتجات / Products	15	0	15
14	منتجات / Products	5	0	5
15	منتجات / Products	2	0	2
16	منتجات / Products	5	0	5
17	منتجات / Products	1	0	1
18	منتجات / Products	1	0	1
19	منتجات / Products	0	0	0
20	منتجات / Products	3	0	3
21	منتجات / Products	18	0	18
22	منتجات / Products	1	0	1
23	منتجات / Products	25	0	25
24	منتجات / Products	1	0	1
25	منتجات / Products	10	0	10
26	منتجات / Products	18	0	18
27	منتجات / Products	0	0	0



لوحة المعلومات  
متابعة أداء الشركة

توفر لوحة المعلومات نظرة شاملة على أداء الشركة من خلال عرض المهام المنجزة والمتأخرة والجارية



## نظام متابعة الحضور والانصراف

يوفر النظام ميزة متابعة الحضور والانصراف حيث يمكنك مراقبة أوقات دخول وخروج الموظفين وتتبع ساعات العمل بدقة

[illegible]

# التقارير المالية للشركة

تمكّنك التقارير المالية من متابعة أداء الشركة المالي  
بدقة بما يساهم في اتخاذ قرارات مالية مستنيرة

الرئيسية / التقارير / بيان الحساب

الحساب:

مراكز التكلفة:

من تاريخ: 2024-01-01

إلى تاريخ:

نوع السند:

المسالك:

حساب السنوات السابقة ☐ حساب الحسابات الفرعية ☒

تصدير الى اكسل  معاينة  طباعة

... كلمة البحث \*

الفترة: 2024-1-1 : 2024-1-1

رقم الحساب	رقم المخصص	تاريخ الحساب	الموجود	المتبقي	الرقم	الرمز	بيان الحساب
							الحسابات الفرعية

الصفحة 1 من 1



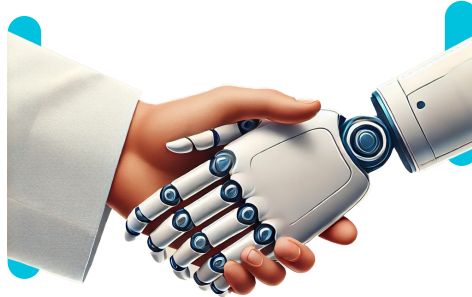
## العديد من الميزات الأخرى لدعم أعمال الشركات

بالإضافة إلى الميزات المذكورة في هذا الملف، يقدم أوفيس أني وير مجموعة واسعة من الخصائص والإمكانيات التي تدعم عمل الشركات بشكل شامل، حيث يستمر في التطور ويضم العديد من الأدوات والإضافات المتاحة لتلبية احتياجاتك المتغيرة. سواء كنت تبحث عن تحسينات صغيرة أو ميزات جديدة، يوفر أوفيس أني وير الحلول التقنية المتكاملة التي تساعدك على تطوير عملك بكل سهولة.



## خدمة الشريك التقني دعم كامل بلا حدود

يتمتع أوفيس أني وير بمرونة كبيرة للتخصيص الكامل وتوفر إضافات غير معدودة تتناسب مع أي متطلبات مهنية. يمكنك إدارة تخصيص النظام بنفسك أو بالتعاون مع موظفيك أو الاستفادة من خدمة الشريك التقني التي تقدم لك دعمًا رقميًا شاملاً يلبي جميع احتياجاتك التقنية مع هذه الخدمة لا تحتاج إلى توظيف موظف خاص بإدارة النظام فريقنا المتخصص يكون بجانبك في كل خطوة من تخصيص إعدادات النظام، وإضافة النماذج، إلى تطوير الميزات وإدخال التحديثات نهدف لأن نكون شريكك التقني الذي يغنيك عن أي حلول إضافية ويساعدك في تحقيق أهدافك بأقل جهد





# باقات وأسعار برنامج أوفيس اني وير

## التميزة

- ✓ إدارة المقارنات
- ✓ إدارة الموارد البشرية
- ✓ إدارة المهام
- ✓ التذكيرات الدورية
- ✓ إدارة العقود والمستأجرين
- ✓ النظام المحاسبي
- ✓ إدارة المستندات
- ✓ الإستضافة السحابية
- ✓ التطبيق ( IOS, ANDROID )
- ✓ رسائل ( SMS, WHATSAPP )

### المستخدم الإضافي

التميزة برسوم شهرية  
٤٠ ريال للمستخدم  
٥٠ مستخدمين

### الشريك التقني

شهرية 10000 ريال  
ملاحظة: قبل اشراك ثلاثة اشهر

### أجمالي السعر

24000

اشترك

## الأساسية

- ✓ إدارة المقارنات
- ✓ إدارة الموارد البشرية
- ✓ إدارة المهام
- ✓ التذكيرات الدورية
- ✓ إدارة العقود والمستأجرين
- ✓ النظام المحاسبي
- ✓ إدارة المستندات
- ✓ الإستضافة السحابية
- ✓ التطبيق ( IOS, ANDROID )
- ✓ رسائل ( SMS, WHATSAPP )

### المستخدم الإضافي

الأساسية برسوم شهرية  
٤٥ ريال للمستخدم  
٢٥ مستخدمين

### الشريك التقني

شهرية 5000 ريال  
ملاحظة: قبل اشراك ثلاثة اشهر

### أجمالي السعر

13500

اشترك

## الاقتصادية

- ✓ إدارة المقارنات
- ✗ إدارة الموارد البشرية
- ✓ إدارة المهام
- ✓ التذكيرات الدورية
- ✓ إدارة العقود والمستأجرين
- ✓ النظام المحاسبي
- ✓ إدارة المستندات
- ✓ الإستضافة السحابية
- ✓ التطبيق ( IOS, ANDROID )
- ✓ رسائل ( SMS, WHATSAPP )

### المستخدم الإضافي

الاقتصادية برسوم شهرية  
٥٠ ريال للمستخدم  
٥ مستخدمين

### الشريك التقني

شهرية 3000 ريال  
ملاحظة: قبل اشراك ثلاثة اشهر

### أجمالي السعر

3000

اشترك





OFFICE  
ANYWHERE  
مكتبك حيثما كنت

نشكر لك اهتمامك بأوفيس أني وير نظام إدارة الشركات الذي  
يجمع بين الأتمتة الكاملة والتخصيص ليصبح الشريك الأمثل لأعمالك

لمزيد من المعلومات أو لتجربة النظام تواصل معنا

+966531818159 | info@mic-ksa.com



officeanywhere.sa



تابعنا على وسائل التواصل الاجتماعي  
للاطلاع على آخر التطورات والميزات المبتكرة



Office Anywhere



Office Anywhere