دليل استخدام قسورة ERP

الدليل الشامل للنظام — شاشة بشاشة بالصور

الإصدار 2.0 — نوفمبر 2026

جرّب كل ما في هذا الدليل بنفسك على النسخة التجريبية الشاملة:
demo.qaswaraelfohrar.com — اسم المستخدم demo وكلمة المرور demo1234

برمجة قسورة الفوهرر لتقنية المعلومات — qaswaraelfohrar.com

المحتويات

1. **البداية**
   - تسجيل الدخول
   - الشاشة الرئيسية
   - لوحة التحكم التنفيذية
2. **الإعداد الأول**
   - الشركة والهوية
   - الفروع والمخازن
   - المستخدمين
   - الأدوار والصلاحيات
   - الخزائن والبنوك وطرق الدفع
   - دليل الحسابات
   - ربط الحسابات ومراكز التكلفة
   - الإعدادات العامة
   - جاهزية التشغيل
   - الاستيراد من Excel وأرصدة أول المدة
3. **نقاط البيع والكاشير**
   - شاشة البيع
   - ورديات الكاشير
   - إقفال الكاشير
   - فواتير نقاط البيع
   - تقرير مبيعات نقاط البيع
4. **المبيعات والعملاء**
   - فواتير المبيعات
   - عروض الأسعار
   - أوامر البيع
   - العملاء
   - قوائم الأسعار
   - الفوترة الإلكترونية
5. **المشتريات والمصروفات**
   - طلبات الشراء
   - أوامر الشراء
   - فواتير المشتريات
   - سداد الموردين
   - الموردين
   - أرصدة الموردين وأعمار الديون
   - تسجيل المصروفات
6. **المخزون والأصناف**
   - دليل الأصناف
   - أرصدة المخزون
   - التحويلات
   - الجرد
   - الصرف والهالك والتسويات وأول المدة
7. **الخزينة والبنوك**
   - حركات الخزينة والبنوك
   - التسوية البنكية
   - توقع السيولة
8. **المحاسبة والضريبة**
   - القيود اليومية
   - التقارير المحاسبية
   - القوائم المالية
   - الإقرار الضريبي
   - الأصول الثابتة
   - إقفال الفترات والسنة المالية
9. **الموارد البشرية والرواتب**
   - الموظفين
   - الحضور والانصراف
   - الإجازات
   - مسير الرواتب

10. **الأنشطة المتخصصة**
    - ملخص المجال
    - الفندق: الحجوزات والإقامة
    - الفندق: الغرف
    - العيادات: المرضى
    - العيادات: الزيارات والفوترة
    - الصالون: المواعيد والخدمات
    - التعليم: الطلاب
    - العقارات: العقارات والوحدات
    - العقارات: عقود الإيجار
    - المقاولات: المشاريع وجداول الكميات
    - الدواجن والتفريخ والمواشي
11. **التشغيل والمتابعة اليومية**
    - قوائم الفحص واليوميات
    - طلبات الإدارات
    - لوحة المالك التشغيلية
    - إعداد التشغيل
12. **التواصل داخل الشركة**
    - المنتدى
13. **التقارير والتحليل**
    - مركز التقارير
    - مؤشرات التكاليف وربحية الفروع
    - مصفوفة مبيعات الأصناف بالفرع
14. **الأمان والمراجعة**
    - سجل المراجعة
    - النسخ الاحتياطي

نصائح عامة

- كل مستند يمر بمراحل: مسودة ← اعتماد ← ترحيل. المسودة تُعدَّل بحرية، والمرحّل لا يُعدَّل بل يُلغى أو يُعكس، فيبقى أثره في سجل المراجعة.
- اضغط على أي رقم في التقارير للانتقال إلى المستندات التي كوّنته.
- كل الشاشات تعمل على الجوال، ويمكن تثبيت البرنامج كتطبيق من المتصفح.
- المساعد الذكي (أيقونة الروبوت) يجيب عن أسئلة مثل «كم مبيعات اليوم؟» أو «رصيد الخزنة» من بياناتك مباشرة.
- يمكن تكبير الخط وتغيير المظهر (فاتح/داكن) من أعلى الشاشة.

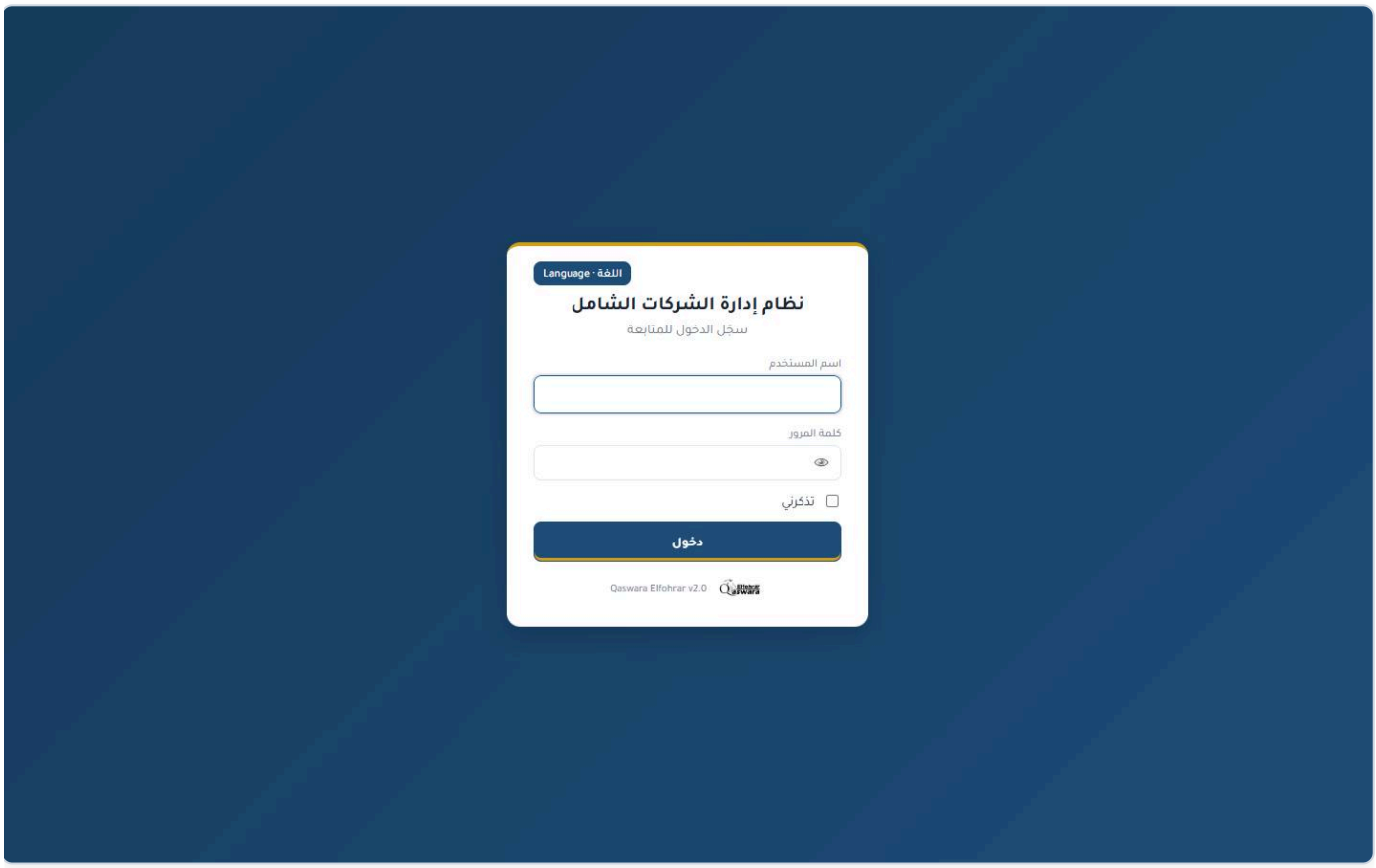
الفصل 1

البداية

قسورة ERP نظام سحابي متكامل يعمل من المتصفح على الكمبيوتر والجوال، ويجمع المبيعات ونقاط البيع والمشتريات والمخزون والمحاسبة والموارد البشرية وأنشطة متخصصة (فنادق، عيادات، مدارس، عقارات، صالونات، مقاولات وغيرها) في قاعدة بيانات واحدة. كل مستند يُرحَّل يُنشئ قيده المحاسبي تلقائيًا، فتبقى الحسابات والمخزون والتقارير متطابقة دائمًا.

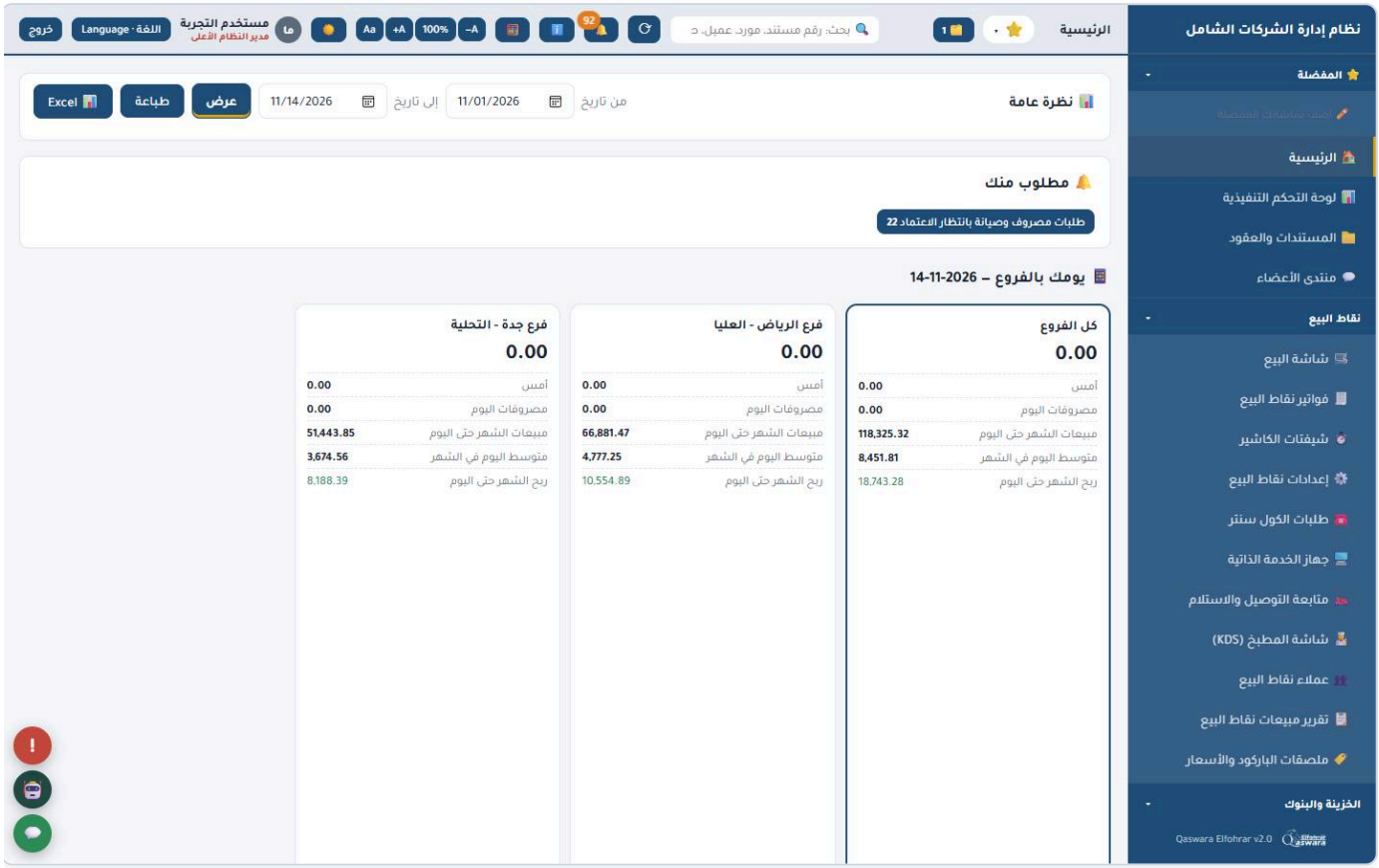
تسجيل الدخول

افتح رابط شركتك واكتب اسم المستخدم وكلمة المرور. يمكنك اختيار لغة الواجهة (العربية، الإنجليزية، الفرنسية، التركية، الروسية) و«تذكرني» على جهازك الشخصي. عند أول دخول يطلب النظام تغيير كلمة المرور المؤقتة، ويمكن تفعيل التحقق بخطوتين من الإعدادات.



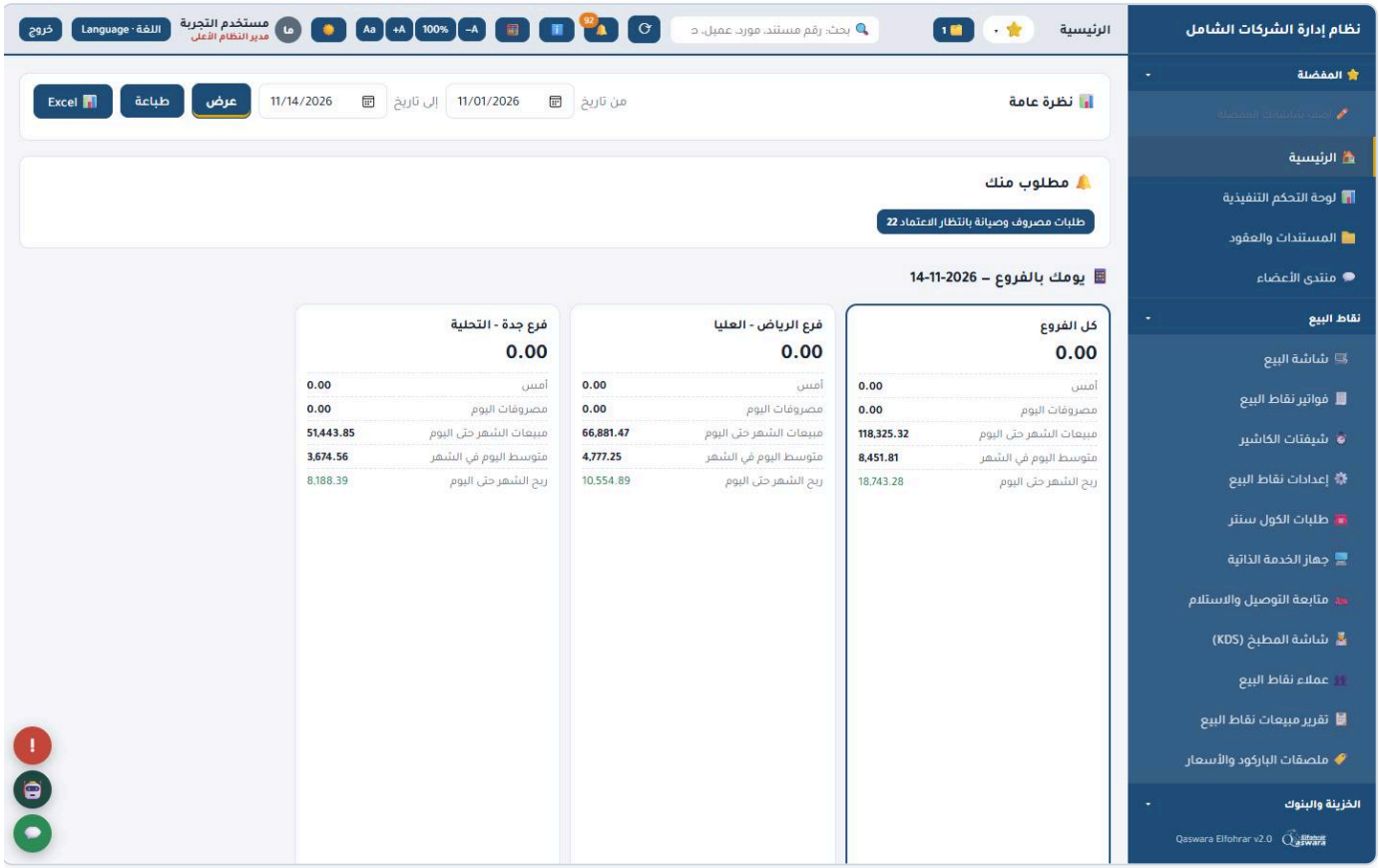
الشاشة الرئيسية

تعرض نظرة عامة على الفترة المختارة: مبيعات اليوم والشهر وعدد الفواتير ومتوسطها، المبيعات يومًا بيوم، والأرباح والخسائر مع نسبة كل بند من الإيرادات. القائمة الجانبية مقسمة حسب الأقسام، ويمكنك إضافة الشاشات التي تستخدمها كثيرًا إلى «المفضلة». شريط البحث بالأعلى يبحث في كل المستندات والعملاء والموردين والأصناف. وللمدير العام في البداية «دليل البدء»: خطوات الإعداد مرتبة حسب نشاطك (اختيار النشاط، البيانات الجاهزة للنشاط، ثم خطوات خاصة به)، وكل خطوة تفتح شاشتها وتُعلَّم تلقائيًا عند إتمامها.



لوحة التحكم التنفيذية

لوحة للإدارة العليا تجمع أهم المؤشرات في صفحة واحدة: الإيرادات وصافي الربح، السيولة في الخزائن والبنوك، الذمم المدينة والدائنة، المخزون، والمقارنة بالفترة السابقة — مع تنبيهات بما يحتاج قرارًا.



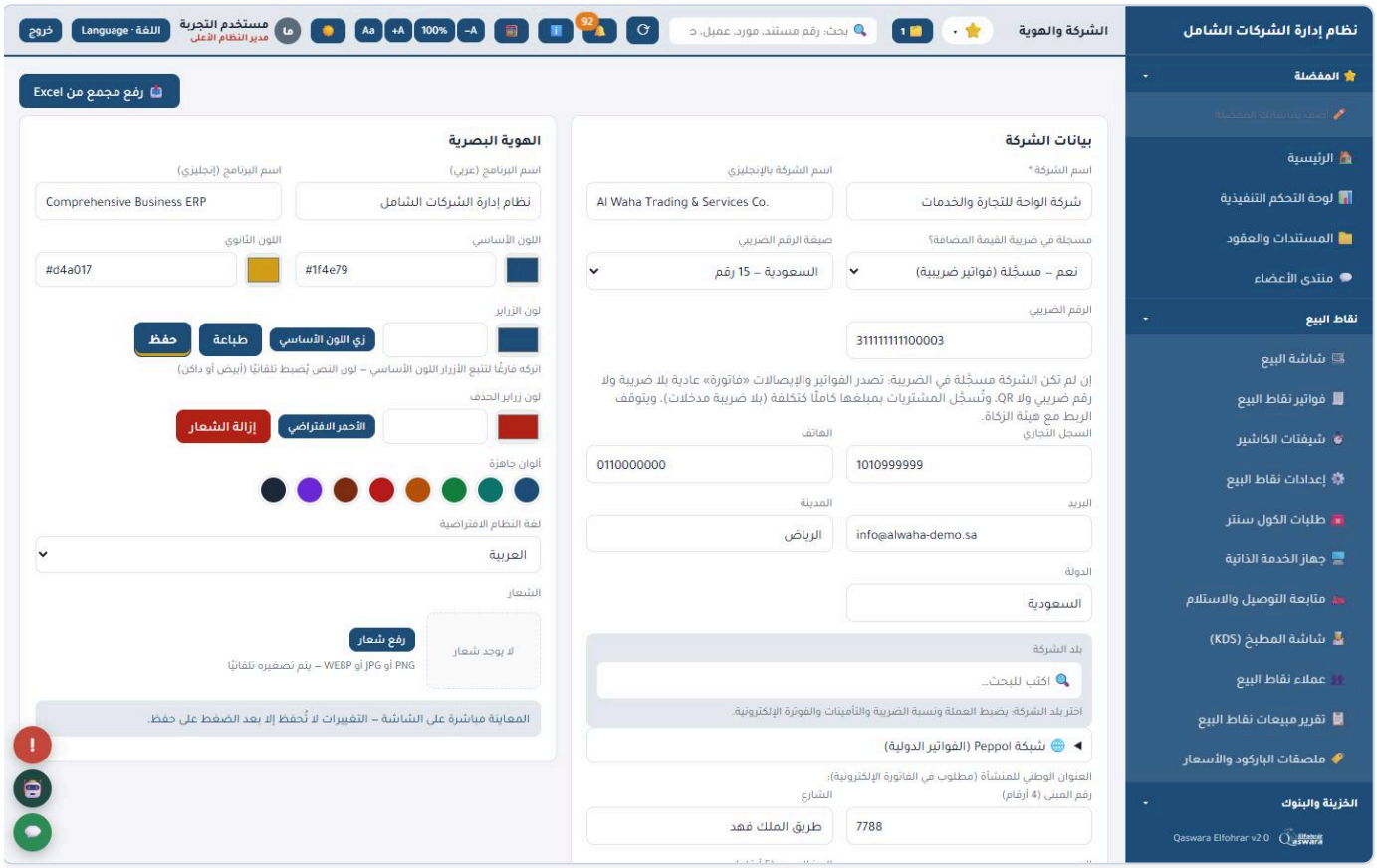
الفصل 2

الإعداد الأول

قبل بدء العمل جهّز بيانات الشركة والفروع والمخازن والمستخدمين وصلاحياتهم والخزائن والبنوك وربط الحسابات. شاشة «جاهزية التشغيل» تراجع كل ذلك وتخبرك بالناقص، وشاشة «الاستيراد من Excel» تنقل بياناتك وأرصدتك الافتتاحية دفعة واحدة.

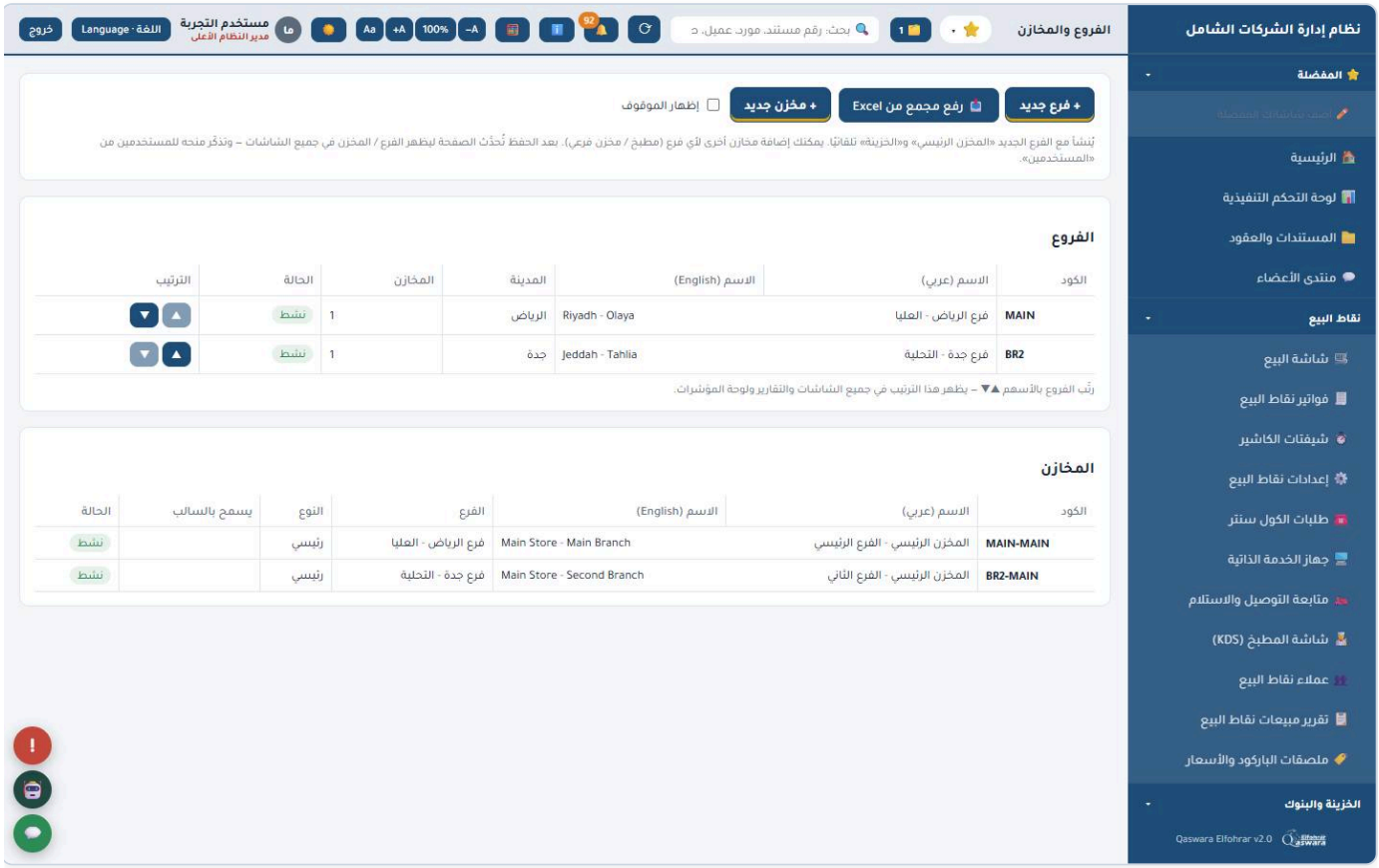
الشركة والهوية

اسم الشركة بالعربي والإنجليزي، الرقم الضريبي والسجل التجاري والعنوان الوطني (تظهر في الفاتورة الضريبية ورمز QR)، الشعار والألوان، والعملة الأساسية.



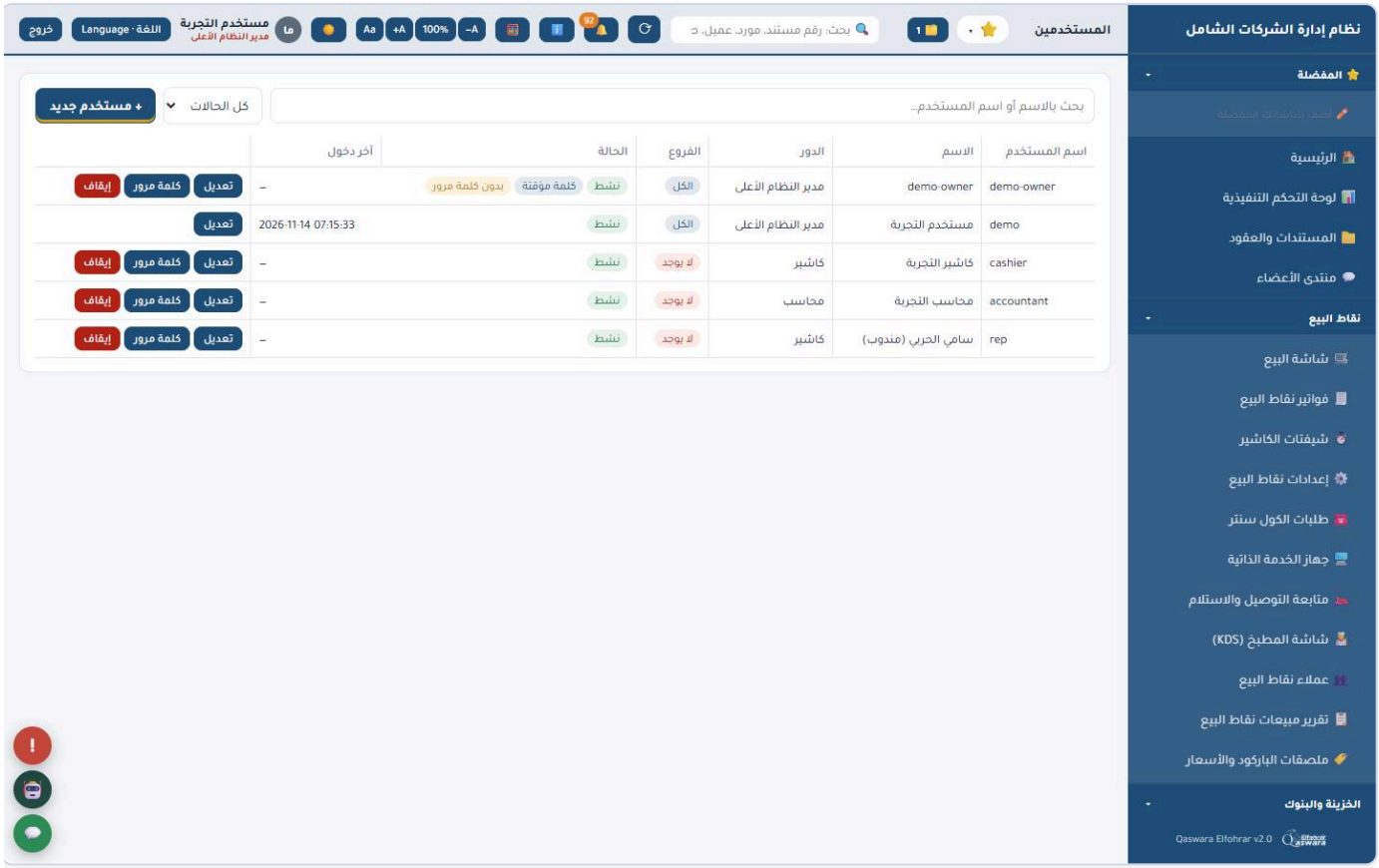
الفروع والمخازن

أضف فروعك وحدد لكل فرع مخازنه ومركز تكلفته. كل مستند يُسجَّل على فرع، فتستطيع رؤية التقارير لكل فرع على حدة أو للشركة كلها.



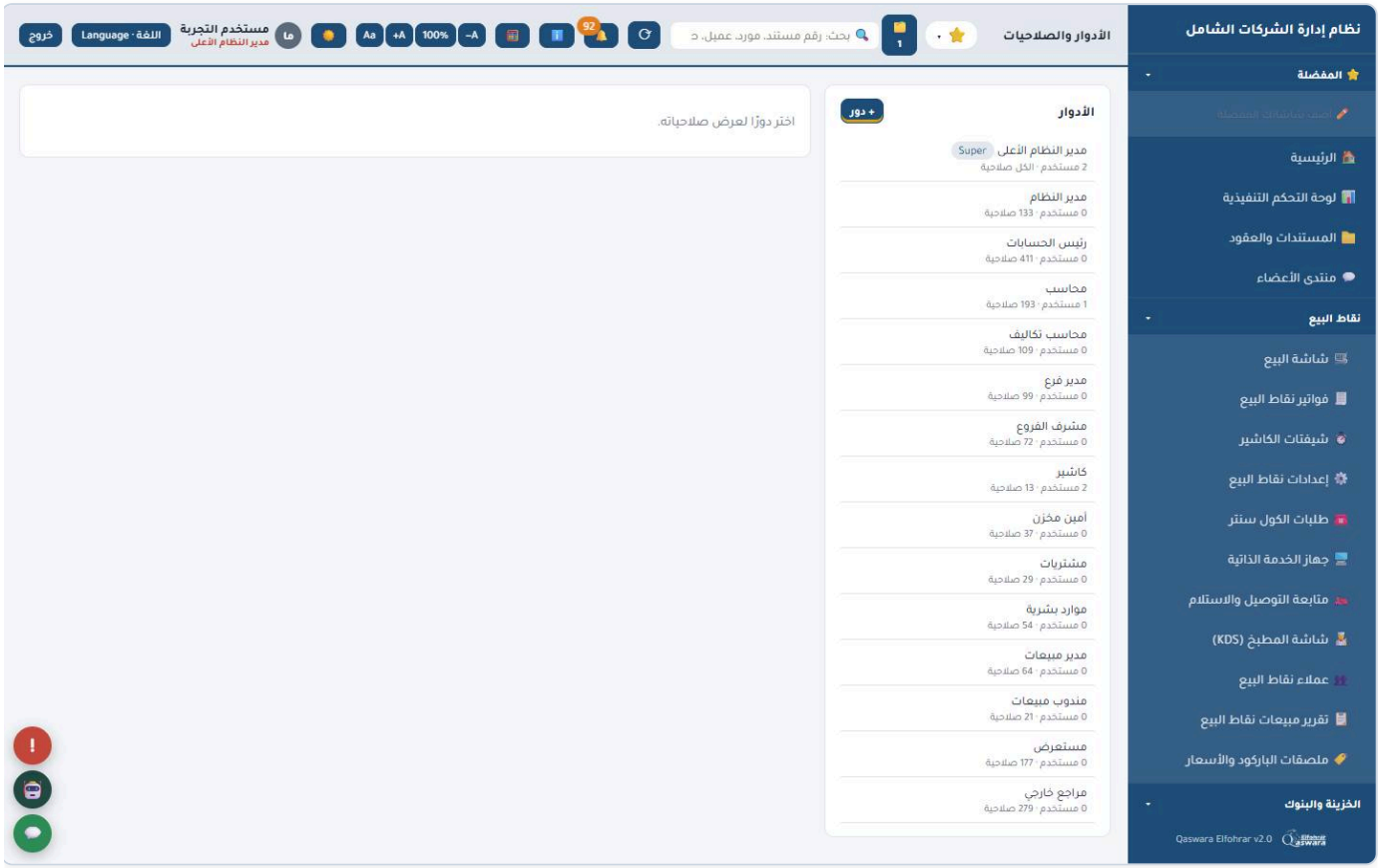
المستخدمين

أنشئ حسابًا لكل موظف وحدد دوره والفروع والمخازن المسموح له بها. يمكن إيقاف المستخدم أو إعادة تعيين كلمة مروره، ويُسجَّل كل ما يفعله في سجل المراجعة.



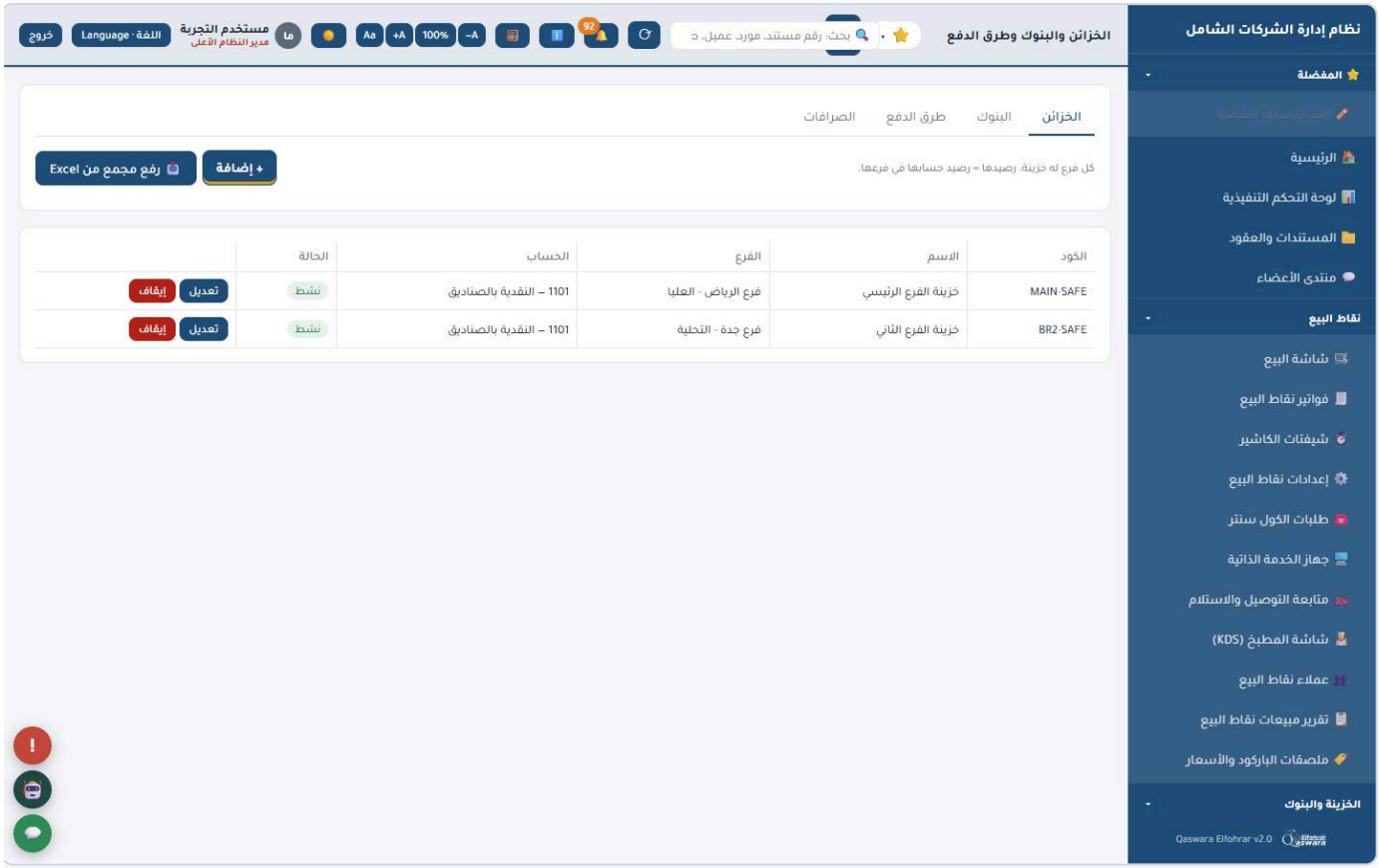
الأدوار والصلاحيات

الصلاحيات مفصّلة لكل شاشة وكل عملية (عرض، إنشاء، تعديل، اعتماد، ترحيل، إلغاء). تأتي أدوار جاهزة (مدير، محاسب، كاشير، أمين مخزن...) ويمكنك تعديلها أو إنشاء أدوار جديدة.



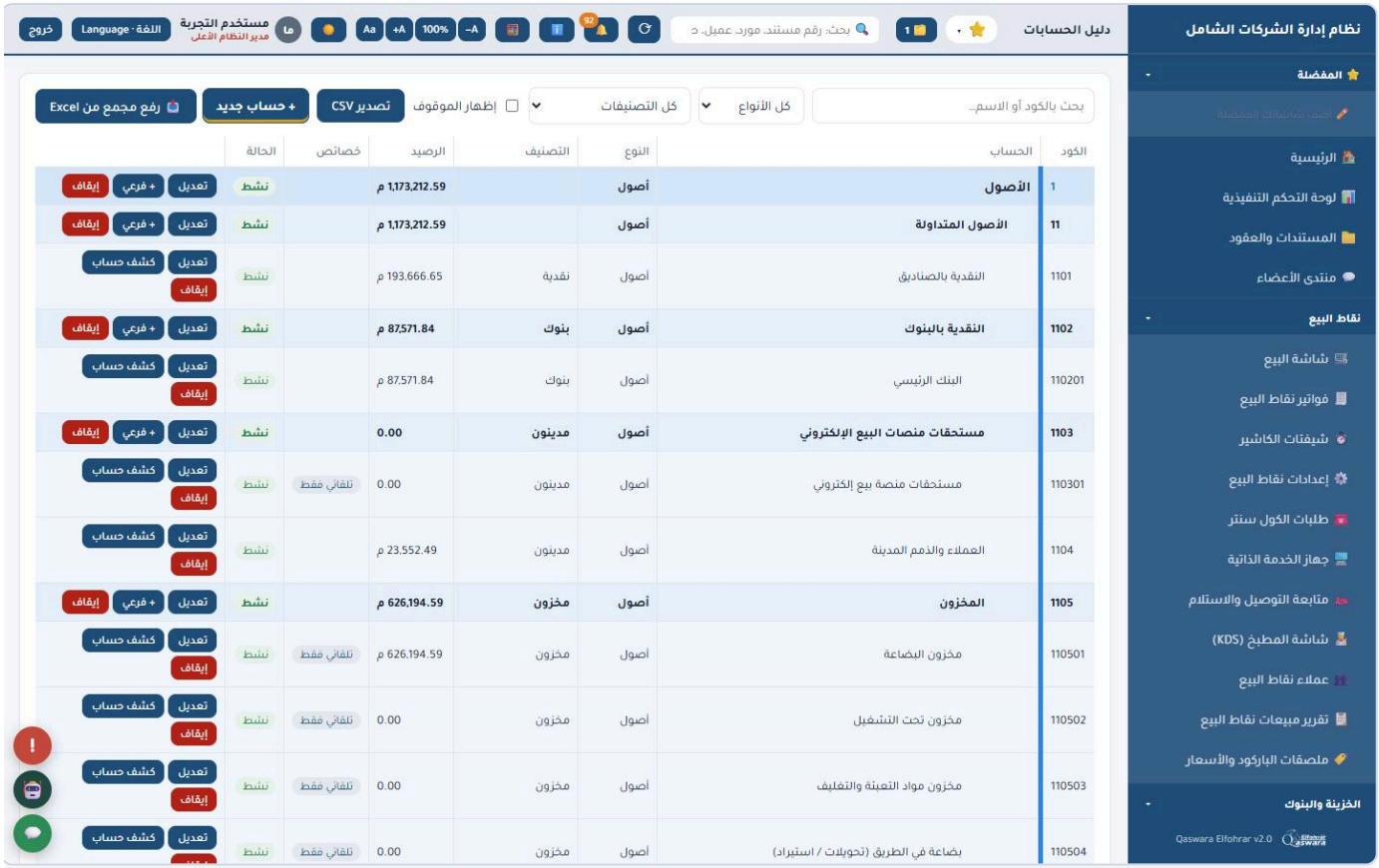
الخزائن والبنوك وطرق الدفع

عرّف خزينة لكل فرع وحساباتك البنكية وطرق الدفع (نقدي، مدى، فيزا، تحويل...) وأجهزة نقاط البيع، واربط كل منها بحسابه في دليل الحسابات.



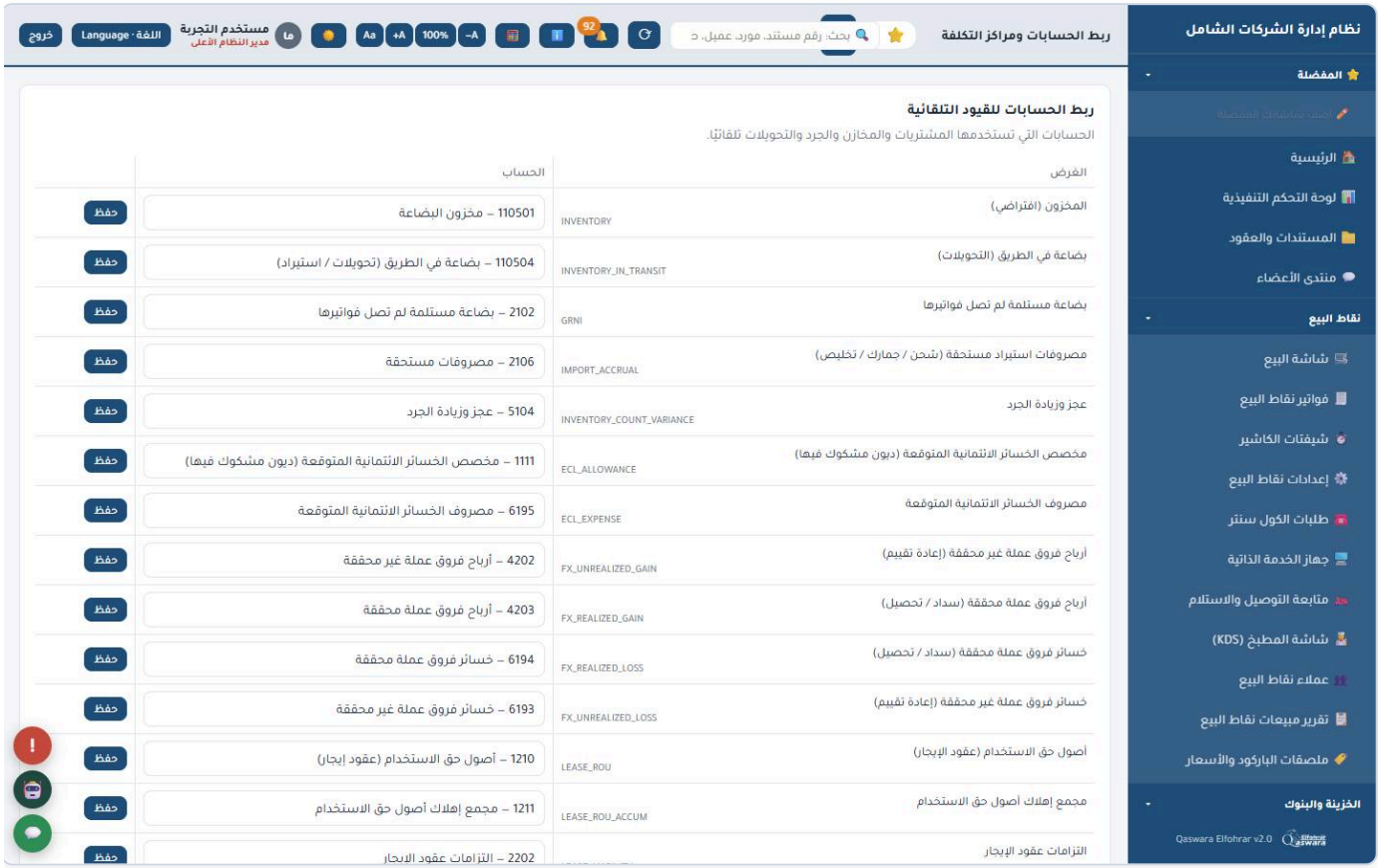
دليل الحسابات

دليل حسابات جاهز متوافق مع المعايير الدولية، تستطيع تعديله والإضافة عليه بمستويات غير محدودة. الحسابات التجميعية لا يُرحَّل عليها مباشرة، وكل حساب له نوع وتصنيف يحدد مكانه في القوائم المالية.



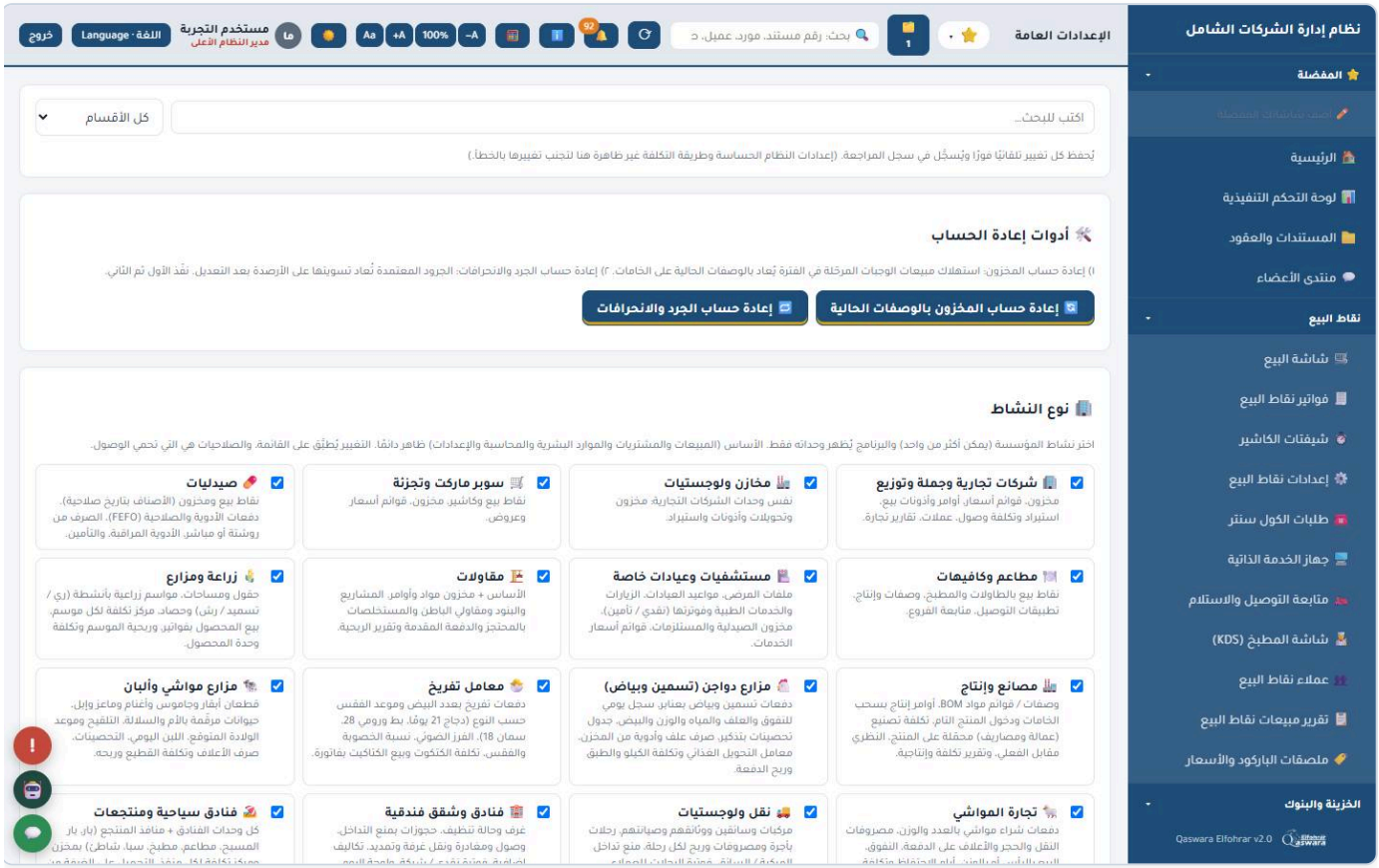
ربط الحسابات ومراكز التكلفة

هنا تحدد الحساب الذي يستخدمه النظام تلقائيًا لكل عملية: المبيعات، تكلفة المبيعات، المخزون، ضريبة المدخلات والمخرجات، العملاء والموردين، الطرف المقابل للأرصدة الافتتاحية... وتنشئ مراكز التكلفة.



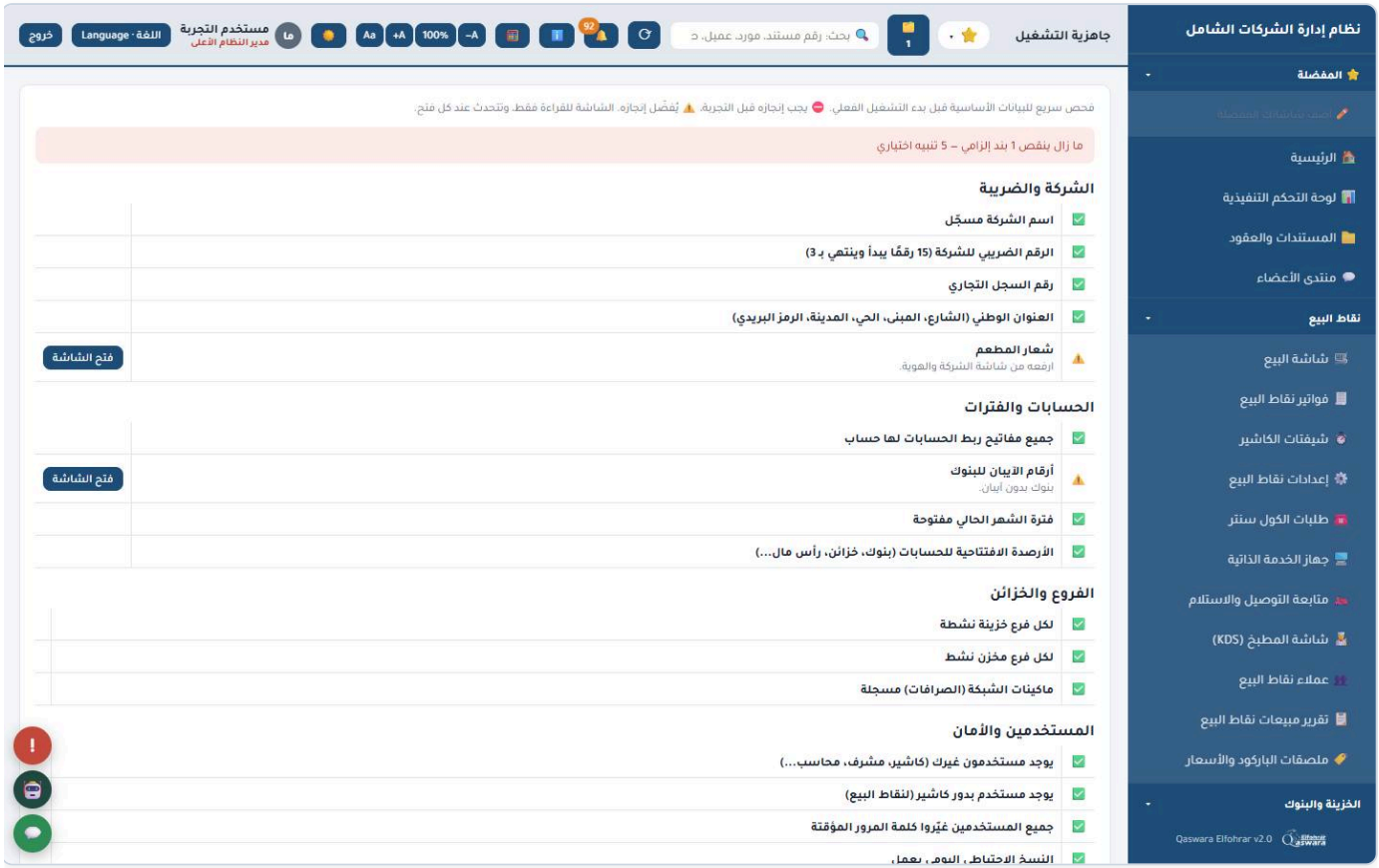
الإعدادات العامة

إعدادات تتحكم في سلوك النظام: سياسات الاعتماد، إلزام المرفقات، حدود الخصم، الترقيم، المخزون السالب، ساعات العمل، وغيرها — كل إعداد مشروح بجواره.



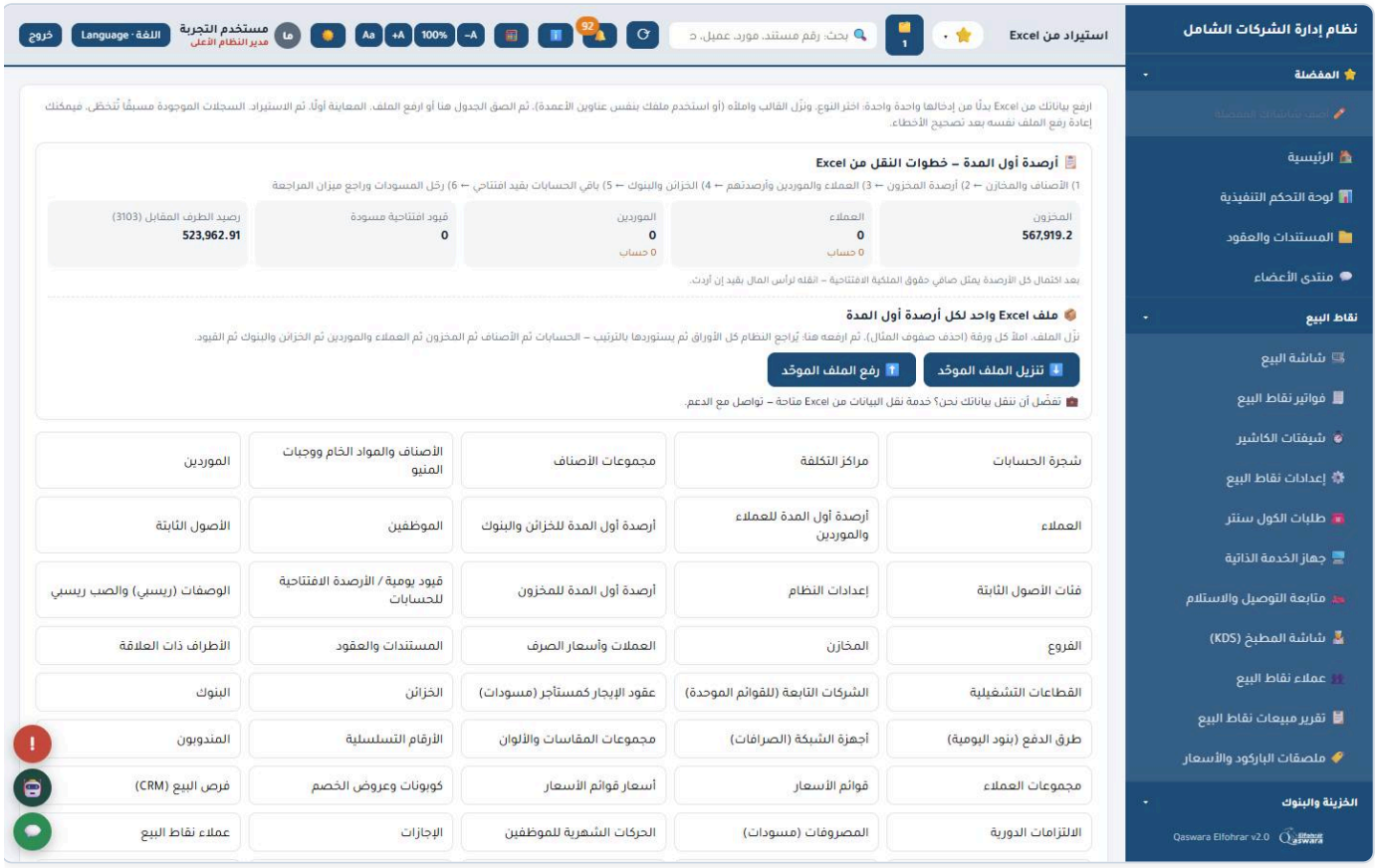
جاهزية التشغيل

قائمة فحص تلقائية قبل التشغيل الفعلي: هل بيانات الشركة والرقم الضريبي مكتملة؟ هل لكل فرع خزينة ومخزن؟ هل ربط الحسابات كامل؟ هل أُدخلت الأرصدة الافتتاحية؟ كل بند ناقص له رابط مباشر لشاشته.



الاستيراد من Excel وأرصدة أول المدة

انسخ الجدول من Excel والصقه، أو ارفع ملف xlsx، ثم اضغط «معاينة»: يُعرض كل صف (جديد / موجود / خطأ) قبل أي كتابة. الأنواع: دليل الحسابات، الأصناف، العملاء والموردين وأرصدتهم، أرصدة المخزون، أرصدة الخزائن والبنوك، القيود الافتتاحية، الموظفين، الأصول الثابتة وغيرها. الاستيراد آمن عند التكرار، ولوحة «أرصدة أول المدة» أعلى الشاشة تلخص ما أُدخل وما بقي من مسودات. ترتيب العمل: الأصناف والمخازن ← أرصدة المخزون ← العملاء والموردين ← الخزائن والبنوك ← باقي الحسابات ← ترحيل المسودات ومراجعة ميزان المراجعة. وفي كل شاشة بيانات (الأعضاء، الطلاب، المرضى، الغرف، العقارات، المركبات، الفروع، المصروفات...) زر « رفع مجمع من Excel» بجوار زر الإضافة: نزّل قالب الشاشة واملأه ثم ارفعه بالطريقة نفسها.



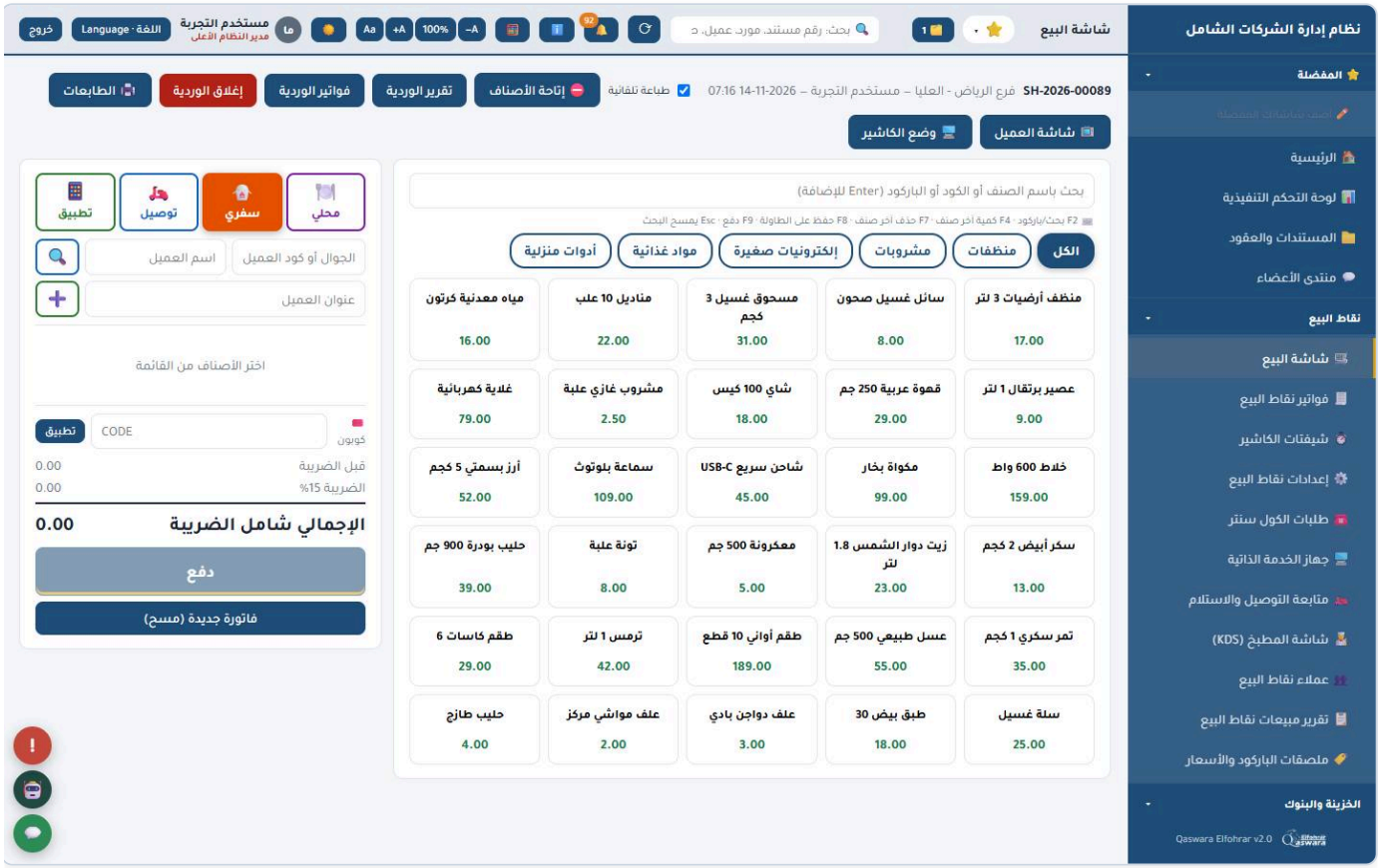
الفصل 3

نقاط البيع والكاشير

شاشة بيع سريعة تعمل باللمس أو الباركود، وتستمر في العمل حتى عند انقطاع الإنترنت ثم تزامن الفواتير تلقائيًا. كل كاشير يفتح وردية (شيفت) ويغلقها بعدّ النقدية، ثم يعتمد المسؤول الإقفال فيُرحَّل قيده وتُصرف كميات المخزون.

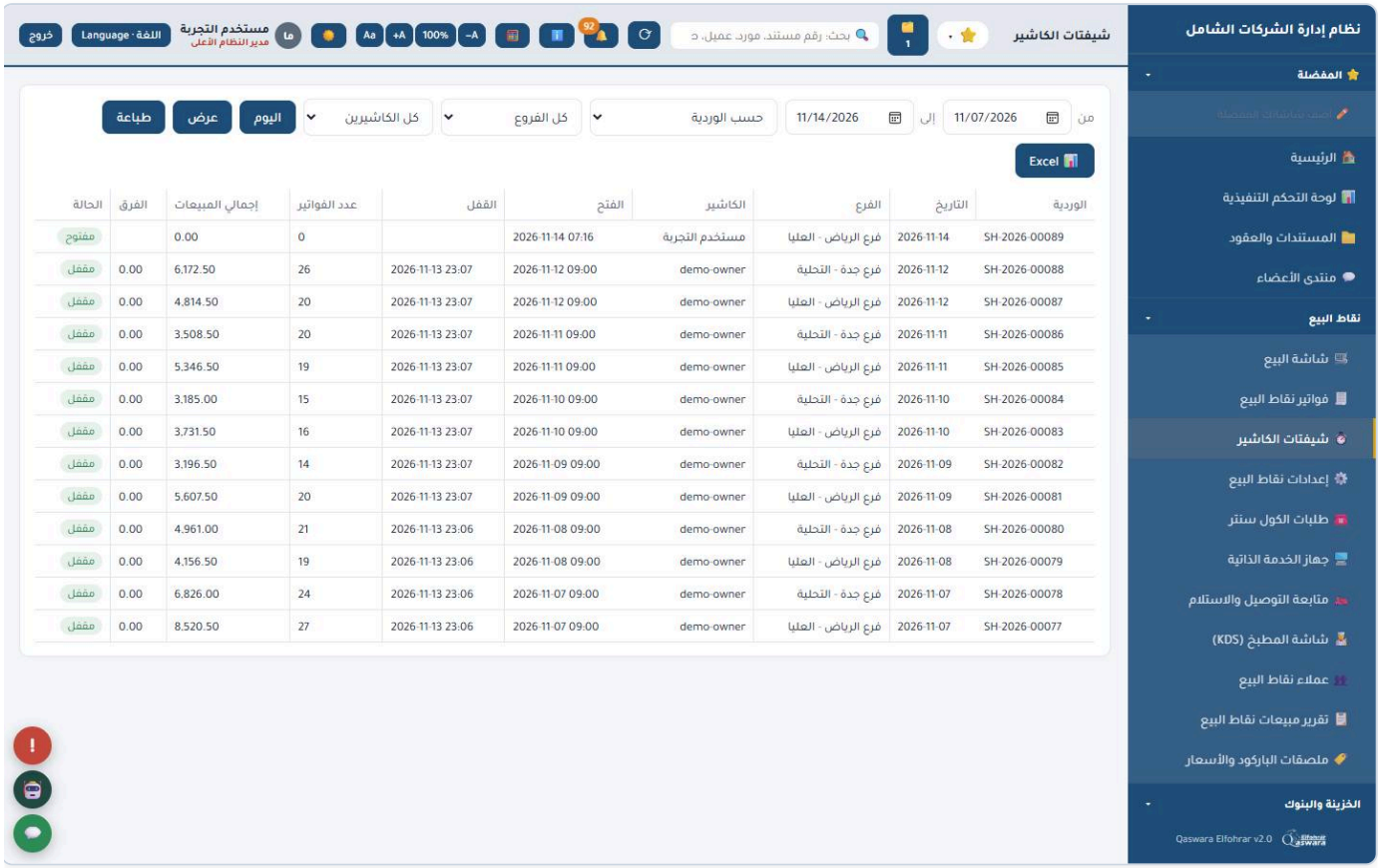
شاشة البيع

اختر الأصناف من المجموعات أو بالبحث أو بالباركود، وعدّل الكمية والخصم، ثم اختر طريقة الدفع (نقدي، شبكة، مختلط، آجل لعميل). تُطبع فاتورة ضريبية مبسطة برمز QR متوافق مع هيئة الزكاة والضريبة والجمارك. تدعم الطاولات والسفري والتوصيل والطلبات المعلقة.



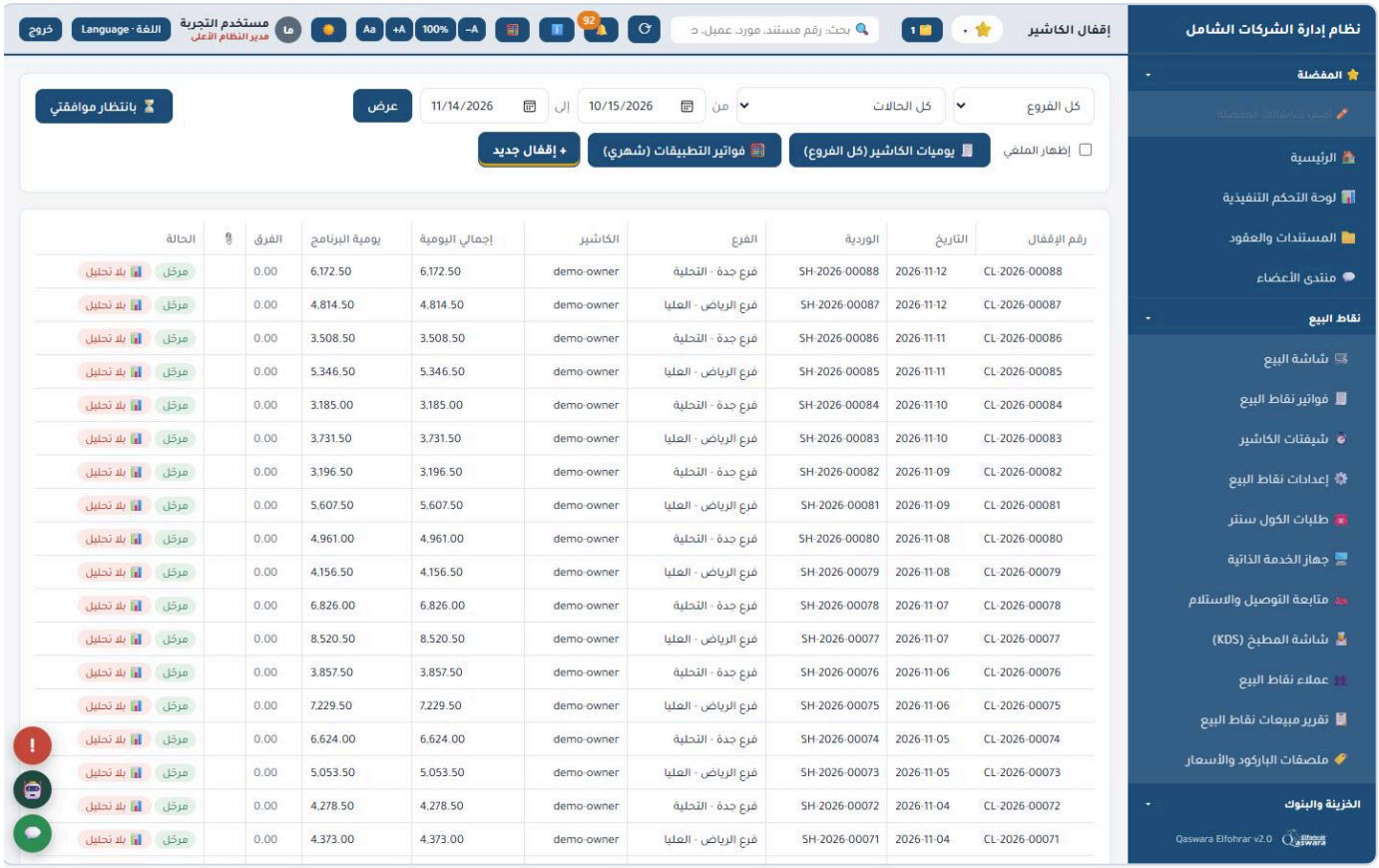
وردیات الكاشير

كل وردية لها رصيد افتتاحي ومبيعات نقدية وشبكة ومرتجعات. عند الإغلاق يعدّ الكاشير النقدية ويُدخل مبالغ الشبكة، فيظهر العجز أو الزيادة فورًا.



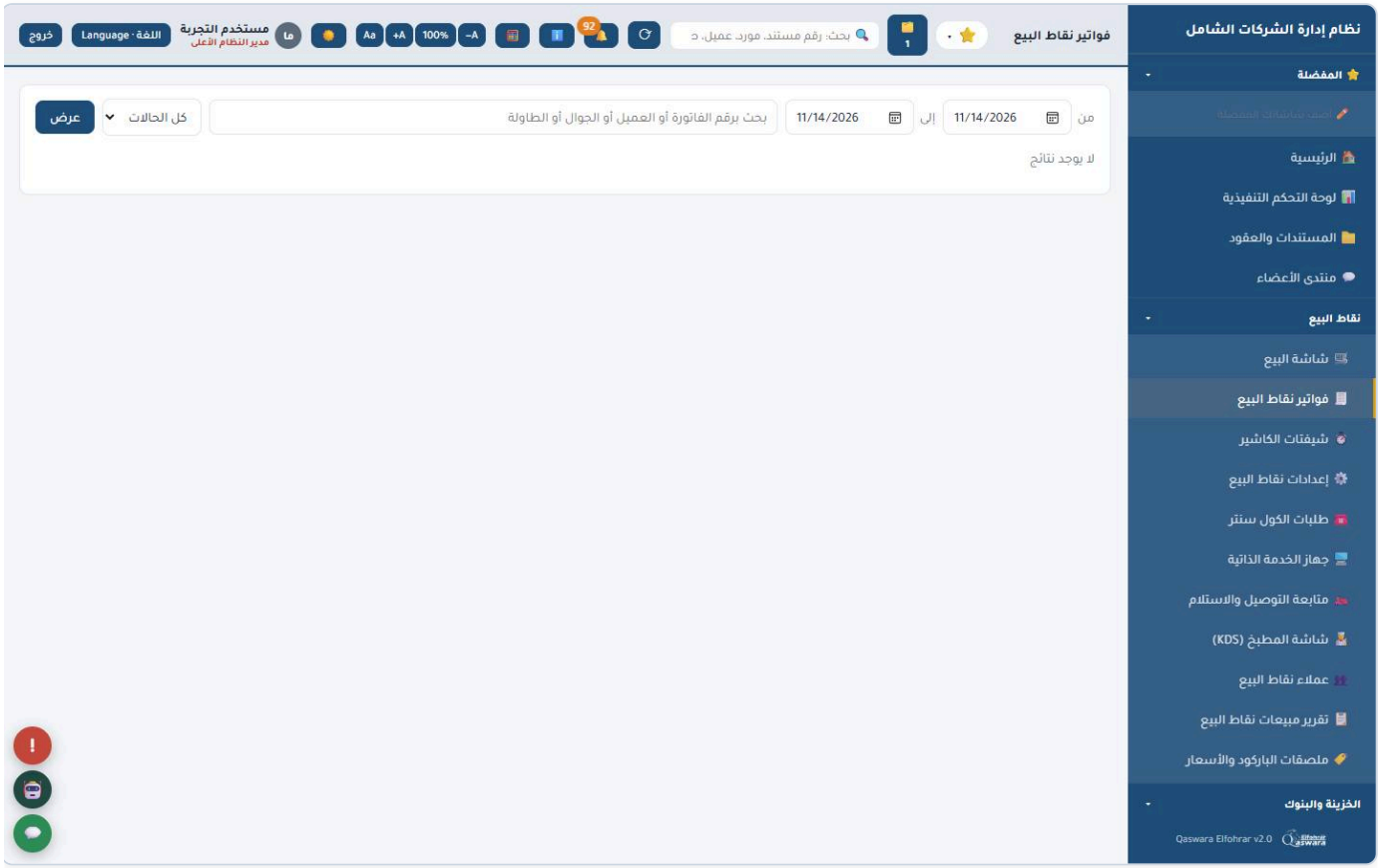
إقفال الكاشير

المسؤول يراجع إقفال كل وردية بمرفقاته (صور إيصالات الشبكة) ويعتمده؛ عند الاعتماد يُرحَّل قيد المبيعات والضريبة والنقدية ويُصرف المخزون المباع. يمكن إرجاع الإقفال للكاشير بملاحظة.



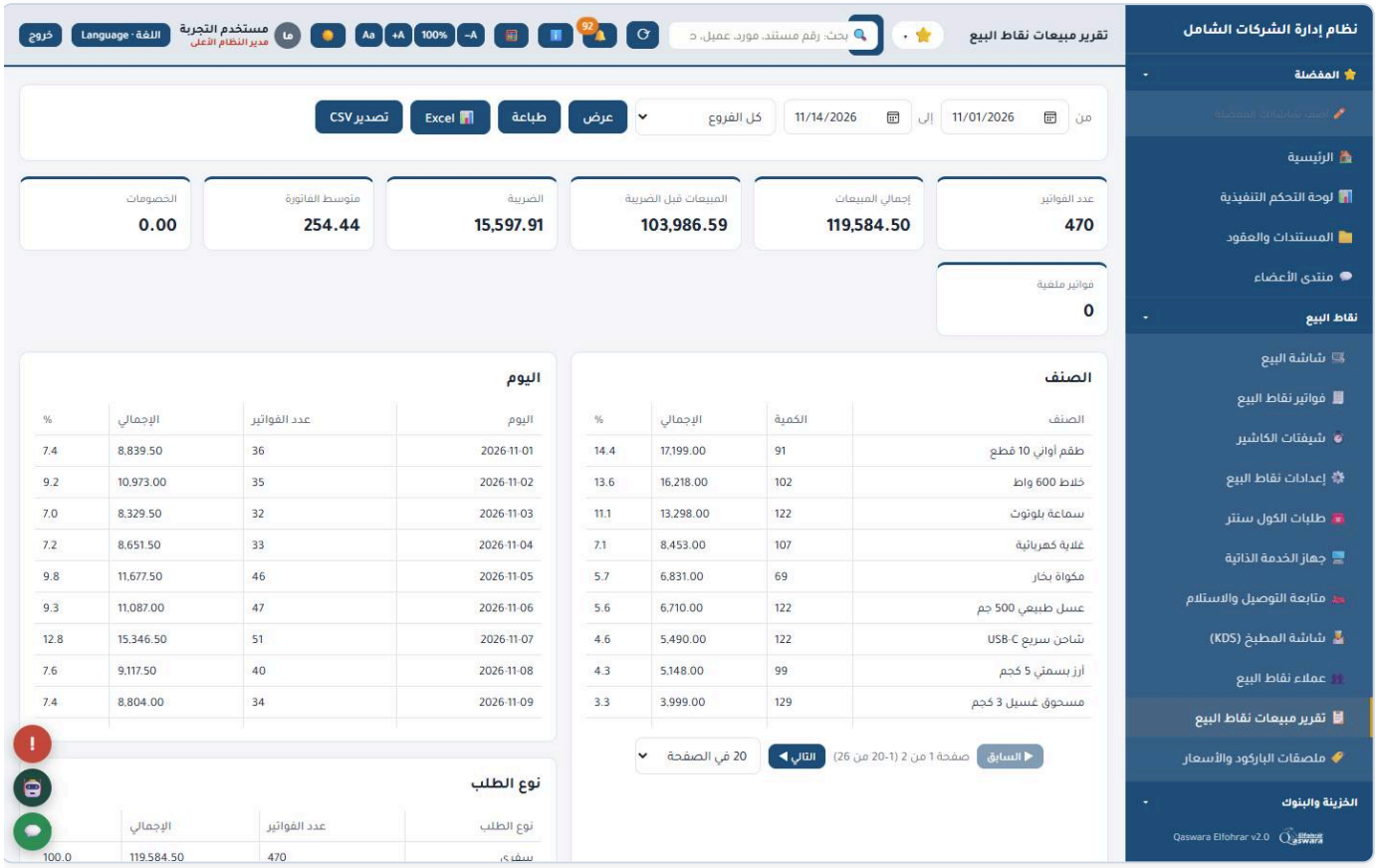
فواتير نقاط البيع

كل فواتير نقاط البيع بالتاريخ والفرع والكاشير وطريقة الدفع، مع إمكانية إعادة الطباعة وعمل مرتجع مرتبط بالفاتورة الأصلية.



تقرير مبيعات نقاط البيع

تحليل المبيعات بالساعة واليوم والصنف والكاشير وطريقة الدفع، يساعدك على معرفة أوقات الذروة والأصناف الأكثر مبيعًا.



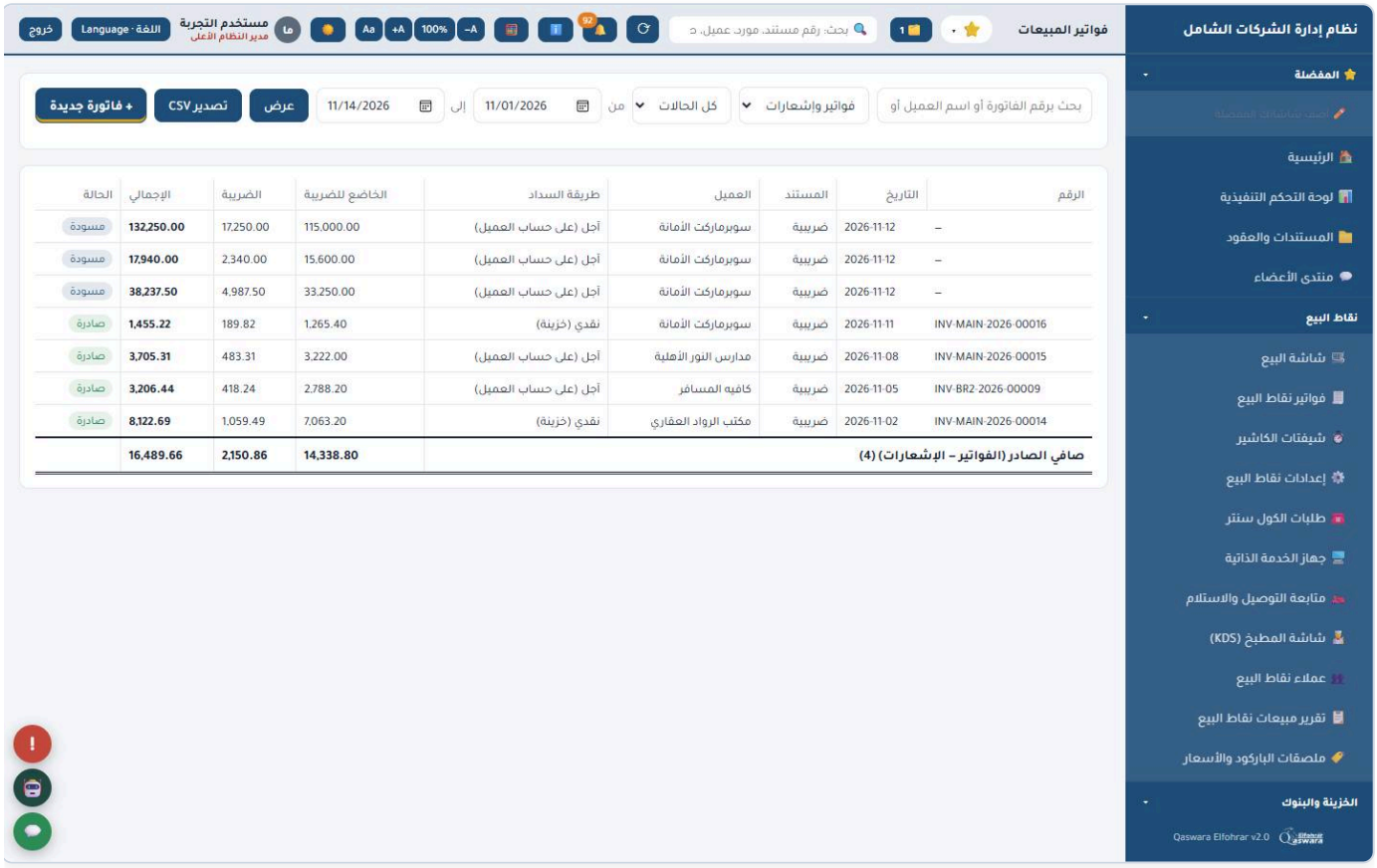
الفصل 4

المبيعات والعملاء

دورة البيع الكاملة: عرض سعر ← أمر بيع ← إذن تسليم ← فاتورة ضريبية ← تحصيل. الفواتير متوافقة مع الفوترة الإلكترونية (فاتورة) في السعودية، والعملاء الآجلون لهم حد ائتمان وكشف حساب وأعمار ديون.

فواتير المبيعات

أنشئ فاتورة ضريبية أو مبسطة لعميل، نقدًا أو آجلًا، مع الخصم والضريبة لكل سطر. عند الإصدار يُرحَّل القيد ويُصرف المخزون ويُنشأ رمز QR. إشعار الدائن (المرتجع) يُنشأ من الفاتورة الأصلية.



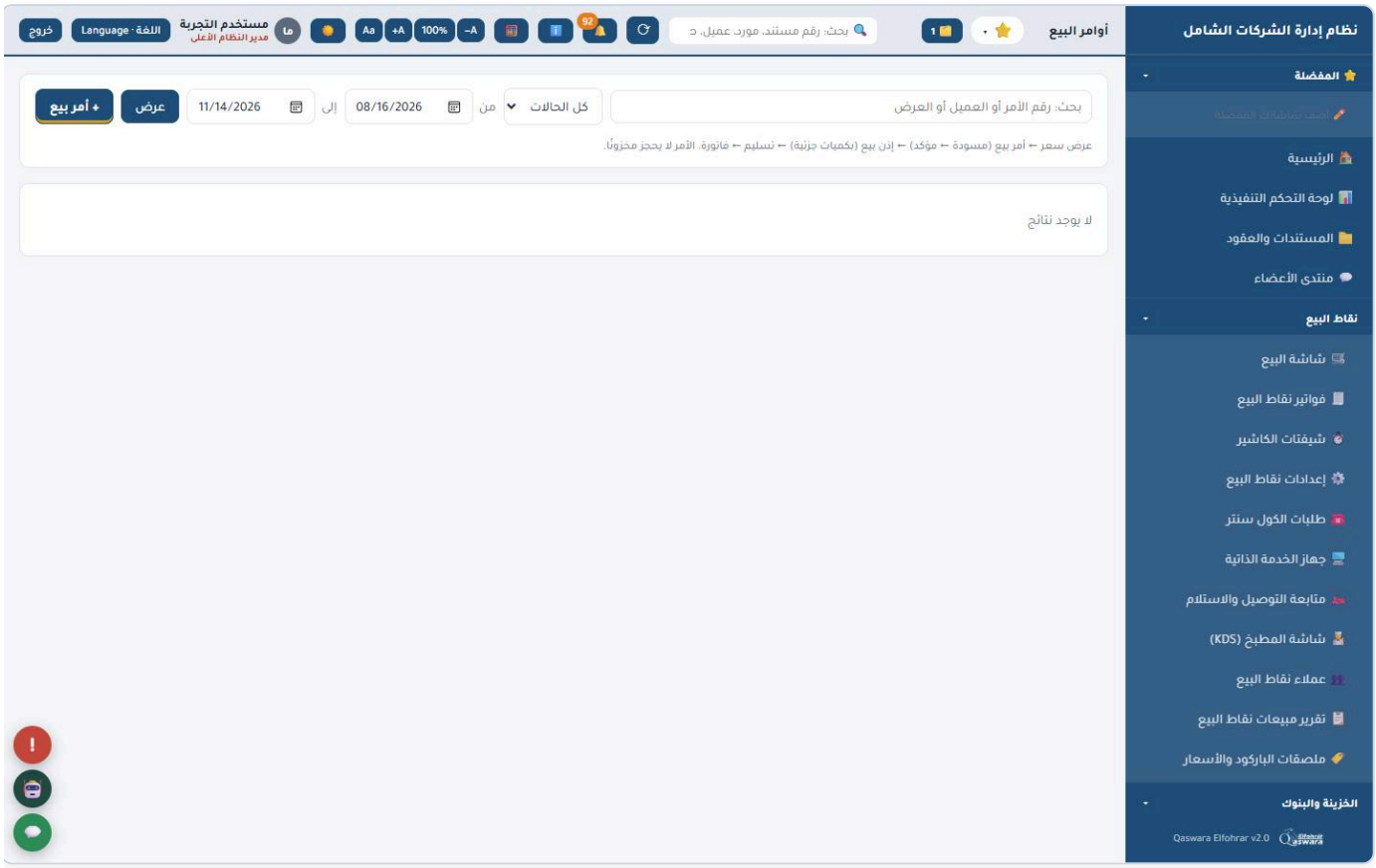
عروض الأسعار

عرض سعر للعميل بصلاحية محددة، يُطبع أو يُرسل، ويتحول بضغطة إلى أمر بيع أو فاتورة.



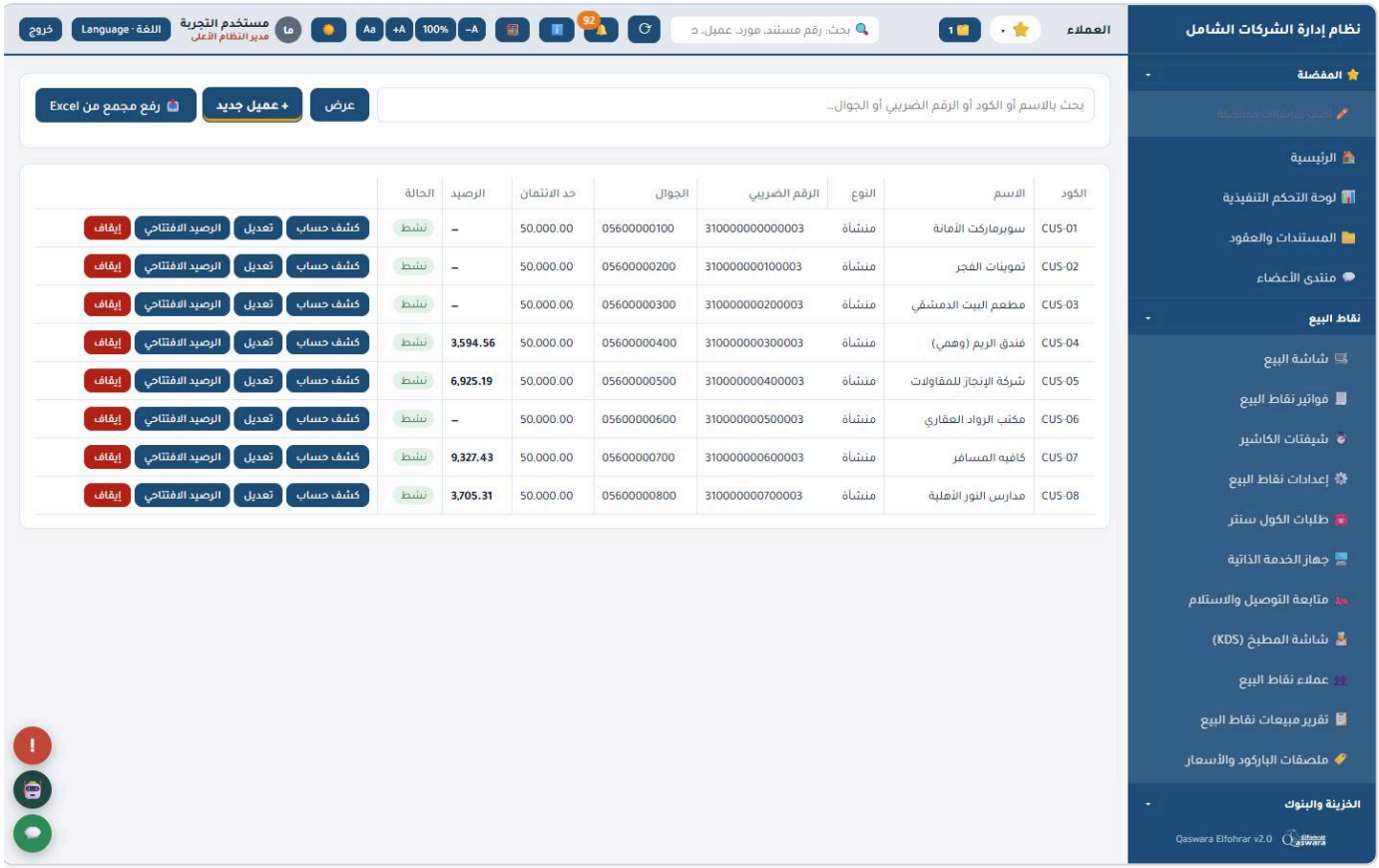
أوامر البيع

أمر البيع يحجز الكميات ويتابع التسليم الجزئي والكامل، ويُظهر المتبقي للتسليم والفوترة.



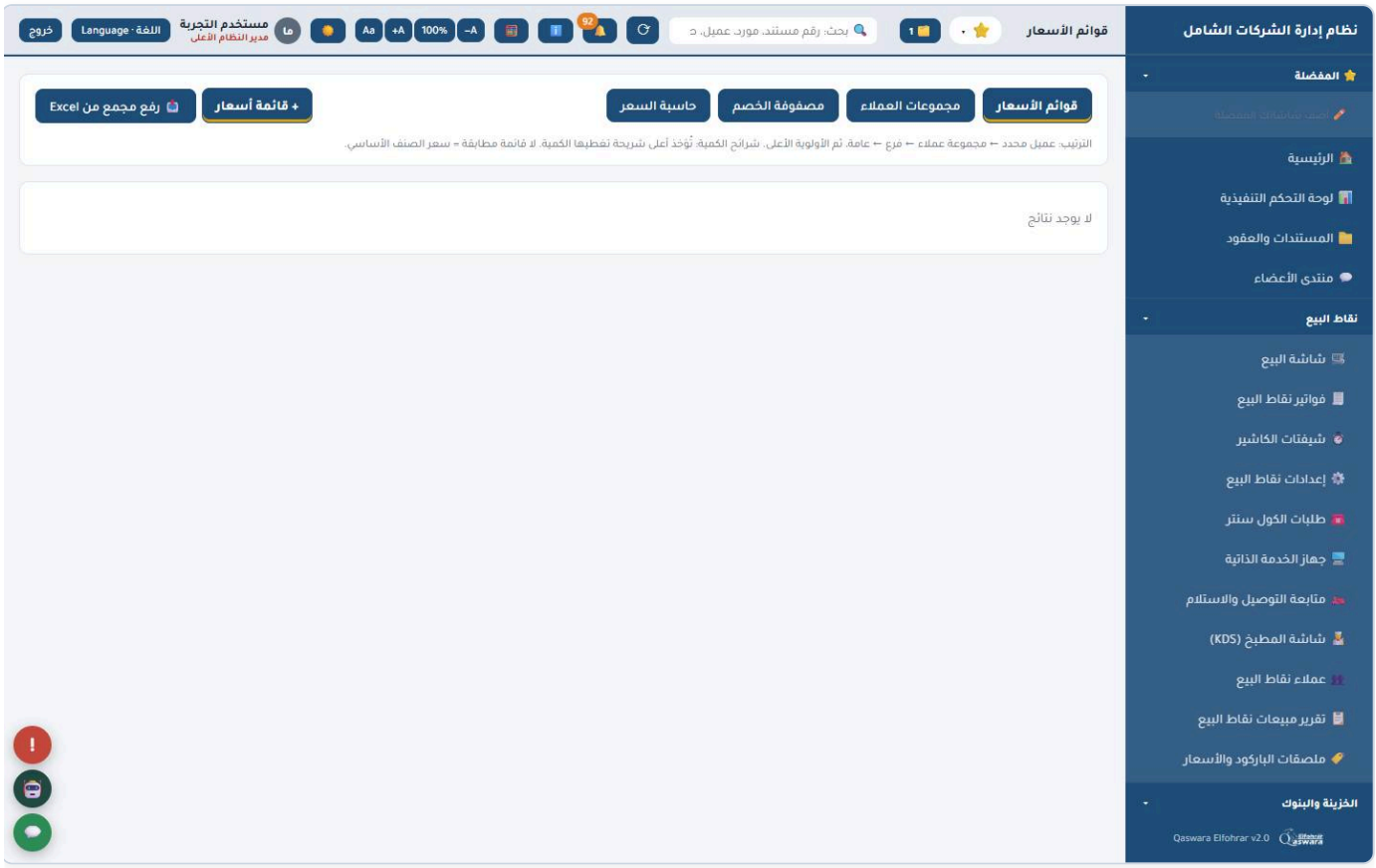
العملاء

بيانات العميل الضريبية والعنوان الوطني وحد الائتمان ومدة السداد والرصيد الافتتاحي، مع كشف حساب تفصيلي وتحليل أعمار الديون.



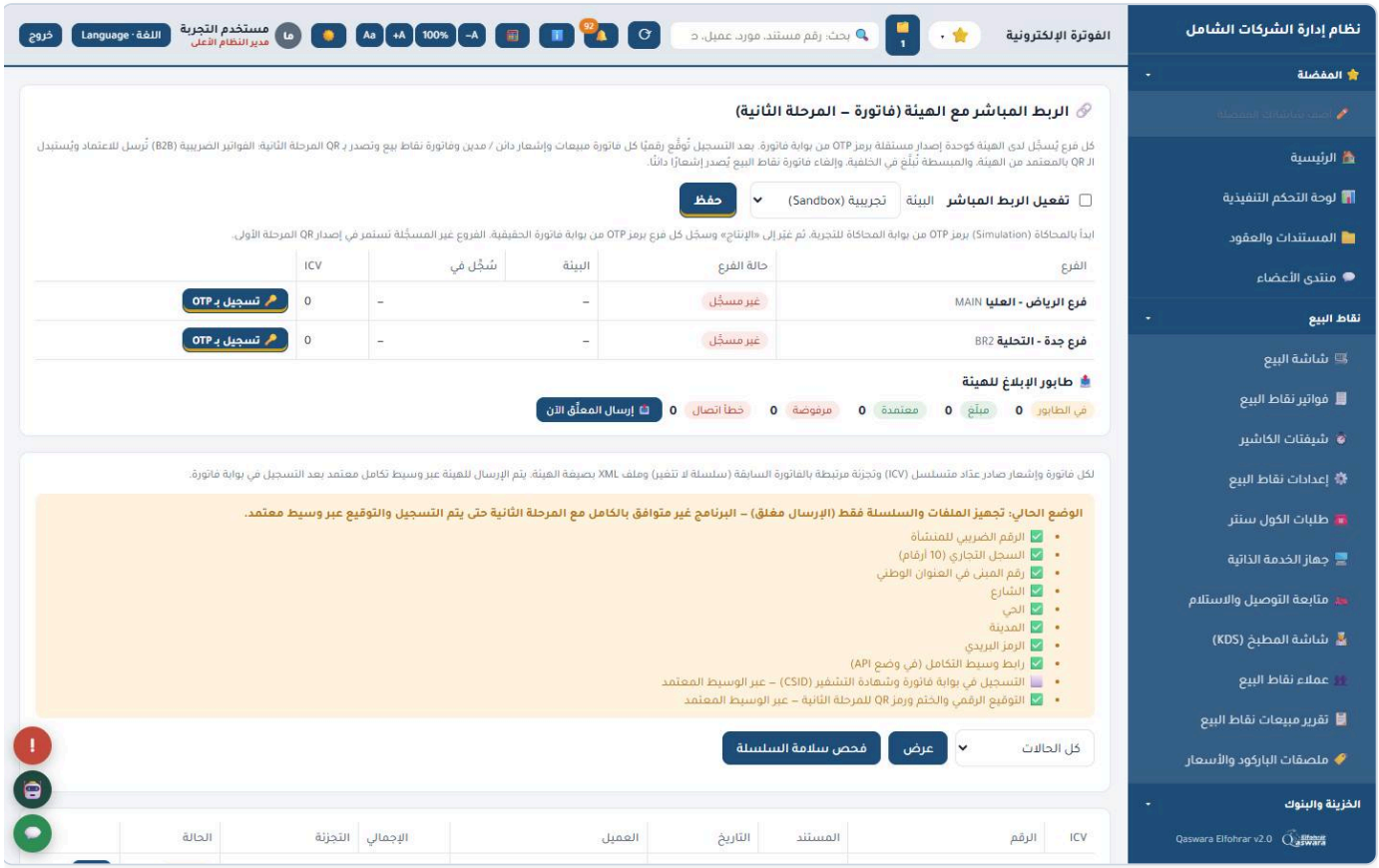
قوائم الأسعار

أسعار مختلفة لكل فئة عملاء أو قناة بيع (جملة، قطاعي، أونلاين) أو فترة عروض، ويختار النظام السعر المناسب تلقائيًا.



الفوترة الإلكترونية

متابعة إرسال الفواتير إلى منصة «فاتورة» (المرحلة الثانية): ربط الجهاز، حالة كل فاتورة (مقبولة / تحذير / مرفوضة) وإعادة الإرسال.



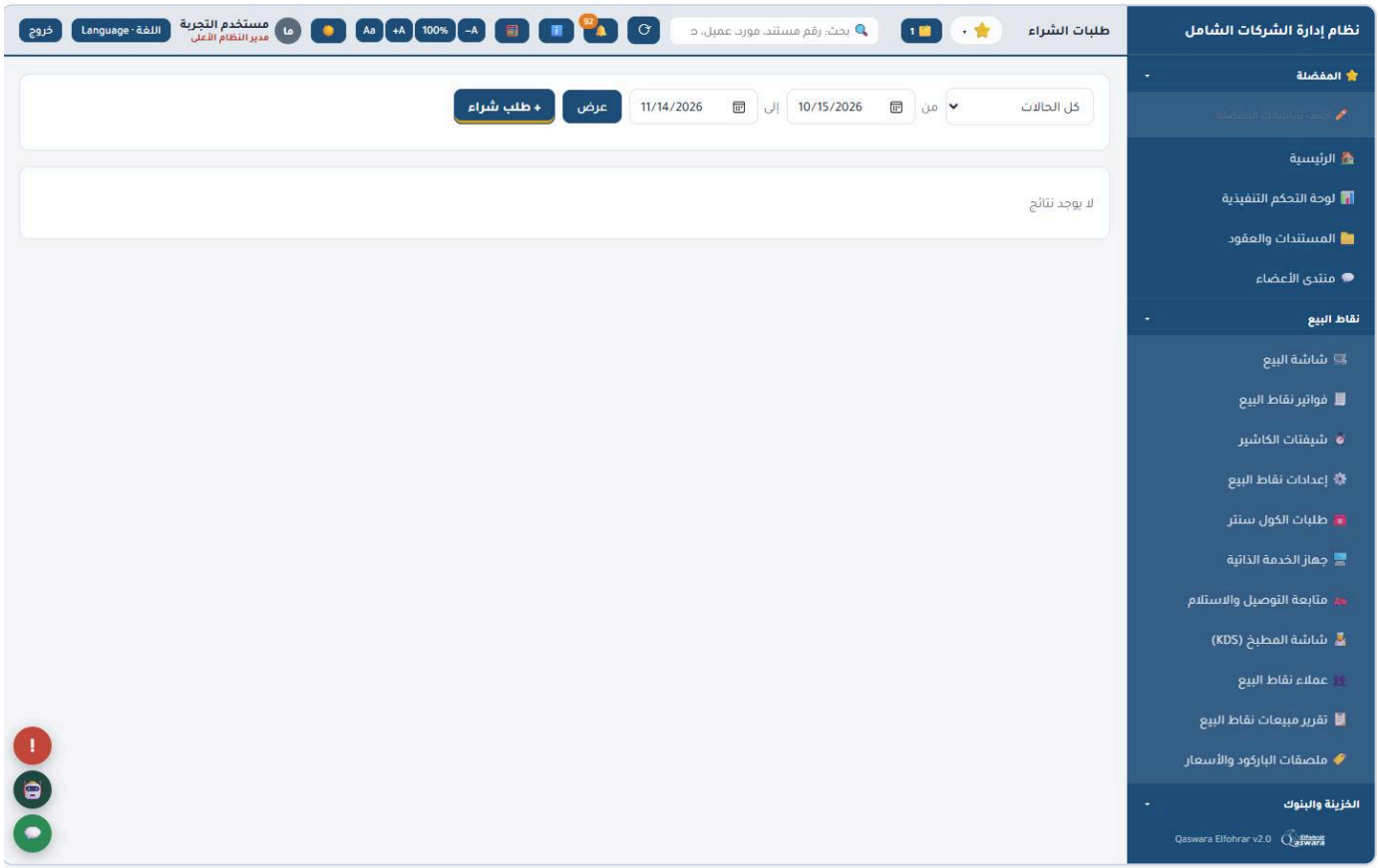
الفصل 5

المشتريات والمصروفات

دورة الشراء: طلب شراء ← أمر شراء ← استلام مخزني ← فاتورة مورد ← سداد، مع مطابقة الكميات والأسعار بين المستندات. المصروفات تُسجَّل بمرفقاتها وتُعتمد قبل الترحيل.

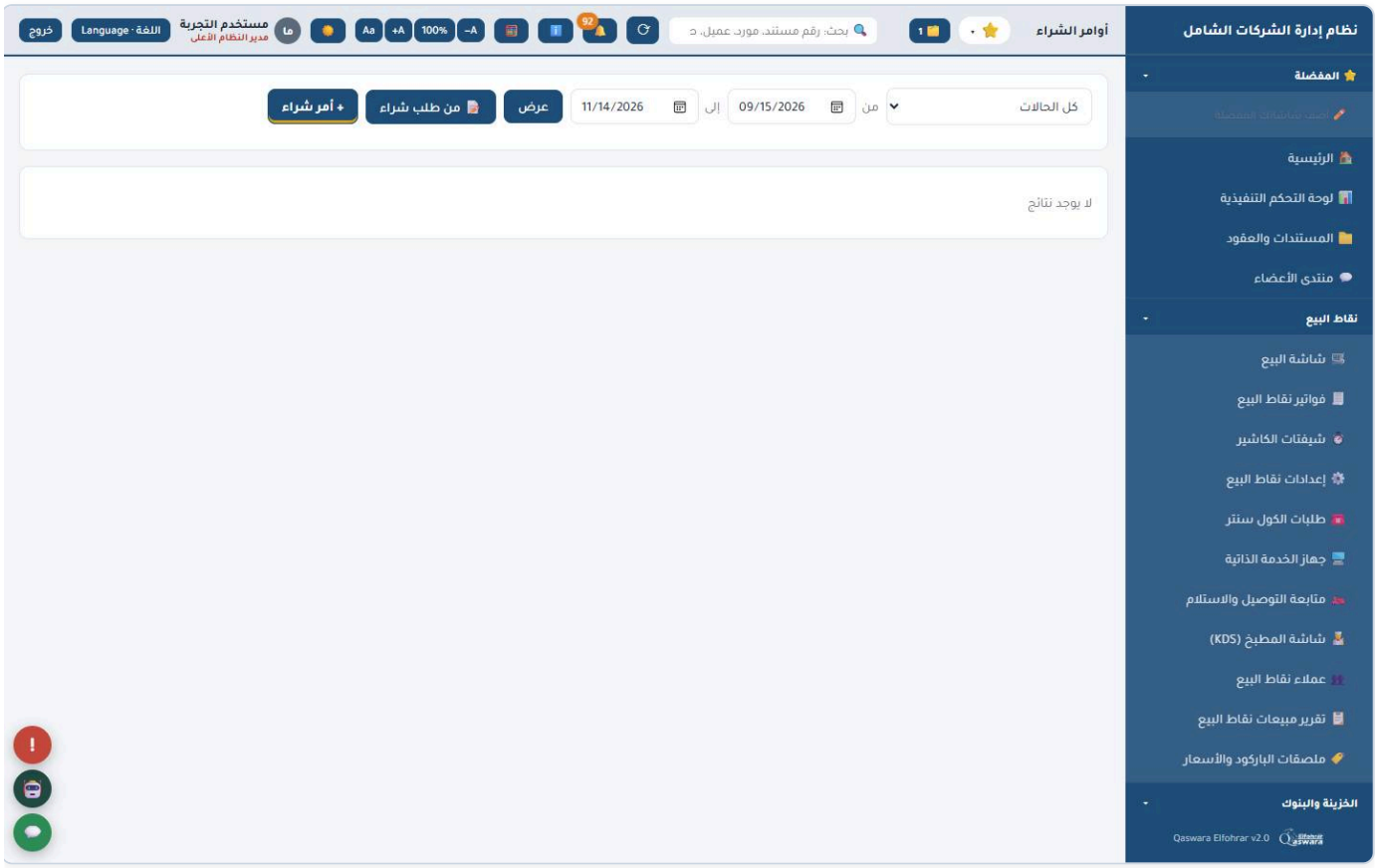
طلبات الشراء

الفروع تطلب احتياجها، والمسؤول يعتمد أو يعدّل، ثم تتحول الطلبات المعتمدة إلى أوامر شراء مجمّعة حسب المورد.



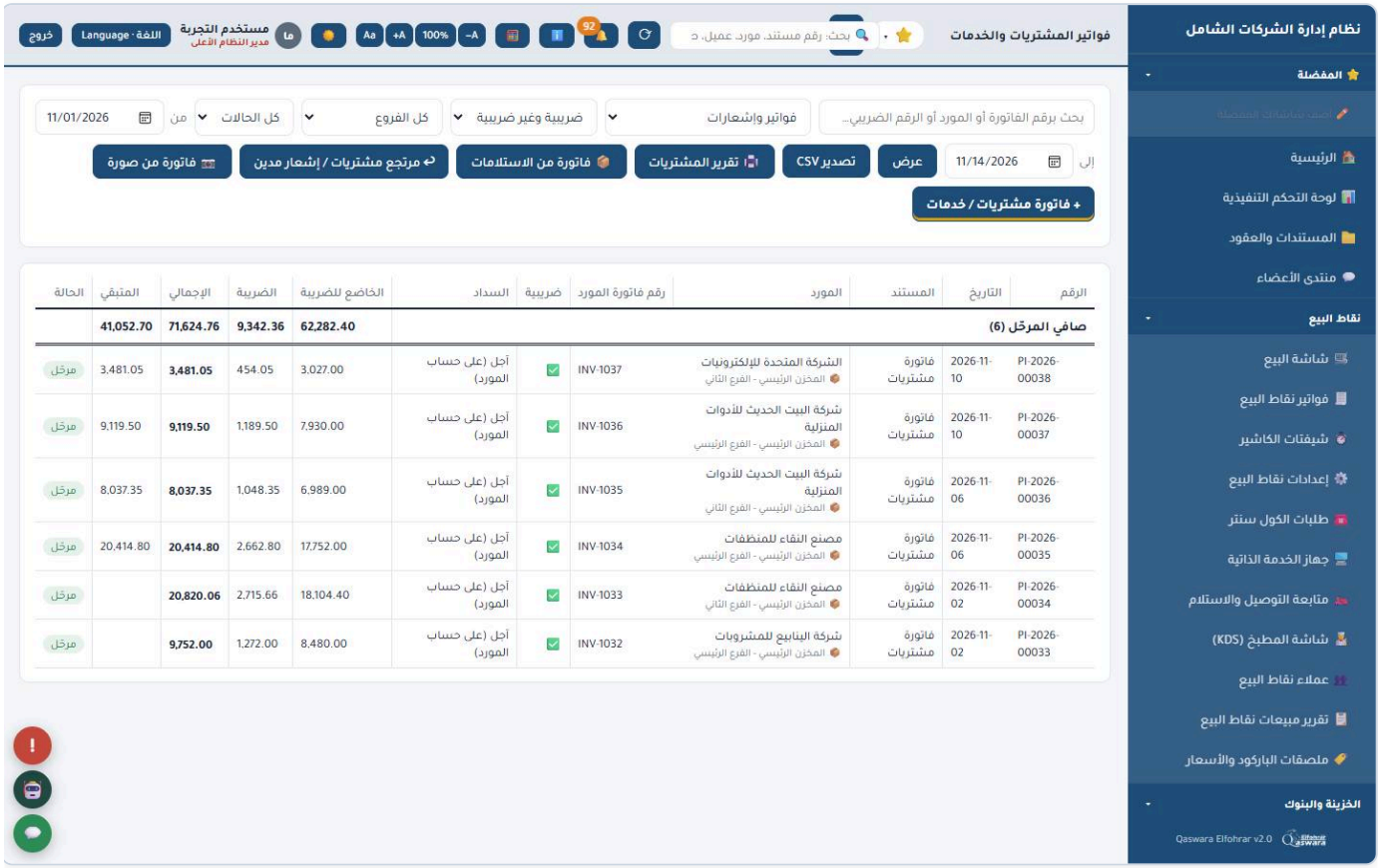
أوامر الشراء

أمر الشراء للمورد بالكميات والأسعار المتفق عليها، ويتابع النظام ما استُلم وما بقي.



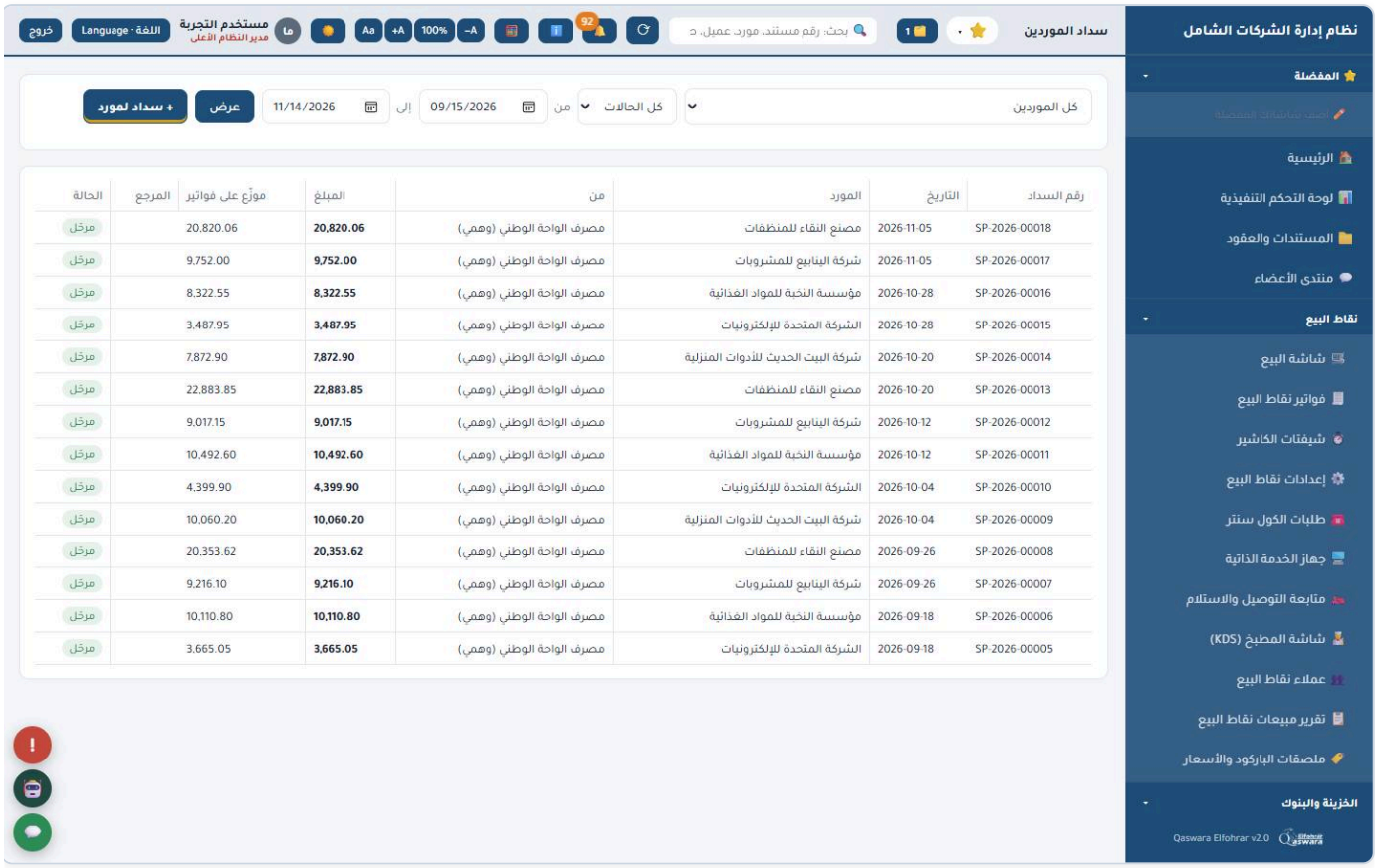
فواتير المشتريات

فاتورة المورد تُسجَّل بالأصناف أو الخدمات والضريبة؛ عند الترحيل يدخل المخزون بالتكلفة ويُسجَّل المستحق للمورد وضريبة المدخلات.



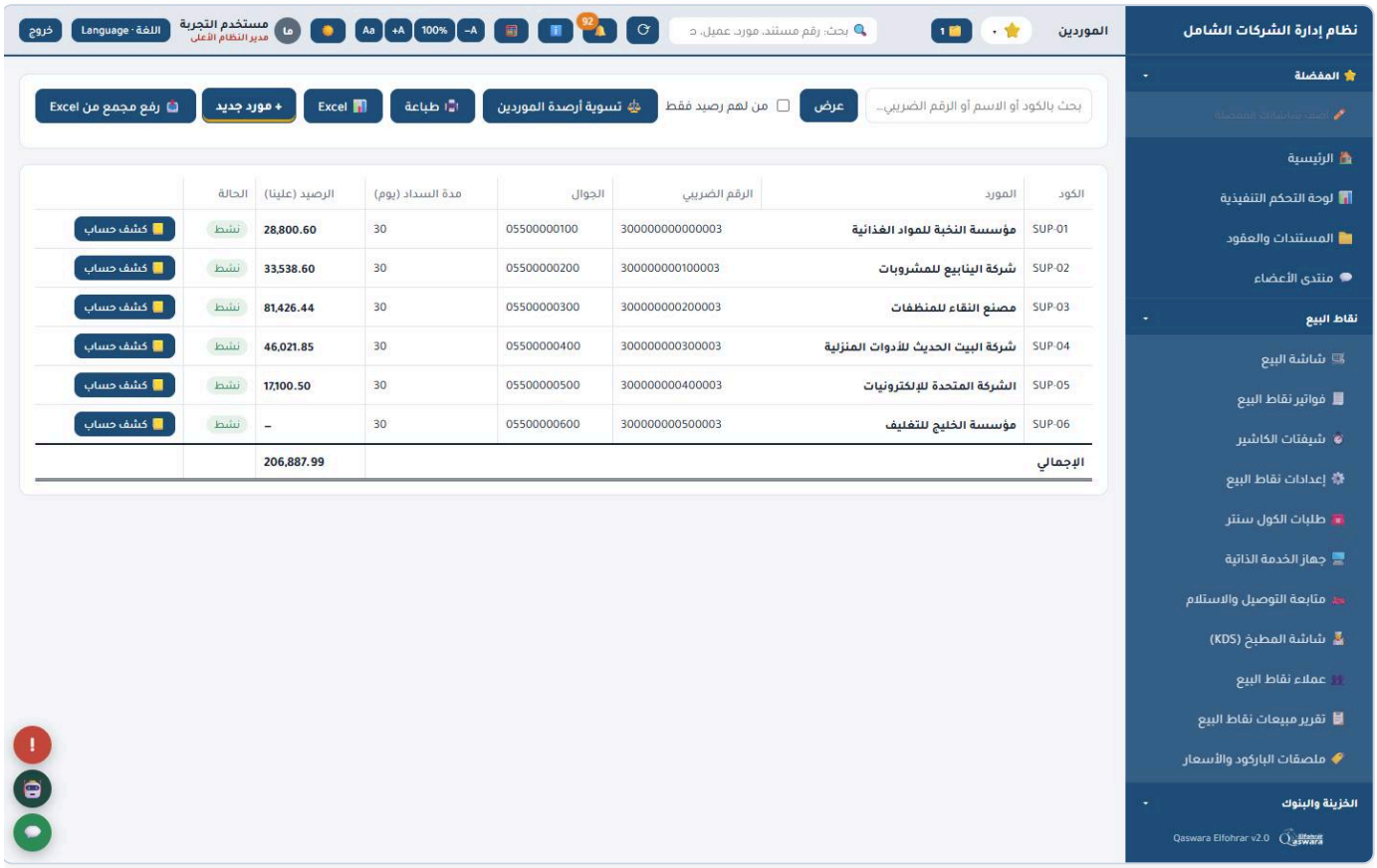
سداد الموردين

سند سداد من الخزينة أو البنك يُخصّص على فواتير المورد المفتوحة، فيظهر رصيد كل فاتورة.



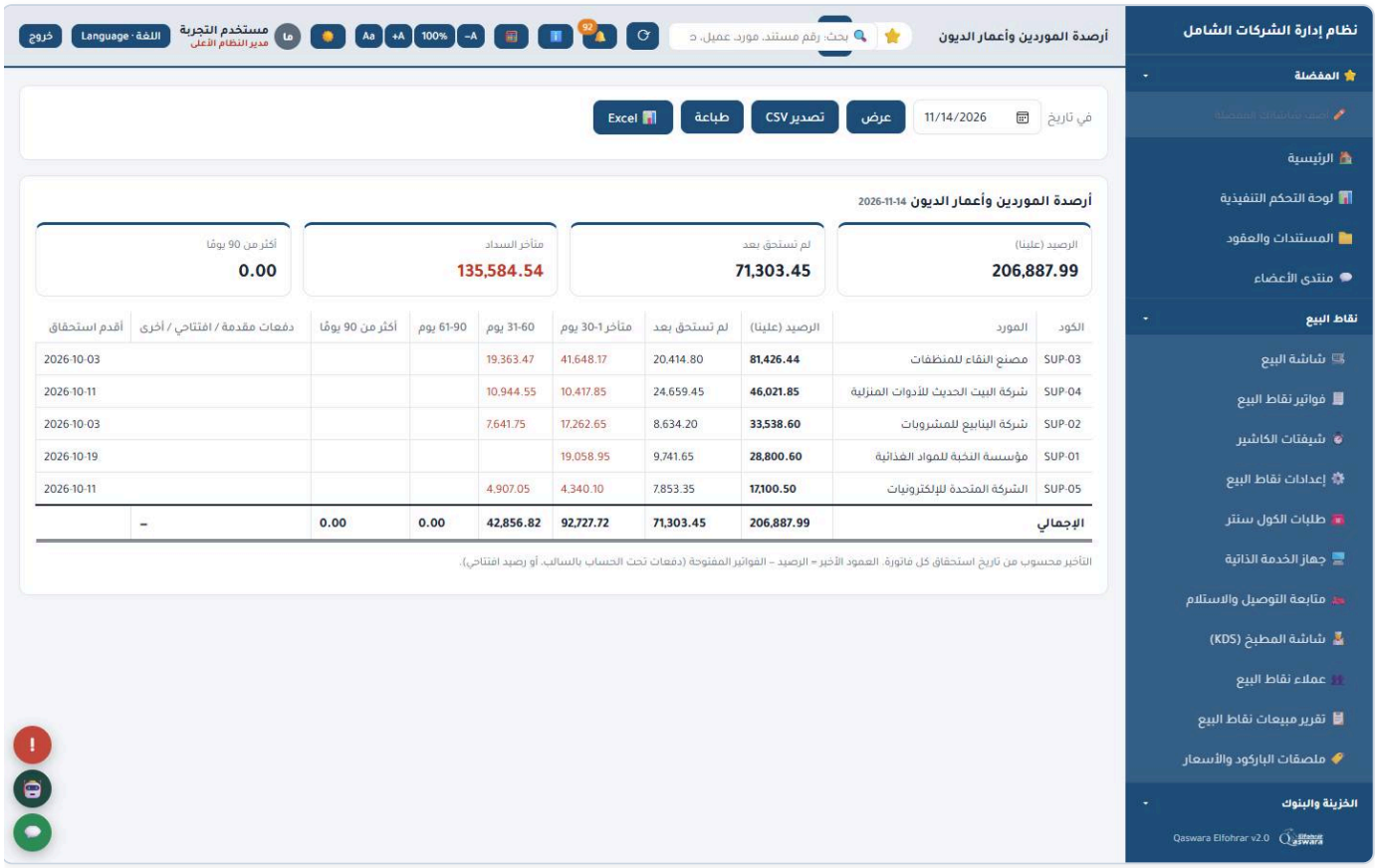
الموردين

بيانات المورد الضريبية والبنكية ومدة السداد والرصيد الافتتاحي (يمكن توزيعه على الفروع)، مع كشف الحساب.



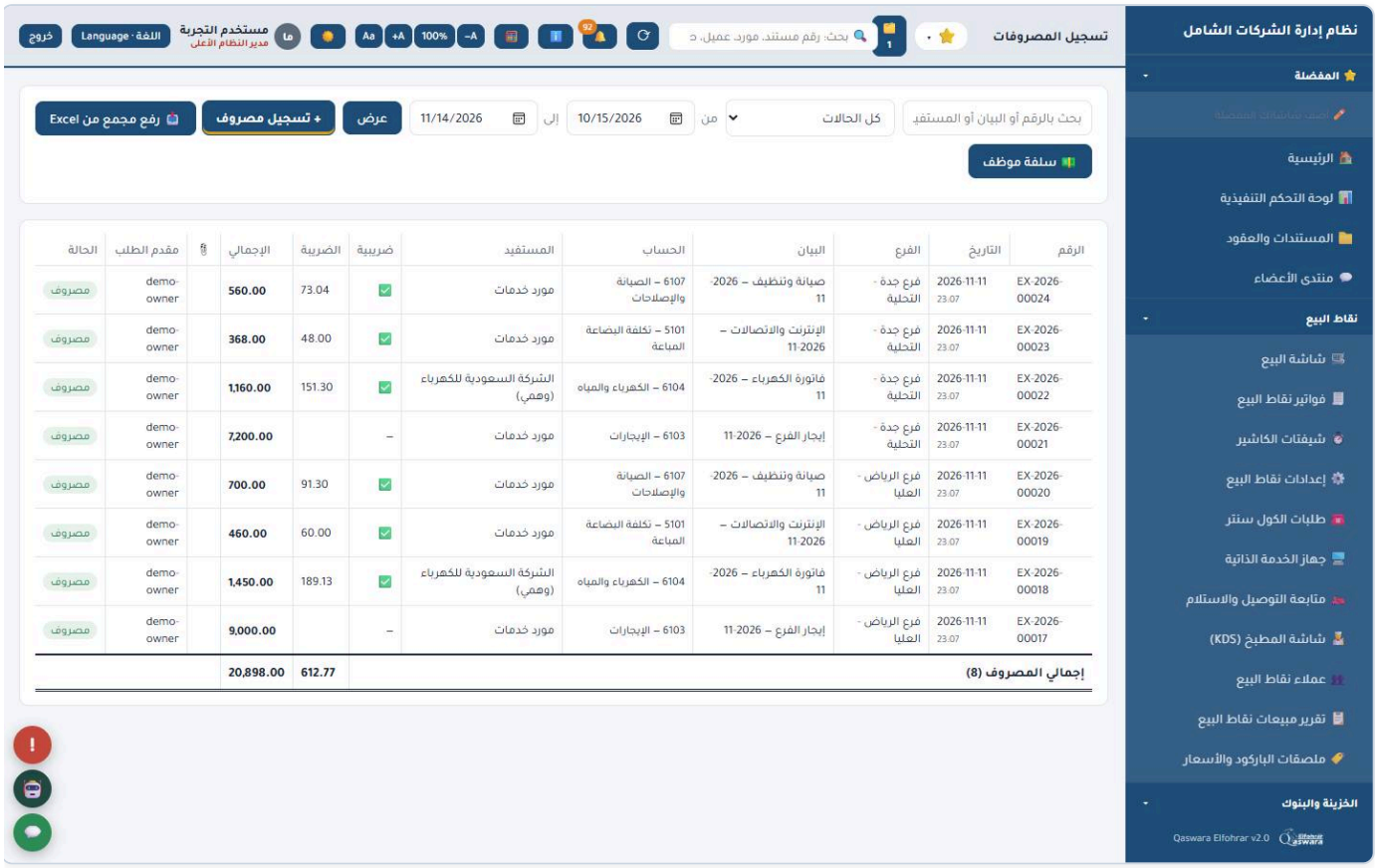
أرصدة الموردين وأعمار الديون

كم تدين لكل مورد وكم مضى على كل مبلغ (حتى 30 يومًا، 31–60، 61–90، أكثر من 90) لتخطيط السداد.



تسجيل المصروفات

سجّل المصروف (كهرباء، إيجار، صيانة...) بالفرع ومركز التكلفة والضريبة والمرفق، ويمر بالاعتماد قبل الترحيل.



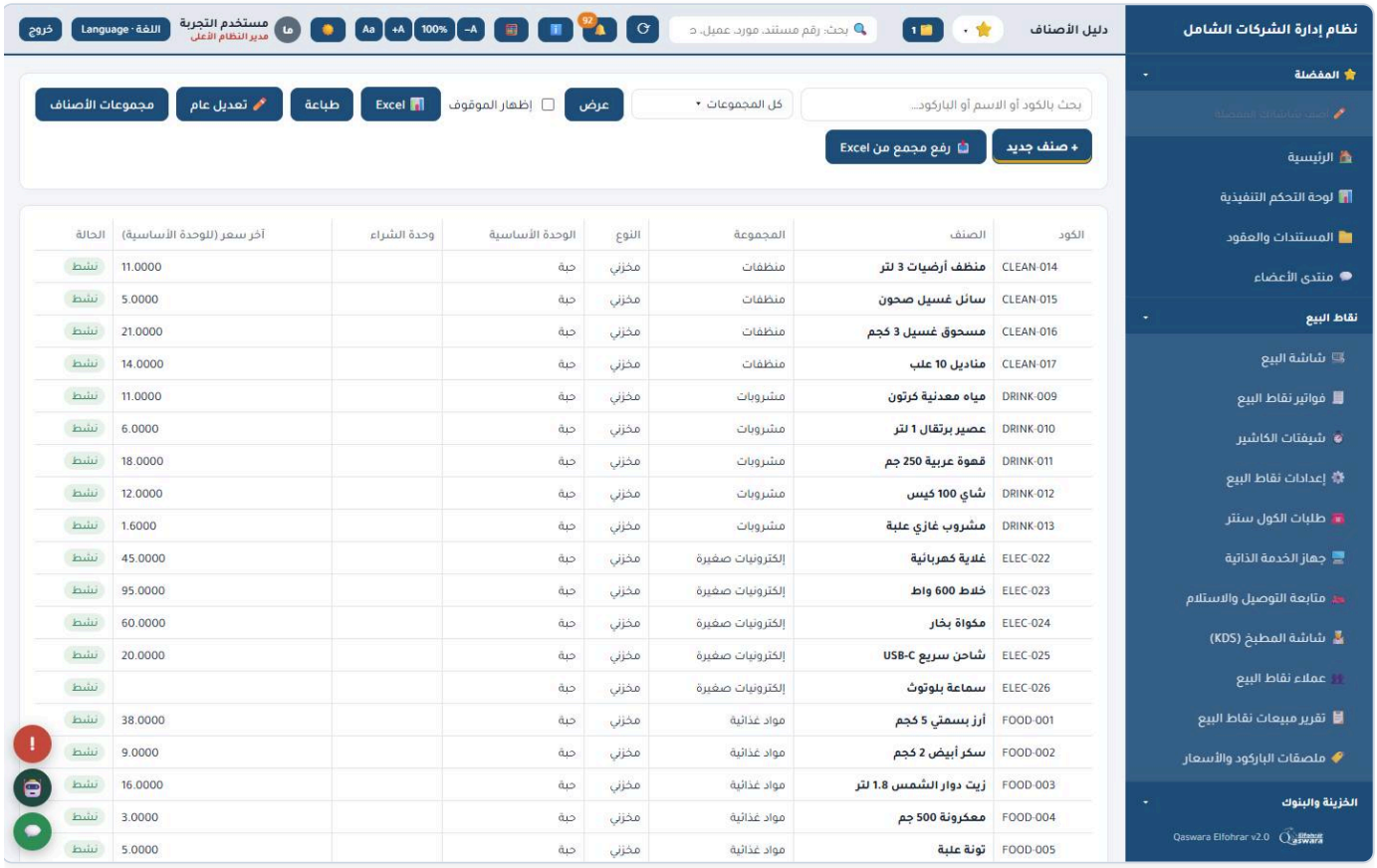
الفصل 6

المخزون والأصناف

المخزون بالمتوسط المرجح للتكلفة، بوحدات متعددة لكل صنف (وحدة أساسية وشراء وجرد)، وتحويلات بين المخازن والفروع، وجرد دوري بتسوية تلقائية للفروقات.

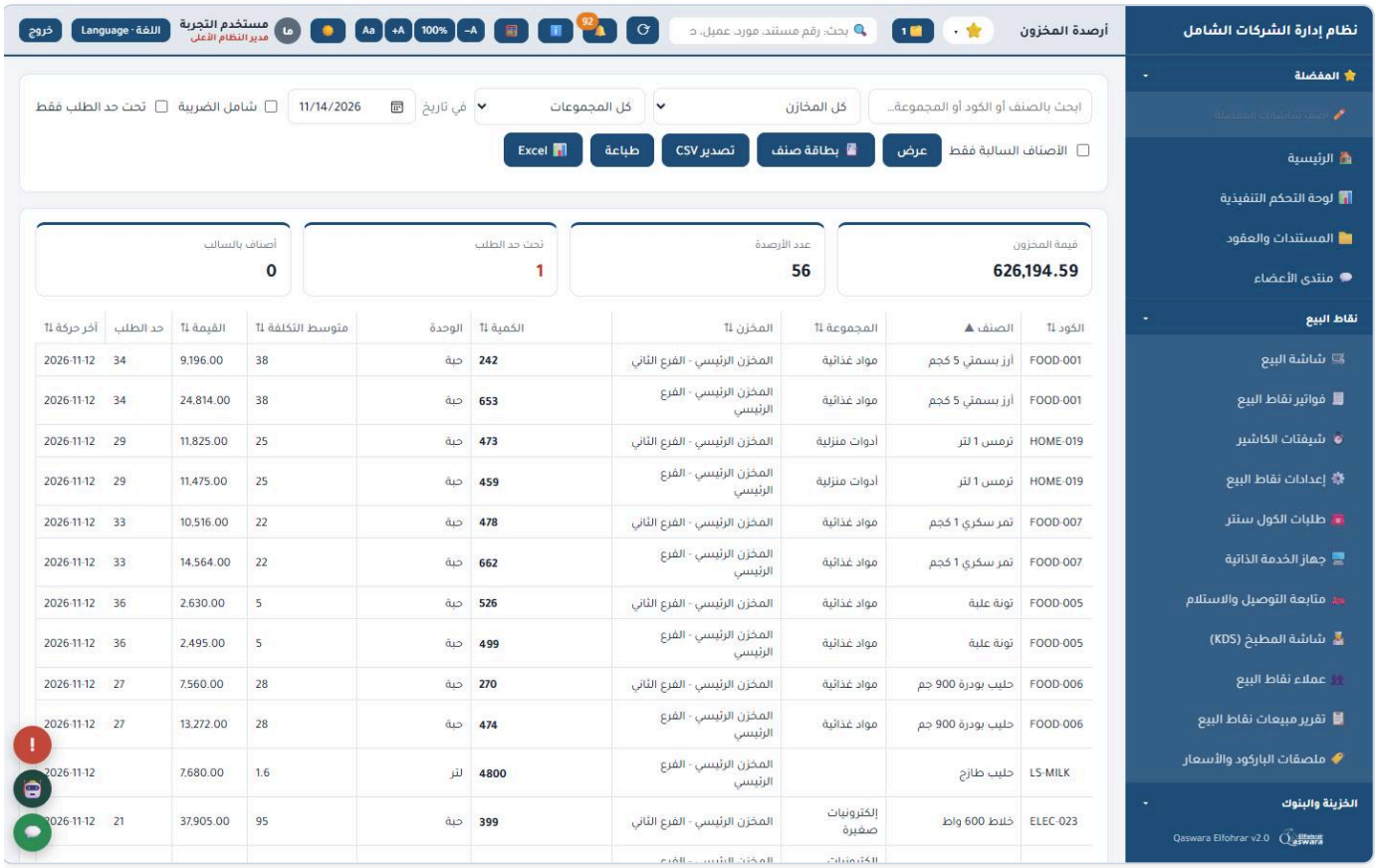
دليل الأصناف

كل صنف بكوده ومجموعته ووحداته ومعاملات التحويل وسعر البيع والضريبة والباركود وحد إعادة الطلب. يمكن إضافة المقاسات والألوان والأرقام التسلسلية.



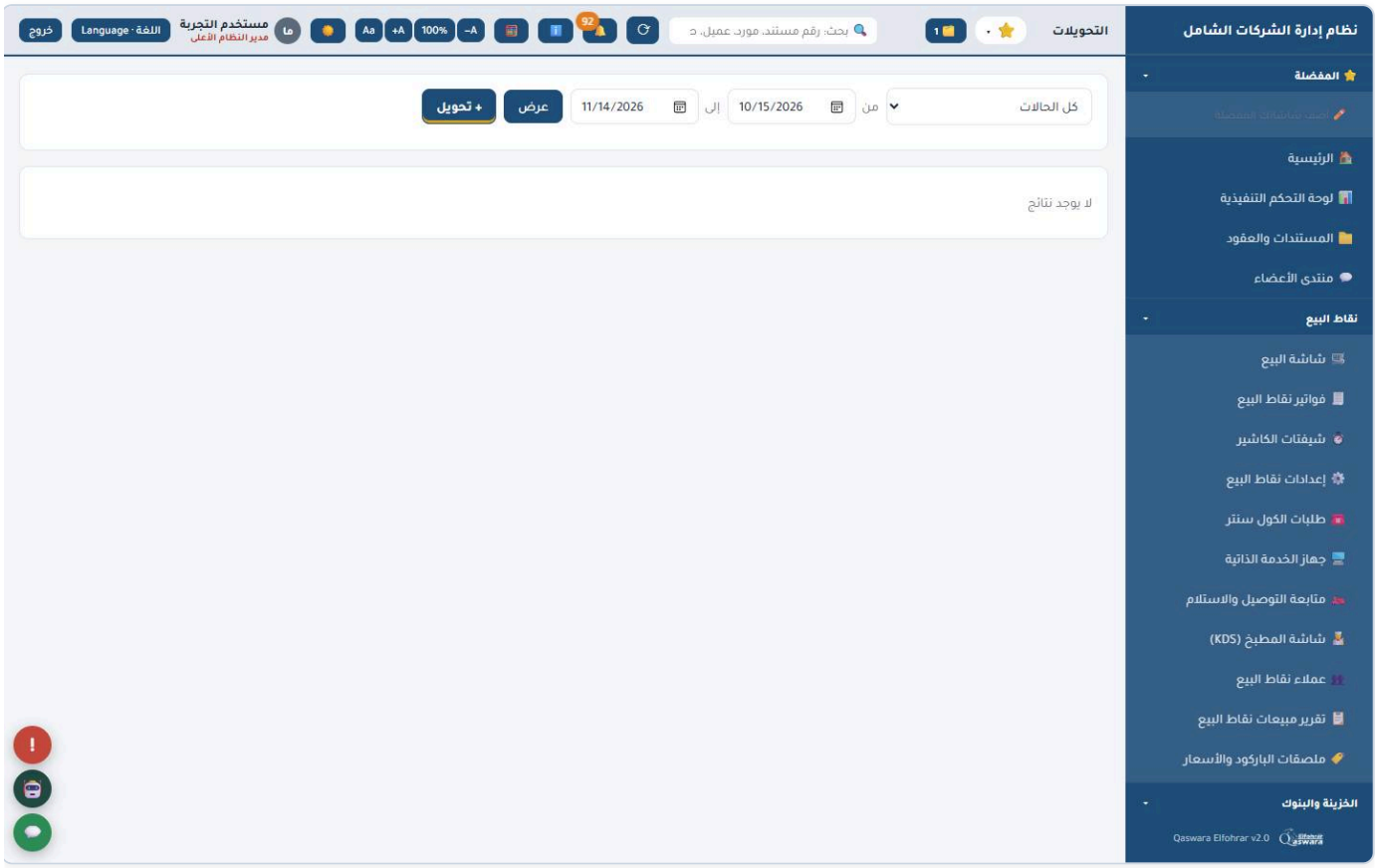
أرصدة المخزون

الرصيد والتكلفة لكل صنف في كل مخزن، مع تنبيه الأصناف تحت حد الطلب وحركة الصنف التفصيلية.



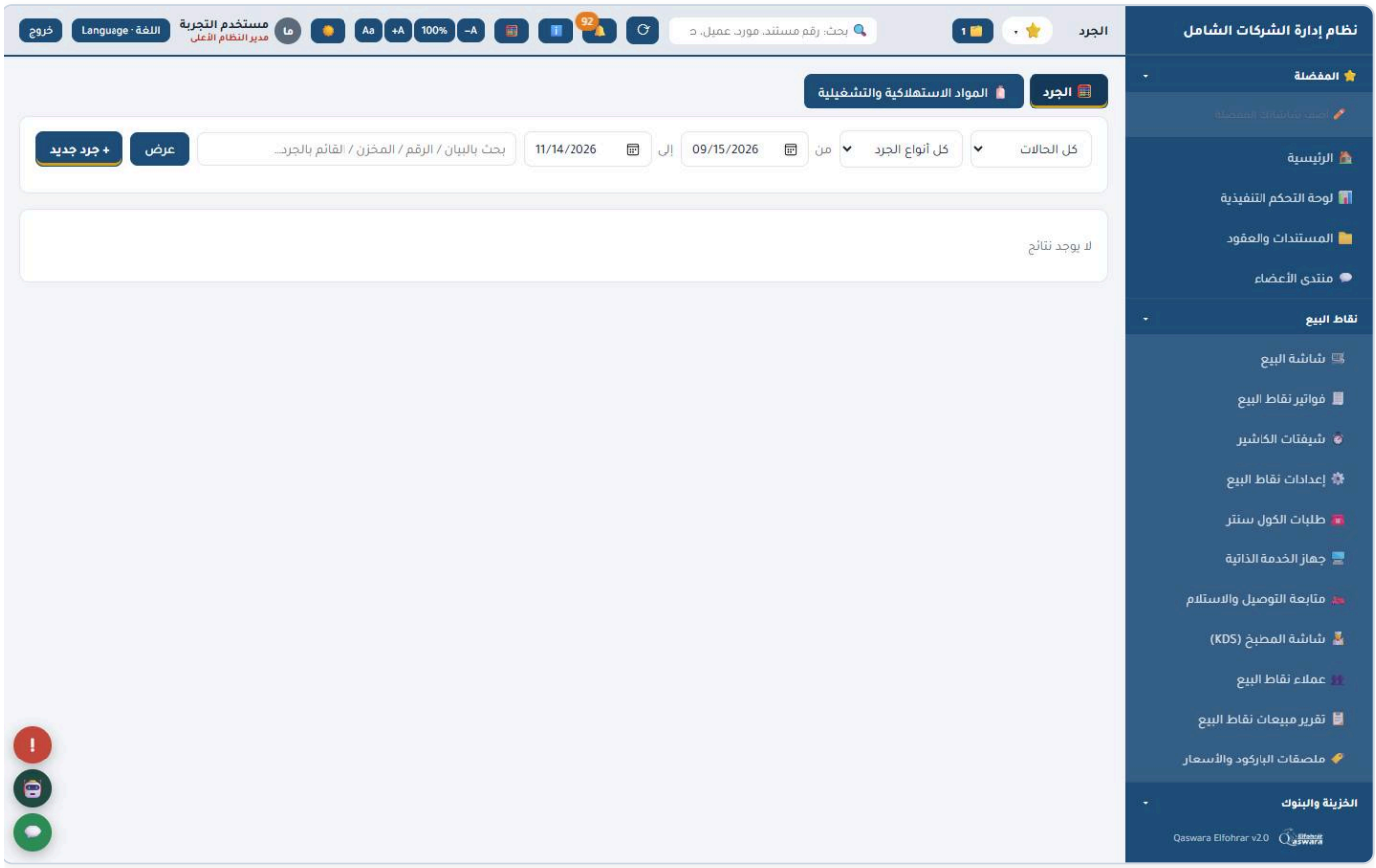
التحويلات

تحويل كميات بين المخازن أو الفروع: يُرسَل من المخزن المصدر ويُستلم في المخزن الهدف، ويظهر ما في الطريق.



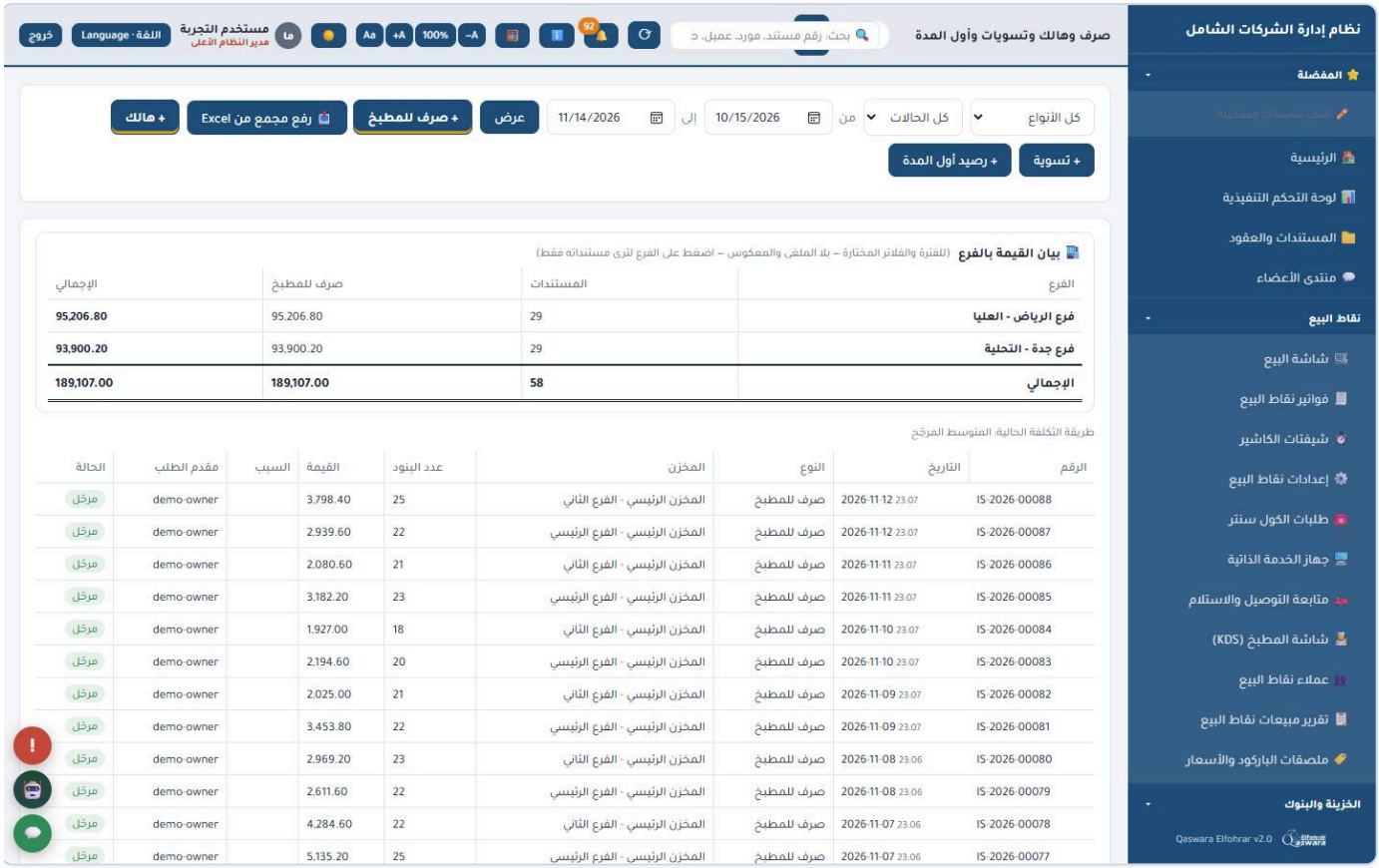
الجرد

جرد كامل أو جزئي: يُدخل العدد الفعلي، فيحسب النظام الفرق بالكمية والقيمة، وعند الاعتماد تُرحَّل التسوية.



الصرف والهالك والتسويات وأول المدة

مستندات المخزون اليدوية: صرف لقسم أو مركز تكلفة، هالك، تسوية، ورصيد أول المدة — كلها مسودة حتى المراجعة والترحيل.



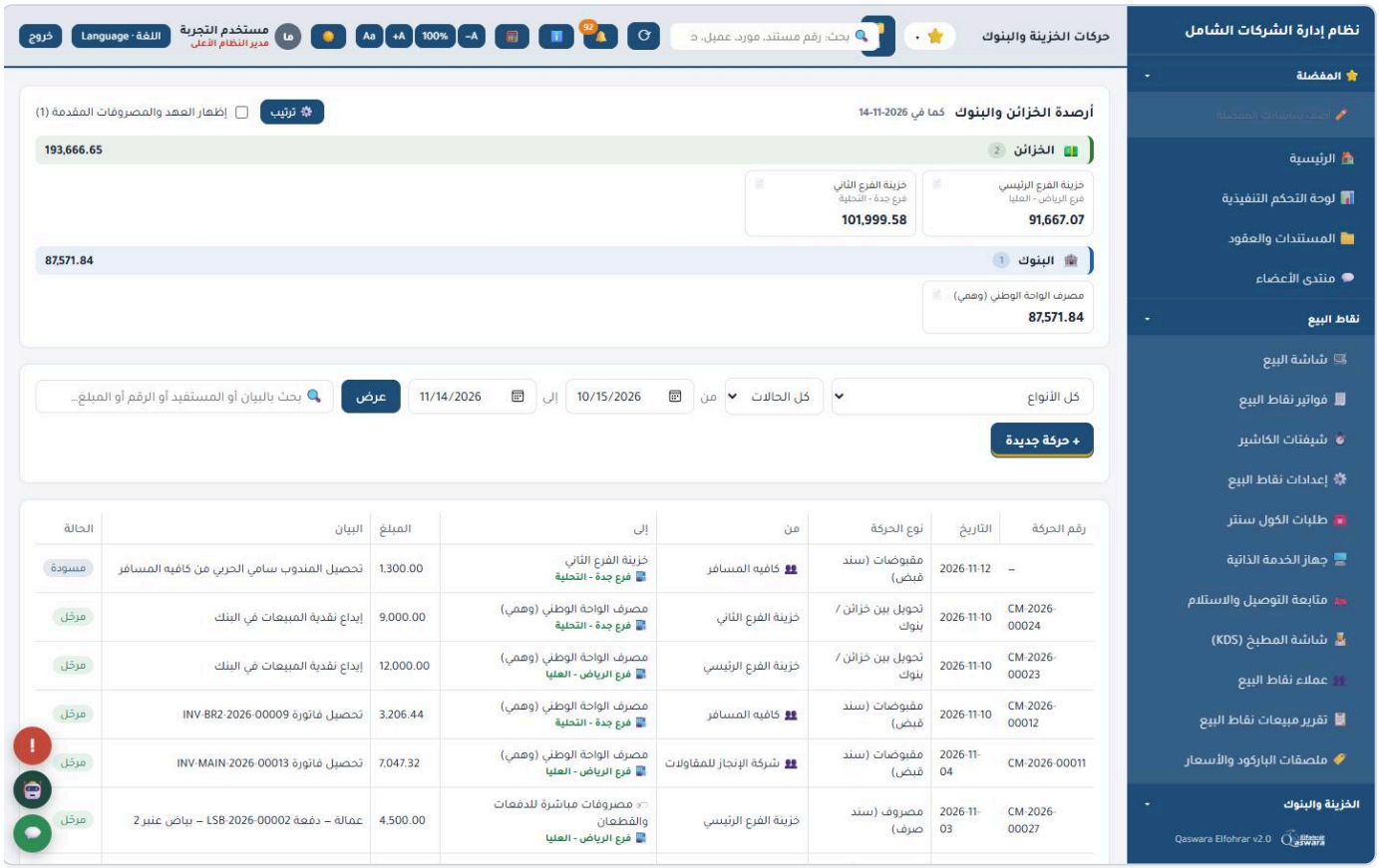
الفصل 7

الخزينة والبنوك

كل حركة نقدية لها سند: قبض، صرف، تحويل بين الخزائن والبنوك. التسوية البنكية تطابق كشف البنك مع الدفاتر، وتوقع السيولة يعرض ما سيدخل ويخرج في الأيام القادمة.

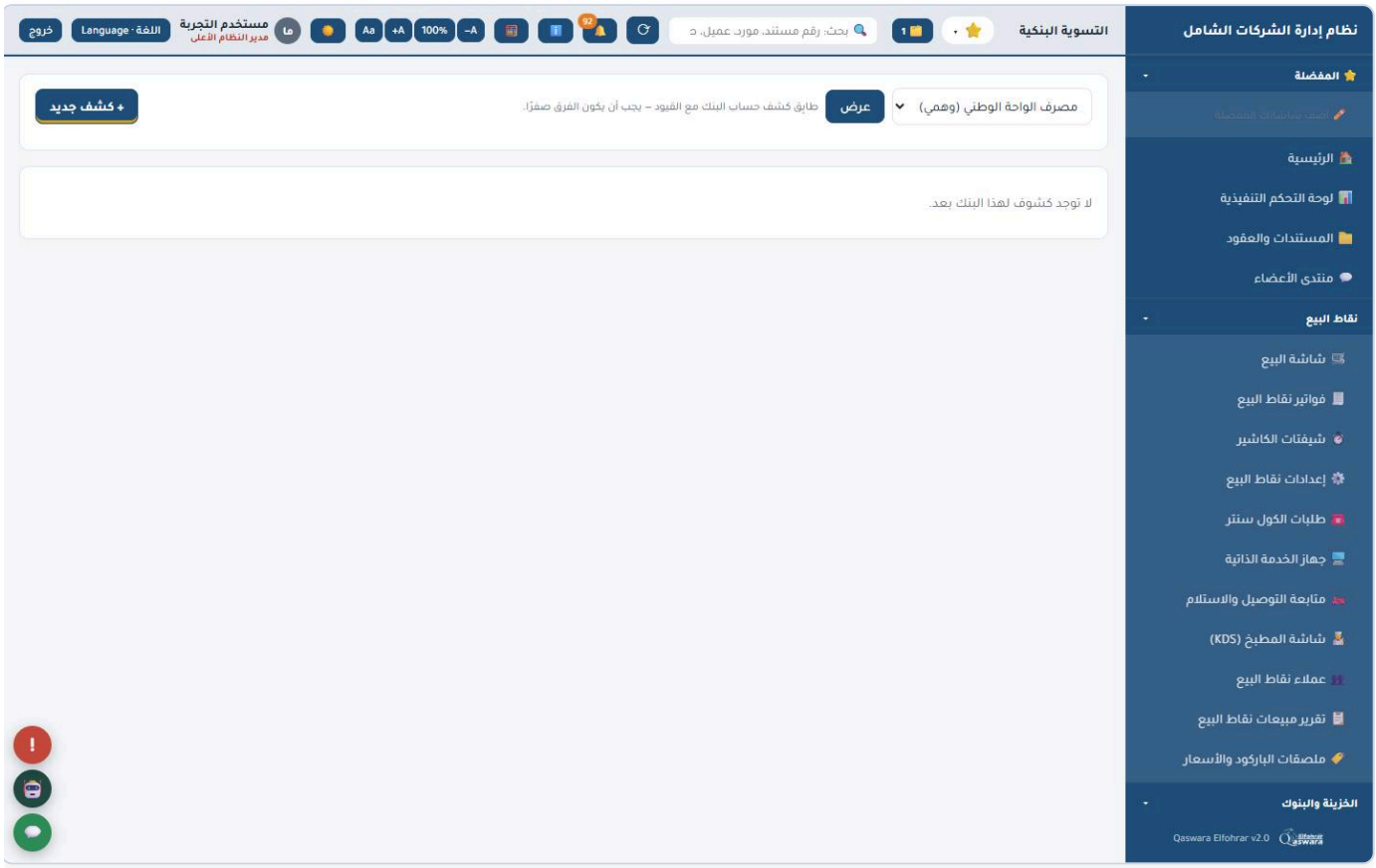
حركات الخزينة والبنوك

سندات القبض والصرف والتحويل، مع الرصيد الحالي لكل خزينة وبنك.



التسوية البنكية

استورد كشف البنك أو أدخله، وطابق كل سطر مع الحركة المقابلة في الدفاتر، فتظهر البنود غير المطابقة لمعالجتها.



توقع السيولة

يتوقع رصيد النقدية للأسابيع القادمة من مستحقات العملاء والموردين والالتزامات الدورية والرواتب.



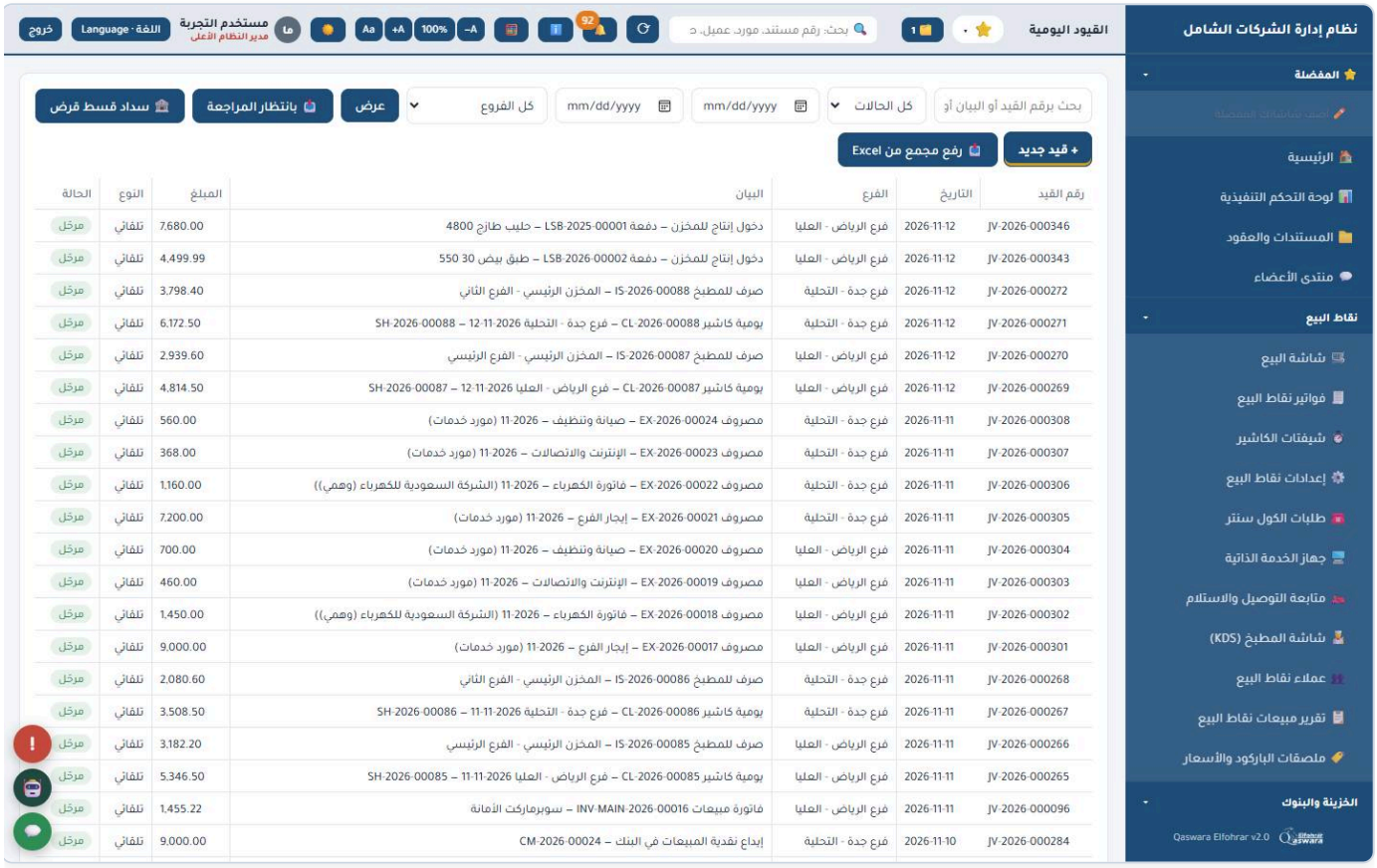
الفصل 8

المحاسبة والضريبة

كل العمليات تُرحَّل تلقائيًا، ويبقى القيد اليدوي للتسويات. التقارير المحاسبية والقوائم المالية تُستخرج في أي لحظة لأي فترة وفرع، والإقرار الضريبي يُحسب من الفواتير مباشرة.

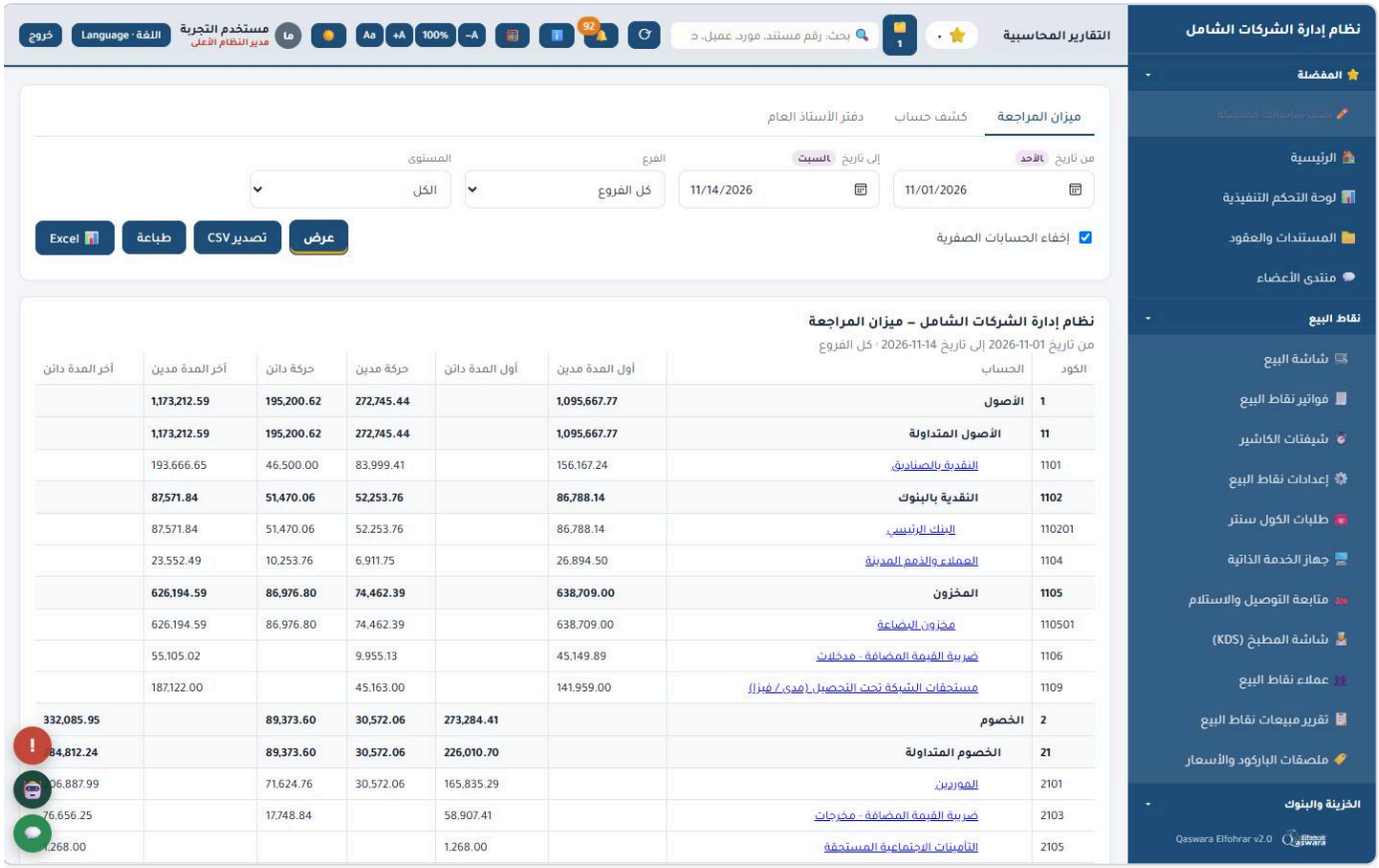
القيود اليومية

القيود اليدوية والتلقائية، كل قيد مرتبط بمستنده الأصلي. القيد اليدوي مسودة ثم اعتماد وترحيل، والقيد المرحّل لا يُعدَّل بل يُعكس بقيد عكسي.



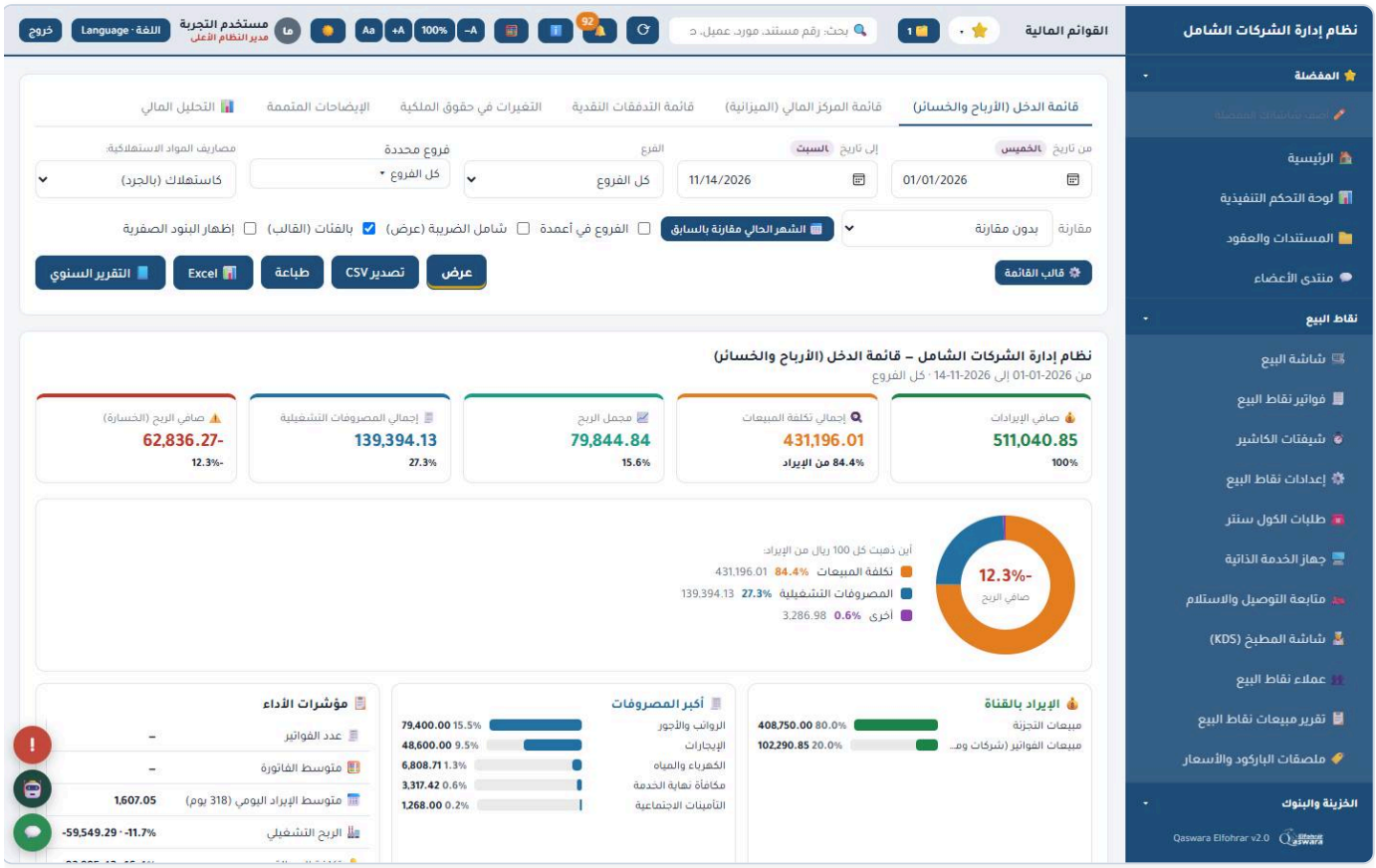
التقارير المحاسبية

ميزان المراجعة وكشف حساب الأستاذ ودفتر اليومية، بالفترة والفرع ومركز التكلفة، مع الانتقال من أي رقم إلى المستند الأصلي.



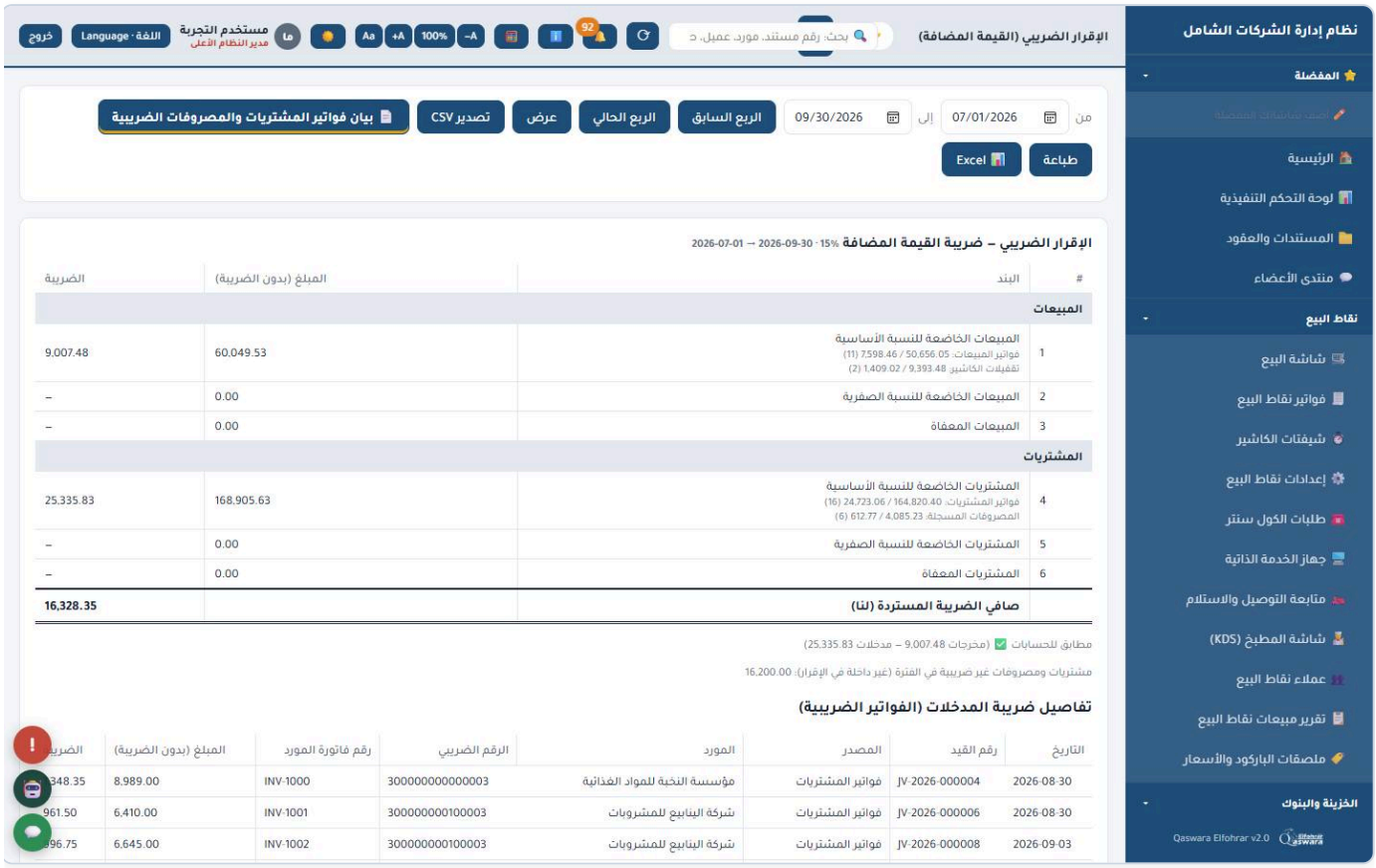
القوائم المالية

قائمة الدخل والمركز المالي والتدفقات النقدية والتغير في حقوق الملكية، مع المقارنة بالفترة السابقة وتصديرها.



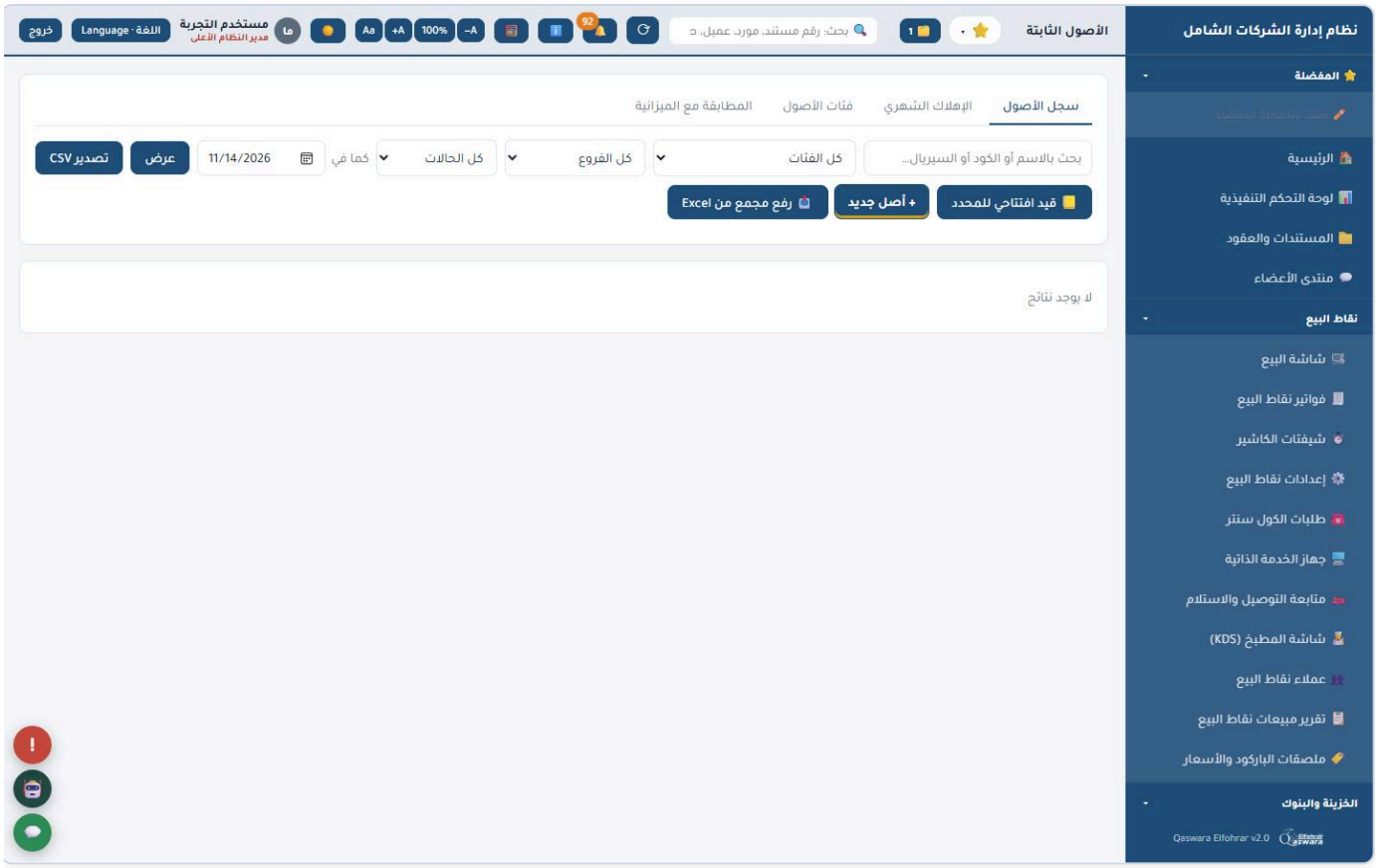
الإقرار الضريبي

إقرار ضريبة القيمة المضافة محسوب من الفواتير بنفس خانات نموذج الهيئة، مع تفصيل كل خانة بالمستندات.



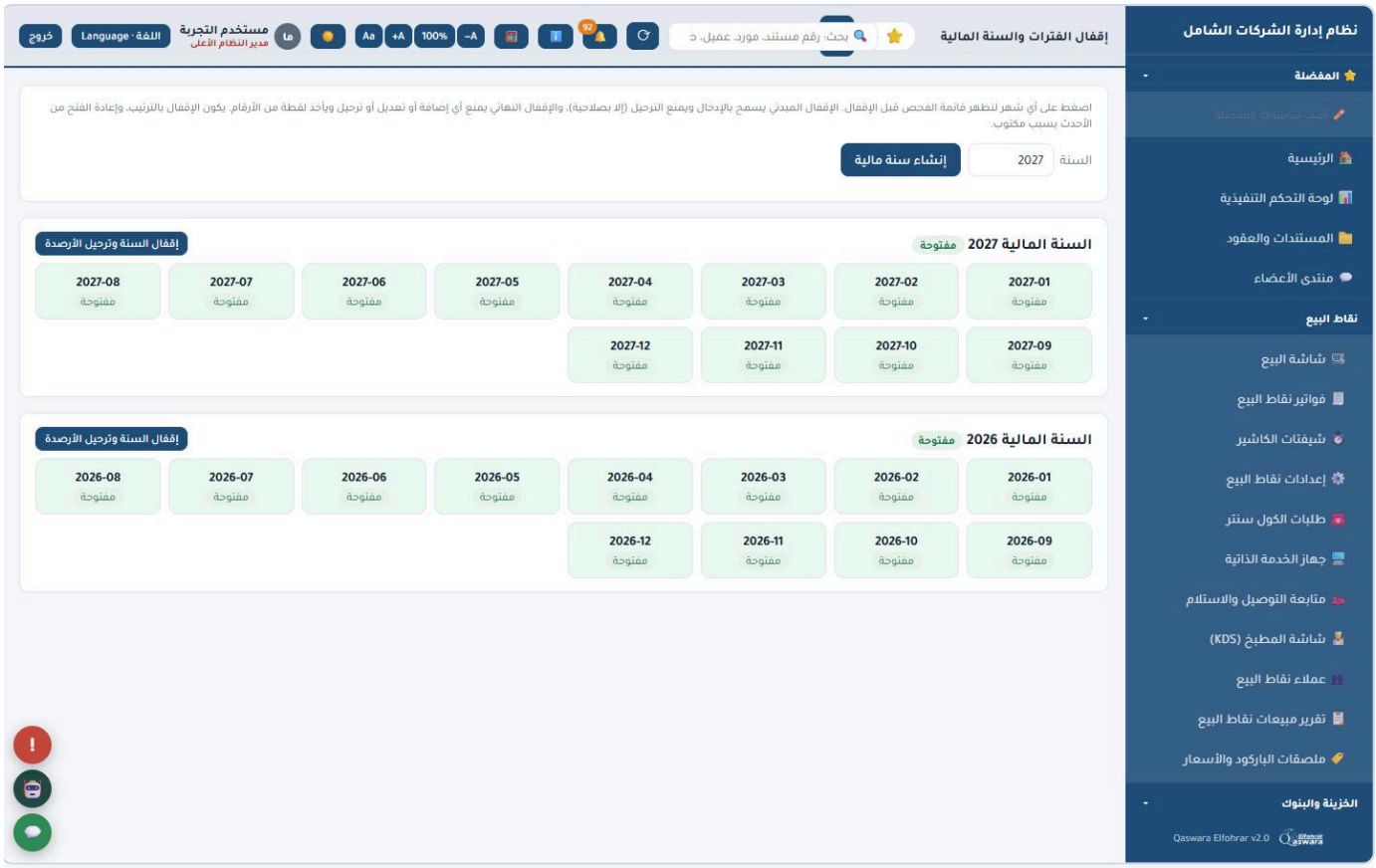
الأصول الثابتة

سجل الأصول بتكلفتها وعمرها وطريقة إهلاكها، والإهلاك الشهري يُرحَّل تلقائيًا، مع الاستبعاد والبيع.



إقفال الفترات والسنة المالية

إقفال الشهر يمنع أي تعديل بتاريخ داخله، وإقفال السنة ينقل نتيجة النشاط إلى الأرباح المحتجزة.



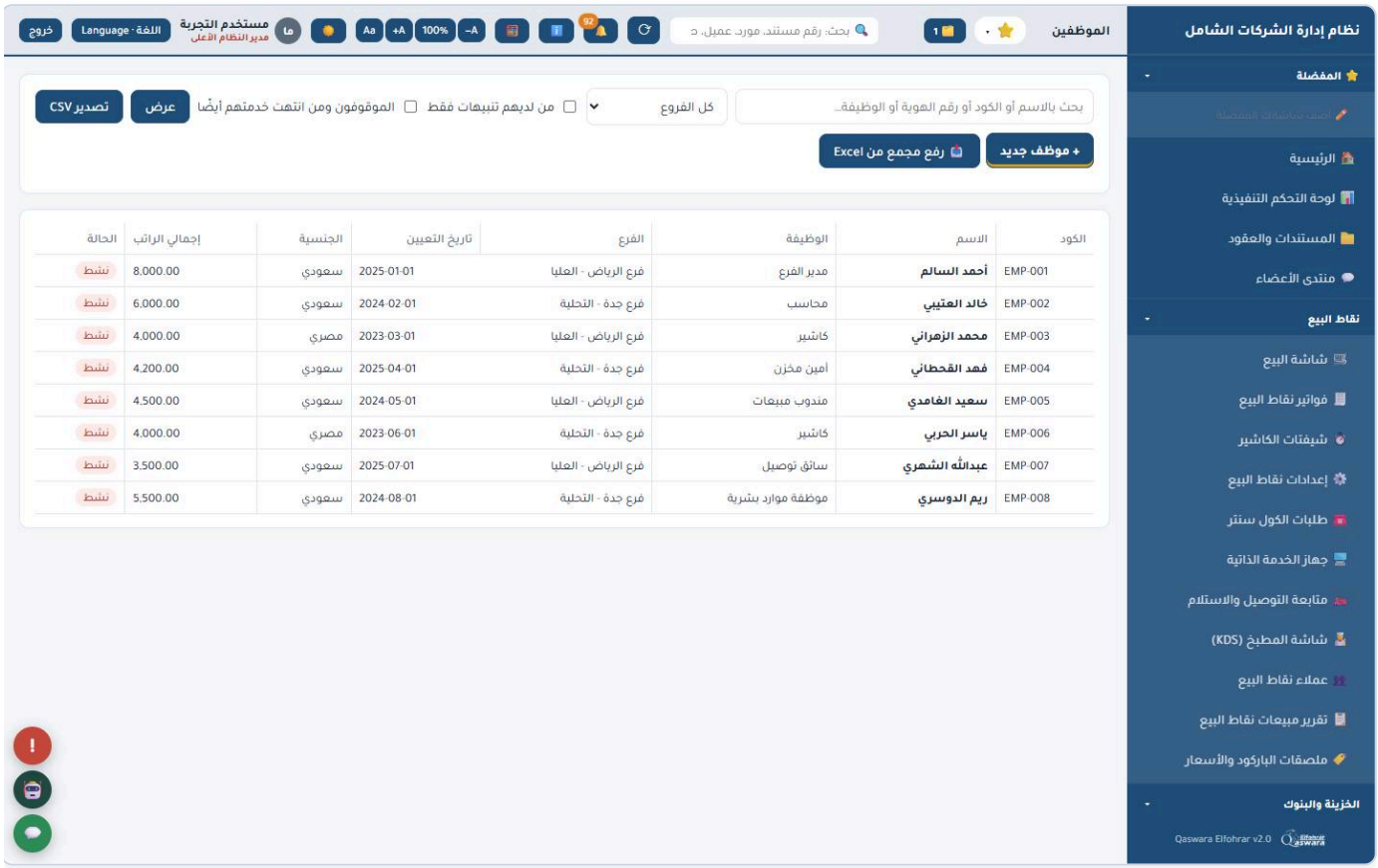
الفصل 9

الموارد البشرية والرواتب

ملف كامل لكل موظف، والحضور والإجازات والسلف والجزاءات، ومسير رواتب شهري يحسب التأمينات الاجتماعية ويرحّل قيد الرواتب، ومخالصة نهاية الخدمة وفق نظام العمل.

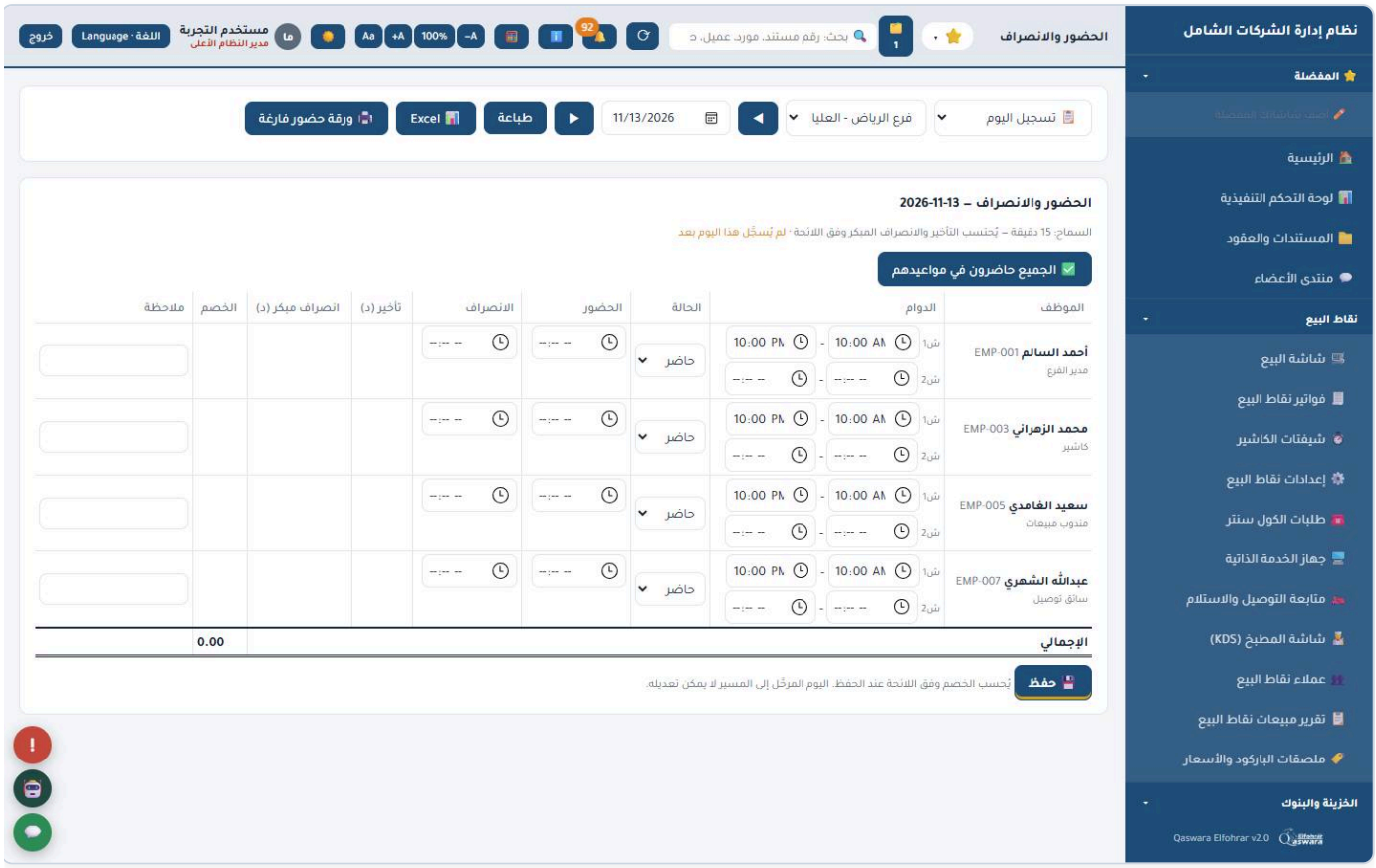
الموظفين

بيانات الموظف ووظيفته وفرعه وراتبه وبدلاته وبيانات الإقامة والبنك، مع تنبيهات انتهاء الوثائق.



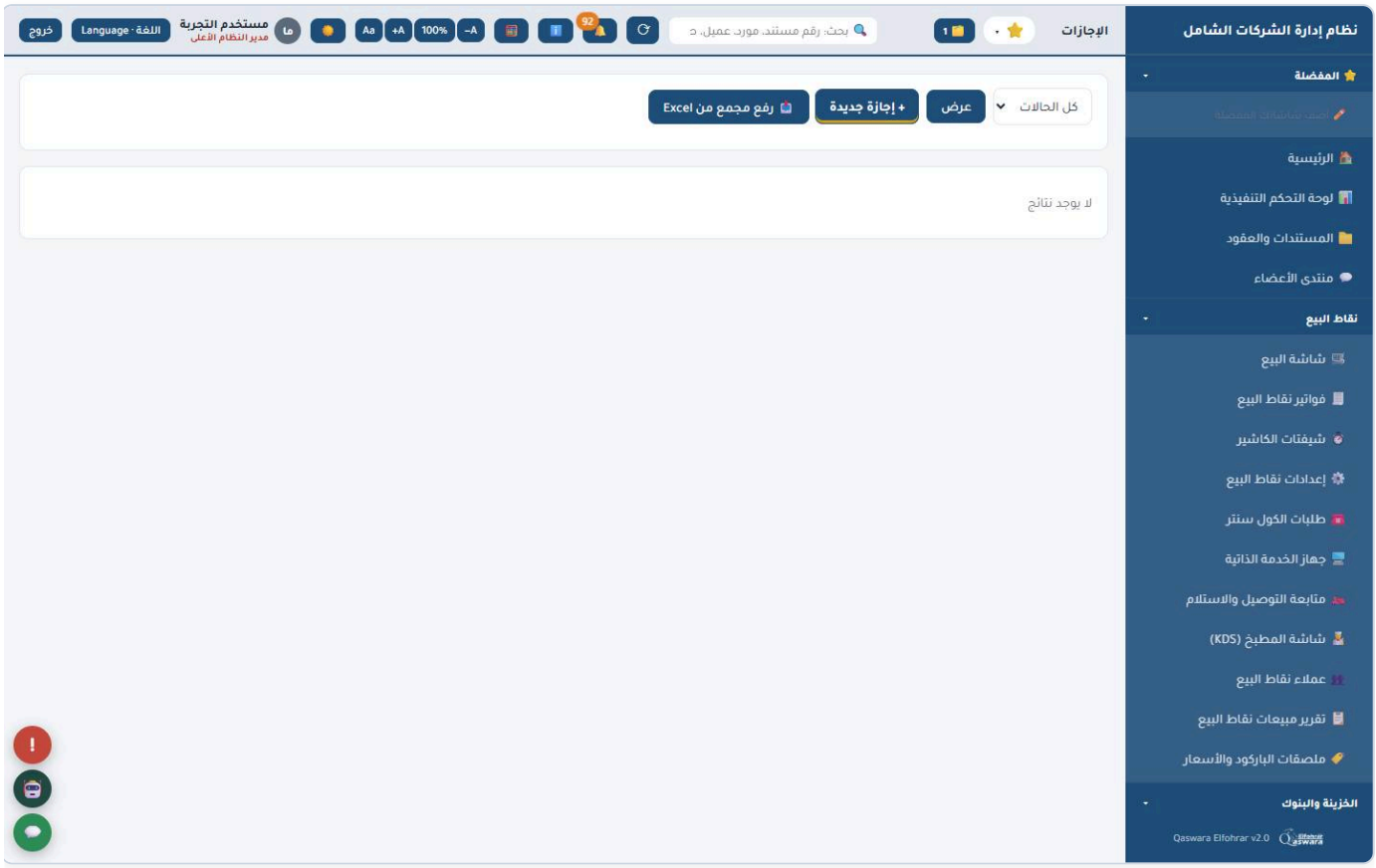
الحضور والانصراف

من أجهزة البصمة أو التسجيل اليدوي، مع حساب التأخير والغياب والإضافي.



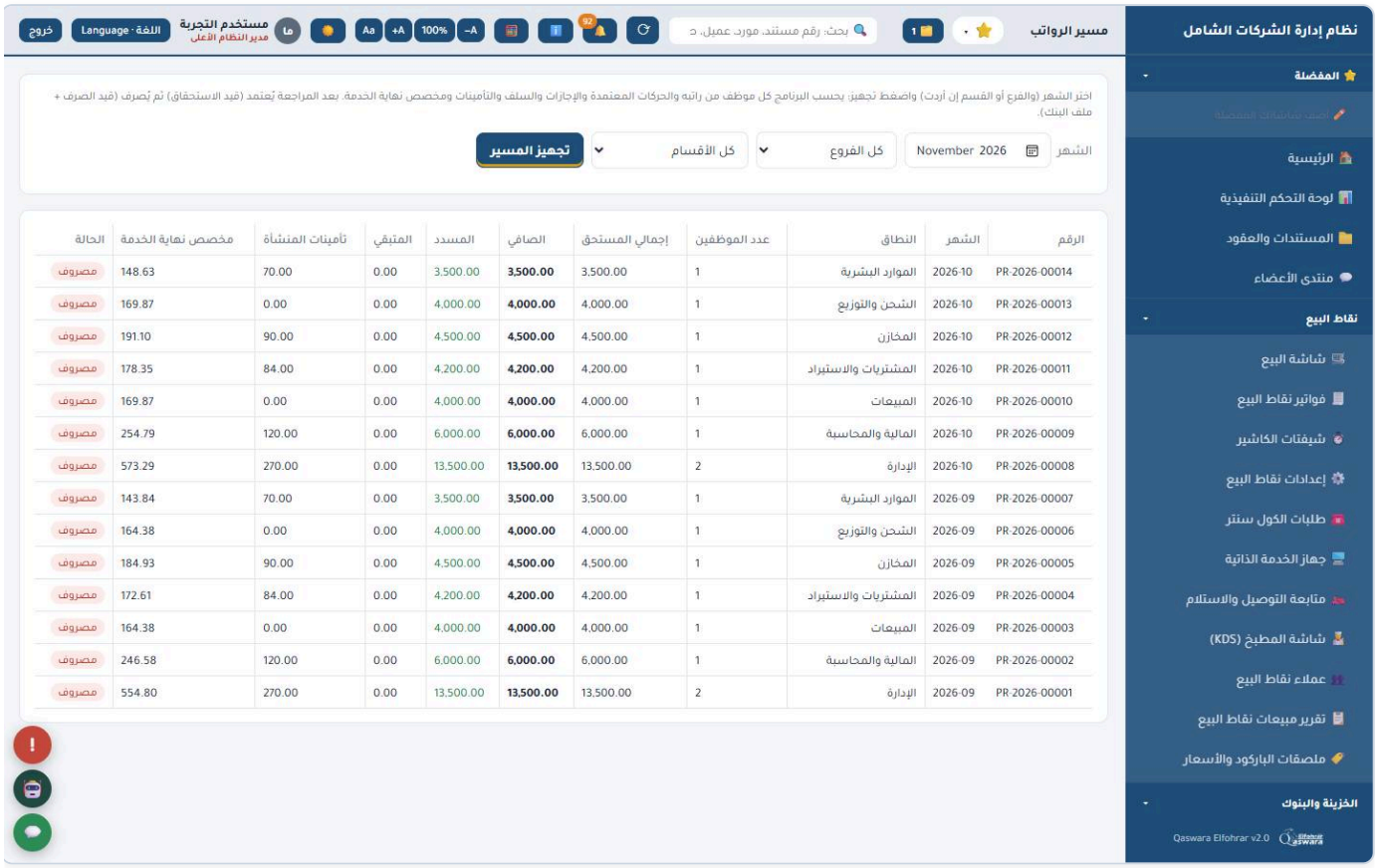
الإجازات

طلب الإجازة واعتمادها، ورصيد الإجازات المستحق لكل موظف.



مسير الرواتب

يولّد المسير من بيانات الموظفين والحركات، ثم يُعتمد فيُرحَّل قيد الرواتب، ثم يُصرف من البنك أو الخزينة.



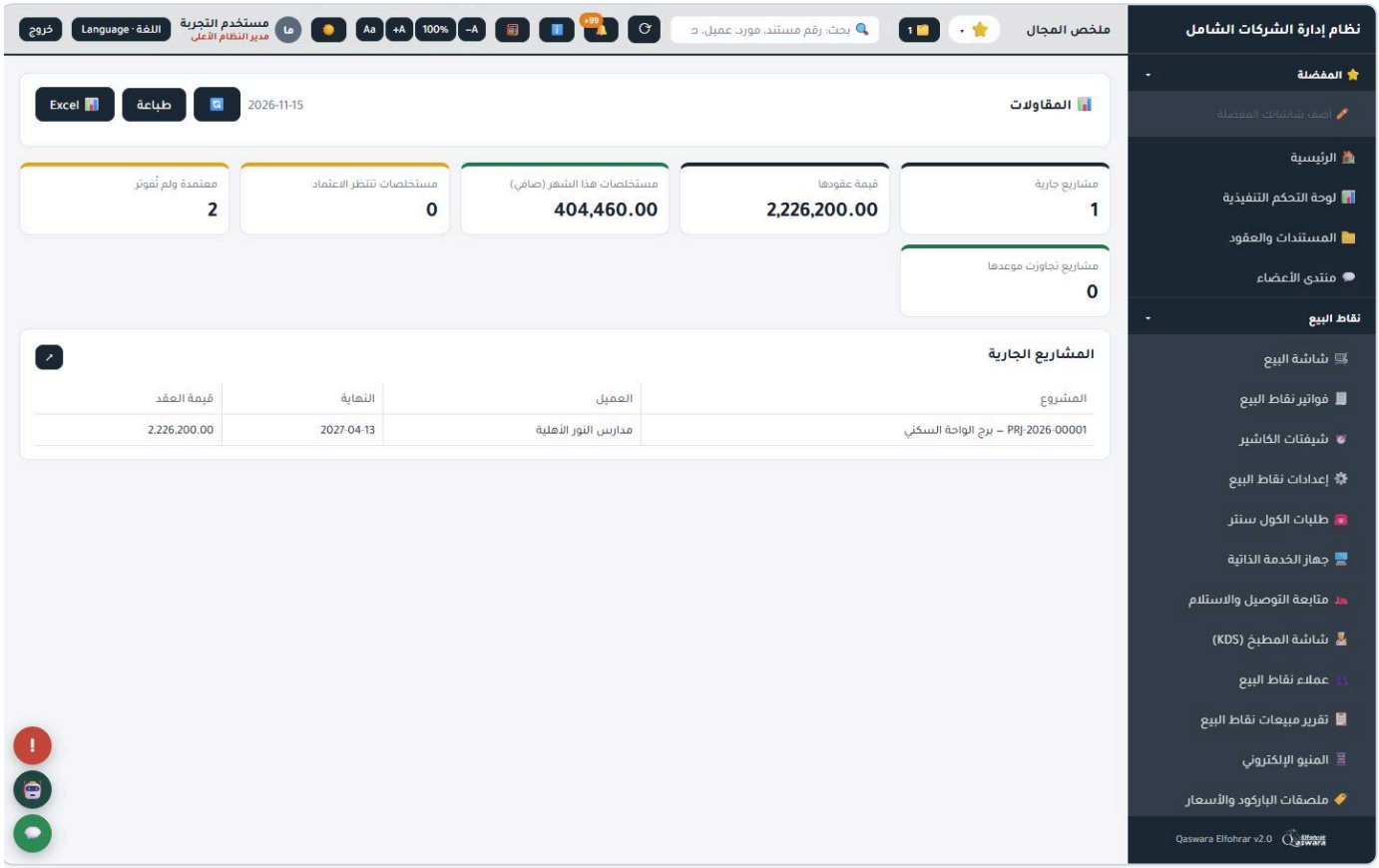
الفصل 10

الأنشطة المتخصصة

تُفعَّل حسب نشاطك من مدير الشركات، وكلها مربوطة بالمبيعات والمحاسبة. في النسخة الشاملة كل الأنشطة مفعّلة لتجربتها.

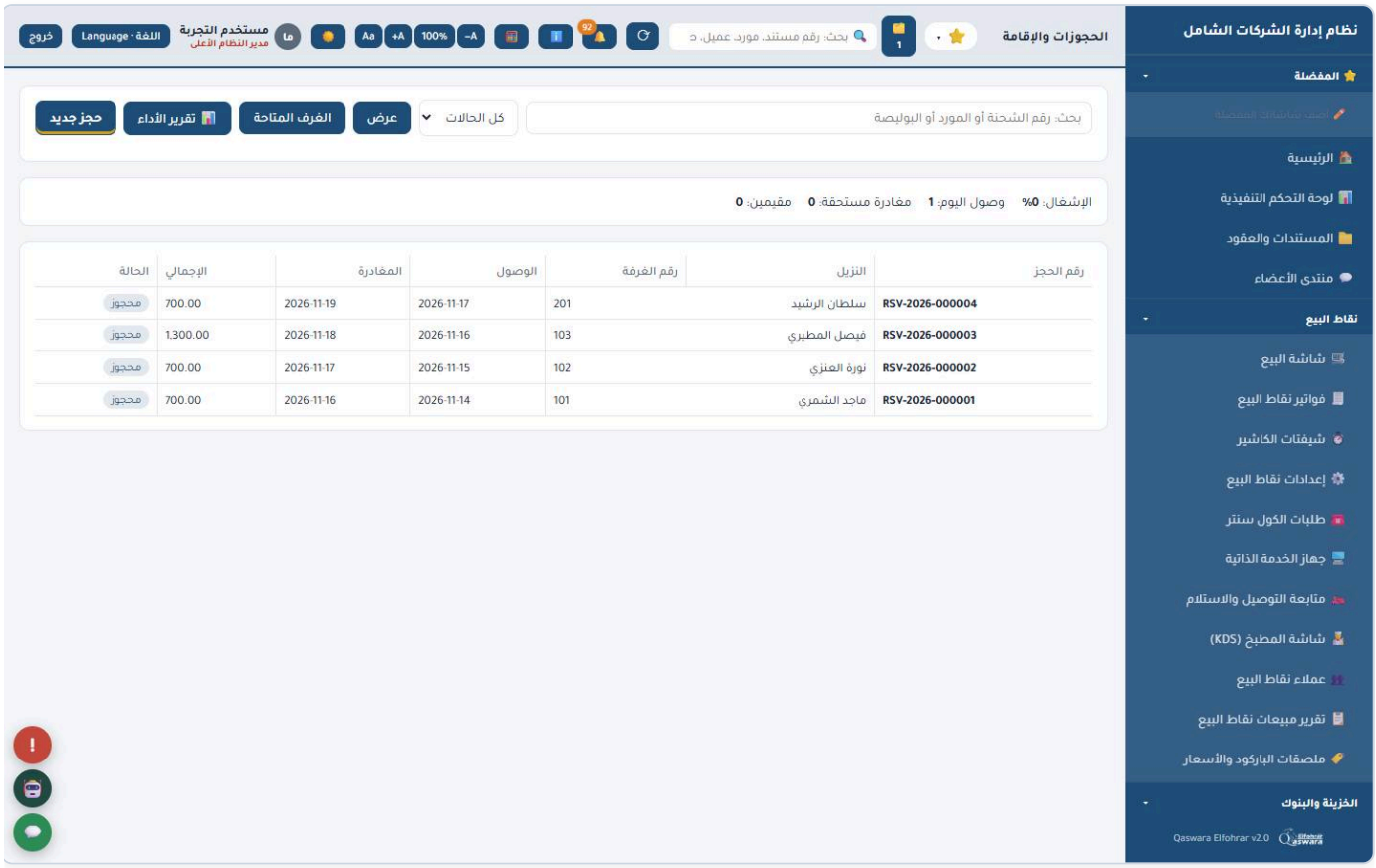
ملخص المجال

أول بند في كل مجال بالقائمة الجانبية لوحة مختصرة خاصة بذلك المجال وحده، منفصلة عن الشاشة الرئيسية: بطاقات بأهم الأرقام (مواعيد اليوم، الإيراد، المتأخرات، ما ينتهي قريبًا...) وقوائم متابعة لما يحتاج تصرفًا. كل بطاقة تفتح الشاشة الخاصة بها، والأرقام تخص الفروع المسموح لك بها فقط. الصورة لملخص المقاولات، ولكل مجال ملخصه: الطبي، الصيدليات، الفنادق، التعليم، العقارات، النقل، الزراعة، الثروة الحيوانية والأنشطة الخدمية.



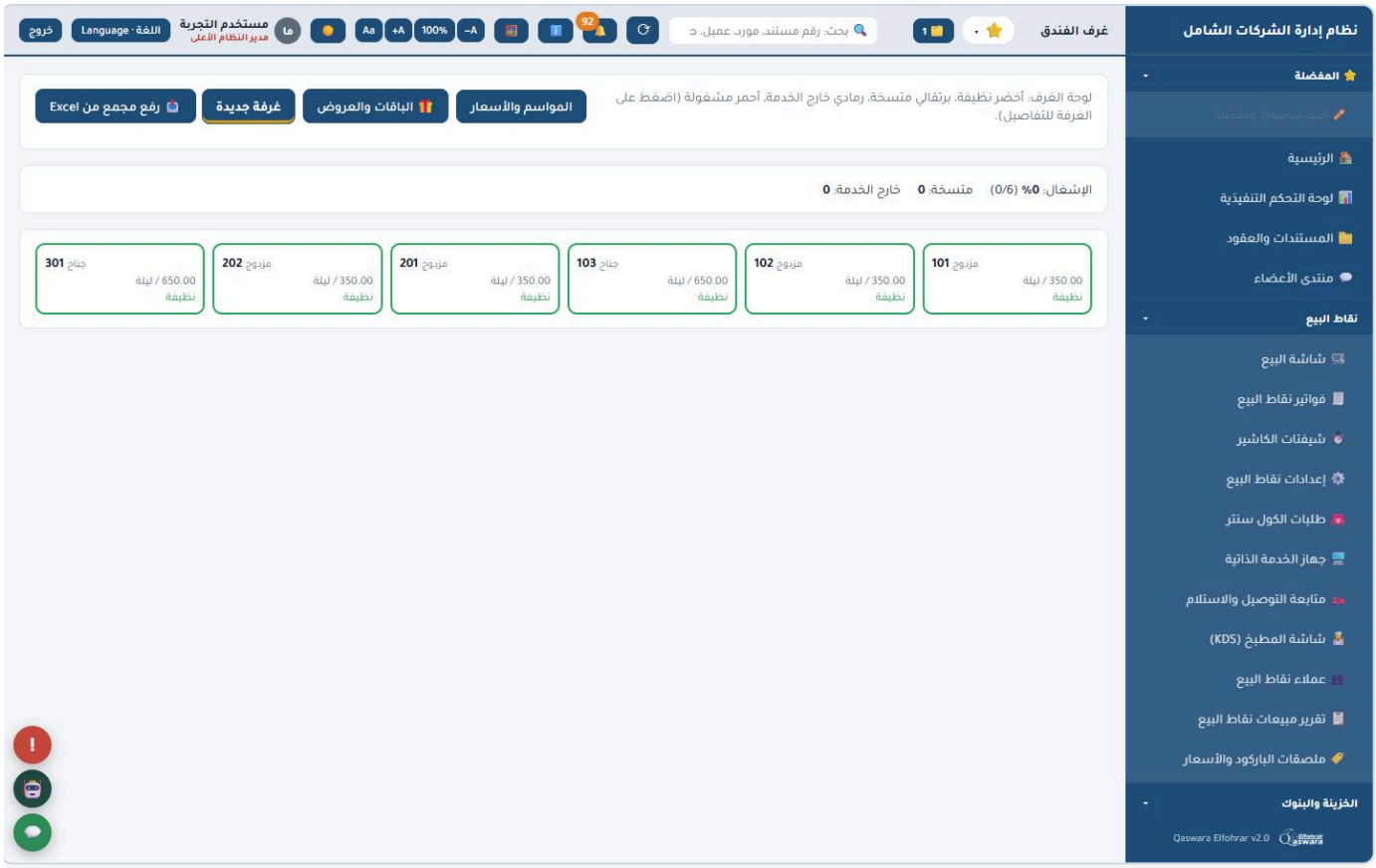
الفندق: الحجوزات والإقامة

حجز الغرف وتسجيل الوصول والمغادرة، وتحميل الخدمات على الغرفة، وفاتورة الإقامة.



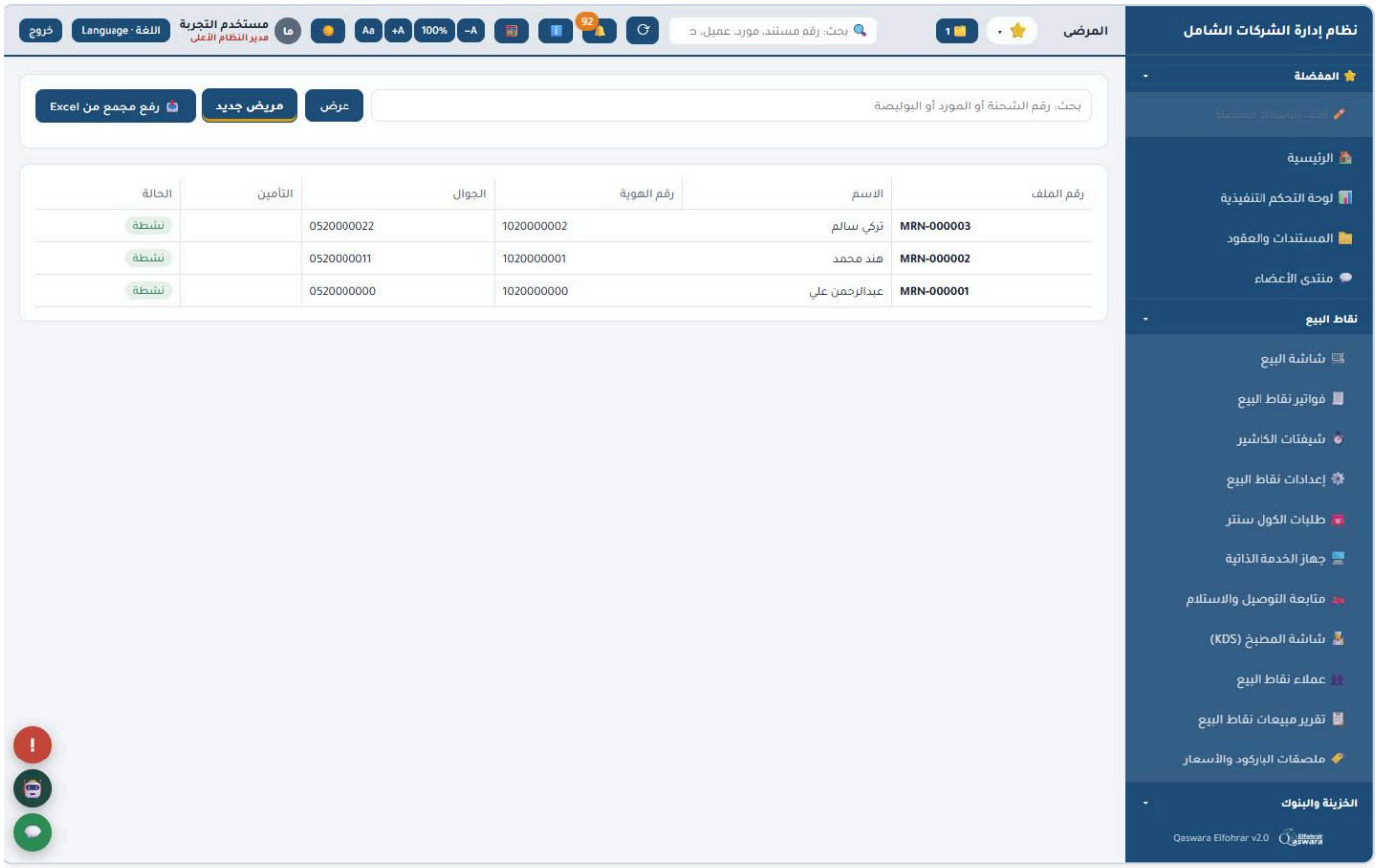
الفندق: الغرف

حالة كل غرفة (متاحة، مشغولة، تنظيف، صيانة) ونوعها وسعرها.



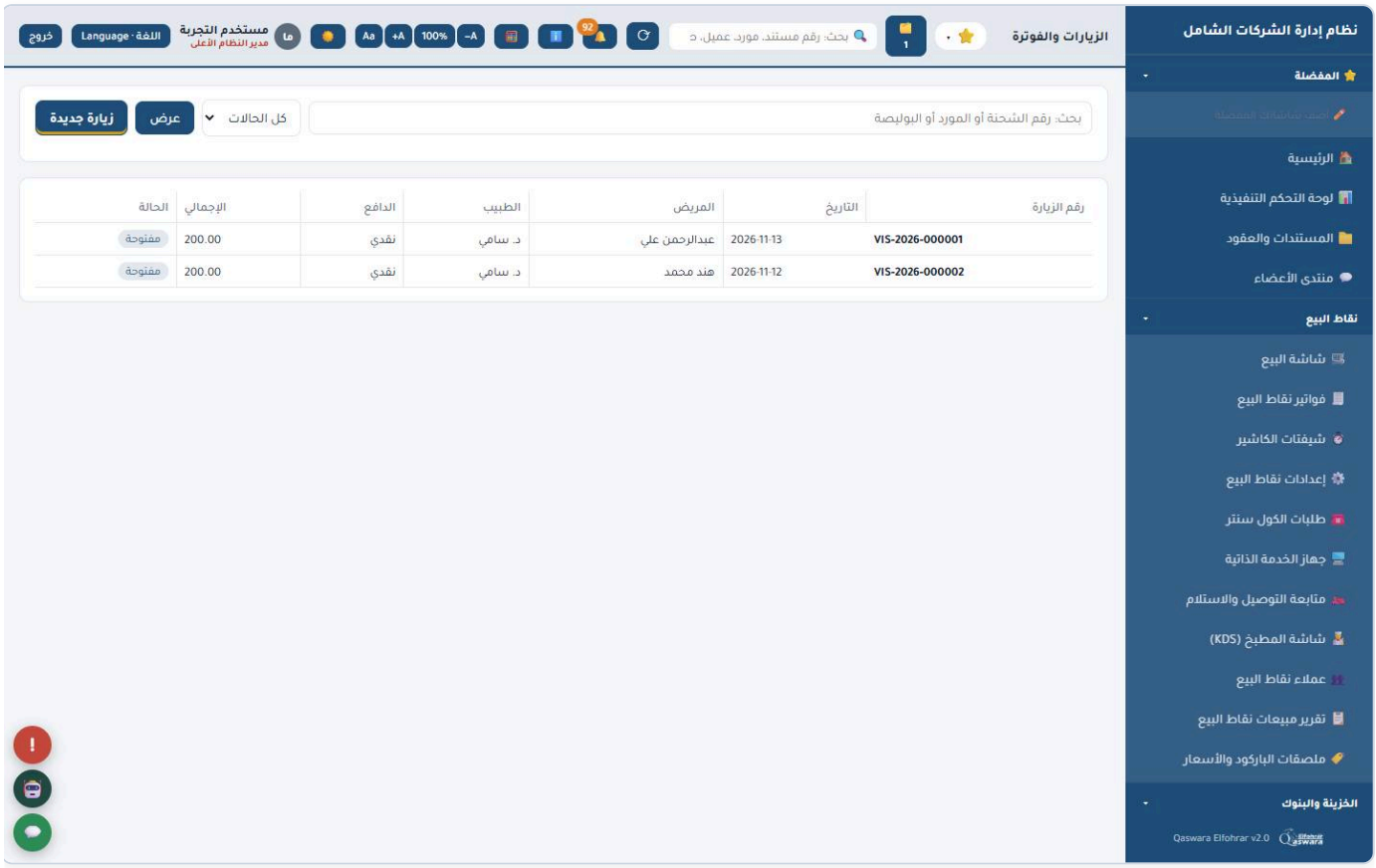
العيادات: المرضى

ملف المريض وبيانات التأمين وسجل الزيارات.



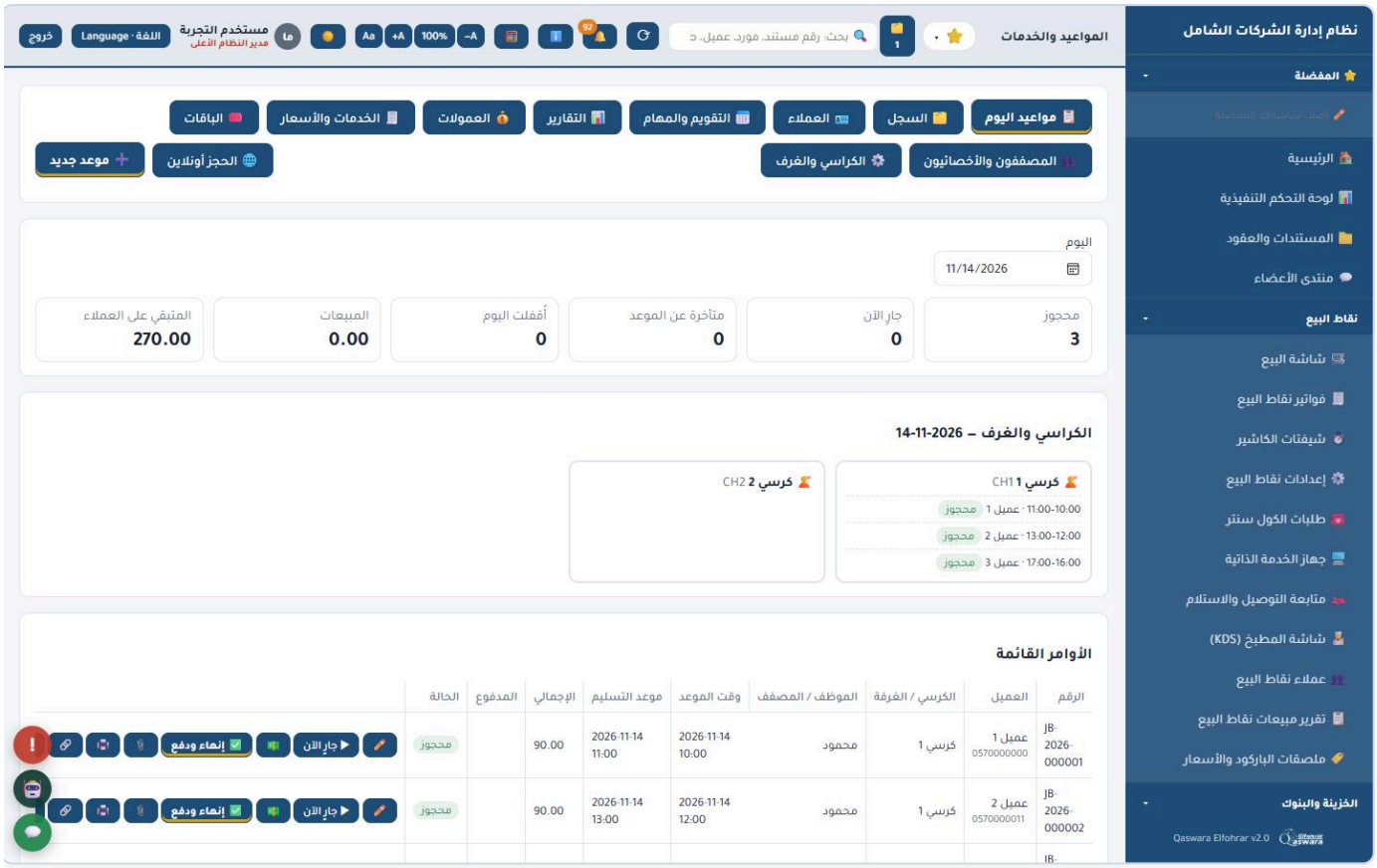
العيادات: الزيارات والفوترة

الزيارة بخدماتها وطبيبها، وتقسيم الفاتورة بين المريض وشركة التأمين.



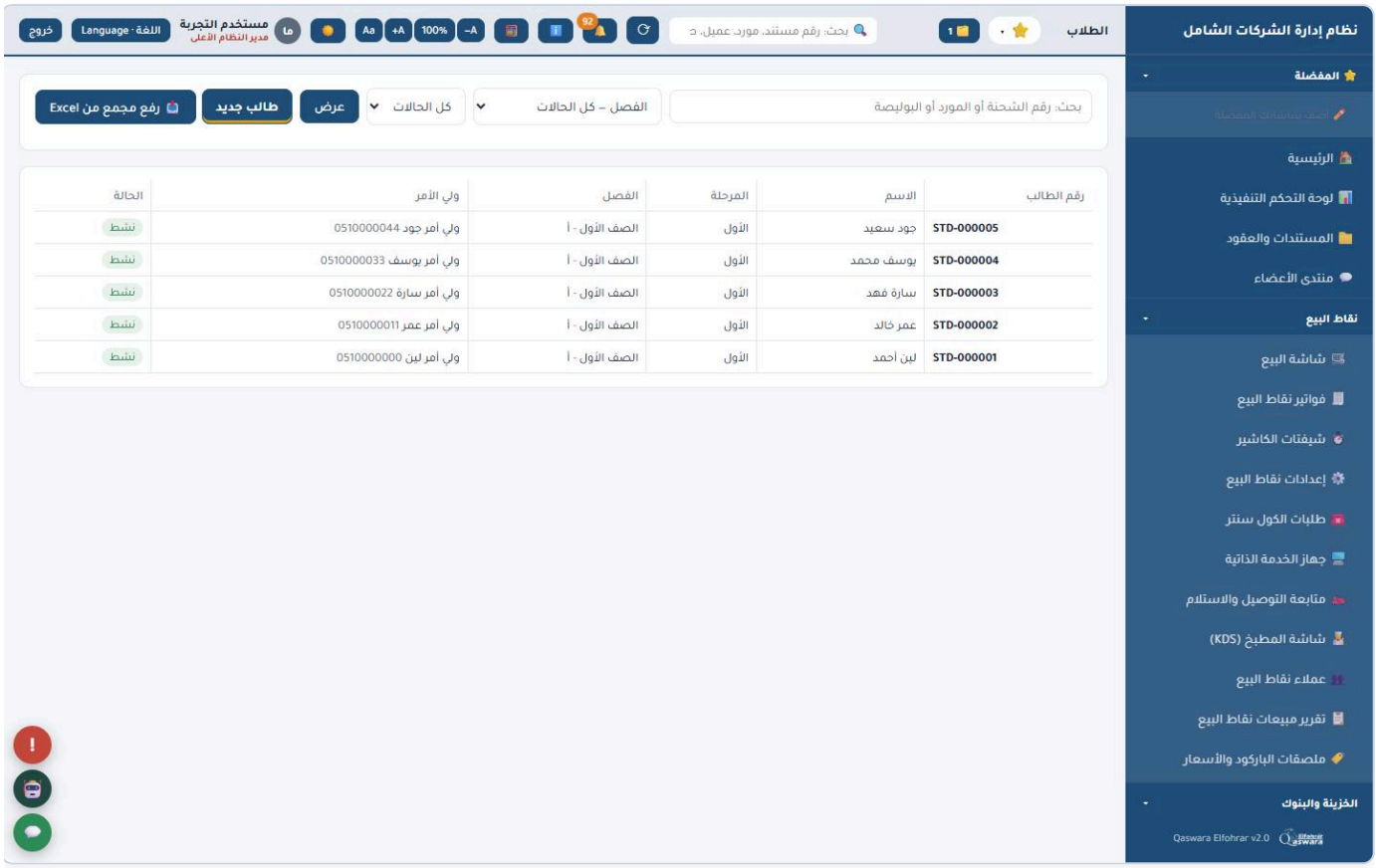
الصالون: المواعيد والخدمات

مواعيد العملاء على المصففين والكراسي، والخدمات وأسعارها وعمولات الموظفين.



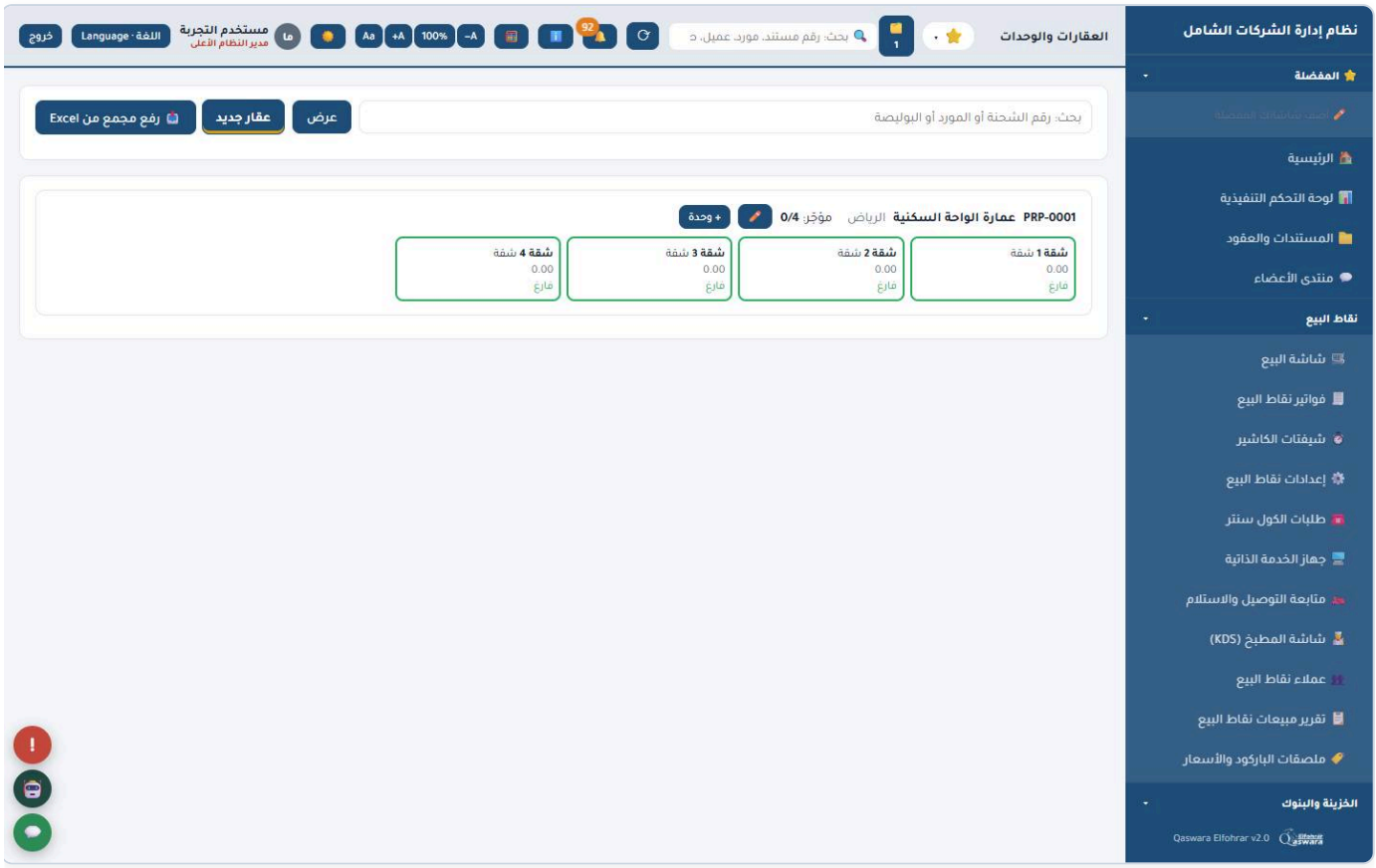
التعليم: الطلاب

ملف الطالب وفصله وولي أمره، والرسوم الدراسية والحضور والدرجات.



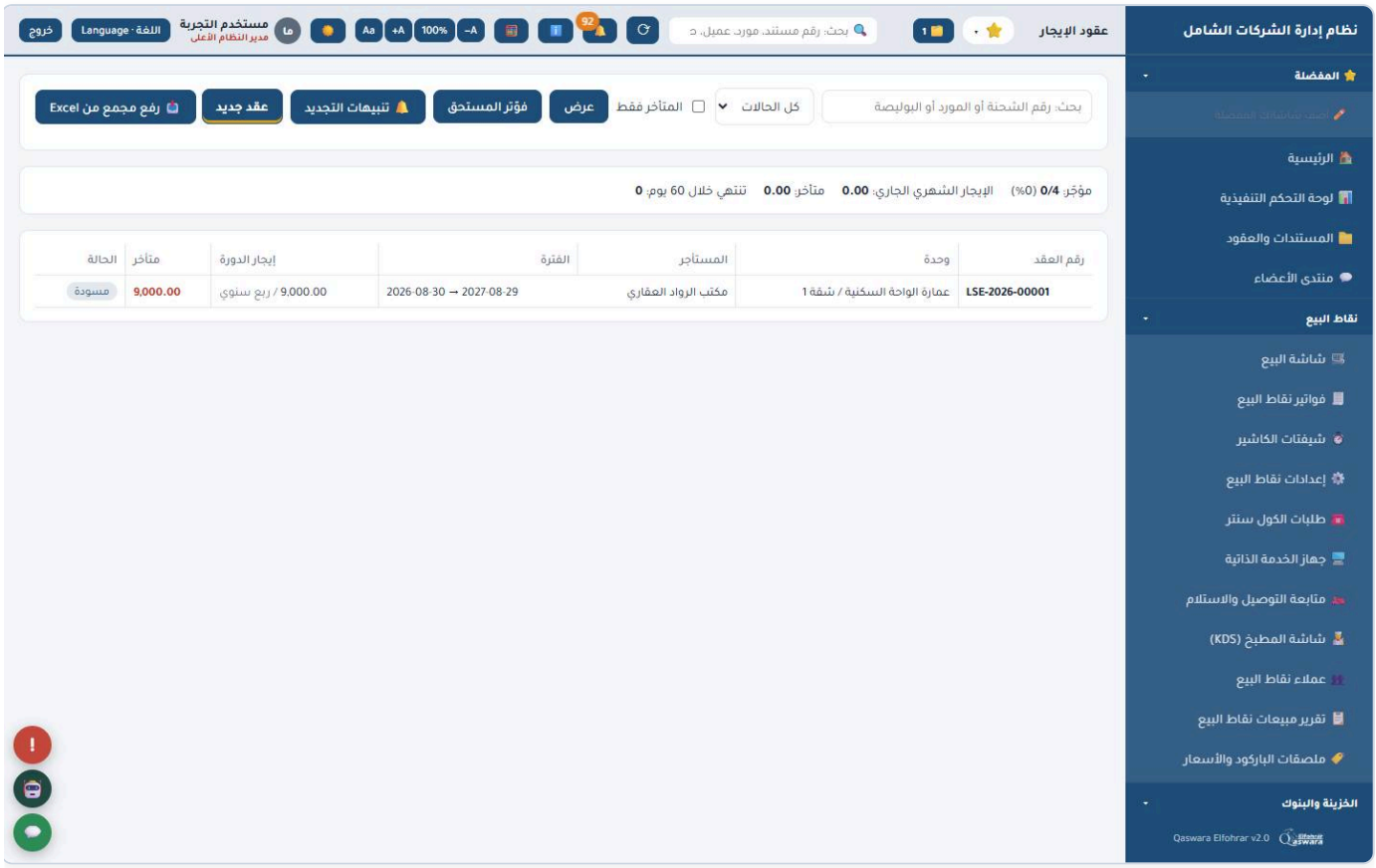
العقارات: العقارات والوحدات

العقارات ووحداتها وحالة كل وحدة.



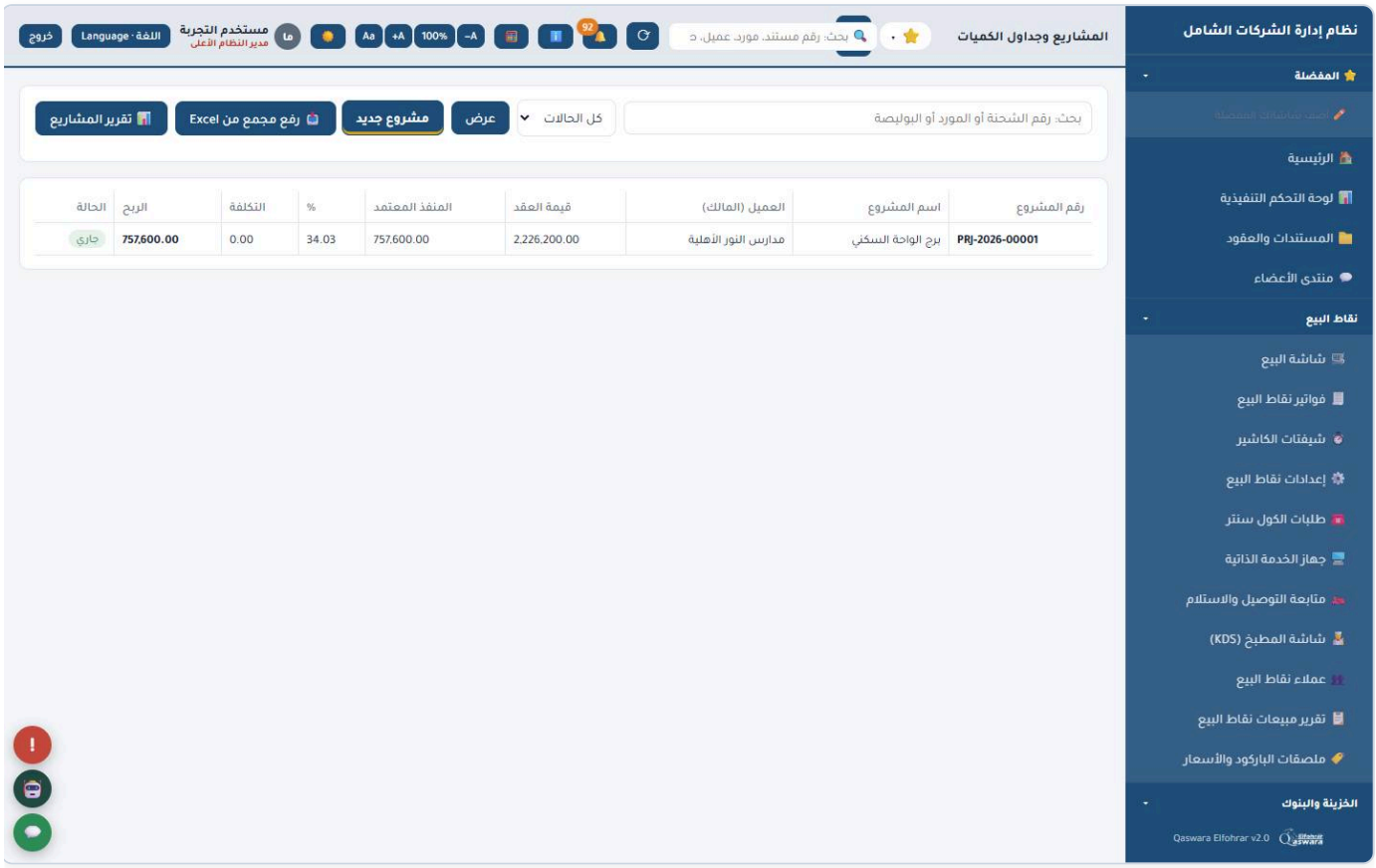
العقارات: عقود الإيجار

عقد الإيجار بدفعاته، والفواتير الدورية للمستأجر ومتابعة المتأخرات.



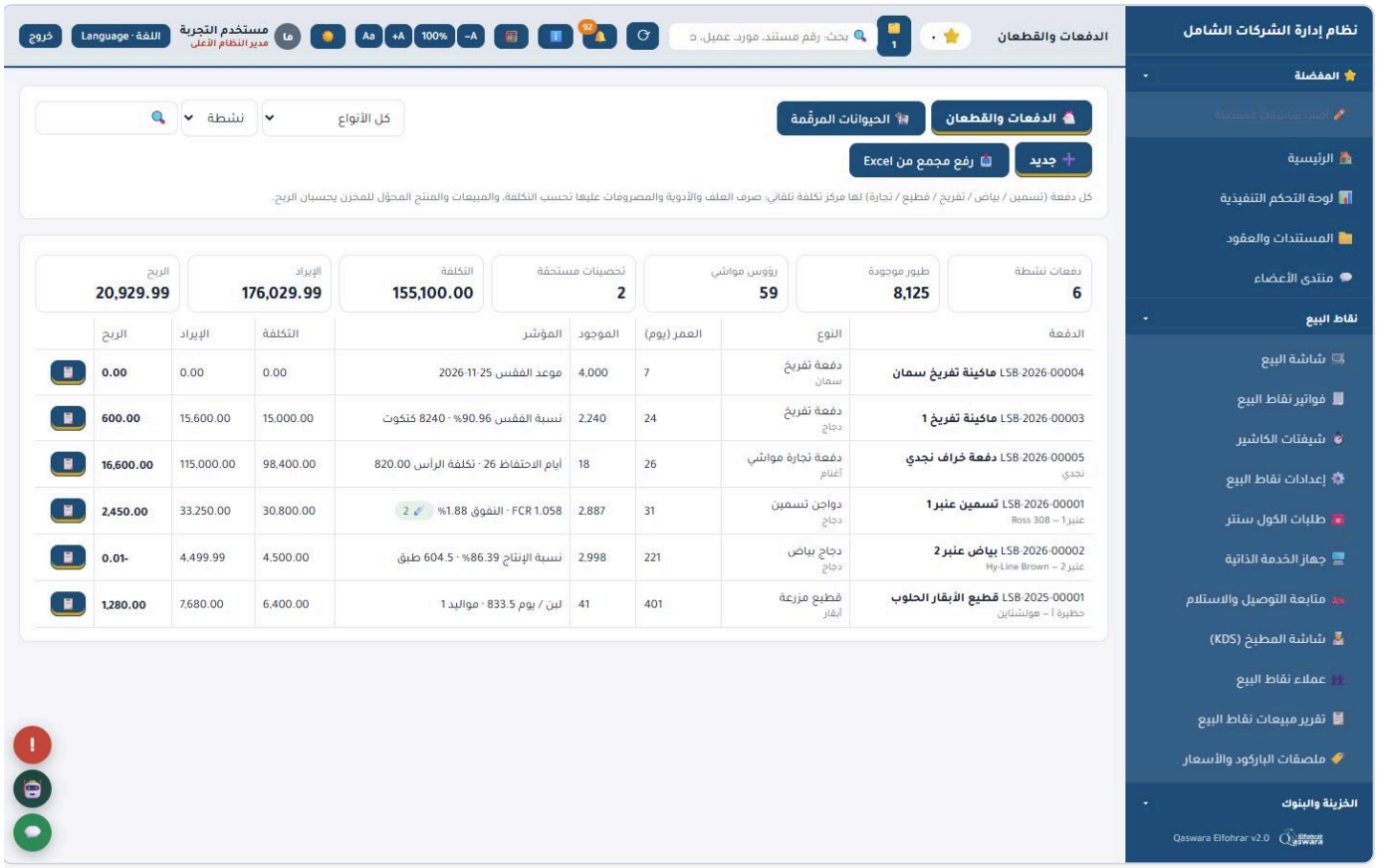
المقاولات: المشاريع وجداول الكميات

المشروع بجدول كمياته وتكاليفه الفعلية والمستخلصات.



الدواجن والتفريخ والمواشي

دفعات التسمين والبياض والتفريخ وقطعان المواشي ودفعات التجارة: سجل يومي (النفوق والعلف والوزن والبيض واللبن)، جدول التحصينات، صرف العلف والأدوية من المخزن على مركز تكلفة الدفعة، فرز البيض والفقس، وبيع الإنتاج بفاتورة. تُحسب لكل دفعة نسبة النفوق ومعامل التحويل الغذائي وتكلفة الكيلو والربح، وللحيوانات المرقّمة سجل تلقيح وولادة وموعد ولادة متوقع.



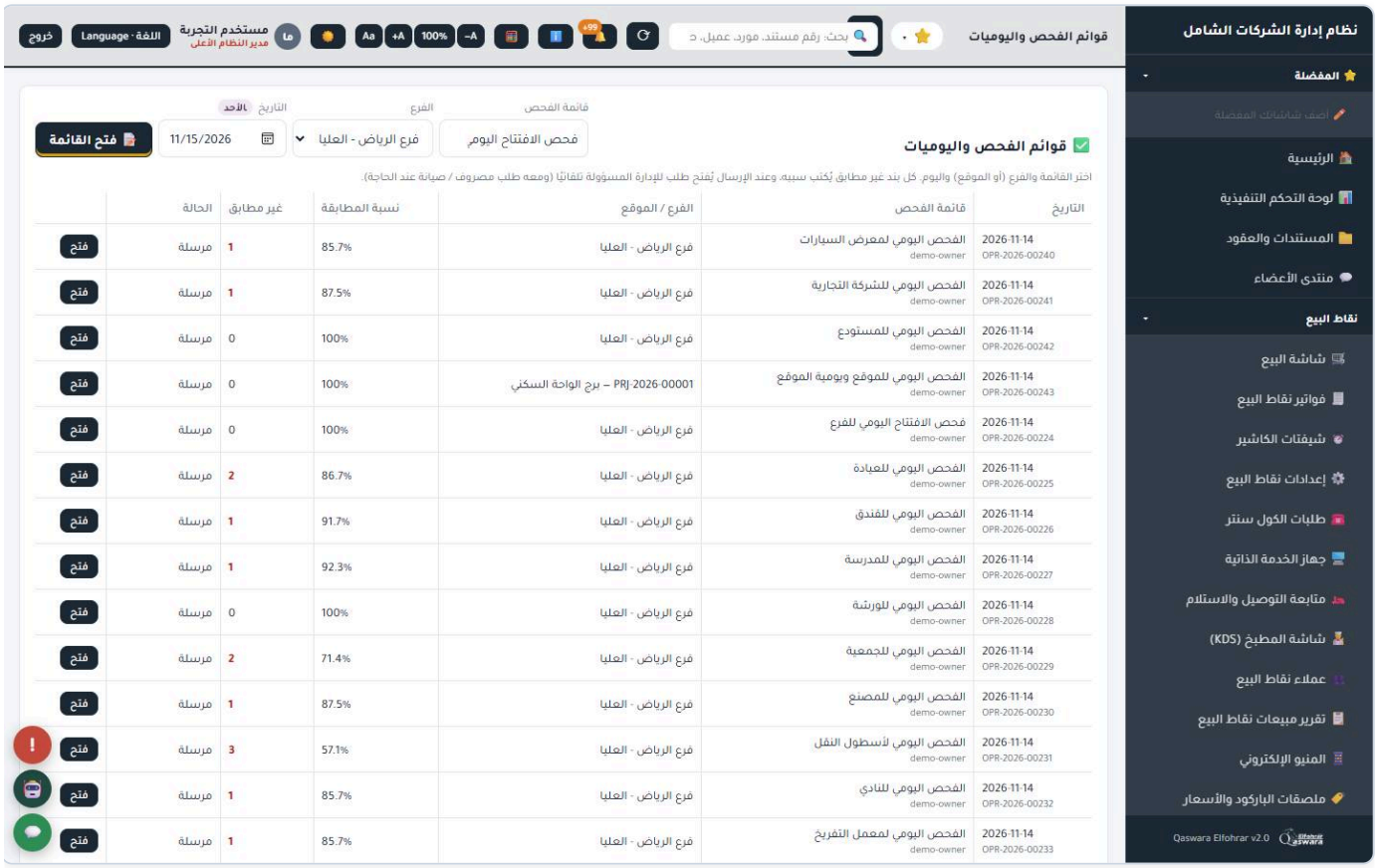
الفصل 11

التشغيل والمتابعة اليومية

طبقة تربط الفروع والمواقع بالإدارات والمالك: قائمة فحص يومية لكل نشاط ← كل بند غير مطابق يفتح طلبًا للإدارة المسؤولة بموعد حسب أولويته (ومعه طلب صيانة أو شراء عند الحاجة) ← الطلب المتأخر يُصعَّد للمدير ثم للمالك ← لوحة واحدة للمالك. لكل نشاط من الأنشطة الاثنين والثلاثين قائمة جاهزة يمكن تعديلها.

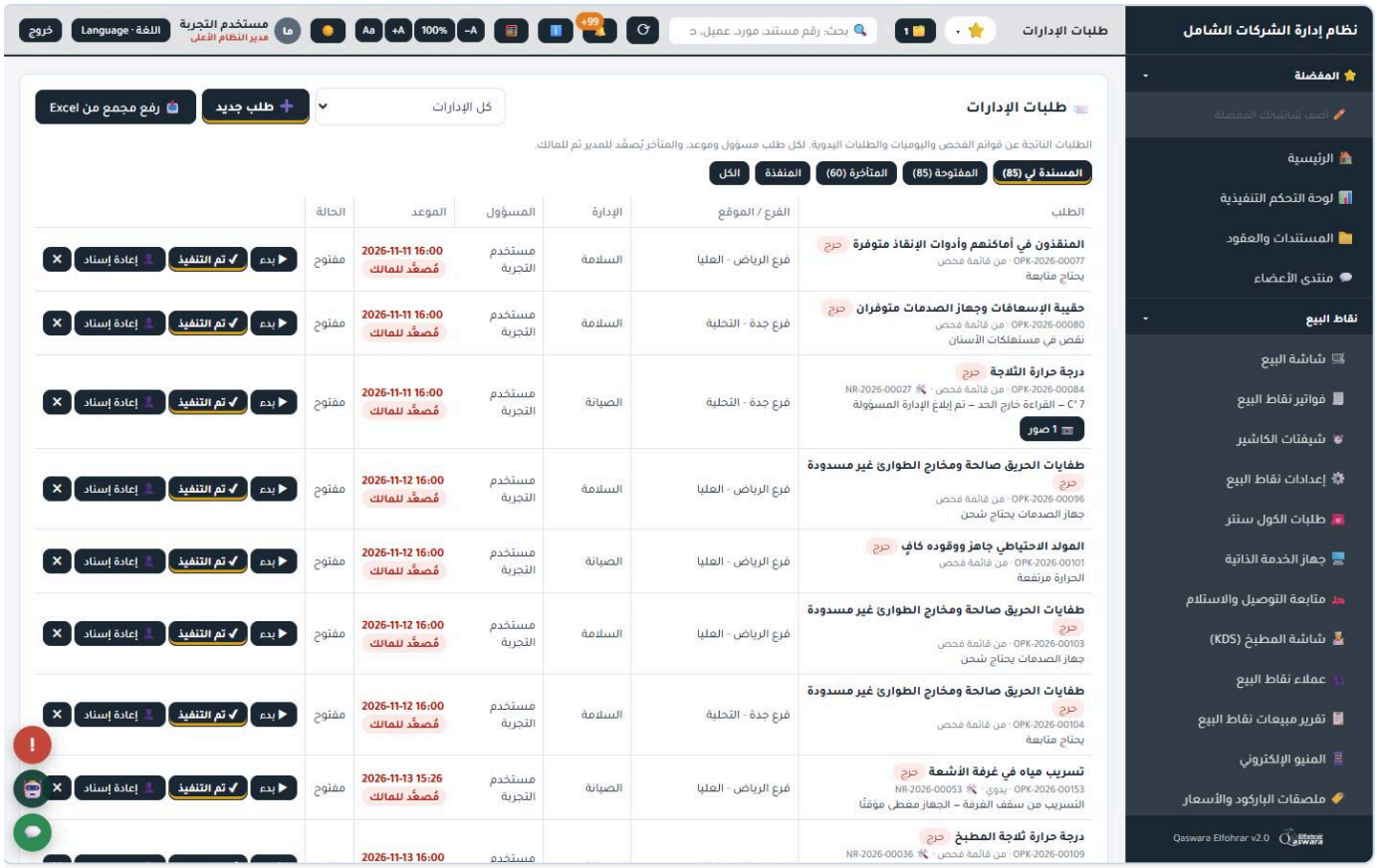
قوائم الفحص واليوميات

يختار الموظف القائمة والفرع (أو موقع المشروع) ويجيب على كل بند: مطابق أو غير مطابق مع ملاحظة، أو يكتب القراءة (مثل حرارة الثلاجة) فيُحكم عليها تلقائيًا من الحدود المسموحة. بعض البنود تتطلب صورة دائمًا أو عند عدم المطابقة. لا تُرسل القائمة قبل اكتمالها، وبعد الإرسال يراجعها المدير ويعتمدها أو يعيدها. لمواقع المقاولات يومية بالعمالة والمعدات والأعمال والمواد.



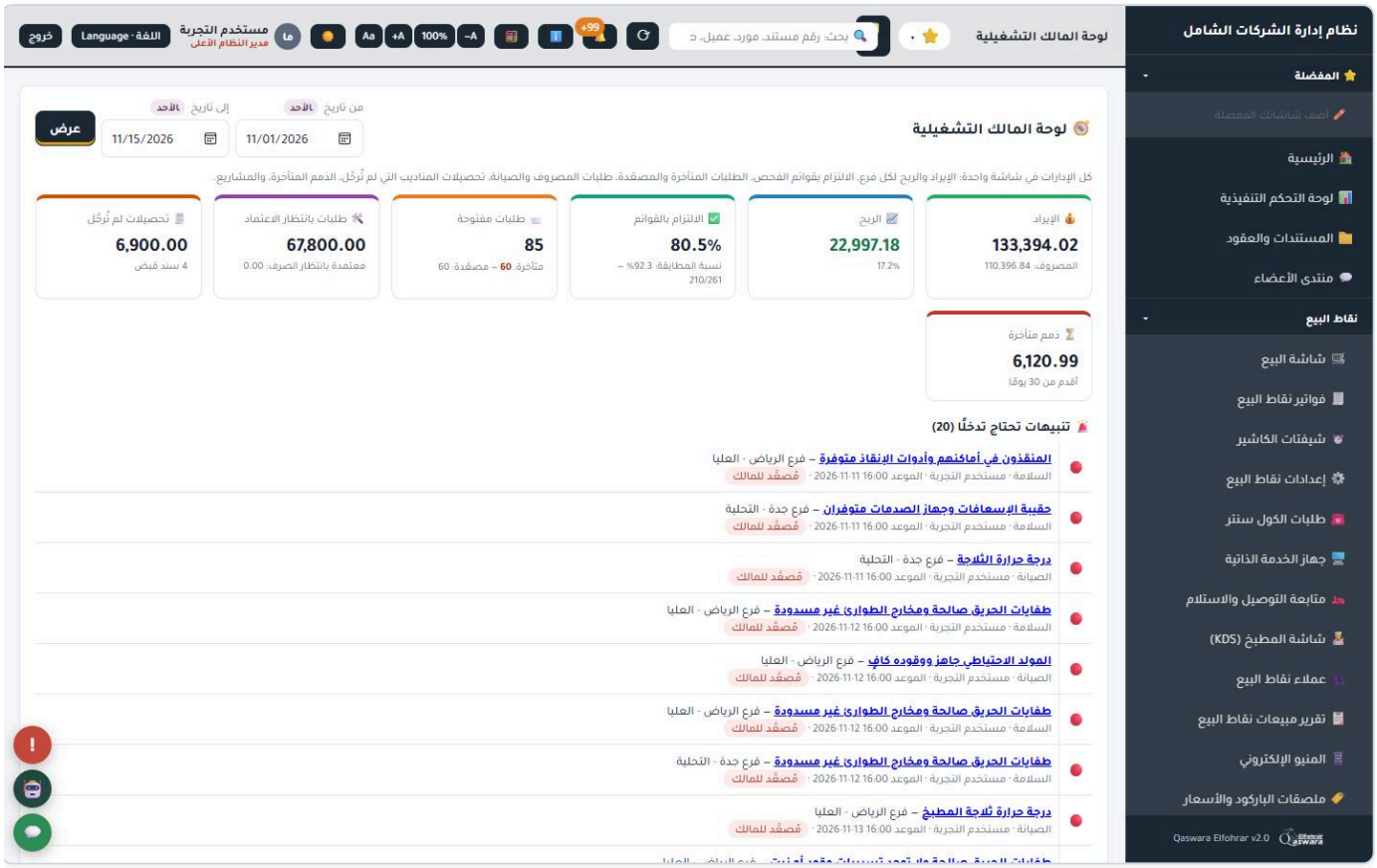
طلبات الإدارات

كل بند غير مطابق يصبح طلبًا مسندًا لمسؤول الإدارة (الصيانة، المشتريات، المستودع، السلامة، المالية...) بموعد حسب الأولوية: عادي 48 ساعة، عالٍ 24، حرج 4 ساعات. المسؤول يرى صور البند الذي فتح الطلب، ويغلقه بملاحظة التنفيذ. يمكن أيضًا فتح طلب يدوي.



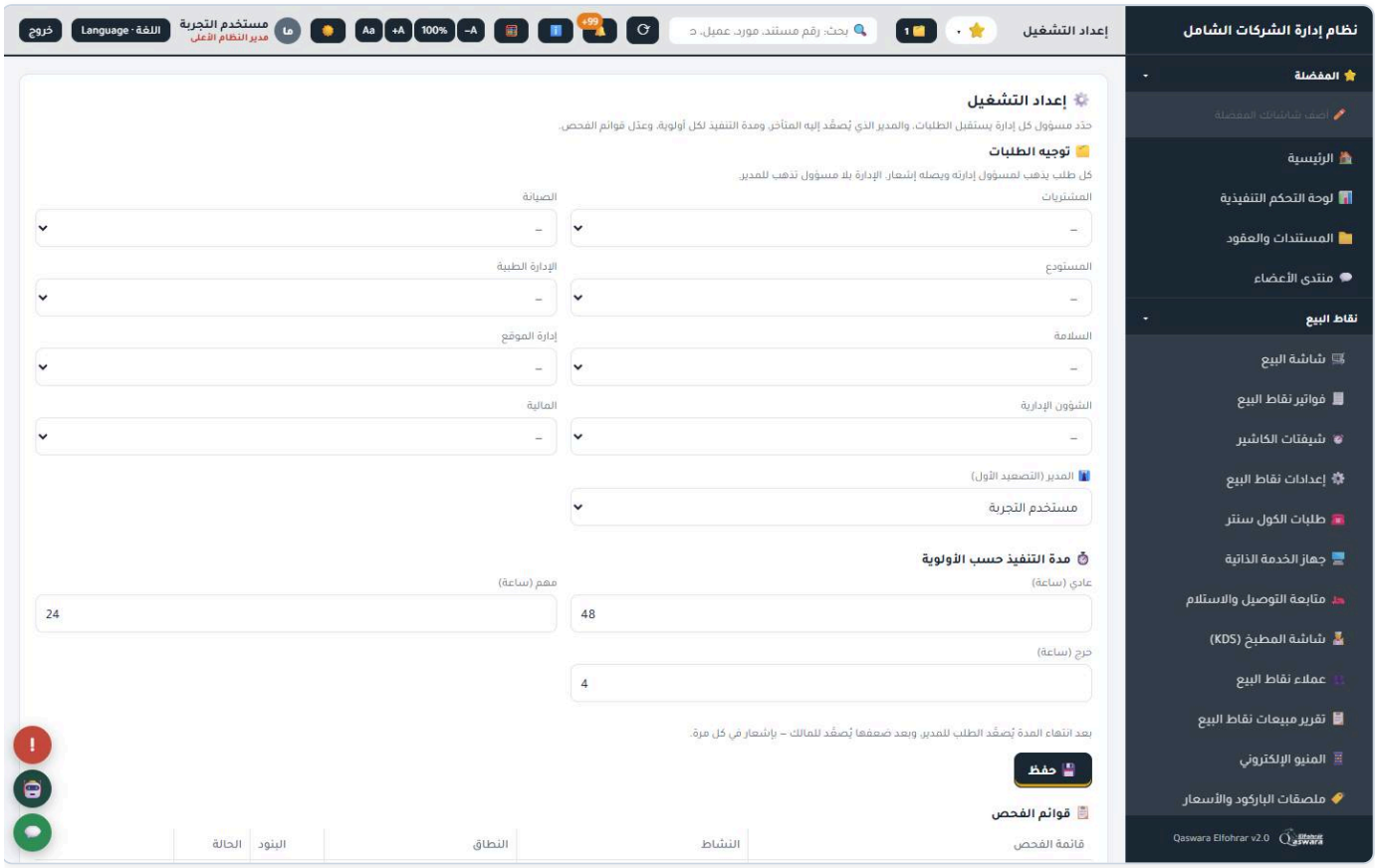
لوحة المالك التشغيلية

لكل فرع: الإيراد والمصروف والربح، نسبة الالتزام بالقوائم، الطلبات المفتوحة والمتأخرة والمصعّدة، طلبات المشتريات، تحصيلات المناديب التي لم تُرحَّل، والذمم المتأخرة أكثر من 30 يومًا. ولكل موقع مشروع: نسبة الإنجاز والربح والتأخير وآخر يومية. الفرع الذي لم يرسل قائمة اليوم يظهر في التنبيهات.



إعداد التشغيل

حدد مسؤول كل إدارة والمدير الذي تُصعَّد إليه الطلبات ومدة كل أولوية بالساعات، وعدّل القوائم الجاهزة أو أنشئ قائمة جديدة: أقسام وبنود، ونوع كل بند (فحص، رقم بحدود، ملاحظة)، والإدارة المسؤولة والأولوية وطلب الصيانة أو الشراء وقاعدة الصورة.



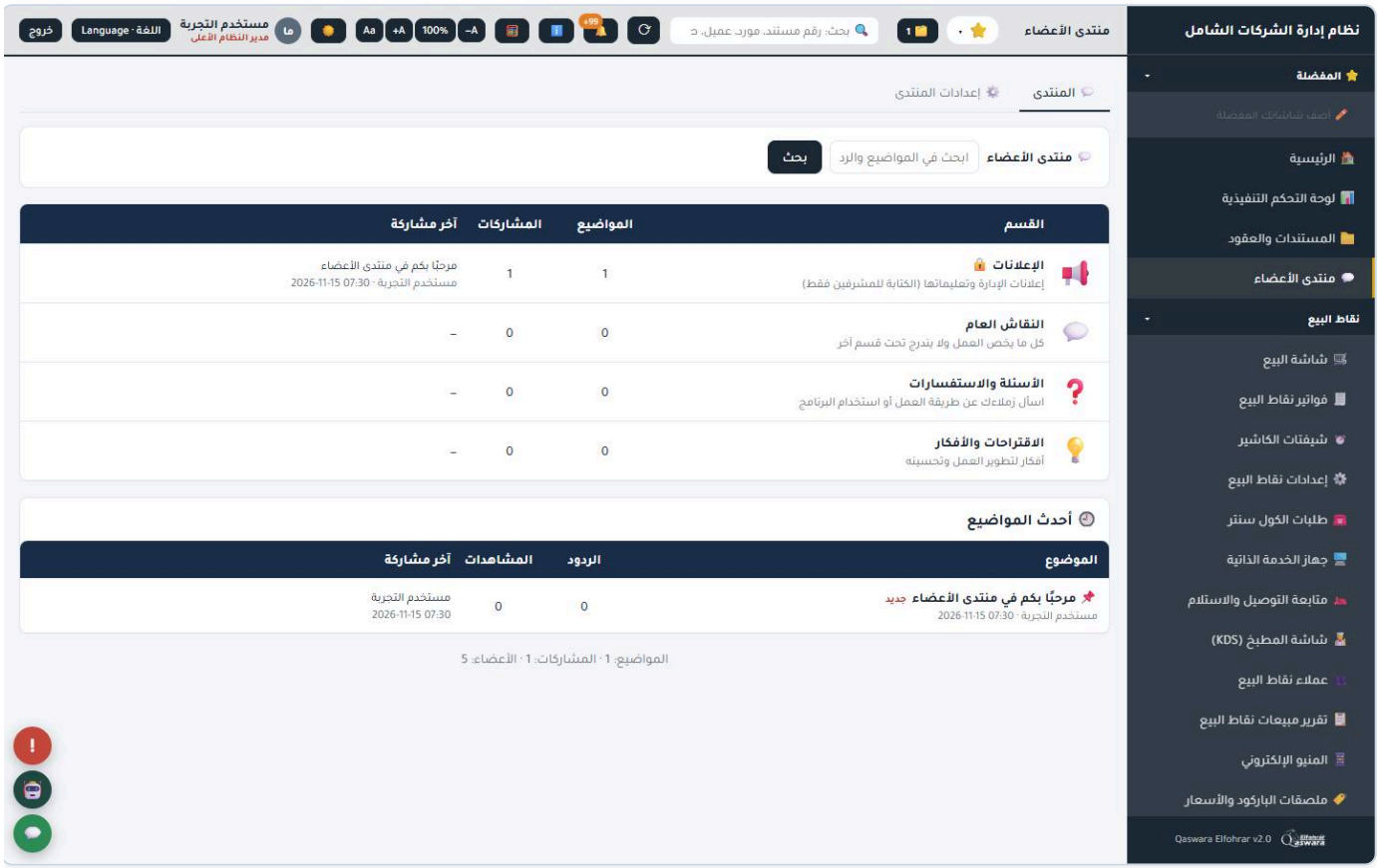
الفصل 12

التواصل داخل الشركة

منتدى داخلي لأعضاء الشركة بأقسام يحددها المشرف، بدل مجموعات المحادثة المتفرقة.

المنتدى

الأقسام والمواضيع والردود، مع البحث. المشرف يرى تبويبًا ثانيًا «إعدادات المنتدى» لإضافة الأقسام وتحديد من يكتب في كل قسم (الجميع أو المشرفون فقط) وإيقاف القسم.



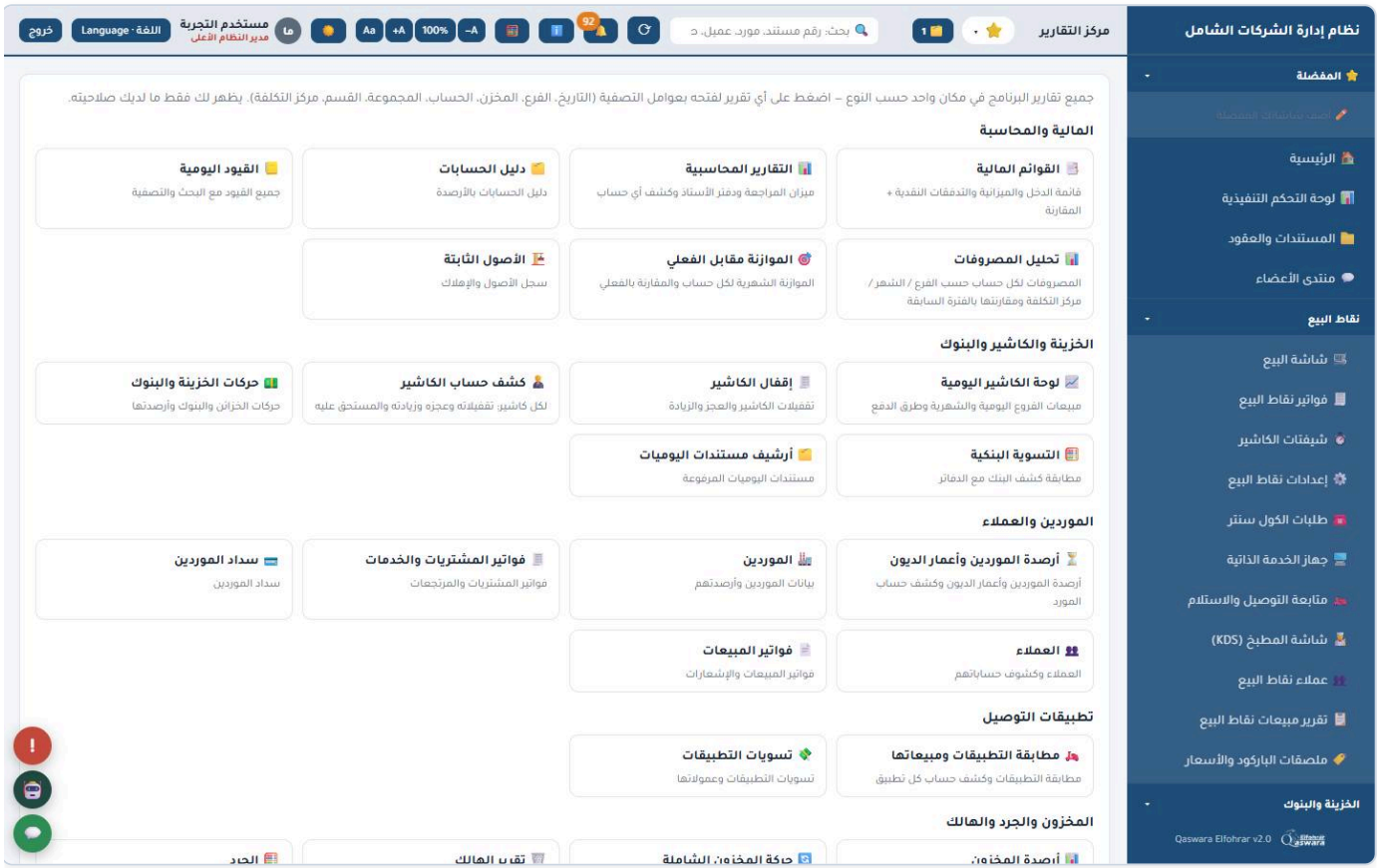
الفصل 13

التقارير والتحليل

إلى جانب تقارير كل قسم، يجمع «مركز التقارير» كل التقارير في مكان واحد، وتعطيك تقارير التكاليف ربحية كل فرع وقناة. المساعد الذكي (أيقونة الروبوت أسفل الشاشة) يجيب عن أسئلتك من بياناتك مباشرة.

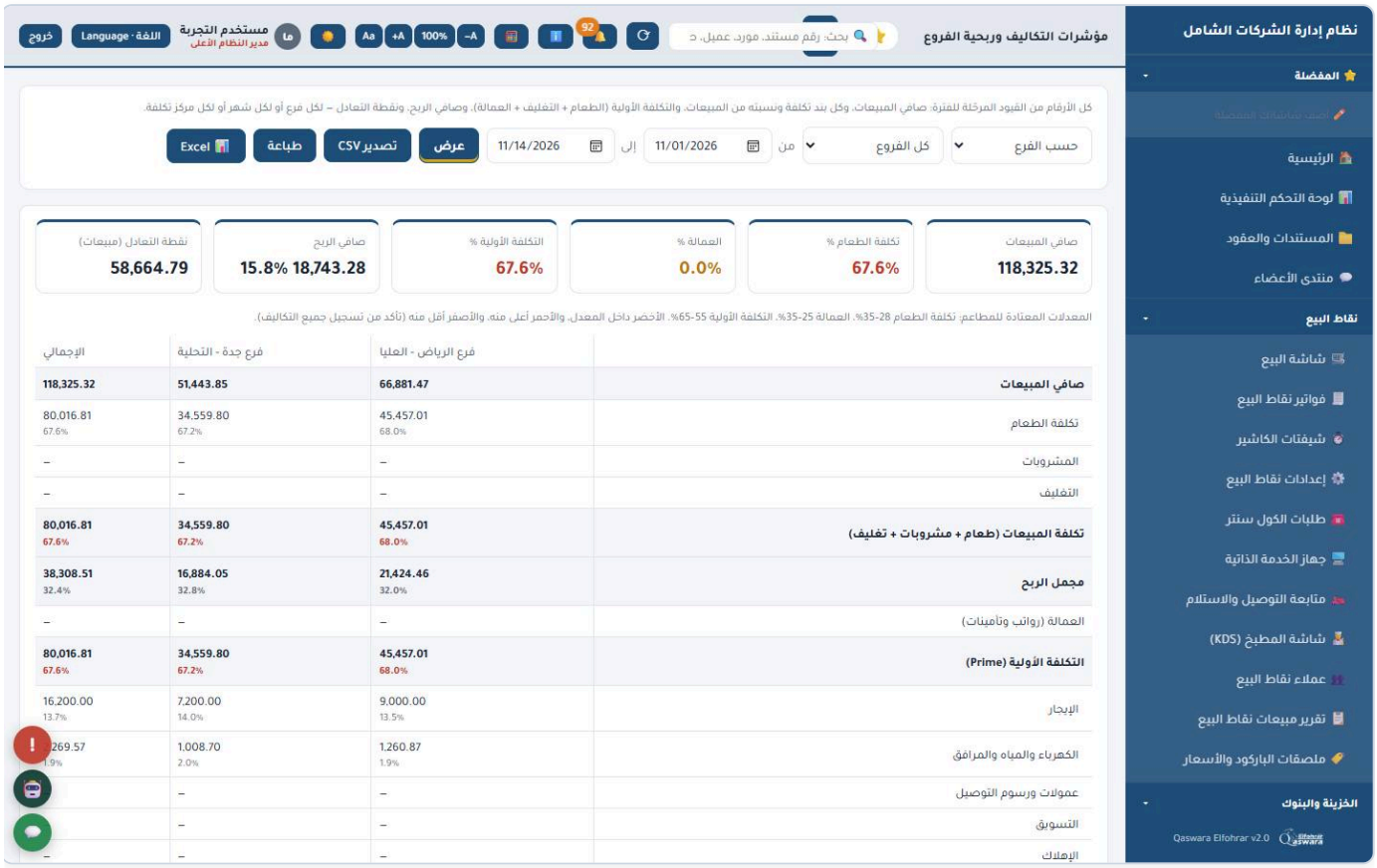
مركز التقارير

كل تقارير النظام مصنفة حسب القسم، مع البحث والمفضلة والتصدير إلى Excel وPDF.



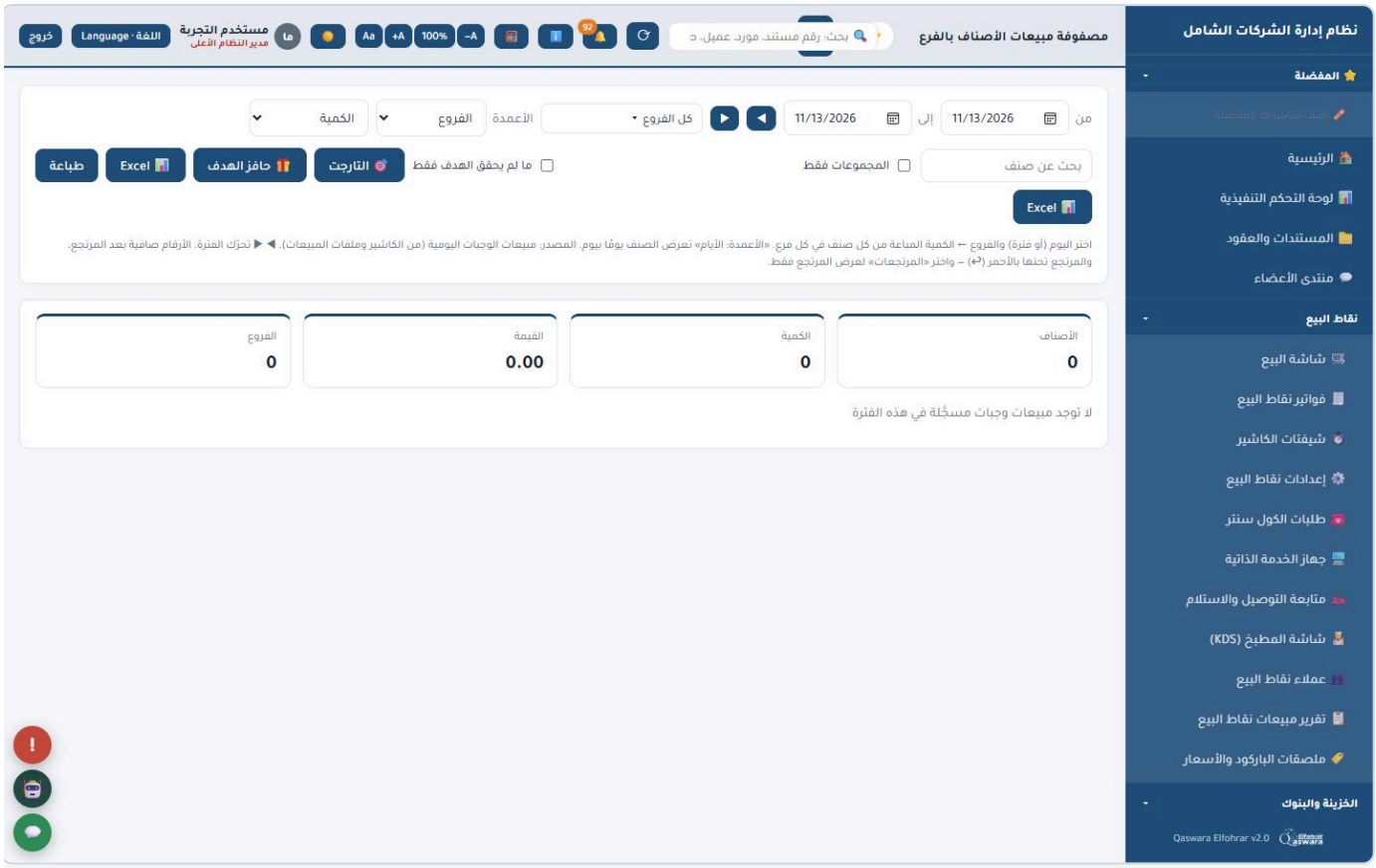
مؤشرات التكاليف وربحية الفروع

نسبة تكلفة المبيعات والعمالة والمصروفات لكل فرع، وصافي ربح كل فرع مقارنة بالأهداف.



مصفوفة مبيعات الأصناف بالفرع

كمية وقيمة مبيعات كل صنف في كل فرع، لاكتشاف ما ينجح أين.



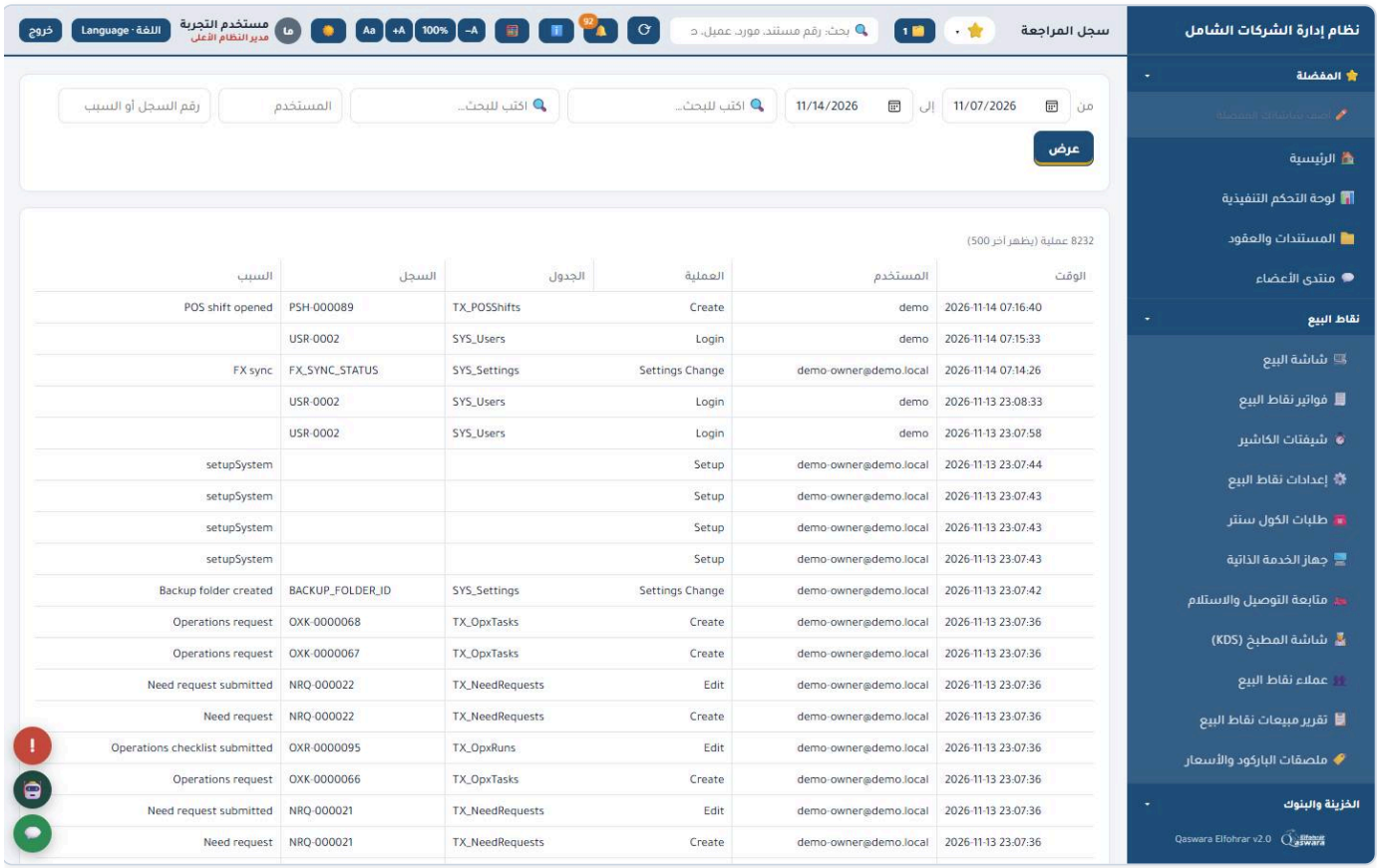
الفصل 14

الأمان والمراجعة

كل تعديل مسجّل باسم المستخدم ووقته وقيمته قبل وبعد، والنسخ الاحتياطي يومي تلقائي ويمكن تنزيل نسخة في أي وقت.

سجل المراجعة

من فعل ماذا ومتى: إنشاء، تعديل، اعتماد، ترحيل، إلغاء، دخول — مع البحث بالمستخدم والشاشة والتاريخ.



النسخ الاحتياطي

نسخ احتياطية تلقائية يومية مع الاحتفاظ بعدة نسخ، وتنزيل نسخة يدويًا عند الحاجة.



خدمات مساعدة

نقل البيانات من Excel وأرصدة أول المدة، إعداد الحساب، وتدريب الفريق — تواصل معنا من qaswaraelfohrar.com/contact.html

جرّب كل ما في هذا الدليل بنفسك على النسخة التجريبية الشاملة: demo.qaswaraelfohrar.com — اسم المستخدم demo وكلمة المرور demo1234

برمجة قسورة الفوهرر لتقنية المعلومات — qaswaraelfohrar.com