



إداري للحلول المتكاملة



شركة حلول برمجية متكاملة



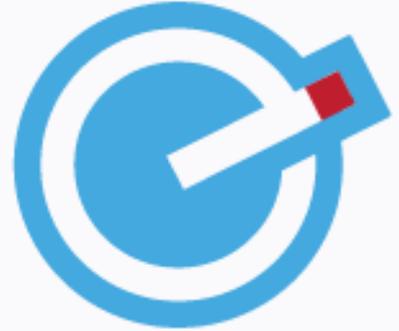
العرض التقديمي
لبرنامج إداري ERP



برنامج إداري ERP



نظرة عامة



نظام إداري ERP نظام متكامل لتخطيط موارد المؤسسات يخدم جميع قطاعات الأعمال بهدف تنظيم وتطوير ومراقبه الأعمال لتحقيق اهداف المؤسسة من خلال التحكم بالدورة المستندية ومراقبه ومتابعه تطور سير العمل من خلال التقارير المالية والإدارية التفصيلية المبسطة مما يؤدي لمعرفة نقاط الضعف والقوه داخل المؤسسة لإمكانية تطوير الأعمال.





يحتوى النظام على العديد من الخصائص منها:



إدارة النقدية



إدارة المقبوضات



إدارة المدفوعات



الأستاذ العام



إدارة المشتريات



إدارة المبيعات



نقاط البيع



الأصول الثابتة



نظام سير العمل



الخدمة الذاتية



إدارة شؤون الموظفين والرواتب



إدارة المخزون

ERP



خصائص نظام إداري



نظام متعدد الشركات - متعدد العملات - يعمل باللغتين العربية والانجليزية.

يعمل من خلال الويب / المحمول / الكمبيوتر اللوحي، منصة مستقلة وتطبيق سحابة جاهزة.

لوحة القيادة الإدارية مع أدوات عرض سهلة والرسوم البيانية.

البحث بجميع وظائف السيستم من خلال مكان واحد لتسهيل الوصول بشكل أسرع.

إمكانية تثبيت سعر تحويل العملات لفته او العمل بسعر تحويل يومي للتغير المستمر في حالة الاستخدام اليديوي.

جميع التقارير يمكن تصديرها لملف اكسيل او ملف PDF وكذلك الطباعة بالعربي من داخل النسخة الإنجليزي وكذلك العكس بدلا من تغير لغة البرنامج.

التحكم بالتقويم المالي على مستوى الشركة لفتح واغلاق السنوات والفترات المالية.

التحكم في ملاحيات الاطلاع والإضافة والتعديل والحذف والتحويل بقيود اليومية والحركات والتقارير.

إضافة أكثر من نموذج طباعة للحركة الواحدة بدون حد أقصى لنماذج طباعة على مستوى الحركة.

اعداد خاص لتسلسل الحركات سواء قيود اليومية او فواتير المبيعات والمشتريات بشكل خاص والتحكم في فتره التسلسل شهري او سنوي او دائم متصل.





خصائص نظام إداري



إرفاق المستندات والوثائق المطلوبة حسب الحاجة بأكثر من صيغه بجميع الحركات.

تعريف فئات للحركات لتصنيفها أثناء الادخال.

تتبع الحركة التاريخية للفاتورة من القائم بالإنشاء أو التعديل أو الحذف أو التحقق أو الترحيل مع معرفه بيانات الترحيل.

حساب الضرائب المطبقة على أعمالك بدقة، حيث يقوم باحتساب النظام نسبة كل ضريبة مطبقة داخل بلدك.

إمكانية تتبع الحركات المرتبطة والمعلقة التي لم يتم انشاء بها حركات حسب تسلسل الدورة العمل التجارية

يوفر لك نظام إداري إمكانية ادارة كل فرع ومتابعة العمليات الخاصة به من مبيعات ومشتریات ومخزون بشكل منفصل، مع سهولة كبيرة في التنقل من فرع لآخر، مما يساهم في متابعة دقيقة ولحظية لكافة الإجراءات التي تتخذ في جميع فروع الشركة.





الأستاذ العام



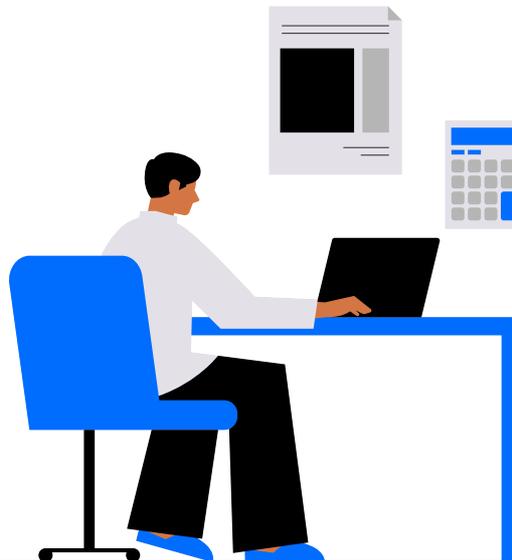
2	يوفر نظام الأستاذ العام وصولاً فورياً إلى البيانات المالية الحيوية والأساسية مع إمكانية إعداد تقارير وتحليل شامل ومرن لحسابات الدفتر العام والإيرادات والمصروفات والأصول.	1	يوفر لك نظام اداري تجربة قوية في إدارة معاملتك المالية بشكل احترافي حيث يمكنك من إدارة الحسابات العامة ودورتك المحاسبية بدقة مع أدوات وخصائص متقدمة, حيث لست بحاجة لامتلاك معرفة عميقة في مجال الحسابات العامة.
4	تسجيل القيود اليومية للمعاملات المالية مع امكانيه تصنيف كل حركه بفتة للقيود واختيار العملة الأجنبية حسب سعر التحويل اليومي او لفترة, مع توجيه الحسابات على مراكز التكلفة او الربحية او الإضافية.	3	استعرض تقارير مالية مفصلة في شركتك بما في ذلك تقارير كشف حساب والميزانية العمومية والحركات المالية وتقارير الأرباح والخسائر لتساعدك في اتخاذ القرارات اللازمة لتحقيق أهداف أعمالك, بالإضافة إلى تقارير القيود اليومية بما في ذلك حسابات الأستاذ ومراكز التكلفة وغيرها من التقارير ذات الصلة, إلى جانب تقارير المصروفات والإيرادات مع إمكانية إصدارها حسب التصنيف.
6	يمكن بدليل الحسابات تعريف عدد لا نهائي من المستويات مع امكانيه تحديد المستوي النهائي بأي مستوي دون إلزام الوصول لمستوي محدد ليكون نهائي بما يناسب طبيعة العمل بالإضافة الي امكانية تغير الحساب الرئيسي او التويب بتغير الحساب الرئيسي له بشكل سهل وفي اي وقت.	5	تصميم سلس بتنظيم شجري مميز لعرض مراكز التكلفة والربحية والإضافية الرئيسية والفرعية دون تعقيد.
8	تحديد الحسابات المطلوب إلزام المستخدم بتسجيل مركز التكلفة او الربحية معها وقت عملية تسجيل قيد اليومية لإمكانية تتبعها بشكل مفصل حسب اهميه الحساب وطبيعته.	7	يمكنك من إدارة الحسابات العامة بدقة وسرعه وسهوله باللغه العربية او الإنجليزية.
		9	امكانيه انشاء دليل حسابات لكل شركه او دليل واحد لكل الشركات.



الأستاذ العام



- | | | | |
|----|---|----|---|
| 11 | إمكانية تصنيف مجموعه من الحسابات مختلفة النوع والتبويب والترتيب بفئة او مجموعه لتسهيل استخراج التقارير بشكل أكثر تحليلي. | 10 | إمكانية إضافة عدد لا نهائي من الحركات طبقا لطبيعة عمل الشركة. |
| 13 | إدارة دقيقة وتتبع لمعاملاتك المالية في خزائن الشركة أو حساباتها البنكية. | 12 | إمكانية تعريف مراكز التكلفة والربحية والإضافية والبعد الإضافي بعدد لا نهائي من المستويات. |
| 15 | إمكانية تتبع وتوزيع المصروفات والايرادات بدقة عبر تقارير مفصلة على مراكز التكلفة والربحية لاستخراج تقارير تحليلية تساعد في معرفه بنود التكاليف والمصاريف الاضافية للقطاعات والاقسام والمشاريع المطلوب تخفيضها او زيادتها. | 14 | من خلال الأستاذ العام يمكن تتبع جميع العمليات المالية بما في ذلك بيان الدخل والميزانية، وبلخص دفتر الأستاذ العام حسابات وعمليات المؤسسة المالية المختلفة مثل الحسابات المدينة والحسابات الدائنة، والأصول الثابتة، والمخزون. |
| |  | 16 | إمكانية تغير دليل الحسابات باي وقت دون الحاجة لتغير قاعدة البيانات مع الاحتفاظ بالإدخالات السابقة. |



إدارة المدفوعات

- من خلال نظام المدفوعات والحسابات الدائنة يمكنك متابعة وإدارة جميع العمليات المستحقة على الشركة من فواتير بضاعة وخدمات ومصرفيات ونثرية ودفع هذه المستحقات طبقاً لشروط السداد وطرق الدفع المحددة بالفواتير المستحقة مما يساعد الشركة على الوفاء بالتزاماتها تجاه الغير.
- يسهل العمل على نظام المدفوعات تحسين التدفق النقدي والعلاقات مع الموردين من خلال توفير التحكم في الوقت المناسب ودقيق وفعال في معالجة ودفع الفواتير وتحليل الخصومات المتاحة وتتبع المشتريات والمصرفيات كما يوفر النظام طريقة فعالة لتسجيل المشتريات وفواتير الموردين وكذلك إجراء توزيعات المصروفات على مراكز التكلفة والربحية.
- امكانيه تعريف الموردين وتصنيفهم على مستوى الشركة او على مستوى كل الشركات لمنع تكرار المورد وتسهيل استخراج تقارير مجمعه على مستوى الشركات للموردين المشتركين.
- امكانيه تصنيف الموردين حتى 5 فئات مع تحديد لكل مورد شروط الدفع - طريقه الدفع - العملة - طريقه الشحن - البنك وحساب البنك للمورد.
- التحكم على مستوى المورد بحد الائتمان سواء مبلغ او فترة مع تحديد بداية ونهاية التعاقد إذا وجد بالإضافة الي إمكانية إيقاف اصدار دفعات او تسجيل طلبات شراء او إيقاف المورد مع تحديد الضرائب المعفاة لكل مورد.
- تعريف البنوك والفروع مع تحديد حسابات كل بنك بالعملات المختلفة ودفاتر الشيكات وتسلسل الشيكات بالإضافة الي شروط وطرق الدفع المختلفة وربط كل طريقة دفع بالحساب الخاص بها حسب نوع طريقه الدفع.
- تعريف مصروفات الشركة بشكل فئات وتفصيلي لإمكانيه تتبع المصروفات اجمالي وتفصيلي بالإضافة الي التكاليف الإضافية للشحنات من مصاريف الشحن والجمارك وغيرها لإضافتها على قيمه الشحنة المستلمة.



إدارة المدفوعات

- تسجيل فواتير المشتريات ومردودها يدويا او بطريقة آليه من خلال استدعاء طلب الشراء مع إمكانية تحديد التأثير على المخازن بشكل مباشر او يلزم تسجيل حركة استلام مخزني.
- امكانيه الشراء بعملات مختلفة مع تحديد طريقة وشروط الدفع وطريقة وشروط الشحن.
- إمكانية تتبع الحركة من خلال معرفه الحركات المرتبطة منها والحركة المستدعاه فيها.
- مشاهد القيد المحاسبي الناشئ من الحركة مع إمكانية تعديل التوجيه المحاسبي قبل الترحيل للحسابات مع إمكانية الترحيل من داخل حركه الفاتورة.
- إمكانية انشاء فاتورة مشتريات على مخازن مختلفة وبأكثر من وحدة للصف.
- إمكانية تثبيت سعر الشراء لكل صنف مع استخدام اخر سعر لفاتورة شراء مع امكانيه الخصم على مستوي الصنف والفاتورة معا.
- ربط فاتورة الشراء على مشروع محدد لتتبع المشتريات من المواد على مشروع لتتبع تكلفة المشروع وعدم التجاوز عن الموازنة التقديرية للمواد حسب المشروع.
- انشاء فواتير المصروفات الخاصة بالشركة سواء مصدرها مورد او موظف مع امكانيه ربط توجيه كل مصروف لمركز تكلفة ومركز ربحية.
- اصدار حركات صرف بطرق دفع مختلفة مع إمكانية ربط كل طريقه دفع بأكثر من حساب مع تحديد تاريخ استحقاق لكل شيك منصرف بالإضافة لتوجيه الصرف لمركز تكلفه او ربحيه لمعرفة وتتبع المنصرف لكل مشروع ومورد.



إدارة المدفوعات

- إمكانية تتبع المصروفات الخاصة بالشحنات من خلال انشاء فواتير لمصروفات الشحن يتم اضافتها لفاتورة المشتريات او الاستلام المخزني لتحميل التكاليف الإضافية للشحنات.
- إمكانية معرفه وتتبع الحركات المسددة والغير مسددة او مسددة جزئياً سواء من داخل حركات الصرف والمشتريات ومردودها والمصروفات او من التقارير حسب المورد او الفترة.
- تسجيل اشعار خصم و اضافه لتسوية حسابات الموردين مع إمكانية سداد لهذه الاشعار من والي المورد.
- تسجيل حركه التكاليف الإضافية للشحنات بحركة منفصلة لإمكانية تحميل الشحنة بالمصروفات من فاتورة الشراء او من الاستلام المخزني.
- يتم توزيع المصاريف الإضافية على الشحنات بأكثر من طريقه مثل السعر او الكمية او الوزن او بالتساوي وذلك لكل نوع مصروف.
- يوفر نظام إداري تقارير تحليلية توضح فواتير المشتريات بأكثر من شكل تفصيلي واجمالي خلال فتره وطبقاً لكل فرع - لصف او فئات أصناف - مورد او فئات موردين - محلي او خارجي - بتاريخ الاستحقاق او تاريخ التسليم المتوقع - حسب مسؤول المشتريات او المستخدم القائم بالتسجيل.
- تقارير فواتير المشتريات مجمعه بالأصناف او بفئات الأصناف - بالموردين او بفئات الموردين - بالفروع او بالمستودعات.
- تقارير لتتبع مشتريات المواد قيمه وكمية حسب مركز التكلفة والربحية للمشاريع.
- تتبع فواتير المشتريات المستلمة والغير مستلمه او المستلمة جزئياً.
- راقب حركات المدفوعات بطرق الدفع المختلفة من حسابات الخزائن والبنوك بالإضافة الي تتبع مصروفات الشركة الصادرة حسب مراكز التكلفة والربحية تفصيلي واجمالي.
- معرفه حركة الموردين وارصدتهم من خلال كشف حساب مورد بالعملة المحلية والاجنبية وميزان مراجعه الموردين.



إدارة المقبوضات

www.edarisoftware.com

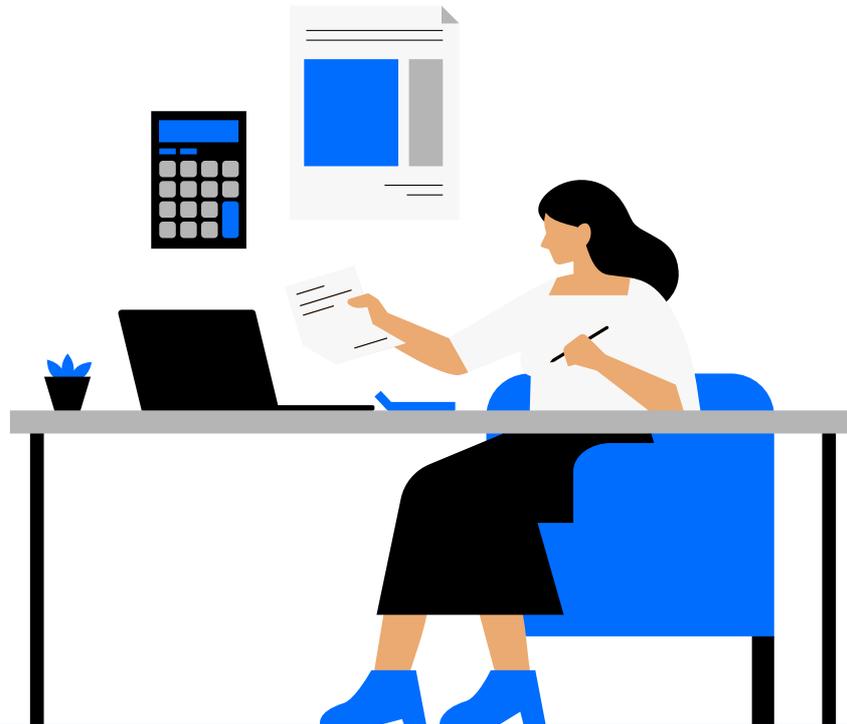
- من خلال نظام المقبوضات والحسابات المدينة يتم متابعة جميع الفواتير المستحقة للشركة ولم تحصل سواء فواتير منتجات او خدمات مقدمة للعملاء ومواعيد سدادها بالإضافة لحركات القبض التي تمت من العملاء مما يساعد الشركة على معرفة وضع التدفق النقدي.
- كذلك يتم تحسين إدارة المستحقات من خلال تسهيل المعالجة الدقيقة للفواتير وتقادمها، وتسليم كشوف الحسابات في الوقت المناسب وتحصيل الإيرادات، فضلاً عن الإدارة الفعالة للائتمان. يوفر تحكماً شاملاً في معلومات إدارة العملاء والائتمان.
- امكانيه تعريف العملاء وتصنيفهم على مستوى الشركة او على مستوى كل الشركات لمنع تكرار العميل وتسهيل استخراج تقارير مجمه على مستوى الشركات للعملاء المشتركين.
- امكانيه تصنيف العملاء حتى 5 فئات مع تحديد لكل عميل شروط الدفع - طريقه الدفع - العملة.
- التحكم على مستوى العميل بحد الائتمان سواء مبلغ او فترة مع تحديد بداية ونهاية التعاقد إذا وجد بالإضافة لإمكانية تحديد سعر بيع خاص ومسؤول مبيعات لكل عميل مع إمكانية إيقاف اصدار فواتير مبيعات او إيقاف العميل مع تحديد الضرائب المعفاة لكل عميل.
- امكانيه ربط مجموعة عملاء فرعيين بعميل رئيسي.
- تعريف قائمه مسؤولي المبيعات لاختيارهم عند تسجيل حركات المبيعات او ربطهم بالعملاء.
- تعريف عدد لا نهائي من أسعار البيع المستخدمة لتسعير المنتجات مع صلاحيات خاصه لها.
- يمكن متابعة فواتير المبيعات للعملاء حسب تاريخ الاستحقاق لمتابعه التحصيل او حسب تاريخ التسليم المتوقع للعميل.
- امكانية اصدار فواتير المبيعات لوحدات عمل مختلفه حسب فروع البيع وكذلك بأسعار بيع مختلفه حسب تسعير المنتجات او سعر بيع خاص حسب فئات العملاء.
- يتوفر إمكانية اصدار فواتير بمواصفات خاصه للأصناف من القياسات المتغيرة من الطول والعرض والارتفاع وامكانيه الاحتساب الكمية المباعة بالمتر المربع او المتري المكعب او المتري الطولي طبقاً لعدد الوحدات.
- إمكانية تسجيل فواتير المبيعات ومردودها يدوياً او بطريقه آليه من خلال استدعاء عرض السعر او امر البيع حسب الدورة المستنديه المتبعة للشركة مع إمكانية تحديد التأثير على المخازن بشكل مباشر او يلزم تسجيل حركة صرف مخزني.



إدارة المقبوضات

www.edarisoftware.com

- إمكانية تتبع الحركة من خلال معرفه الحركات المرتبطة منها والحركة المستدعاه فيها.
- إمكانية معرفه وتتبع الحركات المسددة والغير مسددة او مسددة جزئيا سواء من داخل حركات القبض او فواتير المبيعات ومردودها او من التقارير حسب العميل او الفترة.
- تسجيل اشعار خصم وازافه لتسويه حسابات العملاء مع إمكانية سداد لهذه الاشعار من والي العميل.
- تقارير توضح المبيعات والمرتجات بشكل تفصيلي واجمالي خلال فتره وطبقا لكل فرع - لصف او فئات أصناف - عميل او فئات عملاء - بتاريخ الاستحقاق او تاريخ التسليم المتوقع - حسب مسؤول المبيعات - مسددة وغير مسددة.
- إمكانية مراقبه وتقييم حجم المبيعات من خلال معرفة المبيعات والمرتجات مجمعه بالأصناف او بفئات الأصناف - بالعملاء او بفئات العملاء - بالفروع او بالمستودعات - بمسؤولي المبيعات - مبيعات يومي.
- يوفر لك تقارير لمعرفة الربح والخسارة على مستوى الصنف او الفاتورة او العميل او مركز التكلفة والربحية.
- معرفه حركة العملاء وارصدهم من خلال كشف حساب لعميل فرعي او رئيسي او لعميل ومورد وميزان مراجعه العملاء بالإضافة لاستخراج تقرير يوضح أعمار ديون العملاء بأكثر من فتره مختلفة يمكن تعريفها حسب فئات العملاء.
- راقب حركه التحصيلات تفصيلي واجمالي حسب طرق السداد والحسابات المختلفة.





إدارة النقدية

يتيح لك نظام إدارة النقد إدارة المعاملات اليومية والأرصدة النقدية وتحويلات الأموال وتسويات الحسابات المصرفية في مكان واحد.



باستخدام نظام إداري لإدارة النقد، يمكنك مراقبة النقد والتنبؤ به وإدارته عبر خيارات متعددة باستخدام تقارير قابلة للتخصيص وعمليات تسوية مصرفية مبسطة، بالإضافة إلى تتبع المعلومات حول التدفقات النقدية الواردة والصادرة، كل هذا يحدث في الوقت الفعلي لدعم اتخاذ القرار الأكثر دقة





الأصول الثابتة

يوفر سجل الأصول معلومات محدثة في الوقت الفعلي تتعلق بقيمة جميع الأصول داخل المنظمة من خلال الاحتفاظ بسجل للإهلاك وقيم الأصول الحالية.

امكانية تقييم القيمة المتبقية من خلال تتبع الإيرادات والنفقات المستمدة من الأصول.



تتبع الأصول ومعرفة أماكن تواجدها بالمواقع والمشاريع.

تصنيف الأصول حسب أنواع وفئات مختلفة يفيد باستخراج تقارير تفصيليه ومجمعه.



نقاط البيع

برنامج يدير عمليات المبيعات بالفروع والتحكم بمتابعه الكاشير.



متكامل تماماً مع نظام إداري ERP



واجهة سهلة اللمس.



يعمل على أي جهاز (لوحى أو نقطة بيع).



امكانيه فتح واغلاق الوردية مع اغلاق وتسليم النقدية.



تقارير المبيعات تحليلية وتفصيليه والرسوم البيانية.





إدارة المبيعات

من خلال نظام إداري تعمل إدارة المبيعات على تحسين خدمة العملاء من خلال تمكين معالجة الطلبات بسرعة وكفاءة وتنفيذ الطلبات بدقة وفي الوقت المناسب.

قم بزيادة إنتاجية فريقك إلى الحد الأقصى باستخدام تصميمنا الفعال للدخول إلى النظام وتخصيص الشاشات لتبسيط وتعزيز سير عملك وفقًا لقواعد عملك الفريدة.

من خلال نظام إدارة المبيعات والطلبات، يمكنك الوصول إلى معلومات حساب العميل لتبسيط عملية الطلب، مع رؤية حالة العميل، وحدود الائتمان، والأوامر السابقة، وتأكيد عناوين الفواتير والشحن الخاصة بالعميل.

عندما يتم ملء أوامر العملاء وإكمالها، تتدفق معلومات أوامر المبيعات عبر النظام حتى تتمكن من إصدار الفواتير وشحن الأوامر بشكل صحيح.

تم تصميم نظام إدارة المبيعات والطلبات خصيصًا لتوفير الوقت للمصنعين والموزعين في جزء كبير من عملية البيع، إدارة الطلبات وتنفيذها.

يمكن أن تأتي هذه الطلبات مباشرة من المستخدمين النهائيين أو بشكل غير مباشر من مصنعي المعدات الأصلية والشركاء والعملاء الآخرين.

يتم تسجيل فواتير المبيعات النقدي ومرددها بطرق الدفع المختلفة حسب حاجه العمل يمكن بشكل يدوي او بناء على عرض سعر او امر بيع او حجز بضاعة لعميل نقدي.

تتبع حركه المبيعات بدء من طلب عرض سعر من العملاء وتحويله لعرض سعر ثم امر بيع ثم امر عمل بضغطه زر واحدة حسب دورة عمل المبيعات والإنتاج.

متابعه ومراقبة عملياته الإنتاج من خلال تتبع مراحل التي تتم على الإنتاج للمواد بأمر العمل.



إدارة المبيعات

امكانه حجز بضاعة العملاء لحين اصدار فواتير مبيعات او حركات صرف مخزني لضمان عدم التصرف بها بالخطأ.



امكانه تقييم إدارة المبيعات طبقا لعروض الأسعار المعلقة لم تحول لمبيعات فعليا من خلال تقارير تفصيليه ومجمعه بخصائص بحث متقدمة مما يساعد في تحسين المبيعات.



إمكانية تحويل عرض السعر او امر البيع الي فواتير المبيعات بمختلف أنواعها بطريقه آليه لتسريع عمليه اصدار الفواتير وبشكل دقيق وتوفير الوقت والجهد وتقليل الأخطاء وذلك طبقا للدورة المستندية المتبعة للشركة.



استخراج تقارير المبيعات النقدي ومردودها بأكثر من طريقة عرض مجمعه بطرق الدفع المختلفة او بالأصناف وبفئات الأصناف - بمسؤولي المبيعات - بالفروع.



استخراج تقارير مفصلة للحصول على رؤية أوضح حول أداء اعمالك وحجم الأرباح والخسائر ومعاملات المبيعات المفصلة وحسب الاصناف أو العملاء او مسؤولي المبيعات أو الفترات الزمنية.



تتبع أوامر البيع والعمل ومراحل التسليم للعملاء من خلال تقارير تحليلية مفصلة ومجمعة.





إدارة المشتريات



- تساعد أدوات المشتريات في نظام إداري على تبسيط وانسيابية عمليات العطاء وطلبات الشراء والاستلام من خلال فرض السياسة، والموافقات على الطلبات المدفوعة بسير العمل، يمكنك تقليل مخاطر الشراء وتحسين حوكمة الشراء وتحقيق تكلفة منخفضة.
- يتوفر تقارير حركات طلب الشراء بأكثر من طريقة عرض مجمعه بالأصناف او بفئات الأصناف - بالموردين او بفئات الموردين - بالمشاريع - بالفروع بالمستودعات.
- يمكن تجديد المخزون تلقائياً عن طريق رفع أمر الشراء أو إنشاء نقل سلسلة التوريد من مستودع التوريد. يتم ذلك بإعداد مستويات الإنذار للمخزون وتحديد الحدود الأدنى للكميات التي يجب توفرها في المخزون. عندما ينخفض المخزون تحت هذه الحدود الأدنى، يتم إنشاء أمر شراء تلقائياً لشحن الكميات اللازمة. هذا يساعد في تفادي نفاد المخزون وضمان توفر الكميات المطلوبة دائماً.
- يمكنك بدء الدورة المستندية للمشتريات من تسجيل طلب شراء داخلي، ثم تسجيل طلب عرض سعر شراء من المورد، وبعد ذلك تسجيل حركات عروض الأسعار المستلمة من الموردين. بعد الموافقة على أحد عروض الأسعار يمكن تحويله لطلب شراء بناء على عرض سعر الشراء. كل هذا يمكن تنفيذه بضغطة زر واحدة، ويتم إنشاء المستندات المناسبة تلقائياً. هذا يسهل عملية التسجيل والمتابعة وإدارة دورة المشتريات بشكل سلس وسريع.
- إمكانية تحديد اهميه واولية طلبات الشراء للشركة او المشاريع داخلي او خارجي.
- القدرة على تتبع طلبات الشراء طبقا لتاريخ الاحتياج وتاريخ الاستلام المتوقع - لطريقه وشروط وشركه الشحن.
- امكانيه تتبع طلبات الشراء المستلمة طبقا للشحنات او الغير مستلمه.
- تقارير توضح حركات عروض أسعار المشتريات وطلب الشراء بأكثر من شكل تفصيلي واجمالي خلال فتره وطبقا لكل فرع - لكل مشروع - لصف او فئات أصناف - مورد او فئات موردين - محلي او خارجي - بتاريخ الاستحقاق او تاريخ التسليم المتوقع - حسب مسؤول المشتريات.



إدارة المخزون

إمكانية مراقبة المخزون بشكل دقيق في أي وقت لضمان سير العمل بشكل طبيعي من عمليات البيع والإنتاج على مدار الساعة بالإضافة الي تحديد ومتابعة مع ادارة المشتريات من مواد يلزم توافرها لضمان سير العمل بالشركة.

يتمثل دور إدارة المخزون في تنسيق إجراءات ومتطلبات الشركة بحيث يتم الاحتفاظ بالمخزون في المكان المناسب وفي الوقت المناسب وبالكميات المناسبة لتلبية متطلبات العملاء أو عملية الإنتاج.

تعطيك رؤية لموقع وحركة المخزون باستخدام تقنية سير العمل المتقدمة، وإدارة المنتجات مع تواريخ انتهاء الصلاحية أو تسلسل شحنات معينة.

يوفر لك نظام اداري لإدارة المخزون رقابة دقيقة لحركة الاصناف بالمخازن من رصيد كلي متاح ومحجوز وتكلفة بشكل احترافي.

إمكانية إضافة عدد لا نهائي من الأصناف بأنواع مختلفة من مخزنيه او مجمعه او نهائية او خدمية مع تصنيفاتها الخاصة حتى 10 مستويات وخصائص قياسيه طول وعرض وارتفاع مع تحديد نسبه الهالك والحد الأدنى للكميه المباعة وذلك على مستوى الشركة او مستوى كل الشركات لمنع تكرار الصنف وتسهيل استخراج تقارير مجمعه على مستوى الشركات للأصناف المشتركة.

يتوفر التنبيه بالكميات طبقا للحد الأدنى والأعلى ورصيد إعادة الطلب المعرف للصنف.

إمكانية تعريف وحدات قياس مختلفة لكل صنف مع وضع قوائم أسعار بيع وباركود لكل وحدة قياس ومورد خاص لكل صنف لتتبع مبيعات الصنف حسب المورد.

إضافة العديد من الأصناف البديلة والموردين المعتمدين للصنف بالإضافة للمرفقات.

إمكانية تثبيت سعر شراء للصنف او الشراء حسب اخر سعر بفاتورة شراء.

يتوفر تتبع الأصناف حسب تواريخ الصلاحية مع التنبيه عليها.



إدارة المخزون

امكانه متابعه طلبات المواد من المواقع ومعرفه المواد المنصرفة للمشاريع كميته وتكلفه.

إدارة طلبات تحويل الأصناف بين الفروع ومتابعه التحويل بينهم.

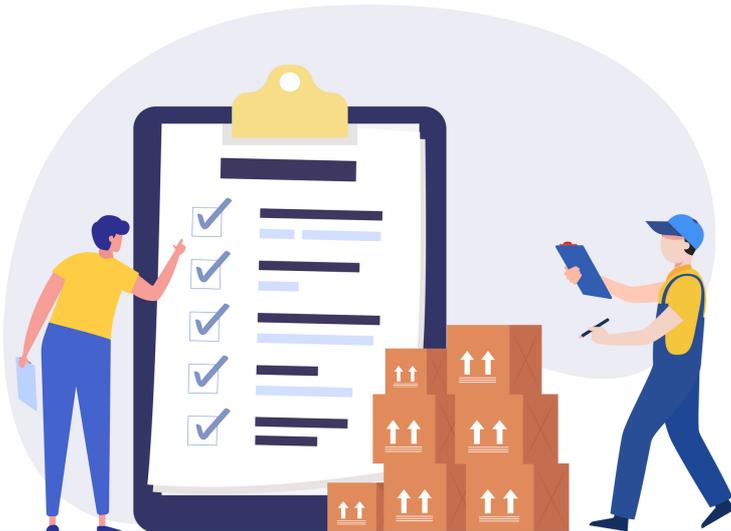
إمكانية تتبع حركات الاصناف ومراقبه رصيده وتكلفه المخزون بسهولة وبكل دقه.

سهوله مراقبه المواد المنصرفة للمشاريع كميته وتكلفه ومتابعه حركة الأصناف المسلمة للعملاء تفصيلي واجمالي.

مراقبة حركة الصرف والاستلام المجاني على مستوي العميل والمورد والاصناف.

سهوله معرفه الحركة التفصيلية للصنف ودقه احتساب الكمية والتكلفة حسب وحدات قياس الصنف المختلفه.

اجراء الجرد المخزني لكميات الأصناف مع إمكانية تعديل سعر التكلفة للأصناف في حالة إعادة تقييم المخزون.





إدارة شؤون الموظفين والرواتب

نظام إداري لشؤون الموظفين يستخدم في إدارة العمليات المختلفة المتعلقة بالموظفين داخل المؤسسة، ويهدف هذا النظام إلى تسهيل إدارة الموارد البشرية وتحسين الكفاءة والفاعلية في تنظيم أداء العمل.

يعمل على تنظيم وإدارة معلومات الموظفين، بما في ذلك معلوماتهم الشخصية ومعلومات الاتصال والإقامة والبيانات المالية والوظيفية والحالة الاجتماعية والتعليمية والخبرات السابقة والمؤهلات العلمية والمزايا الأخرى

من خلال نظام إداري يتم توحيد التواصل بين إدارة المؤسسة والموظفين، والتي تتيح للموظفين الوصول إلى معلوماتهم الشخصية والتعديل عليها إذا لزم الأمر، وكذلك تطوير السياسات والإجراءات التي تعنى بحماية حقوق العمال وتعزيز سلامتهم وصحتهم، بالإضافة إلى إمكانية طلب الإجازات ومتابعة حالة طلباتهم.

يتم استخدام نظام شؤون الموظفين في المؤسسات والشركات بجميع الأحجام، حيث يساهم في تسهيل إدارة الموارد البشرية والحد من الأخطاء والتأخير في العمليات المختلفة المتعلقة بالموظفين، بالإضافة إلى أنه يساهم في توفير بيئة عمل جيدة ومحفزة للموظفين، وتحقيق أهداف المؤسسة وزيادة إنتاجيتها وتنافسيتها في السوق.





إدارة شؤون الموظفين والرواتب

يحتوي نظام إداري لشؤون الموظفين على العديد من الوظائف المختلفة، والتي تتضمن على سبيل المثال لا الحصر:

- إعداد وإدارة الرواتب والمكافآت والعلاوات.
- إمكانية احتساب الرواتب الشهرية طبقاً لحوام الموظف على مراكز التكلفة والربحية المختلفة.
- إمكانية احتساب مستحقات الاجازات ومكافأة نهاية الخدمة طبقاً لحوام الموظف بمراكز التكلفة والربحية المختلفة.
- يمكن إدارة تحويلات الراتب والتأمينات الاجتماعية والضرائب والمكافآت والعلاوات والحوافز.
- متابعه العقود والوثائق القانونية الخاصة بالموظفين.
- تحليل البيانات وتقديم التقارير التفصيلية اللازمة، مثل تقارير الحضور والانصراف والإجازات والرواتب.
- إدارة الحضور والانصراف للموظفين وتحديد الحوام الرسمي والإجازات بجميع أنواعها والجزاء والغيبات والاستئذان والتأخير ووقت العمل الإضافي، ويمكن توليد تقارير دقيقة عن الحضور والانصراف.
- تسجيل السلف والاستقطاعات مع إمكانية سدادها يدوي او من خلال الرواتب الشهرية
- تتبع العهد المسلمة للموظف وحركتها حسب نوع العهدة.





الخدمة الذاتية



نظام الخدمة الذاتية في إدارة شؤون الموظفين هو عبارة عن منصة تفاعلية يمكن للموظفين استخدامها لتنفيذ بعض المهام والعمليات الإدارية الأساسية بشكل مستقل دون الحاجة إلى التواصل مع إدارة الموارد البشرية. وتتضمن الخصائص الأساسية لنظام الخدمة الذاتية على سبيل المثال ما يلي:

- توفير الوقت والجهد: يمكن للموظفين تحديث بياناتهم الشخصية والعمالية وطلب الإجازات والمكافآت والمزايا الأخرى دون الحاجة إلى الذهاب إلى مكتب الموارد البشرية، مما يوفر الوقت والجهد.
- الاطلاع على المستحقات: يمكن للموظفين الاطلاع على كشوفات الرواتب والبدلات والمكافآت والاستقطاعات ومكافآتهم وحوافزهم عبر النظام، ويمكنهم طباعة المعلومات المطلوبة بشكل مستقل.
- سهولة تقديم وتتبع الطلبات الإدارية: يمكن للموظفين تقديم الطلبات المختلفة حسب احتياجاتهم مثل طلب سلفه - شهادة راتب - شهادة خبرة - استقالة - الإجازات بجميه انواعها وإرسال الطلب إلى المدير المباشر الذي يمكنه قبول الطلب أو رفضه من خلال النظام نفسه مع تتبع الطلب دون الحاجة لمراجعة الإدارة المعنية.
- إدارة المهام: يمكن للموظفين إنشاء ومتابعة المهام التي تم تعيينها لهم والموعد النهائي لإنجازها وحالة تقدمها في النظام.
- طلب المواد الاستهلاكية: يمكن للموظفين طلب المواد الاستهلاكية المختلفة التي تحتاجها الإدارات الفرعية مثل الحبر والورق والأدوات المكتبية الأخرى.





نظام سير العمل

نظام سير العمل هو نظام يستخدم في إدارة وتنظيم عمليات سير العمل داخل المؤسسات والشركات بحيث يمكن تعريف الخطوات اللازمة لإنجاز عمل ما، ويتميز هذا النظام بعدة خصائص من بينها:

- يساعد نظام سير العمل في تحسين الكفاءة والإنتاجية من خلال تحديد الخطوات والإجراءات اللازمة لإنجاز المهام وتوزيع المهام بين الموظفين وتحديد المهام الأولوية.
- يتيح نظام سير العمل تبسيط إدارة العمل والحد من الأخطاء الإدارية وتحسين دقة البيانات والمعلومات المستخدمة في عمليات العمل.
- يمكن للمستخدمين في النظام تعريف سير عمل جديد بالتفصيل، بما في ذلك تعريف الخطوات المختلفة وتعيين الموظفين المسؤولين عن تنفيذ كل خطوة.
- يسمح نظام سير العمل بمراقبة سير العمل ومراقبة أداء الموظفين ومتابعة الأنشطة والمهام المنجزة والمتبقية، مما يساعد في تحسين الكفاءة والإنتاجية وتحديد النقاط الضعيفة والمحتملة للتحسين.
- يعمل نظام سير العمل على توفير الوقت والجهد اللازمين لإنجاز المهام والمشاريع، كما يقلل من الأخطاء والتكرار في العمل، مما يساعد على زيادة الإنتاجية وتحسين الأداء.
- يساعد نظام سير العمل على تسهيل التواصل والتنسيق بين الموظفين والإدارة وتحسين جودة العمل والتعاون بين الأقسام المختلفة وتنسيق المهام والمشاريع بشكل أفضل.
- يمكن للنظام إرسال تذكير للموظفين عندما يكونون مسؤولين عن تنفيذ خطوة في سير العمل، وكذلك يمكن إرسال تنبيهات للموظفين عندما يكون هناك تغيير في حالة طلب معين.
- يمكن للنظام العمل بشكل متكامل مع أنظمة أخرى دخل المؤسسة، مثل نظام إدارة الوثائق ونظام إدارة المشاريع، وذلك لتحقيق التنسيق الكامل بين الأنظمة المختلفة وتحقيق أعلى مستويات الكفاءة في العمل.





إداري للحلول المتكاملة

إداري ERP

يغطي جميع أعمالك التجارية

مكتب الكويت

العنوان: مجمع إم سكوير، شرق، مدينة الكويت

الجوال +965 55382454 / +965 55384876

البريد الإلكتروني: sales@edarissoftware.com

مكتب مصر

العنوان: شارع البطراوى، مدينة نصر، القاهرة

الموبيل +20150 702 4100 / +20106 820 0652

البريد الإلكتروني: info@edarissoftware.com



www.edarissoftware.com