



العرض الفني

برنامج بابل متخصص فى ادارة ومحاسبة شركات المقاولات والاستثمار العقارى والمصاعد حيث يتيح لجميع الادارات داخل الشركة بالعمل بشكل منظم ومتصل كحسابات ومستقل كادارات لتصل بالشركة لاعلى مستوى من التطور واسهل الطرق لاستخراج التقارير لكل ادارة .

معلومات ثابتة مع جميع الادارات

• التقارير :-

يوجد بكل ادارة تقارير تحذيرية بناء على تواريخ تجاوزت خلال مدة محددة .
تتمتع التقارير بالبرنامج بالمرونة والتنوع حيث يمكنك طباعة تقارير بشكل مختلف لنفس الحساب ويمكنك تعديل التقارير بالشكل الذى يتلائم مع الشركة ونشاطها بالهدر والفوتر والشعار الخاص بالشركة .

• الصلاحيات:-

يمكن للمدير المسئول انشاء مجموعات منفصلة ذات صلاحيات مختلفة لكل قسم حسب التخصص داخل الادارة ثم تسجيل الصلاحيات للمستخدم تحت المجموعة الخاصة به .

• خصائص تتمتع بها الادارات بالبرنامج :-

التنقل بالبرنامج من الداخل من ادارة الى ادارة حسب الصلاحيات وتغير مباشر للغة وتنسيق الشاشات وتغير الخلفيات والصور وتصفح الموقع وقناة اليوتيوب والفيس بك الخاص بالشركة والتواصل مع الدعم وشات بين الموظفين .
العمل بنظام Workflow على 5 مستويات اعتماد للشاشة الواحدة كأمر الصرف وطلبية الشراء وخلافه

• جميع شاشات البرنامج تتمتع بالآتى :-

شرح فيديو خاص بكيفية الادخال بالشاشة مربوط مباشر بموقع بابل.
القاموس حيث يتيح لك ترجمة الشاشة لى لغة حتى تغير المصطلحات العربية بالشاشة.
المراقبة حيث يتيح لك معرفة الحركات التى تمت على هذه الشاشة.
التلميحات وهى عبارة عن نبذة مختصرة عن الشاشة وفى حالة وجود سؤال يمكنك الضغط عليه يتم تحويلك على الاجابة مباشرة على المكتبة بموقع بابل .
الارشيف الالكتروني حيث يتيح لك الارشيف التعامل مع كافة الحسابات ومراكز التكلفة ويتم سحب الداتا المطلوبه من مستندات خارجية على البرنامج كمرجع للمستخدم مثل (المناقصات - عقود العملاء او المقاولين - اوراق الشركة - اوراق الموظفين) الخ.....



فكرة عامة لكل ادارة بالبرنامج :-

1- ادارة النظام



منظومة تتيح لك التحكم فى صلاحيات النظام بشكل مرن على مستوى الشركة او الادارة او المديرين او المجموعات او المستخدمين داخل وخارج كل شاشة بالبرنامج .

تظهر هذه المنظومة للادمن فقط وتتيح لك الاتى:-

- تسجيل الصلاحيات بداية من المديرين واعطاء كل مدير الصلاحيات داخل القسم الخاص به تقسيم كل ادارة تابعه لمدير الى مجموعات منفصلة ذات صلاحيات مختلفة لا تتجاوز صلاحية المسؤول ومن ثم اعطاء كل مستخدم الصلاحيات الخاصة به لكل قسم داخل كل شاشة لتصل الى اقصى تحكم على المستخدم داخل النظام. ويمكن اعطاء صلاحيات خاصة للمستخدم بحيث يسمح له التنقل بالادارة ورؤية شاشات محدده له حسب الصلاحيات الممنوحة من المسؤول ومن الممكن التحكم بالصلاحيات على الدليل المحاسبى ومركز التكلفة على مستوى الشركة او المشروع والتحكم الكامل داخل الشاشات.
- تسجيل المصادقات والاعتمادات على 5 مستويات للشاشة الواحدة لتطبيق نظام ال **Workflow**
- اضافة وتسجيل بيانات الشركة والشعار لاصدار المطبوعات من الشركة بشكل رسمى ومنظم وتنسيق الخطوط وترجمة المسميات والشاشات الى اى لغة وتغيير المصطلحات للشاشات او داخل كل شاشة حتى باللغة العربية .
- النسخ الاحتياطى ويصل بك الى اقصى درجات الامان حيث يتم النسخ يدوى فى اى وقت او اوتوماتيك فى وقت محدد له ويتم الحفظ فى **Partition D** ويمكن ايضا ارسال الداتا **Email & iCloud & FTP server & external hard** .



- الاستيراد من الاكسل على الدليل او القيود او المستخلصات اوامر التسوية الخ.....
- استخراج التقارير الخاصة بهذه الادارة من صلاحيات المستخدمين والترخيصات المتاحة واداء لكل مستخدم .

2- الادارة المالية



منظومة اساسية فى البرنامج حيث تعتبر الادارة المالية هى المركز الرئيسي فى مراقبة باقى الادارات داخل الشركة ومراقبة باقى المنظومات والتوجيهات المحاسبية وتشمل المنظومة النقاط التالية :

• الدليل المحاسبى:-

يحتوى البرنامج على دليل محاسبي جاهز ومعد لشركات المقاولات والاستثمار العقاري من قابل للاضافة والتعديل يدعم الاستيراد من الاكسل .

• تسجيل العمليات:-

تسجل كافة العمليات المحاسبية من خلال دورة مستندية متكاملة قيد افتتاحي - امر صرف - صرف نقدي وشيكات وقبض نقدي وشيكات - امر تسوية للعهد وتسوية العهد - تسوية عامة - قيود اليومية - قيود دورية-وقيد عكسى - تسجيل ومتابعة اللورق المالية من دفع وقبض يدعم الاستيراد من الاكسل . تطبيق نظام Workflow على الحسابات مثل الاعتمادات على امر الصرف وامر التسوية تصل الى 5 مستويات .

• التدقيقات والمراجعات:



هذه الادارة مختصة فى مراجعة العمليات المحاسبية واعتمادها حركة بحركة او تجميد فترة معينة الى تاريخه ويمكنك توزيع التكاليف على البنود واقفال المصاريف وتوزيع المصاريف العمومية والادارية على المشاريع بنسب ومتابعة الوراق المالية وتعريف الحسابات ومراكز التكلفة.

• **كشف الحساب:-**

كشوف حساب متعددة تحتوى على اكثر من مستوي على الحسابات والمشاريع والمناطق سواء كان جزئى او شامل او على الارصدة ويمكن اتباع نظام المطابقات ايضا وكشف حساب مجمع لبعض الحسابات او كل الحسابات سواء رئيسية او فرعية او تجمعة مراكز تكلفة 0

• **القوائم المالية :-**

موازين مراجعه متعددة ميزان عام وفرعي وشامل على مستوي الشركة او منطقة او مشروع على جميع مستويات الحسابات بظام **Track balances**. حسابات ختامية من قائمة دخل ومركز مالي وتحفقات نقدية على مستوي الشركة او منطقة او مشروع . نظام ربع سنوى او نصف سنوى او اخرى وتحدد التاريخ من -الى .

• **تقارير الادارة المالية :-**

تتمتع التقارير بالبرنامج بالمرونة والتنوع حيث يمكنك طباعة تقارير بشكل مختلف لنفس الحساب ويمكنك تعديل التقارير بالشكل الذى يتلائم مع الشركة ونشاطها يوفر لك البرنامج تقارير على المراجعات -والرقابة -والمصاريف والحركات البنكية والايرادات على الشركة او المنطقة او المشروع وايضا التقارير التحليلية .

3-ادارة المقاولات



تهدف هذه المنظومة الى تطوير مستوى المتابعات والمستخلصات وادارة العقود وخطابات الضمان بشكل منظم سواء كان التعامل بشكل حكومي او افراد وشركات وتتكون من الاتي :-

• **بنود الاعمال :-**

يتم تسجيل بنود العملاء لكل مشروع ويتيح لك البرنامج استيراد هذه البنود من مشروع سابق او مقايضة تمت بادارة المكتب الفني او من الاكسل سواء على المشروع ككل او على المراحل الفرعية وترتيب الاعمال وتبويبها واطافة كميات التعاقد والوحدات وسعر الوحدة ورقم الاعمال ورقم البند ووصفه وربطه بايراد خاص حيث يمكنك معرفة ايراد البند ويمكن من خلال هذا القسم اضافة البنود المستجدة والكميات المتوفرة والزيادة واطافة بنود المقاولين وربطها ببنود العميل او فصلها مع امكانية تغير السعر للمقاول والكمية .

• **ادارة العقود :-**

تتيح لك هذه الادارة تسجيل عقد للعميل وللمقاول ولعمال الانتاج بالبنود والكميات والاسعار والدفعات بانواعها وفترة عمل وغرامات تاخير وشروط متفق عليها وبالنسبة للعميل متاح لك اصدار عرض سعر من البرنامج سواء على البنود او على نسبة متفق عليها بدون تكلفة تسمى نسب ادارة او اشراف .

• **ادارة المستخلصات :-**

يمكن من خلال هذه الادارة اصدار مستخلص او فاتورة للعميل او للمقاول او استيراد هذه المستخلصات من الادارة الفنية في حالة حصر الكميات من قبل المهندس المسؤول ويمكن ايضا اصدار مستخلص لعمال الانتاج وتوزيعه واستحقاقه لكل عامل على حدى ويمكن ربط المستخلصات بالحسابات واصدار القيود اوتوماتيك بعد الاعتمادات ومراجعة البيانات المالية .



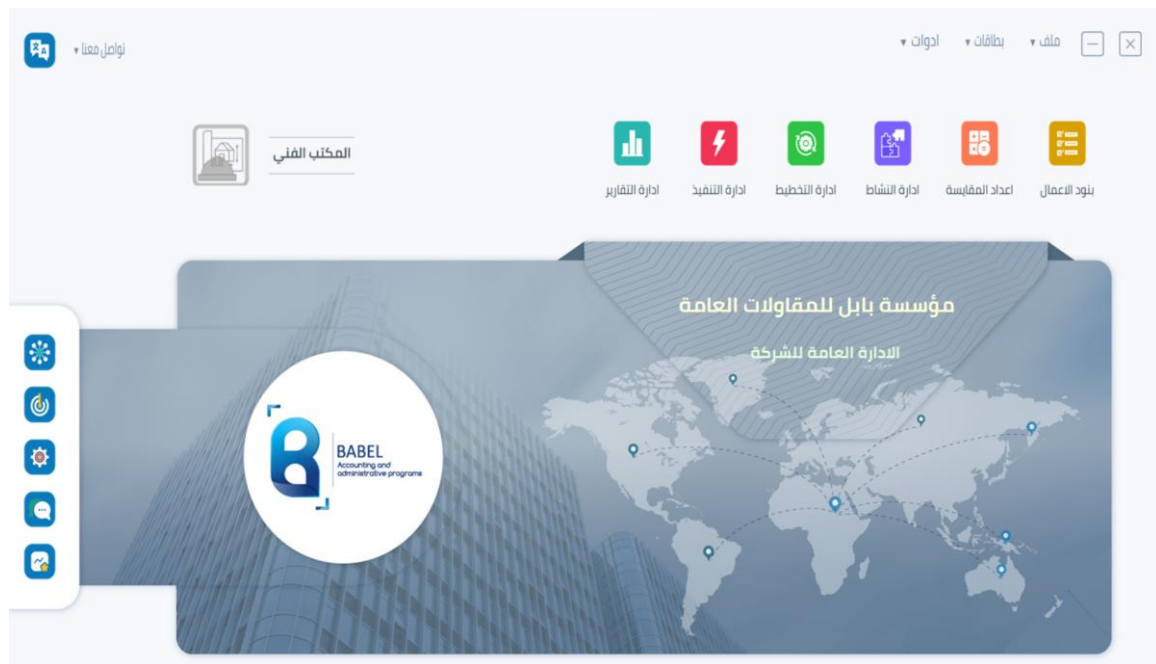
• ادارة الضمانات :-

تتيح لك الادارة بتسجيل خطابات الضمان بالمبلغ والنسبة والجهة المختصة وتحديد فترة الضمان للتحذير ويمكن ربطه مع الحسابات باصدار القيد المحاسبي بامكانك معرفة التسهيلات البنكية الممنوحة والحد المستخدم وبامكانك اجراء جميع العمليات على خطابات الضمان من تعليية وتخفيض وافراج .

• ادارة التقارير :-

تتمتع التقارير بالبرنامج بالمرونة والتنوع حيث يمكنك طباعة تقارير بشكل مختلف لنفس الحساب ويمكنك تعديل التقارير بالشكل الذي يتلائم مع الشركة ونشاطها يوفر لك البرنامج تقارير على المستخلصات للعميل والمقاول وجميع التحركات على البنود ومقارنتها بالعقود ونسب الانجاز وعلى فواتير الاعمال وخطابات الضمان .

4-المكتب الفني



تتيح لك المنظومة ربط المكتب الفني بباقي الادارات لتسجل المناقصات وتحليلها لمعرفة التكلفة ووضع هامش الربح وتوزيع الكميات على جدول زمني وربطها بالمخازن وعمل الموازنات وتتكون من :-

• بنود الاعمال :-

يتم تسجيل المشروع والبنود الخاصة به ويتيح لك البرنامج استيراد هذه البنود من مقايسة سابقة او من الاكسل وترتيب الاعمال وتبويبها وازافة الكميات والوحدات وسعر الوحدة ورقم الاعمال ورقم البند ووصفه .



• ادارة المقاييسات :-

تتيح لك هذه الادارة بتحليل بنود المقاييسة ويتم تحليل البند الواحد الى مواد ويمكن احتساب نسبة الهالك ايضا على هذه المواد وتحليل البند الى مصنعيات وتحميله بمصاريف مباشرة وغير مباشرة لمعرفة تكلفة الوحدة المكونة للبند .
بعد تحليل بنود المقاييسة يتم استيراد تلك البنود فى شاشة التكاليف لمعرفة تكلفة المقاييسة وتحميل المقاييسة بهامش ربح محدد وتوزيعه مع امكانية تغير نسبة الربح الافرادى للبند الواحد
ويمكن ايضا تحديث اسعار المواد من شاشة التحديثات فى حالة ارتفاع سعر المواد المكونه للبنود فى فترة دراسة المشروع .

• ادارة التخطيط والرقابة :-

تتيح لك هذه الادارة توزيع كميات المشروع على الشهور كجدول زمنى شهرى لكل مشروع لتحديد الكميات المطلوبة تقديمها للمشروع وربطها مع المخازن بحيث يعطى تحذير او يوقف الصرف حسب
الصلاحيات المستخدم فى حالة تجاوز الكميات ويمكن ايضا توزيع المصاريف على المشروع بشكل شهر كموازنة مستقبلية للمشروع او الشركة .

• ادارة المستخلصات :-

تتيح لك هذه الادارة تسجيل مستخلصات العملاء والمقاولين سواء كانت مستخلصات عامة او نقلات يمكن حصر الكميات بشكل يومى او اسبوعى او شهرى حسب طرق العمل المتفق عليها وفى حالة اصدار المستخلص الشامل يمكن استيراد هذه المستخلصات فى ادارة المقاولات لاعتمادها وربطها محاسبيا مع الادارة المالية .

• ادارة التقارير :-

تتمتع التقارير بالبرنامج بالمرونة والتنوع حيث يمكنك طباعة تقارير بشكل مختلف لنفس الحساب ويمكنك تعديل التقارير بالشكل الذى يتلائم مع الشركة ونشاطها يوفر لك البرنامج تقارير على المقاييسات وتكاليفها وربحها والمستخلصات للعملاء والمقاولين وجميع التحركات على البنود .

5-الاستثمار العقارى



تهدف هذه الإدارة الى سهولة ادارة المشروعات السكنية و مخططات الاراضي وتقسيمها الى وحدات وتسويقها وعرضها للبيع او للايجار وتحديد اهتمامات العملاء بشكل محترف وتتكون من الآتي:-

• إدارة الاستعلامات :-

تتيح لك البطاقات تسجيل كافة بيانات الإدارة من مشاريع والوحدات بكافة بياناتها من المكان والاطلالة والنموذج والدور والمساحة والسعر والتكلفة الخ.... كم تتيح لك إدارة الاستعلامات على كامل الوحدات بشكل مرن وسهل باى معلومات متاحة بداية من المساحة والسعر او النموذج او الاطلالة المدينة وخلافه على كامل الوحدات او الفارغة فقط او المحجوزة مع امكانية ارفاق صور للوحدات .

• تسجيل بيانات العملاء :-

يمكنك تسجيل بيانات العملاء مباشر من البرنامج او استيرادها من اكسل ويتيح لك النظام تسجيل كافة بيانات العميل من الاسم والرقم والعنوان والهاتف والميل ونوع الدعاية المتصل من خلالها العميل ورجل البيع ويمكن توزيع العملاء على رجال البيع من خلال الادمن او من البرنامج تلقائى حسب رجل البيع التالى او على رجال البيع ال Online فقط .

• إدارة المتابعات :-

يمكن من خلال هذه الإدارة متابعة عملاء رجل بيع محدد بشكل يومى او اسبوعى او شهرى او كل العملاء او عملاء تجاوزت فقط ويمكن اضافة مواقف لكل عميل وتحديد موقفه مهتم او غير مهتم وتحدد زيارات مرتقبة وتحويله للتعاقد وربطة بوحدة معينة ومتابعة العميل وجميع تحركاته حسب التاريخ وشاشة خاصة بمتابعة جميع العملاء ومراقبتهم .

• إدارة المبيعات :-



تتيح لك هذه الادارة تحديث اسعار الوحدات بالمشروع بالزيادة والنقصان بنسبه او قيمه وانشاء العقود الافتتاحية للعملاء السابقين بالاقساط والدفعات وكافة البيانات. وتسجيل اوامر الحجز سواء كانت مباشرة او محولة من التسويق ثم تحرير عقود البيع بالبيانات والشروط والدفعات والاقساط حسب الاتفاق بين الطرفين ويمكن طباعة البيانات على العقود الخاصة بسيادتكم مباشرة من البرنامج ويوجد مرتجع للعقود ايضا وشاشة ادارية لمتابعة اداء الادارة ومراحل البيع والوحدات المباعة والغير مباعة .

• الادارة المالية :-

تتيح لك هذه الادارة انشاء مجموعة من قوالب السداد بشكل مختلف واقساط متنوعة بطرق مرنة وقبض اقساط العملاء فى اى حساب او حافطة مسجلة لاوراق القبض او قبض قسط واحد او جزء من القسط ويبقى ما تبقى من القسط معلق لحين سداده وتوفر لك انشاء القيود المحاسبية المباشرة وربطها بالادارة المالية وتسجيل مراكز التكلفة الرئيسية والفرعية وتسجل العملاء بكافة بياناتهم .

• ادارة التقارير :-

تتمتع التقارير بالبرنامج بالمرونة والتنوع حيث يمكنك طباعة تقارير بشكل مختلف لنفس الحساب ويمكنك تعديل التقارير بالشكل الذى يتلائم مع الشركة ونشاطها يوفر لك البرنامج تقارير على التسويق ومتابعة العملاء تقارير خاصة بالاقساط والدفعات تقارير بالمبيعات تقارير للوحدات وتقارير رقابية.

6-شئون العاملين



تتيح لك هذه الادارة دورة عمل متكاملة للموظف او العامل فى الشركة بدء من تسجيل لائحة العمل وبيانات الموظفين وجميع العمليات الخاصة بالموظف من عقود ومصادقات وسجل وظيفى وخريطة تنقلات وبدلات وسلف وعهد وضرائب وحضور وانصراف ورواتب وتقييم اداء ونهاية خدمة وصرف المستحقات الخ.....

• تسجيل البيانات :-

تتيح لك البطاقة تسجيل كافة البيانات التى تساعد على انشاء بطاقة لكل موظف شاملة لبياناته ويتم تسجيل بيانات الموظف بداية من الاسم والعنوان والوظيفة والراتب والكود الوظيفى ولاى مشروع يعمل وبدلاته تفصيلى ويتم احتساب التامينات والضرائب وفقا لقانون العمل الرسمى ويمكن ارفقة كافة بيانات الموظف مع اسمه واستيراد صورة تعريفية له وتسجل كافة التواريخ التحذيرية كانهاء جواز او رخصة او بطاقة وخلافه وفتح جميع الحسابات الخاصة به لتكون هذه الشاشة مرجع للاستعلام عن كافة بيانات الموظفين لدى الشركة .

• ادارة الحضور والانصراف :-

تتيح لك هذه الادارة عدة طرق لتسجيل الحضور والانصراف من خلال كارت الموظف بالنظام اليدوي او من خلال استيراد البيانات من جهاز البصمة او استيرادها من الاكسل او التسجيل على النظام بابل بشكل يومي او شهري مهم جدا توزيع الموظفين على المشاريع بعدد ايام العمل لتحميل كل مشروع بالتكلفة الفعلية للرواتب الخاصة به كما تتيح لك الادارة اخذ العمل من تكبير وتأخير وتسجيل المأموريات والاجازات والمصادقات على الاضافى .



• ادارة المرتبات :-

تممكنك المنظومة من اصدار المرتبات شهريا على الشركة او القسم او الموظف او مكان العمل وطباعات مختلفة حسب الطلب وفى حالة اعتماد للمرتبات يمكنك اصدار قيد الاستحقاق وربط مسير الرواتب مع الادارة المالية سواء استحقاق اجمالى او تفصيلى ويمكن ايضا اعداد رواتب العمالة اليومية او عمالة الانتاج وفى نهاية صرف المرتبات او اجزاء منها بطرق مختلفة سواء على الموظف او القسم ويمكن صرف الاضافى فقط او المكافآت فقط او الراتب فقط او كل ما سبق على شهر معين او فترة محددة .

• ادارة العاملين :-

تشمل هذه الادارة جميع القرارات الادارية على الموظفين من نقل وترقيات واستغناء او اى قرارات مباشرة . تشمل القرارات المالية ايضا من زيادة راتب صرف مكافآت صرف سلف بدلات او توقيع جزاء من الممكن ايضا تسجيل طلب اجازة او عقد عمل او تأشيرات الموظفين والمهام الوظيفية ونهاية الخدمة .

• ادارة الرقابة :-

تتيح لك هذه الادارة تسجيل لائحة الموظفين على كل قسم او جميع الاقسام بساعات العمل عدد ايام الشهر والاضافى والغياب سواء يحسب من الراتب الاساسى او من اجمالى الراتب الخ ويمكن تسجيل رصيد الاجازات وتقييم الموظفين حسب الشخص المسئول او المدير المباشر للموظف ومعرفة ميزان السلف والتقارير التحذيرية .

• ادارة التقارير :-

تتمتع التقارير بالبرنامج بالمرونة والتنوع حيث يمكنك طباعة تقارير بشكل مختلف لنفس الحساب ويمكنك تعديل التقارير بالشكل الذى يتلائم مع الشركة ونشاطها يوفر لك البرنامج تقارير على تقارير ادارية على الشركة والاقسام والمشاريع والموظفين تقارير على الرواتب وتقارير تحليلية وتقارير رقابية وتقارير خاصة بحول الخليج كالاقامات والتأشيرات وخلافه.

7-الصيانة والتشغيل



الهدف توفير حلول لادارة شركات المصاعد او الاسانسيرات وشركات الدفاع المدني او شركات المقاولات التي من طبيعة اعمالها التسويق واصدار العروض ومتابعتها وتحويل العروض الى عقود تركيبات ومقاييسات وصيانة ومراقبة فترة الضمان لعقد التركيب وتحويله الى صيانة ومراقبة صرف قطع الغيار وتحميلها على العميل ام المشروع وفقا لحالة المشروع هل هو داخل ام خارج فترة الضمان والتذكير بالزيارات وخلافه .

• ادارة التسويق :-

تتيح لك هذه المنظومة تسجيل العملاء بجميع بياناتهم واهتماماتهم ومتابعات لهم وسجل تاريخ بالمتابعات والمواقف واصدار عروض اسعر بالمواصفات المطلوبه وتحديد طرق الدفع وتحديد موقف العملاء من العروض والتذكير بالمتابعات ومواعيد الزيارات والتحويل الى التعاقد .

• ادارة التركيبات :-

تسجيل عقود التركيبات التي تحتوي على كافة بيانات العميل والمصعد او استيراد البيانات من عرض السعر ثم اختيار المشروع والفنى المسئول عن العميل ومدة العمل ومدة الضمان المتفق عليها وتحديد الادوات المستعملة مثل السقالات على العميل ام على الشركة ثم تحديد الاعمال المتفق عليها والسعر والدفعات حسب الاتفاق وتواريخها ونسبها او مبالغها وتحديد الزيارات وتوزيعها على الشهور حسب الاتفاق وبامكانك اصدار فاتورة للعميل لتحصيل الدفعة من البرنامج بشكل معتمد واصدار قيد الاستحقاق وربطه بالادارة المالية وتحصيل الفاتورة او جزء منها حسب المتاح .

• ادارة المقاييسات :-



تتيح لك هذه الادارة تسجيل عقود المقاييسات بكافة بيانات العميل والمشروع والمواصفات المطلوبة والبنود المتفق عليها وتحديد الاسعار والدفعات وفترة العمل والضمان وتسجيل الزيارات وتوزعها خلال فترة الضمان واصدار فاتورة للعميل لتحصيل الدفعة المتفق عليها من البرنامج بشكل معتد ومنسق واصدار قيد الاستحقاق وربطه بالادارة المالية وتحصيل الفاتورة او جزء منها حسب المتاح.

• **ادارة الصيانة :-**

تتيح لك هذه الادارة تسجيل عقود الصيانة بكافة بيانات العميل او استيرادها من عقود التركيبات بعد انتهاء فترة الضمان بكافة البيانات والمواصفات المطلوبة والبنود المتفق عليها وتحديد الاسعار والدفعات وفترة العمل والضمان وتسجيل الزيارات وتوزعها خلال فترة الضمان واصدار فاتورة للعميل لتحصيل الدفعة المتفق عليها من البرنامج بشكل معتد ومنسق واصدار قيد الاستحقاق وربطه بالادارة المالية وتحصيل الفاتورة او جزء منها حسب المتاح واصدار تذاكر الصيانة الشهرية واليومية .

• **الاعمال الادارية :-**

تتيح لك الاعمال الادارية تسجل عروض اسعار للعملاء بمواصفات المصعد وتحديد موعد لمتابعة العميل بكافة بياناته واهتماماته تتيح لك اصدار طلبية شراء من البرنامج على المخزن او المشروع بالمواد المطلوبه واعتمادها لاستيرادها بادارة المشتريات اصدار امر صرف وامر تسوية للعهد تفصيل مع امكانية الاستيراد من الاكسل لاوامر تسوية العهد

• **ادارة التقارير :-**

تتمتع التقارير بالبرنامج بالمرونة والتنوع حيث يمكنك طباعة تقارير بشكل مختلف لنفس الحساب ويمكنك تعديل التقارير بالشكل الذي يتلائم مع الشركة ونشاطها يوفر لك البرنامج تقارير على التركيبات وضمانتها ومتى تنتهى والمحصل والغير محصل وخلافه تقارير على المقاييسات ايضا والصيانة وتقارير بالزيارات ومتابعتها

8-ادارة المشتريات والمخازن



من خلالها تستطيع عمل دورة مخزنية متكاملة بين المخازن والمشتريات والمبيعات ومراقبة الكميات المشتراه والمنصرفة سواء للمخزن او للمشروع بنظم محاسبية متعددة ودقيقة .

• ادارة المشتريات :-

تتيح لك البطاقات تسجيل المخازن بانواعها وتبويب المجموعات وادراج الاصناف تحت المجموعه الخاصة بها باسعار الصنف ووحداته وتكوينه اذا كان الصنف مجمع وربطه بمورد ومن خلال ادارة المشتريات يمكنك تقديم طلبية الشراء سواء كانت لمخزن او مشروع بالاصناف المطلوبه ويمكن اعتمادها ثم تحويلها لمسؤل المشتريات لاصدار امر التوريد وتحديد المورد والاسعار ثم يتم تسجيل الكميات المستلمة بالمخزن او المشروع باذن استلام سواء كانت الكميات كاملة او اجزاء من امر التوريد ثم تحويلها الى فاتورة شراء ومن الممكن تسجيل الفاتورة مباشر على المشروع او المخزن وربطها مع الادارة المالية ب قيد او عدم انشاء القيد حسب الصلاحيات وتحتوى الفاتورة على العديد من المميزات كتوزيع تكاليف الخدمات على الاصناف ورقم الفاتورة اليدوى وتعدد الخصومات والضريبة وخلافه ويوجد ايضا مرتجع لفاتورة الشراء وتحديث الاسعار بالنسبة لاصناف مجموعه او كل الاصناف بالبرنامج .

• ادارة الانتاج :-

تتيح لك ادارة الانتاج اصدار امر شغل للمنتج التام حيث يتم اختيار العميل وجهة الطلب والصنف بكميته وسعر لبدا العمل عليه حسب الامر الموجه ويمكن استلام المنتج بالكمية المتاحة من امر الشغل ويتم تخصيم الكميات من مخزن المواد وتحويلها لمنتج تام بمخزن الانتاج ثم تحويلها لادارة المبيعات او الصرف



- **ادارة المبيعات :-**

تتيح لك الادارة اصدار فواتير الصرف من مشروع الى مشروع او من مخزن الى مشروع او من مورد لمقاول او خلافه يتم تحديد الاصناف المراد تحويلها من الى بكمياتها باسعارها ويمكن تسجيل فواتير المبيعات واستيراد اذن التوريد او امر الشغل اذن صرف او تسجيل الفاتورة مباشرة بالاصناف والاسعار والكميات المطلوبه حسب طريقة العمل وتحديد المنحوب وانشاء القيد المحاسبى وربط الفاتورة بالادارة المالية ويمكن تسجيل مرتجع بيع واستيراد فاتورة البيع نفسها او انشاء فاتورة جديدة .

- **ادارة المخازن :-**

يمكن من خلال هذه المنظومة تسجيل الفواتير الافتتاحية للمخازن بالاصناف المتاح وتتيح لك جميع الحركات على المخزن مثل اذن اضافة مواد واذن صرف مواد والتحويلات الداخلية ومحاضر الجرد والاتلاف واصدار اوامر الشغل واوامر الاستلام سواء مباشرة او استلام من طلبية .

- **ادارة التقارير :-**

تتمتع التقارير بالبرنامج بالمرونة والتنوع حيث يمكنك طباعة تقارير بشكل مختلف لنفس الحساب ويمكنك تعديل التقارير بالشكل الذى يتلائم مع الشركة ونشاطها يوفر لك البرنامج تقارير على تقارير خاصة بالمشتريات والمبيعات والصرف على المشاريع وجميع حركات المخزن وتقارير على الانتاج ايضا .

9-ادارة الاصول والمعدات



تهدف هذه المنظومة الى متابعة جميع الحركات المالية والادارية على الاصل بداية من تسجيله وجميع البيانات الخاصة به ومعرفة سعر الشراء وتاريخ الشراء وتاريخ العمل وتحركاته بين المشاريع وتحميل الاهلاكات حسب عدد ايام العمل بالمشروع والتوقف للاصل وتسجيل العهد العينية والمصاريف الراس مالية والمصاريف التشغيلية ومتابعة التواريخ التحذيرية للاصل وتسجيل اوامر وفواتير النقل والمستخلصات التشغيلية للعميل او للمورد او للمقاول الخ.....

• تسجيل الاصل :-

تتيح لك البطاقات تسجيل الدليل الثابت للاصول مثل مجموعات الاصول واحساب اهلاك للمجموعة بنسبة محددة تسجيل نوع الاصل وتسجيل المصاريف التشغيلية وتبويب الاصول العينية ويمكن تسجيل الاصول الافتتاحية بجميع البيانات الخاصة بها وتسجيل الاصول الجديدة واصدار فاتورة شراء وربطها بالادارة المالية وتسجيل مصروف راس مالى على الاصل واحتساب اهلاك له وشاشة متابعه للاصل حيث تتيح لك جميع البيانات وتحركات الاصل بالمشاريع ونوعه وفى عهدة من واهلاكه وقيمتها الحالية والمصاريف الراس مالية المسجلة له ومتابعة اداء الاصل الخ.....

• ادارة الاصول :-

تتمتع هذه الادارة بتسجيل الحركات الادارية على الاصل مثل متابعة التواريخ التحذيرية للاصول مثل تاريخ الترخيص والفحص والتأمين وخلافه وتسجيل حركة تنقل للاصل من عهدة الى عهدة او من مشروعه الى مشروع وتسجيل عهده وتحويلها من موظف لموظف بيع اصل او استبعاده وتقييم للاصول

• ادارة الاهلاكات :-



يم احتساب الاهلاكات اوتوماتيك من البرنامج ويمكن توزيعها من شاشة توزيع الاهلاك على المشاريع حسب عدد ايام العمل بالمشروع ويمكن احتساب عدد ايام التوقف للاصل وااثبات الاهلاك بقيد محاسبى وربطه بالادارة المالية وتحديث الاهلاكات واستخراج تقارير بها وتقارير بالتوزيعات الشهرية .

• **ادارة التشغيل :-**

تتيح لك الادارة تسجيل الصيانة الدورية بانواعها سواء تبليغ عن اعطال او صيانة داخلية بالشركة او صيانة خارجية بكافة البنود والبيانات ويمكن تسجيل المصاريف التشغيلية للاصل من خلال هذه الادارة وااثبات القيد بالمبلغ والضريبة على اى مشروع لكل اصل بالشركة وتحتوى الادارة على مستخلصات تاجير

معدات الشركة ويحقق مستخلص ايراد او العكس ويكون مستخلص مصروف على المشروع وربط المستخلص بالادارة المالية

• **ادارة النقلات :-**

يمكنك تسجيل امر حجز لعميل بالاصناف وكميتها ومكان الشحن والتفريغ وفى حالة الاعتماد يتم تحويله لفاتورة النقلات واستيراد امر الحجز وتسجيل الاسعار وعلى اى مشروع والفاتورة شاملة للمواد ام نقل فقط واختيار السيارة والسائق وممكن يكون النقل خارجى عن طريق شركة اخرى ويمكن تسجيل

الفاتورة مباشرة بدون حجز ويمكن اضافة البيانات المالية مثل الضريبة وانشاء القيد المحاسبى وربطه بالادارة المالية حسب الصلاحيات .

• **ادارة التقارير :-**

تتمتع التقارير بالبرنامج بالمرونة والتنوع حيث يمكنك طباعة تقارير بشكل مختلف لنفس الحساب ويمكنك تعديل التقارير بالشكل الذى يتلائم مع الشركة ونشاطها يوفر لك البرنامج تقارير شاملة للاصول والاهلاك تقارير على المعدات والمستخلصات التشغيلية والنقلات وتقارير رقابية .

10- ادارة الاعمال الادارية



تهدف هذه الادارة الى توفير مجموعة من الادوات الادارية المكملة للنظام ولها دور فعال فى اتمام الاعمال الادارية بشركتك مثل تسجيل دليل للهاتف وتسجيل الخطابات الصادرة والواردة وطباعة كل نوع على حدى وارفاق اوراق الشركة او اى اوراق خارجية مع تحديد تواريخ تحذيرية لتلك الاوراق للتجديد كسجل تجارى او ترخيصات وتوفر لك ايضا ارسال رسائل على الموبيل (sms) او الواتس اب او الفيس بوك .

• الرشيف الالكتروني:-

اصبح الرشيف الالكتروني من ضرورة تطوير الشركات وتوفير الوقت والجهد لاستيراد اى عقود او ملفات على البرنامج كمرجع سهل يمكن معاينته وطباعته فى اى وقت.

• الشؤون القانونية :-

تتيح لك الادارة تسجيل المخالفات القانونية وتسجيل كافة البيانات القانونية ومتابعتها وانشاء عقود بالنسبة للدائنون ببندود وشروط وطرق دفع ومن الممكن اختيار التوجيه المحاسبى للقيد وربطه بالادارة المالية .

11- الادارة العامة للشركة



هى ادارة انشأت خصيصا لاصحاب الشركات والمديرين بالشركة لمعرفة موقف الشركة المالى بشكل شجرى منظم ورؤية الخريطة الذهنية ومتابعة اداء الاقسام وتقييم المشاريع ومعرفة جميع البيانات بداية من تاريخ الاستلام للمشروع ومدة العمل والاضافات وتاريخ التسليم ومدير الموقع والمهندس العام والموقف المالى والمستخلصات الخاصة به سواء مقدمة او محصلة ونسب الانجاز بالمشروع او على كل بند والمصاريف واليرادات والربح والخسارة بالمشروع واستخراج القوائم المالية سواء ربع سنوى او نصف سنوى او اخرى مع امكانية تحديد التاريخ من الى و مقارنتها بالسنوات السابقة ومتابعة اداء الشركاء وموقف السيولة الخاص بهم وتوزيع الارباح، تتيح لك الادارة اتخاذ القرارات الادارية والمصادقات مثل امر الصرف وطلبات الاجازة والمكافآت والاستقطاعات وامر التسويات الخ....

توفر لك ادارة التقارير مجموعة متميزة والشاملة على الشركة كتقارير خاصة بالمصاريف واليرادات والارباح والخسائر وتقارير تحليلية وتقارير على المراجعات وتقارير تحذيرية سواء على الشركة او المنطقة او المشروع او المرحلة او على البند نفسه لتوفير الوقت والرقى بالشركة لاقصى مستوى من العمل الاحترفى .