



ERP

Purchasing

Management

ما المقصود بـ ERP؟

يشير تخطيط موارد المؤسسات إلى نوع البرامج التي تستعين بها المؤسسات لإدارة أنشطة الأعمال اليومية، مثل المحاسبة، والمشتريات، وإدارة المشروعات، وإدارة المخاطر والامتثال، وعمليات سلسلة التوريد. تشمل مجموعة تخطيط موارد المؤسسات الكاملة أيضًا على إدارة أداء المؤسسة، وهو برنامج يساعد على التخطيط وإعداد الميزانية والتنبؤ وإعداد التقارير حول النتائج المالية لمؤسسة ما.

تربط أنظمة تخطيط موارد المؤسسات معًا عددًا كبيرًا من عمليات الأعمال وتمكّن من تدفق البيانات بينها. بجمع البيانات التفاعلية المشتركة لأي مؤسسة من مصادر متعددة، تعمل أنظمة ERP على التخلص من مضاعفة البيانات وتوفير تكامل البيانات باستخدام "الوجه الأوحده للحقيقة".

واليوم، تحتل أنظمة ERP أهمية كبيرة في إدارة آلاف الشركات بجميع أحجامها في جميع المجالات. وبالنسبة لهذه الشركات، تعتبر ERP مهمة باعتبارها الضوء الذي يبين الطريق.

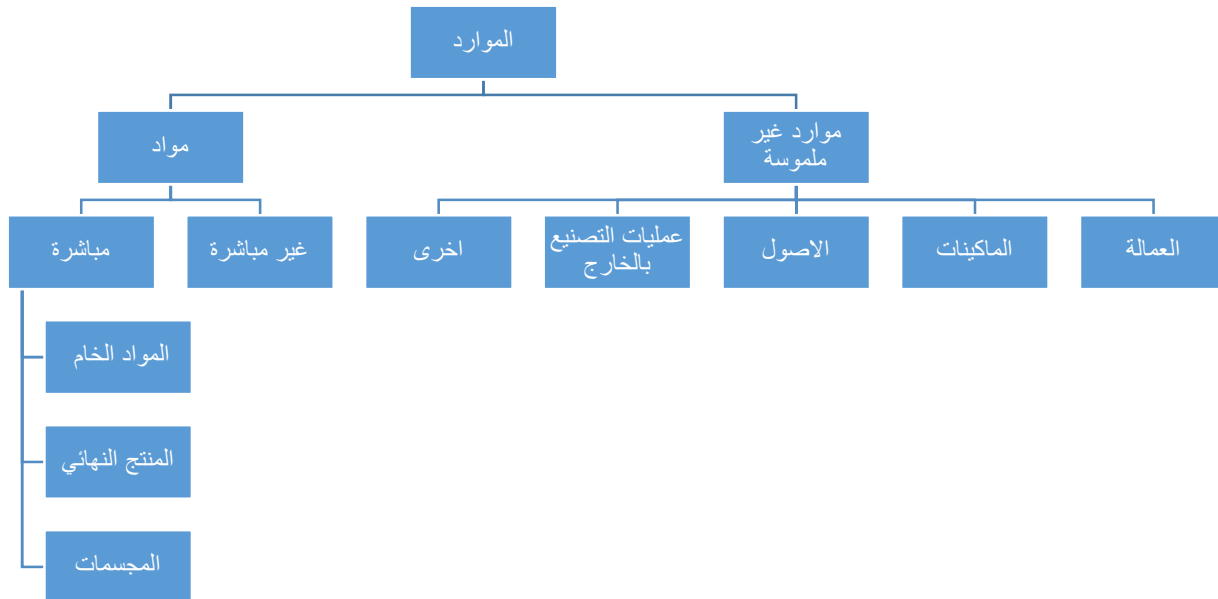
ويمكن ايجاز المصطلح كالآتي:

أولاً: مؤسسة (Enterprise) :

وهي تمثل شركة او وزارة او كيان قانوني او مجموعة شركات او موزعين ووفقا الى ذلك فان نظام تخطيط الموارد المؤسسية قادر على ادارة اي نوع من انواع المؤسسات.

ثانياً: موارد (Resources) :

وهي تمثل الموارد الملموسة والغير ملموسة للمؤسسة



ثالثاً: التخطيط (Planning) :

يمثل تخطيط استخدام الموارد المؤسسية وينقسم الى :

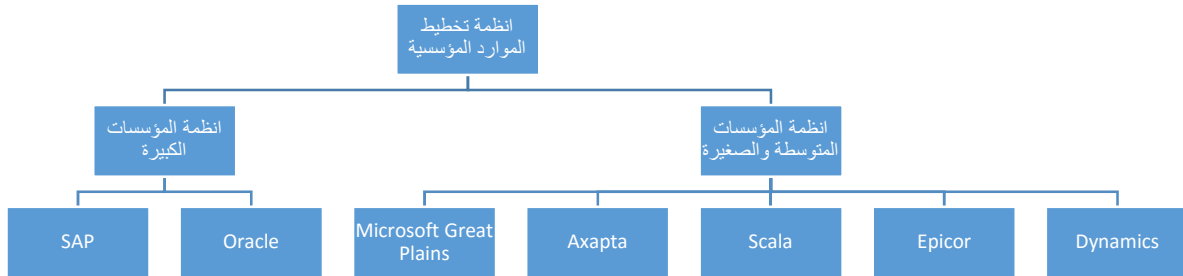
1- التخطيط الإداري الأعلى

- تخطيط الأعمال
- تخطيط المبيعات
- تخطيط الإنتاج

2- تخطيط إدارة العمليات

- تخطيط الجدولة الرئيسية للإنتاج
- تخطيط الموارد
- القدرة على تخطيط سعة الإنتاج والتخزين

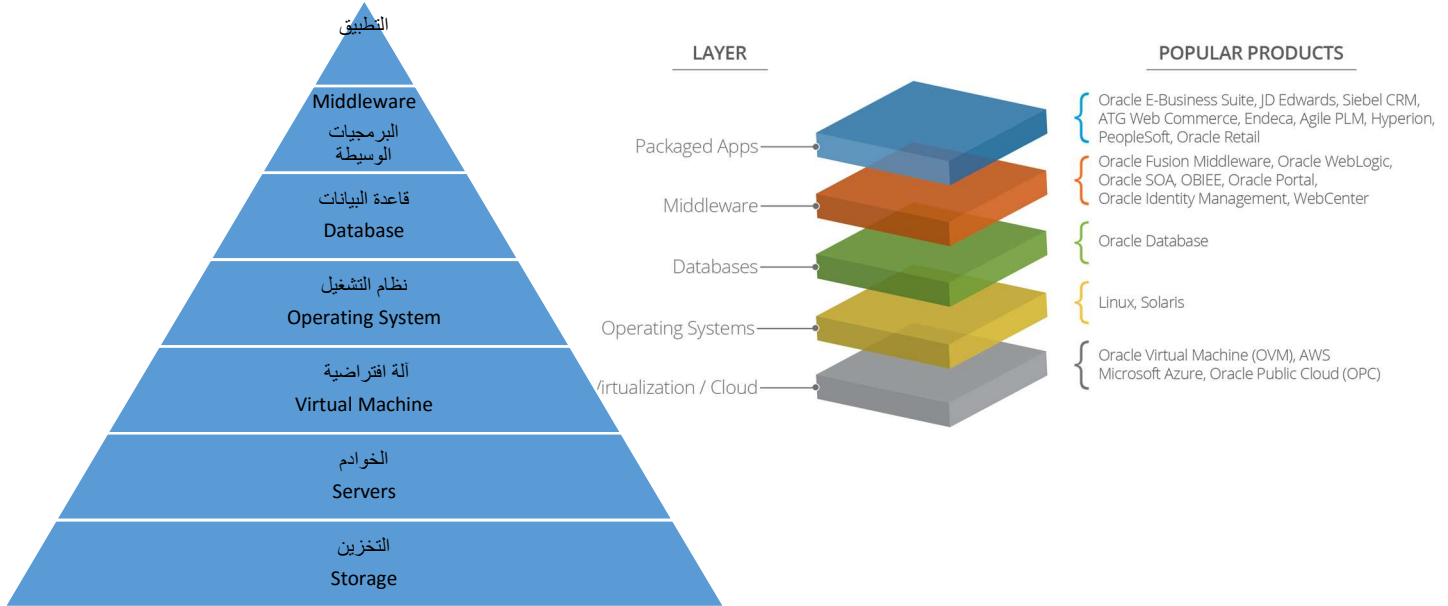
الشركات الرائدة في مجال ERP





مثال على البنية التحتية لانظمة تخطيط الموارد المؤسسية

يعرض الرسم البياني أدناه المنتجات الأكثر شيوعاً التي ندمعها في الطبقات المختلفة لبيئة التكنولوجيا. لا يُقصد بها أن تكون قائمة حصرية ، حيث توجد مئات من منتجات Oracle وغيرها من المنتجات التي نساعد في دعمها.





بعض مسارات نظام تخطيط الموارد المؤسسية



بدء استخدام التطبيقات لأوراكل

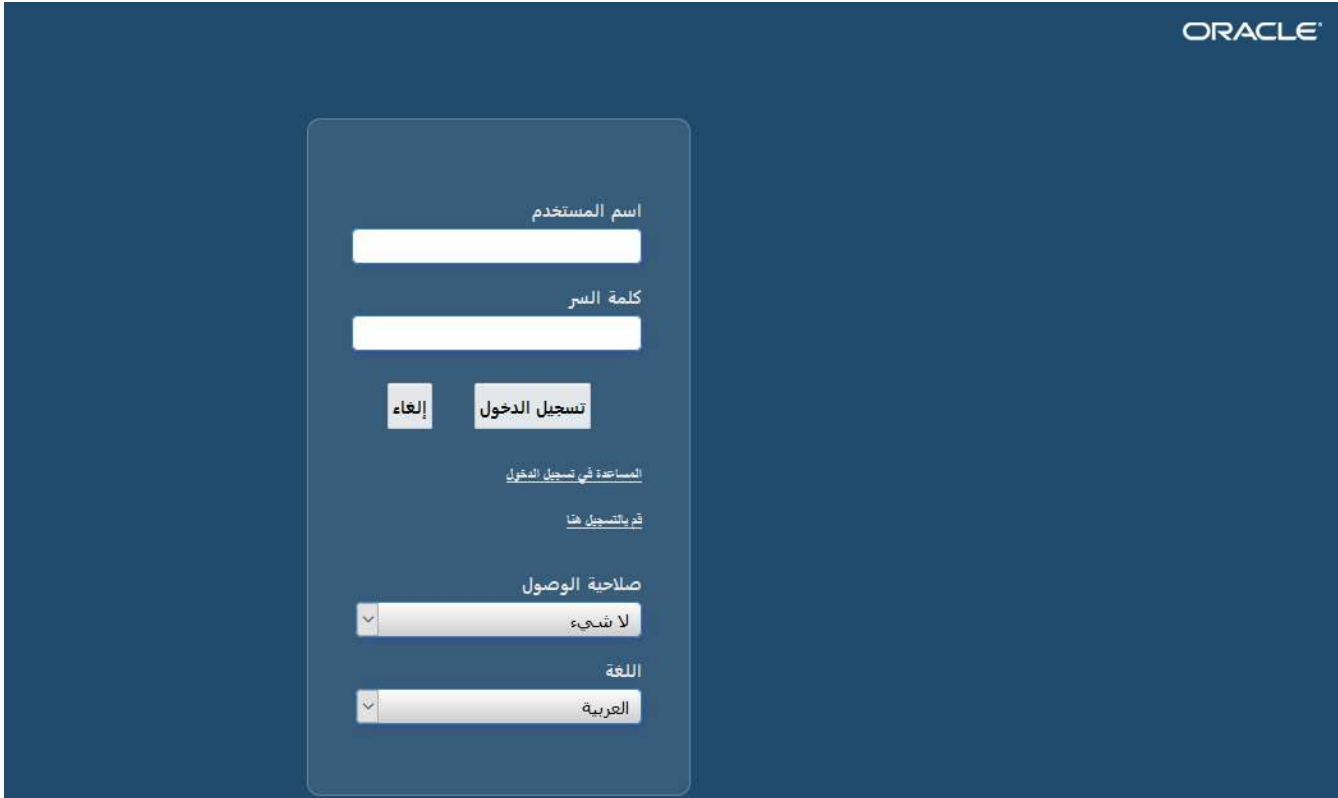
تعد الخطوة الأولى في بدء استخدام التطبيقات لأوراكل هي إدخال URL الخاص بالتطبيقات في مستكشف الإنترنت المعتمد من قبل التطبيقات لأوراكل.

- الدخول إلى نظام التطبيقات لأوراكل البيئة التجريبية (Test Instance) استخدم الرابط التالي

http://vis5.next.local:8000/OA_HTML/AppsLogin/

ملاحظة هامة: نود التنبيه إلى أن الرابط المذكور أعلاه هو خاص بالنظام التجريبي, وسوف يتم تزويدكم بالرابط الخاص بالنظام التشغيلي (الفعلي) حين طلب إنشاء مستخدم جديد في المنشأة.

بعد إدخال العنوان المذكور أعلاه سوف تظهر الشاشة التالية:



الدخول إلى تطبيقات الأوركل

- في البداية اختر اللغة المفضلة للدخول على التطبيقات (العربية أو الإنجليزية).
- أدخل اسم المستخدم الخاص بك في حقل اسم المستخدم.
- **تنبيه:** لا تضغط مفتاح [Enter] بعد إدخال كل بند، حيث يتم استخدام هذا المفتاح لقبول الزر الافتراضي. بدلا من ذلك، استخدم مفتاح [Tab] أو استخدم الماوس للتنقل بين الحقول.
- أدخل كلمة السر الخاصة بك في حقل كلمة السر.
- اختر دخول.
- **تنبيه:** عند الدخول على التطبيقات لأول مرة سيطلب منك النظام تغيير كلمة السر وذلك للسرية ولكي تكون كلمة السر غير معروفة إلا للمستخدم فقط.



تغيير كلمة السر

تغيير كلمة السر
*يتمير إلى حقل مطلوب

* كلمة السر الحالية


* كلمة السر الجديدة

* إعادة إدخال كلمة السر الجديدة

TIP يجب ألا تزيد كلمة السر عن 5 حرف طولاً

تطبيق إلغاء

- بعد الدخول ستظهر لك الصفحة الرئيسية الشخصية التي تحتوى على المسؤوليات المحددة لك. ملاحظة: سيظهر النظام الشاشات الخاصة بالمستخدم حسب صلاحيته اضغط على الصلاحية الخاصة، مثال: **مستخدم المتميز للمشتريات**



المستكشف

الإعداد الشخصي

المستخدم المتميز للمفاوضات

تشخيص التطبيق

طلبات الشراء

مستخدم المشتريات المميز

قائمة العمل

التبليغات

المسئوليات

من	النوع	الموضوع	مرسل	مستحق
السالم، محمد عبدالله محمد السالم	مفاوضات تنظيم المفاوضات	تم الإرسال: رسالة المناقشة المباشرة لطلب الأسعار 48005 (مناقشة إعداد دراسة اقتصادية)	29/05/1438	

إرشاد قواعد الإجازات - قم بإعادة توجيه التبليغات أو الاستجابة لها آتياً

- انقر فوق المسؤولية التي تريد دخولها. يؤدي ذلك لفتح قائمة المسؤولية في نفس الصفحة الرئيسية.
- انقر فوق الوظيفة التي تريد أن تقوم بها بمجرد الدخول إلى التطبيقات.

شريط الأدوات

- عند الدخول إلى شاشات النظام نلاحظ في اعلي الشاشة شريط الأدوات التالي:



الأداة	الوظيفة	الأداة	الوظيفة
	إضافة سطر جديد في الشاشة		لحذف السجل
	للبحث عن معلومة محددة		لتعديل حقل ما
	يعرض لك القائمة الرئيسية		لفتح شاشة أخرى
	لحفظ المعلومات في الشاشة		لترجمة المعلومات في الشاشة إلى أي لغة تريدها
	للانتقال إلى الخطوة التالية		لتحميل المرفقات
	لتغيير بين المسؤوليات (متاحة فقط في الشاشة الرئيسية)		أدوات الحافظة (من خلالها يمكنك تغيير طول وعرض الحقول) وهي متاحة فقط في بعض الشاشات
	للطباعة		لتغيير حالة السجل إلى تاريخ معين
	يغلق الشاشة الحالية		لعرض تاريخ معلومات الموظف بناء على تاريخ الفعالية
	لقص البيانات		لعرض التعليمات المساعدة
	لنسخ البيانات		لمسح كل البيانات الموجودة في الشاشة وليس حذفها
	للتصق البيانات		

عرض اختصارات بعض الأزرار

قائمة تعليمات <تعليمات لوحة المفاتيح

الوصول إلى الشاشة:

مفتاح	الأداة
Down	أسفل
Up	أعلى
F11	إدخال استعمال
Ctrl+Down	إضافة سجل
Ctrl+K	إظهار مفاتيح
Shift+Ctrl+F8	القائمة المركبة للإجراءات
Shift+Ctrl+F9	القائمة المركبة للقيمة/الموجه
Ctrl+S	تثبيت
Ctrl+U	تحديث سجل
Ctrl+E	تحرير
Ctrl+H	تعليمات
Shift+F5	تكرار حفظ
Shift+F6	تكرار سجل
Ctrl+F11	تنفيذ استعمال
Ctrl+Up	حذف سجل
F8	حذف نموذج
Tab	حقل تالي
F4	خروج
Return	رجوع
Down	سجل تالي
Up	سجل سابق
F2	سرد صفحات علامة التبويب
Ctrl+P	طباعة
F12	عد استعمال
Shift+Ctrl+E	عرض خطأ
Ctrl+B	قائمة القطع
Ctrl+L	قائمة القيم
Shift+PageDown	قطعة تالية
Shift+PageUp	قطعة سابقة
Shift+F8	مجموعة السجلات التالية

موافق

استخدام منطقة خصائص المستكشف

تظهر القوائم التي يمكنك أن تنتقل إليها في قائمة التنقل على الجانب الأيسر من نافذة التنقل. حيث يمكنك توسيع البنود (القوائم) التي تبدأ بعلامة (+) لمستويات فرعية أكثر حتى تجد الشاشة المطلوبة. تسبق البنود (القوائم) الموسعة علامة (-). لا يمكنك التوسعة أكثر عندما لا يكون البند (القائمة) مسبوقاً بعلامة (+) أو (-).

لتوسيع أو طي قائمة التنقل



- اختر إحدى الطرق التالية لتوسيع بند قابل للتوسيع إلى مستواه الفرعي التالي:
 - انقر نقرًا مزدوجاً على البند.




- حدد البند واختر فتح.
- حدد البند واختر زر توسيع. 
- اختر إحدى الطرق التالية لطي بند قابل للتوسيع:
 - انقر نقراً مزدوجاً على البند.
 - حدد البند واختر زر طي. 
- لتوسيع أو طي بنود متعددة مرة واحدة. اختر أحد الأزرار الآتية:
 - توسيع كل الفروع - توسيع كل المستويات الفرعية للبند المختار حالياً 
 - توسيع الكل - توسيع كل المستويات الفرعية لجميع البنود القابلة للتوسيع في قائمة التنقل 
 - طي الكل - طي كل البنود الموسعة حالياً في قائمة التنقل 

تبديل المسؤوليات الخاصة بك

ملف < تبديل المسؤولية

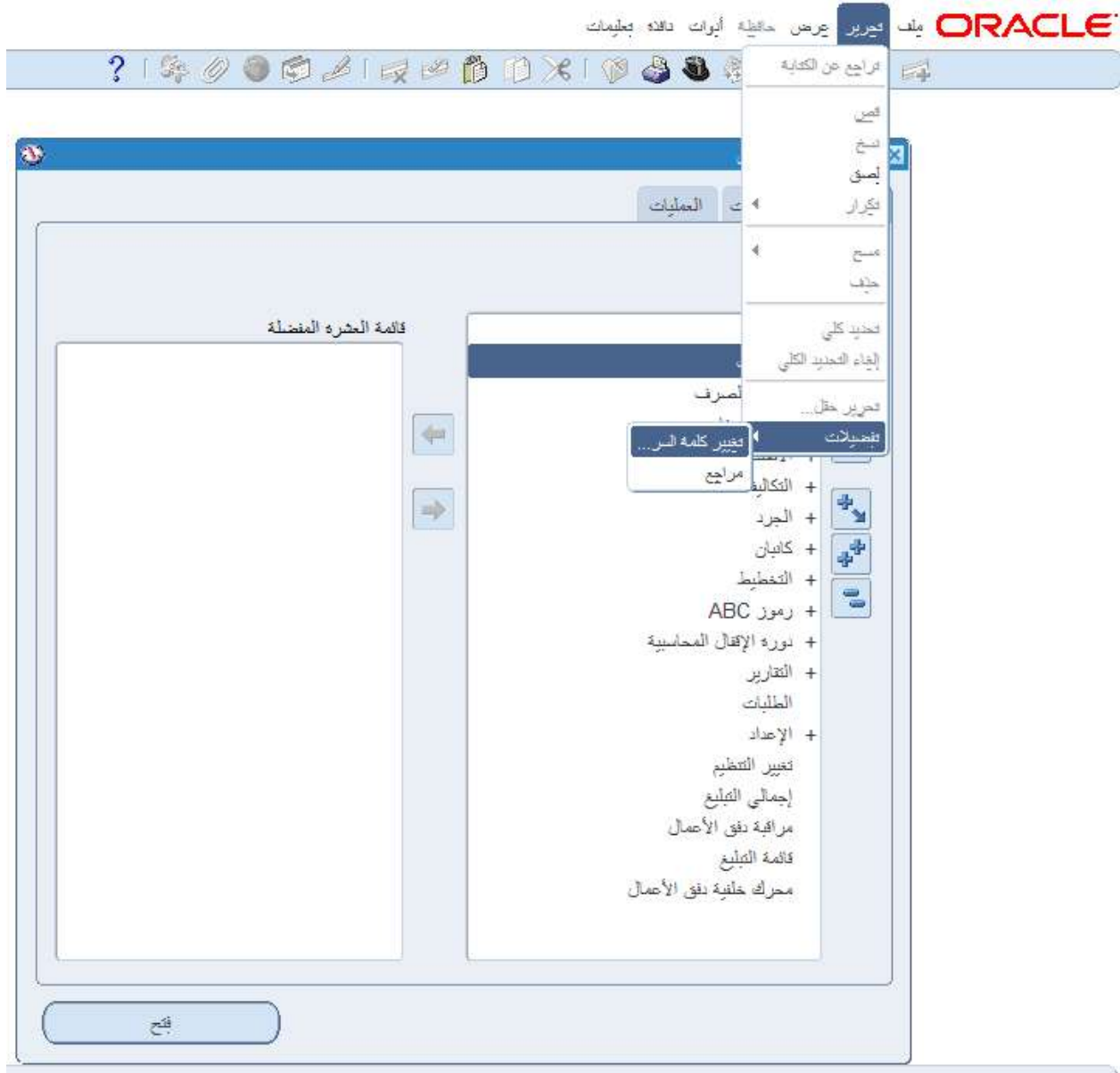


- انقر فوق نافذة التنقل أو اختر المستكشف من قائمة النوافذ لكي تجعل نافذة التنقل نشطة.
- اختر تبديل مسؤولية من قائمة ملف أو اضغط على أيقونة  تغيير المسؤولية.
- حدد مسؤولية جديدة من نافذة المسؤوليات واختر موافق.
- يتم عندئذ تحديث عنوان ومحتويات نافذة التنقل بحيث توضح المسؤولية الجديدة التي تختارها.

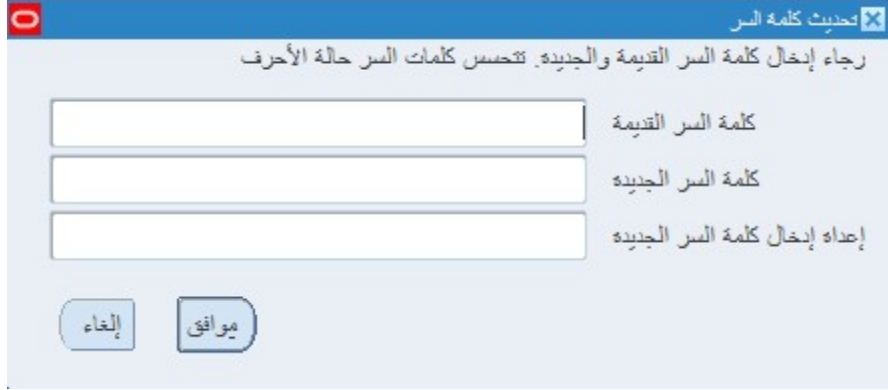


تغيير كلمة السر

تحرير > تفضيل > تغيير كلمة السر



- انقر فوق نافذة الانتقال أو اختر المستكشف من قائمة النافذة لكي تجعل نافذة التنقل نشطة.
- اختر تغيير كلمة السر... من قائمة تحرير أو تفصيلات لكي تظهر لك نافذة تحديث كلمة السر.



- أدخل كلمة السر القديمة في حقل كلمة السر القديمة.
- أدخل كلمة السر الجديدة في حقل كلمة السر الجديدة.
- أدخل كلمة السر الجديدة مرة أخرى في حقل أعد إدخال كلمة السر الجديدة.
- اختر موافق.

تكوين قائمة الشاشات المفضلة

أضف الشاشات التي يتم استخدامها بشكل متكرر إلى قائمة العشرة المفضلة. وقم بتكوين قائمة مختلفة لأكثر عشرة شاشات مستخدمة لتسهيل عملية الوصول إليها.



- لإضافة شاشة إلى قائمة العشرة المفضلة... حدد النموذج ثم اختر زر إضافة إلى القائمة.
- لإزالة شاشة من قائمة العشرة المفضلة... حدد النموذج ثم اختر زر إزالة من القائمة.
- لفتح شاشة من قائمة العشرة المفضلة ... اكتب الرقم الموجود بجانب الشاشة.

طلب من الكتالوج

يتم الدخول الى شاشة المخازن من خلال المسار التالي:

الشراء بالإنترنت < التسوق < المخازن

التسوق طلبات الشراء الاستلام المتعدون

المخازن قوائم التسوق طلب غير مدرج بالدليل طلب المتعدد

بحث المتجر الرئيسي

المخازن الرئيسي

Exchange.Oracle.com

طلبات الشراء الخاصة بي

طلب الشراء	البيان	إجمالي (SAR)	الموقف	تمسح	تغيير	استلام
61	بلاستيك تغليف حراري	1.00	مُعتمد			
60	جهاز كيبووتر dell 9020 مع الشاشة والسماكت	2.00	مُعتمد			
59	test	1.00	مُعتمد			
58	خدمات لإدارة تكتبه المعلومات	3000.00	مُعتمد			
57	جهاز كيبووتر dell 9020 مع الشاشة والسماكت	1.00	مُعتمد			

- اضغط على تكوين التسوق.
- اضغط على المخازن.
- اضغط على اسم المخزن المراد(مثال : مخزن الرئيسي ، مخزن القرطاسية ، الخ)

التسوق طلبات الشراء الاستلام المتعاقدون

المخازن قوائم التسوق طلب غير مدرج بالدليل طلب المتعاقد

بحث المتجر الرئيسي ذهاب بحث متقدم

التسوق: متاجر < المتجر المتجر الرئيسي >

المتجر المتجر الرئيسي: الأجهزة

تضمين كل الأصناف بالدليل الداخلي

• طابعات
• هواتف

• أجهزة كهربائية
• آلات تصيد
• حاسب آلي وملحقاته

• اختر التصنيف المطلوب (مثال: الحاسب الالي وملحقاتها)

التسوق طلبات الشراء الاستلام

المخازن قوائم التسوق طلب غير مدرج بالدليل

بحث المتجر الرئيسي ذهاب بحث متقدم

الأصناف بالفئة: أدوات مكتبية وقرطاسية

إضافة	المبلغ	مرفقات	السعر (AR)	القيمة التقديرية	رقم الصنف الداخلي	فئة التسوق	البيان	اختيار
عدد 1	1		1	SAR 1	101001	سبب مسبية وقرطاسية	اسطنية	<input type="checkbox"/>
عدد 50	50		1	SAR 1	101002	أدوات مكتبية وقرطاسية	آلة حاسبه على الطاقه صغيره	<input checked="" type="checkbox"/>
عدد 100	100		1	SAR 1	101003	أدوات مكتبية وقرطاسية	برايه مكتبية	<input checked="" type="checkbox"/>
عدد 1	1		1	SAR 1	101004	أدوات مكتبية وقرطاسية	بطاقة خضراء للمعاملات	<input type="checkbox"/>
عدد 100	100		1	SAR 1	101010	أدوات مكتبية وقرطاسية	محاية رصاص	<input checked="" type="checkbox"/>

- ادخل الكمية المطلوبة من كل صنف.
- اضغط اضافة الى عربة التسوق لإضافة الصنف الى طلب التأمين.
- اضغط اضافة الى المفضلة لإضافة الصنف الى قائمة التفضيل في حالة طلب الصنف بشكل متكرر.
- اضغط اضافة للمقارنة لمقارنة الصنف بصنف او مجموعة اصناف اخرى.
- في حالة الضغط على "اضافة الى طلب الشراء" سيتم اضافة الصنف بالكمية المطلوبة الى طلب الشراء



الأصناف المختارة		
		تحتوي العربية على 4 سطر
		السطور المضافة حديثاً
عدد	100	محاية رصاص
عدد	100	برايه مكتبية
عدد	50	آله حاسبه على ا...
عدد	1	خرامه حجم وسط

عرض البنود و الخروج

- بعد اضافة كافة الاصناف نضغط عرض البنود والخروج



عربة التسوق

(مثال: 19:45:00 22/05/1438)

* وصف عملية الشراء

* مطلوب في تاريخ

* التسليم إلى الموقع

بيانات التسليم

مدير المشروع

حامل المشعل

مالك المشروع

إظهار التسليم وتحديث الفواتير

السطر	الصورة	بيان الصنف	الوحدة	الكمية	السعر	المبلغ (SAR)	حذف
1		خرامه حجم وسط	عدد	<input type="text" value="1"/>	SAR <input type="text" value="1"/>	1.00	
2		آله حاسبه على ال طاقه صغيره	عدد	<input type="text" value="50"/>	SAR <input type="text" value="1"/>	50.00	
						الإجمالي 51.00	

تقديم

حفظ

تحرير

استمرار التسوق

- ادخل مدير المشروع، حامل المشعل، مالك المشروع (في حالة معرفتك بأسمائهم)
- اضغط حفظ للرجوع للطلب في وقت اخر.
- اضغط تحرير لمتابعه اجراءات طلب التأمين.
- قم بمراجعته الطلب والتأكد من صحة كافة البيانات.
- اضغط تقديم لارسال طلب الاحتياج للاعتماد.

تم تقديم طلب الشراء 135 إلى ممبر, ممبر, ممبر للاعتماد.

لمراجعة موقف طلب الشراء، انقر علامة تبويب طلبات الشراء أو ابحث في طلبات الشراء الخاصة بي في صفحة التسوق

- تظهر رسالة تأكيد على تقديم الطلب للاعتماد.

متابعة طلب الشراء

- يتم الدخول الى شاشة طلبات الشراء من خلال المسار التالي :

الشراء بالإنترنت < طلبات الشراء < طلبات الشراء

طلبات الشراء الخاصة بي

القائمة الكاملة

طلب الشراء	البيان	إجمالي (SAR)	الموقف	نسخ	تغيير	استلام
135	طلب شراء الورق مكتوبة	51.00	تحت الإجراء			
129	مقالة مبنى جدة	1,500,000.00	مُحدد			
128	دراسات اقتصادية	2,500,000.00	مُحدد			
127	درست استقرارية	3,500,000.00	مُحدد			
125	test	952,100,000.00	مُحدد			

- اضغط طلبات الشراء طلبات الشراء
- تظهر لنا كافة الطلبات من خلال عمود الموقف تظهر لنا حالة كل طلب .
- لتكوين طلب شبيه للطلب سابق نختار الطلب ثم نضغط نسخ الى عربة التسوق .
- نضغط على رقم الطلب لمعرفة تفاصيل الطلب .
- نضغط على الموقف لمعرفة حالة المعتمدين .



تاريخ اعتماد طلب الشراء 135



المسلسل	المُعيد	اسم التنظيم	الإجراء	تاريخ الإجراء
1	محمد عبدالله محمد السالم	MEP	مقدم	16:30:36 07/06/1438
2	منقر ممتفر (PR_QTY_LESS_THAN_30)	MEP	معلق	
3	الشهري, عبدالله (PR_QTY_LESS_THAN_30)	MEP		
4	التليفي, خالد (PR_QTY_LESS_THAN_30)	MEP		
5	الزهراني, فيصل (PR_QTY_LESS_THAN_30)	MEP		
6	الممر, ايمان (PR_QTY_LESS_THAN_30)	MEP		

طلب غير مدرج بالدليل

- يتم الدخول الى شاشة طلبات الشراء من خلال المسار التالي :
الشراء بالإنترنت < التسوق < طلب غير مدرج بالدليل

التسوق طلبات الشراء الاستلام

المخازن | فوائم التسوق | طلب غير مدرج بالدليل

طلب غير مدرج بالدليل

* تشير إلى حقل مطلوب

نوع الصنف *
بيانات الصنف *
القيمة *
المبلغ *
العملة * SAR

طلب الأسعار مطلوب
 متفاوض عليه

رقم العقد
المورد الجديد

اسم المورد
الموقع
اسم الممثل
الهاتف
صنف المورد

الأصناف المختارة
العربة الخاصة بك فارغة

مسح الكل | إضافة إلى طلب الشراء | إضافة إلى المفضلة

بضائع/خدمات تم تحرير فواتير لها حسب المبلغ
نراسة قانونية
00.01
3000000

- انقر على طلب غير مدرج بالدليل.
- انقر على حقل نوع الصنف.
- انقر على حقل بيان الصنف وادخل البيان.
- انقر على حقل القيمة و ادخل البيان.

- انقر على حقل الكمية و ادخل الكمية .
- انقر على حقل وحدة القياس و ادخل وحدة القياس .
- انقر على حقل سعر الوحدة و ادخل السعر .
- انقر على زر اضافة الى اضافة الي طلب الشراء .

الأصناف المختارة

تحتوي العربية على سطر واحد

السطور المضافة حديثاً

دراسة قانونية

SAR 3,000,000.00

عرض البنود و الخروج

- انقر على عرض البنود والخروج

عربة التسوق

×

وصف عملية الشراء *
التبرير

20:00:00 09/10/1438
(مثال: 19:45:00 22/05/1438)

مطلوب في تاريخ *

مبنى الوزارة *
التسليم إلى الموقع *

بيانات التسليم

مدير المشروع

حامل المشعل

مالك المشروع

إظهار التسليم وتحرير الفواتير

حذف	المبلغ (SAR)	السعر	الكمية	الوحدة	بيان الصنف	الصورة	السطر
	3,000,000.00				دراسة قانونية		1
	3,000,000.00	الإجمالي					

تقديم

حفظ

تحرير

استمرار التسوق

- انقر على زر تحرير .

* الوصف دراسة قانونية
 التبرير
 رقم بطاقة الشراء
 مدير المشروع
 حامل المشعل
 مالك المشروع

التفاصيل	تحديد	الوصف	الكمية	الوحدة	السعر	المبلغ (SAR)	مطلوب في تاريخ	التسليم إلى الموقع	المرفق	تحديث السطر	حذف
دراسة قانونية	<input type="checkbox"/>					3000000	20:00:00 09/10/1438 (مثال: 19:45:00 22/05/1438)	مبنى الوزارة إدخال عنوان مرة واحدة			
						3000000	الإجمالي				

- انقر على تحديث السطر لإضافة حساب المصروف.

تحديث السطر

ملاحظة للمشرفي

ملاحظة للموزع

ملاحظة للمسئلم

تحرير الفواتير

السطر	الاسم المختصر	COA	المشروع	المهمة	نوع المصروفات	تتظيم المصروفات
1	المشاريع	421600000.000000000.0000.0000				

- انقر ادخل حساب المصروف.
- انقر زر تطبيق بعد اضافة الحساب.

تحويل طلب التأمين الى منافسة

يتم الدخول الى شاشة طلبات التأمين من خلال المسار التالي:

مستخدم المتميز للمنافسات <المنافسات> صفحة رئيسية لتنظيم المفاوضات < طلبات الشراء

طلبات الشراء المبادرات المنافسات التحليل الذكي الإدارة

منضدة عمل الطلب

منضدة عمل الطلب

* تشير إلى حقل مطلوب

العروض

باني المستند

التنوع طلب أسعار جديد

وزارة اقتصاد والتخطيط

عدد التشغيل و الصي

عدد السطور 0

بحث

عرض طلبات الشراء غير المخصصة

الإعداد الشخصي

ذهاب

إعادة تخصيص

إلغاء التجزئة

حفظ التجزئة

إضافة

المرجع

اختيار الطلبات:

اختيار الكل | عدم الاختيار

الإجراءات	المصدر	مطلوب في	العملة	السعر	الوحدة	الكمية	الصف/أمر الشغل	طلب الشراء	اختيار وحدة التشغيل
		06/09/1438 20:00:00	SAR	12000000			عدد تشغيل وصيانة	1,133	MEP_OU

- اختر تبويب طلبات الشراء.
- من قائمة عرض اختر طلبات الشراء غير المخصصة اضغط على زر ذهاب.
- من جزء الخاص لباني المستند اختر من قائمة النوع طلب أسعار جديد.
- من قائمة الناتج اختر:
- 1. أمر شراء مركب لمنافسات المشاريع والدراسات، عقود التشغيل و الصيانة.
- اختر سطور طلبات الشراء المراد انشاء منافسه لها.
- اضغط على زر إضافة لإضافة السطر أو السطور الى باني المستند.



باني المستند

النوع طلب أسعار جديد
وحدة التشغيل وزارة اقتصاد والتخطيط
النتائج عقد التشغيل والصيانة

* النمط

الأصناف المضافة مؤخرًا

عقد تشغيل وصيانة SAR 12,000,000.00

عدد السطور 1

الإجمالي SAR 12,000,000.00

- لإلغاء العملية اضغط على زر مسح.
- لتحديث بيانات السطور اضغط على زر تحديث.
- لمتابعة عملية تكوين المنافسة اضغط على زر تكوين.

المنافسات العامة والمحدودة (المستثناة من العامة)

تكوين منافسة

العنوان

طلبات الشراء | المبادرات | المنافسات | التحليل الذكي | الإدارة

مراجعة
حفظ كمسودة
مناقشات مباشرة
تطبيق قالب
الغاء

تكوين طلب الأسعار 50006: العنوان

* تشير إلى حقل مطلوب

العنوان

السطور

المراقبات

شروط العقد

الموردون

المشتري: السيد محمد

وحدة التشغيل: وزارة اقتصاد والتخطيط

الناتج: عقد التشغيل و الصيانة

تمكين العربون:

عنوان *

نمط التسعير: غير معن

الحدث: عام

مستوى السرية: النيبان

طلب عرض أسعار من مرحلتين

طلب عرض أسعار من مرحلتين

- اضغط على حقل العنوان وادخل عنوان المنافسة (مع ملاحظة أن هذا العنوان سوف يظهر في خطاب الإعلان (في حالة المنافسات العامة) أو في الدعوات المرسلة للموردين (في حالة المنافسات المحدودة المستثناة من العامة)
- ادخل معلومات إضافية للعقد في البيان – مساحة كافية للإضافة
- الناتج من طلب عروض الأسعار سيكون هو نفسه الناتج الذي تم استخدامه في باني المستند في الفقرة السابقة
- اختيار زر تطبيق قالب:
 - اضغط على زر تطبيق القالب واختر قالب المنافسات، هناك العديد من القوالب الجاهزة التي تسرع عملية تكوين المنافسة (على سبيل المثال هل هي منافسة محدود وبالتالي تكون مقصورة على المدعويين، وكذلك هل يمكن ان يتم الإقفال اليدوي للمنافسة قبل ميعاد الإقفال إذا تم استلام العروض؟، أما إذا كانت منافسة عامة فلا يمكن قصر المنافسة على مدعويين و انما يكون هناك إعلان، وكذلك لا يمكن إغلاق المنافسة قبل الميعاد و انما تغلق ألياً).
- بعد اختيار القالب يكون نمط التسعير غير معن (أي لا يمكن لأي مورد الاطلاع على عروض أسعار الموردين الاخرين قبل فتح المظاريف).
- اضغط على حقل البيان وادخل بيان المنافسة.

- هناك أكثر من لجنة يتم تشكيلها بقرار إداري من الوزير، هذه اللجان هي لجنة المشتريات (الشراء المباشر) و لجنة فتح المظاريف (المنافسات) و لجنة فحص العروض (المنافسات) ، واللجنة الفنية (مع ملاحظة أن اللجنة الفنية قد يتم تشكيلها بعد فتح المظاريف)
- لتكوين أعضاء اللجان يجب اتباع الخطوات التالية:

فريق التعاون

إزالة	آخر تبليغ	التاريخ الهدف	المهمة	صلاحية وصول	المُعتمد	المُنصب	العضو	اختيار
		<input type="text"/>	عضو لجنة فتح المظاريف	كامل	<input type="checkbox"/>	موظف مشتريات 01	امين بكر عبدالله البكر	<input type="checkbox"/>
		<input type="text"/>	مديره إدارة المشتريات والمقود	كامل	<input type="checkbox"/>	مدير إدارة المقود والمشتريات	امان العمر	<input type="checkbox"/>
		<input type="text"/>	عضو لجنة فتح المظاريف	كامل	<input type="checkbox"/>		حاتم شنان يحات الزهراني	<input type="checkbox"/>
		<input type="text"/>	عضو لجنة فتح المظاريف	كامل	<input type="checkbox"/>	موظف مشتريات 06	حسن ناصر احمد الحمد	<input type="checkbox"/>
		<input type="text"/>	رئيس لجنة فتح المظاريف	كامل	<input type="checkbox"/>		سامي عبدالمعين سلمي الراددي	<input type="checkbox"/>
		<input type="text"/>	عضو لجنة فحص العروض	كامل	<input type="checkbox"/>	موظف مشتريات 02	سامي محمد محسن الشريبي	<input type="checkbox"/>
		<input type="text"/>	عضو لجنة فحص العروض	كامل	<input type="checkbox"/>		عبدالكريم جبران محمد الشهراني	<input type="checkbox"/>
		<input type="text"/>	عضو لجنة فحص العروض	كامل	<input type="checkbox"/>		محمد خالد عبيد المطيري	<input type="checkbox"/>

- لإضافة عضو جديد الى اللجنة اضغط على زر إضافة صف اخر.
- اضغط على حقل العضو واختر اسم العضو من القائمة.
- اضغط على حقل صلاحية الوصول وحدد صلاحية العضو.
- لتبليغ الاعضاء بأنه تم اضافتهم الى فريق التعاون اضغط على زر تبليغ.
- مع ملاحظة ان أعضاء اللجان (المشتريات وفتح المظاريف وفحص العروض) سوف يتم إضافتهم تلقائيا بمجرد تطبيق القالب.

- لأضافه متطلبات نتبع الخطوات التالية:

المتطلبات

تحديث	الحد الأقصى لمجموع النقاط	قيمة الترتيب	الهدف	النوع	العنوان	التركيز	اختيار
					Requirements		<input type="checkbox"/>
					البيانات الخاصة بالعروض		<input type="checkbox"/>
				المورد مطلوب	هل شهادة السجل التجاري مقدمة وصالحة؟		<input type="checkbox"/>
				المورد مطلوب	هل شهادة السعودية مقدمة وصالحة؟		<input type="checkbox"/>
				المورد مطلوب	هل شهادة التأمينات الاجتماعية مقدمة وصالحة؟		<input type="checkbox"/>
				المورد مطلوب	هل شهادة اشراك الغرفة التجارية مقدمة وصالحة؟		<input type="checkbox"/>
				المورد مطلوب	هل قدم شهادة الزكاة والدخل؟		<input type="checkbox"/>

✓ اضغط على زر إضافة قسم

العنوان: إضافة قسم (طلب الأسعار 12004)

* تشير إلى حقل مطلوب

إضافة قسم جديد

* الاسم

✓ نصيحة يجب إضافة المتطلبات إلى القسم قبل نشر المفاوضات

تطبيق إلغاء تطبيق وإضافة القسم تطبيق

اختر قسم جديد

✓ اضغط على حقل الاسم وادخل اسم القسم

✓ اضغط تطبيق

✓ اختر القسم المراد اضافته متطلب له

✓ اضغط على زر إضافة متطلبات

القسم البيانات الخاصة بالعروض

* اسم المتطلبات عدد سنوات الخبرة

* بيان المتطلبات التغيير لوضع النص العادي

عرض مصدر HTML

عدد سنوات الخبرة في نفس المجال

الممتلكات

النوع الموزن مطلوب

نوع القيمة النص

الهدف

عرض للمورد

طريقة تسجيل مجموع النقاط

قيمة الترويج

الحد الأقصى لمجموع النقاط

مجموع نقاط تليل السعر

✓ اضغط على حقل النوع واختر نوع المتطلب:

- للعرض فقط: بمعنى أن هذا المتطلب سيكون للاطلاع وليس له أي تأثير على عملية المطابقة
- داخلي: بمعنى أن هذا المتطلب سيكون فقط للمشتري
- اختياري: بمعنى أن الإجابة على هذا المتطلب لن تكون اجباريه
- اجباري: بمعنى أن النظام لن يقبل من المورد تقديم عرض السعر ما لم يجب على هذا المتطلب

✓ اضغط على حقل نوع القيمة واختر القيمة المسموح الرد بها:

➤ نص

➤ تاريخ

➤ رقم

➤ URL

- ✓ اضغط على حقل الهدف وادخل القيمة المستهدفة لهذا المتطلب (هذا الحقل اختياري)
 - ✓ اضغط على عرض للمورد في حال الرغبة بمشاركة قيمه الهدف مع المورد.
 - ✓ اضغط على طريقة التسجيل مجموعة النقاط واختر احدى القيم التالية:
- لا شيء : بمعنى أن هذا المتطلب لا يوجد له نقاط ترجيح (وتكون مع المتطلبات من نوع للعرض فقط)

طريقة تسجيل مجموع النقاط

قيمة الترجيح

الحد الأقصى لمجموع النقاط

مجموع نقاط تقليل السعر

- يدوي: في هذه الحالة تترك تسجيل النقاط الترجيح للمشتري بحسب ما يراه مناسباً

طريقة تسجيل مجموع النقاط

قيمة الترجيح

الحد الأقصى لمجموع النقاط

مجموع نقاط تقليل السعر

- ألي: بمعنى أن النظام يقوم بإعطاء نقاط للمتطلب اعتماداً على قيم معرفة مسبقاً (القيم المقبولة)

طريقة تسجيل مجموع النقاط

قيمة الترجيح

الحد الأقصى لمجموع النقاط

مجموع نقاط تقليل السعر

- يمكن إضافة أكثر من قسم ويجب أن يحتوي القسم على متطلب واحد على الأقل
- يمكن إضافة متطلبات تم تعريفها على النظام (المتطلبات العامة)

المتطلبات

معايير تجميع النقاط للموردين لا تحديد إعدادات تجميع النقاط إدارة التبعيات

تحديد المتطلبات: إضافة قسم إضافة متطلب نقل حذف الإجراءات إضافة قيمة متطلبات انتقال إلى

اختيار الكل | عدم الاختيار | توسيع الكل | طي الكل

السطور

اختيار السطر	مراجعة الصنف	الفترة	الوحدة	الكمية	إضافة سطر	طلب الشراء	تحديث	حذف
<input type="checkbox"/>		00.01				133		

- نلاحظ وجود مجموعه من السطور والتي تم اضافتها في مرحلة تحويل طلب الاحتياج الى منافسة.
- اضغط على زر تحديث لتعديل بيانات السطر أو إضافة شروط خاصه.

السطور: تكوين السطر 1 (طلب أسعار 50006)

إلغاء حفظ كمسودة تطبيق

* تشير إلى حقل مطلوب

نوع السطر Complex Service	نوع السطر البيان * عَد تشغيل وصيانة	الفترة 00.01
المعلمة SAR	الخصائص العشرية للسعر أي خاثة عشرية	سعر البداية
السعر المستهدف	السعر المستهدف	
عرض للموردين <input type="checkbox"/>	السعر الحالي 12000000	مطلوب في من 20:00:00 06/09/1438 (بتاريخ: 19 45 00 20/05/1438)
مطلوب في إلى 20:00:00 06/09/1438	مطلوب في إلى	مطلوب في إلى
شحن إلى عنوان	مبنى منطقة الملز	المالك الافتراضي

- يمكن التعديل البيان أو الكمية أو السعر أو تاريخ الاحتياج (مطلوب في من، مطلوب في إلى).
- لإضافة الشروط الخاصة على مستوى السطور اضغط على زر إضافة صف اخر.

السمة

السمة *	المجموعة	نوع السمة	نوع القيمة	القيمة المستهدفة	عرض المستهدف	حذف
نوع مَقاس الخريطة	عام	مطلوب	النص	1:500	<input type="checkbox"/>	

- اضغط على حقل السمة وادخل الشرط الخاص بالسطر.
- اختر من نوع السمة نوع الشرط.
- اختر من نوع القيمة (القيمة المقبول الرد بها).
- في حقل القيمة المستهدفة يتم ادخال القيمة المرجو الرد بها.
- في حال اخيار عرض المستهدف سوف تظهر قيمة المستهدفة للمورد.



ملاحظات ومرفقات

ملاحظة للموردين

إضافة مرفق...

النشر إلى المليل	حذف	تحديث	الاستخدام	آخر تحديث	آخر تحديث بواسطة	الفئة	البيان	النوع	التعب

لم يتم العثور على نتائج

- اضغط على حقل ملاحظات للموردين لإضافة ملاحظات للموردين على مستوى السطر.
- لإضافة مرفق على مستوى السطر اضغط إضافة مرفق.
- اضغط تطبيق لحفظ التغييرات أو الغاء لإلغاء التعديلات.