



برنامج أفذاذ

هو نظام ERP (تخطيط موارد المؤسسات) متكامل، صُمم خصيصاً لتلبية احتياجات الشركات الصغيرة والمتوسطة، ويتميز بواجهة مستخدم بسيطة وسهلة الاستخدام، مما يجعله مناسباً حتى لمن ليس لديهم خلفية محاسبية



أبرز مميزات برنامج أفذاذ المحاسبي:



01 إدارة حسابات متكاملة:

يشمل الحسابات العامة، الحسابات المدينة والدائنة، ومراكز التكلفة، مما يسهل تتبع الأداء المالي بدقة.

02 إعداد تقارير مالية شاملة:

يوفر تقارير مثل الميزانية العمومية، قائمة الدخل، تقرير الأرباح والخسائر، وتقارير التدفقات النقدية، مع إمكانية تخصيصها لتناسب احتياجاتك.

03 تكامل مع أنظمة أخرى:

يمكن ربطه بأنظمة إدارة المخزون والمبيعات، مما يوفر رؤية شاملة لكافة عمليات المؤسسة.

04 أدوات تدقيق داخلي:

يتضمن أدوات لمراجعة العمليات الحسابية والمالية داخل النظام، مما يساعد في الكشف المبكر عن الأخطاء أو التلاعب.

05 دعم فني متواصل:

تقدم الشركة دعماً فنياً من خبراء متخصصين طوال الوقت، لضمان حل أي مشاكل وإجابة على الاستفسارات.

06 واجهة متعددة اللغات:

يدعم البرنامج واجهات متعددة اللغات، مما يسهل على فرق العمل في مواقع مختلفة استخدام النظام بسهولة.

يعتبر برنامج "أفذاذ" المحاسبي سحابي متكامل يتم تنصيبه:

- إما مباشرة على خوادم العميل
- أو عبر خوادم الشركة، مما يوفر بيئة تشغيل مرنة وآمنة تلبى احتياجات المؤسسات المختلفة بكفاءة عالية.
- ويستخدم "أفذاذ" في مجموعة متنوعة من القطاعات مثل (التجارة، المقاولات، الخدمات، التعليم، والصحة) حيث يوفر حلولًا محاسبية متكاملة تلبى احتياجات كل قطاع على حدة.



1 - إعدادات:

تُعد شاشة الإعدادات الأساسية من أهم الشاشات لضبط الإعدادات الجوهرية الخاصة بالشركة حيث تتيح للمستخدم ضبط المعلومات الرئيسية المتعلقة بالشركة. وتشمل هذه الإعدادات: إدخال وتحديث بيانات الشركة، إدارة الفروع المختلفة، وتحديد صلاحيات المستخدمين بحسب الهيكل الإداري. ويُعتبر هذا الإعداد ضروريًا لضمان توافق النظام مع طبيعة عمل الشركة وتنظيم الصلاحيات بما يدعم سرية المعلومات وكفاءة سير العمل وتشمل:

لوحة التحكم:



01 الشركات المتاحة للمستخدم:

يتم عرض قائمة بالشركات المتاحة للمستخدم، حيث يمكنه اختيار الشركة التي يرغب في الدخول إليها. من خلال هذه الميزة، يستطيع المستخدم إضافة البيانات الخاصة بكل شركة على حدة، مما يسهل إدارة البيانات الخاصة بكل كيان تجاري.

02 الفروع المتاحة للمستخدم:

يتم عرض قائمة بالفروع المتاحة للمستخدم بناءً على الشركة التي تم اختيارها. يمكن للمستخدم الوصول إلى الفروع المختلفة الخاصة بالشركة المحددة، وإضافة البيانات المتعلقة بكل فرع على حدة، مما يتيح إدارة فعالة ومنظمة للعمليات في كل فرع.

03 المشروعات:

يتم عرض قائمة بالمشروعات المتاحة للمستخدم بناءً على الشركة أو الفرع المختار. يتيح النظام للمستخدم إضافة وتعديل البيانات الخاصة بكل مشروع على حدة، مما يساهم في تنظيم ومتابعة سير العمل داخل المشروعات المختلفة بشكل دقيق وفعال.

مراكز الكلفة:

04

يتم عرض مراكز الكلفة المتاحة للمستخدم ضمن الشركة أو الفرع أو المشروع المحدد. يتيح النظام للمستخدم إضافة وتحديث البيانات الخاصة بكل مركز كلفة بشكل منفصل، مما يسهل تتبع وتوزيع التكاليف المرتبطة بكل وحدة أو نشاط داخل المنظمة.

المستخدمين والصلاحيات:

الأدوار والصلاحيات:

01

يوفر النظام إمكانية إضافة أدوار معينة وتحديد الصلاحيات المرتبطة بكل دور. يمكن للمستخدم تعيين هذه الأدوار للمستخدمين المختلفين وفقاً للاحتياجات المحددة، مما يضمن التحكم الكامل في الوصول إلى مختلف الوظائف والبيانات داخل النظام ومن خلال هذه الميزة يمكن تحديد صلاحيات كل دور بدقة، سواء كان دوراً إدارياً، مالياً، أو تنفيذياً، مما يعزز من أمان ومرونة النظام في إدارة المستخدمين.

- **الكود:** مطلوب، ترميز تلقائي أو يدوي

- **الاسم (العربي - اللاتيني):** مطلوب، اسم الدور العربي او اللاتيني او كليهما

- **الحالة:** اختيار (مفعلة أو غير مفعلة)

- **حدد البرنامج:** عند تحديد القسم المطلوب (مثل محاسبة أو مستودعات أو ...)، يقوم البرنامج تلقائياً بفترة البيانات والخيارات المتاحة بناءً على القسم المختار وهذا يضمن عرض الشاشات ذات الصلة بهذا القسم و يتيح ذلك تحديد الصلاحيات المطلوبة بناءً على الدور المعين وتخصيص الوظائف للمستخدمين بشكل دقيق وفعال.

- **فلتر الصلاحيات:** يمكن من خلال هذه الميزة فلترة الصلاحيات على شاشة معينة، مما يسمح بتحديد الصلاحيات المطلوبة بدقة وفقاً لمتطلبات الدور

- **تحديد الكل / عدم تحديد الكل:** من خلال هذا الخيار يمكن للمسؤول اختيار منح جميع الصلاحيات دفعة واحدة عند التفعيل أو إلغاء تحديدها جميعاً وهذه الخيارات توفر مرونة وسهولة في إدارة الصلاحيات وتساعد في تسريع عملية تخصيص الأدوار.

يتيح النظام إمكانية التحكم بالصلاحيات بشكل تفصيلي وتبويبات متعددة بناءً على كل شاشة من شاشات النظام، حيث يمكن تخصيص الصلاحيات حسب الخيارات المتاحة بالتفعيل في كل خيار على مستوى كل شاشة كالنموذج أعلاه.

المستخدمين:

02

- **الكود:** مطلوب، ترميز تلقائي أو يدوي

- **الاسم (العربي - اللاتيني):** مطلوب، اسم الدور العربي او اللاتيني او كليهما

- **اسم المستخدم:** مطلوب، الاسم الذي يتم تسجيله عند الدخول للبرنامج

- **البريد الإلكتروني:** مطلوب البريد الإلكتروني الخاص بالمستخدم

- **رقم الهاتف:** مطلوب رقم الهاتف الخاص بالمستخدم

- **الأدوار:** تحديد الأدوار الخاصة للمستخدمين بناءً على احتياجاتهم الوظيفية ضمن النظام

حيث يمكن تخصيص دور مخصص يتناسب مع المهام المحددة للمستخدم، مما يوفر

مستوى عال من التخصيص والمرونة في إدارة الصلاحيات

- **الشركات:** تحديد الشركات المتاحة للمستخدم، حيث يمكنه اختيار الشركة التي يرغب في

الدخول إليها ويستطيع المستخدم إضافة البيانات الخاصة بكل شركة على حدة

- **الفروع:** تحديد الفروع المتاحة للمستخدم حيث يمكن للمستخدم الوصول إلى الفروع

المختلفة الخاصة بالشركة المحددة، وإضافة البيانات المتعلقة بكل فرع على حدة

- **صلاحيات الفروع:** تتبع تحديد الصلاحيات على مستوى كل فرع

- **الحالة:** اختيار (مفعلة او غير مفعلة)

دعوات المستخدمين:

03

تُستخدم في أنظمة تعتمد على الاشتراكات أو السحابة، حيث يمكن لمدير النظام أو المسؤول إضافة مستخدمين جدد من خلال إرسال رابط دعوة عبر البريد الإلكتروني أو الرسائل، وعند النقر على الرابط يُمنح المستخدم إمكانية الوصول إلى النظام مباشرة، وعادة ما يكون ذلك مرتبطاً

- إعدادات الوصول والصلاحيات: هل هو مستخدم عادي أو مدير.
- تخصيص الدور الوظيفي: مثل المحاسب، المدير المالي، أو مشرف النظام.

The screenshot shows a user management form with the following fields and options:

- اسم المستخدم (User Name): Text input field.
- البريد الإلكتروني (Email): Text input field.
- رقم الهاتف المحمول (Mobile Phone Number): Text input field.
- الدور (Role): Dropdown menu.
- الصلاحية (Permissions): A list of checkboxes for various permissions:
 - مسؤول مالي (Financial Admin)
 - مدير المبيعات (Sales Manager)
 - مدير المشتريات (Procurement Manager)
 - مدير الموارد البشرية (HR Manager)
 - مدير التسويق (Marketing Manager)
 - مدير العمليات (Operations Manager)
 - مدير العلاقات العامة (Public Relations Manager)
 - مدير الجودة (Quality Manager)
 - مدير السلامة (Safety Manager)
 - مدير البيئة (Environment Manager)
 - مدير الصحة (Health Manager)
 - مدير الأمن (Security Manager)
 - مدير التدريب (Training Manager)
 - مدير العلاقات (Relations Manager)
 - مدير المبيعات (Sales Manager)
 - مدير المشتريات (Procurement Manager)
 - مدير الموارد البشرية (HR Manager)
 - مدير التسويق (Marketing Manager)
 - مدير العمليات (Operations Manager)
 - مدير العلاقات العامة (Public Relations Manager)
 - مدير الجودة (Quality Manager)
 - مدير السلامة (Safety Manager)
 - مدير البيئة (Environment Manager)
 - مدير الصحة (Health Manager)
 - مدير الأمن (Security Manager)
 - مدير التدريب (Training Manager)
 - مدير العلاقات (Relations Manager)

- **اسم المستخدم:** مطلوب، الاسم الذي يتم تسجيله عند الدخول للبرنامج
- **البريد الإلكتروني:** مطلوب البريد الإلكتروني الخاص بالمستخدم
- **رقم الهاتف المحمول:** مطلوب رقم الهاتف الخاص بالمستخدم
- **الأدوار:** تحديد الأدوار الخاصة للمستخدمين بناءً على احتياجاتهم الوظيفية ضمن النظام حيث يمكن تخصيص دور مخصص أو أكثر من دور ليتناسب مع المهام المحددة للمستخدم
- **الشركات:** تحديد الشركات المتاحة للمستخدم، حيث يمكنه اختيار الشركة التي يرغب في الدخول إليها ويستطيع المستخدم إضافة البيانات الخاصة بكل شركة على حدة
- **الفروع:** تحديد الفروع المتاحة للمستخدم حيث يمكن للمستخدم الوصول إلى الفروع المختلفة الخاصة بالشركة المحددة، وإضافة البيانات المتعلقة بكل فرع على حدة
- **الأنظمة المتاحة:** تحديد الأقسام التي يمكن للمستخدم الوصول إليها حيث يتم تخصيص هذه الصلاحيات بدقة لضمان أن المستخدمين لا يمكنهم الوصول إلى بيانات أو أقسام غير مخول لهم بالوصول إليها، مما يعزز من الأمان ويحسن من تنظيم سير العمل داخل النظام
- **الحالة:** اختيار (مفعلة أو غير مفعلة)

التعريفات الأساسية:

01 الدول:

يتم تعريف الدول ضمن النظام ويمكن تخصيص إعدادات العمل وفقاً للمعايير المحاسبية الخاصة بكل دولة، بما في ذلك العملة المستخدمة، معدلات الضريبة، والتشريعات المالية الخاصة بكل دولة، كما يتيح النظام أيضاً متابعة وتحليل العمليات المحاسبية عبر عدة دول، مما يساهم في تحسين دقة التقارير المالية وتعزيز التوافق مع الأنظمة القانونية المحلية.

- **الكود:** مطلوب، ترميز تلقائي أو يدوي

- **الاسم (العربي - اللاتيني):** مطلوب، اسم الدولة العربي او اللاتيني او كليهما

- **رمز الدولة ISO:** يتم ادخال الرمز القياسي المعتمد عالمياً لتحديد الدول باستخدام رموز مكونة من حرفين أو ثلاثة

-استخدام تفاصيل الضريبة:

- **عند تفعيل الخيار** يتم تطبيق خيارات الضريبة السعودية، بحيث يتوافق النظام مع المتطلبات الضريبية في المملكة العربية السعودية، بما في ذلك ضريبة القيمة المضافة (VAT) بنسبة 15%، بالإضافة إلى أي قوانين أو ضوابط أخرى تتعلق بإصدار الفواتير الإلكترونية كما هو محدد من قبل هيئة الزكاة والضريبة والجمارك (ZATCA)

- **عند إلغاء تفعيل الخيار** يتم تعديل إعدادات النظام لتطبيق خصائص الضريبة المصرية، بما في ذلك المعايير الضريبية المعتمدة في جمهورية مصر العربية، مثل ضريبة القيمة المضافة (VAT) بنسبة 14% وضوابط الفوترة المتعلقة بالقوانين المحلية

- **الحالة:** اختيار (مفعلة او غير مفعلة)

02 الأنشطة:

تعريف الأنشطة التي يتم القيام بها داخل المؤسسة أو المشروع، وتسجيل العمليات المالية المرتبطة بها بشكل دقيق، يمكن تصنيف الأنشطة وفقاً لنوعها، مثل الأنشطة التشغيلية، المالية، أو الاستثمارية، مما يسهل تتبع الأداء المالي لكل نشاط على حدة.

- **الكود:** مطلوب، ترميز تلقائي أو يدوي.

- **الاسم (العربي - اللاتيني):** مطلوب، اسم النشاط العربي او اللاتيني او كليهما.

- **الحالة:** اختيار (مفعلة او غير مفعلة).

التعريفات الأساسية:

03 العملات:

تعريف العملات المتعددة التي يتم استخدامها في المعاملات المالية، بما يتوافق مع احتياجات المؤسسة والأنشطة التجارية عبر البلدان المختلفة ويمكن ادخال الرموز الخاصة بكل عملة وسعر الصرف، مما يسهل إدارة الحسابات والتقارير المالية عبر عملات متعددة.

- الكود: مطلوب، ترميز تلقائي أو يدوي

- الاسم (العربي - اللاتيني): مطلوب، اسم النشاط العربي او اللاتيني او كليهما

- رمز العملة: مطلوب، ويمكن ادخال الرمز الخاص بكل عملة

- كود العملة: غير مطلوب، ادخال الكود الخاص بكل عملة

- الحالة: اختيار (مفعلة او غير مفعلة)

- إضافة معاملات تحويل العملة: يسمح النظام بتحديد العملة الأصلية للعملية والعملة المستلمة، ومن ثم يقوم بحساب المبالغ المحولة تلقائيًا وفقًا لسعر الصرف المحدد. كما يمكن للمستخدم تحديد تاريخ المعاملة لتطبيق سعر الصرف المناسب في ذلك اليوم، مما يضمن دقة التحويلات المالية.

04 الشركات:

يستخدم لتعريف أو إضافة الشركات الجديدة التي سيتم بدء العمل عليها ضمن النظام ويتمح هذا القسم للمستخدم إمكانية إنشاء ملفات شركات متعددة، مما يوفر مرونة في إدارة أكثر من كيان تجاري ضمن نفس بيئة العمل المحاسبية، مع الحفاظ على فصل البيانات والصلاحيات لكل شركة بشكل مستقل.

- الكود: مطلوب، ترميز تلقائي أو يدوي
- الاسم (العربي - اللاتيني): مطلوب، اسم الشركة العربي أو اللاتيني أو كليهما
- البريد الإلكتروني: عنوان البريد الإلكتروني الخاص بالشركة المعرفة
- صندوق البريد: صندوق البريد الخاص بالشركة المعرفة
- رقم السجل التجاري: السجل التجاري الخاص بالشركة المعرفة
- الرقم الضريبي: مطلوب، الرقم الضريبي الخاص بالشركة المعرفة
- رقم الهاتف: مطلوب، رقم الهاتف الخاص بالشركة المعرفة
- رقم الجوال: مطلوب، رقم الجوال الخاص بالشركة المعرفة
- الموقع: الموقع الخاص بالشركة المعرفة
- بيانات العنوان: العنوان الوطني الخاص بالشركة المعرفة (مدينة - لحي - الشارع)
- الرمز البريدي: الرمز البريدي الخاص بالشركة المعرفة
- الدول: مطلوب، يتم اختيار الدولة عن طريق قائمة منسدلة وفي حال يريد المستخدم توكيد دولة جديدة يتم التعريف بسهولة من الشاشة نفسها
- العملة: يتم اختيار الدولة عن طريق قائمة منسدلة وفي حال يريد المستخدم توكيد عملة جديدة يتم التعريف بسهولة من الشاشة نفسها
- صورة: يتم رفع شعار الشركة ليظهر ضمن تقارير البرنامج
- استخدام التاريخ الهجري: يتم من خلالها الاعتماد على التقويم (هجري أو ميلادي)
- الحالة: اختيار (مفعلة أو غير مفعلة)
- الفاتورة / الإيصالات الإلكترونية المصرية: يتضمن النظام إمكانية إدخال تفاصيل الفاتورة أو الإيصال مثل رقم الفاتورة، تاريخ الإصدار، البيانات الضريبية الخاصة بالبائع والمشتري، وكذلك تفصيلات المعاملات مثل القيمة الإجمالية، ضريبة القيمة المضافة، وأي رسوم إضافية. يتم التحقق من صحة البيانات عبر النظام والتأكد من توافقها مع متطلبات الهيئة العامة للضرائب المصرية.

05 الفروع:

يُستخدم لتحديد الفروع التي يمكن للمستخدم الوصول إليها ضمن النظام. من خلال هذا القسم، يتم منح الصلاحية للمستخدم لمتابعة العمليات المحاسبية والإدارية الخاصة بفروع محددة فقط، بما يضمن تنظيم سير العمل وفقاً لهيكل الشركة ويعزز من مستوى الأمان والرقابة على البيانات بين مختلف الفروع.

- الكود: مطلوب، ترميز تلقائي أو يدوي

- الاسم: مطلوب، اسم الفرع العربي او اللاتيني او كليهما

- بيانات العنوان: العنوان الوطني الخاص بالفرع (مدينة - لحي - الشارع)

- رقم الهاتف: مطلوب، رقم الهاتف الخاص بالشركة المعرفة

- الدول: مطلوب، اختيار الدولة المرتبطة بالفرع المعرفة

- الشركات: اختيار الشركات المرتبطة بالفرع المعرفة

- الحالة: اختيار (مفعّل او غير مفعّل)

- الفاتورة / الايصالات الالكترونية المصرية:

(الرقم السري لفاشه الختم الإلكتروني): يتم تخزين الرقم السري الختم في فلاحه الإلكتروني، وهي جهاز محمول يُستخدم لتوقيع الفواتير والايصالات الإلكترونية المُصدرة من النظام المحاسبي. يُعتبر الرقم السري بمثابة مفتاح أمني خاص يُمكن المستخدم من التوقيع الرقمي على المستندات والتأكد من صحتها

06 مركز الكلفة:

يعطينا الريج والخسارة على كل مركز كلفة على حدا او على مستوى مراكز الكلفة جميعها.

- **الاب:** اختيار، في حال وجود مشروع رئيسي
- **الكود:** مطلوب، ترميز تلقائي أو يدوي
- **الاسم:** مطلوب، اسم الفرع العربي او اللاتيني او كليهما
- **الحالة:** اختيار (مفعّل او غير مفعّل)

07 المشروعات:

يتيح تحديد المشروعات التي يحق للمستخدم الوصول إليها والعمل عليها داخل النظام، حيث يتيح للمستخدم متابعة العمليات المالية والمحاسبية الخاصة بكل مشروع على حدة، مما يساهم في تنظيم العمل، تحسين متابعة الأداء المالي، وضمان دقة تسجيل البيانات المتعلقة بكل مشروع بشكل منفصل.

- **الاب:** اختيار، في حال وجود مشروع رئيسي
- **الكود:** مطلوب، ترميز تلقائي أو يدوي
- **الاسم:** مطلوب، اسم الفرع العربي او اللاتيني او كليهما
- **الرمز الخارجي:** يدوي، في حال وجود رمز خارجي
- **النوع الخارجي:** قائمة منسدلة يتم اختيار النوع
- **الحالة:** اختيار (مفعّل او غير مفعّل)

08 السنوات المالية:

يُتيح تحديد السنوات المالية التي يتم خلالها إعداد التقارير المالية والمحاسبية. يتم تعريف السنة المالية كنطاق زمني محدد يستخدم لتسجيل المعاملات وتقديم التقارير المالية بشكل دوري، سواء كانت السنة المالية تتماشى مع السنة الميلادية أو يتم تحديدها بشكل مخصص حسب احتياجات المؤسسة.

- الكود: مطلوب، ترميز تلقائي أو يدوي

- الاسم: مطلوب، اسم السنة العربي أو اللاتيني أو كليهما

- من تاريخ: مطلوب، تحديد تاريخ بداية السنة المالية

- إلى تاريخ: مطلوب، تحديد تاريخ نهاية السنة المالية

- الحالة: اختيار (مفتوحة - مغلقة - مغلقة للمراجعة)

- الحالة: اختيار (مفعّل أو غير مفعّل)

- الحقول الإضافية: يمكن إضافة حقول إضافية والتي تتيح هذه الميزة للمستخدمين إضافة بيانات إضافية تتجاوز الحقول القياسية المعتمدة في النظام، مما يوفر مرونة أكبر في تسجيل المعلومات وتخصيص العمليات المالية والإدارية.

- عنوان الحقل باللغة (العربية - الإنجليزية): مطلوب، اسم الحقل العربي أو اللاتيني أو كليهما

- الشاشة التي سيظهر فيها الحقل الإضافي: مطلوب، الشاشة التي سيظهر فيها الحقل (الدول - العملاء - أنماط الفواتير-.....)

- نوع الحقل: مطلوب، اختيار نوع الحقل (نص - رقمي - بريد - تاريخ - مربع اختيار -.....)

- الإعدادات:

01 الإعدادات:

تتيح للمستخدم تخصيص خيارات النظام المختلفة لتناسب مع بيئة العمل والتمتطلبات المحاسبية الخاصة.

- العملات: تحديد العملة الأساسية، مثل الدولار الأمريكي أو الريال السعودي، لتكون العملة المستخدمة في الفواتير والمعاملات المالية.

- العملات: اختيار العملة الافتراضية التي سيتم استخدامها في العمليات المالية
- عملات متعددة: اختيار، يتم تفعيل الخيار في حال وجود أكثر من عملة مستخدمة في الفواتير والمعاملات المالية

- نهاية العام : تُعد عملية إغلاق السنة المالية أحد الإجراءات الأساسية التي يقوم بها المحاسب أو المدير المالي في نهاية السنة حيث يتم نقل الأرصدة المتبقية إلى السنة الجديدة وإعداد التقارير المالية النهائية للعام.

- السنوات المالية: تمثل السنة المالية التي سيتم فيها إعداد الحسابات المالية والتقارير السنوية للشركة.

- وقت الخمول: تحديد الفترة الزمنية التي لا يتم فيها إدخال أي بيانات أو تنفيذ أي عمليات بسبب غياب المستخدم عن النظام أو بسبب عدم إجراء تغييرات على البيانات (مثل حسابات أو فواتير) لفترة طويلة.

- العرض الحفظ: عند إضافة العمليات في أي شاشة من البرنامج سيتم الاعتماد على:

- نفس الصفحة: يتم حفظ العملية مباشرة دون مغادرة الصفحة الحالية ويمكن للمستخدم الاستمرار في العمل وإضافة المزيد من العمليات أو القيام بتعديلات أخرى.

- الذهاب الى القائمة: يتم حفظ العملية ويقوم المستخدم بحفظ المعلومات والانتقال مباشرة الى القائمة وهذه العملية تساعد على تنظيم العمل بشكل أفضل إذا كانت هناك حاجة لاستعراض أو مراجعة العمليات السابقة.

إعدادات العلامات العشرية: يتم تحديد كيفية عرض الأرقام المالية بدقة وتُعد هذه الإعدادات أساسية لضمان التنسيق الموحد والامتثال للمعايير المحاسبية والقوانين المحلية حيث يمكن المستخدم من تحديد عدد العلامات العشرية المطلوبة وضبط التقريب، وضبط عرض الأرقام بناءً على العملة.

- **إظهار العلامات العشرية:** اختيار في حال يريد المستخدم عرض العلامات العشرية في الفواتير والتقارير المالية بحيث تكون العلامات العشرية واضحة
- **إظهار الفاصلة الالفية:** اختيار في حال يريد المستخدم عرض الفواصل الالفية في الفواتير والتقارير المالية بحيث تكون الفواصل الالفية واضحة
- **تقريب الكسور العشرية:** اختيار في حال يريد المستخدم تقريب الكسور العشرية لضمان الحصول على أرقام دقيقة ومتوافقة مع المعايير المحاسبية
- **عدد الأرقام بعد الفاصلة العشرية:** تحديد عدد العلامات العشرية التي يرغب المستخدم في إظهارها في الفواتير والتقارير.

الربط مع واتس اب:

- **الربط مع واتس اب:** اختيار عند التفعيل تساعد في عملية التواصل مع العملاء أو الموظفين بشكل مباشر وسريع حيث يتم إرسال فواتير، إشعارات، تقارير مالية، أو حتى تحديثات لحالة الحسابات مباشرة عبر واتساب.
- **الربط مع التتبع:** اختيار عند التفعيل تساعد في عملية ربط البرنامج المحاسبي مع أنظمة تتبع الشحنات أو الطلبات لتوفير تحديثات فورية حول حالة الشحنات أو المنتجات التي تم شحنها للعملاء.

02 إعدادات التنبيهات الإدارية:

تساعد على تحسين سير العمل من خلال توفير إشعارات وتنبيهات فورية حول الأنشطة المحاسبية والمالية المهمة. من خلال تخصيص التنبيهات وفقاً للأنواع المختلفة مثل الفواتير، الدفعات، المخزون، وغيرها بحيث يمكن للإدارة أن تبقى على اطلاع دائم بالعمليات الجارية وبالتالي اتخاذ القرارات في الوقت المناسب.

إعدادات الرسائل النصية				
البريد الإلكتروني	تفعيل الإشعارات	SMS	رقم الهاتف	اسم المستخدم
تفعيل	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

- إعدادات خادم البريد الإلكتروني المخصص:

يتم إرسال واستقبال الرسائل الإلكترونية بشكل احترافي وآمن ويساعد ذلك في إرسال فواتير، إشعارات، تقارير، وتنبيهات للعملاء أو الموظفين باستخدام عنوان بريد إلكتروني مخصص خاص بالنظام

إعدادات الرسائل النصية				
البريد الإلكتروني	تفعيل الإشعارات	المرسل	BaseToken	مركز خدمة الرسائل النصية
تفعيل	<input type="checkbox"/>			Telegram

- إعدادات الرسائل النصية:

يساعد في تسريع عملية التواصل مع العملاء والموظفين. من خلال إعدادات SMS، يمكن إرسال تنبيهات الفواتير المستحقة، التأكيدات على المدفوعات، إشعارات المخزون، وغيرها من التنبيهات المهمة بطريقة فورية وفعالة.

03 إدارة التنبيهات:

تحديد نوع التنبيهات التي ترغب في تلقيها، وكيفية تلقيها (مثل عبر البريد الإلكتروني أو الرسائل النصية)، بالإضافة إلى تخصيص إشعارات تنبيه حول الأحداث المهمة في النظام.

- الكود: مطلوب، ترميز تلقائي أو يدوي
- الاسم: مطلوب، اسم التنبيه العربي أو اللاتيني أو كليهما
- الحدث: اختيار، في حال سيتم إرسال التنبيه
- ارسال الان: بحيث سيتم ارسال التنبيه بشكل فوري
- جدولة: في حال اختيار جدول يتم تخصيص خيارات التنبيه (يومي - اسبوعي - شهري)

04 حدد القوائم المرسل إليها:

- يتم الاختيار في حال سيتم ارسال التنبيهات لقائمة متلقين معرفة مسبقا عن طريق شاشة مجموعة المتلقين أو لقائمة جهات معرفة مسبقا عن طريق شاشة الجهات.
- أنواع التنبيهات: اختيار، في حال سيتم ارسال التنبيهات عن طريق (رسائل واتساب، بريد الالكتروني، رسائل نصية أو جميع ما ذكر).
- بيانات الرسالة: يتم ادخال النص المطلوب ارفاقه ضمن رسالة التنبيه المرسله للمتلقين أو الجهات.
- قائمة التنبيهات: جدول استعلامي تظهر ضمنه (وقت التنبيه، حالة التنفيذ، تقرير التنبيهات).
- سجل التعديلات: جدول استعلامي تظهر ضمنه (تاريخ التعديل، المستخدم، التفاصيل).

05 مجموعات المتلقين:

تساعد المستخدمين من تصنيف وتنظيم المستلمين للرسائل النصية (SMS)، الفواتير، والإشعارات بشكل أكثر كفاءة. من خلال تقسيم العملاء أو الموظفين إلى مجموعات معينة ويمكن إرسال الرسائل بشكل جماعي أو مستهدف مما يسهل إدارة التنبيهات والإشعارات.

- الكود: مطلوب، ترميز تلقائي أو يدوي.
- الاسم (العربي - الإنجليزي): مطلوب، اسم مجموعة المتلقين العربي او اللاتيني او كليهما
- الحالة: اختيار (مفعّل او غير مفعّل).
- التفاصيل: تظهر تفاصيل مجموعات المتلقين (المستخدمين - العملاء - الموردن) لتنظيم المستلمين للرسائل النصية (SMS).
- إضافة: يتم من خلالها إضافة تفاصيل مجموعات المتلقين (المستخدمين - العملاء - الموردن) لتنظيم المستلمين للرسائل النصية (SMS).

06 الجهات:

تساعد المستخدمين في إضافة الجهات التي سيتم ارسال الرسائل النصية (SMS) للفواتير، والإشعارات بشكل أكثر كفاءة.

- الكود: مطلوب، ترميز تلقائي أو يدوي.
- الاسم : مطلوب، اسم السنة العربي او اللاتيني او كليهما.
- رقم الهاتف: مطلوب، ادخال رقم الهاتف الخاص بالجهة.
- البريد الإلكتروني: غير مطلوب، ادخال عنوان البريد الإلكتروني الخاص بالجهة.
- العنوان: مطلوب، ادخال العنوان الخاص بالجهة.
- الحالة: اختيار (مفعّل او غير مفعّل).

أفذاذ
AFTHATH

