



إدارة الموردين والمشتريات

نظام الجودة



دليل المستخدم

فهرس المحتويات

0	فهرس المحتويات
2	التهئة العامة للجودة
4	تعريف معايير جودة الأصناف
6	فحص الجودة
11	تقارير نظام الجودة

مقدمة

يهدف نظام الجودة إلى التأكد من أن عمليات الشراء والتوريد تتوافق مع المعايير المعمول بها في المنشأة، ويساعد النظام على ضمان اكتمال جميع إجراءات المشتريات والإمدادات بطريقة فعالة وجودة مناسبة، ويوفر النظام تقارير مفصلة تقدم صورة واضحة لجميع المعاملات الحالية والسابقة، ولا يساعد فقط في تقليل المخاطر وزيادة الكفاءة، ولكنه يضمن أيضاً شراء الأصناف ذات المعايير المطلوبة.

التهيئة العامة للجودة

الاستخدام: تُستخدم الشاشة لغرض تعريف الترميزات العامة في نظام الجودة، وتعتبر عملية تعريف الترميزات العامة مهمة قبل البدء في تحديد المدخلات أو تسجيل العمليات، لأنها تستخدم في شاشات نظام الجودة، والغرض من تعريف الترميزات العامة هنا هو عمل تصنيفات فرعية وتفصيلية يستفاد منها في العمليات التي تتم في النظام كأن ترميز قائمة معايير الجودة (الكفاءة، القدرة الإنتاجية، الخامة، الوزن.. إلخ).

طريقة استخدام الشاشة

تُستخدم الشاشة عن طريق النقر على زر تعديل أو "F2" من أجل إضافة قائمة فرعية - في البيانات التفصيلية - لنوع التصنيف الرئيسي.

أولاً: البيانات الرئيسية

- **النوع / اسم النوع:** تظهر في هذه الحقول آلياً مسميات الرموز العامة مضمنة في النظام ولا يتدخل المستخدم في ترميزها ووصفها وكذلك غير قابلة للتعديل أو الحذف، ويتم عرضهم هنا في الشاشة ليقوم المستخدم باختيار أحد هذه الرموز لغرض تعريف الرموز التفصيلية المكونة للترميز الرئيسي المختار.

- **الترتيب:** بعد النقر على زر تعديل يتم إدخال رقم ترتيب الترميز العام بغرض ترتيب ظهور الترميز بالعلاقة مع بقية الترميزات في نفس الشاشة.

ثانياً: البيانات التفصيلية

- **الرقم:** يعرض النظام رقم تسلسلي بصورة آلية عند إدخال بيانات الترميز التفصيلي.

- **الوصف المحلي:** يستخدم هذا الحقل لإدخال اسم الوصف المحلي للترميز الفرعي باللغة الافتراضية للنظام مثل الخامة بالنسبة لمعايير الجودة.

- **الوصف الأجنبي:** يستخدم هذا الحقل لإدخال اسم الوصف الأجنبي للترميز الفرعي.

- **البيان:** يستخدم هذا الحقل لتدوين أي تفاصيل أو بيان توضيحي للترميز.

- **الترتيب:** يتم إدخال رقم ترتيب الترميز التفصيلي يدوياً وذلك لترتيب ظهور الترميز التفصيلي بالعلاقة مع بقية الترميزات التفصيلية في الشاشات ذات العلاقة، ويمكن للمستخدم اختيار عرض الترتيب تصاعدياً أم تنازلياً.

- **موقف:** يستخدم هذا المؤشر لإيقاف التعامل مع أي ترميز على مستوى البيانات التفصيلية، مع العلم أنه سيتم الاحتفاظ بسجل (اسم المستخدم الذي قام بعملية التوقيف، وتاريخ التوقيف، وسبب التوقيف الذي يدخله المستخدم).

المستخدم الموقف	1 مدير النظام	تاريخ التوقيف: 03/07/2022 11:44:41
سبب التوقيف		

- **حفظ:** يتم حفظ البيانات بالضغط على حفظ أو النقر على زر (F12).

Doc
Management

Doc
Management

Doc
Management

Doc
Management

Doc
Management

Doc
Management

Doc
Management

Doc
Management

Doc
Management

Doc
Management

Doc
Management

Doc
Management

Doc
Management

Doc
Management

Doc
Management

Doc
Management

Doc
Management

Doc
Management

Doc
Management

Doc
Management

Doc
Management

Doc
Management

Doc
Management

Doc
Management

Doc
Management

Doc
Management

Doc
Management

Doc
Management

Doc
Management

Doc
Management

Doc
Management

Doc
Management

تعريف معايير جودة الأصناف

الاستخدام: تستخدم الشاشة لتهيئة معايير الجودة التي سيتم استخدامها عند اختيار الأصناف، فعلى سبيل المثال: إذا تم إدخال أو إنزال الصنف "أ" وتم تحديد معيار الجودة له "الخامة" وإدخال النسبة من 70 إلى 100، وقام المستخدم بتفعيل متغير "سياسة استخدام فحص الجودة" فإن النظام يلزم المستخدم إن يفحص جودة الصنف وإن لا يكون خامة الصنف أقل من 70%، وإذا كان أقل فهذا يعني إن الصنف لا يتناسب مع الجودة وتظهر رسالة تنبيه للمستخدم وتحديد ما إذا كان متوافق المنشأة على شراء الصنف أم لا، مع إمكانية تغيير أو تعديل هذه النسبة حتى بعد حفظ الوثيقة.

ملحوظة: يمكن للمستخدم تعريف معايير الجودة في شاشة "بيانات الأصناف" المدخلات ← نظام

المخازن.

طريقة استخدام الشاشة

تستخدم الشاشة بعد النقر على إضافة سجل جديد أو مفتاح (F6).

أولاً: البيانات الأساسية

تستخدم هذه الحقول لفلتر بيانات الأصناف المراد إنزالها في البيانات التفصيلية لوضع معايير الجودة لها وتحديد مدى الجودة المسموح بها لقبول الأصناف ويتم ذلك من خلال تحديد مدى المجموعات الرئيسية أو المجموعات الفرعية، أو المجموعة التفصيلية التي ينتمي لها الصنف أو نوع الصنف أو أرقام الأصناف..... إلخ، وبعد تحديد البيانات يقوم المستخدم بالنقر على زر "تنفيذ" لإنزال الأصناف في البيانات التفصيلية.

ثانياً: البيانات التفصيلية

- **رقم / اسم الصنف:** يظهر في هذا الحقل رقم الصنف آلياً الذي تم فلتره البيانات الرئيسية لإنزاله، أو يتم اختيار الصنف بشكل يدوي من قبل المستخدم من قائمة الأصناف التي تم ترميزها في شاشة "بيانات الأصناف"، ويتم استدعاء بيانات قائمة الأصناف بواسطة (F9)، فيعرض النظام قائمة برقم واسم الأصناف لوضع معيار الجودة للصنف.

- **وحدة القياس:** تظهر بشكل آلي وحدة القياس الافتراضية المؤشر عليها كوحدة شراء، وفي حالة عدم وجود وحدة شراء للصنف يتم إنزال الوحدة الرئيسية، وهي الوحدة التي تم ربطها بالصنف في تبويب "وحدات القياس" ← شاشة

"بيانات الأصناف"، كما تظهر آلياً العبوة الخاصة بوحدة القياس، وفي حالة تم تعريف أكثر من وحدة قياس يتم اختيار وحدة من قائمة وحدات القياس بضغط مفتاح F9.

- **رقم / اسم المعيار:** يتم تحديد المعيار من قائمة المعايير باستخدام مفتاح F9، وتستدعي البيانات من "معايير الجودة" التي تم إدخالها في شاشة "التهيئة العامة للجودة" ← **نظام الجودة**.

- **من نسبة:** يتم إدخال النسبة الأدنى للمعيار الذي تم تحديده لقبول الصنف، فعند فحص الصنف لا يجب أن يكون المعيار أقل من هذه النسبة.

- **إلى نسبة:** يتم إدخال النسبة الأعلى للمعيار الذي تم تحديده لقبول الصنف، فعند فحص الصنف لا يجب أن يكون المعيار أعلى من هذه النسبة ويجب إن تكون معيار الجودة في هذا المدى.

- **معيار إجباري تحقيقه:** يتم اختياره إذا كان المعيار سيتم قبوله أو رفضه على مستوى الصنف فقط أم سيكون على مستوى الوثيقة ككل، على سبيل المثال: إذا تم اختيار "على مستوى الصنف" لصنف من الأصناف الذي تم إنزالها من أمر الشراء لفحصها، ولم يتوافق الصنف مع المعيار فيمكن رفض هذا الصنف فقط دون الباقي، لكن إذا تم اختيار "على مستوى الوثيقة" وتم رفض صنف ما في الوثيقة سيتم رفض الوثيقة ككل.

- **غير قابل للتعديل:** بتفعيل هذا المؤشر سيكون غير قابل لتعديل معيار الجودة ونسبته.

- **حفظ:** يتم حفظ البيانات بالضغط على حفظ أو النقر على زر (F12).

فحص الجودة

الاستخدام: يعتمد ظهور هذه الشاشة على متغير "سياسة استخدام فحص الجودة" وتحديد ما إذا كان سيتم فحص الجودة للأصناف إجباري لكل أوامر الشراء أو ربط أمر الشراء بفحص الجودة بشكل اختياري، وتستخدم لفحص جودة الأصناف من خلال إنزالها من أمر الشراء ثم إدخال الكمية التي تم فحصها.

طريقة استخدام الشاشة

تستخدم الشاشة بعد النقر على إضافة سجل جديد أو مفتاح (F6) على النحو التالي:

أولاً: البيانات الأساسية

ملحوظة: تتأثر البيانات الرئيسية **بتفعيل متغير "تنشيط القالب"** ← شاشة "متغيرات إدارة الموردين" ← **التهيئة** ← إدارة الموردين **والمشتريات**، بحيث يسمح النظام بإعادة استخدام أرقام التسلسل للوثائق المحذوفة من النظام.

- **السنة:** تظهر بشكل آلي سنة العمل على النظام ولا يمكن تعديلها، يمكن الاستعلام عن مستندات سنوات سابقة بالنقر على زر استعلام أو (F7) من لوحة المفاتيح ثم تحديد السنة المطلوب الاستعلام عنها ثم الضغط على زر تنفيذ الاستعلام أو (F8).

- **الوحدة المالية:** تظهر في هذا الحقل الوحدة المالية التي دخل عليها المستخدم وهي الوحدة المالية التي سيتم فيها إنشاء طلب فتح حساب للمورد، مع إمكانية اختيار وحدة مالية أخرى بضغط زر F9، إذا كان للمستخدم صلاحيات العمل على أكثر من وحدة مالية.

- **نوع الوثيقة الفرعي:** يتم ترميز نوع الوثيقة الفرعي من (فحص الجودة) في شاشة "أنواع وثائق عمليات نظام الموردين" ← **التهيئة** ← نظام الموردين، حيث يختار المستخدم نوع الوثيقة الفرعي باستخدام F9 أو بالنقر على المربع الصغير الموجود في الحقل.

- **رقم الوثيقة:** يظهر في هذا الحقل رقم تسلسل الوثيقة بصورة آلية، ويتم إعداد تسلسل رقم الوثيقة من شاشة تهيئة تسلسلات العمليات، ومقدار الزيادة في التسلسل، وبداية التسلسل بأي رقم، والتحكم بما إذا كان تسلسل آلي يمكن تعديله أم لا يمكن تعديله أم إدخال يدوي.

ملحوظة: يتأثر الحقل بتفعيل متغير "استخدام أرقام المستندات المحذوفة" في شاشة "متغيرات إدارة الموردين" <تهيئة> إدارة الموردين والمشتريات، بحيث يسمح النظام بإعادة استخدام أرقام التسلسل للوثائق المحذوفة من النظام.

- **تاريخ الوثيقة:** يظهر في هذا الحقل تاريخ الوثيقة، ويستخدم حسب تهيئة تاريخ الوثيقة الذي تم في شاشة "متغيرات إدارة الموردين" <تبويب "متغيرات أخرى"> متغير "طريقة عرض تاريخ الوثيقة"، وما إذا كان ضبط متغير التاريخ "آلي يمكن تعديله أو آلي لا يمكن تعديله أو إدخال التاريخ يدوي".

ملحوظة: يمكن تخصيص صلاحية التعديل على الحقل على مستوى المستخدمين، بمنحهم صلاحية التعديل من شاشة صلاحيات العمليات متغير "السماح بتعديل تاريخ الوثيقة".

- **رقم المرجع:** يستخدم الحقل "اختيارياً" مع إمكانية جعل الحقل إجباري -من شاشة "إعدادات حقول الشاشات" <تهيئة> إدارة النظام -لتدوين رقم مرجع الوثيقة، مع إمكانية أن يكون رقماً أو حرفاً كأن يكون رقم المستند اليدوي أو غيرها من البيانات التي يستند لها المستخدم في إصدار العملية أو التي يستفاد منها في عملية البحث، كما يمكن تحديد المرجع من قائمة المراجع التي تظهر من خلال ضغط زر F9، وهو المرجع الذي تم ترميزه في شاشة "تهيئة البيان والمرجع" في الإعدادات العامة للنظام.

- **عدد المرفقات:** يستخدم الحقل "اختيارياً" مع إمكانية جعل الحقل إجباري من شاشة "إعدادات حقول الشاشات" <تهيئة> إدارة النظام، ويستخدم الحقل لتسجيل عدد الوثائق المرفقة في الأرشيف الخاص بالعملية، ويمكن الوصول لأرشيف الوثائق عن طريق الاختيار من شريط الأدوات <عمليات> أرشفة الوثائق، أو عن طريق مفاتيح الاختصار Alt+R.

- **الرقم اليدوي:** يستخدم هذا الحقل في إدخال الرقم اليدوي المقابل للرقم الآلي في حالة التعامل مع مستندات يدوية إلى جانب مستندات النظام، والتي تضيف تفصيل آخر يستفاد منه في عملية البحث والاستعلام.

- **رقم المخزن:** يعتمد استخدام المخزن على متغير استخدام تعدد المخازن في العمليات؛ فإذا كان المتغير غير فعال سيستخدم المخزن في البيانات الرئيسية ويعتبر استخدامه إجبارياً، أما إذا كان فعالاً يعتبر استخدامه في البيانات الرئيسية اختيارياً على اعتبار أن المخزن في هذه الحالة سيتم التعامل معه على مستوى كل صنف في البيانات التفصيلية، ويختار المستخدم رقم المخزن المطلوب من قائمة باستخدام F9.

- **رقم أمر الشراء:** يتم تحديد أمر الشراء الذي سيتم إنزال الأصناف منه لفحص جودتها.

ملحوظة: يجب إن يكون أمر الشراء الذي سيتم فحصه يحتوي على أصناف سلعية وليست خدمية.

- **نوع القرار:** يظهر في هذا الحقل نوع القرار حسب نتيجة الفحص لكل المعايير حسب ما تم إدخاله في البيانات التفصيلية.

مثال للتوضيح: إذا تم إدخال نتيجة فحص المعيار 70% لصنف، وكان قد تم وضع مدى نسبة المعيار للصنف في شاشة "تعريف معايير جودة الأصناف" بين 60% ل 80% فيظهر

في الحقل (قبول)، إما إذا كان نتيجة فحص المعيار 40% فيظهر في الحقل (رفض)، وإذا كان أمر الشراء يحتوي على أكثر من صنف وتم وضع معايير للأصناف منها ما هو متوافق مع المعايير وأخرى غير متوافقة مع المعايير عندئذ يظهر في الحقل (قبول جزئي).

ملحوظة: في حالة كان المعيار الذي تم ربطه بصنف "معيار إجباري تحقيقه على مستوى الوثيقة" كما تعريفه في شاشة "تعريف معايير جودة الأصناف" ولم يتوافق الصنف مع المعيار فيتم رفض الوثيقة (رفض) ككل حتى إذا كانت الوثيقة تحتوي على أصناف متوافقة مع المعايير.

- **ملاحظات القرار:** يستخدم هذا الحقل لإدخال أية ملاحظات تخص القرار الذي تم تحديده.
- **البيان:** يستخدم هذا الحقل لإدخال البيان والشرح الخاص بوثيقة "فحص الجودة"، كما يمكن اختيار البيان من القائمة بضغط مفتاح F9، وهو البيان الذي تم ترميزه في شاشة "تهيئة البيان والمرجع" ← الإعدادات العامة.
- **تم استخدامه:** يظهر هذا المؤشر بعلامة صح "✓" إذا تم إنزال وثيقة فحص الجودة في استلام الشراء.

ثانياً: لجان الفحص

- **رقم / اسم الموظف:** يستخدم هذا الحقل لتحديد اسم عضو اللجنة المسؤولة عن الفحص، ويكون العضو أحد موظفي المنشأة واسمه مدرج ضمن بيانات الموظفين في النظام، ويتم إدخال رقم الموظف مباشرة أو بالبحث عنه بواسطة F9.
- **رقم / اسم المهمة:** يتم اختيار المهمة من القائمة بالضغط على F9 وهي المهمات التي تم تعريفها في "مهام لجنة فحص الجودة" في شاشة "التهيئة العامة للجودة".
- **ملاحظات:** يستخدم هذا الحقل لإدخال أية ملاحظات يحتاجها المستخدم أثناء إدخال أعضاء اللجنة.

ثالثاً: حقول إضافية

تظهر في هذا التبويب مجموعة من الحقول الإضافية، والتي يمكن تغيير تسميتها حسب الحاجة لنوع البيانات الإضافية المطلوبة في شاشة "فحص الجودة"، ويمكن تعديل مسمياتها من خلال تبويب "تعديل النصوص" ← قائمة العمليات ← شريط الأدوات في أعلى الشاشة، أو من شاشة "تعديل النصوص" ← التهيئة ← إدارة النظام، والتي قد يستفاد منها في عملية البحث والاستعلام.

رابعاً: البيانات التفصيلية

- **رقم الصنف / اسم الصنف / وحدة القياس / العبوة / تاريخ الانتهاء / المقطع التحليلي / وصف المقطع التحليلي:** تظهر قيم هذه الحقول حسب البيانات التي تم إدخالها في أمر الشراء الذي تم تحديده في حقل "رقم أمر الشراء" في البيانات الرئيسية.
- **كمية فحص الجودة %:** تظهر في هذا الحقل نسبة الكمية التي سيتم فحصها ويتم تحديد هذه النسبة في تبويب "بيانات أخرى" من شاشة "بيانات الأصناف" ← المدخلات ← نظام المخازن.
- **الكمية:** تظهر بشكل آلي كمية الصنف في أمر الشراء.

- **كمية الفحص:** يقوم المستخدم بشكل يدوي بإدخال الكمية من الصنف الذي سيتم فحصها، وهذه الكمية بناءً على النسبة التي تم ظهورها في حقل "كمية فحص الجودة%" والذي تم إدخالها في شاشة "بيانات الأصناف" في تبويب "بيانات أخرى".

مثال للتوضيح: إذا كانت الكمية من صنف "أ" في أمر الشراء 10 وكانت النسبة المحددة في

حقل "كمية فحص الجودة" 60% فإن كمية الفحص ستكون 6.

- **الكمية المرفوضة:** يتم إدخال الكمية من الصنف الذي تم فحصها ورفضها.
- **الحد الأدنى للجودة:** يظهر في هذا الحقل الحد الأدنى للجودة والذي يتم تعريفه في شاشة "بيانات الأصناف"، حيث يقوم النظام برفض الوثيقة أو الأصناف التي تكون إجمالي نسبة الفحص أقل من الحد الأدنى للجودة.
- **زر "معايير الجودة":** عند النقر على هذا الزر تظهر شاشة منبثقة لإدخال نسبة الفحص للأصناف، فإذا تم إدخال نسبة الفحص خارج نطاق النسب التي تم تعريفها للمعيار سيقوم النظام بتفعيل مؤشر "رفض".

- **نسبة الفحص%:** يظهر في هذا الحقل متوسط نسبة فحص المعايير الذي تم إدخالها في الشاشة المنبثقة "معايير الجودة" في حقل "نسبة الفحص".
- **رفض:** يظهر هذا المؤشر مفعّل بشكل آلي إذا تم إدخال نسبة فحص للمعايير مخالفة عن نسب معايير الجودة التي تم تعريفها للأصناف في شاشة "تعريف معايير جودة الأصناف".
- **الحقول الإضافية التفصيلية 1-2:** تظهر أعمدة الحقول الإضافية التحليلية، وذلك لغرض إضافة أي بيانات إضافية على مستند العملية ويمكن التعديل في مسمياتها من خلال تبويب "تعديل النصوص" قائمة العمليات شريط الأدوات في أعلى الشاشة، أو من شاشة "تعديل النصوص" <تهيئة> إدارة النظام، والتي قد يستفاد منها في عملية البحث والاستعلام.

ملحوظة: تفعيل الحقول الخاصة بالحقول الإضافية التفصيلية، يعتمد على ضبط متغير "عدد

الحقول الإضافية في العمليات تحليلي" في تبويب "متغيرات أخرى" <تهيئة> شاشة "متغيرات إدارة الموردين".

خامساً: نتيجة الفحص

يستخدم هذا التبويب لاختيار مسمى لنتيجة الفحص ونسبتها من النتائج التي تم تعريفها في "نتيجة الفحص" في شاشة "التهيئة العامة للجودة"، وإذا كانت نتيجة الفحص غير مطابقة للمعايير يتم التأشير على مؤشر "غير مطابق".

سادساً: أسباب رفض الجودة

يستخدم هذا التبويب لاختيار أسباب رفض الجودة من قائمة الأسباب التي تم تعريفها في شاشة "التهيئة العامة للجودة"، ويمكن للمستخدم إضافة أي ملاحظات إن وجدت.

سابعاً: الإجراءات التصحيحية

يستخدم هذا التبويب لاختيار الإجراءات التصحيحية من القائمة التي تم تعريفها في شاشة "التهيئة العامة للجودة"، ويمكن للمستخدم إضافة أي ملاحظات إن وجدت.

ثامناً: الإجراءات الوقائية

يستخدم هذا التبويب لاختيار الإجراءات الوقائية من قائمة التي تم تعريفها في شاشة "التهيئة العامة للجودة"، ويمكن للمستخدم إضافة أي ملاحظات إن وجدت.

حفظ: يتم حفظ البيانات بالضغط على حفظ أو النقر على زر (F12).

تقارير نظام الجودة

الاستخدام: تُستخدم الشاشة لاستعراض تقارير النظام وطباعتها وحفظها كقوالب على مستوى نظام Onyx IX إذ إن من أهم مميزات النظام توفير إمكانية استعراض وطباعة وحفظ التقارير وفقاً لآلية موحدة على مستوى كل نظام معلوماتي، وتتضمن الآلية إمكانية التعامل مع التقارير لنظام معلوماتي معين من نظام معلوماتي آخر دون الحاجة للخروج من نظام إلى آخر وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم.

طريقة استخدام الشاشة

تتكون الشاشة من ثلاثة أجزاء رئيسية وفيما يلي طريقة العمل على مستوى كل جزء:

الجزء الأول: يظهر أعلى يمين الشاشة وفيه يبدأ المستخدم بتعريف النظام المعلوماتي المطلوب التعامل مع تقاريره ومن ثم

تحديد المجموعة الرئيسية للتقارير ونوع التقرير والتقرير والقالب، وفيما يلي توضيح آلية العمل في هذا الجزء:

- **النظام الرئيسي:** يختار المستخدم النظام المعلوماتي المطلوب التعامل مع تقاريره من القائمة.
- **المجموعة الرئيسية:** يختار المستخدم المجموعة الرئيسية للتقارير من قائمة الأنظمة من القائمة.
- **نوع التقرير:** يختار المستخدم نوع التقرير من القائمة مع ملاحظة أن هذه الخيارات في هذا الحقل تتبدل في بعض التقارير من نظام إلى آخر حسب طبيعة ونوع التقرير، كما أن هذا الحقل في بعض التقارير لا يتضمن أي خيارات وفي هذه الحالة يمكن تجاوز الحقل والاكتفاء بالمجموعة الرئيسية.
- **التقرير:** يختار المستخدم التقرير من القائمة مع ملاحظة أن هذه الخيارات في هذا الحقل تتبدل في بعض التقارير من نظام إلى آخر حسب طبيعة ونوع التقرير، كما أن هذا الحقل في بعض التقارير لا يتضمن أي خيارات وفي هذه الحالة يمكن تجاوز الحقل والاكتفاء بالمجموعة الرئيسية.
- **إخفاء المعاملات التي لا تحتوي على قيم افتراضية:** تفعيل هذا المؤشر سيعمل النظام على إخفاء المعاملات (حقول التقرير الفارغة) في البيانات التفصيلية للشاشة.
- **عنوان التقرير:** يعرض النظام عنوان التقرير آلياً وهو عبارة عن تجميع لاسم المجموعة الرئيسية + التقرير.

- **تذييل التقرير:** يضيف المستخدم تذييلاً مناسباً للتقرير إذا تطلب الأمر وسيظهر أسفل التقرير.
- **الجزء الثاني:** يظهر أعلى يسار الشاشة ويتضمن إعدادات التقارير التي يمكن من خلالها التحكم بهيئة وشكل التقرير وطريقة عرضه ووجهة عرضه، وفيما يلي توضيح آلية العمل في هذا الجزء:
- **ظهور الترويسة:** يتحكم المستخدم بظهور الترويسة من عدم ظهورها في هذا الحقل بالاختيار من القائمة.
- **وجهة الطباعة:** يتيح هذا الحقل للمستخدم تحديد الوجهة المناسبة التي سيعرض فيها التقرير و يتيح الحقل أكثر من وجهة (في الشاشة، في ملف، الطباعة، بريد الكتروني).
- **اسم الطباعة:** في هذا الحقل يختار المستخدم الطباعة التي سيتم عبرها طباعة التقرير من الطابعات المتاحة في الشبكة.
- **إظهار قيم المعاملات:** في هذا الحقل يختار المستخدم طريقة إظهار المعاملات الخاصة بالتقرير إذا كان للتقرير معاملات والخيارات المتاحة (لا تظهر / بداية التقرير / نهاية التقرير).
- **عدد النسخ:** يحدد عدد النسخ المطلوب طباعتها من التقرير يتيح النظام من 1 إلى 99 نسخة.
- **مخرج التقرير:** يحدد المستخدم صيغة التقرير المطلوبة من الصيغ التي يتيحها النظام (PDF، اكسل، Word، Html).
- **اللغة:** يحدد المستخدم اللغة المطلوب أن تظهر بها التقارير من القائمة.
- **تمثيل المبالغ:** يتحكم المستخدم بطريقة تمثيل المبالغ في التقرير بختيار واحد من الخيارات التي يتيحها النظام (القيمة المدخلة/ الآلاف/ عشرات الآلاف/ مئات الآلاف/ ملايين).
- **القالب:** يعرض النظام اسم القالب في هذا الحقل آلياً إذا تم تفعيل المؤشر أمام حفظ كقالب جديد ويمكن الرجوع إليه في أي وقت.
- **حفظ كقالب جديد:** يتم النقر على هذا المؤشر ليقوم النظام بحفظ القالب الذي قام المستخدم بإنشائه.
- **تعديل القالب:** عند تفعيل هذا المؤشر يسمح النظام للمستخدم بتعديل القالب الذي تم حفظه.
- **الجزء الثالث:** هذا الجزء يظهر في أسفل الشاشة يتضمن البيانات التفصيلية لشاشة التقارير، وهو عبارة عن نتيجة للإعدادات التي تمت في الجزئين الأول والثاني في البيانات الرئيسية حيث يتم هنا في البيانات التفصيلية عرض الحقول التي سيتضمنها التقرير وفقاً لنوع التقرير المحدد في البيانات الرئيسية، وإذا تطلب الأمر حصر بيانات التقرير إلى أدنى مستوى ممكن يتم تعبئة الحقول في البيانات التفصيلية (من _ إلى) كأن يتم تحديد التقرير من رقم وثيقة إلى رقم وثيقة أو من تاريخ إلى .. الخ وبالتالي ففترة بيانات التقرير حسب حاجة ومتطلبات المنشأة.