**مقترح تطوير نظام إدارة توزيع المساعدات**

**المقدمة:**

**يهدف نظام إدارة توزيع المساعدات المقترح إلى تحسين وأتمتة عملية إدارة ومراقبة وتقرير توزيع المساعدات (المواد الإغاثية). يضمن النظام الكفاءة والشفافية والعدالة في توزيع المساعدات من خلال توفير واجهات مخصصة للأطراف المختلفة، بما في ذلك الإدارة، كُتّاب أوامر الصرف، موظفي المخازن، والمراقبين.**

**الأهداف:**

1. **ضمان توزيع عادل وفعال للمساعدات على المستفيدين.**
2. **توفير تتبع لحظي لحالة المخزون والتوزيع.**
3. **أتمتة إعداد التقارير لدعم اتخاذ القرار والمساءلة.**
4. **تحسين التنسيق بين الإدارة والمخازن والمستفيدين.**
5. **تقليل الأخطاء اليدوية وتحسين دقة البيانات من خلال الأتمتة.**

**الأطراف المعنية وأدوارهم:**

**الإدارة**

**المهام الرئيسية:**

* **متابعة سير العمل وضمان سلاسته.**
* **إصدار التقارير حول توزيع المساعدات.**
* **التأكد من عدالة التوزيع.**
* **إضافة المخازن وتعيين مسؤولي المخازن.**
* **متابعة أداء المخازن.**
* **الموافقة على صرف أوامر الصرف وإرسالها إلى المخازن.**

**احتياجات الواجهة:**

1. **لوحة تحكم تظهر كل الأعمال في النظام.**
2. **إضافة مخازن جديدة وتعيين المسؤولين عنها.**
3. **مراجعة التقارير الدورية، بما في ذلك:**
   * **حالة توزيع المساعدات.**
   * **المخزون المتوفر.**
   * **حالة المستفيدين.**
4. **مراقبة سير العمل من خلال:**
   * **عرض عام (عدد المستفيدين المستلمين وغير المستلمين).**
   * **مخططات بيانية توضح التوزيع حسب النوع.**
   * **تقارير توضح الكميات المتوفرة.**
5. **شاشة لمراجعة أوامر الصرف بانتظار الموافقة.**
6. **شاشة تظهر كل المستفيدين الفرديين والمجموعات كأفراد.**
7. **شاشة تظهر أوامر الصرف الفردية والمجموعات.**

**كاتب أوامر الصرف**

**المهام الرئيسية:**

* **تجهيز أوامر الصرف للمستفيدين (أفراد أو مجموعات).**
* **إدخال بيانات المستفيدين والمندوبين.**
* **ربط المندوبين بالمجموعات لتسهيل المتابعة.**
* **تأكيد أوامر الصرف قبل إرسالها للإدارة.**
* **إرسال أوامر الصرف إلى الإدارة لاعتمادها.**

**احتياجات الواجهة:**

1. **إصدار أوامر الصرف:**
   * **نموذج لإدخال بيانات المستفيد الفردي يحتوي على:**
     + **الاسم الرباعي.**
     + **رقم الهوية.**
     + **رقم الجوال.**
     + **المحافظة.**
     + **جهة الاستلام.**
     + **تاريخ الاستلام يضاف تلقائيًا.**
   * **نموذج لإدخال بيانات المندوب والمجموعة:**
     + **بيانات المندوب (الاسم الرباعي، رقم الهوية، رقم الجوال، الجهة المستلمة، تاريخ الاستلام).**
     + **أسماء المجموعة المستفيدة.**
   * **ربط أسماء المجموعة بالمندوب عبر رقم صرف.**
2. **قائمة بأوامر الصرف السابقة مع إمكانية التعديل أو الإلغاء.**
3. **حقول لتحديد الكميات واختيار المخازن المتوفرة والمساعدات عند إضافة أمر صرف.**
4. **إمكانية رفع بيانات المجموعات من ملفات Excel.**

**موظفو المخازن**

**المهام الرئيسية:**

* **إدارة المخزون (إضافة أو تعديل الكميات المتوفرة).**
* **توزيع المساعدات وتحديث حالة المستفيدين من غير مستلم إلى مستلم.**
* **تسجيل المساعدات الواردة.**
* **إعداد تقارير دورية عن الكميات المتوفرة والمساعدات الموزعة.**

**احتياجات الواجهة:**

1. **إدارة المخزون:**
   * **إضافة مساعدات جديدة.**
   * **تعديل الكميات المتوفرة.**
2. **توزيع المساعدات:**
   * **تحديث حالة المستفيد (مستلم/غير مستلم).**
   * **تحديث حالة المندوب والمجموعة تلقائيًا.**
3. **التقارير:**
   * **الكميات المتوفرة.**
   * **الكميات الموزعة.**
   * **إشعارات بنفاد المخزون.**

**المراقبون**

**المهام الرئيسية:**

* **مراقبة سير العمل لضمان عدالة التوزيع بدون تعديل.**
* **مراجعة أوامر الصرف والتأكد من تطابقها مع المخزون.**
* **إعداد تقارير دورية عن المخزون وحالة التوزيع.**

**احتياجات الواجهة:**

1. **عرض حالة المستفيدين (مستلم/غير مستلم).**
2. **مراجعة أوامر الصرف للتحقق من صحتها.**
3. **إعداد تقارير عن:**
   * **الكميات الموزعة.**
   * **المخزون المتبقي.**
4. **إشعارات بالمخزون المنخفض أو الأخطاء المحتملة.**

**الخصائص الأساسية للنظام:**

1. **إضافة مخازن جديدة بواسطة الإدارة.**
2. **إصدار أوامر الصرف وإرسالها إلى الإدارة للاعتماد.**
3. **إرسال أوامر الصرف المعتمدة إلى المخازن.**
4. **إدارة المخزون (إضافة مساعدات جديدة، توزيع المساعدات).**
5. **متابعة التوزيع وحالة المستفيدين.**
6. **إعداد التقارير (للإدارة، المخازن، الرقابة).**

**واجهة المستخدم المقترحة:**

**صفحة الإدارة:**

* **إضافة مخزن وتعيين مسؤول.**
* **عرض حالة المساعدات المتوفرة والموزعة.**
* **مراجعة التقارير.**
* **إدارة أوامر الصرف.**
* **متابعة أداء المخازن.**
* **إعدادات النظام.**
* **شاشة لمراجعة أوامر الصرف والموافقة عليها.**
* **إضافة مستخدمين للنظام وإعطاؤهم الصلاحيات حسب الفئات.**
* **التحكم بالمستخدمين (تنشيط الحساب، توقيف الحساب).**

**صفحة كاتب أوامر الصرف:**

* **إدخال بيانات المستفيدين (أفراد/مجموعات).**
* **إصدار أوامر الصرف.**
* **تأكيد أوامر الصرف وإرسالها للإدارة.**
* **قائمة بالأوامر السابقة مع إمكانية تعديلها.**
* **رفع بيانات من ملفات Excel.**

**صفحة المخازن:**

* **إدارة المخزون (إضافة/تعديل).**
* **تحديث حالة المستفيدين.**
* **عرض تقارير المخزون.**
* **إشعارات بنفاد الكميات.**

**صفحة المراقبين:**

* **عرض حالة المستفيدين والمساعدات.**
* **مراجعة أوامر الصرف.**
* **إعداد التقارير الدورية.**
* **تلقي إشعارات بالأخطاء أو المخزون المنخفض.**

**الخاتمة:**

**سيساهم نظام إدارة توزيع المساعدات في تحديث وتحسين عملية التوزيع، مما يضمن الشفافية والدقة والعدالة. ومن خلال أتمتة المهام الأساسية وتوفير رؤى لحظية، سيدعم النظام اتخاذ قرارات أفضل وإدارة فعالة للموارد الإغاثية.**

**ملاحظات إضافية:**

**خط سير أوامر الصرف المقترح:**

1. **يقوم كاتب أوامر الصرف بإعداد الأوامر وتأكيدها.**
2. **يتم إرسال الأوامر إلى الإدارة لمراجعتها واعتمادها من المدير.**
3. **بعد موافقة المدير، يتم إرسال أوامر الصرف إلى المخازن للتنفيذ.**