## الأرشيف الإلكتروني – أحد نظم ياراسوفت

8	🔀 نظام حفظ المستندات - يار اسوفت
	عمليات أساسية أدوات
رقم البند: المنات قبض للغير المنات ا	سندات مالية [1]   مندات قبض للغير [101]   مندات قبض للغير [1101]   مندات صرف [21]   شيكات محصلة [31]   صكوك وإثباتات ملكية [2]
التاريخ جهة الإستلام المرجع مسترد المرجع المرجع مسترد المرجع	تفريع الله عرض بالأبوان طباعة تعديال حذف المحدث
	المستندات والوثائق المتوضرة
الجهة الأخرى : التاريخ :	الرقم الموضــــوع التاريخ الملف
بغـرض: [ أمانة تسترد الا تسترد ممكن لِستردادها حلم ونوع المرجع: حلم المرجع : المرجع ا	121 سندات خزينة الإدارة 121 001203 001203 121
أساسية نبذة تاريخي صور	121 سندات خزينة الإدارة 121

نبذة

هو النظام المختص بحفظ صور المستندات و تنظيمها مع إمكانيى الرجوع إليها بطرق بحث مختلفة وإعادة طباعتها . وهو جرء من منظومة ياراسوفت المحاسبية المعروفة . ويرتبط معها بحيث يكون جرءا من أرشفة مستندات القيد أو حفظ العقود و مستندات الموظفين . ويوجد منه نسخة الإدارة . ونسخة الأرشيف الشخصي والتي يستخدمها كل موظف فيما يخصه من مستندات عمل و مستندات شخصية .

## المزايا و المواصفات

- ينظم المستندات في هيكل شجري يقوم المستخدم بعمله حسب طبيعة المستندات التي يرغب في حفظها .. و النظام الشجري في طبيعته يسهل الوصول للمجموعات المستندية . أو أي مستند بناءا على تراتبية متسلسلة .
- كون هذا النظام جزء من نظام ياراسوفت يعطيه ميزة فريدة في حفظ المستندات بشكل آلي و بدون تدخل من المستخدم فمثلا عند
   إنشاء قيد وإدخال مستنداته يقوم النظام بربطها مباشرة بنظام الأرشف و كذلك مستندات الموظفين مثل العقود و صور
   المستندات الثبوتية وغيرها و أيضا أوامر الصرف و القبض وغيرها .
  - يعمل مع جميع المسحات الضوئية المتعارف عليها.
  - يمكن البحث بالموضوع أو كلمة منه أو بالحالة أو بالمستخدم . أو بالتبويب أو بالتاريخ ...

- يمكن وضع درجات سرية على المستند بحيث لا يستطيع إلا من يمتلك درجة صلاحية كافية للإطلاع عليه .
- يمكن وضع تاريخ صلاحية لمستند معين بحيث يخرج تقرير في الموعد المحدد يتيح مسح صور هذه المستندات أو تعديل موقعها في الهيكل الشجرى
- يمكن وضع تاريخ ليظهر المستند لشخص معين في يوم معين و تستخدم هذه الميزة مثلا في وضع تاريخ لتجديد رخص تشغيل
   مصنع أو تجديد إستمارات السيارات أو غيرها .
  - يمكن إستخراج إيصال تسلم صورة لمستند ومعرفة من أخذ نسخ من هذا المستند وتاريخ التسليم
  - يمكن حفظ ملفات وورد أو إكسل أو ملفات فيديو أو غيرها و إمكانية إستخراجها على وسائط و غيرها
  - يوجد في البرنامج نظام صلاحيات يعطي للمستخدمين
     الخق في الوصول إلى مصادر البيانات و يحدد إختصاصات
     كل مستخدم
  - إمكانية طباعة باركود على صور المستندات عند طباعتها أو
    على المستند الأصلي لإمكانية التعرف على بياناتها عند
    قراءة الباركود من عليه فمثلا عند الحصول على مستند
    مطبوع عليه الباكود يمكن قراءه الباركود فيبلغك النظام
    بمن أرشف هذا المستند و من آخر من إستلم صورة منه
    ومن يمتلك النسخة الأصلية
  - الطباعة و العرض على الشاشة و التطبير و التصغير و دقة
     الصورة و مكان الحفظ في نظم التشغيل كل هذه و أخرى
     من مزايا النظام





نىذة

هو النظام يسمح فيه لشخص واحد فقط بوضع مستنداته و متعلقات عمله على جهازه الشخصي مع إمكانية حفظ نسخة تأمينية منها على الأجهزة الرئيسية للإدارة . وهو مقسم بشكل مبدئي وبخلاف نظام الإدارة لا يمكن تكوين الهيكل الشجري فهو هيكل ثابت لتسهيل استخدامه .

## المزايا و المواصفات

- ينظم المستندات في هيكل شجرى يسهل الوصول للمجموعات المستندية . أو أي مستند بناءا على تراتبية متسلسلة .
  - يحفظ الصور و ملفات الكمبيوتر على أنواعها .
  - توجد صور وملفات ما إن توضع في تقسيم شخصي لا يمكن إلا للموظف نفسه الإطلاع عليها .
- يوجد شريط أحداث أسفل الشاشة يأخذ نصوصه من نظام مركزي يقوم بكتابتها مختص معيين من الإدارة . يكتب فيها أخبار الشركة والمناسبات لدى منتسبى الشركة و تحدث حسب الحاجة .
  - والتقسيم الأساسى للنظام هي كالتالي .



يتوفر أيضا دليل هاتف شخصى وعام و أيضا نظام محاسبي شخصي كإختيارات إضافية