

اولاً : شئون العاملين

١-بيانات الادارات:

- يتم الدخول الى هذه النافذة من خلال الضغط على ايكونه شئون العاملين ثم الضغط على بيانات الادارات
- لاضافه سجل جديد يتم الضغط على جديد ثم ادخال البيانات ثم الضغط على حفظ
- لتعديل سجل موجود يتم الضغط على تعديل ثم تعديل البيانات ثم الضغط على حفظ
- لحذف سجل جديد يتم الوقوف على السجل المراد حذفه ثم الضغط على حذف
- نقوم من خلال هذه النافذة بتعريف الادارات داخل المؤسسه (الاداره الماليه ، الاداره التسويقيه، الاداره الهندسيه)



٢-المسمى الوظيفي :

- يتم الدخول الى هذه النافذة من خلال الضغط على ايكونه شئون العاملين ثم الضغط على المسمى الوظيفي
نقوم من خلال هذه النافذة بتعريف الوظائف داخل المؤسسه
(مدرب،طبيب،موظف،مدير)



٣- بيانات الموظفين:

- يتم الدخول الى هذه النافذة من خلال الضغط على ايكونه شئون العاملين ثم الضغط على بيانات الموظفين

- نقوم من خلال هذه النافذة بادخال بيانات الموظفين (اسم موظف ، الكود، الوظيفه، الاداره، المرتب الثابت، المرتب

المتغير) ويؤثر المرتب الثابت والمتغير فى حساب راتب الموظف



٤- الحضور والانصراف:

-- يتم الدخول الى هذه النافذه من خلال الضغط على ايكونه شئون العاملين ثم الضغط على الحضور والانصراف

يتم من خلال هذه النافذه تسجيل حضور وانصراف للموظفين من خلال ادخال كود الموظف واختيار صالح معينه واختيار نوع التسجيل حضور او انصراف ويتم تسجيل التاريخ والوقت تلقائيا دون تدخل من المستخدم .



- ا- ويتم تسجيل الحضور والانصراف داخل نطاق الورديات ،اي اذا قام الموظف بتسجيل حضور في وقت لا يتوافق مع وقت ورديه لا يسمح له بالتسجيل
- ب- لا يسمح البرنامج بتسجيل انصراف لموظفي غير مسجل له حضور في تلك الفترة
- ج- يقوم البرنامج تلقائيا بعمل فحص لهذا الموظف في نافذه الاجازات .اذا كان

**الموظف اجازه فى هذا اليوم لا يتم تسجيل حضور
وانصراف له**

د- يقوم البرنامج تلقائيا بفحص الحضور على الصاله
المدخل عليها حضور الموظف اذا كان قد تم تسجيل حضور
لمندرب اخر يقو البرنامج بعدم التسجيل واخراج رساله
للمستخدم بوجود مندرب اخر فى هذه الصاله

هـ- اذا قام المستخدم بعمل حضور للموظف قد تم عمل
حضور لهم قبل سيقوم البرنامج بخراج رساله بان هذا
الموظف قد تم عمل حضور له فى هذا اليوم

٥-الاجازات :

- يتم الدخول الى هذه النافذه من خلال الضغط على ايكونه شئون
العاملين ثم الضغط على الاجازات

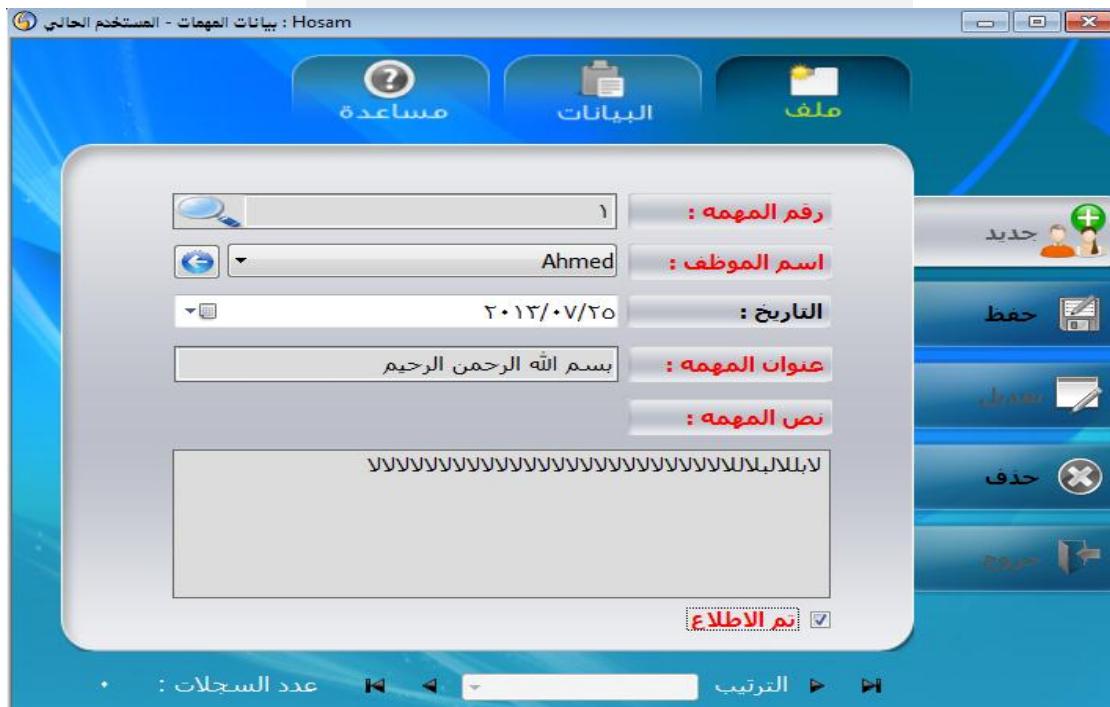
- يتم من خلال هذه النافذه تسجيل اجازه لموظفي معين خلال
فتره معينه وخلال تلك الفتره لا يسجل هذا الموظف كغياب
فى تلك الفتره



٦-المهام :

-- يتم الدخول الى هذه النافذه من خلال الضغط على ايكونه شئون العاملين ثم الضغط على بيانات المهام

- تستخدم هذه النافذه فى تحديد مهام معينه للموظفين يتطلع عليها مع دخوله البرنامج بحسابه الخاص ويجب تحديد المهمه بتاريخ اكبر من تاريخ اليوم



٧-المكافآت :

ا- بند المكافأه : يتم من خلال هذه النافذه تسجيل نوع المكافأه (اجاده)

- يتم الدخول الى هذه النافذه من خلال الضغط على ايكونه شئون العاملين ثم الضغط على المكافآت ثم الضغط على بند المكافآت



بـ-مكافئات الموظفين : يتم من خلالها تسجيل بيانات المكافئه لهذا الموظف بتاريخ معين وسبب وقيمه لتدخل فى حساب الراتب

- يتم الدخول الى هذه النافذه من خلال الضغط على ايكونه شئون العاملين ثم الضغط على مكافئات ثم مكافئات الموظيفين

مساعدة

البيانات

ملف

اسم الموظف : islam

نوع المكافأة : إجادة

السبب : ببساطة

تاريخ المكافأة : ٢٠١٣/٧/٢٤

قيمة المكافأة : ٥٠ .٠٠

	تاريخ المكافأة	سبب المكافأة	قيمة المكافأة
▶	24/07/2013	بساطة	50

جديد

حفظ

تعديل

حذف

خروج

ج- الساعات الاضافية : نقوم من خلال هذه النافذة بتحديد الساعات الاضافية للموظفين بتاريخ العمل وتحديد الساعات من وقت الى وقت بقيمه معينه

- يتم الدخول الى هذه النافذة من خلال الضغط على ايكونه شئون العاملين ثم الضغط على المكافآت ثم الساعات الاضافية

مساعدة

البيانات

ملف

اسم الموظف : Ahmed

تاريخ العمل : ٢٠١٣/٧/٢٤

من الساعة : ٠٧:٠٠ م

إلى الساعة : ٢٣:٠٧:٥١ م

قيمة الإضافي : ٥٠ .٠٠

عدد السجلات : الترتيب

جديد

حفظ

تعديل

حذف

خروج

٨-الخصومات :

ا- بند الخصومات : يتم من خلال هذه النافذة تسجيل نوع الخصم (تأخير، اهمال)

- يتم الدخول الى هذه النافذة من خلال الضغط على ايكونه شئون العاملين ثم الضغط على الخصومات ثم بند الخصومات



ب- خصومات الموظفين : يتم من خلالها تسجيل بيانات الخصم لهذا الموظف بتاريخ معين وسبب وقيمه لتدخل في حساب الراتب

- يتم الدخول الى هذه النافذة من خلال الضغط على ايكونه شئون العاملين ثم الضغط على خصومات ثم الضغط على خصومات الموظفين

مساعدة البيانات ملف

اسم الموظف : islam

بند الخصم : تأخير

السبب : afdsdad

تاريخ الخصم : ٢٤/٠٧/٢٠١٣

قيمة الخصم : ١٢٠٠,٠٠

	تاريخ الخصم	سبب الخصم	قيمة الخصم
▶	24/07/2013	afdsdad	1200

جديد حفظ تعديل حذف خروج

٩- البدلات :

ا- بند البدلات : يقوم من خلال تلك النافذة بتسجيل بند البدلات (تنقلات ،سكن)

- يتم الدخول الى هذه النافذة من خلال الضغط على ايكونه شئون العاملين ثم الضغط على البدلات ثم بند البدلات



بـ- بدلات الموظفين : يتم من خلالها تسجيل بيانات البدلات لهذا الموظف في تاريخ معين وسبب وقيمه لتدخل في حساب الراتب

- يتم الدخول إلى هذه النافذة من خلال الضغط على أيقونة شئون العاملين ثم الضغط على البدلات ثم بدلات الموظفين

مساعدة

البيانات

ملف

اسم الموظف : islam

نوع البدل : بند البدلات

السبب : السبب

تاريخ المكافأة : ٢٤/٠٧/٢٤

قيمة البدل : ٢٠٠٠

قيمة البدل	سبب البدل	تاريخ صرف البدل
sfgfdgfd	٢٠٠٠	٢٤/٠٧/٢٤

جديد

حفظ

تعديل

حذف

خروج

ثانياً المخازن

1-بيانات المخازن : نقوم من خلال تلك النافذة بتسجيل بيانات المخزن من خلال اسم المخزن والعنوان و اللوجو الخاص بالمخزن

- يتم الدخول الى هذه النافذة من خلال الضغط على ايكونه اداره المخازن ثم الضغط على بيانات المخازن



٢- بيانات الشركات : يتم من خلال هذه النافذة ادخال بيانات الشركات الخاصه بالمنتجات (شركه بيبسي ،شركه معلبات)

- يتم الدخول الى هذه النافذه من خلال الضغط على ايكونه اداره المخازن ثم الضغط على بيانات الشركات



٣- بنود الاصناف الاساسية : يتم من خلال هذه النافذة تعريف بنود المخازن (مأكولات ،مشروبات ،معطبات)

- يتم الدخول الى هذه النافذة من خلال الضغط على ايكونه اداره المخازن ثم الضغط على بنود الاصناف الاساسية



٤- مجموعه القياس : يتم من خلال تلك النافذة بتعريف مجموعه قياس مثل الحجم وتحديد وحدة القياس الاساسية مثل الجرام ووحدة القياس الاساسية تمثل اقل وحدة سوف يتم التعامل بها في عملية البيع

- يتم الدخول الى هذه النافذة من خلال الضغط على ايكونه اداره المخازن ثم الضغط على مجموعه القياس



٥- تفاصيل مجموعه القياس :

- يتم الدخول الى هذه النافذة من خلال الضغط على ايكونه اداره المخازن ثم الضغط على تفاصيل مجموعه القياس

- نقوم من خلال تلك النافذه بتعريف وحدات قياس لمجموعه القياس الواحده ويتم حسابهم بالنسبة للوحدة الاساسيه

- لاضافه وحده قياس يتم اختيار مجموعه القياس ثم الضغط على استعلام ثم الغط على جديد لاضافه وحده قياس ثم

الضغط على حفظ ثم جديد لاضافه وحده قياس اخرى ثم الضغط على حفظ

- لحذف وحده القياس يتم الوقوف على السجل من اليمين ثم

الضغط على حذف ثم الضغط على حفظ لحفظ التغيرات

الجديده

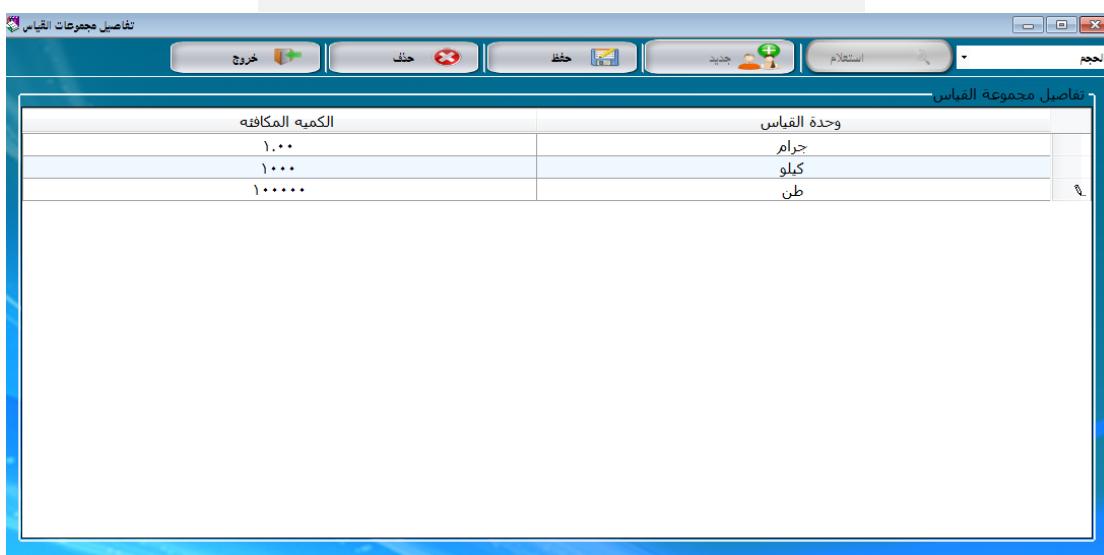
الحجم

القيمه المكافئه	الوحدة
١	جرام
١٠٠٠ بالنسبة للجرام	الكيلو

ومن على فاتوره المبيعات والمشتريات يتم تحديد وحده القياس المراد الشراء بها او البيع منها

لو قمنا باختيار بيع مثلا ١٠٠ جرام سوف يتم الخصم من المخزن بقيمه الجرام

لو قمنا باختيار بيع ٢ كيلو سوف يتم الخصم من المخزن بقيمه ٢٠٠ جرام



٦- الاصناف الاساسية : و هي نافذة كارت الصنف يتم من خلالها تحديد بيانات الصنف

اسم الصنف ، الباركود ، سعر البيع ، سعر بيع الجمله ، سعر الشراء ، اسم البند ، وحدة القياس، الشركه .

حد التحذير : نقوم بتحديد حد تحذير للاصناف ليقوم البرنامج بتحذير المستخدم بالاصناف التي وصلت الى حد التحذير

حد اعاده الطلب:نقوم بتحديد حد اعاده طلب للاصناف على اساسه يتم عرض الاصناف التي وصلت لحد الطلب ليقوم المستخدم بشرائها

-يتم الدخول الى هذه النافذة من خلال الضغط على ايكونه اداره المخازن ثم الضغط على الاصناف الاساسية



٧-ادخال ارصده اول مده :

- يتم الدخول الى هذه النافذه من خلال الضغط على ايكونه اداره المخازن ثم الضغط على ادخال ارصده اول مده
- نقوم من خلال تلك النافذه بادخال ارصده للاصناف الموجودة لدى المخزن وذلك عند بدايه استخدام البرنامج لاول مره فقط وسوف يزيد الرصيد وينقص فيما بعد من خلال عمليات البيع والشراء.
- ويتم ادخال الارصده بتاريخ صلاحيه بتكلفه معينه حيث يمكن ان يتغير سعر الصنف فيكون لدى المخزن اصناف باكثر من سعر لاقوم بتحديد الربح بطريقة دقيقه جدا

- ويتم ذلك عن طريق اختيار اسم المخزن ثم اسم الصنف ثم بحث سيظهر الاصناف المدخله مسبقا لاضافه رصيد صنف جديد من خلال زر جديد ثم حفظ

الإجمالي	الكلمة	الرصيد	تاريخ الصلاحية	المارکود	اسم الصنف	اسم المخزن
٨٠,٠٠٠	٢٠٠	٤٠,٠٠	١٥/٠٧/٢٠١٨	١	كوكا	اسمه عليه
٦٠,٠٠٠	٢٠٠	٢٠,٠٠	١٥/٠١/٢٠١٢	١	كوكا	اسمه عليه

٨- اهلاك الاصناف: نقوم من خلال هذا المستند بعمل اهلاك لصنف محدد ليتم خصم رصيده وقيمة من المخزن ويتم تحويل هذا الاهلاك محاسبيا على موظف او شريك او اهلاك طبيعى نقوم باختيار الصنف المراد اهلاكه ثم تحديده من الاصناف المتاحة ثم تحديد الكمية المراد اهلاكه ثم الضغط على انتر سينزل الصنف المراد اهلاكه لاتمام العملية الضغط على حفظ

بيانات الأساسية

ملاحيطان :	Hosam	اسم الموظف :	٤	رقم القائمة :
اسم العميله :	١٤:٣٢:٣٩	وقت القائمة :	٢٠١٢/٠٧/٢٥	تاريخ القائمة :
من المخزن :			٢٠٠٠	اجمالي التكاليف :

طريقة تحويل المالي

جارى الشريك	Ahmed	تحميل على موظف	٠	اهلاك طبيعى
-------------	-------	----------------	---	-------------

بيانات العامة للأصناف

وحدةقياس

وحدة :	جسيمب	السبب :	بحث بالاسم
	•	العدد :	كوكا

الأصناف المختارة

بيانات الأصناف المشتراء

الأصناف المتاحة

اسمي	الايكاد	العدد	السبت	ناتحة	التكلفة	الوحدة	الاصناف المتاحة
سيسيسب	١٠	١	٢٠٠٠	٢٠٠٠	١٥/٠٧/٢٠١٢	٢٠٠٠	٨٠٠,٠٠٠
							٦٠٠,٠٠٠

٩-اذونات التحويل:

- يتم الدخول الى هذه النافذة من خلال الضغط على ايكونه اداره المخازن ثم الضغط على اذونات التحويل

- يتم من خلال هذا المستد تحويل اصناف من مخزن معين الى مخزن اخر حيث سوف يقل رصيد هذا الصنف من المخزن المحول منه ويزيد في المخزن المحول اليه

- يتم اختيار اسم المخزن المحول منه والمتحول اليه ثم اختيار الصنف سيظهر قائمه بالاصناف المتاحه بالتاريخ والتكلفة على اليسار يتم الاختيار منها ثم اختيار العدد ثم الضغط على انتر اثناء الوقوف على العدد ثم الضغط على حفظ لاتمام العملية

١- جرد الأصناف :

- يتم الدخول الى هذه النافذة من خلال الضغط على ايكونه اداره المخازن ثم الضغط على جرد الأصناف

- نقوم من خلال تلك النافذة بتعريف جرد جديد بتاريخ ووقت معين وعلى مخزن معين و تسجيل الموظف الذى قام بتعريف الجرد



١١-تفاصيل جرد الاصناف :

- يتم الدخول الى هذه النافذه من خلال الضغط على ايكونه اداره المخازن ثم الضغط على تفاصيل جرد الاصناف
- يتم من خلال هذه النافذه بجرد الاصناف الموجوده فى المخزن عن طريق اختيار اسم الجرد الذى قمنا بتعريفه مسبقا من نافذه جرد الاصناف ثم اختيار استعلام سيتم عرض جميع الاصناف فى المخزن وسيقوم البرنامج بعرض رصيد الصنف فى المخزن ويقوم المستخدم بادخال اللعدد الموجود لديه فى المخزن ويقوم البرنامج بحساب الفرق تلقائيا .
- عند وجود فرق بين الرصيد الفعلى والرصيد على البرنامج يتم تحميله محاسبيا على شريك او موظف مسئول او على انه زيداه مخزنيه .
- ثم نختار اذا كان الجرد مفتوح ام مغلق ... اذا كان مفتوح فعند الحفظ لا يؤثر فى رصيد الاصناف على المخزن تبقى

الارصده كما هيا وعند اختياره مغلق فسيقوم البرنامج تلقائيا
بتتعديل الرصيد بناء على العدد المدخل من المستخدم

The screenshot shows a software application window. At the top right are four buttons: خروج (Exit), طباعة (Print), حفظ (Save), and استعلام (Search). Below these is a section titled "بيانات العامة للأصناف" (General data for categories). A dropdown menu shows "DASDSD" and a search field labeled "اسم الحرد:" (Name of the category). The main area contains a table with the following columns: اسم الصنف (Category Name), الباركود (Barcode), العدد الموجود بالبرنامج (Number available in the program), العدد المدخل (Entered number), الفرق (Difference), سعر التكلفة (Cost price), تاريخ الصلاحية (Expiry date), سبب الفرق (Reason for the difference), جاري الشرکاء (Current partners), الموظف المسئول (Responsible employee), and الملف (File). One row is visible with the following values:

اسم الصنف	الباركود	العدد الموجود بالبرنامج	العدد المدخل	الفرق	سعر التكلفة	تاريخ الصلاحية	سبب الفرق	جارى الشرکاء	الموظف المسئول	الملف
كوكا	١	٤٠٠,٠٠	٥	٣٩٥,٠٠	٢,٠٠٠٠	١٥/٠٧/٢٠١٨	موقع	موقفي	Ahmed	مغلق

ثالثاً العملاء

١-بيانات العملاء:

- يتم الدخول الى هذه النافذة من خلال الضغط على ايكونه العملاء ثم الضغط على بيانات العملاء
- نقوم من خلال تلك النافذة بتعريف بيانات العميل من خلال(اسم العميل ، الكود، العنوان والتليفون ، البريد الالكتروني ، الموقع ، الوظيفه ، تاريخ الميلاد)
- يتم ادخال الكود العميل تلقائيا من خلال البرنامج بناء على تاريخ ميلاد العميل

<input type="text"/>	اسم العميل :
<input type="text"/>	كود العميل :
<input type="text"/>	البريد الإلكتروني :
<input type="text"/>	موقع الانترنت :
<input type="text"/>	ممثل العميل :
<input type="text"/>	العنوان :
<input type="text"/>	الטלفون :
<input type="text"/>	الموبايل :
<input type="text"/>	الرقم القومي :
<input type="button" value="←"/> مدرب	الوطبيعة :
<input type="button" value="←"/> الحجي السابع	الموقع :
<input type="text"/>	تاريخ الميلاد :
<input type="button" value="حالي"/>	

٢-فاتورة المبيعات:

- يتم الدخول الى هذه النافذة من خلال الضغط على ايكونه العملاء ثم الضغط على فاتوره المبيعات

رقم الفاتورة : يظهر تلقائياً ويأتي من اعدادات البرنامج

تاریخ الفتوحه : يظهر تلقائياً و يأتي من اعدادات البرنامج

وقت الفاتوره : يظهر تلقائيا ويأتى من اعدادات البرنامج

اسم المخزن : يتم اختيار اسم المخزن المراد اجراء عملية البيع منه

العميل : يتم اختيار اسم المورد ويأتى من نافذة العملاء

اسم الموظف : يظهر اسم الموظف المستخدم للبرنامج

نوع الخصم : عند اختيار نوع الخصم مبلغ او نسبة يتم

تحديدها في خانه قيمه الخصم و يتم الخصم على اجمالي

الفاتوره من خلال القيمه المدخله سواء بمبلغ او بنسبة

قيميه الخصم : بعدما يتم اختيار نوع الخصم يتم تحديد القيمه في هذه الخانه

ملاحظات : عباره عن ملاحظات للبائع

طريقه الدفع : عند اختيار طريقه الدفع يتم من خلال فتح

الخانات المرتبطة (نقدى _ اجل _ نقدى اجل _ شيك) عند

اختيار نقدى ستفتح خانه النقدى فقط . و عند اختيار نوع

الفاتوره اجل ستفتح خانه الاجل فقط . عند اختيار نقدى

واجل سيتم فتح الخانتين لتسجيل بمبلغ نقدى وباقى المبلغ

اجل وسيزيد تلقائيا رصيد العميل بمقدار المبلغ الاجل و عند

اختيار شيك ستفتح خانه رقم الشيك قيمه النقدى وكذلك الفيزا

قيميه النقدى : يتم فيها كتابه القيمه النقدى

قيميه الاجل : يتم فيها كتابه المبلغ الاجل

اجمالى المدفوع : يتم فيها كتابه اجمالي المبلغ المدفوع

للفاتوره

المبلغ المتبقى : يظهر فيها المبلغ المتبقى له ان وجد

رقم الشيك : يتم كتابه رقم الشيك اذا كان نوع الفاتوره شيك

اجمالى الفاتوره : يظهر اجمالي الفاتوره تلقائيا بعد ادخال
الاصناف المباعه

نوع الفاتوره : يتم اختيار نوع الفاتوره جمله او قطاعي لو

تم الاختيار قطاعي سيتم نزول سعر الصنف بسعر البيع ولو

تم الاختيار جمله يتم نزول سعر الصنف بسعر بيع الجمله

رقم الفيزا : يتم كتابه رقم الفيزا اذا تم اختيار طريقه الدفع

فيزا

الضريبيه المبيعات : يتم كتابه قيمه الضريبيه

//////////

بحث بالاسم : يتم من خلال هذه القائمه البحث عن الاصناف
واختيار الصنف المراد

بحث بالباركود : يمكن ايضا اختيار الاصناف عن طريقه
كتابه الباركود للصنف

السعر : يظهر تلقائيا سعر البيع للصنف عند اختياره ويمكن
تعديلها على الفاتوره

العدد : يتم فيه كتابه عدد الاصناف المراد شرائه

وحدة القياس : يتم اختيار وحدة القياس المراد البيع بها ليقل
رصيد المخزن من هذا الصنف بمقدار الوحدة المدخله حيث
اذا اختيار جرام مثلا سيتم البيع بالجرام لو تم الاختيار كيلو
грамм سيتم ضرب عدد الصنف * ١٠٠٠ ليقل الرصيد

بالграмм ايضا

نقف على خانه العدد ونضغط enter سينزل الصنف
بتواريخ الصلاحيه المختلفه وكل صنف بتاريخ صلاحيه

بعد معين نختار تاريخ الصلاحية المراد البيع منه ونضغط
enter سيتم نزوله في الاصناف المباعه مباشره

نوع الخصم : يتم اختيار نوع الخصم على مستوى الصنف
الواحد

قيمه الخصم : يتم كتابه قيمه او نسبة الخصم للصنف الواحد

٣- مرتجع العملاء :

- يتم الدخول الى هذه النافذه من خلال الضغط على ايكونه العملاء ثم الضغط على مرتجع العملاء
- يستخدم هذا المستند فى تسجيل مرتجعات العملاء من الاصناف وبالتالي سيزيد ارصده هذه الاصناف فى المخازن ويقل رصيد المنشأه عند العميل من خلال الضغط على جديد ثم اختيار العميل والاصناف المرتجعه باعدادها بتاريخ صلاحيتها ووحدة القياس سيظهر الصنف بتواريخ صلاحيته يتم اختيار تاريخ الصلاحية بالارصده المراد عمل ارجاع له واختيار طريقه الارتجاعى نقدى او اجل

البيانات الأساسية

٦٦	الاهمالى :	Hosam	اسم الموظف :	٢٥	رقم الفانورة :
	ملاحظات :	احمد	اسم العميل :	٢٠١٢/٠٧/٢٧	تاريخ الفانورة :
	نفدي	اسمه عليه	اسم المخزن :	١٣:٣٤:٤٢	وقت الفانورة :
	طريقة الارتجاع :			١٠	ضريبة المبيعات :

بيانات الأصناف للأصناف

بيانات الأصناف المشترأة

سعر الصنف :

بيانات الأصناف المشترأة

العدد :

وحدة العنايس :

الأصناف المختارة

بحث بالاسم

بحث بالباركود

الأصناف المقروءة

اسم الصنف	الباركود	وحدة كوكا
٦٠٠٠٠٠	٢٠	١٥/٠٨/٢٠١٨
٦٠٠٠٠٠	٢٠	١٥/٠١/٢٠١٢

٤-بيانات الصاله :

- يتم الدخول الى هذه النافذه من خلال الضغط على ايكونه العملاء ثم الضغط على بيانات الصاله
- يتم من خلال هذه النافذه تعريف بيانات الصاله من خلال اسم الصاله ورقم الصاله

بيانات الصالات - المستخدم الحالي : Hosam

مساعدة

البيانات

ملف

اسم الصاله :

رقم الصاله :

وصف مختصر :

عدد السجلات : ٤ الترتيب

جديد حفظ تعديل حذف خروج

٥-نوع الاشتراك :

- يتم الدخول الى هذه النافذة من خلال الضغط على ايكونه العملاء ثم الضغط على نوع الاشتراك
- يتم من خلال هذه النافذة ادخال نوع الاشتراك الخاص بالتمرين (جاكوزى ، جيم ، ايروبيك ، سونه)



٦-تفاصيل الاشتراك :

- يتم الدخول الى هذه النافذة من خلال الضغط على ايكونه العملاء ثم الضغط على تفاصيل الاشتراك
- نقوم من خلال تلك النافذه تعريف بيانات الاشتراك .

اسم الاشتراك ، نوع الاشتراك ، عدد مرات التدريب مثل (١٢ مره) ، فتره الصلاحيه الخاصه بالاشتراك (شهر ، شهران) ، قيمه الاشتراك الخاص ، وقيمته الاشتراك فى مجموعه



٧- حجز الاشتراك :

- يتم الدخول الى النافذه عن طريق الضغط على بيانات العملاء ثم حجز اشتراك
- يتم فيه حجز اشتراك لعميل معين بادخال الباركود فيظهر اسم العميل و الشركة التابع لها ان وجد و تظره بيانات العميل كاملة على اليسار
- يتم ادخال الاشتراك ثم نوع الاشتراك(خاص او مجموعه) اسم المدرب في حالة الاشتراك الخاص
- يتم ايضا ادخال خصم و سبب الخصم
- يتم ادخال عدد الاشتراكات و اخيرا المبلغ المدفوع من قبل العميل



٨-تسجيل الحضور للعميل:

- يتم الدخول الى هذه النافذه من خلال الضغط على ايكونه العملاء ثم الضغط على تسجيل الحضور والانصراف
- يقوم العميل بتسجيل حضور من خلال كتابه الباركود ويتم ادخال التاريخ والوقت تلقائيا من البرنامج ويتم اختيار الاشتراك الذى يقوم بالتمورين عليه واسم الصالة .
- أ- لا يسمح بتسجيل حضور لعميل الا اذا كان مدرب في هذه الصاله**
- ب- لا يسمح بتسجيل حضور لعميل وقد استنفذ جميع التمرينات لدى الاشتراك**
- ت- لا يسمح بتسجيل حضور لعميل وقد تم انتهاء فترته صلاحية الاشتراك**

بيانات الحضور والانصراف - المستخدم الحالي : Hosam

الباركود :

اسم العميل : محمود

التاريخ : ٢٢/٠٧/٢٠١٣

الوقت : ١٢:١٩:٤٠

اسم الاشتراك : جيم شهر

اسم الصالة : GYM

عدد السجلات : ٢٠ الترتيب

٩- بنود الجلسات الخاصة :

- يتم الدخول الى هذه النافذة من خلال الضغط على ايكونه العملاء ثم الضغط على بنود الجلسات الخاصة
- يتم تحديد اسم الجلسة وقيمتها ونسبة المدرب

بيانات الجلسات الخاصة - المستخدم الحالي : Hosam

الجلسة الخاصة : ساونه

قيمة الجلسة : 50

نسبة المدرب : 10

وصف مفصل :

عدد السجلات : ٣ الترتيب

١٠ - الجلسات الخاصة :

- يتم الدخول الى هذه النافذة من خلال الضغط على ايكونه العملاء ثم الضغط على الجلسات الخاصة
- يتم من خلالها تسجيل الجلسه الخاصه باسم العميل والمدرب والجلسه والقيمه والتاريخ لتدخل فى حساب راتب المدرب



١١ - بنود التقييمات :

- يتم الدخول الى هذه النافذة من خلال الضغط على ايكونه العملاء ثم الضغط على بنود التقييمات
- يتم من خلال تلك النافذه تعريف بند للتقييم ليقوم العميل بتقييم المؤسسه
مثال (الجيم ، الجاكوزى ، الجلسه الخاصه ، الايروبيك)



١٢- تفاصيل التقييمات :

- يتم الدخول الى هذه النافذة من خلال الضغط على ايكونه العملاء ثم الضغط على تفاصيل التقييمات
- يتم من خلال تلك النافذة ادخال اسماء للتقييمات تحت بند معين

الجيم

مدرب
الات
صاله
خدمة

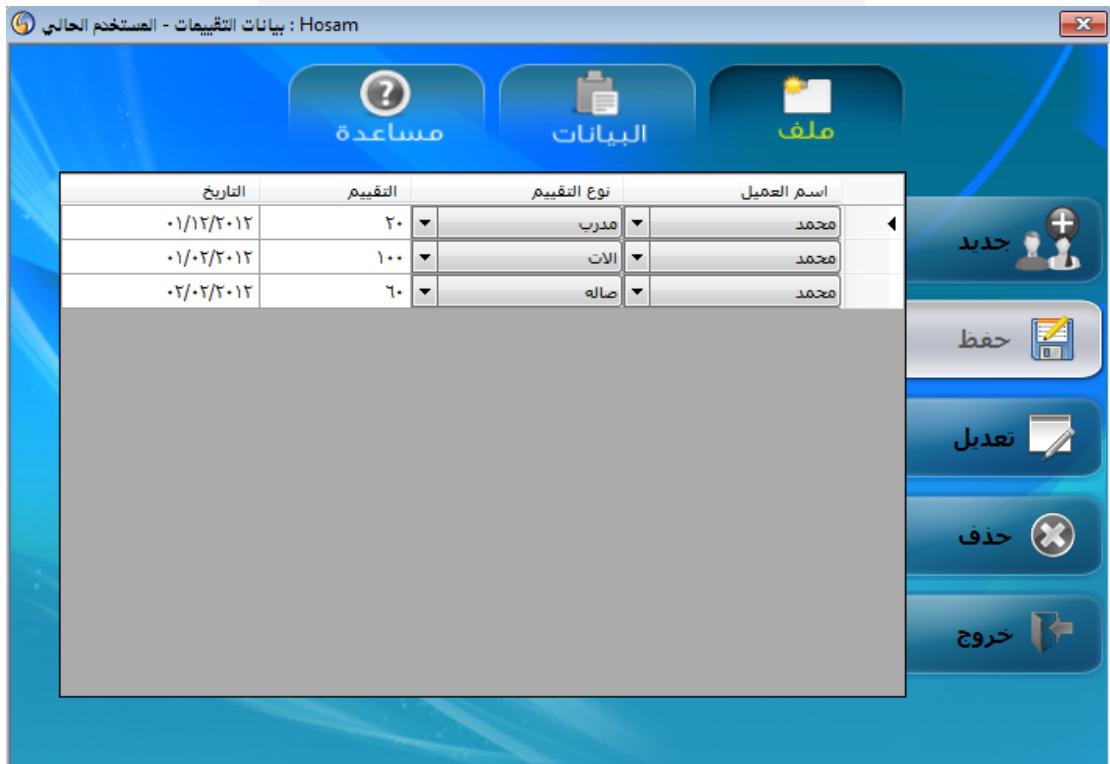
الجاكيوز

مدرب
الات
صاله
خدمة



١٣- تقييمات العملاء:

- يتم الدخول الى هذه النافذة من خلال الضغط على ايكونه العملاء ثم الضغط على تقييمات العملاء
- نقوم من خلال تلك النافذة بتجسس تقييمات العملاء عن طريق الضغط على جديد ثم اختيار اسم العميل ثم اسماء التقييمات ثم يدخل نسبة مؤية لتقدير لكل اسم وتاريخ التقييم ثم الضغط على حفظ



رابعاً الموردين

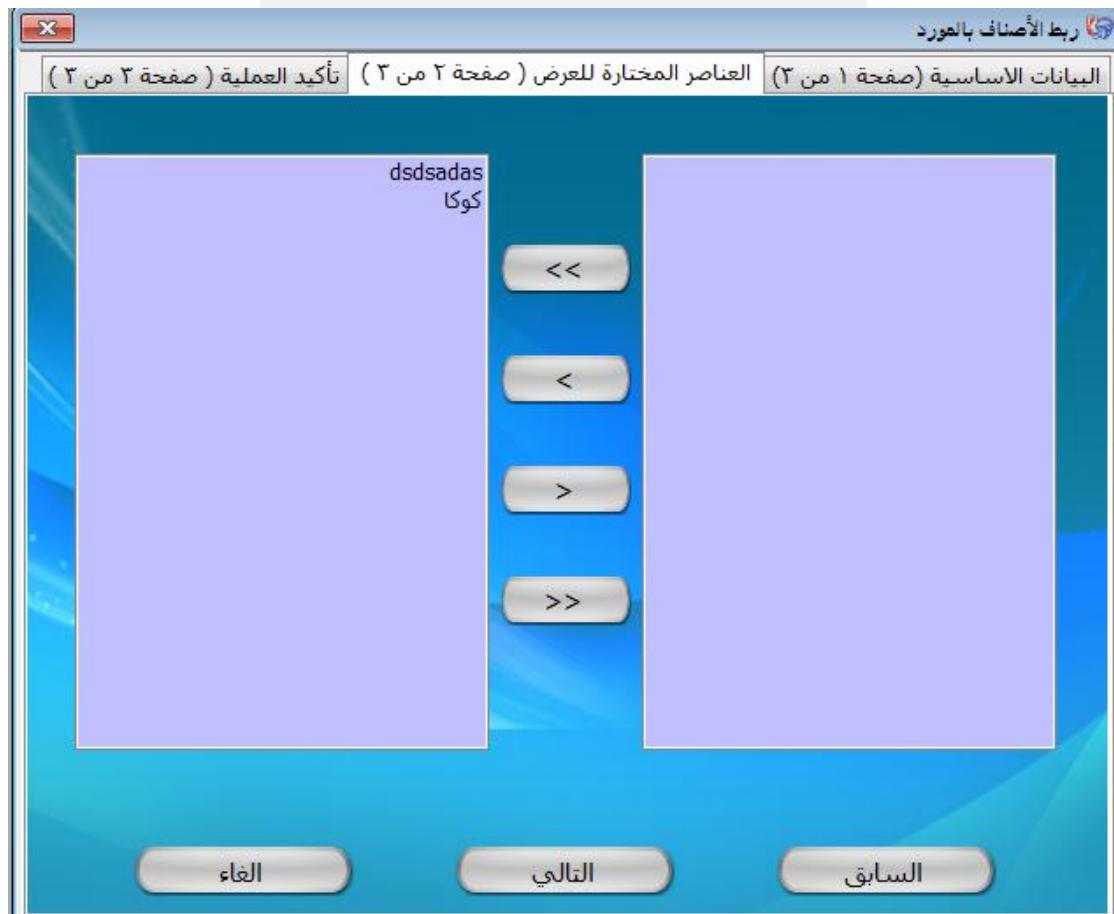
١- بيانات الموردين :

- يتم الدخول الى هذه النافذة من خلال الضغط على ايكونه الموردين ثم الضغط على بيانات الموردين
- تستخدم هذه النافذة فى تعريف بيانات الموردين الشخصية الذين تتعامل معهم المنشأه من خلال الضغط على جديد وادخال البيانات ثم الضغط على حفظ

بيانات الموردين - المستخدم الحالي Hosam

٢-ربط الاصناف بالمورد :

- يتم الدخول الى هذه النافذه من خلال الضغط على ايكونه الموردين ثم الضغط على ربط الاصناف بالمورد
- تستخدم هذه النافذه بربط اصناف معينه بمورد معين حيث يتم اختيار المورد ثم اختيار الاصناف المرتبطة به من خلال اضافه الاصناف من الجهة اليمنى للجهه اليسرى ثم ضغط التالى سيتم ربط الاصناف بالمورد وتوثر فى فاتوره المشتريات عند اختيار المورد فى الفاتوره ينزل الاصناف المرتبطة بهذا المورد



٣-فاتوره المشتريات:

- يتم الدخول الى هذه النافذة من خلال الضغط على ايكونه الموردين ثم الضغط على فاتوره المشتريات

البيانات الأساسية

نقدى	طريقة الدفع :	Hosam	اسم الموظف :	شركة حاجة سافر	اسم المورد :	ع	رقم الفاتورة :
٤٠٠٠٠٠	قيمة النقدى :	٥٠٠	اجمالي الفاتورة :	٤٠٠	قيمة الخصم :	٢٠١٣/٠٧/٢٧	تاريخ الفاتورة :
٤٠٠٠٠٠	قيمة الأجل :		رقم الشيك :	لا يوجد	نوع الخصم :	١٤:٢٨:٣٦	وقت الفاتورة :
٤٠٠٠٠٠	اجمالي المدفوع :	٠٠	ضريبة المبيعات :	ملاحظات :	ملحوظات :	اسم المخزن :	اسم المخزن :
٠٠٠	المبلغ المتبقى :					اسماعيله	

البيانات العامة للأصناف

بيانات الخصم	تفاصيل وحدات القياس	بيانات الأصناف المشتراء	الأصناف المختارة
قيمة الخصم :	وحدةقياس :	سعر الصنف :	بحث بالاسم كوكا
لاب يوجد	٢٠١٣/٠٧/٢٨	العدد :	بحث بالباركود

بيانات المخازن

اسم الصنف	الباركود	تاريخ الصلاحية	العدد	سعر الوحدة	نوع الخصم	قيمة الخصم عن الصنف الواحد	اجمالي الصنف
وحدة كوكا	١	٢٧/٠٧/٢٠١٣	٢٠	١٠	لا يوجد	٠	٢٠٠
وحدة كوكا	١	٢٨/٠٧/٢٠١٣	٢٠	١٥	لا يوجد	٠	٣٠٠

رقم الفاتوره : يظهر تلقائيا ويأتى من اعدادات البرنامج

تاريخ الفاتوره : يظهر تلقائيا ويأتى من اعدادات البرنامج

وقت الفاتوره : يظهر تلقائيا ويأتى من اعدادات البرنامج

اسم المخزن : يتم اختيار اسم المخزن المراد اجراء عملية الشراء له

اسم المورد : يتم اختيار اسم المورد ويأتى من نافذه الموردين

اسم الموظف : يظهر اسم الموظف المستخدم للبرنامج

نوع الخصم : عند اختيار نوع الخصم مبلغ او نسبة يتم

تحديدها فى خانه قيمه الخصم ويتم الخصم على اجمالي

الفاتوره من خلال القيمه المدخله سواء بمبلغ او بنسبة

قيمه الخصم : بعدما يتم اختيار نوع الخصم يتم تحديد القيمه فى هذه الخانه

ملاحظات : عباره عن ملاحظات للبائع

طريقه الدفع : عند اختيار طريقه الدفع يتم من خلال فتح الخانات المرتبطة (نقدى _ اجل _ نقدى اجل_شيك) عند اختيار نقدى ستفتح خانه النقدى فقط . وعند اختيار نوع الفاتوره اجل ستفتح خانه الاجل فقط . عند اختيار نقدى واجل سيتم فتح الخانتين لتسجيل بملبغ نقدى وباقى المبلغ اجل وسيزيد تلقائيا رصيده لدى المورد بمقدار المبلغ الاجل

وعند اختيار شيك ستفتح خانه رقم الشيك

قيمه النقدى : يتم فيها كتابه القيمه النقدى

قيمه الاجل : يتم فيها كتابه المبلغ الاجل

اجمالى المدفوع : يتم فيها كتابه اجمالى المبلغ المدفوع
للفاتوره

المبلغ المتبقى : يظهر فيها المبلغ المتبقى له ان وجد

ضريبه المبيعات : يتم كتابه فيها نسبة الضريبه وتحسب من اجمالى الفاتوره

رقم الشيك : يتم كتابه رقم الشيك اذا كان نوع الفاتوره شيك

اجمالى الفاتوره : يظهر اجمالى الفاتوره تلقائيا بعد ادخال
الاصناف المشتراكه

//////////

بحث بالاسم : يتم من خلال هذه القائمه البحث عن الاصناف
واختيار الصنف المراد

بحث بالباركود : يمكن ايضا اختيار الاصناف عن طريقه
كتابه الباركود للصنف

السعر : يظهر تلاقيا سعر الشراء للصنف عند اختياره ويمكن
تعديلها على الفاتوره

العدد : يتم فيه كتابه عدد الاصناف المراد شرائها

وحدة القياس : يتم اختيار وحدة القياس المراد الشراء بها

ليزيد رصيد المخزن من هذا الصنف بمقدار الوحدة المدخلة

حيث اذا اختيار جرام مثلا سيتم اضافه بالجرام لو تم

ال اختيار كيلو جرام سيتم ضرب عدد الصنف * ١٠٠٠

ليزيد الرصيد بالграмм ايضا

تاريخ الصلاحية : يتم ادخال صلاحية الصنف المراد شرائه

حيث لو ان الصنف موجود مسبقا في المخزن بنفس تاريخ

الصلاحية سيتم اضافه الصنف الجديد على الموجود مسبقا ،

واذا كان الصنف بتاريخ صلاحية غير موجود مسبقا في

المخزن سيتم اضافته بتاريخ الصلاحية الجديد بالعدد

المشتري

نوع الخصم : يتم اختيار نوع الخصم على مستوى الصنف

الواحد

قيمه الخصم : يتم كتابه قيمه او نسبة الخصم للصنف الواحد

٤- اذن ارجاع مورد:

- يتم الدخول الى هذه النافذه من خلال الضغط على ايكونه

الموردين ثم الضغط على اذن ارجاع مورد

- يستخدم هذا المستند في تسجيل مرجعات الموردين من

الاصناف وبالتالي سيقل ارصده هذه الاصناف في المخازن

ويقل رصيد المنشأ عند المورد من خلال الضغط على جديد

ثم اختيار المورد والاصناف المرتجعه باعدادها بتاريخ

صلاحيتها ووحدة القياس سيظهر الصنف بتواريخ صلاحيته

يتم اختيار تاريخ الصلاحية بالارصده المراد عمل ارجاع له

ويتم اختيار طريقه الارجاع نقدى او اجل

البيانات الأساسية

الاهمالي:	Hosam	اسم الموظف:	٣٦	رقم الفاتورة:
ملاحظات:	شركة حاجة ساقية	اسم المورد:	٢٠١٢/٧/٧	تاريخ الفاتورة:
طريقة الارباع:	اسماعيله	اسم المخزن:	١٤:٣١:٣١	وقت الفاتورة:
			٠٠	ضريبة المبيعات:

بيانات العامة للأصناف

بيانات الأصناف المشتراء	بيانات الأصناف المشترأة	الأصناف المختارة
سعر الصنف:	العدد:	كوكا
٨٠٠,٠٠	١٠	بحث بالاسم
	وحدةقياس:	بحث بالباركود

الأصناف المتولدة

الاصناف المتولدة	اسم الصنف	السعر	العدد	تاريخ	باركود	وحدة كوكا
	١٠,٠٠	١,٠٠	١٠	٢٠١٢/٨/١٥	١	

خامساً : الحسابات

بنود المصروفات - المستخدم الحالي Hosam

مساعدة

البيانات

ملف

اسم بند المصروفات:

مصاريف ادارية

وصف البند:

جديد

حفظ

تعديل

حذف

خروج

٢ عدد السجلات: الترتيب

وفيها يتم تعريف نوع المصروفات حسب بند المصروف ويتمكن ادراج اكثر من مصروف تحت هذا البند



يتم تعريف نوع المصرف الذي يندرج تحت بند المصاروفات ويتم انشاء حساب في شجرة الحسابات خاص باسم المصرف يتم التعامل معه عند انشاء سند صرف لهذا الحساب فمثلا اذا انشأنا حساب مصرف كهرباء يتم انشاء حساب لمصاريف الكهرباء و عند عمل فاتورة كهرباء يتم تحميل هذا الحساب باجمالى القيمه

اسم الحساب	كود الحساب	الوصف	الرصيد الافتتاحي	نوع الحساب	طبيعة الحساب
المشتريات	.	.	٠٠٠	قائمة الدخل	دين
حسم مكتتب	.	.	٠٠٠	ابرادات متبوعة	دائن
حصم قسم صريح به	.	.	٠٠٠	مصاريف سستيفه	دين
الخزينة	.	.	٥٠٠٠,٠٠	أصول متدواولة	دين
المبيعات	.	.	٠٠٠	قائمة الدخل	دائن
بصاعة ناقلة	.	.	٠٠٠	مصاريف سستيفه	دين
مرمشتررات	.	.	٠٠٠	قائمة الدخل	دائن
مراجعات	.	.	٠٠٠	مصاريف ادارية	دين
مرشيات ادارية	.	.	٠٠٠	قائمة الدخل	دين
بصاعة اول المده	.	.	٥٠٠٠,٠٠	مصاريف ادارية	دين
حصم كمية مشتريات	.	.	٠٠٠	ابرادات متبوعة	دين
حصم كمية مبيبات	.	.	٠٠٠	مصاريف سستيفه	دين
عذر طبعي	.	.	٠٠٠	أرخص مدربه	دائن
عملاء عائلي	.	.	٠٠٠	أرخص مدربه	دين
زيادة مخزونه	.	.	٠٠٠	ابرادات متبوعة	دين
بصاعة اخر المده	.	.	٨٠٠,٠٠	أصول متدواولة	دين
عمولات الـtcl	.	.	٠٠٠	ابرادات متبوعة	دائن
شمبات بخت التحصل	.	.	٠٠٠	عملاء عائلي	دين
شمبات مؤجله	.	.	٠٠٠	مزوبن	دائن
حساب بيك رقم	٠٠٠	جاري المشترون	دين
حساب قيرا زرق	٠٠٠	غير ناشئ	دين
فريلات سستيفه	.	.	٠٠٠	الإيداعات	دائن
ضرائب المبيعات	.	.	٠٠٠	أرخص مدربه	دين
هدايا و مدخ	.	.	٠٠٠	أرخص مدربه	دائن
حساب عملا .. حيل نقد	.	.	٣٠٠٠,٠٠	مصاريف سستيفه	دين
رأس المال	.	.	٣٠٠٠,٠٠	مصاريف ادارية	دائن
رسوس سستيفه	.	.	٣٠٠٠,٠٠	قائمة الدخل	دائن

اسماء الحسابات وفيها يتم انشاء بعض الحسابات بطريقة اوتوماتيكية مثل حسابات البنوك و تفاصيل الاصول الثابتة و المصروفات و الفيزا و العملاء و الموردين و يمكن انشاء بعض الحسابات بطريقة يدويه مثل التبرعات و الاعانات او حساب خاص بصاحب العمل او اي حسابات اخرى ويتم تحديد نوع الحساب الذي يتحدد على اساسه وجهة الحساب مثل قائمة دخل و الميزانيه كما يتم تحديد طبيعة الحساب اما دين او دائن

قيود البيوهية - المستخدم الحالي : Hosam

مساعدة

البيانات

ملف

حساب عملاء - محمود : من ح /

حساب اشتراك - جيم شهر : الى ح /

٢٠١٣/٠٧/١٦ : تاريخ القيد :

٣٠٠٠,٠٠ : القيمة :

قيمة اشتراك نقدی و آجل : الوصف :

جديد حفظ تعديل حذف خروج

٨٠ : عدد السجلات الترتيب

يتم في هذه النافذة ادخال قيد جديد يمثل حالة استثنائيه بخلاف القيود التي تتم بطريقه اوتوماتيكيه مثل قيود انونات الدفع و القبض وفاتير المشتريات والمبيعات ويمكن عمل قيد استثنائي مثل تخلص رصيد مشترك بين مورد و عميل ويمكن عرض تقرير باجمالي القيود التي تمت خلال فترة من خلال :

دفتر قيود اليومية		نهاية التقرير	معاملات التقرير
16/07/2013	2000.00	من ح/حساب عامله - محمود	
	الي ح/حساب اشتراك - جيم تبر		قيمة اشتراكه نقدى و أجل
		وصف القيمة :	
16/07/2013	1500.00	من ح/الخزينة	
	الي ح/حساب عامله - محمود		قيمة اشتراكه نقدى و أجل
		وصف القيمة :	
16/07/2013	3000.00	من ح/حساب عامله - استلم	
	الي ح/حساب اشتراك - فيتنيس شهر		قيمة اشتراكه نقدى و أجل
		وصف القيمة :	
16/07/2013	2000.00	من ح/الخزينة	
	الي ح/حساب عامله - استلم		قيمة اشتراكه نقدى و أجل
		وصف القيمة :	
16/07/2013	8000.00	من ح/الخزينة	
	الي ح/حساب عامله - محمد		- Hosam
		وصف القيمة :	
16/07/2013	9000.00	من ح/الخزينة	

Current Page No.: 1

Total Page No.: 10

Zoom Factor: 100%

شاشة قيود اليوميه من خلالها يمكن عرض اي عدد من قيود اليوميه التي تمت على حساب معين او عدة حسابات كما يمكن عرض كل القيود التي تمت على كل الحسابات خلال فتره محدده و يمكن عرض ارصدة الحسابات والتي تمثل ناتج الحركات التي تمت على قيود اليوميه ويمثل ميزان المراجعة اجمالي ٣ حركات رصيد البدايه و رصيد الفتره و رصيد اخر المده و يتم ترصيد الاجمالي في نهاية الفتره

بيانات الشيكات - المستخدم الحالي : Hosam

مساعدة **البيانات** **ملف**

رقم الشيك :

تاريخ الدفع : ٢٠١٣/٠٨/٠٤

تاريخ الاستحقاق : ٢٠١٣/٠٨/٠٤

حالة الشيك :

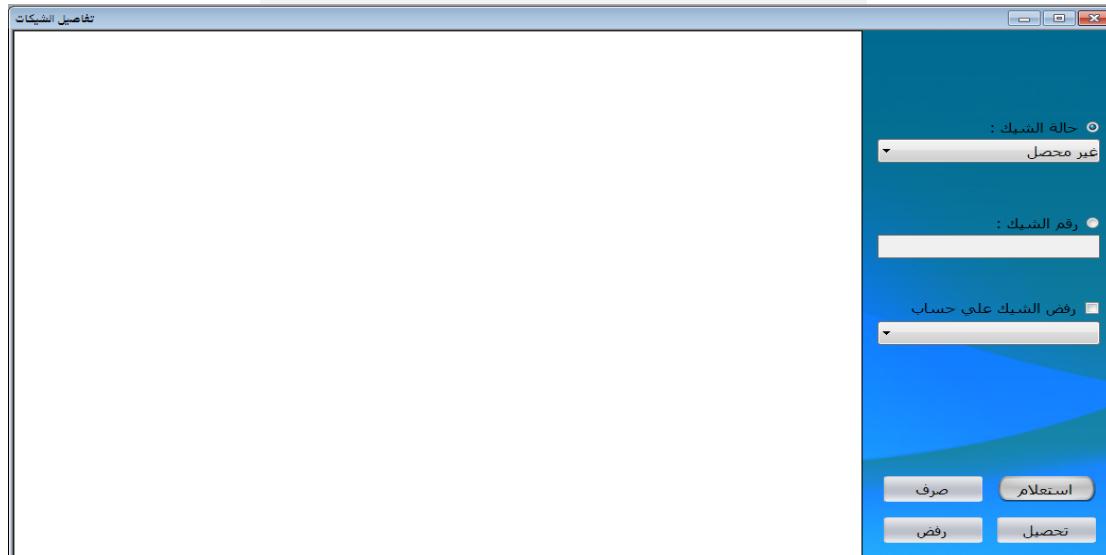
قيمة الشيك :

رقم الحساب :

عدد السجلات : ١ الترتيب ▶◀ ▶▶

جديد **حفظ** **تعديل** **حذف** **خروج**

يمكن من خلال نافذة بيانات الشيكات تعريف شيك جديد و يمكن توجيهه هذا الشيك لاي اتجاه اما لمورد عن طريق فاتورة مشتريات و اذن دفع لاي حساب و اذن استلام نقدية و يجب ربط الشيك على حساب بنك محمد يتم الصرف منه او الایداع فيه وذلك في حالة واحد و هي تغيير حالة الشيك حيث يتم تحديد الشيك اما غير محصل او غير منصرف ويؤثر الشيك في الحساب في حالة صرف الشيك او استلامه من شاشة تفاصيل الشيكات



بيانات البنوك :



يتم تعريف بيانات البنوك التي يتم التعامل معها و يمكن ربط بيانات البنوك بحسابات البنوك ومعرفة رصيد كل حساب في كل بنك علي حده حيث يمكن انشاء حسابات البنك من خلال شاشة حسابات البنك :



يمكن انشاء فيزا جديدة وربطها بحساب بنك محمد حيث تؤثر في هذا الحساب بطريقه مباشره عند عمل اي تعامل بالفيزا

يمكن من خلال شاشة اذونات الدفع عمل اذن دفع جديد لا ي حساب البنك او على حساب الخزينة ويتم عمل قيد اليومي بطريقه اوتوماتيكيه ويتم التاثير في حساب الخزينة او البنك كما يتم زيادة رصيد حساب المدفوع اليه



ويمكن عمل العمليه العكسيه و هي استلام نديه مثل نديه على حساب العميل تمثل مديونيه على العميل من اشتراكات سابقه ويمكن الاستلام على حساب البنك او على حساب الخزينة

بيانات التعاملات

▼	اجهزه و معدات النشاط	اسم الحساب :
<input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="▼"/>	١٠٠٠٠٠	القيمه :
		الوصف :
▼ <input type="button" value="□"/>	٢٠١٣/٠٨/٠٤	تاريخ الإهلاك :

من خلال شاشة اهلاك الاصول الثابتة يمكن اهلاك الاصل الثابت بمبلغ معين خلال فتره محدده مثل الاجهزه الرياضيه وغيرها من الاصول الثابتة ويتم عمل القيد الخاصه بالاصل الثابت و مجمع الاصول الثابت بالقيمه المحدده

حساب الاستاذ :

يمكن من خلال هذا الحساب معرفة رصيد اي حساب خلال فترة محددة او معرفة ارصدة كل الحسابات مع عرض كل العمليات التي تمت علي هذا الحساب

حساب الاستاذ			
دائن	مدين	التاريخ	المبلغ
			اجهزه و معدات النشاط
0.0000	300000.0000		رصيد أول المده
0.0000	0.0000		
	300000.0000		رصيد الحساب :
			ارباح مرحلة
40000.0000	0.0000		رصيد أول المده
0.0000	0.0000		
	40000.0000		رصيد الحساب :
			الإئتمان
0.0000	50000.0000		رصيد أول المده
0.0000	0.0000		
	50000.0000		رصيد الحساب :
			المزينة
0.0000	5000.0000		رصيد أول المده
1500.0000	0.0000	16/07/2013	فاتورة مشتريات تقييم رقم ٣ - Ahmed
25000.0000	0.0000	16/07/2013	- Hosam
2000.0000	0.0000	16/07/2013	- Hosam
80.0000	0.0000	16/07/2013	- Hosam
2000.0000	0.0000	16/07/2013	- Hosam
1000.0000	0.0000	16/07/2013	- Hosam
100.0000	0.0000	16/07/2013	- Hosam
150.0000	0.0000	16/07/2013	- Hosam
50.0000	0.0000	16/07/2013	- Hosam
1000.0000	0.0000	16/07/2013	- Hosam

الميزانيه العموميه :

من خلالها يتم عرض الموقف المالي السنوي خلال فترة محددة

معاملات التقرير نتجة التقرير

		الميزانية العمومية في			
		06/08/2013			
أصول ثابتة					
أجهزة و معدات النشاط				300,000.000	
الاتصالات				50,000.000	
سيارات				100,000.000	
مجمع املاكت					
مجموع املاك اجهزة و معدات النشاط		0.000			
مجموع املاك الاتصالات		0.000			
مجموع املاك سيارات		0.000			
أصول متداولة					
الخزينة				38,350.000	
بضاعة اخر المدة				800.000	
صلاده				0.000	
تأمينات لدى الغير				25,000.000	
بنوك				50,000.000	
صلاده				33,700.000	
أرصدة مدفوعة					
موارد - شركة تصر للأجهزة الرياضية		125,000.000			
موارد		500.000			
نحو ١٢٠٠٠		125,500.00			
الإجمالي				450,000.00	
أرصدة مدفوعة					
أرصدة مدفوعة				147,850.00	

: قائمة الدخل

من خلالها يمكن معرفة رصيد كل مجلد البرح خلال فترة محددة

سادساً : الاحصائيات

١. الصالات بنسبة الحضور

- يتم الدخول الى هذه النافذة عن طريق الضغط على احصائيات ثم اختر الصالات بنسبة الحضور

- احصائيه بعدد العملاء المتواجدون على صاله معينه خلال فتره
زمنيه محدده

عدد العملاء داخل الصاله

اسم الصاله	عدد العملاء
ابروبيك	20
GYM	4

٢.المتدربين للمدرب الواحد

- يتم الدخول الى النافذه عن طريق الضغط على احصائيات ثم
اختر المتدربين للمدرب الواحد

- احصائيه بعدد العملاء المتواجدون على مدرب معين او كل
المدربين خلال فتره معينه

تقرير رقمي لعدد المتدربين للمدرب

التاريخ : 08/06/2013
الوقت : 1:35 am

اسم الموظف	اسم الاشتراك	التاريخ	عدد المتدربين
احمد	GYM	الاجمالى	3
	جيم شهر	07/25/2013	1
	فيتنيس شهر	07/25/2013	1
	فيتنيس شهر	07/25/2013	1
محمود	فيتنيس شهر	الاجمالى	20
		07/01/2013	20

٣. الجلسات الخاصه

- يتم الدخول الى النافذه من خلال الضغط على احصائيات ثم **الجلسات الخاصه**
- احصائيه عدد الجلسات الخاصه خلال فتره معينه

تقرير رقمى بحضور العملاء الجلسات الخاصه خلال فتره

التاريخ	عدد العمالء	اسم الجلسة الخاصه
07/16/2013	1	ساونه
07/16/2013	1	كديلك
07/16/2013	1	جاكرزي
07/24/2013	2	ساونه
07/30/2013	1	ساونه
	6	الاجمالي

٤. الاشتراكات بنسبة الحجز - رقميه

- يتم الدخول الى النافذه عن طريق الضغط على احصائيات ثم **الاشتراكات بنسبة الحجز - رقميه**
- يتم فيها معرفة عدد العملاء المتواوفدين على اشتراك معين او كل الاشتراكات في فتره معينه

عدد العملاء للاشتراك الواحد

نوع الاشتراك	اسم الاشتراك	عدد العملاء
جيم	جيم شهري	1
	جيم شهري	1
فيتنيس	فيتنيس شهري	1
	فيتنيس شهري	1

سابعاً التقابير

١ - اذونات التحويل :

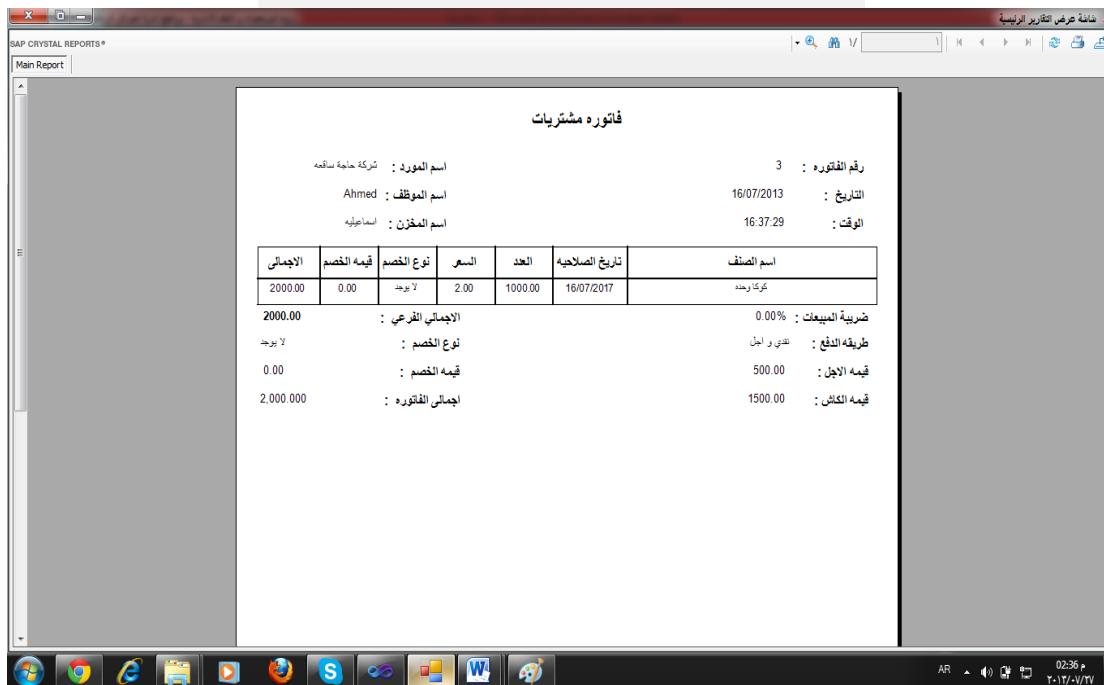
- يتم الدخول الى هذه النافذه من خلال الضغط على ايكونه التقارير ثم الضغط على اذونات التحويل
- تقرير بالاصناف المحوله من مخزن الا مخزن وممكن البحث باسم الصنف او الباركود او المخزن او رقم المستند

اذن تحويل

Ahmed	اسم الموظف:	27	اذن تحويل رقم :
27/07/2013	التاريخ :	اسماعيلية	من مخزون :
14:40:32	الوقت :	DAASD	الى مخزون :
ملاحظات :			
العدد	الباركود	اسم الصنف	
10	٦	كركاك	

٢ - فاتوره المشتريات :

- يتم الدخول الى هذه النافذة من خلال الضغط على ايكونه التقارير ثم الضغط على فاتوره المشتريات
- تقرير بفواتير المشتريات ويمكن البحث عن الفاتوره باسم الموظف او الصنف او المورد او اجمالي المبلغ او المجل او الفتره الزمنيه



٣- اذن ارجاع مورد :

- يتم الدخول الى هذه النافذة من خلال الضغط على ايكونه التقارير ثم الضغط على اذن ارجاع مورد
- تقرير بمرتجع العملاء باسم الموظف او الصنف او المورد او اجمالي المبلغ او المجل او الفتره الزمنيه

مرتجع الموردين

اسم المورد :	شركة حاجة ساقمه	رقم الفاتورة :	28
اسم الموظف :	Ahmed	التاريخ :	27/07/2013
اسم المخزن :	اسماويليه	الوقت :	١٥:٤١:٢٥,٠٠٠٠
ملاحظات :		اجمالي الفاتورة :	65.0000
		ضريبة المبيعات :	0.00%

اسم الصنف	العدد	السعر	اجمالي الاصناف
كوكا وحده	5.00	1.0000	5
كوكا وحده	6.00	10.0000	60

٤-اذن ارجاع العملاء :

- يتم الدخول الى هذه النافذه من خلال الضغط على ايكونه التقارير ثم الضغط على اذن ارجاع عميل
- تقرير بمرتجع العملاء باسم الموظف او الصنف او العميل او اجمالي المبلغ او المجل او الفتره الزمنيه

مرتجع العملاء

اسم العميل :	احمد	رقم الفاتورة :	29
اسم الموظف :	Ahmed	التاريخ :	27/07/2013
اسم المخزن :	اسماويليه	الوقت :	١٥:٥٢:١٠,٠٠٠٠
ملاحظات :		اجمالي الفاتورة :	136.00
		ضريبة المبيعات :	0.00%

اسم الصنف	العدد	السعر	اجمالي الاصناف
dsdsadas	10.00	10.0000	100.0000
كوكا وحده	12.00	3.0000	36.0000

٥-فاتوره المبيعات :

- يتم الدخول الى هذه النافذه من خلال الضغط على ايكونه التقارير ثم الضغط على اذونات التحويل
- تقرير بفواتير المبيعات باسم الموظف او الصنف او العميل او اجمالي المبلغ او المحل او الفتره الزمنيه

فاتوره مبيعات(صوره)							فاتوره مبيعات(اصل)																																	
احمد	اسم العميل :	28	رقم الفاتورة :	احمد	اسم العميل :	28	رقم الفاتورة :																																	
Ahmed	اسم الموظف :	16/07/2013	التاريخ :	Ahmed	اسم الموظف :	16/07/2013	التاريخ :																																	
	الورديه :	18:7:18	الوقت :		الورديه :	18:7:18	الوقت :																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>اسم الصنف</th> <th>اجمالي الاصناف</th> <th>قيمة الخصم</th> <th>نوع الخصم</th> <th>السعر</th> <th>العدد</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>وحنده كوكا</td> <td>2600.00</td> <td>3.0000</td> <td>لا يوجد</td> <td>3.0000</td> <td>2600.00</td> </tr> <tr> <td>وحنده كوكا</td> <td>500.00</td> <td>3.0000</td> <td>لا يوجد</td> <td>3.0000</td> <td>500.00</td> </tr> </tbody> </table>	اسم الصنف	اجمالي الاصناف	قيمة الخصم	نوع الخصم	السعر	العدد	وحنده كوكا	2600.00	3.0000	لا يوجد	3.0000	2600.00	وحنده كوكا	500.00	3.0000	لا يوجد	3.0000	500.00	<table border="1"> <thead> <tr> <th>اسم الصنف</th> <th>اجمالي الاصناف</th> <th>قيمة الخصم</th> <th>نوع الخصم</th> <th>السعر</th> <th>العدد</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>وحنده كوكا</td> <td>#####</td> <td>3.0000</td> <td>لا يوجد</td> <td>3.0000</td> <td>7500.0000</td> </tr> <tr> <td>وحنده كوكا</td> <td>500.00</td> <td>3.0000</td> <td>لا يوجد</td> <td>3.0000</td> <td>500.00</td> </tr> </tbody> </table>	اسم الصنف	اجمالي الاصناف	قيمة الخصم	نوع الخصم	السعر	العدد	وحنده كوكا	#####	3.0000	لا يوجد	3.0000	7500.0000	وحنده كوكا	500.00	3.0000	لا يوجد	3.0000	500.00			
اسم الصنف	اجمالي الاصناف	قيمة الخصم	نوع الخصم	السعر	العدد																																			
وحنده كوكا	2600.00	3.0000	لا يوجد	3.0000	2600.00																																			
وحنده كوكا	500.00	3.0000	لا يوجد	3.0000	500.00																																			
اسم الصنف	اجمالي الاصناف	قيمة الخصم	نوع الخصم	السعر	العدد																																			
وحنده كوكا	#####	3.0000	لا يوجد	3.0000	7500.0000																																			
وحنده كوكا	500.00	3.0000	لا يوجد	3.0000	500.00																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ضريبة المبيعات :</th> <th>الاجمالي الفرعى :</th> <th>0.00%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>نقدى</td> <td>لا يوجد</td> <td>طريقة الدفع :</td> </tr> <tr> <td>قيمه الاجل :</td> <td>0.00</td> <td>قيمه الخصم :</td> </tr> <tr> <td>قيمه الكاش :</td> <td>9000.0000</td> <td>ضريبة الاولى :</td> </tr> <tr> <td>ضريبة الثانية :</td> <td>9000.0000</td> <td>ضريبة الثانية :</td> </tr> <tr> <td>اجمالي الفاتورة :</td> <td>9000.0000</td> <td>اجمالي الفاتورة :</td> </tr> <tr> <td>ملاحظات :</td> <td></td> <td>ملاحظات :</td> </tr> </tbody> </table>	ضريبة المبيعات :	الاجمالي الفرعى :	0.00%	نقدى	لا يوجد	طريقة الدفع :	قيمه الاجل :	0.00	قيمه الخصم :	قيمه الكاش :	9000.0000	ضريبة الاولى :	ضريبة الثانية :	9000.0000	ضريبة الثانية :	اجمالي الفاتورة :	9000.0000	اجمالي الفاتورة :	ملاحظات :		ملاحظات :	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ضريبة المبيعات :</th> <th>الاجمالي الفرعى :</th> <th>0.00%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>نقدى</td> <td>لا يوجد</td> <td>طريقة الدفع :</td> </tr> <tr> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>قيمه الاجل :</td> </tr> <tr> <td>9000.00</td> <td>9000.00</td> <td>ضريبة الاولى :</td> </tr> <tr> <td>9000.00</td> <td>9000.00</td> <td>ضريبة الثانية :</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>ملاحظات :</td> </tr> </tbody> </table>	ضريبة المبيعات :	الاجمالي الفرعى :	0.00%	نقدى	لا يوجد	طريقة الدفع :	0.00	0.00	قيمه الاجل :	9000.00	9000.00	ضريبة الاولى :	9000.00	9000.00	ضريبة الثانية :			ملاحظات :
ضريبة المبيعات :	الاجمالي الفرعى :	0.00%																																						
نقدى	لا يوجد	طريقة الدفع :																																						
قيمه الاجل :	0.00	قيمه الخصم :																																						
قيمه الكاش :	9000.0000	ضريبة الاولى :																																						
ضريبة الثانية :	9000.0000	ضريبة الثانية :																																						
اجمالي الفاتورة :	9000.0000	اجمالي الفاتورة :																																						
ملاحظات :		ملاحظات :																																						
ضريبة المبيعات :	الاجمالي الفرعى :	0.00%																																						
نقدى	لا يوجد	طريقة الدفع :																																						
0.00	0.00	قيمه الاجل :																																						
9000.00	9000.00	ضريبة الاولى :																																						
9000.00	9000.00	ضريبة الثانية :																																						
		ملاحظات :																																						

٦-حضور وانصراف العاملين:

- يتم الدخول الى هذه النافذه من خلال الضغط على ايكونه التقارير ثم الضغط على حضور وانصراف العاملين
- يتم الاستعلام من خلاله على حضور وانصراف الموظفين ويمكن الاستعلام بموظف معين وطريقه ونوع التسجيل(حضور ،انصراف،حضور وانصراف) الضغط على استعلام

The screenshot shows a SAP Crystal Reports interface with the following details:

Report Title: الحضور و الانصراف (Attendance and Departure)

Date: 29/07/2013

Time: 11:20:38 ص

Printed By: التزيم (Al-Tazim)

Printed At: الورك (Al-Wark)

اسم الصالحة	الوقت	التاريخ	النوع	اسم الموقف
				islam
			انصراف	
علم	11:18:45.9887653	07/29/2013		حضور
علم	11:18:36.2502083	07/29/2013		

٧-حضور وانصراف المدربين:

- يتم الدخول الى هذه النافذه من خلال الضغط على ايكونه التقارير ثم الضغط على حضور وانصراف المدربين
 - يتم الاستعلام من خلاله على حضور وانصراف المدربين عن طريق الاستعلام باسم الصاله او اسم المدرب او نوع الورديه او اسم الورديه

كشف حضور المدربين							
التاريخ : 07/29/2013 الوقت : 1:36 pm							
اسم اشباله	نوع الوديـه	اسم الوظيفـه	تاريخ الحضـور	وقت الحضـور العمل	وقـت الـوديـه	الـفرق بالـدقائق	الـفرق بالـدقائق
GYM	saba7eya	aaa	Ahmed	07/16/2013	١٠:٣٠:٠٠	١٦٥٧٣٢٣٧٩٤	377.00
GYM	saba7eya	aaa	Ahmed	07/22/2013	١٠:٣٠:٠٠	١٧٣٢٣٢٣٨٦٣	132.00
GYM	saba7eya	aaa	Ahmed	07/29/2013	١٠:٣٠:٠٠	١٧٣٢٣٢٣٩٥٣	78.00
GYM	saba7eya	aaa	Ahmed	07/29/2013	١٠:٣٠:٠٠	١٧٣٢٣٢٤٨٥١	78.00

٨- اهلاك الاصناف:

- يتم الدخول الى هذه النافذه من خلال الضغط على ايكونه التقارير ثم الضغط على اهلاك الاصناف
- يتم الاستعلام من خلاله على الاصناف المهلكه داخل المخزن ويتم الاستعلام من خلال اسم المخزن او اسم الموظف او اجمالي الفاتوره او من خلال الفترة

اهلاك الاصناف

Ahmed

اسم العميل :

5

رقم الفاتورة :

اسم المطعم :

07/29/2013

التاريخ :

4.00

اجمالي الفاتورة :

١٣:٤٠:٤٩

الرقة :

السبب	الاجمالي الفوري	السعر	الم عدد	تاريخ الصلاحية	الباركود	اسم الصنف
تلف	4.00	2.00	2.00	08/15/2018	١	وحدة كوكا

٩- تقييم المخزن :

- يتم الدخول الى هذه النافذه من خلال الضغط على ايكونه التقارير ثم الضغط على تقييم المخزن
- يتم عمل تقييم شامل للمخزن كقيمه نقدية بسعر البيع والجمله والشراء

معاملات التقرير | نتائج التقرير

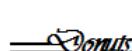
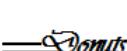
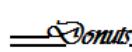
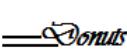
SAP CRYSTAL REPORTS®

Main Report

<u>نفاذ المخزن</u>					
29/07/2013					
الاجمالي	سعر التكلفة	الاجمالي	سعر الشراء الحالي	الرصيد	اسم الصنف
50.00	5.00	0.00	0.00	10.00	dsdsadas
300.00	10.00	0.00	0.00	30.00	dsdsadas
350.00		0.00			
792.00	2.00	396.00	1.00	396.00	كرك
45.00	3.00	15.00	1.00	15.00	كرك
837.00		411.00			
1187.00		411.00			اجمالي قيمة المخزن :

١١ - طباعة الكروت :

- يتم الدخول الى هذه النافذة من خلال الضغط على ايكونه التقارير ثم الضغط على طباعة الكروت
- يتم من خلاله طباعة كروت العملاء

  HEALTH CLUB Name dsadsadsad	  HEALTH CLUB Name dsadsadsad
CARD NO. SIGNATURE *1406071990* <input style="width: 50px; height: 30px;" type="text"/>	CARD NO. SIGNATURE *1406071990* <input style="width: 50px; height: 30px;" type="text"/>
  HEALTH CLUB Name dsadsadsad	  HEALTH CLUB Name dsadsadsad
CARD NO. SIGNATURE *1406071990* <input style="width: 50px; height: 30px;" type="text"/>	CARD NO. SIGNATURE *1406071990* <input style="width: 50px; height: 30px;" type="text"/>

١٢ - وحدات القياس :

- يتم الدخول الى هذه النافذة من خلال الضغط على ايكونه التقارير ثم الضغط على وحدات القياس
- يتم الاستعلام من خلاله على مجموعات ووحدات قياس الاصناف

وحدات القياس

التاريخ 29/07/2013
الوقت 01:59:44م

القيمة المكافأة	الوحدة المكافأة	مجموعه القياس	اسم الصنف
1.0000	وحدة	وحدة	dsdsadas
1.0000	وحدة	وحدة	كوكا

١٣ - التقرير العام لارصده المخزن:

- يتم الدخول الى هذه النافذة من خلال الضغط على ايكونه التقارير ثم الضغط على التقرير العام لارصد المخزن
- يتم الاستعلام من خلاله على ارصده الاصناف بالاسم والباركود وتاريخ الصلاحية والتلفه داخل مخزن معين ويمكن الاستعلام باسم المخزن او اسم الصنف او الباركود

أرصده المخازن

التاريخ 30/07/2013

الوقت 12:47:58 م

تكلفة الوحدة	الرصيد	تاريخ الصلاحية	الباركود	اسم الصنف	اسم المخزن
5.000	10.000	12/03/2012 12:0	sadas	dsdsadas	اسماعيليه
10.000	30.000	12/04/2015 12:0	sadas	dsdsadas	اسماعيليه
3.000	15.000	15/01/2012 12:0	1	كوكا	اسماعيليه
2.000	396.000	15/08/2018 12:0	1	كوكا	اسماعيليه

Page 1 of 1

٤ - التقرير التفصيلي لارصده المخزن:

- يتم الدخول الى هذه النافذه من خلال الضغط على ايكونه التقارير ثم الضغط التقرير التفصيلي لارصده المخزن
- يتم من خلاله الاستعلام عن ارصده الاصناف بمجموعه القياس والاسم والباركود وتاريخ الصلاحية ويتم الاستعلام بكل الاصناف او بالاسم او الباركود

التاريخ 31/07/2013

الوقت 10:40 am

أرصده الاصناف بالمخزن

الرصيد	وحدة القياس	وحدة القياس	مجموعه القياس	تاريخ الصلاحية	الباركود	اسم الصنف	اسم المخزن
8.00	وحدة	وحدة	وحدة	08/15/2018	١	كوكا	DAASD
10.00	وحدة	وحدة	وحدة	03/12/2012	٢	فانتا	اسماعيليه
30.00	وحدة	وحدة	وحدة	04/12/2015	٢	فانتا	اسماعيليه
15.00	وحدة	وحدة	وحدة	01/15/2012	١	كوكا	اسماعيليه
396.00	وحدة	وحدة	وحدة	08/15/2018	١	كوكا	اسماعيليه

١٥ - تواریخ صلاحیه الاصناف :

- يتم الدخول الى هذه النافذة من خلال الضغط على ايكونه التقارير ثم الضغط على تواریخ صلاحیه الاصناف
- يتم الاستعلام من خلال هذا التقرير على الاصناف التي قاربت صلاحیتها على الانتهاء او التي لم تنتهي بعد ويمكن الاستعلام باسم الصنف او كل الاصناف او الفترة لكل المخازن او لمخزن محدد

الاصناف التي قارب تاريخ صلاحیتها على الانتهاء

ناریخ الصلاحیه	وحدة القياس	مجموعه القياس	اسم الصنف	اسم المخزن
03/12/2012	وحدة	وحدة	فاندا	اسماعيليه
01/15/2012	وحدة	وحدة	كوكا	اسماعيليه

١٦ - كشف حساب عميل :

- يتم الدخول الى هذه النافذة من خلال الضغط على ايكونه التقارير ثم الضغط على كشف حساب عميل
- يتم الاستعلام من خلال هذا التقرير على كشف حساب شامل للعميل لكل الحركات التي قام بها باسم المستند والقيمه والتاريخ ورصيد اخر فتره ورصيد اول مده

تاریخ الطباعه : 31/07/2013

كشف حساب : حساب عملاء - اسلام

رصيد أول الفترة : 10000.0000

قيمة العملية	تاريخ العملية	وصف العملية
3000.0000	16/07/2013	قيمة اشتراك نقدي و آجل
2000.0000	16/07/2013	قيمة اشتراك نقدي و آجل
10000.0000	16/07/2013	- Hosam
100.0000	16/07/2013	قيمة اشتراك نقدي
100.0000	16/07/2013	قيمة اشتراك نقدي
100.0000	24/07/2013	قيمة اشتراك نقدي
100.0000	24/07/2013	قيمة اشتراك نقدي

رصيد اخر الفترة : 1000.0000

١٧ - كشف حساب مورد :

- يتم الدخول الى هذه النافذة من خلال الضغط على ايكونه التقارير ثم الضغط على اذونات التحويل
- يتم الاستعلام من خلال هذا التقرير على كشف حساب شامل للمورد لكل الحركات التي قام بها باسم المستند والقيمه والتاريخ ورصيد اخر فتره ورصيد اول مده

تاریخ الطباعه : 31/07/2013

حساب : حساب موردين - شركة حاجة سافعه

رصيد أول الفترة : 0.0000

قيمة العملية	تاريخ العملية	وصف العملية
2000.0000	16/07/2013	Ahmed - فاتورة متنزيلات اجل رقم ٣
0.0000	16/07/2013	Ahmed - ضرائب مبيعات فاتورة متنزيلات اجل رقم ٣
1500.0000	16/07/2013	Ahmed - فاتورة متنزيلات نقديه رقم ٣

رصيد اخر الفترة : 500.0000

١٨ - كشف حساب بنك :

- يتم الدخول الى هذه النافذة من خلال الضغط على ايكونه التقارير ثم الضغط على كشف حساب بنك
- يتم الاستعلام من خلال هذا التقرير على كشف حساب شامل بنك لكل الحركات التي اقيمت على رقم حساب معين باسم المستند والقيمه والتاريخ ورصيد اخر فتره ورصيد اول مده

تاریخ الطباعه : 31/07/2013

كشف حساب : حساب بنك رقم - ٠

رصيد أول الفتره : 0.0000

قيمة العملية	تاريخ العملية	وصف العملية
2000.0000	16/07/2013	- فاتورة مشتريات اجل رقم ٣ Ahmed
0.0000	16/07/2013	- ضرائب مبيعات فاتورة مشتريات اجل رقم ٣ Ahmed
1500.0000	16/07/2013	- فاتورة مشتريات نقدية رقم ٣ Ahmed

رصيد اخر الفتره : 0.0000

١٩ - كشف حساب عام :

- يتم الدخول الى هذه النافذة من خلال الضغط على ايكونه التقارير ثم الضغط على كشف حساب عام
- يتم الاستعلام من خلاله على كشف حساب عام لكل العمليات داخل المؤسسه (موردين- عملاء- بضائعه -مصروفات) باسم مستند وتاريخ وقيمه

تاریخ الطباعه : 31/07/2013

حساب مصروفات - مصروفات تثريه متتنوعه

رصيد أول الفترة : 0.0000

قيمة العمليه	تاريخ العمليه	وصف العمليه
50.0000	16/07/2013	- Hosam

رصيد اخر الفترة : 50.0000

٢٠ - تقرير ارصده الحسابات:

- يتم الدخول الى هذه النافذه من خلال الضغط على ايكونه
التقارير ثم الضغط على تقرير ارصده الحسابات

أرصدة الحسابات

الاسم الحساب	بيان الحساب	الرصيد	نوع الحساب	طبيعة الحساب
الخزينة	بضاعة اخر المده	14,365.000	أصول مكتواله	مدون
عملاء	كمياتات لدى الغير	800.000	أصول مكتواله	مدون
		0.000	أصول مكتواله	مدون
		25,000.000	أصول مكتواله	مدون

٢١ - كشف الاجور لموظف محدد :

- يتم الدخول الى هذه النافذه من خلال الضغط على ايكونه
التقارير ثم الضغط على كشف الاجور لموظف محدد

- يتم الاستعلام من خلاله على بيان كامل لاجور الموظف او المدرب خلال شهر معين(مكافئات ، خصومات ، ساعات اضافيه ،مرتب اساسي ، بدلات) عن طريق اختيار اسم الموظف والتاريخ الشهر ثم استعلام لعرض التقرير

Employee Paying Slip				
31/07/2013	الى	07/01/2013	من	التاريخ
	أحمد			اسم الموظف
	Handasa			اسم الاداره
24/07/2013	12:00:00 ص			تاريخ الدفع
	900.000			المرتب الاساسي
	100.000			المكافآت
	50.000			الخصومات
	0.000			خسر ويات العياب
	0.000			القروض
	271.500			نسبة الحضور
				الجلسات الخاصة
	150.000			البدلات
	27,727.150			المرتب النهائي
				ملاحظات

٢٢ - كشف الاجور العام :

- يتم الدخول الى هذه النافذة من خلال الضغط على ايكونه التقارير ثم الضغط على كشف الاجور العام
- يتم الاستعلام من خلاله على كشف اجمالي لاجور جميع الموظفين بالاداره او بكل الموظفين او خلال فتره معينه

مرتبات الموظفين

الناتج	المترتب الباهي	السلفة	الخصومات	خصم المباب	المكافآت	المترتب	اسم الموظف	اسم الادارة
								Handasa
24/07/2013	27727.15	0.00	50.00	0.00	100.00	900.00	أحمد	
24/07/2013	29707.15	0.00	50.00	0.00	100.00	900.00	أحمد	
24/07/2013	29707.15	0.00	50.00	0.00	100.00	900.00	أحمد	
24/07/2013	1000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500.00	ali	
24/07/2013	1000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500.00	ali	

٢٣ - تقارير الاشتراكات :

- يتم الدخول الى هذه النافذة من خلال الضغط على ايكونه التقارير ثم الضغط على تقارير الاشتراكات
- يتم الاستعلام من خلاله على تفاصيل الاشتراكات (بند الاشتراك - اسم الاشتراكات - عدد مرات التمرین - قيمه الخاص - قيمه المجموعه) ويتم الاستعلام من خلال بند معين او كل البنود

الاشتراكات

04/08/2013 التاريخ
02:32:37 م الوقت

بند الاشتراك	اسم الاشتراك	نوع الاشتراك	قيمه الخاص	قيمه المجموعه
جيم	جيم شهري	15	2000.00	1500.00
فيكتور	فيكتور شهري	20	3000.00	2000.00

٤ - اشتراكات العملاء:

- يتم الدخول الى هذه النافذة من خلال الضغط على ايكونه التقارير ثم الضغط على اشتراكات العملاء
- يتم الاستعلام من خلاله على اشتراكات العملاء بتفاصيل الاشتراك (نوع الاشتراك - اسم العميل - اسم الاشتراك - المدرب - تاريخ البدايه - تاريخ النهايه - حاله الاشتراك) ويتم الاستعلام باسم الموظف او باسم الاشتراك او نوع الاشتراك او اسم الموظف

التاريخ : 04/08/2013
الوقت : 02:48:30

اشتراكات العملاء

نوع الاشتراك	اسم العميل	الاشتراك	المدرب	تاريخ البداية	حالة الانتهاء	مفتاح
جيم	محمد محمود	جيم شير	Ahmed	03/16/2013	08/16/2013	منتوجه

٢٥ - بدلات الموظفين :

- يتم الدخول الى هذه النافذة من خلال الضغط على ايكونه التقارير ثم الضغط على كشف بدلات الموظفين
- يتم الاستعلام من خلاله على بدلات الموظفين خلال فتره معينه ويمك الاستعلام باسم موظف معين او كل الموظفين

التاريخ : 08/04/2013
الوقت : 2:52 pm

كشف بدلات الموظف

اسم الموظف	بند البدل	التاريخ	السبب	القيمة
islam				<u>20.00</u>
	متناول	07/24/2013	sfgfdgfd	20.00

٢٦ - خلفيه الكروت :

- يتم الدخول الى هذه النافذه من خلال الضغط على ايكونه التقارير ثم الضغط على خلفيه الكروت
- يتم من خلاله طباعه خلفيه الكروت لبيانات الجيم

دميلاطن الحربي جراند مول بهاء الهرسى الدور الثالث

دميلاطن الحربي جراند مول بهاء الهرسى الدور الثالث

محمول:01061332010

057 / 2349199

محمول:01061332010

057 / 2349199

ب.رض : 5/4/578/13/2

س.ت : 63488

ب.رض : 5/4/578/13/2

من.ت : 63488

+صفحة المركز على التواصل الاجتماعي
Donuts.gym@gmail.com
Facebook donutssportsandfitness

+صفحة المركز على التواصل الاجتماعي
Donuts.gym@gmail.com
Facebook donutssportsandfitness

ثامنا : الحمايه

١. مجموعة الأمان

- يتم الدخول الى النافذه عن طريق الضغط علىي الحمايه ثم الضغط على مجموعة الأمان
- يتم فيها تعريف مجموعات الأمان المستخدمه في المكان و اضافة الصلاحيات لمجموعة الأمان عن طريق نافذه صلاحيات مجموعة الأمان
- يتم ربط مجموعة الأمان بالموظفين و ذلك لتحديد مهامهم على البرنامج و منعه من الولوج لبعض النوافذ حيث ان مجموعة الأمان

تمنع بعض الموظفين من تنفيذ بعض المهام بينما تعطي موظفين آخرين لتنفيذ هذه المهام و هكذا.



٢. صلاحيات مجموعة الأمان

- يتم الدخول الى النافذة عن طريق الضغط على حمايه ثم صلاحيات مجموعة الأمان
- في هذه النافذة يتم اعطاء الصلاحيات لمجموعة الأمان عن طريق
 - اختر مجموعة الأمان المراد تغيير الصلاحيات بها
 - اختر الصلاحيات المراد اعطائها للموظفين المربوطين بهذه المجموعة
 - اضغط حفظ



٣. بيانات المستخدمين

- يتم الدخول الى النافذة عن طريق اختيار الحماية ثم بيانات المستخدمين
- في هذه النافذة يتم تعريف المستخدمين العاملين على النظام و يتم ربط مجموعة الأمان بالموظفين

بيانات المستخدمين - المستخدم الحالي : Hosam

مساعدة البيانات ملف

اسم المستخدم : admin

كلمة السر :

اسم الموظف : احمد

مجموعة الحماية : default

حالة الحساب (مغلق - مفتوح)

الترتب

البيانات

ملف

جديد

حفظ

تعديل

حذف

خروج

عدد السجلات : ١

التراكيز

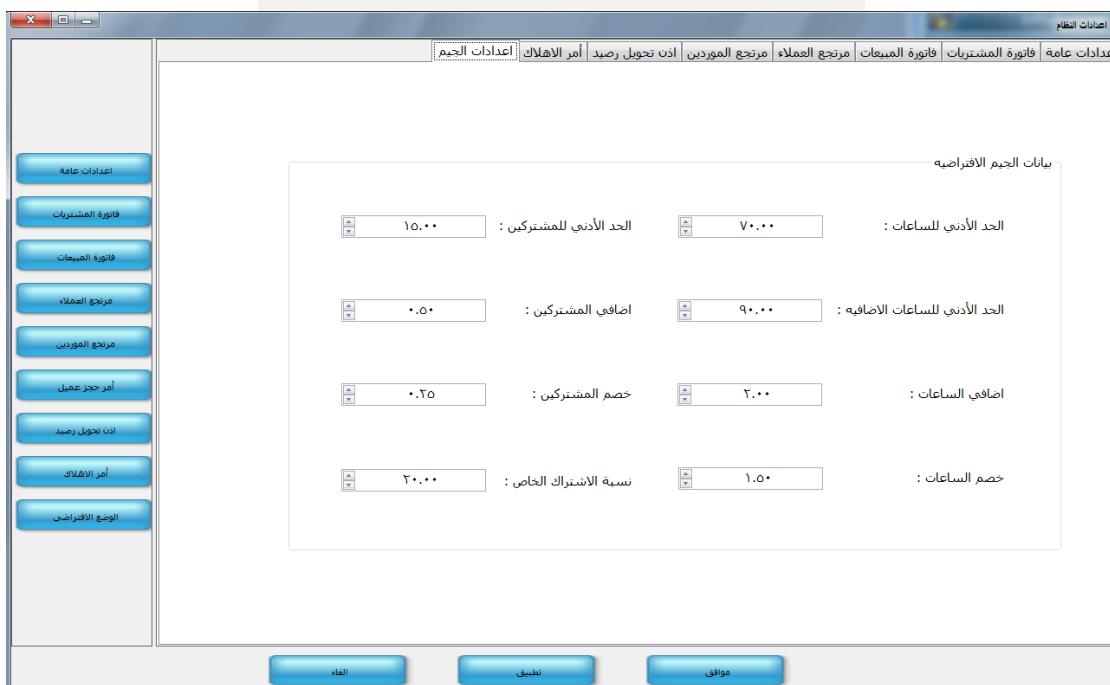
النحو

المorphology

تاسعاً : اعدادات البرنامج

١. اعدادات الجيم

- يتم الدخول الى النافذة عن طريق الضغط على اعدادات البرنامج ثم اعدادات البرنامج ثم اختيار نافذة اعدادات الجيم
- في هذه النافذة يتم تعريف عدد ساعات العمل و الحد الأدنى لساعات العمل و الحد الأدنى لعدد المشتركين لـ مدرب
- يتم تعريف اضافي الساعات الاضافية و خصم الساعات و خصم المشتركين و اضافي المشتركين



- يتم الدخول الى النافذة عن طريق الضغط على اعدادات البرنامج ثم فتح نوع الورديه

- يتم فيها تعریف انواع الورديات



٣. تفاصيل الورديات

- يتم الدخول الى النافذة عن طريق الضغط على اعدادات البرنامج ثم تفاصيل الورديات و يتم فيها تعريف فترة الورديه ونوع الورديه



٤. الدول و المدن و المناطق و الأحياء

- يتم الدخول الى النافذة عن طريق الضغط على اعدادات البرنامج ثم الدول أو المدن أو المناطق أو الأحياء

- يتم تعريف الأحياء و ربطها بالمناطق التي تربط بالمدن المربوطة بالدول

- الأحياء هي عناوين الموظفين العاملين في المكان و العملاء المتواجدون على المكان

- يتم ربط الأحياء المعرفه بالعملاء و الموظفين