

دليل استخدام منصة المواد الراكدة وبطينة الحركة

1. الصفحة الرئيسية

الشركة العامة للنظام الإلكتروني

مرحباً بك في البنك الوطني للمواد الراكدة وبطينة الحركة

الرؤية
أن تصبح المنصة الحل الأمثل على المستوى الوطني للإدارة
المجتنبات و الموارد الراكدة

الرسالة
مكّن المؤسسات الحكومية من إدارة مواردها بشكل أكثر
فعالية مع ضمان تقديم الخدمات بشكل يساهِم تقليل الفاقد
وتعزيز الاستدامة

الهدف
تقديم منصة رقمية فعالة و شاملة لادارة المنتجات والموجودات
الراكدة وبطينة الحركة في المؤسسات الحكومية

National Bank of Obsolete materials

- في الصفحة الرئيسية تظهر معلومات عن المنصة

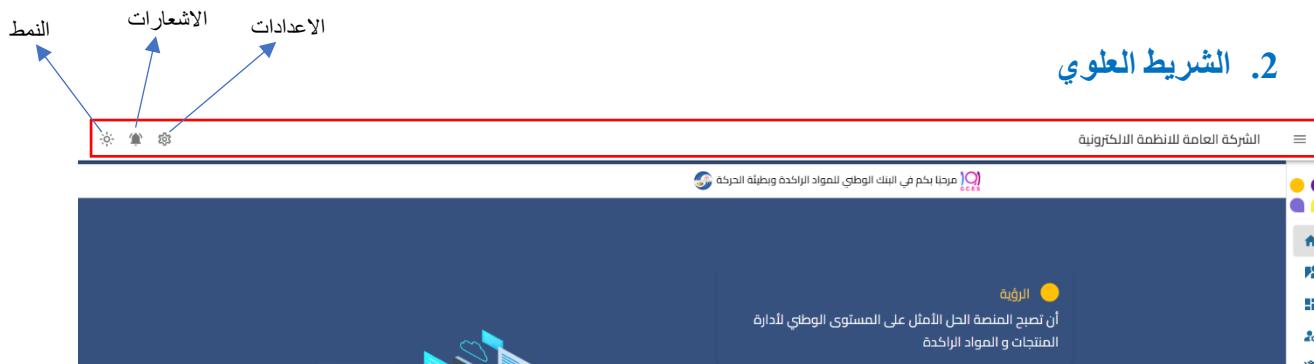


- ملخص الأحصائيات في المنصة



- شريط تنقل لاختيار التصنيف

2. الشريط العلوي



في هذه الصورة يظهر شريط الأدوات العلوي للمنصة، والذي يحتوي على مجموعة من الأيقونات والخيارات الأساسية للتنقل وإعدادات الحساب

• **أيقونة النطط :**

تُستخدم هذه الأيقونة للتبديل بين الوضع النهاري والوضع الليلي. عند الضغط عليها، يمكن تحويل المنصة إلى وضع الإضاءة المناسب.

• **أيقونة الاشعارات :**

تشير هذه الأيقونة إلى الإشعارات. عند الضغط عليها، يمكن استعراض التبليغات المتعلقة بالطلبات أو التحديثات الأخرى في المنصة.

• **أيقونة الاعدادات :**

يمكن من خلالها عرض الملف الشخصي أو تغيير اللغة أو تسجيل الخروج.

• **اسم الشركة:**

"الشركة العامة للأنظمة الإلكترونية" يعرض اسم الشركة أو المؤسسة التي تتبع لها هذه المنصة.

• **أيقونة القائمة (≡):**

تظهر في الجانب الأيمن، وتمثل قائمة التنقل الرئيسية. عند الضغط عليها، يتم فتح قائمة جانبية تحتوي على خيارات وقوائم فرعية للوصول إلى صفحات مختلفة في النظام.

3. الشريط الجانبي



عناصر قائمة التنقل الجانبي:

1. **الصفحة الرئيسية:** ينقالك إلى الشاشة الرئيسية للنظام، حيث يتم عرض الرؤية والرسالة والأهداف الخاصة بالشركة.
2. **التصنيفات:** قسم يتيح لك عرض التصنيفات المختلفة المتاحة في النظام.
3. **إحصائيات الجهة المستفيدة:** يعرض إحصائيات تخص الجهة المستفيدة و تنزيل التقارير، مما يساعد في متابعة وتحليل المعلومات.
4. **إدارة مستخدمي الجهة:** يمكنك من إدارة المستخدمين التابعين للجهة، بما في ذلك إضافة وتعديل أو حذف المستخدمين.
5. **المواد الراكرة في المؤسسة:** هذا القسم مخصص لعرض المواد الراكرة المتاحة داخل المؤسسة، ويمكنك من متابعة وضع المواد وحالتها.
6. **إدارة الطلبات:** يوفر واجهة لإدارة الطلبات المقدمة، حيث يمكنك متابعة الطلبات المرسلة واستعراض حالتها.
ضمن "المزيد" :
7. **معلومات الشركة :** يتيح لك عرض المعلومات العامة عن الشركة مثل الرؤية، الرسالة، والأهداف.
8. **حركة المواد:** قسم خاص يعرض حركة المواد داخل وخارج المؤسسة، ويشمل البيانات المتعلقة بالمواد المستلمة والمرسلة.
9. **سجل الجهة:** يعرض السجل الخاص بالجهة ويتضمن جميع الأنشطة والمعاملات المرتبطة بها.
10. **دليل الاستخدام :** يوفر تعليمات وإرشادات لاستخدام النظام بشكل صحيح وفعال.
11. **زر تسجيل الخروج :** يمكنك من تسجيل الخروج من النظام عند الانتهاء من العمل.
كيفية استخدام السايد بار:

 - **التنقل بين الأقسام:** يمكنك النقر على أيقونة أو عنوان القسم للوصول إلى صفحته الخاصة.
 - **توسيع خيار "المزيد":** يحتوي على خيارات إضافية، ويمكنك النقر عليه لعرض المزيد من الأقسام المتعلقة بالشركة وحركة المواد.
 - **تسجيل الخروج :** عند النقر على أيقونة الخروج، سيتم تسجيل الخروج من الحساب والعودة إلى شاشة تسجيل الدخول.

صفحة التصنيفات 4

الشركة العامة للأنظمة الالكترونية

اختر التصنيف

تصنيف

التصنيفات

أدوات النجارة

معدات التصوير والمفتوح

أدوية ومعدات السلامة والأمان الصناعية

الصوتيه والمناظيرات و المعدات

أدوية الكترونية

- يحتوى الجزء العلوي من الصفحة على قائمة البحث حيث يمكن للمستخدم البحث عن مادة معينة.
 - يمكن للمستخدم اختيار أي تصنيف من خلال النقر على البطاقة الخاصة به لعرض المواد الموجودة في هذا التصنيف.

The screenshot shows a section titled "المواد الراكرة - الأجهزة والمستلزمات الطبية" (Medical Equipment and Supplies). It features three dropdown menus: "حالة المادة" (Material Status), "التصنيفات الفرعية" (Sub-categories), and "نوع المادة" (Type of material). Below these are two items displayed in a grid:

- جهاز تخطيط القلب (ECG)**: An ECG machine with a monitor displaying a waveform.
- جهاز الطرد المركزي**: A centrifuge with its lid open.

A blue arrow points from the text "المواد المعروضة" (Displayed Materials) on the left to the first item in the grid.

- ستظهر المواد المعروضة.

حالة المادة

- جديدة
- مستخدمة
- مستهلكة

التصنيفات الفرعية

- Computer
- كاميرات
- Speaker

نوع المادة

- مادة راكرة
- مادة بطيئة الحركة

- تصفيّة المواد باستخدام القوائم المنسدلة الموجودة في الجزء العلوي، التي تتيّح:
- اختيار حالة المادة (مثل جديدة أو مستخدمة أو مستهلكة).
- اختيار التصنيفات الفرعية.
- اختيار نوع المادة.



الرجوع الى الملف

جهاز تحضير القلب (ECG) معلومات

اسم المادة	جهاز تحضير القلب (ECG)
التصنيف الرئيسي	الأجهزة والمستلزمات الطبية
التصنيف الفرعي	الأجهزة الطبية
حالة المادة	مواد راكرة
نوع المادة	نوع المادة
تاريخ الشراء	2024/09/17
اسم الوزارة	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
أسم الجهة	هذه الجهة العلمي
الكلمة	1
رقم الهاتف	07821575976
العنوان	Baghdad

وصف المادة

جهاز طبي يستخدم لقياس وتسجيل النشاط الكهربائي للقلب.

جز

تفاصيل المادة

- الصورة في الجهة اليسرى تظهر الجهاز المعروض.
- على الجهة اليمنى، تجد جدولًا يحتوي على تفاصيل المادة.
- اسم المادة: نوع الجهاز أو المادة المعروضة.
- التصنيف الرئيسي: يوضح الفئة التي تتنتمي إليها المادة.
- التصنيف الفرعي: يوضح تفاصيل أكثر حول التصنيف.
- حالة المادة: يوضح إذا كانت المادة مستهلكة أو جديدة أو مستعملة.
- نوع المادة: يوضح الحالة الفعلية للمادة.

- تاريخ الشراء: يشير إلى وقت اقتناء المادة.
- اسم الوزارة: الجهة المسئولة عن المادة.
- اسم الجهة: الجهة الفرعية أو الإدارية المرتبطة بالمادة.
- الكمية: عدد الوحدات المتأتة.
- رقم الهاتف: للتواصل مع الجهة المسئولة للاستفسار.
- العنوان: الموقع الجغرافي للجهة التي تملك المادة.

5. صفحة إحصاءات الجهة المستفيدة



- عدد الصفقات الكلي: يوضح عدد الصفقات الحالية.
- مواد الشهر الحالي: تُظهر هذه البطاقة عدد المواد المُدارة أو المعالجة خلال الشهر الحالي.
- الجهات أو الدوائر: تذكر عدد الجهات أو الدوائر التي ترتبط بالشركة.
- في الجهة اليمنى، يوجد عدد الوزارات والمؤسسات المستقلة التي تتعاون مع الشركة.

تنزيل التقرير

- عدد إجمالي المواد المعاملة
- تنزيل على شكل Pdf
- عدد المواد خلال شهر معين
- تنزيل على شكل Excel
- عدد الصفقات المكتملة
- عرض المعلومات

تنزيل التقرير

غلق

- يوجد زر "تنزيل التقرير" في الجهة اليسرى العلوية، والذي يتتيح للمستخدمين تحميل تقرير يحتوي على الإحصائيات والمعلومات الظاهرة في هذه الصفحة.
- عدد إجمالي المواد المدخلة: عند تحديد هذا الخيار، سيشمل التقرير إجمالي عدد المواد التي تم إدخالها في النظام.
- عدد المواد خلال شهر معين: عند اختيار هذا الخيار، يمكنك تحديد المواد التي تم إدخالها خلال شهر محدد.
- عدد الصفقات المكتملة: عند تحديد هذا الخيار، سيتم تضمين عدد الصفقات التي اكتملت في التقرير.
- تنزيل على شكل PDF: إذا كنت ترغب في تنزيل التقرير بتنسيق PDF ، حدد هذا الخيار (وهذا هو الخيار الافتراضي المحدد في الصورة).
- تنزيل على شكل Excel: إذا كنت ترغب في الحصول على التقرير بصيغة Excel لتحليل البيانات أو تعديلها بسهولة، يمكنك اختيار هذا الخيار.
- عرض المعلومات: بدلاً من تنزيل التقرير، يمكنك اختيار عرض المعلومات مباشرةً على الشاشة.

6. صفحة المواد الراكرة في المؤسسة

تحتوي هذه الصفحة على كافة المواد الراكرة وبطيئة الحركة التي تم رفعها من قبل المؤسسة نفسها :

#	الصنف الرئيسي	الصنف الفرعي	اسم المادة الراكرة	وحدات المادة الكمية	تاريخ الشراء	إجراءات
1	أجهزة الكترونية	أجهزة العرض والشاشات	لاب توب hp	عدد	2012/10/21	8
2	معدات كهربائية	معدات الاضاءة	مصابح بدوى	عدد	2013/10/21	10
3	معدات كهربائية	معدات الاضاءة	مصابح	عدد	2015/09/27	6
4	الأثاث	الاثاث التعليمي	قحفة دراسة	عدد	2004/09/20	2
5	معدات الطاقة المتعددة	أنظمة طاقة الرياح	ألواح شمسية	عدد	2016/09/18	5
6	معدات الطاقة المتعددة	أنظمة الطاقة الشمسية	ألواح شمسية	عدد	2016/09/18	5
7	اجهزة المطبخ	اجهزة المطبخ	obakco	عدد	2005/09/18	3

خيارات أخرى

- يمكنك إضافة مادة جديدة بالنقر على زر "إدخال مادة جديدة" أعلى الجدول.
- يوجد خيار للبحث عن مادة معينة باستخدام شريط البحث بجوار زر إضافة المادة بتحديد التصنيف الرئيسي والتصنيف الفرعي.

الجدول الرئيسي

يحتوي الجدول على قائمة المواد أو الأصول المسجلة:

- التصنيف الرئيسي: التصنيف العام للمادة (مثل معدات كهربائية)
- التصنيف الفرعي: التصنيف الفرعي للمادة (مثل معدات الإضاءة أو الأجهزة الإلكترونية)
- اسم المادة الراكرة: اسم المادة أو الجهاز
- وحدات المادة: يوضح نوع الوحدات (عدد، كغم، إلخ)
- الكمية: يعرض عدد الوحدات الخاصة بالمادة
- تاريخ الشراء: يعرض تاريخ شراء المادة
- إجراءات: يحتوي على رمز الترس لإجراء عمليات معينة على المادة المدرجة (مثل التعديل أو الحذف) عند النقر على رمز الترس بجانب إحدى المواد المدرجة في الجدول.

2012/10/21

- تعديل
- حذف
- معلومات المنتج
- حجز المادة

- تعديل: يمكنك تعديل بيانات المادة المختارة (مثل الاسم، الكمية، أو التاريخ) عبر هذا الخيار. سيتم نقلك إلى صفحة أو نافذة تتيح لك إجراء التعديلات اللازمة.
- حذف: هذا الخيار يسمح لك بحذف المادة من النظام. بمجرد النقر عليه، سيتم حذف البيانات المتعلقة بالمادة المحددة بشكل نهائي، وقد يتم طلب تأكيد قبل الحذف لتجنب الأخطاء.
- معلومات المنتج: عند النقر على هذا الخيار، يمكنك عرض تفاصيل إضافية عن المادة أو المنتج، مثل المواصفات الفنية أو المعلومات المتعلقة بالجهة المصنعة.
- حجز المادة: هذا الخيار يسمح لك بحجز المادة لجهة معينة. يمكن استخدام هذا الخيار لإدارة حركة المواد وضمان عدم استخدامها من قبل جهات أخرى خلال فترة الحجز.

التنقل بين الصفحات

- في أسفل الجدول، يوجد شريط لتصفح الصفحات، حيث يمكنك التنقل بين صفحات مختلفة من خلال الأرقام أو الأسهم.

أدخال مادة جديدة: عند النقر على زر أدخال مادة جديدة سوف تظهر نافذة "ادخال معلومات المادة"

أدخال معلومات المادة	
العنوان	اختيار الصنف الرئيسي *
اختيار وحدة المادة	اختيار الصنف الخاص بالرئيسي *
اختيار حالة المادة	اختيار نوع المادة *
نارج شرائها	اسم المادة حسب الدليل الرئيسي *
ملحقات دوك المادة	
حفظ المعلومات	

الملفات التي يمكن تحميلها
word, pdf, png, jpg, jpeg

- اختيار الصنف الرئيسي: قم بتحديد الصنف الرئيسي الذي تتبعه المادة من القائمة المنسدلة.
- اختيار الصنف الخاص بالرئيسي: بعد اختيار الصنف الرئيسي، يجب عليك اختيار الصنف الخاص الذي يندرج تحت الصنف الرئيسي.
- اختيار نوع المادة: قم بتحديد نوع المادة من القائمة المنسدلة وفقاً للتصنيفات المتاحة في النظام.
- اسم المادة حسب الإدخال الرسمي: في هذا الحقل تقوم بكتابة اسم المادة كما هو موثق في الوثائق الرسمية أو المستندات.
- الكمية: في هذا الحقل، تقوم بإدخال عدد الوحدات المتاحة من المادة التي يتم تسجيلها.
- اختيار وحدة المادة: في هذا الخيار، حدد الوحدة التي يتم قياس المادة بها (مثال: كيلوغرام، لتر، قطعة... الخ).
- اختيار حالة المادة: هذا الحقل يتيح لك اختيار الحالة الحالية للمادة (مثال: جيدة، مستخدمة، مستهلكة)

- تاريخ شراءها:** هنا تقوم بإدخال تاريخ شراء المادة باستخدام التقويم المتأخر أو بشكل يدوي.
- ملاحظات حول المادة:** حقل اختياري يسمح لك بإضافة أي ملاحظات إضافية أو توضيحات بخصوص المادة.
- تحميل المرفقات:** يمكنك تحميل ملفات مرفقة مثل العقود أو الفواتير أو صور المواد. الملفات المدعومة هي : Word, PDF, PNG, JPG, JPEG
- حفظ المعلومات:** بعد ملء جميع الحقول المطلوبة، انقر على زر **حفظ المعلومات لحفظ البيانات وإضافتها إلى النظام.**

7. صفحة إدارة الطلبات

أدارة الطلبات							
الإجراءات	نوع الواصل	رقم الهاتف	المجتمع الذي تم حجزها	أسم المادة	أسم الجهة	نوع الواحة	#
			3	Black Speaker	هيئة البحوث العلمي	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي	1
			2	سماعة الرأس	هيئة البحوث العلمي	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي	2
			10	كرسي مدرسی فردی	هيئة البحوث العلمي	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي	3
			2	laptop hp	هيئة البحوث العلمي	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي	4

10 ▾

- نظهر جدول إدارة الطلبات**
- اسم الوزارة:** يعرض اسم الوزارة المسئولة عن الطلب.
- اسم الجهة:** يعرض الجهة الفرعية التابعة للوزارة التي قامت بالطلب.
- اسم المادة:** اسم المادة المطلوبة.
- الكمية التي تم حجزها:** يعرض الكمية المطلوبة لكل مادة.
- رقم الهاتف:** يوضح رقم الهاتف للتواصل مع الجهة أو الشخص المسؤول عن الطلب.
- حالة التواصل:** يوضح حالة التواصل مع الجهة (علامة صح خضراء تعني تم التواصل بنجاح، وعلامة إكس حمراء تعني فشل التواصل).
- إجراء:** عمود يحتوي على أيقونة الترس، الذي يوفر خيارات إضافية للتحكم في الطلب



- إلغاء الحجز:**
- عند اختيار هذا الخيار، يتم **إلغاء الطلب الحالي** وحذف الحجز المرتبط به. يمكن استخدامه في حالة عدم الرغبة في إكمال الطلب.

- **تم التواصل:**
هذا الخيار يستخدم لتحديث حالة الطلب على أنه تم التواصل مع الجهة المعنية بنجاح. بعد اختياره تتغير حالة التواصل إلى علامة صح خضراء في عمود "حالة التواصل".
- **إكمال الطلب:**
اختيار هذا الخيار يعني إكمال عملية الطلب بشكل نهائي. يمكن استخدامه عندما يتم استيفاء جميع شروط الطلب وتسليمه بنجاح.

8. صفحة معلومات الشركة

توضح هذه الصفحة معلومات تفصيلية عن المستخدم وتحتاج للمستخدم إمكانية تعديل بياناته الشخصية. تحتوي الصفحة على المعلومات التالية:

وزارة الصناعة والمعادن	أسم الوزارة
الشركة العامة للأنظمة الإلكترونية	أسم الجهة
زهراء	أسم المستخدم
zhraa@ur.com	الإيميل
0771	رقم الهاتف
baghdad	العنوان

تعديل

- اسم الوزارة: يعرض الوزارة التي يتبع لها المستخدم (مثلاً: وزارة الصناعة والمعادن).
- اسم الجهة: يعرض الجهة المرتبطة بالوزارة (مثلاً: الشركة العامة لأنظمة الإلكترونية).
- اسم المستخدم: يعرض اسم المستخدم.
- البريد الإلكتروني: يعرض البريد الإلكتروني المسجل في النظام.
- رقم الهاتف: يعرض رقم الهاتف المسجل للمستخدم.
- العنوان: يعرض العنوان المسجل.
- زر التعديل: يتبيّح هذا الزر للمستخدم إمكانية تحديث وتحرير المعلومات الشخصية الخاصة به. عند الضغط عليه، يتم فتح نافذة يسمح للمستخدم بإجراء التعديلات الازمة.

9. حركة المواد

تقدم هذه الصفحة ملخصاً لحركة المواد المستلمة والمرسلة داخل النظام. يمكن للمستخدمين تتبع حالة المواد ومعرفة تفاصيل كل مادة مرتبطة بالوزارة أو المؤسسة المستقبلة.

حركة المواد المرسلة

المواد المرسلة

المواد المستلمة

#	الوزارة او المؤسسة	اسم الجهة او الدائرة	الصنف الرئيسي	الجهة المستلمة	وحدة المادة الراکدة	الكمية المسلمة	حالة المادة	إجراءات
1	وزارة الصناعة والمعادن	هيئة البحث العلمي	أجهزة الكمبيوتر	أجهزة الكمبيوتر	لaptop hp	hp	لaptop	مادة مسلمة
2	وزارة الصناعة والمعادن	هيئة البحث العلمي	أجهزة الكمبيوتر	أجهزة الكمبيوتر	Computer	laptop hp	لaptop	مادة مسلمة

10 ▾

◀ 1 ▶

القائمة الرئيسية:

- **المواد المرسلة** (الزر الأحمر): يظهر المواد التي تم إرسالها.
- **المواد المستلمة** (الزر الأزرق): يظهر المواد التي تم استلامها. الزر الذي يكون مفعلاً يظهر باللون الأزرق.

جدول البيانات:

يحتوي على جميع المعلومات المتعلقة بالمواد المرسلة أو المستلمة. الجدول مُقسم إلى عدة أعمدة:

- **الرقم التسليلي** لكل مادة لسهولة التعرف عليها.
- **الوزارة أو المؤسسة**: اسم الوزارة أو المؤسسة المرتبطة بهذه المادة.
- **اسم الجهة أو الدائرة**: الجهة أو الدائرة المستلمة أو المرسلة للمادة.
- **اسم الجهة المستفيدة**: المستفيد الأساسي من المادة.
- **اسم المادة الراکدة**: اسم المادة المستلمة أو المرسلة.
- **وحدات المادة**: الكمية أو الوحدة المرتبطة بالمادة.
- **كمية المسلمة**: العدد الإجمالي للمادة.
- **حالة المادة**: حالة المادة سواء كانت مستلمة أو مرسلة.
- **إجراء**: أيقونة تتيح الوصول إلى تفاصيل المادة مع كتاب المناقلة الرسمي

3. خيارات التصفية وعرض البيانات:

- يمكن للمستخدم تحديد عدد العناصر التي تظهر في كل صفحة من خلال قائمة متسللة في الجزء السفلي من الجدول.
- التنقل بين الصفحات عبر أزرار التنقل في أسفل الجدول (السهم الأيمن والأيسر).

10. سجل الجهة

هذه الصفحة تعرض سجلاً يحتوي على معلومات حول الأنشطة والأحداث المتعلقة بالجهة يتم توثيق الأحداث المختلفة مثل تسجيل الدخول، الموافقة على الطلبات، وغيرها من العمليات التي تمت في النظام.

The screenshot shows a list of recorded events (السجل) from the 'Electronic Organization' general company. The events are listed in descending order of timestamp:

#	السجل	الوقت	الملاحظة
1	تم تسجيل الدخول من قبل زهراء	08:32 2024/10/24	تم الموافقة على الطلب من قبل زهاء التابع الى الشركة العامة للمنظمة الالكترونية ل المستخدم الحسن التابع الى هيئة البحث العلمي
2	تم تسجيل الدخول من قبل باسم حسن عبد الناصر	08:28 2024/10/24	تم الموافقة على الطلب من قبل باسم حسن عبد الناصر التابع الى الشركة العامة للمنظمة الالكترونية ل المستخدم الحسن التابع الى هيئة البحث العلمي
3	تم تسجيل الدخول من قبل باسم حسن عبد الناصر	08:27 2024/10/24	تم الموافقة على الطلب من قبل باسم حسن عبد الناصر التابع الى الشركة العامة للمنظمة الالكترونية ل المستخدم الحسن التابع الى هيئة البحث العلمي
4	تم تسجيل الدخول من قبل زهراء	08:21 2024/10/24	تم الموافقة على الطلب من قبل زهاء التابع الى الشركة العامة للمنظمة الالكترونية ل المستخدم الحسن التابع الى هيئة البحث العلمي
5	تم تسجيل الدخول من قبل زهراء	08:14 2024/10/24	تم الموافقة على الطلب من قبل زهاء التابع الى الشركة العامة للمنظمة الالكترونية ل المستخدم الحسن التابع الى هيئة البحث العلمي
6	تم تسجيل الدخول من قبل زهاء		

At the bottom of the page, there is a navigation bar with page numbers (1, 2, 3, 4, 5, ..., 17, >) and a circular refresh button.

- في أسفل الجدول، يمكنك التحكم بعدد السجلات المعروضة لكل صفحة، مع خيارات مثل 10، 20، أو أكثر.
- التنقل بين الصفحات: في أسفل الجدول، يوجد شريط تنقل يتيح لك الانتقال بين صفحات السجلات (1، 2، 3،).