



1

# دلیل المستخدم لنظام (رصین)

نظام الجهات الطالبة

2024 م



## الفهرس

تسجيل الدخول
نظرة عامة على النظام
إنشاء أمر الشراء
إرفاق ملفات بأمر الشراء
تعديل أمر الشراء
إيقاف أمر الشرع
شهادة الإنجاز
إنشاء فاتورة





في حال فقدان كلمة المرور, يقوم المستخدم بمراسلتنا على الإلكتروني erpService@KSU .EDU.SA	تغيير لغة النظام إلى ذلك العربية و Ar ذلك بكتابة Ar في مربع اللغة , ثم الضغط على ENTER مفتاح	يتم النقر مرتين على Production ثم ادخال إسم المستخدم و كلمة المرور (التي تم تزويده بها عند منح الصلاحية)	يقوم المستخدم بتسجيل الدخول على حسابه من خلال الرابط <u>التالي</u> أو من خلال SAP تطبيق الموجود على سطح المكتب
--	--	--	---

🖙 SAP Logon 770		_ 🗆 ×
Log On Variable Logon 🗋 🖌	* 💼 🖪 🖩 🖩 🛍 🗱	¥
V 🖷 Workspaces	Name   System Description	SID
• 📒 Local	Reproduction	KSP

🔄 User System	<u>H</u> elp		_ 🗆 ×
<ul> <li>Image: A second s</li></ul>	~ « –	088 =HA 1100	) %
SAP			
New password			
Client	150	Information	<b>^</b>
User Password Logon Language		KSU & KSUMC SAP 54 Production System Client 150 : Production Client	

نظرة عامة على النظام

بعد تسجيل الدخول على النظام ستظهر للمستخدم شاشة النظام الرئيسية. للاطلاع على القائمة الخاصة بالمستخدم يتم النقر على أيقونة قائمة المستخدم الموجودة في أعلى الشاشة, و ستظهر له جميع الشاشات التي لديه صلاحية لاستخدامها



يمكن للمستخدم إضافة الشاشات التي يستخدمها باستمرار إلى قائمة **المفضلة** لتسهيل الوصول إليها

يقوم المستخدم بالضغط على زر الفارة الأيمن على **المفضلة**, ثم يختار **إدراج معاملة** 



نظام خيارات إضافية المفضلة تحرير قائمة F	<u>م</u> ساعدة	_ 🗆 ×
<ul> <li>• &lt; <li>• &lt; <li>•      </li> <li>•       </li> <li>•       </li> <li>•       </li> <li>•       </li> <li>•       </li> <li>•       </li> <li>•       </li> <li>•       </li> <li>•       </li> <li>•       </li> <li>•       </li> <li>•       </li> <li>•       </li> <li>•       </li> <li>•       </li> <li>•       </li> <li>•       </li> <li>•       </li> <li>•       </li> <li>•       </li> <li>•       </li> <li>•       </li> <li>•       </li> <li>•        </li> <li>•       </li> <li>•         </li> <li>•        </li> <li>•       </li> <li>•       </li> <li>•       </li> <li>•       </li> <li>•       </li> <li>•       </li> <li>•        </li> <li>•       </li> <li>•        </li> <li>•       </li> <lp>•         </lp></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></ul>	8 ann ann:	* 🖸 🗖 🗸 (
قائمة مستخدم لـ - SAP Easy Access		
🖪 🔄 🚡 🏇 撦 🖍 🔻 🔺		
فائمة مستخدم لـ <mark>•</mark> < \ المغضلة <mark>• •</mark> <	ä	
ادخال يدوي لمعاملة 🖝 ۲	<u> </u>	
رمز المعاملة		
	<ul><li><b>8</b></li></ul>	

يقوم المستخدم بإدخال كود الشاشة في حقل رمز المعاملة لإضافتها في القائمة

- شاشة إنشاء أمراء الشراء: me21n شاشة إنشاء فاتورة: mir7

	. <u>ق</u> ائمة	تحرير	المفضلة	ت إضافية	ر <u>خ</u> یارا	دة <u>ن</u> ظام	<u>م</u> ساع				
				<u>~</u> « I	. (	88		HЩ	1	<b>*</b>	0
S	AP Eas	y Acce	ess	ستخدم ل	ئمة مى	قا					
L.		3	★ →	-							
+	لمفضلة نخدم لـ	اا ائمة مسنا	قا								
	عاملة 🗲	يدوي لم	إدخال					×			
	المعاملة	رمز		mb21					ä		C
									-		
							0	8	5	<u> </u>	

بعدها ستظهر الشاشات في قائمة المفضلة



الأيقونات الظاهرة فى أعلى الشاشة

مساعدة نظام خِبارات إضافية إلمفضلة تحرير قائمة 🖬	2 _ 🗆 ×
💿 🚺 🚽 🖉 🖉 🖓 🖶 💾	# อบภภ <sup>ั</sup> ฐ <b>ว 0</b> %
قائمة مستخدم لـ - SAP Easy Access	
🖪 🖙 🔮 🀀 糩 🖍 🔻 🔺	
المفضلة 📔 🖌	
محيفة إدخال الخدمات 🔶 •	
تغيير الحجز ★ •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •
انشاء حجز ★•	
إدارة المستخدمين	

- للبحث السريع عن شاشة معينة, يقوم المستخدم بكتابة كود الشاشة في مربع البحث
  - للرجوع للقائمة السابقة يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة الخلف (٥)

بحيث تمكن المستخدم من آستعراض أكثر من شاشة في نفس الوقت

لتثبيت لغة الدخول على النظام باللغة العربية, من شاشة الدخول الرئيسية يقوم المستخدم بالضغط على الأيقونة في أعلى يسار الشاشة



ثم اختيار Options من القائمة

D	SAP Logon 7	70				_ 🗆 X
	<u>R</u> estore	Restore			8	¥
	<u>S</u> ize		a	System Description	SID	Group/Server
	Mi <u>n</u> imize Maximize		on		KSP	
	<u>Close</u>	Alt+F4				1
	Options					
	About SA <u>P</u> Logon					

بعدها, من قائمة SAP Logon Options يختار General

ثم يقوم بتغيير لغة الدخول الإفتراضية إلى العربية AR و يختار OK للحفظ

SAP GUI Options - SAP Logon				×
Search:	SAP Logon Options			
<ul> <li>Visual Design</li> <li>Interaction Design</li> <li>Accessibility &amp; Scripting</li> <li>Multilingual Settings</li> <li>Local Data</li> <li>Tracing</li> <li>Security</li> <li>SAP Logon Options         <ul> <li>                 General</li> <li>                 Configuration Files</li> </ul> </li> <li>Restore &amp; Cleanup</li> <ul> <li>                 System Information</li> </ul> </ul>	SAP Logon Options       2         Language:       Use SAP Logon language as default on logon screen         Message Server Timeout in Seconds       Confirm geletion of connection entries         Disable gditing of connection entries       Hide SAP Logon (Pad) in tray bar         SAP GUI Start Options       Additional Command Line Arguments:	EN BG CA DG CS DA EEL EN ET FR HE HR HU IT JA KO PL ND PT RO RU SH SK CA	Use Default	

بعدها يقوم بإغلاق التطبيق و إعادة فتحه حتى يتم تطبيق التغييرات

إنشاء أمر الشراء

8

هذه العملية تمكن المستخدم من انشاء أمر الشراء

يقوم المستخدم بالدخول على شاشة me21n لإنشاء أمر الشراء

## ۰

يقوم المستخدم باختيار **نوع أمر الشراء** من القائمة المنسدلة فيكون أحد الأنواع التالية:

- **1- م. الخدمات العامة** إذا كانت مجموعة المواد (كهرباء-ماء-دوائر رقمية-خدمات الإنترنت- الاتصالات-البريد)
- 2- م. التدريب والإبتعاث إذا كانت مجموعة المواد (رسوم تدريب-رسوم دراسية)
  - 3- م. أوامر الإركاب إذا كانت محموعة المواد (تذاكر سفر)
- **4- م. الأبحاث والدراسات** إذا كانت مجموعة المواد (مراكز البحوث بالكليات-مراكز البحوث بالمراكز والمعاهد- برنامج الزمالة-برنامج دعم الباحثين RSBD- المحكمين-مناقشة الماجستير والدكتوراه)
  - 5- م. الضيافة إذا كانت مجموعة المواد (الإسكان –الحفلات-مصروفات أخرى)

البيلة إلانتقال إلى تحرير أمر الشراء 🐨	مساعدة نظام						
	0 0 0 🖶 H 🖄	8000 🗔 🗖 📀 🐄					
إنشاء أمر شراء 🔺 🖥							
إيقاف تشغيل نظرة عامة على المستند	👔 إيفاف 📫 🗋	لرسائل معاينة قبل الطباعة 🗿 📒 🚡	د شخصې 🖞 🚺 🛛	إعد			
م ماد قماد قرافن	م الخدمات والاصناف 📺	الموزد		25.04.2024 ت.المستند	۲		
	ZFRE	اء اتصال العنوات النموص الشرو	بيانات إضافية الشركا	الحالة البيانات التنظيمية	ة معالجة الدفعات	الحقول المخصصة	
	العقود خدميه	- I alter	0.00 548				
	المشتريات النقدية	1 10	0.00 SAR				
	أمر إطار العمل	مطلوب للتسليم	0.00 SAR				
> 2404300110	XLOأمر شراء داخلي لـ	مفوتر	0.00 SAR				
_	DFPS آفر شراء قياسي أمر شراء مقمم	دفعات مقدمه	0.00 SAR				
	أمر نقل المخزون						
	ع.عبرانظفةداخل شركة م. السوق الالكتروني	~					
	م الخدمات والأصناف	~					
		ia	shuh with a	الأحيالي حيا المغانية المخالية	Alasii . Ki	O Jas Branne Arne	
	010 K 90	أجو صانة	1EA	D 02.06.2024	SAR 1	- جامعة الملك سعود أحم الصانة EA	
	20 91	HP جهاز حاسب آلتي ماركة 100000454	10 PC	D 02.06.2024	SAR 1	جامعة الملك سعود أجهزة الكمبيو PC	
	90 K 90	أجور صيانة 000001774	EA	D 02.06.2024	SAR 1	جامعة الملك سعود أجور الصيانة EA	~
	40 91	HP جهاز حاسب آلي ماركة HP	PC	D 02.06.2024	SAR 1	جامعة الملك سعودأجهزة الكمبيو PC	~
	< >	-				¢	>
		âd CIII ≞╤ү∥ dı	قيم افتراضية		تخطيط إضاقي	<u>.</u>	
	[ 10 ] البند 🗂	اجور ميانه , 9000001774 [					
	بيانات المادة	ورة تسليم جدول التسليم الكميات/الأوزان	حساب الشروط الفاتو	لليم النصوص تعيين ال	ا تأكيدات   عنوان التس	> Spe ] تجزئة   مراقبة الشروط	) C
	200						

يقوم المستخدم باختيار المورد بالضغط على أيقونة البحث في خانة المورد لتفتح له نافذة البحث عن المورد

في خانة الإسم يضع اسم المورد المراد البحث عنه بين \*\* ثم مفتاح **Enter** 



دليل المستخدم لنظام رصين

إلبيئة إلانتقاد إلى إخرير أغر الشراء 🖫	قام ا	ز قطيع
⊘ ~ ≪ 8 (	0	\$ C C C C C C C C C C C C C C C C C C C
إنشاء أمر شراء 🛛 📲		
إيقاف تشغيل نظرة عامة على المستند		ر إعداد شخصي 💱 👔 الرسائل معاينة فال الطباعة 🖗 🖳 🚳 إنقاف 👘 🖞
نظرة عامة على ^ المستند		
CADRIMEDIANE		0.00 مطلوب نشط () مرتب الإرسان مد
طلب الشراء/يند الطلب		× × ×
> 🖹 2404300110		ل المؤدون حسب روز الشركة المؤدون حسب الدولة/بور الشركة المؤدون (٢٤) المؤدون حسب روز الشركة المؤدون حسب الدولة/بور الشركة المؤدون (٢٤) المؤدون (٢٤) المؤدون حسب روز الشركة المؤدون حسب الدولة/بور الشركة المؤدون (٢٤)
		مطاع لبدك
		المورّد الاسم 1 مدينة رمز برديك روك أمصطلح بحث . 100194 مغسلة جزير السرمة غير محرد A
	Þ	لرمز البريد كي مركة خرير التسويلي الرياض AG10051265 SA - مرير التسويلي الرياض SA - مرير التسويلي الرياض SA - مرير التسويلي ال
		السارة العناف المركزي
		المى در اندا النام
	1	
		Statistics and
	6	اهو مهاد با 101 الله ا

في جزء المقدمة يقوم المستخدم بتعبئة التبويبات التالية: النصوص والبيانات التنظيمية 1.تبويب النصوص: يختار من الجزء الجانبي **نص المقدمة** ويكتب به اسم العملية كاملاً

التسليم/الفاتورة	الشروط	النصوص	العنوان	اتصال	الشركاء	بيانات إضافية	البيانات التنظيمية	الحالة	معالجة الدفعات
نصوص المقدمة نص المقدمة 🖹 • مالاحظة المقدمة 🖹 •	i. I								
لموعيد الشعمة في أنواع التسعير ∎ • المواعيد الأخيرة ₪ •	÷	ة النص - حر	√ صيغ						

2. .تبويب بيانات تنظيمية:

**منظمة المشتريات** وهي إدارة المشتريات **مجموعة المشترين** الجهات الطالبة **رمز الشركة** وهو **0088** جامعة الملك سعود

		Л		L				-	
	التسليم/الفاتورة	النصوص	العنوان	بركاء اتصال	بانات إضافية الش	البيانات التنظيمية	الحالة	معالجة الدفعات	الحقول المخصصة
-	1								
2	منظمة مشتريات								
	unt hall deare								
2	مجموعة المسترين								
1	رمز الشركة								
1									
1									
1									

في جزء نظرة عامة على البنود يقوم المستخدم بتعبئة بنود العقد يعبىء الحقول التالية كما بالصورة

بندج 🖪	مادة بح	نص قصیر کتابہ امیں	كميةأمر شراء الكيبة	وحدة	تاريخ تسليم	مجموعة مواد	وحدة	الطالب
	KD	منبه	-1020	AU	التاريخ	د تکتار من القائمة	0088-جامعه الملك سعو	الجهه الطالبه ا

المقصود بــ D خدمة حيث لا يشترط تعريف الصنف فقط يكتب اسم البند على حسب اسم البند في خانة نص قصير وفي تفاصيل البند يختار البند ثم يعبىء التالي:

البند 🔚	أجور صيانة [ 10 ]	~	نغتار النذ
الخدمات	ت/الأوزان بيانات المادة الحدود	ول التسليم الكميان	ېرة تسليم جد
امس	نص قصيررقم	و الكمية	السعر الإجمالي
10	كتابة نص قصير	1 AU	السعر اللإفرادي
20			
30			
40			

إرفاق ملفات بأمر الشراء

يقوم المستخدم من خلال أيقونة **خدمات كائن** باختيار **إنشاء** ثم **إنشاء مرفق**, ومن ثم يرفق <u>الفواتير</u>



يقوم المستخدم بحفظ أمر الشراء من أيقونة الحفظ 💾 وسيظهر له رقم أمر الشراء أسفل الشاشة لمعرفة موافقات أصحاب الصلاحية على اعتماد أمر الشراء, من تبويب **استراتيجية التحرير** في المقدمة

محموعة التحرير	م.ط تحرير التعميدات PO	io	وصف	المعالج	حالة		
استراتيجية التحرير	المشتريات الداخلية R1	PM	مدير ادارة المشتريات	على محمد الربيعان	0	-	
		BM	مدير ادارة الميزانية	. فهد عبدالعزيز احمد			
مأشر التحرير	G Jan						

# تعديل أمر الشراء

يقوم المستخدم بالدخول على الشاشة **me21n** لتعديل أمر الشراء يختار عرض أمر شراء آخر من خلال تبويب أمر شراء, ثم سيظهر له نافذة يدخل رقم أمر الشراء المراد التعديل عليه ثم الضغط على زر مستند آخر

سيظهر له أمر الشراء، يضغط على أيقونة عرض / تغيير للتعديل على أمر الشراء 🤪

	حرير أمر الشـراء	لانتقال إلى <u>ت</u>	البيئة إل	<u>ن</u> ظامر	اعدة	<u>o</u>			
	أِمر شـراء آخر	F5+إزاحة		00	•	_		***	
2	إنشاء	F6		<b>()</b>	•		n r		* *
5	<u>ع</u> رض/تغيير	F7							
	<u>ح</u> فظ		er, élad	ستند 🖅	نديد الم	ਆਂ			×
	ح <u>ف</u> ظ وإخراج		un Geni	مر الشرام	f		Lt with	الم. قد أمر ا	_
~	فحص			سر الستراء	•				JI
	خروج	F3+إزاحة		الشرياء 💿	أمر				_
	المستند		-	الشراء ()	سر طلب				_
-		CVD8 W	FDOREST		عبب				o.,c
-\$	🖌 🖸 🔂 🚹	📲 🖌 🔛					_		اله
ند	مستند شراء/با							مستند آخر	8
× 1	7 4500000000								

## لإيقاف أمر الشراء

يمكن للمستخدم إيقاف مستند أمر الشراء وإصدار رقم مرجعي له للرجوع لاحقا للتعديل على بنود أمر الشراء وحفظه

يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة **إيقاف** ليظهر الرقم المرجعي لأمر الشراء أسفل الشاشة



شهادة الإنجاز

14

هذه العملية تمكن المستخدم من إدخال نسبة الإنجاز لبنود الخدمات فقط, أما بنود الأصناف المستودعية لابد من عملية الاستلام من قبل أمين المستودع بالجهة.

يقوم المستخدم بالدخول على الشاشة **ml81n** لإنشاء شهادة الإنجاز, و الضغط على **أمر شراء آخر** ثم يقوم بإدخال رقم أمر الشراء المراد إنجازه ويضغط على أيقونة **التأكيد** 

تتقال إلى <u>ت</u> حرير <u>م</u> حيفة الإدخال 🖅	اعدة نظام البيئة إلا	<u></u>							
<ul> <li> <ul> <li></li></ul></li></ul>	📕 🞯 😂 😁 🖶	หห อออด 🗖	~		90F				
بر الشيراء 4500000 <mark>0</mark> 62 00010	حال الخدمات مقابل أم	C+							
🗋 🛟 أمر شـراء آخر 📬									
	صحيفة الإدخال								0
أوامر الشراء/صحف الإدخال	لأمر الشراء	4500000062 10 óô							
• 🔂 serv1	النص القصير								
وجبة فطار 🖓 •									
وجبة فطار 🖓 •	a static static	ن واميا القرم اللاتية	1.5						
وجبة فطار 26 •		، التلك تلويق العيمر إيانات ت	استجر						
وجبه فطار حل~ "									
وجبه قطار حا	عيقة الإدخال في الخساب	. محديد امر السراء (ص	~				_		
وجب طفر ی	لخارجي		سعر	مرجع				-	
وجبة افطار ح6 •	أمر الشراء	2	خلى	ظف دا	مود				
وجية افطار 🕫 •	محرفة الادخال فترة 🛅		رجي	لف خا	موظ				
• 🕞 hg									
• 🕞 TEST									
مواد مستعاضة 🖓 •		عرض دائم في البداية 🔄 ــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	الكم	a	التكلفة	مركز	من		ند
والدعم الغنى وخوادم البث المرئي 🖧 "	10	💽 💽 أيقه نية التأكيد	000	-			-	0	
والدعم الفنى وخوادم البث المرئى 2 <sup>4</sup> •	20		0.000					0	
مدرسین 🗠 י	30		0.000					0	
	40		0.000					0	

يتم عرض بيانات أمر الشراء يختار المستخدم البند المراد إدخال شهادة الإنجاز له من القائمة الجانبية ثم يضغط على أيقونة **إنشاء** صحيفة إدخال 🎦

ثم يضغط على أيقونة **تحديد الخدمة** أسفل الشاشة

		$\mathbf{\omega}$		_ *_ ★_ €_	- <del></del> - <del>-</del> - <del>-</del>				
100000065 انشاء 🔺	جديدة	هادة إنجاز	ادخال ش						
🗅 🛋 بنود أمر الشراعي 🗛	Co.	A	in the second se						
	1 -0 1								
ΣΙΖΑΙΩ	به الإدخال	صحية	100000065	بدون قبول 00●			نجعات 📃	مؤشير المر	
أوامر الشراء/محردخا	مر الشراء	ý	450000003 20 6a						
كشف تسريب البيانات في الانترنت 🗇	ص القصير	الن							
ت الاحترافية لتنفيذ وتشعيل النظام 🕾									
نظام تشغير البيانات 🖓	0	t of the second	المرم بالالت قرول	السجل أمراه	1				
	-4.0	^	Office office of the office of		1				
شهادة انجاز 2			8415-11 (S.a. )						
	- Iri	- 6 11		-		20 12 2	022		
- 🖮	الحارجاي	الروم ا			مرجع ر	60.15.6	023		
شهادة انجاز للبند الأول 🍈 -	P 40.5	موقع البخ		خلي 📾	موظف داء				
Serv1	فتره 🗊			چې ۵۵	موظف خار				
وجبة فطار 🗠									
وجبة فطار 10									
Se dia ano	س	رقم ام	نص قصير	الكمية	يماليو	السعر الإج	صافي القيمة	عملة	بركز التكلفة
وجبه فطار 🖓	10						0.00	SAR	
وجبة فطار 😚	20						0.00	SAR	
وجبة اقطار 🖓	30						0.00	SAR	
وجبة اقطار 🖓	40						0.00	SAR	
وجبة افطار -6	50						0.00	SAR	
A TEST	60						0.00	SAR	
The second se	70						0.00	SAR	
för ä almi wa slaa	80						0.00	SAR	
مواد مستعاضة 🖓							0.00	SAR	
مواد مستعاضه ک والدعم الفنی وخوادم البث المرئی گ والدعم الفنی وخوادم البث المرئی گ	90						0.00	SAR	
مواد مستعاضه ۲ و الدعم الفني وخوادم البث المرئي ۲ و الدعم الفني وخوادم البث المرئي ۲۰ مدرسين ۲۰ مدرسين ۲۰	90								
مواد مستعاضه $\overset{\circ}{\leftrightarrow}$ والدعم الفنى وخوادم البث المرئى $\overset{\circ}{\leftrightarrow}$ • والدعم الفنى وخوادم البث المرئى $\overset{\circ}{\leftrightarrow}$ موالدعم الفنى وخوادم البث المرئى م	90 100 110						0.00	SAR	
مواد مستعصة، ﴿ - والدعم الغني وخوادم البث المرئي ﴿ - والدعم الغني وخوادم البث المرئي ﴿ - مدرسين ﴿	90 100 110 120						0.00	SAR	
مواد مستعاضة الآن - والدعم الفنى وخوادم البث المرئى الآن - والدعم الفنى وخوادم البث المرئى الآن - مدرسين ال	90 100 110 120 130						0.00 0.00 0.00	SAR SAR SAR	

15

### مساعدة نظام إلبيئة إلاتنقال إلى نحرير محيفة الإدخال 📲

تظهر نافذة تحديد الخدمة فيقوم المستخدم بالضغط على أيقونة **التأكيد** 

<ul> <li>•</li> </ul>	K 🖩 🔇 😂 🖶 🗛 🐴 🗅 🗅 📭 🛒 📿 😵	
100000065 إنشاء 📲	صحيفة الإدخال	
🎭 💲 👌 أمر شراء آخر	🗅 🕞 🔒 🁼	
	بدون قبول 00● 10000005 صحيفة الإدخال	لمرتجعات 📃
أوامر الشراء/صحف الإدخال	ةمُ 20 450000003 لأمر الشراء لأمر الشراء	
سف تسريب البيانات في الانترنت ↔ < الاحترافية لننفيذ وتشغيل النظام ↔ <	حديد الخدمة € تعمير ک	
نظام تشغير البيانات 🖓 🗸	من المواصفات الحالية 🔿	
· •		
شـهادة انجاز 2 💻		
شهادة انجاز 1 📕 •	اعتماد الكمية بالكامل ] 450000000 20 من امر الشراء • ]ب	
	0 من طلب الشراء 🔿 عي	23
	ال مى	
شهادة انجاز للبند الاول س - topd	SD من مستند 🔿 📸	
وحية فطار 🖓	SC إلى مواصفات SD من 🔿	
وجبة فطار 🖓 •	من محيفة الإدخال 🔿	
وجبة فطار 🖓 •	تحديد المنف 🔿	مافد القدة
وجبة فطار 🖧 •	day to a t	0.00
وجبة فطار 🖧 •	🛛 🕥 🖉 ايقونه التاكيد	0.00
وجبة فطار 🖧 •		0.00
وجبة افطار 🖧 •	30	0.00
وجبة افطار 🖓 •	40	0.00
وجبة افطار 🖓 •	50	0.00
• 40- hg	60	0.00

يتم تحديد البند المراد إصدار شهادة إنجاز له ثم يضغط على أيقونة **الخدمات** 

	مخاط النغم	امرة نظلم اللائقاليالي تحيير ا							
يەنى ك	219001 1112-000	ساعدة يقابر الإلمان إذلى إدريز إ	<u></u>						
0			1 de 1	l II	110	5 🖌 🕄	😯 🐎		
₹. 4	كمرجع	تحديد الخدمات							
2	يدمات \Bigg	ະຫ 2							
نص قصير	ر البيانات	نظام تشغي							
ات <b>ا</b>	خدما								
.س	رقم ام	نص قصير	الكمية	و	السعر الإجمالي	صافى القيمة	عملة	الننو	SSC بند
.0		نظام تشغير البيانات	8	EA	26,052.86	208,422.88	SAR	0	
20			0.000		0.00	0.00	SAR	0	
30	انجازهم	و الحتيار البند المراد ادخال شهادة	0.000		0.00	0.00	SAR	0	
40			0.000		0.00	0.00	SAR	0	
50			0.000		0.00	0.00	SAR	0	
60			0.000		0.00	0.00	SAR	0	
70			0.000		0.00	0.00	SAR	0	
80			0.000		0.00	0.00	SAR	0	
90			0.000		0.00	0.00	SAR	0	
100			0.000		0.00	0.00	SAR	0	
110			0.000		0.00	0.00	SAR	0	

16

يقوم المستخدم :

1. كتابة وصف شهادة الإنجاز (يفضل أن يكون الوصف بذكر الشهر أو الربع مثل: شهادة إنجاز شهر محرم ....الخ) 2. يتأكد من كمية أو نسبة الإنجاز (لابد من أن توافق الفترة أو الفاتورة ) 3. التأكد من قيمة السعر الإفرادي الظاهر للبند 4. إرفاق المستندات



#### لإرفاق الملفات

17

يُقُوم المستخدم من خلال أيقونة **خدمات كائن** باختيار **إنشاء**, ثم **إنشاء مرفق** و اختيار الملف المرفق

				-		
	< 🔚 🔇 😂 😳 👘 /		/l 👾 🔁	-\$\$° 😯		
انشاء 10000065	صحيفة الادخال					
a shutulini	الشاء مدفق					
	BibaNia shahil					
A ala aballa	and the second should full	) 5 4	بدون قبول 00			
		3 20 66				
> 4		and solar for		P		
> 4	الدهان ستربط الزمور	pipt usepus				
ندقق العمل						
الكالثات الخاصة بني	• فيول ب. اساسية	ن طويل القيم بيانات	السجل نص			
مساعدة لخدمات الكالن						
		C 10 12 10				
سهاده البحار ۲			_			
	الرقم الخارجي		سعر 💷	مرجع	20.12.2	023
ستهادة العبار لا ــــــــــــــــــــــــــــــــــ	الرقم الخارجي موقع الخدمة ا		سعر 👘 خلي 🖴	مرجع موظف دا	20.12.2	023
سیعادہ ایجاز ۱۹۹۰ - سیعادۃ انجاز للبند الاول ™ ۲۰۰۰ - serv1	موقع الخدمة الخلاجمي موقع الخدمة ا فنرة أ		سعر 📷 خلي 👫 جي 👫	مرجع موظف دا- موظف خار	20.12.2	023
سیهاده ایپار ۲ ـــــــــــــــــــــــــــــــــــ	الرقم الخارجي الرقم الخارجي موقع الخدمة ◄ فنرة	-	ستر 📰 خلي الله جي الله	مرجع موظف دا- موظف خار	20.12.2	023
سیهاده ایجاز یا • س • س • س • serv1 • چیه فطار ک وجیه فطار ک	الرقم الخليجي الرقم الخارجي موقع الخدمة ₪ فترة ₪		سعر 💼 خلي 斗 جي الله	مرجع موظف دا- موظف خار	20.12.2	023
سیفاده ایجار ۲ • • • • • • • • • •	مع لك منيون المساب الرقم الخارجي فترة ٢٠٠	) - [	سعر 📷 خلى 🖴 جي الله الكمية	مرجع موظف دا- موظف خار جماليو	20.12.2 السعر الإج	023
<ul> <li>سیهاده «بجار »</li> <li>سیهاده انجاز للبند الاول "</li> <li>شیهادة انجاز للبند الاول "</li> <li>قابل جهه فظار جه</li> <li>وجبه فظار جه</li> <li>وجبه فظار جه</li> <li>وجبه فطار جه</li> </ul>	ليكم المعادي المعادي الرقم الخدمة ◄ قدرة ₪ البيانات □ 0 .	- مربور است - المربور الم	خلى ه خلى ه جى ه جى ه الكمية	مرجع موظف دا- موظف خار موطف خار EA 26,05	20.12.2 السعر الإ	023 الغي القيمة 52,105.72
سیفاده ایجاز للبند الول ا	لنا من المالي المسابق المسابق المسابق المسابق المالية المارجين المالية المارجين المالية مالية المالية مالية المالية مالية مال مالية مالية ماليةمالية مالية مالية مالية مالية مالية مالية مالية ماليمالية مالية مالية ماليمة ماليالية ماليمة ماليالية مالية مالية	- تریز ایند - ا	سفر 🗊 خلى 🕮 جي الا الكمية 2	ورجع موظف دا- موظف خار EA 26,05	20.12.2 السعر الإ- 2.86	023 افی القیمة 52,105.7; 0.00
السیلی که است. - تسیل که انجاز لیند الاول - تسیل که انجاز لیند الاول - تسیل که انجاز - تب انج انجاز - تب انجاز - تب انجاز - تب انجاز - تب انجاز - تب ان	لن من المال المارجي المسابق موقع الحدمة ◄ قدرة ◙ قدرة ₪ قدرة ₪ قدرة ₪ قدرة ₪ قدرة ₪ قدرة ₪ قدرة ₪ قدرة ₪ قدرة الحدمة ◄ قدرة ₪ قدرة الحدمة ٩ قدرة ₪ قدرة الحدمة ٩ قدرة ₪ قدرة الحدمة ٩ قدرة ₪ قدرة الحدمة ٩ قدرة الحدمة ٩ قدر	ے اپریز رینے نظام تشغیر	سعر ﷺ خلى ﷺ جي ﷺ 2	ورجع موظف دا- موظف خار EA 26,05	20.12.2 السعر الإ- 2.86	023 محي القيمة 52,105.72 0.00 0.00
د       د         د       د	مونع التداريجي المداريجي مونع التحدية فيرة اللهات الماريجي فيرة اللهات الماريجي البياتات 1 0 1 10 1 10 1 10 1 10 1 10 1 10 1 10	ے اور ایک ا	سعر ( الله الله الله الله الله الله الله ال	مرجع دا موظف دا موظف خار عمالیو EA 26,05	20.12.2 السعر الأ	023 عافي القيمة 52,105.72 0.00 0.00 0.00

يقوم المستخدم بعد ذلك بحفظ شهادة الإنجاز بالضغط على أيقونة قبول 📕

ثم أيقونة حفظ 🔚

ال إلى تحرير صحيفة الإدخال 💶	ة نظام المئة الانتق	مساعد
<ul> <li>✓</li> </ul>	< 🖪 🙆 🔗 😒	÷HK 11000 ⊋⊋ 0%
ل 100000036 تغيير	محيفة الإدخال	
🏟 🛟 🥻 أمر شراء آخر	🗅 🕞 🏴 🔓 🕹	· 💼
<b>Μ</b> Σ Δ 🖽 Δ	صحيفة الإدخال	بدون قبول OO
أوامر الشراء/صحف الإدخال	لأمر الشراء	450000003 20 6è
ليف تسريب البيانات في الانترنت 🖧 <	النص القصير كنا	شـهادة انجاز 2
الاحترافية لتنفيذ وتشغيل النظام 🖧 <	ت	
نظام تشفير البيانات 🖧 🗸		L & a 11
·•	ب، اساسیه	السجل نص طويل الفيم بيانات قبول
شـهادة انجاز 2 🛑 י		
شهادة انجاز 1 📕 י	فئة تعيين الحساب	✓ مركز التكلفة

إذ كان هناك بنود أخرى سيستخرج لها شهادات إنجاز يبقى بنفس الصفحة ويكرر العمليات السابقة

#### ملاحظة

18

إذا ظهرت أي علامة حمراء يجب حذفها لكي لا تسبب مشكلة في الكميات لاحقاً و ذلك بالضغط على زر الفأرة الأيمن ثم حذف

⊔م_∿4 `	جهاز إدارة النف		_
•			,
> ~5- D	عرض <-> تغيير		لجة ا
> -C> D	إنشاء	•	سة
~ % :	نسخ		tion ·
~ 5	تعيين الحالة	►	Plat
- <b>-</b>	حفظ		
~ ∿ Н	حذف		ىچ الد
	اده انجاز للبند. رقم 0	شه	1

إنشاء فاتورة

هذه العملية تمكن المستخدم من إضافة فاتورة لأمر الشراء

يقوم المستخدم بالدخول على الشاشة mir7 لإنشاء الفاتورة

سيظهر له نافذة تطلب رمز الشركة يدخل 0088 رمز جامعة الملك سعود, ثم يضغط على علامة 💽

إدخال رمز الشركة 🖅	×			
رمز الشركة	0088		হ	
	رمز الشركة	اسم الشركة	المدينة	العملة
	0088	جامعة الملك سعود	Riyadh	SAR
	S			

من تبويب ب. أساسية

19



يقوم المستخدم بإدخال تاريخ الفاتورة في حقل تاريخ الفاتورة ثم يضغط على مفتاح **Enter** 

في حُقل مستند وارد يدخل القيمة 1 في حقل مستند وارد ثم يضغط Enter

في حقل الرقم أيضاً يدخل القيمة 1 ثم يضغط Enter

في حقل مرجع يدخل رقم الصادر إذ وجد

في حقل أمر الشراء يدخل رقم أمر الشراء ثم يضغط Enter

فبلغ			تاريخ الغاتورة	15.02.2024	مرجع	
		احتساب الضريبة 🗌	تاريخ الترحيل	29.04.2024	2	
مبلغ الضريبة		V1 (0 - مَربية قيمة مضافة - 0)	مبلغ			
نص					احتساب الفريبة	
رمز الشركا	جامعة الملك سعود 0088	Riyadh 🦳	مبلغ الضريبة		V1 (0 - مرببة قيمة مضافة - V1 (0	
رقم النصيا		<b>Z</b> \	نص 🚽			
مستند وار	1	ت. مستند				
أسباب الدفع						
	ל א	•				
			à.	دفع بد أساب	١١	>
مبلغ الضريب		🔨 🗸 ضريبة قيمة مضافة - 0) V1				
نص			فاتعرة	li Auto al Ibs.	رفم صادر استبارة الصرف ورجع 🗇 05,2024	
رمز الشركا	جامعة الملك سعود 0088	Riyadh	Loui Loui	1 Aut 29.	04.2024	17
رقم النصيب		a .				
مستند وار	1	ت، مستند				
أسباب الدفع						
1 الدقم		الناريخ	لضريبه	مبلع ا	۷۱ (U - مريبة قيمة مصافة - U) VI	
IBAN		Niliwo Fai	نص 🔪			
		v	شركة	008 رمز ال	Riyadh جامعة الملك سعود 8	
			لنصيب	رقم ا		
			cl	مرجع أمر الشر	حساب الأستاذ العام	

يظهر للمستخدم جدول بالفواتير المراد دفعها حسب ماتم إدخاله بوصف شهادة الإنجاز يختار الدفعة أو الفاتورة التي تخص الفترة ويقوم بإزالة التضليل عن باقي البنود

CIEP ILARDA	V
ريبة	الض
EV	^ ، فر)
V3	نی)
۲3	( <sub>6</sub> 2.
V3 دفعه13 شـهر	( <sub>6</sub> ).
V3	(
V3	ي . ده
V3	( <sub>0</sub> ).
0229=مطالبة	( <sub>2</sub> 2.
<del>73</del> دفعة14شا	( <sub>0</sub> ).
പം സങ്ക	v
دىتە المغلوم غرىية	<u>, п</u>
دىغە سىقلوم لارىيە V3 (	ب الا فر
دیدہ سمبرہ ۷3 ( ۷3 (	√ م الا س .فن
ຄອມສວມາ ແລະເວ ຊີແມ່ງເຂັ V3 ( V3 ( V3 (	ب ۸ .فر فر
غریت استفوم 20 V3 ( V3 ( V3 ( V3 ( V3 (	<ul> <li>لا الع</li> <li>فر</li> <li>فر</li> <li>فر</li> </ul>
غربية بري المعلوم 73 ( 73 ( 73 ( 73 ( 73 ( 73 ( 73 (	لل الل من
غربية بريا 73 ( 73 ( 73 ( 73 ( 73 ( 73 ( 73 ( 73 (	✓ ۸.فر فر فر.
غربية غربية 73 ( 73 ( 73 ( 73 ( 73 ( 73 ( 73 ( 73 (	
میں ایری ایری ایری ایری ایری ایری ایری ای	<ul> <li>الله</li> <li>فور</li> <li>فور</li> <li>فور</li> <li>فور</li> <li>فور</li> <li>فور</li> <li>فور</li> </ul>
میں اس معلم المراح	<ul> <li>. فن</li> </ul>
میں است	<ul> <li>الا</li> <li>فرز</li> <li>فرز</li> <li>فرز</li> <li>فرز</li> <li>فرز</li> <li>فرز</li> </ul>
	مین می

20

### من تبويب الدفع

في حقل **تاريخ أساس** يقوم بإدخال تاريخ اليوم اللي قام بإنشاء الفاتورة



لإكمال الفاتورة يقوم المستخدم باختيار تبويب **مرجع أمر الشراء** في أسفل الشاشة و**تبويب ب. أساسية** من أعلى الشاشة

في **حقل مبلغ** يدخل قيمة الفاتورة بالضريبة

ثم يضغط على مربع احتساب الضريبة ويختار قيمة الضريبة, في حال اختلاف قيمة مبلغ الضريبة الظاهر إزالة اختيار احتساب الضريبة و يقوم بإدخال قيمة الضريبة بشكل يدوي في **حق** يكتب وصف الفاتورة

إذا كانت القيمة المدخلة صحيحة سيتغير لون خانة الرصيد للون الأخضر يقوم بالتأكد من أن الآيبان مدخل في خانة الآيبان, إذا لم يظهر يقوم بالتواصل

مع إذارة المشتريات ليتم تُسجيله على النظام

ب. أساسية	۲ خريبة الاقتطاع الضريبة التفاصيل الدفع		المورّد ـــ. ــ00100	
		_	العالمية	ų.
تاريخ الفاتورة	29.03.2024 مرجع 1234	L.	تنتهي صلاحية الشهادة 25/7/1437	
ناريخ الترحيل	29.04.2024		الرياض 31433	
فبلغ	SAR مبلغ الفاتورة بالضريبة	н	السعودية	
	يمة الحسية 📃 حتساب الغربية 🗌 🥕 تضغط بالفأرة	ă	4161 . 🗎 4633	
مبلغ الضريبة	💙 🗸 ضريبة قيمة مضافة - 0) V3	1		
نص	كتابة الوصف للمستغلص		006: SA05500I رقم حساب	
رمز الشركة	Riyadh جامعة الملك سعود 8088		حساب بنکی	1
رقم النصيب		~	غير مستخدم, 50	iii C

للتأكد من أن كل البيانات المدخلة صحيحة يقوم بالضغط على أيقونة المحاكاه أعلى الشاشة محاكاة تنتا

بعد المحاكاة يمكنه حفظ المستند كمعلق أو حفظه كمكتمل من أعلى حفظ كمكتمل 📲

ج الترحي	تاريخ	27.11	.2022								
ه.		140,9	08.00	SAR							
د في ا	المستنا	SAR محاكاة	(عمله المسئند)								
الو	_0	حساب درأنع	0/.1/.0/.c.	مبلغ	الج	مستند الشراء	بتد	رمز اختصاص ،،،ر	من	مركز التكلغة	🖬 من
	μĸ		شركة سرابا الجزيرة للم	140,908.00-	SAR						~
	25	412120026	مستحقات للموردين مقا	163,194.20	SAR	4500000092	40	V3	0941	8010030202	30.0
	3 S	151111003	إيرادات جزاءات وغرامات	1,000.00-	SAR			V1			30.0
											- I.
											-
											_
											-
											-
											- 0
>										<	>
		4.20				244 20					

دليل المستخدم لنظام رصين

عند اكتمال الحفظ يقوم المستخدم من خلال أيقونة **خدمات كائن** باختيار **إنشاء** ثم **إنشاء مرفق**, ومن ثم يقوم بارفاق الفاتورة

