

إنشاء طلب عرض سعر جديد / تأكيد طلب عرض السعر و إنشاء أمر شراء / إنشاء فاتورة مورد:

لإدخال و إنشاء فاتورة مشتريات لمورد معين، قم بالذهاب إلى تطبيق المشتريات أو Purchase.

ستظهر شاشة نظرة عامة على أوامر الشراء و طلبات عروض الأسعار جميعها، حيث أن:

المرجع أو Reference و هو رقم الفاتورة التسلسلي المنشأ من النظام عند حفظ أي طلب عرض سعر جديد.

المورد أو Vendor و هو اسم المورد.

مندوب الشراء أو Purchase representative و هو الشخص المسؤول عن إدخال طلب عرض السعر أو أمر الشراء.

تاريخ التأكيد أو Confirmation Date و هو تاريخ تأكيد طلب عرض السعر.

Destination Branch و هو اسم الفرع المحول إليه في حال تم تحويل داخلي من أمر الشراء.

Tax Amount مجموع قيمة الضريبة لكل أمر شراء أو طلب عرض سعر.

المجموع أو Total و هو المجموع النهائي أو إجمالي أمر الشراء أو طلب عرض سعر.

Total Sales Price و هو مجموع أو إجمالي سعر الجمهور لكل أمر شراء أو طلب عرض سعر.

Total Profit و هو مجموع أو إجمالي الربح المتوقع لكل أمر شراء أو طلب عرض سعر.

Picking Status و هي حالة الاستلام أو ال Receipt إما مستلمة على المخزون أو غير مستلمة.

Payment Status و هي حالة فاتورة المورد إما مدفوعة أو غير مدفوعة أو مدفوعة جزئياً.

الحالة أو Status و هي حالة إما طلب عرض سعر أو أمر شراء.

طلب عرض السعر أو Request for quotation: أي يعني التقدم بطلب إلى المورد للحصول على تفاصيل الأسعار والشروط المتعلقة بمنتجات معينة قبل اتخاذ قرار الشراء واعتمادها.

أمر شراء أو Purchase order: هو وثيقة رسمية تصدرها الشركة للمورد لطلب شراء منتجات أو خدمات معينة، وتتضمن تفاصيل مثل الكميات والأسعار والشروط المتفق عليها.

بعد تأكيد طلب عرض السعر يتحول حالته من طلب عرض سعر إلى أمر شراء.

لإدخال وإنشاء فاتورة مشتريات لمورد معين اضغط على زر create أو إنشاء ثم ابدأ بتعبئة الحقول المطلوبة من اسم المورد في حقل المورد أو vendor حيث يمكنك كتابة جزء من اسم المورد والتأكد من أنه معرف مسبقاً ليتم اختياره وفي حال لم يكن معرف يمكنك الضغط على إنشاء بشكل مباشر، ثم رقم الفاتورة بحقل مرجع المورد أو vendor reference.

في حال كنت صيدلية فرعية قم بعمل حفظ أو save ثم تعديل وتأكد من أن طلب عرض السعر أخذ رقم تسلسلي ورقم مرجع المورد.

في حال كنت سلسلة صيدليات وتود استلام فاتورة المشتريات بشكل مباشر على أحد الأفرع قم بالتحقق من حقل التوصيل إلى أو Deliver To وتأكد من اختيار اسم الفرع المراد مع العملية receipt أو الإيصالات ثم قم بعمل حفظ أو save ثم تعديل وتأكد من أن طلب عرض السعر أخذ رقم تسلسلي ورقم مرجع المورد.

أولاً قم بالضغط على الثلاث نقاط و قم بإخفاء الأعمدة الغير مطلوبة مثل الوصف أو Description ، وحدة القياس ، كمية التعبئة Packaging Quantity ، التعبئة أو Packaging أو أي عامود اخر.

ضع المؤشر بجانب رقم الفاتورة ثم باستخدام القارئ ابدأ بمسح المنتجات بشكل مباشر في حالة مسح ال QR للأدوية لاحظ ظهور اسم المنتج وتاريخ انتهاء الصلاحية ورقم الدفعة أو الباتش ، وفي حالة مسح الباركود الخطي لاحظ ظهور اسم المنتج و يتوجب عليك ادخال تاريخ انتهاء الصلاحية من طرفك لا داعي لكتابة رقم دفعة له حيث أن النظام سينشئ رقم دفعة بشكل تلقائي له.

أو بإمكانك إضافة المنتج بشكل يدوي عن طريق الضغط على Add product أو إضافة منتج.

بعد قراءة جميع المنتجات قم بتعبئة جميع الحقول من تاريخ انتهاء الصلاحية أو Expiration date ، الكمية أو Quantity ، سعر الوحدة أو Unit price ويعني التكلفة للمنتج و دائماً تكون بدون ضريبة، سعر الجمهور أو sales price و يكون شامل الضريبة، في حال وجود خصم نسبة مئوية.

في حال وجود خصم ثاني للمنتج اترك حقل الخصم الأول و ضع بالحقل الثاني Discounts الخصم الأول + الخصم الثاني و النظام سيسحب بشكل تلقائي ، تأكد من الضريبة للمنتج و دائماً ضع ضريبة سواء صفر أو 15%

يجب التأكد من مجموع كل منتج أنه مطابق للفاتورة الورقية، و دائما قم بعمل حفظ للطلب بعد إضافة خمس منتجات ثم تعديل و استكمل عملية الإدخال.

لتعريف أي صنف جديد داخل طلب الشراء بعد مسحه بالقارىء، تظهر الرسالة التالية قم بنسخ الباركود الظاهر و اضغط OK ثم قم بإضافة منتج و اكتب اسمه و اضغط على انشاء و تحرير قم بكتابة اسم المنتج بالحقلين و سعر البيع ، الضريبة، سعر التكلفة و حدد فئة المنتج و هنا بحقل الباركود اعمل لصق . ثم اضغط حفظ و إغلاق.

عند الانتهاء من ادخال الفاتورة قم بالتحقق من مجموع الفاتورة أنه مطابق. لتحويلها الى أمر شراء اضغط على زر تأكيد الأمر أو Confirm Order ستظهر حركة الاستلام اضغط عليها ثم تصديق أو validate بذلك ستنعكس الكميات على المخزون بشكل صحيح.

لإثبات مديونية المورد في كشف حساب المورد شاهد الفيديو القادم.