

نظام سجايا® لتخطيط موارد المنشآت

نظام سجايا® لتخطيط موارد المنشآت - ERP يمثل عهداً جديداً في عالم الانظمة والبرامج
الموجهة للمنطقة العربية لتلبية احتياجات المستخدم العربي وفقاً للمعايير العالمية



E
R
P



سجايا® تهدف إلى تنظيم العمليات وتوفير البيانات للمنشآت لإتخاذ القرارات المناسبة وتحقيق أهدافها الرئيسية وتوفير الجهود والأموال

نظام سجايا® هو نظام متكامل لإدارة المنشآت والمؤسسات يتكون من مجموعة منظومات مالية وإدارية وإنتاجية مترابطة تعمل على قاعدة بيانات موحدة، توفر أفضل حلول إدارة أعمال الشركات والمؤسسات العامة والخاصة لتقديم رؤية دقيقة للأعمال بطريقة أفضل لتفعيل التطور والابتكار.

وقد أثبت نظام سجايا® كفاءته وقوته من خلال تطبيقه على شريحة كبيرة من الشركات التي تنوعت بين كل من القطاعات: التجارية والصناعية والخدمية التي استطاعت أن تعمل على:

- « تصميم هيكلية الشركة وأهدافها بطرق متخصصة
- « بناء البيانات بطرق قوية وموثوق بها
- « الإستجابة الفورية لمتطلبات العمليات داخل المنشأة
- « زيادة الإنتاجية وتخفيض التكلفة و الموارد

عملائنا الكرام .. نحن دائماً معكم

نظام سجايا® يركز على تلبية الاحتياجات الخاصة بكم في مجال تكنولوجيا المعلومات والعمليات التجارية والصناعية والخدمية لتوفير حلول الأعمال ودعم عملية صنع القرار، كل هذا من خلال أنظمة وبرامج تتميز بأعلى جودة مترافقة مع التزامنا بالتطبيق من خلال منهجية علمية وعملية وفريق عمل مؤهل ومستعد في جميع الأوقات.



أنظمة سجايا® تمنح عملائها الثقة في القرارات اليومية والإستراتيجية

الشمولية والجاهزية

- ✓ مجموعة كاملة من الأنظمة والبرامج المتخصصة المترابطة فيما بينها لتلبية جميع إحتياجات إدارة المنشآت
- ✓ تكامل الأنظمة و قابلية الربط وتبادل البيانات مع أغلب الأجهزة والتطبيقات العالمية
- ✓ إدارة و متابعة اداء المنشأة من خلال إعداد و تخصيص التقارير والإستعلامات لجميع المستويات الوظيفية
- ✓ القيم الافتراضية لجميع إعدادات النظام التي تمكن المستخدم من مباشرة العمل فور تشغيله
- ✓ القدرة على تطوير وإضافة أنظمة مخصصة جديدة تخدم أنشطة محددة خاصة بمنشأة معينة



نظام سجايًا®

الإستمرارية والأمان

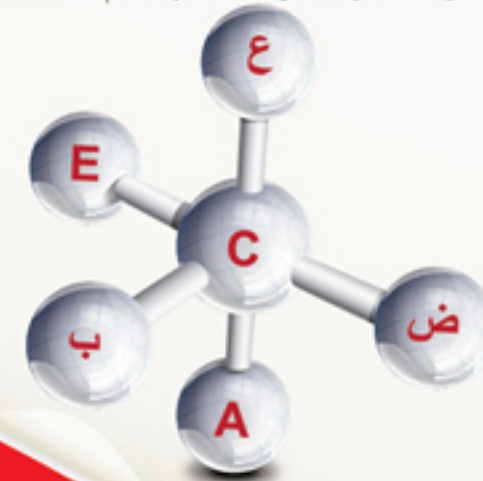
- ✓ المعيارية في تطوير الأنظمة على أسس قياسية بإستخدام أحدث التقنيات العالمية
- ✓ نظام حماية وتحكم لتنظيم وإدارة صلاحيات المستخدمين
- ✓ سجل الإستخدام لحركات المستخدمين بما فيها البيانات التي تم تعديلها وقيمها قبل التعديل
- ✓ كفاله مدى الحياة
- ✓ دعم محلي وإقليمي بأحدث الوسائل التقنية الحديثة



مزايا

التوافق

- ✓ اللغة العربية ودعم الإنجليزية ولغات اخرى في واجهات تطبيق والشاشات
- ✓ إدخال البيانات في النظام باللغتين: اللغة الرئيسية ولغة اخرى أجنبيه في أن واحد
- ✓ تعدد التقويمات الميلادية والهجرية و إستخدامها بشكل منفصل أو مشترك
- ✓ التعامل مع قوانين العمل والعمال و الضرائب ، الإستخدام، التأمينات الإجتماعية



المرونة وسهولة الإستخدم للنظام

- ✓ القوائم المخصصة إضافة الى أزرار الوصول السريع وترتيبها لكل مستخدم على حدا
- ✓ إعادة ترتيب وإظهار و إخفاء حقول شاشات الإدخال والإستعلام حسب الحاجة لكل مستخدم
- ✓ تخصيص الإستعلامات و التقارير عبر إدخال شروط تصفية البيانات وإدراج المجاميع
- ✓ بناء تقارير متعددة ومخصصة وبتنسيقات مختلفة حسب حاجة المنشأة
- ✓ حقول إضافية متعددة بخصائص متنوعة (رقمية، تاريخ، نص،...) لإدخال البيانات الإضافية
- ✓ المساعدة الفورية وكتيبات الإستخدم باللغتين العربية و الإنجليزية



الوظائف الرئيسية

- توفير المعلومات المالية الدقيقة حول أداء المنشأة ونتائج نشاطاتها اليومية من خلال توثيق حركات النظام وتحويلها إلى قيود لبيان أثارها المالية
- متابعة السيولة المالية والتدفقات النقدية الصادرة من المنشأة إلى الموردين والدائنين، و التدفقات الواردة الى المنشأة من الزبائن والمدينين
- إدارة محافظ الشيكات الفورية و الأجلة وتسجيل جميع مراحلها وبيان حالتها وتواريخ إستحقاقها وتحصيلها أو صرفها
- توفير المعرفة الأنبية بالأرصدة النقدية والبنكية وإنشاء التسويات لمطابقتها مع الأرصدة النظرية وتقدير إحتياجاتها الحالية والمستقبلية
- تخطيط الإيرادات والمصاريف المتوقعة وإعداد الموازنات التقديرية للفترات المستقبلية وربطها بالحسابات المالية ومراكز التكلفة
- بناء القوائم المالية المخصصة لتقييم الأداء عبر مقارنة الموازنة الحالية مع إصداراتها التاريخية أو الميزانيات الفعلية للمنشأة
- تقسيم المنشأة إلى عدة مراكز تكلفة وربطها بسياسات توزيع تحدد نسبة المراكز من قيمة حركات المصاريف والإيرادات المختلفة
- توفير البيانات التفصيلية التاريخية والحالية حول نتائج أنشطة وحركات مراكز تكلفة وبناء التوقعات المستقبلية لها
- إصدار قوائم دخل وميزانيات مراجعة لمراكز التكلفة لمتابعة الإيرادات المصاريف وخفض النفقات وتوفير البيانات التفصيلية لأدائها



تهدف الى الموازنة بين المحافظة على وجود المنشأة وحمايتها من الخطر وبين تحقيق العائد المناسب على الإستثمار من خلال توثيق الحركات ماليا والسيطرة على التدفقات النقدية ومتابعة إيرادات العملاء ومراقبة المصروف والتأكد من تحقيق أهداف المنشأة.

أهم المزايا

- ✓ نظام السندات الأجلة لتوزيع الأثر المالي على الفترات المحاسبية حسب مبدأ الإستحقاق المحاسبي
- ✓ نظام السندات النموذجية والدورية للحركات المتكررة والسندات العكسية لعكس الأثر المالي لحركة وتصحيحها
- ✓ نظام الفترات المحاسبية المتعددة خلال السنة المالية الواحدة وتعدد السنوات المالية المفتوحة في النظام
- ✓ حفظ الإصدارات التاريخية للموازنة التقديرية المعدلة والمقارنة بين الإصدارات السابقة والحالية
- ✓ إنشاء الموازنات التقديرية من الميزانيات الفعلية والحالية والتاريخية للحسابات ومراكز التكلفة
- ✓ نظام سياسات التوزيع المتعدد لمراكز التكلفة تستخدم على مستوى الحسابات والحركات والسندات
- ✓ ربط الموازنات التقديرية بالحسابات المالية ومراكز التكلفة وتنظيم تجاوزاتها وتعديلاتها
- ✓ تعديل سياسات التوزيع لمراكز التكلفة المستخدمة وإصدار التقارير للحركات التاريخية حسب التحديثات الحالية
- ✓ تنظيم صلاحيات المستخدمين على السندات وصلاحيات السندات على البنوك والصناديق
- ✓ تحديد صلاحيات المستخدمين على مراكز التكلفة مع إمكانية التفعيل والتجميد لأوقات محددة



إدارة التسويق والمبيعات

الوظائف الرئيسية

- تخطيط مراحل دورة المبيعات وتطبيقها ومتابعتها من إصدار العروض وتحويلها إلى أوامر بيع وسندات تسليم وفواتير من خلال النظام اليا
- توفير البيانات اللازمة لجميع الأقسام حول البضائع المطلوبة من الموردين والمشتريات المستلمة في المستودعات للعمل على تسويقها للعملاء
- تسجيل أوامر البيع وحجز الكميات المتوفرة وشراء المواد المطلوبة، وتحضير وتجهيز البضائع، وإصدار الفواتير والسندات اللازمة لتسليمها
- إستغلال المواسم وزيادة القدرة التنافسية عبر تنظيم العروض الموسمية والدائمة على البضائع والسحوبات على مستوى الفواتير أو الفترات الزمنية
- تنظيم وإستقرار أسعار البيع من خلال بناء قوائم أسعار متعددة للمادة وربط كل قائمة مع مجموعة عملاء محددين
- وتنظيم صلاحيات الموظفين من إصدار عروض الأسعار وإعتاد المبيعات والموافقة على حجز الكميات وإصدار أذونات والتسليم من المستودعات

أهم المزايا

- ✓ نظام سياسات الإئتمان وطرق الدفع وأدوات التسديد من نقد وذمم وبطاقات و... الخ
- ✓ نظام فترات السماح وخصومات التسديد وغرامات التأخير
- ✓ نظام جدولة الذمم على دفعات آجلة وربط المبالغ المسددة مع الفواتير المستحقة
- ✓ نظام دورة المبيعات لعروض الأسعار وأوامر البيع وسندات التسليم والفواتير
- ✓ نظام حجز الكميات المتوفرة والمباعة وإصدار أوامر الشراء للكميات الناقصة
- ✓ نظام التوريد المباشر إلى مواقع العملاء من مخازن الموردين
- ✓ نظام التسليم الجزئي من خلال فاتورة واحدة أو عدة فواتير لحركات المبيعات
- ✓ نظام الإصدارات والنسخ التاريخية للسندات
- ✓ نظام تنوع قوائم أسعار العملاء للبضائع.
- ✓ نظام عروض المبيعات من خصومات نقدية وهدايا وكميات مجانية على
- ✓ الفواتير أو أهداف المبيعات للفترات الزمنية
- ✓ تعدد أنواع السندات وتنظيم صلاحياتها على المستودعات والمواد والمستخدمين



إدارة علاقات المنشأة مع عملائها والمتابعة على تسويق المنتجات وزيادة المبيعات ورفع القدرة التنافسية عبر تنظيم عمليات البيع للعملاء مع مراعاة إختلاف رغباتهم وإحتياجاتهم ومتطلباتهم، وتنظيم التسهيلات الممنوحة لهم وإثبات الأثار المالية والمحاسبية لجميع حركاتهم.



الوظائف الرئيسية

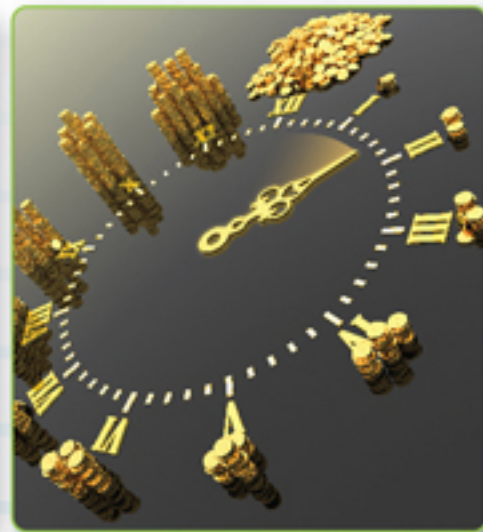
- تخطيط المخزون ومراقبة كميات المواد المستمرة وبيان أعمارها ومدد تخزينها والتأكد من عدم تجاوزها للحدود القصوى المقررة لها أو بلوغها الحد الأدنى المحدد لها،
- تخطيط مراحل دورة المشتريات وتطبيقها ومتابعتها بدءاً من طلبات اللوازم وإصدار أوامر الشراء وإستلام البضائع إلى إستلام وتسجيل الفواتير، بطريقة تتماشى مع نظام المنشأة وتحويل السندات بين المراحل السابقة لها مع الربط بين المبيعات والمشتريات
- متابعة الكميات المتوفرة والكميات المحجوزة والكميات المطلوبة في الطريق وإنعكاساتها على مستويات المخزون وأرصدة المواد وأوقات إعادة الطلب وبيان التكاليف النهائية لها
- الإستفادة من التسهيلات الإئتمانية وخصومات الدفع مع الإلتزام بمواعيد الإستحقاق من خلال رسم سياسات الإئتمان وتحديد طرق الدفع والإستفادة من فترات السماح وخصومات الدفع المبكر
- إدارة وتنظيم صلاحيات الموظفين من الموافقة على طلبات المواد وإصدار أوامر الشراء وإنشاء أنودات الإستلام والإدخال إلى المستودعات وتسجيل فواتير الموردين والتكاليف المرافق لعملية الشراء
- تنظيم العمل وتداول المعلومات بين جميع الأقسام في المنشأة حول المواد المعروضة من الموردين والمطلوبة من العملاء للعمل على شراءها، تجهيز مواقع التخزين لها، إصدار السندات اللازمة لإستلامها، وتسجيل فواتيرها
- تكليف المواد من خلال تقدير التكلفة المرافقة لها وإحتسابها عند إستلام وتسجيل البضائع في المستودعات ومقارنتها مع الفواتير المستلمة من الموردين لاحقاً والخاصة بهذه التكاليف ومعالجة الفروقات بين المبالغ التقديرية والفعلية وأثره على كلفة المخزون



إدارة المشتريات والمخزون

أهم المزايا

- ✓ نظام المستودعات الرئيسية والمستودعات الفرعية وخانات التخزين داخل المستودع
- ✓ التعامل بالحزم وفترات الصلاحية والأرقام المتسلسلة وسياسات الترميز والباركود
- ✓ إمكانية التعامل مع المواد الخدمية والأجور ومواد المخزون وأطقم المواد
- ✓ نظام تخطيط المخزون ومستويات إعادة الطلب والجرد الدوري والسنوي
- ✓ نظام فترات السماح وخصومات التسديد وغرامات التأخير
- ✓ نظام جدولة الأهم على دفعات آجلة وربط المبالغ المسددة مع الفواتير المستحقة
- ✓ نظام دورة المشتريات لأوامر الشراء وسندات الإستلام والتكليف والفواتير
- ✓ ربط أوامر الشراء من الموردين بأوامر البيع لعملاء وحجز كمياتها لدى إستلامها
- ✓ نظام التوريد المباشر من مخازن الموردين إلى مواقع العملاء
- ✓ نظام سندات الإستلام الجزئية لأوامر الشراء والفواتير
- ✓ نظام الإصدارات والنسخ التاريخية للسندات
- ✓ نظام التكليف التقديري للبضائع والمشتريات على مستوى المواد والسندات
- ✓ تعدد أنواع السندات وتنظيم صلاحياتها على المستودعات والمواد والمستخدمين
- ✓ تعدد عناوين الإستلام وتواريخ التوريد وأنواع الضرائب للسند الواحد



إدارة علاقات المنشأة مع مورديها والرقابة على مشترياتها ومصاريفها وبيان طرق توزيعها، وتنظيم إستحقاقاتها والإستفادة من التسهيلات والخصومات وإستغلال فترات السماح الممنوحة لها ومتابعة الإجراءات المتعلقة بمراقبة المخزون والتأكد من جاهزيته المستمرة والتأكد من اتمام عمليات الشراء وتأمين البضائع والمواد المطلوبة في الأوقات المحددة.

الوظائف الرئيسية

- إدارة الأصول المملوكة للمنشأة والمستأجرة من خلال تسجيلها وتحديد مواقعها والحركات التي تتم عليها والمسؤولين عنها وتسجيل حركات ومواعيد ترخيصها وتأمينها ورفضها وإنشاء التنبيهات لها
- تنظيم عمليات شراء الأصول وإصدار أوامر الشراء للموردين وإستلام الأصول و تسجيل الفواتير وتحديد سياسات الإستهلاك وتاريخ البدء وطبيعة الأصل وكيفية التعامل معه
- تنظيم عملية بيع الأصول والإستغناء عنها وإصدار السندات اللازمة لذلك مع بيان أسباب البيع أو الإستغناء وإثبات الأثر المالي وبيان الأرباح أو الخسائر المترتبة على هذه العمليات
- المحافظة على الأصول وضمان جاهزيتها وإستمرارية عملها وتسجيل عقود الصيانة وفترات الكفالة المجانية وإنشاء الجداول الدورية لمواعيد الصيانة الوقائية والدورية للأصول
- إدارة مصاريف الصيانة وقطع الغيار والمستهلكات المستخدمة للأصول وتنظيم سجلات الشراء والتخزين والإستهلاك
- متابعة مصاريف إقتناء الأصول وإستخدامها وصيانتها وحركاتها وإعادة تقييم الأصول نتيجة أعمال الصيانة وقطع الغيار المستخدمة لإصلاحها وتطويرها وإطالة العمر الإفتراضي لها
- وتنظيم صلاحيات الموظفين من إصدار أوامر الشراء وسندات البيع وإعتماد حركات الإتلاف والنقل والموافقة عليها وصلاحيات إستخدام الأصول في المواقع



أهم المزايا

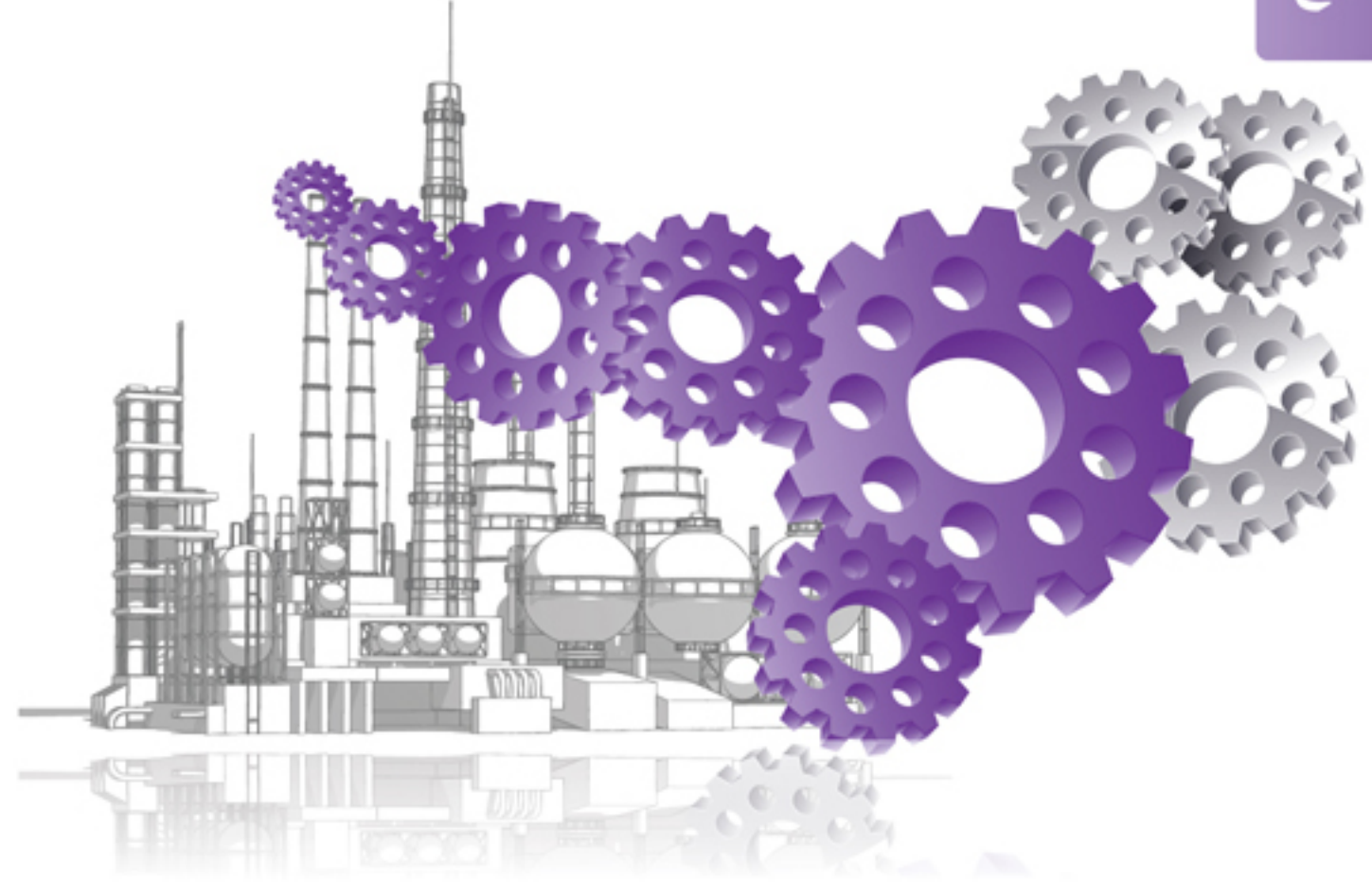
- تعدد سياسات توليد رموز وأرقام للأصول الياً عند إنشائها مبنية على مواصفاتها
- التعامل بنظام المواقع ومسؤولين العهد وأطقم الأصول والأصول البديلة في جميع حركات الأصول
- التعامل بالأرقام المتسلسلة وفترات الصلاحية
- نظام المستودعات الرئيسية والمستودعات الفرعية وخانات التخزين داخل المستودع
- نظام دورات الإستهلاك على مستوى الأصل أو المجموعة تبدأ من دورة يومية الى سنوية
- إستهلاك الأصول بشكل كامل أو جزئي أو معاملة الأصل كمصروف أو عدم إستهلاكه
- نظام الإستهلاك بناءً على العمر الزمني للأصل أو على العمر الإنتاجي للأصل
- طرق الإستهلاك تشمل الإستهلاك الثابت أو المتناقص أو ساعات العمل أو الوحدات المنتجة
- نظام دمج مجموعة أصول في أصل واحد ونقل أرصدها الى الأصل الجديد
- نظام تخطيط مخزون قطع الغيار والمستهلكات وبيان المتوفر والمستهلك وتحديد كميات الحد الأقصى وإعادة الطلب
- نظام إجراءات الصيانة والربط مع قطع الغيار والمستهلكات وجداول الصيانة الدورية
- تعدد أنواع السندات وتنظيم صلاحياتها على المواقع والأصول والمستخدمين



احكام السيطرة الإدارية والمالية على الأصول المملوكة أو المؤجرة للمنشأة من بيع وشراء وإتلاف وموقع وعهدة الأصول، ويتيح النظام متابعة الأصول وحركاتها الأخرى من صيانة وتأمين ورهن...، كما يعمل النظام على توثيق الأثر المالي الياً للحركات الإدارية والمالية وحركات المتابعة والصيانة والإستهلاك التي تتم على الأصول.

الوظائف الرئيسية

- تنظيم العملية الإنتاجية وتخطيط مساراتها والمراحل التي تمر بها والمعادلات الواجب إستخدامها والمصادر الواجب إستهلاكها والكميات الواجب إنتاجها في كل مرحلة
- تنظيم صلاحيات إصدار طلبات الإنتاج وإعتماد أوامره والموافقة على سندات الإنتاج ومتابعتها وتحويل بيانات ونتائج كل مرحلة الى التي تليها اليأ
- تنظيم العمل وتوفير البيانات لجميع الأقسام حول المواد الأولية المطلوبة للعمل على توفيرها وإستلام المنتجات المصنعة وشبه المصنعة الناتجة عن كل مرحلة
- المحافظة على مستوى المخزون المطلوب بناءً على الكميات المنتجة والمبيعات المتحققة الواجب تسليمها ومستوى المخزون الإستراتيجي المطلوب توفره
- تقدير تكاليف العمليات الإنتاجية قبل البدء وتنظيم إستهلاك المواد الأولية وشبه المصنعة ومتابعتها في كل مراحلها وصولاً الى الكلفة الفعلية للمنتج
- إحكام السيطرة على كلفة المنتج النهائي من خلال تزويد التقارير المالية والإدارية حول التكاليف الفعلية والتقديرية لمراحل الإنتاج والإنحرافات بينهما
- تنظيم وإدارة عملية فحص الجودة لمخرجات الإنتاج في كل مرحل من مراحلها ضمن مساره الإنتاجي ومتابعة الأخطاء وصولاً الى المنتج النهائي
- المحافظة على صورة المنتج وقيمة الاسم التجاري بضمان مستوى جودة المنتجات المعروضة في الأسواق ومطابقتها للمعايير الأساسية للمنشأة



تخطيط مراحل الإنتاج وإدارتها من خلال تحديد المعادلات المعيارية والمواد الأولية والموارد البشرية والمعدات اللازمة للعملية الإنتاجية وتقدير التكاليف والأوقات اللازمة لذلك والتأكد من توفرها، وتزويد البيانات اللازمة لمقارنتها مع الكميات المنتجة والمواد والتكاليف والأوقات الفعلية التي تمت فيها العملية الإنتاجية للتأكد من إنتاج المواد والبضائع بالجودة المطلوبة والتكاليف المناسبة والأوقات المحددة.

أهم المزايا

- ✓ نظام الترميز والباركود والأرقام المتسلسلة
- ✓ تعدد إصدارات المسار الإنتاجي لنفس المنتج وتعريف أكثر من معادلة للعملية الإنتاجية
- ✓ نظام تخطيط المخزون وتحديد كميات الحد الأدنى والحد الأقصى وحد بدء الأنتاج
- ✓ نظام أوامر الإنتاج الداخلية بناءً على طلبات الإنتاج الصادرة وتحويلها الى سندات الإنتاج
- ✓ تعدد سياسات التكاليف بناءً على الوحدات المنتجة، المواد الأولية، الأوقات المستغرقة، المعدات المستخدمة
- ✓ نظام سياسات الجودة المرتبطة بالمنتجات بناءً على المعايير والأسس التي يتم إعتداع المنتج عليها
- ✓ نظام فترات الصلاحية بناءً على نتائج فحص الجودة والتحليل في العملية الإنتاجية الواحدة
- ✓ سندات فحص الجودة للعمليات الإنتاجية وربطها بسندات الإنتاج ومراحلها والمعايير الواجب التأكد منها
- ✓ تقارير المنتج النهائي واللازمة للإفراج عن المواد المنتجة وبيان الكميات المرفوضة وأسباب الرفض
- ✓ إنشاء وإصدار شهادات التحليل والفحص لكل شحنة صادرة عن المنشأة لعمالها
- ✓ تنظيم الإنتاج من خلال ربط أنواع سندات الإنتاج بخطوط الإنتاج والمستخدمين



إدارة الموارد البشرية

Evaluation

- Excellent
- Very Good
- Good
- Average
- Poor



منظومة متطورة لتوفير السجلات الإلكترونية لإستقطاب وتوظيف الكوادر البشرية وتسجيل حركاتهم اليومية وتنظيم وصرف الرواتب والمستحقات المالية وإظهار أثارها المحاسبية وتوفير البيانات الدورية لتقييم الأداء والتطور الوظيفي.

الوظائف الرئيسية

- تخطيط إحتياجات المنشأة من الموارد البشرية المطلوبة بناء على خططها الإستراتيجية ورسم الهياكل التنظيمية
- تعريف الوظائف والأوصاف الوظيفية وتحديد المهام والمؤهلات العلمية والخبرات العملية
- إنشاء سجلات الموظفين الإلكترونية وإدراج المرفقات والوثائق الرسمية وبيان الحركات التاريخية من ترقية وترقية ونقل وإضافة المؤهلات والعلاوات ... الخ على السجلات الوظيفية
- تسجيل الإتفاقيات وبيان العوائد المالية والمنافع الإدارية والإجتماعية للموظفين وتنظيم إستحقاقها وصرفها
- تنظيم صرف الرواتب الشهرية والأجور اليومية والمستحقات والعلاوات والمكافآت الدورية والسنوية
- إدارة علاقة المنشأة بالجهات الخارجية ذات العلاقة من تأميمات إجتماعية وتصاريح وضرائب... الخ
- إحتساب وإقتطاع الرسوم والضرائب الحكومية والتأمينات الإجتماعية والصحية وتوريدها للجهات المعنية
- التأكد من الكفاءات الحالية من خلال حركات التقييم الدورية ومراجعة الإنجازات العملية للفترة الزمنية
- بناء مسارات الخطط التعليمية والتدريبية وتعريف الدورات العلمية والعملية لتطوير الكوادر الحالية
- تثبيت الآثار المحاسبية لجميع الحركات التي تتم على الموظفين في السجلات المالية للشركة



أهم المزايا

- ✓ قواعد بيانات لطلبات التوظيف والربط مع الموقع الإلكتروني للمنشأة
- ✓ تعدد مستويات الهيكل التنظيمي والدرجات الإدارية للمسميات والأوصاف الوظيفية
- ✓ تعدد أنواع الإجازات والمغادرات وبيان تاريخ إستحقاقها والربط مع ساعات مراقبة الدوام المختلفة
- ✓ تعدد أنواع العلاوات والإقتطاعات المالية الدائمة والعارضة وطرق إحتسابها
- ✓ إحتساب الرواتب الإضافية والمكافآت الدورية والسنوية والمخالفات المالية.
- ✓ تحويل الرواتب عبر بنوك المنشأة إلى بنوك الموظفين المختلفة
- ✓ تنظيم السجلات الرسمية والقانونية المطلوب من الجهات الحكومية
- ✓ نظام الدرجات الوظيفية والمستويات الإدارية
- ✓ نظام التأمين الصحي وبرامج الرعاية الصحية
- ✓ نظام السلف الوظيفية وجدولتها وإقتطاعها من المستحقات الشهرية وتسديدها بدفعات نقدية
- ✓ نظام وورديات العمل اليومية وعمل المياومات
- ✓ نظام العهد الوظيفية والربط بنظام الأصول الثابتة
- ✓ نظام المخالفات والعقوبات الإدارية والوظيفية
- ✓ نظام التقييم الدوري للأداء الوظيفي

النسخ

منتجات أخرى

إداره الاسطول

تأجير المركبات

المنشآت الأكاديمية

إن برنامج إدارة الأسطول من سجايا يعمل على تمكين المنشأة من إحكام السيطرة الكاملة على مركبات المنشأة إداريا وماليا وفنيا والتأكد من جاهزيتها ومتابعة إنتاجيتها والإيرادات المتحققة منها والعمل على استمرار عملها من خلال تسجيلها ومتابعتها وتنظيم حركاتها من حجوزات ، تأخير ، تكاليف الصيانة الدورية والطارئة، الخ وإثبات الأثار المالية المترتبة على هذه الحركات بإنشاء السندات والأسعار والقيود المحاسبية

إن برنامج تأجير المركبات من سجايا يعمل على إدارة المركبات التابعة للمنشأة والتأكد من جاهزيتها من خلال تسجيل المركبات المملوكة للمنشأة والمستأجرة من خارجها ومتابعتها وتسجيل وتنظيم حركاتها وتنقلاتها وحفظ السجلات الخاصة بترخيصها وتأمينها وبيان تواريخ استحقاقها

ان برنامج تخطيط موارد المنشآت الأكاديمية يعمل على ادارة وتنظيم مراحل قبول الطلاب ونتاجهم وعلاماتهم ومتابعة حركاتهم المالية والادارية

النسخة الذهبية

نسخة الأعمال

النسخة الذكية

أنظمة مرنة وبرامج متعددة لقطاعات مختلفة

SJAYA®
سجايا
التكنولوجيا
BUSINESS TECHNOLOGY

