المطلوب : أن يكون هناك تنظيم وتسجيل محكم لعملية متابعة أمر الإنتاج من مرحلة عمل عرض السعر حتى تسليمه .

* اولا نتذكر سويا ماهي مراحل عمل امر انتاج:
* طلب رفع مقاس
* عمل عرض سعر
* تحصيل الدفعة المقدمة
* عمل طلب انتاج
* اعتماد إلكترني لطلب الإنتاج من المبيعات ، الحسابات ، والمدير العام ، او اكثر من شخص
* تحويل طلب الإنتاج إلى أمر بواسطة مدير الإنتاج
* تجهيز الطلب من ناحية المواد الخام والمكائن والعمالة والمشتريات للمواد الناقصة
* تحويل الأصناف المنتجة بين مراحل الإنتاج المختلفة
* اخير التوصيل والتركيب وإنتهاء المشروع وإغلاقه .

المشكلة التي أواجهها عن عمل امر انتاج : لو تم تكليف المندوب سامي بطلب رفع مقاس عن طريق البرنامج فكيف استطيع تحديد وقت استلامه للمهمة وإنهائها مثلاً ( اتصل بي المهندس صهيب وقال لديه مستودع ويرغب أن يقوم مندوب بزيارته فوار اقوم أنا بالدخول للبرنامج وتسجيل طلب رفع مقاس وتحديد المندوب سامي المكلف بالمهمة )

الحلول المقترحة :

1. أنه عند تسجيل الأمر يتم ارسال رساله على جوال المندوب سامي من النظام وفق قالب معين .
2. ان يكون في البرنامج ايقونه اسمها تحويل واختيار الشخص المراد تحويل المعاملة له ( وهنا ضمنا ان استلم المهمة عن طريق الجوال وعن طريق تحويلها في قائمة المهمات له ).
3. هنا نرى أننا بحاجة لشاشة خاصة بالمهمات والطلبات توضح للشخص ماعليه من طلبات وعليه متابعتها والنتائج وتعتبر شاشة تفاعلية ويمكن إضافة بيانات عليها ( سيتم تقديم مقترح لتصميم الشاشة ) .
4. لضمان سير العمل فيجب أن تكون هناك ايقونة في شاشة المهمات اسمها ( تم الإستلام ) ومعناها ان استلم مهمة رفع المقاس وهنا نحن نستطيع محاسبته ومعرفة عدة امور منها ( عد الأيام التي استغرقها من تارخ تكليفه بالمهمة حتى عمل لها استلام بالبرنامج ايضا عدد الأيام المستغرقة حتى قام برفع المقاس وتسليم المخططات للمصمم عن طريق تحديث حالة الطلب في شاشة المهمات ) ستكون عناك تقارير توضح عدد الايام والتواريخ لها .

اذا مطلوب ايقونه تحويل ( ويتم من خلالها تحديد الشخص ) وايقونة استلام ( وتفيد انه استلم المهمة ) وايقونة إنهاء وتحويل ( وتفيد انه انه رفع المقاس وحول المخططات للمصمم والذي بدوره سيقوم بعمل استلام لها وسوف يستخدم نفس الايقونات اما تحويل بمعنى سيقوم اعادتها للمندوب او انهاء وتحويل اي انتهى من المهمة وتحويل المعاملة لعمل عرض سعر ).

\*\*\* ستكون الأيقونات الثلاث نشطة ومتوفرة في جميع شاشات مراحل الإنتاج وهدفها بإختصار تحديد الوقت اللآزم من تاريخ تحويل المهمة إلى الشخص وتاريخ ووقت إنتهائه منها واعادة تحويلها مرة أخرى .

\*\*\* عند تسجيل الدخول للبرنامج ستكون قائمة المهمات متوفرة وتتحدث تلقائياَ على جانب البرنامج وبإمكانة الدخول عليها بالضغط على المهمة .

\*\*\* سيكون مع كل ايقونة خانة ملاحظات ليتم كتابة أي ملاحظة على امر التحويل .

\*\*\* عند تحويل معاملة غلى موظف آخر ستصبح المعاملة معلقة حتى يقوم بتحويلها أو إرجاعها إلكرتونيا لنفس القسم المرسل وستكون هناك صلاحية لمدير النظام بالتحويل في حال الموظف غائب أو لأي سبب كاان .

\*\*\* لتنظيم تحويل الطلبات ظهر لي أنه لا بد أن تكون هناك شاشة نعمل فيها قوالب مراحل تحويل الامر ميثال ذلك :

تحويل طلب رفع مقاس :

في حال وافق العميل اعتماد المبيعات

مدخل المهمة – المندوب عمل عرض سعر تحصيل الدفعة الأولى عمل لطلب الإنتاح اعتماد الحسابات

تحويلها للمصمم اعتماد المدير العام

في حال وافق العميل

استلام مدير الإنتاج لطلب التصنيع