دليل · المخزن والمبيعات والصيانة والمالية

أجهزة العرض
ملكنا على سبيل الإعارة — ليست بيعاً ولا ديناً

جهاز العرض الذي يذهب إلى المستشفى يبقى ملكنا. يتغيّر مكانه لا مالكه. ولا أحد يدين لأحد بشيء.

نظام المخازن · المخزن وفريق المبيعات والمهندسون والمالية · ٢٤ تشرين الأول ٢٠٢٦

مكتب آشور العلمي — ظافر الدباغ



الدفاتر: خط مستقيم

01

الفكرة في سطر

جهاز العرض الذي يذهب إلى المستشفى يبقى ملكنا. يتغيّر مكانه لا مالكه. ولا أحد يدين لأحد بشيء.

ليس بيعاً

لا فاتورة ولا إيراد ولا كلفة بيع — إلى أن يشتريه المستشفى فعلاً.

ليس ذمة مدينة

حساب المستشفى لا يتحرك. كشف حسابه لا يُظهر شيئاً عن الإعارة.

ليس ذمة دائنة

ولا نحن ندين للمستشفى بشيء. لا تأمين ولا إشعار دائن.

مخزون، بالكلفة

الجهاز يقف في مخزن العرض التابع لمكتبه، بكلفته، كأي قطعة على الرف.

ثلاث حالات فقط تمسّ الدفاتر: أن يشتريه المستشفى، أن يُفقد أو يتضرر، أو أن تقرّر المالية مراجعة سنوية لأسطول تقادم. وما عدا ذلك — الطلب والتوقيع والتسليم والتمديد والإرجاع — تغيير مكان لا أكثر.

02

مخزن العرض

لكل مكتب مخزن عرض واحد: «عرض — بغداد»، «عرض — أربيل». يحفظ أجهزةً لا كميات — كل جهاز برقمه التسلسلي.

1

من الرف إلى مخزن العرض

مدير المخزن يخرج قطعة من الرف القابل للبيع ويسجّلها جهاز عرض برقمها التسلسلي. تحويل مخزني واحد، مرة واحدة. قيمتها تبقى في المخزون بالكلفة.

2

لا شيء يبيعه بالخطأ

جهاز العرض ليس كمية، فلا يستطيع طلب أو فاتورة أو تحويل أو استيراد أن يمسّه. الرقم التسلسلي معلَّم «عرض».

3

المالية تراه مخزوناً

تقرير المخزون يُظهر سطراً «عرض — المدينة» لكل جهاز، بالكلفة، سواء كان في المخزن أو عند مستشفى. ولا شيء آخر يتغيّر عند المالية.

4

نهاية عمر العرض

يعود إلى الرف قطعةً مستعملة «جهاز عرض سابق» — أو يُشطب عبر الحجر. وكلاهما طريق يمشيه المخزن أصلاً.

تقرير المخزون عند المالية: بغداد · عرض — بغداد · جهاز سونار · S-0001 (عند المستشفى) · الكمية ١ · القيمة بالكلفة.

03

طريق الإعارة — منو يسوي شنو

1 المندوب يطلب

أجهزة العرض ← طلب إعارة: المستشفى (من سجل العملاء الموحّد)، القسم، جهة الاتصال، التواريخ، المهندس الذي يركّب. ورقة DL-YYYY-NNNNN.

2 توقيع واحد

الطلب ينتظر في نافذة القرار توقيع الشخص الواحد الذي تسمّيه السياسة. طلب مدير المبيعات نفسه يُوافَق عليه مباشرة.

3 المخزن يسلّم

الحالة والملحقات والصور وتوقيع ممثل المستشفى على الشاشة. الجهاز الآن «عند المستشفى» — وما زال ملكنا.

4 المهندس يركّب

اسمه على الإعارة، يُبلَّغ عند خروج الجهاز، ويستطيع إضافة صور أو تمديد الإعارة مع ذكر السبب.

5 التمديد

موعد إرجاع جديد مع السبب. والتذكيرات تبدأ من جديد من الموعد الجديد.

6 المخزن يستلم الإرجاع

فحص الحالة والملحقات والصور. يعود إلى مخزن العرض. ولا شيء في الدفاتر.

المندوب يطلب · يمدّد · يسجّل البيع

الموقّع توقيع واحد في نافذة القرار

المخزن يسلّم · يستلم · يسجّل الفقدان

المهندس يركّب · يصوّر · يمدّد

المالية تقرأ سطر العرض في تقرير المخزون — ولا شيء آخر

مركز الاتصال يقرأ أين كل جهاز

قواعد يحفظها النظام

- موظفو المخزن يتصرفون في أجهزة مكتبهم فقط.
- ملف التوقيع يرسمه من يسلّم بنفسه؛ والملف المستعار يُرفض.
- الجهاز المطلوب في أيام متداخلة يُرفض.

04

الحالات الثلاث التي تمسّ الدفاتر

الطلب — لا · التوقيع — لا · التسليم — لا · التمديد — لا · الإرجاع — لا · **بِيع** — نعم، عبر الفاتورة

فُقد — نعم، عبر الشطب · **التقادم** — تقرير؛ والمالية تقرّر

1 · ١ بِيع للمستشفى

المندوب يضغط «بِيع». يعود الجهاز إلى رف المكتب قطعةً «جهاز عرض سابق»، ويُفتح طلب مواد لهذا الرقم التسلسلي بالذات للمستشفى ويُرسل على مسار البيع المعتاد: مدير المبيعات ← مالية المكتب ← المخزن يسلّم ويكتب الفاتورة. الكلفة تخرج والإيراد يدخل — كأي بيع. والإعارة تُغلق «بِيع».

2 · ٢ فقدان أو ضرر

مدير المخزن يسجّلها على الإعارة. يذهب الجهاز إلى الحجر على مسار الشطب المعتاد (لجنة الإتلاف)، واسم المستشفى على بند الحجر لتقرّر المالية أمر المطالبة. والإعارة تُغلق «مفقود».

3 · ٣ أسطول يتقادم

تقرير «قيمة أسطول العرض وعمره» يُظهر القيمة بالكلفة والعمر ونسبة الاستخدام لكل مكتب ولكل جهاز. لا يقيّد شيئاً. ومفتاح «مراجعة الانخفاض السنوي» — مطفأ افتراضياً — يقول للمالية إن المالك يريد السؤال مرة في السنة.

لم تُبتدع أي موافقة جديدة: البيع يمشي على سياسة طلب المواد، والفقدان على الحجر، والمراجعة تقرير.

05

التذكيرات — و«أين هو؟»

التذكيرات تصل إلى الهاتف والجرس. لا أحد يحتاج أن يحفظ تاريخاً.

قبل ٧ أيام

للمندوب ومن يحمله والمهندس ومديري الصيانة

قبل ٣ أيام

نفس الأشخاص، مرة ثانية

بعد الموعد

كل أسبوع حتى يرجع أو يُمدَّد أو يُباع

أين هو، دائماً

الرقم التسلسلي للجهاز

تتبّع الرقم التسلسلي يُظهر «خرج على سبيل الإعارة» و«رجع إلى مخزن العرض» ضمن أحداث تاريخه.

صفحة العميل

«أجهزة عرض عندهم»: أي جهاز، منذ متى، يعود متى، وأي مهندس.

لوحة البداية

بلاطة «أجهزة عرض عند المستشفيات» — تظهر فقط حين لا تكون صفراً، وتحمرّ حين يتأخر جهاز.

ورقة الإعارة

نافذة كاملة: الجهاز، المستشفى، الأشخاص، الحالة، التوقيع، الصور، المسار، وإعارات الجهاز السابقة.

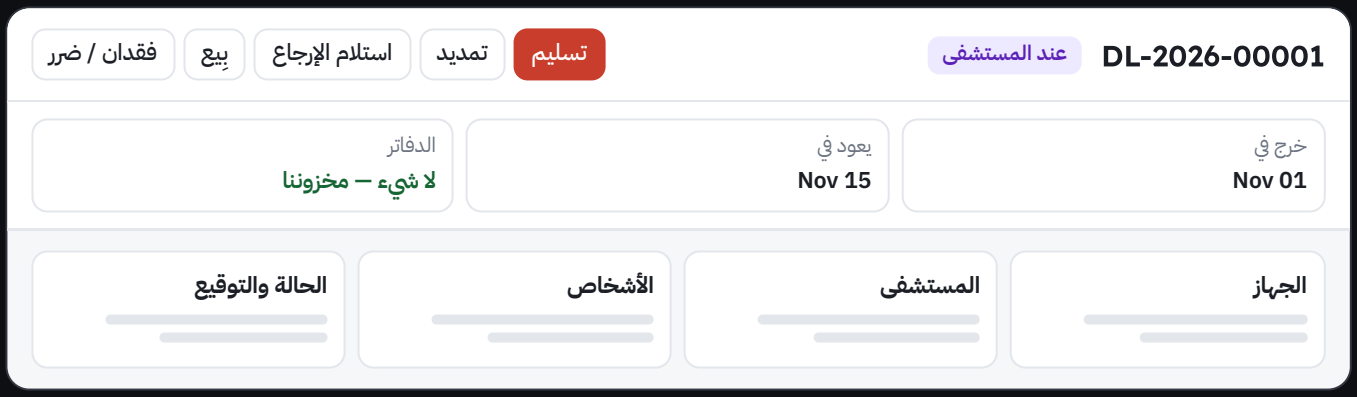
06

أين تجده في نظام المخازن

المخازن ← المخزون ← أجهزة العرض. وإعاراتك أنت في مساحتي ← إعاراتي من أجهزة العرض.



القائمة: بلاطات تختفي عند الصفر، التبويبات، سطر لكل إعارة. الأرقام أمثلة.



ورقة الإعارة في نافذة كاملة: الأزرار التي يراها كل مقعد هي أزراره — المخزن يسلّم ويستلم، والمندوب يمدّد ويسجّل البيع، ومدير المخزن يسجّل الفقدان.

07

أسئلة تُطرح

هل تؤثر الإعارة على الذمم المدينة؟

لا. المستشفى لا يدين بشيء؛ وكشف حسابه لا يتحرك.

الذمم الدائنة؟

لا. ولا نحن ندين للمستشفى بشيء.

قيمة المخزون؟

تبقى، بالكلفة، في مخزن عرض المكتب — سطر لكل جهاز في تقرير المخزون عند المالية.

من يوافق على الإعارة؟

توقيع واحد في نافذة القرار — الموقّع الذي تسمّيه سياسة إعارة أجهزة العرض أصلاً. لم يتغيّر شيء في دفتر الموافقات.

هل يستطيع المندوب تسليم الجهاز بنفسه؟

لا. المخزن يسلّم ويستلم؛ والمندوب يطلب ويمدّد ويسجّل البيع.

ماذا لو اشتراه المستشفى؟

«بِيع» على الإعارة: طلب مواد لهذا الرقم التسلسلي بالذات يمشي على مسار البيع المعتاد؛ والفاتورة يكتبها المخزن عند التسليم كما هو دائماً.

ماذا لو فُقد أو تعطّل؟

مدير المخزن يسجّلها؛ ويذهب الجهاز إلى الحجر على مسار الشطب المعتاد، واسم المستشفى مذكور للمطالبة.

من يرى قيمة الأسطول؟

الإدارة والمالية ومديرو المبيعات ومديرو المخازن. أمين المخزن يرى الأجهزة ولا يرى المال.

هل يقرأ مركز الاتصال؟

نعم — كل موظف فعّال يرى أين كل جهاز.