

DELFE ERP
BY PIONEERS TECHNOLOGY

بروشور النظام

ديلفي ERP

أعمالك مترابطة.
إدارتها أيضاً.

نظام لإدارة موارد المؤسسات مدعوم بالذكاء الاصطناعي، يربط المالية والعمليات والموظفين وفق طريقة عمل شركتك.

أحد منتجات بايونيرز تكنولوجي | قطر

DELFE ERP
BY PIONEERS TECHNOLOGY

دليلك إلى إدارة أعمال مترابطة

تعرّف إلى النطاق المقترح لنظام ديلفي وخطوات تطبيقه.

03 عن ديلفي

04 المالية والعمليات التجارية

05 العمليات والموظفون والأصول

06 دورات العمل المترابطة

07 مساحات العمل حسب الدور

08 دعم الذكاء الاصطناعي

09 رحلة التطبيق

10 الشركات والفروع

11 الضوابط والمسؤوليات

12 أسئلة شائعة

13 لنبدأ الحوار

نسخة تصورية: يعرض هذا البروشور النطاق المقترح لديلفي. تُحدّد جاهزية الوحدات والتكاملات ومتطلبات التشغيل خلال دراسة الاحتياجات والتحقق من الوظائف.

نفهم الأعمال. ونربط فرق العمل.

ديلفي تصور لنظام إدارة موارد مؤسسات مدعوم بالذكاء الاصطناعي، يربط المالية والعمليات والموظفين. تساعد أدواته الذكية المقترحة الفرق في الوصول إلى المعلومات وتجهيز المستندات وفهم بيانات الأعمال ضمن الصلاحيات الممنوحة.

رؤيتنا

أن تصبح معلومات الأعمال أوضح، وأن تصبح إدارة الإجراءات اليومية أكثر سهولة وترابطاً.

منهجنا

نربط دورات العمل الأساسية أولاً، ثم نطوّر نطاق النظام وفق احتياجات كل مؤسسة.

6
مجالات أساسية للوحدات

2
لغتان للواجهة

سجلات مترابطة	مساعدة ذكية للإجراءات	صلاحيات حسب الشركة	العربية والإنجليزية



وضوح مالي، من المعاملة إلى التقرير

ربط النشاط التجاري بالمحاسبة والسيولة والرقابة المالية.

01 **دفتر الأستاذ والحسابات**

تنظيم دليل الحسابات والقيود والفترات المالية ومراكز التكلفة.

02 **العملاء والمبيعات**

متابعة عروض الأسعار وأوامر البيع والفواتير والإشعارات الدائنة والذمم.

03 **الموردون والالتزامات**

ربط فواتير الموردين والتزامات السداد بسجلات المشتريات.

04 **النقد والبنوك**

متابعة المقبوضات والمدفوعات والتحويلات وإجراءات التسوية.

05 **التقارير المالية**

مراجعة ميزان المراجعة وقائمة الدخل والمركز المالي.

06 **ضبط الفترات المالية**

مراجعة المعاملات وتنظيم اعتمادها والاستعداد لإقفال الفترة.

DELFE ERP
BY PIONEERS TECHNOLOGY



عمليات يومية تعمل معاً

تنظيم المشتريات والمخزون والموظفين والأصول ضمن إجراءات متناسقة.

01 **المشتريات والاستلام**

متابعة طلب الشراء من الموافقة إلى إصدار الأمر والاستلام.

02 **المخزون والمستودعات**

إدارة الأصناف والحركات والتحويلات والجرد واحتياجات إعادة الطلب.

03 **سجلات الموظفين**

ربط المعلومات الوظيفية والتنظيمية وبيانات الموظفين.

04 **الإجازات والرواتب**

تنظيم إجراءات الإجازات ومدخلات الرواتب وفق سياسات الشركة المعتمدة.

05 **الأصول الثابتة**

تنظيم سجل الأصول والعهد والإهلاك وإجراءات الاستبعاد.

06 **الموافقات والمستندات**

ربط المرفقات وخطوات المراجعة بالسجلات التشغيلية.

إجراءات مترابطة. ومعلومات أوضح.

مساران يوميان يوضحان الترابط المقترح بين وظائف النظام.

من البيع إلى التحصيل

عرض سعر ← طلب بيع ← تسليم ← فاتورة ← تحصيل

من اتفاق العميل إلى استلام الدفعة.

ربط سجل البيع وحركة المخزون والأثر المالي ضمن سلسلة مستندات قابلة للتتبع.

مسار توضيحي للنطاق المقترح.

من الطلب إلى السداد

طلب شراء ← اعتماد ← أمر شراء ← استلام ← سداد

من احتياج العمل إلى تسوية المورد.

ربط الشراء والاستلام بفواتير الموردين ومراجعة السداد وفق الإجراءات المعتمدة.

مسار توضيحي للنطاق المقترح.



مساحة عمل تناسب كل دور

تجربة تراعي المسؤوليات والصلاحيات والمهام اليومية.

01
الإدارة
الأداء والقرارات التي تنتظر الاعتماد

02
المالية
الحسابات والسيولة ومراجعة الفترات

03
المبيعات
العملاء والعروض والفواتير

04
المشتريات
الطلبات والموردون والأوامر

05
المستودعات
المخزون والتحويلات والجرد

06
الموارد البشرية
الموظفون والإجازات ومدخلات الرواتب

07
الموظفون
البيانات الشخصية والطلبات

08
إدارة النظام
الإعدادات والأدوار والصلاحيات

ذكاء اصطناعي يساند أعمالك اليومية

قدرات ذكية مقترحة ترتبط بإجراءات العمل داخل النظام.

01

مساعد يفهم أسئلتك

اسأل بلغة طبيعية، وابحث في السجلات المسموح بها، واحصل على إجابات مختصرة مرتبطة بمصادرها.

02

قراءة ذكية للمستندات

استخراج بيانات الفواتير والإيصالات واقتراح ربطها بالموردين أو الأصناف، مع مراجعتها قبل الحفظ.

03

تحويل البيانات إلى تفسير

إعداد ملخصات إدارية وشرح التغيرات في المبيعات والمصروفات والأرصدة المستحقة.

04

إبراز ما يحتاج الانتباه

التنبيه إلى التكرار المحتمل والحركات غير المعتادة والمستحقات المتأخرة لمراجعتها من الفريق المختص.

05

تجهيز الخطوة التالية

صياغة مسودات المتابعة وأوصاف المستندات واقتراح المهام، مع مراجعتها واعتمادها من المستخدم.

06

دعم العربية والإنجليزية

المساعدة في البحث والتلخيص والصياغة باللغتين، ضمن صلاحيات المستخدم ونطاق شركته.

قدرات الذكاء الاصطناعي مقترحة وتعتمد على البيانات والتكاملات المفعّلة. تُراجع المخرجات، ولا يعتمد الذكاء الاصطناعي المدفوعات أو يرحّل القيود المحاسبية تلقائياً.



خطوات عملية نحو التطبيق

نبدأ بأولوياتك، ونتحقق من الإجراءات، ثم ننتقل إلى التشغيل.

01

الفهم وتحديد النطاق

دراسة الهيكل التنظيمي والإجراءات الحالية والبيانات وأولويات الاستخدام.

02

الإعداد وتجهيز البيانات

تهيئة الشركات والحسابات والأدوار وتحديد نطاق نقل البيانات المتفق عليه.

03

التجربة والتدريب

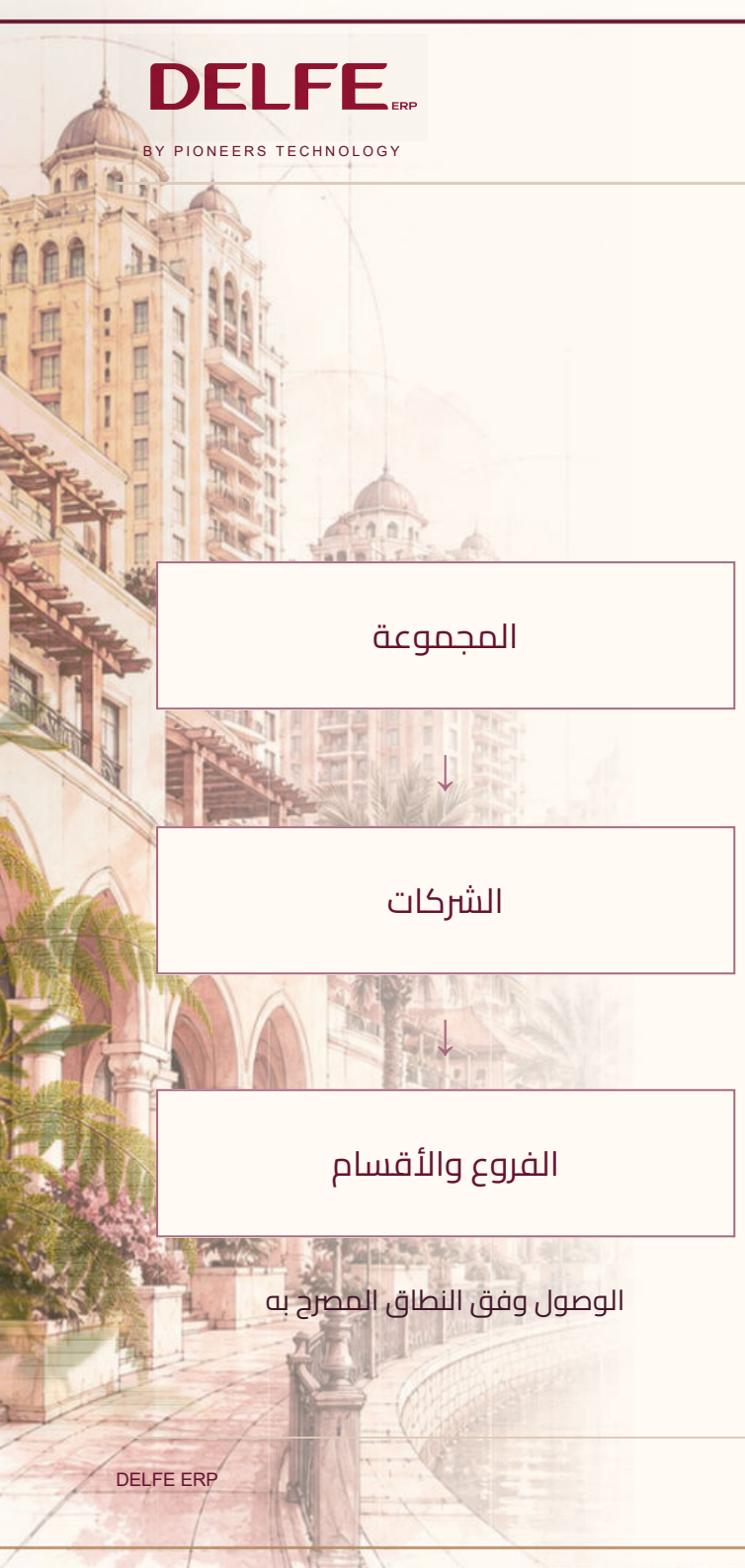
اختبار دورات عمل ممثلة للواقع وتدريب المستخدمين على مهامهم اليومية.

04

الإطلاق والتحسين

تشغيل النطاق المتفق عليه ومراجعة الملاحظات والتخطيط للتحسينات التالية.

مجموعة واحدة. وشركات محددة المسؤوليات.



مسؤوليات محددة.
ومتابعة مترابطة.

تنظيم الشركات والفروع والأقسام مع تحديد سياق المستخدم والسجلات. تتبع صلاحيات الوصول الدور المعتمد وعضوية المستخدم في الشركة.

سياق واضح للشركة

إظهار الشركة النشطة بوضوح أثناء تنفيذ الإجراءات.

مسؤوليات محددة النطاق

تحديد من يحق له العرض والإنشاء والاعتماد والمراجعة.

قابلية للتوسع

التخطيط لإضافة شركات وإجراءات جديدة مع نمو المؤسسة.

ضوابط تدعم طريقة عملك

إطار مقترح للمسؤولية والرقابة وإمكانية تتبع الإجراءات.

01

الصلاحيات

تحديد الوصول بحسب الدور والإجراء والشركة.

02

الموافقات

توضيح خطوات المراجعة والاعتماد والمسؤول عنها.

03

سجل التدقيق

تسجيل التغييرات المهمة والمستخدمين المسؤولين عنها.

04

سلامة السجلات المالية

الحفاظ على إمكانية تتبع القيود من خلال إجراءات التصحيح والعكس.

05

تجهيز البيانات

التحقق من البيانات المرجعية والأرصدة الافتتاحية قبل نقلها.

06

استمرارية التشغيل

تضمين النسخ الاحتياطي والاستعادة وترتيبات الدعم في خطة التطبيق.



أسئلة قبل البداية

يساعد تحديد الاحتياجات على اختيار النطاق المناسب لشركتك.

هل يدعم النظام العربية والإنجليزية؟

اللغتان ضمن التجربة المقترحة، مع مراعاة اتجاه القراءة لكل منهما.

هل يمكن نقل السجلات الحالية؟

يعتمد النقل على صيغة البيانات وجودتها والنطاق المتفق عليه، ويبدأ بتقييم مصادرها.

كيف يدعم الذكاء الاصطناعي العمل اليومي؟

بقراءة المستندات والإجابة والتلخيص واقتراح المسودات، مع إبقاء الإجراءات الحساسة خاضعة للاعتماد البشري.

ماذا عن التكاملات والمتطلبات المحلية؟

تُحدّد الأنظمة المطلوبة وقواعد بلد التشغيل والاعتماديات التقنية خلال دراسة الاحتياجات.

كيف تُحدّد المدة والتكلفة؟

بحسب النطاق المؤكد والإعداد ونقل البيانات والتدريب واحتياجات الدعم.



DELFE ERP
BY PIONEERS TECHNOLOGY

لنبدأ الحوار

لنناقش احتياجات أعمالك

أخبرنا عن شركاتك وإجراءاتك وأولوياتك، لنحدد معاً نطاق عرض توضيحي والخطوات المناسبة للبدء.

الموقع

لوسيل، برج الجيدة، الطابق الخامس
قطر

البريد الإلكتروني

info@pioneerstec.com

الهاتف

+974 4040 2121
+974 3122 2211

الخطوة التالية

اطلب جلسة للتعرّف إلى ديلفي

pioneerstechno.com/products/delfe

اكتشف نظام ديلفي