

## الشركة السعودية للنقل الجماعي



### دليل المستخدم لتسجيل المورد من خلال نظام بوابة الموردين

■ الغرض من هذه الوثيقة:-

هو شرح خطوات التعامل مع نظام بوابة الموردين لتسجيل المورد في نظام الأوراكل كالمورد معتمد لدى شركة السعودية للنقل الجماعي

## الفهرس

3	-----	مقدمة لنظام بوابة الموردين
4	-----	المتطلبات والبرامج الموصي بها
5	-----	ملاحظات التنقل
6	-----	تسجيل الموردين
7	-----	خطوات تسجيل مورد جديد

## مقدمة لنظام بوابة الموردين:

نظام تسجيل الموردين لشركة السعودية للنقل الجماعي ISupplie هو واجهة على شبكة الإنترنت التي توفر قاعدة العرض لدينا مع المعلومات في الوقت الحقيقي للدورة المشتريات إلى بيئة الدفع من خلال نظام أوراكل.

الموقع يعطى المورد الرؤية الفورية لأوامر الشراء القياسية واتفاقيات الأسعار، وإصدارات الاتفاقيات، والإيصالات، تأكيدات العمل والمعلومات الإدارية الأخرى بما في ذلك عرض الفواتير والمدفوعات .

## المتطلبات والبرامج الموصى بها:

الدخول لنظام بوابة الموردين الشركة السعودية للنقل الجماعي يحتاج لعدة متطلبات:

- خط اتصال بالإنترنت بسرعة 1 Mbps أو أعلى.
- متصفح - إنترنت إكسبلورر.



استخدام حجب النوافذ المنبثقة سيؤثر سلباً على استخدام نظام تسجيل الموردين.

من فضلك أضيف الموقع لقائمة الاستثناءات للسماح بالعمل بكفاءة.

## ملاحظات التنقل:

المعلومات التالية ستساعدك خلال التنقل في نظام تسجيل الموردين.

زر العودة للخلف  في المتصفح

برجاء عدم استخدام زر العودة للخلف في المتصفح. هذا قد يسبب اخطاء في النظام.

## الأيقونات المختلفة


\* النجمة قبل الحقل يشير إلى ان هذا الحقل إلزامي ويجب تعبئته بالمعلومات المطلوبة.

\* Account Number


ايقونة المرسام  تسمح لك بتحديث الحقل.

اضغط على ايقونة التقويم لاختيار التاريخ.

Start Date	End Date	F
20-Nov-2014	<input type="text"/>	1
22-Nov-2014	<input type="text"/>	2

ايقونة العدسة المكبرة  تسمح لك بالبحث في الحقل عن مجموعة من القيم. إذا كنت تعرف

القيمة المطلوبة، ادخلها في الحقل ثم اضغط زر "TAP" في لوحة المفاتيح.

إذا لم تكن تعرف القيمة اضغط على ايقونة العدسة المكبرة  ستظهر شاشة البحث والاختيار.

اضغط ذهاب إلى قائمة القيم. اضغط الاختيار السريع لتعبئة القيمة في الحقل.

علامة النسبة المئوية % للبحث عن المعلومات الغير مكتملة.

## تسجيل الموردين :

يمكن من خلال الخدمة الذاتية لتسجيل الموردين المتوقعين تسجيل رغبة المورد في تسجيله كالمورد لدي الشركة.

وبمجرد التسجيل يمكنه إدخال تفاصيل عن شركته وعناوينها وممثليها ومنتجاتها وخدماتها بالإضافة إلى بيانات البنك وعملية السداد.

كذلك يجب إدخال بيانات الممثل حتى يتمكن النظام من إرسال التحديثات التي تم إجراؤها على طلب التسجيل. وبعد إتمام التسجيل، يتلقى المورد رسالة علي البريد الإلكتروني تفيد بأنه تم تقديم الطلب للمراجعة حيث تتم مراجعة البيانات من جانب أحد مسؤولي شركة سابتكو، وعند الاعتماد سيتم ارسال رساله عبر البريد الإلكتروني توضح انه قد تم اعتماد التسجيل.

## خطوات تسجيل مورد جديد:

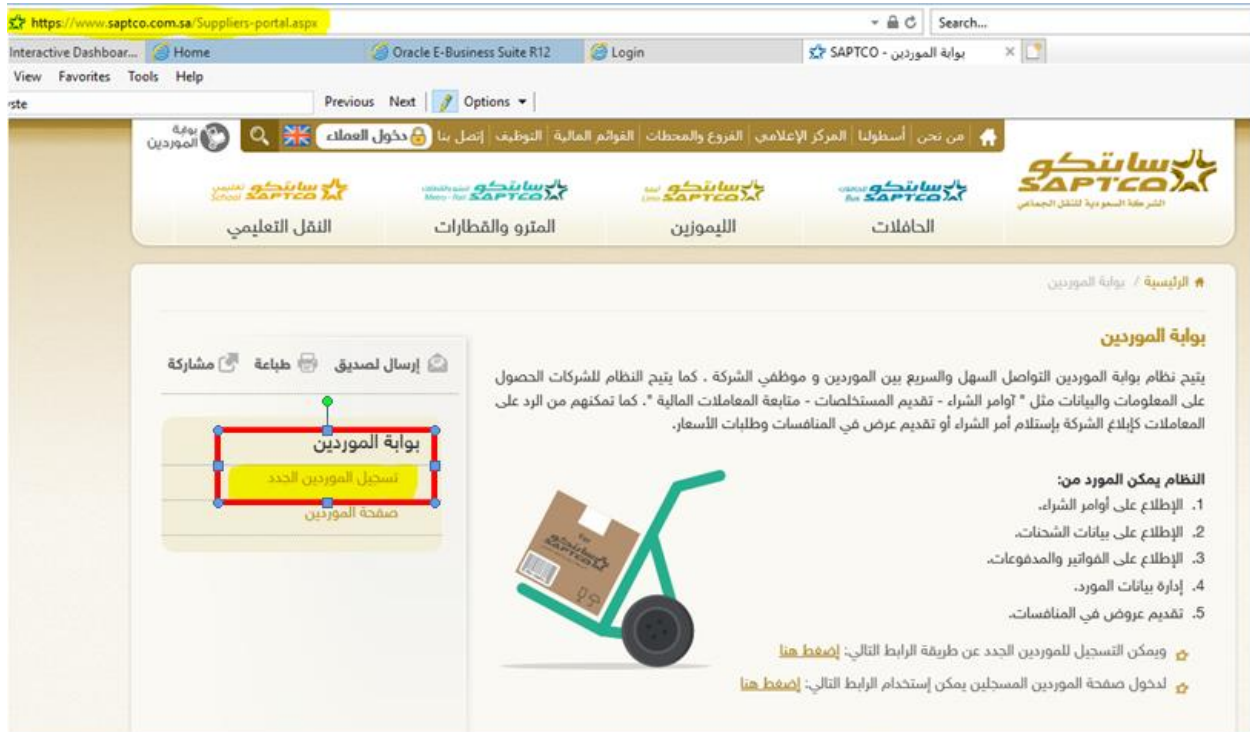
تسجيل مورد

من خلال موقع الشركة السعودية للنقل الجماعي

<https://www.sapco.com.sa/>



ثم انقر علي بوابة الموردين .



واختيار تسجيل الموردين الجدد.  
وبالضغط على هذا المسار يفتح صفحة تسجيل مورد

**تفاصيل الشركة**

المعلومات الأساسية

المرفقات

تفاصيل الشركة

تسجيل المورد المتوقع

\* تشير إلى حقل مطلوب  
علامة خالية لنص الإرشادات

تفاصيل الشركة

تخصيص "تفاصيل الشركة"  
مطلوب معرف ضريبة واحد على الأقل حتى تتمكن من إتمام طلب التسجيل

\* اسم الشركة

الشركة العربية المتحدة لتوريد الأجهزة

\* دولة الضريبة

المملكة العربية السعودية

\* رقم تسجيل الضريبة

458796512345

\* السجل التجاري

102654789

- يقوم المورد بتسجيل:
- اسم الشركة
  - اختيار دولة الضريبة
  - تسجيل رقم السجل الضريبي
  - تسجيل السجل التجاري

**ممثلين الشركة**

بيانات الممثل

تخصيص "بيانات الممثل"  
علامة خالية لنص الإرشادات

\* بريد إلكتروني

Asem@UnitedAR.com

\* الاسم الأول

Asem

\* اسم العائلة

Mandour

\* رمز منطقة الهاتف

012

\* رقم الهاتف الثابت

54698712

\* رقم التحويلة الداخلية

125

الخطوة 1 من 3

- يقوم المورد بتسجيل:
- البريد الإلكتروني
  - الاسم الأول
  - اسم العائلة
  - رمز منطقة الهاتف
  - رقم الهاتف الثابت
  - رقم التحويلة الداخلية
- ثم الضغط على التالي



## عناوين الشركة

**دفتر العناوين**

تخصيص "دفتر العناوين"  
 مطلوب إدخال واحد على الأقل  
 تخصيص "منطقة العنوان"

تكوين

حذف	تحديث	الفرص	تفاصيل العنوان
<			>

اسم العنوان  
لم يتم العثور على نتائج

## بالضغط على تكوين

**تكوين عنوان**

تشير إلى حقل مطلوب \*

رمز منطقة الهاتف:

رقم الهاتف:

رمز المنطقة التابع لها الملاك:

رقم الملاك:

عنوان البريد الإلكتروني:

اسم العنوان:

الدولة:

سطر العنوان 1:

سطر العنوان 2:

سطر العنوان 3:

سطر العنوان 4:

المدينة/البلدية/الموقع:

الإقليم:

الولاية/المنطقة:

المحافظة:

الرمز البريدي:

عنوان المشتريات:

عنوان السداد:

عنوان طلب الأسعار فقط:

يقوم المورد بإدخال البيانات المطلوب ادخالها في كل عنوان مثل:-

- اسم العنوان
- الدولة
- سطر العنوان
- المدينة
- الرمز البريدي
- رقم منطقة
- اختيار عنوان المشتريات
- اختيار عنوان السداد
- عدم اختيار عنوان طلب الأسعار فقط

ثم الضغط على تطبيق

## المنتجات والخدمات

Inspect MDS Contents

المنتجات والخدمات

مطلوب إدخال واحد على الأقل

تكوين

الرمز

لم يتم العثور على نتائج

Inspect MDS Contents

حذف	المنتجات والخدمات

## بالضغط على تكوين

Supplier الموقع المبدئي في SAPTCO

إضافة منتجات وخدمات : (test)

استعراض كل المنتجات والخدمات

بحث عن منتج برمز محدد

الصفوف من 1 إلى 30

الرمز	المنتجات والخدمات	عرض الفئات الفرعية	قابل للتطبيق
PURCHASING	PURCHASING		<input type="checkbox"/>
SP	Spare Parts		<input type="checkbox"/>
آلات ومفروشات	آلات ومفروشات		<input type="checkbox"/>
أجهزة كهربائية	أجهزة كهربائية		<input type="checkbox"/>
أجهزة وبرامج حاسب	أجهزة وبرامج حاسب		<input type="checkbox"/>
استلحاق حافلات ووسائل نقل	استلحاق حافلات ووسائل نقل		<input type="checkbox"/>
استلحاق محطات ومباني ومكاتب	استلحاق محطات ومباني ومكاتب		<input type="checkbox"/>
الأراضي	الأراضي		<input type="checkbox"/>
الاستشارات	الاستشارات		<input type="checkbox"/>
الوصول الغير ملموسة	الوصول الغير ملموسة		<input type="checkbox"/>

واختيار المنتجات والخدمات والأنشطة التي يقدمها المورد  
والضغط على قابل للتطبيق  
ثم تطبيق

المنتجات والخدمات

مطلوب إدخال واحد على الأقل

تكوين

الرمز

PURCHASING

Inspect MDS Contents

التالي

الخطوة 2 من 4

التالي

حفظ الوقت لاحق

ثم التالي

## تظهر الشاشة الخاصة بإضافة المرفقات وتصنيفها

The screenshot shows a web interface for adding attachments. At the top, there is a progress bar with four steps: 'المرفقات' (Attachments), 'المعلومات الإضافية' (Additional Information), 'تفاصيل الشركة' (Company Details), and 'المعلومات الأساسية' (Basic Information). Below the progress bar, there are buttons for 'التالي' (Next), 'الخطوة 3 من 4' (Step 3 of 4), 'الرجوع' (Back), and 'حفظ الوقت لاحق' (Save for later). The main content area is titled 'AttachmentTableRN' and contains a table with the following columns: 'النوع' (Type), 'البيان' (Description), 'التاريخ' (Date), 'آخر تحديث بواسطة' (Last updated by), 'آخر تحديث' (Last updated), 'الاستخدام' (Usage), 'تحديث' (Update), and 'حذف' (Delete). A yellow button labeled 'إضافة مرفق' (Add Attachment) is visible in the top right corner of the table area. Below the table, there is a blue button labeled 'Inspect MDS Contents'.

## نضغط على إضافة مرفق

The screenshot shows the same web interface as above, but with a modal form open for adding a new attachment. The modal is titled 'إضافة مرفق' (Add Attachment) and contains the following fields: 'نوع المرفق' (Attachment Type) with a dropdown menu, 'العنوان' (Title) with a text input field, 'البيان' (Description) with a text input field, 'إلى المشتري' (To Customer) with a dropdown menu, and 'ملف' (File) with a 'Browse...' button. At the bottom of the modal, there are three buttons: 'تطبيق' (Apply), 'إضافة أخرى' (Add More), and 'إلغاء' (Cancel). The background shows the 'AttachmentTableRN' table and the 'Inspect MDS Contents' button.

- يقوم المورد بإضافة الملف المرفق
- ثم تطبيق
- يقوم المورد بالضغط على إضافة مرفق مرة أخرى
- يقوم المورد بإضافة جميع الأوراق والشهادات الخاصة بالمورد مثل (شهادة الزكاة - شهادة التأمينات الاجتماعية - شهادة السجل التجاري - شهادة السجل الضريبي ..... الخ)

## مستندات المورد

بعد الانتهاء من إضافة جميع الأوراق الخاصة بالمورد

يقوم المورد بتصنيف هذه المرفقات والمستندات

مستندات المورد			
تصنيف مستندات المورد			
اسم المرفق *	Document Type *	Expiry Date *	حذف

يقوم المورد بإضافة سطر جديد واختيار اسم المرفق

تشرير إلى حقل مطلوب

AttachmentTableRN

إضافة مرفق

التاريخ	النوع	البيان
شهادة السعودية	ملف	شهادة السعودية

Inspect MDS Contents

مستندات المورد

تصنيف مستندات المورد

اسم المرفق \*

ثم اختيار نوع الملف من القائمة التالية

Document Type: البحث والتحديد: Document Type

بحث

للبحث عن البند، اختر بند البحث من القائمة وقم بإدخال بعض الحروف في الحقل النصي، ثم اختر زر "ذهاب"

بحث حسب اسم العرض

التاريخ

البيان

البيان	اسم العرض	اختيار سريع
	شهادة وكالة	
	شهادة التصليف	
	شهادة اشتراك الغرفة التجارية	
	شهادة السجل التجاري	
	شهادة التأمينات الاجتماعية	

Inspect MDS Contents

مستندات المورد

تصنيف مستندات المورد

اسم المرفق \*

شهادة السعودية

## ثم تحديد تاريخ انتهاء الشهادة

The screenshot shows a web application interface with a calendar and a table of attachments. The calendar is for the month of March 2019, with the 18th highlighted. The table below it has columns for 'القالب' (Template), 'النوع' (Type), 'البيان' (Description), 'المدة' (Duration), and 'أخر تحديث بواسطة' (Last updated by). The first row shows a template named 'شهادة السعودية' (Saudi Certificate), type 'ملف' (File), description 'شهادة السعودية' (Saudi Certificate), duration 'إلى المشتري' (To the buyer), and updated by 'GUEST'. Below the table are buttons for 'إضافة مرفوق' (Add Attachment), 'Inspect MDS Contents', and 'مستندات المورد' (Supplier Documents). At the bottom, there is a search bar and a table with columns for 'اسم المرفوق' (Attachment Name), 'Document Type\*', and 'Expiry Date\*'. The 'Expiry Date\*' column contains a yellow highlighted cell with the date '2019-03-17'.

- يقوم المورد بإضافة سطر جديد مرة أخرى وتكرار نفس الخطوات للتصنيف حتى يتم تصنيف جميع الملفات المرفقة مثل (شهادة الزكاة - شهادة التأمينات الاجتماعية - شهادة السجل التجاري - شهادة السجل الضريبي ..... الخ)

## المعلومات المالية والخبرات

يقوم المورد بتسجيل بعض المعلومات المالية والخبرات في المجال

المعلومات المالية و الخبرات	
المعلومات المالية	
<input type="text"/>	اجمالي المبيعات في اخر ثلاث سنوات
<input type="text"/>	اجمالي المبيعات في السنة الاولى
<input type="text"/>	اجمالي المبيعات في السنة الثانية
<input type="text"/>	اجمالي المبيعات في السنة الثالثة
الخبرات	
<input type="text"/>	ماهي عدد سنين الخبرة في المجال؟
<input type="text"/>	هل لديك شهادات انجاز (إرفاق لو نعم)
<input type="text"/>	هل لديك شهادة ضمان الجودة (إرفاق لو نعم)
<input type="text"/>	البلد التي تعاملت معها في السنوات الماضية

ثم الضغط على زر التالي لكي يتم ارسال اشعار الى مسئول المشتريات والمسئول عن ملف الموردين بطلب تسجيل مورد جديد  
يقوم مسئول ملف الموردين بمراجعته بيانات الطلب والملفات المرفقة واعتماد الطلب  
بعد الاعتماد يتم ارسال بريد الكتروني من الشركة السعودية للنقل الجماعي إلى المورد به  
بيانات الدخول على النظام واسم المستخدم وكلمة السر  
-تسجيل الدخول لنظام تسجيل الموردين باستخدام الاسم وكلمة المرور المرسله لك عن طريق البريد الالكتروني.  
- سيتم التوجيه لتغيير كلمة المرور الخاصة بك

للاستفسار والتوضيح لأي نقطة برجاء الاتصال بمسئول المشتريات

[AlShehriA@saptco.com.sa](mailto:AlShehriA@saptco.com.sa) إبراهيم الشهري

[alJoherba@saptco.com.sa](mailto:alJoherba@saptco.com.sa) باسل الجوهرى

[saidho@saptco.com.sa](mailto:saidho@saptco.com.sa) حازم السعيد