



نظام الفنادق الإحصائي للشارقة

دليل المستخدم
(اللغة العربية)

هيئة الإنماء التجاري والسياحي بالشارقة

15/06/2023

إقرار وتعهد

يوافق مستلم هذه الوثيقة على أن المعلومات الواردة فيها تعتبر سرية وملك لهيئة الإنماء التجاري والسياحي بالشارقة. ولا يجوز للمستلم استخدام هذه المعلومات السرية إلا لأغراض العمل مع هيئة الإنماء التجاري والسياحي بالشارقة، ولا يجوز أن يفصح عنها إلا لمسؤوليها أو مدراءها أو موظفيها الذين يحتاجون إلى معرفة معلومات محددة. لن يكشف المستلم أو ينشر أو يكشف بأي شكل من الأشكال المعلومات السرية الواردة من الهيئة إلى أي طرف آخر إلا بإذن كتابي مسبق محدد من الهيئة.

جميع الوثائق التي تقدمها الهيئة محمية بموجب حقوق الطبع والنشر و / أو محمية من أي تغييرات أو تعديلات أو أي نوع آخر من الاستخدام خارج النطاق المحدد بين الهيئة والمستلم.

تحتفظ هيئة الإنماء التجاري والسياحي بالشارقة بجميع حقوق الملكية وحقوق الملكية الفكرية بالمعلومات الواردة في هذه الوثيقة، بما في ذلك جميع الوثائق الداعمة. وبقبول هذه الوثيقة، يوافق المستلم على الالتزام بالبيان المذكور.



CONFIDENTIAL

جدول المحتويات

5	مقدمة
6	1. الحجوزات اليومية
6	1.1. تسجيل الدخول
6	1.2. صفحة الحجوزات اليومية
7	1.2.1. النزول في الفندق
8	1.2.2. اضافة ضيوف الى الحجز
9	1.2.3. تحرير السجل
10	1.2.4. البحث
10	1.2.5. إعادة تعيين
11	1.2.6. إجمالي عدد النزلاء، عدد الغرف، رقم تسجيل الوصول
11	1.2.7. الحذف
12	1.2.8. الدفع
14	2. تقرير الدفع
14	2.1 وصف التقرير أسفل الصفحة
15	3.المساعدة
16	4.الخروج
16	5. المعاملات الشهرية
17	5.1 تسجيل الدخول
17	5.2 مؤسستي
18	5.3 أداء النزلاء
19	5.4 بيانات النزلاء الشهرية
19	5.4.1. بيانات الأداء
20	5.4.2. بيانات النزلاء الشهرية
21	5.5 الموظفين
22	5.5.1. محرر الموظف
22	5.5.2. إدارة الملف الشخصي
23	6. الأشهر المتباينة

23	6.1 صفحة التباين الشهري.....
25	6.2 إضافة التباين الشهري.....
26	6.3 عرض التباين الشهري.....

مقدمة

سوف يتم استخدام نظام الفنادق الإحصائي من قبل الفنادق الموجودة بإمارة الشارقة لتسجيل حجوزات الزوار بشكل يومي، وذلك لتسهيل عملية عد وحصر زوار الفنادق من داخل وخارج دولة الإمارات. بالإضافة إلى تسهيل عملية إدارة معلومات الفندق مثل معلومات الاتصال ومعلومات الموظفين. يسهم هذا الدليل في توضيح كيفية تحقيق ذلك باستخدام النظام الإحصائي.

1. الحجوزات اليومية

صفحة **Daily Transaction** تستخدم من قبل موظف الإستقبال لتسجيل حجوزات النزلاء عند وصولهم الفندق.

1.1. تسجيل الدخول

في صفحة تسجيل الدخول الموضحة ادناه (الشكل 1.0)، يقوم المستخدم بإدخال اسم المستخدم وكلمة المرور المزودين من قبل هيئة الإنماء التجاري والسياحي بالشارقة.

حكومة الشارقة
Government of Sharjah
هيئة الإنماء التجاري
والسياحي بالشارقة
Sharjah Commerce & Tourism
Development Authority

الشارقة
Sharjah

HOTELS STATISTICS SYSTEM

Log in

Forgot Password?

1.2. صفحة الحجوزات اليومية

عند تسجيل الدخول، تظهر صفحة الحجوزات اليومية للمستخدم.

1.2.1. النزول في الفندق

لتسجيل النزلاء، يجب على المستخدم عمل الخطوات التالية: -

1. إملأ جميع الخانات. ملاحظة: يمكنك التحرك من خانة الى اخرى باستخدام زر **Tab**.
2. اضغط على **"Add Guest"** لإضافة نزيل جديد إلى الحجز الحالي.
3. اضغط على **"check-in"** لإنهاء الحجز بعد عرض سجلات تسجيل الوصول على **Booking Transaction' Grid**.

Daily Transactions

حكومة الشارقة
Government of Sharjah
هيئة الإنماء التجاري
والسياحي بالشارقة
Sharjah Commerce & Tourism
Development Authority

ABC Hotel abc
Logout

New Booking

Booking Ref#	Checkin	Booking Method	Guest Type	Room #	Residency Country	Nationality	Guests	Commands
<input type="text"/>	01/July/2017	Tour Operators	Leisure	<input type="text"/>	UAE - Sharjah	UAE	2	Checkin Add guests

Daily Transactions

حكومة الشارقة
Government of Sharjah
هيئة الإنماء التجاري
والسياحي بالشارقة
Sharjah Commerce & Tourism
Development Authority

ABC Hotel abc
Logout

New Booking

Grid 1: Check-In

Booking Ref#	Checkin	Booking Method	Guest Type	Room #	Residency Country	Nationality	Guests	Room Rent	Meal Included	Commands
<input type="text"/>	29/October/2019	Tour Operatr	Leisure	<input type="text"/>	UAE - Sharjah	UAE	2	0.00	<input type="checkbox"/>	Checkin Add guests

Grid 2: Booking Transaction Grid

Booking Ref#	Checkin	Guests	Guest Type	Rooms	Booking Method	Room Rent	Meal Included	Residence Country	Nationality	Commands
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0.00	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Search Reset
11	28/10/2019	2	Leisure	112	Tour Operators	11.00	Yes	UAE	Sweden	CheckOut Add Guests Delete Edit

1.2.2. إضافة نزلاء الى الحجز

لإضافة نزيل جديد الى الحجز، اضغط على زر **Add guest** سيتم تعطيل الحقول التالية عند إضافة صفحة للنزيل

- إيجار غرفة
- غرفة #
- مرجع الحجز #

يمكن للمستخدم إدخال البيانات في الحقول التالية:

- تسجيل الوصول (التاريخ)
- طريقة الحجز (القائمة المنسدلة)
- نوع النزيل (القائمة المنسدلة)
- بلد الإقامة (القائمة المنسدلة)
- الجنسية (القائمة المنسدلة)
- النزلاء(العدد)
- يشمل وجبة (خانة اختيار)

لحذف نزيل تم إضافته مسبقاً، اضغط على زر **Delete** تحت العمود باسم **Commands**.

لإضافة حجز جديد، اضغط زر **New Booking** الذي في أعلى يسار الصفحة.

على الرغم من أن كل عملية إضافة نزيل جديد الى الحجز يتطلب المعلومات الموضحة أعلاه. إلا أنهم يشاركون نفس مرجع الحجز، رقم الغرفة وإيجار الغرفة.
ملاحظة: يمكننا إضافة غرف جديدة بنفس رقم الحجز (وهذا الأمر ينطبق في حالة تسجيل الوصول للمجموعة).

Daily Transactions

حكومة الشارقة
Government of Sharjah
هيئة الإنماء التجاري
والسياحي بالشارقة
Sharjah Commerce & Tourism
Development Authority

New Booking

Booking Ref#	CheckIn	Booking Method	Guest Type	Room #	Residency Country	Nationality	Guests	Room Rent	Meal Included	Commands
11	28/10/2019	Tour Operators	Leisure	112	UAE Sharjah	Sweden	2	11.00	Yes	Delete
	28/October/2019	Tour Operato	Leisure	112	UAE - Sharjah	UAE	2	11.00		CheckIn Add guests

1.2.3 تحرير السجل

لتحرير السجل اضغط على زر **EDIT**، سيتم نقل التقرير إلى **Grid 1** يمكن للمستخدم فقط ملء الحقول التالية:

- طريقة الحجز
- نوع النزيل
- بلد الإقامة
- الجنسية
- النزلاء
- إيجار الغرفة
- الوجبة المشمولة

Daily Transactions

حكومة الشارقة
Government of Sharjah
هيئة الإنماء التجاري
والسياحي بالشارقة
Sharjah Commerce & Tourism
Development Authority

ABC Hotel abc
Logout

New Booking

Booking Ref#	CheckIn	Booking Method	Guest Type	Room #	Residency Country	Nationality	Guests	Room Rent	Meal Included	Commands
		Tour Operato	Leisure	112	UAE - Sharjah	Sweden	2	11.00	Yes	Edit
Booking Ref#	CheckIn	Guests	Guest Type	Room #	Booking Method	Room Rent	Meal Included	Residency Country	Nationality	Commands
		Select	Select		Select	0.00	Select	Select	Select	Search Reset CheckOut Add Guests Delete Edit
11	28/10/2019	2	Leisure	112	Tour Operators	11.00	Yes	UAE	Sweden	

Click on Edit.Record will be populated on Grid1

1.2.4 البحث

ميزة البحث أنها تسهل على المستخدم البحث في سجلات متعددة باستخدام مرشح واحد أو أكثر. يمكن للمستخدم البحث عن المرشحات التالية:

- مرجع الحجز
- تسجيل الوصول
- النزلاء
- النزلاء/ نوع النزلاء (عدد النزلاء الذين يسكنون بناءً على اختيار نوع النزيل)
- الغرف
- طريقة الحجز
- ايجار الغرفة
- وجبة مشمولة (نعم/لا)
- بلد الإقامة
- الجنسية

Booking Ref#	Checkin	Guests	Guest Type	Rooms	Booking Method	Room Rent	Meal Included	Residence Country	Nationality	Commands
		--Select--	--Select--	--Select--		0.00	--Select--	--Select--	--Select--	Search Reset CheckOut Add Guests Delete Edit
11	28/10/2019	2	Leisure	112	Tour Operators	11.00	Yes	UAE	Sweden	

1.2.5 إعادة تعيين

بعد البحث سيتم عرض السجلات في الشبكة. استخدم زر **Reset** لإزالة معايير المرشح في الحقول. بعد البحث، اضغط زر **Reset** سيتم إزالة المرشح من الحقول.

Booking Ref#	Checks	Guests	Guest Type	Rooms	Booking Method	Room Rent	Meal Included	Residence Country	Nationality	Commands
		--Select--	--Select--	--Select--		0.00	--Select--	--Select--	--Select--	Search Reset CheckOut Add Guests Delete
11	28/10/2019	2	Leisure	112	Tour Operators	11.00	Yes	UAE	Sweden	

1.2.6. إجمالي عدد النزلاء، عدد الغرف، رقم تسجيل الوصول

ستظهر شبكة معاملة الحجز ثلاث مربعات نصية في أسفل الصفحة.

- يمكن للمستخدم معرفة إجمالي عدد النزلاء، ومجموع عدد الغرف ومجموع تسجيل الوصول بسهولة.
- هذه الحقول غير قابلة للتعديل.

Booking Ref#	Checkin	Guests	Guest Type	Rooms	Booking Method	Room Rent	Meal Included	Residence Country	Nationality	Commands
65	30/10/2019	2	Leisure	103	Tour Operators	100.00	Yes	UAE	UAE	CheckOut Add Guests Delete Edit
65	30/10/2019	1	Leisure	110	Tour Operators	100.00	Yes	UAE	UAE	CheckOut Add Guests Delete Edit
										Total # of Guests 3 Total Rooms 2 Total Check ins 2

1.2.7 الحذف

شبكة معاملة الحجز تظهر زر حذف. هذه الوظيفة تساعد المستخدم على حذف/ إلغاء الحجز.

اضغط على زر **Delete** لإلغاء حجز العميل أو حذف إيدخلات خاطئة.

Booking Ref#	Checkin	Guests	Guest Type	Rooms	Booking Method	Room Rent	Meal Included	Residence Country	Nationality	Commands
65	30/10/2019	2	Leisure	103	Tour Operators	100.00	Yes	UAE	UAE	CheckOut Add Guests Delete Edit
65	30/10/2019	1	Leisure	110	Tour Operators	100.00	Yes	UAE	UAE	CheckOut Add Guests Delete Edit

1.2.8 الدفع

من أجل الدفع قم بما يلي:

1. على المستخدم ضغط زر **checkout** من **Booking Transaction Grid**.

2. سيتم فتح النافذة المنبثقة مع الحقول التالية:

- تاريخ الخروج (للقراءة فقط)
- المجموع (بما في ذلك الضرائب، مثل ضريبة القيمة المضافة وضريبة البلدية وضريبة الخدمة) (للقراءة فقط)
- ضريبة القيمة المضافة (المجموع + ضريبة الخدمة) * 5% (للقراءة فقط)
- ضريبة البلدية (10% من المجموع) (للقراءة فقط)
- ضريبة الخدمة (10% من المجموع) (للقراءة فقط)
- صافي الإيرادات (باستثناء الضرائب، مثل ضريبة القيمة المضافة وضريبة البلدية وضريبة الخدمة) (للقراءة فقط)
- أخرى (حقل الإدخال) رقمي
- B&F الإيرادات (حقل الإدخال) الرقمية
- إستراحة (حقل الإدخال) رقمي
- مجموع المأكولات والمشروبات (للقراءة فقط)
- صافي الإيرادات (باستثناء الضرائب)
- إيجار الغرفة (بما في ذلك الضرائب، مثل ضريبة القيمة المضافة وضريبة البلدية وضريبة الخدمة) (للقراءة فقط)

يضغط المستخدم على زر **"Save changes"**. ملاحظة: بمجرد قيام المستخدم بالضغط على **"save changes"**، لن يكون بإمكانه تغيير تفاصيل الحجز.



Booking Editor - 1

Check-Out Date
05/November/2019

Total (Including Taxes i.e. VAT, Municipality Tax, Service Tax)
120.00

VAT	Municipality Tax	Service Tax
6.60	12.00	12.00

Net Revenue (Excluding Taxes i.e. VAT, Municipality Tax, Service Tax)
89.40

Other
0.00

F&B Revenue	Breakfast
0.00	0.00

Total F&B
0.00

Room Rent (Including Taxes i.e. VAT, Municipality Tax, Service Tax)
120.00

Warning !
Once you hit "Check Out" button, you will not be able to change the booking.

Save changes Close

2. تقرير الدفع

اضغط على "Report" من شريط القائمة اليسرى.



إنه يعرض تقرير الدفع

- التقرير يحتوي على تقارير الدفع الافتراضية
- المستخدم يضغط على زر **Search**. ستظهر السجلات بناءً على التواريخ المحددة من وإلى.
- اضغط على زر الإختيار "**Check In**" إذا كان المستخدم يريد تقرير عن سجلات تسجيل الوصول بناءً على التاريخ المختار.

From: 01/November/2018 To: 01/November/2019

Check-in
 Check-Out

search

Booking Refe	CheckIn	CheckOut	Rooms	Residence Country	Nationality
56	30/October/2019	31/October/2019	105	UAE	UAE
1	30/October/2019	31/October/2019	112	UAE	UAE
0	30/October/2019	31/October/2019	105	United Kingdom	Sweden
56	24/August/2017	31/October/2019	102	UAE	UAE
1	30/October/2019	31/October/2019	110	UAE	UAE

Total # of Guests	52
Total Rooms	6
Total Check-ins	6
Total Check-outs	29

2.1 وصف التقرير أسفل الصفحة

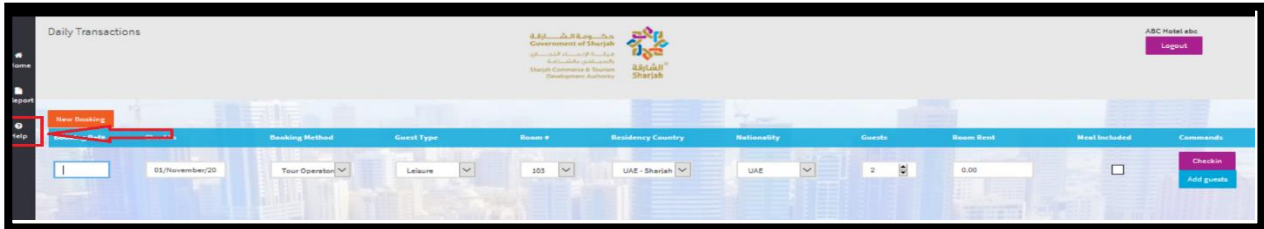
يتم عرض التقرير الموجود أسفل الصفحة بعد تعطيل مربعات النص وفقا لإختيار التاريخ

- مجموع عدد النزلاء
- إجمالي عدد الغرف
- مجموع عدد الليالي
- إجمالي عدد عمليات تسجيل الوصول
- إجمالي المغادرين

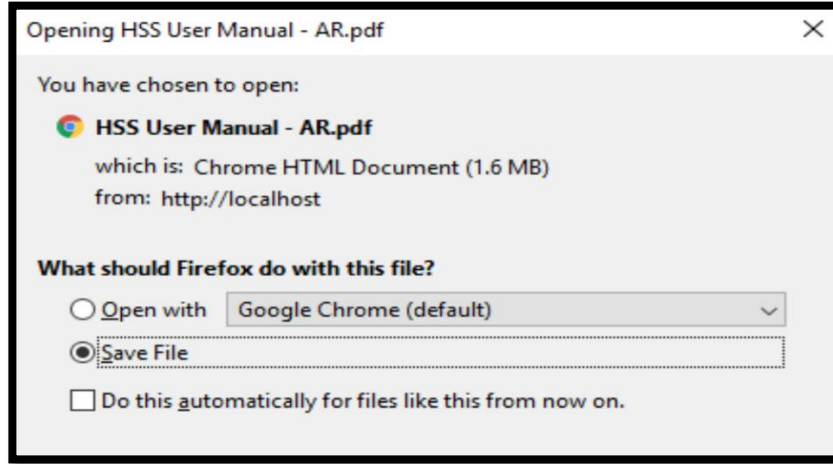
Total # of Guests	10
Total Rooms	4
Total Guest Nights	692
Total Check-ins	0
Total Check-outs	5

3. المساعدة

لتحميل دليل المستخدم، اضغط على "Help" من شريط القوائم الأيسر.



- بعد الضغط على "Help"، شاشته منبثقة ستظهر لتحميل دليل المستخدم.
- النظام يوفر دليل المستخدم بلغتين (العربية والإنجليزية).



4. الخروج

للخروج من النظام على المستخدم الضغط على أيقونة Logout

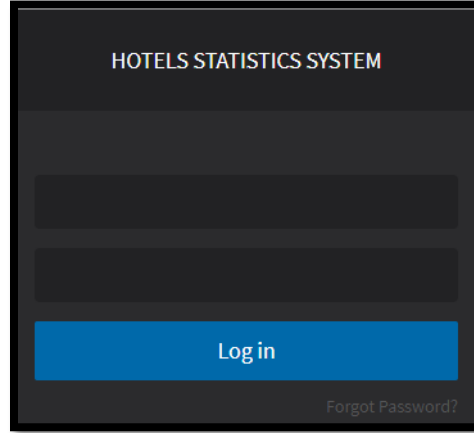


5. المعاملات الشهرية

تستخدم صفحة المعاملات الشهرية لتوثيق الأداء العام للفندق شهرياً، كما ستحل محل نظام HSS الحالي. تختلف عملية المعاملات الشهرية على الويب عن العملية اليومية حيث لا يمكن الوصول إلى صفحة الويب إلا في أوقات محددة، حيث تكون الفترة التي تكون فيها صفحة الويب مفتوحة هي اليوم الأول من كل شهر حتى اليوم العاشر. ستلقى إشعاراً في كل مرة يتم فتحه وقبل يومين من إغلاقه. النظامان (اليومي) و(الشهري) يكملان بعضهما البعض. لا يمكنك استخدام واحد منهما، يجب عليك استخدامهما لتقديم تقرير كامل.

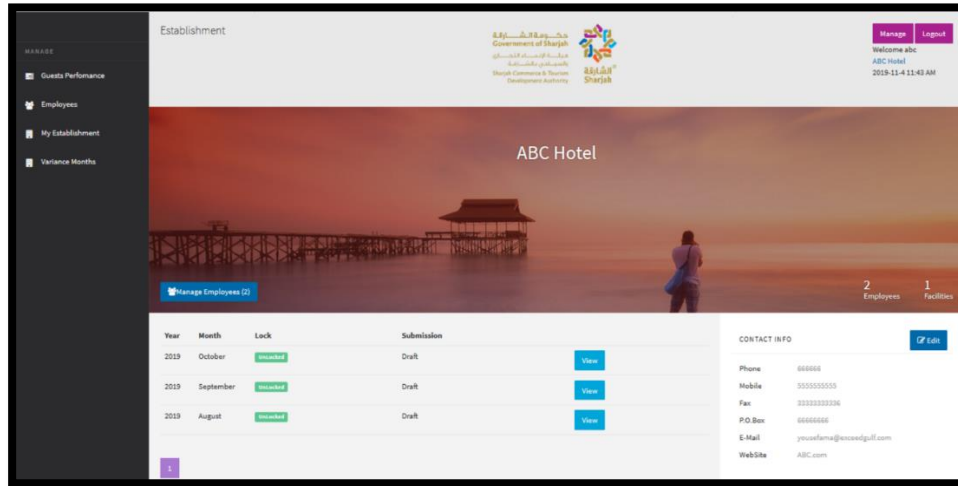
5.1 تسجيل الدخول

في صفحة تسجيل الدخول، يقوم المستخدم بتسجيل الدخول باستخدام اسم المستخدم وكلمة المرور المقدمة من هيئة الإنماء التجاري والسياحي بالشارقة.



5.2 مؤسستي

بمجرد تسجيل دخول المستخدم، سيتم عرض صفحة "My Establishment"

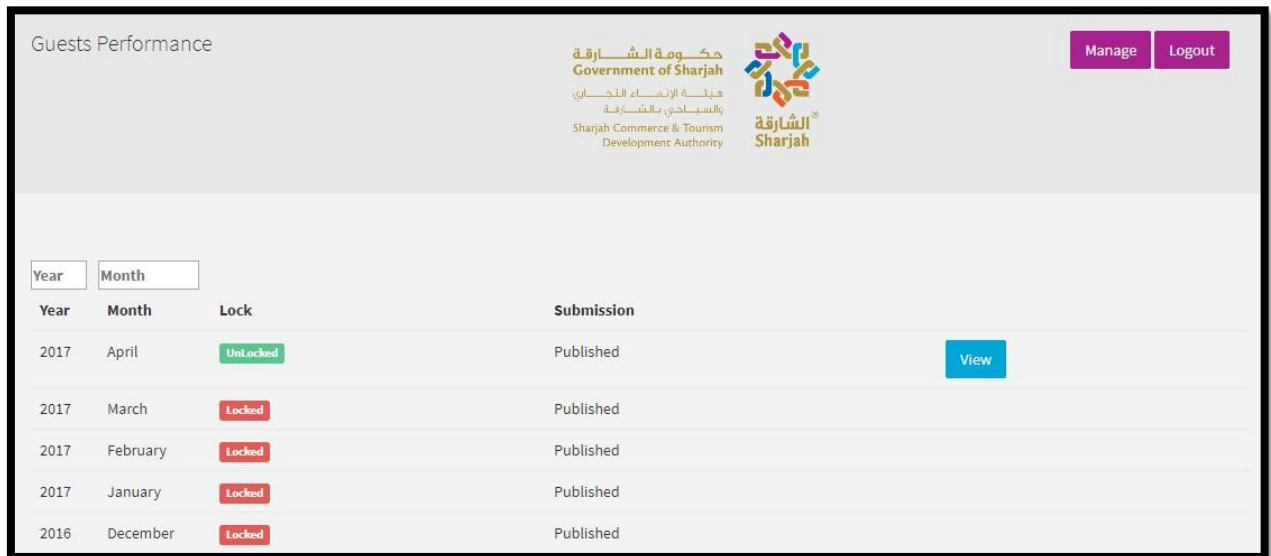


تحتوي الصفحة على المعلومات التالية

- معلومات الفندق: معلومات الإتصال والموقع تظهر على الجانب الأيمن. ملاحظة: لتعديل المعلومات، اضغط على زر **Edit**.
- قائمة التنقل: إنها على الجانب الأيسر. يتم استخدامه للتنقل بين الصفحات المختلفة في التطبيق.
- إدارة الموظفين: يستخدم هذا الزر لنقل المستخدم إلى صفحة الموظفين.
- تسجيل الخروج: زر تسجيل الخروج لتسجيل خروج المستخدم من النظام.
- الإدارة: نقل المستخدم إلى صفحة إدارة الملف الشخصي.

5.3 أداء النزلاء

بإستخدام قائمة التنقل يمكنك الوصول إلى صفحة "Guest Performance"



Year	Month	Lock	Submission	
2017	April	Unlocked	Published	View
2017	March	Locked	Published	
2017	February	Locked	Published	
2017	January	Locked	Published	
2016	December	Locked	Published	

تحتوي الصفحة على جدول يحتوي على الحقول التالية:
السنة: السنة التي يغطيها التقرير.
الشهر: الشهر الذي يغطيه التقرير.
قفل: إذا كان مغلقاً أو غير مغلق للعرض.

التقديم: إذا تم نشره أو عدم نشره. ملاحظة: لا يمكن تعديل التقارير المنشورة، بل يمكن عرضها فقط.
العرض: يمكنك عرض التقرير عن طريق الضغط على زر **View**. ملاحظة: هذا هو نفس الزر الموجود في صفحة " My Establishment".

5.4 بيانات النزلاء الشهرية

من خلال عرض التقرير المفتوح باستخدام زر **"View"**، يتم إرسالك إلى صفحة بيانات النزلاء الشهرية.

Performance Data	Monthly Guests Data
Hotel Capacity	16
Rooms Under Maintenance	0
Operational Rooms	16
Room Nights	475
Available Beds	22
No. of Beds Rented	606
Room Revenue (AED)	65770
Total Number of Guests	316
Total Number of Guests Nights	807
Food & Beverage Revenue (AED)	1
Other Revenue (AED)	1
Municipality Tax	0

UnLocked ×

Published
This Month has been Published

Monthly Performance Submission

Year	2017
Month	April
Open Date	Tuesday, May 9, 2017
Lock Date	Tuesday, May 16, 2017

تحتوي هذه الصفحة على علامتي تبويب

- بيانات الأداء
- بيانات النزلاء الشهرية

5.4.1 بيانات الأداء

في هذا النموذج يجب على المستخدم إدخال/تحديث المعلومات التالية:

- عدد الغرف تحت الصيانة.
- عدد الأسره المتاحة.
- عدد الأسره المستأجره.

• إيرادات أخرى.

يتم حساب الصناديق الرمادية تلقائياً من البيانات خلال الشهر.
على اليمين المعلومات التالية المتعلقة بالتقرير: -

- الحالة: إذا تم قفلها أو إلغاء قفلها.
- التقديم: إذا تم نشره أو عدم نشره وخيار نشره.
- وقت التقديم: بما في ذلك السنة، شهر، ووقت فتح.

5.4.2. بيانات النزلاء الشهرية

تعرض علامة التوبيخ **Other** جدول أكثر تفصيلاً للضيوف.

Performance Data			Monthly Guests Data			
Nation	Sub Nation	Country	Guests	Guest Nights	Stay	Room Nights
Arab			182	444	2.439560	
	UAE		12	58	4.833333	
	GCC		154	285	1.850649	
		Bahrain	4	6	1.500000	
		Oman	133	235	1.766917	

يحتوي الجدول على الأعمدة التالية التي يتم ملؤها تلقائياً من معاملة النظام اليومية لسجلات الحجز:

- القارة
- المنطقة الجغرافية
- البلد أو الدولة
- عدد النزلاء
- ليالي الإقامة
- مدة الإقامة
- عدد الغرف المستأجرة (ليالي المبيت)

يمكن للمستخدم استخدام هذا الجدول للتحقق من أرقام النزلاء، ليالي الاقامه للنزلاء ، وعدد الغرف المستأجره حسب الجنسية. يجب أن تكون هذه البيانات مطابقة للسجلات الفعلية للفندق.

5.5 الموظفين

الصفحة الأخيرة هي صفحة الموظفين، والتي تخزن تفاصيل الموظفين العاملين في الفندق، كل شهر يجب على المستخدم التحقق من سجلات جميع الموظفين العاملين في الفندق وتحديثها في حالة حدوث أي تغييرات. تعتبر هذه أداة جيدة لتتبع إجمالي عدد الموظفين العاملين في الفندق، وهو ما يمكن أن يساعد SCTDA في إبراز الأشهر التي تعاني فيها الفنادق من الزيادة أو الإكتفاء أو النقص في القوى العاملة.



Establishment	Full Name	Nationality	Gender	Title	Join Date	Birth Date	
ABC Hotel	Yusef	Hungary	Male	Finance	11-7-2017	27-11-2001	Registration Delete
ABC Hotel	employee2	Armenia	Male	Job2	2-8-2017	9-3-1994	Registration Delete

يحتوي الجدول على الحقول التالية التي يجب إدخالها لجميع الموظفين العاملين في الفندق.

- المؤسسة
- الأسم الكامل
- الجنسية
- النوع
- العنوان (تعيين)
- تاريخ (الإضمام)
- تاريخ الميلاد

يقوم المستخدم بالمهام التالية:

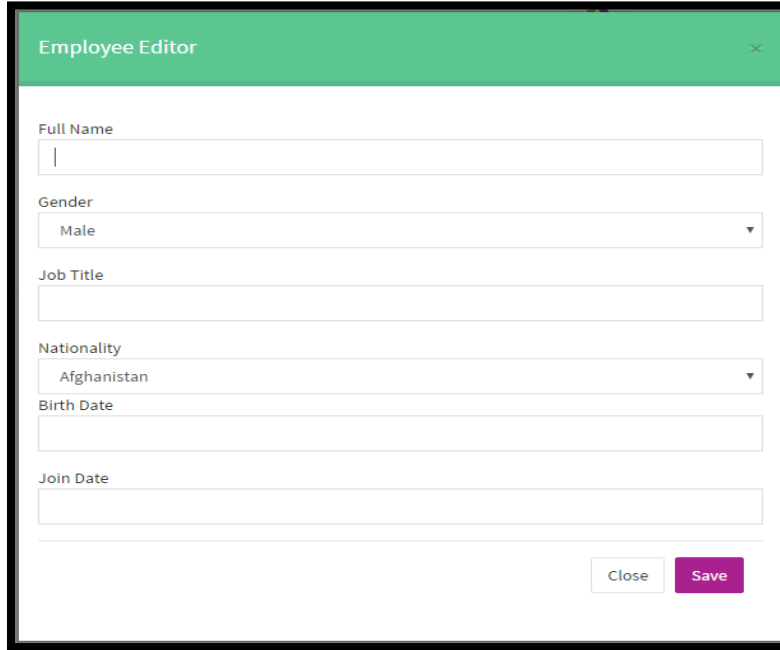
- **جديد:** اضغط على زر "New" لإضافة سجل للموظف الجديد
- **البحث:** استخدم شريط البحث في الجانب العلوي الأيسر للبحث عن موظف محدد.
- **تحديث:** اضغط على هذا الزر لإعادة تحميل المتصفح.
- **تحرير:** اضغط على هذا الزر لتحديث معلومات الموظف في **Employee Editor**.
- **الإستقالة:** اضغط على الزر لإستقالة الموظف.

5.5.1. محرر الموظف

يفتح محرر الموظف بمجرد أن ينزّل المستخدم موظفاً جديداً أو يقوم بتحرير موظف حالي.

ملاحظة: يجب تسجيل جميع موظفي الفندق مرة واحدة، وبعد ذلك، يمكن تحديثها وفقاً للتعيين أو الإقالة.

5.5.2. إدارة الملف الشخصي



The image shows a screenshot of a web application window titled "Employee Editor". The window has a green header bar with the title and a close button (X). Below the header, there are several input fields and dropdown menus for editing employee information:

- Full Name:** A text input field with a vertical cursor.
- Gender:** A dropdown menu currently showing "Male".
- Job Title:** A text input field.
- Nationality:** A dropdown menu currently showing "Afghanistan".
- Birth Date:** A text input field.
- Join Date:** A text input field.

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Close" (white) and "Save" (purple).

بالضغط على الزر "Manage" في الجزء العلوي الأيسر من أي صفحة، يتم نقل المستخدم إلى صفحة إدارة الملف الشخصي، حيث يمكن له/لها تنفيذ المهام التالية

- تغيير كلمة المرور: القدرة على تغيير كلمة المرور الحالية.

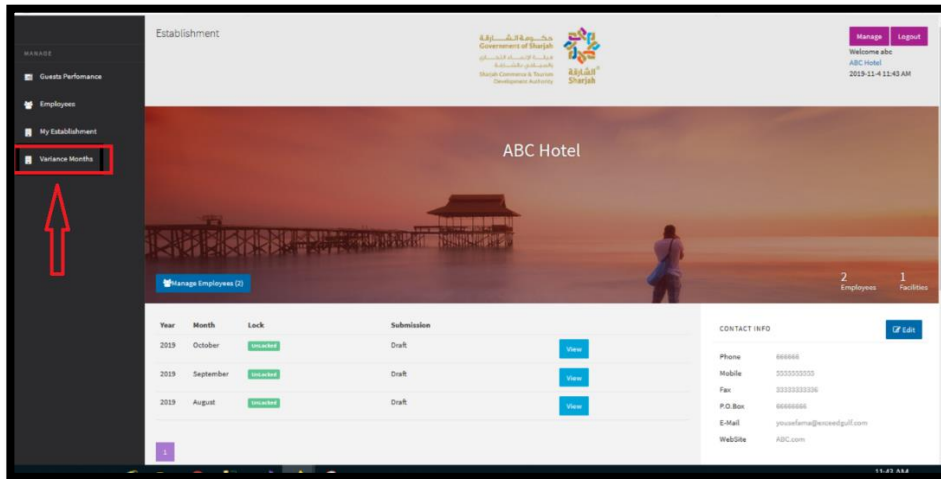


• لغة النظام : تصفح اللغات المتاحة واختيار وتطبيق إحداها.

6. الأشهر المتباينة

اضغط على رابط **Variance Months** من القائمة اليسرى.

الصفحة تحتوي على جدول بالحقول التالية:



6.1 صفحة التباين الشهري

تفتح صفحة التباين الشهري مع الوظائف التالية

- إضافة التباين
- عرض التباين



- بحث
- ترقيم الصفحات

Variance Months

حكومة الشارقة
Government of Sharjah
هيئة الإنماء التجاري
والسياحي بالشارقة
Sharjah Commerce & Tourism
Development Authority

Manage Logout
Welcome abc
ABC Hotel
2019-11-4 11:47 AM

Year(2019) Month(08) Clear Refresh

Year	Month	Action
2019	October	View Variance
2019	September	Add Variance
2019	August	Add Variance
2019	July	Add Variance
2019	June	Add Variance
2019	May	Add Variance
2019	April	Add Variance
2019	March	Add Variance
2019	February	Add Variance
2019	January	Add Variance

6.2 إضافة التباين الشهري

التباين يشير إلى إضافة أو خصم القيم في تقرير الشهري التلقائي في حالة وجود اختلاف. يمكن إجراء هذا التعديل عن طريق إضافة أو خصم القيم باستخدام أزرار الزائد والناقص المتاحة. إذا اعتقد الفندق أن الحسابات الشهرية أعلى من المتوقع، يمكنه الضغط على زر الناقص لطرح قيمة من النتيجة المحسوبة.

تسمح ميزة Add Variance للمستخدم بتعديل الإيرادات الشهرية كما هو موضح في الصورة أدناه. كما نرى هناك زران متاحان بجانب حقل الإدخال. عند الضغط على زر الاضافه ستتم اضافة التباين الشهري مع إجمالي الإيرادات ومن زر ناقص سيتم الطرح من إجمالي الإيرادات. العمود الثالث يعكس نتيجة التباين والإيرادات.

My Establishment

Variance Months

Monthly Variance

	Monthly Totals	Monthly Variance	Revised Monthly Totals
Gross Revenue	3153.76	0 <input type="text"/> + -	3153.76
VAT	184.82	0 <input type="text"/> + -	184.82
Municipality Tax	315.37	0 <input type="text"/> + -	315.37
Service Tax	315.37	0 <input type="text"/> + -	315.37
Net Revenue	2338.20	0 <input type="text"/> + -	2338.20
Other	787.00	0 <input type="text"/> + -	787.00
F&B Revenue	1287.25	0 <input type="text"/> + -	1287.25
Breakfast	432.80	0 <input type="text"/> + -	432.80
Total F&B	1720.05	0 <input type="text"/> + -	1720.05
Room Rent	646.71	0 <input type="text"/> + -	646.71

Submit

6.3. عرض التباين الشهري

اضغط على زر **View Variance** لعرض الفرق الشهري المضاف لشهر معين.

My Establishment

Variance Months

Monthly Variance

	Monthly Totals	Monthly Variance	Revised Monthly Totals
Gross Revenue	3153.76	-250.23	2903.53
VAT	184.82	-25.36	159.46
Municipality Tax	315.37	47.23	362.60
Service Tax	315.37	76.23	391.60
Net Revenue	2338.20	1000.00	3338.20
Other	787.00	-500.00	287.00
F&B Revenue	1287.25	-750.00	537.25
Breakfast	432.80	258.80	691.60
Total F&B	1720.05	-753.32	966.73
Room Rent	646.71	500.00	1146.71