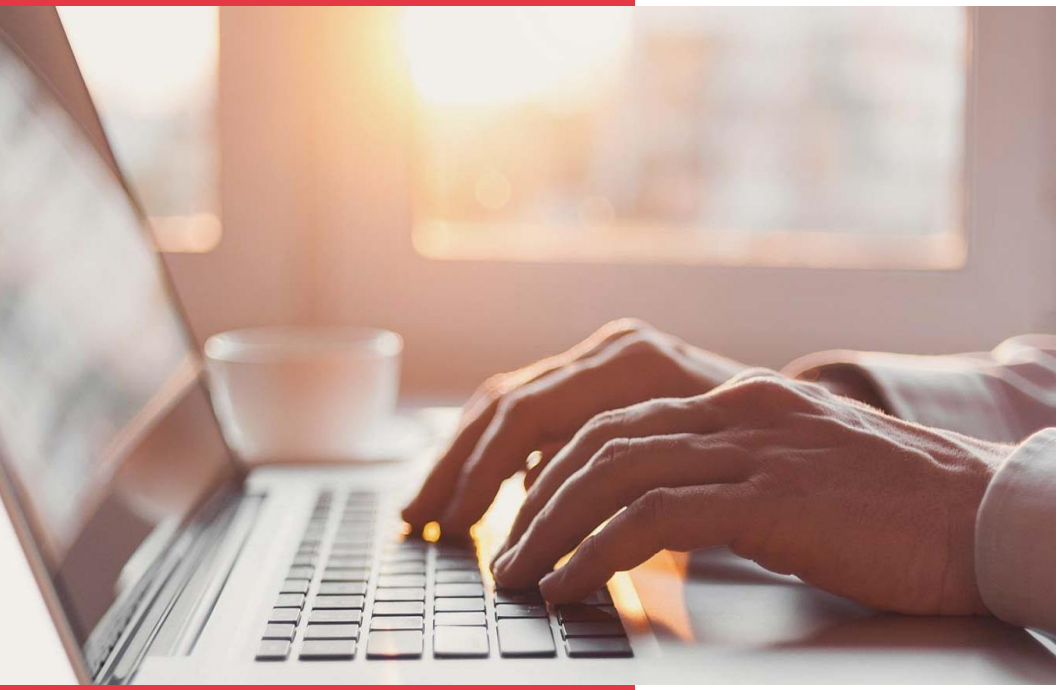


CEMEX Go

الفواتير

الإصدار 2.1

مقدمة

سعيًا منّا لتحسين التجربة لعملائنا ، فقد قامت CEMEX بتصميم تطبيق متكامل يسمى CEMEX Go و الذي سوف يسمح لك بإدارة عملك بصورة آنية.

هدف التعلم:

سوف تتعلم في هذا الدليل كيفية استخدام خاصية **Invoices (الفواتير)**.

الفوائد:

- استعراض معلومات الرصيد
- الاطلاع على الفواتير والمستندات ذات الصلة التي تمت مطابقتها آليًا ومطابقة المستندات الأخرى
- البحث عن أي نوع من المستندات
- إرسال شكاوى المشكلات المتعلقة بالفواتير عبر الإنترنت وتتبع حالاتها وحلولها

حقوق الطبع والنشر © 2017، CEMEX International Holding AG.

المحتوى

01 نظرة عامة على لوحة التحكم في الفواتير

02 Invoice Detail (تفاصيل الفاتورة)

03 Pending Orders (الطلبيات المُعلقة)

04 Billing Issues (المشكلات المتعلقة بالفواتير)

05 Document Center (مركز المستندات)

06 Reports (التقارير)

07 Lien Release (إلغاء الحجز)

08 Survey (الاستبيان)

حقوق الطبع والنشر © 2017، CEMEX International Holding AG.

كيفية البدء؟

اضغط على الرابط التالي:

http://www.cemexgo.com

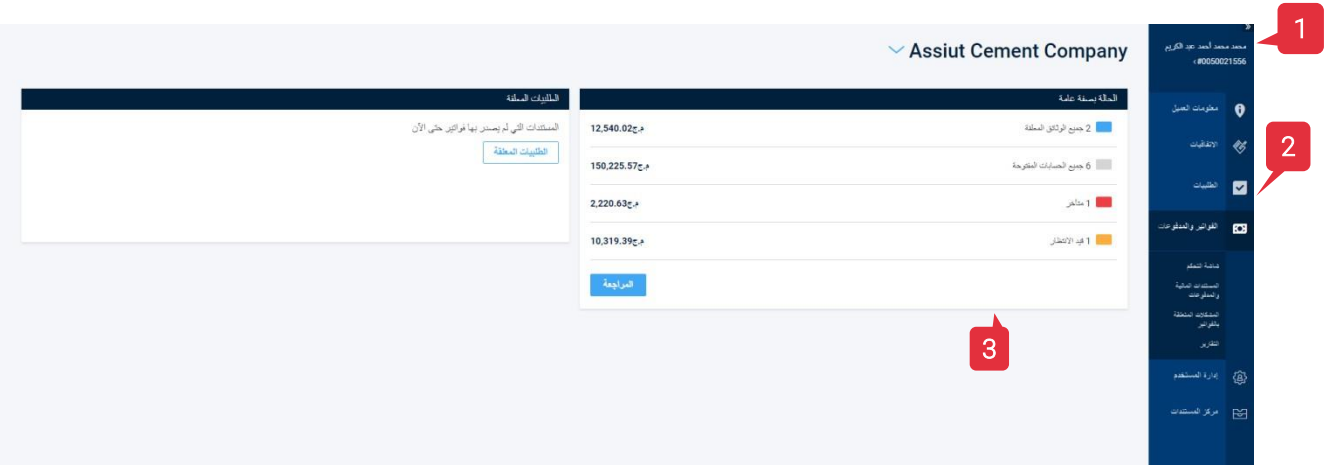
حقوق الطبع والنشر © 2017، CEMEX International Holding AG.

نظرة عامة على لوحة التحكم في الفواتير

وحدات شاشة التحكم

أول ما تعرضه لوحة التحكم هو شاشة تحكم تحتوي على وحدات مختلفة. ويمكنك هنا رؤية:

1. **اسم العميل:** اسم الشركة ورقمها.
2. **القائمة:** تحتوي القائمة على شعارات مختلفة خاصة بكل تطبيق وكل منها سيكون له أقسام تابعة له.
3. **(الحالة بصفة عامة):** (جميع المستندات المُعلقة) والمدفوعات الجاري سدادها والمستندات التي فات موعد تقديمها والمدفوعات المقبلة.



نصح باستخدام متصفح جوجل كروم.

حقوق الطبع والنشر © 2017، CEMEX International Holding AG.

نظرة عامة على لوحة التحكم في الفواتير

القائمة

ستجد **القائمة** في الجهة اليسرى، وتوجد بعض الأقسام الفرعية في قائمة الفواتير:

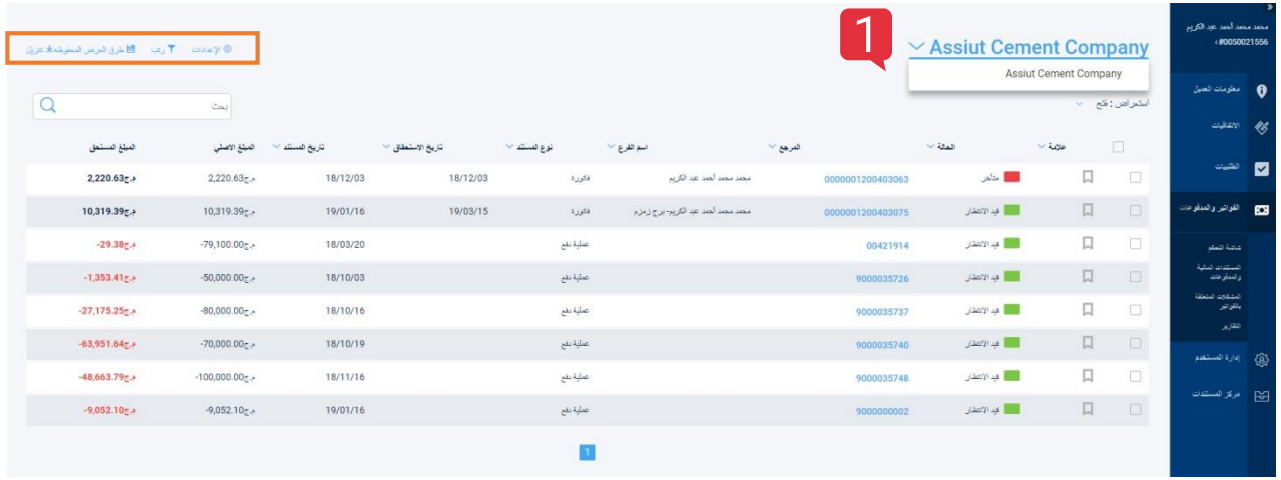
1. **(شاشة التحكم):** استعراض الوحدات.
2. **(المستندات المالية والمدفوعات):** نظرة كاملة على معلومات المستندات المالية والرصيد الخاصة بك.
3. **(المشكلات المتعلقة بالفواتير):** إنشاء شكاوى المشكلات المتعلقة بالفواتير وتفاصيل ذلك.
4. **(التقارير):** إنشاء التقارير والسجلات.
5. **(مركز المستندات):** مستندات مربوطة بمراجع CEMEX.

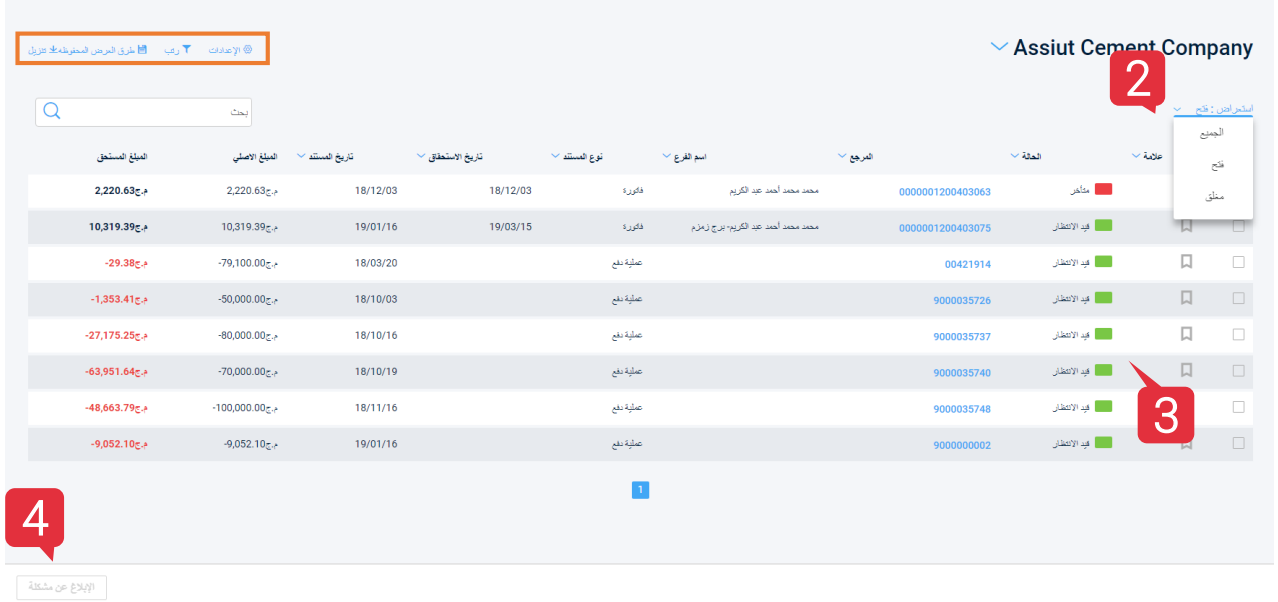
حقوق الطبع والنشر © 2017، CEMEX International Holding AG.

نظرة عامة على لوحة التحكم في الفواتير

(المستندات المالية والمدفوعات)

1. اختر **شركة** من القائمة المنسدلة.
2. ستوجهك الصفحة بشكل آلي لاستعراض **العناصر المفتوحة**، ولكن إذا ضغط عليها، فسترى فئتين إضافيتين: **العناصر (المكتملة)** و**(كل) العناصر**.
3. يحتوي هذا القسم على العديد من المميزات التي ستساعدك على استعراض وإدارة معلومات الرصيد الخاص بك.
4. سيكون الزر الخاص بـ**(الإبلاغ عن مشكلة)**.





حقوق الطبع والنشر © 2017، CEMEX International Holding AG.

نظرة عامة على لوحة التحكم في الفواتير

(المستندات المالية والمدفوعات)

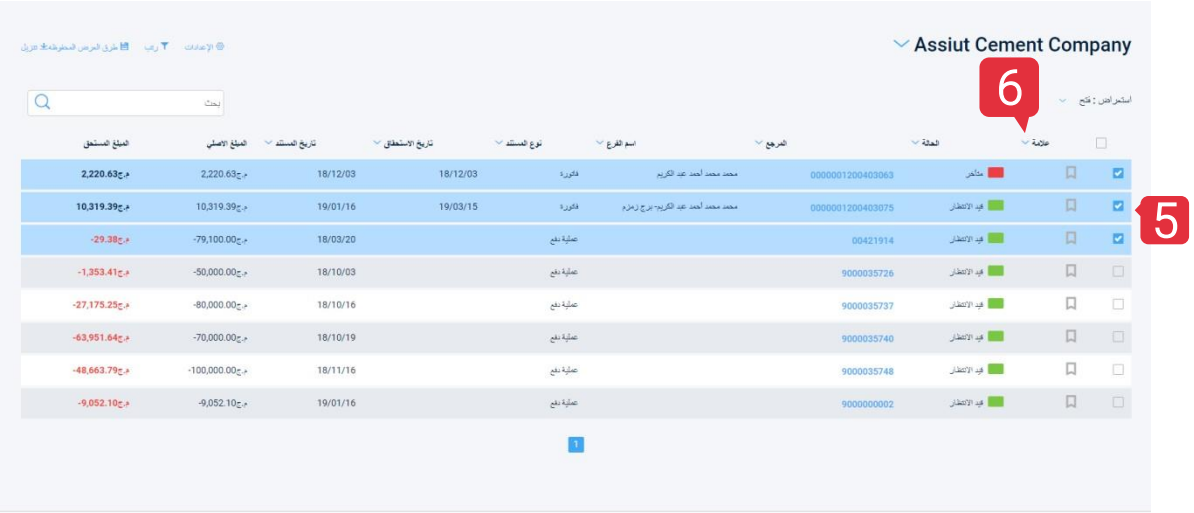
5. **مربع الاختيار:** تسمح لك هذه المربعات بتحديد المستندات لتُجري المزيد من العمليات مثل الحذف أو السداد أو الإبلاغ عن مشكلة متعلقة بالفواتير أوالتحميل أو الحذف للملفات.

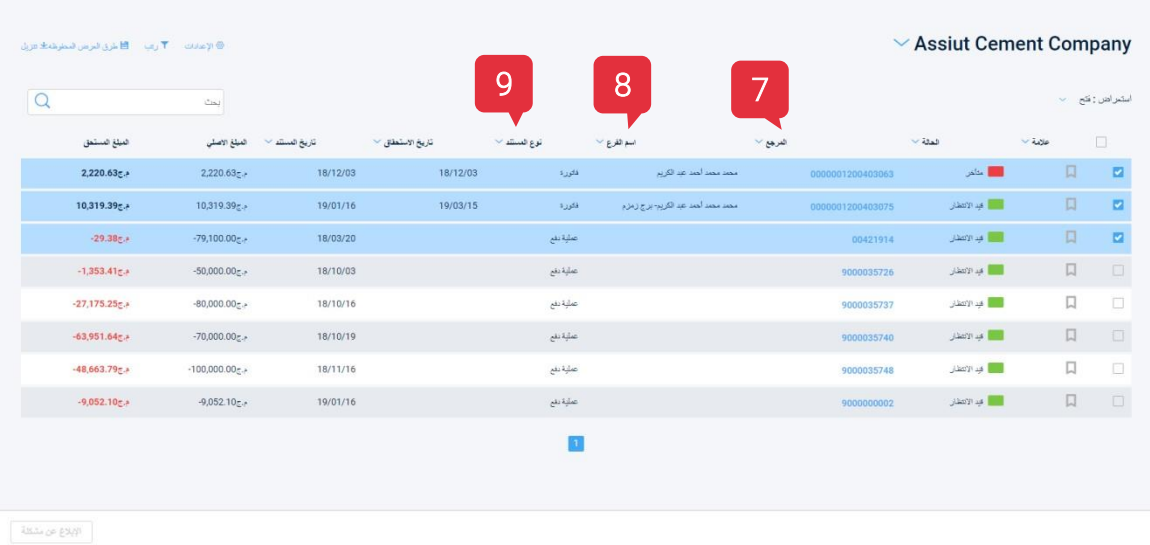
6. **(علامة):** تسمح لك هذه العلامات بوضع علامة بشكل يدوي على العناصر التي قد رأيتها بالفعل.

7. **(المرجع):** تعرض مرجع المستند.

8. **(اسم الفرع):** الموقع المرتبط بذلك المستند المحدد.

9. **(نوع المستند):** نقل مستندات فواتير، واسترداد، وإشعار مدين للعميل، ومذكرة بالرصيد للعميل ومدفوعات.

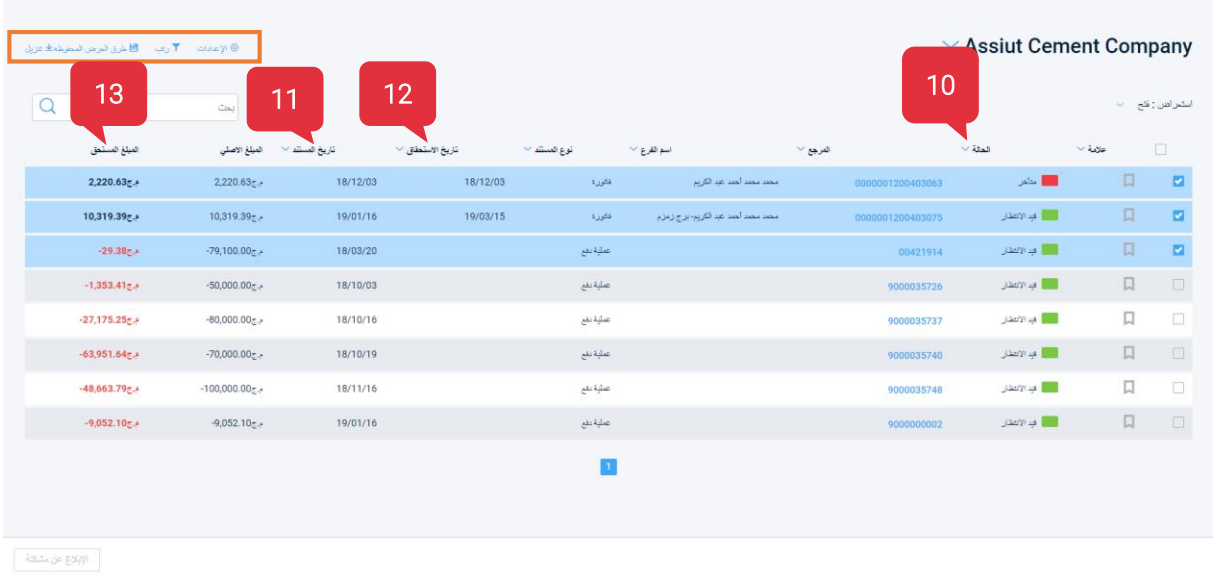




حقوق الطبع والنشر © 2017، CEMEX International Holding AG.

نظرة عامة على لوحة التحكم في الفواتير

(المستندات المالية والمدفوعات)



10. **(الحالة):** تعرض الحالة الحالية لذلك المستند المحدد. وهناك أربع حالات: **(الكل)**، و**(مكتمل)**، **(مُعلق)** (الذي سيكون مستحق الدفع خلال الأيام التالية)، **(متجاوز تاريخ الاستحقاق)** و **(جارٍ السداد)**.

11. **(تاريخ المستند):** تاريخ المستند.

12. **(تاريخ الاستحقاق):** التاريخ الذي تتجاوز فيه الفاتورة موعد استحقاقها. يمكنك تصفية المعروض باستخدام تقويم صغير بواسطة **(الفواتير المتجاوزة لتاريخ الاستحقاق)** (بيوم واحد إلى 30 يومًا) وبواسطة **(الفواتير المستحقة)** (في غضون يوم واحد إلى 7 أيام).

13. **(المبلغ المستحق):** إجمالي المبلغ المالي مستحق الدفع إلى CEMEX.

حقوق الطبع والنشر © 2017، CEMEX International Holding AG.

نظرة عامة على لوحة التحكم في الفواتير

(المستندات المالية والمدفوعات)

16. **(إعدادات الشبكة):** قُم بتعديل الأعمدة واختر أيًا من الحقول (انظر القائمة المرفقة) تريده أن يظهر على الشبكة. يُسمح بوجود 7 خيارات فقط على الشبكة.

17. **(ترتيب الأعمدة):** اختر الترتيب **(تصاعدي)** أو **(تنازلي)** الذي تريد عرض التفاصيل التي تظهر على الشبكة (انظر القائمة الملحقة) وفقًا له.

16

1. (العلامة)
2. (الحالة)
3. (رقم الفاتورة)
4. (اسم الموقع)
5. (نوع المستند)
6. (تاريخ الاستحقاق)
7. (تاريخ المستند)
8. (المبلغ المستحق)
9. (الحالة)
10. (مشكلة متعلقة بالفواتير)
11. (تاريخ المشكلة)
12. (حالة المشكلة)
13. (المستند ذو الصلة)
14. (رقم الموقع)
15. (موقع العميل)
16. (الفواتير المتجاوزة لتاريخ الاستحقاق)
17. (الفواتير المستحقة)
18. (العقد)
19. (أمر الشراء)
20. (الكمية الأصلية)

17

1. (العلامة)
2. (الحالة)
3. (رقم الفاتورة)
4. (اسم الموقع)
5. (نوع المستند)
6. (تاريخ الاستحقاق)
7. (تاريخ المستند)
8. (المبلغ المستحق)

حقوق الطبع والنشر © 2017، CEMEX International Holding AG.

نظرة عامة على لوحة التحكم في الفواتير

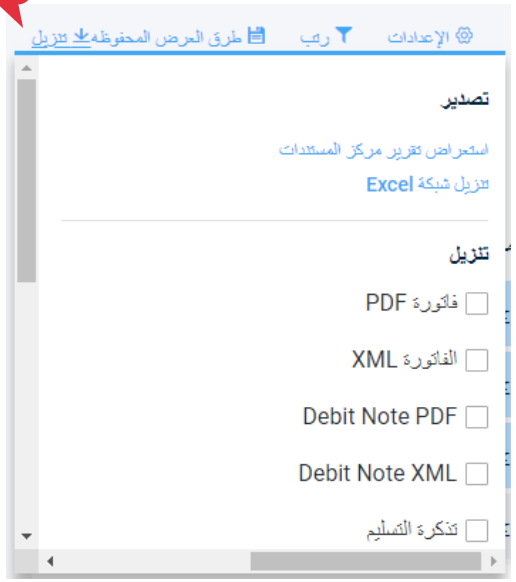
(المستندات المالية والمدفوعات)

18. **(تصدير)/ (تحميل):** حدد أيًا من الملفات تريد تحميله وقُم بتصدير المستندات التي تم تحميلها يدويًا (مركز المستندات) أو الشبكة بأكملها.

19. **(حفظ العرض الحالي):** قُم بإنشاء عرض ذي طابع شخصي على الشبكة الخاصة بك واحفظ اختيارك الافتراضي.

1. (أوامر الشراء)
2. (إثبات التسليم البديل (POD))
3. (العقد)
4. (تلقي إثبات الدخول للمستودع)
5. (قبول أو تلقي الفواتير)
6. (فاتورة بصيغة PDF)
7. (بطاقة التسليم)
8. (نقطة التسليم)
9. (إشعار الائتمان بصيغة PDF)

18



19

حقوق الطبع والنشر © 2017، CEMEX International Holding AG.

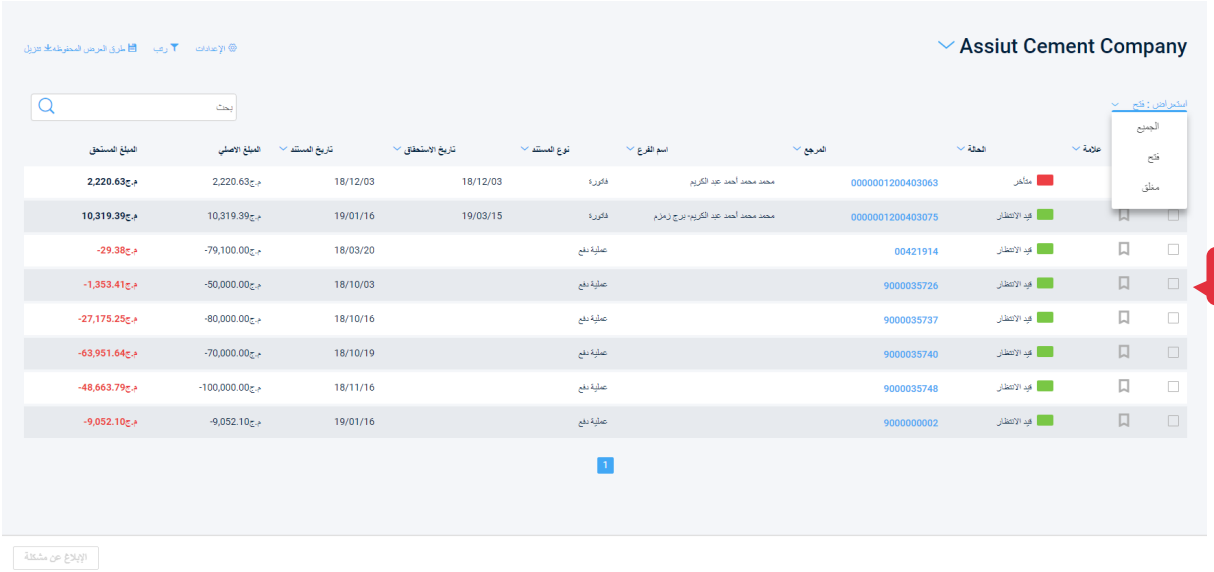
Invoice Details (تفاصيل الفاتورة)

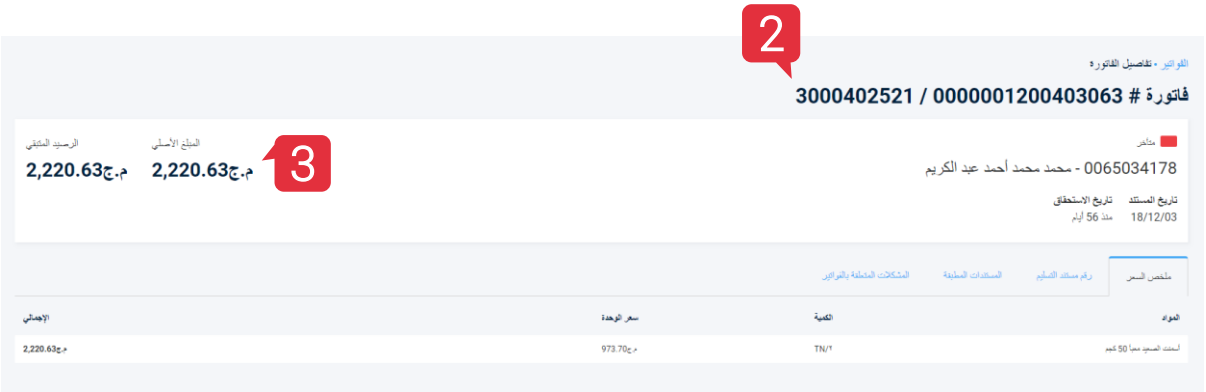
مقدمة

1. قُم بتحديد **فاتورة** لترى التفاصيل الخاصة **بها**.

2. بعد **الضغط** على (رقم الفاتورة)، ستظهر شاشة مختلفة بها **(تفاصيل الفاتورة)**. في الأعلى ستجد: **رقم الفاتورة وتاريخ المستند** و**رقم أمر الشراء**.

3. ستجد على يمين الشاشة **(المبلغ الأصلي)** للمستند و**(رصيد الدين المتبقي)**.



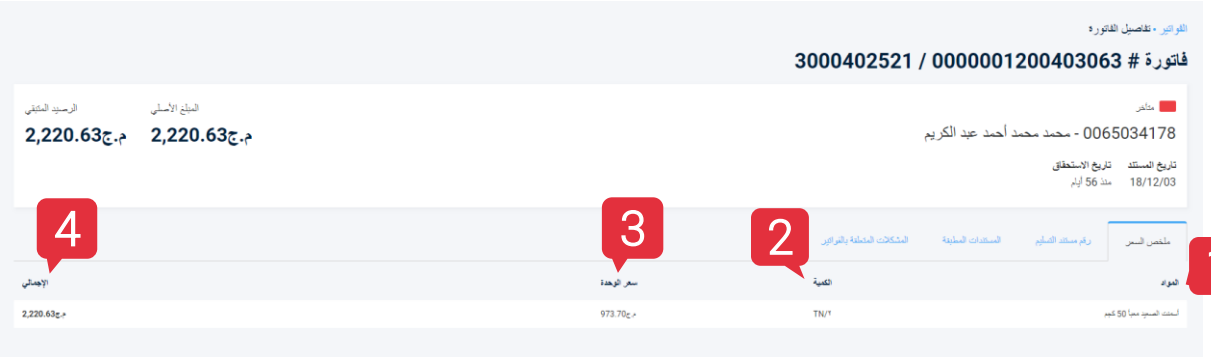


حقوق الطبع والنشر © 2017، CEMEX International Holding AG.

Invoice Details (تفاصيل الفاتورة)

Pricing Summary (ملخص السعر)

يعرض **قسم (ملخص السعر)** عرضًا سريعًا للمواد المشحونة التي صدرت بها الفاتورة المحددة وإشعار الرصيد.



1. **(المواد):** اسم المواد التي صدرت بها الفاتورة بالتحديد.
2. **(الكمية):** كمية المادة.
3. **(سعر الوحدة):** سعر كل مادة.
4. **الإجمالي:** إجمالي كل مادة.

ننصح بعرض تفاصيل بطاقة التسليم إذا كان يلزم معرفة مزيد من التفاصيل الخاصة بالفاتورة.

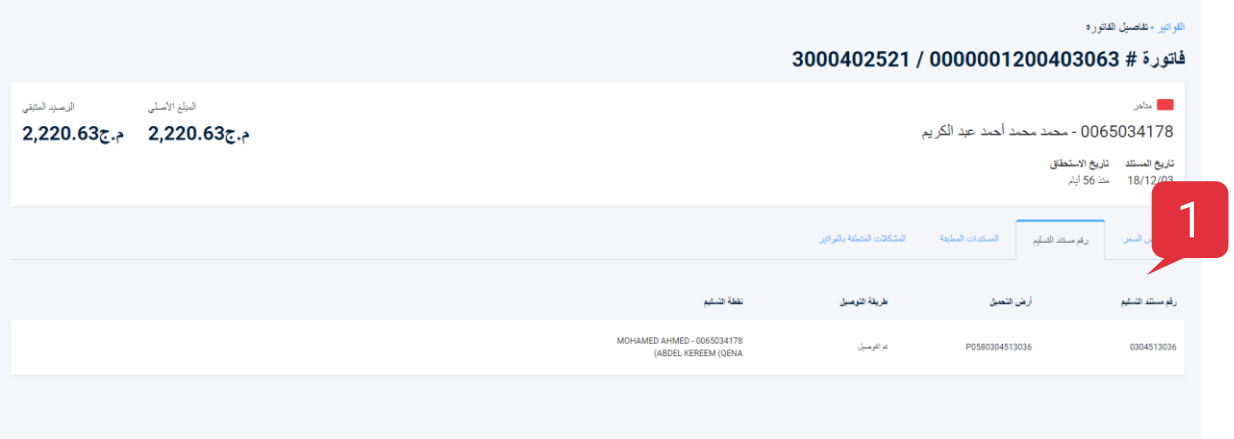
حقوق الطبع والنشر © 2017، CEMEX International Holding AG.

Invoice Details (تفاصيل الفاتورة)

Delivery Tickets (بطاقات التسليم)

يعرض هذا القسم تفاصيل **البطاقة** المتعلقة بمستند مالي محدد.

1. تعرض المعلومات الموجودة أعلى الشاشة على اليسار ما يلي: **(رقم بطاقة التسليم)**، و **(الطريقة)**، و**(نقطة التسليم)** و **(أمر الشراء)**.



يمكنك الحصول على سندات شحن مختلفة في نفس الفاتورة.

حقوق الطبع والنشر © 2017، CEMEX International Holding AG.

Invoice Details (تفاصيل الفاتورة)

(المستندات المطبقة)

هذا القسم يقوم بتفصيل بيانات الرصيد. فهو يعرض **ماهية** المبلغ المدفوع و**متى** تم تسلمه ولأي **كمية** تم تطبيقه.

1. **(المستندات المطبقة)** مرتبة وفقًا لـ: **(التاريخ المطبق)** و **(تاريخ المستند)** و **(المستند)** و **(المرجع)** و **(النوع)** و **(المبلغ الأصلي)** و **(المبلغ المطبق)**.

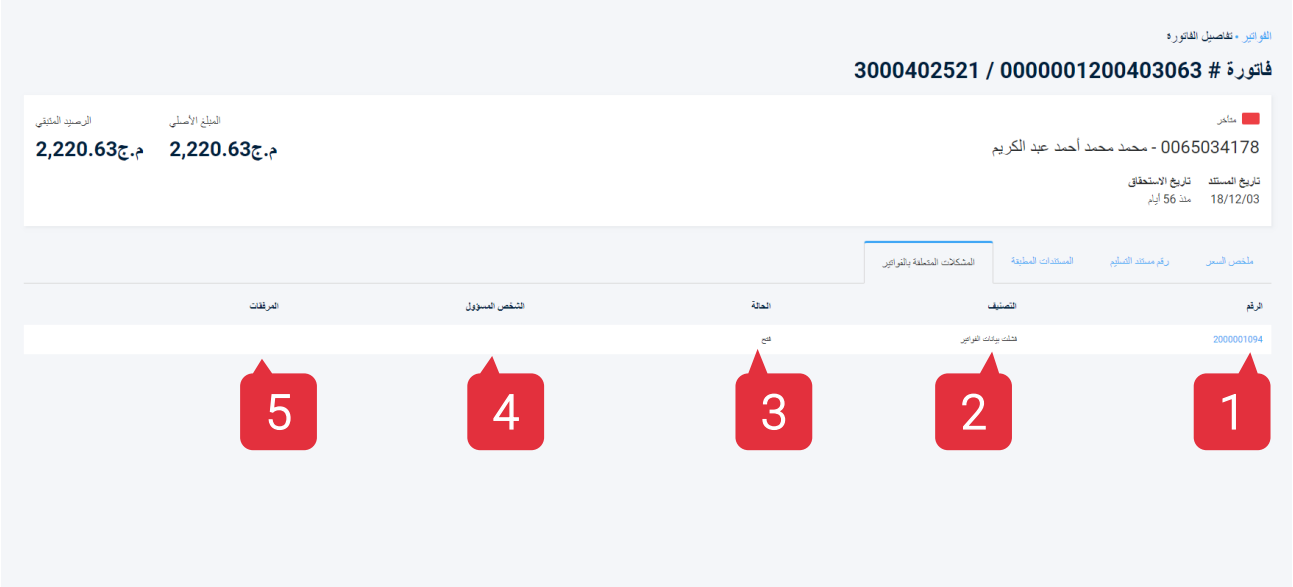
يمكنك أن تطلب أوامر شراء مختلفة بعقود مختلفة.

حقوق الطبع والنشر © 2017، CEMEX International Holding AG.

Invoice Details (تفاصيل الفاتورة)

(المشكلات المتعلقة بالفواتير)

يعرض هذا القسم كل مشكلة متعلقة بالفواتير ذات صلة بمستند محدد.



1. **(الرقم):** كل مشكلة سيكون لها رقم محدد.
2. **(التصنيف):** سيكون هناك فئة محددة للاستجابة الخاصة بكل مشكلة.
3. **(الحالة):** تعرض الحالة الحالية للمشكلة المتعلقة بالفواتير (مفتوحة، معينة، تم حلّها، مغلقة، أُعيد فتحها).
4. **(الشخص المسؤول):** الشخص المسؤول عن حل المشكلة.
5. **(المرفقات):** سيكون بإمكانك إرفاق أي مستند قد يكون ضروريًا لتكملة المشكلة.

يمكن للمدير المسؤول عن المنازعات فقط إضافة وتعديل عناوين البريد الإلكتروني وتغيير الحالات.

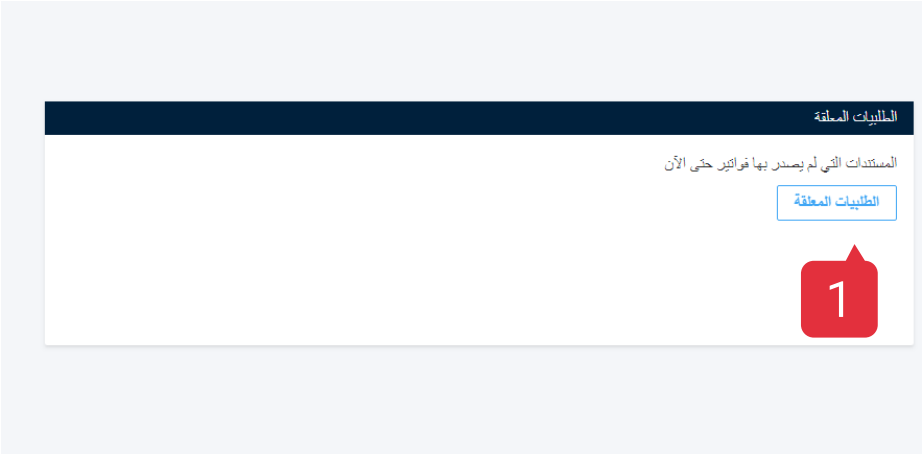
حقوق الطبع والنشر © 2017، CEMEX International Holding AG.

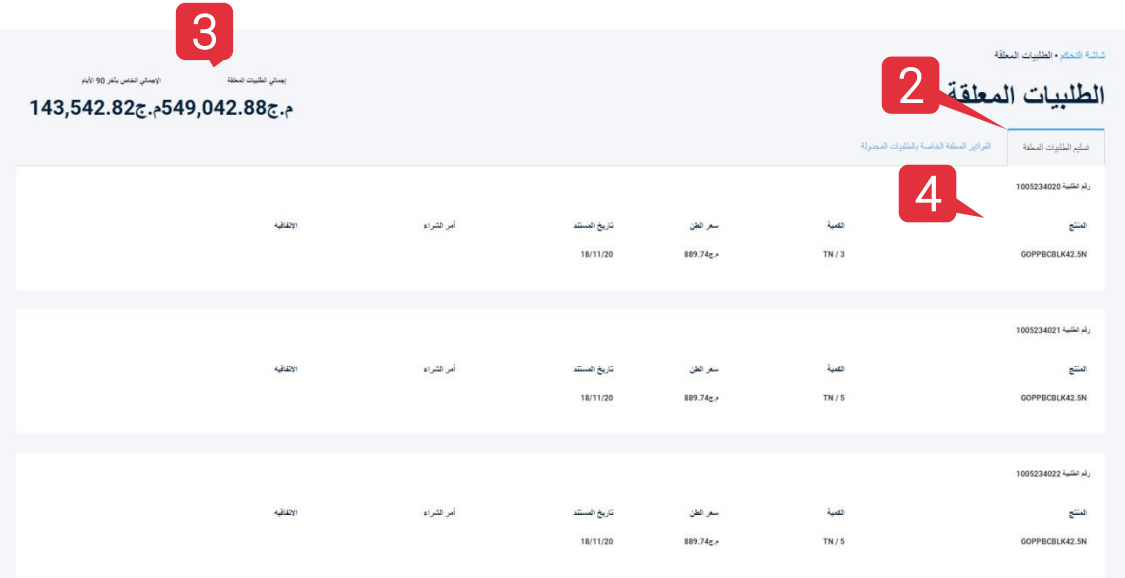
Pending Orders (الطلبيات المُعلقة)

Pending Orders (الطلبيات المُعلقة)

1. تظهر **(الطلبيات المُعلقة)** في شاشة التحكم.
2. عندما تضغط عليها، سترى شاشة مختلفة مصفاة بواسطة **(الطلبيات قيد التسليم)** و**(التسليمات قيد الفوترة)**.
3. أعلى اليمين ستجد: **(إجمالي الطلبيات المُعلقة)** و **(الإجمالي الخاص بآخر 90 يومًا)**.
4. طلبيات المبيعات مُفصلة بواسطة: **(رقم الطلبية)** و**(المواد)** و **(الكمية)** و **(سعر الوحدة)** و **(المجموع الفرعي)** و **(تاريخ المستند)** و **(أمر الشراء)** و **(العقد)**

الطلبيات المُعلقة هي الطلبيات التي لم يتم إصدار فاتورة بها بعد. يسمح لك هذا الخيار بالتحقق من جميع بيانات إحدى الطلبيات المعلقة.



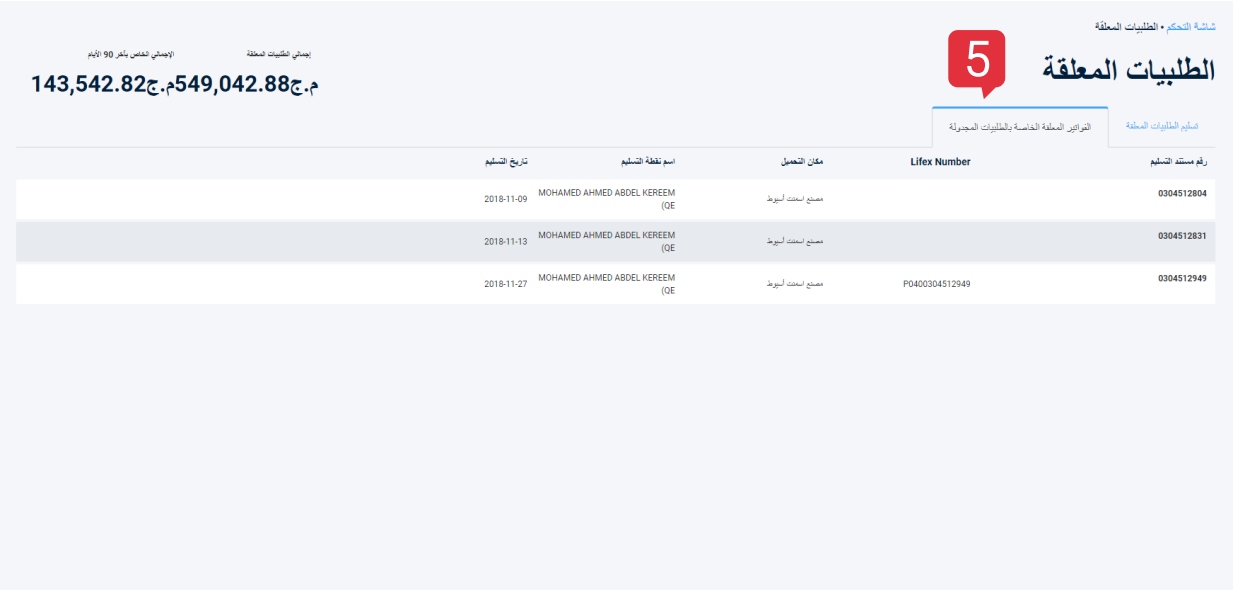


حقوق الطبع والنشر © 2017، CEMEX International Holding AG.

Pending Orders (الطلبيات المُعلقة)

(الطلبيات المُعلقة)

5. اختر تبويب (**الفواتير المعلقة الخاصة بالطلبيات المجدولة**).



حقوق الطبع والنشر © 2017، CEMEX International Holding AG.

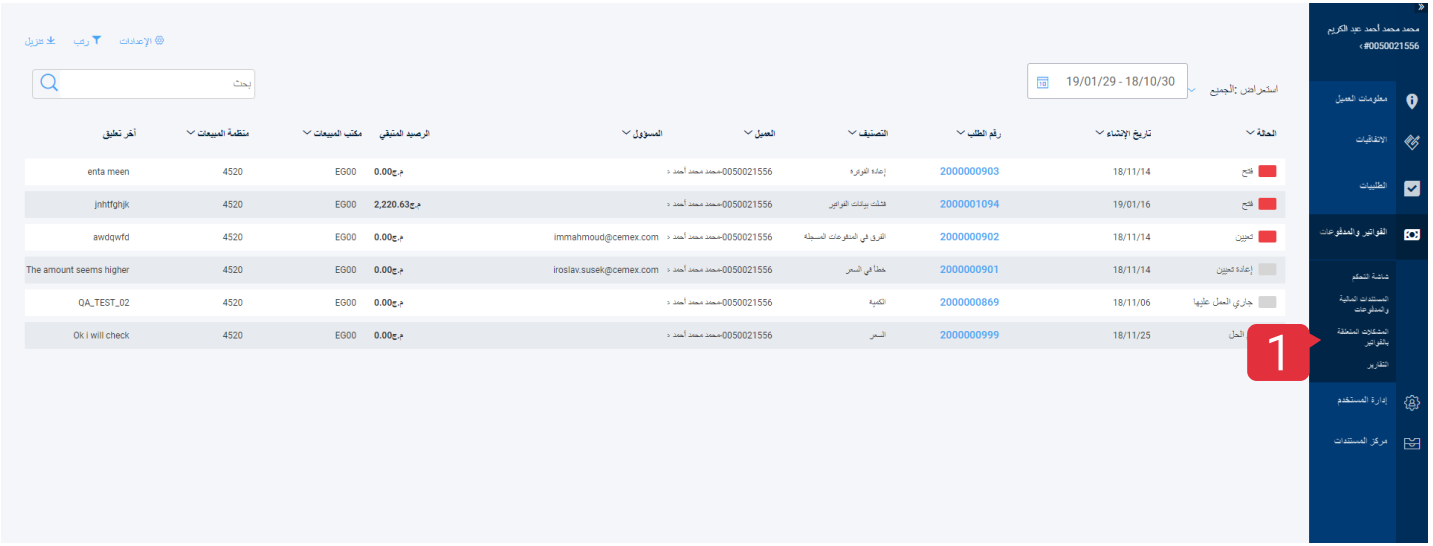
المشكلات المتعلقة بالفواتير

مقدمة

يسمح هذا القسم للعميل بالإبلاغ عن شيء ما لا يوافق عليه.

اختر واحدًا أو أكثر من (المستندات المالية) للإبلاغ عن (**مشكلة متعلقة بالفواتير**).

1. اضغط على قسم (**مشكلة متعلقة بالفواتير**) من القائمة الجانبية.

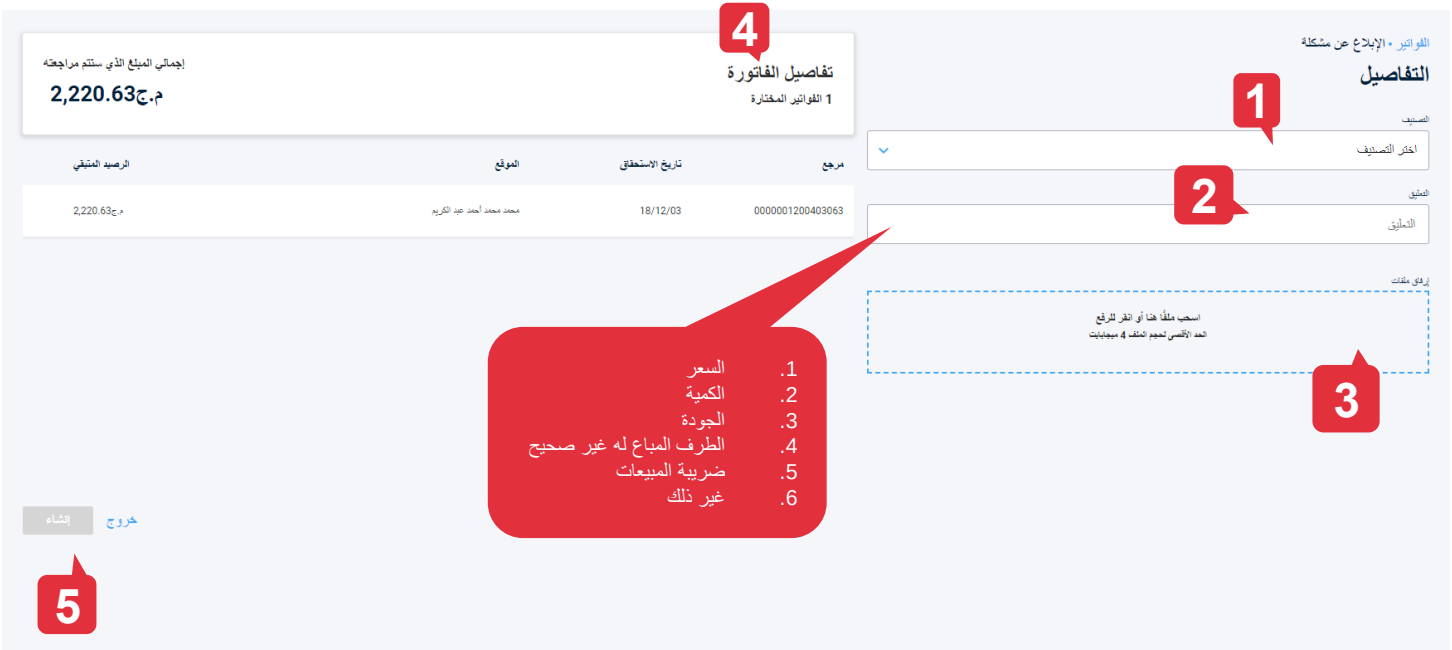


حقوق الطبع والنشر © 2017، CEMEX International Holding AG.

المشكلات المتعلقة بالفواتير

التفاصيل

1. اختر **(تصنيف)** لشرحك للمشكلة.
2. أضف **(تعليقًا)** ليمثل سبب المشكلة.
3. أضف **(مرفقًا)** إذا كنت ترغب في إكمال المشكلة المتعلقة بالفواتير التي تبلغ عنها (اختياري).
4. في الجهة اليمنى سترى **(تفاصيل الفاتورة)** و (إجمالي المبلغ الذي ستتم مراجعته) ستجد في الأسفل **(المستندات)** ذات الصلة بهذه المشكلة المتعلقة بالفواتير، مفُصلة بحسب **(رقم الفاتورة)** و **(تاريخ الاستحقاق)** و **(الموقع)** و **(الرصيد المتبقي)**.
5. اضغط على **(إنشاء)** لإرسال مشكلتك المتعلقة بالفواتير.



حقوق الطبع والنشر © 2017، CEMEX International Holding AG.

المشكلات المتعلقة بالفواتير

التأكيد

1. تُظهر شاشة **التأكيد** المنبثقة رقم المشكلة. سيتم إرسال **رسالة تأكيد** عبر البريد الإلكتروني.
2. يمكنك اختيار **(مشاركة)** هذه المعلومات مع بريد إلكتروني آخر إن أردت ذلك.
3. اضغط **(إنهاء)** لإغلاق الشاشة المنبثقة.

حقوق الطبع والنشر © 2017، CEMEX International Holding AG.

المشكلات المتعلقة بالفواتير

(مشاركة)

إذا **ضغط** على **(مشاركة)**من قبل، ستظهر الشاشة المنبثقة التالية. ستتمكن من مشاركة المعلومات السابقة عن طريق البريد الإلكتروني.

1. أدخِل **(بريد إلكتروني)** آخر واضغط على مفتاح **(إدخال)** .
2. اضغط على **(رجوع)** للعودة إلى الشاشة السابقة.
3. إذا انتهيت من إضافة عناوين البريد الإلكتروني إلى القائمة اضغط على **(إرسال).**

حقوق الطبع والنشر © 2017، CEMEX International Holding AG.

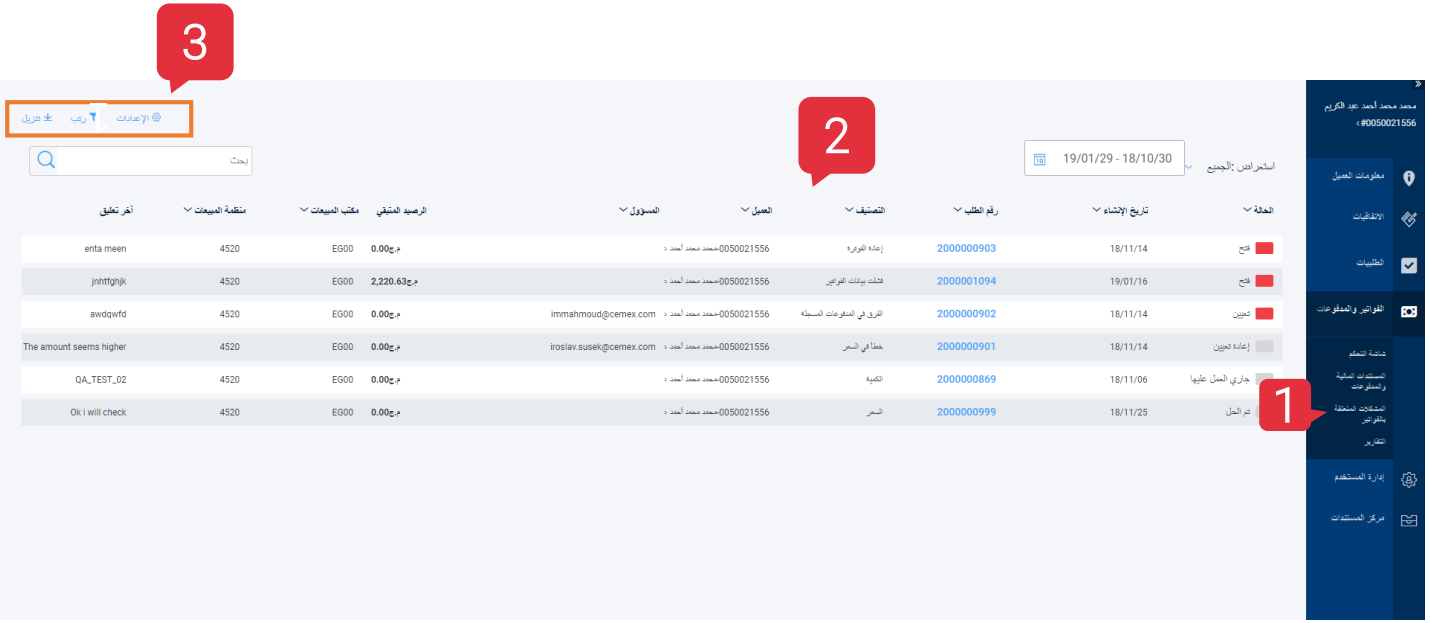
المشكلات المتعلقة بالفواتير

الفواتير قيد المراجعة

1. اضغط على **(المشكلات المتعلقة بالفواتير)** في القائمة الجانبية.

2. سترى شاشة مختلفة بها جميع المشكلات المتعلقة بالفواتير الخاصة بك، مرتبة حسب: **(تاريخ الإنشاء)، (رقم الطلب)، (التصنيف)، (العميل)، (الحالة)، (المسؤولية)، (رصيد الدين المتبقي)، (مكتب المبيعات) , (منظمة المبيعات).**

3. توجد 3 خيارات في الشريط الجانبي، مثل: **(إعدادات الشبكة)، (ترتيب الأعمدة)، (التحميلات).**



حقوق الطبع والنشر © 2017، CEMEX International Holding AG.

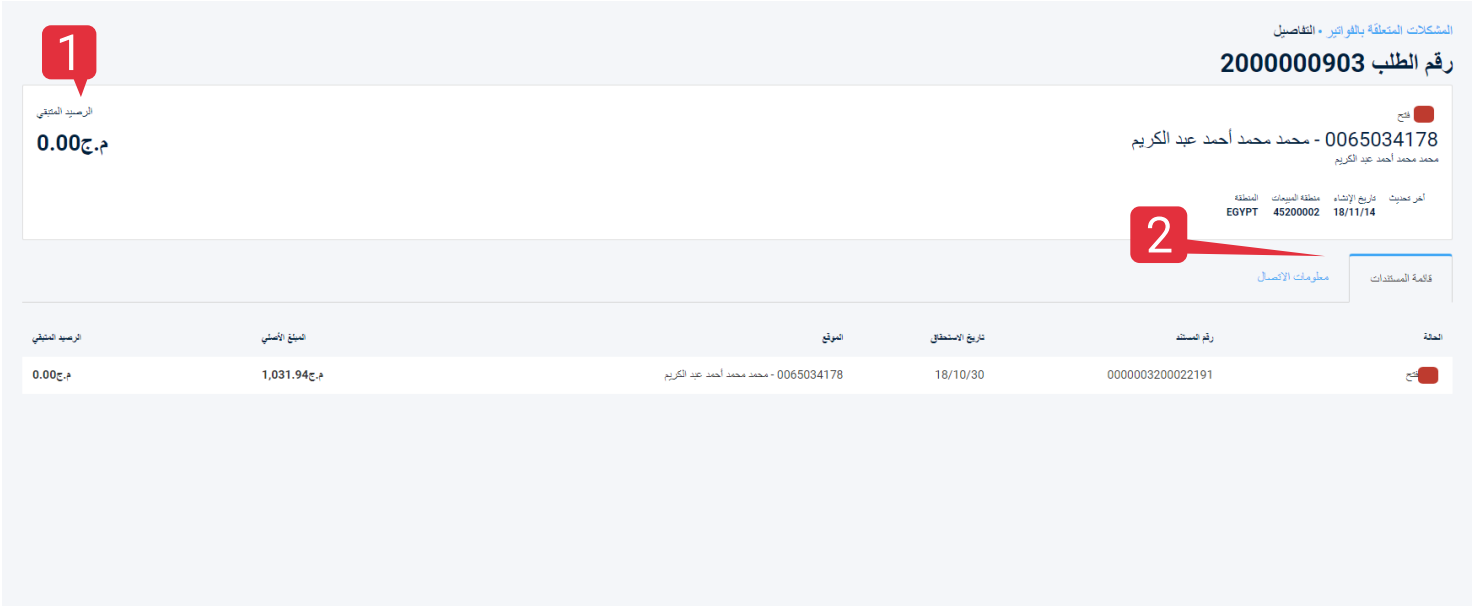
المشكلات المتعلقة بالفواتير

(قائمة المستندات)

اضغط على **(مشكلة متعلقة بالفواتير)** في الشاشة السابقة وستتمكن من رؤية **(التفاصيل) الخاصة بها.**

1. ستجد في الأعلى **(الحالة)، (المنطقة)، (منطقة المبيعات)، (تاريخ الإنشاء)، (آخر تحديث).** ستجد **(رصيد الدين المتبقي)** في أعلى اليمين.

2. يعرض تبويب (قائمة المستندات) كلًا من **(رقم المستند)، (تاريخ الاستحقاق)، (الموقع)، (المبلغ الأصلي)، (رصيد الدين المتبقي)، (الحالة).**



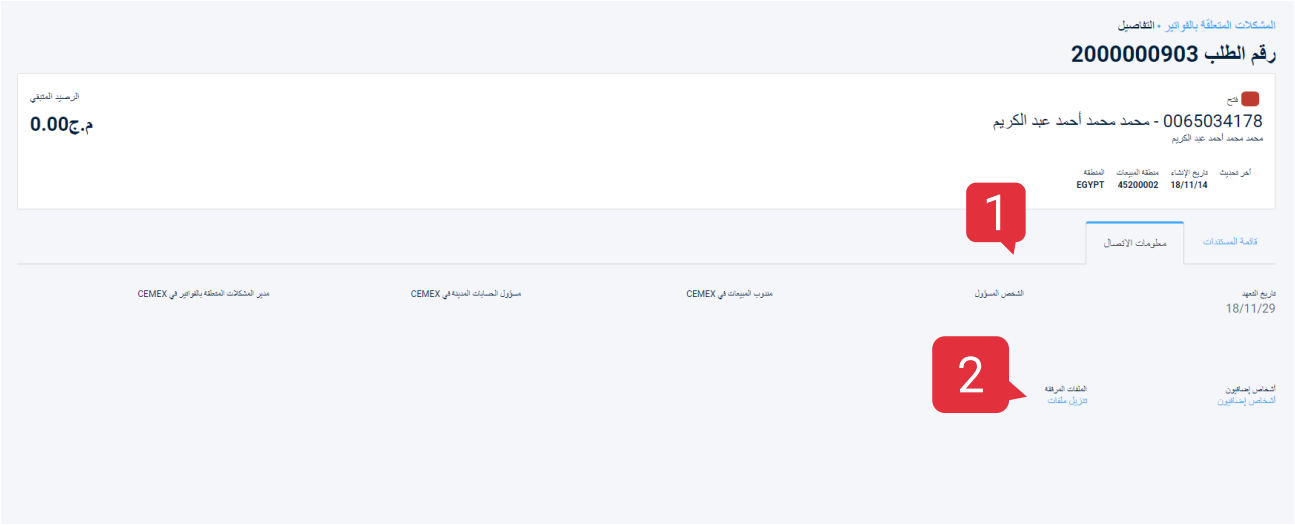
حقوق الطبع والنشر © 2017، CEMEX International Holding AG.

المشكلات المتعلقة بالفواتير

(معلومات الاتصال)

1. يعرض هذا التبويب مربعات **(تاريخ الالتزام)**، **(الشخص المسؤول)**، **(مندوب المبيعات في CEMEX)**، **(مسؤول الحسابات المدينة في CEMEX)**.

2. في الأسفل ستجد علامات **(أشخاص إضافيين)** و **(الملفات المرفقة)** لاستخدامها في إضافة المزيد من عناوين البريد الإلكتروني والملفات.

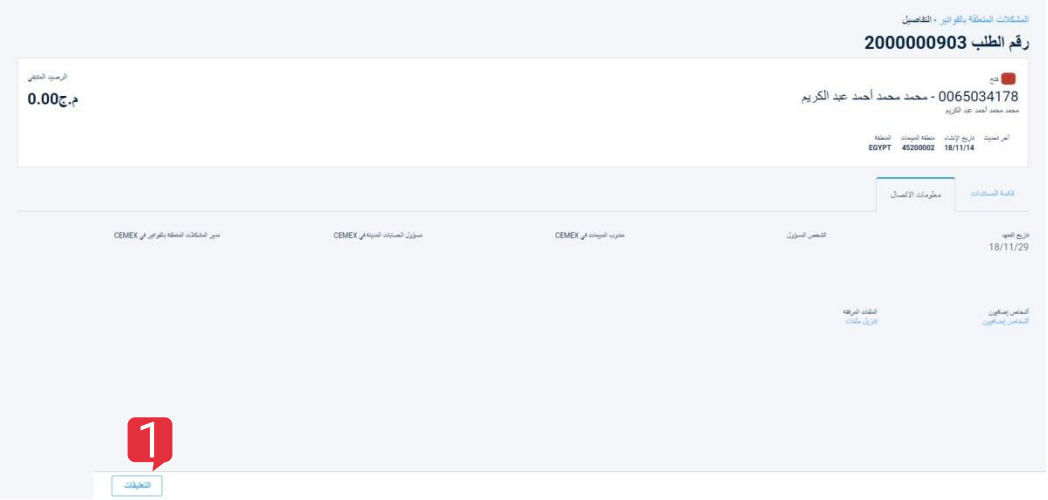


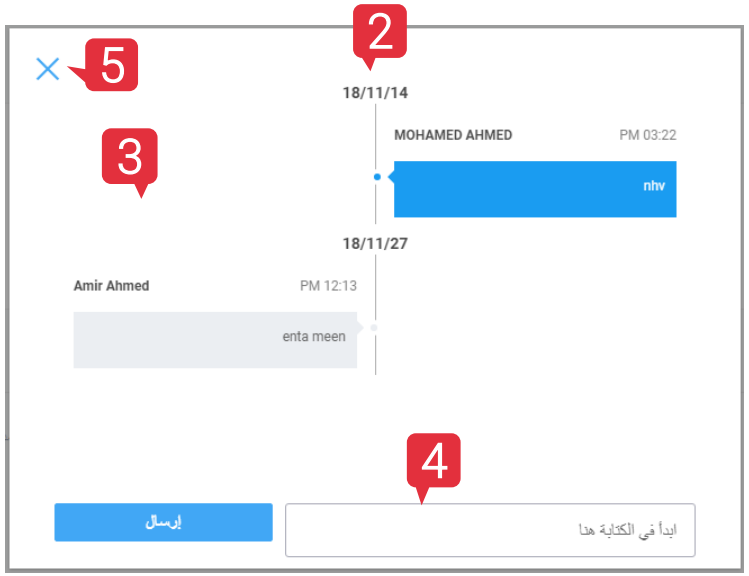
حقوق الطبع والنشر © 2017، CEMEX International Holding AG.

المشكلات المتعلقة بالفواتير

Billing Issues Log (سجل المشكلات المتعلقة بالفواتير)

1. إذا أردت إضافة تعليق بشأن مشكلة متعلقة بالفواتير، اضغط على **(تعليقات)**.
2. ستظهر شاشة منبثقة. سترى في الأعلى **(التاريخ)** و**(الوقت)** الخاصين بسجل التعليقات.
3. سترى على كل تعليق **(دور)** الشخص الذي أنشأه.
4. إذا أردت **(إضافة تعليقات إضافية)** فاكتبها في السطر السفلي واضغط على **(إرسال)**.
5. إذا أردت إغلاق الشاشة المنبثقةاضغطعلى علامة **X**.



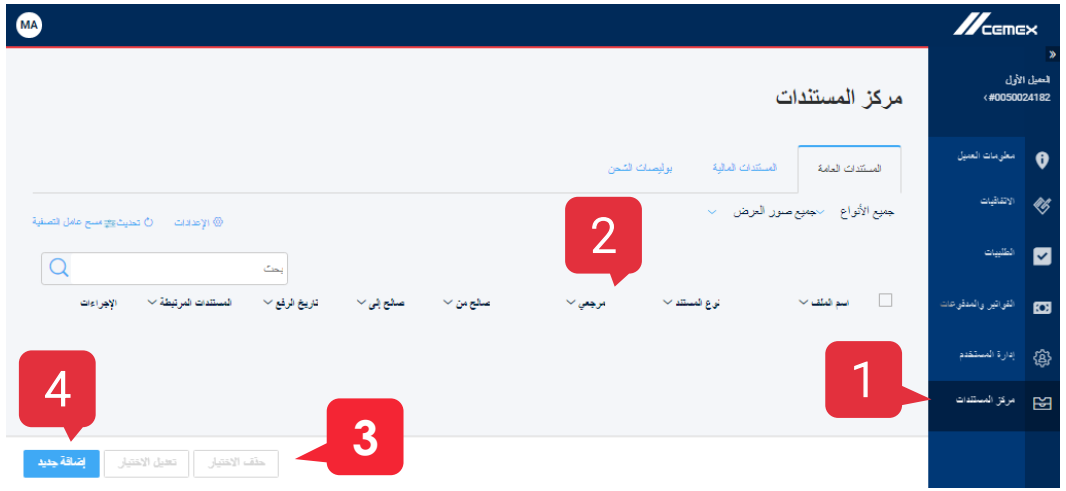


يسمح هذا القسم لـCEMEX ببحث المشكلة.

حقوق الطبع والنشر © 2017، CEMEX International Holding AG.

Document Center (مركز المستندات)

إنشاء مستند جديد



1. اضغط على **(مركز المستندات)** من **(القائمة الجانبية)**. وظيفة هذا الخيار هي القيام يدويًا بتحميل مستندات إضافية قد تكون ذات صلة بعميل محدد وربطها ببوابة CEMEX وكذلك التحقق من بياناتك.
2. سيتم ترتيب المستندات حسب **(التاريخ)**، **(الحالة)**، **(نوع المستند)**، **(مرجع العميل)**، **(مرجع CEMEX)**، **(نوع CEMEX)**، **الإجراءات**.
3. يوجد ثلاثة أزرار، **(حذف)**، **(تعديل)**، **(إضافة مراجع)**.
4. إذا ضغط على **(إضافة مرجع جديد)** سترى شاشة منبثقة مختلفة لـ(رفع المستندات) من على الكمبيوتر الخاص بك.

إذا حذفت أحد العناصر، فلن يمكن إلغاء هذا الإجراء.

حقوق الطبع والنشر © 2017، CEMEX International Holding AG.

Document Center (مركز المستندات)

(إضافة مرجع جديد)

والآن بعد أن قمت برفع المستندات، قم بإضافة مرجع لهم.

1. قم بملء (التاريخ) و(مرجع العميل) (نوع ومرجع المستند) و(مرجع CEMEX) (نوع ومرجع المستند).
2. اضغط على (حفظ).
3. اضغط على (البحث) للتحقق مما إذا كان المستند مرتبطًا بشكل صحيح مع (مرجع CEMEX).

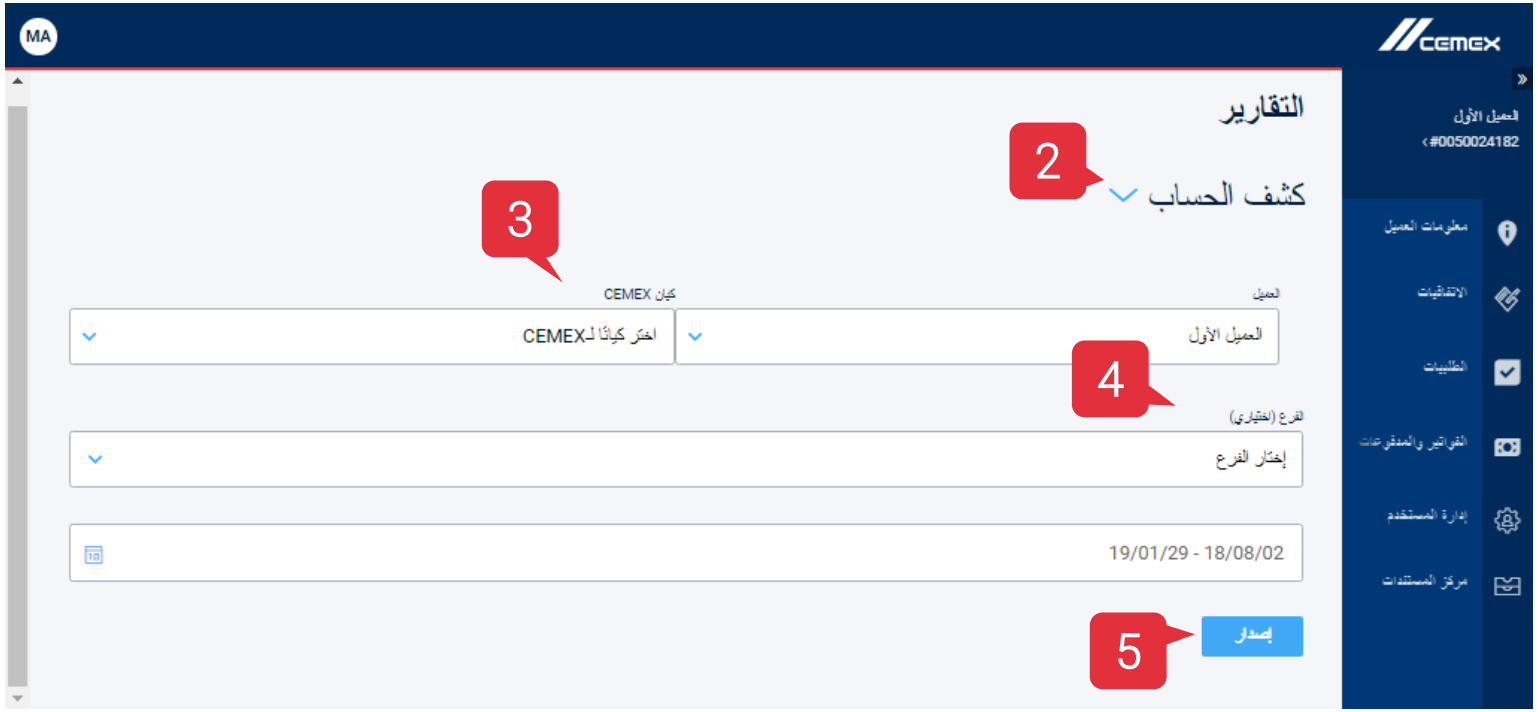
إذا تم ربط المستند بشكل تلقائي، فلن يتعين عليك البحث عن المرجع.

حقوق الطبع والنشر © 2017، CEMEX International Holding AG.

Reports (التقارير)

(بيان الحساب)

1. ادخل إلى قسم **(التقارير)** من القائمة.
2. اختر **(كشف الحساب)**.
3. أضف **(كيانًا قانونيًا خاص لسيميكس)**.
4. أضف **(موقعًا)** (اختياري).
5. اضغط على **(إصدار)** لتحميل المستند.



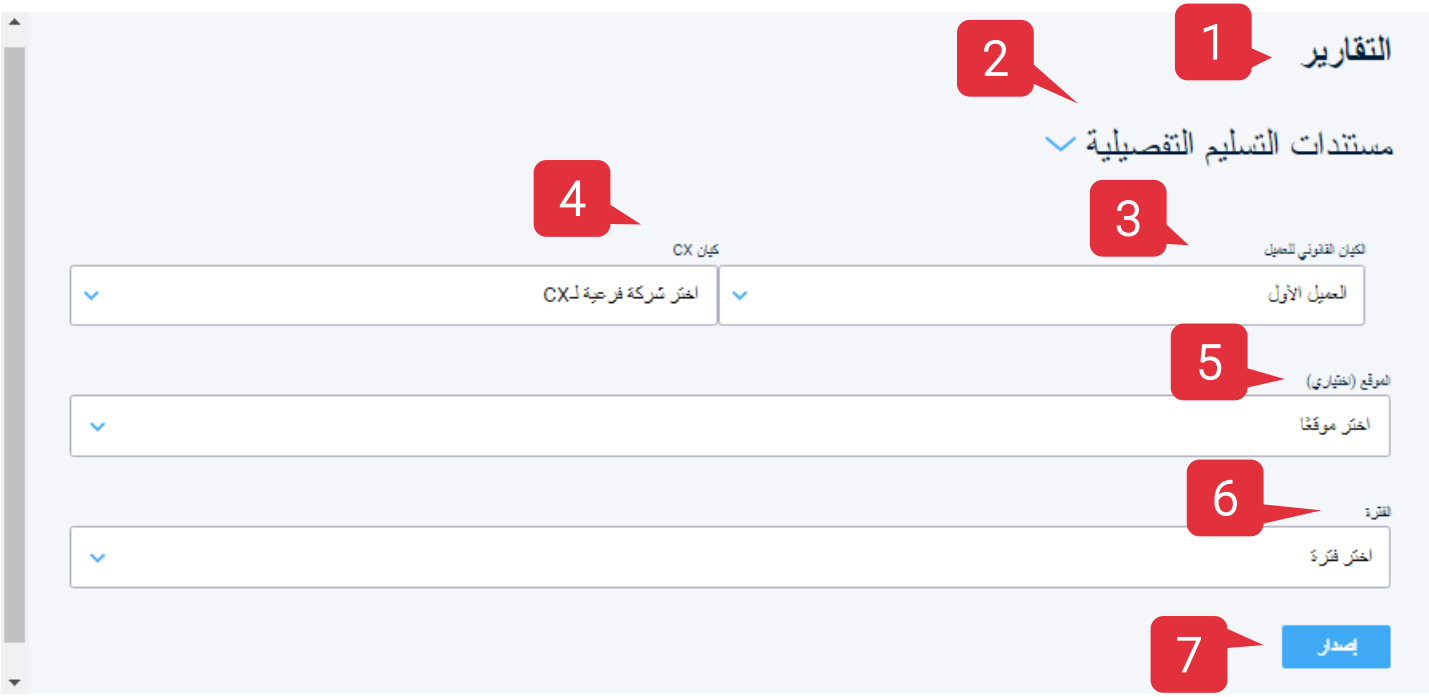
في الولايات المتحدة الأمريكية، جميع الحقول إلزامية، الموقع اختياري في المكسيك فقط.

حقوق الطبع والنشر © 2017، CEMEX International Holding AG.

Reports (التقارير)

(البطاقات بالتفصيل)

1. ادخل إلى قسم (التقارير) من القائمة.
2. اختر **(مستندات التسليم بالتفصيل)**.
3. اختر **(كيانًا قانونيًا خاص بالعملاء)**.
4. أضف **(كيانًا تابعًا لـCemex)**.
5. أضف **(موقعًا)** (اختياري).
6. أضف **(فترة)**.
7. اضغط على **(إصدار)** لتحميل المستند.



حقوق الطبع والنشر © 2017، CEMEX International Holding AG.

تهانينا!

لقد انتهيت من دليل الفواتير.