

المدخلات :

- ١- مبلغ العمولة المحولة من الفروع الى الإدارات كما هو مبين في الجدول رقم (١)
- ٢- الإدارات المستلمة لمبلغ العمولة (المالية - التسويق - المبيعات - الموارد البشرية ... الخ)
- ٣- أسماء الموظفين في تلك الإدارات والمخصص المعتمد لكل موظف كما هو مبين في الجدول (٣)

العمليات :

- ١- يتم تجميع مبلغ العمولة المحولة من الفروع الى الإدارات ليتم توزيعها على الموظفين كلاً بحسب المبلغ المعتمد له قرين كل اسم وكما هو موضح في الجدول رقم (٣)
- ٢- نظراً لأن مبلغ العمولة متغير وقد لا تشمل جميع الموظفين عند التوزيع يتم استهداف فئة معينة بكامل مبلغ العمولة فإذا تبقى مبلغ لا يمكن توزيعه يرحل الى العمولة القادمة ومن ثم يتم استهداف بقية الموظفين في اليوم تالي وهكذا حتى يستلم جميع من في الإدارة وتعاد العملية هكذا مرة أخرى .

المخرجات:

- ١- تقرير بالعمولة المحولة من الفروع الى الإدارات يومي
- ٢- تقرير بالعمولة الموزعة (مبلغ العمولة - المنصرف - المتبقي) على موظفي الإدارات خلال تاريخ معين
- ٣- تقرير عام من تاريخ الى تاريخ يتضمن مبلغ العمولة والمنصرف والمتبقي لإدارة معينة
- ٤- تقرير احصائي شهري بمقدار العمولة المستلمة الى موظف من موظفي الإدارة
- ٥- تقرير سنوي على مستوى الأشهر بالعمولة المستلمة لكل إدارة خلال اشهر العام
- ٦- تقرير سنوي على مستوى الأشهر بالعمولة المصروفة لكل موظف خلال اشهر العام

إجراءات العمل المتبعة عند توزيع الحافز :

جدول رقم (١) يوضح العمولة الواردة الى الإدارة المالية ليوم ١ / ١ / ٢٠٢٢ من الفروع

م	الإدارة المحول اليها	اسم الفرع	رقم الإيداع	رقم الحوالة	المبلغ	تاريخ الحوالة
1	المالية	فرع أ	١١١١١	١٢٣١٥٤	١٠٠٠	٢٠٢٢/١/١
		فرع ب	١١١١٢	١٢٣٤٥٦	١٥٠٠	٢٠٢٢/١/١
		فرع ج	١١١١٣	١٢٣٤٥٧	١٠٠٠	٢٠٢٢/١/١
الاجمالي					٣٥٠٠	

ثانياً: جدول (٢) يوضح توزيع مبلغ العمولة السابقة (٣٥٠٠) على موظفي الادارة (المالية) حسب المعتمد قرين كل اسم

م	الإدارة	تاريخ الصرف	مبلغ الحافز	المنصرف	المتبقي
٢	المالية	٢٠٢٢/١/٣	٣٥٠٠	٣٢٠٠	٣٠٠

ثالثاً: جدول (٣) يوضح أسماء موظفي الإدارة الذين تم توزيع الحافز عليهم بحسب المعتمد قرين كل اسم بتاريخ ٢٠٢٢/١/٣ م

م	الإدارة	الاسم	المبلغ المعتمد	المنصرف	التاريخ
٣	المالية	سعيد	٥٠٠	٥٠٠	٢٠٢٢/١/٣
		رائد	٥٠٠	٥٠٠	٢٠٢٢/١/٣
		مزه	٦٠٠	٦٠٠	٢٠٢٢/١/٣
		أنور	٦٠٠	٦٠٠	٢٠٢٢/١/٣
		لوي	٤٠٠	٤٠٠	٢٠٢٢/١/٣
		فهد	٤٠٠	٤٠٠	٢٠٢٢/١/٣
		ربييع	٢٠٠	٢٠٠	٢٠٢٢/١/٣
٦	المالية	عباس	٣٠٠	٠	-----
		اكرم	٣٠٠	٠	-----
		منور	٣٠٠	٠	-----
		محمد	٣٥٠	٠	-----
		قصي	٤٠٠	٠	-----
		ماجد	٧٠٠	٠	-----

الذين لم يستلموا (٦) سيتم استهدافهم في اليوم الثاني حيث يتم ترحيل المتبقي من العمولة الى العمولة القا دمة في المرة القادمة حتى يستلم جميع موظفي الادارة علماً ان العمولة كل يوم تجمع من اكثر من مورد و تتغير بالزيادة والنقصان

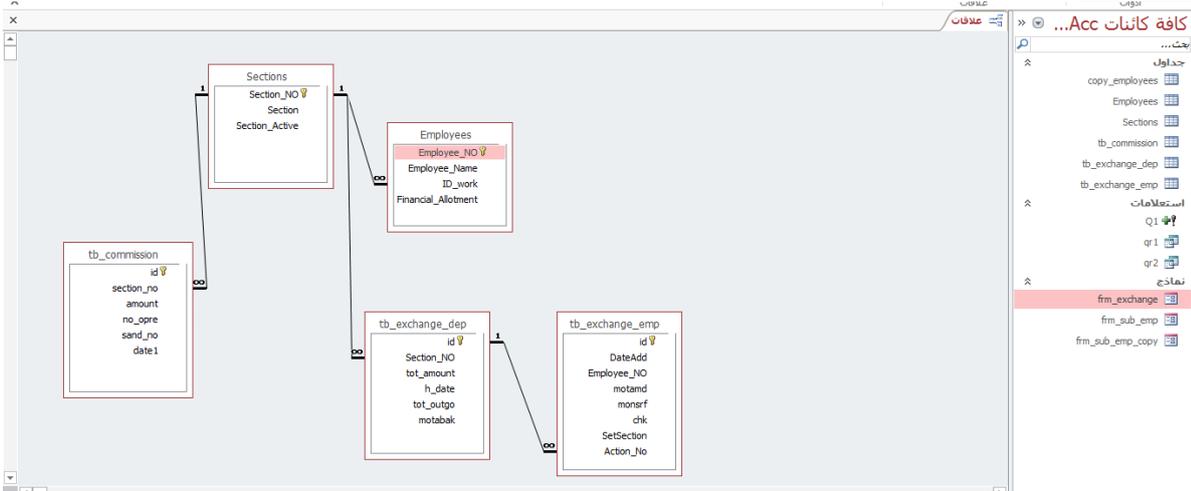
الجدول :

- ١- تم إنشاء جدول باسم tb\_cominision جدول عمولة الإدارة ( رقم الإيداع - تاريخ التحويل - رقم الحوالة )
- ٢- تم إنشاء جدول باسم الإدارات tb\_section تم إضافة أسماء الإدارات
- ٣- إنشاء جدول الصرف tb\_exchang\_dep يتضمن البيانات السابقة أعلاه ( الإدارة - المبلغ - المنصرف - المتبقي - تاريخ الصرف )
- ٤- إنشاء جدول باسم الموظفين tb\_emploess يتضمن ( الاسم - الإدارة - المبلغ المعتمد )
- ٥- تم إنشاء نسخة من جدول الموظفين حيث يتم أخذ نسخة من أسماء من استلموا الحافز ليتم مقارنتهم مع من لم يستلم في اليوم الأول tb\_emploess\_copy حيث تم إجراء ذلك على حدث عند الضغط على زر **توزيع**

ربط الجداول مع بعض :

تم ربط الجداول مع بعض كما في صورة لكن وجهتي مشكلة عند إضافة جدول العمولة الى النموذج حيث ظهرت مشكلة عدم إمكانية ادخال اكثر من سجل والامر الاخر اريد ادخال السجلات وتجميعها حسب التاريخ ومن ثم أخذ المبلغ الى نموذج التوزيع

كما هو مبين



الإدارة	رقم الإيداع	رقم الحوالة	المبلغ	تاريخ الحوالة
المالية	١١١١١	١٢٣١٥٤	١٠٠٠	٢٠٢٢/١/١
	١١١١٢	١٢٣٤٥٦	١٥٠٠	٢٠٢٢/١/١
	١١١١٣	١٢٣٤٥٧	١٠٠٠	٢٠٢٢/١/١
الإجمالي			٣٥٠٠	

The screenshot shows the software interface for commission distribution. At the top, there's a summary table with columns: id, جهة العمل, المبلغ, التاريخ, المنصرف, الباقي. The first row shows id=1, جهة العمل=الإدارة المالية, المبلغ=3600, التاريخ=3/1/2022, المنصرف=3120, الباقي=380. A red circle highlights the 'المبلغ' (3600) and 'التاريخ' (3/1/2022) cells. Below this is a list of employees with columns: id, الاسم, المعتمد, المنصرف, حدد. The list includes names like محمد علي, هذيفه, مجنولان, فهديم, أبوحدوي, سعيد بن علي, هلال, إبراهيم, اندريس, نعمان, and بسام. A blue arrow points from the 'المبلغ' cell in the summary table to the 'المعتمد' column in the employee list. Another blue arrow points from the 'التاريخ' cell to the 'حدد' column. A text box on the left says: 'نسخة من أسماء الذين تم توزيع لهم ٣٥٠٠ لهم بالجهة المقابلة المتبقين الذين لم يستلموا'. On the right, a sidebar shows a list of tables including 'tb\_commission', which is highlighted with a red box.

المطلوب :

كيف يمكن ضم جدول العمولات الى النموذج بحيث يتم ترحيل العمولات الواردة للإدارة ومن ثم توزيعها على الموظفين كما هو مبين

