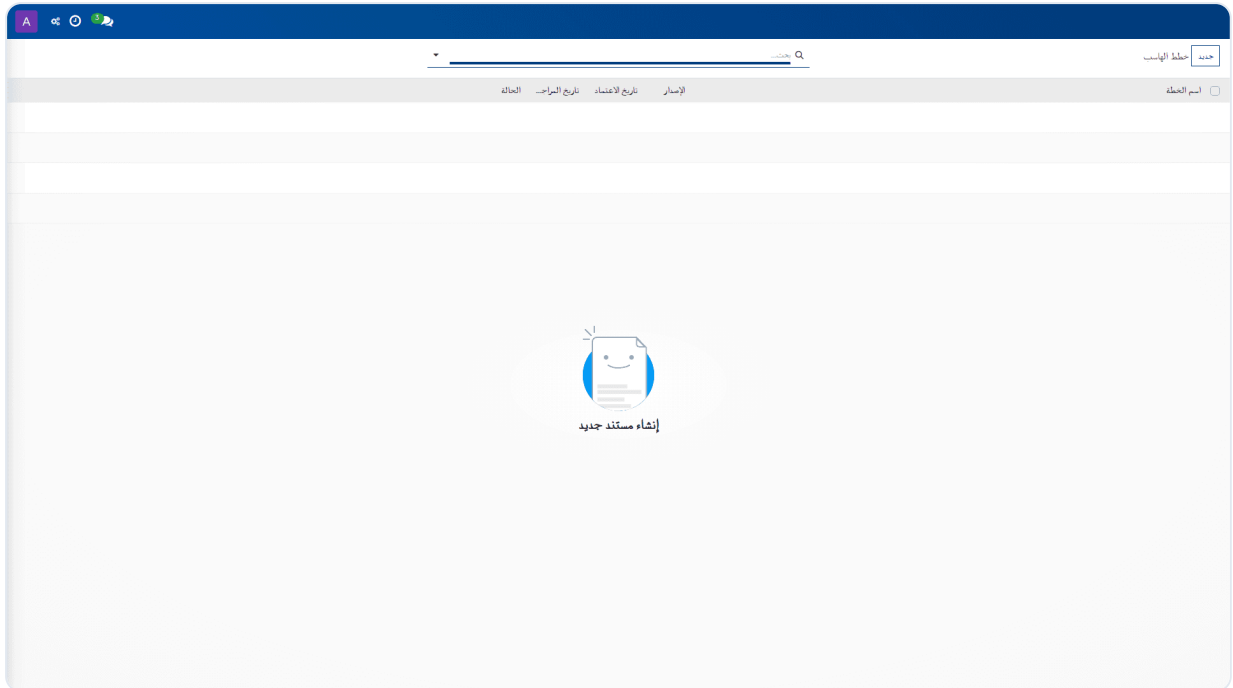


خطط الهاسب

August 24, 2026

خطط الهاسب

التطبيقات > التصنيع > الجودة



خطط الهاسب — التصنيع > الجودة > نظام الهاسب > خطط الهاسب

مسودة ← Under Review ← Active ← Under Revision ← Archived

نظرة عامة

تُستخدم خطط الهاسب لتجميع خطط تحليل المخاطر ونقاط التحكم الحرجة ومتابعة دورة مراجعتها واعتمادها وأرشفتها. يستفيد منها مخطط الإنتاج وفريق الجودة عند إعداد خطة تغطي منتجات وعمليات محددة، كما يمكن للمدير المالي أو المسؤول التشغيلي الرجوع إليها لمعرفة حالة الخطة وإصدارها وتاريخ مراجعتها التالي.

ثم نشطة (Under Review) إلى قيد المراجعة (Draft) تتيح قائمة الخطط عرض حالة كل خطة، من مسودة عند انتهاء (Archived) وصولاً إلى مؤرشفة، (Under Revision) أو قيد المراجعة التعديلية (Active) استخدامها.

سير العمل

1. إنشاء خطة جديدة في حالة مسودة.

1. انتقل إلى التصنيع > الجودة > نظام الهاسب > خطط الهاسب.
2. في قائمة الخطط، اختر جديد لإنشاء سجل خطة.
3. هذا الحقل مطلوب لتمييز الخطة في القائمة. (Plan Name) أدخل اسم الخطة.
4. التي تتبع لها الخطة. هذا الحقل مطلوب (Company) حدّد الشركة.
5. أكمل بيانات الخطة المتاحة بما يناسبها:
 - لتحديد إصدار الخطة (Version) الإصدار
 - لوصف نطاق الخطة (Scope) نطاق التطبيق
 - لتحديد المنتجات التي تغطيها الخطة (Covered Products) المنتجات المشمولة
 - لتوثيق الفريق المرتبط بالخطة (HACCP Team) فريق الهاسب
 - لتسجيل وصف العملية (Process Description) وصف العملية
 - لتوثيق نقاط التحكم الحرجة ضمن الخطة (CCPs) نقاط التحكم الحرجة
 - لمتابعة موعد المراجعة المقبلة (Next Review Date) تاريخ المراجعة التالي

HACCP Plan Name

إصدار 1

محدد بواسطة

تاريخ الإنشاء

النطاق

نقاط التحكم الحرجة	PROCESS DESCRIPTION	HACCP TEAM	PRODUCTS
مراجع داخلي			إضافة بند

خطط الهاسب — التصنيع > الجودة > نظام الهاسب > خطط الهاسب

لأنهما حقلا، (Company) والشركة (Plan Name) ملاحظة: لا تبدأ دورة المراجعة قبل إدخال اسم الخطة.
الخطة المطلوبان

في هذه الحالة، راجع بيانات النطاق والمنتجات ووصف العملية قبل **(Draft)** تظهر الخطة الجديدة بحالة مسودة إرسالها للمراجعة.

2. اتخاذ قرار الإرسال للمراجعة

1. **(Submit for Review)** عندما تكتمل بيانات الخطة وتكون جاهزة للفحص، اختر إرسال للمراجعة.
2. **(Under Review)** إلى حالة قيد المراجعة **(Draft)** انتقل الخطة من حالة مسودة.
3. في القائمة للتأكد من أن الخطة أصبحت قيد المراجعة **(Status)** راقب عمود الحالة.

قرارك في هذه المرحلة هو بين الاستمرار في استكمال المسودة أو إرسالها للمراجعة. استخدم إرسال للمراجعة فقط عندما تكون البيانات التي تريد عرضها للمراجعة قد أدخلت في الخطة **(Submit for Review)**.

3. اعتماد الخطة بعد المراجعة

1. **(Under Review)** افتح الخطة التي حالتها قيد المراجعة.
2. **(Approve)** عند قبول الخطة، اختر اعتماد.
3. **(Active)** تنتقل الخطة إلى حالة نشطة.
4. لعرض جهة الاعتماد وتاريخه **(Approved Date)** وتاريخ الاعتماد **(Approved By)** راجع معتمد بواسطة. عند توفرهما.

(Next Review) وتاريخ المراجعة التالي **(Version)** استخدم الإصدار، **(Active)** بعد أن تصبح الخطة نشطة. عند مراجعة قائمة الخطط لتحديد الخطة السارية والخطط التي تستحق المراجعة **(Date)**.

4. طلب تعديل الخطة النشطة

1. إذا تطلبت الخطة النشطة تحديثاً في نطاقها أو منتجاتها المشمولة أو وصف العملية أو نقاط التحكم الحرجة، افتح الخطة.
2. **(Revise)** اختر مراجعة.
3. **(Under Revision)** تنتقل الخطة إلى حالة قيد المراجعة التعديلية.
4. **(Scope)** ونطاق التطبيق **(Version)** راجع حقول الخطة ذات الصلة بالتعديل، بما في ذلك الإصدار. **(CCPs)** ونقاط التحكم الحرجة **(Covered Products)** والمنتجات المشمولة.

أن الخطة ليست في دورة الاعتماد الأولى نفسها. استخدم **(Under Revision)** تُظهر حالة قيد المراجعة التعديلية. قائمة الخطط للتمييز بين الخطط النشطة والخطط التي يجري تعديلها.

لمجرد تغيير اسم الخطة. استخدمها عندما تكون الخطة بحاجة إلى **(Revise)** تحذير: لا تستخدم مراجعة. مراجعة فعلية ضمن دورة حالاتها.

5. أرشفة الخطة عند توقف استخدامها

1. عندما لا تعود الخطة مستخدمة، افتحها من قائمة خطط الهاسب.

2. اختر أرشفة (Archive).

3. تنتقل الخطة إلى حالة مؤرشفة (Archived).

4. في القائمة للتحقق من أن الخطة لم تعد ضمن الخطط النشطة أو قيد المراجعة (Status) استخدم حقل الحالة.

الأرشفة هي القرار المناسب عند انتهاء العمل بالخطة. احتفظ باسم الخطة والشركة والإصدار ضمن السجل لتسهيل تمييزها عند الرجوع إلى قائمة الخطط.

مثال

تريد شركة تعمل في تصنيع الأغذية إنشاء خطة هاسب لمنتج عصير مبستر.

1. من التصنيع < الجودة < نظام الهاسب < خطط الهاسب، اختر جديد.

2. أدخل البيانات التالية:

- خطة هاسب — عصير برتقال مبستر (Plan Name) اسم الخطة.
- الشركة الغذائية (Company): الشركة.
- الإصدار (Version): 1.0.
- إنتاج عصير البرتقال المبستر (Scope) نطاق التطبيق.
- عصير برتقال مبستر (Covered Products): المنتجات المشمولة.
- فريق الهاسب للإنتاج والجودة (HACCP Team) فريق الهاسب.
- إنتاج وبسترة العصير (Process Description): وصف العملية.
- البسترة (CCPs) نقاط التحكم الحرجة.
- تاريخ المراجعة التالي (Next Review Date): 15/07/2027.

3. لتصبح قيد (Submit for Review) ثم اختر إرسال للمراجعة (Draft) راجع الخطة وهي في حالة مسودة (Under Review) المراجعة.

4. لتصبح الخطة نشطة (Active) (Approve) بعد إتمام المراجعة، اختر اعتماد.

5. لتصبح الخطة (Revise) عند الحاجة إلى تحديث وصف عملية البسترة أو نقاط التحكم الحرجة، اختر مراجعة (Under Revision) قيد المراجعة التعديلية.

6. لتصبح مؤرشفة (Archived) (Archive) عند توقف إنتاج هذا المنتج أو استبدال الخطة، اختر أرشفة.

نصائح

تجمع المنتج أو العملية، مثل «خطة هاسب (Plan Name) نصيحة: استخدم تسمية واضحة في اسم الخطة — عصير برتقال مبستر»، لتسهيل العثور على الخطة في القائمة.

بصورة دورية مع حالة الخطة وإصدارها، حتى (Next Review Date) نصيحة: راجع تاريخ المراجعة التالي.

تميّز بين الخطط النشطة والخطط التي تحتاج إلى مراجعة.

(Process) ووصف العملية (Covered Products) ملاحظة: تساعد تعبئة المنتجات المشمولة على جعل نطاق الخطة ومحتواها واضحين عند مراجعتها **(CCPs)** ونقاط التحكم الحرجة **(Description)**.

استكشاف الأخطاء وإصلاحها

الإجراء	السبب المحتمل	العرض
أدخل اسم الخطة وحدد الشركة، ثم أكمل بيانات الخطة.	لم يتم إدخال أحد الحقول المطلوبين: اسم الخطة (Company) أو الشركة (Plan Name).	لا تكتمل بيانات الخطة الجديدة.
ثم استخدم إرسال (Status) راجع حقل الحالة أو اعتماد (Submit for Review) للمراجعة بحسب المرحلة الحالية (Approve).	أو قيد (Draft) ما زالت الخطة في حالة مسودة أو قيد المراجعة (Under Review) المراجعة (Under Revision) التعديلية.	لا تظهر الخطة كخطة نشطة.
تحقق من حالة السجل قبل استخدامه كخطة نشطة.	وأصبحت الحالة (Archive) تم اختيار أرشفة (Archived).	تظهر الخطة ضمن الخطط المؤرشفة بدلاً من الخطط المستخدمة.
افتح الخطة وأدخل تاريخ المراجعة التالي المناسب.	(Next Review Date) لم يُدخل تاريخ المراجعة التالي في الخطة.	لا تستطيع تحديد موعد المراجعة المقبلة لخطة معينة من القائمة.

روابط ذات صلة

- [خطط الهاسب — مرجع الحقول](#)
- [مواصفات الأصناف](#)
- [التصنيع — نظرة عامة](#)
- [التصنيع — مسار التعلم](#)
- [المستخدمون](#)
- [متغيرات الصنف](#)
- [الشركات](#)
- [التصنيع](#)
- [الأصناف](#)
- [قوائم المواد](#)
- [تغييرات الوصفات](#)
- [توقعات الطلب](#)
- [جدول الإنتاج الرئيسي](#)

- حملات الإنتاج
- العناصر الغذائية