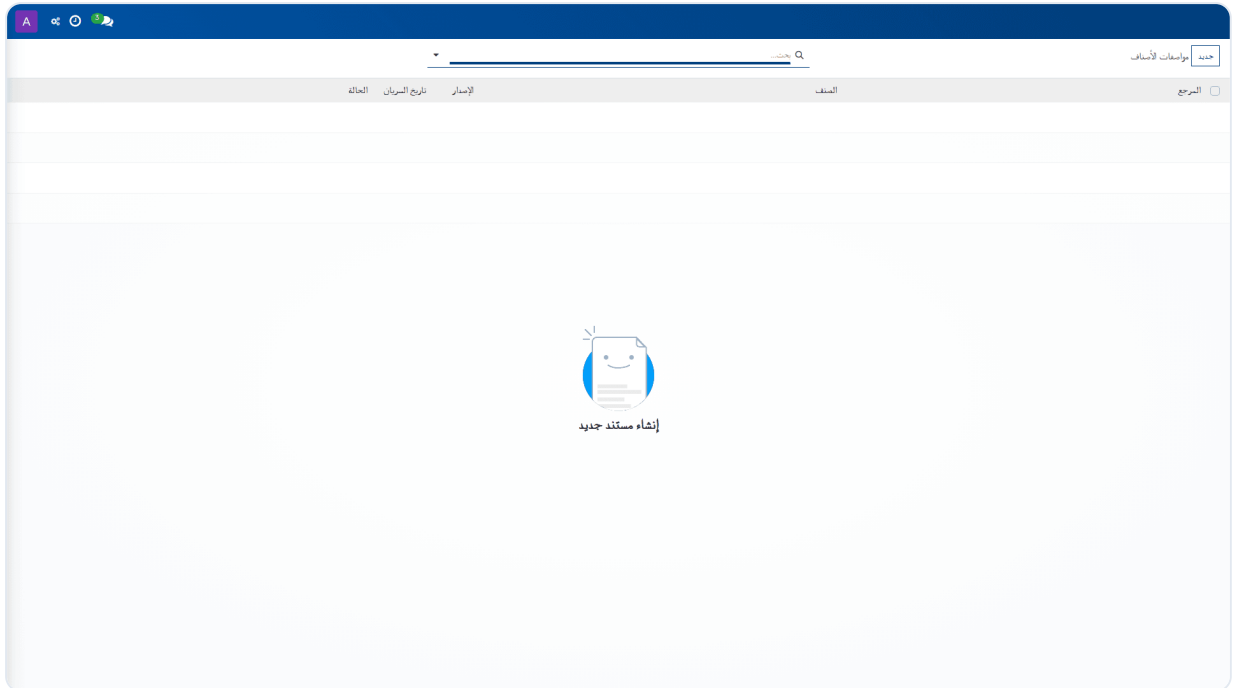


مواصفات الأصناف

August 25, 2026

مواصفات الأصناف

التطبيقات > التصنيع > الجودة



مواصفات الأصناف — التصنيع > الجودة > مواصفات الأصناف

مسودة ← Under Review ← معتمدة ← Active ← Obsolete

نظرة عامة

تُستخدم **مواصفات الأصناف** لإدارة المعلومات المعتمدة الخاصة بكل صنف، مثل وصف الصنف، والاستخدام المقصود، وظروف التخزين، ومعلومات الجودة، والتعبئة، والحالة التنظيمية، وبيان المواد المسببة للحساسية. يستخدمها مخطط الإنتاج وأمين المستودع ومسؤولو الجودة لضمان الرجوع إلى مواصفة واضحة وحديثة عند التعامل مع الصنف.

تمر المواصفة بدورة حياة تبدأ كمسودة، ثم تُحال إلى المراجعة والاعتماد والتفعيل، ويمكن لاحقاً إنشاء إصدار جديد منها أو وسمها بأنها متقادمة.

لكل مواصفة، لأنهما حقان مطلوبان (Company) والشركة (Product) ملاحظة: يجب إدخال الصنف.

سير العمل

إنشاء مواصفة جديدة في حالة مسودة 1.

من قائمة مواصفات الأصناف، أنشئ سجلاً جديداً لإدخال مواصفة الصنف قبل إرسالها للمراجعة.

The screenshot shows a web application interface for creating a new specification. The top navigation bar includes a search icon and a 'New' button. The main content area is titled 'New' and contains several input fields: 'Name' (الاسم), 'Issuance Date' (تاريخ الإصدار), and 'Issuance Number' (إصدار سابق). Below these fields are four tabs: 'Application' (تطبيق), 'Packaging' (PACKAGING), 'Quality Parameters' (QUALITY PARAMETERS), and 'General Description' (عام). The 'General Description' tab is currently selected, showing a 'PRODUCT DESCRIPTION' section with a text area for 'Intended Use' (الاستخدام المقصود), a 'Shelf Life Statement' (بيان المصداقية), and 'Storage Conditions' (ظروف التخزين). The interface is in Arabic and includes a sidebar with a user profile and a 'Draft' status indicator.

مواصفات الأصناف — التصنيع > الجودة > مواصفات الأصناف

1. انتقل إلى التصنيع > الجودة > مواصفات الأصناف.
2. اضغط جديد.
3. الذي تنطبق عليه المواصفة (Product) أدخل الصنف.
4. التي تتبع لها المواصفة (Company) اختر الشركة.
5. قبل متابعة دورة الاعتماد (Draft) هي مسودة (Status) راجع أن الحالة.
6. لتمييز هذه المواصفة عن الإصدارات الأخرى (Version) أدخل الإصدار.
7. (Previous Version) عند وجود مواصفة سابقة للصنف، حدّدها في الإصدار السابق.
8. أكمل محتوى المواصفة بحسب معلومات الصنف المتاحة:
 - لتوثيق تعريف الصنف (Product Description) وصف الصنف
 - لبيان الغرض من استخدامه (Intended Use) الاستخدام المقصود
 - لتسجيل بيان مدة صلاحية الصنف (Shelf Life Statement) بيان مدة الصلاحية
 - لتوثيق متطلبات التخزين (Storage Conditions) ظروف التخزين
 - لتسجيل معايير الجودة المتعلقة بالصنف (Quality Parameters) معلمات الجودة
 - لوصف تعبئة الصنف (Packaging) التعبئة
 - لتسجيل حالته التنظيمية (Regulatory Status) الحالة التنظيمية

- لتوثيق معلومات المواد المسببة للحساسية (**Allergen Declaration**) بيان المواد المسببة للحساسية

بصورة متسقة، مثل 1.0 أو 2026.01 ، حتى يستطيع فريق الإنتاج (**Version**) نصيحة: استخدم الإصدار والمستودع تمييز المواصفة السارية من الإصدارات السابقة.

2. اتخاذ قرار الإرسال للمراجعة أو الاستمرار في التعديل

قرر ما إذا كانت جاهزة للمراجعة. إذا كانت المعلومات ناقصة أو (**Draft**) عندما تكون المواصفة في حالة مسودة. تحتاج إلى تعديل، أبقها مسودة واستكمل الحقول المطلوبة. أما إذا اكتملت، فأرسلها للمراجعة.

1. ومحتوى الحقول الوصفية والتشغيلية (**Company**) والشركة (**Product**) راجع الصنف.
2. (**Draft**) إذا احتجت إلى تعديل المعلومات، عدّل السجل مع إبقائه في حالة مسودة.
3. (**Submit for Review**) إذا أصبحت المواصفة جاهزة للمراجعة، اضغط إرسال للمراجعة.
4. (**Under Review**) إلى قيد المراجعة (**Status**) تأكد من انتقال الحالة.

لا تعتمد المواصفة مباشرة من مرحلة المسودة؛ استخدم الإرسال للمراجعة أولاً لضمان أن المواصفة المعروضة للاعتماد هي النسخة التي تمت مراجعتها.

3. اتخاذ قرار الاعتماد أو إعادة العمل أثناء المراجعة

راجع محتوى المواصفة قبل اعتمادها. تحقق خصوصاً من أن معلومات (**Under Review**) في حالة قيد المراجعة الجودة وظروف التخزين والتعبئة وبيان المواد المسببة للحساسية تتطابق مع الصنف المقصود.

1. (**Under Review**) افتح المواصفة التي تحمل الحالة قيد المراجعة.
2. ومعلومات الجودة (**Intended Use**) والاستخدام المقصود (**Product Description**) راجع الوصف وبقية بيانات المواصفة (**Quality Parameters**).
3. إذا لم تكن المواصفة جاهزة للاعتماد، صحح بياناتها قبل اتخاذ إجراء الاعتماد. لا يوجد إجراء ظاهر لإعادة الحالة إلى مسودة؛ لذلك احرص على اكتمال المراجعة قبل الضغط على الاعتماد.
4. (**Approve**) إذا كانت المواصفة سليمة وجاهزة، اضغط اعتماد.
5. (**Approved**) إلى معتمدة (**Status**) تأكد من انتقال الحالة.
6. لتوثيق معلومات (**Approved Date**) وتاريخ الاعتماد (**Approved By**) راجع حقلي اعتمد بواسطة.

وظروف التخزين (**Quality Parameters**) تحذير: لا تعتمد مواصفة ما لم تكن معلومات الجودة مكتملة وفقاً (**Allergen Declaration**) وبيان المواد المسببة للحساسية (**Storage Conditions**) لبيانات الصنف المعتمدة لدى منشأتك.

4. تفعيل المواصفة المعتمدة

فعلها لتصبح المواصفة النشطة للصنف (**Approved**) بعد أن تصبح المواصفة معتمدة.

1. **(Approved)** افتح المواصفة ذات الحالة معتمدة.
2. وحدده بما يتوافق مع تاريخ بدء تطبيق المواصفة **(Effective Date)** راجع تاريخ السريان.
3. **(Activate)** اضغط تفعيل.
4. **(Active)** أصبحت نشطة **(Status)** تأكد من أن الحالة.

استخدم المواصفات النشطة بوصفها المرجع التشغيلي الحالي للصف. قبل التفعيل، تأكد من أن الإصدار وتاريخ السريان يميزان هذه المواصفة بوضوح عن أي إصدار سابق.

5. إنشاء إصدار جديد عند تغيير المواصفة

عندما تتغير بيانات الصف أو متطلبات الجودة أو ظروف التخزين أو التعبئة، لا تعدل المواصفة النشطة دون تمييز التغيير. أنشئ إصداراً جديداً للحفاظ على تسلسل الإصدارات.

1. والتي سستبدل بمواصفة محدثة، **(Approved)** أو معتمدة **(Active)** افتح المواصفة الحالية، سواء كانت نشطة.
2. **(New Version)** اضغط إصدار جديد.
3. **(Version)** في الإصدار الجديد، أدخل قيمة جديدة في الإصدار.
4. للتأكد من ارتباط الإصدار الجديد بالمواصفة السابقة **(Previous Version)** راجع الإصدار السابق.
5. أو **(Packaging)** أو التعبئة **(Quality Parameters)** حدّث الحقول التي تغيرت، مثل معلومات الجودة **(Effective Date)** تاريخ السريان.
6. **(Approved)** ثم معتمدة **(Under Review)** ثم قيد المراجعة **(Draft)** مرّر الإصدار الجديد عبر دورة مسودة باستخدام الإجراءات المناسبة **(Active)** ثم نشطة.

6. وسم المواصفة بأنها متقادمة

إذا لم تعد المواصفة صالحة للاستخدام، مثل وجود إصدار أحدث أو توقف استخدام الصف، غير حالتها إلى متقادمة **(Obsolete)**.

1. افتح المواصفة التي لم تعد سارية.
2. **(Version)** والإصدار **(Previous Version)** تأكد من وجود إصدار بديل عند الحاجة، راجع الإصدار السابق.
3. **(Obsolete)** اضغط متقادمة.
4. **(Obsolete)** أصبحت متقادمة **(Status)** تحقق من أن الحالة.

أمثلة

إصدار مواصفة لدقيق القمح متعدد الاستخدامات

ينشئ مخطط الإنتاج مواصفة جديدة لصف دقيق القمح متعدد الاستخدامات للشركة الرئيسية:

الحقل	القيمة
الصف (Product)	دقيق قمح متعدد الاستخدامات 1 كجم

القيمة	الحقل
الشركة الرئيسية	الشركة (Company)
1.0	الإصدار (Version)
دقيق قمح للاستخدامات الغذائية العامة	وصف الصنف (Product Description)
تصنيع المخبوزات والمعجنات	الاستخدام المقصود (Intended Use)
شهرًا من تاريخ الإنتاج 12	بيان مدة الصلاحية (Shelf Life Statement)
يحفظ في مكان جاف وبارد	ظروف التخزين (Storage Conditions)
مطابق لمعايير الجودة الداخلية المعتمدة	معلومات الجودة (Quality Parameters)
عبوة وزنها 1 كجم	التعبئة (Packaging)
مطابق للمتطلبات التنظيمية المعمول بها	الحالة التنظيمية (Regulatory Status)
يحتوي على القمح	بيان المواد المسببة للحساسية (Allergen Declaration)

ينفذ المستخدم الخطوات التالية:

- (Draft)** هي مسودة **(Status)** ينشئ السجل باستخدام جديد ويُدخل بيانات المواصفة، فتكون الحالة 1.
- (Under Review)** فننتقل إلى قيد المراجعة، **(Submit for Review)** بعد مراجعة البيانات، يضغط إرسال للمراجعة 2.
- فتكون المواصفة، **(Approve)** بعد التحقق من بيانات الجودة والتخزين والتعبئة، يضغط مسؤول الاعتماد اعتماد 3. **(Approved)** معتمدة.
- في تاريخ بدء تطبيق مواصفة الدقيق **(Effective Date)** يحدد تاريخ السريان 4.
- (Active)** فتتحول المواصفة إلى نشطة، **(Activate)** يضغط تفعيل 5.
- ويحدد الإصدار الجديد 1.1 مع الإشارة إلى، **(New Version)** عند تغيير العبوة لاحقاً، يستخدم إصدار جديد 6. ثم يمرر الإصدار الجديد عبر المراجعة والاعتماد والتفعيل، **(Previous Version)** 1.0 في الإصدار السابق.

نصائح

بوضوح قبل التفعيل لتسهيل تحديد وقت بدء تطبيق كل **(Effective Date)** نصيحة: أدخل تاريخ السريان إصدار.

عند إنشاء إصدار جديد للحفاظ على سجل واضح **(Previous Version)** ملاحظة: استخدم الإصدار السابق لتطور مواصفات الصنف.

(Obsolete) تحذير: عند استبدال مواصفة نشطة، فعّل الإصدار الجديد قبل وسم الإصدار السابق بأنه متقادمة، إذا كان الصنف ما زال مستخدماً.

استكشاف الأخطاء وإصلاحها

الحل	السبب المحتمل	العرض
أدخل الصنف والشركة، فهما حقان مطلوبان.	أو الشركة (Product) لم يتم إدخال الصنف (Company) .	لا يمكن إكمال إنشاء المواصفة.
(Activate) أكمل دورة الاعتماد، ثم اضغط تفعيل (Active) للوصول إلى الحالة نشطة.	أو قيد المراجعة (Draft) لا تزال الحالة مسودة أو معتمدة (Under Review) أو معتمدة (Approved) .	لا تظهر المواصفة كمرجع نشط.
(New Version) أنشئ المواصفة من خلال إصدار جديد ثم سجل الإصدار الجديد والإصدار السابق.	أو ربط (Version) لم يتم تحديث الإصدار (Previous Version) السابق.	لا يمكن تمييز مواصفة محدثة عن المواصفة السابقة.
أنشئ إصداراً جديداً وأكمل مراجعته واعتماده وتفعيله قبل وسم المواصفة السابقة بأنها متقادمة عند الحاجة.	قبل تجهيز (Obsolete) تم استخدام متقادمة إصدار بديل.	تم وسم مواصفة بأنها متقادمة بينما لا يوجد بديل واضح.

روابط ذات صلة

- مواصفات الأصناف — مرجع الحقول
- الشكاوى
- خطط الهااسب
- التصنيع — مسار التعلم
- الأصناف
- المستخدمون
- الشركات
- التصنيع — نظرة عامة
- التصنيع
- قوائم المواد
- متغيرات الصنف
- تغييرات الوصفات
- توقعات الطلب
- جدول الإنتاج الرئيسي
- حملات الإنتاج

