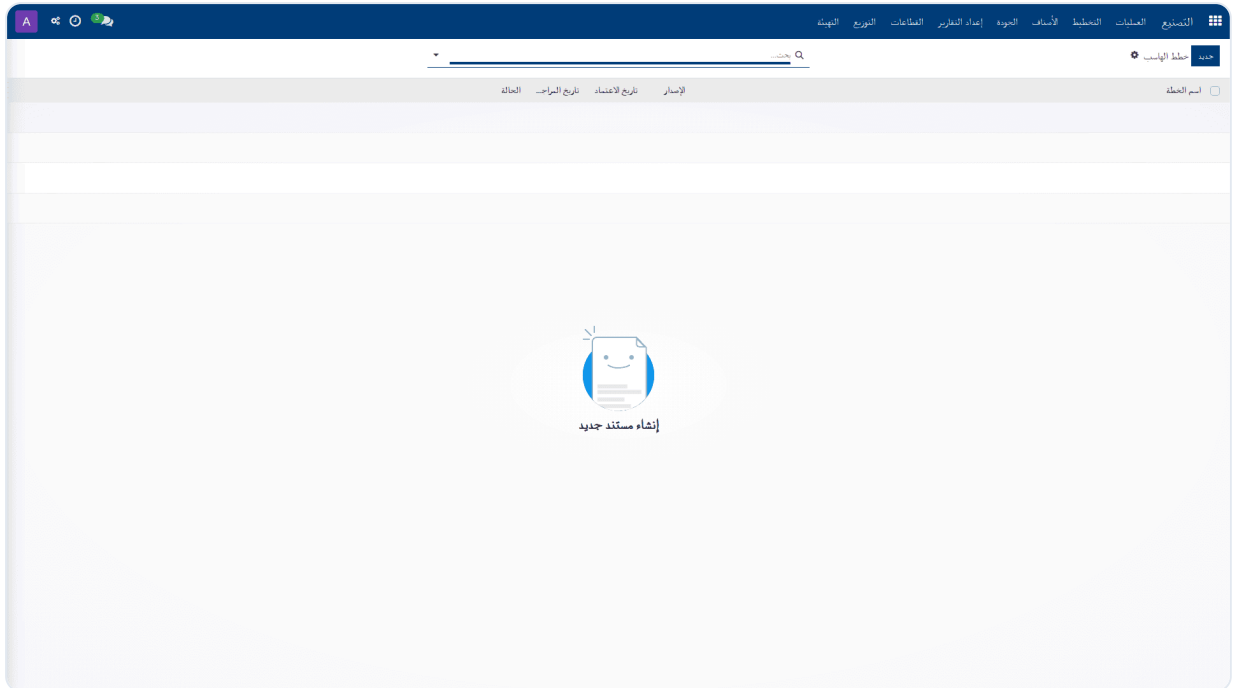


خطط الهاسب

August 25, 2026

خطط الهاسب

الميزات > التصنيع



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

الإعداد والتهيئة: إعداد المستخدمين · إعداد المخزون · إعداد الشركات

مسودة ← Under Review ← Active ← Under Revision ← Archived ← دورة الحالة: مسودة

نظرة عامة

تساعدك خطط الهاسب على توثيق خطة سلامة الغذاء لكل شركة ومنتج أو عملية مشمولة. من هذه القائمة يمكنك متابعة حالة كل خطة، من مسودة إلى قيد المراجعة ثم إلى مؤكدة أو إلى ملغاة أو مؤرشفة عند الحاجة.

تستخدم هذه الصفحة في عملك اليومي عندما تحتاج إلى إنشاء خطة جديدة، إرسالها للمراجعة، اعتمادها، أو تعديلها بعد ظهور ملاحظات تشغيلية أو تغييرات في العملية. كما تمنحك سريعاً رؤية على اسم الخطة، والشركة، والنسخة، وتاريخ CCPs المراجعة التالية، والنطاق، والمنتجات المشمولة، وفريق الهاسب، ووصف العملية، ونقاط التحكم الحرجة.

قبل أن تبدأ، تأكد من أن لديك خطة جاهزة للتسجيل ضمن التصنيع < الجودة < نظام الهاسب < خطط الهاسب، وأنك تعرف الشركة التي ستنتهي إليها الخطة.

الخطوات

1. أنشئ خطة جديدة بالنقر على جديد.

يفتح النظام نموذجاً جديداً لتسجيل خطة الهاسب مع الحقول الأساسية المطلوبة.

2. أدخل اسم الخطة والشركة وباقي تفاصيلها الأساسية.

املاً اسم الخطة والشركة، ثم أضف ما يلزم من النطاق والمنتجات المشمولة وفريق الهاسب ووصف العملية ونقاط CCPs. التحكم الحرجة.

3. احفظ الخطة وهي في حالة مسودة.

بعد الحفظ تظهر الخطة في القائمة بحالة مسودة، ويمكنك العودة إليها قبل إرسالها للمراجعة.

4. أرسل الخطة للمراجعة بالنقر على إرسال للمراجعة.

تنقل هذه الخطوة الخطة إلى حالة قيد المراجعة ليتم تدقيق محتواها قبل الاعتماد.

5. اعتمد الخطة بالنقر على اعتماد.

عند الاعتماد تصبح الخطة مؤكدة، ويظهر عادةً من اعتمادها وتاريخ الاعتماد ونسخة الخطة.

6. عدّل الخطة بالنقر على تنقيح.

يستخدم هذا الإجراء عندما تحتاج الخطة إلى تحديث، وتنقلها إلى حالة تحت المراجعة أو قيد المراجعة بحسب سير العمل الظاهر في القائمة.

7. أرشف الخطة بالنقر على أرشفة.

عندما لا تعود الخطة مستخدمة، تصبح مؤرشفة مع الاحتفاظ بها للرجوع إليها لاحقاً.

نصائح

نصيحة: راقب تاريخ المراجعة التالية حتى لا تبقى الخطة معتمدة أكثر من اللازم دون مراجعة دورية.

ملاحظة: إذا لم تكن الخطة جاهزة للاعتماد بعد، فاتركها في مسودة أو أرسلها إلى قيد المراجعة بدلاً من اعتمادها مبكراً.

الخطوات التالية والأسئلة الشائعة

بعد إنهاء هذه الصفحة، راجع خطة الهاسب نفسها في القائمة لتتأكد من الحالة والنسخة وتاريخ الاعتماد وتاريخ المراجعة التالية. إذا كانت شركتك تستخدم أكثر من عملية أو منتج، فمن المفيد أن تتبع كل خطة بحسب نطاقها في القائمة.

نفسها.

س: ما الفرق بين المسودة والخطة المعتمدة؟

ج: المسودة هي نسخة العمل التي ما زالت قابلة للتعديل، أما المؤكدة فهي الخطة التي تم اعتمادها للاستخدام

س: متى أستخدم تنقيح؟

أو CCPs ج: تستخدم تنقيح عندما تحتاج الخطة إلى تحديث بسبب تغيير في العملية أو في نقاط التحكم الحرجة في النطاق.

س: هل يمكنني الاحتفاظ بخطة قديمة دون حذفها؟

ج: نعم، يمكنك أرشفة الخطة بدلاً من حذفها، لتبقى محفوظة في السجل عند الحاجة

روابط ذات صلة

- الإجراءات التصحيحية
- مناطق الحرارة
- التصنيع — مسار التعلم
- إعداد المستخدمين
- متغيرات الصنف
- إعداد الشركات
- ابدأ مع التصنيع
- التصنيع
- قوائم المواد
- الأصناف
- متغيرات الصنف
- العمليات — أوامر التفكيك
- دفعات الإنتاج
- فحوصات الجودة
- تنبيهات الجودة