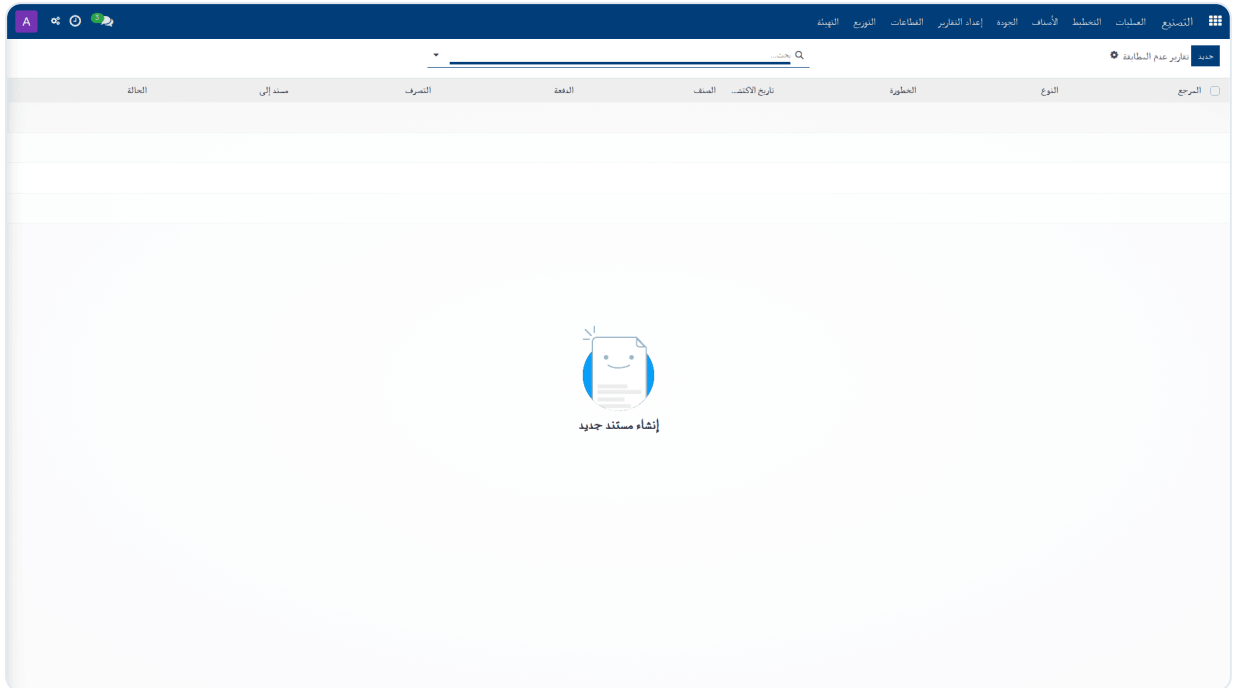


حالات عدم المطابقة

August 25, 2026

حالات عدم المطابقة

الميزات > التصنيع



حالات عدم المطابقة — التصنيع > العمليات > حالات عدم المطابقة

الإعدادات والتهيئة: إعداد المستخدمين · إعداد المخزون · إعداد الشركات

مغلقة ← Verification ← Corrective Action ← Investigating ← دورة الحالة: مسودة ← مفتوحة

نظرة عامة

تساعدك حالات عدم المطابقة على تسجيل أي انحراف عن الجودة المتوقعة ومتابعته حتى الوصول إلى الإجراء المناسب. من هذه القائمة، يمكنك رؤية الحالة الحالية لكل حالة، ونوعها، ومدى شدتها، وما إذا كانت تخص مادة واردة. أو عملية تصنيع أو منتجاً نهائياً أو مرتجع عميل.

تستخدم هذه الشاشة عندما تكتشف مشكلة أثناء الاستلام أو أثناء التشغيل أو بعد الإنتاج أو عند التعامل مع مرتجعات العملاء. كما تفيدك في ربط الحالة بالمنتج أو الدفعة أو أمر التصنيع أو التحويل أو الشريك المعني، حتى تبقى المتابعة واضحة ومحددة.

قبل أن تبدأ، تأكد من وجود حالة عدم المطابقة نفسها في التصنيع < العمليات > حالات عدم المطابقة، وأن لديك ما يكفي من المعلومات الأساسية مثل التاريخ، واسم من اكتشفها، والوصف، والشركة.

الخطوات

1. افتح شاشة حالات عدم المطابقة.

ستظهر لك قائمة الحالات المسجلة، ويمكنك البدء منها في متابعة أي حالة قائمة أو إنشاء حالة جديدة.

2. أنشئ حالة جديدة باستخدام زر جديد.

اضغط جديد لفتح نموذج إدخال حالة عدم مطابقة جديدة، ثم املأ الحقول الإلزامية مثل الحالة، والنوع، والشدة، وتاريخ الاكتشاف، وتم الاكتشاف بواسطة، والوصف، والشركة.

3. استكمل بيانات التتبع والتخصيص.

أضف ما يلزم من المنتج، والدفع، وأمر التصنيع، والتحويل، والشريك المرتبط، والمسؤول، والكمية المتأثرة، والوحدة، والتصرف إذا كانت هذه التفاصيل متاحة لديك.

4. راجع الحالة الحالية ثم انقلها إلى المرحلة التالية.

استخدم الأزرار فتح، أو تحقيق، أو إجراء تصحيحي، أو تحقق، أو إغلاق بحسب مرحلة المعالجة، بحيث تنتقل الحالة من مسودة إلى مفتوحة ثم إلى قيد المراجعة أو إجراء تصحيحي أو التحقق، وتنتهي عند مغلقة.

5. أكمل الإغلاق عندما تنتهي المعالجة.

عند الوصول إلى الحل النهائي والتأكد من نتيجة المتابعة، اضغط إغلاق ليعكس السجل أن الحالة انتهت ولم تعد قيد العمل.

نصائح

نصيحة: إذا كانت الحالة مرتبطة باستلام مواد من مورد، فاحرص على تعبئة الشريك المرتبط مع النوع المناسب، لأن ذلك يسهل الرجوع إلى المصدر الصحيح لاحقاً.

ملاحظة: اختيار الشدة مبكراً يساعدك على ترتيب الحالات العاجلة أولاً، خصوصاً عندما تكون هناك حالات متعددة قيد المتابعة في الوقت نفسه.

الخطوات التالية والأسئلة الشائعة

بعد تسجيل الحالة أو تحديثها، يمكنك مراجعتها مع فريق الجودة أو الإنتاج أو المشتريات بحسب نوع المشكلة والمسار الذي حددته في التصرف.

س: متى أستخدم نوع الوارد؟

ج: استخدمه عندما تكتشف عدم المطابقة عند استلام مادة أو صنف من مورد.

س: هل يمكن ربط الحالة بأمر تصنيع؟

ج: نعم، يمكنك ربطها بأمر التصنيع عندما تكون المشكلة ظهرت أثناء التشغيل أو مرتبطة بإنتاج معين

س: ماذا يفيد حقل التصرف؟

ج: يوضح الإجراء المقترح للحالة، مثل إعادة العمل أو الفرز أو الإرجاع إلى المورد أو العزل أو الإتلاف

روابط ذات صلة

- تنبيهات الجودة
- جدول الإنتاج الرئيسي
- التصنيع — مسار التعلم
- إعداد المستخدمين
- متغيرات الصنف
- أرقام الدفعات/الأرقام التسلسلية
- التصنيعات
- أذون الاستلام
- العملاء
- إعداد الشركات
- ابدأ مع التصنيع
- التصنيع
- قوائم المواد
- الأصناف
- متغيرات الصنف