

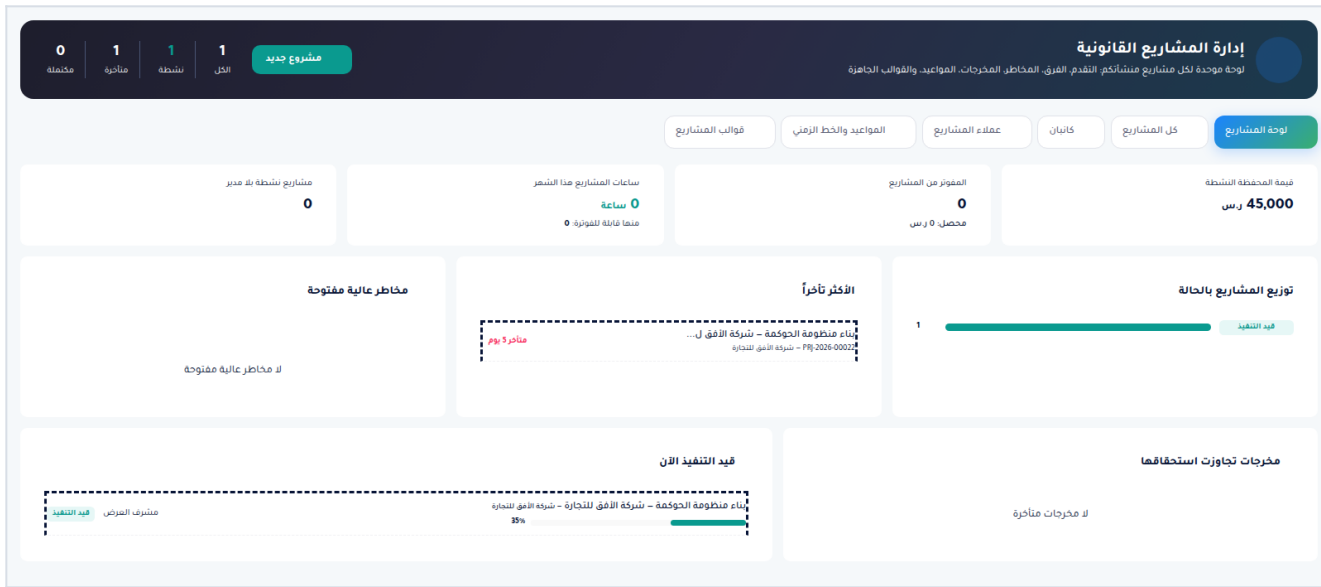
مركز إدارة المشاريع القانونية

دليل مصوّر – لوحة موحّدة لكل مشاريع منشأتكم، وقوالب جاهزة، وملف عمل متكامل لكل مشروع

من القائمة الجانبية «المشاريع» تصلون إلى مركز إدارة المشاريع: مكان واحد تنشئون فيه مشاريعكم القانونية – تأسيس الشركات، لوائح الحوكمة، برامج الالتزام وغيرها – وتتابعون تقدمها وفرقها ومواعيدها وقيمتها المالية، مع قوالب جاهزة تختصر بناء المشروع إلى نقرة واحدة.

أقسام المركز الستة

- لوحة المشاريع:** مؤشرات فورية – قيمة المحفظة النشطة، المفوتر والمحصل، ساعات الشهر، توزيع المشاريع بالحالة، الأكثر تأخراً، المخاطر العالية المفتوحة، والمخرجات التي تجاوزت استحقاقها.
- كل المشاريع:** جدول بكل مشاريع المنشأة مع بحث وفلاتر (الحالة، المدير، الأولوية، المتأخرة فقط).
- كائنات:** بطاقات المشاريع بأعمدة الحالات، تنتقل بالسحب والإفلات.
- عملاء المشاريع:** تجميع المشاريع بالعميل – عدد المشاريع وقيمتها ومتوسط تقدمها، مع فتح ملف العميل مباشرة.
- المواعيد والخط الزمني:** نظرة 30 يوماً قادمة – نهايات المشاريع والمراحل واستحقاقات المخرجات، المتأخر منها والقادم.
- قوالب المشاريع:** قوالب قانونية جاهزة بمراحلها ومتطلباتها، وقوالب خاصة بمنشأتكم.



لوحة المشاريع – مؤشرات المحفظة والتقدم والتأخر بنظرة واحدة

إنشاء مشروع جديد

- من زر «مشروع جديد» أعلى المركز: عبّئوا عنوان المشروع وتفاصيله، ويُولّد له رقم تسلسلي تلقائي.
- العميل اختياري:** اربطوا المشروع بأحد عملائكم فيظهر في ملفه، أو أنشئوه بلا عميل كمشروع داخلي لأعمال المنشأة نفسها.
- حدّدوا مدير المشروع والأولوية وتاريخي البداية والنهاية المتوقعة، ثم أضيفوا المراحل والمتطلبات والأهداف.

القوالب الجاهزة – مشروع كامل بنقرة

يضم تبويب «قوالب المشاريع» ستة قوالب قانونية جاهزة: **تأسيس شركة**، **صياغة لوائح الحوكمة الداخلية**، **برنامج التزام**، **امتثال**، **تسجيل علامة تجارية**، **هيكل / اندماج واستحواذ**، و**تصفية شركة** – كلٌ منها بمراحله ومتطلباته ومدده المعتادة.

- اضغطوا «**إنشاء مشروع من القالب**» واختاروا العميل (اختياري)، فُيُنَى المشروع كاملاً: مراحل بتواريخ متتابعة محسوبة من مدد القالب + متطلبات + أهداف.
- ومن أي مشروع ناجح يمكنكم «**الحفظ كقالب للمنشأة**» ليعاد استخدامه لاحقاً – قوالب منشآتكم تظهر بجانب القوالب الجاهزة، ويمكن حذفها بعكس القوالب النظامية الثابتة.

0مكتملة

1مناقشة

1نشطة

1الكل

مشروع جديد

إدارة المشاريع القانونية

لوحة موحدة لكل مشاريع منشآتكم، التقدم، الفرق، المخاطر، المخرجات، المواعيد، والقوالب الجاهزة

لوحة المشاريعكل المشاريعكاتبانعملاء المشاريعمواعيد والخط الزمنيقوالب المشاريع

قوالب جاهزة بمراحلها ومتطلباتها – اختر القالب ثم العميل وسيتنشا المشروع كاملاً في ملفه بنقرة واحدة، واحفظ أي مشروع ناجح كقالب لمنشأتكم من تبويب «كل المشاريع»

قالب جاهز

ملكية فكرية

تسجيل علامة تجارية

تسجيل علامة تجارية بالهيئة السعودية للملكية الفكرية من الفحص حتى الشهادة

4 مراحل3 منطقيات110- يوم

الفحص الفني للعلامة

إيداع الطلب

مراجعة الفحص والنشر

إصدار الشهادة والتسجيل

إنشاء مشروع من القالب

قالب جاهز

شركات

تأسيس شركة

دورة تأسيس شركة كاملة من الاسم التجاري حتى التسجيل – عقد التأسيس والسجل والتراخيص

5 مراحل5 منطقيات37- يوم

الدراسة الأولية وخطر الاسم التجاري

صياغة عقد التأسيس والنظام الأساسي

إصدار السجل التجاري والوثوق

التسجيلات النظامية

1+ مراحل أخرى...

إنشاء مشروع من القالب

قالب جاهز

الالتزام وامتثال

برنامج التزام وامتثال

بناء برنامج امتثال، فحص فحوات، سياسات، خطة معالجة، وتدريب – لمتطلبات الجهات الرقابية

4 مراحل3 منطقيات56- يوم

فحص الفحوات النظامية

خطة المعالجة والسياسات

التطبيق والتدريب

المقرر الداخلي

إنشاء مشروع من القالب

قالب جاهز

اندماج واستحواذ

هيكل / اندماج واستحواذ

صفحة استحواذ أو إعادة هيكلة، فحص ناي للجهة، هيكل، مستندات الصفقة، والوفقات

5 مراحل3 منطقيات73- يوم

الفحص المالي للصفقة المقترحة

تصميم هيكل الصفقة

مستندات الصفقة

الوفقات النظامية

1+ مراحل أخرى...

إنشاء مشروع من القالب

قالب جاهز

حكومة

صياغة لوائح الحوكمة الداخلية

بناء منظومة حوكمة متكاملة: لائحة أساسية، صلاحيات، لجان، نماذج، سياسات، ومعايير

5 مراحل4 منطقيات50- يوم

الدراسة والتشخيص

صياغة اللائحة الأساسية وصفحة الصلاحيات

السياسات المعتمدة

المراجعة وإعداد

1+ مراحل أخرى...

إنشاء مشروع من القالب

قالب جاهز

شركات

تصفية شركة

تصفية اختيارية لشركة، قرار التصفية، تعيين المصفي، سداد الالتزامات، والاشتط

4 مراحل3 منطقيات84- يوم

قرار التصفية وتعيين المصفي

حسم الأصول والالتزامات

السداد والموزع

الاشتط وإعلان التصفية

إنشاء مشروع من القالب

قوالب المشاريع – ستة قوالب قانونية جاهزة بمراحلها ومتطلباتها ومدها

كاتبان – تحديث الحالة بالسحب

اسحبوا بطاقة المشروع بين أعمدة الحالات (قيد الانتظار، تخطيط، قيد التنفيذ، قيد المراجعة، معلق، مكتملة) لتحديث حالته فوراً – وعند إفلاته على «مكتملة» يُختم تاريخ الانتهاء الفعلي وتُرفع نسبة الإنجاز إلى 100% تلقائياً.

0مكتملة

1مناقشة

1نشطة

1الكل

مشروع جديد

إدارة المشاريع القانونية

لوحة موحدة لكل مشاريع منشآتكم، التقدم، الفرق، المخاطر، المخرجات، المواعيد، والقوالب الجاهزة

لوحة المشاريعكل المشاريعكاتبانعملاء المشاريعمواعيد والخط الزمنيقوالب المشاريع

قيد الانتظارتخطيطقيد التنفيذقيد المراجعةمعلق00

اسحب مشروعاً هنااسحب مشروعاً هنا

بناء منظومة الحوكمة – شركة الأفق للتجارة

25%

08-23

عائبة

م

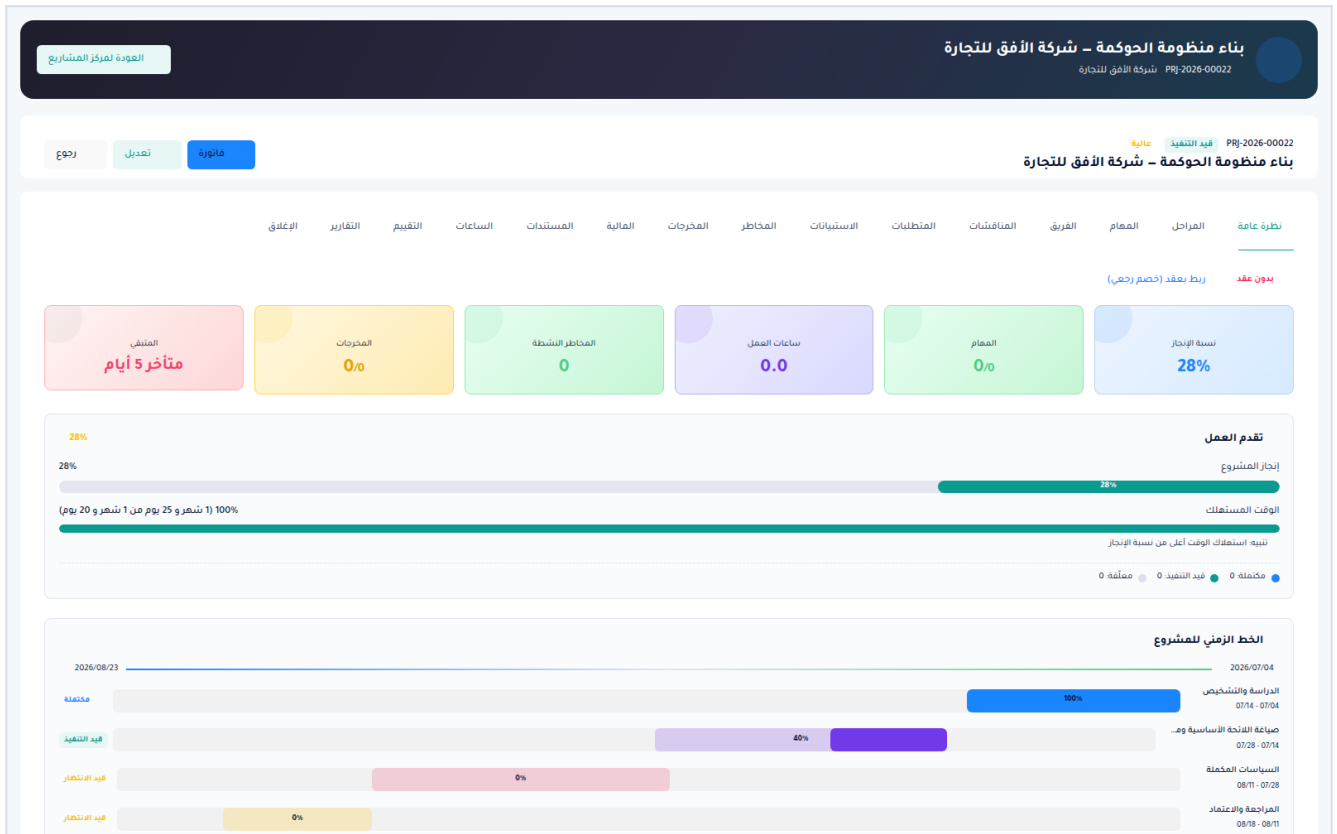
اسحب مشروعاً هنااسحب مشروعاً هنا

كاتبان المشاريع – البطاقة تعرض التقدم والأولوية وتاريخ الاستحقاق وتنتقل بالسحب

ملف المشروع – مساحة عمل متكاملة

بالنقر على أي مشروع يُفتح ملفه الخاص: نظرة عامة بمؤشرات الإنجاز وساعات العمل والمهام والمخرجات، وشريط «تقدم العمل» يقارن نسبة الإنجاز بالوقت المستهلك وينبهكم إن تجاوز الوقت الإنجازَ. وخط زمني بصري لمراحل المشروع – إضافة إلى تبويبات متخصصة:

- **المراحل والمهام والفريق والمناقشات** لإدارة العمل اليومي.
- **المتطلبات والاستبيانات والمخاطر والمخرجات** لضبط نطاق المشروع وجودته.
- **المالية** لأتعاب المشروع وفواتيره، و**الساعات** لسجل ساعات العمل.
- **المستندات**: ملفات المشروع ومرفقات مهامه بمكان واحد – مع رفع مباشر للملفات (حتى 20MB للملف) وبيان من رفع كل ملف ومصدره، وعند الرفع يمكنكم **إسناد الملف لمرحلة محددة** فيظهر بشارة مرحلته – وللمرحلة التي بلا مهام يرفع كل ملف يُسند إليها تقدّمها 5% تلقائياً.
- **التقييم والتقارير والإغلاق** لتوثيق النتائج والدروس المستفادة عند اكتمال المشروع.



ملف المشروع – المؤشرات وتقدم العمل والخط الزمني للمراحل وتبويبات العمل المتخصصة

الصلاحيات

الوصول للمركز بصلاحيه «مركز المشاريع» – مدير المنشأة يملكها تلقائياً، ويمنحها لأي موظف من شاشة الصلاحيات.

أسئلة شائعة

- لا أجد «المشاريع» بالقائمة الجانبية؟ تحتاجون صلاحية «مركز المشاريع» – اطلبوها من مدير منشأتكم.

- **هل يلزم ربط كل مشروع بعميل؟** لا – العميل اختياري: بلا عميل يكون المشروع داخلياً لأعمال منشأتكم.
- **أين أجد مستندات المشروع ومرفقات مهامه؟** بتبويب «المستندات» داخل ملف المشروع – ملفات المشروع ومرفقات المهام معاً، مع إمكانية الرفع المباشر.
- **هل يمكن تعديل القوالب الجاهزة؟** القوالب النظامية الستة ثابتة للجميع: أنشئوا مشروعاً منها وعدّلوه ثم احفظوه كقالب خاص بمنشأتكم.
- **ظهر تنبيه «استهلاك الوقت أعلى من نسبة الإنجاز» – ماذا يعني؟** الوقت المنقضي من عمر المشروع تجاوز نسبة إنجازه الفعلية – راجعوا المراحل المتعثرة أو حدّثوا نسب التقدم.