



مركز إيداع الأوراق المالية  
Securities Depository Center

## دليل مستخدم الإدراج المشترك

الطبعة الأولى  
تشرين ثاني 2006

مركز إيداع الأوراق المالية

ص.ب. 212465 ، عمان ، الرمز البريدي 11121 ، الأردن  
هاتف: 5672788 (6) (+962) ، فاكس: 5672590 (6) (+962)  
البريد الإلكتروني info@sdcc.com.jo ، الموقع الإلكتروني [www.sdcc.com.jo](http://www.sdcc.com.jo)

تحتوي هذه الوثيقة على معلومات خاصة بأعضاء المركز وليست لتداول الجمهور.

جميع العلامات والأسماء التجارية المستخدمة في هذه الوثيقة ملك لمركز إيداع الأوراق المالية، ما لم يذكر خلاف ذلك.

لا يجوز إعادة طبع كل أو جزء من أجزاء هذه الوثيقة، أو تخزينه في أي نظام لخزن المعلومات واسترجاعها، أو نقله على أية هيئة أو بأية وسيلة، سواء كانت إلكترونية أو شرائط ممغنطة أو ميكانيكية أو استنساخا أو تسجيلا، أو نشر أو حوسبة أي جزء من هذه الوثيقة أو كلها، أو غيرها، من غير إذن مكتوب محدد صادر عن مركز إيداع الأوراق المالية.

مع أن العناية الفائقة قد روعيت في إعداد هذه الوثيقة، إلا أن مركز إيداع الأوراق المالية لا يتحمل أية مسؤولية عن الخطأ أو النقص أو عدم كفاية ما تحتويه الوثيقة، كما لا يتحمل المركز أية مسؤولية ناتجة عن أية خسارة أو ضرر مهما كان سبب حدوثهما لأي شخص نتيجة الاعتماد على أية عبارة مذكورة أو غير مذكورة في هذه الوثيقة.

### الحقوق محفوظة لمركز إيداع الأوراق المالية © 2006، الأردن.

قد تتم الإشارة في هذه الوثيقة إلى العلامات التجارية التالية: العلامتين التجاريتين Windows 2000 و Excel وتعود ملكيتها لشركة Microsoft Corp.، العلامة التجارية Oracle وتعود ملكيتها لشركة Oracle Corp.، العلامتين التجاريتين PSeries و AIX وتعود ملكيتهما لشركة IBM، أما العلامة التجارية Nagios فتعود ملكيتها لشركة NetSaint.

يجب توجيه أية استفسارات بصدد هذه الوثيقة أو غيرها إلى مركز إيداع الأوراق المالية على العنوان التالي:

مركز إيداع الأوراق المالية

ص.ب: 212456، عمان 11121، الأردن

هاتف: 962+ 6 5672788

فاكس: 962+ 6 5672590

بريد إلكتروني: info@sdc.com.jo



## المحتويات

1	المقدمة
1	مستخدم الدليل
1	تنظيم الدليل
1	مساعدة
2	نظرة شاملة
4	العمليات الموحدة للنظام
4	عناوين الحقول وتعريفها
4	إدارة النظام
4	الدخول إلى النظام
4	تغيير كلمة السر
5	تغيير لغة واجهة النظام ولغة الإدخال
5	الخروج من النظام
5	استخدام واجهة النظام
9	التحويل إلى الأسواق الأخرى
10	التقارير





## المقدمة

يحتوي هذا الدليل على معلومات تساعد المستخدم على أداء الوظائف المختلفة من خلال نظام الحافظ الامين. حيث يعد هذا النظام من احد الانظمة المساعدة للنظام المركزي

.Securities Central Registry Processing & Information Online- SCORPIO

## مستخدم الدليل

هذا الدليل موجه الى امناء الحفظ الذين يقومون بأعمال الحفظ الامين.

## تنظيم الدليل

يقوم تنظيم الدليل على التسلسل المنطقي لوظائف امناء الحفظ، والتي تشمل كل من تعريف العملاء وفتح الحسابات وتحويلات الاوراق المالية. والجدول التالي هو ملخص لمحتويات الدليل.

الفصل	الوصف
نظرة شاملة	يصف هذا الفصل وظائف ومهام الوسيط والتي لها علاقة بوظائف مركز الايداع.
العمليات الموحدة للنظام	يقدم العمليات الموحدة للنظام والضرورية للتحكم به، كما يقوم بعرض الوظائف الاساسية للنظام مثل الدخول الى النظام والخروج منه وتغيير لغة النظام.
التحويل الى الأسواق الأخرى	يشرح هذا الفصل المهام والتقارير المتعلقة بتحويلات الاوراق المالية من الحافظ الامين الى الأسواق الأخرى .
التقارير	من خلال هذا الفصل يمكن التعرف على التقارير المتاحة من خلال نظام الوسيط كما يمكن التعرف الى الاجراءات المختلفة الخاصة بها مثل انشاء وطباعة وتخزين التقارير.

## مساعدة

تتوفر جميع المعلومات في هذا الدليل على شكل قائمة مساعدة في نظام الحافظ الامين.

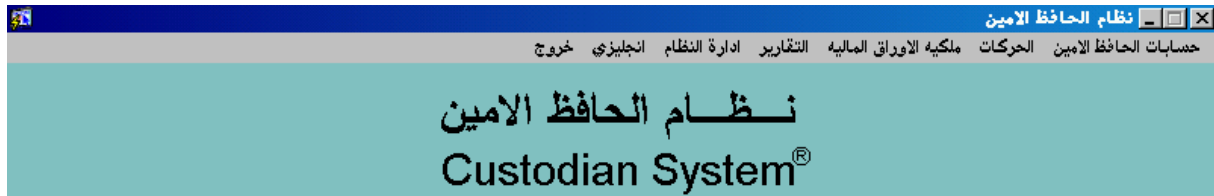
## نظرة شاملة

يعد SCORPIO نظاما خاصا يقوم بوظائف التسوية والتسجيل والابداع والتدقيق. وقد صمم النظام بحيث يتصل المركز مع اعضائه من خلال انظمة مساعدة تسمح لهم بأداء وظائفهم الخاصة بهم وذات العلاقة بوظائف المركز.



ويركز هذا الدليل على نظام الحافظ الامين المصمم لأداء الوظائف الاساسية التالية:

- ← تحويل الأوراق المالية من والى الأسواق الأخرى
- ← الاستفسار حركات تحويل الأوراق المالية من والى الأسواق الأخرى
- ← إنشاء التقارير





## العمليات الموحدة للنظام

ان فهم العمليات الموحدة للنظام وسيلة مهمة للتحكم به والسيطرة عليه اثناء استخدامه، حيث ستعرض في هذا الفصل المعلومات المتعلقة بالعمليات الموحدة للنظام في قسمين:

- ← إدارة النظام
- ← استخدام واجهة النظام

## عناوين الحقول وتعريفها

تم تعريف جميع عناوين الحقول الواردة في نظام الحافظ الامين في فهرس المصطلحات، للرجوع الى اي من المعاني قم بالبحث في الفهرس.

## ادارة النظام

### الدخول إلى النظام

تعتبر شاشة الدخول إلى النظام البوابة الرئيسية لنظام الحافظ الامين.

### للدخول إلى النظام:

- 1 . اطبع اسم المستخدم في حقل اسم المستخدم.
- 2 . اطبع كلمة السر في حقل كلمة السر.
- 3 . انقر موافق للدخول الى النظام.

فائدة: عند تحميل النظام لأول مرة يقوم المركز بتزويد المستخدم باسم المستخدم وكلمة السر حيث يمكن تغييرها بعد ذلك.

### تغيير كلمة السر

يمكن تغيير كلمة السر في الحالات التالية:

- ← عند الدخول للنظام لأول مرة، حيث تظهر شاشة تغيير كلمة السر.
- ← يمكن للمستخدم تغيير كلمة السر بشكل اختياري بعد ذلك.

### لتغيير كلمة السر عند الدخول اليه لأول مرة:

- 1 . اطبع كلمة السر القديمة في حقل كلمة السر القديمة، اما اسم المستخدم فسيظهر تلقائيا.
- 2 . اطبع كلمة السر الجديدة في حقل كلمة السر الجديدة.
- 3 . اطبع كلمة السر الجديدة مرة ثانية في حقل تأكيد كلمة السر.
- 4 . انقر موافق لتغيير كلمة السر.

### لتغيير كلمة السر بعد الدخول اليه اول مرة:

- 1 . قم باختيار تغيير كلمة السر من قائمة ادارة النظام حيث ستظهر شاشة تغيير كلمة السر.
- 2 . اطبع كلمة السر القديمة في حقل كلمة السر القديمة، اما اسم المستخدم فسيظهر تلقائيا.
- 3 . اطبع كلمة السر الجديدة في حقل كلمة السر الجديدة.
- 4 . اطبع كلمة السر الجديدة مرة ثانية في حقل تأكيد كلمة السر.
- 5 . انقر موافق لتغيير كلمة السر.



يظهر اسم المستخدم تلقائيا في شاشة تغيير كلمة السر







## تغيير لغة واجهة النظام ولغة الإدخال

تم تصميم نظام الحافظ الامين باللغتين العربية والانجليزية، حيث يمكن تغيير لغة الواجهة في أي من مواقع النظام وخلال اي من عملياته. كما ويمكن تغيير لغة الادخال بغض النظر عن لغة واجهة النظام المستخدمة.

### لتغيير لغة واجهة النظام:

- 1 . اضغط مفتاح F1 على لوحة المفاتيح.
- 2 . اضغط انجليزي أو Arabic من خلال شريط القائمة الرئيسية، حيث يمكن تنفيذ هذا الامر من خلال الشاشة الرئيسية فقط.

انقر انجليزي لتغيير لغة واجهة النظام الى الانجليزية



انقر Arabic لتغيير لغة واجهة النظام الى العربية

### لتغيير لغة الإدخال:

اضغط على مفتاحي ALT+SHIFT على الجهة اليسرى من لوحة المفاتيح لتغيير لغة الإدخال إلى اللغة الانجليزية. اضغط على مفتاحي ALT+SHIFT على الجهة اليمنى من لوحة المفاتيح لتغيير لغة الإدخال إلى اللغة العربية.

## الخروج من النظام

يتم الخروج من النظام والشاشات بطريقتين مختلفتين، ولا يمكن الخروج من النظام باستخدام مفتاح الخروج اذ انه غير مفعّل.

### للخروج من النظام:

انقر مفتاح الخروج من شريط القائمة في النافذة الرئيسية، لا يمكن استخدام مفتاح الخروج على الجهة العلوية اليسرى من الشاشة للخروج لأن المفتاح غير مفعّل.

فائدة: لا يمكن الخروج من النظام قبل الخروج من الشاشة المستخدمة، وفي حالة وجود صفحات مرتبطة لا يمكن الخروج منها إلا باستخدام الصفحة الرئيسية.

انقر خروج للخروج من النظام



### للخروج من الشاشات:

انقر خروج من شريط الأدوات او انقر كبسة الخروج على الجهة العلوية اليسرى من الشاشة او اضغط على CTRL + Q من لوحة المفاتيح وذلك للعودة الى الشاشة الرئيسية.

مفتاح الخروج ويستعمل للعودة الى الشاشة الرئيسية



## استخدام واجهة النظام

يحاكي تصميم واجهة نظام الحافظ الامين تصميم النوافذ في عناصره وعملياته الموحدة. وستعرض في هذا القسم عناصر بيئة النظام وبالترتيب التالي:

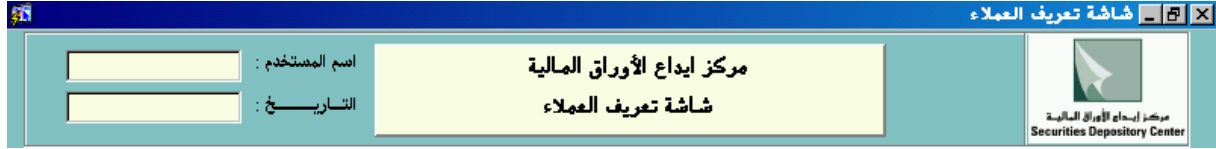
- |                        |                         |                               |
|------------------------|-------------------------|-------------------------------|
| ← الشاشة               | ← شريط القائمة الرئيسية | ← صندوق الإشارة               |
| ← ترويسة الشاشة        | ← قائمة الاختيارات      | ← الزر الدائري                |
| ← الصفحة               | ← شريط الأدوات          | ← المفتاح المفعّل/غير المفعّل |
| ← شريط التكبير/التصغير | ← حقل الاختيارات        | ← كبسة الاستعلام              |

## الشاشة

تستخدم شاشة النظام لإدخال و/أو اختيار البيانات من الحقول أو لعرض البيانات التي أخرجها النظام. تقسم بعض الشاشات الى اجزاء حيث يعرض كل جزء بيانات متعلقة ببعضها.

## ترويسة الشاشة

تضم ترويسة الشاشة كل من: شعار المركز، اسم المركز، عنوان الشاشة، اسم المستخدم والتاريخ كما هو مبين في الشكل التالي:

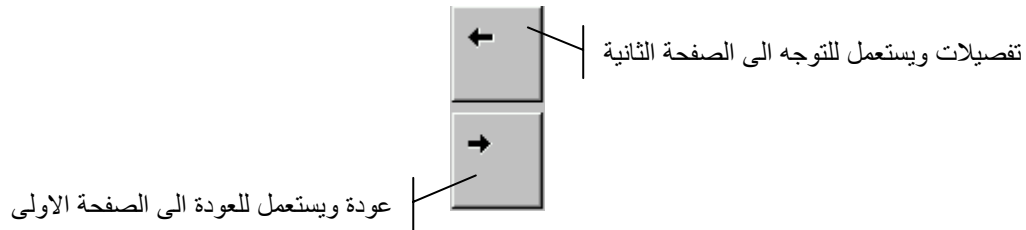


## الصفحة

تستخدم الصفحات داخل الشاشة لعرض أو إدخال معلومات مرتبطة. في البداية تكون الصفحة الأولى ظاهرة، وتكون المعلومات في الصفحات التالية مرتبطة بالصفحة الرئيسية. للتنقل بين الصفحات استخدم كيسة تفصيلات وعودة وللخروج من الشاشة عد للصفحة الرئيسية.

عندما يظهر زر الصفحة التالية بلون رمادي فإن المعلومات المرتبطة تكون خاصة بسجل معين أو مجموعة سجلات فقط، والسجل الذي تم اختياره ليس من أحدها.

فائدة: للخروج من الشاشة الحالية قم بالعودة الى الصفحة الاولى.

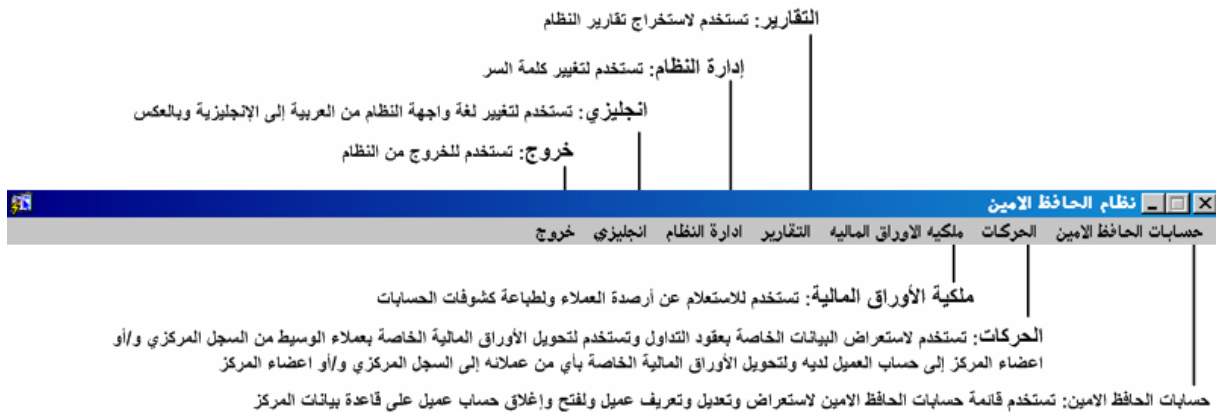


## شريط التكبير/التصغير

استخدم مفاتيح شريط التكبير/التصغير في نظام الحافظ الامين لتصغير حجم الشاشة الى الحجم المطلوب او لتصغير الشاشة الى اسفل الويندوز. لاستعادة الشاشة الى حجمها السابق قم بالنقر على الشاشة المصغرة.

## شريط القائمة الرئيسية

يتكون نظام الحافظ الامين من تسع قوائم هي:



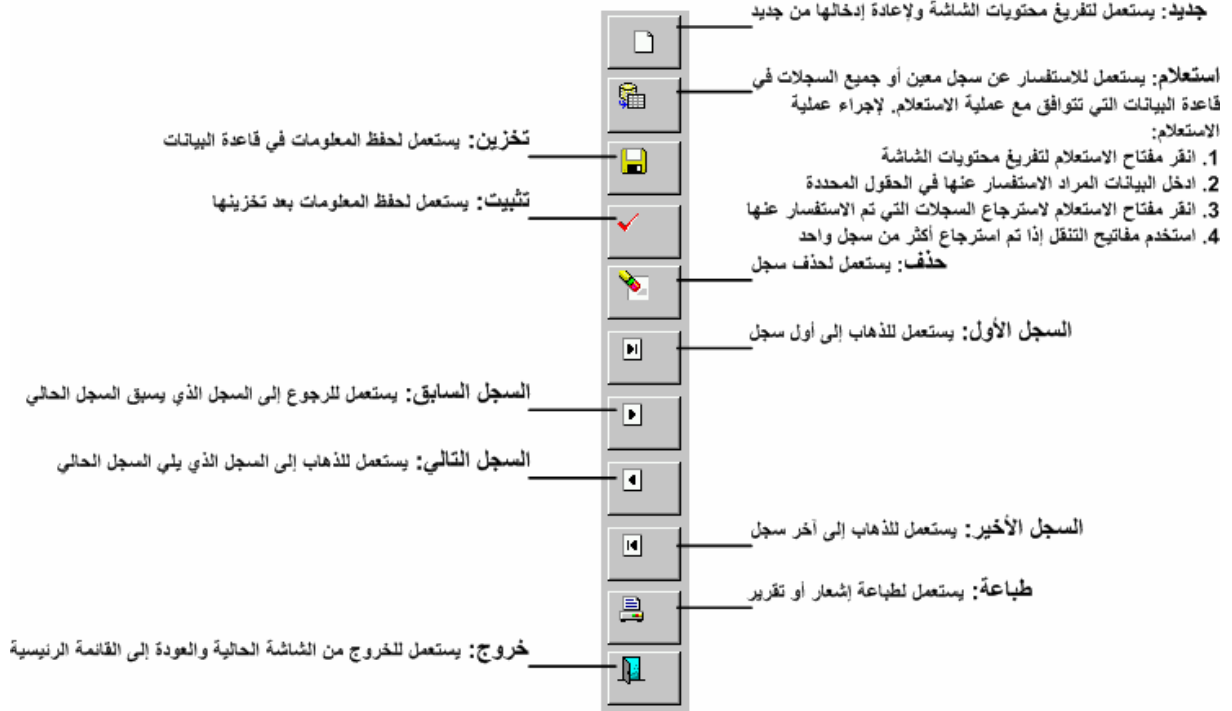
## قائمة الاختيارات

تظهر القوائم على شريط في الصفحة الرئيسية للنظام. اضغط على القائمة لعرض محتوياتها، واضغط على احدى الخيارات للانتقال الى الشاشة الخاصة بها.

## شريط الادوات



يظهر شريط الادوات في الجانب الأيسر لشاشات النظام، وتحتوي كل شاشة على الادوات اللازمة لتنفيذ الوظائف الخاصة بها. ويضم الشريط الادوات التالية:



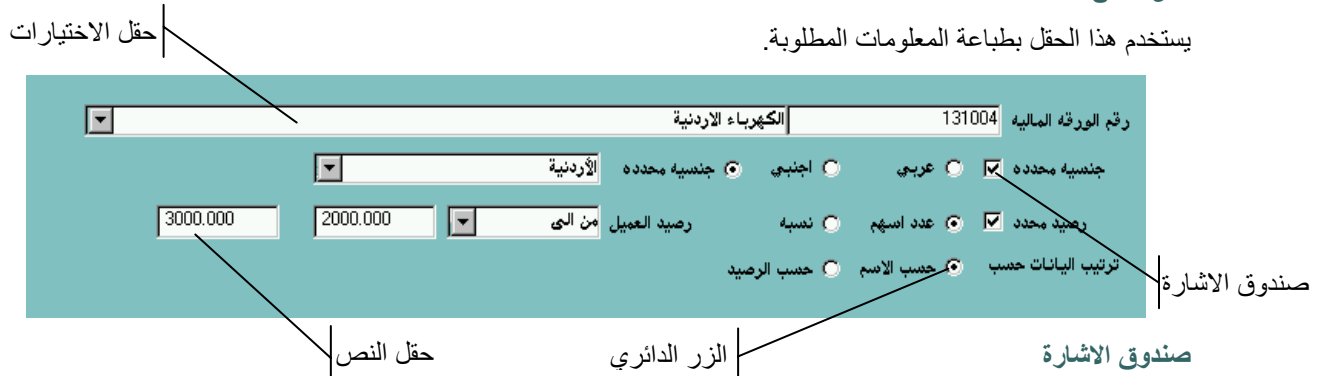
#### حقل الاختيارات

تدخل البيانات في هذا الحقل بالنقر على وانتقاء احدى الخيارات الظاهرة، قد تكون قائمة الخيارات مصاحبة بحقل يمكن المستخدم من الطباعة فيه.

فائدة: يمكن استخدام حقل الاختيارات بطباعة الحروف الاولى من الخيار فتظهر جميع الخيارات التي تبدأ بتلك الحروف مما يسرع عملية الاختيار.

#### حقل النص

يستخدم هذا الحقل بطباعة المعلومات المطلوبة.



انقر صندوق الاشارة لاختيار او لازالة اختيار عنصر.

#### الزر الدائري

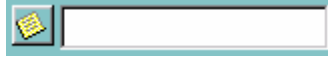
انقر الزر الدائري لاختيار او لازالة اختيار عنصر.

#### الادوات المفعلة/غير المفعلة

يتم تفعيل المفاتيح والادوات في الشاشات وفقا للوظائف التي صممت الشاشة من اجلها ووفقا للصلاحيات الممنوحة للمستخدم. تظهر الادوات غير المفعلة بلون رمادي للاشارة الى انها لا تؤدي الوظائف التي صممت من اجلها.

#### كبسة الاستعلام

تستخدم كبسة الاستعلام او مفتاح F9 للاستفسار عن رقم حساب العميل باستخدام اسم العميل او مقطع منه.



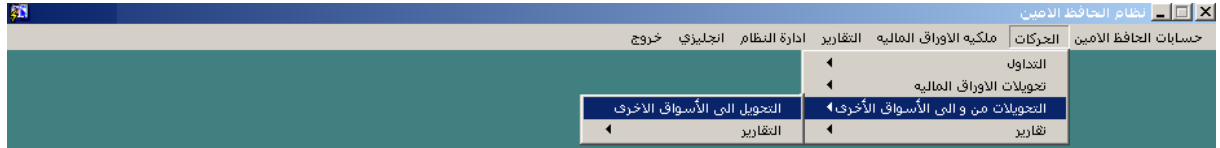
#### للاستفسار عن رقم حساب عميل:

- 1 . انقر كبسة الاستفسار او اضغط F9 من لوحة المفاتيح فتظهر شاشة الاستفسار.
- 2 . اطبع مقطعا من اسم العميل في الحقل الذي يحتوي إشارة % كالتالي:  
%المقطع المطلوب%: للاستفسار عن عميل يظهر فيه المقطع في أي من مقاطع الاسم.  
المقطع المطلوب%: للاستفسار عن عميل يظهر فيه المقطع في أي من مقاطع الاسم ما عدا المقطع الأخير.  
%المقطع المطلوب: للاستفسار عن عميل يظهر فيه المقطع في المقطع الأخير.
- 3 . قم باختيار الحساب المراد وظله.
- 4 . اضغط على موافق ليظهر رقم الحساب في الحقل المخصص.



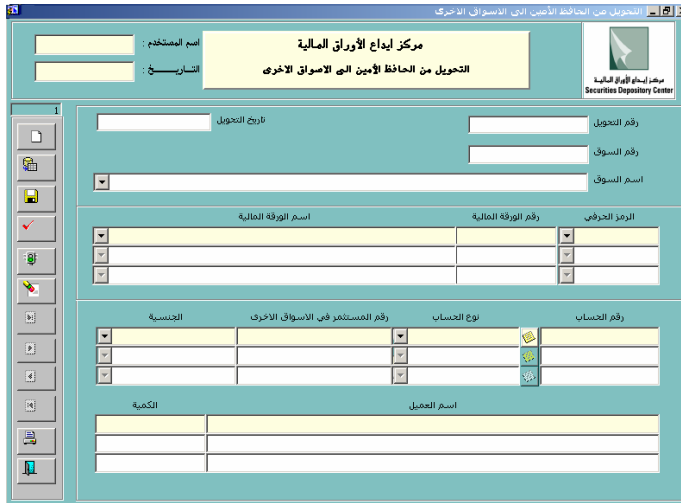
## التحويل الى الأسواق الأخرى

استخدم هذه الشاشة لإدخال حركات تحويل الأوراق المالية الى الأسواق الأخرى والاستفسار عن الحركات السابقة.



### للتحويل الى الأسواق الأخرى:

1. قم باختيار شاشة التحويل الى الأسواق الأخرى > التحويل من والى الأسواق الأخرى من قائمة تحويلات الأوراق المالية.



2. ادخل رقم السوق في حقل رقم السوق أو قم باختيار اسم السوق من قائمة خيارات اسم السوق ثم اضغط إدخال من لوحة المفاتيح.

3. اختر الرمز الحرفي للورقة المالية من قائمة الاختيارات الرمز الحرفي أو رقم الورقة المالية في حقل الورقة المالية أو قم باختيار اسم الورقة المالية من قائمة خيارات اسم الورقة المالية ثم اضغط إدخال من لوحة المفاتيح.

4. ادخل رقم حساب العميل المراد تحويل أوراقه المالية في حقل رقم الحساب لتظهر البيانات التالية:

- ← نوع الحساب
- ← اسم العميل
- ← الجنسية

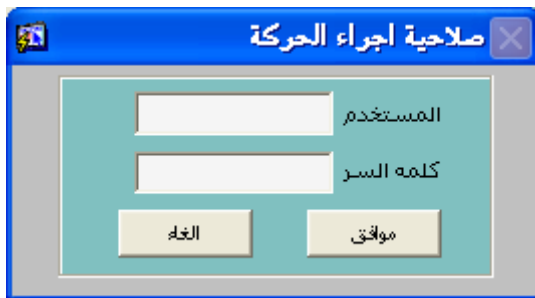
5. اطبع رقم العميل بالسوق الآخر في حقل رقم العميل بالاسواق الأخرى إذا كان الرقم متطلباً إجبارياً في السوق الآخر.

6. اطبع عدد الأوراق المالية المراد تحويلها في حقل الكمية.

7. انقر على حفظ من شريط الأدوات، فيعطي النظام رقم التحويل للحركة.

8. تأكد من المعلومات مرة أخرى انقر تثبيت من شريط الأدوات.

9. انقر على ترحيل، يطلب منك النظام ادخال اسم المستخدم وكلمة السر ثم انقر موافق لترحيل الحركة.



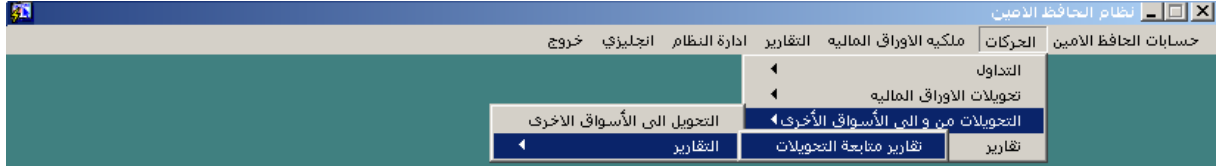
فوائد:

← يتم تزويد الحافظ الامين باسم المستخدم و كلمة السر من خلال نظام المركز لتكون مسئولية الحافظ الامين تسليمها الى الموظف المخول بترحيل التحويل الى الأسواق الأخرى.

← بعد ترحيل الحركة يرسل نظام المركز الالكتروني ملف الحركات إلى السوق الأخرى، يتم قبول الحركة أو رفضها من السوق الأخرى وإرسال ملف بجميع الحركات (المرفوضة والمقبولة) إلى نظام المركز الالكتروني لتنعكس الحركات على نظام المركز ونظام ائناء الحفظ.

## التقارير

أضيف تقرير متابعة التحويلات إلى الأسواق المالية الأخرى حيث يبين التقرير ما يلي:



1 . حركات التحويل إلى الأسواق المالية الأخرى حسب حالة الحركة التالية من خلال نظام الحافظ الامين الالكتروني، تكون كالتالي:

- ← مخزنة
- ← مثبتة
- ← مرحلة
- ← ملغاة

في حال إن الحركة مرحلة

2 . حركات التحويل إلى الأسواق المالية الأخرى حسب حالة الإرسال من المركز إلى السوق الأخرى(في حال إن الحركة مرحلة)، تكون كالتالي:

- ← مرسله
- ← غير مرسله

في حال إن الحركة مرسله من المركز إلى السوق الأخرى

3 . حركات التحويل إلى الأسواق المالية الأخرى حسب حالة رد السوق الأخرى ، تكون كالتالي:

- ← مقبولة (من السوق الأخرى)
- ← مرفوضة (من السوق الأخرى)
- ← معلقة (بعد ترحيلها لحين استلام ملف السوق الأخرى)

### طباعة متابعة تقارير التحويلات حسب حالة الحركة



1 . قم باختيار شاشة متابعة تقارير التحويلات > التحويل من وإلى الأسواق الأخرى من قائمة تحويلات الأوراق المالية.

2 . قم باختيار حالة الحركة من قائمة الخيارات التالية:

- ← مخزنة
- ← مثبتة
- ← مرحلة
- ← ملغاة

3 . حدد الفترة في حقل من تاريخ وإلى تاريخ

4 . انقر على طباعة من شريط الأدوات، ليظهر التقرير التالي:



رقم الصفحة :  
مركز إيداع الأوراق المالية  
كشف حركات التحويل إلى الأسواق الأخرى  
حسب حالة الحركة  
للفترة من إلى

رقم السوق :  
اسم السوق :  
حالة الحركة :

معلومات لحصل							اسم الورقة المالية	رقم الورقة المالية	تاريخ الحصول	رقم التحويل	رقم الحركة
رقم الحساب	نوع الحساب	رقم المركز	اسم الحاصل	الجنسية	رقم المستثمر	عدد الأوراق المالية					

حيث يعرض التقرير البيانات التالية:

- ← رقم السوق
- ← اسم السوق
- ← حالة الحركة
- ← رقم التحويل
- ← رقم الحركة
- ← تاريخ التحويل
- ← رقم الورقة المالية
- ← اسم الورقة المالية
- ← رقم الحساب
- ← نوع الحساب
- ← رقم المركز
- ← اسم العميل
- ← الجنسية
- ← رقم المستثمر بالسوق الأخر
- ← عدد الأوراق المالية

#### طباعة متابعة تقارير التحويلات حسب حالة الإرسال

1. قم باختيار شاشة متابعة تقارير التحويلات من وإلى الأسواق الأخرى من قائمة تحويلات الأوراق المالية.
2. قم باختيار حالة الحركة مرحلة من قائمة الخيارات حالة الحركة.
3. انقر على صندوق الإشارة حسب حالة الإرسال، ثم انقر الزر الدائري جميع الحالات / طباعة جميع الحالات أو انقر الزر الدائري حالة محددة ثم اختر من قائمة الاختيارات التالية:

- ← مرسله
- ← غير مرسله

4. حدد الفترة في حقل من تاريخ وإلى تاريخ
5. انقر على طباعة من شريط الأدوات، ليظهر التقرير التالي:

رقم الصفحة :	مركز ايداع الأوراق المالية كشف حركات التحويل إلى الأسواق الأخرى حسب حالة الإرسال لنفقرة من إلى	تاريخ الطباعة : وقت الطباعة :											
رقم السوق :													
اسم السوق :													
حالة الإرسال :													
رقم التحويل	رقم الحركة	رقم الورقة المالية	اسم الورقة المالية	تاريخ الحوّل	رقم الورقة المالية	اسم الورقة المالية	رقم الحساب	نوع الحساب	رقم المركز	اسم العميل	جنسية	رقم المستثمر	عدد الأوراق المالية

حيث يعرض التقرير البيانات التالية:

- ← رقم السوق
- ← اسم السوق
- ← حالة الإرسال
- ← رقم التحويل
- ← رقم الحركة
- ← تاريخ التحويل
- ← رقم الورقة المالية
- ← اسم الورقة المالية
- ← رقم الحساب
- ← نوع الحساب
- ← رقم المركز
- ← اسم العميل
- ← الجنسية
- ← رقم المستثمر بالسوق الأخرى
- ← عدد الأوراق المالية

#### طباعة متابعة تقارير التحويلات حسب حالة الرد



تقارير متابعة التحويلات إلى الأسواق الأخرى

مركز ايداع الأوراق المالية  
تقارير متابعة التحويلات إلى الأسواق الأخرى

حسب حالة الحركة  
مرحلة

حسب حالة الإرسال  
جميع الحالات  
مرسلة

حسب حالة الرد  
جميع الحالات  
الحالة

من تاريخ إلى تاريخ

- 1 . قم باختيار شاشة متابعة تقارير التحويلات التحويل من وإلى الأسواق الأخرى من قائمة تحويلات الأوراق المالية:
- 2 . قم باختيار حالة الحركة مرحلة من قائمة الخيارات حالة الحركة.
- 3 . انقر على صندوق الإشارة حسب حالة الإرسال، ثم انقر الزر الدائري حالة محددة اختر مرسلة
- 4 . انقر على صندوق الإشارة حسب حالة الرد، ثم اختر من قائمة الاختيارات التالية:
  - ← مقبولة (من السوق الأخرى)
  - ← مرفوضة (من السوق الأخرى)
  - ← معلقة (بعد ترحيلها لحين استلام ملف السوق الأخرى)
- 5 . حدد الفترة في حقل من تاريخ وإلى تاريخ
- 6 . انقر على طباعة من شريط الأدوات، ليظهر التقرير التالي:





رقم الصفحة :  
رقم السوق :  
اسم السوق :  
حالة الرد :

مركز إيداع الأوراق المالية  
كشف حركات التحويل إلى الأسواق الأخرى  
حسب حالة الرد  
للفترة من إلى

تاريخ الطباعة :  
وقت الطباعة :

معلومات لمعمل							اسم الورقة المالية	رقم الورقة المالية	تاريخ التحويل	رقم الحركة	رقم التحويل
سبب الرفض	عدد الأوراق المالية	رقم المستثمر السوق الأخرى	الجنسية	اسم المعمل	نوع الحساب	رقم الحساب					

حيث يعرض التقرير البيانات التالية:

- ← رقم السوق
- ← اسم السوق
- ← حالة الرد
- ← رقم التحويل
- ← رقم الحركة
- ← تاريخ التحويل
- ← رقم الورقة المالية
- ← رقم الحساب
- ← نوع الحساب
- ← اسم العميل
- ← الجنسية
- ← رقم المستثمر بالسوق الأخرى
- ← عدد الأوراق المالية
- ← سبب الرفض