

الأنظمة الشائعة للترميز^(١)

توجد عدة أنظمة شائعة في عمليات الترميز، ففي بعض الأحيان تستعمل الحروف الهجائية وأحيانا أخرى تستعمل الأرقام فقط. ومن أهم الأنظمة الشائعة في الترميز هي:

1- النظام الهجائي البسيط: تستخدم في هذا النظام الحروف الأبجدية ففي اللغة العربية مثلا هناك (28) حرفا أبجديا وفي اللغة الإنجليزية يوجد (26) حرفا، ويصح هذا النظام في حالة العدد البسيط للأصناف غير المتعددة القياسات أو درجات الجودة، ويصلح أيضا في المؤسسات الصغيرة التي تستخدم مواد قليلة.

2- النظام الرقمي المتسلسل البسيط: تستخدم في هذا النظام الأرقام من الصفر وبالتسلسل حسب أنواع المواد الموجودة في المخازن، وكلما نستلم مادة جديدة، ننوط بها رقما جديدا، ويمتاز هذا النظام عن النظام أعلاه بكونه يتسع إلى عدد كبير جدا من المواد وليس فقط في حدود الحروف الهجائية.

3- النظام المختلط البسيط: تستخدم في هذا النظام الأرقام والحروف معا، أي أنه مزيج من النظامين الأول والثاني أعلاه. فقد تستخدم الحروف في هذا النظام للدلالة على الباب الرئيسي أو الفرعي في تصنيف المواد، وتدل الأرقام على المواد الموجودة بحوزة المخزن والتي تزد إلى المخزن في المستقبل وبشكل متسلسل.

(١) عبد الغني نصيف الجاسم / النظرية والتطبيق في إدارة المخازن، مصدر سابق، ص 194.

هذا النظام عبارة عن خليط من الأرقام والحروف وتنتقى اختياريًا، فالجزء الرقمي من الرمز يدل على شيء ما، والجزء الحرفي من الرمز يدل على معنى آخر، ونتيجة للتمرين المستمر في الاستعمال يسهل على الذاكرة حفظها بسهولة، ولهذا سمي هذا النظام بـ"نظام الذاكرة"، إلا أنه في بعض الأحيان تعجز الذاكرة عن الحفظ عندما تكون المواد المتعامل بها عديدة جدًا.

5- النظام الإلزامي: يعتمد هذا النظام على الرموز الموضوعه من قبل مجهزي المواد، ونلاحظ هذا جليا في الأدوات الاحتياطية للسيارات والمكائن والآلات والمعدات والأجهزة الكهربائية والإلكترونية، حيث تضطر المؤسسة في هذه الحالة إلى استعمال نفس رموز المجهزين كي لا يحصل أي اختلاف في التجهيز، وفي بعض الأحيان تستخدم المؤسسة حروفا أو أرقاما تسبق الرموز المستخدمة من قبل المجهزين، وتدل هذه الحروف والأرقام على التوبيب الذي تستعمله المؤسسة.

6- النظام المزدوج: يتم استخدام رموز المجهز ورموز المشتري في هذا النظام، حيث يطلب المجهزون في بعض الأحيان أن يشار إلى نفس الرموز التي يقومون بشرائها بنفس الرموز المستخدمة من قبلهم، لذا فإن المؤسسة التي تقوم بعملية الاستيراد تضطر إلى استخدام رمزين مختلفين لكل مادة، يدل الأول على نظام الترميز المتبع في داخل المؤسسة والرمز الثاني يدل على نظام الترميز المتبع من قبل المجهز.

7- نظام الألوان: يستخدم هذا النظام في بعض الحالات الخاصة التي تتشابه بها المواد تشابها كبيرا مما يصعب تمييزها، مثال ذلك قضبان الفولاذ أو في الأنواع المختلفة من المعادن، تستخدم الألوان التالية:

نوع المعدن	اللون
الحديد	أخضر
النحاس	أحمر
الألمنيوم	أسود
الخارصين	أبيض
الرصاص	أصفر

لا يكفي هذا النظام لعدد كبير من المواد، لذا يستخدم في المؤسسات لوحده لغرض تمييز جميع المواد، بل يكون نظاما إضافيا، وهذا النظام يستخدم في حالات خاصة منها:

أ- إعطاء معلومات تشغيلية بواسطة العلامات لمن لا يجيد القراءة والكتابة باللغة الإنجليزية، كعلامة السهم مثلا التي تدل على اتجاه الحركة.

ب- تستخدم في عملية خزن المواد مثل وضع علامة القدح على الصناديق دلالة على أن المحتويات قابلة للكسر، أو وضع علامة المظلة دلالة على أن المادة يجب أن تحفظ في الظل، ووضع علامة الجمجمة وعظمين متقاطعين دلالة على أن المادة سامة.

9- النظام الرقعي المركب: يستعمل هذا النظام في المؤسسات التي تتعامل بالآلاف من العدد والمواد، ويتكون الرمز من عدة أرقام وكل مقطع من هذه الأرقام يدل على باب أو فرع من صنف معين من المواد. وكل مقطع من هذه الأرقام يدل على باب أو فرع من صنف معين من المواد. ويمكن في هذا النظام استخدام الحاسبات الإلكترونية (الكمبيوتر) والحاسبات الكهربائية الاعتيادية بسهولة.

ولا توجد قاعدة تفصيلية تبين ما يجب أن تكون المرتبة الأولى أو الثانية من الرمز وكذلك باقي المراتب، بل توجد قاعدة عامة حيث يتم بموجبها تخصيص الرقم الأول في اليسار للقسم الرئيسي ثم الرقم الثاني للقسم الفرعي والأرقام التي تليها في التسلسل تخصص إلى المجموعات المشتقة واحدة بعد الأخرى إلى أن تصل إلى تحديد مادة واحدة وفرزها عن غيرها من المواد بدون خلط أو إيهام.

أسس الترميز الجيد:

أ- أن يدل الرمز على مادة واحدة فقط، ولا يستخدم الرمز للدلالة على أكثر من مادة واحدة مطلقا.

ب- أن يكون للمادة رمز واحد فقط.

ج- أن تعطى الرموز لكل المواد الموجودة في المخازن والتي من الواجب ترميزها لغرض تمييزها عن غيرها من المواد.

- أ أن يكون النظام قابلا لإضافة مواد جديدة قد ترد في المستقبل لذا فإنه من الواجب الاحتياط لها.
- ب إذا حذفنا مادة من المواد فيجب عدم إعطاء نفس الرمز إلى مادة جديدة أخرى منعا للالتباس.
- ج أن يكون عدد مراتب الرموز متساويا، فمثلا نستخدم لكل مادة رقما يتكون من ثمانية أرقام، فإذا كانت بعض المواد غير المهمة تتكون من خمسة أرقام، فنضع ثلاثة أصفار على اليسار لكي يتم استكمال الترقيم إلى ثمانية أرقام.
- د يجب أن يكون الرمز المستخدم لكل مادة ثابتا وغير قابل للتغيير، لأن التغيير يؤدي إلى الإرباك، وفي حالات الضرورة القصوى يمكن تغيير هذا الرمز ويجب إخبار جميع العاملين بذلك.
- ه أن يكون الرمز بسيطا وتسهل كتابته وتسجيله لعدم الوقوع في الأخطاء، كما تسهل معرفته لدى الآخرين عند الكلام عنها.

فوائد الترميز الجيد^(١):

- أ سهولة التمييز بين المواد المتشابهة.
- ب يساعد في معرفة مكان المواد داخل المخازن من خلال خزن المواد المتشابهة والمتكاملة في أماكن متجاورة.
- ج التقليل من الوقت والجهد المبذول في إعطاء المواصفات المطلوبة للمادة الواحدة.
- د يسهل من استخدام الآلات الحديثة في التسجيل.
- ه يسهل من عملية حسابات المخازن.
- و يسهل من عملية تسعير المواد.
- ز يسهل عملية الجرد المخزني.
- ح يوفر أساسا جيدا لحفظ وتبويب واستخدام مستندات المواد.

(١) عبد الغني نصيف الجاسم/ المصدر السابق، ص 218

أن يكون النظام قابلاً لإضافة مواد جديدة قد ترد في المستقبل لذا فإنه من الواجب الاحتياط لها.

إذا حذفنا مادة من المواد فيجب عدم إعطاء نفس الرمز إلى مادة جديدة أخرى منعا للالتباس.

أن يكون عدد مراتب الرموز متساويا، فمثلا نستخدم لكل مادة رقما يتكون من ثمانية أرقام، فإذا كانت بعض المواد غير المهمة تتكون من خمسة أرقام، فنضع ثلاثة أصفار على اليسار لكي يتم استكمال الترقيم إلى ثمانية أرقام.

يجب أن يكون الرمز المستخدم لكل مادة ثابتا وغير قابل للتغيير، لأن التغيير يؤدي إلى الإرباك، وفي حالات الضرورة القصوى يمكن تغيير هذا الرمز ويجب إخبار جميع العاملين بذلك.

أن يكون الرمز بسيطا وتسهل كتابته وتسجيله لعدم الوقوع في الأخطاء، كما تسهل معرفته لدى الآخرين عند الكلام عنها.

فوائد الترميز الجيد^(١):

- أ- سهولة التمييز بين المواد المتشابهة.
- ب- يساعد في معرفة مكان المواد داخل المخازن من خلال خزن المواد المتشابهة والمتكاملة في أماكن متجاورة.
- ج- التقليل من الوقت والجهد المبذول في إعطاء المواصفات المطلوبة للمادة الواحدة.
- د- يسهل من استخدام الآلات الحديثة في التسجيل.
- هـ- يسهل من عملية حسابات المخازن.
- و- يسهل من عملية تسعير المواد.
- ز- يسهل عملية الجرد المخزني.
- ح- يوفر أساسا جيدا لحفظ وتبويب واستخدام مستندات المواد.
- ط. يسهل من عملية إدارة المخزون وتقليل تكاليف الخزن.
- ي . يساعد في التخطيط السليم للمخزون وأماكن خزنه.