

نظام دقيق للمحاسبة والمخازن

دليل المستخدم الشامل لنظام دقيق



خطوات عملية واضحة لاستخدام وظائف نظام دقيق اليومية حسب مسارات القائمة الرئيسية، مع دمج التطويرات الجديدة داخل نفس الدليل والمحافظة على أسلوب العرض الرسمي.

البند	الوصف
اسم الدليل	دليل المستخدم الشامل لنظام دقيق
الغرض	شرح الوظائف الأساسية والتشغيلية للمستخدم النهائي والدعم
النطاق	الأصناف، الحسابات، المستخدمون، الصلاحيات، الفواتير، POS، المشاريع، المخازن، السندات، القيود، التقارير، العملات، الطباعة، الصيانة، والدعم
الإصدار	نسخة مدمجة ومحدثة بالنمطين الفاتح والداكن حسب ملفات المشروع الأخيرة

عن هذا الدليل

دليل عملي يشرح ماذا يفعل المستخدم خطوة بخطوة داخل النظام، ومتى يستخدم كل شاشة، وما البيانات التي يجب مراجعتها قبل الحفظ أو الطباعة.

لمن هذا الدليل؟

للمستخدم الذي يعمل على الأصناف، الحسابات، الفواتير، نقطة البيع، المطعم، المشاريع، المخازن، السندات، القيود، التقارير، النسخ الاحتياطي، الصلاحيات، والصيانة.

كيف يستخدم؟

اقرأ القسم المطلوب فقط، ثم افتح نفس المسار من القائمة الرئيسية وطبق الخطوات بالترتيب.

ملاحظة مهمة

قد تظهر أو تختفي بعض الأزرار حسب صلاحيات المستخدم وحسب الإعدادات المفعلة لدى الإدارة.

قاعدة عامة

عند ظهور رمز خطأ، انسخه وأرسله للدعم الفني مع صورة الشاشة وشرح العملية التي كنت تنفذها.

الهدف تقليل الأسئلة المتكررة، توحيد طريقة التشغيل اليومي، وتوضيح التطويرات الجديدة التي أصبحت ظاهرة للمستخدم النهائي.

الالتزام المحاسبي والرقابي

تم بناء نظام دقيق للمحاسبة والمخازن بما يراعي المتطلبات المحاسبية والرقابية المعتمدة، وبما يساعد على تنظيم الحسابات، ضبط القيود، إعداد التقارير المالية، وتتبع الأثر التشغيلي للعمليات اليومية.

الدليل المحاسبي الموحد

يساعد على تنظيم الحسابات وتصنيفها بصورة واضحة داخل الدليل الحسابي والتقارير.

القوائم المالية

يدعم عرض البيانات المالية بمنهجية مناسبة للتقارير المالية والقوائم الدولية.

الرقابة والتدقيق

يساعد سجل العمليات وأكواد الخطأ والصلاحيات على تتبع الحركات ومراجعتها.

ضبط القيود

يساعد تسلسل القيود والسندات والفواتير على حفظ الأثر المحاسبي للعمليات اليومية.

الفهرس السريع - التشغيل الأساسي

المسار: القائمة الرئيسية داخل النظام

المسارات أدناه مرتبة حسب طريقة العمل اليومية، مع دمج التطويرات الجديدة داخل الدليل نفسه وليس كملحق منفصل.

#	الموضوع	المسار داخل النظام
1	الشاشة الرئيسية والوصول السريع	الرئيسية / الوصول السريع / تغيير الثيم
2	إعداد الاتصال وقاعدة البيانات	إعداد الاتصال / اختيار قاعدة / إنشاء قاعدة / التهيئة
3	المستخدمون والأدوار والصلاحيات	المستخدمين والصلاحيات
4	الدليل الحسابي والأرصدة والتوجيه	الحسابات والأطراف
5	العملات وأسعار الصرف وإعادة التقييم	العملات / أسعار الصرف / إعادة تقييم العملات
6	السنة المالية ومراكز الكلفة	السنوات المالية / مراكز الكلفة
7	المشاريع والمقاولات	مراكز الكلفة / تعريف مشروع سريع / تقارير المشاريع
8	الأصناف والوحدات والباركودات	الأصناف وتصنيفاتها / إضافة صنف

الفهرس السريع - العمليات اليومية

المسار: القائمة الرئيسية داخل النظام

هذا الجزء يجمع الشاشات التي يستخدمها الكاشير، المحاسب، المخازني، ومسؤول المشتريات والمبيعات.

#	الموضوع	المسار داخل النظام
9	التسعير والملصقات والموازن	سياسة التسعير / صناعة الملصقات / بروفيلات الموازن
10	نقطة البيع POS والمطعم	المبيعات / نقطة بيع POS / نوع الطلب
11	الدفع والتسديد وتعدد الصناديق	إجماليات الفاتورة / التحصيل التفصيلي / البطاقات
12	ورديات الكاشير والمطابقة	إدارة ورديات نقطة البيع / كشف المطابقة
13	الفواتير المتقدمة والمراجعة	فاتورة بيع / فاتورة شراء / مراجعة الفواتير
14	المخزون والتحويل والتسوية والإتلاف	المخازن / إضافة عملية مخزنية
15	السندات والقيود	السندات / القيود المحاسبية
16	التقارير الحسابية والمالية	تقارير الحسابات / التقارير المالية

الفهرس السريع - الإدارة والدعم

المسار: القائمة الرئيسية داخل النظام

هذا الجزء يخص الإدارة، الدعم الفني، الصيانة، التقارير المتقدمة، والطباعة.

#	الموضوع	المسار داخل النظام
17	تقارير المخزون والعمليات	تقارير المخزون / تقارير العمليات
18	تقارير المشاريع والتدفقات والإيضاحات	تقارير المشاريع / التدفقات النقدية / الإيضاحات
19	المرفقات والأرشفة الرقمية	المرفقات / عارض المرفقات / الماسح الضوئي
20	الطباعة والقوالب والبيانات	مركز إعدادات الطباعة والمظهر / إعدادات الفاتورة
21	النسخ الاحتياطي والصيانة والترقيات	مركز صيانة قاعدة البيانات / الترقيات
22	فحص السلامة واختبارات الفواتير	فحص سلامة النظام / اختبارات الفواتير
23	سجل النظام والتدقيق والدعم	سجل النظام / الدعم الفني / دليل البرنامج
24	قواعد التشغيل والأسئلة السريعة	مساعدة / الدعم الفني

مبادئ استخدام نظام دقيق

المسار: كل الشاشات التشغيلية

قبل البدء بأي عملية، راجع البيانات الأساسية حتى لا تظهر رسائل تنبيه أو ينتج أثر محاسبي أو مخزني غير مقصود.

التاريخ والسنة المالية

اختر تاريخاً صحيحاً داخل السنة المالية المفتوحة قبل حفظ الفواتير أو السندات أو القيود.

الحساب والصندوق

في العمليات النقدية اختر الصندوق، وفي العمليات الآجلة اختر حساب العميل أو المورد.

المخزن والوحدة

عمليات المخزون تحتاج تحديد المخزن والوحدة والباركود أو الدفعة الصحيحة.

مركز الكلفة

استخدم مركز الكلفة عند تحميل العملية على مشروع أو قسم أو نشاط محدد.

الصلاحيات

إذا كان زر الحفظ أو الطباعة غير مفعّل، فالغالب أن الصلاحية غير مفعّلة للمستخدم الحالي.

المراجعة قبل الحفظ

راجع الأثر المالي والمخزني قبل حفظ أي عملية لا يمكن عكسها بسهولة.

تنبيه مهم لا تستخدم القيد اليدوي أو التسوية المخزنية لتصحيح مستند أصلي إلا بعد موافقة الإدارة أو المحاسب المسؤول.

الشاشة الرئيسية والوصول السريع

المسار: الرئيسية / الوصول السريع / تخصيص الوصول السريع / تغيير الثيم

تستخدم الشاشة الرئيسية كبوابة عمل يومية تعرض معلومات الشركة والمستخدم والعملة الأساسية والاختصارات المهمة.

العنصر	الغرض	متى يستخدم؟
الرئيسية	عرض معلومات الشركة والمستخدم والتاريخ والعملة الأساسية	عند بداية العمل اليومي
الوصول السريع	فتح الشاشات المتكررة مثل سند قبض، سند صرف، فاتورة شراء، فاتورة بيع	لتقليل التنقل داخل القوائم
تخصيص الوصول السريع	اختيار وترتيب الأزرار التي تظهر للمستخدم	عند تجهيز حساب موظف جديد
تغيير الثيم	اختيار المظهر الفاتح أو الداكن حسب بيئة العمل	حسب تفضيل المستخدم أو سياسة الإدارة

1. افتح الرئيسية بعد تسجيل الدخول.
2. راجع اسم الشركة والعملة الأساسية والمستخدم الحالي.
3. استخدم أزرار الوصول السريع للعمليات اليومية.
4. رتب الاختصارات حسب وظيفة المستخدم.
5. غيّر الثيم عند الحاجة دون التأثير على البيانات.

إعداد الاتصال وقواعد البيانات

المسار: إعداد اتصال قاعدة البيانات / اختيار قاعدة البيانات / إنشاء قاعدة جديدة / تهيئة قاعدة البيانات

هذه الشاشات تخص المسؤول أو الدعم عند أول تشغيل أو عند نقل النظام أو تجهيز قاعدة جديدة.

إعداد الاتصال

تحديد الخادم أو IP والمنفذ واسم قاعدة البيانات وبيانات الدخول وحالة الاتصال.

اختيار قاعدة البيانات

اختيار قاعدة موجودة أو اعتماد قاعدة جديدة للتشغيل.

إنشاء قاعدة جديدة

إنشاء اسم قاعدة منظم مع منع الرموز غير المناسبة.

تهيئة قاعدة البيانات

فحص توافق الجداول وتنفيذ التهيئة المطلوبة عند أول تشغيل أو بعد التحديث.

تنبيه مهم إذا ظهرت رسالة أن خدمة قاعدة البيانات غير متاحة، لا تبدأ التشغيل الفعلي قبل التأكد من الاتصال الصحيح.

بيانات الشركة والتفعيل

المسار: إعدادات النظام / معلومات الشركة / التفعيل

تستخدم هذه الشاشات لضبط هوية الشركة التي تظهر في التقارير والفواتير وربط النسخة ببيانات الترخيص.

البند	وظيفته	متى يراجع؟
معلومات الشركة	اسم الشركة، الشعار، العنوان، الهاتف، والبيانات التي تظهر في الطباعة	قبل تسليم النسخة للعميل
الشعار	يظهر في بعض التقارير والقوالب حسب إعداد الطباعة	بعد اعتماد هوية الشركة
التفعيل	تأكيد صلاحية النسخة وبيانات الترخيص	عند أول تشغيل أو تجديد الرخصة
النسخة والبيئة	تمييز نسخة العمل وقاعدة البيانات المفتوحة	قبل الدعم أو الصيانة

تنبيه مهم لا تشغل قاعدة عميل حقيقية ببيانات شركة تجريبية؛ راجع المعلومات قبل الطباعة الرسمية.

المستخدمون، الأدوار، والصلاحيات

المسار: المستخدمين والصلاحيات ← المستخدمين / الأدوار / صلاحيات الدور / صلاحيات المستخدم

الصلاحيات تضبط ما يراه المستخدم وما يستطيع تنفيذه داخل الشاشات التشغيلية والإدارية.

العنصر	المعنى	تنبيه مهم
المستخدم	اسم دخول وكلمة مرور وارتباط بدور أو صلاحيات خاصة	لا تشارك كلمة المرور بين أكثر من موظف
الدور	مجموعة صلاحيات مثل مدير، محاسب، كاشير، مخازن	اختر الدور الأقرب لطبيعة العمل
صلاحيات الدور	عرض، إضافة، تعديل، حذف، طباعة، تصدير، ترحيل	تؤثر على جميع مستخدمي الدور
صلاحيات المستخدم	تخصيص مستخدم معين فوق صلاحيات الدور أو تقييده	استخدمها للحالات الخاصة فقط

1. أنشئ المستخدم المطلوب.
2. حدد الدور المناسب لطبيعة عمله.
3. راجع صلاحيات الفواتير والسندات والمخزون والتقارير والطباعة.
4. اختبر الدخول بحساب المستخدم قبل تسليمه.
5. عند مغادرة الموظف، عطل الحساب بدلاً من حذف أثره التاريخي.

سياسات الأدوار ورمز المشرف

المسار: المستخدمين والصلاحيات ← سياسات الأدوار / رمز المشرف

السياسات لا تتحكم فقط بظهور الزر؛ بل تضبط حدود تنفيذ العملية مثل الخصم وتغيير السعر والتاريخ الرجعي.

السياسة	ما الذي تضبطه؟	الاستخدام العملي
أقصى خصم للسطر أو الفاتورة	تحديد حد الخصم المسموح به	منع الخصومات غير المعتمدة
أقصى تغيير للسعر	تقييد تعديل السعر عن السعر المعتمد	حماية سياسة التسعير
أقصى مصاريف أو هدية	تقييد المصاريف والهدايا داخل الفاتورة	ضبط صلاحيات البيع
أقصى أيام للتاريخ الرجعي	منع إدخال عمليات بتاريخ قديم خارج السياسة	حماية الإقفال والفترات
رمز المشرف	اعتماد عملية استثنائية عند الحاجة	يستخدم فقط بإجراء معتمد

تنبيه مهم لا تمنح سياسات مفتوحة للكاشير أو المستخدم التشغيلي إلا بموافقة الإدارة.

شرح الدليل الحسابي

المسار: الحسابات والأطراف ← شجرة الحسابات / إضافة حساب

الدليل الحسابي هو أساس القيود والتقارير والقوائم المالية، لذلك يجب ضبط الأب والتصنيف والطبيعة بدقة.

البند	المعنى	ملاحظة مهمة
حساب رئيسي	عنوان تجميعي مثل الموجودات أو المصروفات	لا يستخدم عادة لإدخال حركة يومية مباشرة
حساب فرعي	حساب يستخدم في الفواتير والسندات والقيود	يجب تحديد الأب والتصنيف والطبيعة
طبيعة الحساب	مدين أو دائن حسب نوع الحساب	تؤثر على عرض الرصيد في التقارير
التصنيف	أصل، التزام، حقوق ملكية، إيراد، مصروف	مهم للقوائم المالية والتقارير الرسمية
سياسة العملة	تحديد التعامل مع العملة للحسابات التي تحتاج ذلك	راجعها قبل التعامل بعملات أجنبية

- افتح شجرة الحسابات أو إضافة حساب.
- اختر إضافة حساب جديد أو تعديل حساب موجود.
- حدد الحساب الأب، نوع الحساب، التصنيف، والطبيعة.
- اكتب اسم الحساب والكود إن كان النظام لا يولده تلقائياً.
- احفظ ثم جرّب ظهوره في القيد أو السند أو كشف الحساب.

الأرصدة الافتتاحية وقواعد التوجيه

المسار: الحسابات والأطراف ← الأرصدة الافتتاحية / قواعد حسابات الترحيل

تستخدم الأرصدة الافتتاحية عند بداية التشغيل، وتستخدم قواعد التوجيه لتحديد الحسابات التي يستعملها النظام تلقائياً.

الأرصدة الافتتاحية

إدخال أرصدة الحسابات عند بداية تشغيل النظام أو بداية سنة مالية حسب سياسة الإدارة.

Excel من Paste

يساعد على إدخال أرصدة كثيرة بسرعة مع ضرورة مراجعة الحساب والمدين والدائن والعملة.

قواعد التوجيه المحاسبي

تحدد حسابات الفواتير والسندات والمخزون والعملات والتكاليف.

الأثر على التقارير

أي خطأ في الرصيد الافتتاحي أو التوجيه ينعكس على كشف الحساب والميزان والقوائم المالية.

تنبيه مهم لا تعدل قاعدة توجيه محاسبي مستخدمة فعلياً دون مراجعة أثرها على القيود اللاحقة.

العملات وأسعار الصرف

المسار: العملات ← العملات / أسعار الصرف

تستخدم شاشات العملات لضبط اسم العملة، الرمز، الجزء الصغير، الخانات العشرية، وسعر الصرف حسب التاريخ.

الشاشة	الغرض	تنبيه مهم
العملات	تعريف اسم العملة ورمزها وجزئها الصغير وخاناتها	حدد العملة الأساسية بدقة
أسعار الصرف	إدخال سعر الصرف بين عملة وأخرى حسب التاريخ ونوع السعر	راجع التاريخ قبل حفظ سعر جديد
عرض العملة	إظهار رمز العملة إن وجد، وإلا اسمها	يمنع الخلط داخل الفواتير والتقارير
الخانات العشرية	تحديد دقة عرض المبالغ	مهم عند التعامل مع أجزاء صغيرة

1. عرّف العملات المستخدمة.
2. راجع الرمز والجزء الصغير والخانات العشرية.
3. افتح أسعار الصرف وأدخل السعر حسب التاريخ.
4. استخدم مصدر السعر أو ملاحظته عند الحاجة.
5. راجع أثر العملة داخل الفاتورة والتقارير قبل التشغيل النهائي.

إعادة تقييم العملات الأجنبية

المسار: العملات ← إعادة تقييم العملات الأجنبية

إعادة التقييم تعالج فروقات أسعار الصرف للحسابات ذات العملات الأجنبية حتى تاريخ محدد.

الخطوة	المقصود	متى تستخدم؟
تحديد التاريخ	حتى أي تاريخ سيتم احتساب الفروقات	نهاية شهر أو سنة أو فترة مراجعة
معاينة الفروقات	عرض أثر تغير أسعار الصرف قبل الترحيل	قبل إنشاء القيد
ملاحظات القيد	كتابة بيان واضح لسبب إعادة التقييم	لتسهيل المراجعة والتدقيق
ترحيل القيود	إنشاء القيود المحاسبية للفروقات بعد المراجعة	بعد موافقة المسؤول المالي

تنبيه مهم إعادة التقييم عملية محاسبية حساسة؛ لا ترحل القيود قبل مراجعة الحسابات وأسعار الصرف.

السنة المالية والقفل

المسار: السنوات المالية / قفل الفترات حسب الصلاحيات

السنة المالية تحدد الفترة التي يسمح بإدخال العمليات ضمنها، وتساعد على ضبط التقارير والإقفال.

السنة المالية

تحدد بداية ونهاية الفترة المحاسبية التي تعمل عليها العمليات.

القفل والإغلاق

قد يمنع تعديل مستندات قديمة أو إدخال عمليات خارج الفترة حسب الصلاحيات.

التاريخ الرجعي

يحتاج سياسة واضحة حتى لا يتم تعديل فترات مغلقة دون اعتماد.

التقارير

تعتمد القوائم والميزان وكشف الحساب على الفترة المحددة بدقة.

تنبيه مهم قبل اعتماد أي قفل فترة، تأكد من ترحيل الفواتير والسندات والقيود ومطابقة الصناديق والمخزون.

مراكز الكلفة

المسار: مراكز الكلفة

مركز الكلفة بعد تحليلي يستخدم لتحميل العمليات على مشروع أو فرع أو قسم أو نشاط محدد.

النوع	الاستخدام	الأثر
مقر رئيسي	يمثل الإدارة أو المركز العام	مركز تحليلي فقط
فرع	يمثل فرعاً تشغيلياً	يساعد على تحليل الأداء حسب الفرع
قسم	يمثل إدارة داخلية أو نشاطاً معيناً	مفيد للمصاريف والإيرادات الداخلية
مشروع	يمثل مشروع مقاولات أو عقد	يمكن إنشاء أو ربط حساب أعمال تحت التنفيذ له
أخرى	استخدامات تحليلية خاصة	حسب سياسة الإدارة

1. افتح شاشة مراكز الكلفة.
2. حدد الكود والاسم والنوع والمركز الأب عند الحاجة.
3. عند اختيار نوع مشروع، راجع معلومات المشروع وحساباته.
4. استخدم المركز داخل الفواتير والسندات والقيود والتقارير.
5. لا تحذف مركزاً عليه حركات؛ عطله أو استخدم مركزاً بديلاً.

المشاريع والمقاولات

المسار: مراكز الكلفة ← نوع المركز: مشروع / تعريف مشروع سريع

عند اختيار نوع مركز الكلفة كمشروع، يصبح الهدف تحميل الكلفة والإيراد والحركات على عقد أو مشروع محدد.

حساب أعمال تحت التنفيذ

يمكن إنشاء أو ربط حساب WIP للمشروع عند الحفظ حسب إعداد النظام.

حساب العميل

يربط المشروع بعميل أو جهة تعاقدية لمتابعة الذمم.

دفعات مقدمة

حساب مستقل لمتابعة السلف أو الدفعات المقدمة للمشروع.

حساب الإيراد

يستخدم عند الاعتراف بالإيراد أو تحليل إيرادات المشروع.

معلومات العقد

رقم العقد، قيمة العقد، تاريخ البداية والنهاية، الحالة، ونسبة الإنجاز.

بيانات الإدارة

مدير المشروع، موقع المشروع، والملاحظات التشغيلية.

تنبيه مهم رقم العقد يجب أن يكون واضحاً ومطابقاً لسياسة الشركة، ولا يفضل تعديل بيانات المشروع بعد بدء الحركات إلا بمراجعة.

تعريف مشروع سريع

المسار: تعريف مشروع سريع

تستخدم هذه الشاشة لإنشاء مركز كلفة نوعه مشروع وربطه بحسابات المشروع بسرعة دون فتح كل تفاصيل مركز الكلفة يدوياً.

الحقل	وظيفته	تنبيه
كود المشروع	يمثل كود مركز الكلفة ويستخدم في التقارير	يجب أن يكون فريداً وواضحاً
اسم المشروع	اسم يظهر في الفواتير والتقارير	استخدم اسماً مختصراً ومفهوماً
حساب WIP	حساب أعمال تحت التنفيذ للمشروع	لا يخلط مع حساب العميل
معلومات العميل	الحساب أو الجهة المرتبطة بالمشروع	تراجع قبل أول فاتورة أو سند
حالة المشروع	مفتوح، متوقف، منجز أو حسب المتاح	تؤثر على المتابعة والتقارير

- افتح تعريف مشروع سريع.
- اكتب كود واسم المشروع.
- حدد حساب العميل والحسابات المرتبطة عند الحاجة.
- راجع رقم العقد وقيمة العقد والتواريخ.
- احفظ ثم تحقق من ظهور المشروع في مراكز الكلفة وتقارير المشاريع.

تحميل الحركات على المشروع

المسار: الفواتير / السندات / القيود / الإخراج المخزني ← مركز الكلفة

تظهر فائدة المشروع عند ربط الحركات اليومية بمركز الكلفة الصحيح حتى تظهر الكلفة والإيراد والتحويل ضمن تقارير المشروع.

العملية	كيف تؤثر؟	متى تستخدم؟
فاتورة شراء	تحميل مواد أو مصاريف على مشروع	عند الشراء لمشروع محدد
إخراج مخزني	صرف مواد من المخزن إلى موقع مشروع	عند تجهيز الموقع أو صرف مواد للعمل
سند صرف	دفع مصروف مرتبط بالمشروع	أجور، نقل، خدمات، أو مصروفات موقع
سند قبض	تحصيل من العميل مرتبط بالمشروع	دفعة عقد أو تحصيل مرحلي
قيد محاسبي	تسوية أو تحميل يدوي معتمد	للحالات التي لا يوجد لها مستند تشغيلي مباشر

تنبيه مهم اختيار مركز كلفة عام بدل المشروع الحقيقي يضعف تقارير الربحية والكلفة ويصعب المراجعة لاحقاً.

تقارير المشاريع والمقاولات

المسار: تقارير المشاريع والمقاولات ← خيارات التقرير

تجمع شاشة تقارير المشاريع بين كشف حساب المشروع، موقف المشروع، وأعمال تحت التنفيذ ضمن خيارات واحدة.

التقرير	الغرض	الاستخدام
كشف حساب مشروع	عرض الحركات المدينة والدائنة والرصيد حسب المشروع	للمراجعة التفصيلية
موقف مشروع	عرض العقد، الكلفة، الإيراد، المقبوض، رصيد العميل، ونسبة الكلفة للعقد	للمتابعة الإدارية
أعمال تحت التنفيذ	عرض رصيد حسابات WIP حسب المشاريع	للمراجعة المحاسبية
التصدير والطباعة	PDF أو Excel حسب الحاجة	لتسليم الإدارة أو التدقيق

- افتح خيارات تقارير المشاريع.
- اختر كل المشاريع أو مشروعاً محدداً.
- حدد الفترة أو تاريخ لغاية.
- اختر نوع التقرير: كشف، موقف، أو WIP.
- اعرض ثم اطبع أو صدر PDF/Excel بعد المراجعة.

كيف أضيف مادة؟

المسار: الأصناف وتصنيفاتها ← إضافة صنف

الصنف هو أساس البيع والشراء والمخزون، لذلك يجب تحديد نوعه ووحدته وسعره وحسابه قبل التشغيل.

نوع المادة	الاستخدام	الأثر المتوقع
مادة مخزنية	تستخدم للبيع والشراء وتؤثر على الرصيد	تحتاج مخزن، وحدة، سعر، وكلفة
مادة ذات صلاحية أو دفعات	تحتاج اختيار دفعة أو تاريخ صلاحية	تظهر في اختيار الدفعات عند الحركة
خدمة	بيع خدمة لا تحتاج حركة مخزون	تؤثر مالياً فقط
مستهلك	شراء مواد للاستهلاك أو المصروف	لا يعامل كبضاعة بيع عادية
تركيبة أو باقة	بيع مجموعة مكونات كصنف واحد	راجع المكونات والرصيد قبل البيع

- افتح شاشة إضافة صنف.
- اكتب اسم المادة والتصنيف والوحدة الرئيسية.
- أدخل الباركود أو استخدم توليد الباركود إن كان مفعلاً.
- حدد نوع المادة أو طبيعتها حسب استخدامها.
- أدخل أسعار البيع والكلفة والمخزن الافتراضي إن وجد.
- احفظ المادة ثم جرّب البحث عنها داخل الفاتورة.

الوحدات والباركودات الإضافية

المسار: إضافة صنف ← وحدات القياس والأسعار والباركودات / إدارة تعدد باركودات الوحدة

يدعم النظام أكثر من وحدة وباركود للصنف الواحد، مثل كارتون وعلبة وحنة، مع احتساب معامل التحويل.

الحالة	ماذا يحدث؟	الأثر
تغيير الوحدة داخل الفاتورة	يُتغير الباركود ومعامل التحويل والسعر والكلفة حسب إعداد الوحدة	تتغير الكمية المحسوبة على المخزون
باركود مختلف لكل وحدة	تعريف باركود لكل وحدة أو عبوة	يسهل البيع بالماسح دون اختيار يدوي
وحدات كبيرة وصغيرة	يحسب الرصيد المكافئ حسب معامل التحويل	يجب ضبط التحويل بدقة
إدارة باركودات الوحدة	تجميع الباركودات المرتبطة بوحدة واحدة	يمنع تكرار الإدخال داخل الفاتورة

تنبيه مهم اختبر باركود كل وحدة داخل فاتورة تجريبية أو شاشة عرض الأسعار قبل التشغيل الفعلي.

سياسة التسعير والبحث عن الأسعار

المسار: الأصناف ← سياسة التسعير / نسب التسعير / عرض الأسعار بالباركود

تستخدم شاشات التسعير لضبط مستويات الأسعار وتوليدها من الكلفة والتحقق منها قبل البيع.

مستويات الأسعار

يدعم النظام مفرد، جملة، نصف جملة، وخاص حسب إعدادات الصنف والفاتورة.

نسب التسعير

يمكن توليد أسعار البيع من سعر الكلفة حسب نسب محددة لكل مستوى.

عارض الأسعار

يُمسح الباركود ويعرض معلومات الصنف والأسعار والرصيد دون إنشاء فاتورة.

السياسة داخل الفاتورة

راجع مستوى السعر قبل البيع، خصوصاً عند تغيير العميل أو نوع السعر.

1. افتح شاشة نسب التسعير عند الحاجة.
2. راجع أسعار الصنف بعد التطبيق.
3. استخدم شاشة عرض الأسعار لمسح باركود سريع.
4. تأكد من ظهور السعر والرصيد والوحدة قبل البيع.

الملصقات والموازين وال PLU

المسار: صناعة ملصقات / بروفيلات الموازين / إعدادات ميزان الباركود

تستخدم هذه الشاشات لطباعة ملصقات الأسعار ومزامنة بيانات الأصناف مع الميزان الإلكتروني عند توفره.

الشاشة	الفرض	الاستخدام
صناعة ملصقات	تجهيز ملصقات باركود بقياسات وهوامش وأعمدة محددة	لطباعة ملصقات الرفوف أو الأصناف
بروفيلات الموازين	تعريف إعدادات أكثر من ميزان أو طريقة اتصال	عند وجود ميزان شبكي أو أكثر
إعدادات ميزان الباركود	اختبار الاتصال وحذف مواد الميزان ومزامنة PLU	لتجهيز الميزان ببيانات الأصناف والأسعار
إعادة الفاشل	إعادة محاولة مزامنة الأصناف التي لم تنجح	بعد إصلاح الاتصال أو البيانات

تنبيه مهم قبل مزامنة الميزان، راجع كود الميزان و IP والمنفذ وطريقة الاتصال حتى لا ترسل بيانات إلى جهاز خاطئ.

الباقات، التركيبات، والخدمات

المسار: إضافة صنف ← إدارة الباقات والعروض / نوع المادة

تستخدم هذه الأنواع عندما لا يكون الصنف مجرد مادة مخزنية عادية، بل خدمة أو مستهلك أو وصفة أو باقة.

النوع	الاستخدام	تنبيه مهم
خدمة	بيع أجور أو خدمات للعميل	لا توجد حركة مخزون، ويجب ربط حساب الإيراد الصحيح
مستهلك	شراء مواد للاستهلاك أو المصروف	لا تعرضه للبيع إذا كان غير صالح للبيع
مادة أولية	تستخدم في تركيبة أو وصفة	يتأثر رصيدها عند بيع التركيبة حسب الإعداد
تركيبة أو وجبة	بيع مجموعة مكونات كصنف واحد	راجع المكونات قبل الحفظ
باقة أو عرض	تجميع أصناف ضمن عرض واحد	يجب التأكد من رصيد كل مكون

تنبيه مهم لا تخطئ بين الخدمة والمادة المخزنية إذا كان المطلوب عدم التأثير على المخزون.

نقطة البيع POS

المسار: المبيعات ← نقطة بيع POS

نقطة البيع مخصصة للبيع السريع بالباركود أو البطاقات المرئية مع مراجعة السلة والإجماليات والدفع.

العنصر	وظيفته	متى يستخدم؟
البحث أو الباركود	إضافة الصنف بسرعة عبر المسح أو البحث	أثناء البيع اليومي
بطاقات الأصناف والتصنيفات	اختيار الصنف من واجهة بطاقات مرئية	للبيع باللمس أو بدون ماسح
نوع السعر	تحديد مفرد أو جملة أو خاص حسب الحالة	قبل إضافة البنود أو حسب سياسة العميل
عملة الفاتورة	اختيار عملة الفاتورة عند الحاجة	عند البيع بعملة غير الأساسية
طباعة	طباعة المستند بعد الحفظ أو الاعتماد	عند تسليم نسخة للعميل

1. افتح نقطة البيع واختر المخزن والعملة ونوع السعر.

2. أضف الأصناف بالباركود أو البطاقة.

3. راجع الكمية والسعر والخصم.

4. اختر نقد أو أجل أو جزئي حسب العملية.

5. اعتمد الدفع ثم اطبع الفاتورة عند الحاجة.

خيارات الوحدات والبطاقات في POS

المسار: نقطة البيع ← زر الوحدات / بطاقات الأصناف

تساعد خيارات عرض الوحدات على تحديد هل تظهر الأصناف بالوحدة الصغرى فقط أو بكل الوحدات المتاحة.

الوحدة الصغرى افتراضياً

يعرض الأصناف بالوحدة الأساسية أو الأصغر لتقليل تكرار البطاقات.

عرض كل الوحدات

يعرض كل وحدات الصنف عندما يكون البيع يعتمد كارتون وعلبة وجة.

رصيد البطاقة

قد يظهر الرصيد داخل البطاقة حسب المخزن المحدد وسياسة العرض.

عملة البطاقة

يعرض رمز العملة أو اسمها حسب بيانات العملة حتى لا تختلط الأسعار.

تنبيه مهم إذا كان الصنف يظهر مكرراً، راجع خيار الوحدات قبل اعتبار ذلك خلافاً في البيانات.

نقطة بيع المطعم ونوع الطلب

المسار: نقطة البيع ← نوع الطلب / بيانات نوع البيع

يدعم النظام أنواع طلبات المطعم مثل صالة وسفري وتوصيل، وتنعكس البيانات على الطباعة عند الحاجة.

نوع الطلب	متى يستخدم؟	البيانات المطلوبة
صالة	خدمة العميل داخل المطعم	رقم الطاولة أو ملاحظات الطلب عند الحاجة
سفري	تسليم الطلب للعميل بدون جلوس	ملاحظات الطلب إن وجدت
توصيل	إرسال الطلب للعميل	اسم العميل، الهاتف، العنوان، وملاحظات التوصيل
عادي	بيع بدون تفاصيل مطعم	بيانات الحساب أو الصندوق فقط

تنبيه مهم إذا كانت الفاتورة توصيل، لا تترك الهاتف أو العنوان فارغين عندما تكون مطلوبة للطباعة أو المتابعة.

إجماليات الفاتورة والدفع

المسار: إجماليات الفاتورة / الدفع السريع / التحصيل التفصيلي

تعرض شاشة الإجماليات الصافي والضريبة والخصم والمصاريف والمدفوع والمتبقي قبل اعتماد الفاتورة.

الشاشة	الغرض	متى تستخدم؟
إجماليات الفاتورة	مراجعة الإجمالي والضريبة والمصاريف والمدفوع والمتبقي والحساب	قبل حفظ الفاتورة النهائية
الدفع السريع	اعتماد سريع مع صندوق المستخدم وخيارات الطباعة	في البيع السريع
التحصيل التفصيلي	تقسيم الدفع بين نقد وبطاقات أو وسائل متعددة	عند وجود أكثر من وسيلة دفع
اعتماد وطباعة	حفظ العملية وطباعة القالب المحدد	بعد مراجعة البيانات

1. راجع الصافي والإجمالي والخصم والضريبة.
2. حدد صندوق النقدية أو الحساب المناسب.
3. أدخل المدفوع وتأكد من المتبقي.
4. اختر الطباعة العربية أو الأجنبية حسب القالب المطلوب.
5. لا تعتمد الفاتورة إذا ظهر فرق غير مبرر.

تعدد الصناديق وبطاقات الدفع

المسار: تعدد صناديق الدفع / تعريف بطاقات الدفع

يدعم النظام توزيع مبلغ الدفع على أكثر من صندوق أو وسيلة دفع عند الحاجة.

تعدد صناديق الدفع

توزيع مبلغ الدفع على أكثر من صندوق أو حساب نقدي.

شرط المطابقة

يجب أن يكون مجموع المبالغ الموزعة مساوياً للمبلغ المدفوع قبل الاعتماد.

تعريف بطاقات الدفع

تعريف اسم البطاقة ونوعها والحساب المرتبط والترتيب والصورة.

الأثر المحاسبي

ينعكس الدفع على الحسابات المرتبطة بالصناديق أو البطاقات حسب إعداد النظام.

تنبيه مهم لا تستخدم بطاقة دفع بدون ربط حسابها الصحيح، لأن ذلك يؤثر على مطابقة الصناديق والحسابات لاحقاً.

فتح وردية نقطة البيع

المسار: المبيعات ← إدارة وريديات نقطة البيع / فتح وردية جديدة

تستخدم الوريديات لربط حركة الكاشير بفترة عمل محددة وصندوق محدد ومبلغ افتتاحي.

الإجراء	متى يستخدم؟	ما الذي يراجع المستخدم؟
فتح وردية جديدة	بداية عمل الكاشير	الصندوق، المستخدم، نقد أول الوردية
فتح وردية قائمة	متابعة وردية مفتوحة أو مراجعة وردية سابقة	الحالة، الفترة، المستخدم، والصندوق
صلاحية الفتح	تحديد من يحق له فتح وردية	حسب دور المستخدم أو سياسة الإدارة
الطباعة	طباعة ملخص الوردية عند الحاجة	للمتابعة أو التسليم

تنبيه مهم لا يبدأ الكاشير البيع قبل التأكد من الوردية والصندوق المستخدم حتى لا تختلط الحركات.

مطابقة وردية الكاشير

المسار: إدارة وريديات نقطة البيع ← مطابقة الوردية / كشف مطابقة

مطابقة الوردية تقارن النقد الفعلي ووسائل الدفع مع الحركة الدفترية الناتجة من الفواتير والسندات.

البند	المعنى	تنبيه
النقد الفعلي	المبلغ الموجود فعلاً لدى الكاشير	يدخل قبل الإغلاق
وسائل الدفع	نقد، بطاقة، أو وسيلة أخرى	تراجع حسب تعريف بطاقات الدفع
الحركة الدفترية	المبلغ المتوقع من النظام	ينتج من الفواتير والسندات
الفروقات	فرق زيادة أو نقص	يجب تفسيره قبل الإغلاق
طباعة 80mm أو A4	ملخص الوردية للمراجعة	بعد الاعتماد أو حسب السياسة

تنبيه مهم لا تغلق الوردية قبل مطابقة النقد الفعلي مع المتوقع ومراجعة أي فرق ظاهر.

فاتورة البيع المتقدمة

المسار: المبيعات ← فاتورة بيع / FrmInvoicePro

الفاتورة المتقدمة تستخدم للعمليات التي تحتاج تفاصيل أوسع من نقطة البيع مثل العميل، الدفع، الضريبة، المصاريف، العملة، ومركز الكلفة.

العميل وطريقة الدفع

اختر نقدي أو آجل أو جزئي وحدد الصندوق أو حساب العميل.

المخزن والوحدة

حدد المخزن والوحدة والباركود والدفعات أو السيريات عند الحاجة.

العملة والسعر

راجع عملة المستند وسعر الصرف ونوع السعر قبل الحفظ.

مركز الكلفة

اربط الفاتورة بمشروع أو قسم عند الحاجة للتحليل.

الطباعة

اختر قالب A4/A5/80mm أو قالب مطعم حسب نوع العملية.

المراجعة

لا تعتمد الفاتورة قبل مراجعة الرصيد والضريبة والخصم والإجمالي.

تنبيه مهم تعديل الفاتورة بعد الحفظ يجب أن يكون حسب الصلاحيات وحالة المستند وسياسة الإدارة.

عرض السعر ومردود البيع وبيع الخدمات

المسار: المبيعات ← عرض سعر / مردود بيع / بيع خدمات

هذه العمليات قريبة من البيع لكنها تختلف في الأثر المحاسبي والمخزني، لذلك يجب اختيار النوع الصحيح.

العملية	متى تستخدم؟	الأثر
عرض سعر	تقديم سعر أولي للعميل	لا يعد بيعاً نهائياً ولا حركة مخزون إلا بعد التحويل حسب الإعداد
مردود بيع	إرجاع مادة مبيعة من العميل	يعكس الأثر المخزني والمالي حسب المستند الأصلي
بيع خدمات	بيع خدمة فقط دون حركة مخزون	يؤثر مالياً فقط
الطباعة	تسليم نسخة للعميل	استخدم المعاينة قبل الطباعة الرسمية

تنبيه مهم عند اختيار بيع خدمات، يجب أن تكون البنود خدمية فقط حتى يكون القيد والمحاسبة صحيحين.

الشراء ومردود الشراء وافتتاح المخزون

المسار: المشتريات ← فاتورة شراء / مردود شراء / افتتاح المخزون

تستخدم عمليات المشتريات لإدخال البضاعة أو إرجاعها أو تأسيس الرصيد الأولي في بداية التشغيل.

النوع	متى يستخدم؟	ملاحظات
شراء نقدي	شراء مع دفع مباشر	يؤثر على الصندوق مباشرة
شراء آجل	شراء على حساب المورد	يثبت المبلغ على حساب المورد
مردود شراء	إرجاع بضاعة إلى المورد	ينقص الرصيد أو يعكس أثر الشراء حسب الكميات
افتتاح مخزون	إدخال الرصيد الأولي للمواد	يستخدم في بداية التشغيل فقط أو حسب سياسة الإدارة
شراء مستهلك	شراء مواد للاستهلاك أو المصروف	لا يعامل كبضاعة للبيع

1. افتح شاشة فاتورة شراء.
2. اختر المورد وطريقة الدفع.
3. حدد المخزن الذي ستدخل إليه الكميات.
4. أضف المواد والوحدات والكميات والكلفة والضريبة إن وجدت.
5. إذا كانت المادة ذات صلاحية، أدخل بيانات الدفعة وتاريخ الصلاحية.
6. احفظ الفاتورة ثم اطبعها أو صدها عند الحاجة.

توزيع كلفة المصاريف

المسار: المشتريات / الفواتير ← توزيع كلفة المصاريف

تستخدم هذه الشاشة لإضافة المصاريف المرتبطة بالشراء إلى كلفة البنود بطريقة منظمة.

طريقة التوزيع	الفكرة	متى تستخدم؟
حسب الكمية	توزيع المصاريف على البنود حسب كمية كل بند	عندما تكون المصاريف مرتبطة بالحجم أو العدد
حسب القيمة	توزيع المصاريف حسب السعر × الكمية بعد الخصم	عندما تكون المصاريف مرتبطة بقيمة البضاعة
معاينة	عرض أثر التوزيع قبل التطبيق	قبل اعتماد الزيادة على الكلفة
تطبيق	اعتماد التوزيع على الفاتورة أو البنود	بعد مراجعة النتائج

تنبيه مهم استخدم المعاينة قبل التطبيق؛ توزيع المصاريف يؤثر على كلفة المخزون والأرباح اللاحقة.

اختيار الحساب والدفعات والسيريات

المسار: اختيار الحساب / اختيار دفعات الصنف / اختيار السيريات

تظهر هذه النوافذ المساعدة عند الحاجة لاختيار حساب أو دفعة صلاحية أو رقم تسلسلي مرتبط بالصنف.

الشاشة	وظيفتها	متى تظهر؟
اختيار الحساب	البحث بالكود أو الاسم أو الهاتف لاختيار العميل أو المورد	عند الفاتورة أو السند أو الحسابات
اختيار دفعات الصنف	اختيار دفعة أو صلاحية مناسبة للصنف	عند بيع أو شراء مادة ذات دفعات
تخصيص تلقائي FEFO	اختيار الدفعات الأقدم انتهاءً أولاً حسب المتاح	لتقليل انتهاء الصلاحية
اختيار السيريات	تحديد أرقام تسلسلية عند الأصناف التي تحتاج ذلك	عند بيع أو شراء صنف مسرّل

تنبيه مهم راجع الدفعة أو السيريات قبل الحفظ؛ الخطأ هنا يؤثر على رصيد المخزون والتتبع.

مراجعة الفواتير والتسديد

المسار: المبيعات / المشتريات ← مراجعة الفواتير / تسديد

تستخدم مراجعة الفواتير لعرض الفواتير حسب الفترة والحالة والحساب، وتستخدم التسديد لمتابعة الذمم.

الوظيفة	ماذا تفعل؟	ملاحظة
تحميل	عرض الفواتير حسب الفترة والفلاتر	استخدم الفلاتر قبل الحكم على عدم وجود بيانات
تسديد	فتح إجراء التسديد للفاتورة عند الحاجة	راجع الحساب والعملة والمبلغ قبل الحفظ
تصدير	تصدير النتائج للإدارة أو الأرشفة	استخدمه بعد ضبط الفلاتر
الحالة	تمييز الفواتير المدفوعة أو الجزئية أو المفتوحة	تساعد على متابعة الذمم

1. حدد الفترة من تاريخ إلى تاريخ.
2. اختر الحساب أو الحالة أو المستخدم عند الحاجة.
3. اضغط تحميل.
4. افتح الفاتورة للمراجعة أو التسديد.
5. لا تعدل فاتورة مرحلة إلا حسب الصلاحيات وسياسة الإدارة.

عمليات المخازن

المسار: المخازن ← إضافة عملية مخزنية / مراجعة العمليات المخزنية

تستخدم عمليات المخازن للتحويل، التسوية، الإلتاف، أو الصرف الداخلي حسب نوع العملية المتاحة.

إضافة عملية مخزنية

إنشاء تحويل أو تسوية أو إلتاف أو عملية مخزنية حسب نوع العملية.

مراجعة العمليات

مراجعة العمليات بعد الحفظ أو الطباعة أو التدقيق.

المخازن

تعريف المخازن التي تتحرك بينها الأصناف.

الأثر المحاسبي

يعتمد على نوع العملية: تحويل، تسوية، إلتاف، أو صرف لمركز كلفة.

تنبيه مهم لا تستخدم عملية مخزنية بدلاً من فاتورة بيع أو شراء إلا إذا كان الغرض فعلاً مخزنيًا وليس عملية تجارية مع عميل أو مورد.

التحويل والتسوية والإتلاف

المسار: المخازن ← تحويل وتسوية مخزنية

هذه العمليات حساسة لأنها تغير رصيد المخزون وقد تؤثر محاسبياً حسب نوع العملية والحسابات المحددة.

العملية	الأثر المخزني	الأثر المحاسبي المتوقع
تحويل بين مخازن	ينقص من المخزن المصدر ويزيد في المخزن الهدف	غالباً لا ينتج ربح أو مصروف لأنه نقل داخلي
تسوية زيادة	يزيد رصيد المادة	قد تعالج كفرق جرد حسب الحساب المحدد
تسوية نقص	ينقص رصيد المادة	قد يحمل على حساب فرق جرد أو مصروف تسوية
إتلاف	ينقص الكمية التالفة من الرصيد	عادة يسجل مصروف أو خسارة إتلاف مقابل تخفيض المخزون

1. اختر نوع العملية المناسب.
2. حدد المخزن المصدر والهدف عند التحويل.
3. أضف المواد والكميات والوحدات.
4. اكتب سبباً واضحاً في البيان، خصوصاً للتسوية أو الإتلاف.
5. راجع الرصيد قبل الحفظ.
6. احفظ ثم راجع العملية من شاشة المراجعة أو تقارير المخزون.

مراجعة عمليات التحويل والتسوية

المسار: المخازن ← مراجعة عمليات التحويل والتسوية

تستخدم شاشة المراجعة لمتابعة العمليات المحفوظة والتأكد من صحة الاتجاه والوحدة والرصيد.

ما الذي تراجعه؟	لماذا؟	الإجراء
المخزن المصدر والهدف	للتأكد من صحة اتجاه الحركة	افتح العملية عند وجود فرق
الوحدة ومعامل التحويل	لمنع فروقات بسبب وحدة غير صحيحة	راجع إعدادات الوحدة والباركود
مركز الكلفة	للتأكد من تحميل العملية على المشروع الصحيح	صحح قبل الاعتماد إن أمكن
الأثر المحاسبي	للتأكد من أن التسوية أو الإلتلاف عكسا الحساب الصحيح	راجع القيد الناتج أو التقرير

تنبيه مهم عند اختلاف الرصيد، ابدأ من كارت المادة ثم افحص الفواتير والتحويلات والتسويات.

السندات

المسار: **السندات** ← **سند قبض** / **سند صرف** / **سند متعدد**

السند يستخدم لتسجيل قبض أو صرف نقدي أو حركة مالية مباشرة مرتبطة بحساب أو طرف.

النوع	متى يستخدم؟	الأثر
سند قبض	استلام مبلغ من عميل أو جهة أخرى	يزيد الصندوق أو الحساب النقدي
سند صرف	دفع مبلغ لمورد أو مصروف أو جهة أخرى	ينقص الصندوق أو الحساب النقدي
سند متعدد	عملية تحتوي أكثر من حساب أو تفصيل	مفيد للحركات المركبة
مركز الكلفة	تحميل السند على مشروع أو قسم	عند وجود مصروف أو تحصيل مرتبط بمركز
العملة	تسجيل السند بعملة محددة	راجع سعر الصرف قبل الحفظ

1. افتح شاشة السند المناسبة.
2. اختر نوع السند.
3. حدد الصندوق أو الحساب النقدي.
4. اختر حساب الطرف الآخر.
5. أدخل المبلغ والبيان والتاريخ ومركز الكلفة إن وجد.
6. احفظ السند ثم اطبعه عند الحاجة.

تسديد فواتير من السندات

المسار: السندات ← تسديد فواتير / ربط السند بالفاتورة

تستخدم هذه الوظيفة لربط سند قبض أو صرف بفواتير مفتوحة ومتابعة الذمم بدقة.

الخطوة	المقصود	تنبيه
اختيار الحساب	تحديد العميل أو المورد	لعرض الفواتير المفتوحة الخاصة به
اختيار الفواتير	تحديد الفواتير المراد تسديدها	راجع رقم الفاتورة والتاريخ والعملة
مبلغ التسديد	تحديد المبلغ المدفوع لكل فاتورة	يجب ألا يتجاوز المتبقي دون سياسة واضحة
فرق العملة	قد ينشأ عند التسديد بعملة مختلفة	يحتاج مراجعة محاسبية

تنبيه مهم راجع المبلغ والعملة وسعر الصرف قبل اعتماد السند حتى لا تظهر فروقات غير مبررة.

القيود المحاسبية

المسار: القيود المحاسبية ← إضافة قيد / قيد سريع

القيد المحاسبي يستخدم للحركات المالية التي لا تنشأ تلقائياً من فاتورة أو سند أو عملية مخزنية.

الطريقة	متى تستخدم؟	الفكرة
قيد سريع	عملية بسيطة بين حساب مدين وحساب دائن	تدخل الحسابين والمبلغ والبيان ثم تحفظ
قيد تفصيلي	عملية تحتوي أكثر من حساب أو مركز كلفة	يجب أن يتساوى مجموع المدين والدائن
مركز الكلفة	تحميل السطر على مشروع أو قسم	لتحليل المصاريف والإيرادات
العملة	تسجيل سطر القيد بعملة محددة عند الحاجة	راجع سعر الصرف والأثر

- افتح شاشة القيود واختر الطريقة المناسبة.
- حدد التاريخ داخل السنة المالية المفتوحة.
- اختر الحساب أو الحسابات المرتبطة بالعملية.
- أدخل المدين والدائن والبيان ومركز الكلفة إن وجد.
- راجع توازن القيد قبل الحفظ.
- احفظ ثم اطبع أو راجع من كشف الحساب.

تقارير الحسابات

المسار: تقارير الحسابات ← كشف حساب / دفتر أستاذ / أعمار ديون / KPIs

تقارير الحسابات تستخدم لمراجعة الحركات والأرصدة والذمم حسب الحساب والفترة والعملية ومركز الكلفة.

التقرير	الغرض	متى يستخدم؟
كشف حساب	عرض حركة حساب معين ورصيده	للعلماء والموردين والصناديق والحسابات العامة
دفتر الأستاذ	عرض الحركات التفصيلية للحسابات	للمراجعة المحاسبية
أعمار الديون	تحليل الذمم حسب فترات الاستحقاق	لمتابعة العملاء والموردين
الأرصدة	عرض أرصدة الحسابات حسب الفترة	قبل التقارير المالية
مؤشرات KPIs	ملخصات مالية تشغيلية	للمتابعة الإدارية

1. اختر التقرير المناسب.
2. حدد الحساب والفترة والعملية أو مركز الكلفة عند الحاجة.
3. اضغط عرض أو معاينة.
4. راجع الرصيد الافتتاحي والحركات والرصيد النهائي.
5. اطبع أو صدر PDF/Excel حسب الحاجة.

التقارير المالية

المسار: التقارير المالية

تعرض التقارير المالية الصورة المحاسبية الرسمية أو الإدارية حسب الفترة والفلاتر المعتمدة.

التقرير	استخدامه	ملاحظة
ميزان المراجعة	مراجعة أرصدة وحركات الحسابات قبل القوائم	قبل إصدار القوائم
قائمة المركز المالي	عرض الأصول والالتزامات وحقوق الملكية	للموقف المالي
قائمة الدخل	عرض الإيرادات والمصاريف وصافي الربح أو الخسارة	لقياس الأداء
قائمة التدفقات النقدية	عرض التدفقات التشغيلية والاستثمارية والتمويلية	لمتابعة النقد
التغيرات في حقوق الملكية	مراجعة حركة حقوق الملكية خلال الفترة	للقوائم المتقدمة

تنبيه مهم راجع القيود غير المرحلة أو غير المتوازنة قبل اعتماد القوائم المالية.

الإيضاحات والجداول المالية

المسار: التقارير المالية / الإيضاحات / جداول المقارنة

تستخدم الإيضاحات والجداول المقارنة لعرض تفاصيل داعمة للقوائم المالية والتحليلات الرقابية.

الشاشة	الغرض	الاستخدام
كتالوج الإيضاحات	اختيار نوع الإيضاح المطلوب	عند تجهيز تقرير مالي رسمي
جدول إيضاح	عرض تفاصيل بند مالي أو حسابات مرتبطة	لتوضيح أرقام القوائم
مقارنة الجذور	مقارنة بنود رئيسية بين فترات أو تصنيفات	لتحليل التغيرات
التصدير	حفظ PDF أو Excel	للتسليم أو الأرشفة

تنبيه مهم الإيضاحات لا تغني عن مراجعة القيود الأصلية؛ هي أداة عرض وتحليل للقوائم.

التقارير المخزنية

المسار: تقارير المخزون

تقارير المخزون تساعد على مطابقة الكميات وحركة الأصناف بين الفواتير والعمليات المخزنية.

التقرير	متى يستخدم؟	ملاحظة
رصيد المخزون	معرفة الكميات المتاحة حسب المادة والمخزن والوحدة	قبل البيع أو الجرد
حركة المخزون	متابعة كل دخول وخروج خلال فترة	عند وجود فرق أو مراجعة حركة
دفتر المخزون	عرض الحركة التفصيلية والتحليلية للمخزون	للمراجعة المحاسبية والمخزنية
مخزون حسب المخزن	مقارنة الرصيد بين المخازن	لإدارة التحويلات
تحليلات المخزون	متابعة المؤشرات وحركة الأصناف	للإدارة

تنبيه مهم عند اختلاف الرصيد، راجع كارت المادة أولاً ثم افحص الفواتير والتحويلات والتسويات.

تقارير العمليات

المسار: تقارير العمليات

تقارير العمليات مخصصة لمتابعة التشغيل اليومي والمبيعات والمشتريات والسندات، وليست بديلاً عن القوائم الرسمية.

التقرير	الغرض	الاستخدام
سجل الفواتير	متابعة الفواتير المحفوظة والمطبوعة والملغاة	حسب الفترة والمستخدم
كشف المبيعات	تحليل مبيعات الفترة حسب الفلاتر	للإدارة والمراجعة
مبيعات حسب التصنيف	معرفة أداء تصنيفات الأصناف	لتحليل النشاط
فواتير حسب المستخدم	تتبع عمليات كل مستخدم	للتدقيق التشغيلي
نقدي مقابل آجل	مقارنة المبيعات النقدية والآجلة	لمتابعة التحصيل
مشتريات حسب المورد	معرفة حركة الموردين	للمراجعة والذمم

1. اختر التقرير المناسب من تقارير العمليات.
2. حدد الفترة والفلاتر.
3. راجع الإجماليات قبل الطباعة.
4. صدر التقرير PDF أو Excel عند الحاجة.

قواعد ومراجعة التدفقات النقدية

المسار: التقارير المالية ← مراجعة التدفقات النقدية / إدارة قواعد التدفق النقدي

تساعد هذه الشاشات على تصنيف الحركات النقدية إلى تشغيلية أو استثمارية أو تمويلية أو غير نقدية.

التصنيف	الاستخدام	مثال
تشغيلي	حركات النقد الناتجة عن النشاط الرئيسي	تحصيلات ومصروفات تشغيلية
استثماري	حركات شراء أو بيع الأصول والاستثمارات	أصول ثابتة أو استثمارات
تمويلي	حركات القروض ورأس المال والتوزيعات	تمويل أو سداد تمويل
غير نقدي	حركات لا تمثل تدفقاً نقدياً فعلياً	تظهر للمراجعة ولا تدخل كتدفق
استبعاد	حركات لا تدخل في القائمة حسب السياسة	بعد قرار المراجع أو المحاسب

1. حدد الفترة ومصدر الحركات.
2. اضغط إعادة تحميل.
3. راجع السطور غير المصنفة أولاً.
4. اعتمد التصنيف المناسب أو أنشئ قاعدة من السطر.
5. أعد بناء التدفقات النقدية للتأكد من انعكاس التصنيف.

المرفقات والأرشفة الرقمية

المسار: المرفقات / عارض المرفقات / إعدادات السحب من الماسح

تستخدم المرفقات لحفظ ملفات أو صور أو PDF مرتبطة بالمستندات المالية والمخزنية.

إضافة ملف

إرفاق ملف مرتبط بالمستند مثل صورة أو مستند خارجي.

إضافة PDF

حفظ نسخة PDF مرتبطة بالحركة أو المستند.

إضافة صورة

إرفاق صورة مباشرة مثل صورة وصل أو مستند.

سحب من الماسح

إدخال مستند عبر الماسح الضوئي عند توفره.

1. افتح المرفقات من المستند المطلوب.
2. اختر إضافة ملف أو PDF أو صورة أو سحب من الماسح.
3. راجع المعاينة وتأكد من ارتباط المرفق بالمستند الصحيح.
4. استخدم فتح الملف أو حفظ نسخة عند الحاجة.
5. لا تحذف المرفقات المرتبطة بعمليات مدققة إلا بصلاحية وموافقة.

مركز إعدادات الطباعة والمظهر

المسار: النسخ والإعدادات ← مركز إعدادات الطباعة والمظهر

تستخدم هذه الشاشة لتوحيد مظهر الطباعة وربط القوالب والطابعات حسب نوع المستند.

العنصر	ماذا يضبط؟	الاستخدام
نوع المستند	اختيار فاتورة أو سند أو تقرير أو ملصق باركود	قبل ضبط القالب
القالب	تحديد قالب A4 أو A5 أو 80mm أو قالب لغة أجنبية	حسب نوع الطباعة
الطابعة الافتراضية	ربط كل قالب بالطابعة المناسبة	بدلاً من الاعتماد على طابعة عامة
الهوامش والنسخ	ضبط الهوامش وعدد النسخ الافتراضي	قبل الاعتماد
المظهر	توحيد الخط والحجم والقيم عند الحاجة	للحفاظ على شكل رسمي ثابت

تنبيه مهم اختبر الطباعة أو المعاينة بعد أي تغيير في القالب أو الطباعة.

قوالب الفواتير والسندات

المسار: إعدادات الفاتورة / مركز الطباعة / اختيار قالب الطباعة

يدعم النظام قوالب متعددة للفواتير والسندات حسب حجم الورق واللغة وطبيعة النشاط.

القالب	الغرض	متى يستخدم؟
A4/A5	قوالب رسمية وتحليلية للفواتير والتقارير	للطباعة المكتبية أو الأرشفة
80mm	قوالب حرارية لنقطة البيع والمطعم	لطباعات الرول
عربي / إنجليزي / تركي	قوالب حسب لغة العميل أو الإعداد	للطباعة المحلية أو الأجنبية
سندات	قوالب سند قبض وصرف	بعد حفظ السند أو من المراجعة
باركود وملصقات	قوالب ملصقات الأصناف	لطباعات الملصقات

تنبيه مهم في تقارير 80mm يجب التأكد من أن المعاينة والطباعة تستخدم عرض رول مناسب وليس A4.

النسخ الاحتياطي والاستعادة

المسار: النسخ والإعدادات ← النسخ الاحتياطي / الاستعادة

النسخ الاحتياطي يحمي بيانات العميل قبل التحديثات والصيانة ونقل النظام، ويجب أن يكون جزءاً من التشغيل اليومي.

العملية	الغرض	تنبيه
نسخة يدوية	إنشاء نسخة عند الحاجة	قبل التحديث أو الصيانة
نسخة تلقائية	نسخ حسب جدول أو عند الخروج حسب الإعداد	للحماية اليومية
استعادة نسخة	إرجاع قاعدة بيانات من ملف محفوظ	تستخدم بحذر وبعد تأكيد القاعدة
نسخة خارجية	حفظ نسخة خارج الجهاز الرئيسي	للحماية من تلف الجهاز
تشفير أو ضغط	تقليل الحجم وحماية الملف حسب الإعداد	عند تسليم النسخ أو تخزينها

تنبيه مهم لا تعتمد على نسخة واحدة داخل نفس الجهاز فقط، ولا تغلق النظام أثناء النسخ أو الاستعادة.

مركز صيانة قاعدة البيانات والترقيات

المسار: مركز صيانة قاعدة بيانات دقيق / ترقيات قاعدة البيانات

تستخدم هذه الشاشات من قبل المسؤول أو الدعم لتطبيق إصلاحات آمنة وفحص بنية قاعدة البيانات بعد التحديث.

الأداة	الغرض	متى تستخدم؟
مركز الصيانة	نسخ احتياطي، استعادة، فحص، إصلاحات آمنة، وحفظ تقرير	قبل التسليم أو عند ظهور تحذيرات
ترقيات قاعدة البيانات	تطبيق تحديثات قاعدة البيانات بترتيب مضبوط وتسجيل النتيجة	بعد تثبيت إصدار جديد
إصلاح القيوهات	تنظيف DEFINER أو معالجة مشاكل الصلاحيات عند الحاجة	بعد الاستعادة أو النقل
تقرير الصيانة	عرض ما تم فحصه أو إصلاحه	لإرساله للدعم أو حفظه

تنبيه مهم أي أداة صيانة داخلية يجب تشغيلها من مسؤول مخول فقط، مع أخذ نسخة احتياطية قبل الإصلاح أو الترقية.

فحص سلامة النظام

المسار: فحص سلامة نظام دقيق

فحص السلامة يراجع البنية والعلاقات والتنبيهات والبيانات غير المتناسقة قبل اعتبار القاعدة جاهزة للإنتاج.

الفحص	الغرض	متى يستخدم؟
فحص الجداول	التأكد من وجود الجداول الأساسية	بعد إنشاء أو استعادة قاعدة
فحص العلاقات	البحث عن بيانات يتيمة أو علاقات ناقصة	قبل التسليم أو بعد النقل
فحص الفيوهات	مراجعة مشاكل DEFINER أو الصلاحيات	بعد الاستعادة أو تغيير المستخدم
فحص التنبيهات	عرض المشاكل أو التحذيرات القابلة للإصلاح	قبل التشغيل الفعلي
حفظ التقرير	تصدير نتيجة الفحص	للدعم أو التوثيق

تنبيه مهم وجود تحذير في فحص السلامة لا يعني دائماً توقف النظام، لكنه يجب أن يراجع قبل التسليم النهائي.

اختبارات الفواتير المحاسبية والمخزنية

المسار: اختبارات الفواتير / Invoice Accounting Test Suite

تستخدم هذه الاختبارات بعد تعديل منطق الفواتير أو قبل التسليم للتأكد من صحة الأثر المالي والمخزني.

السيناريو	ما الذي يفحصه؟	متى يستخدم؟
بيع نقدي	اختبار النقد والمبيعات والمخزون	بعد تعديل الفاتورة أو POS
بيع آجل أو جزئي	اختبار الذمم والمدفوع والمتبقي	قبل التسليم
شراء ومردود	اختبار دخول وخروج المخزون والذمم	بعد تعديل المشتريات
دفعات وسيريات	اختبار التتبع والكميات المتاحة	عند الأصناف ذات الدفعات
عملة مختلفة	اختبار سعر الصرف وفروقات التسديد	عند تفعيل العملات

تنبيه مهم لا تعتمد نسخة جديدة عند العميل قبل اختبار سيناريوهات الفواتير الأساسية على قاعدة اختبار.

سجل النظام والتدقيق

المسار: تقارير التدقيق ← سجل النظام

سجل النظام يساعد على متابعة العمليات والتنبيهات وأكواد الخطأ وحركات المستخدمين.

البند	وظيفته	تنبيه
نوع السجل	تمييز سجل العمليات أو الأخطاء أو التنبيهات	استخدم الفلتر المناسب
الفترة والمستخدم	تحديد من تاريخ إلى تاريخ والمستخدم	لتضييق البحث
التفاصيل	قراءة تفاصيل السجل قبل إغلاقه أو إرساله للدعم	تساعد على التشخيص
التصدير	حفظ السجل كملف	للدعم أو الإدارة
تنظيف سجلات قديمة	حذف سجلات قديمة حسب سياسة الإدارة	لا يستخدم لحذف أثر تدقيقي مطلوب

- افتح سجل النظام وحدد نوع السجل والفترة.
- ابحث بالكلمة أو رمز الخطأ عند توفره.
- استخدم التصدير عند الحاجة.
- لا تحذف سجلات تخص فترة تدقيق أو مشكلة مفتوحة.
- عند حل تنبيه، يمكن تأشيرته كمغلق حسب الصلاحية.

المساعد الذكي وأدلة النظام

المسار: مساعدة ← المساعد الذكي / دليل استخدام النظام / دليل التقارير

تساعد هذه الشاشات المستخدم على فهم التشغيل اليومي والتقارير، مع إبقاء القرارات المحاسبية النهائية بيد المسؤول المختص.

الشاشة	متى تفيد المستخدم؟	الاستخدام
دليل البرنامج	شرح سريع لأقسام النظام وطريقة استخدام الشاشات	للمستخدم الجديد
دليل التقارير	شرح وظيفة التقرير قبل عرضه أو طباعته أو تصديره	عند اختيار تقرير غير واضح
المساعد الذكي	طرح أسئلة تشغيلية عن الحسابات والأصناف والمبيعات والعملات	للمساعدة الإرشادية
الدعم الفني	إرسال وصف المشكلة ورمز الخطأ وصورة الشاشة	عند تعذر الحل الداخلي

تنبيه مهم المساعد الذكي إرشادي ولا يغني عن المحاسب أو المسؤول المالي في القرارات النهائية.

الدعم الفني والتواصل

المسار: مساعدة - الدعم الفني والتواصل

عند طلب الدعم، يجب إرسال معلومات كافية حتى يتم تشخيص المشكلة بسرعة دون تخمين.

صورة الشاشة

توضح الرسالة أو الخطأ أو مكان المشكلة.

رمز الخطأ

يساعد الدعم على تحديد موضع المشكلة داخل السجل.

خطوات المشكلة

اكتب ماذا كنت تفعل قبل ظهور المشكلة: حفظ، طباعة، فتح تقرير، تعديل، حذف.

اسم القاعدة والنسخة

يساعد على معرفة بيئة التشغيل والتحديثات المطلوبة.

1. لا تغلق رسالة الخطأ قبل قراءة الرمز.
2. صوّر الشاشة بوضوح.
3. اكتب خطوات إعادة ظهور المشكلة.
4. أرسل البيانات عبر قناة التواصل المعتمدة.
5. لا تكرر عملية مالية أو مخزنية فاشلة عدة مرات قبل مراجعة الدعم.

ماذا أفعل عند ظهور رمز خطأ؟

المسار: كل الشاشات

رمز الخطأ أو رمز التتبع يساعد الدعم الفني على معرفة مكان المشكلة بسرعة، ويمنع التفسير الخاطئ للمشكلة.

نوع الرسالة	المعنى	التصرف الصحيح
تنبيه تحقق	راجع البيانات المطلوبة مثل الحساب أو الصندوق أو الكمية أو التاريخ	صحح البيانات ثم أعد المحاولة
خطأ طباعة	راجع القالب والطابعة وإعداد الورق	جرب المعاينة أو طباعة أخرى
خطأ قاعدة بيانات	أوقف العملية وأرسل الرمز للدعم	لا تكرر الحفظ المالي
خطأ رصيد أو مخزون	راجع المخزن والوحدة والدفعة والكمية المتاحة	افحص كارت المادة
خطأ صلاحيات	راجع دور المستخدم وسياساته	اطلب من المسؤول تعديل الصلاحية عند الحاجة

تنبيه مهم إذا كانت العملية مالية أو مخزنية، لا تكررهما عدة مرات قبل فهم سبب الخطأ.

قواعد تشغيل يومية مختصرة

المسار: كل الشاشات

هذه القواعد تقلل الأخطاء اليومية وتساعد على تسليم يومي مرتب للإدارة.

قبل الحفظ

راجع التاريخ، الحساب، الصندوق، المخزن، الكمية، السعر، العملة، ومركز الكلفة.

قبل الطباعة

استخدم المعاينة خصوصاً في الفواتير والتقارير الرسمية.

قبل الحذف

تأكد أن المستند ليس مرتبطاً بقيود أو حركات لاحقة.

نهاية اليوم

طابق الصندوق، راجع حركة المخزون، وخذ نسخة احتياطية.

قبل التسوية أو الإغلاق

احصل على موافقة المسؤول واكتب سبباً واضحاً في البيان.

قبل تعديل الصلاحيات

اختبر حساب المستخدم بعد التعديل.

تنبيه مهم إذا لم تكن متأكداً من أثر العملية، اسأل المسؤول قبل الحفظ، خصوصاً في الفواتير والقيود والمخزون.

قائمة فحص قبل التسليم للعميل

المسار: إدارة النظام / الدعم

هذه القائمة تساعد المسؤول أو الدعم على التأكد من أن النسخة جاهزة للتشغيل عند العميل.

المحور	ما الذي يراجع؟	متى؟
قاعدة البيانات	إنشاء أو استعادة القاعدة وفحص سلامتها	قبل أول تشغيل
الدليل الحسابي	مراجعة الحسابات الأساسية والتوجيهات	قبل الفواتير والسندات
المخازن والأصناف	اختبار صنف ووحدة وباركود ورصيد	قبل البيع
الصلاحيات	تجهيز مستخدمين وأدوار وسياسات	قبل تسليم كلمات المرور
الطباعة	اختبار A4/A5/80mm والباركود	قبل التشغيل اليومي
النسخ الاحتياطي	تفعيل مسار النسخ وسياسة الاحتفاظ	قبل إدخال بيانات حقيقية

تنبيه مهم

لا تعتبر النسخة جاهزة إلا بعد تجربة عملية بيع وشراء وسند وقيد وتقرير ونسخة احتياطية على قاعدة اختبار.

الأسئلة السريعة

المسار: مساعدة / الدعم الفني

إجابات مختصرة لأكثر الحالات التي تواجه المستخدمين أثناء التشغيل.

السؤال	الإجابة
لماذا لا يظهر زر الحفظ؟	غالباً بسبب الصلاحيات أو لأن العملية غير مكتملة.
لماذا لا أستطيع البيع؟	راجع الرصيد، المخزن، الوحدة، الدفعة، وصلاحية البيع بسالب.
لماذا لا تظهر الطباعة؟	راجع صلاحية الطباعة أو إعدادات الطباعة أو قالب التقرير.
لماذا التقرير لا يعرض نتائج؟	راجع الفترة، الحساب، مركز الكلفة، العملة، والفلاتر.
هل أستطيع تعديل مستند قديم؟	حسب الصلاحيات وحالة القفل أو الإغلاق.
متى أستخدم الإخراج المخزني؟	عند صرف بضاعة لمشروع أو مركز كلفة، وليس للتلف أو التسوية.

الدعم الفني

شكراً لاستخدامكم نظام دقيق. يرجى عند طلب الدعم إرسال صورة المشكلة أو رمز الخطأ والخطوات التي سبقت ظهورها حتى يتم التشخيص بدقة.

قبل التواصل

جهاز اسم المستخدم، اسم القاعدة،
صورة الخطأ، ورمز التتبع إن وجد.

قناة التواصل

استخدم قناة الدعم المعتمدة لدى
دقيق للحلول البرمجية.



العمليات الحساسة

لا تكرر الحفظ أو الترحيل أو
الاستعادة عند ظهور خطأ قبل
مراجعة الدعم.

نهاية الدليل

هذا الدليل مرجع تشغيلي
للمستخدم النهائي والإدارة والدعم.

نهاية الدليل احتفظ بنسخة محدثة من هذا الدليل مع كل إصدار جديد حتى تطابق الشاشات والمسارات الموجودة داخل النظام.