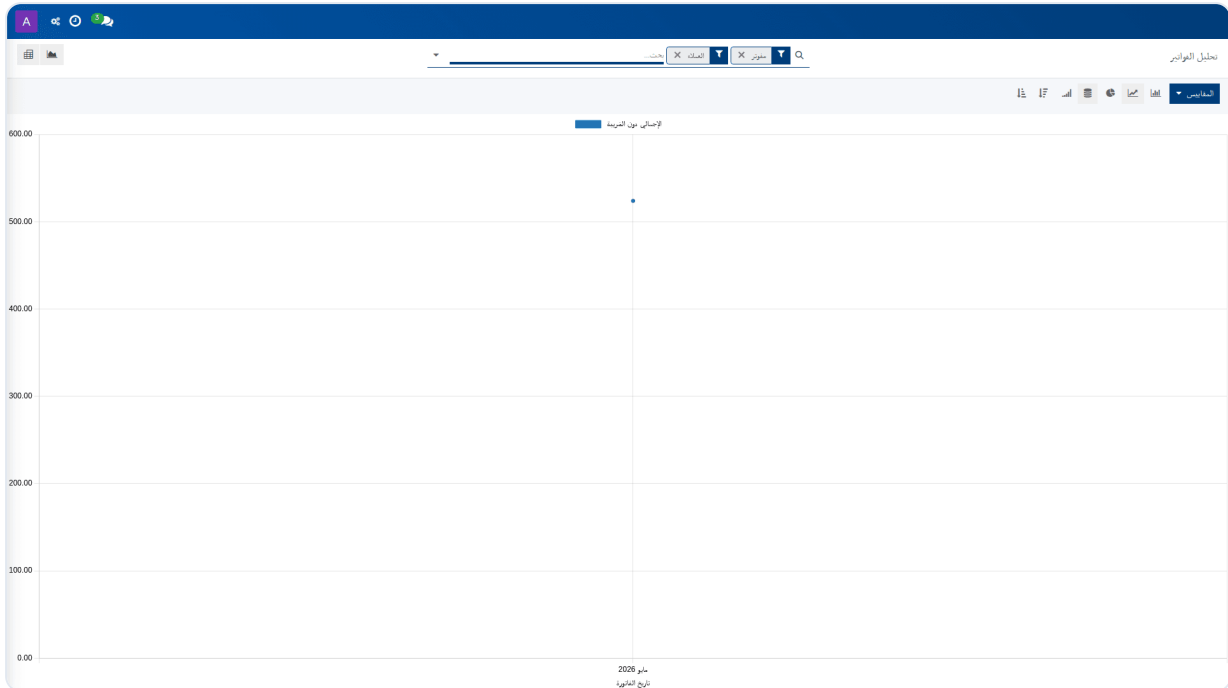


تحليل الفاتورة

August 24, 2026

تحليل الفاتورة

التطبيقات > محاسبة > إعداد التقارير



تحليل الفاتورة — محاسبة > إعداد التقارير > الإدارة > تحليل الفاتورة

دورة الحالة: مسودة ← مفتوحة ← ملغاة

نظرة عامة

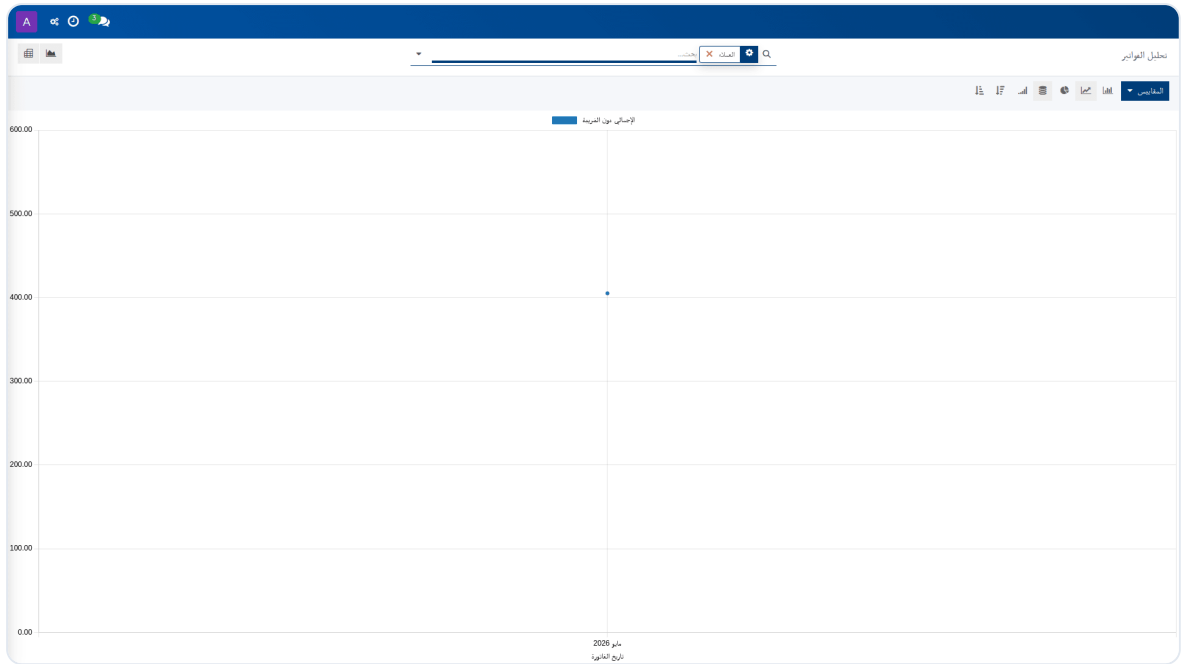
يُستخدم تحليل الفاتورة لعرض بيانات الفواتير في شكل رسوم بيانية تساعدك على مقارنة الفواتير بحسب البلد، والشريك الرئيسي، وحالة الفاتورة، وفريق المبيعات. يفيد هذا التحليل المحاسب المالي ومدير المالية في متابعة الفواتير حسب حالتها، كما يساعد مندوبي المبيعات في قراءة توزيع الفواتير بين فرق المبيعات والعملاء.

تصل إلى الشاشة من المسار: محاسبة > إعداد التقارير > الإدارة > تحليل الفاتورة. تعرض الشاشة بيانات تحليلية فقط؛ ولا تؤدي خيارات الرسم أو عوامل التصفية إلى تغيير حالة أي فاتورة.

وملغاة (Open) ومفتوحة (Draft) ملاحظة: حالات الفاتورة المعروضة في التحليل هي مسودة واختيار حالة منها يحدد البيانات المعروضة ولا ينقل الفاتورة من حالة إلى أخرى. (Cancelled).

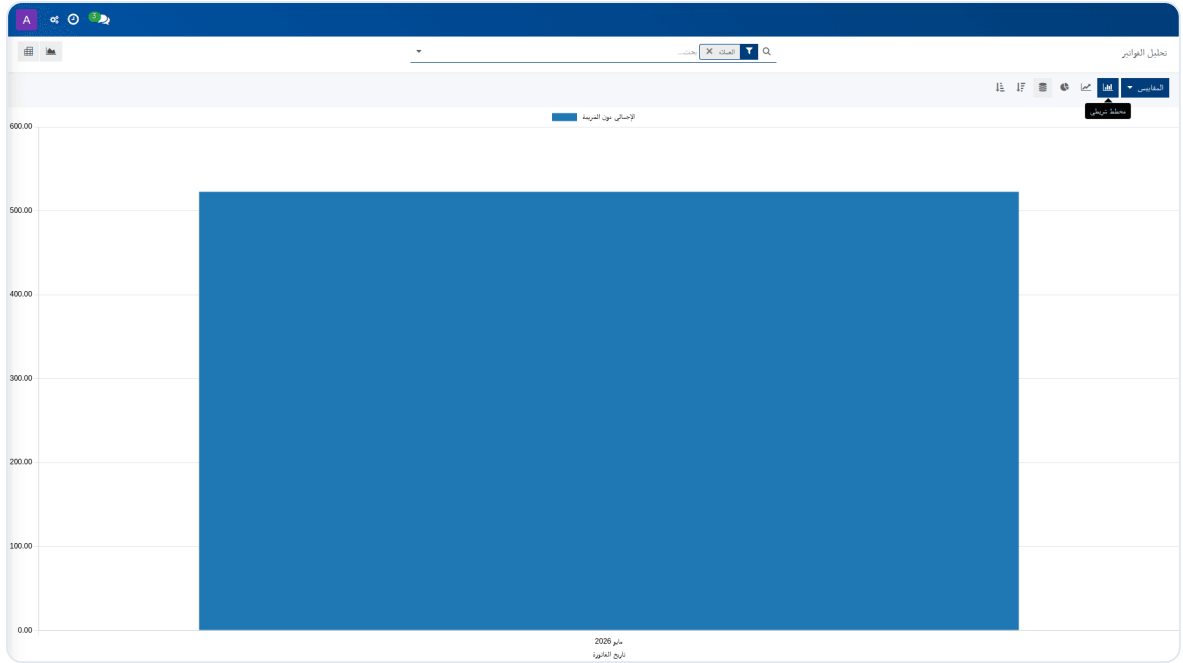
سير العمل

1. افتح تحليل الفاتورة من محاسبة > إعداد التقارير > الإدارة > تحليل الفاتورة، ثم ابدأ بمراجعة الرسم البياني الافتراضي للبيانات المتاحة.



تحليل الفاتورة — محاسبة > إعداد التقارير > الإدارة > تحليل الفاتورة

2. استخدم هذا المعيار (Country) عندما تحتاج إلى تحليل الفواتير حسب موقع العميل، اختر معيار البلد. لمقارنة الفواتير المرتبطة ببلدان مختلفة ضمن البيانات المعروضة.



تحليل الفاتورة — محاسبة > إعداد التقارير > الإدارة > تحليل الفاتورة

3. **(Main Partner)** عندما يكون قرار التحليل مرتبطاً بعميل أو جهة محددة، اختر معيار **الشريك الرئيسي**.

استخدمه لقراءة توزيع الفواتير بين الشركاء الرئيسيين بدلاً من عرضها كمجموعة واحدة.

4. ثم اختر الحالة المناسبة لغرض **(Invoice Status)** عند مراجعة الفواتير حسب حالتها، حدد حالة الفاتورة:

- لمراجعة الفواتير التي ما زالت في حالة مسودة **(Draft)** اختر **مسودة**.
- لمراجعة الفواتير المفتوحة **(Open)** اختر **مفتوحة**.
- لاستبعاد الالتباس بين الفواتير النشطة والفواتير الملغاة أو لمراجعتها بصورة **(Cancelled)** اختر **ملغاة**.

مستقلة.

لا توجد في شاشة التحليل إجراءات لتأكيد الفاتورة أو إلغاؤها؛ فهي تعرض الحالة المسجلة فقط.

5. استخدمه مع حالة **(Sales Team)** إذا كان المطلوب مقارنة الأداء بين فرق البيع، اختر معيار **فريق المبيعات**.

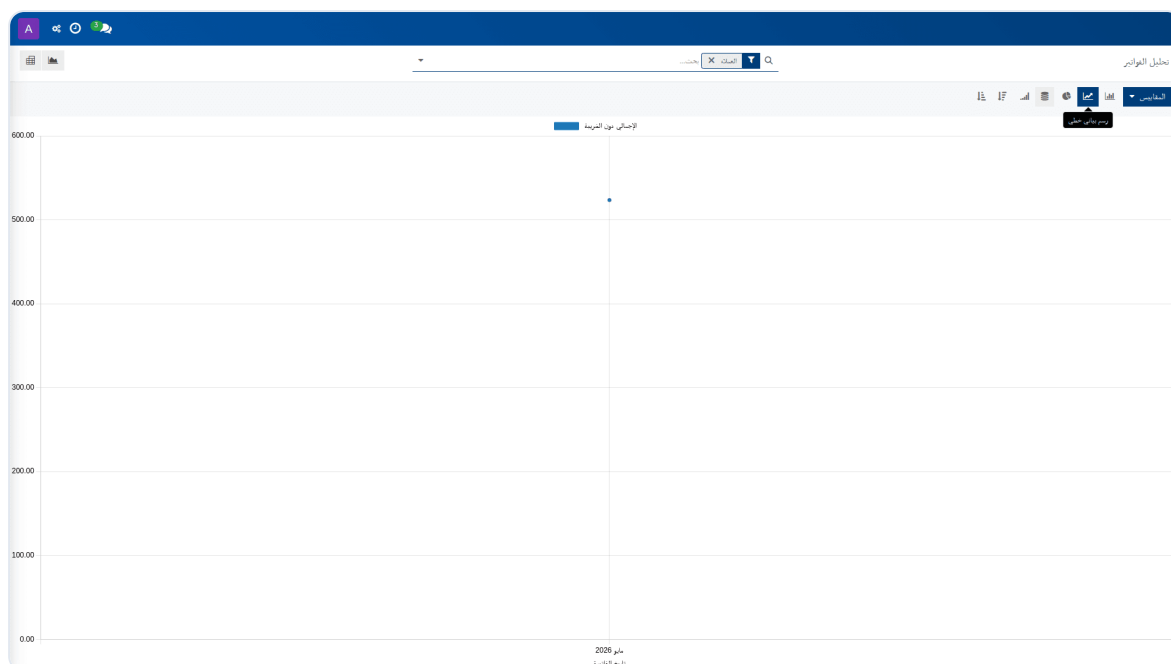
الفاتورة أو البلد أو الشريك الرئيسي للوصول إلى قراءة أكثر تحديداً للبيانات.

نصيحة: ابدأ بمعيار واحد، مثل حالة الفاتورة، ثم أضف معياراً آخر فقط عندما تحتاج إلى تفسير اختلاف. يظهر في الرسم، مثل اختلاف الفواتير المفتوحة بين فرق المبيعات.

6. بعد تحديد البيانات التي تريد عرضها، اختر شكل الرسم المناسب لقرارك.

- اختر **مخطط شريطي** لمقارنة الفئات بصرياً.
- اختر **رسم بياني خطي** لعرض البيانات في شكل خطي.
- اختر **مخطط بياني دائري** لعرض توزيع البيانات بين الفئات.

غيّر نوع الرسم عند الحاجة إلى زاوية عرض مختلفة للبيانات نفسها، من دون تغيير معايير التحليل المحددة.



تحليل الفاتورة — محاسبة > إعداد التقارير > الإدارة > تحليل الفاتورة

عند استخدام مخطط شريطي أو رسم بياني خطي، حدد طريقة عرض القيم 7.

- اختر مكدسة لعرض السلاسل بصورة مكدسة.
- اختر التراكمي لعرض القيم بصورة تراكمية.
- اختر تنازلي لترتيب العرض ترتيباً تنازلياً.
- اختر تصاعدي لترتيب العرض ترتيباً تصاعدياً.

إذا أضفت معياراً لم تعد تحتاج إليه، استخدم **إزالة** لإلغائه، ثم راجع الرسم البياني بعد اتساع نطاق البيانات أو 8. تغييره. استخدم **الإزالة** قبل تغيير نوع الرسم إذا كان سبب اختلاف النتيجة هو معيار التحليل نفسه، وليس شكل العرض.

تحذير: لا تفسر اختلاف الرسم الناتج عن اختيار مكدسة أو التراكمي على أنه تغيير في بيانات الفواتير. هذه الخيارات تغير طريقة عرض التحليل فقط.

أمثلة

يريد مدير المالية مراجعة الفواتير المفتوحة لفريقي المبيعات ومقارنة توزيعها حسب البلد.

1. يفتح تحليل الفاتورة من محاسبة > إعداد التقارير > الإدارة > تحليل الفاتورة.
2. لكي يقتصر الرسم على الفواتير، **(Open)** ثم يحدد مفتوحة **(Invoice Status)** يختار حالة الفاتورة المفتوحة.

3. لمقارنة الفواتير المفتوحة بين فرق المبيعات (**Sales Team**) يختار فريق المبيعات.
4. لتمييز توزيع هذه الفواتير بين البلدان (**Country**) يضيف البلد.
5. يختار مخطط شريطي لأن المقارنة بين الفرق والبلدان تكون أوضح في الأعمدة.
6. يختار تنازلي لعرض الفئات ذات القيمة الأعلى أولاً.
7. إذا أراد لاحقاً معرفة العميل أو الجهة المرتبطة بالنتيجة الأعلى، يستبدل معيار البلد أو يضيف معيار الشريك. ثم يراجع الرسم الناتج، (**Main Partner**) الرئيسي.
8. (**Sales**) إذا احتاج إلى العودة إلى قراءة عامة للفواتير المفتوحة، يستخدم لإزالة إلغاء معيار فريق المبيعات (**Sales Team**) حسب المعيار الذي لم يعد مطلوباً (**Country**) أو البلد.

نصائح

نصيحة: استخدم مخطط بياني دائري عندما يكون هدفك قراءة توزيع الفواتير بين عدد محدود من الفئات، واستخدم مخطط شريطي عندما تحتاج إلى مقارنة الفئات بوضوح.

- قبل تحليل الشريك الرئيسي أو فريق المبيعات، لأن خلط الفواتير في (**Invoice Status**) راجع حالة الفاتورة. حالات مختلفة قد يغير تفسير الرسم.
- استخدم تصاعدي لتحديد الفئات الأقل ظهوراً، واستخدم تنازلي للبدء بالفئات الأعلى.
- عند تغير نتيجة الرسم بصورة غير متوقعة، راجع المعايير المحددة أولاً، ثم استخدم لإزالة إلغاء المعيار الذي لا تحتاج إليه.

استكشاف الأخطاء وإصلاحها

المعالجة	السبب المحتمل	العرض
أو ملغاة (Open) أو مفتوحة (Draft) حدد مسودة حسب هدف التحليل، ثم استخدم لإزالة إلغاء (Cancelled) المعايير غير المطلوبة.	لم يتم تحديد حالة الفاتورة المناسبة، (Invoice Status) أو بقي معيار سابق مفعلاً.	يعرض الرسم فواتير لا تريد تضمينها في المراجعة.
اختر مخطط شريطي للمقارنة بين الفئات، أو مخطط بياني دائري لقراءة التوزيع، أو رسم بياني خطي للعرض الخطي.	لا يتناسب نوع الرسم المختار مع هدف المقارنة.	يصعب مقارنة الفئات في الرسم الحالي.
أو البلد (Country) أو الشريك الرئيسي (Main Partner) اختر الشريك الرئيسي وفق السؤال الذي تريد الإجابة (Sales Team) فريق المبيعات عنه، وأزل المعايير غير المرتبطة عند الحاجة.	تم اختيار معيار تحليل مختلف عن البعد المطلوب مراجعته.	لا يظهر الشريك أو البلد أو فريق المبيعات المطلوب بوضوح.
اختر تنازلي للتركيز على الفئات الأعلى، أو تصاعدي لمراجعة الفئات الأقل أولاً.	طريقة ترتيب العرض لا تتوافق مع أولوية التحليل.	يبدو ترتيب البيانات غير مناسب للمراجعة.

روابط ذات صلة

- [أصول](#)

- التقارير المنشأة
- محاسبة — مسار التعلم
- جهات الاتصال
- العملاء
- العملاء المهتمين
- محاسبة — نظرة عامة
- محاسبة
- ارتداد ورقة آجلة
- المصانع
- تعديلات الحسابات لكل مصنع
- Cash Flow Forecast
- نماذج التقارير المخصصة
- Partner Matching History
- مواقف الميزانية