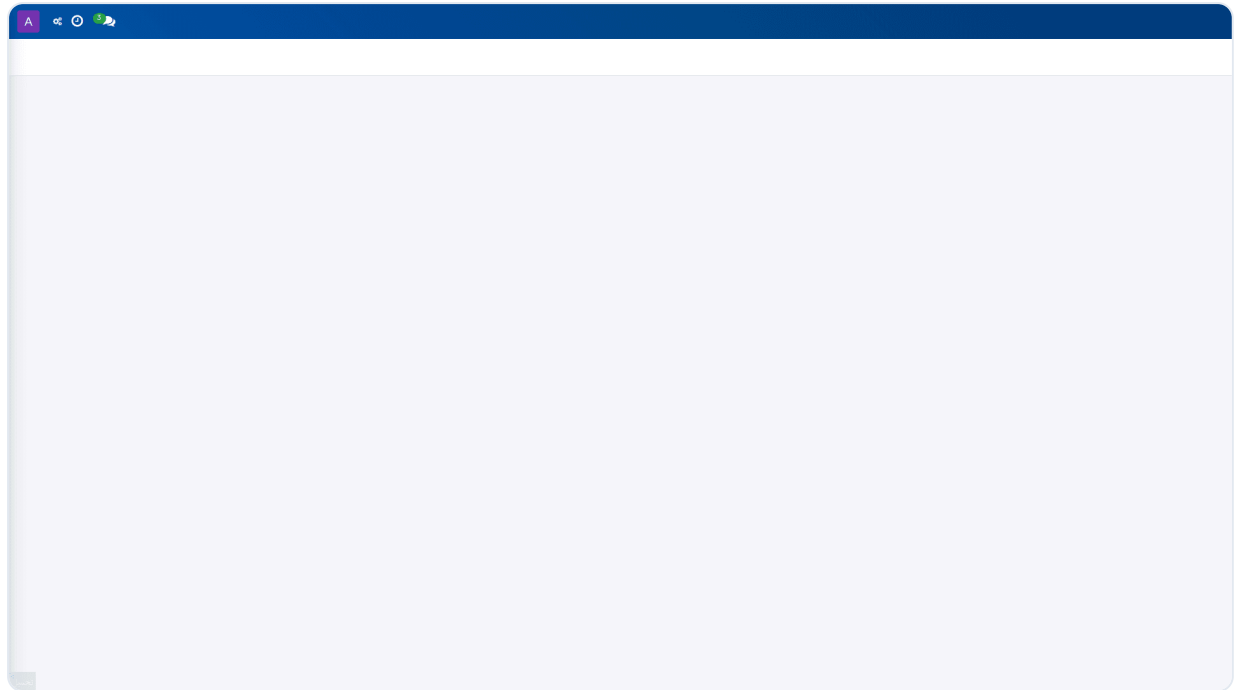


الطلبات

August 24, 2026

الطلبات

التطبيقات > نقطة البيع > إعداد التقارير



الطلبات — نقطة البيع > إعداد التقارير > الطلبات

دورة الحالة: جديدة ← مدفوعة ← مرحلة ← مفوترة ← ملغاة

نظرة عامة

يستخدمه مسؤول نقطة البيع. **(Status)** يتيح لك تقرير الطلبات في نقطة البيع عرض الطلبات بيانياً وفق الحالة ومدير المالية لمتابعة وضع الطلبات ومعرفة ما إذا كانت جديدة أو مدفوعة أو مرحلة أو مفوترة أو ملغاة. استخدم هذا التقرير عند مراجعة دورة معالجة طلبات نقطة البيع، وليس لتعديل الطلبات أو نقلها بين الحالات.

ملاحظة: تعرض هذه الشاشة تقريراً بيانياً فقط. لا تتضمن أزراراً أو إجراءات لتغيير حالة الطلب.

سير العمل

1. افتح تقرير الطلبات من المسار نقطة البيع < إعداد التقارير > الطلبات.

2. لتحديد مرحلة الطلب التي تريد متابعتها في الرسم البياني. تظهر حالات الطلب ضمن (Status) راجع الحالة دورة المعالجة التالية:

- طلب لم يُستكمل بعد ضمن دورة المعالجة المعروضة: (New) جديدة.
- طلب مسجل بحالة دفع: (Paid) مدفوعة.
- طلب في حالة ترحيل: (Posted) مرحلة.
- طلب في حالة الفوترة: (Invoiced) مفوترة.
- طلب ألغى: (Cancelled) ملغاة.

3. اتخذ قرار المراجعة وفق الحالة الظاهرة:

- عند ظهور طلبات جديدة، راجعها باعتبارها نقطة البداية في دورة الطلب.
- عند ظهور طلبات مدفوعة، استخدم الرسم لمتابعة الطلبات التي وصلت إلى حالة الدفع.
- عند ظهور طلبات مرحلة، راقب الطلبات التي أصبحت مرحلة.
- عند ظهور طلبات مفوترة، راجع الطلبات التي وصلت إلى الفوترة.
- عند ظهور طلبات ملغاة، افصلها عند تقييم الطلبات النشطة أو المكتملة.

لا يوفر تقرير الطلبات إجراءً لنقل الطلب من جديدة إلى مدفوعة أو مرحلة أو مفوترة، ولا لإلغائه؛ فهو يعرض الحالة المسجلة للطلبات فقط.

نصيحة: راجع الطلبات الملغاة بصورة مستقلة عن الطلبات المدفوعة أو المفوترة حتى لا تختلط نتائج الطلبات التي لم تستمر في دورة المعالجة مع الطلبات المكتملة.

أمثلة

يريد مدير المالية مراجعة وضع طلبات نقطة البيع قبل متابعة العمليات المالية.

1. يفتح نقطة البيع < إعداد التقارير > الطلبات.
2. في الرسم البياني (Status) يراجع الحالة.
3. فيصنفه ضمن الطلبات التي وصلت إلى الدفع، (Paid) يجد طلباً بحالة مدفوعة.
4. فيراجع ضمن الطلبات المرحلة، (Posted) يجد طلباً آخر بحالة مرحلة.
5. فيستبعده من متابعة الطلبات المدفوعة أو المفوترة، (Cancelled) يجد طلباً بحالة ملغاة.
6. يستخدم عرض الحالات في التقرير لتكوين صورة عن توزيع الطلبات ضمن مراحلها المسجلة، دون محاولة تعديل الحالة من شاشة التقرير.

نصائح

بالضرورة أن جميع الطلبات الأخرى غير صحيحة؛ فهي تصف فقط (Invoiced) ملاحظة: لا تعني حالة مفوترة الحالة المعروضة لكل طلب في التقرير.

نصيحة: عند مراجعة الأداء التشغيلي، ابدأ بالطلبات الجديدة ثم قارنها بالطلبات المدفوعة والمرحلة والمفوترة لمعرفة أين تتركز الطلبات في دورة المعالجة.

- استخدم حالة **ملغاة** لمراجعة الطلبات التي لم تستمر في الدورة بدلاً من خلطها مع الطلبات ذات الحالات النشطة.
- لا تعتمد على هذه الشاشة لإجراء تغييرات على الطلبات؛ لا تظهر فيها إجراءات لتعديل الحالة أو تأكيدها.

استكشاف الأخطاء وإصلاحها

المعالجة	السبب المحتمل	العرض
استخدم التقرير للمراجعة فقط، وانتقل إلى العملية المناسبة خارج هذا التقرير عند الحاجة إلى معالجة الطلب.	شاشة الطلبات المعروضة هي عرض بياني ولا تحتوي على إجراءات لتغيير الحالات.	لا يمكنك تغيير حالة طلب من التقرير.
راجعها بشكل منفصل عند تحليل الطلبات المدفوعة أو المرحلة أو المفوترة.	توجد طلبات مسجلة بالحالة الملغاة.	تظهر طلبات بحالة ملغاة ضمن الرسم (Cancelled).
تحقق من الحالة الظاهرة في التقرير، واعتمدها عند تصنيف الطلب ضمن المراجعة.	يعرض التقرير الحالة المسجلة للطلب ضمن الخيارات المتاحة: جديدة، مدفوعة، مرحلة، مفوترة، أو ملغاة.	لا تظهر الحالة التي تتوقعها لطلب معين.

روابط ذات صلة

- [نقطة البيع — نظرة عامة](#)
- [الدفعات](#)
- [نقطة البيع — مسار التعلم](#)
- [نقطة البيع — مرجع الحقول](#)