

الجدول الزمنية

September 10, 2026

الجدول الزمنية

الميزات > الجدول الزمني

التاريخ	المشروع	التهمة	الوصف	عنصر أمر المبيعات	ساعات مقبى
28 يونيو 2026	Integer vitae	Laoreet id	REF0001		78.20
01 أغسطس 2026	In massa	Integer vitae	REF0002		91.16
15 يوليو 2026	Integer vitae	In massa	REF0003		62.01
12 يونيو 2026	Laoreet id	In massa	REF0004	Integer vitae	27.13
18 يونيو 2026	Laoreet id	Integer vitae	REF0005	Integer vitae	62.43
16 يونيو 2026	In massa	Integer vitae	REF0006	Integer vitae	81.18
24 يونيو 2026	Integer vitae	Integer vitae	REF0007	Integer vitae	88.62
22 يونيو 2026	Laoreet id	Integer vitae	REF0008	Integer vitae	77.04
02 يونيو 2026	Quisquam blandit	Integer vitae	REF0009	Integer vitae	01.18
03 يوليو 2026	In massa	Integer vitae	REF0010	Integer vitae	19.02
579.08					

لم يتم العثور على أي أنشطة، فلنبدأ نشاطاً جديداً!

تتبع ساعات عملك في كل مشروع كل يوم. يتم تحديث هذا الوقت للعمليات.

الجدول الزمني — الجدول الزمني

الإعداد والتهيئة: إعداد إعداد التقارير تحليلية · إعداد الحسابات التحليلية · إعداد المخزون

نظرة عامة

تساعدك **الجدول الزمني** على عرض السجلات المرتبطة بالعمل اليومي في مكان واحد، بحيث ترى القيم الأساسية لكل سطر مثل التاريخ، الوصف، المبلغ، والارتباط بالمشروع أو مركز التكلفة. وهذا يمنحك صورة أسرع عند المراجعة أو المطابقة أو المتابعة المالية.

تستخدم هذه الصفحة عندما تحتاج إلى استعراض الإدخالات المسجلة أو التحقق من تفاصيلها قبل الاعتماد عليها في التقارير أو القيود ذات الصلة. وهي مفيدة لك في العمل اليومي إذا كنت تراجع البيانات المحاسبية أو التشغيلية. وتحتاج إلى تتبع السجل بسرعة.

قبل أن تبدأ، افتح صفحة **الجدول الزمني** من قائمة **الجدول الزمني** في النظام.

الخطوات

1. افتح صفحة الجداول الزمنية.

.سترى قائمة السجلات الحالية مع الأعمدة المتاحة للمراجعة.

2. انقر على جديد.

.يفتح ذلك إنشاء سجل جديد لتبدأ بإدخال بياناته الأساسية.

3. (Amount) والمبلغ، (Date) والتاريخ، (Description) أدخل الوصف.

.هذه الحقول مطلوبة، وهي الحد الأدنى اللازم لتعريف السجل بشكل واضح.

4. أضف بقية التفاصيل حسب الحاجة.

(Cost Centers — Service) أو مراكز التكلفة — الخدمة (Projects) يمكنك ربط السجل بـ المشاريع (Ref.) كما يمكنك تحديد المرجع، (Cost Centers — Production) أو مراكز التكلفة — الإنتاج (Unit of Measure) ووحدة القياس (Product) والمنتج (Quantity) والكمية (Partner) والشريك.

5. راجع الربط المحاسبي إن كان متاحاً للسجل.

للتأكد من أن السجل (Financial Account) والحساب المالي (Journal Item) استخدم بند اليومية مرتبط بما يلزم في المتابعة المالية.

نصائح

والمبلغ (Date) والتاريخ (Description) نصيحة: ابدأ دائماً بالحقول المطلوبة الثلاثة: الوصف (Amount) لأن ذلك يجعل السجل قابلاً للمراجعة بسرعة حتى قبل استكمال بقية التفاصيل.

ملاحظة: إذا لم تكن بحاجة إلى تفاصيل تشغيلية إضافية، فاترك الحقول الاختيارية فارغة؛ يمكنك استخدام القائمة لاحقاً للعثور على السجل ومراجعة بياناته.

الخطوات التالية والأسئلة الشائعة

بعد حفظ السجل، يمكنك العودة إلى قائمة الجداول الزمنية لمراجعة الصفوف المضافة ومقارنة القيم بين المشاريع ومراكز التكلفة. وإذا كانت بياناتك مرتبطة بالمتابعة المالية، فافحص أيضاً بند اليومية والحساب المالي للتأكد من الاتساق.

س: ما الحقول المطلوبة عند إنشاء سجل جديد؟

(Amount) والمبلغ (Date) والتاريخ (Description) ج: الحقول المطلوبة هي الوصف

س: هل يمكنني ربط السجل بمشروع أو مركز تكلفة؟

.وحقول مراكز التكلفة لاستخدامها عند الحاجة (Projects) ج: نعم، يتوفر لك المشاريع

س: أين أجد المرجع أو الربط المحاسبي؟

ضمن (Financial Account) والحساب المالي (Journal Item) وبند اليومية (Ref.) ج: ابحث عن المرجع تفاصيل السجل.

روابط ذات صلة

- ابدأ مع الجداول الزمنية
- إعداد إعداد التقارير تحليلية
- كافة الجداول الزمنية
- الجداول الزمنية — مسار التعلم
- إعداد الحسابات التحليلية
- العملاء
- متغيرات الصنف
- عناصر اليومية
- إعداد شجرة الحسابات