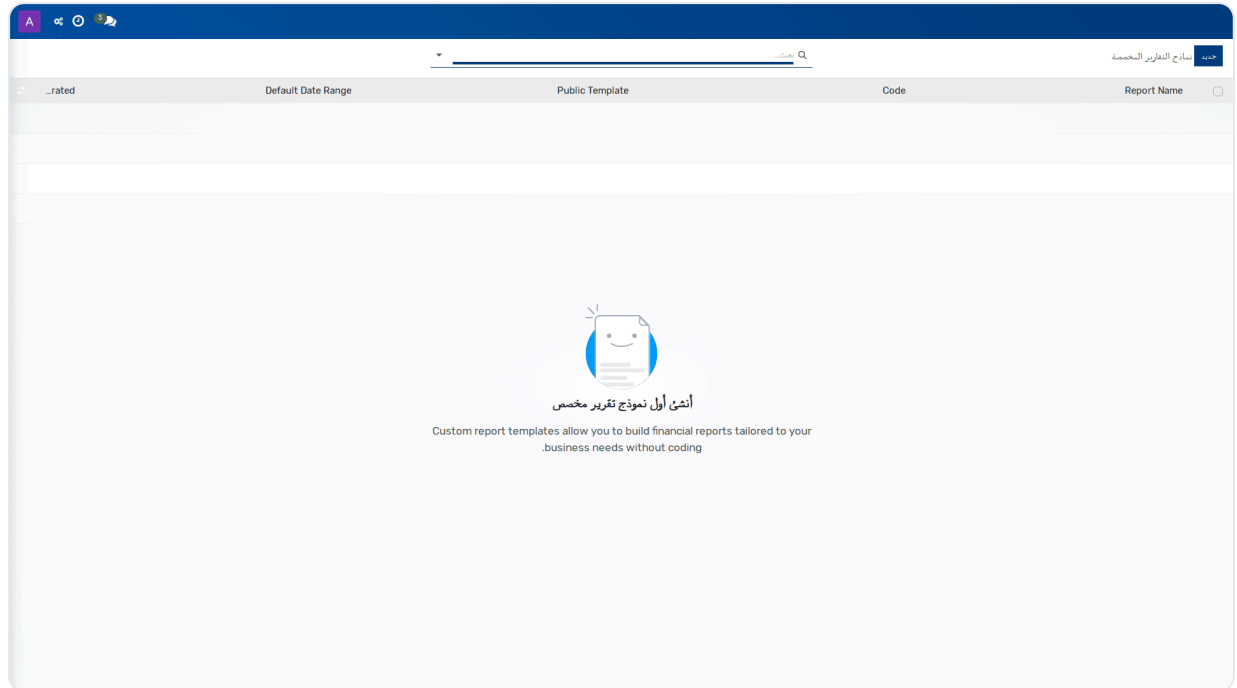


إعداد نماذج التقارير المخصصة

September 10, 2026

إعداد نماذج التقارير المخصصة

الإدارة > محاسبة



نماذج التقارير المخصصة — محاسبة > إعداد التقارير > نماذج التقارير المخصصة

نظرة عامة

تتيح لك نماذج التقارير المخصصة إعداد قوالب جاهزة للتقارير المالية بحيث تعرض البيانات بالطريقة التي تناسب فريقك. يمكنك تحديد اسم النموذج، والرمز التعريفي، والشركة، ونطاق التاريخ الافتراضي، وخيارات العرض مثل إظهار التدرج الحسابي أو النسب المئوية.

تكون هذه الصفحة مفيدة عندما تريد توحيد طريقة إعداد التقارير بين المستخدمين، أو عندما تحتاج إلى نموذج ثابت يُستخدم مراراً بدلاً من ضبط الخيارات من جديد كل مرة. وهي مفيدة أيضاً إذا كنت تراجع التقارير بشكل متكرر بحسب فترة محددة مثل اليوم أو هذا الشهر أو هذا الربع.

قبل أن تبدأ، تأكد من أن لديك صلاحية الوصول إلى محاسبة > إعداد التقارير > نماذج التقارير المخصصة وأنك تعرف الشركة التي تريد ربط النموذج بها.

الخطوات

1. افتح شاشة نماذج التقارير المخصصة.

انتقل إلى محاسبة > إعدادات التقارير > نماذج التقارير المخصصة ثم اضغط جديد لإنشاء نموذج جديد.

2. أدخل بيانات التعريف الأساسية.

ويجب تعبئتها، **(Company)** والشركة **(Code)** والرمز **(Report Name)** ستظهر لك حقول اسم التقرير لأنها تحدد هوية النموذج والشركة المرتبط بها.

3. حدّد ما إذا كان النموذج عاماً.

إذا أردت إتاحة هذا النموذج لكل المستخدمين، أو اتركه غير **(Public Template)** فكل النموذج العام. مفعل إذا كان مخصصاً لفريق أو شركة بعينها.

4. اختر محتوى التقرير وخياراته الافتراضية.

ومقارنة **(Default Date Range)** ونطاق التاريخ الافتراضي **(Report Lines)** استخدم أسطر التقرير لتحديد كيف سيُعرض التقرير عند **(Comparison Type)** ونوع المقارنة **(Enable Comparison)** فتحة لاحقاً.

5. اضبط طريقة العرض والتصفيه.

وإظهار **(Show Account Code)** وإظهار رمز الحساب **(Show Hierarchy)** فعل أو ألغ إظهار التدرج بحسب ما يحتاجه فريق المراجعة، ثم أدخل المرشحات الافتراضية **(Show Percentages)** النسب المئوية JSON. إذا كنت تريد تطبيق إعدادات ثابتة بصيغة **(Default Filters)**.

6. احفظ ثم اختبر النموذج.

للتأكد من أن الإعدادات تعرض النتيجة المتوقعة، **(Generate Report)** بعد الحفظ، استخدم إنشاء التقرير. إذا أردت مراجعة بناء التقرير بصرياً **(Open Visual Builder)** أو استخدم محرر العرض المرئي.

نصائح

واضحاً وقصيراً، لأنه المعرّف الفريد للنموذج ويسهل تمييزه بين النماذج المتعددة **(Code)** نصيحة: اجعل الرمز

غير صحيحة، فقد يبدو التقرير سليماً من حيث **(Default Filters)** ملاحظة: إذا كانت المرشحات الافتراضية **(Generate Report)** الشكل لكنه يعرض بيانات غير متوقعة؛ لذلك اختبره فوراً عبر إنشاء التقرير.

الخطوات التالية والأسئلة الشائعة

(Default) بعد إعداد النموذج، راجعه مع فريق المحاسبة أو مراقب مالي للتأكد من أن نطاق التاريخ الافتراضي وخيارات المقارنة تناسب أسلوب العمل. وإذا كنت ستعيد استخدامه كثيراً، ففكر في جعله النموذج **(Date Range)** فقط عندما يكون مناسباً لكل المستخدمين **(Public Template)** العام.

فريداً؟ (Code) س: لماذا يجب أن يكون الرمز

ج: لأن الحقل موصوف بأنه معرف فريد لهذا النموذج، لذا لا ينبغي تكراره بين النماذج

؟(Comparison Type) س: متى أستخدم نوع المقارنة

وتريد أن تعرض التقرير مقابل الفترة السابقة أو السنة (Enable Comparison) ج: عندما تكون قد فعلت مقارنة السابقة أو مخصص

س: ماذا أفعل بعد إنشاء النموذج؟

للتأكد من أن الإعدادات تعمل كما تريد، ثم عدّل النموذج إذا (Generate Report) ج: استخدم إنشاء التقرير. احتجت إلى تحسين العرض أو التصفية

روابط ذات صلة

- [Cash Flow Forecast إعداد](#)
- [إعداد التقارير المنشأة](#)
- [محاسبة — مسار التعلم](#)
- [إعداد الشركات](#)
- [إعداد تحليل الفاتورة](#)
- [إعداد إعداد التقارير تحليلية](#)
- [إعداد أصول](#)
- [إعداد تحليل الميزانيات](#)
- [إعداد شروط السداد](#)
- [إعداد نماذج التسوية](#)
- [إعداد شجرة الحسابات](#)
- [إعداد الضرائب](#)
- [إعداد دفاتر اليومية](#)
- [إعداد العملات](#)
- [إعداد مجموعات اليومية](#)