

إعداد الكتب

August 25, 2026

إعداد الكتب

الإدارة > الإعدادات

Journal	Branch	Name	Code
عقوبات متنوعة	هيلي السكندرية	كتاب 1 - بومبة بومبة	BK1_C5
بومبة المخزون	هيلي السكندرية	كتاب 2 - بومبة المخزون	BK2_C5
بومبة المخزون	هيلي السكندرية	كتاب 13 - بومبة المخزون	BK13_C5
أفقال السنة	هيلي السكندرية	كتاب 99 - أفقال السنة	BK99_C5
عقوبات متنوعة	هيلي العالمين	كتاب 1 - بومبة بومبة	BK1_C6
بومبة المخزون	هيلي العالمين	كتاب 2 - بومبة المخزون	BK2_C6
بومبة المخزون	هيلي العالمين	كتاب 13 - بومبة المخزون	BK13_C6
أفقال السنة	هيلي العالمين	كتاب 99 - أفقال السنة	BK99_C6
عقوبات متنوعة	هيلي فامبابي	كتاب 1 - بومبة بومبة	BK1_C3
بومبة المخزون	هيلي فامبابي	كتاب 2 - بومبة المخزون	BK2_C3
بومبة المخزون	هيلي فامبابي	كتاب 13 - بومبة المخزون	BK13_C3
أفقال السنة	هيلي فامبابي	كتاب 99 - أفقال السنة	BK99_C3
عقوبات متنوعة	هيلي لاند	كتاب 1 - بومبة بومبة	BK1_C2
بومبة المخزون	هيلي لاند	كتاب 2 - بومبة المخزون	BK2_C2
بومبة المخزون	هيلي لاند	كتاب 13 - بومبة المخزون	BK13_C2
أفقال السنة	هيلي لاند	كتاب 99 - أفقال السنة	BK99_C2
عقوبات متنوعة	هيلي للتجارة والتوزيع	كتاب 1 - بومبة بومبة	BK1_C4
بومبة المخزون	هيلي للتجارة والتوزيع	كتاب 2 - بومبة المخزون	BK2_C4
بومبة المخزون	هيلي للتجارة والتوزيع	كتاب 13 - بومبة المخزون	BK13_C4

Books > الإعدادات > المستخدمين والشركات > دفاتر الحسابات — Books

نظرة عامة

تُستخدم الكتب لتجميع قيود اليومية ضمن دفتر محاسبي واضح ومحدد لكل شركة وفرع ويومية. من خلال إعدادها بشكل صحيح، تستطيع أنت وفريقك ربط القيود بالحسابات والدفاتر المناسبة، مع دعم أفضل للتقارير والتكاملات والمراجعة الداخلية.

تحتاج إلى هذه الإعدادات عندما تريد فصل الكتب بحسب الشركة أو الفرع أو اليومية، أو عندما تحتاج إلى رقم كتاب يميز عدة كتب تشترك في اليومية نفسها داخل الفرع نفسه. كما يفيدك ذلك عندما تعمل مع شجرة الحسابات ودفاتر اليومية وتريد أن تبقى التعيينات المحاسبية منضبطة وواضحة.

> قبل أن تبدأ، تأكد من أنك تملك صلاحية الوصول إلى الإعدادات < المستخدمين والشركات > دفاتر الحسابات < Books. وأن الشركة والفرع واليومية التي ستربطها موجودة بالفعل.

الخطوات

1. افتح شاشة الكتب.

سترى قائمة الكتب الحالية مع زر جديد لإضافة سجل جديد.

2. أنشئ كتاباً جديداً أو افتح كتاباً موجوداً للتعديل.

Books — الإعدادات > المستخدمين والشركات > دفاتر الحسابات

تنتقل إلى النموذج حيث يمكنك إدخال تفاصيل الكتاب أو تحديثها.

3. أدخل الرمز والاسم ورقم الكتاب.

املأ الرمز والاسم ورقم الكتاب، لأن هذه الحقول تحدد الكتاب وتساعد على تمييزه داخل الشركة والفرع واليومية.

4. حدّد الشركة والفرع واليومية.

اختر الشركة والفرع واليومية المناسبة حتى يعرف النظام أين ينتمي هذا الكتاب وإلى أين تُرسل قيوده.

5. راجع تفعيل الكتاب وقواعد الصلاحية.

استخدم **نشط** إذا أردت إبقاء الكتاب متاحاً، وراجع **قواعد الصلاحية** إذا كنت تريد أن ترتبط بهذا الكتاب قيود وصول تُطبّق على قيود اليومية.

6. أضف وصفاً ثم احفظ السجل.

اكتب الوصف عند الحاجة، ثم احفظ التغييرات لإكمال التهيئة.

نصائح

نصيحة: اجعل الرمز قصيراً وواضحاً، لأنه يُستخدم في التكميلات والتقارير ويجب أن يكون فريداً لكل شركة.

ملاحظة: إذا كان الكتاب خاصاً بالمقر الرئيسي، فاختَر الشركة الجذرية نفسها في حقل الفرع؛ أما إذا كان الكتاب لفرع، فحدّد الفرع الصحيح حتى لا تختلط القيود بين المواقع.

الخطوات التالية والأسئلة الشائعة

بعد إعداد الكتب، راجع إعداد **دفاتر اليومية** للتأكد من أن كل يومية ترخّل إلى الكتاب الصحيح. وإذا كنت تدير أكثر من فرع أو أكثر من شركة، فاستعرض أيضاً **شجرة الحسابات والأوضاع المالية** للتأكد من اتساق الربط المحاسبي عبر جميع السجلات.

س: لماذا أحتاج إلى رقم كتاب منفصل إذا كانت اليومية نفسها مشتركة؟

ج: لأن رقم الكتاب يميز عدة كتب قد تشترك في اليومية نفسها داخل الفرع نفسه، فيمنع الالتباس بين السجلات.

س: ما الفرق بين الشركة والفرع في هذا السجل؟

ج: الشركة هي الشركة الجذرية التي ينتمي إليها الكتاب، بينما الفرع يحدد النطاق الفعلي للكتاب، أو المقر الرئيسي. إذا كان الكتاب مركزياً.

س: متى أستخدم قواعد الصلاحية هنا؟

ج: تستخدم قواعد الصلاحية عندما تريد أن تتحول صلاحيات هذا الكتاب إلى قواعد وصول تُطبّق على قيود اليومية المرتبطة به.

روابط ذات صلة

- إعداد مجموعات الشركات
- إعداد مصفوفة الصلاحيات
- الإعدادات — مسار التعلم
- إعداد الشركات
- محاسبة
- إعداد المستخدمين
- إعداد الأدوار
- إعداد مجموعات العملاء
- إعداد الإجراءات المحمية