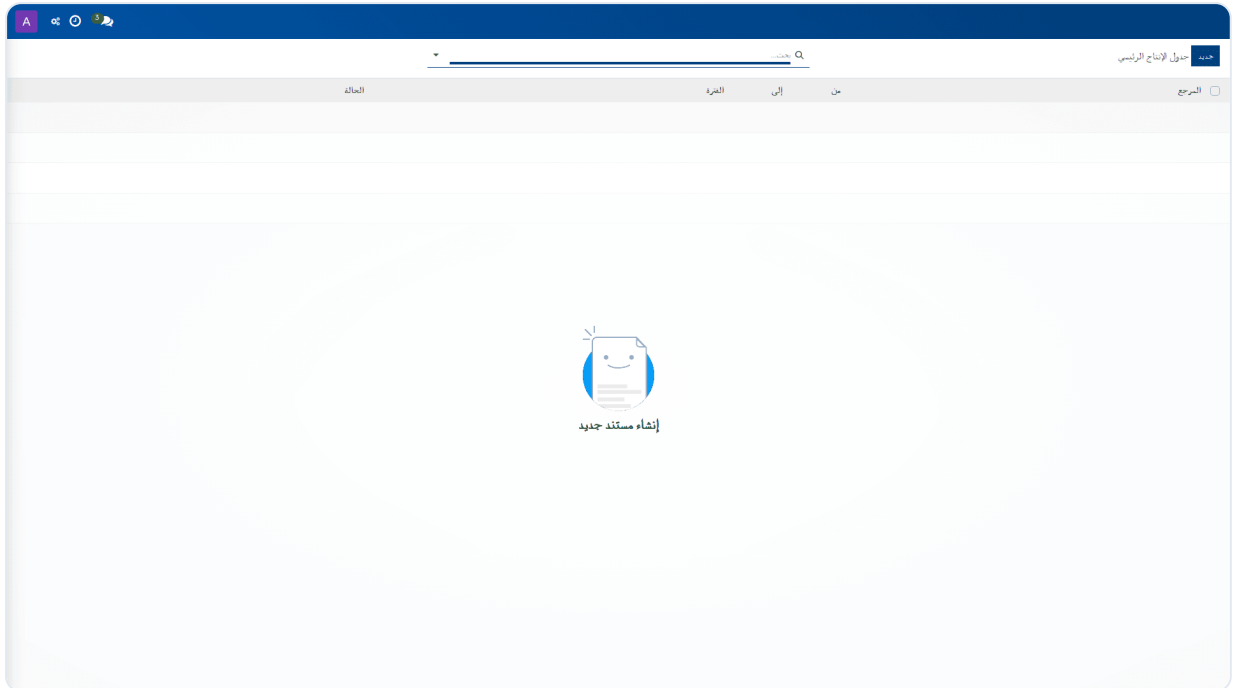


جدول الإنتاج الرئيسي

August 25, 2026

جدول الإنتاج الرئيسي

الميزات > التصنيع



جدول الإنتاج الرئيسي — التصنيع > التخطيط > جدول الإنتاج الرئيسي

الإعداد والتهيئة: إعداد الشركات

مغلقة ← Released ← دورة الحالة: مسودة ← مؤكدة

نظرة عامة

يتيح لك جدول الإنتاج الرئيسي عرض الخطة الزمنية للإنتاج على مستوى الشركة، مع تنظيم الخطط حسب الفترة والحالة. يساعدك هذا العرض على متابعة ما هو مخطط، وما هو مؤكد، وما تم إصداره أو إغلاقه، من مكان واحد واضح.

تستخدم هذا الجدول عندما تحتاج إلى مراجعة جدول الإنتاج قبل التنفيذ، أو عندما تريد متابعة السطور المرتبطة وهو مفيد أيضاً إذا كنت تتابع التغييرات اليومية أو الأسبوعية وتحتاج إلى رؤية **Schedule Lines** بالخطة ضمن سريعة لما سيُنْتَج ومتى.

(Company) قبل أن تبدأ، انتقل إلى التصنيع < التخطيط > جدول الإنتاج الرئيسي، وتأكد من اختيار الشركة (To) وإلى (From) الصحيحة ونطاق التاريخ المناسب بين من

الخطوات

1. افتح جدول الإنتاج الرئيسي

تعرض لك القائمة السجلات الحالية مع أعمدة الحالة والفترة وسطور الجدولة.

2. أنشئ سجلاً جديداً من خلال النقر على جديد

يفتح ذلك إدخالاً جديداً لتحديد نطاق الخطة والفترة والشركة.

3. أدخل الحقول الإلزامية: من، إلى، الفترة، والشركة

تكون يومية أو أسبوعية، والشركة (Period) يحددان نطاق الخطة، والفترة (To) وإلى (From) من
تحدد الجهة التي تنطبق عليها الخطة (Company).

4. راجع حالة السجل قبل المتابعة

تظهر الحالة كمسودة أو مؤكدة أو مُصدرة أو مغلقة، ويمكنك استخدامها لمعرفة موضع السجل في دورة حياته.

5. عندما تصبح الخطة جاهزة للمراجعة الداخلية (Confirm) انقر اعتماد

ينقل هذا الإجراء السجل من مسودة إلى مؤكدة.

6. عندما تكون الخطة جاهزة للتنفيذ (Release) انقر إصدار

ينقل هذا الإجراء السجل من مؤكدة إلى مُصدرة.

7. عندما تنتهي من الخطة (Close) انقر إغلاق

ينقل هذا الإجراء السجل إلى مغلقة حتى لا يبقى مفتوحاً للتعديل التشغيلي.

نصائح

ثم حسب (Company) نصيحة: إذا كنت تراجع أكثر من خطة، فابدأ بتصفية القائمة ذهنياً حسب الشركة حتى تصل بسرعة إلى السجل المطلوب (Period) الفترة.

أو إصدار (Confirm) ملاحظة: حالة السجل تعكس موقعه في سير العمل، لذا راجعها قبل استخدام اعتماد حتى تتجنب إغلاق خطة لم تكتمل بعد (Close) أو إغلاق (Release).

الخطوات التالية والأسئلة الشائعة

للتأكد من أن **Schedule Lines** بعد أن تنشئ جدول الإنتاج الرئيسي، راجع سطور الجدولة المرتبطة به ضمن نطاق الإنتاج وتواتره يطابقان ما تحتاجه عملياً. إذا كنت تعمل مع أكثر من شركة، فاحرص دائماً على فتح السجل ضمن الشركة الصحيحة قبل الإصدار.

س: ما الفرق بين الفترة اليومية والأسبوعية؟

تحدد ما إذا كانت الخطة تُعرض أو تُدار على أساس يومي أو أسبوعي (**Period**) ج: الفترة

ج: متى أستخدم اعتماد (Confirm)؟

ج: تستخدمه عندما تكون الخطة جاهزة للمراجعة الداخلية قبل إصدارها للتنفيذ

ج: متى أستخدم إغلاق (Close)؟

ج: تستخدمه عندما تنتهي الخطة ولم تعد بحاجة إلى متابعة تشغيلية

روابط ذات صلة

- حالات عدم المطابقة
- توقعات الطلب
- التصنيع — مسار التعلم
- إعداد الشركات
- ابدأ مع التصنيع
- التصنيع
- قوائم المواد
- الأصناف
- متغيرات الصنف
- العمليات — أوامر التفكيك
- دفعات الإنتاج
- فحوصات الجودة
- تنبيهات الجودة
- حملات الإنتاج
- تغييرات الوصفات