

الموردين — الأصناف

August 25, 2026

الموردين — الأصناف

الميزات > محاسبة

الاسم	سعر البيع	مربح العميل	مربح المورد	مراجع داخل	حذف
فورم ايدام 500 جيم	0.00			601066	☐
T 1 نوسه جيل	0.00			501440	☐
T 1/2 نوسه لجام	0.00			501425	☐
T 1/15 نوسه	0.00			501247	☐
T 2 نوسه	0.00			501246	☐
T 5/2 نوسه	0.00			501248	☐
انومايك موتور مياه V250 A16	0.00			501785	☐
احدة فوت 2026	0.00		14%	602033	☐
ادينا	0.00		14%	20308	☐
ارتقون حراري	0.00		14%	501503	☐
اسبرنكر 4 نوسه برج التبلر	0.00			501384	☐
اسبرنك سخاف للظلمات	0.00			601055	☐
اسبيك غطاء ناكيهات	0.00			501782	☐
اسبيكر 250 ملل الدايا	0.00			3034106	☐
اسبيكر احمر للهوده	0.00			303117	☐
اسبيكر احمر للهوده	0.00			303116	☐
اسبيكر اريق كامل القسم 250 مل	0.00			303108	☐
اسبيكر اريق كامل القسم 850 مل	0.00		14%	303101	☐
اسبيكر اسطونلي 400 جرام يدالي جنب	0.00		14%	3033057	☐

الأصناف — محاسبة > الموردين > الأصناف

الإعداد والتهيئة: إعداد المشاريع · إعداد الضرائب · إعداد فئات الأصناف

نظرة عامة

تساعدك شاشة الأصناف على إدارة الأصناف القابلة للشراء من مكان واحد، مع عرضها في عرض كانبان لتصفحها بسرعة والعمل عليها مباشرة. من هذه الشاشة يمكنك فتح الصنف، مراجعة بياناته الأساسية، ثم تنفيذ إجراءات مثل تحديث الكمية أو إعادة التوريد أو طباعة الملصقات.

تستخدمها عادةً عندما تريد التحقق من إعداد صنف قبل الشراء أو المخزون أو الفوترة، أو عندما تحتاج إلى مراجعة الصنف المرتبط بالموردين بسرعة. وهي مفيدة أيضاً إذا كنت تعمل على أصناف يمكن بيعها أو شراؤها أو صرفها. كنفقات، لأنك ترى خصائصها الأساسية في سياق واحد.

قبل أن تبدأ، افتحها من المحاسبة > الموردین > الأصناف، وتأكد من أن لديك صنفاً موجوداً بالفعل لتعديله أو مراجعته.

الخطوات

1. افتح شاشة الأصناف.

ستظهر لك بطاقات الأصناف في عرض كانبان، ويمكنك من هنا اختيار الصنف الذي تريد العمل عليه.

2. اضغط على الصنف الذي تريد مراجعته ثم افتح النموذج.

الأصناف — محاسبة > الموردین > الأصناف

ونوع الصنف (Name) ستنتقل إلى عرض النموذج حيث يمكنك مراجعة أو تعديل الحقول الأساسية مثل الاسم (Purchase UoM) ووحدة قياس الشراء (Unit of Measure) ووحدة القياس (Product Type).

3. حدّث بيانات الصنف حسب الحاجة ثم راجع الحقول التشغيلية.

(Products) والمنتجات (Tracking) والتتبع (Product Category) ستستخدم هنا أيضاً فئة الصنف (Sales Order) وسطر أمر البيع (Purchase Order Line Warning) وسياسة سطر أمر الشراء (Line) لتحديد سلوك الصنف في الشراء والبيع والتتبع.

4. فعّل الخصائص المناسبة للصنف.

(Can be) أو قابلاً للبيع (Favorite) أو مفضلاً (Is Published) يمكنك تحديد ما إذا كان الصنف منشوراً كما (Can be Expensed)، أو قابلاً للصرف كمصروف (Can be Purchased) أو قابلاً للشراء (Sold)، إذا كان ذلك مناسباً (Food Product) يمكنك تمييزه كمنتج غذائي.

5. حدد سياسة الفوترة إذا كان الصنف يُباع.

والكميات (Ordered quantities) بين الكميات المطلوبة (Invoicing Policy) ستختار سياسة الفوترة. وهذا يحدد متى تُحتسب فواتير العملاء لهذا الصنف، (Delivered quantities) المسلمة.

6. استخدم الأزرار العملية عند الحاجة.

أو (Replenish) أو إعادة التوريد (Update Quantity) من أعلى الشاشة يمكنك تنفيذ تحديث الكمية وإذا كان الصنف مرتبطاً بقائمة مواد يمكنك أيضاً احتساب السعر من قائمة، طباعة الملصقات (Print Labels) أو التكوين (Configure tags) أو تكوين الوسوم (Compute Price from BoM) المواد (View Diagram) أو عرض المخطط (Configure).

7. أنشئ صنفاً جديداً أو أزل الصنف الحالي إذا لزم الأمر.

استخدم جديد لإنشاء بطاقة صنف جديدة، أو إزالة لحذف الصنف الحالي عندما لا يعود مطلوباً.

نصائح

منذ البداية؛ فهذا يجعل تتبع (Tracking) نصيحة: إذا كنت تدير صنفاً مادياً، فاحرص على ضبط التتبع. الصنف في المخزن أوضح عند العمل على أمتاف تحتاج إلى رقم تسلسلي فريد أو دفعات.

كقيمة افتراضية لأوامر الشراء، ويجب أن تكون من (Purchase UoM) ملاحظة: يظهر وحدة قياس الشراء حتى يعمل الصنف بشكل صحيح (Unit of Measure) نفس الفئة الخاصة بوحدة القياس.

الخطوات التالية والأسئلة الشائعة

(Update Quantity) بعد ضبط الصنف هنا، يمكنك الانتقال إلى العمل التشغيلي عليه من خلال تحديث الكمية بحسب احتياجك اليومي. وإذا كان الصنف (Print Labels) أو طباعة الملصقات (Replenish) أو إعادة التوريد قبل الاعتماد (Tracking) والتتبع (Invoicing Policy) مرتبطاً بالمبيعات أو الفوترة، فمراجعة سياسة الفوترة النهائي يوفر عليك التصحيح لاحقاً.

س: متى أستخدام خيار يمكن صرفه كمصروف (Can be Expensed)؟

ج: استخدمه عندما يكون الصنف قابلاً للاختيار داخل المصروفات.

(Delivered) والكميات المسلمة (Ordered quantities) س: ما الفرق بين الكميات المطلوبة (Delivered quantities)؟

ج: الأولى تُفوتر حسب الكمية المطلوبة في الطلب، بينما الثانية تُفوتر حسب الكمية التي تم تسليمها للعميل.

س: لماذا أحتاج إلى التتبع (Tracking)؟

ج: لأنه يتيح لك تتبع الصنف بدقة أكبر في المستودع، خصوصاً عندما تحتاج إلى تتبع بأرقام تسلسلية أو دفعات.

روابط ذات صلة

- الحسابات البنكية
- الموردين
- محاسبة — مسار التعلم

- المشروع
- إعداد الضرائب
- إعداد فئات الأصناف
- المصانع
- علامات تصنيف المنتج
- كومبو المنتجات
- متغيرات الصنف
- إعداد فئات منتجات نقطة البيع
- فئات المتجر الإلكتروني
- إعداد قوائم أسعار المورد
- إعداد الشركات
- إعداد المسارات