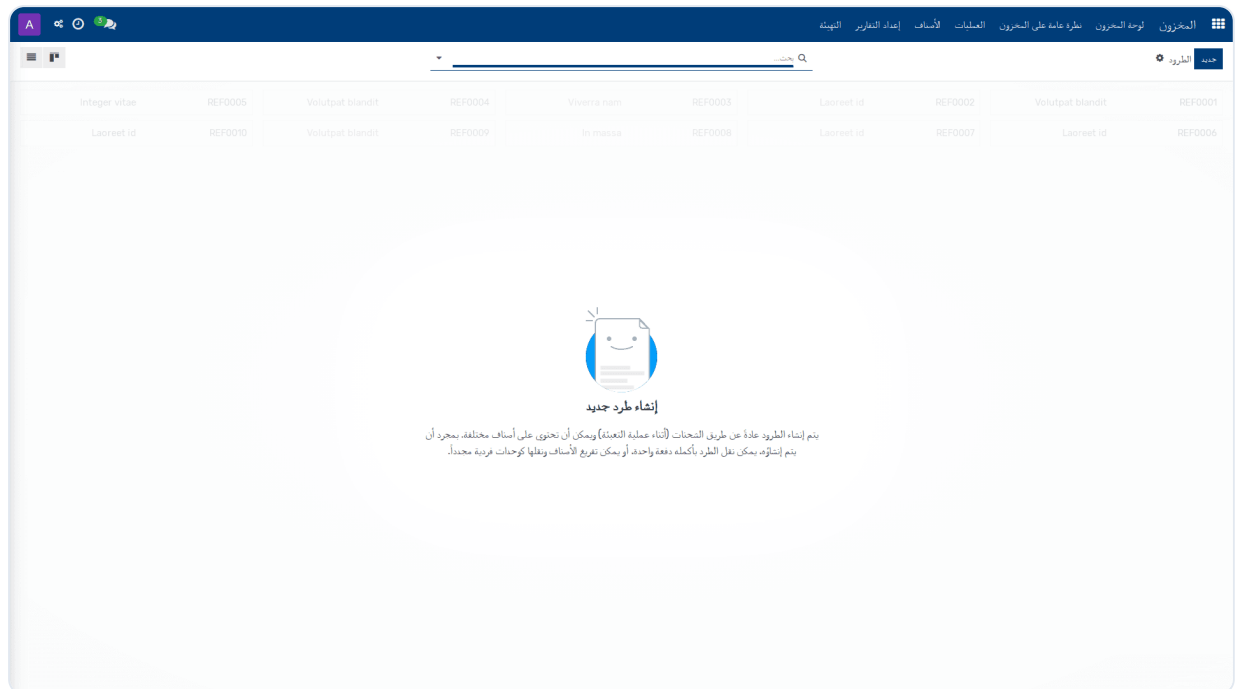


الطرود

August 25, 2026

الطرود

الميزات > المخزون



الطرود — المخزون > الأصناف > الطرود

الإعداد والتهيئة: إعداد أنواع الطرود

نظرة عامة

تساعدك شاشة **الطرود** على تجميع الأصناف في عبوات يمكن تتبعها ككيان واحد داخل المخزون. من هذه الشاشة يمكنك إنشاء طرد جديد، مراجعته، ثم تنفيذ عمليات مثل تفكيك الطرد أو عرض تحركات الطرد المرتبطة به.

تفيدك هذه الشاشة عندما تعمل على التجهيز، أو الشحن، أو التعامل مع طرود قابلة لإعادة الاستخدام في عمليات الالتقاط الجماعي. كما تمنحك طريقة واضحة لمتابعة مرجع الطرد، ونوع الاستخدام، ووزن الشحن، وتاريخ التعبئة من مكان واحد.

قبل أن تبدأ، تأكد من أنك داخل **المخزون > الأصناف > الطرود** وأن لديك الطرود التي تريد إدارتها جاهزة في القائمة.

الخطوات

1. افتح شاشة الطرود.

ستظهر لك لوحة عرض كانبان التي تعرض الطرود الحالية وتتيح لك إنشاء طرد جديد أو فتح طرد موجود.

2. أنشئ طردًا جديدًا عبر زر جديد.

اضغط جديد لفتح بطاقة إدخال طرد جديد.

ستظهر لك الحقول الأساسية التي تحتاجها لتسجيل الطرد بشكل صحيح.

3. أدخل مرجع الطرد.

وهو حقل مطلوب (**Package Reference**) املاً حقل مرجع الطرد.

هذا المرجع هو الاسم أو الرمز الذي ستتعرف به على الطرد لاحقًا.

4. حدّد طريقة استخدام الطرد.

(Disposable Box) من بين صندوق للاستعمال مرة واحدة (**Package Use**) اختر قيمة استخدام الطرد

(Reusable Box) أو صندوق قابل لإعادة الاستخدام.

يحدد هذا الاختيار كيفية التعامل مع الطرد، وتذكر أن الصندوق القابل لإعادة الاستخدام يُستعمل في الالتقاط

الجماعي ثم يُفرغ ليُستخدم مرة أخرى.

5. راجع بقية بيانات الطرد وأكملها عند الحاجة.

(Pack Date) وتاريخ التعبئة **(Shipping Weight)** ووزن الشحن **(Package Type)** يمكنك تعبئة نوع الطرد **(Date)**.

يساعدك وزن الشحن في معرفة الوزن الإجمالي للطرد، بينما يسجل تاريخ التعبئة وقت تجهيز الطرد.

6. احفظ الطرد وارجع إلى لوحة الطرود.

بعد إدخال البيانات، احفظ السجل لتظهر لك البطاقة ضمن قائمة الطرود.

بهذا يصبح الطرد جاهزًا للمتابعة أو للعمليات التالية.

7. افتح طردًا موجودًا عندما تحتاج إلى التعامل معه.

من لوحة كانبان، اختر بطاقة الطرد التي تريدها لعرض تفاصيلها.

من هناك يمكنك تنفيذ العمليات المرتبطة به بدل إنشاء سجل جديد.

8. استخدم أمر تفكيك عندما تحتاج إلى إفراغ الطرد.

لإلغاء تجميع محتويات الطرد وإعادةها إلى مخزونها المرتبط (**Unpack**) اضغط تفكيك.

يكون هذا مفيدًا عندما لا يعود الطرد بحاجة إلى أن يبقى ككيان مستقل.

9. افتح تحركات الطرد لمراجعة ما ارتبط به.

لعرض التحركات المتعلقة بهذا الطرد (**Package Transfers**) اضغط تحركات الطرد.

يساعدك ذلك على تتبع أين استخدم الطرد وكيف تحرك ضمن العمليات.

نصائح

نصيحة: إذا كان الطرد سيُستخدم أكثر من مرة في الالتقاط الجماعي، فاختر صندوق قابل لإعادة الاستخدام (Reusable Box) من البداية حتى يكون التعامل معه واضحًا لاحقًا.

كإجمالي وزن الطرد، لذلك تأكد من إدخاله بدقة إذا (Shipping Weight) ملاحظة: يظهر وزن الشحن. كان الطرد يُستخدم في الشحن أو التسليم.

الخطوات التالية والأسئلة الشائعة

إذا كنت تريد تتبع استخدامه داخل المخزون. (Package Transfers) بعد إنشاء الطرد، راجع تحركات الطرد لإعادةته إلى حالته غير المجمعة (Unpack) وإذا احتجت إلى إنهاء تجميعه، استخدم تفكيك.

س: ما الفرق بين صندوق للاستعمال مرة واحدة وصندوق قابل لإعادة الاستخدام؟

ج: الصندوق القابل لإعادة الاستخدام مخصص لالتقاط دفعات من الأصناف ثم تفريغه ليُستعمل مرة أخرى، أما الصندوق للاستعمال مرة واحدة فيُعامل كعبوة عادية للاستخدام المحدود.

س: لماذا لا أرى الطرد الذي أنشأته؟

ج: غالبًا تحتاج إلى الرجوع إلى لوحة الطرود ضمن المخزون < الأصناف < الطرود للتحقق من ظهوره في الكانبان.

س: متى أستخدم تفكيك؟

عندما لم تعد تريد بقاء المحتويات مجمعة داخل الطرد وتحتاج إلى التعامل معها (Unpack) ج: استخدم تفكيك بشكل منفصل.

روابط ذات صلة

- أرقام الدفعات/الأرقام التسلسلية
- الأصناف
- المخزون — مسار التعلم
- إعداد أنواع الطرود
- ابدأ مع المخزون
- المخزون
- متغيرات الصنف
- مخلفات التصنيع
- الجرد المادي
- أذون الاستلام
- تجديد المخزون
- التصنيفات
- الشحنات المجمعة

- إجمالي التكاليف
- التحويلات بين الشركات