

كافة الجداول الزمنية

September 10, 2026

كافة الجداول الزمنية

التطبيقات > الجداول الزمنية > الجداول الزمنية

التاريخ	الوظف	المشروع	المهنة	الوصف	عنصر أمر المبيعات	ساعات مقص
24 يناير 2026	Administrator	Internal	Meeting	Analysis		00:00
24 يناير 2026	Administrator	Internal	Training	Analysis		00:00

كافة الجداول الزمنية — الجداول الزمنية > الجداول الزمنية > كافة الجداول الزمنية

نظرة عامة

تُستخدم صفحة **كافة الجداول الزمنية** لعرض السجلات المسجلة في الجداول الزمنية ومراجعتها على مستوى التفاصيل التشغيلية والمالية. يستفيد منها المحاسب، والمدير المالي، ومسؤول حسابات العملاء والموردين، ومسؤول المشتريات عند تتبع الوصف والتاريخ ومبلغ كل بند، وربطه بـ المشاريع أو الشريك أو عنصر اليومية أو الحساب المالي عند الحاجة. كما تساعد على فحص الكمية والصنف ووحدة القياس، إلى جانب الأبعاد المرتبطة بالخدمات أو الإنتاج مثل **Cost Centers — Service** و **Cost Centers — Production**.

الإعدادات

ملاحظة: لا تعرض هذه الشاشة إعدادات تهيئة مستقلة أو حقول ضبط. هي شاشة قائمة مخصصة للعرض والإدخال، ويعتمد استخدامها على البيانات المتاحة في السجلات نفسها، لا على إعدادات ظاهرة داخل الصفحة.

سير العمل

1. افتح قائمة كافة الجداول الزمنية لمراجعة السجلات الحالية.
انتقل إلى الجداول الزمنية < الجداول الزمنية < كافة الجداول الزمنية.
2. قرر ما إذا كنت ستُنشئ سجلاً جديداً أم ستراجع سجلاً موجوداً.
 - إذا كانت لديك حركة جديدة تريد تسجيلها، اضغط جديد لإنشاء بند جدول زمني جديد.
 - إذا كنت تراجع بيانات موجودة، فاعتمد على الأعمدة الظاهرة في القائمة لتحديد السجل المطلوب، مثل الوصف والتاريخ ومبلغ والمشروع والشريك.
3. عند إنشاء سجل جديد، أدخل القيم الأساسية التي تميز الحركة.
استخدم الحقول المعروضة في السجل لتسجيل البيانات الأساسية، وأهمها الحقول الإلزامية:
 - الوصف لتسمية البند أو شرح النشاط.
 - التاريخ لتحديد يوم الحركة.
 - مبلغ لتسجيل القيمة المالية المرتبطة بالبند.ثم استكمل أي حقول لازمة من الحقول المتاحة، مثل المشاريع، الشريك، الكمية، الصنف، وحدة القياس، عنصر اليومية، والحساب المالي.
4. اختر البعد التشغيلي المناسب قبل اعتماد المراجعة الداخلية.
إذا كان السجل مرتبطاً بتتبع التكاليف أو الإيرادات، فحدّد البعد المناسب من الحقول المتاحة:
 - **Cost Centers — Service** لخدمة التكاليف المرتبطة بالخدمات.
 - **Cost Centers — Production** لتصنيف البنود المرتبطة بالإنتاج.هذا الاختيار لا يغيّر طبيعة السجل وحده، لكنه يحدد كيف سيظهر في التحليل المالي والتشغيلي.
5. تميز بين السجل المرتبط بالمبيعات أو الخدمات والسجل المرتبط بالشراء أو التوريد.
 - استخدم المشروع والشريك لتحديد الجهة أو العملية ذات الصلة.
 - استخدم عنصر اليومية والحساب المالي عندما يحتاج السجل إلى إسناد محاسبي واضح ضمن دفاتر الحسابات.
 - استخدم الصنف ووحدة القياس والكمية عندما تمثل الحركة مقداراً قابلاً للقياس، لا مجرد وصف نصي.
6. راجع السجل ثم احفظه ضمن القائمة.
بعد إدخال القيم المطلوبة، ارجع إلى قائمة كافة الجداول الزمنية للتأكد من ظهور السجل ضمن الصفوف مع القيم الصحيحة في الأعمدة ذات الصلة.
إذا احتجت إلى تعديل، افتح السجل وعدّل القيم الأساسية نفسها، ثم أعد حفظه.

نصيحة: عند المراجعة اليومية، ابدأ دائماً بـ التاريخ والوصف ثم انتقل إلى مبلغ؛ فهذه الحقول هي الأسرع لتمييز الحركة المالية أو التشغيلية الصحيحة.

ملاحظة: تُفيد حقول عنصر اليومية والحساب المالي في مواءمة السجل مع البنية المحاسبية، خصوصاً عندما تحتاج الحركة إلى أثر مباشر في دفاتر الحسابات.

أمثلة

فيما يلي مثال عملي لسجل جدول زمني واحد يعبر عن خدمة منفذة لعميل:

1. اضغط جديد.
 2. أدخل الوصف: استشارة شهرية لعميل توزيع.
 3. أدخل التاريخ: 15/07/2026.
 4. أدخل مبلغ: 1,500.00.
 5. حدّد المشاريع: مشروع تحسين الإجراءات المالية.
 6. حدّد الشريك: شركة النور للتوزيع.
 7. إن كانت الحركة قابلة للقياس، أدخل الكمية: 3، ثم وحدة القياس: ساعة.
 8. إذا كانت الحركة تحتاج إلى ترميز محاسبي، حدّد عنصر اليومية المناسب، ثم اربطه بـ الحساب المالي المناسب.
 9. المناسب **Cost Centers — Service** إن كانت الخدمة تخص التحليل التشغيلي، حدّد.
 10. راجع السجل في القائمة ضمن كافة الجداول الزمنية وتأكد من ظهور الوصف والتاريخ ومبلغ والقيم المرتبطة به.
- هذا المثال ينتج بنداً واحداً واضحاً يمكن مراجعته لاحقاً مالياً أو تحليلياً أو ضمن التتبع التشغيلي.

نصائح

نصيحة: إذا كان السجل يمثل خدمة أو نشاطاً، فاحرص على تعبئة المشروع والشريك قبل الحقول التحليلية؛ فهذا يجعل المراجعة أسرع وأدق.

تحذير: لا تترك الوصف أو التاريخ أو مبلغ فارغة في السجلات الجديدة؛ فهي الحقول الإلزامية الظاهرة في هذه الصفحة.

ملاحظة: استخدم عنصر اليومية والحساب المالي فقط عندما تحتاج إلى ربط واضح بـ دفاتر الحسابات، حتى لا تختلط السجلات التشغيلية بالسجلات المحاسبية غير المقصودة.

استكشاف الأخطاء وإصلاحها

- **العَرَض:** لا يظهر السجل الجديد في القائمة.
السبب المرجح: لم تُستكمل الحقول الإلزامية الوصف أو التاريخ أو مبلغ.
الإصلاح: افتح السجل وأكمل الحقول المطلوبة، ثم احفظه من جديد.
- **العَرَض:** يصعب التمييز بين السجلات المتشابهة.
السبب المرجح: تم ترك المشروع أو الشريك أو عنصر اليومية فارغاً.
الإصلاح: أضف القيم المرجعية الأكثر دلالة لتسهيل البحث والمراجعة.
- **العَرَض:** يظهر البند في القائمة لكن لا يمكن تحليله كما هو متوقع.
Cost Centers — Production أو **Cost Centers — Service** السبب المرجح: لم يُحدّد المناسب.
الإصلاح: حدّد مركز التكلفة الملائم وفق طبيعة الخدمة أو الإنتاج.

روابط ذات صلة

- العناصر التحليلية — مرجع الحقول
- الجداول الزمنية — نظرة عامة
- الجداول الزمنية
- الجداول الزمنية — مسار التعلم
- العناصر التحليلية
- العملاء
- الأصناف
- عناصر اليومية
- حسب الموظف
- تحليل الجداول الزمنية / الحضور
- الجداول الزمنية — مرجع الحقول
- كافة الجداول الزمنية — مرجع الحقول