

هذه الشاشة لا تعرض حقول تهيئة تفصيلية خاصة بالتجديد؛ لكنها تعرض عناصر تحكم تشغيلية تساعدك على إدارة القائمة نفسها قبل العمل عليها.

- **نمط القائمة:** يغيّر طريقة عرض السجلات في الصفحة، بما يسهّل التصفية البصرية أثناء مراجعة التجديدات.
- **نوع الخط:** يتحكم في شكل عرض النص داخل القائمة، وهو مفيد عند مراجعة عدد كبير من البنود.
- **موضع المحادثات:** يحدد مكان ظهور سجل المحادثات المرتبط بالسجل، إن كان معروضًا في هذه الواجهة.
- **بحث...:** يمكنك من العثور على سجل تجديد محدد بسرعة قبل اتخاذ قرار جديد أو إزالة.

ملاحظة: هذه الصفحة لا تعرض حقول إعداد مثل شروط السداد أو شجرة الحسابات أو العناصر التحليلية؛ لذلك يقتصر استخدامها هنا على إدارة السجلات الظاهرة في القائمة.

سير العمل

راجع قائمة التجديد وحدد ما إذا كان السجل يحتاج إلى إنشاء أو إزالة (1)

افتح المسار المخزون < العمليات < الشراء < تجديد المخزون لمراجعة البنود الظاهرة في الصفحة. استخدم بحث... لتحديد السجل المطلوب إذا كانت القائمة طويلة، ثم تحقق من موضعه في القائمة قبل اتخاذ أي إجراء.

- إذا كان السجل مطلوبًا للتجديد، انتقل إلى جديد.
- إذا كان السجل غير مطلوب أو أدرج بالخطأ، انتقل إلى إزالة.

نصيحة: استخدم بحث... أولاً عندما تعمل على عدد كبير من البنود، لأن ذلك يقلل احتمال حذف أو إنشاء سجل غير مقصود.

اختر حالة السجل: إنشاء بند جديد أو إزالة بند غير مطلوب (2)

الخيار 1: إنشاء بند جديد

إذا كان المطلوب هو بدء تجديد جديد، اضغط جديد. يؤدي ذلك إلى إنشاء سجل جديد في قائمة التجديد، بحيث يمكن متابعته لاحقًا ضمن عمليات المخزون والشراء ذات الصلة.

الخيار 2: إزالة بند موجود

إذا كان البند ظاهرًا لكنه لم يعد مطلوبًا، حده ثم اضغط إزالة. يستخدم هذا الخيار لإخراج السجل من قائمة التجديد الحالية عندما لا ينبغي التعامل معه الآن.

تحذير: استخدم إزالة فقط بعد التأكد من أن السجل غير مطلوب فعليًا للتجديد. الإزالة تعني استبعاده من هذه القائمة التشغيلية، وليست مجرد تغيير عرض.

أكمل القرار التشغيلي بعد الإضافة أو الإزالة (3)

بعد تنفيذ جديد أو **إزالة**، أعد مراجعة القائمة للتأكد من أن البنود الظاهرة تعكس قرارك التشغيلي الصحيح. الهدف هنا ليس مجرد تعديل العرض، بل الوصول إلى قائمة تجديد تمثل الاحتياج الحقيقي للمخزون.

- إذا كنت أنشأت سجلًا جديدًا، فاحتفظ به ضمن قائمة التجديد لمتابعته لاحقًا.
- إذا كنت أزلت سجلًا، فتأكد من اختفائه من القائمة أو من عدم ظهوره ضمن البنود التي ستتعامل معها.

ملاحظة: لا تتضمن هذه الشاشة أضرار اعتماد أو تأكيد أو ترحيل؛ لذا فإن اكتمال العمل هنا يعني فقط ضبط قائمة تجديد المخزون وفق الحاجة الفعلية.

أمثلة

لنفترض أن مسؤول المشتريات راجع قائمة تجديد المخزون ولاحظ وجود بند لـ **صنف** يُستخدم بكثرة في الطلبات اليومية. بعد استخدام بحث... للعثور على الصنف بسرعة، قرر أن البند لا يزال مطلوبًا، فاختار **جديد** لإضافته إلى قائمة التجديد الحالية.

في المقابل، إذا ظهر بند قديم لـ **صنف** لم يعد يطلبه قسم المبيعات، فيمكن تحديده ثم الضغط على **إزالة** لاستبعاده من القائمة. بعد ذلك، تُراجع القائمة مرة أخرى للتأكد من أن البنود المتبقية هي فقط التي تستحق التجديد.

هذا المثال يوضح أن الصفحة لا تُستخدم لإصدار **فواتير العملاء** أو تسجيل **الدفعات** أو إعداد **قيود اليومية**؛ بل تقتصر على تنظيم قائمة البنود التي تحتاج إلى إعادة التوريد.

نصائح

نصيحة: استخدم بحث... قبل أي إجراء إذا كانت لديك عدة بنود متشابهة في الاسم أو الوصف.

ملاحظة: نمط القائمة ونوع الخط مفيدان عند مراجعة عدد كبير من السجلات، لكنهما لا يغيران معنى السجل نفسه.

تحذير: لا تستخدم **إزالة** لمجرد أنك تريد تحديث العرض؛ استخدمه فقط عندما تقرر بالفعل استبعاد البند من التجديد.

استكشاف الأخطاء وإصلاحها

العَرَض: لا أجد بند التجديد المطلوب في الصفحة.

السبب المحتمل: لم يتم البحث عنه أو أن القائمة المعروضة طويلة.

الحل: استخدم بحث... وحدد الاسم أو المرجع الأقرب، ثم أعد المراجعة.

العَرَض: تم حذف بند ولم أعد أراه في القائمة

السبب المحتمل: تم تنفيذ إزالة على السجل الصحيح

الحل: راجع القائمة بعد الإزالة للتأكد من أن الاستبعاد كان مقصودًا، وإن كان غير مقصود فابحث عن طريقة استعادة السجل ضمن إجراءات الشركة الداخلية

العَرَض: تظهر القائمة بتنسيق غير مريح للقراءة

السبب المحتمل: اختيار نمط القائمة أو نوع الخط لا يناسب حجم البيانات الحالي

الحل: غيّر نمط القائمة أو نوع الخط إلى عرض أوضح قبل متابعة مراجعة التجديد

روابط ذات صلة

- [أذون الاستلام](#)
- [الشحنات المجمعة](#)
- [المخزون — مسار التعلم](#)
- [المخزون — نظرة عامة](#)
- [الخصائص](#)
- [فئات وحدات القياس](#)
- [قواعد إعادة الطلب](#)
- [القواعد](#)
- [أرقام الدفعات/الأرقام التسلسلية](#)
- [الطُرد](#)
- [الأصناف](#)
- [متغيرات الصنف](#)
- [مخلفات التصنيع](#)
- [الجرد المادي](#)
- [إجمالي التكاليف](#)