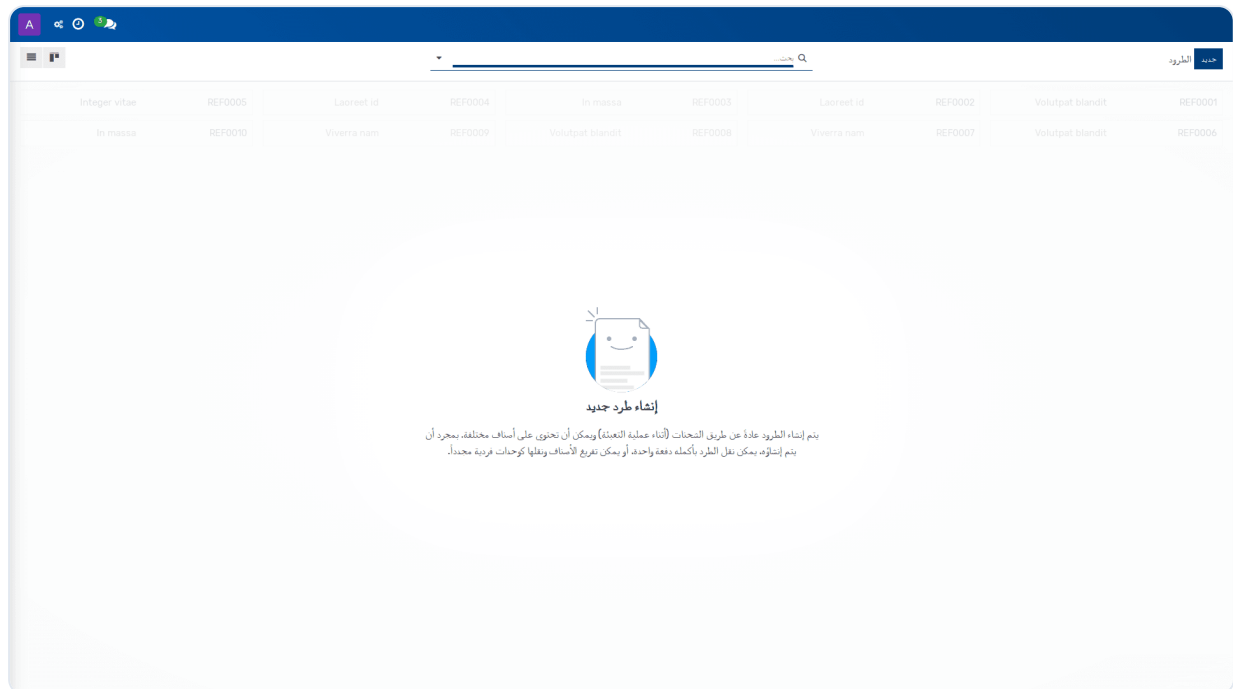


الطرود

August 25, 2026

الطرود

التطبيقات > المخزون > الأصناف



الطرود — المخزون > الأصناف > الطرود

نظرة عامة

تُستخدم صفحة **الطرود** لإدارة الطرود التي ترافق حركة الأصناف في المخزون، سواء كانت صناديق للاستخدام مرة واحدة أو صناديق قابلة لإعادة الاستخدام. يستفيد منها مسؤول المخزون وأمين الصندوق ومسؤول المشتريات ومندوب المبيعات عند تتبّع ما جرى تعبئته، ووزنه عند الشحن، وتاريخ تعبئته، ثم تنفيذ **الطرود** أو تفريغها أو مراجعة التحويلات المرتبطة بها. كما تساعد في العمليات التي تعتمد على مسح الباركود، ولا سيما عند استخدام صندوق قابل لإعادة الاستخدام.

الإعدادات

قبل البدء باستخدام الطرود، راجع أنواع **الطرود** لتجهيز القوالب التي سَتستخدم لاحقًا عند تعبئة الشحنات أو تتبعها. يحدد كل نوع طرد خصائصه اللوجستية، مثل الأبعاد والوزن والوزن الأقصى والباركود، كما يمكن ربطه بشركة الشحن أو كود شركة الشحن، وتحديد سعة فئة التخزين.

ملاحظة: يُعدّ إعداد أنواع الطرود مناسبًا عندما تتعامل الشركة مع طرود متكررة ذات مواصفات ثابتة، أو عندما تريد توحيد الوزن والحجم المستخدمين في عمليات الشحن.

أنواع الطرود — المخزون > التهيئة > التسليم > أنواع الطرود

ما الذي يضبطه كل حقل

الحقل	الغرض
نوع الطرد	اسم نوع الطرد الذي س يُستخدم كمرجع عند التجهيز أو التعبئة.
الطول	طول الطرد.
العرض	عرض الطرد.
الارتفاع	ارتفاع الطرد.
الوزن	وزن نوع الطرد.
الوزن الأقصى	أقصى وزن يمكن شحنه في هذا الطرد.
باركود	الباركود المرتبط بنوع الطرد.
شركة الشحن	شركة الشحن المرتبطة بنوع الطرد، أو عدم اختيار شركة شحن.
كود شركة الشحن	الكود الخاص بشركة الشحن.
سعة فئة التخزين	سعة فئة التخزين المرتبطة بهذا النوع من الطرود.

سير العمل

1) إنشاء طرد جديد

عندما تحتاج إلى تسجيل طرد جديد، ابدأ من شاشة **الطرود** ثم أنشئ سجلًا جديدًا.

1. انتقل إلى **المخزون > الأصناف > الطرود**.

2. اضغط **جديد**.

3. أدخل **مرجع الطرد**. هذا الحقل إلزامي، وهو المرجع الذي يميز الطرد.

4. حدّد **استخدام الطرد**:

○ صندوق للاستخدام مرة واحدة: إذا كان الطرد مخصصًا للاستخدام لمرة واحدة ولا يُعاد إدخاله في دورة انتقاء الدفعات.

○ صندوق قابل لإعادة الاستخدام: إذا كان الصندوق سيُستخدم مرة أخرى في عمليات الانتقاء.

5. راجع **نوع الطرد** إذا كان متاحًا في سياق عمليتك، ثم أكمل أي معلومات متعلقة بالوزن أو تاريخ التعبئة عند الحاجة.

6. بعد حفظ السجل، يصبح الطرد متاحًا للاستخدام في تتبع الحركة اللوجستية.

نصيحة: استخدم مرجع طرد واضحًا ومتسقًا مع أسلوب التسمية في المستودع لتسهيل البحث والمطابقة لاحقًا.

2) اختيار طريقة الاستخدام: لمرة واحدة أم قابل لإعادة الاستخدام

يؤثر استخدام الطرد في كيفية التعامل مع الصندوق أثناء التشغيل اليومي.

- إذا اخترت **صندوق للاستخدام مرة واحدة**، يُعامل الطرد كعبوة عادية مخصصة لهذه الحركة فقط.
- إذا اخترت **صندوق قابل لإعادة الاستخدام**، فسيُستخدم هذا الصندوق في مسار الانتقاء، وفي تطبيق الباركود تؤدي عملية مسح الصندوق القابل للاستخدام مجددًا إلى إضافة الأصناف في هذا الصندوق.

1. افتح سجل الطرد من شاشة **الطرود**.

2. تحقق من قيمة **استخدام الطرد**.

3. إذا كان الصندوق سيعود إلى الدورة التشغيلية، اختر **صندوق قابل لإعادة الاستخدام**.

4. إذا كان الطرد نهائيًا لهذه الشحنة، اختر **صندوق للاستخدام مرة واحدة**.

5. احفظ التغيير.

تحذير: اختيار صندوق قابل لإعادة الاستخدام مناسب فقط عندما تعتمد عملياتكم على إعادة استخدام الصندوق نفسه في الانتقاء؛ أما في الحالات العادية فقد يؤدي استخدامه دون حاجة إلى التباس في التتبع.

3) مراجعة الطرد بعد التعبئة

بعد تعبئة الطرد، استخدم الحقول المرجعية للتأكد من صحة بياناته التشغيلية، خصوصًا الوزن عند الشحن وتاريخ التعبئة.

1. افتح الطرد المطلوب من شاشة الطرود.
2. راجع الوزن عند الشحن للتأكد من أن الوزن الكلي للحزمة صحيح قبل الاعتماد عليه في الشحن.
3. راجع تاريخ التعبئة لتحديد وقت تجهيز الطرد.
4. استخدم هذه المعلومات للمطابقة مع حركة المخزون أو مع متطلبات الشحن الداخلية.

4) تفريغ الطرد عند الحاجة

إذا احتجت إلى إفراغ محتوى الطرد لإعادة توزيعه أو إعادة ترتيبه، استخدم تفريغ

1. افتح الطرد المطلوب.
2. تحقق من أن هذا هو الطرد الصحيح قبل التنفيذ.
3. اضغط تفريغ.
4. استخدم هذه العملية عندما يلزم تحرير الأصناف من الطرد وإعادتها إلى معالجة لاحقة.

ملاحظة: يُفضّل التحقق من الطرد قبل التفريغ، لأن التفريغ يغيّر حالة المحتوى التشغيلي للطرد مباشرة.

5) مراجعة التحويلات المرتبطة بالطرد

عندما تريد معرفة الحركات اللوجستية المرتبطة بطرد معين، انتقل إلى تحويلات الطرود

1. افتح الطرد المطلوب.
2. اضغط تحويلات الطرود.
3. راجع التحويلات المرتبطة بالطرد لمتابعة أثره التشغيلي ضمن المخزون.

أمثلة

لنفترض أن المستودع يريد تجهيز طرد لإرسال مواد مكتبية ضمن شحنة داخلية. يقوم المسؤول بإنشاء طرد جديد من المخزون < الأصناف < الطرود ثم يضغط جديد.

1. في مرجع الطرد، يسجل . PKG-2026-001 .
2. في استخدام الطرد، يختار صندوق قابل لإعادة الاستخدام لأن الصندوق سيستخدم في الانتقاء مرة أخرى.
3. يراجع نوع الطرد ويختار النوع المناسب من الطرود القياسية، ثم يتحقق من الوزن عند الشحن بعد التعبئة.
4. يسجل تاريخ التعبئة في يوم التحضير.
5. بعد الانتهاء، إذا احتاج إلى تفريغ الصندوق لإعادة توزيع الأصناف، يضغط تفريغ.
6. وإذا أراد مراجعة ما ارتبط بهذا الصندوق من حركات، يضغط تحويلات الطرود.

بهذه الطريقة يصبح الطرد موثقًا بمرجع واضح، ونوع استخدام محدد، وبيانات تشغيلية تساعد على تتبعه لاحقًا في المخزون والشحن.

نصائح

نصيحة: اجعل مرجع الطرد فريدًا ومختصرًا ليسهل العثور عليه عند مراجعة السجلات أو عند استخدامه في العمليات اليومية.

ملاحظة: إذا كانت شركتك تستخدم طرودًا متكررة، فمن الأفضل إعداد أنواع الطرود مسبقًا حتى تكون الأبعاد والوزن والباركود موحدة.

تحذير: لا تعتمد على وزن عند الشحن إذا كان غير مراجع بعد التعبئة؛ فهذا الحقل يمثل الوزن الكلي للحزمة. ويؤثر في دقة المتابعة التشغيلية.

استكشاف الأخطاء وإصلاحها

الإجراء المقترح	السبب المحتمل	العَرَض
افتح الطرود وأعد التحقق من مرجع الطرد ثم احفظ السجل.	لم يُنشأ السجل أو لم يُحفظ بعد، أو تم استخدام مرجع غير واضح.	لا يظهر الطرد المطلوب في القائمة.
استخدم مرجعًا فريدًا وثابتًا لكل طرد.	مرجع الطرد غير محدد أو غير متسق مع أسلوب التسمية.	لا يمكن تمييز الطرد في العمليات اللاحقة.
راجع الوزن بعد التعبئة ثم حدّثه في السجل.	وزن عند الشحن غير محدث بعد التعبئة.	لا تتطابق نتائج الشحن مع الواقع.
افتح السجل وحدد صندوق قابل لإعادة الاستخدام ثم احفظ.	لم يتم تحديد استخدام الطرد على أنه صندوق قابل لإعادة الاستخدام.	عملية إعادة الاستخدام لا تعمل كما هو متوقع في الباركود.

روابط ذات صلة

- أرقام الدفعات/الأرقام التسلسلية
- الأصناف
- المخزون — مسار التعلم
- أنواع الطرود — مرجع الحقول
- المخزون — نظرة عامة
- الخصائص
- فئات وحدات القياس
- قواعد إعادة الطلب
- القواعد
- متغيرات الصنف

- مخلفات التصنيع
- الجرد المادي
- أذون الاستلام
- تجديد المخزون
- الشحنات المجمعة