مجموعة الفاضل — نظام نوبل (أودو ١٩)

دليل المستخدم المصوَّر

لكل دور: صلاحياته، شاشاته، والورك فلو خطوة بخطوة بالصور

الإصدار ١ — ١٩ أيلول ٢٠٢٦ · nobel_base 19.0.5.61 · الصور من القاعدة التجريبية، الأسماء والأرقام فيها تجريبية.

المحتويات

1. ٠ — الفصل المشترك — للجميع
2. ١ — خريطة المستخدمين والأدوار
3. ٢ — موظف المبيعات (البائع) — من الزبون إلى الفلوس
4. ٣ — أمين المخزن — الاستلام والتجهيز والتسليم والجرد
5. ٤ — المندوب والمجهز — التوصيل والقبض بالطريق
6. ٥ — محاسب الفرع والكاشير — الصندوق والإيداع
7. ٦ — مدير حسابات الشركة — الترحيل والتسوية والتدقيق
8. ٧ — المدير العام — الموافقات والسياسات والصورة الكاملة
9. ٨ — ملاحق — الصلاحيات، منو يقدر شنو، وقوائم كل دور

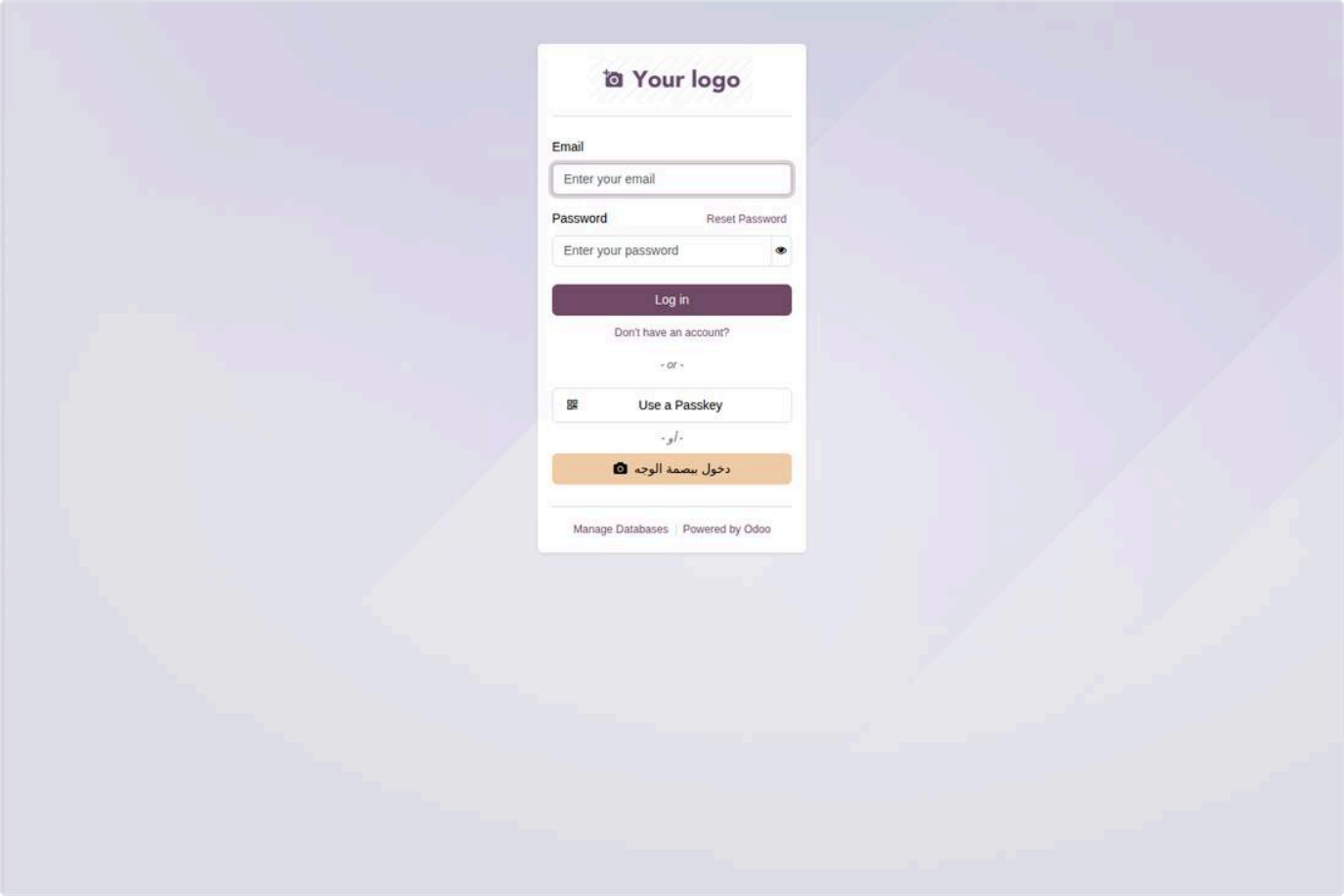
الفصل المشترك — للجميع

هذا الدليل مكتوب لكل واحد يشتغل على نظام مجموعة الفاضل (أودو ١٩ مع إضافات نوبل). كل مستخدم يقرأ **هذا الفصل المشترك** ثم **فصل دوره**. الصور كلها مأخوذة من النظام نفسه على قاعدة تجريبية، فاللي تشوفه بالدليل هو اللي راح تشوفه بشاشتك.

شنو النظام وشلون مرتّب

- **ثلاث شركات ودفاتر منفصلة**: شركة جبل · شركة غابات · شركة نوبل، فوقهن «مجموعة الفاضل — القابضة». الزبون يشوف علامة **نوبل** وحدها على الفاتورة والسند، والنظام يعرف داخلياً أي متر خشب لأي شركة.
- **المخزن واحد فيزيائياً والملكية منفصلة**: بضاعة الشركتين بنفس المخزن، والنظام يميّزها. لهذا أمين المخزن يشوف «شركات فرعه»، والبائع الصرف يشوف دفتراً واحداً.
- **أنت تسوّي عملية تجارية، والنظام يكتب القيد المحاسبي بنفسه**: تأكيد أمر، تسليم، فاتورة، سند قبض... ما تفتح دفتر يومية ولا مرة بالشغل اليومي.

الدخول للنظام



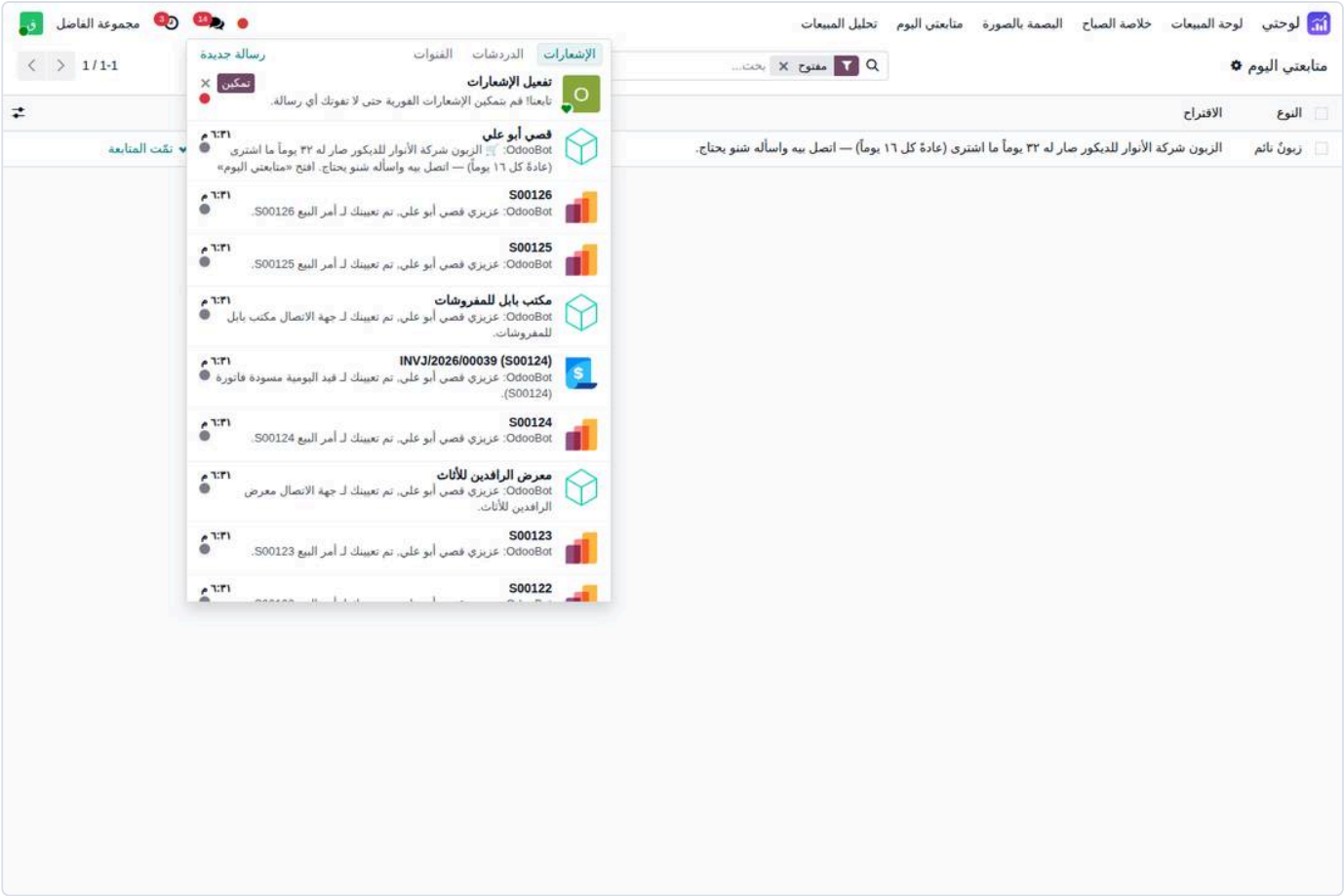
شاشة الدخول: اسم المستخدم وكلمة السر. كلمة السر لا تقلّ عن ١٠ حروف.

- الدخول من داخل **شبكة الفرع** وبأوقات **الدوام** (توقيت بغداد). خارجهما الدخول مرفوض إلا لمن عنده صلاحية «الدخول خارج الدوام» أو «من خارج الشبكة».
- بعد ٥ محاولات فاشلة ينقفل الحساب مؤقتاً، والمدير يشوف محاولات الدخول المرفوضة.
- كلمة السر شخصية. لا تعطيها لزميلك: كل حركة بالنظام تنكتب باسم صاحب الحساب.

الشاشة الرئيسية: التطبيقات، الجرس، الساعة

قائمة التطبيقات (مربّع التطبيقات أعلى الشاشة). كل مستخدم يشوف التطبيقات اللي تخص دوره فقط.

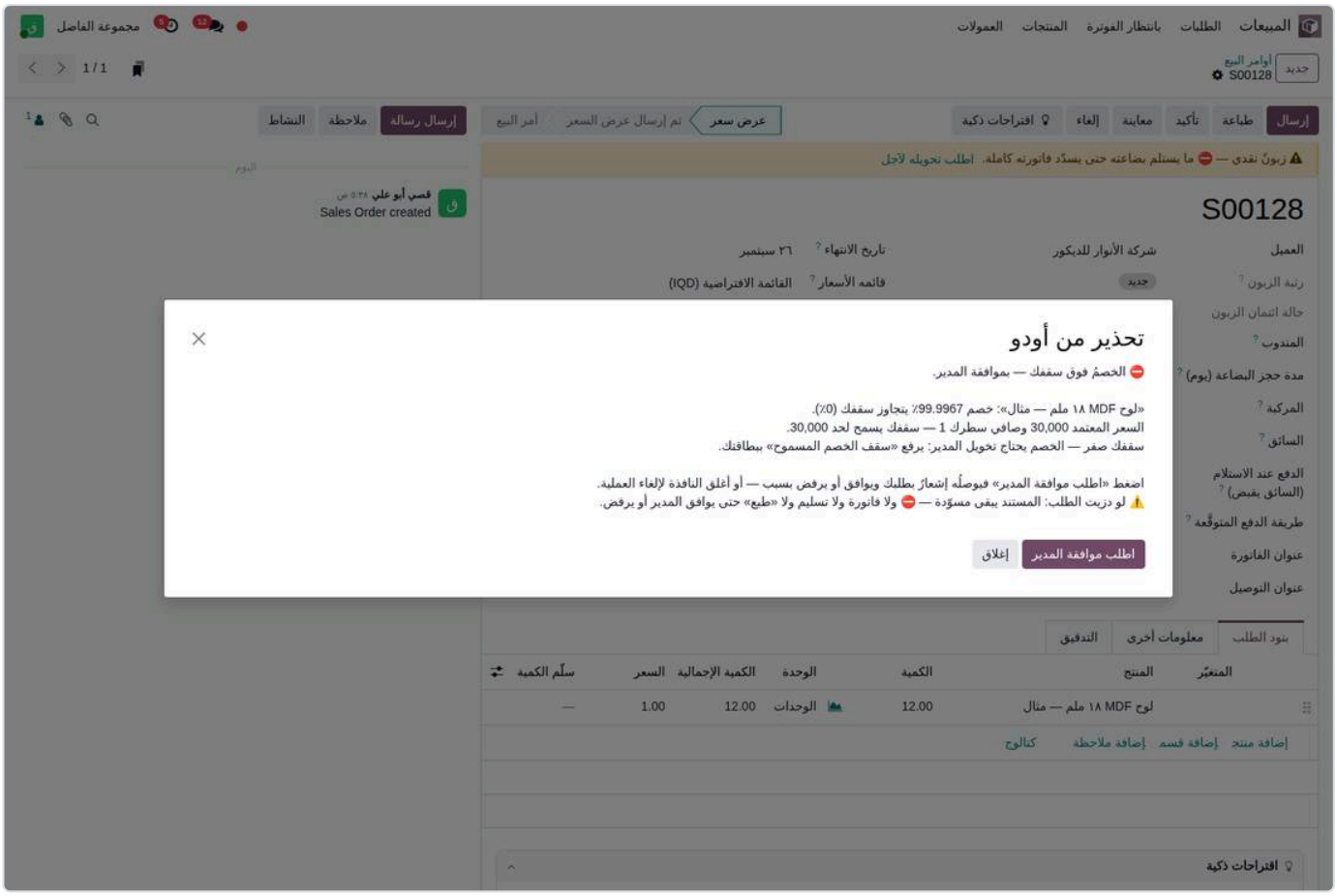
- **مربّع التطبيقات** (أعلى اليمين): يفتح قائمة التطبيقات. أول تطبيق للجميع «**لوحتي**» وفيه لوحة المبيعات، خلاصة الصباح، البصمة بالصورة، و«متابعتي اليوم».
- **الجرس** (الإشعارات): كل رسالة موجّهة لك تجيك هنا: طلب موافقة، قرار المدير على طلبك، اقتراحات متابعتك اليومية. اضغط الإشعار يوديك للمستند.
- **الساعة** (النشاطات): المهام المطلوبة منك بموعد (طلب موافقة عليك تقرّره، مرتجع تستلمه، حجز انتهى...).
- **مبدّل الشركة** (أعلى اليسار): البائع يشوف «مجموعة الفاضل» فقط؛ المدير والمحاسب يقدرون يفعّلون الشركات الثلاث سوا حتى يشوفون الصورة الكاملة.



الجرس عند البائع: إشعار «متابعتك اليوم» وإشعارات المستندات.

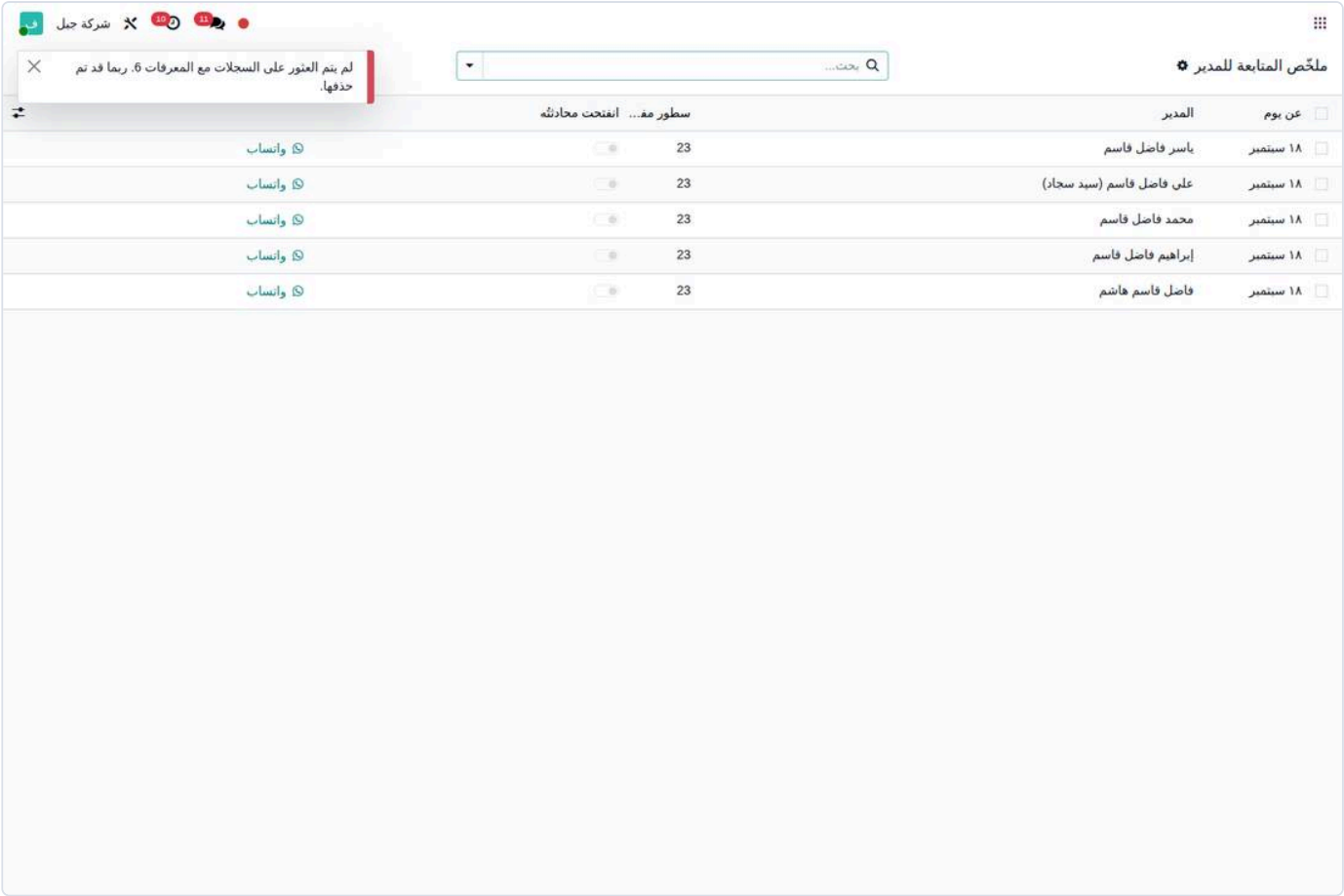
سياسة «اطلب موافقة المدير» — تنطبق على الكل

أي عملية غير مسموحة لك (سعر تحت الأرضية، خصم فوق سقفك، زبون تجاوز ائتمانه، بيع بلا مخزون، مرتجع خارج المدة، فاتورة مورد ما تطابق الأمر...) النظام **ما يرفضها بصمت**. تطلع لك نافذة تشرح السبب وفيها زرّان:



نافذة الحارس: السبب مكتوب بوضوح، والخيار: «اطلب موافقة المدير» أو إغلاق وإلغاء العملية.

1. **اطلب موافقة المدير**: تكتب سبب طلبك، والمستند يبقى **مسوّدة** ومعلّق: بلا فاتورة ولا تسليم ولا طباعة حتى يقرّر المدير.
2. المدراء الخمسة يوصلهم الطلب بالجرس وبالساعة، ويفتحون المستند ويضغطون «موافقة المدير» أو «رفض (بسبب)».
3. القرار يوصلك بالجرس، ويظهر شريط أخضر (موافَق) أو أحمر (مرفوض مع السبب) فوق المستند. لو انوافق تكمل العملية عادي.
4. لو ما عندك مستند أصلاً (مثلاً تحاول شي ممنوع من الإنشاء) تطلع نافذة «ابعث طلباً للمدير» بنفس الفكرة.



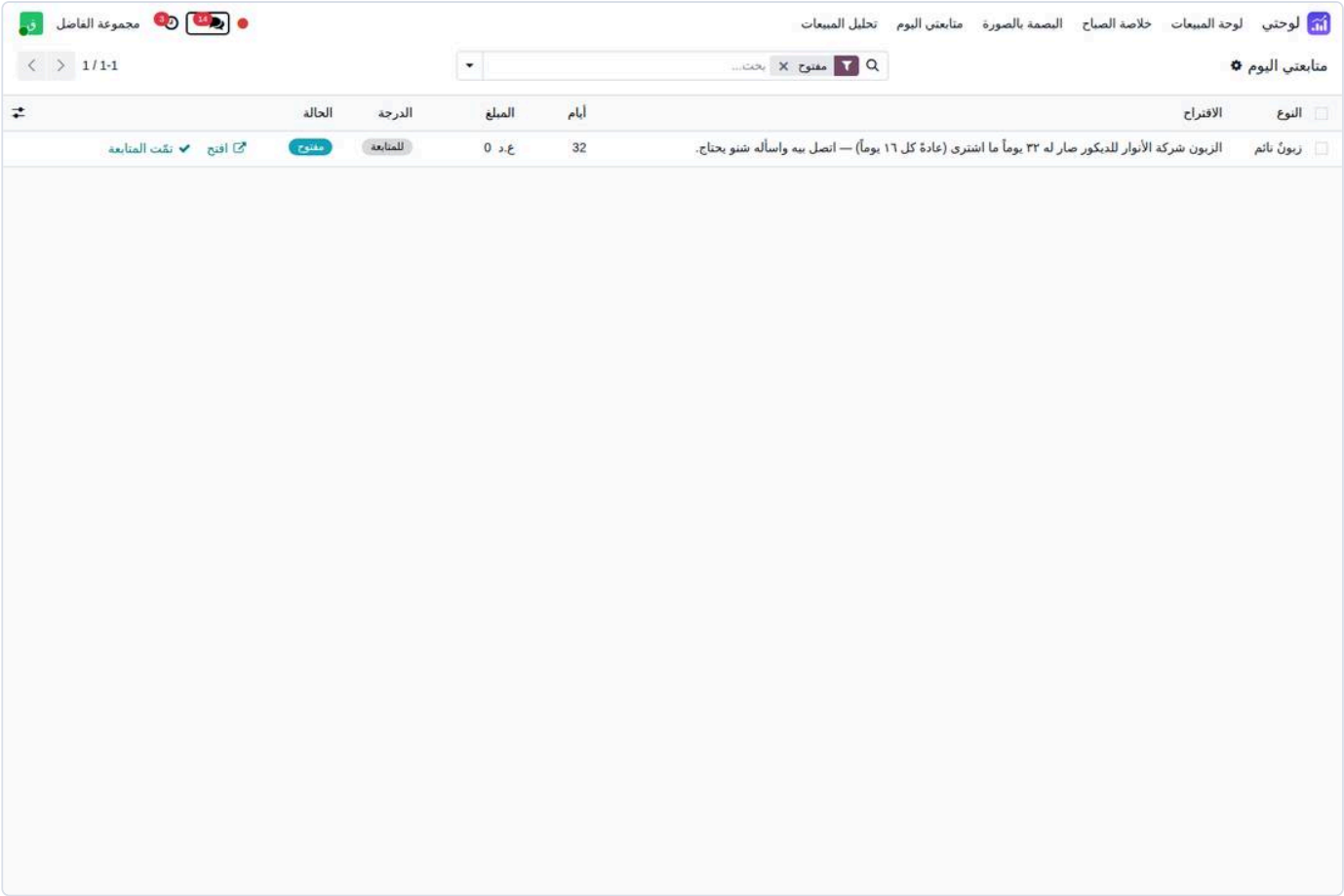
مثال على ما يوصل المدير: ملخّص صباحي بالجرس، ونفسه بزرّ واتساب.

«كل واحد مستنداته هو»

- تشوف المستندات اللي أنشأتها أنت (أوامرك، فواتيرك، سنداتك). محاسب الفرع يشوف مستندات فرعه كلها. المدير والمحاسب المركزي يشوفون الكل.
- **الكلف والأرباح وأسماء الموزّدين الحقيقيين** محجوبة عن غير المدراء (المورد يظهر باسم مستعار مثل «مورد S0007»).
- لا تكدر تحذف مستنداً مرحّلاً ولا ترجّعه مسوّدة بنفسك: تطلب «فتح المستند» والمدير يفتحه لك مرّة واحدة. ونفس الشي «إذن التاريخ» لو تحتاج تكتب تاريخاً غير تاريخ اليوم.

«متابعتي اليوم» — النظام يقترح عليك شنو تتابع

كل صباح الساعة ٨ يحسب النظام اقتراحاته لكل دور ويرنّ الجرس مرّة واحدة: للبائع الزبون النائم، للمحاسب الدَّين المتأخر مع المبلغ، لأمين المخزن الأمر الواقف. من لوحتي ← «متابعتي اليوم». الأزرار: **افتح** المستند، **تمّت المتابعة** (يسكت السطر مدة ثم يرجع لو بقي السبب)، ولمّا ينحلّ السبب (اشترى، سدّد، طلع الأمر) السطر ينحلّ وحده.

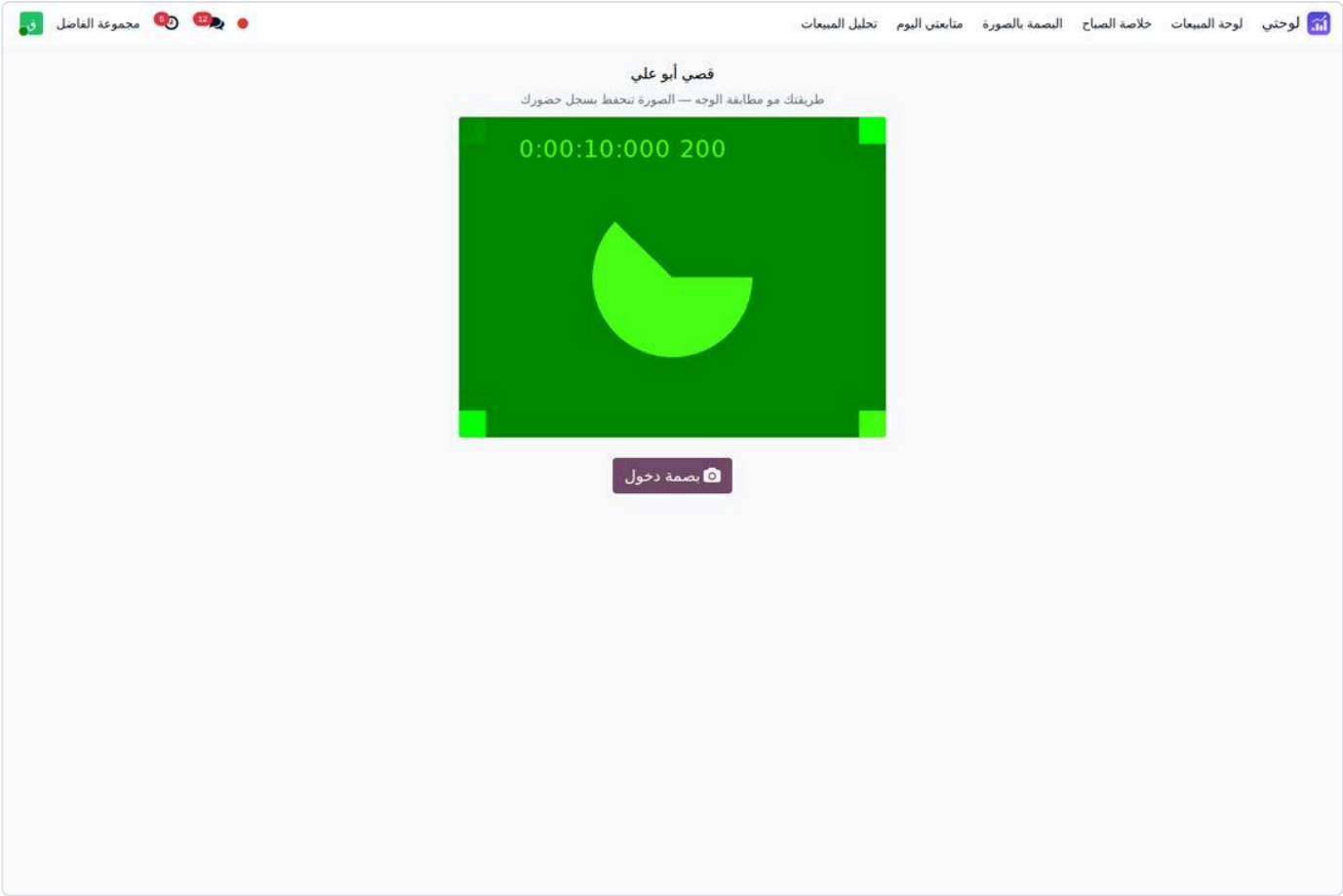


لوحة «متابعتي اليوم» عند البائع: زبون صار له ٣٢ يوماً ما اشترى مع الاقتراح وزرّي «افتح» و«تمّت المتابعة».

واتساب من داخل النظام

على الفاتورة، السند، خلاصة الصباح، وملخّص المتابعة زرّ «واتساب» يفتح محادثة الزبون أو المدير **والنص جاهز**. أنت تضغط إرسال بنفسك. لازم رقم الهاتف مكتوب على بطاقة الزبون بصيغة عراقية (٠٧٧...).

البصمة بالصورة



لوحتي ← البصمة بالصورة: تسجيل الحضور والانصراف بالكاميرا من داخل الفرع.

خريطة المستخدمين والأدوار

الجدول يبيّن كل مستخدم بالنظام، دوره كما حدّده المالك، أي شركات (دفاتر) يشوف، أي مخازن نطاقه، والفصول اللي تخصه بهذا الدليل.

الاسم	اسم الدخول	الدور	الفرع/القسم	الشركات اللي يشوفها	مخازنه	فصوله
فاضل قاسم هاشم	fadil	مدير عام	الإدارة	الثلاث شركات	كل المخازن	٧
إبراهيم فاضل قاسم	ibrahim	مدير عام	الإدارة	الثلاث شركات	كل المخازن	٧
محمد فاضل قاسم	mohammed	مدير عام	الإدارة	الثلاث شركات	كل المخازن	٧
علي فاضل قاسم (سيد سجاد)	sajad	مدير عام	الإدارة	الثلاث شركات	كل المخازن	٧
ياسر فاضل قاسم	yasir	مدير عام	الإدارة	الثلاث شركات	كل المخازن	٧
مصطفى عماد	m.i12345	مدير حسابات الشركة — كل الفروع	الحسابات	الثلاث شركات	—	٦
عبد العزيز عيدان حرفش	abd.alaziz	محاسب فرعَي حي تونس (+ بيع)	حي تونس ١	دفتر واحد	TN1	٢ ٠ ٥
علاء ثامر محمود (أبو علي)	alaa.s	بائع + محاسب فرعه + أمين مخزن فرعه	الداخلية	شركات فرعه	DKH	٢ ٠ ٣ ٥
علي محمد رباط	ali.m	بائع + أمين مخزن فرعه (+ إرجاع مباشر)	الصالحية	شركات فرعه	SAL	٢ ٠ ٣
قصي أبو علي	qusai	بائع	الصالحية	دفتر واحد	SAL	٢
علي سليم امزيهر	ali.s	بائع + محاسب فرعه + أمين مخزن فرعه	شارع الهادي	شركات فرعه	HAD	٢ ٠ ٣ ٥
محمد حسن علي (محمد شعب)	m.hasan	بائع + كاشير + محاسب فرعه	حي تونس ١	دفتر واحد	TN1	٢ ٠ ٥
يوسف حسين شاكر	yousif.h	بائع + مندوب + كاشير (+ مخزن)	حي تونس ٢	شركات فرعه	TN2	٢ ٠ ٣ ٤
رضوان علي عبدالأمير (أبو فاطمة)	radoan.abd	مندوب مبيعات + مجهز	حي تونس ١	شركات فرعه	TN1	٣ ٠ ٤
أيمن عبد القادر	ayman	مندوب مبيعات + مجهز (أمين مخزن)	حي تونس ٢	شركات فرعه	TN2	٣ ٠ ٤

الاسم	اسم الدخول	الدور	الفرع/القسم	الشركات اللي يشوفها	مخازنه	فصوله
مصطفى فاضل (مصطفى المجهز)	mustaf	مجهز + أمين مخزن	المخازن الرئيسية	شركات فرعه	AWR · HSN	٣

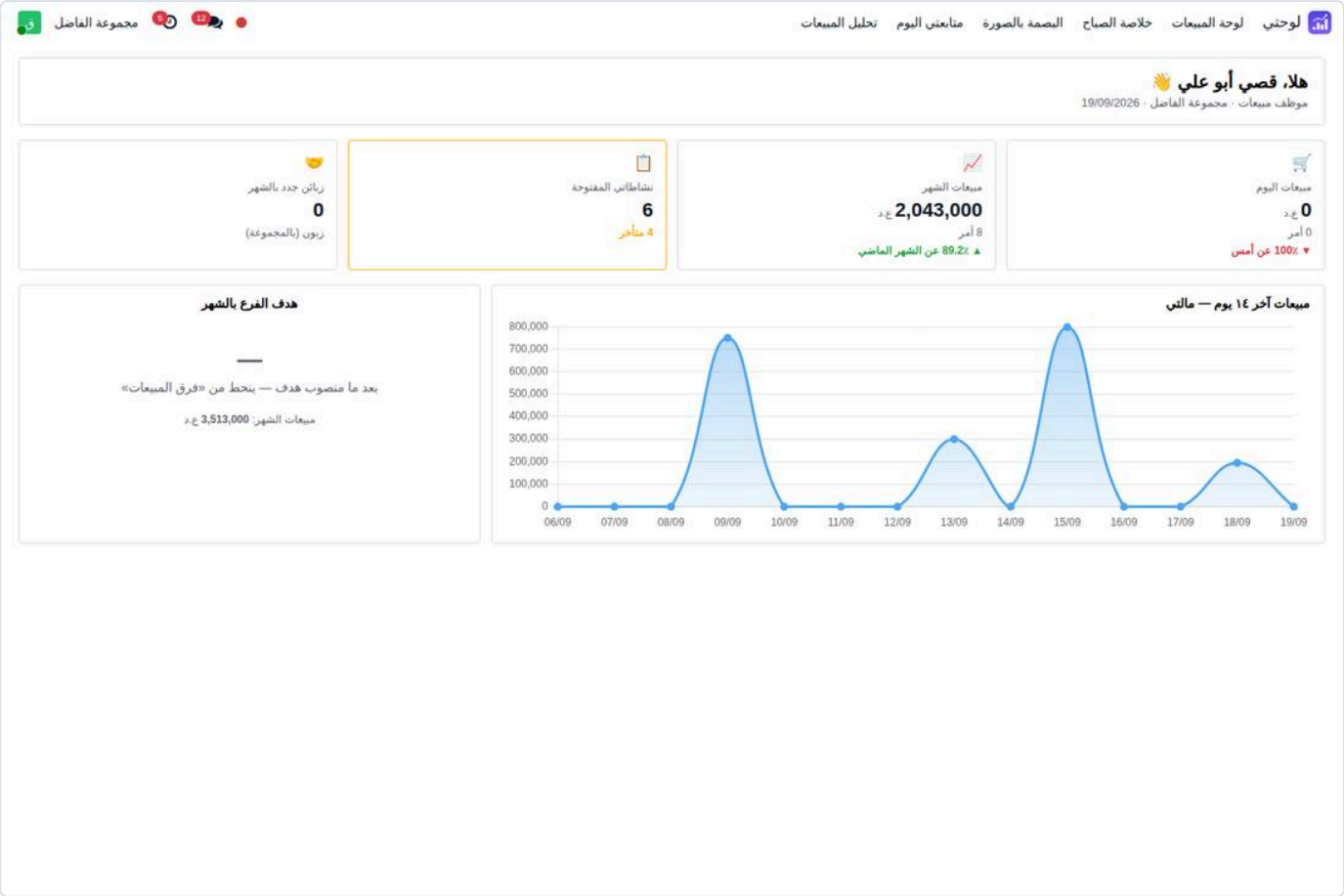
«دفتر واحد» = البائع الصرف يشوف شركة واحدة ومبدّل الشركة يعرض «مجموعة الفاضل» فقط. «شركات فرعه» = أمين المخزن يشوف الشركات اللي بضاعتها بمخزن فرعه (لأن المخزن واحد لشركتين). المدير والمحاسب المركزي يشوفون الثلاث شركات وكل الفروع.

الفصول: ٢ البائع · ٣ أمين المخزن · ٤ المندوب والمجهز · ٥ محاسب الفرع والكاشير · ٦ مدير الحسابات · ٧ المدير العام.

موظف المبيعات (البائع) — من الزبون إلى الفلوس

هذا الفصل لكل من عنده صلاحية البيع: قصي، علي رباط، علاء، علي سليم، محمد حسن، يوسف، عبد العزيز (ومَن يحمل البيع مع دور ثانٍ). يشرح دورة البيع كاملة: من الزبون لعرض السعر للأمر للتسليم للفاتورة لاستلام الفلوس للمتابعة والمرتجع.

٢.١ يومك يبدأ من «لوحتي»



لوحة المبيعات: مبيعات اليوم والشهر، نشاطاتك المفتوحة، الزبائن الجدد، ومبيعات آخر ١٤ يوماً. هدف الفرع ينحطّ من «فرق المبيعات».

افتح «متابعتي اليوم» أول ما تدخل: فيه الزبائن اللي صار لهم مدة ما اشتروا منك مع اقتراح الاتصال (الفصل المشترك). ثم شوف الجرس والساعة.

٢.٢ الزبون الجديد

جهات الاتصال جهات الاتصال مجموعة الفاصل

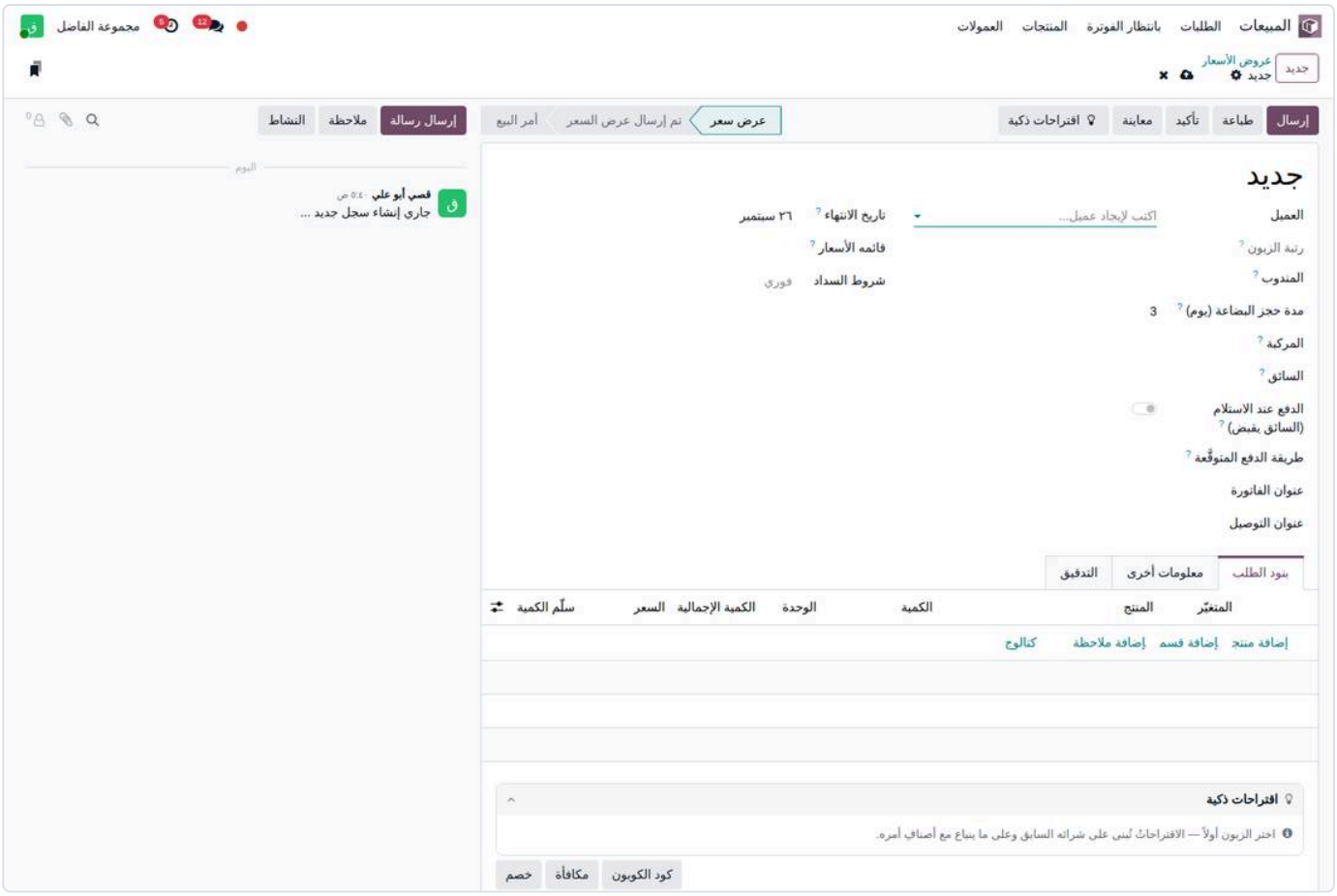
جديد جهات الاتصال ⚙ بحث... 1-80 / 83

الاسم	الاسم	البريد الإلكت...	رقم الهاتف	الأنشطة	الدولة
Administrator اسم العرض	Administrator				
أمينُ مخازنِ كلِّها — محاكاة	أمينُ مخازنِ كلِّها — محاكاة				
أيمن عبد القادر	أيمن عبد القادر		07701000019		
إبراهيم فاضل قاسم	إبراهيم فاضل قاسم			طلبٌ للمدير — شراءٌ من موزّعٍ مستورد	
بائعٌ يدخل من خارج الشبكة — محاكاة	بائعٌ يدخل من خارج الشبكة — محاكاة				
رضوان علي عبدالأمير (أبو فاطمة)	رضوان علي عبدالأمير (أبو فاطمة)		07701000018		2
زبون A26 — أبو سجاد	زبون A26 — أبو سجاد		07712345678		
زبون A26 — أرقام عربية	زبون A26 — أرقام عربية		07712345688		
زبون A26 — بلا هاتف	زبون A26 — بلا هاتف				
زبون A26 — بلا هاتف (باب الأمر)	زبون A26 — بلا هاتف (باب الأمر)				
زبون A26 — بلا هاتف (شاشة العملاء)	زبون A26 — بلا هاتف (شاشة العملاء)				
زبون A26 — بلا هاتف (شاشة)	زبون A26 — بلا هاتف (شاشة)				
زبون A26 — مكرَّر (باب الأمر · رتبة ١)	زبون A26 — مكرَّر (باب الأمر · رتبة ١)		07712345678		
زبون A26 — مكرَّر (باب الأمر)	زبون A26 — مكرَّر (باب الأمر)		07712345678		
زبون A26 — مكرَّر (جهات الاتصال)	زبون A26 — مكرَّر (جهات الاتصال)		07712345678		
زبون A26 — مكرَّر (صيغة دولية)	زبون A26 — مكرَّر (صيغة دولية)		07712345678		
زبون A26 — هاتف 123	زبون A26 — هاتف 123		123		
زبون A26 — هاتف إماراتي	زبون A26 — هاتف إماراتي		+971501234...		
زبون A26 — هاتف دولي	زبون A26 — هاتف دولي		07712345699		
زبون A26 — هاتف ناقص	زبون A26 — هاتف ناقص		0781234567		
زبون آجل — معرض الحلة (A18)	زبون آجل — معرض الحلة (A18)		07811800118		

جهات الاتصال: زبائنك. الاسم ورقم الهاتف العراقي إجباريان (بدونهما ما ينحفظ الزبون).

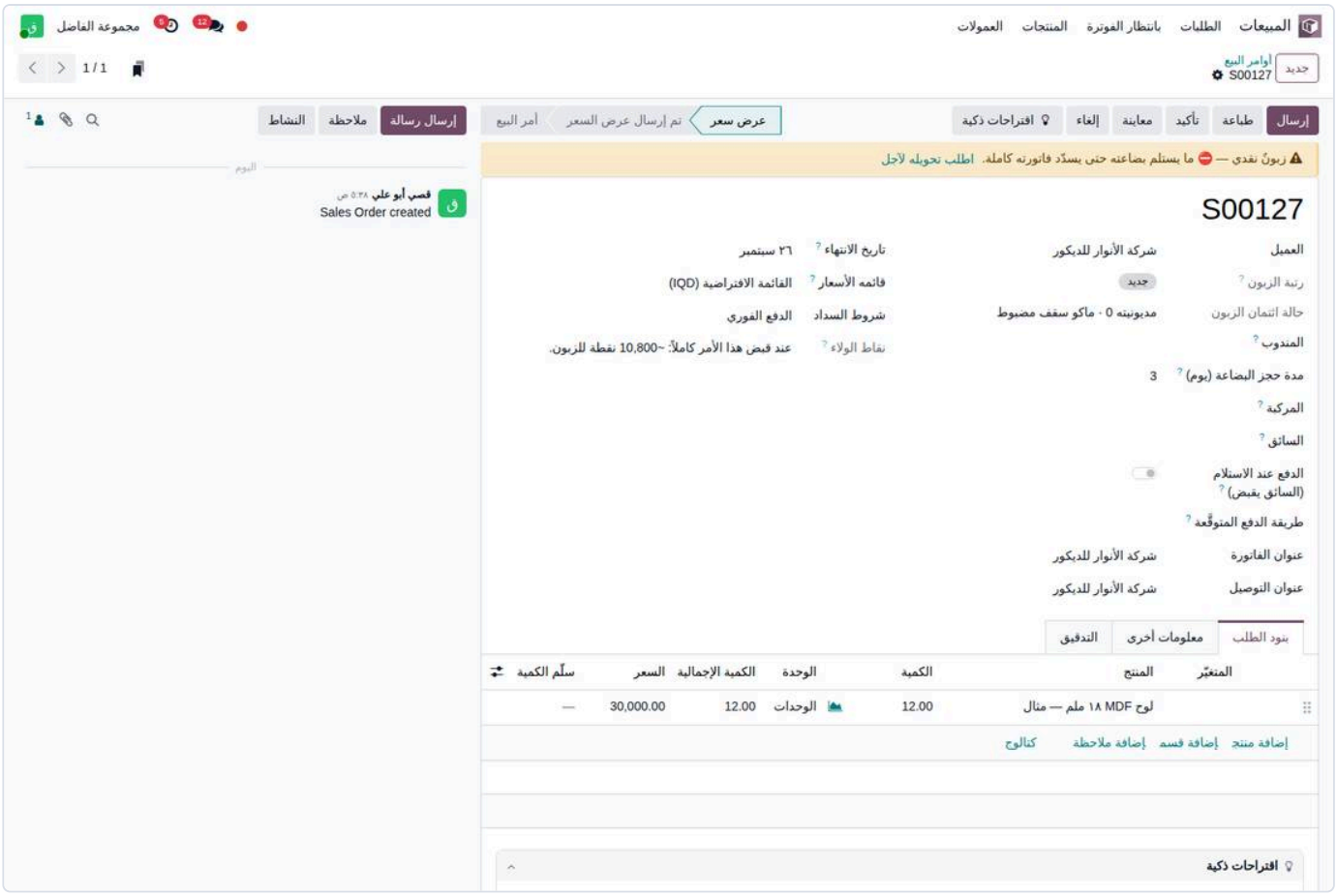
- من «جهات الاتصال» ← جديد. اكتب الاسم، الهاتف (٠٧٧... أو ٠٧٨...)، والعنوان ومنطقة التوصيل.
- كل زبون جديد **نقدي**: ما يستلم بضاعته حتى يسدّد فاتورته كاملة. تحويله لآجل ما يصير باليد: تطلبه من زر «اطلب تحويله لآجل» والمدير يقرّر (٢.٣).
- فئة الأسعار (مفرد · نص جملة · جملة · نقدي · وكيل) يغيّرها المدير وحده.

٢.٣ عرض السعر

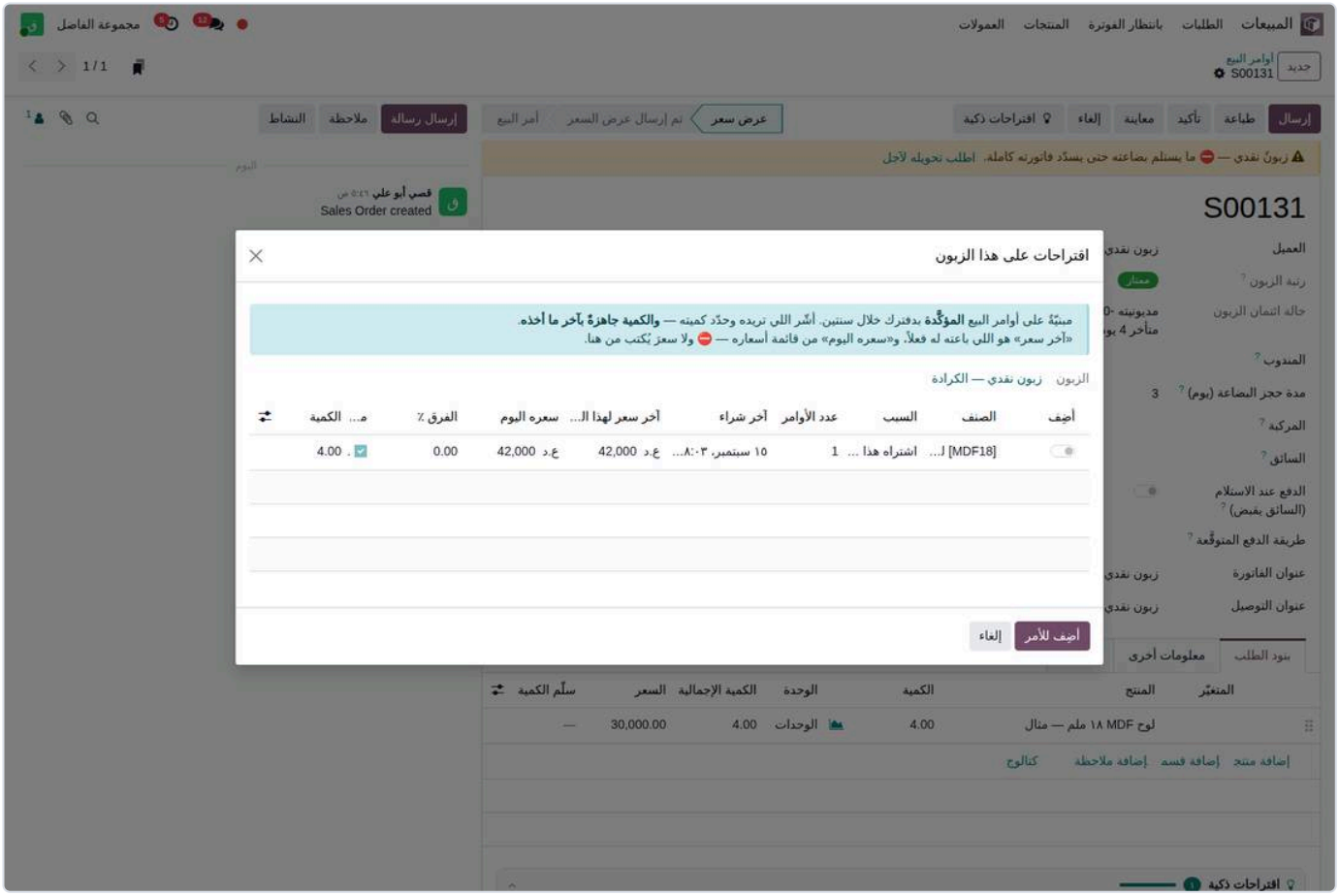


المبيعات ← الطلبات ← جديد: عرض سعر فارغ.

١. اختر **العميل**. تظهر رتبة الزبون وحالة ائتمانه ومديونيته فوراً.
٢. أضف الأصناف من «إضافة منتج». السعر يجي من شبكة التسعير حسب فئة الزبون؛ تقدر تغيّره ضمن حدودك: **الخصم لا يتجاوز سقفك** (بطاقتك ٠٪ حتى يرفعها المدير) و**السعر لا ينزل تحت الأرضية** أبداً.
٣. زر **«اقتراحات ذكية»** (أعلى الشاشة وأسفلها): يقترح أصنافاً اشتراها هذا الزبون سابقاً أو تنباع مع اللي بالأمر. «أضِف للأمر» يضيفها بسطر.
٤. حدّد **مدة حجز البضاعة** (أيام)، وإذا التوصيل بسيارتنا: السائق والمركبة و«الدفع عند الاستلام» لو السائق يقبض.
٥. اضغط **إرسال** أو **طباعة** لتعطي الزبون عرض السعر (يوجد عرض سعر مصوَّر بالصور من الأمر الموحّد أيضاً).



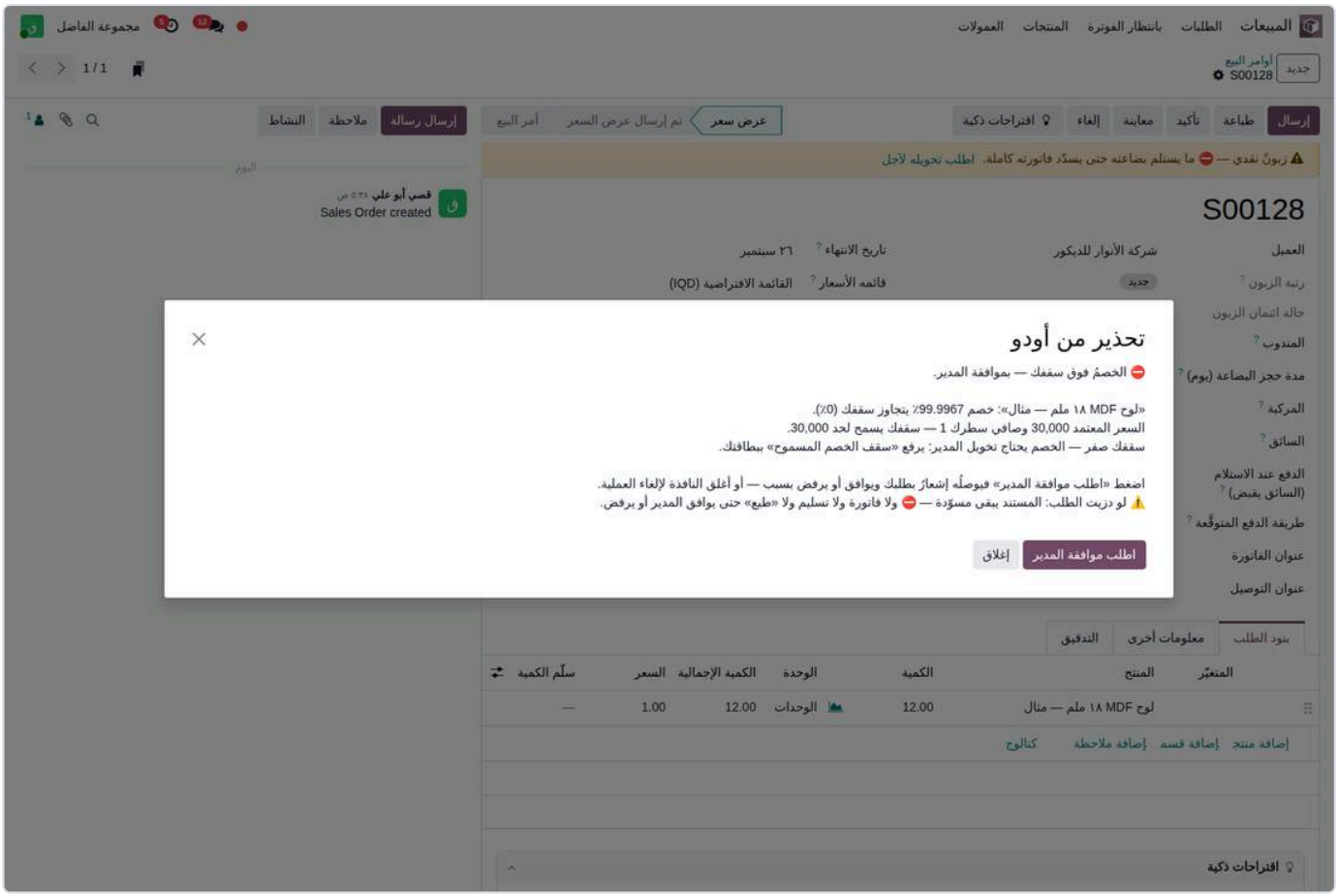
عرض سعر جاهز. الشريط الأصفر: زبون نقدي ما يستلم بضاعته حتى يسدّد، مع رابط «اطلب تحويله لآجل».



نافذة «اقتراحات ذكية» لزبون له شراء سابق.

٢.٤ التأكيد والحرّاس

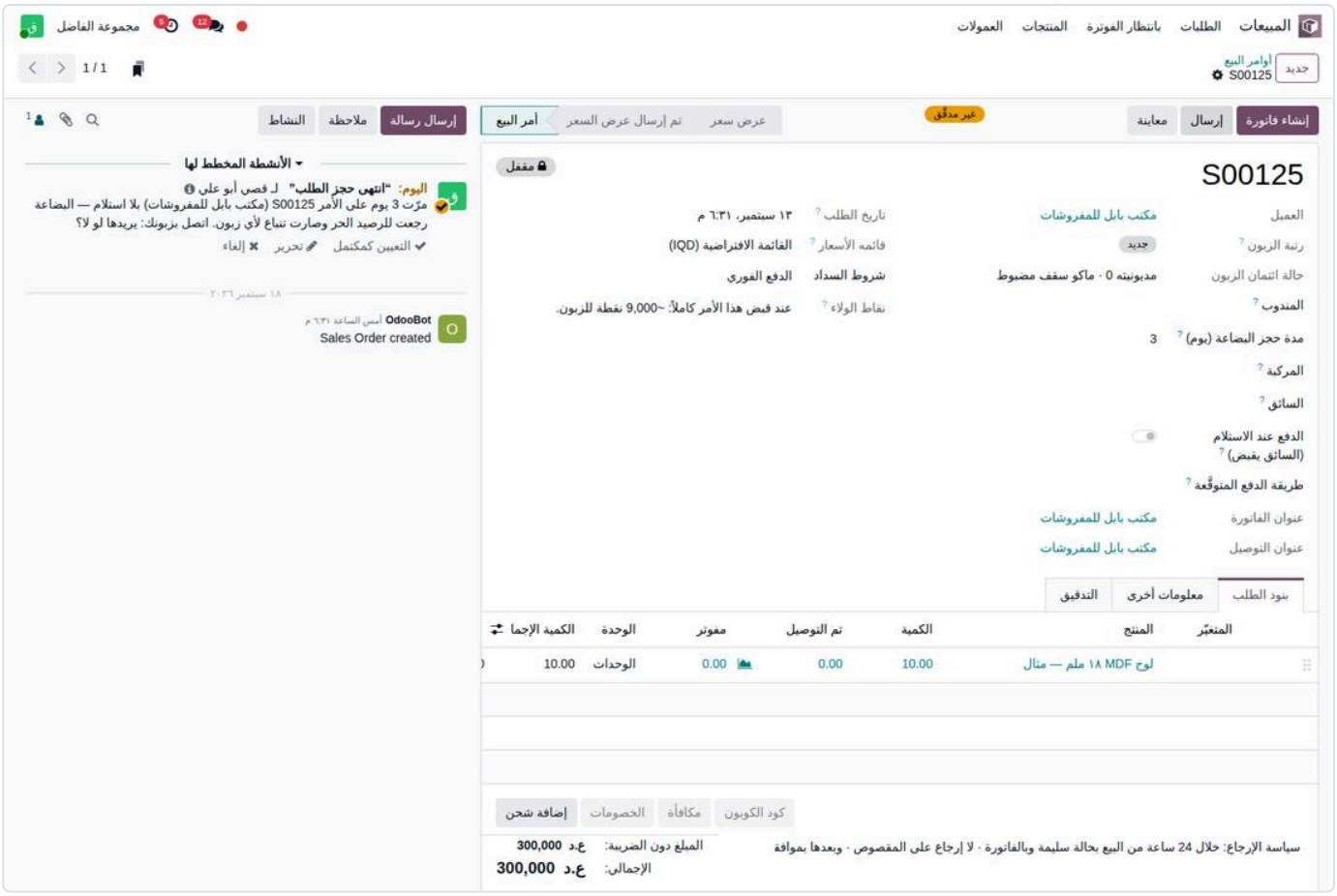
عند ضغط **تأكيد** يفحص النظام خمسة أشياء: أرضية السعر، سقف خصمك، حد ائتمان الزبون وأعمار ديونه، توفّر المخزون، والعملة. أي واحد ما يمرّ تطلع نافذة الحارس:



الحارس اعترض (هنا خصم فوق السقف). اضغط «اطلب موافقة المدير» واكتب السبب، أو أغلق وعدّل السعر.

- لو طلبت الموافقة: الأمر يبقى مسوّدة معلّقاً ولا يطبع ولا يفوتر حتى يقرّر المدير. يوصلك القرار بالجرس.
- الزبون الآجل اللي تجاوز حدّه أو تأخّر: نفس الشي، طلب للمدير.
- البيع على «الواصل» (بلا مخزون كافٍ) صلاحية خاصة؛ بدونها الأمر ما يتأكد.

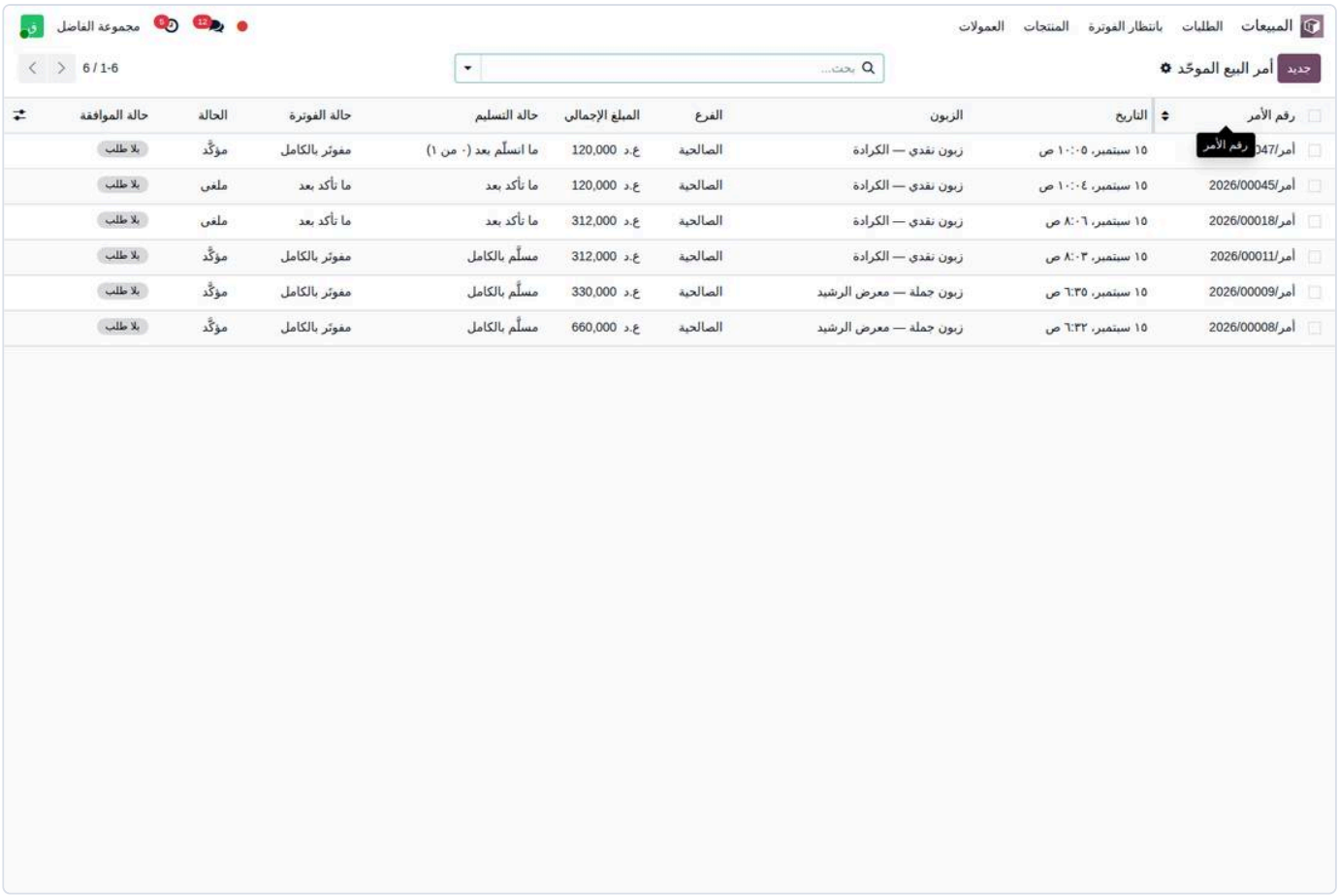
٢.٥ الأمر المؤكَّد



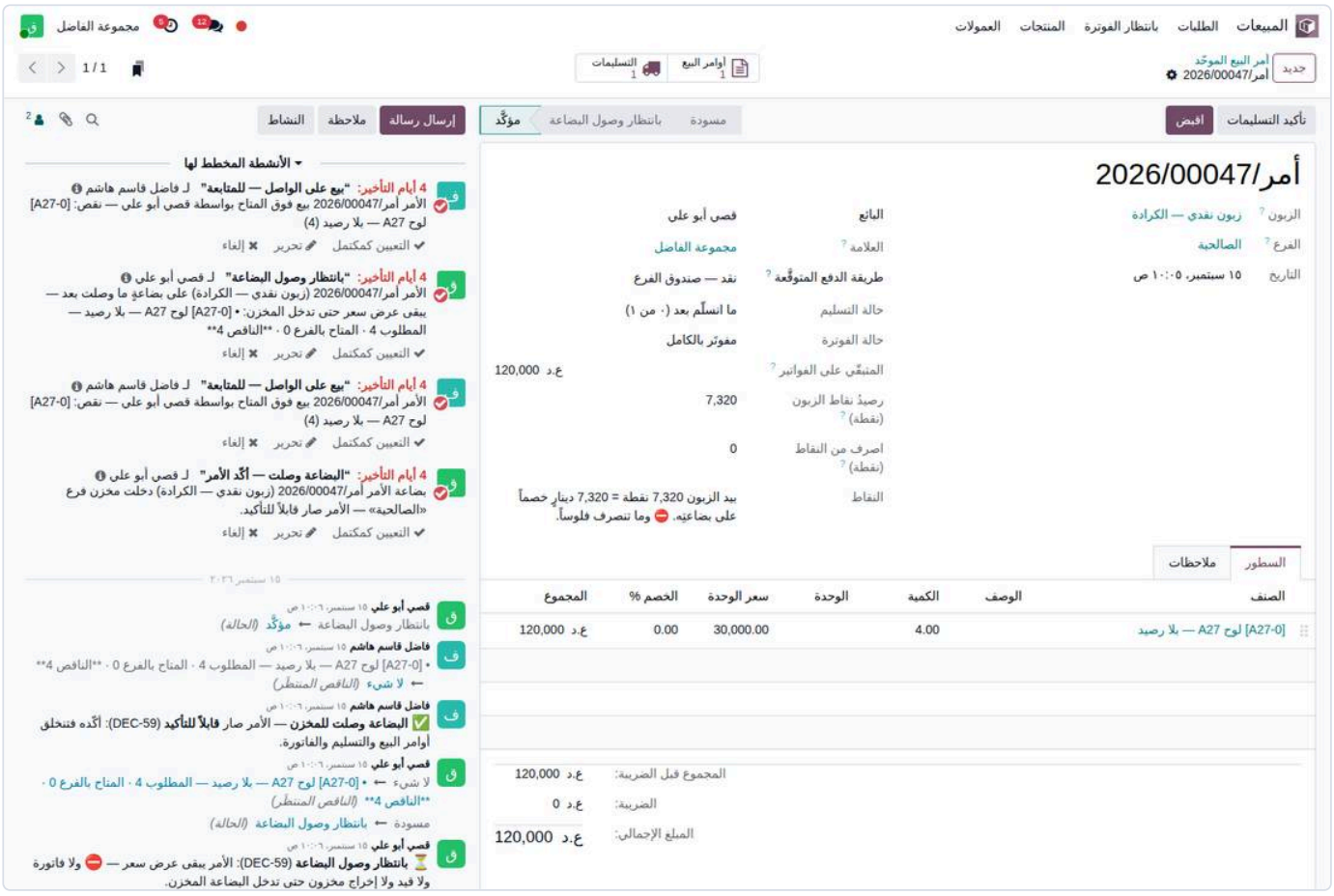
أمر بيع مؤكَّد: شارة «مقفل» (السعر مثبَّت)، حجز البضاعة ٣ أيام، ونشاط بالساعة لمّا ينتهي الحجز. أزرار: إنشاء فاتورة · معاينة · إرسال.

- بعد التأكيد تنحجز البضاعة لهذا الزبون مدة الحجز. لو انتهت بلا استلام يجيك نشاط «انتهى حجز الطلب» ويرجع الرصيد حرّاً.
- **التسليم** يسويه أمين مخزن فرعك من شاشة التسليمات (الفصل ٣). أنت تشوف عدد التسليمات على الأمر.
- **تثبيت السعر**: السعر ينقفل تلقائياً لو الزبون دفع عربوناً بنسبة الشركة؛ وبدونه التثبيت بيد حامل «اعتماد الأسعار».

٢.٦ الأمر الموحّد — لمّا تكون بضاعة الزبون من أكثر من دفتر



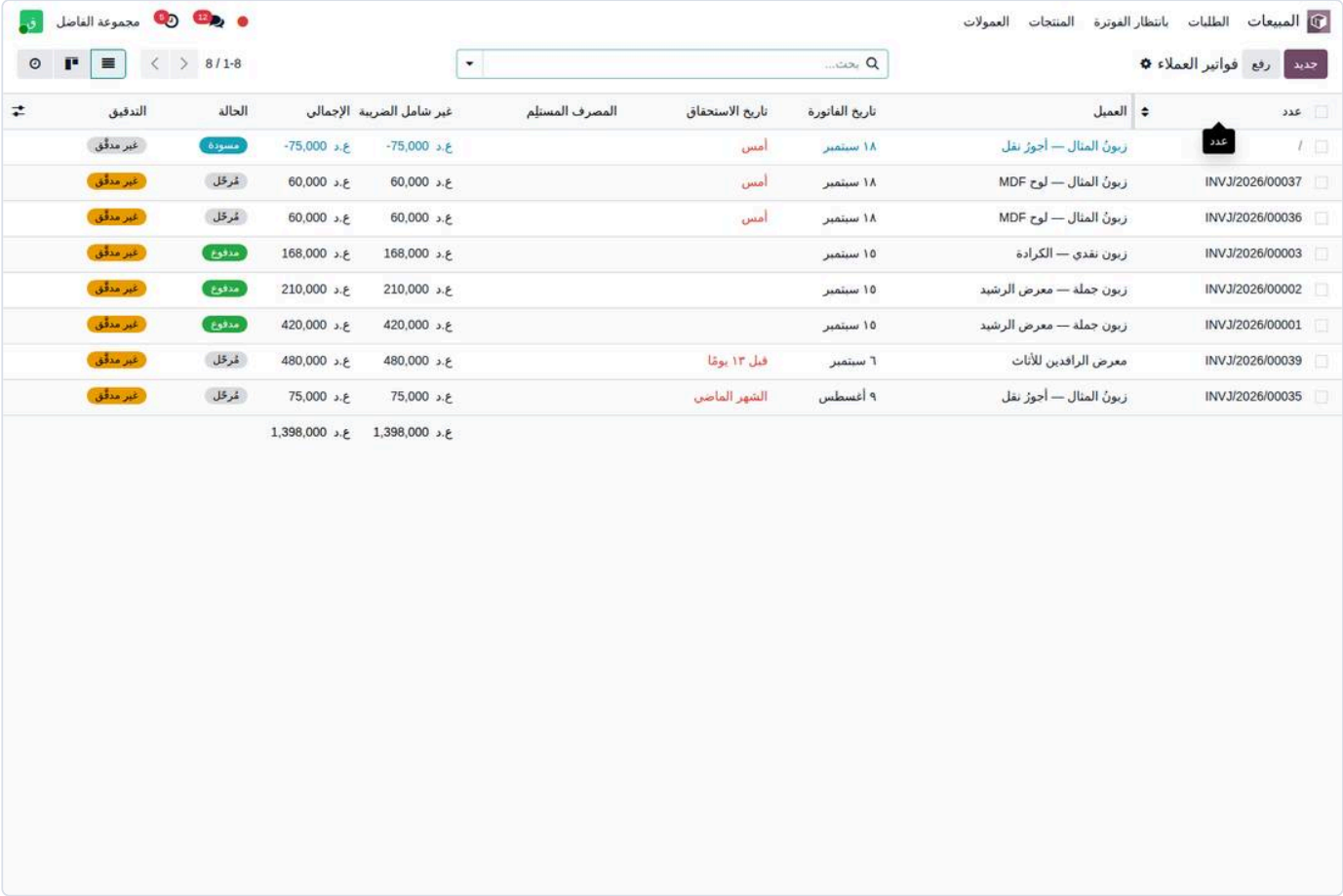
المبيعات ← الطلبات ← أمر البيع الموحّد: أوامر فرعك بحالة التسليم والفوترة والموافقة.



أمر موحّد باسم «مجموعة الفاضل»: شاشة واحدة والنظام ينشئ خلفها أوامر وتسليمات وفواتير حقيقية بكل شركة مالكة.

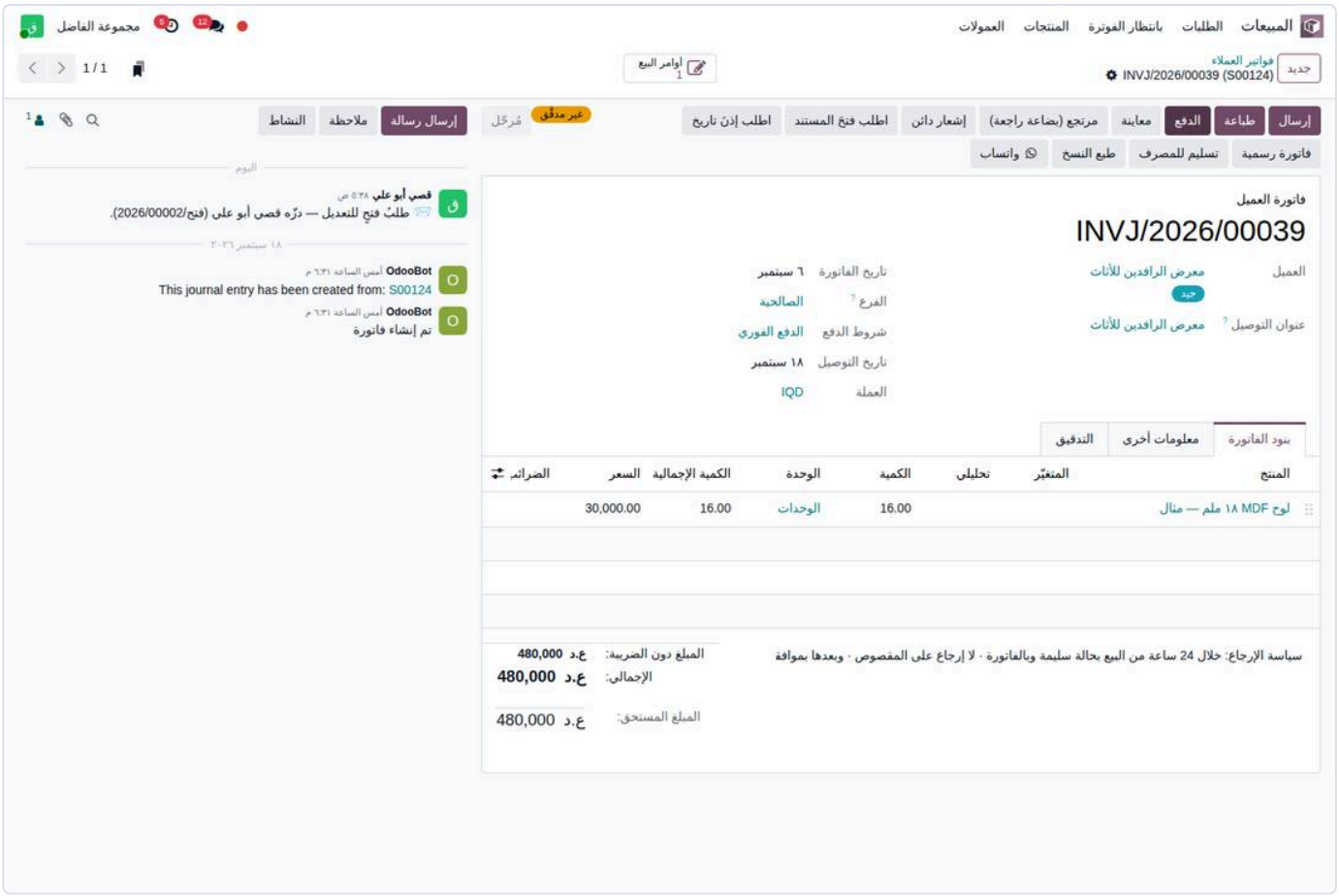
- استعمله لمّا سلّة الزبون فيها أصناف من شركتين (النظام يوزّع السطور على الشركات المالكة بنفسه). الأمر العادي يبقى للبيع من دفتر واحد.
- الأزرار: **تأكيد الأمر** (تشتغل نفس الحرّاس) ← **تأكيد التسليمات** ← **اقبض** (يفتح سند قبض مربوط بالأمر) ← طباعة عرض السعر / الفاتورة الأولية / الفاتورة.

٢.٧ الفاتورة



المحاسبة ← العملاء ← الفواتير: فواتيرك بحالة الدفع.

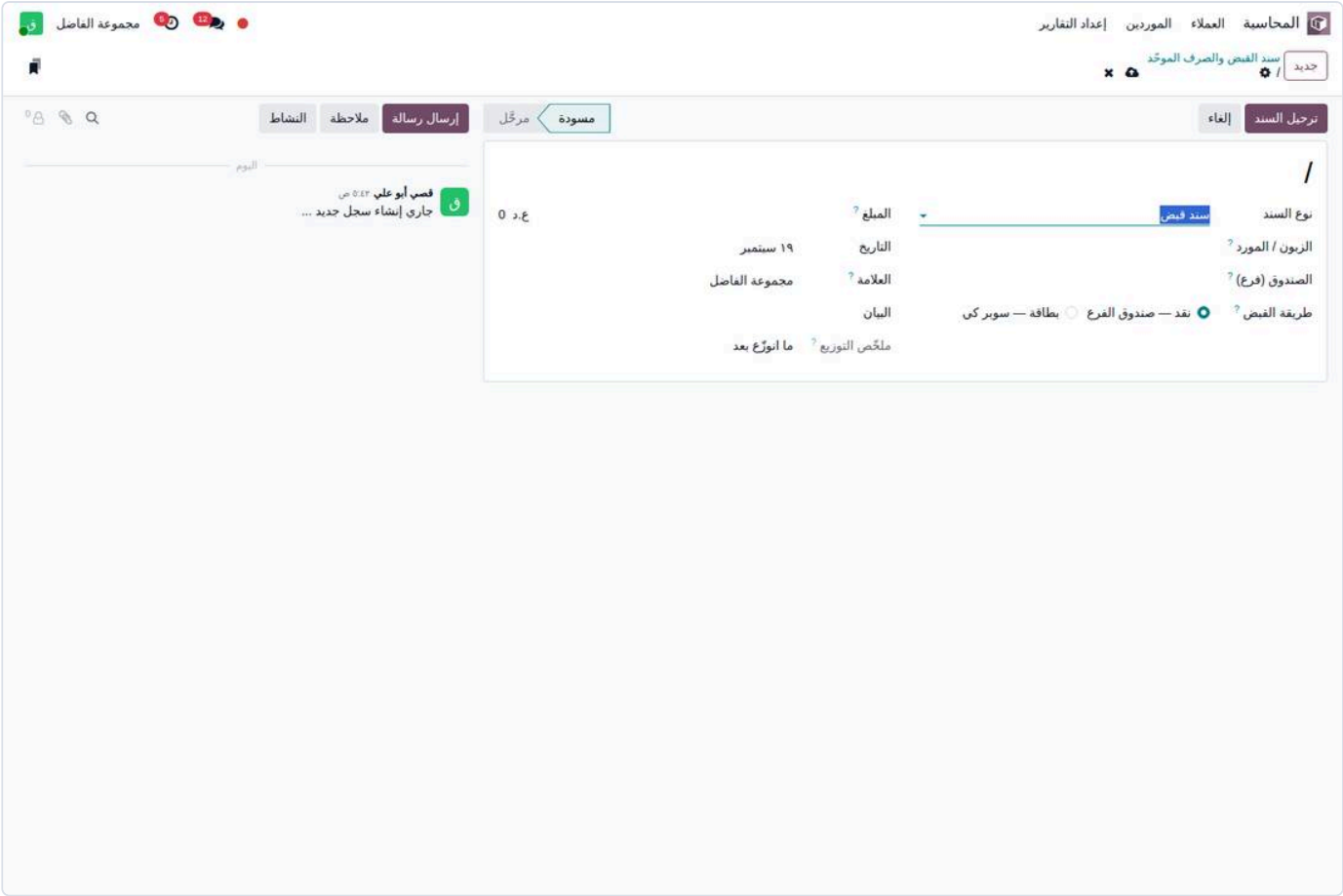
١. من الأمر المؤكَّد اضغط **إنشاء فاتورة** (يفصِّل بعد التسليم حتى تنكتب الكميات المسلَّمة).
٢. راجع البنود ثم **ترحيل**. بعد الترحيل ما تكدر تعدّل: لو أخطأت تطلب «فتح المستند» (٢.١١).
٣. **فاتورة رسمية**: تطبع بورق نوبل وختمها. **طبع النسخ**: أصل + محاسبة + عميل بضغطة. **واتساب**: يرسل الفاتورة للزبون.
٤. **تسليم للمصرف**: لو الفاتورة راح تُقدَّم للمصرف تربطها هنا فما تنفتح بعدها إلا بصلاحية خاصة.



فاتورة مرحَّلة: أزرار الدفع · إشعار دائن · مرتجع (بضاعة راجعة) · اطلب فتح المستند · اطلب إذن تاريخ · فاتورة رسمية · طبع النسخ · واتساب. أسفل الفاتورة سياسة الإرجاع تنطبع للزبون.

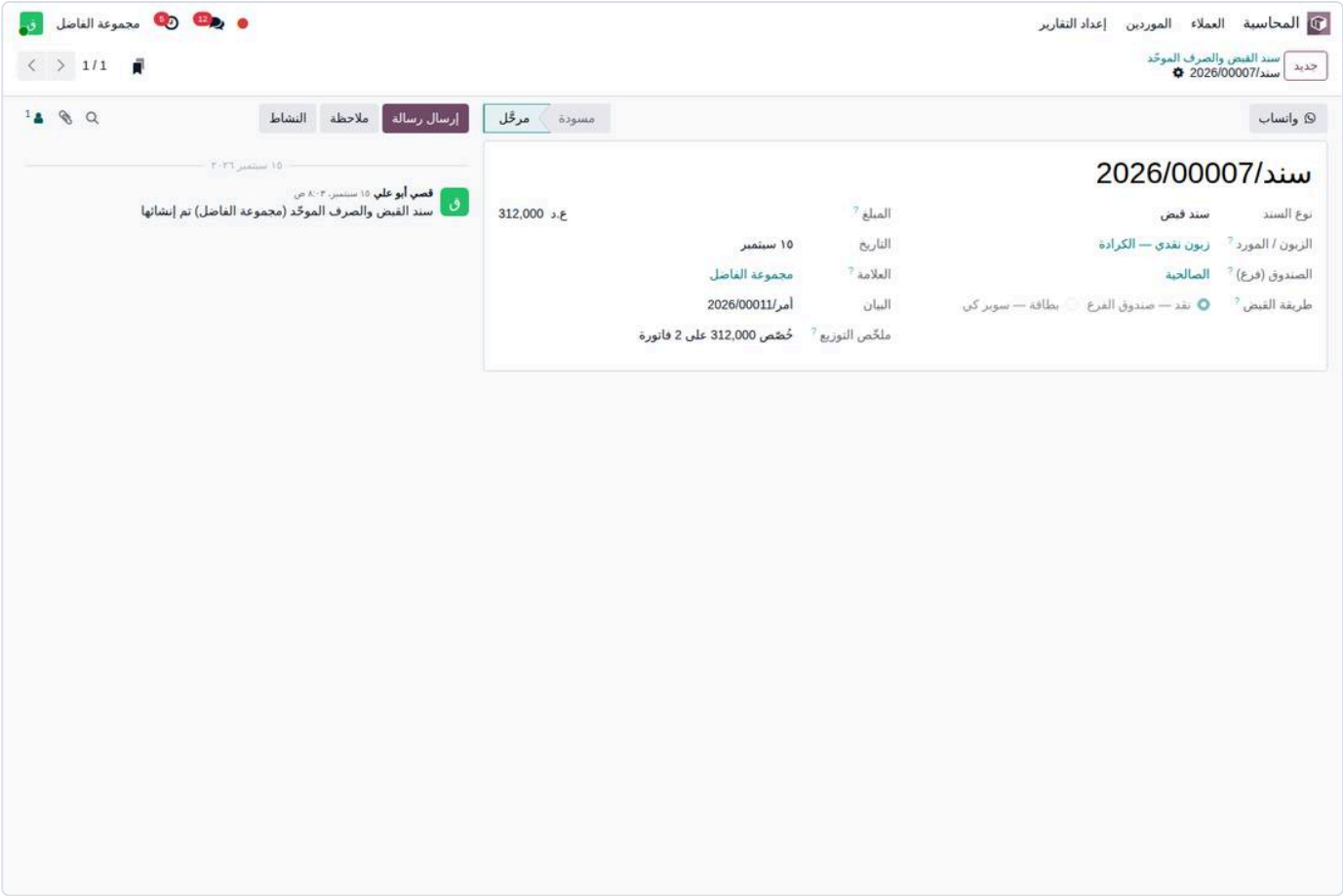
٢.٨ استلام الفلوس — سند القبض الموحّد

كل قبض بالنظام يمرّ بـ«**سند القبض والصرف الموحّد**» (المحاسبة ← العملاء ← سند القبض والصرف الموحّد). سند واحد باسم المجموعة، والنظام يوزّعه على فواتير الزبون بكل شركة (الأقدم أولاً) ويكتب القيود بنفسه.

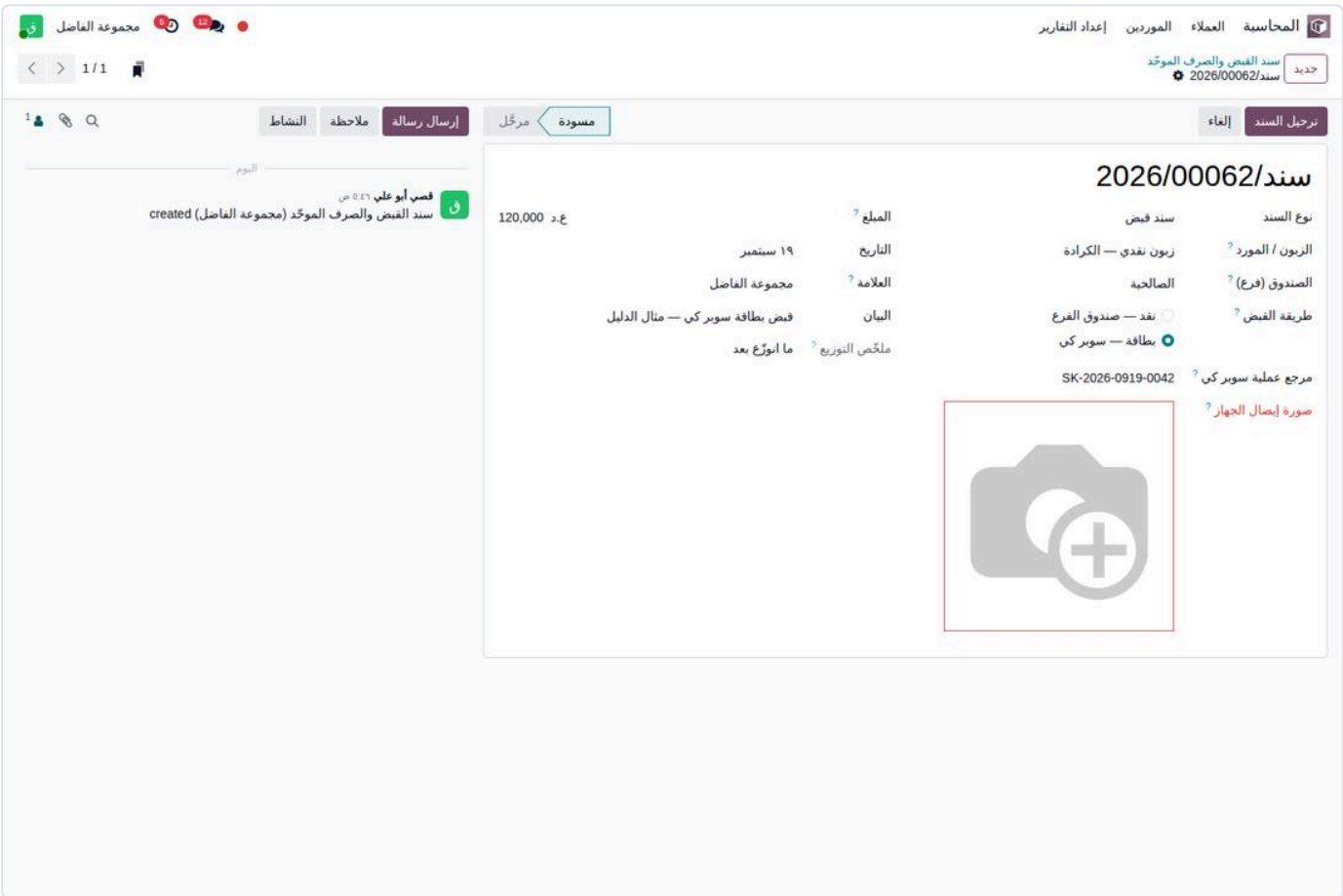


سند قبض جديد: نوع السند (قبض)، الزبون، الصندوق (فرعك)، طريقة القبض: نقد — صندوق الفرع أو بطاقة — سوبر كي، المبلغ، التاريخ، البيان.

١. **نوع السند**: سند قبض. (سند الصرف لدفع مورد أو مصروف بيد المحاسب.)
٢. **الزبون** والمبلغ. الصندوق ينحدّد بفرعك تلقائياً.
٣. **طريقة القبض**: **نقد** يدخل صندوق فرعك، أو **بطاقة — سوبر كي**: تكتب رقم عملية الجهاز وترفع **صورة إيصال الجهاز** (إلزامية عند الترحيل). القبض بالبطاقة يقفل الفاتورة فوراً، والفلوس تروح «تحت التحصيل» حتى يؤكّد المدير وصولها ويسوّيها المحاسب.
٤. **ترحيل السند**. «ملخّص التوزيع» يبيّن على أي فواتير انحطّ المبلغ. توزيعه باليد صلاحية خاصة.
٥. اطبع السند للزبون أو ابعثه **واتساب**. لو الزبون آجل ودفع جزءاً، الباقي يظل على الفاتورة ويتابعه المحاسب.



سند قبض نقدي مرحَّل: ملخّص التوزيع يبيّن الفواتير اللي انسدّت.

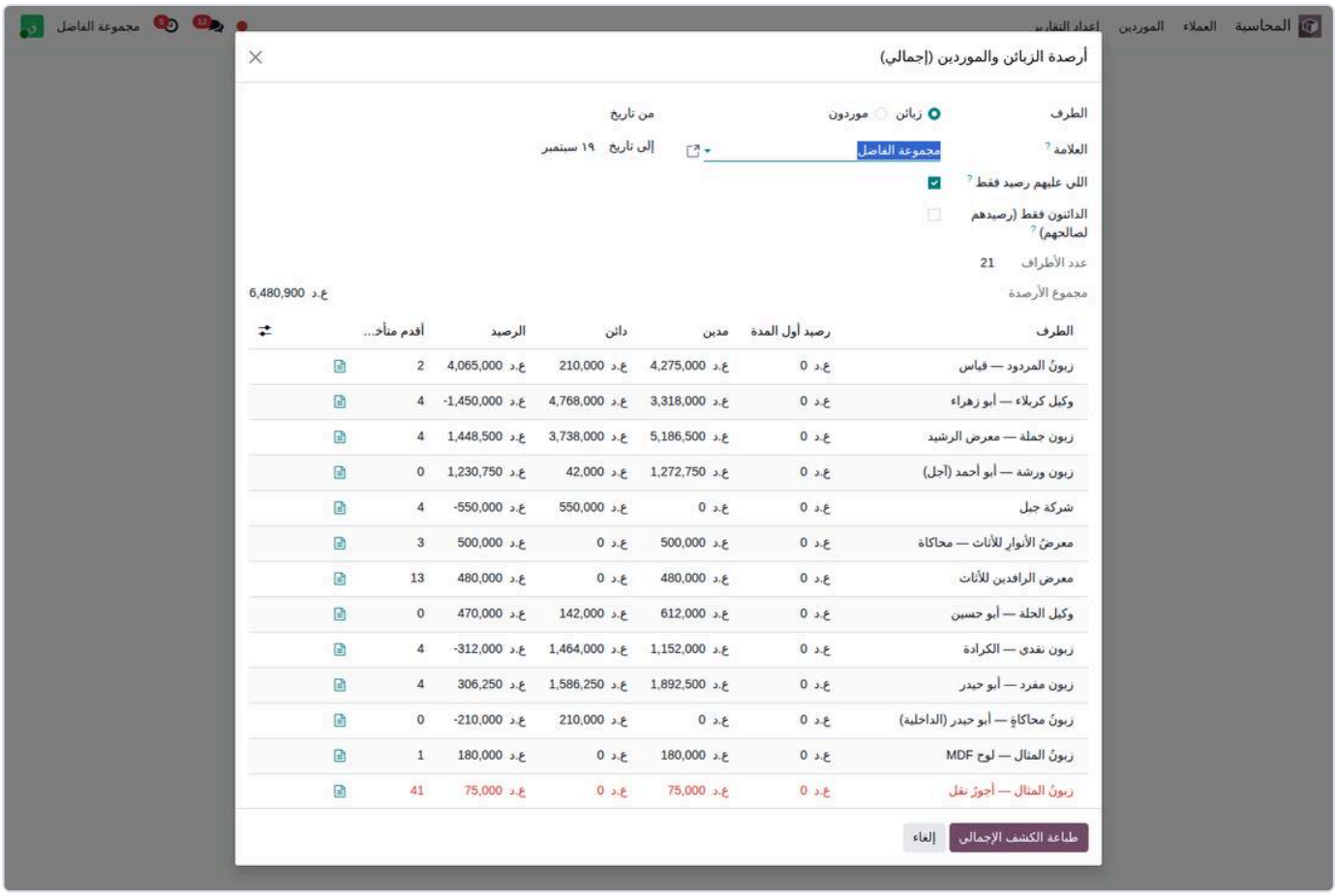


سند قبض بطاقة سوبر كي (مسوّدة): رقم عملية الجهاز وصورة الإيصال قبل الترحيل.

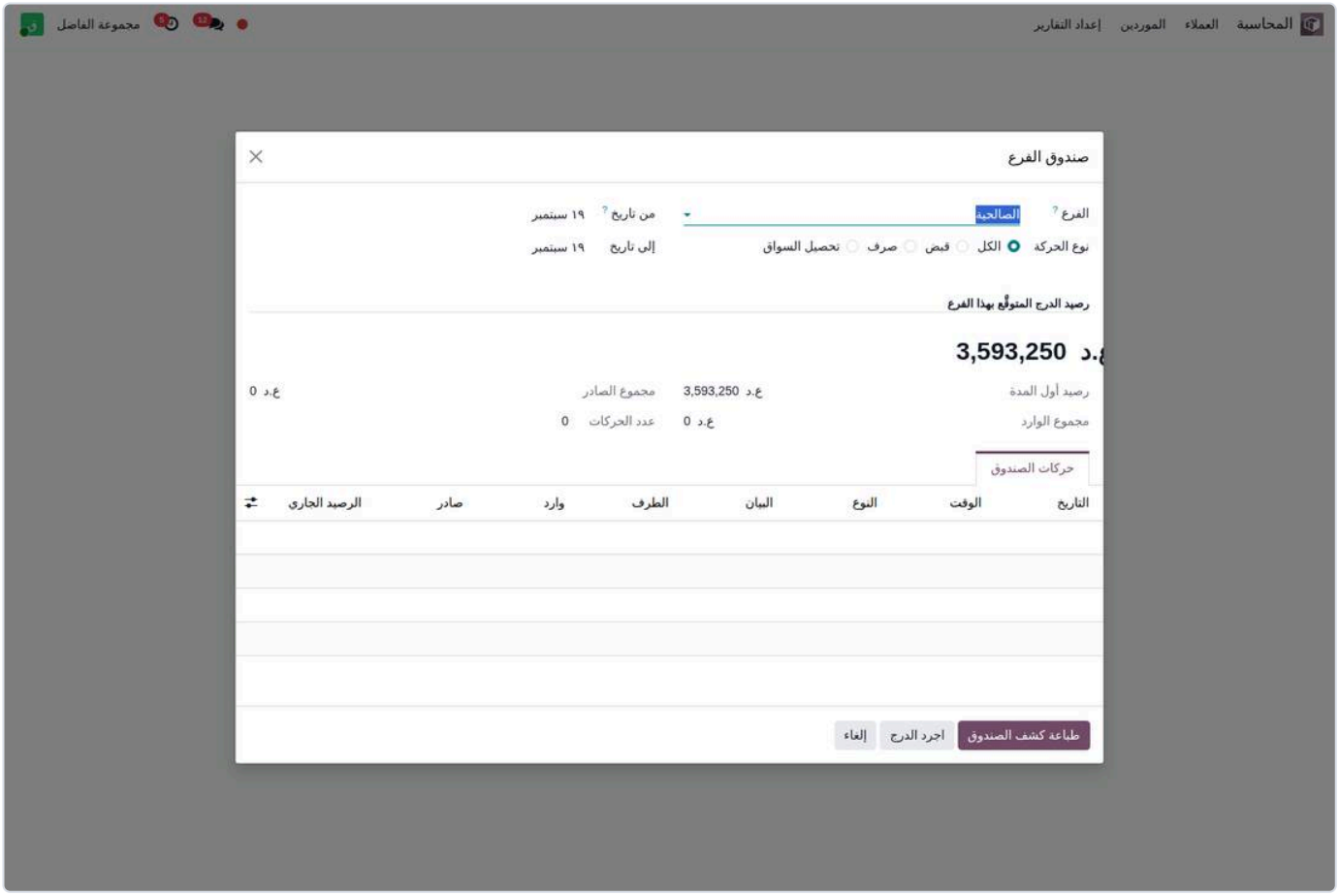
⛔ لا تقبض فلوساً خارج النظام. صندوق الفرع لا يصرف أكثر مما فيه؛ لو صار الدرج ناقصاً النظام يوقف السند ويطلب موافقة المدير.

٢.٩ كشف حساب الزبون وصندوق الفرع

المحاسبة ← إعداد التقارير ← تقارير نوبل ← كشف حساب الزبون الموحد: كشف باسم نوبل يجمع كل الشركات.

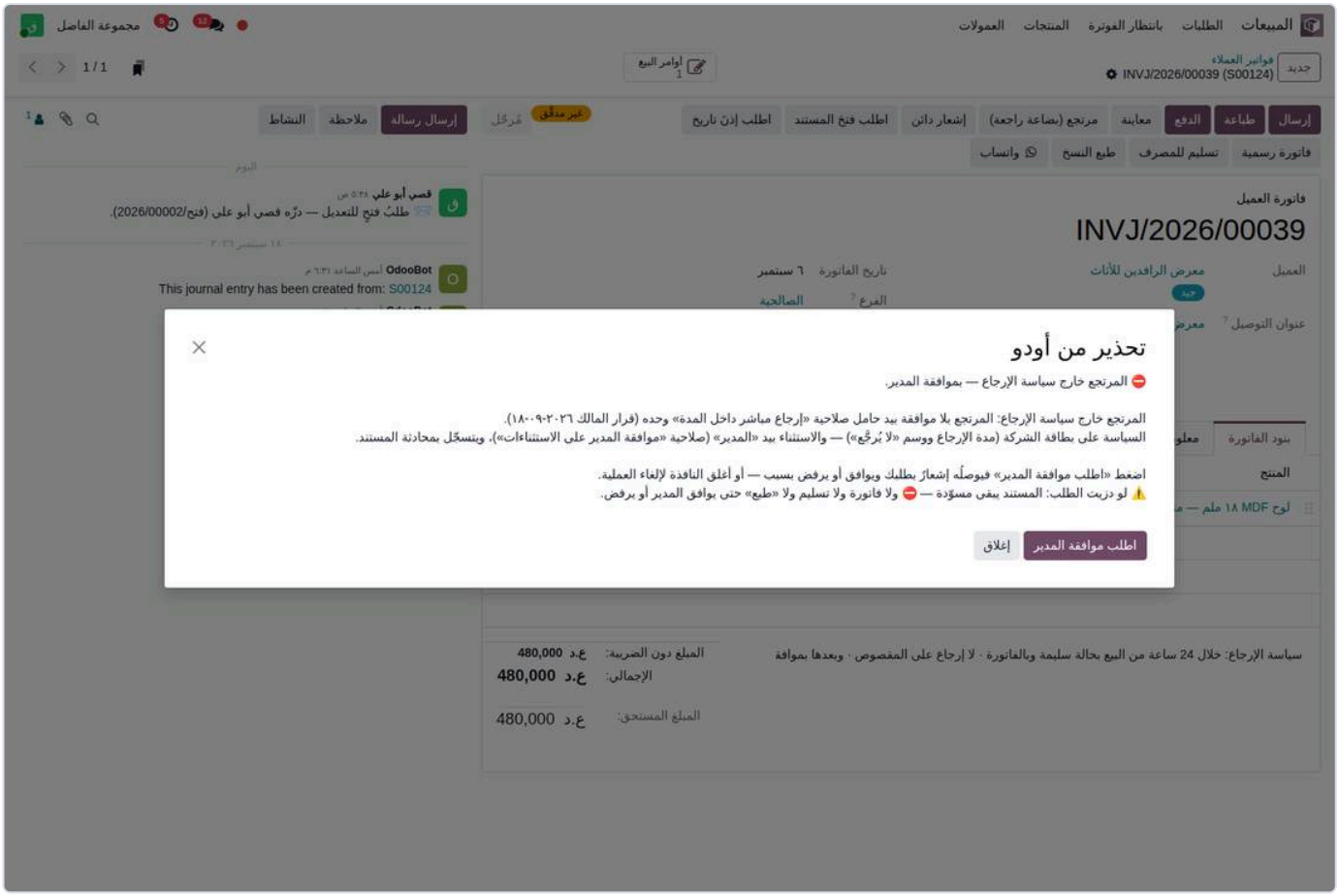


أرصدة الزبائن والموردين (إجمالي): مَن عليه ومَن له، مع فتح كشف كل زبون.



صندوق الفرع: رصيد الدرج المتوقَّع وحركات اليوم، وزرّا «طباعة كشف الصندوق» و«اجرد الدرج».

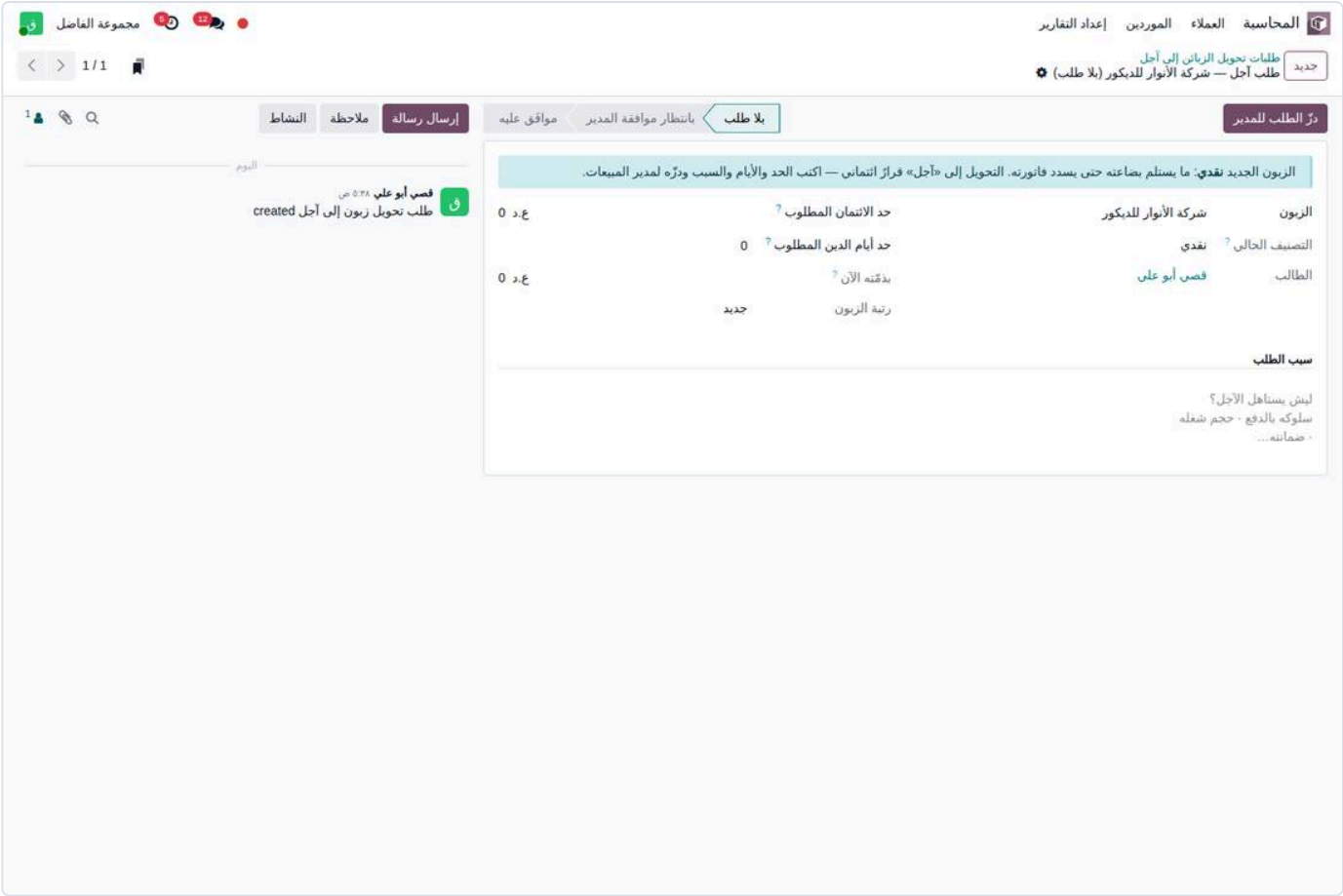
٢.١٠ المرتجع



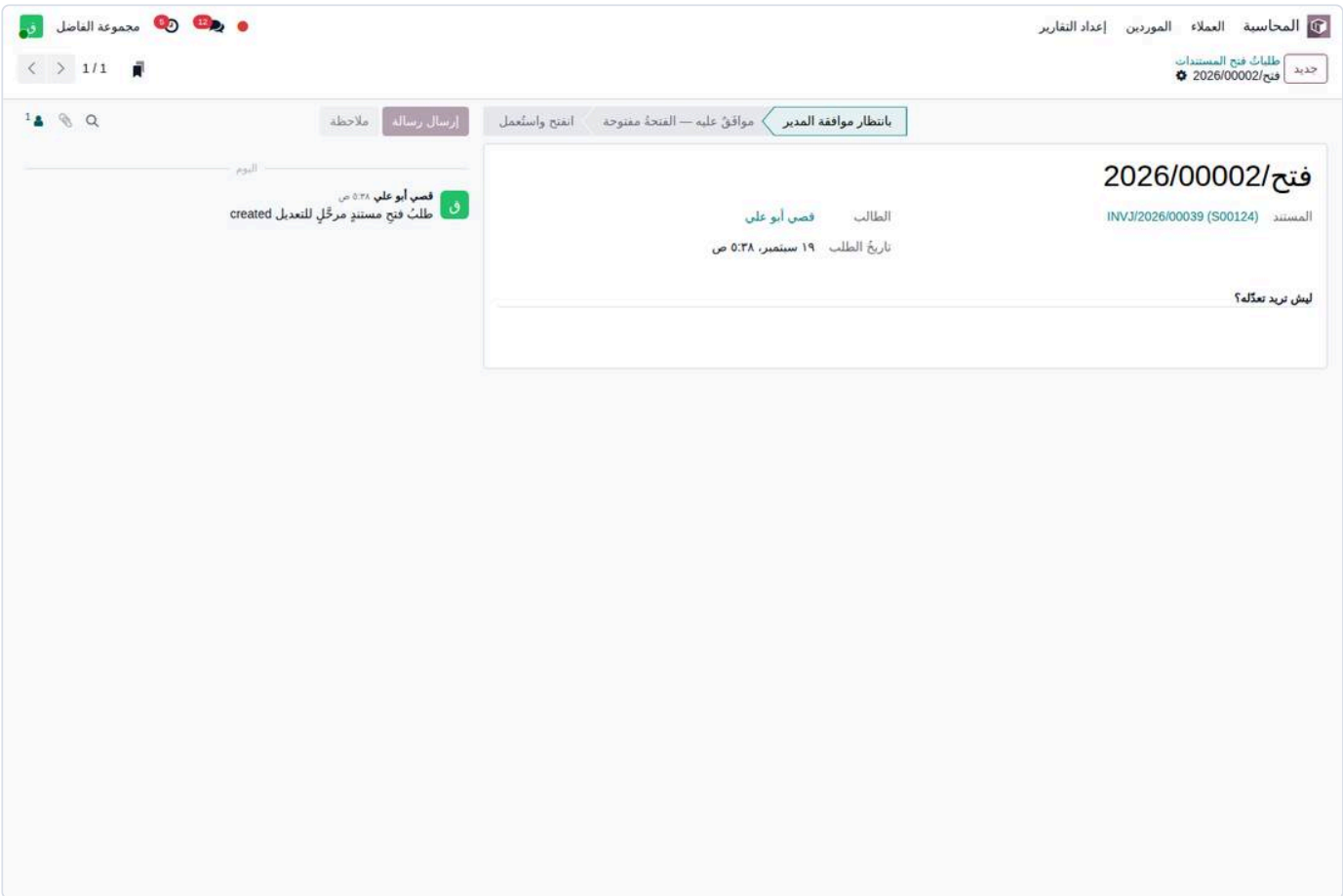
زر «مرتجع (بضاعة راجعة)» على الفاتورة: خارج السياسة يطلع الحارس ويطلب موافقة المدير.

- سياسة الإرجاع: خلال **٢٤ ساعة** من البيع، بضاعة سليمة وبالفاتورة، ولا إرجاع على المقصوص. المدة والنص على بطاقة الشركة ويطبعان أسفل الفاتورة.
- **داخل المدة**: المرتجع بلا موافقة بيد حامل صلاحية «إرجاع مباشر» فقط (حالياً علي محمد رباط بالصالحية). غيره يطلب موافقة المدير حتى داخل المدة.
- **أجور خدمة منتهية** (نقل مثلاً) تصحيحها بموافقة المدير دائماً.
- بعد الموافقة: أمين المخزن يستلم البضاعة من شاشة التسليم (الفصل ٣)، والمحاسب يرحّل الإشعار الدائن. لو الزبون كان دافعاً يبقى المبلغ رصيداً له يُخصم من فاتورته الجاية أو يصرفه المحاسب بسند صرف.

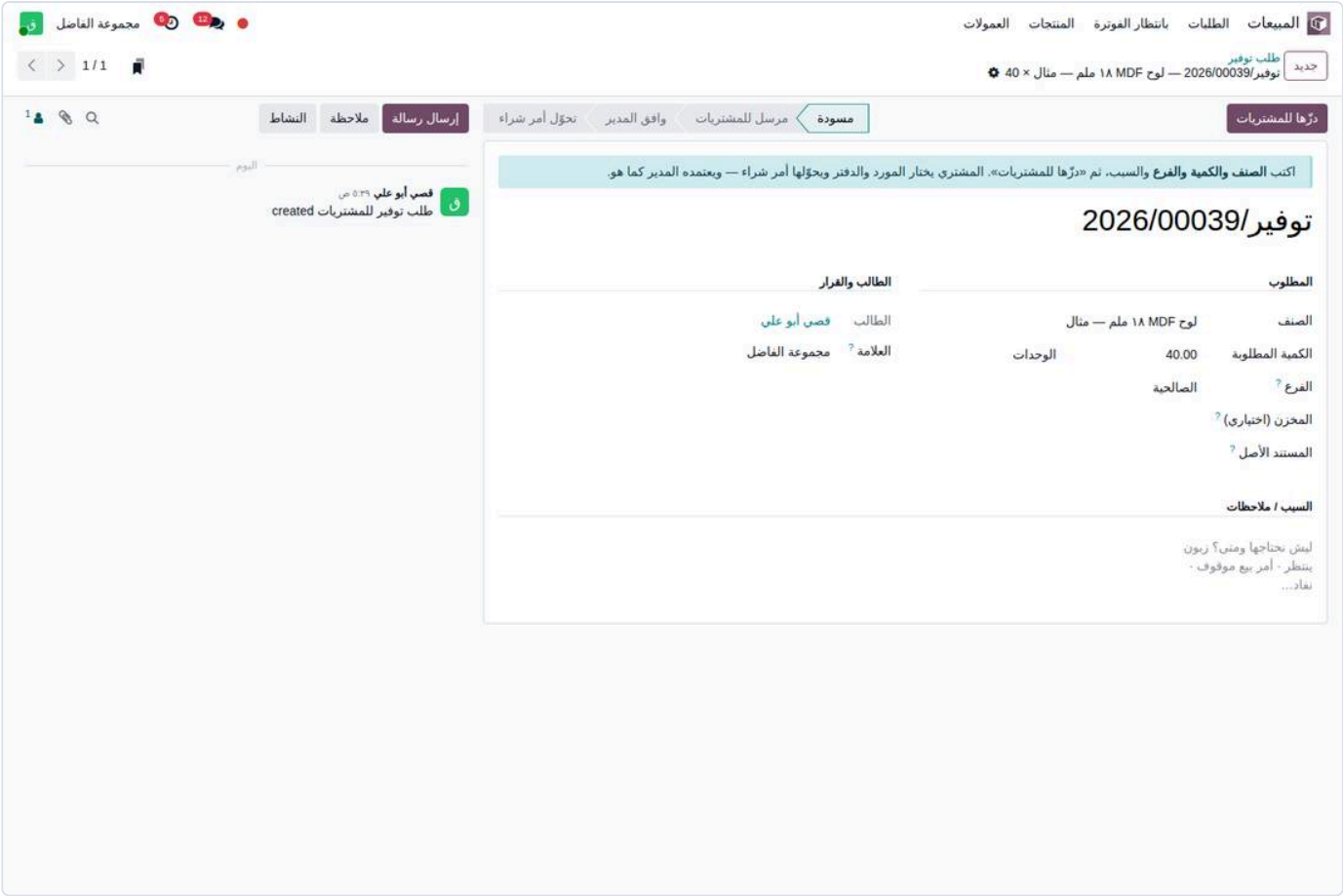
٢.١١ الطلبات اللي تقدّمها للمدير



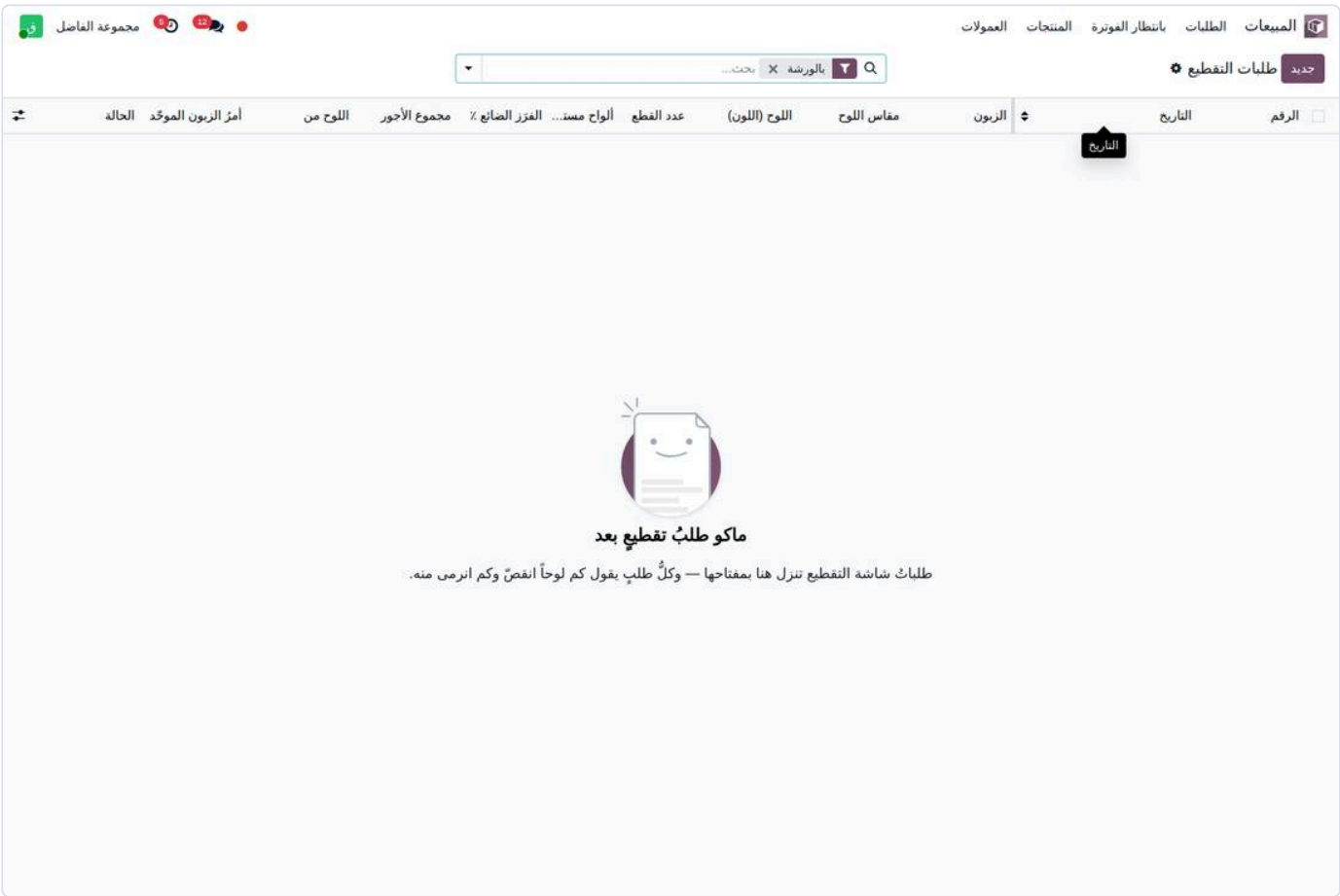
طلب تحويل الزبون لآجل: يكتبه البائع ويقرّره المدير أو مدير المبيعات؛ الموافقة هي اللي تكتب نوع الزبون.



طلب فتح مستند مرحَّل: يفتحه المدير لك مرّة واحدة ويحترق الإذن بعد الاستعمال.

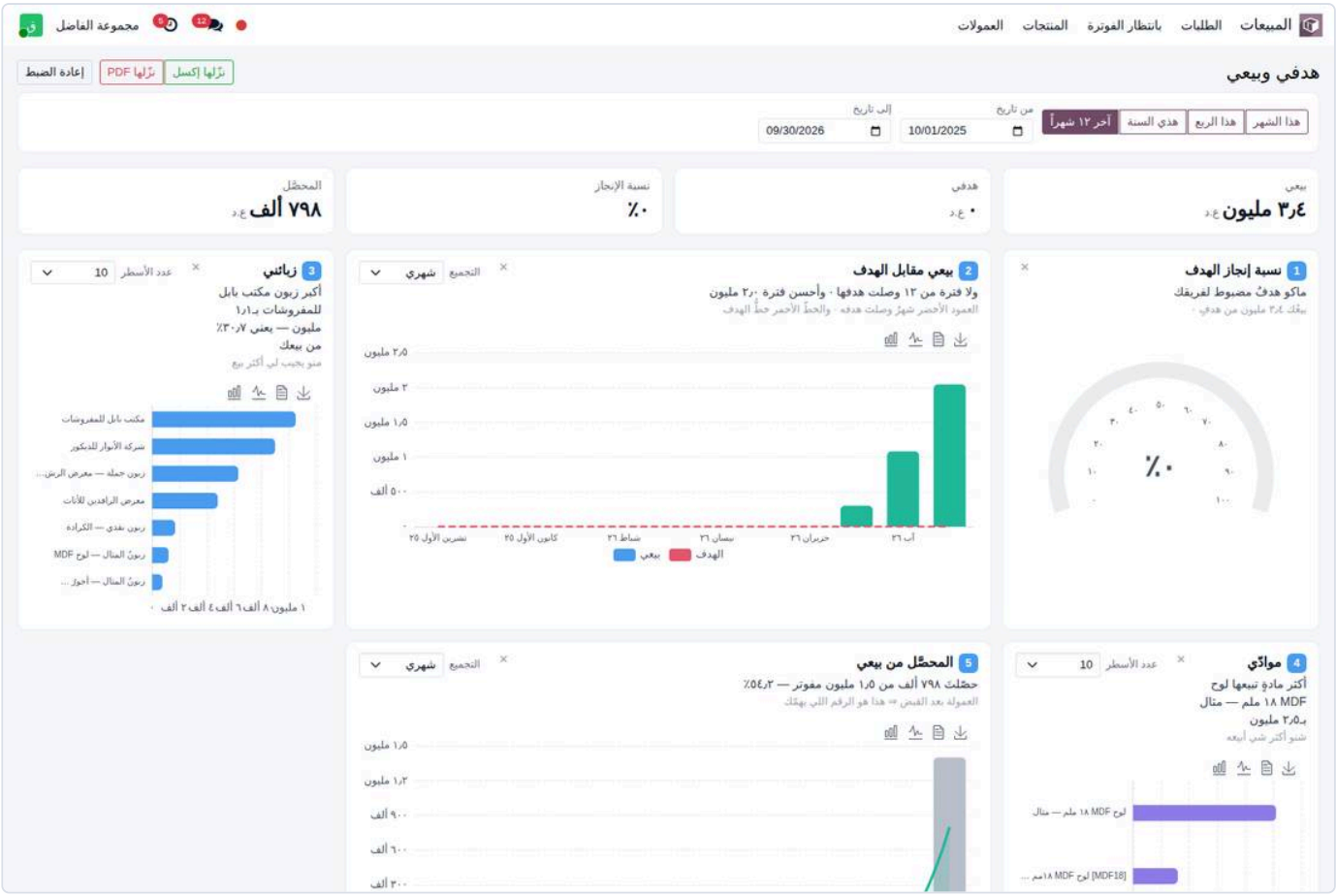


طلب توفير: تحتاج صنفاً ناقصاً؟ اكتب الصنف والكمية و«درّها للمشتريات»؛ المشتريات توافق وتحوّله أمر شراء.

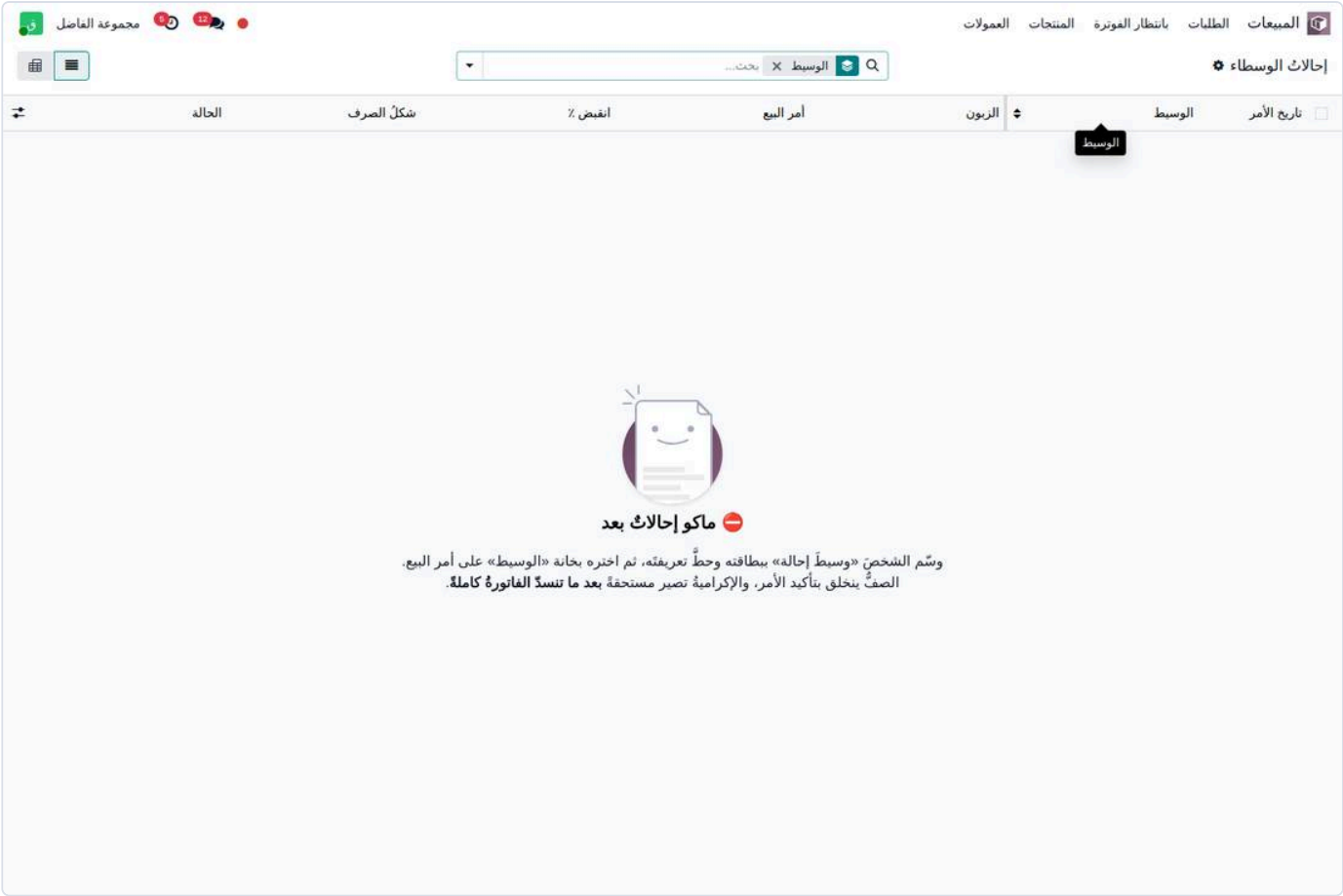


طلبات التقطيع: طلب الزبون لورشة التقطيع (أكّد ← انقصّ ← سلّم ← أنشئ أمر الزبون).

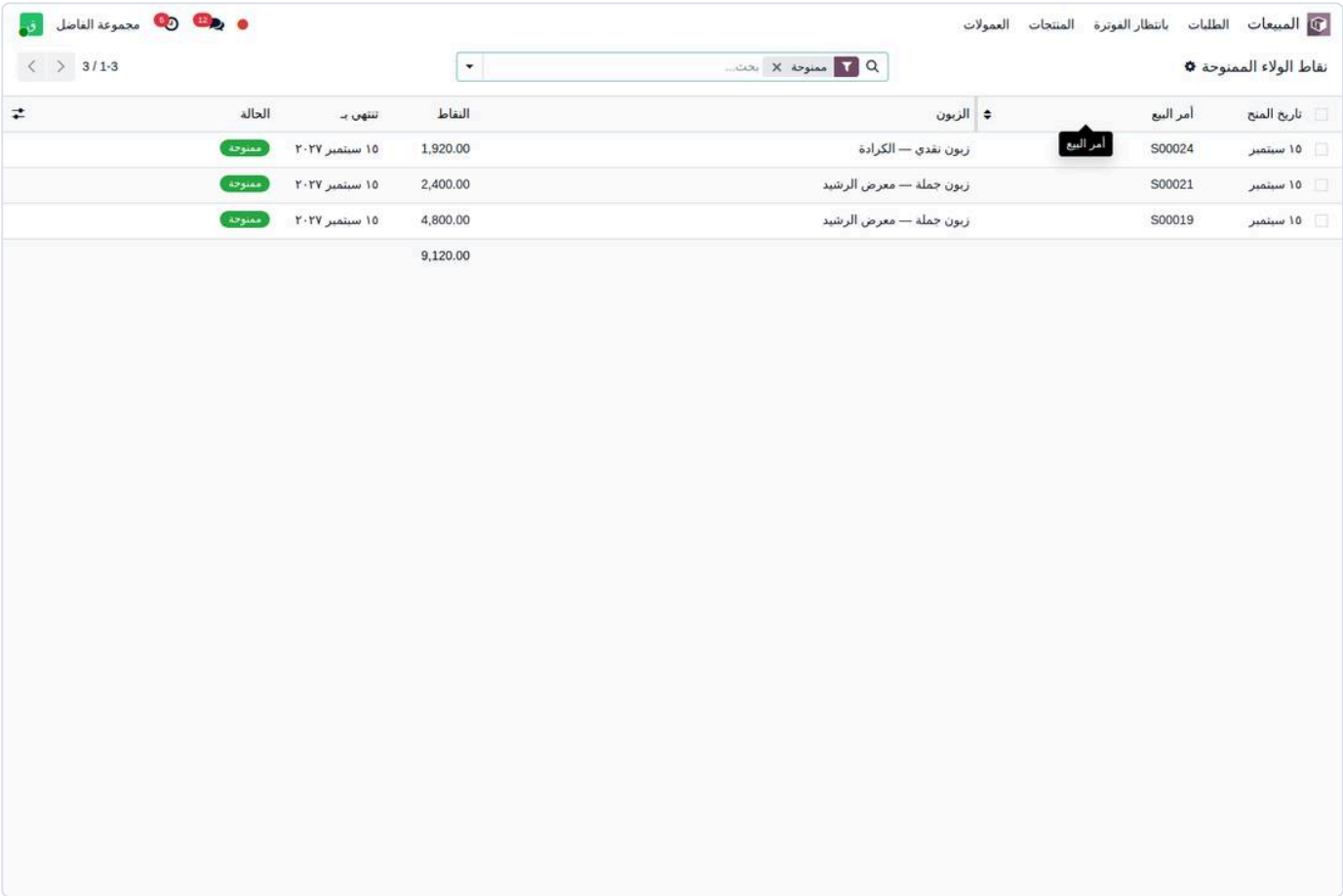
٢.١٢ متابعتك وأرقامك



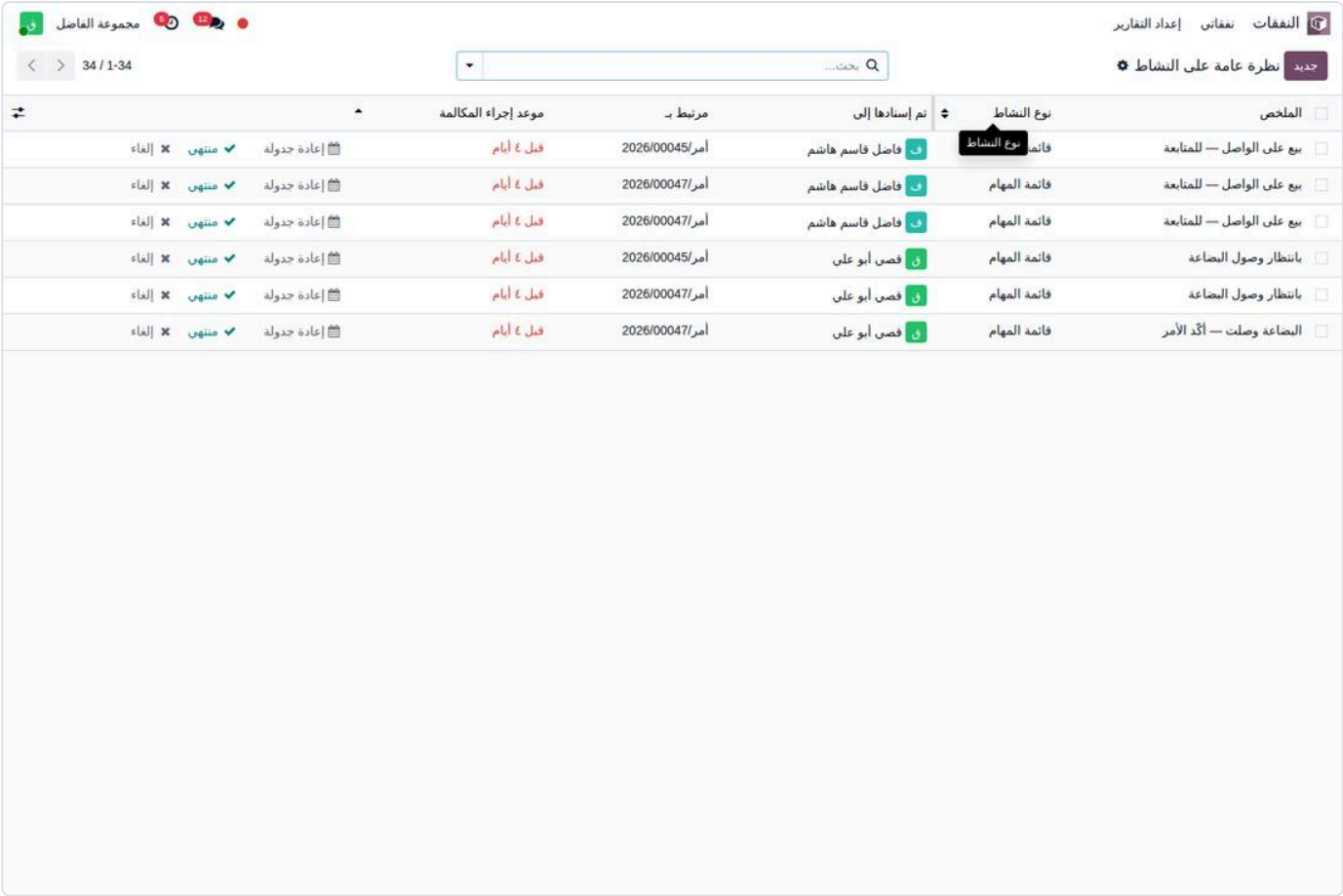
المبيعات ← إعداد التقارير ← هدفي وبيعي: هدفك، مبيعاتك، وعمولتك.



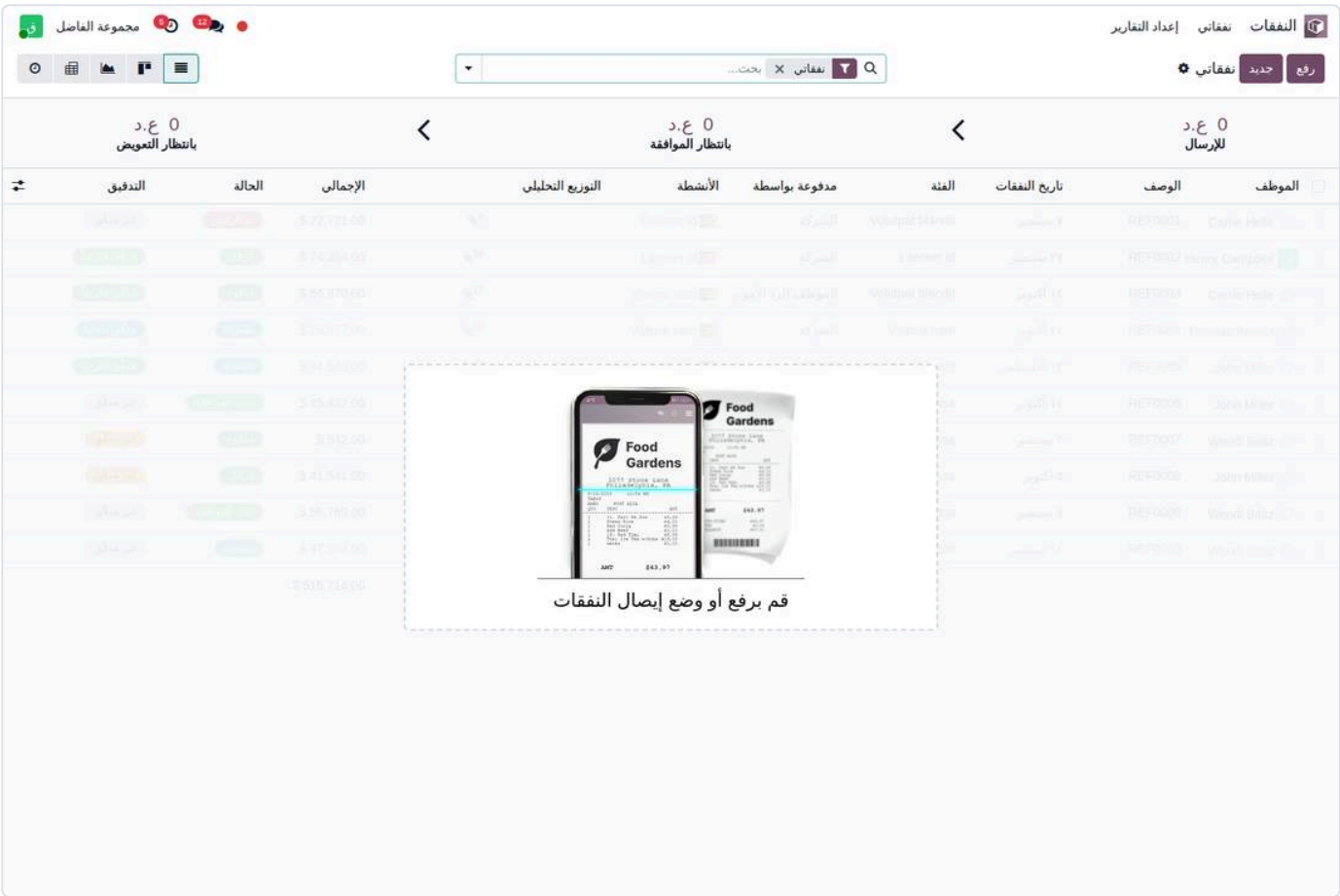
إحالات الوسطاء: وسيط جاب زبوناً وله إكرامية بعد تحصيل الفاتورة.



نقاط الولاء الممنوحة: نقاط الزبون تُمنح بعد قبض الأمر كاملاً.



الساعة ← نشاطاتي: كل مهمة عليك بموعدها.



النفقات ← نفقاتي: مصروف دفعته من جيبك للشغل تسجّله ويعتمده المحاسب/المدير.

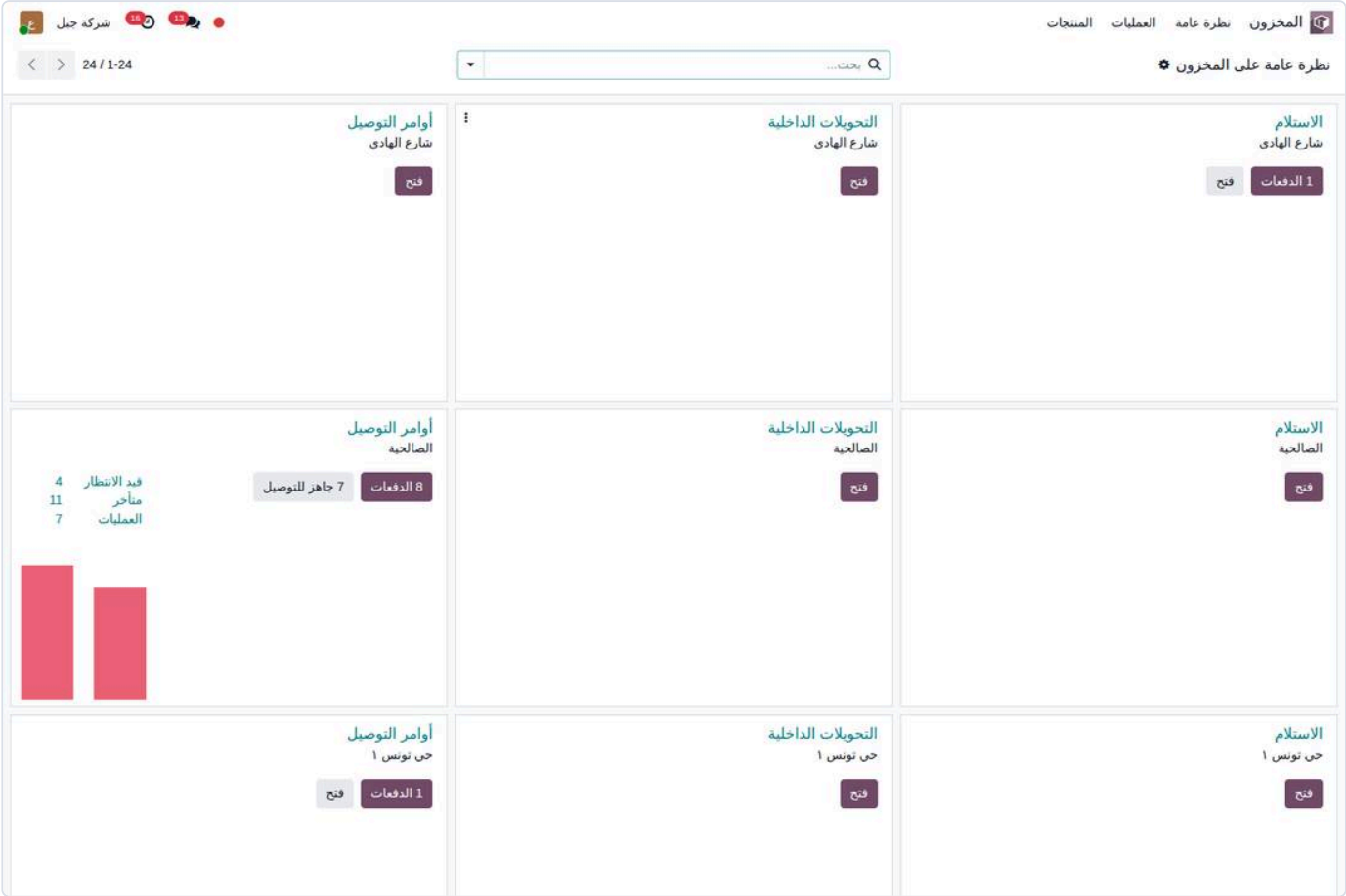
٢.١٣ شنو ما تقدر تسويه (بالتصميم)

- ما تشوف كلفة الشراء ولا الربح ولا اسم المورد الحقيقي.
- ما تشوف أوامر وفواتير غيرك (إلا لو أنت محاسب فرع: تشوف فرعك).
- ما تنزل تحت أرضية السعر، ولا تخصم فوق سقفك، ولا تبيع بلا مخزون، ولا تبيع بغير الدينار.
- ما تغيّر نوع الزبون (نقدي/آجل) ولا فئة أسعاره.
- ما ترحّل بتاريخ غير اليوم، ولا تفتح مستنداً مرحَّلاً، ولا تحذف.
- كل هذي تصير بطلب للمدير من نفس الشاشة.

أمين المخزن — الاستلام والتجهيز والتسليم والجرد

هذا الفصل لأمناء المخازن: علي رباط (الصالحية)، علاء (الداخلية)، علي سليم (شارع الهادي)، يوسف ورضوان وأيمن (حي تونس)، ومصطفى المجهز (المخازن الرئيسية). أمين المخزن يشوف حركات مخزن فرعه وبضاعة الشركتين فيه.

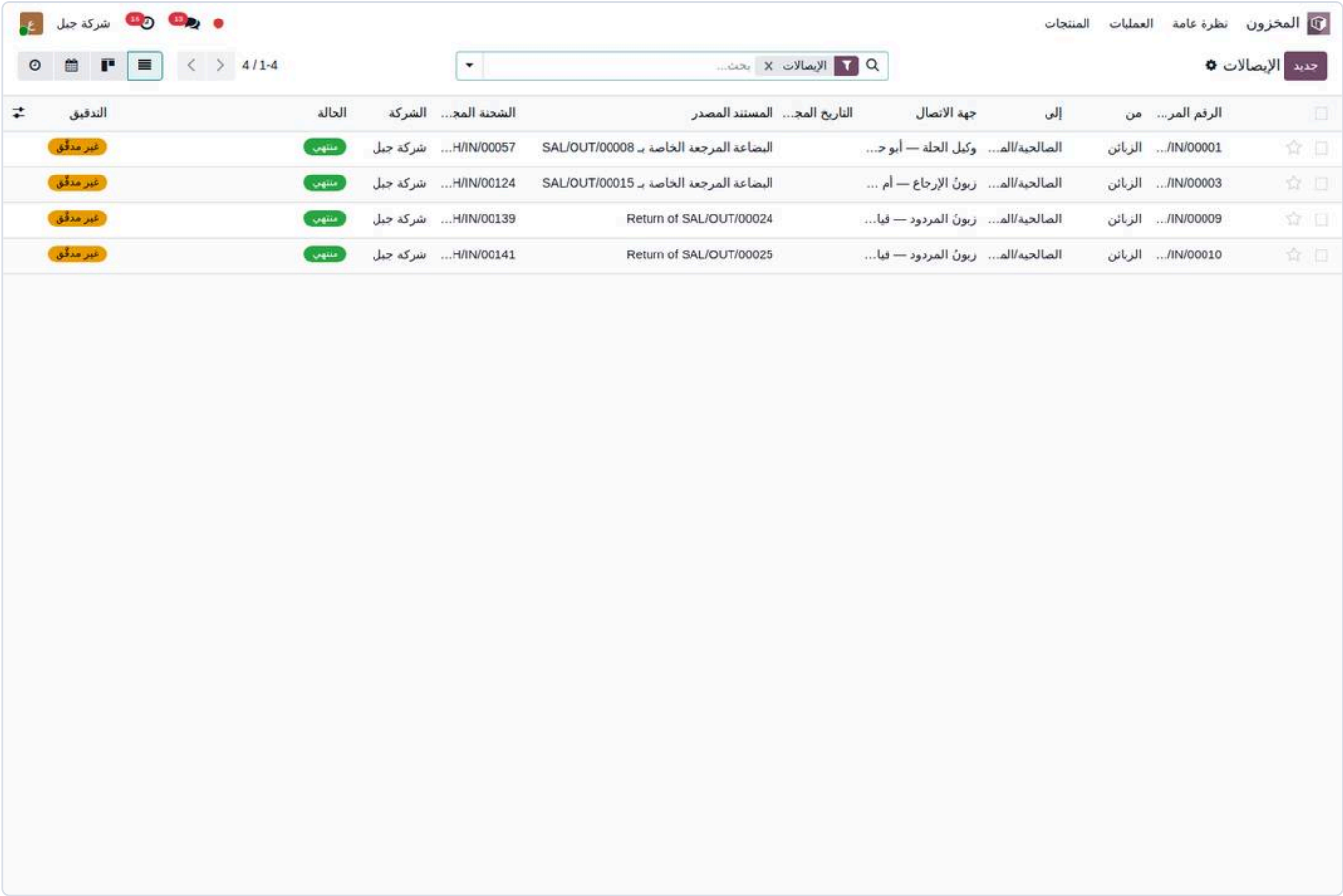
٣.١ نظرة عامة على المخزن



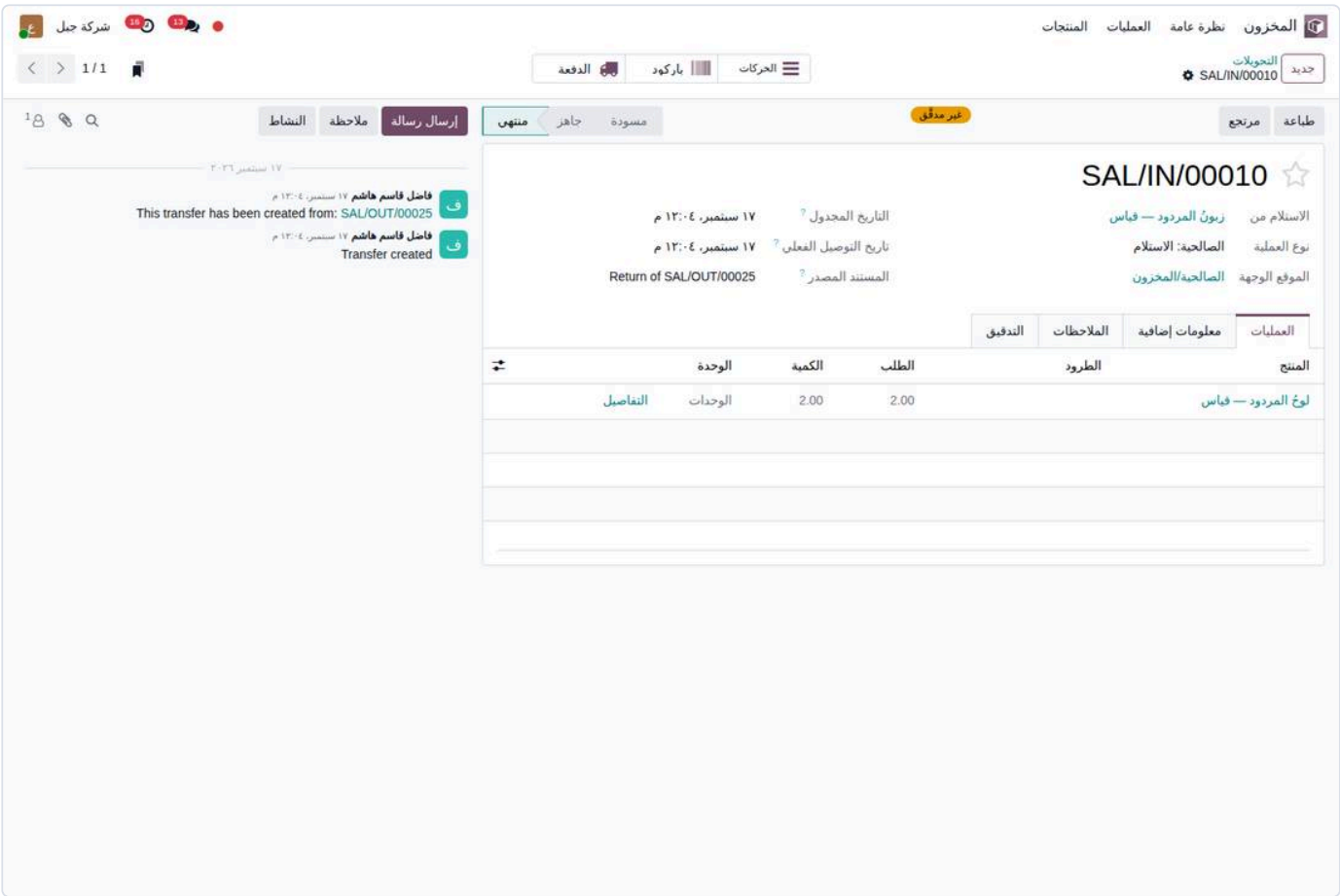
المخزون ← نظرة عامة: عمليات مخزنك (استلامات · تسليمات · داخلي) وعدد اللي ينتظرك بكل واحدة.

الكميات: رصيد كل صنف بمخزنك. الكلفة محجوبة.

٣.٢ الاستلام



الاستلامات: بضاعة واصلة من مورد، أو من مخزن ثانٍ، أو مرتجع زبون.



استلام منجَز: الكميات المستلمة مقابل المطلوبة، وطابع التدقيق.

١. افتح الاستلام، عدّ البضاعة، واكتب الكمية المستلمة فعلاً بكل سطر (لا تعتمد على الكمية المطلوبة).
٢. استعمل زر **الكاميرا** لمسح الباركود من نفس الشاشة: النظام يعرف الصنف ويزيد الكمية الممسوحة، ولا يضيف سطراً جديداً.
٣. اضغط **تحقق**. لو الكمية أقل يسألك عن الباقي (أمر متأخر) أو إلغائه.
٤. الحاويات المستوردة توصل «الميناء» أولاً، والمدير يسجّل «وصلني من الحاوية» لكل فرع، فيوصلك تحويل داخلي تستلمه بنفس الطريقة.

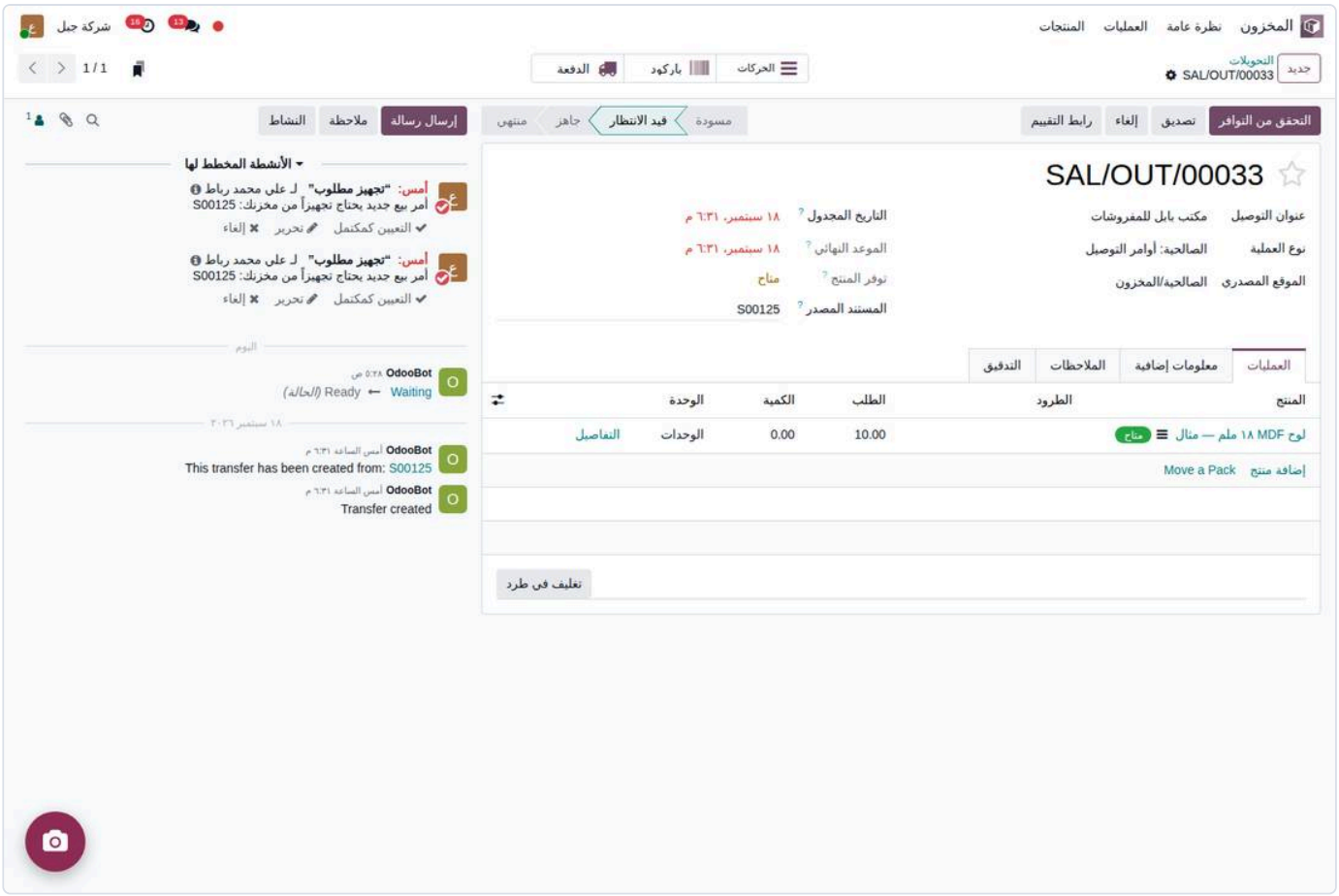
٣.٣ التجهيز والتسليم

المخزون | نظرة عامة | العمليات | المنتجات | شركة جبل

جديد | التوصيلات ⚙ | التوصيلات × | بحث... | 1-25 / 25

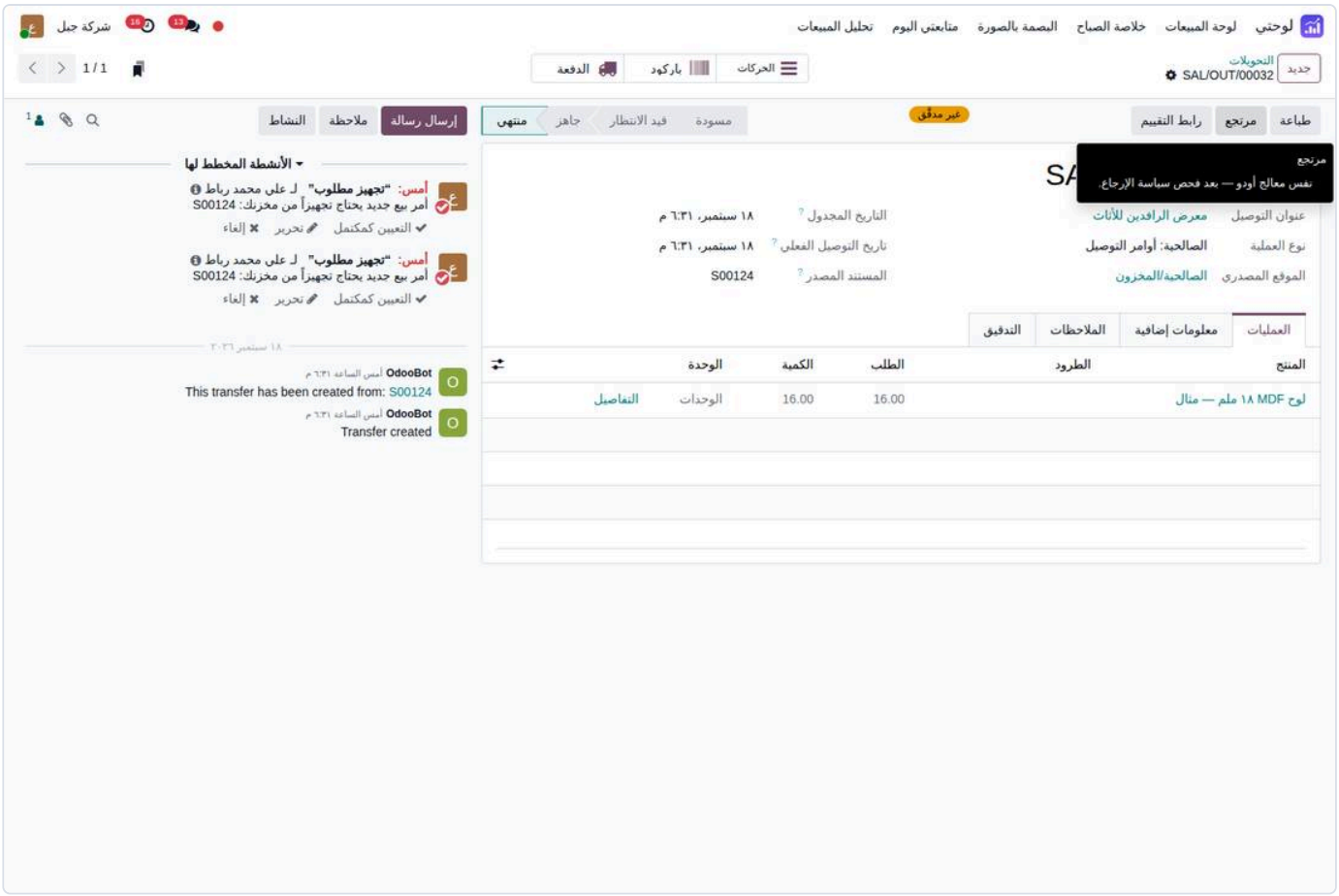
الرقم المرجعي	من	إلى	جهة الاتصال	التاريخ المجد...	المستند الم...	الشحنة المجمعة	الشركة	الحالة	التدقيق
SAL/OUT/00001	الصالحية/المخزون	الزبائن	زبون جملة — معرض الرشيد		S00019	BATCH/OUT/00030	شركة جبل	منتهي	غير مدقّق
SAL/OUT/00002	الصالحية/المخزون	الزبائن	زبون جملة — معرض الرشيد		S00021	BATCH/OUT/00032	شركة جبل	منتهي	غير مدقّق
SAL/OUT/00003	الصالحية/المخزون	الزبائن	زبون نقدي — الكرادة		S00024	BATCH/OUT/00035	شركة جبل	منتهي	غير مدقّق
SAL/OUT/00004	الصالحية/المخزون	الزبائن	وكيل كربلاء — أبو زهراء		S00036	BATCH/OUT/00049	شركة جبل	منتهي	غير مدقّق
SAL/OUT/00005	الصالحية/المخزون	الزبائن	وكيل النجف — أبو علي		S00038	BATCH/OUT/00051	شركة جبل	منتهي	غير مدقّق
SAL/OUT/00006	الصالحية/المخزون	الزبائن	وكيل الحلة — أبو حسين		S00040	BATCH/OUT/00053	شركة جبل	منتهي	غير مدقّق
SAL/OUT/00007	الصالحية/المخزون	الزبائن	وكيل النجف — أبو علي	قبل ٤ أيام	S00042	BATCH/OUT/00055	شركة جبل	جاهز	غير مدقّق
SAL/OUT/00008	الصالحية/المخزون	الزبائن	وكيل الحلة — أبو حسين		S00043	BATCH/OUT/00056	شركة جبل	منتهي	غير مدقّق
SAL/OUT/00009	الصالحية/المخزون	الزبائن	زبون A26 — بلا هاتف (باب الأمر)	قبل ٤ أيام	S00046	BATCH/OUT/00059	شركة جبل	جاهز	غير مدقّق
SAL/OUT/00010	الصالحية/المخزون	الزبائن	زبون A26 — هاتف إماراتي	قبل ٤ أيام	S00047	BATCH/OUT/00060	شركة جبل	جاهز	غير مدقّق
SAL/OUT/00011	الصالحية/المخزون	الزبائن	زبون A26 — أبو سجاد	قبل ٤ أيام	S00048	BATCH/OUT/00061	شركة جبل	جاهز	غير مدقّق
SAL/OUT/00012	الصالحية/المخزون	الزبائن	زبون جملة — معرض الرشيد	قبل ٤ أيام	S00062	BATCH/OUT/00079	شركة جبل	قيد الانتظار	غير مدقّق
SAL/OUT/00013	الصالحية/المخزون	الزبائن	زبون ورشة — أبو أحمد (آجل)	قبل ٤ أيام	S00084	BATCH/OUT/00101	شركة جبل	قيد الانتظار	غير مدقّق
SAL/OUT/00015	الصالحية/المخزون	الزبائن	زبونُ الإرجاع — أم علي		S00103	BATCH/OUT/00123	شركة جبل	منتهي	غير مدقّق
SAL/OUT/00024	الصالحية/المخزون	الزبائن	زبونُ المردود — قياس		S00112	BATCH/OUT/00138	شركة جبل	منتهي	غير مدقّق
SAL/OUT/00025	الصالحية/المخزون	الزبائن	زبونُ المردود — قياس		S00113	BATCH/OUT/00140	شركة جبل	منتهي	غير مدقّق
SAL/OUT/00026	الصالحية/المخزون	الزبائن	زبونُ المثال — لوح MDF	أمس	S00116	BATCH/OUT/00145	شركة جبل	جاهز	غير مدقّق
SAL/OUT/00027	الصالحية/المخزون	الزبائن	زبونُ المثال — لوح MDF	أمس	S00117	BATCH/OUT/00145	شركة جبل	جاهز	غير مدقّق
SAL/OUT/00028	الصالحية/المخزون	الزبائن	زبونُ المثال — لوح MDF	أمس	S00120	BATCH/OUT/00145	شركة جبل	جاهز	غير مدقّق
SAL/OUT/00030	الصالحية/المخزون	الزبائن	شركة الأنوار للديكور		S00122	BATCH/OUT/00147	شركة جبل	منتهي	غير مدقّق
SAL/OUT/00029	الصالحية/المخزون	الزبائن	شركة الأنوار للديكور		S00121	BATCH/OUT/00146	شركة جبل	منتهي	غير مدقّق

التسليمات: أوامر البيع المؤكَّدة اللي تنتظر التجهيز بمخزنك.



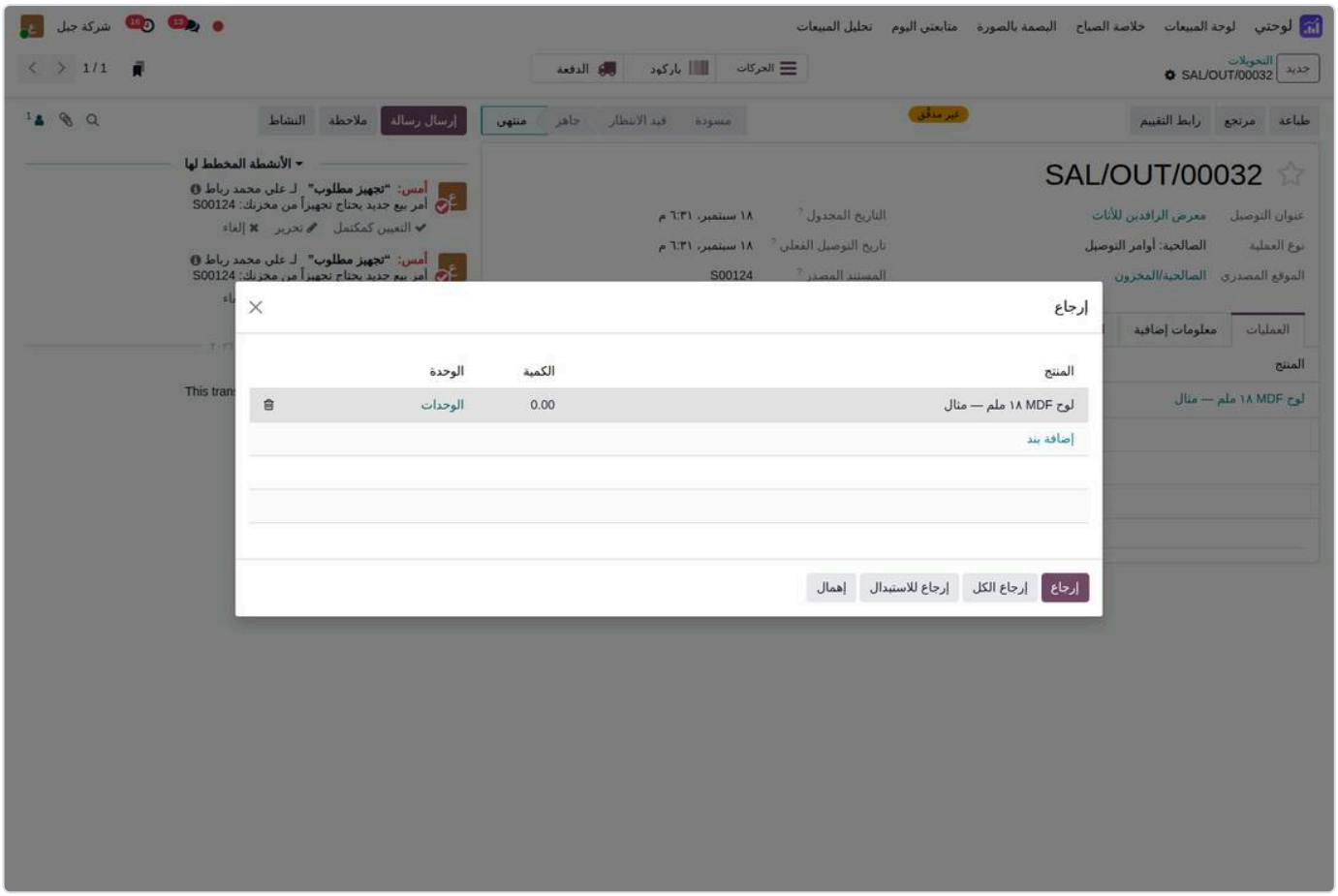
تسليم جاهز للتجهيز: الكميات المحجوزة، السائق والمركبة، زرّا «طلعت» و«وصلت»، والكاميرا للمسح.

١. افتح التسليم. الزبون النقدي لا تسلّمه بضاعته إلا وفاتورته مسدَّدة (النظام يبيّن الحالة).
٢. جهّز الكميات وامسحها بالكاميرا أو اكتبها، ثم **تحقق**. الرصيد ينزل من المخزن والقيد ينكتب وحده.
٣. التوصيل بسيارتنا: عيّن السائق والمركبة، واضغط **طلعت** عند الخروج و**وصلت** عند الوصول (منها تنقاس مواعيد التوصيل ورابط تقييم الخدمة للزبون).
٤. اطبع **نسخة السائق** من زر الطباعة.



تسليم منجّز: زر «مرتجع» لاستلام بضاعة راجعة من هذا التسليم.

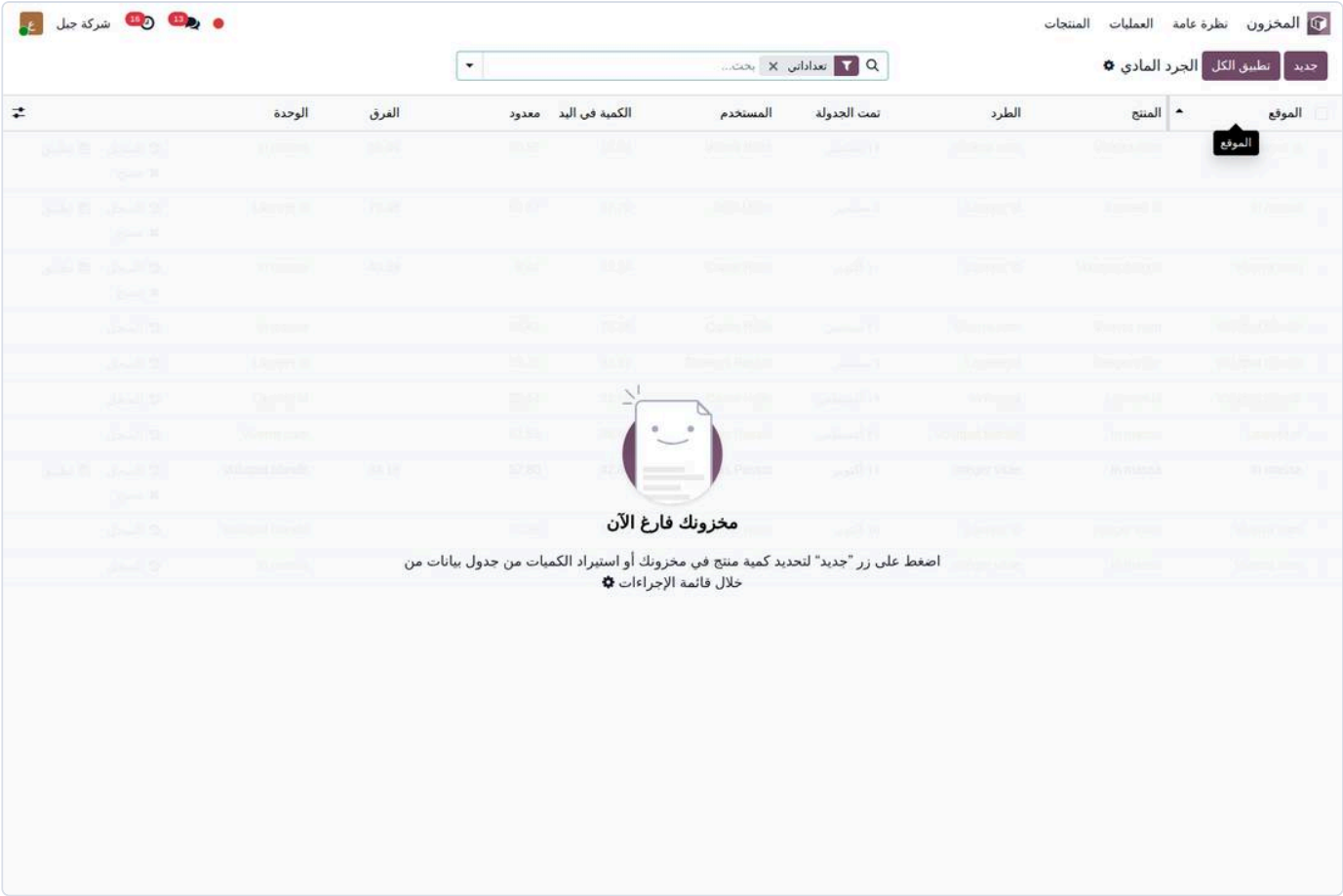
٣.٤ المرتجع



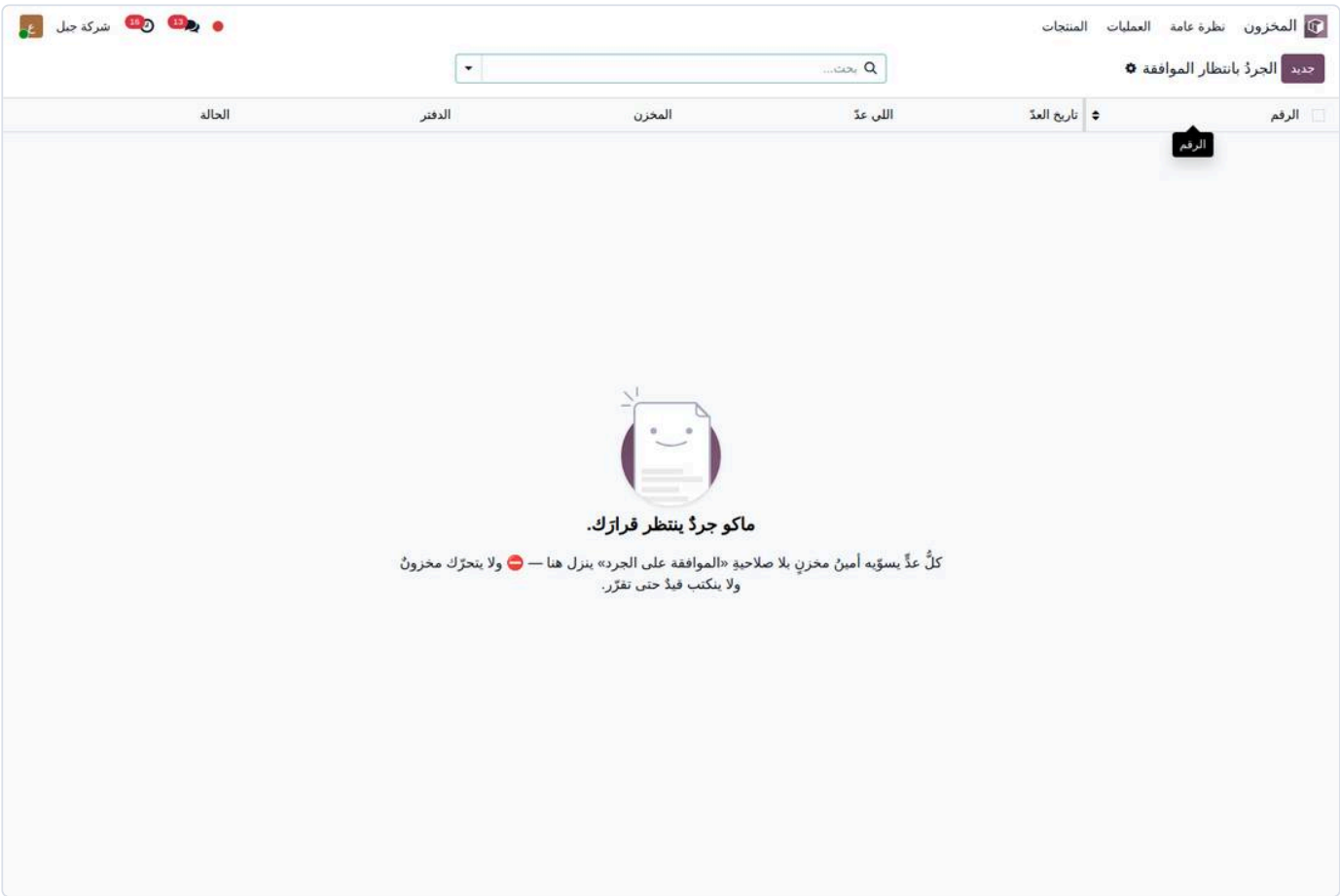
زر «مرتجع» على التسليم المنجَز يفتح نافذة الإرجاع: تكتب الكمية الراجعة وتضغط «إرجاع» فينشأ استلام مرتجع لمخزنك.

- داخل ٢٤ ساعة وبلا مقصوص: أمين الصالحية يستلم بلا موافقة (صلاحية «إرجاع مباشر»)؛ غيره يطلع له الحارس ويطلب موافقة المدير.
- المرتجع يرجع لنفس المخزن اللي طلع منه. بعد استلام البضاعة، الإشعار الدائن (إرجاع الفلوس للزبون كرصيد) بيد المحاسب.
- ⚠️ أمين المخزن اللي هو بائع همين يشوف أوامر زملائه فقط لو منحه المدير صلاحية «يشوف مستندات زملاء فرعه». بدونها زر «مرتجع» على توصيلة زميله يرفض (ما يقرأ أمر البيع). المدير يمنحها من بطاقة المستخدم.

٣.٥ الجرد



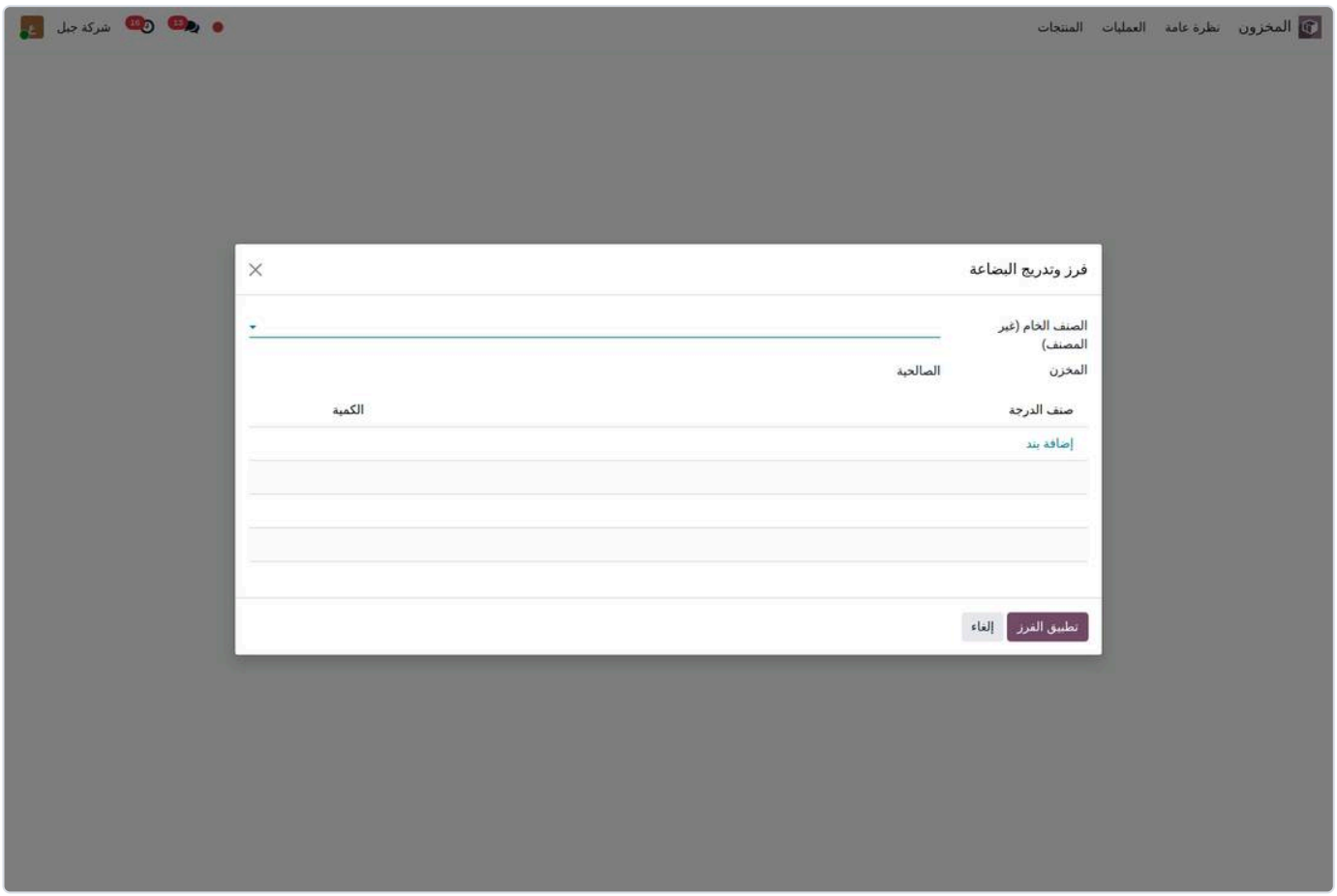
المخزون ← الجرد الفعلي: تكتب الكمية المعدودة لكل صنف.



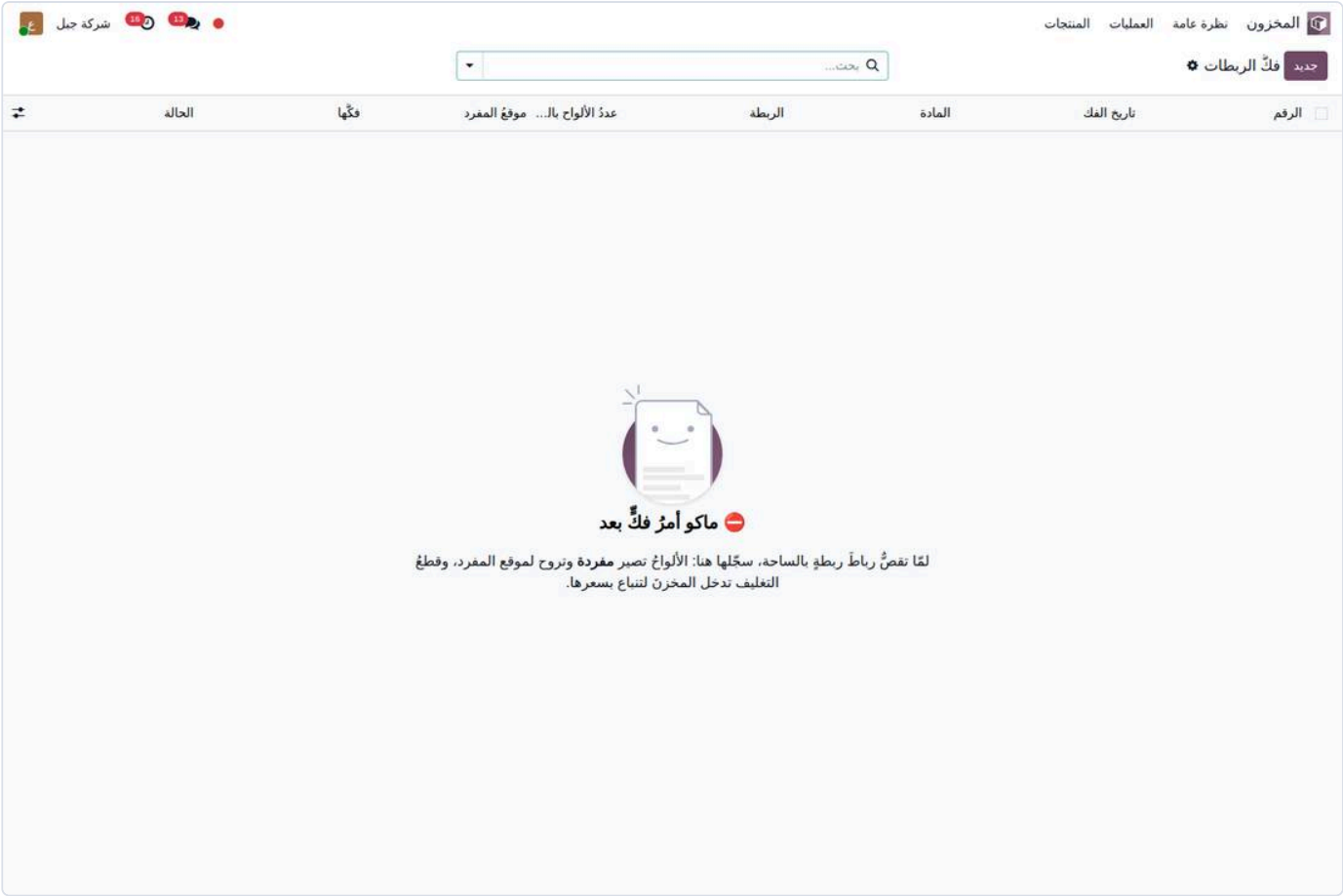
الجرد بانتظار الموافقة: فرقك لا يتقيّد إلا بعد موافقة حامل «الموافقة على تسويات المخزون».

اكتب الكميات المعدودة واضغط «تطبيق». الفرق لا يُقيَّد فوراً: يتحوّل إلى طلب موافقة يشوفه المدير ويوافق أو يرفض. نفس الشي الإتلاف.

٣.٦ الفرز والتدريج وفكّ الربطات

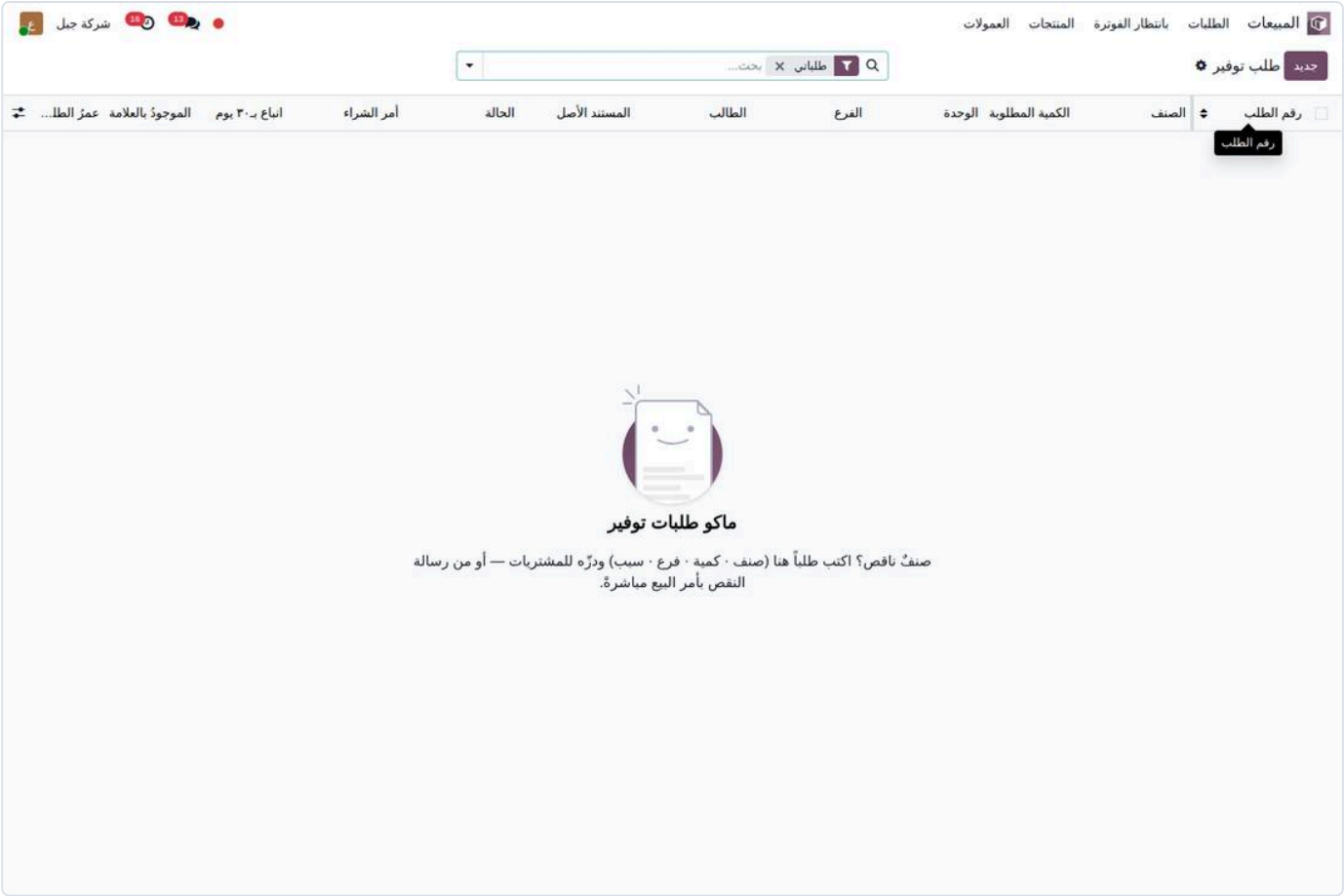


فرز وتدريج البضاعة: بعد تفريغ الحاوية تفرز الألواح إلى درجات A/B/C داخل مخزنك.



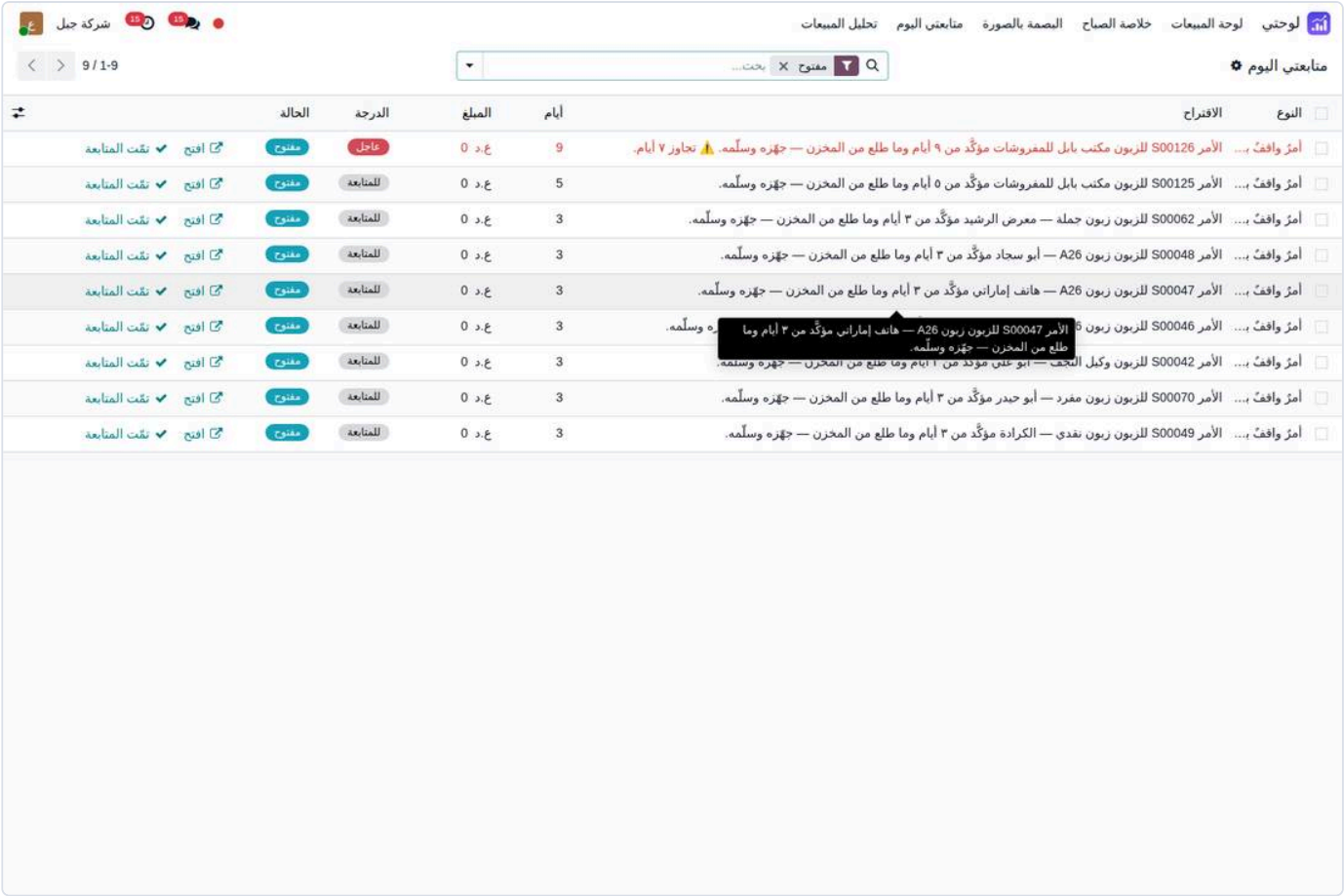
فكّ الربطات: تحويل ربطة إلى قطع مفردة (لا يرجع جملة بعدها).

٣.٧ طلب التوفير

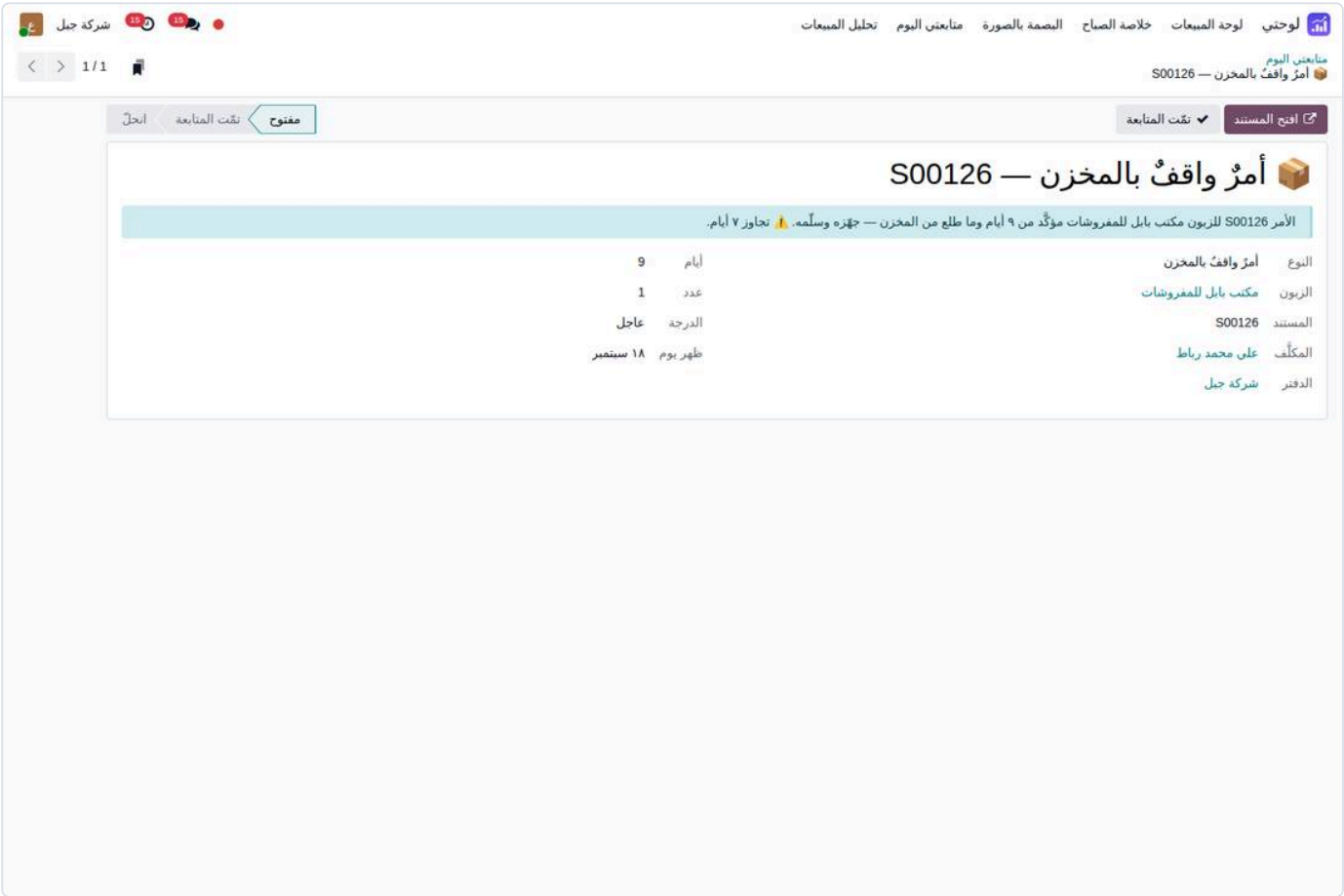


طلب توفير: صنف ناقص بمخزنك؟ اكتبه و«درّها للمشتريات».

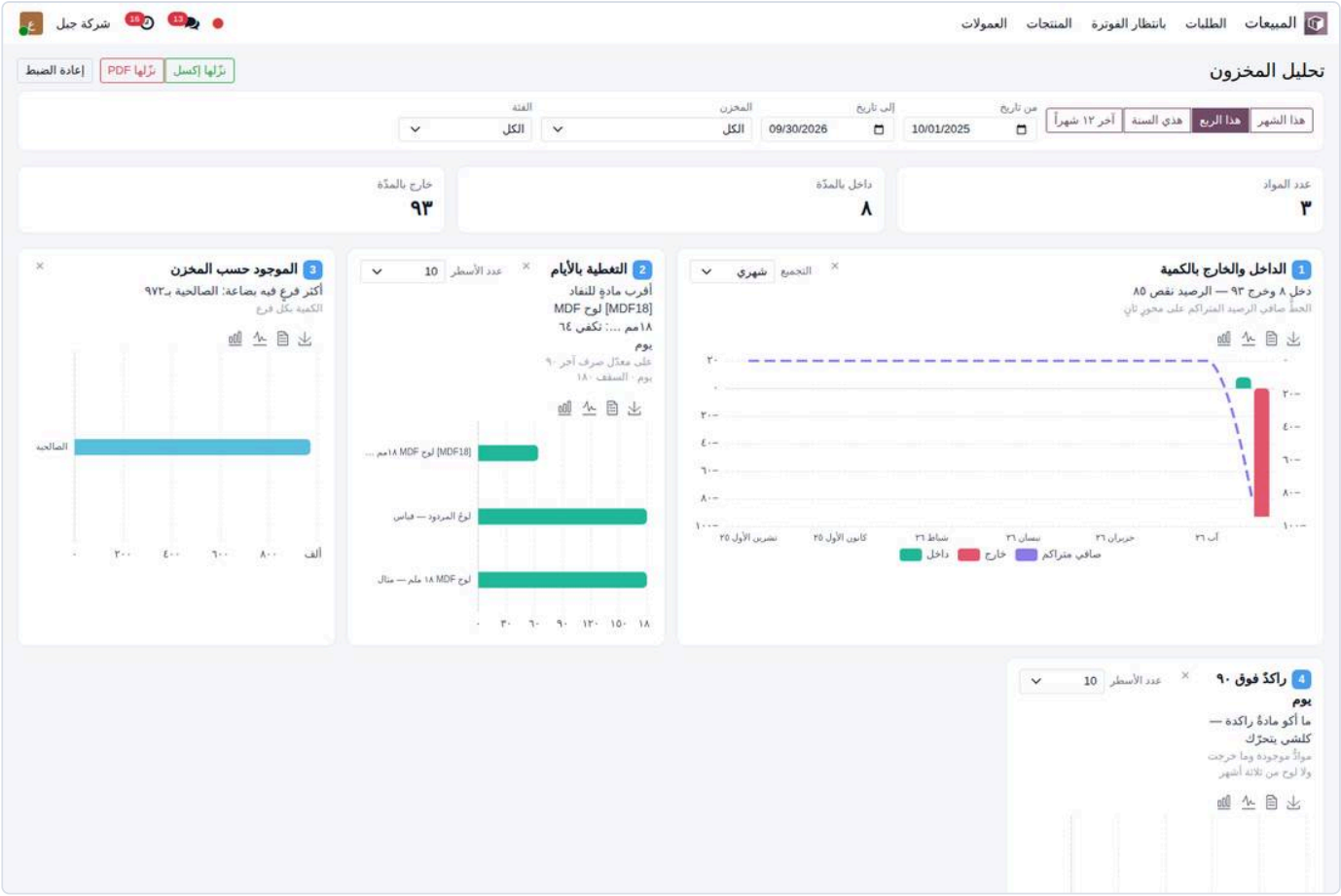
٣.٨ متابعتك اليومية



«متابعتي اليوم» عند أمين المخزن: الأوامر المؤكَّدة اللي ما طلعت بعد ٣ أيام، والعاجلة بالأحمر بعد ٧.



سطر متابعة عاجل: الأمر مؤكَّد من ٩ أيام وما طلع. «افتح المستند» يوديك للأمر.



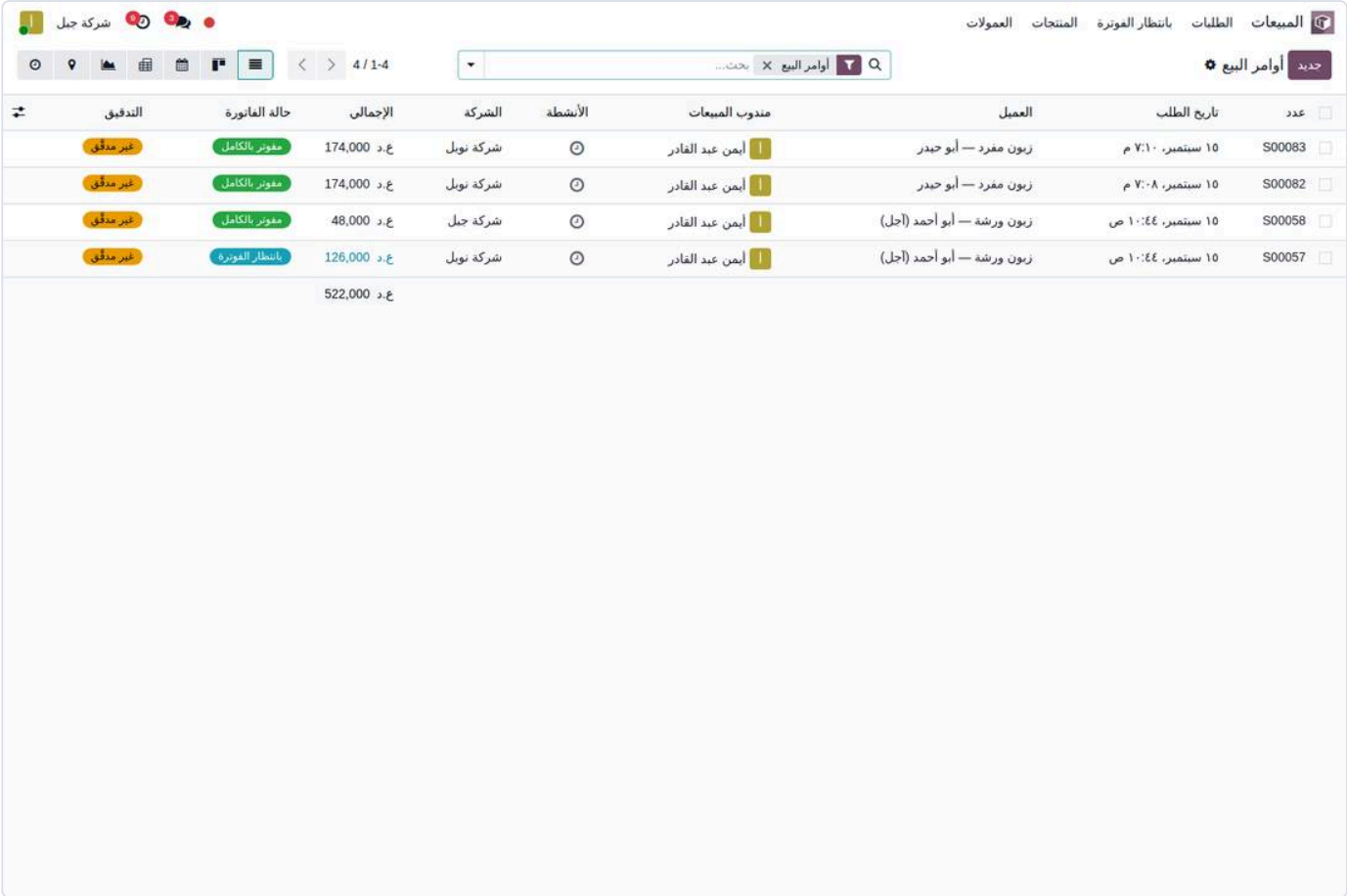
المخزون ← إعداد التقارير ← تحليل المخزون: الأصناف البطيئة والناقصة وتغطية المخزون.

٣.٩ شنو ما تقدر تسويه

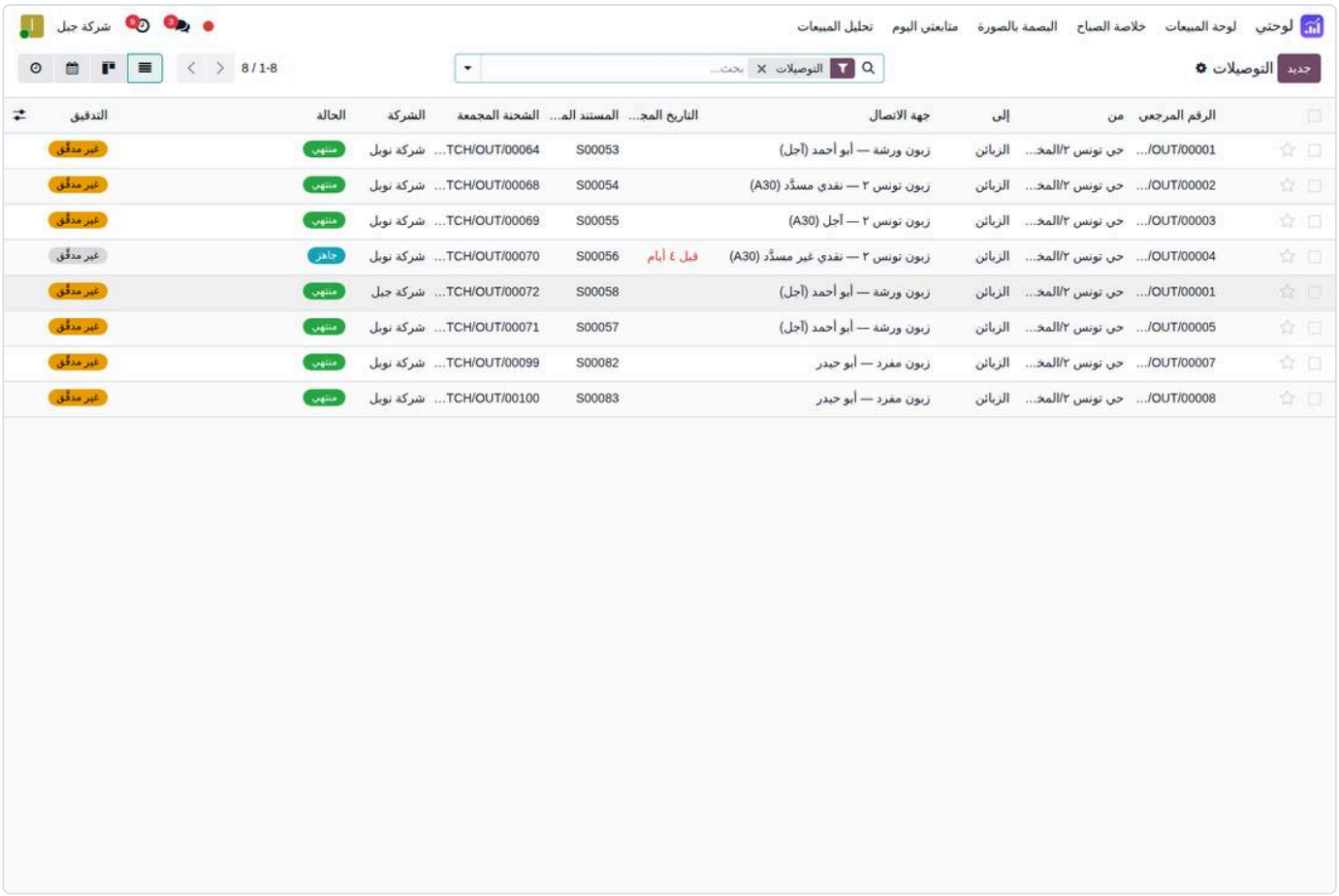
- ما تشوف الكلفة ولا القيمة، ولا حركات مخازن غير فرعك (إلا بصلاحية «يشوف حركات كل المخازن»).
- ما تكتب بمخزن غير مخزنك، ولا توافق على فرق جرد أو إتلاف، ولا تعتمد رصيداً سالباً.
- ما تسلّم زبوناً نقدياً ما سدّد.

المندوب والمجهز — التوصيل والقبض بالطريق

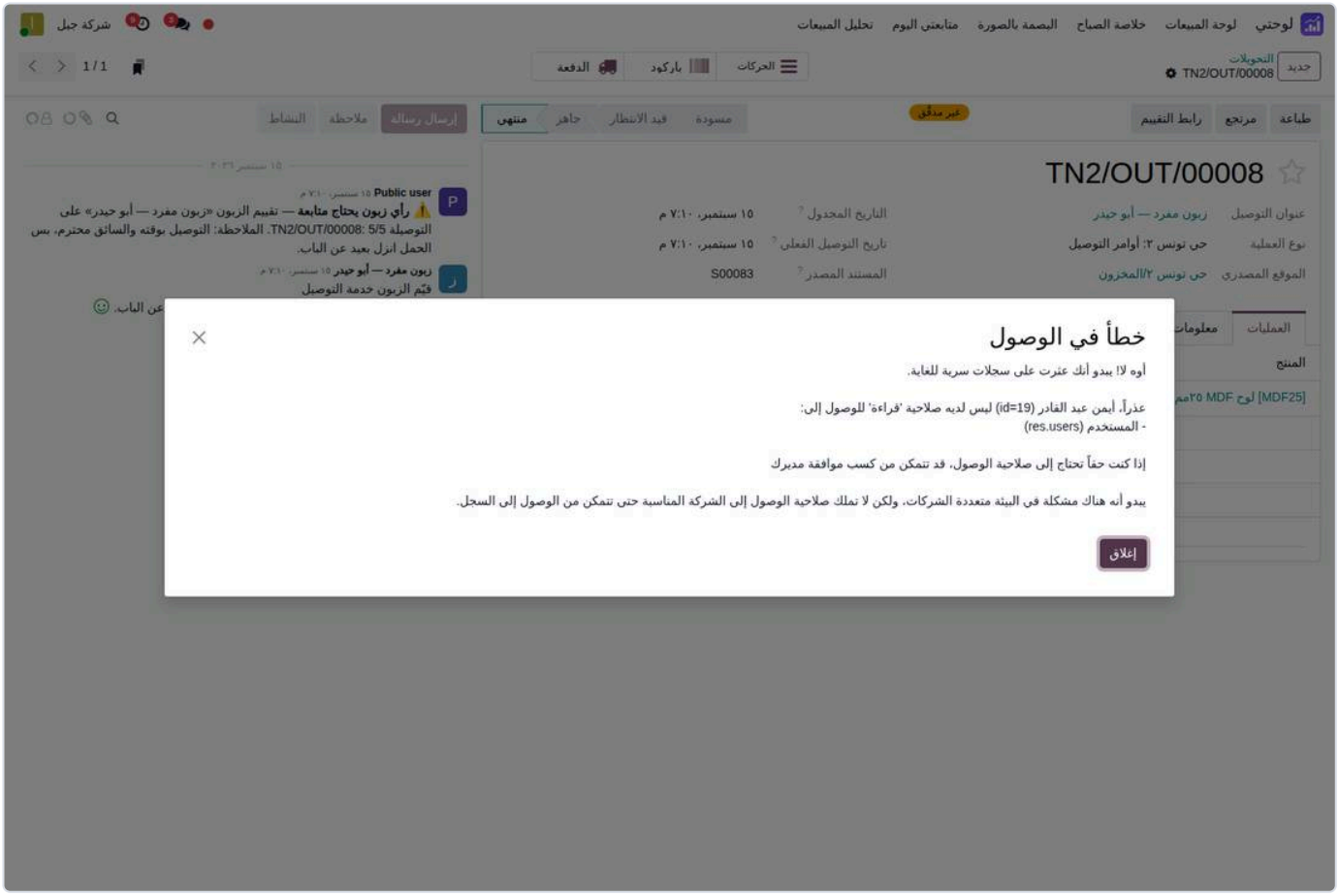
هذا الفصل لرضوان وأيمن ويوسف: مندوب يبيع ويجهّز ويوصّل. يقرأ الفصل ٢ (البيع) والفصل ٣ (المخزن) ويضيف عليهما ما يخص التوصيل والقبض بالطريق.



أوامر البيع عند المندوب: أوامره هو بحالة التسليم والفوترة.

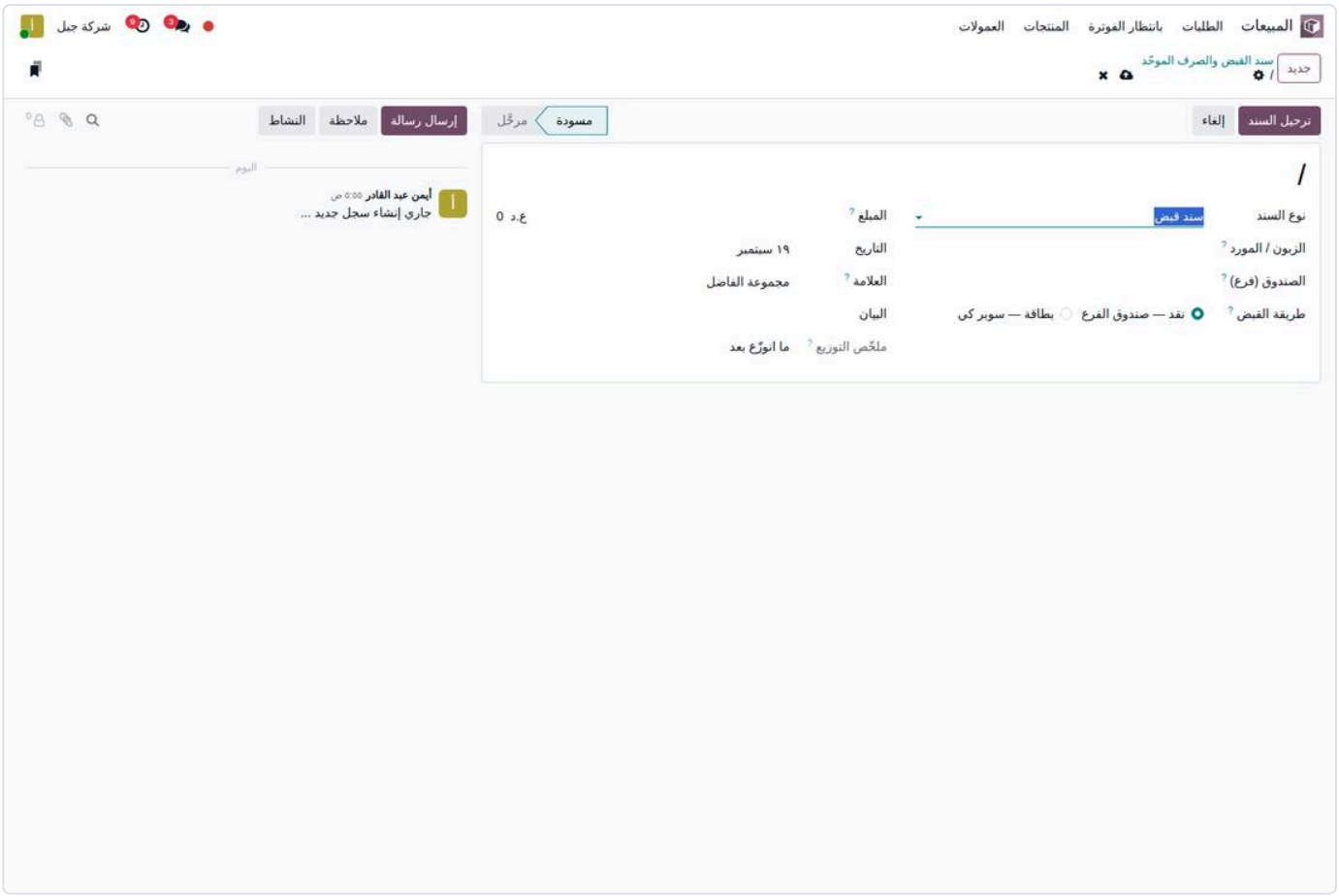


تسليمات فرعه اللي تنتظر التجهيز والتوصيل.



تسليم بسيارة الشركة: السائق والمركبة وساعات الرحلة، و«الدفع عند الاستلام» لمّا السائق يقبض من الزبون.

- **الدفع عند الاستلام**: يُعلَّم على الأمر قبل التأكيد ويحتاج موافقة المدير. السائق يقبض من الزبون، والمبلغ يصير **عهدة السواق** حتى يسلّمه للصندوق.
- المحاسب أو الكاشير يسجّل «قبض السائق من الزبون» على التسليم، ويسوّي عهدة السواق من تقرير «عهدة السواق».
- **طلعت / وصلت**: تضغطهما بوقتهما الحقيقي؛ منهما يُحسب التزام مواعيد التوصيل ويُرسل للزبون رابط تقييم الخدمة.

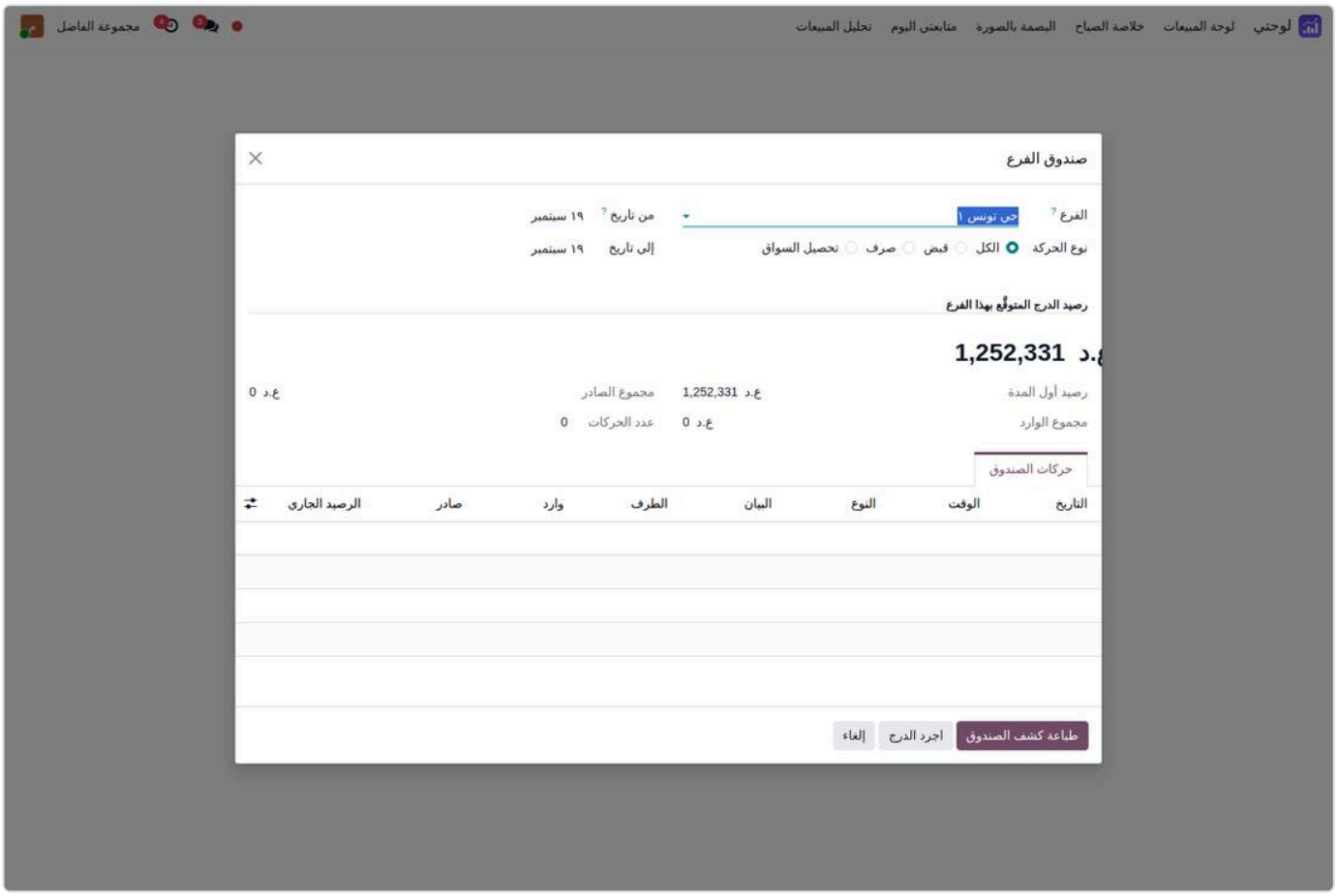


المندوب يقدر يسجّل سند قبض لزبونه بنفس شاشة السند الموحّد (الفصل ٢.٨).

محاسب الفرع والكاشير — الصندوق والإيداع

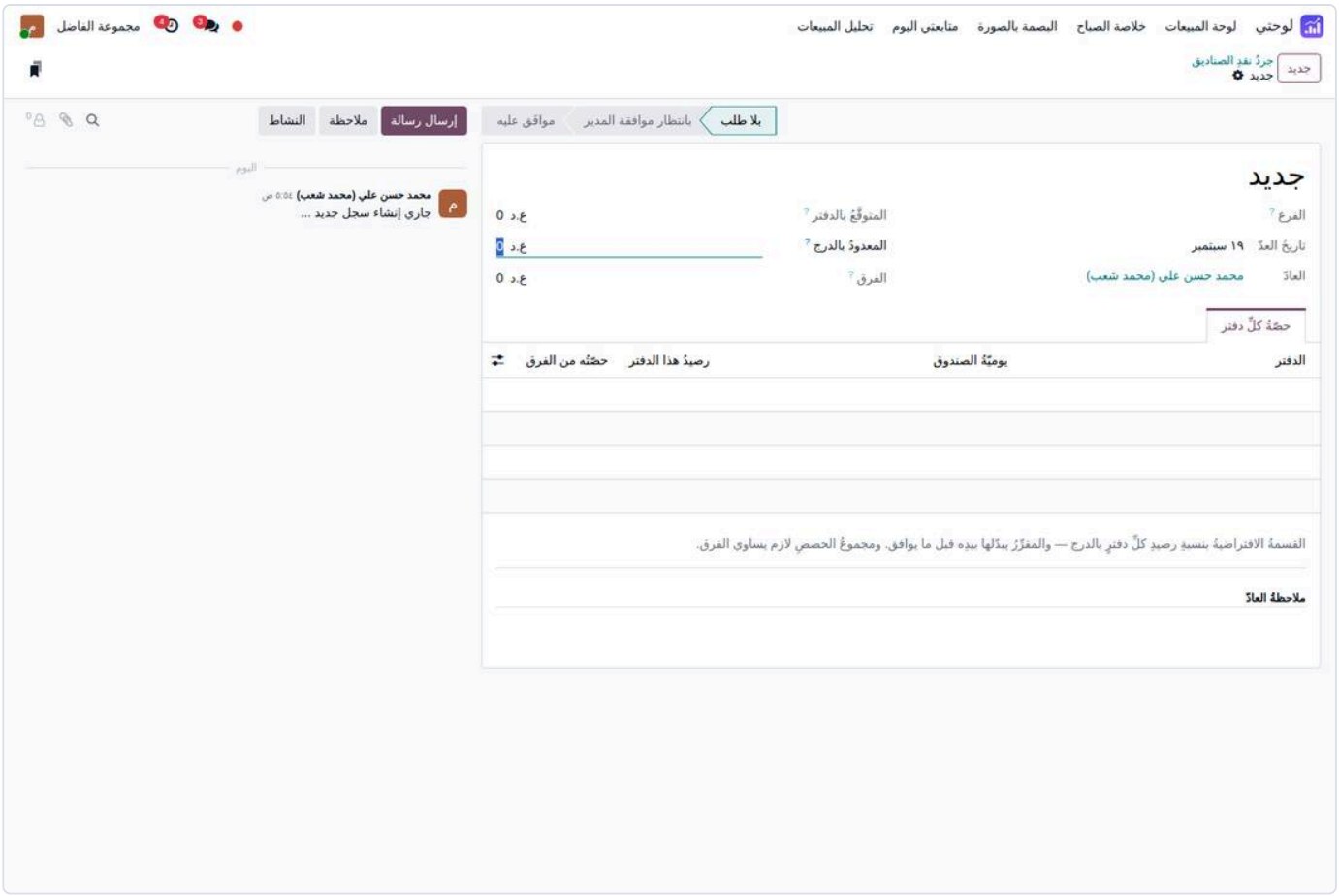
هذا الفصل لمحاسبي الفروع والكاشير: عبد العزيز (حي تونس)، علاء (الداخلية)، علي سليم (شارع الهادي)، محمد حسن (حي تونس ١). محاسب الفرع يشوف فواتير وقيود فرعه كلها (مو مستنداته هو فقط)، ويقرأ الفصل ٢ للبيع، وهذا الفصل للصندوق.

٥.١ صندوق الفرع



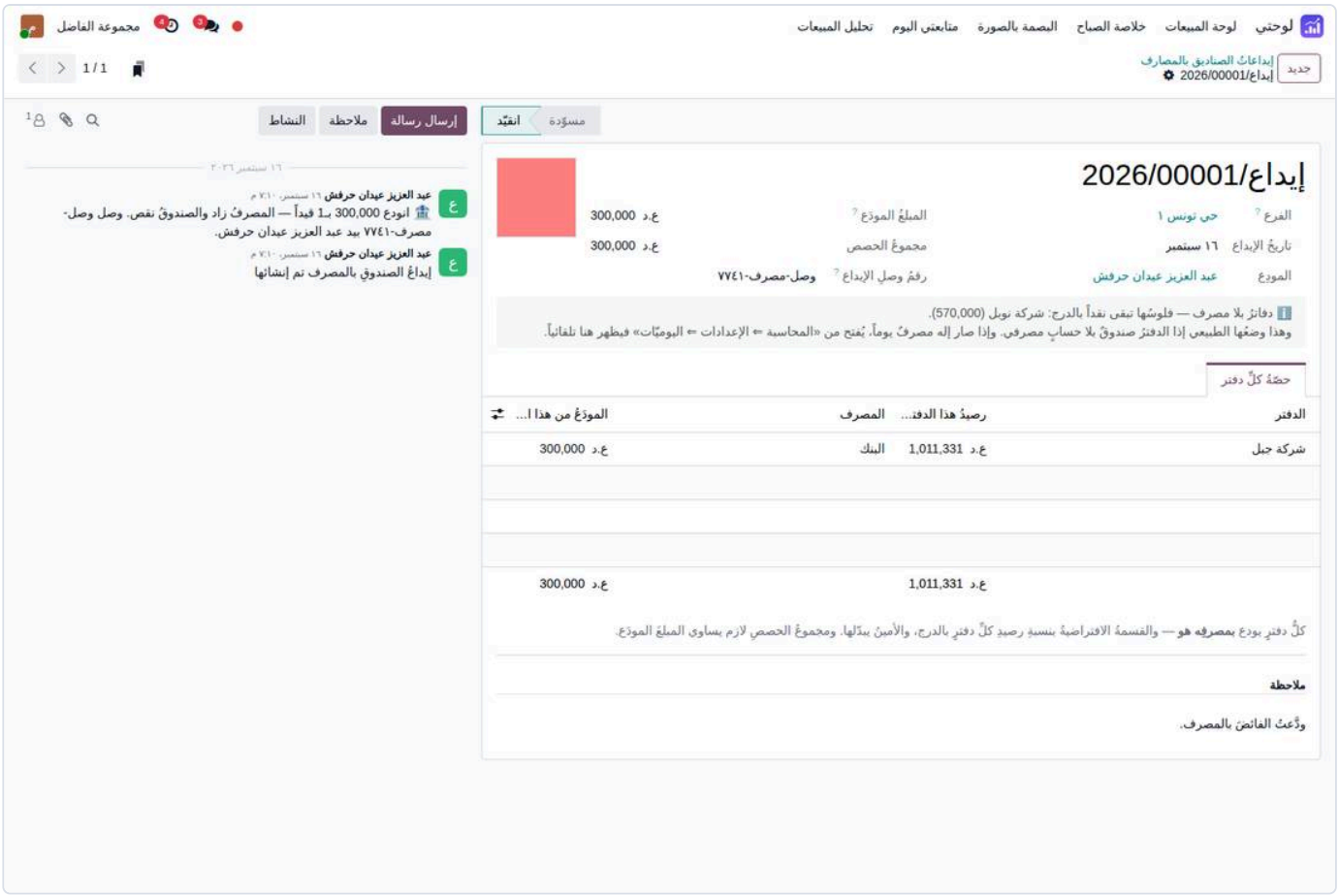
صندوق الفرع: رصيد الدرج المتوقَّع، الوارد والصادر، وكل حركة بوقتها. «طباعة كشف الصندوق» للمدير و«اجرد الدرج» لجرد آخر اليوم.

٥.٢ جرد الدرج آخر اليوم



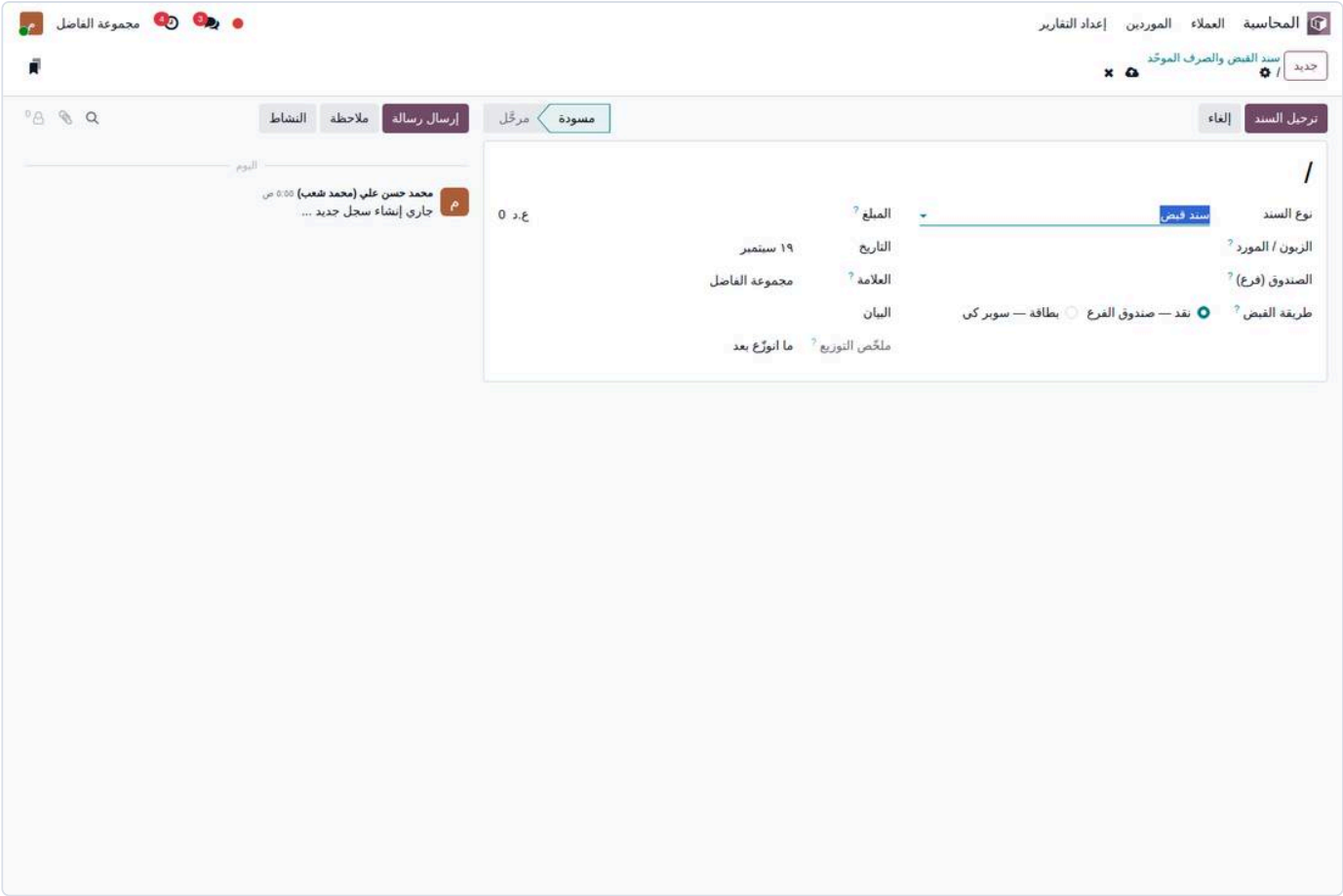
جرد نقد الصندوق: تعدّ الدرج بالفئات، النظام يقارن بالمتوقَّع، والفرق لا يتقيّد إلا بعد موافقة المدير («وافق وقيّد»).

٥.٣ الإيداع بالمصرف



إيداعات الصناديق بالمصارف: تسجّل ما أودعته من الدرج بالمصرف، وتضغط «قيّد الإيداع» (المصرف يزيد والدرج ينقص بكل دفتر). الترحيل بيد محاسب الفرع أو محاسب الشركة، لا البائع.

٥.٤ سندات القبض والصرف



سند القبض والصرف الموحّد: القبض من الزبائن (الفصل ٢.٨) وسند الصرف لمصروف الفرع أو دفعة مورد محلي ضمن الحدود.

- سند الصرف فوق سقف الفرع يوقف ويطلب موافقة المدير.
- الدرج لا يصرف أكثر مما فيه: النظام يمنع السند اللي يخلّي صندوق شركة بالفرع ناقصاً.

٥.٥ فواتير فرعك وكشوف الزبائن

المحاسبة العملاء الموردين إعداد التقارير

مجموعة الفاصل

جديد رفع فواتير العملاء

بحث...

8 / 1-8

عدد	العميل	تاريخ الفاتورة	تاريخ الاستحقاق	المصرف المستلِم	غير شامل الضريبة	الإجمالي	الحالة	التدقيق
INVJ/2026/00023	زبونُ البطاقة — أبو مصطفى	١٧ سبتمبر			ع.د 42,000	ع.د 42,000	مدفوع	غير مدقّق
INVJ/2026/00022	زبونُ البطاقة — أبو مصطفى	١٧ سبتمبر			ع.د 84,000	ع.د 84,000	مدفوع	غير مدقّق
RINVJ/2026/00001	زبون مفرد — أبو حيدر	١٥ سبتمبر	قبل ٤ أيام		ع.د -84,000	ع.د -84,000	مُرحَّل	غير مدقّق
INVJ/2026/00018	زبون تونس ١ — أبو علي (A13)	١٥ سبتمبر	قبل ٤ أيام		ع.د 24,000	ع.د 24,000	مسدد جزئياً	غير مدقّق
INVJ/2026/00017	زبون تونس ١ — أبو علي (A13)	١٥ سبتمبر			ع.د 48,000	ع.د 48,000	مدفوع	غير مدقّق
INVJ/2026/00016	زبون تونس ١ — أبو كرار (A13)	١٥ سبتمبر			ع.د 84,000	ع.د 84,000	مدفوع	غير مدقّق
INVJ/2026/00005	زبون مفرد — أبو حيدر	١٥ سبتمبر			ع.د 84,000	ع.د 84,000	مدفوع	غير مدقّق
INVJ/2026/00004	زبون تونس ١ — أبو كرار (A13)	١٥ سبتمبر			ع.د 42,000	ع.د 42,000	مدفوع	غير مدقّق
					ع.د 324,000	ع.د 324,000		

فواتير الفرع: تشوف فواتير كل بائعي فرعك، لا مستنداتك فقط.

المحاسبة العملاء الموردين إعداد التقارير

مجموعة الفاصل

كشف حساب الزبون الموحد

الزبون

من تاريخ

إلى تاريخ ١٩ سبتمبر

العلامة ? مجموعة الفاصل

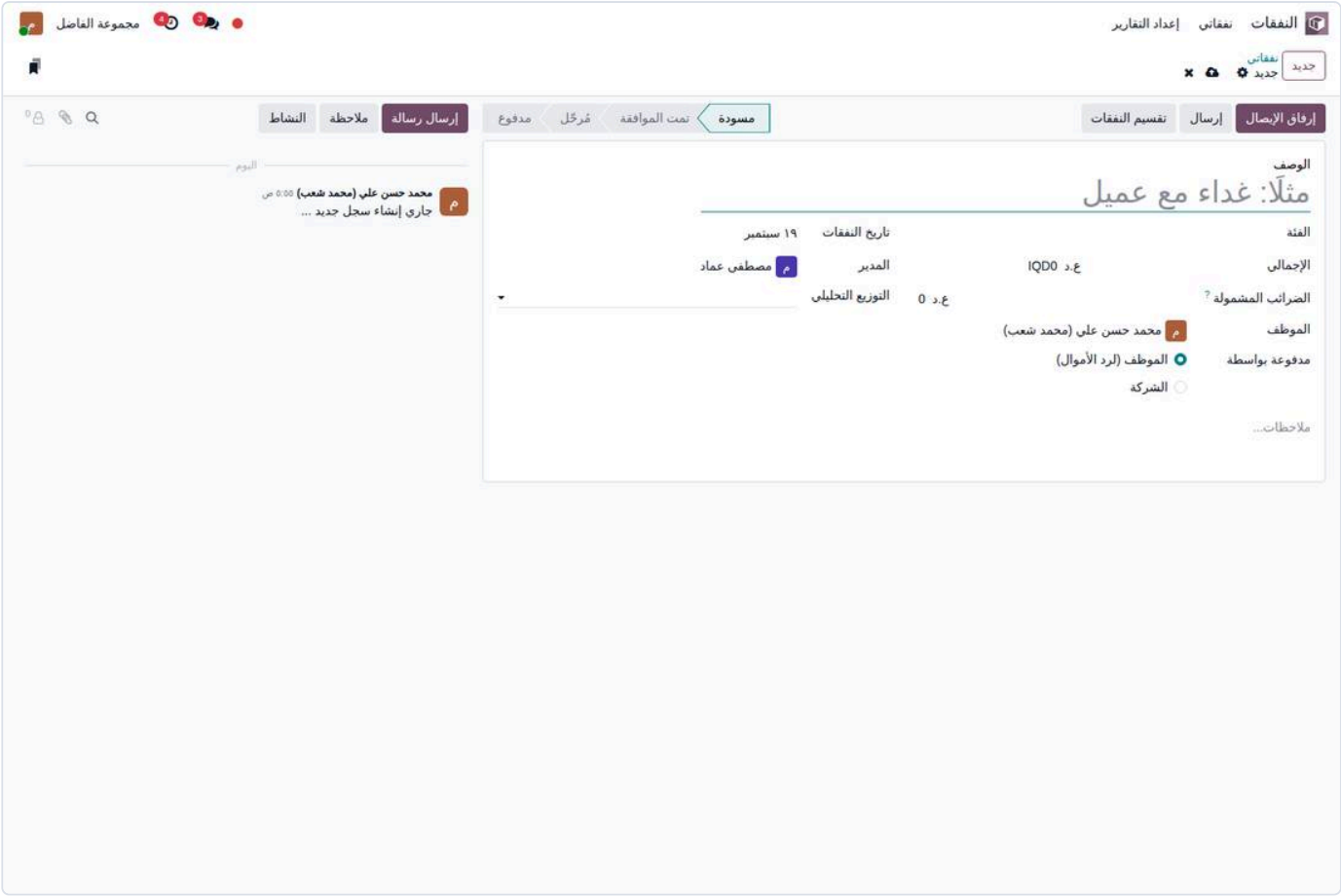
نطاق الكشف برأس العلامة (يُسلَّم للزبون)

بتفصيل الشركات (داخلي)

طباعة الكشف إلغاء

كشف حساب الزبون الموحّد: للمتابعة والتحصيل. الذمم المتأخرة بفرعك تجيك أيضاً بـ«متابعتي اليوم».

٥.٦ مصاريف الفرع



النفقات: إيجار، كهرباء، نقل... تسجّلها مع الصورة، تكتب الفرع، وتترفع للاعتماد.

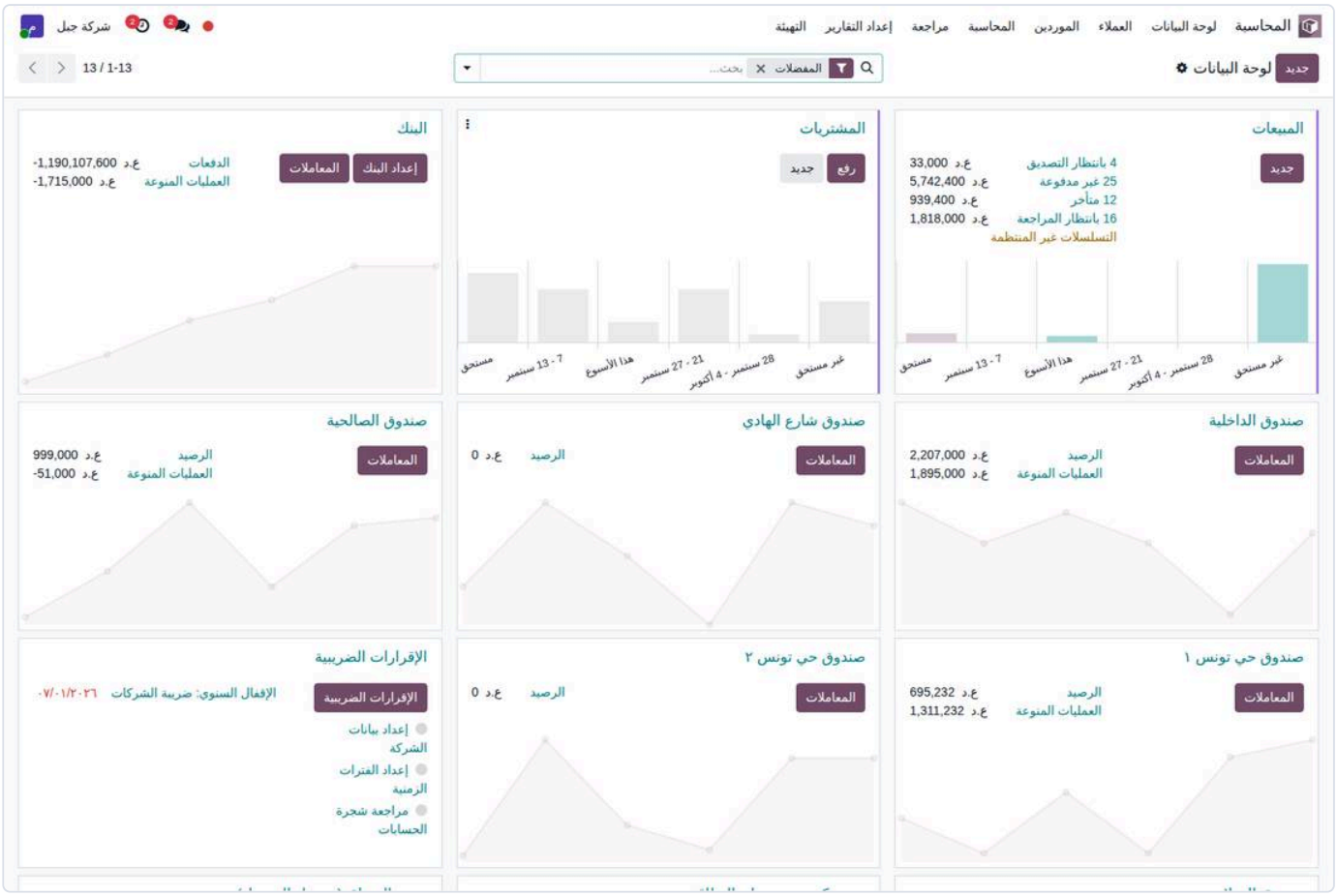
٥.٧ شنو ما تقدر تسويه

- ما تشوف الكلف والأرباح ولا الشركات الثانية (دفتر واحد)، ولا أسماء المورّدين الحقيقيين.
- ما توافق على فرق الجرد ولا تفتح مستنداً مرحَّلاً ولا تكتب تاريخاً غير اليوم.
- تسوية سوبر كي وفواتير المورّدين شغل محاسب الشركة.

مدير حسابات الشركة — الترحيل والتسوية والتدقيق

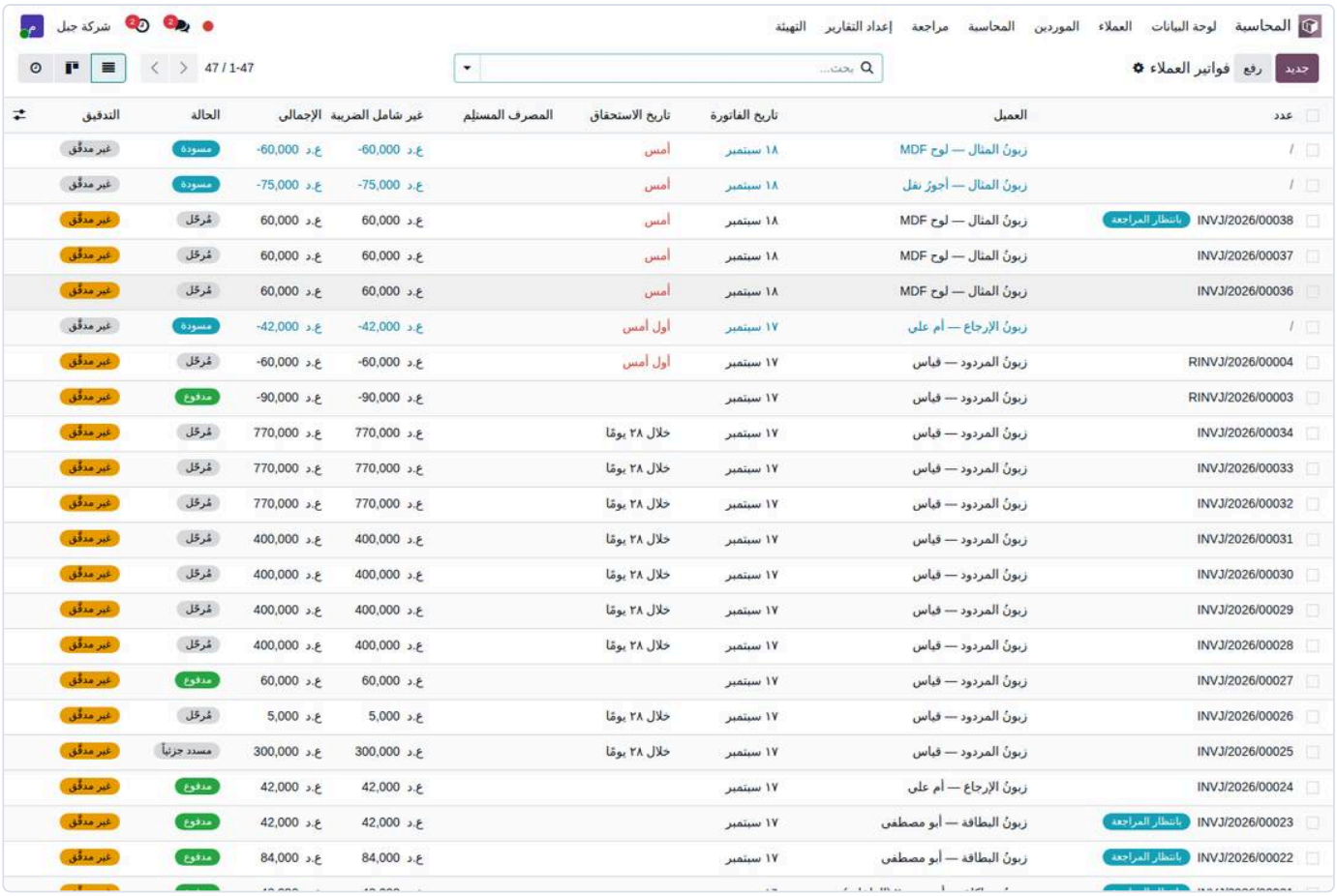
هذا الفصل لمصطفى عماد، مدير حسابات الشركة: يشوف الشركات الثلاث وكل الفروع، يرحّل ويسوّي ويدقّق. بقرار المالك: **بلا كلف وأرباح** (محجوبة) و**بلا قفل فترات** (قفل الشهر بيد المدراء الخمسة).

٦.١ لوحة المحاسبة

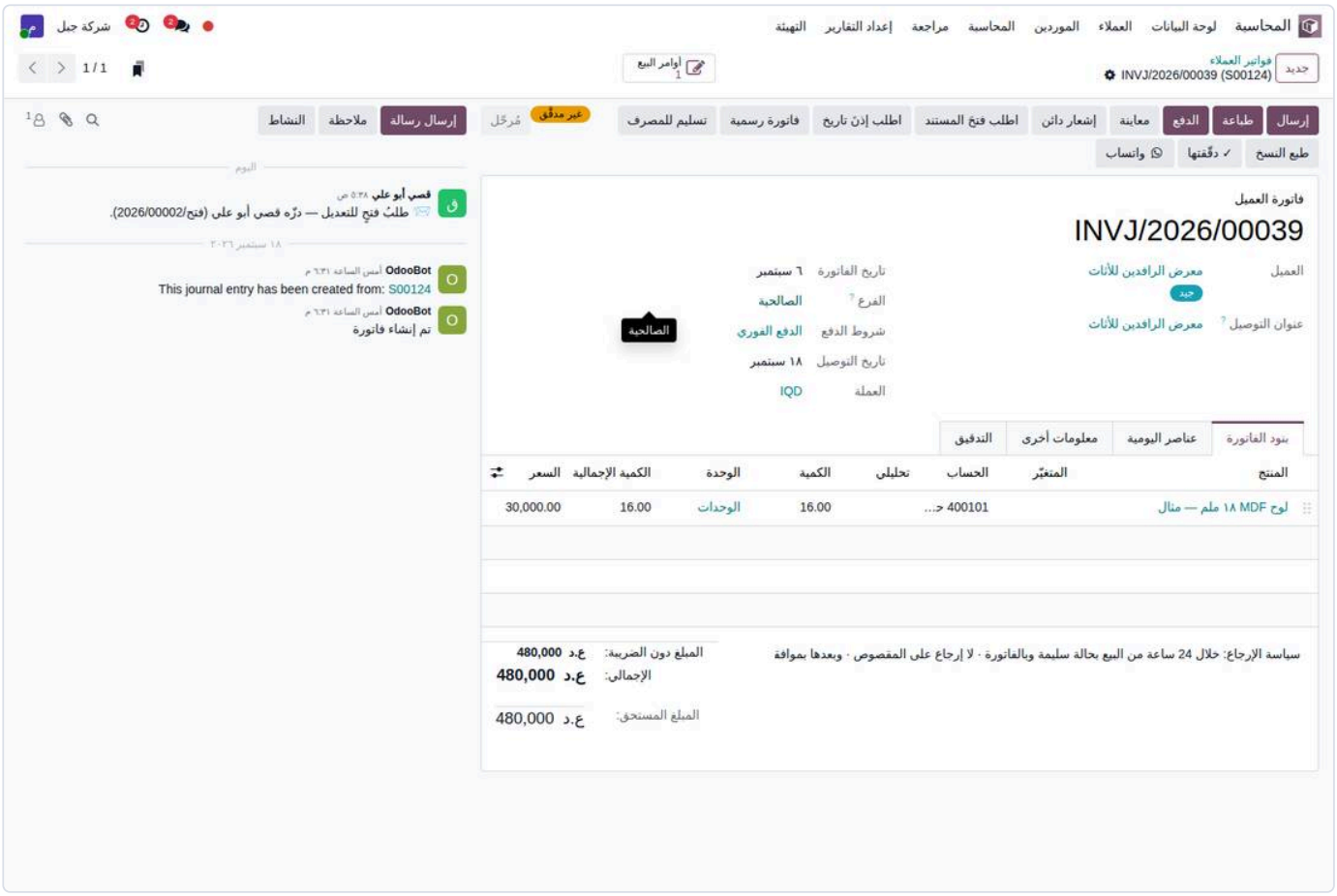


المحاسبة ← لوحة البيانات: اليوميات (مبيعات · مشتريات · صناديق الفروع · مصارف) بكل شركة، ومنها تدخل لكل يومية.

٦.٢ فواتير الزبائن والدفعات



فواتير العملاء بكل الشركات: حالة الدفع، الفرع، والبائع.



الفاتورة عند المحاسب: نفس أزرار البائع مع الترحيل والإشعار الدائن وطبع النسخ.

المحاسبة | لوحة البيانات | العملاء | الموردين | المحاسبة | مراجعة | إعداد التقارير | التهيئة | شركة جبل

جديد **سند القبض والصرف الموحّد** ⚙ | بحث... | 1-32 / 32

رقم السند	التاريخ	نوع السند	الزبون / المورد	الصندوق (فرع)	طريقة القبض	المبلغ	ملخّص التوزيع	الحالة	حالة الموافقة
سند/2026/00062	١٩ سبتمبر	سند قبض	زبون نقدي — الكرادة	الصالحية	بطاقة — سوبر كي	ع.د 120,000	ما انوزّع بعد	مسودة	بلا طلب
سند/2026/00048	١٥ سبتمبر	سند قبض	زبون سوبر كي — أبو مرتضى (A41)	الداخلية	بطاقة — سوبر كي	ع.د 72,000	خُصّص 72,000 على 1 فاتورة	مرحَّل	بلا طلب
سند/2026/00047	١٥ سبتمبر	سند قبض	زبون مفرد — أبو حيدر	حي تونس ٢	نقد — صندوق الفرع	ع.د 174,000	خُصّص 174,000 على 2 فاتورة	مرحَّل	بلا طلب
سند/2026/00046	١٥ سبتمبر	سند صرف	مورد S0033	الصالحية	نقد — صندوق الفرع	ع.د 150,000	خُصّص 150,000 على 1 فاتورة	مرحَّل	بلا طلب
سند/2026/00045	١٥ سبتمبر	سند صرف	مورد S0033	الصالحية	نقد — صندوق الفرع	ع.د 600,000	خُصّص 600,000 على 1 فاتورة	مرحَّل	موافق عليه
سند/2026/00044	١٥ سبتمبر	سند قبض	زبون مفرد — أبو حيدر	حي الصالحية	نقد — صندوق الفرع	ع.د 174,000	خُصّص 174,000 على 3 فاتورة	مرحَّل	بلا طلب
سند/2026/00043	١٥ سبتمبر	سند صرف	شركة جبل	حي تونس ١	نقد — صندوق الفرع	ع.د 29,000	ما انوزّع بعد	مسودة	بلا طلب
سند/2026/00042	١٥ سبتمبر	سند صرف	شركة جبل	حي تونس ١	نقد — صندوق الفرع	ع.د 100,000	ما انوزّع بعد	مسودة	بلا طلب
سند/2026/00041	١٥ سبتمبر	سند قبض	زبون مفرد — أبو حيدر	شارع الهادي	نقد — صندوق الفرع	ع.د 74,000	خُصّص 74,000 على 1 فاتورة	مرحَّل	بلا طلب
سند/2026/00040	١٥ سبتمبر	سند قبض	زبون مفرد — أبو حيدر	الصالحية	نقد — صندوق الفرع	ع.د 108,250	خُصّص 108,250 على 1 فاتورة	مرحَّل	بلا طلب
سند/2026/00039	١٥ سبتمبر	سند قبض	زبون مفرد — أبو حيدر	الصالحية	نقد — صندوق الفرع	ع.د 188,000	خُصّص 188,000 على 4 فاتورة	مرحَّل	بلا طلب
سند/2026/00037	١٥ سبتمبر	سند قبض	زبون تونس ١ — أبو كرار (A13)	حي تونس ١	نقد — صندوق الفرع	ع.د 84,000	خُصّص 84,000 على 1 فاتورة	مرحَّل	بلا طلب
سند/2026/00032	١٥ سبتمبر	سند قبض	زبون تونس ٢ — نقدي مسدَّد (A30)	حي تونس ٢	نقد — صندوق الفرع	ع.د 42,000	خُصّص 42,000 على 1 فاتورة	مرحَّل	بلا طلب
سند/2026/00031	١٥ سبتمبر	سند صرف	شركة غابات	الصالحية	نقد — صندوق الفرع	ع.د 50,000	ما انوزّع بعد	مسودة	بلا طلب
سند/2026/00028	١٥ سبتمبر	سند قبض	زبون A26 — أبو سجاد	الصالحية	نقد — صندوق الفرع	ع.د 42,000	خُصّص 42,000 على 1 فاتورة	مرحَّل	بلا طلب
سند/2026/00024	١٥ سبتمبر	سند صرف	مورد S0048	حي تونس ١	نقد — صندوق الفرع	ع.د 474,000	خُصّص 474,000 على 1 فاتورة	مرحَّل	موافق عليه
سند/2026/00020	١٥ سبتمبر	سند صرف	مورد S0034	حي تونس ١	نقد — صندوق الفرع	ع.د 260,000	خُصّص 260,000 على 1 فاتورة	مرحَّل	موافق عليه
سند/2026/00019	١٥ سبتمبر	سند صرف	مورد S0035	حي تونس ١	نقد — صندوق الفرع	ع.د 40,000	ما انوزّع بعد	مسودة	بلا طلب
سند/2026/00018	١٥ سبتمبر	سند قبض	زبون جملة — معرض الرشيد	حي تونس ١	نقد — صندوق الفرع	ع.د 24,000	خُصّص 24,000 على 1 فاتورة	مرحَّل	بلا طلب
سند/2026/00017	١٥ سبتمبر	سند صرف	مورد S0034	حي تونس ١	نقد — صندوق الفرع	ع.د 50,000	خُصّص 50,000 على 1 فاتورة	مرحَّل	بلا طلب
سند/2026/00016	١٥ سبتمبر	سند قبض	وكيل النجف — أبو علي	الصالحية	بطاقة — سوبر كي	ع.د 428,000	خُصّص 428,000 على 2 فاتورة	مرحَّل	بلا طلب

سندات القبض والصرف الموحّدة من كل الفروع، وتوزيعها على الفواتير.

المحاسبة | لوحة البيانات | العملاء | الموردين | المحاسبة | مراجعة | إعداد التقارير | التهيئة | شركة جبل

جديد **مدفوعات العميل** ⚙ | مدفوعات العميل × | بحث... | 1-47 / 47

التاريخ	عدد	دفتر اليومية	طريقة الدفع	العميل	المبلغ بالعملة	مبلغ	المحافظة	التدقيق	مرجع عملية سوبر كي
١٧ سبتمبر	PSKEY/2026/00004	سوبر كي — تحصيل بالبطاقة	الدفع اليدوي	زبونُ البطاقة — أبو مصطفى	ع.د 42,000	ع.د 42,000	مدفوع	غير مدقّق	SK-9003
١٧ سبتمبر	PSKEY/2026/00003	سوبر كي — تحصيل بالبطاقة	الدفع اليدوي	زبونُ البطاقة — أبو مصطفى	ع.د 84,000	ع.د 84,000	مدفوع	غير مدقّق	SK-9002
١٧ سبتمبر	PSAL/2026/00006	صندوق الصالحية	الدفع اليدوي	زبونُ الإرجاع — أم علي	ع.د 42,000	ع.د 42,000	مدفوع	غير مدقّق	
١٧ سبتمبر	PDKH/2026/00003	صندوق الداخلية	الدفع اليدوي	زبونُ المردود — قياس	ع.د 60,000	ع.د 60,000	مدفوع	غير مدقّق	
١٦ سبتمبر	PDKH/2026/00002	صندوق الداخلية	الدفع اليدوي	زبونُ محاكاةٍ — أبو حيدر ٢ (الداخلية)	ع.د 42,000	ع.د 42,000	مدفوع	غير مدقّق	
١٦ سبتمبر	PDKH/2026/00001	صندوق الداخلية	الدفع اليدوي	زبونُ محاكاةٍ — أبو حيدر ٢ (الداخلية)	ع.د 210,000	ع.د 210,000	مدفوع	غير مدقّق	
١٥ سبتمبر	PTN2/2026/00003	صندوق حي تونس ٢	الدفع اليدوي	زبون مفرد — أبو حيدر	ع.د 174,000	ع.د 174,000	مدفوع	غير مدقّق	
١٥ سبتمبر	PTN2/2026/00002	صندوق حي تونس ٢	الدفع اليدوي	زبون مفرد — أبو حيدر	ع.د 174,000	ع.د 174,000	مدفوع	غير مدقّق	
١٥ سبتمبر	PTN2/2026/00001	صندوق حي تونس ٢	الدفع اليدوي	زبون تونس ٢ — نقدي مسدَّد (A30)	ع.د 42,000	ع.د 42,000	مدفوع	غير مدقّق	
١٥ سبتمبر	PTN1/2026/00005	صندوق حي تونس ١	الدفع اليدوي	زبون جملة — معرض الرشيد	ع.د 24,000	ع.د 24,000	مدفوع	غير مدقّق	
١٥ سبتمبر	PTN1/2026/00005	صندوق حي تونس ١	الدفع اليدوي	زبون تونس ١ — أبو كرار (A13)	ع.د 84,000	ع.د 84,000	مدفوع	غير مدقّق	
١٥ سبتمبر	PTN1/2026/00004	صندوق حي تونس ١	الدفع اليدوي	زبون جملة — معرض الرشيد	ع.د 24,000	ع.د 24,000	مدفوع	غير مدقّق	
١٥ سبتمبر	PTN1/2026/00003	صندوق حي تونس ١	الدفع اليدوي	زبون مفرد — أبو حيدر	ع.د 42,000	ع.د 42,000	مدفوع	غير مدقّق	
١٥ سبتمبر	PTN1/2026/00002	صندوق حي تونس ١	الدفع اليدوي	زبون تونس ١ — أبو علي (A13)	ع.د 48,000	ع.د 48,000	مدفوع	غير مدقّق	
١٥ سبتمبر	PTN1/2026/00001	صندوق حي تونس ١	الدفع اليدوي	زبون نقدي — الكرادة	ع.د 432,000	ع.د 432,000	مدفوع	غير مدقّق	
١٥ سبتمبر	PTN1/2026/00001	صندوق حي تونس ١	الدفع اليدوي	زبون مفرد — أبو حيدر	ع.د 84,000	ع.د 84,000	مدفوع	غير مدقّق	
١٥ سبتمبر	PSKEY/2026/00006	سوبر كي — تحصيل بالبطاقة	الدفع اليدوي	زبون سوبر كي — أبو مرتضى (A41)	ع.د 72,000	ع.د 72,000	مدفوع	غير مدقّق	SK-A41-0001
١٥ سبتمبر	PSKEY/2026/00005	سوبر كي — تحصيل بالبطاقة	الدفع اليدوي	وكيل النجف — أبو علي	ع.د 260,000	ع.د 260,000	مدفوع	غير مدقّق	SK-A20-0001
١٥ سبتمبر	PSKEY/2026/00004	سوبر كي — تحصيل بالبطاقة	الدفع اليدوي	زبون تونس ١ — أبو كرار (A13)	ع.د 24,000	ع.د 24,000	مدفوع	غير مدقّق	SK-A13-0002
١٥ سبتمبر	PSKEY/2026/00003	سوبر كي — تحصيل بالبطاقة	الدفع اليدوي	زبون تونس ١ — أم حسين (A13)	ع.د 174,000	ع.د 174,000	مدفوع	غير مدقّق	SK-A13-0001
١٥ سبتمبر	PSKEY/2026/00002	سوبر كي — تحصيل بالبطاقة	الدفع اليدوي	وكيل النجف — أبو علي	ع.د 168,000	ع.د 168,000	مدفوع	غير مدقّق	SK-A20-0001

المدفوعات (القيود المحاسبية خلف السندات) بكل يومية.

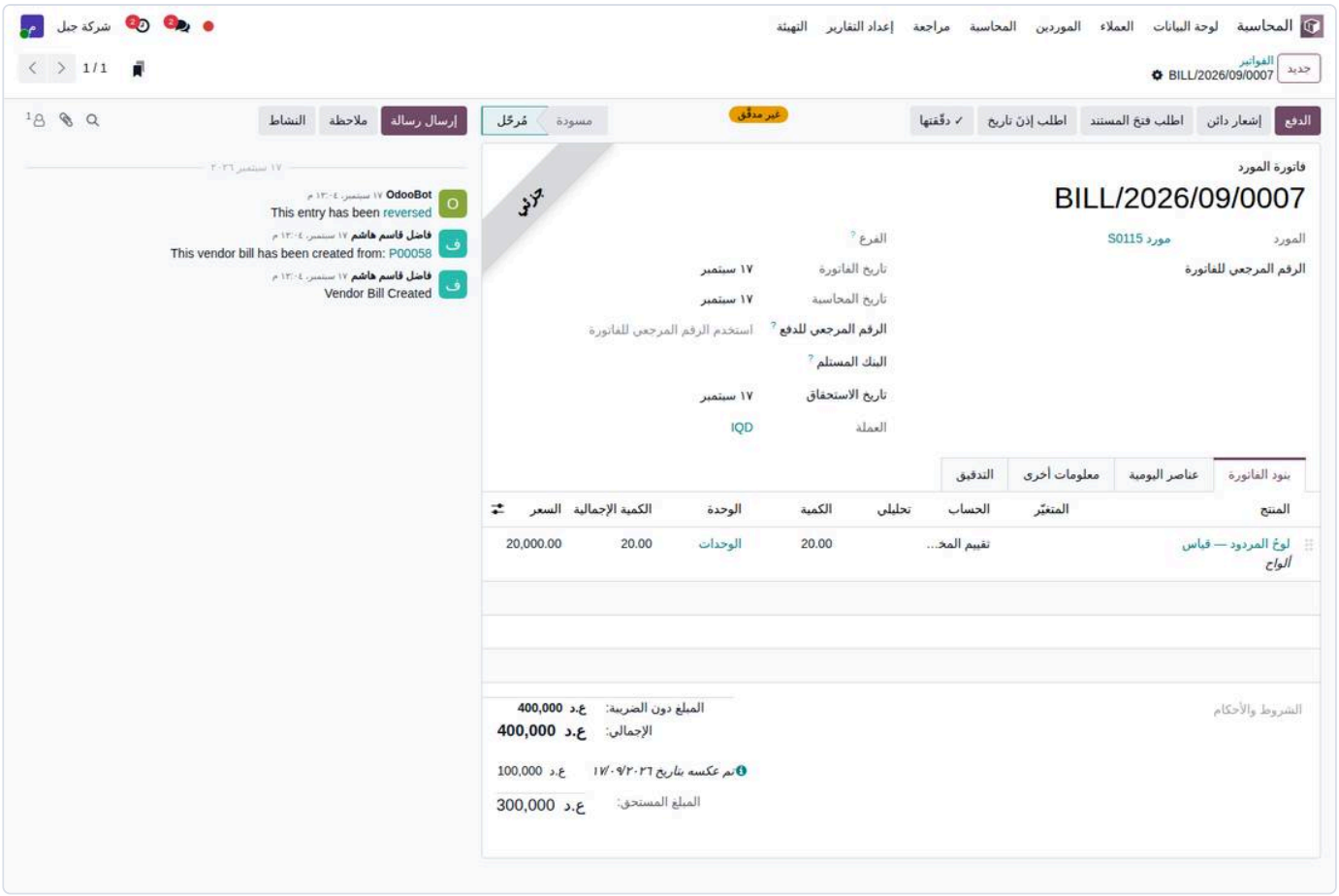
٦.٣ فواتير الموزّدين والمطابقة الثلاثية

المحاسبة | لوحة البيانات | العملاء | الموردين | المحاسبة | مراجعة | إعداد التقارير | التهيئة | شركة جبل

جديد | رفع | الفواتير ⚙ | بحث... | 1-6 / 6

عدد	المورد	تاريخ الفاتورة	تاريخ الاستحقاق	الرقم المرجعي	غير شامل الضريبة	الإجمالي	الحالة	التدقيق
BILL/2026/09/0006	مورّدُ محاكاةِ الشراء — Ayd Timber [مورد S0097]	١٧ سبتمبر			$ -900,000.00	$ -900,000.00	بانتظار التسوية	غير مدقّق
BILL/2026/09/0005	Shandong Timber Co [مورد S0033]	١٥ سبتمبر			$ -960.00	$ -960.00	بانتظار التسوية	غير مدقّق
BILL/2026/09/0004	مورد S0048	١٥ سبتمبر		A18 — قرطاسية فرع حي تونس ١	ع.د -474,000	ع.د -474,000	مدفوع	غير مدقّق
BILL/2026/09/0003	مورد S0034	١٥ سبتمبر		A29 مصروفات فرع حي تونس ١ — فوق رصيد الدرج (A29)	ع.د -260,000	ع.د -260,000	مدفوع	غير مدقّق
BILL/2026/09/0002	مورد S0034	١٥ سبتمبر		A29 نثريات فرع حي تونس ١ (A29)	ع.د -50,000	ع.د -50,000	مدفوع	غير مدقّق
BILL/2026/09/0001	مورد S0033	١٥ سبتمبر		A29 نثريات فرع حي تونس ١ (A29)	ع.د -10,400,000	ع.د -10,400,000	بانتظار التسوية	غير مدقّق
					-1,191,441,60...	-1,191,441,60...		

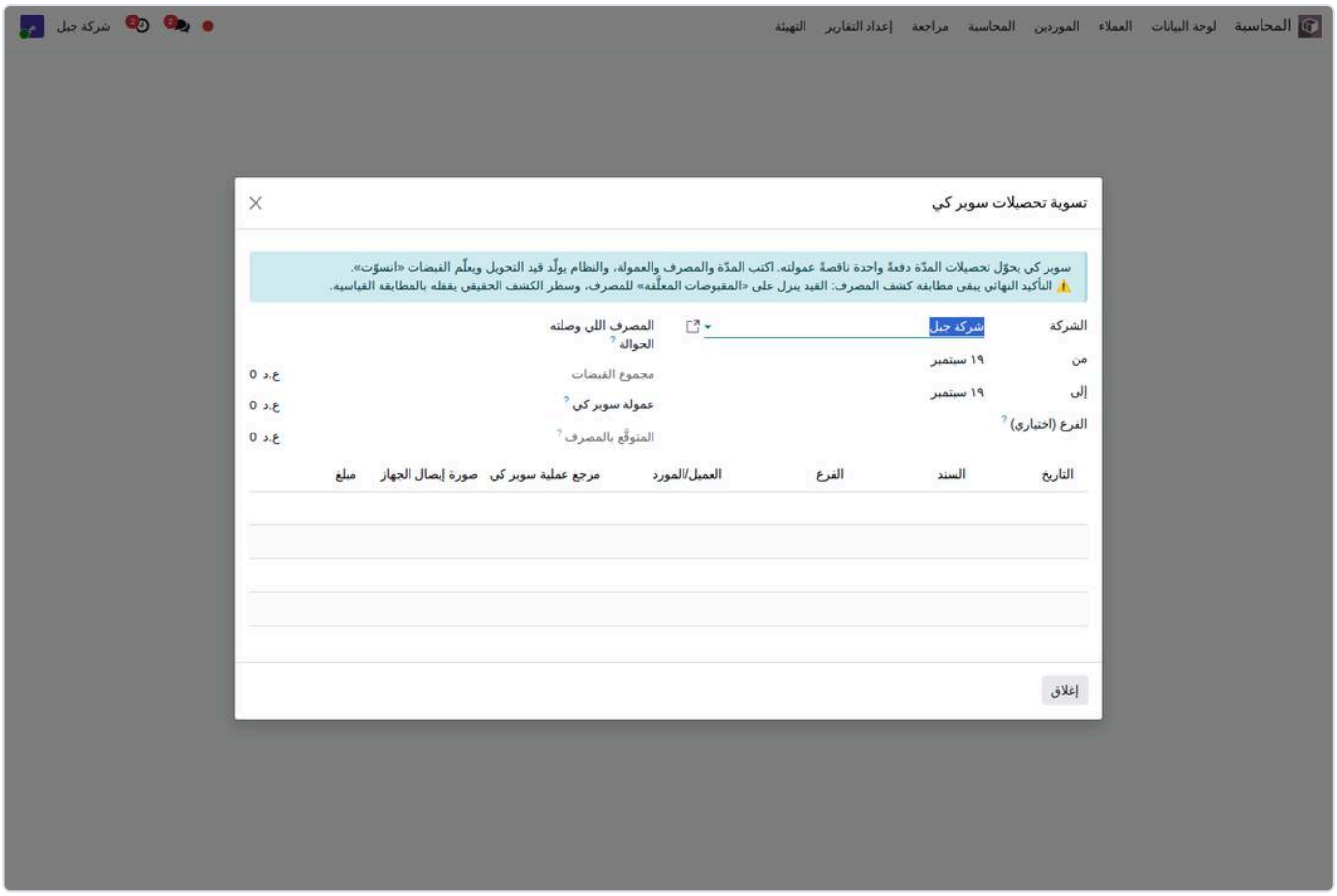
فواتير الموردين: مربوطة بأمر الشراء والاستلام.



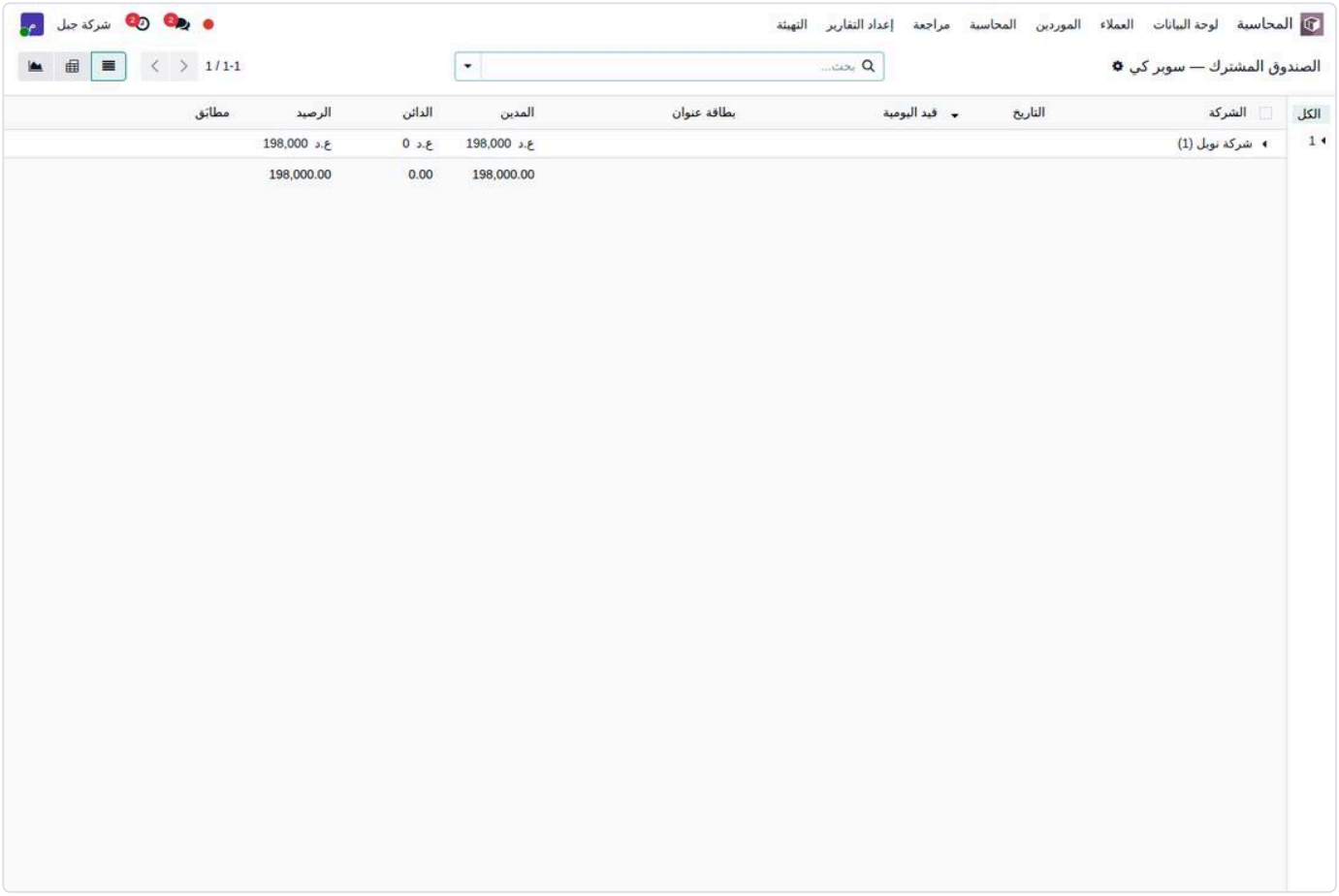
فاتورة مورد: عند الترحيل يقارن النظام الكمية والسعر مع أمر الشراء والاستلام؛ لو ما طابقت يوقف ويطلب تصحيحها أو موافقة المدير.

٦.٤ سوبر كي — البطاقة

- البائع يقبض بالبطاقة فتقفل الفاتورة والمبلغ يروح «تحت التحصيل — سوبر كي» (مو المصرف).
- المدير يؤكّد وصول كل قبضة من «قبضات سوبر كي بانتظار تأكيدي» (الفصل ٧).
- أنت تسوّي: **تسوية سوبر كي** تجمع قبضات الفترة، تخصم عمولة الجهاز، وتقيّد الصافي بالمصرف بضغطة «ولّد قيد التسوية».

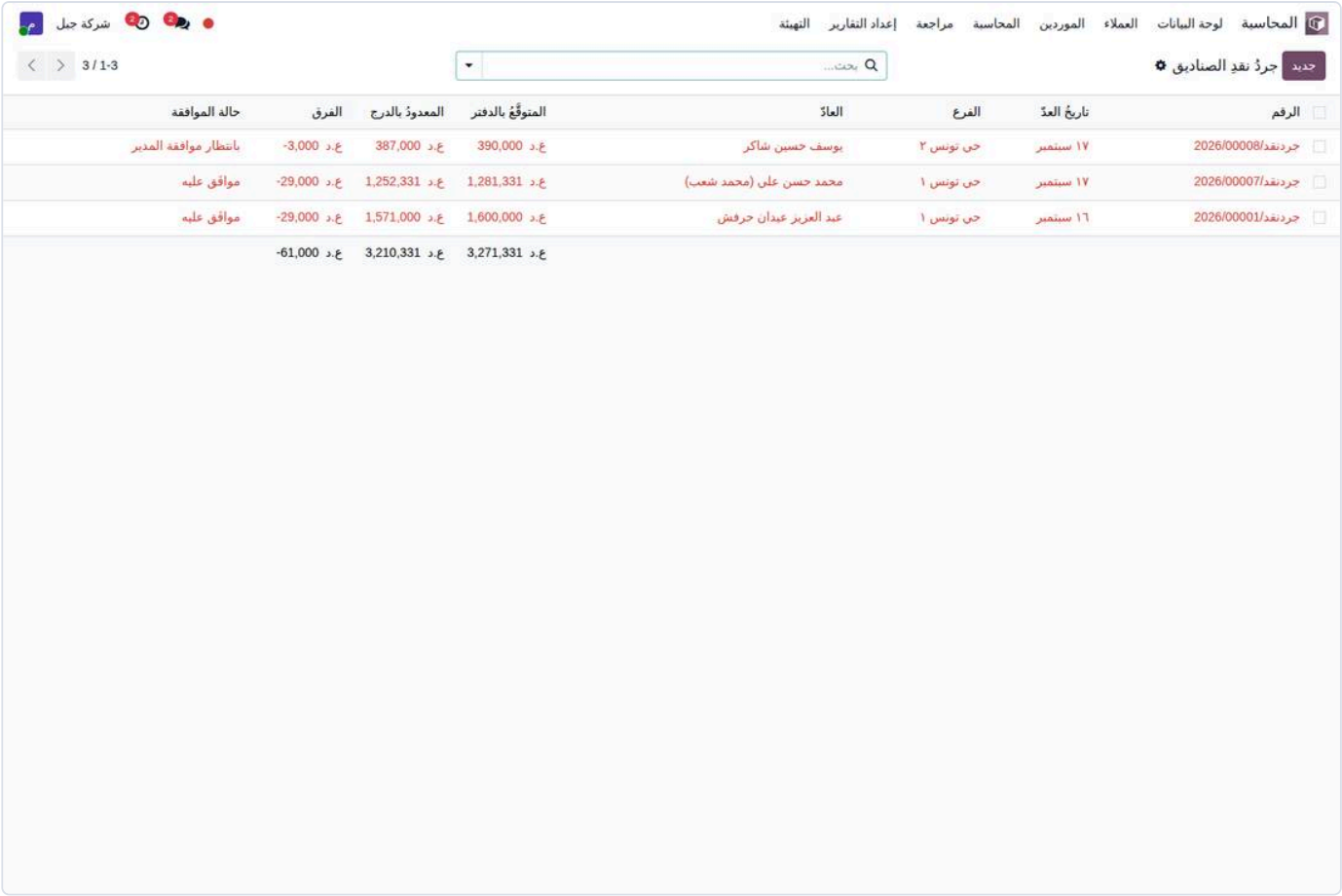


تسوية تحصيلات سوبر كي: الشركة، الفترة، المصرف، العمولة، والصافي المتوقَّع.



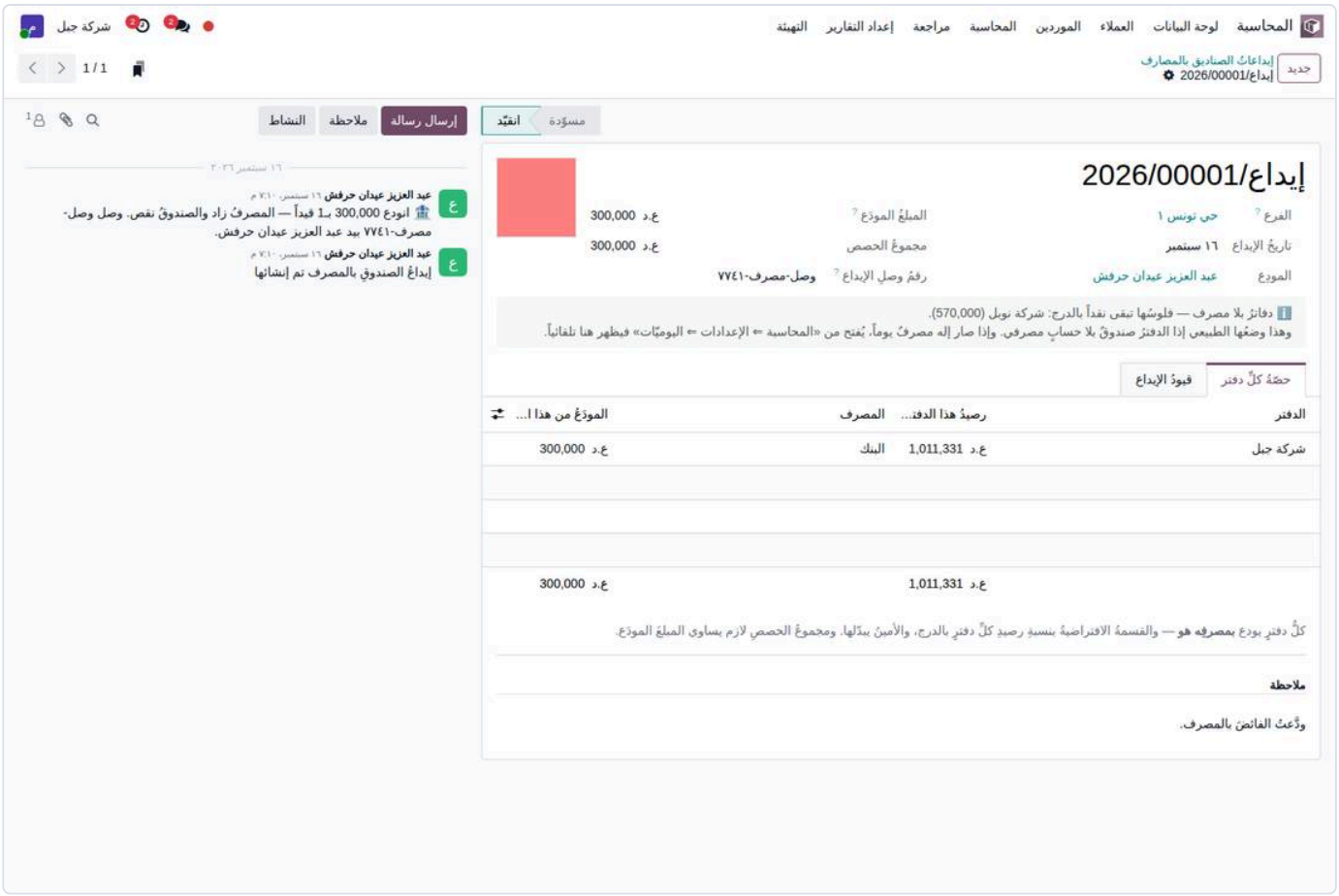
الصندوق المشترك — سوبر كي: حساب واحد مشترك بين الشركات، بجدول ومحور ورسم.

٦.٥ الصناديق: الجرد والإيداع



الرقم	تاريخُ العدّ	الفرع	العادّ	المتوقَّعُ بالدفتر	المعدودُ بالدرج	الفرق	حالة الموافقة
جردنقد/2026/00008	١٧ سبتمبر	حي تونس ٢	يوسف حسين شاكر	ع.د 390,000	ع.د 387,000	ع.د -3,000	بانتظار موافقة المدير
جردنقد/2026/00007	١٧ سبتمبر	حي تونس ١	محمد حسن علي (محمد شعب)	ع.د 1,281,331	ع.د 1,252,331	ع.د -29,000	موافق عليه
جردنقد/2026/00001	١٦ سبتمبر	حي تونس ١	عبد العزيز عيدان حرفش	ع.د 1,600,000	ع.د 1,571,000	ع.د -29,000	موافق عليه
				ع.د 3,271,331	ع.د 3,210,331	ع.د -61,000	

جرد نقد الصناديق من كل الفروع، وحالة موافقة المدير على الفروقات.



إيداعات الصناديق بالمصارف: تراجعها وتقيّدها.

٦.٦ التدقيق

المحاسبة | لوحة البيانات | العملاء | الموردين | المحاسبة | مراجعة | إعداد التقارير | التهيئة

شركة جبل

طابور التدقيق

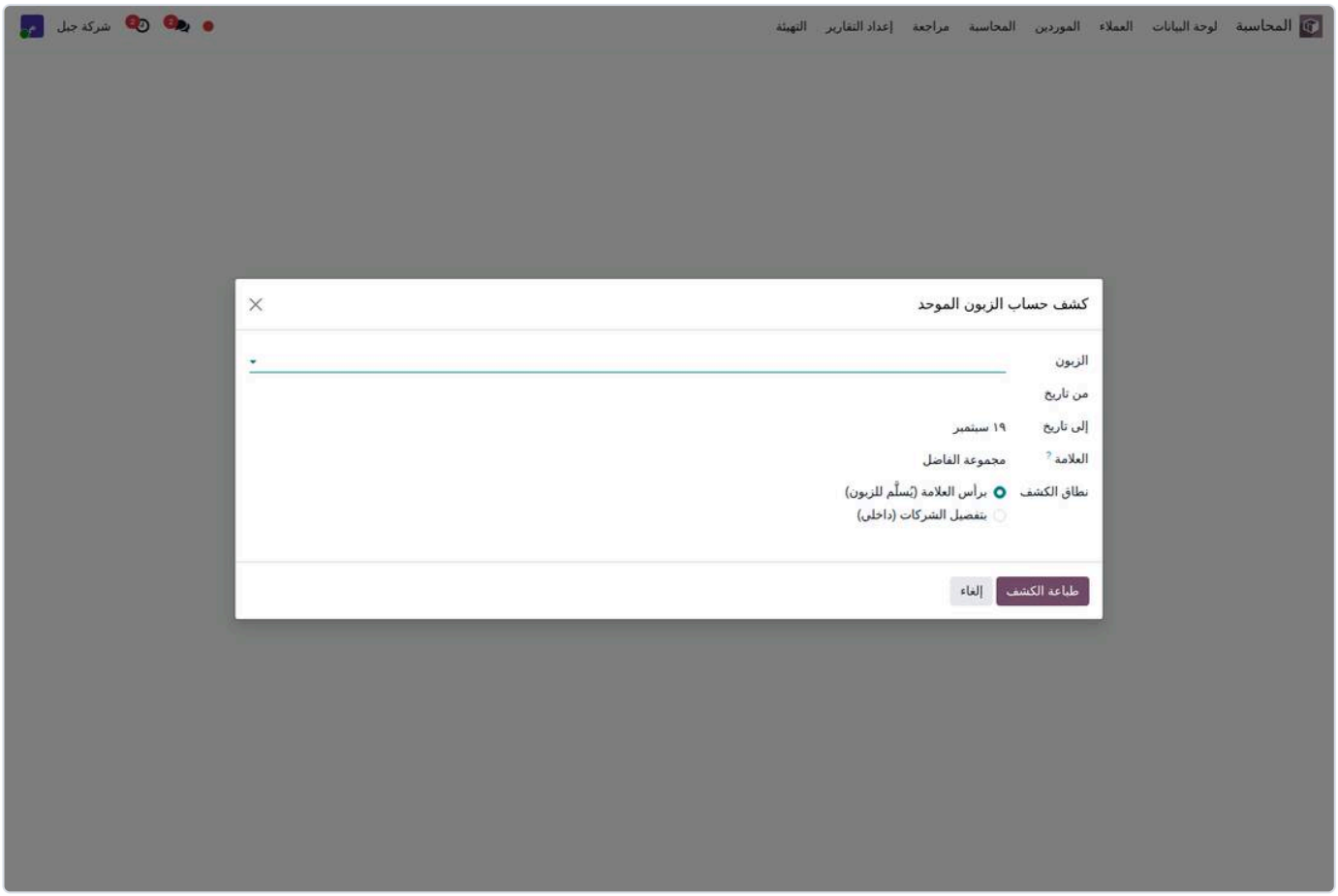
غير مدقّق × بحث...

107 / 1-80

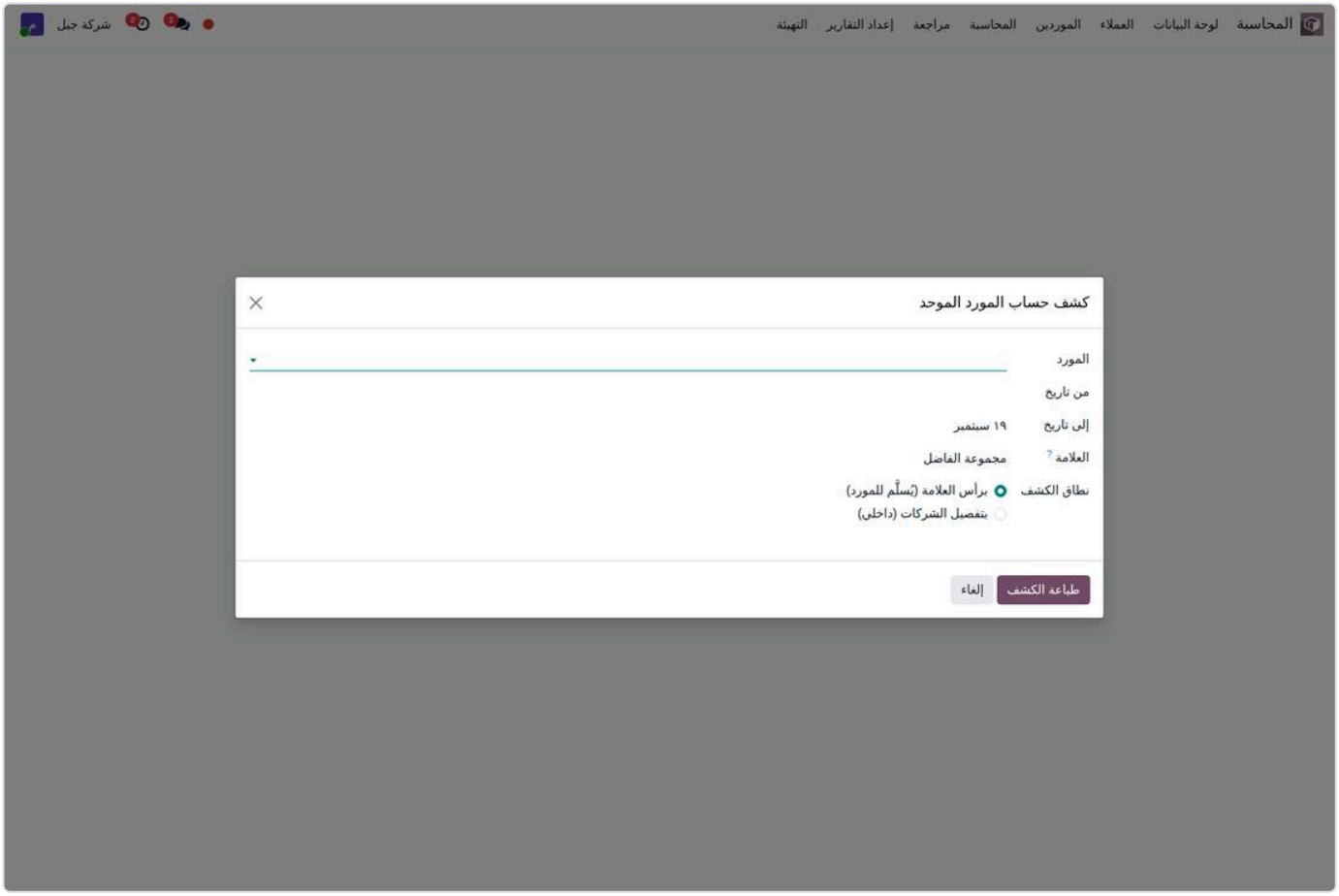
عدد	النوع	الشريك	تاريخ الفاتورة	مندوب المبيعات	الإجمالي	الشركة	التدقيق	دقّقها
INVJ/2026/00038	فاتورة العميل	زبونُ المثال — لوح MDF	١٨ سبتمبر	ع علي محمد رباط	ع.د 60,000	شركة جبل	غير مدقّق	
INVJ/2026/00037	فاتورة العميل	زبونُ المثال — لوح MDF	١٨ سبتمبر	ق قصي أبو علي	ع.د 60,000	شركة جبل	غير مدقّق	
INVJ/2026/00036	فاتورة العميل	زبونُ المثال — لوح MDF	١٨ سبتمبر	ق قصي أبو علي	ع.د 60,000	شركة جبل	غير مدقّق	
RINVJ/2026/00004	إشعار دائن للعميل	زبونُ المردود — قياس	١٧ سبتمبر	ع علي محمد رباط	ع.د 60,000	شركة جبل	غير مدقّق	
RINVJ/2026/00003	إشعار دائن للعميل	زبونُ المردود — قياس	١٧ سبتمبر	ع علي محمد رباط	ع.د 90,000	شركة جبل	غير مدقّق	
RBILL/2026/09/0001	إشعار المورد الدائن	مورد S0115	١٧ سبتمبر		ع.د 100,000	شركة نوبل	غير مدقّق	
INVJ/2026/00034	فاتورة العميل	زبونُ المردود — قياس	١٧ سبتمبر	O OdooBot	ع.د 770,000	شركة جبل	غير مدقّق	
INVJ/2026/00033	فاتورة العميل	زبونُ المردود — قياس	١٧ سبتمبر	O OdooBot	ع.د 770,000	شركة جبل	غير مدقّق	
INVJ/2026/00032	فاتورة العميل	زبونُ المردود — قياس	١٧ سبتمبر	O OdooBot	ع.د 770,000	شركة جبل	غير مدقّق	
INVJ/2026/00031	فاتورة العميل	زبونُ المردود — قياس	١٧ سبتمبر	O OdooBot	ع.د 400,000	شركة جبل	غير مدقّق	
INVJ/2026/00030	فاتورة العميل	زبونُ المردود — قياس	١٧ سبتمبر	O OdooBot	ع.د 400,000	شركة جبل	غير مدقّق	
INVJ/2026/00029	فاتورة العميل	زبونُ المردود — قياس	١٧ سبتمبر	O OdooBot	ع.د 400,000	شركة جبل	غير مدقّق	
INVJ/2026/00028	فاتورة العميل	زبونُ المردود — قياس	١٧ سبتمبر	O OdooBot	ع.د 400,000	شركة جبل	غير مدقّق	
INVJ/2026/00027	فاتورة العميل	زبونُ المردود — قياس	١٧ سبتمبر	ع علي محمد رباط	ع.د 60,000	شركة جبل	غير مدقّق	
INVJ/2026/00026	فاتورة العميل	زبونُ المردود — قياس	١٧ سبتمبر	ع علي محمد رباط	ع.د 5,000	شركة جبل	غير مدقّق	
INVJ/2026/00025	فاتورة العميل	زبونُ المردود — قياس	١٧ سبتمبر	ع علي محمد رباط	ع.د 300,000	شركة جبل	غير مدقّق	
INVJ/2026/00024	فاتورة العميل	زبونُ الإرجاع — أم علي	١٧ سبتمبر	ف فاضل قاسم هاشم	ع.د 42,000	شركة جبل	غير مدقّق	
INVJ/2026/00023	فاتورة العميل	زبونُ البطاقة — أبو مصطفى	١٧ سبتمبر	م محمد حسن علي (محمد شعب)	ع.د 42,000	شركة جبل	غير مدقّق	
INVJ/2026/00022	فاتورة العميل	زبونُ البطاقة — أبو مصطفى	١٧ سبتمبر	م محمد حسن علي (محمد شعب)	ع.د 84,000	شركة جبل	غير مدقّق	
BILL/2026/09/0007	فاتورة المورد	مورد S0115	١٧ سبتمبر		ع.د 400,000	شركة نوبل	غير مدقّق	
BILL/2026/09/0006	فاتورة المورد	مورد S0097	١٧ سبتمبر		$ 900,000.00	شركة جبل	غير مدقّق	

طابور التدقيق: كل فاتورة وسند غير مدقَّق. زر «✓ دقّقتها» يختم المستند. ما تدقّق مستنداً أنشأته أنت (فصل مهام).

٦.٧ الكشوف والتقارير



كشف حساب الزبون الموحّد.



كشف حساب المورد الموحّد.

المحاسبة | لوحة البيانات | العملاء | الموردين | المحاسبة | مراجعة | إعداد التقارير | التهيئة

شركة جبل

مدة التحصيل (أيام)

بحث...

المقاييس

	الإجمالي
	أيام التحصيل
الإجمالي	0
زبون A26 — أبو سجاد	0
زبون تونس ١ — أبو علي (A13)	0
زبون تونس ١ — أبو كرار (A13)	0
زبون تونس ١ — أم حسين (A13)	0
زبون تونس ٢ — نقدي مسدَّد (A30)	0
زبون جملة — معرض الرشيد	0
زبون سوبر كي — أبو مرتضى (A41)	0
زبون مفرد — أبو حيدر	0
زبون مفرد — أبو سجاد (A09)	0
زبون نقدي — الكرادة	0
زبونُ الإرجاع — أم علي	0
زبونُ البطاقة — أبو مصطفى	0
زبونُ المردود — قياس	0
زبونُ محاكاةٍ — أبو حيدر (الداخلية)	1
زبونُ محاكاةٍ — أبو حيدر ٢ (الداخلية)	0
وكيل النجف — أبو علي	0
وكيل كربلاء — أبو زهراء	0

مدة التحصيل: كم يوم يأخذ الزبون حتى يسدّد.

المحاسبة | لوحة البيانات | العملاء | الموردين | المحاسبة | مراجعة | إعداد التقارير | التهيئة

شركة جبل

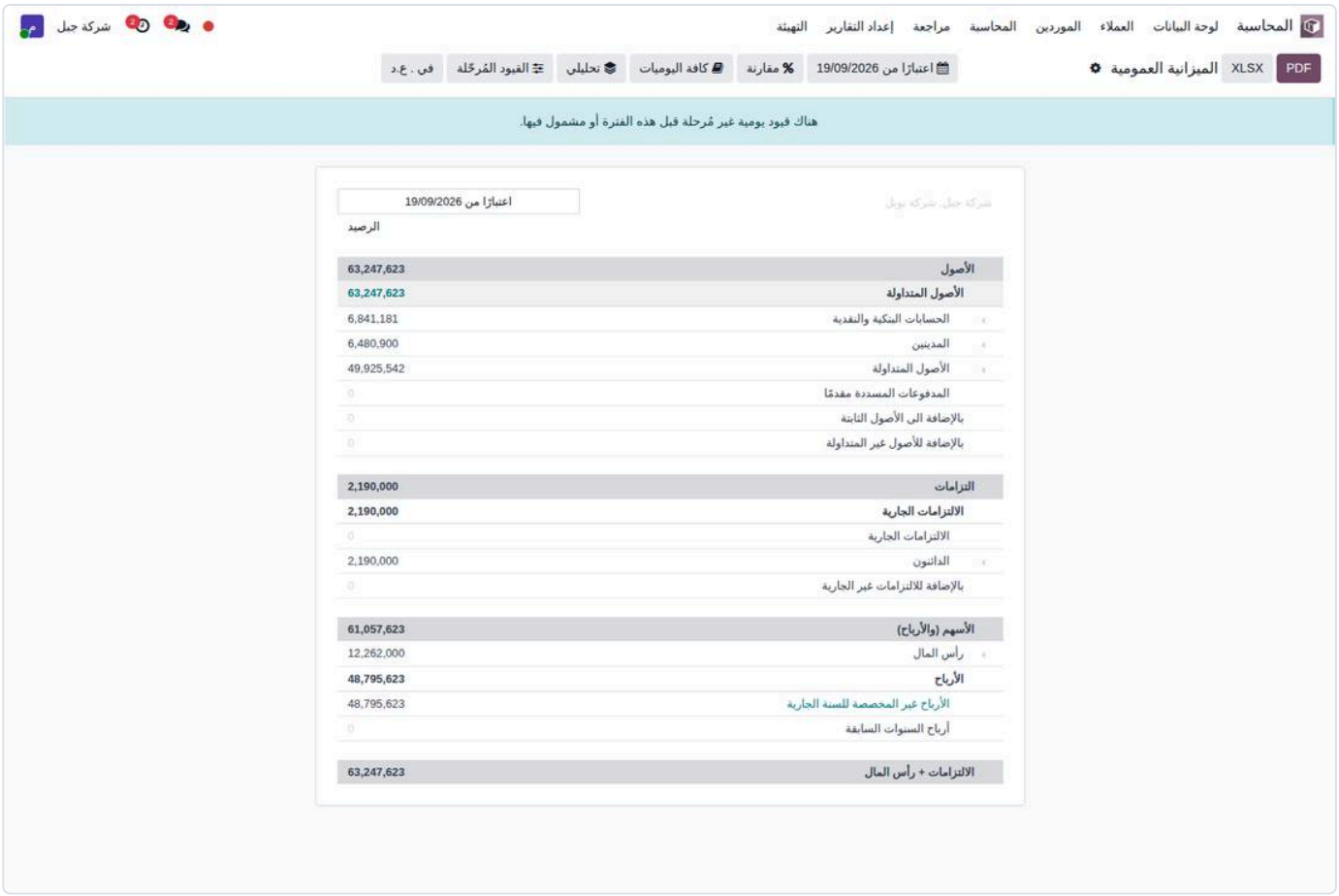
PDF | XLSX | المتأخر المدين | اعتبارًا من 19/09/2026 | الحساب: المدين | الشركاء | بناءً على تاريخ الاستحقاق | 30 أيام | القيود المُرحَّلة | في . ع.د

هناك قيود يومية غير مُرحلة قبل هذه الفترة أو مشمول فيها.

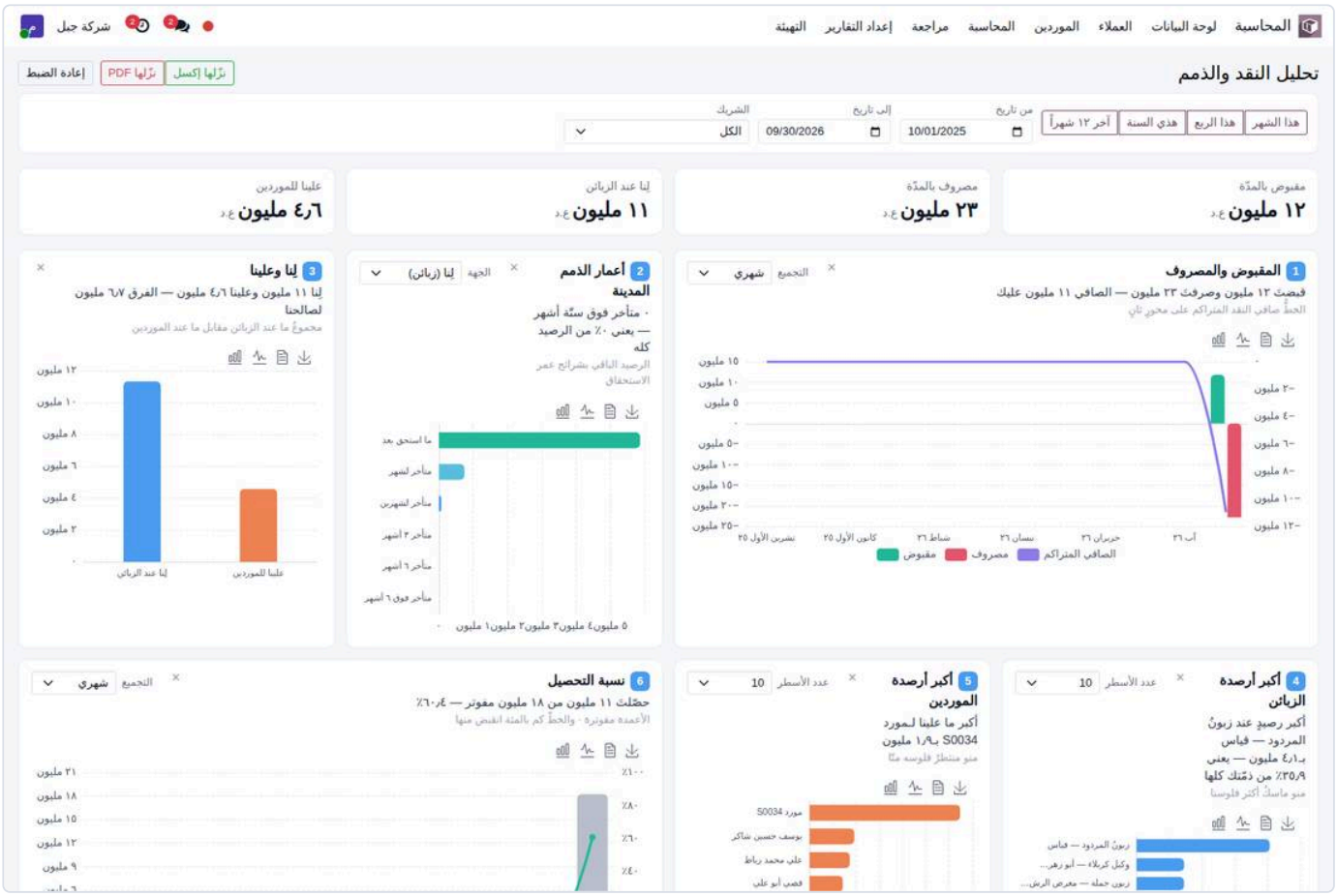
شركة جبل، شركة نوبل

المتأخر المدين	تاريخ الفاتورة	بتاريخ	1-30	31-60	61-90	91-120	أقدم	الإجمالي
		اعتبارًا من 19/09/2026						
المتأخر المدين		**5,867,750 ع.د**	**748,150 ع.د**	**75,000 ع.د**	0 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	**6,690,900 ع.د**
زبون A26 — بلا هاتف (باب الأمر)		0 ع.د	42,000 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	42,000 ع.د
زبون A26 — هاتف إماراتي الشريك كشف الحساب		0 ع.د	42,000 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	42,000 ع.د
زبون تونس ١ — أبو علي (A13)		0 ع.د	14,400 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	14,400 ع.د
زبون تونس ٢ — آجل (A30)		42,000 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	42,000 ع.د
زبون تونس ٢ — نقدي غير مسدَّد (A30)		0 ع.د	42,000 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	42,000 ع.د
زبون جملة — معرض الرشيد		0 ع.د	1,448,500 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	1,448,500 ع.د
زبون سوبر كي — أبو مرتضى (A41)		0 ع.د	24,000 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	24,000 ع.د
زبون مفرد — أبو حيدر		0 ع.د	306,250 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	306,250 ع.د
زبون نقدي — الكرادة		0 ع.د	312,000- ع.د	0 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	312,000- ع.د
زبون ورشة — أبو أحمد (آجل)		1,230,750 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	1,230,750 ع.د
زبونُ المثال — أجورُ نقل		0 ع.د	0 ع.د	75,000 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	75,000 ع.د
زبونُ المثال — لوح MDF		0 ع.د	180,000 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	180,000 ع.د
زبونُ المردود — قياس		4,125,000 ع.د	60,000- ع.د	0 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	4,065,000 ع.د
شركة جبل		0 ع.د	550,000- ع.د	0 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	550,000- ع.د
شركة نوبل		0 ع.د	1,000 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	1,000 ع.د
معرض الرافدين للأثاث		0 ع.د	480,000 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	480,000 ع.د
معرضُ الأنوارِ للأثاث — محاكاة		0 ع.د	500,000 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	500,000 ع.د
وكيل الحلة — أبو حسين		470,000 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	470,000 ع.د
وكيل النجف — أبو علي		0 ع.د	40,000 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	40,000 ع.د
وكيل كربلاء — أبو زهراء		0 ع.د	1,450,000- ع.د	0 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	0 ع.د	1,450,000- ع.د

أعمار الذمم المدينة (تقارير المحاسبة).

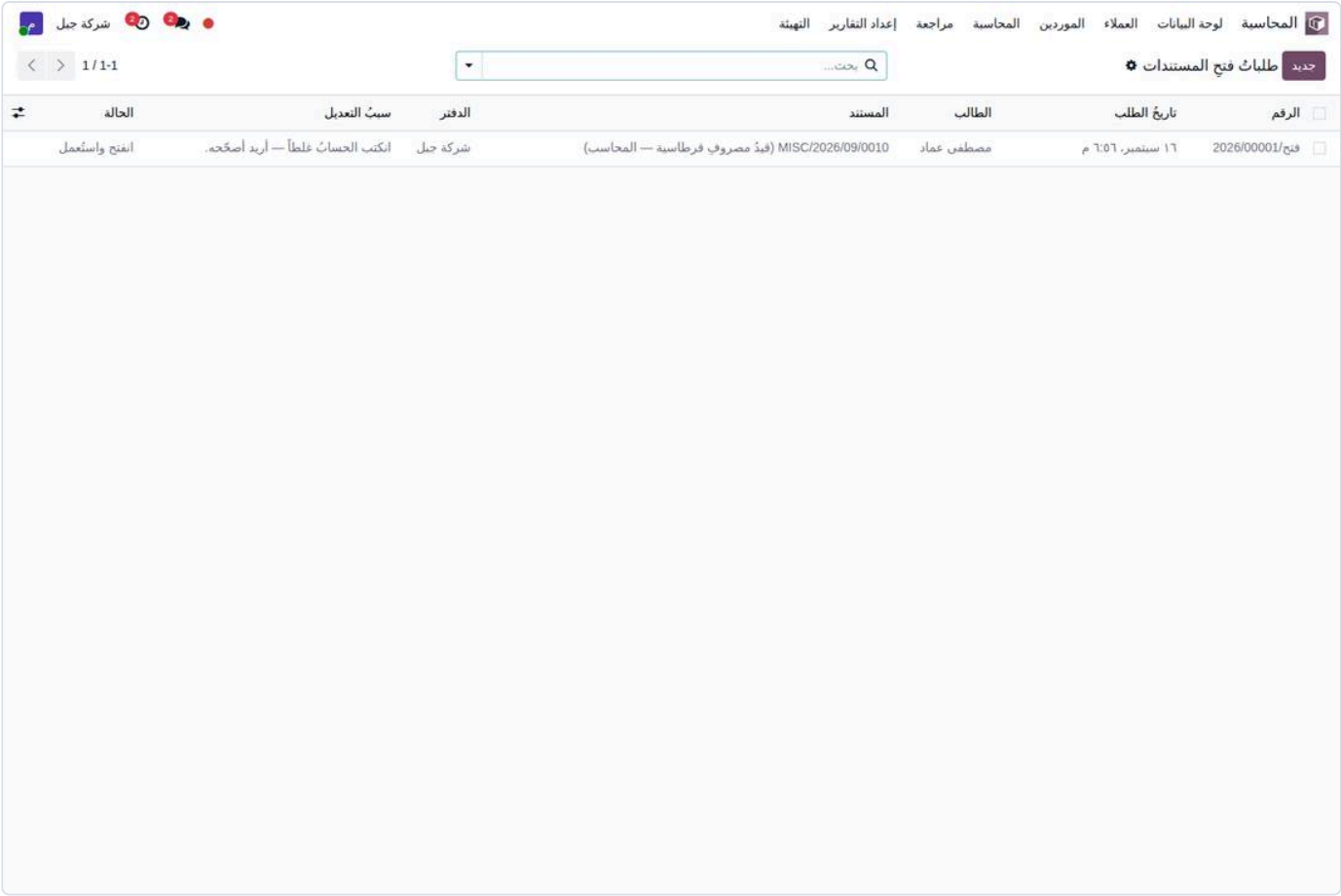


الميزانية العمومية بكل شركة أو مجمَّعة بمبدّل الشركة.

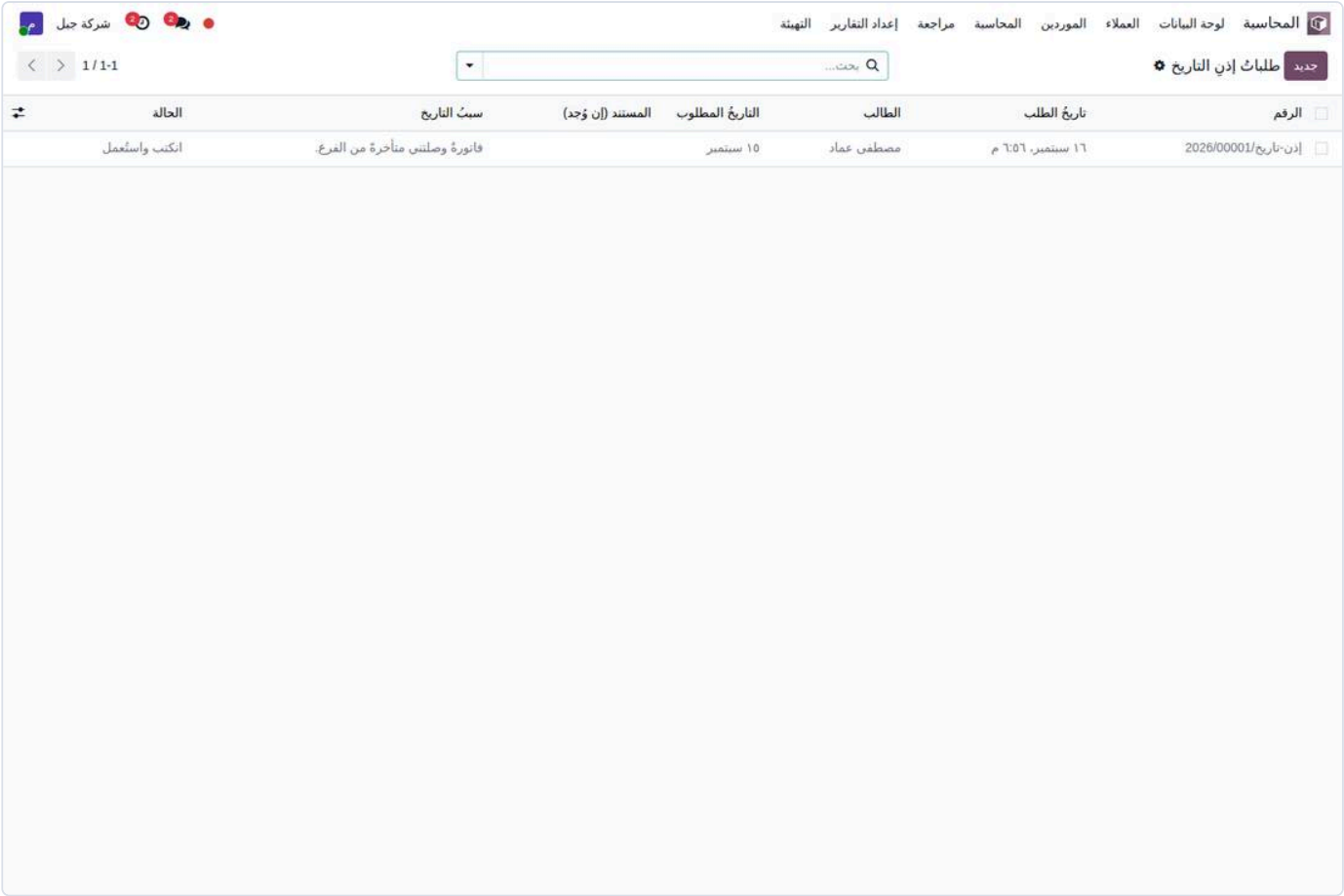


تحليل النقد والذمم: رسوم النقد والذمم بالفروع.

٦.٨ الطلبات: فتح مستند وإذن تاريخ

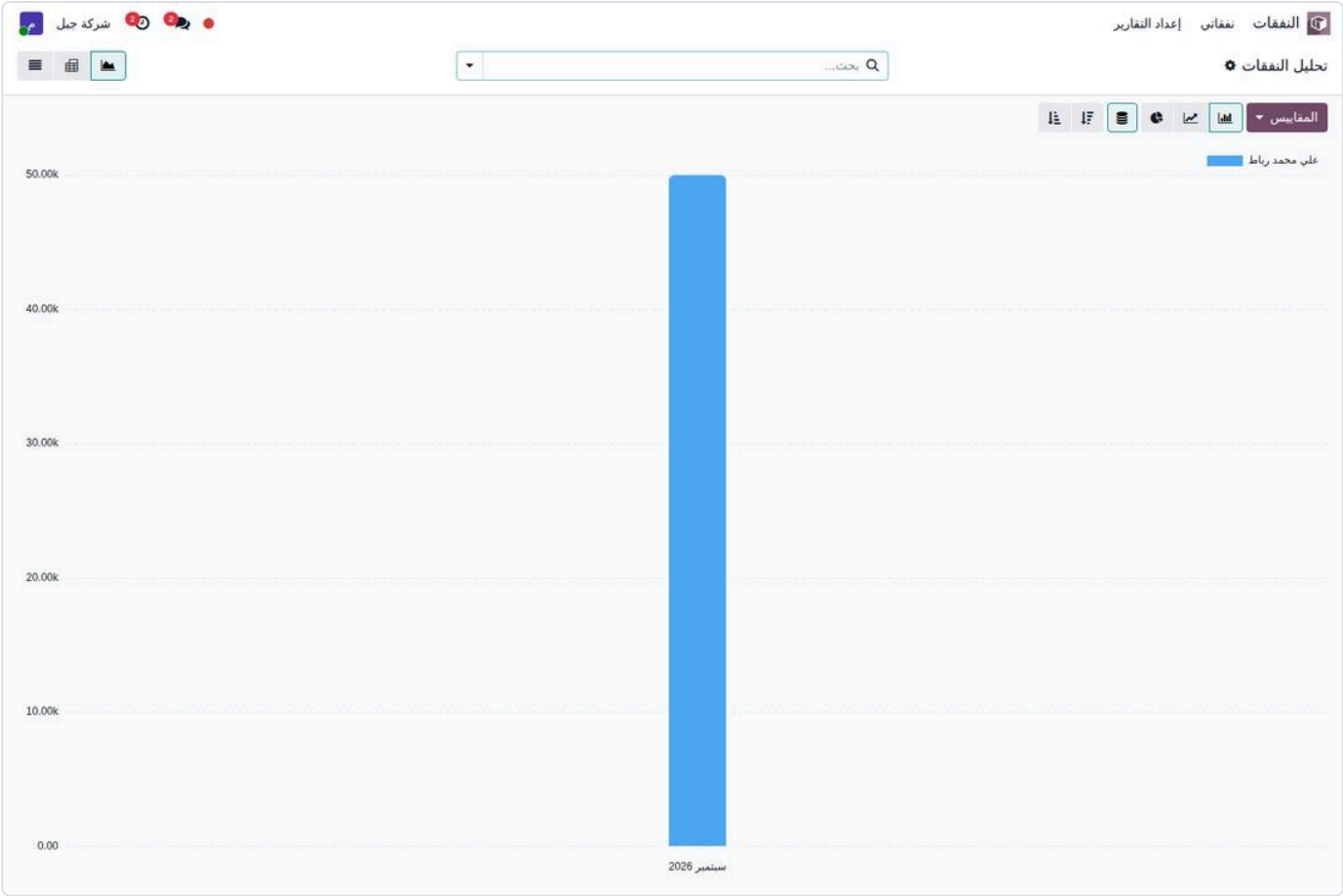


طلبات فتح المستندات: تشوف الطلبات وتطلب لنفسك، والموافقة بيد المدير العام.

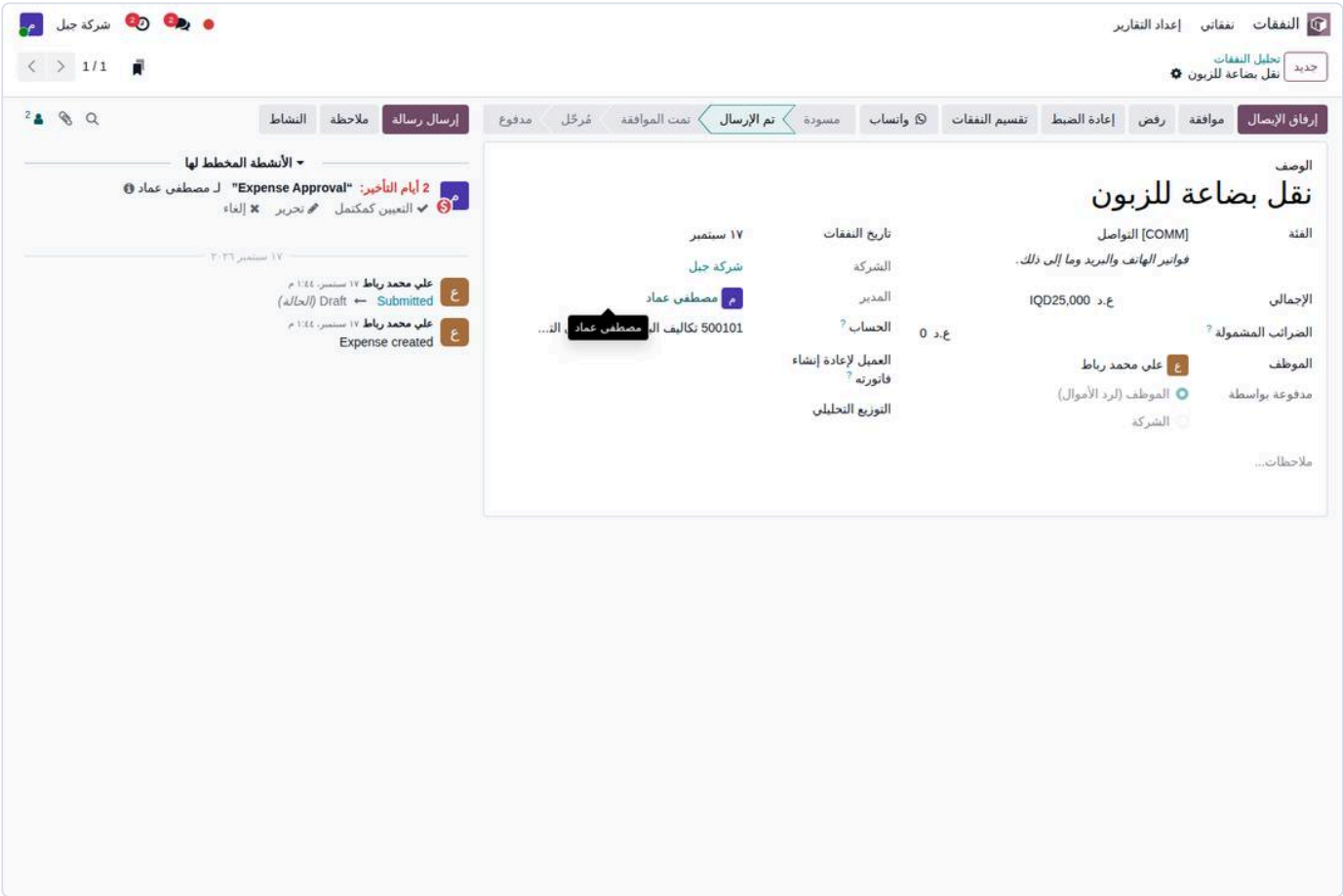


طلبات إذن التاريخ: نفس الفكرة لكتابة تاريخ غير اليوم.

٦.٩ المصاريف

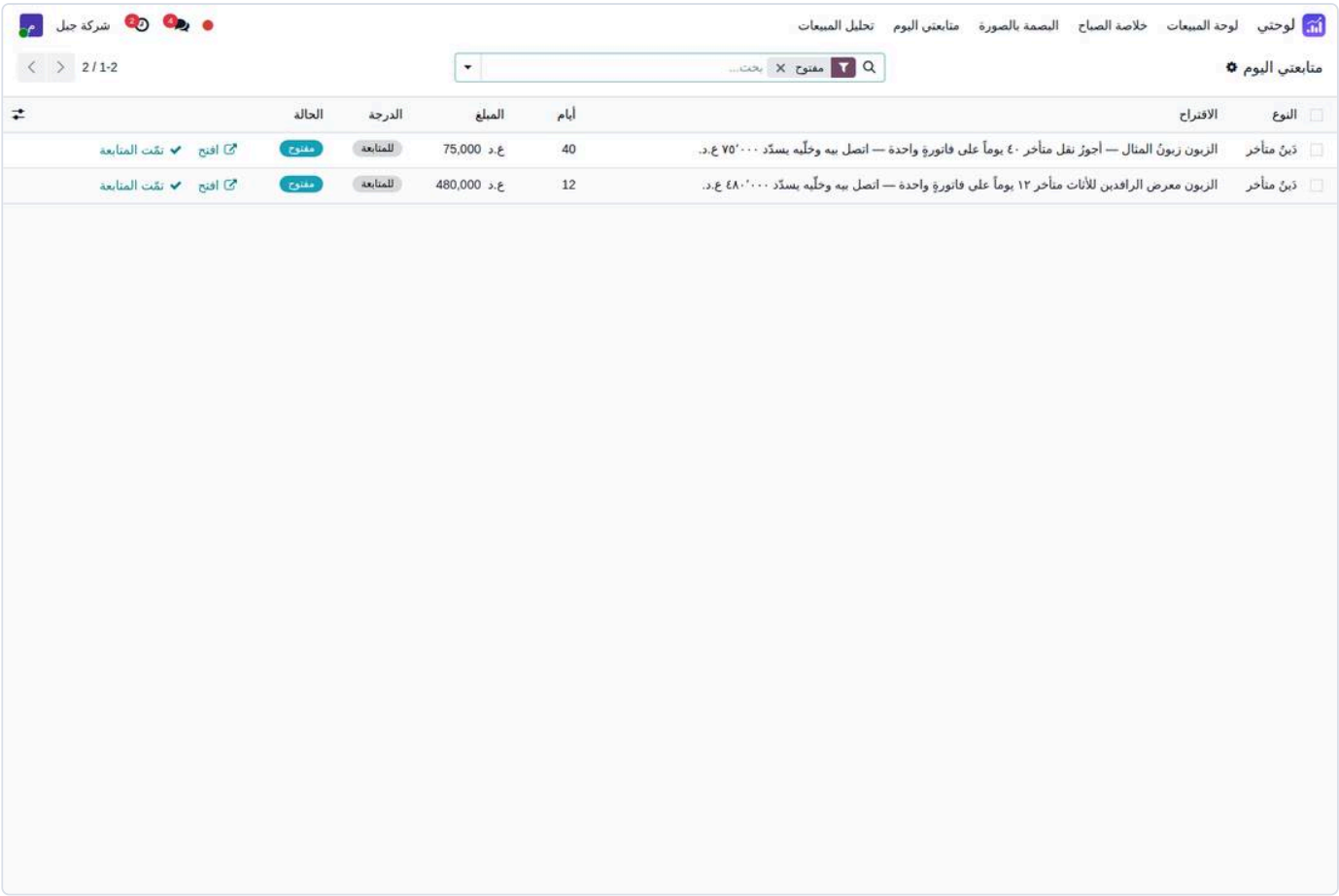


كل النفقات من الفروع للاعتماد والترحيل.



نفقة مقدَّمة: الصورة، الفرع، والاعتماد.

٦.١٠ متابعتك اليومية



«متابعتي اليوم» عند المحاسب: الزبائن المتأخرون فوق ٧ أيام مع المبلغ المطلوب تسديده.

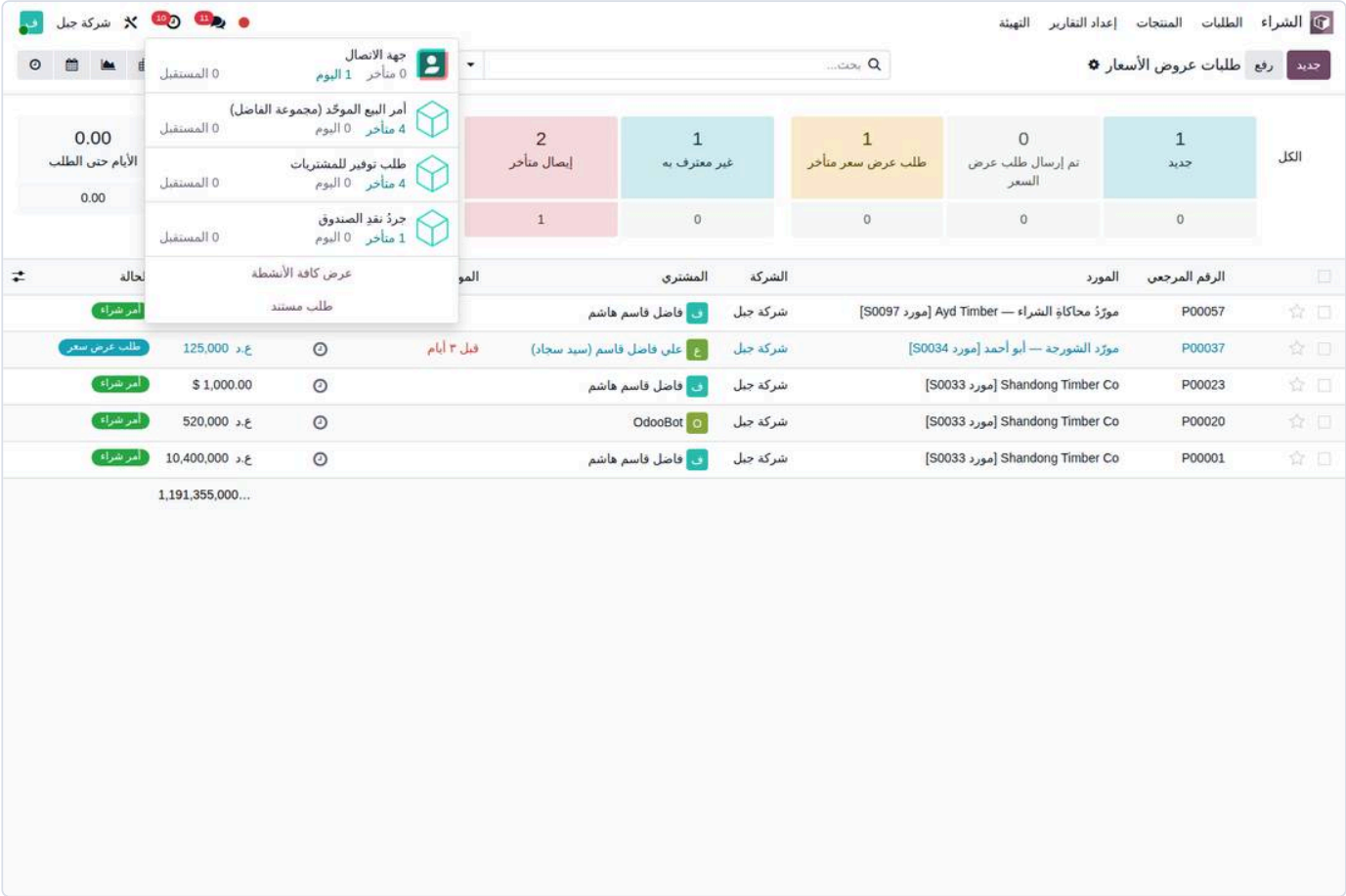
٦.١١ شنو ما تقدر تسويه

- ما تشوف كلفة الشراء ولا الربح ولا تقارير الأرباح (بيد المدراء).
- ما تقفل الشهر ولا تفتحه، ولا تفتح مستنداً مرحَّلاً بنفسك، ولا ترفع ختم التدقيق.
- ما توافق على استثناءات (أرضية، ائتمان، مرتجع): تطلبها كغيرك.

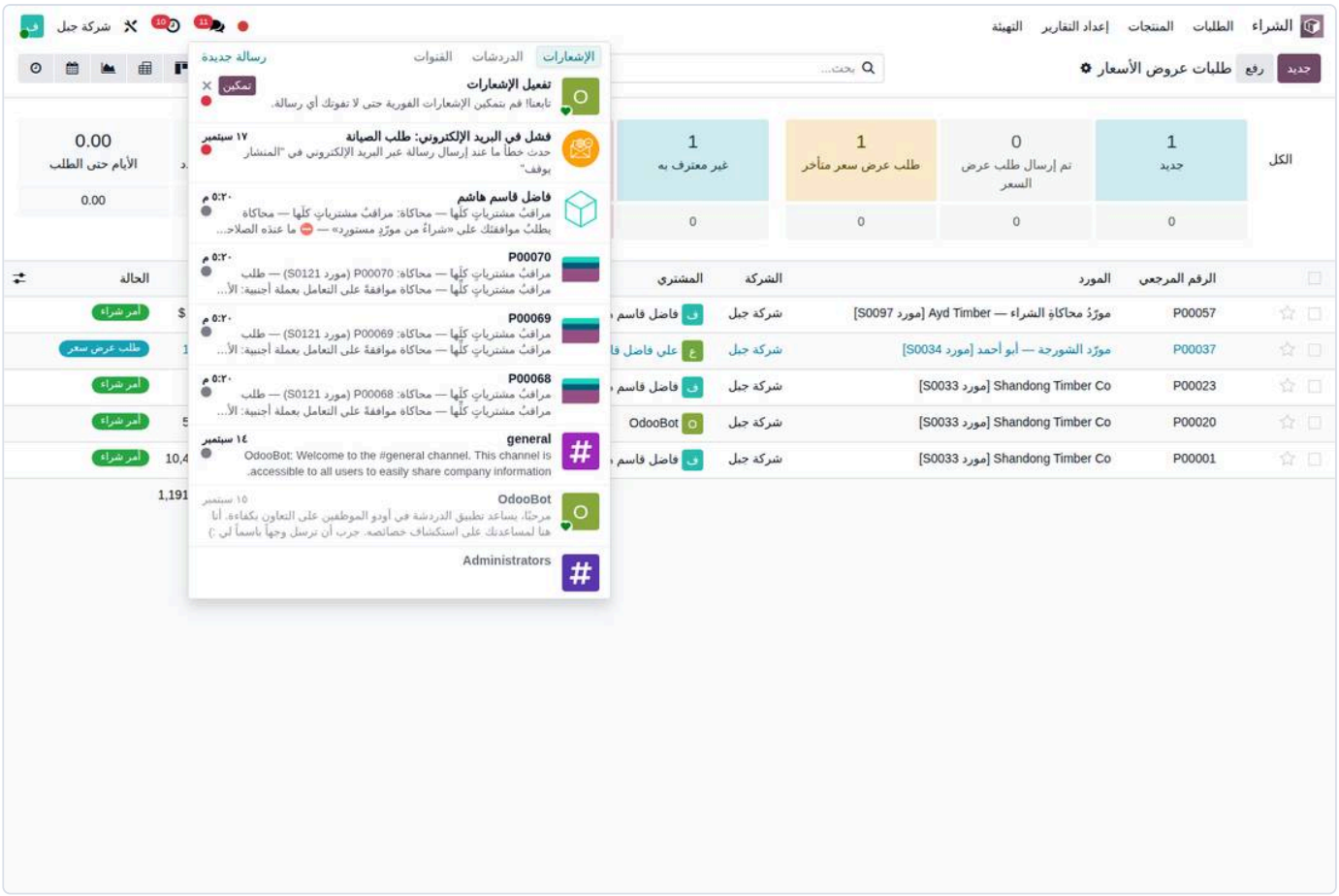
المدير العام — الموافقات والسياسات والصورة الكاملة

هذا الفصل للمدراء العامّين الخمسة: فاضل، إبراهيم، محمد، سيد سجاد، ياسر. عندهم كل الصلاحيات وكل الشركات، وهم آخر مرجع للموافقات. يقرأون كل الفصول السابقة حتى يعرفون شنو يشوف كل موظف.

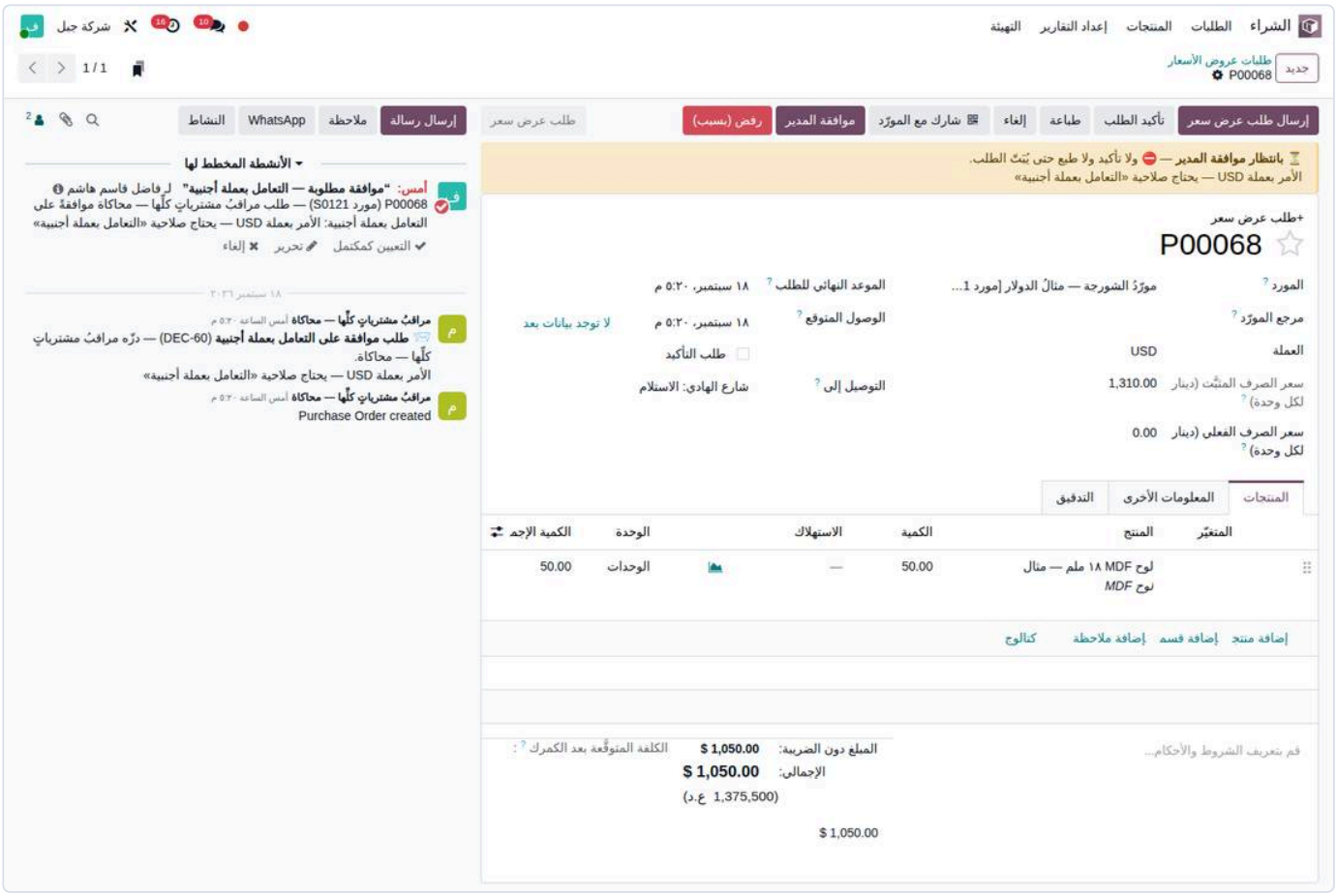
٧.١ الموافقات: من وين تجيك وشلون تقرّر



الساعة عند المدير: «موافقة مطلوبة» لكل طلب.



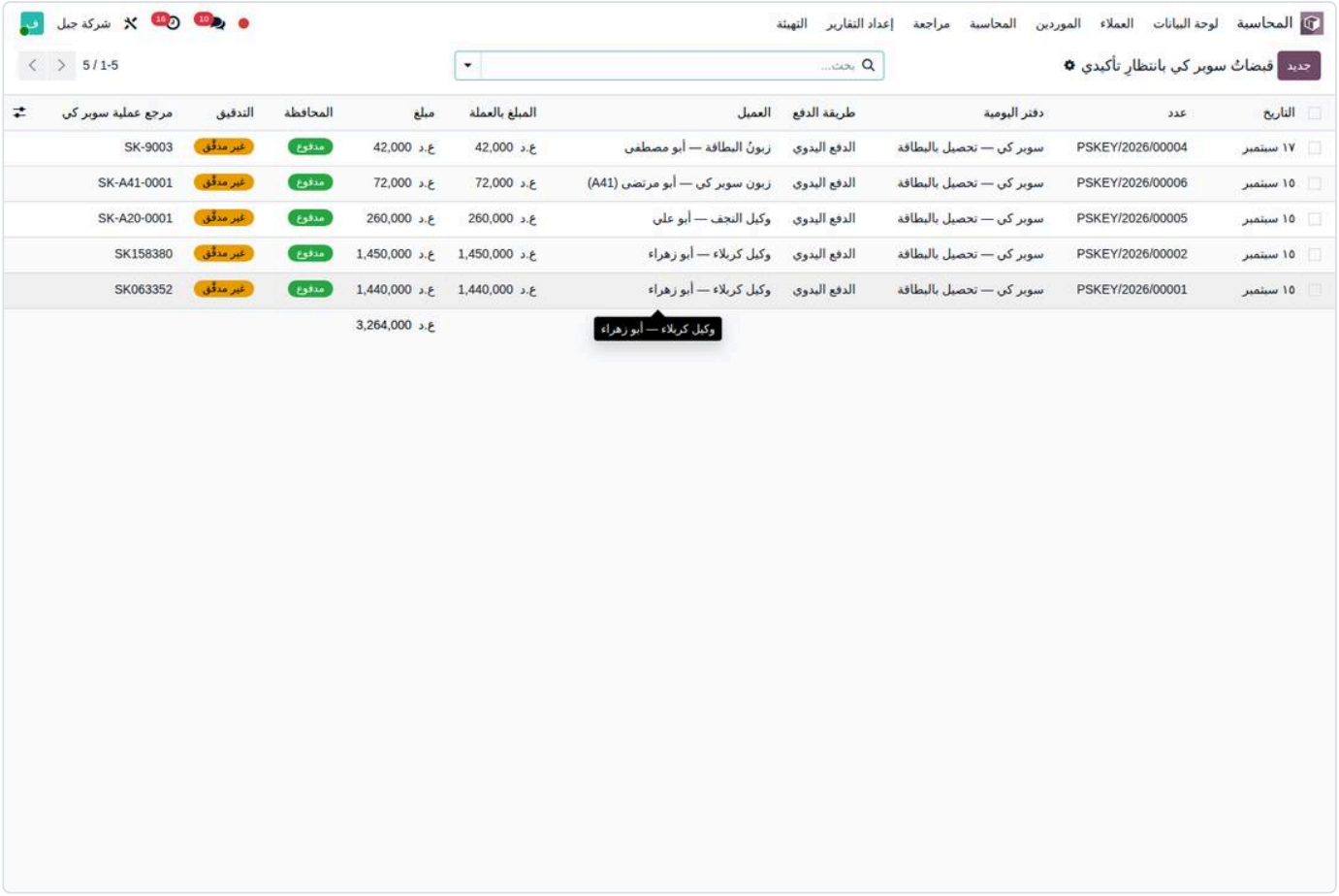
الجرس عند المدير: «📨 طلب موافقة على ... — طلب فلان» يفتح المستند.



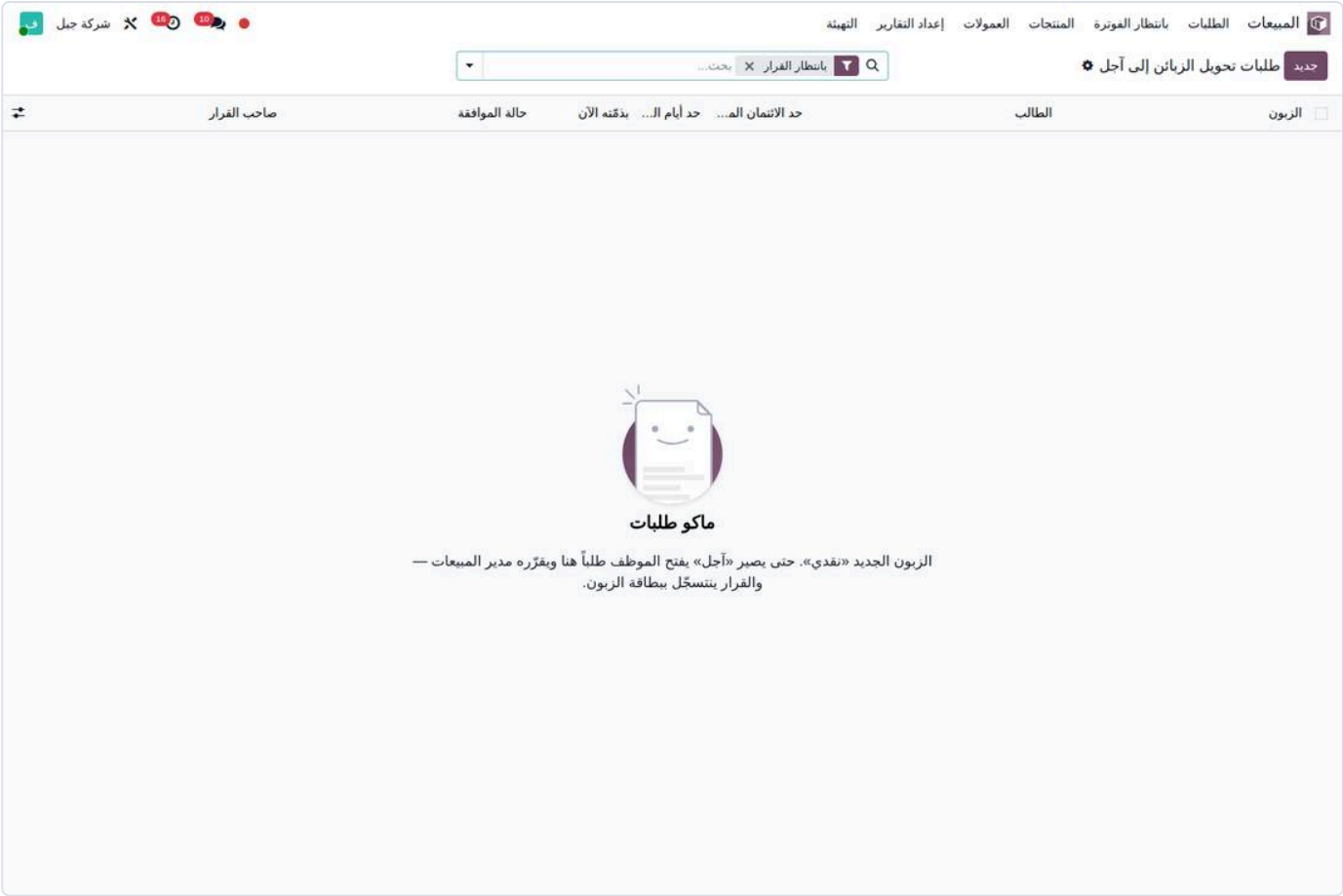
مستند معلَّق بانتظار قرارك: شريط أصفر بالسبب، وزرّا «موافقة المدير» و«رفض (بسبب)».

١. افتح الطلب من الجرس أو الساعة. اقرأ السبب اللي كتبه الموظف.
٢. **موافقة المدير** ← الموظف يكمل العملية. **رفض (بسبب)** ← تكتب السبب ويوصل الموظف بالجرس وعلى المستند.
٣. المدير العام يقدر يوافق على طلبه هو (غيره لا).

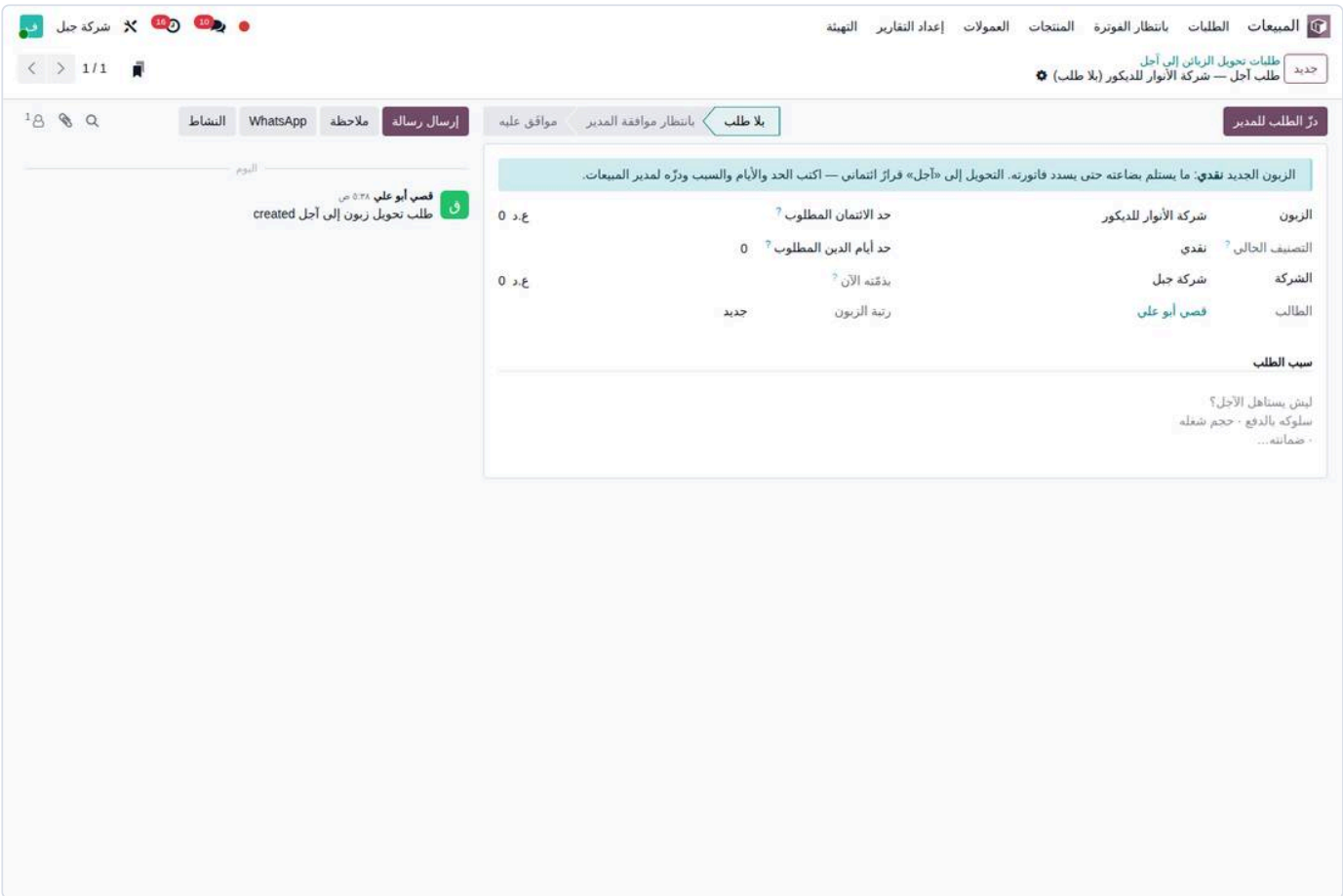
٧.٢ الطوابير اللي تنتظرك



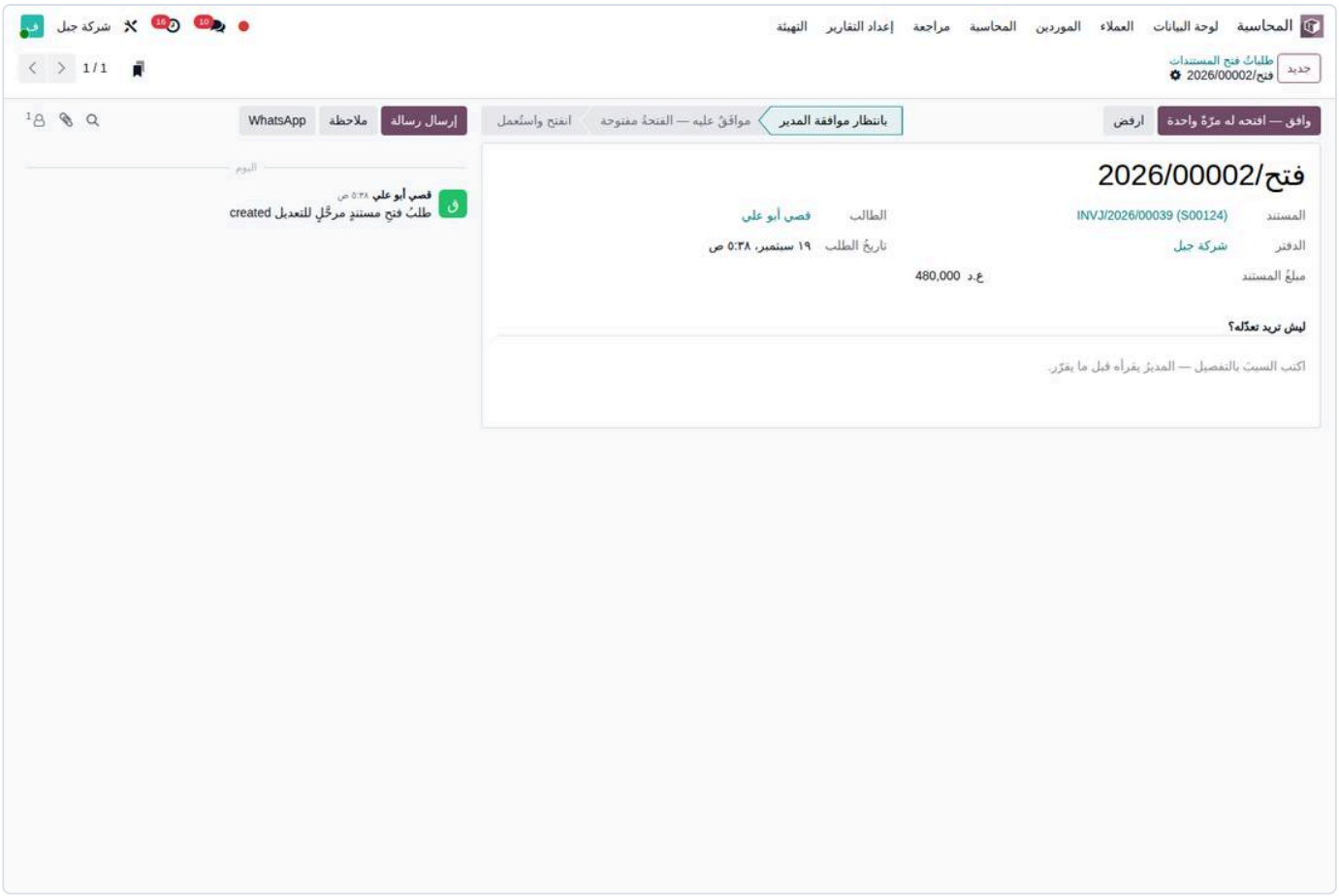
قبضات سوبر كي بانتظار تأكيدي: «✅ أكّد استلامها» أو «⛔ ما وصلتني».



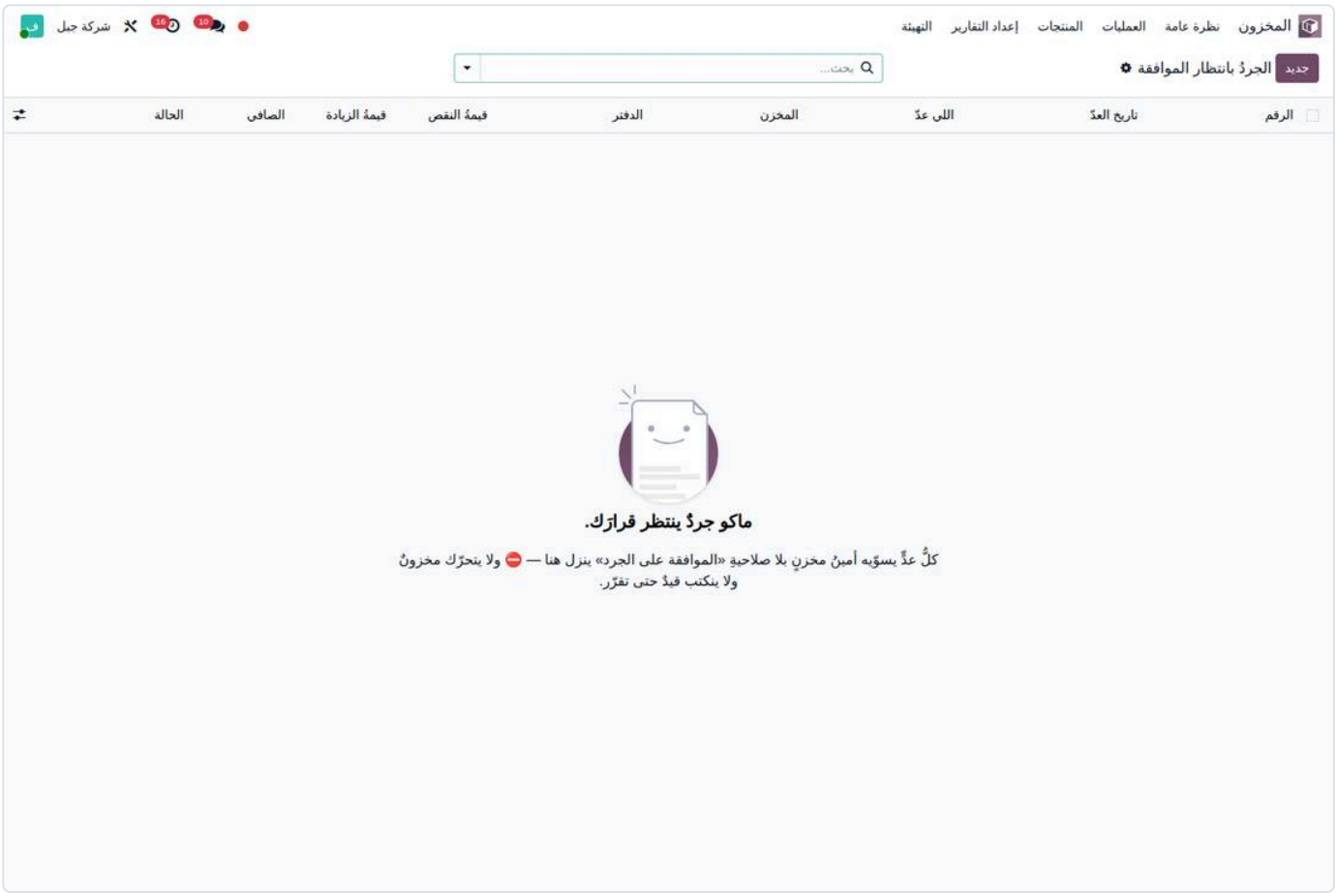
طلبات تحويل الزبائن إلى آجل.



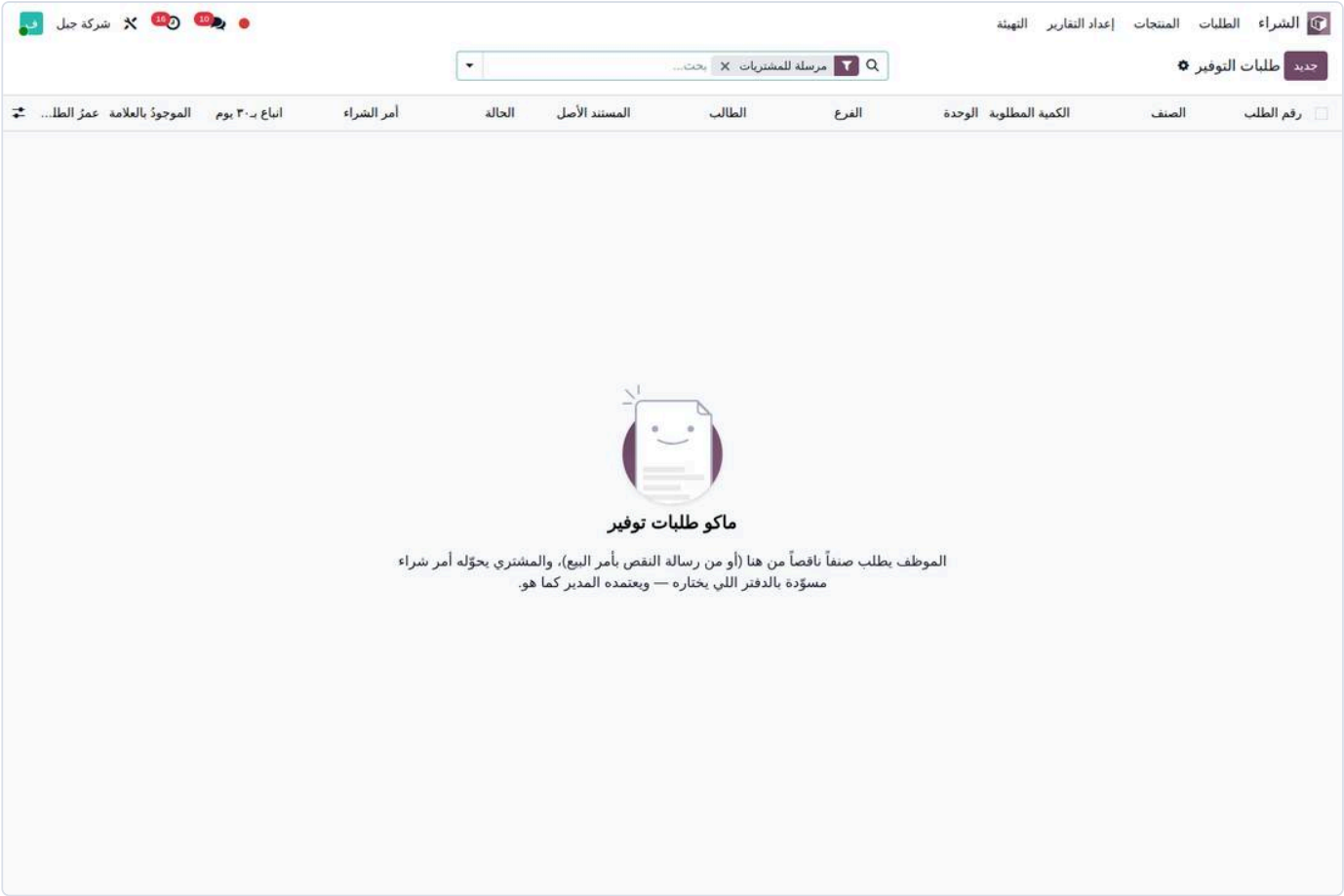
طلب آجل: وافق أو ارفض؛ الموافقة تكتب نوع الزبون وحدّه.



طلبات فتح المستندات: «وافق — افتحه له مرّة واحدة».

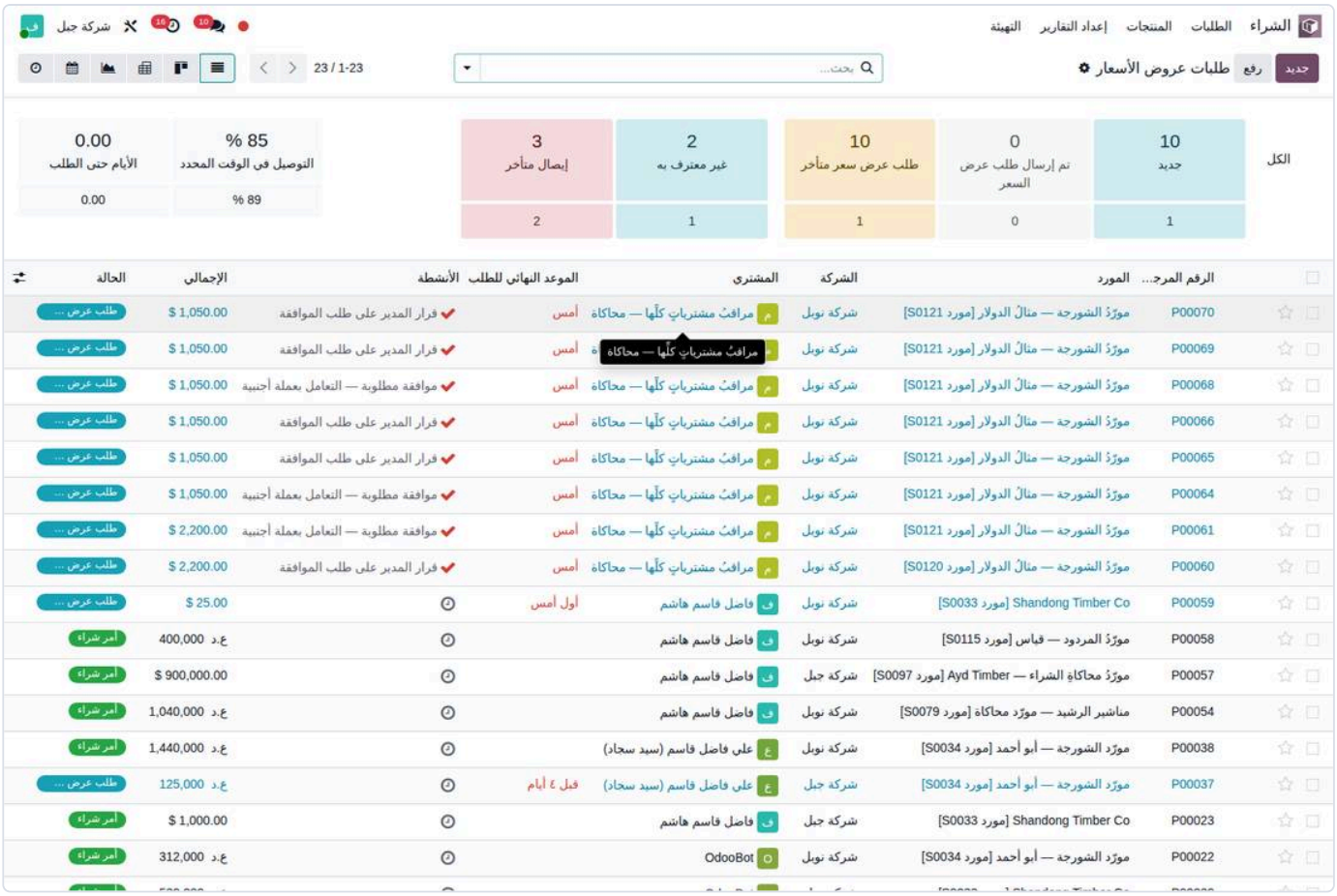


الجرد بانتظار الموافقة: فروقات الجرد والإتلاف.

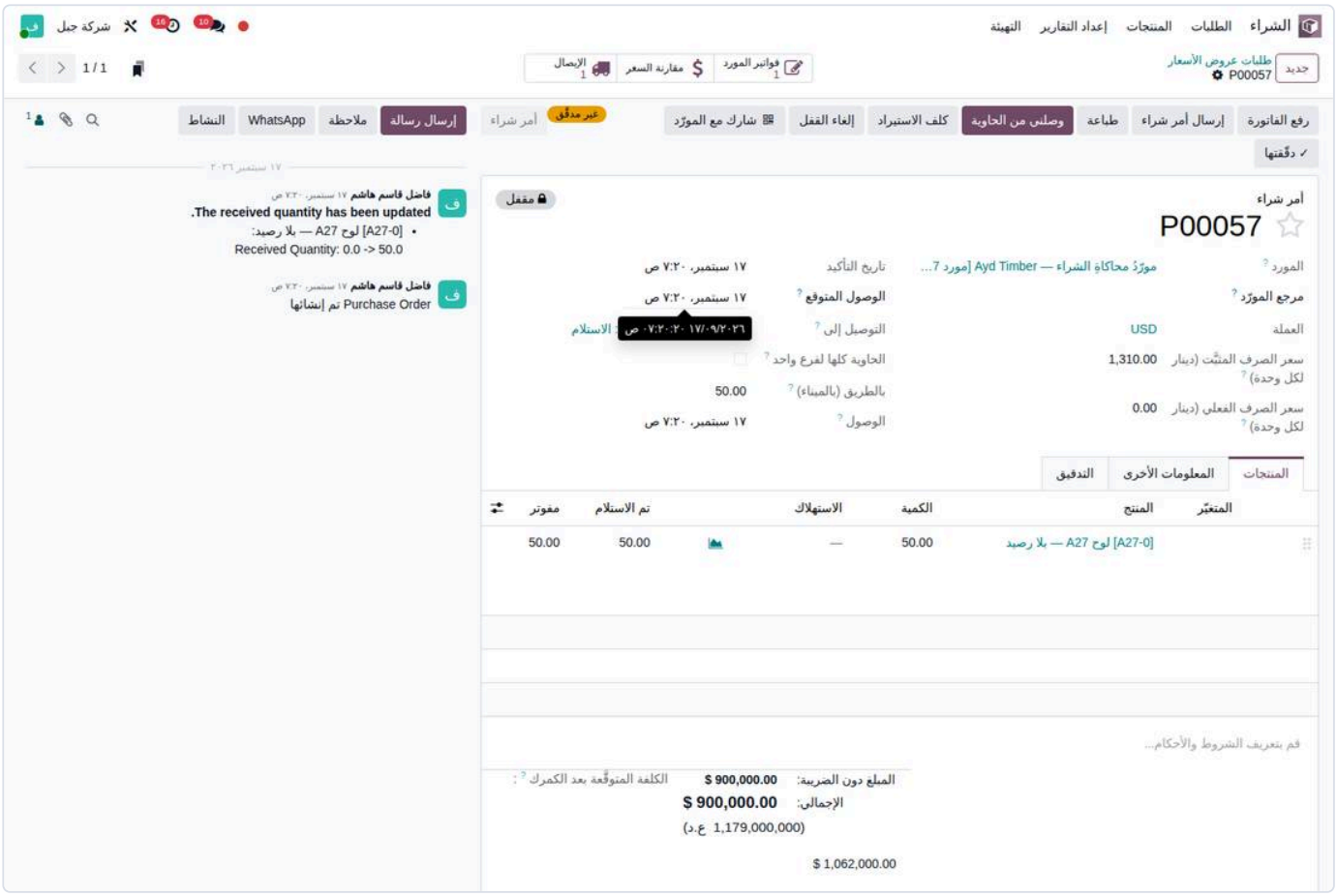


طلبات التوفير من الفروع: وافق ← حوّله أمر شراء.

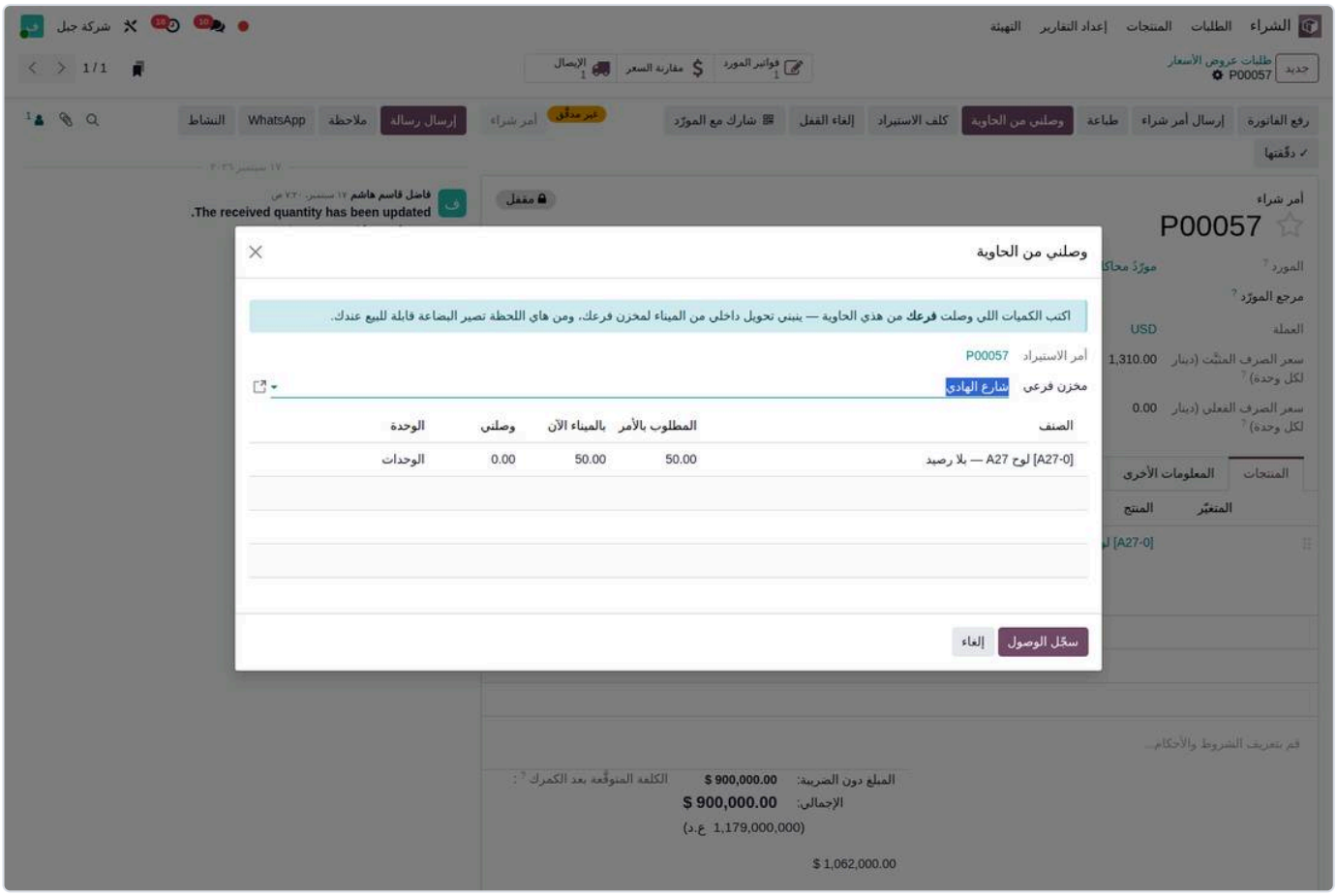
٧.٣ المشتريات والاستيراد



المشتريات ← أوامر الشراء بكل الشركات وحالة الدفع.

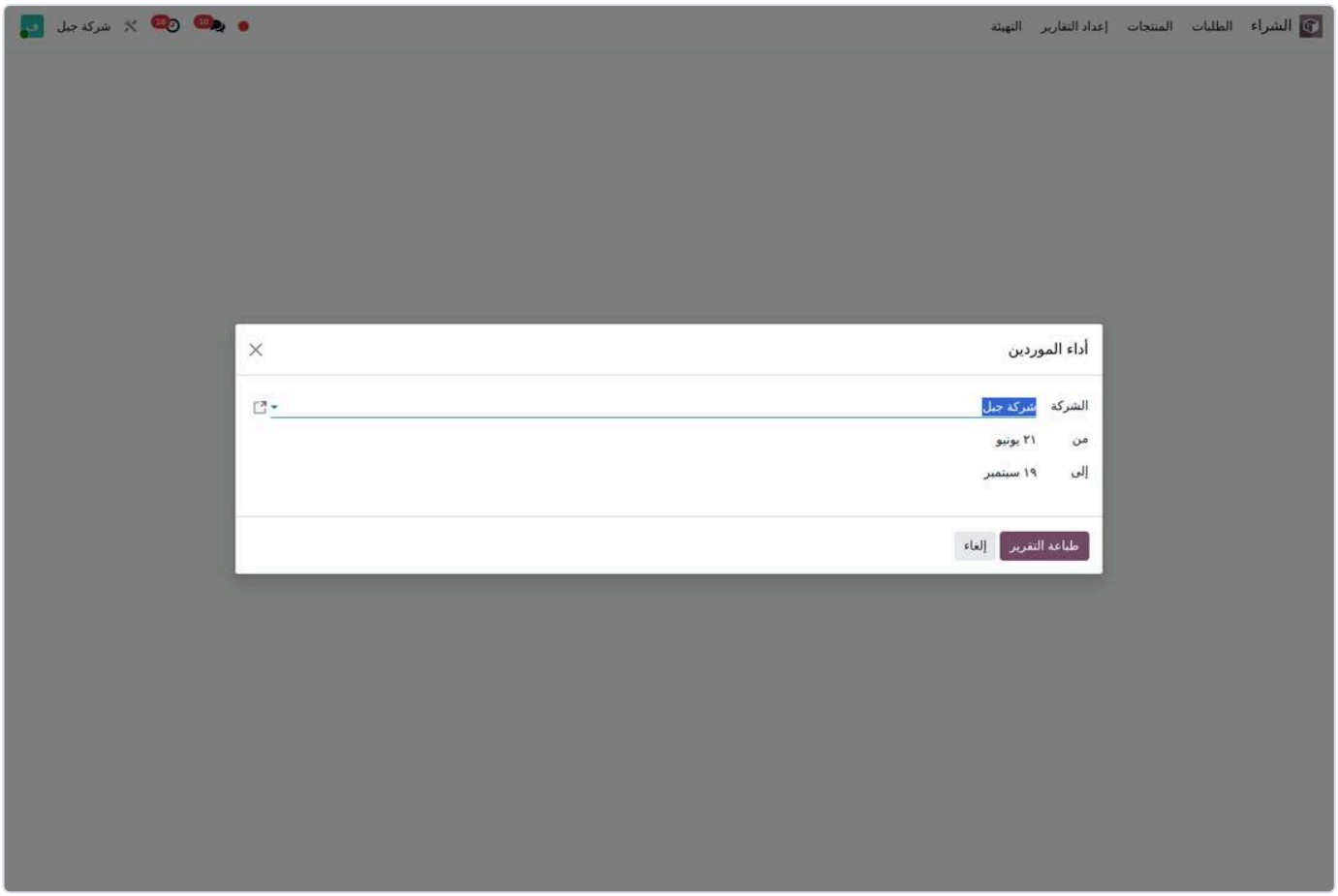


أمر استيراد: يؤكّده مدير المشتريات، يوصل «الميناء»، وزر «كلف الاستيراد» للجمرك والنقل، و«وصلني من الحاوية» لتوزيع الحمولة على الفروع.



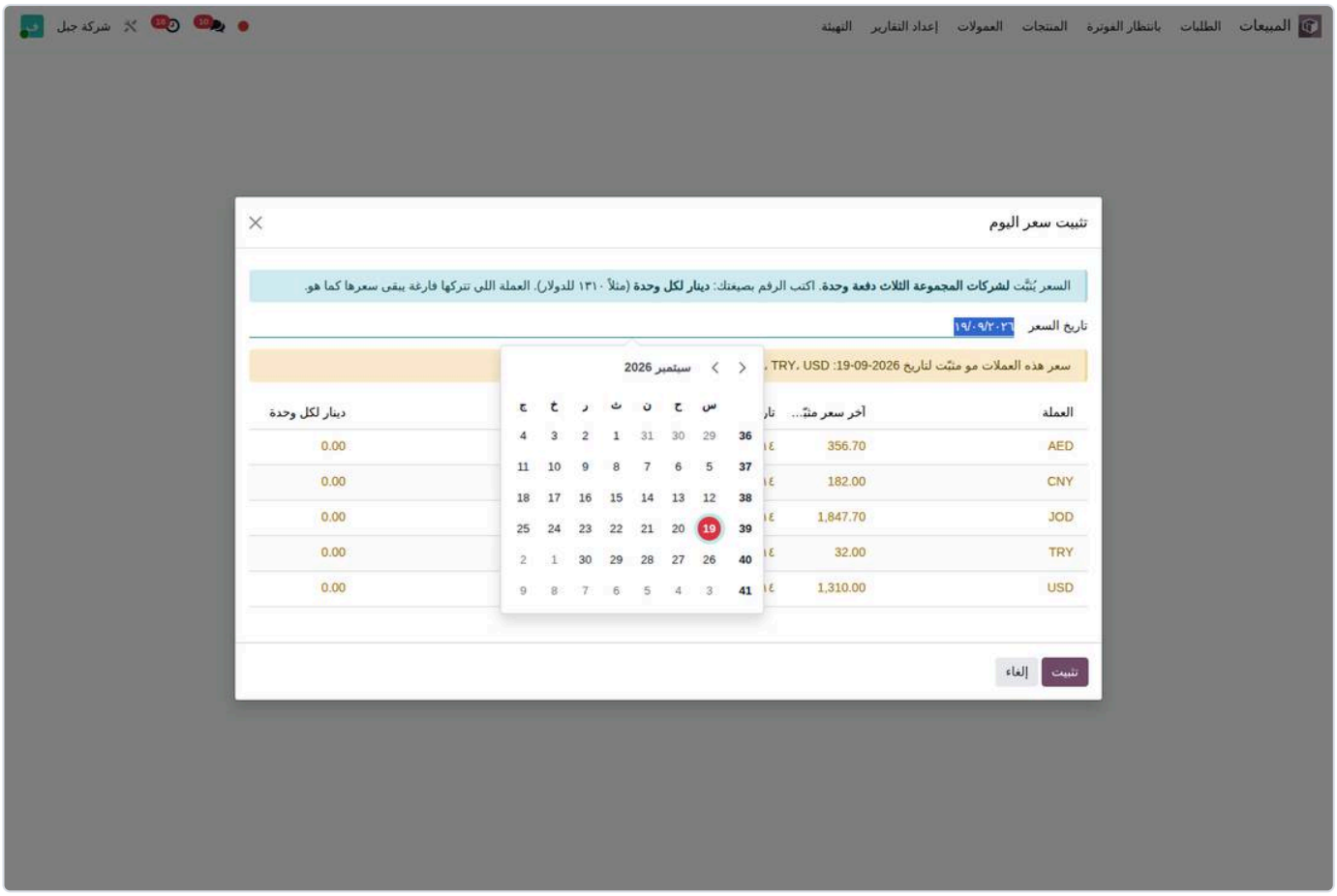
وصلني من الحاوية: كل فرع يسجّل ما وصله فعلاً فينتقل من الميناء لمخزنه.

- الشراء المحلي: صلاحية «شراء محلي» تحوّل طلب التوفير إلى أمر شراء بدفتر نوبل حصراً.
- العملة الأجنبية: تأكيد أمر بالدولار يحتاج «التعامل بعملة أجنبية»، وسعر الصرف المثبَّت يطلع على الأمر ويكتبه حامل «تغيير سعر الصرف».
- فاتورة المورد اللي ما تطابق الأمر والاستلام تحتاج «تجاوز المطابقة الثلاثية» (ضمن مدير المشتريات) وتنكتب بالمحادثة.

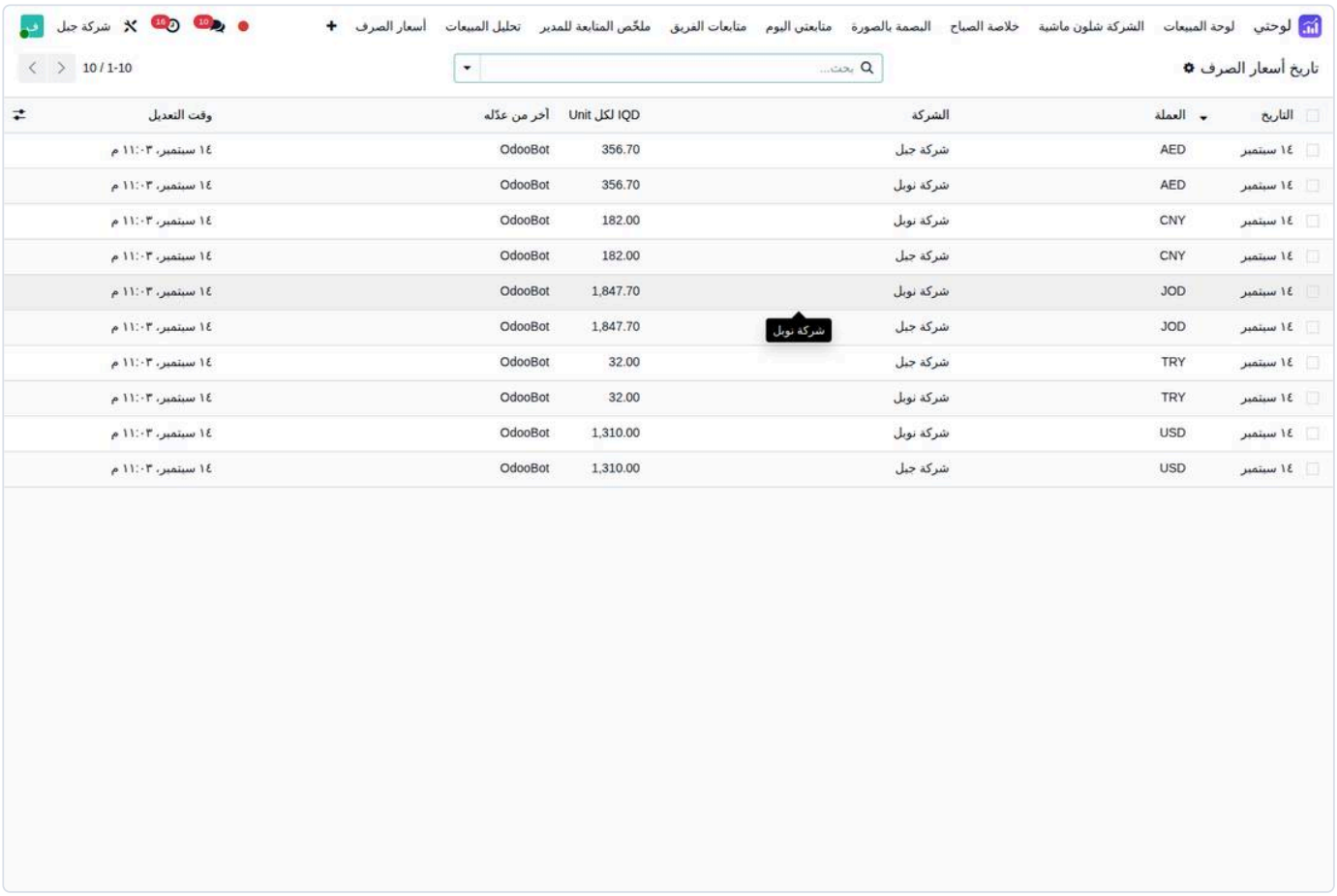


أداء الموزّدين: الالتزام بالمواعيد والكميات.

٧.٤ أسعار الصرف

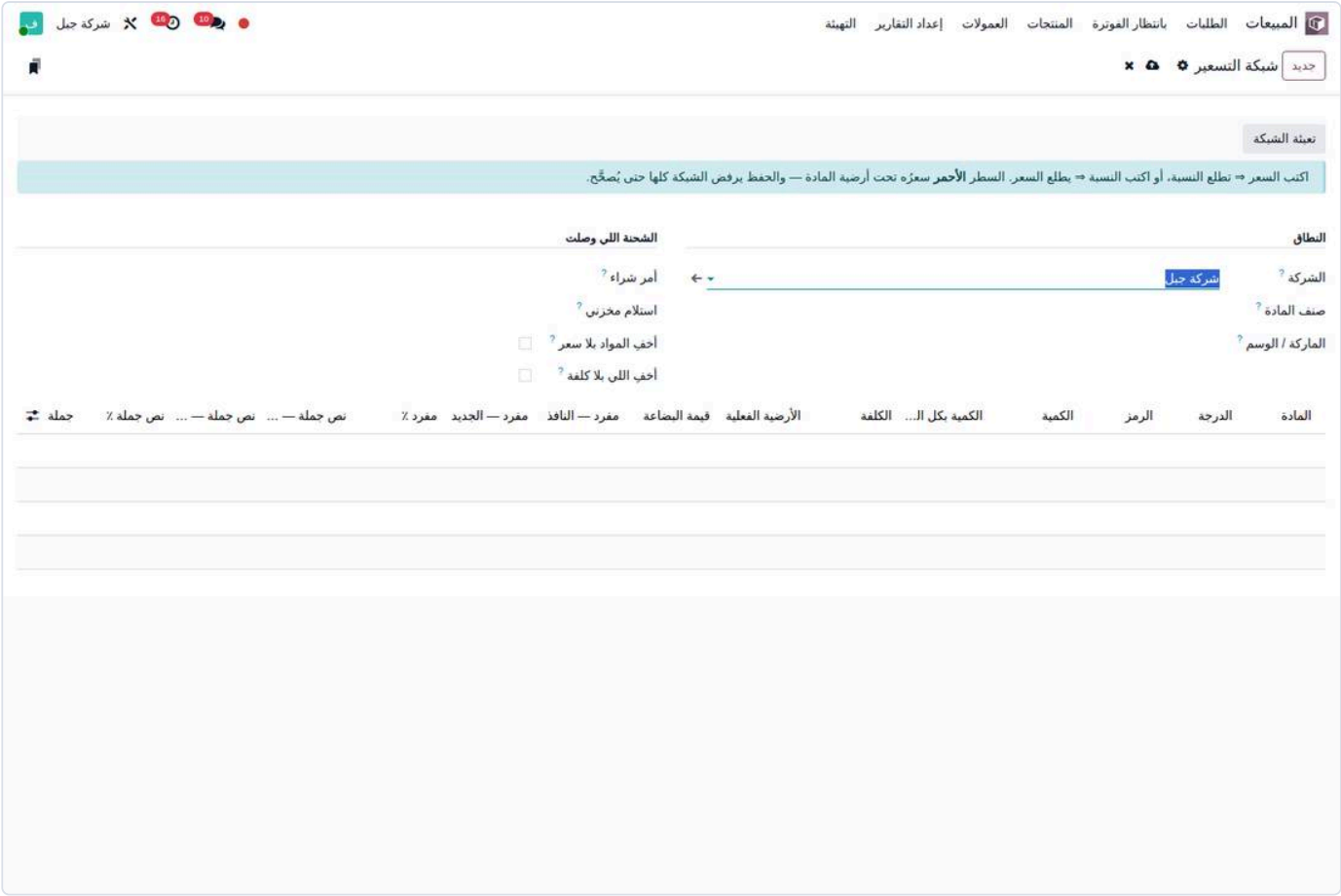


لوحتي ← أسعار الصرف ← تثبيت سعر اليوم: دينار لكل دولار، يُكتب مرّة للشركات الثلاث.

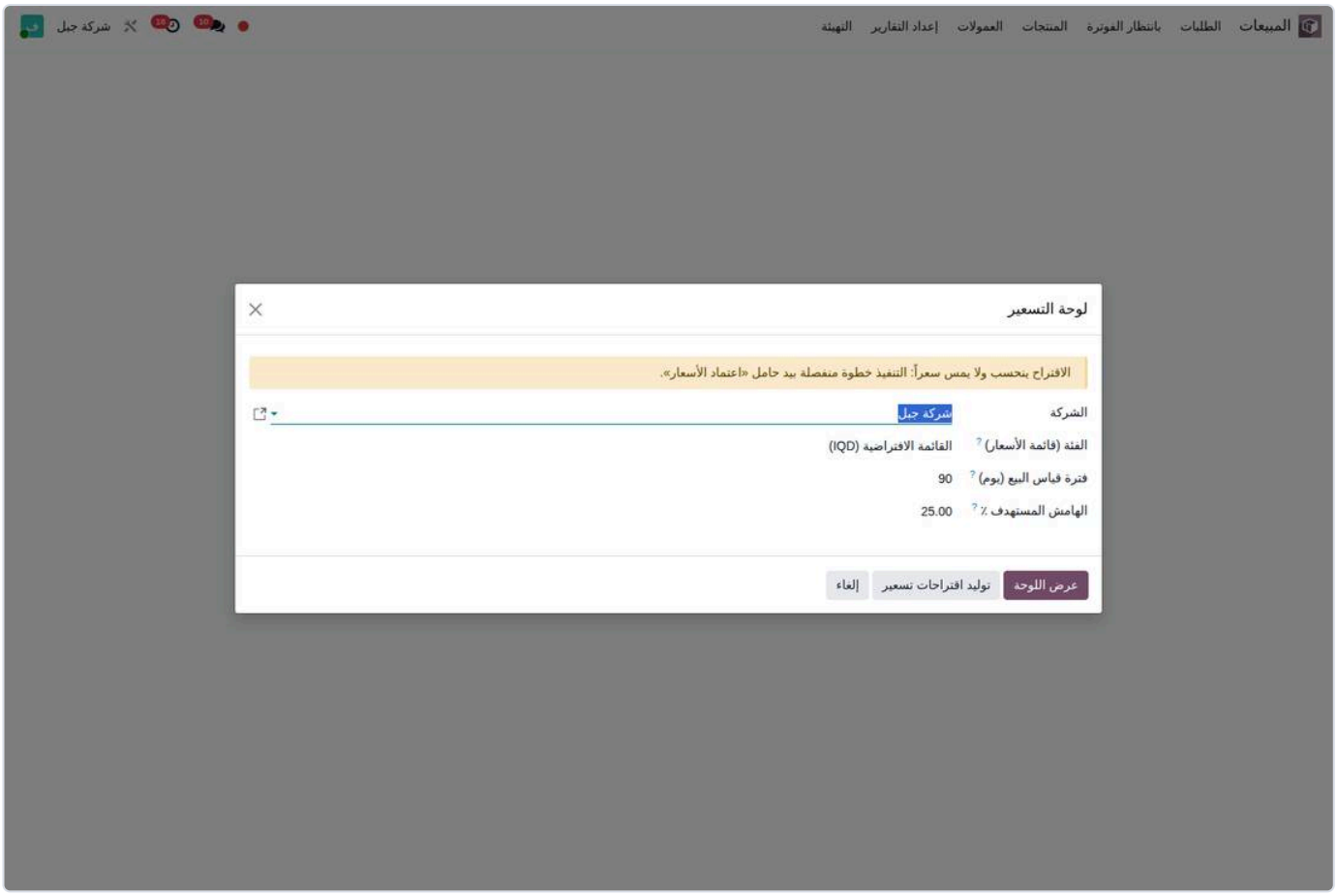


تاريخ أسعار الصرف.

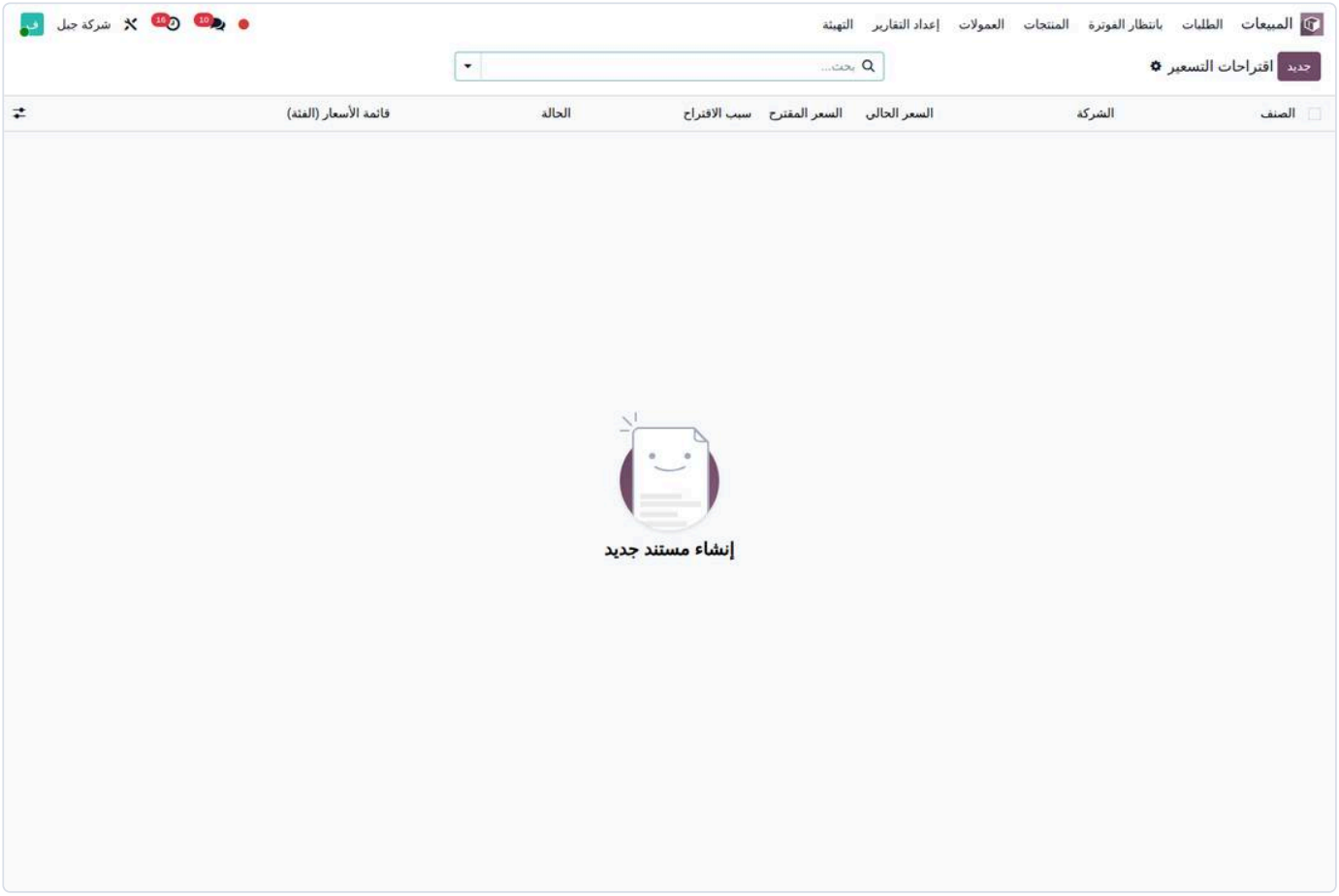
٧.٥ التسعير



شبكة التسعير: سعر كل صنف لكل فئة (مفرد · نص جملة · جملة · نقدي · وكيل) مع الأرضية، وتطبيق نسبة على مجموعة.



لوحة التسعير: الكلفة والهامش والسعر المقترح لكل صنف (للمدراء فقط).



اقتراحات التسعير: «اعتماد وتطبيق» أو «رفض».

٧.٦ الصلاحيات: بطاقات الأدوار والمنح المؤقتة

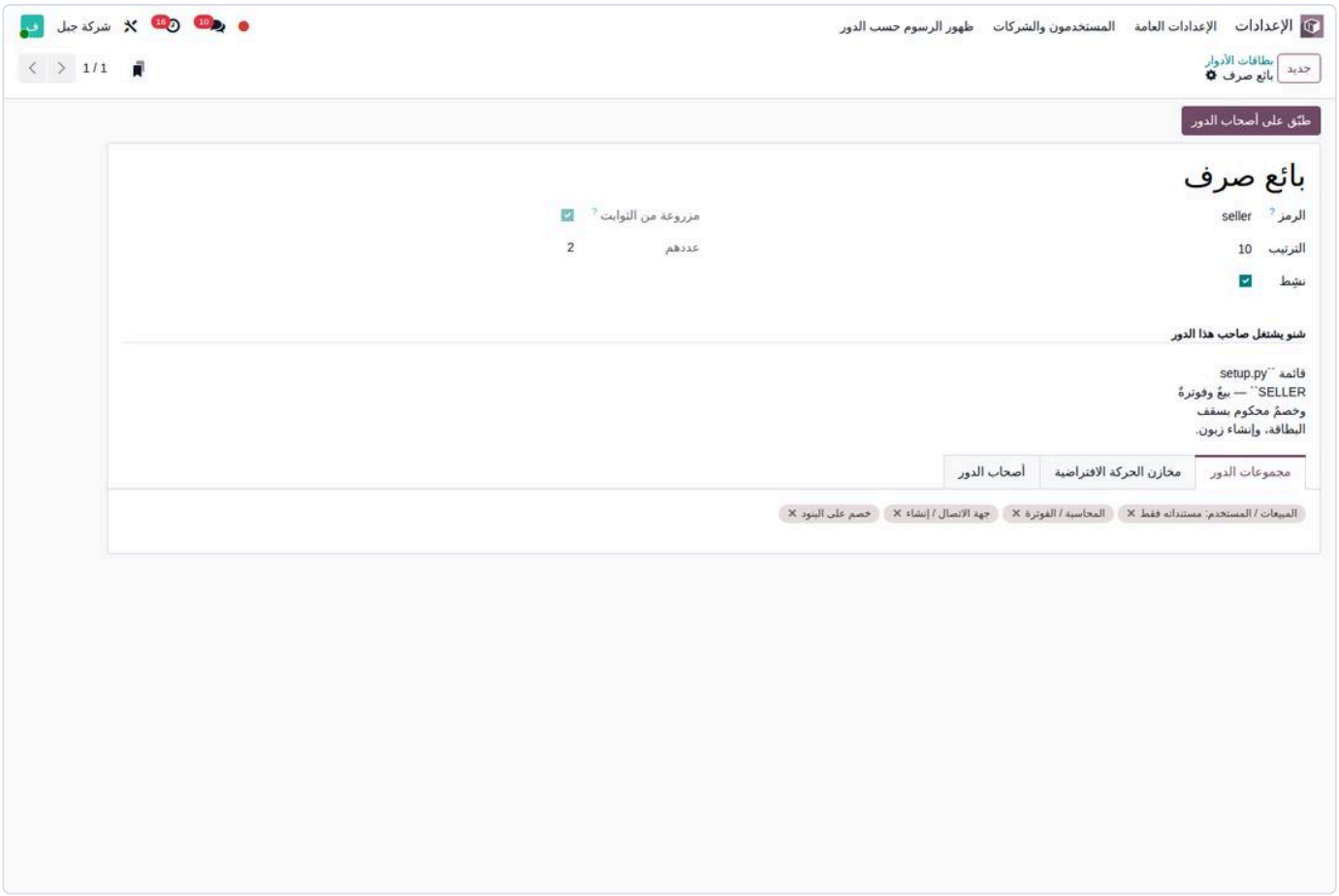
الإعدادات | الإعدادات العامة | المستخدمون والشركات | ظهور الرسوم حسب الدور | شركة جبل

جديد | بطاقات الأدوار | بحث... | 1-6 / 6

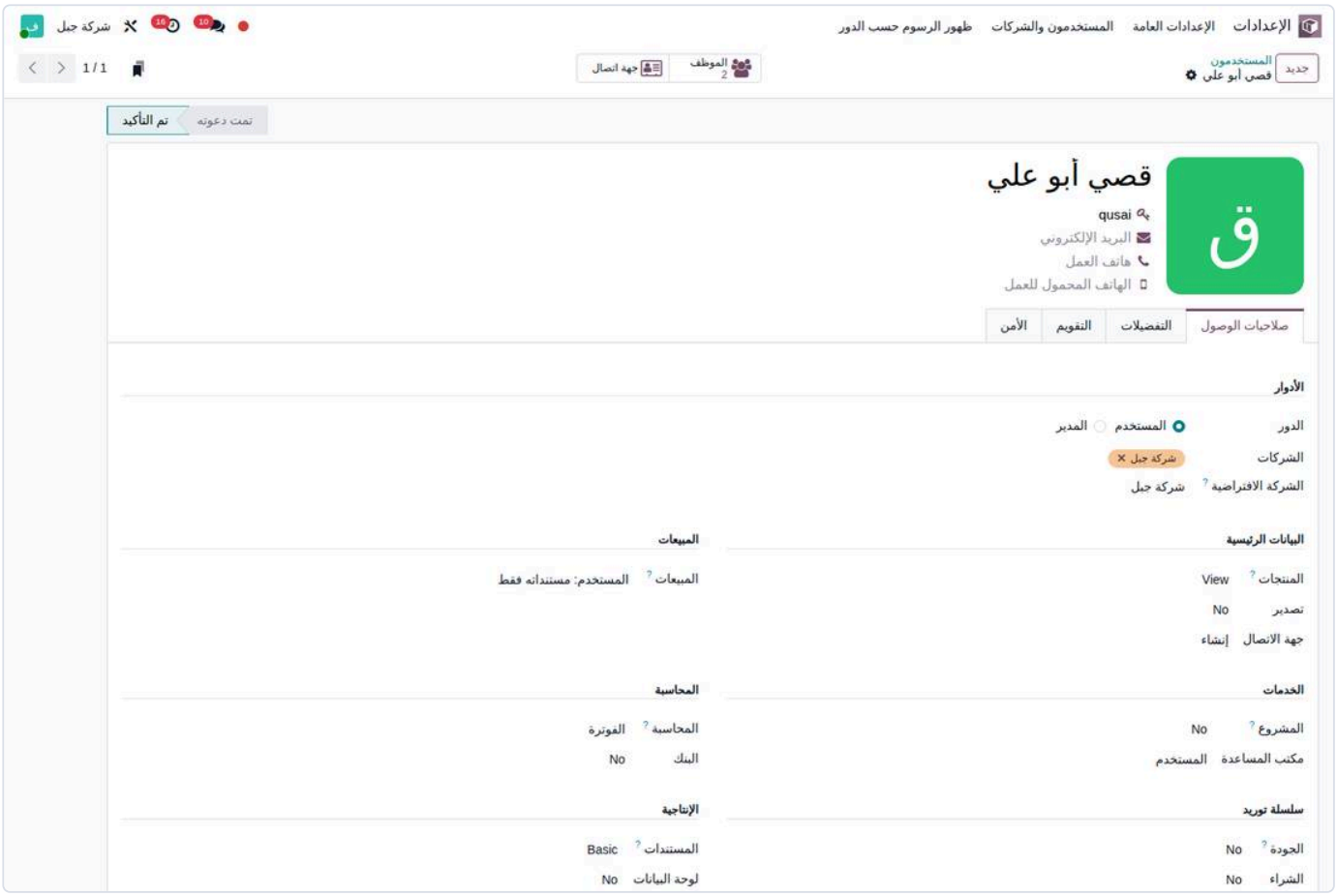
اسم الدور	الرمز	عددهم	مزروعة من الـ...
مدير عام	gm	5	☑
مدير حسابات الشركة	company_accountant	1	☑
بائع + محاسب فرعه	seller_branch_accountant	4	☑
بائع صرف	seller	2	☑
بائع + أمين مخزن	seller_storekeeper	6	☑
أمين مخزن صرف	storekeeper	1	☑

seller_storekeeper

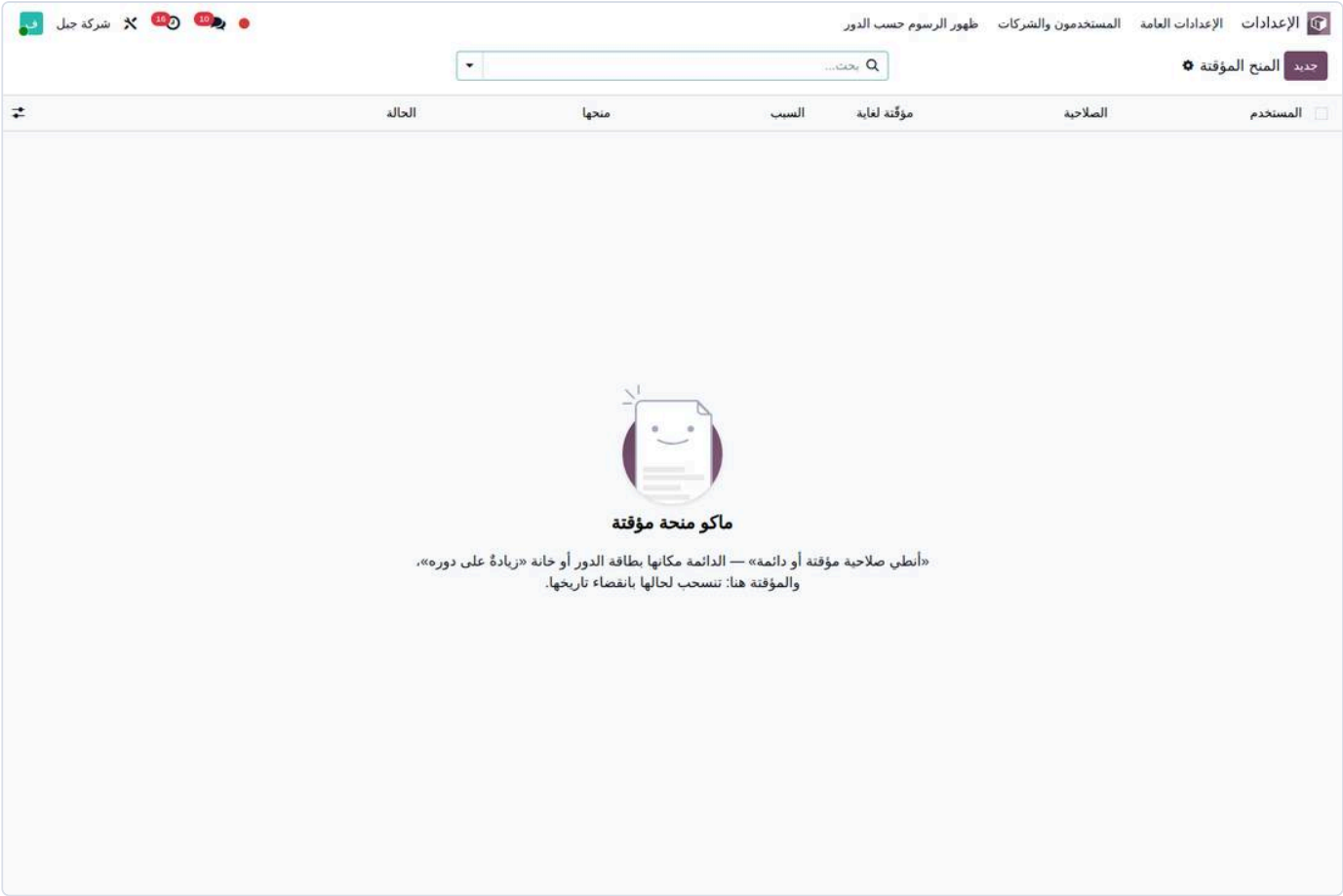
الإعدادات ← المستخدمون ← بطاقات الأدوار: قالب صلاحيات لكل دور (مدير عام، مدير حسابات، بائع، بائع + أمين مخزن...).



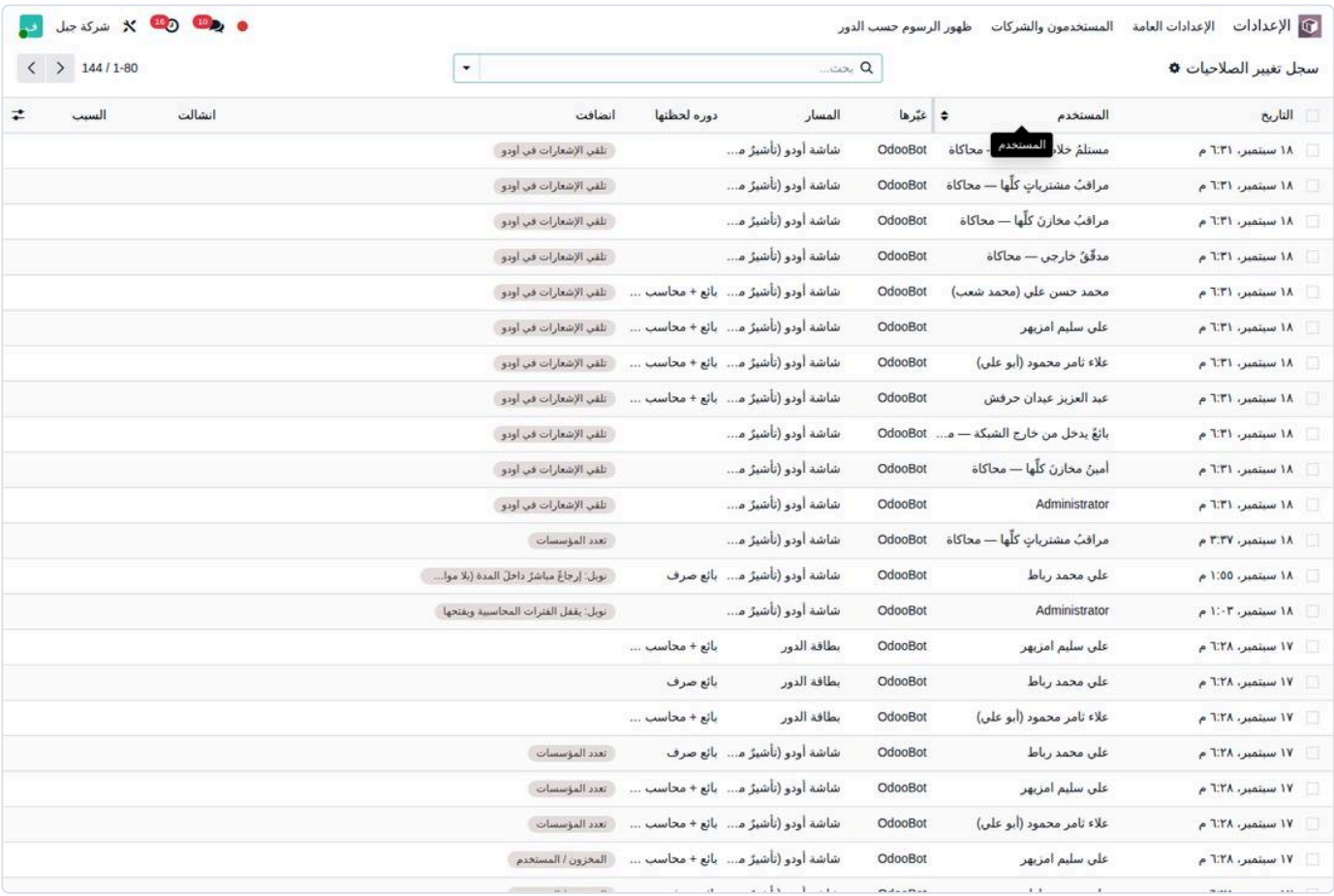
بطاقة دور: مجموعاتها ومخازنها، و«طبّق على أصحاب الدور». البطاقة قالب لا قفل: تقدر تزيد أو تسحب صلاحية لمستخدم بعينه من بطاقته.



بطاقة المستخدم: دوره، صلاحياته الإضافية والمسحوبة، مخازن حركته، وسقف خصمه.



المنح المؤقتة: صلاحية إلى تاريخ ثم تنسحب وحدها («اسحبها الآن» قبل الموعد).



سجل تغيير الصلاحيات: منو أعطى شنو لمنو ومتى.

الإعدادات | الإعدادات العامة | المستخدمون والشركات | ظهور الرسوم حسب الدور | شركة جبل

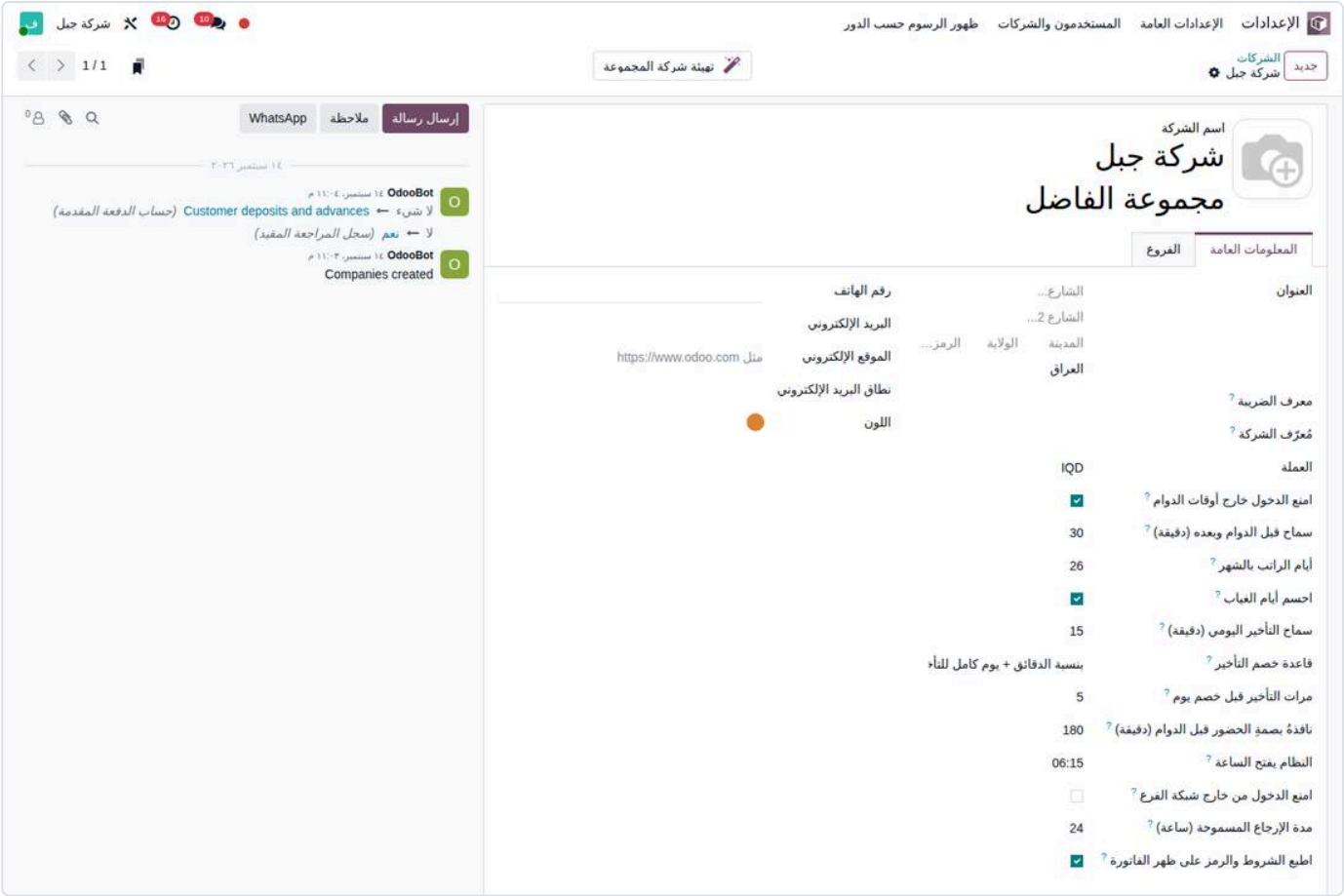
جديد **المستخدمون** | مستخدمين داخليين | بحث... | 1-23 / 23

الاسم	تسجيل الدخول	الدور
Administrator	admin	المدير
أمينُ مخازنَ كلِّها — محاكاة	sim_stockwrite	المستخدم
أيمن عبد القادر	ayman	المستخدم
إبراهيم فاضل قاسم	ibrahim	المدير
بائعٌ يدخل من خارج الشبكة — محاكاة	sim_offnet	المستخدم
رضوان علي عبدالأمير (أبو فاطمة)	radoan.abd	المستخدم
عبد العزيز عيدان حرفش	abd.alaziz	المستخدم
علاء تامر محمود (أبو علي)	alaa.s	المستخدم
علي سليم امزيهر	ali.s	المستخدم
علي فاضل قاسم (سيد سجاد)	sajad	المدير
علي محمد رباط	ali.m	المستخدم
فاضل قاسم هاشم	fadil	المدير
قصي أبو علي	qusai	المستخدم
محمد حسن علي (محمد شعب)	m.hasan	المستخدم
محمد فاضل قاسم	mohammed	المدير
مدقّقٌ خارجي — محاكاة	sim_auditor	المستخدم
مراقبُ مخازنَ كلِّها — محاكاة	sim_stockall	المستخدم
مراقبُ مشترياتٍ كلِّها — محاكاة	sim_purchall	المستخدم
مستلمُ خلاصةِ الصباح — محاكاة	sim_digest	المستخدم
مصطفى عماد	m.i12345	المستخدم
مصطفى فاضل (مصطفى المجهز)	mustaf	المستخدم

بائعٌ يدخل من خارج الشبكة — محاكاة

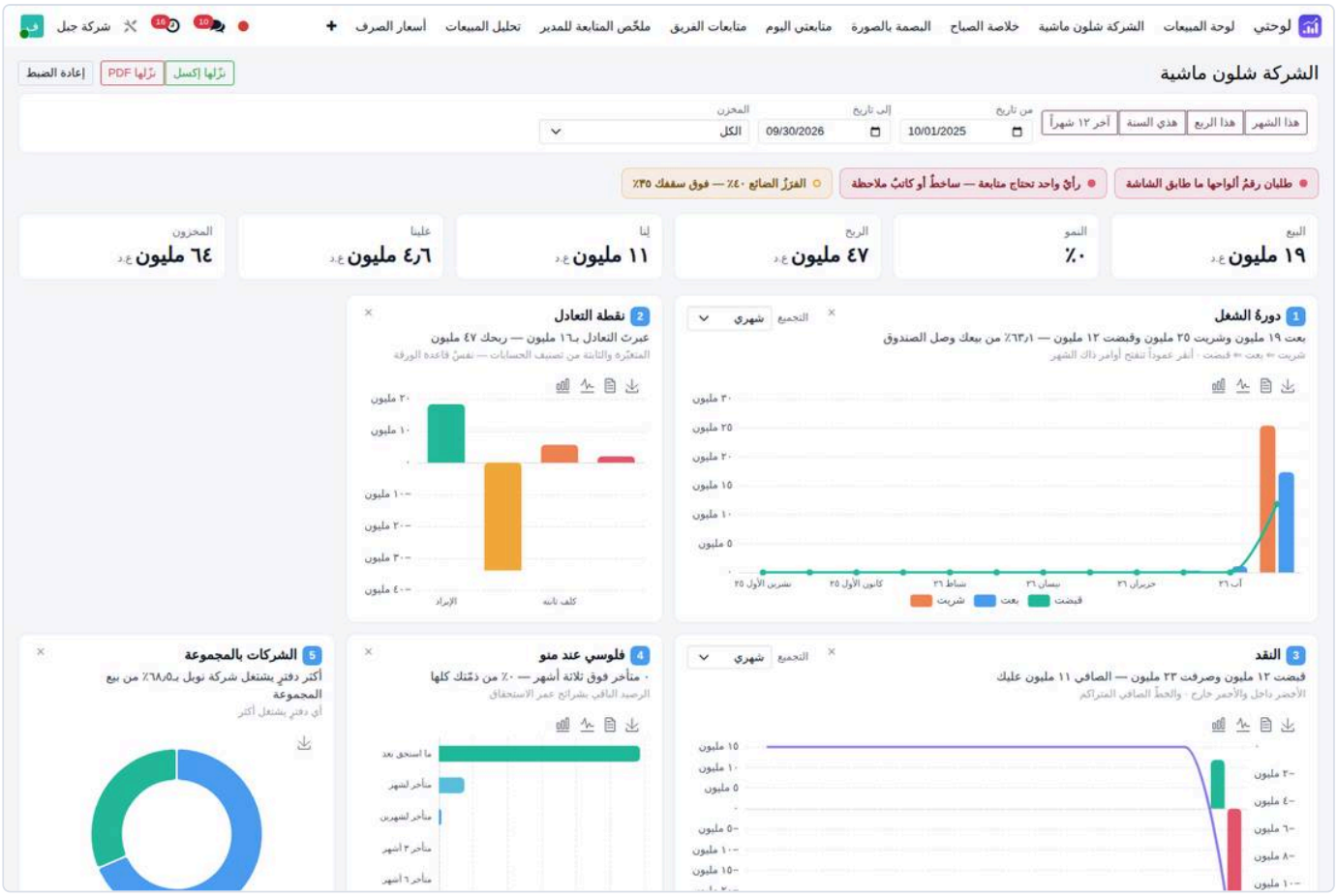
المستخدمون: الحسابات كلها وحالتها.

٧.٧ بطاقة الشركة: السياسات والعتبات

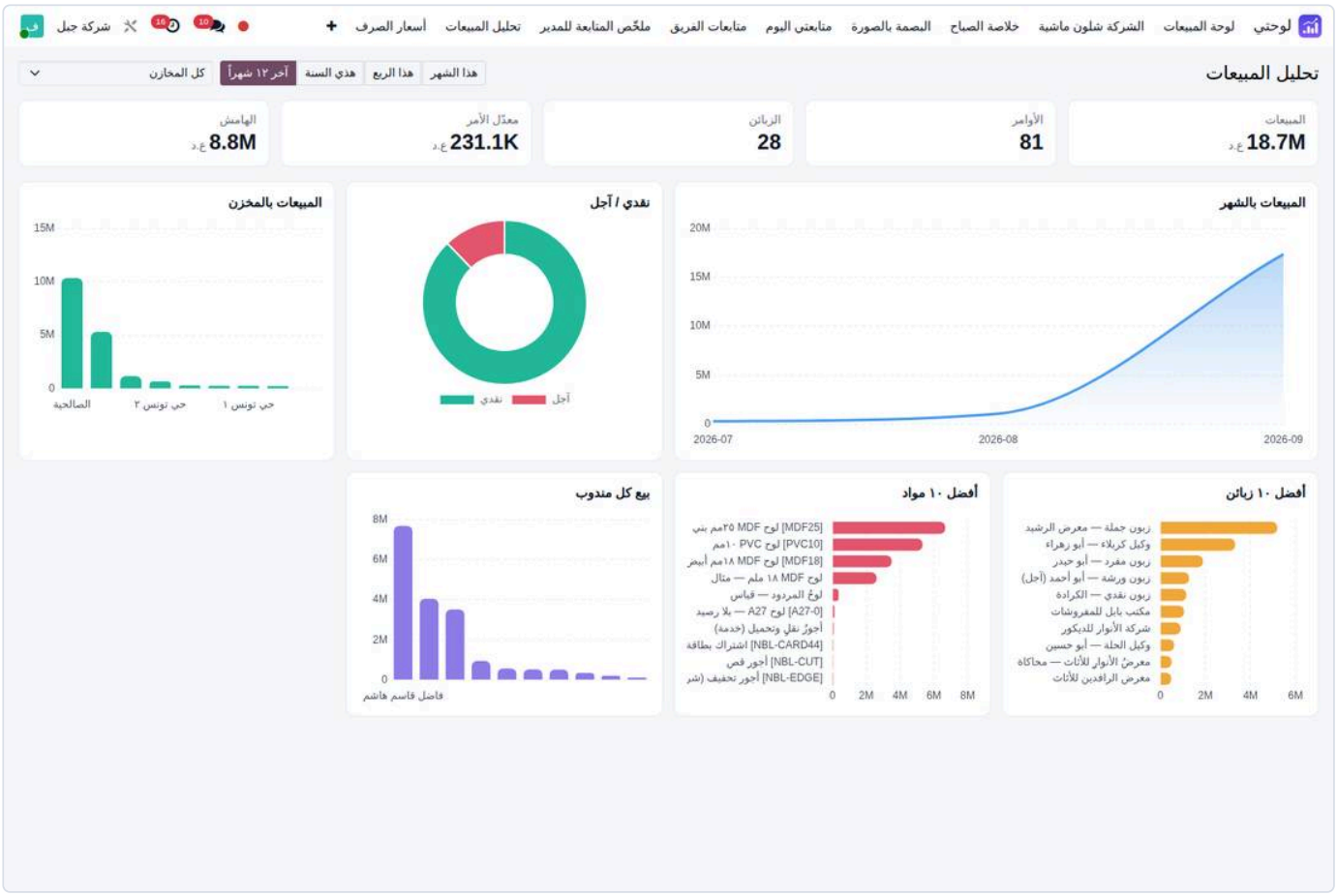


بطاقة الشركة: سياسة الإرجاع (٢٤ ساعة)، عتبات التنبيه، عتبات «متابعتي اليوم»، ضوابط المحاسبة والمصاريف، وتواريخ قفل الفترات (بيد حامل «قفل الفترات» وحده).

٧.٨ الصورة الكاملة: التقارير والتحليلات



لوحتي ← الشركة شلون ماشية: بيع، قبض، ذمم، مخزون، ورشة — بكل الشركات.



تحليل المبيعات: الفروع والبائعون والأصناف.

لوحتي | لوحة المبيعات | الشركة شلون ماشية | خلاصة الصباح | البصمة بالصورة | متابعتي اليوم | متابعات الفريق | ملخّص المتابعة للمدير | تحليل المبيعات | أسعار الصرف | شركة جبل

خلاصة الصباح ⚙ — بحث... — 1-2 / 2

عن يوم	المستلم	أولُ سطر	انفتحت محادثته	
١٨ سبتمبر	مستلمُ خلاصةِ الصباح — محاكاة	• يعنا · يـ· أمر		واتساب
١٧ سبتمبر	مستلمُ خلاصةِ الصباح — محاكاة	• يعنا · يـ· أمر		واتساب

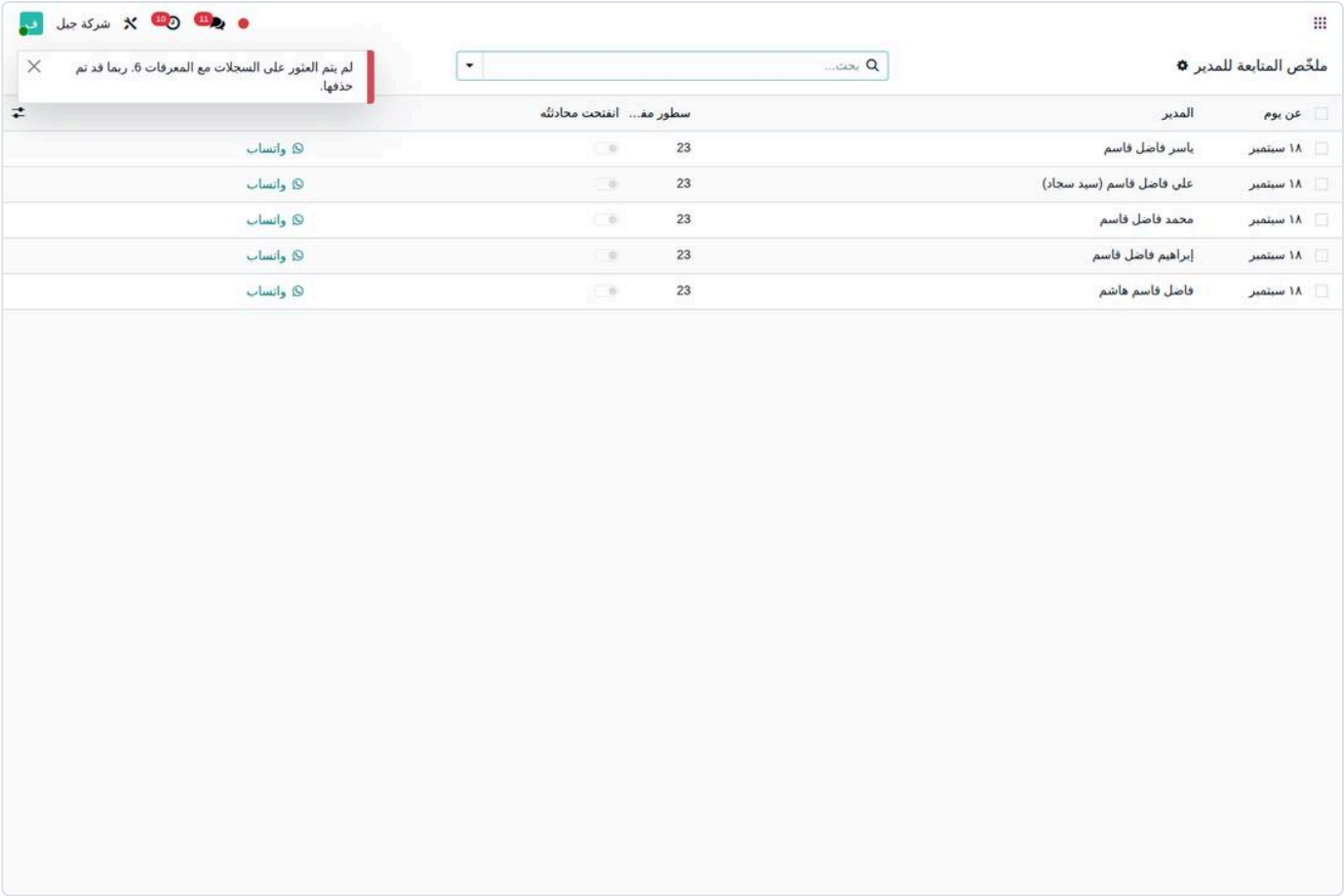
خلاصة الصباح: نص أمس جاهز بزرّ واتساب لمن عليه وسم «يستلم خلاصة الصباح».

لوحتي | لوحة المبيعات | الشركة شلون ماشية | خلاصة الصباح | البصمة بالصورة | متابعتي اليوم | متابعات الفريق | ملخّص المتابعة للمدير | تحليل المبيعات | أسعار الصرف | شركة جبل

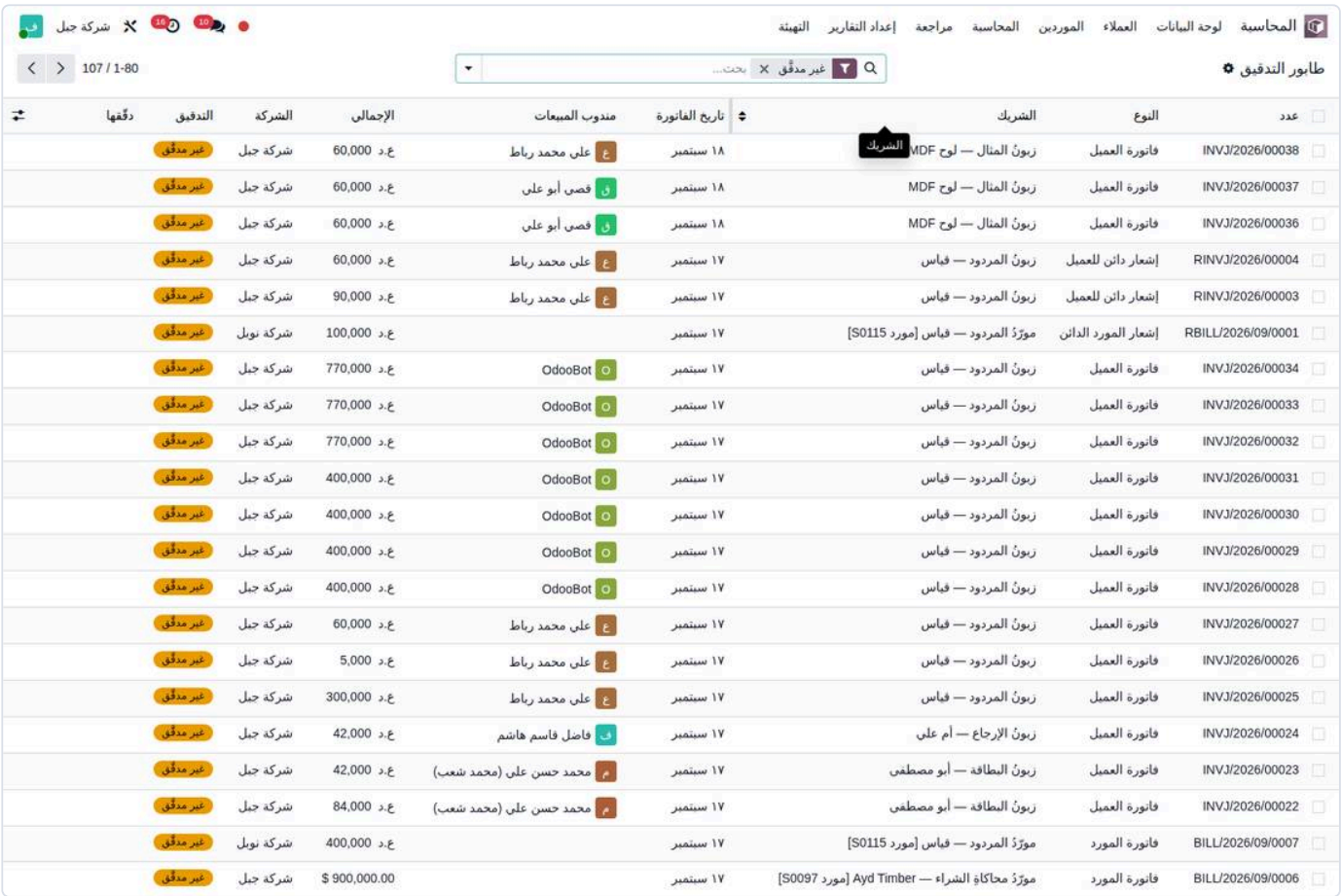
متابعات الفريق ⚙ — مفتوح × المكلّف × بحث... — 1-7 / 7

النوع	الاقتراح	أيام	المبلغ	الدرجة	الحالة		
أيمن عبد القادر (1)		3	ع.د 0				
أمرُ واقفٌ با...	الأمر S00056 للزبون زبون تونس ٢ — نقدي غير مسدَّد (A30) مؤكَّد من ٣ أيام وما طلع من المخزن — جهّزه وسلّمه.	3	ع.د 0	للمتابعة	مفتوح	افتح	تمّت المتابعة
رضوان علي عبدالأمير (أبو فاطمه) (1)		3	ع.د 0				
أمرُ واقفٌ با...	الأمر S00064 للزبون زبون تونس ١ — أبو كرار (A13) مؤكَّد من ٣ أيام وما طلع من المخزن — جهّزه وسلّمه.	3	ع.د 0	للمتابعة	مفتوح	افتح	تمّت المتابعة
علي سليم امزهر (8)		24	ع.د 0				
أمرُ واقفٌ با...	الأمر S00081 للزبون زبون جملة — معرض الرشيد مؤكَّد من ٣ أيام وما طلع من المخزن — جهّزه وسلّمه.	3	ع.د 0	للمتابعة	مفتوح	افتح	تمّت المتابعة
أمرُ واقفٌ با...	الأمر S00078 للزبون زبون مفرد — أبو حيدر مؤكَّد من ٣ أيام وما طلع من المخزن — جهّزه وسلّمه.	3	ع.د 0	للمتابعة	مفتوح	افتح	تمّت المتابعة
أمرُ واقفٌ با...	الأمر S00077 للزبون زبون مفرد — أبو حيدر مؤكَّد من ٣ أيام وما طلع من المخزن — جهّزه وسلّمه.	3	ع.د 0	للمتابعة	مفتوح	افتح	تمّت المتابعة
أمرُ واقفٌ با...	الأمر S00076 للزبون زبون مفرد — أبو حيدر مؤكَّد من ٣ أيام وما طلع من المخزن — جهّزه وسلّمه.	3	ع.د 0	للمتابعة	مفتوح	افتح	تمّت المتابعة
أمرُ واقفٌ با...	الأمر S00060 للزبون زبون جملة — معرض الرشيد مؤكَّد من ٣ أيام وما طلع من المخزن — جهّزه وسلّمه.	3	ع.د 0	للمتابعة	مفتوح	افتح	تمّت المتابعة
أمرُ واقفٌ با...	الأمر S00059 للزبون زبون جملة — معرض الرشيد مؤكَّد من ٣ أيام وما طلع من المخزن — جهّزه وسلّمه.	3	ع.د 0	للمتابعة	مفتوح	افتح	تمّت المتابعة
أمرُ واقفٌ با...	الأمر S00045 للزبون زبون مفرد — أبو حيدر مؤكَّد من ٣ أيام وما طلع من المخزن — جهّزه وسلّمه.	3	ع.د 0	للمتابعة	مفتوح	افتح	تمّت المتابعة
أمرُ واقفٌ با...	الأمر S00031 للزبون زبون مفرد — أبو حيدر مؤكَّد من ٣ أيام وما طلع من المخزن — جهّزه وسلّمه.	3	ع.د 0	للمتابعة	مفتوح	افتح	تمّت المتابعة
علي محمد رباط (9)		35	ع.د 0				
أمرُ واقفٌ با...	الأمر S00126 للزبون مكتب بابل للمفروشات مؤكَّد من ٩ أيام وما طلع من المخزن — جهّزه وسلّمه. ⚠ تجاوز ٧ أيام.	9	ع.د 0	عاجل	مفتوح	افتح	تمّت المتابعة
أمرُ واقفٌ با...	الأمر S00125 للزبون مكتب بابل للمفروشات مؤكَّد من ٥ أيام وما طلع من المخزن — جهّزه وسلّمه.	5	ع.د 0	للمتابعة	مفتوح	افتح	تمّت المتابعة
أمرُ واقفٌ با...	الأمر S00062 للزبون زبون جملة — معرض الرشيد مؤكَّد من ٣ أيام وما طلع من المخزن — جهّزه وسلّمه.	3	ع.د 0	للمتابعة	مفتوح	افتح	تمّت المتابعة
أمرُ واقفٌ با...	الأمر S00048 للزبون زبون A26 — أبو سجاد مؤكَّد من ٣ أيام وما طلع من المخزن — جهّزه وسلّمه.	3	ع.د 0	للمتابعة	مفتوح	افتح	تمّت المتابعة
أمرُ واقفٌ با...	الأمر S00047 للزبون زبون A26 — هاتف إماراتي مؤكَّد من ٣ أيام وما طلع من المخزن — جهّزه وسلّمه.	3	ع.د 0	للمتابعة	مفتوح	افتح	تمّت المتابعة
أمرُ واقفٌ با...	الأمر S00046 للزبون زبون A26 — بلا هاتف (باب الأمر) مؤكَّد من ٣ أيام وما طلع من المخزن — جهّزه وسلّمه.	3	ع.د 0	للمتابعة	مفتوح	افتح	تمّت المتابعة
أمرُ واقفٌ با...	الأمر S00042 للزبون وكيل النجف — أبو علي مؤكَّد من ٣ أيام وما طلع من المخزن — جهّزه وسلّمه.	3	ع.د 0	للمتابعة	مفتوح	افتح	تمّت المتابعة
أمرُ واقفٌ با...	الأمر S00070 للزبون زبون مفرد — أبو حيدر مؤكَّد من ٣ أيام وما طلع من المخزن — جهّزه وسلّمه.	3	ع.د 0	للمتابعة	مفتوح	افتح	تمّت المتابعة

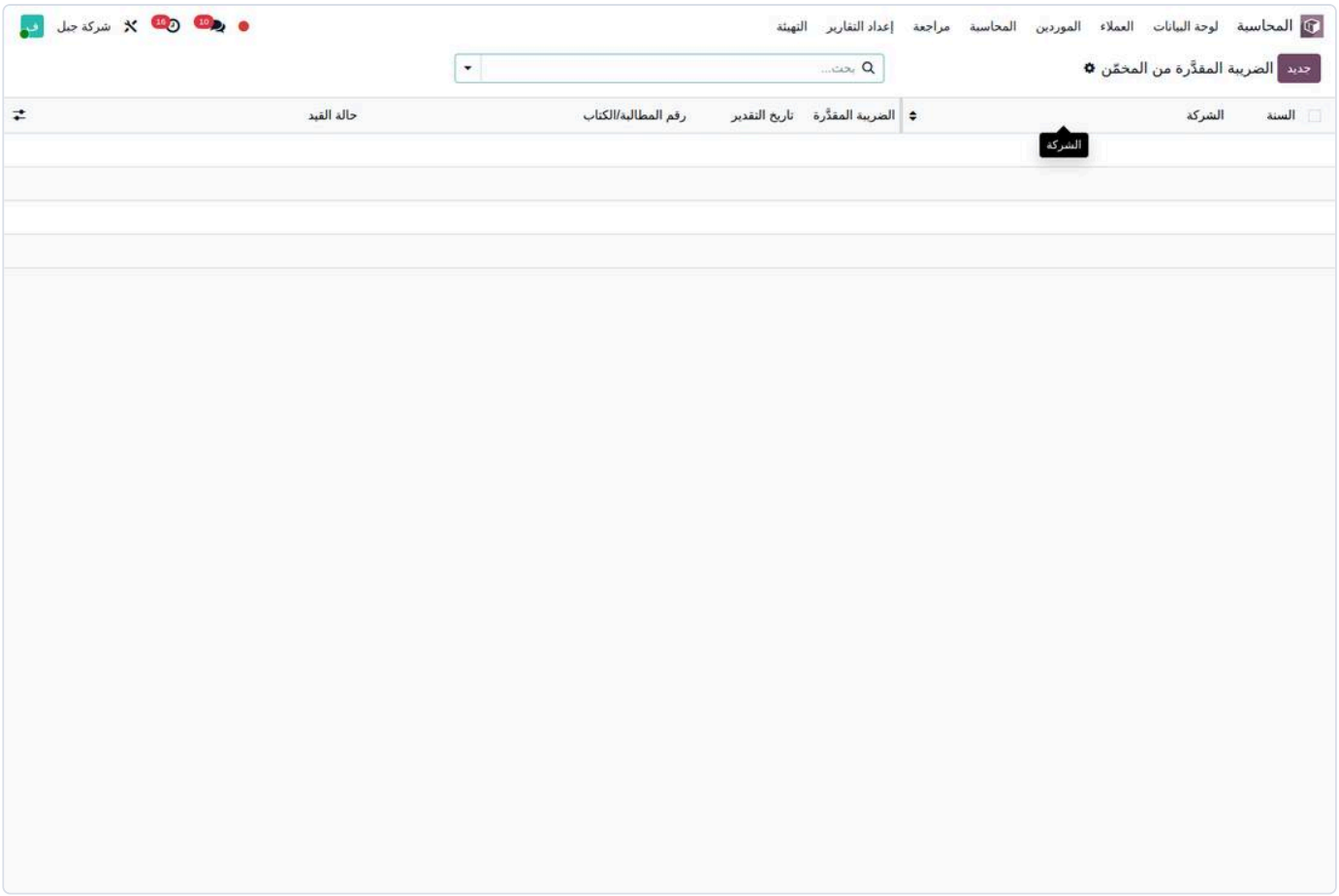
متابعات الفريق: كل اقتراحات المتابعة مجمّعة بالمكلَّف، والعاجل بالأحمر.



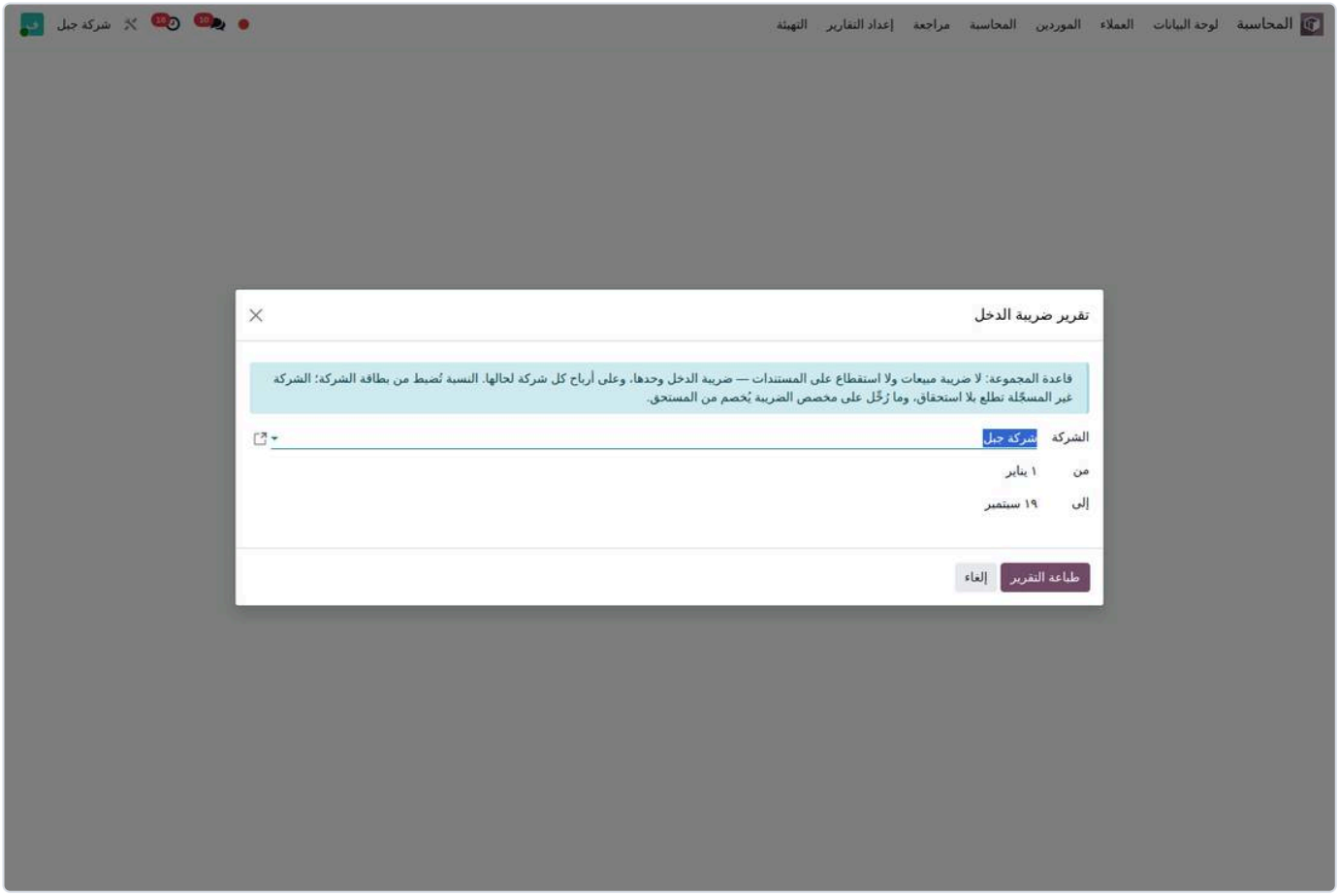
ملخّص المتابعة للمدير: أرقام كل دور وأهمّ ما يحتاج نظرك، بزرّ «افتح محادثته بواتساب».



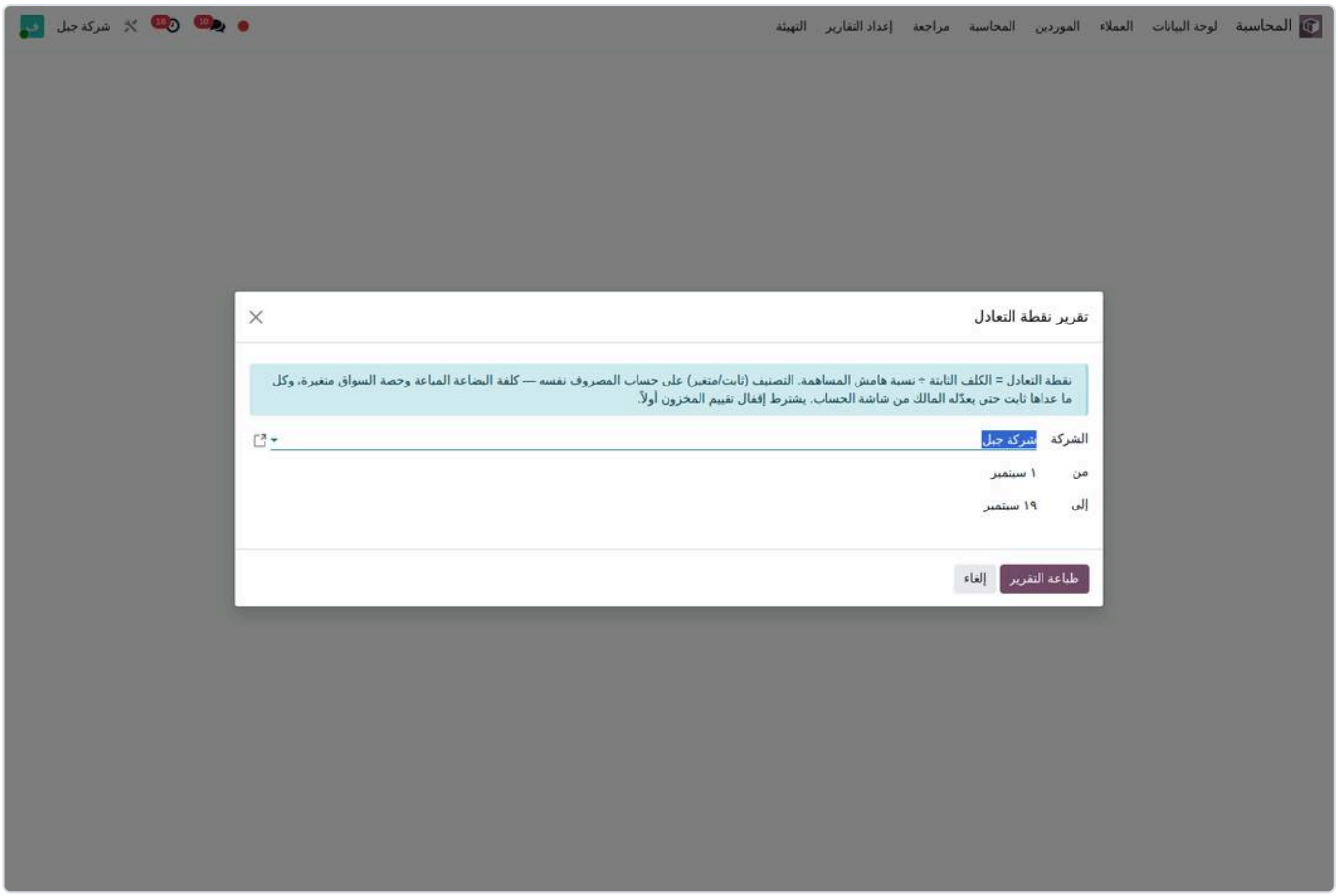
طابور التدقيق عند المدير: ختم خارجي ورفع ختم التدقيق (إعفاء فصل المهام).



الضريبة المقدَّرة من المخمّن ومسودة قيد المخصص.

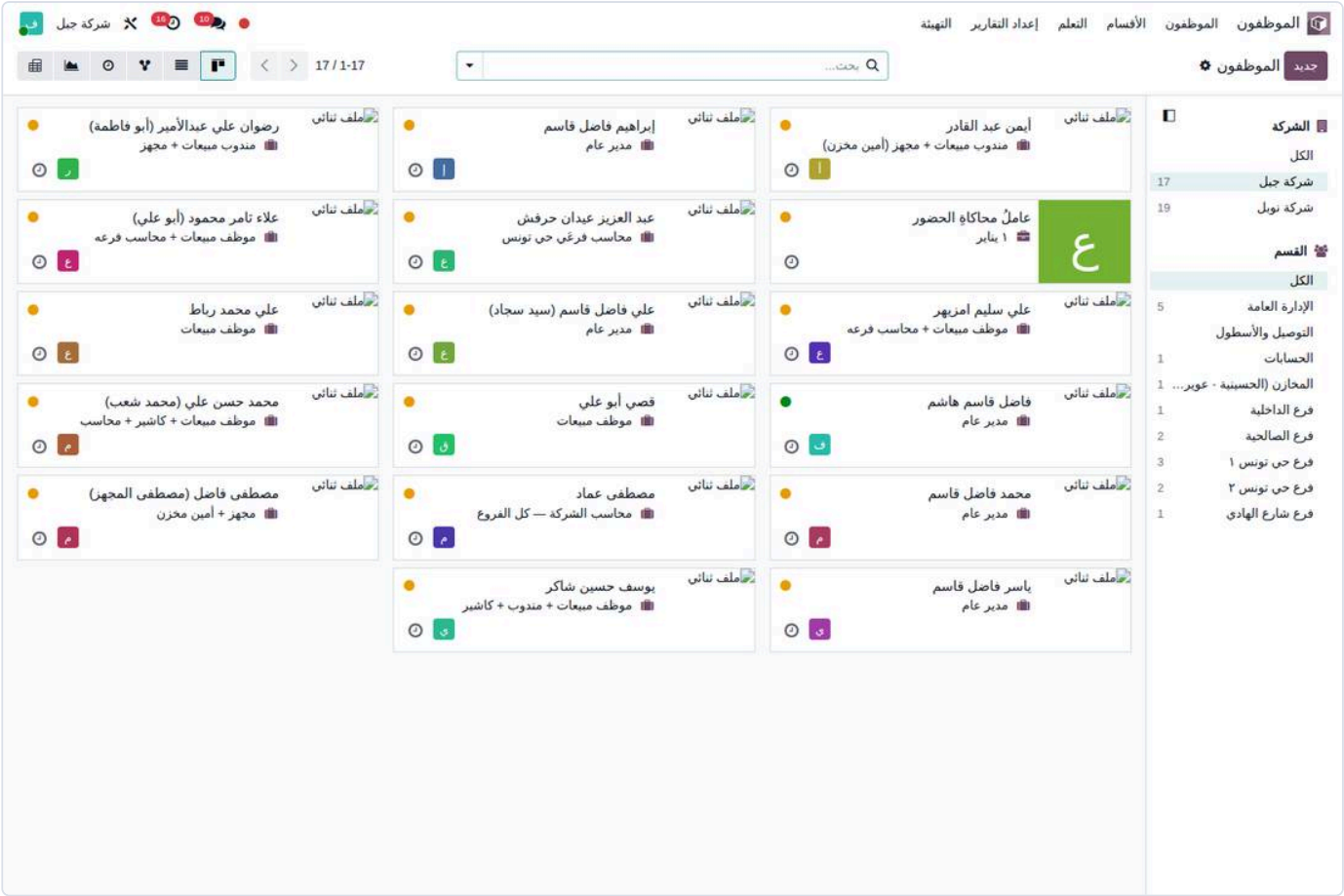


تقرير ضريبة الدخل.

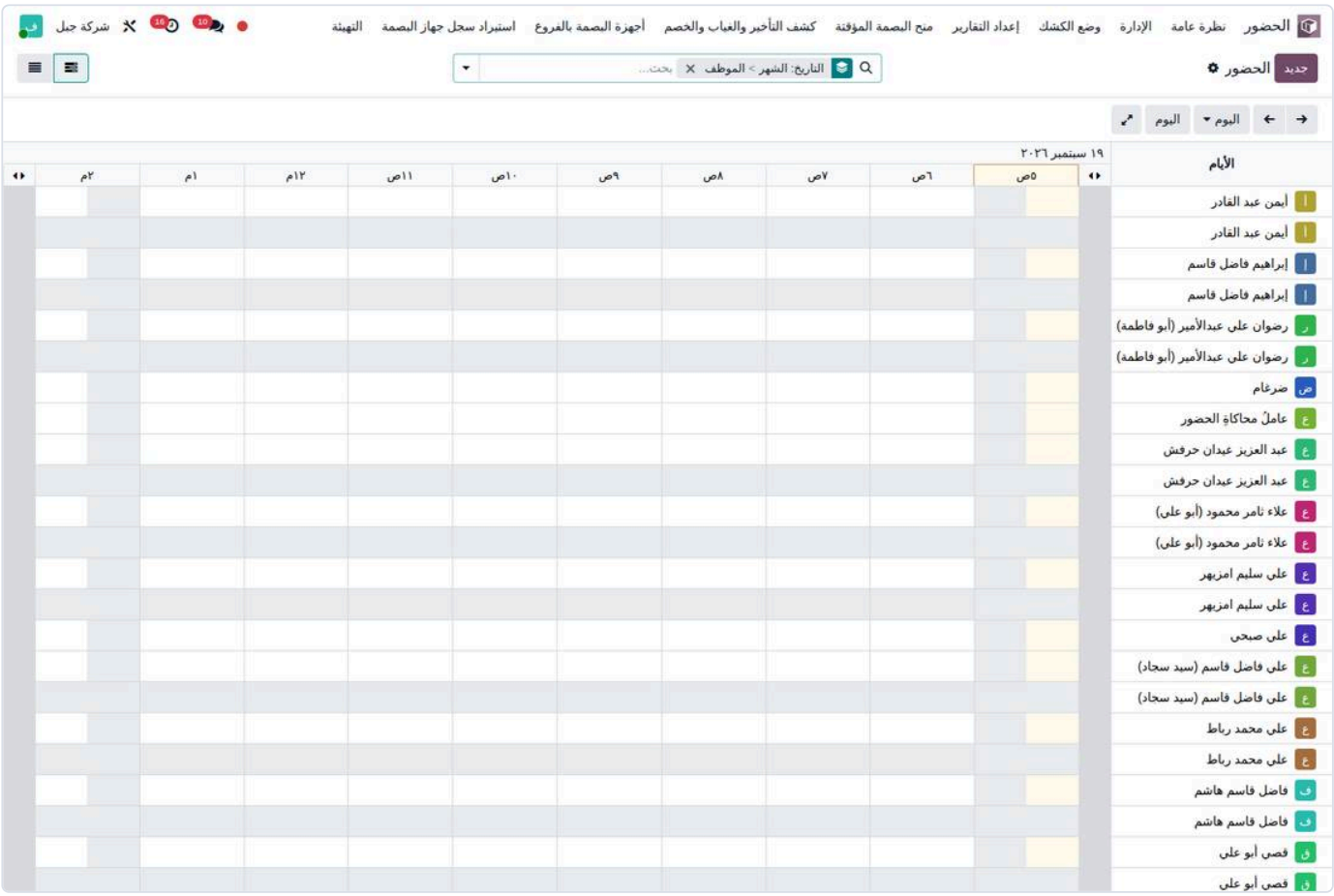


نقطة التعادل.

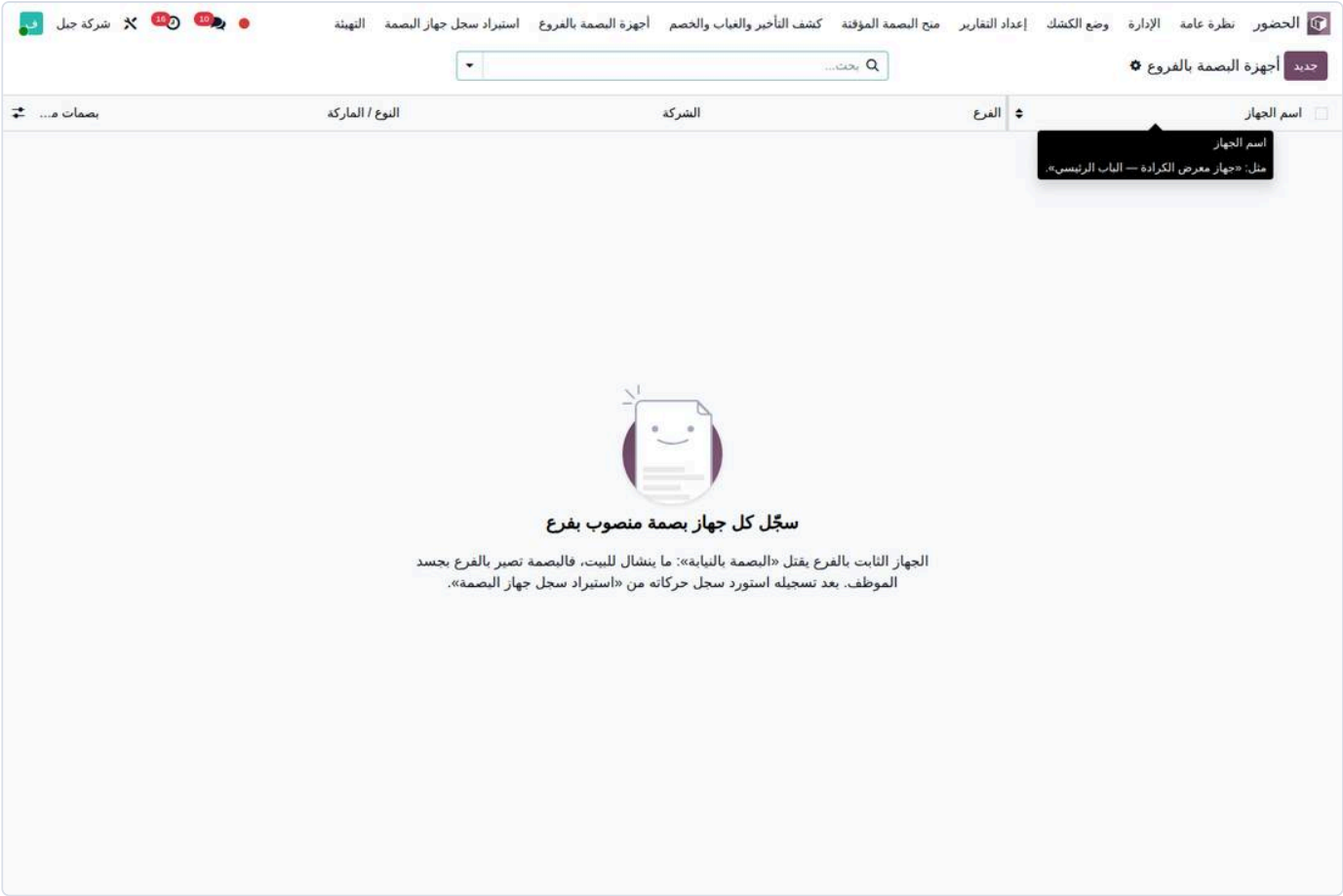
٧.٩ الموظفون والحضور والرواتب



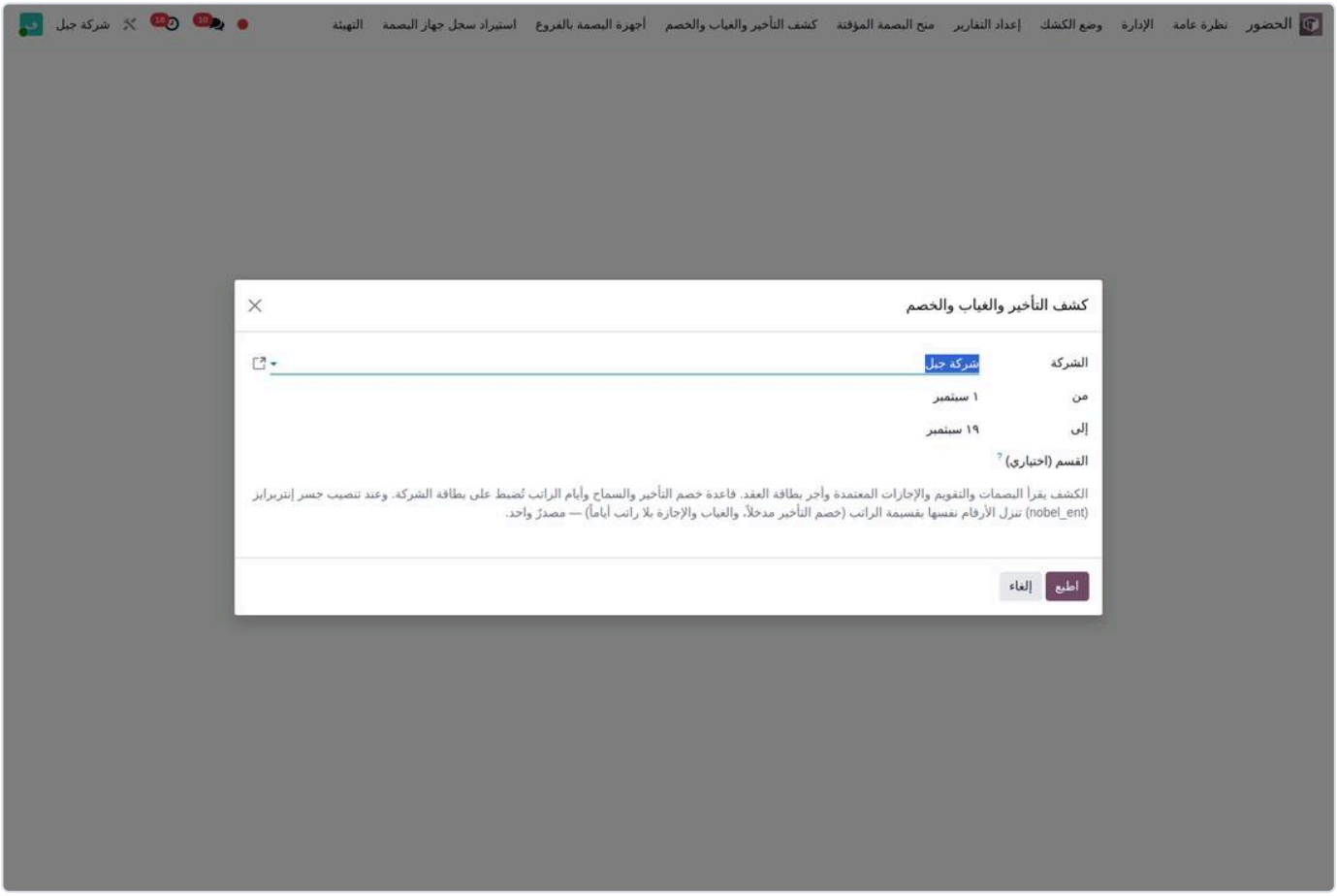
الموظفون: بطاقة كل موظف، جهته الموظِّفة، وبصمة وجهه.



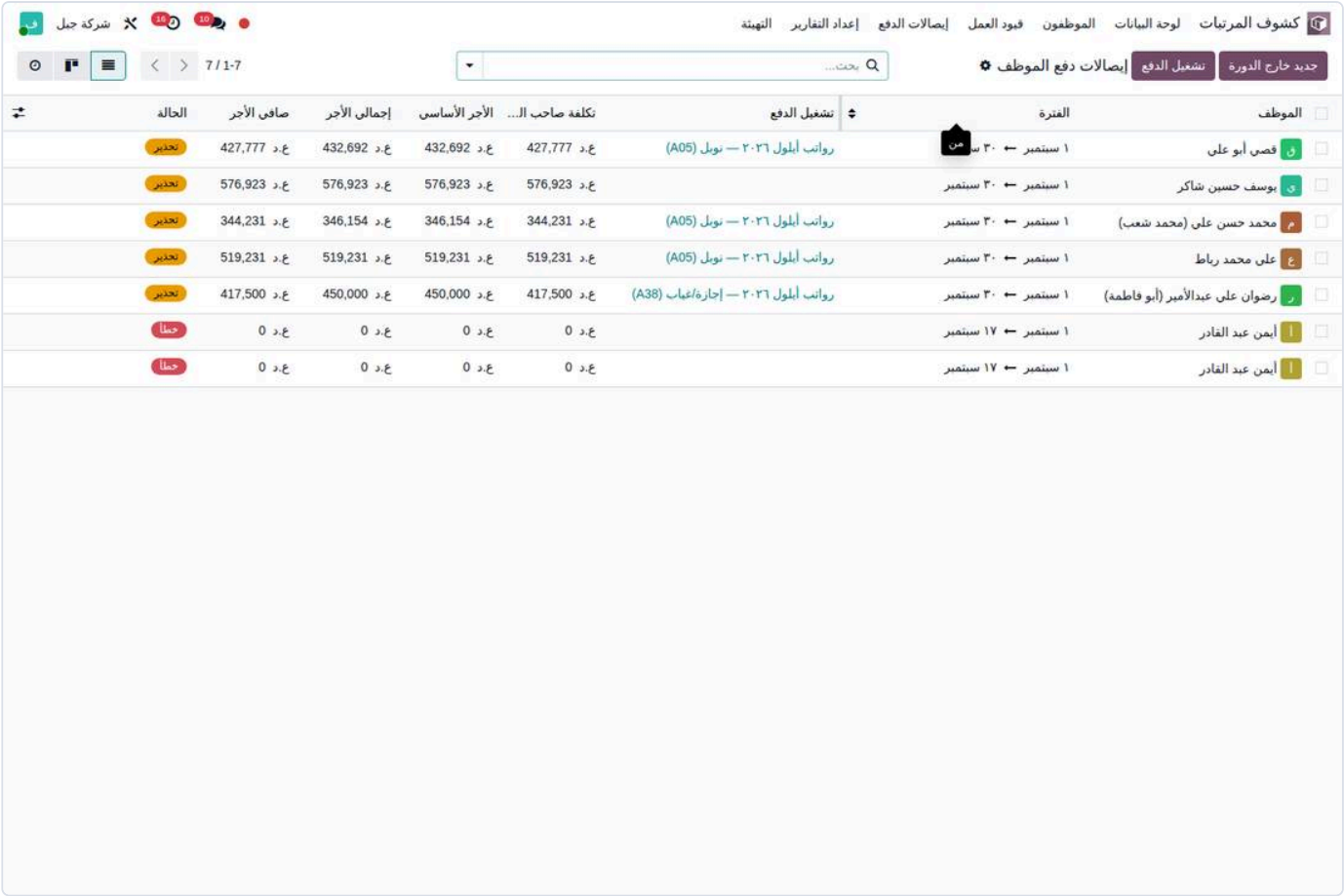
الحضور: بصمات الوجه وأجهزة الفروع.



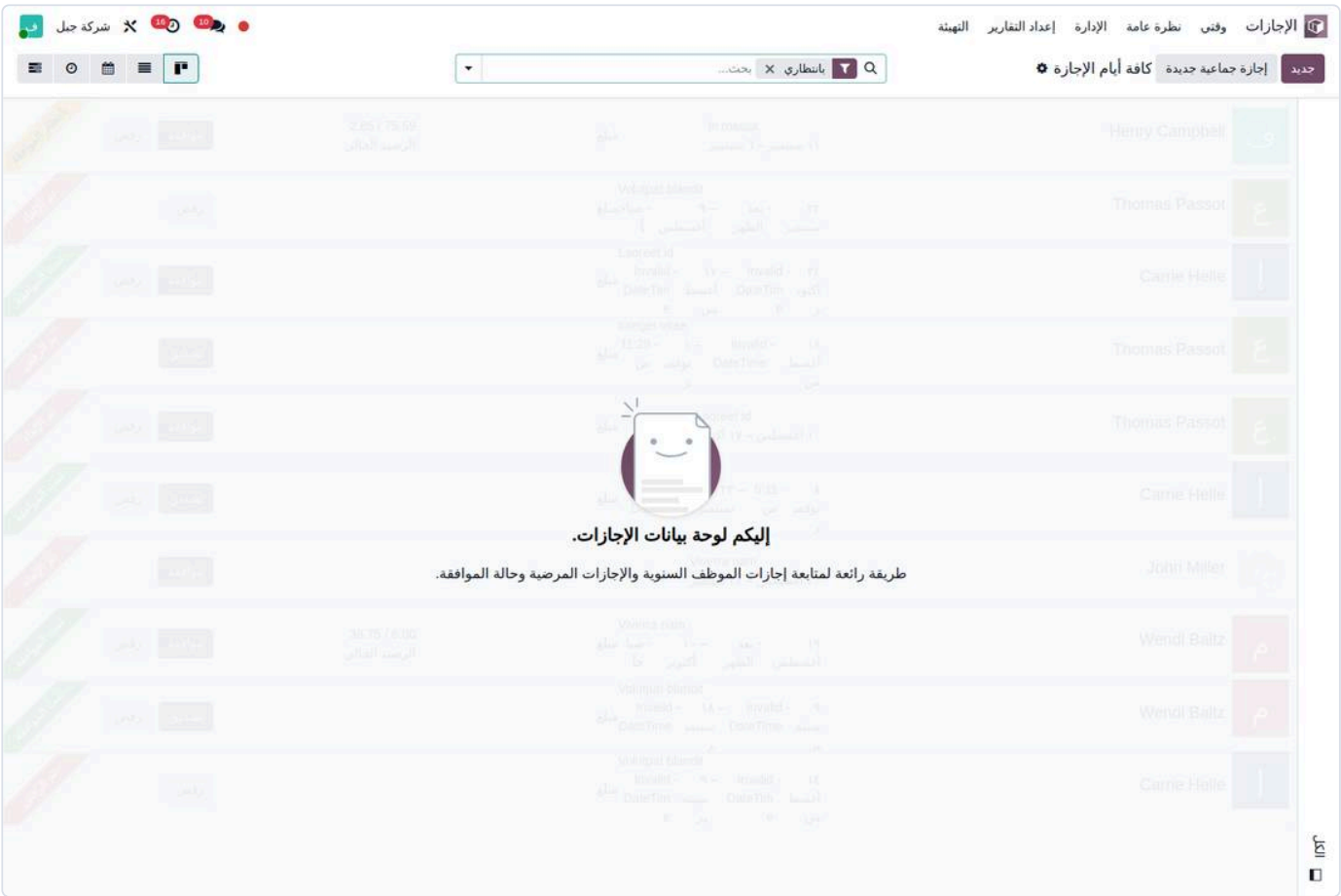
أجهزة البصمة بالفروع واستيراد سجلاتها.



كشف التأخير والغياب والخصم (يطبع للرواتب).



قسائم الرواتب.



الإجازات للاعتماد.

٧.١٠ الأمان

لوحتي | لوحة المبيعات | الشركة شلون ماشية | خلاصة الصباح | البصمة بالصورة | متابعتي اليوم | متابعات الفريق | ملخّص المتابعة للمدير | تحليل المبيعات | أسعار الصرف | شركة جبل

محاولات دخول مرفوضة

35 / 1-35

وقت المحاولة	نوع الرفض	الوقت المحلي (بغداد)	اسم الدخول	المستخدم	الشركة	السبب
١٨ سبتمبر، ٣:٣٨ م	خارج أوقات الدوام	2026-09-18 18:38 (Friday)	sim_purchall	مراقبُ مشترياتٍ كلِّها — محاكاة	شركة جبل	خارج تقويم «دوام نوبل — بغداد»
١٦ سبتمبر، ٦:٥٧ م	خارج أوقات الدوام	2026-09-16 21:57 (Wednesday)	m.i12345	مصطفى عماد	شركة جبل	خارج تقويم «دوام نوبل — بغداد»
١٦ سبتمبر، ٦:٥٧ م	خارج أوقات الدوام	2026-09-16 21:57 (Wednesday)	m.i12345	مصطفى عماد	شركة جبل	خارج تقويم «دوام نوبل — بغداد»
١٥ سبتمبر، ٧:٢٣ م	خارج أوقات الدوام	2026-09-15 22:23 (Tuesday)	alaa.s	علاء ثامر محمود (أبو علي)	شركة جبل	خارج تقويم «دوام نوبل — بغداد»
١٥ سبتمبر، ٧:٢٢ م	خارج أوقات الدوام	2026-09-15 22:22 (Tuesday)	ali.m	علي محمد رباط	شركة جبل	خارج تقويم «دوام نوبل — بغداد»
١٥ سبتمبر، ٧:٢٢ م	خارج أوقات الدوام	2026-09-15 22:22 (Tuesday)	alaa.s	علاء ثامر محمود (أبو علي)	شركة جبل	خارج تقويم «دوام نوبل — بغداد»
١٥ سبتمبر، ٧:٢١ م	خارج أوقات الدوام	2026-09-15 22:21 (Tuesday)	ali.m	علي محمد رباط	شركة جبل	خارج تقويم «دوام نوبل — بغداد»
١٥ سبتمبر، ٧:٢٠ م	خارج أوقات الدوام	2026-09-15 22:20 (Tuesday)	alaa.s	علاء ثامر محمود (أبو علي)	شركة جبل	خارج تقويم «دوام نوبل — بغداد»
١٥ سبتمبر، ٧:١٩ م	خارج أوقات الدوام	2026-09-15 22:19 (Tuesday)	ali.m	علي محمد رباط	شركة جبل	خارج تقويم «دوام نوبل — بغداد»
١٥ سبتمبر، ٧:١٥ م	خارج أوقات الدوام	2026-09-15 22:15 (Tuesday)	ayman	أيمن عبد القادر	شركة جبل	خارج تقويم «دوام نوبل — بغداد»
١٥ سبتمبر، ٧:١٢ م	خارج أوقات الدوام	2026-09-15 22:12 (Tuesday)	m.i12345	مصطفى عماد	شركة جبل	خارج تقويم «دوام نوبل — بغداد»
١٥ سبتمبر، ٧:١١ م	خارج أوقات الدوام	2026-09-15 22:11 (Tuesday)	m.i12345	مصطفى عماد	شركة جبل	خارج تقويم «دوام نوبل — بغداد»
١٥ سبتمبر، ٧:١٠ م	خارج أوقات الدوام	2026-09-15 22:10 (Tuesday)	ayman	أيمن عبد القادر	شركة جبل	خارج تقويم «دوام نوبل — بغداد»
١٥ سبتمبر، ٧:١٠ م	خارج أوقات الدوام	2026-09-15 22:10 (Tuesday)	m.i12345	مصطفى عماد	شركة جبل	خارج تقويم «دوام نوبل — بغداد»
١٥ سبتمبر، ٧:٠٨ م	خارج أوقات الدوام	2026-09-15 22:08 (Tuesday)	m.i12345	مصطفى عماد	شركة جبل	خارج تقويم «دوام نوبل — بغداد»
١٥ سبتمبر، ٥:١٠ م	خارج أوقات الدوام	2026-09-15 20:10 (Tuesday)	radoan.abd	رضوان علي عبدالأمير (أبو فاطمة)	شركة جبل	خارج تقويم «دوام نوبل — بغداد»
١٥ سبتمبر، ٥:١٠ م	خارج أوقات الدوام	2026-09-15 20:10 (Tuesday)	abd.alaziz	عبد العزيز عيدان حرفش	شركة جبل	خارج تقويم «دوام نوبل — بغداد»
١٥ سبتمبر، ٥:٠٩ م	خارج أوقات الدوام	2026-09-15 20:09 (Tuesday)	radoan.abd	رضوان علي عبدالأمير (أبو فاطمة)	شركة جبل	خارج تقويم «دوام نوبل — بغداد»
١٥ سبتمبر، ٥:٠٨ م	خارج أوقات الدوام	2026-09-15 20:08 (Tuesday)	qusai	قصي أبو علي	شركة جبل	خارج تقويم «دوام نوبل — بغداد»
١٥ سبتمبر، ٣:٥٧ م	خارج أوقات الدوام	2026-09-15 18:57 (Tuesday)	m.hasan	محمد حسن علي (محمد شعب)	شركة جبل	خارج تقويم «دوام نوبل — بغداد»
١٥ سبتمبر، ٣:٥٧ م	خارج أوقات الدوام	2026-09-15 18:57 (Tuesday)	ali.s	علي سليم امزيهر	شركة جبل	خارج تقويم «دوام نوبل — بغداد»

محاولات الدخول المرفوضة: مَن حاول يدخل خارج الدوام أو خارج الشبكة أو بكلمة سر غلط.

لوحتي | لوحة المبيعات | الشركة شلون ماشية | خلاصة الصباح | البصمة بالصورة | متابعتي اليوم | متابعات الفريق | ملخّص المتابعة للمدير | تحليل المبيعات | أسعار الصرف | شركة جبل

جديد | نظرة عامة على النشاط | بحث... | 1-80 / 90

الملخص	نوع النشاط	تم إسنادها إلى	مرتبط بـ	موعد إجراء الـ..			
قرار المشتريات على طلب التوفير	قائمة المهام	ف فاضل قاسم هاشم	توفير/2026/00001 — [MDF25] لوح MDF ٢٥مم بني × 150	قبل ٤ أيام	إعادة جدولة	منتهي	إلغاء
قرار المدير على طلب الموافقة	قائمة المهام	ع علي سليم امزيهر	أمر/2026/00042	قبل ٤ أيام	إعادة جدولة	منتهي	إلغاء
قرار المدير على طلب الموافقة	قائمة المهام	م محمد حسن علي (محمد شعب) سند/2026/00020		قبل ٤ أيام	إعادة جدولة	منتهي	إلغاء
بيع على الواصل — للمتابعة	قائمة المهام	ف فاضل قاسم هاشم	أمر/2026/00045	قبل ٤ أيام	إعادة جدولة	منتهي	إلغاء
بيع على الواصل — للمتابعة	قائمة المهام	ف فاضل قاسم هاشم	أمر/2026/00047	قبل ٤ أيام	إعادة جدولة	منتهي	إلغاء
قرار المدير على طلب الموافقة	قائمة المهام	ع علي محمد رباط	أمر/2026/00043	قبل ٤ أيام	إعادة جدولة	منتهي	إلغاء
قرار المدير على طلب الموافقة	قائمة المهام	م محمد حسن علي (محمد شعب) سند/2026/00024		قبل ٤ أيام	إعادة جدولة	منتهي	إلغاء
بيع على الواصل — للمتابعة	قائمة المهام	ف فاضل قاسم هاشم	أمر/2026/00047	قبل ٤ أيام	إعادة جدولة	منتهي	إلغاء
قرار المدير على طلب الموافقة	قائمة المهام	ع علي سليم امزيهر	أمر/2026/00044	قبل ٤ أيام	إعادة جدولة	منتهي	إلغاء
بانتظار وصول البضاعة	قائمة المهام	ق قصي أبو علي	أمر/2026/00045	قبل ٤ أيام	إعادة جدولة	منتهي	إلغاء
بانتظار وصول البضاعة	قائمة المهام	ق قصي أبو علي	أمر/2026/00047	قبل ٤ أيام	إعادة جدولة	منتهي	إلغاء
تجهيز مطلوب	قائمة المهام	ر رضوان علي عبدالأمير (أبو فاطمة	TN1/OUT/00001	قبل ٤ أيام	إعادة جدولة	منتهي	إلغاء
تجهيز مطلوب	قائمة المهام	ر رضوان علي عبدالأمير (أبو فاطمة	TN1/OUT/00001	قبل ٤ أيام	إعادة جدولة	منتهي	إلغاء
قرار المدير على طلب الموافقة	قائمة المهام	ع علي سليم امزيهر	أمر/2026/00028	قبل ٤ أيام	إعادة جدولة	منتهي	إلغاء
بانتظار وصول البضاعة	قائمة المهام	ف فاضل قاسم هاشم	أمر/2026/00012	قبل ٤ أيام	إعادة جدولة	منتهي	إلغاء
البضاعة وصلت — أكّد الأمر	قائمة المهام	ف فاضل قاسم هاشم	أمر/2026/00012	قبل ٤ أيام	إعادة جدولة	منتهي	إلغاء
موافقة مطلوبة — البيع تحت الأرضية	قائمة المهام	ف فاضل قاسم هاشم	أمر/2026/00029	قبل ٤ أيام	إعادة جدولة	منتهي	إلغاء
تجهيز مطلوب	قائمة المهام	ر رضوان علي عبدالأمير (أبو فاطمة	TN1/OUT/00002	قبل ٤ أيام	إعادة جدولة	منتهي	إلغاء
تجهيز مطلوب	قائمة المهام	ر رضوان علي عبدالأمير (أبو فاطمة	TN1/OUT/00002	قبل ٤ أيام	إعادة جدولة	منتهي	إلغاء
قرار المشتريات على طلب التوفير	قائمة المهام	ف فاضل قاسم هاشم	توفير/2026/00030 — [A27-0] لوح A27 — بلا رصيد × 10	قبل ٤ أيام	إعادة جدولة	منتهي	إلغاء
البضاعة وصلت — أكّد الأمر	قائمة المهام	ق قصي أبو علي	أمر/2026/00047	قبل ٤ أيام	إعادة جدولة	منتهي	إلغاء

أمر/2026/00047

نشاطات المدير: كل ما ينتظر قراره بموعده.

ملاحق — الصلاحيات، منو يقدر شنو، وقوائم كل دور

٨.١ الصلاحيات الخاصة بنوبل — بلغة بسيطة

هذي الصلاحيات تُمنح وتُسحب من بطاقة المستخدم أو بطاقة الدور، دائمةً أو مؤقتة بتاريخ.

الصلاحية	شنو تفتح
يشوف الكلف والأرباح	كلفة الشراء، الهامش، قيمة المخزون، وتقارير الأرباح. المدراء فقط.
يشوف الموردين الحقيقيين	اسم المورد بدل «مورد S0007». المدراء فقط.
البيع على الواصل	تسجيل أمر فوق المخزون المتاح (يوقف بحالة انتظار).
تجاوز حد الائتمان	تأكيد بيع لزبون فوق حدّه أو متأخر.
اعتماد الأسعار (تثبيت)	تثبيت سعر بلا عربون، وتعديل سعر مثبَّت، واعتماد اقتراحات التسعير.
التعامل بعملة أجنبية	تأكيد بيع أو شراء بغير الدينار.
تغيير سعر الصرف	تثبيت سعر اليوم للمجموعة وتجاوزه على مستند (تُمنح بتاريخ انتهاء).
تخصيص الدفعة على الفواتير	اختيار الفواتير اللي يسدّها السند بدل «الأقدم أولاً».
محاسب الفرع	قراءة فواتير وقيود فرعه كلها (لا الكلف). دفتر واحد.
الدخول خارج الدوام / من خارج الشبكة	الدخول خارج أوقات الفرع أو من خارج شبكته.
خصم بلا سقف	إعفاء من سقف الخصم (الأرضية تبقى). المدراء فقط.
تدقيق المستندات (داخلي) / المحاسب القانوني	ختم «دقّقتها» الداخلي، والختم الخارجي بعده.
يشوف فواتير الموردين وأوامر الشراء	الفواتير والأوامر والمصاريف بلا كلفة صنف ولا هامش.
تجاوز المطابقة الثلاثية	ترحيل فاتورة مورد ما تطابق الأمر والاستلام (ضمن مدير المشتريات).
موافقة المدير على الاستثناءات	أزرار الموافقة/الرفض على كل مستند معلَّق، وطباعة مستند معلَّق.
تحويل فئة أسعار الزبون	نقل الزبون بين مفرد/نص جملة/جملة/نقدي/وكيل.
يشوف / يكتب بحركات كل المخازن	قراءة أو كتابة خارج مخازن فرعه.
شراء محلي (بدفتر نوبل حصراً)	تحويل طلب توفير إلى أمر شراء من مورد محلي بدفتر نوبل.
الموافقة على تسويات المخزون	الوحيد اللي يقيّد فرق جرد أو إتلاف.
قيمة فروقات الجرد	تقرير فروقات الجرد بالمبالغ.
إرجاعٌ مباشرٌ داخل المدة	مرتجع وإشعار دائن داخل ٢٤ ساعة بلا موافقة (حالياً علي محمد رباط).
يوافق على طلبه هو (المدير العام)	إعفاء من «الطالب لا يوافق على طلبه». الخمسة فقط.
فتح مستند مرحَّل للتعديل	إرجاع مستند مرحَّل مسودة، والموافقة على طلبات الفتح.
يكتب تاريخاً غير تاريخ اليوم	التأريخ للخلف أو الأمام، والموافقة على طلبات إذن التاريخ.
يقفل الفترات المحاسبية	تحريك تواريخ القفل واستثناءاتها. الخمسة فقط.
يعفى من فصل المهام ويرفع ختم التدقيق	ختم مستنده هو، رفع ختم، فكّ ربط فاتورة عن المصرف. الخمسة فقط.

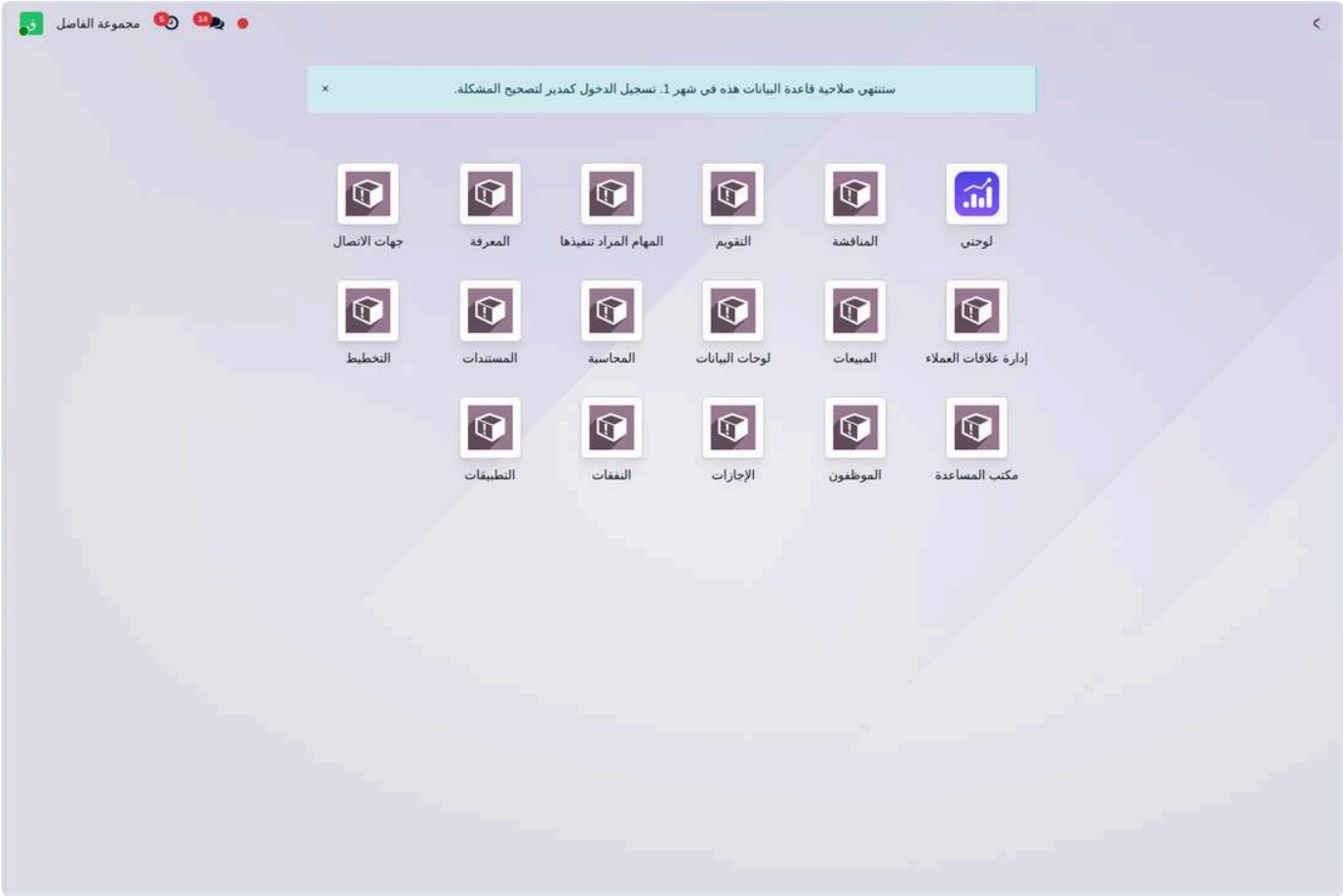
٨.٢ منو يقدر يسوي شنو

العملية	البائع	أمين المخزن	محاسب الفرع	مدير الحسابات	المدير العام
إنشاء زبون وعرض سعر وتأكيد أمر	✅	—	✅	—	✅
خصم فوق السقف · سعر تحت الأرضية · بيع بلا مخزون	طلب	—	طلب	—	✅
تجهيز وتسليم واستلام بضاعة	—	✅	(لو أمين مخزن)	—	✅
إنشاء الفاتورة وترحيلها وطباعتها	✅	—	✅	✅	✅
سند قبض نقدي أو سوبر كي	✅	—	✅	✅	✅
توزيع السند على فواتير بعينها	—	—	—	بصلاحية	✅
مرتجع داخل ٢٤ ساعة بلا موافقة	حامل «إرجاع مباشر»	حامل «إرجاع مباشر»	طلب	طلب	✅
إشعار دائن (إرجاع فلوس كرصيد)	—	—	—	✅	✅
جرد الدرج · الإيداع بالمصرف	جرد فقط	—	✅	✅	✅
الموافقة على فرق جرد أو إتلاف	—	—	—	—	✅
فواتير الموردين · تسوية سوبر كي · التدقيق	—	—	—	✅	✅
تأكيد استلام قبضة سوبر كي	—	—	—	—	✅
تحويل زبون لآجل · فئة أسعاره	طلب	—	طلب	—	✅
فتح مستند مرحَّل · تاريخ غير اليوم	طلب	طلب	طلب	طلب	✅
قفل الشهر · الكلف والأرباح · أسماء الموردين	—	—	—	—	✅
أمر استيراد · عملة أجنبية · سعر الصرف	—	—	—	—	✅
الصلاحيات وبطاقات الأدوار	—	—	—	—	✅

«طلب» = العملية تطلع نافذة «اطلب موافقة المدير» وتبقى معلّقة حتى قراره.

٨.٣ تطبيقات وقوائم كل دور (كما تظهر بشاشته)

البائع (قصي)



تطبيقات البائع (قصي)

التطبيق	قوائمه	ما تحت القوائم
لوحتي	لوحة المبيعات · خلاصة الصباح · البصمة بالصورة · متابعتي اليوم · تحليل المبيعات	
المناقشة	المناقشة · القنوات · التهيئة	التهيئة: الإشعارات · الصوت والصورة · الردود الجاهزة · الأدوار
التقويم	التقويم	
المهام المراد تنفيذها		
المعرفة	الرئيسية · المقالات	
جهات الاتصال	جهات الاتصال	
إدارة علاقات العملاء	المبيعات · إعداد التقارير	المبيعات: مخطط سير عملي · أنشطتي · عروض أسعاري · الفِرَق · العملاء؛ إعداد التقارير: المتوقع · مخطط سير العمل · العملاء المهتمين · الأنشطة
المبيعات	الطلبات · بانتظار الفوترة · المنتجات · العمولات	الطلبات: أمر البيع الموحّد · عروض الأسعار · الطلبات · طلبات التقطيع · العملاء · طلب توفير؛ بانتظار الفوترة: الطلبات بانتظار الفوترة · الطلبات المراد الارتقاء بالصفقة فيها؛ المنتجات: المنتجات · متغيرات المنتج · قوائم الأسعار؛ العمولات: عمولاتي · التعديلات

التطبيق	قوائمه	ما تحت القوائم
لوحات البيانات	لوحات البيانات · التهيئة	التهيئة: لوحات البيانات
المحاسبة	العملاء · الموردين · إعداد التقارير	العملاء: فواتير العملاء · إشعارات دائنة · الدفعات · سند القبض والصرف الموحّد · المنتجات · العملاء؛ الموردين: الفواتير · الاستردادات · الدفعات · المنتجات · الموردين؛ إعداد التقارير: تحليل الفاتورة · صندوق الفرع · أرصدة الزبائن والموردين (إجمالي) · مدة التحصيل · الزبائن الدائنون (رصيدهم لصالحهم) · تحليل النقد والذمم · عهدة السواق
المستندات	المستندات	
التخطيط	مخططاتي	
مكتب المساعدة	نظرة عامة · التذاكر · إعداد التقارير	التذاكر: تذاكري · كافة التذاكر؛ إعداد التقارير: تحليل التذاكر · تحليل حالة اتفاقية مستوى الخدمة
الموظفون	الدليل	
الإجازات	وقتي · نظرة عامة	وقتي: لوحة البيانات · أيام إجازتي · رصيد إجازاتي
النفقات	نفقاتي · إعداد التقارير	نفقاتي: نفقاتي · النفقات المطلوب معالجتها؛ إعداد التقارير: تحليل النفقات
التطبيقات	التطبيقات	التطبيقات: التطبيقات الرئيسية · متجر السمات · تطبيقات الطرف الثالث

بائع + أمين مخزن (علي رباط)

تطبيقات بائع + أمين مخزن (علي رباط)

التطبيق	قوائمه	ما تحت القوائم
لوحتي	لوحة المبيعات · خلاصة الصباح · البصمة بالصورة · متابعتي اليوم · تحليل المبيعات	
المناقشة	المناقشة · القنوات · التهيئة	التهيئة: الإشعارات · الصوت والصورة · الردود الجاهزة · الأدوار
التقويم	التقويم	
المهام المراد تنفيذها		
المعرفة	الرئيسية · المقالات	
جهات الاتصال	جهات الاتصال	
إدارة علاقات العملاء	المبيعات · إعداد التقارير	المبيعات: مخطط سير عملي · أنشطتي · عروض أسعاري · الفِرَق · العملاء؛ إعداد التقارير: المتوقع · مخطط سير العمل · العملاء المهتمين · الأنشطة
المبيعات	الطلبات · بانتظار الفوترة · المنتجات · العمولات	الطلبات: أمر البيع الموحّد · عروض الأسعار · الطلبات · طلبات التقطيع · العملاء · طلب توفير؛ بانتظار الفوترة: الطلبات بانتظار الفوترة · الطلبات المراد الارتقاء بالصفقة فيها؛ المنتجات: المنتجات · متغيرات المنتج · قوائم الأسعار؛ العمولات: عمولاتي · التعديلات
لوحات البيانات	لوحات البيانات · التهيئة	التهيئة: لوحات البيانات
المحاسبة	العملاء · الموردين · إعداد التقارير	العملاء: فواتير العملاء · إشعارات دائنة · الدفعات · سند القبض والصرف الموحّد · المنتجات · العملاء؛ الموردين: الفواتير · الاستردادات · الدفعات · المنتجات · الموردين؛ إعداد التقارير: تحليل الفاتورة · صندوق الفرع · أرصدة الزبائن والموردين (إجمالي) · مدة التحصيل · الزبائن الدائنون (رصيدهم لصالحهم) · تحليل النقد والذمم · عهدة السواق
المستندات	المستندات	
التخطيط	مخططاتي	
مكتب المساعدة	نظرة عامة · التذاكر · إعداد التقارير	التذاكر: تذاكري · كافة التذاكر؛ إعداد التقارير: تحليل التذاكر · تحليل حالة اتفاقية مستوى الخدمة
المخزون	نظرة عامة · العمليات · المنتجات	العمليات: الإيصالات · التوصيلات · داخلي · الشحنات المجمعة · جمع العمليات من شحنات مختلفة · الجرد المادي · مخلفات التصنيع · فرز وتدريج البضاعة · الجردُ بانتظار الموافقة · فكُّ الربطات؛ المنتجات: المنتجات · متغيرات المنتج · الطرود
الجودة	نظرة عامة · مراقبة الجودة · المنتجات	مراقبة الجودة: فحوصات الجودة · تنبيهات الجودة؛ المنتجات: المنتجات · متغيرات المنتج
باركود		
الموظفون	الدليل	
الإجازات	وقتي · نظرة عامة	وقتي: لوحة البيانات · أيام إجازتي · رصيد إجازاتي
النفقات	نفقاتي · إعداد التقارير	نفقاتي: نفقاتي · النفقات المطلوب معالجتها؛ إعداد التقارير: تحليل النفقات

التطبيق	قوائمه	ما تحت القوائم
التطبيقات	التطبيقات	التطبيقات: التطبيقات الرئيسية · متجر السمات · تطبيقات الطرف الثالث

بائع + كاشير + محاسب فرع (محمد حسن)

تطبيقات بائع + كاشير + محاسب فرع (محمد حسن)

التطبيق	قوائمه	ما تحت القوائم
لوحتي	لوحة المبيعات · خلاصة الصباح · البصمة بالصورة · متابعتي اليوم · تحليل المبيعات	
المناقشة	المناقشة · القنوات · التهيئة	التهيئة: الإشعارات · الصوت والصورة · الردود الجاهزة · الأدوار
التقويم	التقويم	
المهام المراد تنفيذها		
المعرفة	الرئيسية · المقالات	
جهات الاتصال	جهات الاتصال	
إدارة علاقات العملاء	المبيعات · إعداد التقارير	المبيعات: مخطط سير عملي · أنشطتي · عروض أسعاري · الفِرَق · العملاء؛ إعداد التقارير: المتوقع · مخطط سير العمل · العملاء المهتمين · الأنشطة

التطبيق	قوائمه	ما تحت القوائم
المبيعات	الطلبات · بانتظار الفوترة · المنتجات · العمولات	الطلبات: أمر البيع الموحّد · عروض الأسعار · الطلبات · طلبات التقطيع · العملاء · طلب توفير؛ بانتظار الفوترة: الطلبات بانتظار الفوترة · الطلبات المراد الارتقاء بالصفقة فيها؛ المنتجات: المنتجات · متغيرات المنتج · قوائم الأسعار؛ العمولات: عمولاتي · التعديلات
لوحات البيانات	لوحات البيانات · التهيئة	التهيئة: لوحات البيانات
المحاسبة	العملاء · الموردين · إعداد التقارير	العملاء: فواتير العملاء · إشعارات دائنة · الدفعات · سند القبض والصرف الموحّد · المنتجات · العملاء؛ الموردين: الفواتير · الاستردادات · الدفعات · المنتجات · الموردين؛ إعداد التقارير: تحليل الفاتورة · صندوق الفرع · كشف حساب الزبون الموحد · أرصدة الزبائن والموردين (إجمالي) · مدة التحصيل · الزبائن الدائنون (رصيدهم لصالحهم) · تحليل النقد والذمم · عهدة السواق
المستندات	المستندات	
التخطيط	مخططاتي	
مكتب المساعدة	نظرة عامة · التذاكر · إعداد التقارير	التذاكر: تذاكري · كافة التذاكر؛ إعداد التقارير: تحليل التذاكر · تحليل حالة اتفاقية مستوى الخدمة
الموظفون	الدليل	
الإجازات	وقتي · نظرة عامة	وقتي: لوحة البيانات · أيام إجازتي · رصيد إجازاتي
النفقات	نفقاتي · إعداد التقارير	نفقاتي: نفقاتي · النفقات المطلوب معالجتها؛ إعداد التقارير: تحليل النفقات
التطبيقات	التطبيقات	التطبيقات: التطبيقات الرئيسية · متجر السمات · تطبيقات الطرف الثالث

مندوب + مجهز (أيمن)

تطبيقات مندوب + مجهز (أيمن)

التطبيق	قوائمه	ما تحت القوائم
لوحتي	لوحة المبيعات · خلاصة الصباح · البصمة بالصورة · متابعتي اليوم · تحليل المبيعات	
المناقشة	المناقشة · القنوات · التهيئة	التهيئة: الإشعارات · الصوت والصورة · الردود الجاهزة · الأدوار
التقويم	التقويم	
المهام المراد تنفيذها		
المعرفة	الرئيسية · المقالات	
جهات الاتصال	جهات الاتصال	
إدارة علاقات العملاء	المبيعات · إعداد التقارير	المبيعات: مخطط سير عملي · أنشطتي · عروض أسعاري · الفِرَق · العملاء؛ إعداد التقارير: المتوقع · مخطط سير العمل · العملاء المهتمين · الأنشطة
المبيعات	الطلبات · بانتظار الفوترة · المنتجات · العمولات	الطلبات: أمر البيع الموحّد · عروض الأسعار · الطلبات · طلبات التقطيع · العملاء · طلب توفير؛ بانتظار الفوترة: الطلبات بانتظار الفوترة · الطلبات المراد الارتقاء بالصفقة فيها؛ المنتجات: المنتجات · متغيرات المنتج · قوائم الأسعار؛ العمولات: عمولاتي · التعديلات
لوحات البيانات	لوحات البيانات · التهيئة	التهيئة: لوحات البيانات

التطبيق	قوائمه	ما تحت القوائم
المستندات	المستندات	
التخطيط	مخططاتي	
مكتب المساعدة	نظرة عامة · التذاكر · إعداد التقارير	التذاكر: تذاكري · كافة التذاكر؛ إعداد التقارير: تحليل التذاكر · تحليل حالة اتفاقية مستوى الخدمة
المخزون	نظرة عامة · العمليات · المنتجات	العمليات: الإيصالات · التوصيلات · داخلي · الشحنات المجمعة · جمع العمليات من شحنات مختلفة · الجرد المادي · مخلفات التصنيع · فرز وتدريج البضاعة · الجردُ بانتظار الموافقة · فكُّ الربطات؛ المنتجات: المنتجات · متغيرات المنتج · الطرود
الجودة	نظرة عامة · مراقبة الجودة · المنتجات	مراقبة الجودة: فحوصات الجودة · تنبيهات الجودة؛ المنتجات: المنتجات · متغيرات المنتج
باركود		
الموظفون	الدليل	
الإجازات	وقتي · نظرة عامة	وقتي: لوحة البيانات · أيام إجازتي · رصيد إجازاتي
النفقات	نفقاتي · إعداد التقارير	نفقاتي: نفقاتي · النفقات المطلوب معالجتها؛ إعداد التقارير: تحليل النفقات
التطبيقات	التطبيقات	التطبيقات: التطبيقات الرئيسية · متجر السمات · تطبيقات الطرف الثالث

المجهز (مصطفى)

تطبيقات المجهز (مصطفى)

التطبيق	قوائمه	ما تحت القوائم
لوحتي	خلاصة الصباح · البصمة بالصورة · متابعتي اليوم	
المناقشة	المناقشة · القنوات · التهيئة	التهيئة: الإشعارات · الصوت والصورة · الردود الجاهزة · الأدوار
التقويم	التقويم	
المهام المراد تنفيذها		
المعرفة	الرئيسية · المقالات	
جهات الاتصال	جهات الاتصال	
المبيعات	الطلبات	الطلبات: طلب توفير
لوحات البيانات	لوحات البيانات · التهيئة	التهيئة: لوحات البيانات
المستندات	المستندات	
التخطيط	مخططاتي	
المخزون	نظرة عامة · العمليات · المنتجات	العمليات: الإيصالات · التوصيلات · داخلي · الشحنات المجمعة · جمع العمليات من شحنات مختلفة · الجرد المادي · مخلفات التصنيع · فرز وتدريج البضاعة · الجردُ بانتظار الموافقة · فكُّ الربطات؛ المنتجات: المنتجات · متغيرات المنتج · الطرود
الجودة	نظرة عامة · مراقبة الجودة · المنتجات	مراقبة الجودة: فحوصات الجودة · تنبيهات الجودة؛ المنتجات: المنتجات · متغيرات المنتج
باركود		
الموظفون	الدليل	
الإجازات	وقتي · نظرة عامة	وقتي: لوحة البيانات · أيام إجازتي · رصيد إجازاتي
النفقات	نفقاتي · إعداد التقارير	نفقاتي: نفقاتي · النفقات المطلوب معالجتها؛ إعداد التقارير: تحليل النفقات
التطبيقات	التطبيقات	التطبيقات: التطبيقات الرئيسية · متجر السمات · تطبيقات الطرف الثالث

بائع + محاسب فرع + أمين مخزن (علي سليم)

تطبيقات بائع + محاسب فرع + أمين مخزن (علي سليم)

التطبيق	قوائمه	ما تحت القوائم
لوحتي	لوحة المبيعات · خلاصة الصباح · البصمة بالصورة · متابعتي اليوم · تحليل المبيعات	
المناقشة	المناقشة · القنوات · التهيئة	التهيئة: الإشعارات · الصوت والصورة · الردود الجاهزة · الأدوار
التقويم	التقويم	
المهام المراد تنفيذها		
المعرفة	الرئيسية · المقالات	
جهات الاتصال	جهات الاتصال	
إدارة علاقات العملاء	المبيعات · إعداد التقارير	المبيعات: مخطط سير عملي · أنشطتي · عروض أسعاري · الفِرَق · العملاء؛ إعداد التقارير: المتوقع · مخطط سير العمل · العملاء المهتمين · الأنشطة
المبيعات	الطلبات · بانتظار الفوترة · المنتجات · العمولات	الطلبات: أمر البيع الموحّد · عروض الأسعار · الطلبات · طلبات التقطيع · العملاء · طلب توفير؛ بانتظار الفوترة: الطلبات بانتظار الفوترة · الطلبات المراد الارتقاء بالصفقة فيها؛ المنتجات: المنتجات · متغيرات المنتج · قوائم الأسعار؛ العمولات: عمولاتي · التعديلات

التطبيق	قوائمه	ما تحت القوائم
لوحات البيانات	لوحات البيانات · التهيئة	التهيئة: لوحات البيانات
المحاسبة	العملاء · الموردين · إعداد التقارير	العملاء: فواتير العملاء · إشعارات دائنة · الدفعات · سند القبض والصرف الموحّد · المنتجات · العملاء؛ الموردين: الفواتير · الاستردادات · الدفعات · المنتجات · الموردين؛ إعداد التقارير: تحليل الفاتورة · صندوق الفرع · كشف حساب الزبون الموحد · أرصدة الزبائن والموردين (إجمالي) · مدة التحصيل · الزبائن الدائنون (رصيدهم لصالحهم) · تحليل النقد والذمم · عهدة السواق
المستندات	المستندات	
التخطيط	مخططاتي	
مكتب المساعدة	نظرة عامة · التذاكر · إعداد التقارير	التذاكر: تذاكري · كافة التذاكر؛ إعداد التقارير: تحليل التذاكر · تحليل حالة اتفاقية مستوى الخدمة
المخزون	نظرة عامة · العمليات · المنتجات	العمليات: الإيصالات · التوصيلات · داخلي · الشحنات المجمعة · جمع العمليات من شحنات مختلفة · الجرد المادي · مخلفات التصنيع · فرز وتدريج البضاعة · الجردُ بانتظار الموافقة · فكُّ الربطات؛ المنتجات: المنتجات · متغيرات المنتج · الطرود
الجودة	نظرة عامة · مراقبة الجودة · المنتجات	مراقبة الجودة: فحوصات الجودة · تنبيهات الجودة؛ المنتجات: المنتجات · متغيرات المنتج
باركود		
الموظفون	الدليل	
الإجازات	وقتي · نظرة عامة	وقتي: لوحة البيانات · أيام إجازتي · رصيد إجازاتي
النفقات	نفقاتي · إعداد التقارير	نفقاتي: نفقاتي · النفقات المطلوب معالجتها؛ إعداد التقارير: تحليل النفقات
التطبيقات	التطبيقات	التطبيقات: التطبيقات الرئيسية · متجر السمات · تطبيقات الطرف الثالث

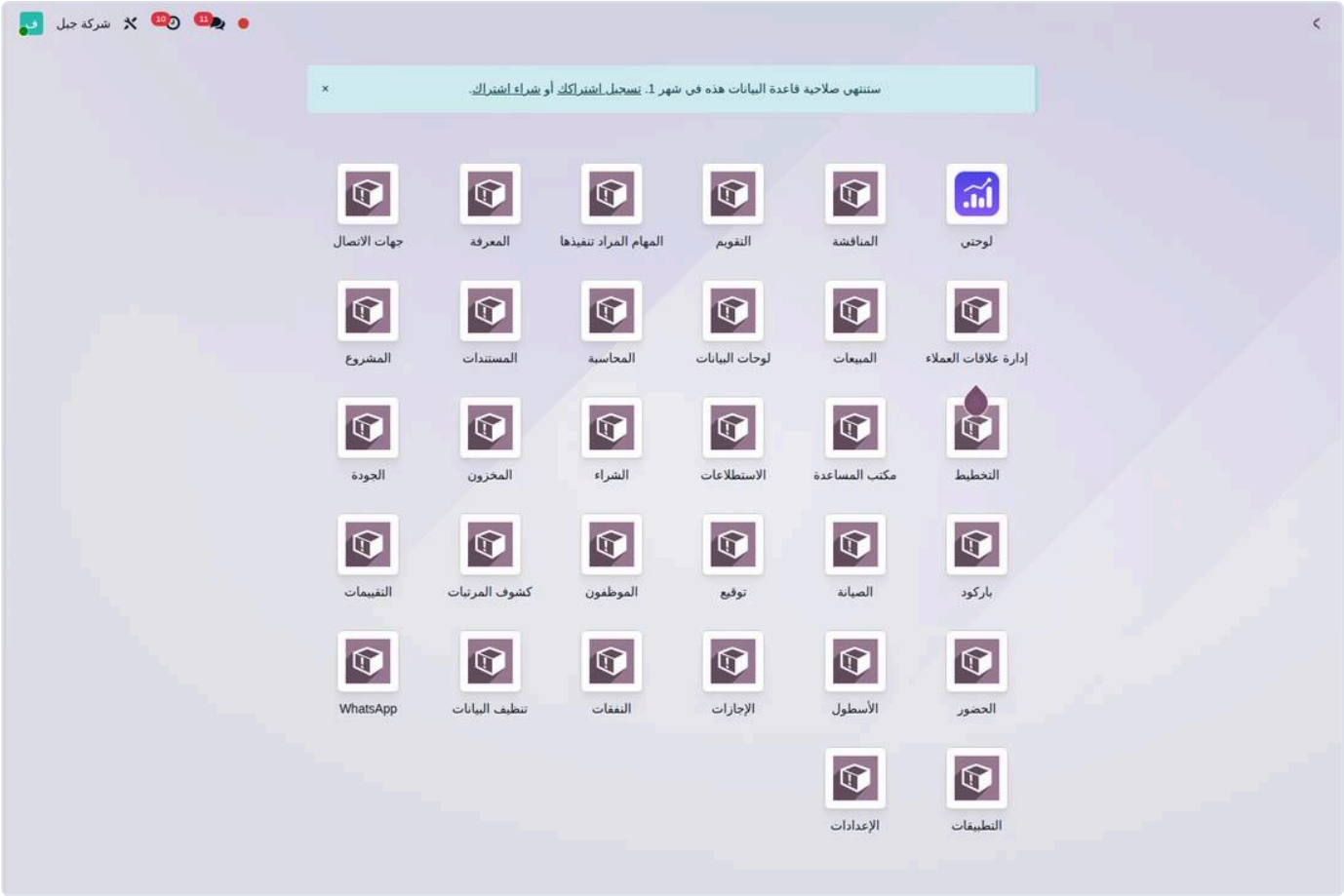
مدير الحسابات (مصطفى عماد)

تطبيقات مدير الحسابات (مصطفى عماد)

التطبيق	قوائمه	ما تحت القوائم
لوحتي	لوحة المبيعات · خلاصة الصباح · البصمة بالصورة · متابعتي اليوم · تحليل المبيعات	
المناقشة	المناقشة · القنوات · التهيئة	التهيئة: الإشعارات · الصوت والصورة · الردود الجاهزة · الأدوار
التقويم	التقويم	
المهام المراد تنفيذها		
المعرفة	الرئيسية · المقالات	
جهات الاتصال	جهات الاتصال	
المبيعات	الطلبات	الطلبات: أمر البيع الموحّد · طلب توفير

التطبيق	قوائمه	ما تحت القوائم
لوحات البيانات	لوحات البيانات · التهيئة	التهيئة: لوحات البيانات
المحاسبة	لوحة البيانات · العملاء · الموردين · المحاسبة · مراجعة · إعداد التقارير · التهيئة	العملاء: فواتير العملاء · إشعارات دائنة · الدفعات · سند القبض والصرف الموحّد · المنتجات · العملاء؛ الموردين: الفواتير · الاستردادات · الدفعات · نفقات الموظف · المنتجات · الموردين؛ المحاسبة: قيود اليومية · العناصر التحليلية · تسوية سوبر كي · الصندوق المشترك — سوبر كي · جردُ نقدِ الصناديق · إيداعاتُ الصناديق بالمصارف · طلباتُ فتحِ المستندات · طلباتُ إذنِ التاريخ · طابور التدقيق · تسوية · الإقرارات الضريبية · تواريخ الإقفال…؛ مراجعة: عناصر اليومية · تدقيق دفتر اليومية · ملفات العمل · التقرير السنوي · فروق العملات غير المحققة · الإيرادات المؤجلة · النفقات المؤجلة · فاتورة مستحقة القبض · تم إصدار الفاتورة ولم يتم استلام الطلب · Invoices To Be Issued · Invoiced Not Delivered · سجل المراجعة؛ إعداد التقارير: الميزانية العمومية · الربح والخسارة · كشف التدفقات النقدية · ميزان المراجعة · دفتر الأستاذ العام · دفتر الأستاذ العام للشركاء · المتأخر المدين · حسابات دائنة مستحقة متأخرة · التقرير الضريبي · تحليل الفاتورة · تقرير تحليلي · الملخص التنفيذي · هوامش المنتج… · صندوق الفرع · كشف حساب الزبون الموحد · مدة التحصيل · كشف حساب المورد الموحد · تحليل النقد والذمم · عهدة السواق؛ التهيئة: شجرة الحسابات · الضرائب · دفاتر اليومية · العملات · الأوضاع المالية · دفتر الأستاذ المتعدد · عمليات تقريب النقد · الفحوصات · أنواع الإقرارات · شروط السداد · فئات المنتجات · طرق الدفع · نماذج التوزيع التحليلي · الحسابات التحليلية · الخطط التحليلية · فروع المجموعة
المستندات	المستندات	
التخطيط	مخططاتي	
الموظفون	الدليل	
الإجازات	وقتي · نظرة عامة	وقتي: لوحة البيانات · أيام إجازتي · رصيد إجازاتي
النفقات	نفقاتي · إعداد التقارير	نفقاتي: نفقاتي · النفقات المطلوب معالجتها؛ إعداد التقارير: تحليل النفقات
التطبيقات	التطبيقات	التطبيقات: التطبيقات الرئيسية · متجر السمات · تطبيقات الطرف الثالث

المدير العام (فاضل)



تطبيقات المدير العام (فاضل)

التطبيق	قوائمه	ما تحت القوائم
لوحتي	لوحة المبيعات · الشركة شلون ماشية · خلاصة الصباح · البصمة بالصورة · متابعتي اليوم · متابعات الفريق · ملخّص المتابعة للمدير · تحليل المبيعات · أسعار الصرف · محاولات الدخول المرفوضة	أسعار الصرف: تثبيت سعر اليوم · تاريخ أسعار الصرف؛ : محاولات الدخول المرفوضة
المناقشة	المناقشة · القنوات · التهيئة	التهيئة: الإشعارات · الصوت والصورة · الردود الجاهزة · الأدوار
التقويم	التقويم · التهيئة	التهيئة: الإعدادات
المهام المراد تنفيذها		
المعرفة	الرئيسية · المقالات	

التطبيق	قوائمه	ما تحت القوائم
جهات الاتصال	جهات الاتصال · التهيئة	التهيئة: علامات تصنيف جهة الاتصال · مجالات العمل · الدول · الولايات الفيدرالية · المدن · مجموعات الدول · البنوك · الحسابات البنكية
إدارة علاقات العملاء	المبيعات · إعداد التقارير · التهيئة	المبيعات: مخطط سير عملي · أنشطتي · عروض أسعاري · الفِرَق · العملاء؛ إعداد التقارير: المتوقع · مخطط سير العمل · العملاء المهتمين · الأنشطة؛ التهيئة: الإعدادات · فرق المبيعات · أنواع الأنشطة · خطط النشاط · علامات التصنيف · أسباب الضياع · المستويات · طلبات استقطاب العملاء المهتمين
المبيعات	الطلبات · بانتظار الفوترة · المنتجات · العمولات · إعداد التقارير · التهيئة	الطلبات: أمر البيع الموحّد · عروض الأسعار · الطلبات · فرق المبيعات · طلبات التقطيع · أصناف ورشة التقطيع · العملاء · طلب توفير؛ بانتظار الفوترة: الطلبات بانتظار الفوترة · الطلبات المراد الارتقاء بالصفقة فيها؛ المنتجات: المنتجات · متغيرات المنتج · قوائم الأسعار · الخصم والولاء · بطاقات الهدايا والمحفظة الإلكترونية؛ العمولات: عمولاتي · العمولات · خطط العمولة · التعديلات؛ إعداد التقارير: هدفي وبيعي · تحليل ورشة التقطيع · رأي زبائنك · المبيعات · عمولات المندوبين · مندوبي المبيعات · المنتجات · العملاء · إحالاتُ الوسطاء · العمولات · تقييمات الخدمة · نقاط الولاء · نقاط الولاء الممنوحة؛ التهيئة: الإعدادات · فرق المبيعات · شبكة التسعير · لوحة التسعير · اقتراحات التسعير · سجل تغيير الأسعار · الترويسات / التذييلات · طرق التوصيل · علامات التصنيف · مناطق التوصيل · طلبات الآجل · الخصائص · خيارات التركيبات · الفئات · علامات تصنيف المنتج · الوحدات والتغليف · مزودي الدفع · طرق الدفع · خطط النشاط · مستشار العروض (اقترح عليّ) · ألواح ورشة التقطيع
لوحات البيانات	لوحات البيانات · التهيئة	التهيئة: لوحات البيانات
المحاسبة	لوحة البيانات · العملاء · الموردين · المحاسبة · مراجعة · إعداد التقارير · التهيئة	العملاء: فواتير العملاء · إشعارات دائنة · الدفعات · سند القبض والصرف الموحّد · المنتجات · العملاء؛ الموردين: الفواتير · الاستردادات · الدفعات · نفقات الموظف · المنتجات · الموردين؛ المحاسبة: قيود اليومية · العناصر التحليلية · تسوية سوبر كي · الصندوق المشترك — سوبر كي · جردُ نقدِ الصناديق · إيداعاتُ الصناديق بالمصارف · طلباتُ فتحِ المستندات · طلباتُ إذنِ التاريخ · طابور التدقيق · إقفال تقييم المخزون · تسوية · الإقرارات الضريبية · تواريخ الإقفال… · قبضاتُ سوبر كي بانتظارِ تأكيدي؛ مراجعة: عناصر اليومية · تدقيق دفتر اليومية · ملفات العمل · التقرير السنوي · فروق العملات غير المحققة · الإيرادات المؤجلة · النفقات المؤجلة · فاتورة مستحقة القبض · تم إصدار الفاتورة ولم يتم استلام الطلب · Invoiced Not Delivered · Invoices To Be Issued · سجل المراجعة؛ إعداد التقارير: الميزانية العمومية · الربح والخسارة · كشف التدفقات النقدية · ميزان المراجعة · دفتر الأستاذ العام · دفتر الأستاذ العام للشركاء · المتأخر المدين · حسابات دائنة مستحقة متأخرة · التقرير الضريبي · تحليل الفاتورة · تقرير تحليلي · الملخص التنفيذي · هوامش المنتج… · صندوق الفرع · كشف حساب الزبون الموحد · أرصدة الزبائن والموردين (إجمالي) · مدة التحصيل · ضريبة الدخل · الزبائن الدائنون (رصيدهم لصالحهم) · نقطة التعادل · التسوية الضريبية · الضريبة المقدَّرة من المخمّن · كشف حساب المورد الموحد · تحليل النقد والذمم · عهدة السواق؛ التهيئة: الإعدادات · شجرة الحسابات · الضرائب · دفاتر اليومية · العملات · الأوضاع المالية · دفتر الأستاذ المتعدد · عمليات تقريب النقد · الفحوصات · أنواع الإقرارات · شروط السداد · فئات المنتجات · مزودي الدفع · طرق الدفع · نماذج التوزيع التحليلي · الحسابات التحليلية · الخطط التحليلية · فروع المجموعة · إعادة تهيئة مجموعة نوبل
المستندات	المستندات · التهيئة	التهيئة: الإعدادات · قوالب جدول البيانات · علامات التصنيف · أنواع الأنشطة · خطط النشاط
المشروع	المشاريع · المهام · إعداد التقارير · التهيئة	المهام: مهامي · كافة المهام؛ إعداد التقارير: تحليل المهام · تقييمات العميل؛ التهيئة: الإعدادات · المشاريع · علامات التصنيف · الأدوار في المشروع · أنواع الأنشطة · خطط النشاط
التخطيط	جدولة · نوبات العمل المفتوحة · مخططاتي · إعداد التقارير · التهيئة	جدولة: حسب المَورد · حسب الدور · بواسطة أمر البيع؛ إعداد التقارير: تحليل التخطيط · التخطيط / تحليل الحضور؛ التهيئة: الإعدادات · الموظفون · المواد · الأدوار · قوالب نوبة العمل

التطبيق	قوائمه	ما تحت القوائم
مكتب المساعدة	نظرة عامة · التذاكر · إعداد التقارير · التهيئة	التذاكر: تذاكري · كافة التذاكر؛ إعداد التقارير: تحليل التذاكر · تحليل حالة اتفاقية مستوى الخدمة؛ التهيئة: فرق مكتب المساعدة · سياسات اتفاقية مستوى الخدمة · الردود الجاهزة
الاستطلاعات	الاستطلاعات · المشاركين · الأسئلة والأجوبة	الأسئلة والأجوبة: الأسئلة · القيم المقترحة · الأجوبة المفصلة
الشراء	الطلبات · المنتجات · إعداد التقارير · التهيئة	الطلبات: طلبات عروض الأسعار · أوامر الشراء · طلبات التوفير · أداء الموردين · الموردين؛ المنتجات: المنتجات · متغيرات المنتج؛ إعداد التقارير: تحليل المشتريات · الشراء؛ التهيئة: الإعدادات · قوائم أسعار المورد · الخصائص · الفئات · الوحدات والتغليف
المخزون	نظرة عامة · العمليات · المنتجات · إعداد التقارير · التهيئة	العمليات: الإيصالات · التوصيلات · داخلي · الشحنات المجمعة · جمع العمليات من شحنات مختلفة · الجرد المادي · مخلفات التصنيع · إجمالي التكاليف · تجديد المخزون · فرز وتدريج البضاعة · الجردُ بانتظار الموافقة · فكُّ الربطات؛ المنتجات: المنتجات · متغيرات المنتج · الطرود؛ إعداد التقارير: المخزون · توزيع المخزون على الدفاتر · تحليل المخزون · فروقات الجرد بالقيمة · أعمار المخزون · التزام مواعيد التوصيل · المواقع · سجل الحركات · تحليل الحركات؛ التهيئة: الإعدادات · المستودعات · أنواع العمليات · المواقع · فئات التخزين · قواعد التخزين · الفئات · الخصائص · الوحدات والتغليف · طرق التوصيل · أنواع الطرود
الجودة	نظرة عامة · مراقبة الجودة · المنتجات · إعداد التقارير · التهيئة	مراقبة الجودة: نقاط التحكم · فحوصات الجودة · تنبيهات الجودة؛ المنتجات: المنتجات · متغيرات المنتج؛ إعداد التقارير: تحليل فحص الجودة · تحليل تنبيهات الجودة؛ التهيئة: فِرَق الجودة · قوالب ورقة عمل الجودة · قوالب جداول بيانات الجودة
باركود		
الصيانة	لوحة البيانات · الصيانة · المعدات · إعداد التقارير · التهيئة	الصيانة: طلبات الصيانة · تقويم الصيانة؛ إعداد التقارير: تحليل طلبات الصيانة؛ التهيئة: الإعدادات · فرق الصيانة · فئات المعدات · قوالب أوراق العمل
توقيع	المستندات · القوالب · التقارير · التهيئة	المستندات: مستنداتي · كافة المستندات؛ التقارير: المحافظات البيئية؛ التهيئة: الإعدادات · الحقول · علامات التصنيف
الموظفون	الموظفون · الأقسام · التعلم · إعداد التقارير · التهيئة	التعلم: الشهادات · Training Attendances؛ إعداد التقارير: قائمة المهارات · الشهادات · كادر الجهات الموظِّفة والضمان؛ التهيئة: الإعدادات · استقبال الموظفين / إنهاء خدماتهم · مواقع العمل · جداول العمل · أسباب المغادرة · أنواع المهارات · المناصب الوظيفية · قوالب العقود · الشارات · التحديات · سجل الأهداف
كشوف المرتبات	لوحة البيانات · الموظفون · قيود العمل · إيصالات الدفع · إعداد التقارير · التهيئة	الموظفون: الموظفون · تعديلات الرواتب؛ قيود العمل: قيود العمل؛ إيصالات الدفع: إيصالات الدفع · عمليات تشغيل الدفع؛ إعداد التقارير: تحليل قيود العمل · عدد الأفراد · بنود إيصال الدفع · بنود إيصال الدفع لأيام العمل · مدخلات إيصال الدفع الأخرى؛ التهيئة: الإعدادات · أنواع قيد العمل · جداول العمل · أنواع الهياكل · الهياكل · القواعد · معايير القاعدة · فئات القواعد · Salary Input Types · تحذيرات
التقييمات	التقييمات · الأهداف · التهيئة	التهيئة: الإعدادات · قوالب التقييم · المكتبة · علامات التصنيف
الحضور	نظرة عامة · الإدارة · وضع الكشك · إعداد التقارير · منح البصمة المؤقتة · كشف	نظرة عامة: لوحة البيانات · الموظفون؛ إعداد التقارير: تحليل الحضور · الحضور · Time Off Ledger؛ التهيئة: الإعدادات · تهيئة المتقدمين · Overtime Rulesets

التطبيق	قوائمه	ما تحت القوائم
	التأخير والغياب والخصم · أجهزة البصمة بالفروع · استيراد سجل جهاز البصمة · التهيئة	
الأسطول	الأسطول · إعداد التقارير · التهيئة	الأسطول: الأسطول · العقود · الخدمات · عدادات السرعة؛ إعداد التقارير: التكاليف · عدادات السرعة · كلف السواق والمركبات؛ التهيئة: الإعدادات · المصنّعين · النماذج · الفئات
الإجازات	وقتي · نظرة عامة · الإدارة · إعداد التقارير · التهيئة	وقتي: لوحة البيانات · أيام إجازتي · رصيد إجازاتي؛ الإدارة: الإجازات · المخصصات؛ إعداد التقارير: حسب الموظف · حسب النوع · الرصيد؛ التهيئة: أنواع الإجازات · خطط الاستحقاق · الإجازات الرسمية · أيام إلزامية
النفقات	نفقاتي · إعداد التقارير · التهيئة	نفقاتي: نفقاتي · النفقات المطلوب معالجتها؛ إعداد التقارير: تحليل النفقات؛ التهيئة: الإعدادات · فئات النفقة
تنظيف البيانات	إلغاء التكرار · إعادة تدوير السجلات · تنظيف الحقول · مساحة تخزين · التهيئة	التهيئة: إلغاء التكرار · إعادة تدوير السجلات · تنظيف الحقول · الدمج اليدوي
WhatsApp	القوالب · الرسائل · التهيئة	التهيئة: حسابات Whatsapp للأعمال
التطبيقات	التطبيقات	التطبيقات: التطبيقات الرئيسية · متجر السمات · تطبيقات الطرف الثالث
الإعدادات	الإعدادات العامة · المستخدمون والشركات · ظهور الرسوم حسب الدور	المستخدمون والشركات: المستخدمون · الشركات · العلامات التجارية · بطاقات الأدوار · المنح المؤقتة · سجل تغيير الصلاحيات