دليل الاستخدام — باقة Starter

> إدارة المخزون دون تعقيد. يشرح هذا الدليل الوحدات الـ11 المشمولة في باقة Starter.

المحتويات

- البدء
- القيادة والتوجيه : التنبيهات, الإشعارات
- البيانات المرجعية : المواقع, الكتالوج
- المخزون : المخزون, التحويلات
- المشتريات : أوامر الشراء, الموردون
- المبيعات والعملاء : الفوترة, عروض الأسعار
- الإدارة : الإعدادات

البدء

الوصول إلى MasterStock-PRO

يُستخدم MasterStock-PRO في متصفحك (إصدار حديث من Chrome أو Edge أو Firefox أو Safari)، دون أي تثبيت. افتح عنوان تسجيل الدخول الذي أُرسل إليك، ثم تبويب **تسجيل الدخول**.

إنشاء حسابك وبدء الفترة التجريبية

1. في شاشة تسجيل الدخول، اختر تبويب **إنشاء حساب**.
2. أدخل **الاسم الكامل**، و**البريد الإلكتروني**، و**الشركة** (اختياري)، و**قطاع النشاط**.
3. حدّد **عدد المواقع المشمولة**، ثم اختر **باقتك** ودورية الدفع (**شهري** أو **سنوي**). يظهر المبلغ الإجمالي بعد الفترة التجريبية أسفل الباقات.
4. اختر كلمة مرور (6 أحرف على الأقل)، وأكّدها، ثم حدّد خانة قبول شروط الفترة التجريبية.
5. انقر على **إنشاء حسابي**. تُحوَّل إلى صفحة الدفع الآمنة Stripe: تُطلب البطاقة البنكية، لكن **لا يتم أي اقتطاع خلال الأيام الـ 14 للفترة التجريبية**.
6. بعد التأكيد، تظهر الرسالة **بدأت فترتك التجريبية**: مساحتك جاهزة.

إذا غادرت صفحة الدفع قبل إتمامه، سجّل الدخول من جديد ثم انقر على **المتابعة عبر Stripe**.

باقتك: Starter

السعة	موقع واحد · مستخدم واحد
السعر دون احتساب الرسوم لكل موقع	19 € دون ضريبة / شهر شهرياً · 15 € دون ضريبة / شهر سنوياً
الوحدات المشمولة	11
صفحة الوصول	المخزون

تسجيل الدخول وتسجيل الخروج

- **تسجيل الدخول**: أدخل بريدك الإلكتروني وكلمة المرور، ثم انقر على **تسجيل الدخول**.
- **تسجيل الخروج**: انقر على اسمك أعلى يمين الشاشة، ثم على **تسجيل الخروج**.

نسيت كلمة المرور

1. في شاشة تسجيل الدخول، انقر على **نسيت كلمة المرور؟**.
2. أدخل بريدك الإلكتروني وانقر على **إرسال الرابط**.
3. افتح الرسالة الواردة (تحقّق أيضاً من مجلد الرسائل غير المرغوب فيها) وانقر على **اختر كلمة مرور جديدة**.

4. أدخل كلمة المرور الجديدة وأكّدها، ثم انقر على **حفظ كلمة المرور**. ستكون قد سجّلت دخولك.

الرابط صالح لمدة محدودة ولا يُستخدم إلا مرة واحدة. افتحه في المتصفح نفسه الذي قدّمت منه الطلب.

التنقل في التطبيق

- **القائمة الجانبية** (على اليسار) تجمع الوحدات حسب المحور. وتعرض **الباقة** وعدد الوحدات المشمولة. ويطوي السهم أعلى القائمة هذه القائمة لتوفير المساحة.
- **الشريط العلوي** يتضمن:
  - البحث العام (**ابحث...**، الاختصار **Ctrl + K** أو ⌘ **K**) لفتح وحدة أو العثور على عنصر؛
  - اختيار الموقع (**كل المواقع** أو موقع محدد)، الذي يصفّي الشاشات المتوافقة؛
  - جرس الإشعارات والتنبيهات؛
  - اختيار اللغة (الفرنسية، الإنجليزية، العربية)؛
  - قائمتك الشخصية: **ملفي الشخصي**، **الإعدادات**، **تسجيل الخروج**.

الوحدات غير المشمولة في باقتك

تعرض الوحدة غير المشمولة في باقتك شاشة **وحدة مقفلة**، مع الباقة التي تتيحها. ويفتح زر **Débloquer** (فتح القفل) جدول الباقات. لتغيير باقتك، تواصل معنا: يُطبَّق التغيير على اشتراكك وفوترتك.

اشتراكك

- الباقة وعدد المواقع هما ما اخترته عند التسجيل؛ وتجدهما في **الإعدادات**.
- تُصدر Stripe الفاتورة عند كل استحقاق (شهري أو سنوي).
- لأي سؤال حول الفوترة أو تغيير الباقة أو إلغاء الاشتراك، تواصل مع الدعم عبر العنوان المذكور في التطبيق.

القيادة والتوجيه

التنبيهات

القائمة : القيادة والتوجيه › التنبيهات · مشمولة ابتداءً من باقة Starter

الغرض من هذه الوحدة

يجمع **Centre d'alertes** (مركز التنبيهات) في مكان واحد كل ما يتطلب إجراءً: المنتجات التي نزلت تحت الحد الأدنى أو نفدت، والمخزون الزائد، وتواريخ انتهاء الصلاحية القريبة، والتحويلات المتأخرة، والتراخيص التي تقترب من نهايتها. وهو موجّه إلى مسيّري المخزون ومسؤولي المواقع، الذين يعالجون فيه التنبيهات واحداً تلو الآخر.

ما تراه على الشاشة

- **الترويسة**: العنوان، والموقع النشط إن وُجد، والأزرار **Tout traiter** (معالجة الكل)، **Générer bons de commande** (إنشاء أوامر الشراء) و**Configurer alertes** (إعداد التنبيهات).
- **المؤشرات**: **Alertes critiques** (تنبيهات حرجة)، **Non traitées** (غير معالجة)، **Traitées** (معالجة) و**Alertes totales** (إجمالي التنبيهات).
- **علامات التبويب**: **الكل**، **المخزون**، **التراخيص**، **التحويلات**، **Système** (النظام)، ولكل منها عدد التنبيهات غير المعالجة.
- **خيارات العرض**: الزر **Afficher tout** (عرض الكل) / **Masquer traitées** (إخفاء المعالجة)، والفرز حسب **Sévérité** (الخطورة)، **Récentes** (الأحدث)، **Non traitées** (غير معالجة). عند الفرز حسب الخطورة، يلخّص سطرٌ عدد التنبيهات في كل مستوى.
- **قائمة التنبيهات**: لكل تنبيه العنوان، والمستوى (**Critique** (حرج)، **Élevé** (مرتفع)، **Moyen** (متوسط)، **Faible** (منخفض))، والفئة، وعبارة **Alerte auto** (تنبيه تلقائي) لتنبيهات الحدود، والموقع، والمرجع، والتفاصيل بالأرقام (المخزون الحالي، الحد الأدنى، الحد الأقصى، تاريخ انتهاء الصلاحية، تاريخ الوصول المتوقع...).
- **أزرار كل تنبيه**: **Commander** (اطلب)، **Suivre** (تتبّع) أو **تجديد** حسب الحالة، ثم **Marquer traité** (وضع علامة كمعالَج).

المهام الشائعة

معالجة تنبيه

1. اقرأ تفاصيل التنبيه.
2. انقر على زر الإجراء: **Commander** (اطلب) يفتح المخزون، و**Suivre** (تتبّع) يفتح التحويلات، و**تجديد** يفتح العملاء والتراخيص.
3. بعد حلّ المشكلة، انقر على **Marquer traité** (وضع علامة كمعالَج). يعرض التنبيه **Traité** (معالَج)؛ ويتيح لك زر إعادة الفتح التراجع.

4. لتسوية كل التنبيهات دفعة واحدة، انقر على **Tout traiter** (معالجة الكل).

تحضير أوامر شراء للمنتجات الناقصة

1. انقر على **Générer bons de commande** (إنشاء أوامر الشراء).
2. مرحلة **مختارة**: حدّد المنتجات المطلوب طلبها وعدّل الكميات بالزرين – و**+** (بخطوة 10). يتحدّث **Total estimé (HT)** (الإجمالي التقديري دون رسوم).
3. انقر على **Réviser** (مراجعة).
4. مرحلة **Révision** (المراجعة): تُجمَّع الأسطر حسب المورد. اختر **Urgent** (عاجل) أو **عادي**، وحدّد **Date de livraison souhaitée** (تاريخ التسليم المطلوب) و**Notes / Instructions** (ملاحظات / تعليمات).
5. انقر على **Générer ... bon(s) de commande** (إنشاء ... أمر (أوامر) شراء). تعرض مرحلة **Confirmation** (التأكيد) المرجع، وعدد الموردين، والأسطر، و**Total TTC** (الإجمالي مع الرسوم).

ضبط الإشعارات

1. انقر على **Configurer alertes** (إعداد التنبيهات).
2. لكل فئة (المخزون، التراخيص، التحويلات، الطلبات، النظام)، فعّل أو عطّل **Email** (البريد الإلكتروني) و**In-app** (داخل التطبيق).
3. أكّد بالنقر على **حفظ**.

معلومات مفيدة

- تُحسب التنبيهات من بياناتك الفعلية وتتبع القطاع والموقع المختارين.
- يكون التحويل المتأخر **Critique** (حرج) ابتداءً من 5 أيام، و**Élevé** (مرتفع) ابتداءً من يومين، و**Moyen** (متوسط) دون ذلك.
- تُبرز علامة التبويب **التراخيص** التراخيص التي تنتهي خلال 45 يوماً.
- لا تقلّ الكميات المقترحة في أوامر الشراء عن الحد الأدنى، وتستهدف ثلاثة أضعاف هذا الحد. ويُوسَم المنتج ذو المخزون المنعدم بـ **URGENT** (عاجل).
- في النسخة الحالية، لا تُسجَّل الأوامر المُنشأة في وحدة المشتريات، ولا تُحفَظ حالة **Traité** (معالَج) بعد إعادة تحميل الصفحة، ولا تُحفَظ إعدادات الإشعارات.

الإشعارات

القائمة : القيادة والتوجيه › الإشعارات · مشمولة ابتداءً من باقة Starter

الغرض من هذه الوحدة

يعرض **Centre de notifications** (مركز الإشعارات) السجل الكامل لإشعارات التطبيق: المخزون، والمشتريات، والتحويلات، والتراخيص، والنظام. وهي الصفحة التي تُفتح عند النقر على **عرض السجل** من الجرس في الشريط العلوي. تتيح لك العثور على إشعار سابق، وتعليمه كمقروء، وفتح الشاشة المعنية.

ما تراه على الشاشة

- **En-tête** (الترويسة): العنوان **الإشعارات**، وعدد الإشعارات غير المقروءة والعدد الإجمالي، والزران **Tout marquer lu** (تعليم الكل كمقروء) (إذا بقيت إشعارات غير مقروءة) و**Réinitialiser** (إعادة التعيين).
- **Compteurs** (العدادات): **Non lues** (غير مقروءة)، **Critiques** (حرجة)، **Avertissements** (تحذيرات) و**Informations** (معلومات).
- **Colonne de filtres** (عمود عوامل التصفية):
  - **Filtres** (عوامل التصفية): **الكل**، **Non lues** (غير مقروءة)، **Critiques** (حرجة)، **Lues** (مقروءة)، ولكل منها عدده؛
  - **الفئة**: **الكل**، **المخزون**، **المشتريات**، **التحويلات**، **التراخيص**، **Système** (النظام).
- **Liste des notifications** (قائمة الإشعارات): مجمّعة حسب التاريخ (**Aujourd'hui** (اليوم)، **Hier** (أمس)، **Il y a ... jours** (منذ ... أيام)، ثم التاريخ الكامل). يعرض كل إشعار نصه، ومستواه (**Critique** (حرج)، **تحذير**، **Info** (معلومة))، والوقت، والفئة، وإذا لم يكن مقروءًا، نقطة ملونة وزر **Marquer lu** (تعليم كمقروء).

المهام الشائعة

الاطلاع على إشعار وفتح الشاشة المعنية

1. حدد الإشعار في القائمة.
2. انقر عليه: يصبح مقروءًا وتُفتح الشاشة المقابلة (المخزون، المشتريات، التحويلات، التراخيص...).

عرض الأهم فقط

1. في **Filtres** (عوامل التصفية)، انقر على **Non lues** (غير مقروءة) أو **Critiques** (حرجة).
2. عند الحاجة، اختر أيضًا **الفئة**، مثل **التحويلات**.
3. عد إلى **الكل** لاستعادة القائمة الكاملة.

تعليم الإشعارات كمقروءة

1. انقر على **Marquer lu** (تعليم كمقروء) على إشعار لتعليمه دون فتحه.
2. أو انقر على **Tout marquer lu** (تعليم الكل كمقروء) أعلى الصفحة.

البدء من جديد

1. انقر على **Réinitialiser** (إعادة التعيين).
2. تعود كل الإشعارات غير مقروءة.

معلومات مفيدة

- تُنشأ الإشعارات انطلاقًا من بياناتك: مستويات المخزون، وطلبات الموردين، والتحويلات، والتراخيص، وطلبات التراخيص.
- يبقى الإشعار المقروء ظاهرًا باللون الرمادي؛ استخدم عامل التصفية **Non lues** (غير مقروءة) لإخفائه.
- تُحفظ حالة «مقروء» على الجهاز والمتصفح اللذين تستخدمهما.

- إذا لم يطابق أي عنصر عوامل التصفية، تعرض الصفحة **Aucune notification** (لا توجد إشعارات).

البيانات المرجعية

المواقع

القائمة : البيانات المرجعية › المواقع · مشمولة ابتداءً من باقة Starter

الغرض من هذه الوحدة

تجمع هذه الوحدة كل نقاط التشغيل لديك: المستودعات، والمتاجر، والمخازن، والمواقع الافتراضية، والمناطق اللوجستية. هنا تُنشئ مواقعك، وتتابع مخزونها، وسعتها، وترخيصها، ومزامنتها. وهنا أيضاً تختار الموقع الذي تعمل عليه في بقية التطبيق.

ما تراه على الشاشة

- **Indicateurs du haut** (المؤشرات العلوية): **المواقع النشطة** (من إجمالي عدد المواقع)، و**إجمالي المنتجات** (لجميع المواقع)، و**القيمة الإجمالية** (قيمة المخزون)، و**أخطاء المزامنة**.
- **Bandeau du site actif** (شريط الموقع النشط): عند تحديد موقع، يظهر في الأعلى مع منطقته وعدد منتجاته، وزر **إلغاء التحديد**.
- **Barre de filtres** (شريط التصفية): البحث **ابحث عن موقع...** (بالاسم أو المنطقة)، والأزرار **الكل** و**نشطة** و**غير نشطة**، وأيقونتان للتبديل بين عرض البطاقات وعرض الجدول.
- **Vue tableau** (عرض الجدول) (افتراضياً): الأعمدة **الموقع**، و**النوع**، و**المدير**، و**المنتجات**، و**قيمة المخزون**، و**السعة**، و**الترخيص**، و**المزامنة**، و**الحالة**، و**السياق**. يعرض أسفل الجدول عدد المواقع المعروضة والترتيب الحالي.
- **Vue en cartes** (عرض البطاقات): بطاقة لكل موقع مع منتجاته، وقيمة مخزونه، ومقياس **السعة**، وحالة مزامنته، وعدد مستخدميه.
- الزرّان **الجدول المقارن** و**موقع جديد** في أعلى اليمين.

المهام الشائعة

إنشاء موقع

1. انقر على **موقع جديد**.
2. أدخل **اسم الموقع** (إلزامي).
3. أكمل **المدير**، و**العنوان**، و**المنطقة**، و**Capacité (unités)** (السعة (بالوحدات)).
4. اختر **نوع الموقع** (**مستودع**، **متجر**، **مخزن**، **افتراضي**، **منطقة لوجستية**) و**القطاع**.
5. أكّد بالنقر على **حفظ**. يظهر الموقع فوراً في محدّد المواقع.

اختيار الموقع الذي تعمل عليه

1. في الجدول أو على بطاقة، انقر على **تحديد** أمام الموقع.
2. يصبح الموقع **الموقع النشط في السياق العام** ويظهر في الشريط العلوي.

3. للعودة إلى كل المواقع، انقر على **إلغاء التحديد**.

الاطلاع على بطاقة موقع

1. انقر على سطر أو بطاقة: يُفتح ملخّص (القطاع، المنطقة، المستخدمون، العنوان، **آخر مزامنة**، **سعة التخزين**).
2. انقر على **Ouvrir le détail du site** (فتح تفاصيل الموقع) للوصول إلى البطاقة الكاملة.
3. تعرض البطاقة **السعة المستخدمة** وأربعة مؤشرات: **مراجع**، و**Unités en stock** (الوحدات في المخزون)، و**قيمة المخزون**، و**تحويلات جارية** (مع عدد المتأخرة منها).
4. تصفّح علامات التبويب **Stock du site** (مخزون الموقع)، و**Transferts entrants** (التحويلات الواردة)، و**Transferts sortants** (التحويلات الصادرة)، و**Mouvements** (الحركات).

إنشاء تحويل من موقع

1. في بطاقة الموقع، انقر على **Créer un transfert** (إنشاء تحويل).
2. يُفتح النموذج مع هذا الموقع كمصدر؛ ولا تُقترح إلا المنتجات المتوفّرة في هذا الموقع.
3. بعد إنشاء التحويل، تظهر علامة التبويب **Transferts sortants** (التحويلات الصادرة).

معلومات مفيدة

- انقر على رأس عمود (**الموقع**، **المدير**، **المنتجات**، **قيمة المخزون**، **السعة**) للترتيب؛ والنقرة الثانية تعكس الترتيب.
- في بطاقة الموقع، يتحوّل مقياس السعة إلى البرتقالي فوق 70 % وإلى الأحمر فوق 90 %.
- تقترح علامة التبويب **Stock du site** (مخزون الموقع) عوامل التصفية **الكل**، و**À réapprovisionner** (للتموين) (مخزون منخفض أو نفاد)، و**Saines** (سليمة)، مع الحدّين الأدنى والأقصى وتاريخ انتهاء الصلاحية لكل مرجع.
- تعرض علامة التبويب **Mouvements** (الحركات) آخر 40 حركة في الموقع.
- يشير زر **التنبيهات** في البطاقة إلى عدد تنبيهات الموقع ويفتح مركز التنبيهات؛ ويفتح رابط **Gérer les transferts** (إدارة التحويلات) وحدة التحويلات.
- الترخيص: **سارية** أو **تنتهي قريبًا** أو **غير سارية**. المزامنة: **متزامن** أو **خطأ مزامنة** أو **غير متصل**.

الكتالوج

القائمة : البيانات المرجعية › الكتالوج · مشمولة ابتداءً من باقة Starter

الغرض من هذه الوحدة

يجمع الكتالوج كل مراجع منتجاتك: الاسم، والفئة، والمورد، والسعر، وموقع التخزين، وحدود التنبيه. فيه تنشئ مراجعك وتعدّلها، وتصنّفها بالوسوم، وترى مستوى مخزونها بنظرة واحدة.

ما تراه على الشاشة

- **الترويسة**: العنوان **كتالوج المنتجات**، وعدد المنتجات المسجّلة والمعروضة، والزران **Nouvelle référence** (مرجع جديد) و**Gérer les tags** (إدارة الوسوم)، والفرز (**الاسم**، **المخزون**، **القيمة**، **الحالة**)، وأيقونتان للتبديل بين عرض البطاقات وعرض القائمة.
- **البحث**: **Rechercher par nom, référence...** (البحث بالاسم، المرجع...)
- **عوامل التصفية حسب الحالة**، مع عدّاد: **الكل**، **نفاد**، **مخزون منخفض**، **عادي**، **مخزون زائد**.
- **عوامل التصفية حسب الفئة**: زر لكل فئة موجودة في الكتالوج.
- **عوامل التصفية حسب الوسم** (**Tags :** (الوسوم:))، مع عدد المنتجات لكل وسم.
- **عرض البطاقات**: سعر الوحدة، والقيمة في المخزون، والمخزون، والحد الأدنى لكل منتج.
- **عرض القائمة**: الأعمدة **المرجع**، **المنتج**، **الفئة**، **الموقع**، **المخزون الحالي**، **Min** (الحد الأدنى)، **Prix U.** (سعر الوحدة)، **القيمة** و**الحالة**.

المهام الشائعة

إنشاء مرجع

1. انقر على **Nouvelle référence** (مرجع جديد).
2. املأ **المرجع**، و**Nom du produit** (اسم المنتج) و**الفئة** (حقول إلزامية). يمكنك اختيار فئة موجودة أو إدخال فئة جديدة.
3. أكمل عند الحاجة **المورّد**، و**Référence fournisseur** (مرجع المورد)، و**Site de stockage** (موقع التخزين)، و**الوحدة**، و**Prix unitaire** (سعر الوحدة)، و**رقم الدفعة**، و**Date de péremption** (تاريخ انتهاء الصلاحية)، و**الوصف** و**Photo du produit (URL)** (صورة المنتج (رابط URL)).
4. في **Stock et seuils d'alerte** (المخزون وحدود التنبيه)، أدخل **المخزون الحالي**، و**Seuil minimum** (الحد الأدنى) و**Stock maximum** (المخزون الأقصى).
5. أكّد بالنقر على **Créer la référence** (إنشاء المرجع).

الاطلاع على مرجع أو تعديله

1. انقر على بطاقة أو سطر: تُفتح بطاقة المنتج (مستوى المخزون، القيمة في المخزون، المورد، الحدود، معدل الدوران، آخر حركة، الدفعة، انتهاء الصلاحية).
2. انقر على **Modifier la référence** (تعديل المرجع).
3. صحّح الحقول ثم انقر على **Mettre à jour** (تحديث).

تصنيف منتجاتك بالوسوم

1. انقر على **Gérer les tags** (إدارة الوسوم)، ثم علامة التبويب **Tags** (الوسوم).
2. أدخل اسماً في **Nom du tag...** (اسم الوسم...)، واختر لوناً وأيقونة.
3. انقر على **Créer le tag** (إنشاء الوسم). تتيح لك أيقونات كل وسم تعديله أو حذفه.
4. لإسناده، افتح بطاقة منتج وانقر على الوسوم المطلوبة في **Tags du produit** (وسوم المنتج).
5. انقر على **Enregistrer les tags** (حفظ الوسوم). تؤكد عبارة **تم الحفظ** نجاح الحفظ.

معلومات مفيدة

- تُحسب الحالة تلقائياً: **نفاد** عندما يكون المخزون صفراً، و**مخزون منخفض** تحت الحد الأدنى، و**مخزون زائد** فوق المخزون الأقصى، و**عادي** في غير ذلك.
- يؤدي نزول مرجع تحت حدّه الأدنى إلى تنبيه بانخفاض المخزون في جرس الإشعارات.
- يضع الفرز حسب **الحالة** حالات النفاد أولاً؛ ويكون الفرز حسب **المخزون** و**القيمة** من الأكبر إلى الأصغر.
- تسرد علامة التبويب **Catégories** (الفئات) في **Gérer les tags** (إدارة الوسوم) الفئات وعدد المراجع في كل منها. وتتحدّث الفئة فور تغيير منتجٍ لفئته.
- تظهر الصورة المُدخلة على زر المنتج في الصندوق.
- إذا لم يطابق أي منتج البحث، انقر على **إعادة تعيين عوامل التصفية**.

المخزون

المخزون

القائمة : المخزون › المخزون · مشمولة ابتداءً من باقة Starter

الغرض من هذه الوحدة

إدارة المخزون هي قلب التطبيق. تسجّل فيها الإدخالات والإخراجات والتحويلات، وتتابع سجل كل حركة، وتعالج تنبيهات الحدود وانتهاء الصلاحية، وتجري عمليات الجرد مع تسوية تلقائية للمخزون.

ما تراه على الشاشة

- **الترويسة**: الأزرار **إدخال مخزون** و**إخراج مخزون** و**تحويل**.
- **السياق النشط**: إذا كان قطاع أو موقع محدداً، يذكّر به شريط في أعلى الصفحة. ولا تعرض الصفحة عندئذ إلا مراجعه وحركاته.
- **المؤشرات**: **Valeur totale stock** (القيمة الإجمالية للمخزون: سعر الشراء × الكمية)، و**مراجع**، و**Ruptures de stock** (حالات نفاد المخزون) مع عدد المخزونات المنخفضة، و**Alertes actives** (التنبيهات النشطة: الحدود وانتهاء الصلاحية).
- **أربعة تبويبات**: **المنتجات**، و**Historique** (السجل)، و**التنبيهات**، و**جرد**.
- **تبويب المنتجات**: البحث **Référence, désignation, site...** (مرجع، اسم، موقع...) والجدول (**المرجع**، **الاسم**، **الفئة**، **الموقع**، **المخزون الحالي**، **الحد الأدنى**، **القيمة**، **N° lot** (رقم الدفعة)، **Péremption** (انتهاء الصلاحية)، **الحالة**).

المهام الشائعة

تسجيل إدخال أو إخراج

1. انقر على **إدخال مخزون** أو **إخراج مخزون**.
2. اختر **المنتج**: يظهر موقعه ومخزونه الحالي.
3. أدخل **الكمية**. يُحسب **Stock après opération** (المخزون بعد العملية) فوراً.
4. تحقّق من **رقم الدفعة** (المأخوذ من بطاقة المنتج) وحدّد **Motif** (السبب).
5. أكّد بالنقر على **Enregistrer l'entrée** (تسجيل الإدخال) أو **Enregistrer la sortie** (تسجيل الإخراج).

تحويل مخزون إلى موقع آخر

1. انقر على **تحويل**.
2. اختر **المنتج**، ثم **الموقع المصدر** و**الموقع الوجهة**.
3. أدخل **الكمية** و**Motif** (السبب).
4. أكّد بالنقر على **Enregistrer le transfert** (تسجيل التحويل).

معالجة تنبيه

1. افتح تبويب **التنبيهات**. تُرتَّب التنبيهات من الأخطر إلى الأقل خطورة.
2. اقرأ المستوى (**Critique** (حرج)، **Élevé** (مرتفع)، **Moyen** (متوسط)، **Faible** (منخفض)) والتفاصيل (المخزون، الحد، تاريخ انتهاء الصلاحية).
3. انقر على **إعادة التموين** أو **Déstocker** (تصريف المخزون) أو **Sortir / ajuster** (إخراج / تسوية): يُفتح نموذج الحركة والمنتج محدد مسبقاً.

الاطلاع على السجل وتصديره

1. افتح تبويب **Historique** (السجل).
2. صفِّ حسب النوع (**إدخال**، **إخراج**، **تحويل**، **تسوية**) وحسب الموقع، أو انقر على **Réinitialiser** (إعادة تعيين).
3. انقر على **CSV** أو **PDF** لتصدير الحركات المصفّاة.

إجراء جرد

1. افتح تبويب **جرد**. تظهر مرحلة **Sélection du périmètre** (تحديد النطاق).
2. اختر **الموقع** و**الفئة** و**Opérateur responsable** (المشغّل المسؤول).
3. انقر على **Démarrer le comptage** (بدء العدّ).
4. في مرحلة **Saisie des quantités** (إدخال الكميات)، أدخل **Qté comptée** (الكمية المعدودة) لكل مرجع: يُحسب **Écart** (الفرق) و**Valeur écart** (قيمة الفرق).
5. انقر على **Générer le rapport** (إنشاء التقرير)، ثم أكمل **Justification** (تبرير) الفروق.
6. انقر على **Valider & ajuster le stock** (اعتماد المخزون وتسويته)، ثم على **Confirmer les ajustements** (تأكيد التسويات).

معلومات مفيدة

- تُحسب حالة المرجع انطلاقاً من حدوده: **نفاد المخزون** عند الصفر، و**مخزون منخفض** تحت الحد الأدنى، و**تجاوز المخزون** فوق الحد الأقصى، و**عادي** فيما عدا ذلك. وفي الجدول، يظهر المخزون بالأحمر عند الصفر وبالبرتقالي تحت الحد الأدنى.
- مستويات التنبيه: نفاد المخزون **Critique** (حرج). والمخزون المنخفض **Élevé** (مرتفع) إذا نزل إلى نصف الحد أو أقل، و**Moyen** (متوسط) فيما عدا ذلك. وتجاوز المخزون **Faible** (منخفض).
- يظهر تنبيه انتهاء الصلاحية قبل 45 يوماً من التاريخ، ويصبح **Élevé** (مرتفع) قبل 15 يوماً.
- تُضبط الحدود الدنيا والقصوى في بطاقة كل مرجع، ضمن الكتالوج.
- لا ينزل المخزون أبداً تحت الصفر: إذا أخرجت أكثر من المخزون المتاح، يُعاد إلى الصفر. لذا تحقّق من **Stock après opération** (المخزون بعد العملية) قبل التأكيد.
- يعرض تقرير الجرد **Références comptées** (المراجع المعدودة)، و**Écarts détectés** (الفروق المكتشفة)، و**Impact valeur** (الأثر على القيمة)، ونسبة **الامتثال**. ويُوسَم كل سطر بـ **Conforme** (مطابق) أو **Excédent** (فائض) أو **Manquant** (ناقص).
- يسرد **Historique des inventaires** (سجل عمليات الجرد) في المرحلة الأولى عمليات الجرد المعتمدة، مع فروقها وأثرها على القيمة.

التحويلات

القائمة : المخزون › التحويلات · مشمولة ابتداءً من باقة Starter

الغرض من هذه الوحدة

تنظّم هذه الوحدة نقل البضائع من موقع إلى آخر، عبر مسار اعتماد من عدة مراحل. ينخفض مخزون موقع المصدر عند الشحن، ويرتفع مخزون موقع الوجهة عند الاستلام. تُسجَّل كل مرحلة، ويمكن للفريق تبادل الرسائل حول كل تحويل.

ما تراه على الشاشة

- **الترويسة**: العنوان **التحويلات بين المواقع** وزر **تحويل جديد**.
- **المؤشرات**: **نشطة** (ومنها المسودات)، و**في الطريق**، و**Valeur en transit** (القيمة في الطريق، أي التحويلات المعتمدة والجاري نقلها)، و**Urgents** (العاجلة) مع عدد التحويلات المتأخرة في التسليم.
- **ثلاثة تبويبات**: **En cours** (جارية)، و**Historique** (السجل)، و**Flux inter-sites** (التدفقات بين المواقع).
- **عوامل التصفية** (تبويبا **En cours** (جارية) و**Historique** (السجل)): الموقع، والحالة (**مستلم** أو **ملغى**، في السجل)، وزر **متأخر**، و**Réinitialiser** (إعادة تعيين).
- **تبويب En cours** (جارية): بطاقة لكل تحويل تتضمن مرجعه، وحالته، والمنتج، وموقعَي الانطلاق والوصول، وعبارتَي **Urgent** (عاجل) أو **متأخر**.
- **تبويب Historique** (السجل): جدول التحويلات المستلمة أو الملغاة (**المرجع**، **المنتج**، **الكمية**، **De** (من)، **Vers** (إلى)، **الحالة**، **Date demande** (تاريخ الطلب)، **تاريخ التسليم**، **القيمة**).
- **تبويب Flux inter-sites** (التدفقات بين المواقع): القيمة وعدد الحركات لكل مسار، ثم لكل موقع ما هو **Entrant** (وارد) و**Sortant** (صادر) والرصيد الصافي.

المهام الشائعة

إنشاء تحويل

1. انقر على **تحويل جديد**.
2. اختر **Référence à transférer** (المرجع المراد تحويله). يظهر **Site d'origine** (موقع المصدر) والكمية **Disponible sur ce site** (المتاحة في هذا الموقع).
3. اختر **Site de destination** (موقع الوجهة) وأدخل **الكمية**.
4. حدّد **Priorité** (الأولوية) (**عادي** أو **Urgent** (عاجل))، و**Date d'arrivée prévue** (تاريخ الوصول المتوقع)، و**Motif** (السبب).
5. أكّد بالنقر على **Créer le brouillon** (إنشاء المسودة).

تقديم تحويل إلى المرحلة التالية

1. انقر على بطاقة التحويل. يُفتح ملفه على تبويب **Aperçu** (معاينة).
2. تحت **Action suivante** (الإجراء التالي)، أضف ملاحظة حول المرحلة عند الحاجة.
3. انقر على الزر المقترح:
   - **Soumettre pour validation** (إرسال للاعتماد) (مسودة)؛

- **Valider le transfert** (اعتماد التحويل) (قيد الانتظار)؛
- **Expédier — sortie de stock** (شحن — إخراج من المخزون) (معتمد): ينخفض مخزون موقع المصدر؛
- **Confirmer la réception** (تأكيد الاستلام) (في الطريق): يرتفع مخزون موقع الوجهة.

إلغاء تحويل

1. في ملف التحويل، انقر على **إلغاء**.
2. أدخل **Motif d'annulation...** (سبب الإلغاء...).
3. أكّد. إذا كانت البضاعة قد غادرت، تُعاد الكمية إلى مخزون موقع المصدر.

التواصل مع الفريق

1. في ملف التحويل، افتح تبويب **Messages** (الرسائل).
2. اكتب رسالتك، واستخدم @ للإشارة إلى زميل.
3. تظهر الرسالة لكل أعضاء الفريق الذين يمكنهم الوصول إلى التحويل.

معلومات مفيدة

- تتوالى المراحل بهذا الترتيب: **مسودة**، **قيد الانتظار**، **معتمد**، **في الطريق**، **مستلم**.
- يصبح التحويل قيد الانتظار أو المعتمد أو الذي في الطريق **متأخر** بمجرد تجاوز تاريخ الوصول المتوقع. ويُبيَّن عدد أيام التأخير على بطاقته.
- لا يمكن تعديل التحويل المستلم أو الملغى؛ إذ ينتقل إلى تبويب **Historique** (السجل).
- يستعرض قسم **Historique** (السجل) في الملف كل مرحلة مع تاريخها وملاحظتها.
- لا تحتسب التدفقات بين المواقع إلا التحويلات المعتمدة أو التي في الطريق أو المستلمة.
- يمكن أيضاً إنشاء تحويل من ملف موقع، في وحدة المواقع.

المشتريات

أوامر الشراء

القائمة : المشتريات › أوامر الشراء · مشمولة ابتداءً من باقة Starter

الغرض من هذه الوحدة

تجمع هذه الوحدة طلبات الشراء من الموردين، من إدخالها حتى استلامها. كل استلام تسجّله يضيف تلقائياً الكميات المستلمة إلى مخزون موقع التسليم. وهي موجهة إلى المشترين ومسيّري المخزون ومسؤولي المواقع.

ما تراه على الشاشة

- زر **طلب جديد** في أعلى اليمين.
- أربعة مؤشرات: **Commandes totales** (إجمالي الطلبات)، و**En cours** (جارية) أي بانتظار الاستلام، و**Valeur commandée** (القيمة المطلوبة) دون الطلبات الملغاة، و**Fournisseurs actifs** (الموردون النشطون).
- أربعة تبويبات: **الطلبات**، و**الموردون**، و**KPIs fournisseurs** (مؤشرات الموردين)، و**Planning livraisons** (جدول التسليمات).
- في **الطلبات**: شريط بحث (الرقم أو المورد أو الموقع) وبطاقة لكل طلب تعرض حالته ومبلغه وتاريخ تسليمه وأصنافه، وشريط تقدّم في حالة الاستلام الجزئي.

المهام الشائعة

إنشاء طلب شراء من مورد

1. انقر على **طلب جديد**.
2. اختر **المورد** (إلزامي)، وعند الحاجة **Site de livraison** (موقع التسليم).
3. حدّد **Date de commande** (تاريخ الطلب) و**Date de livraison prévue** (تاريخ التسليم المتوقع).
4. أضف عند الرغبة **Tags** (وسوم)، مثل **Urgent** (عاجل)، و**Récurrent** (متكرر)، و**Sous contrat** (بموجب عقد).
5. لكل صنف، اختر **Référence produit** (مرجع المنتج): يُملأ سعر الوحدة تلقائياً ويظهر **المخزون الحالي**. عدّل **الكمية** و**Prix unitaire** (سعر الوحدة).
6. انقر على **Ajouter un article** (إضافة صنف) لإضافة سطر آخر. علامة الإغلاق تحذف السطر.
7. أضف **Notes** (ملاحظات) عند الحاجة، ثم انقر على **Valider la commande** (اعتماد الطلب).

استلام شحنة

1. على بطاقة الطلب، انقر على **Réceptionner** (استلام). يوجد الزر أيضاً في تفاصيل الطلب.

2. في الأعلى، ترى **Unités commandées** (الوحدات المطلوبة)، و**Déjà reçues** (المستلمة سابقاً)، و**Restant à recevoir** (المتبقي للاستلام).
3. لكل صنف، أدخل الكمية في **Reçu maintenant** (المستلم الآن). يمكنك أيضاً إدخال **رقم الدفعة** وتاريخ **Péremption** (انتهاء الصلاحية).
4. لاستلام كل شيء دفعة واحدة، انقر على **Tout recevoir** (استلام الكل).
5. يبيّن لك إطار ما إذا كان الأمر **Réception totale** (استلام كلي) أو **استلام جزئي**، وما سيبقى للاستلام.
6. انقر على **Valider la réception** (اعتماد الاستلام).
7. راجع الملخص، ثم انقر على **Confirmer et mettre à jour** (تأكيد وتحديث). لتصحيح كمية، انقر على **Modifier** ← (تعديل).

عندها يُنشأ إدخال مخزون لموقع التسليم، مع الدفعة وتاريخ انتهاء الصلاحية المُدخلين. وتؤكد لك رسالة عدد الوحدات المضافة إلى المخزون.

تعديل طلب أو إلغاؤه

1. انقر على بطاقة الطلب لفتح تفاصيله.
2. انقر على **تعديل**، وغيّر المعلومات، ثم انقر على **Mettre à jour** (تحديث).
3. لإلغائه، انقر على **إلغاء**، ثم على **Oui, annuler la commande** (نعم، ألغِ الطلب).

إعادة جدولة تسليم

1. افتح تبويب **Planning livraisons** (جدول التسليمات).
2. اسحب طلباً من التقويم إلى يوم آخر.
3. انقر على يوم لرؤية التسليمات المتوقعة فيه. تعرض قائمة **Prochaines livraisons** (التسليمات القادمة) التسليمات المقبلة.

معلومات مفيدة

- الحالات الممكنة هي **تم الطلب**، و**مؤكد**، و**Reçu partiel** (مستلم جزئياً)، و**مستلم**، و**ملغى**.
- لا يمكن استلام أو تعديل أو إلغاء إلا الطلبات التي بانتظار الاستلام.
- لا يمكنك استلام كمية أكبر من المتبقي للاستلام في صنف ما.
- إلغاء طلب لا يسحب من المخزون الكميات التي استُلمت سابقاً.
- يعرض تبويب **الموردون** كل مورد مع تقييمه ومدة تسليمه وشروط الدفع وعقده. انقر على مورد لرؤية **Volume cumulé** (الحجم التراكمي) و**Dernières commandes** (آخر الطلبات).
- يحسب تبويب **KPIs fournisseurs** (مؤشرات الموردين) **Taux de conformité moyen** (متوسط نسبة المطابقة) أي الطلبات المستلمة كاملة، و**Délai moyen de livraison** (متوسط مدة التسليم)، والتأخيرات، والاستلامات الجزئية، و**Volume mensuel (6 mois)** (الحجم الشهري، 6 أشهر) لكل مورد.

الموردون

القائمة : المشتريات › الموردون · مشمولة ابتداءً من باقة Starter

الغرض من هذه الوحدة

تصنّف هذه الوحدة موردیك بفضل تقییم تلقائي. یعتمد التقییم على الالتزام بالمواعید ومعدل الخدمة والجودة. وهي تساعد المشترین على تحدید أفضل الشركاء والموردین الذین یحتاجون إلى مراقبة.

ما تراه على الشاشة

- أربعة مؤشرات: **Score moyen** (متوسط التقییم) من 100، و**Ponctualité moy.** (متوسط الالتزام بالمواعید)، و**معدل الخدمة**، و**Volume total** (الحجم الإجمالي) مع عدد الطلبات.
- شریط بحث **Rechercher un fournisseur...** (ابحث عن مورد...).
- عامل تصفیة حسب القطاع (**كل القطاعات** افتراضیاً).
- قائمة ترتیب: **Trier par score** (الترتیب حسب التقییم)، أو **Trier par ponctualité** (الترتیب حسب الالتزام بالمواعید)، أو **Trier par taux de service** (الترتیب حسب معدل الخدمة)، أو **Trier par nb commandes** (الترتیب حسب عدد الطلبات).
- جدول بالأعمدة **Rang** (الرتبة)، و**المورد**، و**Score global** (التقییم الإجمالي)، و**Ponctualité** (الالتزام بالمواعید)، و**Service** (الخدمة)، و**Cmdes** (الطلبات)، و**Volume** (الحجم)، و**العقد**.
- مفتاح أسفل الجدول یذكّر بطریقة حساب التقییم وحدود الألوان.

المهام الشائعة

مقارنة موردیك

1. اختر معیاراً من قائمة الترتیب. یظهر أفضل مورد أولاً.
2. صفِّ حسب القطاع أو اكتب اسماً لتقلیص القائمة.
3. اقرأ **Score global** (التقییم الإجمالي): الشریط، والمستوى (**Excellent** (ممتاز)، **Bon** (جید)، **Moyen** (متوسط)، **Faible** (ضعیف))، والاتجاه بالنقاط.

الاطلاع على تفاصیل مورد

1. انقر على سطر المورد.
2. تعرض منطقة **Tendance 6 mois** (اتجاه 6 أشهر) رسماً بیانیاً شهریاً. بدّل بین **Ponctualité** (الالتزام بالمواعید) و**Service** (الخدمة).
3. تعرض منطقة **Métriques détaillées** (مقاییس مفصّلة) **Délai promis** (المدة الموعودة) والمدة الفعلیة، و**Commandes en retard** (الطلبات المتأخرة)، و**Annulations** (الإلغاءات)، و**Taux de défauts** (معدل العیوب)، و**Valeur commandée** (القیمة المطلوبة)، و**شروط الدفع**، و**العقد**.
4. تسرد منطقة **Analyse qualitative** (التحلیل النوعي) نقاط القوة ونقاط الضعف، إضافة إلى بیانات الاتصال بالمورد.
5. انقر مجدداً على السطر لإغلاق التفاصیل.

إعادة تعیین البحث

1. إذا لم یطابق أي مورد بحثك، انقر على **إعادة تعیین عوامل التصفیة**.

معلومات مفيدة

- يُرجَّح التقييم على النحو التالي: الالتزام بالمواعيد 40 %، معدل الخدمة 35 %، العيوب 15 %، العقد 10 %.
- حدود المستويات هي: **Excellent** (ممتاز) ابتداءً من 90، و**Bon** (جيد) ابتداءً من 75، و**Moyen** (متوسط) ابتداءً من 60، و**Faible** (ضعيف) دون ذلك.
- يظهر الالتزام بالمواعيد باللون الأخضر ابتداءً من 90 %، وبالبرتقالي ابتداءً من 80 %، وبالأحمر دون ذلك.
- يظهر معدل الخدمة باللون الأخضر ابتداءً من 95 %، وبالبرتقالي ابتداءً من 85 %، وبالأحمر دون ذلك.
- لا يظهر المورد إلا بعد أن تكون لديه طلبات.
- هذه الوحدة للاطلاع فقط: لا يمكن إجراء أي تعديل من هذه الشاشة.

المبيعات والعملاء

الفوترة

القائمة : المبيعات والعملاء › الفوترة · مشمولة ابتداءً من باقة Starter

الغرض من هذه الوحدة

تجمع الفوترة الدورة التجارية والمالية كاملة: الفواتير، وعروض الأسعار، والمدفوعات، والتذكيرات، والإشعارات الدائنة، والضريبة على القيمة المضافة، والخزينة. وهي موجهة إلى المحاسبين والبائعين ومسؤولي المواقع. تُنشأ مستندات البيع انطلاقًا من طلبات العملاء.

ما تراه على الشاشة

- في أعلى اليمين: عدد الطلبات المتزامنة وزر **الإعدادات**.
- علامات التبويب، مرتبة في ثلاث مجموعات: **Ventes** (المبيعات) و**Analyse** (التحليل) و**المشتريات**. تشير شارة حمراء إلى العناصر التي تحتاج إلى معالجة.
- في تبويبات المبيعات، أربعة مؤشرات: **Chiffre d'affaires encaissé** (رقم الأعمال المحصّل)، **En attente de paiement** (في انتظار الدفع)، **Factures en retard** (الفواتير المتأخرة) و**Devis en cours** (عروض الأسعار الجارية).

Groupe Ventes (مجموعة المبيعات)

- **Documents** (المستندات): قائمة الفواتير وعروض الأسعار وسندات التسليم وسندات الطلب والإشعارات الدائنة. يمكنك التصفية حسب الفترة (**Tout** (الكل)، **Mois** (الشهر)، **Trimestre** (الربع)، **Année** (السنة))، وحسب النوع والحالة. يعرض ملخص **Total facturé TTC** (إجمالي المفوتر شامل الضريبة)، و**Encaissé** (المحصّل)، و**Reste à encaisser** (المتبقي للتحصيل).
- **العملاء**: المستحقات القائمة لكل عميل، والرسم البياني **Balance âgée des encours** (أعمار المستحقات) من **Non échu** (غير مستحق) إلى **90 jours et plus** (90 يومًا فأكثر)، والعملاء المتأخرون.
- **Paiements** (المدفوعات): التحصيلات المؤكدة، مع إمكانية التصفية حسب الفترة ووسيلة الدفع.
- **Relances** (التذكيرات): التبويبات الفرعية **Factures en retard** (الفواتير المتأخرة) و**Historique des relances** (سجل التذكيرات) و**Règles automatiques** (القواعد التلقائية).
- **Remises & Tarifs** (الخصومات والأسعار): **Remises clients** (خصومات العملاء)، و**Tarifs par catégorie** (الأسعار حسب الفئة)، و**Remises volume** (خصومات الكمية).
- **Devis interactifs** (عروض الأسعار التفاعلية): متابعة عروض الأسعار المرسلة (المشاهدات، التذكيرات، التوقيع) وتحويلها إلى فواتير.
- **Contrats** (العقود): عقود الاشتراك، مع **MRR (HT)** (الإيراد الشهري المتكرر دون ضريبة)، و**ARR (HT)** (الإيراد السنوي المتكرر دون ضريبة)، والعقود التي **Expirent dans 60 j** (تنتهي خلال 60 يومًا).
- **Retours & Avoirs** (المرتجعات والإشعارات الدائنة): طلبات الإرجاع، من **Demande reçue** (طلب مستلم) إلى **Avoir émis** (إشعار دائن صادر)، مع الأثر المحاسبي.

- **SAV & Réclamations** (خدمة ما بعد البيع والشكاوى): تذاكر العملاء، مع أولويتها وحالتها ومتابعة الآجال.

Groupe Analyse (مجموعة التحليل)

- **لوحة التحكم**: رقم الأعمال الشهري، ونسبة التحصيل، وأعمار المستحقات، وأفضل العملاء، على مدى 3 أو 6 أو 12 شهرًا.
- **Rapports multi-sites** (تقارير متعددة المواقع): عرض موحد حسب الموقع، مع مقارنة بين الفترات وتصدير بصيغتي **Excel** و**PDF**.
- **TVA & Comptabilité** (الضريبة والمحاسبة): **Déclarations TVA** (تصريحات الضريبة على القيمة المضافة)، و**Export comptable** (التصدير المحاسبي)، و**Taux & règles** (النسب والقواعد) حسب القطاع.
- **Prévision trésorerie** (توقعات الخزينة): التحصيلات والمصروفات المتوقعة على مدى 30 أو 60 أو 90 يومًا.

Groupe Achats (مجموعة المشتريات)

- **الموردون**: فواتير الشراء، وقائمة الموردين، وإحصائيات.
- **BC Automatiques** (سندات الطلب التلقائية): تنبيهات المخزون، ومقترحات سندات الطلب، وقواعد إعادة التموين.

المهام الشائعة

إنشاء فاتورة

1. في تبويب **Documents** (المستندات)، انقر على **Nouvelle facture** (فاتورة جديدة). لإنشاء عرض سعر، انقر على **عروض الأسعار**.
2. اختر العميل في **Client *** (العميل). يُطبَّق خصمه المعتاد تلقائيًا.
3. أدخل **Date d'émission** (تاريخ الإصدار)، و**Date d'échéance** (تاريخ الاستحقاق)، و**Mode de paiement** (طريقة الدفع).
4. انقر على **Ajouter un produit** (إضافة منتج)، ثم ابحث عن الصنف باسمه أو مرجعه.
5. عدّل الكمية والسعر والخصم والضريبة لكل سطر.
6. أكّد بالنقر على **Valider & Envoyer** (اعتماد وإرسال)، أو انقر على **Enregistrer brouillon** (حفظ كمسودة).

إرسال مستند أو تسجيل دفعة مقدمة

1. انقر على مستند في القائمة لفتحه.
2. انقر على **Email** (البريد الإلكتروني)، واختر **Modèle de message** (نموذج الرسالة)، ثم انقر على **Envoyer** (إرسال).
3. لتسجيل دفعة جزئية، انقر على **Acomptes** (الدفعات المقدمة)، ثم على **Enregistrer un paiement** (تسجيل دفعة).
4. انقر على **PDF** لتنزيل المستند.

تذكير عميل متأخر

1. افتح تبويب **Relances** (التذكيرات)، ثم التبويب الفرعي **Factures en retard** (الفواتير المتأخرة).
2. انقر على **Envoyer relance** (إرسال تذكير) على الفاتورة المعنية.

معلومات مفيدة

- يُعاد حساب مجاميع قائمة المستندات عند كل تغيير في الفترة أو في عامل التصفية.
- في **Paiements** (المدفوعات)، يصدّر زر **Exporter en CSV** (تصدير بصيغة CSV) القائمة المصفّاة.
- في **Prévision trésorerie** (توقعات الخزينة)، يمكنك التصدير عبر **Exporter le prévisionnel PDF** (تصدير التوقعات بصيغة PDF) و**Exporter en CSV** (تصدير بصيغة CSV). يبدأ الرصيد التراكمي من الصفر: لا يُحتسب أي رصيد بنكي.
- في **Contrats** (العقود)، تعمل الأزرار **Générer facture** (إنشاء فاتورة) و**Renouveler la licence** (تجديد الترخيص) و**Renouveler et facturer** (التجديد والفوترة) على تراخيص عملائك.
- يتيح زر **الإعدادات** ضبط بيانات شركتك، و**Numérotation** (الترقيم) للمستندات، و**Coordonnées bancaires** (البيانات البنكية)، و**الإشعارات القانونية** المطبوعة على ملفات PDF.

عروض الأسعار

القائمة : المبيعات والعملاء › عروض الأسعار · مشمولة ابتداءً من باقة Starter

الغرض من هذه الوحدة

تتيح لك إدارة عروض الأسعار إعداد عروضك التجارية، ومتابعة اطلاع العميل عليها، والحصول على توقيعه، وتحويل العرض المقبول إلى فاتورة. وهي موجهة إلى البائعين والمسؤولين التجاريين.

ما تراه على الشاشة

- خمسة مؤشرات في الأعلى: **Total devis** (إجمالي العروض)، و**Signés** (موقّعة)، و**قيد الانتظار**، و**Valeur pipeline** (قيمة العروض الجارية)، و**Taux conversion** (نسبة التحويل).
- منطقة بحث **Rechercher un devis ou client...** (ابحث عن عرض أو عميل...).
- عوامل تصفية حسب الحالة: **الكل**، و**Brouillons** (مسودات)، و**Envoyés** (مُرسلة)، و**Consultés** (مُطّلع عليها)، و**Signés** (موقّعة)، و**Convertis** (محوّلة)، و**Expirés** (منتهية).
- قائمة العروض. تعرض كل بطاقة الرقم، والحالة، والعميل، والمندوب التجاري، والموقع، والمبلغ شاملاً الضريبة، وتاريخ انتهاء الصلاحية. ويظهر عدد المشاهدات وتاريخ **Dernière consultation** (آخر اطلاع) عندما يفتح العميل العرض.
- زر **Nouveau devis** (عرض أسعار جديد) في أعلى اليمين.

المهام الشائعة

إنشاء عرض أسعار

1. انقر على **Nouveau devis** (عرض أسعار جديد).

2. أدخل **Client *** (العميل *)، وعند الحاجة **Email** (البريد الإلكتروني)، و**الهاتف**، و**العنوان**.
3. أدخل **Prestation / produit *** (الخدمة / المنتج *).
4. حدّد **الكمية**، و**P.U. HT** (سعر الوحدة دون ضريبة)، و**TVA %** (الضريبة على القيمة المضافة %)، و**Validité (j)** (مدة الصلاحية بالأيام).
5. تحقّق من **Total TTC estimé** (الإجمالي التقديري شاملاً الضريبة).
6. أكّد بالنقر على **Créer le devis** (إنشاء العرض). يُنشأ العرض كمسودة وتُفتح بطاقته.

الاطلاع على عرض أسعار

1. انقر على بطاقة في القائمة.
2. تعرض البطاقة العميل، والتواريخ، والمندوب التجاري، و**Remise globale** (الخصم الإجمالي)، والأسطر، والمجاميع (**Sous-total HT** (المجموع الفرعي دون ضريبة)، **TVA** (الضريبة على القيمة المضافة)، **Total TTC** (الإجمالي شاملاً الضريبة)).
3. تعرض لوحة **Suivi en temps réel** (المتابعة الفورية) السجل: الإنشاء، والإرسال، والاطلاعات، والتذكيرات، والتوقيع، والتحويل.
4. يبيّن قسم **الإحصائيات Vues** (المشاهدات)، و**Validité** (الصلاحية)، و**Remise accordée** (الخصم الممنوح).
5. انقر على سهم الرجوع للعودة إلى القائمة.

تذكير العميل

1. افتح عرضاً بحالة **Envoyé** (مُرسل).
2. انقر على **Relancer** (تذكير). يُضاف التذكير إلى المتابعة.

توقيع عرض أسعار

1. افتح عرضاً بحالة **Envoyé** (مُرسل) أو **Consulté** (مُطّلع عليه).
2. انقر على **Signer** (توقيع).
3. أدخل **Nom complet du signataire *** (الاسم الكامل للموقّع *).
4. انقر في **Zone de signature** (منطقة التوقيع) لوضع التوقيع.
5. أكّد بالنقر على **Signer le devis** (توقيع العرض).

تحويل عرض أسعار إلى فاتورة

1. افتح عرضاً بحالة **Signé** (موقّع).
2. انقر على **Convertir en facture** (تحويل إلى فاتورة).
3. أكّد بالنقر على **Convertir** (تحويل). يظهر بعدها رقم الفاتورة على البطاقة وفي القائمة.

معلومات مفيدة

- تشير شارة حمراء **Expire dans ...j !** (ينتهي خلال ... يوم!) إلى العروض المُرسلة أو المُطّلع عليها التي تنتهي صلاحيتها خلال ثلاثة أيام.
- تجمع **Valeur pipeline** (قيمة العروض الجارية) العروض المُرسلة والمُطّلع عليها والموقّعة.

- تقارن **Taux conversion** (نسبة التحويل) العروض الموقّعة أو المحوّلة بمجموع العروض التي تجاوزت مرحلة المسودة.
- يعرض قسم **Lien d'acceptation client** (رابط قبول العميل) العنوان الذي ترسله إلى العميل، مع زر **نسخ**.
- يحمل العرض الموقّع عبارة **Signé électroniquement** (موقّع إلكترونياً)، مع اسم الموقّع والتاريخ والساعة.

الإدارة

الإعدادات

القائمة : الإدارة › الإعدادات · مشمولة ابتداءً من باقة Starter

الغرض من هذه الوحدة

تجمع **Paramètres système** (إعدادات النظام) إدارة التطبيق: الإعداد العام، والمظهر، والمستخدمين، والأدوار، والتنبيهات، والقطاعات، وسجلّ التدقيق. هذه الوحدة موجّهة إلى مديري النظام في مؤسستك.

ما تراه على الشاشة

- **Menu de gauche** (القائمة اليسرى): ثماني علامات تبويب، لكلّ منها وصف قصير. وتحت القائمة، إطار يذكّر بإصدار التطبيق.
- **الإعداد**: قائمة فرعية من سبعة أقسام:
  - **قطاع النشاط** ؛
  - **Formule & modules** (الباقة والوحدات) ؛
  - **Identité visuelle** (الهوية البصرية) (الشعار) ؛
  - **لوحة العلامة** ؛
  - **Paramètres applicatifs** (إعدادات التطبيق) (الاسم، اللغة، العملة، المنطقة الزمنية) ؛
  - **Affichage** (العرض) (الكثافة، صيغة التاريخ) ؛
  - **Sécurité & sessions** (الأمان والجلسات) (المدة قبل تسجيل الخروج، الإشعارات، الملخّص).
- **لوحة العلامة**: اللون الأخضر للشعار، و**Gamme dérivée du logo** (التدرّج المشتقّ من الشعار)، و**Aperçu avant application** (معاينة قبل التطبيق)، ومفتاح **Aperçu en direct sur l'application** (معاينة مباشرة على التطبيق).
- **المستخدمون**: العدّادات **المجموع**، و**نشطة**، و**Admins** (المديرون)، و**قيد الانتظار**، ثم ثلاث علامات تبويب فرعية: **المستخدمون**، و**Invitations** (الدعوات)، و**Historique** (السجل).
- **Rôles & Accès** (الأدوار والصلاحيات): **Forfait actif** (الباقة النشطة) وعرضان. يقدّم **Accès par formule** (الصلاحيات حسب الباقة) جدول الوحدات المشمولة في كل باقة. ويفصّل **Rôles utilisateurs** (أدوار المستخدمين) صلاحيات **مدير النظام**، و**المدير**، و**مشغّل**.
- **Seuils d'alerte** (حدود التنبيه): أربع كتل (**تنبيهات المخزون**، و**Alertes licences** (تنبيهات التراخيص)، و**Alertes transferts** (تنبيهات التحويلات)، و**Résumé et rapports automatiques** (الملخّص والتقارير التلقائية))، لكلّ منها إعداداتها.
- **Règles d'alertes** (قواعد التنبيه): قائمة قواعدك المخصّصة مع **Condition** (الشرط)، و**الحد الأدنى**، و**Fréquence** (التكرار)، وعدد **Déclenchements** (مرات التفعيل).
- **Secteurs** (القطاعات): بطاقة لكل قطاع مع وحدات القياس، وخيارات التتبّع، ومفتاح للتفعيل.
- **Journal d'audit** (سجلّ التدقيق): **Journal des actions récentes** (سجلّ الإجراءات الأخيرة) (الإجراء، المنفّذ، التفاصيل، التاريخ).

المهام الشائعة

ضبط الإعداد العام

1. افتح **الإعداد** واختر قسماً، مثل **Paramètres applicatifs** (إعدادات التطبيق).
2. عدّل الإعدادات المطلوبة: **Langue par défaut** (اللغة الافتراضية)، و**Devise principale** (العملة الرئيسية)، و**Fuseau horaire** (المنطقة الزمنية)، و**Format de date** (صيغة التاريخ)، والشعار، وغيرها.
3. انقر على **Enregistrer la configuration** (حفظ الإعداد). تظهر الرسالة « Configuration enregistrée et appliquée. » (تم حفظ الإعداد وتطبيقه).
4. للعودة إلى القيم الأصلية، انقر على **Réinitialiser** (إعادة التعيين).

دعوة مستخدم

1. افتح **المستخدمون**، ثم انقر على **Inviter un utilisateur** (دعوة مستخدم).
2. أدخل **البريد الإلكتروني**.
3. اختر **Rôle à attribuer** (الدور المُسند).
4. حدّد **Sites accessibles** (المواقع المتاحة) و**Secteurs accessibles** (القطاعات المتاحة).
5. انقر على **Envoyer l'invitation** (إرسال الدعوة).
6. تابع الدعوة في علامة التبويب الفرعية **Invitations** (الدعوات). يمكنك **Renvoyer** (إعادة إرسالها) أو **Révoquer** (إلغاؤها).

إنشاء قاعدة تنبيه

1. افتح **Règles d'alertes** (قواعد التنبيه)، ثم انقر على **Nouvelle règle** (قاعدة جديدة).
2. أدخل **Nom de la règle** (اسم القاعدة) (إلزامي) و**الوصف**.
3. اختر **النوع**، و**Condition** (الشرط)، و**الحد الأدنى**، و**Fréquence** (التكرار) (**فوري**، **Quotidien** (يومي)، **Hebdomadaire** (أسبوعي))، و**Sévérité** (الخطورة).
4. أضف **Destinataires** (المستلمين) وحدّد **Sites concernés** (المواقع المعنية).
5. انقر على **Créer la règle** (إنشاء القاعدة).

تغيير لون التطبيق

1. افتح **لوحة العلامة**.
2. اختر درجة لون بواسطة **Pipette** (القطّارة)، أو أدخل رمزها، أو انقر على **Redétecter** (إعادة الكشف).
3. فعّل **Aperçu en direct sur l'application** (معاينة مباشرة على التطبيق) لتجربة اللون.
4. انقر على **Appliquer la palette** (تطبيق اللوحة)، أو على **Revenir au vert d'origine** (العودة إلى الأخضر الأصلي).

معلومات مفيدة

- بالنسبة للحساب المشترك عبر الإنترنت، تأتي الباقة المعروضة في **Formule & modules** (الباقة والوحدات) من اشتراكك ولا تُغيَّر من هنا. تدعوك الرسالة « Formule de votre abonnement SaaS...

» (باقة اشتراكك SaaS...) إلى التواصل معنا.

- تبقى الوحدات غير المشمولة في باقتك ظاهرة في القائمة مع قفل.
- يحدّ الدور من الإجراءات المتاحة للمستخدم. وتحدّ الباقة من الوحدات المتاحة.
- تنتهي صلاحية الدعوة بعد 7 أيام.
- اللغات المترجمة بالكامل هي الفرنسية والإنجليزية والعربية فقط.
- لا تتغيّر ألوان التنبيهات والأخطاء مع لوحة الألوان.
- يمكن تفعيل قاعدة التنبيه، أو تعطيلها، أو تعديلها (القلم)، أو حذفها (سلة المهملات، ثم **تأكيد**).

وثيقة أُنشئت بتاريخ 2026/10/26 — MasterStock-PRO · CBJ-INFOSERVICES.