يقين · Yaqin

دليل استخدام يقين · الفصل 9

التقارير ولوحات التحكم

كيف تقرأ أرقام منشأتك في يقين: الصفحة الرئيسية، ولوحات التحكم لكل قسم، ومركز التقارير، وفتح أي تقرير وتصفيته وتصديره إلى Excel أو PDF. أمثلة حقيقية من الشركة التجريبية.

yaqinerp.com/help · الصور من شركة تجريبية «مؤسسة النخبة للتجارة»

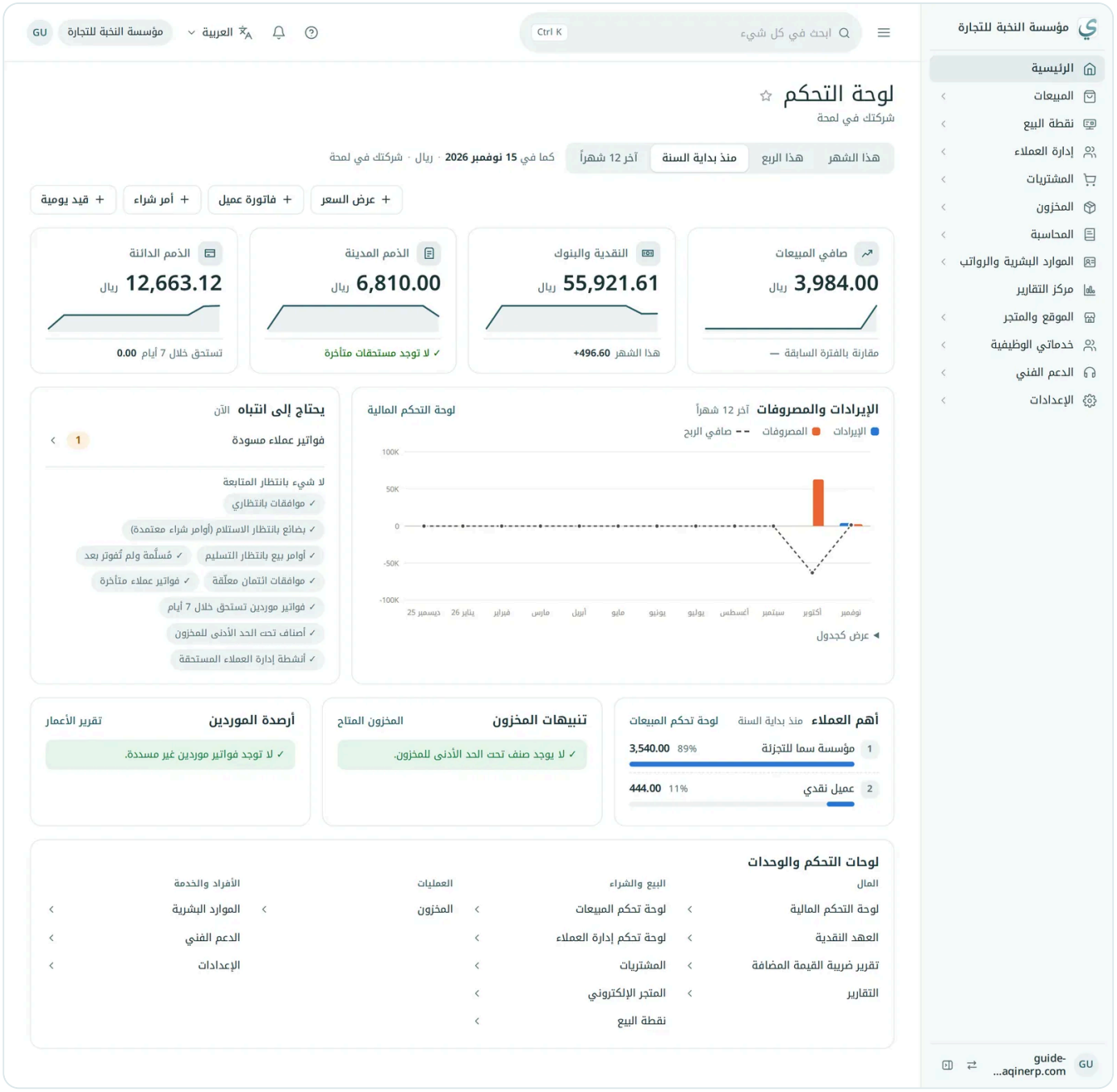
ما تحتاجه قبل البدء

- ✓ مستندات مرحّلة (الفصول من الثاني إلى الثامن)
- ✓ صلاحية الاطلاع على التقارير (الفصل الأول: المستخدمون والصلاحيات)

1 الصفحة الرئيسية

أول ما تراه بعد الدخول **لوحة التحكم** الرئيسية: صورة منشأتك في لحظة. اختر الفترة أعلاها: **هذا الشهر**، أو **هذا الربع**، أو **منذ بداية السنة**، أو **آخر 12 شهراً**.

- **البطاقات:** صافي المبيعات، والنقدية والبنوك، والذمم المدينة، والذمم الدائنة، وتحت كل بطاقة مقارنة أو تنبيه.
- **الإيرادات والمصروفات** لآخر 12 شهراً مع صافي الربح.
- **يحتاج إلى انتباه:** ما ينتظر منك الآن، مثل فواتير المسودة والموافقات والفواتير المتأخرة والأصناف تحت الحد الأدنى.
- **أهم العملاء**، و**تنبيهات المخزون**، و**أرصدة الموردين**، ثم روابط كل لوحات التحكم.



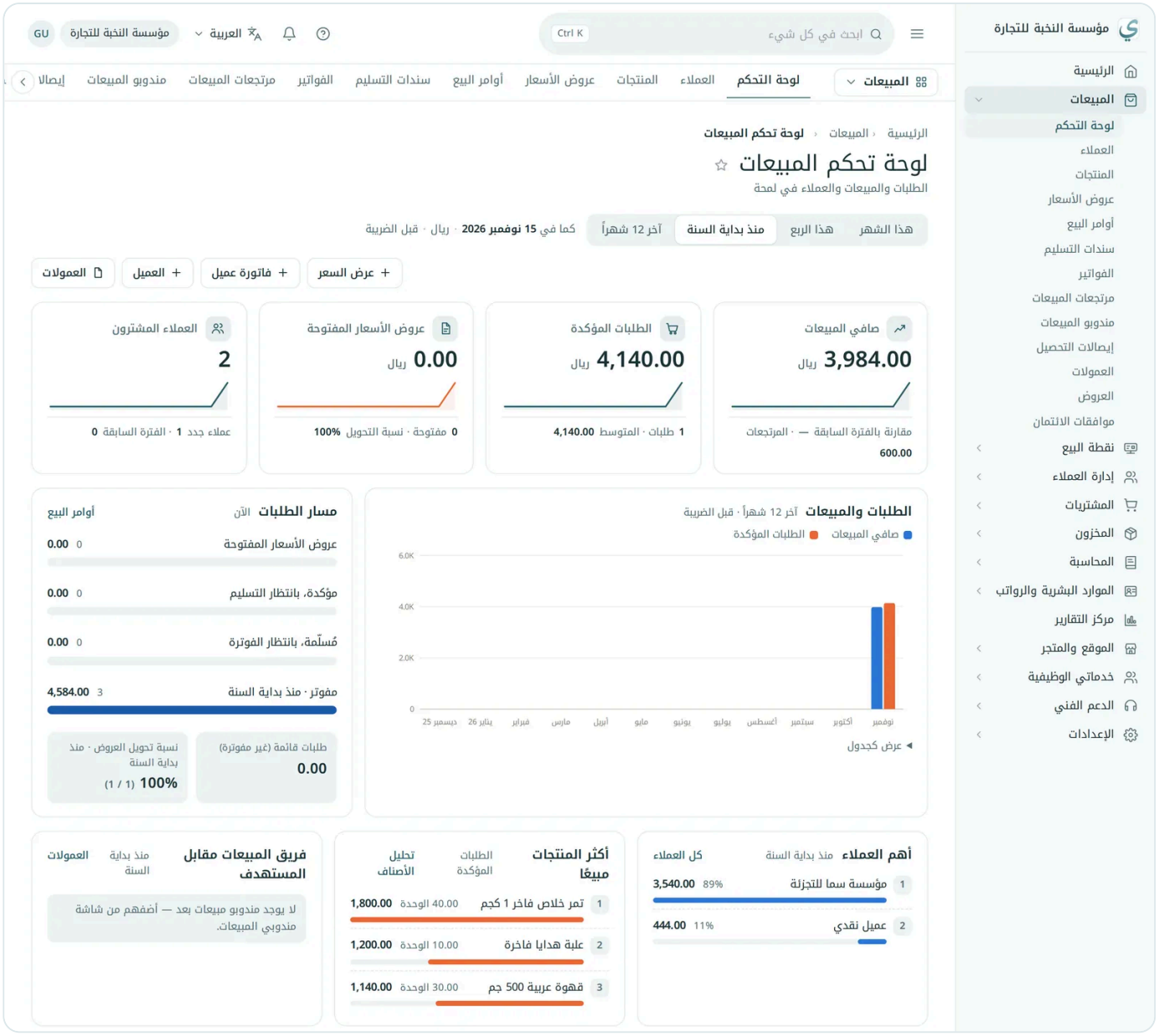
لوحة التحكم الرئيسية: صافي المبيعات والنقدية والذمم، والإيرادات والمصروفات، وما يحتاج إلى انتباه، وأهم العملاء

اختصارات الإنشاء

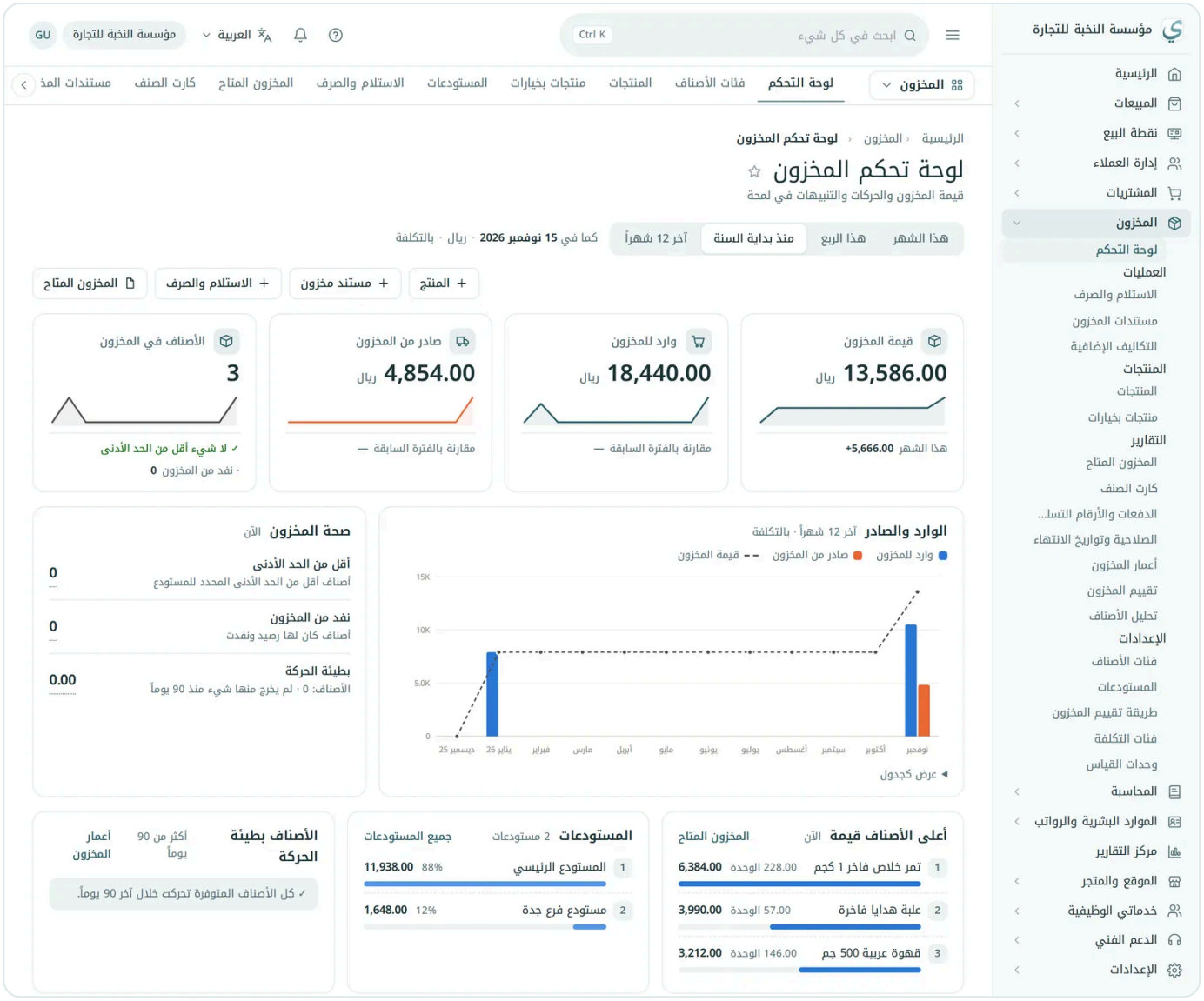
أزرار **عرض السعر**، و**فاتورة عميل**، و**أمر شراء**، و**قيد يومية** أعلى اللوحة تفتح المستند الجديد مباشرة.

2 لوحات التحكم لكل قسم

لكل قسم لوحته، وتجدها أول عنصر في قائمته: **المبيعات**، و**المشتريات**، و**المخزون**، و**المحاسبة** (لوحة التحكم المالية، الفصل الخامس)، و**نقطة البيع**، و**الموقع والمتجر**، و**الموارد البشرية**. كلها بالترتيب نفسه: بطاقات الأرقام، ثم الرسم البياني، ثم القوائم، ثم روابط الشاشات.



لوحة تحكم المبيعات: صافي المبيعات والطلبات المؤكدة وعروض الأسعار المفتوحة، ومسار الطلبات، وأكثر المنتجات مبيعاً، وأهم العملاء، وأرصدتهم



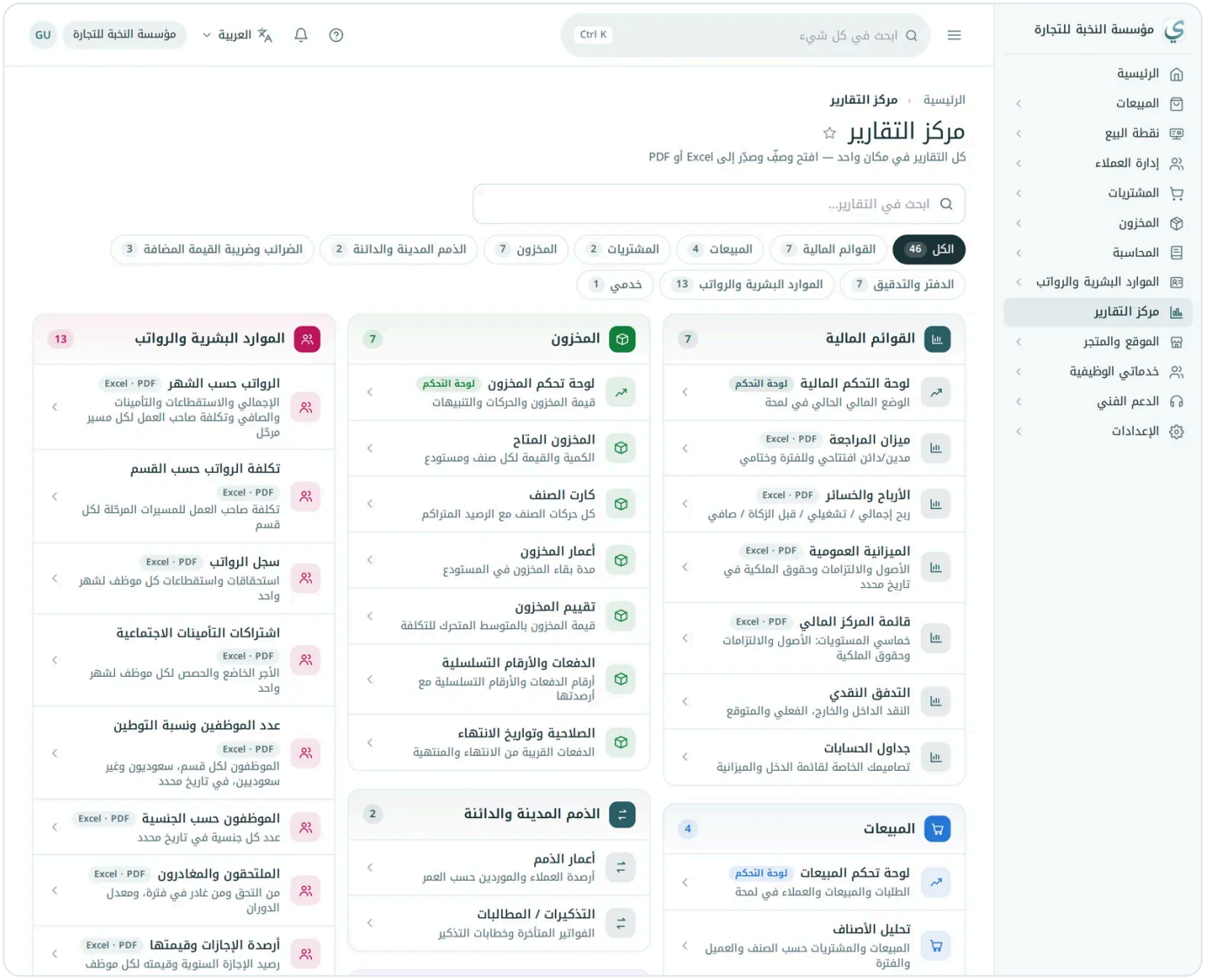
لوحة تحكم المخزون: قيمة المخزون والوارد والصادر، وصحة المخزون، وأعلى الأصناف قيمة، والمستودعات، وقائمة إعادة الطلب

انقر لتصل إلى التفاصيل

كل رقم وكل سطر في اللوحات رابط: انقر «أكثر المنتجات مبيعاً» أو عميلاً أو مستودعاً لتفتح التقرير أو المستند خلفه.

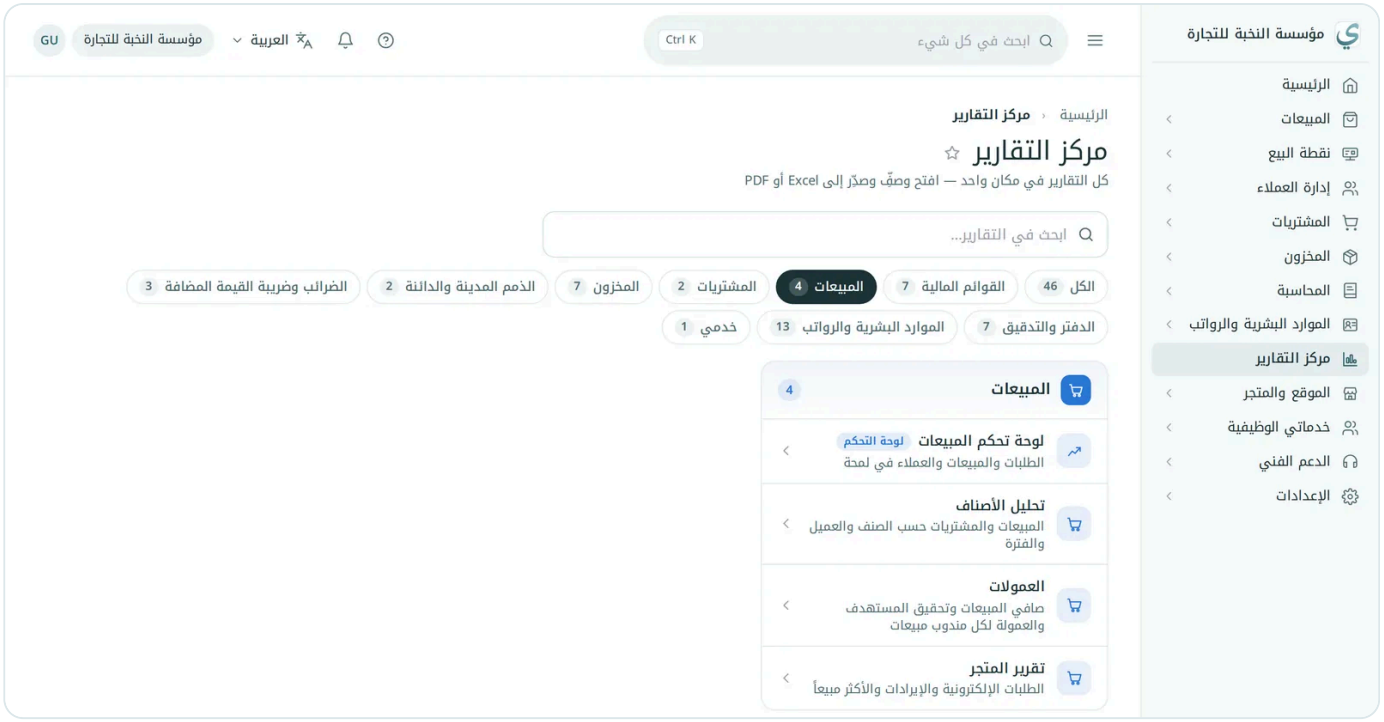
3 مركز التقارير

من **مركز التقارير** في القائمة الجانبية تجد كل تقارير يقين في مكان واحد، مصنّفة: القوائم المالية، والمبيعات، والمشتريات، والمخزون، والذمم المدينة والدائنة، والضرائب وضريبة القيمة المضافة، والدفتر والتدقيق، والموارد البشرية والرواتب، وخدمي.



مركز التقارير: 46 تقريراً مصنّفة، وكل بطاقة تعرض وصف التقرير وصيغ التصدير

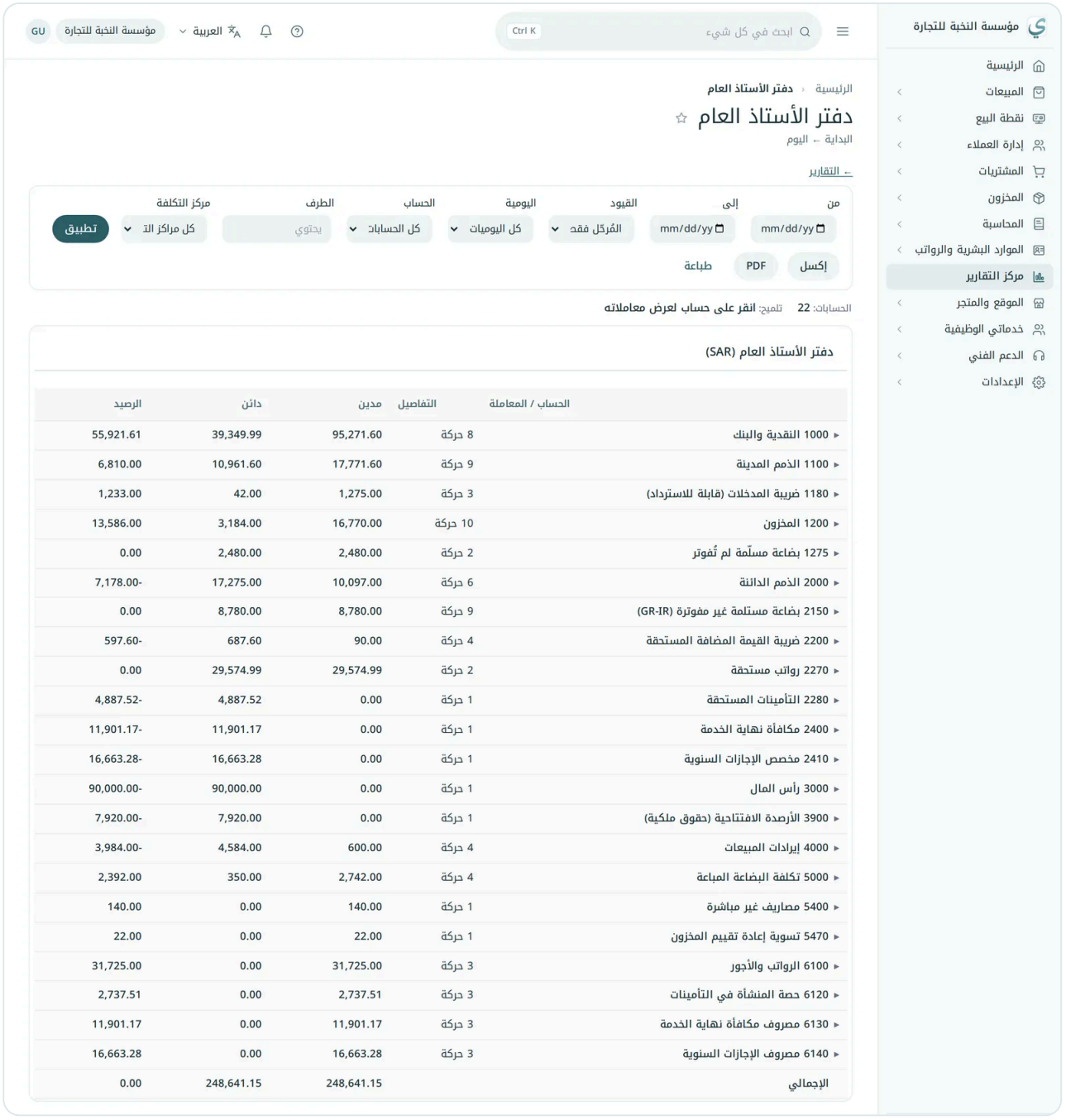
1. اضغط تصنيفاً، مثل **المبيعات**، لترى تقاريره فقط، أو اكتب في **«ابحث في التقارير»**.
2. اضغط التقرير لتفتحه.



تصنيف المبيعات: لوحة تحكم المبيعات، وتحليل الأصناف، والعمولات، وتقرير المتجر

4 فتح التقرير وتصفيته وتصديره

كل تقرير مالي يفتح بفلاتر: **من** و**إلى**، و**القيود** (المرحّلة فقط أو مع المسودات)، و**اليومية**، و**الحساب**، و**الطرف**، و**مركز التكلفة**. غيّرها ثم اضغط **«تطبيق»**.



تقرير دفتر الأستاذ العام: الفلاتر، وأزرار إكسل وPDF والطباعة، وكل حساب بحركاته ومدينه ودائنه ورصيده

- **إكسل:** ملف Excel بالأرقام نفسها لتحليلها أو إرسالها للمحاسب.
- **PDF:** نسخة جاهزة للأرشيف أو الإرسال بشعار منشأتك.

- **طباعة:** يطبع التقرير مباشرة.
- اضغط ▶ بجانب أي حساب لترى معاملاته، ثم المعاملة لتفتح المستند.

تقاريرك المفضلة

اضغط النجمة ☆ بجانب عنوان أي صفحة أو تقرير لتضيفه إلى مفضلتك وتصل إليه بسرعة.

5 أي تقرير لأي سؤال؟

- **كم ربحنا؟** الأرباح والخسائر (الفصل الخامس).
- **ما وضعنا المالي؟** الميزانية العمومية وقائمة المركز المالي.
- **من يدين لنا ولمن ندين؟** أعمار الذمم المدينة والدائنة، وكشف حساب العميل أو المورد.
- **كم ضريبة علينا؟** إقرار ضريبة القيمة المضافة.
- **ماذا يُباع؟** لوحة تحكم المبيعات وتحليل الأصناف والعمولات.
- **كم في المستودع؟** المخزون المتاح، وكارت الصنف، وتقييم المخزون، وأعمار المخزون.
- **كم تكلفنا الرواتب؟** الرواتب حسب الشهر، وتكلفة الرواتب حسب القسم.
- **أين ذهب النقد؟** التدفق النقدي.

6 قائمة التحقق

- [ ] الصفحة الرئيسية تُراجع يومياً، و«يحتاج إلى انتباه» فارغ في نهاية اليوم.
- [ ] لوحة كل قسم يراجعها مسؤوله أسبوعياً.
- [ ] التقارير الشهرية مصدّرة ومحفوظة: الأرباح والخسائر، والميزانية، وأعمار الذمم، وإقرار الضريبة.
- [ ] التقارير المستخدمة كثيراً في المفضلة.

الفصل التالي: **الاشتراك والدعم**.