



Ezzprx ERP

الدليل الشامل لإعداد الفاتورة الإلكترونية

إعدادات الشركة والفروع، الأصناف والخدمات، العملاء، نقاط البيع (POS)، والفاتورة الإلكترونية — كل الإعدادات اللازمة لتفعيل الفوترة الإلكترونية بشكل صحيح، مجمعة في دليل واحد

الجزء 1: الإعدادات الأساسية للشركة

مقدمة

موديول "الشركة" هو البنية التحتية الإدارية المجانية لكل شركة على المنصة (غير قابل للشراء المنفرد، متاح دائماً) — يغطي إدارة بيانات الشركة والفروع، حسابات المستخدمين وصلاحياتهم التفصيلية، الإعدادات الفنية (تسلسلات الترميز، قوالب المستندات)، تخصيص حقول إضافية على شاشات معينة، سجل التدقيق، سلة المحذوفات لاسترجاع العناصر المحذوفة، كشف حساب موحد لأي عميل أو مورد يجمع كل الموديولات، ومركز الاشتراك الكامل: تفعيل/إيقاف كل موديول على حدة، ترقية عدد المستخدمين والفروع، وإدارة رصيد المحفظة المسبق الدفع.

1. بيانات الشركة

الفائدة: المعلومات الأساسية للشركة: الاسم، السجل التجاري، الرقم الضريبي، العنوان، بيانات التواصل، وشعار الشركة الظاهر في الفواتير والمطبوعات.

متى تحتاجها: عند إعداد النظام لأول مرة، أو عند تحديث بيانات الشركة الرسمية.

خطوات الاستخدام

1. من القائمة الجانبية اضغط "الشركة" ثم "بيانات الشركة".
2. حدّث الحقول المطلوبة، ارفع شعار الشركة إن أردت، واضغط "حفظ التغييرات".

شاشة تعديل بيانات الشركة

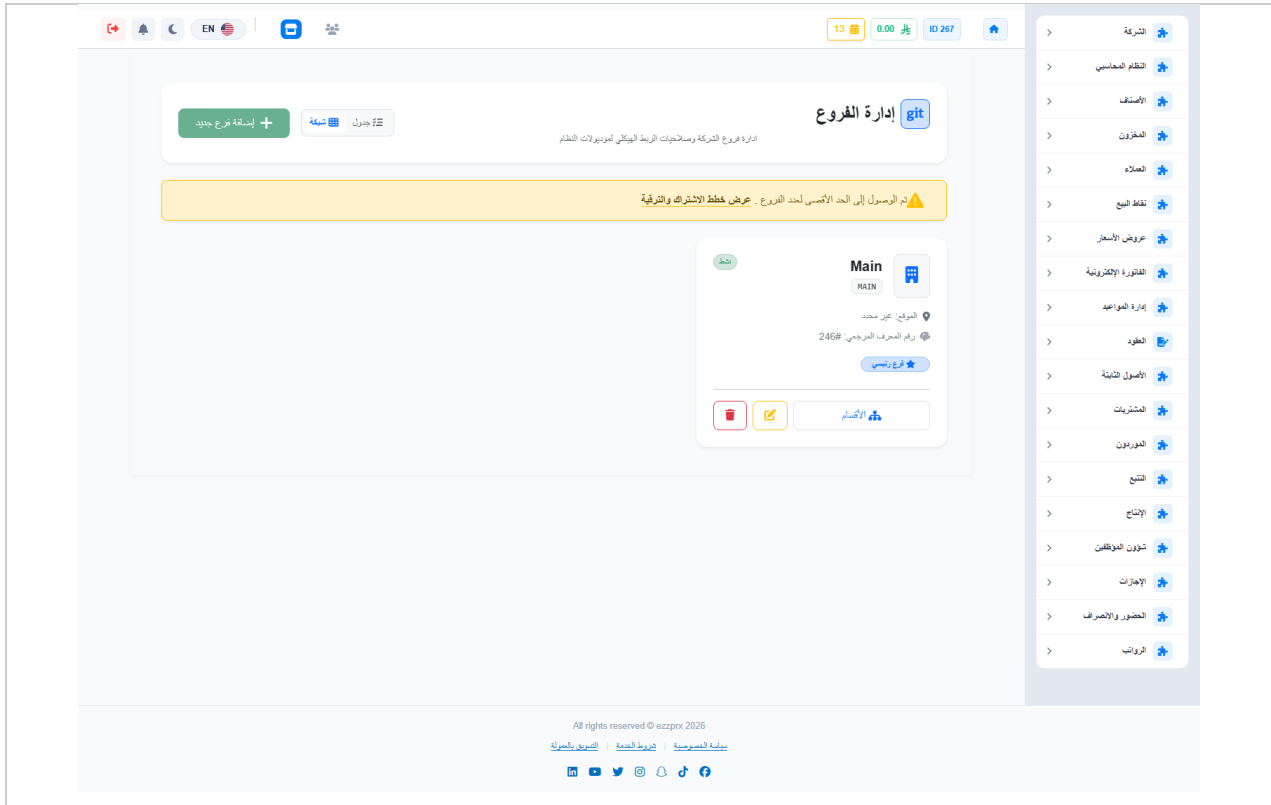
2. الفروع

الفائدة: إدارة فروع الشركة الفعلية — أساس أي تقرير أو مستند يحتاج تحديد الفرع (مبيعات، مخزون، حضور).
متى تحتاجها: عند إضافة فرع جديد للشركة.

تنبيه: عدد الفروع محدود بخطة الاشتراك — رسالة "تم الوصول إلى الحد الأقصى" تعني ضرورة الترقية من شاشة "إدارة الخطة" لإضافة فرع جديد.

خطوات الاستخدام

1. من القائمة الجانبية اضغط "الشركة" ثم "الفروع" ثم "إضافة فرع جديد".
2. اكتب اسم الفرع وكوده والموقع، واضغط "حفظ".



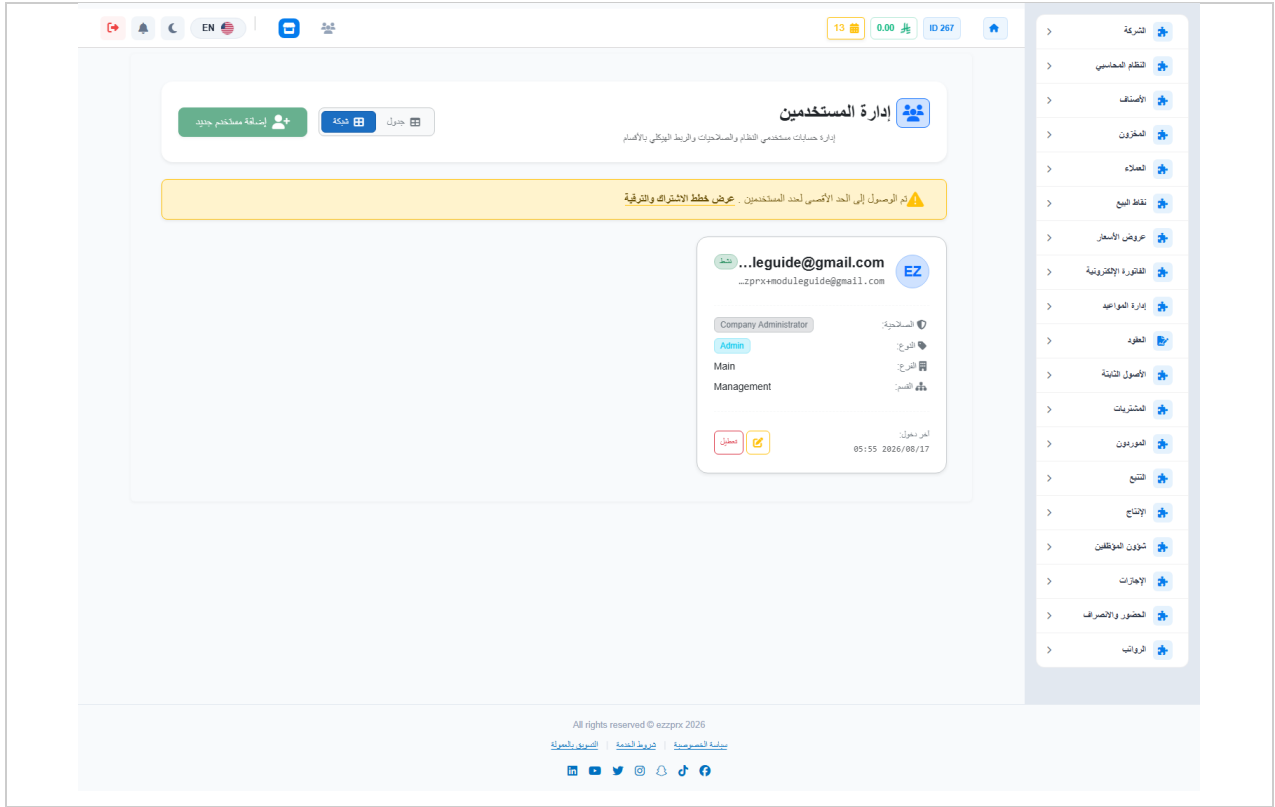
الفرع الرئيسي MAIN — الفرع الوحيد المتاح بخطة الشركة التجريبية

3. المستخدمون

الفائدة: إدارة حسابات مستخدمي النظام: إنشاء حساب جديد، تحديد الدور والفرع والقسم، وتفعيل/تعطيل الحساب.
متى تحتاجها: عند إضافة موظف جديد يحتاج دخولا على النظام.

خطوات الاستخدام

1. من القائمة الجانبية اضغط "الشركة" ثم "المستخدمون" ثم "إضافة مستخدم جديد".
2. اكتب اسم المستخدم (بالإنجليزية) والبريد الإلكتروني وكلمة المرور، حدد النوع والدور والفرع، واضغط "حفظ".



حساب مدير الشركة الوحيد بخطة الشركة التجريبية

4. الصلاحيات

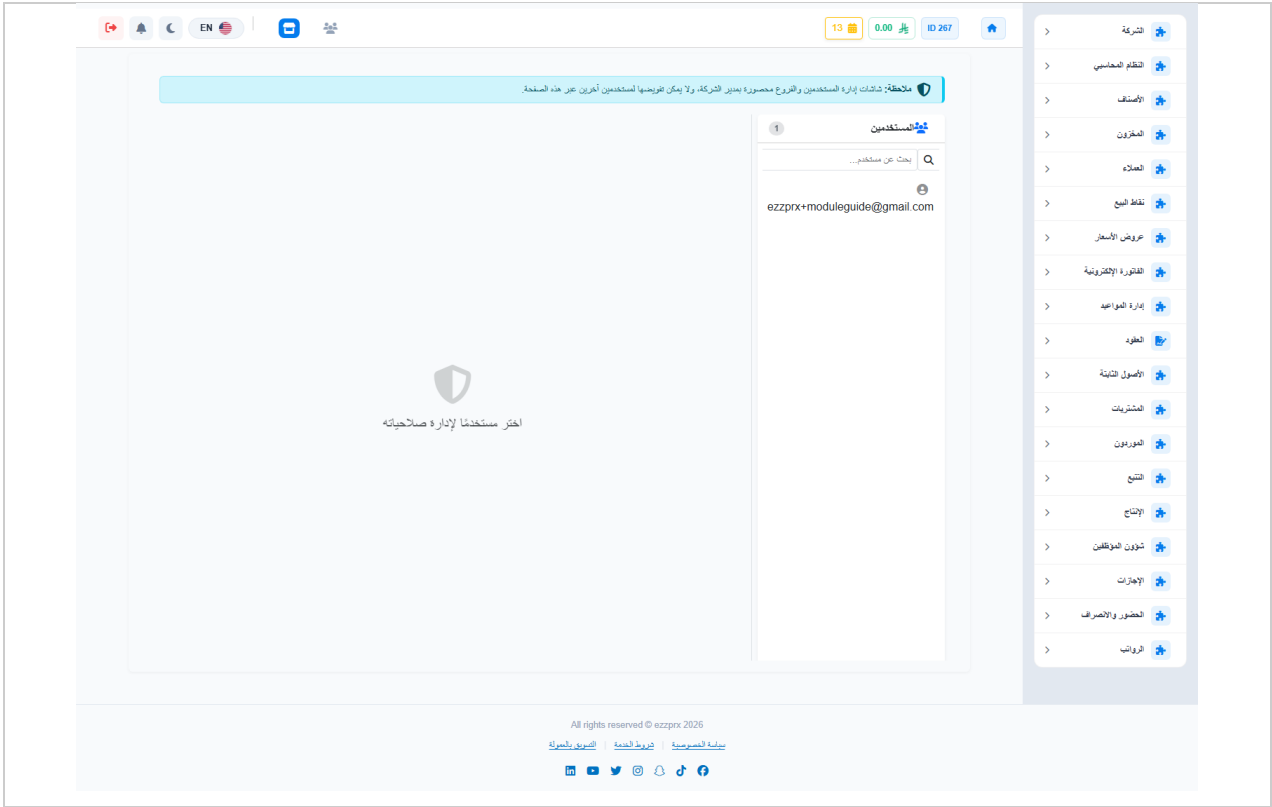
الفائدة: تحديد الشاشات والإجراءات التي يستطيع كل مستخدم (غير مدير الشركة) الوصول إليها — تحكّم دقيق بمستوى الوصول لكل موظف.

متى تحتاجها: عند إضافة مستخدم جديد لا يحتاج صلاحيات كاملة، أو لتقييد وصول مستخدم حالي.

نصيحة: حسابات "مدير الشركة" تملك وصولاً كاملاً لكل شاشات الموديلات المشتركة تلقائياً، ولا يمكن تخصيص صلاحياتها من هذه الشاشة — فقط المستخدمون من نوع أدنى.

خطوات الاستخدام

1. من القائمة الجانبية اضغط "الشركة" ثم "الصلاحيات".
2. اختر المستخدم من القائمة اليمنى، ثم فعل/عطل الصلاحيات لكل شاشة من اللوحة الظاهرة.



شاشة الصلاحيات — اختيار مستخدم لإدارة صلاحياته

5. سجل التدقيق

الفائدة: سجل يوثق العمليات الحساسة (إنشاء/تعديل/حذف) التي يقوم بها المستخدمون في النظام — أداة تتبع ومحاسبة. متى تحتاجها: عند الحاجة لمراجعة من قام بعملية معينة ومتى.

خطوات الاستخدام

1. من القائمة الجانبية اضغط "الشركة" ثم "سجل التدقيق".
2. استخدم الفلاتر (نوع العنصر، الإجراء، الفترة الزمنية) لتضييق نطاق البحث.

6. الحقوق المخصصة

الفائدة: إضافة حقول إضافية خاصة بالشركة على شاشات معينة (العملاء، الأصناف، الموردون) دون الحاجة لتعديل برمجي — لتسجيل معلومات لا يغطيها النظام افتراضياً. متى تحتاجها: عند الحاجة لتسجيل بيانات إضافية خاصة بنشاط الشركة على عنصر معين.

خطوات الاستخدام

1. من القائمة الجانبية اضغط "الشركة" ثم "الحقول المخصصة" ثم "إضافة حقول".
2. اختر نوع العنصر، اكتب المفتاح التقني وتسمية الحقل، حدد نوع الحقل (نص/رقم/تاريخ...) وهل هو إلزامي، ثم "حفظ".

حقل مخصص "طريقة التواصل المفضلة" على شاشة العملاء

7. إعدادات النظام

الفائدة: إعدادات فنية متقدمة: تسلسلات ترقيم المستندات (بإدانة كل نوع مستند ورقمه التالي)، قوالب المستندات المطبوعة، إعدادات المخزون والدفعات، وساعات الحجز الذاتي.

متى تحتاجها: عند إعداد النظام لأول مرة، أو لتخصيص نمط ترقيم مستند معين.

نصيحة: تبويب "تسلسلات الترميم" يعرض الرقم التالي الفعلي لكل نوع مستند بالنظام بأكمله (فواتير، أوامر شراء، قيود يومية...) — مرجع سريع لمعرفة آخر رقم مستخدم دون فتح كل شاشة على حدة.

خطوات الاستخدام

1. من القائمة الجانبية اضغط "الشركة" ثم "إعدادات النظام".
2. اختر التثبيت المطلوب، عدّل الإعداد، واضغط أيقونة التعديل بجانب الصف لحفظ التغيير.

تبويب تسلسلات الترقيم — الرقم التالي لكل نوع مستند بالنظام

الفائدة: إرسال تقرير محدد (ميزان مراجعة، ملخص مبيعات...) تلقائيًا بالبريد الإلكتروني على فترات منتظمة، دون الحاجة لتوليده يدويًا كل مرة.

خطوات الاستخدام

1. من القائمة الجانبية اضغط "الشركة" ثم "جدولة التقارير بالبريد" ثم "جدولة جديدة".
2. اختر نوع التقرير والتكرار (يومي/أسبوعي/شهري)، واكتب بريد المستلم أو أكثر (مفصولة بفاصلة)، ثم "حفظ".

جدولة أسبوعية لميزان المراجعة

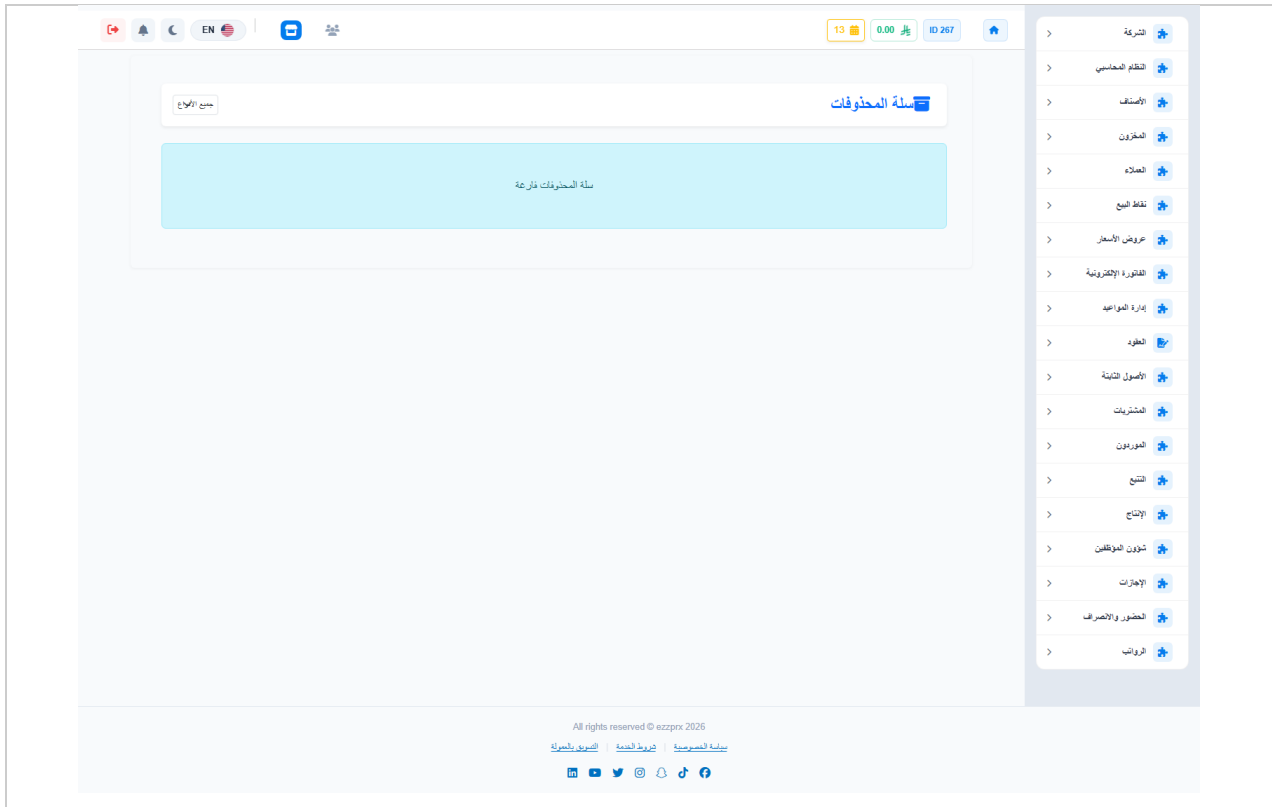
9. سلة المحذوفات

الفائدة: استرجاع عناصر حُذفت بالخطأ (حذف ناعم) قبل حذفها نهائياً من النظام.

متى تحتاجها: عند حذف عنصر بالخطأ والحاجة لاستعادته.

خطوات الاستخدام

1. من القائمة الجانبية اضغط "الشركة" ثم "سلة المحذوفات".
2. ابحث عن العنصر المطلوب واضغط "استعادة" لإرجاعه.



سلة المحذوفات فارغة حاليًا

10. كشف حساب طرف موحد

الفائدة: كشف حساب شامل لأي عميل أو مورد يجمع كل حركاته المالية (فواتير، مرتجعات، إشعارات دائن/مدين) من كل الموديوالات في تقرير واحد.

متى تحتاجها: عند الحاجة لمراجعة الوضع المالي الكامل لعميل أو مورد معين.

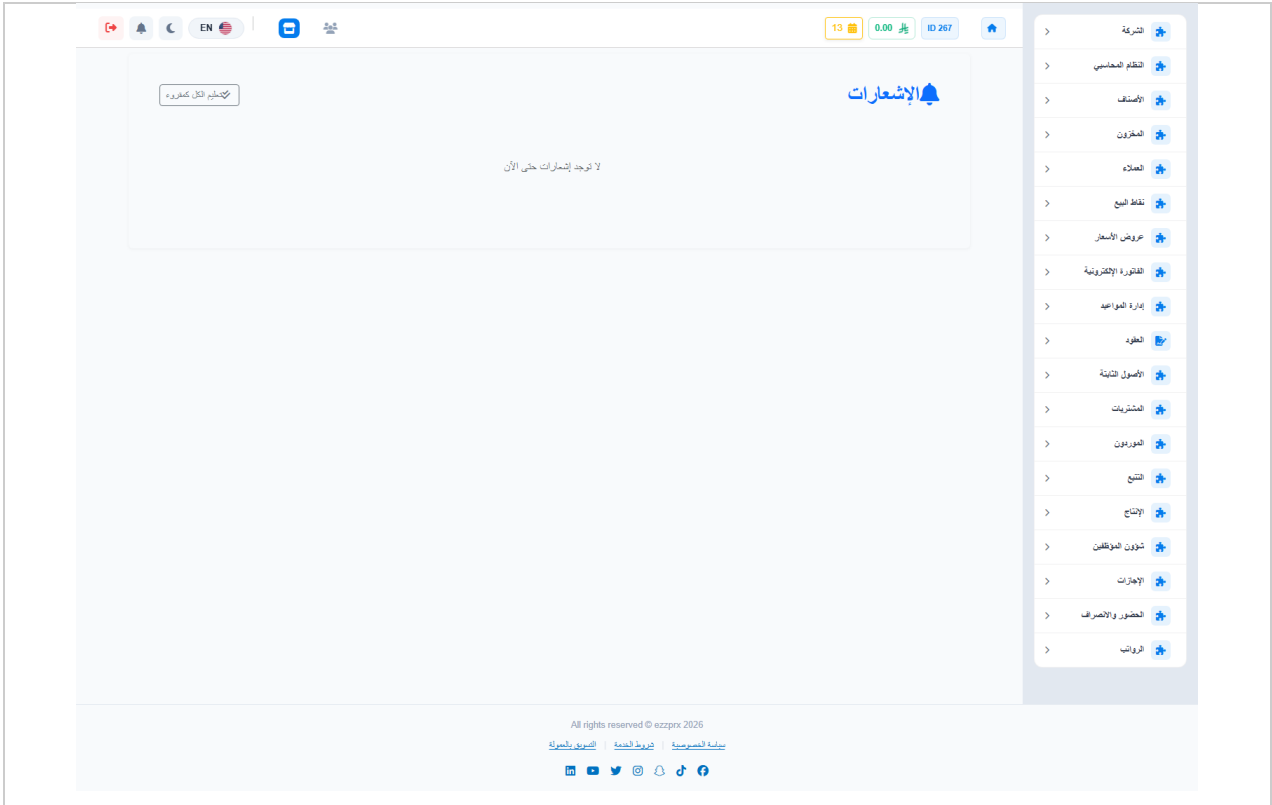
خطوات الاستخدام

1. من القائمة الجانبية اضغط "الشركة" ثم "كشف حساب طرف موحد".
2. اختر نوع الطرف (عميل/مورد) وابحث بالاسم، حدد الفترة الزمنية، واضغط "جلب التقرير".

كشف حساب مؤسسة النور التجارية — رصيد ختامي 827.50 ر.س

متمى تحتاجها: للاطلاع على آخر التنبيهات المتعلقة بحسابك.

1. اضغط أيقونة الجرس بأعلى الصفحة، أو من القائمة الجانبية "الشركة" ثم "الإشعارات".



لا توجد إشعارات حالياً

12. إدارة الخطة والاشتراك

الفائدة: الشاشة المركزية لكل ما يخص اشتراك الشركة: تجديد الفترة، ترقية عدد المستخدمين/الفروع، وتفعيل أو إيقاف كل مودول على حدة مع رؤية سعره السنوي.

متى تحتاجها: عند الحاجة لإضافة مودول جديد، زيادة عدد المستخدمين، أو تجديد الاشتراك قبل انتهائه.

نصيحة: المودولات مقسمة لمجموعات (المبيعات والمالية، سلسلة التوريد، عمليات إضافية، مودولات أخرى) لتسهيل التصفح — ومودولا الفاتورة الإلكترونية ونقاط البيع إلزاميان بكل خطة ولا يمكن إيقافهما.

خطوات الاستخدام

1. من القائمة الجانبية اضغط "الشركة" ثم "إدارة الخطة".
2. لتجديد الفترة الحالية: تبويب "تجديد فترة الاشتراك"، حدد مدة التمديد واضغط لمتابعة الدفع.
3. لتفعيل/إيقاف مودول: من تبويب "ترقية وتعديل الخطة الحالية"، استخدم المفتاح بجانب المودول المطلوب.

إدارة الخطة

تعديل مواصفات الخطة، إضافة الموديلات السحابية أو تجديد فترات الصلاحية

الرجوع للشاشة 17 وحدة تكية

الرجوع للرخصة 1 الفرع / الوحدة

المستخدمون الحاليين 1 مستخدم

يتم في 2026/08/30 12 يوم متبقي

تجديد فترة الاشتراك (مستند الدفع)

ترقية وتحديث الخطة الحالية (مضاد بالدعم)

عدد المستخدمين المطلوبين * 1

عدد الفروع المطلوبة * 1

مدة تجديد العقد السحابي سنة كاملة (12 شهر)

ملخص العملية

الرجوع للشاشة 17/17

إجمالي المبلغ المطلوب دفعه 5,640.00 ريال سعودي

يبدأ عقد التجديد فور انتهاء الرخصة الحالية وبمعد: إلكترونية 2027/08/30

متوفرة وتتمتع بحماية الدفع المحمي

الفاتورة الإلكترونية

موبايل إلكتروني لكل الشركات وفق أنظمة الفورة الإلكترونية (ZATCA) — لا يمكن إرفاقه

نقاط البيع

نقطة البيع مخصصة لإدارة وبيع أي تكلفة إضافية ضمن باقي الفورة الإلكترونية — لا يمكن إرفاقها

العملاء

إدارة العملاء مخصصة لإدارة وبيع أي تكلفة إضافية ضمن باقي الفورة الإلكترونية — لا يمكن إرفاقها

الموارد البشرية

فصل الوحدات المرتبطة بإدارة الموظفين حسب حاجة شركتك

شؤون الموظفين 300 / سنوياً

الإجازات 300 / سنوياً

الحضور والانصراف 600 / سنوياً

الرواتب 500 / سنوياً

تخصيص واختيار موديلات النظام التكي

المنتجات وإضافية

النظام المحاسبي 900 / سنوياً

عرض الأسعار 99 / سنوياً

مشتريات التوريد

المخزون 399 / سنوياً

المشتريات 299 / سنوياً

الموردون 49 / سنوياً

عصوات إضافية

إدارة المواعيد 99 / سنوياً

التتبع 699 / سنوياً

مواصفات أخرى

العقد 399 / سنوياً

الأصول الثابتة 199 / سنوياً

الإنتاج 299 / سنوياً

All rights reserved © ezzprx 2026

سياسة الخصوصية | شروط الخدمة | الترخيص والتسويق

Facebook | Twitter | YouTube | LinkedIn | Instagram

شاشة إدارة الخطة — 17 موديل نشط، تنتهي الخطة خلال 12 يومًا

13. المحفظة

الفائدة: رصيد مالي مسبق الدفع يُستخدم لتسديد قيمة الاشتراك دون الحاجة لتحويل بنكي كل مرة. متى تحتاجها: عند الرغبة بشحن رصيد لتسهيل عمليات الدفع المستقبلية.

خطوات الاستخدام

1. من القائمة الجانبية اضغط "الشركة" ثم "المحفظة" لعرض الرصيد وسجل الحركات.
2. اضغط "شحن المحفظة"، اختر طريقة الدفع (تحويل بنكي/PayPal/عملة رقمية)، أدخل المبلغ وأرفق إيصال التحويل، ثم "إرسال طلب الشحن" — يُرَاجع الطلب يدويًا من فريق الدعم.

حركات المحفظة

مراجعة الحركات المالية، عمليات الشحن والمصرفيات المحفظة لحسابكم

الرصيد الحالي

RS 0.00

شحن المحفظة

سجل كشف الحساب الأخير

لا توجد عمليات حتى الآن

لم يتم تسجيل أي عمليات إيداع أو سحب على هذه المحفظة حتى الآن.

All rights reserved © ezzprx 2026

سياسة الخصوصية | شروط الخدمة | التبرع بالعملة

LinkedIn YouTube Instagram Facebook

الشفرة
التقادم المحاسبي
الإصناف
المخزون
العملاء
نقطة البيع
عروض الأسعار
الفاتورة الإلكترونية
إدارة المواعيد
العملاء
الأسطول التابعة
المشتريات
الموردون
التسليم
الإنتاج
شؤون الموظفين
الإجازات
الحضور والانصراف
الرواتب

المحفظة برصيد 0.00 — لا توجد حركات بعد

شحن المحفظة

اختر طريقة الدفع المفضلة لديك، ثم قم بإرسال التحويل لتفكيك شحن حسابك المحط.

طرق الدفع

PayPal

paypal@ezzprx.com

Binance (USDT - TRC20)

Network: TRC20

WFG4ntyof7x0y6d1zn7KpceegTQDvviRf

⚠️ ملاحظة: هذا التحويل غير شبكة حلقه

يرجى إرساله إلى هذا الدفع

طرق دفع إضافية تواصل مع

إرسال بريد إلى الدعم الفني

تنويه مهم هنا:

يرجى إرفاق إيصال التحويل بعد الدفع

المبلغ

0 RS

أدخل قيمة المبلغ المحوّل بدفع دون حساب الرسوم البنكية أو شبكة التحويل.

الإرسال (اختياري / المدعوم: PDF, JPG, PNG)

اسحب ملف الإرسال هنا أو انقر لتصفح من جهازك.

ملاحظات (اختياري)

مثال: رقم الحساب المحوّل منه، أو تفاصيل إضافية لتدريج المطالبة الآتية...

إرسال طلب الشحن

رجوع

All rights reserved © ezzprx 2026

سياسة الخصوصية | شروط الخدمة | التبرع بالعملة

LinkedIn YouTube Instagram Facebook

الشفرة
التقادم المحاسبي
الإصناف
المخزون
العملاء
نقطة البيع
عروض الأسعار
الفاتورة الإلكترونية
إدارة المواعيد
العملاء
الأسطول التابعة
المشتريات
الموردون
التسليم
الإنتاج
شؤون الموظفين
الإجازات
الحضور والانصراف
الرواتب

نموذج طلب شحن المحفظة مع طرق الدفع المتاحة

الجزء 2: الأصناف

مقدمة

موديول "الأصناف" هو السجل الأساسي لكل بضاعة أو خدمة تبيعها الشركة أو تشتريها، وتعتمد عليه مباشرة كل الموديولات الأخرى (المبيعات، المشتريات، نقاط البيع، المخزون، العقود). يغطي هذا الدليل إدارة الأصناف نفسها (الإنشاء، المتغيرات، الأسعار)، بيانات التنظيم المساندة (الفئات، الوحدات، العلامات التجارية)، قواعد التسعير التلقائية، وخمسة تقارير تحليلية جاهزة لمتابعة صحة المخزون.

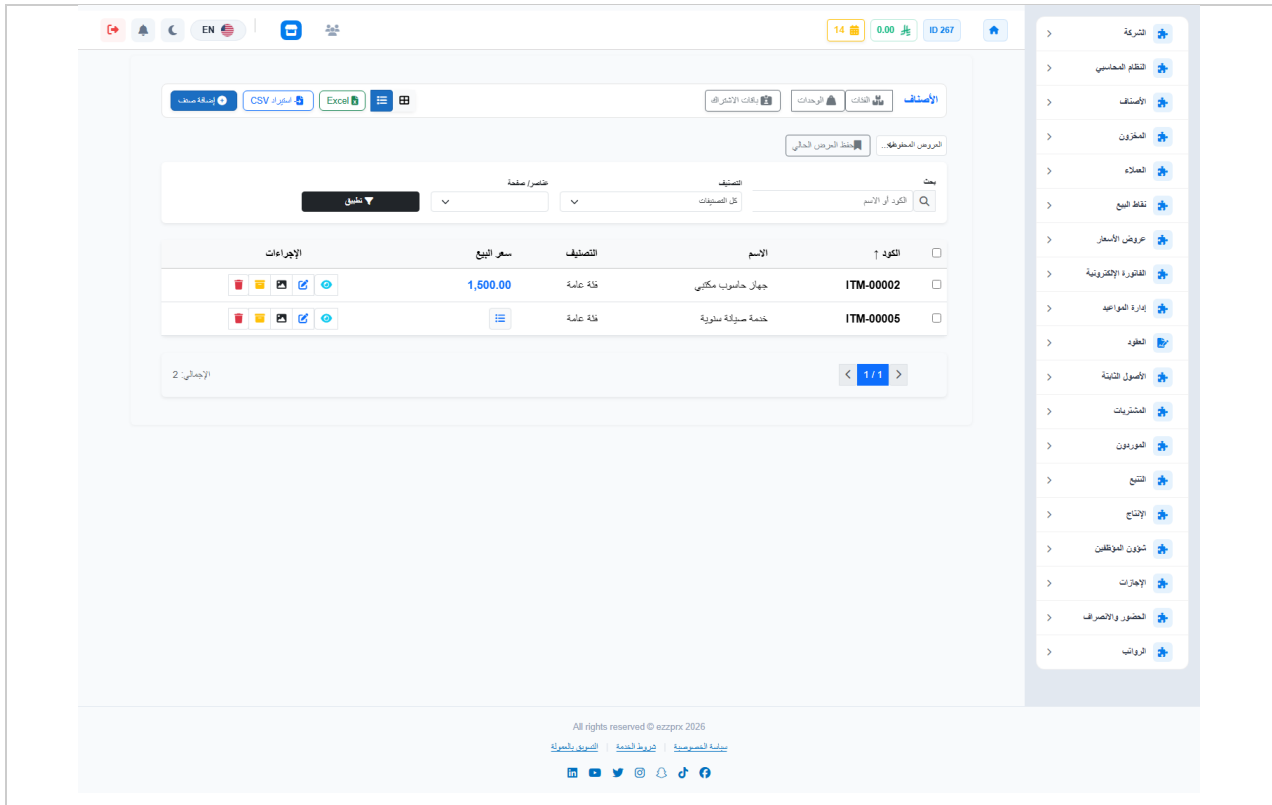
14. الأصناف (القائمة الرئيسية)

الفائدة: السجل المركزي لكل بضاعة أو خدمة تبيعها أو تشتريها الشركة — نقطة الانطلاق التي تعتمد عليها كل الموديولات الأخرى (المبيعات، المشتريات، المخزون، نقاط البيع، العقود).
متى تحتاجها: عند إضافة أي صنف أو خدمة جديدة تتعامل بها الشركة.

نصيحة: شريط الأدوات يتيح استيراد أصناف دفعة واحدة من ملف CSV، وتصدير القائمة الحالية إلى Excel، والتبديل بين عرض قائمة وعرض شبكي (بطاقات مصورة).

خطوات الاستخدام

1. من القائمة الجانبية اضغط "الأصناف" ثم "الأصناف".
2. اضغط "إضافة صنف"، وأدخل كود الصنف (يُقترح تلقائياً) واسمه.
3. اختر التصنيف والوحدة، وحدد نوع الصنف (بضاعة أو خدمة)، وسعر البيع.
4. فعّل "صنف مخزني" فقط للبضائع الفعلية التي تُخصم من المخزون عند البيع؛ اتركه معطّلاً للخدمات.
5. اضغط "حفظ الصنف".



قائمة الأصناف بعد إضافة صنفين: بضاعة (جهاز حاسوب) وخدمة (صيانة سنوية)

15. بطاقة الصنف

الفائدة: عرض تفصيلي وشامل لصنف واحد: بياناته الأساسية، رصيده الحالي في كل مخزن، وسجل كل حركة دخول/خروج له عبر الزمن — دون الحاجة لتصفية تقارير عامة.

متى تحتاجها: عند مراجعة تاريخ حركة صنف معين أو التحقق من رصيده الدقيق.

خطوات الاستخدام

1. من قائمة الأصناف اضغط أيقونة "عرض" ⓘ بجانب أي صنف، أو افتح رابط "بطاقة الصنف" مباشرة.
2. استعرض تفاصيل الصنف، أرصدته في كل مخزن، وسجل حركاته.
3. اضغط "طباعة الباركود" لطباعة ملصق باركود للصنف.

The screenshot shows the Ezzprx ERP interface. At the top, there's a navigation bar with icons for home, notifications, and user profile, along with a date indicator '14'. The main content area displays a product card for 'ITM-00002'. The card includes a barcode, the product name 'جهاز حاسوب مكتبي', and a table of specifications. The table has two columns: 'التصنيف: أجهزة إلكترونية' and 'الباركود:'. The rows include 'سعر التكلفة: 0.00', 'سعر البيع: 1,500.00', 'طريقة التقييم: متوسط', and 'ملاحظات:'. A sidebar on the right lists various system modules like 'الشركة', 'النظام المحاسبي', 'الأصناف', etc.

بطاقة الصنف ITM-00002 — التصنيف وطريقة التقييم ("متوسط") ظاهرة بالعربية

16. متغيرات الصنف

الفائدة: لصنف واحد له عدة نسخ فرعية بمواصفات مختلفة (مثال: نفس الجهاز بذاكرة/تخزين مختلفين)، بدل تكرار إنشاء صنف مستقل كامل لكل نسخة.

متى تحتاجها: عند بيع نفس المنتج بعدة مواصفات (مقاسات، ألوان، ساعات تخزين...) بأسعار مختلفة.

ملاحظة: كل متغير يحصل تلقائياً على كود صنف مستقل خاص به (مثال: ITM-00007)، ويدار مخزونه بشكل منفصل تماماً عن الصنف الأب وباقي المتغيرات.

خطوات الاستخدام

1. من بطاقة أو محرر الصنف الأساسي (الصنف الأب) افتح "متغيرات الصنف".
2. اضغط "إضافة متغير"، وصف الصفات المميزة له (مثال: "ذاكرة 16GB - تخزين 512GB SSD").
3. أدخل سعر التكلفة وسعر البيع الخاصين بهذا المتغير، واضغط "حفظ".

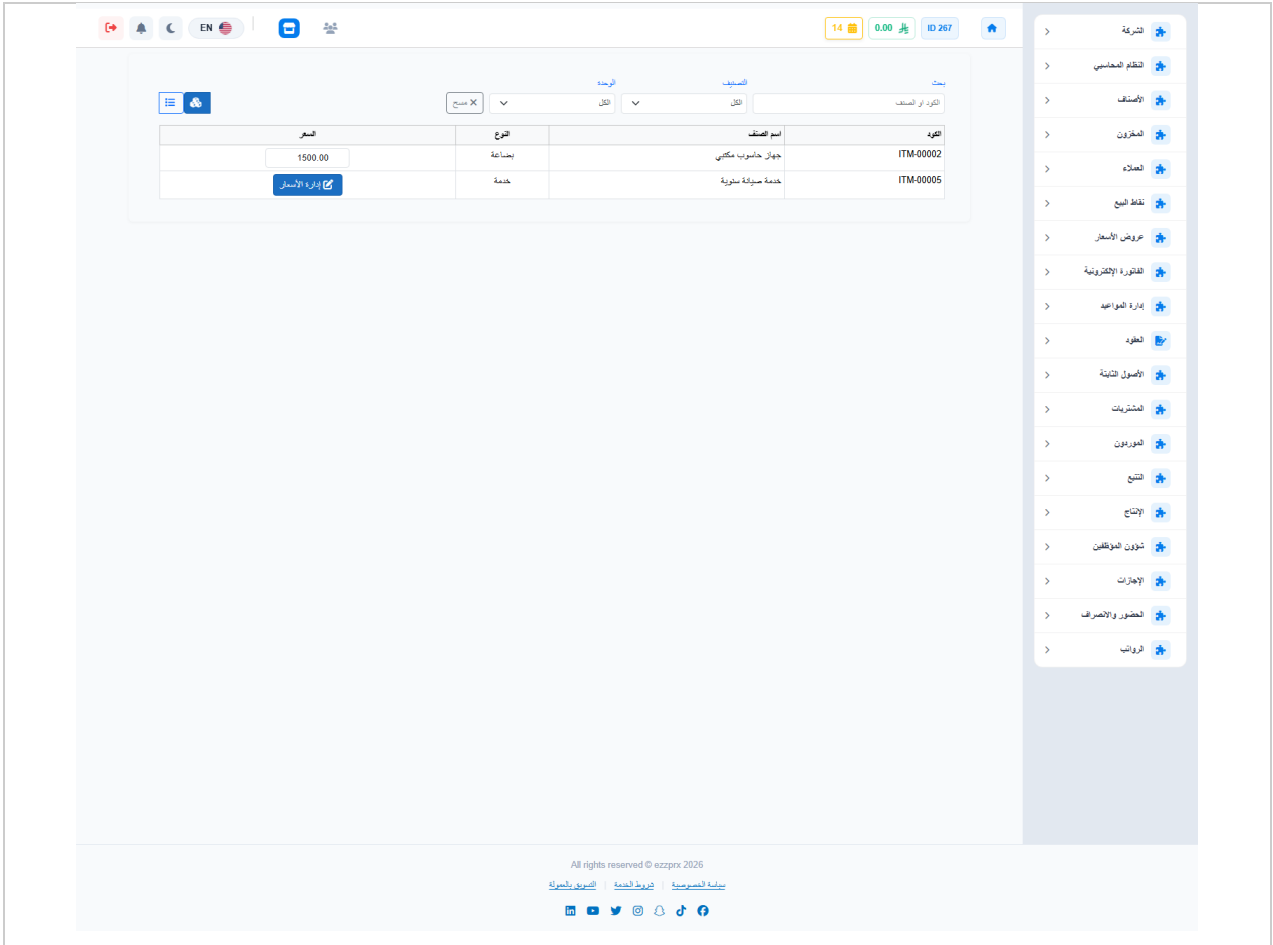
متغير ذاكرة وتخزين أعلى بسعر 1,800 ر.س، أنشئ بكود صنف مستقل ITM-00007

17. أسعار الأصناف

الفائدة: شاشة مركزية لمراجعة وتعديل أسعار بيع كل الأصناف دفعة واحدة، بدل فتح كل صنف على حدة. متى تحتاجها: عند مراجعة دورية أو تعديل جماعي لأسعار البيع.

خطوات الاستخدام

1. من القائمة الجانبية اضغط "الأصناف" ثم "أسعار الأصناف".
2. استخدم البحث والفلاتر (التصنيف، الوحدة) لإيجاد الصنف المطلوب.
3. عدّل السعر مباشرة في الحقل، واضغط "إدارة الأسعار" لحفظ التعديلات.



شاشة أسعار الأصناف — تعديل مباشر لسعر كل صنف من نفس القائمة

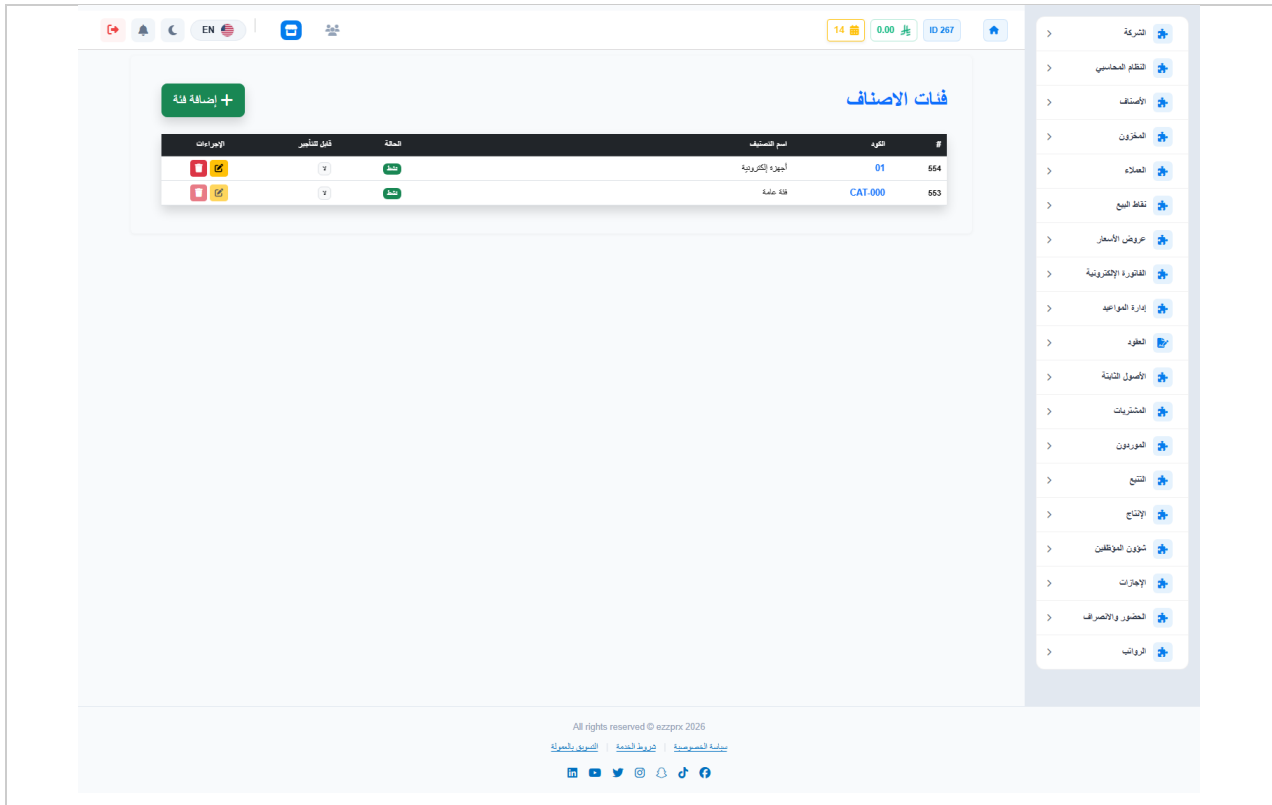
18. فئات الأصناف

الفائدة: تنظيم الأصناف في تصنيفات هرمية (فئة رئيسية وفئات فرعية) لتسهيل البحث والتصنيفية والتقارير، ولتحديد أي الفئات قابلة للتأجير بشكل افتراضي.

متى تحتاجها: عند إعداد النظام لأول مرة، أو عند إضافة خط منتجات جديد يستحق فئة خاصة به.

خطوات الاستخدام

1. من القائمة الجانبية اضغط "الأصناف" ثم "الفئات".
2. اضغط "إضافة فئة"، واختر تصنيفاً أباً إن كانت فئة فرعية.
3. أدخل اسم الفئة، وفعل "قابل للتأجير" إن كانت كل أصول هذه الفئة مرشحة افتراضياً لتأجيرها (موديول العقود).
4. اضغط "حفظ".



فئات الأصناف

#	الفهرس	اسم الصنف	فئة	الإجراءات
554	01	أجهزة إلكترونية	شجرة	
553	CAT-000	فئة عامة	شجرة	

إضافة فئة

القائمة الجانبية اضغظ "الأصناف" ثم "الوحدات".

اضغظ "إضافة وحدة"، وأدخل اسمها وكود القياس (زانكا).

All rights reserved © ezzprx 2026

سياسة الخصوصية | شروط الخدمة | الترخيص بالعمولة

فئة "أجهزة إلكترونية" بعد إضافتها، إلى جانب الفئة العامة الافتراضية

19. الوحدات

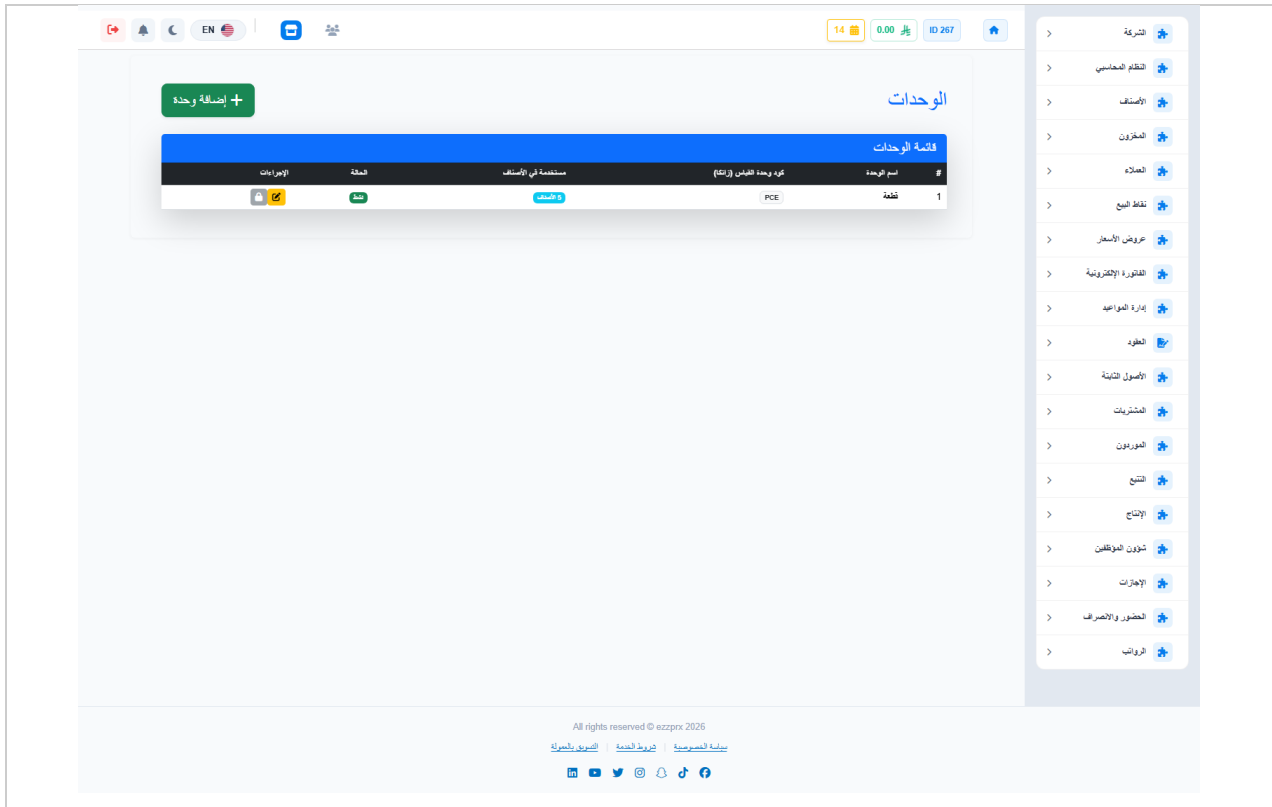
الفائدة: تعريف وحدات القياس المستخدمة عند بيع وشراء الأصناف (قطعة، كيلو غرام، متر، صندوق...).

متى تحتاجها: عند الحاجة لوحدة قياس غير الوحدة الافتراضية "قطعة".

خطوات الاستخدام

1. من القائمة الجانبية اضغظ "الأصناف" ثم "الوحدات".

2. اضغظ "إضافة وحدة"، وأدخل اسمها وكود القياس (زانكا).



The screenshot displays the 'الوحدات' (Units) section of the Ezzprx ERP system. The main content area features a table titled 'قائمة الوحدات' (Units List) with the following columns: #, اسم الوحدة (Unit Name), كود وحدة القياس (Measurement Unit Code), مستخدمة في الإصدار (Used in Version), الحالة (Status), and الإجراءات (Actions). The table contains one entry: 'قطعة' (Piece) with unit code 'PCE', status 'مستخدمة' (Used), and a green checkmark icon in the actions column. A sidebar on the right lists various system modules, and the footer includes copyright information and social media links.

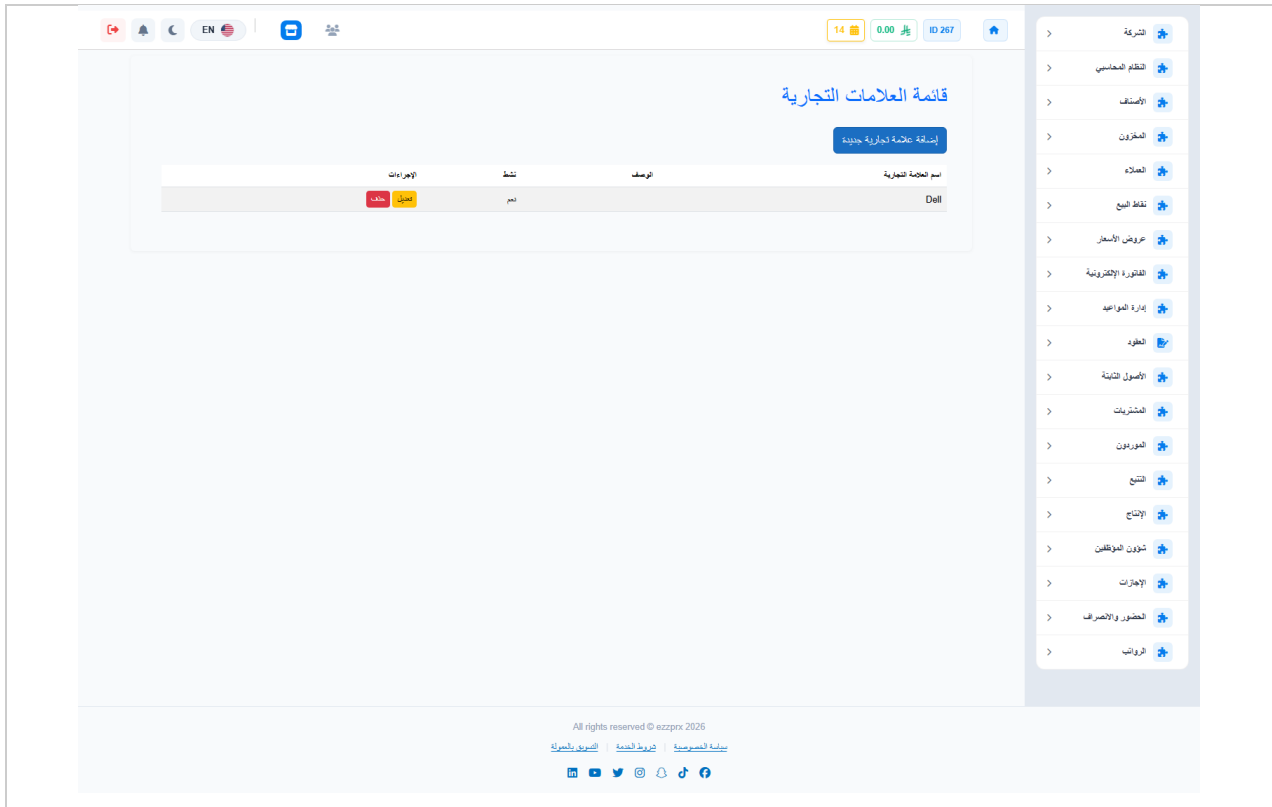
وحدة "قطعة" الافتراضية — مستخدمة حاليًا في 5 أصناف

20. العلامات التجارية

الفائدة: ربط الأصناف بعلامتها التجارية (الشركة المصنّعة) لتسهيل التصفية والتقارير حسب الماركة. متى تحتاجها: عند بيع منتجات لعلامات تجارية معروفة تريد تمييزها في التقارير وواجهة العميل.

خطوات الاستخدام

1. من القائمة الجانبية اضغط "الأصناف" ثم "العلامات التجارية".
2. اضغط "إضافة علامة تجارية جديدة"، أدخل اسمها، واضغط "حفظ".



علامة تجارية "Dell" بعد إضافتها

21. قواعد التسعير

الفائدة: تعريف خصومات أو رسوم تلقائية تُطبَّق عند تحقق شروط معينة (كمية شراء كبيرة، فترة زمنية محددة) دون الحاجة لتعديل سعر الصنف الأساسي يدويًا في كل مرة.

متى تحتاجها: عند وجود سياسة تسعير متغيرة حسب الكمية أو الوقت (خصم كمية، عرض محدود بفترة).

خطوات الاستخدام

1. من القائمة الجانبية اضغط "الأصناف" ثم "قواعد التسعير".
2. اضغط "إضافة قاعدة"، وأدخل اسمها ونوع التعديل (خصم نسبة مئوية أو مبلغ ثابت) وقيمتها.
3. حدد شرط التفعيل (أقل/أقصى كمية، تاريخ بداية/نهاية) إن وُجد.
4. تأكد أن مفتاح "نشط" مفعّل، واضغط "حفظ التغييرات".

قاعدة "خصم كمية 10 قطع فأكثر" بخصم 5% — نشطة

22. باقات الاشتراك

الفائدة: الأصناف من نوع "خدمة" التي تُفَعَّل عليها خاصية "باقات الاشتراك" (من تبويب "متقدم" بمحرر الصنف) لا تظهر في قائمة الأصناف العادية بل في قائمة منفصلة، لأنها تُستخدم حصرياً كأساس لعقود الاشتراك المتكررة في موديول العقود. متى تحتاجها: عند تصميم أي باقة اشتراك متكررة تبيعها الشركة (راجع دليل موديول "العقود" لتفاصيل الإعداد الكاملة وربطها بقاعدة استخدام عادل).

ملاحظة: التفاصيل الكاملة لإنشاء باقة اشتراك (تفعيل الخاصية، مدة الصلاحية، عدد الاستخدامات) موثقة في دليل موديول "العقود".

خطوات الاستخدام

1. اضغط زر "باقات الاشتراك" في أعلى شاشة الأصناف لعرض هذه القائمة المنفصلة.

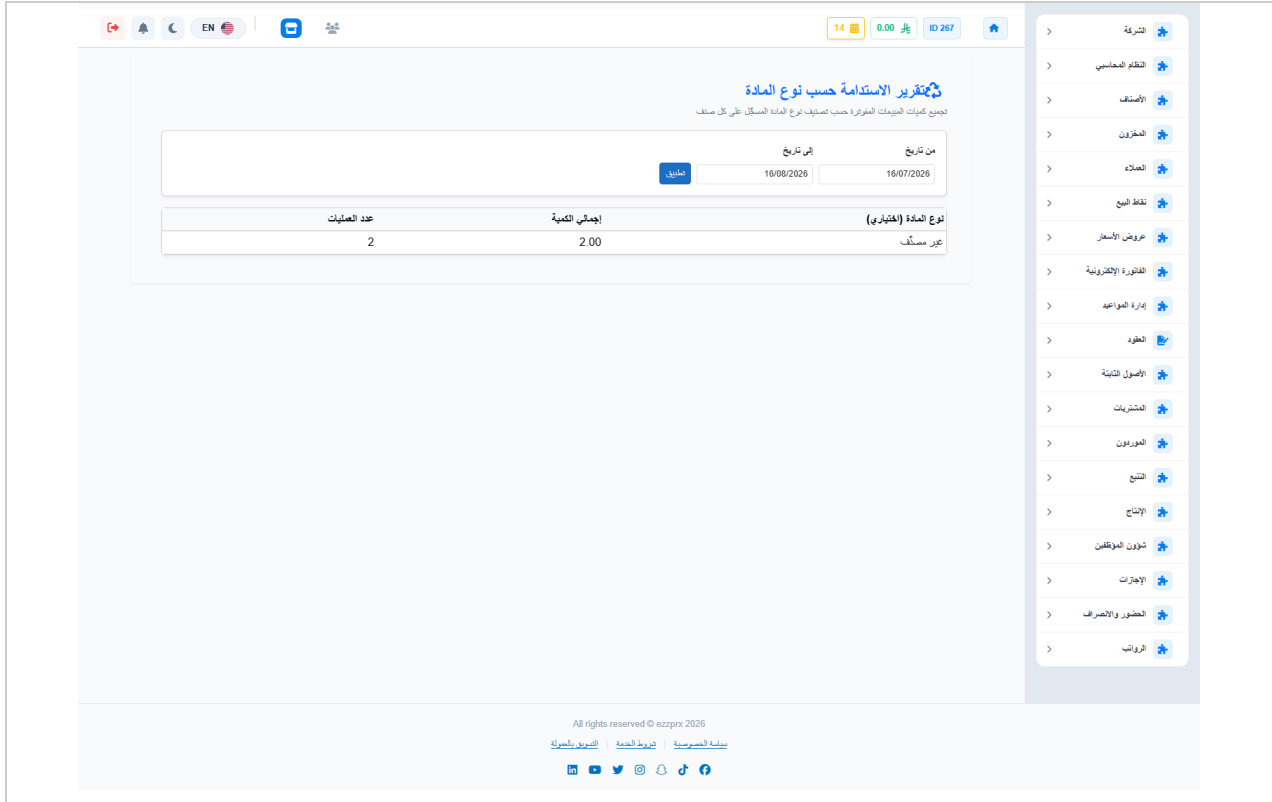
23. تقارير المخزون والأصناف

الفائدة: خمسة تقارير جاهزة لتحليل وضع المخزون والأصناف من زوايا مختلفة دون إعداد يدوي: القيمة الإجمالية للمخزون، أعمار الأصناف الراكدة، مقارنة حركة البيع بين فترتين، تنبيهات الأصناف التي اقتربت من النفاذ، وتقرير استدامة حسب نوع المادة.

متى تحتاجها: دوريًا لمتابعة صحة المخزون، أو عند الحاجة لتقرير تحليلي سريع دون تصدير بيانات خام.

خطوات الاستخدام

1. تقييم المخزون: "الأصناف" ← "تقييم المخزون" — يعرض القيمة والكمية الإجمالية لكل صنف حسب المخزن/التصنيف.
2. أعمار المخزون: يعرض منذ متى لم يتحرك رصيد كل صنف، للكشف عن الراكد.
3. مقارنة حركة الأصناف: حدد فترتين زمنيتين واضغط "عرض" لمقارنة كميات البيع بينهما.
4. تنبيهات نفاد المخزون: يعرض تلقائيًا كل صنف وصل رصيده لحد إعادة الطلب المحدد له.
5. تقرير الاستدامة (نوع المادة): يجمع كميات المبيعات المفوترة حسب تصنيف نوع المادة المسجل على كل صنف (بلاستيك، معدن، قماش...) لأغراض تقارير الاستدامة.



تقرير الاستدامة حسب نوع المادة

جميع كميات المبيعات المفوترة حسب تصنيف نوع المادة المسجل على كل صنف

من تاريخ: 16/08/2026 إلى تاريخ: 16/07/2026

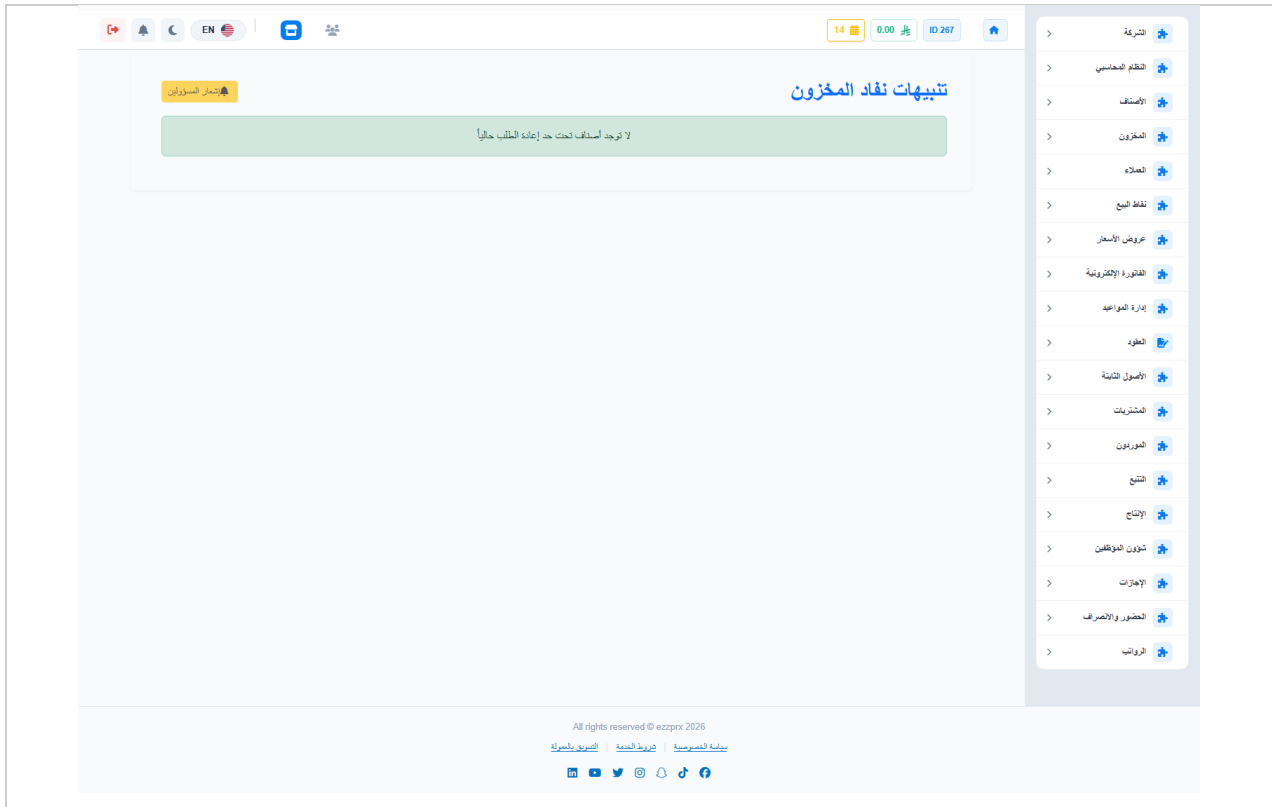
نوع المادة (اختياري)	إجمالي الكمية	عدد العمليات
غير مسجل	2.00	2

All rights reserved © ezzprx 2026

سياسة الخصوصية | شروط الخدمة | الترخيص

LinkedIn YouTube Instagram Facebook

تقرير الاستدامة حسب نوع المادة — بيانات حقيقية من عمليات بيع سابقة



تنبيهات نفاذ المخزون — لا توجد أصناف تحت حد إعادة الطلب حالياً

ملاحظات عامة

قد تظهر تقارير "تقييم المخزون" و "أعمار المخزون" فارغة إن لم تُدخَّل بعد للأصناف أي رصيد افتتاحي أو حركة مخزون فعلية — هذا سلوك متوقع تماماً، حيث تُعدّ هذه التقارير من حركات مخزنية تُسجَّل عبر موديل "المخزون" (الرصيد الافتتاحي، أذون التسوية...)، الموثَّق في دليله المستقل.

الجزء 3: العملاء

مقدمة

موديول "العملاء" هو المرجع الموحد لكل بيانات عملائك، ويُستخدم من كل موديولات البيع الأخرى (عروض الأسعار، الفواتير، نقاط البيع، المواعيد، العقود). بالإضافة لبيانات التواصل الأساسية، يوفر هذا الموديول لوحة شاملة (360) لكل عميل، كشف حساب مالي، برنامج ولاء بخصومات تلقائية، ونظام تذاكر لمتابعة استفسارات وشكاوى العملاء.

24. العملاء

الفائدة: حفظ بيانات كل عميل تتعامل معه شركتك في سجل موحد يُستخدم في كل شاشات البيع (عروض الأسعار، الفواتير، نقاط البيع، المواعيد، العقود).

متى تحتاجها: عند التعامل مع عميل جديد لأول مرة.

ملاحظة: يوجد عميل افتراضي باسم "عميل نقدي" لتسجيل المبيعات النقدية السريعة بلا فتح ملف عميل مستقل.

خطوات الاستخدام

1. من القائمة الجانبية اضغط "العملاء" ثم "العملاء".
2. اضغط "جديد".
3. أدخل اسم العميل (عربي وإنجليزي)، وبيانات التواصل والعنوان.
4. اضغط "حفظ" — سيحصل العميل على كود تلقائي (مثل CUST-00001).

قائمة العملاء

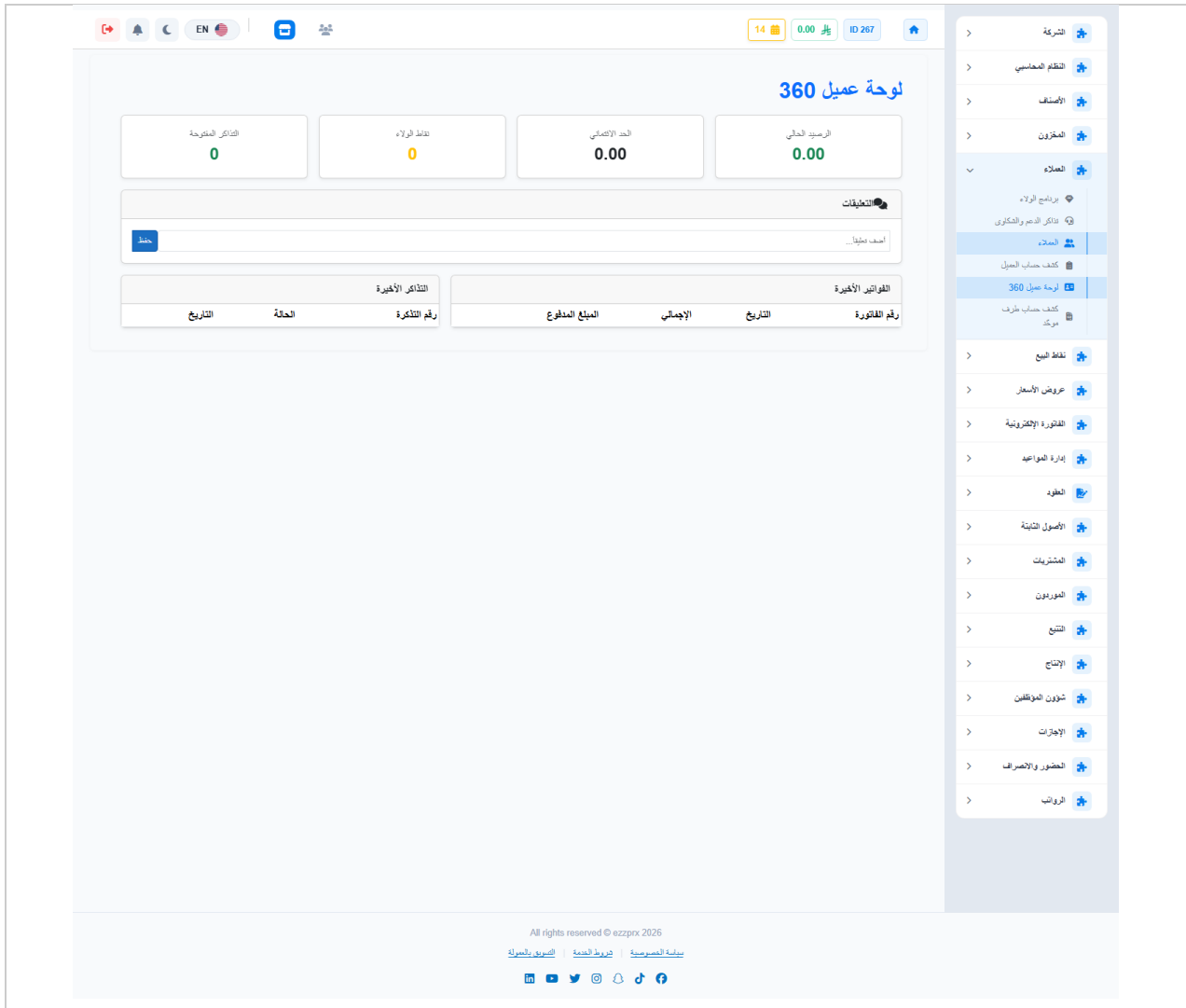
25. لوحة عميل 360

الفائدة: نظرة شاملة وسريعة على كل ما يخص عميل واحد في شاشة واحدة: نقاط الولاء، الحد الائتماني، الرصيد الحالي، آخر الفواتير وآخر تذاكر الدعم.

متى تحتاجها: عند التحضير لمكالمة أو اجتماع مع عميل، للاطلاع سريعاً على وضعه الكامل قبل التواصل معه.

خطوات الاستخدام

1. من القائمة الجانبية اضغط "العملاء" ثم "لوحة عميل 360".
2. اختر العميل من القائمة.
3. استعرض البطاقات العلوية (التذاكر المفتوحة، نقاط الولاء، الحد الائتماني، الرصيد الحالي) والجداول أسفلها.
4. يمكنك إضافة تعليق داخلي على ملف العميل من حقل "التعليقات".



لوحة عميل 360

التذاكر المفروضة: 0

دفعات الولاء: 0

الحد الائتماني: 0.00

الرصيد الحالي: 0.00

التطبيقات

أضف تطبيقاً...

التذاكر الأخيرة

رقم التذكرة	الحالة	التاريخ

الفواتير الأخيرة

رقم الفاتورة	التاريخ	الإجمالي	المبلغ المدفوع

الشركة

التقدم المحاسبي

الاستئناف

المخزون

المعامل

برنامج الولاء

تذاكر الدعم والشكرى

المعامل

كشف حساب العميل

لوحة عميل 360

كشف حساب طرف

مركز

نقاط البيع

عروض الأسعار

الفاتورة الإلكترونية

إدارة المواعيد

التقود

الوصول الثانية

المشتريات

الموردين

التتبع

الإنتاج

شؤون الموظفين

الإجازات

المضور والإصراف

الرواتب

All rights reserved © ezzprx 2026

سياسة الخصوصية | شروط الخدمة | التصديق بالحرارة



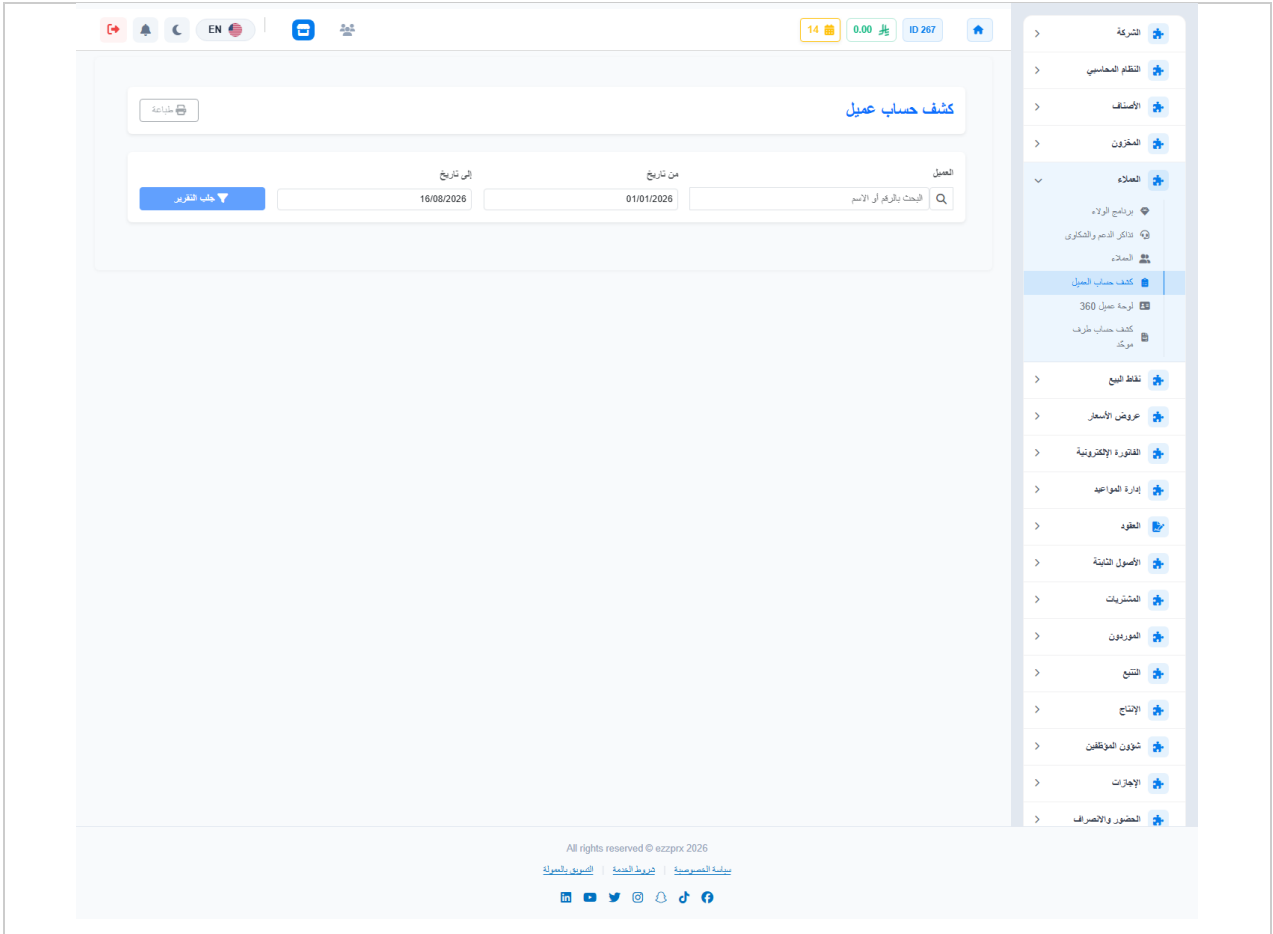
لوحة عميل 360 لعميل مختار — كل المؤشرات في شاشة واحدة

26. كشف حساب العميل

الفائدة: عرض كل الحركات المالية (فواتير، مقبوضات) لعميل معيّن خلال فترة محددة، ومعرفة رصيده الافتتاحي والختامي. متى تحتاجها: قبل متابعة تحصيل مستحقات من عميل، أو عند مراجعة حساباته الدورية.

خطوات الاستخدام

1. من القائمة الجانبية اضغط "العملاء" ثم "كشف حساب العميل".
2. ابحث عن العميل واختره، وحدد الفترة الزمنية.
3. اضغط "جلب التقرير" لعرض كل الحركات، ثم "طباعة" لمشاركة الكشف مع العميل إن لزم.



شاشة كشف حساب العميل قبل اختيار عميل

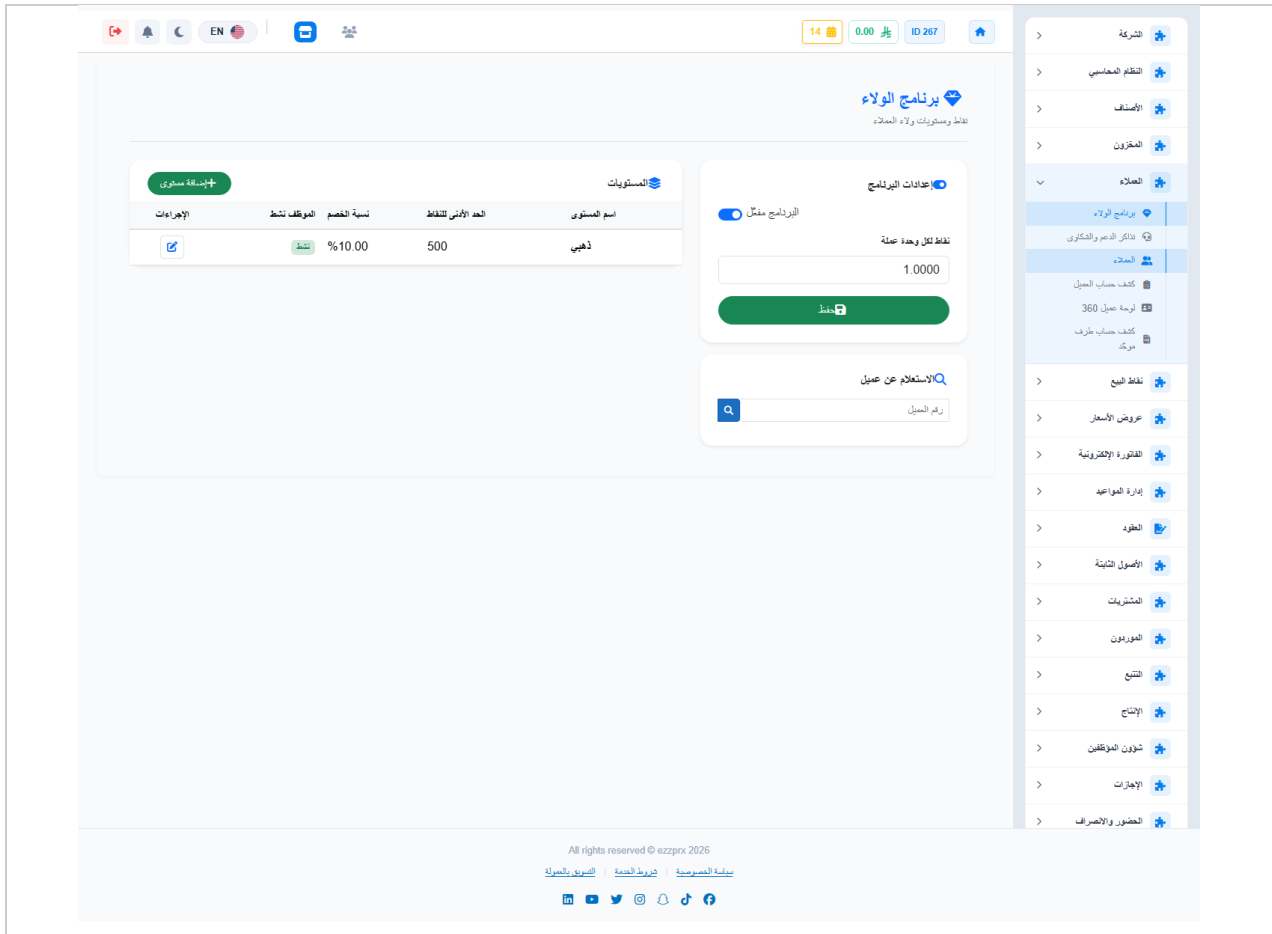
27. برنامج الولاء

الفائدة: إعداد نظام نقاط ومستويات ولاء لمكافأة العملاء المتكررين بخصومات تلقائية كلما ارتفع مستواهم. متى تحتاجها: عند رغبة الشركة بتشجيع تكرار الشراء عبر برنامج ولاء رسمي.

ملاحظة: حقل "نقاط لكل وحدة عملة" يحدد كم نقطة يكسبها العميل مقابل كل ريال ينفقه — عدله حسب سقاء البرنامج الذي تريده.

خطوات الاستخدام

1. من القائمة الجانبية اضغط "العملاء" ثم "برنامج الولاء".
2. فعل مفتاح "البرنامج مفعّل"، وحدد عدد النقاط لكل وحدة عملة، ثم اضغط "حفظ".
3. اضغط "إضافة مستوى" لإنشاء مستوى ولاء جديد (مثال: ذهبي)، وحدد الحد الأدنى للنقاط ونسبة الخصم المرافقة.
4. اضغط "حفظ التغييرات".



برنامج الولاء
نقاط ومستويات ولاء العملاء

المستويات

اسم المستوى	الحد الأدنى للنقاط	نسبة الخصم	الموقف	الإجراءات
ذهبي	500	10.00 %	نشط	تعديل

إعدادات البرنامج

☒ البرنامج مفعل

نقاط لكل وحدة عملة

1.0000

[حفظ](#)

الاستعلام عن عميل

رقم العميل

الشركة

التقويم المحاسبي

الإستقاف

المخزون

العملاء

برنامج الولاء

تذكر الاسم والشركي

العملاء

كاف حساب العميل

أرصدة عميل 360

كاف حساب طرف

مركز

نقاط البيع

عروض الأسعار

الفاتورة الإلكترونية

إدارة المواعيد

التقود

الوصول الثانية

المشتريات

الموردون

التتبع

الإنتاج

شؤون الموظفين

الإجازات

المخزون والإصراف

All rights reserved © ezzprx 2025

[سياسة الخصوصية](#) [شروط الخدمة](#) [التسويق بالعمولة](#)

[LinkedIn](#) [YouTube](#) [Twitter](#) [Instagram](#) [Facebook](#) [WhatsApp](#) [Telegram](#)

برنامج الولاء مفعل مع مستوى "ذهبي" بخصم 10% عند 500 نقطة

شرح الحقول

نقاط لكل وحدة عملة

عدد النقاط التي يكسبها العميل مقابل كل ريال من مشترياته

الحد الأدنى للنقاط

عدد النقاط التي يجب أن يجمعها العميل للوصول لهذا المستوى

نسبة الخصم

الخصم التلقائي الذي يحصل عليه العميل عند وصوله لهذا المستوى

28. تذاكر الدعم والشكاوى

الفائدة: تسجيل ومتابعة أي استفسار أو شكوى أو طلب دعم من عميل، بدل الاكتفاء بردود شفوية أو رسائل متفرقة يصعب تتبعها. متى تحتاجها: عند استلام أي استفسار أو شكوى من عميل عبر الهاتف أو البريد أو أي قناة أخرى.

خطوات الاستخدام

1. من القائمة الجانبية اضغط "العملاء" ثم "تذاكر الدعم والشكاوى".
2. اضغط "تذكرة جديدة".
3. أدخل رقم/كود العميل، وحدد الأولوية، واكتب الموضوع وتفاصيل البيان.
4. اضغط "حفظ التغييرات" — تظهر التذكرة في القائمة بحالة "مفتوحة" حتى إغلاقها.

The screenshot shows the 'Support and Complaints' (تذاكر الدعم والشكاوى) module in the Ezzprx ERP system. The interface includes a sidebar with various navigation options and a main content area displaying a list of support tickets. A specific ticket is highlighted, showing its details:

رقم التذكرة	الموضوع	العميل	الأولوية	الحالة	تاريخ الإنشاء	الإجراءات
TCK-2026-00001	استفسار عن موعد تسليم الجاهل	مؤسسة الدور التجارية	متوسطة	مفتوحة	2026-08-16	

The sidebar on the right contains a list of navigation options, including 'الشركة', 'التقارير', 'العملاء', 'تذاكر الدعم والشكاوى', 'مركز', 'نقاط البيع', 'عروض الأسعار', 'الفاتورة الإلكترونية', 'إدارة المبيعات', 'المخزون', 'الأسواق', 'المشتريات', 'الموردون', 'التتبع', 'الإنتاج', 'شؤون الموظفين', 'الإجازات', and 'المحور والاصراف'.

تذكرة دعم جديدة بعد إنشائها، مرتبطة بالعميل وبأولوية متوسطة

الجزء 4: نقاط البيع

مقدمة

موديول "نقاط البيع" يغطي دورة البيع المباشر الكاملة للمتاجر والفروع ذات الكاشير: إعداد نقاط البيع نفسها وربطها بالفروع والمخازن، شاشة البيع التشغيلية اليومية بدعم دفع مختلط (نقدي + شبكة مثلاً في نفس الفاتورة)، تعليق واستعادة طلبات العملاء، متابعة تسليم الطلبات غير المستلمة، وتقارير إقفال الورديات لمطابقة النقدية.

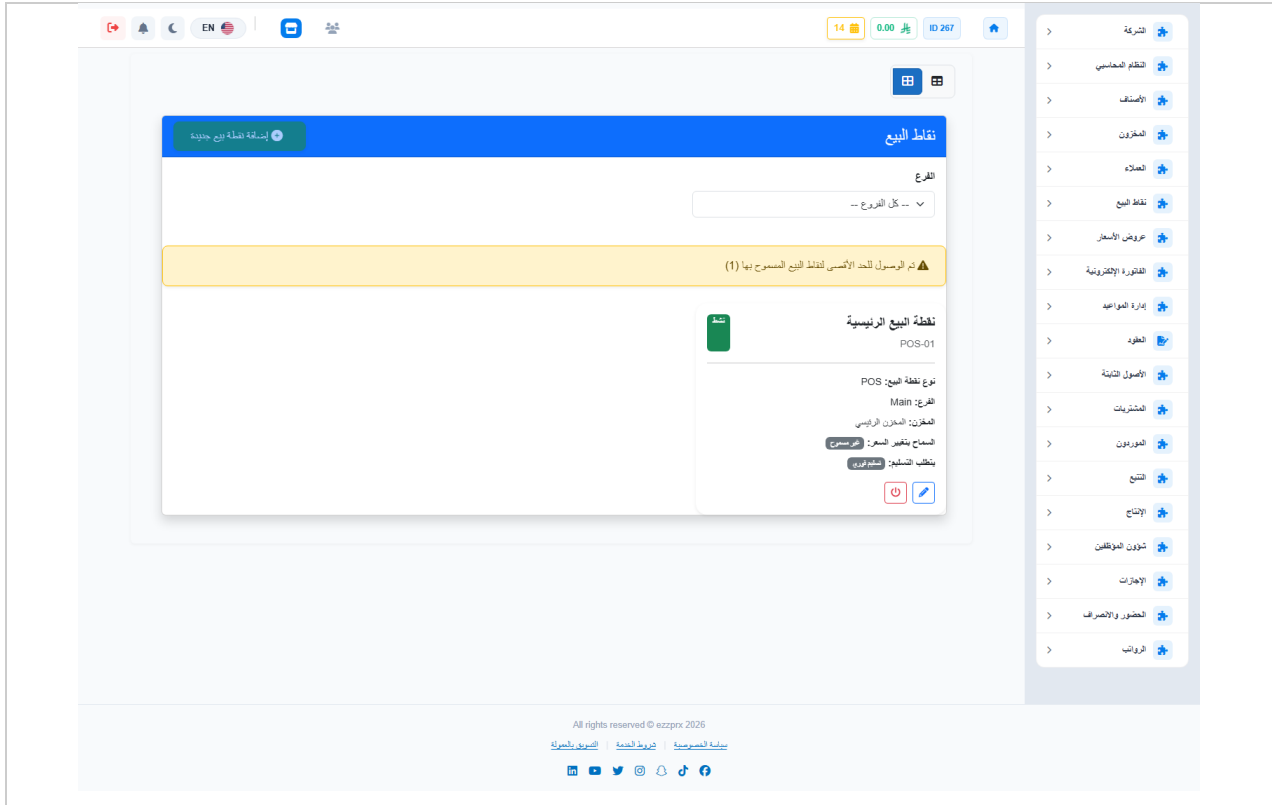
29. إدارة نقاط البيع

الفائدة: تعريف كل جهاز/شاشة كاشير في الشركة كـ "نقطة بيع" مستقلة، وربطها بفرع ومخزن معيّن، وتحديد صلاحياتها (السماح بتعديل السعر يدوياً، اشتراط تسليم فوري للأصناف).
متى تحتاجها: مرة واحدة عند إعداد كل كاشير/فرع جديد.

تنبيه: عدد نقاط البيع المسموح بإضافتها محدود بحد باقية الاشتراك — عند الوصول للحد الأقصى يظهر تنبيه ويعطل زر الإضافة حتى ترقية الباقية أو حذف نقطة بيع أخرى.

خطوات الاستخدام

1. من القائمة الجانبية اضغط "نقاط البيع" ثم "إدارة نقاط البيع".
2. اضغط "إضافة نقطة بيع جديدة"، وأدخل الاسم واختر الفرع والمخزن.
3. حدد نوع نقطة البيع (POS عام، مغسلة، خياطة، مطعم) حسب طبيعة النشاط.
4. فعّل/عطل "السماح بتغيير السعر" و"يتطلب التسليم الفوري" حسب سياسة الشركة.
5. اضغط "حفظ".



نقطة البيع الرئيسية POS-01 — مرتبطة بفرع Main والمخزن الرئيسي

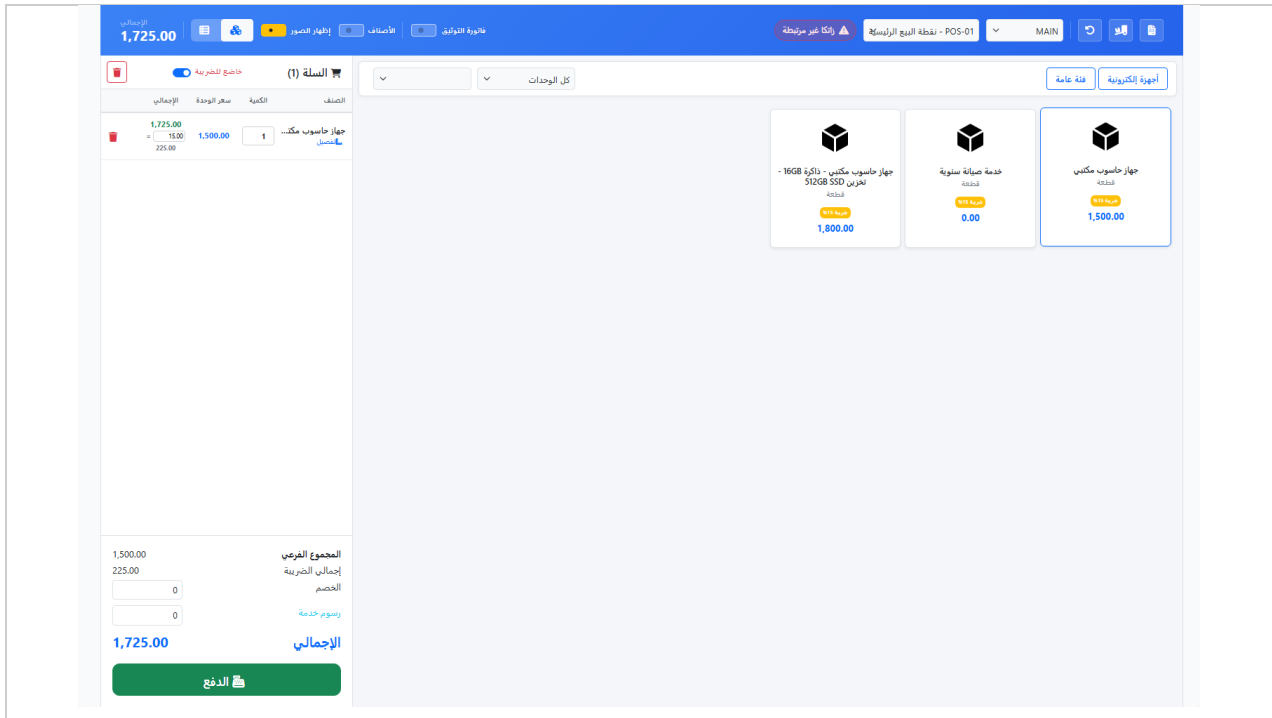
30. شاشة نقطة البيع (البيع المباشر)

الفائدة: الشاشة التشغيلية اليومية التي يستخدمها الكاشير فعليًا لإتمام عمليات البيع: اختيار الأصناف، تطبيق خصم، واستلام الدفع. متى تحتاجها: يوميًا، لكل عملية بيع مباشرة للعميل.

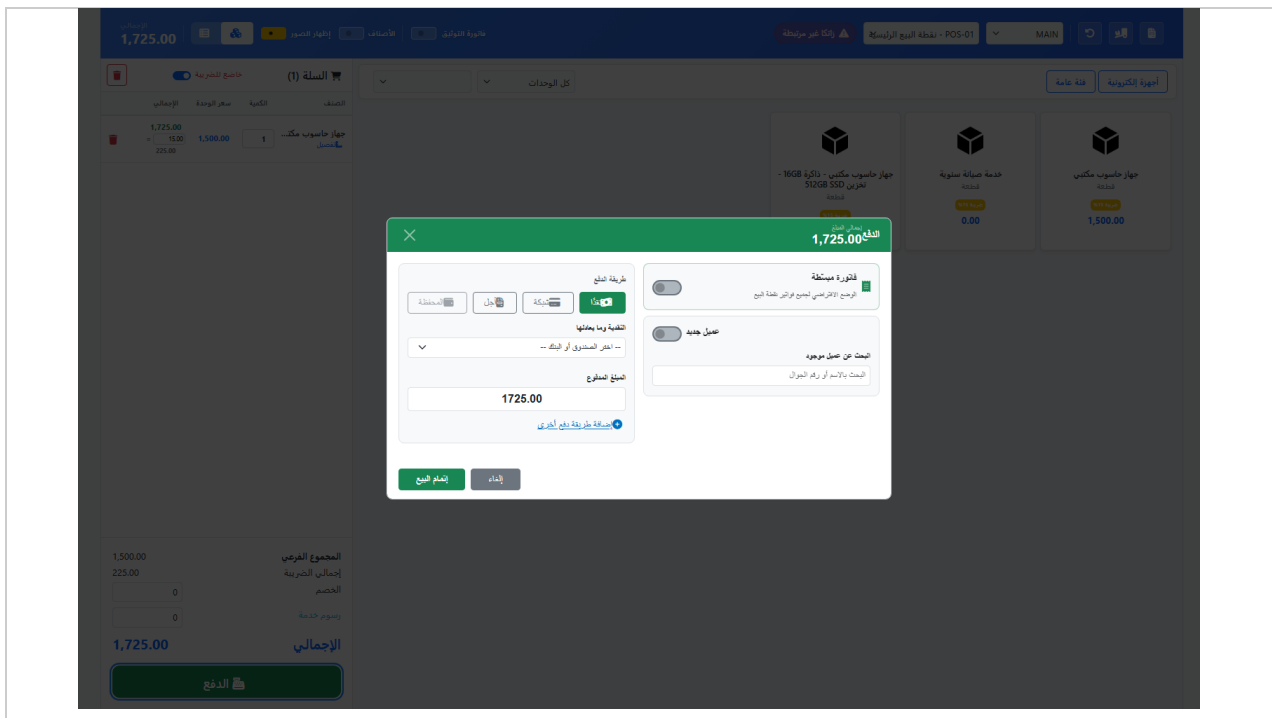
نصيحة: بعد إتمام البيع، قد تستغرق شاشة "جار الترحيل المحاسبي للفاتورة" بضع ثوانٍ حتى تظهر رسالة التأكيد النهائية — هذا طبيعي (يقوم النظام بترحيل الفاتورة وقيدها المحاسبي وحركة المخزون معًا في نفس اللحظة) ولا يعني تعليقًا أو خطأ، فقط انتظر ظهور رقم الفاتورة.

خطوات الاستخدام

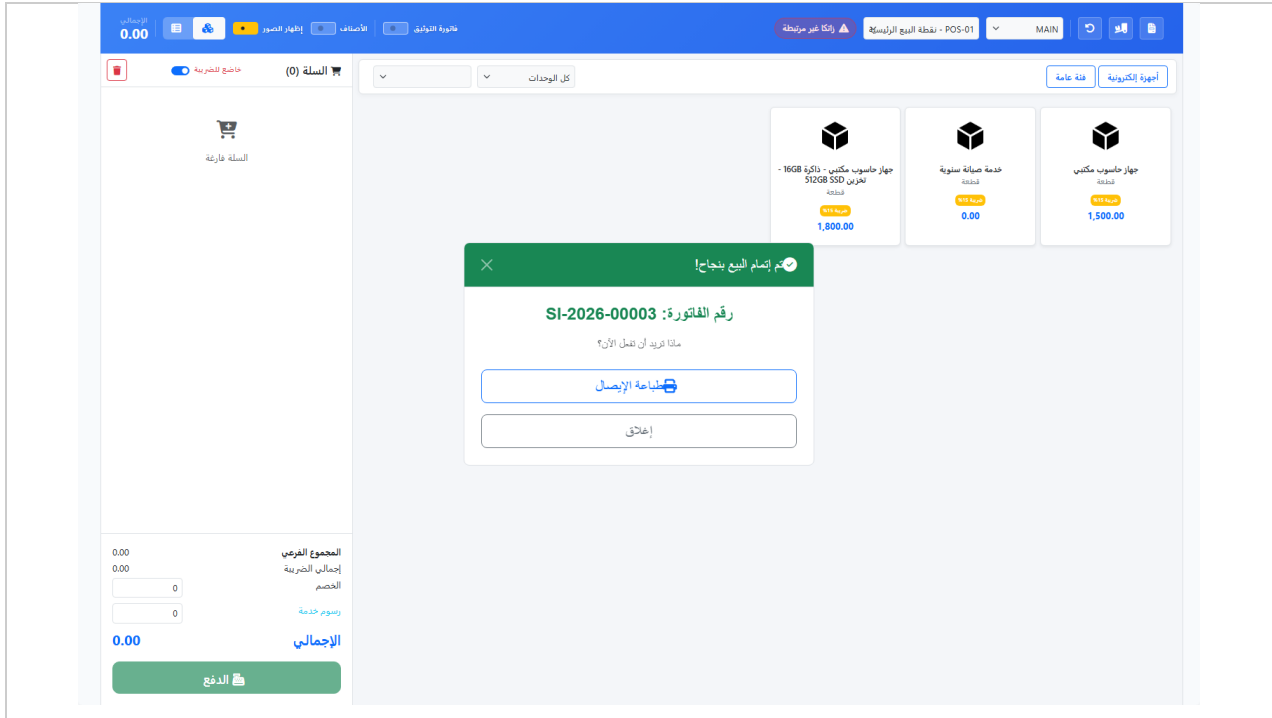
1. من القائمة الجانبية اضغط "نقاط البيع" ثم "نقطة البيع"، أو افتحها مباشرة من الرابط السريع بالشريط العلوي.
2. اضغط على بطاقة أي صنف لإضافته للسلة على اليمين — يمكن تعديل الكمية أو حذف السطر من السلة.
3. اضغط "الدفع"، واختر طريقة الدفع (نقدًا/شبكة/أجل/محفظة) والصندوق أو الحساب البنكي المستقل للمبلغ.
4. اضغط "إضافة طريقة دفع أخرى" لتقسيم المبلغ على أكثر من طريقة دفع (دفع مختلط) عند الحاجة.
5. اربط عميلًا مسجلًا بالبحث عن اسمه/جواله، أو اتركها لعميل "نقدي" افتراضي.
6. اضغط "إتمام البيع" — تظهر رسالة تأكيد برقم الفاتورة، مع خيار طباعة الإيصال فورًا.



سلة بيع تحتوي صنفًا واحدًا مع احتساب الضريبة تلقائيًا



نافذة الدفع: طريقة الدفع، الصندوق المستقل، وربط عميل جديد



تأكيد إتمام البيع بنجاح مع رقم الفاتورة وخيار طباعة الإيصال

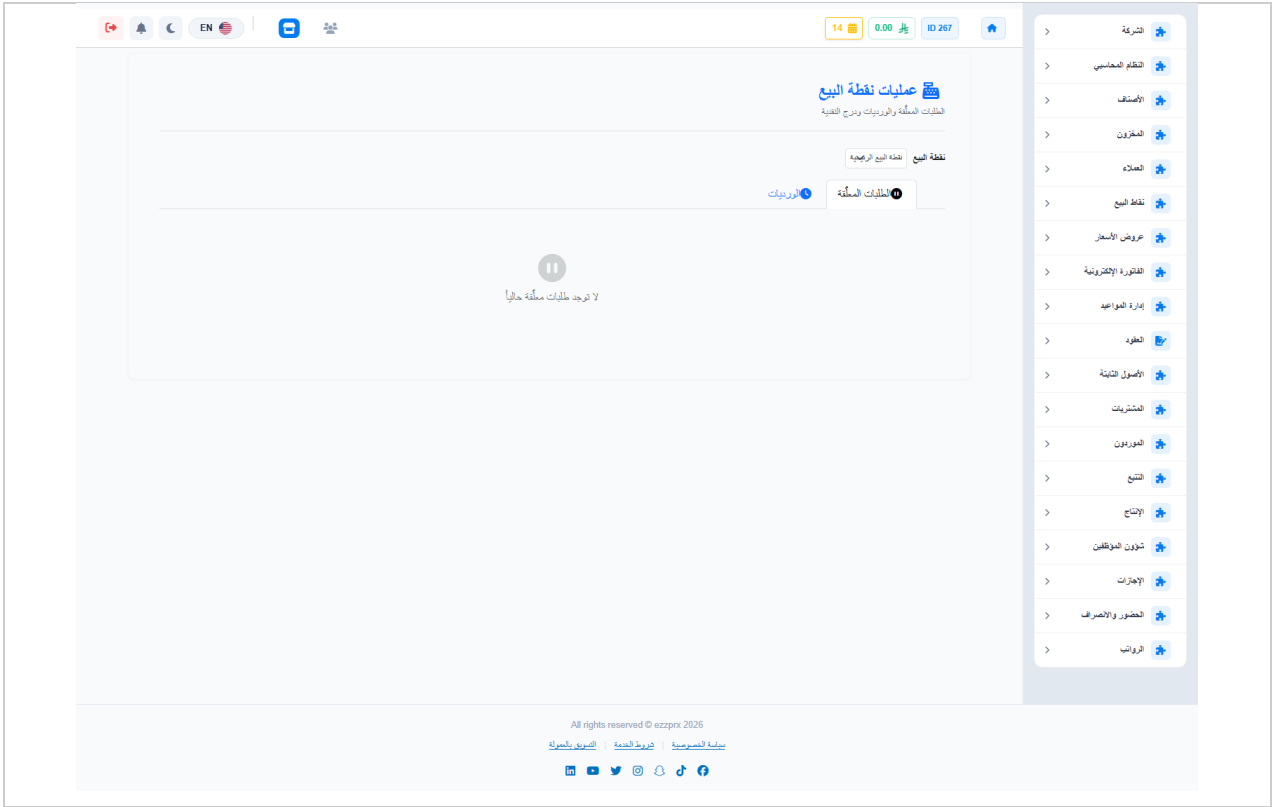
31. عمليات نقطة البيع

الفائدة: إدارة الطلبات المعلقة (Hold) التي يوقفها الكاشير مؤقتًا لخدمة عميل آخر دون فقدان سلة الطلب الأول، ومتابعة الورديات المفتوحة.

متى تحتاجها: عند الحاجة لتعليق طلب عميل مؤقتًا (بانتظار تأكيد، أو مقاطعة بعميل آخر) دون إلغائه.

خطوات الاستخدام

1. من القائمة الجانبية اضغط "نقاط البيع" ثم "عمليات نقطة البيع".
2. تبويب "الطلبات المعلقة" يعرض كل سلة أوقفت مؤقتًا من شاشة البيع، مع إمكانية استعادتها لإكمالها.
3. تبويب "الورديات" يعرض حالة الوردية الحالية المفتوحة على نقطة البيع.



شاشة عمليات نقطة البيع — لا توجد طلبات معلقة حالياً

32. تسليم الطلبات (فواتير غير مستلمة)

الفائدة: متابعة كل فاتورة (من أي مصدر: نقطة بيع، عقد، فاتورة مبيعات) لم يستلم عملها بضاعته بعد فعليًا — مفيد للأصناف التي تتطلب تجهيزًا أو تسليمًا لاحقًا وليس فور الدفع.

متى تحتاجها: لمتابعة الطلبات التي دُفعت لكنها لم تُسلم للعميل بعد.

خطوات الاستخدام

1. من القائمة الجانبية اضغط "نقاط البيع" ثم "تسليم الطلبات".
2. حدد نقطة البيع والفرع، وابحث عن فاتورة معينة عند الحاجة.
3. اضغط "جاهز للاستلام" عند تجهيز الطلب، أو "خدمات توصيل" لإسناده لتوصيل خارجي.

فواتير بانتظار تسليمها للعملاء، مع حالة " قيد التنفيذ " لكل منها

33. تقرير إقفال الوردية وسجل الورديات

الفائدة: مطابقة النقدية الفعلية بدرجة الكاشير مقابل ما سجله النظام من مبيعات نقدية خلال فترة عمل معينة (وردية)، لضبط أي فروقات نقدية أول بأول بدل انتظار نهاية اليوم.

متى تحتاجها: عند تسليم/استلام وردية كاشير، أو للمراجعة الدورية لتاريخ كل الورديات السابقة.

ملاحظة: فتح/إغلاق وردية رسمية خطوة اختيارية في هذا النظام — يمكن للكاشير البيع مباشرة من دون فتح وردية صريحة، وفي هذه الحالة لن يظهر سجل هنا لتلك المبيعات.

خطوات الاستخدام

1. من القائمة الجانبية اضغط "نقاط البيع" ثم "تقرير إقفال الوردية".
2. صفّ حسب نقطة البيع أو الفترة الزمنية لعرض ورديات محددة.
3. افتح أي وردية لمراجعة تفاصيل مبيعاتها وطرق الدفع المستخدمة خلالها.

سجل إقفال الواردات — فارغ حتى الآن لأن المبيعات التجريبية تمت دون فتح ودية رسمية

الجزء 5: الفاتورة الإلكترونية

مقدمة

موديول "الفاتورة الإلكترونية" هو محرك الفوترة الأساسي للمبيعات في النظام، ومتوافق مع متطلبات هيئة الزكاة والضريبة والجمارك (ZATCA) للفوترة الإلكترونية في السعودية. يغطي دورة الفوترة الكاملة: إصدار فواتير مباشرة أو عبر أمر مبيعات مسبق، معالجة المرتجعات، تعديل فواتير صادرة عبر إشعارات دائن/مدين رسمية، أتمتة الفواتير المتكررة، وإدارة شهادات الربط مع منصة زاتكا. تتجمع في شاشة "فواتير المبيعات" كل الفواتير الصادرة من أي موديول آخر في النظام (نقاط البيع، العقود، الاشتراكات) في سجل واحد موحد.

34. فواتير المبيعات

الفائدة: السجل المركزي لكل فاتورة مبيعات صادرة من الشركة، بصرف النظر عن مصدرها (فاتورة مباشرة، نقطة بيع، عقد، اشتراك، مودع) — شاشة واحدة لمتابعة التحصيل والأرصدة المستحقة على كل العملاء. متى تحتاجها: يوميًا، لمتابعة العامة لكل فواتير المبيعات وأرصدها.

نصيحة: عمود "المصدر" يوضح من أين أنشئت كل فاتورة (مبيعات مباشرة، نقطة بيع، عقد، اشتراك...) — مفيد لفهم أصل كل فاتورة دون فتحها.

خطوات الاستخدام

1. من القائمة الجانبية اضغط "الفاتورة الإلكترونية" ثم "فواتير المبيعات".
2. اضغط "جديد" لإنشاء فاتورة مباشرة، أو اختر "فاتورة سريعة/مبسطة/ضريبية/عادية" حسب الحاجة.
3. اختر العميل، أضف بند/أكثر من الأصناف، وحدد طريقة الدفع والمبلغ المدفوع.
4. اضغط "حفظ" — تنشأ الفاتورة وترحل محاسبيًا تلقائيًا.

قائمة فواتير المبيعات — 7 فواتير من مصادر مختلفة (اشتراك، نقطة بيع، عقد)

الفائدة: تسجيل التزام العميل بطلب شراء قبل تحويله لفاتورة فعلية — مفيد عند وجود فترة بين الاتفاق مع العميل وتنفيذ/فوترة الطلب فعلياً.

خطوات الاستخدام

- 38

أمر مبيعات SO-2026-00001 بعد تأكيده

36. مرتجعات المبيعات

الفائدة: تسجيل إرجاع كامل أو جزئي لبضاعة باعها العميل من فاتورة سابقة، مع خصم الكمية المرتجعة تلقائيًا من الفاتورة الأصلية. متى تحتاجها: عند استرجاع عميل لبضاعة اشتراها.

تنبيه: لا يمكن اختيار سوى فواتير المصدر "مبيعات" (المنشأة مباشرة من هذه الشاشة) في قائمة الفواتير القابلة للإرجاع — فواتير نقاط البيع والعقود والاشتراكات لها آليات تعديل/إلغاء مستقلة خاصة بها.

خطوات الاستخدام

1. من القائمة الجانبية اضغط "الفاتورة الإلكترونية" ثم "مرتجعات المبيعات".
2. اضغط "جديد"، واختر رقم الفاتورة الأصلية — تُحمّل أصنافها تلقائيًا مع حد أقصى للكمية القابلة للإرجاع.
3. حدد الكمية المرتجعة من كل صنف، واكتب سبب الإرجاع، واضغط "حفظ".

The screenshot displays the Ezzprx ERP system's sales invoice interface. At the top, there's a header with navigation icons and a sidebar on the right containing various menu items like 'الفاتورة الإلكترونية', 'المنتجات', 'المبيعات', etc. The main area features a form for creating a sales invoice. Key fields include 'الرقم' (Number) set to 1, 'التاريخ' (Date) set to 1, and 'المبلغ الإجمالي' (Total Amount) set to 920.00. Below these, there's a search bar and a table for items. The table has columns for 'الكمية' (Quantity), 'الاسم' (Name), 'الواحد' (Unit), and 'المبلغ' (Amount). The first item listed is 'مؤسسة للتجارة' (Trading Company) with a quantity of 1 and a unit of 'سجدة' (Sajda). The total amount is 920.00. At the bottom, there's a footer with copyright information and social media links.

مرتجع مبيعات SRTN-2026-00001 بحالة "مسودة" بقيمة 920 ر.س

37. الإشعارات (دائن ومدين)

الفائدة: تعديل قيمة فاتورة صادرة فعلياً (زيادة أو خصم سعر/كمية) دون إلغائها بالكامل — إشعار دائن يُرجع مبلغاً للعميل (تخفيض)، وإشعار مدين يزيد المبلغ المستحق عليه — وهي مستندات إلزامية للتوافق مع متطلبات الفاتورة الإلكترونية (زاتكا). متى تحتاجها: عند اكتشاف خطأ في سعر/كمية فاتورة صادرة يستوجب تعديلها رسمياً بدل إلغائها وإعادة إصدارها.

خطوات الاستخدام

1. من القائمة الجانبية اضغط "الفاتورة الإلكترونية" ثم "الإشعارات".
2. اضغط "إشعار دائن جديد" أو "إشعار مدين جديد" حسب اتجاه التعديل.
3. اكتب رقم الفاتورة الأصلية واضغط "تحميل" — تظهر بنودها مع السعر الأصلي.
4. أدخل السعر أو الكمية الجديدة في العمود المخصص — يُحتسب "فرق السعر" والإجمالي تلقائياً.
5. اكتب سبب الإشعار (إلزامي لمتطلبات زاتكا)، واضغط "حفظ".

نموذج إشعار دائن بعد تحميل الفاتورة الأصلية — أعمدة السعر الأصلي/الجديد/الفرق

41

38. الفواتير المتكررة

الفائدة: أتمتة إصدار فاتورة بنفس العميل والصنف والمبلغ بشكل دوري (أسبوعي/شهري) دون الحاجة لإنشائها يدويًا كل مرة — مفيد للاشتراكات أو الخدمات الثابتة الشهرية.

متى تحتاجها: عند وجود عميل يُفوتّر له نفس المبلغ بانتظام (رسوم صيانة شهرية ثابتة مثلاً).

خطوات الاستخدام

1. من القائمة الجانبية اضغط "الفاتورة الإلكترونية" ثم "الفواتير المتكررة".
2. اضغط "قالب جديد"، واختر العميل والصنف، وأدخل المبلغ والتكرار (أسبوعي/شهري).
3. اضغط "حفظ" — يحدد النظام تاريخ التشغيل القادم تلقائيًا، ويمكن إيقاف القالب مؤقتًا من مفتاح "نشط".

قالب فاتورة متكررة شهرية بقيمة 500 رس

39. شهادات الامتثال الإلكتروني (زاتكا)

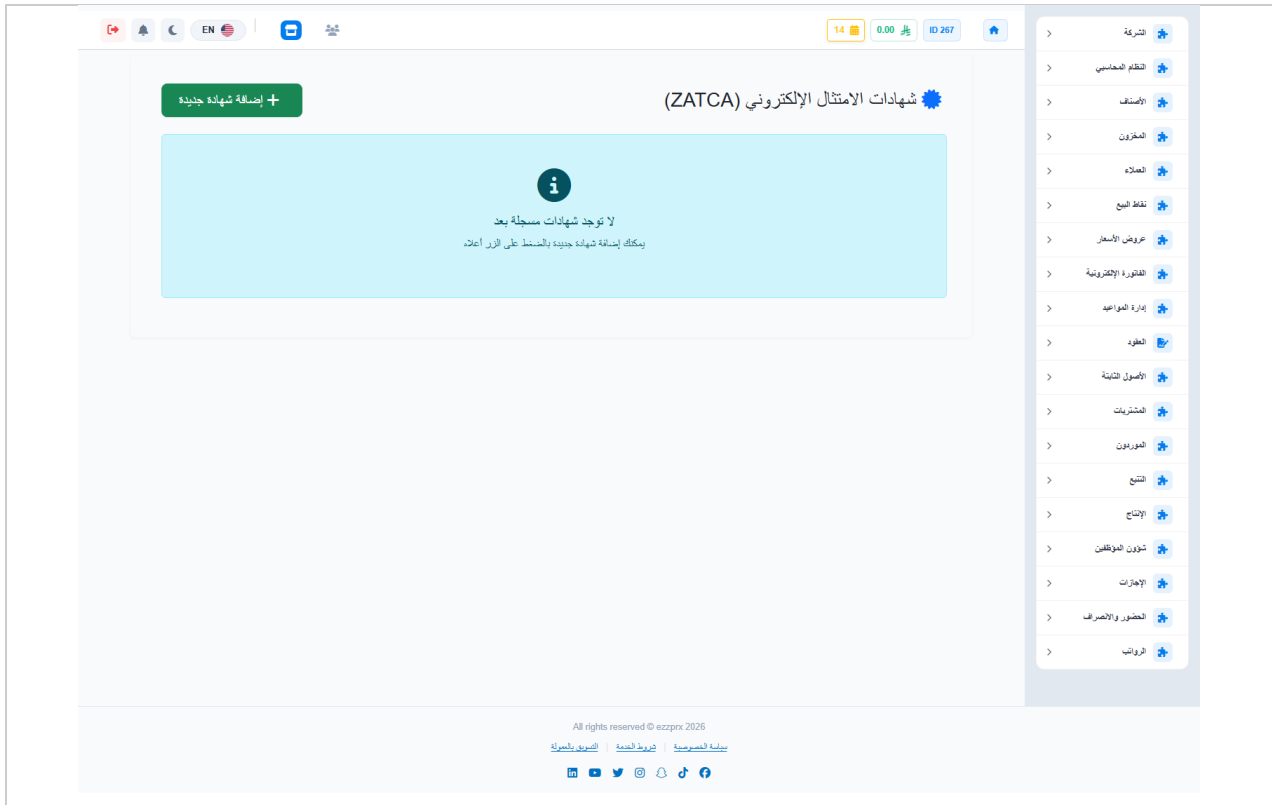
الفائدة: إدارة شهادات الربط مع منصة الفاتورة الإلكترونية لهيئة الزكاة والضريبة والجمارك (ZATCA) — خطوة إلزامية لرفع الفواتير رسميًا للهيئة.

متى تحتاجها: مرة واحدة عند إعداد الشركة للامتثال الرسمي لمتطلبات الفاتورة الإلكترونية السعودية.

تنبيه: شركة الاختبار المستخدمة في هذا الدليل غير مربوطة حاليًا بمنصة زاتكا (تظهر رسالة تنبيه بذلك في كل شاشات الفوترة) — لذلك لن تتمكن الفواتير من الرفع الرسمي للهيئة حتى إتمام هذا الربط.

خطوات الاستخدام

1. من القائمة الجانبية اضغط "الفاتورة الإلكترونية" ثم "شهادات الامتثال".
2. اضغط "إضافة شهادة جديدة" واتبع خطوات ربط الشركة بمنصة زاتكا (تتطلب بيانات اعتماد رسمية من الهيئة).



الشركة

التقارير المحاسبية

الإيصاف

المخزون

المعاملات

نقطة البيع

عروض الأسعار

الفاتورة الإلكترونية

إدارة الموائيد

المخزون

الوصول الثانية

المشتريات

الموردين

التسعير

الإنتاج

شؤون الموظفين

الإجازات

المحضور والإصراف

الرواتب

شهادات الامتثال الإلكتروني (ZATCA)

إضافة شهادة جديدة

لا توجد شهادات مسجلة بعد

يمكنك إضافة شهادة جديدة بالنسبة على الزر أعلاه

All rights reserved © ezzprx 2026

سياسة الخصوصية | شروط الخدمة | الترخيص بالعمولة

LinkedIn YouTube Twitter Instagram WhatsApp Telegram Facebook

شاشة شهادات الامتثال — لا توجد شهادة مسجلة بعد