

دليل المستخدم — نقطة البيع نمو

يشرح هذا الدليل كل ميزة في التطبيق. لمعرفة الإصدار الذي تشغله أنت، افتح الإعدادات ← التحديثات — وإن كنت على إصدار أقدم فقد لا تظهر بعض الميزات التالية بعد. احتفظ بهذا الدليل في متناول اليد ليتمكن الموظفون من البحث عن أي شيء دون الحاجة إلى طلب المساعدة.

النسخة الإنجليزية: USER_GUIDE.md

أحدث التحسينات:

- **الإضافات المدفوعة (إضافات المطاعم)** — عرّف إضافات مثل الجبنة أو الدبل بسعر، ثم أرفقها ببند السلة؛ تُحتسب التكلفة ضمن إجمالي البند والفاتورة وتذكره التحضير. راجع القسم 4 ← إضافة الإضافات إلى البند والقسم 16 ← الإضافات.
- **التحديثات داخل التطبيق** — الإعدادات ← التحديثات تعرض إصدارك الحالي، وتتحقق من إصدار أحدث، و(على ويندوز) تنزّله وتتّبته بعد نسخة احتياطية تلقائية. راجع القسم 16 ← التحديثات.
- **أرشفة وحذف المنتجات والاستيراد بالجملة** — يمكن أرشفة المنتج (إخفاؤه مع حفظ تاريخه) أو حذفه نهائياً (إن لم يُبع قط)، فردياً أو بالتحديد المتعدد، واستيراد المنتجات من ملف CSV/JSON. راجع القسم 5 ← الأرشفة مقابل الحذف واستيراد المنتجات بالجملة.
- **المزامنة بين الأجهزة على الشبكة المحلية** — شغل أكثر من كاشير في نفس المتجر وانسخ المبيعات والكتالوج عبر الشبكة المحلية، مع إقران أجهزة معتمد من المسؤول. راجع القسم 23 ← المزامنة بين الأجهزة.
- **صلاحيات مستندات المخزون لكل نوع + تجميع التنقل** — صلاحية "إدارة مستندات المخزون" الواحدة صارت مقسّمة لكل نوع مستند، وأضيفت صلاحية حذف المنتجات، وشريط التنقل صار مجعماً (العمليات / المخزون / الأشخاص / المالية / الإدارة). راجع القسم 3 ← الصلاحيات وأنواع المستخدمين.

جدول المحتويات

1. البدء — تفعيل الترخيص
2. تسجيل الدخول والرقم السري
3. الصلاحيات وأنواع المستخدمين
4. نقطة البيع
5. المنتجات
6. الفئات
7. نظرة عامة على المخزون
8. مستندات المخزون
9. الموردون
10. المصاريف العامة
11. الورديات
12. الطلبات والمرجعات
13. التقارير
14. سجل نشاط الكاشير
15. المستخدمون

16. الإعدادات
17. النسخ الاحتياطي والاستعادة
18. التنفيع
19. العملاء
20. المحاسبة
21. العروض والخصومات
22. الفوترة الإلكترونية — هيئة الزكاة والضريبة والجمارك (المرحلة الثانية)
23. المزامنة بين الأجهزة (الشبكة المحلية)

1. البدء — تنفيع الترخيص

قبل أن يستخدم أحد التطبيق، يجب تنفيعه. رخصتك دائمة — شراء واحد، بلا تجديد وبلا تاريخ انتهاء.

أول تشغيل

1. افتح التطبيق. إذا لم يجد ترخيصاً سارياً، تظهر شاشة **التنفيع** تلقائياً.
 2. أدخل **رمز التنفيع** الذي وصلك بالبريد الإلكتروني بعد الشراء (ويظهر أيضاً في صفحة طلبك على numu-tech.com).
 3. اضغط **تنفيع**. يتصل التطبيق بخادم نمو مرة واحدة، ويسجل هذا الجهاز على رخصتك، ثم يبدأ العمل.
 4. عند النجاح تنتقل إلى شاشة تسجيل الدخول.
- التنفيع يحتاج اتصالاً بالإنترنت مرة واحدة فقط. بعدها يعمل التطبيق دون إنترنت بشكل دائم — يُتحقق من الرخصة على جهازك بتوقيع تشفيري.

إعادة التثبيت أو الانتقال إلى جهاز جديد

- إعادة التثبيت على **الجهاز نفسه**: أدخل الرمز نفسه — يُعاد التنفيع دون استهلاك مقعد جهاز إضافي.
- الانتقال إلى **جهاز جديد**: تسمح رخصتك بعدد محدد من الأجهزة. إذا كان المقعد مشغولاً بالجهاز القديم، حرره بنفسك من صفحة حسابك (account.numu-tech.com ← الأجهزة ← إلغاء التنفيع) أو تواصل مع الدعم عبر واتساب — ثم فعل الجهاز الجديد بالرمز نفسه.

التنفيع اليدوي (كاشير بدون إنترنت)

إذا لم يتوفر إنترنت في الجهاز إطلاقاً، توفر صفحة طلبك **رمز ترخيص طويل** (سلسلة طويلة تتوسطها نقطة **•**). في شاشة التنفيع، افتح خيار الإدخال اليدوي وألصق السلسلة كاملة بما فيها ما بعد النقطة.

2. تسجيل الدخول والرقم السري

اختيار المستخدم وإدخال الرقم السري

1. تعرض شاشة تسجيل الدخول قائمة بجميع المستخدمين النشطين.
2. اضغط على اسمك.
3. أدخل رقمك السري المكون من 4 إلى 6 أرقام.

4. تفتح الشاشة الرئيسية فور التحقق.

أول دخول

- المسؤول (Admin) الافتراضي يستخدم الرمز 0000 لأول مرة. يجب تغييره فوراً.
- بعد أول دخول ناجح يطلب التطبيق منك تعيين رمز جديد.

الحماية من المحاولات الفاشلة

- بعد خمس محاولات فاشلة متتالية، يقفل المستخدم لمدة دقيقة.
- يزيد وقت القفل تدريجياً عند المحاولات الفاشلة المتكررة.

تسجيل الخروج التلقائي بعد الخمول

- يُسجل التطبيق خروجك تلقائياً بعد فترة من عدم النشاط (الافتراضي 15 دقيقة).
- يمكن تغيير المدة أو إيقاف هذه الميزة من الإعدادات ← تسجيل الخروج التلقائي.

تغيير الرقم السري

- من شاشة المستخدمين أو من قائمة الملف الشخصي، اختر تغيير الرقم السري.
- أدخل الرقم الحالي ثم الرقم الجديد مرتين.
- احفظ.

نسيت رمز المدير؟

إذا نسيت جميع رموز المدير ولا يوجد مدير آخر يستطيع إعادة تعيينه (المستخدمون ← إعادة تعيين الرقم السري)، يمكنك استعادة الدخول دون فقدان أي بيانات:

- من أي جهاز متصل بالإنترنت، يسجل صاحب المتجر الدخول إلى حساب نمو على account.numu-tech.com، ويفتح هذا الجهاز ضمن أجهزته، ثم يضغط إعادة تعيين رمز مدير نقطة البيع. سيظهر رمز استعادة.
- على شاشة دخول نقطة البيع، اضغط نسيت رمز المدير؟، الصق الرمز، ثم اضغط استعادة.
- يقوم التطبيق بتعيين رمز جديد لمرة واحدة ويعرضه على الشاشة. سجل الدخول به — وسيطلب منك فوراً تعيين رمزك الخاص.

ملاحظات:

- الرمز يعمل فقط على الجهاز الذي صدر له وينتهي بعد ٣٠ دقيقة. أنشئ رمزاً جديداً إذا انتهت صلاحيته.
- نقد الاستعادة على الجهاز الذي تريد الدخول منه — فالرمز الجديد لمرة واحدة يظهر على ذلك الجهاز فقط.
- لا تُفقد أي مبيعات أو مخزون أو إعدادات؛ يتغير رمز المدير فقط.
- لا يوجد إنترنت أو لا تملك وصولاً لحساب نمو؟ تواصل مع المورد — لديه طريقة استعادة على الجهاز وأخرى من نسخة احتياطية (انظر دليل المالك).

3. الصلاحيات وأنواع المستخدمين

التطبيق يفرق بين نوعين من الحسابات:

المسؤول (Admin)

- يستطيع فعل كل شيء: إدارة المنتجات، الفئات، المخزون، المستخدمين، الإعدادات، التقارير، النسخ الاحتياطية، التفعيل، الفواتير الإلكترونية... إلخ.
- لا يمكن إلغاء صلاحياته. هذا الحساب هو المسؤول عن السلامة العامة للنظام.

الكاشير (Cashier)

- الوصول مقتصر على شاشة **نقطة البيع** افتراضياً (يفتح وريدته الخاصة ويبيع). لا يملك افتراضياً إغلاق الورديات ولا المرتجعات ولا التقارير — هذه صلاحيات تُمنح صراحةً.
- يمكن للمسؤول منحه صلاحيات إضافية اختيارية:
 - إضافة منتجات (تشمل التعديل والاستيراد والأرشفة)
 - **حذف المنتجات** — صلاحية مستقلة عن "إضافة منتجات"؛ تسمح بالحذف النهائي للمنتجات التي لا تاريخ مبيعات لها (راجع القسم 5)
 - إدارة الفئات
 - تنفيذ المرتجعات
 - عرض التقارير
 - عرض سجل النشاط
 - تطبيق الخصومات
 - إدارة العملاء، الموردين، المصاريف، التصدير المحاسبي، الفوترة الإلكترونية، النسخ الاحتياطي، التفعيل
 - **تسجيل الإيداع/السحب النقدي** — تسجيل النقد الداخل إلى درج الوردية المفتوحة أو الخارج منه (سحب المالك، تغذية الفكة، إيداع البنك/الخزنة). تُمنح افتراضياً لـ **المدير ومشرف الوردية**
 - **مستندات المخزون** — **صلاحية مستقلة لكل نوع**: شراء، إعادة تعبئة، إتلاف، تسوية، جرد، بالإضافة إلى صلاحية **عكس/تصحيح** مستند مُرَحَّل. امنح الكاشير أنواع المستندات التي يحتاجها فقط.
 - إدارة طابعات/إعدادات
 - إدارة التشخيصات

شريط التنقل مُجمّع: عناصر القائمة على اليسار مُنظمة في مجموعات — **العمليات** (نقطة البيع، الطلبات، الورديات)، **المخزون** (المخزون، المنتجات، الفئات، المستندات)، **الأشخاص** (العملاء، الموردون)، **المالية** (المصاريف العامة، التقارير، المحاسبة)، **الإدارة** (سجل النشاط، الإعدادات، المستخدمون، النسخ الاحتياطي، التفعيل). لا يظهر العنصر إلا إذا سمحت به صلاحياتك.

تعديل صلاحيات كاشير

1. اذهب إلى **المستخدمون** واقتح بطاقة الكاشير.
2. شغّل أو أوقف كل صلاحية حسب الحاجة.
3. احفظ.

4. نقطة البيع

شاشة نقطة البيع هي حيث تتم كل عمليات البيع.

الشريط العلوي

يعرض الشريط العلوي اسم متجرك الذي تضبطه من الإعدادات ← بيانات المنشأة. إذا لم تكتب اسماً بعد، يظهر **NUMU** بدلاً منه. تعديل الاسم في بيانات المنشأة ينعكس فوراً بدون إعادة تشغيل.

قابلية طي الشريط الجانبي

يمكن طي الشريط الجانبي لتوسعة شاشة الكاشير عند العمل. اضغط على السهم في أعلى الشريط ليطوى، ويظهر زر صغير في الزاوية لإعادته. هذا الخيار يُحفظ لكل جهاز فتبقى الشاشة كما تركتها بعد إعادة التشغيل. موصى به للمحلات المزدحمة.

إضافة المنتجات

هناك أربع طرق لإضافة منتج إلى السلة:

الطريقة	كيف
مسح الباركود	وجّه قارئ الباركود إلى الكود. يُضاف المنتج فوراً.
البحث	اكتب جزءاً من اسم المنتج أو رمز SKU في شريط البحث. اضغط النتيجة لإضافتها.
تصفية الفئة	اضغط شريحة فئة تحت شريط البحث لتصفية الشبكة.
النقر على البطاقة	اضغط على أي بطاقة منتج في الشبكة.

عند مسح باركود غير معروف، يصدر التطبيق نغمة تنبيه قصيرة ويعرض رسالة `<Barcode not found: <code` حتى يسمع الكاشير ويرى الخطأ. يبقى الرمز الذي مسح في حقل البحث ليتمكن من تصحيحه أو البحث بالاسم.

المنتجات الموزونة (باركود الميزان). إذا كان متجرك يستخدم ميزاناً يطبع باركوده الخاص، يمسح الكاشير الملصق تماماً كأي باركود آخر — يقرأ التطبيق الوزن المضمّن في الباركود ويضيف السطر بالكمية الصحيحة تلقائياً (مثل طماطم 1.250 كجم $4.00 \times 5.00 = 5.00$). لا خطوات إضافية على الصندوق. يعمل هذا فقط بعد أن يُفعّل المدير الميزة وبطابقها مع الميزان من الإعدادات ← **الباركود الموزون**، ويضع لكل منتج موزون رمز المنتج (PLU). راجع بيع المنتجات بالوزن.

خيارات البيع المتعددة (عبوة أم قطعة)

إذا كان للمنتج أكثر من خيار بيع (مثلاً قطعة شوكولاتة منفردة وعبوة من 12)، يفتح حوار يسأل أيهما تريد. اضغط على الخيار الذي يشتريه العميل.

المنتجات المركّبة (وصفات / حزم)

إذا كان المنتج معلماً بأنه مركّب في الكatalog (راجع القسم 5)، فإن بيع قطعة منه يخصم تلقائياً من مكوناته بدلاً من مخزون المنتج نفسه. الكاشير لا يرى هذه التفاصيل — يبيع المنتج بسعره فقط، ويخصم النظام من كل مكون الكمية المباعة $\times$ الكمية لكل وحدة. إذا كان أحد المكونات نافداً، يُمنع البيع كأي نقص مخزون عادي.

بطاقة المخزون لمنتج مركّب لا تقرأ مخزون المنتج المركّب نفسه، بل تحسب الكمية المتاحة الفعلية من المكونات. شريحة بيتزا مكوّنة من “بيتزا كاملة” (الكمية لكل وحدة 0.125) ومخزون البيتزا الكاملة 10 قطع، تظهر متوفر بكمية 80 شريحة. تنخفض إلى مخزون منخفض بانخفاض المكونات، وتصير نفد المخزون بمجرد أن لا يستطيع أحد المكونات تغطية شريحة واحدة. لشرح إعداد ذلك بالكامل راجع القسم 5 ← بيع منتج بالشرائح أو الأجزاء.

لوحة السلة

صُمِّمت لوحة السلة الحالية اليمنى لإتاحة أكبر مساحة ممكنة لقائمة الأصناف:

- **اختيار العميل** — صار شارة صغيرة (Chip) في رأس **السلة الحالية**، يسار عداد المنتجات مباشرة. عندما لا يوجد عميل محدد تظهر الشارة بنص **اختيار عميل**، واضغطها لفتح منتقي العملاء. عند اختيار عميل، تظهر الشارة باسمه (اضغط الاسم لتغيير العميل، واضغط $\times$ لإزالته).
 - **الملاحظات العامة** — أصبح صندوق ملاحظات المطبخ قابلاً للطي. افتراضياً يكون مطوياً ويظهر فقط سطر العنوان + زر التعديل + سهم الفتح. اضغط أي مكان في رأس الصندوق لتوسيعه ورؤية ملخص الملاحظة. تظهر نقطة صغيرة ملونة في الرأس المطوي عند وجود ملاحظة. بمجرد إضافة أو تعديل ملاحظة، يبقى الصندوق مفتوحاً حتى نهاية البيع، فلا يحتاج الكاشير إلى تذّكر فتحه.
- هذان التغييران معاً يوفران نحو 100 بكسل إضافية لقائمة الأصناف القابلة للتمرير، فيظهر المزيد من السطور قبل الحاجة إلى التمرير.

تعديل الكمية وخصم البند

- اضغط على بند في السلة لفتح **محرر البند**.
- **غير الكمية** بأزرار $+$ / $-$ أو بالكتابة.
- أدخل **نسبة خصم البند** (مثلاً 10 لخصم 10% على هذا البند).
- اضغط **تم**.

إضافة الإضافات إلى البند (جينة، دبل، ...)

في المطاعم، غالباً ما يكون للصف إضافات مدفوعة — جينة زيادة، قطعة لحم مضاعفة، صوص إضافي. تُسمى هذه **الإضافات**.

1. اضغط على بند في السلة لفتح **محرر البند**.
2. تحت **إضافة إضافات**، اضغط على رقاقات الإضافات التي يريدها العميل. تعرض كل رقاقة سعرها (مثل **جينة +3.00**).
3. اضغط على الرقاقة المحددة مرة أخرى لإزالتها.
4. اضغط **تم**.

يُضاف سعر الإضافة إلى البند تلقائياً، فيتحدّث إجمالي البند وضريبة القيمة المضافة وإجمالي الفاتورة — لا حاجة لتسجيل أي شيء يدوياً. وتظهر الإضافات المختارة:

- بجانب الصنف في **فاتورة العميل** (مثل **برجر (+جينة ، +دبل)**،
- وعلى **تذكرة تحضير المطبخ** ليعرف المطبخ ما يجب إضافته.

تُعرّف الإضافات مرة واحدة بواسطة المدير من **الإعدادات** ← **الإضافات** (انظر القسم 16). إذا لم تُعرّف أي إضافات، فلن يظهر قسم **إضافة إضافات** أصلاً. ومحرر البند نفسه هو المكان الذي تبدّل فيه صنف المنتج (مثل نصف/كامل) — ويمكن الجمع بين الإضافات والأصناف في البند الواحد.

خصم على كامل السلة

- اضغط أيقونة **الخصم** أسفل السلة.
- أدخل نسبة الخصم لتُطبق على إجمالي الفاتورة.

العروض الترويجية (حزم الخصم)

إذا تطابقت **عروض ترويجية** نشطة مع محتويات السلة، تُطبق تلقائياً دون تدخل الكاشير. تظهر في منطقة الإجماليات:

- قائمة العروض المطبقة — اسم كل عرض مطابق مع عدد مرات تفعيله (مثلاً وجبة عائلية 2 ×).
- سطر توفير العروض — إجمالي المبلغ الموفر من جميع العروض المطبقة.

يُخفّض توفير العروض إجمالي الفاتورة ويُحسب صحيحاً مع ضريبة القيمة المضافة (لا يدفع العميل ضريبة على ما لم يدفع ثمنه). لتكوين العروض راجع القسم 21.

خصومات الفئات حسب الوقت التي يضبطها المدير تُطبّق هنا تلقائياً أيضاً. عندما يكون الخصم المجدول ضمن نافذته النشطة (أيامه وساعاته)، يُخفّض كل بند في السلة ينتمي إلى الفئة المختارة بنسبة الخصم ويظهر التوفير على الإجماليات. راجع القسم 21.

حفظ السلة (السلال المعلقة)

- اضغط **بيع جديد** لبدء سلة جديدة وحفظ الحالية.
- اضغط تبويبات السلال المعلقة (المرقمة) للتبديل بينها.
- كل سلة مستقلة بنفسها.

الدفع

1. عندما تكون السلة جاهزة اضغط زر الدفع (**نقد** أو **بطاقة**).
2. اختر طريقة الدفع.
 - **نقد:** أدخل المبلغ المستلم، ويُحسب الباقي تلقائياً.
 - **بطاقة:** أكد المبلغ واضغط **تأكيد**.
 - إذا لم يكفِ المخزون لأحد المنتجات المتتبعة، يُحجب البيع قبل الإكمال وتظهر رسالة بدلاً من إنشاء طلب جزئي.
3. تظهر شاشة تأكيد الطلب. منها يمكنك:
 - **طباعة الفاتورة** — تُرسل إلى طابعة الفواتير المعدة.
 - **بيع جديد** — يُفرغ السلة ويبدأ من جديد.

طباعة تذاكر التحضير

إذا كانت إحدى الفئات مرتبطة بطابعة تحضير، تُرسل تذكرة التحضير إلى تلك الطابعة تلقائياً عند إتمام الطلب. لا يحتاج الكاشير إلى أي إجراء يدوي.

5. المنتجات

من يستطيع إضافة منتج

- **المسؤول** — دائماً.
- **الكاشير** — فقط إذا فعل المسؤول صلاحية **إضافة منتجات** له.

إيجاد المنتجات وشرائح التصفية

يطابق شريط البحث في الأعلى اسم المنتج (عربي أو إنجليزي) أو الباركود أو الـ SKU أثناء الكتابة — دون الحاجة للضغط على Enter. وتحت صف من **شرائح التصفية**: اضغط شريحة لعرض المنتجات المطابقة فقط، واضغطها مرة أخرى لإلغائها. كل شريحة تحمل عدداً مباشراً لتعرف بلمحة كم منتجاً يقع ضمنها.

الشريحة	تُظهر
منخفض	المخزون عند حدّ النقص أو أقلّ منه
نقد المخزون	المخزون صفر أو أقلّ
مخزون سالب	المخزون أقلّ من الصفر — أصناف باعها الجهاز أكثر من المتوفر (بيع زائد). أعد جردها وصحّحها.
تكلفة صفرية	منتجات بلا تكلفة مُدخلة (التكلفة = 0). أرقام ربحها ونسبة تكلفتها خاطئة حتى تُدخّل تكلفة — استخدم هذه الشريحة لإيجادها وإصلاحها.
منتهي الصلاحية	تجاوزت تاريخ صلاحيتها
ينتهي قريباً	صلاحيتها ضمن المدة المحددة

إنشاء منتج

1. اذهب إلى **المنتجات** واضغط زر **+**.
2. عبّ الحقول الأساسية:

الحقل	الوصف
SKU	رمز فريد تختاره بنفسك. اتركه فارغاً ليتم توليده تلقائياً.
رمز المنتج (PLU)	اختياري. الرمز القصير الذي يطبعه ميزان الوزن في باركوداته (مثل الموز = 4011). يلزم فقط للمنتجات المباعة بالوزن — راجع بيع المنتجات بالوزن. اتركه فارغاً للمنتجات العادية.
الاسم بالعربية	كما يظهر للعميل في الواجهة العربية وفي الفاتورة.
الاسم بالإنجليزية	كما يظهر في الواجهة الإنجليزية.
السعر	سعر البيع الافتراضي بعملة المتجر.
الوحدة الأساسية	أصغر وحدة مخزون (قطعة، كيلوغرام، لتر...).
الباركود	الباركود الرئيسي لهذا المنتج.
الضريبة	ضبط معاملة المنتج الضريبية. حسب إعداد متجرك، قد ترى مفتاح معفى من الضريبة فقط، بينما تُدار نسب الضريبة مركزياً في الإعدادات ← إعدادات الضريبة .
تتبع المخزون	فعل هذا الخيار لتتبع المخزون لهذا المنتج.

3. قسم **العبوات** — إذا كان المنتج يُباع بأحجام مختلفة:

- اضغط **إضافة عبوة**.
- لكل عبوة أدخل:
- **الباركود** — الكود المطبوع على العبوة. **مطلوب**.

■ اسم العرض (عربي) و اسم العرض (إنجليزي) — ما يظهر في السلة وفي الفاتورة. حقلان مستقلان؛ ما تكتبه في كل واحد هو ما يُحفظ، بدون استبدال تلقائي. اترك أحدهما فارغاً إذا لم تحتجبه.

■ الوحدة (مثل علبة ، كرتون)، الكمية لكل وحدة، وسعر العبوة.

○ علّم عبوة واحدة برئيسية بضغط النجمة. العبوة الرئيسية هي المرجع — تُستخدم في ملصقات الرفوف وقائمة المنتجات. حذف العبوة الرئيسية يرفع التي بعدها تلقائياً.

○ التحقق عند الحفظ:

■ أي سطر غير فارغ بدون باركود يحجب الحفظ برسالة واضحة.

■ باركود مكرر بين سطرين في نفس المنتج يحجب الحفظ.

■ باركود مستخدم في منتج آخر يحجب الحفظ مع ذكر اسم ذلك المنتج.

■ الكمية لكل وحدة يجب أن تكون رقماً موجباً؛ الحقل يقبل أرقاماً وفاصلة عشرية واحدة.

4. منتج مركّب (وصفة / حزمة) — فعل هذا الخيار إذا كان المنتج يُجمّع من منتجات أخرى وليس مخزوناً بشكل مستقل. أمثلة: شطيرة من خبز + جبن + خس، سلة هدايا، علبة 12 قطعة تُجمّع داخلياً من قطع منفردة.

○ عند تفعيل الخيار يظهر قسم المكونات.

○ أضف سطرًا لكل مكون: اختر منتج المكون من القائمة، وحدد الكمية لكل وحدة (كم وحدة أساسية من المكون تدخل في وحدة واحدة من المنتج المركّب).

○ المنتجات المركّبة لا تحتفظ بمخزونها الخاص. حقل المخزون فيها غير مفيد — بيع وحدة منها يخصم من كل مكون، وتأخذ التقارير وتتبع الدفوعات والتكلفة عبر المكونات كأنها هي المبيعة مباشرة.

○ بمجرد إضافة المكونات يعرض المحرّر تكلفة الوصفة / وحدة ونسبة التكلفة بشكل حيّ. لا تُدخل تكلفة على المنتج المركّب — فهي مشتقة من الوصفة وتُسجّل كتكلفة بضاعة الطبق عند البيع، فيُتبع ربح الطبق. التفاصيل الكاملة في «الطريقة ب — منتج مركّب» ضمن القسم 5.

○ لا يمكنك إضافة منتج مركّب كمكوّن في منتج مركّب آخر في هذا الإصدار. اختر منتجات مفردة فقط.

○ المنتج المركّب يجب أن يحتوي على مكوّن واحد على الأقل قبل الحفظ.

5. اضغط حفظ.

تتبع مالي تلقائي: عند بيع المنتج، يحفظ التطبيق سعر التكلفة الحالي تلقائياً. لا يحتاج الموظفون إلى إدخال شيء إضافي عند الدفع.

بيع المنتجات بالوزن (باركود الميزان)

للمنتجات السائبة المباعة بالوزن — طماطم، تفاح، بصل — يطبع ميزان في الخلف ملصق باركود يحتوي مسبقاً على الوزن. يمسح الكاشير هذا الملصق على الصندوق فيُسعر السطر تلقائياً. إليك طريقة الإعداد.

1. اضبط صيغة الميزان مرة واحدة (المدير). اذهب إلى الإعدادات ← الباركود الموزون، فعّلها وطابق الحقول مع ميزانك (أرقام البادئة، وموضع رمز الصنف والوزن داخل الباركود، والمقسوم عليه). معظم الموازين تستخدم البادئة 2. يوجد مربع اختبار باركود مدمج — الصق ملصقاً طبّعه ميزانك وتأكد من أنه يُفكّ إلى رمز الصنف والوزن الصحيحين قبل الحفظ. راجع القسم 16 ← الباركود الموزون.

2. جهّز كل منتج موزون.

• الوحدة الأساسية: اضبطها على كجم (أو جم).

• السعر: أدخل سعر الكيلوغرام (هذا ما يُضرب فيه الوزن المضمّن في الباركود).

• رمز المنتج (PLU): أدخل رمز الصنف الذي يستخدمه ميزانك لهذا المنتج (مثل 4011). به يجد الملصق الممسوح المنتج الصحيح. وهو نفس الرمز الذي تترجمه في الميزان.

3. على الصندوق، يمسح الكاشير الملصق فقط — يقرأ التطبيق الوزن، ويجد المنتج برمز (PLU)، ويضيف السطر بقيمة الوزن × سعر الكيلوغرام. لا شيء آخر لإدخاله.

الوزن المضمّن مقابل السعر المضمّن. معظم الموازين تضمّن الوزن في الباركود وتترك للتطبيق تطبيق سعر الكيلوغرام — وهو المفضّل، لأن السعر يبقى مضبوطاً من سجل المنتج. بعض الموازين تضمّن السعر الإجمالي الذي حسبته بدلاً من ذلك؛ يدعم التطبيق الحالتين (اضبط خيار القيمة المضمّنة في الإعدادات وفقاً لذلك). مع الملصقات ذات السعر المضمّن يعيد الصندوق احتساب الكمية من سعر الكيلوغرام، وقد يجبر ذلك إلى أقرب هللة، لذا فالوزن المضمّن هو الخيار الأنظف متى أتاحه ميزانك.

ملاحظة: يُتَبَّع مخزون المنتجات الموزونة بنفس وحدة البيع (كجم). استلام 50 كجم وبيع 1.25 كجم يعملان تماماً كأَي مخزون آخر — الكميات الكسرية مدعومة بالكامل.

بيع منتج بالشرائح أو الأجزاء (مثل البيتزا بالشريحة)

عندما يكون المنتج مخزوناً كوحدة كاملة لكن يُباع بأجزاء — بيتزا بالشريحة، بطيخ بالربع، كيك بالقطعة — لديك طريقتان للنمذجة، اختر ما يناسب سير عملك.

الطريقة أ — خيار بيع على المنتج الكامل (الأبسط، وموصى بها للقطعات الثابتة)

احتفظ بمنتج واحد (مثلاً "بيتزا") مخزوناً بقطع كاملة. أضف خيار بيع له للشريحة:

1. افتح المنتج في شاشة المنتجات.

2. في قسم خيارات البيع، اضغط إضافة خيار بيع.

3. عبّ الحقول:

○ باركود العبوة — خصص باركوداً للشريحة (مختلفاً عن باركود البيتزا الكاملة).

○ اسم العرض (عربي / إنجليزي) — مثلاً شريحة بيتزا / Pizza slice .

○ الوحدة — شريحة .

○ عدد وحدات المخزون لكل عملية بيع — جزء البيتزا الكاملة الذي تمثله الشريحة:

■ تقطيع 8 شرائح ← 0.125

■ تقطيع 4 شرائح ← 0.25

■ تقطيع 6 شرائح ← 0.1667

○ سعر العبوة — سعر بيع الشريحة الواحدة.

4. احفظ.

الآن مسح باركود الشريحة يضيف شريحة واحدة إلى السلة. بيع 8 شرائح يخصم بيتزا كاملة واحدة من المخزون. بيع 4 أرباع يخصم بيتزا كاملة أيضاً. بيع 6 أسداس يخصم بيتزا واحدة (تبقى فضلة حسابية مجهرية يعاملها التطبيق كصفر، فلا يبقى "1...0.000 بيتزا" ظاهراً على الشاشة).

نصيحة: فضّل 0.25 (4 شرائح) أو 0.125 (8 شرائح) عندما تستطيع — هذه كسور دقيقة رياضياً. أما $1/6 \approx 0.1667$ فيعمل جيداً لكن $1/4$ و $1/8$ أدق.

إذا اختلف عدد الشرائح من بيتزا إلى أخرى (اليوم 6 شرائح، غداً 8)، أضف خيار بيع لكل نمط تقطيع: شريحة (4 قطع)، شريحة (6 قطع)، شريحة (8 قطع) — لكل واحد باركود ومضاعف وسعر. الكاشير يمسح الباركود المناسب لبيتزا اليوم. لا تحاول استخدام خيار شريحة واحد لأحجام تقطيع مختلفة — سيؤدي ذلك إلى خصم خاطئ من المخزون.

الطريقة ب — منتج مركّب (عندما تُصنع الشريحة من مكونات خام بدلاً من قطع كاملة مخزّنة مسبقاً)

استخدم هذه الطريقة عندما لا توجد "بيتزا كاملة" على الرف — الشريحة تُجمّع عند الطلب من مكونات خام (عجين، جبن، صلصة، إضافات):

1. تأكد من وجود كل مكون كمنتج مستقل يتتبع مخزون مفعّل.
2. أنشئ منتجاً جديداً ("شريحة بيتزا"). فعّل منتج مركّب.
3. في قسم المكونات أضف سطرًا لكل مكون مع الكمية لكل شريحة — مثلاً 0.10 كجم عجّين، 0.05 كجم جبن، 0.02 لتر صلصة.
4. احفظ.

بيع شريحة الآن يخصم كل مكون بكميته. المنتج المركّب لا يحتفظ بمخزون خاص — بطاقته في نقطة البيع تعرض الكمية المتاحة المحسوبة (أقل عدد شرائح يمكن تجميعها بالمكونات الحالية). المرتجعات تعيد المكونات بنفس النسب.

لا يمكن تركيب منتج مركّب داخل منتج مركّب في هذا الإصدار — يجب أن يكون المكون منتجاً مفرداً. كذلك يجب أن يحتوي المنتج المركّب على مكون واحد على الأقل قبل الحفظ.

تكلفة الوصفة ونسبة التكلفة

بمجرد إضافة المكونات، يعرض المحرّر رقمين محدّثين أسفل الوصفة:

- **تكلفة الوصفة / وحدة** — كم يكلف تحضير منتج مركّب واحد: مجموع (تكلفة كل مكون × كميته لكل وحدة). يتحدّث الرقم كلما عدّلت الأسطر.
- **نسبة التكلفة** — تكلفة الوصفة كنسبة من سعر البيع قبل الضريبة. استخدمها لتسعير الطبق — تستهدف معظم المطاعم نحو 28–35%. يتحوّل اللون إلى الكهرماني كلما ارتفعت النسبة، وإلى الأحمر إذا كانت تكلفة الطبق أعلى مما تبيعه به.

مثال — **صحن شوربة خضار**. كل نوع خضار منتج متتبع المخزون له تكلفة لكل كجم، والوصفة تحدّد الكمية الداخلة في الصحن الواحد:

المكون	التكلفة	الكمية للصحن	تكلفة السطر
طماطم	4.00 / كجم	0.20 كجم	0.80
بصل	3.00 / كجم	0.10 كجم	0.30
جزر	2.50 / كجم	0.08 كجم	0.20
تكلفة الوصفة / وحدة			1.30

بسرر 5.00 قبل الضريبة تكون نسبة التكلفة = $1.30 \div 5.00 = 26\%$ — ضمن أو أقل من نطاق 28–35% الذي تستهدفه أغلب المطاعم. بع 10 صحنون فيخصم التطبيق 2 كجم طماطم و 1 كجم بصل و 0.8 كجم جزر من المخزون ويسجل 13.00 كتكلفة بضاعة، فيُظهر تقرير الأرباح هامشاً قدره 37.00 على هذه الصحنون — لا 50.00 التي كان سيظهرها خطأ لو كان الطبق بلا تكلفة.

لا تُدخل تكلفة على المنتج المركّب نفسه — فهي مشتقة من الوصفة دائماً. ولكي يكون الرقم دقيقاً يجب أن يكون كل مكون منتجاً متتبع المخزون وله تكلفة حقيقية: حافظ على تحديث تكاليف المكونات بتسجيل المشتريات ك مستندات شراء (القسم 8). يحتفظ التطبيق بمتوسط تكلفة مرجّح بالكمية لكل مكون، فننتج تكلفة الوصفة — وهامش الطبق — تلقائياً، حتى عند تغيّر سعر أحد المكونات. كما تظهر التكلفة المحسوبة للطبق في صفّه ضمن قائمة المنتجات.

عند بيع المنتج المركّب تُسجل تكلفة الوصفة هذه ك **تكلفة بضاعة** الطبق، فيُظهر تقرير الأرباح (القسم 13) هامش الطبق الحقيقي بدلاً من نحو 100% التي كان سيظهرها بدون تكلفة. والمرتجعات تعكسها.

ملاحظة — الهدر والإنتاجية. تخصم الوصفة ما تُدخله بالضبط. إذا قُفد جزء فعلياً أثناء التحضير (تقشير، تقطيع، انسكاب) فأدخل كمية أعلى قليلاً لكل وحدة (مثلاً 0.22 كجم طماطم بدل 0.20 كجم) حتى يطابق الخصم والتكلفة الواقع. واحرص على وحدة **موحدة** لكل مكوّن — إذا اشتريت البصل بالكيلو فاكتب الوصفة بالكيلو (0.10) لا بالغرام.

أي الطريقتين أستخدم؟

الحالة	الطريقة
البيتزا مطبوخة مسبقاً وتُقطع عند الكاونتر من قرص كامل موجود على الخط	أ (خيار بيع)
البيتزا تُجمّع عند الطلب من مكونات خام	ب (منتج مرّكب)
تريد تتبع مخزون كل مكوّن بشكل مستقل (للهدر والتكلفة)	ب (منتج مرّكب)
تبيع البيتزا الكاملة والشريحة من نفس الخط	أ — كلاهما خياران لبيع نفس المنتج، ويشارك في نفس المخزون
عدد الشرائح يختلف من بيتزا إلى أخرى	أ بخيار بيع لكل نمط تقطيع

نفس الأنماط تنطبق على الكيك بالقطعة، البطيخ بالربع، قطعات اللحم الكبيرة بالكيلو من ذبيحة كاملة، وأي حالة “اخزن واحدة وبع أجزاء”.

بيع نفس المخزون بأسماء مختلفة (مثل دجاج مشوي ودجاج مقلي)

أحياناً يُباع صنف واحد من المخزون باسمين أو أكثر يجب أن يراها العميل في الفاتورة — نفس الدجاج يُباع **دجاج مشوي** و**دجاج مقلي**، نفس الخبز يُباع **خبز عادي** و**خبز محمّص**. هناك **منتج واحد ومخزون واحد**؛ الأسماء مجرد طرق مختلفة لتسجيل البيع.

تستخدم هذه الحالة نفس آلية **خيار البيع** كما في شريحة البيتزا أعلاه، باختلاف واحد: كل خيار يخصم **وحدة كاملة** (بدون كسور)، والشيء الوحيد الذي يتغير بين الخيارات هو الاسم (والسعر إن رغبت).

مثال — دجاج مشوي مقابل دجاج مقلي

1. أنشئ أو افتح منتجاً واحداً، مثل **دجاج (Chicken)**. خزّنه بشكل عادي — لنقل **40** دجاجة كاملة. اترك اسمه الأساسي كالصنف العادي “دجاج”.

2. في قسم **خيارات البيع**، اضغط **إضافة خيار بيع** وعبّ النوع الأول:

- **باركود العبوة** — اتركه فارغاً لزر يُختار باللمس، أو امسح/خصص باركوداً إذا أردت أن يتمكن الكاشير من مسحه.
- **اسم العرض (عربي / إنجليزي)** — **دجاج مشوي / Roasted chicken**.
- **الوحدة** — **دجاجة** (أو قطعة).
- **عدد وحدات المخزون لكل عملية بيع** — **1** ← كل عملية بيع تخصم دجاجة كاملة واحدة من المخزون.
- **سعر العبوة** — سعر المشوي، مثلاً **25.00**.

3. اضغط **إضافة خيار بيع** مرة أخرى للنوع الثاني:

- **اسم العرض** — **دجاج مقلي / Grilled chicken**.
- **عدد وحدات المخزون لكل عملية بيع** — **1**.
- **سعر العبوة** — سعر المقلي (يمكن أن يساوي المشوي أو يختلف).

4. احفظ.

الآن في نقطة البيع يظهر **دجاج مشوي** و**دجاج مقلي** كزرّين منفصلين. بيع أي منهما يطبع اسمه الخاص في فاتورة العميل ويخصم **1** من مخزون الدجاج المشترك. **بع 3 مشوي + 2 مقلي** فينخفض رصيد الـ **40** دجاجة إلى **35** — وتظهر في الفواتير “دجاج مشوي” و”دجاج مقلي” تماماً كما طلب العميل.

تأكد أن “عدد وحدات المخزون لكل عملية بيع” = 1. هذا الحقل يُستخدم أيضاً للعبوات (صندوق 12 ← 12)، لذا لا تكون قيمته الافتراضية 1. للأنواع المساوية للوحدة الكاملة مثل المشوي/المقلي اجعلها 1 وإلا ستخصم من المخزون أكثر من اللازم.

أكثر من اسمين؟ أضف ما تشاء من خيارات البيع — مشوي، مقلي، بروسيت، مدخن — كلها على نفس منتج الدجاج، وكلها تشترك في نفس المخزون، ولكل منها اسمه وسعره.

المكونات — أصناف لا تُباع مباشرة (رز، زيت، أكياس)

المطعم يشتري أشياء لا يبيعها بذاتها: كيس الرز، علب الزيت، صحن الألمنيوم، الكيس البلاستيكي. هذه مكونات: يجب أن توجد في الكتالوج لأن الوصفات تخصم منها وتحمل تكلفتها، لكن لا يصح أن تظهر للكاشير في شاشة البيع.

فعل خيار مكون (لا يُباع مباشرة) في محرر المنتج، وعندها:

- لا يظهر الصنف في شاشة نقطة البيع — ليس في شبكة الأصناف، ولا في نتائج البحث، ولا عند مسح الباركود. لا يستطيع الكاشير بيع كيلو رز خام بالخطأ.
- يبقى في شاشة المنتجات لتستطيع تعديل تكلفته — وهذه التكلفة هي ما يغذي تكلفة الوصفة وريح الطبق.
- يُدرج في تصدير الكتالوج مع الوصفات، فتصل نسخة عاملة كاملة عند الاستيراد في جهاز آخر.
- الفئة التي لا تحتوي إلا على مكونات تختفي من شريط الفئات في نقطة البيع، فلا يرى الكاشير تبويباً فارغاً. تعود للظهور تلقائياً إذا أضفت إليها صنفاً للبيع.

مكون ≠ مؤرشف. الأرشفة تعني «هذا الصنف انتهى من الكتالوج»: يختفي من كل مكان ومن التصدير أيضاً. أما المكون فهو جزء حي من الكتالوج، مخفي عن الكاشير فقط. لا تُورشف المكونات — وإلا اختفت من التصدير ووصل العميل بكتالوج ناقص.

اجمع المكونات عادةً في فئة واحدة مثل أصناف المخزون لتسهيل مراجعتها، مع أن الخيار خاصية للمنتج نفسه وليس للفئة — يمكن أن يوجد مكون في أي فئة.

أي أداة أستخدم؟ خيار بيع، أم منتج منفصل، أم إضافة، أم ملاحظة مطبخ

أربع أدوات تبدو متشابهة، والاختيار الخاطئ بينها يُفسد المخزون أو الفاتورة. القاعدة الحاسمة هي: هل الأصناف تشترك في نفس المخزون فعلياً؟

الحالة	الأداة	لماذا
نفس المخزون، يُباع بشكل مختلف — كرتون ٤٠ حبة ماء	خيار بيع مع عدد وحدات / المخزون لكل عملية بيع = 40	الكرتون هو نفس القوارير، فبيعه يخصم ٤٠ منها
مخزون مختلف فعلياً — علبه بيبسي مقابل قارورة عائلية	منتجات منفصلة	خيارات البيع تشترك في صف مخزون واحد؛ بيع العائلي كان سيخصم من رصيد العلب
اختيار مجاني يظهر في الفاتورة وتذكرة المطبخ — نوع الرز	خيار بيع بنفس السعر، أو إضافة بسعر 0	كلاهما يُطبع للعميل وللمطبخ
إضافة مدفوعة — جبنه زيادة	إضافة بسعرها	تُضاف تلقائياً إلى إجمالي البند
تعليمات للطاهي فقط — بدون بصل، حار	ملاحظة مطبخ	تُطبع في تذكرة التحضير ولا تظهر أبداً في فاتورة العميل

فروق عملية تستحق الانتباه:

- اسم خيار البيع **يحل محل اسم الصنف** في الفاتورة وتذكرة المطبخ. لذلك إن أضفت حجماً أو نوعاً كخيار بيع، اكتب الاسم كاملاً — «بيبسي عاتلي» لا «عاتلي» — وإلا خرجت الفاتورة باسم ناقص لا يفهمه المطبخ.
- خيار البيع **اختيار واحد لكل بند**، بينما **الإضافات تُختار متعددة**. إن كان المطلوب «اختر نوعاً واحداً» فخيار البيع هو الأنسب.
- **الإضافات عامة** — تظهر على أي بند، وليست مرتبطة بمنتج بعينه.
- **كل خيارات البيع لمنتج مركّب تشترك في وصفة واحدة**. نوع الرز اسم يُطبخ فقط؛ لا يغيّر أي مكوّن يُخصم. إن أردت خصم أنواع رز مختلفة من مخزونها، فهذه منتجات منفصلة بوصفات منفصلة.

لماذا التكلفة والمخزون للقراءة فقط

لا يمكن تعديل التكلفة وكمية المخزون مباشرة من شاشة المنتج. يتم تحديثهما تلقائياً عند **ترحيل مستند مخزون** (راجع القسم 8). هذا يضمن وجود أثر مراجعة لكل حركة مخزون.

كيف تُحسب التكلفة. عند كل ترحيل شراء أو إعادة تخزين، تصبح تكلفة المنتج **متوسطاً مرجحاً بالكمية** بين المخزون الذي لديك أصلاً والكمية الجديدة المستلمة. مثال: 100 وحدة بسعر 1.00 واستلمت 10 وحدات بسعر 1.50 ← التكلفة الجديدة 1.045 وليست 1.25، لأن الكمية الكبيرة الموجودة تحافظ على استقرار المتوسط. التكلفة تُخزّن دائماً **لكل وحدة مفردة (أساسية)** حتى لو اشتريت بالكرتون، حتى يُحسب الربح بدقة مهما كانت طريقة البيع.

المنتج الجديد يبدأ بتكلفة 0 حتى يُرخل أول شراء/إعادة تخزين له. وطالما التكلفة 0 يظهر كل بيع للمنتج بربح 100%، وهو ما يضخم ربحك الحقيقي. ينبّهك التطبيق لذلك بطريقتين:

- عند نقطة البيع، إضافة صنف بدون تكلفة تُظهر تنبيهاً: “لا توجد تكلفة محددة — سيكون الربح مبالغاً فيه حتى تُسجل التكلفة.”
- يعرض تقرير الأرباح عدد المنتجات التي بيعت بدون تكلفة مسجلة (راجع القسم 13).

لتصحيح ذلك، رخل مستند شراء أو إعادة تخزين للمنتج بسعر التكلفة الحقيقي.

في **المنتجات المركّبة** يختلف سلوك الحقلين. **المخزون للمعلومة فقط** — بيع منتج مركّب يخفّض مخزون كل مكوّن لا مخزونه الخاص، وتعرض بطاقته في نقطة البيع الكمية المتاحة المحسوبة. أما **التكلفة فهي محسوبة من الوصفة** (مجموع تكلفة كل مكوّن $\times$ كميته لكل وحدة) وتُسجّل كتكلفة بضاعة الطبق في كل عملية بيع، فتُنتج أرباح الأطباق المركّبة تماماً كالمنتجات العادية. لا تُدخلها يدوياً؛ حافظ على تحديث تكاليف **المكوّنات** وتتبعها تكلفة الطبق. راجع القسم 5 ← «بيع منتج بالشرائح أو الأجزاء».

تعديل التكلفة يدوياً (يتطلب صلاحية)

ترحيل مستند مخزون هو الطريقة المعتادة لتحديد التكلفة، وهو يحفظ أثر مراجعة كاملاً. لكن لأغراض التصحيح، يمكن لمستخدم يملك صلاحية **تعديل تكلفة المنتج** (تُمنح افتراضياً للمدير والمسؤول) تغيير حقل **التكلفة** مباشرة عند تعديل منتج موجود:

- يصبح حقل **التكلفة** قابلاً للتعديل في شاشة المنتج؛ ويبقى للقراءة فقط لبقية المستخدمين.
- هذا **تجاوز يدوي** لمتوسط التكلفة المرجّح: يسري من تلك اللحظة فصاعداً ولا يُنشئ مستند مخزون، لذا فضّل مستند شراء/إعادة تخزين إذا كان المخزون قد تحرك فعلاً.
- الصلاحية مفروضة بما يتجاوز مجرد إخفاء الحقل — أي حفظ يغيّر التكلفة يُرفض لمن لا يملكها. أما حفظ المنتج دون تغيير التكلفة فلا يحتاج هذه الصلاحية أبداً.
- **المخزون** يبقى هنا للقراءة فقط في كل الأحوال؛ مستندات المخزون وحدها تحرك المخزون.
- المنتجات الجديدة: تكلفتها تظل تُحدّد بأول شراء/إعادة تخزين (حقل التكلفة في شاشة **إضافة منتج** لا يُستخدم للتكلفة).

الأرشفة مقابل الحذف

هناك طريقتان لإزالة منتج من الكتالوج، وهما ليستا متماثلتين:

الإجراء	ماذا يفعل	الصلاحية
أرشفة	يُخفي المنتج من نقطة البيع وقائمة المنتجات لكنه يحتفظ بكل تاريخه. تبقى الطلبات السابقة والتقارير والمحاسبة سليمة. هذا الخيار الأمن الافتراضي.	إضافة منتجات
حذف	يُزيل المنتج نهائياً. مسموح فقط للمنتجات التي لم تظهر في أي طلب.	حذف المنتجات

لماذا الحذف مُقَيّد: المنتج الذي يبيع يوماً ما مرتبط بطلبات سابقة، وحذفه يكسر ذلك التاريخ، فيمنعه التطبيق. عند محاولة حذف منتج كهذا يُعرض عليك أرشفته بدلاً من ذلك — «{عدد} منتجات تظهر في طلبات سابقة ولا يمكن حذفها. هل تريد أرشفتها بدلاً من ذلك؟»

لمنتج واحد: افتح المنتج، اضغط قائمة : (أعلى اليمين) واختر أرشفة أو حذف (يظهر الحذف فقط إن كانت لديك صلاحية حذف المنتجات).

لعدة منتجات دفعة واحدة:

1. في شاشة المنتجات اضغط تحديد في الشريط العلوي.
2. ظلّل مربعات الاختيار للمنتجات المطلوبة.
3. اضغط أرشفة أو حذف في شريط الإجراءات.
4. أكد. أي منتجات مختارة موجودة في طلبات سابقة تُحفظ ويُعرض أرشفتها بدلاً من حذفها — ويُحذف الباقي.
5. اضغط تم للخروج من وضع التحديد.

كتالوج مطعم جاهز للتجربة

بدل بناء قائمة كاملة من الصفر لتفهم كيف تعمل المنتجات، حمّل كتالوج مطعم جاهز (٦٥ منتجاً) واستورده:

1. نرّله من numu-tech.com/documentation ← كتالوج مطعم تجريبي.
2. في المنتجات ← إجراءات بالجملة ← استيراد المنتجات اختر الملف.

استورده على تثبيت جديد أو جهاز تجريبي — الاستيراد يضيف هذه المنتجات إلى كتالوجك الحالي.

الكتالوج مبني بنفس الطريقة التي ستستخدمها، ويوضّح ثلاث أفكار:

ما يوضّحه	المثال في الملف
وصفة تخصم مكوّناتها	«حبة دجاجة مندي» ٤٢ ر.س، وصفتها ١٢ مكوّنًا: كيلو رز، دجاجة، صحنان، زيت، ملح، أكياس... يبيعها يخصم كلّ منها
مكوّن مخفي	«رز أبيض» و«صحن ألنيوم» — موجودة في الكتالوج لأن الوصفات تحتاجها، لكنها لا تظهر في شاشة البيع
خيار بيع	«ماء ٣٠٠ مل» بـ ٠,٥٠ وله خيار «كرتون ٤٠ حبة» بـ ١٥ ر.س يخصم ٤٠ قارورة؛ و«حبة دجاجة مندي» لها أربعة خيارات لنوع الرز بنفس السعر

كيف بُني: أنشئت المكونات أولاً (رز، زيت، أكياس...) مع تفعيل مكون (لا يُباع مباشرة)، ثم أنشئت الأطباق مع تفعيل منتج مركّب وإضافة كل مكون بكميته لكل طبق، وأخيراً أضيفت خيارات البيع للأحجام وأنواع الرز. التفاصيل في المكونات وأي أداة أستخدم؟.

استيراد المنتجات بالجملة

يمكنك إنشاء أو تحديث عدة منتجات دفعة واحدة من ملف.

1. في شاشة المنتجات افتح قائمة إجراءات بالجملة في الشريط العلوي.
2. (أول مرة) اختر مساعدة تنسيق الاستيراد لقراءة القواعد، وتنزيل قالب CSV أو تنزيل قالب JSON للبدء بالتنسيق الصحيح.
3. اختر استيراد المنتجات واختر ملف CSV أو JSON.
4. راجع معاينة الاستيراد (كم سيُنشأ/يُحدّث وأي أخطاء في الأسطر)، ثم أكد.
5. يعرض الملخص كم منتجاً أنشئ وحُدث وفشل.

قواعد مهمة:

- رمز SKU هو مفتاح المطابقة. السطر الذي رمزه موجود مسبقاً يُحدّث ذلك المنتج، والرمز الجديد يُنشئ منتجاً جديداً.
- الحقول المطلوبة: SKU، الاسم بالعربية، الفئة، وسعر صحيح.
- الباركود وأسطر العبوات المستوردة تستبدل الباركود/العبوات الحالية لنفس الرمز.
- عند تحديث منتج موجود، الخلية الفارغة تُبقي القيمة الحالية للمخزون والتكلفة ورمز PLU والضريبة — لا يتغير إلا ما تملؤه من أعمدة.
- الاستيراد يتطلب صلاحية إضافة منتجات.

إعادة جرد كل المخزون عبر إكسل (جرد شامل)

عندما تحتاج إلى تصحيح كمية عدد كبير من المنتجات دفعة واحدة — مثلاً بعد جرد فعلي، أو بعد بيع أصناف بينما كان البيع بالسالب مسموحاً — فإن أسرع طريقة هي تصدير الكتالوج، وتعديل الكميات في إكسل، ثم استيراده مجدداً. قيمة `stock_quantity` المستوردة تستبدل المخزون الحالي بالكامل، فالمنتج الذي يظهر -8 أو 50 يصبح ببساطة الرقم الذي تكتبه.

⚠ خذ نسخة احتياطية أولاً — هذه العملية تستبدل المخزون الحي ولا يمكن التراجع عنها سطرًا بسطر. قبل أن تبدأ، اذهب إلى النسخ الاحتياطي ← نسخة محلية، وعيّن كلمة مرور، واستخدم مشاركة النسخة لحفظ نسخة خارج الجهاز. راجع النسخ الاحتياطي والاستعادة.

1. في شاشة المنتجات افتح قائمة إجراءات بالجملة واختر تصدير CSV. احفظ الملف وافتحه في إكسل (أو أي برنامج جداول).
2. لكل منتج، اكتب الكمية المعدودة فعلياً في عمود `stock_quantity`. اكتب 0 لأي صنف انتهى فعلياً.
3. لا تحذف أو تفرغ الأعمدة الأخرى. عدّل عمود `stock_quantity` فقط واترك بقية الأسطر المُصدّرة كما هي.
4. احفظ الملف بصيغة CSV.
5. ارجع إلى شاشة المنتجات وافتح إجراءات بالجملة ← استيراد المنتجات، اختر ملفك، راجع معاينة الاستيراد، ثم أكد.

⚠ الخلية الفارغة في `stock_quantity` تُبقي مخزون المنتج كما هو — لن يُضبط على صفر، لكن هذا يعني أيضاً أن الرقم الخاطئ سيبقى دون تصحيح. في الجرد الشامل يجب أن يحمل كل سطر رقماً معدوداً حقيقياً؛ اكتب 0 لأي صنف انتهى فعلياً. صدّر أولاً وعدّل ذلك الملف — لا تنشئ جدولاً جديداً بأعمدة قليلة فقط.

طريقة إكسل مقابل مستند الجرد. جولة إكسل ذهاباً وإياباً هي الأفضل لجرد المتجر بالكامل لأنك تعدّل كل شيء في جدول واحد. أما إذا كنت تحتاج لتصحيح عدد قليل من الأصناف فقط، أو تريد سجلاً قابلاً للمراجعة والعكس للتغيير، فاستخدم مستند جرد بدلاً من ذلك — راجع مستندات المخزون. مستند الجرد يضبط كل سطر على الكمية المعدودة أيضاً، لكنك تضيف المنتجات واحداً تلو الآخر ويُسجّل التغيير كمستند مرحّل.

الانتقال من نظام كاشير قديم — تصحيح المخزون والتكاليف الناقصة

حالة شائعة بعد الانتقال من نظام آخر: ملف المنتجات استورد بنجاح والبيع يعمل، لكن الكميات التي صدرها النظام القديم خاطئة، وكثير من المنتجات وصلت بدون تكلفة (التكلفة = 0). إلى أن يُصحح ذلك، كل عملية بيع لمنتج بلا تكلفة تُسجل بتكلفة بضاعة صفر، فيعرض تقرير الأرباح كامل سعر البيع كأنه ربح. إليك خطة استعادة السيطرة، بهذا الترتيب:

الخطوة 1 — صحح التكاليف أولاً. كل عملية بيع تحفظ تكلفة المنتج على سطر الفاتورة لحظة البيع، فكل يوم بيع إضافي بتكلفة 0 يكتب مزيداً من الأسطر الخاطئة. طريقتان:

- عدد كبير من المنتجات: صدر الكتالوج (إجراءات بالجملة ← تصدير CSV)، وأملأ عمود **cost**، ثم استورد الملف مجدداً. الأسطر تُطابق برمز SKU وتُحدّث المنتجات الموجودة؛ الخلية الفارغة في **cost** تُبقي التكلفة الحالية، فيمكنك ملء ما تعرفه فقط وإكمال البقية لاحقاً.
- عدد قليل: عدّل كل منتج وأدخل التكلفة مباشرة — يتطلب ذلك صلاحية تعديل تكلفة المنتج (متاحة للمديرين والمسؤولين افتراضياً).

ولأن تكلفة هذه المنتجات حالياً 0، فإن أول تكلفة حقيقية تُدخلها تصبح هي التكلفة كما هي — لا يُحسب أي متوسط مع الصفر.

الخطوة 2 — صحح الكميات. قم بجرد فعلي ثم صحح المخزون:

- المتجر كاملاً: إعادة الجرد عبر إكسل أعلاه.
- عدد قليل من الأصناف، أو عندما تريد سجلاً قابلاً للمراجعة والعكس: مستند جرد — راجع مستندات المخزون.

لا تصحح الكميات بمستند شراء أو إعادة تخزين إلا إذا وصلت بضاعة فعلاً — فهذان يدمجان تكلفة الوحدة في متوسط تكلفة المنتج. مستند الجرد والتسوية يغيّران المخزون فقط ولا يمسّان التكلفة أبداً.

الخطوة 3 — استلم بشكل صحيح من الآن فصاعداً. أدخل كلوريد جديد كمستند شراء بتكلفة الوحدة الحقيقية. هذا يحافظ تلقائياً على صحة متوسط التكلفة المرجح، وكل بيع مستقبلي يسجل الربح الصحيح.

ماذا عن المبيعات التي تمت بتكلفة 0؟ تقرير الأرباح يصحح نفسه: سطر البيع الذي حفظ بلا تكلفة يُقيّم بتكلفة المنتج الحالية عند تشغيل التقرير. فبمجرد إنجاز الخطوة 1 تعود تقارير الأرباح السابقة واقعية — دون إعادة إدخال أي شيء. ملاحظة واحدة: تلك المبيعات القديمة تُقدّر بتكلفة اليوم، لا بالتكلفة (المجهولة) يوم بيعها.

6. الفئات

للمسؤول فقط

الفئات تجمع المنتجات في شبكة نقطة البيع، ويمكن ربطها بطابعات التحضير.

إنشاء فئة

1. اذهب إلى الفئات واضغط +.
2. اكتب الاسم بالعربية والإنجليزية.
3. اختر طباعة تحضير اختياريًا — الطلبات التي تحتوي منتجات هذه الفئة ستطبع تذكرة تحضير على تلك الطباعة.
4. احفظ.

تعديل فئة

اضغط على فئة موجودة لفتح المحرر. عدّل واحفظ.

ربط الفئات بطابعة التحضير

إنشاء طابعة تحضير في الإعدادات ← الطابعات هو نصف الإعداد فقط — تذاكر المطبخ لا تُطبع إلا عندما تُربط فئة بتلك الطابعة:

- افتح الفئات وعدّل الفئة التي تريد طباعة تذاكر مطبخ لمنتجاتها (مثل المخبوزات، الطعام الساخن، المجمدات).
- من قائمة طابعة التحضير، اختر طابعتك.
- احفظ.

كرر لكل فئة تحتاج تذاكر مطبخ. الفئات المتروكة على بدون ببساطة لا تطبع تذكرة تحضير — وهذا مناسب للمنتجات التموينية التي لا تحتاج إلى تحضير في المطبخ.

أهمية هذه الخطوة: إذا كانت طابعة التحضير بدون أي فئة مرتبطة، فإن إتمام البيع لا يُرسل شيئاً إلى المطبخ — بصمت. لجعل الخطوة الناقصة ظاهرة، تعرض قائمة الإعدادات ← الطابعات أيقونة ⚠ حمراء بجوار أي طابعة تحضير غير مرتبطة بأي فئة؛ مرر فوقها لرؤية الشرح. يختفي التنبيه فور ربط أي فئة بها.

7. نظرة عامة على المخزون

شاشة المخزون تعطيك فحصاً سريعاً لحالة مخزونك.

بطاقات اللوحة

البطاقة	المعنى
إجمالي المنتجات النشطة	عدد المنتجات المفعلّة في الكتالوج.
قيمة المخزون	إجمالي تكلفة كل المخزون الحالي.
منتجات قاربت على النفاد	عدد المنتجات التي وصلت إلى حد التنبيه أو أقل.
منتجات قرب انتهاء الصلاحية	عدد المنتجات التي تقترب تواريخ صلاحيتها (إن كانت محفوظة الصلاحية).

البحث والتصفية

- استخدم شريط البحث في الأعلى للبحث بالاسم أو SKU.
- المرشحات في الجانب تتيح تصفية حسب المخزون المنخفض، النافذ، الجديد، وقرب الانتهاء.
- التصفح يعرض 100 منتجاً افتراضياً مع زر لتحميل المزيد.

8. مستندات المخزون

يتطلب صلاحية إدارة مستندات المخزون (للمسؤول دائماً، وللكاشير عند تفعيل الصلاحية).

ما هو مستند المخزون؟

مستند مخزون هو سجل رسمي لحركة مخزون أو تعديل: شراء من مورد، إعادة تعبئة من فرع آخر، إتلاف، جرد، أو تعديل تكلفة. كل مستند مسود قبل ترحيله — التعديل قبل الترحيل آمن، أما بعد الترحيل فيتطلب مستند تصحيح.

أنواع المستندات

النوع	الوصف
شراء	بضاعة وردت من مورد. يزيد المخزون ويسجل التكلفة.
إعادة تعبئة	بضاعة وردت من فرع/مخزن آخر. تزيد المخزون.
إتلاف	بضاعة تالفة أو منتهية الصلاحية. تخفض المخزون.
جرد	تعديل المخزون إلى الكمية الفعلية المحسوبة. يضبط فروقات الجرد.

القاعدة السريعة للموظف

اختر النوع حسب السبب:

- استلام من مورد ← شراء
- استلام من فرع ← إعادة تعبئة
- بضاعة فاسدة أو ضائعة ← إتلاف
- عد فعلي للرفوف ← جرد

إنشاء مستند جديد

1. اذهب إلى مستندات المخزون واضغط +.
2. اختر النوع.
3. اختر المورد (للشراء) أو ملاحظات (لغيره).
4. أضف الأسطر:
 - ابحث عن المنتج أو امسح الباركود.
 - أدخل الكمية وسعر التكلفة (للشراء).
 - أعد لكل منتج.
5. راجع المجموع.

تجري جرداً؟ انتقل للنافذة السريعة. عندما يكون النوع جرد، يظهر زر جرد بالماسح تحت الترويسة. اضغطه لمتابعة نفس المستند في نافذة الجرد بالماسح المعتمدة على الباركود — تُحفظ المسودة أولاً فلا يضيع شيء.

في الشراء وإعادة التخزين يبقى زر **إضافة سطر معطلاً** حتى **تُدخل تكلفة**. بمجرد كتابة **تكلفة وحدة** أو **إجمالي تكلفة** موجبة يُفَعِّل الزر؛ وإذا مسحتها يُعْطَل ثانية. هذا يمنع إضافة سطر بتكلفة صفر من الأساس. (الإتلاف والجرد والتسوية لا تتطلب تكلفة فلا يُقَيَّد الزر فيها.)

تصفّح قائمة المستندات وتصفيتها

يعرض كل سطر رقم **المستند** (مثل #142) بجانب نوعه وحالته للإشارة إليه بدقة.

فوق القائمة يمكنك التصفية حسب:

- النوع والحالة — مثلاً المشتريات المُرَحَّلة فقط.
- العنوان والمورد.
- يحتوي منتجاً — اكتب اسم منتج أو باركود لإظهار المستندات التي بها سطر لذلك المنتج فقط (مفيد لمعرفة «من أي عملية شراء دخل هذا الصنف؟»).
- نطاق التاريخ.

المستند الذي عُكس بمستند آخر يحمل شارة **معكوس حمراء**، فتعرف بنظرة أن أثره على المخزون قد أُلغي.

ترحيل المستند

- يحفظ الترحيل التغييرات في المخزون وفي محرّك الدُفعات (FIFO) ومحرّك التكلفة.
- بعد الترحيل لا يمكن تعديل المستند — يجب إنشاء مستند تصحيح.

سطور الشراء وإعادة التخزين تحتاج سعر تكلفة. يُمنع الترحيل إذا كان سعر التكلفة لأي سطر في مستند شراء أو إعادة تخزين يساوي 0، لضمان دقة تكلفة المنتج وأرباحك. أدخل التكلفة لكل سطر، أو اكتب إجمالي السطر ودَع التطبيق يقسمه على الكمية. (مستندات الإتلاف والجرد والتسوية غير متأثرة.)

تحديد طريقة دفع الشراء (الإزامي)

عند ترحيل مستند شراء أو إعادة تخزين له قيمة، يسألك التطبيق **كيف تم الدفع قبل إتمام الترحيل**. هذا إلزامي — لا يمكنك ترحيل المستند دون الاختيار — حتى يُسجَل لكل عملية شراء نوع دفعها دائماً. هذا يحافظ على دقة درج النقد ورصيد البنك معاً.

الخيار	متى تستخدمه	ماذا يفعل
نقد	دفعت فوراً نقداً من الدرج.	يُعلّم المستند مدفوع . وإن كانت هناك وردية مفتوحة، يُخصم المبلغ من النقد المتوقع في الدرج عند الإغلاق (راجع القسم 11).
بطاقة	دفعت فوراً ببطاقة أو تحويل بنكي.	يُعلّم المستند مدفوع . يُسوَّى المال عبر البنك ولا يمسّ الدرج، ويظهر في تقرير تسوية البنك (القسم 13).
أجل (على الحساب)	ستدفع للمورد لاحقاً.	ينترك المستند غير مدفوع مع تاريخ استحقاق، فيظهر في تقرير أعمار الذمم الدائنة والتنكير بالمتأخرات. سدّه لاحقاً عبر تسجيل دفعة . متاح فقط عند اختيار مورد — لا يمكن أن تكون مديناً لِبائِع بلا اسم.

لا يوجد مورد؟ يجب الدفع الآن. الشراء بلا مورد (شراء نقدي مباشر من السوق) يُدفع دائماً فوراً، لذا يُعرض نقد وبطاقة فقط — لا يوجد خيار آجل.

الآجل يحتاج تاريخ استحقاق. إذا اخترت آجل، اختر تاريخ الاستحقاق في النافذة قبل أن تتمكن من التأكيد.

جرد سريع بالماسح الضوئي (جرد بالماسح)

للجرد الفعلي الشامل، شاشة **جرد بالماسح** أسرع بكثير من إضافة أسطر الجرد حقلاً حقلاً. وصل ماسح باركود (USB أو بلوتوث) — يعمل كلوحة مفاتيح، بلا تعريف أو إعداد) بجهاز لوحي أو هاتف، وتجوّل بين الرفوف وامسح الأصناف.

أين: **مستندات المخزون** ← **جرد بالماسح** (الزر بجانب مستند جديد). يتطلب صلاحية **جرد المخزون**، نفس صلاحية مستند الجرد.

توقفت في منتصف الجرد؟ اضغط **حفظ كمسودة** وُعد لاحقاً — الجرد المحفوظ كمسودة يُفتح مجدداً مباشرة في نافذة الجرد بالماسح هذه عند الضغط عليه في قائمة المستندات (الأنواع الأخرى تُفتح في محرر الأسطر العادي). ويمكنك فتح هذه النافذة أيضاً من زر **جرد بالماسح** في مستند الجرد.

طريقتان للعمل — اختر من المبدّل في الأعلى:

الوضع	كيف يعمل	الأنسب لـ
إدخال الكمية	امسح الصنف، اكتب الكمية المعدودة على لوحة الأرقام، اضغط إدخال. يعود التركيز فوراً إلى خانة المسح للصنف التالي.	عدّ رف وإدخال الإجمالي لكل صنف.
مسح وإضافة	كل عملية مسح تضيف واحداً (أو عبوة) إلى عدّاد الصنف. بلا كتابة.	تمرير كل وحدة فعلية على الماسح.

أثناء العمل:

- يعرض كل منتج النظام ← **المعدود** مع شارة فرق ملونة (مثل +3 أو -5)، ليظهر أي خطأ في العد فوراً.
- الباركود غير المعروف يصدر **صغيراً** وتحذيراً بدل إضافة أي شيء.
- مسح نفس المنتج مرة أخرى **يعدّل سطره الواحد** — لا ينشئ نسخاً مكررة. اضغط أي صنف في القائمة لتصحيح رقمه أو لحذفه.

لا ماسح؟ اكتب الاسم. خانة المسح تعمل أيضاً **خانة بحث**: اكتب جزءاً من اسم المنتج أو رمزه (SKU) فتظهر المنتجات المطابقة أسفلها — اضغط واحداً لعدّه. والضغط على **إدخال** لنص ليس باركوداً مطابقاً يلجأ أيضاً إلى البحث بالاسم/الرمز، فلا تضطر لمسح كل صنف بالباركود.

عند اكتمال الجرد، اضغط **ترحيل**. تماماً مثل مستند الجرد، هذا يضبط **مخزون كل منتج على الرقم الذي عدته** — بما في ذلك رفع الأصناف المباعة بالسالب من القيم السالبة. المنتجات التي لم تمسحها تبقى دون تغيير، لذا لجرد المتجر بالكامل امسح كل صنف (أدخل 0 لأي صنف انتهى فعلياً).

⚠ الجرد على جهاز ثانٍ يحتاج ترخيصاً خاصاً به

إذا أردت إجراء الجرد على جهاز لوحي أو هاتف منفصل (مثلاً التجوّل بين الممرات بينما يواصل الصندوق الرئيسي خدمة العملاء)، فإن ذلك الجهاز يحتاج إلى نسخة **مشتراة خاصة به من التطبيق** — كل جهاز يتطلب ترخيصه الخاص. ثبت التطبيق وفعله على جهاز الجرد، ثم اربطه بالصندوق الرئيسي عبر **المزامنة بين الأجهزة (الشبكة المحلية)** — راجع **القسم 23**. تجعل المزامنة كتالوج منتجاتك متاحاً على جهاز الجرد وتنقل الجرد المرحّل إلى الصندوق الرئيسي تلقائياً.

لا تحتاج إلى جهاز ثانٍ ولا إلى ترخيص ثانٍ إذا اكتفيت بتشغيل جرد بالماسح على الصندوق الذي تستخدمه أصلاً.

إكسل أم الماسح؟ استخدم **جرّد بالماسح** عندما يكون لديك ماسح باركود وتريد التّجول بين الرفوف؛ فهو يترك مستند جرد مُرحلاً كسجل للمراجعة. واستخدم **الجرّد عبر إكسل** عندما تفضّل تعديل كل الكميات في جدول دفعة واحدة. كلاهما يضبط المخزون على الكمية المعدودة.

تقرير الجرد (الفرق)

القيمة الحقيقية للجرّد هي **الفرق** — الفارق بين ما يتوقعه النظام وما عدته فعلاً. يسجّل التطبيق مخزون كل صنف **لحظة عدّه**، فيبقى هذا المقارنة قائماً حتى بعد ترحيل الجرد (الترحيل يستبدل المخزون الحيّ ليُطابق ما عدته).

على المستند: افتح أي مستند جرد، فيعرض كل سطر **المعدود والنظام** (المخزون المتوقع لحظة العدّ) وشارة **فرق** ملوّنة (±) — خضراء للزيادة، حمراء للنقص.

تقرير للطباعة: في مستند الجرد، اضغط أيقونة **التقرير** في الشريط العلوي (تقرير /الجرّد) لإنشاء ملف PDF يمكنك **طباعته أو حفظه**. يسرد كل صنف مع **النظام / المعدود / الفرق**، مع ملخّص لعدد الأصناف **الزيادة والنقص والمطابقة**، وصافي الفرق — ورقة مراجعة جاهزة لإعادة الجرد.

الجرود القديمة. الجرود المُرّحلة قبل وجود هذه الميزة لم تسجّل اللقطة، فيظهر فرقها كـ —. أما كل جرد جديد فيلتقطها من أول مسح.

حذف مسود

يمكن حذف المستند طالما لم يُرخل بعد.

الدفعة المسجّلة تبقى محفوظة. إذا كنت قد سجّلت دفعة على المسودة (دفعت للمورد مقدّماً ثم تركت المستند غير مكتمل)، فحذف المسودة لا يمحو تلك الدفعة — النقد خرج من الدرج فعلاً، لذا تبقى كدفعة مورد مستقلة وتظل مخصومة من النقد المتوقع في وريدتك. يُحذف المستند وأسطره فقط. (بدون ذلك سيبدو الدرج وكأنه يحتفظ بنقد خرج فعلاً).

دفعات فواتير الموردين

عند ترحيل مستند شراء، يدخل المبلغ في حساب المورد كمستحق. لتسجيل الدفع:

1. اذهب إلى **الموردون** وافتح بطاقة المورد.
2. اضغط **تسجيل دفعة**.
3. أدخل المبلغ، اختر **نقد** أو **بطاقة**، وأضف المرجع وتاريخ الدفع.
4. احفظ.

تظهر الدفعة في تاريخ المعاملات ويُحدث الرصيد المستحق تلقائياً.

مدفوع الآن مقابل أجل. إذا اخترت **نقد** أو **بطاقة** وقت الترحيل (راجع تحديد طريقة دفع **الشراء** أعلاه)، فالفاتورة مدفوعة بالكامل بالفعل ولا حاجة لأي إجراء هنا. تدقّق **تسجيل دفعة** مخصص للفواتير المتروكة **على الحساب (أجل)** — تستخدمه لتسجيل كل دفعة حتى يصل الرصيد إلى صفر.

النقد مقابل البطاقة والدرج. اختر **نقد** عند دفعك للمورد من درج الصندوق، و**بطاقة** عند السداد عبر البنك (بطاقة أو تحويل). الدفعة **النقدية** المسجّلة أثناء فتح وريدتك تُخصم تلقائياً من النقد المتوقع في الدرج عند الإغلاق ليبقى الصندوق متوازناً. الدفعة **بالبطاقة** لا تمسّ الدرج. (راجع

دفع نقد للمورد قبل إنهاء فاتورة كبيرة. إذا سلّمك المورد طلبية كبيرة وأراد قبض ثمنها فوراً بينما إدخال كل أصنافها سيستغرق وقتاً، **فلا تنتظر** **ترحيل المستند** — النقد خرج من الدرج بالفعل، ومستند مسوّدة غير مُرحّل سيجعل الصندوق يبدو ناقصاً عند الإغلاق. وأنت ما زلت في **المسوّدة**: أدخل اسم المورد، أضف سطرًا واحدًا على الأقل، ثم اضغط **تسجيل دفعة** وسجّل **النقد** الذي سلّمته. تُربط الدفعة بورديتك المفتوحة فوراً فيبقى الدرج متوازناً عند الإغلاق رغم أنك تُرحّل المستند المكتمل لاحقاً. وعند ترحيله يرى التطبيق أنه مدفوع فيتخطى سؤال طريقة الدفع.

تذكير المتأخرات. عند تجاوز شراء أجل تاريخ استحقاقه ويقائه غير مدفوع، تظهر **شارة عدّ حمراء** على عنصر **المستندات** في شريط التنقل الجانبي تبين عدد فواتير الموردين المتأخرة. افتح تقرير **أعمار الذمم الدائنة** (القسم 13) لمعرفة أيها وتسديدها.

بطاقة المتأخرات في صفحة المستندات. تعرض صفحة المستندات نفسها بطاقة **متأخرات** تطابق **شارة شريط التنقل**. اضغطها **لتصفية القائمة على الفواتير المتأخرة فقط** (تُحاط البطاقة بإطار أحمر أثناء تفعيل التصفية)؛ اضغط ثانية لإلغائها. تحمل الأسطر المتأخرة **شارة متأخر حمراء** لتبرز، وعند عدم وجود متأخرات تعرض البطاقة رسالة **«كل شيء مُسَدّد»**.

تصحيح مستند مرّحل

لا يمكن التعديل المباشر. لتصحيح خطأ:

1. أنشئ مستند تصحيح من نفس النوع وبالكميات المعاكسة (موجبة لزيادة، سالبة لتخفيض).
2. أضف ملاحظة تشير إلى رقم المستند الأصلي.
3. رَحِّل.

تواريخ الصلاحية أثناء المخزون

عند إضافة سطر لمنتج محفوظ الصلاحية، تظهر حقول إضافية لإدخال تاريخ الصلاحية ورقم الدفعة. هذا يضمن دقة تقارير الصلاحية والتنبيهات.

9. الموردون

يتطلب صلاحية إدارة الموردين.

إضافة مورد

1. اذهب إلى **الموردون** واضغط **+**.
2. أدخل الاسم، الرقم الضريبي (اختياري)، رقم الهاتف، البريد، العنوان، الملاحظات.
3. احفظ.

شاشة الموردين

تعرض قائمة بكل الموردين مع رصيد كل واحد (المستحق). اضغط على أي مورد لفتح بطاقته الكاملة:

- بيانات الاتصال

- تاريخ المعاملات (المستندات والدفعات)
- إجمالي المستحق
- زر تسجيل دفعة

تسجيل دفعة مورد

1. افتح بطاقة المورد.
2. اضغط تسجيل دفعة.
3. أدخل المبلغ، اختر طريقة الدفع — نقد (من درج الصندوق) أو بطاقة (عبر البنك)، وأضف المرجع (رقم شيك مثلاً).
4. احفظ. يُخصم المبلغ من الرصيد المستحق.

الدفعات النقدية والدرج. الدفعة النقدية المسجلة أثناء فتح الوردية تُعامل كنقد يخرج من الدرج: تُخصم تلقائياً من النقد المتوقع عند إغلاق الوردية ليُطابق العد. الدفعة بالبطاقة لا تؤثر على الدرج. وإذا لم تكن هناك وردية مفتوحة وقت تسجيل دفعة نقدية، فإنها تُسجل فقط دون التأثير على أي درج.

10. المصاريف العامة

يتطلب صلاحية إدارة المصاريف العامة.

المصاريف العامة لتسجيل المصروفات التي ليست مرتبطة بمنتج أو مورد محدد: إيجار، فواتير كهرباء، رواتب، نظافة، صيانة، إلخ.

من يستخدمها

- المسؤول — دائماً.
- الكاشير — عند تفعيل الصلاحية.

الفرق عن مستندات المخزون

- مستندات المخزون = حركات تؤثر على المخزون والمحاسبة (شراء، إتلاف...).
- المصاريف العامة = نفقات تشغيلية لا تؤثر على المخزون (إيجار، كهرباء، صيانة...).

إدارة فئات المصاريف (المسؤول)

1. اذهب إلى المصاريف العامة ← إدارة الفئات.
2. أضف فئة جديدة (مثل إيجار، كهرباء، صيانة).
3. احفظ.

تسجيل مصروف جديد

1. اضغط + مصروف جديد.
2. اختر الفئة، أدخل المبلغ، اختر طريقة الدفع — نقد (من درج الصندوق) أو بطاقة (عبر البنك) — والتاريخ وملاحظات اختيارية.
3. احفظ.

المصاريف النقدية والدرج. كما في دفعات الموردين، المصروف النقدي المسجل أثناء وريدية مفتوحة يُخصم من النقد المتوقع في تلك الوريديّة عند الإغلاق، حتى لا تجعل مشتريات النثرية من الدرج الصندوق يبدو ناقصاً. المصاريف بالبطاقة لا تؤثر على الدرج. تُحدّد طريقة الدفع عند إنشاء المصروف، وتعديل المصروف لاحقاً لا ينقله إلى وريدية أخرى.

تعديل أو حذف مصروف

اضغط على مصروف موجود لتعديل بياناته أو حذفه.

تصفية المصاريف

استخدم فلاتر الفئة، التاريخ، طريقة الدفع للوصول السريع.

11. الورديات

كل بيع وكل حركة نقدية مرتبط بورديّة مفتوحة. الوريديّة تربط الكاشير بفترة عمل محددة.

فتح وريديّة

1. عند تسجيل الدخول إذا لم تكن لديك وريديّة مفتوحة، يطلب التطبيق فتح واحدة.
2. أدخل مبلغ افتتاح الصندوق — النقد الموجود فعلياً في الدرج عند بدء العمل.
3. احفظ.

اشتراط فتح وريديّة قبل البيع

افتراضياً، إذا سجّل الكاشير عملية بيع دون فتح وريديّة، يفتح التطبيق واحدة تلقائياً برصيد افتتاحي صفر — مما يجعل تسوية الدرج خاطئة. لفرض بداية مقصودة بدل ذلك، يمكن للمسؤول تفعيل الإعدادات ← اشتراط فتح وريديّة قبل البيع.

عند تفعيله، يُطلب من الكاشير الذي ليست لديه وريديّة مفتوحة ويحاول البيع أو الاسترجاع إدخال النقد الافتتاحي في حينه؛ وبإدخاله تُفتح الوريديّة وتستمر العملية. وإلغاء الطلب يُلغي البيع — فلا يُسجّل شيء دون وريديّة مفتوحة ورصيد مُدخّل. (عند إيقاف الإعداد يبقى السلوك التلقائي القديم كما هو.)

تقرير X (ملخص أثناء الوريديّة)

في أي وقت أثناء الوريديّة يمكنك طباعة تقرير X لرؤية:

- إجمالي المبيعات حتى الآن
- النقد المتوقع في الدرج
- عدد الطلبات والمرجعات
- إجمالي الضريبة
- المدفوعات النقدية على الحساب (تسويات العملاء نقداً)، والمدفوعات النقدية (دفعات الموردين/المصاريف نقداً)، وحركات الإيداع/السحب النقدي — تظهر عند وجودها، وهي نفس أرقام النقد التي توازنها عند الإغلاق.

التقرير لا يغلق الوريديّة — يطبع ملخصاً فقط.

الإيداع/السحب النقدي (حركات الدرج)

أحياناً يدخل النقد إلى الدرج أو يخرج منه لأسباب ليست بيعاً ولا دفعة مورد ولا مصروفاً — مثل سحب المالك نقداً لإيداعه في البنك، أو وضع الأوراق الكبيرة في الخزانة، أو إضافة فكة لتغذية الصندوق. سجّل هذه الحركات حتى يبقى الدرج متوازناً عند الإغلاق.

1. أثناء فتح الوردية اضغط **إيداع/سحب نقدي** على بطاقة الوردية.

2. اختر الاتجاه:

○ **سحب نقدي** — مال يخرج من الدرج (سحب المالك، إيداع البنك/الخزانة).

○ **إيداع نقدي** — مال يُضاف إلى الدرج (تغذية الفكة، إعادة نقد).

3. أدخل **المبلغ** وسبباً اختيارياً.

4. احفظ.

تُسجّل كل حركة باسم من أجراها، وتُعدّل النقد المتوقع عند الإغلاق: **الإيداع** يرفع النقد المتوقع في الدرج، و**السحب** يخفضه.

حركات الدرج ليست مصاريف. بعكس دفعة المورد النقدية أو المصروف العام، لا تظهر حركة الدرج في تقارير المصاريف ولا في الأرباح — هي فقط تنقل النقد داخل الدرج أو خارجه. استخدم **مصروفاً عاماً** عندما تُنفق المال فعلياً على شيء، واستخدم **سحب نقدي** عندما تُخرج النقد من الدرج فقط.

تتطلب صلاحية. لا يظهر هذا الزر إلا للمستخدمين الذين يملكون صلاحية **تسجيل الإيداع/السحب النقدي** (المدير، مشرف الوردية، والمسؤول افتراضياً). الكاشير العادي لا يراه.

إغلاق الوردية

1. في قائمة الكاشير اضغط **إغلاق الوردية**.

2. أدخل **النقد الفعلي** الموجود في الدرج (تعدّ ما لديك).

3. يعرض التطبيق:

○ **المدفوعات النقدية** — إجمالي النقد الذي خرج من الدرج خلال الوردية: دفعات الموردين النقدية، والمصاريف النقدية، ومشتريات «النقدي المباشر» المدفوعة نقداً (شراء بلا مورد مدفوع نقداً). تظهر فقط عند وجودها.

○ **إيداع/سحب نقدي** — حركات الدرج اليدوية المسجلة خلال الوردية (تظهر فقط عند وجودها).

○ **النقد المتوقع** = افتتاح الصندوق + المبيعات النقدية - المدفوعات النقدية + الإيداع النقدي - السحب النقدي

○ **الفرق** = النقد الفعلي - النقد المتوقع

4. أضف ملاحظات إن لزم.

5. احفظ.

لماذا تهّم المدفوعات النقدية هنا. إذا دفعت لمورد أو مصروف نثرية أو شراء نقدي مباشر بلا مورد نقداً أثناء الوردية، فهذا المال خرج فعلياً من الدرج. تطرح شاشة الإغلاق هذه المدفوعات النقدية من النقد المتوقع ليطابق الدرج ما عدته. الدفعات **بالبطاقة** لا تُحتسب هنا لأن المال لم يخرج من الدرج.

إغلاق Z (نهاية اليوم)

بعد إغلاق آخر وردية في اليوم، يمكن للمسؤول طباعة **تقرير Z** الذي يجمع كل وريديات اليوم مع كل التفاصيل المحاسبية (المبيعات النقدية والبطاقة، المدفوعات النقدية، الإيداع/السحب النقدي، المرتجعات، الضريبة المحصّلة). يستخدم للأرشفة الضريبي والمراجعة.

من يرى ماذا

- الكاشير يرى وريدته فقط.
- المسؤول يرى وريجات كل المستخدمين.

12. الطلبات والمرتجات

البحث عن طلبات سابقة

- اذهب إلى الطلبات.
- استخدم فلاتر التاريخ، الكاشير، طريقة الدفع، الحالة.
- اضغط على أي طلب لرؤية تفاصيله: الأصناف، الإجماليات، الكاشير، التاريخ، طريقة الدفع.

حالات الطلب

الحالة	المعنى
مكتمل	تم الدفع والإقفال.
مرتجع جزئي	تم رد جزء من الأصناف.
مرتجع كامل	تم رد الطلب كاملاً.
ملغى	طلب لم يُكمل بسبب نقص مخزون أو إلغاء يدوي.

مرتجع كامل

- افتح طلباً حالته مكتمل.
- اضغط استرجاع، ثم اضغط مرتجع كامل لاختيار جميع الأصناف المتبقية.
- من طريقة الإرجاع، اختر كيف تُعاد النقود — نقد أو بطاقة أو تقسيم (أدخل حصة البطاقة، والباقي يُعاد نقداً). القيمة الافتراضية هي طريقة دفع الطلب الأصلية، فالحالة المعتادة ضغطة واحدة.
- أكد.
- تتغير حالة الطلب إلى مرتجع كامل.

مرتجع جزئي

- افتح الطلب.
- اضغط استرجاع (يفتح نافذة الإرجاع سطرًا سطرًا).
- لكل سطر، اضبط الكمية المراد إرجاعها (الافتراضي 0 — حدّد الكميات للأصناف المُرتجعة فقط).
- من طريقة الإرجاع، اختر كيف تُعاد النقود — نقد أو بطاقة أو تقسيم (أدخل حصة البطاقة، والباقي يُعاد نقداً). القيمة الافتراضية هي طريقة دفع الطلب الأصلية.
- أكد.
- تتغير حالة الطلب إلى مرتجع جزئي.

كيف تؤثر طريقة الإرجاع على الدرج: المرتجع النقدي يُخرج المال من الدرج، فيخفّض النقد المتوقع عند إغلاق وريدتك؛ والمرتجع بالبطاقة يُعاد إلى البطاقة ولا يمسّ الدرج. اختر الطريقة التي تطابق كيفية إعادتك للمال فعلاً — لا يلزم أن تطابق طريقة دفع البيع. أمّا مرتجع البيع على الحساب (آجل) فلا يعرض اختيار طريقة، بل يخفّض رصيد العميل المستحق فقط.

تصحيح طريقة دفع الطلب

إذا سُجِّل بيع بطريقة دفع خاطئة — مثلاً نقد بينما دفع العميل فعلاً ببطاقة — يمكنك تصحيحه من الطلب نفسه دون إرجاع وإعادة بيع، فيبقى المخزون وعداد المرتجعات سليمين مع جعل درج النقد وإجمالي البطاقة صحيحين.

1. افتح الطلب.
2. اضغط تصحيح طريقة الدفع.
3. اختر نقد أو بطاقة أو تقسيماً (أدخل حصة البطاقة، والباقي يُعدّ نقداً).
4. أكد. يُحدّث النقد المتوقع في الدرج وإجمالي البطاقة تلقائياً.

فقط ما دامت الوردية مفتوحة. لا يمكن تصحيح طريقة الدفع إلا ما دامت الوردية التي سجّلت الطلب أصلاً مفتوحة. بعد إغلاقها وموازنتها يُقفل درجها ويختفي الخيار — فصّح قبل الإغلاق. والطلب المسجّل على جهاز آخر يجب تصحيحه على ذلك الجهاز.

حدود قليلة. التصحيح يشمل نقد أو بطاقة أو تقسيم نقد/بطاقة فقط. الطلبات على الحساب (آجل) لا تُغيّر هنا لأن ذلك يمسّ سجل العميل. ويجب أن يساوي مجموع مبلغَي النقد والبطاقة إجمالي الطلب.

من يستطيع ذلك: نفس من يحقّ له المرتجعات — المسؤول دائماً، وأي كاشير مُنح صلاحية المرتجعات. وكل تصحيح يُسجّل في سجل المراجعة بالخلفية.

من يستطيع المرتجعات

- المسؤول — دائماً.
- الكاشير — عند تفعيل صلاحية المرتجعات.

13. التقارير

الوصول

من التقارير في شريط التنقل. يتطلب صلاحية عرض التقارير.

كيف تعمل شاشة التقارير

تختار التقرير من اللوحة الجانبية، ثم تختار النطاق الزمني، ثم تعرض. كل التقارير قابلة للتصدير CSV.

التقارير المتاحة

- ملخص المبيعات اليومية
- المبيعات حسب المنتج
- المبيعات حسب الفئة

- المبيعات حسب الكاشير
- المرتجعات
- المخزون
- تكلفة البضاعة المباعة (COGS)
- الأرباح
- الضريبة
- العملاء (إن كانت إدارة العملاء مفعلة)
- الموردون
- تقرير صلاحية المنتجات
- تقرير المنتجات منخفضة المخزون
- المصاريف العامة
- تسوية البنك — ما يجب أن يكون في البنك من نشاط البطاقة: مبيعات البطاقة، والمشتريات بالبطاقة، والمصروفات بالبطاقة، والنتائج المتوقعة في البنك، مع تفصيل المشتريات بالبطاقة حسب المورد والمصروفات بالبطاقة حسب الفئة.
- أعمار الذمم الدائنة — مشتريات الموردين غير المسددة مجمعة حسب مدة تأخرها (حالية، 1-30، 31-60، 61-90 يوماً) مع إجمالي المستحق. لفظة لحظية لـ«الآن» ولا تتأثر بالنطاق الزمني.

ملاحظات مهمة على التقارير الجديدة:

- تسوية البنك تحسب المتوقع في البنك = مبيعات البطاقة - المشتريات بالبطاقة - المصروفات بالبطاقة للفترة المحددة. مرتجعات البطاقة مخصصة مسبقاً من مبيعات البطاقة. تشمل «المشتريات بالبطاقة» دفعات الموردين بالبطاقة والمشتريات بلا مورد المدفوعة بالبطاقة. قارن الرقم المتوقع مع كشف حسابك البنكي الفعلي لاكتشاف خلل في جهاز البطاقة أو إيداع مفقود.
- أعمار الذمم الدائنة لفظة حيّة للمشتريات غير المسددة حتى اليوم، لذا لا يؤثر فيها فلتر النطاق الزمني. سدد الفواتير من إجراء تسجيل دفعة في كل مستند (القسم 8).

تصفية الفترة

اختر فترة جاهزة (اليوم، الأمس، الأسبوع، الشهر) أو نطاقاً مخصصاً.

التصدير

اضغط تصدير CSV لحفظ التقرير. يمكن فتحه في Excel أو Google Sheets.

ملاحظات مهمة

- التقارير تعتمد على تاريخ ترحيل الطلب وليس وقت إنشائه.
- المرتجعات تظهر سالبة في تقارير المبيعات.
- تكلفة المنتج المركب تجمع تكاليف مكوناته.
- المنتجات بدون تكلفة مسجلة تظهر بربح 100% وتضخم الأرباح. يعرض تقرير الأرباح ملاحظة بعدد هذه المنتجات في الفترة — حد لها تكلفة عبر مستند شراء (راجع القسم 5).

14. سجل نشاط الكاشير

يتطلب صلاحية عرض سجل النشاط.

ماذا يُسَجَّل

يحفظ التطبيق سجلاً غير قابل للحذف بكل عملية حساسة:

- تسجيل دخول وخروج كل مستخدم
- فتح وإغلاق الورديات
- تعديل الصلاحيات
- إضافة/تعديل/حذف منتج أو فئة أو عميل أو مورد
- ترحيل مستندات المخزون
- المبيعات والمرتجعات
- النسخ الاحتياطي والاستعادة
- التفعيل وتغييره
- تغيير الإعدادات

الفائدة

- مراجعة من قام بكل تغيير ومتى.
- تتبع المشكلات وعمليات التحايل.
- مطلوب لبعض الالتزامات الضريبية والمحاسبية.

15. المستخدمون

يتطلب صلاحية إدارة المستخدمين (افتراضياً للمسؤول).

إضافة مستخدم

1. اذهب إلى المستخدمين واضغط +.
2. أدخل الاسم، نوع الحساب (مسؤول أو كاشير).
3. عيّن رقماً سرياً مبدئياً — سيطلب من المستخدم تغييره عند أول دخول.
4. عند نوع كاشير، فَعّل الصلاحيات الاختيارية حسب الحاجة.
5. احفظ.

تعديل / إيقاف

اضغط على مستخدم لفتح بطاقته. يمكنك تعديل الاسم، نوع الحساب، الصلاحيات، إعادة ضبط الرقم السري، أو إيقاف الحساب (دون حذفه).

16. الإعدادات

بيانات المنشأة

- اسم المتجر — يظهر في الواجهة وفي الفواتير.
- الرقم الضريبي
- الشعار — صورة تظهر أعلى الفاتورة.
- العنوان والهاتف والبريد
- العملة — رمز العملة وموقعها في الفاتورة.

إعدادات الضريبة

- نسبة ضريبة القيمة المضافة الافتراضية (مثلاً 15% في السعودية).
- نسب ضريبة خاصة لمنتجات معينة (إن وجدت).
- يمكن إعفاء منتج بعينه من ضمن صفحة المنتج.

الإضافات

اضغط **الإضافات** لإدارة الإضافات المدفوعة التي يمكن للكاشير إرفاقها ببند السلة (جبة زيادة، قطعة لحم مضاعفة، صوص إضافي، وغير ذلك). لكل إضافة اسم بالعربية واسم بالإنجليزية وسعر يُضاف إلى البند عند اختيارها.

إدارة الإضافات:

1. افتح الإعدادات ← **الإضافات**.
2. اضغط **إدارة الإضافات**.
3. اضغط **إضافة جديدة** لإنشاء إضافة، أو القلم لتعديل إضافة موجودة.
4. أدخل الاسم بالعربية والاسم بالإنجليزية والسعر.
5. استخدم سهمي الأعلى/الأسفل لإعادة ترتيب ظهور الإضافات في محرر البند، أو أيقونة المنع لتعطيل إضافة لم تعد تقدّمها.
6. اضغط **حفظ**.

ملاحظات:

- يبدأ المتجر الجديد بأمتلة قليلة (جبة، دبل، صوص إضافي) يمكنك تعديلها أو حذفها. أما المتاجر التي تُحدّث إلى هذا الإصدار فتبدأ بقائمة فارغة — لا يُضاف شيء إلى قائمتك تلقائياً.
- تغيير سعر إضافة يؤثر على المبيعات المستقبلية فقط. تحتفظ الطلبات السابقة بالسعر الذي طُبّق وقت تسجيلها.
- يتطلب تعريف الإضافات أو تعديلها صلاحية إدارة الإعدادات.

الطابعات

يدعم التطبيق أربعة أنواع من الطابعات:

- فاتورة — طباعة فواتير العملاء.
- تحضير — طباعة تذاكر المطبخ لفئات محددة.
- فاتورة A4 — طباعة فواتير ضريبية بحجم A4.
- باركود / ملصقات — طباعة ملصقات الرفوف وبطاقات الأسعار.

كل طابعة تتصل بإحدى طريقتين:

- شبكة — عبر شبكة LAN بعنوان IP ومنفذ (افتراضياً 9100).
- USB / طابعة نظام — طابعة مثبتة على نظام التشغيل؛ يرسل التطبيق إليها عبر مدير الطباعة في النظام.

إضافة طابعة:

1. اضغط إضافة طابعة واختر طريقة الإضافة — مسح الشبكة، إدخال يدوي، مسح QR، استخدام نموذج، أو طابعة USB.
2. لطابعة شبكة أدخل IP والمنفذ؛ لطابعة USB اخترها من قائمة طابعات النظام.
3. اختر نوع الطابعة — فاتورة، تحضير، فاتورة A4، أو ملصقات.
4. للفاتورة والتحضير اختر عرض الورق — 80 mm أو 58 mm.
5. لطابعة الملصقات اضبط بيانات الملصق بدلاً من ذلك:
 - لغة الأوامر — ZPL - Zebra ، ESC/POS ، أو TSPL - TSC/Godex . اختر ما يطابق موديل طابعتك.
 - مقاس الملصق — العرض والارتفاع والفجوة بالمليمتر.
 - كثافة الطباعة (DPI) — عادة 203 .
6. سمّ الطابعة واحفظ.

طابعة الملصقات توصف بمقاس الملصق ولغة الأوامر، لا بعرض ورق الفاتورة. حقل عرض الورق لا ينطبق عليها.

إدارة طابعة موجودة:

- اضغط قائمة الإجراءات لـ:
 - تعديل الطابعة
 - اجعلها افتراضية — أدوار الفاتورة والفاتورة A4 والملصقات كل منها افتراضي مستقل.
 - اختبار الطباعة (فاتورة/تحضير/A4) أو طباعة ملصق اختبار (ملصقات). تطبع صفحة الاختبار الآن بنفس عرض الطباعة الفعّال (Receipt width (dots)) الذي تستخدمه الفواتير الفعلية، فلا تظهر اختلافات بين الاختبار والبيع الحقيقي.
 - معاينة فاتورة / معاينة A4
 - حذف

في قائمة الطابعات، تظهر طابعة الملصقات بأيقونة وسم وعنوان فرعي يذكر لغة الأوامر ومقاس الملصق (مثل ESC/POS • 40 × 30 mm) لتتميز عن طابعات الفواتير.

طابعة تحضير بدون فئة: أي طابعة من نوع تحضير غير مربوطة بأي فئة تظهر أيقونة ⚠ حمراء بجوار قائمة إجراءاتها. تذاكر المطبخ لا تُطبع إلا عند ربط فئة بطابعة التحضير (راجع القسم 6 ← ربط الفئات بطابعة التحضير). يختفي التنبيه فور ربط أي فئة بها.

ملاحظة مهمة: لا يمكن حذف طابعة تحضير ما زالت فئات مرتبطة بها. أعد ربط الفئات أو ألغها أولاً.

طابعة ملصقات المنتجات: طابعة الملصقات تطبع تخطيطين:

- ملصق رفّ — ملصق عريض للرفّ: اسم المنتج وسعره فوق باركود ممتد بعرض الملصق.
- بطاقة سعر — مدمجة: اسم في الوسط، سعر كبير، وباركود.

كل ملصق يحمل اسم المنتج، السعر، سعر الوحدة، وباركوداً قابلاً للمسح (UPC-A، EAN-13، أو Code 128 يُختار تلقائياً).

طباعة ملصق لمنتج واحد:

1. افتح المنتجات واضغط أيقونة الملصق على سطر المنتج.
2. اختر التخطيط (ملصق رفّ أو بطاقة سعر) وعدد النسخ.
3. اضغط طباعة الملصق.

طباعة عدة منتجات دفعة واحدة:

1. في المنتجات افتح قائمة الإجراءات واختر طباعة ملصقات.
2. اختر المنتجات (اختر الكل أو إلغاء).
3. اختر التخطيط وعدد النسخ ثم اطبع.

اللغة

اضغط اللغة واختر عربية أو English. يتبدل التطبيق فوراً.

لوحات المفاتيح العربية مدعومة. الحقول الرقمية — الكميات والأسعار ومبالغ الدفع وأعداد الجرد — تقبل الأرقام الغربية (0-9) والعربية-الهندية (٠-٩) معاً، فنكتب الأرقام بأيهما ونُسجّل بالطريقة نفسها.

تسجيل الخروج التلقائي

يحدد كم تنتظر النظام قبل تسجيل خروج الكاشير بسبب الخمول. إيقاف، 5، 15، 30، 60 دقيقة.

- الافتراضي 15 دقيقة.
- اضبطها على إيقاف لتعطيل الخروج التلقائي — مفيد للكشكات ومحلات الكاشير الواحد.
- الإعداد لكل جهاز ويبقى بعد إعادة التشغيل.

الباركود الموزون

يتيح للصندوق فكّ ترميز ملصقات الباركود التي يطبعها ميزان الوزن للمنتجات السائبة، فيضبط المسح وزن السطر تلقائياً. معطل افتراضياً — وعند تعطيله يبقى المسح كما كان تماماً، فلا تحتاجه إلا إذا كان لدى متجرك ميزان يطبع باركود.

اضغط إعداد واضبط:

الحقل	المعنى
تفعيل الباركود الموزون	المفتاح الرئيسي. أثناء إيقافه لا يتغير شيء على الصندوق.
أرقام البادئة	الأرقام الأولى التي تُميز باركود الميزان (مفصولة بفواصل). غالباً 2 — نطاق محجوز عالمياً للأكواد الداخلية فلا يتعارض مع باركود الشركات المصنّعة.

الحقل	المعنى
بداية/طول رمز الصنف	الأرقام التي تحمل رمز صنف المنتج (يُطابق مع رمز المنتج PLU).
بداية/طول القيمة	الأرقام التي تحمل الوزن المضمّن (أو السعر).
القيمة المضمّنة	هل يحمل الباركود الوزن (مفضّل) أم السعر الإجمالي الذي حسبه الميزان.
المقسوم عليه	يقيس حقل القيمة: 1000 يحوّل الغرامات إلى كجم، 100 يحوّل الهللات إلى عملة.
التحقق من خانة فحص EAN-13	يرفض الملصقات المقروءة خطأ التي لا تتطابق خانة فحصها. اتركه مفعلاً.

طابقه مع ميزانك. لا يوجد معيار صناعي واحد لتحديد أي الأرقام تحمل الوزن، لذا يجب أن يطابق التخطيط أعلاه طريقة برمجة ميزانك (Bizerba، CAS، Mettler-Toledo، DIGI...). استخدم مربع اختبار باركود: الصق ملصقاً حقيقياً طبعه ميزانك فتظهر الشاشة رمز الصنف والوزن المفكوكين، لتتأكد من الإعدادات قبل الحفظ.

لإتمام الإعداد، أعط كل منتج موزون رمز المنتج **(PLU)** في محرر المنتج — راجع بيع المنتجات بالوزن.

العروض الترويجية

تفتح شاشة العروض الترويجية لإنشاء وإدارة حزم الخصم. راجع القسم 21.

خصومات الفئات

تظهر فقط للمستخدمين الذين يملكون صلاحية إدارة الفئات.

تفتح شاشة خصومات الفئات لإعداد خصومات نسبية مجدولة على فئة معينة (مثلاً خصم على المخبوزات من الساعة 5 إلى 7 مساءً). راجع القسم 21.

التشخيصات

يظهر فقط لمن يملك صلاحية إدارة التشخيصات.

التشخيصات هي لوحة اختيارية لإرسال تقارير الأخطاء — فشل طباعة، تضارب مزامنة، استثناءات غير متوقعة — إلى مشروع Sentry حتى يرى المالك المشكلة دون الحاجة إلى الحضور.

الحقل	يتحكم بـ
تفعيل التشخيصات	المفتاح الرئيسي. إيقاف = لا يُرسل شيء عبر الشبكة.
DSN	رابط مشروع Sentry.
البيئة	وسم يُرفق بكل حدث: <code>production</code> / <code>staging</code> / <code>development</code> .
إرسال حدث اختبار	يوّلد خطأ اصطناعياً للتحقق من وصول الأحداث إلى Sentry.

الحقل	يتحكم بـ
عرض السجل المحلي	يفتح حواراً يعرض آخر 200 سطر من السجل المحلي. النص قابل للنسخ. لا اتصال شبكة.

الخصوصية: عند تفعيل التشخيصات، تُحذف الحقول الحساسة قبل الإرسال — أسماء الكاشير، أسماء العملاء، أرقامهم الضريبية، الرموز السرية، رموز التفعيل، وأي أرقام من 4 إلى 6 خانات داخل النصوص الحرة. السجل المحلي لا يخفي هذه القيم لأنه يبقى على الجهاز فقط — انتبه عند نسخه إلى نظام خارجي.

يلزم إعادة التشغيل: يقرأ مهثي Sentry الإعدادات عند بدء التطبيق. بعد تغيير DSN أو التفعيل أو البيئة، أغلق التطبيق وافتحه لتسري التغييرات.

إصلاح أرصدة العملاء

رصيد كل عميل المعروف هو إجمالي جارٍ يُحفظ للسرعة؛ أما السجل الحقيقي فهو قائمة حركاته من قيود ودفعات. في حالات نادرة — تعطل أثناء تسجيل دفعة، أو خدمة العميل نفسه على جهازين في آنٍ واحد — قد ينحرف الإجمالي المعروف عن تلك القائمة.

إصلاح أرصدة العملاء (في شاشة التشخيصات) يصحّح ذلك بأمان:

1. اضغط فحص الأرصدة. يعيد التطبيق حساب رصيد كل عميل من سجل قيوده ودفعاته، ويعرض لك فقط مَن يختلف رصيدهم، بصيغة الاسم : المعروف ← الصحيح .

2. إن ظهر أي منهم، راجعها ثم اضغط إصلاح الآن لكتابة الأرقام المصحّحة. وإن كان كل شيء متطابقاً، يخبرك بذلك ولا يغيّر شيئاً.

لا يعيد الحساب إلا من السجل القائم — لا يحذف قيداً ولا دفعة ولا عميلاً — فهو آمن للتشغيل في أي وقت يبدو فيه رصيد ما خاطئاً. يتطلب صلاحية إدارة العملاء.

التحديثات

افتح الإعدادات ← التحديثات لرؤية الإصدار الذي تشغله والتحقق من وجود إصدار أحدث. يمكن لأي مستخدم فتح الشاشة والتحقق، أما تثبيت التحديث فيتطلب صلاحية إدارة النسخ الاحتياطي.

ماذا تعرض الشاشة:

- الإصدار الحالي للتطبيق.
- زر التحقق من التحديثات. بعد التحقق تظهر لوحة حالة بإحدى النتائج:
 - ✓ «أنت تستخدم أحدث إصدار.»
 - ⚠ «يتوفر تحديث: {الإصدار}» مع ملاحظات الإصدار.
 - ✗ «تعذر التحقق من التحديثات.» مع «تحقق من اتصالك وحاول مرة أخرى.» وسطر خطأ تقني صغير (قابل للتحديد) يساعد على تشخيص مشاكل الشبكة/الجدار الناري.

تثبيت التحديث (ويندوز فقط): عند توفر تحديث على ويندوز يظهر زر تنزيل وتثبيت. الأنظمة الأخرى (ماك، لينكس) تعرض الحالة لكن بدون زر تثبيت — حدّثها يدوياً.

عند الضغط على تنزيل وتثبيت:

1. يُطلب التأكيد — «تثبيت الإصدار {الإصدار}؟ سيقوم التطبيق بنسخ بياناتك احتياطياً، ثم يُغلق ويُعاد تثبيته. تأكد من عدم وجود عملية بيع جارية.» اضغط نسخ احتياطي وتثبيت.
2. يُنزل التطبيق المثبت ويتحقق منه قبل تشغيله.

3. يأخذ نسخة احتياطية من قاعدة بياناتك أولاً (نقطة استرجاع بدون عبارة سر)، ثم يشغل المثبت ويُغلق.
4. إذا كانت هناك عملية بيع جارية، يُمنع التثبيت — «أكمل عملية البيع الحالية قبل التثبيت.» أكمل السلة أو أفرغها ثم أعد المحاولة.

أبقِ التطبيق مفتوحاً طالما يظهر «جارٍ تنزيل/التحديث... لا تغلق/التطبيق.» تكمل إعادة التثبيت تلقائياً بمجرد إغلاق التطبيق.

17. النسخ الاحتياطي والاستعادة

يتطلب صلاحية إدارة النسخ الاحتياطي.

إنشاء نسخة احتياطية

1. اذهب إلى النسخ الاحتياطي واضغط نسخة جديدة.
2. اختر طريقة حماية النسخة:
 - بعبارة سر (موصى به): أدخل عبارة سر لا تقل عن 8 أحرف. تُشفّر النسخة بخوارزمية AES-256، فلا يستطيع أحد قراءتها بدون العبارة. احفظها في مكان آمن — لا يمكن استعادة النسخة بدونها.
 - بدون عبارة سر: قَلَّ خيار إنشاء نسخة غير مشفرة لتخطّي التشفير. تكون النسخة عندئذٍ ملف `zip`. عادي يُستعاد بدون عبارة سر، لكن أي شخص يحصل على الملف يمكنه قراءة جميع بياناتك — لا تختَر هذا إلا إذا كنت ستحفظ الملف في مكان آمن.
3. اختر مكان الحفظ (داخل المستندات افتراضياً).
4. احفظ.

تُنتج النسخة المشفرة ملفاً يحتوي على قاعدة البيانات الكاملة وإعدادات التطبيق، بينما تكون النسخة غير المشفرة ملف `zip`. عادياً.

استعادة من نسخة

1. اذهب إلى النسخ الاحتياطي واضغط استعادة.
2. اختر ملف النسخة.
3. أدخل عبارة السر التي شُفّرت بها النسخة.
4. أكّد التحذير — الاستعادة تستبدل البيانات الحالية.
5. اضغط استعادة.

تنبيه: الاستعادة عملية لا رجعة فيها. تأكد من إنشاء نسخة احتياطية لحالة قاعدة البيانات الحالية قبل الاستعادة.

نسخ تلقائية مجدولة

يمكن جدولة نسخ احتياطية يومية تلقائية إلى مجلد محلي:

- اضبط الجدولة من النسخ الاحتياطي ← الجدولة.
- اختر الوقت وعدد النسخ المحفوظة (الأقدم يُحذف عند تجاوز الحد).

18. التفعيل

يتطلب صلاحية إدارة التفعيل.

شاشة التفعيل تعرض:

- الحالة الحالية للترخيص (مفعّل، قارب على الانتهاء، منتهٍ).
- تاريخ الانتهاء.
- معرف الجهاز الذي ربط به الترخيص.
- زر إدخال رمز جديد لإدخال رمز تجديد أو ترخيص بديل.

إدخال رمز جديد

1. اضغط إدخال رمز جديد.
2. ألصق الرمز الذي استلمته.
3. اضغط تفعيل.
4. عند النجاح يُحدّث تاريخ الانتهاء فوراً.

التجديد قبل الانتهاء

ابدأ التجديد قبل انتهاء الترخيص بأسبوع على الأقل لتجنب توقف التطبيق. التطبيق ينبه عند بقاء 14 يوماً.

19. العملاء

يتطلب صلاحية إدارة العملاء.

الفائدة

شاشة العملاء لإدارة قائمة عملاء المتجر — أسماء وعناوين وأرقام ضريبية. تظهر هذه البيانات على الفواتير وتُستخدم في تقارير العملاء.

إضافة أو تعديل عميل

1. اذهب إلى العملاء واضغط + أو افتح عميلاً موجوداً.
2. أدخل:
 - الاسم (مطلوب)
 - رقم الهاتف
 - البريد الإلكتروني
 - العنوان
 - الرقم الضريبي (يظهر على الفاتورة الضريبية إذا كانت الفاتورة بطلب عميل بالاسم)
3. احفظ.

اختيار عميل أثناء البيع

من السلة في نقطة البيع، اضغط شارة **اختيار عميل** في رأس السلة، وابحث أو اختر من القائمة. يظهر اسم العميل على الفاتورة المطبوعة وفي سجل الطلبات.

الحساب الآجل

إذا كانت لديك صلاحية إدارة العملاء، يمكنك ضبط حد ائتمان لكل عميل وبيع له بالآجل. يدخل المبلغ في رصيد العميل، وتسجل دفعاته من بطاقة العميل. يحجب التطبيق البيع الذي يتجاوز حد ائتمان العميل.

إذا بدا رصيد ما خاطئاً، يمكن للمسؤول إعادة حسابه من سجل قيود العميل ودفعاته عبر الإعدادات ← التشخيصات ← إصلاح أرصدة العملاء (القسم 16). لا يحذف أي شيء.

20. المحاسبة

يتطلب صلاحية تصدير المحاسبة.

شاشة المحاسبة تصدر بيانات الفترة (طلبات، مرتجعات، مصاريف، تعديلات مخزون) بصيغ متوافقة مع برامج المحاسبة (Sage، QuickBooks، تنسيق CSV عام).

التصدير

1. اذهب إلى المحاسبة.

2. اختر النطاق الزمني والصيغة.

3. اضغط تصدير.

يحفظ الملف في المستندات ويمكن استيراده مباشرة في برنامج المحاسبة.

نوع الدفع يحدد جانب النقد مقابل البنك في كل قيد. كل ما يُدفع بالبطاقة — مبيعات البطاقة، ودفعات الموردين بالبطاقة، والمصروفات بالبطاقة، والمشتريات بلا مورد المدفوعة بالبطاقة — يُقيد على حساب ذمم البطاقة (البنك). وكل ما يُدفع نقداً يُقيد على حساب النقد (الدرج). أما مشتريات الموردين المتروكة على الحساب (آجل) فتُقيد على الذمم الدائنة ولا تنتقل إلى النقد/ذمم البطاقة إلا عند تسجيل الدفعة. هذا ما يبقي تقرير تسوية البنك متوافقاً مع رصيد بنكك الفعلي.

21. العروض والخصومات

يدعم التطبيق نوعين من العروض التلقائية، كلاهما يُضبط من هنا ويُطبّق في نقطة البيع دون تدخل الكاشير:

- **حزم العروض** — إعادة تسعير مجموعة من المنتجات إلى سعر حزمة ثابت (مثلاً "حلييان + خبز بـ 10 ريال").
- **خصومات الفئات حسب الوقت** — خصم نسبة من كل صنف في فئة معيّنة، حسب جدول أيام/ساعات (مثلاً "خصم 20% على المخبوزات من 5 إلى 7 مساءً").

حزم العروض

للمسؤول.

تتيح حزم الخصم تطبيق خصم تلقائي عند توفر مجموعة محددة من المنتجات في السلة.

إنشاء حزمة

1. اذهب إلى العروض الترويجية واضغط +.
2. أدخل اسم الحزمة (مثلاً وجبة عائلية).
3. أضف المنتجات والكميات المطلوبة لتفعيل الحزمة (مثلاً بيتزا كبيرة + 4 مشروبات).
4. أدخل نوع الخصم: مبلغ ثابت، أو نسبة من إجمالي الحزمة.
5. اختر نطاق التفعيل: عدد مرات السماح بتطبيق نفس الحزمة على نفس الفاتورة.
6. اضبط تواريخ السريان (اختيارية).
7. احفظ.

كيف تعمل

عند الدفع، يفحص التطبيق محتويات السلة. إذا تطابقت مع حزمة نشطة، يُطبق الخصم تلقائياً ويظهر في قسم العروض المطبقة في السلة. لا يحتاج الكاشير إلى تدخّل.

إيقاف حزمة

افتح الحزمة وأوقف حالة التفعيل. تبقى في السجل لكن لا تطبق على فواتير جديدة.

خصومات الفئات حسب الوقت

خصم الفئة يخصم نسبة مئوية من كل صنف في فئة تختارها، وفق جدول تحدّده — أيام معيّنة من الأسبوع و/أو نافذة وقت يومية ("ساعة سعيدة"). مثل الحزم، يُطبّق تلقائياً في نقطة البيع دون أي إجراء من الكاشير.

يتطلب صلاحية **إدارة الفئات**. يُخفى مدخل الإعدادات ← خصومات الفئات عن المستخدمين الذين لا يملكونها.

ما هو خصم الفئة

- اسم (عربي + إنجليزي) يظهر على سطر الخصومات المطبقة في السلة.
- فئة — يُطبّق الخصم على كل منتج في هذه الفئة.
- نسبة الخصم (1-100) من كل بند مطابق، قبل الضريبة.
- الأيام المفعلّة — اختر أي مجموعة من أيام الأسبوع، أو اتركها جميعاً لتفعيل كل يوم.
- ساعات التفعيل — إمّا طوال اليوم، أو نافذة من / إلى. ويمكن أن تمتد النافذة بعد منتصف الليل (مثلاً 22:00 ← 02:00) للعروض الليلية.
- مفتاح تفعيل. الخصومات الموقوفة تبقى محفوظة لكن يتجاهلها النظام في نقطة البيع.

إنشاء خصم فئة

1. اذهب إلى الإعدادات ← خصومات الفئات.
2. اضغط فئة خصم جديد (الزر العائم الأخضر).

3. أدخل الاسم، واختر الفئة، وأدخل نسبة الخصم.
4. اختر شرائح الأيام المفعلة، ثم إما أبق طوال اليوم مفعلاً أو أوقفه واختر وقت من وإلى.
5. اضبط تفعيل حسب الحاجة واضغط حفظ.

يُبدّل المفتاح في كل صف حالة التفعيل دون فتح المحرّر؛ وتحذف أيقونة السلة الخصم (لا تتأثر المبيعات السابقة).

كيف تُطبّق في نقطة البيع

- يفحص النظام الساعة والتقويم مقابل كل خصم نشط عند كل تغيير في السلة. فإذا كان الخصم ضمن نافذته، يُخفّض كل بند في فئته بالنسبة المحددة ويظهر التوفير على الإجماليات.
- الأفضل يفوز لكل بند. إذا انطبق خصمان على الفئة نفسها، تُستخدم النسبة الأكبر فقط — ولا يتراكم.
- تُحسب الخصومات صحيحاً مع ضريبة القيمة المضافة — فلا يُفرض على العميل ضريبة على ما لم يدفعه.
- يُقيّم الجدول بساعة الجهاز المحلية عند كل تغيير في السلة. لذا فإن نافذة تبدأ الساعة 17:00 تأخذ مفعولها عند إضافة الكاشير أو تعديله لصنف بعد ذلك الوقت، لا بآثر رجعي على سلة تُركت دون تغيير.

مثال عملي — ساعة سعيدة للمخبوزات

لتشغيل خصم 20٪ على فئة المخبوزات كل يوم من 17:00 إلى 19:00:

1. الاسم: خصم المخبوزات. الفئة: مخبوزات. نسبة الخصم: 20.
2. الأيام المفعلة: الكل. طوال اليوم: موقوف ← من 17:00، إلى 19:00. تفعيل: مفعّل.
3. احفظ.

بين الساعة 5 و 7 مساءً يُخصّم 20٪ تلقائياً من أي صنف مخبوزات في السلة، ويظهر التوفير على الإجماليات، وتُحسب الضريبة على المبلغ بعد الخصم. خارج هذه الساعات يكون السعر عادياً.

حدود النسخة الحالية

- نسبة مئوية فقط — لا يوجد خصم بمبلغ ثابت في هذه النسخة.
- خصم فئة واحد لكل بند — الأفضل مطابقة؛ دون تراكم مع خصم فئة آخر. (يمكن للبند مع ذلك أن يكون ضمن حزمة أيضاً).
- خصومات الفئات لا تتزامن بين الأجهزة — اضبط نفسها على كل جهاز مرتبط بالشبكة المحلية، مثل الحزم.

22. الفوترة الإلكترونية — هيئة الزكاة والضريبة والجمارك (المرحلة الثانية)

مطلوب في المملكة العربية السعودية. يتطلب صلاحية إدارة ZATCA.

يدعم التطبيق متطلبات هيئة الزكاة والضريبة والجمارك للمرحلة الثانية (التكامل المباشر) من الفوترة الإلكترونية.

المتطلبات

- اتصال إنترنت عند إرسال الفواتير.
- بيانات منشأة كاملة (رقم ضريبي، رقم تجاري، عنوان، إلخ).
- شهادة موقعة من بوابة ZATCA.

الإعداد لأول مرة

1. اذهب إلى **ZATCA** ← الإعداد الأولي.
2. أدخل بيانات المنشأة المطلوبة.
3. أكمل خطوات تسجيل الشهادة:
 - توليد طلب توقيع شهادة (CSR)
 - رفعه إلى بوابة Fatoora
 - تحميل الشهادة الموقعة
 - تفعيل الشهادة في التطبيق
4. اختبر بإرسال فاتورة تجريبية إلى بيئة **Simulation**.
5. بعد نجاح الاختبار، حوّل إلى بيئة **Production**.

إرسال الفواتير

بعد الإعداد، كل فاتورة جديدة تُرسل تلقائياً إلى ZATCA بعد إتمام البيع. تحتوي الفاتورة المطبوعة على:

- رمز QR إلزامي يحتوي البيانات المطلوبة.
- UUID فريد للفاتورة.
- توقيع تشفيري.

حالة الفاتورة

من **ZATCA** ← الحالة ترى:

- الفواتير المرسلة بنجاح
- الفواتير المعلقة (في الطابور للإرسال)
- الفواتير الفاشلة (مع سبب الفشل)
- زر إعادة الإرسال لأي فاتورة فاشلة.

الإرسال غير المتصل

إذا انقطع الإنترنت أثناء البيع، تُحفظ الفاتورة في طابور الإرسال وتُرسل تلقائياً عند عودة الاتصال. لا تعطل العمل في نقطة البيع.

تقارير ZATCA

من شاشة الحالة يمكن تصدير تقرير بكل الفواتير المُرسلة في فترة محددة — مفيد للمراجعة الضريبية.

23. المزامنة بين الأجهزة (الشبكة المحلية)

تتطلب صلاحية إدارة المزامنة. اختيارية — معظم المتاجر تعمل بكاشير واحد ولا تحتاجها.

إذا كنت تشغل أكثر من كاشير في نفس المتجر، يستطيع التطبيق نسخ المبيعات وبيانات الكتالوج بينها عبر الشبكة المحلية (LAN) — بدون إنترنت وبدون خادم سحابي. كل كاشير يحتفظ بقاعدة بياناته، والمزامنة تنسخ النشاط الجديد من جهاز إلى آخر.

هذه ميزة لنفس المتجر على نفس الشبكة. وليست نظاماً سحابياً مركزياً لربط الفروع عبر الإنترنت. يبقى كل كاشير يعمل بشكل كامل بمفرده إذا انقطعت الشبكة.

ما الذي يتزامن بين الأجهزة

- **الطلبات** — المبيعات والمرتجات والاستبدالات، بأصنافها مع تطبيق **تغيّر المخزون** المطابق على كل جهاز، وكتابة سطر حركة للمراجعة.
- **المنتجات والفئات** — تنتشر تعديلات المسؤول؛ ويغلب أحدث تعديل عند تعديل نفس العنصر على جهازين.
- **مستندات المخزون** — الشراء، إعادة التعبئة، الإلتاف، الجرد، والعكس تطبق تغيّر المخزون على كل جهاز، مع **المورد وحالة السداد** (لن تدين، كم سدد، ومتى يُستحق).
- **دفعات الموردين** — الدفعة المسجلة على جهاز تُحدّث المبلغ المسدد وحالة سداد فاتورة الشراء على جميع الأجهزة.
- **المستخدمون والعملاء** — الكاشير أو العميل المضاف على جهاز يصبح متاحاً على الباقي؛ وتُعاد أرصدة العملاء حسابياً محلياً لتتجمع الدفعات المتزامنة من أجهزة مختلفة بشكل صحيح.
- **العروض (الباقات) والمصاريف العامة** — العرض أو المصروف المُدخّل على جهاز يظهر على البقية (ويُحتسب المصروف في التقارير العامة لكل جهاز). وحذفه على أي جهاز يزيله من الجميع أيضاً، فلا تتنظّف العرض القديم أو المصروف الخاطئ نفسه مرتين.

ما الذي يبقى محلياً على كل جهاز (بقصد): **وردية الجهاز ودرجه النقدي** وحركات إدخال/سحب النقدية خاصة بذلك الدرج وحده — فهي طريقة ذلك الجهاز في موازنة نقده، لا بيانات على مستوى المتجر، لذا لا تُرسل إلى بقية الأجهزة. (أما البيع أو دفعة المورد أو المصروف الذي يحدث عند درج، فيظل يتزامن كحقيقة على مستوى المتجر؛ الذي يبقى محلياً هو ربطه بالدرج فقط.)

التفعيل (على كل جهاز)

1. اذهب إلى الإعدادات ← **مزامنة بين الأجهزة**.
2. شغل تفعيل مزامنة الشبكة المحلية.
3. أعط الجهاز اسماً (مثل الكاونتر الأمامي، السيارة). يظهر **معرف الجهاز** للقراءة فقط أسفل الحقل.
4. اضبط كلمة السر المشتركة — **نفسها على كل جهاز**. هي ما يأذن للأجهزة بالتواصل، فعاملها كأنها كلمة مرور. على جهاز جديد يكون الحقل **معبأ مسبقاً بكلمة سر عشوائية قوية** — اضغط أيقونة النسخ والصقها على بقية الأجهزة. استخدم أيقونة العين لإظهارها، أو توليد كلمة سر جديدة لإنشاء واحدة جديدة. (يمكنك كتابة كلمتك الخاصة، لكن يجب ألا تقل عن 16 حرفاً.)
5. اضغط حفظ، ثم أغلق التطبيق وافتحه لتبدأ المزامنة.

كلمة سر واحدة للمتجر كله. ولّدها مرة على الجهاز الأول، وانسخها، واحفظ نفس القيمة على كل جهاز آخر. الجهاز بكلمة سر مختلفة لن يتزامن.

يعرض سطر الحالة «المزامنة تعمل». عدد الأجهزة المكتشفة: {العدد} عند التشغيل، أو «المزامنة غير مفعلّة» عند إيقاف.

اعتماد الأجهزة (إقران الأقران)

لأسباب أمنية، لا يتزامن الجهاز إلا مع الأجهزة التي اعتمدها صراحةً. تتولى لوحة إقران الأقران ذلك:

1. على كلا الجهازين، افتح الإعدادات ← **مزامنة بين الأجهزة** واضغط فتح 5 دقائق في لوحة الإقران. تعرض اللوحة «الإقران مفتوح — يُخلق خلال ديث» مع عدّاد تنازلي.
2. أثناء فتح النافذتين، تكتشف الأجهزة بعضها على الشبكة المحلية وتعتمد بعضها تلقائياً عند أول اتصال.
3. عندها يُدرج كل جهاز الآخر تحت **الأجهزة المعتمدة** بعلامة ✓ ومعرفه. ويظهر «هذا الجهاز: ...» معرفك أنت للمرجع.

لإيقاف المزامنة مع جهاز لاحقاً، اضغط أيقونة **سلة المهملات (إلغاء الاعتماد)** بجواره. ولإغلاق نافذة الإقران مبكراً، اضغط **إغلاق**.

افتح نافذة الإقران فقط عند إضافة جهاز فعلاً — خطوة قصيرة مقصودة، لا تتركها مفتوحة.

الاتصال المباشر (عندما لا تجد الأجهزة بعضها)

تكتشف الأجهزة بعضها تلقائياً على الشبكة المحلية عادةً. لكن بعض الشبكات تمنع هذا الاكتشاف — شبكة **Wi-Fi للضيوف/العامة**، أو شبكة مفعّل بها «عزل العملاء» أو «عزل نقطة الوصول»، أو أجهزة على نقاط وصول **Wi-Fi منفصلة**. إذا لم يظهر الجهاز الآخر حتى مع فتح الإقران، استخدم لوحة الاتصال المباشر لتوجيه جهاز إلى الآخر مباشرةً عبر عنوانه:

1. على الجهاز الذي تريد أن تصله الأجهزة الأخرى، انظر تحت **الاتصال المباشر** ← **هذا الجهاز**. يعرض عنوان هذا الجهاز بصيغة **IP:port** (مثل 192.168.1.42:46101). اضغط أيقونة **النسخ** بجواره.
2. على الجهاز الآخر، في **الاتصال المباشر** ← **الأجهزة اليدوية**، اكتب أو الصق ذلك العنوان في **عنوان IP** أو **المضيف** واضغط **إضافة**. (المنفذ اختياري — إن تركته يكون الافتراضي 46101).
3. يظهر الجهاز الذي أضفته الآن في لوحة **حالة المزامنة** ويبدأ التزامن خلال ثوانٍ.

الأمان لا يتغير. العنوان اليدوي يخبر الجهاز أين يبحث فقط — تبقى كلمة السر المشتركة واعتماد الجهاز مطلوبتين على الطرفين تماماً كالإكتشاف التلقائي. أضف العنوان على الجهاز (الأجهزة) الذي تريده أن يبدأ الاتصال؛ اتجه واحد يكفي لأن المزامنة ثنائية الاتجاه.

ما زلت بحاجة لنفس الشبكة. الاتصال المباشر يتجاوز **الاكتشاف** المحبوب، لا الشبكة المفقودة — يجب أن يظل الجهازان قادرين على الوصول لبعضهما (نفس الراوتر/الشبكة المحلية، دون جدار ناري يحجب المنفذ بينهما).

لوحة حالة المزامنة

أثناء عمل المزامنة، تعرض بطاقة **حالة المزامنة**:

- وقت آخر سحب وزر اسحب الآن للجلب فوراً بدل انتظار الدورة التلقائية.
- كل جهاز — مكتشف تلقائياً أو مُضاف عبر الاتصال المباشر — بعلامة ✓ خضراء (سليم) أو △ حمراء (خطأ)، وعنوانه، ومتى شوهد آخر مرة وآخر سحب، وإصدار تطبيقه.
- تنبيه اختلاف الإصدار إن كان جهاز يشغل إصداراً مختلفاً — «حدث كل الأجهزة إلى نفس الإصدار». أبق كل الأجهزة على نفس الإصدار لتجنّب مشاكل المزامنة (راجع القسم 16 ← التحديثات).
- صندوق تعارضات حديثة إذا أدى تعديل متزامن على جهازين إلى إسقاط أحد التغييرين (يغلب أحدث تعديل)، ليعيده المسؤول.

معلومات وحدود مهمة

- لا تعرّض الشبكة للإنترنت. المزامنة تعمل على شبكتك المحلية فقط. لا توجّه منفذها إلى الإنترنت العام.
- احتمال تجاوز بسيط للمخزون أثناء انقطاع الشبكة. إن انفصل جهازان، قد يبيع كلاهما آخر وحدة من صنف منخفض؛ تتصالح الأرقام عند عودة الاتصال، ويظهر ذلك في سجل حركة المخزون.
- نفس كلمة السر المشتركة + الاعتماد على كل جهاز — الجهاز بكلمة سر خاطئة، أو غير المعتمد، ببساطة لن يتزامن.

- لأي مشكلة تقنية، اجمع آخر سجل من الإعدادات ← التشخيصات ← عرض السجل المحلي ولقطة شاشة، ثم تواصل مع الدعم.
- للحصول على ترخيص جديد أو تجديده، تواصل مع المورد.
- للنسخة الإنجليزية الكاملة من هذا الدليل: [USER_GUIDE.md](#).

الميزات قد تتطور بين الإصدارات — راجع قسم "أحدث التحسينات" أعلى الملف، وتحقق من إصدارك المثبت في الإعدادات ← التحديثات.