TASSARUF TIJARI 5

منظومة "تصرف تجاري"

دليل الاستعمال

منظومة "تصرف تجاري"

الشراءات • المبيعات • المخزون • الفوترة • الخلاص • الخزينة • الإحصائيات

النسخة العربية

Développement FMSoft - www.tassaruf.com - 2026/2027

الفهرس

1. تقديم منظومة TASSARUF TIJARI 5 5

1.1. تنظيم القوائم 5

1.2. الوثائق المعتمدة وآثارها 5

2. التشغيل وبيئة العمل 7

2.1. إعدادات الاتصال بالخادم 7

2.2. الدخول إلى المنظومة 7

2.3. التنبيهات عند التشغيل 7

2.4. غلق المنظومة 7

3. المبادئ المشتركة بين الشاشات 8

3.1. شاشات البطاقات (المراجع) 8

3.2. البحث والتجزئة 8

3.3. شاشات الوثائق التجارية 8

3.4. اختصارات لوحة المفاتيح 9

3.5. الطباعة والمعاينة 9

4. الإعدادات الأولية 10

4.1. Ma société (بيانات المؤسسة) 10

4.2. Options (الاختيارات) 10

4.3. Incréments (ترقيم الوثائق) 11

4.4. كلمة مرور المشرف 11

4.5. الترتيب المنصوح به للإعدادات 11

5. المستعملون والصلاحيات والتتبّع 13

5.1. Données utilisateurs (بيانات المستعملين) 13

5.2. Droits utilisateurs (الصلاحيات) 13

5.3. Opérations sur le logiciel (سجل العمليات) 13

6. مراجع الحرفاء 14

6.1. جداول التصنيف 14

6.2. بطاقة الحريف 14

6.3. البيع حسب الاتفاقية (السعر حسب الحريف والمنتوج) 15

7. مراجع المزودين 16

7.1. بطاقة المزود 16

8. المنتوجات والمستودعات والتعريفة 17

8.1. جداول المخزون 17

8.2. بطاقة المنتوج 17

8.3. البحث عن المنتوج (إضافة الأسطر في الوثائق) 18

8.4. التعريفة 19

9. دورة البيع 20

9.1. اختيار الدورة المناسبة 20

10. المتابعات التجارية وعروض الأسعار 21

10.1. إعداد عرض سعر 21

10.2. متابعة المسعى التجاري 21

10.3. تحويل عرض السعر 21

11. طلبيات الحرفاء 22

11.1. الإدخال 22

11.2. التسليمات الجزئية والبواقي 22

12. وصولات التسليم 23
12.1. إنشاء وصل تسليم 23
12.2. أدوات الأسعار في وصل التسليم 23
12.3. التأثير على المخزون 23
12.4. الطباعة 23
12.5. عمليات أخرى على وصل التسليم 23
12.6. استخلاص وصل التسليم 24
12.7. العمولات 24

13. فواتير البيع 25
13.1. إنشاء فاتورة 25
13.2. الطباعة والغلق والنظير 25
13.3. الخلاص والكمبيالة 25
13.4. الفاتورة الإلكترونية (TTN – El Fatoora) 25
13.5. التحويل إلى فاتورة تعديلية 25

14. الفواتير التعديلية وإرجاعات الحرفاء 26
14.1. الفواتير التعديلية (Avoirs) 26
14.2. إرجاعات الحرفاء 26

15. استخلاص الحرفاء 27
15.1. وسائل الدفع: المبدأ 27
15.2. الاستخلاص من الوثيقة (وصل تسليم أو فاتورة) 27
15.3. Alimentation et historique paie clients (خلاص الحرفاء وسجله) 27
15.4. جدول آجال الحرفاء 28
15.5. متابعة غير المستخلص 28

16. دورة الشراء 29
16.1. طلبات المصادقة 29
16.2. طلبيات الشراء 29

17. دخول المخزون (استلامات المزودين) 30
17.1. إدخال استلام 30
17.2. مصاريف التوريد: معامل الأعباء 30
17.3. التأثير على المخزون وتحيين الأسعار 30
17.4. التحويلات 30

18. فواتير الشراء وإرجاعات المزودين 31
18.1. فواتير الشراء 31
18.2. إرجاعات المزودين 31

19. خلاص المزودين 32
19.1. جدول آجال المزودين 32

20. الخزينة: الصندوق والبنوك 33
20.1. الإعدادات 33
20.2. حركة الصندوق 33
20.3. الحركة البنكية 33
20.4. التحويلات صندوق ↔ بنك 33
20.5. الجذاذات البنكية (صكوك وكمبيالات) 33

21. التصرف في المخزون 34
21.1. كشوفات المخزون 34
21.2. المخزون حسب اليوم 34
21.3. حركة المخزون 34
21.4. الجرد 34
21.5. تنبيهات المخزون 34

21.6. التحويل بين المستودعات 35
21.7. الإخراجات والإرجاعات المتنوعة 35
21.8. التحويل والإنتاج 35
21.9. تحليل المنتوجات 35

22. التوريد من Excel 36

22.1. التوريد للإنشاء 36
22.2. تعديل المنتوجات والجرد عبر Excel 36
22.3. أسعار الاتفاقية عبر Excel 36

23. لوحة القيادة والإحصائيات 37

23.1. لوحة القيادة اليومية 37
23.2. الإحصائيات 37

24. التنظيم اليومي والممارسات الجيدة 38

24.1. بداية اليوم 38
24.2. خلال اليوم 38
24.3. آخر اليوم 38
24.4. آخر الشهر 38
24.5. تغيير السنة المحاسبية 38
24.6. قواعد ذهبية 38

25. مسرد المصطلحات 39

ملحق — مسارات عمل نموذجية 40

أ. بيع بالشبّاك نقدا 40
ب. حريف بالحساب يُفوتَر آخر الشهر 40
ج. شراء مع استلام جزئي 40
د. إرجاع منتوج من حريف مفوتَر 40
هـ. الجرد السنوي 40

1. تقديم منظومة TASSARUF TIJARI 5

TASSARUF TIJARI 5 منظومة للتصرف التجاري تغطي كامل دورة نشاط مؤسسة تجارية أو مؤسسة توزيع أو مؤسسة إنتاج صغيرة: ملفات الحرفاء والمزودين والمنتوجات، الشراءات، المبيعات، المخزون متعدد المستودعات، الفوترة (بما في ذلك الفاتورة الإلكترونية بصيغة TTN «El Fatoora»)، الخلاص، الصندوق، البنوك، جداول الآجال والإحصائيات.

تعمل المنظومة على الشبكة: يمكن لعدة حواسيب العمل في نفس الوقت على نفس قاعدة البيانات، ولكل مستعمل صلاحياته الخاصة. وكل العمليات الحساسة (الإنشاء، الحذف، التأثير على المخزون، الخلاص) تُسجَّل باسم المستعمل مع التاريخ والحاسوب.

1.1. تنظيم القوائم

تحتوي النافذة الرئيسية على شريط قوائم، ويمكن إضافة قائمة بألسنة (onglets) فيها أزرار كبيرة للوصول السريع. القوائم منظمة كما يلي:

القائمة	المحتوى
Programme	Admin، Données utilisateurs، Droits utilisateurs، Opérations sur le logiciel، Options، Afficher / cacher menu onglets، Incréments، Import depuis Excel، Ma société، Quitter
Achat	Catégorie fournisseur، Pays، Régions، Fournisseurs، Demandes approbation commandes achat، Commandes achat، Entrée stock (achat)، Factures achat
Vente	Tableau de bord quotidien، Catégories client، Pays، Régions / sites، Clients، Vente selon convention (prix par client par produit)، Commerciaux، Prospections et devis، Commandes client، Bons de livraison، Factures، Avoirs
Finance	Pièces de paiement، Paramétrage frais، Paramétrage banques، Mouvement caisse، Mouvement bancaire، Bordereau bancaire (chèque, traite)، Transfert caisse ⟶ banque، Transfert banque ⟶ caisse، Alimentation et historique paie clients، Alimentation et historique paie fournisseurs، Échéancier clients، Échéancier fournisseurs
Stock	Familles produit، Marques produit، Surface / dimensions produit، Produits، Dépôts، Transfert entre dépôts، Transformation produit / production، Tarif، États stock، État stock / jour، Mouvement stock، Stock mort / plus vendus / plus achetés / plus annulés، Inventaire stock، Stock alerte (MIN/MAX), date، Retours client، Sorties / retours divers، Retours fournisseur
Statistique	إحصائيات الحرفاء، أصناف الحرفاء، الجهات والمواقع، أعوان البيع، عائلات المنتوجات في البيع، العلامات في البيع، المنتوجات في البيع، المزودون، عائلات المنتوجات في الشراء، العلامات في الشراء
Fenêtres	Cascade، Mosaïque verticale، Mosaïque horizontale، Fermer tout

تجمع القائمة بالألسنة (**Achat** و**Stock** و**Vente** و**Finance**) الشاشات الأكثر استعمالا: المزود، طلب الشراء، طلبية الشراء، دخول المخزون، فاتورة الشراء؛ المنتوج، الحركة، حالة المخزون، الجرد، تنبيه المخزون، إرجاع حريف، الإخراجات والإرجاعات المتنوعة، إرجاع مزود؛ الحريف، عروض الأسعار، الطلبية، وصل التسليم، الفاتورة، الفاتورة التعديلية، لوحة القيادة اليومية؛ حركة الصندوق، الحركة البنكية، صندوق ⟷ بنك، بنك ⟷ صندوق، خلاص حريف، خلاص مزود. تُظهر أو تُخفى عبر **Programme** > **Afficher / cacher menu onglets**.

1.2. الوثائق المعتمدة و آثارها

من الضروري معرفة أثر كل وثيقة على **المخزون** وعلى **حساب الحريف أو المزود** وعلى **الخزينة**. يلخص الجدول التالي هذه الآثار، وتفاصيلها في الفصول المعنية.

الوثيقة	الترقيم الافتراضي	الأثر على المخزون	الأثر على الحساب والخزينة
عرض السعر (Devis)	DEVaa/n	لا أثر	لا أثر
طلبية الحريف (BC)	CDaa/n	لا أثر	لا أثر
وصل التسليم (BL)	BLaa/n	خروج عند التأثير على المخزون	دين على الحريف إذا كان حسابه يُمسك «بوصولات التسليم»؛ يمكن خلاصه

الوثيقة	الترقيم الافتراضي	الأثر على المخزون	الأثر على الحساب والخزينة
فاتورة البيع	FACaa/n	لا أثر (الإخراج يتم بوصل التسليم)	دين على الحريف إذا كان حسابه يُمسك «بالفواتير»؛ يمكن خلاصها
الفاتورة التعديلية (Avoir)	AVaa/n	رجوع إلى المخزون إذا اختير ذلك	تخفيض حساب الحريف و/أو صرف من الصندوق حسب الاختيارات
إرجاع حريف	RETCLaa/n	دخول عند التأثير	حسب الاختيارين «Affecter la paie / la caisse»
طلب شراء	DACaa/n	لا أثر	لا أثر
طلبية شراء	CDACaa/n	لا أثر	لا أثر
دخول المخزون (شراء)	ENaa/n	دخول عند التأثير مع تحيين سعر الكلفة	لا أثر
فاتورة شراء	FACachaa/n	لا أثر	دين للمزود؛ يمكن خلاصها
إرجاع مزود	RETFRaa/n	خروج عند التأثير	حسب الاختيارين «Affecter la paie / la caisse»
إخراج / إرجاع متنوع	SRDIVaa/n	خروج عند التأثير	لا أثر
تحويل بين المستودعات	TRDEPaa/n	خروج من مستودع الانطلاق ودخول إلى مستودع الوصول	لا أثر

للعلم — مفهوم «التأثير على المخزون» (Affecter le stock)

في TASSARUF TIJARI، إدخال الوثيقة لا يغيّر المخزون مباشرة. يتغير المخزون عند **التأثير** (أزرار «Affecter le stock» و«Ajuster stock» و«Transférer»...، أو عند طباعة وصل التسليم إذا كان الاختيار المناسب مفعّلا). الوثيقة المؤثَّرة تظهر مؤشَّرا عليها «Affecté» في القائمة ولا يمكن تعديلها؛ ولتصحيحها يجب أولا **إلغاء التأثير على المخزون** (Annuler le stock affecté)، فتُنشأ حركة عكسية مسجّلة في السجل.

في أرقام الوثائق، «aa» يمثل آخر رقمين من السنة و«n» العدّاد. البادئات والعدّادات قابلة للضبط (انظر 4.3).

2. التشغيل وبيئة العمل

2.1. إعدادات الاتصال بالخادم

عند أول تشغيل (وما دامت الخانة «Ne pas lancer cette fenêtre lors du prochain démarrage» غير مؤشَّر عليها)، تظهر نافذة **Paramètres de connexion** لضبط الوصول إلى قاعدة بيانات SQL Server:

- **SQLServer et logiciel même machine**: حاسوب وحيد أو الحاسوب الخادم؛ يمكّن الزر «Localiser le fichier base de données SQLServer» من تحديد ملف قاعدة البيانات.
- **SQLServer et logiciel machines différentes**: حاسوب عميل في شبكة؛ أدخل **Serveur** (اسم أو عنوان حاسوب SQL Server) و**Base de données** و**Utilisateur** و**Mot de passe** الخاصة بـ SQL.
- أكّد بـ **Ok**. هذه الإعدادات خاصة بكل حاسوب، ويمكن الرجوع إليها من شاشة صلاحيات المستعملين (زر «Paramètres connexion serveur»).

2.2. الدخول إلى المنظومة

1. شغّل TASSARUF TIJARI 5؛ تعرض شاشة الدخول الإصدار وصاحب حق الاستعمال.
2. أدخل اسم **المستعمل** و**كلمة المرور**، وكلاهما لا يتجاوز 10 أحرف.
3. انقر على **الدخول** أو اضغط Entrée. الزر **الخروج** يغلق المنظومة.
4. تُفتح النافذة الرئيسية بالقوائم المسموح بها لهذا المستعمل، وتُخفى أو تُعطَّل القوائم غير المسموح بها.

2.3. التنبيهات عند التشغيل

حسب الاختيارات المضبوطة (Programme > Options > Démarrage)، تعرض المنظومة آليا عند فتحها:

- **آجال خلاص الحرفاء** الحالّة أو القريبة (صكوك، كمبيالات وخلاصات متابَعة بالأجل)؛
- **آجال خلاص المزودين**؛
- **تنبيهات المخزون**: منتوجات تحت الحد الأدنى، أو فوق الحد الأقصى، أو اقترب تاريخها الأقصى (أو تاريخ الدفعة).

2.4. غلق المنظومة

يتم الخروج عبر **Programme** > **Quitter**. إذا كان الاختيار «Faire une copie de l'état de stock lors de fermeture de l'application» مفعّلا، تحفظ المنظومة صورة من المخزون (كميات وقيم) قبل الغلق؛ وهذه النسخة هي التي تغذي شاشة **État stock / jour**. تطلب رسالةٌ الانتظار أثناء العملية.

> **نصيحة — النسخة اليومية من المخزون**
> على الحاسوب الذي يُختم عليه اليوم، أبقِ هذا الاختيار مفعّلا: فهو يمكّن لاحقا من معرفة قيمة المخزون في تاريخ سابق (مراقبة، جرد، موازنة).

3. المبادئ المشتركة بين الشاشات

3.1. شاشات البطاقات (المراجع)

تشترك البطاقات (الحرفاء، المزودون، المنتوجات، العائلات، العلامات، المستودعات، البنوك، وسائل الدفع...) في نفس شريط الأدوات ونفس طريقة العمل:

الزر	المفتاح	الدور
Ajouter	F2	يفرغ الحقول ويُعدّ بطاقة جديدة.
Enregistrer	F3	يحفظ البطاقة الجديدة.
Modifier	F4	يفتح البطاقة المختارة للتعديل.
Mettre à jour	F5	يحفظ التعديلات (مع طلب تأكيد).
Supprimer	F6	يحذف البطاقة المختارة بعد التأكيد.
Panneau vert. / horz.	F8 / F9	يُخفي أو يُظهر لوحة القائمة (اليسرى) أو اللوحة السفلى لتوسيع مساحة العمل.
Sortir	—	يغلق الشاشة.

ما دامت البطاقة ليست في وضع «Ajouter» أو «Modifier»، تبقى الحقول للقراءة فقط، وهذا يجنّب التعديلات غير المقصودة.

3.2. البحث والتجزئة

للحفاظ على سرعة الشاشات حتى مع آلاف التسجيلات، لا تُحمّل القوائم إلا جزءا من البيانات:

- **Afficher partiellement** يحمّل مجموعة من التسجيلات يمكن ضبط **حجمها** (Taille: عدد الأسطر) و**موضع بدايتها** (offset)؛ ارفع قيمة offset لعرض المجموعات الموالية.
- **Afficher tout** يحمّل القائمة كاملة.
- خانات **البحث بالرمز** (sans *) و**بالتسمية** و**بالهاتف** و**بالمعرف الجبائي** و**بالعائلة** و**بالعلامة**... تصفّي القائمة تدريجيا أثناء الكتابة.
- في شاشات الوثائق، البحث **برقم الوثيقة** مستقل عن التواريخ؛ والبحث **بالتواريخ** (Du... Au...) يحصر القائمة في فترة.
- يُعرض العدد الجملي للتسجيلات أسفل القائمة (مثلا «Nombre TOTAL de clients»).

> **نصيحة — الاتصال البطيء**
> في شاشة المنتوجات، تمنع الخانة «Connexion lente» التصفية عند كل حرف: لا ينطلق البحث إلا بالنقر على «Rechercher» (F12). وهي مفيدة على حاسوب بعيد.

3.3. شاشات الوثائق التجارية

عروض الأسعار، الطلبيات، وصولات التسليم، الفواتير، الفواتير التعديلية، الإرجاعات، طلبات وطلبيات الشراء، دخول المخزون وفواتير المزودين، كلها مبنية على نفس النموذج:

1. **اللوحة اليسرى**: قائمة الحرفاء أو المزودين مع خانات البحث. النقر على أحدهم يعرض وثائقه.
2. **قائمة الوثائق** (في الأعلى): الرقم، التاريخ، المراجع، المجاميع، خانات الحالة (Converti، Clôturée، Affecté...). تصفية بالتواريخ، بالرقم، بـ«Votre référence» و«Notre référence» والملاحظة، وبخانات «Que les ... non réglé(e)s / non converti(e)s / non affecté(e)s».
3. **التفاصيل** (في الأسفل): أسطر منتوجات الوثيقة المختارة (المرجع، التسمية، الوحدة، الكمية، السعر الفردي دون أداء، التخفيض، السعر الصافي، الأداء على القيمة المضافة، FODEC، السعر بكل الأداءات، المجاميع، المستودع...).
4. **ألسنة إضافية**: المجاميع، التحويل، إدخال الخلاص، تفاصيل الخلاص، الأرقام التسلسلية، الاختيارات، رصيد الحريف...

طريقة العمل هي نفسها دائما:

1. اختر الحريف أو المزود من اللوحة اليسرى.

2. انقر على (F4) **Ajout** وأكّد: تُنشأ الوثيقة بالرقم الموالي وتاريخ اليوم.
3. انقر على (F5) **Ajout détails (articles)**: تُفتح نافذة **Recherche produit** (انظر الفصل 8). أضف المنتوجات والكميات.
4. أكمل عند الحاجة بيانات رأس الوثيقة مباشرة في القائمة (التاريخ، المراجع، الملاحظات، بيانات الخلاص، الآجال...).
5. انقر على (F6) **Calculer** لإعادة حساب المجاميع دون أداء، والأداء، وFODEC، والمجموع بكل الأداءات، والهامش.
6. اطبع الوثيقة (F7)، ثم حسب نوعها: أثّر على المخزون، أو حوّلها، أو استخلصها.

> **للعلم — الاختيار «Ajouter les produits directement»**
> إذا كان الاختيار «Ajouter les produits directement suite à la création de la pièce» مفعّلا (لسان Options في الوثيقة أو Programme > Options)، تُفتح نافذة البحث عن المنتوج آليا بعد إنشاء الوثيقة.

الزر **Changer l'affichage** يبدّل بين عدة ترتيبات للشاشة؛ والخانة «Dérouler le panneau de gauche lors de l'ajout de l'opération» تطوي قائمة الحرفاء آليا لتوفير مساحة عند الإدخال. وتتيح القائمة السياقية (النقر بالزر الأيمن) في أسطر التفاصيل فتح بطاقة **المنتوج** للسطر.

3.4. اختصارات لوحة المفاتيح

في كل شاشة، يذكّر المفتاح **F1** بالاختصارات المتاحة. ويمكن الاطلاع عليها أيضا في Programme > Options > Raccourcis clavier.

الشاشة	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F10	F11
عرض السعر	حذف العرض	حذف منتوج	إضافة عرض	إضافة منتوج	حساب	طباعة	نسخ	—
طلبية حريف	حذف الطلبية	حذف منتوج	إضافة طلبية	إضافة منتوج	حساب	طباعة	—	—
وصل التسليم	حذف الوصل	حذف منتوج	إضافة وصل	إضافة منتوج	حساب	طباعة	إلغاء المخزون	نسخ الوصل
فاتورة حريف	حذف الفاتورة	حذف منتوج	إضافة فاتورة	إضافة منتوج	حساب	طباعة	نظير (Duplicata)	غلق / فتح الفاتورة
فاتورة تعديلية	حذفها	حذف منتوج	إضافتها	إضافة منتوج	حساب	طباعة	—	—
طلب شراء	حذف الطلب	حذف منتوج	إضافة طلب	إضافة منتوج	حساب	مصادقة	—	—
طلبية شراء	حذف الطلبية	حذف منتوج	إضافة طلبية	إضافة منتوج	حساب	طباعة	—	—
دخول شراء	حذف الدخول	حذف منتوج	إضافة دخول	إضافة منتوج	حساب	طباعة	تأثير المخزون	إلغاء المخزون
فاتورة شراء	حذف الفاتورة	حذف منتوج	إضافة فاتورة	إضافة منتوج	حساب	—	غلق / فتح الفاتورة	—

في كل هذه الوثائق: **F8** = اللوحة العمودية، **F9** = اللوحة الأفقية. في بطاقة المنتوج: F10 = البحث بالرمز، F11 = البحث بالتسمية، F12 = Rechercher. في نافذة البحث عن المنتوج: F2 = خروج، F3 = البحث بالرمز، F4 = البحث بالتسمية، F5 = إدخال الكمية / بحث.

3.5. الطباعة والمعاينة

تُفتح الوثائق والكشوفات في نافذة معاينة يمكن منها الطباعة أو التصدير (PDF، Excel، Word...) أو التكبير. تتضمن الوثائق التجارية آليا الشعار وبيانات **Ma société**. وعند تفعيل الاختيار «Éditer les opérations vente avec informations log»، تحمل وثائق البيع المطبوعة في أسفلها اسم المستعمل والتاريخ والحاسوب.

تقترح الكشوفات الإحصائية ثلاثة أنواع من الرسوم البيانية يُؤشَّر عليها قبل الطباعة: **Camembert** (دائري) و**Histogramme** (أعمدة) و**Lignes** (خطوط).

4. الإعدادات الأولية

تتم الإعدادات مرة واحدة قبل أول إدخال، من طرف المشرف. وتطلب شاشات القائمة Programme (Options، المستعملون، الصلاحيات، سجل العمليات) **كلمة مرور المشرف**.

4.1. Ma société (بيانات المؤسسة)

القائمة **Programme** > **Ma société**. تظهر هذه البيانات على كل الوثائق المطبوعة وفي الفواتير الإلكترونية.

اللسان / المنطقة	الحقول
Identification	الاسم التجاري (Ma société)، الهاتف، الفاكس، المعرف الجبائي، رمز الأداء، رمز الصنف، الرقم الثانوي، رمز الديوانة، رقم السجل التجاري، العنوان، البلد، الترقيم البريدي، المدينة، النهج، المعرف (fatoora)، صنف المؤسسة، رأس المال 3 Email ،2 Email ،1 Email (fatoora)، (DT)، الموقع الإلكتروني، ملاحظة.
Logo	Choisir image logo...، Sauvegarder le logo، Effacer le logo. المقاس المنصوح به: 5 × 4 صم.
Banques	إلى حدود 4 بنوك: اسم البنك، RIB، المخاطَب / الهاتف. البنك 1 و 1 RIB هما المعتمدان في الفاتورة الإلكترونية.

> **للعلم — مراقبة الإدخال**
> يجب أن يتكون RIB من **20 رقما** بالضبط، وأن يكون البريد الإلكتروني بصيغة صحيحة (مثال: nom@domaine.com). الحقول الموسومة «fatoora» ضرورية لإنشاء ملفات XML للفوترة الإلكترونية.

انقر على **Enregistrer**؛ تؤكد رسالة «Enregistrement effectué» الحفظ.

4.2. Options (الاختيارات)

القائمة **Programme** > **Options** (بكلمة مرور المشرف). تفعّل الاختيارات وظائف أو تعطّلها على مستوى الحاسوب.

اللسان	الاختيار	الأثر
Généralités	Éditer les opérations vente avec informations log	طباعة المستعمل والتاريخ والحاسوب على وثائق البيع.
	Utiliser les fonctions minimales dans la recherche produit	بحث مبسّط عن المنتوج (دون أسعار الاتفاقية، الإضافة بالمفتاح Entrée...) لإدخال أسرع.
	Ajouter les produits directement suite à la création de la pièce	فتح البحث عن المنتوج مباشرة بعد إنشاء الوثيقة.
	Utiliser le seuil min de contrôle des mouvements vente et achat	حصر عرض الحركات انطلاقا من حد معيّن؛ عملية دقيقة يجب التعامل معها بحذر.
	Affichage du menu global à onglets ؛ Interface multi-langues	اختيارات العرض.
Suppléments	Gestion des commissions en vente	حساب وخلاص العمولات على وصولات التسليم والفواتير للحرفاء «Est commission».
	Gestion des produits en surface / carton	البيع بالمتر المربع مع التحويل إلى صناديق (جليز، أكسية...).
	Fonction FODEC	إضافة معلوم FODEC إلى الأسعار والوثائق.
	Gestion des dépôts	مخزون موزّع حسب المستودعات، اختيار المستودع لكل سطر، تحويلات.
	Module transformation / production	تفعيل المنتوجات المركّبة وشاشة التحويل والإنتاج.
Stock	Gestion double unités	لكل منتوج وحدة أولى (مثلا قطعة) ووحدة ثانية (مثلا صندوق) بمعامل تحويل.
	Copie de l'état de stock à la fermeture	تغذية شاشة État stock / jour.

اللسان	الاختيار	الأثر
	Affecter le stock avec l'édition du bon de livraison	طباعة وصل التسليم تؤثر على المخزون في نفس الوقت؛ وقد تُرفض الطباعة إذا لم يسمح حد المخزون بذلك.
	Précision de quantité ; Précision TVA / FODEC	عدد الأرقام بعد الفاصل في النسب والكميات.
Divers	Afficher les données lot et date lot dans les détails	إظهار أعمدة الدفعة وتاريخها في وثائق الشراء والبيع.
	Afficher les données du patient dans le module vente	حقول المريض ورقم الملف وتاريخه (نشاط طبي، بصريات، شبه صيدلية...).
	Afficher la colonne BL dans les détails factures vente	إظهار وصل التسليم الأصلي لكل سطر في الفاتورة.
	Affecter les opérations paie retour client et retour fournisseur automatiquement	الإرجاعات تحيّن حساب الحريف أو المزود دون طلب اختيار.
	Afficher les mouvements N° série, vente et achat dans la fiche produit	إضافة ألسنة السجل إلى بطاقة المنتوج.
Démarrage	Notifications échéances ; Optimiser le chargement des états Notification stock (Min/Max), dates : clients / fournisseurs	وظائف تنطلق آليا عند الفتح.
Raccourcis clavier	—	مذكّرة بمفاتيح الوظائف حسب الشاشة.
Style affichage	Style TASSARUF 5 / Windows 11، Style TASSARUF 4، Style 1 (Vibrant)، Style 2 (Soft)، Style 3 (Dark)	مظهر الشاشات.

> **نصيحة — لا تفعّل إلا ما تحتاجه**
> كل اختيار مفعّل يضيف أعمدة ومراقبات. المؤسسة التي ليس لها عدة مخازن لا تحتاج إلى المستودعات، والتي لا تبيع بالصندوق لا تحتاج إلى الوحدة المزدوجة. يجب الحسم في هذه الاختيارات قبل إدخال أول المنتوجات.

4.3. Incréments (ترقيم الوثائق)

القائمة **Incréments** > **Programme**. لكل نوع وثيقة **بادئة** (Préfixe) و**عدّاد** (Incrément: آخر رقم مستعمل)، موزّعة على ثلاثة ألسنة: **Client** (عروض الأسعار، الطلبيات، وصولات التسليم، الفواتير، الفواتير التعديلية)، **Fournisseur** (الطلبات، الطلبيات، الدخول، فواتير الشراء) و**Stock** (إرجاعات الحرفاء، الإخراجات المتنوعة، إرجاعات المزودين، التحويلات). وتحدد الخانة «Taille incrément vente» عدد أرقام العدّاد.

المرور إلى سنة جديدة: اختر السنة ثم انقر على **Incréments automatique**. تنشئ المنظومة بادئات السنة (AV26/، FAC26/، BL26/، CD26/، DEV26/، TRDEP26، RETFR26/، SRDIV26/، RETCL26/، FACach26/، EN26/، CDAC26/، DAC26/ لسنة 2026) وتعيد العدّادات إلى 0. والخانة «Passage automatique des incréments» تقوم بهذا التغيير آليا عند تغيّر السنة.

> **للعلم — ترقيم الفواتير**
> يجب أن يكون ترقيم الفواتير متواصلا ودون انقطاع خلال السنة المحاسبية. لا تعدّل العدّادات يدويا إلا في بداية السنة أو لمواصلة ترقيم موجود. ولا تقبل العدّادات إلا أعدادا صحيحة موجبة.

4.4. كلمة مرور المشرف

القائمة **Admin** > **Programme**: أدخل كلمة المرور القديمة ثم الجديدة ثم تأكيدها (10 أحرف كحد أقصى)، وانقر على **Enregistrer et quitter**. تحمي هذه الكلمة الاختيارات والمستعملين والصلاحيات؛ احتفظ بها في مكان آمن.

4.5. الترتيب المنصوح به للإعدادات

1. بيانات المؤسسة (التعريف، الشعار، البنوك).
2. الاختيارات (المستودعات، FODEC، الوحدة المزدوجة، الدفعات، العملات...).
3. عدّادات السنة.

4. المستعملون والصلاحيات.
5. المالية: وسائل الدفع، البنوك، أنواع المصاريف.
6. المراجع: البلدان، الجهات، أصناف الحرفاء والمزودين، أعوان البيع، العائلات، العلامات، المستودعات.
7. الملفات الأساسية: المنتوجات، الحرفاء، المزودون (إدخالا أو توريدا من Excel).
8. المخزون الأولي (جرد الافتتاح) وأرصدة السنة السابقة للحرفاء والمزودين.

5. المستعملون والصلاحيات والتتبّع

5.1. Données utilisateurs (بيانات المستعملين)

القائمة **Programme** > **Données utilisateurs**. أضف مستعملا (F2)، أدخل **Utilisateur** و**Mot de passe** (10 أحرف كحد أقصى، حقلان إجباريان)، ثم **Enregistrer**. التعديل والتحيين والحذف كما في أي بطاقة.

5.2. Droits utilisateurs (الصلاحيات)

القائمة **Programme** > **Droits utilisateurs**. اختر المستعمل من القائمة، أشّر على الوظائف المسموح بها في كل لسان، ثم **Enregistrer**. يسرّع الزران «Cocher tout le module» و«Décocher tout le module» عملية الضبط.

اللسان	الصلاحيات
Achat	البلدان، الجهات، صنف المزود، المزود، طلب الشراء، طلبية الشراء، طلبات المصادقة على الطلبيات، دخول الشراء / الاستلام، فاتورة الشراء، **Fonction valider les commandes** (المصادقة على الطلبيات).
Vente	صنف الحريف، عون البيع، الحريف، عرض السعر، طلبية الحريف، وصل التسليم، فاتورة البيع، الفاتورة التعديلية.
Stock	العائلة، العلامة، بطاقة المنتوج، التعريفة، حالة المخزون، المخزون حسب اليوم، حركة المخزون، الجرد، تنبيه المخزون، إرجاع حريف، الإخراجات والإرجاعات المتنوعة، الإرجاع المتنوع، إرجاع مزود.
Finance	وسائل الدفع، ضبط المصاريف، ضبط البنوك، حركة الصندوق، حركة البنك، التحويلات صندوق ↔ بنك، خلاص الحرفاء، خلاص المزودين، آجال الحرفاء، آجال المزودين.
Statistique	إحصائيات الحرفاء، المنتوجات، المزودين، أصناف الحرفاء، أعوان البيع، الجهات، العائلات والعلامات (بيع وشراء).
Super utilisateur	رؤية كل عمليات الصندوق (وإلا عملياته فقط)، رؤية هوامش البيع، بيانات المؤسسة، تعديل العدّادات / التوريد من Excel، **إلغاء عمليات التأثير على المخزون**.
Permissions action	الإضافة، التعديل، الحذف، الطباعة (في الشاشات المسموح بها).

> **للعلم — صلاحية الطباعة**
> لا تشمل صلاحية الطباعة الإحصائيات ولا طباعة الوثائق التجارية (عرض السعر، الطلبية، وصل التسليم، الفاتورة، الفاتورة التعديلية)، التي تبقى قابلة للطباعة لخدمة الحريف.

> **نصيحة — نماذج من الملامح**
> **أمين الصندوق / بائع الشبّاك**: الحرفاء، وصولات التسليم، الفواتير، حركة الصندوق (عملياته فقط)، دون حذف ودون رؤية الهوامش.
> **المسؤول عن المخزن**: المنتوجات (اطلاع)، كشوفات المخزون، الدخول، الإرجاعات، الإخراجات، التحويلات، الجرد.
> **المسؤول**: كل الصلاحيات، منها إلغاء التأثير على المخزون، المصادقة على طلبيات الشراء، رؤية الهوامش وكامل الصندوق.

5.3. Opérations sur le logiciel (سجل العمليات)

القائمة **Programme** > **Opérations sur le logiciel**. يعرض السجل كل عملية مع التاريخ والساعة والمستعمل واسم الحاسوب وعنوانه IP ومعرّفه المادي (MAC). صفِّ حسب المستعمل أو اسم الحاسوب أو IP أو الحاسوب المادي أو «Quelque soit»، واستعمل **البحث الحر** في نص العمليات (مثلا رقم وصل تسليم) لمعرفة من أنشأ وثيقة أو عدّلها أو ألغاها أو حذفها.

6. مراجع الحرفاء

6.1. جداول التصنيف

تُنشأ هذه الجداول قبل بطاقات الحرفاء، لأن الصنف والجهة/الموقع والبلد حقول **إجبارية** في بطاقة الحريف.

القائمة	الاستعمال
Vente > Catégories client	تقسيم الحرفاء (تجار جملة، تجار تفصيل، إدارات، خواص...). تُستعمل في الإحصائيات وفي إنشاء أسعار الاتفاقية حسب الصنف.
Vente > Pays	بلدان الحرفاء (متاحة أيضا في جانب الشراءات).
Vente > Régions / sites	المناطق الجغرافية أو الجولات أو مواقع التسليم؛ أساس الإحصائيات حسب الجهة.
Vente > Commerciaux	التصرف في أعوان البيع: يمكن ربط كل حريف وكل وثيقة بعون بيع، مما يتيح متابعة المبيعات وإحصائياتها حسب كل عون.

6.2. بطاقة الحريف

القائمة **Clients** > **Vente** (أو الزر Client). تتكون البطاقة من رأس وعدة ألسنة.

الحقول الرئيسية

الحقل	الوصف
Code	المعرّف الوحيد للحريف (إجباري).
Le client	الاسم التجاري أو الاسم (إجباري).
Matricule fiscal	المعرف الجبائي؛ ضروري للفاتورة الإلكترونية والخصم من المورد.
Tél، Fax، email، Site web	بيانات الاتصال؛ البحث بالهاتف متاح في كل الوثائق.
Adresse، Adresse 2	بالنسبة للفاتورة الإلكترونية، استعمل عنوانا منظما من نوع «Rue de Rose Tunis 1000 123».
Catégorie، Région/site، Pays	إجبارية.
Commercial	عون البيع المرتبط بالحريف افتراضيا.
Code douane، Registre commerce، CIN et date	بيانات تعريف إضافية.
Mode paie par défaut، Coordonnées bancaires	تُقترح عند الخلاص.
Unité monétaire، Nbre décimales	عملة الحريف (الدينار افتراضيا) وعدد الأرقام بعد الفاصل (3 للدينار).
Crédit Max	الحد الأقصى المسموح به للدين.
Remise client	التخفيض الممنوح بالنسبة المائوية.
Solde N-1	الرصيد المنقول من السنة السابقة؛ يُدرج في حساب الحريف.
Remarques	نص حر.

خانات الحالة

- **Exonoré**: حريف معفى من الأداء على القيمة المضافة؛ تُحتسب وثائقه دون أداء.
- **Bloqué**: يمنع إنشاء وثائق جديدة له ونقل وصولات التسليم إليه.

- **Est commission**: الحريف يترتب عنه عمولة (إذا كان التصرف في العمولات مفعّلا).

لسان Tableau de bord (لوحة القيادة)

يعرض **المبالغ الرئيسية** للحريف: مجموع البيع، مجموع الخلاص، الباقي للخلاص، المبلغ الجاري. يعيد الزر «<<» حساب التفاصيل. وتتيح الأزرار الوصول إلى الكشوفات: الحساب الجاري للحريف، الحساب حسب الفترة / الشهر، الحسابات الجملية للحرفاء، خلاص وصولات التسليم والفواتير الجارية للحريف، الفوترة حسب نسبة الأداء (جملة وتفصيلا)، يومية البيع الصافي، عمولات الحريف والعمولات الجملية، وإحصائيات عروض الأسعار والطلبيات ووصولات التسليم والفواتير والفواتير التعديلية (جملة وتفصيلا) مع اختيار الرسم البياني.

ألسنة Contacts و adresses / Filiales و suivi / Réclamations

لكل لسان شريطه الخاص (Ajouter، Enregistrer، Modifier، Mettre à jour، Supprimer). تُسجَّل فيه جهات الاتصال (الاسم، الصفة، الهاتف، البريد)، وعناوين التسليم أو الفروع، وسجل الشكايات والمتابعات (التاريخ، التفاصيل). في الخانات متعددة الأسطر، استعمل **Ctrl + Entrée** للرجوع إلى السطر.

لسان Autres détails: منطق حساب الحريف

تحدد هذه الخانات الوثائق التي تغذي حساب الحريف (دينه):

- **Comptabilise BL dans compte client** أو **Comptabilise factures dans compte client**: اختر **أحدهما فقط**. الحريف الذي يُسلَّم بوصولات ثم يُفوتر آخر الشهر يُتابع «بوصولات التسليم» أو «بالفواتير»، ولا يُتابع بالاثنين معا، وإلا احتُسبت المبيعات مرتين. وتنبّه المنظومة إلى أي ضبط غير متناسق.
- **Comptabilise avoirs dans compte client** و**Comptabilise retours dans compte client**: الفواتير التعديلية والإرجاعات تُخفّض الدين.
- **Utilisez la remise client**: تطبيق نسبة «Remise client» آليا على أسطر البيع.
- **Contrôle crédit Max**: يمنع طباعة وصل تسليم أو فاتورة عندما يبلغ رصيد الحريف الحد الأقصى للدين (رسالة «Vous avez atteint le solde MAX...»).

> **نصيحة — أي طريقة نختار؟**
> **بوصولات التسليم**: حرفاء بالحساب يُسلَّمون بانتظام ويُفوتَرون دوريا؛ متابعة غير المستخلص تتم على وصولات التسليم.
> **بالفواتير**: حرفاء يُفوتَرون عند كل عملية بيع، الإدارات، الحرفاء الخاضعون للفاتورة الإلكترونية؛ المتابعة تتم على الفواتير.

الزر **Liste clients** يطبع قائمة الحرفاء. يتم البحث بالرمز (sans *) أو التسمية أو الهاتف أو المعرف الجبائي، أو حسب التصنيف (عون البيع، البلد، الجهة/الموقع، الصنف).

6.3. البيع حسب الاتفاقية (السعر حسب الحريف والمنتوج)

القائمة **Vente > Vente selon convention**. تحدد هذه الشاشة لحريف معيّن أسعارا و/أو تخفيضات خاصة ببعض المنتوجات.

1. ابحث عن الحريف واختره في لوحة الحرفاء (لسانا Par client / Par classification).
2. ابحث عن المنتوجات (بالرمز أو التسمية أو العائلة أو العلامة) في قائمة المنتوجات.
3. انقر على **Ajouter** لربط المنتوج بالحريف؛ يعرض السطر السعر العادي و**سعر الاتفاقية** و**التخفيض** والملاحظة، وهي قابلة للتعديل في الجدول.
4. **Supprimer** يحذف منتوجا من الاتفاقية.

السعر حسب صنف الحرفاء: بعد ضبط اتفاقية حريف «نموذجي»، اختر صنفا ثم انقر على «Générer convention de prix pour cette catégorie, selon le client sélectionné»: يحصل كل حرفاء هذا الصنف على نفس الاتفاقية. ويتيح الزر **Import Excel prix convention** توريد اتفاقية من ملف بثلاثة أعمدة: codeProduit، سعر الاتفاقية، تخفيض الاتفاقية.

> **للعلم — الاتفاقية والتخفيض الأقصى**
> سعر الاتفاقية يُطبَّق دون مراقبة التخفيض الأقصى للمنتوج، لأنه اتفاق تجاري مصادق عليه. وفي كل الحالات الأخرى يُراقب التخفيض (انظر 8.3).

7. مراجع المزودين

تُنشأ الجداول **Catégorie fournisseur** و**Pays** و**Régions** (القائمة Achat) بنفس طريقة نظيراتها الخاصة بالحرفاء.

7.1. بطاقة المزود

القائمة **Achat > Fournisseurs**. الحقول: الرمز والتسمية (إجباريان)، العنوان، الهاتف، الفاكس، البريد الإلكتروني، الموقع، المعرف الجبائي، السجل التجاري، رمز الديوانة، الصنف، البلد، الجهة، العملة وعدد الأرقام بعد الفاصل، **Solde N-1**، ملاحظات.

يعرض لسان **Tableau de bord** مجموع الشراءات والمجموع المدفوع والباقي للدفع، إضافة إلى الكشوفات: حساب المزود حسب السنة / التاريخ، حسب السنة / النوع، حسب الفترة / الشهر، الحسابات الجملية للمزودين، كشف الاستلام، وإحصائيات طلبات المصادقة والطلبيات والاستلامات والفواتير (جملة وتفصيلا). وتعمل ألسنة **Contacts** و**Filiales / adresses** و**Réclamations / suivi** كما في بطاقة الحريف. والزر **Liste fournisseurs** يطبع القائمة.

> **نصيحة — الحسابات الجملية للمزودين**
> يعيد كشف «Compte fournis globaux» حساب كل الحسابات، وتستغرق المعالجة وقتا أطول من بقية الكشوفات؛ يُستحسن تشغيله خارج أوقات ذروة العمل.

8. المنتوجات والمستودعات والتعريفة

8.1. جداول المخزون

القائمة	الاستعمال
Stock > Familles produit	التصنيف الرئيسي للمنتوجات؛ أساس كشوفات المخزون والإحصائيات حسب العائلة.
Stock > Marques produit	العلامة أو الصانع؛ كشوفات وإحصائيات حسب العلامة.
Stock > Surface / dimensions produit	قائمة المقاسات (مثلا 30×60، 60×60) للمنتوجات المباعة بالمساحة؛ تُستعمل للبحث حسب المقاس.
Stock > Dépôts	رمز المستودع واسمه ووصفه و**الحريف الافتراضي** المرتبط به (مفيد لمستودع هو نقطة بيع).

8.2. بطاقة المنتوج

القائمة **Stock > Produits**. البطاقة أساس كل العمليات: جودتها تحدد جودة الأسعار والهوامش والمخزون.

التعريف والتصنيف

- **Code produit** و**Le produit** (التسمية): إجباريان. ويُستعمل الرمز أيضا في الرمز الشريطي للملصقات.
- **Famille**، **Marque**، **Unité** (قطعة افتراضيا)، **Étagère magasin** (الرف)، **Code fournisseur**، **Code douane**، **Poids**، **Salle magasin** (القاعة).
- لسان **Description**: نص مفصّل يُدرج في البطاقة الفنية.
- الخانتان **Produit non stockable** (خدمات، مصاريف: دون متابعة كمية) و**Exclu** (منتوج سُحب من البيع).

الأسعار والهامش

حقول الأسعار مترابطة وتُعاد حسابها آليا (تتغير ألوان الحقول المعاد حسابها):

الإدخال	الحساب الآلي
سعر الكلفة + الهامش (%)	سعر البيع دون أداء = سعر الكلفة × (100 + الهامش) / 100
سعر البيع دون أداء	الهامش (%) = 100 × سعر البيع دون أداء / سعر الكلفة − 100
سعر البيع دون أداء، الأداء، FODEC	سعر البيع بكل الأداءات = سعر البيع دون أداء × (1 + نسبة الأداء) × (1 + نسبة FODEC)
سعر البيع بكل الأداءات	يُعاد حساب سعر البيع دون أداء انطلاقا منه
الهامش	التخفيض الأقصى = 100 × الهامش / (100 + الهامش): وهو التخفيض الذي يصبح البيع بعده بالخسارة.

أسعار أخرى: **Prix vente 2 HTVA (détaillant)** و**Prix vente 3 HTVA** مع ما يقابلهما بكل الأداءات؛ ويمكن اختيارهما عند البيع. والإطار **Simulation prix TTC avec remise variable** يُظهر السعر بكل الأداءات الناتج عن تخفيض معيّن، دون تغيير أي شيء.

القيم الافتراضية لمنتوج جديد: الوحدة «pièce»، نسبة الأداء 19 %، الحد الأدنى 0، الحد الأقصى 100.

التخفيضات والشراء بالعملة الأجنبية

- **Utilisez la remise par produit** + النسبة: تخفيض خاص بالمنتوج يُطبَّق آليا عند البيع.
- **Permettre la remise max vente**: السماح بالبيع حتى التخفيض الأقصى المحسوب.
- **Prix achat (fournisseur)** و**Remise achat** و**Taux devise**: بالنسبة للمنتوجات الموردة، يُستنتج سعر الكلفة من سعر المزود بالعملة الأجنبية. ويتيح **Prix revient (devise alternatif)** والخانة «Utilisez prix achat alternatif» التقييم بعملة ثانية.

الحدود والمخزون

- **Seuil Min / Seuil Max**: حدّا تنبيهات المخزون.
- **Seuil stock (sortie BL)**: الكمية التي يُرفض تحتها الإخراج بوصل التسليم عند التأثير على المخزون.
- **Date limite**: تاريخ انتهاء الصلوحية أو الأجل، تستعمله تنبيهات «التاريخ».
- **Stock actuel U1** (وU2 في الوحدة المزدوجة): الكمية في المخزون، تُحيَّن بالعمليات.

تتيح الخانة والزر **Affecter le stock** (لمستعملين مخوّلين فقط) تصحيح كمية المنتوج مباشرة: **Stock final** يعوّض الكمية بالقيمة المدخلة، و**Stock partiel** يضيف الكمية المدخلة. ويمكن الإدخال بالوحدة الأولى أو الثانية مع تحويل آلي. وتُسجَّل العملية في حركات المخزون.

الوحدة المزدوجة

مع اختيار الوحدة المزدوجة: **Unité 2** (صندوق افتراضيا)، **Total unité 2 / unité 1** (عدد الوحدات الأولى في وحدة ثانية)، **Prix revient U2**، **Prix vente pub**، **Stock actuel U2**، **HTVA / TTC U2**. والخانة «Conversion stock unité» تحافظ على تناسق المخزونين.

ألسنة البطاقة

اللسان	المحتوى
Images	صورتان لكل منتوج: Zoom، Effacer، Sauvegarder، Ajouter. والزر **Fiche technique** يطبع بطاقة المنتوج الفنية مع الصورة والوصف.
Autres	المقاسات، Utiliser surface، عدد القطع في الصندوق، مساحة الصندوق (م²)، اختيارات التخفيض والسعر البديل.
Dépôts	كمية المنتوج في كل مستودع. **Enregistrer**، **Supprimer dépôt**، **Ajouter tous les dépôts**، **Ajouter un dépôt**. يجب ربط المنتوج بمستودع حتى يُخزَّن فيه.
Composé	للمنتوجات المصنّعة: أشّر على «Est produit transformation / production»، وأضف المنتوجات التفصيلية / الخام وكمياتها. والزر **Coût global produit principal** يحسب سعر كلفة المنتوج النهائي انطلاقا من مكوناته.
Lots	دفعات المنتوج حسب المستودع: رقم الدفعة (إجباري)، تاريخها، الكمية؛ لا يمكن ربط الدفعة إلا مرة واحدة بنفس الزوج منتوج / مستودع.
Mouvements	سجل الحركات (التاريخ، المخزون السابق، الدخول، الخروج، المخزون الجديد، المستعمل، رقم الوثيقة، المستودع) خلال فترة؛ الأرقام التسلسلية المباعة (وصولات التسليم) والمشتراة (الاستلامات).
Historique achat	دخولات المنتوج من المزودين: التاريخ، الكمية، السعر، التخفيض، السعر الصافي، المزود؛ كشف قابل للطباعة.
Options	دقة أسعار الكلفة، العملة المحلية للتقييم، تفعيل وظائف التأثير على المخزون، مراقبة التخفيض الأقصى، المنتوجات غير المخزّنة، سعر الشراء بالعملة الأجنبية.

الزران **Excel / inventaire + Modification** و**Composés** في شريط الأدوات يفتحان على التوالي توريد تحيين المنتوجات (انظر 22.2) وكشف المنتوجات المركّبة.

8.3. البحث عن المنتوج (إضافة الأسطر في الوثائق)

تُفتح نافذة **Recherche produit** بـ «Ajout détails» (F5) في كل الوثائق. ابحث بالرمز (sans *) أو بالتسمية أو بالعائلة أو العلامة؛ ويبيّن عمود المخزون الكمية المتوفرة (U1 و U2).

الضبط	الاختيارات
Type prix vente	Prix 3، Prix 2 (détaillant)، Prix standard.
Saisie	الإضافة بالمفتاح Entrée، أو بالنقر / النقر المزدوج، أو بـ Entrée والنقر. والخانة «Saisir quantité» تطلب الكمية قبل الإضافة (وإلا فالكمية 1).
Double unités	الإدخال بالوحدة الأولى أو الثانية.
Prix convention	اعتماد السعر، أو التخفيض، أو السعر والتخفيض من اتفاقية الحريف.
Afficher données carton	إظهار المساحة وعدد القطع في الصندوق.

الضبط	الاختيارات
Recherche produit lors saisie	تصفية عند كل حرف يُكتب.

ترتيب تطبيق الأسعار والتخفيضات (الزر «Explication ordre remises»): تطبّق المنظومة أولا **اتفاقية** الحريف (السعر أو التخفيض أو كلاهما حسب الاختيار)؛ وإن لم توجد، **التخفيض حسب المنتوج**؛ وإن لم يوجد، **تخفيض الحريف**؛ وإلا فلا تخفيض. وخارج الاتفاقية، يُسقَّف التخفيض بـ**التخفيض الأقصى** للمنتوج.

لسان Surface – cartons: أدخل أولا المساحة الجملية المطلوبة (م²)، ثم اختر المقاس؛ تحسب المنظومة عدد الصناديق اللازمة والكمية الموافقة.

> **للعلم — مراقبة البيع بالخسارة**
> عند التعديل اليدوي لسعر أو تخفيض في سطر وصل تسليم أو فاتورة، ترفض المنظومة:
> — تخفيضا يفوق التخفيض الأقصى المسموح به للمنتوج؛
> — سعرا فرديا صافيا (بعد التخفيض) أقل من سعر الكلفة أو يساويه؛
> — «مجموعا بكل الأداءات يدويا» يؤدي إلى مثل هذا السعر.

8.4. التعريفة

القائمة **Stock > Tarif**. قائمة أسعار البيع دون أداء وبكل الأداءات مع الكمية في المخزون، قابلة للتصفية حسب العائلة أو العلامة أو الرمز أو التسمية. الطباعة: **Tarif global** و**Tarif / famille** و**Tarif / marque**، لتسليمها إلى الحرفاء أو أعوان البيع.

9. دورة البيع

الدورة الكاملة هي: **عرض السعر** ← **طلبية الحريف** ← **وصل التسليم** ← **الفاتورة** ← **الخلاص**. يمكن إنشاء كل مرحلة **بتحويل** المرحلة السابقة (دون إعادة إدخال)، كما يمكن بدء الدورة من أي مرحلة: البيع بالشبّاك يمكن أن يتم مباشرة بوصل تسليم، والخدمة مباشرة بفاتورة.

من	التحويلات الممكنة	المكان
عرض السعر	طلبية حريف، وصل تسليم، فاتورة	لسان Conversion في شاشة عروض الأسعار
طلبية الحريف	وصل تسليم (كلي أو جزئي)	لسان Conversion في شاشة الطلبيات
وصل التسليم	فاتورة (وصل أو عدة وصولات مجمّعة)، إرجاع حريف	لسان Conversion في شاشة وصولات التسليم
الفاتورة	فاتورة تعديلية	شاشة الفواتير

للتحويل: أشّر على خانة التحويل المطلوبة (مثلا «Convertir en facture»)، ثم أشّر على الوثائق المراد تحويلها في القائمة التي تظهر، ثم انقر على زر التحويل. تؤكد رسالةٌ إنشاء الوثيقة الجديدة، التي تجدها في الشاشة المعنية.

9.1. اختيار الدورة المناسبة

الحالة	الدورة المنصوح بها
بيع بالشبّاك مدفوع فورا	وصل تسليم (تأثير على المخزون) + خلاص في لسان Saisie paiement؛ وفاتورة عند الطلب.
حريف بالحساب يُسلَّم عدة مرات في الشهر	وصل تسليم عند كل تسليم؛ تحويل وصولات الشهر إلى فاتورة واحدة؛ متابعة الحساب بالوصولات أو بالفواتير.
صفقة يتم التفاوض بشأنها	عرض سعر + متابعة ← طلبية ← وصل تسليم ← فاتورة.
تقديم خدمة	فاتورة مباشرة بمنتوجات «غير مخزّنة».
حريف خاضع للفاتورة الإلكترونية	فاتورة، ثم إنشاء ملف XML-TTN.

> **للعلم — المخزون والفاتورة**
> الفاتورة لا تُخرج المخزون: الإخراج يتم **بوصل التسليم**. لذلك يجب أن ترافق الفاتورةَ المباشرةَ للبضائع وصلُ تسليم مؤثِّر، أو أن تكون ناتجة عن تحويل وصل تسليم، حتى يبقى المخزون صحيحا.

10. المتابعات التجارية وعروض الأسعار

القائمة **Vente > Prospections et devis**. عرض السعر اقتراح أسعار؛ لا أثر له على المخزون ولا على حساب الحريف.

10.1. إعداد عرض سعر

1. اختر الحريف من اللوحة اليسرى (بحث بالرمز أو التسمية أو الهاتف أو المعرف الجبائي).
2. انقر على **Ajout de devis** (F4) وأكّد.
3. أضف المنتوجات (F5) من نافذة البحث عن المنتوج.
4. عدّل الكميات والأسعار والتخفيضات في التفاصيل؛ وفي الوحدة المزدوجة يظهر عمود «Qté 2ème unité» وعدد الصناديق.
5. أدخل حقول العرض: **Validité devis** (مدة الصلوحية)، **Introduction**، **Notre référence**، **Votre référence** (مقدمة)، **Conclusion** (خاتمة)، **Détail livraison**، **Paiement**. ويتيح لسان Options اختيار الحقول المعروضة (آجال التسليم، بيانات الخلاص، الخاتمة، الملاحظة).
6. عند الحاجة، أكمل **Timbre** و**Subvention** و**Autofinancement** و**Crédit**: تستنتج المنظومة **المجموع الواجب دفعه**.
7. (F6) **Calculer**: يعرض لسان المجاميع المجموع دون أداء والمجموع بكل الأداءات و**الهامش** (مبلغا ونسبة) إن كان للمستعمل صلاحية ذلك.
8. اطبع بالزر (F7) **Devis**: يتضمن عرض السعر المقدمة والأسطر والمجاميع والخاتمة.

(F10) **Dupliquer** ينشئ عرض سعر جديدا مطابقا للعرض المختار، وهو مفيد لاقتراح بديل.

10.2. متابعة المسعى التجاري

يسجّل لسان **Prospections et suivis devis en cours** عمليات المتابعة: الزر **Ajout prospection**، تاريخ المتابعة، الوصف (مكالمة، زيارة، تفاوض...). أشّر على **Abouti** عند قبول العرض. والزر **Suppression prospection** يحذف سطر متابعة.

10.3. تحويل عرض السعر

في لسان **Conversion**، أشّر على «Convertir en commande» أو «Convertir en bon livraison» أو «Convertir en facture»، واختر العرض أو العروض، ثم انقر على الزر المناسب. تُنقل الأسطر والأسعار والتخفيضات كما هي.

11. طلبيات الحرفاء

القائمة **Vente > Commandes client**. تسجّل الطلبية التزام الحريف؛ ولا أثر لها على المخزون ولا على الحساب.

11.1. الإدخال

نفس طريقة عرض السعر: الحريف ← **Ajout de commande** (F4) ← المنتوجات (F6) Calculer ← (F5) ← طباعة (F7) **Bon de commande**. حقول الرأس: تاريخ الطلبية، **Délais livraison** (آجال التسليم)، بيانات الخلاص، Votre / Notre référence، الملاحظات.

11.2. التسليمات الجزئية والبواقي

يعرض كل سطر في الطلبية **Qté à convertir** (الكمية المراد تحويلها) و**Total convertis** (المحوَّل) و**Reste à convertir** (الباقي). عند التحويل إلى وصل تسليم:

- أدخل في «Qté à convertir» الكمية المسلّمة فعلا هذه المرة؛
- أو أشّر على **Convertir tout le reste / l'ensemble de commande** لتسليم كامل الباقي؛
- والخانة **Utiliser toujours conversion totale** تجعل هذا الاختيار افتراضيا.

تُؤشَّر الطلبية **Clôturé** عندما يُسلَّم كل شيء. والزران **Conversions client en cours** و**Toutes conversions** يطبعان كشف الطلبيات وتسليماتها (للحريف المختار أو لكل الحرفاء).

12. وصولات التسليم

القائمة **Vente > Bons de livraison**. يثبت وصل التسليم تسليم البضاعة إلى الحريف، وهو الذي **يُخرج المخزون**.

12.1. إنشاء وصل تسليم

1. اختر الحريف. إذا كان الحريف **محظورا** (Bloqué)، أو بلغ **الحد الأقصى للدين** مع تفعيل المراقبة، فلا يمكن طباعة الوصل.
2. انقر على (F4) **Ajout de bon livraison**، أو احصل على الوصل بتحويل عرض سعر أو طلبية.
3. أضف المنتوجات (F5).
4. في حالة التصرف في المستودعات، **انقر مرتين على السطر** لاختيار مستودع إخراج المنتوج أو تغييره.
5. للمنتوجات المتابَعة بالدفعات، انقر بالزر الأيمن على السطر > **Lot / date lot** لاختيار الدفعة.
6. للمنتوجات المتابَعة بالأرقام التسلسلية، استعمل لسان **N° série**: أدخل الرقم أو ابحث عنه ثم **Ajout N° série** (و Supp. N° série لحذفه). ويتيح لسان «Historique entrée N° série» معرفة الاستلام الأصلي لرقم ما.
7. أكمل الرأس: تاريخ الوصل، Votre / Notre référence، الملاحظات، بيانات الخلاص (وبيانات المريض إن كان الاختيار مفعّلا).
8. **Calculer** (F6).

12.2. أدوات الأسعار في وصل التسليم

- **التخفيض الجملي (%)**: أشّر على «Utilisez la remise globale»، أدخل النسبة وانقر على **Remise** لتطبيقها على كل الأسطر.
- **Appliquez marge**: اختر هامشا جمليا؛ يُعاد حساب سعر كل سطر انطلاقا من سعر كلفته.
- **Saisir TTC manuellement**: يتيح فرض مجموع بكل الأداءات لكل سطر (العمود «Tot. TTC manuel»)؛ ويُستنتج السعر الفردي مع مراعاة مراقبة البيع بالخسارة.

12.3. التأثير على المخزون

توجد طريقتان للعمل، حسب الاختيار «Affecter le stock avec l'édition du bon de livraison»:

الطريقة	كيفية العمل
التأثير مع الطباعة (الطريقة الآلية)	طباعة الوصل (الزر F7، **Bon de livraison**) تؤثر على المخزون في نفس الوقت. ولا يمكن إعادة طباعة وصل سبق تأثيره وطباعته بهذه الطريقة: للطباعة غير المحدودة، يجب المرور إلى الطريقة اليدوية.
الطريقة اليدوية	الزر **Affecter le stock** ينجز الإخراج بعد التأكيد؛ والطباعة مستقلة ويمكن تكرارها.

عند التأثير، تراقب المنظومة لكل منتوج **حد المخزون (sortie BL)** (وحدود مكوناته إن كان منتوجا مركّبا)، وترفض الإخراج إذا لم يسمح الحد بذلك. وإذا أصبح المخزون سالبا، يظهر تنبيه. ثم يُؤشَّر الوصل **Affecté** ولا تعود أسطره قابلة للتعديل.

إلغاء التأثير على المخزون (F10، Annuler BL): بعد التأكيد، ترجع المنتوجات إلى المخزون (حركة إرجاع مسجّلة) ويعود الوصل قابلا للتعديل. هذه الوظيفة محفوظة للمستعملين الذين لهم صلاحية إلغاء عمليات التأثير.

12.4. الطباعة

اختر الصيغة قبل الطباعة: **Bon de livraison** (حجم A4) أو صيغة **التذكرة** (ticket) لطابعة الصندوق. والزر **Réglement BL** يطبع كشف الباقي للخلاص على وصولات التسليم.

12.5. عمليات أخرى على وصل التسليم

العملية	الاستعمال
Convertir en facture	أشّر على «Convertir en facture»، اختر وصلا أو عدة وصولات للحريف (فاتورة جامعة)، ثم انقر على الزر. تُؤشَّر الوصولات المحوّلة وتختفي من قائمة «غير المحوّلة».
Rendre non facturé	يُرجع الوصل إلى حالة «غير محوّل» (مثلا بعد حذف الفاتورة المقابلة).
Convertir en retour client	ينشئ إرجاع حريف انطلاقا من الوصل المختار.
Transférer	ينقل الوصل إلى حريف آخر (غير ممكن نحو حريف محظور).
Dupliquer (F11)	ينشئ وصلا جديدا مطابقا (القائمة السياقية «Dupliquer le BL en cours»).
Sup. BL / Sup. produit	يحذف الوصل أو سطرا منه (للوصل غير المؤثَّر فقط).

تصفيات مفيدة: «Que les BL non réglés» (غير المستخلصة)، «Que les BL non convertis en factures» (غير المحوّلة إلى فواتير)، «Que les BL non affectés au stock» (غير المؤثَّرة على المخزون).

12.6. استخلاص وصل التسليم

يتيح لسان **Saisie paiement** استخلاص الوصل دون تغيير الشاشة؛ ويعرض لسان **Solde client** مجموع البيع والمجموع المستخلص والباقي للحريف. الطريقة مفصّلة في الفصل 15.

12.7. العمولات

إذا كان التصرف في العمولات مفعّلا والحريف «Est commission»، فإن النقر المزدوج على الوصل يفتح شاشة **Commission**: أدخل النسبة (10 % افتراضيا) أو القيمة، ثم اخلص العمولة من الصندوق أو من البنك. ويمكن الاطلاع على العمولات في لوحة قيادة الحريف (عمولات الحريف، العمولات الجملية).

13. فواتير البيع

القائمة **Vente > Factures**. الفاتورة هي الوثيقة الجبائية؛ وحسب ضبط الحريف، تغذي دينه وعليها يتم الخلاص.

13.1. إنشاء فاتورة

- **بالتحويل** من وصولات التسليم (الحالة الأكثر شيوعا) أو من عرض سعر: تأخذ الفاتورة الأسطر؛ ويبيّن العمود «N° BL» (اختياري) أصل كل سطر.
- **مباشرة**: الحريف ← **Ajout de facture** (F4) ← المنتوجات ← **Calculer** (F6) ← (F5).

مجموع الفاتورة = المجموع بكل الأداءات + **الطابع الجبائي** (Timbre، مبلغ قابل للتعديل في الفاتورة). ويُظهر الاختيار «Montrer prix revient, remise et TVA» أعمدة مراقبة الهامش. وتعمل أداتا التخفيض الجملي وإدخال المجموع بكل الأداءات يدويا كما في وصل التسليم.

13.2. الطباعة والغلق والنظير

1. راقب الأسطر والأداء والطابع والمجموع.
2. اطبع بالزر (F7) **Facture**. الطباعة **تغلق** الفاتورة: تُؤشَّر «Clôturée» وتُقفل أسطرها ومبالغها.
3. كل إعادة طباعة لاحقة تتم بـ(F10) **Duplicata**، الذي يحمل عبارة النظير.
4. لتصحيح فاتورة مغلقة، يستعمل مستعمل مخوّل (F11) **Rendre non clôturée**؛ فتعود الفاتورة قابلة للتعديل ثم يجب إعادة طباعتها.

> للعلم — الفاتورة المغلقة
> يحمي الغلق الفاتورة المسلّمة للحريف: لا تُعدَّل وثيقة جبائية صدرت. وفي حالة خطأ في فاتورة سبق تسليمها، يُفضَّل التصحيح بـ**فاتورة تعديلية**.

13.3. الخلاص والكمبيالة

يسجّل لسان **Saisie paiement** خلاص الفاتورة (انظر الفصل 15)؛ ويعرض لسان **Détails paiement** الخلاصات المسجّلة (الطريقة، تاريخ العملية، تاريخ الأجل، مستخلص، تفاصيل). الأزرار: **Pièce paie opération en cours** (وصل الخلاص)، **État de règlement de la facture en cours** (كشف خلاص الفاتورة)، **Règlement factures** (كشف الفواتير غير المستخلصة). وللخلاص بكمبيالة، أدخل RIB الحريف في «RIB traite client / autres détails» وانقر على **Imprimer traite**.

13.4. الفاتورة الإلكترونية (TTN – El Fatoora)

ينشئ الزر **Fichier XML-TTN** ملف XML للفاتورة المختارة بصيغة المنصة الوطنية للفوترة الإلكترونية. المتطلبات:

- **Ma société**: المعرف الجبائي، المعرف (fatoora)، العنوان المنظم، Email 1، البنك 1 و RIB 1.
- **الحريف**: المعرف الجبائي والعنوان المنظم. ويُكمل لسان **Client-fatoora** في شاشة الفواتير معرّف حساب الحريف وطريقة الاتصال (SMTP افتراضيا) ورتبة الحساب وملفه؛ ثم الزر **Mettre à jour**.
- **الفاتورة**: اختر **التاريخ الأقصى للخلاص**، و**طريقة الخلاص** (I-111 Basic، I-112 À une date fixe، I-113 Avec une période de grâce، I-114 Par virement bancaire، I-115 Exclusivement aux bureaux postaux، I-116 Autre، I-117 Par facilité de caisse، I-121 Paiement direct، I-122 Autre) و**شرط الخلاص** (À travers une institution financière spécifique، I-123 Quelle que soit la banque، I-124 Autre)، ثم **Mettre à jour**.

تبيّن رسالةٌ مكان ملف XML المنشأ، الجاهز للإمضاء والإيداع.

13.5. التحويل إلى فاتورة تعديلية

أشّر على «Convertir en avoir»، اختر الفاتورة أو الفواتير، ثم انقر على **Convertir en avoir**: تُنشأ الفاتورة التعديلية بأسطر الفاتورة وتجدها في شاشة Avoirs، حيث يمكن تعديلها (الكميات، الأسطر المراد الإبقاء عليها).

14. الفواتير التعديلية وإرجاعات الحرفاء

14.1. الفواتير التعديلية (Avoirs)

القائمة **Vente** > **Avoirs**. تلغي الفاتورة التعديلية فاتورة كليا أو جزئيا (إرجاع بضاعة، تخفيض ممنوح بعد الفوترة، خطأ في السعر).

1. أنشئ الفاتورة التعديلية بتحويل فاتورة، أو اختر الحريف وانقر على **Ajout d'avoir** (F4) ثم أضف المنتوجات (F5). اذكر رقم الفاتورة أو الفواتير المعنية.
2. **Calculer** (F6).
3. قبل الطباعة، أشّر على الآثار المطلوبة:

الخانة	الأثر عند طباعة الفاتورة التعديلية
Affecter le stock	ترجع المنتوجات إلى المخزون. لا يُؤشَّر عليها إلا إذا رجعت البضاعة فعلا ولم يسبق إدخالها بإرجاع حريف.
Affecter la paie	يُسجَّل سطر خلاص في حساب الحريف فينخفض دينه.
Affecter la caisse	يُسجَّل صرف من الصندوق (إرجاع المبلغ نقدا).

اطبع بالزر (F7) **Avoir**. لا يُنجز كل أثر إلا مرة واحدة: تبيّن ذلك الأعمدة «Stock affecté» و«Paie affectée» و«Caisse affectée» في القائمة، وتصبح الخانات المعنية غير نشطة.

14.2. إرجاعات الحرفاء

القائمة **Retours client** > **Stock**. يثبت إرجاع الحريف الرجوع المادي للبضائع.

1. اختر الحريف، ثم (F4) **Ajout de retour** أو التحويل من وصل تسليم.
2. أضف المنتوجات والكميات ومستودع الاستلام، وعند الاقتضاء رقم الدفعة وتاريخها.
3. **Calculer**، ثم **Affecter le stock**: تدخل الكميات إلى المخزون.
4. حسب الحالة، أشّر على **Affecter la paie** (تخفيض حساب الحريف) و/أو **Affecter la caisse** (إرجاع نقدي). ومع الاختيار «Affecter les opérations paie retour... automatiquement»، يُحيَّن الحساب دون طلب اختيار.
5. اطبع **Bon de retour** (وصل الإرجاع).

Annuler le stock affecté يُخرج المنتوجات من المخزون ويعيد الإرجاع قابلا للتعديل.

> **نصيحة — فاتورة تعديلية أم إرجاع؟**
> **إرجاع الحريف** يتصرف في البضاعة (المخزون). **والفاتورة التعديلية** تتصرف في الوثيقة الجبائية (إلغاء الفاتورة). لحريف مفوتَر يُرجع منتوجا: أنجز إرجاع الحريف (المخزون) والفاتورة التعديلية دون التأشير على «Affecter le stock»؛ أو أنجز الفاتورة التعديلية وحدها مع التأشير على «Affecter le stock». ولا تُدخل نفس البضاعة مرتين أبدا.

15. استخلاص الحرفاء

15.1. وسائل الدفع: المبدأ

يُدخل كل خلاص **بوسيلة دفع** (نقدا، صك، تحويل، كمبيالة، بطاقة، خصم من المورد...) مضبوطة في Finance > Pièces de paiement. ولكل وسيلة **وجهة** واحدة:

الوجهة	أثر الخلاص
Caisse (الصندوق)	يُسجَّل الخلاص في حساب الحريف وكدخول إلى الصندوق (خانة «Est espèce»).
Banque (البنك)	يُسجَّل الخلاص في حساب الحريف وكحركة بنكية (دائن) في البنك المختار، مع رقم الصك أو التحويل والبنك المصدر.
Autre (أخرى)	يُسجَّل الخلاص في حساب الحريف فقط (كمبيالة للاستخلاص، مقاصة، خصم من المورد...).

الخانة **Suivre en échéance** وتاريخ **Échéance** يُظهران الخلاص في جدول الآجال: وهي حالة الصكوك المؤجلة والكمبيالات.

15.2. الاستخلاص من الوثيقة (وصل تسليم أو فاتورة)

1. اختر الوثيقة من القائمة.
2. افتح لسان **Saisie paiement** واختر وسيلة الدفع: يصبح القسم الموافق لوجهتها (صندوق أو بنك أو أخرى) نشطا.
3. **المبلغ** المقترح هو الباقي للخلاص إذا كان الاختيار «Le montant à payer est par défaut le reste à régler» مؤشَّرا عليه؛ وإلا فأدخله (يمكن الخلاص الجزئي).
4. أكمل نص العملية (يُقترح آليا: «Encaissement رقم الوثيقة _ الحريف»)، ورقم الصك أو التحويل، والبنك، والأجل.
5. انقر على **Affecter** وأكّد: تظهر رسالة «Opération affectée avec succès».
6. اطبع عند الحاجة الوصل (**Pièce paie opération en cours**).

15.3. Alimentation et historique paie clients (خلاص الحرفاء وسجله)

القائمة **Alimentation et historique paie clients** < **Finance** (الزر Paie client). تجمع هذه الشاشة عمليات الاستخلاص، خاصة عندما يخلص الحريف عدة وثائق دفعة واحدة.

خلاص عدة فواتير (أو وصولات تسليم) في عملية واحدة

1. ابحث عن الحريف واختره.
2. أشّر على **Régler les factures** (أو **Régler les BL** لحريف يُتابع بوصولات التسليم): تظهر قائمة الوثائق غير المستخلصة كليا مع المجموع والمستخلص **والمبلغ المراد خلاصه**.
3. أشّر على الوثائق المعنية وعدّل عند الحاجة المبلغ المراد خلاصه لكل منها؛ تُحيَّن المجاميع (مجموع الوثائق موضوع الخلاص، مجموع الخلاص، مجموع الباقي).
4. اختر وسيلة الدفع وأكمل البيانات (صندوق أو بنك أو أخرى).
5. انقر على **Régler les factures choisies** (أو **Régler les BL choisis**). يبيّن الملخص عدد الوثائق المستخلصة والمبلغ الجملي.

الخلاص الحر

الزر **Affecter alimentation libre** يسجّل مبلغا مقبوضا من الحريف دون ربطه بوثيقة محددة (تسبقة، دفعة على الحساب، خلاص جملي). ويخفّض رصيد الحساب.

السجل والكشوفات

يعرض لسان **Détails paiement** كل عمليات الحريف (التاريخ، الأجل، رقم الوثيقة ونوعها، المبلغ). والخانة «Ne pas afficher les opérations générées automatiquement pour faire l'équilibre des comptes» تُخفي القيود التقنية. الكشوفات: **Alim. global**، **Histo. client / période**، **Alim. client / période**، **Paiement par type / période**، **Histo. global / période**.

15.4. جدول آجال الحرفاء

القائمة **Finance** > **Échéancier clients**. يعرض الخلاصات المتابَعة بالأجل (صكوك مؤجلة، كمبيالات...) مع تواريخ آجالها. الكشوفات متاحة **للحريف الحالي** أو **لكل الحرفاء**: **Échéancier par date** (حسب التاريخ) و**Échéancier par nature** (حسب نوع الوثيقة). تُستعمل هذه الشاشة لإعداد الإيداعات البنكية والتذكير بالخلاص.

15.5. متابعة غير المستخلص

- بطاقة الحريف > لوحة القيادة: مجموع البيع، المجموع المستخلص، الباقي، والكشوفات «Compte client en cours» و«Règlement factures / client en cours» و«Règlement BL / client en cours».
- شاشة الفواتير: التصفية «Que les factures non réglées» والزر **Règlement factures**.
- شاشة وصولات التسليم: التصفية «Que les BL non réglés» والزر **Réglement BL**.

16. دورة الشراء

دورة الشراء هي: **طلب المصادقة** ← **طلبية الشراء** ← **دخول المخزون (الاستلام)** ← **فاتورة الشراء** ← **الخلاص**. وكما في البيع، يمكن تحويل كل مرحلة إلى الموالية.

المرحلة	الشاشة	الأثر
1. الطلب	Achat > Demandes approbation commandes achat	إعداد الشراء، ويخضع للمصادقة.
2. المصادقة	نفس الشاشة، الزر «Valider / confirmer la commande»	يصبح الطلب طلبية شراء مصادقا عليها.
3. الطلبية	Achat > Commandes achat	وصل طلبية يُرسل إلى المزود.
4. الاستلام	Achat > Entrée stock (achat)	دخول إلى المخزون عند التأثير، وتحيين سعر الكلفة.
5. الفاتورة	Achat > Factures achat	دين للمزود.
6. الخلاص	فاتورة الشراء (Saisie paiement) أو Finance > Alimentation paie fournisseurs	صرف، خصم من المورد.

16.1. طلبات المصادقة

القائمة **Achat > Demandes approbation commandes achat** (شاشة «Commandes en attente»).

1. اختر المزود، ثم (F4) **Ajout de commande**، أضف المنتوجات (F6) **Calculer**، (F5).
2. يختار المسؤول الذي له صلاحية «Fonction valider les commandes» الطلب وينقر على (F7) **Valider / confirmer la commande**.
3. يظهر الطلب، المؤشَّر «Approuvée»، في شاشة طلبيات الشراء.

16.2. طلبيات الشراء

القائمة **Achat > Commandes achat**. تعرض الشاشة الطلبيات المصادق عليها. ويمكن أيضا إنشاء طلبية مباشرة: المزود ← (F4) Ajout ← المنتوجات (F5) ← Calculer (F6) ← طباعة (F7) **Bon de commande** لإرساله إلى المزود.

عند التسليم، أشّر على **Convertir en réception**، اختر الطلبية أو الطلبيات وانقر على زر التحويل: يُنشأ دخول مزود بأسطر الطلبية.

17. دخول المخزون (استلامات المزودين)

القائمة **Achat > Entrée stock (achat)**. يثبت الدخول الاستلام المادي للبضائع؛ وهو الذي **يُدخل المخزون** ويحيّن **سعر الكلفة** للمنتوجات.

17.1. إدخال استلام

1. أنشئ الدخول بتحويل طلبية، أو اختر المزود وانقر على **Ajout d'entrée** (F4).
2. أضف المنتوجات أو عدّلها مع **الكميات المستلمة فعلا**؛ وصحّح سعر الشراء حسب وصل المزود أو فاتورته.
3. حدّد **المستودع** لكل سطر (في حالة التصرف في المستودعات)؛ ينبّه تحذير إلى أي سطر دون مستودع.
4. أدخل رقم الدفعة وتاريخها، أو الأرقام التسلسلية (لسان **N° série**، الزران Ajout / Supp. N° série).
5. أدخل في العمود «N° BL / Facture» مرجع وثيقة المزود.
6. **Calculer** (F6) واطبع **Bon d'entrée** (F7).

17.2. مصاريف التوريد: معامل الأعباء

لإدماج مصاريف النقل أو الديوانة أو غيرها في كلفة المنتوجات، أدخل **Coefficient charges** (1 = دون مصاريف؛ 1,08 = مصاريف بنسبة 8 %) ثم انقر على **Appliquer charges aux produits de l'entrée en cours**. يصبح سعر كلفة كل سطر هو سعر الشراء الصافي مضروبا في هذا المعامل.

17.3. التأثير على المخزون وتحيين الأسعار

قبل التأثير، اختر طريقة تحيين **سعر الكلفة**:

الطريقة	الحساب
Le prix moyen pondéré (السعر المتوسط المرجّح PMP)	السعر الجديد = (السعر الحالي × المخزون الحالي + سعر الدخول × الكمية المستلمة) / (المخزون الحالي + الكمية المستلمة). الطريقة المنصوح بها لتقييم منتظم.
Le dernier prix d'achat (آخر سعر شراء)	يصبح سعر الكلفة سعر هذا الاستلام.
Conserver le prix revient existant (الإبقاء على السعر)	لا يتغير سعر الكلفة في البطاقة.

الخانة **Mettre à jour le prix de vente du produit** تعيد حساب سعر البيع دون أداء وبكل الأداءات انطلاقا من سعر الكلفة الجديد وهامش بطاقة المنتوج؛ ودونها تبقى أسعار البيع كما هي.

انقر بعد ذلك على **Ajuster stock** (F10) وأكّد: تدخل الكميات إلى المخزون (حسب المستودع والدفعة) ويُؤشَّر الدخول «Affectée». والزر **Annuler stock** (F11) يلغي الدخول إلى المخزون للتمكين من التصحيح.

> للعلم — ترتيب العمليات
> اختر طريقة السعر ومعامل الأعباء **قبل** التأثير على المخزون: ففي لحظة التأثير يُعاد حساب سعر الكلفة.

17.4. التحويلات

- **Convertir en facture achat**: أشّر على الخانة، اختر دخولا أو عدة دخولات للمزود وانقر على الزر؛ و**Rendre non facturée** يلغي هذه الحالة.
- **Convertir en retour**: ينشئ إرجاع مزود انطلاقا من الدخول المختار.

التصفيات: «Que les entrées non affectées au stock»، «Que les entrées non converties en factures»، البحث برقم وصل / فاتورة المزود.

18. فواتير الشراء وإرجاعات المزودين

18.1. فواتير الشراء

القائمة **Achat** > **Factures achat**. تسجّل فاتورة المزود الدين تجاهه؛ ولا تغيّر المخزون (الذي أُدخل بالاستلام).

1. أنشئ الفاتورة بتحويل الدخولات، أو مباشرة: المزود ← (F4) **Ajout de facture** ← المنتوجات (F5).
2. أدخل رقم فاتورة المزود في المراجع وراقب التاريخ.
3. (F6) **Calculer** وقارن المجموع بوثيقة المزود.
4. في حالة فارق ببضع مليمات بسبب التقريب، أشّر على اختيار العرض ثم **Totaux manuel** لإدخال المجاميع الصحيحة لفاتورة المزود.
5. (F10) **Clôturer / non clôturer** يقفل الفاتورة أو يفتحها.

يتم الخلاص في لسان **Saisie paiement** (النص المقترح: «Décaissement رقم الفاتورة _ المزود»)، بنفس منطق الصندوق / البنك / أخرى المعتمد مع الحرفاء، مع طباعة الكمبيالة عند الحاجة.

الخصم من المورد

في قسم **Autre** من إدخال الخلاص، أشّر على **État de retenue à la source**، وأدخل **نسبة الخصم (RS %)**، وعند الحاجة «Retenue y compris le timbre». تحسب المنظومة **المبلغ الصافي** الواجب دفعه والمبلغ المخصوم؛ والزر **État de retenue à la source** يطبع شهادة الخصم التي تُسلَّم إلى المزود.

18.2. إرجاعات المزودين

القائمة **Stock** > **Retours fournisseur**. لإرجاع بضائع (غير مطابقة، زائدة...):

1. اختر المزود، ثم **Ajout de retour**، أو التحويل من دخول.
2. أضف المنتوجات والكميات ومستودع الإخراج؛ **Calculer**.
3. **Affecter le stock**: تخرج الكميات من المخزون.
4. أشّر عند الحاجة على **Affecter la paie** (تخفيض الدين تجاه المزود) و/أو **Affecter la caisse** (استرجاع نقدي).
5. اطبع **Bon de sortie** (وصل الإخراج). ويتيح **Annuler le stock affecté** التصحيح.

19. خلاص المزودين

القائمة **Finance > Alimentation et historique paie fournisseurs** (الزر Paie fournisseur). تعمل الشاشة كنظيرتها الخاصة بالحرفاء:

- **Régler les factures**: أشّر على الفواتير غير المستخلصة، عدّل المبالغ، اختر وسيلة الدفع (ألسنة Caisse و Banque و Autre) وانقر على **Régler les factures choisies**.
- **الخصم من المورد** (لسان Autre): أشّر على «Est état retenue à la source»، أدخل نسبة الخصم؛ تعرض الشاشة المجموع الخام للخلاص ومجموع الخصم ومجموع الخلاص ومجموع الباقي. واطبع **État de retenue à la source**.
- **Affecter alimentation libre**: تسبقة أو خلاص غير مرتبط بفاتورة.
- **Détails paiement**: سجل العمليات، مع **Suppression** لحذف عملية خاطئة.
- الكشوفات: خلاص المزود حسب الفترة، سجل المزود حسب الفترة، الخلاص والسجل الجمليان حسب الفترة، الخلاص حسب النوع.

19.1. جدول آجال المزودين

القائمة **Finance > Échéancier fournisseurs**. يعرض الخلاصات الصادرة بالأجل (صكوك وكمبيالات مسلّمة للمزودين): **Échéancier par date** أو **par nature**، للمزود الحالي أو لكل المزودين. ويمكّن من توقّع الرصيد البنكي اللازم في كل تاريخ.

20. الخزينة: الصندوق والبنوك

20.1. الإعدادات

القائمة	المحتوى
Finance > Pièces de paiement	التسمية (نقدا، صك، تحويل، كمبيالة، بطاقة بنكية، خصم...) و**الوجهة**: Caisse أو Banque أو Autre (وجهة واحدة لكل وسيلة).
Finance > Paramétrage frais	أنواع المصاريف (كراء، كهرباء، نقل، أجور...) المستعملة لتصنيف المصاريف من الصندوق.
Finance > Paramétrage banques	الرمز، البنك، رقم الحساب، العنوان، الهاتف، البريد الإلكتروني، المخاطَب وصفته.

20.2. حركة الصندوق

القائمة **Finance > Mouvement caisse**. تعرض القائمة العمليات (الرقم، المبلغ الداخل، المبلغ الخارج، التاريخ، الساعة، التسمية، رقم الوثيقة) مع مجموع الدخول والخروج. وحسب صلاحياته، يرى المستعمل كل عمليات الصندوق أو عملياته فقط.

- **Entrée caisse** (دخول): العملية (النص)، المبلغ، رقم الوثيقة، «Affecter ← Est espèce».
- **Sortie caisse** (خروج): العملية، المبلغ، **نوع المصروف**، **المستفيد**، رقم الوثيقة ← Affecter.
- تظهر فيها آليا المقبوضات والمصاريف المرتبطة بالوثائق (وصولات التسليم، الفواتير، الفواتير التعديلية، الإرجاعات، العمولات).
- البحث بالتسمية أو برقم الوثيقة (مستقل عن التاريخ).

الكشوفات: حركة الصندوق / اليوم، حركة الصندوق / الفترة، حركة المستعمل الحالي، حركة كل المستعملين، التحويلات / الفترة، المصاريف / النوع، المصاريف / الفترة، و**Reçu** (وصل) و**Bon caisse** (وصل صندوق) للعملية المختارة.

20.3. الحركة البنكية

القائمة **Finance > Mouvement bancaire**. اختر البنك والفترة للاطلاع على الحركات (التاريخ، المصدر / المستفيد، البنك، رقم الوثيقة، مدين، دائن).

- **Entrée (Crédit)**: البنك المصدر، نوع الوثيقة (Autre، Escompte، Lettre de crédit، Espèce، Virement، Chèque)، رقم الوثيقة، المبلغ.
- **Sortie (Débit)**: البنك الوجهة، نوع الوثيقة، رقم الوثيقة، المبلغ.
- البحث برقم الوثيقة أو بالمصدر / المستفيد أو بالملاحظة.
- الكشوفات: **Mouvement / banque** و**Mouvement global**.

20.4. التحويلات صندوق ↔ بنك

Transfert caisse → banque (إيداع نقود) و**Transfert banque → caisse** (سحب): اختر البنك الوجهة أو المصدر، أدخل المبلغ ورقم وثيقة التحويل والنص، ثم أثّر العملية. تُنشئ العملية في نفس الوقت الخروج من جهة والدخول في الجهة الأخرى.

20.5. الجذاذات البنكية (صكوك وكمبيالات)

القائمة **Finance > Bordereau bancaire**. تُعدّ إيداع الصكوك والكمبيالات المقبوضة من الحرفاء للاستخلاص.

1. اختر **Les chèques** أو **Les traites**، والتصفية: غير المنجزة بعد، المنجزة، أو عرض الكل.
2. أشّر على الأوراق المراد إيداعها (أو «Select / déselect» لاختيار الكل).
3. انقر على **Bordereau chèques** أو **Bordereau traites**.
4. مع «Rendre fait, lorsque bordereau édité»، تُؤشَّر الأوراق المطبوعة كمنجزة ولا تُقترح مجددا.

21. التصرف في المخزون

21.1. كشوفات المخزون

القائمة **Stock > États stock**. ثلاثة ألسنة: **Stock global** (الرمز، المنتوج، الوحدة، سعر الكلفة، الكمية، مجموع الكلفة، سعر البيع دون أداء وبكل الأداءات، المجاميع)، **Stock par dépôt** (الكمية في المستودع والكمية الجملية) و**Stock par dépôt par lot** (حسب المستودع والدفعة). التصفية: العائلة، العلامة، الرمز، التسمية، المستودع.

في أسفل الشاشة، تجمع المنظومة **قيمة المخزون بسعر الكلفة** وقيمته المفترضة بسعر البيع (دون أداء وبكل الأداءات). الطباعة: Stock global، Stock global / dépôt، Stock dépôt / lot، Stock / dépôt، Stock / marque، Stock / famille، double unité.

ملصقات الرمز الشريطي: اختر المنتوجات في الجدول، ثم **Imprimer tickets**؛ وحدّد عدد النسخ لكل منتوج. تُنتج المنظومة ملف PDF للملصقات (التسمية والرمز الشريطي Code 128). والزر **Test tickets** يطبع تجربة لضبط الطابعة.

21.2. المخزون حسب اليوم

القائمة **Stock > État stock / jour**. اختر **يوم الاطلاع** لعرض المخزون كما كان في ذلك التاريخ (الكمية، سعر الكلفة، سعر البيع، المجموع)، انطلاقا من النسخ المحفوظة عند غلق المنظومة (انظر 2.4). ويُعرض المجموع بسعر الكلفة لليوم المختار.

21.3. حركة المخزون

القائمة **Stock > Mouvement stock**. كل دخول أو خروج، مهما كان مصدره، ينشئ سطر حركة: المنتوج، التاريخ / الساعة، **المخزون الأولي**، **الكمية الداخلة**، **الكمية الخارجة**، **المخزون الجديد**، الوحدة، رقم الوثيقة، المستودع، الحريف أو المزود / المستفيد، المستعمل.

- اختر الفترة (Du... Au...) وصفِّ حسب العائلة أو العلامة أو المستودع؛ ثم **Afficher**.
- بحث مفصّل برقم الوثيقة أو بالطرف / المستفيد أو بالمستعمل.
- الطباعة: Mouvement / dépôt، Mouvement / marque، Mouvement / famille، Mouvement global.

> **نصيحة — تفسير فارق في المخزون**
> لفهم مخزون غير عادي، افتح بطاقة المنتوج > Mouvements، أو هذه الشاشة مصفّاة على المنتوج: تتابع «المخزون الأولي / الدخول / الخروج / المخزون الجديد» يبيّن بدقة أي وثيقة غيّرت الكمية، ومتى، ومن طرف من.

21.4. الجرد

القائمة **Stock > Inventaire stock**. يصحّح الجرد الكميات النظرية انطلاقا من العدّ المادي.

1. اطبع **État stock global** (أو بالوحدة المزدوجة) كورقة عدّ، مصفّاة حسب العائلة أو العلامة إذا كان الجرد يتم حسب المناطق.
2. أنجز العدّ المادي.
3. اعرض المنتوجات (تصفية بالعائلة أو العلامة أو الرمز أو التسمية) وأدخل في **Nouvelle quantité globale (U1)** الكمية المعدودة. وفي الوحدة المزدوجة، اختر «Saisir en unité 1 et convertir en unité 2» أو العكس.
4. انقر على **Mise à jour stock**: الكميات المدخلة **تعوّض** الكميات الحالية؛ ويُسجَّل كل تصحيح كحركة مخزون.

- **Ajuster partiellement stock produit**: الكميات المدخلة **تُضاف** إلى الكميات الحالية (تكملة جرد، استلام غير موثّق).
- **Remise à zéro les quantités** (الخانة RAZ): يصبح الزر «Remise à ZÉRO stock» ويُرجع مخزون المنتوجات المعروضة إلى 0. عملية ذات عواقب كبيرة، تُخصَّص لبداية جرد كامل جديد.

> **للعلم — الجرد والوثائق الجارية**
> قبل الجرد، أثّر كل الاستلامات وكل وصولات التسليم الخاصة بالفترة، وأوقف الحركات أثناء العدّ. وإلا فإن الوثائق المؤثَّرة بعد العدّ ستُفسد النتيجة.

21.5. تنبيهات المخزون

القائمة **Stock > Stock alerte (MIN/MAX), date**. لسان **Alertes stock MIN**: المنتوجات التي كميتها دون الحد الأدنى (مع الفارق)؛ لسان **Alertes stock MAX**: المنتوجات الزائدة عن الحاجة. الطباعة: كشف تنبيه الحد الأدنى، كشف تنبيه الحد الأقصى، **Échéances produits / date** (التواريخ القصوى) و**Échéances produits / date LOTS** (تواريخ الدفعات). وهي أساس إعداد طلبيات المزودين.

21.6. التحويل بين المستودعات

القائمة **Stock > Transfert entre dépôts**.

1. لسان **Nouvelle opération**: اختر **مستودع الانطلاق** و**مستودع الوصول** وأدخل **سبب** التحويل.
2. ابحث عن المنتوجات (العائلة، العلامة، الرمز، التسمية)، أدخل **الكمية المراد إضافتها** وأضفها إلى العملية (مع رقم الدفعة وتاريخها عند الحاجة). و**Supprimer article** يحذف سطرا.
3. انقر على **Transférer**: تخرج الكميات من مستودع الانطلاق وتدخل إلى مستودع الوصول. ولا تعود العملية المحوّلة قابلة للتعديل.
4. اطبع **Bon dépôt**.

لسان **Opérations transfert**: الاطلاع حسب مستودع الانطلاق أو الوصول، و**Annuler transfert**. ويمكن أيضا تحويل عملية تحويل إلى **استهلاك**: يُخرج المخزون وتُنشأ طلبية حريف موافقة (الخانة «Que les consommations» لإيجادها).

21.7. الإخراجات والإرجاعات المتنوعة

القائمة **Stock > Sorties / retours divers**. للإخراجات التي ليست مبيعات: كسر، عيّنات، استهلاك داخلي، هبات، ضياع. اختر الطرف المعني، **Ajout Sortie**، أضف المنتوجات والمستودع، **Affecter le stock**، **Calculer**، ثم اطبع **Bon de sortie**. و**Annuler le stock affecté** يعيد الكميات.

21.8. التحويل والإنتاج

القائمة **Stock > Transformation produit / production** (اختيار يجب تفعيله). تستهلك منتوجات خاما للحصول على منتوجات نهائية:

1. أنشئ عملية التحويل.
2. لسان **Produits bruts**: أضف المواد المستهلكة وكمياتها ومستودعها.
3. لسان **Produits finis**: أضف المنتوجات المتحصّل عليها وكمياتها وسعر كلفتها الفردي ومستودعها؛ وتُحتسب الكلفة الجملية.
4. **Affecter prod. brut**: إخراج المنتوجات الخام من المخزون.
5. **Affecter prod. finis**: إدخال المنتوجات النهائية إلى المخزون.
6. اطبع **Bon sortie** (للخام) و**Bon entrée** (للنهائية). ولا تعود العملية المؤثَّرة قابلة للتعديل.

تسهّل المنتوجات المركّبة المضبوطة في بطاقة المنتوج (لسان Composé) حساب كلفة المنتوجات النهائية.

21.9. تحليل المنتوجات

القائمة **Stock > Stock mort, plus vendus, plus achetés, plus annulés**... خلال فترة، تصنّف الشاشة المنتوجات: **الأكثر مبيعا** (الكمية، عدد وصولات التسليم، المبلغ دون أداء وبكل الأداءات)، **الأكثر شراء** (الدخولات)، **الأكثر إرجاعا** (إرجاعات الحرفاء)، **الأكثر إلغاء** (إلغاءات التأثير). ويُبرز تحليل الحركات أيضا **المخزون الراكد**: منتوجات في المخزون دون حركة خلال الفترة، يجب تصريفها أو التوقف عن طلبها.

22. التوريد من Excel

القائمة **Import depuis Excel** > **Programme** (صلاحية «Modification des incréments / Import Excel»). يجب أن يحتوي الملف على **نطاق بيانات متواصل** دون أسطر فارغة، و**السطر الأول عناوين**. ويجب أن يكون Microsoft Excel مثبّتا على الحاسوب.

22.1. التوريد للإنشاء

التوريد	الأعمدة بهذا الترتيب (العمودان الأولان إجباريان)
المنتوجات (9 أعمدة)	رمز المنتوج، التسمية، الوحدة، سعر الكلفة، نسبة الأداء، FODEC، سعر البيع دون أداء، الحد الأدنى، الكمية الحالية في المخزون. اختر: مع / دون عائلة، مع / دون علامة؛ و«Importer les dépôts» عند الحاجة.
الحرفاء (9 أعمدة)	رمز الحريف، التسمية، الهاتف، البريد الإلكتروني، المعرف الجبائي، رمز الديوانة، السجل التجاري، العنوان، معفى. وحدّد رمز الجهة المراد إسنادها.
المزودون (8 أعمدة)	رمز المزود، التسمية، الهاتف، البريد الإلكتروني، المعرف الجبائي، رمز الديوانة، السجل التجاري، العنوان. وحدّد رمز الجهة.

الطريقة: **Choisir fichier Excel...**، راقب الاختيارات، ثم **Importer les données Excel**. ويجب بعد ذلك إكمال البطاقات الموردة (العائلة، العلامة، الصنف، الجهة...) من البطاقات.

22.2. تعديل المنتوجات والجرد عبر Excel

من بطاقة المنتوجات، الزر **Excel / inventaire + Modification**. يحتوي الملف على العمود **codeProduit** ثم الأعمدة المراد تحيينها، ويُؤشَّر عليها في الشاشة: تسمية المنتوج، سعر الكلفة دون أداء، سعر البيع دون أداء، قيمة المخزون (الجرد). وللجرد عبر Excel، يجب التأشير أيضا على التسمية. ولا تُعدَّل إلا المنتوجات الموجودة.

22.3. أسعار الاتفاقية عبر Excel

من شاشة البيع حسب الاتفاقية، الزر **Import Excel prix convention**: ملف بثلاثة أعمدة (codeProduit، سعر الاتفاقية، تخفيض الاتفاقية)، يُورَّد للحريف الحالي.

23. لوحة القيادة والإحصائيات

23.1. لوحة القيادة اليومية

القائمة **Vente > Tableau de bord quotidien**. لليوم (أو للتاريخ المختار)، تتيح الوصول إلى الكشوفات: **وصولات التسليم / اليوم**، **فواتير البيع / اليوم**، **الاستلامات / اليوم**، **فواتير الشراء / اليوم**، **الخلاص الجملي للمبيعات**، **الخلاص الجملي للشراءات**، **خلاص البيع / وسيلة الدفع**، **خلاص الشراء / وسيلة الدفع**، **العمليات الجملية للصندوق** و**العمليات الجملية للصندوق / المستعمل**. وهي أداة المراقبة في آخر اليوم.

23.2. الإحصائيات

تقترح القائمة **Statistique** تحاليل حسب المحاور. تجمع كل شاشة نوع وثيقة (عروض الأسعار، الطلبيات، وصولات التسليم، الفواتير، الفواتير التعديلية؛ أو الطلبيات والاستلامات والفواتير والطلبات في جانب الشراء)، وطريقة عرض (**جملي**، **شهري**، **مفصّل**) ورسما بيانيا (دائري، أعمدة، خطوط) لفترة مختارة.

الشاشة	التحاليل
Statistiques clients	لحريف أو لكل الحرفاء، جملي / شهري / مفصّل؛ الإرجاعات؛ الفوترة حسب نسبة الأداء؛ يومية البيع الصافي.
Statistiques catégories client	الأحجام حسب الصنف وحسب الشهر.
Statistiques régions-sites / vente	الأحجام حسب الجهة وحسب الشهر.
Statistiques commerciaux / vente	أداء كل عون بيع حسب الفترة.
Statistiques familles produit / vente	حسب العائلة، حسب الشهر، حسب المنتوج داخل العائلة، حسب حريف أو صنف حرفاء.
Statistiques marques produit / vente	نفس التحاليل حسب العلامة.
Statistiques produits / vente	لمنتوج معيّن: عروض الأسعار، الطلبيات، وصولات التسليم، الفواتير، الفواتير التعديلية، جمليا، أو لحريف، أو لصنف حرفاء.
Statistiques fournisseurs	الطلبات، الطلبيات، الاستلامات، الفواتير، كشف الاستلام، حسب المزود وحسب الشهر.
Statistiques familles / marques produit / achat	طلبيات الشراء والاستلامات وفواتير الشراء حسب العائلة أو العلامة.

> **نصيحة — قراءة الإحصائيات**
> قارن فترات متساوية المدة ووثائق من نفس النوع. وبالنسبة لرقم المعاملات، اعتمد على **الفواتير** (أو **وصولات التسليم** للحرفاء المتابَعين بالوصولات)، دون جمع الاثنين.

24. التنظيم اليومي والممارسات الجيدة

24.1. بداية اليوم

- اقرأ تنبيهات الفتح: آجال الحرفاء والمزودين، تنبيهات المخزون.
- اطّلع على طلبيات الحرفاء المراد تسليمها وطلبيات المزودين المنتظرة.
- راقب رصيد الصندوق لليوم السابق.

24.2. خلال اليوم

- ابحث قبل أن تنشئ: الحريف أو المزود أو المنتوج لا يوجد إلا مرة واحدة.
- استعمل التحويلات (عرض سعر ← طلبية ← وصل تسليم ← فاتورة) بدل إعادة الإدخال.
- أثّر على المخزون بوصولات التسليم والاستلامات أولا بأول.
- أدخل الخلاصات عند قبضها أو دفعها، مع التأشير على «Suivre en échéance» للصكوك المؤجلة والكمبيالات.
- أدخل «Votre référence» (طلبية الحريف، وصل المزود) لتسهيل المطابقات.

24.3. آخر اليوم

- لوحة القيادة اليومية: وصولات التسليم، الفواتير، الاستلامات، خلاصات اليوم.
- حركة الصندوق / اليوم: مطابقة الرصيد النظري مع عدّ النقود.
- البحث عن وصولات التسليم والدخولات غير المؤثَّرة على المخزون، ووصولات التسليم غير المستخلصة.
- غلق المنظومة على الحاسوب الرئيسي للاحتفاظ بالنسخة اليومية من المخزون.

24.4. آخر الشهر

- تحويل وصولات تسليم الشهر إلى فواتير للحرفاء المفوتَرين شهريا.
- طباعة حسابات الحرفاء والمزودين، وجدول الآجال، والفواتير غير المستخلصة.
- إعداد جذاذات إيداع الصكوك والكمبيالات.
- طباعة الفوترة حسب نسبة الأداء ويومية البيع للتصريح الجبائي.
- طباعة شهادات الخصم من المورد للمزودين الذين تم خلاصهم.

24.5. تغيير السنة المحاسبية

1. استكمال كل وثائق السنة (التأثير على المخزون، التحويلات، طباعة الفواتير).
2. إنجاز الجرد المادي لآخر السنة وإدخاله.
3. طباعة تقييم المخزون وحسابات الحرفاء والمزودين بتاريخ 31 ديسمبر.
4. في Programme > Incréments، اختر السنة الجديدة وانقر على **Incréments automatique** (أو فعّل المرور الآلي).
5. نقل الأرصدة عند الحاجة في الحقل **Solde N-1** في بطاقات الحرفاء والمزودين.

24.6. قواعد ذهبية

- الوثيقة المؤثَّرة أو المغلقة لا تُعدَّل: يُلغى التأثير أو تُصدر الوثيقة العكسية (فاتورة تعديلية، إرجاع).
- البضاعة تتبع المخزون (وصل تسليم، دخول، إرجاع، إخراج، تحويل)؛ والمال يتبع الحساب (فاتورة، فاتورة تعديلية، خلاص): لا تخلط بين الاثنين.
- كل حساب حريف يُتابع إما بوصولات التسليم وإما بالفواتير.
- كل مستعمل يعمل بحسابه الخاص: يحدد سجل العمليات من فعل ماذا.

25. مسرد المصطلحات

المصطلح	التعريف
التأثير على المخزون (Affecter)	المصادقة على أثر وثيقة على كميات المخزون. الوثيقة المؤثَّرة تُقفل.
الخلاص (Alimentation)	تسجيل خلاص في حساب حريف أو مزود.
الفاتورة التعديلية (Avoir)	وثيقة تلغي فاتورة بيع كليا أو جزئيا.
وصل التسليم (BL)	يثبت التسليم ويُخرج المخزون.
مغلقة (Clôturée)	فاتورة مطبوعة ومقفلة؛ تُعاد طباعتها كنظير.
معامل الأعباء	معامل يُدمج مصاريف التوريد في سعر الكلفة عند الاستلام.
عون البيع (Commercial)	عون البيع الذي يُربط به الحرفاء والوثائق.
الاتفاقية (Convention)	سعر و/أو تخفيض خاص بحريف لمنتوج معيّن.
التحويل (Conversion)	إنشاء وثيقة آليا انطلاقا من أخرى (عرض سعر ← وصل تسليم، وصل تسليم ← فاتورة...).
المستودع (Dépôt)	مكان التخزين (مخزن، مستودع، نقطة بيع).
الوحدة المزدوجة	التصرف في منتوج بوحدتين مرتبطتين بمعامل (قطعة / صندوق).
جدول الآجال (Échéancier)	قائمة الخلاصات بالأجل (صكوك مؤجلة، كمبيالات) المراد قبضها أو دفعها.
El Fatoora (XML-TTN)	الفاتورة الإلكترونية بصيغة المنصة الوطنية التونسية.
FODEC	معلوم شبه جبائي يُضاف إلى السعر دون أداء قبل الأداء على القيمة المضافة، للمنتوجات المعنية.
العدّاد (Incrément)	عدّاد ترقيم نوع من الوثائق.
الدفعة (Lot)	مجموعة منتوجات معرّفة برقم وتاريخ (صنع، انتهاء صلوحية).
الهامش (Marge)	الفارق بين سعر البيع دون أداء وسعر الكلفة، معبَّرا عنه بنسبة من سعر الكلفة.
PMP	السعر المتوسط المرجّح: سعر كلفة متوسط يأخذ بعين الاعتبار المخزون الموجود والدخولات الجديدة.
وسيلة الدفع (Pièce de paiement)	طريقة الخلاص (نقدا، صك، تحويل، كمبيالة...) المرتبطة بوجهة: صندوق أو بنك أو أخرى.
التخفيض الأقصى (Remise max)	أقصى تخفيض قبل البيع بالخسارة، محسوب من هامش المنتوج.
الخصم من المورد (RS)	جزء من خلاص المزود يُخصم ويُدفع إلى الإدارة الجبائية، وتُثبته شهادة خصم.
حد المخزون (sortie BL)	الكمية التي يُرفض تحتها الإخراج بوصل التسليم.
Solde N-1	رصيد حريف أو مزود منقول من السنة السابقة.
الطابع الجبائي (Timbre)	معلوم الطابع الجبائي المضاف إلى مجموع الفاتورة.

ملحق — مسارات عمل نموذجية

أ. بيع بالشبّاك نقدا

1. Vente > Bons de livraison: اختر الحريف (أو حريف الشبّاك المرتبط بالمستودع).
2. إضافة وصل (F4)، المنتوجات (F6)، Calculer (F5).
3. اطبع الوصل أو التذكرة (F7) وأثّر على المخزون.
4. Saisie paiement: الوسيلة «نقدا»، المبلغ = الباقي، Affecter.
5. إذا طلب الحريف ذلك: حوّل الوصل إلى فاتورة واطبعها.

ب. حريف بالحساب يُفوتَر آخر الشهر

1. بطاقة الحريف: «Comptabilise factures dans compte client»، الحد الأقصى للدين ومراقبته عند الحاجة.
2. عند كل تسليم: وصل تسليم، تأثير على المخزون، طباعة.
3. آخر الشهر: Bons de livraison > Convertir en facture، مع اختيار كل وصولات الشهر.
4. الفواتير: Calculer، الطباعة (الغلق)، إنشاء XML-TTN عند الحاجة.
5. عند الخلاص: Alimentation paie clients > Régler les factures choisies؛ والصك المؤجل «Suivre en échéance».

ج. شراء مع استلام جزئي

1. طلب مصادقة، ثم مصادقة المسؤول.
2. طلبيات الشراء: طباعة وصل الطلبية.
3. عند التسليم: التحويل إلى استلام، تعديل الكميات المستلمة، المستودع، الدفعات.
4. اختيار طريقة السعر (PMP) ومعامل الأعباء، ثم Ajuster stock (F10).
5. تحويل الدخول إلى فاتورة شراء ومراقبة المجاميع.
6. خلاص الفاتورة مع الخصم من المورد إن وُجد.

د. إرجاع منتوج من حريف مفوتَر

1. Stock > Retours client: إرجاع المنتوج والتأثير على المخزون.
2. Vente > Factures: تحويل الفاتورة إلى فاتورة تعديلية والإبقاء على المنتوج المُرجع فقط.
3. Avoirs: التأشير على «Affecter la paie» (أو «Affecter la caisse» في حالة الإرجاع النقدي)، **دون** «Affecter le stock»، ثم الطباعة.

هـ. الجرد السنوي

1. تأثير كل الوثائق المعلّقة وإيقاف الحركات.
2. طباعة كشف المخزون الجملي حسب العائلة كورقة عدّ.
3. العدّ، ثم إدخال الكميات في Inventaire stock و Mise à jour stock.
4. طباعة كشف المخزون المقيَّم وحفظه مع أوراق العدّ.