كرنه
Karna

دليل استخدام كرنه

شرح مفصّل لكل أجزاء التطبيق، خطوة بخطوة، مع صور من الشاشة.

لتطبيق الأندرويد ونسخة المتصفح · نوفمبر 2026



المحتويات

1 كرنه في دقيقة: الفكرة والمفاهيم 3

2 الحساب والدخول والاشتراك 5

3 أول تشغيل: معالج البداية 7

4 الشاشة الرئيسية 8

5 تسجيل العمليات 10

6 wegaf: المساعد الذكي 14

7 تفاصيل العملية: تعديل، تكرار، وصل، حذف، تراجع 16

8 صفحة المعاملات 18

9 البنوك 19

10 صفحة العملات 20

11 الحسابات الشخصية 22

12 جداول التوزيع 25

13 الديون والقروض 26

14 الكشوف PDF 27

15 الإعدادات 28

16 البيانات والنسخ الاحتياطي 29

17 العمل على عدة أجهزة ونسخة المتصفح 30

18 للمدير فقط 31

19 أسئلة شائعة 32

كيف تقرأ هذا الدليل

إذا كنت جديداً على كرنه فاقرأ الفصل الأول كاملاً: فيه الفكرة التي يقوم عليها كل شيء، وجدول يبيّن أثر كل عملية على الأرصدة. بعده اقرأ ما تحتاجه من الفصول بأي ترتيب. أسماء الأزرار مكتوبة بالخط العريض كما تظهر في التطبيق، وتحت كل صورة شرح قصير لها. الصور من حساب تجريبي بأرقام وهمية، والعملة MRU (الأوقية).

1 كرنه في دقيقة: الفكرة والمفاهيم

قبل أن تبدأ، تعرّف على الكلمات التي ستراها في كل مكان من التطبيق، وعلى الطريقة التي يحسب بها كرنه الكاش.

كرنه دفتر حسابات يومي لوكيل الصرافة والتحويل. تسجّل فيه كل عملية تقوم بها مع زبائنك (إيداع، سحب، عمولة، سلفة، مصروف)، فيحسب لك في كل لحظة: كم يجب أن يكون في صندوقك من نقود، وكم في كل بنك أو محفظة (Bankily، السداد، مصرفي، أمانتي...)، وكم ربحت من العمولات اليوم وهذا الشهر، ومن لك عنده دين ولمن عليك دين.

الكلمات الأساسية

رأس المال الإجمالي

مجموع كل ما يعمل في نشاطك: النقد في الصندوق + أرصدة البنوك + الديون التي لك + الحسابات الشخصية، ناقص الديون التي عليك. لا يتغيّر إلا في ثلاث حالات: عندما تربح عمولة (يزيد)، وعندما تسحب للنفقات (ينقص)، وعندما تعدّله أنت.

البنوك والمحافظ

رصيد كل حساب لك في بنك أو محفظة إلكترونية. يتغيّر وحده مع كل إيداع أو سحب تسجّله عليه.

الكاش المتاح

النقود التي يجب أن تكون في صندوقك الآن. أنت لا تكتبه أبداً؛ التطبيق يحسبه من بقية الأرقام. إذا عددت صندوقك ووجدت المبلغ نفسه، فحساباتك صحيحة.

العمولة

ربحك من العملية. تُضاف إلى رصيد البنك الذي تمت عليه العملية وتزيد رأس المال، ولا تغيّر الكاش.

لي عند الناس / علي للناس

صافي ما بينك وبين كل شخص: ما أعطيته ولم يرجع، وما أخذته ولم ترجعه.

الحسابات الشخصية

مبالغ تفصلها عن كاش العمل وتحفظها لغرض معيّن: مصاريف البيت، رسوم المدرسة، ادّخار، صندوق المحل... تُخصم من الكاش عند الإضافة وتعود إليه عند النزع.

كيف يُحسب الكاش المتاح

الكاش المتاح = رأس المال − أرصدة البنوك − لي عند الناس + علي للناس − الحسابات الشخصية

مثال

رأس المال الإجمالي	**2.500.000**
ناقص أرصدة البنوك	**– 1.335.500**
ناقص ما لك عند الناس	**– 27.000**
زائد ما عليك للناس	**+ 15.000**
ناقص الحسابات الشخصية	**– 107.000**
الكاش المتاح	**1.045.500**

هذا هو الرقم الذي يجب أن تجده عندما تعدّ النقود في صندوقك.

أثر كل عملية على الأرصدة

هذا الجدول هو مفتاح فهم التطبيق. كل عملية تسجّلها تحرّك رقماً أو أكثر (▲ يزيد، ▼ ينقص):

العملية	ماذا يحدث في الواقع	الكاش	البنك	رأس المال
إيداع بنكي	الزبون يعطيك نقداً وترسل له المبلغ من حسابك البنكي	▲	▼	—
سحب نقدي	الزبون يرسل إلى حسابك البنكي وتعطيه نقداً	▼	▲	—
العمولة	ربحك من الإيداع أو السحب، تدخل في البنك	—	▲	▲
قرض أعطيت	تعطي شخصاً نقداً على أن يرجعه	▼	—	—
قرض أخذت	تأخذ من شخص نقداً على أن ترجعه	▲	—	—
تسديد دين لك	الشخص يرجع لك ما أخذ	▲	—	—
سحب للنفقات	تأخذ من الصندوق لمصروف (إيجار، كهرباء...)	▼	—	▼
إضافة لحساب شخصي	تفصل مبلغاً من الكاش وتحفظه جانباً	▼	—	—
زيادة رأس المال	تضيف إلى العمل مالاً جديداً من خارجه	▲	—	▲

ملاحظة

عندما تعدّل رصيد بنك يدوياً (من صفحة البنك) يبقى رأس المال كما هو، فيتغيّر الكاش بعكس الفرق: إذا رفعت رصيد البنك بـ 10.000 نقص الكاش بـ 10.000. استعمل هذا فقط لتصحيح رصيد بعد التأكد منه.

2 الحساب والدخول والاشتراك

حسابك في كرنه يحفظ دفترك كاملاً، ويفتحه من هاتف الأندرويد ومن المتصفح ومن أكثر من جهاز في الوقت نفسه.

الدخول بحساب Google

أسهل طريقة: اضغط **«المتابعة باستخدام Google»** في أعلى شاشة الدخول، واختر حسابك في Google. لا تحتاج كلمة مرور ولا تأكيد بريد، والحساب الجديد يأخذ اسمك من Google، ثم يطلب منك التطبيق رقم واتساب مرة واحدة.

أو بالبريد وكلمة المرور

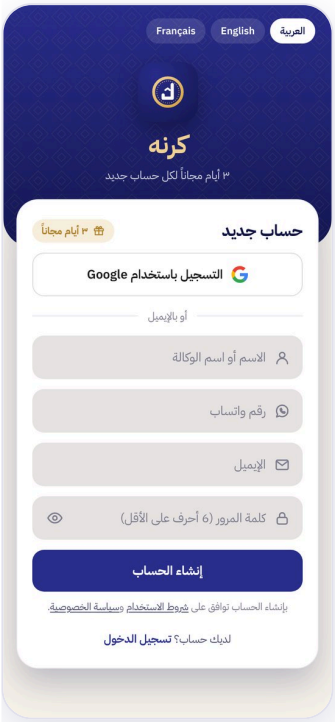
1. اضغط **«ليس لديك حساب؟ إنشاء حساب»** أسفل شاشة الدخول.
2. اكتب اسمك أو اسم الوكالة، ثم **رقم واتساب** (إجباري، 8 أرقام: نتواصل معك عليه بخصوص اشتراكك)، ثم بريدك الإلكتروني.
3. اختر كلمة مرور من 6 أحرف أو أرقام على الأقل. زر العين يظهر ما كتبت.
4. اضغط **«إنشاء الحساب»**.

تصلك رسالة فيها رابط تأكيد. اضغط الرابط ثم ارجع إلى التطبيق واضغط **«ضغطت الرابط، متابعة»**. لم تصل؟ ابحث في الرسائل غير المرغوب فيها (Spam) أو اضغط **«إعادة إرسال الرابط»**.

يمكنك تغيير لغة هذه الشاشات من الأزرار في الأعلى: العربية، Français، English.



شاشة الدخول



إنشاء حساب جديد

التجربة المجانية والاشتراك

- كل حساب جديد يبدأ وحده بـ **3 أيام مجاناً** (مرة واحدة لكل بريد).
- بعدها يجدّد المدير الاشتراك شهراً بشهر.
- ترى تاريخ نهاية الاشتراك والأيام الباقية في الإعدادات تحت اسمك.
- عندما يبقى 3 أيام أو أقل يظهر شريط في الأعلى يذكّرك، مع زر **«تواصل»** للتجديد على واتساب.

وضع «للتصفح فقط»

إذا كان حسابك بانتظار موافقة المدير، أو انتهى اشتراكه، أو أُوقف، يفتح التطبيق وترى كل بياناتك، لكن أزرار التسجيل والتعديل والحذف لا تعمل، ويظهر شريط في الأعلى:

- **«تواصل»** يفتح واتساب برسالة جاهزة إلى المدير فيها بريدك.
- **«تحقّق»** يسأل فوراً هل تمت الموافقة.
- بمجرد الموافقة أو التجديد ينفتح كل شيء وحده، دون إعادة فتح التطبيق.

> **ملاحظة**
>
> بياناتك لا تُحذف عند انتهاء الاشتراك، وتعود للعمل فور التجديد.



بانتظار موافقة المدير



تذكير قبل انتهاء الاشتراك

حذف حسابك

من الإعدادات ← **«حذف حسابي»**: يشرح التطبيق ما سيُحذف، ويقترح حفظ نسخة قبل ذلك، ثم يطلب كلمة مرور الحساب (أو اختيار حسابك في Google) وتأكيداً أخيراً. يُحذف دفترك وملفك من السحابة ثم تُمسح بيانات الهاتف.

3 أول تشغيل: معالج البداية

عند أول دخول يطلب منك كرنه أرقام نشاطك الحالية، حتى يبدأ الحساب من الواقع.

املأ الخانات ثم اضغط زر الحفظ في أسفل المعالج:

1. **اسمك:** يظهر في الترحيب «مرحباً، ...».
2. **اسم النشاط / الوكالة:** يظهر في أعلى الكشوف والوصولات التي تصدّرها.
3. **إجمالي رأس المال الافتتاحي الفعلي:** انظر طريقة حسابه في الأسفل.
4. **أرصدة البنوك والمحافظ الحالية:** اكتب الرصيد الحالي لكل بنك تستعمله، واترك فارغاً ما لا تستعمله. يمكنك إضافة بنوك أو حذفها لاحقاً.

كل خانة مبلغ تفتح الحاسبة (الفصل 5). لا تقلق من الخطأ: كل ما تكتبه هنا يمكن تعديله لاحقاً.



معالج بدء الاستخدام الفعلي

> **نصيحة**
>
> بعد الإعداد قارن «الكاش المتاح» في الشاشة الرئيسية بما في صندوقك. إذا وجدت فرقاً فعدّل رأس المال بالفرق حتى يتطابقا.

كيف تحسب رأس المال الافتتاحي

رأس المال = النقد الذي تعدّه في صندوقك + مجموع أرصدة البنوك + ما لك عند الناس − ما عليك للناس + ما تحفظه في حساباتك الشخصية

النقد في الصندوق بعد العدّ	**400.000**
أرصدة البنوك (Bankily 300.000 + السداد 200.000)	**500.000**
سلف أعطيتها لزبائن ولم ترجع	**50.000**
مبلغ أخذته من صديق	**− 20.000**
رأس المال الذي تكتبه	**930.000**

بعد الحفظ سجّل الديون القديمة من صفحة الديون (قرض أعطيت 50.000، قرض أخذت 20.000)، فيصبح الكاش المتاح 400.000 تماماً كما في صندوقك.

4 الشاشة الرئيسية

كل ما تحتاجه في يومك: الأرقام المهمة، وأزرار التسجيل السريع، وبنوكك، وآخر العمليات.

الشريط العلوي

- الشعار واسم التطبيق.
- **سهما التراجع والإعادة**: يظهران فقط عندما يوجد ما يُتراجع عنه أو يُعاد (الفصل 7).

بطاقة رأس المال

- رأس المال الإجمالي بخط كبير، وتحته **«عمولات اليوم»**: الضغط عليه يفتح صفحة العمولات (الفصل 10).
- **زر العين** يخفي كل المبالغ (••••) إذا كان أحد ينظر إلى شاشتك، واضغطه مرة أخرى لإظهارها.
- **زر ⋯** بجانب العين يفتح قائمة صغيرة: **«إظهار الكاش هنا»**، **«سحب للنفقات»**، **«تعديل رأس المال»**.

رأس المال أو الكاش في الأعلى

تريد أن ترى الكاش المتاح بخط كبير بدل رأس المال؟ اختر **«إظهار الكاش هنا»** من قائمة ⋯، أو اضغط زر ⇅ في خانة الكاش في الملخص، أو اضغط مطوّلاً على أحدهما. يتبادلان المكان، ويُحفظ اختيارك.



الشاشة الرئيسية



قائمة ⋯

أزرار التسجيل السريع

أربع دوائر تفتح نموذج العملية جاهزاً: **إيداع بنكي**، **سحب نقدي**، **قرض أعطيت**، **قرض أخذت**.

البنوك

بطاقة صغيرة لكل بنك تُسحب أفقياً: رصيده وعمولاته اليوم. الضغط على بطاقة يفتح عمولات ذلك البنك، و**«عرض الكل»** يفتح صفحة البنوك.

الملخص

- **الكاش المتاح** (أو رأس المال إذا بدّلتهما).
- **إجمالي البنوك**: يفتح صفحة البنوك.
- **عمولات اليوم**: تفتح صفحة العمولات.
- **الحسابات الشخصية**: تفتح الحسابات الشخصية.
- **لي عند الناس** و**علي للناس**.



الملخص



آخر العمليات

آخر العمليات

أحدث خمس عمليات، ولون المبلغ يدل على النوع. اضغط أي عملية لترى تفاصيلها، و**«عرض الكل»** يفتح صفحة المعاملات.

في كل الصفحات

- **الشريط السفلي**: الرئيسية، المعاملات، البنوك، الديون، الإعدادات.
- **زر wegaf العائم** (النجمة): المساعد الذكي (الفصل 6). يبتعد أثناء التمرير للأسفل حتى لا يغطي الأسطر، ويعود عند التمرير للأعلى.
- **التحديث بالسحب**: اسحب الصفحة للأسفل من أعلاها ثم أفلت، فيجلب التطبيق آخر ما سُجّل على حسابك من أجهزتك الأخرى.

5 تسجيل العمليات

ماذا تكتب في كل نوع من العمليات، وماذا يتغيّر بعد الحفظ.

الحاسبة في خانات المبالغ

عندما تضغط أي خانة مبلغ تظهر حاسبة كبيرة بدل لوحة المفاتيح:

- الأرقام من 0 إلى 9، والفاصلة «,» للكسور (رقمان بعد الفاصلة على الأكثر).
- العمليات + − × ÷ ثم = لرؤية النتيجة. مثال: 12000 × 3 = 36000.
- **C** يمسح كل شيء، و⌫ يمسح آخر رقم، و**±** يغيّر الإشارة (السالب مقبول في الإيداع والسحب البنكي فقط، لتصحيح رصيد).
- زر ✓ يضع النتيجة في الخانة ويغلق الحاسبة.

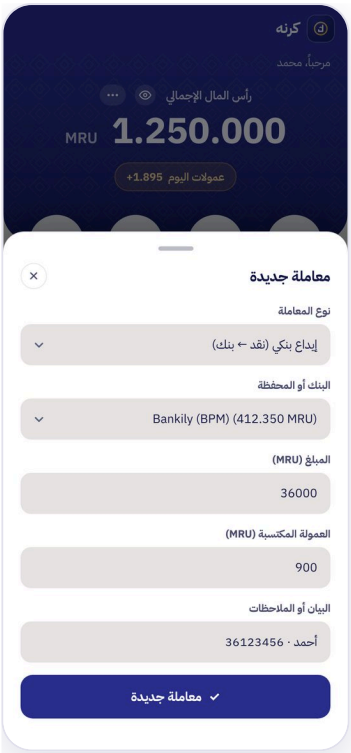


الحاسبة

إيداع بنكي

الزبون يعطيك نقداً، وأنت ترسل له المبلغ من حسابك في البنك.

1. اضغط **«إيداع بنكي»** في الشاشة الرئيسية.
2. اختر البنك أو المحفظة. بجانب كل بنك رصيده الحالي.
3. اكتب المبلغ.
4. اكتب العمولة التي أخذتها، أو اتركها فارغة.
5. اكتب بياناً إن أردت (اسم الزبون، رقم الهاتف...).
6. اضغط **«معاملة جديدة»** للحفظ.



إيداع 36.000 بعمولة 900

الكاش (أخذت نقداً من الزبون)	**+36.000**
Bankily (أرسلت 36.000 ودخلت العمولة 900)	**−35.100**
رأس المال (العمولة ربح)	**+900**

> **انتبه**
>
> إذا كان رصيد البنك أقل من المبلغ يسألك التطبيق هل تريد أن يصبح الرصيد سالباً. اختر «إلغاء» إن كان ذلك خطأ.

سحب نقدي

الزبون يرسل المبلغ إلى حسابك في البنك، وأنت تعطيه نقداً. اضغط **«سحب نقدي»**، والخطوات نفسها: البنك الذي وصل إليه المال، المبلغ، العمولة، البيان. مثال: سحب 50.000 على السداد بعمولة 500: الكاش −50.000، السداد +50.500، رأس المال +500. إذا كان الكاش المتاح أقل من المبلغ يسألك التطبيق قبل أن يجعله سالباً.

عمولة بدون عملية

أحياناً تصلك عمولة وحدها، بلا إيداع ولا سحب (عمولة تأخرت عن عملية سابقة، أو مكافأة من البنك).

1. اضغط **«إيداع بنكي»** واختر البنك الذي دخلت فيه العمولة.
2. اترك خانة المبلغ فارغة (أو صفراً).
3. اكتب العمولة واحفظ.

يزيد رصيد البنك ورأس المال بمبلغ العمولة، ولا يتغيّر الكاش. تظهر في القوائم باسم «عمولة بدون عملية» ومبلغها بالذهبي، وتُحسب في عمولات اليوم والشهر.



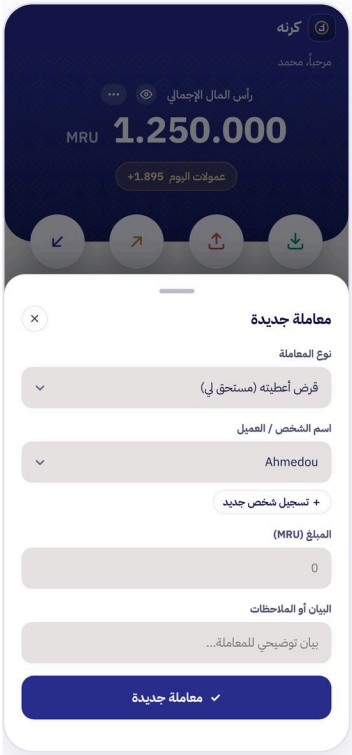
المبلغ فارغ والعمولة 150

القروض والسلف

- **قرض أعطيت**: أعطيت شخصاً نقداً. ينقص الكاش ويزيد «لي عند الناس».
- **قرض أخذت**: أخذت من شخص نقداً. يزيد الكاش ويزيد «علي للناس».

1. اضغط الزر المناسب في الشاشة الرئيسية (أو في صفحة الديون).
2. اختر الشخص من القائمة. إذا لم يكن مسجّلاً اضغط **«+ تسجيل شخص جديد»** واكتب اسمه.
3. اكتب المبلغ وبياناً إن أردت، ثم احفظ.

تجد كل الديون بعد ذلك في صفحة الديون، ومنها تسجّل التسديد (الفصل 13).



قرض أعطيته

سحب للنفقات

لأي مصروف يخرج من مال العمل: إيجار المحل، الكهرباء، رصيد الهاتف...

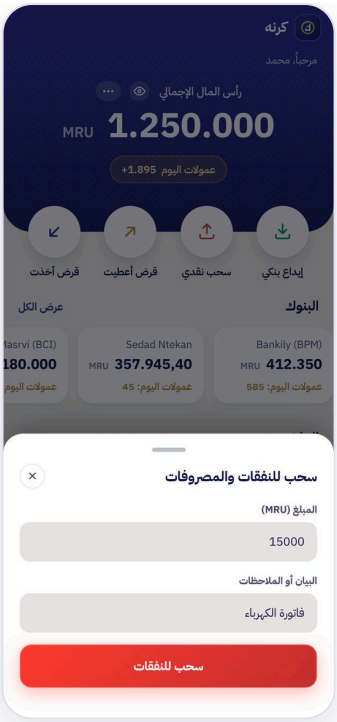
1. اضغط ⋯ في بطاقة رأس المال ثم **«سحب للنفقات»**.
2. اكتب المبلغ وسبب المصروف.
3. اضغط الزر الأحمر **«سحب للنفقات»**.

ينقص الكاش ورأس المال معاً بالمبلغ نفسه، وتظهر العملية في القائمة باسم «مصروف: ...».

تعديل رأس المال

اضغط ⋯ ثم **«تعديل رأس المال»** واكتب الرقم الجديد الكامل (وليس الفرق)، ثم احفظ. يتغيّر الكاش المتاح بالفرق نفسه.

- أضفت إلى العمل 100.000 من خارجه؟ ارفع رأس المال بـ 100.000.
- عددت صندوقك فوجدت 5.000 أقل ولم تجد السبب؟ أنقص رأس المال بـ 5.000.
- تريد أن تأخذ من الربح لنفسك؟ استعمل «سحب للنفقات» حتى يبقى أثر العملية في السجل.



سحب للنفقات



تعديل رأس المال

6 wegaf: المساعد الذكي

تسأله عن أرقامك فيجيبك، وتقول له العملية بجملة أو بصوتك أو بصورة فيجهّزها لك، وتسأله عن أي جزء من التطبيق فيشرحه.



wegaf والأمثلة

فتح wegaf

- اضغط زر النجمة العائم في أسفل الشاشة، من أي صفحة.
- اضغط عليه مطوّلاً ليبدأ التسجيل الصوتي مباشرة.

عند الفتح يرحّب بك ويعرض أمثلة في ثلاث مجموعات: **اسأل عن أرقامك**، **سجّل عملية**، **تعلّم التطبيق**. اضغط أي مثال لتجرّبه.

الخصوصية

عند أول استعمال تظهر رسالة توضّح أن wegaf يرسل سؤالك (أو تسجيلك أو الصورة) والأرقام اللازمة للإجابة فقط إلى خدمة Gemini من Google. لا يُسجَّل أي شيء في دفترك إلا بعد تأكيدك أنت.

اسأل عن أرقامك

- «كم ربحت من العمولات اليوم؟» أو «هذا الشهر؟»
- «ملخص هذا الأسبوع»، «كم أودعت أمس على السداد؟»
- «من عليه دين منذ أكثر من شهر؟»، «كم في كل بنك؟»

الأرقام يحسبها التطبيق نفسه من دفترك بدقة، وwegaf يعرضها ويشرحها. ويتذكر المحادثة، فيمكنك المتابعة بسؤال بعد سؤال.

سجّل عملية بجملة أو بصوتك أو بصورة

اكتب العملية كما تقولها: «إيداع 36 ألف من بنكيلي عمولة 900 لأحمد». فيجهّز wegaf بطاقة فيها النوع والبنك والمبلغ والعمولة والبيان.

1. راجع البطاقة.
2. اضغط **«مراجعة وتسجيل»**: يفتح نموذج العملية المعتاد مملوءاً.
3. صحّح ما تريد، ثم اضغط **«معاملة جديدة»** كالعادة. تظهر على البطاقة علامة «سُجِّلت ✓».

- عمليتان أو أكثر في جملة واحدة تعطي بطاقة لكل عملية.
- يفهم: إيداع، سحب، عمولة بدون عملية، قرض أعطيته، قرض أخذته، مصروف، تسديد دين. إذا ذكرت شخصاً غير مسجّل تظهر «إضافة الشخص والمتابعة».
- **بصوتك**: عندما يكون مربع الكتابة فارغاً يصبح الزر ميكروفوناً. تكلّم بالعربية أو بالحسانية أو بالفرنسية، ثم اضغط سهم الإرسال (حتى 45 ثانية).

- **من صورة**: زر الصورة بجانب مربع الكتابة: اختر لقطة شاشة لرسالة التحويل أو صورة الإيصال.
- المبالغ بالأوقية الجديدة (MRU). إذا كنت تحسب بالقديمة فقل ذلك («عشرة آلاف بالقديم»).

انتبه

wegaf قد يخطئ في الفهم أحياناً، لذلك لا يسجّل شيئاً وحده أبداً: راجع البطاقة والنموذج قبل الحفظ. يحتاج اتصالاً بالإنترنت؛ وإذا ظهر «wegaf مشغول الآن» فانتظر دقيقة.

7 تفاصيل العملية: تعديل، تكرار، وصل، حذف، تراجع

أي خطأ يمكن إصلاحه: اضغط على العملية لتفتح تفاصيلها، أو استعمل سهم التراجع.

تفاصيل العملية

عندما تضغط أي عملية في القوائم تفتح نافذة فيها:

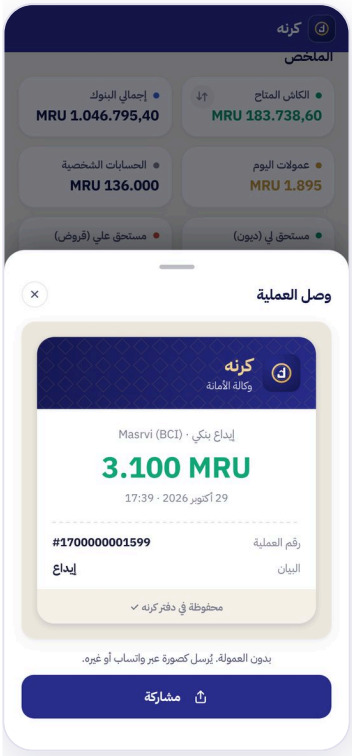
- نوع العملية والبنك أو الشخص، والمبلغ بخط كبير، والتاريخ والوقت.
- العمولة والبيان إن وُجدا.
- **الأثر على الأرصدة**: ماذا غيّرت هذه العملية بالضبط في الكاش والبنك ورأس المال والديون.
- رقم العملية في الأسفل للرجوع إليه.

الأزرار

- **تعديل**: يفتح النموذج بالقيم القديمة. يُلغى أثر العملية القديمة ويُطبَّق الجديد، ويبقى تاريخها ورقمها.
- **تكرار**: عملية جديدة بالقيم نفسها وتاريخ الآن.
- **الوصل**: صورة للعملية تشاركها مع الزبون.
- **حذف العملية**: بعد التأكيد يرجع كل رصيد كما كان قبلها. مع السلفة يُحذف الدين المرتبط بها.



تفاصيل عملية إيداع



الوصل

الوصل

في الإيداع والسحب البنكي والقروض وتسديد الدين زر **«الوصل»**: صورة بشعار كرنه واسم وكالتك، ونوع العملية والطرف والمبلغ والتاريخ ورقم العملية والبيان، **بدون العمولة**. زر **«مشاركة»** يفتح قائمة المشاركة في الهاتف (واتساب وغيره).

التراجع والإعادة

- **سهم التراجع** في الشريط العلوي يعيد البيانات كما كانت قبل آخر عملية. كل ضغطة خطوة واحدة، حتى **5 عمليات** للوراء.
- بعد التراجع يظهر **سهم الإعادة** بجانبه، ويعيد العمليات واحدة واحدة.
- رسالة قصيرة في الأعلى تقول ما الذي تراجعت عنه أو أعدته.
- يشمل كل شيء: التسجيل والتعديل والحذف، والبنوك، والحسابات الشخصية، ورأس المال.
- أي عملية جديدة بعد التراجع تُنهي الإعادة. وتُمسح الخطوات عند إغلاق التطبيق وفتحه من جديد.

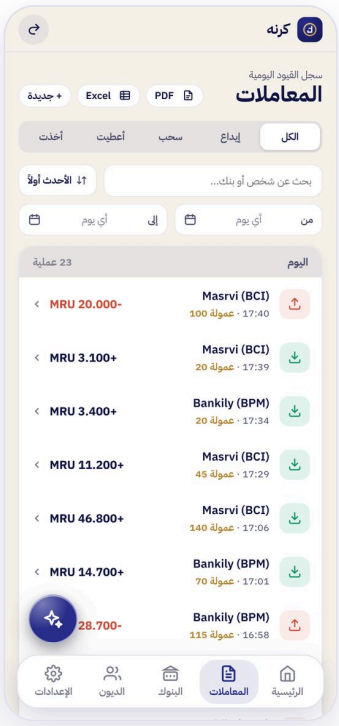


بعد التراجع: الرسالة والسهمان

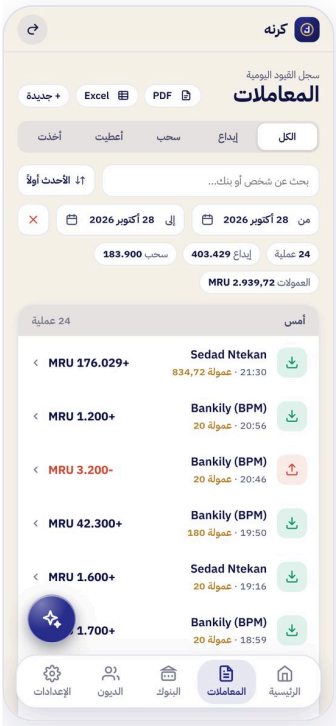
8 صفحة المعاملات

سجل كل عملياتك تحت أيامها، مع البحث والفلترة والفترة، والتصدير إلى Excel، واستيراد كشوف السداد.

- **أزرار النوع**: الكل، إيداع، سحب، أعطيت، أخذت.
- **البحث**: اسم شخص أو بنك أو كلمة من البيان.
- **الترتيب**: الأحدث أولاً، الأقدم أولاً، بالاسم، أو بالمبلغ.
- **الفترة**: اختر «من» و«إلى» لترى عمليات يوم أو أسبوع أو شهر. يظهر فوق القائمة ملخّصها: عدد العمليات، ومجموع الإيداع، والسحب، والعمولات، والمصاريف. زر ✕ يلغي الفترة.



المعاملات تحت أيامها



عمليات يوم واحد مع ملخّصها

القائمة

عند الترتيب بالوقت تظهر العمليات تحت يومها («اليوم»، «أمس»، ثم التاريخ) مع عدد عمليات اليوم. كل سطر فيه البنك أو الشخص، والوقت، والعمولة، والمبلغ بلون نوعه. اضغط السطر لفتح تفاصيله.

- **Excel**: يصدّر العمليات المعروضة في ملف يفتح في Excel أو Google Sheets.
- **+ جديدة**: نموذج عملية جديدة.

استيراد كشف السداد (PDF)

زر **«PDF»** في أعلى الصفحة يقرأ كشف عمليات السداد («Historiques de transactions») على هاتفك نفسه، بدون إنترنت:

- الكشف كله يصبح **عمليتين**: إيداع بمجموع الإيداعات، وسحب بمجموع السحوبات، حتى لو غطّى عدة أيام.
- مجموع سطور الضريبة يُطرح من عمولات الإيداع، والعمليات الملغاة لا تُحسب.
- كل عملية في بطاقة: المبلغ، العمولة والضريبة، وأثرها على البنك والكاش ورأس المال. اضغطها لتعدّلها، أو ضع علامة **«أوافق على تسجيلها»**.
- زر **«حفظ»** يسجّل الموافق عليها فقط، كخطوة تراجع واحدة.
- استيراد الكشف نفسه مرة ثانية (أو كشف يتداخل معه) يضيف الجديد فقط.



استيراد كشف PDF

9 البنوك

صفحة البنوك فيها قسمان: البنوك والمحافظ، والحسابات الشخصية (الفصل 11). هذا الفصل عن البنوك.

الملخص

- **إجمالي السيولة المصرفية**: مجموع كل الأرصدة.
- شريط ملوّن بحصة كل بنك (لون البنك نفسه في صفحة العملات).
- **عمليات اليوم**، و**عملات اليوم**، و**عملات الشهر**: العملتان تفتحان صفحة العملات.

القائمة

كل بنك في سطر: حرفه الأول بلونه، واسمه، ورقم الحساب، وعملته اليوم، ورصيده ونسبته من الإجمالي. زر الترتيب يرتّبها حسب الإضافة أو آخر تعديل أو الاسم أو الرصيد.

إضافة بنك

«+ إضافة بنك»: اسم البنك أو المحفظة، والرقم، والرصيد الحالي. الرصيد الذي تكتبه يُحسب من الكاش، لأن رأس المال لم يتغيّر.



البنوك والمحافظ

صفحة البنك

اضغط أي بنك:

- في الأعلى رصيده الحالي ورقم الحساب، وعمليات اليوم وعملاته.
- غيّر الاسم أو رقم الحساب أو الهاتف.
- صحّح الرصيد إذا اختلف عن الرصيد الحقيقي في تطبيق البنك (الكاش يتغيّر بعكس الفرق).
- **«عملات هذا البنك»**: صفحة العملات لهذا البنك وحده.
- **حفظ** أو **حذف**.



صفحة بنك

> **ملاحظة**
>
> عند حذف بنك فيه رصيد يسألك التطبيق أين يذهب: **إلى الكاش المتاح** (سحبت المبلغ نقداً أو أغلقت الحساب)، أو **يُطرح من رأس المال** (بنك مكرر أو رصيد غير صحيح). عمليات البنك القديمة تبقى في السجل.

10 صفحة العمولات

كل أرباحك من العمولات: الفترة، والبنوك، والأيام، والساعات، والكشوف الشهرية.

كيف تفتحها

من **«عمولات اليوم»** في الشاشة الرئيسية، أو من بطاقة أي بنك (عمولات ذلك البنك)، أو خانة العمولات في الملخص، أو زر **«العمولات»** في صفحة البنوك. الشريط العلوي يصبح رأس الصفحة: رجوع، والعنوان، وزر PDF. وزر الرجوع في الهاتف يرجع خطوة.



صفحة العمولات



الرسوم

أعلى الصفحة

- الفترة: **اليوم**، **الأسبوع**، **الشهر**، **3 أشهر**، مع المقارنة بنفس المدة قبلها.
- المجموع بخط كبير، وعدد العمليات، ومتوسط العملية، ومتوسط اليوم.
- في فترة الشهر سهمان للتنقل بين الأشهر.
- فلتر البنوك: كل البنوك أو بنك واحد.

رسوم بيانية

- **العمولات يوماً بيوم**: عمود لكل يوم مع خط المتوسط وأفضل يوم. اضغط عموداً لتفتح ذلك اليوم.
- **حسب البنك**: حصة كل بنك. اضغط بنكاً لتفاصيله.
- **إيداع وسحب**، و**أوقات الذروة** (الساعات)، و**متوسط كل يوم من الأسبوع**، ومؤشرات (أفضل يوم، نسبة العمولة من المبالغ، أكبر عمولة)، وقائمة الأيام.

التقويم

«تقويم» يعرض الشهر ملوّناً حسب العمولات: كلما كان اليوم أغمق كانت عمولته أكبر. تنقّل بين الأشهر، واضغط يوماً لتفاصيله.

صفحة اليوم

المجموع وعدد العمليات والمبالغ التي مرّت، وحسب البنك، وخلال اليوم (الساعات)، وكل عملية (تفتح تفاصيلها)، مع سهمين لليوم السابق والتالي.

الكشوف الشهرية

في أسفل الصفحة قائمة بكل شهر (حتى 12 شهراً): مجموعه وعدد عملياته وزر **PDF** لكشف ذلك الشهر. الضغط على شهر يفتحه كاملاً.

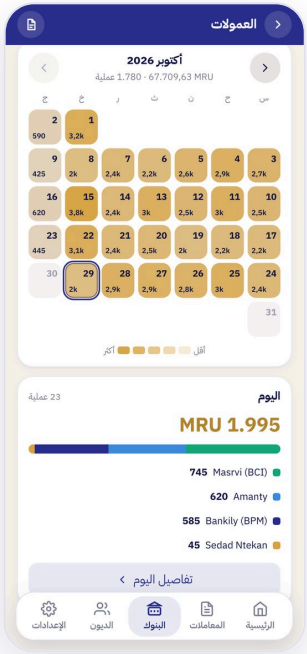
زر **PDF** في الأعلى يصدّر ما هو معروض (الفترة والبنك، أو اليوم). انظر شكل الكشوف في الفصل 14.



الكشوف الشهرية



صفحة اليوم



التقويم

11 الحسابات الشخصية

افصل أموالك الخاصة عن كاش العمل في حسابات صغيرة منظّمة في مجموعات.

مثال: تضع جانباً 45.000 لمصاريف البيت و12.000 لرسوم المدرسة. بدل أن تبقى في الصندوق وتختلط بمال العمل، تسجّلها في حسابات شخصية، فينقص الكاش المتاح بقدرها، وتعرف دائماً كم بقي لكل غرض.

الصفحة

افتح **البنوك** ثم **«الحسابات الشخصية»**، أو اضغط خانة «الحسابات الشخصية» في الشاشة الرئيسية.

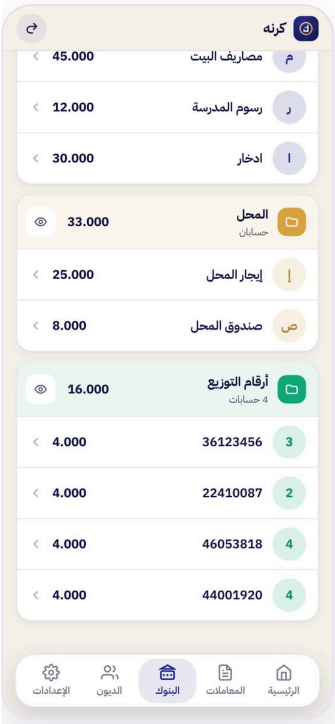
- في الأعلى بجانب العنوان: **«جداول التوزيع»** (الفصل 12) و**زر الترتيب** (الاسم، الأحدث، المبلغ...).
- الملخص: إجمالي الحسابات الشخصية، وشريط بحصة كل مجموعة.
- زرّا **«إضافة لعدة حسابات»** و**«نزع من عدة حسابات»**.
- **«+ مجموعة»**: لإنشاء مجموعة (البيت، المحل...).

المجموعات

- كل مجموعة بطاقة بلونها: رأسها فيه الاسم وعدد الحسابات والمجموع، وتحته حساباتها (الاسم والرصيد).
- الضغط على رأس المجموعة يفتح صفحتها.
- **زر العين** في رأسها يطوي حساباتها أو يظهرها، ويُحفظ اختيارك.



الحسابات الشخصية



المجموعات

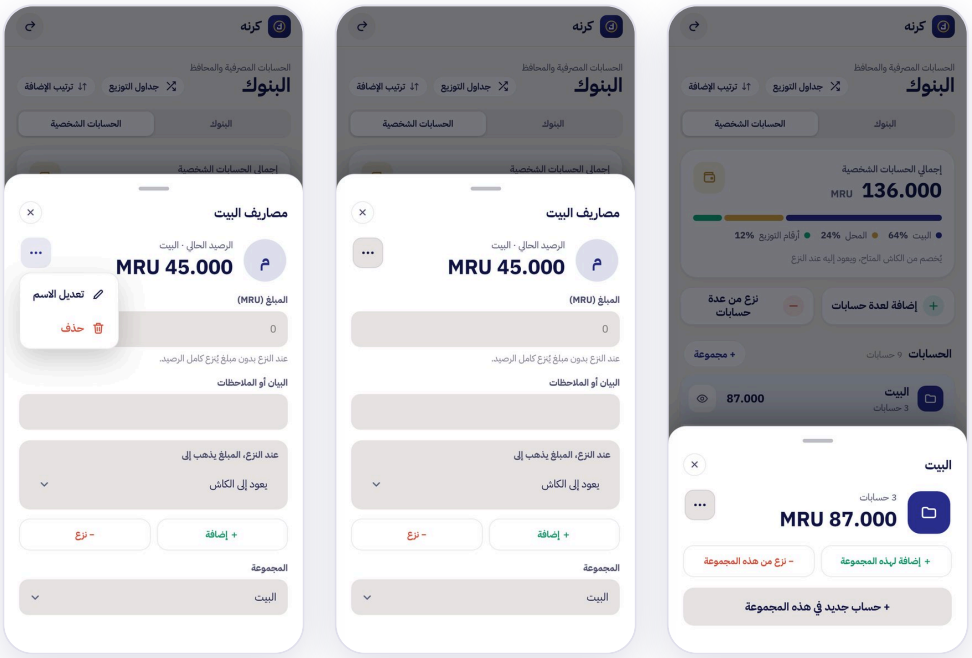
صفحة المجموعة

- مجموع المجموعة وعدد حساباتها.
- إضافة مبلغ لحسابات المجموعة أو نزعه منها.
- **«+ حساب جديد في هذه المجموعة»**: هنا تضيف الحسابات (اسم الحساب، المجموعة، الرصيد الافتتاحي).
- زر ⋯ في الأعلى: **تعديل الاسم** و**حذف المجموعة** (حساباتها وأرصدتها تبقى، بدون مجموعة).

صفحة الحساب

1. اكتب المبلغ والبيان.
2. **إضافة**: يأخذ المبلغ من الكاش ويضعه في الحساب.
3. **نزع**: يخرج المبلغ من الحساب. اختر قبل ذلك أين يذهب: «يعود إلى الكاش» أو إلى حساب شخصي آخر (هذا هو التحويل بين حسابين). النزع بدون مبلغ ينزع كامل الرصيد.

غيّر المجموعة من الخانة في الأسفل. وزر ⋯ في الأعلى فيه **تعديل الاسم** و**حذف** (يعود رصيد الحساب إلى الكاش).



صفحة مجموعة — صفحة حساب — قائمة ⋯

إضافة أو نزع لعدة حسابات مرة واحدة

1. اكتب المبلغ لكل حساب. في النزع: اتركه فارغاً لنزع كامل رصيد كل حساب تختاره.
2. اختر الحسابات: لا يكون أي حساب محدداً في البداية. ضع علامة على ما تريد، أو اضغط **«تحديد المجموعة»** أو **«تحديد الكل»**.
3. في النزع اختر أين يذهب المجموع: إلى الكاش أو إلى حساب آخر.
4. راجع الجملة في الأسفل (عدد الحسابات والإجمالي) ثم اضغط الزر.

> **ملاحظة**
>
> إذا فتحت هذه النافذة من صفحة مجموعة، تكون حساباتها محددة مسبقاً.



إضافة لعدة حسابات

12 جداول التوزيع

أداة تقسّم لك مبلغاً على خمس تحويلات لكل شخص، بمبالغ مختلفة ومتوازنة.

افتحها من زر **«جداول التوزيع»** في أعلى صفحة الحسابات الشخصية. للرجوع اضغط **«الحسابات الشخصية»** فوق العنوان، أو زر الرجوع في الهاتف.



جدول جديد من مجموعة

جدول جديد

1. اضغط **«+ جدول جديد»**.
2. اكتب اسم الجدول.
3. اكتب المبلغ لكل شخص (2.500 على الأقل، وينتهي بـ 00 أو 50).
4. اكتب الأسماء أو الأرقام، واحداً في كل سطر. **أو اضغط اسم مجموعة من الحسابات الشخصية** فتُضاف أسماء حساباتها كلها، ويأخذ الجدول اسمها. الضغط مرة ثانية يحذفها.
5. اضغط **«إنشاء الجدول»**.

تحت قائمة الأسماء عددها.

قراءة الجدول

- لكل شخص سطر فيه خمسة مبالغ (الأعمدة 1 إلى 5) مجموعها المبلغ لكل شخص.
- كل تحويل 500 أو أكثر، وينتهي بـ 00 أو 50.
- في كل سطرين متتاليين (1–2، 3–4…) مجموع الأعمدة 1–3 متساوٍ.
- تحت الجدول سطر يؤكد هذه القواعد.



جدول توزيع

الأزرار

- **خلط الأسماء**، **خلط المبالغ**، **خلط الكل**: توزيع جديد بالقواعد نفسها.
- **تعديل**، **نسخ** (لإرساله في رسالة)، **Excel**، **حذف**.

> **ملاحظة**
>
> جداول التوزيع أداة مساعدة فقط: لا تغيّر أي رصيد ولا تُسجَّل كعمليات.

13 الديون والقروض

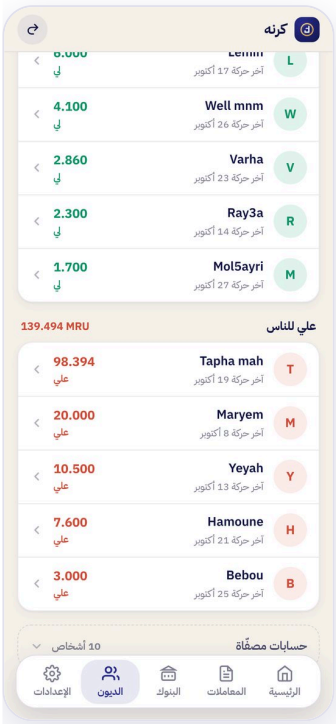
دفتر الأشخاص: من لك عنده، ومن عليك له، وحساب كل واحد.

الصفحة

- الملخص: **«لي عند الناس»** و**«علي للناس»** مع عدد الأشخاص، وشريط بينهما، و**الصافي**.
- زرّا **«قرض أعطيت»** و**«قرض أخذت»**.
- بحث عن شخص، وترتيب (الأكبر مبلغاً أولاً)، وفلتر **الكل / لي / علي**.
- **«+ إضافة شخص»**: سجّل اسم الزبون أو الصديق مرة واحدة، ثم اختره عند كل سلفة.



صفحة الديون



القائمة

القائمة

قسمان: لي عند الناس، ثم علي للناس. لكل شخص صافي ما بينكما وآخر حركة. من رصيدهم صفر مخفيون تحت **«حسابات مصفّاة»** في الأسفل، تُفتح بضغطة، والبحث يجدهم.

حساب شخص

اضغط أي شخص:

- المبلغ الحالي بينكما.
- أزرار: **تسديد**، **أعطيته**، **أخذت منه**، **كشف PDF**.
- كل حركة مع الرصيد بعدها. اضغط حركة لتفاصيلها.



حساب شخص



تسديد دين

تسديد دين أو دفعة

1. اضغط **«تسديد»**.
2. ترى المبلغ الصافي بينكما.
3. اكتب المبلغ المسدد الآن: كاملاً أو جزءاً منه.
4. اضغط **«تأكيد التسوية والخصم»**.

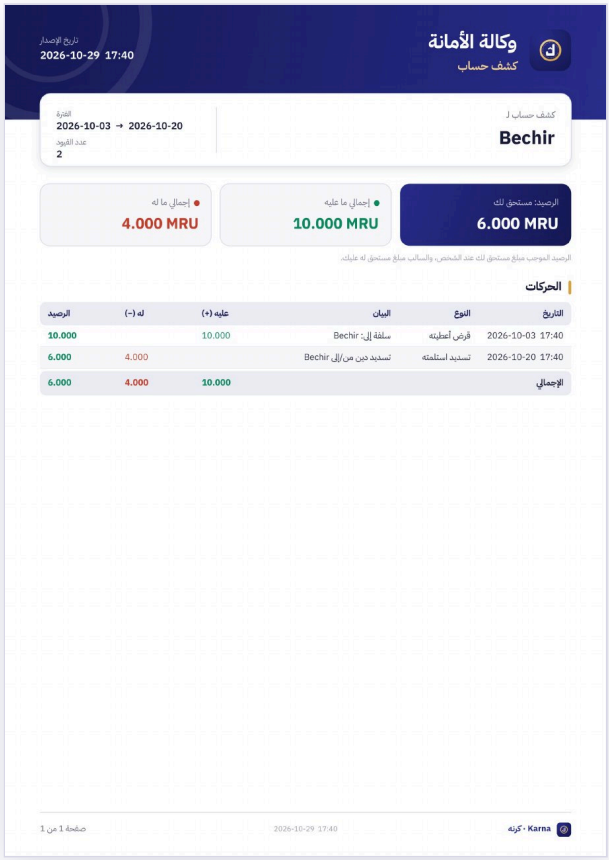
إذا كان الدين لك يزيد الكاش بما استلمت، وإذا كان عليك ينقص بما دفعت.

14 الكشوف PDF

كشف حساب أي شخص، وكشوف العمولات، بتصميم واحد على صفحات A4 تُرسل أو تُطبع.

- **كشف حساب شخص**: من حساب الشخص ← **«كشف PDF»**. فيه ما أعطيته، وما أخذته، وما سُدِّد، والرصيد بعد كل حركة.
- **كشف العمولات**: زر PDF في صفحة العمولات (ما هو معروض)، أو PDF بجانب أي شهر في الكشوف الشهرية.
- يحفظه الهاتف ملفاً (Drive أو التنزيلات) أو تشاركه مباشرة على واتساب.

في كل كشف: رأس بلون التطبيق فيه الشعار واسم وكالتك وتاريخ الإصدار، ثم لمن الكشف (الشخص، أو الفترة والبنك)، ثم بطاقات المجاميع، ثم للعمولات رسم بالأعمدة (أفضل يوم بالرملي)، ثم الجداول بسطر إجمالي، وفي أسفل كل صفحة «صفحة 1 من 3».



كشف حساب شخص



كشف العمولات الشهري

15 الإعدادات

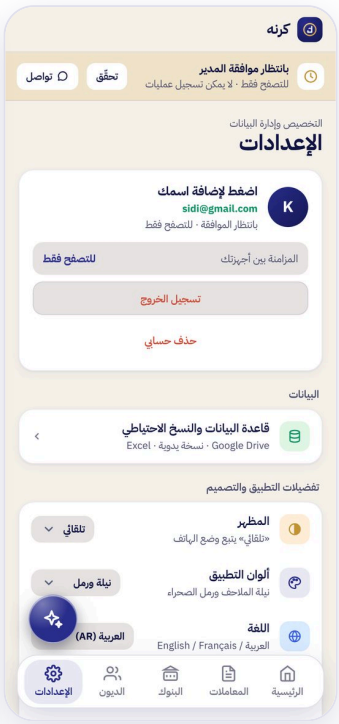
حسابك، والبيانات، ومظهر التطبيق ولغته، وقفله، ودليل الاستخدام.

بطاقة الحساب

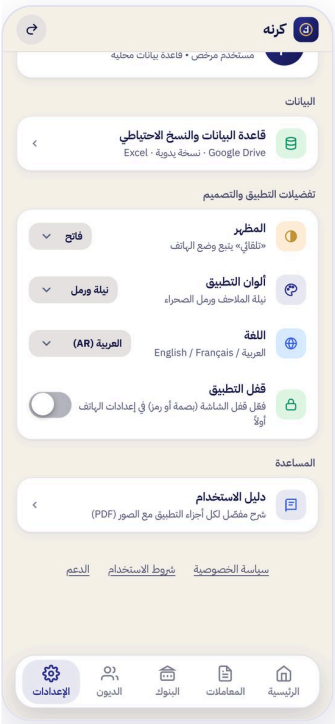
- اسمك وبريدك، وحالة الاشتراك والأيام الباقية.
- **«المزامنة بين أجهزتك»**: «كل شيء محفوظ ✓» يعني أن كل عملياتك وصلت إلى حسابك. إذا ظهر «بانتظار الإنترنت» فهناك تغييرات على هذا الجهاز تُرسل عند عودة الاتصال.
- **«تسجيل الخروج»**: يزيل الدفتر من هذا الجهاز فقط ويبقى في حسابك. لا يقبل التطبيق الخروج قبل أن يصل كل شيء إلى حسابك.
- **«حذف حسابي»** (الفصل 2).

البيانات

«قاعدة البيانات والنسخ الاحتياطي»: النسخ الاحتياطي والاستيراد والتصدير (الفصل 16).



أعلى الإعدادات



التفضيلات

تفضيلات التطبيق والتصميم

- **المظهر**: تلقائي (يتبع وضع الهاتف)، فاتح، أو داكن.
- **ألوان التطبيق**: «نيلة ورمل» (النيلي والرملي)، أو «ليل الصحراء»، أو «طين وتمر».
- **اللغة**: العربية، English، Français.
- **قفل التطبيق** (في الأندرويد): يطلب بصمتك أو رمز قفل الهاتف عند الفتح، وبعد 30 ثانية خارج التطبيق.
- **المساعدة ← دليل الاستخدام**: هذا الدليل.

> **ملاحظة**
>
> التطبيق صامت، وحركاته الناعمة تعمل دائماً (وتتوقف وحدها إذا فعّلت «تقليل الحركة» في إعدادات الهاتف). المظهر والألوان واللغة والقفل وطيّ المجموعات إعدادات خاصة بكل جهاز، أما الدفتر نفسه فواحد في كل الأجهزة.

16 البيانات والنسخ الاحتياطي

دفترك محفوظ في حسابك، ويمكنك أيضاً أن تحتفظ بنسخ منه في Google Drive أو في ملف.

افتح الإعدادات ← **«قاعدة البيانات والنسخ الاحتياطي»**.



البيانات والنسخ الاحتياطي

Google Drive (في تطبيق الأندرويد)

1. اضغط **«ربط Google Drive»**.
2. في النافذة التي تفتح اضغط القائمة ☰ واختر Drive، ثم المجلد الذي تريد.
3. اضغط **«حفظ»**.

تفعل ذلك مرة واحدة فقط. بعدها ينسخ التطبيق بياناتك وحده كل يوم، ويحتفظ Drive بالإصدارات السابقة.

بقية الأزرار

- **البيانات على هذا الجهاز**: عدد المعاملات والبنوك والقروض والأشخاص والحسابات الشخصية.
- **حفظ نسخة يدوية**: ملف فيه كل بياناتك. اختر له كلمة مرور (6 أحرف على الأقل) حتى لا يقرأه غيرك؛ احفظها جيداً، فبدونها لا يُفتح الملف.
- **استيراد ملف نسخة**: يسترجع بياناتك من ملف نسخة (ويطلب كلمة مروره إن كانت له). يحلّ محلّ الدفتر الحالي بعد التأكيد.
- **تصدير كل المعاملات إلى Excel**.
- **حذف كل البيانات والبدء من جديد**: يمسح الدفتر بعد تأكيد. احفظ نسخة قبل ذلك.

> **انتبه**
>
> الاستيراد والحذف الكامل يغيّران الدفتر في كل أجهزتك المرتبطة بالحساب نفسه.

17 العمل على عدة أجهزة ونسخة المتصفح

افتح حسابك على هاتفين أو أكثر، وعلى الآيفون أو الحاسوب من المتصفح، والأرقام نفسها في كل مكان.

المزامنة المباشرة

- ما تسجّله على جهاز يظهر على الأجهزة الأخرى خلال ثوانٍ.
- **بدون إنترنت**: تعمل كالعادة وتُحفظ العمليات على الهاتف، ثم تُرسل وحدها عند عودة الاتصال.
- إذا سجّل جهازان عمليات في الوقت نفسه وهما بدون إنترنت، يجمع التطبيق الاثنين عند الاتصال: لا تضيع عملية.
- شككت أن شيئاً لم يصل؟ **اسحب الصفحة للأسفل وأفلت**: يجلب التطبيق كل ما في حسابك ويقارنه بما على الجهاز.
- سطر «المزامنة بين أجهزتك» في الإعدادات يخبرك هل وصل كل شيء.

انتبه

ثبّت آخر نسخة من التطبيق على كل الأجهزة. يظهر تنبيه في التطبيق إذا كان أحد أجهزتك يعمل بنسخة قديمة.

كرنه في المتصفح

افتح العنوان التالي في أي متصفح (Safari على الآيفون، Chrome على الحاسوب...) وادخل بالحساب نفسه:

karnaapp.com

تثبيته على شاشة الآيفون كتطبيق

1. افتح العنوان في Safari.
2. اضغط زر المشاركة (المربع مع السهم للأعلى).
3. اختر **«إضافة إلى الشاشة الرئيسية»** ثم **«إضافة»**.

تظهر أيقونة كرنه بين تطبيقاتك وتفتح بملء الشاشة. على أندرويد في Chrome: القائمة ⋮ ثم «تثبيت التطبيق».

ملاحظة

في المتصفح لا يوجد قفل البصمة ولا النسخ التلقائي إلى Google Drive؛ هذه في تطبيق الأندرويد. والسحب للتحديث في المتصفح يعيد تحميل الصفحة.

18 للمدير فقط

إذا كنت مدير التطبيق، يظهر لك في الإعدادات زر «طلبات الانضمام» لإدارة المستخدمين.

طلبات جديدة

لكل طلب: الاسم والبريد وتاريخ التسجيل.

- **3 أيام**: فترة تجربة، مرة واحدة فقط لكل حساب لم يُفعَّل من قبل.
- **شهر**: تفعيل لمدة 30 يوماً.
- **رفض**.

المستخدمون

- حالة كل مستخدم: الأيام الباقية، أو «انتهى الاشتراك»، أو «موقوف».
- **تمديد شهر**: يضيف 30 يوماً إلى تاريخ النهاية الحالي (لا يضيع ما بقي).
- **تجديد شهر**: لمن انتهى اشتراكه، 30 يوماً من اليوم.
- **إيقاف الحساب**: يعيده إلى «للتصفح فقط» فوراً، و**تفعيل شهر** لإعادته.
- **حذف الحساب**: يحذف ملفه ودفتره من السحابة ويُقفل تطبيقه فوراً إن كان مفتوحاً.

يصل أي تغيير إلى هاتف المستخدم مباشرة دون أن يعيد فتح التطبيق.



بطاقة المدير



المستخدمون وطلبات الانضمام

19 أسئلة شائعة

أجوبة سريعة لأكثر المواقف تكراراً.

الكاش في التطبيق لا يطابق ما في صندوقي.

راجع عمليات اليوم في صفحة المعاملات (اختر فترة اليوم) وابحث عن عملية نسيتها أو كتبت مبلغها خطأ، وصحّحها من تفاصيلها. إذا لم تجد السبب فعدّل رأس المال بالفرق.

سجّلت عملية خطأ.

اضغط سهم التراجع فوراً، أو افتح العملية واضغط «تعديل» أو «حذف العملية».

أخذت عمولة بدون إيداع أو سحب.

سجّل «إيداع بنكي» على البنك الذي دخلت فيه، واترك المبلغ فارغاً، واكتب العمولة.

رصيد البنك في التطبيق يختلف عن تطبيق البنك.

ابحث أولاً عن عملية ناقصة أو مكررة. إذا كان الفرق حقيقياً (رسوم من البنك مثلاً) فصحّح الرصيد من صفحة البنك.

عندي كشف السداد ولا أريد تسجيل كل عملية وحدها.

صفحة المعاملات ← زر «PDF» واختر الكشف: يصبح عمليتين (إيداع وسحب) بعمولاتهما.

عملية سجّلتها على هاتف لم تظهر على الآخر.

تأكد أن الجهازين متصلان بالإنترنت وبالحساب نفسه وبآخر نسخة من التطبيق، ثم اسحب الصفحة للأسفل للتحديث. انظر سطر المزامنة في الإعدادات.

التطبيق يقول «للتصفح فقط».

حسابك بانتظار الموافقة أو انتهى اشتراكه أو أُوقف. اضغط «تواصل» في الشريط العلوي لمراسلة المدير على واتساب.

لا أستطيع تسجيل الخروج.

توجد تغييرات لم تصل إلى حسابك بعد. اتصل بالإنترنت وانتظر حتى يظهر «كل شيء محفوظ ✓» في الإعدادات.

غيّرت هاتفي.

ثبّت كرنه على الهاتف الجديد وادخل بالحساب نفسه (Google أو البريد وكلمة المرور): يظهر دفترك كاملاً.

أين زر جداول التوزيع؟

في أعلى صفحة الحسابات الشخصية (البنوك ← الحسابات الشخصية)، بجانب زر الترتيب.

كيف أضيف حساباً شخصياً؟

افتح المجموعة (اضغط رأسها) ثم «+ حساب جديد في هذه المجموعة». ليس عندك مجموعة؟ أنشئها بـ«+ مجموعة» أولاً.

أين تعديل اسم حساب شخصي أو حذفه؟

افتح الحساب واضغط زر ⋯ في الأعلى.

wegaf فهم العملية خطأ.

لا تحفظ البطاقة كما هي: صحّح القيم في النموذج قبل الضغط على «معاملة جديدة»، أو اكتب له التصحيح مباشرة: «لا، المبلغ 3600 والبنك السداد».

أريد إخفاء الأرقام أمام الزبائن.

اضغط زر العين في بطاقة رأس المال.

لا أريد أن تظهر حسابات مجموعة شخصية دائماً.

اضغط زر العين في رأس المجموعة ليطوي حساباتها.

تحتاج مساعدة أخرى؟ راسل المدير على واتساب: **+222 36 05 38 18**، أو من زر «تواصل» داخل التطبيق.