مختصر كتابي

أول مهمة مع Claude: من ملف فواتير إلى ورقة مراجعة



كيف تحوّل طلبًا قصيرًا من مديرتك إلى ورقة مراجعة تثق في كل رقم فيها؟

تصلك رسالة من مديرتك نجلاء: «راجع ملف فواتير الموردين، وأخبرني عمّا نحتاج أن نسأل عنه قبل الدفعة القادمة». يبدو الطلب بسيطًا، لكنه يعني عدّ السطور، وجمع المبالغ، والبحث عن فاتورة مكررة أو ناقصة، ثم ردًّا قصيرًا تفهمه نجلاء من غير أن تفتح الملف. **العدّ والجمع والتدوير هو ما يستطيع Claude أن يحمله عنك**، بشرط أن تعرف مصدر كل رقم وتراجعه بنفسك.

الملف لشركة خيالية هي «خطوة للتوريدات». فيه أربعة سطور: فاتورة مورد الورق بمبلغ `2400`، وفاتورة مورد الأحبار بمبلغ `1800` وليس فيها تاريخ استحقاق، وفاتورة مورد الأدوات بمبلغ `4800`، ثم فاتورة مورد الورق نفسها مكتوبة مرة ثانية. ومعه ملف آخر ببيانات المستندات للرجوع إليه.

قبل الرفع تذكّر أن ما ترفعه **نسخة** تذهب إلى خدمة Claude على الإنترنت، وأن الأصل يبقى على جهازك كما هو. لذلك نتدرب الآن على بيانات خيالية فقط.

في محادثة جديدة ترفع الملفين وتكتب طلبًا واحدًا واضحًا:

> هذا ملف فواتير موردين، وهذا ملف مستنداتها. أريد ورقة مراجعة في ملف Excel فيها: عدد السطور، وعدد المستندات المختلفة، وإجمالي كل السطور، وإجمالي كل مستند مرة واحدة، والفرق بينهما. اكتب رقم السطر بجانب كل فاتورة مكررة أو ناقصة. الأرقام تخرج من حساب يُشغَّل على الملف لا من تخمين، والمعلومة الناقصة تبقى ناقصة. وفي صفحة مستقلة ردٌّ قصير لنجلاء أراجعه قبل إرساله.

يفتح Claude الملفين ويشغّل الحساب على الجدول وتفتح أنت الخطوات لتتأكد أن حسابًا جرى فعلًا، من غير أن تقرأ الكود. ثم ينزّل لك ملف Excel تسمّيه `مراجعة-01`، والأصل في مكانه لم تلمسه.

لا تصدّق الأرقام قبل فحصها في Excel. بدالة العد تجد `4` سطور، وبدالة الجمع تجد `11,400`. وحين تفرز برقم الفاتورة يظهر `INV-101` مرتين متجاورتين. من دون السطر المكرر يصبح الإجمالي `9,000`، والفرق `2,400` هو قيمة السطر المكرر بالضبط. وعمود الاستحقاق فارغ عند فاتورة مورد الأحبار وحدها.

انظر إلى مسودة مكتوبة خطأً عن قصد: «عندنا أربع فواتير مستحقة، إجماليها 11,400 جنيه، ويمكن تجهيز الدفع». الجمع صحيح، لكن ما بُني عليه خطأ: السطور الأربعة ليست أربع فواتير، وفاتورة الأحبار بلا تاريخ استحقاق، والملف فيه فواتير فقط بلا مدفوعات ولا أدلة استلام ولا موافقة صرف. لا تصحح هذا الرد بيدك وتمضي؛ ارجع إلى Claude بالفرق الذي وجدته واطلب التصحيح. و**الفاتورة المكررة ليست دليلًا على دفع مكرر**؛ فهي تعني أن المستند كُتب في الملف مرتين فقط.

الرد الصحيح: أربعة سطور بمبلغ `11,400`، وهي ثلاثة مستندات مختلفة بمبلغ `9,000` لأن فاتورة مورد الورق تكررت، وفاتورة الأحبار تحتاج تاريخ استحقاق، والورقة مراجعة لا موافقة على الدفع. تقرؤه وتعدّله إن لزم، و**أنت من يرسله**؛ فـClaude كتب الرد ولم يرسل شيئًا ولم يدفع ولم يسجل قيدًا.

- طلب واحد واضح: مهمة، وشكل ناتج، وحدود للتخمين.

- ما ترفعه نسخة، والأصل يبقى على جهازك دون تعديل.
- افحص العدد والإجمالي والتكرار والخانات الفارغة بنفسك في Excel.
- الفرق بين إجمالي السطور وإجمالي المستندات يجب أن يكون له سبب مسمّى.
- التكرار في الملف لا يثبت دفعًا مكررًا، والمراجعة ليست موافقة على الصرف.
- Claude يكتب المسودة، وأنت تراجعها وترسلها.

جرّب بنفسك: افتح ملفي «تمرين-فواتير-الموردين» و«تمرين-مستندات-المصدر» في مجلد «تمرين» ضمن «مواد الدرس»، واستخرج إجمالي السطور وإجمالي المستندات والفرق وسببه والمعلومة الناقصة، ثم اكتب ردًّا من سطرين لنجلاء.

الخلاصة: Claude يحسب ويكتب المسودة، وأنت تتحقق من مصدر كل رقم في Excel قبل أن ترسل الرد بنفسك.