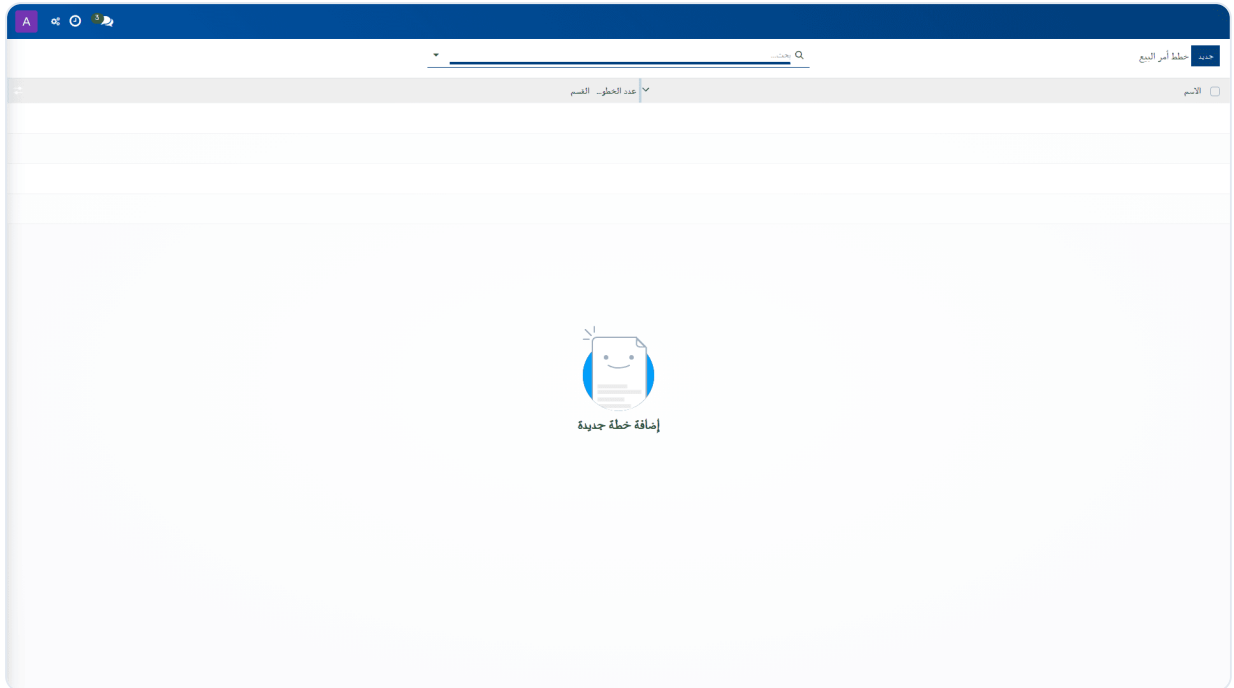


خطط النشاط

August 24, 2026

خطط النشاط

التطبيقات > المبيعات > التهيئة



خطط النشاط — المبيعات > التهيئة > خطط النشاط

نظرة عامة

تُستخدم خطط النشاط لتنظيم الأنشطة بحسب الاسم والنموذج الذي ترتبط به والجهة التي تنطبق عليها. يستفيد منها المستخدمون الذين يديرون أنشطة مرتبطة بالمبيعات أو الحسابات أو الأصول أو الحضور أو غيرها من النماذج المتاحة. استخدم هذه الشاشة عند الحاجة إلى مراجعة الخطط الموجودة أو بدء تعريف خطة نشاط جديدة.

تتوفر الشاشة من المسار: المبيعات > التهيئة > خطط النشاط.

الإعدادات

وينطبق (Model) والنموذج (Name) تعرض قائمة خطط النشاط المعلومات الأساسية لكل خطة، بما في ذلك الاسم (Company) والشركة (Activities) والأنشطة (Department) والقسم (Applies to) على

لإعداد خطة جديدة، استخدم الحقول التالية:

الحقل	الاستخدام
الاسم (Name)	اسم خطة النشاط. هذا الحقل مطلوب.
النموذج (Model)	النموذج المرتبط بالخطة. هذا الحقل مطلوب. يحدد ما إذا كان النشاط مخصصاً لنموذج معين؛ وعند تحديد نموذج، لا يكون النشاط متاحاً عند إدارة أنشطة النماذج الأخرى.
ينطبق على (Applies to)	يحدد الجهة أو النطاق الذي تنطبق عليه الخطة. هذا الحقل مطلوب.
القسم (Department)	يحدد القسم المرتبط بالخطة.
الأنشطة (Activities)	يعرض الأنشطة المرتبطة بالخطة.
الشركة (Company)	يحدد الشركة المرتبطة بالخطة.

(Analytic Account) والحساب التحليلي، **(Account)** المتاحة: الحساب **(Model)** تتضمن قيم النموذج والأصل/إثبات الإيراد، **(Asset category)** وفئة الأصل، **(Animal Receiving)** واستلام الحيوانات **(Attendance Policy Rules)** وقواعد سياسة الحضور، **(Attendance)** والحضور، **(Asset/Revenue Recognition)** (المخالفات **(Attendance Policy Rules)** ومخالفات سياسة الحضور).

ملاحظة: لا تظهر في الشاشة المتاحة إعدادات مستقلة لتفعيل خطط النشاط. تتم التهيئة من خلال تعريف بيانات الخطة نفسها عند إنشاء سجل جديد.

سير العمل

مراجعة الخطط الحالية قبل إنشاء خطة جديدة 1.

افتح قائمة خطط النشاط من المبيعات < التهيئة > خطط النشاط. راجع الأعمدة الظاهرة للتحقق مما إذا كانت هناك خطة بالاسم نفسه أو مرتبطة بالنموذج نفسه قبل بدء تعريف خطة إضافية.

- **(Analytic Account)** إذا كانت الخطة تخص متابعة على مستوى حساب تحليلي، اختر الحساب التحليلي.
- **(Asset/Revenue Recognition)** إذا كانت الخطة تخص الأصول أو إثباتات الإيراد، اختر الأصل/إثباتات الإيراد بحسب الحاجة **(Asset category)** أو فئة الأصل.
- **(Attendance Policy Rules)** أو قواعد سياسة الحضور، **(Attendance)** إذا كانت الخطة تخص الحضور، اختر الحضور **(المخالفات Attendance Policy Rules)** أو مخالفات سياسة الحضور.
- **(Animal Receiving)** إذا كان الاستخدام متعلقاً باستلام الحيوانات، اختر استلام الحيوانات.

بعد اختيار النموذج، تكون الخطة مخصصة له؛ ووفقاً لتوضيح الحقل، لا تكون متاحة عند إدارة أنشطة النماذج الأخرى.

4. استكمال نطاق الخطة ومراجعة البيانات

والشركة **(Activities)** عند الحاجة إلى ربط الخطة بقسم محدد، ثم راجع الأنشطة **(Department)** أدخل القسم **(Company)** لتحديد المعلومات المرتبطة بالخطة.

قبل إنهاء الإدخال، تحقق من الآتي:

1. **(Name)** تم إدخال الاسم.
2. المناسب **(Model)** تم اختيار النموذج.
3. **(Applies to)** تم تحديد ينطبق على.
4. تتوافق بيانات القسم والشركة مع نطاق الخطة المقصود.

تحذير: لا تختَر نموذجاً مختلفاً عن موضع استخدام النشاط المتوقع. يؤدي اختيار نموذج محدد إلى عدم إتاحة النشاط عند إدارة أنشطة النماذج الأخرى.

لا تتضمن الشاشة المتاحة إجراءً ظاهراً لحفظ السجل أو اعتماده أو تغيير حالته؛ لذلك يقتصر هذا الإجراء الموثق على مراجعة القائمة وبدء إدخال بيانات خطة النشاط وتحديد نطاقها.

أمثلة

تريد شركة النور تعريف خطة نشاط لمتابعة إجراءات مرتبطة بالحسابات

1. من المبيعات < التهيئة > خطط النشاط، راجع القائمة للتأكد من عدم وجود خطة باسم «متابعة مراجعة الحسابات».
2. **(New)** انقر جديد.
3. أدخل: متابعة مراجعة الحسابات **(Name)** في الاسم.
4. لأن الخطة مخصصة لسجلات الحسابات، **(Account)** اختر الحساب **(Model)** في النموذج.
5. حدد نطاق التطبيق المناسب في بيئة العمل **(Applies to)** في ينطبق على.
6. أدخل أو حدد: المالية **(Department)** في القسم.
7. للتأكد من ارتباط الخطة بالأنشطة والشركة المقصودتين **(Company)** والشركة **(Activities)** راجع الأنشطة.

بهذا تكون بيانات الخطة جاهزة للمراجعة ضمن نطاق الحسابات المحدد. وتظهر الشاشة المعطاة حقول الإدخال وزر البدء فقط، ولا تعرض إجراءً إضافياً لإتمام حفظ السجل.

نصائح

نصيحة: اجعل اسم الخطة يوضح الغرض والنطاق معاً، مثل «متابعة مراجعة الحسابات» أو «متابعة مخالفات الحضور».

للتمييز بين الخطط المرتبطة بشركات مختلفة عند ظهور عدة خطط (**Company**) ملاحظة: استخدم الشركة متشابهة في القائمة.

- قبل إدخال بقية البيانات، لأنه يحدد النموذج الذي تتوفر فيه الخطة (**Model**) راجع النموذج.
- (**Applies to**) وينطبق على (**Model**) والنموذج (**Name**) لا تترك الحقول المطلوبة دون إدخال: الاسم.
- عندما يكون من المهم تمييز خطة قسم عن خطة مشابهة لقسم آخر (**Department**) استخدم القسم.

استكشاف الأخطاء وإصلاحها

المعالجة	السبب المحتمل	المشكلة
حدد (Model) واختر النموذج (Name) أدخل الاسم (Applies to) ينطبق على	لم يتم إدخال أحد الحقول المطلوبة	لا يمكن استكمال بيانات الخطة.
راجع النموذج المختار؛ فالخطة المخصصة لنموذج لا تكون متاحة للنماذج الأخرى.	تم تحديد نموذج معين في النموذج (Model).	لا يظهر النشاط عند إدارة أنشطة نموذج آخر.
اختر نموذجاً من الخيارات المتاحة فقط: الحساب، الحساب التحليلي، استلام الحيوانات، الأصول، أو خيارات الحضور المعروضة.	النموذج غير موجود ضمن القيم المتاحة في الشاشة.	لا تجد النموذج المطلوب ضمن الخيارات.
راجع واجهة النظام المتاحة لديك لإتمام الإجراء؛ لا يمكن توثيق زر أو انتقال غير ظاهر في الشاشة المعطاة.	(New) الشاشة المتاحة تعرض زر جديد والحقول، لكنها لا تعرض إجراء حفظ.	لا يظهر إجراء لحفظ الخطة في الشاشة الموثقة.

روابط ذات صلة

- بروفايلات المبيعات
- المبيعات — نظرة عامة
- المبيعات — مسار التعلم
- الموظفين
- الشركات
- المبيعات

- الأصناف
- الأصناف
- قوائم الأسعار
- متغيرات الصنف
- طُرُق الشَّحن
- الإعدادات
- الطلبات
- فرق المبيعات
- الطلبات المراد الارتقاء بالصفقة فيها