

أرصدة العملاء

August 24, 2026

أرصدة العملاء

التطبيقات > المبيعات > مندوب الميدان

العميل	الرمز	الرصيد النقدي	رصيد الأوراق المحتفظ بها	رصيد الأوراق المرتجعة	تاريخ آخر تحميل	تاريخ آخر فائتورة	حجم
Administrator	Administrator	27.90 LE	0.00 LE	0.00 LE	25 مايو 2026		حجم
Administrator	الرجاء المراجعة	0.00 LE	0.00 LE	0.00 LE			حجم
Administrator	مكة ماركت (التجديد الأول)	0.00 LE	0.00 LE	0.00 LE			حجم
أحمد محمود	مكة ماركت (التجديد الأول)	0.00 LE	0.00 LE	0.00 LE	19 مايو 2026	19 مايو 2026	حجم
مندوب RBAC	(أمان ماركت عباس) (معدة نمر)	0.00 LE	0.00 LE	0.00 LE	25 مايو 2026	25 مايو 2026	حجم
مندوب RBAC (copy)	أبو أحمد 2 (مينا الفتح)	100.00 LE	0.00 LE	0.00 LE	25 مايو 2026	25 مايو 2026	حجم
		127.90 LE	0.00 LE	0.00 LE			

أرصدة العملاء — المبيعات > مندوب الميدان > أرصدة العملاء

نظرة عامة

تُستخدم صفحة **أرصدة العملاء** لمتابعة المبالغ المرتبطة بالعملاء والمسندة إلى مندوب الميدان المسؤول عن التحصيل. يتيح لك القائمة مراجعة الرصيد النقدي غير المسدد، ورصيد الكمبيالات المحتجزة، ورصيد الكمبيالات المرتجعة، إلى جانب آخر تواريخ السداد والفوترة. استخدمها قبل متابعة العميل أو بدء تحصيل دفعة للتأكد من نوع الرصيد الذي يحتاج إلى إجراء.

سير العمل

1. مراجعة أرصدة العملاء المسندة إلى مندوب الميدان

انتقل إلى المبيعات > مندوب الميدان > أرصدة العملاء 1.

2. تراجع صف كل عميل باستخدام الحقول التالية لتحديد الرصيد الذي ستتابعه.

الاستخدام	الحقل
يحدد المندوب المسؤول عن تحصيل المبالغ من العميل.	(Salesperson) مندوب المبيعات
يحدد العميل المرتبط بالأرصدة المعروضة.	(Customer) العميل
تحدد عملة الأرصدة.	(Currency) العملة
تحدد الشركة التي يتبع لها الرصيد.	(Company) الشركة
يمثل الذمم المدينة غير المسددة التي ينبغي أن يدفعها العميل نقداً إلى مندوب المبيعات.	(Cash Balance) الرصيد النقدي
يمثل الكمبيالات المؤجلة التي يحتفظ بها مندوب المبيعات حالياً للعميل.	(Held Bill Balance) رصيد الكمبيالات المحتجزة
يمثل الكمبيالات التي ارتجعت وتحتاج إلى متابعة من مندوب المبيعات.	(Returned Bill Balance) رصيد الكمبيالات المرتجعة
يوضح تاريخ آخر دفعة مسجلة للعميل.	(Last Payment Date) تاريخ آخر دفعة
يوضح تاريخ آخر فاتورة للعميل.	(Last Invoice Date) تاريخ آخر فاتورة

6 / 1

جديد | Administrator / Administrator (EGP) | رزمة العملة

تحميل

LE 27.10	الرصيد القديم ?	Administrator	البنسبة ?
LE 0.00	رصيد الأقران المحفوظ بها ?	Administrator	العمل
LE 0.00	رصيد الأقران المرجحة ?	EGP	العملة
	تاريخ آخر تحميل		
	تاريخ آخر فائترة		
	2026 مايو 25		

أرصدة العملاء — المبيعات ، مندوب الميدان ، أرصدة العملاء

ملاحظة: لا يعرض هذا السجل حالة مستقلة للرصيد. اتخذ قرار المتابعة بناءً على نوع الرصيد الظاهر: رصيد نقدي للتحويل، أو كمبيالات محتجزة للمتابعة، أو كمبيالات مرتجعة لمعالجة التحصيل مع العميل.

2. هل يوجد سجل للعميل والمندوب؟

1. والشركة (Customer) والعميل (Salesperson) إذا كان سجل العميل موجوداً، راجع مندوب المبيعات (Company) قبل اتخاذ إجراء تحصيل.
2. إذا لم تجد سجلاً مناسباً، انقر جديد لإنشاء سجل أرصدة جديد.
3. أدخل الحقول الإلزامية التالية:
 - اختر المندوب المسؤول عن جمع المبالغ من العميل (Salesperson): مندوب المبيعات.
 - اختر العميل الذي تريد متابعة رصيده (Customer): العميل.
 - حدد عملة الأرصدة (Currency): العملة.
 - حدد الشركة المرتبط بها السجل (Company): الشركة.
4. ورصيد الكمبيالات المحتجزة (Cash Balance) أدخل أو راجع قيم الرصيد النقدي (Returned Bill Balance) ورصيد الكمبيالات المرتجعة (Balance) وفق الرصيد الذي تريد عرضه.
5. عند توفرهما (Last Invoice Date) وتاريخ آخر فاتورة (Last Payment Date) راجع تاريخ آخر دفعة. لتكوين صورة سريعة عن أحدث نشاط مالي للعميل.

يحدد (Salesperson) تحذير: لا تنسب الرصيد إلى مندوب أو شركة غير صحيحين. حقل مندوب المبيعات نطاق السجل داخل (Company) الشخص المسؤول عن التحصيل من هذا العميل، بينما يحدد حقل الشركة الشركات المتعددة.

3. قرار التحصيل: هل الرصيد النقدي يحتاج إلى دفعة؟

1. افتح سجل العميل المعني وتحقق من أن الرصيد (Cash Balance) عندما يظهر مبلغ في الرصيد النقدي. النقدي هو الرصيد الذي ترغب في متابعته.
2. لبدء إجراء تحصيل دفعة للعميل (Take Payment) انقر تحصيل دفعة.
3. استخدم هذا الإجراء عند متابعة الذمم المدينة غير المسددة التي ينبغي دفعها نقداً إلى مندوب المبيعات.
4. بعد بدء التحصيل، ارجع إلى قائمة أرصدة العملاء وراجع تاريخ آخر دفعة والرصيد المعروض في السجل عند تحديثهما.

أرصدة العملاء — المبيعات ، مندوب الميدان ، أرصدة العملاء

4. قرار المتابعة: هل يتعلق الرصيد بكمبيالات؟

1. فاعتبره كمبيالات مؤجلة، **(Held Bill Balance)** إذا كان المبلغ ظاهراً في رصيد الكمبيالات المحتجزة.
يحتفظ بها مندوب المبيعات للعميل، وراجعته كـرصيد منفصل عن الرصيد النقدي.
2. فامنحه أولوية في، **(Returned Bill Balance)** إذا كان المبلغ ظاهراً في رصيد الكمبيالات المرتجعة.
المتابعة لأنه يمثل كمبيالات ارتجعت وتحتاج إلى إجراء من المندوب.
3. لمجرد وجود رصيد كمبيالات محتجزة أو مرتجعة ما لم تكن **(Take Payment)** لا تستخدم تحصيل دفعة.
تتعامل مع الرصيد النقدي غير المسدد الظاهر في السجل.

أمثلة

لنفترض أن مندوب المبيعات أحمد مسؤول عن تحصيل مبالغ العميل «مؤسسة الريادة التجارية» ضمن شركة «الشركة SAR العربية للتجارة»، وبالعملة

1. يفتح أحمد قائمة أرصدة العملاء ويراجع سجل العميل.
2. بينما يظهر رصيد الكمبيالات SAR بقيمة 12,500 (Cash Balance) يظهر في السجل الرصيد النقدي ولا يوجد مبلغ في رصيد الكمبيالات المرتجعة SAR بقيمة 4,000 (Held Bill Balance) المحتجزة (Returned Bill Balance).
3. لتحديد (Last Invoice Date) وتاريخ آخر فاتورة (Last Payment Date) يراجع أحمد تاريخ آخر دفعة. حدثا التعاملات.
4. (Take Payment) هو رصيد نقدي غير مسدد، يفتح السجل وينقر تحصيل دفعة SAR بما أن مبلغ 12,500. لبدء تحصيل الدفعة.

تحت المتابعة، لأنه **(Held Bill Balance)** ضمن رصيد الكمبيالات المحتجزة SAR يبقى أحمد مبلغ 4,000. 5. يمثل كمبيالات مؤجلة يحتفظ بها حالياً للعميل، وليس رصيداً نقدياً مخصصاً للحصول الفوري من هذه القائمة.

نصائح

قبل مقارنة أرصدة عملاء مختلفين؛ فالقيم المعروضة مرتبطة بعملة **(Currency)** نصيحة: راجع العملة السجل.

(Last Invoice Date) وتاريخ آخر فاتورة **(Last Payment Date)** نصيحة: استخدم تاريخ آخر دفعة لتحديد العملاء الذين يحتاجون إلى متابعة أقرب، خصوصاً عند وجود رصيد نقدي أو كمبيالات مرتجعة.

استكشاف الأخطاء وإصلاحها

المشكلة	السبب المحتمل	الحل
لا يمكنك إنشاء سجل أرصدة مكتمل.	لم يتم تحديد أحد الحقول الإلزامية.	تأكد من إدخال مندوب المبيعات (Customer) والعميل (Salesperson) والشركة (Currency) والعملة (Company) .
يظهر الرصيد تحت مندوب مبيعات غير المسؤول عن العميل.	تم اختيار مندوب غير صحيح في مندوب المبيعات (Salesperson) .	راجع المندوب المسؤول عن جمع المبالغ من العميل وعمل الحقل إلى المندوب الصحيح.
لا يظهر رصيد نقدي، لكن يوجد مبلغ مطلوب متابعته.	قد يكون المبلغ مسجلاً ضمن رصيد الكمبيالات المحتجزة (Held Bill Balance) أو رصيد الكمبيالات المرتجعة (Returned Bill Balance) بدلاً من الرصيد النقدي.	راجع نوع الرصيد قبل بدء التحصيل، وتابع الكمبيالات المحتجزة أو المرتجعة وفق طبيعتها.
لا تستطيع تحديد أحدث نشاط للعميل من الرصيد فقط.	لا تكفي قيمة الرصيد وحدها لمعرفة آخر تعامل.	(Last Payment Date) راجع تاريخ آخر دفعة (Last Invoice Date) وتاريخ آخر فاتورة (Date) في سجل العميل (Date) .

روابط ذات صلة

- إقفالات نهاية اليوم
- المبيعات — نظرة عامة
- المبيعات — مسار التعلم
- المستخدمون
- العملاء
- البنك والنقد

- الشركات
- المبيعات
- الأصناف
- الأصناف
- قوائم الأسعار
- متغيرات الصنف
- طُرُق الشَّحن
- الإعدادات
- بروفايلات المبيعات