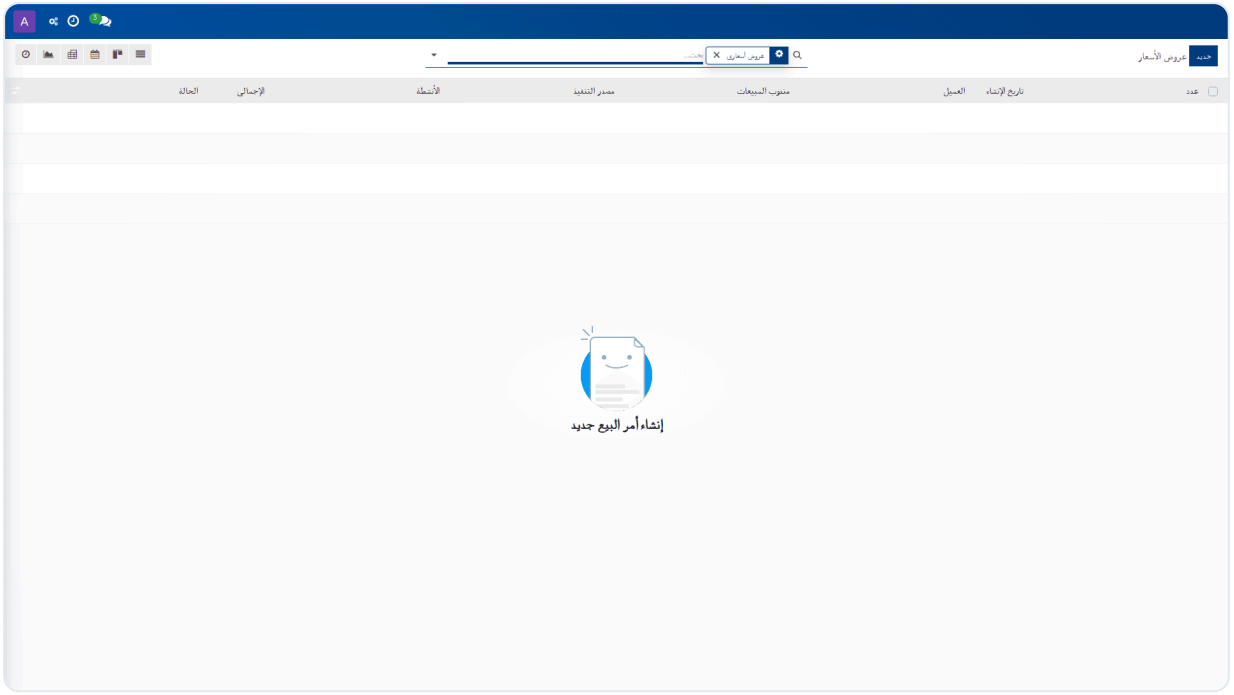
HEALTHY

المبيعات

August 24, 2026

المبيعات

التطبيقات › المبيعات



المبيعات — المبيعات

دورة الحالة: عرض سعر ← تم إرسال عرض السعر ← أمر بيع ← ملغاة

نظرة عامة

تُستخدم قائمة **المبيعات** **(Sales)** لمتابعة عروض الأسعار وأوامر البيع المسجلة، والتحقق من حالة الاعتماد والتنفيذ والفوترة لكل سجل. يستخدمها مندوب المبيعات لمتابعة دورة البيع، ويستخدمها مدير المالية للتحقق من شروط السداد والفواتير، كما يستفيد منها مسؤول المستودع ومخطط الإنتاج من معلومات المستودع وتاريخ التسليم المطلوب ومصدر التنفيذ.

تعرض القائمة مرجع الطلب والعميل وعناوين الفوترة والتسليم وتاريخ الطلب والمستودع والشركة، إلى جانب حالة المستند وحالة الاعتماد.

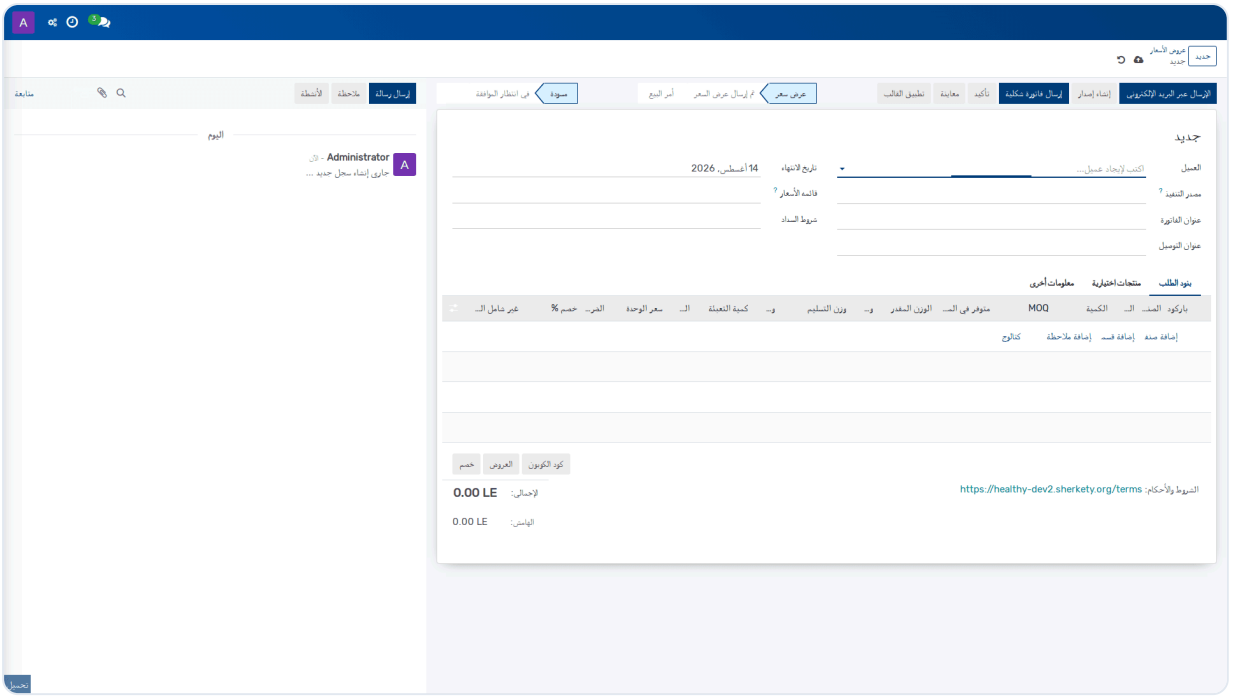
> **ملاحظة:** يشير **تاريخ الطلب (Order Date)** إلى تاريخ إنشاء السجل عندما يكون عرض سعر أو تم إرسال عرض السعر، وإلى تاريخ التأكيد بعد أن يصبح أمر بيع.

سير العمل

1. مراجعة سجل المبيعات قبل اتخاذ القرار

راجع السجل في قائمة **المبيعات (Sales)** قبل إرساله أو تأكيده. ركّز على الحقول المطلوبة التي تحدد العميل والتنفيذ والتسليم:

الحقل	الاستخدام
مرجع الطلب (Order Reference)	المعرّف المطلوب لسجل المبيعات.
العميل (Customer)	العميل المرتبط بعرض السعر أو أمر البيع.
عنوان الفاتورة (Invoice Address)	العنوان المطلوب لإصدار الفاتورة.
عنوان التسليم (Delivery Address)	العنوان المطلوب لتسليم المنتجات.
تاريخ الطلب (Order Date)	تاريخ إنشاء عرض السعر أو تاريخ تأكيد أمر البيع، بحسب حالة السجل.
المستودع (Warehouse)	المستودع المطلوب لتنفيذ الطلب.
الشركة (Company)	الشركة التي يتبع لها السجل.
سياسة الشحن (Shipping Policy)	تحدد ما إذا كان التسليم يتم عند توفر المنتجات أو بعد جاهزية جميع المنتجات.
مصدر التنفيذ (Fulfillment Source)	يوضح مصدر تنفيذ الطلب، مثل مركبة المندوب أو مستودع الفرع أو منطقة المنتجات النهائية في المصنع أو طلب مسبق مؤجل.
تاريخ التسليم الموعود (Promised Delivery Date)	وهو التاريخ المتوقع لتحويل `pre_order_no_stock` لتلبية الطلبات من مصدر التنفيذ الطلب فيه إلى عملية تجهيز نشطة من مستودع الفرع.
تاريخ التسليم المطلوب (Requested Delivery Date)	التاريخ الذي يرغب الموزع في استلام الطلب فيه.
تاريخ الانتهاء (Expiration)	تاريخ انتهاء عرض السعر.
قائمة الأسعار (Pricelist)	قائمة الأسعار المستخدمة في السجل؛ يؤثر تغييرها في البنود المضافة لاحقاً فقط.
شروط السداد (Payment Terms)	القواعد التي تحدد مواعيد وأقساط دفع الفواتير.



المبيعات — المبيعات

> **تحذير: قائمة الأسعار (Pricelist)**، عند تغيير لا تتغير إلا البنود التي ستضيفها لاحقاً. راجع البنود الحالية قبل المتابعة إذا كان تغيير الأسعار مطلوباً لها أيضاً.

2. قرار الإرسال: إبقاء عرض السعر أو إرساله إلى العميل

يكون السجل في مرحلة تقديم العرض للعميل، **عرض سعر (Quotation)** هي **الحالة** عندما تكون **(Status)**.

1. **العميل** تحقق من **(Customer)** وعنوانَي الفاتورة والتسليم وتاريخ التسليم المطلوب قبل الإرسال.
2. **إرسال بالبريد الإلكتروني** إذا كان العرض جاهزاً للمشاركة مع العميل، استخدم **(Send by Email)**.
3. **الحالة** بعد الإرسال، راقب **(Status)** لتظهر **تم إرسال عرض السعر (Quotation Sent)**.
4. **إرسال فاتورة أولية** إذا احتجت إلى مشاركة مستند شكلي قبل الفوترة، استخدم **(Send PRO-FORMA Invoice)**.
5. **إنشاء إصدار** إذا تطلبت المراجعة إصدار نسخة بديلة من العرض، استخدم **(Create Version)**، ثم راجع النسخة الناتجة قبل إرسالها.

لمراجعة العرض قبل إرساله. وعند الحاجة إلى تذكير العميل بشأن العرض، **(Preview)** يمكنك استخدام **معاينة** استخدم **إرسال رسالة استرداد بالبريد الإلكتروني (Send a Recovery Email)**.

> **نصيحة: تاريخ الانتهاء (Expiration)**، استخدم مع عروض الأسعار التي تتطلب قراراً خلال فترة محددة، ثم راجع حالة العرض قبل إعادة إرساله أو إنشاء إصدار جديد منه.

3. قرار الاعتماد: التحقق من حالة الاعتماد قبل التأكيد

بالتوازي مع حالة المبيعات. الحالات المتاحة هي **حالة الاعتماد (Approval Status)** تابع:

حالة الاعتماد	الدلالة العملية في القائمة
مسودة (Draft)	سجل في مرحلة أولية من الاعتماد.
بانتظار الموافقة (Pending Approval)	السجل ينتظر نتيجة الاعتماد.
معتمدة (Approved)	السجل يحمل حالة اعتماد معتمدة.
مرفوضة (Rejected)	السجل لم يحصل على الاعتماد.

1. قبل تحويل العرض إلى أمر بيع، تحقق من أن **حالة الاعتماد (Approval Status)** مناسبة لإجراءات منشأتك.
2. إذا كانت الحالة **بانتظار الموافقة (Pending Approval)**، لا تتعامل مع السجل على أنه أمر بيع مؤكد حتى تتغير نتيجة الاعتماد.
3. إذا كانت الحالة **مرفوضة (Rejected)**، راجع العرض أو أنشئ إصداراً جديداً باستخدام **إنشاء إصدار (Create Version)** عند الحاجة.

لا تعرض هذه القائمة إجراءً مستقلاً لنقل حالة الاعتماد بين **مسودة (Draft)** و**بانتظار الموافقة (Pending Approval)**؛ استخدم حالة الاعتماد المعروضة كمرجع لاتخاذ قرار التأكيد أو المراجعة.

4. قرار التأكيد: تحويل العرض إلى أمر بيع

عندما يوافق العميل على عرض السعر وتكون بياناته جاهزة، حوّله إلى أمر بيع.

1. راجع **سياسة الشحن (Shipping Policy)**:
   - عندما تريد جدولة أمر التسليم وفق أقصر مهلة اختر **في أقرب وقت ممكن (As soon as possible)** توريد للمنتجات.
   - عندما تريد تسليم جميع المنتجات معاً؛ عندها يُجدول أمر التسليم وفق أطول مهلة توريد اختر **عندما تصبح جميع المنتجات جاهزة (When all products are ready)**.
2. تحقق من **المستودع (Warehouse)** و**مصدر التنفيذ (Fulfillment Source)** و**تاريخ التسليم الموعود (Promised Delivery Date)**، خصوصاً عند استخدام تنفيذ الطلب المسبق المؤجل.
3. اضغط **تأكيد (Confirm)**.
4. تحقق من تحول **الحالة (Status)** من **عرض سعر (Quotation)** أو **تم إرسال عرض السعر (Quotation Sent)** إلى **أمر بيع (Sales Order)**.

عند توفره إذا احتجت إلى فتح السجل للمراجعة قبل تنفيذ الإجراء **إلغاء القفل (Unlock)** بعد التأكيد، استخدم التالي.

> **ملاحظة:** تعتمد جدولة التسليم على **سياسة الشحن (Shipping Policy)**، وليس على **تاريخ التسليم المطلوب (Requested Delivery Date)** وحده. راجع التاريخين معاً عند الالتزام بموعد العميل.

5. قرار الفوترة والتنفيذ بعد التأكيد

تابع الإجراءات المتاحة بحسب احتياج العملية، **(Sales Order)** هي **أمر بيع** **(Status)** عندما تصبح **الحالة**.

1. **إنشاء فاتورة** **(Create Invoice)** لإنشاء فاتورة مرتبطة بالسجل، اضغط.
2. **إنشاء مشروع** **(Create Project)** إذا كان الطلب يتطلب إنشاء مشروع، اضغط.
3. **التقاط المعاملة** **(Capture Transaction)** عند استخدام إجراء التقاط معاملة، اضغط.
4. **إبطال المعاملة** **(Void Transaction)** إذا تطلبت العملية إبطال معاملة، اضغط.
5. **شروط السداد** **(Payment Terms)** استمر في مراجعة لضمان توافق الفاتورة مع مواعيد الدفع المتفق عليها.

6. قرار الإلغاء: إيقاف عرض السعر أو أمر البيع

إذا تقرر عدم متابعة السجل، أوقفه بدلاً من اعتباره عرضاً أو أمراً نشطاً.

1. تأكد من سبب الإلغاء ومن أن السجل لا ينبغي متابعته بالتأكيد أو الفوترة.
2. **إلغاء** **(Cancel)** اضغط.
3. **ملغاة** **(Cancelled)** في **الحالة** **(Status)** تحقق من ظهور.

أمثلة

بيع أجهزة شبكات لفرع عميل

يريد مندوب مبيعات إعداد عرض لعميل يطلب أجهزة شبكات لتسليمها إلى فرعه خلال أسبوعين.

1. **مرجع الطلب** **(Order Reference)** مثل `SO-2026-0148`، يراجع سجل المبيعات ويتحقق من إدخال **العميل** **(Customer)** و«مثل «شركة المدار التجارية».
2. **عنوان الفاتورة** **(Invoice Address)** **عنوان التسليم** **(Delivery Address)** يتحقق من أن هو الإدارة المالية للعميل، وأن هو فرع العميل في المنطقة الصناعية.
3. **المستودع** **(Warehouse)** يحدد **في أقرب وقت ممكن** **(As soon as possible)** الخاص بالفرع الذي سيجري منه التنفيذ، ويختار **سياسة الشحن** **(Shipping Policy)** في لأن بعض الأجهزة متاحة قبل غيرها.
4. **تاريخ التسليم المطلوب** **(Requested Delivery Date)**، يسجل تاريخ العميل في **شروط السداد** **(Payment Terms)** ويراجع قبل إرسال العرض.
5. **معاينة** **(Preview)** فيستخدم **(Quotation)**، ثم **إرسال بالبريد** **(Send by Email)** تكون **الحالة** **(Status)** هي **عرض سعر** **(Quotation Sent)**. تصبح الحالة **تم إرسال عرض السعر**.
6. **تأكيد** **(Confirm)**. تصبح **الحالة** **(Approval Status)**، يستخدم بعد تأكيد العميل ومراجعة **حالة الاعتماد** **(Sales Order)** هي **أمر بيع** **(Status)**.
7. **إنشاء فاتورة** **(Create Invoice)** عند جاهزية الإجراء المالي، يستخدم لإنشاء الفاتورة المرتبطة بأمر البيع.

نصائح

> **نصيحة: مصدر التنفيذ (Fulfillment Source)** استخدم للتحقق من موقع تنفيذ الطلب قبل التأكيد، خاصةً عندما يعتمد الطلب على مركبة مندوب أو مستودع فرع أو طلب مسبق مؤجل.

> **تحذير: ملغاة (Cancel)** لا تستخدم كبديل عن تعديل عرض السعر؛ يؤدي الإجراء إلى حالة **إلغاء (Cancelled)**.

- قبل إرسال عرض السعر أو تأكيده، خصوصاً عند العمل ضمن بيئة متعددة الشركات **(Company)** راجع **الشركة**.
- عند الحاجة إلى تقديم عرض معدل بدلاً من الاعتماد على العرض **(Create Version)** استخدم **إنشاء إصدار** السابق.
- للطلبات المنفذة من مصدر **(Promised Delivery Date)** راجع **تاريخ التسليم الموعود** ، `pre_order_no_stock` لأنه التاريخ المتوقع لتحويلها إلى عملية تجهيز نشطة من مستودع الفرع.

استكشاف الأخطاء وإصلاحها

العرض	السبب المحتمل	المعالجة
لا يمكن اعتبار السجل جاهزاً للتأكيد	إحدى البيانات المطلوبة، مثل العميل أو المستودع أو الشركة أو سياسة الشحن، غير مكتملة.	راجع الحقول المطلوبة في السجل وأكملها قبل استخدام **تأكيد (Confirm)**.
تغيرت قائمة الأسعار ولم تتغير الأسعار المتوقعة للبنود الموجودة	تؤثر **قائمة الأسعار (Pricelist)** في البنود المضافة حديثاً فقط.	راجع البنود الحالية قبل المتابعة، ثم أضف البنود الجديدة بعد اختيار قائمة الأسعار الصحيحة.
موعد التسليم لا يتوافق مع توقع العميل	قد تختلف جدولة التسليم بحسب **سياسة الشحن (Shipping Policy)** ومهل توريد المنتجات.	راجع خيار السياسة وتاريخ التسليم المطلوب وتاريخ التسليم الموعود قبل تأكيد أمر البيع.
لا يزال العرض غير قابل للمتابعة داخلياً	تظهر **حالة الاعتماد (Approval Status)** على أنها **بانتظار الموافقة (Pending Approval)** أو **مرفوضة (Rejected)**.	راجع نتيجة الاعتماد، وأنشئ إصداراً جديداً باستخدام **إنشاء إصدار (Create Version)** عند الحاجة إلى تعديل العرض.

روابط ذات صلة

- عروض أسعاري — مرجع الحقول
- المبيعات — نظرة عامة
- الأصناف
- المبيعات — مسار التعلم
- العملاء
- الطلبات المراد الارتقاء بالصفقة فيها
- قوائم الأسعار
- قم بالمتابعة اليدوية

- التحويلات بين الشركات
- الشركات
- المستخدمون
- العملاء المهتمين
- أذون الاستلام
- العناصر التحليلية
- المشروع