

الطلبات

August 25, 2026

الطلبات

التطبيقات > المبيعات > الطلبات

عدد	تاريخ الطلب	العمل	ممنوب المبيعات	مصدر التنفيذ	الأنشطة	حالة البيع	الإجمالي	حالة الفاتورة
S00046	07 يوليو 2026 02:59:48 م	هياضي للتجارة والتوزيع	mohamed sobh			لا توجد مبالغ لمؤثرها	76,800.00 LE	
S00013	25 مايو 2026 01:02:12 م	الوحدات 2 (مينا الفصح)	ممنوب RBAC (copy)	عريضة الممنوب		ممنوب بالكامل	75.00 LE	
S00012	25 مايو 2026 12:59:31 م	الوحدات 2 (مينا الفصح)	ممنوب RBAC (copy)	عريضة الممنوب		ممنوب بالكامل	150.00 LE	
S00011	25 مايو 2026 11:58:26 م	Administrator	Administrator			ممنوب بالكامل	17.10 LE	
S00010	25 مايو 2026 10:14:10 م	(إيمان ماركيت عباس) مدينة نصر	ممنوب RBAC	عريضة الممنوب		ممنوب بالكامل	75.00 LE	
S00009	25 مايو 2026 10:03:30 م	(إيمان ماركيت عباس) مدينة نصر	ممنوب RBAC	عريضة الممنوب		ممنوب بالكامل	150.00 LE	
S00008	25 مايو 2026 07:50:41 م	Administrator	Administrator			ممنوب بالكامل	10.00 LE	
S00004	25 مايو 2026 07:46:33 م	Administrator	Administrator			لا توجد مبالغ لمؤثرها	1,230.00 LE	
S00003	20 مايو 2026 10:45:11 م	مكة ماركيت (التجميع الأول)	Administrator			لا توجد مبالغ لمؤثرها	635.00 LE	
S00002	19 مايو 2026 10:53:53 م	مكة ماركيت (التجميع الأول)	احمد محمود	عريضة الممنوب		ممنوب بالكامل	144.04 LE	
79,286.14 LE								

الطلبات — المبيعات > الطلبات > الطلبات

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

نظرة عامة

تُستخدم قائمة الطلبات لمتابعة عروض الأسعار وأوامر البيع من مرحلة المسودة حتى التأكيد أو الإلغاء. يستعملها مندوب المبيعات لمراجعة طلبات العملاء وتحديث بياناتها، بينما يستخدمها مدير المالية لمتابعة شروط السداد والفوترة، ويستطيع مسؤول المستودع الرجوع إلى مصدر التنفيذ وتواريخ التسليم المطلوبة.

تُظهر القائمة حالة الطلب التجارية وحالة الاعتماد بشكل منفصل، مما يساعدك على تحديد الطلبات الجاهزة للتأكيد والطلبات التي ما زالت بانتظار الموافقة.

سير العمل

وحالة الاعتماد (Status) انتقل إلى المبيعات < الطلبات < الطلبات، ثم راجع الطلبات بحسب الحالة 1. استخدم هذه الحقول لتحديد مرحلة كل سجل (Approval Status).

- طلب لم يُوكَّد بعد: (Quotation) عرض سعر
- عرض سعر أرسل للعميل: (Quotation Sent) تم إرسال عرض السعر
- طلب تم تأكيده: (Sales Order) أمر بيع
- طلب ألغى: (Cancelled) ملغاة
- أو مرفوضة، (Approved) معتمدة، (Pending Approval) بانتظار الموافقة، (Draft) مسودة (Rejected): حالة الاعتماد المستقلة للطلب

الطلبات — المبيعات < الطلبات < الطلبات

لا يوضح وحده (Quotation) ملاحظة: راجع حالي الطلب والاعتماد معاً. وجود الطلب في حالة عرض سعر ما إذا كان بانتظار الموافقة أو معتمداً

2. (Quotation Sent) أو تم إرسال عرض السعر (Quotation) عندما يكون الطلب في حالة عرض سعر وتحتاج إلى مراجعته أو تعديله، افتح السجل واملاً الحقول المطلوبة قبل اتخاذ قرار التأكيده. أدخل أو راجع البيانات الآتية:

- مرجع الطلب: (Order Reference) مرجع الطلب
- العميل المرتبط بالطلب: (Customer) العميل
- عنوان الفاتورة: (Invoice Address) عنوان الفاتورة
- عنوان تسليم الطلب: (Delivery Address) عنوان التسليم

- يكون تاريخ إنشاء الطلب عندما يكون في حالة مسودة أو مُرسلاً، ويصبح: **(Order Date) تاريخ الطلب**. تاريخ التأكيد عند تأكيد الطلب.
- المستودع المرتبط بالطلب: **(Warehouse) المستودع**.
- الشركة التي يُسجل عليها الطلب: **(Company) الشركة**.
- إذا **(As soon as possible)** اختر في أقرب وقت ممكن: **(Shipping Policy) سياسة الشحن** إذا أردت جدولة التسليم وفق أقصر مهلة لتوريد للمنتجات، أو عندما تصبح كل المنتجات جاهزة **(When all products are ready)** إذا أردت جدولة التسليم وفق أطول مهلة لتوريد.
- حدّد مصدر تنفيذ الطلب، مثل مركبة المندوب أو مستودع: **(Fulfillment Source) مصدر التنفيذ**. الفرع أو منطقة المنتجات التامة في المصنع أو طلب مسبق مؤجل.
- استخدمه لطلبات المصدر المؤجل: **(Promised Delivery Date) تاريخ التسليم المتوقع** : وهو التاريخ المتوقع لتحويل الطلب فيه إلى عملية تجهيز نشطة من مستودع `pre_order_no_stock` الفرع.
- تاريخ انتهاء الطلب: **(Expiration) تاريخ الانتهاء**.
- راجعها قبل إضافة بنود جديدة؛ تغييرها يؤثر في البنود التي تُضاف بعد التغيير: **(Pricelist) قائمة الأسعار** فقط.
- شروط سداد فاتورة الطلب: **(Payment Terms) شروط السداد**.
- التاريخ الذي يطلب العميل أو الموزع: **(Requested Delivery Date) تاريخ التسليم المطلوب** فيه. استلام الطلب فيه.

(Invoice) وعنوان الفاتورة **(Customer)** تحذير: لا تترك أي حقل مطلوب فارغاً، وخصوصاً العميل **(Address)** والشركة **(Warehouse)** والمستودع **(Delivery Address)** وعنوان التسليم **(Company)**.

3. **(Send by Email)** إذا كان القرار هو إرسال عرض السعر إلى العميل قبل تأكيده، استخدم إرسال بالبريد الإلكتروني **(Quotation Sent)** إلى تم إرسال عرض السعر **(Quotation)** انتقل بالطلب من عرض سعر. عند إرسال عرض السعر.

يمكنك كذلك استخدام الإجراءات المتاحة بحسب الحاجة:

- لمعاينة الطلب **(Preview) معاينة**.
- لإرسال فاتورة أولية **(Send PRO-FORMA Invoice)** إرسال فاتورة أولية.
- لإرسال رسالة الاسترداد **(Send a Recovery Email)** إرسال رسالة استرداد بالبريد الإلكتروني.
- لإنشاء إصدار من الطلب **(Create Version)** إنشاء إصدار.

4. **(Approval Status)** إذا وافق العميل على العرض وكان الطلب جاهزاً للانتقال إلى التنفيذ، راجع حالة الاعتماد **(Status)** لتحويل حالة الطلب من **(Confirm)** استخدم تأكيد **(Approved)** أولاً. عند ظهور الحالة معتمدة **(Status)** إلى أمر بيع **(Sales Order)** أو تم إرسال عرض السعر **(Quotation Sent)** عرض سعر.

لا تتعامل مع الطلب، **(Rejected)** أو مرفوضة **(Pending Approval)** إذا كانت الحالة بانتظار الموافقة على أنه مؤكد. تعرض الشاشة حالة الاعتماد، لكنها لا تتضمن إجراء اعتماد أو رفض ضمن الإجراءات المتاحة هنا.

5. اختر الإجراء المناسب حسب المعاملة التي تريد تنفيذها، **(Sales Order)** بعد وصول الطلب إلى حالة أمر بيع.

- لإنشاء فاتورة للطلب **(Create Invoice)** استخدم إنشاء فاتورة.
- لإنشاء مشروع مرتبط بالطلب عند الحاجة **(Create Project)** استخدم إنشاء مشروع.
- عند **(Void Transaction)** أو إلغاء المعاملة **(Capture Transaction)** استخدم التقاط المعاملة. التعامل مع معاملة الدفع المرتبطة.
- عندما تحتاج إلى إلغاء قفل السجل **(Unlock)** استخدم إلغاء القفل.

بعد تنفيذ الإجراء **(Status)** لا تتغير هذه الإجراءات بالضرورة حالة الطلب المعروضة؛ راجع دائماً الحالة.

6. تنتقل حالة السجل إلى ملغاة **(Cancel)** إذا تقرر عدم متابعة العرض أو الطلب، استخدم إلغاء. ويظل السجل ظاهراً في قائمة الطلبات للمراجعة والتتبع، **(Cancelled)**.

أمثلة

لنفترض أن مندوب مبيعات يسجل طلباً للعميل «شركة الرواد التجارية» لتسليم منتجات من مستودع الفرع

1. من قائمة المبيعات < الطلبات < الطلبات **(Quotation)** يفتح طلباً في حالة عرض سعر.
2. «باسم» شركة الرواد التجارية **(Customer)** ويحدد العميل، **(Order Reference)** يراجع مرجع الطلب.
3. الخاصين بالعميل، ثم **(Delivery Address)** وعنوان التسليم **(Invoice Address)** يحدد عنوان الفاتورة. المناسبين **(Company)** والشركة **(Warehouse)** يختار المستودع.
4. لأن **(Shipping Policy)** في سياسة الشحن **(As soon as possible)** يختار في أقرب وقت ممكن. العميل يفضل استلام المنتجات المتاحة دون انتظار بقية المنتجات.
5. بمستودع الفرع، ويسجل تاريخ التسليم المطلوب **(Fulfillment Source)** يحدد مصدر التنفيذ. في 20 يوليو **(Requested Delivery Date)**.
6. قبل إضافة أي **(Pricelist)** المتفق عليها، ويراجع قائمة الأسعار **(Payment Terms)** يختار شروط السداد. بنود جديدة.
7. لإرسال العرض إلى العميل، فتظهر حالة الطلب تم إرسال **(Send by Email)** يضغط إرسال بالبريد الإلكتروني. **(Quotation Sent)** عرض السعر.
8. يضغط تأكيد، **(Approved)** هي معتمدة **(Approval Status)** بعد قبول العميل ومراجعة أن حالة الاعتماد. **(Sales Order)** تصبح حالة الطلب أمر بيع. **(Confirm)**.
9. من الطلب المؤكد **(Create Invoice)** عند الحاجة إلى الفوترة، يضغط إنشاء فاتورة.

نصائح

لتسجيل التاريخ الذي طلبه (Requested Delivery Date) نصيحة: استخدم تاريخ التسليم المطلوب في حالة مصدر التنفيذ المؤجل (Promised Delivery Date) العميل، واستخدم تاريخ التسليم المتوقع . pre_order_no_stock .

لا تتغير سوى البنود التي تضيفها بعد التغيير. راجع البنود (Pricelist) ملاحظة: عند تغيير قائمة الأسعار الموجودة قبل متابعة الطلب.

عندما يكون (When all products are ready) نصيحة: اختر عندما تصبح كل المنتجات جاهزة التسليم الكامل في شحنة واحدة أهم من التسليم المبكر للمنتجات المتاحة.

استكشاف الأخطاء وإصلاحها

العرض	السبب المحتمل	المعالجة
لا تستطيع استكمال إدخال الطلب	أحد الحقول المطلوبة غير مكتمل	(Customer) والعميل (Order Reference) راجع مرجع الطلب والمستودع (Order Date) والعناوين وتاريخ الطلب وسياسة الشحن (Company) والشركة (Warehouse) (Shipping Policy).
تاريخ التسليم المجدول لا يطابق التوقع	تم اختيار سياسة شحن لا تناسب طريقة التسليم المطلوبة	اختر في أقرب وقت (Shipping Policy) راجع سياسة الشحن للتسليم وفق أقصر مهلة توريد، (As soon as possible) ممكن (When all products are ready) أو عندما تصبح كل المنتجات جاهزة للتسليم وفق أطول مهلة.
لا يمكن التعامل مع الطلب على أنه مؤكد	(Approval Status) تظهر حالة الاعتماد على أنها بانتظار الموافقة (Pending Approval) أو مرفوضة (Rejected)	وتابع إجراء (Confirm) راجع حالة الاعتماد قبل استخدام تأكيد الاعتماد المعمول به في مؤسستك.
لا تظهر الأسعار المتوقعة للبنود الجديدة	أثناء (Pricelist) تم تغيير قائمة الأسعار إعداد الطلب	راجع قائمة الأسعار المختارة قبل إضافة البنود؛ يؤثر التغيير في البنود الجديدة فقط.

روابط ذات صلة

- عروض أسعارى — مرجع الحقول
- المبيعات — نظرة عامة
- فرق المبيعات
- 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