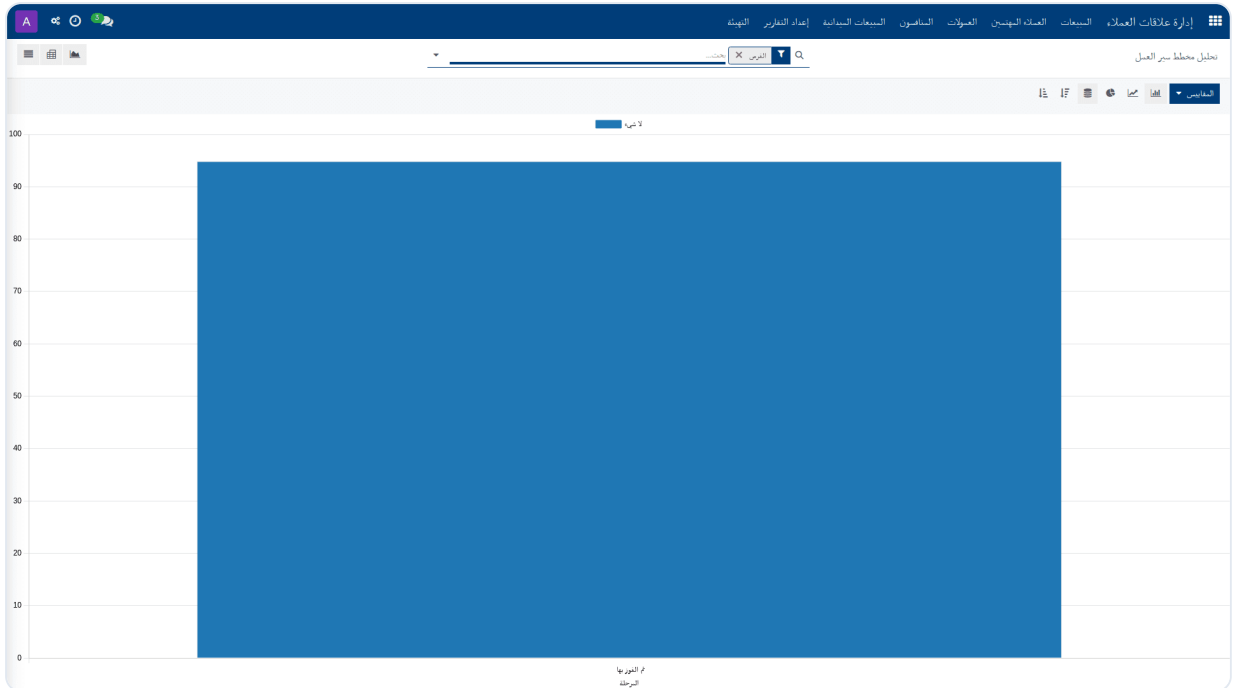


إعداد مخطط سير العمل

September 10, 2026

إعداد مخطط سير العمل

الإدارة > إدارة علاقات العملاء



مخطط سير العمل — إدارة علاقات العملاء > إعداد التقارير > مخطط سير العمل

تُستخدم في: أنشطتي · عروض أسعارتي · عمولاتي

نظرة عامة

مخطط سير العمل يمنحك عرضًا بصريًا سريعًا لحالات الفرص والعملاء المهتمين داخل إدارة علاقات العملاء. من أو العميل المحتمل، ثم تحليلها بعناصر مثل المرحلة (Opportunity) خلاله يمكنك متابعة التوزيع حسب الفرصة وإيرادات متوقعة واحتمالية العميل المرتبط.

تستخدم هذه الشاشة عندما تريد فهم أين تتكدس الفرص، أو عندما تحتاج إلى مراجعة حركة الأعمال قبل إعداد فواتير العملاء أو متابعة شروط السداد لاحقًا. وهي مفيدة أيضًا إذا كنت تراجع مخطط سير العمل على مستوى التحويل من عملاء مهتمين إلى فرص، أو إذا أردت مقارنة نتائجك بطريقة مخطط شريطي أو رسم بياني خطي أو مخطط بياني دائري.

قبل أن تبدأ، انتقل إلى إدارة علاقات العملاء < إعداد التقارير > مخطط سير العمل أو إدارة علاقات العملاء < إعداد التقارير > العملاء المهتمين بحسب العرض الذي تريد ضبطه.

الخطوات

1. افتح شاشة مخطط سير العمل أو شاشة العملاء المهتمين
تظهر لك شاشة الرسم البياني التي ستستخدمها لتجهيز العرض الذي تريد قراءته أو مراجعته.
2. (Type) حدّد نوع السجل من حقل النوع
حتى يطابق المخطط المرحلة المناسبة لمسار العمل (Opportunity) أو فرصة (Lead) اختر عميل مهتم الذي تراجعه.
3. اضبط الحقول التحليلية التي تريد تضمينها
(Recurring) وإيرادات متكررة (Expected Revenue) وإيرادات متوقعة (Stage) استخدم المرحلة لتحديد كيف سيظهر التوزيع (Probability) واحتمالية (Recurring Plan) وخطة متكررة (Recurring Revenues) في الرسم.
4. (Customer) اربط السجل بعميل عند الحاجة عبر حقل العميل
يمكنك البحث عن الشريك بحسب الاسم أو الرقم الضريبي أو البريد الإلكتروني أو المرجع الداخلي، وهذا مفيد عندما يكون العميل قد أنشئ أثناء تحويل العميل المهتم إلى فرصة.
5. أدخل بيانات الشريك المستقبلية إذا كنت تحول عميلًا مهتمًا إلى فرصة
والشارع (Street) ثم أكمل العنوان وبيانات الاتصال مثل الشارع (Company Name) استخدم اسم الشركة والموقع (Country) والبلد (Zip) والرمز البريدي (State) والولاية/المنطقة (City) والمدينة (Street2) والإلكتروني (Website).
6. استخدم إجراءات السجل فقط إذا كانت منطقية لمرحلة العمل التي تراجعتها
وتحويل إلى فرصة (Lost) وخسر (Won) وفاز (New Quotation) أزرار مثل عرض سعر جديد واعتماد (Request Approval) وطلب اعتماد (Restore) واستعادة (Convert to Opportunity) تغيير حالة السجل أو (Reject Commission) ورفض العمولة (Approve Commission) العمولة ترتبط بخطوة تشغيلية لاحقة.
7. أزل السجل من العرض إذا لم تعد تريد ظهوره في التحليل
استخدم إزالة عندما تحتاج إلى استبعاد عنصر من الرسم الحالي دون تغيير البيانات المرجعية الأساسية.
8. بدّل طريقة العرض البياني حسب ما تريد قراءته
اختر مخطط شريطي أو رسم بياني خطي أو مخطط بياني دائري حتى ترى نفس البيانات بالصورة الأنسب لمراجعتك.

نصائح

نصيحة: إذا كنت تراجع الأداء بسرعة، فابدأ بـ **مخطط شريطي** لأنه يسهل مقارنة المرحلة والاحتمالية عبر عدة فرص في نظرة واحدة.

(Company) يُستخدم للشريك المرتبط فقط، أما اسم الشركة **(Customer)** ملاحظة: حقل العميل **(Name)** فهو للشريك الذي سُنشأ أثناء تحويل العميل المهتم إلى فرصة؛ لذلك اختر الحقل المناسب بحسب ما (Name) إذا كان السجل موجودًا بالفعل أم لا.

الخطوات التالية والأسئلة الشائعة

بعد ضبط العرض، يمكنك الرجوع إلى نفس الشاشة ومقارنة العملاء المهتمين مع **مخطط سير العمل** لمعرفة أين يتحول المسار من عميل مهتم إلى فرصة. وإذا كنت بحاجة إلى متابعة تشغيلية، فانقل بعد ذلك إلى شاشة التحويل أو المراجعة المرتبطة بالسجل نفسه.

س: ما الفرق بين شاشة العملاء المهتمين وشاشة مخطط سير العمل؟

ج: كلتاهما تعرضان بيانات على شكل رسم بياني، لكن **العملاء المهتمين** تركز على العملاء المهتمين، بينما **مخطط سير العمل** يركز على فرص العمل ومسارها.

س: متى أستخدم حقل العميل (Customer)؟

ج: استخدمه عندما يكون الشريك مرتبطًا بالفعل في النظام، ويمكنك العثور عليه بالاسم أو الرقم الضريبي أو البريد الإلكتروني أو المرجع الداخلي.

س: هل يمكنني تغيير طريقة العرض من رسم دائري إلى خطي؟

ج: نعم، يمكنك التبديل بين **مخطط شريطي** و**رسم بياني خطي** و**مخطط بياني دائري** بحسب نوع التحليل الذي تحتاجه.

روابط ذات صلة

- [ابدأ مع إدارة علاقات العملاء](#)
- [أنشطتي](#)
- [إعداد المتوقع](#)
- [إعداد الأنشطة](#)
- [إدارة علاقات العملاء — مسار التعلم](#)
- [عروض أسعار](#)
- [عمولاتي](#)
- [زيارات اليوم](#)
- [المبيعات](#)
- [الطلبات](#)

- الطلبات بانتظار الفوترة
- الطلبات
- إعداد الخطط المتكررة
- العملاء
- إعداد الولايات الفيدرالية