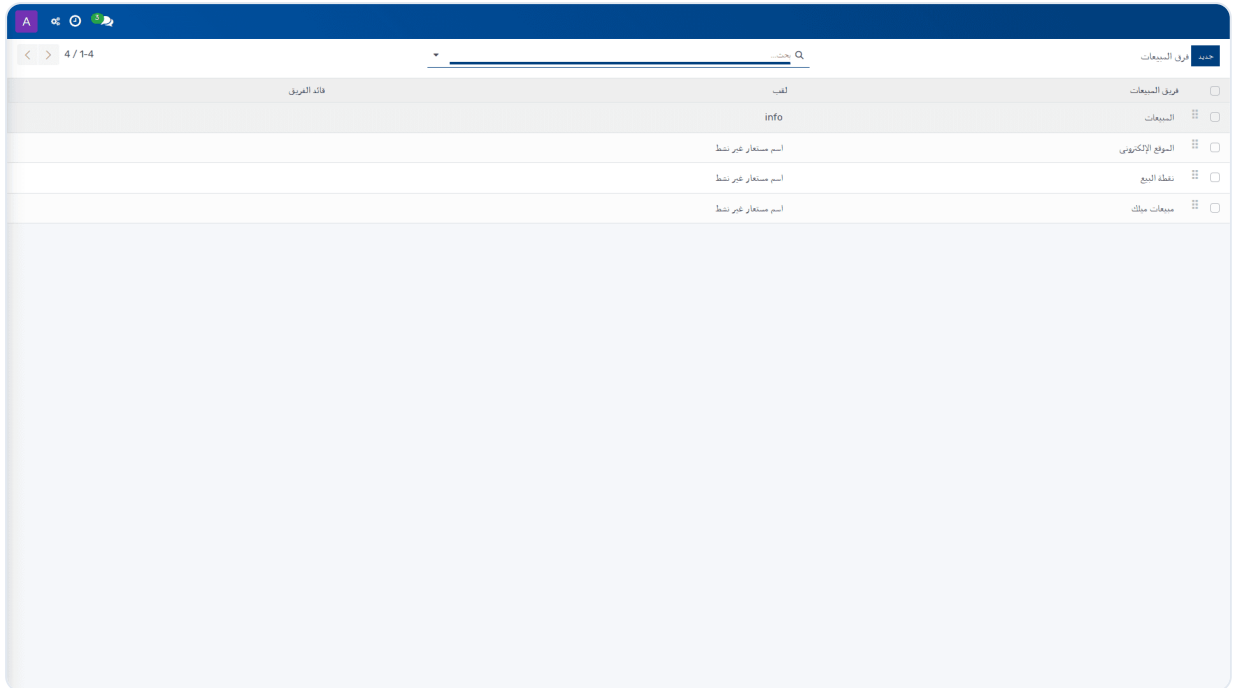


إعداد فرق المبيعات

September 11, 2026

إعداد فرق المبيعات

الإدارة > إدارة علاقات العملاء



فرق المبيعات — إدارة علاقات العملاء > التهيئة > فرق المبيعات

تُستخدم في: الفرق · فواتير العملاء

نظرة عامة

تُستخدم هذه الصفحة لإعداد فرق المبيعات بحيث تستطيع تنظيم العملاء المحتملين، وتوزيع الفرص، وربط كل فريق بقنوات البريد الوارد والقيادة والمندوبين. من خلال التهيئة الصحيحة، يصبح لديك مسار واضح من استقبال الطلبات إلى إسنادها ومتابعتها داخل إدارة علاقات العملاء.

ستحتاج إلى هذه الإعدادات عندما تريد تقسيم العمل بين عدة فرق، أو ضبط كيفية استقبال الرسائل وتحويلها إلى عملاء محتملين، أو تحديد من يُسند إليه كل طلب تلقائياً. كما تساعدك على التحكم في نطاق الإسناد، وتفعيل خط الأنابيب عند الحاجة إلى إدارة ما قبل البيع، وربط الفريق بأهداف الإيرادات الشهرية.

قبل أن تبدأ، تأكد من أنك داخل إدارة علاقات العملاء < التهيئة > فرق المبيعات، وأن لديك صلاحية تعديل إعدادات الفريق من شاشة فرق المبيعات.

الخطوات

1. افتح شاشة فرق المبيعات وانقر على جديد.
ستنشئ بذلك فريقاً جديداً يظهر لك نموذج الإعداد الكامل.
2. أدخل اسم فريق المبيعات في حقل فريق المبيعات.
هذا هو الاسم الأساسي الذي سيظهر للفريق في كل مكان داخل النظام.
3. حدّد عنوان الاسم المستعار في حقل الاسم المستعار.
يربط هذا العنوان البريد الإلكتروني بالقناة، بحيث تُنشأ الرسائل الجديدة كعملاء محتملين وتُسند إلى الفريق تلقائياً.
4. اضبط سياسة أمان الاسم المستعار في حقل سياسة أمان الاسم المستعار.
اختر من بين الجميع أو المتصلون المصادق عليهم أو المتابعون فقط أو الموظفون المصادق عليهم وفق من يُسمح له بالنشر عبر بوابة البريد.
5. اختر النموذج المستعار في حقل النموذج المستعار.
يحدد هذا الحقل نوع السجل الذي يرتبط به الاسم المستعار، وهو أساس استقبال البريد الوارد وإنشاء سجل جديد. عند عدم وجود رد على سجل قائم.
6. فقل خط الأنابيب وخيار العملاء المحتملين عند الحاجة.
يتيح لك خط الأنابيب إدارة عملية ما قبل البيع عبر الفرص، بينما يجعل العملاء المحتملون النظام يفلتر الطلبات الواردة ويؤهلها قبل تحويلها إلى فرص.
7. عيّن قائد الفريق وأعضاء الفريق ثم اضبط المندوبين.
استخدم قائد الفريق ومندوبو المبيعات وأعضاء فريق المبيعات لتوزيع المسؤوليات وإسناد المستندات تلقائياً إلى الفريق المناسب.
8. أدخل نطاق الإسناد، وإن لزم الأمر فقل تخطي الإسناد التلقائي.
يساعدك نطاق الإسناد على تطبيق فلتر إضافي عند جلب العملاء المحتملين غير الموزعين، بينما يمنع تخطي الإسناد التلقائي التوزيع الآلي عندما لا تريده.
9. حدّد هدف الفوترة، ثم راجع حالة التنغيع واحفظ الإعدادات.
استخدم هدف الفوترة لتحديد هدف الإيرادات الشهري، وأبقِ الفريق نشطاً إذا أردت ظهوره واستخدامه، ثم احفظ التغييرات من نفس النموذج.
10. استخدم تعيين العملاء المحتملين إذا أردت توزيع السجلات غير المعيّنة الآن.
يطبّق زر تعيين العملاء المحتملين قواعد الإسناد على السجلات غير الموزعة ويعطيك نتيجة عملية مباشرة للفريق.

نصائح

نصيحة: إذا كنت تعتمد على استقبال البريد، فراجع عنوان الاسم المستعار ونطاق الاسم المستعار معاً؛ فالعنوان بينما يحدد النطاق عنوان البريد الكامل الذي سيصل إليه الفريق ، jobs يحدد الاسم المحلي مثل

ملاحظة: إلغاء تحديد نشاط لا يحذف فريق المبيعات، بل يخفيه فقط من الاستخدام اليومي، وهذا مفيد عندما تريد إيقاف فريق مؤقتاً دون فقدان إعداداته.

الخطوات التالية والأسئلة الشائعة

بعد إعداد الفريق، يمكنك الانتقال إلى ضبط قواعد الإسناد والتقاط البريد الوارد بما يتوافق مع أعضاء فريق المبيعات وسياسة أمان الاسم المستعار. إذا كنت ستعمل مع أكثر من فريق، فكر في توحيد نطاق الإسناد وهدف الفوترة لكل فريق قبل البدء بالتنشغيل.

س: ما الفرق بين خط الأنابيب والعملاء المحتملين؟

ج: خط الأنابيب يفعّل إدارة فرص ما قبل البيع، بينما **العملاء المحتملون** يضيفون مرحلة فرز وتأهيل للطلبات الواردة. قبل تحويلها إلى فرص.

س: متى أستخدم تخطي الإسناد التلقائي؟

ج: استخدمه عندما تريد الاحتفاظ بالسيطرة اليدوية على توزيع السجلات بدلاً من إسنادها تلقائياً إلى الفريق.

س: هل يمكن إخفاء فريق المبيعات من دون حذفه؟

ج: نعم، ألغ تحديد نشاط، وسيبقى الفريق محفوظاً لكن غير ظاهر للاستخدام.

روابط ذات صلة

- الفرق
- إعداد الأنشطة
- إعداد أنواع الأنشطة
- إدارة علاقات العملاء — مسار التعلم
- فواتير العملاء
- الفواتير
- قيود اليومية
- أنشطتي
- عروض أسعار
- العملاء المهتمين
- المبيعات

- الطلبات
- الطلبات بانتظار الفوترة
- الطلبات
- إعداد المستخدمين