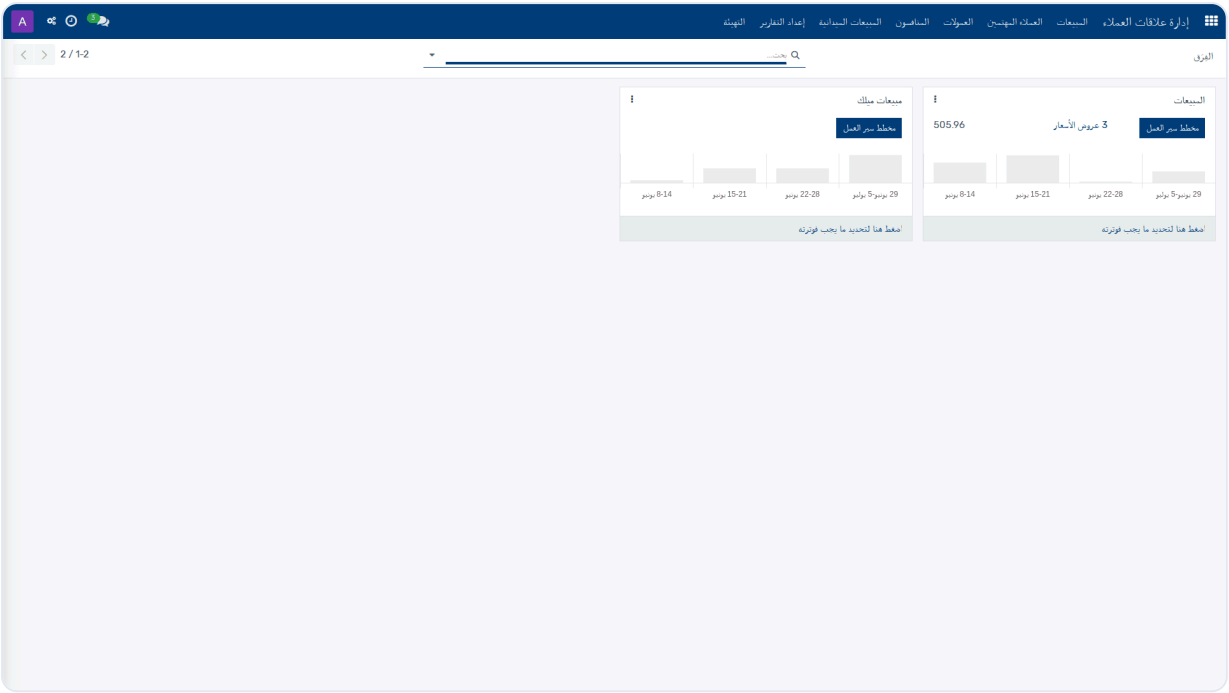
الفِرَق

September 10, 2026

الفِرَق

الميزات › إدارة علاقات العملاء



الفِرَق — إدارة علاقات العملاء › المبيعات › الفِرَق

الإعداد والتهيئة: إعداد فرق المبيعات · إعداد المستخدمون

نظرة عامة

تساعدك صفحة **الفِرَق** على إدارة فرق المبيعات في عرض كانبان واحد، بحيث تنظم العملاء المحتملين، وتتابع توزيعهم على الأشخاص المناسبين، وتربط الفريق بخط أنابيب ما قبل البيع عند الحاجة. بهذه الطريقة ترى الفريق ككيان تشغيلي واضح، لا كمجرد قائمة أسماء.

تستخدم هذه الصفحة عندما تريد إعداد فريق جديد، أو تعديل إعدادات فريق قائم، أو ضبط كيف تُستقبل الطلبات وتُوزِّع داخله. وهي مفيدة يومياً لمدير المبيعات أو منسق الفريق الذي يحتاج إلى التحكم في الأعضاء، والقيادة، والتكليف الآلي.

قبل أن تبدأ، افتح **إدارة علاقات العملاء > المبيعات > الفِرَق** من القائمة الجانبية للوصول إلى شاشة الفريق.

الخطوات

1. **افتح فريق المبيعات الذي تريد العمل عليه.**

   ستظهر لك بطاقة الفريق في عرض كانبان مع الحقول التي تحتاج إليها لتحديث الإعدادات أو مراجعتها.

2. **إذا أردت توزيع العملاء المحتملين على الفريق (Assign Leads) اضغط على زر تعيين العملاء المحتملين.**

   ينقل هذا الإجراء العملاء المحتملين غير الموزعين إلى الفريق بحسب إعدادات التخصيص والتوزيع.

3. **أدخل اسم فريق المبيعات في حقل فريق المبيعات (Sales Team).**

   هذا هو الاسم الذي يعرّف الفريق داخل النظام.

4. **حسب طريقة العمل المطلوبة (Pipeline) فعّل أو عطّل خط الأنابيب من حقل خط الأنابيب.**

   عند تحديده، تدير الفريق عملية ما قبل البيع باستخدام الفرص.

5. **حدّد ما إذا كنت تريد التعامل مع الطلبات الواردة كعملاء محتملين في حقل العملاء المحتملون (Leads).**

   عند تفعيله، تُفلتر الطلبات قبل تحويلها إلى فرص وإسنادها إلى مندوب مبيعات.

6. **عيّن قائد الفريق في حقل قائد الفريق (Team Leader).**

   يساعد هذا على توضيح المسؤول الأول عن متابعة الفريق.

7. **أدخل تفاصيل البريد الوارد في حقول اسم الاسم المستعار (Alias Name) والنطاق المستعار (Alias Domain) والبريد المستعار (Alias).**

   تُستخدم هذه الحقول لربط البريد الإلكتروني الوارد بالفريق، بحيث تنشئ الرسائل الجديدة عملاء محتملين جدد تلقائياً.

8. **اختَر سياسة الأمان في حقل أمان جهة الاتصال المستعارة (Alias Contact Security).**

   يمكنك تحديد من يُسمح له بالنشر على المستند عبر بوابة البريد، مثل الجميع أو الشركاء الموثقين أو المتابعين فقط أو الموظفين الموثقين.

9. **إذا احتجت إلى التأكد من نوع السجل المرتبط بالرسائل (Aliased Model) راجع حقل النموذج المستعار الواردة.**

   يحدد هذا الحقل نوع السجل الذي تُنشأ عليه البيانات الجديدة عندما لا ترتبط الرسالة بسجل موجود.

10. **إذا كنت تتابع إيراد الشهر الحالي (Invoicing Target) أدخل هدف الفوترة في حقل هدف الفوترة.**

    يُقصد به إجمالي الإيراد غير الخاضع للضريبة للفواتير المعتمدة في الشهر الحالي.

11. **اضبط قواعد التوزيع في حقلي نطاق الإسناد (Assignment Domain) وتخطي الإسناد الآلي (Skip auto assignment) عند الحاجة.**

    يساعدك ذلك على التحكم في كيفية التقاط العملاء المحتملين غير الموزعين وتوزيعهم على الفريق.

12. **أضف الأشخاص في حقلي المندوبون (Salespersons) وأعضاء فريق المبيعات (Sales Team Members).**

    بهذه الطريقة تعيّن المستخدمين على الفريق وتساعد النظام على إسناد مستنداتهم إليه تلقائياً.

13. **اضبط حقل نشط (Active) ثم احفظ تغييراتك عند الانتهاء.**

    إذا أوقفت هذا الخيار، يمكنك إخفاء فريق المبيعات دون حذفه.

نصائح

> **نصيحة:** إذا كنت تريد أن يبدأ الفريق باستقبال العملاء المحتملين مباشرة من البريد الإلكتروني، فراجع حقول **البريد (Alias Domain)** و**النطاق المستعار (Alias Name)** البريد المستعار معاً: **اسم الاسم المستعار (Alias)**.

> **ملاحظة:** إيقاف **نشط (Active)** لا يحذف الفريق؛ بل يخفيه فقط، وهو مفيد عندما تريد الاحتفاظ بالسجل دون ظهوره في العمل اليومي.

الخطوات التالية والأسئلة الشائعة

بعد ضبط الفريق، انتقل إلى متابعة **الفرص** و**العملاء المحتملين** المرتبطين به حتى ترى أثر الإعدادات على التوزيع اليومي. وإذا كان فريقك يعمل مع البريد الوارد، فراجع إعدادات **البريد المستعار** للتأكد من أن الرسائل الجديدة تُسجَّل بالطريقة الصحيحة.

س: ما فائدة تفعيل خط الأنابيب (Pipeline)؟
ج: يتيح لك إدارة الفريق كعملية ما قبل بيع قائمة على الفرص.

س: متى أستخدم العملاء المحتملون (Leads)؟
ج: عندما تريد فرز الطلبات الواردة أولاً قبل تحويلها إلى فرص وإسنادها إلى مندوب.

س: هل يمكنني إخفاء فريق من دون حذفه؟
ج: نعم، استخدم حقل **نشط (Active)** لإخفاء الفريق دون إزالة بياناته.

روابط ذات صلة

- إعداد فرق المبيعات
- أنشطتي
- عروض أسعاري
- إدارة علاقات العملاء — مسار التعلم
- إعداد المستخدمون

- ابدأ مع إدارة علاقات العملاء
- إدارة علاقات العملاء
- العملاء المهتمين
- عمولاتي
- قاعدة بيانات المنافسين
- بطاقات المنافسة
- زيارات اليوم
- خطط الزيارات