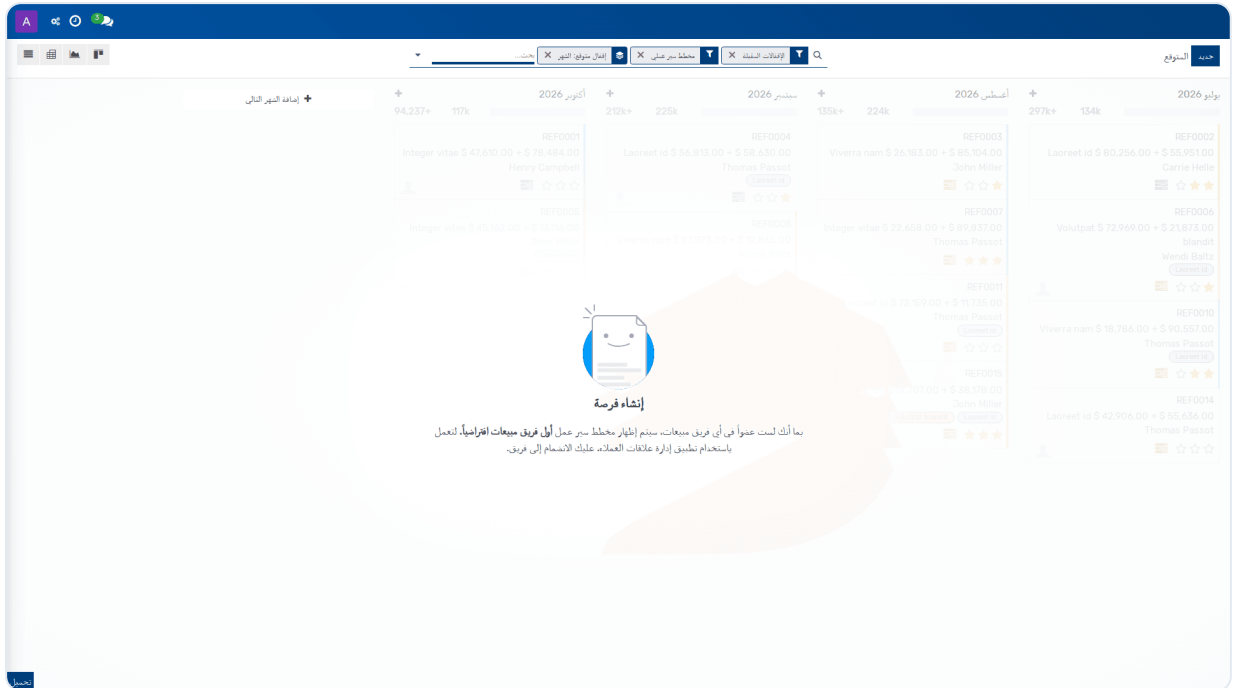


إعداد المتوقع

September 10, 2026

إعداد المتوقع

الإدارة > إدارة علاقات العملاء



المتوقع — إدارة علاقات العملاء > إعداد التقارير > المتوقع

نظرة عامة

تساعدك صفحة **المتوقع** على ضبط طريقة عرض بيانات التوقعات داخل إدارة علاقات العملاء. من هنا، يمكنك تهيئة شكل القائمة وبعض عناصر العرض حتى تصبح القراءة أسرع وأوضح لفريقك.

تستخدم هذه الصفحة عادةً عندما تريد أن تجعل متابعة المتوقع أكثر ملاءمة لأسلوب عملك اليومي. قد تحتاج إليها قبل مراجعة الفرص أو أثناء ضبط طريقة ظهور المحادثات والبحث داخل شاشة التقارير.

قبل أن تبدأ، تأكد من أنك تستطيع الوصول إلى **إدارة علاقات العملاء > إعداد التقارير > المتوقع** من القائمة الجانبية. هذه الإعدادات تُعدّل من شاشة التهيئة نفسها، ولا تحتاج إلى فتح سجل آخر.

الخطوات

1. افتح شاشة المتوقع.

ستصل إلى صفحة التهيئة التي تحتوي على حقول العرض والأزرار الخاصة بإدارة الإعدادات.

2. اضبط نمط القائمة ونوع الخط وموضع المحادثات.

تظهر هذه الحقول لتخصيص طريقة عرض المتوقع، بحيث يمكنك جعل الصفحة أسهل للقراءة أثناء المراجعة.

3. استخدم البحث لتحديد الإعداد الذي تريد تعديله.

حقل بحث... يساعدك على الوصول بسرعة إلى الخيار المناسب عندما تكون القائمة طويلة.

4. أنشئ إعدادًا جديدًا عند الحاجة من خلال زر جديد.

يفتح لك جديد مساحة لإضافة إعداد أو تعريف عرض جديد مرتبط بهذه الصفحة.

5. احذف الإعداد غير المطلوب باستخدام إزالة.

إذا لم تعد تحتاج إلى أحد الإعدادات، فإن إزالة تزيله من التهيئة الحالية.

6. أضف الشهر التالي عند الحاجة إلى توسيع عرض التوقعات.

يوسع زر إضافة الشهر التالي نطاق العرض الزمني بحيث يظهر الشهر التالي ضمن التوقعات.

نصائح

نصيحة: استخدم بحث... قبل تعديل الإعدادات إذا كانت لديك عدة خيارات؛ فهذا يقلل الوقت الذي تقضيه في التنقل بين العناصر.

ملاحظة: إذا أردت الحفاظ على عرض ثابت لفريقك، فاضبط نمط القائمة ونوع الخط وموضع المحادثات قبل مشاركة الصفحة معهم.

الخطوات التالية والأسئلة الشائعة

بعد ضبط هذه الصفحة، راجع صفحات إعدادات التقارير الأخرى داخل إدارة علاقات العملاء إذا أردت توحيد طريقة العرض عبر أكثر من شاشة. وإذا كنت مسؤولاً عن تجربة الفريق اليومية، ففكر أيضًا في مراجعة إعدادات الوصول والظهور المرتبطة بالمستخدمين الذين سيعملون على المتوقع.

س: هل أحتاج إلى إعداد آخر قبل استخدام هذه الصفحة؟

ج: يكفي أن تتمكن من الوصول إلى إدارة علاقات العملاء < إعداد التقارير > المتوقع.

س: ما الفائدة من زر جديد؟

ج: يتيح لك إنشاء إعداد جديد من داخل شاشة التهيئة نفسها.

س: متى أستخدم إضافة الشهر التالي؟

ج: عندما تريد أن يظهر الشهر التالي ضمن عرض التوقعات الحالي.

روابط ذات صلة

- إعداد مخطط سير العمل
- إعداد الأنشطة
- إدارة علاقات العملاء — مسار التعلم
- إعداد فرق المبيعات
- إعداد أنواع الأنشطة
- إعداد خطط النشاط
- إعداد الخطط المتكررة
- إعداد علامات التصنيف
- إعداد خطط العمولة