

الطلبات

September 10, 2026

الطلبات

الميزات > المبيعات

عدد	تاريخ الطلب	العميل	مستودع المبيعات	مصدر التنفيذ	الأنشطة	قناة البيع	الإجمالي	حالة الفاتورة
S00013	25 مايو 2026 01:02:12 م	ابو احمد 2 (مينا الفصح)	مستودع (copy) RBAC	عميدة المستودع	⊖	قناة البيع	75.00 LE	مستودع (مينا الفصح)
S00012	25 مايو 2026 12:59:31 م	ابو احمد 2 (مينا الفصح)	مستودع (copy) RBAC	عميدة المستودع	⊖	قناة البيع	150.00 LE	مستودع (مينا الفصح)
S00011	25 مايو 2026 11:58:26 م	Administrator	Administrator	Administrator	⊖	قناة البيع	17.10 LE	مستودع (مينا الفصح)
S00010	25 مايو 2026 10:14:10 م	(امان ماركيت غنابى)مدينة نصر	مستودع (copy) RBAC	عميدة المستودع	⊖	قناة البيع	75.00 LE	مستودع (مينا الفصح)
S00009	25 مايو 2026 10:03:30 م	(امان ماركيت غنابى)مدينة نصر	مستودع (copy) RBAC	عميدة المستودع	⊖	قناة البيع	150.00 LE	مستودع (مينا الفصح)
S00008	25 مايو 2026 07:50:41 م	Administrator	Administrator	Administrator	⊖	قناة البيع	10.00 LE	مستودع (مينا الفصح)
S00004	25 مايو 2026 07:46:33 م	Administrator	Administrator	Administrator	⊖	قناة البيع	1,230.00 LE	لا توجد مبيعات لمؤثرها
S00003	20 مايو 2026 10:45:11 م	مكة ماركيت (التنمية الأولى)	Administrator	Administrator	⊖	قناة البيع	635.00 LE	لا توجد مبيعات لمؤثرها
S00002	19 مايو 2026 10:53:53 م	مكة ماركيت (التنمية الأولى)	أحمد محمود	عميدة المستودع	⊖	قناة البيع	144.04 LE	مستودع (مينا الفصح)
2,486.14 LE								

الطلبات — المبيعات > الطلبات > الطلبات

الإعداد والتهيئة: إعداد مصادر التنفيذ · إعداد شروط السداد · إعداد المستودعات

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

نظرة عامة

تمنحك صفحة الطلبات قائمة عملية بكل أوامر البيع في النظام، بحيث يمكنك متابعة حالة كل طلب من أول عرض سعر حتى يصبح أمر بيع أو ملغاة. من هذه القائمة، تراجع تفاصيل الطلب، وترى معلومات العميل، وعنوان الفاتورة، وعنوان التسليم، والمستودع، وشروط السداد، وسياسة الشحن في مكان واحد.

تستخدم هذه الصفحة يومياً عندما تحتاج إلى متابعة الطلبات الجديدة، أو إرسالها للعميل، أو اعتمادها، أو تحويلها إلى مستندات تنفيذ وفاتورة. كما تفيدك عند مراجعة حالة الاعتماد وحالة الإنجاز، أو عند الحاجة إلى إنشاء فاتورة عميل أو إرسال عرض عبر البريد الإلكتروني.

قبل أن تبدأ، تأكد من أنك تعرف أي طلب تريد العمل عليه، وأنه موجود ضمن المبيعات < الطلبات < الطلبات

الخطوات

1. افتح قائمة الطلبات.

انتقل إلى المبيعات < الطلبات < الطلبات لعرض جميع الطلبات المسجلة

2. راجع السطر المطلوب في القائمة

ستجد حقولاً مثل مرجع الطلب والعميل وتاريخ الطلب والحالة وحالة الاعتماد لمساعدتك على تحديد السجل الصحيح بسرعة.

3. افتح الطلب الذي تريد العمل عليه.

انقر على السطر لعرضه في نموذج التفاصيل حيث يمكنك مراجعة البيانات أو تعديلها

The screenshot displays the 'S00013' order details page. At the top, there's a header with navigation links and a search bar. The main content area is divided into sections: 'Order Information' (including order number, date, and status), 'Items' (a table with columns for item name, quantity, unit, and price), and 'Summary' (showing totals and a '75.00 LE' value). The 'Items' table has a single row with the following data: Item Name: 'ابن كريم بالقو', Quantity: '5.00', Unit: 'الوحدة', Price: '0.000'. The 'Summary' section shows a total of '75.00 LE' and a '0.00 LE' value. The page also includes a footer with a URL: 'https://healthy-dev2.sherkety.org/terms'.

الطلبات — المبيعات < الطلبات < الطلبات

4. تحقق من بيانات الطلب الأساسية.

راجع العميل وعنوان الفوترة وعنوان التسليم والمستودع والشركة وسياسة الشحن قبل المتابعة

5. حدّث الحقول التجارية عند الحاجة.

عدّل قائمة الأسعار أو شروط السداد أو تاريخ التسليم المطلوب أو تاريخ التسليم الموعود بحسب ما اتفقت عليه مع العميل.

6. أرسل الطلب أو شاركه مع العميل.

استخدم إرسال البريد الإلكتروني أو إرسال فاتورة بروفورما عندما تريد إبلاغ العميل أو طلب تأكيده.

7. اعتمد الطلب عندما يصبح جاهزاً.

اضغط تأكيد لنقل الطلب من عرض سعر أو تم إرسال عرض السعر إلى أمر بيع.

8. أنشئ المستندات التالية عند الحاجة.

استخدم إنشاء فاتورة لإصدار فواتير العملاء، أو إنشاء مشروع إذا كان الطلب مرتبطاً بعمل مشروع.

9. ألغ أو ألغ سريان الطلب إذا لزم الأمر.

استخدم إلغاء لجعل الطلب ملغاً، أو إبطال الحركة وفتح القفل فقط عند الحاجة إلى معالجة خاصة على السجل.

نصيحة: إذا غيّرت قائمة الأسعار، فإن التغيير يطبق فقط على السطور المضافة حديثاً، لذلك راجع الأسطر الحالية قبل الاعتماد.

ملاحظة: يوضح تاريخ الطلب تاريخ الإنشاء في الطلبات المسودة وتم إرسال عرض السعر، بينما يتحول إلى تاريخ التأكيد في الطلبات المؤكدة؛ وهذا يساعدك على تتبع زمن العملية بدقة.

نصائح

نصيحة: استخدم حالة الطلب وحالة الاعتماد معاً عند الفرز؛ فهما يتيحان لك التمييز بين الطلبات التجارية الجاهزة والطلبات التي لا تزال بانتظار الموافقة.

ملاحظة: إذا كان الطلب مرتبطاً بتسليم أو تنفيذ لاحق، فراجع سياسة الشحن وتاريخ التسليم الموعد وتاريخ التسليم المطلوب قبل إرسال أي مستند للعميل.

الخطوات التالية والأسئلة الشائعة

بعد مراجعة الطلبات، تكون الخطوة التالية عادةً فتح عرض سعر محدد، أو إصدار فاتورة عميل، أو متابعة إرسال البريد الإلكتروني حسب مرحلة الطلب. إذا كان لديك طلب يحتاج متابعة تشغيلية، فارجع أيضاً إلى تفاصيل الطلب نفسه قبل إنشاء أي مستند تابع.

س: متى يصبح الطلب أمراً بيع؟

ج: عندما تضغط تأكيد، تنتقل حالة الطلب إلى أمر بيع.

س: كيف أتعرف على الطلبات التي ما زالت قيد المراجعة؟

ج: راقب حالة الاعتماد؛ فالقيم مثل مسودة وبانتظار الموافقة ومعتمدة ومرفوضة توضح موقع الطلب في مسار الاعتماد.

س: هل يمكنني إرسال مستند للعميل من هذه الصفحة؟

ج: نعم، يمكنك استخدام إرسال البريد الإلكتروني أو إرسال فاتورة برو-فورما من سجل الطلب نفسه.

روابط ذات صلة

- [ابدأ مع المبيعات](#)
- [المبيعات](#)
- [فرق المبيعات](#)

- المبيعات — مسار التعلم
- العملاء
- إعداد مصادر التنفيذ
- قوائم الأسعار
- إعداد شروط السداد
- إعداد المستودعات
- إعداد الشركات
- إعداد المستخدمين
- الفرق
- إعداد قنوات البيع
- إعداد علامات التصنيف
- إعداد الحسابات التحليلية