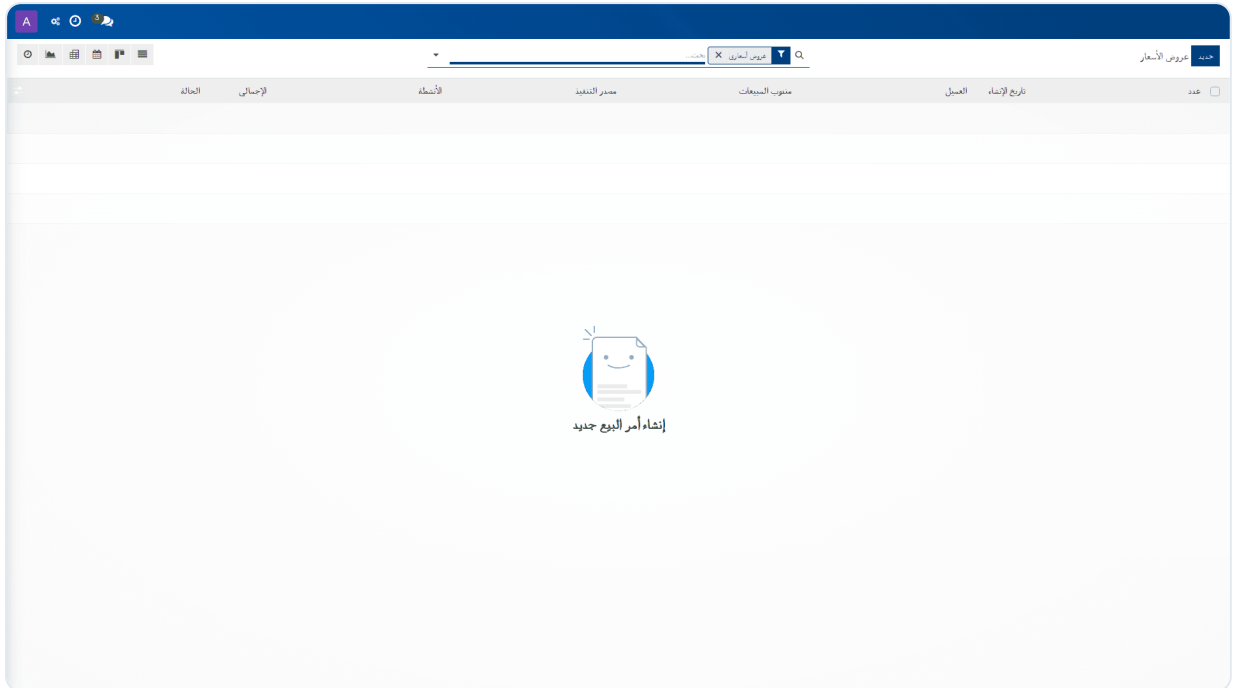


عروض أسعار

September 10, 2026

عروض أسعار

الميزات > إدارة علاقات العملاء



عروض أسعار — إدارة علاقات العملاء > المبيعات > عروض أسعار

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

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

نظرة عامة

تساعدك صفحة **عروض أسعار** على متابعة عروض الأسعار وأوامر البيع المرتبطة بالمبيعات من مكان واحد. يمكنك استخدامها لعرض حالة كل مستند، ومراجعة تفاصيل العميل، ومتابعة الفوترة والتسليم دون الانتقال بين الشاشات.

تكون هذه الصفحة مفيدة عندما تريد معرفة ما إذا كان العرض ما يزال **مسودة** أو أصبح **تم إرسال العرض** أو تحول إلى **أمر بيع**. كما تساعدك في أعمالك اليومية على تنفيذ إجراءات مثل الإرسال بالبريد الإلكتروني، أو التأكيد، أو إنشاء فاتورة، أو إلغاء مستند لم يعد صالحًا.

قبل أن تبدأ، افتح المسار إدارة علاقات العملاء < المبيعات > عروض أسعارى حتى تصل إلى قائمة العروض.

الخطوات

1. افتح صفحة عروض أسعارى.

ستظهر لك قائمة المستندات مع أعمدة مثل العميل والحالة وحالة الاعتماد وتاريخ الأمر لتختار السجل الذي تريد التعامل معه.

2. راجع حالة العرض قبل اتخاذ أي إجراء.

تشير قيمة الحالة إلى ما إذا كان المستند عرض سعر أو تم إرسال العرض أو أمر بيع أو ملغاة، بينما توضح حالة الاعتماد ما إذا كان السجل مسودة أو بانتظار الموافقة أو معتمدة أو مرفوضة.

3. افتح السطر المطلوب لمراجعة التفاصيل.

ستتمكن من التحقق من المرجع والعميل وعنوان الفوترة وعنوان التسليم والمخزن وشركة وشروط السداد وسعر البيع وتاريخ التسليم المطلوب.

4. استخدم زر تأكيد عندما يصبح العرض جاهزًا للتحويل إلى أمر بيع.

ينقل تأكيد السجل إلى مرحلة أمر بيع ضمن الحالة، ويعني ذلك أن العرض أصبح جاهزًا لمتابعة التنفيذ.

5. استخدم زر إرسال بالبريد الإلكتروني لمشاركة العرض مع العميل.

يتيح لك إرسال بالبريد الإلكتروني إرسال المستند إلى العميل، وغالبًا ما ينتقل السجل إلى حالة تم إرسال العرض.

6. استخدم زر إرسال فاتورة شكلية عندما تحتاج إلى نسخة أولية للمراجعة.

يرسل إرسال فاتورة شكلية مستندًا غير نهائي يساعدك على مشاركة القيم قبل الفوترة النهائية.

7. أنشئ فاتورة عندما يصبح المستند جاهزًا للفوترة.

يفتح إنشاء فاتورة مسار الفوترة المرتبط بالمستند حتى تتمكن من إصدار فواتير العملاء بناءً على هذا العرض أو الأمر.

8. استخدم زر إلغاء عندما لا يعود العرض صالحًا.

ينقل إلغاء السجل إلى حالة ملغاة، وهذا مفيد عندما يتراجع العميل أو تتغير الشروط التجارية.

9. إذا احتجت إلى استعادة سجل مقفل، استخدم زر إلغاء القفل.

يتيح إلغاء القفل تعديل السجل مجددًا بعد أن يكون قد أقفل، ثم يمكنك متابعة التحديث أو الإجراء المطلوب.

10. نفذ الإجراءات الثانوية عند الحاجة فقط.

تتيح لك أزرار مثل التقاط المعاملة وإبطال المعاملة وإنشاء مشروع وإنشاء نسخة إدارة الحالات الخاصة بالمستند عندما يقتضي العمل ذلك.

نصائح

نصيحة: إذا غيّرت سعر البيع، فإن ذلك يؤثر فقط في الأسطر التي ستضيفها لاحقًا، لذا راجع البنود الحالية قبل المتابعة.

ملاحظة: حقل تاريخ الأمر يعرض تاريخ الإنشاء للطلبات مسودة أو تم إرسال العرض، وتاريخ التأكيد للأوامر مؤكدة، لذلك يفيدك في تتبع الزمن الفعلي للمستند.

الخطوات التالية والأسئلة الشائعة

يمكنك بعد ذلك الانتقال إلى متابعة فواتير العملاء أو مراجعة إشعارات دائنة إذا احتجت إلى تصحيح أو عكس مبلغ مرتبط بالعميل. كما يمكنك الرجوع إلى أذون الاستلام عندما يرتبط العرض بالتسليم أو الاستلام الفعلي.

س: ما الفرق بين "عرض سعر" و"تم إرسال العرض"؟

ج: عرض سعر يعني أن المستند ما يزال في مرحلة العرض، بينما تم إرسال العرض يعني أنك أرسلته إلى العميل.

س: متى أستخدم "تأكيد"؟

ج: أستخدم تأكيد عندما يصبح العرض صالحًا للتحويل إلى أمر بيع وتريد بدء المتابعة التشغيلية.

س: ماذا يحدث عند اختيار "إلغاء"؟

ج: ينتقل السجل إلى ملغاة، فلا يعود صالحًا لمتابعة البيع إلا إذا أنشأت بديلًا جديدًا.

روابط ذات صلة

- ابدأ مع المبيعات
- الفرق
- العملاء المهتمين
- إدارة علاقات العملاء — مسار التعلم
- العملاء
- إعداد مصادر التنفيذ
- قوائم الأسعار
- إعداد شروط السداد
- إعداد المستودعات
- إعداد الشركات
- إعداد المستخدمين
- إعداد فرق المبيعات
- إعداد قنوات البيع

- إعداد علامات التصنيف
- إعداد الحسابات التحليلية