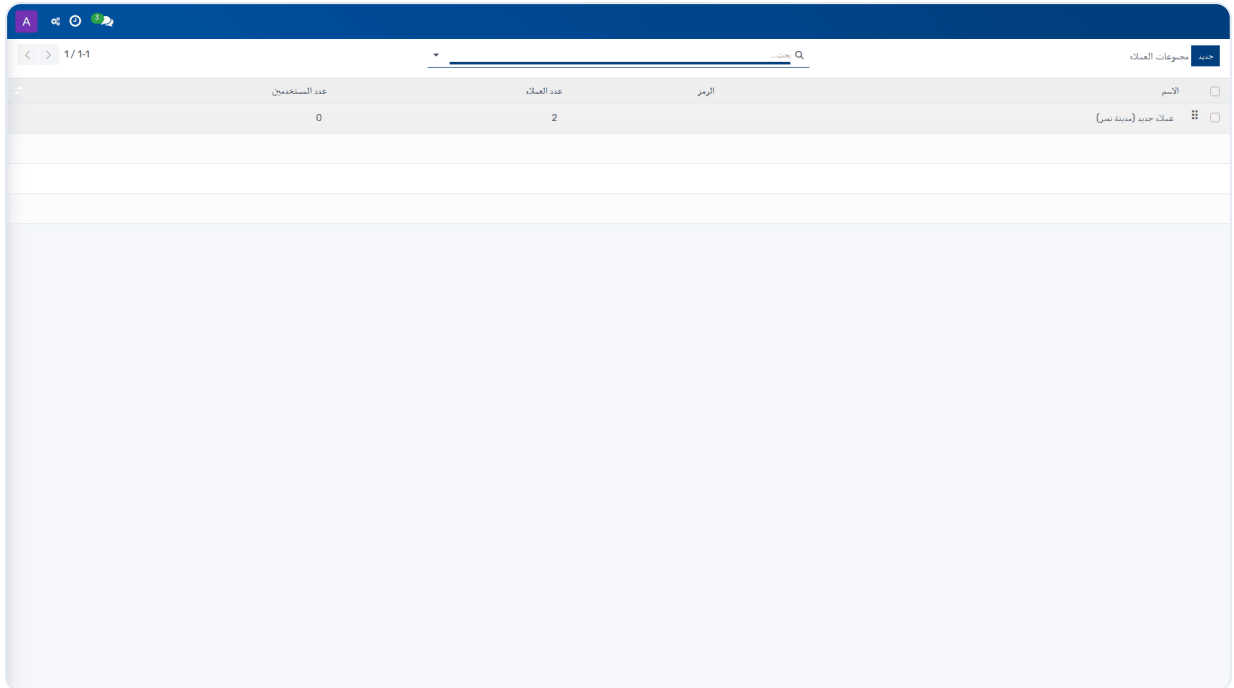


إعداد مجموعات العملاء

September 10, 2026

إعداد مجموعات العملاء

الإدارة > الإعدادات



مجموعات العملاء — الإعدادات > المستخدمون والشركات > مجموعات العملاء

نظرة عامة

تساعدك **مجموعات العملاء** على تنظيم العملاء ضمن مجموعات يمكن التحكم في الوصول إليها على مستوى المستخدمين. من خلال هذه الإعدادات، يمكنك ربط مجموعة معينة بقائمة من العملاء، ثم إسنادها إلى المستخدمين الذين يحتاجون إلى رؤية هؤلاء العملاء والعمل عليهم.

تكون هذه الصفحة مفيدة عندما تريد ضبط الوصول الداخلي قبل أن يبدأ فريق المبيعات أو الحسابات العمل اليومي. فهي تختصر عليك إدارة كل عميل على حدة، وتمنحك طريقة واضحة لتوزيع الرؤية بحسب الفريق أو المسؤولية.

قبل أن تبدأ، تأكد من أن لديك ملاحية الوصول إلى الإعدادات > المستخدمون والشركات > مجموعات العملاء. ستحتاج أيضاً إلى معرفة أسماء العملاء والمستخدمين الذين تريد ربطهم بالمجموعة.

الخطوات

1. افتح شاشة مجموعات العملاء.

انتقل إلى الإعدادات > المستخدمون والشركات > مجموعات العملاء لعرض القائمة الحالية.

2. أنشئ مجموعة جديدة من زر جديد.

اضغط جديد لفتح نموذج إنشاء مجموعة، وهذا هو المكان الذي تبدأ منه كل مجموعة جديدة.

3. أدخل الاسم والرمز والوصف.

إذا كنت تريد مرجعاً قصيراً لاستخدامه في قواعد المشاركة أو (Code) ثم أضف الرمز، (Name) عبئ الاسم لتوضيح الغرض من المجموعة (Description) التعبيرات البرمجية، واكتب الوصف.

4. حدد العملاء داخل المجموعة.

اختر الشركاء الذين يجب أن يتمكن أعضاء هذه المجموعة من الوصول إليهم، (Customers) في حقل العملاء.

5. اسند المستخدمين إلى المجموعة.

اختر المستخدمين الذين سيُربّثون الوصول إلى كل عميل موجود في قائمة، (Users) في حقل المستخدمون. الشركاء الخاصة بالمجموعة.

6. تحقق من تفاصيل المجموعة من الشاشة نفسها.

(View assigned users) وعرض المستخدمين المعيّنين (View customers) استخدم عرض العملاء لمراجعة ما إذا كانت الروابط بين العملاء والمستخدمين مطابقة لما تريد.

بقيمة (Code) نصيحة: إذا كنت تخطط لاستخدام المجموعة في قواعد مشاركة أو تعبيرات مجال، فاملاً الرمز قصيرة وواضحة منذ البداية حتى يسهل الرجوع إليها لاحقاً.

يمنح هؤلاء المستخدمين الوصول إلى كل عميل في المجموعة؛ لذلك (Users) ملاحظة: حقل المستخدمون راجع القائمة بعناية قبل الاعتماد على هذا الربط.

نصائح وأسئلة شائعة

نصيحة: ابدأ بالاسم ثم أضف العملاء والمستخدمين، لأن الاسم الواضح يجعل مراجعة القوائم أسهل بكثير عند وجود عدة مجموعات.

؟(Code) س: متى أستخدم الرمز

ج: استخدمه عندما تحتاج إلى مرجع قصير للمجموعة في قواعد المشاركة أو التعبيرات البرمجية.

؟(Customers) س: ماذا يفعل حقل العملاء

ج: يحدد الشركاء الذين يمكن لأعضاء المجموعة الوصول إليهم.

س: ماذا يحدث عند ربط مستخدم بمجموعة؟

ج: يرث المستخدم الوصول إلى كل عميل موجود في قائمة العملاء التابعة لهذه المجموعة

روابط ذات صلة

- إعداد الأدوار
- إعداد مجموعات الشركات
- الإعدادات — مسار التعلم
- العملاء
- إعداد المستخدمين
- إعداد الشركات
- Books إعداد
- إعداد مصفوفة الصلاحيات
- إعداد الإجراءات المحمية