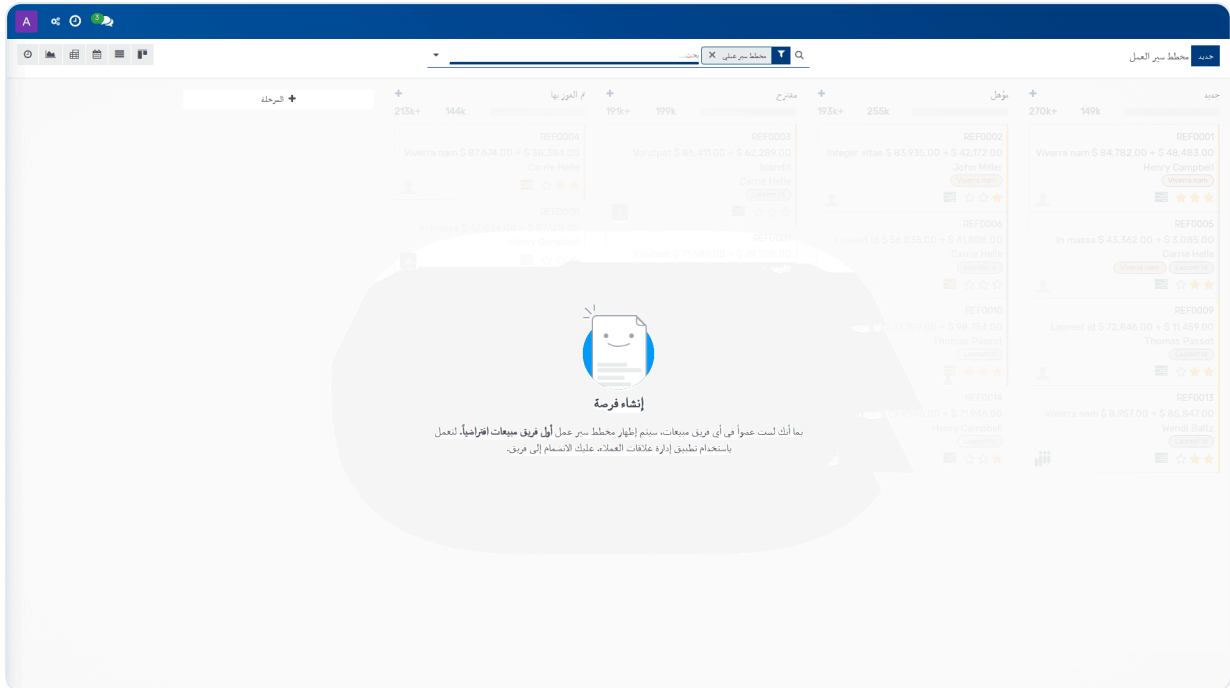


إدارة علاقات العملاء

August 26, 2026

إدارة علاقات العملاء

الميزات > إدارة علاقات العملاء



إدارة علاقات العملاء — إدارة علاقات العملاء

نظرة عامة

تساعدك إدارة علاقات العملاء على الوصول إلى مساحة العمل المخصصة للمتابعة اليومية لفرص البيع، والأنشطة، والمحادثات المرتبطة بالعملاء. من هذه الشاشة يمكنك البدء بسرعة في إنشاء سجل جديد، أو تصفح السجلات الحالية، أو استخدام البحث للعثور على ما تحتاجه دون إضاعة الوقت.

تستخدم هذه الصفحة عادةً عندما تريد متابعة عملك في علاقات العملاء خلال اليوم: مثلاً عندما تراجع قائمة الاتصالات، أو تنتقل بين المراحل، أو تبحث عن عميل محدد. كما تفيدك إذا كنت تريد عرض البيانات بطريقة مختلفة عبر نمط القائمة أو موضع المحادثات أو نوع الخط بحسب طريقة العمل التي تفضلها.

قبل أن تبدأ، افتح قسم إدارة علاقات العملاء من قائمة الميزات. إذا لم يظهر لك القسم، فتأكد من أن لديك صلاحية الوصول إليه في النظام.

الخطوات

1. افتح شاشة إدارة علاقات العملاء.

ستظهر لك أدوات العرض والبحث، وتبدأ من هنا كل المتابعة اليومية.

2. استخدم البحث... (بحث...) للعثور على السجل المطلوب.

يمكنك كتابة اسم العميل أو أي كلمة ترتبط بما تريد الوصول إليه لتصفية النتائج بسرعة.

3. أنشئ سجلًا جديدًا عبر زر جديد.

سيفتح النظام إدخالًا جديدًا لتبدأ منه تسجيل معلوماتك أو متابعة حالة العميل.

4. غيّر العرض بما يناسبك باستخدام نمط القائمة أو نوع الخط أو موضع المحادثات.

هذه الخيارات تساعدك على قراءة السجلات وتنظيم الشاشة بالطريقة التي تناسبك أثناء العمل.

5. انقل السجل إلى المرحلة التالية باستخدام زر المرحلة.

استخدم هذا الإجراء عندما تنتقل حالة المتابعة إلى خطوة جديدة، حتى تبقى السجلات مرتبة بحسب سير العمل.

6. احذف السجل عند الحاجة عبر إزالة.

يزيل هذا الإجراء السجل من القائمة، لذا استخدمه فقط عندما لا تعود بحاجة إليه.

نصائح

نصيحة: إذا كنت تتابع عددًا كبيرًا من العملاء، فابدأ دائمًا من بحث... قبل أن تغيّر العرض؛ فهذا أسرع طريق للوصول إلى السجل الصحيح.

ملاحظة: خيارات نمط القائمة وموضع المحادثات ونوع الخط لا تنشئ بيانات جديدة، بل تغيّر فقط طريقة العرض لتسهيل القراءة والمتابعة.

الخطوات التالية والأسئلة الشائعة

بعد أن تتعرّف على شاشة إدارة علاقات العملاء، انتقل إلى المقالات المرتبطة بمتابعة الفرص والاتصالات داخل قسم إدارة علاقات العملاء لتواصل العمل من حيث توقفت. وإذا كنت تبحث عن مسار أشمل، فاستكمل القراءة ضمن الميزات المرتبطة بالمبيعات وخدمة العملاء.

س: متى أستخدم زر جديد؟

ج: عندما تريد إضافة سجل جديد لمتابعة عميل أو فرصة أو أي عنصر مرتبط بهذه الشاشة.

س: ماذا يفعل بحث...؟

ج: يساعدك على العثور بسرعة على سجل محدد بدلاً من التمرير في القائمة.

س: هل أحتاج إلى حفظ تغييرات العرض؟

ج: لا تظهر في هذه الشاشة أي خطوة حفظ، لذا استخدم الخيارات مباشرة بحسب الحاجة.

روابط ذات صلة

- [ابدأ مع إدارة علاقات العملاء](#)
- [أنشطتي](#)
- [إدارة علاقات العملاء — مسار التعلم](#)
- [الفرق](#)
- [عروض أسعار](#)
- [العملاء المهتمين](#)
- [عمولاتي](#)
- [قاعدة بيانات المنافسين](#)
- [بطاقات المنافسة](#)
- [زيارات اليوم](#)
- [خطط الزيارات](#)