

أرصدة العملاء

September 10, 2026

أرصدة العملاء

التطبيقات > المبيعات > مندوب الميدان

المندوب	العميل	الرصيد النقدي	رصيد الأوراق المحتفظ بها	رصيد الأوراق المرتجعة	تاريخ آخر تحميل	تاريخ آخر فاتورة	حجم
☐ Administrator	Administrator	27.90 LE	0.00 LE	0.00 LE	25 مايو 2026		حجم
☐ Administrator	الرجاء المبررة	0.00 LE	0.00 LE	0.00 LE			حجم
☐ Administrator	مكة ماركت (التصنيف الأول)	0.00 LE	0.00 LE	0.00 LE			حجم
☐ أحمد محمود	مكة ماركت (التصنيف الأول)	0.00 LE	0.00 LE	0.00 LE	19 مايو 2026	19 مايو 2026	حجم
☐ مندوب RBAC	(أمان ماركت عباس) مدينة نصر	0.00 LE	0.00 LE	0.00 LE	25 مايو 2026	25 مايو 2026	حجم
☐ مندوب RBAC (copy)	أبو احمد 2 (مينا الفج)	100.00 LE	0.00 LE	0.00 LE	25 مايو 2026	25 مايو 2026	حجم
		127.90 LE	0.00 LE	0.00 LE			

أرصدة العملاء — المبيعات > مندوب الميدان > أرصدة العملاء

نظرة عامة

تُستخدم شاشة أرصدة العملاء لعرض الرصيد القابل للتحويل لكل عميل ضمن نطاق المندوب الميداني، بما يشمل الرصيد النقدي، ورصيد الأوراق المحتفظ بها، ورصيد الأوراق المرتجعة. يستفيد منها مندوب المبيعات الميداني ومسؤول حسابات العملاء والمحاسب وأمين الصندوق/مسؤول البنك والنقد عند متابعة المبالغ غير المسددة وتواريخ آخر تحميل وآخر فاتورة.

تساعدك هذه القائمة على تحديد ما يجب تحصيله نقداً، وما هو محتفظ به من أوراق، وما يحتاج إلى متابعة بسبب أوراق مرتجعة، قبل تنفيذ تحميل أو إنشاء جديد.

الإعداد

ملاحظة: لا تظهر في هذه الشاشة حقول تهيئة مستقلة أو خيارات إعداد عامة؛ لذا يقتصر الاستخدام هنا على مراجعة السجلات الموجودة وتحديثها من العرض النموذجي عند الحاجة.

تتضمن الشاشة الحقول التالية، ويحدد كل حقل جانباً من متابعة رصيد العميل:

الحقل	الغرض
المندوب	المندوب المسؤول عن التحصيل من هذا العميل.
العميل	العميل المرتبط بالرصيد.
العملة	العملة التي يُعرض بها الرصيد.
الشركة	الشركة التي ينتمي إليها هذا السجل.
الرصيد النقدي	المستحقات غير المسددة التي ينبغي تحصيلها نقداً لهذا المندوب.
رصيد الأوراق المحتفظ بها	الشيكات الآجلة التي يحتفظ بها المندوب حالياً لهذا العميل.
رصيد الأوراق المرتجعة	الأوراق المرتجعة التي تحتاج متابعة من هذا المندوب.
تاريخ آخر تحصيل	آخر تاريخ تم فيه تسجيل تحصيل لهذا العميل.
تاريخ آخر فاتورة	آخر تاريخ صدرت فيه فاتورة لهذا العميل.

نصيحة: راجع العملة والشركة قبل الاعتماد على الرصيد في التحصيل؛ فالقائمة تعرض الرصيد ضمن سياق الشركة والعملة المحددين للسجل.

سير العمل

- افتح شاشة أرصدة العملاء من المسار: المبيعات < مندوب الميدان < أرصدة العملاء.
- راجع السطر الخاص بكل عميل لتحديد الحالة العملية الحالية للرصيد.
 - إذا كان الرصيد النقدي هو الأبرز، فهذا يعني أن هناك مستحقات غير مسددة ينبغي تحصيلها نقداً.
 - إذا كان رصيد الأوراق المحتفظ بها مرتفعاً، فهذا يدل على وجود شيكات آجلة ما زالت تحت إدارة المندوب.
 - إذا كان رصيد الأوراق المرتجعة موجوداً، فهذا يعني أن هناك أوراقاً مرتجعة تحتاج إلى متابعة.
- عند تحديد عميل يحتاج إلى متابعة أو تحديث، افتح السجل من القائمة ثم انتقل إلى عرض النموذج للتعديل أو المراجعة.

Administrator / Administrator (EGP) جديد

الرصيد النقدي 7 Administrator المندوب 7

رصيد الأوراق المحطوط بها 7 Administrator العمل 7

رصيد الأوراق المرجعة 7 EGP العملة

تاريخ آخر تحصيل

تاريخ آخر فاتورة

25 مايو 2026

LE 27.10

LE 0.00

LE 0.00

تحصيل

أرصدة العملاء — المبيعات > مندوب الميدان > أرصدة العملاء

4. في عرض النموذج، حدّد ما إذا كنت تحتاج إلى:

- مراجعة الرصيد فقط: للاطلاع على المندوب، العميل، العملة، الشركة، وتواريخ آخر تحصيل وآخر فاتورة دون تغيير.
- تحديث السجل: لإدخال أو تصحيح البيانات المرتبطة بالعميل والمندوب والعملة والشركة والقيم الظاهرة.

5. بعد مراجعة البيانات، استخدم **تحصيل** عندما يكون الهدف هو معالجة المبالغ التي ينبغي استلامها لهذا العميل. ضمن متابعة المندوب.

- هذا الخيار مناسب عندما يكون **الرصيد النقدي** هو البند الذي سيتم العمل عليه.
- انتقل إلى **تحصيل** بعد التأكد من أن السجل الصحيح هو المحدد.

6. استخدم **جديد** عندما تحتاج إلى إنشاء سجل رصيد لعميل آخر أو إضافة سجل جديد لمتابعة التحصيل.

- ابدأ من القائمة، ثم أنشئ السجل، ثم أدخل القيم الأساسية: **المندوب، العميل، العملة، الشركة**.

7. عند إدخال أو تعديل السجل في عرض النموذج، احفظه بعد استكمال الحقول المطلوبة.

- احرص على أن يكون **المندوب والعميل والعملة والشركة** مكتملة، لأنها حقول إلزامية.

تحذير: لا تستخدم الرصيد الظاهر في هذه الشاشة كبديل عن التسوية المحاسبية النهائية؛ فالمقارنة هنا تشغيلية لمتابعة التحصيل، بينما تعتمد القيود المحاسبية النهائية على قيود اليومية وعناصر اليومية ونماذج التسوية في الحسابات.

أمثلة

في نهاية اليوم، يريد المندوب متابعة عميل لديه الرصيد النقدي التالي: 12,500 ريال، ورصيد الأوراق المحتفظ بها 8,000 ريال، ورصيد الأوراق المرتجعة 1,500 ريال. كما يظهر أن تاريخ آخر تحصيل كان في 15/06/2026، وتاريخ آخر فاتورة كان في 20/06/2026.

1. يفتح المستخدم أرصدة العملاء من المبيعات < مندوب الميدان < أرصدة العملاء.
2. يحدد السطر الخاص بالعميل نفسه، ثم يراجع ما إذا كانت الأولوية للتحصيل النقدي أو لمتابعة الأوراق.
3. إذا احتاج إلى التحقق من بيانات السجل أو تحديثه، يفتح عرض النموذج.
4. يتأكد من أن المندوب هو المكلف بالتحصيل، وأن العميل صحيح، وأن العملة والشركة متطابقتان مع واقع السجل.
5. يستخدم تحصيل لمتابعة المبلغ النقدي المستحق، ثم يعود إلى القائمة بعد إنجاز الإجراء.
6. إذا كان هناك عميل جديد ضمن نفس نطاق المتابعة، يستخدم جديد لإنشاء سجل إضافي، ثم يملأ الحقول الإلزامية. ويحفظ السجل.

نصائح

نصيحة: راجع تاريخ آخر فاتورة مع تاريخ آخر تحصيل لتقدير ما إذا كان العميل نشطاً في الشراء وما إذا كانت المتابعة حديثة.

ملاحظة: وجود رصيد الأوراق المرتجعة يستدعي اهتماماً منفصلاً عن الرصيد النقدي؛ لأن نوع المتابعة يختلف تبعاً لطبيعة المستندات.

نصيحة: إذا كان لديك أكثر من شركة، فتأكد من مطابقة الشركة قبل اتخاذ أي إجراء تحصيلي.

تحذير: الحقول الإلزامية هي المندوب والعميل والعملة والشركة؛ لا تعتمد السجل قبل استكمالها.

استكشاف الأخطاء وإصلاحها

العَرَض: لا يظهر العميل في القائمة.

السبب المحتمل: لا يوجد سجل رصيد لهذا العميل ضمن نطاق المندوب أو الشركة الظاهرين.

الحل: أنشئ السجل من جديد أو تحقق من صحة المندوب والشركة.

العَرَض: تظهر قيمة الرصيد ولكن لا يمكن تفسيرها بسرعة.

السبب المحتمل: السجل يحتاج إلى مراجعة الرصيد النقدي ورصيد الأوراق المحتفظ بها ورصيد الأوراق المرتجعة معاً.

الحل: افتح عرض النموذج وراجع كل رصيد على حدة قبل اتخاذ قرار تحصيل.

العَرَض: تواريخ التحصيل أو الفاتورة لا تبدو محدثة.

السبب المحتمل: لم تُحدَّث بيانات السجل بعد آخر عملية متابعة.

الحل: افتح السجل في عرض النموذج وتحقق من تاريخ آخر تحصيل وتاريخ آخر فاتورة ثم احفظ التعديلات.

روابط ذات صلة

- إقفالات نهاية اليوم
- المبيعات — نظرة عامة
- المبيعات — مسار التعلم
- المستخدمون
- العملاء
- عناصر اليومية
- الشركات
- المبيعات
- الطلبات
- فرق المبيعات
- الطلبات بانتظار الفوترة
- الأصناف
- متغيرات الصنف
- قوائم الأسعار
- المبيعات