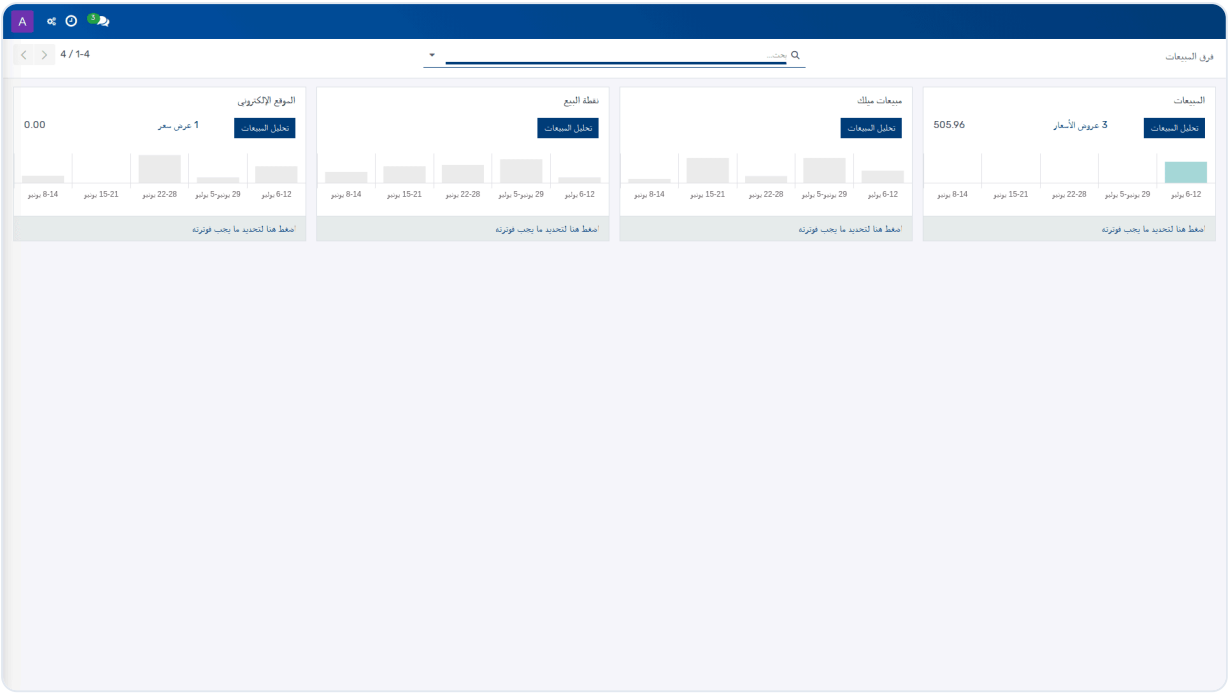
MIDMARKET REGEN PROOF

فرق المبيعات

August 25, 2026

فرق المبيعات

التطبيقات › المبيعات › الطلبات



فرق المبيعات — المبيعات › الطلبات › فرق المبيعات

نظرة عامة

تُستخدم شاشة **فرق المبيعات** لإدارة فريق المبيعات وقناة البريد الإلكتروني المرتبطة به ضمن عملية الطلبات. وهي تهمّ مدير المبيعات أو المسؤول الذي يضبط توزيع العملاء المهتمين والطلبات الواردة على فريق معيّن، كما تفيد مندوب المبيعات عند وجود إسناد تلقائي للمستندات إلى فريقه. من هذه الشاشة تستطيع أيضاً تفعيل مسار ما قبل المبيعات، وتحديد من يُسمح له بالنشر عبر اللقب، ثم استخدام إجراء **تعيين العملاء المهتمين** لإسناد العملاء المهتمين غير المعيّنين إلى الفريق.

التهيئة

تعرض شاشة **فرق المبيعات** إعدادات الفريق نفسه، لذلك تُستخدم لتحديد كيف يستقبل الفريق الطلبات والعملاء المهتمين وكيف تُوزِّع عليه المستندات. قبل البدء اليومي، راجع القيم التالية:

- **فريق المبيعات**: اسم الفريق الذي تعمل عليه السجلّة الحالية.
- **لقب**: يحدد البريد الإلكتروني المرتبط بهذه القناة. أي بريد وارد جديد لا يردّ على سجل قائم يمكن أن ينشئ عميلًا مهتمًا جديدًا مسندًا إلى هذه القناة.
- **اسم اللقب**: الاسم المستخدم لذلك البريد الإلكتروني، مثل اسم عام للقناة.
- **نطاق اللقب**: يحدد النطاق المرتبط باللقب.
- **أمان ألقاب جهات الاتصال**: يحدد من يُسمح له بالنشر في المستند عبر بوابة البريد الإلكتروني. الخيارات المتاحة هي: **الجميع**، **الشركاء المعتمدون**، **المتابعين فقط**، **الموظفين المعتمدين**.
- **النموذج الملقب**: يحدد النموذج الذي يرتبط به هذا اللقب.
- **مخطط سير العمل**: فعِّله عندما تريد إدارة عملية ما قبل المبيعات باستخدام فرص.
- **العملاء المهتمون**: فعِّله عندما تريد تصفية الطلبات الواردة وتأهيلها كعملاء مهتمين قبل تحويلها إلى فرص وإسنادها إلى أحد موظفي المبيعات.
- **قائد الفريق**: المسؤول عن قيادة الفريق.
- **القيمة المستهدف فوترتها**: الإيرادات المراد تحقيقها للشهر الحالي، محسوبة على أساس إجمالي الفواتير المؤكدة غير شامل الضريبة.
- **نطاق التعيين**: يحدّد نطاق عامل التصفية المستخدم عند جلب العملاء المهتمين غير المعيّنين لتحييهم للفريق.
- **تخطي التعيين التلقائي**: استخدمه عندما لا تريد تطبيق الإسناد التلقائي المعتاد على العملاء المهتمين.
- **مندوبي المبيعات**: المستخدمون المسندون إلى هذا الفريق.
- **أعضاء فريق المبيعات**: أضف الأعضاء ليُسند مستندهم تلقائياً إلى فريق المبيعات هذا.
- **نشط**: إذا غيّرت هذه القيمة إلى غير نشطة، يمكنك إخفاء فريق المبيعات من دون حذفه.

> **ملاحظة:** يعتمد ظهور هذه الحقول على إعدادات الفريق نفسه، لكن هذه الشاشة هي المكان المرجعي لعرضها وتعديلها في سياق فريق المبيعات.

سير العمل

1) حدِّد ما إذا كان الفريق سيعمل كفريق طلبات فقط أم كفريق ما قبل مبيعات

في سجل **فرق المبيعات**، قرِّر أولًا إن كان الفريق سيعالج الطلبات فقط، أم سيُستخدم أيضًا لإدارة ما قبل المبيعات.

- إذا كنت تريد إدارة المسار قبل البيع، فعِّل **مخطط سير العمل**.
- إذا كنت تريد تصفية الطلبات الواردة وتأهيلها كعملاء مهتمين قبل تحويلها إلى فرص، فعِّل **العملاء المهتمون**.
- إذا لم تكن بحاجة إلى هذا المسار، اترك هذه الحقول دون تفعيل.

هذا القرار يحدد ما إذا كانت القناة ستعمل كفريق مبيعات مباشر أو كقناة استقبال وتوزيع أولي للعملاء المهتمين.

> **نصيحة:** فعِّل **مخطط سير العمل** فقط عندما يكون الفريق مسؤولًا فعلاً عن مرحلة ما قبل المبيعات، لأن ذلك

> يغيّر طريقة التعامل مع الواردات.

2) حدِّد من يُسمح له بالنشر عبر اللقب

إذا كان الفريق سيستقبل رسائل عبر البريد الإلكتروني، فاضبط **أمان ألقاب جهات الاتصال** وفق الحاجة العملية:

- اختر **الجميع** إذا أردت السماح بالنشر من أي جهة.
- اختر **الشركاء المعتمدون** إذا أردت حصر النشر في الشركاء المعتمدين فقط.
- اختر **المتابعين فقط** إذا أردت أن يقتصر النشر على متابعي المستند ذي الصلة.
- اختر **الموظفين المعتمدين** إذا أردت قصر النشر على الموظفين المعتمدين.

بعد ذلك، تحقّق من **النموذج الملقب** و**اسم اللقب** و**نطاق اللقب** لضمان أن القناة مرتبطة بالمستند الصحيح وبالاسم الصحيح للبريد الإلكتروني.

> **تحذير:** إذا كان **أمان ألقاب جهات الاتصال** غير مضبوط بدقة، فقد تصل رسائل غير مقصودة إلى القناة أو تُمنع رسائل مطلوبة من الوصول إليها.

3) حدِّد الفريق والمسؤولين وأعضاء الإسناد

عند تنظيم التوزيع الداخلي، عيّن الأشخاص المرتبطين بهذا الفريق:

1. راجع **قائد الفريق** لتحديد المسؤول الرئيسي.
2. حدِّد **مندوبي المبيعات** ليظهر المستخدمون المسندون إلى هذا الفريق.
3. أضف **أعضاء فريق المبيعات** عندما تريد أن تُسند مستنداتهم تلقائيًا إلى هذا الفريق.
4. راجع **نطاق التعيين** إذا كنت تريد تضييق نطاق جلب العملاء المهتمين غير المعيّنين.
5. استخدم **تخطي التعيين التلقائي** فقط إذا كانت هناك حاجة تشغيلية تمنع التطبيق التلقائي لقواعد الإسناد.

هذا الجزء من الإعداد يحدد من يستلم المستندات داخل الفريق وكيف يتم التقاط العملاء المهتمين غير المعيّنين.

> **ملاحظة: أعضاء فريق المبيعات** مفيدون عندما تريد أن ينتقل الإسناد تلقائيًا إلى الفريق دون تدخل يدوي في كل مرة.

4) اضبط الهدف الشهري وأبقِ الفريق ظاهرًا أو مخفيًا حسب الحاجة

قبل اعتماد الفريق عمليًا، أدخل **القيمة المستهدف فوترتها** إذا كان الهدف التشغيلي للفريق مرتبطًا بإيرادات الشهر الحالي. ثم راجع **نشط**:

- اترك **نشط** مفعّلًا عندما تريد أن يبقى الفريق ظاهرًا ومتاحًا.
- ألغِ تفعيله عندما ترغب في إخفاء الفريق من دون حذفه.

> **نصيحة:** استخدم **نشط** لإدارة الفرق المؤقتة أو التي لم تعد مستخدمة، بدل حذفها نهائيًا.

5) عيّن العملاء المهتمين غير المعيّنين إلى الفريق

بعد الانتهاء من التهيئة، استخدم الإجراء **تعيين العملاء المهتمين** عندما تريد سحب العملاء المهتمين غير المعيّنين وتحويلهم إلى هذا الفريق وفق إعدادات **نطاق التعيين** وبقية قواعد الإسناد.

عند تنفيذ هذا الإجراء، تنتقل العملاء المهتمون غير المعيّنين إلى الفريق، بحيث يصبح الفريق مسؤولًا عن متابعتهم أو تحويلهم إلى فرص بحسب ما إذا كان **مخطط سير العمل** مفعّلًا.

> **ملاحظة:** نفِّذ **تعيين العملاء المهتمين** بعد ضبط الفريق، حتى لا تُسند السجلات قبل استكمال قواعد التوزيع.

أمثلة

لنفترض أن مدير المبيعات يريد إنشاء فريق باسم **فريق الشركات** لاستقبال الرسائل الواردة من عنوان خاص بالقناة، ثم توزيع العملاء المهتمين على المندوبين.

1. يفتح سجل **فرق المبيعات** الخاص بالفريق.
2. يضبط **فريق المبيعات** على اسم **فريق الشركات**.
3. يكتب **اسم اللقب** بما يعبّر عن القناة، ويضبط **أمان ألقاب جهات الاتصال** على **الشركاء المعتمدون**.
4. يفعّل **العملاء المهتمون** لأن الفريق سيستقبل الطلبات الواردة أولًا كعملاء مهتمين.
5. يعيّن **قائد الفريق**، ثم يضيف اثنين من **مندوبي المبيعات** إلى الفريق.
6. يحدد **القيمة المستهدف فوترتها** لهذا الشهر.
7. يترك **نشط** مفعّلًا لأن الفريق قيد العمل.
8. بعد وصول عدة عملاء مهتمين غير معيّنين، ينقر **تعيين العملاء المهتمين** لإسنادهم إلى الفريق وفق **نطاق التعيين**.

النتيجة: يصبح الفريق جاهزًا لاستقبال العملاء المهتمين، وتوزيعهم، ومتابعة الإيرادات المستهدفة ضمن نفس القناة.

نصائح

> **نصيحة:** استخدم **العملاء المهتمون** عندما يكون هدف الفريق فرز الطلبات الواردة قبل تحويلها إلى فرص أو متابعتها ميدانيًا.

> **ملاحظة:** يمكن أن يكون **أمان ألقاب جهات الاتصال** عنصرًا حاسمًا في ضبط جودة الواردات؛ اختر أقل مستوى يسمح بسير العمل المطلوب.

> **تحذير:** لا تغيّر **النموذج الملقب** أو **اسم اللقب** إلا إذا كنت متأكدًا من القناة المقصودة، لأن ذلك يؤثر في الرسائل الواردة التي ستُنشئ سجلات جديدة.

> **نصيحة:** إذا أردت إيقاف فريق مؤقتًا، فغيّر **نشط** إلى غير نشط بدل حذف السجل، حتى لا تفقد الإعدادات.

استكشاف الأخطاء وإصلاحها

- **العَرَض:** لا تُسند الرسائل أو العملاء المهتمون إلى الفريق.
  السبب المحتمل: قد يكون **العملاء المهتمون** غير مفعّل، أو أن **أعضاء فريق المبيعات** غير مضبوطين.
  الإصلاح: فعِّل الإعداد المطلوب وتحقق من أعضاء الفريق ونطاق التعيين.
- **العَرَض:** لا تصل رسائل البريد الوارد إلى القناة كما هو متوقع.
  السبب المحتمل: قد يكون **أمان ألقاب جهات الاتصال** مضبوطًا على خيار أكثر تقييدًا من اللازم، أو أن **اسم اللقب** غير صحيح.
  الإصلاح: راجع أمان اللقب واسم اللقب ونطاقه.
- **العَرَض:** الفريق غير ظاهر في الاستخدام اليومي.
  السبب المحتمل: الحقل **نشط** قد يكون غير مفعّل.
  الإصلاح: أعد تفعيل **نشط** إذا كان الفريق يجب أن يظهر ويُستخدم.
- **العَرَض:** لا يتم تطبيق الهدف الشهري كما تتوقع.
  السبب المحتمل: قد تكون **القيمة المستهدف فوترتها** غير مُدخلة أو غير محدثة.
  الإصلاح: حدِّث القيمة لتطابق الإيرادات المستهدفة لهذا الشهر.

روابط ذات صلة

- الفِرَق — مرجع الحقول
- الطلبات
- المبيعات — نظرة عامة
- المبيعات — مسار التعلم
- المستخدمون
- المبيعات
- الطلبات بانتظار الفوترة
- الأصناف
- متغيرات الصنف
- قوائم الأسعار
- المبيعات

- خطط النشاط
- بروفايلات المبيعات
- طُرُق الشِّحن
- قواعد التسعير