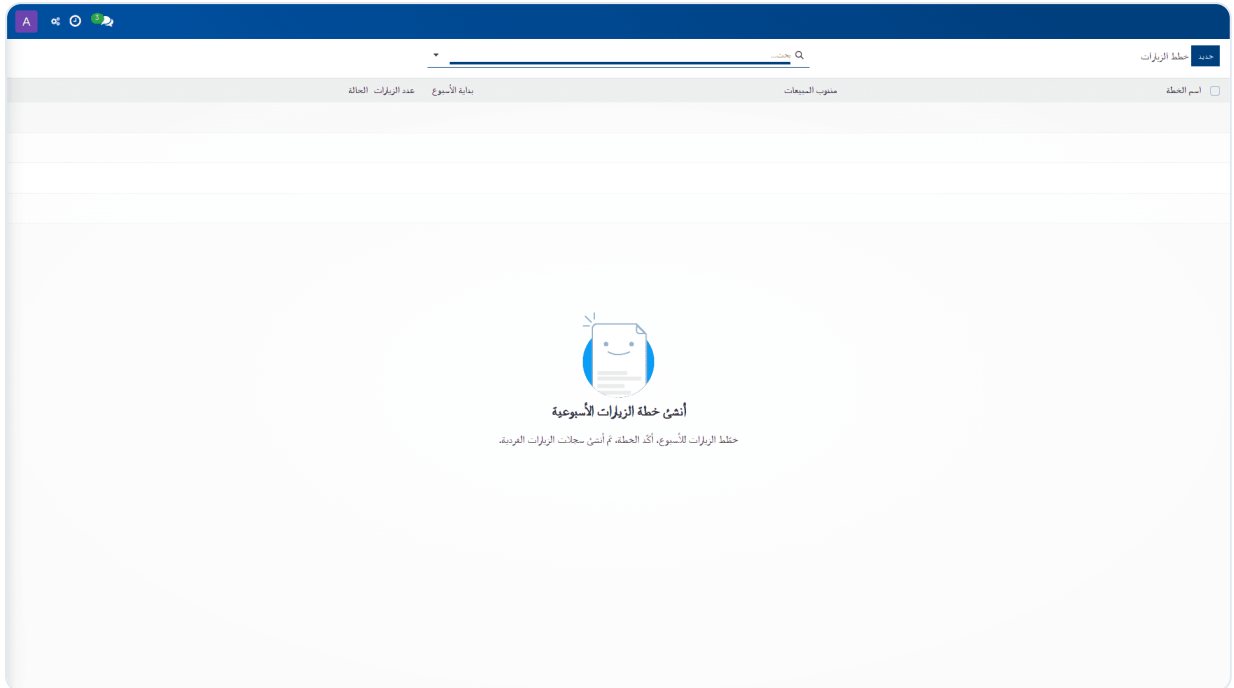


خطط الزيارات

August 25, 2026

خطط الزيارات

التطبيقات > إدارة علاقات العملاء > المبيعات الميدانية



خطط الزيارات — إدارة علاقات العملاء > المبيعات الميدانية > خطط الزيارات

دورة الحالة: مسودة ← مؤكد ← تم

نظرة عامة

تُستخدم خطط الزيارات لتنظيم الزيارات الميدانية التي يخطط لها فريق المبيعات، وتحديد اسم الخطة ومندوب المبيعات وبداية الأسبوع والشركة قبل توليد الزيارات المخططة. يستفيد من هذه الصفحة مندوب المبيعات ومسؤول الحسابات عند الحاجة إلى متابعة الأنشطة الميدانية المرتبطة بالعملاء أو الفرص. تعرض القائمة أيضاً الحالة والزيارات المخططة لكل خطة، بحيث يمكنك متابعة الخطة من مسودة إلى مؤكد ثم إلى تم.

التهيئة

ملاحظة: هذه الصفحة لا تعرض إعدادات منفصلة للتهيئة. الحقول الظاهرة في شاشة خطط الزيارات هي الحقول التي تُستخدم لإنشاء الخطة وتشغيلها ومتابعة حالتها.

قبل البدء، تأكد من توفر البيانات المطلوبة لكل خطة:

- اسم الخطة لتمييز الخطة عن غيرها.
- مندوب المبيعات المسؤول عن تنفيذ الزيارات.
- بداية الأسبوع لتحديد الفترة التي سَتُبْنى عليها الخطة.
- الشركة المرتبطة بالخطة.
- الحالة لمتابعة دورة حياة الخطة.
- الزيارات المخططة لمراجعة عدد الزيارات الناتجة عن الخطة.

سير العمل

إنشاء خطة جديدة في حالة مسودة (1)

1. افتح إدارة علاقات العملاء > المبيعات الميدانية > خطط الزيارات.
2. اضغط جديد لإنشاء سجل خطة جديد.
3. أدخل اسم الخطة، ثم اختر مندوب المبيعات، وحدد بداية الأسبوع، واختر الشركة.
4. راجع الحالة؛ تكون الخطة في مسودة عند الإنشاء.

نصيحة: استخدم اسم الخطة بصيغة واضحة تشمل المندوب أو الأسبوع، حتى تتمكن من تمييز الخطط بسهولة في القائمة.

القرار الأول: هل تراجع الخطة أم تنتقل إلى التنفيذ؟ (2)

بعد إدخال البيانات الأساسية، لديك خياران عمليان بحسب جاهزية الخطة:

- البقاء في مسودة إذا كنت تحتاج إلى تعديل اسم الخطة أو مندوب المبيعات أو بداية الأسبوع أو الشركة قبل اعتمادها.
 - تأكيد الخطة عندما تصبح البيانات جاهزة وتريد الانتقال إلى الحالة مؤكد.
5. إذا كانت الخطة جاهزة، اضغط تأكيد.
 6. تتحول الحالة إلى مؤكد، وتصبح الخطة جاهزة للخطوة التالية.

ملاحظة: لا تُستخدم تأكيد لتوليد الزيارات مباشرة؛ بل لجعل الخطة معتمدة داخلياً قبل إنشاء الزيارات المخططة.

القرار الثاني: هل تولد الزيارات المخططة الآن؟ (3)

بعد أن تصبح الخطة مؤكدة، يمكنك إنشاء الزيارات المرتبطة بها.

7. اضغط توليد الزيارات لإنشاء الزيارات المخططة الخاصة بالخطة.

8. راقب حقل الزيارات المخططة لمراجعة نتيجة التوليد.

تحذير: إذا لم تكن بيانات الخطة مكتملة أو لم تُراجع بعد، فقد لا يكون من العملي توليد الزيارات المخططة في الوقت المناسب. تأكد من صحة مندوب المبيعات وبداية الأسبوع والشركة قبل التوليد.

القرار الثالث: هل تُنهي الخطة أم تُعاد إلى المسودة؟ (4)

بعد توليد الزيارات، يمكنك إدارة الخطة حسب الحالة الفعلية للعمل:

- تم عند اكتمال الخطة أو انتهاء الحاجة إليها.
- إعادة إلى مسودة إذا احتجت إلى الرجوع لتعديل الخطة وإعادة تقييمها.
- 9. عندما تنتهي من الخطة، اضغط تم.
- 10. تتحول الحالة إلى تم، وتُعد الخطة منجزة.
- 11. إذا احتجت إلى تعديلها لاحقاً، اضغط إعادة إلى مسودة لإرجاعها إلى مسودة.
- 12. بعد الرجوع إلى مسودة، يمكنك تعديل الحقول المطلوبة ثم إعادة تأكيد الخطة عند الحاجة.

نصيحة: استخدم إعادة إلى مسودة فقط عندما تحتاج فعلاً إلى مراجعة الخطة؛ أما إذا كانت الزيارات قد نُفذت بالفعل، فالأفضل إبقاء السجل في حالة تعكس الواقع التشغيلي.

أمثلة

مثال عملي كامل

لنفترض أن مسؤول المبيعات يريد إنشاء خطة لزيارة عملاء شركة الشرق للتجارة خلال الأسبوع الذي يبدأ في 01/07/2026.

1. يفتح إدارة علاقات العملاء > المبيعات الميدانية > خطط الزيارات.
2. يضغط جديد.
3. يعبئ:
 - اسم الخطة: خطة زيارات الأسبوع الأول من يوليو
 - مندوب المبيعات: أحمد سالم
 - بداية الأسبوع: 01/07/2026
 - الشركة: الشرق للتجارة

4. تبقى الحالة في مسودة إلى أن تتم المراجعة.
 5. بعد التأكد من البيانات، يضغط تأكيد فتتحول الخطة إلى مؤكد.
 6. يضغط توليد الزيارات لإنشاء الزيارات المخططة.
 7. يراجع حقل الزيارات المخططة للتأكد من تسجيل الزيارات المطلوبة.
 8. بعد اكتمال التنفيذ، يضغط تم فتتحول الحالة إلى تم.
- النتيجة: أصبحت الخطة موثقة، ومؤكدة، وتم توليد الزيارات المرتبطة بها، ثم أُغلقت عملياً بوضعها في حالة تم.

نصائح

نصيحة: احرص على تعبئة الحقول الإلزامية الأربعة من البداية: اسم الخطة ومندوب المبيعات وبداية الأسبوع والشركة، لأن الخطة لا تكون جاهزة عملياً من دونها.

ملاحظة: راقب الحالة قبل تنفيذ أي إجراء؛ فزر توليد الزيارات يفيد أكثر بعد الانتقال إلى مؤكد.

تحذير: لا تستخدم إعادة إلى مسودة إلا إذا كنت تحتاج إلى تعديل الخطة؛ لأن الرجوع المتكرر قد يربك متابعة الزيارات المخططة.

استكشاف الأخطاء وإصلاحها

- **العرض:** لا يمكنك متابعة الخطة كما هو متوقع.
- **السبب المحتمل:** الخطة ما زالت في مسودة ولم تُؤكَّد بعد.
- **الحل:** اضغط تأكيد بعد مراجعة الحقول الإلزامية.
- **العرض:** لا تظهر نتائج واضحة بعد الضغط على توليد الزيارات.
- **السبب المحتمل:** لم تُراجع الخطة أو لم تكتمل بياناتها الأساسية بصورة صحيحة.
- **الحل:** تأكد من اسم الخطة ومندوب المبيعات وبداية الأسبوع والشركة، ثم أعد المحاولة من حالة مؤكد.
- **العرض:** تحتاج إلى تعديل خطة مؤكدة.
- **السبب المحتمل:** تم اعتماد الخطة ثم تبين أن بياناتها تحتاج إلى تصحيح.
- **الحل:** اضغط إعادة إلى مسودة، ثم عدل الحقول المطلوبة، وبعدها أعد تأكيد الخطة.

روابط ذات صلة

- [زيارات اليوم](#)
- [إدارة علاقات العملاء — نظرة عامة](#)
- [إدارة علاقات العملاء — مسار التعلم](#)

- المستخدمين
- الشركات
- إدارة علاقات العملاء
- أنشطتي
- الفرق
- العملاء المهتمين
- المتوقع
- أنواع الأنشطة
- خطط النشاط
- عمولاتي
- قاعدة بيانات المنافسين
- بطاقات المنافسة