

تتبع البريد الإلكتروني

August 25, 2026

تتبع البريد الإلكتروني

التطبيقات > بوابة البريد الإلكتروني > تتبع البريد الإلكتروني

Provider	Status	Subject	From	To	Date
azure	Sent	You have been assigned to sherkety.role.line.127	admin@example.com	medo.sobh76@gmail.com	07 يوليو 2026 03:39:15 م

تتبع البريد الإلكتروني — بوابة البريد الإلكتروني > تتبع البريد الإلكتروني

Clicked ← Opened ← Delivered ← تم الإرسال ← Sending ← Queued: دورة الحالة
فاشلة ← Bounced

نظرة عامة

تُستخدم شاشة تتبع البريد الإلكتروني لمراجعة حالة الرسائل الصادرة عبر بوابة البريد الإلكتروني، ومعرفة ما إذا كانت قد أرسلت أو سُلمت أو فُتحت أو نُقرت أو ارتدت أو فشلت. يعتمد عليها محاسب، ومدير مالي، ومسؤول حسابات العملاء عند تتبع رسائل الإشعارات المرتبطة بالفوترة أو المراسلات التشغيلية، والتأكد من وصولها ومتابعة أي أخطاء. API و Sherkey Message-Id الرسالة وربطها بمعرفاتها الفنية مثل (USD) كما تتيح لك عرض تكلفة Message ID.

التهيئة

لا تعرض هذه الشاشة إعدادات تهيئة مستقلة أو حقول ضبط وظيفية قبل الاستخدام؛ فهي شاشة متابعة وعرض قائمة لعناصر التتبع فقط. لذلك يكون العمل اليومي فيها على مراجعة السجلات، تحديث حالتها، وإنشاء سجل تتبع جديد عند الحاجة، ثم حذف السجل غير المطلوب من القائمة.

ملاحظة: في هذه الشاشة، الحقول المعروضة هي حقول تتبع ومعلومات مرجعية، وليست حقول تهيئة. وتستخدم حالة الحالة لتفسير موضع الرسالة في دورة حياتها.

سير العمل

1) راجع الرسائل حسب حالتها الحالية

ابدأ من قائمة **تتبع البريد الإلكتروني** لمعاينة السجلات الحالية، ثم استخدم عمود **الحالة** لتحديد موضع كل رسالة في أو **Bounced** أو **Clicked** أو **Opened** أو **Delivered** أو **Sent** أو **Sending** أو **Queued**: دورة حياتها **Failed**.

- فهي ما زالت قيد المعالجة، **Sending** أو **Queued** إذا كانت الرسالة.
- فهذا يعني أن الإرسال تم أو أن التسليم تحقق، **Delivered** أو **Sent** إذا كانت.
- فهذا يعني أن المتلقي تفاعل مع الرسالة، **Clicked** أو **Opened** إذا كانت.
- فتحتاج إلى مراجعة سبب الإخفاق أو الارتداد، **Failed** أو **Bounced** إذا كانت.

عند مطابقة السجل مع **Sherkety Message-Id** و **API Message ID** و **Provider** نصيحة: استخدم مزود البريد أو مع السجل التقني الخارجي.

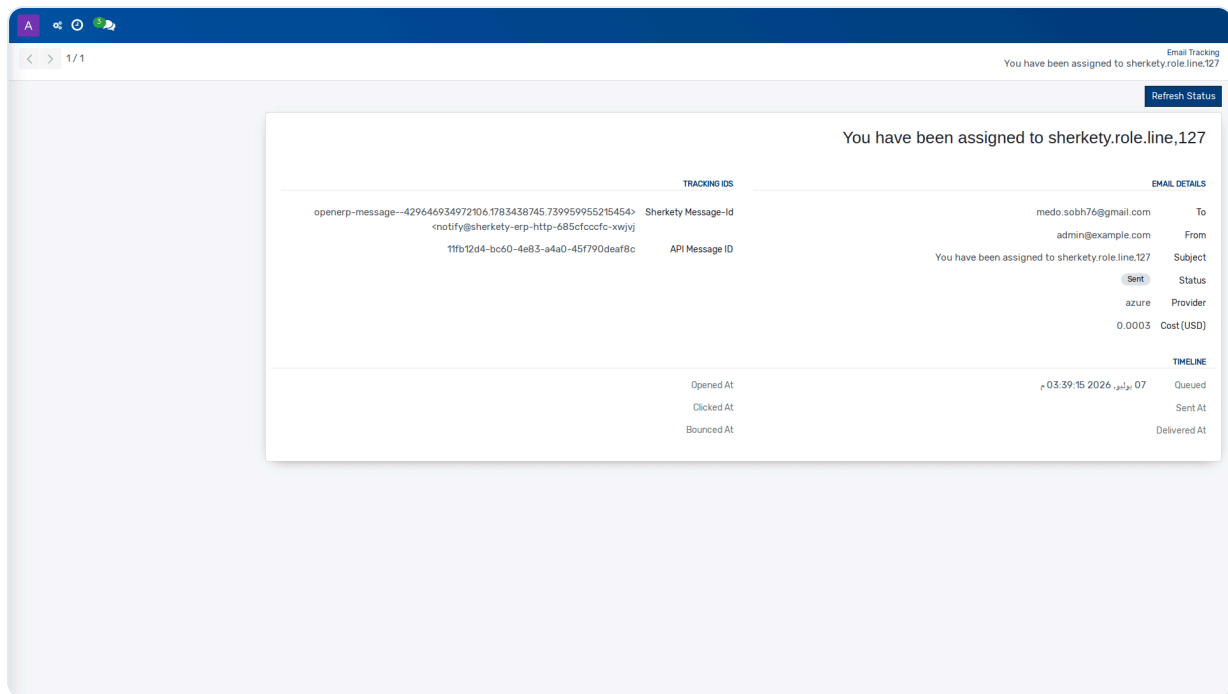
2) حدّث حالة السجل إذا كان الإرسال لم يُحدّث بعد

(Refresh Status) عندما تلاحظ أن حالة الرسالة لا تعكس الوضع الأحدث، حدّث السجل ثم انقر تحديث الحالة. لمزامنة الحالة المعروضة مع آخر تطور معروف للرسالة.

- استخدم هذا الإجراء عندما تكون الرسالة ظاهرة بحالة أقدم من المتوقع.
- **Clicked At** و **Opened At** و **Delivered At** و **Sent At** بعد التحديث، راجع الحالة وحقول الزمن مثل **Bounced At** بحسب ما توفره البيانات.

تنبيه: لا تغيّر معنى الحالة يدويًا من خلال التفسير الشخصي؛ اعتمد على الحقول الزمنية ومعلومات المزود. ومعرف الرسالة لتأكيد الوضع الفعلي.

3) أنشئ سجل تتبع جديدًا إذا كان هناك إرسال تريد توثيقه



تتبع البريد الإلكتروني — بوابة البريد الإلكتروني > تتبع البريد الإلكتروني

انقر جديد لإنشاء سجل تتبع جديد، ثم أدخل بيانات الرسالة في العرض النموذجي. استخدم الحقول التالية بحسب ما يتوفر لديك:

- **Subject:** موضوع الرسالة.
- **To:** جهة الاستلام.
- **From:** جهة الإرسال.
- **Status:** حالة التتبع الحالية.
- **Provider:** مزود الإرسال.
- **Cost (USD):** تكلفة الرسالة بالدولار الأمريكي.
- **Sherkety Message-Id:** معرّف الرسالة داخل النظام.
- **API Message ID:** معرّف الرسالة لدى الواجهة البرمجية.
- **Sent At:** وقت الإرسال.
- **Delivered At:** وقت التسليم.
- **Opened At:** وقت الفتح.
- **Clicked At:** وقت النقر.
- **Bounced At:** وقت الارتداد.
- **Error Message:** رسالة الخطأ، إن وُجدت.

ثم احفظ السجل من خلال الإجراء المعتاد في العرض النموذجي، وبعد ذلك عد إلى القائمة لمراجعة السجل ضمن حالته الحالية.

ملاحظة: يُستحسن إدخال معرفات الرسالة التقنية بدقة، لأنها تسهل المطابقة مع مزود البريد عند التحقيق في الأخطاء أو التأخير.

احذف السجل عندما لا يعود مطلوبًا (4)

إذا كان السجل غير صحيح أو مكررًا أو لم يعد مطلوبًا في التتبع، حدّده من القائمة ثم انقر لإزالة لحذفه من شاشة التتبع.

- استخدم الحذف للسجلات غير اللازمة فقط.
- احتفظ بالسجلات التي تمثل رسائل مهمة لأغراض المراجعة أو التتبع المالي أو الفني.

أمثلة

من **customer@example.com** مثال عملي: أرسلت رسالة إشعار لفاتورة عميل بعنوان فاتورة شهر يونيو إلى **billing@company.com** عبر مزود SMTP Gateway.

1. افتح تتبع البريد الإلكتروني.

2. أنشئ سجلًا جديدًا عبر جديد.

3. أدخل:

- **Subject** = فاتورة شهر يونيو
- **To** = **customer@example.com**
- **From** = **billing@company.com**
- **Provider** = SMTP Gateway
- **Cost (USD)** = 0.03
- **Sherkety Message-Id** = SHK-2026-000418
- **API Message ID** = API-889144
- **Sent At** = 2026-07-07 09:15
- **Status** = Sent

4. لاحظ لاحقًا أن المستلم فتح الرسالة.

5. **(Refresh Status)** حدّد السجل ثم انقر تحديث الحالة.

6. **Opened At** وظهرت قيمة في **Opened** راجع أن الحالة أصبحت.

7. إذا اكتشفت أن الرسالة المضافة كانت مكررة، حدّدها ثم انقر لإزالة.

مع ربطها بمعرفاتها الزمنية **Opened** إلى **Sent** بهذه الطريقة تحتفظ بسجل واحد واضح يوضح انتقال الرسالة من والتقنية.

نصائح

قبل الاعتماد على الموضوع **Sherkety Message-Id** نصيحة: عند ظهور عدة سجلات متشابهة، اعتمد على فقط.

ملاحظة: قد تكون بعض الحقول الزمنية فارغة إذا لم تصل الرسالة إلى تلك المرحلة بعد، وهذا أمر طبيعي.

هو أهم نقطة بداية للتحقق **Error Message** فوجود **Bounced** أو **Failed** تحذير: إذا كانت الحالة

لفصل مشاكل مزود الإرسال عن مشاكل الرسالة نفسها **Provider** نصيحة: استخدم

استكشاف الأخطاء وإصلاحها

العرض	السبب المحتمل	الإجراء المقترح
لا تظهر أي حالة محدثة بعد التغيير المتوقع	لم تُحدَّث السجلات بعد من خلال المزامنة	(Refresh Status) حدِّد السجل ثم انقر تحديث الحالة
بدون Bounced أو Failed تظهر تفسير واضح	فشل الإرسال أو ارتداد الرسالة من جهة الاستلام	Provider ثم تحقق من Error Message راجع API Message ID و
لا يمكن تمييز سجل عن آخر مشابه	الاعتماد على الموضوع فقط بدل المعارف التقنية	Sherkety Message-Id و API Message ID استخدم للمطابقة
أو Sent At لا تظهر أوقات أو غيرها Delivered At	لم تصل الرسالة بعد إلى تلك المرحلة	راجع الحالة وحديثها عند توفر البيانات

روابط ذات صلة

- بوابة البريد الإلكتروني — نظرة عامة
- تتبع البريد الإلكتروني — مرجع الحقول
- بوابة البريد الإلكتروني — مسار التعلم