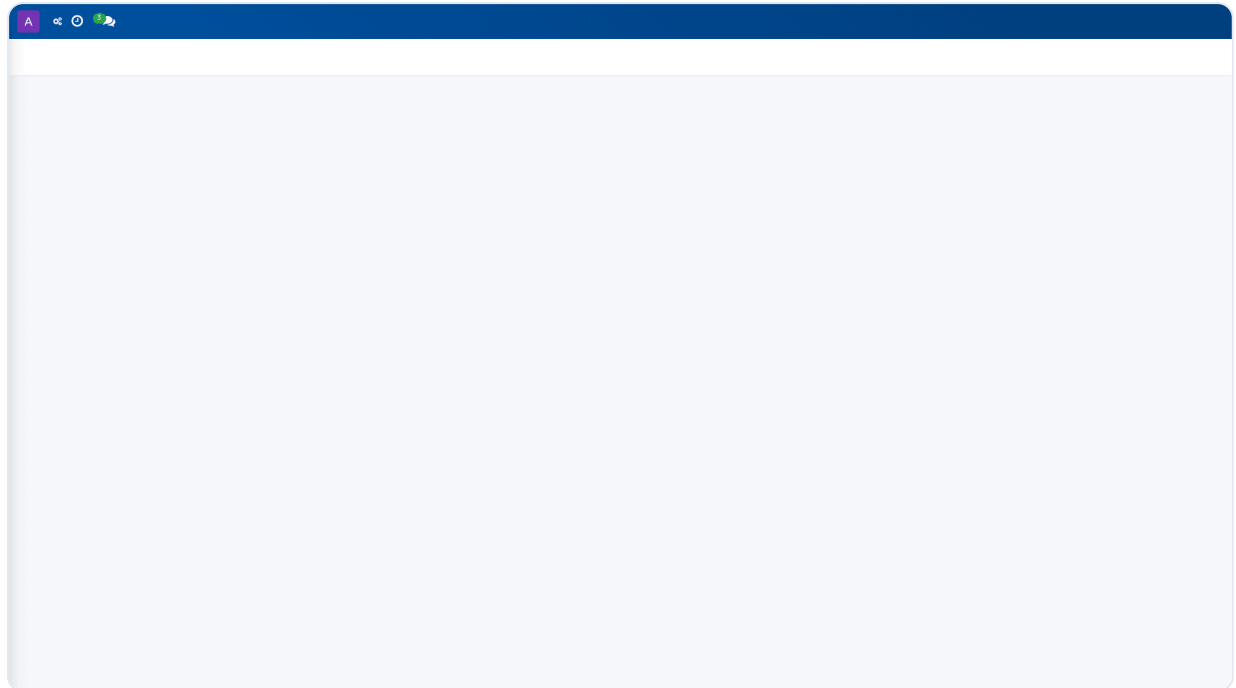


عملاء في منطقتي

August 25, 2026

عملاء في منطقتي

التطبيقات > جهات الاتصال > عملاء في منطقتي



عملاء في منطقتي — جهات الاتصال > عملاء في منطقتي

نظرة عامة

تُستخدم شاشة **عملاء في منطقتي** لعرض العملاء المرتبطين بالمنطقة التي تعمل عليها، بحيث تتمكن من الوصول إلى جهات الاتصال ذات الصلة بسرعة أثناء المتابعة التجارية أو خدمة العملاء. يستفيد منها مندوب المبيعات ومسؤول حسابات العملاء عند الحاجة إلى تحديد العملاء الأقرب إلى نطاقهم أو الأكثر ارتباطاً بمهامهم اليومية. كما تساعد على تنظيم العرض وفق تفضيلاتك الشخصية قبل البدء في البحث أو إنشاء سجل جديد.

التهيئة

توفّر هذه الشاشة إعدادات عرض فقط، ولا تتضمن تهيئة تشغيلية معقدة. يمكنك ضبط طريقة عرض السجلات من خلال **نمط القائمة**، وتحديد نوع **الخط** المناسب لقراءة البيانات، واختيار **موضع المحادثات** إن كان العرض يعتمد على

إظهارها بجانب السجلات أو في موضع آخر. كما يتيح لك حقل بحث... الوصول السريع إلى عميل معين ضمن قائمة العملاء المعروضة.

ملاحظة: هذه الإعدادات تؤثر في طريقة العرض والتنقل داخل القائمة، ولا تغير بيانات العملاء نفسها.

سير العمل

1. افتح شاشة عملاء في منطقتي من جهات الاتصال < عملاء في منطقتي.
2. راجع قائمة العملاء المعروضة وحدد ما إذا كنت تحتاج إلى إنشاء سجل جديد أم الاكتفاء بالعثور على عميل موجود.
 - إذا كان العميل غير موجود في العرض الحالي، انتقل إلى إنشاء سجل جديد.
 - إذا كان العميل موجوداً، استخدم البحث للوصول إليه مباشرة.
3. لإنشاء عميل جديد، انقر جديد.
4. قبل متابعة العمل على العميل الجديد، اضبط طريقة العرض بما يناسبك.
 - غير نمط القائمة إذا كنت تفضل طريقة عرض مختلفة للسجلات.
 - غير نوع الخط إذا كنت تحتاج إلى قراءة أوضح.
 - عدّل موضع المحادثات إذا كنت تعتمد على عرض المحادثات ضمن السياق نفسه.
 - استخدم بحث... لتأكيد أن العميل المطلوب غير ظاهر قبل إنشاء سجل مكرر.
5. بعد ضبط العرض، قرّر ما إذا كنت ستواصل على العميل نفسه الآن أم ستنتقل إلى عميل آخر.
 - إذا كان هذا هو العميل المطلوب، تابع العمل عليه من داخل السجلات المعروضة.
 - إذا لم يكن كذلك، استخدم بحث... للوصول إلى عميل آخر في منطقتك.

نصيحة: استخدم بحث... قبل إنشاء أي سجل جديد لتقليل تكرار العملاء داخل نفس المنطقة.

ملاحظة: جديد هو الإجراء الوحيد المعروض على هذه الشاشة لإنشاء سجل جديد من قائمة العملاء في منطقتك.

أمثلة

لنفترض أنك مندوب مبيعات يعمل على منطقة تضم عدة عملاء، وتريد الوصول إلى العميل شركة النور للتجارة. تفتح عملاء في منطقتي من جهات الاتصال < عملاء في منطقتي، ثم تراجع القائمة الظاهرة. إذا كان العميل غير ظاهر مباشرة، تكتب شركة النور للتجارة في بحث... لتصفية النتائج.

إذا لم يظهر الاسم بعد البحث، تقرر أن العميل غير مسجل في القائمة الحالية، ثم تنقر جديد لإنشاء سجل جديد. بعد ذلك، يمكنك مواصلة العمل على العميل ضمن السجل الجديد أو العودة إلى القائمة لمراجعة عميل آخر. وإذا ظهر

الاسم في النتائج، فلا تحتاج إلى إنشاء سجل جديد؛ يكفي فتحه من القائمة والعمل عليه مباشرة.

نصائح

نصيحة: غيّر نمط القائمة أولاً إذا كانت القائمة طويلة، لأن ذلك قد يجعل التصفح والبحث أسهل.

نصيحة: استخدم نوع الخط المناسب عندما تعمل لساعات طويلة على مراجعة العملاء، لأن وضوح القراءة يخفف الأخطاء.

تحذير: لا تنشئ سجلاً جديداً قبل استخدام بحث... للتأكد من عدم وجود العميل نفسه ضمن منطقتك.

استكشاف الأخطاء وإصلاحها

العَرَض: لا أجد العميل المطلوب في القائمة.

السبب المحتمل: قد يكون العرض الحالي محدوداً أو لم يُستخدم بحث... بعد.

الحل: استخدم بحث....، وراجع إعدادات العرض مثل نمط القائمة للتأكد من أنك ترى السجلات بشكل مناسب.

العَرَض: يظهر لي اسم عميل مكرر.

السبب المحتمل: تم إنشاء سجل جديد دون التحقق من القائمة أولاً.

الحل: استخدم بحث... قبل النقر على جديد في المرات القادمة، واعمل على السجل الموجود بدلاً من تكراره.

العَرَض: لا أستطيع فهم بعض المحادثات أو السجلات بوضوح.

السبب المحتمل: إعداد نوع الخط أو موضع المحادثات غير مناسب لطريقة العمل الحالية.

الحل: عدّل نوع الخط وموضع المحادثات حتى تصبح القراءة والمتابعة أكثر وضوحاً.

روابط ذات صلة

- جهات الاتصال — نظرة عامة
- جهات الاتصال
- جهات الاتصال — مسار التعلم
- مجموعات الدول
- البنوك
- جهات الاتصال — مرجع الحقول
- البنوك — مرجع الحقول