

مجموعات العملاء

جدید موضوعات العیالہ			
الاسم	الرمز	عدد العیالہ	عدد المستخدمین
عیالہ جدید (مبیینہ نسری)		2	0

نظرة عامة

التهيئة

1 / 4

- **الاسم:** الحقل الإلزامي الذي يعرّف مجموعة العملاء داخل النظام.
- **الرمز:** رمز قصير اختياري يمكن استخدامه في مراجع قواعد المشاركة داخل الكود أو تعبيرات النطاق.
- **العملاء:** الجهات التي يستطيع أعضاء هذه المجموعة الوصول إليها.
- **المستخدمون:** المستخدمون المعيّنون لهذه المجموعة، ويرثون الوصول إلى كل عميل في قائمة الجهات.
- **الوصف:** مساحة لإضافة ملاحظات تعريفية أو تنظيمية تساعد على تمييز الغرض من المجموعة.

ملاحظة: لا تظهر في هذه الشاشة إعدادات إضافية للتحكم في السلوك؛ التهيئة المتاحة هنا تقتصر على تعريف المجموعة وربطها بالمستخدمين والعملاء.

سير العمل

1. من قائمة الإعدادات < المستخدمون والشركات > مجموعات العملاء، راجع السجلات الموجودة لتحديد ما إذا كانت المجموعة المطلوبة موجودة بالفعل أم لا.
2. إذا كانت المجموعة غير موجودة، فاضغط جديد لإنشاء سجل مجموعة عملاء جديد.
3. في حقل الاسم، أدخل الاسم الرسمي للمجموعة. هذا الحقل إلزامي، ويجب تعبئته قبل حفظ أي سجل.
4. إذا كنت تحتاج إلى مرجع مختصر للاستخدام التقني، فأدخل القيمة المناسبة في حقل الرمز. أما إذا لم تكن هناك حاجة إلى رمز، فاتركه فارغاً.
5. حدّد في حقل العملاء الجهات التي يجب أن يتمكن أعضاء هذه المجموعة من الوصول إليها. استخدم هذا الحقل عندما تريد حصر الوصول إلى مجموعة محددة من العملاء أو توسيعه ضمن النطاق المسموح.
6. حدّد في حقل المستخدمين المستخدمين الذين سينضمون إلى هذه المجموعة. عند تعيين المستخدمين هنا، يرثون الوصول إلى كل عميل في قائمة الجهات التابعة للمجموعة.
7. اكتب أي ملاحظات تعريفية في حقل الوصف إذا كنت بحاجة إلى توضيح الغرض من المجموعة أو طريقة استخدامها داخلياً.
8. بعد الانتهاء من الإدخال، راجع السجل من حيث الاسم، والرمز، والعملاء، والمستخدمون، ثم احفظه من خلال الإجراء.
9. عندما تحتاج إلى مراجعة نطاق المجموعة بعد إنشائها، افتح سجلها ثم استخدم عرض العملاء للاطلاع على الجهات المرتبطة بها، أو عرض المستخدمين المعيّنين لمراجعة المستخدمين الذين يرثون هذا الوصول.

نصيحة: اجعل الاسم معبراً ومميزاً، لأنه الحقل الرئيس الذي يسهّل التعرف على المجموعة أثناء المراجعة اليومية.

نصيحة: استخدم الرمز فقط عندما تكون هناك حاجة عملية إليه في المراجع التقنية أو قواعد المشاركة؛ وإلا

فإبقاؤه فارغاً يقلل من التكرار.

أمثلة

لنفترض أنك تريد إنشاء مجموعة عملاء لفريق المبيعات في المنطقة الشمالية

1. افتح الإعدادات > المستخدمون والشركات > مجموعات العملاء ثم اضغط جديد.
2. أدخل الاسم: عملاء المنطقة الشمالية.
3. إذا كنت ستستخدمه في مرجع تقني أو تعبير نطاق NORTH_CUST: أدخل الرمز.
4. في حقل العملاء، أضف الجهات التي تنتمي إلى المنطقة الشمالية فقط.
5. في حقل المستخدمين، عيّن مستخدمي المبيعات المسؤولين عن هذه المنطقة.
6. اكتب في الوصف: مجموعة مخصصة لعملاء المنطقة الشمالية مع وصول مقيد لفريق المبيعات المعني.
7. احفظ السجل، ثم استخدم عرض العملاء للتأكد من أن قائمة الجهات صحيحة، وعرض المستخدمين المعيّنين. للتأكد من إسناد الفريق المناسب.

بهذا تصبح المجموعة جاهزة للاستخدام التنظيمي، ويستطيع الأعضاء المعيّنون الوصول إلى العملاء المحددين لها فقط. ضمن نطاقهم.

نصائح

ملاحظة: إذا كان الحقل الرمز غير مطلوب في سياقك، فلا تُنشئ قيمة غير ضرورية قد تربك المراجعة لاحقاً.

تحذير: تعيين مستخدمين إلى المجموعة دون ضبط العملاء قد يجعل نطاق الوصول غير واضح عند التحقق من التوزيع الداخلي للجهات.

نصيحة: استخدم عرض العملاء وعرض المستخدمين المعيّنين بعد أي تعديل مهم للتأكد من أن الارتباطات ما تزال صحيحة.

استكشاف الأخطاء وإصلاحها

العَرَض: لا يمكن حفظ السجل.

السبب المحتمل: حقل الاسم لم يُستكمل، وهو حقل إلزامي.

الإصلاح: أدخل اسم المجموعة ثم أعد الحفظ.

العَرَض: يظهر السجل لكن لا تظهر جهات متوقعة ضمن المجموعة

السبب المحتمل: لم يتم تحديد قيم كافية في حقل العملاء

الإصلاح: حرّر السجل وأضف الجهات المطلوبة إلى العملاء

العَرَض: المستخدم المعيّن لا يبدو أنه يرث الوصول إلى العملاء

السبب المحتمل: لم يتم إدراج المستخدم في حقل المستخدمين داخل المجموعة الصحيحة

الإصلاح: راجع المجموعة، ثم استخدم عرض المستخدمين المعيّنين للتأكد من وجوده، وأضفه إذا لزم الأمر

روابط ذات صلة

- الأدوار
- مجموعات الشركات
- الإعدادات — مسار التعلم
- العملاء
- المستخدمون
- الإعدادات — نظرة عامة
- الشركات
- Books
- مصفوفة الصلاحيات
- الإجراءات المحمية
- إدارة اللافتات
- Messages
- Templates
- ألوان الحالة
- الشركات — مرجع الحقول