

دليل نظام ادارة عروض الأسعار



www.awtad-solutions.com

www.officecotech.com

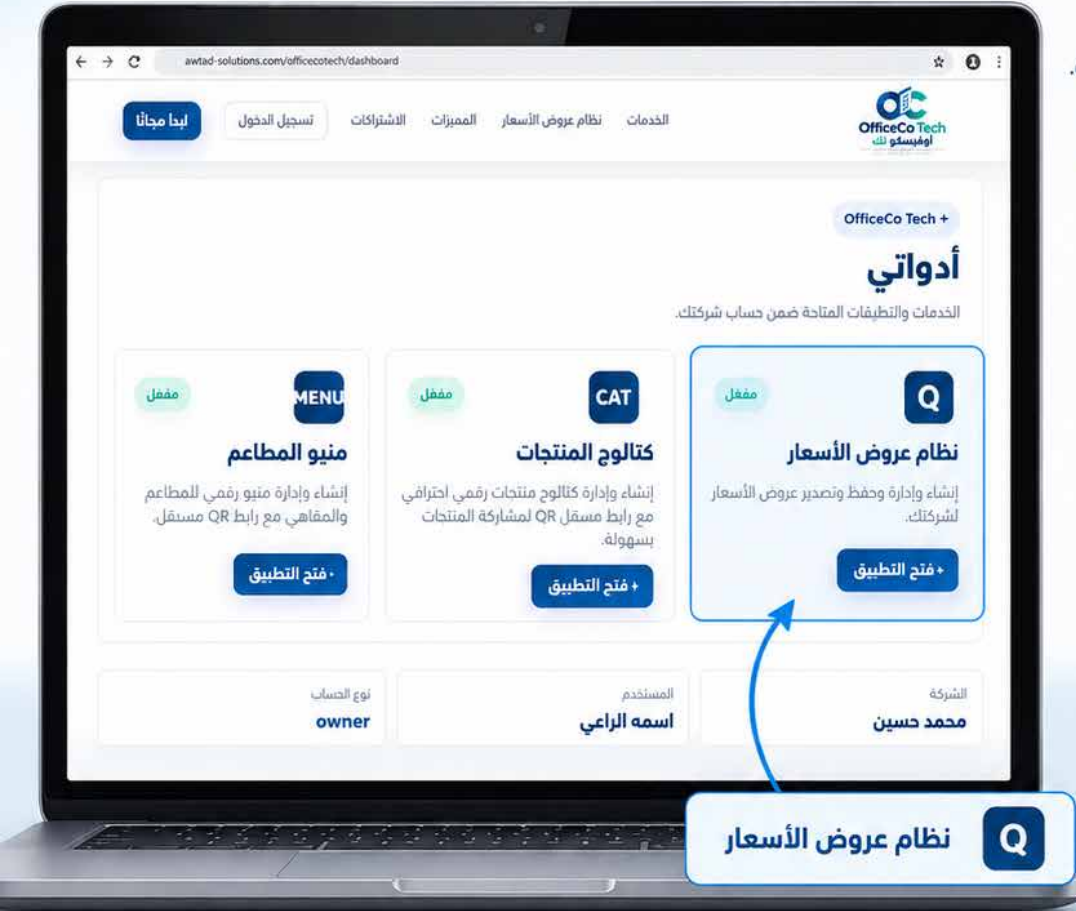
صفحة أدواتي

جميع الأنظمة والخدمات المتاحة ضمن حساب شركتك.

بعد تسجيل الدخول إلى حسابك في OfficeCo Tech، ستظهر لك صفحة أدواتي التي تجمع جميع الأنظمة والخدمات المتاحة في حساب شركتك. من هنا يمكنك الدخول إلى نظام عروض الأسعار وباقي الأنظمة بسهولة.

طريقة الدخول

- 1 ابحث عن بطاقة نظام عروض الأسعار.
- 2 تأكد من ظهور حالة النظام "مفعّل".
- 3 اضغط على زر "فتح التطبيق".
- 4 سيتم نقلك مباشرة إلى لوحة إدارة عروض الأسعار.



نظام عروض الأسعار

معلومة

الأنظمة الظاهرة وحالة تفعيلها تعتمد على الخدمات والأشتراكات المتاحة ضمن حساب شركتك.

أنظمة أخرى

من نفس صفحة أدواتي يمكنك الوصول إلى كتالوج المنتجات ومنيو المطاعم والأنظمة الأخرى المفغلة في حسابك.

لوحة إدارة عروض الأسعار

نظرة عامة على بياناتك وأدوات الإدارة.

بعد الدخول إلى نظام عروض الأسعار، ستظهر لك لوحة الإدارة الرئيسية التي تتيح لك متابعة جميع البيانات وإدارة عروض الأسعار بسهولة.

1 إجمالي العروض
يعرض العدد الكلي لجميع عروض الأسعار التي قمت بإنشائها.

2 العروض المقبولة
عدد عروض الأسعار التي تم قبولها من قبل العملاء.

3 العروض المعلقة
عدد العروض التي ما زالت قيد المراجعة ولم يتم الرد عليها بعد.

4 العروض المرفوضة
عدد العروض التي تم رفضها.

5 الفلاتر والبحث
يمكنك تصفية العروض حسب الحالة أو الفترة الزمنية، والبحث برقم العرض أو اسم العميل.

معلومة مهمة

من لوحة الإدارة يمكنك الوصول سريعاً إلى جميع عروضك، ومتابعة حالتها واتخاذ الإجراءات المناسبة.

إنشاء عرض سعر جديد

أدخل بيانات عرض السعر بكل سهولة.

من هذه الصفحة يمكنك إنشاء عرض سعر جديد لأحد عملائك من خلال تعبئة البيانات الأساسية وإضافة البنود والأسعار، ثم حفظه أو إرساله.

1 بيانات العميل
أدخل اسم العميل ويمكن إضافة رقم العميل ورقم الهاتف (اختياري).

2 معلومات العرض
يتم إنشاء رقم العرض وتاريخ العرض تلقائياً، ويمكن إضافة نص ترحيبي.

3 إضافة البنود
أضف تفاصيل البنود (الوصف، الكمية، سعر الوحدة) وسيتم احتساب الإجمالي تلقائياً.

4 الخصم والضريبة
يمكن إضافة نسبة الخصم وتحديد نسبة الضريبة وسيتم حساب الإجمالي النهائي تلقائياً.

5 حفظ أو تصدير
بعد الانتهاء يمكنك حفظ العرض، معاينته، أو تصديره بصيغة PDF لمشاركته مع العميل.

awtad-solutions.com/officecotech/quotation/new

OfficeCo Tech - Quotations

إنشاء عرض سعر جديد
أدخل بيانات العميل وقم بإضافة البنود والتفاصيل المطلوبة

1 بيانات العميل

اسم العميل *
رقم العميل (اختياري)
رقم الهاتف (اختياري)
عنوان العميل (اختياري)

2 معلومات العرض

رقم العرض: QT-0005
تاريخ العرض: 21/09/2026
العميل (اختياري):
ملاحظة: يمكن إضافة نص ترحيبي...

3 بنود العرض

#	وصف البند	الكمية	سعر الوحدة (JOD)	الإجمالي (JOD)	الإجمالي
1	ماتر لتغطية واحدة المخطط	1	0.00	0.00	0.00

4 الإجماليات

الإجمالي النهائي: 0.00 JOD
الخصم (%): 0
قيمة الخصم: 0.00 JOD
الضريبة (%): 16
قيمة الضريبة: 0.00 JOD

معاينة العرض PDF حفظ العرض

معلومة مهمة
يمكنك تعديل حذف أي بند في أي وقت قبل إرسال العرض للعميل.

نصيحة
استخدم نص ترحيبي واضح ومهني لزيادة فرص قبول العرض من العميل.

معاينة العرض وإدارته

راجع العرض وشاركه مع عميلك بسهولة.

بعد إنشاء عرض السعر، يمكنك معاينته بشكل احترافي كما سيظهر للعميل، مع إمكانية القيام بعدة إجراءات من نفس الصفحة.

1 معاينة احترافية

يتم عرض بيانات شركتك وبيانات العميل وتفاصيل البنود والمبالغ بشكل منسق وجاهز للإرسال.

2 تحميل PDF

اضغط على "تحميل PDF" للحصول على نسخة احترافية من عرض السعر.

3 إرسال للعميل

يمكنك إرسال العرض مباشرة إلى العميل عبر البريد الإلكتروني من داخل النظام.

4 نسخ الرابط

احصل على رابط خاص بالعرض لمشاركته مع العميل عبر أي وسيلة تواصل.

5 إدارة العرض

يمكنك تعديل العرض، إنشاء نسخة جديدة أو حذفه في أي وقت.

معلومة مهمة

يمكنك تخصيص البيانات الظاهرة في العرض مثل الأسعار، معلومات الشركة، والألوان من إعدادات حسابك.

نصيحة

راجع جميع التفاصيل قبل إرسال العرض. للتأكد من صحة الأسعار والبيانات، وبفضل إضافة ملاحظات وشروط العرض.

إضافة عميل جديد

احفظ بيانات عملائك بسهولة لاستخدامها في عروض الأسعار.

من خلال هذه الصفحة يمكنك إضافة عميل جديد إلى قاعدة بياناتك، ليظهر لاحقاً في قائمة العملاء عند إنشاء عروض الأسعار.

1 الدخول إلى صفحة العملاء

من القائمة الرئيسية لنظام عروض الأسعار، اختر "إدارة العملاء".

2 إدخال بيانات العميل

قم بملء البيانات الأساسية مثل: اسم العميل، اسم الشركة، الرقم المرجعي، البريد الإلكتروني، رقم الهاتف، العنوان.

3 إضافة ملاحظات

يمكنك إضافة أي ملاحظات مهمة حول العميل.

4 حفظ العميل

بعد إدخال جميع البيانات، اضغط على زر "حفظ العميل".

5 التحقق من الإضافة

سيظهر العميل الجديد في أسفل الصفحة ضمن قائمة العملاء.

6 استخدام العميل في العروض

يمكنك الآن اختيار العميل من القائمة عند إنشاء عرض سعر جديد.

إدارة العملاء

خطوات إدارة العملاء: 1. إضافة عميل جديد 2. عرض عميل 3. إعدادات

إضافة عميل جديد

اسم العميل *

اسم الشركة

الرقم المرجعي

البريد الإلكتروني

رقم الهاتف

العنوان

ملاحظات

حفظ العميل

العميل الشركة الهاتف البريد الإلكتروني العنوان

لا يوجد عملاء محفوظون حتى الآن.

أدوات أعمال ذكية لإدارة شركتك باحترافية

الخدمات - الاشتراكات - الشروط - الخصوصية

معلومة مهمة

حفظ بيانات العملاء يساعدك على إنشاء عروض الأسعار بشكل أسرع وتجنب إدخال نفس البيانات في كل مرة.

نصيحة

أحرص على إدخال البريد الإلكتروني ورقم الهاتف بشكل صحيح لتسهيل التواصل مع العميل عند الحاجة.