الصندوق والسوشال

# اربط رقم واتساب أو بريداً باسم موظّف

مدير النظام يربط رقم واتساب أو صندوق بريد باسم موظّف، فتصل محادثاته إلى صندوق الموظّف وحده. والموظّف يمسح الرمز على هاتفه، ثمّ يوافق على أن يرى العملاء رقمه.

٥ خطوات • الربط لمدير النظام، والموافقة لصاحب الرقم

**قبل أن تبدأ**

- يجب أن يكون للموظّف مستخدمٌ في مَهام.
- الموظّف لا يربط بنفسه. يربط مدير النظام، والموظّف يمسح الرمز فقط.

١

## افتح «حسابات الموظفين»

افتح «السوشال» ← «الحسابات والقنوات». في «الحسابات المربوطة» اضغط «أسند حساباً لموظّف». يظهر جدول الموظّفين بأرقامهم وبريدهم وموافقتهم.



٢

## أنشئ رابط الربط

اضغط «ربط باسمه…» في صفّ الموظّف. في «رقم واتساب جديد باسمه» اضغط «إنشاء رابط الربط». يظهر الرابط ورمز QR، فاضغط «نسخ الرابط» وأرسله إليه.




٣

## يمسح الموظّف الرمز

يفتح الموظّف الرابط على هاتفه، أو يمسح الرمز، ويكمل التفويض. يعود الرقم باسمه وحده. وإن تأخّر، فاضغط «تحقق من الربط».

٤

## يوافق صاحب الرقم

تظهر للموظّف بطاقةٌ في صندوقه: «رقمك على واتساب ينتظر موافقتك». يضغط «أوافق على أن يرى العملاء رقمي حين أتابعهم منه». وتتابع أنت الحالة في عمود «موافقة صاحب الرقم».

> بلا موافقة لا يُذكر رقمه للعملاء ولا يُتابع منه.

٥

## اربط بريده أو انقل له حساباً

لبريدٍ باسمه اضغط «إضافة صندوق باسمه» واختر اسمه في «لمن الحساب». ولنقل رقمٍ أو صندوقٍ قائم إليه، اختر الحساب من «نقل حساب قائم إليه» واضغط «انقله إليه».

### نصائح

- محادثات حساب الموظّف له ولمدير النظام وحدهما. والبوت لا يردّ على حسابات الموظّفين.
- من قائمة الصفّ تجد «فك» ليصير الحساب للمؤسّسة، و«انقل إلى موظف آخر».
- يسحب الموظّف موافقته متى شاء من «إعدادات الحساب» بزرّ «اسحب الموافقة».