

Alla fine della stesura, avremo realizzato un documento contenente l'offerta e riepilogato delle informazioni aggiuntive come importi, data reminder, commenti e stato.

The screenshot shows a web-based form for a document titled 'OFFERTA TERMIFORMATRICE'. The form includes the following fields and data:

- data ult.modif: 22/08/2019
- data emissione: 22/08/2019
- data ult.modifica: 22/08/2019
- valore proposta €: 15000
- prezzo vendita €: (green bar)
- data reminder: 09/09/2019
- esito: (dropdown menu)
- parola chiave per future ricerche (lemma):
- file allegato: GALE/CRM/DATA/INDIANUMERO2-183528/OFFERTAtermofmatrice.docx
- tipo file: docx
- tipo di modulo per statistica: OFFERTA
- commento: file generato da Utente Iv 2 (no pwd) a seguito...

Qual'è il vantaggio principale nell'usare un sistema **CRM**? L'archiviazione sicuramente. Non dovremo ricercare ansiosamente fra mille rivoli del computer o sul server dove sia finito il file. Inoltre, riusciremo a produrre in maniera "standard" dei documenti arricchiti di informazioni statistiche e note periodiche. Da ultimo, terremo controllati i documenti sullo scadenziario e sull'organizer aziendale. Oltre a queste informazioni, andremo a lavorare in condivisione anche da postazioni diversa dalla solita; l'archivio è centralizzato e disponibile agli utenti dell'ufficio. Basterà disporre degli strumenti con cui è stato realizzato il file.

Facile, veloce, intuitivo e solido. Questo modulo software pensato per tutti coloro che devono relazionarsi con i propri clienti è davvero efficace.

Altre caratteristiche salienti sono :

Lo **scadenziario** generale o soggettivo (per tutti gli utenti o solo i propri).

La **compilazione assistita** dei documenti, con

dati anagrafici prelevati dalla scheda.

La **ricerca automatica** via internet.

La **visualizzazione su mappa** (Google Maps) degli indirizzi di ubicazione del soggetto.

L'interazione con indirizzi di **posta elettronica** o **numeri telefonici**(se attivo un centralino digitale).

Il **recupero** dei documenti pregressi per l'**archiviazione** di tutti i files(word, excel, power point, e-mail, pdf, jpg, mov, avi, dxf, cn, html, link a pagine internet...) legandoli al soggetto, in più avremo il supporto di parole chiave che consentiranno una ricerca efficace.

Selezione automatica per **raggruppamenti** merceologici (categorie e sub).

Interazione con **mailing mirato** (posta elettronica o posta cartacea).

Reports personalizzati (es. produrre un form per la richiesta di autorizzazione al trattamento dati GDPR).

Il **CRM** consente di non perdere di vista nulla delle informazioni necessarie al business

Parlando di **offerta**, possiamo anche ipotizzare di considerare i valori delle proposte fatte ed ottenere un planning finanziario con cui ragionare per il futuro. Avendo un budget assegnato, saremo sempre in grado di monitorare i traguardi raggiunti. Per fare questo, utilizzeremo uno strumento che prenderà il nome di **portafoglio** ed avrà le sembianze di un cruscotto riportando, attraverso icone commentate e facilmente identificabili, i valori ottenuti dai documenti.



Maggiori informazioni scrivendo al produttore :

info@communet.it

www.communet.it

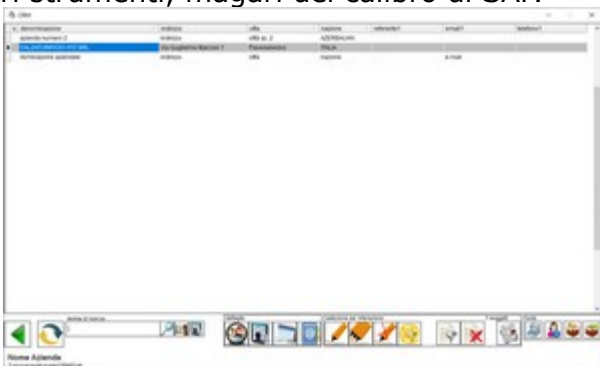
C R M

CRM

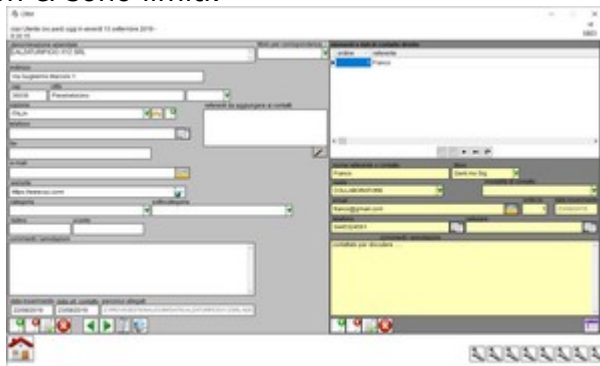
acronimo di **customer relationship management** descrive uno strumento dedicato al marketing, alle attività post vendita, all'associazione dei documenti suddivisi per anagrafica, alla ricerca evoluta delle informazioni ed altri sofisticati strumenti integrati, come scadenziari e reminder legati ai documenti come offerte, contratti e relazioni. Vediamo alcune caratteristiche fra le principali ed i requisiti necessari per l'utilizzo di questo semplice, veloce modulo gestionale.



Base anagrafica come tutti i programmi orientati alla gestione, s'inizia con la base anagrafica cioè i clienti. Questa può essere derivata o indipendente; nella seconda ipotesi possiamo garantire il massimo della flessibilità ed dalla piattaforma del database, slegati da altri strumenti, magari del calibro di SAP.

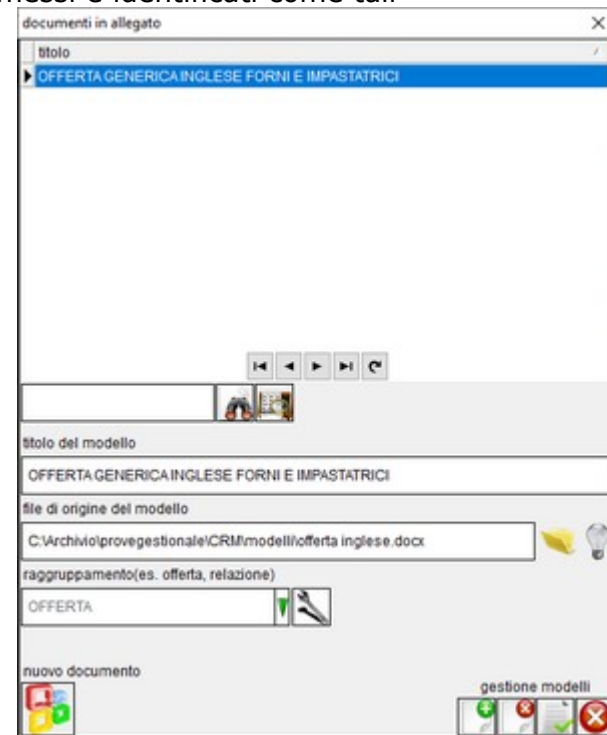


Nel database, il riferimento principale è l'azienda o lo studio del professionista e così via a cui aggiungeremo uno o più contatti ovvero coloro con cui ci andremo a relazionare direttamente. Nell'ambito dei contatti aggiunti, possiamo disporre di infiniti record nominativi, per esempio il direttore tecnico, l'amministratore delegato, il direttore commerciale, il contabile, l'addetto al personale, il centralinista, il magazziniere.... Non ci sono limiti.



Le modalità di utilizzo delle informazioni sono funzionali alla necessità, applicando dei filtri come l'appartenenza al gruppo o settore merceologico (di cui disponiamo anche come ulteriore sottogruppo per classificarne meglio la tipologia). Facciamo un semplice esempio, un cliente che appartiene al gruppo dei *serramentisti* potrebbe essere distinto per dimensione, cioè *artigianale* o *industriale* ottimizzando così proposte o servizi a cui l'una o l'altra categoria potrebbe essere maggiormente interessata. La base anagrafica, è utilizzata anche per collegare automaticamente l'archivio dei documenti emessi o recuperati dallo storico. Facciamo chiarezza e vediamo come emettere un'offerta tramite questo esempio. Una volta stabilito l'interlocutore, emettiamo un documento partendo da uno dei tanti modelli possibili (di cui parleremo più avanti); l'offerta tratterà di

una macchina operatrice stradale. Cliccando sull'icona degli allegati apparirà la finestra dei modelli fra cui quello della "MACCHINA OPERATRICE STRADALE MOD. ABC-123 e ABC-124" che sarà perfetto come traccia per il documento da costruire. I **modelli** di documento, sono gli stessi documenti già emessi e identificati come tali



Quindi basterà solo aprire un documento precedentemente generato e togliendo i dettagli e generalizzandone i contenuti lo recupereremo come modello assegnando il nome più opportuno, come appunto "MACCHINA OPERATRICE STRADALE MOD. ABC-123 e ABC-124". Una volta scelto, basterà indicare un nome all'offerta da generare (tipo Offerta MO ABC-123). D'ora in avanti, lavoreremo sul file Offerta MO ABC-123 direttamente con Word (se il modello origine era di tipo **doc** o **docx**, quindi scritto con Word).