

سیستم مدیریت فرآیند کسب و کار شرکت هوش برتر کارمانیا

سیستم مدیریت فرآیند کسب و کار، مجموعه جامعی از نرم افزارهای کاربردی و فرآیندهایی است که برای جمع آوری اطلاعات مشتریان به شما کمک میکند.

سیستم فروش و بازاریابی

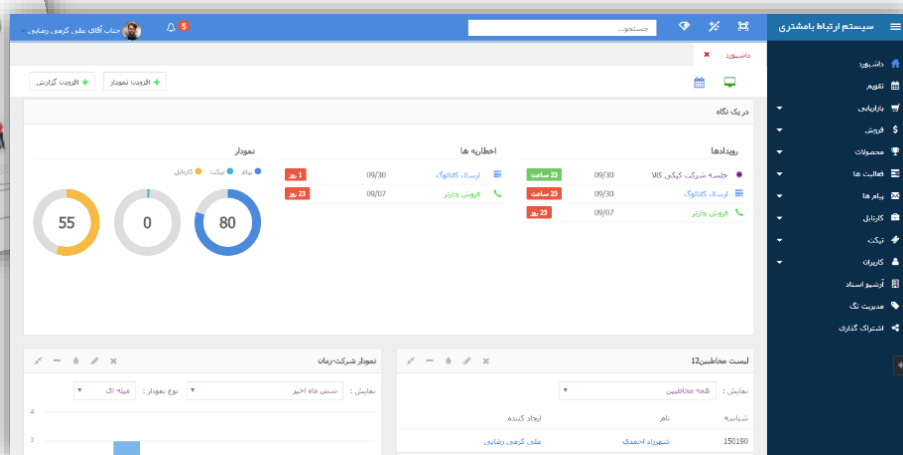
مدیریت محصولات و انبار

اتوماسیون اداری

مدیریت فعالیت های درون
سازمانی

پردازش ابری

آرشیو و بایگانی اسناد



سیستم مدیریت فرآیند کسب و کار، مجموعه جامعی از نرم افزارهای کاربردی و فرآیندهایی است که برای جمع آوری اطلاعات شما از مشتریان، ارتباط دائمی بین سازمان ها و مشتریان، افزایش میزان فروش و ... به شما کمک میکند. نرم افزار CRM نرم افزاری یکپارچه برای مدیریت ارتباط با مشتریان توسط کسب و کارها می باشد. با استفاده از امکانات نرم افزار CRM می توانید به سادگی روابط خود را با مشتری گسترش دهید و با تحلیل رفتار مشتریان خود، اقدامات مناسب بعدی را برنامه ریزی کنید. با استفاده از این سیستم میتوانید با نیازهای مشتری آشنا شوید و آنها را شناسایی کنید و به سرعت نیازهای مشتریان را برطرف کنید. این کار موجب رضایت و خوشنودی مشتریان و کاهش ناراضی و اعتراض آنها میشود. با استفاده از این سیستم:

1. فعالیت های بازاریابی و فروش را بطور دقیق برنامه ریزی و مدیریت نمایید.
2. محصولات خود را بصورت کامل ثبت و مدیریت کنید.
3. مکاتبات اداری را بصورت الکترونیک با دسترسی آسان انجام دهید..
4. اسناد با فرمت های مختلف را در نرم افزار بایگانی و نگهداری کنید..
5.

امکانات سیستم فرایند کسب و کار شرکت هوش برتر کارمانیا

1. سیستم مدیریت فروش CRM
2. مدیریت محصولات و انبار
3. اتوماسیون اداری
4. آرشیو و بایگانی اسناد
5. مدیریت فعالیت های درون سازمانی
6. سیستم تیکت و پشتیبانی
7. مدیریت پیام ها و ایمیل
8. مدیریت کاربران
9. تقویم کاری
10. داشبورد پویا با امکان شخصی سازی
11. سیستم تگ گذاری
12. Multi permissions & Dedicated permissions
13. ارائه خدمات بصورت ابری
14.

CRM و سیستم مدیریت فروش

در سیستم مدیریت بازاریابی و فروش تک تک مراحل بازاریابی و فروش را از راه اندازی کمپین های تبلیغاتی تا صدور فاکتور برای مشتریان را در سیستم تعریف و مدیریت کنید. با استفاده از این سیستم، کمپین های بازاریابی را طراحی و اجرا کنید و سرنخ های بدست آمده را در سیستم ثبت نمایید. سرنخ های مورد نظر را تنها با یک کلیک به مشتری همراه با یک ایجاد فرصت تبدیل نمایید. برای هر یک از مشتریان خود میتوانید پیش فاکتور، سفارش و فاکتور صادر نمایید. امکانات سیستم بازاریابی و فروش:

- تعریف و مدیریت کمپین های تبلیغاتی
- تعریف و مدیریت سرنخ ها (مشتریان بالقوه)

- امکان تبدیل سرنخ به مشتریان
- تعریف و مدیریت مشتریان در قالب مخاطبین و شرکت ها(مشتریان بالفعل)
- تعریف و مدیریت فرصت ها و پروژه ها
- تعریف کاربران مجاز برای هر فرصت
- تعریف محصولات و محاسبه قیمت ها برای هر فرصت
- امکان صدور پیش فاکتور، سفارش و فاکتور
- ثبت تمامی فعالیت های انجام شده برای هر مشتری مانند: تماس ها، جلسات و.....
- داشبورد اختصاصی برای هر مشتری
- نمایش تاریخچه تمام فعالیت های انجام شده برای هر مشتری
- لیست گزارشات متنوع برای هر مشتری
- امکان گروه بندی مخاطبین و شرکت ها و فرصت ها
- امکان جستجوی پیشرفته در تمام بخش های سیستم فروش براساس آیتم های مختلف
- امکان تغییر وضعیت در تمامی بخش های سیستم فروش
- امکان تعریف نوع سرنخ برای هر یک از سرنخ ها
- انتخاب مخاطب و شرکت مربوط به هر یک از سرنخ ها
- امکان تعریف اطلاعات تماس مانند: موبایل، تلفن، وبسایت و ... برای هر یک از سرنخ ها، مخاطبین و شرکت ها به تعداد نامحدود
- دسترسی و مشاهده آسان به اطلاعات هر یک از سرنخ ها، کمپین ها، مخاطبین و ... تنها با یک کلیک
- مشاهده گروه بندی مخاطبین و شرکت ها بصورت درختی
- امکان تخمین هزینه و درآمد موردانتظار برای هر یک از کمپین ها
- امکان تعریف نرخ تکرار کمپین ها برای هر یک از کمپین ها
- مشاهده لاگ سیستم در تمامی بخش های سیستم فروش
- امکان تعریف مرحله فروش، درصد موفقیت و تخمین تاریخ و فروش در فرصت ها
- امکان تعریف کاربران مجاز برای دسترسی به هر یک از فرصت ها
- امکان تعریف محصولات و محاسبه قیمت ها در هر یک از فرصت ها
- اختصاص کد پیش فاکتور، سفارش و فاکتور منحصر بفرد
-

مدیریت محصولات و انبار

از مهمترین ویژگی های سیستم های فرآیند کسب و کار، مدیریت فروش و بازاریابی است. بنابراین برای شروع یک فرآیند فروش باید محصولات خود را تعریف نمایید. در سیستم مدیریت محصولات، محصولات خود را بصورت کامل همراه با لیست قیمت ها و گروه بندی واحد ها در سیستم ثبت نمایید. امکانات سیستم مدیریت محصولات و انبار:

- امکان تعریف محصولات
- امکان گروه بندی واحدها
- امکان تعریف لیست قیمت ها
- اختصاص کد انبار به هر یک از محصولات

- انتخاب پرنه محصولات برای هر یک از محصولات
- اختصاص واحد محصول به محصولات
- امکان اضافه، ویرایش و حذف گروه واحدها
- نمایش گروه واحدها بصورت درختی
- امکان اضافه کردن واحدها بصورت زیر مجموعه
- امکان جستجوی پیشرفته در تمام بخش های منوی محصولات براساس آیتم های مختلف
- امکان تعریف وضعیت برای هر یک از بخش های منوی محصولات
- دسترسی و مشاهده آسان به اطلاعات هر یک از بخش های منوی محصولات تنها با یک کلیک
- مشاهده لاگ سیستم برای محصولات

اتوماسیون اداری

با استفاده از اتوماسیون اداری سیستم فرآیند کسب و کار، به علت حذف کاغذ از مکاتبات در هزینه و زمان صرفه جویی میشود. مکاتبات بصورت الکترونیکی انجام میشود که در نتیجه منجر به پیگیری سریع مکاتبات میشود. میتوان فایل ها با فرمت های مختلفی را به همراه نامه برای پرسنل ارسال کرد. امکانات اتوماسیون اداری:

- امکان تعریف نامحدود کارتابل
- امکان اختصاص چند کارتابل به یک کاربر
- امکان دسترسی چند کاربر به یک کارتابل در صورت تایید مسئول اصلی کارتابل
- امکان رهگیری سند ارسال شده
- امکان دریافت و ارسال سند
- امکان ارسال یک سند به چند کاربر بصورت همزمان با درخواست اقدامات مختلف
- امکان ارسال انواع فایل به همراه سند
- امکان تبدیل ایمیل، فکس، تیکت و... به سند
- امکان شماره گذاری سند بصورت خودکار
- امکان ارسال سند بصورت محرمانه، فوری و معمولی
- امکان تعریف پاراف
- امکان جستجو در متن سند
- امکان انتخاب درجه اهمیت برای فایل هایی که بایگانی میشوند
- امکان تعریف الگو برای شماره سند
- امکان تعریف الگو برای متن سند بصورت نامحدود
- امکان تایید یا برگشت سند
- امکان ایجاد یک سند بعنوان پیش نویس
- امکان مشاهده وضعیت فعلی سند
- ارسال مکاتبات بصورت الکترونیکی
- جلوگیری از مفقود شدن نامه ها
- حذف بایگانی فیزیکی نامه های اداری
- حذف کاغذ از گردش مکاتبات و صرفه جویی در هزینه و زمان
- سهولت در پیگیری مکاتبات

- ارسال مکاتبات بصورت الکترونیکی
- جلوگیری از مفقود شدن نامه ها
- حذف بایگانی کردن نامه های اداری
- حذف کاغذ از گردش مکاتبات و صرفه جویی در هزینه و زمان
- سهولت در پیگیری مکاتبات
- امکان جستجوی پیشرفته در مدیریت کارتابل و اسناد براساس آیتم های مختلف
- امکان تغییر وضعیت اسناد کارتابل
- دسترسی و مشاهده آسان به اطلاعات هر یک از کارتابل ها و اسناد تنها با یک کلیک
- مشاهده لاگ سیستم در مدیریت کارتابل

آرشیو و بایگانی اسناد

با استفاده از این سیستم میتوان انواع اسناد و مدارک موردنیاز سازمان را با فرمت های مختلف و با تعیین سطح دسترسی برای هر یک از کاربران بایگانی نمایید. امکانات سیستم آرشیو و بایگانی اسناد:

- تعریف پوشه بصورت سلسله مراتبی
- بایگانی فایل ها با فرمت های مختلف
- امکان محدود کردن دسترسی به فایل ها برای یک یا همه کاربران
- امکان محدود کردن دسترسی به پوشه ها و همچنین محتویات پوشه ها بصورت کاملا مجزا برای یک یا همه کاربران

مدیریت فعالیت های درون سازمانی

برای شروع و ادامه فرآیند بازاریابی و فروش، فعالیت های مختلفی در ارتباط با هر یک از مشتریان صورت میگیرد. مانند: تماس هایی که با هر یک از مشتریان گرفته میشود و یا جلساتی که با مشتریان گذاشته میشود. در سیستم مدیریت فعالیت های درون سازمانی میتوانید تمام فعالیت های صورت گرفته را از قبیل: تماسها، وظیفه ها، یادداشت ها و جلسات ثبت و مدیریت نمایید .

- ثبت تماس های ورودی و خروجی مشتریان
- ثبت وظایف و جلسات برای مشتریان
- ثبت یادداشت های مربوط به هر یک از مشتریان
- نمایش فعالیت های مختلف در هر یک از تقویم های تعریف شده توسط کاربر
- درج تماس، جلسه و وظیفه در تقویم با استفاده از دکمه های میانبر
- امکان اضافه کردن یادآوری برای هر یک از بخش های سیستم
- امکان جستجوی پیشرفته در تمام بخش های سیستم مدیریت فعالیت های درون سازمانی براساس آیتم های مختلف
- امکان تغییر وضعیت در تمامی بخش های سیستم مدیریت فعالیت های درون سازمانی
- امکان تغییر وضعیت فعالیت های انجام شده در تمامی بخش های سیستم مدیریت فعالیت های درون سازمانی
- دسترسی و مشاهده آسان به اطلاعات هر یک از فعالیت های درون سازمانی تنها با یک کلیک
- مشاهده لاگ سیستم در تمامی بخش های سیستم مدیریت فعالیت های درون سازمانی

سیستم تیکت و پشتیبانی

منظور از سیستم تیکتینگ (Ticketing) همان پشتیبانی آنلاین می باشد که امروزه نقش مهمی در نرم افزارهای ارتباط با مشتری دارد. با وجود سیستم تیکتینگ مشتریان شما دیگر نگران ارتباط با پرسنل نیستند و حس اعتماد خاصی نسبت به خرید محصولات شما را دارند. امکانات سیستم تیکتینگ:

- سیستم ارسال و دریافت تیکت
- تعریف گروه پشتیبانی
- امکان تعریف مدیر پشتیبان
- امکان تعریف دسترسی برای هر گروه
- امکان پیوست فایل ها
- تعریف الویت بندی برای هر تیکت
- تعریف وضعیت تیکت
- ثبت تاریخ و زمان عملیات بر روی تیکت ها
- امکان عضو کردن کاربر در چند گروه
- امکان تغییر وضعیت در تمامی بخش های سیستم تیکت و پشتیبانی
- امکان فیلتر کردن تیکت ها براساس گروه، نوع، موقعیت ، تاریخ و شماره
- امکان مرتب سازی تیکت ها براساس خوانده شده، خوانده نشده، گروه، زمان و...
- امکان مشاهده IDLE تیکت ها
- امکان جستجوی پیشرفته در تمام بخش های سیستم تیکت و پشتیبانی براساس آیتم های مختلف
- دسترسی و مشاهده آسان به اطلاعات هر یک از بخش های سیستم تیکت و پشتیبانی تنها با یک کلیک
- مشاهده لاگ سیستم در تمامی بخش های سیستم تیکت و پشتیبانی
-

مدیریت پیام ها و ایمیل

در این سیستم امکان مشاهده، پاسخگویی و حذف پیامک ها و ایمیل های ارسالی و دریافتی وجود دارد. برای تمامی مشتریان و کاربران یا گروه خاصی از آنها پیامک و ایمیل ارسال نمایید. همچنین ارسال پیامک و ایمیل در تاریخ و زمان خاصی هم وجود دارد. امکانات سیستم پیام ها:

- ارسال پیامک و ایمیل به همه یا گروه خاصی از مشتریان با قابلیت پیوست ضمايم
- ارسال پیامک و ایمیل به همه یا گروه خاصی از کاربران با قابلیت پیوست ضمايم
- امکان پاسخگویی و حذف پیامک ها و ایمیل های ارسالی و دریافتی
- امکان جواب اتوماتیک برای پیامک ها و ایمیل ها
- امکان تعریف الگو برای متن ایمیل و مسیج بصورت مجزا و نامحدود در 2 حالت عمومی و خصوصی
- امکان جستجوی پیشرفته در تمام بخش های سیستم مدیریت پیام ها و ایمیل براساس آیتم های مختلف
- امکان تغییر وضعیت در تمامی بخش های سیستم مدیریت پیام ها و ایمیل
- دسترسی و مشاهده آسان به اطلاعات هر یک از بخش های سیستم مدیریت پیام ها و ایمیل تنها با یک کلیک
- مشاهده لاگ سیستم در تمامی بخش های سیستم مدیریت پیام ها و ایمیل

مدیریت کاربران

این سیستم امکان ثبت تعداد بیشمار و مختلفی از کاربران را همراه با اطلاعات کامل برای استفاده از نرم افزار فرآیند کسب و کار فراهم میکند. در این سیستم میتوان کاربران را بصورت چارت سازمانی و با تعیین سطوح دسترسی ثبت کرد. امکانات سیستم مدیریت کاربران:

- ثبت تعداد نامحدود کاربران با اطلاعات کامل
- ثبت اطلاعات تماس کاربران به تعداد نامحدود
- قابلیت تعریف چارت سازمانی
- تعریف حوزه های سازمانی بصورت درختی
- تعریف کاربران با سمت ها و گروه های مختلف
- امکان جستجوی پیشرفته در تمام بخش های سیستم مدیریت کاربران براساس آیتم های مختلف
- مشاهده لاگ سیستم در تمامی بخش های سیستم مدیریت کاربران
- امکان تعریف سطوح دسترسی چندلایه برای کاربران بصورت مجزا
- نمایش گزارشات مختلف کاربران
- امکان جستجوی پیشرفته در گزارشات کاربران
- خصوصی سازی سطوح دسترسی کاربران
- امکان تغییر وضعیت در تمامی بخش های سیستم مدیریت کاربران
- دسترسی و مشاهده آسان به اطلاعات هر یک از بخش های سیستم مدیریت کاربران تنها با یک کلیک
-

تقویم کاری

رسیدگی به قرارملاقات ها، تماس ها و بطور کلی تمام فعالیت هایی که باید انجام شوند؛ جزء مواردی هستند که یک پرسنل همیشه باید به آنها رسیدگی کند. در تقویم کاری میتوان تمام فعالیت های انجام شده یا فعالیت هایی که باید انجام شود را ایجاد و مشاهده کرد. امکانات تقویم کاری:

- افزودن تقویم
- ویرایش تقویم
- حذف تقویم
- اشتراک گذاری تقویم
- لغو تقویم های به اشتراک گذاشته
- مشاهده فعالیتها مانند: جلسه ها، وظیفه ها و تماس ها در تقویم
- اضافه کردن تماس، جلسه و وظیفه توسط دکمه های میانبر درون تقویم

داشبورد پویا با امکان شخصی سازی

همواره در سیستم های مبتنی بر اطلاعات اولین دغدغه مدیران چگونگی دستیابی به اطلاعات و آمارهای موردنیاز برای تصمیم گیری در زمینه های کلان سازمانی و همچنین دستیابی به رویدادها و وظایف کاری روزانه خود میباشد. از طرفی اولین دغدغه کارمندان در چنین سیستم هایی دسترسی آسان به فعالیت هایی که به آنها محول شده و یا اسناد و پیامهایی که برایشان ارسال شده در کنار مشاهده لیست مخاطبان، شرکت ها، گزارشات و ... است. تیم تحلیلگر و طراح ما با جمع آوری نیاز های مدیران و کارمندان سعی به طراحی داشبوردی پویا نموده اند که بتواند نیاز مدیران و کارمندان را با هم پوشش دهد. نتیجه طراحی این تیم با تجربه تیم فنی ما دست به دست هم دادند

تا داشبوردی زیبا، چشم نواز، کارآمد و پویا با امکان شخصی سازی کامل و با توجه به جدیدترین تکنولوژی برنامه نویسی در دسترس شما مدیران و کارمندان عزیز قرار گیرد.

یکی از مهمترین مزایای این داشبورد امکان ایجاد گزارش های متنوع توسط خود کاربر و با توجه به نیاز شخصی او می باشد که با چنین سیستم پویایی فقط با چند کلیک کاربر میتواند پیچیده ترین گزارش ها را طراحی نماید. همچنین امکان ایجاد نمودارهای آماری در چند سطح و زمان و حالت های مختلف در داشبورد شخصی کاربر وجود دارد که مدیران و کارمندان را در ارائه گزارش کار یاری نماید. همچنین شخصی سازی در این داشبورد بگونه ای است که کاربر امکان تغییر جزئی ترین خصوصیات آن از جمله رنگ، محل قرارگیری اجزا و را نیز دارد. امکانات داشبورد پویا:

- ایجاد انواع گزارشات متنوع همراه با نمودارهای مختلف
- نمایش آخرین فعالیت های انجام شده همراه با زمان دقیق رخداد
- نمایش فعالیت هایی که کاربر قرار است انجام دهد همراه با زمان دقیق رخداد
- نمایش تعداد پیامها، تیکت ها و اسنادی که بدست کاربر رسیده است
- امکان شخصی سازی داشبورد

سیستم تگ گذاری

تگ های مختلف ایجاد کنید و در بخش های مختلف برنامه از آنها استفاده کنید. تگ (Tag) به فارسی معنی «برچسب» می دهد. شما به هر بخش از نرم افزار «برچسب می زنید تا جستجوی بخش های موردنظر راحت تر انجام شود.. تگ گذاری باعث میشود که جستجو سریعتر و راحت تر انجام شود. در واقع تگ ها مانند کدپستی هستند که سریع تر شما رو به ادرس می رسانند .

دسترسی آسان به اطلاعات و بخش های مختلف سیستم:

از مهمترین ویژگی بارز این سیستم فرایند کسب و کار، تب بندی قسمت های مختلف سیستم و دسترسی آسان به اطلاعات است. تمام بخش های مختلف نرم افزار بصورت تب در **نرم افزار** باز میشوند نه در مرورگر.

برای مشاهده اطلاعات هر یک از بخش های سیستم کفایست تا بر روی نام آن کلیک کنید تا اطلاعات مربوطه را در یک کادر مشاهده نمایید.

یک منوی میانبر برای دسترسی آسانتر به بخش های موردنیاز سیستم، برای راحتی کاربران در بالای هر یک از صفحه های سیستم ، داشبورد اختصاصی مخاطبین و شرکت ها قرار دادیم.

Multi permissions & Dedicated permissions

از ابتدایی ترین اصول حفظ امنیت اطلاعات نرم افزار، تنظیم سطح دسترسی می باشد. منظور از Multi permissions & Dedicated permissions سطح دسترسی عمومی و ویژه است. میتوانید به هر یک از کاربران بصورت مجزا سطح دسترسی بدهید و دسترسی به بخش های مختلف نرم افزار را برای هر یک از کاربران محدود کنید. امکانات این بخش:

- امکان اختصاص سطح دسترسی بصورت عمومی و ویژه به کاربران
- امکان تعریف تعداد نامحدود سطح دسترسی به صورت بخشی یا عملیاتی
- امکان محدود کردن کاربر در دسترسی اطلاعات قسمت های مختلف برنامه بصورت کلی یا گروهی

ارائه خدمات بصورت ابری

پردازش ابری باعث میشود که ذخیره و نگهداری اطلاعاتتان در یک فضای اینترنتی باشد. زمانی که نرم افزار بصورت مستقیم بر روی سیستمتان نصب شود. احتیاج به یک سرور و یک تکنسین برای پردازش و نگه داری اطلاعاتتان دارید. باید امنیت و بک آپ از سیستمتان را تضمین کنید و هنگام خرید هزینه نرم افزار را بصورت کامل پرداخت کنید. اما با استفاده از پردازش ابری:

- هزینه های خرید تجهیزات ، نگهداری از سرور و زمان راه اندازی کاهش می یابد.
- امنیت اطلاعات افزایش می یابد.
- در هر زمان و در هر مکان به اطلاعاتتان دسترسی دارید.
- احتیاج به سرور و تکنسین و بک آپ از اطلاعاتتان ندارید زیرا اطلاعات شما در یک فضای ابری ذخیره و نگهداری میشوند.
- نیاز به پرداخت هزینه کامل نرم افزار نیست.

سایر امکانات نرم افزار

- جستجوی پیشرفته در تمام محتویات برنامه
- جستجوی پیشرفته تگ ها
- قابلیت یادآوری برای کاربران
- Notification
- امکان فیلتر قوی و پویا برای اطلاعات تمام بخش های سیستم
- داشبورد اختصاصی برای مشتریان
- امکان مشاهده گزارش عملکرد کاربر
- امکان گزارش گیری و مشاهده تاریخچه فعالیت های شرکت
- امکان گروه بندی مخاطبان، شرکتهای، فرصت ها و پروژه ها
- امکان تعریف چارت سازمانی
- وجود نوار میانبر در پنجره ها برای دسترسی آسان و سریع به قسمت های مختلف سیستم
- نمایش برنامه در حال فول اسکرین
- تعریف کلید میانبر بصورت اختصاصی برای هر کاربر
- Timeline اختصاصی برای مشتریان
- ثبت اطلاعات چندگانه تماس به تعداد نامحدود برای مشتریان مانند: موبایل، فکس، آدرس و ...
- امکان تعریف الگو متون بصورت عمومی و خصوصی
- امکان تعریف تگ بصورت عمومی و خصوصی
- امکان جستجوی پیشرفته با استفاده از آیتم های مختلف در تمام بخش های نرم افزار
- امکان ثبت اطلاعات تماس برای سرنخ ها، مخاطبین، شرکت ها و کاربران به تعداد نامحدود
- امکان افزودن تگ، یادداشت و یادآوری در بخش های مختلف نرم افزار
- مشاهده لاگ سیستم در بخش های مختلف نرم افزار
- ...

مزایای این نرم افزار

- محیط کاربر پسند
- تحت وب بودن نرم افزار
- سرعت بالا برای دسترسی به اطلاعات
- کاهش نیروی انسانی و هزینه ها
- دسترسی به اطلاعات بدون محدودیت جغرافیایی و زمانی
- امنیت بسیار بالا اطلاعات
- بروزرسانی رایگان و خودکار
- سازگار با پلتفرم های مختلف
- پشتیبانی حضوری و غیر حضوری

