



Ufficio Condiviso e C R M

l'informazione
al vostro servizio



Ufficio Condiviso e CRM

AGENDA e GESTIONE ATTIVITA'

POTENTE SISTEMA di CRM
(Customer Relationship Management)

AUTOMAZIONE OFFERTE E MARKETING

GESTIONE ARCHIVIAZIONE
dei **DOCUMENTI**

INTEGRATO AI
GESTIONALI ZUCCHETTI

COSA FA

info5 nasce come **ufficio condiviso** per la gestione a 360° delle attività quotidiane, utile a **tracciare e rintracciare tutte le informazioni**.

Per raggiungere il massimo livello di produttività, un'organizzazione deve poter accedere in qualsiasi momento a **informazioni costantemente aggiornate**. Indipendentemente dai reparti o dalle profilazioni, il personale deve essere in grado di **collaborare in modo efficiente** sui documenti e sui progetti ad alta priorità.

Lavorare in collaborazione, vuol dire raccolta, organizzazione e condivisione delle informazioni all'interno di un gruppo, le cui dimensioni possono spaziare **dal piccolo team, all'intera azienda**, fino al coinvolgimento di più aziende partners, clienti, fornitori e così via.

info5 è la soluzione per l'organizzazione dell'azienda.

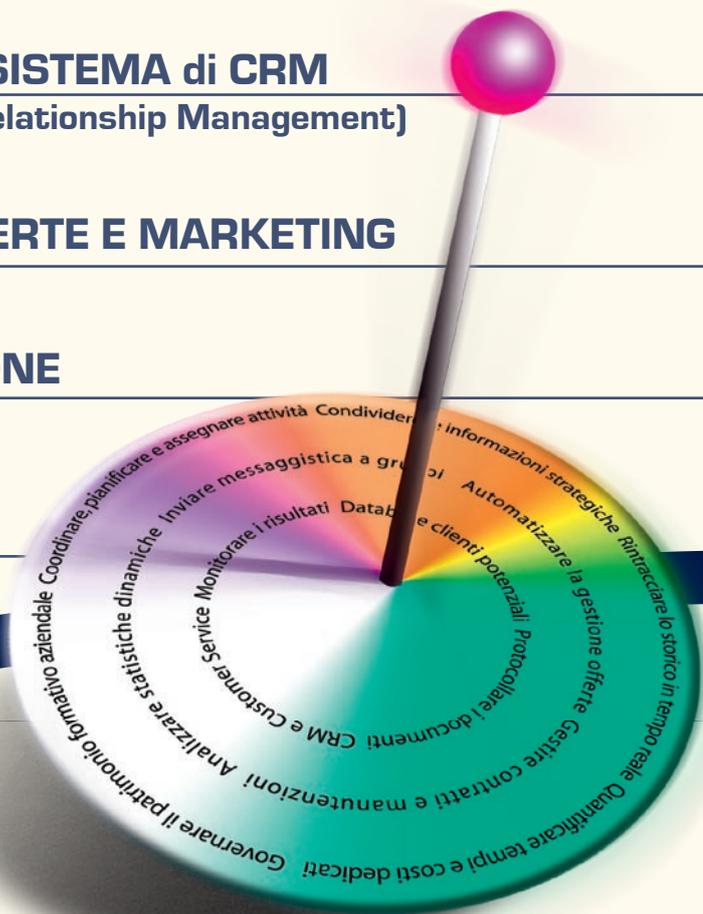
E' un metodo di gestione dei processi aziendali, che consente di pianificare e monitorare le attività quotidiane dell'azienda e dei collaboratori generando significativi vantaggi in termini di efficienza e **qualità del lavoro**.

info5 è anche un potente e completo sistema di **CRM** (Customer Relationship Management), che **consente la collaborazione e la condivisione in azienda**, dalla prima presentazione alla formulazione dell'offerta, dall'ordine al Customer Service, e permette la condivisione **delle informazioni strategiche**, con la garanzia della massima sicurezza e riservatezza.

info5 permette di **gestire il lavoro quotidiano**, consultare le scadenze, rilevare gli appuntamenti personali e del team, assegnare compiti e mansioni, pianificare e avviare attività, controllare la distribuzione dei carichi di lavoro **verificando lo stato di avanzamento** di ogni operazione.

info5 elimina la necessità di un archivio cartaceo **facilitando** la ricerca delle informazioni a distanza di tempo. Ogni documento entra a far parte di **un percorso che raccoglie tutti i contatti** intercorsi fra l'azienda e le sue controparti, permettendo di monitorare tutto ciò che viene svolto per un cliente e di **consultare, in modo agevole** e tempestivo, le informazioni che lo riguardano.

info5 è progettato in modo flessibile e modulare così che risulti **adattabile ad ogni realtà aziendale**.





COSA SI OTTIENE

GESTIONE DELLE ATTIVITA'

info **5** **semplifica** notevolmente la gestione di **attività singole e di gruppo**, generando eventi che, a loro volta, possono generare eventi successivi, creando così dei flussi di lavoro.

E' possibile **consultare le agende** anche **contemporaneamente**, al fine di ottimizzare la pianificazione delle attività: cose da fare, scadenze, riunioni, appuntamenti, etc.

E' possibile controllare tutte le attività di post-vendita, il supporto tecnico, i contratti di assistenza.
Il tutto personalizzabile secondo le esigenze specifiche della Vostra azienda.

GESTIONE INTEGRATA DI OFFERTE E ORDINI

info **5** permette di **automatizzare la gestione delle offerte** in maniera estremamente semplice, rilevando in automatico i dati anagrafici del destinatario, appoggiandosi ad un listino prodotti durante la compilazione, generando eventuali conferme d'ordine.

L'archivio storico garantisce di avere sempre in linea tutte le offerte presenti nel database e permette di modificare righe, quantità, condizioni di vendita e, tramite InfoVision, permette di ottenere **precise informazioni** statistiche sull'azienda e sugli eventuali agenti.

CRM (Customer Relationship Manager)

La vera essenza del CRM consiste **nell'integrazione di tutte le attività che concorrono a gestire le relazioni** con la clientela, inclusi i processi che il cliente vede e percepisce direttamente, ma anche quelli che, in maniera indiretta, hanno effetti sui rapporti azienda - cliente.

Nel tempo si sviluppa un **archivio delle conoscenze aziendali** che mette a disposizione, in tempo reale, tutte le informazioni raccolte.

GESTIONE DEI DOCUMENTI

info **5** permette di classificare e protocollare e gestire qualsiasi tipo di documento, oltre a suoni, immagini e filmati, permette di organizzare il proprio archivio, coordina i documenti attivi e passivi.

Consente la consultazione e la condivisione, **tramite una ricerca semplice e veloce**, effettuando una **navigazione elettronica dei documenti** (praticamente un motore di ricerca) su tutto quanto è significativo per l'azienda, nel massimo rispetto della sicurezza.



E' uno strumento efficace e di semplice utilizzo per **ottimizzare il flusso di lavoro quotidiano**, che supporta efficacemente i processi decisionali, organizza, pianifica e assegna compiti specifici all'interno dell'azienda; protegge velocizza e prepara il tuo lavoro, trova, usa e **condivide le informazioni e la conoscenza in azienda**, in un unico strumento, migliorando le prestazioni in azienda con la condivisione e l'analisi dei dati.

Immagina un modo di lavorare **senza perdere tempo** in attività ripetitive, come l'archiviazione e la rintracciabilità dei documenti e delle informazioni, **per migliorare la rapidità delle decisioni**.

VANTAGGI

- Governare il patrimonio informativo aziendale
- Coordinare, pianificare e assegnare attività
- Condividere le informazioni strategiche
- Rintracciare lo storico in tempo reale
- Quantificare tempi e costi dedicati
- Automatizzare la gestione offerte
- Gestire contratti e manutenzioni
- Analizzare statistiche dinamiche
- Inviare messaggistica a gruppi
- Database clienti e potenziali
- CRM e Customer Service
- Monitorare i risultati



informatica operativa