



سامانه مدیریت ارتباط با مشتری آراد

خدمات کاملاً حرفه‌ای که مشتریانک انتظار دارند

arad CRM

با آراد

- بانک اطلاعاتی محصولات خود را تشکیل دهید
- مشتریانان را ثبت و دسته‌بندی کنید
- محصولات را با رسانه‌های مختلفی چون ایمیل، SMS و فکس برای مشتریان مربوطه تبلیغ کنید
- تماس‌های ورودی و خروجی مشتری را در پرونده‌های مربوطه ثبت کنید
- فعالیت‌های مرتبط با مشتری را به کارکنان تخصیص دهید و بر پیشرفت کارها نظارت کنید
- قراردادهای مشتریان را ثبت کنید
- گارانتی‌ها و وارانته‌ها را مدیریت کنید
- گزارش‌های تحلیلی تهیه کنید و پیشرفت کسب و کارتان را مدیریت کنید

چگونه جزئیات مربوط به خواسته‌های مشتریان خود را به یاد می‌سپارید؟
چگونه اسناد و پرونده‌های مربوط به مشتریان خود را سامان‌دهی می‌کنید؟
چگونه انجام شدن فعالیت‌های مرتبط با درخواست‌های مشتری را پیگیری می‌کنید؟
چگونه فعالیت‌های فروش و خدمات پس از فروش را به کارکنان خود تخصیص می‌دهید؟
چگونه بازاریاب‌های خود را رتبه‌بندی و امتیاز دهی می‌کنید؟
اگر یکی از کارکنان حضور نداشته باشد، چگونه پاسخ مربوط به مشتریانش را می‌دهید؟
اگر یکی از کارکنان فروش شما سازمان را ترک کند، چگونه اطلاعات از دست رفته را جبران می‌کنید؟

مدیریت ارتباط با مشتری آراد

مشاوران ما با مشاهده مشکلات شرکت‌ها برای پاسخ به سوالات فوق، سامانه ارتباط با مشتریان آراد را طراحی کرده‌اند. این سامانه مشتمل بر مجموعه‌ای از نرم‌افزارها و سخت‌افزارهاست که به کمک آن می‌توان برخوردی کاملاً حرفه‌ای با مشتریان داشت. مدیریت ارتباط با مشتریان تنها نرم افزار نیست، مجموعه‌ای شامل فرهنگ سازمانی، فرایندهای عملیاتی، نیروی انسانی متبحر و امکانات سخت افزاری و نرم افزاری است. گروه آراد ضمن فراهم آوردن امکانات سخت افزاری و نرم افزاری، خدمات آموزش و مشاوره را به سازمان‌های متقاضی ارائه می‌دهد تا زمینه اجرای مدیریت ارتباط با مشتریان را فراهم آورد.

دفتر تحقیق و توسعه محصول:

تهران - بلوار کشاورز - خیابان قدس - بین ایتالیا و فردانش،
پلاک ۴۷ طبقه سوم. تلفکس: ۸۸۹۹۲۱۸۹ | ۸۸۹۶۲۴۰۰

www.aradcrm.ir | info@aradcrm.ir

دفتر خدمات مشتریان:

تهران، خیابان آزادی، بلوار شهید اکبری، خیابان شهید قاسمی،
کوچه گلستان، پلاک ۴، ساختمان شماره دو مرکز رشد
فناوریهای پیشرفته دانشگاه صنعتی شریف، طبقه همکف.

تلفکس: ۶۶۰۰۸۴۴۵ | ۶۶۰۸۳۹۶۸

اطلاعات مشتری را

مدیریت فعالیتها (کار قابل)

- ثبت و نگهداری اطلاعات کارکنان
- تعیین سطح دسترسی کارکنان به اطلاعات مشتریان
- تخصیص فعالیت‌های مرتبط با مشتریان به کارکنان
- کنترل عملکرد کارکنان (گزارش گیری)
- ارائه خدمات کامل CRM به نمایندگان

عملیات فروش و خدمات پس از فروش

- مدیریت محصولات
- گروه بندی مشتریان
- مدیریت تماس‌های بازاریابی
- مدیریت سفارش گیری و ثبت سفارشات
- صدور پیش فاکتور و فاکتور
- ثبت و نگهداری سوابق خرید مشتریان
- مدیریت گارانتی و وارانتهی و تخفیفات
- کنترل پیشرفت فعالیت‌ها در خصوص هر مشتری
- اطلاع رسانی در خصوص وضعیت آماده سازی سفارش مشتری (از طریق ارسال SMS، ایمیل یا مراجعه به سایت)
- ارائه کارت تخفیف به مشتریان

گزارش گیری و تحلیل

- تحلیل و دسته بندی مشتریان
- تعیین اثربخشی رسانه‌های تبلیغاتی
- گزارش عملکرد کارکنان و بازاریاب‌ها
- تحلیل فروش محصولات
- و امکان ارائه گزارشات تحلیلی مختلف بر حسب نیازهای خاص سازمان شما



- ثبت و نگهداری اطلاعات فردی دقیق مشتری
- ثبت و نگهداری سوابق ارتباطی هر مشتری
- ثبت و نگهداری وابستگی‌های سازمانی مشتری

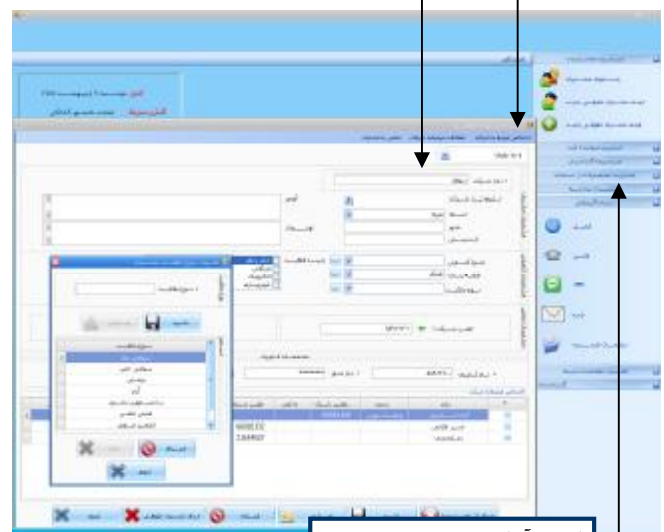
اطلاعات محصول

- دسته بندی و فهرست محصولات و خدمات
- قیمت گذاری محصولات و خدمات

ارتباطات و اطلاع رسانی

- امکان ارسال و دریافت SMS
 - امکان ارسال و دریافت فکس*
 - امکان ارسال و دریافت ایمیل*
 - امکان برقراری و پاسخگویی تماس‌های تلفنی
 - دفتر تلفن (اطلاعات تماس افراد و سازمان‌ها)
- * آزاد می‌تواند ارسال انبوه سفارشی شده را انجام دهد. مثلاً می‌توان یک متن نامه را برای شرکت‌های مختلف به شکلی که نام مدیر عامل هر شرکت بر روی نامه مربوطه درج شده باشد به سادگی تهیه کرد.

سهولت دسترسی به اطلاعات مشتریان: اطلاعات تماس، پرونده‌های کاری و ...



راهبری آسان: هر عملیاتی را می‌توانید در فرم مورد نظرتان به راحتی انجام دهید.