

3. Moduli

- [3.1 Calendario e Compiti](#)
- [3.2 Messaggi](#)
- [3.3 Leads](#)
- [3.4 Aziende](#)
- [3.5 Contatti](#)
- [3.6 Opportunità](#)
- [3.7 Preventivi](#)
- [3.8 Ordini di Vendita](#)
- [3.9 Fattura](#)
- [3.10 Prodotti](#)
- [3.11 Installazioni](#)
- [3.12 Servizi](#)
- [3.13 Servizi a Contratto](#)
- [3.14 Assistenza Clienti](#)
- [3.15 Pianificazioni](#)
- [3.16 Operazioni](#)
- [3.17 Scadenze](#)
- [3.18 Fornitori](#)
- [3.19 Ordini di Acquisto](#)
- [3.20 Report Visita](#)
- [3.21 DDT](#)

3.1 Calendario e Compiti

Con questi due moduli, si aggiungono attività e scadenze nel calendario di VTECRM. Tutto quello che verrà inserito, lo ritroveremo poi, entro pochi secondi, sul medesimo Calendario ma lato web.

Quando viene creata una nuova entità di Calendario, essa deve essere assegnata ad un utente (se stessi, oppure un altro utente VTECRM) e può anche essere relazionata ad un Contatto e/o ad un'Azienda. Si devono inoltre inserire altre informazioni: la data, l'ora di inizio, lo stato, la descrizione e tutte le altre informazioni che si ritengono fondamentali.

Attraverso la colonna di sinistra, è possibile navigare su altre informazioni (e moduli) relative all'attività appena creata.

Ecco come si presenta la schermata della lista dei Compiti, una volta cliccata l'omonima voce del menu:

   	
Fine	Compiti
Altri	
Pulire la scrivania	Scade Mercoledì 22-11-2017
Buste paga	Scade Giovedì 30-11-2017
Cambio gomme per Auto Aziendale	Scade Mercoledì 20-12-2017

Questo invece è l'aspetto del Calendario, raggiungibile cliccando sulla voce omonima presente nel menu. Esso rappresenta l'insieme di tutti gli appuntamenti del giorno selezionato e la loro posizione temporale all'interno della giornata. È possibile cambiare la visualizzazione da "Giorno" a "Mese" oppure vedere il dettaglio di un singolo compito.



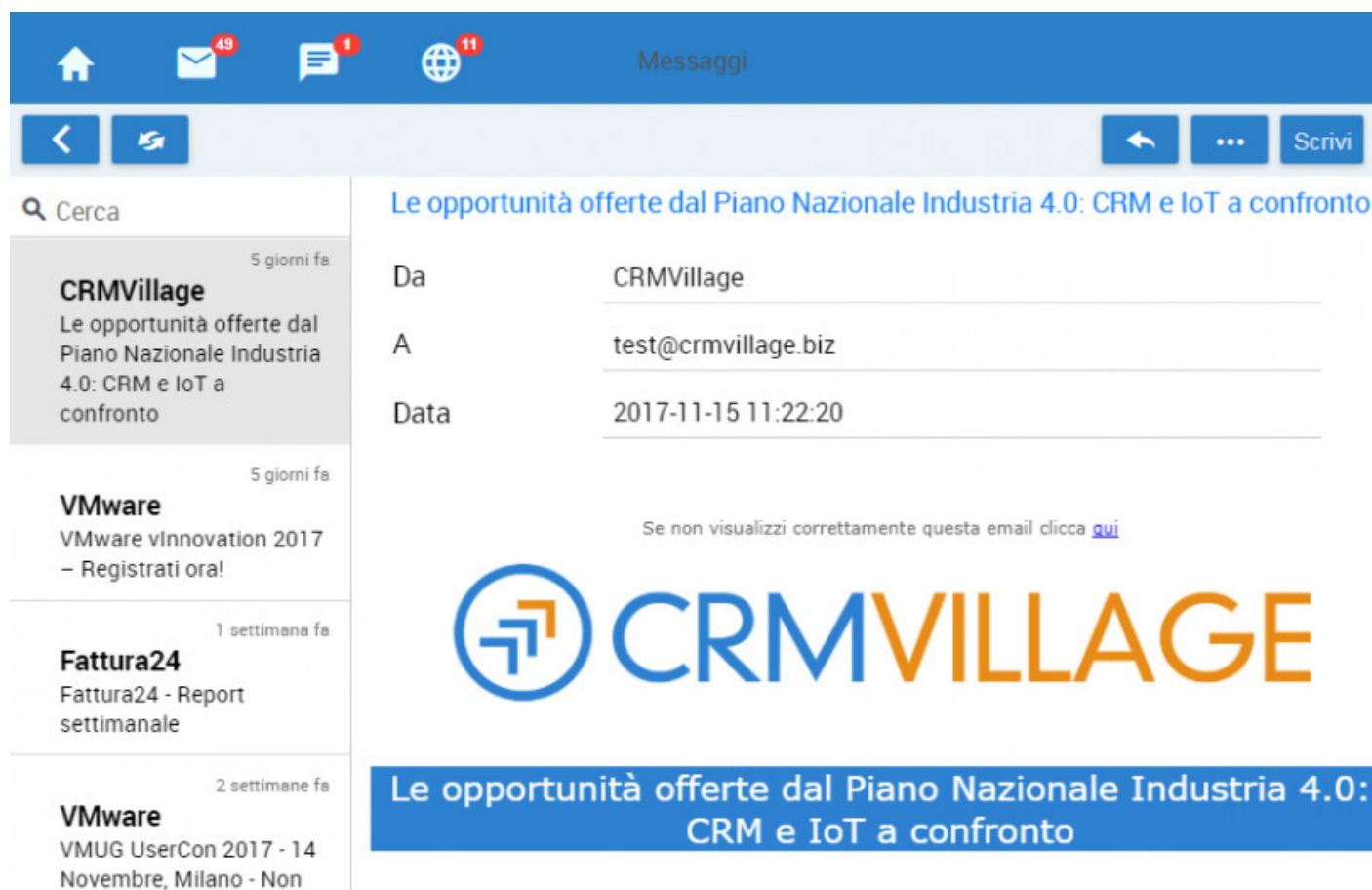
Vista giorno





Vista mese

3.2 Messaggi

Il modulo dei Messaggi ci permette di leggere le email comodamente attraverso l'app di VTECRM. Appena effettuato l'accesso al modulo, avremo una schermata simile a questa:



A sinistra troviamo l'elenco di tutte le email, lette o da leggere, con al centro della schermata, il dettaglio dell'email che stiamo visualizzando. Possiamo forzare il download di nuove email, cliccando sul pulsante

	Permette di accedere ad altri account o cartelle configurate nel modulo Messaggi di VTECRM. Questa schermata compare anche quando si entra per la prima volta nel modulo messaggi.
	Permette di forzare il download della posta in arrivo.



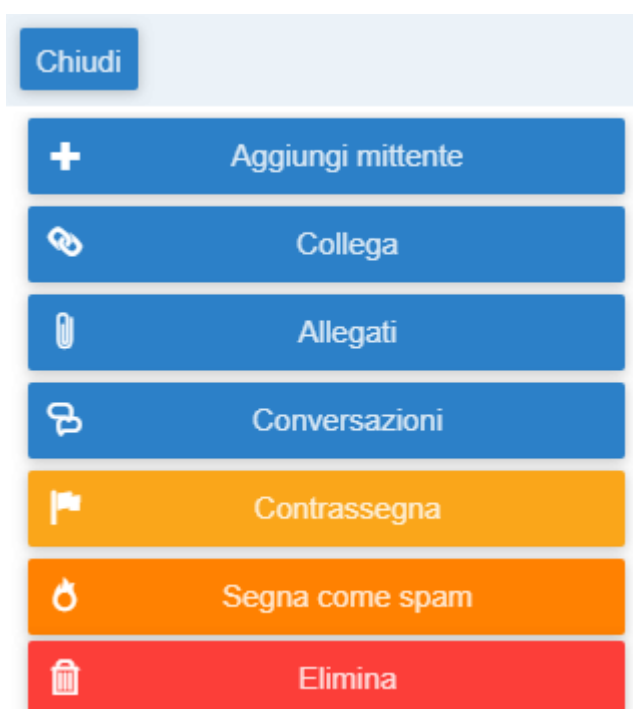
Questa icona permette di accedere ad un sotto menu, che presenta i seguenti pulsanti:



1. per rispondere all'email selezionata, oppure rispondere a tutti i destinatari presenti i A e CC
2. per inoltrare l'email a nuovi destinatari



Questa icona permette di accedere ad una serie di funzioni che di seguito elencate:



1. per aggiungere un'anagrafica Lead, Azienda o Contatto, al mittente di quella specifica e-mail
2. per di collegare quella specifica e-mail ad una entità anagrafica
3. per di iniziare una nuova conversazione contestualmente quella specifica e-mail
4. per di mettere nelle contrassegnare quella determinata e-mail
5. per di mettere nello spam quella specifica e-mail
6. per di eliminare l'e-mail selezionata


Scrivi

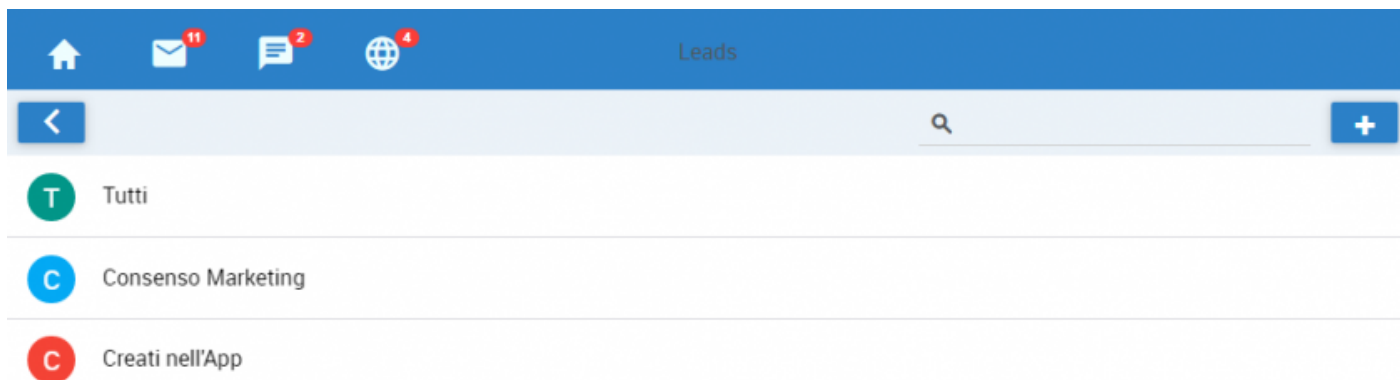
Permette di scrivere un'email, scegliendo destinatari ed allegati.

N.B.: gli allegati, possono essere selezionati direttamente dalla galleria del telefono cellulare o catturati dalla fotocamera.

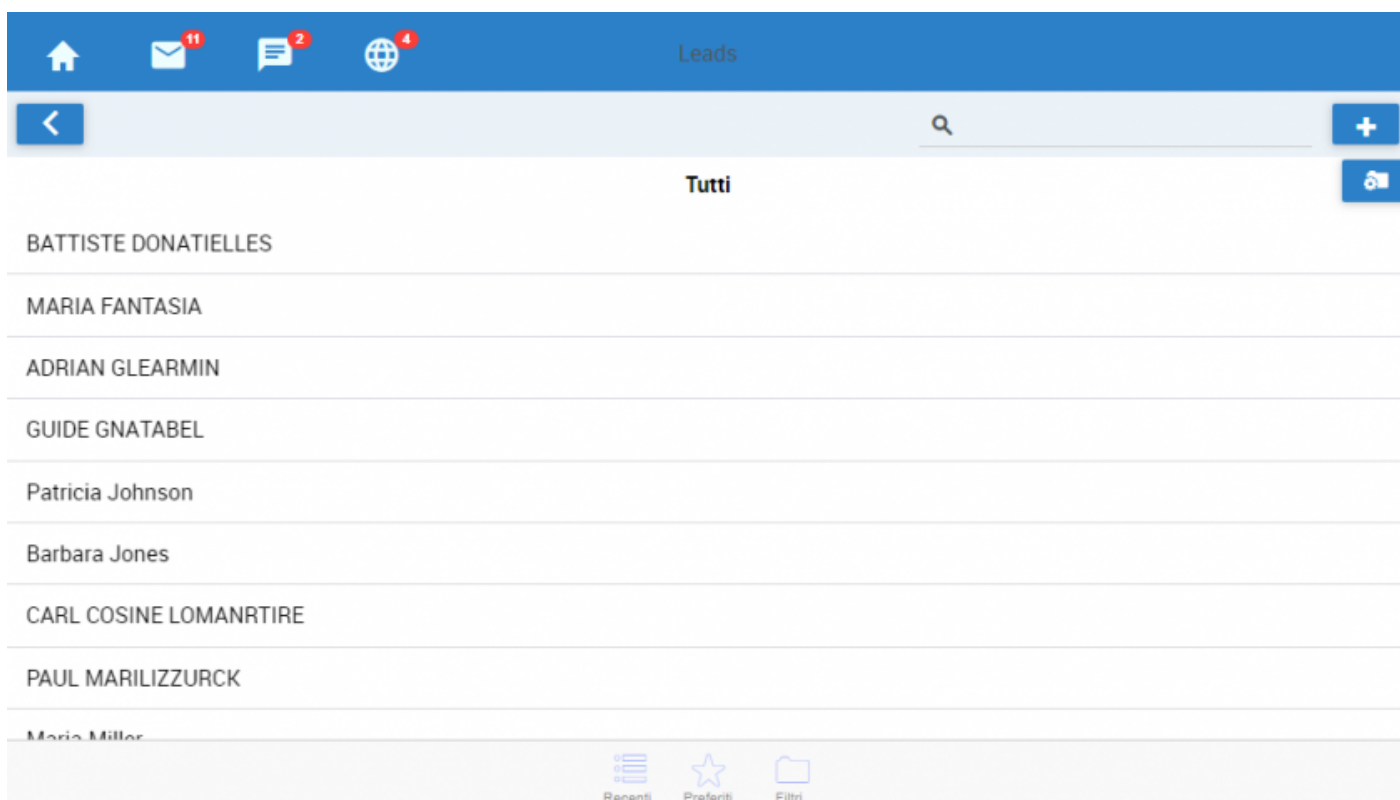
3.3 Leads

Il modulo dei Leads viene visualizzato secondo i filtri disponibili. Naturalmente i filtri visibili in app, saranno quelli creati via web e resi disponibili in app mobile, agendo sull'apposita spunta presente nella schermata di creazione/modifica del filtro stesso (lato web).

E' possibile dunque scegliere come visualizzare suddetta lista, cliccando sull'icona  presente in alto a destra.



Dettaglio filtri disponibili per il modulo Leads



Dettaglio lista dei Leads

Ecco invece come si presenta la pagina di dettaglio di un lead, una volta che lo abbiamo salvato o cercato all'interno di VTECRM Mobile.

49
 1
 11
Leads

<

Aurora Favuzza
Modifica

Conversazioni

Note

Compiti

Documenti

Prodotti

Servizi

Messaggi

Report Visite

Assistenza Clienti

Processi

Informazioni Lead Converti Lead

Nome	Aurora
Numero Lead	LEA32
Cognome	Favuzza
Telefono	65465146541
Società	VTECRM Ltd
Titolo	SalesMan

Come è facilmente intuibile, nella colonna di sinistra, si trovano tutte le relazioni presenti per quel modulo, cliccando le quali, si potrà accedere ai record collegati. Al centro invece, vengono visualizzate tutte le informazioni relative al dettaglio anagrafico.

Schema di organizzazione dei moduli relazionati per i Lead		
Informazioni Lead	Informazioni Indirizzo	Informazioni Descrizione
Informazioni GDPR	Conversazioni	Note
Compiti (Calendario)	Documenti	Prodotti
Servizi	Messaggi	Report Visite
Assistenza Clienti	Processi	Attività (Calendario)

N.B.: l'ordine e la presenza delle related è modificabile da layout editor mobile (configurazione da fare lato web).

3.4 Aziende

Come per i Lead, anche le Aziende sono organizzate da filtri e schede informative (indirizzo, descrizione, ecc.). Attraverso il menu di sinistra è possibile accedere (e aggiungere) ad alcuni dati correlati.





Ad esempio, dal modulo delle Aziende è possibile passare alla fase successiva del ciclo di vendita, creando un potenziale correlato automaticamente alle informazioni dell'account.

The screenshot displays the 'Aziende' (Companies) module. The top navigation bar is blue and contains icons for Home, Messages (49), Comments (1), and a Globe (11), along with the title 'Aziende'. Below this is a light blue header bar with a back arrow, a search icon, and a plus icon. The main content area shows a list of companies under the heading 'Tutti' (All) with a sub-header '(Email, Telefono, Assegnato a)'. The list includes:



- Abc Informatica Srl**
martina.benetton@abcinformatica.com, 0422/611711, francesco.villani1701@gmail.com
- Abita Srl**
info@abitarredamenti.com, 0434/626159, francesco.villani1701@gmail.com
- Adriarent Srl**
marketing@adriarent.it, 0432/521268, francesco.villani1701@gmail.com
- Adv Systems Scarl**
advsystems@libero.it, 0434/241566, francesco.villani1701@gmail.com
- Agenzia Anima Eventi**
-, -, francesco.villani1701@gmail.com
- Agenzia Comunicare Di Alessandro Moras**
alessandro.moras@libero.it, -, francesco.villani1701@gmail.com

The bottom bar features four icons: a list (Recenti), a star (Preferiti), a folder (Filtri), and a lightning bolt (Wizards).


Vista per lista con dettaglio del filtro applicato lato APP (campi visibili sotto ogni record)




Aziende




Informazioni Personalizzate




Informazioni Indirizzo




Informazioni Descrizione




Conversazioni




Note




PDFMaker



Contatti



Opportunità



Preventivi

Luca Mantovani

Elimina

Cognome


Mantovani

Nome

Luca


Titolo

Nome Azienda




Abc Informatica Srl

Email



martina.benetton@abcinformatica.com

Telefono Ufficio



3.5 Contatti

Anche i Contatti, come i Leads e le Aziende, sono organizzati da filtri e schede informative. All'interno delle informazioni principali del Contatto, troviamo inoltre la relazione con la rispettiva Azienda. Attraverso il menu di sinistra è possibile accedere (e aggiungere) ad alcuni dati correlati.

Contatti

< [Icona] Luca Mantovani Modifica ★

- Informazioni Contatto**
- Informazioni Personalizzate
- Informazioni Portale Clienti
- Informazioni Indirizzo
- Informazioni Descrizione
- Conversazioni [Icona]
- Note [Icona]
- Opportunità € [Icona]

Informazioni Contatto

Formula di saluto
--Nessuno--

Nome
Luca

Numero Contatto
CON37

Cognome
Mantovani

Telefono Ufficio
[Icona] 0451234567

Nome Azienda
[Icona] Abc Informatica Srl

Fonte Lead

Schema di organizzazione dei moduli relazionati		
Informazioni Contatto	Informazioni Personalizzate	Informazioni Portale Clienti
Informazioni Indirizzo	Informazioni Descrizione	Conversazioni
Note	Opportunità	Compiti (Calendario)
Assistenza Clienti	Preventivi	Ordini di Acquisto
Ordini di Vendita	Prodotti	Documenti
Fattura	Servizi a Contratto	Servizi
Pianificazioni	Messaggi	Report Visite
Processi	Attività (Calendario)	

3.6 Opportunità

Le Opportunità sono il punto di partenza di una negoziazione. Il modulo è organizzato da filtri e schede informative. All'interno delle informazioni principali, l'Opportunità deve essere correlata ad un'Azienda / Contatto (per avere il flusso completo di informazioni).

Attraverso il menu di sinistra è possibile accedere ai dati relativi; come al solito, è possibile aggiungere una relazione agendo sul pulsante + (in alto a destra). Ad esempio, da un'Opportunità, è possibile passare alla fase successiva del ciclo di vendita, creando un Preventivo che è automaticamente correlato alle informazioni Opportunità / Azienda.

The screenshot displays the 'Opportunità' (Opportunity) module interface. At the top, a blue header bar contains navigation icons (home, mail with 49 notifications, chat with 1 notification, and a globe with 11 notifications) and the title 'Opportunità'. Below the header, a light blue bar shows the current record 'Infostar - nuova offerta 2017' with 'Modifica' and 'star' buttons. The left sidebar lists navigation options: 'Informazione Opportunità' (selected), 'Informazioni Cargo', 'Informazione Descrizione', 'Conversazioni', 'Note', 'Compiti', 'Contatti', 'Prodotti', and 'Documenti'. The main area shows the 'Informazione Opportunità' form with the following fields:

Informazione Opportunità	
Nome Opportunità	Infostar - nuova offerta 2017
Numero Opportunità	POT30
Collegato a	Infostar
Tipo	--Nessuno--
Data di chiusura attesa	29/04/2017
Fonte Lead	--Nessuno--

Dettaglio Opportunità



Schema di organizzazione dei moduli relazionati		
Informazioni Opportunità	Informazioni Descrizione	Conversazioni
Note	Compiti (Calendario)	Contatti
Prodotti	Documenti	Preventivi
Ordini di Vendita	Servizi	Messaggi
Aziende	Processi	Attività (Calendario)

3.7 Preventivi

Anche il modulo dei Preventivi, è organizzato da filtri e schede informative (Informazioni Personalizzate, Indirizzo, Termini e Condizioni, ecc.). All'interno delle informazioni principali, il preventivo deve essere relazionato ad un'Azienda, un Contatto ed un' Opportunità (per avere il flusso completo di informazioni). Il Preventivo contiene prodotti e / o servizi da aggiungere (+) con quantità, prezzo, sconti, ecc.

Attraverso il menu di sinistra è possibile accedere a (e aggiungere) dati correlati.

The screenshot displays the 'Preventivi' (Quotations) module. At the top, there is a blue header bar with navigation icons (home, mail with 49 notifications, chat with 1 notification, and a globe with 11 notifications) and the title 'Preventivi'. Below the header, a light blue bar contains a back arrow, a plus icon, the title 'Infostar - nuovo pacchetto assistenza', a 'Modifica' button, and a star icon. The left sidebar lists several menu items: 'Informazioni Preventivo' (selected), 'Informazione Indirizzo', 'Termini e Condizioni', 'Informazione Descrizione', 'Prodotti' (with a plus icon), 'Conversazioni' (with a chat icon), 'Note' (with a document icon), and 'PDFMaker' (with a document icon). The main area, titled 'Informazioni Preventivo', contains the following fields:

- Soggetto:** Infostar - nuovo pacchetto assistenza (with a close icon).
- Nome Opportunità:** Infostar - nuova offerta 2017 (with a plus icon and a close icon).
- Numero Preventivo:** QU028
- Stadio Preventivo:** Approvato
- Nome Contatto:** Luca Mantovani (with a plus icon and a close icon).
- Trasportatore:** FedEx

Dettaglio preventivo

Schema di organizzazione dei moduli relazionati		
Informazioni Preventivo	Informazioni Indirizzo	Termini e Condizioni
Informazioni Descrizione	Prodotti	Conversazioni
Note	PDF Maker	Ordini di Vendita
Compiti (Calendario)	Documenti	Messaggi
Processi	Attività (Calendario)	

3.8 Ordini di Vendita

Anche gli ordini di vendita sono organizzati da filtri e schede informative. All'interno delle informazioni principali, un Ordine di Vendita deve essere correlato ad un'Azienda/Contatto, ad un Preventivo ed anche ad un'Opportunità (in modo che il flusso delle informazioni sia completo). Attraverso il menu di sinistra è possibile accedere, ed aggiungere, tutti dati correlati, relativi ai moduli che compaiono in quella lista. Ad esempio, da un Ordine di Vendita, è possibile passare alla fase successiva del ciclo di vendita, creando la Fattura.

Ordini di Vendita

Edfg group limited - pacchetto assistenza tecnica

Modifica

Informazione Ordine di Vendita

Informazioni Fattura Ricorrente

Informazione Indirizzo

Termini e Condizioni

Descrizione Informazione

Prodotti

Conversazioni

Note

PDFMaker

Informazione Ordine di Vendita

Soggetto

Edfg group limited - pacchetto assistenza tecnica

Nome Opportunità

Edfg group limited - pacchetto assistenza tecnica

Numero Ordine di Vendita

SO8

Nome Preventivo

Edfg group limited - pacchetto assistenza tecnica

Nome Contatto

Susan Wilson

Data chiusura

21/07/2017

Dettaglio Ordini di Vendita

Schema di organizzazione dei moduli relazionati		
Informazioni Ordini di Vendita	Informazioni Fattura Ricorrente	Informazioni Indirizzo
Termini e Condizioni	Informazioni Descrizione	Prodotti
Conversazioni	Note	PDF Maker
Compiti (Calendario)	Documenti	Fattura
Servizi a Contratto	Installazioni	DDT
Operazioni	Messaggi	Processi
Attività (Calendario)		

3.9 Fattura

Anche le Fatture sono organizzate da filtri e schede informative. All'interno delle informazioni principali, una Fattura deve essere correlata a un'Azienda/Contatto e anche ad un Ordine di Vendita (per avere il flusso completo delle informazioni).

Attraverso il menu di sinistra è possibile accedere, ed aggiungere, tutti dati correlati, relativi ai moduli che compaiono in quella lista.

Informazioni Fattura

Informazioni Indirizzo:

Termini e Condizioni

Informazioni Descrittive:

Prodotti

Conversazioni

Note

PDFMaker

Compiti

Documenti

Informazioni Fattura

Soggetto

crmville - nuova offerta 2017

Ordine di Vendita

crmville - nuova offerta 2017

Numero Fattura

INV8

Nome Contatto

francesco villani

Data Fattura

04/05/2017

Scadenza Pagamento

04/05/2017

Dettaglio Fattura

Schema di organizzazione dei moduli relazionati		
Informazioni Ordini di Vendita	Informazioni Fattura Ricorrente	Informazioni Indirizzo
Termini e Condizioni	Informazioni Descrizione	Prodotti
Conversazioni	Note	PDF Maker
Compiti (Calendario)	Documenti	DDT
Installazioni	Messaggi	Processi
Attività (Calendario)		

3.10 Prodotti

I Prodotti sono organizzati da filtri e schede anagrafiche. Questo modulo contiene l'elenco di tutti prodotti con le relative schede tecniche dettagliate. Esse contengono prezzi, quantità, disponibilità, dettagli tecnici, ecc. di ogni Prodotto disponibile. All'interno delle informazioni principali, un Prodotto deve essere relazionato ad un Fornitore.

Attraverso il menu di sinistra è possibile accedere, ed aggiungere, tutti dati correlati, relativi ai moduli che compaiono in quella lista.

Prodotti

<

☰

Brother Ink Jet Cartridge

Modifica

★

Informazioni Prodotto

Informazioni Prezzo:

Informazioni Stock:

Informazioni Descrizione

Conversazioni

Note

Assistenza Clienti

Documenti

Preventivi

Ordini di Acquisto

Informazioni Prodotto

Nome Prodotto

Brother Ink Jet Cartridge

Numero Prodotto

PRO10

Prodotto Attivo

Codice Prodotto

sg-125

Data Inizio Vendite

20/06/2016

Categoria Prodotto

Hardware

×

✓

×

Dettaglio Prodotto

Schema di organizzazione dei moduli relazionati		
Informazioni Prodotto	Informazioni Prezzo	Informazioni Stock
Informazioni Descrizione	Conversazioni	Note
Assistenza Clienti	Documenti	Preventivi
Ordini di Acquisto	Ordini di Vendita	Fattura
Leads	Aziende	Contatti
Opportunità	Prodotto Bundle	Prodotto Padre
Installazioni	Report Visite	Messaggi
Processi	DDT	

3.11 Installazioni

Le Installazioni sono organizzate per filtri e schede informative. All'interno delle informazioni principali, un'installazione deve essere relazionata ad un Prodotto e un'Azienda. Il collegamento inoltre è previsto anche verso un Ordine di Vendita ed una Fattura (per avere il flusso completo di informazioni).

Attraverso il menu di sinistra è possibile accedere, ed aggiungere, tutti dati correlati, relativi ai moduli che compaiono in quella lista.

Installazioni

<

vtenext technical system

Modifica

Informazioni Installazione

Note

Conversazioni

Note

Assistenza Clienti

Documenti

Messaggi

Processi

Informazioni Installazione

Numero Installazione

ASS1

Prodotto

abcd1234 - materiale - vtenext

Numero di Serie

1236780

Assegnato a

Aurora Favuzza

Data di vendita

04/05/2018

Data a Servizio

04/05/2018

Dettaglio Installazione

Schema di organizzazione dei moduli relazionati		
Informazioni Installazione	Note	Conversazioni
Assistenza Clienti	Documenti	Messaggi
Processi		

3.12 Servizi

Questo modulo contiene l'elenco dei servizi che possono essere offerti ai propri clienti. Come per la versione Web, anche qui differiscono dai Prodotti per il semplice fatto, che riguardano la gestione di Ore/Uomo, difficilmente gestibile tramite il modulo dei Prodotti. Attraverso il menu di sinistra è possibile accedere a (e aggiungere) dati correlati ai moduli relazionati presenti in tabella.

Servizi

<

+

Pacchetto ore

Salva

★

Informazioni Servizio

Informazioni Prezzo

Informazioni Descrizione

Conversazioni

Note

Service Contracts

Messaggi

Assistenza Clienti

Preventivi

Informazioni Servizio

Nome Servizio

Pacchetto ore

Nr. Servizio

SER1

Unità di Misura

Ore

Attivo

N. di Unità

10





Sito Web

Dettaglio Servizio

Schema di organizzazione dei moduli relazionati		
Informazioni Servizio	Informazioni Prezzo	Informazioni Descrizione
Conversazioni	Note	Servizi a Contratto
Messaggi	Assistenza Clienti	Preventivi
Ordini di Acquisto	Ordini di Vendita	Fattura
Leads	Aziende	Contatti
Opportunità	Documenti	

3.13 Servizi a Contratto

I Servizi a Contratto (servizi misurati in ore/giorni) sono organizzati da filtri e schede informative. Al loro interno, troviamo relazioni dirette con il modulo delle Aziende, Ordine di vendita e Servizi (per avere il flusso completo di informazioni).



Servizi a Contratto

<

+

Servizio pulizia condominio

Salva★

Informazioni Servizio a Contratto

Conversazioni

Note

Messaggi

Assistenza Clienti

Documenti

Informazioni Servizio a Contratto

Soggetto

Servizio pulizia condominio

Nr. Contratto

SERCON2

Assegnato a

Francesco Villani

Tipo

Servizi

Unità di monitoraggio

Ore

Data Partenza

19/10/2017

Dettaglio Servizio a Contratto


Schema di organizzazione dei moduli relazionati		
Informazioni Servizi a Contratto	Conversazioni	Note
Messaggi	Assistenza Clienti	Documenti

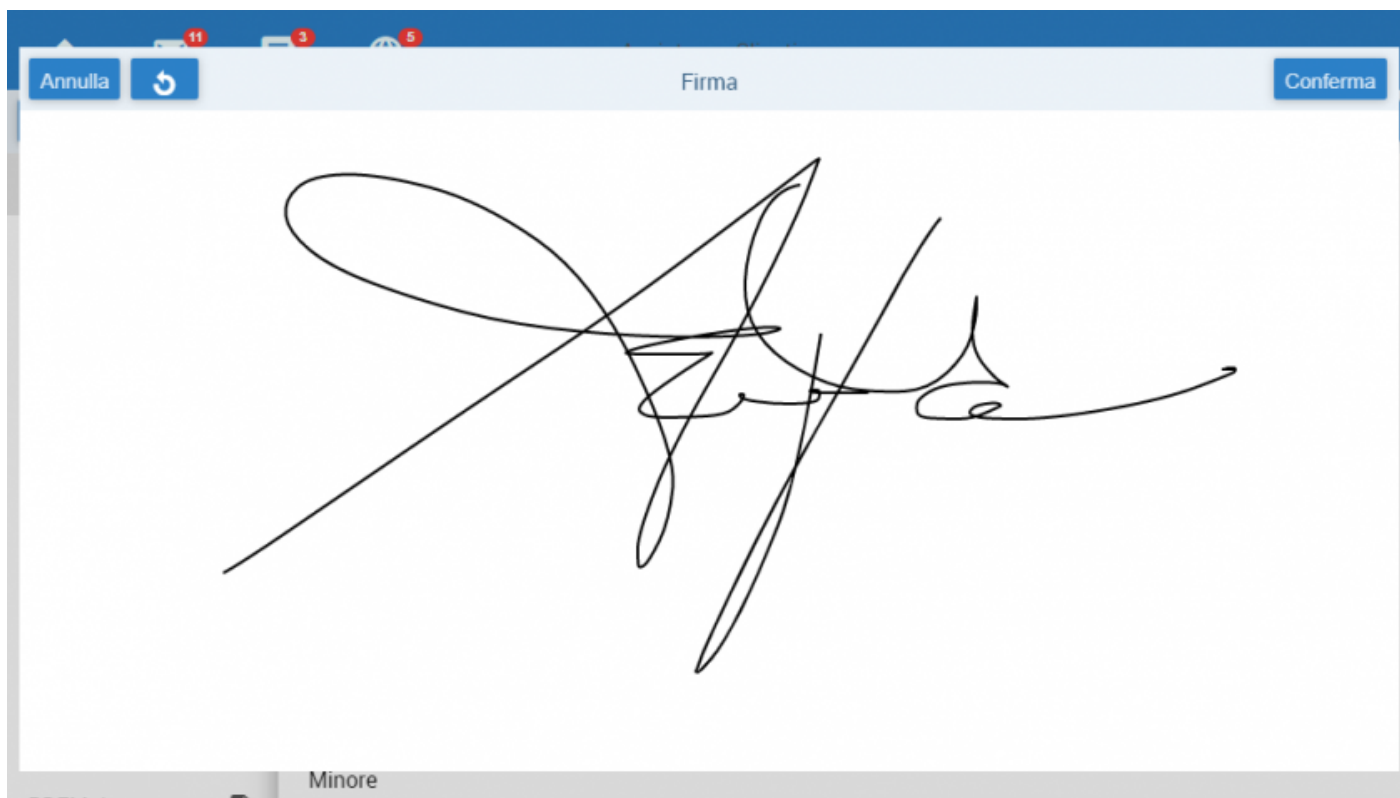
3.14 Assistenza Clienti

Nel modulo dell'Assistenza Clienti, trovano posto tutti i Ticket aperti dai Clienti, oppure aperti internamente dallo staff dell'Assistenza Tecnica. Essi possono essere relazionati alle Aziende/Contatti, ad un Prodotto, un Progetto ed un'Attività di progetto.


The screenshot displays the 'Assistenza Clienti' (Customer Support) module. At the top, there is a blue header bar with navigation icons (home, mail with 11 notifications, chat with 3 notifications, and a globe with 5 notifications) and the title 'Assistenza Clienti'. Below the header, a light blue bar contains a back arrow, a plus icon, the text 'Dati di registrazione ed accesso', and buttons for 'Modifica', a signature icon, and a three-dot menu. A left sidebar lists various options: 'Informazioni Ticket' (selected), 'Informazioni Descrittive', 'Informazioni Soluzione', 'Firma Ticket', 'Tempistiche SLA', 'Informazioni Mail', 'Informazioni Commento', 'Conversazioni', 'Note', and 'PDFMaker'. The main content area, titled 'Informazioni Ticket', shows the following details: 'Titolo' (Title), 'Dati di registrazione ed accesso' (Registration and access data), 'Assegnato a' (Assigned to), 'Support Group', 'Priorità' (Priority) set to 'Basso' (Low), 'Stato' (Status) set to 'Aperto' (Open), and 'Importanza' (Importance) set to 'Minore' (Low). A vertical scrollbar is visible on the right side of the main content area.

Dettaglio Assistenza Clienti

In alto a destra, nella vista in dettaglio di un ticket, troviamo l'icona  che ci permette di apporre una firma da parte del nostro cliente. Questo ci servirà per creare poi un Rapporto di Intervento, che ci permetta di mandare un PDF al nostro cliente, contenente tutti i dati del Ticket, compresa la Firma (come visibile qui di seguito).

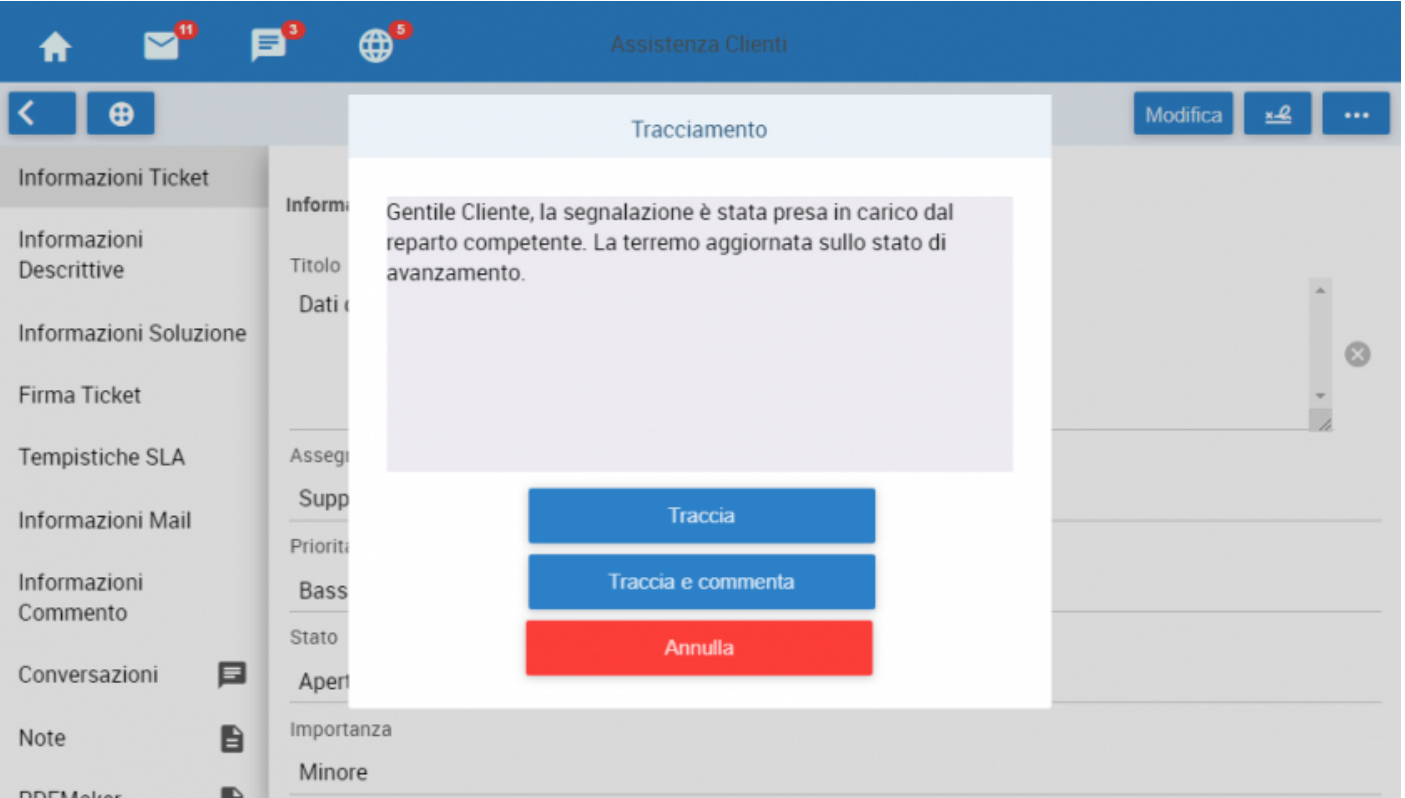


Dettaglio schermata per la firma

Cliccando invece sull'icona  sarà possibile accedere alla funzione del Tracciamento, che permette l'utente di registrare le tempistiche di lavorazione del Ticket.



Dettaglio opzioni disponibili cliccando sul pulsante "altro" ()



Dettaglio opzioni disponibili cliccando sul pulsante "Inizia" (Abbreviazione di "Inizia Tracciamento")

Schema di organizzazione dei moduli relazionati		
Informazioni Ticket	Informazioni Personalizzati	Informazioni Descrizione
Informazioni Soluzione	Informazioni SLA	Firma Ticket
Informazioni Commento	Conversazioni	Note
PDF Maker	Compiti (Calendario)	Documenti
Interventi	Servizi	Servizi a Contratto
Installazioni	Messaggi	Processi
Attività (Calendario)		

3.15 Pianificazioni

Le Pianificazioni sono il posto più corretto per gestire un nuovo progetto, verificarne l'andamento e coordinare le risorse. Una Pianificazione è tipicamente collegata ad un Account ed alle sue Operazioni.

The screenshot shows the 'Pianificazioni' (Plans) section of a software interface. The top navigation bar is blue with icons for home, messages (49), chat (2), and a globe (8). The main header is 'Pianificazioni'. Below it, a sub-header shows 'Progetto Azienda EDFG Group Limited' with a 'Modifica' (Edit) button and a star icon. A left sidebar contains a menu with 'Informazioni Pianificazione' (selected), 'Informazioni Aggiuntive', 'Descrizione', 'Conversazioni', 'Note', 'Assistenza Clienti', 'Messaggi', 'Operazioni', and 'Scadenze'. The main content area, titled 'Informazioni Pianificazione', displays the following details:

- Nome Pianificazione: Progetto Azienda EDFG Group Limited
- Nr Pianificazione: PLA00000
- Data di Inizio: 21/03/2017
- Assegnato a: Francesco Villani
- Data di Fine Prevista: 21/03/2018
- Data di Fine Effettiva: 21/03/2017

Dettaglio Pianificazione

This screenshot shows the same 'Pianificazioni' interface, but with the 'Operazioni' (Operations) menu item selected in the sidebar. The main content area, titled 'Informazioni Aggiuntive', displays a list of three operations:

- Operazione 1
- Operazione 2
- Operazione 3

Each operation has a right-pointing arrow icon next to it.

Dettaglio delle Operazioni relazionate alla Pianificazione

Schema di organizzazione dei moduli relazionati		
Informazioni Pianificazione	Informazioni Aggiuntive	Descrizione
Conversazioni	Note	Assistenza Clienti

Messaggi	Operazioni	Scadenze
Documenti	Compiti (Calendario)	Processi
Attività (Calendario)		

3.16 Operazioni

Le Operazioni fanno parte di una Pianificazione e sono importanti per poter determinare “chi fa cosa” all’interno di un progetto. Ogni operazione contiene le informazioni inerenti una specifica lavorazione, con anche il progresso in percentuale, dell’avanzamento lavori. Ciò permette di ottenere una chiara visione d’insieme nelle Pianificazioni.

Come per gli altri moduli, anche le Operazioni sono organizzate da filtri e schede informative. All'interno delle informazioni principali, un'attività di progetto deve essere correlata a un progetto e deve anche essere correlata a un ordine di vendita (per avere il flusso completo di informazioni).

Dettaglio Operazione

Schema di organizzazione dei moduli relazionati		
Informazioni Operazioni	Informazioni Aggiuntive	Informazioni Descrizione
Conversazioni	Note	Assistenza Clienti
Messaggi	Documenti	Compiti (Calendario)
Processi	Attività (Calendario)	

3.17 Scadenze

Le Scadenze sono utili per gestire un deadline di un progetto, oppure per gestire le scadenze giornaliere/settimanali/mensili/annuali della nostra azienda. Come per gli altri moduli, anche le Scadenze sono organizzate da filtri e schede informative e devono essere correlate ad un progetto.

Scadenze

Verifica firme presidenza

Modifica

Informazioni Scadenza

Informazioni Personalizzate

Informazioni Descrizione

Conversazioni

Note

Compiti

Messaggi

Attività

Nome Scadenza

Verifica firme presidenza

Nr Scadenza

Campo obbligatorio

Relazionato a

progetto x

Data Scadenza

07/11/2017

Assegnato a

Aurora Favuzza

Tipo

nessuno

Dettaglio Scadenza

Schema di organizzazione dei moduli relazionati		
Informazioni Scadenza	Informazioni Personalizzate	Informazioni Descrizione
Conversazioni	Note	Compiti (Calendario)
Messaggi	Attività (Calendario)	

3.18 Fornitori

Questo modulo ti consente di gestire il ciclo passivo. I venditori sono organizzati per filtri e schede informative (informazioni principali, indirizzo, note, ecc.).

Nel modulo dei Fornitori, fa la sua comparsa il modulo degli Ordini di Acquisto. Esso ci permette di completare la gestione del ciclo passivo, e carpire la marginalità dei Prodotti.

Fornitori

Barbara

Modifica

Informazione Fornitore:

Informazione

Indirizzo:

Descrizione Nome:

Conversazioni

Note

Prodotti

Ordini di Acquisto

Contatti

Informazione Fornitore:

Nome Fornitore

Barbara

Numero Fornitore

VEN4

Email

barbara@company.com

Telefono

(687) 682-4471

Sito Web

www.vtecrminc.com

Dettaglio Fornitore

Schema di organizzazione dei moduli relazionati		
Informazioni Fornitore	Informazioni Indirizzo	Descrizione Nome
Conversazioni	Note	Prodotti
Ordini di Acquisto	Contatti	Messaggi
Pianificazioni	Documenti	Processi
Compiti (Calendario)	Attività (Calendario)	

3.19 Ordini di Acquisto

Anche gli Ordine di Acquisto sono organizzati da filtri e schede informative (informazioni principali, indirizzo, termini e condizioni, ecc.). All'interno delle informazioni principali, un Ordine di Acquisto deve essere realzionato ad un Fornitore, come parte del ciclo passivo.

Ordini di Acquisto

PO_vte5usrp

Modifica

Informazione Ordine di Acquisto

Informazioni Indirizzo

Termini e Condizioni

Informazione Descrizione

Prodotti

Conversazioni

Note

PDFMaker

Compiti

Documenti

Informazione Ordine di Acquisto

Soggetto

PO_vte5usrp

Numero Ordine di Acquisto

PO3

Nome Fornitore

Elizabeth

Numero Tracking

po7974

Nome Contatto

Linda Williams

Data chiusura

11/07/2007

Dettaglio Ordine di Acquisto

PO_vte5usrp

+

...

Informazione Ordine di Acquisto

Informazioni Indirizzo

Termini e Condizioni

Informazione Descrizione

Prodotti

Conversazioni

Totale

4000.00 €

Prodotti

Cd-R CD Recordable

2000.00 €

Vte Single User Pack

2000.00 €

Dettaglio Prodotti dell'Ordine di Acquisto

Schema di organizzazione dei moduli relazionati		
Informazioni Ordini di Acquisto	Informazioni Indirizzo	Termini e Condizioni

Informazioni Descrizione	Prodotti	Conversazioni
Note	PRD Maker	Compiti (Calendario)
Documenti	Messaggi	Processi
Attività (Calendario)		

3.20 Report Visita

Con questo modulo è possibile gestire le visite a clienti potenziali o acquisiti. Come al solito, è organizzato da filtri e schede informative in cui è possibile prendere nota dei dettagli della visita (informazioni principali, spese ...).

E' inoltre possibile inviare un PDF al potenziale cliente, con i dettagli della visita fatta. Servirà al cliente come promemoria dell'incontro avvenuto.

The screenshot displays the 'Report Visite' application interface. At the top, there is a blue header bar with navigation icons (home, mail with 49 notifications, messages with 2 notifications, and a globe with 6 notifications) and the title 'Report Visite'. Below the header, a light blue bar contains a back arrow, a grid icon, the text 'Prima visita cliente', a 'Modifica' button, and a star icon. The main content area is divided into a left sidebar and a right pane. The sidebar lists various modules: 'Informazioni Visita' (selected), 'Nota Spese', 'Scopo della Visita', 'Risultato della Visita', 'Conversazioni', 'Note', 'PDFMaker', 'Messaggi', 'Prodotti', 'Compiti', and 'Processi'. The right pane shows the details for 'Informazioni Visita', including fields for 'Nome Visita' (Prima visita cliente), 'Nr. Visita' (RV-0003), 'Collegato a' (Manuel Benedetti), 'Data Visita' (27/11/2017), 'Assegnato a' (Francesco Villani), and 'Periodo Creazione' (2017-11-27 16:34:42).

Dettaglio Report Visita

Schema di organizzazione dei moduli relazionati		
Informazioni Visita	Note Spesa	Scopo della Visita
Risultato della Visita	Conversazioni	Note
PDF Maker	Messaggi	Prodotti
Compiti (Calendario)	Processi	Attività (Calendario)

3.21 DDT

I DDT sono organizzati, come tutti i moduli di VTECRM, in filtri e schede informative. Essi devono essere relazionati ad un ordine cliente e un account.

Ddt

<

Modifica

Informazioni Ddt	
Termini e Condizioni	
Descrizione Informazione	Soggetto DDT Crmvillage ✕
Prodotti	Numero Ddt Campo obbligatorio
Conversazioni	Data Ddt 19/12/2017
Note	Ordini di Vendita <div style="display: flex; align-items: center;"> crmvillage - nuova offerta 2017 ✕ </div>
PDFMaker	Numero Cliente 541065 ✕
Messaggi	Causale Conto visione
Documenti	Trasporto Porto franco
Fattura	
Processi	

Dettaglio Documento di Trasporto

Schema di organizzazione dei moduli relazionati		
Informazioni DDT	Termini e Condizioni	Informazioni Descrizione
Prodotti	Conversazioni	Note
PDF Maker	Messaggi	Documenti
Fattura	Processi	