

نظام إدارة علاقات العملاء (CRM)

خطة العمل لمدة 3 أشهر

الشهر الأول: الأسس والعمليات الأساسية

- نظام التسجيل وتسجيل الدخول للمستخدمين
- نظام التحكم في الصلاحيات (مدراء، مشغون، عملاء)
- ملفات المستخدمين الأساسية وإدارة كلمات المرور
- نظام إدارة العملاء (ملاك الشركات)
- تسجيل الشركات وإدارة الملفات الشخصية
- إدارة الفروع داخل الشركات
- التحقق الأساسي من البيانات والتخزين

الشهر الثاني: تقديم الخدمات وإدارة العمليات

- نظام إدارة الخدمات الكامل
- نظام تسجيل الموظفين والملفات الشخصية
- تتبع المهارات والمؤهلات
- إعداد فئات الوظائف والمتطلبات
- تعريف وتتبع عمليات التشغيل
- نظام إدارة المهام
- قدرات مطابقة الموظفين مع الشركات
- التقارير والإحصائيات الأساسية

الشهر الثالث: الميزات المتقدمة وتجربة العميل

- نظام التذاكر الكامل مع تتبع الحل خلال 24 ساعة
- مرفقات الملفات وخطوط التواصل
- تتبع الحالة والإشعارات
- تعيين المشغلين
- لوحة تحكم شاملة مع الإحصائيات التشغيلية
- إدارة محتوى المقالات والفيديوهات
- تتبع الزوار وتحليلات التفاعل
- مراقبة العروض الترويجية والتفاعلات
- تتبع أنشطة الدخول والخروج