

Índice de contenido

1.Introducción.....	2
2.Requisitos y recomendaciones para su implantación	3
3.Entrada al sistema.....	4
4.Características generales de uso.....	5
a.Panel de entrada.....	6
b.Iteración con los módulos.....	7
c.Salir.....	9
5.Clientes.....	10
a.Creación de un nuevo cliente.....	10
b.Visualización y seguimiento.....	10
6.Campañas.....	12
a.Creación de una campaña.....	12
b.Seguimiento de una campaña.....	15
7.Tareas / reuniones.....	16
8.Datos de contacto.....	18

1. Introducción

El presente documento es un manual de uso del crm desarrollado por Neofis Nuevas Tecnologías. Su vocación es ser un documento de consulta útil, eficaz y claro.

En este documento aclararemos los siguientes puntos sobre la aplicación:

- 1.- Requisitos y recomendaciones técnicas para su implantación
- 2.- Entrada en el sistema
- 3.- Características generales de uso
- 4.- Clientes
- 5.- Campañas
- 6.- Tareas / Reuniones
- 7.- Datos de contacto de Neofis Nuevas Tecnologías S.L.

2. Requisitos y recomendaciones para su implantación

Para la realización de este sistema se ha adoptado una solución basada en tecnología HTTP, es decir, se accede al sistema como si se accediera a una página web. Esto proporciona dos grandes ventajas:

1.-La aplicación está preparada para funcionar en red, e incluso puede ser accedida a través de Internet.

2.-No es necesario instalar el programa en todos los ordenadores en los que se vaya a utilizar. Basta con instalar la aplicación en un equipo (servidor). Si se quiere utilizar esta aplicación será suficiente con utilizar un navegador web.

El CRM funciona bajo cualquier navegador web, aunque desde Neofis Nuevas Tecnologías recomendamos la utilización de los siguientes:

- Internet Explorer: Aconsejamos que sea la versión 5.5 o superior. Se encuentra instalado en todas las máquinas que funcionan bajo Windows ME, 2000 o XP.
- Mozilla Firefox: Es un navegador libre, y gratuito. Se puede descargar desde la dirección de "<http://www.mozilla-europe.org/es/firefox/>".

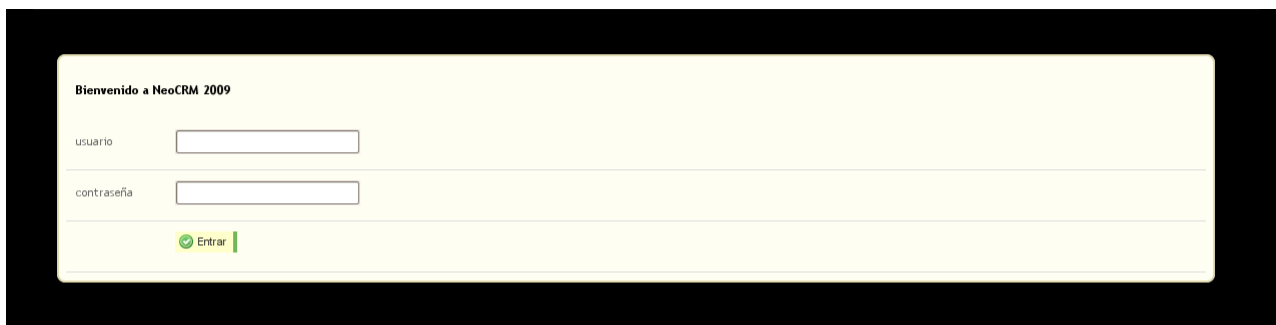
Si bien el programa funciona correctamente y puede ser visto bajo cualquier resolución de pantalla recomendamos que esta sea de 1024x768 px o superior.

3. Entrada al sistema

Para acceder a la aplicación lo primero que hay que hacer es lanzar el navegador web escogido.

Si al iniciarse el navegador no se conecta automáticamente a la aplicación, será necesario introducir la dirección de acceso en la barra de direcciones. Normalmente, esta barra, suele estar situada en la parte superior de la pantalla. Para realizar la conexión deberá introducir la dirección en la que se encuentra la aplicación.

Cuando esta conexión se realice aparecerá en la pantalla el formulario de identificación en el sistema.



Bienvenido a NeoCRM 2009

usuario

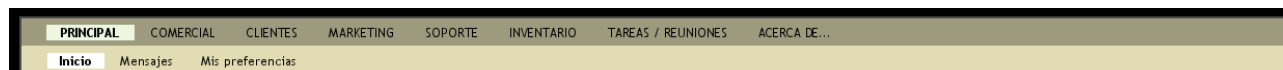
contraseña

Introduzca su nombre de usuario y su clave en el apartado correspondiente y pulse “**ENTRAR**”. El sistema comprobará si los datos introducidos son correctos. Si no lo son se mostrará un mensaje de error. En caso contrario, habrá accedido a la pantalla principal del sistema desde la que podrá empezar a trabajar, seleccionando las acciones que desee realizar.

4. Características generales de uso

En este apartado se describirán aquellas características comunes a cualquiera de los módulos en los que nos encontremos.

Al iniciar la aplicación y tras habernos autenticado entraremos en la página principal de la aplicación.



A través de la cabecera accederemos a todos los módulos de la aplicación. Las posibilidades que nos ofrece son:

- **Principal:**
 - **Inicio.** Panel de entrada de la aplicación. Nos permite un acceso rápido a las principales funciones de la herramienta. Su utilización se detalla en el apartado 4.a
 - **Mensajes.** Envío de mensajes entre los distintos usuarios de aplicación.
 - **Mis Preferencias.** Edición de los datos del usuario, tales como nombre y apellidos, teléfonos, y contraseña de acceso.
- **Comercial:**
 - **Empresas.** Acceso a las distintas empresa que pueden abarcar la aplicación.
 - **BD.** Acceso a las distintas bases de datos que pueden existir en la aplicación.
- **Clientes:**
 - **Clientes.** Acceso a los clientes existentes en la aplicación. Su utilización se encuentra descrita de manera mas detallada en el apartado 5 de este manual.
- **Marketing:**
 - **Campañas.** Creación, seguimiento, actualización y modificación de las campañas propias. Dada su importancia esta sección se detalla en el apartado 6 de este manual.
- **Soporte:**
 - **Incidencias.** Visualización y seguimiento de las incidencias creadas por los usuarios de la aplicación.
- **Inventario:**
 - **Material de marketing.** Listado de los distintos materiales de marketing disponibles para el

NEOCRМ

envío en las campañas.

– Tareas / reuniones:

- **Calendario.** Calendario con las tareas, eventos, y reuniones previstas. Su utilización se encuentra descrita en el apartado 7 de este manual.

– Acerca de:

- **Acerca de.** En este apartado se muestra información acerca de la aplicación, de la empresa desarrolladora del programa, y de la licencia de uso, así como este manual.
- **Informe de un error.** La aplicación dispone de un formulario para el contacto con los desarrolladores de la aplicación en caso de encontrarse algún error en la misma.

a. Panel de entrada

Mediante el panel de entrada podemos acceder de forma rápida a las principales funcionalidades de la aplicación.

The screenshot displays the NEOFIS dashboard interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: PRINCIPAL, COMERCIAL, CLIENTES, MARKETING, SOPORTE, INVENTARIO, TAREAS / REUNIONES, and ACERCA DE... The 'PRINCIPAL' tab is selected, and a sub-tab 'Inicio' is active. The main content area is titled 'Panel' and contains several widgets:

- Bandeja de entrada:** A widget showing 'No hay nuevos mensajes' with a green checkmark.
- Campañas pendientes:** A widget showing 'No hay campañas pendientes' with a green checkmark.
- Campañas en marcha:** A table listing active campaigns. It has columns: Id, Empresa, Nombre, Fecha de inicio, Inicio de cías, and Delegado. The table contains three rows of data.
- Tareas pendientes:** A widget showing 'No hay tareas pendientes' with a green checkmark.
- Eventos pendientes:** A widget showing 'No hay eventos pendientes' with a green checkmark.
- Calendar:** A small calendar for April 2009.
- Buttons:** A row of buttons: 'Nueva campaña', 'Nueva tarea', and 'Nuevo cliente'.
- Credits:** A widget showing 'Créditos actuales: 4840.3'.

At the bottom of the dashboard, there is a footer with copyright information: 'Copyright © 2009 Neofis nuevas tecnologías, S.L. | Sobre nosotros | Contacto | Acerca de Neocrm | Informe acerca de un error'.

En el panel de entrada podemos ver, la bandeja de entrada, en la que aparecerán las notificaciones de aquellos mensajes que se nos hayan enviado.

Junto a la bandeja de entrada, aparecen dos listados: uno con las campañas en estado planeado o pendientes de aprobación y un segundo listado con las campañas que se encuentran en progreso.

NEOCRM

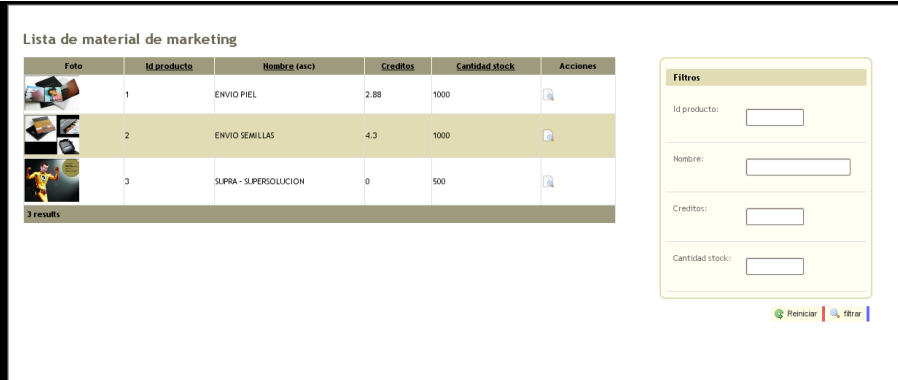
Además se pueden ver también los listados de las tareas, llamadas y reuniones que están previstas para hoy o que tenemos pendientes de realizar. Esta misma información aparece en el calendario situado más a la derecha de la pantalla y que mostrará en color azul los días en los que haya tareas pendientes de realizar.

Bajo el calendario se encuentra los botones de acceso directo para la creación de una nueva campaña, un nueva tarea o un nuevo cliente.







Y por último, podemos observar también, el número de créditos que tenemos disponibles para la realización de las campañas.

b. Iteración con los módulos.

Las pantallas que describen los distintos módulos de la aplicación se encuentran divididas en dos grandes partes: el listado de objetos y los filtros de búsqueda.



Lista de material de marketing

Foto	Id producto	Nombre (asc)	Créditos	Cantidad stock	Acciones
	1	ENVIO PIEL	2.88	1000	
	2	ENVIO SEMILLAS	4.3	1000	
	3	SUPRA - SUPERSOLUCION	0	500	

3 results



Filtros

Id producto:

Nombre:

Créditos:

Cantidad stock:

 Reiniciar  Filtrar

En cada módulo encontraremos un listado con los objetos relativos a dicho módulo. En el ejemplo anterior se puede ver una lista de los materiales de marketing disponibles.

Los listados pueden ser ordenados por cada uno de sus campos, pulsando sobre la cabecera del mismo. Volviendo al ejemplo anterior podemos ver que los materiales de marketing se encuentran ordenados de forma ascendente por “nombre”. Si quisiéramos ordenarlos por créditos bastaría con pulsar sobre el texto “Créditos” situado en la cabecera de la tabla. Si por el contrario quisiéramos ordenarlos por “nombre” pero de forma descendente, pulsaríamos de nuevo sobre el campo “nombre” de la cabecera de la tabla.

NEOCRМ

Para agilizar la visualización de listados grandes, todos ellos se muestran paginados. Tanto la información sobre el número total de registros, así como, la situación actual de la página y los botones de acceso a las siguientes páginas se encuentran situados en la parte inferior del listado.



No obstante y dado el volumen de información que se puede llegar a manejar en la aplicación, es posible que aún así no nos sea sencillo manejar los listados. Para facilitar su manejo, junto a todos los listado de la aplicación se encuentran los filtros de búsquedas.

A form titled 'Filtros' with a light beige background. It contains four input fields with labels: 'Id producto:', 'Nombre:', 'Creditos:', and 'Cantidad stock:'. Below the fields are two buttons: 'Reiniciar' (with a circular arrow icon) and 'filtrar' (with a magnifying glass icon).

Para usarlos basta con escribir la palabra por la que estemos buscando en el campo correspondiente y pulsar sobre el botón “Filtrar”. El listado se recargará con la nueva búsqueda. Así por ejemplo si deseamos filtrar las incidencias de los usuarios por aquellas que tengan un nivel de importancia “Alta”, seleccionaremos la palabra “Alta” de la lista seleccionable junto al nombre “Importancia”, y pulsaremos sobre el botón “Filtrar”.

Si desconocemos el nombre entero por el que deseamos buscar podemos utilizar el carácter “*” para sustituir a los caracteres desconocidos. Por ejemplo, si introducimos el el texto “*ana*” en el campo de búsqueda del nombre de un cliente, el listado nos devolverá aquellos clientes que se llamen: Ana, Ana María, Mariana,

Para limpiar la búsqueda de datos anteriores, disponemos del botón “Reiniciar”, que nos devolverá el listado al estado inicial.

NEOCRМ

c. Salir

Al seleccionar esta opción del menú saldremos del sistema. Si queremos volver a acceder al mismo, tendremos que introducir un nombre de usuario y una contraseña válidos.

Recomendamos utilizar esta opción al terminar de usar la aplicación, ya que de no hacerse un usuario no autorizado puede entrar en el sistema desde ese mismo ordenador utilizando el navegador web y sin autenticarse.

5. Clientes

Para acceder al listado de clientes disponibles en la aplicación debemos seleccionar la opción “Clientes” del menú general.






a. Creación de un nuevo cliente

Bajo el listado de clientes se encuentra la opción de creación de un nuevo cliente (Botón “Crear”). Una vez rellenos los campos solicitados se deberá pulsar sobre el botón “Guardar”.

Entre los campos solicitados, cabe destacar, el campo “LOPD”. Si esta opción se encuentra marcada significará que el cliente ha manifestado su deseo para no ser incluido en este tipo de campañas y por lo tanto se eliminará de las campañas futuras que se vayan a realizar.

b. Visualización y seguimiento.

Cada una de las filas del listado de clientes muestras tres posibles acciones a realizar sobre dicho cliente: Visualización, edición y borrado.

	Id	Nombre completo (asc)	Población	CP	Teléfono	Grupo	Datos	Acciones
<input type="checkbox"/>	1	<u>Abelairas, José Javier</u>	Ourense	32003	988 37 01 02	Galicia	✗	  
<input type="checkbox"/>	2	<u>Aboy, Luis Manuel</u>	Miño	15005	981 92 71 15	Galicia	✗	  

Para acceder al seguimiento de un cliente pulsaremos sobre el icono lupa (la primera de las acciones disponibles).

Datos del cliente

Datos personales

Nombre: Abelairas, José Javier

Grupo: Galicia

Datos de contacto

Dirección: José Ángel Valente Docasar, 4º2º J

Población: 32003 Ourense

Teléfono fijo: 988 37 01 02

Teléfono móvil: -

e-mail: -

Situación actual

Estado: Activo

Tipo: Externo

Último contacto: 14 de abril de 2009 11:13

LOPD: No
El cliente ha manifestado su deseo de no ser incluido en campañas

Datos base de la empresa

Empresa: PRODEMA

Fuente de datos base: ARQUITECTOS

Cargo: -

Grado de interés: Interés medio

accesos directos

Tareas pendientes

0

Eventos pendientes

0

Campañas planeadas

2

Campañas en progreso

1

últimas notas

Camp. de ana (14-04-2009 10:09) telemarketing

Solo había uno y he conseguido una cita.

14 de abril de 2009 11:13

Nota número 3

Esta es la descripción de la nota número 3 del cliente. Pues si que tiene rtoas este chico.

12 de febrero de 2009 16:14

Esta es la nota número 2

Descripción de la nota número 2 del cliente

12 de febrero de 2009 16:13

4 notas en total

resumen:


descripcion:

crear

lista de clientes

editar datos personales

Además de los datos personales y de contacto del cliente, se muestran las últimas notas introducidas por los usuarios de la aplicación acerca de este cliente, y las tareas y eventos que tenemos pendientes con dicho cliente. Se muestran también el número de campañas en las que está participando.


NEOFIS
 MARKETING TECHNOLOGIES
 INTELLIGENT MARKETING GROUP

11 / 18

6. Campañas

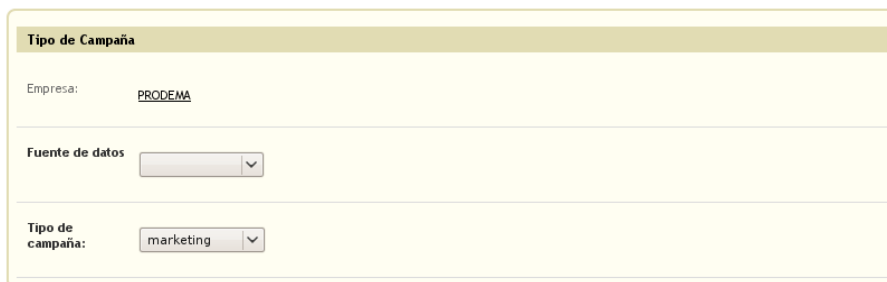
Podemos acceder al listado de campañas pulsando en la opción “Marketing” del menú. El listado aparecerá ordenado por defecto por la fecha de inicio de las campañas y podrá ser filtrado tanto por su nombre, como por el tipo de campaña, y su estado.

a. Creación de una campaña.

Para crear una campaña nueva pulsaremos sobre el botón “Crear” situado bajo el listado de campañas.

Por defecto el sistema nos muestra un nombre y una descripción de una campaña. Este podrá ser cambiado por el usuario, si así lo desea.

Es importante la elección del tipo de campaña que vamos a realizar y de ello dependerán los siguientes pasos a realizar.



Formulario de creación de una campaña:



- Tipo de Campaña** (encabezado)
- Empresa:**
- Fuente de datos:**
- Tipo de campaña:**

Se deberá escoger una empresa y una fuente de datos sobre la que realizar la campaña. A continuación escogeremos el tipo de campaña que deseamos realizar. Existen varios tipos de campaña disponibles: e-mail, sms, marketing y telemarketing. Las campañas de tipo e-mail, realizarán un envío de e-mail a los clientes que formen parte de dicha campaña. Ocurrirá lo mismo con las campañas de tipo sms.

En las campañas de marketing y telemarketing se realizará un envío de material de marketing a los clientes y en el caso de telemarketing, se realizarán llamadas a los clientes para verificar el correcto envío de material y la concertación de citas.

NEOCRM

Al escoger del listado la opción marketing o telemarketing, aparecerán los materiales de marketing disponibles para las opciones marcadas. Los materiales de marketing cuestan créditos que serán descontados de los créditos globales del usuarios, según se vaya concretando la creación de la campaña.

Material de marketing			
		Nombre	Créditos
<input checked="" type="radio"/>		ENVIO PIEL	2.88
<input type="radio"/>		ENVIO SEMILLAS	4.3

A continuación escogeremos la fecha en la que deseamos comiencen las citas con los clientes. Dependiendo de la empresa variará el número de días entre la fecha actual y el día de inicio de las citas. En cualquier caso el día de inicio deberá ser un lunes y el sistema le recomendará el primer día disponible.

Fechas

La fecha de inicio de la campaña 2009-04-11 debe ser posterior a hoy. Recuerde que se necesitan 10 días para preparar la campaña. Sugerimos la siguiente fecha.

Fecha de inicio de citas

Fecha de inicio de la campaña

Una vez hayamos escogido una fecha correcta. La aplicación nos mostrará la tabla de disponibilidad de citas. Para cada uno de los delegados de nuestro grupo deberemos indicar si tenemos disponible el día tanto de mañana como de tarde. Esta información será utilizada por el servicio de telemarketing para la concertación de citas.

Disponibilidad horaria						
Seleccionar todos		lunes 27 de abril de 2009	martes 28 de abril de 2009	miércoles 29 de abril de 2009	jueves 30 de abril de 2009	viernes 1 de mayo de 2009
livia	Mañana	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Tarde	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
maarosa	Mañana	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tarde	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Una vez hayamos terminado, pulsaremos sobre el botón “Guardar y seleccionar clientes”. Para continuar con la creación de la campaña. Recuerde que los datos introducidos hasta el momento podrán ser modificados más adelante.

NEOCR

A continuación el sistema nos redireccionará a la pantalla de elección de los clientes que van a participar en la campaña. Utilice los filtros para filtrar el listado de clientes.

Lista de clientes

✓ Seleccione los clientes que desea añadir a la campaña.

	id	Nombre completo (asc)	Población	CP	Teléfono	Grupo	Datos	Acciones
<input type="checkbox"/>	1	Abelairas, José Javier	Ourense	32003	988 37 01 02	Galicia	✗	
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Aboy, Luis Manuel	Maño	15005	981 92 71 15	Galicia	✗	
<input type="checkbox"/>	65	Alonso, José María	Lugo	27002	982 22 48 73	Galicia	✗	

Créditos virtuales

Irila:

Actuales: 6840,3

Totales: 6837,42

Puede escoger los clientes pulsando sobre la casilla de verificación situada junto al identificador del cliente. Al hacerlo el sistema simulará los créditos que le quedarían si realizase la campaña con dicho número de clientes.

Una vez haya escogido los clientes que desea añadir a la campaña pulse sobre la opción “Apuntar clientes seleccionados a la campaña”. Recuerde que los clientes podrán ser modificados a posteriori. El sistema le redirigirá a la siguiente pantalla, en la que se muestran los clientes seleccionados para participar en la campaña y el número de créditos que aún le quedan disponible.

✓ Las modificaciones se han guardado

Clientes recibidos:
4

Nuevos clientes apuntados:
3

Clientes existentes en la campaña:
1

id	cliente	telefono fijo	telefono móvil	correo electrónico	Acciones
2	Aboy, Luis Manuel	981 92 71 15	-	-	
9	Díaz, Pedro	988 25 37 32	-	-	
10	Duarte, Jorge	981 58 48 33	-	-	
11	Eiros, Carlota	986 87 17 58	-	-	
12	Escobar, Alberto F.	986 86 00 51	-	-	
13	Escorza, Manuel	981 13 87 54	-	-	
14	Estévez, Emilia	981 91 67 87	-	-	
77	de Paula, Alberto	988 25 27 20	-	-	

8 resultados

Volver a la campaña Continuar con la selección de clientes Solicitar aprobación de la campaña

Créditos

Créditos actuales:

6799,98

Filtros

seleccionado

si

tiene teléfono fijo:

si o no

tiene teléfono móvil:

si o no

tiene correo electrónico:

si o no

Reiniciar Filtrar

Puede eliminar un cliente de la lista pulsando sobre el icono con forma de bombilla o bien continuar con la selección de más clientes pulsando sobre el botón “Continuar con la selección de clientes”.

Una vez ha terminado con la selección de clientes puede solicitar la aprobación y de la campaña o bien, volver a la campaña para verificar o modificar los datos de la misma, antes de solicitar su aprobación. La aplicación envía una e-mail verificando la correcta creación de la campaña.

NEOCRm

b. Seguimiento de una campaña.

Las campañas deben ser aprobadas por los administradores. Una vez se haya comprobado y aceptado o denegado se le enviará un mensaje de correo electrónico, con los datos de la misma. Puede ver los datos de la campaña y su situación actual pulsando sobre el icono con forma de lupa situado dentro de las acciones disponibles para cada campaña.

id	Nombre	Tipo de campaña	Estado	Fecha de inicio de la campaña (desc)	Fecha de inicio de citas	Acciones
2	Camp. de Ivila prodema (07-04-2009 13:32)	Telemarketing	En progreso 14/04/09 11:04	18-04-2009	27-04-2009	

La siguiente pantalla muestra la información detallada de cada uno de los estados de la campaña. Puede realizar cambios o actualizaciones en la campaña antes de su aprobación. Una vez haya sido aprobada, sólo podrá variar su disponibilidad horaria, aunque si ya dispone de una cita para ese día, está no se verá alterado automáticamente.

Datos de la campaña

Datos

Nombre: Camp. de Ivila prodema (07-04-2009 13:32)

Descripción: -

Tipo de Campaña

Empresa: PRODEMA

Fuente de datos: ARQUITECTOS

Tipo de campaña: Telemarketing

Asignado a:

Accesos directos

Clientes seleccionados 3

Estados

Planificado

Pendiente de aprobación
7 de abril de 2009 13:34

Cancelado

En progreso
14 de abril de 2009 11:04

Finalizado

7. Tareas / reuniones

La aplicación dispone de un completo calendario en el que se le irán añadiendo las citas, y llamadas que tenga pendientes de realizar.

Lista de tareas y eventos

2009

MARZO

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

ABRIL

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

MAYO

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

id	usuario	Relacionado con	Campaña	Inicio (asc)	Vencimiento	Tipo	Estado	Acciones
1	lvila	Yague, Luis	Camp. de lvila_prodemo (07-04-2009 13:32)	01/05/09 9:00	01/05/09 10:00	evento	Planeado	

1 result

[Crear](#)

Mostrar / ocultar calendario

Activar filtro "llamadas pendientes"

Activar filtro "llamadas de hoy"

filtros

tipo: tareas y eventos

estado tarea:

☒ Planeado
☒ No iniciado
☒ En Progreso
☐ Completado

Además de los filtros similares al del resto de las pantallas, en este caso se muestran dos nuevos filtros: el “filtro de llamadas pendientes”, que le mostrará todas las llamadas pendientes de realizar hasta el día de hoy y el “filtro de llamadas de hoy”, que le mostrará únicamente las llamadas pendientes para el día de hoy.

Para ver el detalle de la llamada o reunión que tenga pendiente, puede pulsar sobre el icono con forma de lupa que se encuentra junto a la tarea. Si se trata de una reunión concertada a través de llamadas de telemarketing, además de mostrarse la información relativa a la campaña,

Datos de la campaña

Empresa: PRODEMA

Nombre: Camp. de lvila_prodemo (07-04-2009 13:32)

Descripción: -

usuario: Vila, Luis

ENVIO PIEL (2.88 créditos)

envío masivo de marketing directo, folleto con caras de niños

NEOCRM


también se mostrará información sobre las llamadas realizadas al cliente:

Lista de llamadas asociadas al cliente	
14/04/09 11:10	Ha sido todo un éxito la primera llamada.
14/04/09 11:10	

y las citas que se le han establecido dentro del periodo de útil de la campaña:

Citas dentro del periodo					
	Mon 27-04-09	Tue 28-04-09	Wed 29-04-09	Thu 30-04-09	Fri 01-05-09
lvila					9:00 Yagüe , Luis 32003 Ourense

Por último es importante, que una vez ha realizado la cita, la de por finalizada incluyendo el resultado de la reunión dentro del cuadro de texto habilitado para ello.

Resultado de la reunión	
Resultado:	<input type="text"/>
Descripción:	<div></div>
 Guardar	

Y si así lo desea, una breve descripción sobre el desarrollo de la misma.

Una vez que ha indicado el resultado, la tarea se dará por cerrada y pasará a formar parte de las estadísticas del sistema. Tenga en cuenta también que dependiendo del resultado de la misma, podrá realizar nuevas campañas a posteriori con aquellos clientes que hayan mostrado mayor interés por la misma.

8. Datos de contacto

El presente documento es un manual de uso de la aplicación CRM desarrollada por Neofis Nuevas Tecnologías.

Si desea ponerse en contacto con nosotros puede hacerlo en la siguiente dirección:

NEOFIS Nuevas Tecnologías, S.L.

C/Paseo Arriola, 15
20018 - San Sebastian (Gipuzkoa) SPAIN
Tfno: 943 31 68 03
Fax: 943 31 68 03

o través del email: neofis@neofis.com.

También puede visitarnos en la página web: [Http://www.neofis.com](http://www.neofis.com)