

# Δραστηριότητες πωλητών & προγράμματα επισκέψεων

**Entersoft CRM® 4.0**

Καθημερινές διαδικασίες και σενάρια χρήσης

# Περιεχόμενα

<b>Ο ΚΥΚΛΟΣ ΠΩΛΗΣΗΣ</b>	<b>3</b>
<b>ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΠΩΛΗΣΕΩΝ</b>	<b>4</b>
Τρόποι δημιουργίας εργασίας	4
Τα στοιχεία μιας εργασίας Πωλήσεων	5
Στοιχεία ταξινόμησης	5
Στοιχεία προγραμματισμού	6
Σχετικά είδη - αντικείμενα	7
Ιστορικό	7
Εργασίες follow-up	7
Επαναληπτικές εργασίες	8
Ημερολόγια ενεργειών	9
<b>ΣΥΓΧΡΟΝΙΣΜΟΣ ΜΕ ΤΟ MICROSOFT OUTLOOK</b>	<b>13</b>
Πρωτοκόλληση εισερχομένων emails στο ES CRM	13
Πρωτοκόλληση ραντεβού, εργασιών και επαφών	13
Συγχρονισμός ραντεβού, εργασιών και επαφών	15
Αποστολή e-mail από MSOutlook μέσω CRM	15
Διαχείριση σε ξεχωριστούς φακέλους του MSOutlook	15
<b>ΛΙΣΤΕΣ ΓΙΑ ΧΡΗΣΗ ΣΕ ΜΑΖΙΚΕΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΕΣ</b>	<b>16</b>
<b>ΧΩΡΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΩΛΗΣΕΩΝ</b>	<b>17</b>
<b>ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΕΠΙΣΚΕΨΕΩΝ</b>	<b>19</b>
Εποχικό ημερολόγιο	19
Εργάσιμες ώρες	19
Πλάνο επισκέψεων	20
Ανάλυση πλάνου επίσκεψης	23
Σταθερό πλάνο επισκέψεων (X-Van scenario)	23

## Ο κύκλος πώλησης

Το Entersoft CRM καλύπτει πλήρως όλο το φάσμα των ενεργειών που εκτελούνται από τους εκπροσώπους ενός τμήματος Πωλήσεων. Οι εργασίες αυτές εκτελούνται είτε σαν αυτόνομες εργασίες είτε σαν επιμέρους εργασίες που αφορούν μια υπόθεση πωλήσεων όπως είναι η **Ευκαιρία Πώλησης** ή **Lead**. Ο κάθε τύπος εργασίας έχει ιδιαίτερα ποιοτικά χαρακτηριστικά που διαφοροποιούν τόσο την εκάστοτε φόρμα καταχώρισης όσο και τη συμπεριφορά των διαθέσιμων πεδίων.

Παραδείγματα τύπων εργασιών στα πλαίσια ενός κύκλου πώλησης:

- ✓ Κλήσεις πωλήσεων
- ✓ Συναντήσεις πωλήσεων
- ✓ E-mail πωλήσεων
- ✓ Παρουσιάσεις
- ✓ Καταγραφή αναγκών
- ✓ Δημιουργία προσφοράς

Το σύστημα παρέχει τη δυνατότητα προγραμματισμού και διαχείρισης των διαφόρων εργασιών και απεικόνισής τους με διάφορες μορφές, για να διευκολύνει τη διεκπεραίωσή τους.

- ★ Σε μορφή **λίστας** (όπου οι εργασίες παρατίθενται μαζικά σε μορφή πλέγματος με τα επιθυμητά στοιχεία, ταξινόμηση, ομαδοποίηση)
- ★ Σε μορφή **Ημερολογίου** (όπου οι εργασίες τοποθετούνται και επεξεργάζονται με βάση το χρόνο σε ημερήσια, εβδομαδιαία ή μηνιαία βάση)
- ★ Σε μορφή "home page" ή "χώρου εργασίας" (μικτή απεικόνιση του συνόλου της δραστηριότητας του **κύκλου πώλησης** που ενσωματώνει τόσο διαχειριστικές δυνατότητες για καταγραφή στοιχείων όσο και εποπτικά στοιχεία για το σωστό έλεγχο και προγραμματισμό).

Η χρήση αυτών των εργαλείων διαχείρισης εργασιών και επικοινωνιών απαντά σε ερωτήματα όπως τα παρακάτω:

- ✓ Τι εργασίες έχω προγραμματίσει για αύριο;
- ✓ Πότε μπορώ να προγραμματίσω μια εταιρική παρουσίαση στον κ. Παπαδόπουλο;
- ✓ Πότε ήταν η τελευταία φορά που επικοινώνησα με τον κ. Νικολάου της εταιρείας Company A.E.;

Το γενικό πλαίσιο της λειτουργικότητας διαχείρισης του κύκλου πώλησης συνοψίζεται στα παρακάτω:

- ★ Δημιουργία δραστηριοτήτων όπως συναντήσεις πωλήσεων, τηλεφωνικές κλήσεις, e-mails με σκοπό την επικοινωνία τόσο με πελάτες όσο και με υποψήφιους πελάτες
- ★ Χρήση ημερολογίων για τον προγραμματισμό νέων δραστηριοτήτων, ενημέρωση ήδη προγραμματισμένων δραστηριοτήτων καθώς και διαχείριση πόρων (πχ. εξοπλισμός ή αίθουσες παρουσιάσεων)
- ★ Δημιουργία follow-up δραστηριοτήτων μέσω των οποίων είναι πιθανό να προκύψει ένα νέο lead ή μια ευκαιρία πώλησης
- ★ Δημιουργία λίστας αποδεκτών για αποστολή μαζικού e-mail σκοπός του οποίου μπορεί να είναι η ενημέρωση σχετικά με τα νέα προϊόντα ή τις υπηρεσίες της εταιρείας
- ★ Πλήρης ολοκλήρωση με το **Microsoft Outlook** η οποία παρέχει:
  1. Συγχρονισμό δραστηριοτήτων και εργασιών
  2. Πρωτοκόλληση και παρακολούθηση emails
  3. Συγχρονισμό εταιρειών και επαφών
- ★ Πλήρης ολοκλήρωση με το **ES Mobile Sales**. Αυτό έχει σαν αποτέλεσμα οι εκπρόσωποι του τμήματος πωλήσεων να έχουν άμεση πρόσβαση στις δραστηριότητες τους οποιαδήποτε χρονική στιγμή και από οποιοδήποτε σημείο.

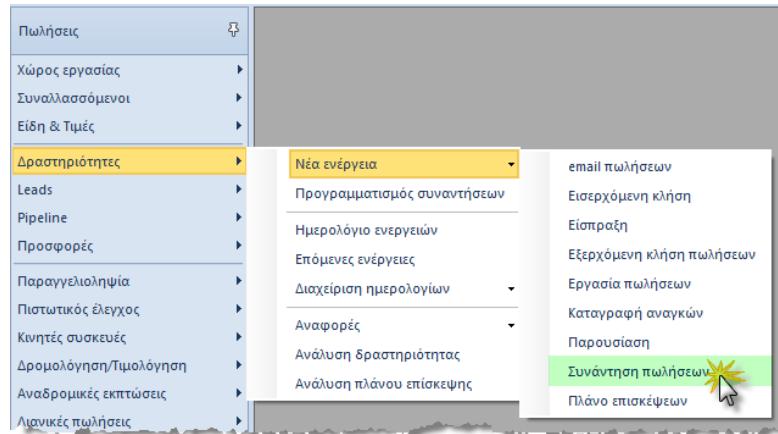
## Εργασίες πωλήσεων

### Τρόποι δημιουργίας εργασίας

Για να καταχωρίσουμε μια εργασία επιλέγουμε έναν από τους παρακάτω τρόπους:

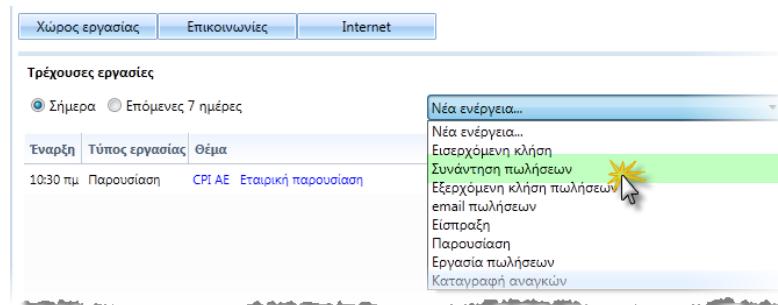
- Πωλήσεις / Δραστηριότητες / Νέα ενέργεια

Επιλέγουμε από τις διαθέσιμες εργασίες αυτή που μας ενδιαφέρει πχ. Συνάντηση πωλήσεων.



- Πωλήσεις / Χώρος Εργασίας / Νέα ενέργεια

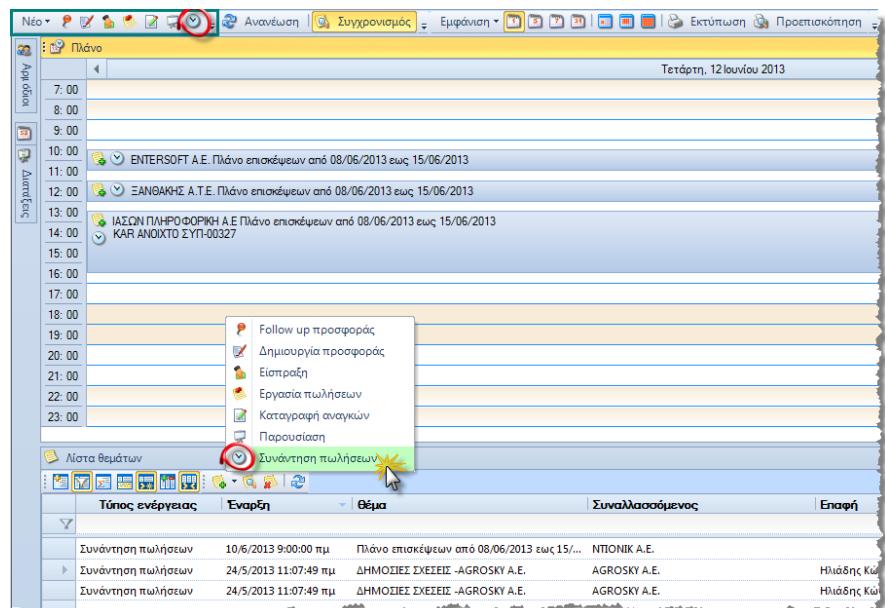
Επιλέγουμε από τις διαθέσιμες εργασίες αυτή που μας ενδιαφέρει πχ. Συνάντηση πωλήσεων.



- Πωλήσεις / Δραστηριότητες / Ημερολόγιο ενεργειών

Επιλέγουμε την ημ/νία και την ώρα διεξαγωγής της εργασίας και στη συνέχεια δεξιά κλικ για να εμφανιστεί ο διάλογος επιλογής τύπου εργασίας.

Μπορεί επίσης να δημιουργηθεί νέα εργασία από τη γραμμή εργαλείων του ημερολογίου είτε επιλέγοντας Νέο είτε το αντίστοιχο εικονίδιο της εργασίας που μας ενδιαφέρει.



## Τα στοιχεία μιας εργασίας Πωλήσεων

Επιλέγουμε ως παράδειγμα για τη δημιουργία μιας νέας εργασίας τη συνάντηση πωλήσεων.

The screenshot shows the 'Στοιχεία ταξινόμησης' (Classification Details) screen. At the top, there's a toolbar with icons for saving, deleting, and other operations. Below it, a large form contains fields for basic information like subject, contact, and location, along with more advanced settings like programming and scheduling. A sidebar on the right lists various tabs such as 'Σχετικά με' (About), 'Προγραμματισμός' (Scheduling), 'Σημειώσεις' (Notes), 'Ειδη' (Items), 'Σχετικά έγγραφα' (Documents), and 'Ιστορικό' (History).

## Στοιχεία ταξινόμησης

This is a simplified view of the classification details form. It includes fields for subject, contact, location, and status, each with a small icon to its left. The contact field is currently set to 'ΑΦΟΙ ΜΑΤΖΑΡΙΔΗ ΑΒΕΤΕ'.

<b>Θέμα</b>	Προσδιορίζει μια σύντομη περιγραφή της εργασίας (μέχρι 100 χαρακτήρες).
<b>Πρόσωπο - Συν/νος</b>	Συμπληρώνεται το πρόσωπο ή ο πελάτης που αφορά η εργασία. Το πεδίο μπορεί να χρησιμοποιηθεί για αναζήτηση είτε προσώπου είτε πελάτη χρησιμοποιώντας την επωνυμία ή τον κωδικό πελάτη. Επίσης, με δεξιά κλικ στο πεδίο εμφανίζονται διαθέσιμες ενέργειες: δημιουργία νέου προσώπου (φυσικού ή νομικού), δημιουργία νέου πελάτη και εμφάνιση ή μεταβολή της επιλεγμένης εγγραφής (προσώπου ή πελάτη). Η ετικέτα του πεδίου αλλάζει δυναμικά και συγκεκριμένα αν έχει επιλεγεί ένας πελάτης τότε η ετικέτα αλλάζει σε «Συν/νος» διαφορετικά παραμένει σε «Πρόσωπο».
<b>Επαφή</b>	Δίνεται η δυνατότητα δημιουργίας νέου νομικού ή φυσικού προσώπου καθώς και νέου πελάτη βάσει του προσώπου της εργασίας εφόσον αυτό έχει επιλεγεί. Σε περίπτωση που το πεδίο συμπληρωθεί τότε εμφανίζεται η αντίστοιχη φόρμα.
<b>Κατάσταση</b>	Προσδιορίζει την τρέχουσα κατάσταση της εργασίας. Κάθε κατάσταση ορίζει και ένα συγκεκριμένο στάδιο εξέλιξης (πχ. αν η εργασία είναι σε εξέλιξη, αν ακυρώθηκε ή αν ολοκληρώθηκε). Οι διαθέσιμες καταστάσεις στην περίπτωση της συνάντησης πωλήσεων είναι: Ανοικτό, Ακυρώθηκε, Ολοκληρώθηκε, Αναβλήθηκε / Μετατέθηκε.

## Στοιχεία προγραμματισμού

### Προγραμματισμός

Ανάθεση σε	Καραμητρούσης Σάκης		
Τοποθεσία	ΣΤΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΜΑΣ		
Έναρξη	10/6/2013	08:59	3 ώρες
Λήξη	10/6/2013	11:59	
Υπενθύμιση	<input checked="" type="checkbox"/>	10/6/2013	07:59
		1 ώρα	

Ανάθεση σε Προσδιορίζει τον εκπρόσωπο πωλήσεων στον οποίο έχει ανατεθεί η εργασία.



Δίνεται η δυνατότητα αποστολής e-mail στον πόρο ανάθεσης της εργασίας.



Εμφανίζεται το ημερολόγιο των εργασιών που έχουν ανατεθεί στον επιλεγμένο πόρο ανάθεσης.

### Τοποθεσία

Προσδιορίζει την τοποθεσία στην οποία θα λάβει χώρα μια εργασία και εμφανίζεται μόνο αν ο τύπος της εργασίας είναι συνάντηση.

### Έναρξη

Προσδιορίζει την προβλεπόμενη ημερομηνία και ώρα έναρξης της εργασίας και συμπληρώνεται αυτόματα με την τρέχουσα ημερομηνία και ώρα.

### Διάρκεια

Συμπληρώνεται η εκτιμώμενη διάρκεια της εργασίας.

### Λήξη

Προσδιορίζει την πραγματική ημερομηνία και ώρα ολοκλήρωσης της εργασίας. Το πεδίο συμπληρώνεται αυτόματα σε περίπτωση που επιλεχθεί κατάσταση με στάδιο εξέλιξης ολοκληρώθηκε επιτυχώς, ολοκληρώθηκε ανεπιτυχώς ή ακυρώθηκε.

### Υπενθύμιση

Προσδιορίζει την ημερομηνία και την ώρα που επιθυμούμε το σύστημα να μας υπενθυμίσει την εργασία.

## Σχετικά με

Ανήκει σε	Πρόταση νέας συνεργασίας	Εκστρατεία	New Static Campaign
Αφορά	ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΙΔΕΩΝ	Απόκριση	
Έργο	Εκδήλωση Entersoft		

### Ανήκει σε

Μια εργασία μπορεί να είναι αυτόνομη ή μπορεί να είναι επιμέρους εργασία μιας άλλης εργασίας. Η αναζήτηση μας επιστρέφει τις εργασίες που επιτρέπεται να είναι μητρικές εργασίες της εργασίας που καταχωρούμε. Κατά την επιλογή της εργασίας τα στοιχεία του προσώπου - συν/vou συμπληρώνονται αυτόματα. Το πεδίο υποστηρίζει επίσης σύνθετη αναζήτηση με Shift-F3.

### Έργο

Συμπληρώνεται το σχετικό έργο εφόσον υπάρχει.

### Εκστρατεία

Συμπληρώνεται η σχετική εκστρατεία marketing στην οποία αναφέρεται η εργασία εφόσον υπάρχει.

### Απόκριση

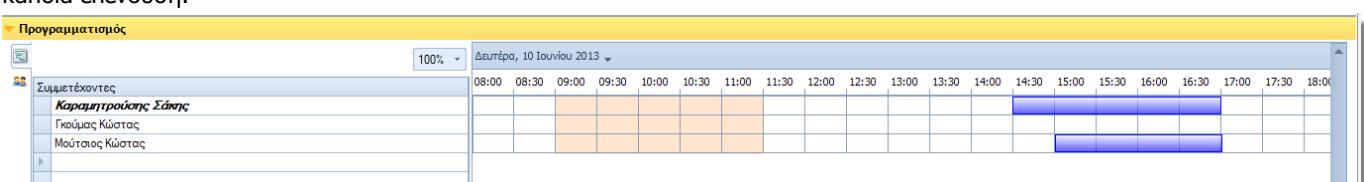
Προτείνεται η τελευταία απόκριση του προσώπου για την επιλεγμένη εκστρατεία εφόσον αυτή υπάρχει.

Πέραν των παραπάνω βασικών πεδίων, είναι διαθέσιμα πρόσθετα πεδία σε άλλα τμήματα της εργασίας. Για παράδειγμα στη φόρμα της εργασίας Συνάντηση πωλήσεων εμφανίζονται τα παρακάτω τμήματα:

## Προγραμματισμός

Μια εργασία μπορεί, εκτός του πόρου στον οποίο ανατίθεται, να απασχολήσει και άλλους πόρους, τους οποίους ορίζουμε στην περιοχή **Συμμετέχοντες**. Πολύ σημαντικό είναι το timeline το οποίο είναι διαθέσιμο στην περιοχή αυτή διότι με την επιλογή ενός συμμετέχοντα υπάρχει άμεση ενημέρωση για τη διαθεσιμότητά του.

Επιπλέον, στην περιοχή **Λοιποί** επιλέγονται πρόσωπα (φυσικά ή νομικά) με τα οποία η εργασία σχετίζεται. Για παράδειγμα, μία συνάντηση πωλήσεων θα μπορούσε να περιέχει τη λίστα των εξωτερικών συμβούλων, που θα παίξουν ρόλο στην απόφαση για κάποια επένδυση.



## Σημειώσεις

Έχουμε τη δυνατότητα να καταχωρίσουμε σημειώσεις για την εργασία, σε μορφοποιημένο κείμενο.

Σημειώσεις για πρόταση νέας συνεργασίας

## Σχετικά είδη - αντικείμενα

Σε μία εργασία μπορούν να καταγραφούν ένα ή περισσότερα είδη που συσχετίζονται με αυτή. Αυτά μπορεί να είναι είδη αποθήκης, υπηρεσίες ή/και είδη καταλόγου. Για κάθε είδος υπάρχουν διαθέσιμα πεδία όπως το αν συζητήθηκε το ενδιαφέρον για αυτό το είδος και ποιο το αποτέλεσμα αυτής της συζήτησης.

Είδος/Υπηρεσία	Περιγραφή	ΜΜ	Αποτέλεσμα	Σχόλια	Συζητήσιμος
CRM-LIC-10002	CRM Import/Export Tools	TEM			<input type="checkbox"/>
CRM-LIC-10000	CRM Βασική Λειτουργικότητα	TEM			<input type="checkbox"/>
CRM-LIC-10004	CRM Σύστημα Διαχείρισης Εγγράφων	TEM			<input type="checkbox"/>
CRM-LIC-10003	CRM Χρήστης / κάθε ένας	TEM			<input type="checkbox"/>

## Σχετικά έγγραφα

Έχουμε τη δυνατότητα να επισυνάψουμε σχετικά με την εργασία έγγραφα. Για κάθε έγγραφο συμπληρώνονται πεδία όπως: ο τύπος, η κατηγορία, η ομάδα, το αν θα αποθηκευτεί στη βάση δεδομένων κτλ.

Θέση/Όνομα :	Τύπος :	Κατηγορία :	Ομάδα :	Ημ/νία Αναφορ...	Τίτλος :	Κωδικός :	Αποθήκευσαν στη Β...	Εισερχόμενο	Χαρακτηρισμοί	Τοποθεσία :
C:\Users\nta\Desktop\Λίστες ειδώ...	.docx	Download...		18/6/2...	Λίστες ειδ...	0000387	<input type="checkbox"/>	Άλλο		
*										

## Ιστορικό

Πρόκειται για πληροφορίες σε σχέση με την καταχώριση της εργασίας, καθώς και με τις αλλαγές στην τιμή ορισμένων πεδίων όπως η κατάσταση, η προβλεπόμενη ημ/νία ολοκλήρωσης κτλ. Εμφανίζονται ανά πεδίο η προηγούμενη και η νέα τιμή, η ημ/νία μεταβολής καθώς και ο χρήστης μεταβολής.

Πεδίο	Προηγούμενη τιμή	Νέα τιμή	Ημ/νία	Χρήστης
Αφορά	ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΙΔΕΩΝ	18/6/2013	KAR	
Κατηγορία 1	ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΙΔΕΩΝ	18/6/2013	KAR	
Τοποθεσία	ΣΤΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΜΑΣ	18/6/2013	KAR	
Πραγματική ημ/νία ολοκλήρωσης	18/6/2013 10:41:37 πμ	18/6/2013	KAR	

Στοιχεία εγγραφής:

Ημ/νία εγγραφής: 20/11/2012	08:59	Υποκατάστημα: 24	Κεντρικό Entersoft
Ημ/νία δημο尤ργίας: 20/11/2012		Ημ/νία τελ.μεταβολής: 18/ 6/ 2013	
Χρήστης δημο尤ργίας: KAR		Χρήστης τελ.μεταβολής: KAR	

## Εργασίες follow-up

Μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε τις ενέργειες follow-up με σκοπό τη δημιουργία νέων εργασιών πχ. εξερχόμενη κλήση, email ή τη δημιουργία lead / ευκαιρίας πώλησης. Μέσα από την οθόνη της συνάντησης πωλήσεων έχουμε τη δυνατότητα να δημιουργήσουμε την νέα εργασία επιλέγοντας από τη γραμμή εργαλείων: Follow-up. Οι διαθέσιμες επιλογές είναι:

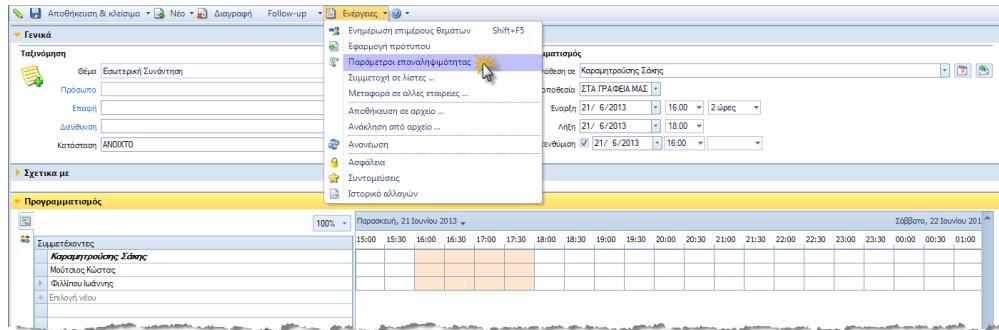
- ✓ Νέα εξερχόμενη κλήση
- ✓ Νέα συνάντηση
- ✓ Νέο email
- ✓ Νέο lead
- ✓ Νέα ευκαιρία

## Σημαντικό

Η δημιουργία follow-up εργασιών παρέχει έναν μηχανισμό αντιγραφής των πεδίων μέσω του οποίου ελαχιστοποιείται ο χρόνος καταχώρισης της νέας εργασίας. Όταν η νέα εργασία δημιουργηθεί, η αρχική εργασία χαρακτηρίζεται αυτόματα ως ολοκληρωμένη.

## Επαναληπτικές εργασίες

Για να ορίσουμε μια επαναληπτική εργασία (π.χ. μια επαναληπτική συνάντηση) θα πρέπει από τις ενέργειες της αντίστοιχης φόρμας να επιλέξουμε Παράμετροι επαναληψιμότητας προκειμένου να προσδιορίσουμε το διάστημα της επανάληψης μέσα από την ειδικά σχεδιασμένη φόρμα που ακολουθεί.

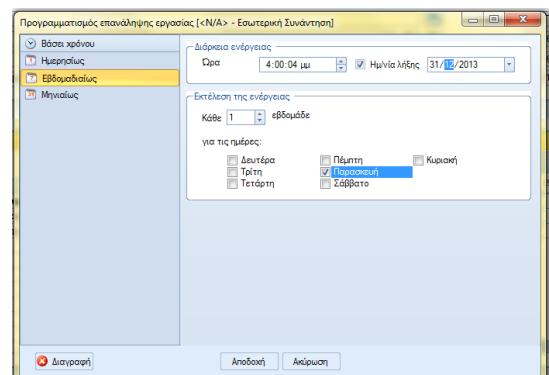


Η ημερομηνία έναρξης των επαναληπτικών εργασιών καθώς και η ώρα και η διάρκεια ορίζονται από τη φόρμα της πηγαίας εργασίας.

Μέσα από το διάλογο που εμφανίζεται, προγραμματίζουμε αν η εκτέλεση της εργασίας θα είναι σε **ημερήσια**, **εβδομαδιαία** ή **μηνιαία βάση** και ανάλογα με την επιλογή, ορίζουμε επιπλέον στοιχεία όπως για παράδειγμα ανά πόσες εβδομάδες ή ποιες ημέρες. Ορίζουμε επίσης την ημ/νία λήξης έτσι ώστε να υπάρχει σημείο τερματισμού της επαναληψιμότητας των εργασιών που θα δημιουργηθούν.

Στη συνέχεια, κατά την αποθήκευση της εργασίας θα δημιουργηθούν οι επαναληπτικές εργασίες ακολουθώντας τις παραμέτρους επανάληψης όπως αυτές έχουν οριστεί.

Επιλέγοντας **Πωλήσεις / Δραστηριότητες / Αναφορές / Δραστηριότητες εκπροσώπων** έχουμε πρόσβαση σε όψη στην οποία μπορούμε να ελέγξουμε την επιτυχή δημιουργία των εργασιών.



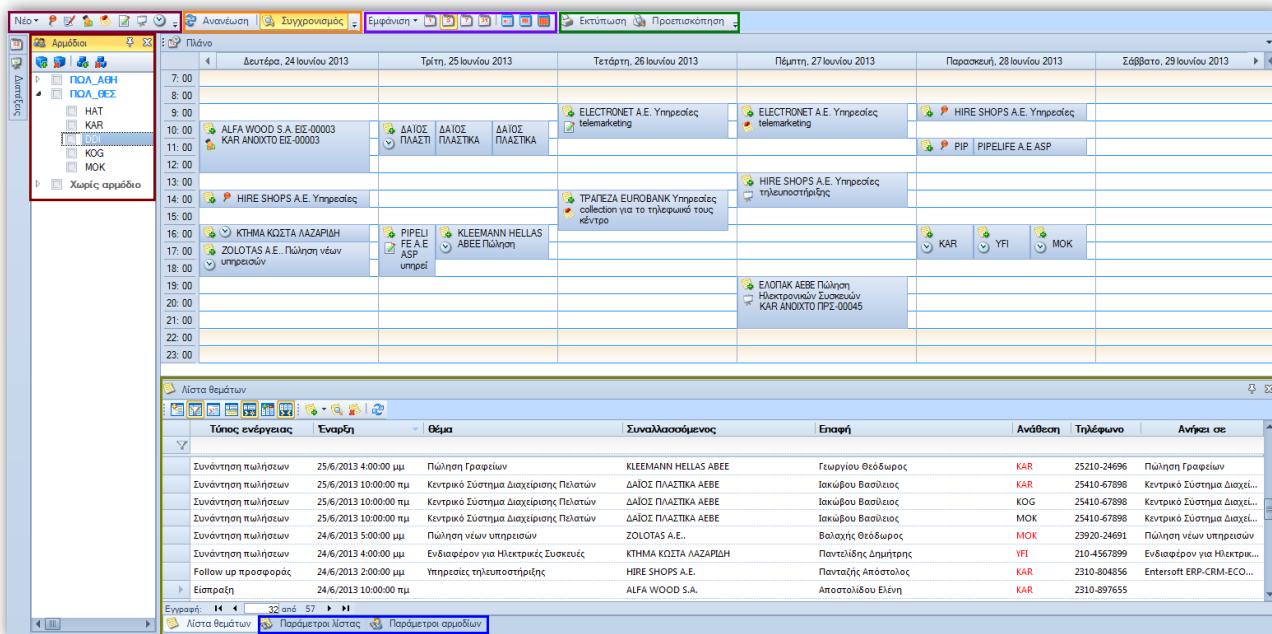
Ημερομηνία	Από 21/06/2013	Πρόσωπο	...	Εκπρόσωπος	...
Ημ/νία		Περιγραφή	Αφορά	Τοποθεσία	
21/06/2013 16:00:00		Εσωτερική Συνάντηση	ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ	ΣΤΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΜΑΣ	
28/06/2013 16:00:00		Εσωτερική Συνάντηση	ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ	ΣΤΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΜΑΣ	
05/07/2013 16:00:00		Εσωτερική Συνάντηση	ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ	ΣΤΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΜΑΣ	
12/07/2013 16:00:00		Εσωτερική Συνάντηση	ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ	ΣΤΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΜΑΣ	
19/07/2013 16:00:00		Εσωτερική Συνάντηση	ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ	ΣΤΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΜΑΣ	
26/07/2013 16:00:00		Εσωτερική Συνάντηση	ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ	ΣΤΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΜΑΣ	
02/08/2013 16:00:00		Εσωτερική Συνάντηση	ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ	ΣΤΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΜΑΣ	
09/08/2013 16:00:00		Εσωτερική Συνάντηση	ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ	ΣΤΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΜΑΣ	
16/08/2013 16:00:00		Εσωτερική Συνάντηση	ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ	ΣΤΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΜΑΣ	
23/08/2013 16:00:00		Εσωτερική Συνάντηση	ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ	ΣΤΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΜΑΣ	
30/08/2013 16:00:00		Εσωτερική Συνάντηση	ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ	ΣΤΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΜΑΣ	
06/09/2013 16:00:00		Εσωτερική Συνάντηση	ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ	ΣΤΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΜΑΣ	
13/09/2013 16:00:00		Εσωτερική Συνάντηση	ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ	ΣΤΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΜΑΣ	
20/09/2013 16:00:00		Εσωτερική Συνάντηση	ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ	ΣΤΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΜΑΣ	
27/09/2013 16:00:00		Εσωτερική Συνάντηση	ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ	ΣΤΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΜΑΣ	
04/10/2013 16:00:00		Εσωτερική Συνάντηση	ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ	ΣΤΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΜΑΣ	
11/10/2013 16:00:00		Εσωτερική Συνάντηση	ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ	ΣΤΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΜΑΣ	
18/10/2013 16:00:00		Εσωτερική Συνάντηση	ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ	ΣΤΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΜΑΣ	

## Ημερολόγια ενεργειών

Το Ημερολόγιο ενεργειών παρέχει γραφική απεικόνιση των εργασιών. Χρησιμοποιούμε ένα ημερολόγιο είτε για δημιουργία είτε για ενημέρωση εργασιών. Κάθε εκπρόσωπος πωλήσεων έχει πρόσβαση στο προσωπικό του ημερολόγιο είτε από το κεντρικό μενού **Πωλήσεις/Δραστηριότητες/Ημερολόγιο ενεργειών** είτε από τη σελίδα [Χώρος εργασίας](#). Οι δυνατότητες που παρέχει το Ημερολόγιο είναι:

- ▶ Καταχώριση νέας εργασίας
  - ▶ Χρονική μεταβολή εργασίας μέσω drag & drop (αυτόματη αλλαγή έναρξης – λήξης)
  - ▶ Αλλαγή του πόρου ανάθεσης μιας εργασίας ή των συμμετεχόντων
  - ▶ Πληροφόρηση των εργασιών που έχουμε προγραμματίσει να εκτελέσουμε σε οποιαδήποτε περίοδο (ημέρα–εβδομάδα–μήνα)
  - ▶ Εναλλαγή του ημερολογίου μεταξύ των επιλογών ημερήσια, εργάσιμη, εβδομαδιαία και μηνιαία εμφάνιση
  - ▶ Εκτύπωση ή προεπισκόπηση της επιλεγμένης εμφάνισης του ημερολογίου

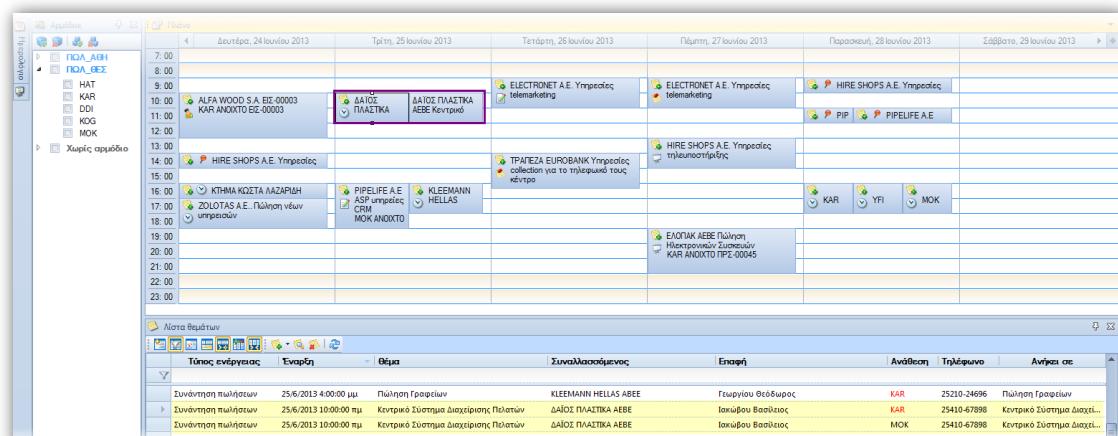
Κάθε Ημερολόγιο περιέχει το **Πλάνο** στο οποίο απεικονίζονται γραφικά οι εργασίες ανάλογα με την επιλογή *Εμφάνιση*. Οι διαθέσιμες επιλογές είναι ημερήσια εμφάνιση, εβδομαδιαία εμφάνιση, εργάσιμη εβδομάδα και μηνιαία εμφάνιση. Επίσης, σε κάθε ημερολόγιο δίνεται η δυνατότητα **Εκτύπωσης** καθώς και **Προεπισκόπησης** του πλάνου μέσω των αντίστοιχων επιλογών.



Στο συγκεκριμένο ημερολόγιο (πωλήσεων) στο αριστερό τμήμα του ημερολογίου εμφανίζονται οι πόροι με ρόλο **Πωλήσεις**. Στην περίπτωση που οι πόροι ανήκουν σε ομάδες τότε εμφανίζονται σε δενδροειδή μορφή κάτω από την ομάδα τους.

Στο κάτω τμήμα του ημερολογίου εμφανίζεται η λίστα εργασιών. Αν η ρύθμιση **Συγχρονισμός** είναι ενεργοποιημένη (εμφανίζεται με έντονο χρώμα), τότε

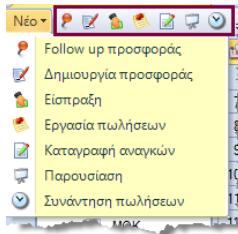
για κάθε εργασία που επιλέγεται από τη Λίστα θεμάτων γίνεται αυτόματα focus στο συγκεκριμένο σημείο (ημέρα-μήνας) του πλάνου. Οι ολοκληρωμένες εργασίες εμφανίζονται με γκρέιφόντο.



Αν για παράδειγμα

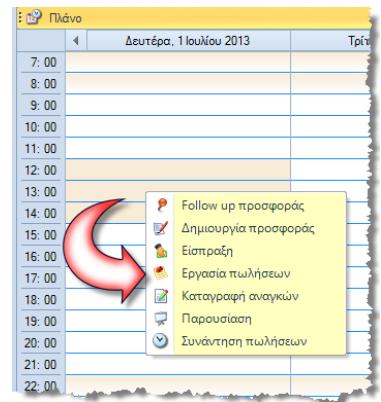
μια συνάντηση πωλήσεων έχει ανατεθεί και σε κάποιον άλλο συμμετέχοντα πόρο, τότε στο πλάνο του ημερολογίου θα εμφανιστεί δύο φορές και σε δύο σειρές της λίστας. Με αυτό τον τρόπο διευκολύνεται η παρακολούθηση της απασχόλησης των πόρων.

Με **δεξιά κλικ**, αφού έχουμε επιλέξει το χρονικό διάστημα που επιθυμούμε, μπορούμε να δημιουργήσουμε μια νέα εργασία επιλέγοντας τον τύπο εργασίας και στη συνέχεια να συμπληρώσουμε τα πεδία που επιθυμούμε. Με αυτό τον τρόπο συμπληρώνονται αυτόματα η προβλεπόμενη ημ/νία έναρξης και λήξης καθώς και η διάρκεια της εργασίας.



'Ένας άλλος τρόπος είναι να επιλέξουμε από την περιοχή **Νέο** ή από το αντίστοιχο **Εικονίδιο** της γραμμής εργαλείων την εργασία που επιθυμούμε να καταχωρίσουμε, με τη διαφορά όμως ότι δεν συμπληρώνεται αυτόματα κανένα πεδίο προγραμματισμού.'

Συνιστούμε λοιπόν να χρησιμοποιείται ο προηγούμενος τρόπος δημιουργίας εργασίας (μέσω «δεξιή κλικ»).

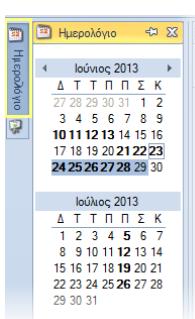


Στην περιοχή **Αρμόδιοι** έχουμε τη δυνατότητα να επιλέξουμε έναν πόρο με αποτέλεσμα στο πλάνο του ημερολογίου να εμφανίζονται μόνο οι εργασίες που έχουν ανατεθεί στον συγκεκριμένο πόρο ή αυτές οι εργασίες στις οποίες απλά συμμετέχει. Με αυτό τον τρόπο μπορούμε εύκολα να ελέγχουμε τη διαθεσιμότητα ενός πόρου για ένα συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.

Τύπος ενέργειας	Εναρξη	Θέμα	Συναλλασσόμενος	Επαφή	Ανάθεση	Τηλέφωνο	Ανήκει σε
Συνάντηση πωλήσεων	25/6/2013 4:00:00 μμ	Πώληση Γραφείων	KLEEMANN HELLAS ABEE	Γεωργίου Θεόδωρος	KAR	25210-24696	Πώληση Γραφείων
Συνάντηση πωλήσεων	25/6/2013 10:00:00 μη	Κεντρικό Σύστημα Διαχείρισης Πελατών	ΔΑΙΟΣ ΠΛΑΣΤΙΚΑ ΑΒΕΕ	Ιακώβου Βασιλείου	KAR	25410-67898	Κεντρικό Σύστημα Διαχεί..
Συνάντηση πωλήσεων	25/6/2013 10:00:00 μη	Κεντρικό Σύστημα Διαχείρισης Πελατών	ΔΑΙΟΣ ΠΛΑΣΤΙΚΑ ΑΒΕΕ	Ιακώβου Βασιλείου	MOK	25410-67898	Κεντρικό Σύστημα Διαχεί..
Συνάντηση πωλήσεων	24/6/2013 5:00:00 μμ	Πώληση νέων υπηρεσιών	ZOLOTAS A.E.	Βελαζήγ Θεόδωρος	MOK	23920-34691	Πώληση νέων υπηρεσιών
Συνάντηση πωλήσεων	24/6/2013 4:00:00 μμ	Ενδιαφέρον για Ηλεκτρικές Συσκευές	KITHMA ΚΩΣΤΑ ΛΑΖΑΡΗΔΗ	Πανελέτης Δημήτρης	YPI	210-4567899	Ενδιαφέρον για Ηλεκτρ..

Εάν επιλέξουμε δύο ή περισσότερους πόρους τότε μπορούμε να συγκρίνουμε τη διαθεσιμότητά τους και με **drag and drop** να αλλάξουμε την ανάθεση μιας εργασίας από τον ένα πόρο στον άλλο ή να αλλάξουμε κάποιον από τους συμμετέχοντες πόρους.

Τύπος ενέργειας	Εναρξη	Θέμα	Συναλλασσόμενος	Επαφή	Ανάθεση	Τηλέφωνο	Ανήκει σε
Συνάντηση πωλήσεων	25/6/2013 4:00:00 μμ	Πώληση Γραφείων	KLEEMANN HELLAS ABEE	Γεωργίου Θεόδωρος	KAR	25210-24696	Πώληση Γραφείων
Συνάντηση πωλήσεων	25/6/2013 10:00:00 μη	Κεντρικό Σύστημα Διαχείρισης Πελατών	ΔΑΙΟΣ ΠΛΑΣΤΙΚΑ ΑΒΕΕ	Ιακώβου Βασιλείου	KAR	25410-67898	Κεντρικό Σύστημα Διαχεί..
Συνάντηση πωλήσεων	25/6/2013 10:00:00 μη	Κεντρικό Σύστημα Διαχείρισης Πελατών	ΔΑΙΟΣ ΠΛΑΣΤΙΚΑ ΑΒΕΕ	Ιακώβου Βασιλείου	MOK	25410-67898	Κεντρικό Σύστημα Διαχεί..
Συνάντηση πωλήσεων	24/6/2013 5:00:00 μμ	Πώληση νέων υπηρεσιών	ZOLOTAS A.E.	Βελαζήγ Θεόδωρος	MOK	23920-34691	Πώληση νέων υπηρεσιών
Συνάντηση πωλήσεων	24/6/2013 4:00:00 μμ	Ενδιαφέρον για Ηλεκτρικές Συσκευές	KITHMA ΚΩΣΤΑ ΛΑΖΑΡΗΔΗ	Πανελέτης Δημήτρης	YPI	210-4567899	Ενδιαφέρον για Ηλεκτρ..



Με την επιλογή **Ημερολόγιο** μπορούμε εύκολα να δούμε ποιες ημέρες έχουν προγραμματιστεί εργασίες (εμφανίζονται με bold).

## Πως βλέπουμε / αναλύουμε τα αποτελέσματα της καταχώρισης εργασιών / επικοινωνιών

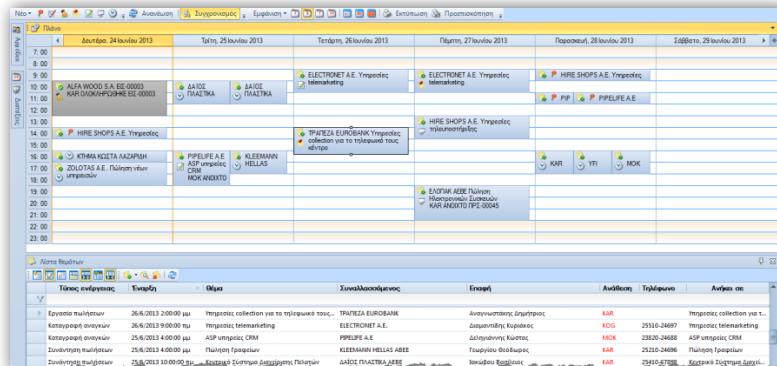
Υπάρχουν διαθέσιμες αναφορές που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για πληροφόρηση σχετικά με τις εργασίες των εκπροσώπων πώλησης. Μέσω αυτών των αναφορών παρέχονται πληροφορίες για τις επόμενες προγραμματισμένες εργασίες, τις πρόσφατες επικοινωνίες καθώς και τις παρελθοντικές εργασίες που είναι ακόμα ανοιχτές. Επίσης, μέσω κατάλληλων dashboards μπορούμε να πάρουμε στοιχεία για τη μέτρηση της απόδοσης των εκπροσώπων πώλησης της εταιρείας.

### Αναφορά

### Περιεχόμενο

#### 1. Ημερολόγιο ενεργειών

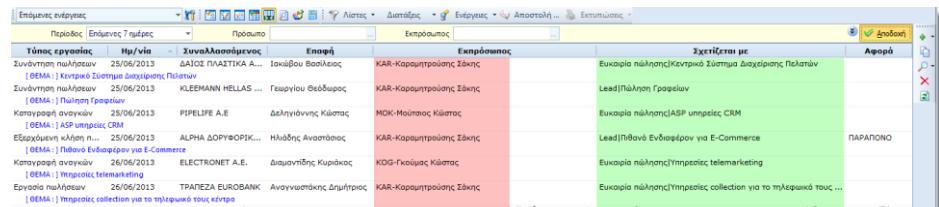
Από Πωλήσεις / Δραστηριότητες / Ημερολόγιο ενεργειών έχουμε τη δυνατότητα να δούμε τις καταχωρημένες εργασίες με γραφική απεικόνιση.



#### 2. Επόμενες ενέργειες

Από Πωλήσεις / Δραστηριότητες / Επόμενες ενέργειες μπορούμε να δούμε τις ανοικτές εργασίες ανά εκπρόσωπο για τις επόμενες 7, 15 ή 30 ημέρες. Παρέχει επίσης την πληροφορία αν μια εργασία είναι αυτόνομη ή ανήκει (είναι επιμέρους εργασία) σε ένα lead, μια ευκαιρία ή μια καμπάνια marketing. Δίνει απαντήσεις σε ερωτήματα όπως:

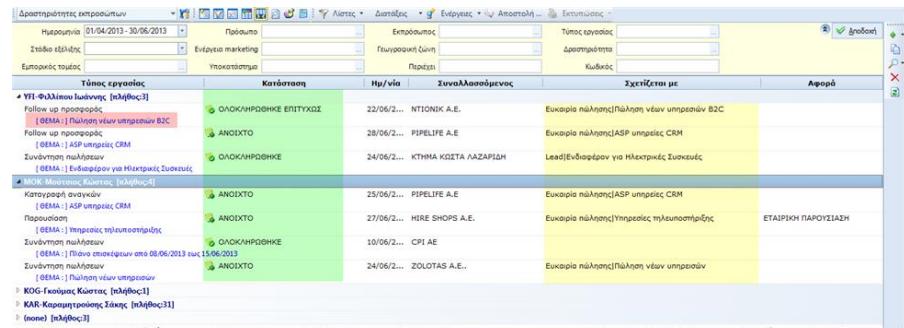
- Ποιες είναι οι προγραμματισμένες εργασίες για τις επόμενες 7 ημέρες;
- Ποιες εργασίες σχετίζονται με μια marketing ενέργεια;
- Υπάρχουν προγραμματισμένες παρουσιάσεις για τις επόμενες 30 ημέρες;



#### 3. Δραστηριότητες εκπροσώπων

Από Πωλήσεις / Δραστηριότητες / Αναφορές / Δραστηριότητες εκπροσώπων μπορούμε να δούμε το πλήθος των εργασιών του τμήματος πωλήσεων ανά εκπρόσωπο. Μέσω αυτής της αναφοράς μπορούμε να δούμε ποιες εργασίες έχουν ολοκληρωθεί, ποιες είναι ακόμη σε εκκρεμότητα ως προς την ολοκλήρωσή τους και ποιες είναι προγραμματισμένες να γίνουν. Η αναφορά αυτή διαθέτει κριτήρια αναζήτησης όπως: Πρόσωπο, Εκπρόσωπος, Τύπος εργασίας, Στάδιο εξέλιξης, Γεωγραφική ζώνη, Εμπορικός τομέας / Δραστηριότητα, Υποκατάστημα. Μπορούμε να έχουμε απαντήσεις στα παρακάτω ερωτήματα:

- Πόσες εργασίες πραγματοποιήθηκαν ανά εκπρόσωπο τον προηγούμενο μήνα;
- Ποιες συναντήσεις σχετίζονται με ένα lead ή μια ευκαιρία πώλησης;
- Πόσες εξερχόμενες κλήσεις πωλήσεων έγιναν την προηγούμενη εβδομάδα;



#### 4. Μετρήσεις δραστηριότητας

Από Πωλήσεις / Δραστηριότητες / Αναφορές / Μετρήσεις δραστηριότητας έχουμε πρόσβαση στην αναφορά αυτή, η οποία μετρά την απόδοση των εργασιών πωλήσεων. Χρησιμοποιώντας την παράμετρο «Ομαδοποίηση» μπορούμε να επιλέξουμε επιχειρηματικές διαστάσεις για να μετρήσουμε την απόδοση μεταξύ των εξής: Εκπρόσωπος, Εμπορικός τομέας, Δραστηριότητα, Γεωγραφική ζώνη, Μήνας, Υποκατάστημα, Ομαδοποιητικά πεδία συν/vou, Επαγγελματικός κλάδος.

Μετρήσεις δραστηριότητας											
Περίοδος: Τρέχον έτος	Όμοδοποίηση	Στάδιος	Υποκατάστημα	Λιότες	Διατάξεις	Ενημέρωση	Αποστολή	Εκτύπωση			
Στελέχος	Συναντήσεις	Εξερχόμενες κλήσεις	Παρουσιάσεις	eMail	Άλλες εργασίες	Συνόλο ενεργειών	Νέες ευκαιρίες	Νίκες	Ρυθμός νίκης(%)		
Γκρουπ Κώστας	0	0	0	1	1	1	1	1	100,00%		
Κεραμπρωτίου Σάκης	47	3	3	8	10	71	4	2	86,67%		
Μετριανού Κώστας	2	0	1	0	1	4					
Φιλίππου Ιωάννης	1	0	0	0	2	3	1	2	66,67%		

Στην αναφορά αυτή είναι διαθέσιμοι οι παρακάτω δείκτες:

- ▶ Αριθμός συναντήσεων, εξερχόμενων κλήσεων, παρουσιάσεων, e-mails, άλλων ενεργειών
- ▶ Σύνολο ενεργειών (Συναντήσεις + Τηλ. Κλήσεις + Παρουσιάσεις + E-mails + Άλλες εργασίες)
- ▶ Νίκες (Αριθμός ευκαιριών με στάδιο εξέλιξης = ολοκληρώθηκε επιτυχώς)
- ▶ Ρυθμός νίκης (%) (100 \* Νίκες / Συνολικό αριθμό ολοκληρωμένων ευκαιριών)

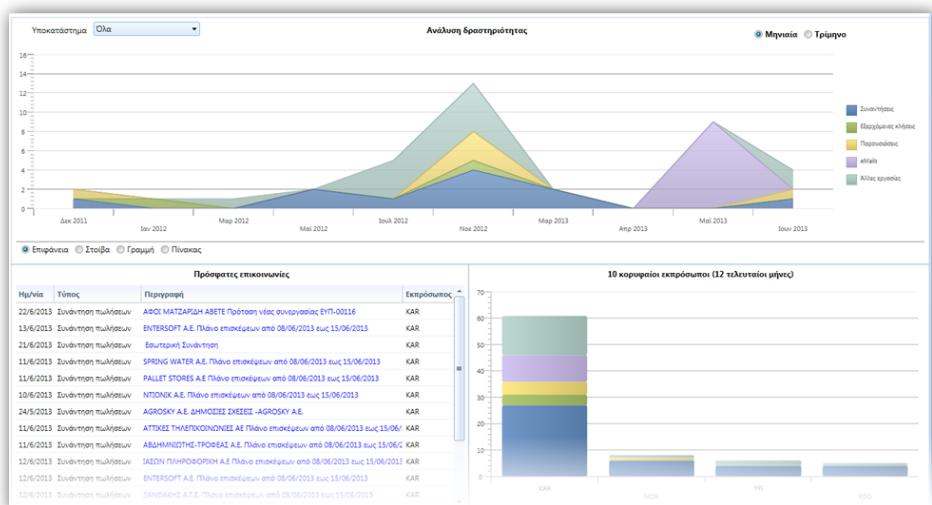
Η ανάλυση απόδοσης μπορεί να γίνει για τα εξής χρονικά διαστήματα: τελευταίοι 3, 6, 9, 12 μήνες, τρέχον έτος και προηγούμενο έτος.

#### 5. Ανάλυση δραστηριότητας

Από Πωλήσεις / Δραστηριότητες / Ανάλυση δραστηριότητας έχουμε πρόσβαση στη συγκεκριμένη σελίδα η οποία μας δίνει τη δυνατότητα να αναλύσουμε τις ενέργειες του που πραγματοποιούν οι εκπρόσωποι πωλήσεων.

Περιέχει 3 αντικείμενα:

- i. Ανάλυση δραστηριότητας ανά μήνα ή τρίμηνο
- ii. Ανάλυσης δραστηριότητας ανά εκπρόσωπο για τους 12 τελευταίους μήνες
- iii. Πρόσφατες επικοινωνίες



## Συγχρονισμός με το Microsoft Outlook

To Entersoft CRM Outlook Addin παρέχει τα ακόλουθα:

### Πρωτοκόλληση εισερχομένων emails στο ES CRM

Η διαδικασία πρωτοκόλλησης επιλέγει το πρόσωπο ή το πρόσωπο και την επαφή, για την εργασία τύπου e-mail που θα δημιουργηθεί, βάσει της ηλεκτρονικής διεύθυνσης του αποστολέα.

Επιλέγοντας Πρωτοκόλληση στο CRM για ένα e-mail επιτυγχάνουμε την πρωτοκόλλησή του στο Entersoft CRM, δηλαδή την αυτόματη δημιουργία μιας εργασίας τύπου e-mail.

Με την ολοκλήρωση αυτής της ενέργειας παρατηρούμε ότι για το συγκεκριμένο e-mail έχουμε πλέον διαθέσιμη την επιλογή **Προβολή στο CRM** και επίσης έχει συμπληρωθεί η ένδειξη **ES** μέσω της οποίας χαρακτηρίζεται ένα e-mail εάν έχει πρωτοκολληθεί στο Entersoft CRM.

Επιλέγοντας **Προβολή στο CRM** εμφανίζεται μια οθόνη όπως στο παράδειγμα, που απεικονίζει το συγκεκριμένο e-mail μέσα από το περιβάλλον του Entersoft CRM.

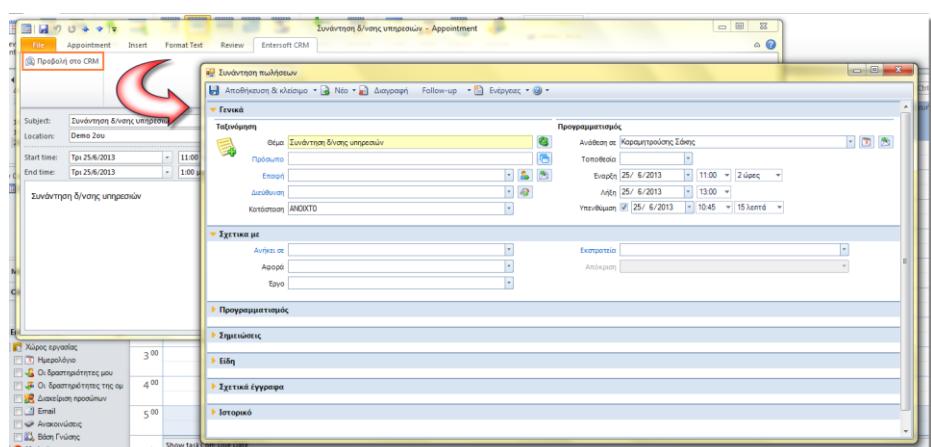
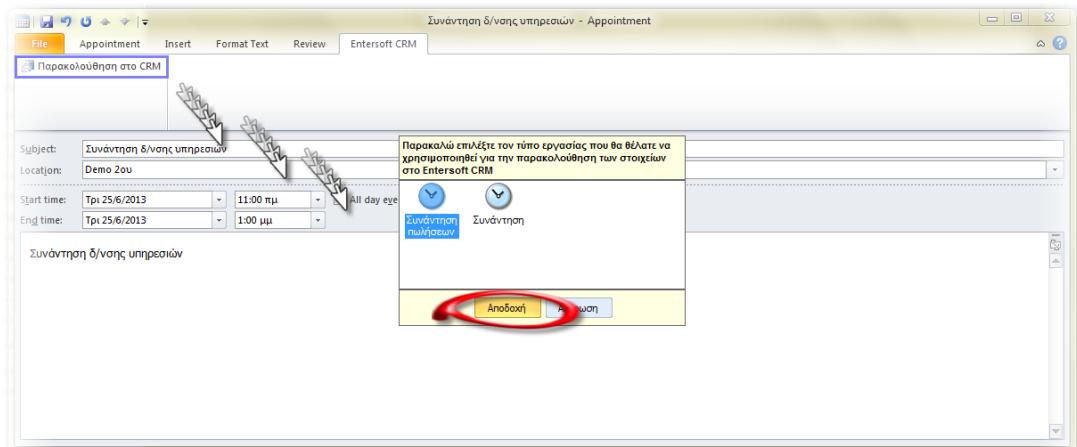
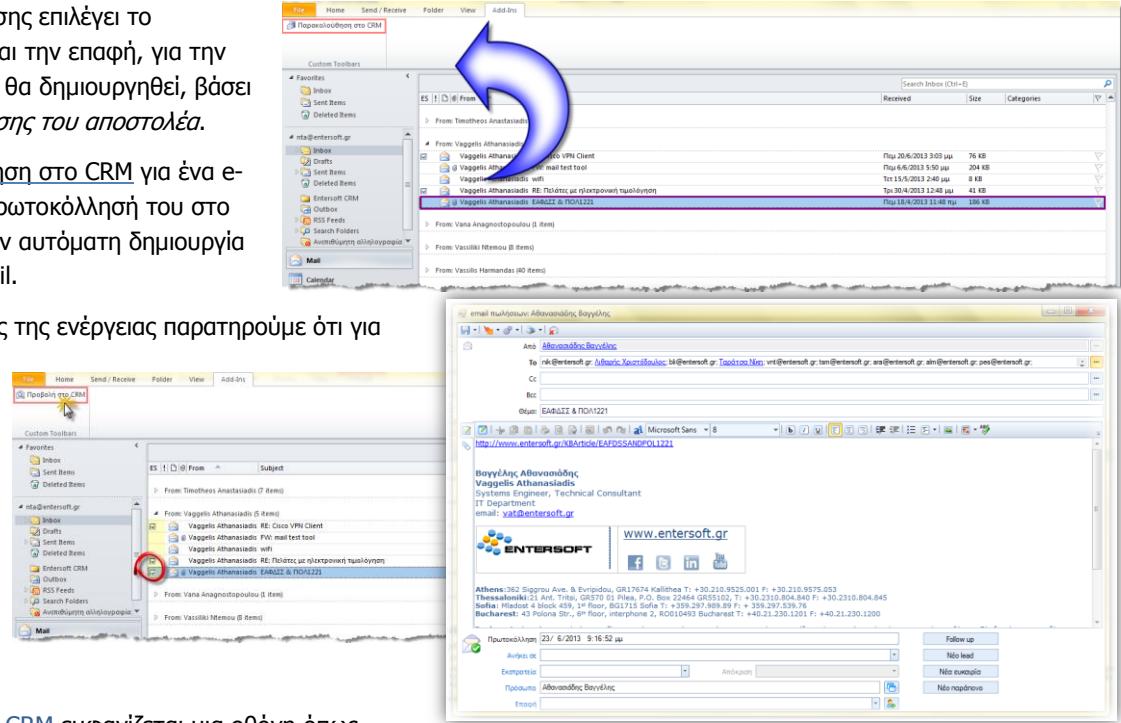
### Πρωτοκόλληση ραντεβού, εργασιών και επαφών

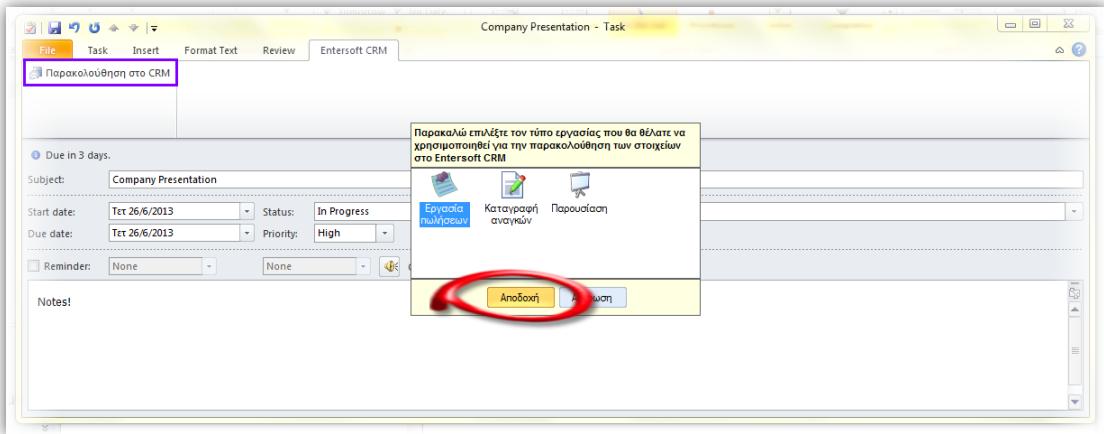
Με την καταχώριση μιας συνάντησης στο MSOutlook έχουμε τη δυνατότητα

Παρακολούθηση στο CRM. Παρατηρούμε ότι πρέπει να επιλέξουμε τον τύπο εργασίας που θέλουμε να χρησιμοποιηθεί για να πρωτοκολληθεί η συγκεκριμένη συνάντηση από το MSOutlook στο ESCRM.

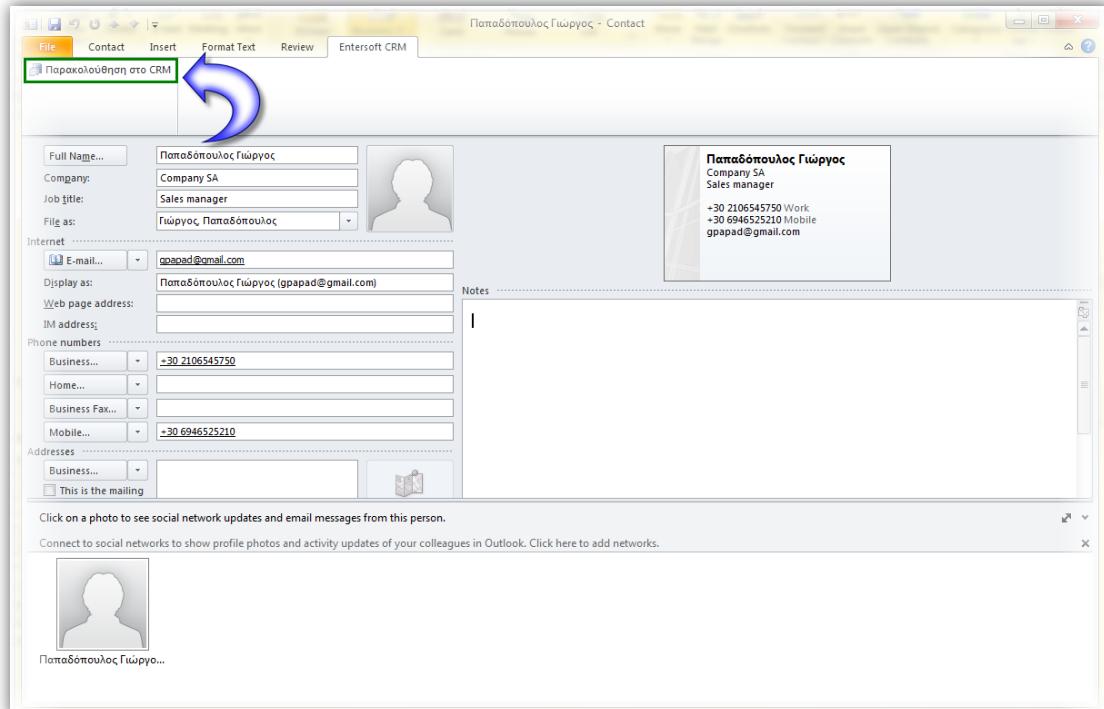
Αφού επιλέξουμε τον τύπο εργασίας και στη συνέχεια Αποδοχή τότε με επιλογή **Προβολή στο CRM** εμφανίζεται η αντίστοιχη εγγραφή της συνάντησης όπως αυτή δημιουργήθηκε στο Entersoft CRM.

Η ίδια διαδικασία ισχύει και για την **πρωτοκόλληση των tasks του MSOutlook στο ESCRM**.

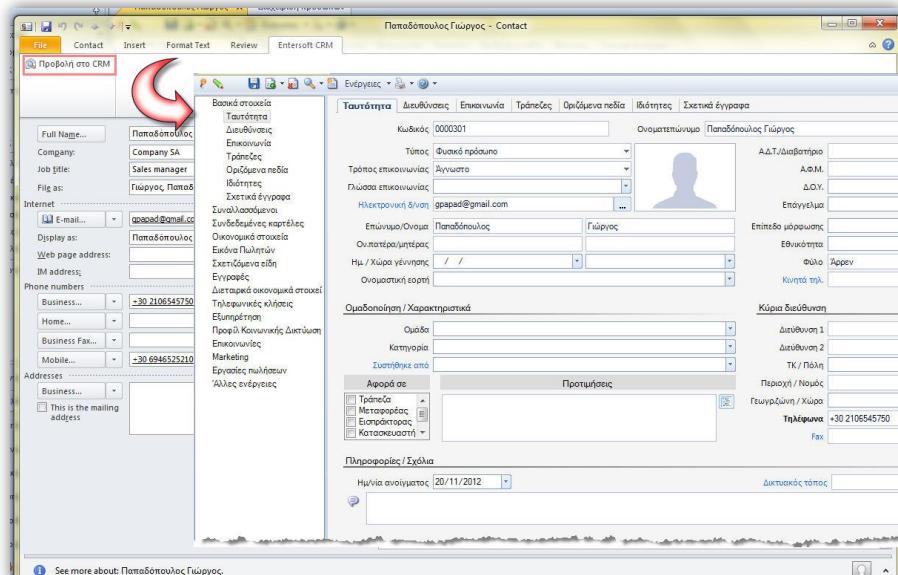




Ομοίως, με την καταχώριση μιας νέας επαφής στο MSOutlook, μπορούμε να επιλέξουμε Παρακολούθηση στο CRM.



Στη συνέχεια, με την επιλογή Προβολή στο CRM παρατηρούμε ότι για την επαφή που καταχωρίσαμε στο MSOutlook δημιουργήθηκε μια εγγραφή φυσικού προσώπου.



## Συγχρονισμός ραντεβού, εργασιών και επαφών

Από το Ημερολόγιο του MSOutlook μπορούμε να επιλέξουμε Συγχρονισμός CRM / Outlook.

Ομοίως, από τις Επαφές του MSOutlook μπορούμε να επιλέξουμε Συγχρονισμός CRM / Outlook. Μέσω αυτής της επιλογής θα δημιουργηθούν αυτόματα για όλες τις επαφές του ESCRM οι αντίστοιχες στο MSOutlook.

Η ένδειξη στη στήλη **ES** μας ενημερώνει ποιες επαφές του Outlook έχουν ήδη πρωτοκολληθεί στο ESCRM.

## Αποστολή e-mail από MSOutlook μέσω CRM

Έχουμε τη δυνατότητα όταν αποστέλλουμε ένα email μέσω του MSOutlook να επιλέξουμε **Αποστολή μέσω CRM** όπου το αποτέλεσμα θα είναι να γίνει ταυτόχρονα με την αποστολή του email και η πρωτοκόλλησή του στο ESCRM.

## Διαχείριση σε ξεχωριστούς φακέλους του MSOutlook

Επιλέγουμε **Ιδιότητες** σε ένα συγκεκριμένο folder του Outlook (π.χ. Inbox) όπου μπορούμε να ορίσουμε εάν θα γίνεται αυτόματη πρωτοκόλληση των e-mails του συγκεκριμένου folder, εάν θα εμφανίζονται στοιχεία της πρωτοκόλλησης και τέλος, εάν θα εμφανίζεται η στήλη ένδειξης **ES**.

## Διαχείριση εργασιών μέσω του δενδρικού μενού

Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να επιλέξει μέσω του δενδρικού μενού ποια όψη ή ημερολόγιο επιθυμεί να διαχειριστεί μέσα από το περιβάλλον του MS Outlook.

Κάθε όψη αποθηκεύεται στη μνήμη, ώστε να μη χρειάζεται να εκτελείται κάθε φορά που ο χρήστης την επιλέγει.

## Λίστες για χρήση σε μαζικές επικοινωνίες

Οι λίστες είναι το σύνολο των εγγραφών μιας οντότητας (προσώπων / επαφών) που έχει παραχθεί στατικά ή δυναμικά βάσει κάποιων ποιοτικών κριτηρίων.

Μια λίστα μπορεί να είναι στατική, δυναμική ή συνδυασμός άλλων λιστών. Μια συνδυαστική λίστα χρησιμοποιεί πράξεις συνόλων «συμπεριλαμβάνεται» και «εξαιρείται» με σκοπό να υπολογίζει τα μοναδικά μέλη της. Ένα παράδειγμα συνδυαστικής λίστας είναι οι πελάτες που αγόρασαν μια υψηλής ευκρίνειας τηλεόραση αλλά δεν αγόρασαν dvd player.

Κωδικός	Επωνυμία	Διεύθυνση
0000021	ALTERRA A.E.	6ο όλη θέση Θρασκάρτρο
0000003	AMY A.E.	ΧΟΛΑΡΓΟΥ 34
0000017	BLACK-RED-WHITE ΕΛΛΑΣ A.E.	6ο όλη ΤΡΙΚΑΛΩΝ-ΛΑΡΙΣΗ
0000033	CORPUS A.E.	Π. ΣΥΝΤΡΙΒΑΝΟΥ 4
0000004	CP1 A.E.	ΡΑΦΑΗΝΑΙΔΟΥ 1
0000028	PALAPLAST A.B.E.E.	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥΠΟΛΕΩΣ 40
0000032	ROLLINI A.E.	ΙΑΣΙΝΙΟΥ
0000254	ANEK LINES A.E.	ΚΥΘΩΝ 35
0000001	ENTERSOFT A.E.	ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΣΥΓΓΡΟΥ 362
0000029	ΙΑΝΟΣ A.E.	ΤΥΡΝΑΒΟΥ 13
0000022	ΠΡΩΤΟΦΑΝΟΥΣΗ ΙΩΑΝΝΗΣ & ΥΙΟΣ ...	KENTR, ΛΑΧΑΝΑΓΟΡΑ Α4
0000000	ΧΑΙΤΟΓΑΔΟΥ Αθηνά ΑΕΕ	Τ. Κ. Π. Α.

Η δημιουργία μιας νέας στατικής λίστας γίνεται ως εξής:

- ▶ Επιλέγουμε την όψη που μας ενδιαφέρει πχ. Διαχείριση προσώπων. Συμπληρώνουμε τα κριτήρια που επιθυμούμε με σκοπό να περιορίσουμε τα αποτελέσματα και στη συνέχεια επιλέγουμε τις εγγραφές που θα περιέχει η νέα λίστα.
- ▶ Από τη γραμμή εργαλείων της όψης επιλέγουμε **Λίστες** → **Νέα στατική λίστα οντοτήτων**. Με την επιλογή αυτή ανοίγει η οθόνη της στατικής λίστας που περιέχει τις επιλεγμένες εγγραφές. Στη συνέχεια, αποθηκεύουμε τη νέα λίστα συμπληρώνοντας μια περιγραφή η οποία θα παραπέμπει εύκολα στο νόημα της λίστας. Οποιαδήποτε χρονική στιγμή έχουμε τη δυνατότητα να προσθέσουμε ή να αφαιρέσουμε μέλη από τη λίστα. Επιλέγουμε **Λίστες** → **Προσθήκη / Αφαίρεση οντοτήτων σε - από λίστες**.

Μια **δυναμική λίστα** προσδιορίζει εγγραφές μιας οντότητας βάσει των κριτηρίων μιας όψης. Για παράδειγμα, συμπληρώνοντας τα κριτήρια μιας όψης μπορούμε να δημιουργήσουμε μια δυναμική λίστα επιλέγοντας **Λίστες** → **Νέα δυναμική λίστα οντοτήτων** όπου το σύστημα θα αντιγράψει τα κριτήρια της συγκεκριμένης όψης κατά τη δημιουργία της δυναμικής λίστας. Οποιαδήποτε στιγμή μπορούμε να αλλάξουμε τα κριτήρια στον ορισμό της δυναμικής λίστας. Μια δυναμική λίστα μπορεί να είναι **αποθηκευμένη**. Αυτό σημαίνει ότι κατά την 1<sup>η</sup> αποθήκευση το σύστημα θα αποθηκεύσει τα διακριτά μέλη - εγγραφές της λίστας. Αν δεν είναι αποθηκευμένη τότε κάθε φορά που ζητάμε τη λίστα, αυτή υπολογίζεται πάλι βάσει των κριτηρίων της (της όψης από την οποία δημιουργήθηκε).



### Παράδειγμα

Θέλουμε να κάνουμε **μια νέα προσφορά μέσω email** για όλες τις ευκαιρίες πώλησης που κερδίσαμε τους τελευταίους 6 μήνες.

- Χρησιμοποιώντας ως σημείο αναφοράς μια όψη ευκαιριών δημιουργούμε μια στατική λίστα που θα περιέχει τα πρόσωπα των ευκαιριών που πληρούν αυτά τα κριτήρια.
- Αποθηκεύουμε τη στατική λίστα επιλέγοντας κωδικό και περιγραφή που θα υποδεικνύουν τα κριτήρια που τέθηκαν έτσι ώστε να προκύψει η συγκεκριμένη λίστα.

- Επιλέγουμε **Πωλήσεις / Χώρος Εργασίας / Επικοινωνίες** και στη συνέχεια **Αποστολές** με σκοπό να επιλέξουμε την κατάλληλη όψη μαζικών αποστολών.
- Στην όψη που θα επιλέξουμε εφαρμόζουμε το φίλτρο της λίστας και αποστέλλουμε τα emails μέσω του πρότυπου κειμένου που έχουμε σχεδιάσει.

## Χώρος εργασίας πωλήσεων

Η σελίδα **Χώρος εργασίας** είναι διαθέσιμη από το κεντρικό μενού **Πωλήσεις** και δίνει εικόνα στο χρήστη για τις τρέχουσες εργασίες που του έχουν ανατεθεί. Η σελίδα έχει τρία πλήκτρα πλοήγησης στις διαφορετικές επιμέρους σελίδες της.

Τα επιμέρους αντικείμενα που απαρτίζουν τη σελίδα είναι τα εξής:

### Τρέχουσες εργασίες

- Σήμερα:** Μας δείχνει τις εργασίες που έχουμε προγραμματίσει να κάνουμε σήμερα. Μέσω του συνδέσμου της κολώνας «Περιγραφή» μπορούμε να επεξεργαστούμε την εργασία που επιθυμούμε. Με κλικ στη γραμμή μας εμφανίζεται ο χάρτης (Google) με τη θέση που πρόκειται να γίνει η εργασία – συνάντηση.
- Επόμενες 7 ημέρες:** Μας δείχνει τις εργασίες-συναντήσεις που έχουμε προγραμματίσει για τις επόμενες 7 ημέρες. Μέσω του συνδέσμου της κολώνας 'Περιγραφή' μπορούμε να επεξεργαστούμε την εγγραφή που επιθυμούμε.

### Οι ανοιχτές εργασίες μου

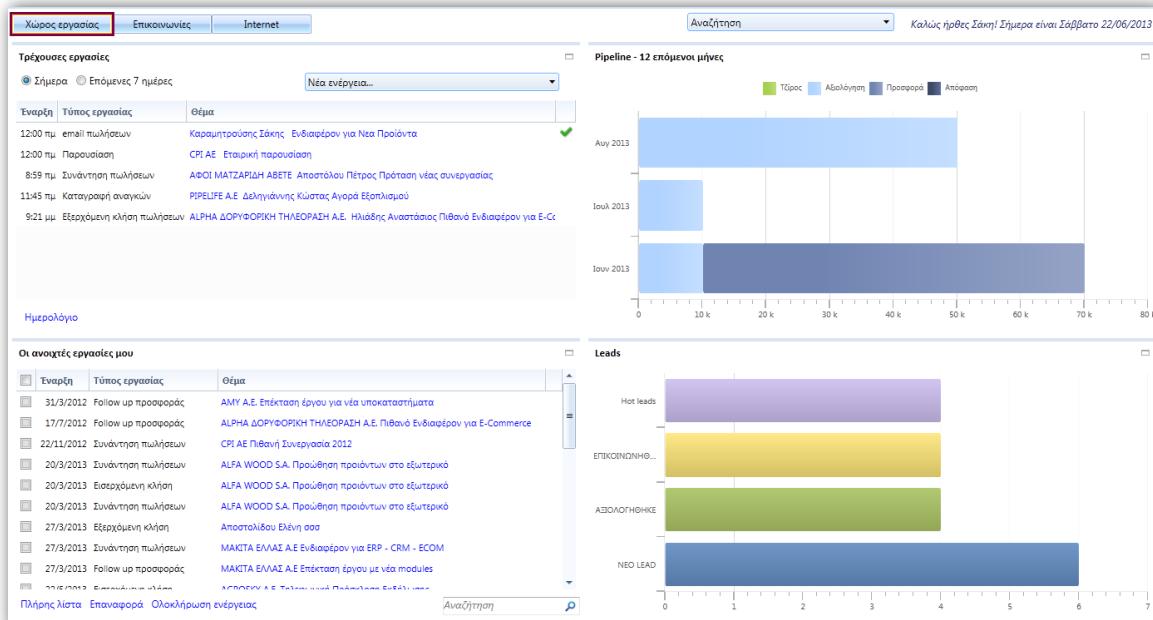
Δείχνει τις εκκρεμείς εργασίες. Μέσω της κολώνας «Περιγραφή» μπορούμε να επεξεργαστούμε την εργασία που επιθυμούμε. Μέσω του συνδέσμου «Πλήρης λίστα» μπορούμε διαχειριστούμε τις ανοιχτές εργασίες μέσω της σχετικής όψης. Ο σύνδεσμος «Επαναφορά» αφαιρεί το φίλτρο που έχει δεχθεί από άλλα αντικείμενα. Μπορούμε επίσης να αναζητήσουμε μια εργασία μέσω του αντικείμενου αναζήτησης που υπάρχει κάτω από το πίνακα.

### Pipeline

Μας δείχνει τη πρόβλεψη πωλήσεων για τους 12 επόμενους μήνες. Η ανάλυση δίνεται ανά μήνα και ανά στάδιο ανάλυσης pipeline (αξιολόγηση – προσφορά – απόφαση). Με κλικ σε ένα σημείο το σύστημα μας οδηγεί στις ευκαιρίες. Από εκεί μας δίνεται η δυνατότητα για επιστροφή ή για να ανοίξουμε το dashboard «Οι ευκαιρίες μου». Με κλικ σε μια γραμμή ευκαιρίας μπορούμε να δούμε ποιες ανοιχτές ενέργειες έχει η εγγραφή που επιλέξαμε στο πίνακα «Οι ανοιχτές εργασίες μου».

### Leads

Μας δείχνει τα ανοιχτά leads ανά κατάσταση και ταυτόχρονα τα hot leads. Με κλικ σε ένα σημείο το σύστημα μας οδηγεί στα leads που φιλτράραμε. Από εκεί μας δίνεται η δυνατότητα για επιστροφή ή για να ανοίξουμε το dashboard «Τα leads μου». Με κλικ σε μια γραμμή ευκαιρίας μπορούμε να δούμε ποιες ανοιχτές ενέργειες έχει η εγγραφή που επιλέξαμε στο πίνακα «Οι ανοιχτές εργασίες μου».



Η σελίδα **Επικοινωνίες** μας δίνει τη δυνατότητα να διαχειριστούμε τις προσωπικές επικοινωνίες μας. Περιλαμβάνει τα ακόλουθα αντικείμενα:

### Inbox

Μας δείχνει τα πρόσφατα εισερχόμενα email. Μέσω του συνδέσμου της κολώνας «Περιγραφή» μπορούμε να ανοίξουμε το email που επιθυμούμε. Μέσω του συνδέσμου «Νέο email» μπορούμε να δημιουργήσουμε και να στείλουμε ένα νέο email. Μέσω του συνδέσμου «Inbox» το σύστημα μας οδηγεί στην όψη διαχείρισης εισερχόμενων email.

### Απεσταλμένα e-mails

Μας δείχνει τα πρόσφατα απεσταλμένα email. Μέσω του συνδέσμου της κολώνας «Περιγραφή» μπορούμε να ανοίξουμε το email που επιθυμούμε. Από τους συνδέσμους «Εξερχόμενα emails» καθώς και «Πρόχειρα emails» μπορούμε να ανοίξουμε τις σχετικές όψεις διαχείρισης.

### Πρόσφατες επικοινωνίες

Μέσω της επιλογής **Αποστολές** μας δίνεται η δυνατότητα να ανοίξουμε τις όψεις «Επαφές», «Ευχές γενεθλίων», «Ευχές εορτής» και «Μαζικές αποστολές» οι οποίες περιέχουν ενέργειες μαζικής αποστολής email, fax, sms και δυνατότητα δημιουργίας προσωποποιημένων κειμένων.

Επίσης, στον πίνακα απεικονίζονται οι πρόσφατες επικοινωνίες (τελευταίους 2 μήνες) που έχουμε πραγματοποιήσει. Το γράφημα δεξιά της λίστας μας φιλτράρει τις επικοινωνίες βάσει του τύπου της επικοινωνίας.

Είδος επικοινωνίας	Ποσοστό (%)
Εξωτερική εκδοση	~10%
CRM Newsletter	~30%
Lead	~60%

### Internet

Η σελίδα **«Internet»** μας δίνει τη δυνατότητα αναζήτησης και περιήγησης στο Internet.

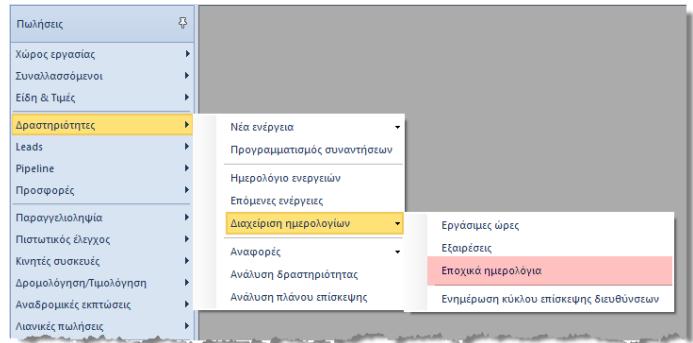
## Προγράμματα επισκέψεων

### Εποχικό ημερολόγιο

Το εποχικό ημερολόγιο χρησιμοποιείται για να ορίσουμε περιόδους ισχύος για τις ώρες εργασίας (λειτουργίας) συναλλασσομένων.

Μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε:

- Πρόδρο:** η ανάθεση ενός εποχικού ημερολογίου σε έναν πρόδρο χρησιμοποιείται για τον ορισμό του ωραρίου εργασίας του (ώρες εργασίας, αργίες και εξαιρέσεις)
- Ωρες λειτουργίας πελάτη:** η ανάθεση ενός εποχικού ημερολογίου σε έναν πελάτη εκφράζει το ωράριο λειτουργίας της επιχείρησης (ώρες εργασίας, αργίες και εξαιρέσεις)



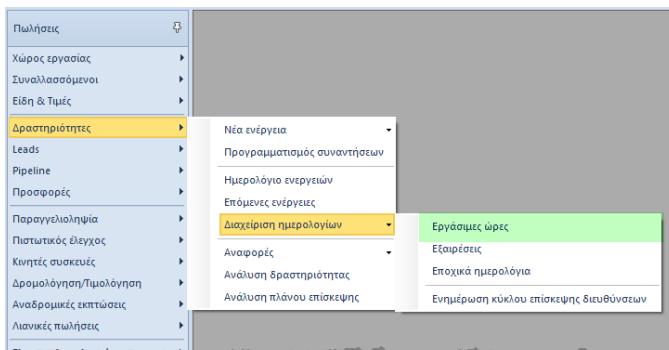
Μπορούμε επίσης να αναθέσουμε ένα εποχικό ημερολόγιο σε μια γενική παράμετρο, το οποίο θα χρησιμοποιηθεί στο πλάνο επισκέψεων όσων εκπροσώπων δεν έχουν συνδεθεί με κάποιο εποχικό ημερολόγιο.

Όταν δημιουργούμε ένα νέο εποχικό ημερολόγιο μπορούμε να ορίσουμε κατάλληλα και τις παρακάτω παραμέτρους:

- Ποια θα είναι η πρώτη ημέρα της εβδομάδας
- Το ημερολόγιο εργάσιμων ωρών
- Το ημερολόγιο αργιών

### Εργάσιμες ώρες

Μπορούμε να ορίσουμε τις ώρες εργασίας για επίσκεψη στον πελάτη. Ο ορισμός των εργάσιμων ωρών χρησιμοποιείται από το πλάνο επισκέψεων για να καθοριστεί ο χρόνος της επίσκεψης.



Όταν ορίζουμε ώρες εργασίας για τον πελάτη πρέπει να συμπληρώσουμε κατάλληλα τις παρακάτω πληροφορίες:

- Κύκλος επισκέψεων (Π.χ. κάθε 7 μέρες, 2 εβδομάδες κλπ)
- Μονάδα κύκλου σε ημέρες, εβδομάδες ή μήνες
- Ημέρες επίσκεψης: δεν μπορούμε να επιλέξουμε ημέρες επίσκεψης όταν έχουμε επιλέξει εποχικό ημερολόγιο
- Εποχικό ημερολόγιο: δεν μπορούμε να επιλέξουμε εποχικό ημερολόγιο όταν έχουμε επιλέξει ημέρες επίσκεψης
- Κανόνας εξαίρεσης (μόνο σε εργάσιμες ημέρες, την πρώτη επόμενη εργάσιμη ημέρα, την πρώτη προηγούμενη εργάσιμη ημέρα, καμία εξαίρεση)
- Προτεραιότητα (προτεινόμενη τιμή, χαμηλή). Χρησιμοποιείτε για να ταξινομήσετε τους πελάτες που έχουν ανατεθεί σε αντιπροσώπους.

Ο ορισμός γίνεται από την οθόνη του πελάτη επιλέγοντας Διευθύνσεις / Πλάνο επισκέψεων.

Πλάνο επισκέψεων							
	Από	Έως	Κύκλος επίσκεψης	Μονάδα κύκλου	Ημέρες επίσκεψης	Εποχικό ημερολόγιο	Προτεραιότητα
« ΑΜΑΛΙΑΔΟΣ 1	1 7/6/2013	31/12/9999	15 Ημέρες		Season_Calendar	Μέτρια	Μόνο σε εργάσιμες μέρες

## Πλάνο επισκέψεων

Μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε αυτή τη λειτουργία για να ορίσουμε ότι οι επισκέψεις σε μια ομάδα προσώπων ή πελατών θα γίνεται βάσει ενός πλάνου επισκέψεων. Για παράδειγμα, μπορούμε να επιλέξουμε συναλλασσόμενους μιας συγκεκριμένης γεωγραφικής τοποθεσίας (γεωγραφική ζώνη, περιοχή πόλη κλπ). Το πλάνο επισκέψεων ανατίθεται στον εκπρόσωπο πωλήσεων. Στην οθόνη διαχείρισης πλάνου επισκέψεων (στην περιοχή [Συναλλασσόμενοι Πλάνου](#)) μπορούμε να επιλέξουμε τους συναλλασσόμενους τους οποίους επιθυμούμε να πραγματοποιηθεί επίσκεψη ως εξής:

1. Χρησιμοποιώντας τη λίστα **Επιλογή βάσει κύκλου επίσκεψης** η οποία εμφανίζει τους συναλλασσόμενους βάσει του επιλεγμένου εκπροσώπου στο πλάνο επίσκεψης. Μπορούμε να περιορίσουμε τα αποτελέσματα χρησιμοποιώντας γεωγραφικά κριτήρια στις σχετικές παραμέτρους της λίστας. Επιλέγοντας εκπρόσωπο τότε η λίστα εμφανίζει μόνο αποτελέσματα διευθύνσεων συν/νων που έχουν συνδεθεί με τον εκπρόσωπο. Επίσης, στα εμφανιζόμενα αποτελέσματα λαμβάνονται υπόψη και οι ώρες εργασίας που έχουν οριστεί σε κάθε διεύθυνση, η περίοδος του πλάνου επισκέψεων και ο κύκλος επισκέψεων που έχει οριστεί για κάθε διεύθυνση. Παρόλα αυτά, αν ο χρόνος που έχει περάσει από την τελευταία επίσκεψη (βάσει της ημερομηνίας έναρξης του πλάνου επίσκεψης) είναι μικρότερος από την ορισμένη περιοδικότητα τότε η διεύθυνση αυτή δεν εμφανίζεται. Επιπλέον μπορούμε να επιλέξουμε πολλαπλές διευθύνσεις προς επίσκεψη και με την επιλογή «Προσθήκη» να τις προσθέσουμε στο πλάνο. Οι επιλεγμένες διευθύνσεις συναλλασσόμενων εμφανίζονται στην περιοχή «Συναλλασσόμενοι» της οθόνης.
2. Μπορούμε επίσης να χρησιμοποιήσουμε τη λίστα **Τελευταία πλάνα** για να επιλέξουμε διευθύνσεις συναλλασσόμενων βάσει των προηγούμενων πλάνων επίσκεψης των περασμένων τριών ή έξι μηνών.
3. Μπορούμε τέλος να εισάγουμε διευθύνσεις συναλλασσόμενων στο πλάνο με **απ' ευθείας** αναζήτηση από την περιοχή **Συναλλασσόμενοι** της οθόνης.

Για κάθε προγραμματισμένη επίσκεψη μπορούμε να καθορίσουμε το **χρόνο επίσκεψης** και το **χρόνο προετοιμασίας**. Στο πάνω μέρος της οθόνης μπορούμε να ορίσουμε τις προτεινόμενες τιμές που θα μεταφέρονται αυτόμata σε κάθε νέα εγγραφή του πλάνου.

Υποστηρίζονται οι ακόλουθες μέθοδοι υπολογισμού πρότασης πλάνου:

- ▶ Βάσει των ωρών εργασίας που έχουν οριστεί για την συγκεκριμένη διεύθυνση. Αυτός είναι ο προκαθορισμένος τρόπος υπολογισμού όταν επιλέγουμε διευθύνσεις από τη λίστα **Επιλογή βάσει κύκλου επίσκεψης**.
- ▶ Βάσει δεδομένων της εγγραφής του πλάνου επίσκεψης. Αυτός είναι ο προκαθορισμένος τρόπος υπολογισμού όταν επιλέγουμε διευθύνσεις από τη λίστα **Συναλλασσόμενοι**.

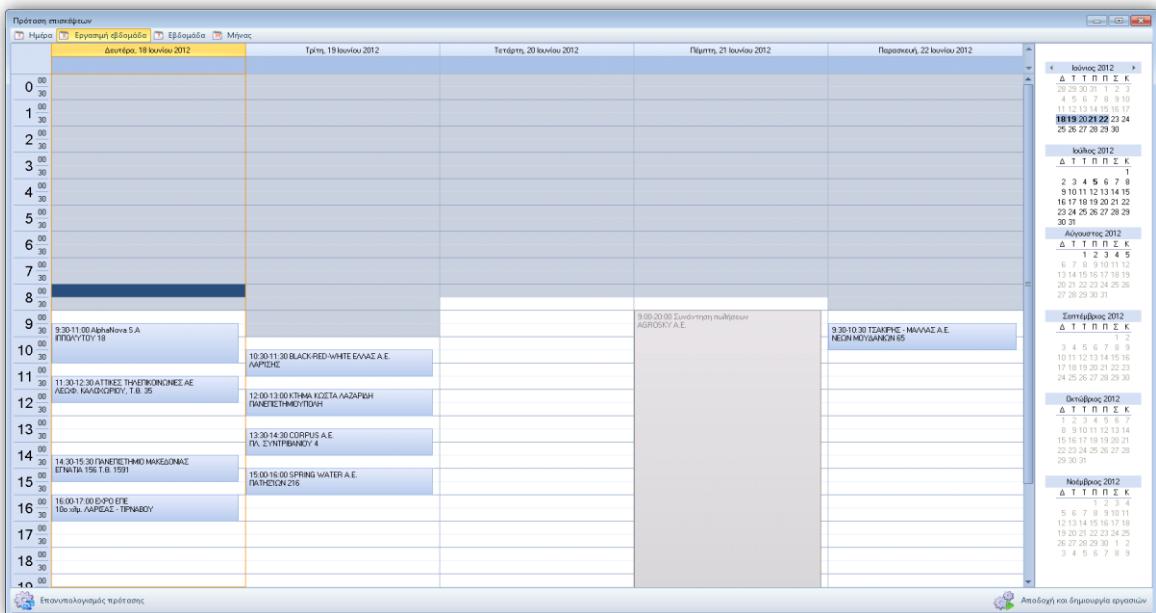
Αν επιλέξουμε τη **2<sup>η</sup> μέθοδο**, τότε μπορούμε να ορίσουμε την ημέρα της εβδομάδας, την ώρα και την εβδομάδα η οποία αναφέρεται στην εβδομάδα του πλάνου επίσκεψης (βάσει της περιόδου που ορίζουμε για το πλάνο) και όχι την ημερολογιακή εβδομάδα. Επίσης, μπορούμε να ορίσουμε τις εξαιρέσεις που πρέπει να ληφθούν υπόψη όταν για μια διεύθυνση δεν είναι δυνατό να οριστεί μια περίοδος επίσκεψης. Από την άλλη, η **1<sup>η</sup> μέθοδος** βασίζεται στις ώρες εργασίας που έχουν οριστεί για την επιλεγμένη διεύθυνση.

Αφού επιλέξουμε τις διευθύνσεις που θέλουμε να επισκεφτούμε επιλέγουμε την ενέργεια **Πρόταση πλάνου**. Θα εμφανιστεί ένα ημερολόγιο με τις προτεινόμενες δραστηριότητες επίσκεψης. Σε αυτό το σημείο οι επισκέψεις δεν έχουν ακόμη αποθηκευτεί. Οι επισκέψεις που δεν έχουν ενταχθεί στο πλάνο εμφανίζονται με γκρι χρώμα. Μπορούμε να σύρουμε πάνω στο ημερολόγιο τις προγραμματισμένες επισκέψεις ώστε να μεταβάλλουμε το πλάνο. Αν μια διεύθυνση δεν είναι δυνατό να προγραμματιστεί σε μια συγκεκριμένη ώρα στο πλάνο τότε εμφανίζεται στην πάνω δεξιά γωνία του ημερολογίου. Μπορούμε να τοποθετήσουμε στο πλάνο χειροκίνητα όσες διευθύνσεις δεν έχουν ενταχθεί σε αυτό.

Όταν επιλέξουμε την εκτέλεση της πρότασης γίνεται έλεγχος και διαγραφή όσων επισκέψεων εντάχθηκαν στο πλάνο επισκέψεων. Κατά τη δημιουργία της πρότασης λαμβάνονται υπόψη τα παρακάτω γεγονότα:

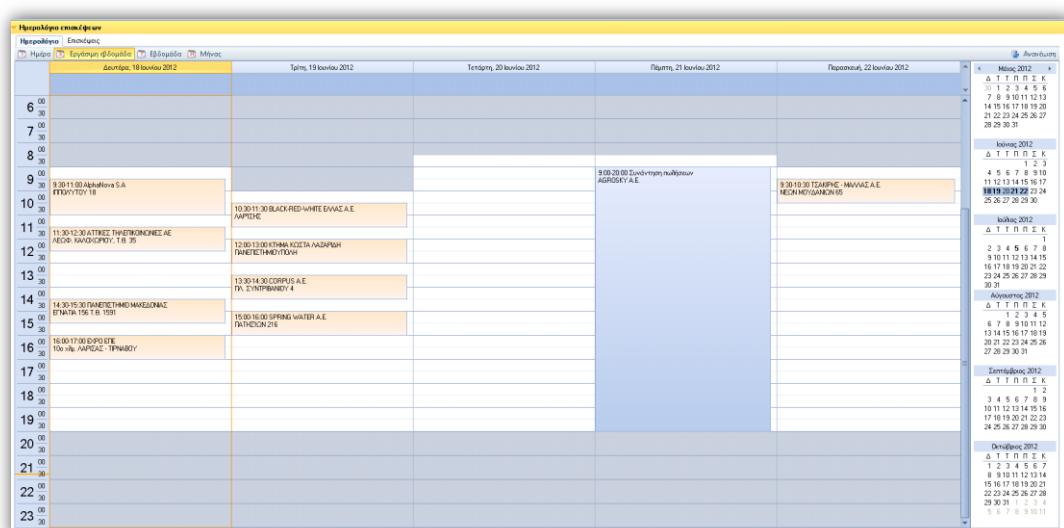
- ✓ Τα χρονικά διαστήματα βασίζονται στην επιλεγμένη για το πλάνο περίοδο και στο εποχικό ημερολόγιο που έχει επιλεγεί για τον εκπρόσωπο.
- ✓ Αν έχουμε επιλέξει διευθύνσεις χρησιμοποιώντας διαφορετικές μεθόδους επιλογής τότε αυτές που έχουν επιλεγεί με απευθείας αναζήτηση θα έχουν προτεραιότητα.
- ✓ Οι διευθύνσεις για τις οποίες ο υπολογισμός γίνεται με βάση τις ώρες εργασίας που έχουν δηλωθεί σε αυτές, εμφανίζονται με προτεραιότητα βάσει της τελευταίας ολοκληρωμένης επίσκεψης σε αυτές και έπειτα με βάση την προτεραιότητα τους. Οι διευθύνσεις που ο υπολογισμός τους βασίζεται στις ώρες εργασίας τους, μπορούν να προγραμματιστούν περισσότερες από μια φορές στο πλάνο επισκέψεων. Για παράδειγμα, αν σε ένα πρόγραμμα επισκέψεων διάρκειας 3 εβδομάδων επιλεγεί διεύθυνση με κύκλο επισκέψεων 7 ημέρες, αν υπάρχουν διαθέσιμες χρονικές περίοδοι γι' αυτή την διεύθυνση θα προγραμματιστούν τρεις επισκέψεις. Για τον υπολογισμό λαμβάνεται υπόψη το ημερολόγιο του εκπροσώπου και οι ώρες εργασίας της διεύθυνσης.
- ✓ Ο χρόνος έναρξης μιας επίσκεψης του πλάνου είναι ίδιος με τον χρόνο λήξης της προηγούμενης επίσκεψης του πλάνου + τον χρόνο προετοιμασίας. Ο χρόνος έναρξης της πρώτης επίσκεψης κάθε ημέρας είναι ίδιος με την ώρα έναρξης της εργάσιμης ημέρας + τον χρόνο προετοιμασίας.

Με την ενέργεια **Αποδοχή & Δημιουργία Δραστηριοτήτων** μπορούμε να δημιουργήσουμε όλες τις δραστηριότητες του πλάνου.



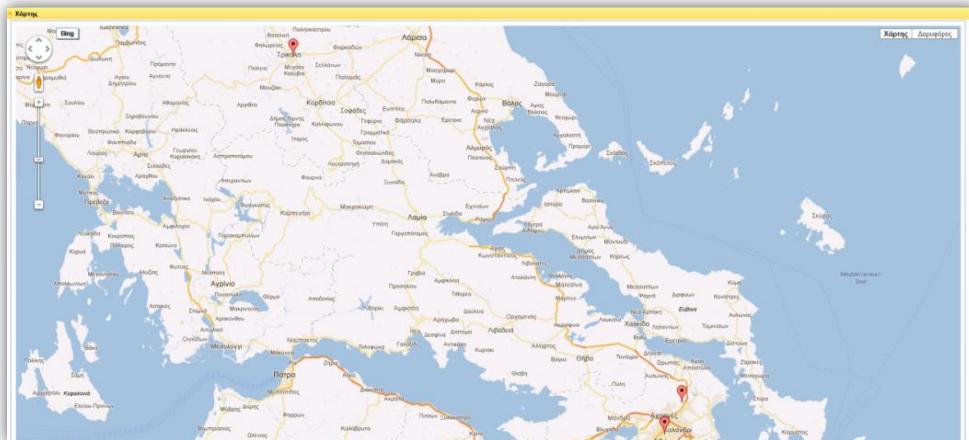
Αφού δημιουργήσουμε όλες τις δραστηριότητες του πλάνου τότε μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε την περιοχή **Ημερολόγιο επισκέψεων** της οθόνης. Οι δραστηριότητες που εμφανίζονται με πορτοκαλί χρώμα είναι αυτές που ανήκουν στο πλάνο.

Μπορούμε να σύρουμε όποια δραστηριότητα θέλουμε. Με αυτό τον τρόπο μεταβάλλουμε την προγραμματισμένη ώρα επίσκεψης. Με διπλό κλικ πάνω στην δραστηριότητα μπορούμε να εμφανίσουμε όλες τις σχετικές με την δραστηριότητα λεπτομέρειες.



Από την ίδια περιοχή σίναι διαθέσιμη και η εμφάνιση όλων των δραστηριοτήτων του πλάνου **σε μορφή λίστας**. Χρησιμοποιώντας τη σχετική ενέργεια της λίστας μπορούμε εύκολα να διαγράψουμε όποιες δραστηριότητες επιθυμούμε.

Στην οθόνη του πλάνου επισκέψεων υπάρχει δυνατότητα να εμφανίσουμε **πάνω σε χάρτη** όλες τις δραστηριότητες του πλάνου.



Στην περιοχή **Στόχοι** της οθόνης μπορούμε να ορίσουμε μετρήσεις και στόχους για το πλάνο. Για να ορίσουμε τιμές σε διαφορετικές μετρήσεις πρέπει να ορίσουμε ομάδες μετρήσεων που θα περιέχουν τις απαιτούμενες μετρήσεις. Για παράδειγμα, ένας μετρήσιμος στόχος θα μπορούσε να είναι ο τζίρος από κλεισμένες παραγγελίες ή το πλήθος των νέων leads ή ευκαιριών πώλησης.

## Προγραμματισμός επισκέψεων

Χρησιμοποιούμε τον προγραμματισμό συναντήσεων για να διαχειριστούμε τις μελλοντικές συναντήσεις μας. Αφού εισάγουμε τους συναλλασσόμενους που θέλουμε να επισκεφτούμε επιλέγουμε την ενέργεια **Πρόταση επισκέψεων** για να δούμε τις προτεινόμενες επισκέψεις. Μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε για τον προγραμματισμό των επισκέψεων όλες τις λειτουργίες που περιγράφηκαν για το πλάνο επισκέψεων. Επιλέγοντας την αποδοχή της πρότασης δημιουργείται ένα νέο πλάνο επισκέψεων βάσει των δεδομένων που έχουμε εισάγει στην οθόνη.

Η πρόταση που πλάνου συναντήσεων αν κλείσουμε την οθόνη χωρίς να αποθηκεύσουμε δεν θα είναι διαθέσιμη εκτός και αν επιλέξουμε την αποδοχή και αποθήκευσή της.

Ο προγραμματισμός συναντήσεων μπορεί να χρησιμοποιηθεί για να δημιουργήσουμε ένα πλάνο επισκέψεων. Μπορούμε να δημιουργήσουμε και να επεξεργαστούμε διάφορα σενάρια και προτάσεις επισκέψεων προτού αποφασίσουμε να αποθηκεύσουμε και να δημιουργήσουμε το τελικό πλάνο επισκέψεων.

Αν χρησιμοποιήσουμε τον προγραμματισμό συναντήσεων για να δημιουργήσουμε πλάνα επισκέψεων για τους εκπροσώπους μας, τότε χρησιμοποιούμε τη σχετική ενέργεια επιλογής του εκπροσώπου στον οποίο αφορά το πλάνο επισκέψεων.

Με την επιλογή του εκπροσώπου φιλτράρονται οι συναλλασσόμενοι που εμφανίζονται προς επιλογή.

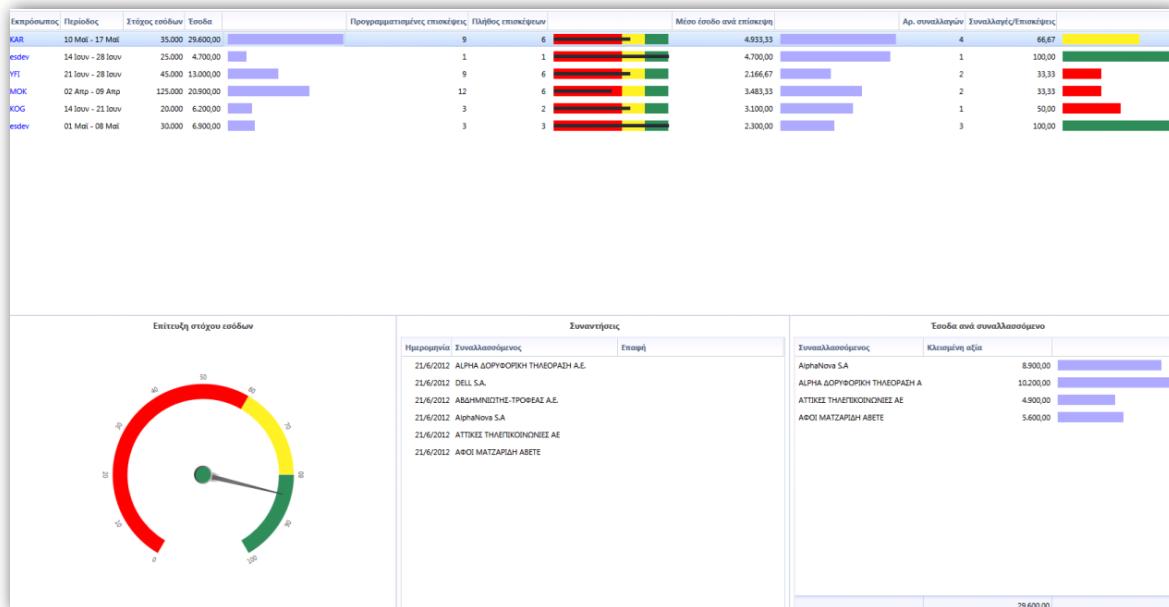
Πρόταση επισκέψεων											
Επισκέψεις προρρηματισμού				Προσαρμογέμισης ταξιδιών							
Επιβολέμενος Καραμπόκος Σύλης	Έπιπληση	Λεπτομέρεια	Μονάδα	Επιλογή	Λεπτομέρεια	Λεπτομέρεια	Λεπτομέρεια	Λεπτομέρεια	Λεπτομέρεια	Λεπτομέρεια	Λεπτομέρεια
Βράδη 15/7/2012	Προβλ. Ημέρα	Επιλογή	Λεπτό	Επιλογή	Λεπτό	Λεπτό	Λεπτό	Λεπτό	Λεπτό	Λεπτό	Λεπτό
Προβλ. Ημέρα 22/7/2012				Προσαρμογή							
<b>Συναλλασσόμενος</b>	<b>Επωνυμία</b>	<b>Δ/να</b>	<b>Εποχή</b>	<b>Εβδομαδιαία ταξιδιών</b>	<b>Ημέρα</b>	<b>Ώρα άναρπτης</b>	<b>Ωδός/εργασία</b>	<b>Χρήσης επιστροφής</b>	<b>Μονάδα</b>	<b>Χρόνος προς προσαρμογή</b>	<b>Μονάδα</b>
1 CORPUS A.E	ΕΦΙ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΣΟΣ 93	Π. ΣΥΝΤΡΙΒΑΝΟΥ 4	1 Δευτέρα	09:30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	60 Λεπτό	20 Λεπτό	Μόνο σε σχρούμπια μέρες	Βάσεις γραμμής πλέον
2 CORPUS A.E	ΕΦΙ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΣΟΣ 93	Π. ΣΥΝΤΡΙΒΑΝΟΥ 4	1 Δευτέρα	13:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	60 Λεπτό	20 Λεπτό	Μόνο σε σχρούμπια μέρες	Βάσεις γραμμής πλέον
3 ALPHΑΙΟΥ ΒΟΡΝΗ ΤΗΛΕΡΑΣΗ Α.Ε	ΑΛΦΑΙΟΥ ΒΟΡΝΗ ΤΗΛΕΡΑΣΗ Α.Ε	ΑΛΦΑΙΟΥ ΒΟΡΝΗ ΤΗΛΕΡΑΣΗ Α.Ε	1 Τετάρτη		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	60 Λεπτό	20 Λεπτό	Μόνο σε σχρούμπια μέρες	Βάσεις γραμμής πλέον
4 ΤΖΑΚΗΣ ΜΑΝΑΣ Α.Ε	ΑΛΦΑΙΟΥ ΒΟΡΝΗ ΤΗΛΕΡΑΣΗ Α.Ε	ΑΛΦΑΙΟΥ ΒΟΡΝΗ ΤΗΛΕΡΑΣΗ Α.Ε	1 Τετάρτη		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	60 Λεπτό	20 Λεπτό	Μόνο σε σχρούμπια μέρες	Βάσεις γραμμής πλέον
5 ΤΖΑΚΗΣ ΜΑΝΑΣ Α.Ε	ΑΛΦΑΙΟΥ ΒΟΡΝΗ ΤΗΛΕΡΑΣΗ Α.Ε	ΑΛΦΑΙΟΥ ΒΟΡΝΗ ΤΗΛΕΡΑΣΗ Α.Ε	1 Δευτέρα		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	60 Λεπτό	20 Λεπτό	Μόνο σε σχρούμπια μέρες	Βάσεις γραμμής πλέον
6 ΣΥΝΕΤΑΡΙΣΜΟΣ ΣΥΝΔΥΟΓΙΩΝ ΠΕΡΙΑΣ ΑΕΕ	ΣΥΝΕΤΑΡΙΣΜΟΣ ΣΥΝΔΥΟΓΙΩΝ ΠΕΡΙΑΣ ΑΕΕ	ΠΑΙΘΩΝ 216	1 Τετάρτη		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	60 Λεπτό	20 Λεπτό	Μόνο σε σχρούμπια μέρες	Βάσεις γραμμής πλέον
7 ΣΥΝΕΤΑΡΙΣΜΟΣ ΣΥΝΔΥΟΓΙΩΝ ΠΕΡΙΑΣ ΑΕΕ	ΣΥΝΕΤΑΡΙΣΜΟΣ ΣΥΝΔΥΟΓΙΩΝ ΠΕΡΙΑΣ ΑΕΕ	ΠΑΙΘΩΝ 216	1 Τετάρτη		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	60 Λεπτό	20 Λεπτό	Μόνο σε σχρούμπια μέρες	Βάσεις γραμμής πλέον
8 ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΕΠΑΝΑΣ	1 Δευτέρα		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	60 Λεπτό	20 Λεπτό	Μόνο σε σχρούμπια μέρες	Βάσεις γραμμής πλέον
9 ΑΒΙΗΜΟΤΗΣ ΤΡΟΙΚΕΑΣ Α.Ε	ΑΒΙΗΜΟΤΗΣ ΤΡΟΙΚΕΑΣ Α.Ε	ΑΒΙΗΜΟΤΗΣ ΤΡΟΙΚΕΑΣ Α.Ε	1 Δευτέρα		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	60 Λεπτό	20 Λεπτό	Μόνο σε σχρούμπια μέρες	Βάσεις γραμμής πλέον
10 ΑΒΙΗΜΟΤΗΣ ΤΡΟΙΚΕΑΣ Α.Ε	ΑΒΙΗΜΟΤΗΣ ΤΡΟΙΚΕΑΣ Α.Ε	ΑΒΙΗΜΟΤΗΣ ΤΡΟΙΚΕΑΣ Α.Ε	1 Δευτέρα		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	60 Λεπτό	20 Λεπτό	Μόνο σε σχρούμπια μέρες	Βάσεις γραμμής πλέον
11 ENTERSOFT A.E	ENTERSOFT A.E	ΒΙΤΕ ΚΑΒΑΒΑΣ	1 Παρασκευή		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	60 Λεπτό	20 Λεπτό	Μόνο σε σχρούμπια μέρες	Βάσεις γραμμής πλέον
12 ENTERSOFT A.E	ENTERSOFT A.E	ΑΛΦΑΙΟΥ ΒΟΡΝΗ ΤΗΛΕΡΑΣΗ 21	1 Παρασκευή		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	60 Λεπτό	20 Λεπτό	Μόνο σε σχρούμπια μέρες	Βάσεις γραμμής πλέον
13 ENTERSOFT A.E	ENTERSOFT A.E	ΒΙΤΕ ΣΙΝΟΥ 0.33									

Επιλογή συναντήσεων												
Βάσεις καθορισμένης Τελευταία ημέρα   Διαθέσιμες παρασκευές												
Προστίθιμος	Συναλλασσόμενος	Δ/να	Περιοχή	Ημερογνωμία ταξιδιών επισκέψεων								Έργο/Επιλογή
1 CORPUS A.E	ΕΦΙ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΣΟΣ 93	Π. ΣΥΝΤΡΙΒΑΝΟΥ 4	Περιοχή	Ημερογνωμία ταξιδιών επισκέψεων								<input checked="" type="checkbox"/>
2 CORPUS A.E	ΕΦΙ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΣΟΣ 93	Π. ΣΥΝΤΡΙΒΑΝΟΥ 4	Περιοχή	Ημερογνωμία ταξιδιών επισκέψεων								<input type="checkbox"/>
3 CORPUS A.E	ΕΦΙ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΣΟΣ 93	Π. ΣΥΝΤΡΙΒΑΝΟΥ 4	Περιοχή	Ημερογνωμία ταξιδιών επισκέψεων								<input type="checkbox"/>
4 CORPUS A.E	ΕΦΙ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΣΟΣ 93	Π. ΣΥΝΤΡΙΒΑΝΟΥ 4	Περιοχή	Ημερογνωμία ταξιδιών επισκέψεων								<input type="checkbox"/>
5 ΑΛΦΑΙΟΥ ΒΟΡΝΗ ΤΗΛΕΡΑΣΗ Α.Ε	ΑΛΦΑΙΟΥ ΒΟΡΝΗ ΤΗΛΕΡΑΣΗ Α.Ε	ΑΛΦΑΙΟΥ ΒΟΡΝΗ ΤΗΛΕΡΑΣΗ Α.Ε	Περιοχή	Ημερογνωμία ταξιδιών επισκέψεων								<input type="checkbox"/>
6 ΤΖΑΚΗΣ ΜΑΝΑΣ Α.Ε	ΤΖΑΚΗΣ ΜΑΝΑΣ Α.Ε	ΤΖΑΚΗΣ ΜΑΝΑΣ Α.Ε	Περιοχή	Ημερογνωμία ταξιδιών επισκέψεων								<input type="checkbox"/>
7 ΤΖΑΚΗΣ ΜΑΝΑΣ Α.Ε	ΤΖΑΚΗΣ ΜΑΝΑΣ Α.Ε	ΤΖΑΚΗΣ ΜΑΝΑΣ Α.Ε	Περιοχή	Ημερογνωμία ταξιδιών επισκέψεων								<input type="checkbox"/>
8 ΣΥΝΕΤΑΡΙΣΜΟΣ ΣΥΝΔΥΟΓΙΩΝ ΠΕΡΙΑΣ ΑΕΕ	ΣΥΝΕΤΑΡΙΣΜΟΣ ΣΥΝΔΥΟΓΙΩΝ ΠΕΡΙΑΣ ΑΕΕ	ΠΑΙΘΩΝ 216	Περιοχή	Ημερογνωμία ταξιδιών επισκέψεων								<input type="checkbox"/>
9 ΣΥΝΕΤΑΡΙΣΜΟΣ ΣΥΝΔΥΟΓΙΩΝ ΠΕΡΙΑΣ ΑΕΕ	ΣΥΝΕΤΑΡΙΣΜΟΣ ΣΥΝΔΥΟΓΙΩΝ ΠΕΡΙΑΣ ΑΕΕ	ΠΑΙΘΩΝ 216	Περιοχή	Ημερογνωμία ταξιδιών επισκέψεων								<input type="checkbox"/>
10 ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΕΠΑΝΑΣ	Περιοχή	Ημερογνωμία ταξιδιών επισκέψεων								<input type="checkbox"/>
11 ΑΒΙΗΜΟΤΗΣ ΤΡΟΙΚΕΑΣ Α.Ε	ΑΒΙΗΜΟΤΗΣ ΤΡΟΙΚΕΑΣ Α.Ε	ΑΒΙΗΜΟΤΗΣ ΤΡΟΙΚΕΑΣ Α.Ε	Περιοχή	Ημερογνωμία ταξιδιών επισκέψεων								<input type="checkbox"/>
12 ΑΒΙΗΜΟΤΗΣ ΤΡΟΙΚΕΑΣ Α.Ε	ΑΒΙΗΜΟΤΗΣ ΤΡΟΙΚΕΑΣ Α.Ε	ΑΒΙΗΜΟΤΗΣ ΤΡΟΙΚΕΑΣ Α.Ε	Περιοχή	Ημερογνωμία ταξιδιών επισκέψεων								<input type="checkbox"/>
13 ENTERSOFT A.E	ENTERSOFT A.E	ΑΛΦΑΙΟΥ ΒΟΡΝΗ ΤΗΛΕΡΑΣΗ 21	Περιοχή	Ημερογνωμία ταξιδιών επισκέψεων								<input type="checkbox"/>
14 ENTERSOFT A.E	ENTERSOFT A.E	ENTERSOFT A.E	Περιοχή	Ημερογνωμία ταξιδιών επισκέψεων								<input type="checkbox"/>
15 ENTERSOFT A.E	ENTERSOFT A.E	ENTERSOFT A.E	Περιοχή	Ημερογνωμία ταξιδιών επισκέψεων								<input type="checkbox"/>
16 ENTERSOFT A.E	ENTERSOFT A.E	ENTERSOFT A.E	Περιοχή	Ημερογνωμία ταξιδιών επισκέψεων								<input type="checkbox"/>
17 ΖΑΝΒΑΚΗΣ Α.Τ.Ε	ΖΑΝΒΑΚΗΣ Α.Τ.Ε	ΖΑΝΒΑΚΗΣ Α.Τ.Ε	Περιοχή	Ημερογνωμία ταξιδιών επισκέψεων								<input type="checkbox"/>
18 ENTERSOFT A.E	ENTERSOFT A.E	ENTERSOFT A.E	Περιοχή	Ημερογνωμία ταξιδιών επισκέψεων								<input type="checkbox"/>

## Ανάλυση πλάνου επίσκεψης

Αυτό το dashboard εμφανίζει ανάλυση της πορείας του πλάνου επισκέψεων που εκτελείται από τους εκπροσώπους. Για κάθε πλάνο εμφανίζονται οι εξής δείκτες:



- ▶ Έσοδα
- ▶ Προγραμματισμένες επισκέψεις
- ▶ Πλήθος επισκέψεων
- ▶ Αναλογία προγραμματισμένες / επισκέψεις (%)
- ▶ Μέσο έσοδο ανά επίσκεψη
- ▶ Αριθμός συναλλαγών
- ▶ Συναλλαγές / Επισκέψεις (%)
- ▶ Επίτευξη στόχου εσόδων

## Σταθερό πλάνο επισκέψεων (X-Van scenario)

Μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε ένα **σταθερό πλάνο επισκέψεων** για να ορίσουμε τακτικές συναντήσεις για τους εκπροσώπους μας. Το σταθερό πλάνο επισκέψεων μεταφέρεται στην φορητή συσκευή του εξουσιοδοτημένου εκπροσώπου. Για να χρησιμοποιήσουμε σταθερά πλάνα επισκέψεων πρέπει να ορίσουμε τις παρακάτω παραμέτρους:

- ✓ Το πλήθος των εβδομάδων του σταθερού πλάνου – προκαθορισμένη τιμή = 4
- ✓ Την ημερομηνία έναρξης της λειτουργίας με χρήση σταθερού πλάνου. Η ημερομηνία αυτή χρησιμοποιείται για να υπολογιστεί η εβδομάδα έναρξης του κύκλου για το πλάνο (πχ. 1,2,3 ή 4)

Και οι 2 παράμετροι μεταφέρονται στην κινητή συσκευή με σκοπό την εμφάνιση των προγραμματισμένων τακτικών επισκέψεων του εκπροσώπου.

'Ενα σταθερό πλάνο επισκέψεων δεν δημιουργεί συναντήσεις. Οι συναντήσεις δημιουργούνται στην κινητή συσκευή σύμφωνα με τον ορισμό του σταθερού πλάνου.

Μπορούμε να διαμορφώσουμε τα σταθερά πλάνα επισκέψεων μέσα από τη λίστα **Σταθερά πλάνα επισκέψεων (X-Van)**. Η λίστα αυτή είναι διαθέσιμη από **Πωλήσεις / Κινητές συσκευές**. Μπορούμε να επιλέξουμε την ενέργεια της εισαγωγής από τη γραμμή εργαλείων για να εισάγουμε ένα νέο σταθερό πλάνο επισκέψεων.

Επίσης, σημαντική είναι η **ενεργοποίηση του κανόνα Σταθερό πλάνο επισκέψεων**. Αυτός ο κανόνας εξασφαλίζει ότι στο πλάνο επισκέψεων δεν θα καταχωρίθει επίσκεψη σε εβδομάδα μεταγενέστερη από το πλήθος εβδομάδων του σταθερού πλάνου.