



المرحله الاولى

عمل ارشيف الكترونى للمكتب

حفظ البيانات الخاصه بالشركات بشكل الكترونى و سرعة استرجعها

الوقوف بشكل اسرع على حالة ومستوى الخدمات المقدمه للعملاء

تقليل وقت تقديم الخدمة عن طريق تحسين طرق الاتصال باعملاء و الاستفاده من الخبرات السابقة للمكتب في اداء الخدمه مع الجهات المختلفه

المرحله الثاني

ادخال البرمجة في عملية ادارت و أداء الخدمة