**الشركات**

**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 فى اداء الخدمه مع الجهات المختلفه**

**المرحله الثاني**

**ادخال البرمجة فى عملية ادارت و أداء الخدمة**

**تطوير الاداء**

**تصور مبدئى لطبيعة عمل المكتب والاطراف التى يتم التعامل معها**

**قنوات اتصال**

**قنوات اتصال**

**قنوات اتصال**

تصنيفات اخرى

الجهات التى يتعامل معها المكتب لاتمام الخدمات

(القوانين – الإجراءات)

تصنيفات اخرى للخدمات

خدمات مرتبطة على خدمات اخري

خدمات خاصه بطبيعة الشريكة

خدمات تتكرر بشكل دورى

خدمات تتم مرة واجدة

**الخدمات التى يقدمها المكتب**

تختلف

**المكتب**

شريك فى اكثر من شريكه

مجموعة شركاء

فرد واحد

**اصحاب الشركات**