

PROJECTE CRM

Guia d'usuari

El CRM ofereix funcions integrals per a la gestió empresarial. Permet registrar informació de l'empresa, donar alta clients i empleats, visualitzar llistes de clients i empleats, així com obtenir informació detallada de cadascú.

Presentat per:

Grup What's

ÍNDEX

CONTINGUT DEL DOCUMENT

Informació	3
Interfície d'inici	4
Interfície de selecció de funcions	5
Llista Clients	6
Llista Empleats	7
Agenda	8
Estadístiques	9
Tancar Sessió	10
Contacte	11



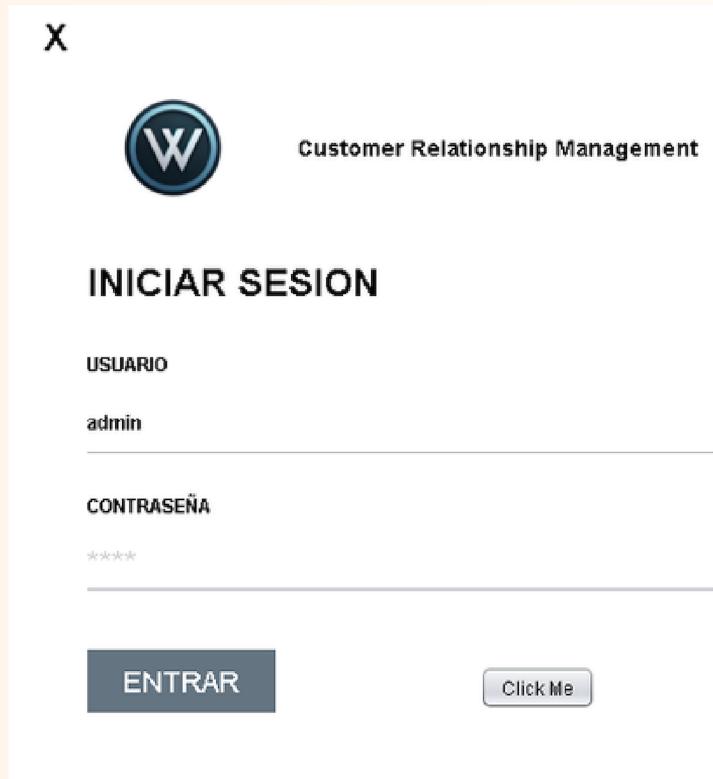
INFORMACIÓ

Durant aquesta fase inicial, l'enfocament estarà a la funcionalitat bàsica del CRM, com la gestió de dades de clients i empleats, i funcions com mostrar-los i modificar-los. Per aquest motiu, la implementació inicial del programa es realitzarà a través d'un intèrpret d'ordres. Amb el temps, planegem expandir i millorar aquestes capacitats, incorporant-hi característiques més avançades i una interfície gràfica d'usuari intuïtiva.

Interfície d'inici

Aquesta és la interfície d'inici. Aquí trobaràs un camp on introduir el teu usuari i un altre camp on introduir la teva contrasenya. Un cop hagis introduït aquestes dades, fes clic a "Entrar".

X



Atenció!

- L'únic usuari que pot modificar els clients és l'admin.
La resta poden afegir i eliminar
- L'admin és l'únic que podeu afegir, modificar i eliminar
empleats

Interfície de selecció de funcions

En aquesta interfície, trobaràs diverses opcions per gestionar diferents aspectes del CRM. Les funcions disponibles són:

- **Lista Clientes:** Aquí pots veure i gestionar la llista de clients. Pots afegir nous clients, editar la informació existent o eliminar clients.
- **Lista Empleados:** Aquesta secció et permet veure i gestionar la llista d'empleats de l'empresa. Pots afegir nous empleats, editar les dades dels actuals o eliminar-ne.
- **Agenda:** Aquesta funció et permet accedir a una agenda on pots programar i gestionar cites, reunions i altres esdeveniments importants.
- **Estadísticas:** En aquesta secció, pots visualitzar diverses estadístiques relacionades amb els empleats i altres dades rellevants per a l'empresa.
- **Cerrar Sesión:** Fent clic aquí, pots tancar la sessió i sortir del sistema de manera segura.



Lista Clientes

Si cliquem a Llista Clients, arribem a l'apartat on podem gestionar la informació dels clients. Aquí podem realitzar diverses accions:



Bienvenido a Whats C...

- **Agregar:** Rellena els diferents camps per agregar un nou client a la base de dades. El número de telèfon s'afegeix sense prefix i sense espai entre números
- **Buscar:** Utilitza els camps de cerca per trobar informació específica sobre un client existent.
- **Modificar:** Selecciona un client de la llista per modificar: email, representant, direccion, cp, ciutat, comunitat autonoma i pagina web
- **Eliminar:** Introduint el número de telèfon eliminem el client de la base de dades.
- **Limpiar:** Aquesta opció permet esborrar el contingut dels camps per començar una nova cerca o entrada de dades.

*Els camps amb asteriscs s'han d'emplenar obligatoriament

A la part inferior de la pàgina, trobaràs una taula on es llisten les dades dels clients que corresponen als criteris de cerca o que ja estan registrats en el sistema.



Código	Empresa	Contacto	Telefono	Email

Lista Empleados:

Si cliquem a Llista Empleats, arribem a l'apartat on podem gestionar la informació dels empleats. Aquí podem realitzar diverses accions:



- Agregar:** Rellena els diferents camps per agregar un nou empleat a la base de dades.
- Buscar:** Utilitza els camps de cerca per trobar informació específica sobre un empleat existent.
- Modificar:** Només es pot modificar el percentatge de comisió.
- Eliminar:** Introduint el número de DNI eliminem al treballador de la base de dades
- Limpiar:** Aquesta opció permet esborrar el contingut dels camps per començar una nova cerca o entrada de dades.

*Els camps amb asteriscs s'han d'emplenar obligatoriament

A la part inferior de la pàgina, trobaràs una taula on es llisten les dades dels empleats que corresponen als criteris de cerca o que ja estan registrats en el sistema.



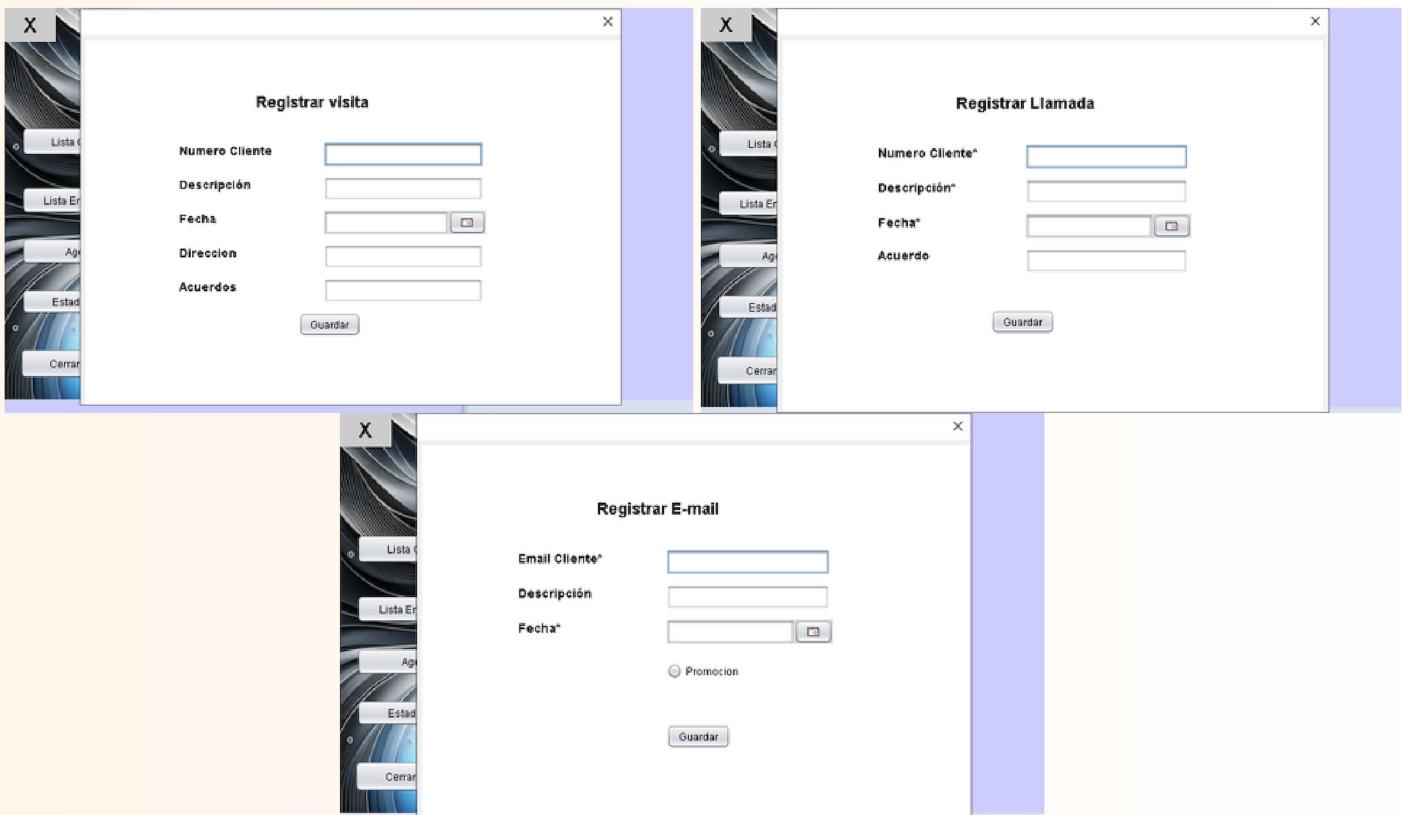
Código	DNI	Nombre	Apellidos	Comision

Agenda

Si cliquem a Agenda, accedim a un desplegable amb les següents opcions per gestionar les nostres activitats:

*Els camps amb asteriscs s'han d'emplenar obligatòriament

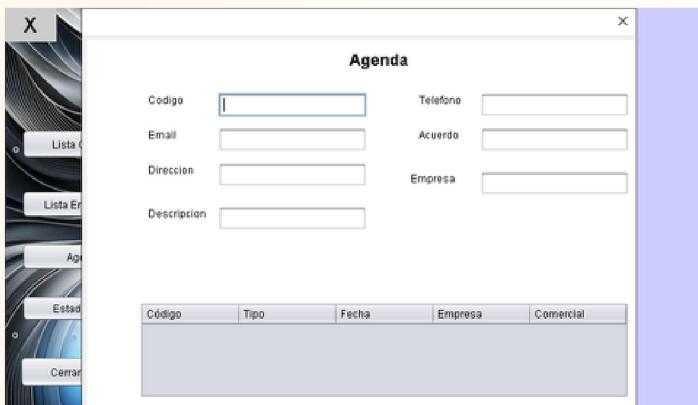
- **Programar Visita:** Aquesta opció et permet programar una visita amb un client o empleat. Pots especificar la data, l'hora i els detalls de la visita.
- **Registrar Llamada:** Aquí pots registrar les trucades fetes o rebudes. Pots afegir informació sobre el motiu de la trucada i qualsevol detall important discutit durant la mateixa.
- **Enviar Correo:** Utilitza aquesta opció per enviar correus electrònics directament des del CRM. Pots redactar i enviar correus als clients o empleats i mantenir un registre de les comunicacions.



The image displays three separate windows from a CRM application, each titled with a different action:

- Registrar visita**: This window has fields for 'Número Cliente', 'Descripción', 'Fecha', 'Dirección', and 'Acuerdos'. It includes a 'Guardar' button.
- Registrar Llamada**: This window has fields for 'Número Cliente*', 'Descripción*', 'Fecha*', and 'Acuerdo'. It includes a 'Guardar' button.
- Registrar E-mail**: This window has fields for 'Email Cliente*', 'Descripción', 'Fecha*', and a radio button for 'Promoción'. It includes a 'Guardar' button.

- **Ver Agenda:** Aquesta funció et permet visualitzar totes les activitats programades, incloent visites, trucades i altres esdeveniments importants. Pots veure la teva agenda en diferents formats (diari, setmanal, mensual).



This screenshot shows a table titled 'Agenda' with columns for Código, Email, Dirección, Descripción, Teléfono, Acuerdo, and Empresa. Below the table is a header row with columns for Código, Tipo, Fecha, Empresa, and Comercial.

Estadísticas

Si cliquem a Estadísticas, accedim a una secció on podem visualitzar i analitzar diverses dades rellevants per a l'empresa. En aquesta secció trobaràs una taula amb la següent informació:



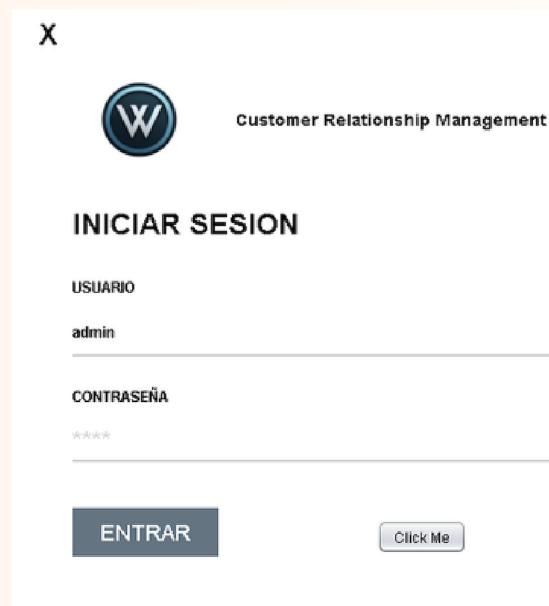
- **Puesto:** El lloc o càrrec de l'empleat dins de l'empresa.
- **DNI:** El Document Nacional d'Identitat de l'empleat.
- **Nombre:** El nom complet de l'empleat.
- **Visitas:** El nombre de visites realitzades per l'empleat.
- **Llamadas:** El nombre de trucades efectuades per l'empleat.
- **Email:** El nombre de correus electrònics enviats per l'empleat.
- **Total:** El total d'interaccions (visites, trucades i emails) realitzades per l'empleat.

Aquesta taula et proporciona una visió clara i detallada del rendiment dels empleats, ajudant-te a identificar els més actius i avaluar l'eficàcia de les seves activitats, podem fer clic a un client per comparar mitjançant gràfiques la seva productivitat respecte al total de tots els empleats.



Cerrar sesión

Fent clic a Tancar Sessió, podràs sortir de la interfície i tornaràs a la pàgina d'inici de sessió. Aquesta funció t'ajuda a mantenir la seguretat de les teves dades i a evitar l'accés no autoritzat al sistema. Assegura't sempre de tancar la sessió abans de deixar l'ordinador o el dispositiu.



The screenshot shows the login page of the Whats CRM application. It features a logo with a stylized 'W' inside a circle, followed by the text 'Customer Relationship Management'. Below this is the heading 'INICIAR SESIÓN'. There are two input fields: 'USUARIO' containing 'admin' and 'CONTRASEÑA' containing '*****'. At the bottom are two buttons: 'ENTRAR' and 'Click Me'.



CONTACTE |

whatscorporation@gmail.com

