ПРОГРАММЫ, КОТОРЫЕ РАСТУТ ВМЕСТЕ С ВАМИ

AdmiVea

Меньше поиска.
Больше времени на работу.

Клиенты, заказы, сотрудники и финансы.
Всё важное в одном месте.



Начните с того, что облегчит работу уже сегодня.
Добавляйте другие инструменты по мере необходимости.

SoftVea, s.r.o.

www.admivea.com · info@softvea.com · +421 940 404 737

ЧТО AdmiVea МОЖЕТ ДЛЯ ВАС СДЕЛАТЬ

Меньше поиска. Более четкая картина.

Цитата в электронном письме, цены в электронной таблице, сроки на стикере. Звучит знакомо?



Клиент спрашивает, как обстоят дела с его заказом. Коллега, который этим занимался, сейчас уволен из компании. Вы начинаете искать электронные письма, звонить на склад и составлять ответ из нескольких мест. AdmiVea поможет вам собрать эту информацию воедино, чтобы вам было легче найти ответ.

Чем вы можете управлять в AdmiVea

Сохраняйте контакты, готовьте предложения, регистрируйте заказы и выставляйте счета. При необходимости добавьте модули инвентаризации, планирования работы или управления персоналом. Коллеги работают в одной системе, что упрощает передачу информации.

Вы выбираете только то, что будете использовать

AdmiVea состоит из модулей. Модуль — это просто инструмент для определенной работы, например, выставления счетов, склада или резервирования. В начале вы выбираете те, которые вам нужны. По мере поступления заказов, людей или новых операций вы добавляете больше.

> ### Когда коллега пропал
> Не обязательно полагаться исключительно на то, что у кого-то в голове. У вас есть данные о клиенте, его заказе и других договорах, хранящиеся в системе компании.

КАК НАСТРОИТЬ ВАШУ СИСТЕМУ

Построено с учетом того, как работает ваш бизнес.

У вас один офис, несколько магазинов или мастерская с сервисом? Начнем с этого.

Сначала вы делите компанию на команды

В AdmiVea вы создаете свои филиалы, отделы или центры. Центром может быть, например, магазин, мастерская или группа сервисных специалистов. Вы назначаете людей каждому и инструменты, которые они используют в своей работе. Таким образом, расположение в системе будет соответствовать вашей компании.

Ваша компания

Одно место для повседневной работы.

Ваши команды

Магазин, мастерская, сервис или офис.

Ваши люди

У каждого есть необходимые инструменты.

Каждый получает инструменты для своей работы

Сотрудникам отдела продаж нужны контакты и расценки, сотрудникам склада — инвентарные записи, а менеджерам — обзор своей команды. Предоставьте каждому доступ к соответствующим модулям, чтобы он мог быстро найти то, что ему нужно.

Понятно, кто что делает

Когда поступает запрос или возникает задача, вы знаете, как поручить ее нужной команде. Руководитель имеет представление о своей сфере, а коллеги знают, к кому обратиться. Вы оцените это, особенно когда один заказ обрабатывают несколько человек.

Работайте в своем веб-браузере

Открывайте инструменты в отдельных окнах, как в настольных приложениях. Быстро доберитесь до них через панель значков. Настройте размер дисплея и внешний вид рабочего пространства по своему вкусу.

> ### Одна компания, разные потребности
> Магазин работает с заказами, мастерская с материалом, а сервис с запросами клиентов. У каждого свои инструменты, а все остаются в AdmiVea.

КАК ПРОХОДИТ РАБОТА

Клиент выходит на связь. Что произойдет дальше?

Следуйте типичному порядку и посмотрите, как каждый модуль поможет вам с ним справиться.



01 Приходит запрос

Клиент хочет цену или спрашивает об услуге. Вы регистрируете его запрос и закрепляете за ним, чтобы он не затерялся среди других сообщений.

02 Вы договариваетесь о цене и доставке.

Подготовьте коммерческое предложение согласно прайс-листу. Клиент знает, что он получит и сколько это будет стоить. После соглашения вы записываете заказ, с которым ваша команда может продолжить работу.

03 Подготовьте товар или запланируйте работу

Вы проверяете материалы и инвентарь. Согласно заказу вы планируете производственные, сервисные или другие задачи. У коллег есть материалы, чтобы знать, как продолжить.

04 Вы выставляете счет

Счет приходит после доставки. В отчетах вы можете отслеживать как бизнес, так и дебиторскую задолженность, то есть суммы, которые клиенты должны вам заплатить.

> ### Договор не теряется после первого звонка
> Каждая часть порядка имеет свое место. Владелец магазина, кладовщик и администрация могут полностью посвятить себя своей работе и следить за тем, что уже сделал коллега.

КЛИЕНТЫ И КОНТАКТЫ

Когда клиент звонит снова.

Что мы ему предложили? Кто последний раз говорил с ним? А чего еще он ждет?



Каталог

Вы сохраняете номера телефонов, электронную почту и данные о клиентах или поставщиках в одном месте. Коллеги используют общую адресную книгу, поэтому смогут найти нужный контакт, не спрашивая вас.

Запросы

Вы можете зарегистрировать, отсортировать и назначить каждый новый запрос человеку или команде. Легче узнать, что вы уже решаете, а что еще ждет ответа. Даже в напряженный день вам есть куда обратиться за обработанными запросами.

CRM

CRM — это обзор вашего взаимодействия с клиентом. Вы можете увидеть контакты, предложения, заказы, счета, встречи и жалобы. Во время следующего телефонного разговора вы можете положиться на то, что вы уже обсудили вместе.

Электронный маркетинг

Хотите представить новую услугу или напомнить о своем предложении? Вы можете подготовить рассылку по электронной почте в AdmiVea, используя контакты компании. Вы можете обратиться к клиенту, если у вас уже есть его данные.

> ### Клиенту не придется все объяснять заново
> Когда звонит другой коллега, он может просмотреть предыдущие предложения и заказы. Это облегчит продолжение разговора с того места, на котором вы остановились.

ЦЕНЫ, ПРЕДЛОЖЕНИЯ И ЗАКАЗЫ

От первой цены до согласованной сделки.

Клиент хочет знать, что он получает. Ваша команда должна знать, что готовиться.



Прайс-лист

Вы отслеживаете товары, услуги и их цены в едином прайс-листе. Эти же предметы у вас под рукой при подготовке предложений и документов. Вам не нужно каждый раз узнавать, из какой таблицы у коллеги последняя цена.

Ценовые предложения

Вы готовите обзор того, что вы предлагаете клиенту и за какую сумму. Вы работаете с контактами и объектами, которые уже есть у вас в системе. Вернуться к предложению можно во время следующего разговора и при оформлении заказа.

Заказы

После согласования в заказе на поставку указывается, что необходимо доставить или сделать. Магазин, склад и другие коллеги имеют базу для дальнейшей работы. Так легче договориться о том, что еще подготовить для клиента и кто об этом позаботится.

> Например, при заказе услуги
> В предложение входит запчасть и работа технического специалиста. После согласования вы оформляете заказ, мастерская занимается материалом, а администрации есть за чем следить по выставлению счета.

Таким образом, вы сможете достичь согласованного предложения даже через несколько недель. При уточнении цены или объема работ вы можете положиться на сохраненные данные.

СЧЕТЫ И ДЕНЬГИ

Четко относитесь к деньгам компании.

Выданные документы – это начало. При ведении бизнеса вам также необходимо видеть расходы и неоплаченные счета.



Счета-фактуры

Вы выставляете счета в той же системе, где работаете с клиентами и бизнес-данными. У вас они объединены в одну запись. Когда клиент звонит и спрашивает о счете, ему легче отследить сумму, которую вы ему выставили.

Казначейские документы

Вы можете регистрировать приходы денежных средств, расходы и записи на постоянной основе. Тогда даже более мелкие покупки займут свое место, и вам будет легче их найти, когда вам понадобится проверить расходы компании.

Бюджет

Вы устанавливаете сумму, которую можете потратить, и отслеживаете свои лимиты. Планируя покупку или другую работу, у вас под рукой есть финансовый план. Таким образом, руководитель отдела может принимать решения, зная, какие ресурсы ему доступны.

Отчеты

Отчеты представляют собой сводные обзоры. Они помогут посмотреть бизнес, финансы, дебиторскую задолженность или выполнение задач по отдельным центрам. Вы быстро узнаете, к какой части компании необходимо обратиться более детально.

> Когда вы принимаете решение о следующей покупке
> Вы увидите бюджет, расходы и неоплаченные счета. Вы получите лучшую основу для принятия решения о том, подходящее ли время для запланированной покупки.

ТОВАРЫ, МАТЕРИАЛЫ И ОБОРУДОВАНИЕ

Что у нас есть? Где это? Кто его использует?

Это повседневные вопросы в бизнесе. Модули «Инвентаризация» и «Активы» помогут вам найти ответы.



Инвентарь

Вы храните запасы и записываете их доходы и расходы. Вы можете увидеть, какие товары или материалы у вас есть в наличии. Продавец может проверить наличие товаров для клиента, а мастерская может узнать, достаточно ли у них средств для подготовки заказа.

Активы

Компьютеры, инструменты, приборы и другое оборудование вы вносите в реестр собственности. Вы знаете, что использует компания и кому это поручено. При поиске конкретного оборудования у вас есть на что опереться.

Вы отслеживаете запчасть и дрель по-разному

Вы будете использовать деталь со склада под заказ. Вы постоянно используете дрель, и вам нужно знать, у кого она есть. Таким образом, склад используется для поставок и их перемещения, а активы помогают отслеживать оборудование компании. План ремонта также поможет вам с ремонтом устройства.

> ### Перед началом работы
> Руководитель цеха проверяет наличие деталей и назначенного инструмента. Необходимыми покупками или ремонтом можно заняться уже во время подготовки заказа.

ЗАКУПКА И ВЫБОР ПОСТАВЩИКА

Пусть поставщики конкурируют.

От запроса коллеги до цены от поставщика. Покупка также может иметь четкую процедуру.



Требования к покупке

Коллеге нужен материал, новое оборудование или услуга. Записывает заявку, где понятно, кто ее ввел и для какого центра. Во время утверждения у вас есть обзор того, что запрашивается и что можно купить.

Аукционы

При подходящей закупке вы сможете пригласить поставщиков на ценовое соревнование. Вы заранее уведомляете их о дате аукциона, чтобы они могли подготовить свои предложения. В назначенное время они присоединяются к виртуальной комнате и вводят свои цены.

Поставщики могут видеть свой рейтинг

Во время 15-минутного аукциона участники видят своё место в рейтинге, но не цены других поставщиков. Они могут улучшить предложение, чтобы подняться в рейтинге. Это помогает получить более выгодную закупочную цену.

> Например, при регулярной закупке материала
> Сначала вы уточняете, что вам нужно и в каком количестве. После одобрения вы можете связаться с поставщиками и выставить на аукцион подходящую покупку.

ПРОИЗВОДСТВО И РЕМОНТ ОБОРУДОВАНИЯ

Чтобы вы могли выполнить заказ вовремя.

Заказу нужны материалы, люди и функциональное оборудование. Стоит планировать их вместе.



Планирование производства

С помощью производственного заказа вы планируете, что необходимо произвести, какие шаги необходимо предпринять, кто и когда их будет выполнять. План также включает данные о материалах и складах. У коллег есть общая вспомогательная информация для подготовки производства.

Прежде чем начать, посмотрите порядок

У вас есть материал? Доступны ли люди? И будет ли готово устройство? Когда вы рассматриваете эти вещи вместе, становится легче понять, что еще необходимо обеспечить. Вы можете подготовиться к тому, чтобы уложиться в срок, который вы обещали клиенту.

План ремонта

План ремонта привязан к учетной записи имущества. Своевременно планируйте ремонт оборудования, чтобы подготовиться к встречам людей, работе и простоям. Планируя заказы, вы также можете рассчитывать на то, когда машина выйдет из строя.

> ### Когда машина подлежит ремонту
> При подготовке производства можно учесть его остановку. Вы заранее договариваетесь, что будет сделано до и после ремонта.

СОТРУДНИКИ И ИХ РАБОТА

Кто над чем и когда работает?

Данные о людях, посещаемости и выполненных работах вы будете использовать при планировании и составлении расчетных документов.



HR

У вас есть данные о сотрудниках, их должностях и обязанностях вместе. Вы можете увидеть, к какой команде или центру они принадлежат. Если вам нужно найти информацию о коллеге, вы можете найти ее в одной записи.

Мобильная посещаемость

Сотрудник фиксирует приход или уход по мобильному телефону на пункте явки. Запись сохраняется в AdmiVea. Компания имеет записи о посещаемости наряду с другими данными о сотрудниках.

Рабочий дневник

Вы записываете проделанную работу и занятия в дневник. Посещаемость покажет время прихода и ухода, дневник заполнит, чем человек занимался. Таким образом, руководитель может лучше представить ход рабочего дня.

Заработная плата

При подготовке документов по расчету заработной платы вы будете использовать данные о сотрудниках и их посещаемости вместе с финансовыми данными. Легче вернуться к записям, на которых основаны документы, даже если потом нужно что-то проверить.

> Также полезно для руководителя группы
> Записи о посещаемости и проделанной работе помогают распределять другие задачи. Задавая вопросы по документам, руководитель и администрация могут посмотреть одни и те же данные.

СОГЛАШЕНИЯ, ПОРУЧЕНИЯ И КОММУНИКАЦИЯ

Встреча окончена. Кто о чём заботится?

Хорошее соглашение требует выполнения. Задачи, сроки и общение с коллегами помогут вам воплотить это в жизнь.



Задачи

С помощью задачи вы определяете, кто должен ее выполнить, когда и в каком состоянии. Коллега знает, чего от него ждут, и вы можете видеть, как продвигается работа.

Календарь

Вы можете вести обзор дат, событий и задач по людям и центрам. Планируя день или работая вместе, важные даты уже совсем близко.

Пользовательский чат

Заключить договор с коллегами, добавить детали или отправить вложение можно через внутренний чат. Таким образом, вы можете решить короткий вопрос непосредственно в AdmiVea.

Наклейки

Стикеры — это быстрые заметки на рабочем столе. Вы записываете идею, небольшое напоминание или что-то, к чему вы хотите возвращаться в течение дня.

Видеозвонок

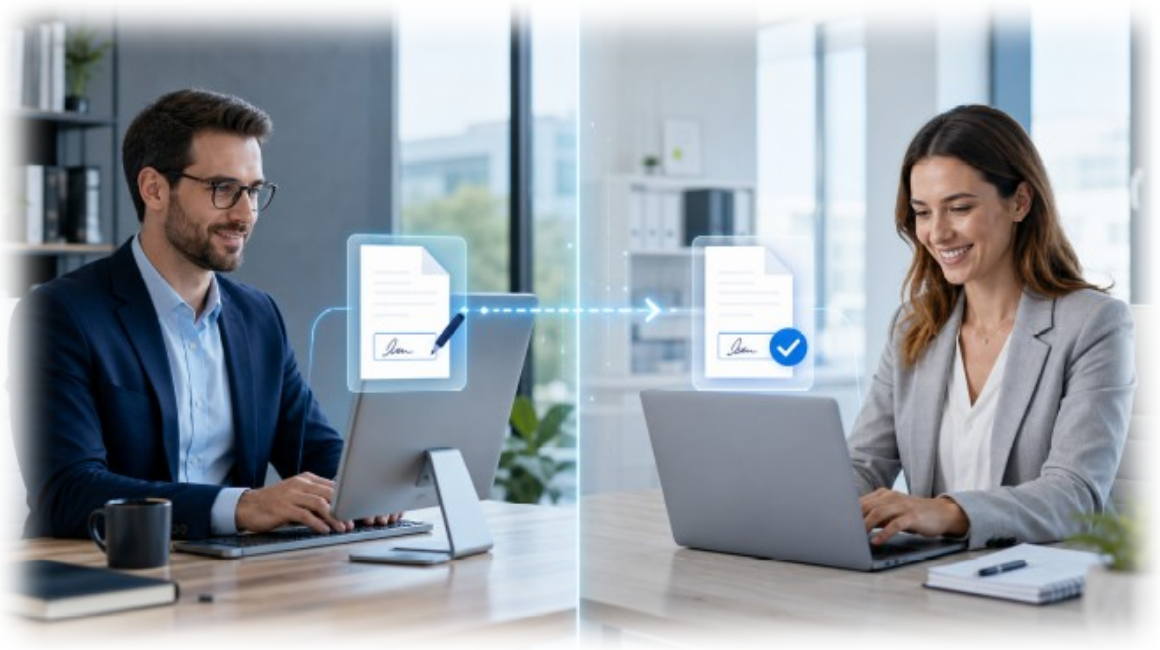
Когда поговорить проще, вы подключаетесь посредством видеозвонка прямо в системе. Подходит для удаленной работы и быстрого консультирования между филиалами.

> ### Прямо на работу с встречи
> Вы записываете задачу, указываете человека и дату. Когда ему нужно что-то уточнить, он может высказаться в чате или организовать короткий видеозвонок.

ДОКУМЕНТЫ И ПОДПИСИ

Подготовьте документ. Получите подписи.

Вы можете создавать документы компании в AdmiVea и отправлять PDF-файлы на подпись участникам.



Документы

Вы пишете текст, заполняете верхний и нижний колонтитулы и готовите документ в формате A4. Вы можете распечатать результат или сохранить его в формате PDF. Таким образом, вы можете создавать общие документы компании непосредственно там, где вы имеете дело с другой администрацией.

Знак потока

Sign Flow используется для простой электронной подписи PDF-файлов. Вы загружаете документ, добавляете людей для его подписания и указываете места для подписей. Каждый получит электронное письмо со своей собственной ссылкой, которую он сможет использовать для подписи.

Вы можете увидеть, чью подпись вы все еще ждете

Вы контролируете статус подписания документа. Система также ведет учет своей работы, так называемый контрольный журнал. Когда вы закончите, у вас будет подписанный PDF-файл, и вы сможете вернуться к информации о подписи.

> Например, при отправке заказа
> Вы готовите документ о передаче и отправляете его в формате PDF на подпись через Sign Flow. Затем в обзоре вы узнаете, завершено ли уже подписание.

ПРОДАЖИ И БРОНИРОВАНИЕ ЧЕРЕЗ ИНТЕРНЕТ

Онлайн-заказы и встречи.

Кто-то хочет заказать товар. Другой ищет услугу или бесплатную встречу. Выберите, что будут использовать ваши клиенты.



Интернет-магазин

Предлагаете ли вы товары через Интернет? Интернет-магазин связывает продукты, цены и заказы с вашим складом и бизнес-данными. Таким образом, вы занимаетесь онлайн-продажами вместе с тем, что компании необходимо подготовить и доставить.

РынокВea

На публичном портале marketvea.com вы можете представить свою компанию, прайс-листы, предложения, а также аукционы и возможности для бизнеса. Таким образом, заинтересованные стороны смогут ознакомиться с тем, что вы предлагаете, даже за пределами вашего обычного общения.

Бронирование

Клиент выбирает услугу и свободную дату на публичной странице бронирования вашего заведения. Им не нужно сначала спрашивать обо всех вариантах по телефону, и вы забронируете номер по адресу AdmiVea.

Это зависит от того, что вы продаете

Магазин может использовать интернет-магазин, работу службы бронирования, а компания, ищущая новые деловые контакты, может использовать презентацию на MarketVea. Вы выбираете те варианты, которые подходят вашему бизнесу.

> ### Заказчик может выбрать сам
> Он смотрит на предложение или свободные даты и делает следующий шаг. Затем вы можете посвятить себя выполнению заказа или самой услуги.

ПОДДЕРЖКА И ГАРАНТИЙНЫЕ ПРЕТЕНЗИИ

Клиенту нужна помощь. Кто ответит?

После родов вам по-прежнему нужен четкий способ решения вопросов и проблем.



Поддержка

Вы концентрируете как вопросы клиентов, так и внутренние требования в одном месте. У каждого есть статус решения и ответственное лицо. При проверке вы быстро узнаете, что открыто и к кому обращаться.

Гарантийные претензии

При подаче жалобы вы записываете клиента, на что он жалуется, даты и лицо, которое занимается делом. Когда звонит клиент, вам есть где посмотреть текущий статус. Вы можете следить за ходом дела от подачи заявления до его рассмотрения.

Другой коллега также может продолжить

Жалоба дополняет обзор клиента в CRM. Вы можете записать следующий шаг в виде задачи и отслеживать дату его выполнения в календаре. Таким образом, вы вернетесь к информации при следующем разговоре с клиентом.

> Клиент спрашивает, как это выглядит.
> Вы увидите его дело, статус решения и ответственного лица. Ему проще рассказать, что компания уже сделала, а что еще нужно проверить.

КАК НАЧАТЬ

Начните с того, что больше всего тормозит работу.

Не обязательно менять всю компанию сразу. Давайте сначала выберем одну область, где AdmiVea может вам помочь.

1. Расскажите, что отнимает у вас время

Ищете предложения по электронной почте? Теряете порядок заказов? Или вас сдерживает ведение учета материалов? Мы посмотрим, как вы выполняете эту работу сегодня, кто это делает и где система поможет вам больше всего.

2. Подготовим простой старт

Подбираем нужные вам модули и настраиваем ваши команды и права доступа. Подготовьте контакты, продукты и другие данные, которые вы будете использовать, и договоритесь, кто будет поддерживать их в актуальном состоянии.

3. Добавьте другие инструменты по мере необходимости.

Освоив первые модули, вы можете продолжить изучение остальных. Возможно будет добавлен склад, новый магазин или собственное производство. AdmiVea позволяет постепенно расширять использование по мере изменения вашего бизнеса.

Торговая компания

Справочник · CRM · Прайс-лист · Предложения · Заказы · Счета

Услуги и сервис

Бронирования · Задачи · Календарь · Активы · Поддержка

Производство и эксплуатация

Запасы · Заявки · Производство · Ремонт · Отчеты

Есть ли у вас что-то, что вы делаете по-своему?

Покажите нам это. Опишите, чего вам нужно достичь, кто в этом участвует и каким должен быть результат. Вместе мы оценим, помогут ли вам существующие инструменты, расширение или собственный модуль в AdmiVea.

> Для первой встречи достаточно одной общей ситуации
> Например, как вы сегодня принимаете заказ и передаете его коллегам. На конкретном примере мы можем лучше всего показать, где AdmiVea облегчит вашу работу.

СВЯЗАТЬСЯ

Покажите нам, как работает ваш бизнес.

Мы будем рады обсудить с вами, с чем вы имеете дело сегодня и чем AdmiVea может вам помочь.



У каждого бизнеса есть свои привычки и потребности. Кто-то хочет привести предложения и счета в порядок, другому необходимо лучше планировать работу или отслеживать материалы. Начнем с того, что для вас важно.

Расскажите нам о своей повседневной работе

Напишите нам или позвоните нам. Вместе мы выберем подходящие модули и обсудим, как вы можете их использовать. Для обсуждения достаточно нескольких примеров из повседневной деятельности вашей компании.

SoftVea, s.r.o.

info@softvea.com

+421 940 404 737

www.admivea.com · www.softvea.com

Меньше поиска. Больше времени на работу.