

# CRM\DMS

En utilisant le module complémentaire CRM\DMS, vous pouvez compléter votre gestion des clients PC CADDIE avec des fonctions essentielles de tâches, de rendez-vous et d'informations pour une documentation complète. Utilisé par toute l'équipe, ce module est une source de support indispensable pour vos employés et la base nécessaire pour transformer votre entreprise en un centre de profit.

## Mais que signifient ces lettres ?

**CRM** signifie **Customer Relationship Management**, et nous aimons parler d'un traitement systématique de la relation avec le client. **DMS** signifie **Document Management System**, c'est-à-dire, le stockage central des données.

Avec le CRM/DMS, vous pouvez cartographier numériquement tous les flux de travail quotidiens. Vous trouverez des exemples à l'adresse suivante [Projets](#). Que ce soit à la réception, dans la boutique, chez les professionnels du golf, au restaurant ou à la direction, il vous assiste dans tous les domaines et permet même un accès à distance. Le module est donc synonyme de communication transparente. Les pertes d'informations et les erreurs de communication appartiennent au passé grâce à la gestion des relations avec la clientèle et au système de gestion des documents.

## CRM

Le travail est effectué sur la base de projets et de tickets. Les projets sont, pour ainsi dire, leurs dossiers numériques, ce qui vous permet de garder une vue d'ensemble claire de toutes les tâches terminées et en cours. Les tickets sont utilisés pour communiquer entre les employés, pour stocker des informations, pour transmettre le travail qui doit encore être fait, pour programmer des tâches et des rendez-vous et pour recevoir des rappels à leur sujet. Les tickets sont subordonnés aux projets individuels ou peuvent être enregistrés comme tels.

Pour une meilleure vue d'ensemble, nous énumérons ci-dessous les liens courts vers les différents sujets :

- [CRM dans le masque de la personne](#)
- [Fenêtre de rendez-vous](#)
- [Billets](#)
- [Projet](#)
- [Imprimer](#)
- [Paramètres](#)
- [réglages de base](#)
- [Application quotidienne de CRM](#)
- [Transférer toutes les tickets](#)
- [Envoyer le document au CRM](#)

# DMS

Le DMS vous permet de sauvegarder tous les documents dans PC CADDIE sous le nom de la personne appropriée. Vous pouvez envoyer les documents directement depuis le programme de courrier électronique ou le scanner vers PC CADDIE, et ceux-ci seront automatiquement enregistrés auprès de la bonne personne - à condition que l'adresse électronique soit enregistrée dans les données personnelles. Vous pouvez également relier votre système téléphonique à PC CADDIE et voir qui appelle, documenter et enregistrer les discussions avec un sujet. Une fois que tous les contrats, accords, documents, etc. sont numérisés et enregistrés, vous pouvez les récupérer facilement en quelques clics. La longue recherche dans les différents dossiers a donc une fin. Un autre avantage important est que vous pouvez accéder à ces données à tout moment et en tout lieu.

Il est possible de gérer les documents avec certaines autorisations d'accès. Vous pouvez donc décider quels documents peuvent être consultés et par qui.

Voici une liste des différents points :

- [Envoyer le document au PC CADDIE](#)
- [PC CADDIE et Outlook](#)
- [PC CADDIE et Thunderbird](#)
- [Créer un e-mail directement à partir du masque de la personne](#)
- [Questions pendant le processus de sauvegarde](#)