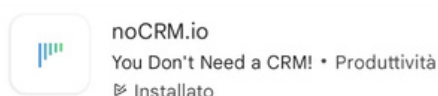


Manuale di utilizzo APP No CRM

A partire dal 12 Giugno 2023, la App "NoCrm.io" diventa lo strumento primario per inserire nuove opportunità, gestirle nelle varie fasi del processo di vendita e monitorare l'andamento del team di lavoro.
In questo documento, vengono descritte le modalità di utilizzo dell'applicazione.

Scaricare l'applicazione



Accedere al Play Store Android o AppStore di IOS e ricercare l'app "noCRM.io" scaricandola sul proprio smartphone

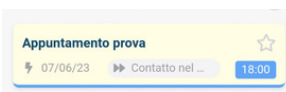
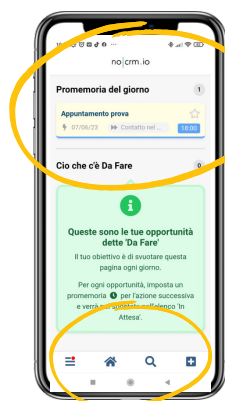


Apri l'applicazione e inserisci username e password che ti sono stati inviati o consegnati dai nostri uffici

Si consiglia di salvare i dati di accesso durante il primo utilizzo così da non dover inserire username e password ogni volta che si utilizza il sistema.

Il sistema permette di richiedere nuovamente la password nel caso di smarrimento della stessa.

Conoscere la schermata di apertura

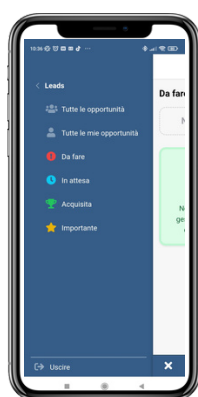


In questa parte della schermata principale sono elencate tutte le opportunità da gestire nel giorno



Il menù posto nella parte bassa della schermata, guida verso attività di gestione delle proprie opportunità

Il menù della schermata principale

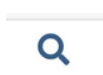


Il primo link del menù porta ad una schermata più approfondita, dalla quale è possibile:

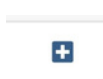
- 1) Accedere a **"tutte le opportunità"** della rete commerciale aziendale
- 2) Accedere alle proprie opportunità **"tutte le mie opportunità"**
- 3) Verificare le attività in programma nella giornata odierna **"da fare"**
- 4) Verificare tutte le attività per cui è stato impostato un promemoria **"in attesa"**
- 5) Tutte le vendite già effettuate **"Acquisita"**
- 6) Tutte le opportunità che hai segnalato come più importanti **"importante"**



Il secondo link riporta alla home o schermata principale



la lente di ingrandimento permette di ricercare opportunità già inserite



Il tasto + permette di inserire nuove opportunità di vendita

Come inserire una nuova opportunità

Per "opportunità" si intende un appuntamento fisico o virtuale che possa portare ad un momento di presentazione dell'azienda e successiva proposizione commerciale. Rientrano in questa categoria gli appuntamenti di qualsiasi tipologia fissati con organizzazioni e soggetti che potenzialmente potrebbero entrare nel nostro portfolio clienti.



1 cliccare sul tasto relativo per inserire l'opportunità

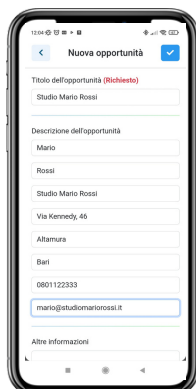


2 Il sistema permette di inserire una nuova opportunità utilizzando 3 differenti metodologie:

- 1) la scansione del biglietto da visita del nostro contatto interessante per una opportunità di vendita futura
- 2) inserimento manuale
- 3) inviando una mail all'indirizzo specificato, seguendo le indicazioni presenti nella schermata



Per una maggiore correttezza e personalizzazione dei dati inseriti, si consiglia l'inserimento manuale.



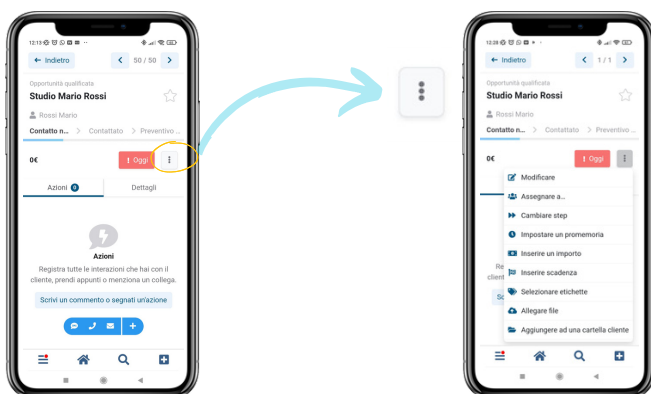
3 Inserire tutti i dati richiesti compilando il form in ogni sua parte, rispettando le indicazioni presenti.



Dopo l'inserimento, confermare l'opportunità cliccando sulla freccia blu in alto a destra

SUCCESSIVAMENTE ALL'INSERIMENTO DI UNA NUOVA OPPORTUNITÀ

Dopo aver inserito un'opportunità è necessario compilare tutti i campi indicati di seguito per avere un quadro completo e gestirla nel modo migliore



- ✓ **Modificare**
cliccando su questo link potrete modificare titolo dell'opportunità e i relativi dati precedentemente inseriti.
- ✓ **Assegnare a** (solo se autorizzati o capi area)
Assegnare un'opportunità ad un consulente del vostro team
- ✓ **Cambiare step**
Definire la condizione in cui si trova la lavorazione dell'opportunità
- ✓ **Impostare un promemoria**
inserire attività previste con scadenze precise
- ✓ **Inserire un importo**
indicare probabile valore economico che l'opportunità può sviluppare o eventuale valore di un preventivo già presentato
- ✓ **Inserire scadenza**
Inserire data che definisce la scadenza di una determinata offerta economica o comunque attività su quella determinata lead
- ✓ **Selezionare etichette**
Questa funzione permette di definire delle etichette che ci permettono di avere un quadro circa la modalità di raccolta dei potenziali clienti
- ✓ **Allega File**
offre la possibilità di inserire file utili
- ✓ **Aggiungere ad una cartella cliente**
Questa funzione è relativa a nuove opportunità nate da clienti già contrattualizzati in passato. Fa riferimento ad opportunità di reselling e upselling



Nelle prossime pagine, le funzioni che abbiamo indicato con una virgoletta rossa, saranno oggetto di approfondimento

Cambiare step di vendita

Questa funzione permette di modificare lo stato della lavorazione dell'opportunità. Per maggiore semplicità abbiamo suddiviso in step relativi alle opportunità gestite di persona e step relativi alle opportunità gestite in call.

✔ Gestione di Persona



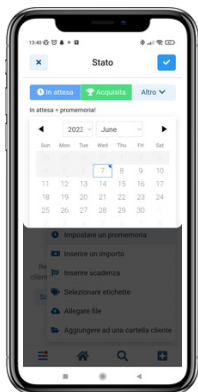
✔ Gestione in Call



Impostare un promemoria

Inserire dei promemoria aiuta a gestire meglio il rapporto con il potenziale cliente e lavorare in modo più sereno. Di seguito un esempio di inserimento del promemoria:

✔ Scegli una data



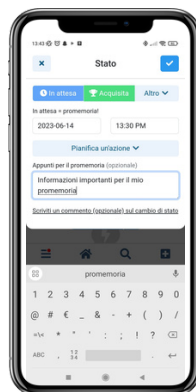
✔ Scegli un orario



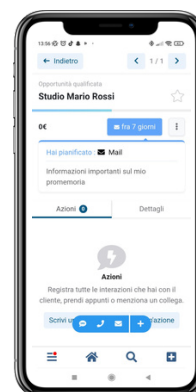
✔ pianifico l'attività



✔ Inserisco delle note

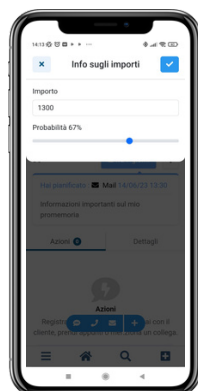
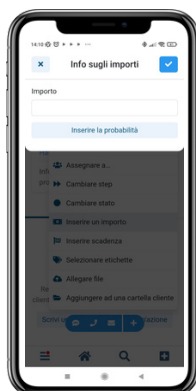


✔ salvo il promemoria



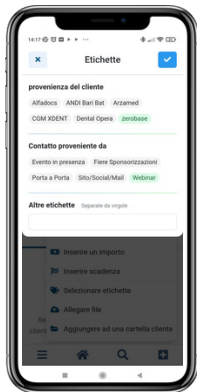
Inserire un importo e probabilità di chiusura

Questa funzione permette di inserire un importo "obiettivo" nel momento in cui viene inserita una opportunità e una probabilità relativa alla chiusura effettiva della trattativa



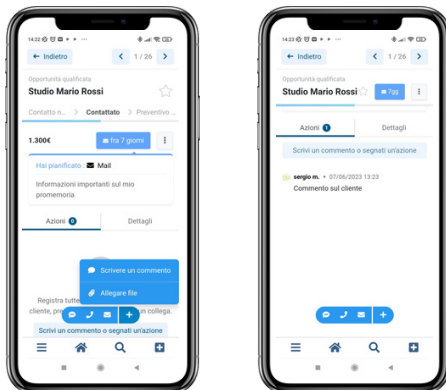
Selezionare una o più etichette

Questa funzione è importante per supportarci nel tracciamento delle opportunità. Possiamo selezionare più etichette che ci permettono di definire il percorso di raccolta delle lead in lavorazione.



Inserire azioni

Ogni scheda opportunità ha un'area centrale dedicata alle Azioni, ovvero alla raccolta di tutti i rapporti che il consulente ha con il cliente. Sarà sufficiente cliccare sul segno + in azzurro e scegliere "inserisci commento"



Riepilogo dell'opportunità ed esito della trattativa

Seguendo tutte le indicazioni sopra indicate, la scheda dell'opportunità avrà una parte chiamata "dettagli" con tutta la storia dell'opportunità e la sua gestione. Al termine del processo di trattativa, sarà possibile scegliere se la trattativa è stata chiusa con successo "acquisita" oppure "persa"

