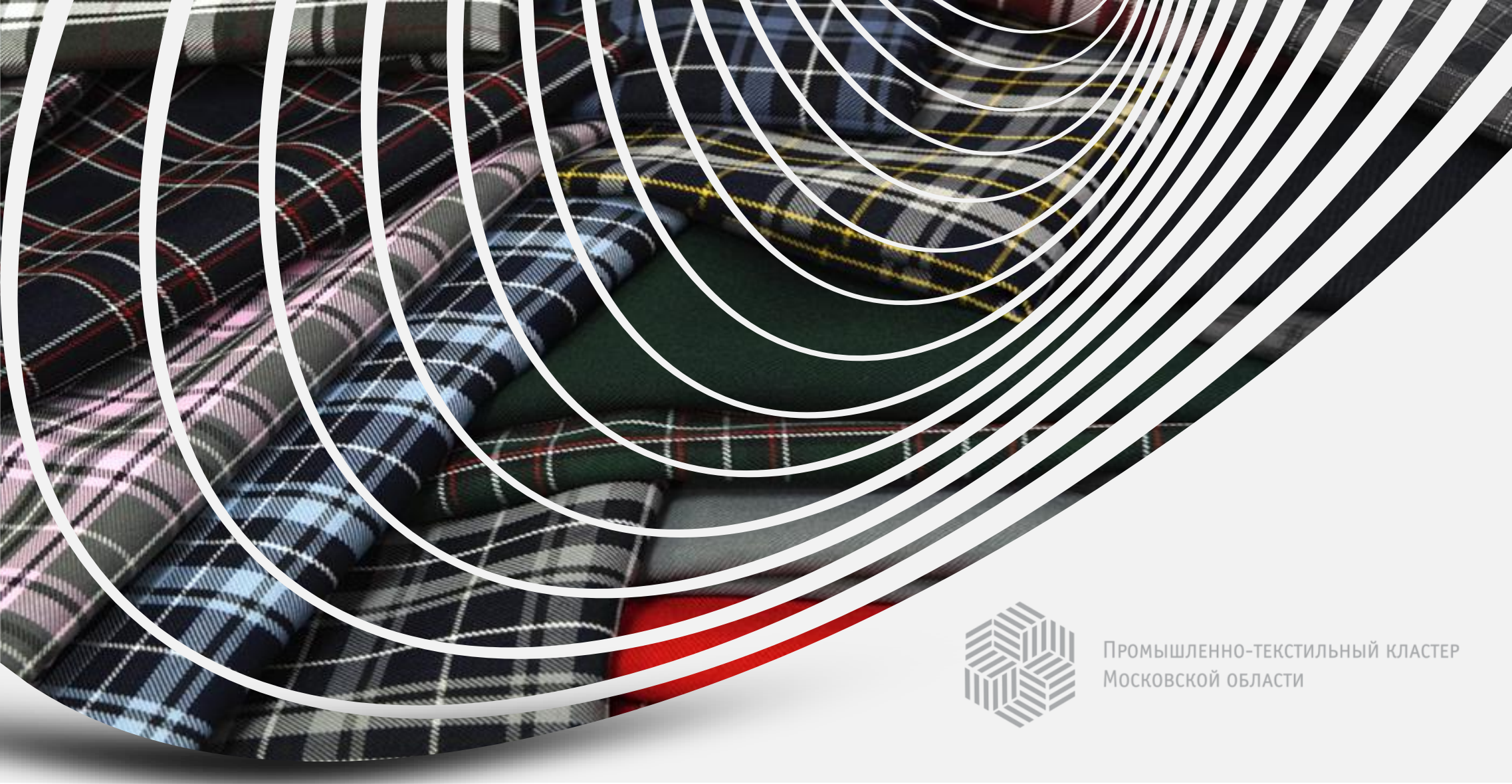




Промышленно-текстильный кластер
Московской области

АВТОМАТИЗАЦИЯ ТЕКСТИЛЬНОГО КЛАСТЕРА



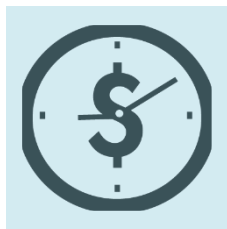
ЦЕЛЬ АВТОМАТИЗАЦИИ ТЕКСТИЛЬНОГО КЛАСТЕРА И ЕЕ ДОСТИЖЕНИЕ

Цель автоматизации текстильного кластера



Развитие образовательных,
научно-технической и
производственной кооперации
участников кластера

Своевременное получение
достоверной информации



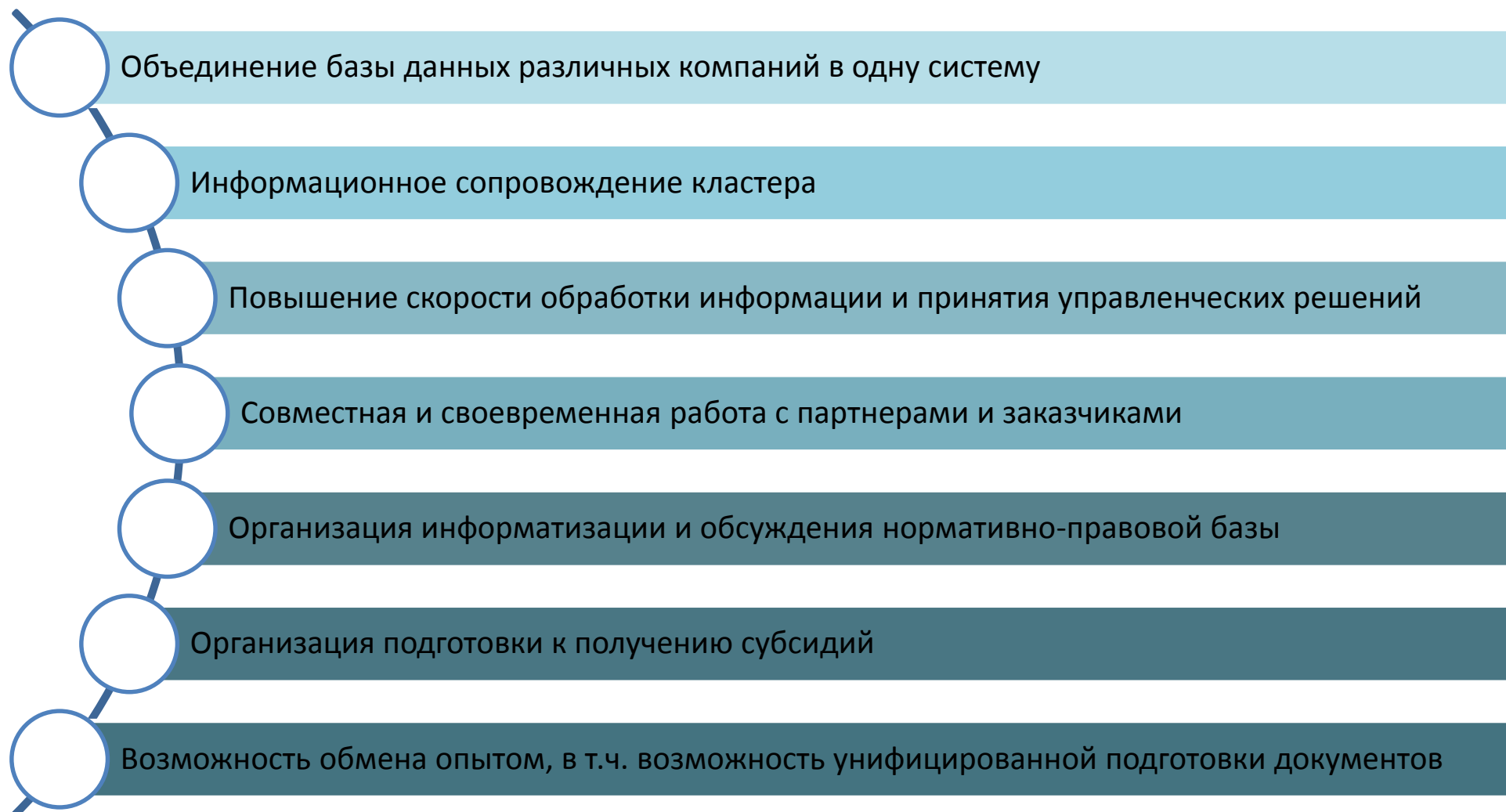
Автоматизация текстильного кластера с помощью
CRM «Простой бизнес»



Живая история работы по задачам, прослеживаемая в комментариях, которые несут информацию о времени, авторстве, вложенных файлах, финансах, категориях и статусах, упрощение организации информации и усиление статистики



ПРЕИМУЩЕСТВА АВТОМАТИЗАЦИИ ТЕКСТИЛЬНОГО КЛАСТЕРА





ОБЗОР ФУНКЦИЙ И ПРЕИМУЩЕСТВ CRM «ПРОСТОЙ БИЗНЕС»

Управление проектами и
задачами

Управление персоналом

Средства коммуникации
(телефония,
видеоконференции, e-mail,
sms)

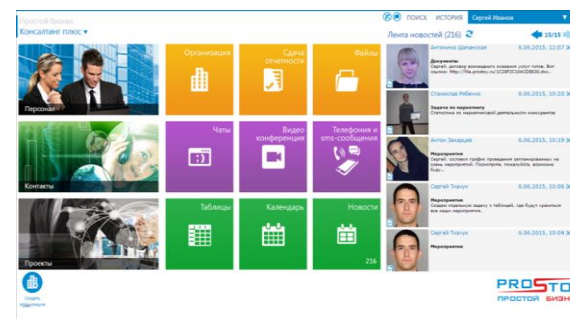


Документооборот и сдача
отчетности

Продажи и отношения с
клиентами

Управление сайтом

Установка комплекса занимает несколько минут и
не требует специальных навыков





КОММУНИКАЦИЯ ВНУТРИ ЗАДАЧИ

- Переписка в комментариях
- Вложение в комментарий любого файла размером до 100 Мб
- Возможность осуществлять аудиопотоколирование
- Отправка электронных писем
- Опросы
- Отправка факсов

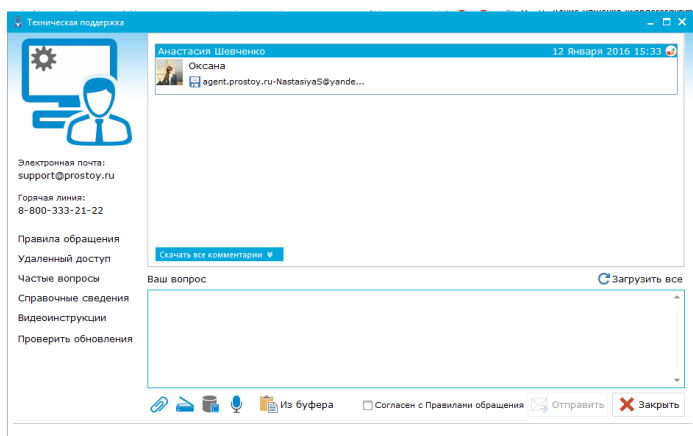
Подключенная к задаче электронная почта позволяет вести переписку с людьми, не зарегистрированными в CRM «Простой бизнес»

При ведении переписки письма сохраняются в ту же задачу благодаря функции «Интеллектуальной почте»

При этом письма не будут теряться, функции поиска позволяют быстро находить нужное письмо



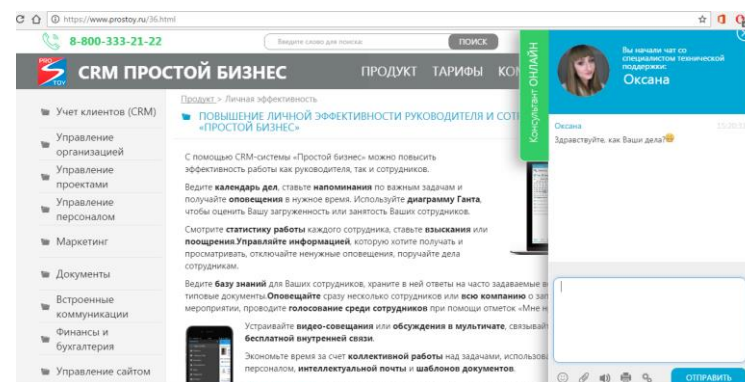
Техническая поддержка



Обратиться по техническим вопросам можно по бесплатному федеральному номеру



Существует возможность заказать звонок



Написав онлайн-консультанту на сайте <https://www.prostoy.ru/>

Выбрав пункт «Техническая поддержка» в контекстном меню Главного окна Системы



ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ СТРУКТУРА

1

Нормативная база
по легкой
промышленности

Положения, нормативно-правовые акты, соглашения, методические рекомендации и прочие отраслевые документы

2

Подготовка заявок по
государственным
контрактам

Положения, нормативно-правовые акты, соглашения, методические рекомендации и прочие отраслевые документы

Название
предприятия

- Контракт 1
- Контракт 2

Создание для каждого контракта отдельной подзадачи позволит обеспечить быстрый доступ к необходимой информации и ее целостность

3

Работа по
субсидиям

Название
предприятия

В данной задаче размещены все материалы по субсидиям. Для удобства работы задача имеет несколько подзадач. Создание индивидуально для каждого предприятия отдельной задачи

Субсидии по
НИР

- субсидия НИР 1
- субсидия НИР 2

Субсидии по
налогам

Создание для каждой субсидии по НИР или по налогам отдельной подзадачи позволит обеспечить быстрый доступ к необходимой информации и ее целостность



ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ СТРУКТУРА (продолжение)

4

Мониторинг
ключевых
показателей
развития кластера

Сбор тематических материалов: таблиц, презентаций, отчетов, статистических материалов

5

Информационное
сопровождение
кластера

Площадка для информационного сопровождения кластера, содержащая обзоры в СМИ, Интернет-ресурсах, подготовку и обсуждения предстоящих совещаний, выставок, заседаний (совместных или тематических)

Сайт

Задача по обсуждению предложений по наполнению сайта, его модернизации

Пресс-служба
(пресс-релизы,
статьи, материалы)

Содержит тематические пресс-релизы, статьи и материалы о текстильном кластере, его участниках, опыт и примеры зарубежных или отечественных игроков легкой промышленности

Участие в Event-мероприятиях
(выставки,
конференции,
круглые столы)

Площадка для обсуждения предстоящих совещаний, выставок, конференций, заседаний (совместных или тематических), содержащая базу протоколов, аудиопротоколов, стенограммы встреч и прочий материал с прошедших мероприятий



ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ СТРУКТУРА (продолжение)

6

База знаний

Совокупность опыта, знаний, ответов на часто задаваемые вопросы. На сведения из базы данных удобно использовать при комментировании других задач и при отправке по электронной почте

7

Шаблоны документов

Содержит регламенты, типовые документы, презентации и прочие виды документов для упрощения подготовки новых материалов



Повышение эффективности руководителя



Ведение **календаря дел**, установка **напоминания** по важным задачам и получение **оповещения** в нужное время.

Возможность **управлять информацией**, которую хочется получать и просматривать, отключение ненужных оповещений, возможность оценить материал, попросить совет, поручить дело коллегам



ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ В CRM-СИСТЕМЕ «ПРОСТОЙ БИЗНЕС»

Программа позволяет добавить **файлы любого типа**, скопировать **ссылки** на них и отправляйте клиентам или партнерам по **e-mail, SMS** или **факсу**

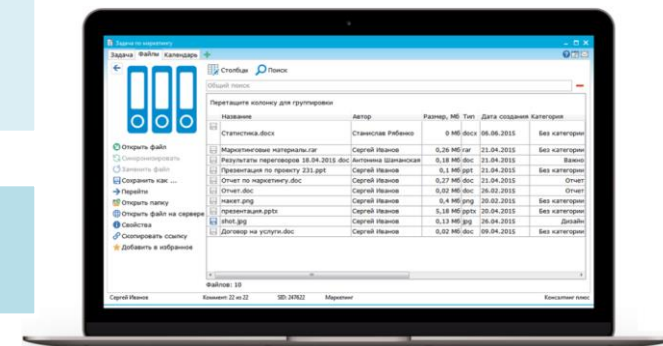
Совместная работа над файлом, его замена на актуальную версию

Автоматическое **оповещение о замене** всем, кто работал над файлом

Просмотр **истории изменений** файла

Возможность создавать свои **шаблоны документов** любой сложности или использовать стандартные для оперативного формирования бухгалтерских и юридических документов

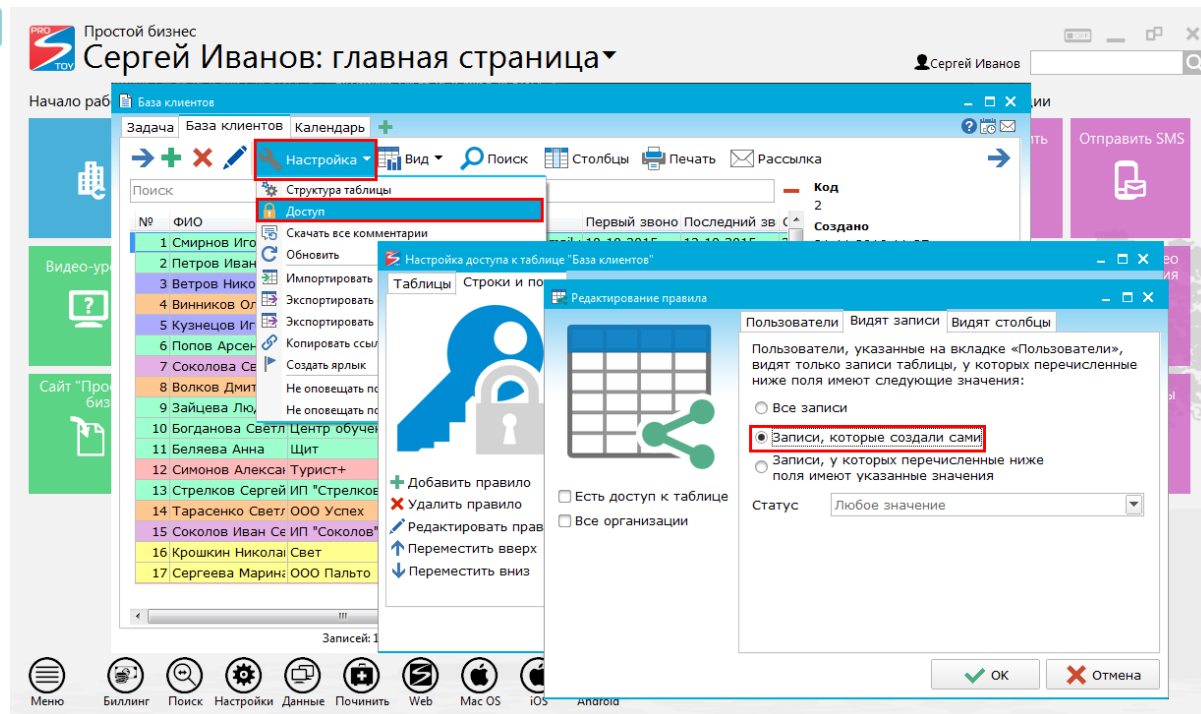
CRM-систему «Простой бизнес» удобно использовать как среду для оперативного формирования, обмена и коллективной работы над документами.





РАБОТА С ТАБЛИЦАМИ

- Создание таблицы
- Настройка доступа к информации в таблице
- Ограничение доступа сотрудникам к удалению, экспорту, печати в таблице и т.д.
(существует возможность сделать видимыми для сотрудника только те записи, которые внес он сам)
- Настройка сортировки полей таблицы



Подключенная к задаче таблица позволяет систематизировать большие объемы необходимой информации



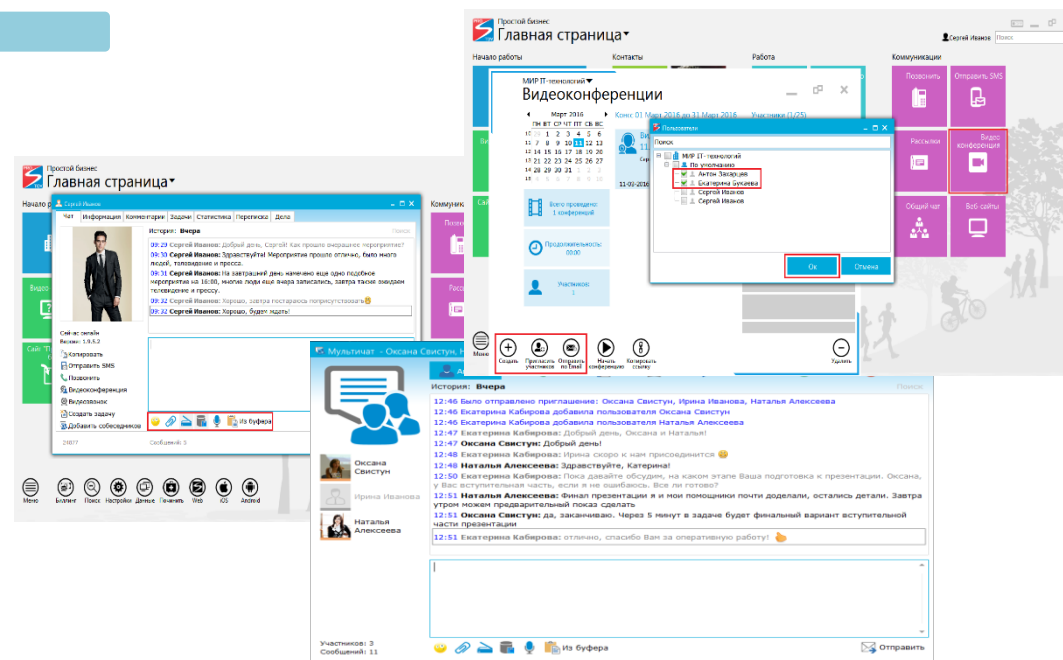
ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЧАТОВ, МУЛЬТИЧАТОВ И ВИДЕОКОНФЕРЕНЦИЙ В РАБОТЕ

• ВНУТРЕННИЙ ЧАТ

- Текстовая переписка
- Отправка файлов
- Хранение истории переписки
- Звонок собеседнику

• МУЛЬТИЧАТ

- Текстовая переписка
- Звонки между участниками
- Возможность начать видеоконференцию между участниками
- Хранение истории переписки



Чаты, мультичаты и видеоконференции позволяют организовать быструю коммуникацию удобного формата между сотрудниками и сохранить все необходимые данные



ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЧАТОВ, МУЛЬТИЧАТОВ И ВИДЕОКОНФЕРЕНЦИЙ В РАБОТЕ

The screenshot displays the 'Простой бизнес' (Simple Business) web application interface. The main navigation bar includes 'Начало работы' (Start work), 'Контакты' (Contacts), 'Работа' (Work), and 'Коммуникации' (Communications). The 'Коммуникации' section is active, showing a sidebar with icons for 'Позвонить' (Call), 'Отправить SMS' (Send SMS), 'Рассылки' (Emails), 'Видео конференция' (Video conference), 'Общий чат' (General chat), and 'Веб-сайты' (Websites).

The main content area is divided into two panels. The left panel, titled 'Мир IT-технологий' (IT World), shows a calendar for March 2016 and a list of participants for a video conference. The right panel, titled 'Видеоконференции' (Video conferences), shows a list of participants and a chat window.

The chat window displays a conversation between 'Сергей Иванов' (Sergey Ivanov) and 'Оксана Свистун' (Oksana Svishtun). The chat history shows messages from 09:29 to 09:32. The chat input field at the bottom has a red box around it, and the 'Отправить' (Send) button is also highlighted with a red box.

The video conference window shows a list of participants: 'Антон Захарцев' (Anton Zakharcev), 'Екатерина Букаева' (Ekaterina Bukayeva), 'Сергей Иванов' (Sergey Ivanov), and 'Сергей Иванов' (Sergey Ivanov). The 'Видеоконференции' window has a red box around the 'Видеоконференция' (Video conference) button in the sidebar and a red box around the 'Отмена' (Cancel) button.

The multi-chat window, titled 'Мультичат - Оксана Свистун' (Multi-chat - Oksana Svishtun), shows a list of participants: 'Оксана Свистун' (Oksana Svishtun), 'Ирина Иванова' (Irina Ivanova), and 'Наталья Алексеева' (Natalya Alekseeva). The multi-chat window has a red box around the 'Мультичат' (Multi-chat) button in the sidebar and a red box around the 'Отправить' (Send) button.