

با سلام؛

لیست امکانات نرم افزار مدیریت مشتریان الماس به شرح ذیل بحضور اعلام می گردد:

ردیف	عنوان	نسخه پایه	نسخه پیشرفته	نسخه ویژه	نسخه الماس
<b>مخاطبین (مشتریان)</b>					
۱	امکان ثبت مخاطبین حقوقی	*	*	*	*
۲	امکان ثبت مخاطبین حقیقی	*	*	*	*
۳	امکان اختصاص کد مشتری بصورت دلخواه	*	*	*	*
۴	امکان تعیین کارمند مرتبط با مشتری	*	*	*	*
۵	امکان ثبت بازاریاب مرتبط با مشتری از بین کارمندان و یا مشتریان	*	*	*	*
۶	امکان تعیین وضعیت حساب مشتری (خوش حساب، بد حساب و ...)	*	*	*	*
۷	امکان ثبت نامحدود شماره تلفن، موبایل و فکس برای هر مشتری	*	*	*	*
۸	امکان ثبت نامحدود ایمیل و آدرس مشتری	*	*	*	*
۹	امکان تعیین آدرس مشتری روی نقشه	-	-	-	-
۱۰	امکان تعریف فیلدهای دلخواه (کد دستگاه، سریال و ...) به تعداد نامحدود	*	*	*	*
۱۱	امکان تعریف رابطه مشتریان با یکدیگر	*	*	*	*
۱۲	امکان پرینت کل مشخصات یک مشتری	*	*	*	*
۱۳	امکان گروه بندی مخاطبین بصورت درختی	*	*	*	*
۱۴	تعریف زمینه کاری مشتریان بصورت درختی	*	*	*	*
۱۵	امکان عضویت مشتریان در یک یا چند گروه	*	*	*	*
۱۶	امکان جستجوی سریع در بین اطلاعات مختلف مخاطب	*	*	*	*
۱۷	امکان جستجوی پیشرفته با فیلترهای خاص در بین مخاطبین	*	*	*	*
۱۸	امکان جستجوی مخاطبین بر اساس گروه و نوع مخاطبین	*	*	*	*
۱۹	امکان ورود اطلاعات مشتریان از طریق فایل اکسل	*	*	*	*
۲۰	امکان اکسپورت اطلاعات مشتریان به فایل اکسل	*	*	*	*
<b>تاریخ های موثر</b>					
۲۱	ثبت تاریخ های موثر هر مشتری (ازدواج، تمدید قرارداد، تولد و ...)	*	*	*	*
۲۲	اطلاع رسانی خودکار در تاریخ موثر به هر مشتری	*	*	*	*
۲۳	امکان ارسال پیامک، فکس و ایمیل و یا بصورت ترکیبی در تاریخ مشخص	*	*	*	*
۲۴	دریافت گزارش تاریخ های موثر فعال	*	*	*	*
۲۵	امکان فعال و یا غیر فعال سازی تاریخ موثر مشتریان مختلف	*	*	*	*
<b>مدیریت استعلام ها</b>					
۲۶	ثبت قیمت درخواستی در زمان تماس مشتری	-	*	*	*
۲۷	امکان ثبت وظیفه در زمان ثبت درخواست قیمت	-	*	*	*
۲۸	دریافت گزارشات متنوع در خصوص استعلام های دریافتی	-	*	*	*



دفتر مرکزی: تهران، خ جمهوری، خ باس—تان، پلاک ۱۵۲  
 تلفن: ۰۲۱-۶۶۹۰۱۷۶۵ - مدیر فروش: ۰۹۱۲۵۷۹۰۴۹۲  
 دفتر فروش اراک: خ محس—نی روبروی چهار سوئی بازار  
 تلفن: ۰۳۲۲۳۴۲۱۷ - فکس: ۰۸۶-۳۲۲۱۲۶۴۴

*	*	*	-	دریافت گزارشات متنوع بر حسب محصولات استعلامی	۲۹
*	*	*	-	امکان پیگیری استعلام های گذشته و ثبت نتیجه آنها	۳۰
*	*	*	-	امکان ثبت پیگیری یک استعلام برای کارمندان دیگر	۳۱
<b>کالر آی دی</b>					
*	*	*	*	امکان مشاهده مشخصات فرد تماس گیرنده در کامپیوتر منشی	۳۲
*	*	*	*	امکان مشاهده مشخصات فرد تماس گیرنده در تمام واحدهای فروش	۳۳
*	*	*	*	امکان مشاهده مشخصات فرد تماس گیرنده در تماس سیستم های روشن	۳۴
*	*	*	*	امکان ثبت سریع اطلاعات تماس به همراه امکان پیگیری	۳۵
*	*	*	*	گزارش کامل از تماس های ورودی و خروجی هر مشتری	۳۶
*	*	*	*	مشاهده آخرین وظیفه، تعداد تماس ها، مانده حساب و ... در زمان تماس	۳۷
*	*	*	*	امکان انتقال تماس به کارمند دیگر	۳۸
*	*	*	*	امکان شروع یک جریان کاری در زمان دریافت یک تماس	۳۹
*	*	*	*	گزارش گیری از تماس های دریافتی و خروجی	۴۰
*	*	*	*	گزارش گیری از ساعات پیک کاری	۴۱
*	*	*	*	گزارش گیری از مشتریان تماس گیرنده در یک بازه زمانی خاص	۴۲
*	*	*	*	گزارش گیری از مشتریانی که در یک بازه خاص تماسی نگرفته اند	۴۳
<b>مدیریت وظایف</b>					
*	*	*	*	مشاهده لیست وظایف هر فرد در پورتال کاری	۴۴
*	*	*	*	امکان ثبت وظیفه جدید برای مشتریان	۴۵
*	*	*	*	امکان پیوست انواع فایل در زمان ثبت وظیفه جدید	۴۶
*	*	*	*	امکان ثبت وظیفه برای سایر کارمندان بر اساس سطح دسترسی	۴۷
*	*	*	*	امکان تعیین ساعت و تاریخ شروع وظیفه	۴۸
*	-	-	-	پیشنهاد خودکار نرم افزار در خصوص اولین فرصت خالی کارمند برای انجام وظیفه	۴۹
*	*	*	*	امکان انتقال یک وظیفه به سایرین	۵۰
*	*	*	*	امکان مشاهده کلیه اقدامات قبلی بر روی یک وظیفه خاص	۵۱
*	*	*	*	مشاهده کلیه درخواستهای قبلی مشتریان در زمان ثبت وظیفه	۵۲
*	*	*	*	امکان تعریف میزان درصد پیشرفت وظیفه	۵۳
*	*	*	*	امکان دریافت گزارش وظایف من	۵۴
*	*	*	*	امکان دریافت گزارش وظایف پرسنل شرکت	۵۵
*	*	*	*	حذف و ویرایش وظایف در صورت داشتن سطح دسترسی	۵۶
*	*	*	*	نمایش پیغام هشدار در زمان شروع وظیفه	۵۷
*	*	*	*	ثبت خودکار جهت یادآوری تاریخ چک های پرداختی	۵۸
*	*	*	*	ثبت خودکار وظیفه به مسئول خرید جهت کسر موجودی انبار	۵۹
<b>سیستم مدیریت گردش کاری</b>					
*	*	*	*	امکان تعریف جریان کاری بصورت درختی	۶۰
*	*	*	*	امکان تعریف اقدامات هر جریان و کارمند مسئول	۶۱





*	*	*	*	امکان تعریف اولویت هر جریان	۶۲
*	-	-	-	امکان تعیین مدت زمان هر جریان	۶۳
*	*	*	*	امکان اتصال جریان به محصولات جهت فروش	۶۴
*	*	*	*	شروع خودکار گردش کاری در زمان ثبت فاکتور محصولات دارای جریان	۶۵
*	*	*	*	امکان پایان دادن جریان کاری در زمان دلخواه	۶۶
<b>مدیریت بازاریابی</b>					
*	*	-	-	تعریف نامحدود بازاریاب	۶۷
*	*	-	-	مدیریت انواع بازاریابی (تلفنی، اینترنتی، حضوری، ایمیلی و ...)	۶۸
*	*	-	-	تعریف انواع درصد پورسانت (ثابت، پلکانی، مبلغ ثابت)	۶۹
*	*	-	-	امکان تعریف پاداش در بازه زمان خاصی	۷۰
*	*	-	-	امکان مشاهده پورسانت تعلق گرفته بصورت لحظه ای	۷۱
*	*	-	-	مشاهده لیست مشتریان هر بازاریاب	۷۲
*	*	-	-	شناسایی بازاریاب هر مشتری در زمان تماس	۷۳
*	*	-	-	امکان تعریف پورسانت و نحوه پرداخت بر اساس هر محصول بصورت مجزا	۷۴
*	*	-	-	امکان انتقال تمام مشتریان یک بازاریاب به دیگری	۷۵
*	*	-	-	عدم دسترسی بازاریابان به مشتریان دیگران	۷۶
*	*	-	-	عدم امکان تماس چند بازاریاب با یک مشتری خاص	۷۷
*	*	-	-	محدود بودن بازاریاب به یک یا چند گروه مشتری	۷۸
*	-	-	-	امکان محدود کردن بازاریاب به یک شهر خاص	۷۹
*	*	-	-	انتخاب خودکار مشتری جهت تماس بازاریابان	۸۰
<b>مدیریت کالاها</b>					
*	*	*	-	امکان گروه بندی کالاها بصورت درختی	۸۱
*	*	*	-	امکان تعریف انبارهای مختلف	۸۲
*	*	*	-	امکان تعریف نقطه سفارش کالاها	۸۳
*	*	*	-	مشاهده کاردکس هر کالا	۸۴
*	*	*	-	ثبت کاتالوگ و اطلاعات کامل محصولات	۸۵
*	*	*	-	امکان ثبت اطلاعات فنی هر محصول	۸۶
*	*	*	-	امکان ثبت سوالات متداول محصولات	۸۷
*	*	*	-	امکان ثبت قرارداد اختصاصی برای هر محصول	۸۸
*	*	*	-	ثبت تصویر محصولات	۸۹
*	*	*	-	امکان تعریف فرمول ساخت کالا	۹۰
*	*	*	-	امکان تولید کالا از روی فرمول از انبارهای مختلف	۹۱
*	*	*	-	مدیریت واحدهای کالاها	۹۲
*	*	*	-	مشاهده موجودی کالا	۹۳
*	*	*	-	مشاهده سود و زیان کالا	۹۴
*	*	*	-	امکان تعریف کالاهای سریالی	۹۵



دفتر مرکزی: تهران، خ جمهوری، خ باس —————، پلاک ۱۵۲

تلفن: ۰۲۱-۶۶۹۰۱۷۶۵ - مدیر فروش: ۰۹۱۲۵۷۹۰۴۹۲

دفتر فروش اراک: خ محســـــــــــــــنی روبروی چهار سوق بازار

تلفن: ۰۳۲۲۳۴۲۱۷ - ۰۸۶ فکس: ۰۳۲۲۱۲۶۴۴ - ۰۸۶

*	*	*	-	امکان تعریف کالا و خدمات بصورت جداگانه	۹۶
*	*	*	-	امکان وارد کردن اطلاعات کالاها از اکسل	۹۷
*	*	*	-	امکان گرفتن خروجی اکسل از کالاها	۹۸
*	*	*	-	مدیریت اضافات و کسورات فاکتورها	۹۹
*	*	*	-	امکان پیوست کردن انواع فایل	۱۰۰
*	*	*	-	امکان ثبت تخفیف ثابت برای محصولات	۱۰۱
<b>خرید و فروش</b>					
*	*	*	-	ثبت فاکتور و پیش فاکتور فروش و خرید	۱۰۲
*	*	*	-	امکان تبدیل پیش فاکتور به فاکتور	۱۰۳
*	*	*	-	امکان چاپ فاکتور در فرمت های مختلف	۱۰۴
*	*	*	-	امکان فروش کالا از انبارهای مختلف	۱۰۵
*	*	*	-	امکان ثبت هزینه های باربری، مالیات و ... در فاکتور	۱۰۶
*	*	*	-	امکان ثبت مالیات در فاکتور	۱۰۷
*	*	*	-	امکان دریافت گزارشات فاکتورها	۱۰۸
*	*	*	-	امکان ارسال مستقیم فاکتور / پیش فاکتور از طریق ایمیل و فکس	۱۰۹
*	*	*	-	امکان صدور فاکتور رسمی	۱۱۰
*	*	*	-	امکان تعریف سربرگهای مختلف در زمان چاپ فاکتور	۱۱۱
*	*	*	-	امکان دریافت خروجی اکسل و PDF از فاکتورها	۱۱۲
<b>ضبط مکالمات</b>					
*	*	-	-	امکان ضبط کلیه مکالمات ورودی و خروجی	۱۱۳
*	*	-	-	ذخیره مکالمات بصورت کد شده	۱۱۴
*	*	-	-	پیوست خودکار مکالمات به اطلاعات مخاطبین	۱۱۵
*	*	-	-	ثبت اهم اطلاعات تماس هر مخاطب	۱۱۶
*	*	-	-	امکان گزارش گیری از مکالمات مشتریان مختلف	۱۱۷
*	*	-	-	امکان دریافت خروجی فایل از مکالمات ورودی و خروجی	۱۱۸
*	*	-	-	ثبت تاریخ، ساعت، مدت زمان مکالمه و خط جواب گو	۱۱۹
<b>کاربران</b>					
۱۵	۱۰	۷	۵	تعداد کاربران فعال سیستم (قابل افزایش)	۱۲۰
*	*	*	*	تعریف سطوح دسترسی هر کاربر	۱۲۱
*	*	*	*	امکان شخصی سازی ظاهر برنامه توسط کاربر	۱۲۲
*	*	*	*	امکان تعریف تصویر پرسنلی و اطلاعات و مدارک پرسنل در بخش فابلها	۱۲۳
*	*	*	*	امکان ارسال ایمیل از ایمیل شرکت و یا ایمیل افراد	۱۲۴
*	*	*	*	امکان فعال / غیر فعال کردن کارمندان شرکت	۱۲۵
<b>چت داخلی</b>					
*	*	*	-	مشاهده لیست افراد آنلاین در نرم افزار	۱۲۶
*	*	*	-	امکان چت کارمندان با یکدیگر	۱۲۷



*	*	*	-	امکان ارسال فایل از طریق چت داخلی	۱۲۸
*	*	*	-	بایگانی اطلاعات چت های کارمندان	۱۲۹
<b>حسابداری (ساده)</b>					
*	*	*	*	ثبت دریافت نقدی	۱۳۰
*	*	*	*	ثبت فیش دریافتی	۱۳۱
*	*	*	*	ثبت مانده حساب اول دوره	۱۳۲
*	*	*	*	ثبت پرداخت نقدی	۱۳۳
*	*	*	*	پرداخت چک	۱۳۴
*	*	*	*	مدیریت چک ها	۱۳۵
*	*	*	*	دریافت چک	۱۳۶
*	*	*	*	ثبت سند حسابداری	۱۳۷
*	*	*	*	مانده حساب اشخاص	۱۳۸
*	*	*	*	دفتر کل	۱۳۹
*	*	*	*	دفتر روزنامه	۱۴۰
*	*	*	*	انتقال وجوه بانک و صندوق	۱۴۱
*	*	*	*	مشاهده موجودی بانک و صندوق	۱۴۲
*	*	*	*	معرفی بانک و صندوق	۱۴۳
*	*	*	*	اصلاح و حذف سند حسابداری	۱۴۴
<b>پیامک</b>					
*	*	*	*	امکان ارسال پیامک از طریق سامانه اختصاصی الماس	۱۴۵
*	*	-	-	امکان ارسال پیامک از طریق دستگاه GSM مودم (سیم کارت)	۱۴۶
*	*	*	*	ارسال پیامک تکی	۱۴۷
*	*	*	*	ارسال پیامک هوشمند	۱۴۸
*	*	*	*	ارسال پیامک به روش دستی	۱۴۹
*	*	*	*	ارسال پیامک به گروه های مخاطبین	۱۵۰
*	*	*	*	ارسال پیامک بصورت رنجی	۱۵۱
*	*	*	*	ارسال پیامک به گروه های پیامکی	۱۵۲
*	*	*	*	شارژ آنلاین پیامک	۱۵۳
*	*	*	*	امکان ثبت پیامک های آماده	۱۵۴
*	*	*	*	امکان گروه بندی پیامک های آماده بصورت درختی	۱۵۵
*	*	*	*	مشاهده گزارش پیامک ها	۱۵۶
<b>ایمیل</b>					
*	*	*	*	گروه بندی ایمیل های پیش نویس بصورت درختی	۱۵۷
*	*	*	*	ثبت نامحدود ایمیل پیش نویس	۱۵۸
*	*	*	*	ثبت و مدیریت فایل های پیوست به ایمیل	۱۵۹
*	*	*	*	ارسال ایمیل تکی	۱۶۰



دفتر مرکزی: تهران، خ جمهوری، خ باســــــــــــــتان، پلاک ۱۵۲  
 تلفن: ۰۲۱-۶۶۹۰۱۷۶۵ - ۰۲۱-۰۹۱۲۵۷۹۰۴۹۲ مدیر فروش:  
 دفتر فروش اراک: خ محــــــــــــــسنی روبروی چهار سوق بازار  
 تلفن: ۰۸۶-۳۲۲۳۴۲۱۷ - ۰۸۶-۳۲۲۱۲۶۴۴ فکس:

*	*	*	*	ارسال ایمیل گروهی	۱۶۱
*	*	*	*	ارسال ایمیل تبلیغاتی	۱۶۲
*	*	*	*	ارسال ایمیل به گروه مخاطبین	۱۶۳
*	*	*	*	ارسال ایمیل به گروه های ایمیلی	۱۶۴
*	*	*	*	امکان ارسال ایمیل از سرورهای ایمیل همچون یاهو و گوگل	۱۶۵
*	*	*	*	امکان ارسال ایمیل از سرورهای اختصاصی	۱۶۶
*	*	*	*	گزارش ایمیل های ارسالی	۱۶۷
*	-	-	-	امکان دریافت ایمیل	۱۶۸
*	-	-	-	امکان دریافت ایمیل از آدرس ایمیل های مختلف	۱۶۹
*	-	-	-	ثبت خودکار کد رهگیری به ایمیل ها	۱۷۰
*	-	-	-	پاسخگویی خودکار ایمیل	۱۷۱
*	-	-	-	امکان پیگیری ایمیل ها توسط مشتریان	۱۷۲
*	-	-	-	امکان اسپم کردن کلمات خاص در متن و موضوع ایمیل	۱۷۳
*	-	-	-	مدیریت و بایگانی ایمیل های دریافتی	۱۷۴
<b>فکس</b>					
*	*	*	*	امکان ثبت فاکس های آماده	۱۷۵
*	*	*	*	امکان گروه بندی فکس های آماده	۱۷۶
*	*	*	*	ارسال فکس عادی	۱۷۷
*	*	*	*	ارسال فکس هوشمند	۱۷۸
*	*	*	*	ارسال فکس دستی	۱۷۹
*	*	*	*	ارسال فکس به گروه مخاطبین	۱۸۰
*	*	*	*	گزارش لیست فکس های ارسالی	۱۸۱
*	-	-	-	امکان دریافت فکس	۱۸۲
*	-	-	-	پیوست خودکار فکس به اطلاعات مشتری	۱۸۳
*	-	-	-	ثبت خودکار وظیفه جهت مسئول مربوطه	۱۸۴
<b>بانک دانش</b>					
*	*	-	-	ثبت فایل های ثابت شرکت	۱۸۵
*	*	-	-	ثبت اطلاعات مورد نیاز کارمندان	۱۸۶
*	*	-	-	امکان ارسال ایمیل از بانک دانش نرم افزار	۱۸۷
*	*	-	-	امکان ارسال فکس از بانک دانش نرم افزار	۱۸۸
*	*	-	-	ثبت سوالات متداول مختلف مشتریان	۱۸۹
*	*	-	-	امکان جستجو در بانک دانش	۱۹۰
*	-	-	-	امکان اجازه دسترسی مشتریان به بانک دانش	۱۹۱
<b>مدیریت جلسات</b>					
*	*	*	-	ثبت افراد حاضر در جلسه	۱۹۲
*	*	*	-	اطلاع رسانی خودکار ساعت و تاریخ جلسه به افراد	۱۹۳





*	*	*	-	ثبت کلیه رویدادهای جلسات	۱۹۴
*	*	*	-	اطلاع رسانی خودکار دستور جلسه قبل از برگزاری	۱۹۵
*	*	*	-	امکان بایگانی صورتجلسه و متن جلسه	۱۹۶
*	*	*	-	ثبت دستور و نتیجه جلسه	۱۹۷
*	*	*	-	امکان پیوست فایل صوتی یا ویدئویی جلسه	۱۹۸
<b>اتوماسیون اداری</b>					
*	-	-	-	ثبت دفاتر اندیکاتور مختلف	۱۹۹
*	-	-	-	ثبت دبیرخانه های مختلف	۲۰۰
*	-	-	-	ثبت و مدیریت موضوعات نامه ها	۲۰۱
*	-	-	-	مدیریت گروه های نامه	۲۰۲
*	-	-	-	مدیریت فوریت های نامه	۲۰۳
*	-	-	-	مدیریت طبقه بندی نامه	۲۰۴
*	-	-	-	ثبت نامه داخلی	۲۰۵
*	-	-	-	ثبت نامه صادره و وارده	۲۰۶
*	-	-	-	تعیین امضاء کنندگان نامه	۲۰۷
*	-	-	-	امکان ارسال رونوشت نامه	۲۰۸
*	-	-	-	امکان ثبت یادداشت روی نامه	۲۰۹
*	-	-	-	امکان ارسال نامه جهت رویت، امضاء، اقدام و ...	۲۱۰
*	-	-	-	امکان بایگانی نامه	۲۱۱
*	-	-	-	مشاهده و مدیریت سوابق نامه	۲۱۲
*	-	-	-	مشاهده، مدیریت و ثبت پیوست نامه ها	۲۱۳
*	-	-	-	امکان پیگیری وضعیت نامه	۲۱۴
*	-	-	-	امکان جستجوی نامه با کلمات کلیدی	۲۱۵
<b>مدیریت نمایشگاه ها</b>					
*	*	-	-	ثبت سریع اطلاعات بازدیدکنندگان از غرفه	۲۱۶
*	*	-	-	ارسال پیامک خوش آمد گویی به بازدیدکنندگان	۲۱۷
*	*	-	-	ثبت اطلاعات محصول درخواستی مشتریان و توضیحات مربوطه	۲۱۸
*	*	-	-	ارسال اطلاعات به دفتر مرکزی به محض اتصال به اینترنت	۲۱۹
*	*	-	-	دریافت گزارشات نموداری از افراد بازدیدکننده در نمایشگاه ها	۲۲۰
*	*	-	-	دریافت گزارشات از محصولات پر طرفدار	۲۲۱
<b>سیستم گردش کاری + فرم ساز پیشرفته</b>					
*	*	-	-	امکان تعریف سیستم گردش کاری بصورت لوپ	۲۲۲
*	*	-	-	امکان تعریف سیستم گردش کاری بصورت برگشتی	۲۲۳
*	*	-	-	امکان طراحی فرم های دلخواه	۲۲۴
*	*	-	-	امکان پیوست فرم به مخاطب	۲۲۵
*	*	-	-	امکان پیوست فرم به یک مرحله جریان کاری	۲۲۶



*	*	-	-	امکان اجرای یک یا چند مرحله بعد از اتمام یک مرحله در جریان کاری	۲۲۷
*	*	-	-	امکان پیوست فایل در مراحل مختلف جریان کاری	۲۲۸
*	*	-	-	امکان ارسال پیامک پس از پایان یک مرحله خاص	۲۲۹
*	*	-	-	امکان ارسال ایمیل پس از پایان یک مرحله خاص	۲۳۰
*	*	-	-	امکان ارسال فکس پس از یک مرحله خاص	۲۳۱
<b>بارکد خوان</b>					
*	*	*	-	امکان ثبت بارکد کالاهای مختلف	۲۳۲
*	*	*	-	امکان صدور فاکتور با استفاده از دستگاه بارکد خوان	۲۳۳
*	*	*	-	امکان ثبت موجودی هر کالا بر اساس بارکد	۲۳۴
*	*	*	-	امکان خرید کالا با استفاده از دستگاه بارکد خوان	۲۳۵
*	*	*	-	امکان دریافت گزارش کاردکس کالا	۲۳۶
*	*	*	-	امکان موجودی و سود و زیان کالا با استفاده از دستگاه بارکدخوان	۲۳۷
<b>دستیار مامور خرید</b>					
*	*	-	-	امکان ثبت و بایگانی اطلاعات تامین کنندگان	۲۳۸
*	*	-	-	امکان جستجو در بین تامین کنندگان	۲۳۹
*	*	-	-	ثبت کاتالوگ و محصولات تولیدی هر تامین کننده	۲۴۰
*	*	-	-	تعیین وندور لیست (لیست مورد اطمینان)	۲۴۱
*	*	-	-	ثبت سوابق خرید از هر تامین کننده	۲۴۲
*	*	-	-	ثبت و بایگانی قیمت های دریافتی از تامین کنندگان	۲۴۳
<b>نرم افزار اندروید مدیران</b>					
*	*	-	-	امکان نصب نرم افزار اندروید بر روی موبایل مدیران	۲۴۴
*	*	-	-	امکان دریافت گزارش تماس های ورودی و خروجی	۲۴۵
*	*	-	-	امکان دریافت گزارش تعداد مشتریان جدید	۲۴۶
*	*	-	-	امکان مشاهده لیست مخاطبین	۲۴۷
*	*	-	-	امکان ثبت وظیفه برای پرسنل	۲۴۸
*	*	-	-	مشاهده لیست وظایف پرسنل	۲۴۹
*	*	-	-	ارسال پیامک از طریق نرم افزار	۲۵۰
*	*	-	-	ارسال ایمیل و فکس از طریق نرم افزار	۲۵۱
<b>نرم افزار اندروید مشتریان</b>					
*	-	-	-	امکان مشاهده صورتحساب	۲۵۲
*	-	-	-	امکان مشاهده لیست سفارشات	۲۵۳
*	-	-	-	امکان ثبت سفارش جدید	۲۵۴
*	-	-	-	امکان ثبت وظیفه و درخواست	۲۵۵
*	-	-	-	امکان مشاهده وضعیت فاکتور ها	۲۵۶
<b>سیستم زمان بند</b>					
*	-	-	-	سیستم زمان بند چند کاربره	۲۵۷





۲۵۸	*	-	-	امکان مشاهده و مدیریت وظایف کاربران بر روی تقویم
۲۵۹	*	-	-	امکان انتقال ساده وظایف بین کارکنان مختلف
۲۶۰	*	-	-	امکان تغییر زمان انجام وظایف
۲۶۱	*	-	-	امکان تغییر مدت زمان صرف شده جهت انجام وظیفه
۲۶۲	*	-	-	مشاهده و مدیریت زمان های خالی جهت تنظیم تقویم کاری
<b>سیستم مدیریت اقدامات کارکنان</b>				
۲۶۳	*	-	-	ثابت اقدامات روزانه کارکنان
۲۶۴	*	-	-	ثابت ساعت اشتغال در هر اقدام
۲۶۵	*	-	-	امکان ثبت محصولات تولیدی شرکت
۲۶۶	*	-	-	امکان ثبت خدمات قابل ارائه شده
۲۶۷	*	-	-	دریافت گزارش از فعالیت هر کارمند
۲۶۸	*	-	-	دریافت گزارش زمان صرف شده برای هر مشتری
۲۶۹	*	-	-	دریافت گزارش زمان صرف شده در تولید محصولات
۲۷۰	*	-	-	دریافت گزارش زمان صرف شده هر خدمات
۲۷۱	*	-	-	نمودار مقایسه ای زمان صرف شده و درآمد حاصله
<b>اتصال به سیستمهای گوگل</b>				
۲۷۲	*	-	-	امکان تهیه بکاپ مستقیم روی گوگل درایور
۲۷۳	*	-	-	امکان خواندن لیست ایمیل های گوگل (جیمیل)
۲۷۴	*	-	-	امکان ارسال وظایف ثبت شده به google task سیستم وظایف گوگل
۲۷۵	*	-	-	مدیریت لیست وظایف در گوگل
۲۷۶	*	-	-	مشاهده لیست وظایف نرم افزار در گوشه های اندروید بدون نیاز به نرم افزار
<b>سیستم مدیریت خدمات پشتیبانی</b>				
۲۷۷	*	*	-	بروز رسانی خودکار
۲۷۸	*	*	-	دریافت نسخه پشتیبان
۲۷۹	*	*	-	ثبت اطلاعات ثابت شرکت (شماره حساب، فکس، تلفن، کد پستی و ...)
۲۸۰	*	*	-	اجرا تحت شبکه بدون نیاز به اینترنت
۲۸۱	*	*	-	دریافت امکانات جدید (هر ماه یک امکان رایگان) در زمان پشتیبانی
۲۸۲	*	*	-	ماژول ورود به نرم افزار با دستگاه توکن امنیتی
۲۸۳	*	*	-	امکان دسترسی از راه دور به نرم افزار
۲۸۴	*	*	-	سیستم ردیابی بازاریابان حضوری
۲۸۵	*	*	-	دارای قفل سخت افزاری
۲۸۶	*	*	-	پشتیبانی
۲۸۷	*	*	-	خدمات پس از فروش
<b>سایر امکانات</b>				
	*	*	*	بروز رسانی خودکار
	*	*	*	دریافت نسخه پشتیبان





*	*	*	*	ثبت اطلاعات ثابت شرکت (شماره حساب، فکس، تلفن، کد پستی و ...)
*	*	*	*	اجرا تحت شبکه بدون نیاز به اینترنت
*	*	*	*	دریافت امکانات جدید (هر ماه یک امکان رایگان) در زمان پشتیبانی
*	*	*	-	ماژول ورود به نرم افزار با دستگاه توکن امنیتی
*	*	-	-	امکان دسترسی از راه دور به نرم افزار
*	-	-	-	سیستم ردیابی بازاریابان حضوری
*	*	*	*	دارای قفل سخت افزاری
۶ ماه	۴ ماه	۳ ماه	۲ ماه	پشتیبانی
۱۰ سال	۱۰ سال	۱۰ سال	۱۰ سال	خدمات پس از فروش

لیست قیمت و شرایط پرداخت نسخه های مختلف نرم افزار مدیریت مشتریان الماس:  
 لازم به ذکر است امکان برنامه نویسی امکانات و بخشهای مورد درخواست شما وجود دارد.

نسخه الماس	نسخه ویژه	نسخه پیشرفته	نسخه پایه
۷/۴۰۰/۰۰۰ تومان	۳/۸۰۰/۰۰۰ تومان	۱/۸۵۰/۰۰۰ تومان	۹۸۰/۰۰۰ تومان

تعرفه دستگاه های قابل اتصال به نرم افزار:  
 دستگاه کالرای دی چهار خط: ۱۹۰ هزار تومان  
 دستگاه کارآی دی هشت خط: ۳۵۰ هزار تومان  
 دستگاه ضبط مکالمات + کار آی دی چهار خط: ۶۵۰ هزار تومان  
 دستگاه ضبط مکالمات + کالرای دی هشت خط: ۹۶۰ هزار تومان



دفتر مرکزی: تهران، خ جمهوری، خ باس\_\_\_\_\_تان، پلاک ۱۵۲  
 تلفن: ۰۹۱۲۵۷۹۰۴۹۲ - مدیر فروش: ۰۲۱ - ۶۶۹۰۱۷۶۵  
 دفتر فروش اراک: خ محس\_\_\_\_ن روبروی چهار سوق بازار  
 تلفن: ۰۳۲۲۳۴۲۱۷ - ۰۸۶ فکس: ۰۳۲۲۱۲۶۴۴ - ۰۸۶