



Caractéristiques FLOOP

Projets

Ajoutez des projets et des tâches illimités. Attribuez des tâches aux membres de votre équipe, indiquez le temps consacré à chaque projet et tâche et envoyez des factures à vos clients. Définissez des jalons, visualisez la progression du projet calculée automatiquement et respectez les délais. Collaborez avec les membres de votre équipe et obtenez les commentaires de vos clients.

Tâches

Suivre plus clairement la progression du travail. Attribuez des tâches aux membres de votre équipe et surveillez les statuts. Les membres de l'équipe peuvent commenter et joindre des fichiers sur les tâches. Mentionnez les utilisateurs dans les commentaires et recevez des notifications instantanées. Créez facilement plusieurs tâches et clonez des tâches similaires. Ajoutez des listes de contrôle et des étiquettes pour une meilleure compréhension.

Tâches récurrentes

Créez automatiquement des tâches récurrentes les jours programmés. Si vous devez effectuer le même type de tâches après un certain temps, définissez les tâches récurrentes. Vous pouvez définir la durée quotidienne, hebdomadaire, mensuelle et annuelle pour créer les tâches.

Demandes de devis

Créez des formulaires de demande de devis en fonction de vos prestations et recevez des demandes de devis de vos prospects et de vos clients. Cela aide à obtenir plus de projets et à trouver des clients potentiels.

Estimations

Envoyez des estimations à vos clients en fonction de leur demande d'estimation ou du service que vous leur fournissez. Envoyez un e-mail d'estimation avec pdf et obtenez l'approbation de vos clients. Créez des projets à partir des estimations et convertissez les estimations en factures.

Factures

Ajoutez vos factures personnalisées et envoyez un e-mail avec la facture pdf jointe à vos clients. Il prend en charge différentes devises pour différents clients. Obtenez des enregistrements de vos factures et filtrez par différents statuts. Définissez plusieurs taxes dans les factures. Modifiez la couleur et le logo de la facture pour qu'ils correspondent à votre marque. Définissez un pied de page personnalisé dans le pdf pour plus d'informations.

Factures récurrentes

Définissez des factures récurrentes pour générer automatiquement des factures mensuelles, annuelles ou à différentes périodes. Envoyez les factures automatiquement et réduisez le travail supplémentaire.

Les propositions

Envoyez de belles propositions à vos clients et prospects et obtenez plus de travail.

Clients

Gérez vos clients et les contacts des clients. Vous pouvez autoriser l'enregistrement de clients ou ajouter vos clients manuellement. Obtenez des informations détaillées sur les contacts, les projets, les factures, les paiements, les devis, les demandes de devis, les tickets d'assistance, les fichiers essentiels, les événements et les notes pour chaque client. Vous pouvez autoriser vos clients à utiliser le portail client. Chaque client recevra un tableau de bord individuel pour voir ses projets, factures et autres informations. Laissez vos clients suivre les projets et obtenez des commentaires instantanément. Définissez des autorisations pour les clients afin de limiter leur accès.

Discuter avec les clients

Vous pouvez communiquer avec les clients par messages et chat. Définissez les autorisations que les membres de l'équipe peuvent communiquer avec les clients. Voir le statut en ligne de vos clients.

Discutez avec les membres de l'équipe

Envoyez des messages directs aux membres de votre équipe. Créez plusieurs conversations basées sur différents sujets. Réduisez le temps d'attente pour les commentaires et accélérez la gestion de projet.

Clients potentiels (leads)

Gérer les clients potentiels et suivre leur statut. Collecte automatique de prospects à partir d'une demande de devis public. Ajoutez des notes, des fichiers et des événements, convertissez facilement des prospects en clients avec toutes les informations existantes.

Assistance client

Laissez vos clients créer des tickets d'assistance et recevez des notifications par le Web et par e-mail. Générez automatiquement des tickets à partir des e-mails des clients. Attribuez des tickets aux membres de l'équipe, répondez aux commentaires avec pièce jointe. Gérer le support client en un seul endroit.

Dépenses

Suivez toutes vos dépenses et obtenez un aperçu des coûts des projets et des membres de l'équipe. Vérifiez les dépenses de différentes catégories et comparez les revenus aux dépenses. Voir le tableau des dépenses de revenus de différentes périodes.

Base de connaissances

Créez des articles de base de connaissances pour vos clients et gérez plus efficacement le support personnalisé. Créez différentes catégories pour la

base de connaissances et laissez les clients résoudre leurs problèmes sans demander d'assistance.

Articles d'aide

Créez une base de connaissances interne pour les membres de votre équipe. Ajoutez différents articles pour différents types de règles et d'informations. Seuls les membres de l'équipe peuvent accéder aux articles d'aide.

Gestion d'équipe

Ajoutez les membres de votre équipe et définissez différents rôles pour différents membres. Gérer leurs comptes et obtenir des informations globales à un endroit. Tous les membres de l'équipe peuvent accéder à leur tableau de bord en fonction de leurs autorisations.

Calendrier des événements

Créez votre liste d'événements personnels et partagez des événements avec les membres de l'équipe et les clients. Intégrez Google Calendar et restez synchronisé. Voir les événements à venir dans le tableau de bord.

Notes

Stockez vos notes privées et joignez des fichiers. Ajoutez des balises utiles avec des notes et trouvez facilement. Créez des notes publiques pour les projets et autorisez l'accès aux membres du projet.

Annonces

Créez des annonces pour les membres de votre équipe et vos clients et publiez-les sur leur tableau de bord. Cela aide à informer facilement de tout avis avec les autres.

Timeline

Partagez des idées et des documents avec les membres de votre équipe. Ajoutez des liens et des nouvelles essentiels pour améliorer la croissance de votre équipe.

Congés

Gérez les demandes de congé des membres de votre équipe. Vérifiez le nombre total de congés pris par chaque membre de l'équipe. Ajoutez différentes catégories de congés. Approuver ou rejeter les demandes de congé. Définissez des superviseurs pour différentes équipes ou membres de l'équipe.

Liste de tâches personnelle

Créez votre liste de tâches personnelle et gérez votre travail plus efficacement. N'oubliez pas d'effectuer toute tâche importante et restez concentré sur le travail quotidien. Chaque membre de l'équipe et chaque client peut ajouter sa liste de tâches personnelle.

Avis

Recevez des notifications pour toutes les actions importantes, y compris la création de tâches, les commentaires, les tickets, la messagerie, etc. Il existe 2 types de notification. Vous pouvez recevoir la notification dans l'application et également par e-mail. Vous pouvez activer ou désactiver toutes les notifications et définir qui recevra quelles notifications.

Notifications push

Recevez des notifications en temps réel dans votre navigateur à l'aide du poussoir.

reCaptcha

Ajoutez une couche de sécurité supplémentaire en ajoutant google reCaptcha dans tous les formulaires de connexion.

Tableau de bord multiple

Ajoutez plusieurs tableaux de bord à l'aide de nombreux widgets prédéfinis. Il existe différents types de widgets utiles que vous pouvez utiliser pour vos différents types de tableaux de bord. Concevez votre propre mise en page de tableau de bord en faisant glisser et déposer les widgets. Ajoutez vos widgets personnalisés. Il prend en charge l'inclusion de widgets intégrés tiers comme un widget météo.

Personnalisation des fonctionnalités

Activez/désactivez les modules selon vos besoins. Il existe de nombreuses fonctionnalités et vous ne serez peut-être pas intéressé à toutes les utiliser. Vous pouvez facilement désactiver les fonctionnalités inutiles.

Prise en charge multilingue

Plusieurs langues et devises sont disponibles

Journaux d'activité

Obtenez des détails sur les activités des membres de l'équipe dans différents projets. Surveillez tout ce que font les membres de votre équipe et restez à jour.

Modèles d'e-mails personnalisés

Mettez à jour tous les modèles d'e-mails et ajoutez votre design et votre contenu personnalisés. Modifiez facilement le texte de l'éditeur.

Champs personnalisés

Ajoutez des champs personnalisés avec des clients, des clients, des contacts, des pistes, des projets, des tâches, des membres de l'équipe, des tickets, des factures, des événements, des dépenses et des estimations et enregistrez plus d'informations en fonction de vos besoins.

Convivialité

Floop est construit par un framework moderne. Il est rapide et facile à utiliser. Toutes les interfaces utilisateur conçues pour vous donner une navigation rapide.