

Workflow workshop

DOKUMENTASJON

Kunde: <**name>**

Prosjekt: <**pnam>**

Innhold

[**1** **Oversikt** 2](#_Toc88487790)

[**2** **Workflow workshopdokumentasjon** 3](#_Toc88487791)

[2.1 Målsetningen med CRM-prosjektet 3](#_Toc88487792)

[2.2 Suksesskriterier 3](#_Toc88487793)

[2.3 CRM-prosess(er) (salg, service, prosjekt, marketing …) 3](#_Toc88487794)

[2.4 Løsningsforslag – anbefaling 3](#_Toc88487795)

[**3** **Sign-off** 4](#_Toc88487796)

# **Oversikt**

|  |
| --- |
| **Dato**Klikk her for å velge en dato. |
| **Deltakere** <name>**Navn***Prosjektleder***Navn***Prosjektdeltakere fra kunden* | **Deltakere** SuperOffice**Navn***Prosjektleder***Navn***CRM-konsulent/-tekniker* |
| **Felles utbytte**Dokumentasjon fra Workflow workshopenFelles forståelse av prosess I forkant av Configuration workshopen |

# **Workflow workshopdokumentasjon**

Formålet med dette dokumentet er å dokumentere temaene som ble diskutert, og behovene som ble avdekket under Workflow workshopen.

Vi bør ha mer informasjon her ift hva dette dokumentet skal gi

## Målsetningen med CRM-prosjektet

Input fra Verdi/Kick-Off workshop

## Suksesskriterier

Input fra Verdi/Kick-Off workshop

## CRM-prosess(er) (salg, service, prosjekt, marketing …)

Lim inn prosess(er) fra Miro

## Løsningsforslag – anbefaling

Ved å jobbe …

# **Sign-off**

Dette dokumentet oppsummerer resultatet av Workflow workshopen for å dokumentere arbeidsprosesser som skal understøttes av deres SuperOffice CRM-system.

Etter at dette dokumentet er distribuert, må dere selv komme med tilbakemelding dersom det er avvik mellom dokumentasjon og bestemmelser gjort under workshop. Hvis ikke anses dokumentet/spesifikasjonen som godkjent.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dato/signatur |  | Dato/signatur |
|  |  |  |
| <atfn> <atln><atit> / SuperOffice prosjektleder<name> |  | <auth>KonsulentSuperOffice Norge AS |