

جوليو



آشنایی با

سامانه تیکتینگ جوليو

با جوليو، صدای مشتریان را در سازمان خود به جریان بیاورید.

فهرست

JOOLO TICKETING

۱. سامانه تیکتینگ چیست؟ ۱
۲. امکانات سامانه تیکتینگ جولینو ۱
 - ۱ احراز هویت (Authentication) ۱
 - ۱ سطوح دسترسی (Authorization) ۱
 - ۲ چندزبانگی (Multilingualism) ۲
 - ۲ تیکتینگ مبتنی بر وظایف (Task-Oriented Ticketing) ۲
 - ۳ تقویم وظایف (Task Calendar) ۳
 - ۳ تعریف توافقنامه‌های سطح سرویس (SLA Definition) ۳
 - ۳ تعریف توافقنامه‌های سطح عملیات (OLA Definition) ۳
 - ۴ پارکینگ‌های تیکت (Ticket Parking Lots) ۴
 - ۴ ارجاعات (References) ۴
 - ۴ عملیات خودکار مبتنی بر زمان (Automated Time-Based Functions) ۴
 - ۵ اولویت‌بندی تیکت‌ها (Tickets Prioritization) ۵
 - ۵ پیوست‌ها (Attachments) ۵
 - ۶ رونوشت تیکت (Ticket Carbon Copy) ۶
 - ۶ برچسب‌ها (Tags) ۶
 - ۶ جلوگیری از سیل تیکت (Ticket Flooding Prevention) ۶
 - ۷ جلوگیری از تکرار تیکت (Ticket Duplication Prevention) ۷
 - ۷ نحوه‌ی توزیع (Distribution Methods) ۷
 - ۷ تاییدیه‌های شرطی (Conditional Approvals) ۷
 - ۷ تاریخچه تیکت (Ticket Log) ۷
۳. فرم‌ساز و فرایندسازی در جولینو ۹
 - ۹ کشیدن و رها کردن (Drag & Drop) ۹
 - ۹ تعیین دسترسی به اجزای فرم (Component Permissions) ۹
 - ۹ ارتباط اجزای فرم به صورت پویا (Dynamic Component Relations) ۹

۱۰ ۴. پایگاه دانش در جولینو

۱۰ پایگاه دانش (Knowledge Base)

۱۰ به‌روزرسانی خودکار پایگاه دانش (Knowledge Base Automated Update)

۱۱ ۵. گزارشات در جولینو

۱۱ معیارهای گزارش‌گیری (Reporting Metrics)

۱۱ الگوهای سفارشی گزارش‌گیری (Customized Reporting Patterns)

۱۲ ۶. درگاه‌های ارتباطی در جولینو

۱۲ یکپارچگی درگاه‌های تیکتینگ (Omnichannel Ticketing)

۱۳ ۷. روش‌های اطلاع‌رسانی در جولینو

۱۳ اطلاع‌رسانی (Notification)

۱۳ اطلاع‌رسانی فراگیر (Tutorial Broadcast)

۱۴ ۸. هوش تجاری در جولینو

۱۴ داشبورد (Dashboard)

۱۵ سفارشی‌سازی داشبورد (Dashboard Customization)

۱۶ ۹. گیمیفیکیشن در جولینو

۱۶ گیمیفیکیشن (Gamification)

۱۶ رتبه‌بندی و نفرات برتر (Ranking & Leaderboards)

۱۶ سطح کاربران (User Levels)

۱۶ نشان‌ها و جوایز (Badges & Rewards)



سامانه تیکتینگ چیست؟

سامانه تیکتینگ یک سیستم مدیریتی برای رسیدگی به درخواست‌های کاربران و مشتریان است. برقراری و تثبیت نظم سازمانی، تسهیل و تسریع فرایندهای درون سازمانی و برون سازمانی، بخشی از نتایجی است که یک سامانه تیکتینگ قدرتمند برای شما به ارمغان می‌آورد.

امکانات سامانه تیکتینگ جولیو

احراز هویت (Authentication)



همه چیز از اینجا شروع می‌شود. امنیت و سهولت احراز هویت، همواره دارای اهمیتی ویژه است. احراز هویت کاربران در جولیو به ۴ روش انجام می‌شود:



OTP



LDAP

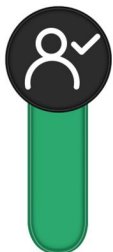


Username & Password



Video Authentication

سطوح دسترسی (Authorization)

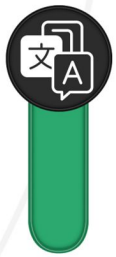


با ایجاد سطوح دسترسی در قسمت نقش‌ها، کاربران را طبقه‌بندی نموده و دسترسی متناسب با هر فرد یا واحد را به امکانات موردنیاز آن‌ها فراهم نمایید. برخی از این دسترسی‌ها عبارتند از:

- ایجادکننده
- ویرایش تیکت
- ارجاع به پارکینگ‌ها
- ارجاع به وظیفه
- ارجاع به فرصت فروش
- ناظر درگاه ورودی
- مدیر درگاه ورودی
- مدیر سامانه
- ارجاع به تیکت بعدی



چندزبانگی (Multilingualism)



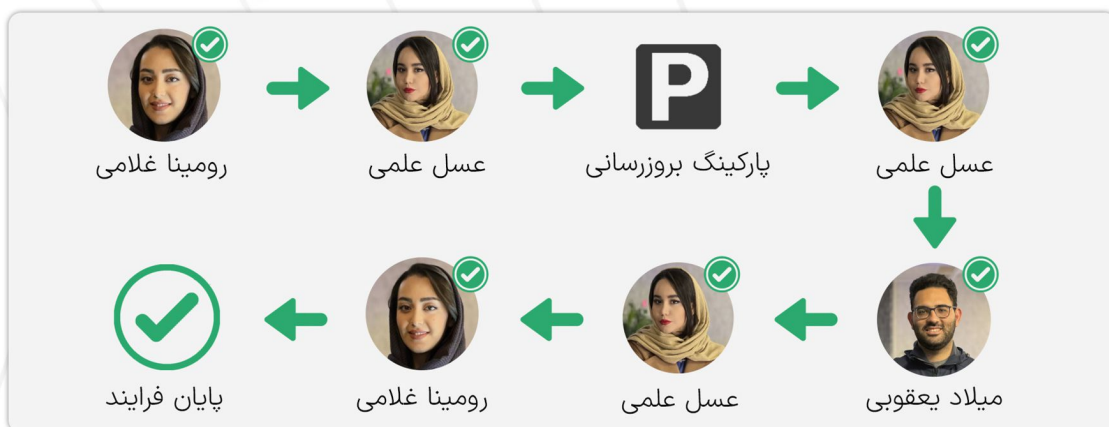
شما می‌توانید زبان‌های دلخواه خود را به سامانه جولیو اضافه نمایید. تمامی متون در قسمت‌های گوناگون سامانه می‌تواند مطابق ادبیات سازمانی شما تغییر کند. هر کاربر می‌تواند زبان سامانه را با توجه به دسترسی‌هایی که توسط مدیران سامانه مشخص می‌شود، به دلخواه انتخاب کند. همچنین ۳ زبان فارسی، انگلیسی و عربی در سامانه جولیو به صورت پیش‌فرض تعریف شده و پشتیبانی می‌شود.

#	کلید	English	فارسی	العربية
1	2_weeks_ago	2 weeks ago	2 هفته قبل	2 منذ أسبوع
2	actions	Actions	عملیات	العملية
3	active	Active	فعال	نشط
4	add_development_style	Add development	افزودن توسعه	أضف التطوير
5	address	Address	آدرس	عنوان
6	advanced_search	Advanced search	جستجوی پیشرفته	البحث المتقدم
7	agent	Agent	کارشناس	الخبير



تیکتینگ مبتنی بر وظایف (Task-Oriented Ticketing)

هر تیکتی که در جولیو ثبت می‌نمایید، باعث ایجاد یک یا چند فرایند در واحدهای مربوطه می‌شود. هنگامی که تمامی واحدهای مرتبط با تیکت، وظایف خود را انجام دهند، تیکت شما با موفقیت به پایان می‌رسد.



تقویم وظایف (Task Calendar)

افراد و واحدها، می‌توانند وظایف خود را با جزئیاتی از قبیل:

- زمان سررسید انجام وظیفه
- فرم‌های مرتبط با وظیفه
- وضعیت هر وظیفه

در بازه‌های زمانی گوناگون به صورت یک تقویم منقطع و قابل شخصی‌سازی مشاهده کنند.



شنبه	یکشنبه	دوشنبه	سه‌شنبه	چهارشنبه	پنج‌شنبه	جمعه
10 After sale discuss	9 Telephony follow	8 Analyze lost reason Analyze lost reason Installation followup Send WhatsApp message Telephony follow Telephony follow more 20+	7 Analyze lost reason Analyze lost reason First follow-up after sale Issue deal Issue deal Issue deal more 24+	6 After sale discuss Issue invoice Telephony follow Telephony follow Telephony follow Telephony follow more 10+	5 Issue deal Send WhatsApp message Telephony follow Telephony follow Telephony follow Telephony follow more 18+	4
17 After sale discuss After sale discuss پیگیری دوم پس از فروش پیگیری سوم پس از فروش	16	15 First follow-up after sale Telephony follow Telephony follow Telephony follow Telephony follow Telephony follow more 7+	14 Telephony follow Telephony follow Telephony follow Telephony follow Telephony follow more 10+	13 After sale discuss	12 After sale discuss	11
24 پیگیری دوم پس از فروش	23 پیگیری دوم پس از فروش	22 پیگیری دوم پس از فروش	21	20 Telephony follow Telephony follow Telephony follow پیگیری سوم پس از فروش	19 Telephony follow Telephony follow Telephony follow پیگیری دوم پس از فروش	18 After sale discuss After sale discuss After sale discuss After sale discuss Telephony follow Telephony follow more 20+
31 After sale discuss After sale discuss	30 پیگیری چهارم پس از فروش (فقط) پیگیری دوم پس از فروش	29 Telephony follow	28 After sale discuss	27 Telephony follow	26 Telephony follow Telephony follow Telephony follow	25 Installation followup Telephony follow Telephony follow پیگیری دوم پس از فروش

تعریف توافقنامه‌های سطح سرویس (SLA Definition)

رعایت توافقنامه سطح سرویس بین سازمان شما و مشتریانتان همواره از اهمیت بالایی برخوردار است. توجه ویژه به این موضوع باعث افزایش رضایت مشتریان و تداوم همکاری آن‌ها با مجموعه شما خواهد شد. جولیو امکان تعریف توافقنامه سطوح سرویس براساس معیارهای گوناگونی همچون؛ مخاطب، درگاه ورودی، موضوع اصلی و فرعی تیکت را فراهم کرده است.



تعریف توافقنامه‌های سطح عملیات (OLA Definition)

برخی از واحدها در سازمان، فرایندهایی دارند که می‌بایست در مدت زمان مشخصی انجام شوند. در نظرگیری این زمان‌بندی باعث افزایش نظم سازمانی و در نتیجه تسریع عملیات واحدها می‌شود. با امکان تعریف توافقنامه سطوح عملیات در جولیو، می‌توانید زمان اجرای فرایندهای گوناگون واحدها را تعریف نمایید.



پارکینگ‌های تیکت (Ticket Parking Lots)



در مواقعی که تاخیر تیکت از اختیار کاربر انجام‌دهنده فرایند خارج باشد، می‌توان با تایید سرپرست مربوطه، تیکت را به پارکینگ‌های تیکت ارجاع داد. برای مثال؛ یک تیکت درخواست کالا که در مرحله تامین کالا از انبار، با وضعیت عدم موجودی کالا روبه‌رو شده است. زمانی که تیکت پارک می‌شود، می‌توان مشخص کرد که مدت زمان پارک تیکت در محاسبه‌ی سطح سرویس یا سطح عملیات لحاظ شود یا خیر. شما می‌توانید انواع پارکینگ با سیاست‌های گوناگون را تعریف نموده و آن‌ها را بر اساس سطوح دسترسی مختلف در اختیار کاربران قرار دهید.



پارکینگ پشتیبانی



پارکینگ توسعه



پارکینگ بروزرسانی سامانه

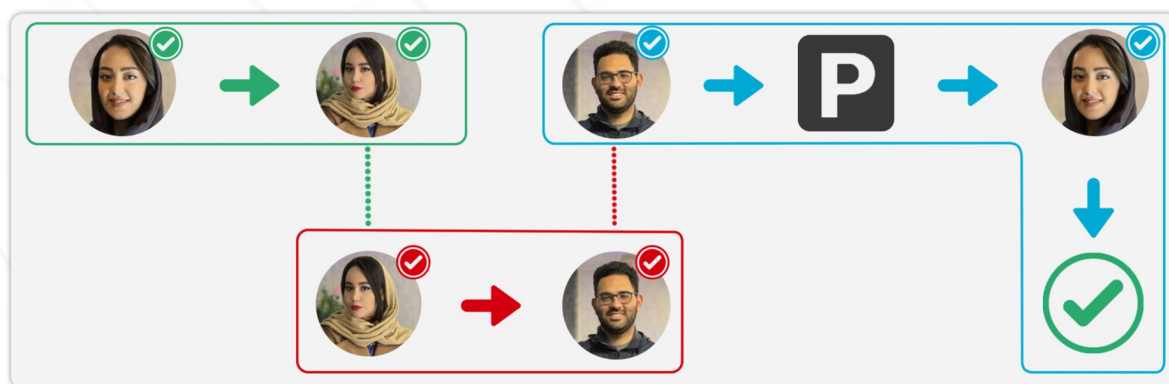


پارکینگ تدارکات



ارجاعات (References)

هنگامی که افراد یا واحدها، وظایف خود را در خصوص درخواست مطرح شده انجام می‌دهند، می‌بایست تیکت را برای پیشبرد مراحل به فرد یا واحد مربوطه ارجاع دهند. این ارجاع می‌تواند به صورت یک فرایند و یا یک تیکت با موضوع جدید اما وابسته به تیکت اصلی باشد.



عملیات خودکار مبتنی بر زمان (Automated Time-Based Functions)

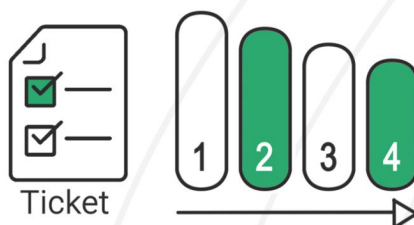


در حالاتی که مدت زمان مجاز انجام سرویس یا عملیات در حال اتمام باشد، جولیو می‌تواند براساس قوانین زمانی و مسیرهای از پیش تعریف‌شده توسط مدیران سامانه، تیکت را به مراحل یا واحدهای از پیش تعیین‌شده ارجاع دهد.



اولویت‌بندی تیکت‌ها (Tickets Prioritization):

هنگام ثبت تیکت، کاربران میزان اهمیت یا فوریت انجام درخواست‌شان را تعیین می‌کنند. سامانه براساس این اولویت‌بندی، وظایف مرتبط با تیکت‌های مهم‌تر را در صدر وظایف واحد مربوطه نمایش می‌دهد.



پیوست‌ها (Attachments):

می‌توانید برای شرح بهتر موضوع تیکت، انواع فایل‌های صوتی، تصویری، ویدیویی و متنی را در تیکت بارگذاری نمایید.



رونوشت تیکت (Ticket Carbon Copy)



فرد یا افرادی که رونوشت تیکت را دریافت کرده‌اند، در جریان روند پیشرفت تیکت و تمامی اقدامات انجام شده مرتبط با تیکت قرار خواهند گرفت؛ اگرچه دریافت‌کنندگان رونوشت قابلیت ویرایش یا حذف تیکت را نخواهند داشت.



برچسب‌ها (Tags)

برچسب‌های موردنیاز خود را ایجاد و به تیکت‌های مرتبط الصاق نمایید. دسته‌بندی براساس برچسب، یافتن تیکت‌های موردنظر به هنگام جستجوی تیکت یا گزارش‌گیری را تسهیل می‌کند.



جلوگیری از سیل تیکت (Ticket Flooding Prevention)



هنگام به‌وجودآمدن یک مشکل فراگیر، ممکن است تیکت‌های بسیاری مرتبط با آن موضوع در بازه‌ی زمانی کوتاه، به کارشناسان یک واحد فرستاده شود. در چنین مواقعی جولبو از ثبت تیکت‌ها با موضوع یکسان جلوگیری می‌کند.





جلوگیری از تکرار تیکت (Ticket Duplication Prevention)

در مواقعی که کاربر با ثبت دوباره‌ی تیکت، سعی دارد میزان اهمیت درخواست خود را افزایش دهد؛ سامانه از ثبت موارد تکراری توسط کاربر طی بازه‌های زمانی تعریف‌شده جلوگیری می‌کند.

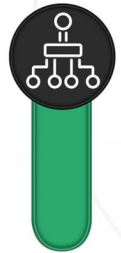
نحوه‌ی توزیع (Distribution Methods)



با استفاده از این امکان مدیران سامانه، سیاست‌های نحوه‌ی توزیع تیکت‌ها را تعیین می‌کنند. برخی از

انواع توزیع تیکت عبارتند از:

- توزیع براساس واحد اجرایی
- توزیع براساس حجم کاری
- توزیع به صورت تصادفی
- توزیع بر اساس امتیازات کسب شده توسط کاربر



تاییدیه‌های شرطی (Conditional Approvals)

مدیران سامانه می‌توانند نقش‌های افراد تاییدکننده را برای پیشبرد درخواست‌های گوناگون مشخص کنند. به طور کلی درگاه ورودی، موضوع اصلی، موضوع فرعی، مخاطب، کاربر و تگ‌ها در تعیین سیاست تاییدیه‌ها نقش بسزایی دارد.



تاریخچه تیکت (Ticket Log)

تمامی واحدهای مرتبط با تیکت، کلیه اقدامات، ارجاعات و توضیحات کارشناسان، به همراه تاریخ و ساعت رویداد به صورت یک چرخه زمانی، قابل مشاهده است.

اطلاعات تیکت

- فرم‌ها
- ارجاعات
- پارکینگ‌ها
- پیوست‌ها
- تاریخچه

وضعیت وظیفه 01-41736 توسط میلاد یعقوبی به Done تغییر پیدا کرد!
ثبت شده توسط: جولینو در ساعت: 15:39

با سلام
آپدیت شد.
ثبت شده توسط: میلاد یعقوبی در ساعت: 15:39

وضعیت تیکت 03-0299 توسط میلاد یعقوبی به In progress تغییر پیدا کرد!
ثبت شده توسط: جولینو در ساعت: 15:38

سلام، مشکلی در AMI هست، لطفا بررسی نمایید. تشکر
ثبت شده توسط: محمدمین شرفخانی در ساعت: 12:20

تیکت 03-0299 توسط محمدمین شرفخانی ثبت شد!
بابت: درخواست خانم کاظمی
ثبت شده توسط: جولینو در ساعت: 12:20



فرم‌ساز و فرایندسازی در جولیو

کشیدن و رها کردن (Drag & Drop)

طراحی فرم به آسانی از طریق کشیدن (Drag) و رها کردن (Drop) هر یک از اجزا به‌روی فرم انجام می‌شود.

آیتم‌های فرم‌ساز به ۲ گروه تقسیم می‌شوند؛

۱. آیتم‌های پایه مانند؛ جعبه متن‌ها، تاریخ و ساعت، لیست‌ها و...
 ۲. آیتم‌های تعریف‌شده در سامانه مانند؛ مخاطبان، موضوعات اصلی و فرعی، برچسب‌ها و...
- تمامی آیتم‌های فرم‌ساز قابل سفارشی‌سازی هستند.



تعیین دسترسی به اجزای فرم (Component Permissions)

بدیهی است که تمام اجزای فرم نباید توسط همه‌ی کاربران دیده‌شده یا مقداردهی شوند. با استفاده از این ویژگی می‌توان مشخص کرد، کدام یک از کاربران یا واحدها، قابلیت مشاهده و ویرایش مقادیر اجزای فرم را دارند.

ارتباط اجزای فرم به صورت پویا (Dynamic Component Relations)

مطابق این ویژگی، می‌توان اجزای فرم را به هم مرتبط یا وابسته کرد. برای مثال تا زمانی که فیلد A مقداردهی نشده باشد، فیلد B نمایش داده نشود و یا در صورت تغییر محتوای فیلد C، محتوای لیست D تغییر پیدا کند.



پایگاه دانش (Knowledge Base)



کاربرانی که دسترسی درج دانش در پایگاه دانش را دارند، موارد حیاتی و پرتکرار را به پایگاه دانش اضافه می‌کنند. به محض یافتن ارتباط معنایی بین موضوع اصلی یا فرعی تیکت و موضوعات پایگاه دانش، جولیو توضیحات پیشنهادی مرتبط با موضوع را نمایش می‌دهد.



به‌روزرسانی خودکار پایگاه دانش (Knowledge Base Automated Update)



با استفاده از همگام‌سازی هوشمند و یادگیری ماشین (Machine Learning) در تیکتینگ، پایگاه دانش در جولیو به صورت مداوم در حال به‌روزرشدن است. هر تیکت با محتوای جدید یا تکمیلی، یک فرصت برای به‌روزرسانی پایگاه دانش تلقی می‌شود.





معیارهای گزارش‌گیری (Reporting Metrics)

گزارش‌گیری در جولینو براساس تاریخ و ساعت، درگاه‌های ورودی، موضوع اصلی، موضوع فرعی، تگ‌ها، کاربر و واحد ثبت‌کننده‌ی تیکت، وضعیت مشتریان، ماهیت درخواستی/رخدادی تیکت‌ها و هر فیلدی در فرم‌ساز انجام می‌شود.



الگوهای سفارشی گزارش‌گیری (Customized Reporting Patterns)

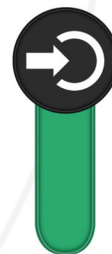
در جولینو تعریف و ذخیره‌ی الگوهای سفارشی مبتنی بر معیارهای گوناگون، برای گزارش‌گیری از تیکتینگ امکان‌پذیر است؛ برای مثال، گزارش سه روز اخیر از پنج موضوع پرتکرار، گزارش هفتگی از پرتکرارترین موضوع، یا سه موضوع پرتکرار از درگاه اینستاگرام.

وضعیت	سطح سرویس	درخواست کننده	تا	از	تاریخ
In progress	helpdesk 2 ساعت	آقای سیمین رضایی - پدیسار انفورماتیک *	1402/12/21	1402/10/24	In progress
روانش به	گروه روانش	دپارتمان روانش	گزارش‌ساز اجرا	گروه اجرا	دپارتمان اجرا
فرهاد سلطانی	تکرار پدیسار	پدیسار انفورماتیک	روزبه اسکندری	شبهه و Help Desk *	پدیسار انفورماتیک
موضوع فرعی	موضوع	درگاه	آخرین ارجاع	گزارش‌ساز	ثبت‌کننده
دستورهای اینترنت	شبهه و اینترنت	همه *	همه	همه *	همه
			برچسب‌ها	مدت انجام	قالب
			انتخاب کنید	همه *	helpdesk *

یکپارچگی درگاه‌های تیکتینگ (Omnichannel Ticketing)

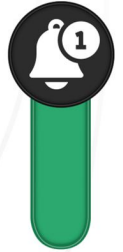
با استفاده از جولیو، بسیاری از درگاه‌های دیجیتال به بستری یکپارچه برای برقراری ارتباط موثر با مشتریان، تبدیل می‌شوند. کاربران و مشتریان در تمامی روند تیکتینگ از روش‌های گوناگون مانند چت متنی، صوتی و ویدیویی امکان تعامل با یکدیگر را دارند. تمامی تعاملات افراد مبتنی بر تیکت بوده و در آینده قابل بازیابی، بازبینی و گزارش‌گیری خواهد بود. برخی از این درگاه‌ها عبارت‌اند از:

- ۱. تلفن
- ۲. پیامک
- ۳. ایمیل
- ۴. In-app chat
- ۵. WebForm
- ۶. WebHook
- ۸. Whatsapp
- ۹. Telegram
- ۱۰. Instagram
- ۱۱. API



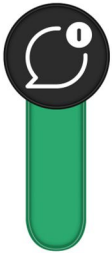
روش‌های اطلاع‌رسانی جولیو

اطلاع‌رسانی (Notification)



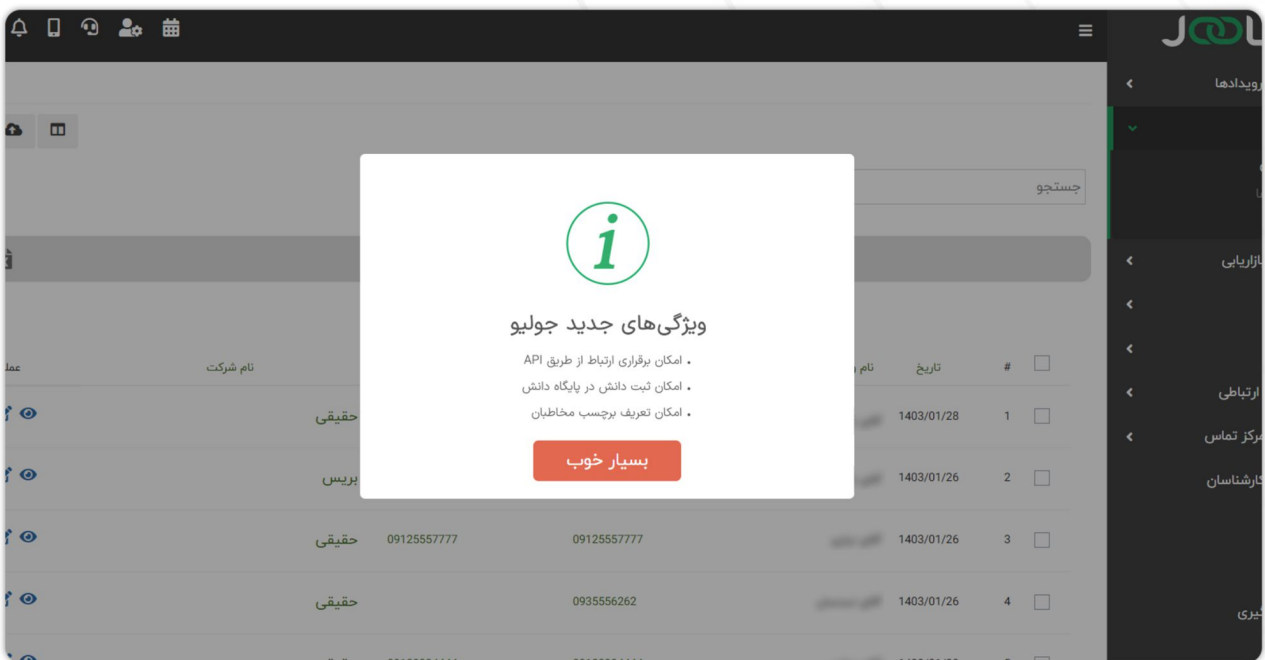
جولیو در تمام مسیر تیکت، به‌طور خودکار شما را از آخرین اقدامات انجام‌شده درخصوص تیکت از جمله آخرین وظیفه‌ی انجام‌شده، آخرین مرحله‌ی ارجاع و کارشناس انجام‌دهنده آگاه می‌کند. این اطلاع‌رسانی از طریق درگاه‌های زیر انجام خواهد شد.

۱. پیامک
۲. ایمیل
۳. واتس‌آپ
۴. تلگرام
۵. نوتیفیکیشن مرورگر
۶. نوتیفیکیشن جولیو



اطلاع‌رسانی فراگیر (Tutorial Broadcast)

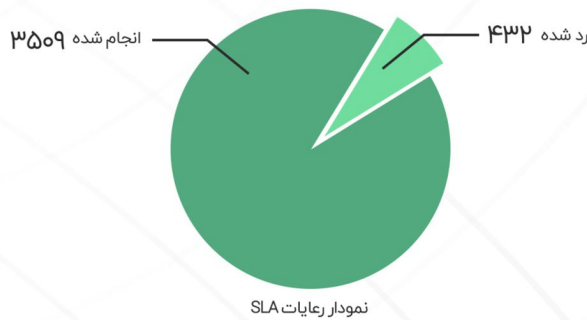
هنگامی که کاربر برای اولین بار یا پس از مدت زمانی طولانی، وارد سامانه می‌شود یا ویژگی‌های جدیدی در غیاب او به سامانه اضافه شده‌باشد؛ نکاتی در خصوص نحوه‌ی کارکرد سامانه جولیو، ویژگی‌های جدید و یا هرگونه خبررسانی درون‌سازمانی به او نمایش داده می‌شود.



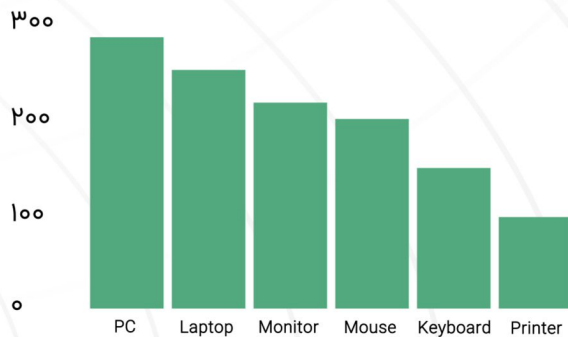


داشبورد (Dashboard)

داشبورد هوش تجاری، متناسب با هر کاربر، واحد یا نقش آن‌ها ایجاد می‌شود. کاربران فقط داده‌هایی را که به آن‌ها در انجام وظایف‌شان کمک می‌کند، مشاهده می‌کنند.



۲۴۵	رفع کندی کامپیوتر
۱۸۳	رفع خرابی مانیتور
۱۲۷	رفع خرابی ماوس



دستگاه	مجموع حق خدمات کل (تومان)	مجموع هزینه خدمات کل (تومان)
PC	۱۲۰۰۰۰۰۰۰	۱۰۰۰۰۰۰۰۰
Laptop	۴۸۰۰۰۰۰۰	۴۰۰۰۰۰۰۰
Monitor	۳۰۰۰۰۰۰۰	۲۰۰۰۰۰۰۰
Mouse	۲۷۰۰۰۰۰۰	۱۸۰۰۰۰۰۰
Keyboard	۲۴۰۰۰۰۰۰	۱۵۰۰۰۰۰۰
Printer	۱۶۰۰۰۰۰۰	۱۲۰۰۰۰۰۰
Total	۲۶۵۰۰۰۰۰۰	۲۰۵۰۰۰۰۰۰

● مجموع هزینه خدمات کل (تومان) ● مجموع حق خدمات کل (تومان)

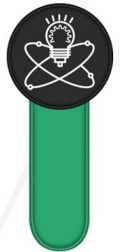




سفارشی‌سازی داشبورد (Dashboard Customization)

شما می‌توانید داده‌های سامانه را به موثرترین شکل ممکن نمایش دهید؛ انواع قالب‌ها و نمودارهای Pie، Donut، Bar، Stacks، Treemap و... برای نمایش داده‌ها، در اختیار شما هستند.





گیمیفیکیشن (Gamification)

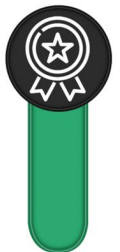
هنگامی که در بستری مانند سامانه تیکتینگ که ماهیت بازی ندارد، از خصوصیت‌ها و المان‌های بازی و تفکر بازی محور استفاده می‌کنیم، تا انگیزه کاربران را افزایش دهیم و یک محیط رقابتی سالم ایجاد کنیم، می‌توانیم بگوییم که سامانه را گیمیفای کرده‌ایم.



رتبه‌بندی و نفرات برتر (Ranking & Leaderboards)

پس از آنکه مدیران سامانه، شاخص‌های کلیدی عملکرد (KPI) هر یک از واحدها را تعریف کردند، می‌توان کاربران را براساس شاخص‌های واحد خودشان، رتبه‌بندی کرد. رتبه‌بندی کاربران موجب افزایش انگیزه و بهبود کیفیت عملکرد آن‌ها می‌شود. این رقابت سالم بین اعضای واحدها، یک معادله برد - برد بین سازمان و کارکنان ایجاد می‌کند.

امتیاز(ماه)	امتیاز(هفته)	نام
19310	685	رومینا غلامی
13260	430	عسل علمی
8500	231	میلاد یعقوبی



سطح کاربران (User Levels)

سابقه‌ی کاربر، میزان رضایت و تعداد تیکت‌های انجام‌شده، همه و همه در ارتقای سطح کاربر در سیستم گیمیفیکیشن تاثیرگذار است.



نشان‌ها و جوایز (Badges & Rewards)

مدیران سامانه جوایز حقیقی و مجازی گوناگونی را، برای تشویق کاربران برتر یا دست‌آوردها و افتخارات خاص، تعیین می‌کنند. این جوایز شامل؛ افزایش حقوق، مبالغ نقدی، ترفیع شغلی یا انواع نشان‌ها و عناوین است.



Joolio
Ticketing
System

Joolio
Your Customer's Voice