

Accéder au suivi d'activité du client


Pour rechercher facilement une fiche CLIENT, cliquez ici.

1- Cliquez sur l'icône "Clients" dans le menu et allez dans la "Liste des Clients"

The screenshot displays the 'SUIVI EVENEMENTS' (Event Tracking) dashboard. On the left, a sidebar menu contains several icons, with the 'Clients' icon (three people) highlighted. A dropdown menu is open, showing 'Liste des Clients' as the selected option, which is enclosed in an orange rectangular box. The main dashboard area features a top navigation bar with a search bar labeled 'Rechercher', a 'Nouvel Evénement' button, and several utility icons. Below the navigation bar, the dashboard is divided into three main columns: 'ATTENTE DE REPONSE' (orange header), 'BIENTOT SIGNE' (blue header), and 'CONTRAT SIGNE' (green header). Each column contains a status bar with counts and a description of the events tracked. The 'Liste des Clients' menu item is highlighted with an orange box.

2- Cliquez sur le crayon pour éditer un client.

3- Vous voici sur la fiche société d'un client



Rechercher

Nouvel Événement

Fiche société Cliente : Ali Saïd

GENERAL

Nom de la société cliente

Ali Saïd

Site web

Type :

Veuillez sélectionner

Actif

Plus d'options

ÉVÉNEMENTS DE LA SOCIÉTÉ

0

Nouvel événement

ACTIVITÉ AVEC LE CLIENT

Info

Tâche

Appels

RDV

Masquer les tâches faites

Melvin

Commentaires

30/09/2021

Catégorie :

Haut

Ajouter

Melvin Serezat

29/09/2021

Rendez-vous annulé.

Information

Melvin Serezat

28/09/2021

à Melvin Serezat

Prendre un autre rendez-vous dès que possible

Haut

Melvin Serezat

28/09/2021

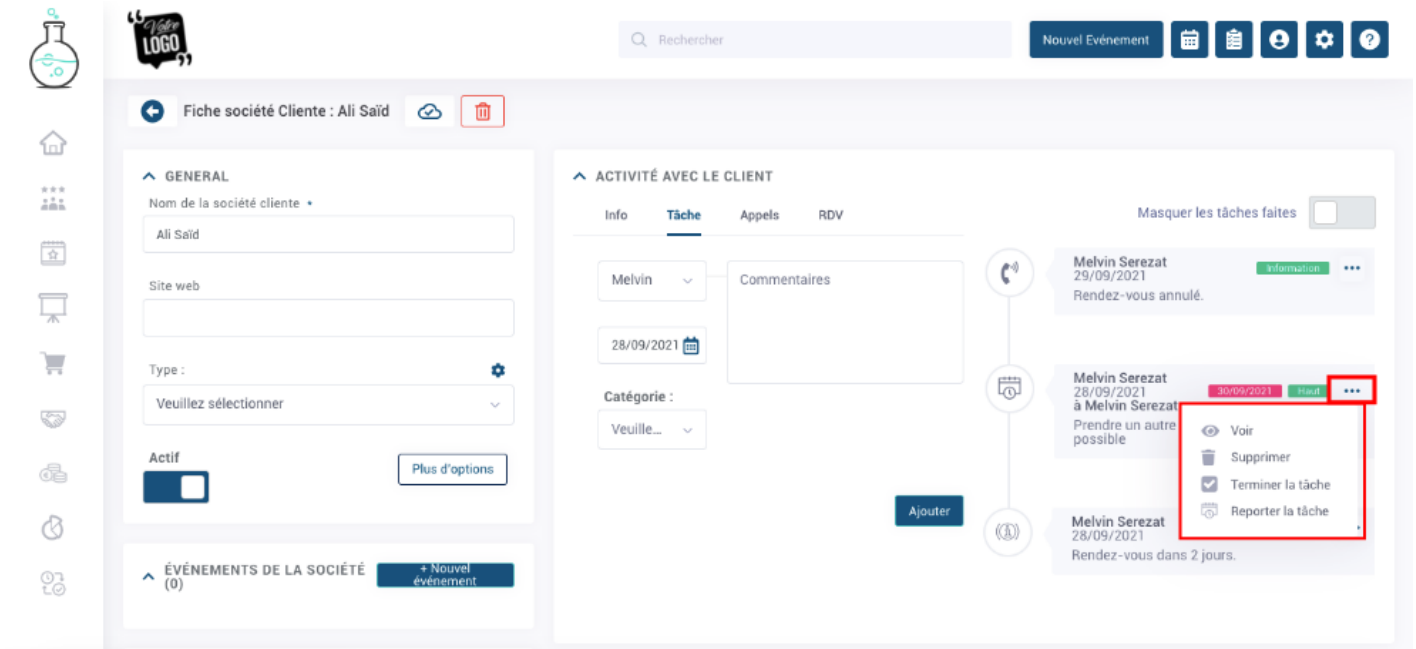
Rendez-vous dans 2 jours.

Information

Le suivi d'activité du client se trouve sur la partie droite de la fiche société d'un client.

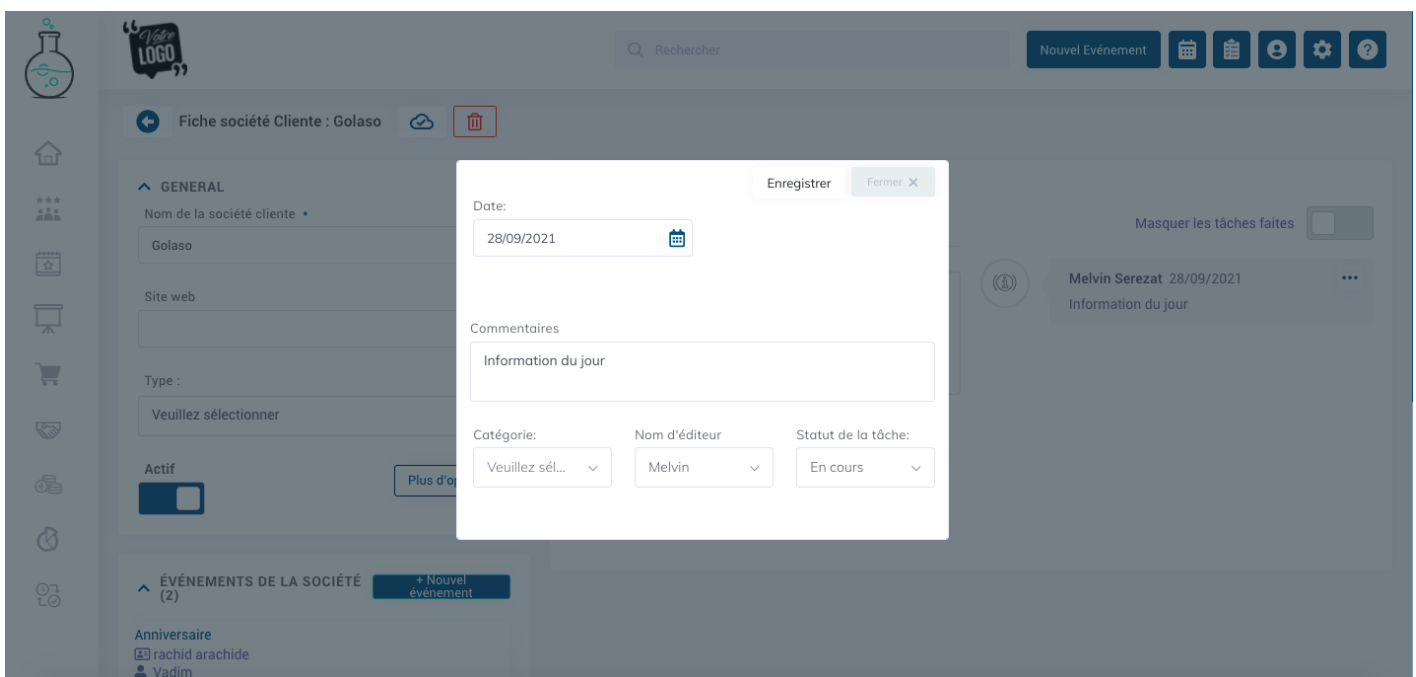
4- Voir le détail d'une activité réalisée avec le client

Si vous cliquez sur les "..." à droite vous verrez le détail de l'activité.



Vous avez la possibilité de **Voir** ou de **supprimer** l'activité. (Concernant les tâches, il y a également la possibilité de les **reporter** ou de les **terminer**.)

En cliquant sur **Voir** une Pop-up apparaîtra :



Sur cette Pop-up on a la possibilité de modifier :

- La date
- Le commentaire
- La catégorie

- Le Nom d'éditeur

- Le Statut de la tâche

Révision #18

Créé Mon, Sep 27, 2021 10:41 AM par Ali

Mis à jour Tue, Sep 28, 2021 5:52 PM par Ali