

Créer une information sur le client

Pour accéder au suivi d'activité du client cliquez ici.

Une fois sur la fiche CLIENT dans la rubrique **Activité avec le client**, pour créer une information sur le client (l'entreprise ou le contact), vous devez définir :

1. **La catégorie** (à quelle catégorie vous reliez cette information : ex : prospection, fidélisation, Etude de marché...)
2. Un **commentaire** (pour expliquer le sens de cette information)
3. Vous pouvez aussi modifier la **date de création de l'information**. Par défaut, elle indique la date du jour.

Enfin, cliquez sur **AJOUTER**.

(Dans la rubrique **Activité avec le client**, Info est activé par défaut. Si vous êtes sur Tâche ou autre rubrique, vous devez revenir sur l'onglet Info.)

The screenshot displays the CRM interface for a client named BACADANSE. The main section is titled 'ACTIVITÉ AVEC LE CLIENT' and contains a table with columns for 'Info', 'Tâche', 'Appels', and 'RDV'. The 'Info' column is currently active and highlighted with a red box. Below the table, there is a date field set to '28/09/2021', a 'Commentaires' text area, a 'Catégorie' dropdown menu, and an 'Associer une tâche' checkbox. The 'Ajouter' button is highlighted with a red box. The interface also features a search bar at the top, a sidebar with navigation icons, and a section for 'ÉVÉNEMENTS DE LA SOCIÉTÉ' at the bottom.

Dans le tableau recensant les activités, vous reconnaîtrez les informations par la petit icône "I".

L'information se retrouvera à droite de ce menu d'édition :

Fiche société Client : BACADANSE

GENERAL

Nom de la société cliente •
BACADANSE

Site web

Type :
Entreprise > Conseil

Actif Plus d'options

ÉVÉNEMENTS DE LA SOCIÉTÉ (3) + Nouvel événement

Anniversaire
melinda 0909786887
Melinda

ACTIVITÉ AVEC LE CLIENT

Info Tâche Appels RDV

Masquer les tâches faites

28/09/2021 Commentaires

Catégorie :
Inform...

Associer une tâche Ajouter

Melvin Serezat
28/09/2021
Information

En cliquant sur le bouton "**Associer une tâche**", vous pouvez associer une tâche à votre information.

GENERAL

Nom de la société cliente •
SFSDFSDFSDFDF

Site web

Type :
Veuillez sélectionner

Actif Plus d'options

ÉVÉNEMENTS DE LA SOCIÉTÉ (0)

CONTACTS (0) + NOUVEAU CONTACT

ACTIVITÉ AVEC LE CLIENT

Info Tâche Appels RDV

Masquer les tâches faites

28/09/2021 Commentaires

Catégorie :
Veuillez...

Associer une tâche

Melvin Commentaires

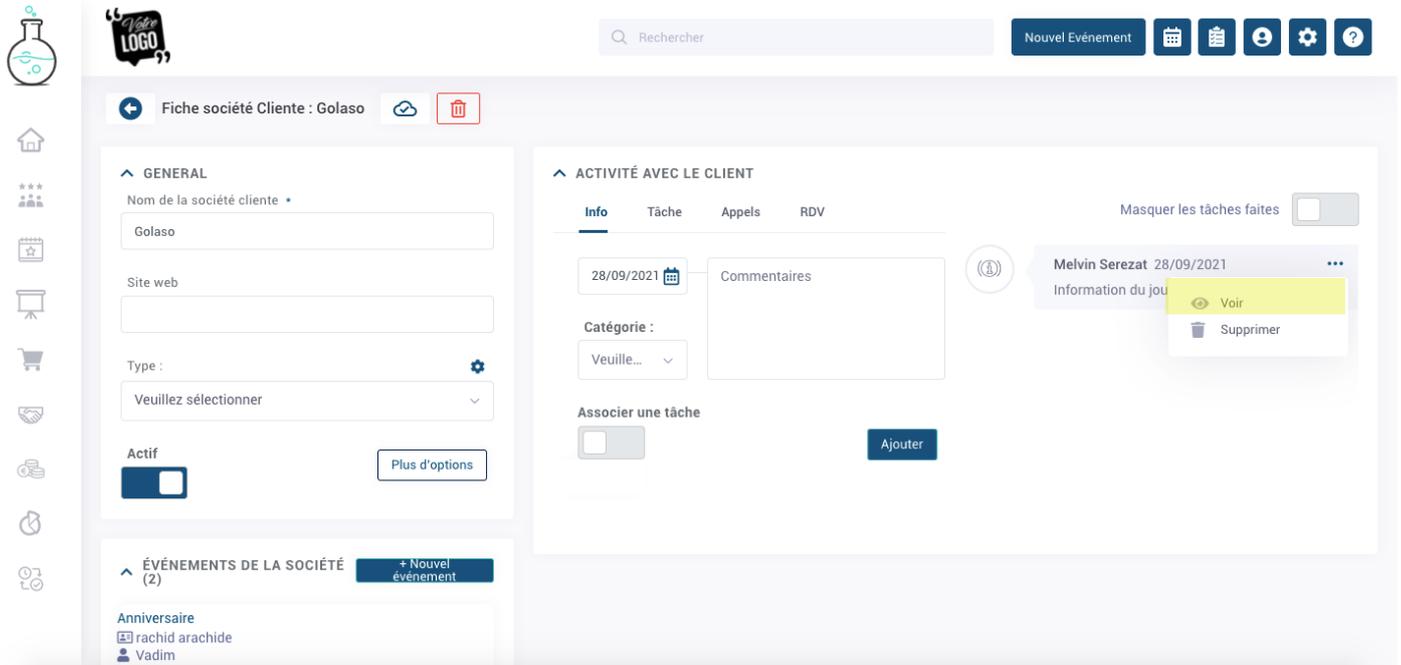
28/09/2021

Catégorie :
Veuillez...

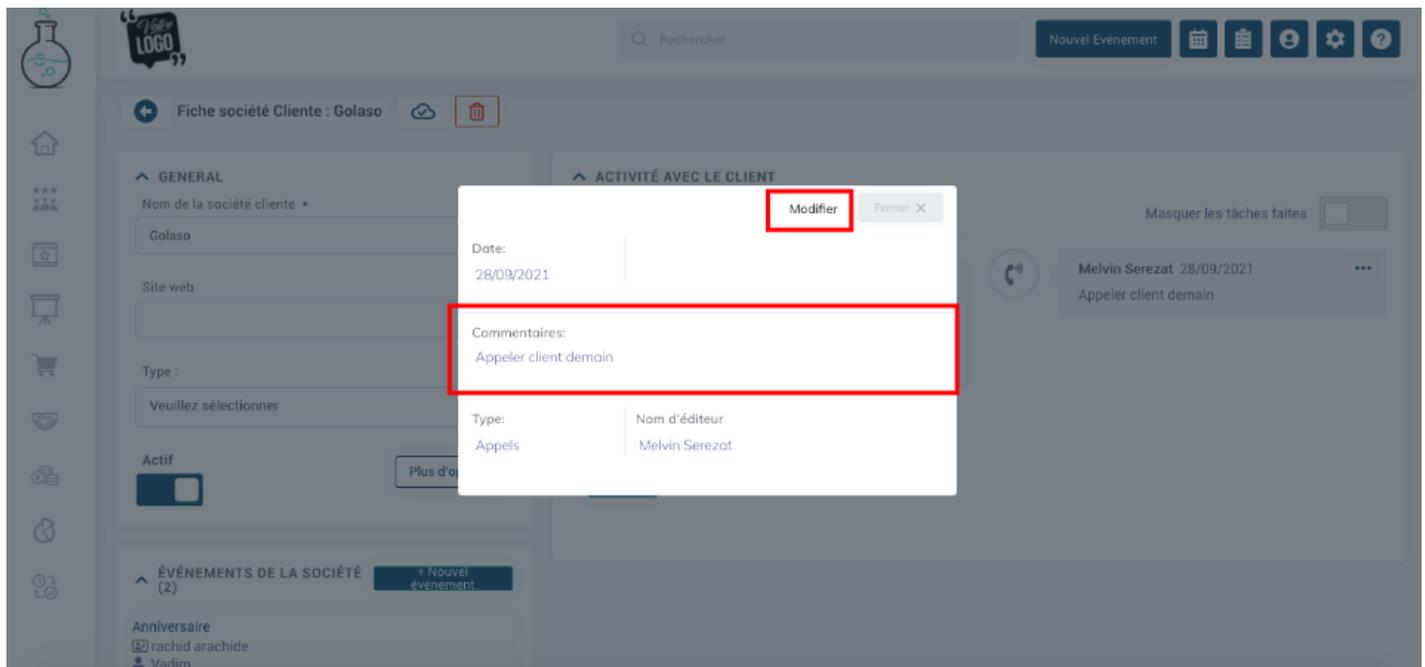
Ajouter

Comment modifier un information client?

Pour modifier votre appel, il faut cliquer sur les "..." à droite vous verrez le détail de l'activité et cliquer sur **Voire** :



Une Pop-up apparaîtra :



Cliquez sur le bouton "**Modifier**" pour pouvoir faire les modifications dans la section **Commentaires**.

Découvrez également :

- Comment créer un RDV sur le client
- Comment créer un appel sur le client
- Comment créer une tâche sur le client

Révision #34

Créé Sun, Oct 6, 2019 4:24 PM par Vadim

Mis à jour Fri, Oct 1, 2021 5:09 PM par Fabien